

สรุปประเด็นจากการประชุมประธานหลักสูตร ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔
เมื่อวันจันทร์ที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ทาง Zoom Meeting

~~~~~

**๑. การลงนามด้วย Digital Signature ในวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา**

ประธาน แจ้งที่ประชุมทราบผลการสำรวจความเห็นเกี่ยวกับการลงนาม Digital Signature ในวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา โดยสรุปดังนี้

๑. เห็นด้วยกับการใช้ Digital Signature ลงนามในวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา (ร้อยละ ๗๘.๒)
๒. การลงนามในวิทยานิพนธ์ควรดำเนินการลงนามได้ทั้ง ๒ แบบ (ใน ๑ ฉบับ) (ร้อยละ ๔๘.๗)
๓. ต้องการให้บัณฑิตวิทยาลัยช่วยเหลือเกี่ยวกับการใช้ Digital Signature โดยจัดโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับการติดตั้งและการใช้งาน Digital Signature (ร้อยละ ๔๓.๖)

จากผลการสำรวจดังกล่าว ประธานแจ้งที่ประชุมรับทราบผลการสำรวจและขอเข้าไปพิจารณา และจะเรียนแจ้งการดำเนินการให้ทราบต่อไป

**๒. กำหนดการสอบภาษาอังกฤษ เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ และแนวทางปฏิบัติของผู้เข้าสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19)**

รักษาการหัวหน้างานศูนย์ภาษา แจ้งให้ที่ประชุมทราบประกาศแนวทางปฏิบัติของผู้เข้าสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) เพื่อป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) โดยบัณฑิตวิทยาลัยอนุญาตให้ผู้มีสิทธิ์สอบภาษาอังกฤษที่แสดงหลักฐานหรือผลการตรวจหาเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ไม่พบเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือผลตรวจเป็น negative จากองค์กรที่ได้รับการรับรอง และผลการตรวจต้องไม่เกิน ๔๘ ชั่วโมง สามารถเข้าสอบได้

ในกรณีผู้เข้าสอบไม่สามารถแสดงหลักฐานผลการตรวจหาเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ให้ผู้เข้าสอบตรวจคัดกรองด้วย Antigen Test Kit ณ วันสอบ และขอให้ผู้เข้าสอบทุกคนเดินทางมาถึงสถานที่สอบก่อนเวลาสอบจริง ๑ ชั่วโมง ทั้งนี้ผู้เข้าสอบที่ผลตรวจด้วย Antigen Test Kit เป็น positive จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบในวันนั้นบัณฑิตวิทยาลัยจะดำเนินการให้ผู้เข้าสอบที่มีผลตรวจเป็น positive สามารถเลื่อนการสอบภาษาอังกฤษออกไปซึ่งสามารถเลื่อนสอบได้เพียง ๑ ครั้ง และไม่สามารถขอคืนเงินค่าสมัครสอบได้

**๓. ติดตามการบันทึกข้อมูลหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาในระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online : CHECO)**

หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า การบันทึกข้อมูลหลักสูตรในระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online : CHECO) ซึ่งเป็นข้อมูลที่ได้รวบรวม ณ วันศุกร์ที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ มีรายละเอียดดังนี้

| การดำเนินงาน                                                                                           | จำนวน (หลักสูตร) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| มหาวิทยาลัยมหิดลส่งข้อมูลผ่านระบบไปยัง สป. อว.                                                         | ๑๙๘              |
| - อยู่ระหว่าง สป. อว. พิจารณา                                                                          | ๒๖               |
| - อยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไขข้อมูลตามคำแนะนำของ สป. อว.                                                 | ๔๕               |
| - หลักสูตรแก้ไขเสร็จแล้ว แต่ยังไม่ได้แจ้งกลับมายังบัณฑิตวิทยาลัย                                       | ๑๐               |
| - บัณฑิตวิทยาลัยอยู่ระหว่างตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนก่อนส่งข้อมูลผ่านระบบไปยังมหาวิทยาลัย (ครั้งที่ ๒) | ๕                |
| <b>สป. อว. รับทราบการให้ความเห็นชอบในระบบแล้ว</b>                                                      | <b>๑๑๒</b>       |

เมื่อหลักสูตรบันทึกข้อมูลหรือแก้ไขข้อมูลแล้วเสร็จให้แจ้งมายังบัณฑิตวิทยาลัยทางระบบส่งเอกสารออนไลน์เพื่อตรวจสอบข้อมูลที่บันทึกต่อไป ทั้งนี้หลักสูตรสามารถตรวจสอบสถานะการส่งข้อมูลและผลการพิจารณา โดยการ Log in เข้าสู่ระบบด้วย username และ password ของส่วนงานท่านได้ที่เว็บไซต์ <http://202.44.139.57/checo/> และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในระบบ CHECO กับเล่มเอกสารหลักสูตร (มคอ.๒) โดยให้ความสำคัญกับ ๓ ประเด็นหลัก ดังต่อไปนี้ (๑) ชื่อปริญญาและสาขาวิชา (๒) โครงสร้างหลักสูตร และ (๓) คุณวุฒิและผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตรและผู้รับผิดชอบหลักสูตร

**๔. ความคืบหน้าการจัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.๗) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓**

หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าบัณฑิตวิทยาลัยได้กำหนดการจัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.๗) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ดังนี้

| กิจกรรม                                                         | สำหรับหลักสูตรที่ไม่มีภาคฤดูร้อน | สำหรับหลักสูตรที่มีภาคฤดูร้อน |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|
| ประธานหลักสูตรจัดทำ มคอ.๗ ผ่านระบบให้แล้วเสร็จ และกด Submit ให้ | ภายในวันที่ ๑๔ ต.ค. ๒๕๖๔         | ภายในวันที่ ๕ พ.ย. ๒๕๖๔       |

| กิจกรรม                                                                                                     | สำหรับหลักสูตรที่ไม่มีภาคฤดูร้อน          | สำหรับหลักสูตรที่มีภาคฤดูร้อน |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------|
| คณบดี/ผู้อำนวยการ                                                                                           |                                           |                               |
| คณบดี/ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ความเห็นใน มคอ.๗ ผ่านระบบ และกด Submit ข้อมูลมายังบัณฑิตวิทยาลัย | ภายในวันที่ ๑๓ พ.ย. ๒๕๖๔                  |                               |
| บัณฑิตวิทยาลัยสรุปรายงาน มคอ.๗ ต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยมหิดล                                              | ประชุมสภามหาวิทยาลัยมหิดล เดือน ม.ค. ๒๕๖๕ |                               |

หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าปีการศึกษา ๒๕๖๓ มีจำนวนหลักสูตรที่พัฒนาตามกรอบมาตรฐานฯ และใช้ในปีการศึกษา ๒๕๖๓ จำนวน ๓๒๗ หลักสูตร เป็นหลักสูตรที่พัฒนาตามกรอบมาตรฐานฯ และมีนักศึกษาในปีการศึกษา ๒๕๖๓ จำนวน ๒๘๘ หลักสูตร โดยมีหลักสูตรที่ส่ง มคอ.๗ แล้วมีผลการประเมินตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานผ่านเกณฑ์การประเมิน ๕ ข้อแรก และอย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของตัวบ่งชี้ที่กำหนดในแต่ละปี จำนวน ๕๗ หลักสูตร โดยมีหลักสูตรที่มีผลการประเมินตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานผ่านเกณฑ์ การประเมินครบทุกตัวบ่งชี้ (ได้ ๑๐๐%) จำนวน ๔๒ หลักสูตร (ข้อมูล ณ วันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔) สำหรับหลักสูตรที่ยังไม่ส่งรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร จำนวน ๒๓๑ หลักสูตร บัณฑิตวิทยาลัยขอให้หลักสูตรดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตรตามระยะเวลาที่กำหนดต่อไปด้วย

**๕. ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง การจัดการเรียนการสอนนอกสถานที่ตั้งของสถาบันอุดมศึกษา (เอกสารเลขที่ อว ๐๒๐๑.๒/ว ๑๑๓๙๙ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔)**

หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มีหนังสือที่ เอกสารเลขที่ อว ๐๒๐๑.๒/ว ๑๑๓๙๙ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ เพื่อส่งสำเนาประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษาเรื่อง การจัดการเรียนการสอนนอกสถานที่ตั้งของสถาบันอุดมศึกษาโดยมีสาระสำคัญคือ

“สถานที่ตั้งของสถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่ารวมถึง วิทยาเขต ศูนย์ หรือสถานที่ใดที่สถาบันอุดมศึกษาเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์หรือมีสิทธิครอบครอง เป็นผู้ใช้ที่ราชพัสดุหรือเป็นผู้ครอบครองใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุ หรือมีสัญญาเช่าในที่ดินระยะเวลาเกินกว่าสิบปี โดยมีการบริหารงานที่มีผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าคณบดี หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณบดี รับผิดชอบในสถานที่นั้น

“การจัดการเรียนการสอนนอกสถานที่ตั้ง” หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนในพื้นที่อื่นใดที่ไม่ใช่พื้นที่อันเป็นสถานที่ตั้งของสถาบันอุดมศึกษา ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการจัดการเรียนการสอนตามมาตรา ๓๔ มาตรา ๓๕ และมาตรา ๕๙”

การจัดการเรียนการสอนนอกสถานที่ตั้งของสถาบันอุดมศึกษา ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

๑. เป็นการจัดการเรียนการสอนที่ได้รับอนุมัติจากสภาสถาบันอุดมศึกษา
๒. เป็นหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติจากสภาสถาบันอุดมศึกษาและเป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษา
๓. เป็นการจัดการเรียนการสอนในสาขาวิชาที่ตรงตามความต้องการของพื้นที่และท้องถิ่น และนโยบายการพัฒนาประเทศ
๔. มีสิ่งสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอนระดับอุดมศึกษา

๕. มีบุคลากร การเงิน และงานทะเบียนนักศึกษา ที่เป็นระบบเดียวกับการจัดการเรียนการสอนในสถานที่ตั้ง

ทั้งนี้ สำหรับการเปลี่ยนแปลงสถานที่จัดการเรียนการสอนภายในจังหวัดเดียวกัน ไม่ต้องดำเนินการเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติใหม่ แต่หากเป็นการจัดการเรียนการสอนข้ามจังหวัดจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย และกรณีมีความประสงค์จะขอยุติการจัดการเรียนการสอนนอกที่ตั้ง จะต้องดำเนินการเสนอให้สภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติ และมอบหมายให้คณบดีแจ้งต่อสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และดำเนินการแจ้งมาตรการเยียวยาสำหรับนักศึกษาที่มีผลกระทบต่อไป รายละเอียดตามประกาศที่แนบ

## ๖. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) เอกสารการเงิน การคลัง และพัสดุ และการรับ-ส่งเอกสารของหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

หัวหน้างานคลัง แจ้งแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Digital signature) ในส่วนของเอกสารด้านการเงินการคลังและพัสดุที่สามารถลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Digital signature) ประกอบด้วย หนังสือขออนุมัติหลักการ หนังสือขออนุมัติเบิกเงิน หนังสือขออนุมัติเบิกจ่าย หนังสือขออนุมัติโอนเงิน หนังสือขออนุมัติยืมเงินทรองจ่าย เอกสารสัญญายืมเงินทรองจ่าย เป็นต้น

การลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Digital signature) เอกสารด้านพัสดุ ประกอบด้วย หนังสือขออนุมัติหลักการครุภัณฑ์นอกแผน หนังสือขออนุมัติหลักการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ รายงานขอซื้อขอจ้าง (กรณีจำเป็นเร่งด่วน) หนังสือขออนุมัติโครงการ (ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท) รายงานขอซื้อขอจ้าง(หลักสูตร) รายละเอียดคุณลักษณะ (Spec./TOR) แบบกำหนดราคากลาง (บก.๐๑-๐๖) เป็นต้น ในส่วนการรับ-ส่งเอกสารของหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา สามารถส่งผ่านระบบรับ-ส่งเอกสาร บัณฑิตวิทยาลัย e-Document ตามลิงค์ [https://graduate.mahidol.ac.th/forms\\_cur/form\\_login.aspx](https://graduate.mahidol.ac.th/forms_cur/form_login.aspx) และหลักสูตรสามารถติดตามสถานะเอกสารที่หลักสูตรส่งเข้ามาดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Digital signature) เอกสารการเงิน การคลัง และพัสดุ และการรับ-ส่งเอกสาร ของหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ได้ดำเนินการส่งหนังสือให้ประธานหลักสูตรทุกหลักสูตรทาง e-mail เรียบร้อยแล้ว

### ๗. การดำเนินการเกี่ยวกับบัณฑิตวิทยาลัยพื้นที่คณะวิทยาศาสตร์

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ การปรับการให้บริการ สาขาคณะวิทยาศาสตร์ สืบเนื่องจากคณะวิทยาศาสตร์มีความจำเป็นต้องใช้พื้นที่สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อรองรับภารกิจต่าง ๆ ด้านการเรียนการสอน ประกอบกับบัณฑิตวิทยาลัยได้ปรับการให้บริการเป็นระบบออนไลน์มากขึ้น คณะวิทยาศาสตร์ ได้มีเอกสารขอคืนพื้นที่สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย สาขาคณะวิทยาศาสตร์ ซึ่งบัณฑิตวิทยาลัยยินดีคืนพื้นที่ดังกล่าวให้กับคณะวิทยาศาสตร์ตามที่แจ้งมา ดังนั้นบัณฑิตวิทยาลัยจึงปรับการให้บริการด้านบัณฑิตศึกษาสำหรับหลักสูตรและนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาในสังกัดของคณะวิทยาศาสตร์ และคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ไปอยู่ภายใต้การดำเนินงานของบัณฑิตวิทยาลัยที่ศาลายาแทน สำหรับหลักสูตรภายใต้การดูแลของคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี และคณะเภสัชศาสตร์ ไปอยู่ภายใต้การดำเนินงานของบัณฑิตวิทยาลัย สาขาคณะทันแพทยศาสตร์

### ๘. การนำกิจกรรมที่เข้าร่วมจาก MU X LinkedIn Learning เพื่อขอเทียบเคียงกิจกรรม Soft Skills

รักษาการหัวหน้างานกิจการนักศึกษา แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ตามที่มหาวิทยาลัยได้จัดซื้อ License ของ LinkedIn จำนวน ๑๐,๐๐๐ Account ให้แก่นักศึกษาระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษา บุคลากรและศิษย์เก่า บัณฑิตวิทยาลัยจึงเปิดโอกาสให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรม LinkedIn สามารถนำผลการเข้าร่วมกิจกรรมมาเทียบเคียงทักษะ Soft Skills โดยหัวข้อที่ใช้เวลาเรียนไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที ถึง ๑ ชั่วโมง จะต้องเรียนอย่างน้อย ๓ หัวข้อ จึงเทียบเคียงทักษะ Soft Skills ในด้านนั้นได้ ๑ ทักษะ หัวข้อที่ใช้เวลาเรียน ๑-๒ ชั่วโมง จะต้องเรียนอย่างน้อย ๒ หัวข้อจึงเทียบเคียงทักษะ Soft Skills ในด้านนั้นได้ ๑ ทักษะ และหัวข้อที่เรียนใช้เวลามากกว่า ๒ ชั่วโมงขึ้นไป สามารถใช้เทียบเคียงทักษะ Soft Skills ในด้านนั้นได้ ๑ ทักษะ ในขั้นตอนการเสนอขอเทียบเคียงให้นักศึกษาแนบใบ Certificate ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรม พร้อมเขียน Reflective Writing ส่งมายังบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อพิจารณาเทียบเคียง

### ๙. เรื่องแจ้งเพื่อทราบ (การลงทะเบียนรายวิชา)

ประธาน แจ้งที่ประชุมทราบตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยมหิดล เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้เห็นชอบตามแนวนโยบายระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

เป้าหมายเพื่อผลิตบัณฑิตยุคใหม่ที่พร้อมออกไปสู่โลกในศตวรรษที่ ๒๑ ทั้งในระดับชาติและระดับนานาชาติ โดยมีเป้าหมายสำหรับทุกหลักสูตรในระดับบัณฑิตศึกษา มีแนวนโยบาย ดังนี้

๑. ให้ทุกหลักสูตรมีกลุ่มเป้าหมาย (ของผู้ที่จะเข้ามาศึกษา) และออกแบบหลักสูตรให้บัณฑิตที่จบจากหลักสูตรมีคุณลักษณะรองรับกับงานเมื่อสำเร็จการศึกษาที่ชัดเจน

๒. เพิ่มคู่ความร่วมมือกับภาครัฐ และ/หรือภาคเอกชนเพื่อนำมาออกแบบ Learning outcome และร่วมกันพัฒนารายวิชาให้ตรงกับความต้องการ

๓. เพิ่มทักษะที่สำคัญและเป็นที่ต้องการในศตวรรษที่ ๒๑ ลงไปในทุกหลักสูตร

๔. หลักสูตรนานาชาติทุกหลักสูตรให้มีการทำ internship ในต่างประเทศ

๕. มีการศึกษาที่ให้กับบุคคลทั่วไปเข้าศึกษาและสามารถเก็บสะสมเป็นหน่วยกิตสำหรับปริญญาในอนาคตหากต้องการได้

สำหรับการบริหารจัดการด้านหลักสูตรบัณฑิตศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย ขอแจ้งการดำเนินการเกี่ยวกับนโยบายด้าน “การดำเนินการจัดทำ Course cataloging ของรายวิชาทุกรายวิชาของทุกหลักสูตรที่เปิดการเรียนการสอนในแต่ละปีการศึกษา รวมทั้งตาราง สถานที่ ระยะเวลาการสอน ผู้สอนของแต่ละรายวิชา ให้นักศึกษาสามารถเลือกเรียนรายวิชาข้ามส่วนงานได้ (ภายใต้ความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรที่นักศึกษาเข้าศึกษา) ทั้งนี้รายวิชาที่จะเปิดสอนได้ต้องมีนักศึกษาลงทะเบียนศึกษาตั้งแต่ ๓ คนขึ้นไป หากรายวิชานั้นมีนักศึกษาลงทะเบียนศึกษาน้อยกว่า ๓ คน จะไม่สามารถเปิดทำการเรียนการสอนได้ นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่ให้ผลการเรียนรู้ใกล้เคียง (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐) กับรายวิชาที่ไม่สามารถเปิดได้” โดยมีขั้นตอนดังนี้

๑. การดำเนินการช่วงแรก กำหนดจำนวนผู้ลงทะเบียนเรียนขั้นต่ำในแต่ละรายวิชา โดยรายวิชาที่สามารถเปิดได้ ต้องมีผู้ลงทะเบียนตั้งแต่ ๓ คน ขึ้นไป

๒. ขอเริ่มดำเนินการ ในภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕

ทั้งนี้ บัณฑิตวิทยาลัย ขอทดสอบการดำเนินการก่อนในภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

- สักรายวิชาหลักสูตรต้องการเปิดในภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔
- เปิดระบบสำรวจจำนวนผู้ลงทะเบียนแต่ละรายวิชา
- ทดสอบการดำเนินในรายวิชาเลือก ของหลักสูตรระดับปริญญาโท

กรณีหลักสูตรที่ไม่สามารถเปิดรายวิชาได้ เนื่องจากมีจำนวนผู้ลงทะเบียนเรียนน้อยกว่าที่กำหนด ต้องดำเนินการ ดังนี้

- เปิดรายวิชา ในระบบ MAP-C โดยรับบุคคลทั่วไปเข้าศึกษาพร้อมด้วย
- ให้นักศึกษาเลือกเรียนรายวิชาอื่นที่มี Learning outcome มากกว่าร้อยละ ๘๐
- เปิดรายวิชา ปีเว้นปี

การจัดเตรียมระบบต่าง ๆ เพื่อรองรับการดำเนินการ มีดังนี้

๑. ระบบ Pre-registration
๒. ระบบเทียบเคียง Learning Outcome
๓. จัดทำระบบ MAP-C ให้เต็มศักยภาพ
๔. ระบบ Microcredit