



# คู่มือการพัฒนาหลักสูตร

กลุ่มส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์

## คำนำ

มหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์ จัดทำคู่มือการพัฒนาหลักสูตรโดยยึดกรอบและแนวทางการจัดทำหลักสูตรของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ (TQF) เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์

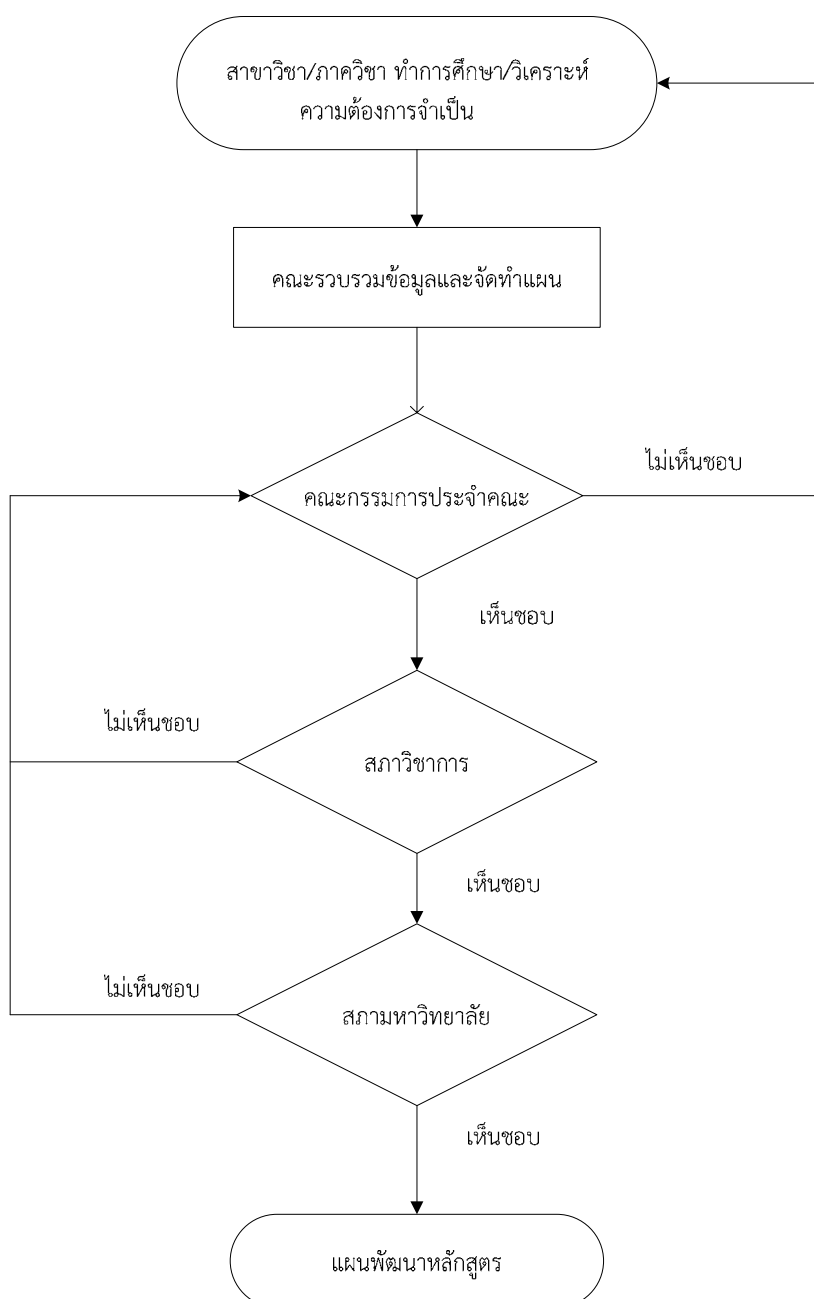
กลุ่มส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์  
กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ การจัดทำแผนพัฒนาหลักสูตร .....	๑
ส่วนที่ ๒ การนำเสนอหลักสูตร .....	๓
ขั้นตอนการเสนอเปิดหลักสูตรใหม่ .....	๓
ขั้นตอนการเสนอเปิดหลักสูตรปรับปรุง .....	๕
แนวปฏิบัติและขั้นตอนการปิดหลักสูตร .....	๙
ส่วนที่ ๓ รูปแบบหลักสูตรเพื่อนำเสนอสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา .....	๑๐
รายละเอียดเนื้อหาต้านใน .....	๑๐
รูปแบบปก .....	๑๑
สารบัญ .....	๑๒
รายละเอียดของหลักสูตร (หมวดที่ ๑-หมวดที่ ๘) .....	๑๓
ภาคผนวก .....	๓๑
ภาคผนวก ก ตารางเปรียบเทียบข้อแตกต่างระหว่างหลักสูตรเดิมกับหลักสูตรปรับปรุง .....	๓๒
ภาคผนวก ข หลักการกำหนดรหัสวิชา .....	๓๔
ภาคผนวก ค แบบรายงานการพิจารณารายละเอียดของหลักสูตรตามกรอบ มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี .....	๔๐
ภาคผนวก ง แบบรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.๐๗) .....	๔๙
ภาคผนวก จ แบบฟอร์มการแต่งตั้งกรรมการพัฒนาหลักสูตร .....	๕๖

## ส่วนที่ ๑ การจัดทำแผนพัฒนาหลักสูตร

แผนพัฒนาหลักสูตรจะเป็นอีกหนึ่งตัวกำหนดทิศทางด้านวิชาการของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมุ่งที่จะสร้างความเข้มแข็งและจุดเด่นที่ตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และความต้องการของสังคม ชุมชน และท้องถิ่น ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของการบริหารกิจการมหาวิทยาลัย หลักสูตรทุกหลักสูตรที่จะขอเปิดสอนต้องได้รับการบรรจุไว้ในแผนพัฒนาหลักสูตรของมหาวิทยาลัยก่อน กระบวนการในการจัดทำแผนพัฒนาหลักสูตรมีขั้นตอนดังผังงาน ดังนี้



ภาพประกอบ ๑ ผังงานแสดงขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาหลักสูตร

รายละเอียดของขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาหลักสูตรมีดังนี้

๑. ภาควิชา/สาขาวิชา/คณะ ทำการศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการจำเป็น (Needs Assessment) โดยสำรวจความต้องการของผู้ใช้ผลิตหรือบัณฑิตที่มหาวิทยาลัยผลิตได้ ว่าผู้ใช้ต้องการให้บัณฑิตมีคุณสมบัติและความรู้อย่างใด ผู้ใช้ดังกล่าวเป็นผู้ใช้บัณฑิตจริงมีใช้นักวิชาการ หรือผู้เชี่ยวชาญ ขั้นนี้จะทำให้เป็นหรือได้หลักสูตรของมวลชน (หลักสูตรของเรามีใช้หลักสูตรของฉันท)

นอกจากนี้ควรศึกษา แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับปัจจุบัน แผนพัฒนาอุดมศึกษา แผนพัฒนามหาวิทยาลัย แนวโน้มสากล แนวโน้มวิชาชีพ สภาหรือสมาคมวิชาชีพ สภาวิชาการ ตลอดจนความต้องการกำลังคนของประเทศ เป็นต้น

๒. คณะรวบรวมผลการศึกษาเพื่อเป็นข้อมูลในการยกร่างแผนพัฒนาหลักสูตร (แผนระยะปานกลาง ๕ ปี) โดยในรายละเอียดของแผนพัฒนาหลักสูตรจะกำหนดเกี่ยวกับหลักสูตรที่จะขออนุมัติหรือขอเปิดรับนักศึกษาในแต่ละปี นอกจากรายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรแล้วคณะต้องจัดทำแผนรับ/แผนพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับการเปิดหลักสูตรด้วย แล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณากลับกรองและให้ความเห็นชอบ

๓. คณะเสนอแผนพัฒนาหลักสูตรที่ผ่านการกลับกรองของคณะกรรมการประจำคณะต่อสภาวิชาการเพื่อพิจารณากลับกรองหรือให้การทักท้วงเพื่อการแก้ไขปรับปรุง คณะดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามประเด็นข้อเสนอแนะหรือข้อทักท้วงของสภาวิชาการ

๔. นำเสนอแผนพัฒนาหลักสูตรที่ผ่านการกลับกรองของคณะกรรมการประจำคณะและสภาวิชาการต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติและประกาศใช้

## ส่วนที่ ๒ การนำเสนอหลักสูตร

### ๑. ขั้นตอนการเสนอเปิดหลักสูตรใหม่

หลักสูตรใหม่ หมายถึง หลักสูตรที่ไม่เคยเปิดสอนในระดับและสาขาวิชานั้นมาก่อนในมหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์ ซึ่งมีแนวปฏิบัติสำหรับการเสนอเปิดหลักสูตรใหม่ ดังนี้

หลักสูตรที่จะเปิดสอน ต้องได้รับการบรรจุในแผนพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรของมหาวิทยาลัย หากเป็นหลักสูตรที่ไม่ได้ระบุไว้ในแผน ต้องเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาปรับเข้าแผนก่อน นอกจากนี้ หลักสูตรต้องมีความสอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาการศึกษาของมหาวิทยาลัยและความต้องการของตลาดแรงงาน โดยแสดงศักยภาพความพร้อมในการเปิดดำเนินการหลักสูตรทั้งด้านอาจารย์ ทรัพยากรสนับสนุนการเรียนการสอน และปัจจัยเกื้อหนุนอื่นๆ มีโครงสร้างและมาตรฐานตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด และกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติและกรอบมาตรฐานคุณวุฒิของสาขาวิชา (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.๒ รวมทั้งสอดคล้องกับนโยบายและ/หรือหลักเกณฑ์ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด โดยมีขั้นตอนการเสนอเปิดหลักสูตรใหม่ ดังนี้

#### ขั้นที่ ๑ ยกร่างเอกสารหลักสูตร

เริ่มจากสาขาวิชา/ภาควิชาผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำหลักสูตรใหม่ จะต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

๑.๑ การดำเนินการพัฒนาหลักสูตร คณะต้องเสนอโครงการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรต่อมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรจำนวนอย่างน้อย ๕ คน ซึ่งประกอบด้วยคณาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย ๒ คน ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชา ซึ่งเป็นบุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัยอย่างน้อย ๒ คน และหากสาขาวิชานั้นมีองค์กรวิชาชีพให้มีผู้แทนองค์กรวิชาชีพร่วมเป็นกรรมการอย่างน้อย ๑ คน มีหน้าที่ศึกษาและยกร่างหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต แผนพัฒนาการศึกษาและหลักปฏิบัติต่าง ๆ เกี่ยวกับการขออนุมัติเปิดหลักสูตร

๑.๒ คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรดำเนินการจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร (Program Specification) ตามแบบ มคอ. ๒

๑.๓ จัดเตรียมรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันภายนอกมหาวิทยาลัยในสาขาวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรจำนวน ๓-๕ คน เพื่อให้มหาวิทยาลัยพิจารณาคัดเลือกแต่งตั้งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิช่วยพิจารณาหลักสูตร โดยเสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิข้างต้นให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.) เป็นผู้พิจารณาความเหมาะสม เพื่อเสนอแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในการพิจารณาหลักสูตร

#### ขั้นที่ ๒ เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาหลักสูตร

๒.๑ มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในการพิจารณาหลักสูตรตามรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่เห็นชอบโดยคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

๒.๒ คณะดำเนินการแจ้งให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาหลักสูตรนั้น ๆ ทราบคำสั่งโดยตรง

### ขั้นที่ ๓ เสนอร่างหลักสูตรต่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

๓.๑ คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรดำเนินการเสนอร่างหลักสูตรต่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาหลักสูตร โดยอาจดำเนินการดังนี้

๑) จัดส่งเอกสารหลักสูตรให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ พิจารณาหรือวิพากษ์เป็นรายบุคคล โดยขอความอนุเคราะห์ให้ส่งผลการพิจารณาหรือวิพากษ์กลับเมื่อพิจารณาแล้วเสร็จ

๒) จัดเวทีวิพากษ์หลักสูตรโดยเชิญคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เข้าร่วมเวทีวิพากษ์

๓.๒ คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรรวบรวมข้อมูลการวิพากษ์แล้วดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามประเด็นที่ผู้ทรงคุณวุฒิให้ข้อเสนอแนะ

### ขั้นที่ ๔ เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการประจำคณะ หรือคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะ

๔.๑ คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรเสนอเอกสารหลักสูตรที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต่อคณะกรรมการประจำคณะ หรือคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะ เพื่อพิจารณากลับกรองหรือให้ความเห็นชอบหลักสูตร

๔.๒ คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรดำเนินการปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะ (กรณีที่ต้องมีการปรับแก้ไข)

### ขั้นที่ ๕ เสนอขอความเห็นชอบต่อสภาวิชาการ

๕.๑ คณะที่มีความประสงค์จะเสนอเปิดหลักสูตรใหม่ ให้เสนอรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ. ๒) ให้งานส่งเสริมวิชาการประสานการนำเข้าเสนอสภาวิชาการพิจารณากลับกรอง

๕.๒ ให้คณะเจ้าของหลักสูตรจัดเตรียมตัวแทนคณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย

๑ คน นำเสนอสาระสำคัญของหลักสูตร เช่น เหตุผลความจำเป็นที่ต้องเปิดหลักสูตร วัตถุประสงค์ของหลักสูตร โครงสร้างของหลักสูตร เป็นต้น กรณีที่สภาวิชาการต้องการให้นำเสนอ

๕.๓ ดำเนินการปรับแก้ไข (กรณีที่ต้องมีการแก้ไข) แล้วนำเสนอฉบับแก้ไขให้เลขาธิการสภาวิชาการ เพื่อนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยต่อไป

### ขั้นที่ ๖ เสนอขอความเห็นชอบต่อสภามหาวิทยาลัย

๖.๑ ให้เลขาธิการสภาวิชาการจัดส่งเอกสารหลักสูตรที่ผ่านการพิจารณากลับกรองจากสภาวิชาการแล้วให้เลขาธิการสภามหาวิทยาลัย เพื่อบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย

๖.๒ สภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติหลักสูตรให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานการศึกษาที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

๖.๓ ให้คณะเจ้าของหลักสูตรจัดเตรียมตัวแทนคณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย

๑ คน นำเสนอสาระสำคัญของหลักสูตร เช่น เหตุผลความจำเป็นที่ต้องเปิดหลักสูตร วัตถุประสงค์ของหลักสูตร โครงสร้างของหลักสูตร เป็นต้น กรณีที่สภามหาวิทยาลัยต้องการให้นำเสนอ

### ขั้นที่ ๗ เสนอหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบต่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

๗.๑ งานส่งเสริมวิชาการประสานการนำหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยเสนอให้คณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

๗.๒ เอกสารที่เสนอสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ประกอบด้วย

- ๑) หลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย ฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๕ เล่ม พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล (CD)
- ๒) แบบเสนอข้อมูลหลักสูตร (มคอ. ๐๒-๐๖) ที่กรอกข้อมูลครบถ้วนโดยอธิการบดีลงนามรับรองความถูกต้องของข้อมูลทั้งหมด พร้อมประทับตรามหาวิทยาลัยทุกหน้า
- ๓) สำเนาตติสภามหาวิทยาลัยที่เห็นชอบหลักสูตร
- ๔) หากมีเอกสารประกอบหลักสูตรหรืออ้างอิง เช่น ระเบียบ/ข้อบังคับให้จัดทำเอกสารภาคผนวกแนบท้ายเอกสารฉบับสมบูรณ์

### ขั้นที่ ๘ เสนอหลักสูตรต่อสภาวิชาชีพ

ในกรณีที่หลักสูตรใดเกี่ยวข้องกับสภาวิชาชีพ คณะต้องนำเสนอหลักสูตรฉบับที่ได้รับการรับทราบจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเรียบร้อยแล้วต่อสภาวิชาชีพนั้นๆ เพื่อให้การรับรองหรืออนุมัติต่อไป

## ๒. ขั้นตอนการเสนอเปิดหลักสูตรปรับปรุง

หลักสูตรปรับปรุง หมายถึง หลักสูตรที่เป็นการปรับปรุงในสาระสำคัญของหลักสูตร อาทิ วัตถุประสงค์ของหลักสูตร โครงสร้างหลักสูตร ชื่อหลักสูตร ชื่อปริญญา เนื้อหาสาระสำคัญในหมวดวิชา เฉพาะและระบบการศึกษา อาจารย์ประจำหลักสูตรหรืออาจารย์บริหารหลักสูตรจะต้องวิเคราะห์ผลการดำเนินการหลักสูตร และปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร เพื่อพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยและเหมาะสมต่อเนื้ออย่างน้อยทุกๆ ๕ ปี

การจัดทำหลักสูตรปรับปรุงต้องมีการทบทวนความสอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาศึกษาของมหาวิทยาลัย และความต้องการกำลังคนของตลาดแรงงาน ศักยภาพและความพร้อมในการดำเนินการของหลักสูตร ทั้งด้านคณาจารย์ ทรัพยากรสนับสนุนการเรียนการสอน งบประมาณและปัจจัยเกื้อหนุนอื่น หลักสูตรต้องมีโครงสร้างและมาตรฐานตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด และกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติและกรอบมาตรฐานคุณวุฒิของสาขาวิชา (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ. ๒ รวมทั้งสอดคล้องกับนโยบายและ/หรือหลักเกณฑ์ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

การเสนอขอเปิดหลักสูตรปรับปรุงมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

### ขั้นที่ ๑ ยกร่างเอกสารหลักสูตรฉบับปรับปรุง

เริ่มจากสาขาวิชา/ภาควิชาผู้รับผิดชอบโครงการปรับปรุงหลักสูตร จะต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

๑.๑ การดำเนินการพัฒนาหลักสูตร คณะต้องเสนอโครงการปรับปรุงหลักสูตรต่อมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรจำนวนอย่างน้อย ๕ คน ซึ่งประกอบด้วยคณาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย ๒ คน ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชา ซึ่งเป็นบุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัยอย่างน้อย ๒ คน และหากสาขาวิชานั้นมีองค์กรวิชาชีพให้มีผู้แทนองค์กรวิชาชีพร่วมเป็นกรรมการอย่างน้อย ๑ คน มีหน้าที่ศึกษา วิจัย ประเมิน และทบทวนหลักสูตรเดิมว่ามีความสอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาศึกษาของมหาวิทยาลัย และความต้องการกำลังคนของ



ตลาดแรงงาน ศักยภาพและความพร้อมในการดำเนินการของหลักสูตร ทั้งด้านคณาจารย์ ทรัพยากร สนับสนุนการเรียนการสอน งบประมาณและปัจจัยเกื้อหนุนอื่น

๑.๒ คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรดำเนินการจัดทำรายละเอียดของหลักสูตรปรับปรุง (Program Specification) ตามแบบ มคอ. ๒ พร้อมจัดทำตารางสรุปเปรียบเทียบรายละเอียดระหว่าง หลักสูตรเดิมกับหลักสูตรปรับปรุงและเหตุผลประกอบการปรับปรุง

๑.๓ จัดเตรียมรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันภายนอกมหาวิทยาลัยในสาขาวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรจำนวน ๓-๕ คน เพื่อให้มหาวิทยาลัยพิจารณาคัดเลือกแต่งตั้งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ช่วยพิจารณาปรับปรุงหลักสูตร โดยเสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิข้างต้นให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.) เป็นผู้พิจารณาความเหมาะสม เพื่อเสนอแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในการพิจารณา หลักสูตร

### **ขั้นที่ ๒ เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาปรับปรุงหลักสูตร**

๒.๑ มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในการพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรตาม รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่เห็นชอบโดยคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

๒.๒ คณะดำเนินการแจ้งให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรนั้น ๆ ทราบคำสั่งโดยตรง

### **ขั้นที่ ๓ เสนอร่างหลักสูตรปรับปรุงต่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ**

๓.๑ คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรดำเนินการเสนอร่างหลักสูตรปรับปรุงต่อคณะกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาหลักสูตร โดยอาจดำเนินการดังนี้

๑) จัดส่งเอกสารหลักสูตรให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ พิจารณาหรือวิพากษ์เป็น รายบุคคล โดยขอความอนุเคราะห์ให้ส่งผลการพิจารณาหรือวิพากษ์กลับเมื่อพิจารณาแล้วเสร็จ

๒) จัดเวทีวิพากษ์หลักสูตรโดยเชิญคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เข้าร่วมเวทีวิพากษ์

๓.๒ คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรรวบรวมข้อมูลการวิพากษ์แล้วดำเนินการแก้ไขปรับปรุง ตามประเด็นที่ผู้ทรงคุณวุฒิให้ข้อเสนอแนะ

### **ขั้นที่ ๔ เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการประจำคณะ หรือคณะกรรมการ บัณฑิตศึกษาประจำคณะ**

๔.๑ คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรเสนอเอกสารหลักสูตรปรับปรุงที่ผ่านการพิจารณาของ คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต่อคณะกรรมการประจำคณะ หรือคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะ เพื่อพิจารณากลับกรองหรือให้ความเห็นชอบหลักสูตรปรับปรุง

๔.๒ คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรดำเนินการปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ ประจำคณะหรือคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะ (กรณีที่ต้องมีการปรับแก้ไข)

### **ขั้นที่ ๕ เสนอขอความเห็นชอบต่อสภาวิชาการ**

๕.๑ คณะที่มีความประสงค์จะเสนอเปิดหลักสูตรปรับปรุง ให้เสนอรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ. ๒) ให้งานส่งเสริมวิชาการประสานการนำเข้าเสนอสภาวิชาการพิจารณากลับกรอง

๕.๒ ให้คณะเจ้าของหลักสูตรจัดเตรียมตัวแทนคณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย ๑ คน นำเสนอสาระสำคัญของหลักสูตร เช่น เหตุผลความจำเป็นที่ต้องปรับปรุงหลักสูตร วัตถุประสงค์ของหลักสูตร โครงสร้างของหลักสูตร เป็นต้น

๕.๓ ดำเนินการปรับแก้ไข (กรณีที่ต้องมีการแก้ไข) แล้วนำเสนอฉบับแก้ไขให้เลขาธิการสภาวิชาการ เพื่อนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยต่อไป

### **ขั้นที่ ๖ เสนอขอความเห็นชอบต่อสภามหาวิทยาลัย**

๖.๑ ให้เลขาธิการสภาวิชาการจัดส่งเอกสารหลักสูตรปรับปรุงที่ผ่านการพิจารณากลับกรองจากสภาวิชาการแล้วให้เลขาธิการสภามหาวิทยาลัย เพื่อบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย

๖.๒ สภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติหลักสูตรให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานการศึกษาที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

๖.๓ ให้คณะเจ้าของหลักสูตรจัดเตรียมตัวแทนคณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย ๑ คน นำเสนอสาระสำคัญของหลักสูตร เช่น เหตุผลความจำเป็นที่ต้องปรับปรุงหลักสูตร วัตถุประสงค์ของหลักสูตรและโครงสร้างของหลักสูตรฉบับเดิมและฉบับปรับปรุง เป็นต้น

### **ขั้นที่ ๗ เสนอหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบต่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา**

๗.๑ งานส่งเสริมวิชาการประสานการนำหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยเสนอให้คณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

๗.๒ เอกสารที่เสนอสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ประกอบด้วย

๑) หลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย ฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๕ เล่ม พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล (CD)

๒) แบบเสนอข้อมูลหลักสูตร (มคอ. ๐๒-๐๖) ที่กรอกข้อมูลครบถ้วนโดยอธิการบดีลงนามรับรองความถูกต้องของข้อมูลทั้งหมด พร้อมประทับตรามหาวิทยาลัยทุกหน้า

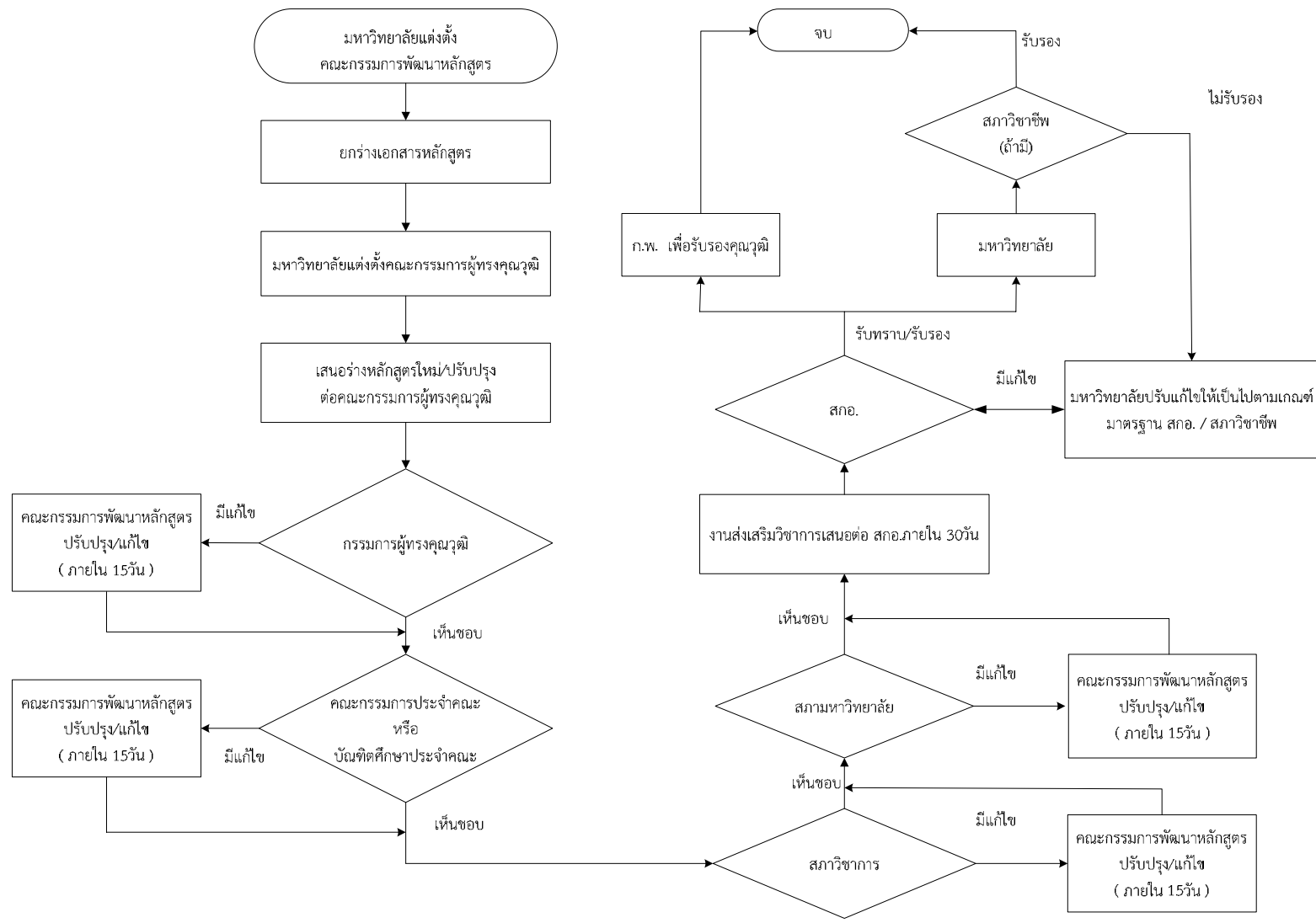
๓) แบบเสนอข้อมูลรายละเอียดหลักสูตรเปรียบเทียบข้อแตกต่างระหว่างหลักสูตรเดิมและหลักสูตรฉบับปรับปรุง (มคอ.๐๗) ที่กรอกข้อมูลครบถ้วนโดยอธิการบดีลงนามรับรองความถูกต้องของข้อมูลทั้งหมด พร้อมประทับตรามหาวิทยาลัยทุกหน้า

๔) สำเนามติสภามหาวิทยาลัยที่เห็นชอบหลักสูตร

๕) หากมีเอกสารประกอบหลักสูตรหรืออ้างอิง เช่น ระเบียบ/ข้อบังคับให้จัดทำเอกสารภาคผนวกแนบท้ายเอกสารฉบับสมบูรณ์

### **ขั้นที่ ๘ เสนอหลักสูตรต่อสภาวิชาชีพ**

ในกรณีที่หลักสูตรใดเกี่ยวข้องกับสภาวิชาชีพ คณะต้องนำเสนอหลักสูตรฉบับที่ได้รับการรับทราบจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเรียบร้อยแล้วสภาวิชาชีพนั้นๆ เพื่อให้การรับรองหรืออนุมัติต่อไป



ภาพประกอบที่ ๒ แสดงขั้นตอนการเสนอขอเปิดหลักสูตรใหม่/ปรับปรุง

### ๓. แนวปฏิบัติและขั้นตอนการปิดหลักสูตร

๓.๑ การปิดหลักสูตร มีแนวปฏิบัติดังนี้

๓.๑.๑ หลักสูตรที่จะปิดต้องผ่านการพิจารณาครั้งกรองจากคณะกรรมการระดับคณะ  
สภาวิชาการ และได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยก่อนปิดหลักสูตร

๓.๑.๒ หลักเกณฑ์ที่ควรพิจารณาในการปิดหลักสูตร ได้แก่

๑) หลักสูตรที่ไม่เป็นไปตามนโยบายการพัฒนาการศึกษาของมหาวิทยาลัย

๒) หลักสูตรที่ไม่เปิดสอน หรือจำนวนนักศึกษาต่ำกว่าแผนการรับจนไม่สามารถเปิดสอน  
ได้ติดต่อกัน ๓ ปีการศึกษา

๓) หลักสูตรที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตร หรือมาตรฐานสภาวิชาชีพ

๔) หลักสูตรที่ไม่สามารถแข่งขันกับมหาวิทยาลัยอื่นหรือพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้ยาก

๕) หลักสูตรที่มีปัญหาในการบริหารจัดการหลักสูตรในภาพรวม

๓.๑.๓ ในทุกปีการศึกษาให้คณะนำผลการดำเนินงานหลักสูตรมาวิเคราะห์พิจารณา ถ้าหาก  
เห็นว่าควรปิดหลักสูตรให้ของระดับนักศึกษาและจะขอปิดหลักสูตรเมื่อไม่มีนักศึกษาในหลักสูตรแล้ว

๓.๒ ขั้นตอนการนำเสนอปิดหลักสูตร มีดังนี้

๓.๒.๑ คณะเสนอปิดหลักสูตรที่เป็นไปตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนดต่อกลุ่มส่งเสริม  
วิชาการและงานทะเบียน

๓.๒.๒ กลุ่มส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเสนอสภาวิชาการพิจารณาให้ความเห็นชอบ  
การปิดหลักสูตร

๓.๒.๓ สภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติปิดหลักสูตร

๓.๒.๔ กลุ่มส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนแจ้งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา  
ภายใน ๓๐ วันนับแต่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

๓.๒.๕ กลุ่มส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน บันทึกข้อมูลการอนุมัติปิดหลักสูตร

## ส่วนที่ ๓

## รูปแบบหลักสูตรเพื่อนำเสนอสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

## รายละเอียดเนื้อหาด้านใน

## การตั้งค่าหน้ากระดาษ

ขนาดกระดาษ	A๔ แนวตั้ง
รูปแบบตัวอักษร	TH SarabunPSK
ขนาดตัวอักษร	๑๖"
ระยะขอบกระดาษ	ด้านบน ๑.๕"
	ด้านล่าง ๑"
	ด้านซ้าย ๑.๕"
	ด้านขวา ๑"

## การแทรกเลขหน้า

เลขหน้า ซิดขวา ห่างจากหัวกระดาษ ๑" รูปแบบ TH SarabunPSK ๑๖"

## ขนาดอักษร

หัวข้อหลัก	ขนาด ๑๘" ตัวหนา
หัวข้อรอง	ขนาด ๑๖" ตัวหนา
เนื้อความ	ขนาด ๑๖" ธรรมดา

รูปแบบปก (เสนอสภาวิชาการ/สภามหาวิทยาลัย)



(ร่าง)

TH SARABUN PSK 24”B

หลักสูตร.....  
สาขาวิชา.....  
หลักสูตรใหม่/ปรับปรุง พ.ศ. ๒๕.....

TH SARABUN PSK 24”B

คณะ.....  
มหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์

## สารบัญ

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

หมวดที่ ๒ ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

หมวดที่ ๓ ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินงาน และโครงสร้างของหลักสูตร

หมวดที่ ๔ ผลการเรียนรู้

หมวดที่ ๕ หลักเกณฑ์ในการประเมินผลการศึกษา

หมวดที่ ๖ การพัฒนาคณาจารย์

หมวดที่ ๗ การประกันคุณภาพหลักสูตร

หมวดที่ ๘ กระบวนการประเมินและปรับปรุงหลักสูตร

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก ข้อบังคับว่าด้วยการจัดการศึกษา

ภาคผนวก ข ระเบียบว่าด้วยการโอนผลการเรียน

ภาคผนวก ค สรุปรายงานการประชุมเกี่ยวกับการจัดทำหลักสูตร รวมถึงการวิพากษ์หลักสูตร

ภาคผนวก ง คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร (ตามเกณฑ์มาตรฐาน TQF)

ภาคผนวก จ หลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

ภาคผนวก ฉ อื่นๆ

(ร่าง)

## รายละเอียดของหลักสูตร

หลักสูตร .....

สาขาวิชา.....

หลักสูตรใหม่/ปรับปรุง พ.ศ.....

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา : มหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์

คณะ : .....

หมวดที่ ๑

ข้อมูลทั่วไป

## ๑. รหัสและชื่อหลักสูตร

ภาษาไทย : หลักสูตร.....สาขาวิชา.....

ภาษาอังกฤษ : Bachelor/Master/Doctor of.....Program in.....

## ๒. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ภาษาไทย ชื่อเต็ม : .....

ชื่อย่อ : ..... (.....)

ภาษาอังกฤษ ชื่อเต็ม : .....(.....)

ชื่อย่อ : .....(.....)

๓. วิชาเอก (ถ้ามี) .....

## ๔. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า .....หน่วยกิต

## ๕. รูปแบบของหลักสูตร

## ๕.๑ รูปแบบ

เป็นหลักสูตรระดับปริญญาตรี หลักสูตร ..... ปี

## ๕.๒ ภาษาที่ใช้

 ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ (ระบุภาษาต่างประเทศที่ใช้) .....

## ๕.๓ การรับเข้าศึกษา

 นักศึกษาไทย นักศึกษาไทยและนักศึกษาต่างชาติ นักศึกษาต่างชาติ



#### ๕.๔ ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

เป็นหลักสูตรเฉพาะของมหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์ที่จัดการเรียนการสอน

เป็นหลักสูตรร่วมกับสถาบันอื่น

ชื่อสถาบัน .....ประเทศ .....

รูปแบบของความร่วมมือ

ร่วมมือกันโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์เป็นผู้ให้ปริญญา

ร่วมมือกันโดยผู้ศึกษาได้รับปริญญาจาก ๒ สถาบัน ระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏ

กาฬสินธุ์ และ (ระบุสถาบัน) .....

#### ๕.๕ การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

กรณีหลักสูตรเฉพาะของมหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์

ให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว

ให้ปริญญาสองสาขาวิชา/สาขาวิชา.....และสาขาวิชา.....

กรณีหลักสูตรร่วมกับสถาบันอื่น

ให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว และเป็นปริญญาของมหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์

ให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว และเป็นปริญญาร่วมระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์

กับ (ระบุสถาบัน) .....

ให้ปริญญาสองสาขาวิชา/สาขาวิชา.....และสาขาวิชา.....

#### ๖. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

หลักสูตรใหม่ พ.ศ.....

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.....

เริ่มใช้หลักสูตรนี้ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา .....

สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์ให้ความเห็นชอบหลักสูตรในการประชุม  
ครั้งที่ ...../..... เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สภามหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์อนุมัติหลักสูตรในการประชุมครั้งที่  
...../.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สภาวิชาชีพ (ถ้ามี) ให้การรับรอง เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

#### ๗. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

หลักสูตรมีความพร้อมในการเผยแพร่คุณภาพและมาตรฐานตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ในปีการศึกษา พ.ศ. .... (ระดับปริญญาตรีนับจากวันเปิดทำการจัดการเรียนการสอน ๒ ปี ระดับปริญญาโท/เอก นับจากวันเปิดทำการเรียนการสอน ๑ ปี)

๘. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา (สัมพันธ์กับสาขาวิชา)

- ๘.๑ .....
- ๘.๒ .....
- ๘.๓ .....
- ๘.๔ .....

๙. ชื่อ ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบ

ชื่อ-สกุล คุณวุฒิการศึกษา (สาขาวิชา), (ระบุตำแหน่งทางวิชาการ และชื่อ เรียงตามตัวอักษร)  
สถาบันที่สำเร็จ, ปีที่สำเร็จการศึกษา (โดยเรียงตาม ป.เอก/โท/ตรี)

๑๐. สถานที่จัดการเรียนการสอน

- ในสถานที่ตั้งมหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์
- นอกสถานที่ตั้ง ได้แก่ .....

๑๑. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร

(สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ สังคมที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร)

๑๑.๑ สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

.....

.....

๑๑.๒ สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

.....

.....

๑๒. ผลกระทบจาก ข้อ ๑๑.๑ และ ๑๑.๒ ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย

๑๒.๑.การพัฒนาหลักสูตร

.....

.....

๑๒.๒.ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย

.....

.....

๑๓. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชาอื่นของสถาบัน

(หลักสูตรนี้มีรายวิชาที่กำหนดให้นักศึกษาในหลักสูตรอื่นเรียนหรือไม่ ถ้ามีจะดำเนินการอย่างไร)

๑๓.๑.กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรนี้ที่เปิดสอนโดยคณะ/ภาควิชา/หลักสูตรอื่น

- หมวดวิชาศึกษาทั่วไป
- หมวดวิชาเฉพาะ
- หมวดวิชาเลือกเสรี

๑๓.๒. รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนให้ภาควิชา/หลักสูตรอื่นมาเรียน (ให้มีคำอธิบาย)

.....  
 .....

**หมวดที่ ๒**  
**ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร**

**๑. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร**

๑.๑ ปรัชญา (ให้มีคำอธิบาย)

.....  
 .....

๑.๒ ความสำคัญ (ให้มีคำอธิบาย)

.....  
 .....

๑.๓ วัตถุประสงค์ (ให้มีคำอธิบาย)

.....  
 .....

**๒. แผนพัฒนาปรับปรุง**

แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
๑.....	๑.....	๑..... ๒..... ๓..... ๔.....
	๒.....	๑..... ๒..... ๓..... ๔.....

## หมวดที่ ๓

## ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

## ๑. ระบบการจัดการศึกษา

## ๑.๑ ระบบ

- ระบบทวิภาค โดย ๑ ภาคการศึกษาเรียนไม่น้อยกว่า ..... สัปดาห์
- ระบบไตรภาค
- ระบบจตุรภาค

## ๑.๒ การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

- มีภาคฤดูร้อน
- ไม่มีภาคฤดูร้อน

## ๑.๓ การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค (ในกรณีที่มีใช้ระบบทวิภาค - ระบุรายละเอียด)

.....

.....

## ๒. การดำเนินการหลักสูตร

## ๒.๑ วัน-เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

- (ระบุระบบการจัดการศึกษา).....ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษาที่.....
- ในเวลาราชการ
- นอกเวลาราชการ โปรดระบุ.....

## ๒.๒ คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

(ระบุคุณสมบัติผู้เข้าศึกษาในหลักสูตรที่สอดคล้องกับระดับการศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา อาทิ สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย สำหรับผู้สมัครเข้าศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ในกรณีที่มีเกณฑ์คุณสมบัติเพิ่มเติมต้องระบุให้ครบและชัดเจน)

.....

.....

## ๒.๓ ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

ระบุปัญหา และลักษณะเฉพาะของนักศึกษาที่สมัครเข้าเรียนในหลักสูตรที่นำมาประกอบการพิจารณาเพื่อกำหนดหลักสูตร (ให้มีคำอธิบาย)

.....

.....

## ๒.๔ กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา / ข้อจำกัดของนักศึกษาในข้อ ๒.๓

ระบุกลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา/ข้อจำกัดของนักศึกษาในข้อ ๒.๓ (ให้มีคำอธิบาย)

.....

.....

๒.๕ แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา (เลือกตารางตามหลักสูตรที่พัฒนา/ปรับปรุง)

จำนวนนักศึกษา	ปีการศึกษา					
	๒๕.....	๒๕.....	๒๕.....	๒๕.....	๒๕.....	รวม
ชั้นปีที่ ๑						
ชั้นปีที่ ๒						
ชั้นปีที่ ๓						
ชั้นปีที่ ๔						
คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา						

๒.๖ งบประมาณตามแผน (ดูวิธีการคำนวณงบประมาณ ดังรายละเอียดข้างล่าง แล้วนำข้อมูลที่ได้ไปกรอกรายละเอียดในตารางของ ข้อ ๒.๖ งบประมาณตามแผน)

**รายละเอียดการคิดงบประมาณค่าใช้จ่ายในการผลิตบัณฑิตต่อหลักสูตรเป็นรายปี**

รายรับค่าธรรมเนียมและค่าบำรุงการศึกษาตลอดหลักสูตร

$$= (\text{จำนวนนักศึกษาที่รับ} \times \text{ค่าธรรมเนียมการศึกษาเหมาจ่าย/ภาคเรียน} \times \text{๘ ภาคเรียน})$$

ค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร

๑. ค่าตอบแทน (จำนวนหน่วยกิต  $\times$  ๒๐๐ บาท  $\times$  ๑๕ ครั้ง) ..... บาท

๒. ค่าสาธารณูปโภค (๑,๕๐๐ บาท  $\times$  ๔๘ เดือน) ๗๒,๐๐๐ บาท

๓. ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (๔๘ ตร.ม.  $\times$  ๒๐๐ บาท  $\times$  ๔๘ เดือน) ๔๖๐,๐๐๐ บาท

๔. ค่าครุภัณฑ์ (คิดจากครุภัณฑ์ที่จำเป็นตลอดหลักสูตร) ..... บาท

๕. ค่าวัสดุ (จำนวนนักศึกษา  $\times$  ค่าวัสดุเฉลี่ยต่อหัวตลอดหลักสูตร) ..... บาท

๖. ค่าใช้สอย (จำนวนนักศึกษา  $\times$  ค่าใช้สอยเฉลี่ยต่อหัวตลอดหลักสูตร).....บาท

๗. ค่าดำเนินการ (๒๐% ของรายรับที่เก็บจากนักศึกษา) ..... บาท

ค่าใช้จ่ายรวม .....บาท

**งบประมาณตามแผน**

หมวดรายได้	ปีงบประมาณ พ.ศ.			
	๒๕.....	๒๕.....	๒๕.....	๒๕.....
หมวดค่าใช้จ่าย				
-ค่าตอบแทน				
-ค่าใช้สอย				
-ค่าวัสดุ				
รวมงบดำเนินการ				
รวมงบครุภัณฑ์				
รวมงบลงทุน				
รวมทั้งสิ้น				

ประมาณค่าใช้จ่ายต่อหัวในการผลิตบัณฑิต .....บาท/คน/ปี

### ๒.๗ ระบบการศึกษา

- แบบชั้นเรียน
- แบบทางไกลผ่านสื่อสิ่งพิมพ์เป็นหลัก
- แบบทางไกลผ่านสื่อแพรภาพและเสียงเป็นสื่อหลัก
- แบบทางไกลทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นสื่อหลัก (E-learning)
- แบบทางไกลทางอินเทอร์เน็ต
- อื่นๆ (ระบุ)

### ๒.๘ การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย (ถ้ามี)

๒.๘.๑ เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับ  
อนุปริญญา และปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘

๒.๘.๒ เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์ ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน  
และยกเว้นรายวิชา พ.ศ. ๒๕๔๙

### ๓. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

#### ๓.๑ หลักสูตร

๓.๑.๑ จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร ..... หน่วยกิต

๓.๑.๒ โครงสร้างหลักสูตร

- ๑) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำนวนไม่น้อยกว่า ..... หน่วยกิต
- กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร ..... หน่วยกิต
  - กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ..... หน่วยกิต
  - กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ..... หน่วยกิต
- ๒) หมวดวิชาเฉพาะ จำนวนไม่น้อยกว่า ..... หน่วยกิต
- กลุ่มวิชาเนื้อหา ..... หน่วยกิต
  - กลุ่มวิชาบังคับ ..... หน่วยกิต
  - กลุ่มวิชาเลือก ..... หน่วยกิต
  - กลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ..... หน่วยกิต
- ๓) หมวดวิชาเลือกเสรี จำนวนไม่น้อยกว่า ..... หน่วยกิต

๓.๑.๓ รายวิชาในหมวดต่างๆ

๑) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำนวนไม่น้อยกว่า ..... หน่วยกิต  
ใช้หลักสูตรกลางของมหาวิทยาลัย (ภาคผนวก .....)

- ๒) หมวดวิชาเฉพาะ จำนวนไม่น้อยกว่า ..... หน่วยกิต
- กลุ่มวิชาเนื้อหา จำนวนไม่น้อยกว่า ..... หน่วยกิต
  - กลุ่มวิชาบังคับ บังคับเรียนไม่น้อยกว่า ..... หน่วยกิต

รหัส	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
.....	.....	.....
.....	.....	.....
กลุ่มวิชาเลือก เลือกเรียนไม่น้อยกว่า		.....หน่วยกิต
รหัส	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
.....	.....	.....
.....	.....	.....
-กลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ไม่น้อยกว่า		.....หน่วยกิต
รหัส	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
.....	.....	.....
.....	.....	.....
๓) หมวดวิชาเลือกเสรี จำนวนไม่น้อยกว่า		.....หน่วยกิต
รหัส	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
.....	.....	.....
.....	.....	.....

**หมายเหตุ** ความหมายของเลขรหัสรายวิชา

รหัสรายวิชาประกอบด้วยตัวเลข ๗ ตัว

เลข ๓ ตัวแรกเป็นหมวดวิชาและหมู่วิชา

เลขตัวที่ ๔ บ่งบอกถึงระดับความยากง่ายหรือชั้นปี

เลขตัวที่ ๕ บ่งบอกถึงลักษณะเนื้อหาวิชา

เลขตัวที่ ๖ , ๗ บ่งบอกถึงลำดับก่อนหลังของวิชา

ความหมายของหมวดวิชาและหมู่วิชาในหลักสูตร

xxx หมู่วิชา.....

xxx หมู่วิชา.....

๓.๑.๔ การจัดแผนการศึกษา (ระบุรายวิชาที่จะให้นักศึกษาเรียนทุกหมวดวิชาในแผนการจัดการศึกษา)

**ชั้นปีที่ ๑ ภาคการศึกษาที่ ๑**

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	๙๐๐๐xxx		๓(๓-๐-๖)
	๙๐๐๐xxx		๓(๓-๐-๖)
	๙๐๐๐xxx		๓(๓-๐-๖)
หมวดวิชาเฉพาะด้าน (วิชาเอกบังคับ)	XXXXXX		๓(๓-๐-๖)
	XXXXXX		๓( _ - _ )
หมวดวิชาเฉพาะด้าน (วิชาเอกเลือก)	XXXXXX		๓( _ - _ )
	XXXXXX		๓( _ - _ )
<b>รวม</b>			<b>ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต</b>





**๔. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (การฝึกงาน หรือสหกิจศึกษา)**

(สรุปโดยย่อเกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือฝึกสหกิจศึกษาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร)

.....

.....

**๔.๑ มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม**

(ระบุผลการเรียนรู้ประสบการณ์ภาคสนามที่ต้องการ)

.....

.....

**๔.๒ ช่วงเวลา**

(ระบุช่วงเวลาของหลักสูตรที่จัดประสบการณ์ภาคสนามให้นักศึกษา เช่น ปี ภาคการศึกษาที่จัด)

.....

.....

**๔.๓ การจัดเวลาและตารางสอน**

(ระบุจำนวนคาบต่อสัปดาห์ และระบุระยะเวลาการเรียนรู้ภาคสนาม)

.....

.....

**๕. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย**

(ข้อมูลโดยสรุปเกี่ยวกับข้อกำหนดในการทำโครงการหรือวิทยานิพนธ์)

.....

.....

**๕.๑ คำอธิบายโดยย่อ**

.....

.....

**๕.๒ มาตรฐานผลการเรียนรู้**

(ระบุมาตรฐานผลการเรียนรู้หลักๆ ที่ต้องการจากการทำโครงการหรืองานวิจัย)

.....

.....

**๕.๓ ช่วงเวลา**

(ระบุช่วงระยะเวลาของหลักสูตรที่กำหนดให้ทำโครงการหรืองานวิจัย เช่น ปี ภาคการศึกษา)

.....

.....

**๕.๔ จำนวนหน่วยกิต**

.....

.....

**๕.๕ การเตรียมการ**

(อธิบายอย่างย่อเกี่ยวกับการเตรียมการให้คำแนะนำและช่วยเหลือทางด้านวิชาการแก่นักศึกษา)

.....

.....

**๕.๖ กระบวนการประเมินผล**

(อธิบายเกี่ยวกับกระบวนการประเมินผล รวมทั้งกลไกสำหรับการทวนสอบมาตรฐาน)

.....

.....

**หมวดที่ ๔****ผลการเรียนรู้และกลยุทธ์การสอนและการประเมินผล**

๑. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา (ระบุลักษณะพิเศษที่นอกเหนือไปจากความคาดหวังโดยทั่วไป ไปที่สถาบัน คณะหรือสาขาวิชาพยายามพัฒนาให้มีขึ้นในตัวของนักศึกษาหลักสูตรนี้)

คุณลักษณะพิเศษ	กลยุทธ์การสอนหรือกิจกรรมนักศึกษา

๒. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน

**๒.๑ คุณธรรม จริยธรรม**

๒.๑.๑ การเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

.....

.....

๒.๑.๒ กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

.....

.....

๒.๑.๓ วิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

.....

.....

**๒.๒ ความรู้**

๒.๒.๑ การเรียนรู้ด้านความรู้

.....

.....

๒.๒.๒ กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

.....

.....

๒.๒.๓ วิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้

.....

.....

**๒.๓ ทักษะทางปัญญา**

๒.๓.๑ การเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

.....

.....

๒.๓.๒ กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

.....

.....

๒.๓.๓ วิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

.....

.....

**๒.๔ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ**

๒.๔.๑ การเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างตัวบุคคลและความสามารถในการ  
รับผิดชอบ

.....

.....

๒.๔.๒ กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล  
และความรับผิดชอบ

.....

.....

๒.๔.๓ วิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความ  
รับผิดชอบ

.....

.....

**๒.๕ ทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ**

๒.๕.๑ การเรียนรู้ด้านทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี  
สารสนเทศ

.....

.....

๒.๕.๒ กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

.....

.....

๒.๕.๓ วิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

.....

.....

๒.๖ ทักษะพิสัย (สำหรับสาขาวิชาที่เน้นทักษะทางปฏิบัติต้องเพิ่มมาตรฐานผลการเรียนรู้ด้าน ทักษะพิสัย)

๒.๖.๑ การเรียนรู้ด้านทักษะพิสัย

.....

.....

๒.๖.๒ กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะพิสัย

.....

.....

๒.๖.๓ วิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะพิสัย

.....

.....

๓. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบผลการเรียนรู้สู่กระบวนวิชา (Curriculum mapping) (ดูรายละเอียดการเรียนรู้และมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒ และแนวทางการปฏิบัติ ข้อ๔.๒)

รายวิชา	ความรู้			คุณธรรม จริยธรรม			ทักษะทาง ปัญญา			ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลฯ			ทักษะการ วิเคราะห์ เชิงตัวเลขฯ			ทักษะพิสัย		

หมายเหตุ หากคณะไหนไม่มีข้อมูลด้านทักษะพิสัย เวลาที่ print out ก็จะไม่ปรากฏช่อง ทักษะพิสัย

- ความรับผิดชอบหลัก
- ความรับผิดชอบรอง

**หมวดที่ ๕**  
**หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา**

**๑. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (ผลการเรียน)**

๑.๑ เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับ  
อนุปริญญา ปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ (สำหรับระดับปริญญาตรี) หรือ

๑.๒ เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับ  
บัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ (สำหรับระดับบัณฑิตศึกษา)

**๒. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา**

**๒.๑ การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ขณะนักศึกษายังไม่สำเร็จการศึกษา**

๒.๑.๑ การทวนสอบในระดับกระบวนวิชา.....

๒.๑.๒ การทวนสอบในระดับหลักสูตร.....

๑) ภาวะการได้งานทำของบัณฑิต ทำงานตรงสาขา

๒) การทวนสอบจากผู้ประกอบการ

๓) การทวนสอบจากสถานศึกษาอื่น

๒.๑.๓ อื่นๆ (ระบุ).....

**๒.๒ การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้หลังจากนักศึกษาสำเร็จการศึกษา**

๒.๒.๑ ประเมินจากบัณฑิตที่จบ

๒.๒.๒ ประเมินจากผู้ใ้บัณฑิต

๒.๒.๓ อื่นๆ (ระบุ).....

**๓. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร**

๓.๑ เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับ  
อนุปริญญา ปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ (สำหรับระดับปริญญาตรี) หรือ

๓.๒ เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับ  
บัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ (สำหรับระดับบัณฑิตศึกษา)

**หมวดที่ ๖**  
**การพัฒนาคณาจารย์**

**๑. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่**

(อธิบายกระบวนการที่ใช้สำหรับการปฐมนิเทศ และ/หรือการแนะนำอาจารย์ใหม่และอาจารย์พิเศษให้มั่นใจได้ว่าอาจารย์เข้าใจถึงหลักสูตรและบทบาทของรายวิชาต่างๆ ที่สอนในหลักสูตรและรายวิชาที่ตนรับผิดชอบ)

.....

.....

**๒. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์** (อธิบายถึงสิ่งที่ดำเนินการเพื่อช่วยให้คณาจารย์ได้พัฒนา)

**๒.๑ การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล**

.....

.....

**๒.๒ การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่นๆ**

.....

.....

**หมวดที่ ๗**  
**การประกันคุณภาพหลักสูตร**

**๑. การบริหารหลักสูตร ระบบและกลไกในการบริหารหลักสูตรมีดังนี้**

.....

.....

**๒. การบริหารทรัพยากรการเรียนการสอนและการจัดการ**

**๒.๑ การบริหารงบประมาณ**

.....

.....

**๒.๒ ทรัพยากรการเรียนการสอนที่มีอยู่เดิม**

(ระบุความพร้อมของทรัพยากรที่มีอยู่แล้ว โดยแสดงรายการทรัพยากรการเรียนการสอนที่จำเป็น เช่น ตำรา หนังสืออ้างอิง เอกสารหรืออุปกรณ์การเรียนการสอนอื่นๆ รวมทั้งสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ เป็นต้น)

.....

.....

### ๒.๓ การจัดหาทรัพยากรการเรียนการสอนเพิ่มเติม

(ระบุกระบวนการวางแผนและการจัดหาตำรา หนังสืออ้างอิง เอกสารหรืออุปกรณ์การเรียนการสอนอื่นๆ รวมทั้งสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ)

.....

.....

### ๓. การบริหารคณาจารย์

#### ๓.๑ การรับอาจารย์ใหม่

(ระบุกระบวนการย่อๆในการรับอาจารย์ใหม่เพื่อให้แน่ใจว่าได้อาจารย์ที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์เพียงพอต่อความรับผิดชอบการสอน)

.....

.....

#### ๓.๒ การมีส่วนร่วมของคณาจารย์ในการวางแผน การติดตามและทบทวนหลักสูตร

(อธิบายกระบวนการในการปรึกษาหารือร่วมกันและการมีส่วนร่วมของคณาจารย์ในการติดตามคุณภาพหลักสูตร การทบทวนประจำปี และการวางแผนสำหรับการปรับปรุงหลักสูตร)

.....

.....

#### ๓.๓ การแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ

(สรุปย่อๆ ถึงนโยบายในการแต่งตั้งอาจารย์ที่สอนบางเวลาและอาจารย์พิเศษ เช่นวิธีการอนุมัติกระบวนการเลือกสรร และสัดส่วนต่อคณาจารย์ในหลักสูตรทั้งหลักสูตร)

.....

.....

### ๔. การบริหารบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน

#### ๔.๑ การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(ควรกำหนดคุณสมบัติบุคลากรให้ครอบคลุมภาระหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบ โดยคณะกรรมการคัดเลือกบุคลากร ก่อนรับเข้าทำงาน)

.....

.....

#### ๔.๒ การเพิ่มทักษะความรู้เพื่อการปฏิบัติงาน (เช่นการฝึกอบรม ทัศนศึกษา หรือการฝึกการทำ

วิจัยร่วมกับอาจารย์เป็นต้น)

.....

.....

## ๕. การสนับสนุนและการให้คำแนะนำนักศึกษา

### ๕.๑ การให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และอื่นๆ แก่นักศึกษา

(อธิบายถึงการจัดการที่ได้ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษารวมถึงตารางการทำงาน  
ของอาจารย์ และการแนะนำแผนการเรียนในหลักสูตร การเลือกและการวางแผนสำหรับอาชีพ)

.....

.....

### ๕.๒ การอุทธรณ์ของนักศึกษา

(อธิบายถึงวิธีการ ขั้นตอน การอุทธรณ์ของนักศึกษา พร้อมทั้งแนบกฎ ระเบียบ สำหรับการอุทธรณ์ของ  
นักศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวกับวิชาการรวมทั้งกระบวนการในการอุทธรณ์เหล่านั้น)

.....

.....

## ๖. ความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม และ/หรือความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต

(ให้อธิบายวงจรของการพัฒนาหลักสูตรหรือการปรับปรุงหลักสูตร โดยต้องสำรวจความต้องการทั้ง  
เชิงปริมาณและคุณภาพ ตลอดจนติดตามความเปลี่ยนแปลงและความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต)

.....

.....

## ๗. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)

(ระบุตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ใช้ในการติดตาม ประเมินและรายงานคุณภาพของหลักสูตรประจำปีที่จะ  
ไว้ในหมวด ๑-๖ ข้างต้น เช่นจำนวนนักศึกษาที่จบในเวลาที่กำหนด จำนวนนักศึกษาที่ตกรอก (Retire)  
ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต การดำเนินงานตามการพัฒนา/ปรับปรุงที่กำหนดเป็นต้นโดยตัวบ่งชี้  
อย่างน้อยต้องสอดคล้องกับตัวบ่งชี้ของการประกันคุณภาพภายใน และการประเมินคุณภาพภายนอก)

.....

.....

## หมวดที่ ๘

### กระบวนการการประเมินและปรับปรุงหลักสูตร

ควรคำนึงถึงประเด็นต่างๆ ในหมวด ๑-๗ และเชื่อมโยงสู่การประเมินการจัดการเรียนการสอนใน  
ประเด็นสำคัญๆ ที่สะท้อนถึงคุณภาพของบัณฑิตที่คาดหวังโดยประเด็นเหล่านี้จะถูกนำมาใช้ในการประเมิน  
คุณภาพและมาตรฐานของหลักสูตรเพื่อการเผยแพร่

## ๑. การประเมินประสิทธิผลของการสอน

### ๑.๑ กระบวนการประเมินและปรับปรุงแผนกลยุทธ์การสอน

(อธิบายกระบวนการที่ใช้ในการประเมินกลยุทธ์การสอนที่ได้วางแผนไว้สำหรับการพัฒนาการเรียนรู้อัน  
ต่างๆ เช่นการประเมินความเห็นหรือข้อเสนอแนะของอาจารย์ภายหลังการเข้ารับการอบรม การนำกลยุทธ์  
การสอนไปใช้ การปรึกษาหารือผู้เชี่ยวชาญด้านหลักสูตรหรือวิธีการสอน การวิเคราะห์ผลการประเมินของ



นักศึกษาและหลักสูตรการฝึกอบรมด้านทฤษฎีการเรียนรู้และวิธีการสอนที่เกี่ยวข้อง และอธิบายกระบวนการที่จะนำผลการประเมินที่ได้มาปรับปรุงแผนกลยุทธ์การสอน)

.....

.....

### ๑.๒ กระบวนการประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

(อธิบายกระบวนการที่ใช้ในการประเมินทักษะของคณาจารย์ในการใช้กลยุทธ์ตามที่ได้วางแผนไว้ เช่น การประเมินของนักศึกษาในแต่ละรายวิชา การสังเกตการณ์ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หรือหัวหน้าภาค การทดสอบผลการเรียนรู้ของนักศึกษาในหลักสูตรโดยเทียบเคียงกับนักศึกษาของสถาบันอื่นในหลักสูตรเดียวกัน การจัดอันดับเกี่ยวกับกระบวนการในการพัฒนาความรู้และทักษะที่มีประสิทธิภาพมากที่สุดที่นักศึกษาต้องการ)

.....

.....

### ๒. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม

(อธิบายกระบวนการที่ใช้เพื่อจะได้ข้อมูลต่างๆ ย้อนกลับในการประเมินคุณภาพของหลักสูตรในภาพรวมและการบรรลุผลการเรียนรู้ที่คาดหวังจากกลุ่มบุคคล ดังนี้ ๑) นักศึกษาและบัณฑิต ๒) ผู้ทรงคุณวุฒิ และ/หรือผู้ประเมินภายนอก ๓) ผู้ใช้บัณฑิต และ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ)

.....

.....

### ๓. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร

(ให้ประเมินตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุในหมวดที่ ๗ ข้อ ๗ โดยคณะกรรมการประเมินอย่างน้อย ๓ คน ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิในสาขา/สาขาวิชาเดียวกันอย่างน้อย ๑ คน ควรเป็นคณะกรรมการประเมินชุดเดียวกับการประกันคุณภาพภายใน)

.....

.....

### ๔. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุง

(อธิบายกระบวนการทบทวนผลการประเมินที่ได้จากอาจารย์และนักศึกษา รวมทั้งกระบวนการในการวางแผนปรับปรุงหลักสูตรและแผนกลยุทธ์)

.....

.....

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก  
ตารางเปรียบเทียบข้อแตกต่างระหว่างหลักสูตรเดิมและหลักสูตรที่ปรับปรุง

ตารางเปรียบเทียบข้อแตกต่างระหว่างหลักสูตรเดิมและหลักสูตรที่ปรับปรุง

หลักสูตรเดิม พ.ศ. ๒๕.....	หลักสูตรที่ปรับปรุง พ.ศ. ๒๕.....
<input type="checkbox"/> เปรียบเทียบโครงสร้าง	<input type="checkbox"/> เปรียบเทียบโครงสร้าง
<input type="checkbox"/> เปรียบเทียบคำอธิบายรายวิชา (รายวิชา)	<input type="checkbox"/> เปรียบเทียบคำอธิบายรายวิชา (รายวิชา)
<input type="checkbox"/> เปรียบเทียบรายละเอียดอื่นๆ ที่ได้รับการปรับปรุง	<input type="checkbox"/> เปรียบเทียบรายละเอียดอื่นๆ ที่ได้รับการปรับปรุง

หมายเหตุ เฉพาะหลักสูตรปรับปรุง

ภาคผนวก ข  
หลักการกำหนดรหัสวิชา

## หลักการกำหนดรหัสวิชา

๑. ระบบรหัสวิชายึดพื้นฐานของระบบรหัสเดิม
๒. การจัดหมวดวิชา หมู่วิชา ยึดระบบการจัดหมวดหมู่วิชาของ ISCED (International Standard Classification Education) เป็นแนวทาง
๓. การจัดหมวดวิชาและหมู่วิชา ยึดหลัก ๓ ประการคือ
  - ๓.๑ ยึดสาระสำคัญ (Concept) ของคำอธิบายรายวิชา
  - ๓.๒ ยึดฐานกำเนิดของรายวิชา
  - ๓.๓ อาศัยผู้เชี่ยวชาญ
๔. รหัสวิชาประกอบด้วยตัวเลข ๗ ตัว
  - เลข ๓ ตัวแรกเป็นหมวดวิชาและหมู่วิชา
  - เลขตัวที่ ๔ บ่งบอกถึงระดับความยากง่ายหรือชั้นปี
  - เลขตัวที่ ๕ บ่งบอกถึงลักษณะเนื้อหาวิชา
  - เลขตัวที่ ๖ , ๗ บ่งบอกถึงลำดับก่อนหลังของวิชา
๕. หมวดวิชาและหมู่วิชาของรหัสตัวเลข ๓ ตัวแรก
  - ๑๐๐ - ๑๔๙ หมวดวิชาและหมู่วิชาครุศาสตร์ มี ๙ หมู่วิชา
  - ๑๕๐ - ๑๙๙ หมวดวิชาและหมู่วิชามนุษย์ศาสตร์ มี ๒๐ หมู่วิชา
  - ๒๐๐ - ๒๔๙ หมวดวิชาและหมู่วิชาศิลปกรรมศาสตร์ มี ๗ หมู่วิชา
  - ๒๕๐ - ๒๙๙ หมวดวิชาและหมู่วิชาสังคมศาสตร์ มี ๘ หมู่วิชา
  - ๓๐๐ - ๓๔๙ หมวดวิชาและหมู่วิชานิติศาสตร์ มี ๘ หมู่วิชา
  - ๓๕๐ - ๓๙๙ หมวดวิชาและหมู่วิชาบริหารธุรกิจและการจัดการ มี ๑๑ หมู่วิชา
  - ๔๐๐ - ๔๔๙ หมวดวิชาและหมู่วิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มี ๑๒ หมู่วิชา
  - ๔๕๐ - ๔๙๙ หมวดวิชาและหมู่วิชาคหกรรมศาสตร์ มี ๗ หมู่วิชา
  - ๕๐๐ - ๕๔๙ หมวดวิชาและหมู่วิชาเกษตรศาสตร์ มี ๑๕ หมู่วิชา
  - ๕๕๐ - ๕๙๙ หมวดวิชาและหมู่วิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มี ๑๕ หมู่วิชา
๖. หมู่วิชาของหมวดวิชาต่างๆ
 

**หมวดวิชาครุศาสตร์ (๑๐๐ - ๑๔๙)**

  - ๑๐๐ หมู่วิชาที่ไม่สามารถจัดเข้าหมู่วิชาใดได้
  - ๑๐๑ หมู่วิชาหลักการศึกษาศาสตร์
  - ๑๐๒ หมู่วิชาหลักสูตรและการสอน
  - ๑๐๓ หมู่วิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษาศาสตร์
  - ๑๐๔ หมู่วิชาประเมินผลและวิจัยทางการศึกษาศาสตร์
  - ๑๐๕ หมู่วิชาจิตวิทยาและการแนะแนว
  - ๑๐๖ หมู่วิชาการบริหารการศึกษาศาสตร์
  - ๑๐๗ หมู่วิชาการศึกษาศาสตร์ปฐมวัย
  - ๑๐๘ หมู่วิชาการศึกษาศาสตร์พิเศษ

**หมวดวิชามนุษยศาสตร์ (๑๕๐ - ๑๙๙)**

- ๑๕๐ ภาววิชาที่ไม่สามารถจัดเข้ามหาวิทยาลัยได้ในหมวดวิชามนุษยศาสตร์
- ๑๕๑ ภาววิชาปรัชญา
- ๑๕๒ ภาววิชาศาสนาและเทววิทยา
- ๑๕๓ ภาววิชาภาษาศาสตร์
- ๑๕๔ ภาววิชาภาษาไทย
- ๑๕๕ ภาววิชาภาษาอังกฤษ
- ๑๕๖ ภาววิชาภาษาญี่ปุ่น
- ๑๕๗ ภาววิชาภาษาจีน
- ๑๕๘ ภาววิชาภาษามาลาย
- ๑๕๙ ภาววิชาภาษาฝรั่งเศส
- ๑๖๑ ภาววิชาภาษาเยอรมัน
- ๑๖๒ ภาววิชาภาษาอิตาเลียน
- ๑๖๓ ภาววิชาบรรณารักษะและสารนิเทศ
- ๑๖๔ ภาววิชาประวัติศาสตร์
- ๑๖๕ ภาววิชาภาษารัสเซีย
- ๑๖๖ ภาววิชาภาษาเกาหลี
- ๑๖๗ ภาววิชาภาษาลาว
- ๑๖๘ ภาววิชาภาษาเขมร
- ๑๖๙ ภาววิชาภาษาพม่า
- ๑๗๑ ภาววิชาภาษาเวียดนาม
- ๑๗๒ ภาววิชาภาษาสเปน
- ๑๗๓ ภาววิชาภาษาอาหรับ
- ๑๗๔ ภาววิชาสารสนเทศ

**หมวดวิชาศิลปกรรมศาสตร์ (๒๐๐-๒๔๙)**

- ๒๐๐ ภาววิชาที่ไม่สามารถจัดเข้ามหาวิทยาลัยได้ในหมวดวิชาศิลปกรรมศาสตร์
- ๒๐๑ ภาววิชาทฤษฎี หลักการ และความเข้าใจทางศิลปกรรม
- ๒๐๒ ภาววิชาจิตรศิลป์
- ๒๐๓ ภาววิชาประยุกตศิลป์ ออกแบบ ๒ มิติ
- ๒๐๔ ภาววิชาประยุกตศิลป์ ออกแบบ ๓ มิติ
- ๒๐๕ ภาววิชานาฏศิลป์และการแสดง
- ๒๐๖ ภาววิชาดุริยางคศิลป์

**หมวดวิชาสังคมศาสตร์ (๒๕๐ - ๒๙๙)**

- ๒๕๐ ภาววิชาที่ไม่สามารถจัดเข้ามหาวิทยาลัยได้ในหมวดวิชาสังคมศาสตร์
- ๒๕๑ ภาววิชาจิตวิทยา
- ๒๕๒ ภาววิชามานุษยวิทยา
- ๒๕๓ ภาววิชาสังคมวิทยา
- ๒๕๔ ภาววิชาภูมิศาสตร์

- ๒๕๕ หมู่วิชารัฐศาสตร์
- ๒๕๖ หมู่วิชานิติศาสตร์
- ๒๕๗ หมู่วิชาเศรษฐศาสตร์

#### หมวดวิชานิติศาสตร์ (๓๐๐ - ๓๖๒)

- ๓๐๐ หมู่วิชาที่ไม่สามารถจัดเข้าหมู่วิชาได้ในหมวดวิชานิติศาสตร์
- ๓๐๑ หมู่วิชาการสื่อสาร
- ๓๐๒ หมู่วิชาสิ่งพิมพ์
- ๓๐๓ หมู่วิชาการประชาสัมพันธ์
- ๓๐๔ หมู่วิชาวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์
- ๓๐๕ หมู่วิชาการโฆษณา
- ๓๐๖ หมู่วิชาการถ่ายภาพ
- ๓๐๗ หมู่วิชาภาพยนตร์

#### หมวดวิชาบริหารธุรกิจและการจัดการ (๓๕๐ - ๓๙๙)

- ๓๕๐ หมู่วิชาที่ไม่สามารถจัดเข้าหมู่วิชาได้ในหมวดวิชาบริหารธุรกิจและการจัดการ
- ๓๕๑ หมู่วิชาเลขานุการ
- ๓๕๒ หมู่วิชาการบัญชี
- ๓๕๓ หมู่วิชาการเงินและการธนาคาร
- ๓๕๔ หมู่วิชาการตลาด
- ๓๕๕ หมู่วิชาการสหกรณ์
- ๓๕๖ หมู่วิชาการบริหารธุรกิจ
- ๓๕๗ หมู่วิชาธุรกิจบริการ
- ๓๕๘ หมู่วิชาประกันภัยและวินาศภัย
- ๓๕๙ หมู่วิชาเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ
- ๓๖๐ หมู่วิชาการจัดการการบิน
- ๓๖๑ หมู่วิชาการจัดการค้าปลีก
- ๓๖๒ หมู่วิชาการจัดการโลจิสติกส์ และซัพพลายเชน

#### หมวดวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (๔๐๐ - ๔๔๙)

- ๔๐๐ หมู่วิชาที่ไม่สามารถจัดเข้าหมู่วิชาได้ในหมวดวิชาวิทยาศาสตร์ฯ
- ๔๐๑ หมู่วิชาฟิสิกส์
- ๔๐๒ หมู่วิชาเคมี
- ๔๐๓ หมู่วิชาชีววิทยา
- ๔๐๔ หมู่วิชาดาราศาสตร์
- ๔๐๕ หมู่วิชาวิทยาศาสตร์เกี่ยวกับโลก
- ๔๐๖ หมู่วิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม
- ๔๐๗ หมู่วิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
- ๔๐๘ หมู่วิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา
- ๔๐๙ หมู่วิชาคณิตศาสตร์
- ๔๑๑ หมู่วิชาสถิติประยุกต์
- ๔๑๒ หมู่วิชาคอมพิวเตอร์



**หมวดวิชาศึกษาศาสตร์ (๔๕๐ - ๔๙๙)**

- ๔๕๐ หน้าที่วิชาที่ไม่สามารถจัดเข้าหน้าที่วิชาใดได้ในหมวดวิชาศึกษาศาสตร์
- ๔๕๑ หน้าที่วิชาอาหารและโภชนาการ
- ๔๕๒ หน้าที่วิชาผ้าและเครื่องแต่งกาย
- ๔๕๓ หน้าที่วิชาบ้านและการบริหารงานบ้าน
- ๔๕๔ หน้าที่วิชาพัฒนาการครอบครัวและเด็ก
- ๔๕๕ หน้าที่วิชาศิลปประดิษฐ์
- ๔๕๖ หน้าที่วิชาสิ่งทอ

**หมวดวิชาเกษตรศาสตร์ (๕๐๐ - ๕๔๙)**

- ๕๐๐ หน้าที่วิชาที่ไม่สามารถจัดเข้าหน้าที่วิชาใดได้ในหมวดวิชาเกษตรศาสตร์
- ๕๐๑ หน้าที่วิชาปฐพีวิทยา
- ๕๐๒ หน้าที่วิชาพืชไร่
- ๕๐๓ หน้าที่วิชาพืชสวน
- ๕๐๔ หน้าที่วิชาสัตวบาล
- ๕๐๕ หน้าที่วิชาสัตวรักษ์
- ๕๐๖ หน้าที่วิชาการประมง
- ๕๐๗ หน้าที่วิชาอุตสาหกรรมเกษตร
- ๕๐๘ หน้าที่วิชากีฏวิทยา โรคพืช และวัชพืช
- ๕๐๙ หน้าที่วิชาวนศาสตร์
- ๕๑๑ หน้าที่วิชาการชลประทาน
- ๕๑๒ หน้าที่วิชาเกษตรกลวิธาน
- ๕๑๓ หน้าที่วิชาส่งเสริมการเกษตร
- ๕๑๔ หน้าที่วิชาสื่อสารการเกษตร
- ๕๑๕ หน้าที่วิชาเกษตรศึกษา

**หมวดวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม (๕๕๐ - ๕๙๙)**

- ๕๕๐ หน้าที่วิชาที่ไม่สามารถจัดเข้าหน้าที่วิชาใดได้ในหมวดวิชาเทคโนโลยีฯ
- ๕๕๑ หน้าที่วิชาอุตสาหกรรม
- ๕๕๒ หน้าที่วิชาเซรามิกส์
- ๕๕๓ หน้าที่วิชาศิลปหัตถกรรม
- ๕๕๔ หน้าที่วิชาออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม
- ๕๕๕ หน้าที่วิชาออกแบบ - เขียนแบบสถาปัตยกรรม
- ๕๕๖ หน้าที่วิชาก่อสร้าง - โยธา
- ๕๕๗ หน้าที่วิชาไฟฟ้ากำลัง
- ๕๕๘ หน้าที่วิชาอิเล็กทรอนิกส์
- ๕๕๙ หน้าที่วิชาเครื่องกล
- ๕๖๑ หน้าที่วิชาเทคนิคการพิมพ์
- ๕๖๒ หน้าที่วิชาเทคโนโลยีการพิมพ์
- ๕๖๓ หน้าที่วิชาสถาปัตยกรรมภายใน

๕๖๔ ภูมิวิชาเทคโนโลยีฟิสิกส์ประยุกต์ในอุตสาหกรรม

๕๖๕ ภูมิวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์อุตสาหกรรม

๖๖๐ ภูมิวิชาวิศวกรรมศาสตร์

**หมวดวิชาศึกษาทั่วไป**

๙๐๐ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

ภาคผนวก ค  
แบบรายงานการพิจารณารายละเอียดของหลักสูตรตามกรอบมาตรฐาน  
คุณวุฒิระดับปริญญาตรี

**แบบรายงานข้อมูลการพิจารณารายละเอียดของหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ  
ระดับปริญญาตรี**

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา.....  
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา.....

**หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป**

๑. ชื่อหลักสูตร  
(ภาษาไทย).....  
(ภาษาอังกฤษ).....
๒. ชื่อปริญญา  
(ภาษาไทย).....  
(ภาษาอังกฤษ).....
- อักษรย่อปริญญา  
(ภาษาไทย).....  
(ภาษาอังกฤษ).....
- หลักเกณฑ์ในการเรียกชื่อปริญญา  
 เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา ชื่อ.....พ.ศ. ....  
 เป็นไปตามเกณฑ์การกำหนดชื่อปริญญาของ กกอ.  
 ไม่เป็นไปตามเกณฑ์แต่ได้รับความเห็นชอบให้ใช้ชื่อบริญญานี้จาก กกอ. เมื่อ.....
๓. สถานสภาพของหลักสูตร  
 หลักสูตรใหม่ กำหนดเปิดสอน เดือน.....พ.ศ. ....  
 หลักสูตรปรับปรุง กำหนดเปิดสอน เดือน.....พ.ศ. ....  
 ปรับปรุงจากหลักสูตร ชื่อ.....  
 เริ่มใช้มาตั้งแต่ปีการศึกษา.....  
 ปรับปรุงครั้งสุดท้ายเมื่อปีการศึกษา.....
๔. การพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร  
 ได้พิจารณากลับกรองโดยคณะกรรมการ.....  
 เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
 ได้รับอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตรจากสภาสถาบันฯ ในการประชุมครั้งที่.....  
 เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....
๕. แนวทางที่ใช้ในการพัฒนาหลักสูตร  
 เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ  
 เป็นไปตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรีสาขา/สาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ได้แก่.....
๖. สถานที่จัดการเรียนการสอน  
 เฉพาะในสถาบัน  
 วิทยาเขต (ระบุ) .....  
 นอกสถานที่ตั้ง (ระบุ) .....

## ๗. รูปแบบของหลักสูตร

## ๗.๑ รูปแบบ

- หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) หลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี
- หลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี หลักสูตรปริญญาตรี ๖ ปี
- อื่น ๆ (ระบุ) .....

## ๗.๒ ภาษาที่ใช้

- หลักสูตรจัดการศึกษาเป็นภาษาไทย
- หลักสูตรจัดการศึกษาเป็นภาษาต่างประเทศ (ระบุภาษา).....
- หลักสูตรจัดการศึกษาเป็นภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ (ระบุภาษา).....

## ๗.๓ การรับผู้เข้าศึกษา

- รับเฉพาะนักศึกษาไทย
- รับเฉพาะนักศึกษาต่างชาติ
- รับทั้งนักศึกษาไทยและนักศึกษาต่างชาติ

## ๗.๔ ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

- เป็นหลักสูตรของสถาบันโดยเฉพาะ
- เป็นหลักสูตรที่ได้รับความร่วมมือสนับสนุนจากสถาบันอื่น  
ชื่อสถาบัน.....
- รูปแบบของความร่วมมือสนับสนุน.....
- เป็นหลักสูตรร่วมกับสถาบันอื่น  
ชื่อสถาบัน.....ประเทศ.....

## รูปแบบของการร่วม

- ร่วมมือกัน โดยสถาบันฯ เป็นผู้ให้ปริญญา
- ร่วมมือกัน โดยสถาบันฯอื่น เป็นผู้ให้ปริญญา
- ร่วมมือกัน โดยผู้ศึกษาอาจได้รับปริญญาจากสองสถาบัน (หรือมากกว่า ๒ สถาบัน)

## ๗.๕ การให้ปริญญา แก่ผู้สำเร็จการศึกษา

- ให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว
- ให้ปริญญามากกว่า ๑ สาขาวิชา (เช่น ทวิปริญญา)
- อื่น ๆ (ระบุ).....

## ๘. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

๑. .... ๒. .... ๓. .... ๔. ....

## หมวดที่ ๒

## ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

## ๑. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- สัมพันธ์สอดคล้องกับแผนพัฒนาการอุดมศึกษาของชาติ
- สอดคล้องกับปรัชญาการอุดมศึกษา
- สอดคล้องกับปรัชญาของสถาบันฯ
- สอดคล้องกับมาตรฐานวิชาการ สาขาวิชา.....

- สอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพ สาขาวิชา.....
- เน้นการผลิตบัณฑิตให้มีคุณลักษณะ (ระบุ).....
- อื่น ๆ (ระบุ).....

๒. แผนพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร

- มีแผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง
- มีกลยุทธ์ในการดำเนินการ
- มีการกำหนดหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ

หมวดที่ ๓

ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

๑. ระบบการจัดการศึกษา

๑.๑ ระบบ

- ระบบทวิภาค ภาคการศึกษาละ.....สัปดาห์
- ระบบไตรภาค ภาคการศึกษาละ.....สัปดาห์
- ระบบจตุรภาค ภาคการศึกษาละ.....สัปดาห์
- ระบบอื่น ๆ (ระบุรายละเอียด).....

๑.๒ การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค (ในกรณีที่มีใช้ระบบทวิภาค - ระบุรายละเอียด) .....

๑.๓ การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

- มีภาคฤดูร้อน จำนวน.....ภาค ภาคละ.....สัปดาห์
- ไม่มีภาคฤดูร้อน

๒. การดำเนินการหลักสูตร

๒.๑ วัน - เวลาดำเนินการ

- วัน - เวลาราชการปกติ
- นอกวัน - เวลาราชการ (ระบุ).....

๒.๒ การเปิดโอกาสให้ผู้เข้าศึกษา

- เฉพาะแบบศึกษาเต็มเวลา
- เฉพาะแบบศึกษาบางเวลา
- ทั้งแบบศึกษาเต็มเวลาและแบบศึกษาบางเวลา

๒.๓ คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

- เป็นผู้สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า
- เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า หรืออนุปริญญา
- มีเกณฑ์คุณสมบัติเพิ่มเติม (ระบุ).....

๒.๔ จำนวนผู้เข้าศึกษาในหลักสูตร ..... คน

๒.๕ รูปแบบการจัดการเรียนการสอน

- แบบชั้นเรียน
- แบบทางไกลผ่านสื่อสิ่งพิมพ์เป็นหลัก
- แบบทางไกลผ่านสื่อแพรภาพและเสียงเป็นสื่อหลัก
- แบบทางไกลทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นสื่อหลัก (E-Learning)

แบบทางไกลทางอินเทอร์เน็ต

อื่นๆ (ระบุ) .....

๒.๖ ระบบการเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย (ถ้ามี)

มีระบบการเทียบโอนหน่วยกิต

มีการลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบัน

๓. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

๓.๑ จำนวนหน่วยกิตรวมและระยะเวลาศึกษา

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า.....หน่วยกิต

แบบศึกษาเต็มเวลา ให้ศึกษาได้ไม่เกิน.....ปีการศึกษา

สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน.....ภาคการศึกษา

แบบศึกษาบางเวลา ให้ศึกษาได้ไม่เกิน.....ปีการศึกษา

สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน.....ภาคการศึกษา

๓.๒ โครงสร้างหลักสูตร

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป.....หน่วยกิต

หมวดวิชาเฉพาะ..... หน่วยกิต

วิชาแกน.....หน่วยกิต

วิชาเอก.....หน่วยกิต

วิชาโท.....หน่วยกิต

หมวดวิชาเลือกเสรี..... หน่วยกิต

๓.๓ จำนวนและคุณสมบัติของอาจารย์

๓.๓.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

เลขประจำตัวประชาชน

ตำแหน่งทางวิชาการ

ชื่อ – สกุล

คุณสมบัติระดับอุดมศึกษา (เรียงลำดับจากคุณสมบัติสูงสุดถึงระดับปริญญาตรี)

สาขาวิชา

สำเร็จการศึกษาจากสถาบัน

ปีที่สำเร็จการศึกษา

๓.๓.๒ อาจารย์ประจำหลักสูตร

เลขประจำตัวประชาชน

ตำแหน่งทางวิชาการ

ชื่อ – สกุล

คุณสมบัติระดับอุดมศึกษา (เรียงลำดับจากคุณสมบัติสูงสุดถึงระดับปริญญาตรี)

สาขาวิชา

สำเร็จการศึกษาจากสถาบัน

ปีที่สำเร็จการศึกษา

หมายเหตุ ให้แนบข้อมูลประวัติอาจารย์ประจำหลักสูตรตามหัวข้อดังกล่าวพร้อมรายละเอียดผลงาน  
วิชาการและประสบการณ์สอน

## ๔. การฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

- มี (ระบุว่าเป็นฝึกงาน ฝึกภาคสนาม หรือสหกิจศึกษา หรืออื่นๆ).....
- ไม่มี

## ๕. การทำโครงการหรือการวิจัย

- มี (ระบุว่าเป็นโครงการหรือการวิจัย).....
- ไม่มี

## หมวดที่ ๔

## มาตรฐานผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ

๑. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา (ระบุลักษณะพิเศษของนักศึกษาที่นอกเหนือไปจาก ความคาดหวังโดยทั่วไป ที่สถาบัน คณะ หรือภาควิชา พยายามพัฒนาให้มีขึ้นในตัวนักศึกษาของ หลักสูตรนี้)

## ๒. มาตรฐานผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ

- มีมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามที่กำหนดในกรอบมาตรฐานคุณวุฒิครบ ๕ ด้าน
- มีมาตรฐานผลการเรียนรู้เพิ่มเติม ..... ด้าน (ระบุ) .....

๓. การแสดงแผนที่มีการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) เพื่อแสดงถึงความร่วมมือกันของคณาจารย์ในหลักสูตรในการเพื่อพัฒนา มาตรฐานผลการเรียนรู้ให้แก่นักศึกษา

- มี
- ไม่มี

## หมวด ๕

## หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

## ๑. เกณฑ์การให้ระดับคะแนน

- เกณฑ์การวัดผล (ระบุ).....
- เกณฑ์ขั้นต่ำรายวิชา (ถ้ามี - ระบุ).....
- เกณฑ์อื่น ๆ (ถ้ามี - ระบุ).....

## ๒. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

- มี (ระบุกระบวนการทวนสอบโดยย่อ) .....
- ไม่มี

## ๓. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

## ๓.๑ การสำเร็จการศึกษา

- เรียนครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
- ระดับแต้มคะแนนเฉลี่ยสะสมขั้นต่ำ.....(จากระบบ ๔ ระดับคะแนน)
- เกณฑ์อื่น ๆ (ระบุ).....



๓.๒ อนุสัญญา - มีการให้อนุสัญญา เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรปริญญาตรีนี้หรือไม่

- มี เงื่อนไข (ระบุ).....
- ไม่มี

### หมวดที่ ๖ การพัฒนาคณาจารย์

๑. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่

- มี (ระบุ).....
- ไม่มี

๒. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์

- มีการพัฒนาด้านวิชาการ
- มีการพัฒนาด้านวิชาชีพ
- มีการพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน
- มีการพัฒนาทักษะการวัดและประเมินผล

### หมวดที่ ๗ การประกันคุณภาพหลักสูตร

หลักสูตรได้กำหนดระบบและวิธีการประกันคุณภาพหลักสูตรในแต่ละประเด็น ดังนี้

๑. การบริหารหลักสูตร เช่น

- มีคณะกรรมการประจำหลักสูตรเป็นผู้กำกับดูแลและคอยให้คำแนะนำตลอดจนแนวปฏิบัติให้แก่อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
- อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรวางแผนการจัดการเรียนการสอนร่วมกับผู้บริหารของคณะและอาจารย์ผู้สอน ติดตามและรวบรวมข้อมูล สำหรับใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร โดยกระทำ ทุกปีอย่างต่อเนื่อง
- มีการประเมินความพึงพอใจของหลักสูตรและการเรียนการสอน โดยบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา
- อื่นๆ (ระบุ).....

๒. การบริหารทรัพยากรการเรียนการสอน เช่น

- คณะมีการจัดสรรงบประมาณประจำปี เพื่อจัดซื้อตำรา สื่อการเรียนการสอนโสตทัศนูปกรณ์ และ วัสดุครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ อื่นๆ อย่างเพียงพอ
- คณะมีความพร้อมด้านหนังสือ ตำรา และการสืบค้นผ่านฐานข้อมูลโดยมีสำนักหอสมุดกลางที่มีหนังสือด้านการบริหารจัดการและด้านอื่น ๆ รวมถึงฐานข้อมูลที่จะให้สืบค้น
- อื่นๆ (ระบุ)

๓. การบริหารคณาจารย์ เช่น

- มีระเบียบและหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยในการรับอาจารย์ใหม่
- มีการวางแผนและดำเนินการเพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมของคณาจารย์ในการวางแผนการติดตามและทบทวนหลักสูตร
- มีหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งคณาจารย์พิเศษ
- อื่นๆ (ระบุ) .....

๔. การบริหารบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน เช่น

- มีการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
- มีการวางแผนและดำเนินการเพิ่มทักษะความรู้เพื่อการปฏิบัติงาน
- อื่นๆ (ระบุ) .....

๕. การสนับสนุนและการให้คำแนะนำนักศึกษา (ระบุ).....

๖. การสำรวจความต้องการทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพของตลาดแรงงาน สังคม และ/หรือความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตต่อการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร (ระบุ) .....

๗. การกำหนดตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators) มีทั้งหมดจำนวน.....ตัวบ่งชี้ ดังนี้ (ถ้ามีมากกว่าที่กำหนดไว้ให้ระบุให้ครบถ้วน)

๗.๑ สอดคล้องกับตัวบ่งชี้ในกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ .....ตัวบ่งชี้

๗.๒ สอดคล้องกับตัวบ่งชี้ในมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรีสาขา/สาขาวิชา .....

จำนวน ..... ตัวบ่งชี้

๗.๓ มีตัวบ่งชี้เพิ่มเติมจากข้อ ๑ และ/หรือ ข้อ ๒ อีก ..... ตัวบ่งชี้

## หมวดที่ ๘

### การประเมินและการปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

๑. การประเมินประสิทธิผลของการสอนในหลักสูตร

๑.๑ มีการประเมินกลยุทธ์การสอน เช่น

- การสังเกตพฤติกรรมและการโต้ตอบของนักศึกษา
- การประชุมคณาจารย์ในภาควิชา เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และขอคำแนะนำ
- การสอบถามจากนักศึกษา
- อื่นๆ (ระบุ) .....

๑.๒ มีการประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

ประเมินจากนักศึกษาเกี่ยวกับการสอนของอาจารย์ในทุกด้าน เช่น กลวิธีการสอนการตรงต่อเวลา การชี้แจงเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของรายวิชา เกณฑ์การวัดและประเมินผลและการใช้สื่อการสอน

ประเมินโดยตัวอาจารย์เองและเพื่อนร่วมงาน

อื่นๆ (ระบุ) .....

๒. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม มีกระบวนการที่ได้ข้อมูลย้อนกลับในการประเมินคุณภาพของหลักสูตรในภาพรวม เช่น

- ประเมินหลักสูตรในภาพรวมโดยนักศึกษาชั้นปีสุดท้าย
- ประชุมผู้แทนนักศึกษากับผู้แทนอาจารย์
- ประเมินโดยที่ปรึกษาหรือผู้ทรงคุณวุฒิจากรายงานผลการดำเนินการหลักสูตร
- ประเมินโดยผู้ใช้บัณฑิตหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่นๆ
- อื่นๆ (ระบุ) .....

๓. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ปรากฏในรายละเอียดของหลักสูตร โดย

- คณาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
- คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับภาควิชา
- อื่นๆ (ระบุ) .....

๔. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุงหลักสูตร เช่น

- การนำข้อมูลจากการรายงานผลการดำเนินการรายวิชาเสนออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
- อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสรุปผลการดำเนินการประจำปีเสนอหัวหน้าภาควิชา
- ประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตรเพื่อพิจารณาทบทวนผลการดำเนินการหลักสูตร
- อื่นๆ (ระบุ) .....

รับรองความถูกต้องของข้อมูล

(ลงชื่อ)

(.....)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ภาคผนวก ง  
แบบรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.๐๗)

## การรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร

การรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (Programme Report) หมายถึง การรายงานผลประจำปีโดยผู้ประสานงานหลักสูตรหรือผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกี่ยวกับผลการบริหารจัดการหลักสูตร เช่น ข้อมูลทางสถิติของนักศึกษาที่เรียนในหลักสูตร สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกสถาบันที่มีผลกระทบต่อหลักสูตร สรุปภาพรวมของรายงานผลของรายวิชาในหลักสูตร ประสิทธิภาพของการสอน ในมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้าน การเทียบเคียงผลการดำเนินการกับมาตรฐานอื่น ๆ ที่มี สรุปผล การประเมินหลักสูตรจากความเห็นของผู้สำเร็จการศึกษา ผู้ใช้บัณฑิต ตลอดจนข้อเสนอในการวางแผนและพัฒนา รวมทั้งแผนปฏิบัติการในการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง การรายงานผลดังกล่าวจะส่งไปยังหัวหน้าภาควิชา/คณะ และใช้เป็นข้อมูลในการศึกษาด้วยตนเองเพื่อปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรเป็นระยะๆ และเป็นข้อมูลในการรับรองหลักสูตรจากผู้ประเมินภายนอกได้ด้วย ประกอบด้วย ๙ หมวด ดังนี้

- หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป
- หมวดที่ ๒ ข้อมูลเชิงสถิติ
- หมวดที่ ๓ การเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อหลักสูตร
- หมวดที่ ๔ ข้อมูลสรุปรายวิชาของหลักสูตร
- หมวดที่ ๕ การบริหารหลักสูตร
- หมวดที่ ๖ สรุปการประเมินหลักสูตร
- หมวดที่ ๗ คุณภาพของการสอน
- หมวดที่ ๘ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับคุณภาพหลักสูตรจากผู้ประเมินอิสระ
- หมวดที่ ๙ แผนการดำเนินการเพื่อพัฒนาหลักสูตร

รายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร.....ประจำปีการศึกษา.....

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา.....

วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา.....

### หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. หลักสูตร
๒. ระดับคุณวุฒิ
๓. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
๔. วันที่รายงาน
๕. ปีการศึกษาที่รายงาน
๖. สถานที่ตั้ง

ระบุสถานที่ตั้งที่วิทยาเขตหลักและวิทยาเขตอื่น ๆ หากมีการเปิดสอนในหลายวิทยาเขต

### หมวดที่ ๒ ข้อมูลเชิงสถิติ

๑. จำนวนนักศึกษาชั้นปีที่ ๑ ที่รับเข้าในปีการศึกษาที่รายงาน
๒. จำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาในปีที่รายงาน
  - ๒.๑. จำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาก่อนกำหนดเวลาของหลักสูตร
  - ๒.๒. จำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตามกำหนดเวลาของหลักสูตร
  - ๒.๓. จำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาหลังกำหนดเวลาของหลักสูตร
  - ๒.๔. จำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาเอกต่าง ๆ (ระบุ)
 

สาขา/สาขาวิชา.....	จำนวน .....	คน
สาขา/สาขาวิชา.....	จำนวน .....	คน
สาขา/สาขาวิชา.....	จำนวน .....	คน
๓. รายละเอียดเกี่ยวกับอัตราการสำเร็จการศึกษา
  - ๓.๑ ร้อยละของนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร
 

คำนวณจากจำนวนนักศึกษาที่จบการศึกษาตามข้อ ๒.๒ และจำนวนนักศึกษาทั้งหมดที่รับเข้าในหลักสูตรของรุ่น

ข้อสังเกตเกี่ยวกับปัจจัยหลัก หรือ สาเหตุที่มีผลกระทบอย่างเด่นชัดต่อการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา (เช่น การเปลี่ยนแปลงสภาพของนักศึกษาจากกลุ่มประกาศนียบัตรเป็นปริญญาบัตร หรือการย้ายสาขาวิชา ฯ)
  ๔. จำนวนและร้อยละของนักศึกษาที่สอบผ่านตามแผนการศึกษาของหลักสูตรในแต่ละปี
  ๕. อัตราการเปลี่ยนแปลงจำนวนนักศึกษาในแต่ละปีการศึกษา
 

สัดส่วนของนักศึกษาที่สอบผ่านตามแผนกำหนดการศึกษาและยังคงศึกษาต่อในหลักสูตรเปรียบเทียบกับจำนวนนักศึกษาทั้งหมดของรุ่นในปีที่ผ่านมา

นักศึกษาชั้นปีที่ ๑ ที่เรียนต่อชั้นปีที่ ๒ .....%

นักศึกษาชั้นปีที่ ๒ ที่เรียนต่อชั้นปีที่ ๓ ..... %

นักศึกษาชั้นปีที่ ๓ ที่เรียนต่อชั้นปีที่ ๔ ..... %

๖. ปัจจัย/สาเหตุที่มีผลกระทบต่อจำนวนนักศึกษาตามแผนการศึกษา

๗. ภาวการณ์ได้งานทำของบัณฑิตภายในระยะ ๑ ปี หลังสำเร็จการศึกษา

วันที่สำรวจ .....

จำนวนแบบสอบถามที่ส่ง ..... จำนวนแบบสอบถามที่ตอบกลับ .....

ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม .....

การกระจายภาวการณ์ได้งานทำเทียบกับจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม

การได้งานทำ	ได้งานทำแล้ว		ไม่ประสงค์จะทำงาน		ยังไม่ได้งานทำ
	ตรงสาขา	ไม่ตรงสาขา	ศึกษาต่อ	สาเหตุอื่น	
จำนวน					
ร้อยละ					

๘. การวิเคราะห์ผลที่ได้

วิเคราะห์ผลการเปลี่ยนแปลงหรือแนวโน้มของการได้งานทำ โดยใช้ข้อมูลภาวะตลาดแรงงาน ภาวะเศรษฐกิจ และเปรียบเทียบกับข้อมูลที่ผ่านมาและสถาบันที่เปิดสอนสาขา/สาขาวิชาเดียวกัน เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร

### หมวดที่ ๓ การเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อหลักสูตร

๑. การเปลี่ยนแปลงภายในสถาบัน (ถ้ามี) ที่มีผลกระทบต่อหลักสูตรในช่วง ๒ ปีที่ผ่านมา

๒. การเปลี่ยนแปลงภายนอกสถาบัน (ถ้ามี) ที่มีผลกระทบต่อหลักสูตรในช่วง ๒ ปีที่ผ่านมา

### หมวดที่ ๔ ข้อมูลสรุปรายวิชาของหลักสูตร

๑. สรุปผลรายวิชาที่เปิดสอนในภาคการศึกษา/ปีการศึกษา

ระบุรายวิชาที่เปิดสอนทั้งหมดพร้อมจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน จำนวนนักศึกษาที่สอบผ่านแต่ละรายวิชาและการกระจายของระดับคะแนน

๒. การวิเคราะห์รายวิชาที่มีผลการเรียนไม่ปกติ

ระบุรหัสและชื่อรายวิชาที่มีการแจกแจงระดับคะแนนไม่ปกติ เช่น นักศึกษาได้ระดับคะแนนสูงมากหรือต่ำเกินไป หรือต่างไปจากเกณฑ์มาตรฐานการให้ระดับคะแนนในแต่ละรายวิชา หรือนักศึกษาสอบตกมากเกินไป การสอนไม่ตรงกับเนื้อหาที่กำหนดของรายวิชา เป็นต้น นอกจากนี้ให้ระบุวิธีการตรวจสอบสาเหตุความผิดปกติ เหตุผลที่ทำให้เกิดความไม่ปกติจากข้อกำหนดหรือเกณฑ์ที่ตั้งไว้ และมาตรการแก้ไขที่ได้ดำเนินการไปแล้ว (หากจำเป็นให้แนบข้อสรุปการประเมินและแนวทางการแก้ไขที่ได้ดำเนินการมาแล้วด้วย)

### ๓. การเปิดรายวิชาในภาคหรือปีการศึกษา

๓.๑ รายวิชาที่ไม่ได้เปิดสอนตามแผนการศึกษา และเหตุผลที่ไม่ได้เปิดสอน

ให้ระบุรหัสและชื่อรายวิชาที่ไม่ได้เปิดสอนตามแผนการศึกษา พร้อมทั้งอธิบายเหตุผลที่ไม่ได้เปิดสอนและมาตรการทดแทนที่ได้ดำเนินการ (ถ้ามี) เช่น เป็นรายวิชาแกนที่ต้องเปิดตามแผนการศึกษาแต่ขาดผู้สอน หรือจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนน้อยเกินไป และได้ดำเนินการปรับแผนการเปิดรายวิชาเพื่อเป็นการประกันว่า นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนตามแผนการศึกษาได้ในภาคการศึกษาต่อไป

๓.๒ วิธีแก้ไขกรณีที่มีการสอนเนื้อหาในรายวิชาไม่ครบถ้วน

ให้ระบุรหัสและชื่อรายวิชา สารหรือหัวข้อที่ขาด สาเหตุที่ไม่ได้สอนสารหรือหัวข้อดังกล่าว พร้อมวิธีแก้ไข (ถ้ามี) เช่น สารที่ขาดและจำเป็นต้องสอนเพื่อใช้เป็นพื้นฐานของรายวิชาอื่น ได้เพิ่มหัวข้อหรือสารที่ขาดในรายวิชาที่สูงขึ้น

### หมวดที่ ๕ การบริหารหลักสูตร

#### ๑. การบริหารหลักสูตร

ให้ระบุปัญหาในการบริหารหลักสูตร ผลกระทบของปัญหาต่อสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร แนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาในอนาคต

### หมวดที่ ๖ สรุปการประเมินหลักสูตร

#### ๑. การประเมินจากผู้ที่กำลังจะสำเร็จการศึกษา (รายงานตามปีที่สำรวจ)

วันที่สำรวจ ..... (ให้แนบผลการสำรวจมาประกอบด้วย)

๑.๑. ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมิน และข้อคิดเห็นของคณาจารย์ต่อผลการประเมิน

๑.๒. ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงในหลักสูตรจากผลการประเมินข้อ ๑.๑

#### ๒. การประเมินจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

อธิบายกระบวนการประเมิน โดยประเมินจากผู้ใช้บัณฑิต หรือ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และจากภายนอก

๒.๑. ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมิน และข้อคิดเห็นของคณาจารย์ต่อผลการประเมิน

๒.๒. ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงในหลักสูตรจากผลการประเมินข้อ ๒.๑ (ถ้ามี)

#### ๓. การประเมินคุณภาพหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิฯ

### หมวดที่ ๗ คุณภาพของการสอน

#### ๑. การประเมินรายวิชาที่เปิดสอนในปีที่รายงาน

๑.๑ รายวิชาที่มีการประเมินคุณภาพการสอน และแผนการปรับปรุงจากผลการประเมิน

ระบุรหัสและชื่อรายวิชาที่มีการประเมินคุณภาพการสอนพร้อมวิธีการประเมิน เช่น ประเมินโดยนักศึกษา เป็นต้น และแผนปฏิบัติการที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

๑.๒ ผลการประเมินคุณภาพการสอนโดยรวม

#### ๒. ประสิทธิภาพของกลยุทธ์การสอน

ระบุข้อคิดเห็นต่อแผนการสอน กลยุทธ์และวิธีการสอนที่ใช้ในรายวิชาเพื่อพัฒนาสาระการเรียนรู้ต่างๆ ที่กำหนดในรายวิชา ให้ดูรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒) หมวด ๘ กระบวนการประเมินและ



ปรับปรุงหลักสูตรประกอบ อย่างไรก็ตามไม่ได้เป็นการประเมินผู้สอน แต่เป็นการประเมินภาพรวมของการสอนจากข้อคิดเห็นของนักศึกษาเพื่อนำผลมาปรับกลยุทธ์และวิธีการสอนต่อไป

๒.๑ สรุปข้อคิดเห็นของผู้สอน และข้อมูลป้อนกลับจากแหล่งต่างๆ

สรุปข้อเสนอแนะของผู้สอน และความเห็นจากบุคคลภายนอกต่อสัมฤทธิ์ผลของการสอน และมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้าน ให้ระบุปัญหาที่พบพร้อมทั้งข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาหรืออุปสรรคให้ดีขึ้น

๒.๒ แนวทางแก้ไข/ปรับปรุง

แผนดำเนินการในการตอบสนองต่อข้อเสนอแนะ (เช่น การฝึกอบรมหรือการให้คำแนะนำ หรือการแก้ปัญหาวิธีการอื่นให้ผู้สอน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนกำหนดการศึกษา) ควรระบุรายวิชาที่ได้แก้ไขหรือปรับเปลี่ยน

๓. การปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่

การปฐมนิเทศเพื่อชี้แจงหลักสูตร มีหรือไม่มี หากมีการปฐมนิเทศให้ระบุจำนวนอาจารย์ใหม่ จำนวนอาจารย์ที่เข้าร่วมปฐมนิเทศ

๓.๑. สรุปสาระสำคัญในการดำเนินการ

๓.๒. สรุปการประเมินจากอาจารย์ที่เข้าร่วมกิจกรรมปฐมนิเทศ

๓.๓. หากไม่มีการจัดปฐมนิเทศ ให้แสดงเหตุผลที่ไม่ได้ดำเนินการ

๔. กิจกรรมการพัฒนาวิชาชีพของอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน

๔.๑. กิจกรรมที่จัดหรือเข้าร่วม

ให้ระบุกิจกรรมที่สถาบันฯจัดหรือหน่วยอื่นที่ไม่ใช่สถาบันฯจัด จำนวนอาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุนที่เข้าร่วมแต่ละกิจกรรม

๔.๒. สรุปข้อคิดเห็น และประโยชน์ที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้รับ (สรุปจากผลการประเมินของผู้เข้าร่วมกิจกรรม)

**หมวดที่ ๘ ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับคุณภาพหลักสูตรจากผู้ประเมินอิสระ**

๑. ข้อคิดเห็นหรือสาระที่ได้รับการเสนอแนะจากผู้ประเมิน และความเห็นของหลักสูตร/ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต่อข้อคิดเห็นหรือสาระที่ได้รับการเสนอแนะ

๒. การนำไปดำเนินการเพื่อการวางแผนหรือปรับปรุงหลักสูตร

**หมวดที่ ๙ แผนการดำเนินการเพื่อพัฒนาหลักสูตร**

๑. ความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนที่เสนอในรายงานของปีที่ผ่านมา

ระบุแผนการดำเนินการแต่ละแผน กำหนดเวลาที่แล้วเสร็จ ผู้รับผิดชอบ ความสำเร็จของแผน และเหตุผลที่ไม่สามารถดำเนินการได้สำเร็จ

๒. ข้อเสนอในการพัฒนาหลักสูตร

๒.๑. ข้อเสนอในการปรับโครงสร้างหลักสูตร ( จำนวนหน่วยกิต รายวิชาแกน รายวิชาเลือก ฯ )

๒.๒. ข้อเสนอในการเปลี่ยนแปลงรายวิชา (การเปลี่ยนแปลง เพิ่มหรือลดเนื้อหาในรายวิชา การเปลี่ยนแปลงวิธีการสอนและการประเมินสัมฤทธิ์ผลรายวิชา ฯ)

๒.๓. กิจกรรมการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน

๓. แผนปฏิบัติการใหม่สำหรับปี .....

ระบุแผนปฏิบัติการแต่ละแผน วันที่คาดว่าจะสิ้นสุดแผน และผู้รับผิดชอบ

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร : \_\_\_\_\_

ลายเซ็น : \_\_\_\_\_ วันที่รายงาน: \_\_\_\_\_

ประธานหลักสูตร : \_\_\_\_\_

ลายเซ็น : \_\_\_\_\_ วันที่รายงาน: \_\_\_\_\_

เห็นชอบโดย \_\_\_\_\_ (หัวหน้าภาควิชา)

ลายเซ็น : \_\_\_\_\_ วันที่: \_\_\_\_\_

เห็นชอบโดย \_\_\_\_\_ (คณบดี)

ลายเซ็น : \_\_\_\_\_ วันที่ : \_\_\_\_\_

#### เอกสารประกอบรายงาน

๑. สำเนารายงานรายวิชาทุกวิชา
๒. วิธีการให้คะแนนตามกำหนดเกณฑ์มาตรฐานที่ใช้ในการประเมิน
๓. ข้อเสนอผลการประเมินของบัณฑิตที่จบการศึกษาในปีที่ประเมิน
๔. ข้อเสนอผลการประเมินจากบุคคลภายนอก

ภาคผนวก จ  
แบบฟอร์มการแต่งตั้งกรรมการพัฒนาหลักสูตร

