

คู่มือการปฏิบัติงาน

การปรับปรุงหลักสูตร คณะพัฒนาศักยภาพและสิ่งแวดล้อม

โดย

นางสาวสิบพร คุปตารักษ์

กลุ่มงานการศึกษา

คณะพัฒนาศักยภาพและสิ่งแวดล้อม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปรับปรุงหลักสูตร คณะพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม ได้รวบรวมขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตั้งแต่วิธีการปฏิบัติงาน แนวปฏิบัติ ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน ตลอดจน หลักเกณฑ์ในการปรับปรุงหลักสูตร ซึ่งเป็นขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานภายใต้ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง กฎระเบียบ ข้อบังคับ มติ หลักเกณฑ์ทั้งภายในและภายนอกสถาบัน

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบ 1) บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ 2) ขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงาน วิธีการดำเนินงานด้านการปรับปรุงหลักสูตรที่ต้อง รวมถึงกฎระเบียบที่ต้อง และ 3) แนวทางในการปฏิบัติงานด้านการปรับปรุงหลักสูตร 4) แนวทางในการพัฒนาปรับปรุงการทำงานแก่ผู้สนใจทั่วไป โดยผู้เขียนเรียบเรียงจากประสบการณ์และการค้นคว้าจากเอกสารที่เกี่ยวข้องถ่ายทอดลงในคู่มือฉบับนี้

ผู้จัดทำขอขอบพระคุณ คุณวนิดา ประภาวสิทธิ์ เลขานุการคณะพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ที่ให้คำแนะนำและความช่วยเหลือในการจัดทำคู่มือเล่มนี้จนเสร็จสมบูรณ์ จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ ผู้จัดทำคู่มือหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปรับปรุงหลักสูตรเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานได้มีความรู้และความเข้าใจด้านการปรับปรุงหลักสูตร และนอกจากจะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรกลุ่มงานการศึกษาของคณะพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมแล้ว ยังสามารถเป็นประโยชน์ให้คณะอื่นนำไปประยุกต์ใช้ได้ต่อไป หากมีข้อผิดพลาดประการใด ผู้จัดทำขออภัยขอรับความผิดพลาดดังกล่าวไว้เพื่อแก้ไขปรับปรุงให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นต่อไป

สิบพร คุปตารักษ์
ธันวาคม 2559

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	(1)
สารบัญ	(2)
สารบัญแผนภูมิ ตาราง และรูปภาพ	(4)
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาของการจัดทำคู่มือ	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	2
1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	3
1.4 ขอบเขตการศึกษา	3
1.5 นิยามศัพท์	3
บทที่ 2 โครงสร้างการบริหารจัดการและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	5
2.1 โครงสร้างการบริหารจัดการ	5
2.2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มงาน	10
2.3 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง	11
บทที่ 3 หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน	14
3.1 คำนิยามและความหมาย	14
3.2 ระบบและกลไกในการปรับปรุงหลักสูตร	14
3.3 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน	15
3.3.1 กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 3 (พ.ศ.2560-2574)	15
3.3.2 กรอบแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564)	16
3.3.3 กรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาระยะยาว 15 ปี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหาร- ศาสตร์ พ.ศ.2551-2565	16
3.3.4 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับ บัณฑิตศึกษา พ.ศ.2558	18
3.3.5 การประเมินหลักสูตร	28
3.3.6 การจัดทำหลักสูตร	28
3.4 วิธีการปฏิบัติงานการนำเสนอหลักสูตรปรับปรุง	28
3.5 เงื่อนไข/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน	31
3.6 จริยธรรมและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานการปรับปรุงหลักสูตร	31
บทที่ 4 กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน	35
4.1 แผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow)	35
4.2 รายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน	37
4.3 กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	51
4.4 กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน/แผนการดำเนินงาน	51

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไขและการพัฒนา	55
5.1 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขและพัฒนางาน	55
5.2 ข้อเสนอแนะ	57
บรรณานุกรม	58
ภาคผนวก	
1. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2554	เอกสารหมายเลข 1
2. แบบฟอร์มการสัมมนาประเมินหลักสูตรและแบบฟอร์มประเมินผลการจัดการเรียนการสอน	เอกสารหมายเลข 2
3. แบบรายงานการวิพากษ์หลักสูตร	เอกสารหมายเลข 3
4. รายละเอียดหลักสูตร มคอ.2	เอกสารหมายเลข 4
5. กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552	เอกสารหมายเลข 5
6. ตัวอย่างตารางเปรียบเทียบหลักสูตรเดิมและหลักสูตรปรับปรุง	เอกสารหมายเลข 6
7. แบบรายงานข้อมูลรายละเอียดของหลักสูตร ระดับปริญญาโท มคอ.4	เอกสารหมายเลข 7
8. แนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552	เอกสารหมายเลข 8
9. ประกาศสถาบันฯ เรื่องขั้นตอนการขอเสนอหลักสูตรใหม่และหลักสูตรปรับปรุง	เอกสารหมายเลข 9
ประวัติผู้เขียน	

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาของการจัดทำคู่มือ

ปัจจุบันสถานการณ์ทั้งด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี เศรษฐกิจ สังคม และ การเมือง มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในทุกด้าน สถาบันอุดมศึกษาจึงมีความจำเป็นต้องมีการพัฒนาหลักสูตรและปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับสภาวการณ์ปัจจุบัน และรองรับสถานการณ์และความต้องการของประชาคมโลกที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต ซึ่งหลักสูตรที่ดีควรสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาประเทศ ตอบสนองความต้องการของท้องถิ่นและความต้องการกำลังคนของตลาดแรงงานและสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา นอกจากนี้ต้องเป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ พ.ศ.2552 และประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552 รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา และประกาศของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง

เพื่อให้เกิดความพร้อมในการเผชิญกับการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ สามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนให้ดำเนินชีวิตได้อย่างมีความสุข การพัฒนาหลักสูตรจึงจำเป็นต้องคำนึงถึงข้อมูลทางสังคมและวัฒนธรรมที่เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ จึงจะทำให้หลักสูตรมีความสอดคล้องกับสภาพสังคมปัจจุบัน การพัฒนาหลักสูตรจึงจำเป็นต้องคำนึงถึงข้อมูลทางสังคมและวัฒนธรรมที่เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ สามารถแก้ปัญหาและสนองความต้องการสังคมได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความสามารถในการวิเคราะห์ความต้องการใหม่ ผลของการวิเคราะห์ออกมาอย่างไร หลักสูตรก็ต้องเปลี่ยนจุดหมายไปตามนั้น การพัฒนาหลักสูตรที่ดี ควรจะคาดการณ์สภาพสังคมในอีก 5-10 ปีข้างหน้าด้วยว่าจะเป็นอย่างใดและจำเป็นอย่างไรที่ต้องพิจารณาข้อมูลในด้านต่าง ๆ เพื่อให้หลักสูตรที่สร้างขึ้นมานั้น สมบูรณ์สามารถสนองความต้องการบุคคล และสังคมพื้นฐานในการพัฒนาหลักสูตรด้านต่าง ๆ

ซึ่งถือได้ว่าหลักสูตรเป็นหัวใจสำคัญสำหรับการจัดการศึกษา เป็นแนวทางหลักและองค์ประกอบในการจัดการเรียนรู้และประสบการณ์ให้แก่ผู้เรียน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาในทุกด้านทั้งด้านสติปัญญา ร่างกาย อารมณ์ และสังคม สอดคล้องตามจุดมุ่งหมายที่พึงประสงค์ หลักสูตรที่ดีควรสนองต่อความต้องการของผู้เรียน สังคม และประเทศชาติ สามารถทำให้ผู้เรียนมีความเจริญทางด้านสติปัญญา ความคิด และสามารถรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม โดยสอดคล้องตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF) และด้วยเหตุที่สังคมมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา หลักสูตรจึงควรได้รับการพัฒนาและปรับปรุงให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทางสังคมและความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีอยู่เสมอ กระบวนการในการพัฒนาหลักสูตร เริ่มต้นจากการกำหนดจุดมุ่งหมาย เลือกและจัดเนื้อหาวิชา กิจกรรม และประสบการณ์ให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมาย นำหลักสูตรไปใช้ ประเมินหลักสูตร เพื่อตรวจสอบและหาข้อบกพร่อง จากนั้นจึงนำผลที่ได้จากการประเมินมาพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรให้เหมาะสมและทันสมัยอยู่เสมอ ทั้งนี้ กระบวนการพัฒนาหลักสูตรดังกล่าวจำเป็นที่จะต้องกระทำอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุก ๆ 5 ปี

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์เป็นหน่วยงานด้านการศึกษาของรัฐ ที่มีพันธกิจหลักในการดำเนินงานด้านการศึกษาและวิชาการในสาขาการบริหารการพัฒนา 3 ด้าน ได้แก่ (1) การผลิตบุคลากรในระดับ

บัณฑิตศึกษา ให้มีความรู้ ความสามารถ และมีคุณธรรม ที่มีบทบาทในการเปลี่ยนแปลงในฐานะผู้นำและองค์ประกอบของการเปลี่ยนแปลง ที่มุ่งสู่การพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เทคโนโลยี ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ทั้งในกิจการภาครัฐและภาคเอกชน (2) การผลิตเนื้อหาของการเปลี่ยนแปลงในลักษณะผลงานวิชาการ งานวิจัยเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ การพัฒนาวิธีการศึกษาวิจัย การผลิตข้อมูล การวิเคราะห์ การแสดงจุดยืนและข้อเสนอแนะต่อสังคมและหน่วยงาน และ (3) การผลิตผลงานบริการวิชาการและงานที่ปรึกษาสาขาการบริหารการพัฒนาสังคม

คณะพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม ตระหนักถึงความสำคัญขององค์ประกอบทั้ง 3 ด้านดังกล่าว ที่เพิ่มขึ้นของการพัฒนาสังคม ในฐานะที่เป็นองค์ประกอบที่จำเป็นของการพัฒนาแบบสมดุลและยั่งยืน โดยมีเนื้อหาด้านการบริหารการพัฒนาสังคม ซึ่งจำเป็นต้องมีส่วนผสมของพหุศาสตร์ ได้แก่ กลุ่มทฤษฎี กรอบแนวคิด และหลักการพื้นฐาน อันประกอบด้วย ปรัชญา ทฤษฎีและแนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาสังคม กลุ่มการบริหารจัดการ ประกอบด้วย หลักการบริหารการพัฒนาสังคม นโยบายและแผนการพัฒนาสังคม การจัดการองค์การทางสังคม ภาวะผู้นำ และการพัฒนาพฤติกรรมทางสังคม กลุ่มเครื่องมือประกอบด้วย วิธีวิทยาการวิจัยและการวิเคราะห์ทางสังคมศาสตร์ ทั้งในแนวทางเชิงปริมาณและแนวทางเชิงคุณภาพ จึงได้เปิดสอนหลักสูตรพัฒนาสังคมมาตั้งแต่ปีการศึกษา 2526 และต่อมาได้มีการปรับปรุงหลักสูตรเพื่อความเหมาะสมจนมาเป็นสาขาวิชาการบริหารการพัฒนาสังคมในปัจจุบัน หลักสูตรนี้มีกรอบแนวคิดในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และความเข้าใจในเนื้อหาแบบสหวิทยาการ เพื่อมุ่งผลิตบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญระดับสูง และเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่พร้อมด้วยคุณภาพและคุณธรรม ในสาขาการบริหารการพัฒนาสังคม ที่เน้นหนักด้านสังคมศาสตร์ และมีทักษะในการวิเคราะห์ วิจัย กำหนดนโยบาย วางแผนและบริหารเพื่อการพัฒนาสังคม รวมทั้งมีจิตสำนึกแห่งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องควบคู่กับการมีคุณธรรม ทั้งนี้ เพื่อสนองตอบความต้องการบุคลากรที่มีคุณภาพของหน่วยงานทั้งภาครัฐ ภาคเอกชนและองค์การสาธารณประโยชน์ต่าง ๆ

คณะพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม จึงได้ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรทุกหลักสูตรที่เปิดสอนตามกรอบเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ เพื่อเป็นการปรับปรุงหลักสูตรให้ได้มาตรฐานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง สามารถตอบสนองต่อความต้องการของกลุ่มเป้าหมายและสังคม และให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

ดังนั้น เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องและตรงกันสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำหลักสูตรปรับปรุง จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพในการเก็บรักษาองค์ความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการปรับปรุงหลักสูตรของคณะ เพื่อถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์และวิธีการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องภายในสถาบันและคณะ ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว ลดขั้นตอนการทำงาน ลดข้อผิดพลาดจากการทำงานไม่เป็นระบบ เพื่อเป็นแนวทางในการนำไปพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

1. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการปรับปรุงหลักสูตร ทราบขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน รวมถึงกฎระเบียบที่ถูกต้อง และวิธีการดำเนินงานด้านการปรับปรุงหลักสูตรที่ถูกต้อง
3. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือหรือแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการปรับปรุงหลักสูตร
4. เพื่อเผยแพร่ความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานแก่ผู้สนใจทั่วไปนำไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงการทำงาน

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้ปฏิบัติงานด้านการปรับปรุงหลักสูตร ได้รับทราบบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
2. ผู้ปฏิบัติงานด้านการปรับปรุงหลักสูตรของสถาบันและคณะได้รับทราบขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน รวมถึงกฎระเบียบที่ถูกต้อง และวิธีการดำเนินงานด้านการปรับปรุงหลักสูตรที่ถูกต้อง
3. เป็นแนวทางให้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการปรับปรุงหลักสูตรของคณะในการปฏิบัติงานในส่วนที่รับผิดชอบ

1.4 ขอบเขตของการศึกษา

การจัดทำคู่มือแนวปฏิบัติงานด้านการปรับปรุงหลักสูตร ครอบคลุมกระบวนการปฏิบัติงาน ตั้งแต่หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน วิธีการปฏิบัติงาน แนวปฏิบัติ ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน ตลอดจนการแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร หลักเกณฑ์ในการปรับปรุงหลักสูตร ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข ซึ่งเป็นขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานภายใต้ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง กฎระเบียบ ข้อบังคับ มติ หลักเกณฑ์ทั้งภายในและภายนอกสถาบัน

1.5 นิยามศัพท์

“กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ” (Thai Qualifications Framework for Higher Education: TQF : HEd) หมายถึง กรอบที่แสดงระบบคุณวุฒิการศึกษาระดับอุดมศึกษาของประเทศซึ่งประกอบด้วยระดับคุณวุฒิ การแบ่งสายวิชา ความเชื่อมโยงต่อเนื่องจากคุณวุฒิระดับหนึ่งไปสู่ระดับที่สูงขึ้น มาตรฐานผลการเรียนรู้ของแต่ละระดับคุณวุฒิซึ่งเพิ่มสูงขึ้นตามระดับของคุณวุฒิลักษณะของหลักสูตร ในแต่ละระดับคุณวุฒิ

“การปรับปรุงหลักสูตร” หมายถึง หลักสูตรที่มีการปรับปรุงในสาระสำคัญของหลักสูตร อาทิ วัตถุประสงค์ของหลักสูตร โครงสร้างหลักสูตร ชื่อหลักสูตร ชื่อปริญญา เนื้อหาสาระสำคัญในหมวดวิชาเฉพาะและระบบการศึกษา โดยต้องมีโครงสร้างและมาตรฐานตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษากำหนด และกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติหรือกรอบมาตรฐานคุณวุฒิของสาขา (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ. 2 รวมทั้งสอดคล้องกับนโยบายและ/หรือหลักเกณฑ์ที่กระทรวงศึกษาธิการและมหาวิทยาลัยกำหนด

“มคอ.2” หมายถึง คำอธิบายภาพรวมของการจัดหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนที่จะทำให้บัณฑิตบรรลุผลการเรียนรู้ของหลักสูตรนั้นๆ โดยจะถ่ายทอดผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของบัณฑิตที่กำหนดไว้ในกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และมาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชาไปสู่การปฏิบัติในหลักสูตร ซึ่งแต่ละสถาบันอุดมศึกษาสามารถบรรจุเนื้อหาวิชาเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ได้อย่างอิสระ เหมาะสม ตรงกับความต้องการหรือเอกลักษณ์ของสถาบันฯ โดยคณาจารย์ผู้สอนจะต้องร่วมมือกันวางแผนและจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร

“การเรียนรู้” หมายถึง การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมที่นักศึกษาพัฒนาขึ้นในตนเองจากประสบการณ์ที่ได้รับระหว่างการศึกษ กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติกำหนดผลการเรียนรู้ที่คาดหวังให้บัณฑิตมีอย่างน้อย 5 ด้าน ดังนี้

(1) ด้านคุณธรรม จริยธรรม (Ethics and Moral) หมายถึง การพัฒนานิสัยในการประพฤติอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และด้วยความรับผิดชอบทั้งในส่วนตัวและส่วนรวม ความสามารถในการปรับวิถีชีวิตในความขัดแย้งทางค่านิยม การพัฒนานิสัยและการปฏิบัติตามศีลธรรม ทั้งในเรื่องส่วนตัวและสังคม

(2) ด้านความรู้ (Knowledge) หมายถึง ความสามารถในการเข้าใจ การนึกคิดและการนำเสนอข้อมูล การวิเคราะห์และจำแนกข้อเท็จจริงในหลักการ ทฤษฎี ตลอดจนกระบวนการต่างๆ และสามารถเรียนรู้ด้วยตนเองได้

(3) ด้านทักษะทางปัญญา (Cognitive Skills) หมายถึง ความสามารถในการวิเคราะห์สถานการณ์และใช้ความรู้ ความเข้าใจในแนวคิด หลักการ ทฤษฎี และกระบวนการต่างๆ ในการคิดวิเคราะห์และการแก้ปัญหา เมื่อต้องเผชิญกับสถานการณ์ใหม่ๆ ที่ไม่ได้คาดคิดมาก่อน

(4) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ (Interpersonal Skills and Responsibility) หมายถึง ความสามารถในการทำงานเป็นกลุ่ม การแสดงถึงภาวะผู้นำ ความรับผิดชอบ ต่อตนเอง และสังคม ความสามารถในการวางแผนและรับผิดชอบ ในการเรียนรู้ของตนเอง

(5) ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และเทคโนโลยีสารสนเทศ (Numerical Analysis, Communication and Information Technology Skills) หมายถึงความสามารถในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข ความสามารถในการใช้เทคนิคทางคณิตศาสตร์และสถิติความสามารถในการสื่อสารทั้งการพูด การเขียน และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

“วิพากษ์หลักสูตร” หมายถึง การพิจารณาตัดสินเรื่องการปรับปรุงหลักสูตร เพื่อเป็นการปรับปรุงพัฒนาเนื้อหาสาระของหลักสูตรให้ทันสมัย ทั้งนี้ จะดำเนินการในทุกๆ ๕ ปี ตามเกณฑ์ของ สกอ. (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา)

“ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย” (stakeholders) หมายถึง บุคคล/กลุ่มบุคคล หรือหน่วยงานต่างๆ ภายนอกที่อาจจะมีผลกระทบหรือได้รับผลกระทบจากการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสถาบัน ทั้งนี้ในบริบทของสถาบัน คือ คณะรัฐมนตรี (มติที่ประชุม) กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) สำนักงานประมาณ สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) ศิษย์เก่า นายจ้าง/ผู้ใช้บัณฑิต ชุมชนและสังคม เป็นต้น

บทที่ 2

โครงสร้างการบริหารจัดการและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

2.1 โครงสร้างการบริหารจัดการ

คณะพัฒนาสังคมเริ่มจากการเปิดสาขาพัฒนาสังคมในสังกัดของสำนักวิจัยในปี 2526 ต่อมาในปี 2529 ได้มีการเปลี่ยนสถานภาพจากสาขาพัฒนาสังคมในสังกัดสำนักวิจัย ไปเป็นโครงการบัณฑิตศึกษาพัฒนาสังคม เป็นหน่วยงานอิสระแยกออกจากสำนักวิจัยมีฐานะเทียบเท่าคณะ มีผู้อำนวยการเป็นผู้บริหารโครงการ ต่อมาวันที่ 31 สิงหาคม 2533 ได้รับอนุมัติจัดตั้งเป็นคณะพัฒนาสังคม และในเดือนพฤศจิกายน 2548 คณะพัฒนาสังคมได้เปลี่ยนชื่อคณะเป็นคณะพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม ทุกหลักสูตรมีวัตถุประสงค์หลักในการผลิตมหาบัณฑิตและดุษฎีบัณฑิตที่มีความสามารถในการทำวิจัยและมีความรู้ในเชิงสหสาขาวิชา ทางพัฒนาสังคม การเมือง และยุทธศาสตร์การพัฒนา โดยให้สามารถวิเคราะห์ วางแผน และดำเนินการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในงานที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คณะพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มีภารกิจด้านการเรียนการสอนในระดับคณะ ภายใต้พันธกิจ วิสัยทัศน์ และวัตถุประสงค์ ดังนี้

พันธกิจ

1. วิจัยและพัฒนาองค์ความรู้ทางพัฒนาสังคม การเมือง และสิ่งแวดล้อม
2. ผลิตบัณฑิตและพัฒนาบุคลากรด้านการพัฒนาสังคม การเมือง และสิ่งแวดล้อมที่มีความรู้คู่

คุณธรรม

3. ให้บริการวิชาการด้านการพัฒนาสังคม การเมือง และสิ่งแวดล้อม ที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ
4. ทำนุบำรุงและสร้างสรรค์ศิลปะและวัฒนธรรม

วิสัยทัศน์

คณะชั้นนำที่สร้างองค์ความรู้เพื่อพัฒนาสังคม

วัตถุประสงค์

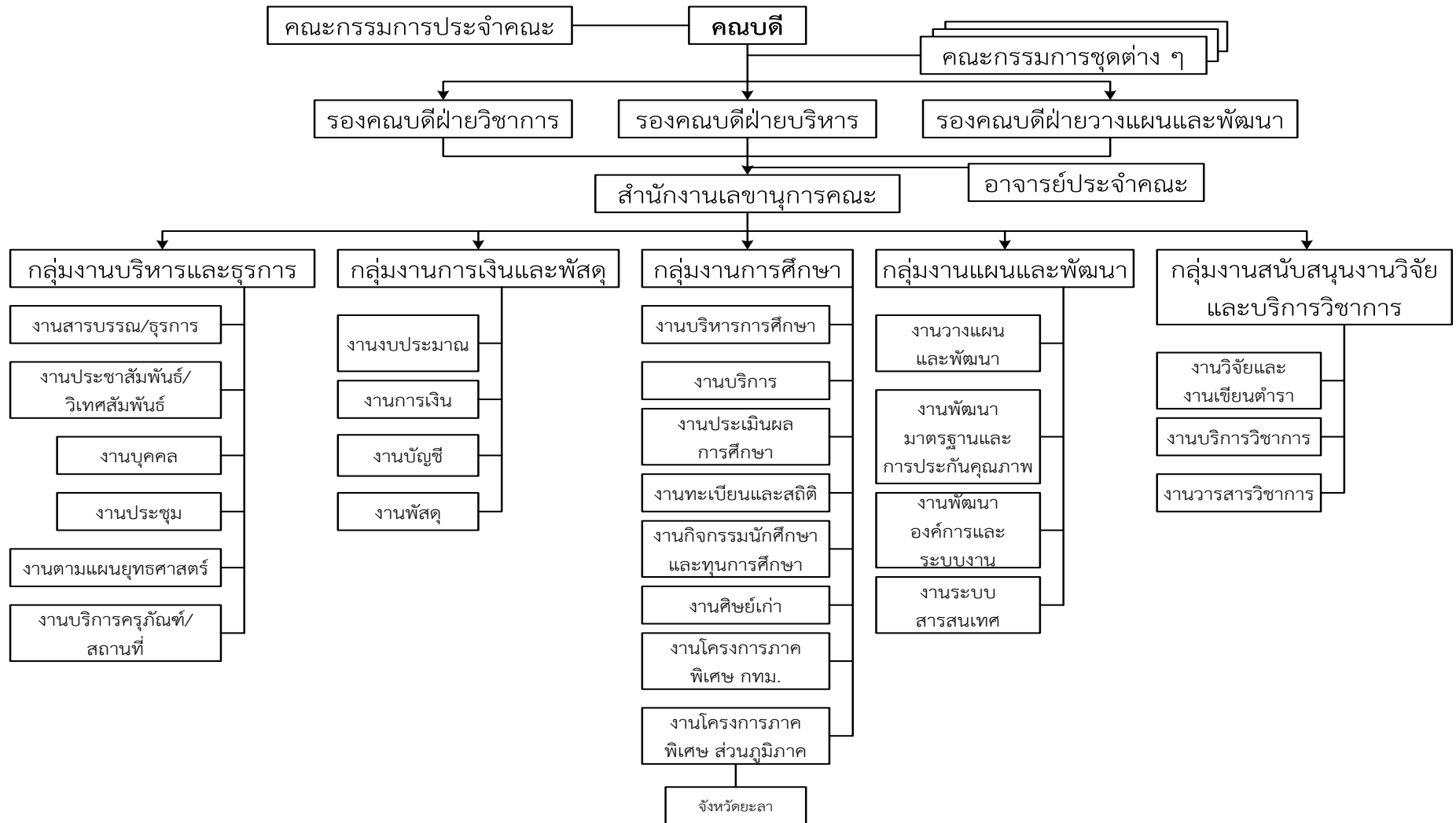
1. เพื่อพัฒนาความรู้แบบองค์รวม ด้านพัฒนาสังคม การเมือง สิ่งแวดล้อม และภัยพิบัติ
2. เพื่อผลิตบุคลากรที่มีคุณภาพและคุณธรรมด้านพัฒนาสังคม การเมือง สิ่งแวดล้อม และภัยพิบัติ
3. บริการสังคมอย่างมีคุณภาพ ด้านวิชาการ นโยบาย และการปฏิบัติ
4. ขยายเครือข่ายการเรียนรู้ และการเพิ่มองค์ความรู้แก่หน่วยงาน ชุมชน สังคม และประเทศ

ปัจจุบันคณะพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม คณะพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม ได้แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 5 กลุ่มงาน ดังนี้

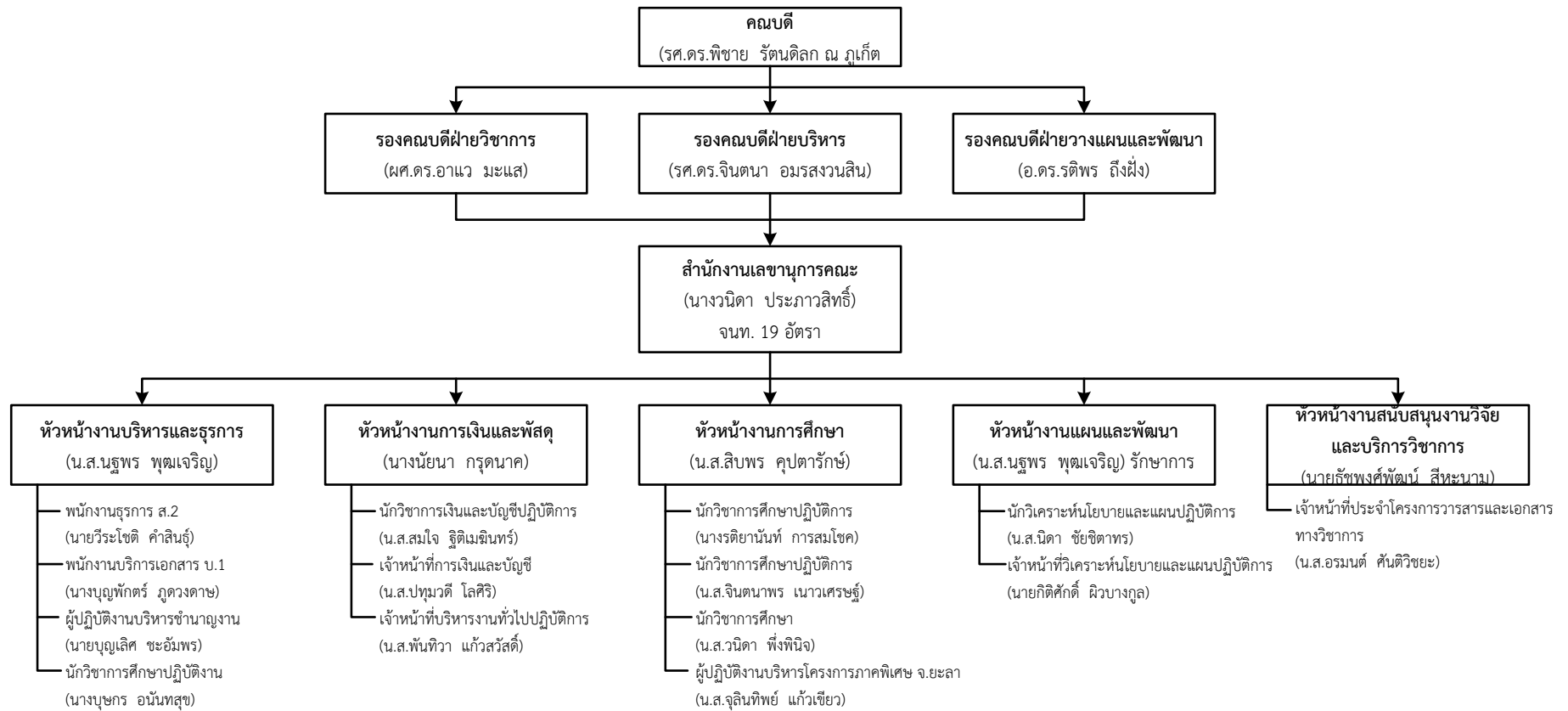
กลุ่มงานบริหารและธุรการ ประกอบด้วย 6 งานหลัก ได้แก่

- 1.1 งานสารบรรณ/ธุรการ
- 1.2 งานประชาสัมพันธ์/วิเทศสัมพันธ์
- 1.3 งานบุคคล
- 1.4 งานการประชุม
- 1.5 งานตามแผนยุทธศาสตร์
- 1.6 งานบริการครุภัณฑ์/สถานที่
1. กลุ่มงานการเงินและพัสดุ ประกอบด้วย 4 งานหลัก ได้แก่
 - 2.1 งานงบประมาณ
 - 2.2 งานการเงิน
 - 2.3 งานบัญชี
 - 2.4 งานพัสดุ
2. กลุ่มงานการศึกษา ประกอบด้วย 8 งานหลัก ได้แก่
 - 3.1 งานบริหารการศึกษา
 - 3.2 งานบริการ
 - 3.3 งานประเมินผลการศึกษา
 - 3.4 งานทะเบียนและสถิติ
 - 3.5 งานกิจกรรมนักศึกษาและทุนการศึกษา
 - 3.6 งานศิษย์เก่า
 - 3.7 งานโครงการภาคพิเศษ กทม.
 - 3.8 งานโครงการภาคพิเศษ ส่วนภูมิภาค
3. กลุ่มงานแผนและพัฒนา ประกอบด้วย 4 งานหลัก ได้แก่
 - 4.1 งานวางแผนและพัฒนา
 - 4.2 งานพัฒนามาตรฐานและการประกันคุณภาพ
 - 4.3 งานพัฒนาองค์การและระบบงาน
 - 4.4 งานระบบสารสนเทศ
4. กลุ่มงานสนับสนุนงานวิจัยและบริการวิชาการ ประกอบด้วย 3 งานหลัก ได้แก่
 - 5.1 งานวิจัยและงานเขียนตำรา
 - 5.2 งานบริการวิชาการ
 - 5.3 งานวารสารวิชาการ

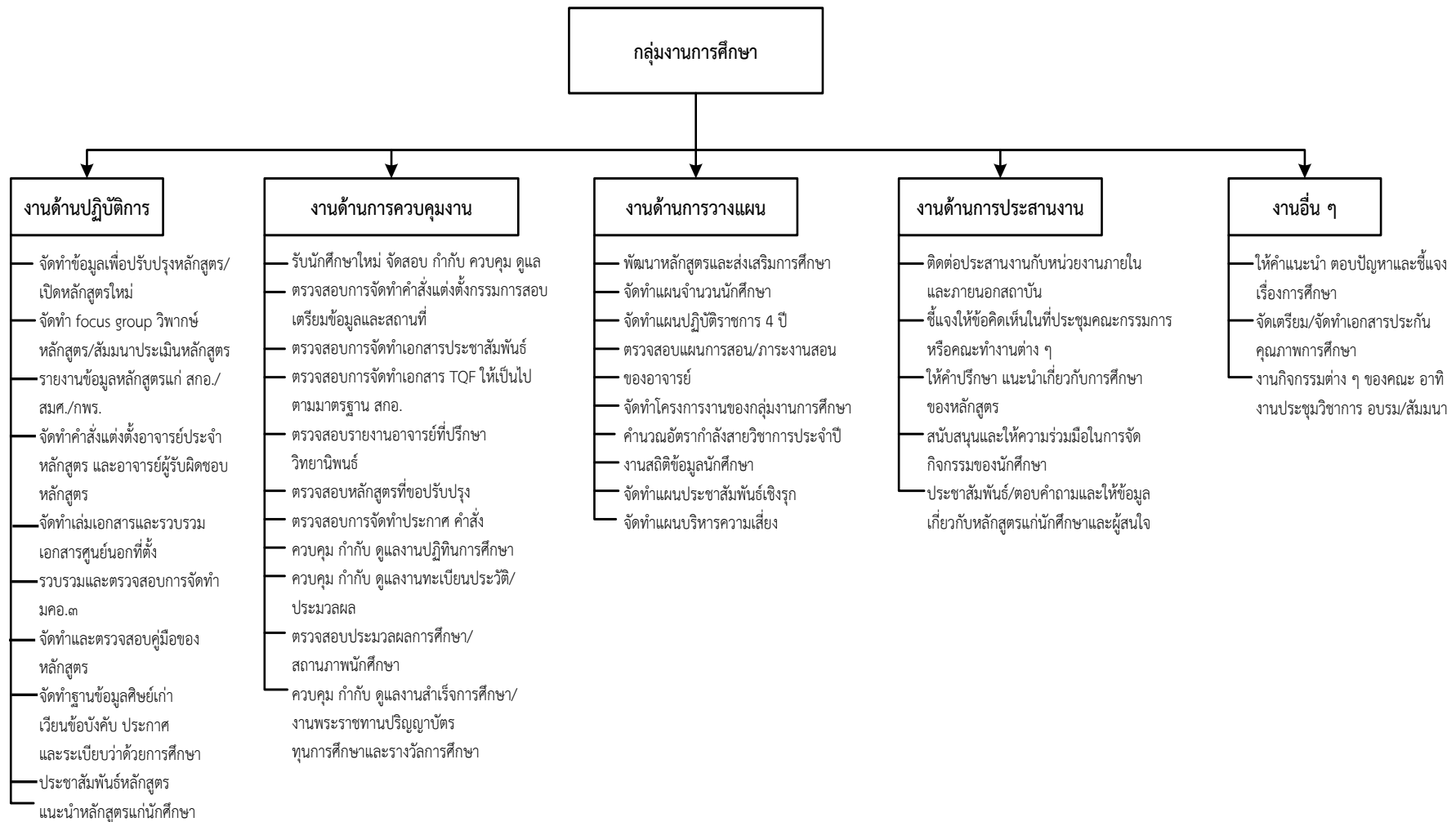
แผนภูมิที่ 2.1 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ คณะพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม



แผนภูมิที่ 2.2 โครงสร้างอัตรากำลัง



แผนภูมิที่ 2.3 โครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายในกลุ่มงานการศึกษา



2.2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มงาน

กลุ่มงานการศึกษา เป็นกลุ่มงานที่จัดตั้งขึ้นสนับสนุนการเรียนการสอนหลักสูตรภายในคณะพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม บริหารจัดการหลักสูตร พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ให้ทันสมัยตรงกับความต้องการของผู้เรียนและสังคม โดยมีความรับผิดชอบครอบคลุมภารกิจที่สำคัญ 5 ด้าน ดังนี้

1. ด้านปฏิบัติการ

- 1.1 งานจัดทำข้อมูลเพื่อปรับปรุงหลักสูตร/เปิดหลักสูตรใหม่
- 1.2 งานจัดทำ Focus Group วิพากษ์หลักสูตร
- 1.3 งานสัมมนาประเมินหลักสูตร
- 1.4 งานรายงานข้อมูลแก่ สกอ./สมศ./กพร.
- 1.5 งานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
- 1.6 งานจัดทำเล่มเอกสารรายงานการประกันคุณภาพและรวบรวมเอกสารศูนย์นอกที่ตั้ง
- 1.7 งานรวบรวมและตรวจสอบการจัดทำระบบ TQF
 - 1.7.1 มคอ.3
 - 1.7.2 มคอ.5
 - 1.7.3 มคอ.7/รายงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
- 1.8 งานจัดทำและตรวจสอบคู่มือของหลักสูตร
- 1.9 งานจัดทำฐานข้อมูลศิษย์เก่า
- 1.10 งานเวียนข้อบังคับ ประกาศ ระเบียบว่าด้วยการศึกษา
- 1.11 งานประชาสัมพันธ์หลักสูตรแก่ผู้สนใจ
- 1.12 งานแนะนำหลักสูตรแก่นักศึกษา

2. ด้านการควบคุมงาน

- 2.1 งานรับนักศึกษาใหม่ จัดสอบ กำกับ ควบคุม ดูแล
- 2.2 งานตรวจสอบการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการสอบเตรียมข้อมูลและสถานที่
- 2.3 งานตรวจสอบการจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์
- 2.4 งานตรวจสอบการจัดทำเอกสาร TQF ให้เป็นไปตามมาตรฐาน สกอ.
- 2.5 งานตรวจสอบรายงานอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
- 2.6 งานตรวจสอบหลักสูตรที่ขอปรับปรุง
- 2.7 งานตรวจสอบการจัดทำประกาศ คำสั่ง
- 2.8 งานควบคุม กำกับ ดูแลงานปฏิทินการศึกษา/ตารางสอน/ตารางสอบ
- 2.9 งานควบคุม กำกับ ดูแลงานสำเร็จการศึกษา/พระราชทานปริญญาบัตร
- 2.10 งานตรวจสอบทุนการศึกษาและรางวัลการศึกษา

3. ด้านการวางแผน

- 3.1 งานพัฒนาหลักสูตรและส่งเสริมการศึกษา
- 3.2 งานจัดทำแผนจำนวนนักศึกษา
- 3.3 งานจัดทำแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี
- 3.4 งานตรวจสอบแผนการสอบ/ภาระงานสอน
- 3.5 งานจัดทำโครงการที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มงาน
- 3.6 งานคำนวณอัตรากำลังสายวิชาการประจำปี
- 3.7 งานสถิติข้อมูลนักศึกษา
- 3.8 งานแผนประชาสัมพันธ์เชิงรุก
- 3.9 งานจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

4. ด้านการประสานงาน

- 4.1 งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกสถาบัน
- 4.2 งานชี้แจงให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ
- 4.3 งานให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการศึกษาของหลักสูตร
- 4.4 งานสนับสนุนและให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมของนักศึกษา
- 4.5 งานประชาสัมพันธ์/ตอบคำถามและให้ข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรแก่นักศึกษาและผู้สนใจ

5. ด้านอื่น ๆ

- 5.1 งานจัดทำเอกสารประกันคุณภาพการศึกษา
- 5.2 งานกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะ เช่น งานอบรม สัมมนา ประชุมวิชาการ คืบสู่เหย้า

2.3 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

งานการศึกษาถือได้ว่าเป็นงานสำคัญของคณะพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม ในการพัฒนาองค์ความรู้ เพื่อผลิตมหาบัณฑิตและดุษฎีบัณฑิตที่มีความชำนาญสูงด้านการบริหารการพัฒนาสังคม นำความรู้ไปปรับใช้ในการยกระดับคุณภาพสังคมและการจัดการปัญหาสังคม สามารถวิเคราะห์ปัญหา การกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ และการขับเคลื่อนการพัฒนาแบบสมดุลและยั่งยืน รวมทั้งเข้าใจบริบทของสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป ซึ่งถือได้ว่าเป็นพันธกิจหลักของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ด้านการผลิตบุคลากรระดับบัณฑิตศึกษา ให้มีความรู้ความสามารถ และมีคุณธรรม โดยผู้จัดทำคู่มือปัจจุบันดำรงตำแหน่งนักวิชาการศึกษาระดับชำนาญการ ทำหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานการศึกษา ครอบคลุมภารกิจสำคัญ 5 ด้าน ดังนี้

1. **งานด้านการปฏิบัติงานการศึกษา** ปฏิบัติงานด้านการศึกษาที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อน

1.1 มีการประชุมระดมความคิด การจัดทำข้อมูลเพื่อปรับปรุงหลักสูตร/เปิดหลักสูตรใหม่ นำผลการประเมินที่ได้เสนอผู้บริหาร เพื่อปรับปรุงหลักสูตร

1.2 มีการติดต่อประสานงานหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก ในการจัดทำ Focus group วิพากษ์หลักสูตร รายงานข้อมูลหลักสูตรแก่ สกอ./สมศ./กพร.

1.3 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร รวมทั้งจัดทำ สมอ. 08 เพื่อรายงานข้อมูลส่ง สกอ.

1.4 จัดทำเล่มประกันคุณภาพระดับหลักสูตรและระดับคณะ

- 1.5 กำกับ ดูแล รวบรวม และตรวจสอบการจัดทำ มคอ.2 มคอ.3 มคอ.5 มคอ.7
- 1.6 กำกับ ดูแล รวบรวม และตรวจสอบ การจัดทำฐานข้อมูลศิษย์เก่าทุกหลักสูตร
- 1.7 จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์หลักสูตร และรายงานผลทุกรอบปีงบประมาณ
- 1.8 จัดทำโครงการประชาสัมพันธ์เชิงรุก โครงการศึกษาความต้องการในการศึกษาต่อตามแผนปฏิบัติงานที่มีมาตรฐาน ตามเกณฑ์การเขียนโครงการที่ดีมีคุณภาพ มีขั้นตอนที่ถูกต้อง ตามประกาศแนวปฏิบัติที่ดีของสถาบัน

1.9 ส่งเสริมทักษะทางวิชาการ เช่น จัดสัมมนาการนำเสนอผลงานวิชาการค้นคว้าอิสระ รวมทั้งการนำผลประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการใช้บัณฑิตของนายจ้างมาใช้ในการปรับปรุงหลักสูตรและการให้บริการนักศึกษา เพื่อให้มีคุณภาพได้มาตรฐานตามเกณฑ์ที่กำหนด

1.10 แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามนโยบาย เป้าหมายที่หน่วยงานกำหนด

2. งานด้านการควบคุมงาน ควบคุม กำกับ ดูแล บริหารจัดการ และตรวจสอบผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้งานที่ได้รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์

- 2.1 การรับนักศึกษาใหม่
- 2.2 จัดสอบ ตรวจสอบการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการสอบ เตรียมข้อมูลและสถานที่
- 2.3 ตรวจสอบการจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์
- 2.4 ตรวจสอบการจัดทำเอกสาร TQF ให้เป็นไปตามมาตรฐาน สกอ.
- 2.5 ตรวจสอบรายงานอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
- 2.6 ตรวจสอบหลักสูตรที่ขอปรับปรุง
- 2.7 ตรวจสอบการจัดทำประกาศ คำสั่ง
- 2.8 งานปฏิทินการศึกษา
- 2.9 งานทะเบียนประวัติ/ประมวลผล
- 2.10 ตรวจสอบประมวลผลการศึกษา/สถานภาพนักศึกษา งานสำเร็จการศึกษา งาน

พระราชทานปริญญาบัตร และทุนการศึกษาและรางวัลการศึกษา

- 2.11 ตรวจสอบการจัดทำฐานข้อมูลศิษย์เก่า
- 2.12 จัดทำข้อมูลภาระงานสอน

3. งานด้านการวางแผน วิเคราะห์ นำเสนอเพื่อกำหนดนโยบายและร่วมวางแผนกับผู้บริหารระดับคณะให้มีความสอดคล้องกับนโยบายของสถาบัน วางแผนหรือร่วมวางแผนการทำงานตามแผนงาน หรือโครงการ แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด โดยศึกษาข้อมูลและให้ข้อมูลเพื่อสนับสนุนการวางแผนดังกล่าว

- 3.1 ร่วมกำหนดนโยบายและแผนงานของคณะ ในรูปแบบคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรและปรับปรุงหลักสูตร
- 3.2 จัดทำแผนจำนวนนักศึกษา
- 3.3 จัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี
- 3.4 ตรวจสอบแผนการสอน/ภาระงานสอนของอาจารย์
- 3.5 จัดทำโครงการที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มงาน
- 3.6 คำนวณอัตรากำลังสายวิชาการประจำปี
- 3.7 งานสถิติข้อมูลนักศึกษา
- 3.8 จัดทำแผนประชาสัมพันธ์เชิงรุก

3.9 จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

3.10 จัดแผนการควบคุมภายใน

4. งานด้านการประสานงาน มีบทบาทในการประสานงาน เจรจา โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่บุคลากรของคณะ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับศึกษา ค้นคว้าข้อมูล จัดการประชุมร่วมกัน ระหว่างหน่วยงาน และนำผลมาใช้ในการให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำแก่หน่วยงาน เพื่อเป็นประโยชน์ในการพัฒนา งานและเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

4.1 ประสานการทำงานภายในหน่วยงานภายในระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน และหน่วยงาน ภายนอกสถาบัน

4.2 ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการศึกษาของหลักสูตร

4.3 เวียนเอกสารข้อบังคับ ประกาศ และระเบียบว่าด้วยการศึกษา

4.4 ส่งเสริมการจัดกิจกรรมทางการศึกษาที่สนับสนุนให้นักศึกษามีคุณภาพได้มาตรฐาน สอดคล้องกับการประกันคุณภาพภายในของการศึกษา

4.5 ปรับปรุงการประชาสัมพันธ์/ตอบคำถามและให้ข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรแก่นักศึกษาและ ผู้สนใจ

4.6 เป็นหน่วยงานประสานความร่วมมือ หน่วยงานเครือข่าย หน่วยงานผู้รับบริการ

5. ปฏิบัติงานภารกิจอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5.1 ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและข้อซักถาม ชี้แจงเรื่องการศึกษา

5.2 จัดเตรียม/จัดทำเอกสารประกันคุณภาพการศึกษา

5.3 จัดกิจกรรมต่าง ๆ ของหลักสูตร เช่น งานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรประจำปี

5.4 จัดงานปฐมนิเทศ

5.5 จัดงานปัจฉิมนิเทศ

5.6 ปฏิบัติงานกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะ เช่น งานประชุมวิชาการระดับชาติ/ระดับนานาชาติ/งาน อบรม/สัมมนา

5.7 เป็นคณะทำงาน คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานในรูปแบบ คณะกรรมการเพื่อให้มีส่วนร่วมในการพัฒนางาน พัฒนาองค์การให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน เข้าร่วมประชุมและนำเสนอข้อมูล เสนอความคิดเห็น วางแผน ดำเนินงานตามแผนที่ได้รับ มอบหมาย และรายงานความก้าวหน้า ในการจัดกิจกรรมการดำเนินงานในการประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เช่น

5.7.1 คณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาหลักสูตรและปรับปรุงหลักสูตร คณะกรรมการ ดำเนินงาน ๕๘ คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (TQA)

5.7.2 คณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง และควบคุมคุณภาพภายใน

5.7.3 คณะกรรมการพัฒนาเว็บไซต์ คณะกรรมการประชาสัมพันธ์เชิงรุก คณะกรรมการการ ประชุมวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ

5.7.4 คณะกรรมการบำรุงศิลปวัฒนธรรม คณะอนุกรรมการฝึกซ้อมย่อยในพิธีพระราชทาน ปริญญาบัตรประจำปี ฯลฯ

บทที่ 3

หลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติงาน และเงื่อนไข

การจัดทำคู่มือ เรื่อง “การปรับปรุงหลักสูตร” เนื้อหาในบทนี้ประกอบด้วย 6 ส่วน ประกอบด้วย

- 3.1) คำนิยามและความหมาย
- 3.2) ระบบและกลไกในการปรับปรุงหลักสูตร
- 3.3) หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน
- 3.4) วิธีการปฏิบัติงานการนำเสนอหลักสูตรปรับปรุง
- 3.5) เงื่อนไข/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน
- 3.6) จริยธรรมและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานปรับปรุงหลักสูตร

การปฏิบัติงานการปรับปรุงหลักสูตรมีหลักเกณฑ์ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้จัดทำจะได้กล่าวถึงหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานในหัวข้อต่อไป

3.1 คำนิยามและความหมาย

“หลักสูตรปรับปรุง” หมายถึง หลักสูตรที่ได้รับอนุมัติให้เปิดสอนในสถาบัน แต่ประสงค์จะปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงเนื้อหาสาระ หรือรายละเอียดให้เหมาะสม แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ หลักสูตรปรับปรุง และหลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย

1. หลักสูตรปรับปรุง (ใหญ่) หมายถึง หลักสูตรที่มีการเปิดสอนอยู่แล้ว และมีการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรให้มีความทันสมัย เหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน โดยการปรับปรุงในสาระสำคัญของหลักสูตร อาทิ วัตถุประสงค์ของหลักสูตร โครงสร้างหลักสูตร ชื่อหลักสูตร ชื่อปริญญา เนื้อหาสาระสำคัญในหมวดวิชาเฉพาะและระบบการศึกษา โดยต้องมีโครงสร้างและมาตรฐานตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษากำหนด และกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติหรือกรอบมาตรฐานคุณวุฒิของสาขา (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.2 รวมทั้งสอดคล้องกับนโยบายและ/หรือหลักเกณฑ์ที่กระทรวงศึกษาธิการและมหาวิทยาลัยกำหนด

2. หลักสูตรปรับปรุง (เล็กน้อย) หมายถึง หลักสูตรที่มีการปรับปรุงแต่ยังคงเนื้อหาของศาสตร์นั้น ๆ โดยประกอบด้วยกระบวนวิชาที่เหมาะสมและสอดคล้องกับปรัชญาและ/หรือวัตถุประสงค์เดิมของหลักสูตร เช่น เปลี่ยนชื่อรายวิชา เปลี่ยนรหัสวิชา เพิ่มวิชาเลือก หรือปรับคำอธิบายรายวิชา ทั้งนี้ต้องไม่กระทบต่อโครงสร้างหลักของหลักสูตร และเนื้อหาสาระในหมวดวิชาเฉพาะ

ซึ่งคู่มือฉบับนี้ผู้จัดทำจะกล่าวถึงหลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไขของการปรับปรุงหลักสูตรตามข้อ 1. หลักสูตรปรับปรุง (ใหญ่) เท่านั้น

3.2 ระบบและกลไกในการปรับปรุงหลักสูตร

ระบบ (System) หมายถึง ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติงานว่าต้องทำอะไร เพื่อให้ได้ผลตามเป้าหมายที่ต้องการ เป็นขั้นตอนการปฏิบัติงานของการปรับปรุงหลักสูตร มุ่งเน้นปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิต และข้อมูลป้อนกลับที่สัมพันธ์เชื่อมโยงกัน

กลไก (Mechanism) เป็นปัจจัยที่จะส่งผลการปฏิบัติงานขององค์การให้สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมาย ในที่นี้หมายถึงปัจจัยการขับเคลื่อนที่ทำให้ระบบหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานของการปรับปรุงหลักสูตรให้ดำเนินไปตามเป้าหมาย โดยมีคณะกรรมการต่าง ๆ ทำหน้าที่กำกับดูแลประกอบด้วยคณะกรรมการบริหารหลักสูตร คณะกรรมการอาจารย์ประจำคณะ คณะกรรมการ ทคอ.การศึกษา คณะกรรมการสภาวิชาการ คณะกรรมการสภาสถาบัน

ระบบและกลไกจึงถือได้ว่าเป็นปัจจัยสำคัญในการผลักดันให้การปฏิบัติงานเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เพื่อให้การบริหารหลักสูตรมีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด

3.3. หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

3.3.1 กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2560-2574)

เป้าหมายของกรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว ฉบับที่ 3 เมื่อสิ้นสุดแผนในปี พ.ศ.2574 คือการ “ให้สถาบันอุดมศึกษามีส่วนช่วยในการออกแบบการศึกษาชาติทุกระดับ วางแนวทางการสร้างคน องค์ความรู้ให้กับภาคการผลิต สังคม ชุมชนท้องถิ่น เพื่อการพัฒนาอย่างสมดุล เป็นสมองในการคิดสร้างนวัตกรรม นำไปสู่การปรับปรุงโครงสร้าง การจัดสรรทรัพยากร และมีความยืดหยุ่นปรับตัวได้ตามการเปลี่ยนแปลงของโลก”

สาระสำคัญของแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2560-2574) ได้แก่

1. การกำหนด Core Competencies ของ ระบบอุดมศึกษา เพื่อการพัฒนาประเทศสู่อนาคตได้แก่
 - การสร้างบัณฑิตที่มีคุณภาพ
 - การพัฒนาและการรักษาอาจารย์ที่มีคุณภาพ เป็นนักรักศึกษามืออาชีพ
 - การสร้างสรรค์นวัตกรรม เทคโนโลยี และการวิจัย
 - การเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21
2. การปรับยุทธศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาที่เน้นจุดเด่น ของแต่ละสถาบันเพื่อการพัฒนาประเทศ
 - การสนับสนุนเพื่อการพัฒนาที่มั่นคงและยั่งยืน
 - การจัดกลุ่ม จัดประเภทตามอัตลักษณ์และระดับของพัฒนาการ ของสถาบัน
3. การปรับโครงสร้างของระบบอุดมศึกษาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ของระบบอุดมศึกษา
 - โครงสร้างการผลิตกำลังคนที่เหมาะสม สอดคล้องกับการพัฒนา ประเทศ
 - โครงสร้างการวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม
 - โครงสร้างบุคลากร การสอน การวิจัย บริการวิชาการ
 - โครงสร้างต้นทุน และความสูญเสียทางการศึกษา
 - บทบาทของสถาบันอุดมศึกษาเอกชนให้มีส่วนร่วมที่สำคัญ ในการพัฒนาประเทศ
4. การจัดองค์การใหม่ในระบบอุดมศึกษาเพื่อให้เกิดกลไกการกำหนด นโยบาย การสนับสนุน การติดตามตรวจสอบ ที่มีประสิทธิภาพ (Regulator and Providers) และตอบสนองความต้องการในการพัฒนาประเทศ
 - กลไกการวางแผน และการจัดสรรทรัพยากร
 - กลไกการพัฒนา ระบบ ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อการวางแผนการประเมินผลและการประกันคุณภาพ
 - ระบบการวิจัยนโยบายอุดมศึกษา
 - ระบบการประเมินและการประกันคุณภาพ
 - ระบบการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษา

จุดเน้น ได้แก่

1. กำหนดพันธกิจของอุดมศึกษาที่มีลักษณะเฉพาะและเป็นจุดเด่นหรือความเชี่ยวชาญของสถาบันอุดมศึกษาแต่ละแห่ง ทั้งสถาบันอุดมศึกษา ของรัฐและเอกชนให้เป็นพลังขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ (Reprofiling HEI)
2. มุ่งเน้นผลผลิตและผลลัพธ์ของระบบอุดมศึกษา (Higher Education Outcomes) ที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพตามมาตรฐานที่ยอมรับระดับสากล
3. ปฏิรูปอุดมศึกษาอย่างครบถ้วนและสมดุล เพื่อให้กลไกการสนับสนุน การกำกับตรวจสอบ และการประเมินผลกระทบของระบบอุดมศึกษา มีประสิทธิภาพสูงสุด (Return on investment)

3.3.2 กรอบแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564)

ในช่วงของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564) ประเทศไทยจะยังคงประสบภาวะแวดล้อมและบริบทของการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงทั้งจากภายในและภายนอกประเทศ อาทิ กระแสการเปิดเศรษฐกิจเสรี ความท้าทายของเทคโนโลยีใหม่ๆ การเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ การเกิดภัยธรรมชาติที่รุนแรง ประกอบกับสถานการณ์ด้านต่างๆ ทั้งเศรษฐกิจ สังคม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของประเทศในปัจจุบันที่ยังคงประสบปัญหาในหลายด้าน เช่น ปัญหาผลิตภาพการผลิต ความสามารถในการแข่งขัน คุณภาพการศึกษา ความเหลื่อมล้ำทางสังคม เป็นต้น ทำให้การพัฒนาในช่วงแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 12 จึงจำเป็นต้องยึดกรอบแนวคิดและหลักการในการวางแผนที่สำคัญ ดังนี้

- (1) การน้อมนำและประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- (2) คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาอย่างมีส่วนร่วม
- (3) การสนับสนุนและส่งเสริมแนวคิดการปฏิรูปประเทศ
- (4) การพัฒนาสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน สังคมอยู่ ร่วมกันอย่างมีความสุข

3.3.3 กรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาระยะยาว 15 ปี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ.2551-2565

โดยมี 8 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การสรรหา/คัดเลือก และพัฒนาบุคคลทุกกลุ่มให้มีขีดความสามารถสูง (Talent People) สามารถขับเคลื่อนสถาบันไปสู่ความเป็นมหาวิทยาลัยระดับโลกได้

มีกระบวนการสรรหา/คัดเลือก พัฒนาบุคคลทุกกลุ่ม ซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหาร อาจารย์/นักวิจัย บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษา เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสถาบัน ถือเป็นทรัพยากรที่สำคัญต่อความสำเร็จของสถาบัน ทั้งนี้เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีขีดความสามารถสูง สามารถขับเคลื่อนสถาบันไปสู่ความเป็นมหาวิทยาลัยระดับโลกได้

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การระดมทรัพยากรเพื่อพัฒนาสถาบัน

การเพิ่มขีดความสามารถในการระดมทรัพยากรเพื่อพัฒนาสถาบัน โดยดำเนินงานตามภารกิจที่สำคัญ เช่น การขยายกิจกรรมบริการวิชาการต่างๆ การหารายได้จากศูนย์พัฒนาวิชาการต่างๆ ของสถาบัน การสร้างเครือข่ายกับองค์กรต่างๆ และศิษย์เก่า ตลอดจนการขยายฐานรายได้โดยมีกิจกรรมรองรับอย่างเป็นรูปธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาระบบบริหารงานต่างๆ ของสถาบัน ให้เอื้อต่อการปฏิบัติการกิจไปสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ

สถาบันจึงต้องมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ เพื่อสนับสนุนให้เกิดความเป็นเลิศทางวิชาการ โดยการพัฒนาหลักสูตร พัฒนากระบวนการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ สร้างผลงานวิจัยที่มีคุณค่า สามารถนำไปใช้และเกิดประโยชน์ต่อสังคมประเทศชาติพัฒนาระบบบริหารงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์สูง

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับองค์กรภายนอก ทั้งในระดับประเทศและระดับนานาชาติ

การพัฒนาความร่วมมือทางวิชาการระหว่างสถาบันกับหน่วยงานและมหาวิทยาลัย ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดเครือข่ายความร่วมมือ มีการบูรณาการทางวิชาการและวิชาชีพ เพื่อให้เกิดความเข้มแข็ง ทางวิชาการ สามารถเทียบเคียงกับนานาชาติได้

ยุทธศาสตร์ที่ 5 การเสริมสร้างแบรนด์ของสถาบันใหม่ (Rebranding)

การเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมต่างๆ ในปัจจุบัน เช่น การเปิดเสรีทางการศึกษา ส่งผลให้มหาวิทยาลัยต่างประเทศมาเปิดการเรียนการสอนในประเทศไทยมากขึ้น อีกทั้งการเปิดหลักสูตรในสถาบันการศึกษาต่างๆ มีความหลากหลาย ทำให้มีการแข่งขันสูงขึ้น สถาบันต้องสร้างและประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์ของสถาบันให้เป็นที่รู้จักและยอมรับของกลุ่มเป้าหมาย และสังคม สร้างความแตกต่างจากมหาวิทยาลัยอื่นๆ ในด้านการเรียนการสอน วิจัย และบริการวิชาการ เพื่อเป็นเอกลักษณ์และความโดดเด่นของสถาบัน ให้เป็นที่ยอมรับของสังคม และเผยแพร่อย่างกว้างขวาง

ยุทธศาสตร์ที่ 6 การรักษาความเป็นเลิศทางวิชาการด้านหลักสูตร งานวิจัย และบริการวิชาการที่มีความโดดเด่นและสอดคล้องกับความต้องการของสังคม

สถาบันการศึกษามีบทบาทสำคัญในการผลิตกำลังคนที่มีคุณภาพเข้าสู่ตลาดแรงงาน ผลิตผลงานวิจัย และให้บริการวิชาการแก่สังคม ชุมชน ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศ ดังนั้น การสร้างความเป็นเลิศทางวิชาการจะเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนสถาบันการศึกษาให้ตอบสนองความต้องการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของสังคม ชุมชน และประเทศชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 7 การเสริมสร้างบทบาทและความรับผิดชอบต่อสังคม

ปัจจุบันกระแสการสร้าง ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR) ได้เข้ามามีบทบาทในสังคม เนื่องจากปัญหาวิกฤติด้านสิ่งแวดล้อมและแรงงานในทั่วทุกมุมโลก ดังนั้นจึงได้มีการแสวงหาแนวคิดและแนวทางดำเนินการ เพื่อให้เกิดความสันติและการสานสัมพันธ์อันดีในการอยู่ร่วมกัน ในสังคม ดังนั้น สถาบันการศึกษาจึงต้องมีความรับผิดชอบต่อสังคมเช่นเดียวกับองค์กรอื่นๆ ในสังคม สถาบันอุดมศึกษาที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม (University Social Responsibility : USR) ต้องมีบทบาทหน้าที่ในการขึ้นนำสังคม โดยจัดกิจกรรมบริการทางวิชาการเพื่อให้ความรู้ที่ถูกต้องแก่สังคม และปฏิบัติราชการให้เกิดการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีโดยบริหารราชการที่ตอบสนองความต้องการของประชาชน และให้เกิดผลกระทบในเชิงบวกต่อการพัฒนาชีวิตของประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ 8 การพัฒนาความเข้มแข็งของศูนย์พัฒนาวิชาการต่างๆ ของสถาบัน

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ได้จัดตั้งศูนย์ศึกษาและศูนย์พัฒนาวิชาการขึ้นภายใต้ความชำนาญทางด้านต่างๆ ของคณาจารย์ภายในสถาบัน ซึ่งนับเป็นศูนย์กลางการพัฒนาความก้าวหน้าของศาสตร์และความรู้ลักษณะสหวิทยาการ และความรู้เฉพาะทางทั้งในเชิงแนวความคิด หลักการ ทฤษฎีการพัฒนา การประยุกต์ที่เชื่อมโยงและถ่ายทอดไปสู่การปฏิบัติจริง รวมถึงการผลิตและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพและมาตรฐาน สร้างเครือข่ายความร่วมมือในทางปฏิบัติกับหน่วยงาน/องค์กรทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ สามารถขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ เป็นการสร้างชื่อเสียง

และเป็นการระดมทุนของศูนย์ส่วนหนึ่งอีกด้วย ตลอดจนมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาวิจัย และให้บริการด้านวิชาการ แก่หน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อให้หน่วยงานเหล่านั้นสามารถเพิ่มประสิทธิภาพของการบริหารจัดการรวมทั้งยกระดับความรู้และทักษะของบุคลากร

3.3.4 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2558

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕5๘ กำหนดให้ทุกหลักสูตร “มีการพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย โดยมีการประเมิน และรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรทุกปีการศึกษา เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรเป็นระยะ ๆ อย่างน้อย ตามรอบระยะเวลาของหลักสูตร หรือในรอบ ๕ ปี” โดยหลักเกณฑ์การปรับปรุงหลักสูตร จึงจำเป็นต้องยึดกรอบแนวคิดและหลักการในการวางแผนที่สำคัญ ดังนี้

เมื่อใช้หลักสูตรครบตามกระบวนการแล้ว จำเป็นที่จะต้องประเมินหลักสูตรเพื่อให้ทราบผลการใช้หลักสูตรในภาพรวม เช่น ผลการใช้หลักสูตรเป็นอย่างไร มีผลกระทบต่อสังคมอย่างไร เป็นต้น ซึ่งก็คือการประเมินหลังการใช้หลักสูตร เป็นการประเมินหลักสูตรทั้งระบบ รวมถึงองค์ประกอบด้านต่าง ๆ ของหลักสูตรทั้งหมด ได้แก่ เอกสารหลักสูตร บุคลากรที่เกี่ยวข้อง กับการใช้หลักสูตร การบริหารหลักสูตรการจัดการกระบวนการเรียนการสอน การกำกับดูแล การประเมินการเรียนการสอน รวมทั้งสภาพแวดล้อม ที่เป็นตัวบ่งชี้การอธิบายคุณภาพผลผลิตของหลักสูตร

นอกจากนี้ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558 ได้มีการปรับปรุงเกณฑ์มาตรฐานสำหรับการผลิตบัณฑิตระดับอุดมศึกษาที่เหมาะสมกับพลวัตของโลกที่เปลี่ยนแปลงไป โดยมีเจตนารมณ์ให้เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2558 รองรับการบริหารจัดการหลักสูตรให้ได้คุณภาพตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และตามจุดเน้นของแต่ละสาขาวิชา โดยสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

ข้อ 5 ปรัชญาและวัตถุประสงค์

หลักสูตรปริญญาโทและปริญญาเอก ควรมุ่งให้มีความสัมพันธ์สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษา อุดมศึกษาของชาติ ปรัชญาของการอุดมศึกษา และมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพที่เป็นสากล เน้นการพัฒนา นักวิชาการและนักวิชาชีพ ที่มีความรู้ความสามารถระดับสูงในสาขาวิชาต่าง ๆ โดยกระบวนการวิจัยเพื่อให้สามารถบุกเบิกแสวงหาความรู้ใหม่ได้อย่างอิสระ รวมทั้งมีความสามารถในการสร้างสรรค์จรรโลงความก้าวหน้าทางวิชาการ เชื่อมโยงและบูรณาการศาสตร์ที่ตนเชี่ยวชาญกับศาสตร์อื่นได้อย่างต่อเนื่อง มีคุณธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ ทั้งนี้ในระดับปริญญาโท มุ่งให้มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการสร้างและประยุกต์ใช้ความรู้ใหม่เพื่อการพัฒนางานและสังคม ในขณะที่ระดับปริญญาเอก มุ่งให้มีความสามารถในการค้นคว้าวิจัยเพื่อสร้างสรรค์สร้างองค์ความรู้ใหม่หรือนวัตกรรม ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางาน สังคม และประเทศ

ข้อ 8 โครงสร้างหลักสูตร

ปริญญาโท มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต โดยแบ่งเป็น 2 แผน คือ

- 1) แผน ก เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัย
 - แบบ ก 2 ทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต
- 2) แผน ข เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการศึกษารายวิชา โดยไม่ต้องทำวิทยานิพนธ์ แต่ต้องมีการค้นคว้าอิสระไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต และไม่เกิน 6 หน่วยกิต

ปริญญาเอก แบ่งเป็น 2 แบบ ดังนี้

- 1) แบบ 1 เป็นแบบเน้นการวิจัยโดยการทำวิทยานิพนธ์ที่ก่อให้เกิดความรู้ใหม่
 - แบบ 1.1 ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 48 หน่วยกิต
 - แบบ 1.2 ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 72 หน่วยกิต
- 2) แบบ 2 เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์ที่มีคุณภาพสูงและก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพ
 - แบบ 2.1 ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต และศึกษางานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต
 - แบบ 2.2 ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 48 หน่วยกิต และศึกษางานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่า 24 หน่วยกิต

ข้อ 10 จำนวนคุณวุฒิและคุณสมบัติของอาจารย์

10.3 ปริญญาโท

10.3.1 อาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 3 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

10.3.2 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย 3 คน มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาและเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 3 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน หรือมีจำนวนนักศึกษาน้อยกว่า 10 คน ทางสถาบันอุดมศึกษาต้องเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีนั้นให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายกรณี

10.3.3 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักและการค้นคว้าอิสระต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 3 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

2) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) ต้องมีคุณวุฒิและคุณสมบัติดังนี้
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นอาจารย์ประจำต้องมีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการเช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ใน

ฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ไม่น้อยกว่า 10 เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้น และแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ

10.3.4 อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ต้องประกอบด้วยอาจารย์ประจำหลักสูตรและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบัน รวมไม่น้อยกว่า 3 คน ทั้งนี้ประธานกรรมการสอบต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักหรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม โดยอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ต้องมีคุณวุฒิ คุณสมบัติและผลงานทางวิชาการ ดังนี้

1) กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 3 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

2) กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ไม่น้อยกว่า 10 เรื่องกรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้น และแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ

10.3.5 อาจารย์ผู้สอน ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษ ที่มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 1 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง ทั้งนี้อาจารย์พิเศษต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ 50 ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น

10.4 ปริญญาเอก

10.4.1 อาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 3 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการ ต้องเป็นผลงานวิจัย

10.4.2 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย 3 คน มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาและเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 3 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน หรือมีจำนวนนักศึกษาน้อยกว่า 10 คน ทางสถาบันอุดมศึกษาต้องเสนอจำนวนและคุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีนั้นให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายกรณี

10.4.3 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณสมบัติปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 3 รายการ ในรอบ 5 ปี ย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

2) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) ต้องมีคุณสมบัติและคุณสมบัติดังนี้ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นอาจารย์ประจำ ต้องมีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการเช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณสมบัติปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 5 เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมากเป็นที่ยอมรับซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้น และแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ

10.4.4 อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ต้องประกอบด้วยอาจารย์ประจำหลักสูตรและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบัน รวมไม่น้อยกว่า 5 คน ทั้งนี้ประธานกรรมการสอบต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก โดยอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ต้องมีคุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการดังนี้

1) กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรต้องมีคุณสมบัติปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 3 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

2) กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณสมบัติปริญญาเอกหรือเทียบเท่าและมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 5 เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมากเป็นที่ยอมรับซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้นและแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ

10.4.5 อาจารย์ผู้สอน ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษ ที่มีคุณสมบัติปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและมีผลงานทางวิชาการที่

ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 1 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง

ในกรณีรายวิชาที่สอนไม่ใช่วิชาในสาขาวิชาของหลักสูตรอนุปริญญาให้อาจารย์ที่มีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งทางวิชาการต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ ทำหน้าที่อาจารย์ผู้สอนได้ ทั้งนี้อาจารย์พิเศษต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น

ข้อ 11 ภาระงานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

11.1 อาจารย์ประจำหลักสูตร 1 คน ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักของนักศึกษาปริญญาโทและปริญญาเอกตามหลักเกณฑ์ดังนี้

กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโทและเอกรวมได้ไม่เกิน 5 คน ต่อภาคการศึกษา

กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และดำรงตำแหน่งระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป หรือมีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ขึ้นไป และมีผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์ ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโทและเอกรวมได้ไม่เกิน 10 คนต่อภาคการศึกษา

กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์และมีความจำเป็นต้องดูแลนักศึกษาเกินกว่าจำนวนที่กำหนดให้เสนอต่อสภาสถาบันพิจารณา แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 15 คนต่อภาคการศึกษา หากมีความจำเป็นต้องดูแลนักศึกษามากกว่า 15 คน ให้ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการการอุดมศึกษาเป็นรายกรณี

11.2 อาจารย์ประจำหลักสูตร 1 คน ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ ของนักศึกษาปริญญาโทได้ไม่เกิน 15 คน

หากเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาทั้งวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ให้คิดสัดส่วนจำนวนนักศึกษาที่ทำวิทยานิพนธ์ 1 คน เทียบได้กับจำนวนนักศึกษาที่ค้นคว้าอิสระ 3 คน แต่ทั้งนี้รวมแล้วต้องไม่เกิน 15 คนต่อภาคการศึกษา

11.3 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ต้องทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และ/หรืออาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ และ/หรืออาจารย์ผู้สอนในหลักสูตรนั้นด้วย โดยสามารถสรุปสาระสำคัญด้านอาจารย์ ได้ดังนี้

ตารางที่ 3.1 เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2558 (ประเด็นด้านอาจารย์)

ประเด็น	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	หมายเหตุ
1. มาตรฐานของความสามารถภาษาอังกฤษ	เน้นการทดสอบด้านการอ่าน เขียน พูด ระดับใช้งานได้		
<ul style="list-style-type: none"> อาจารย์ประจำที่รับเข้าใหม่ 	ให้สถาบันกำหนดวิธีการและเกณฑ์การคัดเลือกให้ได้มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษเองในช่วง 2 ปีแรกนับแต่บังคับใช้		- กรณีนักศึกษาปริญญาเอกให้สถาบันกำหนดวิธีการและเกณฑ์การคัดเลือกให้ได้มาตรฐานของความสามารถภาษาอังกฤษเองในช่วง 2 ปีแรกนับแต่บังคับใช้

ประเด็น	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	หมายเหตุ
2. อาจารย์ประจำหลักสูตร	อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาของหลักสูตรที่เปิดสอน		
● จำนวน	ไม่จำกัด	ไม่จำกัด	
● วุฒิการศึกษา	ป.โทหรือเทียบเท่า	ป.เอกหรือเทียบเท่า หรือ ป.โทและรศ.	
● ผลงานทางวิชาการในรอบ 5 ปีย้อนหลัง	3 รายการ (มีเงื่อนไขพิเศษกรณีอาจารย์รับเข้าใหม่ที่จบป.เอก)	3 รายการ (มีเงื่อนไขพิเศษกรณีอาจารย์รับเข้าใหม่ที่จบป.เอก)	- เป็นงานวิจัยอย่างน้อย 1 รายการ - เป็นผลงานร่วมกับผู้อื่นได้
3. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาหลักสูตรที่เปิดสอน มีหน้าที่ในการบริหาร/พัฒนาหลักสูตร และควบคุมคุณภาพการจัดการเรียนการสอน		
● จำนวน	3 คน	3 คน	
● วุฒิการศึกษา	ป.เอกหรือเทียบเท่า หรือ ป.โทและ รศ.	ป.เอกหรือเทียบเท่า หรือ ป.โทและศ.	
● ผลงานทางวิชาการในรอบ 5 ปีย้อนหลัง	3 รายการ (มีเงื่อนไขพิเศษกรณีอาจารย์รับเข้าใหม่ที่จบป.เอก)	3 รายการ (มีเงื่อนไขพิเศษกรณีอาจารย์รับเข้าใหม่ที่จบป.เอก)	- เป็นงานวิจัยอย่างน้อย 1 รายการ - เป็นผลงานร่วมกับผู้อื่นได้
4. อาจารย์ผู้สอน	อาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณวุฒิในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันหรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน		
● วุฒิการศึกษา	ป.โทหรือเทียบเท่า	ป.เอกหรือเทียบเท่า หรือ ป.โทและรองศาสตราจารย์	- อนุมัติสอนวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าและประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 4 ปี เฉพาะหลักสูตรป.บัณฑิตชั้นสูง - หลักสูตรปริญญาเอก อนุมัติสอนวุฒิปริญญาโท หรือเทียบเท่าและมีตำแหน่งวิชาการตำแหน่งวิชาการต่ำกว่า รศ. สอนในวิชาที่ไม่ใช่วิชาของหลักสูตรได้
● ประสบการณ์สอน	มี	มี	
● ผลงานทางวิชาการในรอบ 5 ปี ย้อนหลัง	1 รายการ (ยกเว้นอาจารย์เข้าใหม่ที่จบ ป.เอก)	1 รายการ	
● อาจารย์ผู้สอนที่เป็นอาจารย์พิเศษ	กำหนดให้อาจารย์พิเศษสอนได้ไม่เกินร้อยละ 50 ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น		
5. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักและอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ	อาจารย์ประจำหลักสูตร		
● วุฒิการศึกษา	ป.เอกหรือเทียบเท่า หรือ ป.โท	ป.เอกหรือเทียบเท่า หรือ ป.โท	

ประเด็น	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	หมายเหตุ
	และรองศาสตราจารย์	และรองศาสตราจารย์	
● ผลงานทางวิชาการในรอบ 5 ปี ย้อนหลัง	3 รายการ (มีเงื่อนไขพิเศษกรณีอาจารย์รับเข้าใหม่ที่จบ ป.เอก)	3 รายการ (มีเงื่อนไขพิเศษกรณีอาจารย์รับเข้าใหม่ที่จบ ป.เอก)	เป็นงานวิจัยอย่างน้อย 1 รายการ เป็นผลงานร่วมกับผู้อื่นได้
6.อาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี)	อาจารย์ประจำหรือผู้ทรงคุณภายนอก		
● วุฒิการศึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมเป็นอาจารย์ประจำ	ป.เอกหรือเทียบเท่า หรือ ป.โท และ รศ.	ป.เอกหรือเทียบเท่า หรือ ป.โท และ รศ.	
● วุฒิการศึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก	ป.เอกหรือเทียบเท่า	ป.เอกหรือเทียบเท่า	ถ้าวุฒิการศึกษาไม่เป็นตามเกณฑ์ต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์สูงเสนอผ่านสภาและแจ้ง กกอ. รับทราบ
● ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำ	3 รายการในรอบ 5 ปี ย้อนหลัง (มีเงื่อนไขพิเศษกรณีอาจารย์รับเข้าใหม่ที่จบ ป.เอก)	3 รายการในรอบ 5 ปี ย้อนหลัง (มีเงื่อนไขพิเศษกรณีอาจารย์รับเข้าใหม่ที่จบ ป.เอก)	- เป็นงานวิจัยอย่างน้อย 1 รายการ - เป็นผลงานร่วมกับผู้อื่นได้
● ผลงานทางวิชาการของผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก	ผลงานทางวิชาการระดับชาติ ไม่ต่ำกว่า 10 เรื่อง	ผลงานทางวิชาการระดับนานาชาติ ไม่ต่ำกว่า 5 เรื่อง	ถ้าผลงานไม่เป็นตามเกณฑ์ต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์สูงเสนอผ่านสภาและแจ้ง กกอ. รับทราบ
7.ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์หลักและ อาจารย์ที่ปรึกษาการ ค้นคว้าอิสระ*			
● จำนวนนักศึกษาต่อ อาจารย์ที่ปรึกษา			
- อาจารย์ ป.เอกหรือ เทียบเท่าตำแหน่ง ศ.	10:1	10:1	-ขออนุมัติสภาได้ แต่ไม่เกิน 15:1 -ขออนุมัติ กกอ.เป็นรายการกรณี ถ้าหากเกิน 15:1
- อาจารย์ ป.เอกหรือ เทียบเท่าตำแหน่ง รศ.	10:1	10:1	
- อาจารย์ ป.เอกหรือ เทียบเท่าตำแหน่ง ผศ.	10:1	10:1	
- อาจารย์ ป.เอกหรือ เทียบเท่าไม่มีตำแหน่งทาง วิชาการ	5:1	5:1	

ประเด็น	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	หมายเหตุ
8.คณะกรรมการสอบ วิทยานิพนธ์			
● จำนวนกรรมการ	ไม่น้อยกว่า 3 คน	ไม่น้อยกว่า 5 คน	
● องค์ประกอบของ กรรมการ	อาจารย์ประจำหลักสูตรและ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบัน	อาจารย์ประจำหลักสูตรและ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบัน	
● ประธานกรรมการสอบ	ต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์หลักหรืออาจารย์ที่ ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม	ประธานกรรมการสอบต้องเป็น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก	
● คุณสมบัติกรรมการสอบ วิทยานิพนธ์			
- คุณวุฒิกรรมการที่เป็น อาจารย์ประจำ	คุณวุฒิ ป.เอก หรือเทียบเท่า หรือ ป.โทและ รศ.	คุณวุฒิ ป.เอก หรือเทียบเท่า หรือ ป.โทและ รศ.	
- ผลงานทางวิชาการของ กรรมการที่เป็นอาจารย์ประจำ	3 รายการ ในรอบ 5 ปี ย้อนหลัง (มีเงื่อนไขพิเศษกรณี อาจารย์รับเข้าใหม่ที่จบ ป. เอก)	3 รายการ ในรอบ 5 ปี ย้อนหลัง (มีเงื่อนไขพิเศษกรณี อาจารย์รับเข้าใหม่ที่จบ ป. เอก)	- เป็นงานวิจัยอย่างน้อย 1 รายการ - เป็นผลงานร่วมกับผู้อื่นได้
- คุณวุฒิของ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก	คุณวุฒิ ป.เอกหรือเทียบเท่า	คุณวุฒิ ป.เอกหรือเทียบเท่า	ถ้าวุฒิการศึกษาไม่เป็นตาม เกณฑ์ต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์สูง เสนอผ่านสภาและแจ้ง กกอ.รับทราบ
- ผลงานวิชาการของ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก	ผลงานทางวิชาการระดับชาติ ไม่ต่ำกว่า 10 เรื่อง	ผลงานทางวิชาการระดับ นานาชาติ ไม่ต่ำกว่า 5 เรื่อง	ถ้าผลงานไม่เป็นตามเกณฑ์ ต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญและมี ประสบการณ์สูงเสนอผ่าน สภาและแจ้ง กกอ.รับทราบ

ข้อ 14 เกณฑ์การสำเร็จการศึกษา นักศึกษาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

14.2 ปริญญาโท

14.2.1 แผน ก แบบ ก 1

- เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย โดย
คณะกรรมการที่สถาบันอุดมศึกษานั้นแต่งตั้ง และต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้
- ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรือ
อย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศ
คณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทาง
วิชาการ

14.2.2 แผน ก แบบ ก 2

- ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร
- ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.00 จากระบบ 4 ระดับคะแนนหรือ

เทียบเท่า

- เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการที่สถาบันอุดมศึกษานั้นแต่งตั้งและต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้
- ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ หรือนำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการโดยบทความที่นำเสนอฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) ดังกล่าว

14.2.3 แผน ข

- ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร
- ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.00 จากระบบ 4 ระดับคะแนนหรือ

เทียบเท่า

- สอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) ด้วยข้อเขียนและ/หรือปากเปล่าในสาขาวิชานั้น
- เสนอรายงานการค้นคว้าอิสระและสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการที่สถาบันอุดมศึกษานั้นแต่งตั้ง โดยเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้
- รายงานการค้นคว้าอิสระหรือส่วนหนึ่งของรายงานการค้นคว้าอิสระต้องได้รับการเผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งที่สืบค้นได้

14.3 ปริญญาเอก

14.3.1 แบบ 1

- สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)

เพื่อเป็นผู้มีสิทธิขอทำวิทยานิพนธ์

- เสนอวิทยานิพนธ์
- สอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการที่

สถาบันอุดมศึกษานั้นแต่งตั้ง ซึ่งจะต้องประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในและภายนอกสถาบันและต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้

- ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ อย่างน้อย 2 เรื่อง

14.3.2 แบบ 1

- ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร
- ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.00 จากระบบ 4 ระดับคะแนนหรือ

เทียบเท่า

สิทธิขอทำวิทยานิพนธ์

- สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) เพื่อเป็นผู้มี

- เสนอวิทยานิพนธ์

- สอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการที่สถาบันอุดมศึกษานั้นแต่งตั้ง ซึ่งจะต้องประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในและภายนอกสถาบันและต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้

- ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์

หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ โดยสามารถสรุปด้านการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาได้ดังนี้

ตารางที่ 3.2 เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2558 (ประเด็นด้านการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา)

ประเด็น	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	หมายเหตุ
1. ตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานของผู้สำเร็จการศึกษา			
<ul style="list-style-type: none"> แผนการเรียนแบบวิจัยอย่างเดียว 	แผน ก แบบ ก 1 - มีบทความตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศ กกอ.	แบบ 1 - มีบทความตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศ กกอ. อย่างน้อย 2 เรื่อง	
<ul style="list-style-type: none"> แผนการเรียนรายวิชาและทำวิทยานิพนธ์ 	แผน ก แบบ ก 2 - มีบทความตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศ กกอ. หรือนำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการ และมีการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ	แบบ 2 - มีบทความตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศ กกอ.	
<ul style="list-style-type: none"> แผนการเรียนรายวิชาและการค้นคว้าอิสระ 	แผน ข รายงานการค้นคว้าอิสระได้รับการเผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งที่สืบค้นได้		
2. ระบบการสอบวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่า	ระบบการสอบวิทยานิพนธ์เปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้	ระบบการสอบวิทยานิพนธ์เปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้	
3. ระบบตรวจสอบการคัดลอกผลงาน	ให้จัดระบบตรวจสอบการคัดลอกผลงาน และพิจารณาถอดถอนรายงานการค้นคว้าอิสระหรือวิทยานิพนธ์ หากตรวจสอบพบมีการคัดลอกหรือจ้างทำรายงานการค้นคว้าอิสระหรือวิทยานิพนธ์	ให้จัดระบบตรวจสอบการคัดลอกผลงาน และพิจารณาถอดถอนวิทยานิพนธ์ หากตรวจสอบพบมีการคัดลอกหรือจ้างทำวิทยานิพนธ์	

ข้อ 15 ชื่อประกาศนียบัตรและชื่อปริญญา

สำหรับระดับปริญญาโทและปริญญาเอก ให้ใช้ชื่อปริญญาตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาของสถาบัน (ภาคผนวก เอกสารหมายเลข 1) ทั้งนี้ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การกำหนดชื่อปริญญาที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

ข้อ 17 การพัฒนาหลักสูตร

ให้ทุกหลักสูตรพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัยโดยมีการประเมินและรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรทุกปีการศึกษา เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรเป็นระยะ ๆ อย่างน้อยตามรอบระยะเวลาของหลักสูตร หรือทุกรอบ 5 ปี

3.3.5 การประเมินหลักสูตร

ในระดับสถาบัน/คณะ มีการประเมินหลักสูตรและผู้เรียนรวมทั้งศิษย์เก่าและผู้ใช้บัณฑิต โดยนำข้อมูลที่ได้จากการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงหลักสูตร ได้แก่

- การประเมินอาจารย์โดยผู้เรียน เป็นการประเมินแต่ละรายวิชาที่นักศึกษาเข้าเรียน
- การประเมินหลักสูตรโดยนักศึกษา/ศิษย์เก่า
- การประเมินโดย Focus Group
- การสำรวจการปฏิบัติงานทำของบัณฑิต ฯลฯ

3.3.6 การจัดทำหลักสูตร

การจัดทำหลักสูตร จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะ/คณะกรรมการบริหารหลักสูตรของคณะ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตร

ทั้งนี้ ในการจัดทำเอกสารหลักสูตร จะต้องมีการกำหนดหัวข้อและเนื้อหาสาระต่าง ๆ ครบถ้วนตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด เพื่อเป็นการรักษามาตรฐานการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ให้มีคุณภาพและมาตรฐานเพื่อเป็นการรองรับวิทยฐานะของหลักสูตร

3.4 วิธีการปฏิบัติงานการนำเสนอหลักสูตรปรับปรุง

เงื่อนไขที่คณะจะต้องจัดทำเป็นหลักสูตรปรับปรุง มีดังนี้

- การปรับเปลี่ยนเพิ่ม-ลดหน่วยกิต การเพิ่ม-ลดรายวิชาในโครงสร้างหลักสูตร ซึ่งส่งผลกระทบต่อโครงสร้างหลักสูตร
- แก้ไขหลักสูตร สาขาวิชา ชื่อปริญญา สาขาวิชาเอก
- แก้ไขวัตถุประสงค์ ปรัชญา
- แก้ไขสาระสำคัญในหมวดวิชาเฉพาะและระบบการศึกษา
- แก้ไขเพิ่มเติมคุณสมบัติผู้เข้าศึกษา
- การปรับปรุงหลายรายการ มีผลกระทบต่อโครงสร้างหลักสูตร

ขั้นตอนการดำเนินการพัฒนาและการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร ต้องผ่านการพิจารณาจาก คณะกรรมการ ดังนี้

1. คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร

คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรพิจารณา ปรัชญาหรือการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (ปรับปรุง มาก) และนำเสนอคณะกรรมการอาจารย์ประจำคณะ โดยมีหน้าที่ดังนี้

- 1) รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงหลักสูตร
- 2) ประชุมพิจารณาจัดทำร่างหลักสูตรที่ต้องการปรับปรุง
- 3) จัดประชุมวิพากษ์หลักสูตร
- 4) แก้ไขตามข้อเสนอแนะ
- 5) เสนอร่างปรับปรุงหลักสูตรต่อคณะกรรมการของสถาบัน
- 6) ปรับปรุงและแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการของสถาบัน

2. คณะกรรมการประจำคณะ

คณะกรรมการอาจารย์ประจำคณะ พิจารณากลับกรองหลักสูตรที่เสนอขอปรับปรุงแก้ไข หลักสูตร (ปรับปรุงมาก) และคณะนำผลการประชุมและข้อเสนอแนะดังกล่าว นำเสนอต่อคณะกรรมการ ทคอ. การศึกษา ของสถาบัน โดยผ่านกองบริการการศึกษา

3. คณะกรรมการ ทคอ.การศึกษา

คณะกรรมการ ทคอ.การศึกษา พิจารณาหลักสูตรที่เสนอขอปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (ปรับปรุง มาก) และคณะนำผลการประชุมและข้อเสนอแนะดังกล่าว นำเสนอต่อคณะกรรมการสภาวิชาการ

4. คณะกรรมการสภาวิชาการ

คณะกรรมการสภาวิชาการ พิจารณากลับกรองหลักสูตรที่เสนอขอปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (ปรับปรุงมาก) และนำเสนอต่อคณะกรรมการ ทคอ.

5. คณะกรรมการ ทคอ.

คณะกรรมการ ทคอ. พิจารณากลับกรองหลักสูตรที่เสนอขอปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (ปรับปรุง มาก) และนำเสนอต่อคณะกรรมการสภาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

6. คณะกรรมการสภาสถาบัน

คณะกรรมการสภาสถาบัน พิจารณากลับกรองหลักสูตรที่เสนอขอปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (ปรับปรุงใหญ่) แล้ว จากนั้นแจ้งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาทราบ ภายใน 30 วัน นับจากวันที่สภา สถาบันให้ความเห็นชอบ

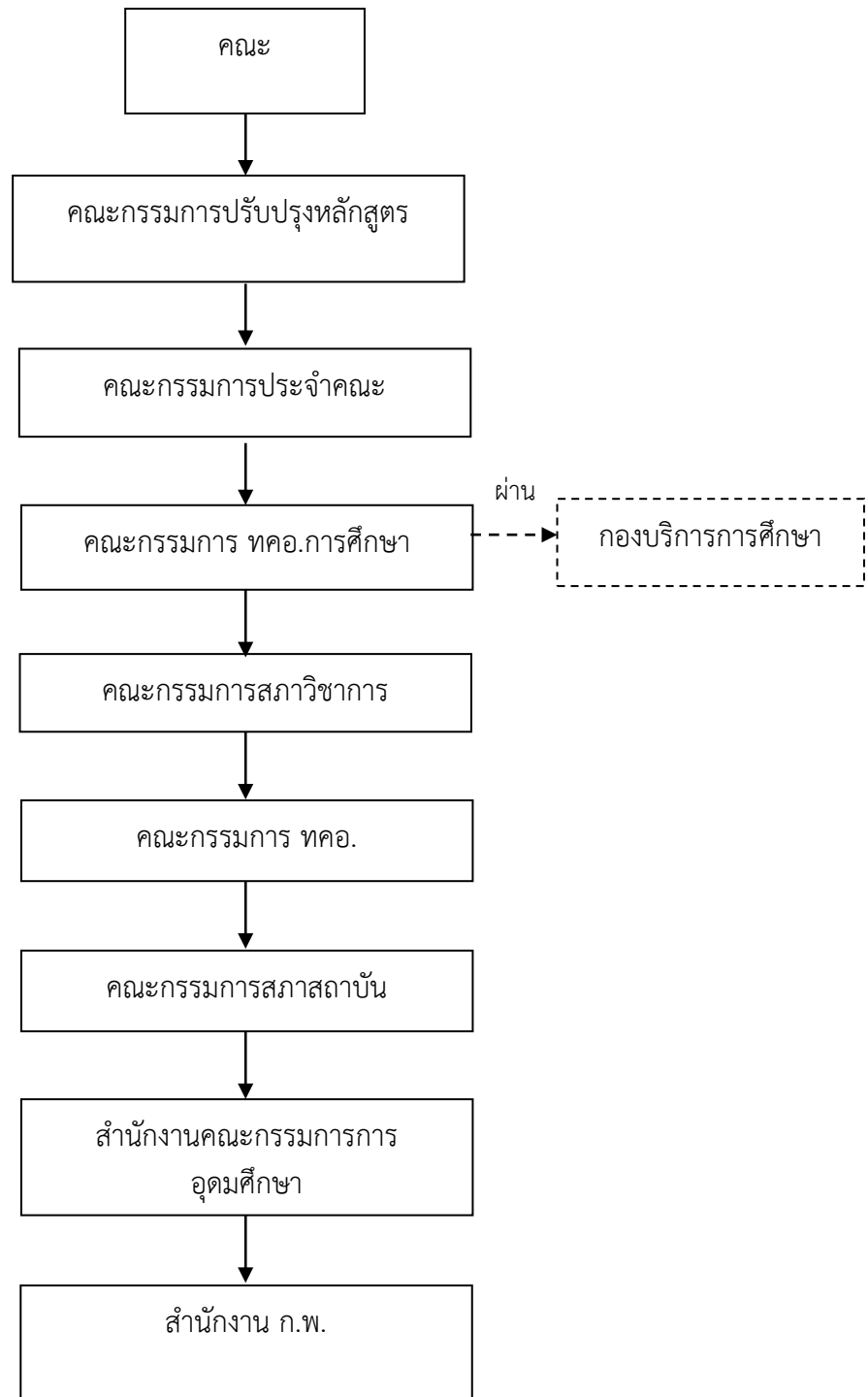
7. สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบการปรับปรุงหลักสูตร

8. สำนักงาน ก.พ.

สำนักงาน ก.พ. ให้การรับรองวุฒิการศึกษา

ภาพที่ 3.1 แสดงวิธีการปฏิบัติงานการนำเสนอหลักสูตรปรับปรุง



3.5 เงื่อนไข/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

3.5.1 เงื่อนไข/ข้อควรระวัง

การปรับปรุงหลักสูตร ต้องจัดทำรายละเอียดหลักสูตรเป็นรูปแบบตามแบบ มคอ.2 โดยมีเงื่อนไขรูปแบบ หัวข้อ และรายละเอียดตามเกณฑ์มาตรฐานที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

3.5.2 สิ่งที่ต้องคำนึงในการปฏิบัติงาน

การปรับปรุงหลักสูตรต้องมีการปรับปรุงหลักสูตรเป็นระยะๆ อย่างน้อยๆ ทุกรอบ 5 ปี โดยมีการประเมิน และรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรทุกปีการศึกษา เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรให้เกิดความทันสมัยมากยิ่งขึ้น

3.6 จริยธรรมและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานการปรับปรุงหลักสูตร

จริยธรรม คือ คุณสมบัติที่ประพฤติได้ จะเกิดความงาม หรือความสง่างามในสายตาผู้อื่น เป็นความงามทางจิตใจ วาจา และพฤติกรรม นำไปสู่ความร่วมมือ การช่วยเหลือเกื้อกูลจากผู้อื่นได้โดยง่าย และด้วยความเต็มใจ ซึ่งสังคมยอมรับ เพื่อการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข

จรรยาบรรณ คือ กรอบหรือแนวทางในการประพฤติปฏิบัติที่พึงงามของการประกอบอาชีพในสาขาต่าง ๆ หรือรูปแบบในการดำรงตนของคนในกลุ่ม สังคม หมู่คณะ หรือองค์กรต่าง ๆ ซึ่งนอกเหนือจากการแสดงออกในแนวทางที่สังคมยอมรับแล้ว การมีจิตสำนึกที่ดี มีจิตใจงาม มีความเมตตา โอบอ้อมอารี ซื่อสัตย์สุจริต เป็นคุณสมบัติพื้นฐานของผู้ประกอบสัมมาอาชีพ หรือการดำรงตนที่จะส่งผลต่อชื่อเสียงเกียรติยศ และควมมีคุณธรรมของแต่ละบุคคล หรือผู้ประกอบการหรือกลุ่มสังคมนั้น ๆ ที่สามารถจะมองเห็นเป็นรูปธรรมได้ (กัลยาณี สูงสมบัติ, 2007)

การปฏิบัติงานการปรับปรุงหลักสูตร เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน คณะกรรมการต่าง ๆ หรือผู้เกี่ยวข้องจะต้องมีจริยธรรมและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน เพื่อไม่ให้เกิดการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริต และรับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ และปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม ผู้ปฏิบัติงานเป็นบุคลากรของสถาบันจำเป็นต้องยึดมั่นในจรรยาบรรณของบุคลากรของสถาบัน ซึ่งสภาสถาบันได้กำหนดจรรยาบรรณของบุคลากรสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและหน่วยงาน ดังนี้ (สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2554)

3.6.1 จรรยาบรรณของบุคลากรสายสนับสนุนของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

1. พึงประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้รับบริการและบุคคลทั่วไปทั้งด้านส่วนตัวและการทำงาน เพื่อธำรงรักษาชื่อเสียงและเกียรติภูมิของสถาบัน
2. พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสามารถและปฏิบัติต่อผู้รับบริการ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม
3. พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เสียสละ อุทิศตน ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
4. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีความคิดอิสระ ไม่ถูกครอบงำด้วยอิทธิพลหรือผลประโยชน์ใด ๆ

5. พึ่งหมั่นศึกษาค้นคว้าติดตามความก้าวหน้าในวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนางานในหน้าที่ที่รับผิดชอบให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง
6. พึ่งปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตบริการ จิตอาสาและพร้อมให้ความช่วยเหลือในกิจการสาธารณะ
7. พึ่งปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา เยี่ยงกัลยาณมิตร และช่วยเหลือส่งเสริมเกื้อกูลซึ่งกันและกัน เพื่อให้เกิดทีมงานที่ดี
8. พึ่งสร้าง ส่งเสริมความรัก ความสามัคคี ความผูกพัน และมีส่วนร่วมในการพัฒนาสถาบัน
9. พึ่งปฏิบัติตนด้วยความรับผิดชอบต่อตนเองและส่วนร่วม ด้วยสำนึกต่อสังคมและชาติ

3.6.2 จรรยาบรรณที่พึงมีต่อการปฏิบัติงานและหน่วยงาน

1. ยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
2. เป็นผู้ที่ยึดมั่นและยืนหยัดทำในสิ่งที่ดี ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
3. ใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบต่อในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชานั้นด้วย
4. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ ขยันหมั่นเพียร ถูกต้อง สมเหตุสมผลโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประเทศชาติ องค์กร ผู้รับบริการ และประชาชนเป็นสำคัญ และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
5. พัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม ปราศจากอคติ ไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
6. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
7. ตรงต่อเวลา อุทิศเวลาให้แก่สถาบัน ไม่ทอดทิ้งหรือละเว้นหน้าที่ของตนในการปฏิบัติงาน
8. รักษาความลับที่สถาบันต้องดำเนินการตามกฎหมายหรือธรรมเนียมปฏิบัติ
9. ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินขององค์กรอย่างประหยัดคุ้มค่าโดยระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินส่วนตน
10. ละเว้นการนำผลงานทางวิชาการของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนเองโดยมิชอบ
11. ให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

3.6.3 จรรยาบรรณที่พึงมีต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน

1. เคารพและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมาย และระเบียบขององค์กรโดยปราศจากอคติ
2. ปฏิบัติหน้าที่โดยมิให้เป็นการกระทำข้ามชั้นผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำ หรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราว
3. ดูแลเอาใจใส่ต่อผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน การสร้างขวัญกำลังใจ การจัดสวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม
4. ให้ความร่วมมือช่วยเหลือผู้ร่วมงานทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น และการแก้ปัญหาาร่วมกัน การเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบ รวมทั้งให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร

5. ช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคีร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร
6. ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยวาจาสุภาพ มีน้ำใจและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
7. ละเว้นจากการนำผลการปฏิบัติงานของผู้อื่นมาเป็นของตน และไม่นำผลการปฏิบัติงานที่บกพร่องของตนไปเป็นของคนอื่น

3.6.4 จรรยาบรรณที่พึงมีต่อนักศึกษา ผู้รับบริการ ชุมชน ประชาชน และสังคม

1. ให้บริการอย่างเต็มความสามารถด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน
2. ประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นแบบอย่างที่ดี และเป็นที่น่าเชื่อถือของบุคคลทั่วไป
3. ละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้แก่กันโดยเสนหาจากผู้มาติดต่อ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่นั้น
4. ละเว้นจากการเปิดเผยความลับของนักศึกษาที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือจากความไว้วางใจโดยมิชอบจนก่อให้เกิดความเสียหายแก่นักศึกษาหรือผู้รับบริการ
5. ละเว้นจากการเรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากนักศึกษาหรือผู้บริการเพื่อกระทำหรือไม่กระทำการใด
6. ละเว้นจากการสอนหรืออบรมนักศึกษาเพื่อให้กระทำการที่รู้อยู่ว่าผิดกฎหมาย หรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดีของประชาชนอย่างร้ายแรง
7. ละเว้นจากการล่วงละเมิดทางเพศ หรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับนักศึกษาซึ่งมิใช่คู่สมรสของตน
8. มีเสรีภาพในความคิดทางการเมืองและมีความยุติธรรมในการปฏิบัติหน้าที่

3.6.5 จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ และการปฏิบัติงาน มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. เปิดใจกว้างเพื่อพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้อง และมุ่งมั่นพัฒนาศาสตร์ของตนเองอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ พร้อมทั้ง ติดตามวิทยาการใหม่ ๆ เพื่อพัฒนาตนเองทั้งในประเทศและต่างประเทศ
2. จัดทำแผนบริหารการสอนและแจ้งให้นักศึกษาทราบเมื่อเปิดภาคการศึกษา
3. สอนเพื่อพัฒนาศิษย์อย่างมุ่งมั่นและตั้งใจ โดยไม่เรียกรับผลประโยชน์
4. พัฒนาเทคนิควิธีการปฏิบัติงาน วิธีการสอน วิธีการวัดผลประเมินผลให้ทันสมัยแล้วนำมาใช้ในการปฏิบัติงานการสอน การวัดผลประเมินผล ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล
5. ตรงเวลา สอนด้วยความเต็มใจ ไม่ปิดบังความรู้ และสอนโดยไม่เลือกที่รักมักที่ชัง
6. เคารพศักดิ์และสิทธิของมนุษย์ที่ใช้เป็นตัวอย่างในการวิจัย รับผิดชอบต่อสิ่งที่ศึกษาวิจัยไม่ว่าจะเป็นสิ่งมีชีวิตหรือไม่มีชีวิต
7. มีอิสระทางความคิด โดยปราศจากอคติในทุกขั้นตอนในการทำวิจัย
8. มีน้ำใจในการให้บริการและลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน

บทลงโทษ มีดังนี้

1. ผู้ใดประพฤติผิดจรรยาบรรณที่ไม่เป็นความผิดทางวินัยให้ดำเนินการดังนี้
 - 1.1 ในกรณีที่เป็นการผิดจรรยาบรรณครั้งแรกให้ทำการตักเตือน
 - 1.2 หากยังประพฤติผิดจรรยาบรรณในเรื่องเดิมที่ถูกตักเตือนแล้ว ตาม (1.1) ให้ออกคำสั่งดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด
 - 1.3 ผู้ใดฝ่าฝืนคำสั่ง ตาม (1.2) ให้ทำทัณฑ์บนไว้เป็นหนังสือและ เก็บรวบรวมไว้กับทะเบียนประวัติประจำตัวบุคลากร
 - 1.4 ในกรณีประพฤติผิดจรรยาบรรณ ที่เป็นความผิดทางวินัยด้วยให้ดำเนินการทางวินัยในส่วนที่เกี่ยวข้องนั้น
2. การกระทำผิดจรรยาบรรณอย่างร้ายแรงมีดังต่อไปนี้
 - 2.1 การนำผลงานทางวิชาการของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนเองโดยมิชอบ
 - 2.2 การล่วงละเมิดทางเพศหรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับนักศึกษาหรือหญิงหรือชายอื่นซึ่งมิใช่คู่สมรสของตน
 - 2.3 การเรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากนักศึกษาหรือผู้รับบริการเพื่อการกระทำหรือไม่กระทำการใด
 - 2.4 การเปิดเผยความลับของนักศึกษาที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่หรือจากความไว้วางใจ ทั้งนี้ โดยมิชอบและก่อให้เกิดความเสียหายแก่นักศึกษาหรือผู้รับบริการ
 - 2.5 การสอน หรืออบรมนักศึกษาเพื่อให้การกระทำที่รู้อยู่ว่าผิดกฎหมายหรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดีของประชาชนอย่างร้ายแรง
 - 2.6 การกระทำความผิดอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดตามสภาพและความร้ายแรงของการกระทำ

การทำคู่มือการปรับปรุงหลักสูตรทั้งระดับปริญญาโทและระดับปริญญาเอก คณะพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม บทนี้กล่าวถึง ระบบและกลไกในการปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานจากหน่วยงานภายนอก ได้แก่ 1) กรอบแผนอุดมศึกษา 15 ปี ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2560-2574) 2) กรอบแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564) 4) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2558 รวมทั้ง หลักเกณฑ์และข้อกำหนดภายในสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ได้แก่ 1) กรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาระยะยาว 15 ปี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ.2551-2565 2) ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการศึกษา พ.ศ.2558 3) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชาอักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุศึกษาระดับปริญญาตรี และครูประจำตำแหน่ง ของสถาบันฯ เป็นต้น รวมทั้ง วิธีการปฏิบัติงาน เงื่อนไขและข้อควรระวัง รวมถึงสิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน และจริยธรรมและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน ปรับปรุงหลักสูตร ส่วนรายละเอียดกระบวนการและขั้นตอนการปรับปรุงหลักสูตรจะได้กล่าวถึงในบทที่ 4 ต่อไป

บทที่ 4



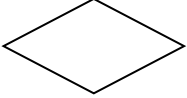

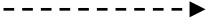

กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เนื้อหาในบทที่ 4 ประกอบด้วย 4 ส่วน ดังนี้ 4.1 แผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow) 4.2 รายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน 4.3 กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง 4.4 กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน/แผนการดำเนินงาน

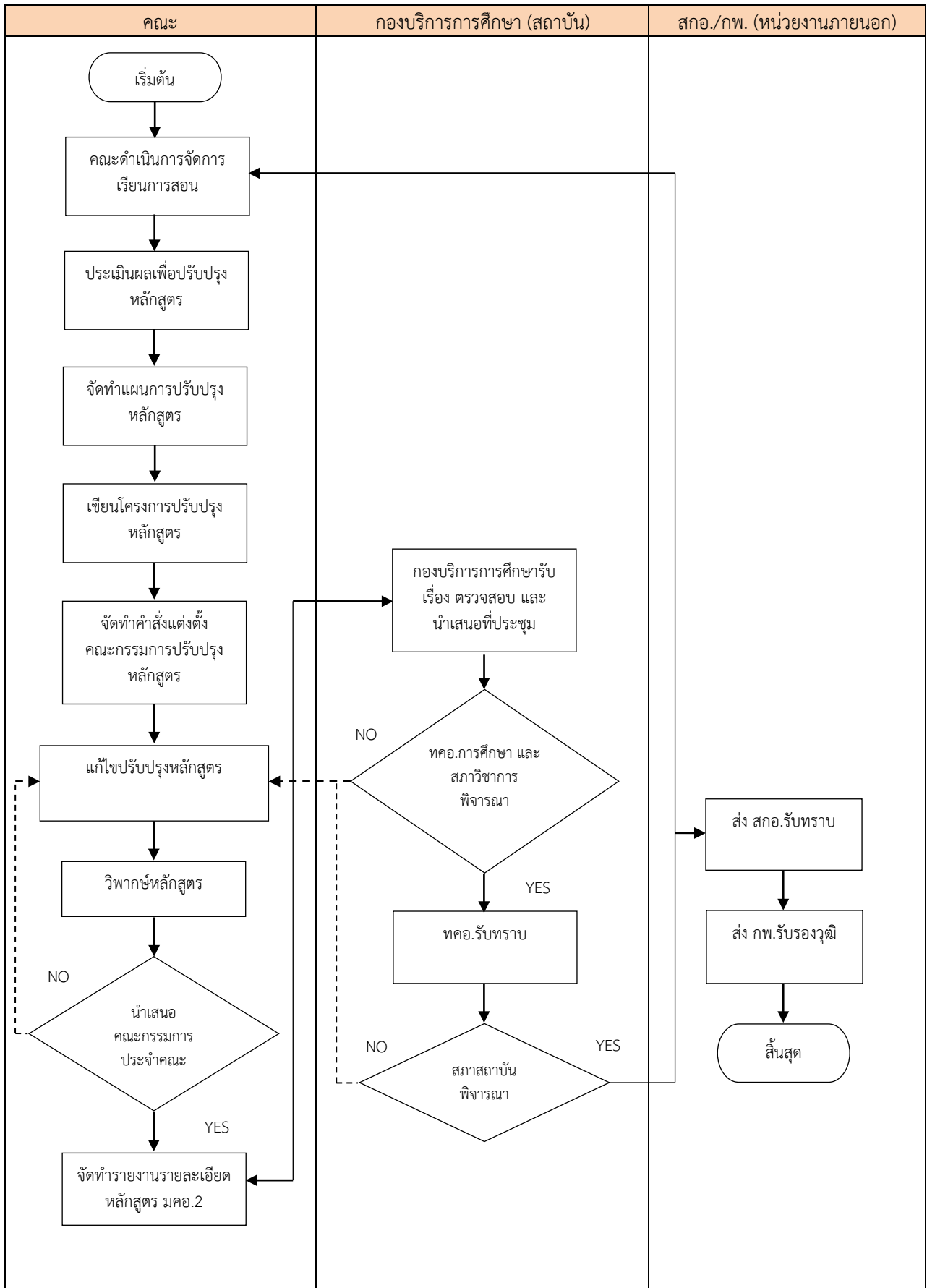
4.1 แผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow)

ผู้จัดทำขออธิบายการใช้สัญลักษณ์ตามตารางที่ 4.1 และอธิบายกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานตามตารางที่ 4.2 และตารางที่ 4.3 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.1 สัญลักษณ์และความหมายของ Work Flow

สัญลักษณ์	ความหมาย
	จุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุด
	กิจกรรมและการปฏิบัติงานที่อาจมีการขอให้แก้ไขหรือจัดส่งหลักฐานเพิ่มเติมตามข้อบังคับได้เล็กน้อย รวมถึงการตรวจสอบรายละเอียด แต่ไม่มีการตัดสินใจหรือการอนุมัติ
	การตัดสินใจ ทางเลือก การอนุมัติการประเมิน การพิจารณา รวมถึงการพิจารณากลับกรองโดยที่ไม่ได้ตัดสินใจด้วย
	การไหลของขั้นตอนหลักกรณีผ่านกระบวนการ เห็นชอบโดยที่ยังไม่สิ้นสุดหรือไม่อนุมัติ ไม่เห็นชอบ ไม่รับพิจารณา
	การไหลของขั้นตอนหลัก กรณีแก้ไข ปรับปรุงเอกสารที่เกี่ยวข้อง
	มีต่อหน้าถัดไป

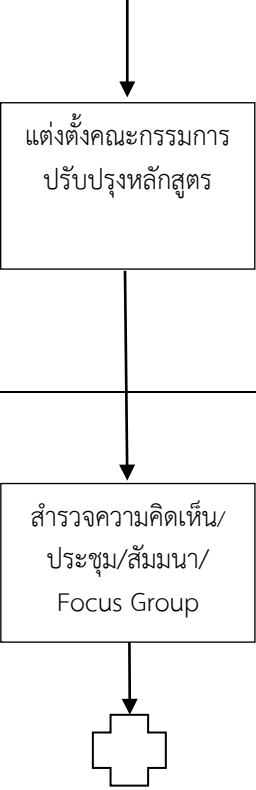
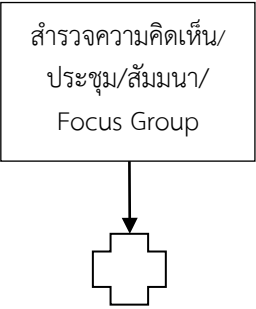
ตารางที่ 4.2 ภาพรวมแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow)


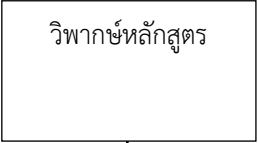


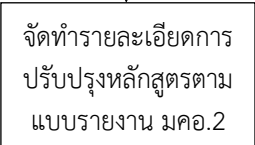

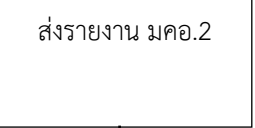
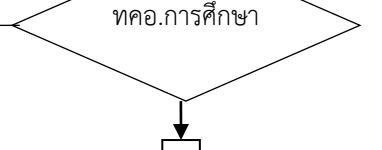
4.2 รายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

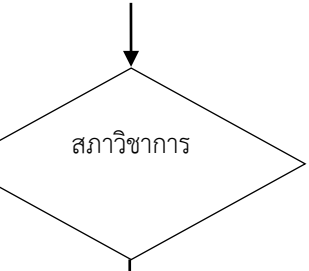
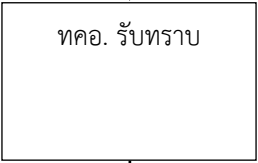
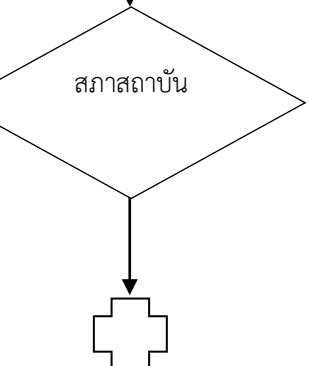
ตารางที่ 4.3 รายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานการปรับปรุงหลักสูตร (Flow Chart)


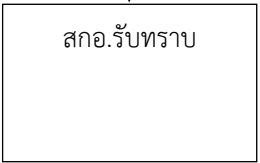
ผังกระบวนการงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ /ปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน/ สิ่งที่ต้องควบคุม	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
<pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Plan[จัดทำแผนการปรับปรุงหลักสูตร] Plan --> End{ } </pre>	<p>ขั้นตอนที่ 1</p> <p>การปรับปรุงหลักสูตรต้องมีการจัดทำแผนการปรับปรุงหลักสูตร ตามรอบระยะเวลาการปรับปรุงหลักสูตรทุก ๆ 5 ปี มีการกำหนดวิธีการหรือขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาที่จะดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรให้แล้วเสร็จตามแผน</p>	เจ้าหน้าที่หลักสูตร	2 วัน	- ความถูกต้องและครบถ้วนตามขั้นตอนการปฏิบัติงานตามแผน		1.ตัวอย่างแผนการดำเนินงาน (หน้า 52-53)
<pre> graph TD Plan[เขียนโครงการปรับปรุงหลักสูตร] --> End{ } </pre>	<p>ขั้นตอนที่ 2</p> <p>เจ้าหน้าที่หลักสูตรต้องจัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติงบประมาณในการจัดทำหลักสูตรจากคณะ รายละเอียดในการจัดทำโครงการ มีดังนี้ หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลที่คาดว่าจะได้รับ สถานที่ดำเนินการโครงการ ระยะเวลา ผู้เข้าร่วมโครงการ รูปแบบการจัดโครงการ แผนการดำเนินงาน งบประมาณ และวิธีการประเมินผลโครงการ</p>	เจ้าหน้าที่หลักสูตร	2 วัน	- ความถูกต้องและครบถ้วนตามรูปแบบการเขียนโครงการ		1.แบบฟอร์มการเขียนโครงการ (หน้า 45)

ผังกระบวนการงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ /ปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน/ สิ่งที่ต้องควบคุม	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
	<p>ขั้นตอนที่ 3</p> <p>ก่อนที่จะจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร ต้องนำเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ซึ่งประกอบด้วย อาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้สอนของหลักสูตร ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในสาขาวิชานั้นๆ โดยมีหัวหน้ากลุ่มงานการศึกษา เป็นเลขานุการ และเจ้าหน้าที่หลักสูตร เป็นผู้ช่วยเลขานุการ</p>	เจ้าหน้าที่หลักสูตร	7 วัน	- แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร โดยมีองค์ประกอบ ได้แก่ ผู้บริหารคณะอาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้สอน		1.ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร (หน้า 46)
	<p>ขั้นตอนที่ 4</p> <p>มีการรวบรวมผลสำรวจความคิดเห็นโดยมีการจัดการสัมมนาประเมินหลักสูตร เพื่อให้รับทราบความต้องการของผู้เรียน และได้คุณลักษณะคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ของหลักสูตร นำผลที่ได้มาประกอบการปรับปรุงหลักสูตร</p>	คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร	30 วัน	- ความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสาร		1.แบบสำรวจความคิดเห็นสัมมนาประเมินหลักสูตรของคณะ (ภาคผนวก เอกสารหมายเลข 2)

ผังกระบวนการงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ /ปฏิบัติงาน	ระยะ เวลา	มาตรฐานงาน/ สิ่งที่ต้องควบคุม	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
	<p>ขั้นตอนที่ 5</p> <p>คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรที่ได้รับการแต่งตั้งตามขั้นตอนที่ 3 นัดประชุมเพื่อพิจารณาปรับปรุงหลักสูตร</p>	คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร	นัดประชุมเดือนละ 1 ครั้ง ระยะเวลา 4-5 เดือน	- นำโครงสร้าง ปรัชญา หลักการและเหตุผล พันธกิจ ผลลัพธ์ของหลักสูตร รายละเอียดรายวิชา รวมทั้งนำผลการสัมมนาปรับปรุงหลักสูตร ผลประเมินการเรียนการสอน เป็นเอกสารประกอบการพิจารณา		
	<p>ขั้นตอนที่ 6</p> <p>คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร จัดให้มีการวิพากษ์หลักสูตร โดยมีผู้เข้าร่วมวิพากษ์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร 2. ผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายในและ/หรือภายนอกมหาวิทยาลัย 3. ผู้ใช้บัณฑิต 4. นักศึกษาปัจจุบัน และศิษย์เก่าของหลักสูตร <p>คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร ต้องจัดทำรายงานการวิพากษ์หลักสูตร เพื่อใช้ประกอบในการจัดทำ มคอ.2 และใช้ข้อมูลจากการวิพากษ์ไปพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรให้สมบูรณ์ต่อไป</p>	คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร	30 วัน	- ความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสาร		<ol style="list-style-type: none"> 1. ตัวอย่างหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตร (หน้า 48) 2. แบบรายงานการวิพากษ์หลักสูตร (ภาคผนวก เอกสารหมายเลข 3)

ผังกระบวนการงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ /ปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน/ สิ่งที่ต้องควบคุม	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
	ขั้นตอนที่ 7 จัดทำรายละเอียดหลักสูตรในรูปแบบรายงาน มคอ.2 พร้อมทั้งจัดทำตารางเปรียบเทียบระหว่างหลักสูตรเดิมและหลักสูตรปรับปรุงใหม่	คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร/เจ้าหน้าที่หลักสูตร	30 วัน	- กรอบมาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552 (ภาคผนวก หมายเลข 5)	-มคอ.2 -ตารางเปรียบเทียบ	1. มคอ.2 (ภาคผนวก หมายเลข 4) 2. ตัวอย่างตารางเปรียบเทียบ (ภาคผนวก หมายเลข 6)
	ขั้นตอนที่ 8 คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรนำเสนอรายงาน มคอ.2 ต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะก่อนนำเสนอที่ประชุมของสถาบัน	เจ้าหน้าที่หลักสูตร	30 วัน	- ความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสาร		
	ขั้นตอนที่ 9 จัดส่งกองบริการการศึกษาตรวจสอบความถูกต้องและเพื่อสรุปข้อมูลการปรับปรุงและนำเสนอที่ประชุม ทคอ.การศึกษา	เจ้าหน้าที่กองบริการการศึกษา	30 วัน	- ความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสาร		
	ขั้นตอนที่ 10 คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรจัดทำ มคอ.2 นำเสนอหลักสูตรต่อที่ประชุม ทคอ.การศึกษา	เจ้าหน้าที่กองบริการการศึกษา	30 วัน	- ความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสาร		

ผังกระบวนการงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ /ปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน/ สิ่งที่ต้องควบคุม	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
	ขั้นตอนที่ 11 คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรจัดทำ มคอ.2 นำเสนอหลักสูตรต่อที่ประชุมสภาวิชาการ	เจ้าหน้าที่ กองบริการ การศึกษา	30 วัน	- ความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสาร		
	ขั้นตอนที่ 12 คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรจัดทำ มคอ.2 นำเสนอหลักสูตรต่อที่ประชุม ทคอ.	เจ้าหน้าที่ กองบริการ การศึกษา	30 วัน	- ความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสาร		
	ขั้นตอนที่ 13 คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรจัดทำ มคอ.2 นำเสนอหลักสูตรต่อที่ประชุมสภาสถาบัน	เจ้าหน้าที่ กองบริการ การศึกษา	30 วัน	- ความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสาร		

ผังกระบวนการงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ /ปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน/ สิ่งที่ต้องควบคุม	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
	ขั้นตอนที่ 14 คณะจัดทำรายงานสรุปข้อมูลรายละเอียดหลักสูตรปริญญาโท มคอ.4 และปริญญาเอก มคอ.6 ส่งให้กองบริการการศึกษา จากนั้นกองบริการการศึกษาจัดส่งพร้อม มคอ.2 ให้สกอ.รับทราบต่อไป	เจ้าหน้าที่กองบริการการศึกษา	30 วัน	- ความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสาร	- มคอ.4 - มคอ.6	1. มคอ.4 <i>(ภาคผนวก เอกสารหมายเลข 7)</i> 2. มคอ.6
	ขั้นตอนที่ 15 คณะรวบรวมเอกสารหลักสูตรส่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ ผ่านกองบริการการศึกษา	เจ้าหน้าที่กองบริการการศึกษา	30 วัน	- ความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสาร โดยมีเอกสารประกอบ ดังนี้ - มคอ.2 จำนวน 4 เล่ม - ประกาศให้ความเห็นชอบหลักสูตร ลงนามโดยอธิการบดี - มติ/รายงานการประชุมสภาสถาบัน - แผ่น DVD บันทึกข้อมูลหลักสูตร จำนวน 1 แผ่น - เล่มหลักสูตรตามแบบรายงาน มคอ.04 ปริญญาโท และ/หรือ แบบรายงาน มคอ.06 ปริญญาเอก	- มคอ.2 - มคอ.4/มคอ.6 - ประกาศให้ความเห็นชอบหลักสูตร	

ผังกระบวนการงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ /ปฏิบัติงาน	ระยะ เวลา	มาตรฐานงาน/ สิ่งที่ต้องควบคุม	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
	ขั้นตอนที่ 16 สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษาส่ง สำนักงาน กพ. ให้การรับรองวุฒิการศึกษา	สกอ.	120 วัน	- ความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสาร		
	ขั้นตอนที่ 17 เมื่อจัดทำข้อมูลผ่านที่ประชุมต่าง ๆ เรียบร้อย แล้ว คณะต้องดำเนินการบันทึกข้อมูล รายละเอียดหลักสูตรลงในระบบ TQF ของ สถาบัน เพื่อให้ข้อมูลเป็นระบบ	เจ้าหน้าที่ หลักสูตร		- ความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล		1.ตัวอย่างภาพ หน้าจอการเข้า ระบบ TQF (หน้า 50)
	ขั้นตอนที่ 18 เมื่อดำเนินการจัดส่งสำนักงานคณะกรรมการ การอุดมศึกษาและสำนักงาน กพ. แล้ว คณะ สามารถเผยแพร่ข้อมูลรายละเอียดหลักสูตร ผ่านเว็บไซต์คณะ hppt://ssde.nida.ac.th ได้ทันที	เจ้าหน้าที่ หลักสูตร		- ความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล		1.ตัวอย่างภาพ หน้าจอการแจ้ง ข้อมูลรายละเอียด หลักสูตรผ่าน เว็บไซต์คณะ http:// ssde.nida.ac.th (หน้า 51)

จากตารางที่ 4.3 ผู้จัดทำขออธิบายรายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจกระบวนการมากขึ้นโดยแบ่งเป็นขั้นตอนต่าง ๆ 18 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 จัดทำแผนการปรับปรุงหลักสูตร

การปรับปรุงหลักสูตรต้องมีการจัดทำแผนการปรับปรุงหลักสูตร ตามรอบระยะเวลาการปรับปรุงหลักสูตรทุก ๆ 5 ปี มีการกำหนดวิธีการหรือขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาที่จะดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรให้แล้วเสร็จตามแผน (ตารางที่ 4.4) และ (ตารางที่ 4.5)

ขั้นตอนที่ 2 เขียนโครงการปรับปรุงหลักสูตร

คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร และเจ้าหน้าที่หลักสูตร ต้องจัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติงบประมาณในการจัดทำหลักสูตรจากคณะ รายละเอียดในการจัดทำโครงการ มีดังนี้ หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลที่คาดว่าจะได้รับ สถานที่ดำเนินการโครงการ ระยะเวลา ผู้เข้าร่วมโครงการ รูปแบบการจัดโครงการ แผนการดำเนินงาน งบประมาณ และวิธีการประเมินผลโครงการ (ภาพที่ 4.1)

ภาพที่ 4.1 แบบฟอร์มการเขียนโครงการปรับปรุงหลักสูตร

โครงการปรับปรุงหลักสูตรปริญญาโท
หลักสูตรการเมืองและยุทธศาสตร์การพัฒนา คณะพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561

1. หลักการและเหตุผล

.....

2. วัตถุประสงค์

.....

3. เป้าหมาย

.....

4. แผนการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินการ	ปีการศึกษา 2559			
	เม.ย. 59	พ.ค. 59	มิ.ย. 59	ก.ค. 59
1.....				
2.....				
3.....				

5. งบประมาณ

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน
1	X,XXX-
2	X,XXX-
	รวมงบประมาณทั้งสิ้น	X,XXX-

*ขอตัวเลขทุกรายการ

6. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

8. ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

ขั้นตอนที่ 3 แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร

คณะจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร ซึ่งประกอบด้วย อาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้สอนของหลักสูตร ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในสาขาวิชานั้น ๆ โดยมีหัวหน้ากลุ่มงานการศึกษา เป็นเลขานุการ และเจ้าหน้าที่หลักสูตร เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่ในการให้คำปรึกษาในการปรับปรุงรายละเอียดของหลักสูตร ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF) พ.ศ.2552 อย่างเป็นระบบ ต่อเนื่อง เหมาะสม และสำเร็จคล่องตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (ภาพที่ 4.2)

ภาพที่ 4.2 ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร



คำสั่งคณะพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม

ที่ /๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการพัฒนาสังคม

ด้วยที่ประชุมอาจารย์คณะพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม ครั้งที่ ๔/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๕๘ ได้เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการพัฒนาสังคม ประกอบด้วย

๑. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	ประธานกรรมการ
๒. รศ.ดร.สุพรรณิ ไชยอำพร	กรรมการ
๓. รศ.ดร.จินตนา อมรสวงสิน	กรรมการ
๔. รศ.ดร.คจเดือน พันธุมนาวิณ	กรรมการ
๕. รศ.ดร.ศิวัช พงษ์เพ็ญจันทร์	กรรมการ
๖. อาจารย์ ดร.รติพร ถึงฝั่ง	กรรมการ
๗. หัวหน้ากลุ่มงานการศึกษา	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางรติยานันท์ การสมโชค	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๙. นางสาววนิดา พึ่งพินิจ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการดังกล่าว ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการพัฒนาสังคม ให้เป็นมาตรฐานอย่างเป็นระบบ ต่อเนื่อง และเหมาะสม แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม ๒๕๕๘

สั่ง ณ วันที่ เมษายน พ.ศ.๒๕๕๘

(รองศาสตราจารย์ ดร.พิเชย รัตนติลล ญ เก็ด)
คณบดีคณะพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม

ขั้นตอนที่ 4 สํารวจความคิดเห็น/ประชุม/สัมมนา/Focus Group

การปรับปรุงหลักสูตรคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร จำเป็นต้องศึกษาคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ของหลักสูตรและความต้องการเข้าศึกษาต่อในหลักสูตร โดยหลักสูตรจัดให้มีการสัมมนาประเมินหลักสูตรเป็นประจำทุกปี เพื่อรับทราบความต้องการของผู้เรียน หรือสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต (ประเมินแบบออนไลน์) เพื่อให้ได้มหาบัณฑิตและคณาจารย์ที่สนองความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตให้มากที่สุด (ภาคผนวก เอกสารหมายเลข 2) มีการสำรวจความคิดเห็นจากมหาบัณฑิต คณาจารย์และผู้ใช้บัณฑิตที่รับมหาบัณฑิต คณาจารย์เข้าทำงาน เพื่อให้ทราบจุดที่ควรปรับปรุงหลักสูตร โดยมีหัวข้อในการศึกษาสอดคล้องกับมาตรฐานผลการเรียนรู้ 5 ด้าน ดังนี้

1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม
2. ด้านความรู้
3. ด้านทักษะทางปัญญา
4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ
5. ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และเทคโนโลยีสารสนเทศ

นอกจากนี้ หลักสูตรปรับปรุงควรสอดคล้องกับนโยบายของรัฐ แผนพัฒนาประเทศ ความต้องการกำลังคนในตลาดแรงงาน คณะมีความพร้อมในการจัดการเรียนการสอนในสาขาวิชานั้นๆ หรือไม่ หลักสูตรมีโครงสร้างและมาตรฐานตามเกณฑ์มาตรฐานตามที่กำหนดโดยกระทรวงศึกษาธิการ รวมทั้งสอดคล้องกับนโยบาย หรือหลักเกณฑ์ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดหรือไม่ มีการศึกษาความก้าวหน้าทางวิชาการของสาขาวิชาที่จะปรับปรุง

ขั้นตอนที่ 5 คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรประชุมพิจารณาปรับปรุงหลักสูตร

คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรที่ได้รับการแต่งตั้งตามขั้นตอนที่ 3 นัดประชุมเพื่อพิจารณาโครงสร้าง ปรัชญา หลักการและเหตุผล พันธกิจ รายละเอียดรายวิชา ผลลัพธ์ของหลักสูตร เช่น มีการนำวิสัยทัศน์ พันธกิจของสถาบัน/คณะ, ข้อมูลการจัดทำ AUN-QA, ข้อมูล ELO ของหลักสูตร, ผลประเมินหลักสูตรจากศิษย์เก่าและนักศึกษา, ผลประเมินจากผู้ใช้บัณฑิต เป็นต้น


ขั้นตอนที่ 6 วิพากษ์หลักสูตร

คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร จัดให้มีการวิพากษ์หลักสูตรอย่างน้อย 1 ครั้ง โดยมีทำหนังสือเชิญผู้เข้าร่วมวิพากษ์ (ภาพที่ 4.3) ดังนี้

1. คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร
2. ผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายในและ/หรือภายนอกมหาวิทยาลัย
3. ผู้ใช้บัณฑิต
4. นักศึกษาปัจจุบัน และศิษย์เก่าของหลักสูตร

คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร ต้องจัดทำรายงานการวิพากษ์หลักสูตร (ภาคผนวก เอกสารหมายเลข 3) เพื่อใช้ประกอบในการจัดทำ มคอ.2 และใช้ข้อมูลจากการวิพากษ์ไปพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรให้สมบูรณ์ต่อไป

ภาพที่ 4.3 ตัวอย่างหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตร



ที่ ศธ ๐๕๒๖.๑๑/๒๕๔

คณะพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
คลองจั่น บางกะปิ กรุงเทพฯ ๑๐๒๔๐

๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตร

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมพล สุวรรณภูมิ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ร่างหลักสูตรฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ กำหนดจัดประชุมเพื่อวิพากษ์หลักสูตรระดับปริญญาเอก หลักสูตรการบริหารการพัฒนาสังคม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้ใช้บัณฑิต เพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับมาตรฐานอุดมศึกษาแห่งชาติ ๒๕๕๒

ในการนี้ คณะพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ ซึ่งสามารถถ่ายทอดความรู้อันเป็นประโยชน์แก่ผู้เข้าร่วมการจัดทำหลักสูตรได้เป็นอย่างดี จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อวิพากษ์หลักสูตรฯ ดังกล่าว ในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๑๖ อาคารนวมินทราธิราช

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อาแนว มะแส)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
ปฏิบัติราชการแทนคณบดีคณะพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม

สำนักงานเลขานุการคณะ
โทรศัพท์ ๐ ๒๖๒๒๗ ๓๐๙๙๙
โทรสาร ๐ ๒๖๒๗๕ ๐๙๔๔๑

ขั้นตอนที่ 7 จัดทำรายละเอียดหลักสูตร

คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรดำเนินการจัดทำรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.2) (ภาคผนวก เอกสารหมายเลข 4) ให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF) (ภาคผนวก เอกสาร หมายเลข 5) เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2558 ระเบียบ ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พร้อมตารางเปรียบเทียบระหว่างหลักสูตรเดิมและหลักสูตรปรับปรุง (ภาคผนวก เอกสารหมายเลข 6)

ขั้นตอนที่ 8 นำเสนอหลักสูตรต่อคณะกรรมการประจำคณะ

คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรนำเสนอรายงาน มคอ.2 ต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำ เพื่อคุณภาพรวมการปรับปรุงหลักสูตรทั้งหมด ก่อนนำเสนอที่ประชุมสถาบัน

ขั้นตอนที่ 9 ส่งรายละเอียดหลักสูตร มคอ. 2 ให้กองบริการการศึกษา

คณะดำเนินการจัดส่งรายละเอียดหลักสูตร มคอ.2 ให้กองบริการการศึกษา เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและสรุปข้อมูลการปรับปรุงและนำเสนอที่ประชุม ทคอ.การศึกษา ทั้งนี้ ต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบระหว่างหลักสูตรเดิมและหลักสูตรปรับปรุงด้วย

ขั้นตอนที่ 10 นำเสนอรายละเอียดหลักสูตรต่อที่ประชุม ทคอ.การศึกษา

คณะดำเนินการนำเสนอรายละเอียดหลักสูตรต่อที่ประชุม ทคอ.การศึกษา พิจารณานำเสนอหลักสูตร โดยผ่านหน่วยงานของสถาบัน (กองบริการการศึกษา) หากมีรายการต้องแก้ไข จะส่งคืนให้คณะดำเนินการกลับมาแก้ไขอีกครั้ง

ขั้นตอนที่ 11 นำเสนอรายละเอียดหลักสูตรต่อที่ประชุมสภาวิชาการ

คณะดำเนินการนำเสนอรายละเอียดหลักสูตรต่อที่ประชุมสภาวิชาการ พิจารณารายละเอียดหลักสูตร โดยผ่านหน่วยงานของสถาบัน (กองบริการการศึกษา) โดยสรุปสาระสำคัญในการจัดทำหลักสูตร เพื่อนำเสนอที่ประชุม ทคอ. เพื่อทราบต่อไป และหากมีมติเห็นชอบหรือมีข้อเสนอแนะให้ปรับแก้ไข จะส่งคืนให้คณะดำเนินการกลับมาแก้ไขอีกครั้ง

ขั้นตอนที่ 12 นำเสนอรายละเอียดหลักสูตรต่อที่ประชุม ทคอ.

คณะดำเนินการนำเสนอรายละเอียดหลักสูตรต่อที่ประชุม ทคอ. รับทราบการเสนอหลักสูตร โดยผ่านหน่วยงานของสถาบัน (กองบริการการศึกษา)

ขั้นตอนที่ 13 นำเสนอรายละเอียดหลักสูตรต่อที่ประชุมสภาสถาบัน

คณะดำเนินการนำเสนอรายละเอียดหลักสูตรต่อที่ประชุมสภาสถาบัน ให้ความเห็นชอบหลักสูตร โดยผ่านหน่วยงานของสถาบัน (กลุ่มงานสภาสถาบัน) และเมื่อผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมสภาสถาบันแล้ว กองบริการการศึกษาจัดทำประกาศให้ความเห็นชอบหลักสูตร ลงนามโดยอธิการบดี

ขั้นตอนที่ 14 จัดทำ มคอ.4 และ/หรือ มคอ.6

คณะจัดทำรายงานสรุปข้อมูลรายละเอียดหลักสูตรปริญญาโท มคอ.4 และหลักสูตรปริญญาเอก มคอ.6 ส่งให้กองบริการการศึกษา จากนั้นกองบริการการศึกษาจัดส่งพร้อม มคอ.2 ให้ สกอ.รับทราบต่อไป

ขั้นตอนที่ 15 นำเสนอรายละเอียดหลักสูตรต่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

คณะรวบรวมเอกสารหลักสูตรส่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ ผ่านกองบริการการศึกษา โดยมีเอกสารประกอบ ดังนี้

- 1.เล่มหลักสูตรตามฟอร์ม มคอ.2 จำนวน 4 เล่ม
- 2.ประกาศให้ความเห็นชอบหลักสูตร ลงนามโดยอธิการบดี
- 3.มติ/รายงานการประชุมสภาสถาบัน
- 4.แผ่น DVD บันทึกข้อมูลหลักสูตร จำนวน 1 แผ่น
- 5.เล่มหลักสูตรตามแบบรายงาน มคอ.4 (ภาคผนวก เอกสารหมายเลข 7) ปริญญาโท และแบบรายงาน มคอ.6 ปริญญาเอก

ขั้นตอนที่ 16 ส่งรายละเอียดหลักสูตรต่อสำนักงาน กพ.

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาส่งเล่มหลักสูตรให้สำนักงาน ก.พ.รับรองวุฒิ เพื่อให้นักศึกษาที่จบการศึกษา สามารถทำงานตามวุฒิที่กำหนดได้

ขั้นตอนที่ 17 บันทึกข้อมูลหลักสูตรลงในระบบ TQF

เมื่อจัดทำข้อมูลผ่านที่ประชุมต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว คณะต้องดำเนินการบันทึกข้อมูลรายละเอียดหลักสูตรลงในระบบ TQF ของสถาบัน เพื่อให้ข้อมูลเป็นระบบสามารถสืบค้นได้ (ภาพที่ 4.4)

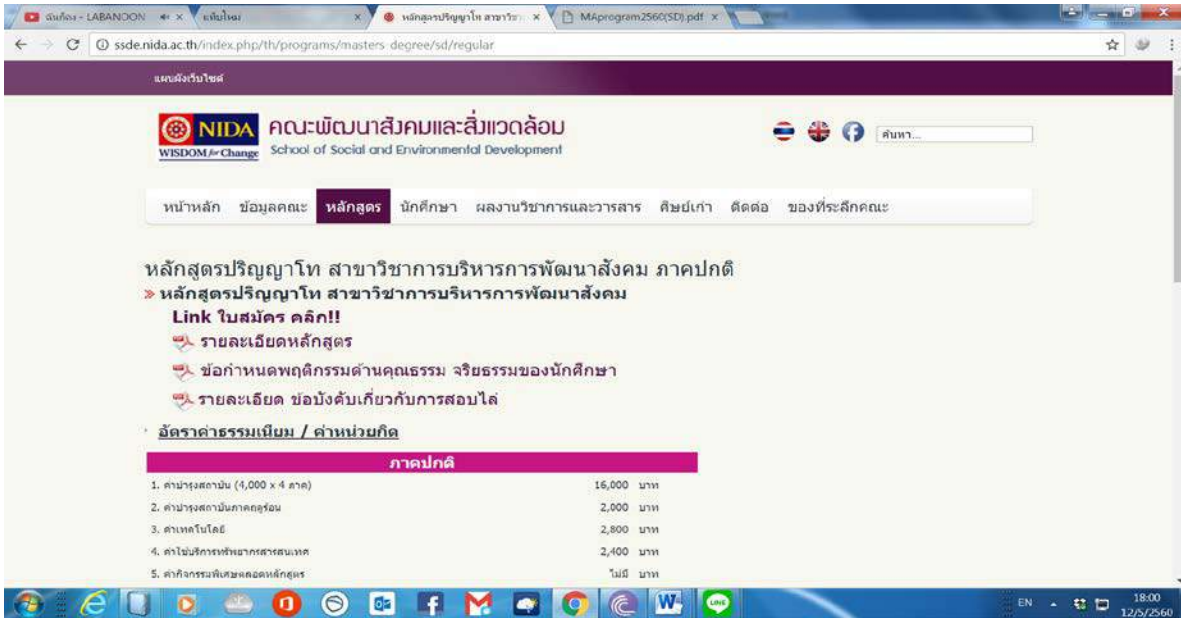
ภาพที่ 4.4 ภาพหน้าจอการเข้าระบบ TQF

The screenshot displays the TQF system interface for curriculum entry. The main window is titled "บันทึกข้อมูลหลักสูตร (Curriculum)". It features a search bar at the top and a table of course entries. The table has columns for "รหัสหลักสูตร" (Course ID), "ชื่อหลักสูตร" (Course Name), and "สถานะ" (Status). Below the table, there are several input fields and dropdown menus for course details, including "ชื่อหลักสูตร" (Course Name), "ชื่อ(Eng)" (Name in English), "ชื่อปริญญา" (Degree Name), "หลักสูตรต้นแบบ" (Original Program), "ประเภทหลักสูตร" (Program Type), "ระดับการศึกษา" (Education Level), "จำนวนหน่วยกิต" (Credit Hours), "จำนวนปี" (Number of Years), "จำนวนภาคเรียน" (Number of Semesters), "จำนวนหน่วยกิตต่อภาคเรียน" (Credit Hours per Semester), "จำนวนหน่วยกิตต่อปี" (Credit Hours per Year), "จำนวนหน่วยกิตต่อภาคเรียน" (Credit Hours per Semester), "จำนวนหน่วยกิตต่อปี" (Credit Hours per Year), "จำนวนหน่วยกิตต่อภาคเรียน" (Credit Hours per Semester), and "จำนวนหน่วยกิตต่อปี" (Credit Hours per Year). The interface is in Thai and includes a search bar and navigation buttons.

ขั้นตอนที่ 18 เผยแพร่ข้อมูลรายละเอียดหลักสูตรผ่านเว็บไซต์คณะ

เมื่อจัดส่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและสำนักงาน กพ. แล้ว คณะสามารถเผยแพร่ข้อมูลรายละเอียดหลักสูตรผ่านเว็บไซต์คณะ <http://ssde.nida.ac.th> (ภาพที่ 4.5)

ภาพที่ 4.5 ภาพหน้าจอการแจ้งข้อมูลรายละเอียดหลักสูตรผ่านเว็บไซต์คณะ <http://ssde.nida.ac.th>



4.3 กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

4.3.1 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2558

4.3.2 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2554 (ภาคผนวก

เอกสารหมายเลข 1)

4.3.3 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552

4.3.4 ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง แนวปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552 (ภาคผนวก เอกสารหมายเลข 10)

4.3.5 รายละเอียดหลักสูตร (มคอ.2) (ภาคผนวก เอกสารหมายเลข 4)

4.3.6 ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการศึกษา พ.ศ.2557

4.3.7 แบบรายงานข้อมูลการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบ หลักสูตรปริญญาโท (มคอ.04) (ภาคผนวก เอกสารหมายเลข 7)

4.3.8 แบบรายงานข้อมูลการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบ หลักสูตรปริญญาเอก (มคอ.06)

4.3.9 ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง ขั้นตอนการขอเสนอหลักสูตรใหม่ และหลักสูตรปรับปรุง (ภาคผนวก เอกสารหมายเลข 9)

4.4 กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน/แผนการดำเนินงาน

การปรับปรุงหลักสูตร จะต้องดำเนินการให้ตรงตามแผนที่คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรกำหนดไว้ โดยจำแนกเป็นแผนปฏิบัติงานของคณะ (ตารางที่ 4.4) ซึ่งการจัดทำแผนดังกล่าวต้องสอดคล้องกับแผนการดำเนินงานของหน่วยงานสถาบัน (ตารางที่ 4.5)

ตารางที่ 4.4 แผนการปฏิบัติการ/แผนการดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรของคณะพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม

กิจกรรม	ปีงบประมาณ 2560					ปีงบประมาณ 2561												
	ปีการศึกษา 2559				ปีการศึกษา 2560												ปีการศึกษา 2561	
	เม.ย. 60	พ.ค. 60	มิ.ย. 60	ก.ค. 60	ส.ค. 60	ก.ย. 60	ต.ค. 60	พ.ย. 60	ธ.ค. 60	ม.ค. 61	ก.พ. 61	มี.ค. 61	เม.ย. 61	พ.ค. 61	มิ.ย. 61	ก.ค. 61	ส.ค. 61	ก.ย. 59
1.จัดทำโครงการปรับปรุงหลักสูตร	X																	
2.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร	X																	
3.ประชุมคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร		X	X	X	X													
4.ปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรตามมติคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร		X	X	X	X													
5.ดำเนินการจัดทำรายงาน มคอ.2 (ร่าง)					X	X												
6.ประชุมวิพากษ์หลักสูตร โดย Stakeholder							X											
7.ประชุมวิพากษ์หลักสูตร โดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก							X											
8.สรุปภาพรวมการปรับปรุงหลักสูตร มคอ.2							X											
9.รองคณบดีฝ่ายวิชาการพิจารณารายงาน มคอ.2 (ร่าง)								X										
10.นำเสนอหลักสูตรต่อที่ประชุมอาจารย์คณะ								X										
11.ส่งรายงาน มคอ.2 ให้กองบริการการศึกษา									X									
12.นำเสนอการปรับปรุงหลักสูตรต่อที่ประชุม ทคอ.การศึกษา										X								
13.นำเสนอการปรับปรุงหลักสูตรต่อที่ประชุมสภาวิชาการ											X							
14.นำเสนอการปรับปรุงหลักสูตรต่อที่ประชุม ทคอ.												X						

กิจกรรม	ปีงบประมาณ 2560					ปีงบประมาณ 2561												
	ปีการศึกษา 2559				ปีการศึกษา 2560												ปีการศึกษา 2561	
	เม.ย. 60	พ.ค. 60	มิ.ย. 60	ก.ค. 60	ส.ค. 60	ก.ย. 60	ต.ค. 60	พ.ย. 60	ธ.ค. 60	ม.ค. 61	ก.พ. 61	มี.ค. 61	เม.ย. 61	พ.ค. 61	มิ.ย. 61	ก.ค. 61	ส.ค. 61	ก.ย. 59
15.นำเสนอการปรับปรุงหลักสูตรต่อที่ประชุมสภาสถาบัน													X					
16.จัดทำรายงาน มคอ.4 และรายงาน มคอ.2 ฉบับสมบูรณ์ ส่งกองบริการการศึกษา													X					
17.กองบริการการศึกษาเสนอการปรับปรุงหลักสูตรให้ สกอ.รับทราบ														X				
18.หลักสูตรพร้อมใช้																	X	

ตารางที่ 4.5 แผนการปรับปรุงหลักสูตร ครอบคลุมการปรับปรุง 5 ปี ของคณะ (จัดทำโดยหน่วยงานสถาบัน กองบริการการศึกษา)

แผนการปรับปรุงหลักสูตร ครอบคลุมการปรับปรุง 5 ปี คณะพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม

รายการหลักสูตร	วันที่สภาสถาบันอนุมัติ	วันที่ สกอ.รับทราบ	ภาค/ปีการศึกษาที่เริ่มใช้	ภาค/ปีการศึกษาที่ต้องใช้หลักสูตรปรับปรุง	หมายเหตุ
- ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการพัฒนาสังคม) หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2555	25/7/2555	31/10/2555	2/2555	2/2560	
- ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (การเมืองและยุทธศาสตร์การพัฒนา) หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2555	22/8/2555	5/4/2556	1/2556	1/2561	
- ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (การบริหารการพัฒนาสังคม) หลักสูตรใหม่ พ.ศ.2555	28/12/2554	30/5/2555	1/2555	1/2560	

จากตารางที่ 4.4 การปรับปรุงหลักสูตร ต้องดำเนินการให้ตรงตามแผนที่คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร กำหนดไว้ ซึ่งมีกิจกรรมต่าง ๆ รายละเอียดดังนี้

1. จัดทำโครงการปรับปรุงหลักสูตร การจัดทำโครงการปรับปรุง กำหนดการจัดทำล่วงหน้าก่อนใช้หลักสูตร ประมาณ 1 ปีครึ่ง

2. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร กำหนดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรหลังจากจัดทำโครงการแล้ว

3. ประชุมคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร เมื่อดำเนินการจัดทำโครงการและแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรแล้ว มีการนัดประชุมคณะกรรมการ ประมาณ 4 ครั้ง ครั้งละ 1 เดือน

4. ปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรตามมติคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร เจ้าหน้าที่หลักสูตรดำเนินการแก้ไขปรับปรุงหลักสูตรตามมติคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร เท่ากับจำนวนครั้งของการประชุมปรับปรุงหลักสูตรตาม ข้อ 3.

5. ดำเนินการจัดทำรายงาน มคอ.2 (ร่าง) จัดทำ มคอ.2 หลังการประชุมและแก้ไขตามมติคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว กำหนดเดือนสิงหาคม – กันยายน 2560

6. ประชุมวิพากษ์หลักสูตร โดย Stakeholder เชิญผู้เกี่ยวข้องได้แก่ศิษย์เก่า นักศึกษาปัจจุบัน ผู้ใช้บัณฑิต เข้าร่วมวิพากษ์หลักสูตร หลังจากทำรายงาน มคอ.2 แล้ว กำหนดเดือนตุลาคม 2560

7. ประชุมวิพากษ์หลักสูตร โดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก เชิญผู้เกี่ยวข้องได้แก่ ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก ผู้เชี่ยวชาญในสาขาหลักสูตรที่ปรับปรุง เข้าร่วมวิพากษ์หลักสูตร หลังจากทำรายงาน มคอ.2 แล้ว กำหนดเดือนตุลาคม 2560

8. สรุปรายการปรับปรุงหลักสูตร มคอ.2 (ร่าง) จัดทำร่าง มคอ.2 ให้กรรมการปรับปรุงหลักสูตรและอาจารย์ประจำคณะทุกคนพิจารณา กำหนดเดือนตุลาคม 2560

9. รongคณบดีฝ่ายวิชาการพิจารณารายงาน มคอ.2 (ร่าง) จัดทำร่าง มคอ.2 ให้รองคณบดีฝ่ายวิชาการพิจารณา กำหนดเดือนพฤศจิกายน 2560

10. นำเสนอหลักสูตรต่อที่ประชุมอาจารย์คณะ กำหนดเดือนพฤศจิกายน 2560

11. ส่งรายงาน มคอ.2 ให้กองบริการการศึกษา กำหนดเดือนธันวาคม 2560

12. นำเสนอการปรับปรุงหลักสูตรต่อที่ประชุม ทคอ.การศึกษา กำหนดเดือนมกราคม 2561

13. นำเสนอการปรับปรุงหลักสูตรต่อที่ประชุมสภาวิชาการ กำหนดเดือนกุมภาพันธ์ 2561

14. นำเสนอการปรับปรุงหลักสูตรต่อที่ประชุม ทคอ. กำหนดเดือนมีนาคม 2561

15. นำเสนอการปรับปรุงหลักสูตรต่อที่ประชุมสภาสถาบัน กำหนดเดือนเมษายน 2561

16. จัดทำรายงาน มคอ.4 และรายงาน มคอ.2 ฉบับสมบูรณ์ ส่งกองบริการการศึกษา กำหนดเดือนเมษายน 2561

17. กองบริการการศึกษาเสนอการปรับปรุงหลักสูตรให้ สกอ.รับทราบ กำหนดเดือนพฤษภาคม 2561

18. หลักสูตรพร้อมใช้ ซึ่งหลักสูตรสามารถให้ได้ทันตามกำหนด เดือนสิงหาคม 2561

สำหรับตารางที่ 4.5 เป็นการจัดทำแผนการดำเนินงานปรับปรุงหลักสูตรจากกองบริการการศึกษา หน่วยงานกลางของสถาบัน โดยกองบริการการศึกษาจะแจ้งให้คณะทราบว่าต้องดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรเมื่อไหร่ให้แล้วเสร็จทันตามเวลา ซึ่งในการกำหนดแผนของคณะและแผนของสถาบัน (ตารางที่ 4.4) และ (ตารางที่ 4.5) ต้องสอดคล้องสัมพันธ์กัน

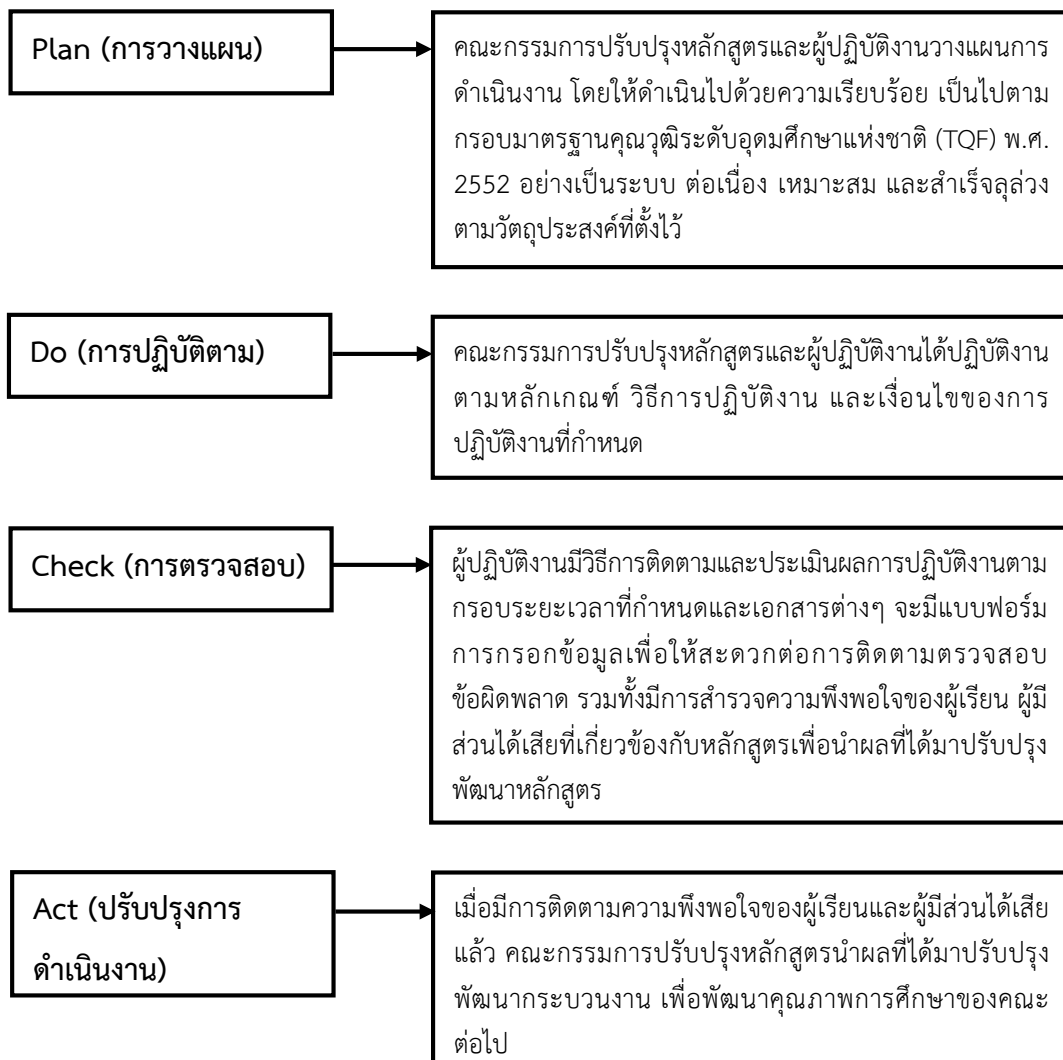
บทที่ 5

ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขและการพัฒนา

การเขียนคู่มือปฏิบัติงานนี้ ผู้จัดทำคู่มือได้เขียนโดยยึดหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปรับปรุงหลักสูตร ประกอบกับแนวปฏิบัติ ข้อเสนอแนะ และข้อสังเกตที่ได้จากประสบการณ์การปฏิบัติงานตลอดระยะเวลากว่า 5 ปีที่ผ่านมา ซึ่งผู้จัดทำคู่มือได้ค้นกรองจากประสบการณ์โดยตรงจากการปฏิบัติงานพร้อมทั้งเรียนรู้จากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องสำคัญ ได้แก่ ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้บริหารในคณะ สามารถแบ่งเนื้อหาออกเป็น 2 ส่วน ประกอบด้วย 5.1 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขและพัฒนางาน 5.2 ข้อเสนอแนะ โดยจะได้อธิบายต่อไปนี้

5.1 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขและพัฒนางาน

จากการดำเนินงานการปรับปรุงหลักสูตรได้มีการพัฒนากระบวนการมาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งในรายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานกล่าวได้ว่าสอดคล้องกับหลักวงจรการบริหารงานคุณภาพ (Deming Cycle หรือ วงจร PDCA) กล่าวคือ



ในการดำเนินงานที่ผ่านมาผู้ปฏิบัติงานก็ยังคงพบปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นภายใต้การปฏิบัติงานตามระเบียบ กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนด โดยได้สรุปรวบรวมปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานได้ดังนี้

ตารางที่ 5.1 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขและพัฒนางาน

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน
1. อาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ ในการแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตรในระดับปริญญาโท และปริญญาเอก	- ควรพิจารณาอาจารย์ประจำให้มีคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์
2. คุณสมบัติตามเกณฑ์ในการเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร ซึ่งกำหนดให้ต้องมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการสำเร็จการศึกษา แต่เป็นผลงานทางวิชาการที่สามารถใช้ขอตำแหน่งทางวิชาการ และได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ไม่ต่ำกว่า 3 ผลงาน ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง อาจทำได้ยาก บางครั้งอาจดำเนินการไม่ทันตามกำหนดเวลา	- ส่งเสริมให้อาจารย์ทำผลงานวิจัยให้มากขึ้น - ส่งเสริมให้มีมาตรการผลักดันหรือสนับสนุนให้อาจารย์ประจำหลักสูตร มีผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์
3. อาจารย์ใหม่ที่มีคุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก จะไม่สามารถสอนในระดับปริญญาเอกได้ ยกเว้นต้องมีผลงานวิจัย จำนวน 1 เรื่อง ภายในระยะเวลา 2 ปี (นับปีปฏิทิน) นับจากวันที่เริ่มสอน ทั้งนี้งานวิจัยต้องตีพิมพ์ proceedings และสามารถเป็นงานวิจัยร่วมได้	- ควรส่งเสริมให้อาจารย์ใหม่ทำวิจัยร่วมกับอาจารย์ประจำคนอื่นไปก่อนในระยะแรกของการเป็นอาจารย์ใหม่
4. ในการปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงด้านต่าง ๆ อย่างรวดเร็วนั้น อาจทำได้ยาก เนื่องจากอาจารย์แต่ละคนมีความคิดที่หลากหลาย ทำให้หาข้อสรุปรายวิชาในการปรับปรุงหลักสูตรเป็นไปได้ยากมากขึ้น	- ควรมีการประชุม ปรีกษาหารือ ร่วมกัน แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ในรายละเอียดของรายวิชา เนื้อหาของหลักสูตรให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้สามารถนำหลักสูตรที่ปรับปรุงแล้ว ไปใช้งานได้กับสภาพแวดล้อมจริง
5. ผู้ประเมินไม่ได้นำเสนอข้อมูลตรงตามสภาพความเป็นจริง ทำให้ผลประเมินออกมาไม่ดีและทำให้ข้อมูลไม่ตรงกับสภาพความเป็นจริง	- ควรชี้แจงให้ผู้ประเมินทั้งผู้ใช้บัณฑิต นักศึกษา ปัจจุบัน ศิษย์เก่า ให้ข้อมูลที่เป็นความจริง เพื่อจะได้สามารถนำผลประเมินมาใช้ในการปรับปรุงหลักสูตรได้ต่อไป

5.2 ข้อเสนอแนะ

คู่มือฉบับนี้จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่มาศึกษามีความรู้ความเข้าใจต่อขั้นตอนวิธีการรวมทั้งหลักเกณฑ์ต่างๆ ของการทำงานมากยิ่งขึ้น แต่ถึงอย่างไรก็ตามในการดำเนินงานยังคงต้องมีการปรับเปลี่ยนและพัฒนาไปอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สอดคล้องและก้าวทันตามปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นนโยบาย วิสัยทัศน์ ของคณะ สำนัก สถาบันฯ รวมทั้งก้าวทันตามเทคโนโลยีและหลักเกณฑ์จากหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องต่อไป ดังนั้น เพื่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและเป็นแนวทางของการปรับปรุงหลักสูตรในอนาคต ผู้จัดทำคู่มือขอเสนอแนะแนวทางการพัฒนางานการปรับปรุงหลักสูตร ดังนี้

5.2.1 การประเมินสัมมนาหลักสูตรควรมีการควบคุมคุณภาพ โดยผู้มีบทบาทในการประเมิน ผู้กำกับดูแล ตลอดจนผู้ปฏิบัติ จึงควรทำความเข้าใจกับประเด็นต่าง ๆ ที่เป็นองค์ประกอบของการประเมินหลักสูตรให้ชัดเจน เพื่อจะได้วางแผนการประเมินหลักสูตรได้สอดคล้องกับเป้าหมาย สามารถนำผลการประเมินหลักสูตรไปใช้ได้จริง

5.2.2 ควรมีการจัดประชุมร่วมกันเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ในขั้นตอนการดำเนินงาน เพื่อให้กระบวนการในการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นและทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน

5.2.3 จัดอบรมอาจารย์และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเกณฑ์มาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการปรับปรุงหลักสูตร ทั้งหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและของสถาบัน

บรรณานุกรม

กระทรวงศึกษาธิการ. (2542). ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา
แห่งชาติ พ.ศ.2552. ลงวันที่ 2 กรกฎาคม พ.ศ.2552.

กระทรวงศึกษาธิการ. (2558). ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา
พ.ศ.2558. ลงวันที่ 7 ตุลาคม พ.ศ.2558.

ปภาณณ ปภังกรธนทร์. (2557). **คู่มือปฏิบัติงานการขอตำแหน่งทางวิชาการ**. สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหาร
ศาสตร์.

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์. (2551). **แผนพัฒนาระยะยาว 15 ปี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
พ.ศ.2551-2565**. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์. (2554). **คู่มือจรรยาบรรณบุคลากร**. กรุงเทพฯ: สถาบันบัณฑิตพัฒน-
บริหารศาสตร์.

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์. (2559). **คู่มือการพัฒนาหลักสูตรของสถาบัน (ฉบับปรับปรุง พฤศจิกายน
2559)**. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและส่งเสริมการเรียนการสอน กองบริการการศึกษา สถาบันบัณฑิต
พัฒนบริหารศาสตร์.

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. (2552). **ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการปฏิบัติ
ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552**. ลงวันที่ 16 กรกฎาคม พ.ศ.2552.

สุเมธ แยมุ่น. (2560). จากนโยบายสู่แผนอุดมศึกษา 15 ปี ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2560 – 2574. สืบค้นจากเว็บไซต์
http://www.stou.ac.th/Offices/Opr/planning/pl_main_v2.1/roadmap20/Document/07.pdf.

ภาคผนวก

เอกสารหมายเลข 1

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

พ.ศ. 2554



พระราชกฤษฎีกา

ว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา
ครุวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่ง
ของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

พ.ศ. ๒๕๕๔

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

เป็นปีที่ ๖๖ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญา อักษรย่อปริญญา ครุวิทยฐานะ และเข็มวิทยฐานะของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘๗ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยกับมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๐๙ และมาตรา ๔๒ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๐๙ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๓ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่งของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๔”

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิก

(๑) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญา อักษรย่อปริญญา ครุยวิทยฐานะและเข็มวิทยฐานะของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๑๒

(๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญา อักษรย่อปริญญา ครุยวิทยฐานะและเข็มวิทยฐานะของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๑

(๓) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญา อักษรย่อปริญญา ครุยวิทยฐานะและเข็มวิทยฐานะของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๖

(๔) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญา อักษรย่อปริญญา ครุยวิทยฐานะและเข็มวิทยฐานะของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๘

(๕) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญา อักษรย่อปริญญา ครุยวิทยฐานะและเข็มวิทยฐานะของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๑

(๖) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญา อักษรย่อปริญญา ครุยวิทยฐานะและเข็มวิทยฐานะของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๔

(๗) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญา อักษรย่อปริญญา ครุยวิทยฐานะและเข็มวิทยฐานะของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐

(๘) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญา อักษรย่อปริญญา ครุยวิทยฐานะและเข็มวิทยฐานะของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๑

มาตรา ๔ ให้กำหนดปริญญาในสาขาวิชาและอักษรย่อสำหรับสาขาวิชาของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ดังต่อไปนี้

(๑) สาขาวิชาการจัดการภาครัฐและภาคเอกชน มีปริญญาสองชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “การจัดการภาครัฐและภาคเอกชนดุขฎิบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ร.ด.”

(ข) โท เรียกว่า “การจัดการภาครัฐและภาคเอกชนมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ร.ม.”

(๒) สาขาวิชานิติศาสตร์ มีปริญญาสองชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “นิติศาสตรดุขฎิบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “น.ด.”

(ข) โท เรียกว่า “นิติศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “น.ม.”

(๓) สาขาวิชาบริหารธุรกิจ มีปริญญาสองชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “บริหารธุรกิจดุขฎิบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “บธ.ด.” และ “ปรัชญาดุขฎิบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด.”

(ข) โท เรียกว่า “บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “บธ.ม.”

- (๔) สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ มีปริญญาสองชั้น คือ
- (ก) เอก เรียกว่า “รัฐประศาสนศาสตรดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ร.ป.ค.”
- (ข) โท เรียกว่า “รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ร.ป.ม.”
- (๕) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ มีปริญญาสองชั้น คือ
- (ก) เอก เรียกว่า “ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ค.”
- (ข) โท เรียกว่า “วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “วท.ม.”
- (๖) สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มีปริญญาสองชั้น คือ
- (ก) เอก เรียกว่า “ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ค.”
- (ข) โท เรียกว่า “ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ศศ.ม.”
- (๗) สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ มีปริญญาสองชั้น คือ
- (ก) เอก เรียกว่า “ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ค.”
- (ข) โท เรียกว่า “เศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ศ.ม.”

ทั้งนี้ หากมีสาขาหรือวิชาเอกให้ระบุชื่อสาขาหรือวิชาเอกลำดับไว้ในวงเล็บต่อท้ายปริญญาด้วย

มาตรา ๕ ครุฑวิทยฐานะของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์มีสองชั้น ดังต่อไปนี้

(๑) ครุฑดุษฎีบัณฑิต ทำด้วยแพรหรือเสีจสีด้า เย็บเป็นเสื้อคลุมยาวเหนือข้อเท้าพอประมาณ หลังจีบ ตัวเสื้อผ่าอกตลอด มีแถบกำมะหยี่สีเหลือง กว้าง ๗ เซนติเมตร เย็บติดเป็นสาบตลอด ด้านหน้าทั้งสองข้าง ปลายแขนปล่อยกว้างและยาวระดับข้อมือ ตอนกลางแขนทั้งสองข้างมีแถบกำมะหยี่สีด้า กว้าง ๕ เซนติเมตร ยาว ๔๒ เซนติเมตร ขลิบริมด้วยไหมสีเหลือง กว้าง ๐.๖ เซนติเมตร พับปลายแถบเป็นมุมแหลม จำนวนสามแถบติดเรียงกัน ระยะห่างระหว่างแถบ ๓ เซนติเมตร มีผ้าคล้องคอ ทำด้วยแพรหรือเสีจสีด้าเช่นเดียวกับเสื้อ ด้านนอกตอนปลายของผ้าคล้องคอขลิบริมด้วยกำมะหยี่หรือแพรสีเหลือง กว้าง ๒ เซนติเมตร ริมนึ่ง และขลิบริมด้วยกำมะหยี่สีประจำคณะ กว้าง ๘ เซนติเมตร อีกริมนึ่ง ด้านในของผ้าคล้องคอทำด้วยแพรสีแดง และมีแถบกำมะหยี่หรือแพรสีน้ำเงิน กว้าง ๙ เซนติเมตร ขลิบริมด้วยกำมะหยี่หรือแพรสีขาว กว้างข้างละ ๒ เซนติเมตร ทาบขวางทั้งสองข้าง โดยทำมุม ๔๕ องศา

(๒) ครุฑมหาบัณฑิต เช่นเดียวกับครุฑดุษฎีบัณฑิต เว้นแต่แถบกำมะหยี่สีด้าตอนกลางแขนทั้งสองข้างมีจำนวนสองแถบ

มาตรา ๖ เข็มวิทยฐานะของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มีลักษณะเป็นรูปธรรมจักร กงที่แยกจากแกนทั้งแปดกงลงยาสีน้ำเงิน ต่อจากปลายกงเป็นรูปคบเพลิงลงยาสีขาว ติดอยู่บนพื้นวงกลมลงยาสีแดง ขอบนอกวงกลมลงยาสีขาวบรรจุคำว่า “นตฺถิ ปญญา สมา อาภา” และชื่อของสถาบันเป็นตัวหนังสือสีทอง ขอบนอกสุดของวงกลมเป็นเส้นสีทอง ทั้งหมดนี้ติดอยู่บนรูปอาร์มทำด้วยโลหะสีทอง สูง ๒ เซนติเมตร

มาตรา ๗ ครุฑประจำตำแหน่งและเครื่องหมายประกอบครุฑประจำตำแหน่งของนายกสภาสถาบัน อธิการบดี กรรมการสภาสถาบัน และคณาจารย์ของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มีดังต่อไปนี้

(๑) นายกสภาสถาบันและอธิการบดี ครุฑทำด้วยผ้าสีดำ เย็บเป็นเส้นคลุมยาวเหนือข้อเท้า พอประมาณ หลังจีบ ตัวเสื้อผ่าอกตลอด มีแถบกำมะหยี่สีเหลืองทอง กว้าง ๘ เซนติเมตร เย็บติดเป็น สายตลอดด้านหน้าทั้งสองข้าง ปลายแขนปล่อยกว้างและยาวระดับข้อมือ ตอนกลางแขนทั้งสองข้างมี แถบกำมะหยี่สีเหลืองทอง กว้าง ๕ เซนติเมตร ยาว ๔๒ เซนติเมตร พับปลายแถบเป็นมุมแหลม จำนวนสี่แถบติดเรียงกัน ระยะห่างระหว่างแถบ ๓ เซนติเมตร มีผ้าคล้องคอทำด้วยผ้าสีดำเช่นเดียวกับเสื้อ ด้านนอกตอนปลายของผ้าคล้องคอขลิบริมด้วยกำมะหยี่สีเหลืองทอง กว้าง ๒ เซนติเมตร ริมหนึ่ง และขลิบริมด้วยกำมะหยี่สีเหลืองทอง กว้าง ๘ เซนติเมตร อีกริมหนึ่ง ด้านในของผ้าคล้องคอทำด้วย กำมะหยี่หรือแพรสีแดง และมีแถบกำมะหยี่หรือแพรสีน้ำเงิน กว้าง ๙ เซนติเมตร ขลิบริมด้วยกำมะหยี่ หรือแพรสีขาว กว้างข้างละ ๒ เซนติเมตร ทาบขวางทั้งสองข้างโดยทำมุม ๔๕ องศา ประดับโบทำ ด้วยแพรสีขาวบริเวณบ่าทั้งสองข้าง และมีตราสถาบันทำด้วยโลหะดุนนูนลงยา สูง ๓.๕ เซนติเมตร ติดบนแถบกำมะหยี่สีเหลืองทองด้านหน้าอกทั้งสองข้าง

(๒) กรรมการสภาสถาบัน เช่นเดียวกับนายกสภาสถาบันและอธิการบดี เว้นแต่ไม่มีโบประดับ บริเวณบ่าทั้งสองข้าง

(๓) คณาจารย์ เช่นเดียวกับกรรมการสภาสถาบัน เว้นแต่ไม่มีตราสถาบันติดบนแถบกำมะหยี่ สีเหลืองทองด้านหน้าอกทั้งสองข้าง

มาตรา ๘ ให้สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์จัดทำครุฑวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะและครุฑ ประจำตำแหน่งตามพระราชกฤษฎีกานี้ขึ้นไว้เป็นตัวอย่าง

มาตรา ๙ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ เนื่องจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ได้เปิดสอนสาขาวิชานิติศาสตร์เพิ่มขึ้นและกำหนดให้ใช้สี่ประจำคณะในครุยวิทยฐานะแทนสี่ประจำสาขาวิชา รวมทั้งกำหนดให้มีครุยประจำตำแหน่งและเครื่องหมายประกอบครุยประจำตำแหน่งของนายกสภาสถาบัน อธิการบดี กรรมการสภาสถาบัน และคณาจารย์เพิ่มขึ้น สมควรปรับปรุงพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาอักษรย่อปริญญา ครุยวิทยฐานะ และเข็มวิทยฐานะของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์เสียใหม่ และโดยที่ มาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๐๙ และมาตรา ๔๒ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๐๙ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๓ บัญญัติว่า การกำหนดให้ปริญญาในสาขาวิชาใดและชั้นใด และจะใช้อักษรย่ออย่างไร และการกำหนดลักษณะ ชนิด ประเภท และส่วนประกอบของครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่งให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

เอกสารหมายเลข 2

แบบการสัมมนาประเมินหลักสูตรและ
แบบประเมินผลการจัดการเรียนการสอนออนไลน์

แบบประเมินการสัมมนาประเมินหลักสูตรระดับปริญญาโท คณะพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม

วัน.....

- สาขาการบริหารการพัฒนาสังคม ภาคปกติ รุ่น..... ภาคพิเศษ รุ่น.....
 สาขาการเมืองและยุทธศาสตร์การพัฒนา ภาคปกติ รุ่น.....

โปรดแสดงความคิดเห็นตามหัวข้อต่อไปนี้

ประเด็นที่ ๑ ความคิดเห็นต่อหลักสูตร

ด้านอาจารย์.....

.....

ด้านหลักสูตร.....

.....

ด้านการเรียนการสอน.....

.....

ด้านการประชาสัมพันธ์.....

.....

ภาพรวมของคณะ.....

.....

ประเด็นที่ ๒ ความคิดเห็นต่อกิจกรรมต่างๆของหลักสูตร

.....

ประเด็นที่ ๓ ด้านการพัฒนาหลักสูตรในอนาคต

.....

ประเด็นที่ ๔ ด้านการเรียนวิทยานิพนธ์ (ส่วนที่ ๑)

.....

ประเด็นที่ ๕ ด้านการจัดทำวิทยานิพนธ์ (ส่วนที่ ๒)

.....

ประเด็นที่ ๖ ความคิดเห็นด้านอื่นๆ

ปัญหาและอุปสรรค.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....



WISDOM for Change

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

แบบประเมินผลการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์

(สำหรับนักศึกษา)

แบบประเมินผลการเรียนการสอนนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อนำข้อมูลไปใช้ประกอบการพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอน โดยผลการประเมินดังกล่าว ไม่มีผลต่อผลการศึกษาของท่าน

ภาคการศึกษาปีการศึกษา กลุ่ม 01 02 03
รหัสวิชาชื่อวิชาชื่ออาจารย์
คณะระดับ ปริญญาเอก ปริญญาโท
หลักสูตร ภาคปกติ ภาคพิเศษ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ นานาชาติ จังหวัด.....

Table with 2 columns: ด้านการเรียนการสอน and ระดับการประเมิน. Rows include items like 'อาจารย์แจ้งวัตถุประสงค์และเค้าโครงรายวิชา' and 'อาจารย์มีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้'.

ด้านอาจารย์ผู้สอน	ระดับการประเมิน
17.อาจารย์มีวิธีการสอนที่ช่วยให้นักศึกษาเกิดการเรียนรู้ได้ดี	๕ ๔ ๓ ๒ ๑
18.อาจารย์มีพฤติกรรมความเป็นอาจารย์ที่เหมาะสม	๕ ๔ ๓ ๒ ๑
19.อาจารย์มีความตรงต่อเวลาในการสอน	๕ ๔ ๓ ๒ ๑
20.อาจารย์ให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และคำปรึกษาระหว่างการเรียนกับนักศึกษา ตามช่องทางต่างๆ	๕ ๔ ๓ ๒ ๑

ส่วนที่ ๒ โปรดให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในประเด็นต่อไปนี้

1. ด้านผู้เรียน

.....

.....

.....

2. ด้านการเรียนการสอน

.....

.....

.....

3. ด้านอาจารย์ผู้สอน

.....

.....

.....

4. สื่อการสอนแบบ E-learning ควรใช้ในวิชานี้หรือไม่ เพราะเหตุใด

.....

.....

.....

ขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบคำถาม

เอกสารหมายเลข 3

แบบรายงานการวิพากษ์หลักสูตร

หัวข้อ	ควรปรับปรุง/แก้ไข
๔. กำหนดการเปิดสอน <input type="checkbox"/> เหมาะสม <input type="checkbox"/> ไม่เหมาะสม	
๕. คุณสมบัติผู้เข้ารับการศึกษา <input type="checkbox"/> เหมาะสม <input type="checkbox"/> ไม่เหมาะสม	
๖. การคัดเลือกบุคคลผู้เข้ารับการศึกษา <input type="checkbox"/> เหมาะสม <input type="checkbox"/> ไม่เหมาะสม	
๗. ระบบการศึกษา และการกำหนดหน่วยกิต <input type="checkbox"/> เหมาะสม <input type="checkbox"/> ไม่เหมาะสม	

หัวข้อ	ควรปรับปรุง/แก้ไข
๘. ระยะเวลาการศึกษา <input type="checkbox"/> เหมาะสม <input type="checkbox"/> ไม่เหมาะสม	
๙. การลงทะเบียน/แผนการจัดการเรียน <input type="checkbox"/> เหมาะสม <input type="checkbox"/> ไม่เหมาะสม	
๑๐. การวัดผลและการสำเร็จการศึกษา <input type="checkbox"/> เหมาะสม <input type="checkbox"/> ไม่เหมาะสม	
๑๑. อาจารย์ประจำหลักสูตร <input type="checkbox"/> เหมาะสม <input type="checkbox"/> ไม่เหมาะสม	

หัวข้อ	ควรปรับปรุง/แก้ไข
๑๖. การจัดการเรียนการสอน <input type="checkbox"/> เหมาะสม <input type="checkbox"/> ไม่เหมาะสม	
๑๗. คำอธิบายรายวิชา <input type="checkbox"/> เหมาะสม <input type="checkbox"/> ไม่เหมาะสม	

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เอกสารหมายเลข 4

รายละเอียดหลักสูตร มคอ.2

มคอ.๒ รายละเอียดของหลักสูตร

รายละเอียดของหลักสูตร (Programme Specification) หมายถึง คำอธิบายภาพรวมของการจัดหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนที่จะทำให้บัณฑิตบรรลุผลการเรียนรู้ของหลักสูตรนั้นๆ โดยจะถ่ายทอดผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของบัณฑิตที่กำหนดไว้ในกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และมาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชาไปสู่การปฏิบัติในหลักสูตร ซึ่งแต่ละสถาบันอุดมศึกษาสามารถบรรจุเนื้อหาวิชาเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ได้อย่างอิสระ เหมาะสม ตรงกับความต้องการหรือเอกลักษณ์ของสถาบันฯ โดยคณาจารย์ผู้สอนจะต้องร่วมมือกันวางแผนและจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร

รายละเอียดของหลักสูตรจะช่วยอธิบายให้นักศึกษาทราบว่าตนต้องเรียนวิชาอะไรบ้าง เข้าใจถึงวิธีการสอน วิธีการเรียนรู้ ตลอดจนวิธีการวัดและประเมินผลที่จะทำให้มั่นใจว่าเมื่อเรียนสำเร็จแล้ว จะบรรลุมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ทั้งยังแสดงความสัมพันธ์ของหลักสูตรกับองค์ประกอบในการเรียนเพื่อนำไปสู่คุณวุฒิตามที่กำหนดในมาตรฐานคุณวุฒิ รายละเอียดของหลักสูตร จะช่วยให้นักศึกษาเลือกเรียนในหลักสูตรที่เหมาะสมกับรูปแบบการเรียนรู้และความต้องการของตนเองได้ รวมทั้งผู้ใช้บัณฑิตสามารถใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณารับบัณฑิตเข้าทำงาน

ประกอบด้วย ๘ หมวดต่อไปนี้

- | | |
|-----------|---|
| หมวดที่ ๑ | ข้อมูลทั่วไป |
| หมวดที่ ๒ | ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร |
| หมวดที่ ๓ | ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร |
| หมวดที่ ๔ | ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและประเมินผล |
| หมวดที่ ๕ | หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา |
| หมวดที่ ๖ | การพัฒนาคณาจารย์ |
| หมวดที่ ๗ | การประกันคุณภาพหลักสูตร |
| หมวดที่ ๘ | การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร |

รายละเอียดของหลักสูตร

หลักสูตร

สาขา/สาขาวิชา.....

หลักสูตรใหม่/ปรับปรุง พ.ศ.

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา

วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา

หมวดที่ ๑. ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อหลักสูตร

ระบุรหัส (ถ้ามี)/ชื่อหลักสูตรและสาขา/สาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอนทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้สอดคล้องกัน

๒. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ให้ระบุชื่อเต็มและอักษรย่อของปริญญาทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้สอดคล้องกัน สำหรับชื่อภาษาไทยให้ใช้ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยชื่อปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชาของสถาบัน (กรณีมหาวิทยาลัยของรัฐ) หรือตามข้อบังคับของสถาบันฯ ซึ่งสอดคล้องตามหลักเกณฑ์การกำหนดชื่อปริญญาของกระทรวงศึกษาธิการ (กรณีมหาวิทยาลัยในกำกับ) หรือตามหลักเกณฑ์การกำหนดชื่อปริญญาของกระทรวงศึกษาธิการ (กรณีสถาบันอุดมศึกษาเอกชน)

๓. วิชาเอก (ถ้ามี)

๔. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

๕. รูปแบบของหลักสูตร

๕.๑ รูปแบบ ระบุรูปแบบของหลักสูตรที่เปิดสอนว่าเป็นหลักสูตรระดับคุณวุฒิใดตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒

๕.๒ ภาษาที่ใช้ ระบุภาษาที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนว่าเป็นภาษาไทยหรือภาษาต่างประเทศ ภาษาใด

๕.๓ การรับเข้าศึกษา ระบุการรับนักศึกษาเข้าศึกษาในหลักสูตรว่ารับเฉพาะนักศึกษาไทยหรือต่างประเทศ หรือรับทั้งสองกลุ่มเข้าศึกษา

๕.๔ ความร่วมมือกับสถาบันอื่น ระบุว่าเป็นหลักสูตรเฉพาะของสถาบันที่จัดการเรียนการสอนโดยตรงหรือเป็นหลักสูตรความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาหน่วยงานอื่น ๆ โดยต้องระบุชื่อสถาบันการศึกษา/หน่วยงานที่ทำความร่วมมือด้วย สำหรับความร่วมมือกับสถาบันการศึกษา/หน่วยงานอื่น ๆ ในต่างประเทศต้องสอดคล้องกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางความร่วมมือทางวิชาการระหว่างสถาบันอุดมศึกษาไทยกับสถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๐

๕.๕ การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา ระบุว่าให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียวหรือให้ปริญญามากกว่า ๑ สาขาวิชา (กรณีทวีปริญญา) หรือปริญญาอื่น ๆ ในช่วงกลางของหลักสูตร หรือเป็นปริญญาร่วมระหว่างสถาบันอุดมศึกษากับสถาบันอุดมศึกษาที่มีข้อตกลงความร่วมมือ

๖. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

ระบุว่าเป็นหลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.ใด และเวลาที่เริ่มใช้หลักสูตรนี้ (ภาคการศึกษา และปีการศึกษา) พร้อมทั้งให้ระบุวันเดือนปีที่สภาวิชาการหรือที่คณะกรรมการวิชาการหรือที่เรียกอย่างอื่น (ระบุชื่อ) และสภาสถาบันอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร ในกรณีที่ได้รับการรับรองหลักสูตรโดยองค์กรวิชาชีพหรือองค์กรอื่นใดด้วย ให้ระบุองค์กรที่ให้การรับรอง และวันเดือนปีที่ได้รับการรับรองด้วย

*๗. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

ระบุปีที่คาดว่าจะได้รับการเผยแพร่ว่าเป็นหลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

*๘. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

ระบุอาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

๙. ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวบัตรประชาชน ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องมีคุณสมบัติสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี ซึ่งเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรไม่ได้ระบุอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรไว้ ให้อาจารย์ประจำหลักสูตรที่สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่ตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอนหรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ อย่างน้อย ๒ คน เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร โดยให้ระบุคุณวุฒิ สาขาวิชา และปีที่สำเร็จ พร้อมทั้งเลขประจำตัวประชาชน ถ้าจัดการเรียนการสอนมากกว่า ๑ แห่ง ให้แสดงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรของแต่ละแห่ง ซึ่งต้องเป็นอาจารย์คนละชุดกัน

*๑๐. สถานที่จัดการเรียนการสอน

ระบุสถานที่จัดการเรียนการสอนให้ชัดเจนหากมีการสอนในวิทยาเขตอื่น ๆ หรือสอนมากกว่า ๑ แห่ง ระบุข้อมูลให้ครบถ้วน

*๑๑. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร

๑๑.๑ สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

๑๑.๒ สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

*๑๒. ผลกระทบจาก ข้อ ๑๑.๑ และ ๑๑.๒ ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

๑๒.๑ การพัฒนาหลักสูตร

๑๒.๒ ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

*๑๓. ความสัมพันธ์ (ถ้ามี) กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชาอื่นของสถาบัน (เช่น รายวิชาที่เปิดสอนเพื่อให้บริการคณะ/ภาควิชาอื่น หรือต้องเรียนจากคณะ/ภาควิชาอื่น)

อธิบายการบริหารจัดการ แผนความร่วมมือหรือประสานงานร่วมกับภาควิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น หลักสูตรนี้มีรายวิชาที่กำหนดให้นักศึกษาในหลักสูตรอื่นเรียนหรือไม่ ถ้ามีจะดำเนินการอย่างไรเพื่อให้มั่นใจว่ารายวิชาดังกล่าวสนองตอบต่อความต้องการของนักศึกษาในหลักสูตรอื่น

หมวดที่ ๒. ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

* ๑. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

ระบุปรัชญา ความสำคัญและวัตถุประสงค์ของหลักสูตรโดยต้องสอดคล้องกับปรัชญาของการอุดมศึกษา ปรัชญาของสถาบันและมาตรฐานวิชาการ/วิชาชีพหรือการผลิตบัณฑิตให้มีคุณลักษณะ และความรู้ความสามารถอย่างไร

* ๒. แผนพัฒนาปรับปรุง

ระบุแผนพัฒนาหรือแผนการเปลี่ยนแปลงหลักๆที่เสนอในหลักสูตร พร้อมระบุเวลาคาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ (เช่น ภายใน ๕ ปี) โดยให้ระบุกลยุทธ์สำคัญที่ต้องดำเนินการเพื่อความสำเร็จของแผนนั้นๆ รวมทั้งตัวบ่งชี้ความสำเร็จ โดยตัวบ่งชี้ควรจะเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินในหมวด ๗ ด้วย

๒.๑ แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง

๒.๒ กลยุทธ์

๒.๓ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้

หมวดที่ ๓. ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

๑. ระบบการจัดการศึกษา

๑.๑ ระบบ

ระบุระบบการจัดการศึกษาที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรว่าเป็นระบบทวิภาค ระบบไตรภาค ระบบจตุรภาค เป็นต้น ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา

๑.๒ การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

ระบุว่ามีการจัดการเรียนการสอนในภาคฤดูร้อนหรือไม่

๑.๓ การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค

ถ้ามีการจัดการศึกษาที่ใช้ระบบอื่น ๆ ที่มีใช้การใช้ระบบการศึกษาแบบทวิภาคในการจัดการเรียนการสอนให้แสดงการเทียบเคียงกับระบบทวิภาคให้ชัดเจน

๒. การดำเนินการหลักสูตร

๒.๑ วัน - เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

ระบุช่วงเวลาการจัดการเรียนการสอนที่ให้นักศึกษาเรียน

๒.๒ คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

ระบุคุณสมบัติผู้เข้าศึกษาในหลักสูตรที่สอดคล้องกับระดับการศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา อาทิ สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย สำหรับผู้สมัครเข้าศึกษาต่อในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ในกรณีที่มีเกณฑ์คุณสมบัติเพิ่มเติมต้องระบุให้ครบและชัดเจน

* ๒.๓ ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

ระบุลักษณะเฉพาะของนักศึกษาที่จะสมัครเข้าเรียนในหลักสูตร ที่ต้องนำมาประกอบการพิจารณาเพื่อกำหนดหลักสูตร (เช่น นักศึกษาที่มีข้อจำกัดทางทักษะ IT หรือ ภาษา คณิตศาสตร์ หรือการปรับตัวในการเรียน)

๒.๔ กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา / ข้อจำกัดของนักศึกษาในข้อ ๒.๓

๒.๕ แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ ๕ ปี

ระบุจำนวนผู้ที่คาดว่าจะรับเข้าศึกษาในหลักสูตรและจำนวนที่คาดว่าจะมีผู้สำเร็จการศึกษาในแต่ละปี การศึกษาในระยะเวลา ๕ ปี

๒.๖ งบประมาณตามแผน

แสดงงบประมาณ โดยจำแนกรายละเอียดตามหัวข้อการเสนอตั้งงบประมาณ รวมทั้งประมาณการ ค่าใช้จ่ายต่อหัวในการผลิตบัณฑิตตามหลักสูตรนั้น

๒.๗ ระบบการศึกษา

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

๒.๘ การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย (ถ้ามี)

๓. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

ระบุจำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตรและระยะเวลาการสำเร็จการศึกษาในแต่ละแบบที่สัมพันธ์กับการเลือกเรียนของนักศึกษา ซึ่งกำหนดเป็นหลักสูตรแบบศึกษาเต็มเวลาหรือแบบศึกษาบางเวลาและสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาในแต่ละระดับ

๓.๑ หลักสูตร ให้ระบุรายละเอียดดังต่อไปนี้

๓.๑.๑ จำนวนหน่วยกิต ให้ระบุหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร

๓.๑.๒ โครงสร้างหลักสูตร ให้แสดงโครงสร้างหรือองค์ประกอบของหลักสูตร โดยแบ่งเป็นหมวดวิชาให้สอดคล้องกับที่กำหนดไว้ในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ

ตัวอย่าง

จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร	๑๓๕	หน่วยกิต
๑) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	๓๖	หน่วยกิต
- กลุ่มสังคมศึกษาศาสตร์	๙	หน่วยกิต
- กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	๙	หน่วยกิต
- กลุ่มวิชาภาษา	๙	หน่วยกิต
- กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์	๙	หน่วยกิต
๒) หมวดวิชาเฉพาะด้าน	๙๓	หน่วยกิต
- วิชาแกน	๓๐	หน่วยกิต
- วิชาเอก	๔๔	หน่วยกิต
- วิชาโท	๑๙	หน่วยกิต
๓) หมวดวิชาเลือกเสรี	๖	หน่วยกิต

๓.๑.๓ รายวิชา

ให้ระบุรหัสรายวิชา (อธิบายความหมายของรหัสวิชาด้วย) ชื่อรายวิชาทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวนหน่วยกิต จำนวนชั่วโมงบรรยาย จำนวนชั่วโมงปฏิบัติ และจำนวนชั่วโมงศึกษาด้วยตนเอง

๓.๑.๔ แสดงแผนการศึกษา

๓.๑.๕ คำอธิบายรายวิชา

๓.๒ ชื่อ สกุล เลขประจำตัวบัตรประชาชน ตำแหน่งและคุณวุฒิของอาจารย์

ระบุจำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ประจำและอาจารย์พิเศษ แยกจากกัน โดยระบุรหัสเลขประจำตัวประชาชน รายชื่อซึ่งประกอบด้วยตำแหน่งทางวิชาการ คุณวุฒิ สาขาวิชาและสถาบันที่สำเร็จการศึกษา (โดยต้องสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา) ผลงานทางวิชาการ การค้นคว้า วิจัย หรือการแต่งตำรา (ถ้ามี) รวมทั้งภาระการสอนทั้งที่มีอยู่แล้ว และที่จะมีในหลักสูตรนี้ (รายละเอียดทั้งหมดไว้ที่นี้หรือภาคผนวกก็ได้)

๓.๒.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร

ระบุอาจารย์ซึ่งมีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอนโดยให้มีคุณวุฒิและจำนวนสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

๓.๒.๒ อาจารย์ประจำ

ระบุอาจารย์ซึ่งมีหน้าที่หลักด้านการสอนและการวิจัย และปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลาในสถาบันอุดมศึกษา

๓.๒.๓ อาจารย์พิเศษ

*๔. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (การฝึกงาน หรือสหกิจศึกษา) (ถ้ามี)

สรุปโดยย่อเกี่ยวกับการฝึกปฏิบัติ ฝึกตามคลินิกหรือฝึกงาน หรือสหกิจศึกษาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

๔.๑. มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม

ลงรายการสำคัญๆ ของมาตรฐานผลการเรียนรู้จากประสบการณ์ภาคสนามที่ต้องการ

๔.๒ ช่วงเวลา

ระบุช่วงเวลาของหลักสูตรที่จัดประสบการณ์ภาคสนามให้นักศึกษา เช่น ปี ภาคการศึกษาที่จัด

๔.๓ การจัดเวลาและตารางสอน

เช่น ๓ วันต่อสัปดาห์เป็นเวลา ๔ สัปดาห์ หรือจัดเต็มเวลาใน ๑ ภาคการศึกษา

*๕. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย (ถ้ามี)

ข้อมูลโดยสรุปเกี่ยวกับข้อกำหนดในการทำโครงการหรือวิทยานิพนธ์ นอกเหนือจากโครงการหรืองานวิจัยในรายวิชาอื่นๆ ควรแนบข้อกำหนดสำหรับการทำโครงการด้วย

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: ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล

* ๑. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา

ระบุลักษณะพิเศษของนักศึกษาที่นอกเหนือไปจากความคาดหวังโดยทั่วไปที่สถาบัน คณะ หรือ ภาควิชา พยายามพัฒนาให้มีขึ้นในตัวของนักศึกษาหลักสูตรนี้ เช่น บัณฑิตซึ่งมีความสามารถพิเศษเฉพาะ ในการแก้ไขปัญหาได้อย่างสร้างสรรค์ มีความสามารถในการเป็นผู้นำอย่างโดดเด่น หรือมีความมุ่งมั่นในการให้บริการสาธารณะ หรือมีทักษะทาง IT ในระดับสูงในแต่ละคุณลักษณะดังกล่าว ซึ่งให้เห็นถึงกลยุทธ์การสอนและกิจกรรมนักศึกษาที่จะใช้ในการพัฒนาคุณลักษณะเหล่านั้น

* ๒. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน

อธิบายผลการเรียนรู้แต่ละด้าน ตามหัวข้อต่อไปนี้

(๑) คำอธิบายต่างๆ ไปเกี่ยวกับความรู้หรือทักษะในหลักสูตรที่ต้องการจะพัฒนาและระดับของความรู้และทักษะนั้นๆ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่สาขา/สาขาวิชานั้นๆ กำหนดเป็นอย่างน้อย (ดูประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานคุณวุฒิระดับการศึกษาของสาขา/สาขาวิชานั้นๆ ข้อ ๕ มาตรฐานผลการเรียนรู้) กรณีกระทรวงศึกษาธิการยังมิได้ประกาศมาตรฐานสาขา/สาขาวิชาของหลักสูตรที่จะพัฒนา/ปรับปรุงให้สถาบันอุดมศึกษาทำความเข้าใจมาตรฐานผลการเรียนแต่ละด้านของระดับคุณวุฒิที่จะพัฒนา/ปรับปรุงจากคำอธิบายใน ส่วนที่ ๒ ข้อ ๒.๒ วิธีที่ ๒

(๒) คำอธิบายเกี่ยวกับกลยุทธ์การสอนที่จะใช้ในรายวิชาต่างๆ ในหลักสูตรที่จะพัฒนาความรู้และทักษะเหล่านั้น (ควรเป็นคำอธิบายต่างๆ ไปของวิธีการที่จะใช้ตลอดหลักสูตร โดยจัดการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ แต่ถ้ามีความรับผิดชอบพิเศษเฉพาะที่จะกำหนดให้มีในรายวิชาใดวิชาหนึ่ง โดยเฉพาะให้แสดงไว้ด้วย)

(๓) วิธีการวัดและประเมินผลที่จะใช้ในรายวิชาต่างๆ ในหลักสูตรที่จะประเมินผลการเรียนรู้ในกลุ่มที่เกี่ยวข้อง (ซึ่งอาจรวมกลยุทธ์สำหรับการประเมินหลักสูตรเช่นเดียวกับการวัดและประเมินผลนักศึกษา) ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงกลยุทธ์หรือวิธีการในช่วงระยะเวลาใดของหลักสูตรควรแสดงให้เห็นด้วย ตัวอย่างเช่น กิจกรรมต่างๆ ในการเตรียมการหรือการแนะนำในตอนเริ่มหลักสูตร และงานโครงการในระดับสูงขึ้นใช้ความรู้และทักษะที่กำหนดอาจจะรวมไว้ในระยะเวลาต่อมา

*** ๓. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)**

แสดงให้เห็นว่าแต่ละรายวิชาในหลักสูตรรับผิดชอบต่อมาตรฐานผลการเรียนรู้ใดบ้าง (ตามที่ระบุในหมวดที่ ๔ ข้อ ๒) โดยระบุว่าเป็นความรับผิดชอบหลักหรือรับผิดชอบรอง ซึ่งบางรายวิชาอาจไม่นำสู่มาตรฐานผลการเรียนรู้บางเรื่องก็ได้ (จะแสดงเป็นเอกสารแนบท้ายก็ได้)

หมวดที่ ๕. หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

๑. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)

ถ้าสถาบันอุดมศึกษา วิทยาลัย ภาควิชา หรือหลักสูตรมีนโยบายหรือกฎ ระเบียบ เกี่ยวกับการให้ระดับคะแนน (เกรด) นักศึกษา ให้กล่าวถึงนโยบายหรือ กฎ ระเบียบนั้นๆ หรือแนบเอกสารดังกล่าว

*** ๒. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา**

อธิบายกระบวนการที่ใช้ในการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ แต่ละรายวิชา เช่น ทวนสอบจากคะแนนข้อสอบ หรืองานที่มอบหมาย กระบวนการอาจจะต่างกันไปสำหรับรายวิชาที่แตกต่างกัน หรือสำหรับมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้าน

๓. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาในหลักสูตรซึ่งต้องสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา

หมวดที่ ๖. การพัฒนาคณาจารย์

*** ๑. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่**

อธิบายกระบวนการที่ใช้สำหรับการปฐมนิเทศ และ/หรือการแนะนำอาจารย์ใหม่และอาจารย์พิเศษ ให้มั่นใจได้ว่าอาจารย์เข้าใจถึงหลักสูตรและบทบาทของรายวิชาต่างๆ ที่สอนในหลักสูตรและรายวิชาที่ตนรับผิดชอบสอน

*** ๒. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์**

อธิบายถึงสิ่งที่จะดำเนินการเพื่อช่วยให้คณาจารย์ได้พัฒนา

๒.๑ การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล

๒.๒ การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่น ๆ

หมวดที่ ๗. การประกันคุณภาพหลักสูตร

๑. การบริหารหลักสูตร

ระบุระบบและกลไกในการบริหารหลักสูตร

๒. การบริหารทรัพยากรการเรียนการสอน

๒.๑ การบริหารงบประมาณ

๒.๒ ทรัพยากรการเรียนการสอนที่มีอยู่เดิม

ระบุความพร้อมของทรัพยากรที่มีอยู่แล้ว โดยแสดงรายการทรัพยากรการเรียนการสอนที่จำเป็น เช่น ตำรา หนังสืออ้างอิง เอกสารหรืออุปกรณ์การเรียนการสอนอื่น ๆ รวมทั้งสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ เป็นต้น

๒.๓ การจัดหาทรัพยากรการเรียนการสอนเพิ่มเติม

ระบุกระบวนการวางแผนและจัดหาตำรา หนังสืออ้างอิง เอกสารหรืออุปกรณ์การเรียนการสอนอื่น ๆ รวมทั้งสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ

๒.๔ การประเมินความเพียงพอของทรัพยากร

ระบุกระบวนการติดตามและประเมินความพอเพียงของหนังสือ ตำรา วารสารและอุปกรณ์การเรียนการสอนตลอดจนทรัพยากรอื่น ๆ ที่จำเป็น

* ๓. การบริหารคณาจารย์

๓.๑ การรับอาจารย์ใหม่

ระบุกระบวนการย่อย ๆ ในการรับอาจารย์ใหม่ เพื่อให้มั่นใจว่า อาจารย์มีคุณสมบัติและประสบการณ์เพียงพอต่อความรับผิดชอบการสอน

๓.๒ การมีส่วนร่วมของคณาจารย์ในการวางแผน การติดตามและทบทวนหลักสูตร

อธิบายกระบวนการในการปรึกษาหารือร่วมกันและการมีส่วนร่วมของคณาจารย์ในการติดตามคุณภาพหลักสูตร การทบทวนประจำปีและการวางแผนสำหรับการปรับปรุงหลักสูตร

๓.๓ การแต่งตั้งคณาจารย์พิเศษ

สรุปย่อ ๆ ถึงนโยบายในการแต่งตั้งอาจารย์ที่สอนบางเวลาและอาจารย์พิเศษ เช่น วิธีการอนุมัติ กระบวนการเลือกสรร และสัดส่วนต่อคณาจารย์ในหลักสูตรทั้งหลักสูตร

* ๔. การบริหารบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน

๔.๑ การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๔.๒ การเพิ่มทักษะความรู้เพื่อการปฏิบัติงาน (เช่น การฝึกอบรม ทักษะศึกษา หรือการฝึกการทำวิจัยร่วมกับอาจารย์ เป็นต้น)

๕. การสนับสนุนและการให้คำแนะนำนักศึกษา

๕.๑ การให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และอื่น ๆ แก่นักศึกษา

อธิบายถึงการจัดการที่ได้ดำเนินการในการให้คำปรึกษาแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษารวมถึงตารางการทำงานของอาจารย์และการแนะนำแผนการเรียนในหลักสูตร การเลือกและวางแผนสำหรับอาชีพ (ซึ่งอาจมีในระดับคณะ)

๕.๒ การอุทธรณ์ของนักศึกษา

แนบกฎระเบียบสำหรับการอุทธรณ์ของนักศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวกับวิชาการรวมทั้งกระบวนการในการพิจารณาข้ออุทธรณ์เหล่านั้น

๖. ความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม และ/หรือความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต

ให้อธิบายวงจรของการพัฒนาหลักสูตรหรือการปรับปรุงหลักสูตร โดยต้องสำรวจความต้องการทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ ตลอดจนถึงติดตามความเปลี่ยนแปลงและความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต

* ๗. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)

ระบุตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ใช้ในการติดตาม ประเมินและรายงานคุณภาพของหลักสูตรประจำปี ที่ระบุไว้ในหมวด ๑ – ๖ ข้างต้น เช่น จำนวนนักศึกษาที่จบในเวลาที่กำหนด จำนวนนักศึกษาที่ต้อออก (Retire) ระดับ ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต การดำเนินงานตามการพัฒนา/ปรับปรุงที่กำหนด เป็นต้น โดยตัวบ่งชี้อย่างน้อยต้องสอดคล้องกับตัวบ่งชี้ของการประกันคุณภาพภายใน และการประเมินคุณภาพภายนอก

หมวดที่ ๘. การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

ควรคำนึงถึงประเด็นต่าง ๆ ในหมวด ๑ – ๗ และเชื่อมโยงสู่การประเมินการจัดการเรียนการสอนใน ประเด็นสำคัญ ๆ ที่สะท้อนถึงคุณภาพของบัณฑิตที่คาดหวังโดยประเด็นเหล่านี้จะถูกนำมาใช้ในการประเมิน คุณภาพและมาตรฐานของหลักสูตรเพื่อการเผยแพร่

* ๑. การประเมินประสิทธิผลของการสอน

๑.๑ การประเมินกลยุทธ์การสอน

อธิบายกระบวนการที่ใช้ในการประเมินกลยุทธ์การสอนที่ได้วางแผนไว้สำหรับการพัฒนาการเรียนรู้อื่นๆ เช่น การประเมินความเห็นหรือข้อเสนอแนะของอาจารย์ภายหลังการเข้ารับการอบรม การนำ กลยุทธ์การสอนไปใช้ การปรึกษาหารือกับผู้เชี่ยวชาญด้านหลักสูตรหรือวิธีการสอน การวิเคราะห์ผลการ ประเมินของนักศึกษาและหลักสูตรฝึกอบรมด้านทฤษฎีการเรียนรู้และวิธีการสอนที่เกี่ยวข้อง และอธิบาย กระบวนการที่จะนำผลการประเมินที่ได้มาปรับปรุงแผนกลยุทธ์การสอน

๑.๒ การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

อธิบายกระบวนการที่ใช้ในการประเมินทักษะของคณาจารย์ในการใช้กลยุทธ์ตามที่ได้วางแผนไว้ เช่น การประเมินของนักศึกษาในแต่ละรายวิชา การสังเกตการณ์ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรือหัวหน้าภาค การทดสอบผลการเรียนรู้ของนักศึกษาในหลักสูตรโดยเทียบเคียงกับนักศึกษาของสถาบันอื่นในหลักสูตรเดียวกัน การจัดอันดับเกี่ยวกับกระบวนการในการพัฒนาความรู้และทักษะที่มีประสิทธิภาพมากที่สุดที่นักศึกษาต้องการ

* ๒. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม

อธิบายกระบวนการที่จะใช้เพื่อจะได้ข้อมูลต่างๆย้อนกลับในการประเมินคุณภาพของหลักสูตรใน ภาพรวมและการบรรลุผลการเรียนรู้ที่คาดหวังจากกลุ่มบุคคล ดังนี้ ๑) นักศึกษาและบัณฑิต ๒) ผู้ทรงคุณวุฒิ และ/หรือผู้ประเมินภายนอก ๓) ผู้ใช้บัณฑิตและ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ

* ๓. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร

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

* ๔. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุง

อธิบายกระบวนการทบทวนผลการประเมินที่ได้จากอาจารย์และนักศึกษา รวมทั้งกระบวนการในการ วางแผนปรับปรุงหลักสูตรและแผนกลยุทธ์

เอกสารแนบ

ให้แนบเอกสารที่ระบุไว้ให้ครบถ้วน

เอกสารหมายเลข 5

กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552



ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ
พ.ศ. ๒๕๕๒

ตามที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ หมวด ๖ มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา มาตรา ๔๗ กำหนดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับ ประกอบด้วยระบบการประกันคุณภาพภายในและระบบการประกันคุณภาพภายนอก จึงเห็นสมควรให้จัดทำกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติขึ้น เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษา และเพื่อเป็นการประกันคุณภาพของบัณฑิตในแต่ละระดับคุณวุฒิและสาขา/สาขาวิชา รวมทั้งเพื่อใช้เป็นหลักในการจัดทำมาตรฐานด้านต่างๆ เพื่อให้การจัดการศึกษามุ่งสู่เป้าหมายเดียวกันในการผลิตบัณฑิตได้อย่างมีคุณภาพ

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการโดยคำแนะนำของคณะกรรมการการอุดมศึกษา ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒”

๒. ให้ใช้ประกาศนี้สำหรับการกำหนดเป้าหมายของการจัดการศึกษาเพื่อให้บัณฑิตมีคุณภาพตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติในทุกระดับคุณวุฒิและสาขา/สาขาวิชา และให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

๓. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นกรอบมาตรฐานให้สถาบันอุดมศึกษาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน และพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา ให้สามารถผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ และเพื่อประโยชน์ต่อการรับรองมาตรฐานคุณวุฒิในระดับอุดมศึกษา

๔. กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ประกอบด้วย

๔.๑ ระดับคุณวุฒิ ได้แก่

ระดับที่ ๑ อนุปริญญา (๓ ปี)

ระดับที่ ๒ ปริญญาตรี

ระดับที่ ๓ ประกาศนียบัตรบัณฑิต

ระดับที่ ๔ ปริญญาโท

ระดับที่ ๕ ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

ระดับที่ ๖ ปริญญาเอก

๔.๒ คุณภาพของบัณฑิตทุกระดับคุณวุฒิและสาขา/สาขาวิชาต่าง ๆ ต้องเป็นไปตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนดและต้องครอบคลุมอย่างน้อย ๕ ด้าน คือ

- (๑) ด้านคุณธรรม จริยธรรม
- (๒) ด้านความรู้
- (๓) ด้านทักษะทางปัญญา
- (๔) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ
- (๕) ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

สำหรับสาขา/สาขาวิชาที่เน้นทักษะทางปฏิบัติต้องเพิ่มมาตรฐานผลการเรียนรู้ด้านทักษะพิสัย

โดยมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้านของแต่ละระดับคุณวุฒิและลักษณะของหลักสูตรอย่างน้อยต้องเป็นไปตามที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนดไว้ในแนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒

๔.๓ ชื่อปริญญา จำนวนหน่วยกิต ระยะเวลาในการศึกษา และการเทียบโอนผลการเรียนรู้ ให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

๕. ให้คณะกรรมการการอุดมศึกษานำกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติไปพัฒนามาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชาต่างๆ ของแต่ละระดับคุณวุฒิ เพื่อสถาบันอุดมศึกษาได้ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาหรือปรับปรุงรายละเอียดของหลักสูตรและจัดการเรียนการสอนเพื่อให้คุณภาพของบัณฑิตที่ผลิตในสาขา/สาขาวิชาของระดับคุณวุฒิเดียวกันมีมาตรฐานที่เทียบเคียงกันได้ทั้งในระดับชาติและระดับสากล

๖. ให้สถาบันอุดมศึกษาพัฒนาหรือปรับปรุงรายละเอียดของหลักสูตรตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยมาตรฐานคุณวุฒิตามระดับคุณวุฒิของแต่ละสาขา/สาขาวิชา โดยจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร รายละเอียดของรายวิชา และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา รายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) และรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร โดยมีหัวข้ออย่างน้อยตามที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด และดำเนินการจัดการเรียนการสอนตลอดจนการวัดและการประเมินผลเพื่อให้มั่นใจว่าบัณฑิตมีมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามข้อ ๔.๒

๗. ให้สถาบันอุดมศึกษาพัฒนาหรือปรับปรุงรายละเอียดของหลักสูตร โดยมีตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพของหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน และเกณฑ์การประเมินตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยมาตรฐานคุณวุฒิตามระดับคุณวุฒิของสาขา/สาขานั้น ๆ

๘. ให้สถาบันอุดมศึกษาจัดให้มีการประเมินเพื่อพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่องอย่างน้อยทุก ๆ ๕ ปี

๙. ให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเผยแพร่หลักสูตรที่ดำเนินการได้มาตรฐานตามประกาศนี้ต่อสาธารณะตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

๑๐. ให้สถาบันอุดมศึกษาพัฒนาหลักสูตรที่จะรับนักศึกษาใหม่เป็นครั้งแรกตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๓ เป็นต้นไปตามประกาศนี้ สำหรับหลักสูตรที่เปิดสอนอยู่แล้วต้องปรับปรุงให้สอดคล้องกับประกาศนี้ภายในปีการศึกษา ๒๕๕๕

๑๑. ให้คณะกรรมการการอุดมศึกษากำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา เพื่อให้การจัดการศึกษาเป็นไปอย่างมีคุณภาพและมาตรฐานตามเจตนารมณ์ของประกาศนี้

๑๒. ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ข้างต้นได้ หรือมีความจำเป็นต้องปฏิบัติ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการการอุดมศึกษาที่จะพิจารณา และให้ถือคำวินิจฉัยของคณะกรรมการการอุดมศึกษานั้นเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๒



(นายจรินทร์ ลักษณะวิศิษฎ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

เอกสารหมายเลข 6

ตัวอย่างตารางเปรียบเทียบหลักสูตรเดิมและหลักสูตรปรับปรุง

**เปรียบเทียบรายละเอียดหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการพัฒนาสังคม
หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2555 และหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560**

1) แผนการศึกษา แบ่งเป็น 2 แผนการศึกษา คือ

แผน ก2 (ทำวิทยานิพนธ์)

แผน ข (วิชาการค้นคว้าอิสระ)

2) โครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วย

หมวดวิชา	หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2555		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560		เหตุผลที่ขอปรับปรุง
	แผน ก2 (ทำวิทยานิพนธ์)	แผน ข (ศึกษาวិชาการค้นคว้าอิสระ)	หลักสูตร แผน ก2 (ทำวิทยานิพนธ์)	หลักสูตร แผน ข (วิชาการค้นคว้าอิสระ)	
1. หมวดวิชาเสริมพื้นฐาน	ไม่นับหน่วยกิต	ไม่นับหน่วยกิต	คงเดิม		
2. หมวดวิชาหลัก	15 หน่วยกิต	15 หน่วยกิต	18 หน่วยกิต	18 หน่วยกิต	เพิ่มวิชาที่เชื่อมโยง ผลการเรียนรู้ของหลักสูตร
3. หมวดวิชาเอก	12 หน่วยกิต	12 หน่วยกิต	9 หน่วยกิต	9 หน่วยกิต	ลดรายวิชาเอกเพื่อให้มี ความกระชับและ เหมาะสมยิ่งขึ้น
4. หมวดวิชาเลือก	-	9 หน่วยกิต	} คงเดิม		
5. วิทยานิพนธ์	12 หน่วยกิต	-			
6. วิชาการค้นคว้าอิสระ	-	3 หน่วยกิต			
7. สอบประมวลความรู้	สอบ	สอบ			
8. สอบวิทยานิพนธ์	สอบ	-			
9. สอบปากเปล่า	-	สอบ			
รวม	39 หน่วยกิต	39 หน่วยกิต			

3) สาขาวิชาเอก

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2555	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560	เหตุผลที่ขอปรับปรุง
1. สาขาวิชาเอกนโยบายสังคมและการวางแผนยุทธศาสตร์ (Social Policy and Strategic Planning)	1. สาขาวิชาเอกนโยบายสังคมและการวางแผนยุทธศาสตร์การบริหาร (Social Policy and Administrative Strategic Planning)	ปรับสาขาให้สอดคล้องปัจจุบัน และมีความทันสมัย
2. สาขาวิชาเอกการบริหารองค์การสังคม (Social Organization Management)	2. สาขาวิชาเอกการบริหารองค์การและความรับผิดชอบต่อสังคม (Organization Management and Social Responsibility)	ปรับให้สอดคล้องกับความต้องการ การตลาดแรงงาน
3. สาขาวิชาเอกการประเมินผลกระทบทางสังคม (Social Impact Evaluation)	3. สาขาวิชาเอกการประเมินผลกระทบทางสังคม (Social Impact Assessment)	ปรับชื่อภาษาอังกฤษให้มีความ ทันสมัยและสอดคล้องกับ รายวิชาที่ปรับปรุง

ตารางเปรียบเทียบระหว่างหลักสูตร พ.ศ.2555 และหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2560
หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการพัฒนาสังคม

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2555	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560	เหตุผลที่ขอปรับปรุง
1. หมวดวิชาเสริมพื้นฐาน (ไม่นับหน่วยกิต)	1. หมวดวิชาเสริมพื้นฐาน* (ไม่นับหน่วยกิต)	
สพ 4000 พื้นฐานสำหรับบัณฑิตศึกษา 3 หน่วยกิต ND 4000 Foundation for Graduate Studies	สพ 4000 พื้นฐานสำหรับบัณฑิตศึกษา 3 หน่วยกิต ND 4000 Foundation for Graduate Studies	*เป็นวิชาที่ต้องเรียนโดยไม่นับหน่วยกิตและไม่นำผลการศึกษามาคำนวณแต้มเฉลี่ย
ภส 4001 การพัฒนาทักษะการอ่านภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตศึกษา 3 หน่วยกิต	ภส 4001 การพัฒนาทักษะการอ่านภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตศึกษา 3 หน่วยกิต	
LC 4001 Reading Skills Development in English for Graduate Studies	LC 4001 Reading Skills Development in English for Graduate Studies	
ภส 4002 การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษแบบบูรณาการ 3 หน่วยกิต	ภส 4002 การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษแบบบูรณาการ 3 หน่วยกิต	
LC 4002 Integrated English Language Skills Development	LC 4002 Integrated English Language Skills Development	
ภส 4011 การซ่อมเสริมการพัฒนาทักษะการอ่านภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตศึกษา 3 หน่วยกิต	ภส 4011 การซ่อมเสริมการพัฒนาทักษะการอ่านภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตศึกษา 3 หน่วยกิต	
LC 4011 Remedial Reading Skills Development in English for Graduate Studies	LC 4011 Remedial Reading Skills Development in English for Graduate Studies	
ภส 4012 การซ่อมเสริมการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษแบบบูรณาการ 3 หน่วยกิต	ภส 4012 การซ่อมเสริมการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษแบบบูรณาการ 3 หน่วยกิต	
LC 4012 Remedial Integrated English Language Skills Development	LC 4012 Remedial Integrated English Language Skills Development	
2. หมวดวิชาหลัก จำนวน 15 หน่วยกิต ดังนี้	2. หมวดวิชาหลัก จำนวน 18 หน่วยกิต ดังนี้	เพิ่มวิชาที่เชื่อมโยงผล

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2555		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560		เหตุผลที่ขอปรับปรุง
				การเรียนรู้ของหลักสูตร
พค 6001 กระบวนทัศน์ และทฤษฎีสังคมกับการวิเคราะห์สังคมไทย	3 หน่วยกิต	พค 6001 กระบวนทัศน์และทฤษฎีสังคมกับการวิเคราะห์สังคม	3 หน่วยกิต	ปรับปรุงเนื้อหาวิชา และคำอธิบายรายวิชาให้มีความกระชับยิ่งขึ้น
SD 6001 Social Paradigms and Theories for Thai Social Analysis		SD 6001 Social Paradigms and Theories for Social Analysis		
พค 6002 จิตวิทยาสังคมกับการพัฒนา	3 หน่วยกิต	พค 6002 จิตวิทยาสังคมกับการพัฒนา	3 หน่วยกิต	ปรับคำอธิบายรายวิชาให้มีความทันสมัย
SD 6002 Social Psychology and Development		SD 6002 Social Psychology and Development		คงเดิม
พค 6003 ทฤษฎีการบริหารการพัฒนาสังคม	3 หน่วยกิต	พค 6003 ทฤษฎีการบริหารการพัฒนาสังคม	3 หน่วยกิต	
SD 6003 Development Administration Theories		SD 6003 Development Administration Theories		
พค 6004 การวิจัยเชิงปริมาณ	3 หน่วยกิต	พค 6004 การวิจัยเชิงปริมาณ	3 หน่วยกิต	ปรับคำอธิบายรายวิชาให้มีความทันสมัย
SD 6004 Quantitative Research		SD 6004 Quantitative Research		
พค 6005 การวิจัยเชิงคุณภาพ	3 หน่วยกิต	พค 6005 การวิจัยเชิงคุณภาพ	3 หน่วยกิต	ปรับคำอธิบายรายวิชาให้มีความทันสมัย
SD 6005 Qualitative Research		SD 6005 Qualitative Research		
		พค 6006 พื้นฐานนโยบาย ยุทธศาสตร์ และองค์การ	3 หน่วยกิต	เพิ่มวิชาใหม่เพื่อให้เชื่อมโยงผลการเรียนรู้ของหลักสูตร
		SD 6006 Fundamentals of Policy, Strategy and Organization		
3. หมวดวิชาเอก มี 3 สาขาวิชาเอก จำนวน 12 หน่วยกิต ดังนี้		3. หมวดวิชาเอก มี 3 สาขาวิชาเอก จำนวน 9 หน่วยกิต ดังนี้		ลดรายวิชาเอกเพื่อให้มีความกระชับและเหมาะสมยิ่งขึ้น
3.1 สาขาวิชาเอกนโยบายสังคมและการวางแผนยุทธศาสตร์ (Social Policy and Strategic Planning)		3.1 สาขาวิชาเอกนโยบายสังคมและการวางแผนยุทธศาสตร์ การบริหาร (Social Policy and Administrative Strategic Planning)		ปรับสาขาให้สอดคล้องปัจจุบัน และมีความทันสมัย

เอกสารหมายเลข 7

แบบรายงานข้อมูลรายละเอียดของหลักสูตร ระดับปริญญาโท มคอ.4

แบบรายงานข้อมูลการพิจารณารายละเอียดของหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ
ระดับปริญญาโท

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา

วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อหลักสูตร
(ภาษาไทย)
- (ภาษาอังกฤษ).....
2. ชื่อปริญญา (ภาษาไทย)
- (ภาษาอังกฤษ).....
- อักษรย่อปริญญา (ภาษาไทย).....
- (ภาษาอังกฤษ).....
- หลักเกณฑ์ในการเรียกชื่อปริญญา
 - เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา ชื่อ..... พ.ศ.
 - เป็นไปตามเกณฑ์การกำหนดชื่อปริญญาของ กกอ.
 - ไม่เป็นไปตามเกณฑ์แต่ได้รับความเห็นชอบให้ใช้ชื่อบริญญานี้จาก กกอ. เมื่อ.....
3. สถานภาพของหลักสูตร
 - หลักสูตรใหม่ ⇨ กำหนดเปิดสอน เดือน..... พ.ศ.
 - หลักสูตรปรับปรุง ⇨ กำหนดเปิดสอน เดือน..... พ.ศ.
 - ปรับปรุงจากหลักสูตร ชื่อ.....
 - เริ่มใช้มาตั้งแต่ปีการศึกษา.....
 - ปรับปรุงครั้งสุดท้ายเมื่อปีการศึกษา.....
4. การพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร
 - ได้พิจารณากลับกรองโดยคณะกรรมการ.....
 - เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.
 - ได้รับอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตรจากสภาสถาบันฯ ในการประชุมครั้งที่.....
 - เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.
5. แนวทางที่ใช้ในการพัฒนาหลักสูตร
 - เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ
 - เป็นไปตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาโทสาขา/สาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ได้แก่
6. สถานที่จัดการเรียนการสอน
 - เฉพาะในสถาบัน
 - วิทยาเขต (ระบุ)
 - นอกสถานที่ตั้ง (ระบุ)

7. รูปแบบของหลักสูตร

7.1 รูปแบบ

- หลักสูตรปริญญาโท
- อื่น ๆ (ระบุ)

7.2 ภาษาที่ใช้

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

7.3 การรับผู้เข้าศึกษา

- รับเฉพาะนักศึกษาไทย
- รับเฉพาะนักศึกษาต่างชาติ
- รับทั้งนักศึกษาไทยและนักศึกษาต่างชาติ

7.4 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

- เป็นหลักสูตรของสถาบันโดยเฉพาะ
- เป็นหลักสูตรที่ได้รับความร่วมมือสนับสนุนจากสถาบันอื่น
 - ⇒ ชื่อสถาบัน.....
 - ⇒ รูปแบบของความร่วมมือสนับสนุน.....
- เป็นหลักสูตรร่วมกับสถาบันอื่น
 - ⇒ ชื่อสถาบัน.....ประเทศ.....
 - ⇒ รูปแบบของการร่วม
 - ร่วมมือกัน โดยสถาบันฯ เป็นผู้ให้ปริญญา
 - ร่วมมือกัน โดยสถาบันฯอื่น เป็นผู้ให้ปริญญา
 - ร่วมมือกัน โดยผู้ศึกษาอาจได้รับปริญญาจากสองสถาบัน (หรือมากกว่า 2สถาบัน)

7.5 การให้ปริญญา แก่ผู้สำเร็จการศึกษา

- ให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว
- ให้ปริญญามากกว่า 1 สาขาวิชา (เช่น ทวิปริญญา)
- อื่นๆ (ระบุ).....

8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. 2.
3. 4.

หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- สัมพันธ์สอดคล้องกับแผนพัฒนาการอุดมศึกษาของชาติ
- สอดคล้องกับปรัชญาการอุดมศึกษา
- สอดคล้องกับปรัชญาของสถาบันฯ
- สอดคล้องกับมาตรฐานวิชาการ สาขาวิชา.....
- สอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพ สาขาวิชา.....
- เน้นการผลิตบัณฑิตให้มีคุณลักษณะ (ระบุ).....
- อื่น ๆ (ระบุ).....

2. แผนพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร

- มีแผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง
- มีกลยุทธ์ในการดำเนินการ
- มีการกำหนดหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ

หมวดที่ 3. ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

1. ระบบการจัดการศึกษา

1.1 ระบบ

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

1.2 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค (ในกรณีที่มีใช้ระบบทวิภาค - ระบุรายละเอียด)

1.3 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

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

2. การดำเนินการหลักสูตร

2.1 วัน - เวลาดำเนินการ

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

2.2 การเปิดโอกาสให้ผู้เข้าศึกษา

- เฉพาะแบบศึกษาเต็มเวลา
- เฉพาะแบบศึกษาบางเวลา
- ทั้งแบบศึกษาเต็มเวลาและแบบศึกษาบางเวลา

2.3 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

- เป็นผู้สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
- เป็นผู้สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรบัณฑิต
- มีเกณฑ์คุณสมบัติเพิ่มเติม (ระบุ).....

2.4 จำนวนผู้เข้าศึกษาในหลักสูตร คน

2.5 รูปแบบการจัดการเรียนการสอน

- แบบชั้นเรียน
- แบบทางไกลผ่านสื่อสิ่งพิมพ์เป็นหลัก
- แบบทางไกลผ่านสื่อแพร่ภาพและเสียงเป็นสื่อหลัก
- แบบทางไกลทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นสื่อหลัก (E-learning)

- แบบทางไกลทางอินเทอร์เน็ต
- อื่นๆ (ระบุ)

2.6 ระบบการเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย (ถ้ามี)

- มีระบบการเทียบโอนหน่วยกิต
- มีการลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบัน
- ไม่มี

3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

3.1 จำนวนหน่วยกิตรวมและระยะเวลาศึกษา

- จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า.....หน่วยกิต
 - แบบศึกษาเต็มเวลา ⇨ ให้ศึกษาได้ไม่เกิน.....ปีการศึกษา
 - ⇨ สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน.....ภาคการศึกษา
 - แบบศึกษาบางเวลา ⇨ ให้ศึกษาได้ไม่เกิน.....ปีการศึกษา
 - ⇨ สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน.....ภาคการศึกษา

3.2 โครงสร้างหลักสูตร

- แผน ก (เน้นการทำวิทยานิพนธ์)
 - แบบ ก 1 ⇨ วิทยานิพนธ์.....หน่วยกิต
 - ⇨ เงื่อนไขอื่น ๆ (ถ้ามี - ระบุ).....
 - แบบ ก 2 ⇨ วิทยานิพนธ์.....หน่วยกิต
 - ⇨ ศึกษารายวิชา.....หน่วยกิต
- แผน ข ⇨ ศึกษารายวิชา.....หน่วยกิต
 - ⇨ งานค้นคว้าอิสระ.....หน่วยกิต

3.3 จำนวนและคุณภาพของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิระดับอุดมศึกษา	สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษาจาก (เรียงลำดับจากคุณวุฒิสุงสุด ถึงระดับปริญญาตรี)	สถาบัน	ปี พ.ศ.
1.
2.
3.

หมายเหตุ

1. แนบข้อมูลประวัติอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรตามหัวข้อดังกล่าวพร้อมรายละเอียดประสบการณ์สอน

*2. แนบผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ อย่างน้อย 3 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

4. การฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

- มี (ระบุว่าเป็นฝึกงาน ฝึกภาคสนาม หรือสหกิจศึกษา หรืออื่นๆ)
- ไม่มี

5. การทำโครงการหรือการวิจัย

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

หมวดที่ 4 มาตรฐานผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ

1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา (ระบุลักษณะพิเศษของนักศึกษาที่นอกเหนือไปจากความคาดหวังโดยทั่วไปที่สถาบัน คณะ หรือภาควิชา พยายามพัฒนาให้มีขึ้นในตัวนักศึกษาของหลักสูตรนี้)

.....

2. มาตรฐานผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ

- มีมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามที่กำหนดในกรอบมาตรฐานคุณวุฒิครบ 5 ด้าน
- มีมาตรฐานผลการเรียนรู้เพิ่มเติม ด้าน (ระบุ)

3. การแสดงแผนที่การกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) เพื่อแสดงถึงความร่วมมือกันของคณาจารย์ในหลักสูตรในการเพื่อพัฒนามาตรฐานผลการเรียนรู้ให้แก่

นักศึกษา

- มี
- ไม่มี

หมวด 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

1. เกณฑ์การให้ระดับคะแนน

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

2. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

- มี (ระบุกระบวนการทวนสอบโดยย่อ)
- ไม่มี

3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

3.1 การสำเร็จการศึกษา

- แผน ก แบบ ก 1
- เสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่า

- การตีพิมพ์เผยแพร่วิทยานิพนธ์ (ระบุ).....
-
- เกณฑ์อื่น ๆ (ระบุ).....
-
- แผน ก แบบ ก 2
 - ได้ระดับแต้มคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า..... (จากระบบ 4 ระดับคะแนน)
 - เสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่า
 - การตีพิมพ์เผยแพร่วิทยานิพนธ์ (ระบุ).....
 -
 - เกณฑ์อื่น ๆ (ระบุ).....
 -
- แผน ข
 - ได้ระดับแต้มคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า..... (จากระบบ 4 ระดับคะแนน)
 - สอบผ่านการสอบประมวลความรู้ ด้วยข้อเขียนและปากเปล่า
 - เกณฑ์อื่น ๆ (ระบุ).....
 -

หมวดที่ 6 การพัฒนาคุณภาพอาจารย์

1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่
 - มี (ระบุ).....
 - ไม่มี
2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์
 - มีการพัฒนาด้านวิชาการ
 - มีการพัฒนาด้านวิชาชีพ
 - มีการพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน
 - มีการพัฒนาทักษะการวัดและประเมินผล

หมวด 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร

หลักสูตรได้กำหนดระบบและวิธีการประกันคุณภาพหลักสูตรในแต่ละประเด็น ดังนี้

- *1. การกำกับมาตรฐาน
 - มีการบริหารจัดการหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่ประกาศใช้และตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติหรือมาตรฐานคุณวุฒิสาขาวิชาตลอดระยะเวลาที่มีการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรดังกล่าวทุกประการ
 - อื่นๆ (ระบุ).....
- *2. บัณฑิต เช่น
 - คุณภาพบัณฑิตเป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ โดยพิจารณาจากผลลัพธ์การเรียนรู้
 - ผลงานของนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่
 - อื่นๆ (ระบุ).....

*3. นักศึกษา เช่น

- การรับนักศึกษาและการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา
- มีการควบคุมการดูแลการให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ
- มีกระบวนการหรือแสดงผลการดำเนินงาน (การคงอยู่ การสำเร็จการศึกษา ความพึงพอใจ และผลการจัดการข้อร้องเรียนของนักศึกษา)
- อื่นๆ (ระบุ).....

*4. อาจารย์ เช่น

- มีการบริหารและพัฒนาอาจารย์ตั้งแต่ระบบการรับอาจารย์ใหม่
- มีกลไกการคัดเลือกอาจารย์ที่เหมาะสม โปร่งใส
- อาจารย์ในหลักสูตรมีคุณสมบัติที่เหมาะสมและเพียงพอ มีความรู้ ความเชี่ยวชาญทางสาขาวิชา และมีความก้าวหน้าในการผลิตผลงานทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง
- อื่นๆ (ระบุ).....

*5. หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน มีการบริหารจัดการหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง เช่น

- มีการออกแบบหลักสูตร ควบคุม กำกับกับการจัดทำรายวิชาต่างๆ ให้มีเนื้อหาที่ทันสมัย
- มีการวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอนในแต่ละรายวิชา
- มีการประเมินผู้เรียน กำกับให้มีการประเมินตามสภาพจริง มีวิธีการประเมินที่หลากหลาย
- การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
- มีผลการดำเนินงานหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ
- อื่นๆ (ระบุ).....

*6. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ เช่น

- มีระบบการดำเนินงานของภาควิชา คณะ สถาบัน เพื่อความพร้อมของสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ทั้งความพร้อมทางกายภาพและความพร้อมของอุปกรณ์เทคโนโลยีและสิ่งอำนวยความสะดวกหรือทรัพยากรที่เอื้อต่อการเรียนรู้ โดยการมีส่วนร่วมของอาจารย์ประจำหลักสูตร
- มีจำนวนสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอน
- มีการดำเนินการปรับปรุงจากผลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาและอาจารย์ต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

*7. การกำหนดตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators) มีทั้งหมดจำนวนตัวบ่งชี้ ดังนี้ (ถ้ามีมากกว่าที่กำหนดไว้ให้ระบุให้ครบถ้วน)

- 7.1 สอดคล้องกับตัวบ่งชี้ในกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติตัวบ่งชี้
- 7.2 สอดคล้องกับตัวบ่งชี้ในมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาโทสาขา/สาขาวิชา จำนวน ตัวบ่งชี้
- 7.3 เป็นตัวบ่งชี้ที่หลักสูตรพัฒนาขึ้นเองโดยครอบคลุมหมวด 1 – หมวด 8ตัวบ่งชี้
- 7.4 มีตัวบ่งชี้เพิ่มเติมจากข้อ 1 และ/หรือ ข้อ 2 อีก ตัวบ่งชี้

หมวดที่ 8 การประเมินและการปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

1. การประเมินประสิทธิผลของการสอนในหลักสูตร

1.1 มีการประเมินกลยุทธ์การสอน เช่น

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

1.2 มีการประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

- ประเมินจากนักศึกษาเกี่ยวกับการสอนของอาจารย์ในทุกด้าน เช่น กลวิธีการสอน การตรงต่อเวลา การชี้แจงเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของรายวิชา เกณฑ์การวัดและประเมินผล และการใช้สื่อการสอน
- ประเมินโดยตัวอาจารย์เองและเพื่อนร่วมงาน
- อื่นๆ (ระบุ)

2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม มีกระบวนการที่ได้ข้อมูลย้อนกลับในการประเมินคุณภาพของหลักสูตรในภาพรวม เช่น

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

3. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ปรากฏในรายละเอียดของหลักสูตร โดย

- คณาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
- คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับภาควิชา
- อื่นๆ (ระบุ)

4. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุงหลักสูตร เช่น

- การนำข้อมูลจากการรายงานผลการดำเนินการรายวิชาเสนออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
- อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสรุปผลการดำเนินการประจำปีเสนอหัวหน้าภาควิชา
- ประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตรเพื่อพิจารณาทบทวนผลการดำเนินการหลักสูตร
- อื่นๆ (ระบุ)

รับรองความถูกต้องของข้อมูล

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เอกสารหมายเลข 8

แนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552



ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา
เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ
พ.ศ. ๒๕๕๒

เพื่ออนุวัติให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และมติคณะกรรมการการอุดมศึกษาในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงออกประกาศแนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ ไว้ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการการอุดมศึกษาจะเสนอมาตรฐานคุณวุฒิของแต่ละระดับและสาขา/สาขาวิชาซึ่งครอบคลุมหัวข้อต่างๆ ตามแบบ มคอ.๑ ท้ายประกาศนี้ เพื่อให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการประกาศให้สถาบันอุดมศึกษาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา/ปรับปรุงรายละเอียดของหลักสูตรต่อไป

๒. ให้สถาบันอุดมศึกษาดำเนินการพัฒนา/ปรับปรุงรายละเอียดของหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ ได้สองวิธี ดังนี้

๒.๑ ใช้ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชาของระดับคุณวุฒินั้น เป็นแนวทางในการพัฒนา/ปรับปรุงรายละเอียดของหลักสูตร

๒.๒ ใช้ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ เป็นแนวทางในการพัฒนา/ปรับปรุงรายละเอียดของหลักสูตรกรณีที่กระทรวงศึกษาธิการยังมิได้ประกาศมาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชาของระดับคุณวุฒินั้น

๓. ให้สถาบันอุดมศึกษาจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร รายละเอียดของรายวิชา และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ให้ชัดเจน โดยครอบคลุมหัวข้อต่างๆ ตามแบบ มคอ.๒ มคอ.๓ และ มคอ.๔ ท้ายประกาศนี้

๔. ให้สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนดระบบและกลไกของการจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร และต้องอนุมัติหลักสูตรซึ่งได้จัดทำอย่างถูกต้องสมบูรณ์แล้วก่อนเปิดสอน

๕. ให้สถาบันอุดมศึกษาเสนอหลักสูตรซึ่งสภาสถาบันอุดมศึกษาอนุมัติให้เปิดสอนแล้วให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่สภาสถาบันอุดมศึกษาอนุมัติ

๖. ให้สถาบันอุดมศึกษาบริหารจัดการหลักสูตรเพื่อให้บัณฑิตมีคุณลักษณะตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่กำหนดในมาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชานั้นๆ หรือกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ กรณีที่กระทรวงศึกษาธิการยังมิได้ประกาศมาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชาของระดับคุณวุฒินั้นๆ และชี้แจงไว้ซึ่งคุณภาพมาตรฐานดังกล่าว โดยดำเนินการ ดังนี้

- ๖.๑ พัฒนาอาจารย์ทั้งด้านวิชาการ วิธีการสอนและวิธีการวัดผลอย่างต่อเนื่อง
- ๖.๒ จัดสรรทรัพยากรเพื่อการเรียนการสอนและการวิจัยให้เพียงพออย่างมีคุณภาพ รวมทั้งอาจประสานกับสถาบันอุดมศึกษาและ/หรือหน่วยงานอื่นเพื่อใช้ทรัพยากรร่วมกันในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ
- ๖.๓ จัดให้มีการประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษาที่ครอบคลุมมาตรฐานผลการเรียนรู้ในทุกๆ ด้าน ตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของหลักสูตรนั้นๆ
- ๖.๔ จัดให้มีการรายงานผลการจัดการศึกษาเป็นรายวิชา ประสพการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ทุกภาคการศึกษา และเป็นรายหลักสูตรทุกปีการศึกษา โดยมีหัวข้อตามแบบ มคอ.๕ มคอ.๖ และ มคอ.๗ ตามลำดับที่แนบท้ายประกาศนี้
- ๖.๕ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และรายงานผลการจัดการศึกษาต่อสภาสถาบันอุดมศึกษาทุกปีการศึกษา
- ๖.๖ ประเมินหลักสูตรเพื่อพัฒนาอย่างต่อเนื่องอย่างน้อยทุกๆ ๕ ปี
๗. ให้สถาบันอุดมศึกษาประกันคุณภาพหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่องทุกหลักสูตร โดยดำเนินการดังนี้
- ๗.๑ กำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินที่สะท้อนการดำเนินการตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ
- ๗.๒ ดำเนินการประกันคุณภาพภายใน ตามระบบประกันคุณภาพภายในของหลักสูตร
- ๗.๓ รายงานผลการดำเนินการต่อสภาสถาบันอุดมศึกษา คณะกรรมการการอุดมศึกษา และสาธารณะ
- ๗.๔ นำผลการประเมินมาปรับปรุงหลักสูตรให้มีคุณภาพและทันสมัยอยู่เสมอ
๘. ให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเผยแพร่หลักสูตรใหม่/ปรับปรุงที่มีคุณภาพและมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ เมื่อสถาบันอุดมศึกษาได้เปิดสอนไปแล้วอย่างน้อยครั้งระยะเวลาของหลักสูตรตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้
- ๘.๑ เป็นหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติจากสภาสถาบันอุดมศึกษาก่อนเปิดสอนและได้แจ้งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่สภาสถาบันอุดมศึกษาอนุมัติหลักสูตรนั้น
- ๘.๒ ผลการประเมินคุณภาพภายในตามตัวบ่งชี้ที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของหลักสูตรซึ่งสอดคล้องกับการประกันคุณภาพภายในจะต้องมีคะแนนเฉลี่ยระดับดีขึ้นไปต่อเนื่องกัน ๒ ปี นับตั้งแต่เปิดสอนหลักสูตรที่ได้พัฒนาตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ เว้นแต่หลักสูตรใดที่มาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชาได้กำหนดตัวบ่งชี้และ/หรือเกณฑ์การประเมินเพิ่มเติม ผลการประเมินคุณภาพจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชานั้นๆกำหนด จึงจะได้รับการเผยแพร่ กรณีหลักสูตรใดมีครั้งระยะเวลาของหลักสูตร ๑ ปี หรือน้อยกว่าให้พิจารณาผลการประเมินคุณภาพภายในของปีแรกที่เปิดสอนด้วยหลักเกณฑ์เดียวกัน

๘.๓ หลักสูตรใดที่ไม่ได้รับการเผยแพร่ ให้สถาบันอุดมศึกษาดำเนินการปรับปรุงตามเงื่อนไขที่คณะกรรมการการอุดมศึกษาจะกำหนดจากผลการประเมินต่อไป

๘.๔ กรณีหลักสูตรใดได้รับการเผยแพร่แล้ว สถาบันอุดมศึกษาจะต้องกำกับดูแลให้มีการรักษาคุณภาพให้มีมาตรฐานอยู่เสมอ โดยผลการประเมินคุณภาพภายในต้องมีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับดีขึ้นไป หรือเป็นไปตามที่มาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชานั้นกำหนดทุกปีหลังจากได้รับการเผยแพร่ หากต่อมาปรากฏว่าผลการประเมินคุณภาพหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาได้ไม่เป็นไปตามที่กำหนดให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเสนอคณะกรรมการการอุดมศึกษาเพื่อพิจารณาถอนการเผยแพร่หลักสูตรนั้น จนกว่าสถาบันอุดมศึกษานั้นจะได้มีการปรับปรุงตามเงื่อนไขของคณะกรรมการการอุดมศึกษา

๙. คณะกรรมการการอุดมศึกษาจะติดตามการดำเนินการตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติอย่างต่อเนื่อง กรณีที่พบว่าไม่เป็นไปตามแนวทางที่กำหนด ให้มีการปรับปรุงตามเงื่อนไขของคณะกรรมการการอุดมศึกษา

๑๐. ขั้นตอนการดำเนินการและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องปรากฏในเอกสารกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และแนวทางการปฏิบัติที่แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๒



(ศาสตราจารย์วิจารย์ พานิช)

ประธานกรรมการ

คณะกรรมการการอุดมศึกษา

เอกสารหมายเลข 9

ประกาศสถาบันฯ เรื่องขั้นตอนการขอเสนอหลักสูตรใหม่และหลักสูตรปรับปรุง



ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
เรื่อง ขั้นตอนการขอเสนอหลักสูตรใหม่และหลักสูตรปรับปรุง

โดยที่เห็นเป็นการสมควรปรับปรุงขั้นตอนในการขอเสนอหลักสูตรใหม่และหลักสูตรปรับปรุงของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 19 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2509 แก้ไขเพิ่มเติมโดยความในมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2543 จึงให้ยกเลิกประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง ขั้นตอนการขออนุมัติเปิด ปรับปรุง และยกเลิกหลักสูตรปริญญาและหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต ลงวันที่ 28 มีนาคม 2549 และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน ดังนี้

1. ให้ประกาศนี้มีผลใช้บังคับนับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

2. ในการขอเสนอเปิดหลักสูตรใหม่ ให้คณะนำเสนอเฉพาะหลักการและเหตุผลที่แสดงแนวทางความพร้อมของหลักสูตร ความต้องการของสังคม และประโยชน์จากการเปิดหลักสูตร รวมถึงความยั่งยืนของหลักสูตร เพื่อเสนอ ทคอ. และสภาสถาบันพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการต่อไป

เมื่อสภาสถาบันอนุมัติหลักการแล้ว ให้คณะเสนอรายละเอียดของหลักสูตรใหม่ที่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ตลอดจนระเบียบข้อบังคับของสถาบัน แล้วนำเสนอที่ประชุมตามขั้นตอน ดังนี้

2.1 ทคอ.การศึกษา เพื่อพิจารณา

2.2 สภาวิชาการ เพื่อพิจารณา

2.3 ทคอ. เพื่อทราบ

2.4 สภาสถาบัน เพื่อให้ความเห็นชอบ

3. ในการเสนอหลักสูตรปรับปรุง หรือหลักสูตรปรับปรุงแก้ไขที่เป็นการขอแก้ไขชื่อวิชา รหัสวิชา หรือบางส่วนของคำอธิบายรายวิชา ให้เสนอตามขั้นตอน ดังนี้

3.1 ทคอ.การศึกษา เพื่อพิจารณา

3.2 สภาวิชาการ เพื่อพิจารณา

3.3 ทคอ. เพื่อทราบ

3.4 สภาสถาบัน เพื่อให้ความเห็นชอบ

ประกาศ ณ วันที่ 7 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2551

ศาสตราจารย์ สมบัติ อารังธัญวงศ์
(สมบัติ อารังธัญวงศ์)

อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-นามสกุล	นางสาวสิบพร คุปตารักษ์
ที่อยู่ปัจจุบัน	34 ซอย 3-8-16 ถนนนวมินทร์ 74 แขวงรามอินทรา เขตคันนายาว กรุงเทพมหานคร
ประวัติการศึกษา	1. รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ 2. บริหารธุรกิจบัณฑิต มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต
สถานที่ทำงาน	คณะพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ 118 ถนนเสรีไทย แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร
ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษำานาญการ