



คู่มือการปฏิบัติงาน

การปรับปรุงหลักสูตร
ระดับปริญญาตรี
วิทยาเขตปัตตานี



ซาฟีนี ลาเต๊ะ

นักวิชาการอุดมศึกษา

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี

2563

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การปรับปรุงหลักสูตรระดับปริญญาตรี วิทยาเขตปัตตานี เล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นคู่มือปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ด้านหลักสูตรของวิทยาเขตปัตตานี เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยมีขั้นตอนการดำเนินการด้านการปรับปรุงหลักสูตรระดับปริญญาตรีทุกขั้นตอน รายละเอียดกฎเกณฑ์และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีข้อมูลประสบการณ์ด้านการจัดทำหลักสูตร รวบรวมข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ และประเด็นสำคัญต่าง ๆ จากประสบการณ์ด้านการตรวจสอบหลักสูตรในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของทุกหลักสูตรในระดับปริญญาตรี และทุกขั้นตอนของการนำเสนอหลักสูตรเข้าที่ประชุมต่าง ๆ มีเนื้อหาเจาะลึกเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรที่ถูกต้อง และกรณีตัวอย่างจริง รวมถึงมีประโยชน์แก่อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่สามารถนำประสบการณ์ เนื้อหาข้อมูลในการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร ที่ถูกต้องไปประยุกต์ใช้ในการจัดทำหลักสูตรได้อีกด้วย

ในโอกาสนี้ผู้เขียนขอขอบคุณโครงการพัฒนาคุณภาพและสมรรถนะสากุลบุคลากรสายสนับสนุน: PAYANA Writing Camp for Staff ที่วิทยาเขตจัดขึ้นทั้ง 3 ระยะที่ให้ข้าพเจ้าได้มีส่วนร่วมในการเข้าร่วมโครงการ ขอขอบคุณท่านวิทยากร คุณจรัสศักดิ์ พุมนวน คุณอิสราภรณ์ รัตนคช และคุณรวีวรรณ ขำพล ที่กรุณาให้ความรู้ ข้อเสนอแนะในการจัดทำคู่มือฉบับนี้ และช่วยตรวจทานแก้ไขต้นฉบับจนสำเร็จลุล่วงด้วยดี รวมถึงขอขอบคุณผู้อำนวยการกองบริหารวิชาการและวิจัยวิทยาเขตปัตตานี และหัวหน้างานหลักสูตรและส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ให้ข้อเสนอแนะและช่วยตรวจทานคู่มือฉบับนี้เช่นกัน นอกจากนี้ ขอขอบคุณคุณนศกร ปือณา ที่ช่วยออกแบบหน้าปกที่สวยงามของคู่มือฉบับนี้

ซาฟินี ลาเต๊ะ

งานหลักสูตรและส่งเสริมการเรียนรู้ กองบริหารวิชาการและวิจัย
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี

สารบัญ

คำนำ.....	ก
สารบัญ	ข
สารบัญตาราง	ค
สารบัญภาพ.....	ง
บทที่ 1 บทนำ.....	1
ความเป็นมา/ความจำเป็น/คำจำกัดความ	1
วัตถุประสงค์	2
ขอบเขต	2
นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ.....	3
บทที่ 2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ.....	5
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	5
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	6
โครงสร้างการบริหารจัดการ	8
บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข.....	10
หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน	10
วิธีการปฏิบัติงาน	23
เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน	24
แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	25
บทที่ 4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน	28
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	28
รายละเอียดของงาน และแผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน	29
วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน.....	68
จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน	72
บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน	75
ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	75
ข้อเสนอแนะ	78
บรรณานุกรม	79
ภาคผนวก (ถ้ามี).....	81
ประวัติผู้เขียน	82

สารบัญตาราง

ตารางที่ 1	รายละเอียดประเภทของการกำหนดชื่อปริญญา.....	16
ตารางที่ 2	รายละเอียดหลักสูตรในพระราชกฤษฎีกา.....	18
ตารางที่ 3	ประเภทของหลักสูตร.....	19
ตารางที่ 4	โครงสร้างของหลักสูตร	20
ตารางที่ 5	การเขียนจำนวนหน่วยกิต	22
ตารางที่ 6	กระบวนการและรายละเอียดการนำเสนอผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs) ต่อคณะกรรมการ สนับสนุนและพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรตามแนวทาง Outcome Based Education (OBE)	30
ตารางที่ 7	กระบวนการและรายละเอียดการนำเสนอหลักสูตรต่อคณะอนุกรรมการกลั่นกรอง หลักสูตร	32
ตารางที่ 8	กระบวนการและรายละเอียดการนำเสนอหลักสูตรต่อคณะกรรมการวิชาการ วิทยาเขต ปัตตานี	34
ตารางที่ 9	กระบวนการและรายละเอียดการนำเสนอหลักสูตรต่อคณะกรรมการนโยบายวิชาการ..	36
ตารางที่ 10	กระบวนการและรายละเอียดการนำเสนอหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัย	38
ตารางที่ 11	กระบวนการและรายละเอียดการนำเสนอหลักสูตรต่อสำนักงานปลัดกระทรวงการ อุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สป.อว.)	39
ตารางที่ 12	รายละเอียดข้อสังเกตที่ได้จากการอ่านและวิเคราะห์หลักสูตรใน มคอ.2.....	41
ตารางที่ 13	สัญลักษณ์และความหมายในระบบ CHECO	51
ตารางที่ 14	รายละเอียดกิจกรรมและมาตรฐานของการปฏิบัติงาน	69
ตารางที่ 15	รายละเอียดปัญหาและอุปสรรคของการปฏิบัติงาน	73

สารบัญภาพ

ภาพที่ 1 โครงสร้างองค์กร.....	8
ภาพที่ 2 โครงสร้างการบริหาร	9
ภาพที่ 3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน.....	9
ภาพที่ 4 ขั้นตอนการปรับปรุงหลักสูตร.....	29
ภาพที่ 5 การเข้าสู่ระบบ CHECO.....	50
ภาพที่ 6 การค้นหาสถานะหลักสูตร	51
ภาพที่ 7 ขั้นตอนการตรวจสอบหลักสูตรของ สป.อว.	52
ภาพที่ 8 สถานภาพของหลักสูตร	53
ภาพที่ 9 รูปแบบการปรับปรุงหลักสูตร	53
ภาพที่ 10 การปรับปรุงหลักสูตรจากหลักสูตรเดิม	54
ภาพที่ 11 รหัสอ้างอิง จำนวนปริญญา วันที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ปีการศึกษาที่เปิดสอน คณะที่ สังกัด ปี พ.ศ.ที่เริ่มใช้หลักสูตรครั้งแรกและที่ปรับปรุงหลักสูตรครั้งล่าสุด	54
ภาพที่ 12 การเปลี่ยนชื่อหลักสูตรและสถานที่จัดการเรียนการสอน	54
ภาพที่ 13 รูปแบบ ระดับและประเภทของปริญญา.....	55
ภาพที่ 14 หลักเกณฑ์การเรียกชื่อปริญญา	55
ภาพที่ 15 หลักเกณฑ์การเรียกชื่อปริญญาหลักสูตรของคณะศึกษาศาสตร์.....	55
ภาพที่ 16 การเลือกชื่อปริญญา.....	56
ภาพที่ 17 ชื่อสาขาวิชาหลักสูตร cluster.....	56
ภาพที่ 18 การเลือกวิชาเอก	57
ภาพที่ 19 โครงสร้างของหลักสูตร.....	57
ภาพที่ 20 จำนวนหน่วยกิตรวม ภาษาที่ใช้ การรับผู้เข้าศึกษา ความร่วมมือกับสถาบัน และการให้รับปริญญา	58
ภาพที่ 21 วันเดือนปีที่เปิดการศึกษาและไฟล์การอนุมัติเปิดสอนของสภามหาวิทยาลัย.....	58
ภาพที่ 22 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีแขนงวิชา	59
ภาพที่ 23 ข้อมูลคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร.....	59
ภาพที่ 24 ข้อมูลของอาจารย์ประจำหลักสูตร	60
ภาพที่ 25 ระบบการจัดการศึกษา.....	60
ภาพที่ 26 ผลการเรียนรู้หมวดวิชาศึกษาทั่วไป.....	61
ภาพที่ 27 ผลการเรียนรู้หมวดวิชาศึกษาทั่วไปที่บูรณาการกับหมวดวิชาเฉพาะ	61
ภาพที่ 28 PLO ของหลักสูตร.....	61
ภาพที่ 29 ผลการเรียนรู้หมวดเฉพาะ	62
ภาพที่ 30 ความคาดหวังของผลการเรียนรู้เมื่อสิ้นปีการศึกษา.....	62
ภาพที่ 31 คุณสมบัติของผู้เรียน.....	63
ภาพที่ 32 จำนวนนิสิต.....	63

ภาพที่ 33 รูปแบบการศึกษาและค่าใช้จ่ายต่อหัวต่อปี.....	64
ภาพที่ 34 เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร	64
ภาพที่ 35 การแนบไฟล์ มคอ.	64
ภาพที่ 36 การจัดส่งข้อมูลหลักสูตรในระบบ.....	65
ภาพที่ 37 การจัดส่งข้อมูลหลักสูตรไปยังมหาวิทยาลัย	65
ภาพที่ 38 การเรียกดูหลักสูตรในสถานะรอส่ง	66
ภาพที่ 39 การเรียกดูข้อมูลหลักสูตรที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และ นวัตกรรม (สป.อว.) ให้แก้ไข	66
ภาพที่ 40 ข้อมูลหลักสูตรที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สป.อว.) เห็นชอบและไม่เห็นชอบ	67

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมา/ความจำเป็น/คำจำกัดความ

หลักสูตรหมายถึง ประสบการณ์ทางการศึกษาทั้งหมดที่สถานศึกษาวางแผนและจัดให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างเป็นระบบเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ (มารุต พัฒนาผล, 2562) หลักสูตรมีความสำคัญต่อสังคม ประเทศชาติ บุคลากรทางการศึกษา ผู้สอน ผู้ปกครอง ชุมชน และโดยเฉพาะผู้เรียน ด้วยหลักสูตรเป็นเครื่องมือพัฒนาคุณภาพของประชากรในอนาคตทั้งด้านความรู้ความสามารถ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ เป็นหัวใจของการจัดการศึกษา แนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดการเรียนการสอน เป็นกรอบการกำหนดนโยบายทางการศึกษาของผู้บริหาร รวมถึงช่วยให้ผู้ปกครองทราบรายละเอียดของการเข้ารับการศึกษานี้ กระบวนการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมได้กำหนดให้สถาบันอุดมศึกษามีหน้าที่ต้องรับผิดชอบการพัฒนาหลักสูตรระดับอุดมศึกษาให้มีมาตรฐานและคุณภาพการศึกษาสูงขึ้น โดยกำหนดตัวบ่งชี้ด้านมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาของคณะกรรมการการอุดมศึกษา เกณฑ์มาตรฐานวิชาการและวิชาชีพ (รวมทั้งเกณฑ์มาตรฐานอื่น ๆ) เป็นต้น การปรับปรุงหลักสูตรระดับปริญญาตรี จึงได้ดำเนินการให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานต่าง ๆ ที่ได้กล่าวถึง

กองบริหารวิชาการและวิจัย มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี มีภารกิจหลักในการให้บริการการศึกษาและสนับสนุนการพัฒนางานวิชาการ และการเรียนการสอนในวิทยาเขตปัตตานี ประสานงานและดำเนินการด้านบริการวิชาการ และงานหลักสูตรและส่งเสริมการเรียนรู้ มีหน้าที่ประสานงานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาอาจารย์ การเรียนการสอน รวมทั้งสนับสนุนการพัฒนาหลักสูตร โดยมีหน้าที่ประสานงานการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรตามขั้นตอนการพิจารณาหลักสูตร ซึ่งภารกิจการปรับปรุงหลักสูตรระดับปริญญาตรี ทุกกระบวนการได้ดำเนินการตามประกาศกระทรวง ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เกณฑ์มาตรฐาน พระราชกฤษฎีกา หลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด และดำเนินการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดนโยบายระเบียบ ประกาศ แนวปฏิบัติต่าง ๆ จากระเบียบกฎเกณฑ์ที่กล่าวมานั้นมีลักษณะจำเพาะและหลากหลาย ประกอบกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการที่กำหนดไว้ว่า สถาบันอุดมศึกษาต้องมีการประเมินเพื่อพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่องอย่างน้อยทุก ๆ 5 ปี จึงทำให้การพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรของแต่ละคณะ มีการหมุนเวียนการปรับปรุงหลักสูตรจึงทำให้แต่ละปีมีจำนวนที่แตกต่างกัน เพราะถึงรอบการปรับปรุงแตกต่างกัน บางปีมีจำนวนไม่ถึง 10 หลักสูตร แต่บางปีมีมากกว่า 30 หลักสูตร ทำให้ภารกิจด้านการอนุมัติพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรของงานหลักสูตรและพัฒนาคณาจารย์มีทุกปี

ภารกิจด้านการอนุมัติพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรระดับปริญญาตรีเป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อน มีรายการที่จะต้องตรวจสอบค่อนข้างมาก ต้องใช้ความละเอียดรอบคอบ ต้องแก้ปัญหาหน้างาน ต้องปรับกระบวนการทำงานตลอดเวลาเพื่อให้ทันต่อการเปิดใช้หลักสูตรในแต่ละปี และยังพบว่าหลักสูตรที่คณะ/วิทยาลัยต่าง ๆ ได้จัดส่งเพื่อนำเสนอที่ประชุมต่าง ๆ พิจารณาในแต่ละขั้นตอนนี้ยังมีข้อผิดพลาดค่อนข้างมาก ข้อมูลไม่ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามข้อกำหนดของสำนักงาน

ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สป.อว.) และตามนโยบายของมหาวิทยาลัย มีการแก้ไขคำผิดเป็นจำนวนมาก ซึ่งเหตุผลเบื้องต้นสืบเนื่องจากเจ้าหน้าที่หลักสูตรของคณะมีการเปลี่ยนแปลงเข้าออกค่อนข้างบ่อย และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่จัดทำหลักสูตรเป็นอาจารย์ใหม่ หรือหมุนเวียนกันทำหน้าที่พัฒนาหลักสูตรในแต่ละรอบการปรับปรุง มีประสิทธิภาพด้านการจัดทำหลักสูตรน้อย ดังนั้น คำถามจำนวนมากยังมุ่งสอบถามเจ้าหน้าที่หลักสูตรของงานหลักสูตรและพัฒนาคณาจารย์ จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อให้เจ้าหน้าที่หลักสูตร/แผนกวิชา ผู้รับผิดชอบหลักสูตร โปรแกรมวิชา สามารถใช้เป็นกรอบการจัดเตรียมเอกสารหลักสูตร เป็นแนวทางในการตรวจสอบหลักสูตรเบื้องต้นของเจ้าหน้าที่หลักสูตรของคณะ/วิทยาลัย และเจ้าหน้าที่ระดับวิทยาเขตได้ศึกษาและเข้าใจให้ถ่องแท้ เพื่อให้คำแนะนำให้แก่เจ้าหน้าที่หลักสูตรระดับคณะ หรือตอบข้อซักถามของอาจารย์ที่จะพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรได้อย่างถูกต้องชัดเจน และเพื่อให้การนำเสนอหลักสูตรผ่านขั้นตอนการพิจารณาหลักสูตรทุกขั้นตอนได้อย่างรวดเร็วถูกต้องครบถ้วนหรือมีที่แก้ไขน้อยที่สุด รวมถึงได้รับอนุมัติหลักสูตรได้อย่างรวดเร็ว

ดังนั้น การดำเนินการจัดทำคู่มือการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรในครั้งนี้ จึงมีความสำคัญในแง่ที่จะเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน มีขั้นตอนการดำเนินการด้านการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรให้แก่เจ้าหน้าที่ด้านหลักสูตรของคณะ และระดับวิทยาเขต รวมทั้งมีข้อมูลประสิทธิภาพด้านการจัดทำหลักสูตร รวบรวมข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ และประเด็นสำคัญต่าง ๆ จากประสบการณ์ด้านการตรวจสอบหลักสูตรในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของทุกหลักสูตรในระดับปริญญาตรี และทุกขั้นตอนของการนำเสนอหลักสูตรเข้าที่ประชุมต่าง ๆ มีเนื้อหาเจาะลึกเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรที่ถูกต้อง และกรณีตัวอย่างจริง เจ้าหน้าที่หลักสูตรจะได้ศึกษาและทำความเข้าใจหลักสูตรได้อย่างแท้จริง ซึ่งจะทำให้เจ้าหน้าที่หลักสูตรระดับคณะและคณะ/วิทยาลัยมีความเข้มแข็งด้านการจัดทำหลักสูตร รวมถึงมีประโยชน์แก่อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่สามารถนำประสบการณ์ เนื้อหาข้อมูลในการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรที่ถูกต้องไปประยุกต์ใช้ในการจัดทำหลักสูตรได้อีกด้วย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ทราบขั้นตอน แนวปฏิบัติในการปรับปรุงหลักสูตรเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
2. เพื่อเป็นแนวทางในการตรวจสอบหลักสูตรของเจ้าหน้าที่หลักสูตร ลดข้อผิดพลาดในการปรับปรุงหลักสูตร และได้รับอนุมัติหลักสูตรได้อย่างรวดเร็ว

ขอบเขต

ขอบเขตการปรับปรุงหลักสูตรระดับปริญญาตรีของวิทยาเขตปัตตานี กำหนดการปรับปรุงภายใต้เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2558 กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ พ.ศ.2552 นโยบายของมหาวิทยาลัย และ แนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและมหาวิทยาลัยกำหนด โดยครอบคลุมขั้นตอนการอนุมัติหลักสูตร ดังนี้

1. การนำเสนอผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs) ของหลักสูตรต่อคณะกรรมการส่งเสริมและสนับสนุนการปรับปรุงหลักสูตรที่เน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ (Outcome Based Education: OBE)
2. การนำเสนอหลักสูตรต่อคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร
3. การนำเสนอหลักสูตรต่อคณะกรรมการวิชาการ วิทยาเขตปัตตานี
4. การนำเสนอหลักสูตรต่อคณะกรรมการนโยบายวิชาการ
5. การนำเสนอหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัย
6. การนำเสนอหลักสูตรต่อสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สป.อว.) ผ่านระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online : CHECO)

นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ

หลักสูตร หมายถึง เนื้อหาสาระกิจกรรมสำหรับใช้เป็นแนวทางในการจัดประสบการณ์เรียนรู้

หลักสูตรปรับปรุง หมายถึง หลักสูตรหรือสาขาวิชาที่เปิดการเรียนการสอนในวิทยาเขตปัตตานี และได้รับการปรับปรุงโครงสร้างเนื้อหาสาระ เช่น โครงสร้างหลักสูตร ชื่อหลักสูตร ชื่อปริญญา รายวิชา วิชาโท เป็นต้น

การปรับปรุงหลักสูตร หมายถึง การปรับปรุงหลักสูตรที่เปิดการเรียนการสอนมาแล้วทุก ๆ 5 ปี ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552

อาจารย์ประจำหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอน ซึ่งมีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าว

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ในการบริหารและพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผลและการพัฒนาหลักสูตร

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (Program Learning Outcomes: PLOs) หมายถึง ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตรที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

คณะกรรมการส่งเสริมและสนับสนุนการปรับปรุงหลักสูตรที่เน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ (Outcome Based Education: OBE) หมายถึง คณะกรรมการของวิทยาเขตปัตตานีที่แต่งตั้งขึ้นโดยรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ วิทยาเขตปัตตานี เพื่อพิจารณาผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตรในวิทยาเขตปัตตานีให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ช่วยเหลือให้คำปรึกษา และเป็นวิทยากรฝึกอบรมให้แก่ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

คณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร หมายถึง คณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งโดยอธิการบดี เพื่อกลั่นกรอง ให้ข้อเสนอแนะเพื่อให้หลักสูตรทั้ง 5 วิทยาเขตเป็นไปตามเกณฑ์คุณภาพโดยเน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ และดูแล ให้คำปรึกษา ติดตาม การดำเนินการหลักสูตรตามขั้นตอนในการนำเสนอคณะกรรมการวิชาการวิทยาเขต คณะกรรมการนโยบายวิชาการ และเสนอสภามหาวิทยาลัย

คณะกรรมการวิชาการ วิทยาเขตปัตตานี หมายถึง คณะกรรมการวิชาการของวิทยาเขตปัตตานีที่แต่งตั้งขึ้นโดยรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ วิทยาเขตปัตตานี เพื่อส่งเสริม พัฒนาการ และกลั่นกรองงานด้านวิชาการเกี่ยวกับหลักสูตร การเรียนการสอน ระเบียบการศึกษาในวิทยาเขตปัตตานี

คณะกรรมการนโยบายวิชาการ หมายถึง คณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย เพื่อกำหนดนโยบาย เสนอนโยบาย กลั่นกรองงานวิชาการ และติดตามประเมินผลการบริหารงานวิชาการให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานทางวิชาการ

สภามหาวิทยาลัย หมายถึง คณะกรรมการที่มีอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติหลักสูตรการศึกษา และการเปิดสอน รวมทั้งการปรับปรุง การยุบรวม หรือการยกเลิกหลักสูตรการศึกษา

ระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online : CHECO) หมายถึง ระบบสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาในการรับทราบหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษา โดยนำส่งหลักสูตรที่ได้รับการอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบจากสภาสถาบัน เพื่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบ

บทที่ 2

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา ระบุว่าปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารทั่วไป งานนโยบายและแผน งานบริการการศึกษา งานแนะแนวการศึกษา งานกิจการนักศึกษา งานประชาสัมพันธ์ งานวิเทศสัมพันธ์ งานธุรการ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานรวบรวมข้อมูลสถิติ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงาน ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานทั่วไปในสำนักงานเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(2) ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่าง ๆ

(3) ปฏิบัติงานเลขานุการ เช่น ร่างโต้ตอบหนังสือ แพลเอกสาร เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม ทำรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินการประชุมและการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องสำเร็จลุล่วงด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ

(4) ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศเพื่ออำนวยความสะดวก และเกิดความร่วมมือ

(5) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านการบริหารทั่วไป รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการทราบข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านการบริหารทั่วไป เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ ความสามารถ ด้านการพัฒนาหลักสูตรระดับปริญญาตรีตามขั้นตอนการอนุมัติหลักสูตร การจัดประชุมกรรมการวิชาการ วิทยาเขตปัตตานี การจัดประชุมสภาวิทยาเขตปัตตานี การดำเนินการตามตัวบ่งชี้ของกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน หรือแก้ไขปัญหาในงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงาน ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติงาน

(1) วิเคราะห์การพัฒนาหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี รวมทั้งกฎ ระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับหลักสูตรในระดับคณะกรรมการวิชาการ วิทยาเขตปัตตานี และตรวจสอบการปรับเอกสารหลักสูตรตามมติที่ประชุมสภาวิทยาเขตปัตตานี สภามหาวิทยาลัย และตรวจสอบการนำส่งหลักสูตรที่ได้รับการอนุมัติ หรือให้ความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยผ่านระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online : CHECO) เพื่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา พิจารณาให้ความเห็นชอบ

(2) ตรวจสอบ และสรุปเอกสารการเปิด ปรับปรุงรายวิชา และการเปลี่ยนแปลงอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี

(3) ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการวิชาการ วิทยาเขตปัตตานี และผู้ช่วยเลขานุการ สภาวิทยาเขตปัตตานี โดยเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม ทำเอกสารวาระการประชุม การบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม ทำรายงานการประชุม มติที่ประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินการประชุมสำเร็จลุล่วงด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ

(4) ตรวจสอบ รวบรวมข้อมูล และสรุปรายงานการดำเนินการตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี และการพัฒนาระบบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามกรอบ TQF

(5) สนับสนุนและดำเนินการทำให้ทุนสนับสนุนการเรียนการสอนวิชาศึกษาทั่วไปแก่อาจารย์ผู้สอนรายวิชาศึกษาทั่วไป

(6) บันทึกข้อมูลหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร และข้อมูลการเปลี่ยนแปลงในระบบบริหารจัดการหลักสูตรของวิทยาเขตปัตตานี ให้ทันสมัยและใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(7) ให้คำแนะนำและถ่ายทอดความรู้การนำส่งหลักสูตรที่ได้รับการอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยผ่านระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online : CHECO) ให้แก่เจ้าหน้าที่คณะ เพื่อการปฏิบัติงานที่ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

2. ด้านการวางแผน

กำหนดแผนการปฏิบัติงานด้านการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรและการเรียนการสอนของทุกคณะ/วิทยาลัย กำหนดแผนการดำเนินการตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี กำหนดแผนกำหนดการประชุมคณะกรรมการวิชาการ วิทยาเขตปัตตานี และการประชุมสภาวิทยาเขตปัตตานี ร่วมกำหนดแผนการปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานงานกับคณะ/วิทยาลัย หน่วยงานเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร การใช้และการบริหารจัดการหลักสูตร ระบบ มคอ. ระบบบริหารจัดการหลักสูตร และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน เช่น ข้อมูล Active learning ข้อมูล WIL

(2) ประสานงานเกี่ยวกับการประชุมที่เกี่ยวข้อง เช่น การประชุมสภามหาวิทยาลัย กรรมการวิชาการมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ กรรมการประจำวิทยาเขต เป็นต้น

(3) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านการรับรองหลักสูตรและการรับรองคุณวุฒิปริญญา เช่น สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่เจ้าหน้าที่หลักสูตรของคณะ/วิทยาลัย เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรและการใช้หลักสูตร รวมถึงจัดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เจ้าหน้าที่หลักสูตร

(2) ตอบปัญหาและชี้แจงแก้ไขปัญหเกี่ยวกับหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนระบบ มคอ. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ด้านหลักสูตรและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ

(3) จัดทำระบบสารสนเทศ ติดตามความก้าวหน้าและรายงานของการพัฒนาหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร

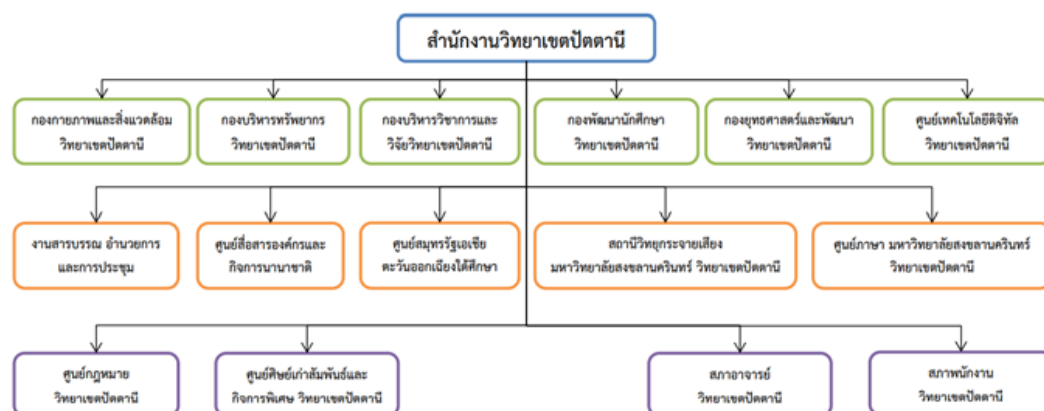
(4) บริการหาข้อมูลในเรื่องที่เกี่ยวข้องและจัดส่งข้อมูลที่เป็นไฟล์เอกสารให้แก่อาจารย์และเจ้าหน้าที่หลักสูตร

โครงสร้างการบริหารจัดการ

ตามประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่องการกำหนดวิทยาเขต และการจัดตั้งส่วนงานของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ.2562 กำหนดจัดตั้งสำนักงานวิทยาเขตปัตตานีเป็นส่วนงานของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ประเภทส่วนงานนโยบายและบริหาร ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในส่วนงานของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ.2563 กำหนดให้กองบริหารวิชาการและวิจัยวิทยาเขตปัตตานี เป็นหนึ่งในโครงสร้างภายในส่วนงานของสำนักงานวิทยาเขตปัตตานี และประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง การแบ่งโครงสร้างหน่วยงานภายในส่วนงานประเภทนโยบายและบริหาร ประเภทวิชาการ และประเภทอำนวยการและสนับสนุนภารกิจมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ.2563 กำหนดให้กองบริหารวิชาการและวิจัยวิทยาเขตปัตตานีประกอบไปด้วย 3 หน่วยงาน คือ งานทะเบียนและรับนักศึกษา งานส่งเสริมวิจัย นวัตกรรม และบริการวิชาการ และงานหลักสูตรและส่งเสริมการเรียนรู้ มีภารกิจหลักการให้บริการการศึกษาและสนับสนุนการพัฒนางานวิชาการ การเรียนการสอนในวิทยาเขตปัตตานี ประสานงานและดำเนินการด้านวิจัยและด้านบริการวิชาการ

งานหลักสูตรและส่งเสริมการเรียนรู้ มีหน้าที่ประสานงานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาอาจารย์ในรูปแบบต่าง ๆ การดำเนินการเกี่ยวกับทุนการศึกษาต่อ การเข้าประชุม/ฝึกอบรมของอาจารย์ การสนับสนุนการพัฒนาหลักสูตรและงานวิชาการของวิทยาเขตปัตตานี และมีหน้าที่หลักในการประสานงานในการสร้างและพัฒนาหลักสูตรทุกขั้นตอน และเป็นเลขานุการในการพิจารณาหลักสูตรในระดับคณะกรรมการวิชาการ วิทยาเขตปัตตานี ซึ่งในส่วนสุดท้ายนี้อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยหลักสูตร ตามโครงสร้างการปฏิบัติงาน ดังแผนภูมิต่อไปนี้

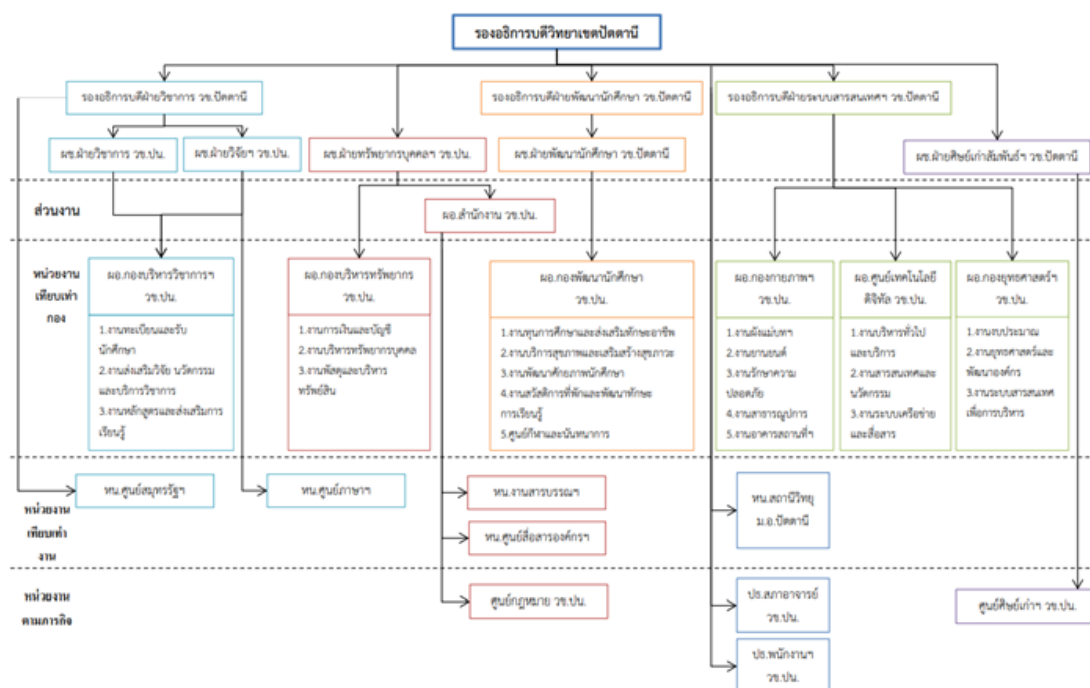
โครงสร้างองค์กร (Organization Chart)



ตามประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในส่วนงานของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ.2563

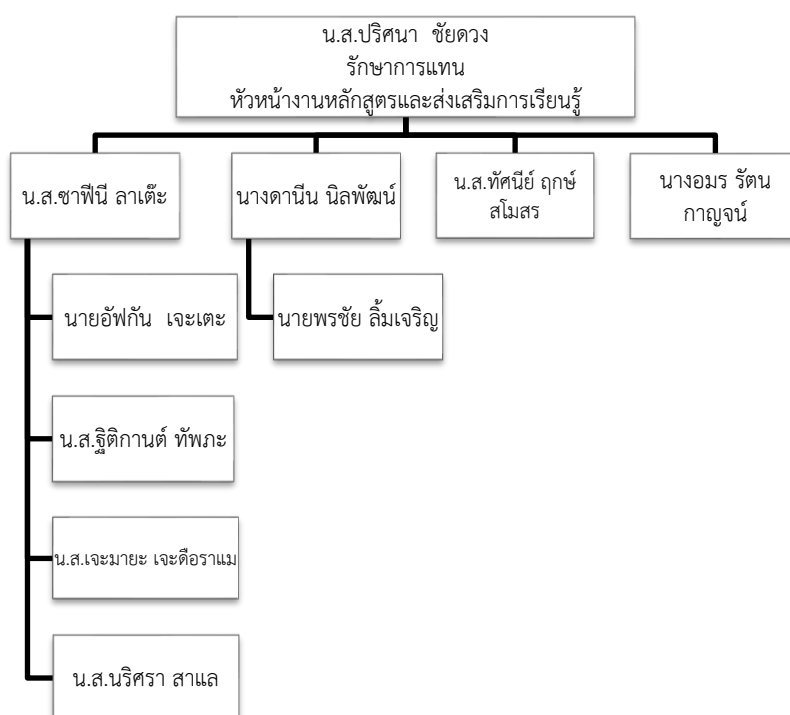
ภาพที่ 1 โครงสร้างองค์กร
(กองยุทธศาสตร์และพัฒนายาเขตปัตตานี, 2563)

โครงสร้างการบริหาร (Administration Chart)



ภาพที่ 2 โครงสร้างการบริหาร
(กองยุทธศาสตร์และพัฒนามหาวิทยาลัยปัตตานี, 2563)

โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart)



ภาพที่ 3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน

บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

หลักสูตรที่เปิดการเรียนการสอนมาแล้วทุก ๆ 5 ปี ก็จะมีการพิจารณาทบทวนประเมินตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552 เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสม ทันสมัย โดยอาจารย์ประจำหลักสูตรจะต้องวิเคราะห์ผลการดำเนินการหลักสูตร และปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร เพื่อพิจารณาพัฒนาหลักสูตรใหม่ การดำเนินการบริหารหลักสูตรการศึกษาของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ให้มีคุณภาพต้องมีแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน ถูกต้องเป็นไปในแนวทางเดียวกัน และสอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552 แนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และนโยบายและแนวปฏิบัติของการปรับปรุงหลักสูตร งานหลักสูตรและส่งเสริมการเรียนรู้ กองบริหารวิชาการและวิจัยวิทยาเขตปัตตานี จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติและขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาและการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร การแจ้งปิดหลักสูตร โดยอาศัยกรอบของการปรับปรุงหลักสูตรถูกกำหนดตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน 2 ฉบับ คือ กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552 และแนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ซึ่งกำหนดให้สถาบันอุดมศึกษาพัฒนาหลักสูตรและคุณภาพของบัณฑิตให้ครอบคลุมมาตรฐานการเรียนรู้ 5 ด้าน และดำเนินการจัดการเรียนการสอน ตลอดจนวัดและประเมินผลให้บัณฑิตมีมาตรฐานการเรียนรู้ทั้ง 5 ด้าน ผ่านแนวทางการจัดทำรายละเอียดหลักสูตร รายละเอียดรายวิชา รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร โดยใช้ระเบียบและเกณฑ์มาตรฐานตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด ได้แก่ มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรีสาขาที่เกี่ยวข้อง หลักเกณฑ์การกำหนดชื่อปริญญา พ.ศ.2559 เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2558 แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2558 และแนวปฏิบัติการแจ้งปิดหลักสูตรหรือสาขาวิชา

มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรีสาขาที่เกี่ยวข้อง เป็นมาตรฐานที่กระทรวงศึกษาธิการประกาศเพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาหลักสูตร เพื่อให้คุณภาพของบัณฑิตมีมาตรฐานใกล้เคียงในระดับชาติและนานาชาติ และให้กำหนดชื่อปริญญาตามหลักเกณฑ์การกำหนดชื่อปริญญา พ.ศ.2559 ซึ่งเป็นการกำหนดหลักเกณฑ์ชื่อปริญญาสำหรับสถาบันที่ไม่มีการตราพระราชบัญญัติว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชาและอักษรย่อสำหรับสาขาวิชา โดยมีชื่อปริญญาประเภทวิชาการ วิชาชีพ และกึ่งวิชาชีพและปฏิบัติการ และใช้เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2558 แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2558 ในการกำหนดรายละเอียดในหลักสูตร ได้แก่ คุณสมบัติของผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้สอน อาจารย์พิเศษ โครงสร้างหลักสูตร และการจัดหลักสูตร

นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติของการปรับปรุงหลักสูตร ประกอบด้วย การเสนอขอบรรจุแผน ฯ และแนวปฏิบัติสำหรับหลักสูตรใหม่ หลักการการเปิดหลักสูตรระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) นโยบายในการปรับปรุงหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน

ของมหาวิทยาลัย การกำหนดให้มี Partners/ Stakeholders มีส่วนร่วมในการปรับปรุงหลักสูตร แนวปฏิบัติการนับปี พ.ศ. ของหลักสูตร เกณฑ์มาตรฐานและแนวปฏิบัติการสอบวัดความรู้ ภาษาอังกฤษเพื่อสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาตรี และแนวปฏิบัติการเขียน จำนวนหน่วยกิตและการเขียนคำอธิบายรายวิชา

ทั้งนี้ เกณฑ์มาตรฐานและระเบียบต่าง ๆ ที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สป.อว.) กำหนด และ นโยบายและแนวปฏิบัติของการปรับปรุง หลักสูตรที่มหาวิทยาลัยกำหนด มีรายละเอียด ดังนี้

1. กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552

1.1 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552 ได้ประกาศบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป นั่นคือ วันที่ 1 กันยายน 2552 เป็นต้นไป โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นกรอบมาตรฐานให้สถาบันอุดมศึกษาใช้เป็น แนวทางในการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน และพัฒนาคุณภาพการจัดการ การศึกษา ซึ่งคุณภาพของบัณฑิตต้องเป็นไปตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่คณะกรรมการการ อุดมศึกษากำหนดและต้องครอบคลุมอย่างน้อย 5 ด้าน คือ

- (1) ด้านคุณธรรม จริยธรรม
- (2) ด้านความรู้
- (3) ด้านทักษะทางปัญญา
- (4) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ
- (5) ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ

สำหรับสาขาวิชาที่เน้นทักษะทางปฏิบัติต้องเพิ่มมาตรฐานผลการเรียนรู้ด้านทักษะพิสัย

1.2 สถาบันอุดมศึกษาต้องพัฒนาหรือปรับปรุงรายละเอียดของหลักสูตร โดยจัดทำ รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) รายละเอียดของประสบการณ์ ภาคสนาม (มคอ.4) (ถ้ามี) รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) รายงานผลการดำเนินการ ของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6) (ถ้ามี) และรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.7) โดย มีหัวข้ออย่างน้อยตามที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด และดำเนินการจัดการเรียนการสอน ตลอดจนการวัดและการประเมินผลเพื่อให้มั่นใจว่า บัณฑิตมีมาตรฐานผลการเรียนรู้ทั้ง 5 ด้านข้างต้น

1.3 สถาบันอุดมศึกษาต้องมีการประเมินเพื่อพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่องอย่างน้อยทุก ๆ 5 ปี

1.4 สถาบันอุดมศึกษาที่พัฒนาหลักสูตรเพื่อรับนักศึกษาใหม่เป็นครั้งแรกตั้งแต่ปี การศึกษา 2553 เป็นต้นไปจะต้องดำเนินการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับประกาศนี้ สำหรับ หลักสูตรที่เปิดสอนอยู่แล้วต้องปรับปรุงให้แล้วเสร็จภายในปีการศึกษา 2555 นั่นคือ เปิดสอนในปี การศึกษา 2555 เป็นต้นไป

2. แนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552 พ.ศ.2554 และ พ.ศ.2558

2.1 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้ประกาศ เรื่องแนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ จำนวน 3 ฉบับ คือ ปี พ.ศ.2552 ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2554 และฉบับที่ 3 พ.ศ.2558 โดยฉบับปี พ.ศ.2552 ประกาศใช้เมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม พ.ศ.2552 c และประกาศใช้ฉบับที่ 2 และ 3 เพิ่มเติมเมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน พ.ศ.2554 และวันที่ 26 พฤศจิกายน พ.ศ.2558 ตามลำดับ เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนา/ปรับปรุงรายละเอียดของหลักสูตร โดยมี 2 แนวทาง คือ

(1) พัฒนา/ปรับปรุงรายละเอียดของหลักสูตรตามมาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา (มคอ.1) ที่กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศใช้

(2) พัฒนา/ปรับปรุงรายละเอียดของหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552 เนื่องจากกระทรวงศึกษาธิการยังไม่ได้ประกาศใช้มาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา

2.2 การจัดทำรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.2) จะต้องถูกต้องสมบูรณ์และได้รับอนุมัติหลักสูตรจากสภาสถาบันอุดมศึกษาก่อนการเปิดสอน และสถาบันอุดมศึกษาต้องเสนอหลักสูตร เพื่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบภายใน 30 วันนับตั้งแต่สภาสถาบันอุดมศึกษาอนุมัติ

2.3 หลักสูตรต้องดำเนินการประเมินคุณภาพภายในตามตัวบ่งชี้ที่กำหนดไว้ในรายละเอียดหลักสูตร หรือ ตามตัวบ่งชี้ที่มาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา (มคอ.1) กำหนด โดยจะต้องมีผลการประเมินคะแนนเฉลี่ยระดับดีขึ้นไปต่อเนื่องกัน 2 ปี นับตั้งแต่เปิดสอนหลักสูตร หรือ ผลการประเมินเป็นไปตามเกณฑ์ที่มาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา (มคอ.1) กำหนด สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจึงจะเผยแพร่หลักสูตรว่าเป็นหลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552 และต้องรักษาคุณภาพให้มี ผลการประเมินตามที่กำหนดข้างต้นไว้อยู่เสมอหลังจากได้รับการเผยแพร่ และหากพบว่าผลการประเมินไม่เป็นไปตามที่กำหนด สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจะเสนอคณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาถอนการเผยแพร่หลักสูตร จนกว่าสถาบันอุดมศึกษาจะปรับปรุงตามเงื่อนไขของคณะกรรมการการอุดมศึกษา

หากหลักสูตรใด ไม่ได้รับการเผยแพร่ ให้สถาบันอุดมศึกษาดำเนินการปรับปรุงตามเงื่อนไขที่คณะกรรมการการอุดมศึกษาจะกำหนดจากผลการประเมินต่อไป

2.4 หากสถาบันอุดมศึกษาไม่ได้ใช้ มคอ.3 มคอ.4 มคอ.5 มคอ.6 และ มคอ.7 ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด ให้สถาบันอุดมศึกษาจัดทำระบบเก็บข้อมูลรายละเอียดตามแนวทางของ มคอ.3 มคอ.4 มคอ.5 มคอ.6 และ มคอ.7 โดยสามารถปรับเปลี่ยนหัวข้อรายละเอียดให้เหมาะสมกับบริบทของสถาบัน

2.5 สถาบันอุดมศึกษาสามารถกำหนดตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ จำนวน 12 ตัวบ่งชี้ได้เอง โดยสามารถใช้แนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนดไว้ ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบหรืออนุมัติจากสภาสถาบันอุดมศึกษา และหาก

สถาบันอุดมศึกษายังไม่สามารถเสนอตัวบ่งชี้ใหม่ได้ ให้ใช้ตัวบ่งชี้เดิมของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาไปก่อน

สถาบันคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้ให้นิยามและกำหนดรายละเอียดของ มคอ.3 มคอ.4 มคอ.5 มคอ.6 และ มคอ.7 ไว้ดังนี้

มคอ.3 รายละเอียดของรายวิชา (Course Specification) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการบริหารจัดการของแต่ละรายวิชาเพื่อให้การจัดการเรียนการสอนสอดคล้องและเป็นไปตามผลการเรียนรู้ ที่วางแผนไว้ในรายละเอียดของหลักสูตร

มคอ.4 รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (Field Experience Specification) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการบริหารจัดการในรายวิชาหรือกิจกรรมที่นักศึกษาจะต้องออกฝึกงาน ออกฝึกภาคสนาม หรือสหกิจศึกษา ซึ่งจะต้องวางแผนให้สอดคล้องและเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของหลักสูตร

มคอ.5 รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (Course Report) หมายถึง รายงานผลการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ผู้สอนแต่ละรายวิชาเมื่อสิ้นภาคเรียนเกี่ยวกับภาพรวมของการจัดการเรียนการสอนในวิชานั้น ๆ ว่าได้ดำเนินการสอนอย่างครอบคลุมและเป็นไปตามแผนที่วางไว้ในรายละเอียดของรายวิชาหรือไม่ และหากไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ต้องให้เหตุผลและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนของรายวิชาดังกล่าวในครั้งต่อไป

มคอ.6 รายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (Field Experience Report) หมายถึง รายงานผลการฝึกงาน ออกฝึกภาคสนาม หรือสหกิจศึกษา ว่าได้บรรลุผลการเรียนรู้ตามแผนที่วางไว้ในรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนามหรือไม่ และหากไม่เป็นไปตามแผน ต้องให้เหตุผลและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 และเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้องการฝึกงานออกฝึกภาคสนาม หรือสหกิจศึกษาในครั้งต่อไป

มคอ.7 หมายถึง การรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (Program Report) หมายถึง การรายงานผลประจำปีการศึกษาโดยผู้ประสานงานหลักสูตรหรือผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกี่ยวกับผลการบริหารจัดการหลักสูตร

3. มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรีสาขาที่เกี่ยวข้อง

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สป.อว.) ได้พัฒนามาตรฐานคุณวุฒิสภา/สาขาวิชาต่าง ๆ เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาได้ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรและจัดการเรียนการสอนเพื่อให้คุณภาพของบัณฑิตมีมาตรฐานเทียบเคียงได้ทั้งในระดับชาติและระดับสากล ขณะนี้ สป.อว. ได้พัฒนามาตรฐานคุณวุฒิสภา/สาขาวิชา ระดับปริญญาตรี จำนวน 26 สาขา ดังนี้

1. มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาวิชาการบัญชี พ.ศ. 2562
2. มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาวิชาการบัญชี พ.ศ. 2553
3. มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาครุศาสตร์และสาขาศึกษาศาสตร์ (หลักสูตรสี่ปี) พ.ศ. 2562
4. มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาครุศาสตร์และสาขาศึกษาศาสตร์ (หลักสูตร 5 ปี)

5. มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาครุศาสตร์อุตสาหกรรม (หลักสูตรสี่ปี) พ.ศ. 2562
6. มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาวิชานิติศาสตร์ พ.ศ. 2561
7. มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาวิชาแพทยศาสตร์ พ.ศ. 2561
8. มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาวิชาภาษาอังกฤษ พ.ศ. 2560
9. มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาพยาบาลศาสตร์ พ.ศ. 2560
10. มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาพยาบาลศาสตร์ พ.ศ. 2552
11. มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาการแพทย์แผนไทย พ.ศ. 2560
12. มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยี พ.ศ. 2560
13. มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม พ.ศ. 2559
14. มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาศิลปกรรมศาสตร์ พ.ศ. 2558
15. มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ พ.ศ. 2558 (หลักสูตร 6 ปี)
16. มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ พ.ศ. 2558
17. มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ พ.ศ. 2557
18. มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาวิชาทันตแพทยศาสตร์ พ.ศ. 2557
19. มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาวิชากายภาพบำบัด พ.ศ. 2556
20. มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาการแพทย์แผนไทยประยุกต์ พ.ศ. 2554
21. มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ พ.ศ. 2554
22. มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาวิชาภาษาไทย พ.ศ. 2554
23. มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมศาสตร์ พ.ศ. 2553
24. มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาวิชาการท่องเที่ยวและการโรงแรม พ.ศ. 2553
25. มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาโลจิสติกส์ พ.ศ. 2552
26. มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2552

มาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา ที่เป็นปัจจุบันสามารถติดตามได้ที่เว็บไซต์ www.mua.go.th/users/tqf-hed/news/news6.php สำหรับมาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับวิทยาเขตปัตตานี ซึ่งต้องพัฒนา/ปรับปรุงรายละเอียดของหลักสูตรตามมาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา (มคอ.1) ที่กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศใช้ ได้แก่

1. มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาครุศาสตร์และสาขาศึกษาศาสตร์ (หลักสูตรสี่ปี) พ.ศ. 2562
2. มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาวิชาภาษาอังกฤษ พ.ศ. 2560
3. มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาพยาบาลศาสตร์ พ.ศ. 2560
4. มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาศิลปกรรมศาสตร์ พ.ศ. 2558
5. มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ พ.ศ. 2554

4. หลักเกณฑ์การกำหนดชื่อปริญญา พ.ศ.2559

4.1 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดชื่อปริญญา พ.ศ.2559 ได้ประกาศบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป นั่นคือ วันที่ 15 กรกฎาคม 2559 เป็นต้นไป และให้ยกเลิกหลักเกณฑ์การกำหนดชื่อปริญญาก่อนหน้านี้ จำนวน 6 ฉบับ

4.2 หลักเกณฑ์การกำหนดชื่อปริญญา พ.ศ.2559 ได้กำหนดให้ใช้ชื่อปริญญาสำหรับสถาบันที่ไม่มีการตราพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา และอักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ได้แบ่งตามประเภทของการกำหนดชื่อปริญญา ดังนี้

ตารางที่ 1 รายละเอียดประเภทของการกำหนดชื่อปริญญา

ประเภท	ชื่อปริญญา	สาขาวิชา
1. วิชาการ	1.1 ปริญญาศิลปศาสตร (ชื่อปริญญา: ศิลปศาสตรบัณฑิต)	1.1.1 กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์ (1) ปรัชญา ศาสนา เทววิทยา (2) ภาษา วรรณคดี (3) ประวัติศาสตร์ โบราณคดี (4) ศิลปะ วัฒนธรรม 1.1.2 กลุ่มสาขาวิชาสังคมศาสตร์ (1) จิตวิทยา (2) สังคมวิทยา
	1.2 ปริญญาวิทยาศาสตร (ชื่อปริญญา: วิทยาศาสตรบัณฑิต)	1.2.1 กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ธรรมชาติ (1) วิทยาศาสตร์ชีวภาพ (2) วิทยาศาสตร์กายภาพ (3) คณิตศาสตร์และสถิติ (4) คอมพิวเตอร์ 1.2.2 กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์ (1) เกษตรศาสตร์ (2) วิทยาการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ (3) วิทยาศาสตร์การแพทย์ (4) วิทยาศาสตร์ประยุกต์อื่น ๆ
	1.3 ปริญญาตามชื่อศาสตร์ (1) รัฐศาสตรบัณฑิต (2) เศรษฐศาสตรบัณฑิต	1.1) รัฐศาสตร์ 2.1) เศรษฐศาสตร์
2. วิชาชีพ	2.1 ปริญญาตามสาขาวิชาชีพ ต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามกฎหมายขององค์วิชาชีพ	(1) กายภาพบำบัด (2) การบัญชี (3) การแพทย์แผนไทย (4) การแพทย์แผนจีน

ประเภท	ชื่อปริญญา	สาขาวิชา
	(ชื่อปริญญา เช่น พยาบาลศาสตรบัณฑิต)	(5) เทคนิคการแพทย์ (6) นิติศาสตร์ (7) พยาบาลศาสตร์ (8) วิศวกรรมศาสตร์ (9) ศีกษาศาสตร์ (10) สถาปัตยกรรมศาสตร์ (11) สาธารณสุขศาสตร์
	2.2 ปริญญาด้านวิชาชีพที่มี ปริญญตรีเป็นปริญญา สูงสุด	(1) ทันตแพทยศาสตร์ (2) ทักษนาตรศาสตร์ (3) แพทยศาสตร์ (4) เกษตรศาสตร์ (5) สัตวแพทยศาสตร์
3. กิ่งวิชาชีพ และปฏิบัติการ	3.1 กิ่งวิชาชีพ ศาสตร์ใน ลักษณะเชิงวิชาชีพหรือกิ่ง วิชาชีพ แต่ไม่มีองค์กร วิชาชีพหรือกฎหมาย รับรอง (ชื่อปริญญา เช่น นิเทศศาสตรบัณฑิต)	(1) กายอุปกรณ์ศาสตร์ (2) การจัดการ (3) ดุริยางคศาสตร์ (4) นิเทศศาสตร์ (5) บริหารธุรกิจ (6) บริหารรัฐกิจ (7) วิจารณ์ศิลป์และประยุกต์ศิลป์ (8) สังคมสงเคราะห์ศาสตร์ (9) สารสนเทศศาสตร์
	3.2 ปฏิบัติการ (ชื่อ ปริญญา: เทคโนโลยี บัณฑิต หรือ อุตสาหกรรมศาสตร บัณฑิต)	

4.3 สถาบันที่มีการตราพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา และอักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ให้ใช้ชื่อปริญญาตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกานั้น ซึ่งวิทยาเขตปัตตานีมีสาขาวิชาที่มีการตราพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา และอักษรย่อสำหรับสาขาวิชาในพระราชกฤษฎีกา ตามประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 123 ประกาศ ณ วันที่ 20 เมษายน พ.ศ.2515 ดังนี้

ตารางที่ 2 รายละเอียดหลักสูตรในพระราชกฤษฎีกา

สาขาวิชา	ชื่อปริญญา	อักษรย่อ
เคมี ฟิสิกส์ ชีววิทยา คณิตศาสตร์ และสาขาวิชา ศึกษาศาสตร์ที่ศึกษากระบวนการสอนวิชา วิทยาศาสตร์ทั่วไป	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	วท.บ.(ศึกษาศาสตร์)
ศึกษาศาสตร์ที่ศึกษากระบวนการสอนวิชา ภาษาไทย วิชาภาษาต่างประเทศ วิชาสังคมศาสตร์ หรือวิชาการศึกษา	ศิลปศาสตรบัณฑิต	ศศ.บ.(ศึกษาศาสตร์)

**5. เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2558 และแนวทางการบริหารเกณฑ์
มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2558**

5.1 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 ได้ประกาศบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป นั่นคือ วันที่ 14 พฤศจิกายน 2558 เป็นต้นไป ให้ยกเลิกเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2548 และการจัดการศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2553

5.2 ประเภทและตำแหน่งของอาจารย์

“อาจารย์ประจำ” หมายถึง บุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลาในสถาบันอุดมศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบตามพันธกิจของการอุดมศึกษา ซึ่งดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

“อาจารย์ประจำหลักสูตร” หมายถึง อาจารย์ประจำที่มีคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอน สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน และมีหน้าที่สอน คั่นคว้าวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าว

“อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร” หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่อยู่ประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษา และจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า 1 หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้มีภาระหน้าที่ในการบริหารพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผลและการพัฒนาหลักสูตร

ทั้งนี้ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรในหลักสูตรที่เป็นพหุวิทยาการหรือสหวิทยาการได้อีกหนึ่งหลักสูตรและสามารถซ้ำได้ไม่เกิน 2 คน

“อาจารย์พิเศษ” หมายถึง ผู้สอนที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำ

5.3 จำนวน คุณสมบัติ และคุณสมบัติของอาจารย์

5.3.1 อาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีคุณสมบัติขั้นต่ำปริญญาโท หรือตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ มีผลงานทางวิชาการ 1 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง ที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาและได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์ประจำหลักสูตรไม่กำหนดจำนวน แต่อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ต้องมีจำนวนอย่างน้อย 5 คน (ถ้ามีวิชาเอกมากกว่า 1 วิชาเอก จะต้อง มีจำนวนวิชาเอกละไม่น้อยกว่า 3 คน)

อาจารย์ผู้สอน เป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโท หรือตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาจารย์พิเศษ มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่าได้ แต่ต้องมีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอนไม่น้อยกว่า 6 ปี และมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ 50

5.3.2 คุณสมบัติเพิ่มเติมของหลักสูตรทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ

อาจารย์ประจำหลักสูตร และอาจารย์ผู้สอนต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพ

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย 2 ใน 5 คนต้องมีประสบการณ์ด้านการปฏิบัติการ แต่ต้องไม่เกิน 2 คน อาจเป็นได้ทั้งอาจารย์ประจำของสถาบันอุดมศึกษา หรือบุคลากรในหน่วยงานที่ร่วมผลิต สำหรับหลักสูตรที่เน้นทักษะด้านการปฏิบัติเชิงเทคนิคในศาสตร์สาขาวิชา

กรณีร่วมผลิตหลักสูตรกับหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา บุคลากรในหน่วยงานนั้นสามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ผู้สอนได้ แต่ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่าได้ และมีประสบการณ์การทำงานในหน่วยงานนั้นไม่น้อยกว่า 6 ปี

5.4 ประเภทของหลักสูตร

เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2558 ได้แบ่งประเภทของหลักสูตรดังนี้

ตารางที่ 3 ประเภทของหลักสูตร

วิชาการ		วิชาชีพหรือปฏิบัติการ	
ทางวิชาการ เน้นผลิตบัณฑิตให้มีความรู้และทักษะด้านวิชาการ มีความรอบรู้ทางทฤษฎีและปฏิบัติ	แบบก้าวหน้าทางวิชาการ เน้นผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ความสามารถระดับสูง ใช้หลักสูตรที่เปิดสอนอยู่แล้ว โดยให้ผู้เรียนได้ศึกษาบางรายวิชาที่เปิดสอนในระดับบัณฑิตศึกษา ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต และสนับสนุนให้ผู้เรียนทำวิจัย	ทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ เน้นสมรรถนะและทักษะด้านวิชาชีพตามข้อกำหนดของมาตรฐานวิชาชีพ หรือทักษะด้านปฏิบัติการผ่านการฝึกงานในสถานประกอบการ หรือสหกิจศึกษา หลักสูตรประเภทนี้จัดหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ได้	แบบก้าวหน้าทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ เน้นผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ ความสามารถระดับสูง ใช้หลักสูตรที่เปิดสอนอยู่แล้ว โดยให้ผู้เรียนได้ศึกษาบางรายวิชาที่เปิดสอนในระดับบัณฑิตศึกษา ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต และสนับสนุนให้ผู้เรียนทำวิจัยหรือได้รับการฝึกปฏิบัติขั้นสูงในหน่วยงาน องค์กร หรือสถานประกอบการ

5.5 ระบบการจัดการศึกษา ใช้ระบบทวิภาค โดย 1 ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ภาค การศึกษาปกติ 1 ภาคการศึกษาปกติ มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์

5.6 โครงสร้างหลักสูตร

เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2558 ได้จัดโครงสร้างของหลักสูตร ดังนี้

ตารางที่ 4 โครงสร้างของหลักสูตร

หมวดวิชา	หลักสูตร			
	4 ปี	5 ปี	6 ปี	ต่อเนื่อง
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	30	30	30	ได้รับการยกเว้นเมื่อศึกษาในระดับ ปวส.หรือ อนุปริญญาตรีมาแล้ว และเมื่อรวบรวมกับรายวิชาที่จะต้องศึกษาในระดับปริญญาตรีต้องไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต
หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า (นค.)	72 - ทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ต้องเรียนวิชาปฏิบัติการตามวิชาชีพ กำหนด หากไม่มี ต้องเรียนวิชาปฏิบัติการไม่น้อยกว่า 36 นก. และทางทฤษฎีไม่น้อยกว่า 24 นก. - แบบเอก-โท วิชาเอกไม่น้อยกว่า 30 นก. วิชาโทไม่น้อยกว่า 15 นก. - แบบเอกคู่ วิชาเอกแต่ละเอกไม่น้อยกว่า 30 นก. และหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 150 นก.	90	108	42 (วิชาทฤษฎี ไม่น้อยกว่า 18 นก.)
หมวดวิชาเลือกเสรี	6	6	6	6
หน่วยกิตรวม ไม่น้อยกว่า (นค.)	120	150	180	72

5.7 การลงทะเบียนเรียน ในภาคการศึกษาปกติ ให้ลงทะเบียนเรียนไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต และไม่เกิน 22 หน่วยกิต และในภาคฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนเรียนไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต

6. แนวปฏิบัติการแจ้งปิดหลักสูตร สาขาวิชา

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนดแนวปฏิบัติให้สถาบันอุดมศึกษาแจ้งให้คณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบการปิดหลักสูตรภายใน 30 วัน นับแต่วันที่สภาสถาบันมีมติอนุมัติการปิดหลักสูตร กรณีหลักสูตรได้รับอนุมัติให้ปิดหลักสูตรโดยให้แก่นักศึกษา และปิดหลักสูตรเมื่อนักศึกษาคนสุดท้ายพ้นสภาพจากหลักสูตรไปแล้ว หลักสูตรดังกล่าวจะต้องมีอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรประจำอยู่และจะไม่สามารถไปประจำหลักสูตรอื่นได้ จนกว่านักศึกษาคนสุดท้ายพ้นสภาพจากหลักสูตรไปแล้ว

7. นโยบายและแนวปฏิบัติของการปรับปรุงหลักสูตร

มหาวิทยาลัยได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติของการปรับปรุงหลักสูตร ประกอบไปด้วยการเสนอขอบรรจุแผน ฯ และแนวปฏิบัติสำหรับหลักสูตรใหม่ หลักการการเปิดหลักสูตรระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) นโยบายในการปรับปรุงหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย การกำหนดให้มี Partners/ Stakeholders มีส่วนร่วมในการปรับปรุงหลักสูตร แนวปฏิบัติการนับปี พ.ศ. ของหลักสูตร เกณฑ์มาตรฐานและแนวปฏิบัติการสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษเพื่อสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาตรี และ แนวปฏิบัติการเขียนจำนวนหน่วยกิตและการเขียนคำอธิบายรายวิชา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

7.1 การเปิดหลักสูตร/สาขาวิชาใหม่ คณะเสนอขอบรรจุแผน ฯ ให้สภาวิทยาเขตและทีมบริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อผ่านความเห็นชอบให้คณะจัดทำหลักคิดและความพร้อมของหลักสูตรเสนอสภาวิทยาเขตให้ความเห็นชอบ จากนั้นจึงนำเสนอกองแผนงานวิเคราะห์ความพร้อมและกองแผนงานนำเสนอที่ประชุมคณบดี พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนจัดทำหลักสูตรต่อไป

7.2 สภามหาวิทยาลัยอนุมัติในหลักการการเปิดหลักสูตรระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) โดยให้เสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติเป็นรายหลักสูตร และต้องเป็นหลักสูตรที่มีความจำเป็นและเป็นความต้องการของสังคมอย่างแท้จริง เช่น หลักสูตรเกี่ยวกับบางพาราที่ต้องการจะต่อยอดความรู้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) เป็นระดับปริญญาตรี เป็นต้น

7.3 กำหนดให้หลักสูตรมีการประเมินหลักสูตรเพื่อนำผลการประเมินเป็นข้อมูลในการปรับปรุงหลักสูตรและการกำหนดให้หลักสูตรปรับปรุงหลักสูตรโดยมุ่งเน้นผลการเรียนรู้ของผู้เรียนเป็นสำคัญ (Outcome-based Education: OBE)

7.4 กำหนดให้ทุกหลักสูตรจัดรายวิชาที่สอดแทรกการศึกษาเชิงบูรณาการการเรียนรู้กับการทำงาน (Work Integrated Learning: WIL) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของรายวิชาเฉพาะในหลักสูตร

การศึกษาเชิงบูรณาการการเรียนรู้กับการทำงาน (Work Integrated Learning: WIL) เป็นการจัดการศึกษาเน้นการเรียนรู้จริง รู้จริง และทำจริง เป็นการเรียนรู้ควบคู่กับการฝึกงาน เป็นการผสมกลมกลืนกันระหว่างประสบการณ์ทำงานทางวิชาชีพนอกห้องเรียนกับการเรียนในห้องเรียน อาจอยู่ในรูปของการศึกษาวิจัย การฝึกงาน สหกิจศึกษา การทำงานเพื่อสังคม การทำงานในสถานประกอบการ หรือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เป็นต้น

7.5 กำหนดให้หลักสูตรมีรายวิชาสหกิจศึกษา โดยมีผู้ปฏิบัติสหกิจศึกษาไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนนักศึกษาในหลักสูตร

7.6 กำหนดให้ทุกหลักสูตรจัดการเรียนการสอนแบบเชิงรุก (Active learning) โดยแต่ละรายวิชาจัดกระบวนการเรียนรู้แบบเชิงรุกไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนชั่วโมงบรรยาย และต้องมีรายวิชาในหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 จัดการเรียนการสอนแบบเชิงรุก

7.7 กำหนดให้ทุกรายวิชาใช้ภาษาอังกฤษร่วมในการจัดการเรียนการสอน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของรายวิชา

7.8 กำหนดองค์ประกอบในการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร และคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร ประกอบไปด้วย อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย 2 คน ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญในสาขา/สาขาวิชานั้น ๆ ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกอย่างน้อย 2 คน ผู้แทนองค์กรวิชาชีพอย่างน้อย 1 คน (ถ้ามี) และ Partners/ Stakeholders อย่างน้อย 2 คน

7.9 กำหนดให้หลักสูตรระบุ ปี พ.ศ. บนปกหลักสูตร เป็นปี พ.ศ. เดียวกับปีที่เริ่มรับนักศึกษา

7.10 กำหนดให้นักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2559 เป็นต้นไป สอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษผ่านตามเกณฑ์ PSU-Test, TOEIC, Tell Me More, TOEFL และ IELTS อย่างใดอย่างตามระดับคะแนนตามประกาศมหาวิทยาลัย เพื่อสำเร็จการศึกษา

7.11 การเขียนจำนวนหน่วยกิต

กำหนดให้ จำนวนหน่วยกิต(ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง) โดยจำนวนชั่วโมงรวมในวงเล็บจะต้องเท่ากับ 3 เท่าของจำนวนหน่วยกิต รายละเอียดและตัวอย่างดังนี้

ตารางที่ 5 การเขียนจำนวนหน่วยกิต

รายวิชา	ตัวอย่าง
1. รายวิชาทฤษฎี	รายวิชาทฤษฎี 1 หน่วยกิต จำนวนชั่วโมงทฤษฎี 1 ชั่วโมง จำนวนชั่วโมงศึกษาด้วยตนเอง 2 ชั่วโมง เขียนได้เป็น 1(1-0-2), 2(2-0-4), 3(3-0-6)
2. รายวิชาปฏิบัติ	รายวิชาปฏิบัติ 1 หน่วยกิต จำนวนชั่วโมงปฏิบัติ 2-3 ชั่วโมง (การกำหนดชั่วโมง 2 หรือ 3 ชั่วโมง ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะ) จำนวนชั่วโมงศึกษาด้วยตนเอง 0-1 ชั่วโมง เขียนได้เป็น 1(0-2-1) หรือ 1(0-3-0), 2(0-4-2) หรือ 2(0-6-0)
3. รายวิชาที่มีทั้งทฤษฎีและปฏิบัติ	การคิดชั่วโมงคิดเช่นเดียวกันกับรายวิชาทฤษฎีและปฏิบัติ กรณีที่เกิดชั่วโมงปฏิบัติ = 2 ชั่วโมง 2(1-2-3) (เป็นรายวิชาทฤษฎี 1 หน่วยกิต ปฏิบัติ 1 หน่วยกิต) 3(2-2-5) (เป็นรายวิชาทฤษฎี 2 หน่วยกิต ปฏิบัติ 1 หน่วยกิต)

รายวิชา	ตัวอย่าง
	3(1-4-4) (เป็นรายวิชาทฤษฎี 1 หน่วยกิต ปฏิบัติ 2 หน่วยกิต) กรณีที่คิดชั่วโมงปฏิบัติ = 3 ชั่วโมง 2(1-3-2) (เป็นรายวิชาทฤษฎี 1 หน่วยกิต ปฏิบัติ 1 หน่วยกิต) 3(2-3-4) (เป็นรายวิชาทฤษฎี 2 หน่วยกิต ปฏิบัติ 1 หน่วยกิต) 3(1-6-2) (เป็นรายวิชาทฤษฎี 1 หน่วยกิต ปฏิบัติ 2 หน่วยกิต)
4. รายวิชาสัมมนา	รายวิชาที่มีปฏิบัติอย่างเดียว กำหนดชั่วโมงปฏิบัติ 1 หน่วยกิต จำนวนชั่วโมงปฏิบัติ 2 ชั่วโมง จำนวนชั่วโมงศึกษาด้วยตนเอง 1 ชั่วโมง เขียนได้เป็น 1(0-2-1), 2(0-4-2), 3(0-6-3) รายวิชาที่มีทฤษฎีและปฏิบัติ กำหนดชั่วโมงทฤษฎี 1 หน่วยกิต จำนวนชั่วโมงปฏิบัติ คิดเช่นเดียวกับชั่วโมงปฏิบัติ จำนวนชั่วโมงศึกษาด้วยตนเอง 2 ชั่วโมง เขียนได้เป็น 2(1-2-3) (เป็นรายวิชาทฤษฎี 1 หน่วยกิต ปฏิบัติ 1 หน่วยกิต) 3(1-4-4) (เป็นรายวิชาทฤษฎี 1 หน่วยกิต ปฏิบัติ 2 หน่วยกิต) 3(2-2-5) (เป็นรายวิชาทฤษฎี 2 หน่วยกิต ปฏิบัติ 1 หน่วยกิต)
5. รายวิชา โครงการ โครงการวิจัย/ โครงการวิจัย ปัญหาพิเศษ การศึกษาด้วย ตนเอง การค้นคว้า อิสระ	รายวิชา 1 หน่วยกิต จำนวนชั่วโมงปฏิบัติ 3 ชั่วโมง ไม่ต้องระบุ จำนวนชั่วโมงศึกษาด้วยตนเอง เขียนได้เป็น 1(0-3-0), 2(0-6-0), 3(0-9-0)
6. รายวิชาฝึกงาน เช่น สหกิจศึกษา การฝึกสอน การ ฝึกงานภาคสนาม การฝึกงานใน แหล่งฝึกปฏิบัติ การฝึกงานใน โรงพยาบาล	การฝึกปฏิบัติงาน 1 หน่วยกิต จำนวนชั่วโมงฝึกปฏิบัติ 3-6 ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวนชั่วโมงรวมในวงเล็บเป็น 3-6 เท่าของจำนวนหน่วยกิต เขียนได้เป็น 1(0-3-0), 1(0-4-0), 1(0-5-0), 1(0-6-0) สหกิจศึกษา ไม่น้อยกว่า 6(0-18-0) หรือ 6(0-24-0) หรือ 6(0-30-0) หรือ 6(0-36-0) การฝึกสอน 6(0-36-0) กรณีรายวิชาฝึกงานที่ไม่กำหนดเป็นจำนวนหน่วยกิต ให้กำหนดเป็นจำนวน ชั่วโมงที่ใช้ในการฝึกงาน โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะ

รายวิชา	ตัวอย่าง
7. รายวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนในลักษณะอื่นๆ เช่น รายวิชาที่จัดการเรียนการสอนแบบ PBL	การกำหนดการเขียนจำนวนชั่วโมงของทฤษฎี ปฏิบัติ และศึกษาด้วยตนเองให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะ

7.12 การเขียนคำอธิบายรายวิชา

ภาษาไทย ให้เขียนเป็นวลี เขียนให้กระชับ มีเฉพาะเนื้อหา ให้กำหนดเนื้อหาสาระให้ชัดเจนและครอบคลุมชื่อรายวิชา ปริมาณเนื้อหาสาระสอดคล้องกับจำนวนหน่วยกิต และคำอธิบายรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ มีเนื้อความสอดคล้องกัน และไม่ใช้เครื่องหมายวรรคตอน

ภาษาอังกฤษ ให้ขึ้นต้นอักษรแรกของคำอธิบายรายวิชาด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ ที่เหลือใช้ตัวพิมพ์เล็ก ยกเว้นชื่อเฉพาะ และใช้เครื่องหมายวรรคตอนระหว่างวลีที่มีเนื้อหาเดียวกันหรือสัมพันธ์กันในกลุ่มเนื้อหาเดียวกัน ด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) และเมื่อหมดกลุ่มเนื้อหานั้น ให้ค้นด้วยเครื่องหมายอัฒภาค (;) สลับกันไปจนจบคำอธิบายรายวิชาโดยไม่ต้องมีเครื่องหมายมหัพภาค (.) เนื่องจากเป็นนามวลีไม่ได้เป็นประโยค

วิธีการปฏิบัติงาน

การปรับปรุงหลักสูตรระดับปริญญาตรี วิทยาเขตปัตตานี เป็นการทำงานตามขั้นตอนการอนุมัติหลักสูตร โดยเป็นแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยและวิทยาเขตกำหนด ดังนี้

- (1) การนำเสนอผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs) ของหลักสูตรต่อคณะกรรมการส่งเสริมและสนับสนุนการปรับปรุงหลักสูตรที่เน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ (Outcome Based Education: OBE)
- (2) การนำเสนอหลักสูตรต่อคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร
- (3) การนำเสนอหลักสูตรต่อคณะกรรมการวิชาการ วิทยาเขตปัตตานี เพื่อพิจารณาและให้ความเห็นชอบ
- (4) การนำเสนอหลักสูตรต่อคณะกรรมการนโยบายมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติและให้ความเห็นชอบ
- (5) การนำเสนอหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติตามความเห็นชอบของคณะกรรมการนโยบายวิชาการ และ
- (6) การนำเสนอหลักสูตรต่อสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สป.อว.) ผ่านระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online: CHECO) เพื่อพิจารณาอนุมัติและให้ความเห็นชอบ

โดยมีวิธีการปฏิบัติงานตามขอบข่ายงานสำคัญ ดังนี้

1. จัดทำแผนการปรับปรุงหลักสูตรในแต่ละปี ตามข้อกำหนดของเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2558 ที่ให้มีการปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรอย่างน้อยตามรอบระยะเวลาของหลักสูตร หรือในรอบ 5 ปี เพื่อวางแผนการทำงานและติดตามคณะ

2. การตรวจสอบหลักสูตร ดำเนินการดังนี้

2.1 การตรวจสอบเบื้องต้น ตรวจสอบตามรายการตรวจสอบ (Check list) ที่ได้จัดทำขึ้นตามขอบเขตของเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2558 และนโยบายของมหาวิทยาลัย สำหรับการปิดหลักสูตร ต้องตรวจสอบจำนวนนักศึกษาและการคาดการณ์การสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาที่ยังคงอยู่ในหลักสูตร

2.2 การตรวจสอบตามมติที่ประชุม เป็นการตรวจสอบตามแบบรายงานการดำเนินการตามมติที่ประชุมในขั้นตอนต่าง ๆ ของหลักสูตร รายวิชา และอาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

2.3 การตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ของการพิมพ์

3. การสรุปเอกสารเพื่อนำเข้าที่ประชุม ดำเนินการสรุปความเป็นมา กำหนดการใช้ ขั้นตอนการดำเนินการที่ผ่านมา ประเด็นการพิจารณา รายละเอียดของการปรับปรุง และประเด็นสำคัญที่อาจจะมีผลกระทบในเรื่องที่เกี่ยวข้อง หรือ ประเด็นสำคัญที่เสนอให้กรรมการที่ประชุมประกอบการพิจารณา พร้อมกับแบบรายงานตามมติที่ประชุมที่ผ่านมา

4. การตรวจสอบข้อมูลหลักสูตรในระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online: CHECO) ต้องดำเนินการภายใน 7 วัน หลังจากสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบและอนุมัติหลักสูตรแล้ว และข้อมูลหลักสูตรต้องตรงตามเล่มหลักสูตร

เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

1. จากเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2558 ที่ให้มีการปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรอย่างน้อยตามรอบระยะเวลาของหลักสูตร หรือในรอบ 5 ปี จึงต้องดำเนินการตามแผนการปรับปรุงหลักสูตรในแต่ละปีอย่างเคร่งครัด

2. การจัดทำแผนการปรับปรุงหลักสูตร จะต้องสอดคล้องกับตารางกำหนดการประชุมทุกการประชุม และคณะควรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผน

3. การตรวจสอบหลักสูตร รายวิชา อาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ต้องปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2558 กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับหลักสูตร พ.ศ.2552 นโยบายมหาวิทยาลัยและแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด มีความละเอียดรอบคอบ ถูกต้อง ไม่ซ้ำซ้อน และควรพิจารณาข้อมูลที่เกี่ยวข้องรอบด้านเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ

4. เอกสารหลักสูตร พอร์มการบรรยายวิชาและอาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ต้องสมบูรณ์ ครบถ้วน ถูกต้อง และมีการลงนามของคณบดี หรือรองคณบดีที่เกี่ยวข้องทุกครั้ง

5. การตรวจสอบตามมติที่ประชุม ต้องมีแบบรายงานตามมติที่ประชุมในครั้งที่ผ่านมา ประกอบด้วยทุกครั้ง หากคณะไม่ได้ดำเนินการตามมติที่ประชุม คณะต้องชี้แจงข้อมูลที่เป็นเหตุเป็นผลในแบบรายงานตามมติที่ประชุมอย่างชัดเจน

6. การดำเนินการจัดส่งหลักสูตร ต้องนำเข้าที่ประชุมต่าง ๆ ล่วงหน้า 2 สัปดาห์ สำหรับที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย จะต้องโทรสอบถามกองกลาง งานประชุมของมหาวิทยาลัย ในการกำหนดวันจัดส่งข้อวาระการประชุม และเอกสาร เนื่องจากกองกลางจะต้องนำเรียนวาระการประชุมกับนายกสภามหาวิทยาลัยล่วงหน้า

7. การติดตามข้อมูลหลักสูตร จะต้องดำเนินการให้ทันต่อการนำเข้าที่ประชุมต่าง ๆ หากการติดตามไม่ทันส่งตามกำหนดในแผนการปรับปรุง จะทำให้การอนุมัติหลักสูตร การอนุมัติการปรับรายวิชาและอาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ลำช้า จะส่งผลต่อการจัดการเรียนการสอนล่าช้า และการประเมินหลักสูตรไม่เป็นไปตามเกณฑ์ ฯ

8. การจัดส่งข้อมูลหลักสูตรผ่านระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online: CHECO) ต้องดำเนินการภายใน 7 วัน หลังจากสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบและอนุมัติหลักสูตรแล้ว

แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

แนวคิดของการปรับปรุงหลักสูตร

จากประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552 ได้กำหนดไว้ว่าสถาบันอุดมศึกษาต้องมีการประเมินเพื่อพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่องอย่างน้อยทุก ๆ 5 ปี เพื่อให้หลักสูตรมีการเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงให้ดีขึ้น เหมาะสมกับความต้องการของบุคคล ความเจริญทางเทคโนโลยี ความคาดหวังของสังคม และเท่าทันกับสภาพสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในปัจจุบัน โดยหลักการ 2 ประการแรกของการพัฒนาหลักสูตร คือ คุณลักษณะของบุคคลที่สังคมไทยต้องการ และ หลักสูตรที่ตอบสนองความต้องการของสังคม (ไพฑูรย์ สีนลรัตน์, 2561) ซึ่งเป็นข้อมูลพื้นฐานสำคัญในการพัฒนาหลักสูตร ทั้งนี้ ทฤษฎีการพัฒนาหลักสูตรมีรูปแบบและองค์ประกอบหลักที่สำคัญ 4 ประการ (ขวลิต ชูกำแหง, 2559) ดังนี้

1. การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน เป็นการศึกษาหาข้อมูลที่เป็นประโยชน์ การวิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาหลักสูตร

2. การพัฒนาหลักสูตร เป็นการนำข้อมูลพื้นฐาน ความต้องการ ความจำเป็น มากำหนดจุดมุ่งหมาย เนื้อหาสาระ กิจกรรมการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล หรือองค์ประกอบอื่น ๆ เพื่อให้หลักสูตรเป็นไปตามความต้องการและความจำเป็นที่ได้สำรวจมา

3. การทดลองใช้หลักสูตร เป็นการนำหลักสูตรไปใช้ตามที่ได้กำหนดจุดมุ่งหมายด้วยวิธีการออกแบบต่าง ๆ และให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับผลลัพธ์ที่เกิดจากหลักสูตรที่พัฒนาขึ้น

4. การประเมินหลักสูตร เป็นการตรวจสอบว่าหลักสูตรที่พัฒนามีความเหมาะสมเพียงใด โดยใช้วิธีที่ประเมินตามแนวคิดทฤษฎีต่าง ๆ พร้อมทั้งปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้ได้หลักสูตรที่สมบูรณ์ขึ้น

คู่มือปฏิบัติงานด้านการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร

จากการค้นคว้าพบว่าหลายมหาวิทยาลัยมีคู่มือปฏิบัติงานด้านการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ซึ่งการดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรต้องอยู่ภายใต้กรอบมาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา และเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา โดยมีกระบวนการการพัฒนาหลักสูตร หรือการปรับปรุงหลักสูตรภายในมหาวิทยาลัยก่อนจัดส่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ซึ่งกระบวนการปรับปรุงหลักสูตรมีกลไกในการพิจารณาของคณะกรรมการระดับมหาวิทยาลัย อย่างน้อย 3 ขั้นตอน คือ กรรมการวิชาการ สภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัย ก่อนจัดส่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ภายใน 30 วันหลังจากผ่านสภามหาวิทยาลัย ดังรายละเอียดของการดำเนินการของแต่ละมหาวิทยาลัย ดังนี้

งานพัฒนาหลักสูตรและการสอน มหาวิทยาลัยบูรพา (2559) เสนอคู่มือการเสนอหลักสูตร 2559 คณะนำเสนอหลักสูตรต่อคณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรองหลักสูตรการศึกษา ฯ คณะกรรมการบริหารวิชาการ สภาวิชาการ สภามหาวิทยาลัย ใช้เวลาประมาณ 3-4 เดือน กับ 1 สัปดาห์ โดยนำเสนอ 4 กระบวนการ คือ กระบวนการเสนอหลักสูตรใหม่ กระบวนการเสนอหลักสูตรปรับปรุง กระบวนการเสนอการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร และกระบวนการเสนอการยกเลิกหลักสูตร

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (2558) เสนอคู่มือการพัฒนาและบริหารหลักสูตร ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2548 และกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552 คณะนำเสนอหลักสูตรในระดับมหาวิทยาลัย ต่อคณะกรรมการสภาวิชาการ คณะอนุกรรมการฝ่ายวิชาการสภามหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัย โดยนำเสนอ 3 ขั้นตอน คือ แนวดำเนินงานพัฒนาหลักสูตร ขั้นตอนการเสนอหลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย และการเสนอขออนุมัติปิดหลักสูตร

งานพัฒนาหลักสูตร กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (2557) เสนอคู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง ระบบและกลไกการบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน โดยนำเสนอระบบและกลไกการบริหารหลักสูตร สำหรับหลักสูตรใหม่ คณะนำเสนอคณะทำงานวางแผนแม่บทด้านวิชาการ หลักสูตรปรับปรุง คณะนำเสนอคณะทำงานกลับกรองหลักสูตร ขั้นตอนถัดไปจึงนำเสนอคณะกรรมการการศึกษาระดับปริญญาตรี สภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัย และคู่มือการบริหารหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552 เสนอ 3 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนการเสนอหลักสูตรใหม่/ปรับปรุง (มคอ.2) ขั้นตอนการเสนอโครงการเปิดสอน และ ขั้นตอนการขอปิดหลักสูตร

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา (2556) เสนอคู่มือการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร คณะนำเสนอหลักสูตรในระดับมหาวิทยาลัย ต่อคณะกรรมการวิชาการ สภาวิชาการ สภามหาวิทยาลัย ใช้เวลาประมาณ 3-5 เดือน โดยนำเสนอ 3 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนการเสนอโครงการวิจัยศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตร ขั้นตอนการพัฒนาและการปรับปรุงหลักสูตร และขั้นตอนการเสนอขอความเห็นชอบปิดหลักสูตร

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (2556) เสนอคู่มือการเปิดและปิดหลักสูตร คณะนำเสนอหลักสูตรต่อคณะกรรมการบริหารวิชาการ สภาวิชาการ สภา

มหาวิทยาลัย โดยนำเสนอ 2 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนการเปิดหลักสูตรใหม่และปรับปรุงหลักสูตร และขั้นตอนการปิดหลักสูตร

กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา (2555) เสนอคู่มือการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ คณะนำเสนอหลักสูตรต่อกองบริการการศึกษา และกองบริการการศึกษาเสนอหลักสูตรต่อสภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัย โดยนำเสนอ 2 แนวปฏิบัติ คือ แนวปฏิบัติในการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร และแนวปฏิบัติในการปิดหลักสูตร

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ที่ได้ค้นคว้าพบว่า เป็นการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานเพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านหลักสูตรทราบขั้นตอนและรู้กระบวนการปรับปรุงหลักสูตร ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานด้านหลักสูตรเป็นไปได้อย่างถูกต้อง โดยมีการนำเสนอกระบวนการพัฒนาหลักสูตรใหม่ การปรับปรุงหลักสูตร การปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย และการปิดหลักสูตร และมีกลไกหลักในการพิจารณาหลักสูตรในระดับกรรมการวิชาการ สภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัย ก่อนนำเสนอสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สป.อว.) ให้ความเห็นชอบ ตามลำดับ ซึ่งทุกมหาวิทยาลัยมีขั้นตอน กระบวนการ กลไก และระยะเวลาในการปรับปรุงหลักสูตรไม่แตกต่างกัน

บทที่ 4

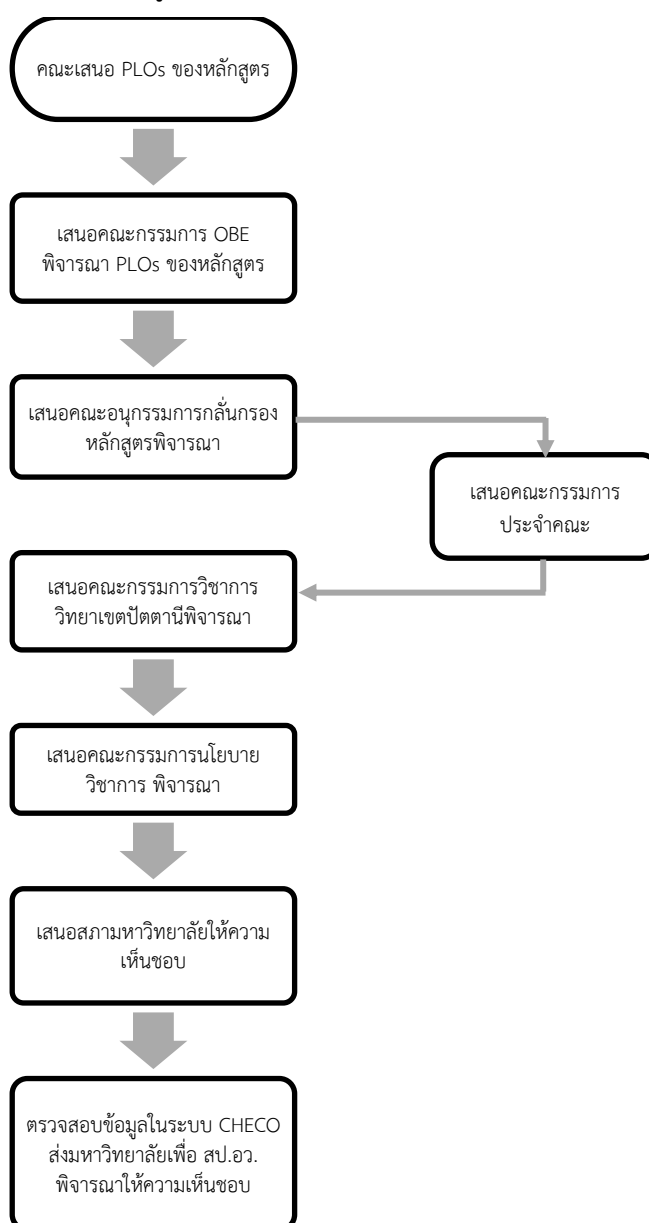
เทคนิคในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การปรับปรุงหลักสูตรระดับปริญญาตรี วิทยาเขตปัตตานี ตามข้อกำหนดของสำนักงาน ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

4.1 ขั้นตอนการปรับปรุงหลักสูตรระดับปริญญาตรี

มหาวิทยาลัยได้กำหนดขั้นตอนการปรับปรุงหลักสูตรทุกระดับ และวิทยาเขตปัตตานี ได้เพิ่มเติมขั้นตอนการพิจารณาผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs) ดังนี้



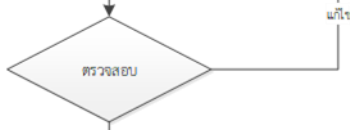
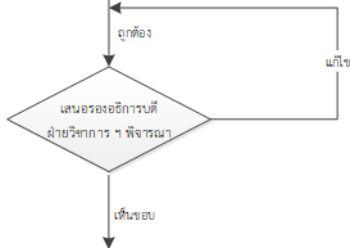
ภาพที่ 4 ขั้นตอนการปรับปรุงหลักสูตร

รายละเอียดของงาน และแผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน

การปรับปรุงหลักสูตรระดับปริญญาตรี วิทยาเขตปัตตานี มีหลายขั้นตอนซึ่งในแต่ละขั้นตอนจะมีรายละเอียดที่แตกต่างกัน โดยเฉพาะในระดับคณะกรรมการวิชาการ วิทยาเขตปัตตานี และระบบ CHECO มีรายละเอียดและเทคนิคในการปฏิบัติค่อนข้างมาก ในหัวข้อนี้จึงมีรายละเอียดของงานและแผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานในทุกขั้นตอน และมีรายละเอียด คำแนะนำในการปฏิบัติงาน และตัวอย่างของการตรวจสอบเล่มหลักสูตร มคอ.2 ในระดับคณะกรรมการวิชาการ วิทยาเขตปัตตานี และการกรอกข้อมูลในระบบ CHECO ไว้เพิ่มเติม ซึ่งเป็นรายละเอียดที่คณะต้องเขียนใน มคอ.2 และการกรอกข้อมูลในระบบ CHECO เพื่อประสิทธิภาพที่ดี ถูกต้อง รวดเร็ว และทันเวลาของการปฏิบัติงานรายละเอียดดังนี้

4.1.1 การนำเสนอผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs) ต่อคณะกรรมการสนับสนุนและพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรตามแนวทาง Outcome Based Education (OBE) รายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 6 กระบวนการและรายละเอียดการนำเสนอผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs) ต่อคณะกรรมการสนับสนุนและพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรตามแนวทาง Outcome Based Education (OBE)

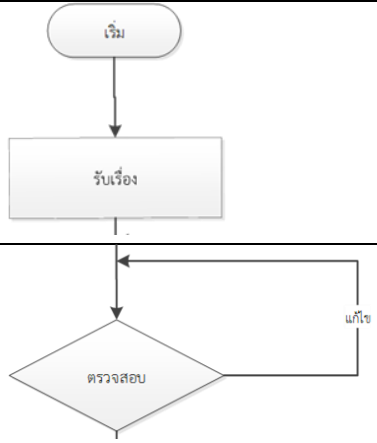
ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	แผนกลยุทธ์
	1. รับเรื่อง พร้อมเอกสารแบบ ขั้นตอนการจัดทำ PLOs (Activity) และไฟล์ PDF จากคณะ	- สามารถรับไฟล์ PDF ทางอีเมล เพื่อเป็นการประหยัด
	1. ตรวจสอบความครบถ้วน สมบูรณ์ของเอกสารฟอร์มขั้นตอนการจัดทำ PLOs (Activity) ข้อความมีครบทุกหัวข้อ ไม่มีคำผิด 2. หากเอกสาร PLOs ไม่ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ ส่งคืนคณะเพื่อแก้ไข	- กำหนดวันจัดส่ง เอกสารคืนจากคณะ ภายใน 7 วันทำการ
	1. เกษียณเอกสาร PLOs เสนอ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ฯ เพื่อทราบและพิจารณาจัดประชุม คณะกรรมการ OBE หรือ พิจารณาโดยมติเวียน 2. หากเห็นชอบขั้นตอนการจัดทำ PLOs (Activity) ดำเนินการ ตรวจสอบและนัดวันประชุม	- เสนอเอกสารภายใน 1-2 วันหลังจากที่ได้รับเอกสาร

ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	แผนกลยุทธ์
	คณะกรรมการ OBE หากกำหนดจัดประชุมพิจารณา PLOs 3. จัดหาและจองห้องประชุม 4. หากไม่เห็นชอบขั้นตอนการจัดทำ PLOs (Activity) และมีข้อแก้ไข ให้ส่งกลับไปยังคณะ	
 <pre> graph TD A[เห็นชอบ] --> B[เสนอคณะกรรมการ OBE
วิทยาเขตปัตตานีพิจารณา] B --> C[] </pre>	1. เสนอขั้นตอนการจัดทำ PLOs (Activity) ให้คณะกรรมการ OBE พิจารณา 1.1 การจัดเตรียมเอกสาร PLOs (1) เปิดระบบ E-meeting จัดการวาระและวันประชุม (2) แขนเอกสาร PLOs ที่เป็นไฟล์ PDF และแบบประเมิน PLOs บนระบบ E-meeting 2. ดำเนินการตามแนวทางใดแนวทางหนึ่งที่รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ฯ เห็นชอบ ดังนี้ 2.1 การจัดประชุมคณะกรรมการ OBE (1) เมื่อกำหนดวันประชุมเรียบร้อยแล้ว จัดทำบันทึกข้อความเชิญประชุม คณะกรรมการ OBE เพื่อพิจารณา PLOs (2) รวบรวมแบบประเมินการพิจารณา PLOs จากกรรมการที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ (3) บันทึกการประชุมการพิจารณา PLOs ของหลักสูตร 2.2 การพิจารณา PLOs โดยมติ เวียน (1) จัดทำบันทึกข้อความเสนอ PLOs เพื่อคณะกรรมการ OBE พิจารณา โดยคณะกรรมการ	- แจ้ง username ของผู้จัดการระบบ E-meeting ให้งานสารบรรณ ทราบและดำเนินการกำหนด username ของผู้จัดการระบบ E-meeting คณะกรรมการสนับสนุนและพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรตามแนวทาง Outcome Based Education (OBE) - กำหนดวันจัดส่งแบบประเมินจากกรรมการภายใน 7-14 วันทำการ

ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	แผนกลยุทธ์
	OBE พิจารณาเอกสารในระบบ E-meeting (2) รวบรวมแบบประเมินการพิจารณา PLOs จากกรรมการตามวันที่กำหนด	
	- สรุปมติที่ประชุมการพิจารณา PLOs จากการประชุม หรือจากมติเวียน - จัดทำบันทึกข้อความเสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ฯ ลงนามบันทึกข้อความมติที่ประชุม - จัดส่งมติที่ประชุมให้คณะ	ดำเนินการสรุปมติที่ประชุมภายใน 7 ทำการหลังจากการประชุม หรือจากวันที่กำหนดมติเวียน - กำหนดให้คณะแก้ไข PLOs ภายใน 10 วัน และติดตามการแก้ไข PLOs จากคณะภายในระยะเวลาที่กำหนด

4.1.2 การนำเสนอหลักสูตรต่อคณะอนุกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร รายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 7 กระบวนการและรายละเอียดการนำเสนอหลักสูตรต่อคณะอนุกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร

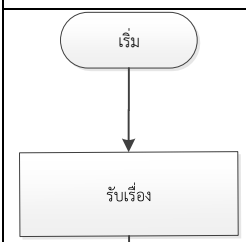
ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	แผนกลยุทธ์
	รับเล่มหลักสูตร แบบรายงานตามมติที่ประชุม ฯ และไฟล์ PDF จากคณะ	- ไฟล์ PDF ต้องมี 2 ชุด คือ ไฟล์หลักสูตร และไฟล์แบบรายงานการแก้ไขตามมติที่ประชุม ฯ
	ตรวจสอบว่าเล่มหลักสูตรได้จัดทำตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการ OBE วิทยาเขตปัตตานี โดยตรวจสอบพร้อมแบบรายงานตามมติที่ประชุม ฯ ควบคู่กัน หากเล่มหลักสูตรไม่ได้แก้ไขตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ OBE และแบบรายงานตามมติที่	- กำหนดวันจัดส่งเอกสารคืนจากคณะภายใน 7 วันทำการ

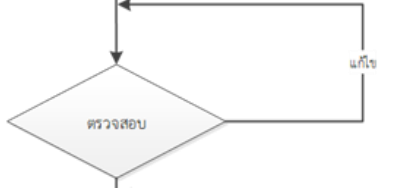
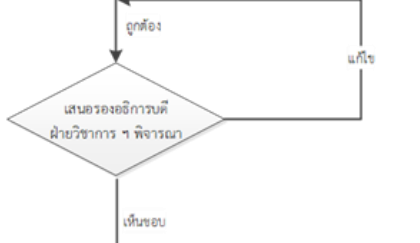
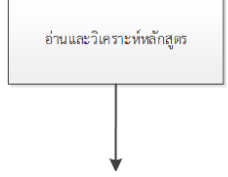
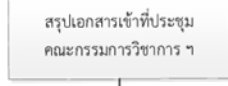
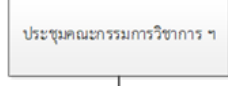
ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	แผนกลยุทธ์
	ประชุม ฯ ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ จัดส่งคืนคณะเพื่อแก้ไข	
	1. เกษียณบันทึกข้อความเสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ฯ เพื่อจัดส่งเล่มหลักสูตรไปยังสำนักการศึกษาและนวัตกรรมการเรียนรู้ 2. หากเห็นชอบให้จัดส่งไฟล์ PDF ไปทางอีเมลเลขานุการที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร (หากคณะไม่ได้แนบแผ่น CD มาให้) 3. หากไม่เห็นชอบและมีข้อแก้ไขให้ส่งกลับไปยังคณะ	- หากขนาดไฟล์สามารถส่งทางอีเมลได้ ควรจัดส่งทางอีเมลเพื่อความสะดวกและประหยัดทรัพยากร
	1. ประสานงานกับคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรของวิทยาเขตปัตตานี ยืนยันวัน เวลาและสถานที่ของการประชุม 2. ประสานงานห้องประชุมทางไกลกับเจ้าหน้าที่ศูนย์คอมพิวเตอร์ วิทยาเขตปัตตานี 3. ประสานงานกับคณะแจ้งรายชื่อผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่เข้าประชุมชี้แจงหลักสูตร	- ประสานงานทันทีเมื่อได้รับอีเมลจากมหาวิทยาลัย - เตรียมความพร้อมก่อนการประชุมและในวันประชุม
	1. เข้าร่วมประชุม ฟังและจดประเด็นของการพิจารณาหลักสูตร	
	1. รับมติที่ประชุมคณะอนุกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรจากมหาวิทยาลัย	- ขอไฟล์ PDF จากมหาวิทยาลัยจัดส่งให้คณะเพื่อความรวดเร็ว

ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	แผนกลยุทธ์
 <pre> graph TD A[เริ่ม] --> B[เสนอขอการดีฝ่ายวิชาการ ฯ] </pre>	1. เกษียณเอกสารมติที่ประชุม เสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ฯ เพื่อทราบและแจ้งคณะ	- เสนอเอกสาร ภายใน 1-2 วัน หลังจากที่ได้รับ เอกสาร
 <pre> graph TD A[ประธานงานการแก้ไขหลักสูตร] --> B[จบ] </pre>	1. ประสานงานการแก้ไข หลักสูตรระหว่างคณะและ อนุกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร ของวิทยาเขตปัตตานี	- อนุกรรมการ กลั่นกรองหลักสูตร ของวิทยาเขตปัตตานี ต้องเป็นที่ปรึกษา และแนะนำการแก้ไข หลักสูตรให้แก่คณะ - คณะสามารถแก้ไข หลักสูตรได้ก่อนจาก ประเด็นในที่ประชุม ระหว่างรอรับมติที่ ประชุมจาก มหาวิทยาลัย - ติดตามคณะในการ แก้ไขหลักสูตร หลังจากประชุม ภายใน 7-14 วัน

4.1.3 การนำเสนอหลักสูตรต่อคณะกรรมการวิชาการ วิทยาเขตปัตตานี ดังนี้

ตารางที่ 8 กระบวนการและรายละเอียดการนำเสนอหลักสูตรต่อคณะกรรมการวิชาการ วิทยาเขตปัตตานี

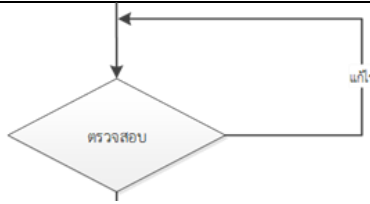
ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	แผนกลยุทธ์
 <pre> graph TD A[เริ่ม] --> B[รับเรื่อง] </pre>	1. รับเล่มหลักสูตร แบบรายงาน ตามมติที่ประชุม ฯ และไฟล์ PDF จากคณะ	- ไฟล์ PDF ต้องมี 2 ชุด คือ ไฟล์หลักสูตร และไฟล์แบบรายงาน การแก้ไขตามมติที่ ประชุม ฯ

ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	แผนกลยุทธ์
	1. ตรวจสอบว่าเล่มหลักสูตรได้จัดทำตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร โดยตรวจสอบพร้อมแบบรายงานตามมติที่ประชุม ๗ ควบคู่กัน 2. หากเล่มหลักสูตรไม่ได้แก้ไขตามมติที่ประชุม คณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร และแบบรายงานตามมติที่ประชุม ๗ ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ จัดส่งคืนคณะเพื่อแก้ไข	- กำหนดวันจัดส่งเอกสารคืนจากคณะภายใน 7 วันทำการ
	3. เกษียณบันทึกข้อความเสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ๗ เพื่อบรรจุวาระเข้าที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการ วิทยาเขตปัตตานี เพื่อพิจารณา	- เสนอเอกสารภายใน 1-2 วันหลังจากที่ได้รับเอกสาร
	1. อ่านและวิเคราะห์หลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ๗ และนโยบายต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย	- แนวทางและเทคนิคการอ่านและวิเคราะห์หลักสูตรอยู่ในข้อ 4.2.7 - ตัวอย่างเอกสารสรุปอยู่ในภาคผนวก
	2. สรุปข้อมูลหลักสูตรจัดทำเป็นเอกสารวาระการประชุม	
	3. ประชุม และจัดบันทึกการประชุมในฐานะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ บันทึกการประชุม	

ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	แผนกลยุทธ์
 <pre> graph TD A[จัดทำมติที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการ ฯ] --> B([จบ]) </pre>	1. จัดทำมติที่ประชุมการพิจารณาหลักสูตรจากการประชุม 2. แก้ไขเล่มหลักสูตรเพิ่มเติมจากคณะกรรมการวิชาการ ฯ ทุกคน 3. จัดทำบันทึกข้อความเสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ฯ ลงนามบันทึกข้อความมติที่ประชุม 4. จัดส่งมติที่ประชุมให้คณะ	ดำเนินการสรุปมติที่ประชุมภายใน 7 ทำการหลังจากการประชุม หรือจากวันที่กำหนดมติเวียน

4.1.4 การนำเสนอหลักสูตรต่อคณะกรรมการนโยบายวิชาการ ดังนี้

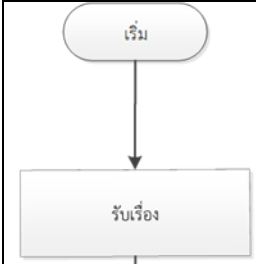
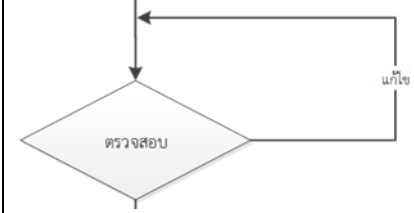
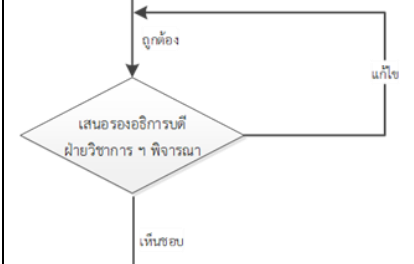
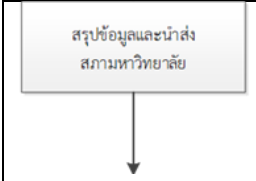
ตารางที่ 9 กระบวนการและรายละเอียดการนำเสนอหลักสูตรต่อคณะกรรมการนโยบายวิชาการ

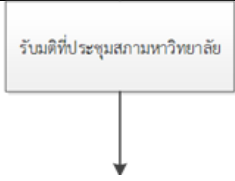
ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	แผนกลยุทธ์
 <pre> graph TD A([เริ่ม]) --> B[รับเรื่อง] </pre>	1. รับเล่มหลักสูตร แบบรายงานตามมติที่ประชุม ฯ แบบสรุปข้อมูลหลักสูตร และไฟล์ PDF จากคณะ	- ไฟล์ PDF ต้องมี 3 ชุด คือ ไฟล์หลักสูตร ไฟล์แบบสรุปข้อมูลหลักสูตร และไฟล์แบบรายงานการแก้ไขตามมติที่ประชุม ฯ
 <pre> graph TD A([เริ่ม]) --> B[รับเรื่อง] B --> C{ตรวจสอบ} C -- "แก้ไข" --> A </pre>	1. ตรวจสอบว่าเล่มหลักสูตรได้จัดทำตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการวิชาการ วิทยาเขตปัตตานี โดยตรวจสอบพร้อมแบบรายงานตามมติที่ประชุม ฯ ควบคู่กัน 2. ตรวจสอบแบบสรุปข้อมูลหลักสูตรว่าข้อความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ 3. หากเล่มหลักสูตรไม่ได้แก้ไขตามมติที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการ ฯ แบบสรุปข้อมูลหลักสูตร และแบบรายงานตามมติที่ประชุม ฯ ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ จัดส่งคืนคณะเพื่อแก้ไข	- กำหนดวันจัดส่งเอกสารคืนจากคณะภายใน 7 วันทำการ

ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	แผนกลยุทธ์
	1. เกษียณบันทึกข้อความเสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ฯ เพื่อจัดส่งเล่มหลักสูตรไปยังสำนักการศึกษาและนวัตกรรมการเรียนรู้	- หากขนาดไฟล์สามารถส่งทางอีเมลได้ ควรจัดส่งทางอีเมลเพื่อความเร็วและประหยัดทรัพยากร
	1. จัดส่งไฟล์ PDF ไปทางอีเมลเลขานุการที่ประชุมคณะกรรมการนโยบายวิชาการ (หากคณะไม่ได้แนบแผ่น CD มาให้) 2. ประสานงานกับคณะแจ้งรายชื่อผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่เข้าประชุมชี้แจงหลักสูตร	
	1. เข้าร่วมประชุม ฟังและจดประเด็นของการพิจารณาหลักสูตร	
	1. รับมติที่ประชุมคณะกรรมการนโยบายวิชาการจากมหาวิทยาลัย	- ขอไฟล์ PDF จากมหาวิทยาลัยจัดส่งให้คณะเพื่อความเร็ว
	1. เกษียณเอกสารมติที่ประชุมเสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ฯ เพื่อทราบและแจ้งคณะ	- เสนอเอกสารภายใน 1-2 วันหลังจากที่ได้รับเอกสาร

4.1.5 การนำเสนอหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัย ดังนี้

ตารางที่ 10 กระบวนการและรายละเอียดการนำเสนอหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัย

ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	แผนกลยุทธ์
	1. รับเล่มหลักสูตร แบบรายงานตามมติที่ประชุม ฯ และไฟล์ PDF แบบรายงานตามมติที่ประชุม ฯ จากคณะ	- ไฟล์ PDF คือ ไฟล์แบบรายงานการแก้ไขตามมติที่ประชุม ฯ
	1. ตรวจสอบว่าเล่มหลักสูตรได้จัดทำตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการนโยบายวิชาการ โดยตรวจสอบพร้อมแบบรายงานตามมติที่ประชุม ฯ ควบคู่กัน 2. หากเล่มหลักสูตรไม่ได้แก้ไขตามมติที่ประชุมคณะกรรมการนโยบายวิชาการ และแบบรายงานตามมติที่ประชุม ฯ ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ จัดส่งคืนคณะเพื่อแก้ไข	- อ่านและตรวจสอบเล่มหลักสูตรอย่างละเอียดถี่ถ้วน ตรวจสอบคำผิด เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ฯ นโยบายต่าง ๆ ให้ครบถ้วน เพื่อในขั้นตอนถัดไป คณะจะต้องดำเนินการจัดเล่มเข้าปกให้สวยงาม
	1. เกษียณบันทึกข้อความเสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ฯ เพื่อพิจารณาเห็นชอบการแก้ไขเล่มหลักสูตรของคณะ	- เสนอเอกสารภายใน 1-2 วัน หลังจากที่ได้รับเอกสาร
	1. สรุปข้อมูลหลักสูตรตามฟอร์มของงานประชุม กองกลาง 2. แจ้งชี้วาระการประชุมทางอีเมลไปยังเลขานุการที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อบรรจุวาระ 3. บันทึกข้อความบรรจุวาระเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย เสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ฯ ลงนาม	- การแจ้งชี้วาระการประชุม เพื่อบรรจุวาระก่อนการประชุมต้องดำเนินการก่อนการประชุมอย่างน้อย 3 สัปดาห์ - แนบตัวอย่างการสรุปเข้าที่ประชุม

ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	แผนกลยุทธ์
	4. จัดทำเอกสารข้อมูลหลักสูตรเป็นไฟล์ PDF โดยเรียงลำดับไฟล์เป็นฟอร์มข้อมูลหลักสูตรและแนบแบบรายงานการแก้ไขตามมติที่ประชุม ฯ 5. จัดส่งไฟล์ PDF ไปทางอีเมลเลขานุการที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย	สภามหาวิทยาลัยในภาคผนวก - หากขนาดไฟล์สามารถส่งทางอีเมลได้ ควรจัดส่งทางอีเมลเพื่อความรวดเร็วและประหยัดทรัพยากร
	1. รับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยจากมหาวิทยาลัย	- ขอไฟล์ PDF จากมหาวิทยาลัยจัดส่งให้คณะเพื่อความรวดเร็ว
	1. เกษียณเอกสารมติที่ประชุมเสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ฯ เพื่อทราบและแจ้งคณะ	- เสนอเอกสารภายใน 1-2 วันหลังจากที่ได้รับเอกสาร

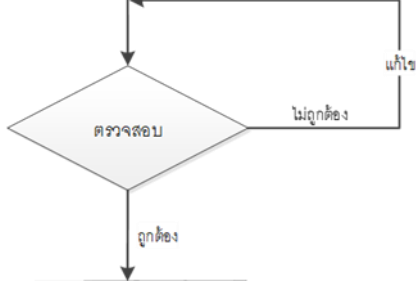
4.1.6 การนำเสนอหลักสูตรต่อสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) ผ่านระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online: CHECO)

เมื่อคณะได้รับมติสภามหาวิทยาลัยแล้ว คณะจะต้องดำเนินการจัดทำเล่มหลักสูตรและกรอกข้อมูลในระบบ CHECO ภายใน 7 วันหลังจากสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบและอนุมัติหลักสูตร โดยงานหลักสูตร ฯ ต้องดำเนินการต่อไปนี้

ตารางที่ 11 กระบวนการและรายละเอียดการนำเสนอหลักสูตรต่อสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สป.อว.)

ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	แผนกลยุทธ์
เล่มหลักสูตร 	1. รับเล่มหลักสูตร จำนวน 5 เล่มจากคณะ	คณะต้องดำเนินการพร้อมกับกรอกข้อมูลหลักสูตรในระบบ CHECO

ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	แผนกกลยุทธ์
<pre> graph TD Start(()) --> Check{ตรวจสอบ} Check -- ถูกต้อง --> Next[] Check -- แก้ไข --> Start </pre>	1. ตรวจสอบความถูกต้องทั้งเล่ม หลักสูตร และไฟล์ PDF ของ หลักสูตร หากไม่ถูกต้องส่งคืนให้ คณะแก้ไข	- กำหนดวันจัดส่ง เอกสารคืนจากคณะ ภายใน 7 วันทำการ
<pre> graph TD A[เสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ฯ] --> B[] </pre>	1. เกษียณบันทึกข้อความเสนอ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ฯ เพื่อทราบ	- เสนอเอกสาร ภายใน 1-2 วัน หลังจากที่ได้รับ เอกสาร
<pre> graph TD A[ประทับตรา] --> B[] </pre>	1. ประทับตราสภามหาวิทยาลัย ให้ความเห็นชอบที่มูขวาบน ของหน้าปกเล่มหลักสูตรและปก รอง พร้อมประทับตราวันที่สภา มหาวิทยาลัยอนุมัติ	- ใช้หมึกพิมพ์สีน้ำ เงิน
<pre> graph TD A[จัดทำและเสนอบันทึกข้อความ] --> B[] </pre>	1. บันทึกข้อความจัดส่งเล่ม หลักสูตรไปยังงานทะเบียนและ สถิตินักศึกษา พร้อมแนบ หลักสูตร 1 เล่ม 2. เสนอเล่มหลักสูตรให้หัวหน้า งานหลักสูตร ฯ ลงนามบนตรา ประทับมูขวามือ	
<pre> graph TD A[สำเนาบันทึกข้อความ] --> B([จบ]) </pre>	1. สำเนาบันทึกข้อความไปยัง รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ พร้อม หลักสูตร 1 เล่ม และไปยังคณะ พร้อมหลักสูตร 2 เล่ม 2. จัดเก็บเล่มหลักสูตรที่งาน หลักสูตร ฯ 1 เล่ม	
<u>ระบบ CHECO</u> <pre> graph TD Start([เริ่ม]) --> Receive[รับเรื่อง] </pre>	1. คณะแจ้งข้อมูลการกรอก ข้อมูลหลักสูตรในระบบ CHECO ให้วิทยาเขตทราบ	- บันทึกข้อมูลวันที่ รับแจ้ง

ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	แผนกลยุทธ์
 <pre> graph TD Start(()) --> Check{ตรวจสอบ} Check -- "ถูกต้อง" --> End1(()) Check -- "ไม่ถูกต้อง" --> Fix[แก้ไข] Fix --> Check </pre>	2. ตรวจสอบข้อมูลหลักสูตรในระบบ CHECO ให้สอดคล้องกับเล่มหลักสูตรและไฟล์ PDF หลักสูตรในระบบ 3. หากข้อมูลหลักสูตรในระบบไม่ถูกต้อง แจ้งคณะแก้ไขให้เสร็จสิ้นภายใน 7 วันทำการ	- แนวทางและเทคนิคการตรวจสอบข้อมูลหลักสูตรในระบบอยู่ในข้อ 4.2.8 - การตรวจสอบข้อมูลในระบบภายใน 1 วัน/หลักสูตร - คณะต้องดำเนินการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องภายใน 7 วันหลังจากวันที่แจ้ง - ติดตามการแก้ไขข้อมูลหลักสูตรของคณะในที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการ วิทยาเขต ปีตตานี หากคณะแก้ไขข้อมูลล่าช้าเกินไป
 <pre> graph TD A[แจ้งมหาวิทยาลัยตรวจสอบ] --> B([จบ]) </pre>	4. หากข้อมูลหลักสูตรถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ แจ้งไปยังมหาวิทยาลัยเพื่อตรวจสอบและแจ้ง สป.อว.ต่อไป	- แจ้งทันทีเมื่อตรวจสอบถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์

4.2 แนวทางการอ่านและวิเคราะห์หลักสูตรระดับคณะกรรมการวิชาการ วิทยาเขตปัตตานี
 แนวทางการอ่านและวิเคราะห์หลักสูตร จะต้องดำเนินการโดยใช้เกณฑ์และนโยบาย
 ต่าง ๆ ที่ได้กล่าวถึงในบทที่ 3 สำหรับในหัวข้อนี้จะกล่าวถึงข้อสังเกตและประเด็นที่ควรระมัดระวัง
 และแนวทางการเขียน มคอ.2 ให้ถูกต้อง รายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 12 รายละเอียดข้อสังเกตที่ได้จากการอ่านและวิเคราะห์หลักสูตรใน มคอ.2

หัวข้อ มคอ.2	ข้อสังเกตที่ได้จากการอ่านและวิเคราะห์หลักสูตร
1. การระบุชื่อหลักสูตรและปี พ.ศ.	1.1 การเขียนชื่อหลักสูตรของหลักสูตรนานาชาติบนหน้าปกหลักสูตร และปกใน ควรเขียนดังตัวอย่างนี้ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน (หลักสูตรนานาชาติ/หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2554) 1.2 การระบุปี พ.ศ. ของหลักสูตรปรับปรุง ให้ระบุตามปีการศึกษาที่เปิดสอน
2. วิชาเอก	2.1 หากหลักสูตรเป็นแบบสาขาวิชา เช่น ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรรมการออกแบบสื่อ ให้ระบุวิชาเอกว่า ไม่มี แต่หากหลักสูตรเป็น cluster มีวิชาเอก ควรระบุวิชาเอก ในข้อ 3 วิชาเอก
3. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร	3.1 ควรระบุคำว่า ไม่น้อยกว่า หน่วยกิต
4. รูปแบบของหลักสูตร	4.1 หลักสูตรวิชาชีพ หรือ ปริญญาตรีทางวิชาชีพ ต้องเป็นหลักสูตรที่สภาวิชาชีพรับรองเท่านั้น 4.2 ภาษาที่ใช้ ต้องระบุตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ที่จัดการเรียนการสอนเป็นภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ร้อยละ 50 สำหรับหลักสูตรทางภาษา ต้องระบุว่า จัดการเรียนการสอนเป็นภาษาไทย ร้อยละ ภาษาอังกฤษ ร้อยละ และภาษาอื่น ๆ ร้อยละ ยกตัวอย่างเช่น จัดการเรียนการสอนเป็นภาษาไทย ร้อยละ 20 ภาษาอังกฤษ ร้อยละ 30 และภาษาจีน ร้อยละ 50 4.3 การรับเข้าศึกษา ระบุการรับนักศึกษาเข้าศึกษาในหลักสูตรว่ารับเฉพาะนักศึกษาไทยหรือ ต่างประเทศ หรือรับทั้งสองกลุ่มเข้าศึกษา 4.4 ความร่วมมือกับหน่วยงาน/สถาบันอื่น - กรณีที่ไม่มี MOU ให้ระบุว่า เป็นหลักสูตรของสถาบันโดยเฉพาะ - กรณีที่มี MOU ให้แนบ MOU ไว้ในภาคผนวก
5. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน	ตัวอย่าง หากหลักสูตรเปิดใช้และรับนักศึกษาในปี 2563 ต้องระบุดังนี้ ถ้าไม่มี มคอ.1 ระบุ “หลักสูตรจะได้รับการเผยแพร่ว่าเป็นหลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ พ.ศ.2552 ในปีการศึกษา 2565” ถ้ามี มคอ.1 ระบุ “หลักสูตรจะได้รับการเผยแพร่ว่าเป็นหลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขา.....พ.ศ..... ในปีการศึกษา 2565” ข้อสังเกต ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรคุณภาพและมาตรฐาน ควรจะเผยแพร่ได้หลังใช้หลักสูตร 2 ปี / มคอ.1 ตามประกาศการเผยแพร่ของกระทรวงในเว็บไซต์ของ สป.อว. http://www.mua.go.th/users/tqf-hed/news/news6.php

หัวข้อ มคอ.2	ข้อสังเกตที่ได้จากการอ่านและวิเคราะห์หลักสูตร
6. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา	6.1 ไม่ควรระบุอาชีพ ครูหรืออาจารย์ ในหลักสูตรที่ไม่ได้เรียนวิชาชีพ ครู ควรระบุเป็น ผู้สอนในสถาบันการศึกษาระดับต่าง ๆ
7. ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	7.1 ต้องมีผู้รับผิดชอบหลักสูตร หลักสูตรละ 5 คน หรือมากกว่าได้ โดยผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องมีคุณสมบัติที่ตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอน ตั้งแต่ระดับปริญญาตรี หากหลักสูตรเป็นแบบ cluster มี หลายวิชาเอก ต้องมีอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร วิชาเอกละ 3 คน 7.2 อาจารย์ที่เกษียณอายุราชการไปแล้ว และปัจจุบันไม่ได้เป็นอาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัย ไม่สามารถเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตรได้ ยกเว้นกรณีจ้างต่อ 7.3 ต้องแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย 4 คน เป็นคณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร 7.4 ไม่สามารถเผยแพร่เลขประจำตัวประชาชน 13 หลักได้ ควรระบุเป็น x-xxxx-xxxx-xx-x แทน 7.5 ระบุคุณวุฒิการศึกษาจากต่ำสุดถึงสูงสุดเป็นคุณวุฒีย่อ เช่น ประ.ด. วท.ม. ศศ.บ. เป็นต้น สถาบันที่จบ หากจบจากสถาบันต่างประเทศ ควรระบุชื่อประเทศ และปีที่จบ และควรเรียงจากตำแหน่งทางวิชาการก่อน หากตำแหน่งทางวิชาการอยู่ในลำดับเดียวกัน ควรเรียงจากตัวอักษร 7.6 ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ต้องเป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์
8. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร	8.1 หากระบุเหตุผลของการปรับปรุงหลักสูตรว่าได้รับเสียงสะท้อนจากศิษย์เก่าและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนั้น ควรระบุให้ชัดเจนว่า มาจากการประเมินหลักสูตรก่อนการปรับปรุงหรือไม่ อย่างไร การเขียนบริบทภายนอกที่มีผลกระทบต่อหลักสูตร ควรเขียนให้เห็นถึงจุดเด่นของหลักสูตรให้ชัดเจน 8.2 การเขียนสถานการณ์การพัฒนาทางเศรษฐกิจ หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม ควรเขียนให้เชื่อมโยงกัน และเชื่อมโยงกับหลักสูตรด้วย
9. ความสัมพันธ์ (ถ้ามี) กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชาอื่นของสถาบัน	9.1 ควรระบุจำนวนตัวเลขของรายวิชาให้ถูกต้อง 9.2 การบริหารการจัดการ ควรเขียนให้เป็น P-D-C-A
10. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	10.1 การเขียนปรัชญา ปรัชญาคือแนวคิดเบื้องหลังการจัดทำหลักสูตรว่าต้องการพัฒนาบัณฑิตให้เป็นอย่างไร การเขียนปรัชญาควรพิจารณาถึงเป้าหมายสูงสุดของหลักสูตร ปรัชญามุ่งเน้นอยากให้นักศึกษาในหลักสูตรเป็นอย่างไร สามารถบูรณาการความรู้ในสาขาวิชา ประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้จริงหรือไม่

หัวข้อ มคอ.2	ข้อสังเกตที่ได้จากการอ่านและวิเคราะห์หลักสูตร
	10.2 การเขียนความสำคัญ ขอให้เขียนสอดคล้องกับบริบทในหมวดที่ 1 เพื่อให้มองเห็นความสำคัญที่เป็นความเด่นและจุดขายของหลักสูตร และระบุให้ชัดเจนว่าหลักสูตรมีจุดเด่น จุดขายอย่างไร 10.3 การเขียนวัตถุประสงค์ ควรตรวจสอบความครอบคลุมของ วัตถุประสงค์ของหลักสูตรกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา
11. ระบบการจัดการศึกษา	11.1 ระบุระบบ ดังนี้ “จัดการศึกษาระบบทวิภาค โดย 1 ปีการศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ และมีระยะเวลาการศึกษา ไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ และตามข้อกำหนดต่างๆ เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรีและการศึกษาตลอดชีวิต” 11.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน กรณีมีภาคฤดูร้อน ระบุ มีการจัดการเรียนการสอนภาคฤดูร้อน จำนวนสัปดาห์ ในปีนี้.... หรือตาม การพิจารณาของคณะกรรมการประจำหลักสูตร ข้อสังเกต จำนวนสัปดาห์ของภาคฤดูร้อนระบบทวิภาค คือ 8-9 สัปดาห์ และหากไม่มีภาคฤดูร้อน ต้องไม่ระบุวัน เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน ในข้อ 2.1 (ตามฟอร์ม มคอ.2)
12. การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบ ทวิภาค	ระบุข้อความว่า “เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ว่า ด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรีและการศึกษาตลอดชีวิต” ไม่ต้องระบุ พ.ศ. เพื่อให้ใช้ได้กับทุกระยะปีที่อาจปรับปรุงในอนาคต
13. คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา	ขอให้ระบุคุณสมบัติของผู้เข้าศึกษาให้ชัดเจน ว่ารับนักเรียนสายการ เรียนไต่ และขอให้ระบุคุณสมบัติผู้เข้าศึกษา การรับนักศึกษาจาก โครงการพิเศษอื่น ๆ เพิ่มเติมให้ครบถ้วน
14. กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อ แก้ไขปัญหา / ข้อจำกัดของนักศึกษา ในข้อ 2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า	สามารถนำข้อมูลการพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษาในหมวด 4 ที่เกี่ยวข้องกับกลยุทธ์นี้มาระบุเพิ่มเติม
15. แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จ การศึกษาในระยะ 5 ปี	ขอให้ระบุจำนวนนักศึกษา ให้ครบ 5 ปีตั้งแต่ปีที่เริ่มใช้หลักสูตรและ ระบุจำนวนนักศึกษาที่คาดว่าจะจบในปีที่ 4 และ 5 เช่น ใช้หลักสูตรใน ปีการศึกษา 2555 ต้องระบุจำนวน ตั้งแต่ พ.ศ. 2555-2559 ส่วน จำนวนบัณฑิตที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ต้องระบุในปี 2558 และ 2559
16. การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชา และการลงทะเบียนเรียนข้าม มหาวิทยาลัย (ถ้ามี)	ระบุข้อความว่า “เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ว่า ด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรีและการศึกษาตลอดชีวิต” ไม่ต้องระบุ พ.ศ. เพื่อให้ใช้ได้กับทุกระยะปีที่อาจปรับปรุงในอนาคต
17. การจัดการเรียนการสอน	17.1 ตรวจสอบการกำหนดร้อยละของ WIL ตามที่มหาวิทยาลัย กำหนดให้ทุกหลักสูตรจัดการเรียนการสอนแบบ WIL ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนหน่วยกิตในหมวดวิชาเฉพาะของหลักสูตร และ ตรงกันกับที่กำหนดในภาคผนวก 17.2 ตรวจสอบการกำหนดร้อยละของ Active Learning ตามที่ มหาวิทยาลัยกำหนดให้รายวิชาต้องจัดการเรียนรู้แบบเชิงรุก (active learning) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนชั่วโมงตามหน่วยกิต

หัวข้อ มคอ.2	ข้อสังเกตที่ได้จากการอ่านและวิเคราะห์หลักสูตร
	ทฤษฎี และหลักสูตรต้องจัดการเรียนรู้แบบเชิงรุก (active learning) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของรายวิชาในหลักสูตร และตรงกันกับที่กำหนดในภาคผนวก 17.3 ตรวจสอบการระบุการใช้ภาษาอังกฤษร่วมในการจัดการเรียนการสอนในรายวิชา ให้สอดคล้องตรงกันกับภาษาที่ใช้ในหมวดที่ 1 17.4 ตรวจสอบการกำหนดสหกิจศึกษาของหลักสูตร ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยกำหนดให้ทุกหลักสูตรจัดรายวิชาสหกิจศึกษา ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 10 ของจำนวนนักศึกษาในหลักสูตร (สำหรับหลักสูตรที่มีการฝึกปฏิบัติตามที่สภาวิชาชีพกำหนด ให้ระบุการฝึกปฏิบัติตามที่สภาวิชาชีพกำหนด)
18. รายวิชา	18.1 ควรพิจารณาเรื่องการจัดรายวิชา ว่าสอดคล้องกับการพัฒนาบัณฑิตหรือไม่ 18.2 ระบุว่า “ไม่น้อยกว่า” ตรงจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร หมวดวิชาเฉพาะ และหมวดวิชาเลือกเสรี 18.3 ควรตรวจสอบรหัสวิชา ชื่อวิชาภาษาไทย ภาษาอังกฤษ หน่วยกิต ให้สอดคล้องตรงกันทุกแห่ง 18.4 ตรวจสอบการกำหนดชุดวิชา (Module) ในหลักสูตร อย่างน้อย 1 ชุดวิชา อาจจะเป็นชุดวิชาบังคับ หรือชุดวิชาเลือกก็ได้ให้นักศึกษาในหลักสูตรได้เลือกเรียน ซึ่งต้องมีหน่วยกิตไม่ต่ำกว่า 5 หน่วยกิต และต้องไม่มีเนื้อหาซ้ำซ้อนกับรายวิชาเอกบังคับ หรือวิชาเอกเลือก ทั้งนี้ ระบุคำอธิบายชุดวิชา ผลลัพธ์การเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและวัดประเมินผล ในภาคผนวกตามฟอร์มของมหาวิทยาลัย 18.5 หลังจากหมวดวิชาเลือกเสรี ควรระบุ “หลักสูตรวิชาโท (สำหรับสาขาวิชาอื่นๆ)” โดยระบุให้ชัดเจนว่าให้นักศึกษาเลือกเรียนในรายวิชาเอกบังคับหรือเอกเลือก จำนวนกี่หน่วยกิต และตรวจสอบรหัสวิชา ชื่อวิชาภาษาไทย ภาษาอังกฤษ หน่วยกิต ให้ถูกต้อง 18.6 หากมีรายวิชาเลือกเสรี ที่เปิดสอนให้กับนักศึกษาอื่นเลือกเรียน ควรระบุถัดจากวิชาโท 18.7 หากนำรายวิชาจากหลักสูตรอื่นมาใช้ ควรตรวจสอบรายวิชา กับเจ้าของวิชาว่ายังเปิดสอนหรือไม่ 18.8 ไม่ควรจัดวิชาเอกเลือกที่มากเกินไป เช่น เลือกเรียนวิชาเอกเลือกได้เพียง 7-8 วิชา แต่จัดวิชาเอกเลือกไว้ถึง 44 รายวิชา 18.9 หากหลักสูตรใด มี มคอ.1 หรือ ร่าง มคอ.1 ขอให้ตรวจสอบการจัดหลักสูตรกับร่าง มคอ.1 สาขาวิชา..... นั้น ๆ อีกครั้ง โดยให้เนื้อหาในหลักสูตรครอบคลุมเนื้อหาที่ระบุใน มคอ.1 หรือ ร่าง มคอ.1 18.10 ตรวจสอบการเขียนหน่วยกิตให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติในการเขียนหน่วยกิตของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ 18.11 การจัดรายวิชาพื้นฐานวิชาเอก ควรพิจารณาจัดรายวิชาที่เหมาะสมสำหรับหลักสูตรและผู้เรียนสาขา อาจไม่จำเป็นต้องเรียนบางรายวิชา หาก

หัวข้อ มคอ.2	ข้อสังเกตที่ได้จากการอ่านและวิเคราะห์หลักสูตร
	เนื้อหาวิชานี้ไม่ได้นำไปใช้เสริมวิชาเอก นอกจากนี้อาจพิจารณาจัดรายวิชาพื้นฐานวิชาเอกของสาขาวิชาเอง เพื่อให้สอดคล้องกับกลุ่มผู้เรียน มากกว่าการเลือกรายวิชาจากสาขาอื่น 18.12 การจัดรายวิชา ควรจัดรายวิชาให้เพียงพอที่จะนำไปสู่จุดเด่นตามบริบทที่ระบุไว้ในสถานการณ์ภายนอก หรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร ผลกระทบต่อหลักสูตร และความสำคัญของหลักสูตร 18.13 การเขียนอธิบายการเลือกเรียนวิชาเอกเลือก ควรอธิบายให้ชัดเจนว่า เลือกเรียนวิชาเอกเลือกในแผนปกติจำนวนเท่าไร ในแผนสหกิจศึกษาจำนวนเท่าไร จะได้ไม่สับสน สำหรับผู้ใช้หลักสูตรทั้งระดับคณะและงานทะเบียน ฯ
19. แผนการศึกษา	19.1 ควรระบุชื่อรายวิชาเป็นภาษาไทย หรือระบุภาษาไทยควบคู่ภาษาอังกฤษ 19.2 ควรตรวจสอบรหัสวิชา ชื่อวิชาภาษาไทย ภาษาอังกฤษ หน่วยกิต ให้สอดคล้องตรงกันทุกแห่ง 19.3 ควรระบุรายวิชาเอกบังคับ จำนวนหน่วยกิตวิชาเอกเลือก วิชาเลือกเสรี วิชาศึกษาทั่วไป และ/หรือวิชาชีพครูให้ครบถ้วน และตรวจสอบจำนวนหน่วยกิตรวมให้ถูกต้อง 19.4 ควรระบุแผนการศึกษา แผนสหกิจศึกษา ควบคู่กับ แผนปกติ 19.5 การกำหนดหน่วยกิตวิชาเอกเลือกและวิชาเลือกเสรี ควรเขียนแยกกันให้ชัดเจน เพื่อความสะดวกในการนับหน่วยกิต 19.6 การจัดรายวิชาในแผนการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา ไม่ควรเกิน 22 หน่วยกิต ตามระเบียบฯ และหน่วยกิตรวมขั้นต่ำตลอด 4 ปี ไม่ควรเกินหน่วยรวมตลอดหลักสูตร 19.7 แผนการศึกษาควรเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้เลือกเรียนชุดวิชา (Module) ได้ด้วย เช่น เป็นชุดวิชาเลือก ควรแนะนำในแผนการศึกษาให้นักศึกษาได้เลือกเรียน 19.8 พิจารณาความสอดคล้องของแผนการศึกษากับผลลัพธ์การเรียนรู้ในแต่ละชั้นปี
20. อาจารย์ประจำหลักสูตร	20.1 ระบุเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก หากไม่สามารถเผยแพร่ได้ ควรระบุเป็น x-xxxx-xxxx-xx-x แทน 20.2 ระบุคุณวุฒิการศึกษาจากต่ำสุดถึงสูงสุด สถาบันที่จบ หากจบจากสถาบันต่างประเทศ ควรระบุชื่อประเทศ และปีที่จบ 20.3 การเรียงลำดับรายชื่อ ควรเรียงจากตำแหน่งทางวิชาการก่อน หากตำแหน่งทางวิชาการอยู่ในลำดับเดียวกัน ควรเรียงจากตัวอักษร หากอาจารย์ประจำหลักสูตร และอาจารย์ผู้สอนชื่อซ้ำกันหมด ควรระบุเพียงอาจารย์ประจำหลักสูตรหัวข้อเดียว 20.4 หากมีอาจารย์ชาวต่างประเทศเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร จะต้องแนบสัญญาจ้างไว้ในภาคผนวกด้วย โดยที่สัญญาจ้างต้องมีอายุไม่น้อยกว่า 9 เดือน

หัวข้อ มคอ.2	ข้อสังเกตที่ได้จากการอ่านและวิเคราะห์หลักสูตร
	ปัญหาสำคัญของการมีชาวต่างประเทศเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร นั้นคือ คณะอาจารย์ชาวต่างประเทศ เป็นปีต่อปี เมื่อการนำเสนอหลักสูตรได้ผ่านขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตรของมหาวิทยาลัย และส่งไปยัง สกอ. ระยะเวลาดังกล่าว ทำให้สัญญาจ้างของอาจารย์ชาวต่างประเทศหมดอายุ ที่สำคัญคณะไม่ได้จ้างอาจารย์ชาวต่างประเทศคนเดิม ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงอาจารย์ประจำหลักสูตร จึงส่งผลให้คณะต้องทำเรื่องการเปลี่ยนแปลงอาจารย์ประจำหลักสูตรเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยใหม่ ระยะเวลาการพัฒนาหลักสูตรล่าช้า 20.5 หากหลักสูตรเป็นแบบ cluster มี 4 แขนงวิชา เท่ากับ 4 หลักสูตร ซึ่ง สกอ.แจ้งว่าหลักสูตรแบบ cluster จะใช้อาจารย์ประจำหลักสูตรเพียง 5 คนไม่ได้ แต่ยืดหยุ่นให้ต้องมีอาจารย์ประจำหลักสูตรแขนงวิชาละ 3 คน (เท่ากับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรฉบับเดิม) ดังนั้นหลักสูตรนี้ต้องเพิ่มอาจารย์ประจำหลักสูตรจาก 7 คน เป็น 12 คน 20.6 หลักสูตรนานาชาติและหลักสูตรปกติแยกเป็น 2 หลักสูตร ควรจัดอาจารย์ประจำหลักสูตรคนละชุด เนื่องจากหลักสูตรนานาชาติมีวัตถุประสงค์ในการจัดการเรียนการสอน เนื้อหาของหลักสูตร กิจกรรมการเรียนการสอน คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา ตลอดจนคุณสมบัติของอาจารย์ผู้สอนมีความแตกต่างกับหลักสูตรปกติ 20.7 อาจารย์ที่เกษียณอายุราชการไปแล้ว และปัจจุบันไม่ได้เป็นอาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัย ไม่สามารถเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตรได้ 20.8 คุณวุฒิของอาจารย์ประจำหลักสูตรที่สำเร็จการศึกษาจาก University of Northern Philippines เช่น คุณวุฒิ Ed.D. และ M.H.E. (Home Economics Education) เป็นคุณวุฒิจากต่างประเทศ ที่คณะกรรมการพิจารณาคุณวุฒิผู้สำเร็จการศึกษาระดับอุดมศึกษาจากต่างประเทศ (ในคณะกรรมการการอุดมศึกษา) และคณะกรรมการเกี่ยวกับคุณวุฒิ (ในคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา) ได้เคยวินิจฉัยแล้วว่าไม่เทียบเท่าคุณวุฒิปริญญาเอกตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาของประเทศไทย และตำแหน่งทางวิชาการไม่ตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอน 20.9 อาจารย์ประจำหลักสูตรต้องมีประสบการณ์ด้านการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา ทั้งนี้ ควรเป็นผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ ซึ่งเป็นที่ยอมรับในศาสตร์นั้นๆ ที่สามารถสนับสนุนการวิจัยในสาขาที่เปิดสอน และควรเป็นผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในรอบ 5 ปีที่ผ่านมา 20.10 ให้พัฒนาอาจารย์ประจำหลักสูตรให้มีผลงานวิจัยที่สามารถสนับสนุนการเรียนการสอนในสาขาวิชาที่เปิดสอน
21. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (การฝึกงานหรือสหกิจศึกษา)	ตรวจสอบช่วงเวลาของการฝึกงาน หรือสหกิจศึกษาให้สอดคล้องกับแผนการศึกษา และเงื่อนไขของการเตรียมการฝึกงาน สหกิจศึกษาให้ตรงกับเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หัวข้อ มคอ.2	ข้อสังเกตที่ได้จากการอ่านและวิเคราะห์หลักสูตร
22. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำ โครงการหรืองานวิจัย (ถ้ามี)	ถ้าไม่มี ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย ให้ระบุ ว่า “ไม่มี” ไม่ควรตัดหัวข้อออก
23. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของ นักศึกษา (GA)	23.1 การเขียนคุณลักษณะพิเศษที่พัฒนามาจากการทำ OBE เป็น คุณลักษณะที่เป็นจุดเด่น โดดเด่น และแสดงถึงอัตลักษณ์ของหลักสูตร 23.2 การเขียนกลยุทธ์การสอนของการพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของ นักศึกษาควรเขียนให้สอดคล้องกับคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา และ เป็นลักษณะพิเศษจริง ๆ ไม่ใช่ลักษณะทั่วไป 23.3 ตรวจสอบความครบถ้วนของ PLOs ซึ่ง PLOs ของหลักสูตรทุก ข้อต้องตอบสนองคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา (GA) ได้ทั้งหมด โดย อาจจะกระจายไปในแต่ละข้อของ GA
24. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLOs) ที่สอดคล้องกับมาตรฐานด้าน ผลลัพธ์ของผู้เรียนตามมาตรฐานการ อุดมศึกษา พ.ศ.2561 และมาตรฐาน คุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ	24.1 พิจารณาความสอดคล้องของผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLOs) ให้ถูกต้อง สอดคล้องกับการเป็นทักษะทั่วไป หรือ ทักษะเฉพาะ 24.2 ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLOs) ต้องตอบสนองและ ครอบคลุมผู้เรียน ผู้ร่วมสร้างสรรค์ และพลเมืองที่เข้มแข็ง 24.3 ตรวจสอบรายละเอียดของมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ หากหลักสูตรที่ไม่มี มคอ.1 ให้ระบุมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ แต่หากกรณีหลักสูตรมี มคอ.1 ให้ระบุ มาตรฐานคุณวุฒิ สาขา..... พ.ศ. ของสาขา ตาม มคอ.1
25. แผนที่แสดงการกระจายความ รับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จาก หลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)	25.1 การจัดทำ Curriculum Mapping ขอให้ตรวจสอบรายวิชาที่จะ ทำให้เกิดมาตรฐานผลการเรียนรู้ให้ครบถ้วน โดยเฉพาะรายวิชาบังคับ อาจจะปรับรูปแบบการนำเสนอโดยแยกนำเสนอรายวิชาเอกบังคับ และวิชาเอกเลือก ให้ชัดเจน เพื่อให้มั่นใจว่าผู้เรียนได้เกิดผลการเรียนรู้ ครบถ้วนในวิชาเอกบังคับแล้ว เพราะวิชาเอกเลือกหากนักศึกษาไม่ เลือกเรียนวิชาเหล่านั้นก็จะไม่เกิดผลการเรียนรู้ตามที่กำหนดเอาไว้ 25.2 ระบุความรับผิดชอบหลักรายวิชาบังคับให้ครบถ้วน หมายถึง ความรับผิดชอบหลักทุกข้อย่อยต้องมีในรายวิชาบังคับจำนวนหนึ่งไม่ จำเป็นต้องมีครบทุกรายวิชา 25.3 ควรตรวจสอบรหัสวิชา ชื่อวิชาให้ถูกต้องสอดคล้องกันทุกแห่ง จัดเรียงรหัสวิชาจากน้อยไปหามาก และตรวจสอบความครบถ้วนของ ทุกรายวิชาที่ปรากฏในโครงสร้างหลักสูตร 25.4 หากมี มคอ.1 ควรจัดมาตรฐานการเรียนรู้ให้สอดคล้องและ ครบถ้วนตาม มคอ.1 25.5 การจัดทำ Mapping ควรระบุความรับผิดชอบหลัก และความ รับผิดชอบรอง ในรายวิชาต่าง ๆ ทุกทักษะอย่างเหมาะสม ไม่ควรมาก หรือน้อยเกินไป หรือไม่มี หรือ ไม่ควรมีความรับผิดชอบหลัก (●) มาก เกินไป โดยต้องมีอย่างน้อย 3 ด้านทุกรายวิชา คือ ด้านคุณธรรม จริยธรรม ด้านความรู้ และด้านทักษะทางปัญญา
26. ความคาดหวังของผลลัพธ์การ เรียนรู้เมื่อสิ้นปีการศึกษา	ควรเขียนให้เป็นเรียงความ โดยต้องระบุว่าในแต่ละชั้นปีของนักศึกษา เมื่อได้เรียนตามแผนการศึกษาแล้ว นักศึกษามีผลลัพธ์การเรียนรู้

หัวข้อ มคอ.2	ข้อสังเกตที่ได้จากการอ่านและวิเคราะห์หลักสูตร
	อย่างไร สามารถทำอะไรได้ ทำอะไรเป็น เกิดทักษะอะไร ระบุให้ชัดเจน และแสดงให้เห็นพัฒนาการของแต่ละชั้นปี รวมถึงสอดคล้องกับ PLOs และอัตลักษณ์ของหลักสูตร
27. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา	การเขียนกระบวนการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา ควรเขียนเป็น P-D-C-A
28. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร	ต้องระบุรายละเอียดให้ตรงกับระเบียบ ฯ หรือข้อบังคับ ฯ ของมหาวิทยาลัย
29. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)	การกำหนดตัวบ่งชี้ผลการดำเนินการต้องเป็นไปตามที่ สกอ.กำหนดตามตัวอย่างในเว็บของ สกอ. ดังนี้ http://www.mua.go.th/users/tqf-hed/news/news7.php
30. คำอธิบายรายวิชา	30.1 รูปแบบการเขียนคำอธิบายรายวิชา คำอธิบายรายวิชาภาษาไทยระบุให้เขียนเป็นนามวลี และสำหรับภาษาอังกฤษ กำหนดให้เขียนเป็นนามวลี (noun phrase) เช่นกัน กล่าวคือ อักษรแรกของวลีแรกใช้ตัวใหญ่ นอกนั้นใช้ตัวเล็ก ยกเว้นชื่อเฉพาะ และใช้เครื่องหมาย , และ ; คั่นความ นอกจากนี้ รายวิชาใดที่มีรายวิชาบังคับก่อน รายวิชาเรียนควบกัน ขอให้ระบุ Prerequisite หรือ Co-requisite ในคำอธิบายรายวิชาภาษาอังกฤษ ให้ตรงกับคำอธิบายรายวิชาภาษาไทยด้วย 30.2 ขอให้ตรวจสอบคำอธิบายรายวิชาสาขาวิชาอื่นที่นำมาใช้ในหลักสูตรให้เป็นปัจจุบัน 30.3 ขอให้ตรวจสอบและเพิ่มเติมคำอธิบายรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรให้ครบถ้วน และจัดเรียงรหัสวิชาแต่ละกลุ่มจากน้อยไปหามาก 30.4 ขอให้ตรวจสอบคำอธิบายรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้ถูกต้อง ครบถ้วน สอดคล้องกัน และเพิ่มเนื้อหาสำหรับรายวิชาที่คำอธิบายรายวิชาสั้นเกินไป โดยปรับให้เห็นหัวข้อที่จะต้องสอนใน 15 สัปดาห์ เพื่อความชัดเจนในการจัดทำ มคอ.3 30.5 รายวิชาสหกิจศึกษา ให้มีการเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษา 30 ชั่วโมง ระบุจำนวนหน่วยกิตเป็น 6(0-18-0) หรือ 6(0-24-0) หรือ 6(0-30-0) หรือ 6(0-36-0) และคำอธิบายรายวิชา ให้ระบุ ดังนี้ ภาษาไทย “การปฏิบัติงานจริงทางด้าน..... ณ สถานประกอบการ ภายใต้การดูแลและแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา และที่ปรึกษาจากสถานประกอบการ การรายงาน/การนำเสนอผลสำเร็จโครงการสหกิจศึกษา ภาษาอังกฤษ “Practice work experience in, under supervision of co-operative education advisor and employers; reports and presentation”
31. ภาระงานสอนและผลงานทางวิชาการ การค้นคว้าวิจัยหรือการแต่งตำราของอาจารย์ประจำหลักสูตร	31.1 ควรระบุรายวิชาในหลักสูตรให้ครบทุกวิชาและภาระงานสอนของอาจารย์ประจำหลักสูตรควรเป็นรายวิชาหลัก 31.2 ภาระงานของอาจารย์ ขอให้จัดเรียงภาระงานของอาจารย์ประจำหลักสูตรก่อน และภาระงานให้นำเสนอเฉพาะรายวิชาในหลักสูตรนี้

หัวข้อ มคอ.2	ข้อสังเกตที่ได้จากการอ่านและวิเคราะห์หลักสูตร
	31.3 การเขียนบรรณานุกรมผลงานของอาจารย์ ขอให้เขียนเป็นรูปแบบเดียวกัน 31.4 ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ต้องเป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ผลงานต้องมีการเผยแพร่ เช่น บทความวารสาร หนังสือ proceedings งานสร้างสรรค์ เป็นต้น โดยรายงานในลักษณะของการเขียนบรรณานุกรมหรือการเขียนเอกสารอ้างอิงทางวิชาการ - ควรตรวจสอบความครบถ้วนของผลงานทางวิชาการ โดยต้องมีชื่อเจ้าของผลงาน ชื่อผลงาน ปีที่เผยแพร่ และเพิ่มเติม หากเป็นงานสร้างสรรค์ ระบุวัน เวลา สถานที่เผยแพร่ - ตำรา หนังสือ ระบุปี พ.ศ.ที่ตีพิมพ์ สถานที่จัดพิมพ์ จำนวนหน้าตีพิมพ์ และเลข ISBN (ถ้ามี) - รายงานการประชุมที่สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) ระบุปีที่เผยแพร่ เดือนที่เผยแพร่ เลขหน้าที่ตีพิมพ์ วันและสถานที่จัดประชุม - วารสาร ระบุชื่อวารสารที่เผยแพร่ ปีที่เผยแพร่ เดือนที่เผยแพร่ และเลขหน้าที่ตีพิมพ์ - ควรตรวจสอบชื่อวารสารโดยต้องเป็นวารสารที่อยู่ในฐานตามประกาศ ก.พ.อ. เช่น ฐาน TCI กลุ่มที่ 1 หรือ 2 หรือฐานนานาชาติตามประกาศ ก.พ.อ. 31.5 ควรระบุเกณฑ์ CHECO ของผลงานทางวิชาการให้ครบถ้วน
32. ตารางปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร หรือ ตารางเปรียบเทียบปรัชญา วัตถุประสงค์ของหลักสูตรเดิมกับหลักสูตรปรับปรุง	ควรระบุรายวิชาในหลักสูตรให้ครบทุกวิชา
33. เอกสารแสดงรายวิชาที่ตอบสนองต่อวัตถุประสงค์แต่ละข้อ	33.1 ควรระบุรายวิชาในหลักสูตรให้ครบทุกวิชา 33.2 วัตถุประสงค์ของหลักสูตรแต่ละข้อ ควรมีรายวิชาบังคับที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ 33.3 หากหลักสูตรเป็นแบบ cluster มีวิชาเอก ควรนำเสนอรายวิชาที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์แต่ละข้อ โดยแยกแขนงวิชาให้ชัดเจน เพื่อตรวจสอบได้ว่ามีรายวิชาบังคับตอบสนองวัตถุประสงค์แต่ละข้อครบถ้วน
34. เอกสารเปรียบเทียบโครงสร้างหลักสูตรเดิมกับหลักสูตรปรับปรุง	34.1 การเปรียบเทียบการจัดรายวิชาในตารางการเปรียบเทียบหลักสูตรเดิมและหลักสูตรปรับปรุง ควรเปรียบเทียบโดยใช้หลักสูตรปรับปรุงเป็นหลัก 34.2 การเปรียบเทียบวิชาศึกษาทั่วไป ควรเปรียบเทียบเพียงสั้น ๆ ไม่ต้องแจกแจงรายละเอียด เช่น จากเดิมหลักสูตรฉบับปรับปรุง พ.ศ.2550 ในช่องหลักสูตรเดิม เป็น หลักสูตรฉบับปรับปรุง พ.ศ.2555 ในช่องหลักสูตรปรับปรุง

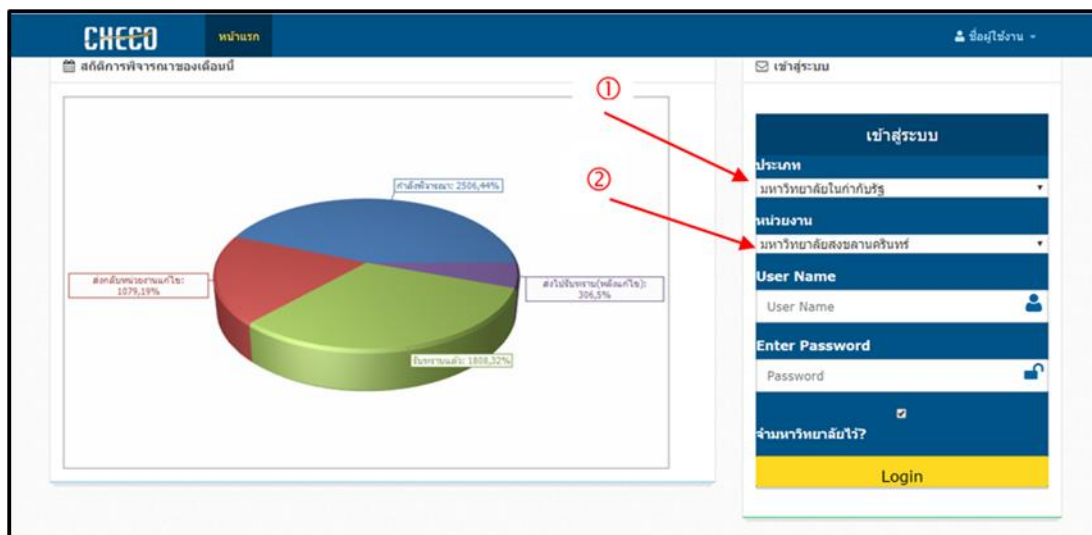
หัวข้อ มคอ.2	ข้อสังเกตที่ได้จากการอ่านและวิเคราะห์หลักสูตร
	34.3 หากรายวิชาใด ต้องการปิดรายวิชา ควรใช้คำว่า “ปิดรายวิชา” แต่หากไม่นำมาใช้ในหลักสูตรปรับปรุงและไม่ได้ปิดรายวิชา ควรใช้คำว่า “ไม่นำมาใช้ในหลักสูตร” ในช่องหลักสูตรปรับปรุง 34.4 หากเป็นการเปิดรายวิชาใหม่ ในช่องหลักสูตรเดิม ใช้คำว่า “เปิดรายวิชาใหม่” 34.5 หากรายวิชาใดมีการย้ายกลุ่มวิชา ควรใช้คำว่า “เดิมเป็น...(ระบุกลุ่มเดิม)...” ไม่ควรระบุคำว่า ไม่มี 34.6 ควรเปรียบเทียบทุกหมวดวิชา รวมไปถึงหมวดวิชาเลือกเสรี และวิชาโท (สำหรับหลักสูตรอื่น ๆ)
35. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	การดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ ควรระบุการดำเนินการให้ครบถ้วนทุกข้อที่เป็นข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ
36. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำหลักสูตร	36.1 คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร ประกอบด้วย อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย 4 คน ผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาซึ่งเป็นบุคคลภายนอกอย่างน้อย 2 คน องค์กรวิชาชีพ 1 คน (ถ้ามี) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย 2 คน 36.2 กรณีปรับปรุงหลักสูตรแล้วมีการเปลี่ยนแปลงชื่อสาขาวิชา ต้องดำเนินการจัดทำคำสั่ง หรือเปลี่ยนแปลงคำสั่งใหม่
37. ภาคผนวกอื่น ๆ	37.1 ให้แนบสัญญาจ้างอาจารย์ชาวต่างประเทศ (เฉพาะหลักสูตรที่มีอาจารย์ชาวต่างประเทศเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร) และระเบียบที่เกี่ยวข้องทั้งหมด 37.2 หากบางหลักสูตรมีศัพท์ที่ใช้ในชื่อรายวิชาและคำอธิบายรายวิชา เป็นชื่อเฉพาะของศาสตร์ด้านนั้น ๆ เช่น ด้านอิสลามศึกษา ควรจัดทำนิยามศัพท์เฉพาะแนบเป็นภาคผนวกท้ายก่อนระเบียบมหาวิทยาลัย ฯ เพื่อสื่อให้คณะกรรมการพิจารณาหลักสูตรขั้นต่อไปเข้าใจถูกต้อง

4.3 การตรวจสอบการกรอกข้อมูลหลักสูตรในระบบ CHECO

การนำเสนอหลักสูตรต่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาผ่านระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา เพื่อพิจารณาอนุมัติและให้ความเห็นชอบ เป็นระบบการกรอกข้อมูลหลักสูตรผ่านระบบออนไลน์ที่ สป.อว. จัดทำขึ้น โดยคณะจะต้องกรอกข้อมูลหลักสูตรเข้าในระบบหลังจากที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติภายใน 7 วัน และเจ้าหน้าที่หลักสูตรของวิทยาเขตจะต้องตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องในขั้นตอนแรกก่อนจัดส่งให้มหาวิทยาลัยตรวจสอบและจัดส่งไปยัง สป.อว.ต่อไป

(1) การเข้าสู่ระบบ CHECO

- เปิดเว็บไซต์ www.cheqa.mua.go.th/checo2/
- เข้าสู่ระบบ เลือกประเภท มหาวิทยาลัยในกำกับรัฐ เลือกหน่วยงาน มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ กรอก user name และ password ที่มหาวิทยาลัยกำหนด และกด login ดังรูป



ภาพที่ 5 การเข้าสู่ระบบ CHECO

(2) สถานะหลักสูตรในระบบ CHECO

- สัญลักษณ์และความหมาย

ตารางที่ 13 สัญลักษณ์และความหมายในระบบ CHECO

สัญลักษณ์สถานะ	ความหมาย
W	รอส่ง
W1	ส่งไประดับมหาวิทยาลัย
S/ครั้งที่ (date)	ส่งไป สกอ. แล้ว (เมื่อวันที่)
E/ครั้งที่ (date)	ส่งให้มหาวิทยาลัยแก้ไข
A1/ครั้งที่ (date)	หัวหน้าฝ่าย (ตรวจสอบ)
A2/ครั้งที่ (date)	ผู้อำนวยการกลุ่ม (ตรวจสอบ)
A3/ครั้งที่ (date)	ผู้อำนวยการสำนัก (ตรวจสอบ)
A4/ครั้งที่ (date)	รองเลขาธิการ (ตรวจสอบ)
P(date)	พิจารณาความสอดคล้องและออกรหัสหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว

- การค้นหาว่าหลักสูตรอยู่ในสถานะใด คลิกเลือกที่ เรียกดู แล้วเลือกดูว่าจะเลือกสถานะใด ซึ่งจะปรากฏสถานะ ดังรูป

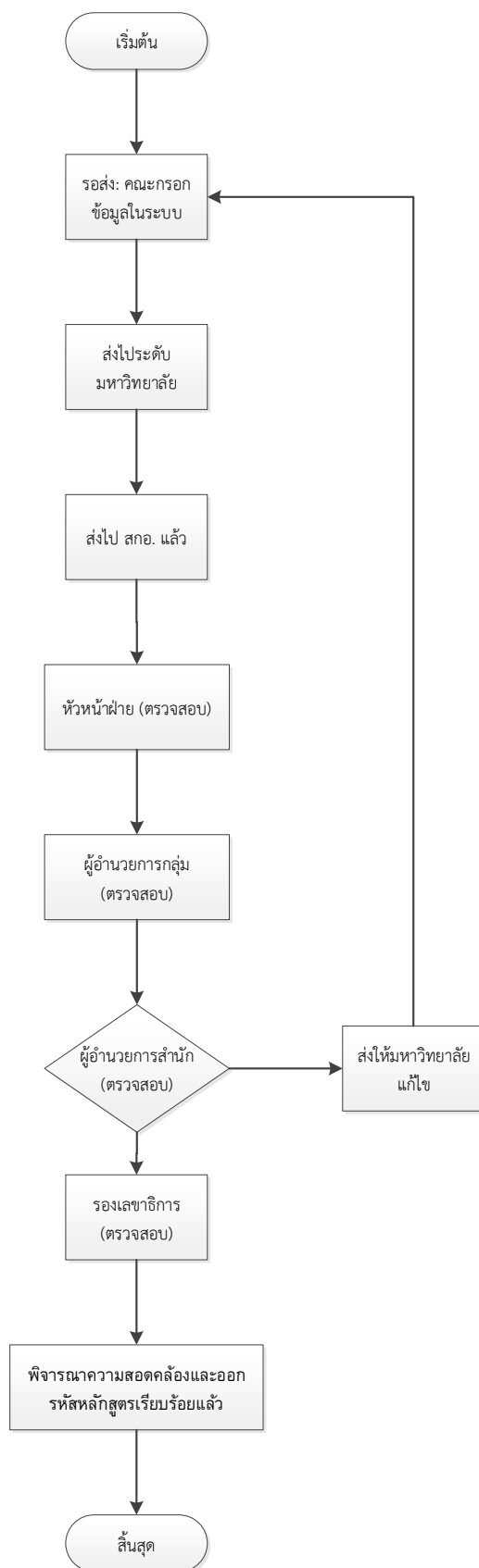
หน้ากำหนด... -> หลักสูตร

Search: Search a user...

#	ชื่อหลักสูตร	ระดับการศึกษา	ประเภทการปรับปรุง	ส่วนที่ 1	ส่วนที่ 2	ส่วนที่ 3	สถานะการส่ง	ส่ง	ดูผลการพิจารณา	ยกเลิก
1	เรื่อง... ส่งไป สกอ. แล้ว (เมื่อวันที่...) ส่งไปมหาวิทยาลัยแม่โจ้... มหาวิทยาลัย (ตรวจสอบ) มหาวิทยาลัย (ตรวจสอบ) เรื่องเลขที่... (กำลังตรวจสอบ) พิจารณาความสอดคล้องและออกหนังสือหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว นครินทร์	หลักสูตร ศึกษา ศาสตร บัณฑิต (หลักสูตร 5 ปี)	ปริญญา ตรี ปรับปรุง ตาม กำหนด รอบ ปรับปรุง	100% แก้ไข	100% แก้ไข	100% แก้ไข	W/1 (20/11/2019 05:11:11)	ส่ง	ดูผล	ยกเลิก
2	มหาวิทยาลัย... สงขลา	วิทยาศาส ตรบัณฑิต	ปริญญา เอก ปรับปรุง ตาม	100% แก้ไข	100% แก้ไข	100% แก้ไข	W/1 (28/06/2019)	ส่ง	ดูผล	ยกเลิก

ภาพที่ 6 การค้นหาสถานะหลักสูตร

- ขั้นตอนการตรวจสอบหลักสูตรของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สป.อว.)



ภาพที่ 7 ขั้นตอนการตรวจสอบหลักสูตรของ สป.อว.

(3) รายละเอียดที่วิทยาเขตจะต้องตรวจสอบในระบบ CHECO มีดังนี้

(3.1) สถานภาพของหลักสูตร

การตรวจสอบ (1) เลือก หลักสูตรปรับปรุง (2) เลือก เกณฑ์ปี 2558 (3) เลือก หลักสูตรปรับปรุงตามกำหนดรอบปรับปรุง ได้ถูกต้อง

ภาพที่ 8 สถานภาพของหลักสูตร

ข้อสังเกต รูปแบบการปรับปรุงหลักสูตร มี 4 รูปแบบ ได้แก่

(1) หลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย คือ การปรับปรุงหลักสูตรที่ไม่กระทบโครงสร้าง เช่น การปรับปรุงรายวิชา อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ฯลฯ

(2) หลักสูตรปรับปรุงตามกำหนดรอบปรับปรุง คือ การปรับปรุงหลักสูตรตามรอบการปรับปรุง 5 ปี

(3) หลักสูตรปรับปรุงแบบรวม คือ การปรับปรุงหลักสูตรรวมกันมากกว่า 1 สาขาวิชา เป็นหลักสูตร cluster อยู่ในเล่มเดียวกัน

(4) หลักสูตรปรับปรุงแบบแยก คือ การปรับปรุงหลักสูตรจาก 1 สาขาวิชาเป็นมากกว่า 1 สาขาวิชา

ทั้งนี้ ส่วนมากหลักสูตรที่ปรับปรุงมักอยู่ในรูปแบบ “หลักสูตรปรับปรุงตามกำหนดรอบปรับปรุง” จึงต้องตรวจสอบรูปแบบการปรับปรุงให้ถูกต้อง

ภาพที่ 9 รูปแบบการปรับปรุงหลักสูตร

การตรวจสอบ เลือก หลักสูตรที่ปรับปรุง ได้ถูกต้อง

The screenshot shows the CHECO system interface. At the top, there's a header with 'CHECO' and user information. Below, there's a form for selecting a new main course. A dropdown menu is open, showing a list of courses with their IDs and names. A red arrow points to the dropdown menu.

#	รหัสการพิจารณาขอสอบ	ชื่อหลักสูตร
25520101105781		หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษา (หลักสูตร 5 ปี) มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
25500101106227		หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษา (หลักสูตร 5 ปี) มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
25520101105792		หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ (หลักสูตร 5 ปี) มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
25520101105803		หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการประถมศึกษา (หลักสูตร 5 ปี) มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
25520101105814		หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาพลศึกษา (หลักสูตร 5 ปี) มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
25520101105825		หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาศิลปศึกษา (หลักสูตร 5 ปี) มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
25500101106238		หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสุขศึกษา (หลักสูตร 5 ปี) มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
25480101107013		หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาคณิตศาสตร์ (หลักสูตร 5 ปี) มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ภาพที่ 10 การปรับปรุงหลักสูตรจากหลักสูตรเดิม

การตรวจสอบ (1) ตรวจสอบรหัสอ้างอิงเพื่อการติดตามหลักสูตรซึ่งจะเป็นรหัสเดียวกันกับที่เลือกปรับปรุงจากหลักสูตร (2) ตรวจสอบการเลือกจำนวนปริญญา วันที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ปีการศึกษาที่เปิดสอน การเลือกคณะที่สังกัด ปี พ.ศ.ที่เริ่มใช้หลักสูตรครั้งแรก และปี พ.ศ.ที่ปรับปรุงหลักสูตรครั้งล่าสุด ถูกต้องสอดคล้องกับข้อมูลในไฟล์ PDF ของหลักสูตร

The screenshot shows the CHECO system interface. At the top, there's a header with 'CHECO' and user information. Below, there's a form for selecting a new main course. A dropdown menu is open, showing a list of courses with their IDs and names. A red arrow points to the dropdown menu.

#	รหัสการพิจารณาขอสอบ	ชื่อหลักสูตร
25520101105781		หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษา (หลักสูตร 5 ปี) มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
25500101106227		หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษา (หลักสูตร 5 ปี) มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
25520101105792		หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ (หลักสูตร 5 ปี) มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
25520101105803		หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการประถมศึกษา (หลักสูตร 5 ปี) มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
25520101105814		หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาพลศึกษา (หลักสูตร 5 ปี) มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
25520101105825		หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาศิลปศึกษา (หลักสูตร 5 ปี) มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
25500101106238		หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสุขศึกษา (หลักสูตร 5 ปี) มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
25480101107013		หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาคณิตศาสตร์ (หลักสูตร 5 ปี) มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ภาพที่ 11 รหัสอ้างอิง จำนวนปริญญา วันที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ปีการศึกษาที่เปิดสอน คณะที่สังกัด ปี พ.ศ.ที่เริ่มใช้หลักสูตรครั้งแรกและที่ปรับปรุงหลักสูตรครั้งล่าสุด

การตรวจสอบ (1) ตรวจสอบชื่อหลักสูตรภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้ถูกต้อง ข้อสังเกต ชื่อหลักสูตรภาษาไทย ต้องไม่มีชื่อมหาวิทยาลัยต่อท้าย และหากเป็นหลักสูตร 5 ปี ต้องระบุ (หลักสูตร 5 ปี) ต่อจากชื่อหลักสูตร (2) เลือกสถานที่จัดการเรียนการสอนอื่นๆ โดยระบุเป็นวิทยาเขตปัตตานี

The screenshot shows the CHECO system interface. At the top, there's a header with 'CHECO' and user information. Below, there's a form for selecting a new main course. A dropdown menu is open, showing a list of courses with their IDs and names. A red arrow points to the dropdown menu.

#	รหัสการพิจารณาขอสอบ	ชื่อหลักสูตร
25520101105781		หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษา (หลักสูตร 5 ปี) มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
25500101106227		หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษา (หลักสูตร 5 ปี) มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
25520101105792		หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ (หลักสูตร 5 ปี) มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
25520101105803		หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการประถมศึกษา (หลักสูตร 5 ปี) มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
25520101105814		หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาพลศึกษา (หลักสูตร 5 ปี) มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
25520101105825		หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาศิลปศึกษา (หลักสูตร 5 ปี) มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
25500101106238		หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสุขศึกษา (หลักสูตร 5 ปี) มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
25480101107013		หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาคณิตศาสตร์ (หลักสูตร 5 ปี) มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ภาพที่ 12 การเปลี่ยนชื่อหลักสูตรและสถานที่จัดการเรียนการสอน

(3.2) ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

การตรวจสอบ (1) เลือกรูปแบบ ปริญญาตรี (2) เลือกระดับและประเภท ปริญญาตรี ให้ถูกต้องสอดคล้องกับข้อมูลในไฟล์ PDF ของหลักสูตร

ภาพที่ 13 รูปแบบ ระดับและประเภทของปริญญา

การตรวจสอบ เลือก หลักเกณฑ์การเรียกชื่อเป็น เป็นไปตามเกณฑ์กำหนด ชื่อปริญญาของ กกอ.

ภาพที่ 14 หลักเกณฑ์การเรียกชื่อปริญญา

ข้อสังเกต มีบางหลักสูตรที่ต้องเลือกหลักเกณฑ์การเรียกชื่อเป็น เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา ได้แก่ วิทยาศาสตร์บัณฑิต (ศึกษาศาสตร์) และ ศิลปศาสตรบัณฑิต (ศึกษาศาสตร์) ของ คณะศึกษาศาสตร์ และหากเลือกหลักเกณฑ์การเรียกชื่อเป็น เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา ไม่ต้องเลือกชื่อปริญญา

ภาพที่ 15 หลักเกณฑ์การเรียกชื่อปริญญาหลักสูตรของคณะศึกษาศาสตร์

การตรวจสอบ เลือกชื่อปริญญาให้ถูกต้อง เมื่อเลือกชื่อปริญญาเรียบร้อยแล้ว ชื่อปริญญา และชื่อปริญญาแบบย่อ จะปรากฏในข้อ 1.2.3, 1.2.4, 1.2.5 และ 1.2.6

1.2.2 เลือกเกณฑ์การเรียกชื่อ: เป็นไปตามเกณฑ์กำหนดชื่อปริญญาของ กกอ.

เลือกชื่อปริญญา:

ยืนยันการเลือก

#	ชื่อปริญญา (ภาษาไทย)	ชื่อย่อปริญญา (ภาษาไทย)	ชื่อปริญญา (ภาษาอังกฤษ)	ชื่อย่อปริญญา (ภาษาอังกฤษ)
1.2.3 ชื่อปริญญา (ภาษาไทย)	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	ศ.บ.	Bachelor of Arts	B.A.
1.2.4 ชื่อปริญญา (ภาษาอังกฤษ)	Bachelor of Education	ว.บ.	Bachelor of Science	B.Sc.
1.2.5 ชื่อปริญญา (ภาษาไทย)	ศษ.บ.	ว.บ.	Bachelor of Political Science	B.Pol.Sc.
1.2.6 ชื่อปริญญา (ภาษาอังกฤษ)	B.Ed.	ศ.บ.	Bachelor of Economics	B.Econ.
1.2.7 ชื่อสาขาวิชา	ศึกษาศาสตร์	ก.บ.	Bachelor of Physical Therapy	B.P.T.
		น.บ.	Bachelor of Accountancy	B.Acc.
		พ.บ.	Bachelor of Thai Traditional Medicine	B.T.M.
		พ.บ.	Bachelor of Applied Thai Traditional Medicine	B.ATM.
		พ.บ.	Bachelor of Traditional Chinese Medicine	B.C.M.

บันทึกชื่อปริญญา

Page 1 of 5 (41 items) [1] 2 3 4 5

บันทึกส่วนที่ 1.2 OK

ภาพที่ 16 การเลือกชื่อปริญญา

ข้อสังเกต หากหลักสูตรเป็นแบบ cluster มีแขนงวิชา ไม่ต้องระบุชื่อสาขาวิชา

เลือกชื่อปริญญา:

ยืนยันการเลือกชื่อปริญญา

1.2.3 ชื่อปริญญา (ภาษาไทย): ศึกษาศาสตรบัณฑิต

1.2.4 ชื่อปริญญา (ภาษาอังกฤษ): Bachelor of Education

1.2.5 ชื่อปริญญา (ภาษาไทย): ศษ.บ.

1.2.6 ชื่อปริญญา (ภาษาอังกฤษ): B.Ed.

1.2.7 ชื่อสาขาวิชา: ชื่อสาขาวิชา

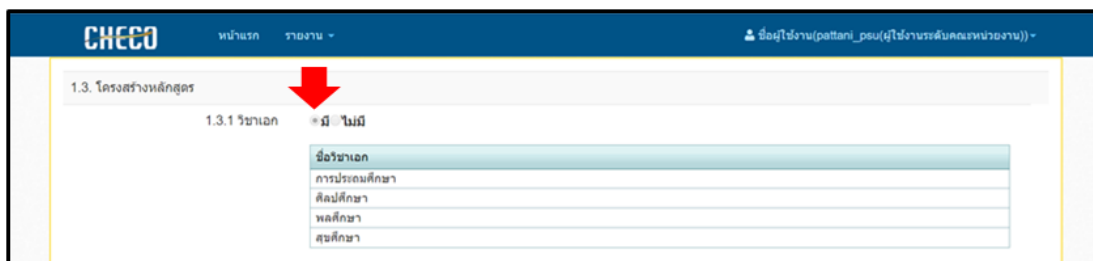
บันทึกชื่อปริญญา

บันทึกส่วนที่ 1.2 OK

ภาพที่ 17 ชื่อสาขาวิชาหลักสูตร cluster

(3.3) โครงสร้างหลักสูตร

การตรวจสอบ หากหลักสูตรเป็นแบบ cluster มีแขนงวิชา ให้เลือก มีวิชาเอก และระบุชื่อของแขนงวิชา หากหลักสูตรเป็นสาขาวิชา ให้เลือกว่า ไม่มี วิชาเอก



CHECO หน้าแรก รายงาน - ชื่อผู้ใช้งาน(pattana_pru(ผู้ใช้งานระดับคณะหน่วยงาน)) -

1.3. โครงสร้างหลักสูตร

1.3.1 วิชาเอก *มี* ไม่มี

ชื่อวิชาเอก

การประถมศึกษา

ศิลปศึกษา

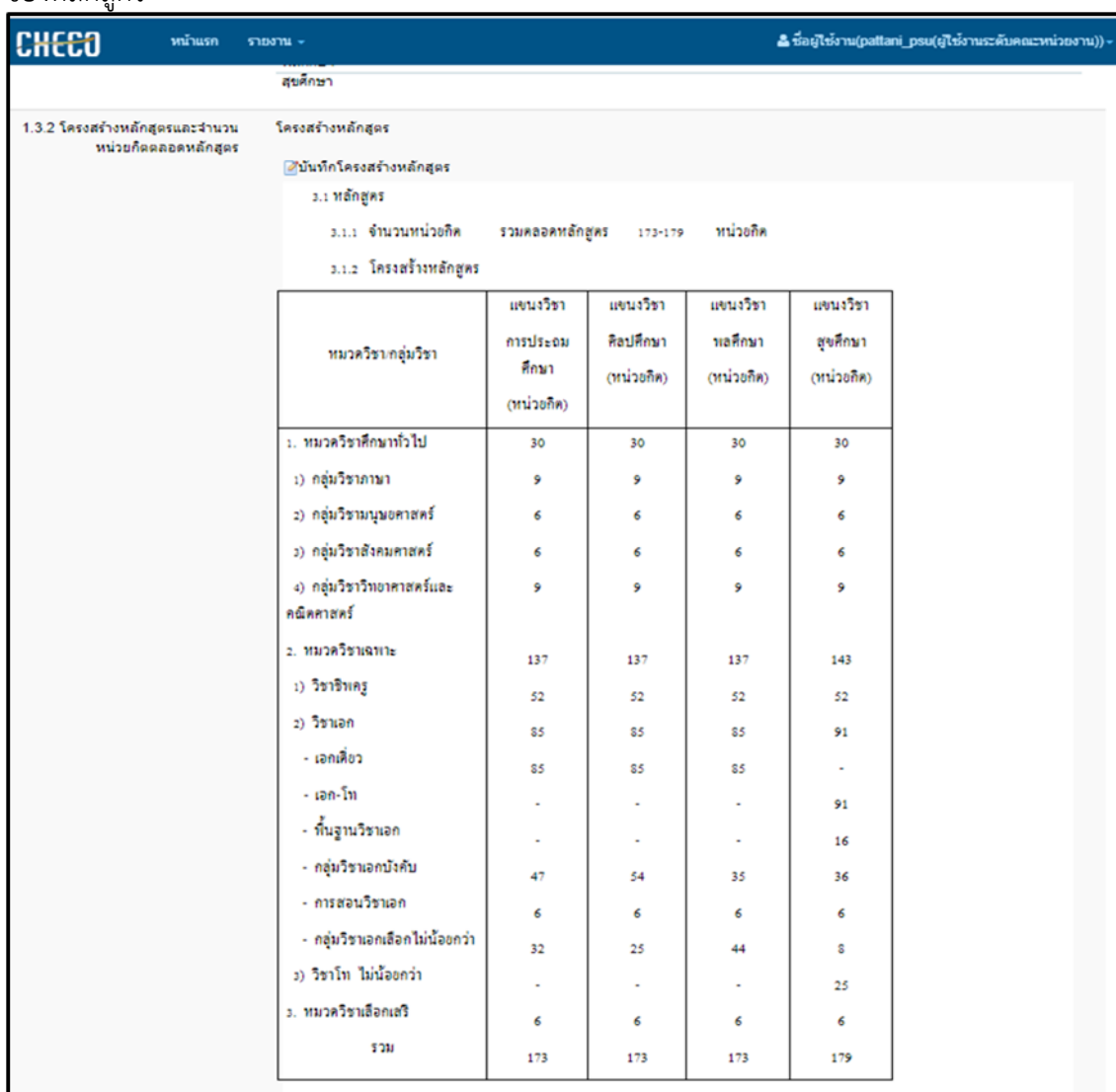
พลศึกษา

สุขศึกษา

ภาพที่ 18 การเลือกวิชาเอก

การตรวจสอบ ระบุโครงสร้างหลักสูตร โดยข้อมูลต้องสอดคล้องกับไฟล์ PDF

ของหลักสูตร



CHECO หน้าแรก รายงาน - ชื่อผู้ใช้งาน(pattana_pru(ผู้ใช้งานระดับคณะหน่วยงาน)) -

สุขศึกษา

1.3.2 โครงสร้างหลักสูตรและจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร

โครงสร้างหลักสูตร

☒ บันทึกโครงสร้างหลักสูตร

3.1 หลักสูตร

3.1.1 จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร 173-179 หน่วยกิต

3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร

หมวดวิชา/กลุ่มวิชา	แขนงวิชา การประถมศึกษา (หน่วยกิต)	แขนงวิชา ศิลปศึกษา (หน่วยกิต)	แขนงวิชา พลศึกษา (หน่วยกิต)	แขนงวิชา สุขศึกษา (หน่วยกิต)
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	30	30	30	30
1) กลุ่มวิชาภาษา	9	9	9	9
2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	6	6	6	6
3) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	6	6	6	6
4) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์	9	9	9	9
2. หมวดวิชาเฉพาะ	137	137	137	143
1) วิชาครู	52	52	52	52
2) วิชาเอก	85	85	85	91
- เอกเดี่ยว	85	85	85	-
- เอก-โท	-	-	-	91
- พื้นฐานวิชาเอก	-	-	-	16
- กลุ่มวิชาเอกบังคับ	47	54	35	36
- การสอนวิชาเอก	6	6	6	6
- กลุ่มวิชาเอกเลือกไม่น้อยกว่า	32	25	44	8
3) วิชาโท ไม่น้อยกว่า	-	-	-	25
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	6	6	6	6
รวม	173	173	173	179

ภาพที่ 19 โครงสร้างของหลักสูตร

การตรวจสอบ (1) ตรวจสอบการระบุจำนวนหน่วยกิต (2) เลือกภาษาที่ใช้ การรับผู้เข้าศึกษา ความร่วมมือกับสถาบัน และการให้รับปริญญา โดยข้อมูลต้องสอดคล้องกับไฟล์ PDF ของหลักสูตร

ข้อสังเกต หากเลือกว่ามีความร่วมมือกับสถาบันอื่น หลักสูตรต้องแนบ MOU ด้วย

ภาพที่ 20 จำนวนหน่วยกิตรวม ภาษาที่ใช้ การรับผู้เข้าศึกษา ความร่วมมือกับสถาบัน และการให้รับปริญญา

(3.4) อาจารย์ประจำหลักสูตร

การตรวจสอบ (1) ตรวจสอบภาคการศึกษาและปีการศึกษาที่เปิดสอน ต้องสอดคล้องกับไฟล์ PDF (2) ตรวจสอบวันที่เปิดสอนจากปฏิทินการศึกษา (3) คลิกไม่มีไฟล์มติสภาวิชาชีพ หากเป็นหลักสูตรวิชาการ (4) ตรวจสอบไฟล์มติสภามหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยที่มีรายชื่อผู้เข้าประชุมทั้งหมด มติวาระที่อนุมัติหลักสูตร และหน้าสุดท้ายของรายงานการประชุมที่มีการลงนามของนายกสภามหาวิทยาลัย

ภาพที่ 21 วันเดือนปีที่เปิดการศึกษาและไฟล์การอนุมัติเปิดสอนของสภามหาวิทยาลัย

การตรวจสอบ (1) ตรวจสอบผู้รับผิดชอบหลักสูตร หากหลักสูตรเป็น cluster จะต้องตรวจสอบอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรตามวิชาเอก (2) ตรวจสอบชื่อผู้รับผิดชอบหลักสูตร คุณวุฒิการศึกษาทุกระดับ หลักสูตร สาขาวิชา สถาบันที่สำเร็จการศึกษา ให้ถูกต้องตรงกับในไฟล์ PDF โดยจะต้องถูกต้องทุกตัวอักษร ชื่อหลักสูตรต้องเป็นชื่อปริญญาที่เป็นตัวย่อ สถาบันที่สำเร็จการศึกษา หากสำเร็จการศึกษาต่างประเทศจะต้องระบุประเทศที่สำเร็จการศึกษา โดยคลิกที่ more info (3) ตรวจสอบผลงานทางวิชาการ การเขียนผลงานทางวิชาการต้องเขียนแบบบรรณานุกรม APA ระบุเกณฑ์มาตรฐานตามที่ระบบกำหนด ปี พ.ศ. เดือนที่เผยแพร่ **ข้อแนะนำ** ต้องตรวจสอบข้อมูลทุกคนอย่างละเอียดทุกตัวอักษร

The screenshot shows the CHECO system interface. At the top, there's a navigation bar with 'CHECO' and 'หน้าแรก' (Home). Below it, there's a section for '1.4.2 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร' (Course Responsible Teachers). A dropdown menu is open for 'วิชาเอก: การประถมศึกษา' (Subject: Primary Education), showing options like 'เลือกวิชา' (Select Subject), 'พลศึกษา' (Physical Education), 'สุขศึกษา' (Health Education), and 'เลือกรายชื่ออาจารย์เพิ่มเติม' (Add more teacher names). A red arrow points to the 'เพิ่ม/ตรวจสอบการผูก หลักสูตร ปริญญา 2 ระดับ (โท-เอก)' (Add/Check Course Link, 2-level Degree (Th-Ed)) button. Below this, there's a table titled 'อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร(ปัจจุบัน)' (Current Course Responsible Teachers). The table has columns: 'ลน' (ID), 'ตำแหน่งทางวิชาการ' (Academic Position), 'ชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร' (Course Responsible Teacher Name), 'วุฒิการศึกษาสูงสุด' (Highest Education Degree), 'หลักสูตร' (Course), 'สาขาวิชา' (Subject), 'จบจากมหาวิทยาลัย' (Graduated from University), and 'ประวัติการศึกษาและงานทางวิชาการ' (Academic and Work History). A red arrow points to the 'More Info...' link in the last column of the table.

ภาพที่ 22 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีวิชาเอก

The screenshot shows the 'ประวัติผลงานทางวิชาการ/งานสร้างสรรค์' (Academic and Creative Work History) section. It has a table with columns: 'ชื่อผลงานวิชาการ/งานสร้างสรรค์' (Academic/Creative Work Title), 'เกณฑ์มาตรฐาน' (Standard), 'ปี (พ.ศ.) ที่เผยแพร่ผลงาน' (Year of Publication), 'เดือนที่เผยแพร่ผลงาน' (Month of Publication), and 'ผู้บันทึก' (Recorder). A red arrow points to the 'Add/View Course' button. Below the table, there's a section titled '"โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามหลักการเขียนบรรณานุกรม"' (Please fill in the information according to the principle of writing a bibliography). This section contains a table with columns: 'ชื่อผลงานวิชาการ/งานสร้างสรรค์' (Academic/Creative Work Title), 'เกณฑ์มาตรฐาน' (Standard), 'ปี (พ.ศ.) ที่เผยแพร่ผลงาน' (Year of Publication), 'เดือนที่เผยแพร่ผลงาน' (Month of Publication), and 'ผู้บันทึก' (Recorder). A red arrow points to the 'Add/View Course' button. Below the table, there's a section titled '"โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามหลักการเขียนบรรณานุกรม"' (Please fill in the information according to the principle of writing a bibliography). This section contains a table with columns: 'ชื่อผลงานวิชาการ/งานสร้างสรรค์' (Academic/Creative Work Title), 'เกณฑ์มาตรฐาน' (Standard), 'ปี (พ.ศ.) ที่เผยแพร่ผลงาน' (Year of Publication), 'เดือนที่เผยแพร่ผลงาน' (Month of Publication), and 'ผู้บันทึก' (Recorder). A red arrow points to the 'Add/View Course' button.

ภาพที่ 23 ข้อมูลคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

การตรวจสอบ ตรวจสอบข้อมูลอาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างละเอียดเช่นเดียวกันกับข้อมูลผู้รับผิดชอบหลักสูตร หากมีจำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรมากกว่าอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ต้องตรวจสอบข้อมูลเช่นเดียวกัน

ลบ	ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	วุฒิการศึกษาสูงสุด	หลักสูตร	สาขาวิชา	จบจากมหาวิทยาลัย	ประวัติการศึกษา/ผลงานทางวิชาการ
วิชาเอก: การประถมศึกษา							
	-	นิตยา สืบประดิษฐ์	ปริญญาโท	ศษ.ม.	การประถมศึกษา	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	More Info...
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ยุพดี ยศศรีสกุล	ปริญญาโท	ค.ม.	การประถมศึกษา	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	More Info...
	อาจารย์	สิณี อุหามน	ปริญญาโท	ศษ.ม.	การประถมศึกษา	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	More Info...
วิชาเอก: พลศึกษา							
	อาจารย์	จารึก สรรอิส	ปริญญาโท	ศษ.ม.	พลศึกษา	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	More Info...
	อาจารย์	ถาวรินทร์ รักขาม่วง	ปริญญาเอก	ค.ด.	พลศึกษา	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	More Info...
	อาจารย์	ธวัชชัย สังข์ปานรัมย์	ปริญญาโท	ศษ.ม.	พลศึกษา	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	More Info...

ภาพที่ 24 ข้อมูลของอาจารย์ประจำหลักสูตร

(3.5) ระบบการจัดการศึกษา

การตรวจสอบ เลือกระบบการจัดการศึกษา เป็นระบบทวิภาค และเลือกการจัดการศึกษาฤดูร้อน ว่ามี หรือ ไม่มี

ข้อสังเกต ข้อมูลในไฟล์ PDF ต้องระบุเหมือนกัน คือระบบทวิภาค ที่มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ และหากระบุว่ามีจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน ต้องระบุระยะเวลาไม่น้อยกว่า 8 สัปดาห์

1.5 ระบบการจัดการศึกษา

1.5.1 ระบบการจัดการศึกษา ระบบทวิภาค โดย 1 ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ภาค การศึกษาปกติ 1 ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์

1.5.2 การจัดการศึกษาฤดูร้อน มี โปรดระบุ

-แผนวิชาการศึกษา และแผนวิชาการศึกษา 15 สัปดาห์ต่อภาคการศึกษา

ภาพที่ 25 ระบบการจัดการศึกษา

(3.6) ผลการพัฒนาการเรียนรู้แต่ละด้าน (ผลการเรียนรู้: Learning Outcomes)

การตรวจสอบ ตรวจสอบผลการเรียนรู้หมวดวิชาศึกษาทั่วไปให้ถูกต้องตรงกันกับในไฟล์ PDF หากผลการเรียนรู้วิชาศึกษาทั่วไปได้บูรณาการกับวิชาเฉพาะแล้ว จะต้องระบุ ว่า บูรณาการร่วมกับวิชาเฉพาะ และหากหลักสูตรมี PLO โปรดระบุ โดยตรวจสอบจากไฟล์ PDF

ข้อแนะนำ ต้องตรวจสอบให้ครบทุกข้อทุกตัวอักษร ในแต่ละหัวข้อ

หัวข้อ	ลำดับที่	รายละเอียด
หัวข้อ: 1. คุณธรรมจริยธรรม	1	มีวินัย ซื่อสัตย์ สุจริต และ รับผิดชอบในหน้าที่ของตนเองและผู้อื่น เคารพในสิทธิและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
	2	ตระหนักและเห็นคุณค่าความเป็นไทยและความแตกต่างทางวัฒนธรรมทั้งในระดับท้องถิ่นและนานาชาติ ดำเนินชีวิตอยู่บนพื้นฐานของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
	3	มีจิตสาธารณะที่ถูกต้องดีงามและถือประโยชน์ของเพื่อนมนุษย์เป็นกิจที่หนึ่ง
หัวข้อ: 2. ความรู้	1	เข้าใจความรู้พื้นฐานของศาสตร์ ที่เกี่ยวข้องกับการดำรงชีวิต
	2	มีความรอบรู้ โดยการผสมผสานเนื้อหาในศาสตร์ต่างๆ ที่สอดคล้องกับสังคม สังคม วัฒนธรรม ธรรมชาติสิ่งแวดล้อม
	3	แสวงหาความรู้จากงานวิจัยและแหล่งเรียนรู้ได้อย่างต่อเนื่อง
หัวข้อ: 3. ทักษะทางปัญญา	1	สามารถบูรณาการความรู้ในศาสตร์ต่างๆ ไปกับประโยชน์ของตนเองและส่วนรวม
	2	สามารถสืบค้นและประเมินข้อมูลจากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย

ภาพที่ 26 ผลการเรียนรู้หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

ลำดับที่	รายละเอียด
1	บูรณาการร่วมกับวิชาเฉพาะ

ภาพที่ 27 ผลการเรียนรู้หมวดวิชาศึกษาทั่วไปที่บูรณาการกับหมวดวิชาเฉพาะ

PLO (คำมี)	Grand Total
PLO การพัฒนาการเรียนรู้แต่ละด้าน	No data to display
Refresh	
PLO	Grand Total
Grand Total	

ภาพที่ 28 PLO ของหลักสูตร

การตรวจสอบ ตรวจสอบผลการเรียนรู้หมวดวิชาเฉพาะให้ถูกต้องตรงกันกับไฟล์ PDF และผลการเรียนรู้หมวดวิชาเฉพาะ อาจมีหัวข้อมากกว่า 5 ข้อ และหากหลักสูตรมี PLO โปรดระบุ โดยตรวจสอบจากไฟล์ PDF

ข้อแนะนำ ต้องตรวจสอบให้ครบทุกข้อทุกตัวอักษร ในแต่ละหัวข้อ

1.6.2 ผลการเรียนรู้ หมวดวิชาเฉพาะ

ผลการพัฒนาการเรียนรู้แต่ละด้าน (ผลการเรียนรู้ : Learning Outcomes)

ลำดับที่	รายละเอียด
หัวข้อ: 1. คุณธรรมจริยธรรม	
1	มีจิตสำนึก สุจริต มีวินัย และมีความรับผิดชอบตนเองและสังคม
2	มีทัศนคติที่เปิดกว้าง ยอมรับฟังแนวคิดของผู้อื่น
3	มีจิตอาสา จิตสำนึกสาธารณะ
4	ตระหนักและเห็นคุณค่าในความต่างและความหลากหลายของวัฒนธรรมท้องถิ่นและนานาชาติ
หัวข้อ: 2. ความรู้	
1	รอบรู้ในศาสตร์ทางด้านศิลปกรรมและศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้อง
2	มีความสามารถในการค้นคว้า แก้ไขปัญหาและพัฒนาทางด้านศิลปกรรมศาสตร์อย่างเป็นระบบ
3	มีความรู้ในทางศิลปะที่สัมพันธ์กับบริบททางสังคม ภูมิปัญญาและวัฒนธรรม
4	มีความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานหรือธรรมเนียมปฏิบัติในการประกอบวิชาชีพด้านศิลปกรรมศาสตร์ในสาขาวิชาที่ศึกษา
หัวข้อ: 3. ทักษะทางปัญญา	
1	สามารถค้นคว้า รวบรวมและประเมินข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลายอย่างมีวิจารณญาณ
2	สามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์ และเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาได้อย่างสร้างสรรค์
3	สามารถบูรณาการความรู้กับศาสตร์อื่นเพื่อสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการและวิชาชีพ
4	มีความคิดสร้างสรรค์ และนวัตกรรมการพัฒนาในการสร้างสรรค์ผลงาน
5	สามารถนำความรู้ไปเชื่อมโยงกับภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อทำความเข้าใจและสร้างสรรค์สังคม
หัวข้อ: 4. ทักษะความสัมพันธ์ทางบุคคลและความรับผิดชอบ	

ภาพที่ 29 ผลการเรียนรู้หมวดเฉพาะ

การตรวจสอบ ตรวจสอบความคาดหวังของผลลัพธ์การเรียนรู้เมื่อสิ้นปีการศึกษา ให้ถูกต้องสอดคล้องตรงกันกับไฟล์ PDF

1.6.3 ความคาดหวังของผลลัพธ์การเรียนรู้เมื่อสิ้นปีการศึกษา (โดยเฉพาะหลักสูตรที่เริ่มดำเนินการในปี 2561 เป็นต้นไป)

ปี	รายละเอียด
1	1.1 มีความรู้พื้นฐาน และเข้าใจ แนวคิด หลักการ ทฤษฎีตามศาสตร์แต่ละแขนงอย่างกว้างขวาง 1.2 สามารถใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารตามมาตรฐาน 1.3 มีความรู้ คุณธรรมจริยธรรม จิตอาสา จิตสำนึกสาธารณะ และมีความรับผิดชอบหน้าที่
2	1.1 สามารถคิดวิเคราะห์ ค้นหา สังเคราะห์ ประเมินข้อมูล เข้าใจเนื้อหาตามหลักวิชาการอย่างลึกซึ้ง 1.1 มีความคิดริเริ่ม วิจัยและแก้ปัญหา และพัฒนางานตามมาตรฐานวิชาชีพอย่างสร้างสรรค์ 1.2 สามารถวางแผน ใช้สื่อและเทคโนโลยี ในการออกแบบเนื้อหาการเรียนการสอนและงานวิชา
3	1.3 มีความรู้ทางวิชาการและวิชาชีพ และสามารถสื่อสารแลกเปลี่ยนงานอย่างมีประสิทธิภาพด้วยเทคโนโลยีที่เหมาะสม 1.4 สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการจัดการโครงการเพื่อนชุมชน และประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริงตามงานวิชาชีพ 1.5 สามารถปฏิบัติงานร่วมกับโรงเรียนในการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
4	1.1 สร้างและประยุกต์ใช้ความรู้ในทำวิจัย งานสร้างสรรค์ และสื่อสารผลงานที่เหมาะสม 1.2 สามารถออกแบบการจัดการเรียนรู้ด้วยรูปแบบการสอนแบบ Active learning 1.3 มีทักษะในการจัดการเรียนรู้ สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างสร้างสรรค์
5	1.1 สามารถบูรณาการความรู้ จัดการเรียนการสอนกับการปฏิบัติงานและบูรณาการข้ามศาสตร์ 1.2 สร้างวัฒนธรรมเพื่อพัฒนาชุมชน รวมทั้งการถ่ายทอดความรู้ให้แก่ชุมชนและสังคม 1.3 สามารถจัดการโครงการบริการชุมชน และกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาชุมชนได้ 1.4 มีทักษะการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลาย และร่วมทำงานกับเครือข่ายในโรงเรียนและสถานประกอบการ

บันทึกส่วนที่ 1:6 OK

ภาพที่ 30 ความคาดหวังของผลการเรียนรู้เมื่อสิ้นปีการศึกษา

(3.7) คุณสมบัติของผู้เรียน

การตรวจสอบ ตรวจสอบคุณสมบัติผู้เรียน ให้ถูกต้องสอดคล้องตรงกันกับในไฟล์

PDF

CHECO หน้าแรก รายงาน

ชื่อผู้ใช้งาน(pattani_pos(ผู้ใช้งานระดับคณะหน่วยงาน))

1.7 คุณสมบัติผู้เรียน

1.7.1 คุณสมบัติผู้เรียน

1. ต้องสำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าในแผนการเรียนที่แต่ละแขนงวิชากำหนด และ

2. ผ่านการคัดเลือกตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและ/หรือเป็นไปตามระเบียบหรือบังคับของการคัดเลือกของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ หรือ

3. ผ่านการคัดเลือกตามเกณฑ์การคัดเลือกภายใต้โครงการต่าง ๆ ในการรับนักศึกษาของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์เพื่อเข้าศึกษาต่อในคณะศึกษาศาสตร์

บันทึกส่วนที่ 1.7 OK

ภาพที่ 31 คุณสมบัติของผู้เรียน

(3.8) จำนวนนิสิต

การตรวจสอบ ตรวจสอบจำนวนนิสิตให้ถูกต้องสอดคล้องตรงกันกับในไฟล์ PDF

CHECO หน้าแรก รายงาน

ชื่อผู้ใช้งาน(pattani_pos(ผู้ใช้งานระดับคณะหน่วยงาน))

1.8 จำนวนนิสิต

1.8.1 จำนวนนิสิต

ปีการศึกษา 5 ปี : ปีการศึกษาทางวิชาชีพ คำนวณเพื่อกรอกใหม่

จำนวนชั้นปี จำนวนชั้นปี ชั้นปี

ปีการศึกษา จำนวนชั้นปี ชั้นปีการศึกษา ชั้นปี

สร้างตาราง

ชั้นปี	2560	2561	2562	2563	2564	2565
1	120	120	120	120	120	120
2	0	120	120	120	120	120
3	0	0	120	120	120	120
4	0	0	0	120	120	120
5	0	0	0	0	120	120
A-รวม	120	240	360	480	600	720
B-จำนวนนิสิตที่คาดว่าจะจบ	0	0	0	0	120	120

ภาพที่ 32 จำนวนนิสิต

การตรวจสอบ ตรวจสอบโดยเลือกรูปแบบการศึกษาเป็น แบบชั้นเรียน ระบุค่าใช้จ่ายต่อหัวต่อปีที่สูงสุดจากงบประมาณค่าใช้จ่ายต่อหัวในไฟล์ PDF ของหลักสูตร และระบุค่าใช้จ่ายต่อหัวต่อปีของโครงการพิเศษ (ถ้ามี)

ภาพที่ 33 รูปแบบการศึกษาและค่าใช้จ่ายต่อหัวต่อปี

(3.9) เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

การตรวจสอบ ตรวจสอบเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรให้ถูกต้อง สอดคล้องตรงกันกับในไฟล์ PDF

ภาพที่ 34 เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(3.10) แนบไฟล์

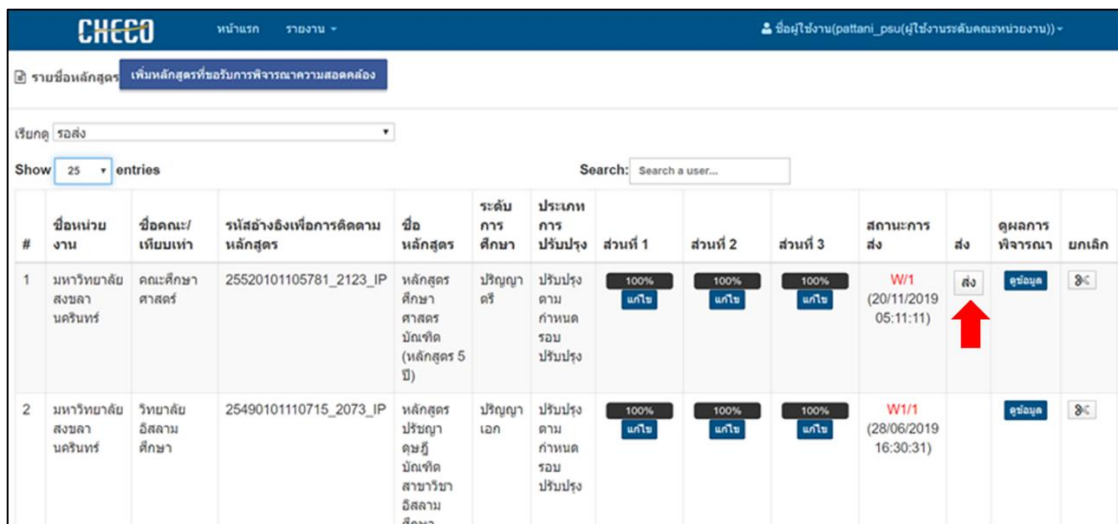
การตรวจสอบ ตรวจสอบการแนบไฟล์ PDF ของหลักสูตร (มคอ.2)

ข้อสังเกต ข้อมูลในระบบ CHECO ทุกข้อมูลจะต้องตรงกันกับในไฟล์ PDF ของหลักสูตร (มคอ.2)

ภาพที่ 35 การแนบไฟล์ มคอ.

(4) การจัดส่งข้อมูลหลักสูตรไปยังมหาวิทยาลัยในระบบ CHECO

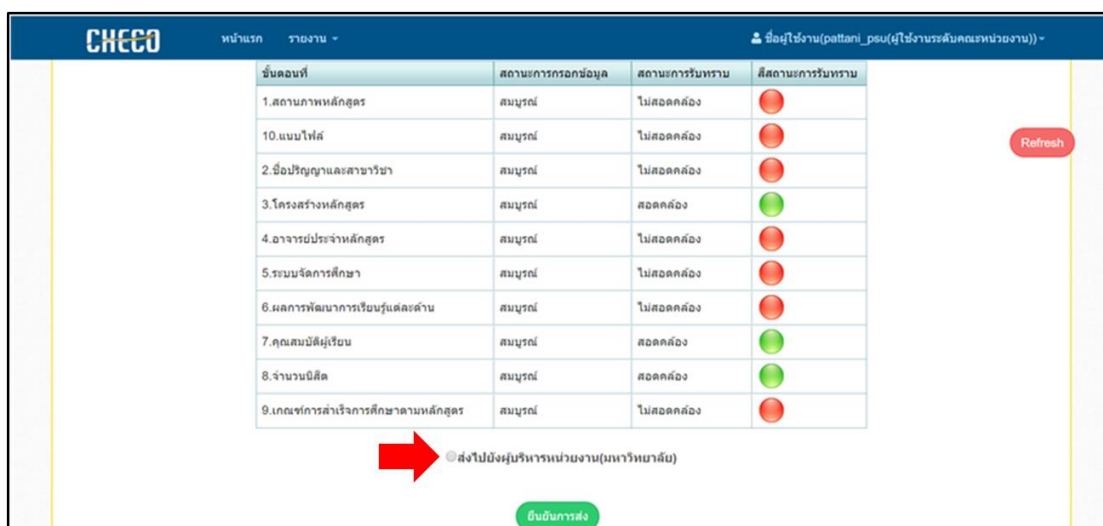
- เมื่อตรวจสอบข้อมูลหลักสูตรถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ ให้กดส่งดังรูป



#	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อคณะ/เทียบเท่า	รหัสอ้างอิงเพื่อการติดตามหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร	ระดับการศึกษา	ประเภทการปรับปรุง	ส่วนที่ 1	ส่วนที่ 2	ส่วนที่ 3	สถานะการส่ง	ส่ง	ดูผลการพิจารณา	ยกเลิก
1	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	คณะศึกษาศาสตร์	25520101105781_2123_IP	หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต (หลักสูตร 5 ปี)	ปริญญาตรี	ปรับปรุงตามกำหนดรอบปรับปรุง	100% แก้ไข	100% แก้ไข	100% แก้ไข	W/1 (20/11/2019 05:11:11)	ส่ง	ดูผล	ยกเลิก
2	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	วิทยาลัยอิสลามศึกษา	25490101110715_2073_IP	หลักสูตรปริญญาตรี สาขาวิชาอิสลามศึกษา	ปริญญาเอก	ปรับปรุงตามกำหนดรอบปรับปรุง	100% แก้ไข	100% แก้ไข	100% แก้ไข	W1/1 (28/06/2019 16:30:31)	ส่ง	ดูผล	ยกเลิก

ภาพที่ 36 การจัดส่งข้อมูลหลักสูตรในระบบ

- จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป ให้คลิกเลือก ส่งไปยังผู้บริหารหน่วยงาน (มหาวิทยาลัย) แล้วกดยืนยันการส่ง



ขั้นตอนที่	สถานะการกรอกข้อมูล	สถานะการรับทราบ	สถานะการยืนยันทราบ
1. สถานภาพหลักสูตร	สมบูรณ์	ไม่สอดคล้อง	ไม่สอดคล้อง
10. แบบไฟล์	สมบูรณ์	ไม่สอดคล้อง	ไม่สอดคล้อง
2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา	สมบูรณ์	ไม่สอดคล้อง	ไม่สอดคล้อง
3. โครงสร้างหลักสูตร	สมบูรณ์	สอดคล้อง	สอดคล้อง
4. อาจารย์ประจำหลักสูตร	สมบูรณ์	ไม่สอดคล้อง	ไม่สอดคล้อง
5. ระบบจัดการศึกษา	สมบูรณ์	ไม่สอดคล้อง	ไม่สอดคล้อง
6. ผลการพัฒนาการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง	สมบูรณ์	ไม่สอดคล้อง	ไม่สอดคล้อง
7. คุณสมบัติผู้เรียน	สมบูรณ์	สอดคล้อง	สอดคล้อง
8. จำนวนนิสิต	สมบูรณ์	สอดคล้อง	สอดคล้อง
9. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษามหาวิทยาลัย	สมบูรณ์	ไม่สอดคล้อง	ไม่สอดคล้อง

ส่งไปยังผู้บริหารหน่วยงาน(มหาวิทยาลัย)

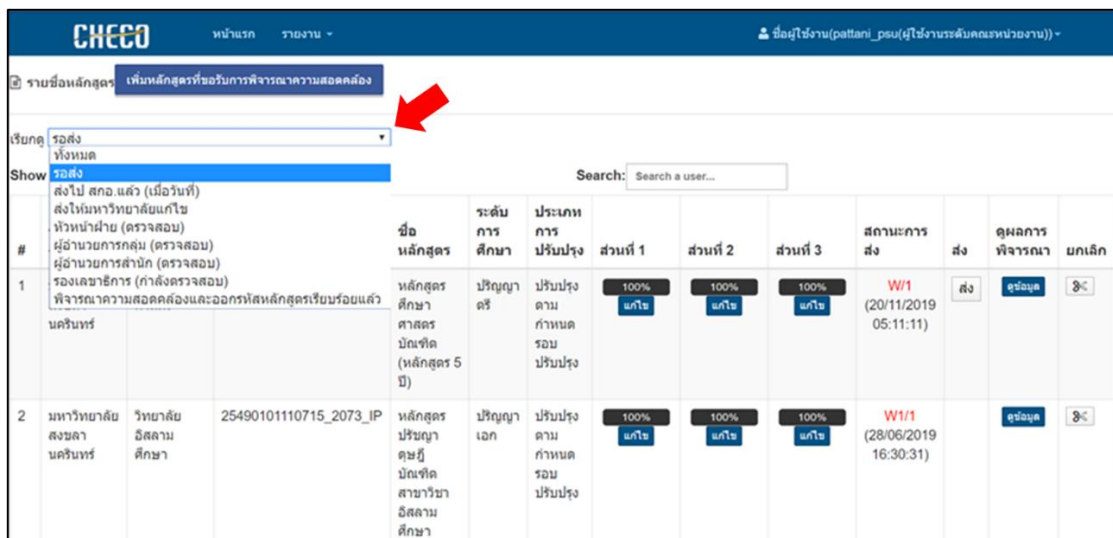
ยืนยันการส่ง

ภาพที่ 37 การจัดส่งข้อมูลหลักสูตรไปยังมหาวิทยาลัย

(5) การดูข้อมูลหลักสูตรในระบบ CHECO (หากสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สป.อว.) ส่งกลับมาแก้ไข)

- เมื่อสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สป.อว.) ได้พิจารณาตรวจสอบความสอดคล้องของหลักสูตรในระบบ CHECO แล้วสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สป.อว.) อาจจะมีประเด็นหรือ

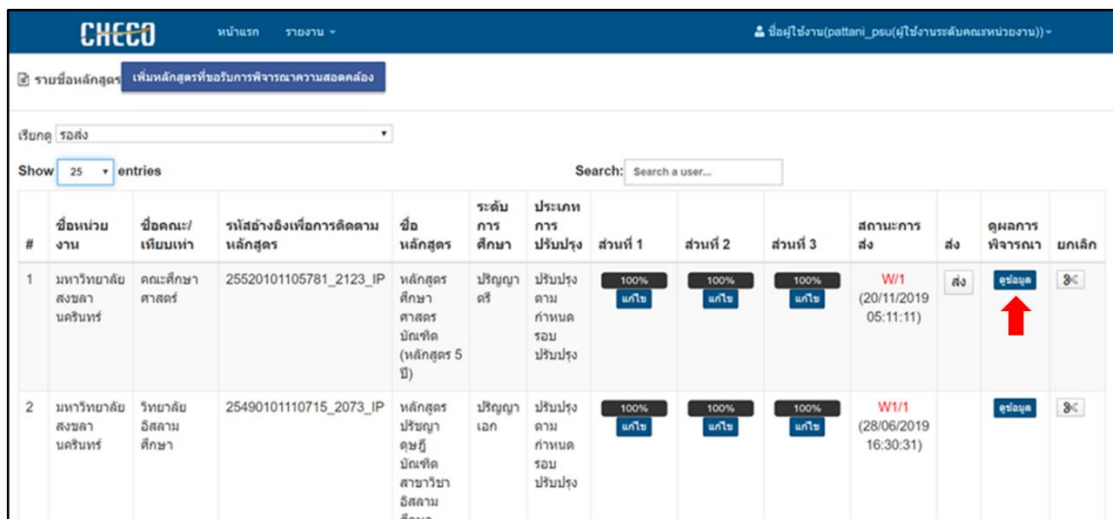
ข้อสังเกต ให้มหาวิทยาลัยแก้ไข โดยจะส่งกลับมายังระบบ หลักสูตรจะอยู่ในสถานะ รอส่ง ซึ่งมหาวิทยาลัยสามารถเรียกดูสถานะของหลักสูตรได้ ดังรูป



#	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อคณะ/ วิทยาลัย	รหัสอ้างอิงเพื่อการติดตาม	ชื่อหลักสูตร	ระดับ การ ศึกษา	ประเภท การ ปรับปรุง	ส่วนที่ 1	ส่วนที่ 2	ส่วนที่ 3	สถานะการ ส่ง	ส่ง	ผลการ พิจารณา	ยกเลิก
1	มหาวิทยาลัย สงขลานครินทร์	วิทยาลัย ศึกษาศาสตร์	25490101110715_2073_IP	หลักสูตร ศึกษา ศาสตร์ บัณฑิต (หลักสูตร 5 ปี)	ปริญญาตรี	ปรับปรุง ตาม กำหนด รอบ ปรับปรุง	100% แก้ไข	100% แก้ไข	100% แก้ไข	W/1 (20/11/2019 05:11:11)	ส่ง	อนุมัติ	ยกเลิก
2	มหาวิทยาลัย สงขลานครินทร์	วิทยาลัย ศึกษาศาสตร์	25490101110715_2073_IP	หลักสูตร ศึกษา ศาสตร์ บัณฑิต (หลักสูตร 5 ปี)	ปริญญาเอก	ปรับปรุง ตาม กำหนด รอบ ปรับปรุง	100% แก้ไข	100% แก้ไข	100% แก้ไข	W/1 (28/06/2019 16:30:31)		อนุมัติ	ยกเลิก

ภาพที่ 38 การเรียกดูหลักสูตรในสถานะรอส่ง

- กดคลิก ดูข้อมูล เพื่อดูข้อมูลที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สป.อว.) ให้แก้ไข ดังรูป



#	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อคณะ/ วิทยาลัย	รหัสอ้างอิงเพื่อการติดตาม	ชื่อหลักสูตร	ระดับ การ ศึกษา	ประเภท การ ปรับปรุง	ส่วนที่ 1	ส่วนที่ 2	ส่วนที่ 3	สถานะการ ส่ง	ส่ง	ผลการ พิจารณา	ยกเลิก
1	มหาวิทยาลัย สงขลานครินทร์	คณะศึกษาศาสตร์	255201011105781_2123_IP	หลักสูตร ศึกษา ศาสตร์ บัณฑิต (หลักสูตร 5 ปี)	ปริญญาตรี	ปรับปรุง ตาม กำหนด รอบ ปรับปรุง	100% แก้ไข	100% แก้ไข	100% แก้ไข	W/1 (20/11/2019 05:11:11)	ส่ง	ดูข้อมูล	ยกเลิก
2	มหาวิทยาลัย สงขลานครินทร์	วิทยาลัย ศึกษาศาสตร์	25490101110715_2073_IP	หลักสูตร ศึกษา ศาสตร์ บัณฑิต (หลักสูตร 5 ปี)	ปริญญาเอก	ปรับปรุง ตาม กำหนด รอบ ปรับปรุง	100% แก้ไข	100% แก้ไข	100% แก้ไข	W/1 (28/06/2019 16:30:31)		อนุมัติ	ยกเลิก

ภาพที่ 39 การเรียกดูข้อมูลหลักสูตรที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สป.อว.) ให้แก้ไข

- จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป ซึ่งจะเห็นว่า หากข้อมูลถูกต้องสอดคล้อง จะปรากฏเป็น วงกลมสีเขียว แต่หากข้อมูลที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สป.อว.) มีข้อสังเกตให้แก้ไข จะปรากฏเป็นวงกลมสีแดงและมีรายละเอียดให้แก้ไข งานหลักสูตร ฯ จะต้องแจ้งคณะให้แก้ไข และจัดส่งไปยังงานหลักสูตร ฯ ตรวจสอบอีกครั้งก่อนจัดส่งมหาวิทยาลัยต่อไป

CHECO

หน้าแรก รายงาน

ชื่อผู้ใช้งาน (paetani_psu(ผู้ใช้งานระดับคณะหน่วยงาน))

หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต (หลักสูตร 5 ปี) หลักสูตรปรับปรุง(พ.ศ. 2560)

สถานะการตรวจสอบความสอดคล้อง

สถานะการรับทราบ	ผลการการรับทราบ	ข้อเสนอแนะ
รหัส (01) 1.1 สถานภาพหลักสูตร		
หัวข้อ: 1.1.1 ชื่อหลักสูตร (ภาษาไทย)	สอดคล้อง	
หัวข้อ: 1.1.2 ชื่อหลักสูตร (ภาษาอังกฤษ)	สอดคล้อง	
หัวข้อ: 1.1.3 สถานที่จัดการเรียนการสอน	สอดคล้อง	
หัวข้อ: 1.1.4 จำนวนปริญญา	สอดคล้อง	
หัวข้อ: 1.1.5 วัน/เดือน/ปี ที่สถานพหุวิทยาณมี	ไม่สอดคล้อง	ปรับปรุงครั้งสุดท้ายเมื่อปี พ.ศ. หมดถึง ปี พ.ศ. ของหลักสูตรที่ปรับปรุงก่อนการปรับปรุงในครั้งนี้ ซึ่งจากการตรวจสอบ คือ พ.ศ. 2554
รหัส (02) 1.2 ชื่อปริญญาและสาขาวิชา		
หัวข้อ: 1.2.1 รูปแบบ	สอดคล้อง	
หัวข้อ: 1.2.2 หลักเกณฑ์การเรียกชื่อ	ไม่สอดคล้อง	หลักสูตรไม่มีสาขาวิชา ดังนั้น ไม่ต้องระบุใน column ชื่อสาขาวิชา

ภาพที่ 40 ข้อมูลหลักสูตรที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สป.อว.) เห็นชอบและไม่เห็นชอบ

วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

วิธีการติดตามผลการปฏิบัติงาน

1. การนำเสนอผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs) ของหลักสูตรต่อคณะกรรมการส่งเสริมและสนับสนุนการปรับปรุงหลักสูตรที่เน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ (Outcome Based Education: OBE)

1.1 ติดตามการดำเนินการจัดทำผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs) ของหลักสูตรตามแผนการปรับปรุงหลักสูตร

1.2 ติดตามแบบประเมินการพิจารณาผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs) จากคณะกรรมการส่งเสริมและสนับสนุนการปรับปรุงหลักสูตรที่เน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ (Outcome Based Education: OBE) ภายในระยะเวลาที่กำหนด (ระยะเวลาการพิจารณาให้ความเห็นของคณะกรรมการ ฯ ภายใน 7-14 วัน)

1.3 ติดตามการแก้ไขผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs) ของหลักสูตรและแบบรายงานการแก้ไขตามมติที่ประชุม ฯ โดยกำหนดให้คณะแก้ไข ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs) ภายใน 10 วัน

2. การนำเสนอหลักสูตรต่อคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร

2.1 ติดตามคณะเพื่อจัดส่งเล่มหลักสูตรเข้าที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร โดยคณะจะต้องจัดทำเล่มหลักสูตร เสนอผู้ทรงคุณวุฒิ ฯ ภายใน 60 วัน หลังจากได้รับการอนุมัติการจัดทำเล่มหลักสูตรจากวิทยาเขต

2.2 ติดตามคณะในการแก้ไขหลักสูตรเพื่อเสนอหลักสูตรได้ทันรอบของการประชุมตามแผนการปรับปรุงหลักสูตร

3. การนำเสนอหลักสูตรต่อคณะกรรมการวิชาการ วิทยาเขตปัตตานี เพื่อพิจารณาและให้ความเห็นชอบ

3.1 ติดตามคณะในการแก้ไขหลักสูตรหลังจากประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรภายใน 7-14 วัน เพื่อคณะนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ

3.2 ติดตามคณะเพื่อจัดส่งหลักสูตรเข้าที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการ วิทยาเขตปัตตานี ก่อนการประชุม 1 สัปดาห์

3.3 ติดตามคณะในการแก้ไขหลักสูตรเพื่อเสนอหลักสูตรได้ทันรอบของการประชุมตาม แผนการปรับปรุงหลักสูตร

4. การนำเสนอหลักสูตรต่อคณะกรรมการนโยบายมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติและให้ ความเห็นชอบ

4.1 ติดตามคณะในการแก้ไขหลักสูตรหลังจากประชุมคณะกรรมการวิชาการ วิทยาเขต ปัตตานี ภายใน 7-14 วัน เพื่อคณะนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการนโยบายมหาวิทยาลัย

4.2 ติดตามคณะเพื่อจัดส่งหลักสูตรเข้าที่ประชุมคณะกรรมการนโยบายมหาวิทยาลัย ก่อนการประชุม 3 สัปดาห์

4.3 ติดตามคณะในการแก้ไขหลักสูตรเพื่อเสนอหลักสูตรได้ทันรอบของการประชุมตาม แผนการปรับปรุงหลักสูตร

5. การนำเสนอหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติตามความเห็นชอบของ คณะกรรมการนโยบายวิชาการ

5.1 ติดตามคณะในการแก้ไขหลักสูตรหลังจากประชุมคณะกรรมการนโยบายวิชาการ ภายใน 7-14 วัน เพื่อคณะนำเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย

5.2 ติดตามคณะเพื่อจัดส่งหลักสูตรเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ก่อนการประชุม 3 สัปดาห์

5.3 ติดตามคณะในการแก้ไขหลักสูตรเพื่อเสนอหลักสูตรได้ทันรอบของการประชุมตาม แผนการปรับปรุงหลักสูตร

6. การนำเสนอหลักสูตรต่อสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และ นวัตกรรม (สป.อว.) ผ่านระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online: CHECO) เพื่อพิจารณาอนุมัติและให้ความเห็นชอบ

6.1 คณะต้องกรอกข้อมูลหลักสูตรในระบบ CHECO ภายใน 7 วันหลังจากที่ประชุมสภา มหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติให้ความเห็นชอบ

6.2 ติดตามการแก้ไขข้อมูลหลักสูตรในระบบ CHECO ของคณะในที่ประชุมคณะกรรมการ วิชาการ วิทยาเขตปัตตานี หากคณะแก้ไขข้อมูลล่าช้าเกินไป

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

มาตรฐานของการปฏิบัติงานของการปรับปรุงหลักสูตรระดับปริญญาตรี วิทยาเขตปัตตานี นอกจากจะต้องดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2558 และนโยบายต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยแล้ว การปฏิบัติงานด้านการปรับปรุงหลักสูตร ต้องกำหนดมาตรฐานของการ ปฏิบัติงาน รายละเอียด ดังนี้

ตารางที่ 14 รายละเอียดกิจกรรมและมาตรฐานของการปฏิบัติงาน

กิจกรรม/ขอบเขต	ผลลัพธ์ที่ต้องการ	กลุ่มผลงานหลัก	ตัวชี้วัดบุคคล
การนำเสนอผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)	- หลักสูตรมีการเสนอ PLOs เพื่อให้คณะกรรมการ OBE พิจารณาก่อนจัดทำเล่มหลักสูตร - มีการจัดประชุม คณะกรรมการ OBE หรือ จัดเป็นมติเวียน เพื่อพิจารณา PLOs ของหลักสูตร	คุณภาพ	- PLOs ของหลักสูตร ได้รับการพิจารณา จากคณะกรรมการ OBE ร้อยละ 100 ของจำนวนหลักสูตร - มีการจัดทำมติที่ประชุมคณะกรรมการ OBE ภายใน 7 วันทำการ หลังจากการประชุม หรือ หลังจากวันที่กำหนดมติเวียน
การนำเสนอหลักสูตรต่อ คณะอนุกรรมการ กลั่นกรองหลักสูตร	- เล่มหลักสูตรครบถ้วน สมบูรณ์ตามแบบ มคอ.2 เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน หลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2558 มีข้อมูลครบถ้วน ตามนโยบายต่าง ๆ ของ มหาวิทยาลัย และมีการแก้ไข PLOs ตามข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการ OBE	คุณภาพ	- หลักสูตรเสนอที่ประชุมอนุกรรมการ กลั่นกรองหลักสูตรได้ทันร้อยละ 100 ของจำนวนหลักสูตรและตามกำหนดแผนการปรับปรุงหลักสูตร ร้อยละ 80 ของจำนวนหลักสูตร
การนำเสนอหลักสูตรต่อ คณะกรรมการวิชาการ วิทยาเขตปัตตานี	- เล่มหลักสูตรครบถ้วน สมบูรณ์ตามฟอร์ม มคอ.2 เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน หลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2558 มีข้อมูลครบถ้วน ตามนโยบายต่าง ๆ ของ มหาวิทยาลัย และมีการแก้ไข เล่มหลักสูตรตามข้อเสนอแนะของคณะอนุกรรมการ กลั่นกรองหลักสูตร - มีการวิเคราะห์ ตรวจสอบ และสรุปเอกสารหลักสูตรก่อน	คุณภาพ	- หลักสูตรเสนอที่ประชุมคณะกรรมการ วิชาการ ฯ ได้ทันร้อยละ 100 ของจำนวนหลักสูตรและตามกำหนดแผนการปรับปรุงหลักสูตร ร้อยละ 80 ของจำนวนหลักสูตร - มีเอกสารสรุปประเด็นของหลักสูตรเสนอที่ประชุม

กิจกรรม/ขอบเขต	ผลลัพธ์ที่ต้องการ	กลุ่มผลงานหลัก	ตัวชี้วัดบุคคล
	การประชุมคณะกรรมการวิชาการ ฯ - มีการจัดประชุมคณะกรรมการวิชาการ ฯ เพื่อพิจารณาหลักสูตรตามกำหนดการประชุม		คณะกรรมการวิชาการ ฯ ร้อยละ 100 ของจำนวนหลักสูตร และก่อนการประชุมอย่างน้อย 2-3 วัน หรือ 5 ชั่วโมง หลังจากได้รับ มคอ.2 (กรณีคณะจัดส่งเร่งด่วน) - มีการจัดทำมติที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการ ฯ หลังจากการประชุมภายใน 7 วันทำการ
การนำเสนอหลักสูตรต่อคณะกรรมการนโยบายวิชาการ	- เล่มหลักสูตรครบถ้วนสมบูรณ์ตามฟอร์ม มคอ.2 เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2558 มีข้อมูลครบถ้วนตามนโยบายต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย และมีการแก้ไขเล่มหลักสูตรตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการวิชาการ ฯ	คุณภาพ	- หลักสูตรเสนอที่ประชุมคณะกรรมการนโยบายวิชาการได้ทันร้อยละ 100 ของจำนวนหลักสูตรและตามกำหนดแผนการปรับปรุงหลักสูตรร้อยละ 80 ของจำนวนหลักสูตร
การนำเสนอหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัย	- เล่มหลักสูตรครบถ้วนสมบูรณ์ตามฟอร์ม มคอ.2 เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2558 มีข้อมูลครบถ้วนตามนโยบายต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย และมีการแก้ไขเล่มหลักสูตรตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการนโยบายวิชาการ	คุณภาพ	- หลักสูตรเสนอที่ประชุมคณะกรรมการนโยบายวิชาการได้ทันร้อยละ 100 ของจำนวนหลักสูตรและตามกำหนดแผนการปรับปรุงหลักสูตรร้อยละ 80 ของจำนวนหลักสูตร - การเสนอเรื่องเข้าที่ประชุมสภา

กิจกรรม/ขอบเขต	ผลลัพธ์ที่ต้องการ	กลุ่มผลงานหลัก	ตัวชี้วัดบุคคล
	- มีเอกสารสรุปเข้าที่ประชุม สภามหาวิทยาลัย		มหาวิทยาลัยต้อง เสนอก่อนการประชุม อย่างน้อย 3 สัปดาห์
การนำเสนอหลักสูตรต่อ สำนักงานคณะกรรมการ การอุดมศึกษาผ่านระบบ พิจารณาความสอดคล้อง ของหลักสูตร ระดับอุดมศึกษา	- ข้อมูลหลักสูตรในระบบ CHECO ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์	คุณภาพ ปริมาณ เวลา	- การกรอกข้อมูล หลักสูตรต้อง ดำเนินการทันที ภายใน 7 วันหลังจาก หลักสูตรได้รับการ อนุมัติจากสภา มหาวิทยาลัย

กรณีศึกษาการกำหนดชื่อปริญญา

ตัวอย่างที่ 1 การกำหนดชื่อปริญญาในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุวิทยฐานะ และเข็มวิทยฐานะของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

เมื่อมหาวิทยาลัยได้จัดทำหลักสูตรที่ชื่อปริญญาของหลักสูตรยังไม่ได้กำหนดในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุวิทยฐานะ และเข็มวิทยฐานะของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ หน่วยงานต้องดำเนินการเสนอชื่อปริญญาเพื่อกำหนดในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญา ฯ ดังกล่าว ยกตัวอย่าง การกำหนดชื่อปริญญารัฐศาสตรบัณฑิตของคณะรัฐศาสตร์

- 1) หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2549 ได้ผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ 291(6/2549) เมื่อวันที่ 2 กันยายน 2549 และมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ อนุมัติหลักสูตร เมื่อวันที่ 2 ตุลาคม 2549
- 2) วิทยาเขตปัตตานี จัดทำบันทึกข้อความไปยังอธิการบดี เพื่อขอความอนุเคราะห์ดำเนินการเสนอร่างพระราชกฤษฎีกากำหนดชื่อปริญญารัฐศาสตรบัณฑิต (ร.บ.) (หนังสือเลขที่ มอ 117/2414 ลงวันที่ 6 พฤศจิกายน 2549)
- 3) มหาวิทยาลัยได้บรรจุชื่อปริญญา รัฐศาสตรบัณฑิต ในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุวิทยฐานะ และเข็มวิทยฐานะของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ฉบับที่ 11 พ.ศ.2552

ตัวอย่างที่ 2 การกำหนดชื่อปริญญาในข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา และอักษรย่อสำหรับสาขาวิชามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ประเด็นปัญหา สป.อว. ตั้งข้อสังเกตชื่อปริญญาของคณะศึกษาศาสตร์ ดังนี้

“ชื่อปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต (ศึกษาศาสตร์), ศิลปศาสตรบัณฑิต (ศึกษาศาสตร์) ซึ่งเดิมเคยใช้ตามประกาศของคณะปฏิวัติฉบับที่ 123 ได้ถูกยกเลิกไปแล้วตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุวิทยฐานะ และเข็มวิทยฐานะของมหาวิทยาลัย

สงขลานครินทร์ พ.ศ.2522 และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุวิทยฐานะ และเพิ่มวิทยฐานะของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2530 ไม่ได้กำหนดชื่อปริญญาว่า “วิทยาศาสตร์ (ศึกษาศาสตร์)”, “ศิลปศาสตรบัณฑิต (ศึกษาศาสตร์)” เหมือนกับในประกาศของคณะปฏิวัติฯ และไม่ได้กำหนดให้ระบุชื่อวิชาหลักในวงเล็บต่อท้ายปริญญา และระบุสาขาวิชาด้วย (ถ้ามี) เหมือนกับพระราชกฤษฎีกา พ.ศ.2522 ดังนั้น การใช้ชื่อปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต (ศึกษาศาสตร์), ศิลปศาสตรบัณฑิต (ศึกษาศาสตร์) จึงอาจไม่เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา พ.ศ.2530 และพระราชกฤษฎีกา ที่ได้มีการปรับปรุงแก้ไขเรื่อยมา และในปัจจุบันได้มีการบังคับใช้ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา และอักษรย่อสำหรับสาขาวิชา พ.ศ. 2559 ดังนั้นการกำหนดชื่อปริญญาควรสอดคล้องกับข้อบังคับดังกล่าว และเกณฑ์การกำหนดชื่อปริญญา”

แนวทางการดำเนินการแก้ไข

1. ดำเนินการแจ้งมหาวิทยาลัยดำเนินการแก้ไขชื่อปริญญาในข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา และอักษรย่อสำหรับสาขาวิชามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
2. ประสานงานกับหน่วยตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา งานทะเบียน ฯ เพื่อร่วมกันตรวจสอบชื่อปริญญาทุกปีการศึกษา

จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส มหาวิทยาลัยได้วางข้อบังคับที่เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ.2559” เพื่อให้บุคลากรมหาวิทยาลัยต้องรักษาและปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่กำหนดไว้ตามข้อบังคับโดยเคร่งครัด ซึ่งมีข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณต่อตนเอง ต่อการปฏิบัติงานและต่อหน่วยงาน ต่อผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน และ ต่อนักศึกษา ประชาชน ผู้รับบริการและสังคม ดังนี้

1. จรรยาบรรณต่อตนเอง

1.1 ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยพึงประพฤติปฏิบัติตามแนวพระราโชวาทของสมเด็จพระมหิตลาธิเบศรอดุลยเดชวิกรมพระบรมราชชนก ที่ให้ถือประโยชน์ส่วนตัวเป็นที่สอง ประโยชน์ของเพื่อนมนุษย์เป็นกิจที่หนึ่ง

1.2 ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยพึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาบรรณวิชาชีพกำหนดไว้ ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพนั้นด้วย

1.3 ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยพึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

1.4 ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยพึงมีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น

2. จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงานและต่อหน่วยงาน

2.1 ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ

2.2 ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัยและประชาชนเป็นสำคัญ

2.3 ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอย่างประหยัดคุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

3. จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน

3.1 ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตน ทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ปัญหา ร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

3.2 ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ ร่วมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

3.3 ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพมีน้ำใจและมนุษยสัมพันธ์อันดี

3.4 ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยพึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

4. จรรยาบรรณต่อนักศึกษา ประชาชน ผู้รับบริการและสังคม

4.1 ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยพึงให้บริการต่อนักศึกษา ประชาชน และผู้รับบริการอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้ หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผล หรือแนะนำให้ติดต่ออย่างหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่า มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

4.2 ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยพึงละเว้นการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งมีมูลค่าเกินกว่าปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้แก่กันโดยเสนหาจากผู้มารับบริการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่นั้นหากได้รับไว้แล้ว และทราบภายหลังว่าทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัยก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

บทที่ 5

ปัญหาอุปสรรคและแนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน

ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

การปรับปรุงหลักสูตรระดับปริญญาตรี วิทยาเขตปัตตานี ตามข้อกำหนดของสำนักงาน ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม พบปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไขและ พัฒนา ดังนี้

ตารางที่ 15 รายละเอียดปัญหาและอุปสรรคของการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน/กระบวนการ	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการแก้ไข/พัฒนา
1. การนำเสนอผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs) ของหลักสูตรต่อ คณะกรรมการส่งเสริมและ สนับสนุนการปรับปรุงหลักสูตร ที่เน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ (Outcome Based Education: OBE)	1.1 ข้อมูล PLOs ของหลักสูตร ที่นำเสนอตามฟอร์มแบบ ขั้นตอนการจัดทำ PLOs ยังไม่ ครบถ้วน	1.1 จัดส่งเอกสารกลับไปยัง คณะเพื่อแก้ไข 1.2 ในอนาคตรวบรวมข้อมูล และเสนอแนะแนวทางการ เขียนข้อมูลในฟอร์ม
2. การนำเสนอหลักสูตรต่อ คณะอนุกรรมการกลั่นกรอง หลักสูตร	2.1 การนำเสนอหลักสูตรจาก คณะค่อนข้างล่าช้า จึงทำให้การ เสนอหลักสูตรไม่เป็นไปตาม แผนการปรับปรุงหลักสูตร	2.1 พยายามติดตามการจัดส่ง หลักสูตรให้เป็นไปตามแผน หากไม่เป็นไปตามแผนต้อง จัดส่งหลักสูตรในการประชุม ครึ่งถัดไป แต่ต้องพิจารณาอย่าง ละเอียดรอบคอบ เนื่องจากจะ ทำให้หลักสูตรไม่ทันเปิดรับ นักศึกษาได้
3. การนำเสนอหลักสูตรต่อ คณะกรรมการวิชาการ วิทยา เขตปัตตานี	3.1 การนำเสนอหลักสูตรจาก คณะค่อนข้างล่าช้า ไม่เป็นไป ตามแผนการปรับปรุงหลักสูตร ทำให้การวิเคราะห์ตรวจสอบ หลักสูตรต้องรีบเร่ง เพราะ จะต้องจัดส่งให้ทันเข้าที่ประชุม 3.2 รายละเอียดในเล่มหลักสูตร มีจำนวนมาก ซึ่งรายละเอียด ทั้งหมดจะต้องถูกต้อง ครบถ้วน	3.1 จัดทำแผนการปรับปรุง หลักสูตรล่วงหน้าก่อนรอบการ ปรับปรุงในครั้งต่อไป 3.2 จัดทำเอกสารติดตาม หลักสูตรไปยังคณะ หรือ นำเข้า ที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการ วิทยาเขตปัตตานี และ คณะกรรมการประจำวิทยาเขต 3.3 รวบรวมประเด็น หรือ ข้อมูลที่ผิดพลาดบ่อยในเล่ม หลักสูตร ซึ่งเป็นประเด็นที่เป็น

ขั้นตอน/กระบวนการ	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการแก้ไข/พัฒนา
	เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 และนโยบายต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย เมื่อหลักสูตรปรับปรุงพร้อม ๆ กันทุกคณะ จึงทำให้การตรวจสอบหลักสูตร ผิดพลาดง่ายและมีข้อความที่ไม่ถูกต้องปรากฏอยู่ในเล่มหลักสูตร 3.4 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรมีคุณสมบัติที่ไม่ตรงตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2558	ข้อสังเกต หรือข้อเสนอแนะจากมหาวิทยาลัย สป.อว. และเขียนแนะนำข้อมูลที่ต้องให้แก่คณะ 3.4 คณะต้องดำเนินการปรับเปลี่ยนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2558
4. การนำเสนอหลักสูตรต่อคณะกรรมการนโยบายวิชาการ	4.1 เล่มหลักสูตรพบคำผิดค่อนข้างมาก และรูปแบบการพิมพ์ไม่สอดคล้องกันทั้งเล่ม 4.2 ข้อมูลในแบบรายงานการแก้ไขตามมติที่ประชุม ฯ ยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์	1.1 จัดส่งเอกสารแบบรายงานการแก้ไขตามมติที่ประชุม ฯ กลับไปยังคณะเพื่อแก้ไข 1.2 ในอนาคตรวบรวมข้อมูลและเสนอแนะแนวทางการเขียนข้อมูลในฟอร์ม
5. การนำเสนอหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัย	5.1 การนำเสนอหลักสูตรจากคณะค่อนข้างล่าช้า ทำให้การตรวจสอบหลักสูตรต้องรีบเร่ง เพราะจะต้องจัดส่งให้ทันเข้าที่ประชุม 5.2 เล่มหลักสูตรพบคำผิดค่อนข้างมาก และรูปแบบการพิมพ์ไม่สอดคล้องกันทั้งเล่ม 5.3 เอกสารและไฟล์ไม่ครบ	5.1 ติดตามหลักสูตรก่อนเข้าที่ประชุมล่วงหน้า 3 สัปดาห์ 5.2 ในอนาคตรวบรวมข้อมูลและเสนอแนะแนวทางการเขียนข้อมูลในฟอร์ม 5.3 ติดตามเอกสารก่อนเข้าที่ประชุมล่วงหน้า 3 สัปดาห์และจัดทำบันทึกข้อความรายละเอียดการจัดส่งเอกสารเข้าที่ประชุมต่าง ๆ ไปยังคณะเพื่อเตรียมข้อมูล

ขั้นตอน/กระบวนการ	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการแก้ไข/พัฒนา
6. การนำเสนอหลักสูตรต่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาผ่านระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online: CHECO)	6.1 การกรอกข้อมูลหลักสูตรในระบบ CHECO ไม่ถูกต้อง 6.2 การรับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรจาก สป.อว. ล่าช้า 6.3. หลักสูตรที่จัดส่งให้แก่ สป.อว. เกิดสูญหาย 6.4 สป.อว. มีประเด็นข้อสังเกตในการตรวจสอบหลักสูตรค่อนข้างมาก มีการแก้ไขหลายครั้ง และหลายประเด็นเป็นประเด็นใหม่ที่เพิ่งส่งให้แก้ไข	6.1 วิทยาเขตจัดอบรมการกรอกข้อมูลหลักสูตรในระบบ CHECO ให้คณะ 6.2 เจ้าหน้าที่หลักสูตรของวิทยาเขตเป็นวิทยากรอบรมการกรอกข้อมูลหลักสูตรในระบบ CHECO ให้แก่คณะที่ร้องขอ 6.3 มีการติดตามการรับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรจาก สป.อว. อย่างน้อย 3 เดือน/ครั้ง ทั้งทางเอกสาร อีเมล และโทรศัพท์ 6.4 คณะจัดทำเล่มหลักสูตรให้แก่ สป.อว. ใหม่ 6.5 รวบรวมประเด็นที่ สป.อว. ตั้งข้อสังเกตและหาแนวทางแก้ไข เพื่อเป็นข้อมูลที่ต้องสำหรับหลักสูตรถัดไปและไม่ผิดซ้ำ
7. ด้านอื่น ๆ ของกระบวนการปรับปรุงหลักสูตร	7.1 ขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตรมาก (และซ้ำซ้อนกันบ้าง) มีผลต่อการกู้เงินจากกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ของนักศึกษา 7.2 เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านหลักสูตรของคณะมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ทำให้การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง ทำให้เจ้าหน้าที่ของวิทยาเขตจะต้องตอบคำถามและหาข้อมูลให้คณะค่อนข้างมาก	7.1 สะท้อนไปยังมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา 7.2 รวบรวมข้อมูลที่สำคัญในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตรอัปโหลดขึ้นเว็บไซต์ และควรจัดทำคู่มือปฏิบัติงานในระดับคณะ

ข้อเสนอแนะ

1. ควรจัดทำคู่มือของการปรับปรุงหลักสูตรที่ไม่กระทบโครงสร้าง ได้แก่ การปรับปรุงรายวิชา แผนการศึกษา อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร เนื่องจากมีขั้นตอนที่แตกต่างจากการปรับปรุงหลักสูตรที่กระทบโครงสร้าง
2. เมื่อ สป.อว. หรือมหาวิทยาลัย มีการประกาศนโยบาย หรือกฎเกณฑ์ใหม่ที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงหลักสูตร เจ้าหน้าที่หลักสูตรต้องศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย หรือกฎเกณฑ์ดังกล่าว เพื่อการนำไปสู่การปฏิบัติได้ถูกต้อง และสามารถชี้แจงคณะ หรืออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้
3. หากมหาวิทยาลัยมีการจัดอบรม หรือประชุมทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย หรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงหลักสูตร เจ้าหน้าที่หลักสูตรควรเข้าอบรม หรือประชุมทุกครั้ง
4. ควรจัด KM หรือจัดให้มี Cop ของเจ้าหน้าที่ด้านหลักสูตรของวิทยาเขตและคณะ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลใหม่ ๆ หรือ ปัญหาอุปสรรคของการทำงานด้านหลักสูตร
5. ให้เจ้าหน้าที่หลักสูตรเข้าร่วมพิจารณาหลักสูตรในระดับคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร คณะกรรมการวิชาการ ฯ และคณะกรรมการนโยบายวิชาการ เพื่อเรียนรู้งานและปรับปรุงการทำงาน
6. ควรมีการสำรวจปัญหาอุปสรรคในการพัฒนาหลักสูตรขั้นตอนต่าง ๆ จากคณะ เพื่อให้ทราบสาเหตุความล่าช้า เพื่อจะได้ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับข้อจำกัดของลูกค้ำ
7. ควรปรับแผนการปรับปรุงหลักสูตรให้ทันรอบและไม่กระทบต่อการกู้เงินจากกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ของนักศึกษา

บรรณานุกรม

- กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา. (2555). *คู่มือการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ*. สืบค้นเมื่อ 20 เมษายน 2562, สืบค้นจาก http://qa.yru.ac.th/cheqa/qadoc/Science/school%20year_2555/elements-2/indicat-2.1/sci_2.1-1.2.pdf
- กองยุทธศาสตร์และพัฒนาวิทยาเขตปัตตานี. (2563). *โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหารสำนักงานวิทยาเขตปัตตานี*. สืบค้นเมื่อ 22 มีนาคม 2564, สืบค้นจาก <http://planning.pn.psu.ac.th/newweb/page.php?p=coop>
- งานพัฒนาหลักสูตร กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. (2557). *คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง ระบบและกลไกการบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน*. สืบค้นเมื่อ 20 เมษายน 2562, สืบค้นจาก <http://academic.swu.ac.th/>
- งานพัฒนาหลักสูตร กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา. (2559). *คู่มือการเสนอหลักสูตร 2559 มหาวิทยาลัยบูรพา*. สืบค้นเมื่อ 20 เมษายน 2562, สืบค้นจาก <http://cid.buu.ac.th/form/part1/one.pdf>
- ขวลิต ชูกำแพง. (2559). *การวิจัยและพัฒนาหลักสูตร: แนวคิดและกระบวนการ*. กรุงเทพฯ ฯ: โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ไพฑูรย์ สินลารัตน์. (2561). *หลักคิด: การจัดการหลักสูตรและการสอน* (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพฯ ฯ: โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- มารุต พัฒนผล. (2562). *แนวคิดหลักการพัฒนาหลักสูตร* (พิมพ์ออนไลน์). กรุงเทพฯ ฯ: ศูนย์ผู้นำนวัตกรรมหลักสูตรและการเรียนรู้. สืบค้นเมื่อ 28 มีนาคม 2563, สืบค้นจาก <http://www.curriculumandlearning.com>
- สำนักการศึกษาและนวัตกรรมการเรียนรู้. (2562). เอกสารประกอบการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การปรับปรุงหลักสูตรให้เป็นไปตามแนวทางของ Outcome-Based Education (OBE). สืบค้นเมื่อ 12 กุมภาพันธ์ 2564, สืบค้นจาก <https://eila.psu.ac.th/download/manual-obe/>
- ส่วนประกันคุณภาพการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง. (2559). *แนวทางการดำเนินการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ.2558*. สืบค้นเมื่อ 29 เมษายน 2562, สืบค้นจาก http://qa.mfu.ac.th/QADep/acaweb/2016/tqf/TQF2558_newOnweb2.pdf
- สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. (2556). *คู่มือการเปิดและปิดหลักสูตร มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี*. สืบค้นเมื่อ 20 เมษายน 2562, สืบค้นจาก https://www.pbru.ac.th/ita/Produce_graduates/Open_and_close_course.pdf

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์. (2560). *คู่มือการพัฒนาและบริหารหลักสูตร ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2548 และกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552*. สืบค้นเมื่อ 20 เมษายน 2562, สืบค้นจาก http://apr.nsrv.ac.th/Insurance_web/

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา. (2562). *คู่มือการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร*. สืบค้นเมื่อ 28 มีนาคม 2563, สืบค้นจาก http://regis.skru.ac.th/RegisWebH5/Syllabus/manual_CURR.pdf

ภาคผนวก

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล	นางสาวซาฟินี ลาเต๊ะ
วันเดือนปีเกิด	28 พฤศจิกายน 2526
สถานที่เกิด	ปัตตานี
ที่อยู่ปัจจุบัน	11/6 ถนนเจริญประดิษฐ์ ซอย 4 ตำบลสะบารัง อ.เมือง จ.ปัตตานี 94000
สถานที่ทำงาน	กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี
ประวัติการศึกษา	วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิธีวิทยาการวิจัย มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ปี พ.ศ.2553
ตำแหน่งปัจจุบัน	นักวิชาการอุดมศึกษา

