



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
เรื่อง ลำดับขั้นตอนและกลไกการบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ พ.ศ. ๒๕๕๕

เพื่อให้การดำเนินการบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานการอุดมศึกษา และกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ คณะกรรมการบริหารงาน วิชาการ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕ เห็นชอบให้มีการกำหนดลำดับขั้นตอนและกลไกการบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนไว้ให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ โดยให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เรื่อง การกำหนดลำดับขั้นตอนในการบริหารหลักสูตรการศึกษา ของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ปีการศึกษา ๒๕๕๔-๒๕๕๕ และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทนดังนี้

กำหนดลำดับขั้นตอนและกลไกการบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนไว้ดังนี้

๑. การขอพัฒนาหลักสูตรใหม่/ปรับปรุงหลักสูตร
๒. การจัดทำรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒) และขั้นตอนการนำเสนอหลักสูตร
๓. การจัดทำแผนการศึกษา
๔. การจัดทำตารางเรียน ตารางสอน และการกำหนดอาจารย์ผู้สอน
๕. การจัดทำรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.๓) และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.๔)
๖. การจัดทำผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.๕) และรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.๖)
๗. การจัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.๗)
๘. การขอปิดหลักสูตร

๑. ลำดับขั้นตอนและกลไกการขอพัฒนาหลักสูตรใหม่/ปรับปรุงหลักสูตร

๑. คณะสำรวจความพร้อมและศักยภาพในการบริหารจัดการ ให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ มาตรฐานการอุดมศึกษา เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

- ๑.๑ มีข้อมูลชี้ให้เห็นถึงความต้องการของสังคมหรือท้องถิ่น
- ๑.๒ มีอาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน
- ๑.๓ มีสื่อและอุปกรณ์การเรียนการสอนอย่างเพียงพอ

- ๑.๔ มีสิ่งแวดล้อมสนับสนุนการบริหารหลักสูตร หรือการจัดการเรียนการสอนอย่างเพียงพอ
- ๑.๕ มีงบประมาณในการบริหารหลักสูตร
๒. คณะจัดทำข้อมูลการขอพัฒนาหลักสูตรใหม่/ปรับปรุงหลักสูตร ประกอบด้วยเอกสารดังต่อไปนี้
- ๒.๑ แบบขอพัฒนาหลักสูตรใหม่/ปรับปรุงหลักสูตร
- ๒.๒ โครงการ/แผนงาน
- ๒.๓ รายงานผลการประเมิน/ผลการวิจัยหลักสูตร
๓. คณะประสานนำเอกสารข้อมูลการขอพัฒนาหลักสูตรใหม่/ปรับปรุงหลักสูตร เสนอคณะกรรมการตามลำดับดังนี้
- ๓.๑ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรสาขาวิชา/คณะกรรมการบริหารภาควิชา
- ๓.๒ คณะกรรมการประจำคณะ/คณะกรรมการวิชาการประจำคณะ
๔. คณะรวบรวมเอกสารการขอพัฒนาหลักสูตรใหม่/ปรับปรุงหลักสูตรให้กองบริการการศึกษา
๕. กองบริการการศึกษารวบรวมเอกสารการขอพัฒนาหลักสูตรใหม่/ปรับปรุงหลักสูตร นำเสนอรองอธิการบดีผู้ดูแลงานวิชาการ และคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ ให้ความเห็นชอบ
๖. กองบริการการศึกษาแจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารงานวิชาการให้คณะ เพื่อปรับแก้ไข หรือพัฒนาหลักสูตรใหม่/ปรับปรุงหลักสูตร ตามแบบ มคอ.๒ ให้เสร็จทันกำหนดการรับสมัครนักศึกษาในปีการศึกษาต่อไป
- ๒. ลำดับขั้นตอนและกลไกการจัดทำรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒) และขั้นตอนการนำเสนอหลักสูตร**
๑. คณะแต่งตั้งกรรมการร่างเอกสารรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒) ประกอบไปด้วยบุคคลดังต่อไปนี้
- ๑.๑ หัวหน้าภาควิชา หรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
- ๑.๒ อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อย ๒ คน เป็นกรรมการและเลขานุการ
- ๑.๓ ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชานั้น ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกอย่างน้อย ๒ คน
- ๑.๔ หากมีองค์กรวิชาชีพให้มีผู้แทนองค์กรวิชาชีพร่วมเป็นกรรมการด้วย อย่างน้อย ๑ คน
๒. คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งดำเนินการร่างเอกสารรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒)
๓. คณะประสานจัดประชุมคณะกรรมการวิพากษ์รายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒) และปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร
๔. คณะจัดส่งเอกสารรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒) ให้กองบริการการศึกษา
๕. กองบริการการศึกษา ตรวจสอบ กลั่นกรอง และนำแจ้งคณะเพื่อปรับแก้ไข หรือนำเสนอคณะกรรมการบริหารงานวิชาการพิจารณาให้ความเห็นชอบ ในกรณีที่ไม่มีส่วนที่ต้องปรับแก้ไข
๖. กองบริการการศึกษานำผลการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารงานวิชาการแจ้งให้คณะทราบ
๗. คณะปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ และจัดส่งเอกสารรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒) ที่ปรับแก้ไขแล้ว ให้กองบริการการศึกษานำเสนอคณะกรรมการสภาวิชาการพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๘. กองบริการการศึกษานำผลการพิจารณาของคณะกรรมการสภาวิชาการแจ้งให้คณะทราบ

๙. คณะปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการ สภาวิชาการ และจัด ส่งเอกสารรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒) ที่ปรับแก้ไขแล้ว ให้กองบริการการศึกษานำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณา ให้ความเห็นชอบ

๑๐. กองบริการการศึกษานำผลการพิจารณาของสภามหาวิทยาลัยแจ้งให้คณะทราบ

๑๑. คณะปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย และจัดทำเอกสารรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒) ที่ปรับแก้ไขแล้ว ให้กองบริการการศึกษา

๑๒. กองบริการการศึกษา จัดส่งเอกสารรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒) ให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณา ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ

๓. ลำดับขั้นตอนและกลไกการจัดทำแผนการศึกษา

๑. กองบริการการศึกษารวบรวม ตรวจสอบแผนการศึกษา และจำนวนนักศึกษาที่จะเปิดรับ หลังจากหลักสูตรได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย ภายในเดือนธันวาคม

๒. กองบริการการศึกษาสรุปแผนการศึกษาและจำนวนนักศึกษาที่จะเปิดรับ ส่งให้หลักสูตรสาขาวิชา ตรวจสอบและยืนยันความถูกต้อง

๓. หลักสูตรสาขาวิชา ตรวจสอบ ทบทวน หากพบว่ามีรายวิชาไม่ถูกต้องหรือเห็นควรมีการปรับปรุงแก้ไข ให้นำเสนอข้อมูลพร้อมเหตุผล ประสานผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการตามลำดับดังนี้

๓.๑ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรสาขาวิชา

๓.๒ คณะกรรมการบริหารภาควิชา

๓.๓ คณะกรรมการประจำคณะ/คณะกรรมการวิชาการประจำคณะ

๔. คณะรวบรวมแผนการศึกษา และข้อมูลการขอเปลี่ยนแปลงแผนการศึกษา ให้กองบริการการศึกษา

๕. กองบริการการศึกษารวบรวมแผนการศึกษา นำเสนอคณะกรรมการบริหารงานวิชาการให้ความเห็นชอบ

๖. กองบริการการศึกษานำข้อมูลที่ข้อมูลแผนการศึกษา และนำเผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

๔. ลำดับขั้นตอนและกลไกการจัดทำตารางเรียน ตารางสอน และการกำหนดอาจารย์ผู้สอน

๑. กองบริการการศึกษารวบรวมรายวิชาจากแผนการศึกษา ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ ภายในเดือนมกราคม

๒. กองบริการการศึกษาจัดทำตารางเรียน ตารางสอน โดยสรุปจำนวนกลุ่มเรียน คาบเวลา และห้องเรียนจัดส่งให้คณะ หากคณะมีความจำเป็น ต้องปรับเปลี่ยนคาบเวลาหรือห้องเรียน ให้แจ้งกองบริการการศึกษาเพื่อปรับแก้ไขภายในเดือนกุมภาพันธ์

๓. หลักสูตรสาขาวิชา/ภาควิชา พิจารณากำหนดอาจารย์ผู้สอนตามรายวิชาที่รับผิดชอบ ดังนี้

๓.๑ รายวิชาในความรับผิดชอบของหลักสูตรสาขาวิชาใด ให้ประธานหลักสูตรสาขาวิชานั้น เป็นผู้พิจารณากำหนดอาจารย์ผู้สอน

๓.๒ รายวิชาที่ไม่มีหลักสูตรสาขาวิชารับผิดชอบ ให้หัวหน้าภาควิชาที่รายวิชานั้นสังกัด เป็นผู้พิจารณากำหนดอาจารย์ผู้สอน

๓.๓ รายวิชาที่เปิดสอนนอกสถานที่ตั้ง ให้ประธานหลักสูตรสาขา วิชาของมหาวิทยาลัย ที่รายวิชานั้นสังกัด เป็นผู้พิจารณากำหนดอาจารย์ผู้สอน เว้นแต่หลักสูตรสาขาวิชานั้นมีอาจารย์ประจำหลักสูตร สำหรับเปิดสอน ณ สถานที่ตั้งนั้นโดยเฉพาะ ให้ประธานหลักสูตร สาขาวิชาที่เปิดสอน ณ สถานที่ตั้งนั้น เป็นผู้พิจารณากำหนดอาจารย์ผู้สอน

๓.๔ รายวิชาที่ต้องการอาจารย์พิเศษมาช่วยสอน หลักสูตรสาขาวิชาที่รายวิชานั้นสังกัด ต้อง นำข้อมูลของอาจารย์พิเศษ เสนอต่อมหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบก่อน จึงจะกำหนดให้เป็นอาจารย์ผู้สอนได้

๔. คณะดำเนินการพิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนด อาจารย์ผู้สอนรายวิชา จากคณะกรรมการ ตามลำดับดังนี้

๔.๑ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรสาขาวิชา

๔.๒ คณะกรรมการบริหารภาควิชา

๔.๓ คณะกรรมการประจำคณะ/คณะกรรมการวิชาการประจำคณะ

๕. คณะจัดทำคำสั่งอาจารย์ผู้สอน และส่งข้อมูลอาจารย์ผู้สอนให้กองบริการการศึกษา ภายในเดือน มีนาคม

๖. กองบริการการศึกษาจัดทำข้อมูลและเอกสารตาราง เรียน ตารางสอนฉบับสมบูรณ์ เผยแพร่ให้ นักศึกษา อาจารย์ และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ภายในเดือนเมษายน

๕. ลำดับขั้นตอนและกลไกการจัดทำรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.๓) และรายละเอียดของประสบการณ์ ภาคสนาม (มคอ.๔)

๑. กำหนดให้ทุกรายวิชาที่เปิดสอนจัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของ รายวิชา (มคอ.๓) และ รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.๔) ทุกภาคการศึกษา

๒. ประธานหลักสูตร สาขาวิชา จัดประชุมอาจารย์ผู้สอน ที่สอนรายวิชาใน หลักสูตร วางแผนจัดทำ รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.๓) และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.๔) เพื่อพัฒนาบัณฑิตให้มีคุณลักษณะตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ ในเอกสารรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒) และตาม ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เรื่องขั้นตอนการดำเนินงานการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็น สำคัญ ให้แล้วเสร็จก่อนเปิดภาคเรียน ๖ สัปดาห์

๓. อาจารย์ผู้รับผิดชอบสอนรายวิชา จัดทำรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.๓) และรายละเอียดของ ประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.๔) ให้ความสอดคล้องและเป็นไปตามแผนที่ได้วางไว้ตามข้อ ๒ ให้แล้วเสร็จ ก่อนเปิดภาคเรียน ๔ สัปดาห์ โดยกำหนดเงื่อนไขการจัดทำไว้ดังนี้

๓.๑ รายวิชาหลักสูตรเดียวกัน มีเปิดสอนจำนวนหลายกลุ่ม ทั้งในมหาวิทยาลัยและวิทยาเขต ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบสอนรายวิชาเดียวกันร่วมกันจัดทำเพียงฉบับเดียว

๓.๒ รายวิชาเดียวกันแต่บรรจุอยู่ในหลักสูตรต่างกัน ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบสอนจัดทำแต่ละฉบับตามกลุ่มเรียนที่รับผิดชอบสอน

๔. หลักสูตรสาขาวิชา/คณะ ติดตามรวบรวม ประสานนำรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.๓) และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.๔) ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการดังต่อไปนี้ ให้แล้วเสร็จก่อนเปิดภาคเรียน ๒ สัปดาห์

๔.๑ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรสาขาวิชา

๔.๒ คณะกรรมการบริหารภาควิชา

๔.๓ คณะกรรมการประจำคณะ/คณะกรรมการวิชาการประจำคณะ

๕. คณะจัดเก็บต้นฉบับเอกสารรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.๓) และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.๔) ไว้เป็นข้อมูลเพื่อกำกับ ติดตาม ประเมินผล การจัดการเรียนการสอน ให้เป็นไปตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ และทำฉบับสำเนาไว้สำหรับการเผยแพร่ ให้แล้วเสร็จก่อนเปิดภาคเรียน

๖. คณะจัดส่งสรุปรายงานผลการจัดทำ เอกสารรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.๓) และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.๔) ให้กองบริการการศึกษา

๗. กองบริการการศึกษารวบรวม สรุปรายงานผลการจัดทำ เอกสารรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.๓) และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.๔) เสนอต่อคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ เพื่อรับทราบและเห็นชอบผลการดำเนินงาน

๖. ลำดับขั้นตอนและกลไกการจัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.๕) และรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.๖)

๑. อาจารย์ผู้รับผิดชอบสอนรายวิชา จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.๕) และรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.๖) ทุกกลุ่มเรียนที่รับผิดชอบสอน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับจากกำหนดวันส่งผลการเรียน

๒. หลักสูตรสาขาวิชา/คณะ ประสานนำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.๕) และรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.๖) ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการตามลำดับดังนี้

๒.๑ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรสาขาวิชา

๒.๒ คณะกรรมการบริหารภาควิชา

๒.๓ คณะกรรมการประจำคณะ/คณะกรรมการวิชาการประจำคณะ

๓. คณะจัดเก็บรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.๕) และรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.๖) ไว้เป็นข้อมูลสำหรับการกำกับ ติดตาม ประเมินผล การปรับปรุงรายละเอียดวิชา และรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร

๔. คณะจัดส่งสรุปรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.๕) และรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.๖) ให้กองบริการการศึกษา

๕. กองบริการการศึกษารวบรวมสรุปรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.๕) และรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.๖) เสนอต่อคณะกรรมการบริหารงาน วิชาการเพื่อรับทราบ และเห็นชอบผลการดำเนินงาน

๖. กองบริการการศึกษานำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารงานวิชาการแจ้งคณะทราบ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.๓) และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.๔) ในภาคเรียนถัดไป

๗. ลำดับขั้นตอนและกลไกการจัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.๗)

๑. ประธานหลักสูตร สาขาวิชา ประสานจัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.๗) โดยประชุมวิเคราะห์ข้อมูลร่วมกันกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ อาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้สอนรายวิชา ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับจากวันสิ้นปีการศึกษา (ภายในเดือนกรกฎาคม)

๒ หลักสูตรสาขาวิชา/คณะ นำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.๗) ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการตามลำดับดังนี้

๒.๑ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรสาขาวิชา

๒.๒ คณะกรรมการบริหารภาควิชา

๒.๓ คณะกรรมการประจำคณะ/คณะกรรมการวิชาการประจำคณะ

๓. คณะจัดเก็บ รายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.๗) ไว้เป็นข้อมูลสำหรับการกำกับติดตาม ประเมินผล การวิเคราะห์และปรับปรุงหลักสูตร

๔. คณะจัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.๗) ให้กองบริการการศึกษา

๕. กองบริการการศึกษารวบรวมสรุปรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.๗) นำเสนอคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ สภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัยเพื่อรับทราบและเห็นชอบผลการดำเนินงาน

๖. กองบริการการศึกษานำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ สภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัย แจ้งคณะทราบ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร

๗. หลักสูตรสาขาวิชา/คณะ ศึกษาวิเคราะห์ประสิทธิภาพและประสิทธิผลจากการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.๗) และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการ พัฒนาหรือปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน หรือปรับปรุงหลักสูตรต่อไป

๘. ลำดับขั้นตอนและกลไกการขอปิดหลักสูตร

๑. หลักสูตรสาขาวิชา /คณะ เสนอขอปิดหลักสูตร เมื่อศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินงานของหลักสูตร และพบข้อมูลที่แสดงว่าหลักสูตรไม่เป็นที่ต้องการ หรือไม่มีความจำเป็นต้องเปิดอีกต่อไปดังนี้

๑.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร และอาจารย์ผู้สอนไม่ครบตามเกณฑ์

๑.๒ ขาดสื่อและอุปกรณ์การเรียนการสอน

๑.๓ ขาดสิ่งแวดล้อมสนับสนุนการใช้หลักสูตร หรือจัดการเรียนการสอน

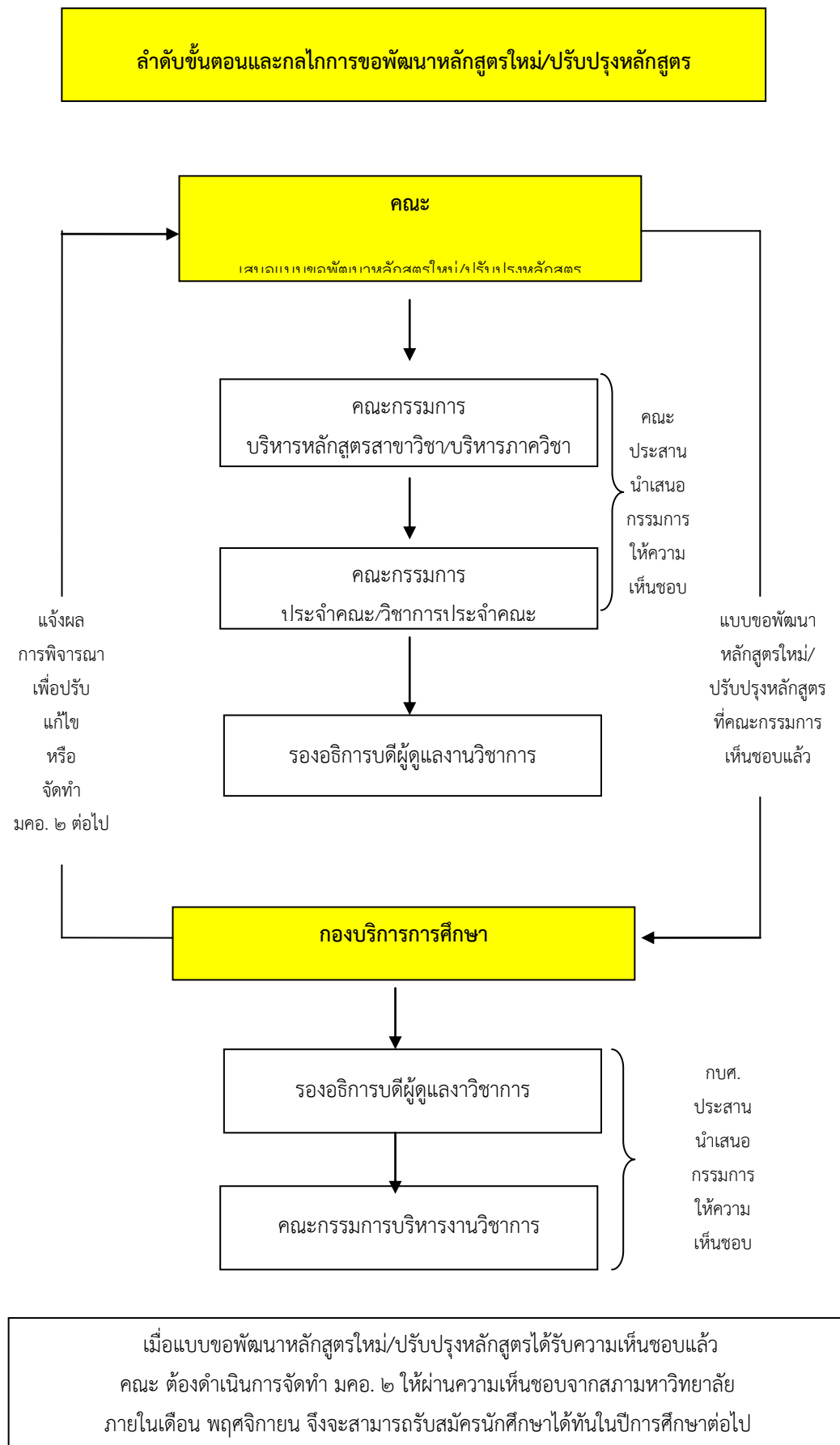
๑.๔ ขาดงบประมาณในการบริหารหลักสูตร

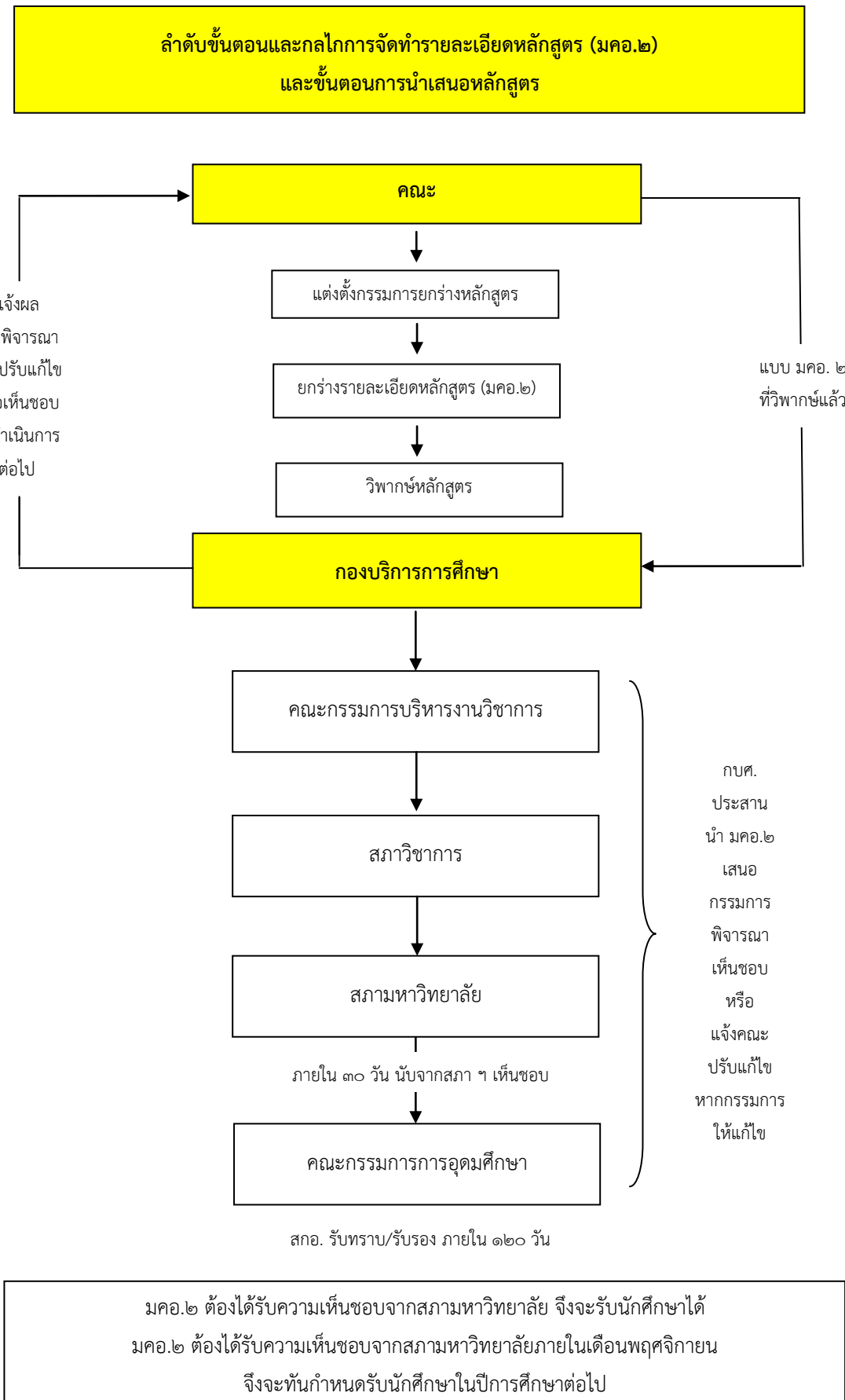
- ๑.๕ ไม่มีนักศึกษาและไม่มีผู้สมัครเข้าศึกษาในหลักสูตรติดต่อกัน ๒ ปี
- ๑.๖ ขาดศักยภาพด้านต่าง ๆ ที่ทำให้บริหารหลักสูตรนั้นอีกต่อไปได้
๒. หลักสูตรสาขาวิชา/คณะ นำเสนอแบบขอปิดหลักสูตรผ่านคณะกรรมการตามลำดับดังนี้
- ๒.๑ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรสาขาวิชา
- ๒.๒ คณะกรรมการบริหารภาควิชา
- ๒.๓ คณะกรรมการประจำคณะ/คณะกรรมการวิชาการประจำคณะ
๓. คณะจัดส่งแบบขอปิดหลักสูตรที่ผ่านการพิจารณาของคณะตามลำดับแล้ว ให้กองบริการการศึกษา
๔. กองบริการการศึกษานำแบบขอปิดหลักสูตรเสนอคณะกรรมการตามลำดับดังนี้
- ๔.๑ คณะกรรมการบริหารงานวิชาการ
- ๔.๒ สภาวิชาการ
- ๔.๓ สภามหาวิทยาลัย
๕. กองบริการการศึกษานำข้อมูลการเห็นชอบให้ปิดหลักสูตร นำเสนอคณะกรรมการการอุดมศึกษา
ให้ความเห็นชอบ
๖. กองบริการการศึกษาเผยแพร่ข้อมูลการปิดหลักสูตร ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ
- จึงประกาศมาให้ทราบและยึดถือปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกันอย่างเคร่งครัด

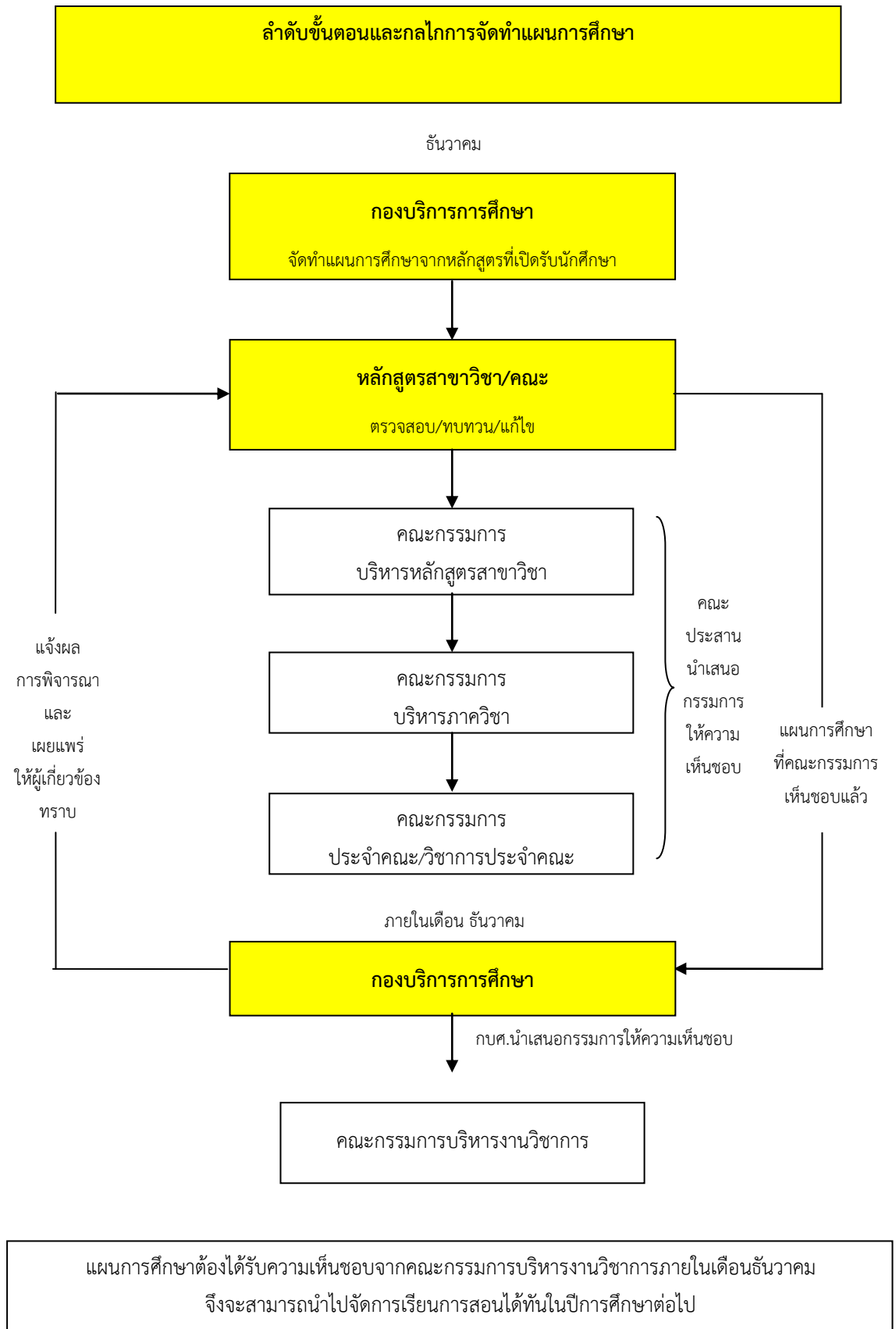
ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕

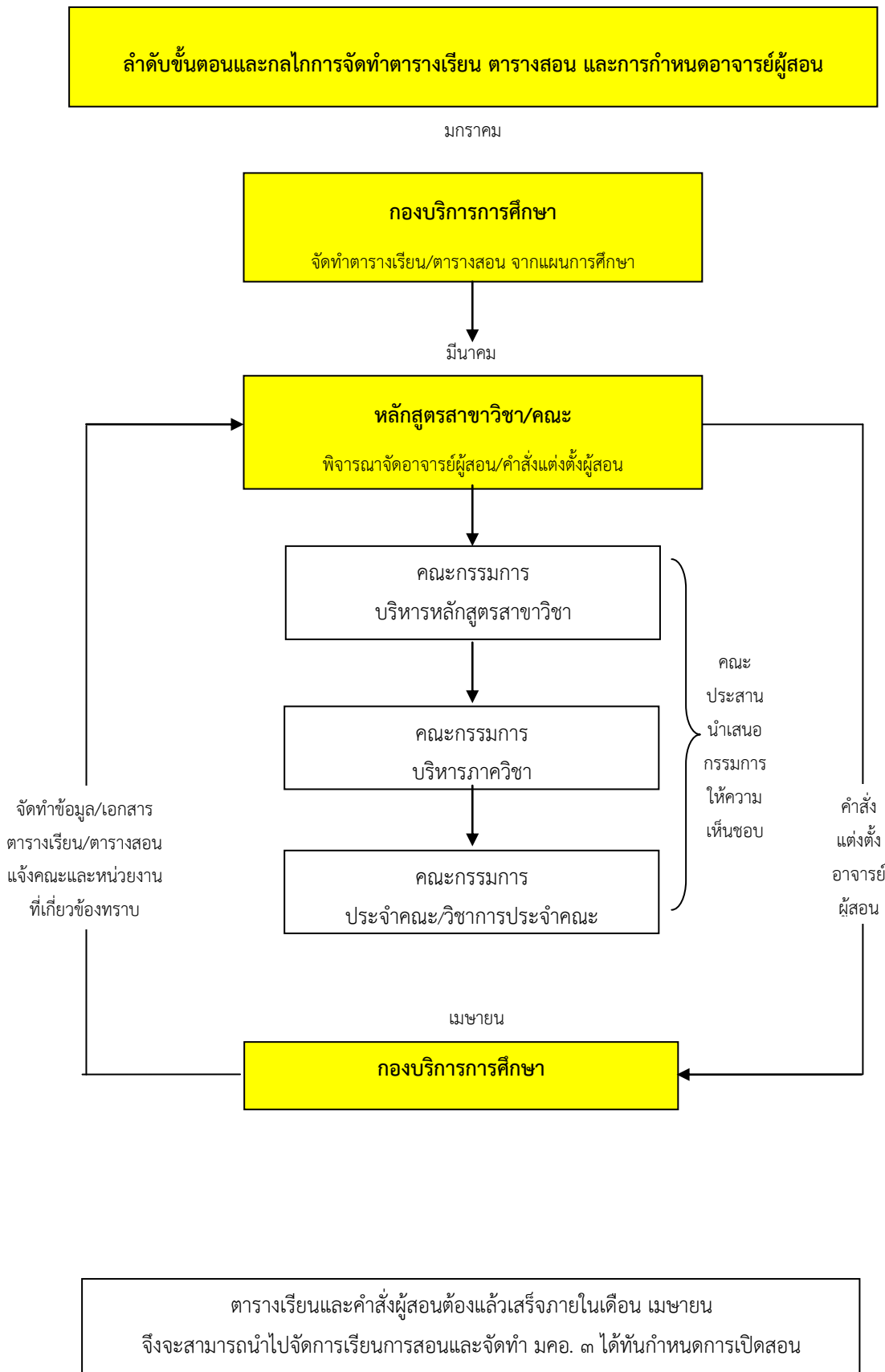


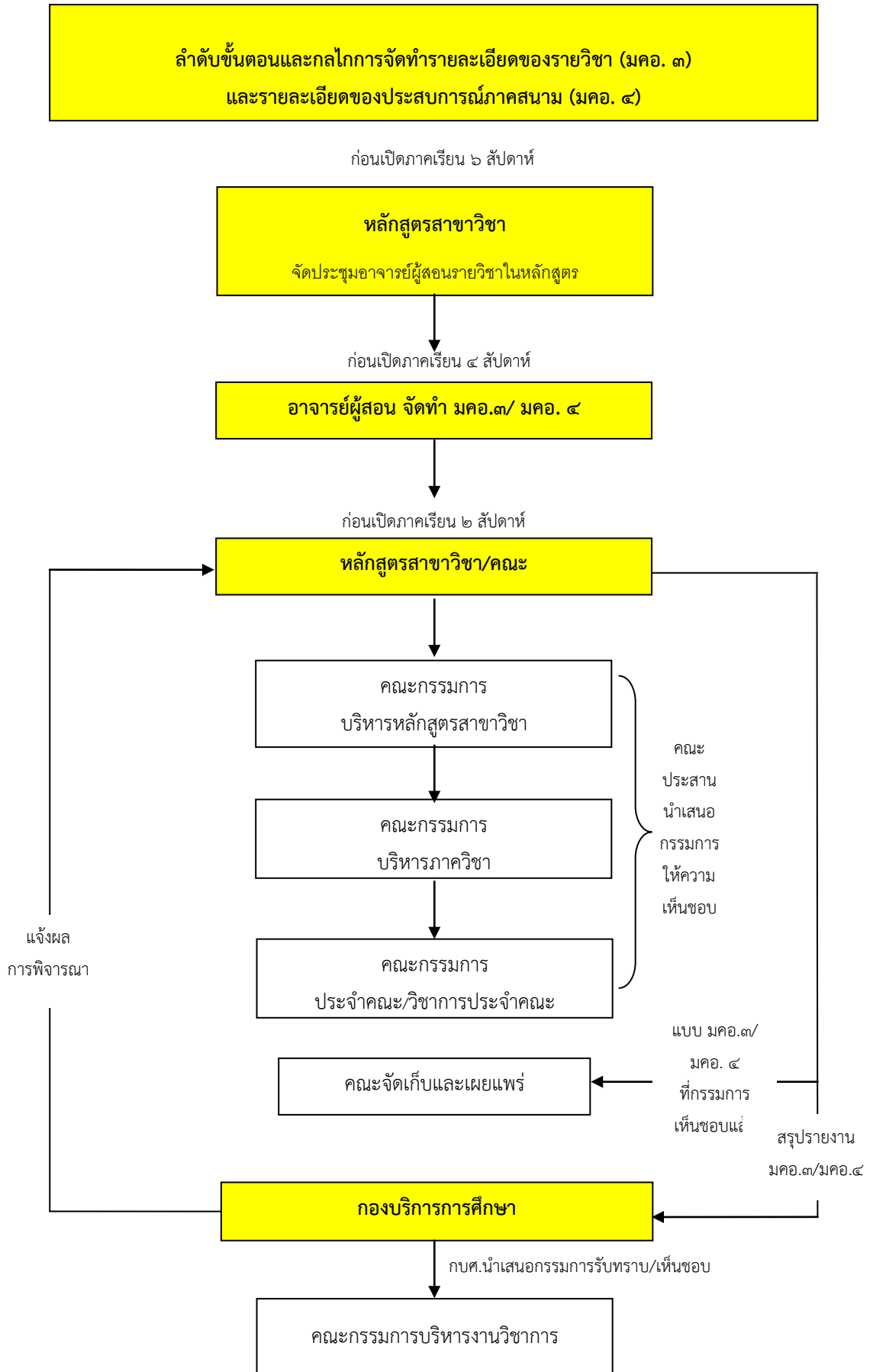
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สิทธิชัย หาญสมบัติ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์



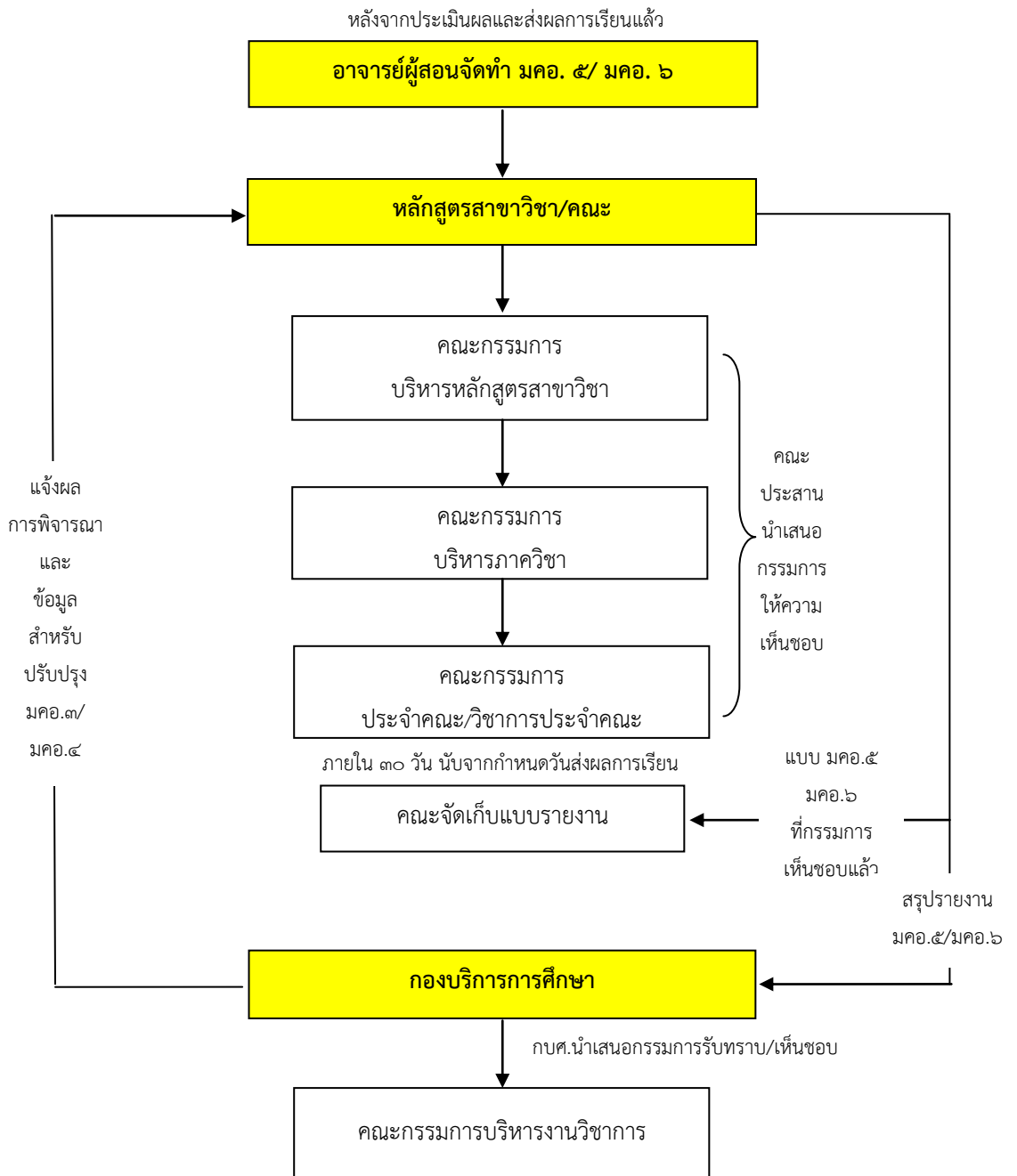






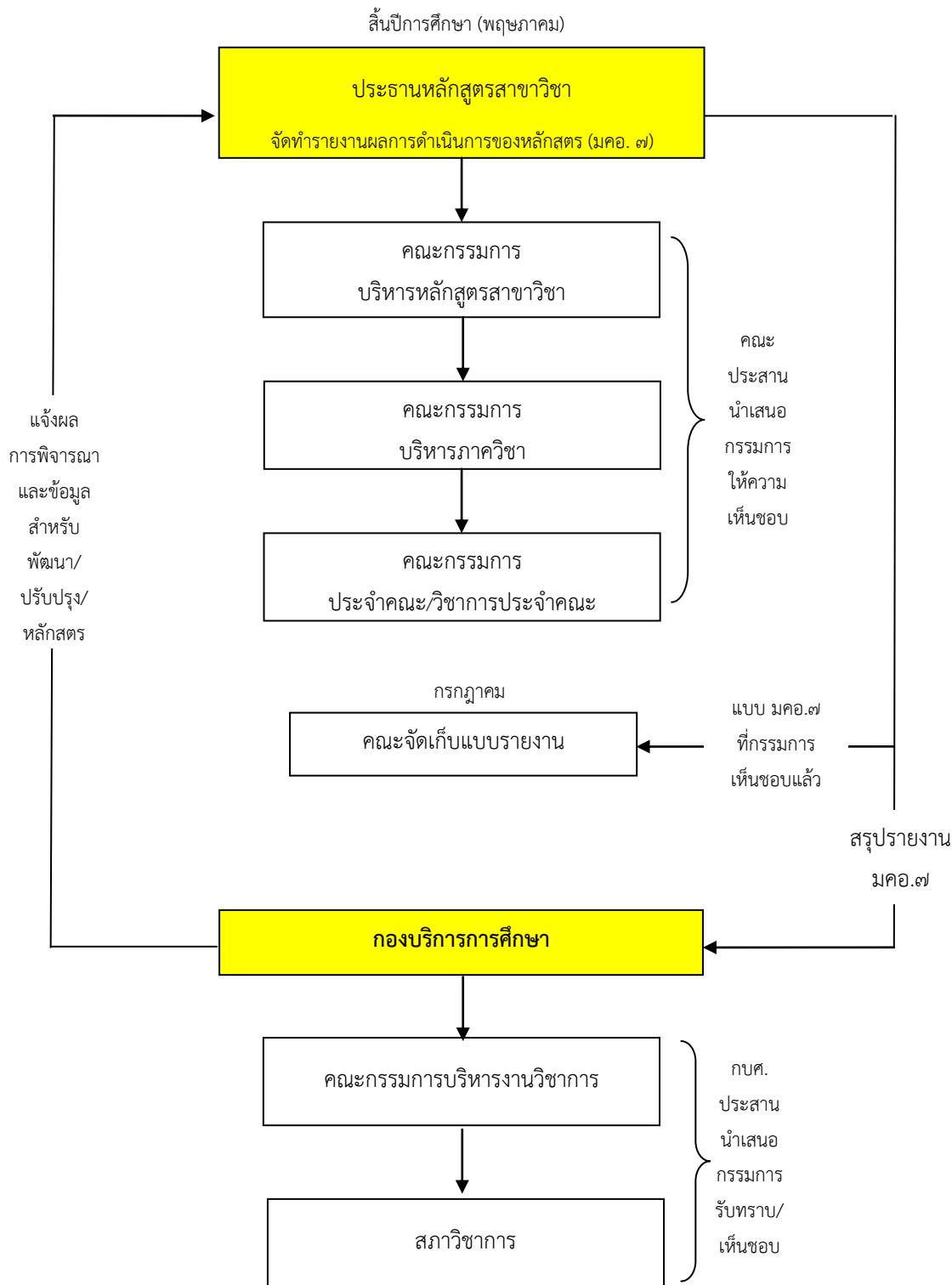


**ลำดับขั้นตอนและกลไกการจัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ. ๕)
และรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ. ๖)**

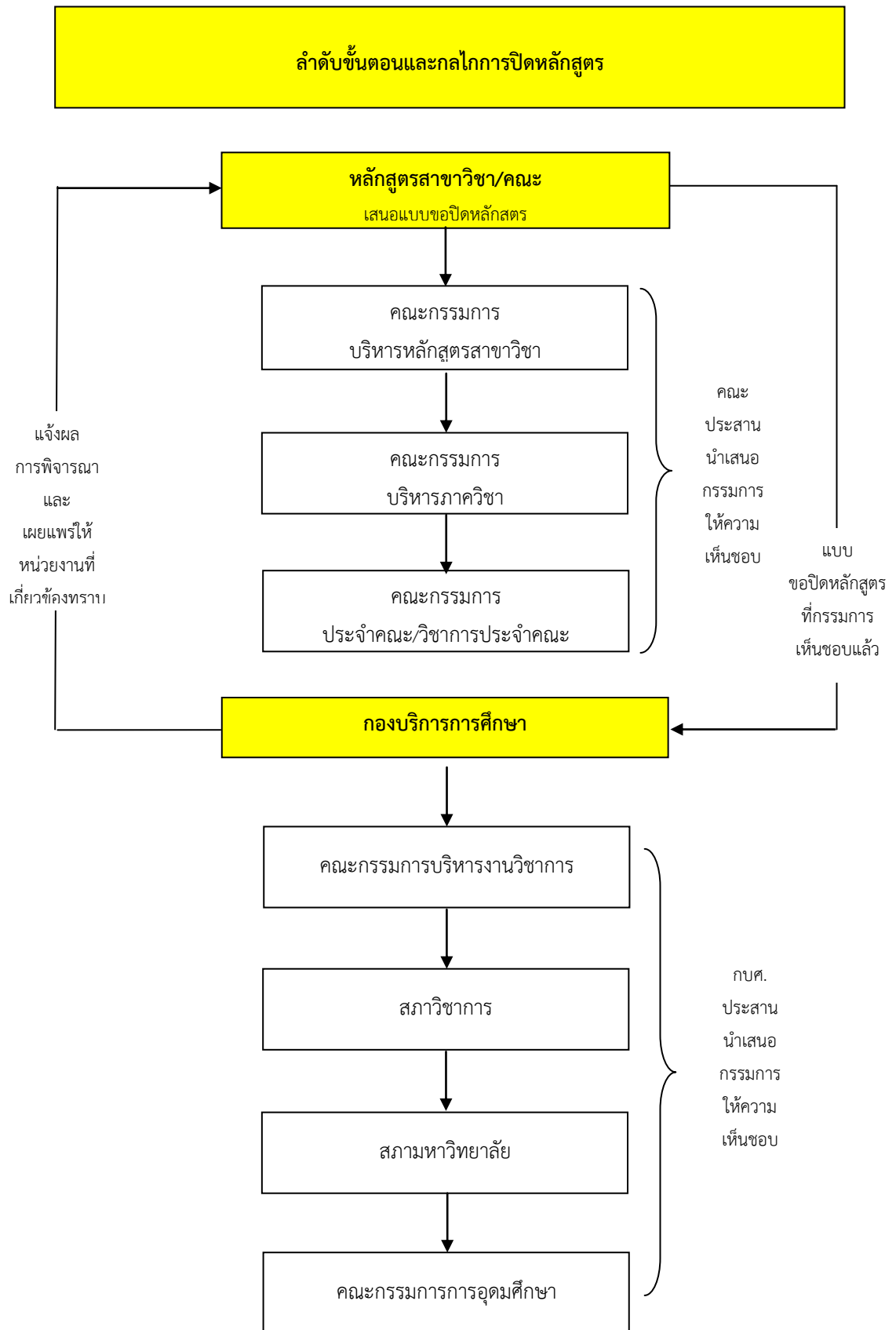


หลักสูตรสาขาวิชา/คณะ ต้องจัดทำแบบ มคอ.๕/มคอ.๖ และสรุปรายงาน
เสนอคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ ภายใน ๓๐ วัน หลังจากกำหนดวันส่งผลการเรียน

ลำดับขั้นตอนและกลไกการจัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ. ๗)



หลักสูตรสาขาต้องจัดทำรายงานแบบ มคอ. ๗ เสนอมหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ
ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีการศึกษา (ภายในเดือนกรกฎาคม)



รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3)

คณะ..... ภาควิชา.....

หลักสูตร.....

หมวดที่ 1. ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสวิชาและชื่อวิชา
.....
2. จำนวนหน่วยกิต (..... -..... -..... -)
3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา
.....
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา/อาจารย์ผู้สอน
.....
5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน
.....
6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)
.....
7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)
.....
8. สถานที่เรียน
.....
9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด
.....

หมวดที่ 2. จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา
.....
2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา
.....

หมวดที่ 3. ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา
.....

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม / การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
.....

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

.....

หมวดที่ 4. การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรมจริยธรรม

1.1 ผลการเรียนรู้

.....

1.2 วิธีการสอน

.....

1.3 วิธีการประเมินผล

.....

2. ความรู้

2.1 ผลการเรียนรู้

.....

2.2 วิธีการสอน

.....

2.3 วิธีการประเมินผล

.....

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ผลการเรียนรู้

.....

3.2 วิธีการสอน

.....

3.3 วิธีการประเมินผล

.....

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ผลการเรียนรู้

.....

4.2 วิธีการสอน

.....

4.3 วิธีการประเมินผล

.....

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ผลการเรียนรู้

.....

5.2 วิธีการสอน

.....

5.3 วิธีการประเมินผล

.....

หมวดที่ 5. แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน สื่อที่ใช้	ผู้สอน

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วน ของการประเมิน

หมวดที่ 6. ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. ตำราและเอกสารหลัก

.....

2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

.....

3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

.....

หมวดที่ 7. การประเมินผลและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

.....

2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

.....

3. การปรับปรุงการสอน

.....

4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

.....

5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

.....

ชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา/อาจารย์ผู้สอน

ลงชื่อ.....

วันที่รายงาน.....

ชื่อประธานหลักสูตร.....

ลงชื่อ.....

วันที่รับรายงาน.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

มคอ. 4

รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4)

คณะ..... ภาควิชา.....
หลักสูตร.....

หมวดที่ 1. ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสวิชาและชื่อวิชา
.....
2. จำนวนหน่วยกิต (..... -..... -..... -)
3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา
.....
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบ/อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
.....
5. ภาควิชา/ชั้นปีที่กำหนดให้มีการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามแผนการศึกษาของหลักสูตร
.....
6. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาประสบการณ์ภาคสนามครั้งล่าสุด
.....

หมวดที่ 2. จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของประสบการณ์ภาคสนาม
.....
2. วัตถุประสงค์ของการพัฒนาหรือปรับปรุงประสบการณ์ภาคสนาม
.....

หมวดที่ 3. การพัฒนาผลการเรียนรู้

1. คุณธรรมจริยธรรม
 - 1.1 ผลการเรียนรู้
.....
 - 1.2 วิธีสอน/กิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียนรู้
.....
 - 1.3 วิธีการประเมินผล
.....
2. ความรู้
 - 2.1 ผลการเรียนรู้
.....

2.2 วิธีสอน/กิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียนรู้

.....

2.3 วิธีการประเมินผล

.....

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ผลการเรียนรู้

.....

3.2 วิธีสอน/กิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียนรู้

.....

3.3 วิธีการประเมินผล

.....

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ผลการเรียนรู้

.....

4.2 วิธีสอน/กิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียนรู้

.....

4.3 วิธีการประเมินผล

.....

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ผลการเรียนรู้

.....

5.2 วิธีสอน/กิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียนรู้

.....

5.3 วิธีการประเมินผล

.....

หมวดที่ 4. ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายโดยทั่วไปของประสบการณ์ภาคสนามหรือคำอธิบายรายวิชา

.....

2. กิจกรรมของนักศึกษา

.....

3. รายงานหรืองานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

รายงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	กำหนดส่ง

4. การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา
.....
5. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานที่เลี้ยงในสถานประกอบการที่ดูแลกิจกรรมในภาคสนาม
.....
6. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ
.....
7. การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนักศึกษา
.....
8. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุนที่ต้องการจากสถานที่ที่จัดประสบการณ์ภาคสนาม/สถานประกอบการ
.....

หมวดที่ 5. การวางแผนและการเตรียมการ

1. การกำหนดสถานที่ฝึก
.....
2. การเตรียมนักศึกษา
.....
3. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ
.....
4. การเตรียมพนักงานที่เลี้ยงในสถานที่ฝึก
.....
5. การจัดการความเสี่ยง
.....

หมวดที่ 6. การประเมินนักศึกษา

1. หลักเกณฑ์การประเมิน
.....
2. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา
.....
3. ความรับผิดชอบของพนักงานที่เลี้ยงต่อการประเมินนักศึกษา
.....
4. ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบประสบการณ์ภาคสนามต่อการประเมินนักศึกษา
.....
5. การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง
.....

หมวดที่ 7. การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

1. กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามโดยผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไปนี้

1.1 นักศึกษา

.....

1.2 พนักงานพี่เลี้ยงหรือผู้ประกอบการ

.....

1.3 อาจารย์ที่ดูแลกิจกรรมภาคสนาม

.....

1.4 อื่น ๆ เช่น บัณฑิตจบใหม่

.....

2. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง

.....

ชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา/อาจารย์ผู้สอน

ลงชื่อ.....

วันที่รายงาน.....

ชื่อประธานหลักสูตร.....

ลงชื่อ.....

วันที่รับรายงาน.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

มคอ. 5

รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5)

คณะ..... ภาควิชา.....

หลักสูตร.....

หมวดที่ 1. ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา
.....
2. รายวิชาที่ต้องเรียนก่อนรายวิชานี้ (ถ้ามี)
.....
3. อาจารย์ผู้รับผิดชอบ/อาจารย์ผู้สอนและกลุ่มเรียน (Section)
.....
4. ภาคการศึกษา / ปีการศึกษาที่เปิดสอนรายวิชา
.....
5. สถานที่เรียน
.....

หมวดที่ 2. การจัดการเรียนการสอนที่เปรียบเทียบกับแผนการสอน

1. รายชั่วโมงที่สอนจริงเทียบกับแผนการสอน

หัวข้อ	จำนวน ชั่วโมง ตามแผน การสอน	จำนวน ชั่วโมง ที่ได้สอน จริง	ระบุสาเหตุการสอนจริง ต่างจากแผนการสอน หากมีความแตกต่างเกิน 25%

- 2 หัวข้อสอนที่ไม่ครอบคลุมตามแผน

หัวข้อสอนที่ไม่ครอบคลุมตามแผน (ถ้ามี)	นัยสำคัญของหัวข้อที่สอน ต่อผลการเรียนรู้ของรายวิชาและ หลักสูตร	แนวทางขจัดเซย

3. ประสิทธิภาพของวิธีสอนที่ทำให้เกิดผลการเรียนรู้ตามที่ระบุในรายละเอียดของรายวิชา

ผลการเรียนรู้	วิธีสอนเพื่อให้บรรลุ ผลการเรียนรู้	ประสิทธิผล		ปัญหาของการใช้วิธีสอน (ถ้ามี) พร้อมข้อเสนอแนะในการแก้ไข
		มี	ไม่มี	
คุณธรรม จริยธรรม				
ความรู้				
ทักษะทางปัญญา				
ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ				
ทักษะการวิเคราะห์เชิง ตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ				

4. ข้อเสนอการดำเนินการเพื่อปรับปรุงวิธีสอน

.....

หมวดที่ 3. สรุปผลการจัดการเรียนการสอนของรายวิชา

1. จำนวนที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียน (ณ วันหมดกำหนดการเพิ่มถอน) คน
2. จำนวนนักศึกษาที่คงอยู่เมื่อสิ้นภาคการศึกษา คน
3. จำนวนนักศึกษาที่ถอน (W) คน
4. การกระจายของระดับคะแนน (เกรด)

ระดับคะแนน	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ
A		
B ⁺		
B		
C ⁺		
C		
D ⁺		
D		
F		
I (ไม่สมบูรณ์)		
S (ผ่าน)		
U (ตก)		
W (ถอน)		

5. ปัจจัยที่ทำให้ระดับคะแนนผิดปกติ (ถ้ามี)

6. ความคลาดเคลื่อนจากแผนการประเมินที่กำหนดไว้ในรายละเอียดรายวิชา

6.1 ความคลาดเคลื่อนด้านกำหนดเวลาการประเมิน

ความคลาดเคลื่อน	เหตุผล

6.2 ความคลาดเคลื่อนด้านวิธีการประเมินผลการเรียนรู้

ความคลาดเคลื่อน	เหตุผล

7. การทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

วิธีการทวนสอบ	สรุปผลการทวนสอบ

หมวดที่ 4. ปัญหาและผลกระทบต่อการดำเนินการ

1. ประเด็นด้านทรัพยากรประกอบการเรียนและสิ่งอำนวยความสะดวก

ปัญหาในการใช้แหล่งทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน (ถ้ามี)	ผลกระทบ

2. ประเด็นด้านการบริหารและองค์กร

ปัญหาด้านการบริหารและองค์กร (ถ้ามี)	ผลกระทบต่อการเรียนรู้ของนักศึกษา

หมวดที่ 5. การประเมินรายวิชา

1. ผลการประเมินรายวิชาโดยนักศึกษา (แนบเอกสาร)

1.1 ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมินโดยนักศึกษา

1.2 ความเห็นของอาจารย์ผู้สอนต่อข้อวิพากษ์ตามข้อ 1.1

2. ผลการประเมินรายวิชาโดยวิธีอื่น

2.1 ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมินโดยวิธีอื่น

2.2 ความเห็นของอาจารย์ผู้สอนต่อข้อวิพากษ์ตามข้อ 2.1

หมวดที่ 6. แผนการปรับปรุง

1. ความก้าวหน้าของการปรับปรุงการเรียนการสอนตามที่เสนอในรายงานของรายวิชาครั้งที่ผ่านมา

แผนการปรับปรุงที่เสนอในภาคการศึกษา/ ปีการศึกษาที่ผ่านมา	ผลการดำเนินการ

2. การดำเนินการอื่น ๆ ในการปรับปรุงรายวิชา

3. ข้อเสนอแผนการปรับปรุงสำหรับภาคการศึกษา / ปีการศึกษาต่อไป

ข้อเสนอ	กำหนดเวลาที่แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ

4. ข้อเสนอแนะของอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ชื่ออาจารย์ผู้สอนรายวิชา

ลงชื่อ.....

วันที่รายงาน.....

ชื่อประธานหลักสูตร.....

ลงชื่อ.....

วันที่รับรายงาน.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

มคอ. 6

รายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6)

คณะ..... ภาควิชา.....

หลักสูตร.....

หมวดที่ 1. ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา

.....

2. หลักสูตร

.....

3. อาจารย์ผู้รับผิดชอบ / อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

.....

4. ภาคการศึกษา / ปีการศึกษาที่ฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

.....

หมวดที่ 2. การดำเนินการที่ต่างจากแผนการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

1. การเตรียมนักศึกษา (ถ้ามี)

การเตรียมนักศึกษาที่ต่างจากแผน	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น เพื่อการวางแผนในอนาคต

2. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา / อาจารย์นิเทศ

การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศที่ต่างจากแผน	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น เพื่อการวางแผนในอนาคต

3. การเตรียมพนักงานพี่เลี้ยง (Field Supervisors) จากสถานประกอบการ (ถ้ามี)

การเตรียมพนักงานพี่เลี้ยงจากสถานประกอบการที่ต่างจากแผน	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น เพื่อการวางแผนในอนาคต

4. การเปลี่ยนแปลงการจัดการในการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี)

การเปลี่ยนแปลง	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น เพื่อการวางแผนในอนาคต
4.1 การเปลี่ยนแปลงกิจกรรม และ/หรืองานที่มอบหมายให้นักศึกษาที่ต่างจากแผน	

4.2 การเปลี่ยนแปลงสิ่งอำนวยความสะดวก ในการสนับสนุนนักศึกษาที่ต่างจากแผน	
4.3 การเปลี่ยนแปลงอื่น ๆ ที่ต่างจากแผน	

หมวดที่ 3. ผลการดำเนินการ

1. จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียน/ส่งไปฝึกประสบการณ์ภาคสนามคน
2. จำนวนนักศึกษาที่คงอยู่เมื่อสิ้นสุดการฝึกประสบการณ์ภาคสนามคน
3. จำนวนนักศึกษาที่ถอน (W)คน
4. การกระจายระดับคะแนน (เกรด)

ระดับคะแนน	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ
A		
B ⁺		
B		
C ⁺		
C		
D ⁺		
D		
F		
I (ไม่สมบูรณ์)		
S (ผ่าน)		
U (ตก)		
W (ถอน)		

5. ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี)

.....

หมวดที่ 4. ปัญหาและผลกระทบด้านการบริหาร

1. ปัญหาด้านการบริหารของสถาบันอุดมศึกษา และ/หรือสถานประกอบการ/สถานที่ฝึก
.....
2. ผลกระทบต่อการเรียนรู้ของนักศึกษา
.....
3. การเปลี่ยนแปลงที่จำเป็นเพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาและอุปสรรคในอนาคต (ถ้ามี)
.....

หมวดที่ 5. การประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

1. การประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามโดยนักศึกษา (ให้แนบผลการสำรวจ)

1.1 ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมิน

จุดแข็ง

.....

จุดอ่อน

.....

ความเห็นของอาจารย์ผู้รับผิดชอบ / อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

.....

2. การประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามโดยสถานประกอบการหรือพนักงานพี่เลี้ยง

2.1 ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมิน

จุดแข็ง

.....

จุดอ่อน

.....

2.2 ความเห็นของอาจารย์ผู้รับผิดชอบ / อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

.....

หมวดที่ 6. แผนการปรับปรุง

1. การดำเนินการเพื่อปรับปรุงการฝึกประสบการณ์ภาคสนามครั้งที่ผ่านมา

.....

2. ความก้าวหน้าของการปรับปรุงการฝึกประสบการณ์ภาคสนามจากรายงานการประเมินครั้งก่อน

.....

3. ข้อเสนอแผนการปรับปรุงสำหรับภาคการศึกษา / ปีการศึกษาต่อไป

ข้อเสนอแผนการปรับปรุง	กำหนดเวลาที่แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ

4. ข้อเสนอแนะของอาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม เสนอต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

.....

ชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบ/อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

ลงชื่อ.....

วันที่รายงาน.....

ชื่อประธานหลักสูตร.....

ลงชื่อ.....

วันที่รับรายงาน.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

มคอ. 7

รายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร(มคอ.7)

รายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร..... ประจำปีการศึกษา.....
คณะ..... ภาควิชา.....

หมวดที่ 1. ข้อมูลทั่วไป

1. หลักสูตร

.....

2. ระดับคุณวุฒิ

.....

3. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ชื่อ	คุณวุฒิ	เลขประจำตัวประชาชน
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

4. วันที่รายงาน

.....

5. ปีการศึกษาที่รายงาน

.....

6. สถานที่ตั้ง

.....

หมวดที่ 2. ข้อมูลเชิงสถิติ

- จำนวนนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ที่รับเข้าในปีการศึกษาที่รายงาน คน
- จำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาในปีที่รายงาน คน
 - จำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาก่อนกำหนดเวลาของหลักสูตร คน
 - จำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตามกำหนดเวลาของหลักสูตร คน
 - จำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาหลังกำหนดเวลาของหลักสูตร คน
 - จำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาเอกต่าง ๆ (ถ้ามีให้ระบุ) คน

3. รายละเอียดเกี่ยวกับอัตราการสำเร็จการศึกษา

4. จำนวนและร้อยละของนักศึกษาที่สอบผ่านตามแผนการศึกษาของหลักสูตรในแต่ละปี

ชั้นปี	จำนวนนักศึกษา ในแต่ละชั้นปี	จำนวนนักศึกษาที่สอบผ่านตามแผนการ ศึกษา	ร้อยละนักศึกษาที่สอบผ่าน ตามแผนการศึกษา
ชั้นปีที่ 1			
ชั้นปีที่ 2			
ชั้นปีที่ 3			
ชั้นปีที่ 4			
ชั้นปีที่ 5			

5. อัตราการเปลี่ยนแปลงจำนวนนักศึกษาในแต่ละปีการศึกษา

- จำนวนนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ที่เรียนต่อชั้นปีที่ 2 %
 จำนวนนักศึกษาชั้นปีที่ 2 ที่เรียนต่อชั้นปีที่ 3 %
 จำนวนนักศึกษาชั้นปีที่ 3 ที่เรียนต่อชั้นปีที่ 4 %
 จำนวนนักศึกษาชั้นปีที่ 4 ที่เรียนต่อชั้นปีที่ 5 %

6. ปัจจัยสาเหตุที่มีผลกระทบต่อจำนวนนักศึกษาตามแผนการศึกษา

7. ภาวะการได้งานทำของบัณฑิตภายในระยะเวลา 1 ปี หลังสำเร็จการศึกษา

วันที่สำรวจ.....
 จำนวนแบบสอบถามที่ส่ง..... จำนวนแบบสอบถามที่ตอบ.....
 ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
 การกระจายภาวะการได้งานทำเทียบกับจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม

การได้งานทำ	ได้งานทำแล้ว		ไม่ประสงค์จะทำงาน		ยังไม่ได้งานทำ
	ตรงสาขา ที่เรียน	ไม่ตรงสาขา ที่เรียน	ศึกษาต่อ	สาเหตุอื่น	
จำนวน					
ร้อยละ					

8. การวิเคราะห์ผลที่ได้

หมวดที่ 3. การเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อหลักสูตร

1. การเปลี่ยนแปลงภายในสถาบัน (ถ้ามี) ที่มีผลกระทบต่อหลักสูตรในช่วง 2 ปี ที่ผ่านมา
2. การเปลี่ยนแปลงภายนอกสถาบัน (ถ้ามี) ที่มีผลกระทบต่อหลักสูตรในช่วง 2 ปี ที่ผ่านมา

หมวดที่ 4. ข้อสรุปรายวิชาของหลักสูตร

1. สรุปรายวิชาที่เปิดสอนในภาคการศึกษา/ปีการศึกษา

รหัสและชื่อรายวิชา	จำนวนนักศึกษา		การกระจายของระดับคะแนน (จำนวนคน)										
	ลงทะเบียน	เรียนครบ	A	B+	B	C+	C	D+	D	F	I	S	U

2. การวิเคราะห์รายวิชาที่มีผลการเรียนไม่ปกติ

รหัสและชื่อรายวิชา	ความไม่ปกติที่พบ	การดำเนินการตรวจสอบ	เหตุผลที่ทำให้เกิดความไม่ปกติ จากข้อกำหนดหรือเกณฑ์ที่ตั้งไว้	มาตรการแก้ไขที่ได้ดำเนินการแล้ว

3. การเปิดรายวิชาในภาคหรือปีการศึกษา

3.1 รายวิชาที่ไม่ได้เปิดสอนตามแผนการศึกษา และเหตุผลที่ไม่ได้เปิดสอน

รหัสและชื่อรายวิชา	เหตุผลที่ไม่ได้เปิดสอน	มาตรการทดแทนที่ได้ดำเนินการ (ถ้ามี)

3.2 วิธีแก้ไขกรณีที่มีการสอนเนื้อหาในรายวิชาไม่ครบถ้วน

รหัสและชื่อรายวิชา	สาระหรือหัวข้อที่ขาด	สาเหตุที่ไม่ได้สอน
การแก้ไขที่ได้ดำเนินการแล้ว		

หมวดที่ 5. การบริหารหลักสูตร

1. การบริหารหลักสูตร

ปัญหาในการบริหารหลักสูตร	ผลกระทบของปัญหาต่อสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	แนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาในอนาคต

หมวดที่ 6. สรุปการประเมินหลักสูตร

1. การประเมินจากผู้ที่กำลังจะสำเร็จการศึกษา (รายงานตามปีที่สำรวจ)

วันที่สำรวจ (ให้แนบผลการสำรวจมาประกอบด้วย)

1.1 ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมิน และข้อคิดเห็นของคณาจารย์ต่อผลการประเมิน

ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมิน	ข้อคิดเห็นของคณาจารย์ต่อผลการประเมิน

1.2 ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงในหลักสูตรจากผลการประเมินข้อ 1.1

.....

2. การประเมินจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

2.1 ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมินและข้อคิดเห็นของคณาจารย์ต่อผลการประเมิน

ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมิน	ข้อคิดเห็นของคณาจารย์ต่อผลการประเมิน

2.2 ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงในหลักสูตรจากผลการประเมินข้อ 2.1 (ถ้ามี)

.....

3. การประเมินหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิฯ

3.1 เกณฑ์การประเมิน

คะแนน	คะแนน.....	คะแนน.....

3.2 ผลการดำเนินการของหลักสูตร

ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	ผลบรรลุเป้าหมาย
สรุปผลการประเมิน.....			

หมวดที่ 7. คุณภาพของการสอน

1. การประเมินรายวิชาที่เปิดสอนในปีที่รายงาน

1.1 รายวิชาที่มีการประเมินคุณภาพการสอน และแผนการปรับปรุงจากผลการประเมิน

รหัสและชื่อรายวิชา	การประเมินจากนักศึกษา		การประเมินคุณภาพการสอนวิธีอื่น ๆ (ระบุ)	แผนปฏิบัติการที่ได้ดำเนินการแล้ว	
	มี	ไม่มี		มี	ไม่มี

1.2 ผลการประเมินคุณภาพการสอนโดยรวม

2. ประสิทธิภาพของกลยุทธ์การสอน

2.1 สรุปข้อคิดเห็นของผู้สอน และข้อมูลป้อนกลับจากแหล่งต่าง ๆ

สรุปข้อคิดเห็นของผู้สอนและข้อมูลป้อนกลับ จากแหล่งต่าง ๆ	แนวทางการแก้ไข / ปรับปรุง
2.1 คุณธรรมจริยธรรม	
2.2 ความรู้	
2.3 ทักษะทางปัญญา	
2.4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ	
2.5 ทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ	

3. การปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่

การปฐมนิเทศเพื่อชี้แจงหลักสูตร มี ไม่มี

จำนวนอาจารย์ที่เข้าร่วมปฐมนิเทศ คน

3.1 สรุปสาระสำคัญในการดำเนินการ

3.2 สรุปการประเมินจากอาจารย์ที่เข้าร่วมกิจกรรมปฐมนิเทศ

3.3 หากไม่มีการจัดปฐมนิเทศ ให้แสดงเหตุผลที่ไม่ได้ดำเนินการ

4. กิจกรรมการพัฒนาวิชาชีพของอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน

4.1 กิจกรรมที่จัดหรือเข้าร่วม

กิจกรรมที่จัดหรือเข้าร่วม	จำนวนผู้เข้าร่วม	
	อาจารย์	บุคลากรสาย สนับสนุน

4.2 สรุปข้อคิดเห็น และประโยชน์ที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้รับ

หมวดที่ 8. ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับคุณภาพหลักสูตร จากผู้ประเมินอิสระ

1. ข้อคิดเห็นหรือสาระที่ได้รับการเสนอแนะจากผู้ประเมิน และความเห็นของหลักสูตร / ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ต่อข้อคิดเห็นหรือสาระที่ได้รับการเสนอแนะ

ข้อคิดเห็นหรือสาระที่ได้รับการเสนอแนะ จากผู้ประเมินอิสระ	ความคิดเห็นของผู้รับผิดชอบหลักสูตร ต่อข้อคิดเห็นหรือสาระที่ได้รับการเสนอแนะ

2. การนำไปดำเนินการเพื่อการวางแผนหรือปรับปรุงหลักสูตร

หมวดที่ 9. แผนการดำเนินการเพื่อพัฒนาหลักสูตร

1. ความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนที่เสนอในรายงานของปีที่ผ่านมา

แผนดำเนินการ	วันสิ้นสุด	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (สำเร็จ/ไม่สำเร็จ)	เหตุผลที่ทำให้ ดำเนินการไม่สำเร็จ

2. ข้อเสนอแนะในการพัฒนาหลักสูตร

- 2.1 ข้อเสนอในการปรับโครงสร้างหลักสูตร (จำนวนหน่วยกิต รายวิชาแกน รายวิชาเลือก)

- 2.2 ข้อเสนอในการเปลี่ยนแปลงรายวิชา (การเปลี่ยนแปลง เพิ่มหรือลดเนื้อหาในรายวิชา การเปลี่ยนแปลงวิธีการสอน และการประเมินสัมฤทธิผลรายวิชา)

- 2.3 กิจกรรมการพัฒนาคณาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุน

3. แผนปฏิบัติการใหม่สำหรับปี

แผนปฏิบัติการ	วันที่คาดว่าจะสิ้นสุดแผน	ผู้รับผิดชอบ

ชื่อประธานหลักสูตร.....

ลงชื่อ.....

วันที่รายงาน.....

เห็นชอบโดย.....(หัวหน้าภาควิชา)

ลงชื่อ.....

วันที่.....

เห็นชอบโดย.....(คณบดี)

ลงชื่อ.....

วันที่.....

เอกสารประกอบรายงาน

1. สำเนารายงานรายวิชาทุกวิชา
2. วิธีการให้คะแนนตามกำหนดเกณฑ์มาตรฐานที่ใช้ในการประเมิน
3. ข้อเสนอผลการประเมินของบัณฑิตที่จบการศึกษาในปีที่ประเมิน
4. ข้อเสนอผลการประเมินจากบุคคลภายนอก