

## มคอ. ๑    มาตรฐานคุณวุฒิระดับ.....สาขา/สาขาวิชา.....

มาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา หมายถึง กรอบที่กำหนดมาตรฐานผลการเรียนรู้ของบัณฑิตในแต่ละระดับการศึกษาของสาขา/สาขาวิชาหนึ่งซึ่งจะกำหนดคุณลักษณะของบัณฑิตในสาขา/สาขาวิชาปริญญา และองค์ความรู้ที่เป็นเนื้อหาเท่าที่จำเป็นจะต้องมีในหลักสูตรสาขา/สาขาวิชาและระดับคุณวุฒิ นั้นๆ เพื่อเป็นหลักประกันว่าผู้ที่สำเร็จการศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาต่างๆในสาขา/สาขาวิชาและระดับคุณวุฒิเดียวกันจะมีผลการเรียนรู้ไม่น้อยกว่าที่กำหนด ในขณะที่เดียวกันมาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชาจะเปิดกว้างและส่งเสริมให้สถาบันต่าง ๆ มีโอกาสบรรลุเนื้อหาวิชาในส่วนที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ได้อย่างอิสระ เหมาะสม และตรงกับความต้องการหรือเอกลักษณ์ของแต่ละสถาบัน ซึ่งจะทำให้สถาบันต่างๆสามารถพัฒนาหลักสูตรได้อย่างหลากหลาย แต่มีมาตรฐานผลการเรียนรู้ของหลักสูตรในสาขา/สาขาวิชาและระดับคุณวุฒิเดียวกันที่เทียบเคียงกันได้

นอกจากนี้ มาตรฐานคุณวุฒิของสาขา/สาขาวิชายังได้กำหนดเงื่อนไข ข้อเสนอแนะ ในการบริหารจัดการการเรียนการสอนที่สถาบันอุดมศึกษาต้องนำไปปฏิบัติ เพื่อให้หลักประกันว่า หลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนสามารถบรรลุมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

มคอ.๑ เป็นแบบที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนดให้คณะผู้เชี่ยวชาญใช้ในการจัดทำมาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชาต่างๆ ให้สอดคล้องกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒

เมื่อคณะกรรมการการอุดมศึกษามีมติเห็นชอบมาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชาใดตามที่คณะผู้เชี่ยวชาญเสนอแล้ว จะเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการลงนามประกาศใช้เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาใช้มาตรฐานคุณวุฒิดังกล่าวเป็นแนวทางในการพัฒนาหลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง ตามแบบ มคอ.๒ รายละเอียดของหลักสูตร

## มาตรฐานคุณวุฒิระดับ.....สาขา/สาขาวิชา.....

### ๑. ชื่อสาขา/สาขาวิชา

### ๒. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ให้ระบุชื่อเต็มและอักษรย่อของปริญญาทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้สอดคล้องกัน สำหรับชื่อภาษาไทยให้ใช้ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยชื่อปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ของสถาบันฯ (กรณีมหาวิทยาลัยของรัฐ) หรือตามข้อบังคับของสถาบันฯ ซึ่งสอดคล้องตามหลักเกณฑ์การกำหนดชื่อปริญญาของกระทรวงศึกษาธิการ (กรณีมหาวิทยาลัยในกำกับ) หรือตามหลักเกณฑ์ การกำหนดชื่อปริญญาของกระทรวงศึกษาธิการ (กรณีสถาบันอุดมศึกษาเอกชน)

### ๓. ลักษณะของสาขา/สาขาวิชา

ระบุลักษณะสาขา/สาขาวิชา และความเกี่ยวข้องกับสาขา/สาขาวิชาอื่น (ถ้ามี)

### ๔. คุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์

ต้องสอดคล้องกับคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ของระดับคุณวุฒิที่จะกำหนดมาตรฐาน ตามที่ระบุไว้ในส่วนที่ ๑ ข้อ ๖

### ๕. มาตรฐานผลการเรียนรู้

ให้ระบุคุณลักษณะ ทักษะ ความรู้ ความสามารถของบัณฑิตซึ่งเป็นผลการเรียนรู้ (Learning Outcomes) ขั้นต่ำที่มุ่งหวังของมาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา และต้องสะท้อนให้เห็นว่าได้นำมาตรฐาน ผลการเรียนรู้อย่างน้อย ๕ ด้านตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติพัฒนาไปสู่มาตรฐาน ผลการเรียนรู้ในมาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชาในระดับคุณวุฒิที่ต้องการพัฒนามาตรฐาน (รายละเอียด ปรากฏในส่วนที่ ๑ ข้อ ๔.๓) โดยอาจเพิ่มเติมคุณลักษณะเฉพาะของบัณฑิตในสาขา/สาขาวิชาและระดับ คุณวุฒินั้นๆ ที่แตกต่างจากบัณฑิตระดับคุณวุฒิเดียวกันของสาขา/สาขาวิชาอื่น

### ๖. องค์กรวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ให้ระบุเฉพาะองค์กรวิชาชีพที่รับรองหลักสูตรตามกฎหมาย

### ๗. โครงสร้างหลักสูตร

ต้องสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ ถ้าต้องมีประสบการณ์ ภาคสนาม เช่น ฝึกงานหรือสหกิจศึกษา ให้ระบุให้ชัดเจน

### ๘. เนื้อหาสาระสำคัญของสาขา/สาขาวิชา

ให้กำหนดปริมาณเนื้อหาสาระสำคัญขั้นต่ำ เป็นสัดส่วนหรือหน่วยกิตตามลักษณะของแต่ละสาขา/ สาขาวิชา

### ๙. กลยุทธ์การสอนและการประเมินผลการเรียนรู้ ให้ระบุ ดังนี้

๙.๑ กลยุทธ์การสอน ให้แสดงความสัมพันธ์เกี่ยวข้องระหว่างกระบวนการเรียนการสอนที่จะปลูกฝังให้ นักศึกษาในสาขา/สาขาวิชา มีคุณลักษณะตามที่กำหนดในมาตรฐานผลการเรียนรู้ (ข้อ ๕)

๙.๒ กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ ให้ระบุแนวทางการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ด้าน ต่างๆ อย่างครบถ้วน เพื่อให้มั่นใจว่าบัณฑิตบรรลุมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามที่มุ่งหวัง

## ๑๐. การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้

สถาบันอุดมศึกษาต้องกำหนดให้มีระบบและกลไกการทวนสอบเพื่อยืนยันว่านักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาทุกคน มีผลการเรียนรู้ทุกด้านตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานคุณวุฒิระดับ.....สาขา/สาขาวิชา ..... เป็นอย่างน้อย โดยอาจจัดทำกรทวนสอบในระดับรายวิชาทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ และระดับหลักสูตร เมื่อได้ดำเนินการทวนสอบแล้ว ให้จัดทำรายงานผลการทวนสอบเพื่อเป็นหลักฐานการบรรลุมาตรฐานผลการเรียนรู้

## ๑๑. คุณสมบัติผู้เข้าศึกษาและการเทียบโอนผลการเรียนรู้

กำหนดคุณสมบัติผู้เข้าศึกษาให้ชัดเจนและกำหนดแนวทางเพื่อประโยชน์ต่อการเคลื่อนย้ายของนักศึกษา การเทียบโอนหน่วยกิต และแนวทางสนับสนุนการศึกษาตลอดชีวิต โดยที่นักศึกษา ได้ประโยชน์และมีมาตรฐานผลการเรียนรู้เช่นเดียวกับนักศึกษาที่เรียนตามระบบปกติ

## ๑๒. คณาจารย์และบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน

ให้แสดงข้อมูลของคณาจารย์ทั้งเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ โดยให้กำหนดคุณวุฒิ คุณสมบัติ และสัดส่วนอาจารย์ต่อนักศึกษาในสาขา/สาขาวิชา ให้ระบุสัดส่วนบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอนต่อนักศึกษา (ถ้ามี)

## ๑๓. ทรัพยากรการเรียนการสอนและการจัดการ

ให้ระบุทรัพยากรที่สนับสนุนการเรียนการสอนและการจัดการที่มีประสิทธิภาพ

## ๑๔. แนวทางการพัฒนาคณาจารย์

ให้ระบุแนวทางการพัฒนาคณาจารย์ โดยเฉพาะด้านกลยุทธ์การสอนและการประเมินผลการเรียนรู้

## ๑๕. การประกันคุณภาพหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน

ให้ระบุตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องและเกณฑ์การประเมินการประกันคุณภาพหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน

## ๑๖. การนำมาตรฐานคุณวุฒิระดับ.....สาขา/สาขาวิชา.....สู่การปฏิบัติ

ระบุกระบวนการที่สถาบันอุดมศึกษานำมาตรฐานคุณวุฒิระดับ.....สาขา/สาขาวิชา.....สู่การพัฒนาหลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง ดังนี้

๑๖.๑ ให้สถาบันอุดมศึกษาพิจารณาความพร้อมและศักยภาพในการบริหารจัดการศึกษาตามหลักสูตรในหัวข้อต่าง ๆ ที่กำหนดในมาตรฐานคุณวุฒิระดับ.....สาขา/สาขาวิชา.....

๑๖.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรระดับ.....สาขา/สาขาวิชา.....ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับ..... สาขา/สาขาวิชา..... ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย ๕ คน โดยมีอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย ๒ คน ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญในสาขา/สาขาวิชา.....ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกอย่างน้อย ๒ คน เพื่อดำเนินการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับมาตรฐานคุณวุฒิระดับ.....สาขา/สาขาวิชา.....โดยมีหัวข้อของหลักสูตรอย่างน้อยตามที่กำหนดไว้ในแบบ มคอ.๒ รายละเอียดของหลักสูตร (ภาคผนวก)

๑๖.๓ การพัฒนาหลักสูตรระดับ.....สาขา/สาขาวิชา .....ตามข้อ ๑๖.๒ นั้น ในหัวข้อมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง นอกจากมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในมาตรฐานคุณวุฒิระดับ.....สาขา/สาขาวิชา.....แล้ว สถาบันอุดมศึกษาอาจเพิ่มเติมมาตรฐานผลการเรียนรู้ซึ่งสถาบันฯ ต้องการให้บัณฑิตระดับ.....สาขา/สาขาวิชา .....ของตนมีคุณลักษณะเด่นหรือพิเศษกว่าบัณฑิต

ในระดับคุณวุฒิและสาขาวิชาเดียวกันของสถาบันอื่นๆ เพื่อให้เป็นไปตามปรัชญาและพันธกิจของสถาบันฯ และเป็นที่น่าสนใจของบุคคลที่จะเลือกเรียนหลักสูตรของสถาบันฯ หรือผู้ที่สนใจจะรับบัณฑิตเข้าทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษา โดยให้แสดงแผนที่การกระจายความรับผิดชอบต่อมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) เพื่อให้เห็นว่าแต่ละรายวิชาในหลักสูตรมีความรับผิดชอบหลักหรือความรับผิดชอบรองต่อมาตรฐานผลการเรียนรู้ด้านใด

๑๖.๔ จัดทำรายละเอียดของรายวิชา รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร โดยมีหัวข้ออย่างน้อยตาม แบบ มคอ.๓ (รายละเอียดของรายวิชา) และ แบบ มคอ.๔ (รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม) ตามลำดับ พร้อมทั้งแสดงให้เห็นว่า แต่ละรายวิชาจะทำให้เกิดผลการเรียนรู้ที่คาดหวังในเรื่องใด สถาบันฯต้องมอบหมายให้ภาควิชา/สาขาวิชา จัดทำรายละเอียดของรายวิชาทุกรายวิชา รวมทั้งรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ให้เสร็จเรียบร้อยก่อนการเปิดสอน

๑๖.๕ สถาบันอุดมศึกษาต้องเสนอสภาสถาบันฯอนุมัติรายละเอียดของหลักสูตร ซึ่งได้จัดทำอย่างถูกต้องสมบูรณ์แล้วก่อนเปิดสอน โดยสภาสถาบันฯควรกำหนดระบบและกลไกของการจัดทำและอนุมัติรายละเอียดของหลักสูตร รายละเอียดของรายวิชา และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ให้ชัดเจน

๑๖.๖ สถาบันอุดมศึกษาต้องเสนอรายละเอียดของหลักสูตร ซึ่งสภาสถาบันฯอนุมัติให้เปิดสอนแล้ว ให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่สภาสถาบันฯอนุมัติ

๑๖.๗ เมื่อสภาสถาบันฯ อนุมัติตามข้อ ๑๖.๕ แล้วให้มอบหมายอาจารย์ผู้สอนแต่ละรายวิชา ดำเนินการจัดการเรียนการสอนตามกลยุทธ์การสอนและการประเมินผลที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของหลักสูตร รายละเอียดของรายวิชา และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ให้บรรลุมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของสาขา/สาขาวิชา

๑๖.๘. เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอน การประเมินผลและการทวนสอบผลการเรียนรู้ของแต่ละรายวิชาและประสบการณ์ภาคสนามในแต่ละภาคการศึกษาแล้ว ให้อาจารย์ผู้สอนจัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา ซึ่งรวมถึงการประเมินผล และการทวนสอบผลการเรียนในรายวิชา ที่ตนรับผิดชอบพร้อมปัญหา/อุปสรรคและข้อเสนอแนะ โดยมีหัวข้ออย่างน้อยตามแบบ มคอ.๕ (รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา) และแบบ มคอ.๖ (รายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม) ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรประมวล/วิเคราะห์ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินการ และจัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรในภาพรวมประจำปีการศึกษาเมื่อสิ้นปีการศึกษา โดยมีหัวข้ออย่างน้อยตามแบบ มคอ.๗ (รายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร) เพื่อใช้ในการพิจารณาปรับปรุงและพัฒนา กลยุทธ์การสอน กลยุทธ์การประเมินผลและแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น และหากจำเป็นจะต้องปรับปรุงหลักสูตรหรือการจัดการเรียนการสอนก็สามารถทำได้

๑๖.๙. เมื่อครบรอบหลักสูตร ให้จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร โดยมีหัวข้อและรายละเอียดอย่างน้อยตามแบบ มคอ.๗ (รายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร) เช่นเดียวกับการรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรในแต่ละปีการศึกษา และวิเคราะห์ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารจัดการหลักสูตรในภาพรวม ว่าบัณฑิตบรรลุมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามที่คาดหวังไว้หรือไม่ รวมทั้งให้นำผลการวิเคราะห์มาปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรและ/หรือการดำเนินการของหลักสูตรต่อไป

## ๑๗. การเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิฯ ซึ่งบันทึกในฐานข้อมูลหลักสูตรเพื่อการเผยแพร่ (Thai Qualifications Register: TQR)

เพื่อประโยชน์ต่อการกำกับดูแลคุณภาพการจัดการศึกษาของคณะกรรมการการอุดมศึกษา การรับรองคุณวุฒิเพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนในการเข้ารับราชการของคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) การรับรองคุณวุฒิเพื่อการศึกษาต่อหรือทำงานในต่างประเทศ และเป็นข้อมูลสำหรับผู้ประกอบการ สังคมและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจะสามารถตรวจสอบหลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน ได้โดยสะดวก ให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิฯ ซึ่งบันทึกในฐานข้อมูลหลักสูตรเพื่อการเผยแพร่ (Thai Qualifications Register: TQR) เมื่อสถาบันฯได้เปิดสอนไปแล้วอย่างน้อยครึ่งระยะเวลาของหลักสูตรตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

๑๗.๑ เป็นหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติจากสภาสถาบันอุดมศึกษา ก่อนเปิดสอนและได้แจ้งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่สภาสถาบันอุดมศึกษาอนุมัติหลักสูตรนั้น

๑๗.๒ ผลการประเมินคุณภาพภายในตามตัวบ่งชี้ที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของหลักสูตรซึ่งสอดคล้องกับการประกันคุณภาพภายในจะต้องมีคะแนนเฉลี่ยระดับดีขึ้นไปต่อเนื่องกัน ๒ ปี นับตั้งแต่เปิดสอนหลักสูตรที่ได้พัฒนาตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ เว้นแต่หลักสูตรใดที่มาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชาได้กำหนดตัวบ่งชี้และ/หรือเกณฑ์การประเมินเพิ่มเติม ผลการประเมินคุณภาพจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชานั้นๆกำหนด จึงจะได้รับการเผยแพร่ กรณีหลักสูตรใดมีครึ่งระยะเวลาของหลักสูตร ๑ ปีหรือน้อยกว่าให้พิจารณาผลการประเมินคุณภาพภายในของปีแรกที่เปิดสอนด้วยหลักเกณฑ์เดียวกัน

๑๗.๓ หลักสูตรใดที่ไม่ได้รับการเผยแพร่ ให้สถาบันอุดมศึกษาดำเนินการปรับปรุงตามเงื่อนไขที่คณะกรรมการการอุดมศึกษาจะกำหนดจากผลการประเมินต่อไป

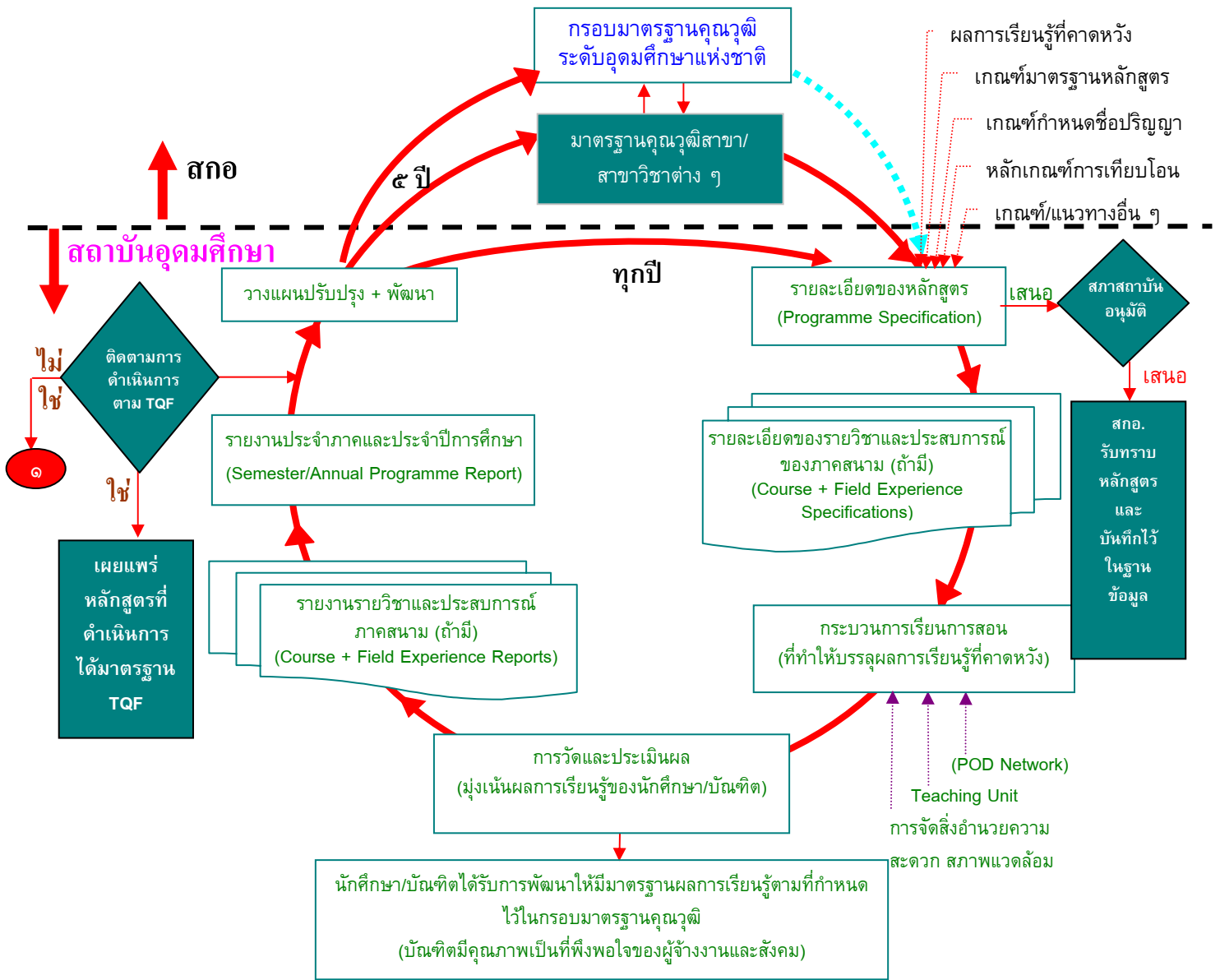
๑๗.๔ กรณีหลักสูตรใดได้รับการเผยแพร่แล้ว สถาบันอุดมศึกษาจะต้องกำกับดูแลให้มีการรักษาคุณภาพให้มีมาตรฐานอยู่เสมอ โดยผลการประเมินคุณภาพภายในต้องมีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับดีขึ้นไป หรือเป็นไปตามที่มาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชานั้นกำหนดทุกปีหลังจากได้รับการเผยแพร่ หากต่อมาปรากฏว่าผลการประเมินคุณภาพหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาใดไม่เป็นไปตามที่กำหนด ให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเสนอคณะกรรมการการอุดมศึกษาเพื่อพิจารณาถอนการเผยแพร่หลักสูตรนั้น จนกว่าสถาบันอุดมศึกษานั้นจะได้มีการปรับปรุงตามเงื่อนไขของคณะกรรมการการอุดมศึกษา

๑๘. รายชื่อและหน่วยงานของคณะกรรมการจัดทำมาตรฐานคุณวุฒิระดับการศึกษา.....

สาขา/สาขาวิชา.....

๑๙. ภาคผนวก (ถ้ามี)

### แผนภูมิแสดงการนำมาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชาสู่การปฏิบัติ



๑ กก.อ. กำหนดหลักเกณฑ์การปรับปรุง

## มคอ.๒ รายละเอียดของหลักสูตร

**รายละเอียดของหลักสูตร (Programme Specification)** หมายถึง คำอธิบายภาพรวมของการจัดหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนที่จะทำให้บัณฑิตบรรลุผลการเรียนรู้ของหลักสูตรนั้นๆ โดยจะถ่ายทอดผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของบัณฑิตที่กำหนดไว้ในกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ และมาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชาไปสู่การปฏิบัติในหลักสูตร ซึ่งแต่ละสถาบันอุดมศึกษาสามารถบรรจุเนื้อหาวิชาเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ได้อย่างอิสระ เหมาะสม ตรงกับความต้องการ หรือเอกลักษณ์ของสถาบันฯ โดยคณาจารย์ผู้สอนจะต้องร่วมมือกันวางแผนและจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร

รายละเอียดของหลักสูตรจะช่วยอธิบายให้นักศึกษาทราบว่าตนต้องเรียนวิชาอะไรบ้าง เข้าใจถึงวิธีการสอน วิธีการเรียนรู้ ตลอดจนวิธีการวัดและประเมินผลที่จะทำให้มั่นใจว่าเมื่อเรียนสำเร็จแล้ว จะบรรลุมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ทั้งยังแสดงความสัมพันธ์ของหลักสูตรกับ องค์ประกอบในการเรียนเพื่อนำไปสู่คุณวุฒิตามที่กำหนดในมาตรฐานคุณวุฒิ รายละเอียดของหลักสูตร จะช่วยให้นักศึกษาเลือกเรียนในหลักสูตรที่เหมาะสมกับรูปแบบการเรียนรู้และความต้องการของตนเองได้ รวมทั้งผู้ใช้บัณฑิตสามารถใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณารับบัณฑิตเข้าทำงาน

### ประกอบด้วย ๘ หมวดต่อไปนี้

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

## รายละเอียดของหลักสูตร

หลักสูตร .....

สาขา/สาขาวิชา.....

หลักสูตรใหม่/ปรับปรุง พ.ศ .....

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา

วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา

### หมวดที่ ๑. ข้อมูลทั่วไป

#### ๑. รหัสและชื่อหลักสูตร

ระบุรหัส (ถ้ามี)/ชื่อหลักสูตรและสาขา/สาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอนทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้สอดคล้องกัน

#### ๒. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

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

#### ๓. วิชาเอก (ถ้ามี)

#### ๔. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

#### ๕. รูปแบบของหลักสูตร

๕.๑ รูปแบบ ระบุรูปแบบของหลักสูตรที่เปิดสอนว่าเป็นหลักสูตรระดับคุณวุฒิใดตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒

๕.๒ ภาษาที่ใช้ ระบุภาษาที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนว่าเป็นภาษาไทยหรือภาษาต่างประเทศ ภาษาใด

๕.๓ การรับเข้าศึกษา ระบุการรับนักศึกษาเข้าศึกษาในหลักสูตรว่ารับเฉพาะนักศึกษาไทยหรือต่างประเทศ หรือรับทั้งสองกลุ่มเข้าศึกษา

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

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



## ๖. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

ระบุว่าเป็นหลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ไດ และเวลาที่เริ่มใช้หลักสูตรนี้ (ภาคการศึกษา และปีการศึกษา) พร้อมทั้งให้ระบุวันเดือนปีที่สภาวิชาการหรือที่คณะกรรมการวิชาการหรือที่เรียกอย่างอื่น (ระบุชื่อ) และสภาสถาบันอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร ในกรณีที่ได้รับการรับรองหลักสูตรโดยองค์กรวิชาชีพ หรือองค์กรอื่นใดด้วย ให้ระบุองค์กรที่ให้การรับรอง และวันเดือนปีที่ได้รับการรับรองด้วย

### \* ๗. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

ระบุปีที่คาดว่าจะได้รับการเผยแพร่ว่าเป็นหลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐานตามกรอบ มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

### \* ๘. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

ระบุอาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

### ๙. ชื่อ เลขประจำตัวบัตรประชาชน ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องมีคุณสมบัติสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร สำหรับ หลักสูตรระดับปริญญาตรี ซึ่งเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรไม่ได้ระบุอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรไว้ ให้ อาจารย์ประจำหลักสูตรที่สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่ตรงหรือสัมพันธ์ กับสาขาวิชาที่เปิดสอนหรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ อย่างน้อย ๒ คน เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร โดยให้ระบุคุณวุฒิ สาขาวิชา และปีที่สำเร็จ พร้อมทั้งเลขประจำตัว ประชาชน ถ้าจัดการเรียนการสอนมากกว่า ๑ แห่งให้แสดงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรของแต่ละแห่ง ซึ่งต้องเป็นอาจารย์คนละชุดกัน

### \* ๑๐. สถานที่จัดการเรียนการสอน

ระบุสถานที่จัดการเรียนการสอนให้ชัดเจนหากมีการสอนในวิทยาเขตอื่น ๆ หรือสอนมากกว่า ๑ แห่ง ระบุข้อมูลให้ครบถ้วน

### \* ๑๑. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร

๑๑.๑ สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

๑๑.๒ สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

### \* ๑๒. ผลกระทบจาก ข้อ ๑๑.๑ และ ๑๑.๒ ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจ ของสถาบัน

๑๒.๑ การพัฒนาหลักสูตร

๑๒.๒ ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

### \* ๑๓. ความสัมพันธ์ (ถ้ามี) กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชาอื่นของสถาบัน (เช่น รายวิชา ที่เปิดสอนเพื่อให้บริการคณะ/ภาควิชาอื่น หรือต้องเรียนจากคณะ/ภาควิชาอื่น)

อธิบายการบริหารจัดการ แผนความร่วมมือหรือประสานงานร่วมกับภาควิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น หลักสูตรนี้มีรายวิชาที่กำหนดให้นักศึกษาในหลักสูตรอื่นเรียนหรือไม่ ถ้ามีจะดำเนินการอย่างไรเพื่อให้ มั่นใจว่ารายวิชาดังกล่าวสนองต่อความต้องการของนักศึกษาในหลักสูตรอื่น

## หมวดที่ ๒. ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

### \* ๑. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

ระบุปรัชญา ความสำคัญและวัตถุประสงค์ของหลักสูตรโดยต้องสอดคล้องกับปรัชญาของการอุดมศึกษา ปรัชญาของสถาบันและมาตรฐานวิชาการ/วิชาชีพหรือการผลิตบัณฑิตให้มีคุณลักษณะ และความรู้ความสามารถอย่างไร

### \* ๒. แผนพัฒนาปรับปรุง

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

๒.๑ แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง

๒.๒ กลยุทธ์

๒.๓ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้

## หมวดที่ ๓. ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

### ๑. ระบบการจัดการศึกษา

#### ๑.๑ ระบบ

ระบุระบบการจัดการศึกษาที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรว่าเป็นระบบทวิภาค ระบบไตรภาค ระบบจตุรภาค เป็นต้น ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา

#### ๑.๒ การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

ระบุว่ามีการจัดการเรียนการสอนในภาคฤดูร้อนหรือไม่

#### ๑.๓ การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค

ถ้ามีการจัดการศึกษาที่ใช้ระบบอื่น ๆ ที่มิใช่การใช้ระบบการศึกษาแบบทวิภาคในการจัดการเรียนการสอนให้แสดงการเทียบเคียงกับระบบทวิภาคให้ชัดเจน

### ๒. การดำเนินการหลักสูตร

#### ๒.๑ วัน – เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

ระบุช่วงเวลาการจัดการเรียนการสอนที่ให้นักศึกษาเรียน

#### ๒.๒ คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

ระบุคุณสมบัติผู้เข้าศึกษาในหลักสูตรที่สอดคล้องกับระดับการศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา อาทิ สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย สำหรับผู้สมัครเข้าศึกษาต่อในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ในกรณีที่มีเกณฑ์คุณสมบัติเพิ่มเติมต้องระบุให้ครบและชัดเจน

#### \* ๒.๓ ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

ระบุลักษณะเฉพาะของนักศึกษาที่จะสมัครเข้าเรียนในหลักสูตร ที่ต้องนำมาประกอบการพิจารณา เพื่อกำหนดหลักสูตร (เช่น นักศึกษาที่มีข้อจำกัดทางทักษะ IT หรือ ภาษา คณิตศาสตร์ หรือการปรับตัวในการเรียน)

๒.๔ กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา / ข้อจำกัดของนักศึกษาในข้อ ๒.๓

๒.๕ แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ ๕ ปี

ระบุจำนวนผู้ที่คาดว่าจะรับเข้าศึกษาในหลักสูตรและจำนวนที่คาดว่าจะมีผู้สำเร็จการศึกษาในแต่ละปี การศึกษาในระยะเวลา ๕ ปี

๒.๖ งบประมาณตามแผน

แสดงงบประมาณ โดยจำแนกรายละเอียดตามหัวข้อการเสนอตั้งงบประมาณ รวมทั้งประมาณการ ค่าใช้จ่ายต่อหัวในการผลิตบัณฑิตตามหลักสูตรนั้น

๒.๗ ระบบการศึกษา

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

๒.๘ การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย (ถ้ามี)

๓. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

ระบุจำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตรและระยะเวลาการสำเร็จการศึกษาในแต่ละแบบที่สัมพันธ์กับการเลือกเรียนของนักศึกษา ซึ่งกำหนดเป็นหลักสูตรแบบศึกษาเต็มเวลาหรือแบบศึกษาบางเวลาและสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาในแต่ละระดับ

๓.๑ หลักสูตร ให้ระบุรายละเอียดดังต่อไปนี้

๓.๑.๑ จำนวนหน่วยกิต ให้ระบุหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร

๓.๑.๒ โครงสร้างหลักสูตร ให้แสดงโครงสร้างหรือองค์ประกอบของหลักสูตร โดยแบ่งเป็นหมวดวิชาให้สอดคล้องกับที่กำหนดไว้ในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ

ตัวอย่าง

จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร	๑๓๕	หน่วยกิต
๑) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	๓๖	หน่วยกิต
- กลุ่มสังคมศึกษาศาสตร์	๙	หน่วยกิต
- กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	๙	หน่วยกิต
- กลุ่มวิชาภาษา	๙	หน่วยกิต
- กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์	๙	หน่วยกิต
๒) หมวดวิชาเฉพาะด้าน	๙๓	หน่วยกิต
- วิชาแกน	๓๐	หน่วยกิต
- วิชาเอก	๔๕	หน่วยกิต
- วิชาโท	๑๘	หน่วยกิต
๓) หมวดวิชาเลือกเสรี	๖	หน่วยกิต

### ๓.๑.๓ รายวิชา

ให้ระบุรหัสรายวิชา (อธิบายความหมายของรหัสวิชาด้วย) ชื่อรายวิชาทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวนหน่วยกิต จำนวนชั่วโมงบรรยาย จำนวนชั่วโมงปฏิบัติ และจำนวนชั่วโมงศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

### ๓.๑.๔ แสดงแผนการศึกษา

### ๓.๑.๕ คำอธิบายรายวิชา

### ๓.๒ ชื่อ สกุล เลขประจำตัวบัตรประชาชน ตำแหน่งและคุณวุฒิของอาจารย์

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

### ๓.๒.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร

ระบุอาจารย์ซึ่งมีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอนโดยให้มีคุณวุฒิและจำนวนสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

### ๓.๒.๒ อาจารย์ประจำ

ระบุอาจารย์ซึ่งมีหน้าที่หลักด้านการสอนและการวิจัย และปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลาในสถาบันอุดมศึกษา

### ๓.๒.๓ อาจารย์พิเศษ

### \* ๔. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (การฝึกงาน หรือสหกิจศึกษา) (ถ้ามี)

สรุปโดยย่อเกี่ยวกับการฝึกปฏิบัติ ฝึกตามคลินิกหรือฝึกงาน หรือสหกิจศึกษาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

### ๔.๑. มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม

ลงรายการสำคัญๆ ของมาตรฐานผลการเรียนรู้จากประสบการณ์ภาคสนามที่ต้องการ

### ๔.๒ ช่วงเวลา

ระบุช่วงเวลาของหลักสูตรที่จัดประสบการณ์ภาคสนามให้นักศึกษา เช่น ปี ภาคการศึกษาที่จัด

### ๔.๓ การจัดเวลาและตารางสอน

เช่น ๓ วันต่อสัปดาห์เป็นเวลา ๔ สัปดาห์ หรือจัดเต็มเวลาใน ๑ ภาคการศึกษา

### \* ๕. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย (ถ้ามี)

ข้อมูลโดยสรุปเกี่ยวกับข้อกำหนดในการทำโครงการหรือวิทยานิพนธ์ นอกเหนือจากโครงการหรืองานวิจัยในรายวิชาอื่นๆ ควรแนบข้อกำหนดสำหรับการทำโครงการด้วย

### ๕.๑ คำอธิบายโดยย่อ

### ๕.๒ มาตรฐานผลการเรียนรู้

ระบุมาตรฐานผลการเรียนรู้หลักๆ ที่ต้องการจากการทำโครงการหรืองานวิจัย

### ๕.๓ ช่วงเวลา

ระบุช่วงระยะเวลาของหลักสูตรที่กำหนดให้ทำโครงการหรืองานวิจัย เช่น ปี ภาคการศึกษา

### ๕.๔ จำนวนหน่วยกิต

### ๕.๕ การเตรียมการ

อธิบายอย่างย่อเกี่ยวกับการเตรียมการให้คำแนะนำและช่วยเหลือทางด้านวิชาการแก่นักศึกษา

### ๕.๖ กระบวนการประเมินผล

อธิบายเกี่ยวกับกระบวนการประเมินผล รวมทั้งกลไกสำหรับการทวนสอบมาตรฐาน

## หมวดที่ ๔. ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล

### \* ๑. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา

ระบุลักษณะพิเศษของนักศึกษาที่นอกเหนือไปจากความคาดหวังโดยทั่วๆ ไปที่สถาบัน คณะหรือภาควิชา พยายามพัฒนาให้มีขึ้นในตัวของนักศึกษาหลักสูตรนี้ เช่น บัณฑิตซึ่งมีความสามารถพิเศษเฉพาะในการแก้ไขปัญหาได้อย่างสร้างสรรค์ มีความสามารถในการเป็นผู้นำอย่างโดดเด่น หรือมีความมุ่งมั่นในการให้บริการสาธารณะ หรือมีทักษะทาง IT ในระดับสูงในแต่ละคุณลักษณะดังกล่าว ซึ่งให้เห็นถึงกลยุทธ์การสอนและกิจกรรมนักศึกษาที่จะใช้ในการพัฒนาคุณลักษณะเหล่านั้น

### \* ๒. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน

อธิบายผลการเรียนรู้แต่ละด้าน ตามหัวข้อต่อไปนี้

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

(๒) คำอธิบายเกี่ยวกับกลยุทธ์การสอนที่จะใช้ในรายวิชาต่างๆ ในหลักสูตรที่จะพัฒนาความรู้และทักษะเหล่านั้น (ควรเป็นคำอธิบายทั่วๆ ไปของวิธีการที่จะใช้ตลอดหลักสูตร โดยใช้การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ แต่ถ้ามีความรับผิดชอบพิเศษเฉพาะที่จะกำหนดให้มีในรายวิชาใดวิชาหนึ่ง โดยเฉพาะให้แสดงไว้ด้วย)

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

\* ๓. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา  
(Curriculum Mapping)

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

### หมวดที่ ๕. หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

๑. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)

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

\* ๒. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

อธิบายกระบวนการที่ใช้ในการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ แต่ละรายวิชา เช่น ทวนสอบจากคะแนนข้อสอบ หรืองานที่มอบหมาย กระบวนการอาจจะต่างกัน ไปสำหรับรายวิชาที่แตกต่างกัน หรือสำหรับมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้าน

๓. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาในหลักสูตรซึ่งต้องสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา

### หมวดที่ ๖. การพัฒนาคณาจารย์

\* ๑. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่

อธิบายกระบวนการที่ใช้สำหรับการปฐมนิเทศ และ/หรือการแนะนำอาจารย์ใหม่และอาจารย์พิเศษ ให้มั่นใจได้ว่าอาจารย์เข้าใจถึงหลักสูตรและบทบาทของรายวิชาต่างๆ ที่สอนในหลักสูตรและรายวิชาที่ตนรับผิดชอบสอน

\* ๒. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์

อธิบายถึงสิ่งที่จะดำเนินการเพื่อช่วยให้คณาจารย์ได้พัฒนา

๒.๑ การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล

๒.๒ การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่น ๆ

### หมวดที่ ๗. การประกันคุณภาพหลักสูตร

๑. การบริหารหลักสูตร

ระบุระบบและกลไกในการบริหารหลักสูตร

๒. การบริหารทรัพยากรการเรียนการสอน

๒.๑ การบริหารงบประมาณ

## ๒.๒ ทรัพยากรการเรียนการสอนที่มีอยู่เดิม

ระบุความพร้อมของทรัพยากรที่มีอยู่แล้ว โดยแสดงรายการทรัพยากรการเรียนการสอนที่จำเป็น เช่น ตำรา หนังสืออ้างอิง เอกสารหรืออุปกรณ์การเรียนการสอนอื่น ๆ รวมทั้งสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ เป็นต้น

## ๒.๓ การจัดหาทรัพยากรการเรียนการสอนเพิ่มเติม

ระบุกระบวนการวางแผนและจัดหาตำรา หนังสืออ้างอิง เอกสารหรืออุปกรณ์การเรียนการสอนอื่น ๆ รวมทั้งสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ

## ๒.๔ การประเมินความเพียงพอของทรัพยากร

ระบุกระบวนการติดตามและประเมินความพอเพียงของหนังสือ ตำรา วารสารและอุปกรณ์การเรียนการสอนตลอดจนทรัพยากรอื่น ๆ ที่จำเป็น

## \* ๓. การบริหารคณาจารย์

### ๓.๑ การรับอาจารย์ใหม่

ระบุกระบวนการย่อย ๆ ในการรับอาจารย์ใหม่ เพื่อให้มั่นใจว่า อาจารย์มีคุณสมบัติและประสบการณ์เพียงพอต่อความรับผิดชอบการสอน

### ๓.๒ การมีส่วนร่วมของคณาจารย์ในการวางแผน การติดตามและทบทวนหลักสูตร

อธิบายกระบวนการในการปรึกษาหารือร่วมกันและการมีส่วนร่วมของคณาจารย์ในการติดตามคุณภาพหลักสูตร การทบทวนประจำปีและการวางแผนสำหรับการปรับปรุงหลักสูตร

### ๓.๓ การแต่งตั้งคณาจารย์พิเศษ

สรุปย่อ ๆ ถึงนโยบายในการแต่งตั้งอาจารย์ที่สอนบางเวลาและอาจารย์พิเศษ เช่น วิธีการอนุมัติ กระบวนการเลือกสรร และสัดส่วนต่อคณาจารย์ในหลักสูตรทั้งหลักสูตร

## \* ๔. การบริหารบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน

### ๔.๑ การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๔.๒ การเพิ่มทักษะความรู้เพื่อการปฏิบัติงาน (เช่น การฝึกอบรม ทักษะศึกษา หรือการฝึกการทำวิจัยร่วมกับอาจารย์ เป็นต้น)

## ๕. การสนับสนุนและการให้คำแนะนำนักศึกษา

### ๕.๑ การให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และอื่น ๆ แก่นักศึกษา

อธิบายถึงการจัดการที่ได้ดำเนินการในการให้คำปรึกษาแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษา รวมถึงตารางการทำงานของอาจารย์และการแนะนำแผนการเรียนในหลักสูตร การเลือกและวางแผนสำหรับอาชีพ (ซึ่งอาจมีในระดับคณะ)

### ๕.๒ การอุทธรณ์ของนักศึกษา

แนบกฎระเบียบสำหรับการอุทธรณ์ของนักศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวกับวิชาการรวมทั้งกระบวนการในการพิจารณาข้ออุทธรณ์เหล่านั้น

## ๖. ความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม และ/หรือความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต

ให้อธิบายวงจรของการพัฒนาหลักสูตรหรือการปรับปรุงหลักสูตร โดยต้องสำรวจความต้องการทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ ตลอดจนถึงติดตามความเปลี่ยนแปลงและความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต

\* ๗. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)

ระบุตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ใช้ในการติดตาม ประเมินและรายงานคุณภาพของหลักสูตร ประจำปีที่ระบุไว้ในหมวด ๑-๖ ข้างต้น เช่น จำนวนนักศึกษาที่จบในเวลาที่กำหนด จำนวนนักศึกษาที่ต้อออก (Retire) ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต การดำเนินงานตามการพัฒนา/ปรับปรุงที่กำหนด เป็นต้น โดยตัวบ่งชี้ อย่างน้อยต้องสอดคล้องกับตัวบ่งชี้ของการประกันคุณภาพภายใน และการประเมินคุณภาพภายนอก

**หมวดที่ ๘. การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร**

ควรคำนึงถึงประเด็นต่าง ๆ ในหมวด ๑ - ๗ และเชื่อมโยงสู่การประเมินการจัดการเรียนการสอนใน ประเด็นสำคัญ ๆ ที่สะท้อนถึงคุณภาพของบัณฑิตที่คาดหวังโดยประเด็นเหล่านี้จะถูกนำมาใช้ในการประเมิน คุณภาพและมาตรฐานของหลักสูตรเพื่อการเผยแพร่

\* ๑. การประเมินประสิทธิผลของการสอน

๑.๑ การประเมินกลยุทธ์การสอน

อธิบายกระบวนการที่ใช้ในการประเมินกลยุทธ์การสอนที่ได้วางแผนไว้สำหรับการพัฒนาการเรียนรู้อื่นๆ เช่น การประเมินความเห็นหรือข้อเสนอแนะของอาจารย์ภายหลังการเข้ารับการอบรม การนำ กลยุทธ์การสอนไปใช้ การปรึกษาหารือกับผู้เชี่ยวชาญด้านหลักสูตรหรือวิธีการสอน การวิเคราะห์ผลการ ประเมินของนักศึกษาและหลักสูตรฝึกอบรมด้านทฤษฎีการเรียนรู้และวิธีการสอนที่เกี่ยวข้อง และอธิบาย กระบวนการที่จะนำผลการประเมินที่ได้มาปรับปรุงแผนกลยุทธ์การสอน

๑.๒ การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

อธิบายกระบวนการที่ใช้ในการประเมินทักษะของคณาจารย์ในการใช้กลยุทธ์ตามที่ได้วางแผนไว้ เช่น การประเมินของนักศึกษาในแต่ละรายวิชา การสังเกตการณ์ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรือหัวหน้า ภาค การทดสอบผลการเรียนรู้ของนักศึกษาในหลักสูตรโดยเทียบเคียงกับนักศึกษาของสถาบันอื่นในหลักสูตร เดียวกัน การจัดอันดับเกี่ยวกับกระบวนการในการพัฒนาความรู้และทักษะที่มีประสิทธิภาพมากที่สุดที่

\* นักศึกษาต้องการ

๒. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม

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

\* ๓. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร

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

\* ๔. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุง

อธิบายกระบวนการทบทวนผลการประเมินที่ได้จากอาจารย์และนักศึกษา รวมทั้งกระบวนการในการ วางแผนปรับปรุงหลักสูตรและแผนกลยุทธ์

**เอกสารแนบ**

ให้แนบเอกสารที่ระบุไว้ให้ครบถ้วน



## มคอ. ๓ รายละเอียดของรายวิชา

รายละเอียดของรายวิชา (Course Specification) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการบริหารจัดการของแต่ละรายวิชา เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนสอดคล้องและเป็นไปตามที่วางแผนไว้ในรายละเอียด ของหลักสูตร ซึ่งแต่ละรายวิชาจะกำหนดไว้อย่างชัดเจนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และรายละเอียดของเนื้อหาความรู้ในรายวิชา แนวทางการปลูกฝังทักษะต่างๆ ตลอดจนคุณลักษณะอื่นๆ ที่นักศึกษาจะได้รับ การพัฒนาให้ประสบความสำเร็จตามจุดมุ่งหมายของรายวิชา มีการกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับระยะเวลาที่ใช้ในการเรียน วิธีการเรียน การสอน การวัดและประเมินผลในรายวิชา ตลอดจนหนังสือหรือสื่อทางวิชาการอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับการเรียนรู้ นอกจากนี้ยังกำหนดยุทธศาสตร์ในการประเมินรายวิชาและกระบวนการปรับปรุง

### ประกอบด้วย ๗ หมวด ดังนี้

หมวดที่ ๑	ข้อมูลทั่วไป
หมวดที่ ๒	จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์
หมวดที่ ๓	ลักษณะและการดำเนินการ
หมวดที่ ๔	การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา
หมวดที่ ๕	แผนการสอนและการประเมินผล
หมวดที่ ๖	ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน
หมวดที่ ๗	การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

## รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา  
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา

### หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา

๒. จำนวนหน่วยกิต

บรรยาย-ปฏิบัติ

๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

ระบุชื่อหลักสูตรที่ใช้รายวิชานี้ ยกเว้นวิชาที่เปิดเป็นวิชาเลือกทั่วไป ให้ใช้ “หลายหลักสูตร” และให้ระบุว่าเป็นวิชาศึกษาทั่วไปหรือวิชาเฉพาะ เช่น วิชาแกน วิชาเฉพาะด้าน วิชาพื้นฐานวิชาชีพหรือวิชาชีพ วิชาเอก วิชาเอกเลือก เป็นต้น

๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

๕. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

ระบุภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน ตามแผนการศึกษาของหลักสูตร

๖. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)

๗. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)

๘. สถานที่เรียน

ระบุสถานที่เรียนทุกแห่งทั้งในและนอกที่ตั้งหลักของมหาวิทยาลัยให้ครบถ้วน

๙. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

### หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

อธิบายโดยย่อเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในการพัฒนารายวิชานี้หรือการเปลี่ยนแปลงสำคัญ ๆ ที่เกิดขึ้น เช่น เพิ่มการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ **web based** การเปลี่ยนแปลงเนื้อหาของรายวิชาซึ่งเป็นผลจากงานวิจัยใหม่ๆ ในสาขา

## หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

### ๑. คำอธิบายรายวิชา

ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดหลักสูตร

### ๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

ระบุจำนวนชั่วโมงบรรยาย สอนเสริม การฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม/การฝึกงาน และการศึกษาด้วยตนเอง

### ๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

ระบุจำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่จะให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษานอกชั้นเรียน และวิธีการสื่อสารให้นักศึกษาได้ทราบกำหนดเวลาล่วงหน้า

## หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

การพัฒนาผลการเรียนรู้ในมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้านที่มุ่งหวัง ซึ่งต้องสอดคล้องกับที่ระบุไว้ในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) ตามที่กำหนดในรายละเอียดของหลักสูตร โดยมาตรฐานการเรียนรู้แต่ละด้าน ให้แสดงข้อมูลต่อไปนี้

๑. สรุปสั้นๆ เกี่ยวกับความรู้ หรือทักษะที่รายวิชามุ่งหวังที่จะพัฒนานักศึกษา
๒. คำอธิบายเกี่ยวกับวิธีการสอนที่จะใช้ในรายวิชาเพื่อพัฒนาความรู้ หรือทักษะในข้อ ๑
๓. วิธีการที่จะใช้วัดและประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษาในรายวิชานี้เพื่อประเมินผลการเรียนรู้ในมาตรฐานการเรียนรู้แต่ละด้านที่เกี่ยวข้อง

### ๑. คุณธรรม จริยธรรม

- ๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา
- ๑.๒ วิธีการสอน
- ๑.๓ วิธีการประเมินผล

### ๒. ความรู้

- ๒.๑ ความรู้ที่ต้องได้รับ
- ๒.๒ วิธีการสอน
- ๒.๓ วิธีการประเมินผล

### ๓. ทักษะทางปัญญา

- ๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา
- ๓.๒ วิธีการสอน
- ๓.๓ วิธีการประเมินผล

### ๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- ๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา
- ๔.๒ วิธีการสอน

## ๔.๓ วิธีการประเมินผล

๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

๕.๒ วิธีการสอน

๕.๓ วิธีการประเมินผล

## หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

### ๑. แผนการสอน

ระบุหัวข้อ/รายละเอียด สัปดาห์ที่สอน จำนวนชั่วโมงการสอน (ซึ่งต้องสอดคล้องกับจำนวนหน่วยกิต) กิจกรรมการเรียนการสอนและสื่อที่ใช้ รวมทั้งอาจารย์ผู้สอน ในแต่ละหัวข้อ/รายละเอียดของรายวิชา

### ๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

ระบุวิธีการประเมินผลการเรียนรู้หัวข้อย่อยแต่ละหัวข้อตามที่ปรากฏในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบของรายวิชา (Curriculum Mapping) ตามที่กำหนดในรายละเอียดของหลักสูตร สัปดาห์ที่ประเมิน และสัดส่วนของการประเมิน

## หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

### ๑. ตำราและเอกสารหลัก

ระบุตำราและเอกสารหลักที่ใช้ในการเรียนการสอน

### ๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

ระบุหนังสือ วารสาร รายงาน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เว็บไซต์ ฎุระเบียบต่างๆ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และแหล่งอ้างอิงที่สำคัญอื่นๆ ซึ่งนักศึกษาจำเป็นต้องศึกษาเพิ่มเติม

### ๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

ระบุหนังสือ วารสาร รายงาน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เว็บไซต์ ฎุระเบียบต่างๆ โปรแกรมคอมพิวเตอร์และแหล่งอ้างอิงที่สำคัญอื่นๆ ซึ่งนักศึกษาควรศึกษาเพิ่มเติม

## หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

### ๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

### ๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน

ระบุวิธีการประเมินที่จะได้ข้อมูลการสอน เช่น จากผู้สังเกตการณ์ หรือทีมผู้สอน หรือผลการเรียนของนักศึกษา เป็นต้น

### ๓. การปรับปรุงการสอน

อธิบายกลไกและวิธีการปรับปรุงการสอน เช่น คณะ/ภาควิชามีการกำหนดกลไกและวิธีการปรับปรุงการสอนไว้อย่างไรบ้าง การวิจัยในชั้นเรียน การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน เป็นต้น

### ๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

อธิบายกระบวนการที่ใช้ในการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ของรายวิชา เช่น ทวนสอบจากคะแนนข้อสอบ หรืองานที่มอบหมาย กระบวนการอาจจะต่างกันไปสำหรับรายวิชาที่แตกต่างกัน หรือสำหรับมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้าน

### ๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

อธิบายกระบวนการในการนำข้อมูลที่ได้จากการประเมินจากข้อ ๑ และ ๒ มาวางแผนเพื่อปรับปรุงคุณภาพ

## มคอ.๔ รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม

### รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (Field Experience Specification)

หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการบริหารจัดการในรายวิชาหรือกิจกรรมที่นักศึกษาจะต้องออกฝึกงาน ออกฝึกภาคสนาม หรือสหกิจศึกษา ซึ่งจะต้องวางแผนให้สอดคล้องและเป็นไปตามที่กำหนดไว้ใน รายละเอียดของหลักสูตร โดยจะกำหนดไว้อย่างชัดเจนถึงวัตถุประสงค์และรายละเอียดของการดำเนินการ ของกิจกรรมนั้นๆ ตลอดจนความรู้ ความเข้าใจที่นักศึกษาจะได้รับจากการออกฝึก มีการกำหนด กระบวนการหรือวิธีการในการปลูกฝังทักษะต่างๆ ตลอดจนคุณลักษณะอื่นๆที่นักศึกษาจะได้รับการพัฒนา ให้ประสบความสำเร็จตามจุดมุ่งหมายรวมทั้งเกณฑ์การวัดและประเมินผลนักศึกษา และการประเมินการ ดำเนินการตามรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม

### ประกอบด้วย ๗ หมวด ดังนี้

หมวดที่ ๑	ข้อมูลทั่วไป
หมวดที่ ๒	จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์
หมวดที่ ๓	การพัฒนาผลการเรียนรู้
หมวดที่ ๔	ลักษณะและการดำเนินการ
หมวดที่ ๕	การวางแผนและการเตรียมการ
หมวดที่ ๖	การประเมินนักศึกษา
หมวดที่ ๗	การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

## รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา

วิทยาเขต/คณะ/ ภาควิชา

### หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา
๒. จำนวนหน่วยกิต หรือจำนวนชั่วโมง
๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา  
ระบุชื่อหลักสูตรที่ใช้รายวิชานี้ และระบุว่าเป็นวิชาบังคับหรือวิชาเลือก
๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบ / อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
๕. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่กำหนดให้มีการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามแผนการศึกษาของหลักสูตร
๖. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาประสบการณ์ภาคสนามครั้งล่าสุด

### หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของประสบการณ์ภาคสนาม
๒. วัตถุประสงค์ของการพัฒนาหรือปรับปรุงประสบการณ์ภาคสนาม  
อธิบายโดยย่อถึงวัตถุประสงค์การพัฒนาหรือปรับปรุงประสบการณ์ภาคสนามหรือการเปลี่ยนแปลงสำคัญ ๆ ที่เกิดขึ้นและการกระทำที่จะให้บรรลุวัตถุประสงค์

### หมวดที่ ๓ การพัฒนาผลการเรียนรู้

การพัฒนาผลการเรียนรู้ในมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้านที่มุ่งหวังต้องสอดคล้องกับที่ระบุไว้ในรายละเอียดของหลักสูตร (แบบ มคอ.๒) โดยมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้าน ให้แสดงข้อมูลต่อไปนี้

๑. สรุปรูปเกี่ยวกับความรู้หรือทักษะที่ต้องการจะพัฒนาจากประสบการณ์ที่ได้จากการฝึกภาคสนาม/ฝึกในสถานประกอบการ
๒. อธิบายกระบวนการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะพัฒนาความรู้หรือทักษะในข้อ ๑
๓. วิธีการที่จะใช้ในการประเมินผลการเรียนรู้ในมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้านที่เกี่ยวข้อง

### หมวดที่ ๔ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายโดยทั่วไปของประสบการณ์ภาคสนามหรือคำอธิบายรายวิชา  
ระบุคำอธิบายตามที่ระบุในรายละเอียดของหลักสูตร
๒. กิจกรรมของนักศึกษา  
ระบุกิจกรรมหลักที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาระหว่างฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

### ๓. รายงานหรืองานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

ระบุรายงานหรืองานที่มอบหมายนักศึกษา และกำหนดส่ง

### ๔. การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา

ระบุกิจกรรมที่ใช้ในการติดตามผลการเรียนรู้ทั้งระหว่างฝึกและเมื่อสิ้นสุดการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

### ๕. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการที่ดูแลกิจกรรมในภาคสนาม

เช่น การวางแผนกิจกรรมสำหรับการพัฒนาทักษะของนักศึกษา การให้คำแนะนำแก่นักศึกษา การประเมินผลการฝึกประสบการณ์

### ๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์

เช่น การให้คำปรึกษา การประสานและร่วมวางแผนกับพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการ การประเมินผลนักศึกษา การวางแผนสำหรับการออกนิเทศก์นักศึกษา

### ๗. การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนักศึกษา

๘. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุนที่ต้องการจากสถานที่ที่จัดประสบการณ์ภาคสนาม/สถานประกอบการ

เช่น ที่พัก การเดินทาง วัสดุอุปกรณ์สนับสนุนอื่น ๆ เช่น เบี้ยเลี้ยง

## หมวดที่ ๕ การวางแผนและการเตรียมการ

### ๑. การกำหนดสถานที่ฝึก

### ๒. การเตรียมนักศึกษา

### ๓. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์

### ๔. การเตรียมพนักงานพี่เลี้ยงในสถานที่ฝึก

### ๕. การจัดการความเสี่ยง

## หมวดที่ ๖ การประเมินนักศึกษา

### ๑. หลักเกณฑ์การประเมิน

### ๒. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา

### ๓. ความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงต่อการประเมินนักศึกษา

### ๔. ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบประสบการณ์ภาคสนามต่อการประเมินนักศึกษา

### ๕. การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง



หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

๑. กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามจากผู้เกี่ยวข้องต่อไปนี้

๑.๑ นักศึกษา

๑.๒ พนักงานพี่เลี้ยงหรือผู้ประกอบการ

๑.๓ อาจารย์ที่ดูแลกิจกรรมภาคสนาม

๑.๔ อื่น ๆ เช่น บัณฑิตจบใหม่

๒. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง

## มคอ. ๕ รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา

รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (Course Report) หมายถึง รายงานผล การจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ผู้สอนแต่ละรายวิชาเมื่อสิ้นภาคเรียนเกี่ยวกับภาพรวมของการจัดการเรียนการสอนในวิชานั้นๆว่า ได้ดำเนินการสอนอย่างครอบคลุมและเป็นไปตามแผนที่วางไว้ ในรายละเอียดของรายวิชาหรือไม่ และหากไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ต้องให้เหตุผลและข้อเสนอแนะ ในการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนของรายวิชาดังกล่าวในครั้งต่อไป รายงานนี้จะครอบคลุมถึงผลการเรียนของนักศึกษา จำนวนนักศึกษาตั้งแต่เริ่มเรียนจนสิ้นสุด ปัญหาในด้านการบริหารจัดการและ สิ่งอำนวยความสะดวก การวิเคราะห์ผลการประเมินรายวิชาของนักศึกษา/หัวหน้าภาค/หรือผู้ประเมินภายนอก รวมทั้งการสำรวจความคิดเห็นของผู้ใช้บัณฑิต การวางแผนและให้ข้อเสนอแนะ ต่อผู้ประสานงานหลักสูตรเพื่อปรับปรุงและพัฒนาวิชา

### ประกอบด้วย ๖ หมวด ดังนี้

- หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป
- หมวดที่ ๒ การจัดการเรียนการสอนเปรียบเทียบกับแผนการสอน
- หมวดที่ ๓ สรุปผลการจัดการเรียนการสอนของรายวิชา
- หมวดที่ ๔ ปัญหาและผลกระทบต่อการดำเนินการ
- หมวดที่ ๕ การประเมินรายวิชา
- หมวดที่ ๖ แผนการปรับปรุง

## รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา

วิทยาเขต/คณะ/ ภาควิชา

### หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา

๒. รายวิชาที่ต้องเรียนก่อนรายวิชานี้ (ถ้ามี)

๓. อาจารย์ผู้รับผิดชอบ อาจารย์ผู้สอนและกลุ่มเรียน (Section)

ให้รายงานเป็นรายกลุ่ม

๔. ภาคการศึกษา/ปีการศึกษาที่เปิดสอนรายวิชา

๕. สถานที่เรียน

ระบุสถานที่เรียนทุกแห่งทั้งในและนอกที่ตั้งหลักของมหาวิทยาลัยให้ครบถ้วน

### หมวดที่ ๒ การจัดการเรียนการสอนที่เปรียบเทียบกับแผนการสอน

๑. รายงานชั่วโมงการสอนจริงเทียบกับแผนการสอน

ระบุหัวข้อ จำนวนชั่วโมงตามแผนการสอน จำนวนชั่วโมงที่สอนจริง ระบุเหตุผลที่การสอนจริงต่างจากแผนการสอนหากมีความแตกต่างกัน ๒๕%

๒. หัวข้อที่สอนไม่ครอบคลุมตามแผน

ระบุหัวข้อที่สอนไม่ครอบคลุมตามแผน และพิจารณานัยสำคัญของหัวข้อต่อผลการเรียนรู้ของรายวิชาและหลักสูตร ในกรณีที่มีนัยสำคัญให้เสนอแนวทางชัดเจน

๓. ประสิทธิภาพของวิธีสอนที่ทำให้เกิดผลการเรียนรู้ตามที่ระบุในรายละเอียดของรายวิชา

ระบุว่าวิธีสอนเพื่อให้บรรลุผลการเรียนรู้แต่ละด้านตามที่ระบุในรายละเอียดรายวิชามีประสิทธิภาพหรือไม่ และปัญหาของวิธีสอนที่ใช้(ถ้ามี) พร้อมข้อเสนอแนะในการแก้ไข

๔. ข้อเสนอการดำเนินการเพื่อปรับปรุงวิธีสอน

ระบุข้อเสนอเพื่อการปรับปรุงวิธีสอน ซึ่งได้จากปัญหาที่พบในข้อ ๓

### หมวดที่ ๓ สรุปผลการจัดการเรียนการสอนของรายวิชา

๑. จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน (ณ วันหมดกำหนดการเพิ่มถอน )

๒. จำนวนนักศึกษาที่คงอยู่เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา

๓. จำนวนนักศึกษาที่ถอน (W)

๔. การกระจายของระดับคะแนน (เกรด)

ระบุจำนวนและร้อยละของนักศึกษาในแต่ละระดับคะแนน

## ๕. ปัจจัยที่ทำให้ระดับคะแนนผิดปกติ (ถ้ามี)

### ๖. ความคลาดเคลื่อนจากแผนการประเมินที่กำหนดไว้ในรายละเอียดรายวิชา

ระบุความคลาดเคลื่อนจากแผนการประเมินผลการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ใน มคอ.๓ หมวด ๕ ข้อ ๒

#### ๖.๑ ความคลาดเคลื่อนด้านกำหนดเวลาการประเมิน

ระบุความคลาดเคลื่อนที่เกิดขึ้นพร้อมเหตุผล

#### ๖.๒ ความคลาดเคลื่อนด้านวิธีการประเมินผลการเรียนรู้ (ถ้ามี)

ระบุความคลาดเคลื่อนที่เกิดขึ้นพร้อมเหตุผล

### ๗. การทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

ระบุวิธีการทวนสอบ และสรุปผลการทวนสอบ

## หมวดที่ ๔ ปัญหาและผลกระทบต่อการดำเนินการ

### ๑. ประเด็นด้านทรัพยากรประกอบการเรียนและสิ่งอำนวยความสะดวก

ระบุปัญหาในการใช้ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน(ถ้ามี) และผลกระทบ

### ๒. ประเด็นด้านการบริหารและองค์กร

ระบุปัญหาด้านการบริหารและองค์กร(ถ้ามี) และผลกระทบต่อผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

## หมวดที่ ๕ การประเมินรายวิชา

### ๑. ผลการประเมินรายวิชาโดยนักศึกษา (แนบเอกสาร)

#### ๑.๑ ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมินโดยนักศึกษา

ระบุข้อวิพากษ์ทั้งที่เป็นจุดแข็งและจุดอ่อน

#### ๑.๒ ความเห็นของอาจารย์ผู้สอนต่อข้อวิพากษ์ตามข้อ ๑.๑

### ๒. ผลการประเมินรายวิชาโดยวิธีอื่น

#### ๒.๑ ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมินโดยวิธีอื่น

ระบุข้อวิพากษ์ทั้งที่เป็นจุดแข็งและจุดอ่อน

#### ๒.๒ ความเห็นของอาจารย์ผู้สอนต่อข้อวิพากษ์ตามข้อ ๒.๑

## หมวดที่ ๖ แผนการปรับปรุง

### ๑. ความก้าวหน้าของการปรับปรุงการเรียนการสอนตามที่เสนอในรายงาน/รายวิชาครั้งที่ผ่านมา

ระบุแผนการปรับปรุงที่เสนอในภาคการศึกษา/ปีการศึกษาที่ผ่านมาและอธิบายผลการดำเนินการตามแผน ถ้าไม่ได้ดำเนินการหรือไม่เสร็จสมบูรณ์ให้ระบุเหตุผล

### ๒. การดำเนินการอื่น ๆ ในการปรับปรุงรายวิชา

อธิบายการปรับปรุงโดยย่อ เช่น ปรับเปลี่ยนวิธีการสอนสำหรับภาคการศึกษา/ปีการศึกษานี้ การใช้อุปกรณ์การสอนแบบใหม่ เป็นต้น

๓. ข้อเสนอแผนการปรับปรุงสำหรับภาคการศึกษา/ปีการศึกษาต่อไป

ระบุข้อเสนอพร้อมกำหนดเวลาที่ควรแล้วเสร็จและผู้รับผิดชอบ

๔. ข้อเสนอแนะของอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา:.....

ลงชื่อ..... วันที่รายงาน .....

ชื่อผู้รับผิดชอบหลักสูตร: .....

ลงชื่อ..... วันที่รับรายงาน .....

## มคอ.๖ รายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม

รายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (Field Experience Report) หมายถึง รายงานผลการฝึกงาน ออกฝึกภาคสนาม หรือ สหกิจศึกษา ว่าได้บรรลุผลการเรียนตามแผนที่วางไว้ในรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนามหรือไม่ และหากไม่เป็นไปตามแผนต้องให้เหตุผลและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการฝึกงาน ออกฝึกภาคสนาม หรือ สหกิจศึกษาในครั้งต่อไป รายงานนี้จะครอบคลุมถึงการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตั้งแต่เริ่มจนสิ้นสุด ปัญหาด้านการบริหารจัดการและสิ่งอำนวยความสะดวก การวิเคราะห์ผลการประเมิน การฝึกของนักศึกษา/อาจารย์ผู้รับผิดชอบ/พนักงานพี่เลี้ยง

### ประกอบด้วย ๖ หมวด ดังนี้

- หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป
- หมวดที่ ๒ การดำเนินการที่ต่างไปจากแผนการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- หมวดที่ ๓ ผลการดำเนินการ
- หมวดที่ ๔ ปัญหา และผลกระทบด้านการบริหาร
- หมวดที่ ๕ การประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- หมวดที่ ๖ แผนการปรับปรุง

## รายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา

วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา

### หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา
๒. หลักสูตร
๓. อาจารย์ผู้รับผิดชอบ / อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
๔. ภาคการศึกษา / ปีการศึกษาที่ฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

### หมวดที่ ๒ การดำเนินการที่ต่างจากแผนการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

#### ๑. การเตรียมนักศึกษา (ถ้ามี)

ระบุว่าการเตรียมนักศึกษาต่างจากแผนอย่างไร และให้ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพื่อการวางแผนในอนาคต

#### ๒. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์

ระบุว่าการเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์ต่างจากแผนอย่างไรและให้ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพื่อการวางแผนในอนาคต

#### ๓. การเตรียมพนักงานพี่เลี้ยง (Field Supervisors) จากสถานประกอบการ (ถ้ามี)

ระบุว่าการเตรียมพนักงานพี่เลี้ยงจากสถานประกอบการต่างจากแผนอย่างไรและให้ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพื่อการวางแผนในอนาคต

#### ๔. การเปลี่ยนแปลงการจัดการในการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี)

ระบุการเปลี่ยนแปลงต่อไปนี้ที่ต่างจากแผนและให้ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพื่อการวางแผน

- ๔.๑ การเปลี่ยนแปลงกิจกรรม และ/หรืองานที่มอบหมายให้นักศึกษา
- ๔.๒ การเปลี่ยนแปลงสิ่งอำนวยความสะดวกในการสนับสนุนนักศึกษา
- ๔.๓ การเปลี่ยนแปลงอื่นๆ (ถ้ามี)

### หมวดที่ ๓ ผลการดำเนินการ

๑. จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียน/ส่งไปฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
๒. จำนวนนักศึกษาที่คงอยู่เมื่อสิ้นสุดการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
๓. จำนวนนักศึกษาที่ถอน (W)
๔. การกระจายระดับคะแนน (เกรด)

ระบุจำนวนและร้อยละของนักศึกษาในแต่ละระดับคะแนน

๕. ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี)
๕. ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี)

## หมวดที่ ๔ ปัญหาและผลกระทบด้านการบริหาร

๑. ปัญหาด้านการบริหารของสถาบันอุดมศึกษา และ/หรือ สถานประกอบการ/สถานที่ฝึก
๒. ผลกระทบต่อผลการเรียนรู้ของนักศึกษา
๓. การเปลี่ยนแปลงที่จำเป็นเพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาและอุปสรรคในอนาคต (ถ้ามี)

## หมวดที่ ๕ การประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

๑. การประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามโดยนักศึกษา (ให้แนบผลการสำรวจ)
  - ๑.๑ ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมิน
    - ระบุข้อวิพากษ์ทั้งที่เป็นจุดแข็งและจุดอ่อน
  - ๑.๒ ความเห็นของอาจารย์ผู้รับผิดชอบ / อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
๒. การประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามโดยสถานประกอบการหรือพนักงานพี่เลี้ยง
  - ๒.๑ ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมิน
    - ระบุข้อวิพากษ์ทั้งที่เป็นจุดแข็งและจุดอ่อน
  - ๒.๒ ความเห็นของอาจารย์ผู้รับผิดชอบ / อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

## หมวดที่ ๖ แผนการปรับปรุง

๑. การดำเนินการเพื่อปรับปรุงการฝึกประสบการณ์ภาคสนามครั้งที่ผ่านมา
 

สรุปย่อการพัฒนาที่สำคัญในปัจจุบัน อาทิ การพัฒนาอย่างมืออาชีพสำหรับคณะหรือที่ปรึกษา ประสบการณ์ภาคสนาม การปรับปรุงประสบการณ์ภาคสนาม และแนวทางใหม่ของการจัดการเชิงคุณภาพ
๒. ความก้าวหน้าของการปรับปรุงการฝึกประสบการณ์ภาคสนามจากรายงานการประเมินครั้งก่อน
 

ระบุประเด็นที่ระบุไว้ในครั้งที่ผ่านมาสำหรับการปรับปรุงนอกเหนือจากข้อ ๑ และอธิบายถึงความสำเร็จ ผลกระทบ ในกรณีที่ไม่สำเร็จให้ระบุเหตุผล
๓. ข้อเสนอแผนการปรับปรุงสำหรับภาคการศึกษา/ปีการศึกษาต่อไป
 

ระบุข้อเสนอพร้อมกำหนดเวลาที่ควรแล้วเสร็จและผู้รับผิดชอบ
๔. ข้อเสนอแนะของอาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม เสนอต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
 

ระบุข้อเสนอแนะต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หากมีกิจกรรมหรือการดำเนินงานใดๆ ที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากภาควิชาหรือสถาบัน หรืออาจจะมีผลกระทบต่อรายวิชาอื่นๆ ในหลักสูตร

ชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบ/อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม:.....

ลงชื่อ..... วันที่รายงาน .....

ชื่อผู้รับผิดชอบหลักสูตร: .....

ลงชื่อ..... วันที่รับรายงาน .....



## มคอ. ๗ รายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร

การรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (Programme Report) หมายถึง การรายงานผลประจำปีโดยผู้ประสานงานหลักสูตรหรือผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกี่ยวกับผลการบริหารจัดการหลักสูตร เช่น ข้อมูลทางสถิติของนักศึกษาที่เรียนในหลักสูตร สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกสถาบันที่มีผลกระทบต่อหลักสูตร สรุปภาพรวมของรายงานผลของรายวิชาในหลักสูตร ประสิทธิภาพของการสอนในมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้าน การเทียบเคียงผลการดำเนินการกับมาตรฐานอื่น ๆ ที่มี สรุปผลการประเมินหลักสูตร จากความเห็นของผู้สำเร็จการศึกษา ผู้ใช้บัณฑิต ตลอดจนข้อเสนอในการวางแผนและพัฒนา รวมทั้งแผนปฏิบัติการในการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง การรายงานผลดังกล่าวจะส่งไปยังหัวหน้าภาควิชา/คณะบดี และใช้เป็นข้อมูลในการศึกษาด้วยตนเองเพื่อปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรเป็นระยะๆ และเป็นข้อมูลในการรับรองหลักสูตรจากผู้ประเมินภายนอกได้ด้วย

### ประกอบด้วย ๙ หมวด ดังนี้

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

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

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา

วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

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

ระบุสถานที่ตั้งที่วิทยาเขตหลักและวิทยาเขตอื่น ๆ หากมีการเปิดสอนในหลายวิทยาเขต

หมวดที่ ๒ ข้อมูลเชิงสถิติ

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

สาขา/สาขาวิชา.....	จำนวน .....	คน
สาขา/สาขาวิชา.....	จำนวน .....	คน
สาขา/สาขาวิชา.....	จำนวน .....	คน

๓. รายละเอียดเกี่ยวกับอัตราการสำเร็จการศึกษา

๓.๑ ร้อยละของนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

คำนวณจากจำนวนนักศึกษาที่จบการศึกษาตามข้อ ๒.๑ และจำนวนนักศึกษาทั้งหมดที่รับเข้าในหลักสูตรของรุ่น

ข้อสังเกตเกี่ยวกับปัจจัยหลัก หรือ สาเหตุที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา (เช่น การเปลี่ยนแปลงสภาพของนักศึกษาจากกลุ่มประกาศนียบัตรเป็นปริญญาบัตร หรือการย้ายสาขาวิชา ฯ)

๔. จำนวนและร้อยละของนักศึกษาที่สอบผ่านตามแผนการศึกษาของหลักสูตรในแต่ละปี

### ๕. อัตราการเปลี่ยนแปลงจำนวนนักศึกษาในแต่ละปีการศึกษา

สัดส่วนของนักศึกษาที่สอบผ่านตามแผนกำหนดการศึกษาและยังคงศึกษาต่อในหลักสูตร  
เปรียบเทียบกับจำนวนนักศึกษาทั้งหมดของรุ่นในปีที่ผ่านมา

นักศึกษาชั้นปีที่ ๑ ที่เรียนต่อชั้นปีที่ ๒	..... %
นักศึกษาชั้นปีที่ ๒ ที่เรียนต่อชั้นปีที่ ๓	..... %
นักศึกษาชั้นปีที่ ๓ ที่เรียนต่อชั้นปีที่ ๔	..... %

### ๖. ปัจจัย/สาเหตุที่มีผลกระทบต่อจำนวนนักศึกษาตามแผนการศึกษา

### ๗. ภาวะการไต่งานทำของบัณฑิตภายในระยะ ๑ ปี หลังสำเร็จการศึกษา

วันที่สำรวจ .....

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

ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม .....

การกระจายภาวะการไต่งานทำเทียบกับจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม

การไต่ งานทำ	ไต่งานทำแล้ว		ไม่ประสงค์จะทำงาน		ยังไม่ไต่งานทำ
	ตรงสาขาที่ เรียน	ไม่ตรงสาขา ที่เรียน	ศึกษาต่อ	สาเหตุอื่น	
จำนวน					
ร้อยละ					

### ๘. การวิเคราะห์ผลที่ได้

วิเคราะห์ผลการเปลี่ยนแปลงหรือแนวโน้มของการไต่งานทำ โดยใช้ข้อมูลภาวะตลาดแรงงาน ภาวะเศรษฐกิจ และเปรียบเทียบกับข้อมูลที่ผ่านมาและสถาบันอื่นที่เปิดสอนสาขา/สาขาวิชาเดียวกัน เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร

### หมวดที่ ๓ การเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อหลักสูตร

๑. การเปลี่ยนแปลงภายในสถาบัน (ถ้ามี) ที่มีผลกระทบต่อหลักสูตรในช่วง ๒ ปีที่ผ่านมา
๒. การเปลี่ยนแปลงภายนอกสถาบัน (ถ้ามี) ที่มีผลกระทบต่อหลักสูตรในช่วง ๒ ปีที่ผ่านมา

### หมวดที่ ๔ ข้อมูลสรุปรายวิชาของหลักสูตร

#### ๑. สรุปผลรายวิชาที่เปิดสอนในภาคการศึกษา/ปีการศึกษา

ระบุรายวิชาที่เปิดสอนทั้งหมดพร้อมจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน จำนวนนักศึกษาที่สอบผ่านแต่ละรายวิชาและการกระจายของระดับคะแนน

## ๒. การวิเคราะห์รายวิชาที่มีผลการเรียนไม่ปกติ

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

## ๓. การเปิดรายวิชาในภาคหรือปีการศึกษา

### ๓.๑ รายวิชาที่ไม่ได้เปิดสอนตามแผนการศึกษา และเหตุผลที่ไม่ได้เปิดสอน

ให้ระบุรหัสและชื่อรายวิชาที่ไม่ได้เปิดสอนตามแผนการศึกษา พร้อมทั้งอธิบายเหตุผลที่ไม่ได้เปิดสอนและมาตรการทดแทนที่ได้ดำเนินการ (ถ้ามี) เช่น เป็นรายวิชาเกณฑ์ที่ต้องเปิดตามแผนการศึกษาแต่ขาดผู้สอนหรือจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนน้อยเกินไป และได้ดำเนินการปรับแผนการเปิดรายวิชาเพื่อเป็นการประกันว่า นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนตามแผนการศึกษาได้ในภาคการศึกษาต่อไป

### ๓.๒ วิธีแก้ไขกรณีที่มีการสอนเนื้อหาในรายวิชาไม่ครบถ้วน

ให้ระบุรหัสและชื่อรายวิชา สารหรือหัวข้อที่ขาด สาเหตุที่ไม่ได้สอนสารหรือหัวข้อดังกล่าวพร้อมวิธีแก้ไข (ถ้ามี) เช่น สารที่ขาดและจำเป็นต้องสอนเพื่อใช้เป็นพื้นฐานของรายวิชาอื่นได้เพิ่มหัวข้อหรือสารที่ขาดในรายวิชาที่สูงขึ้น

## หมวดที่ ๕ การบริหารหลักสูตร

### ๕.๑ การบริหารหลักสูตร

ให้ระบุปัญหาในการบริหารหลักสูตร ผลกระทบของปัญหาต่อสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร แนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหานั้นในภาค

## หมวดที่ ๖ สรุปการประเมินหลักสูตร

### ๑. การประเมินจากผู้ที่กำลังจะสำเร็จการศึกษา (รายงานตามปีที่สำรวจ)

วันที่สำรวจ ..... (ให้แนบผลการสำรวจมาประกอบด้วย)

๑.๑. ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมิน และข้อคิดเห็นของคณาจารย์ต่อผลการประเมิน

๑.๒. ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงในหลักสูตรจากผลการประเมินข้อ ๑.๑

### ๒. การประเมินจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

อธิบายกระบวนการประเมิน โดยประเมินจากผู้ใช้บัณฑิต หรือ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และจากภายนอก

๒.๑. ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมินและข้อคิดเห็นของคณาจารย์ต่อผลการประเมิน

๒.๒. ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงในหลักสูตรจากผลการประเมินข้อ ๒.๑ (ถ้ามี)

### ๓. การประเมินคุณภาพหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิฯ

## หมวดที่ ๗ คุณภาพของการสอน

### ๑. การประเมินรายวิชาที่เปิดสอนในปีที่รายงาน

#### ๑.๑ รายวิชาที่มีการประเมินคุณภาพการสอน และแผนการปรับปรุงจากผลการประเมิน

ระบุรหัสและชื่อรายวิชาที่มีการประเมินคุณภาพการสอนพร้อมวิธีการประเมิน เช่น ประเมินโดยนักศึกษา เป็นต้น และแผนปฏิบัติการที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

#### ๑.๒ ผลการประเมินคุณภาพการสอนโดยรวม

### ๒. ประสิทธิภาพของกลยุทธ์การสอน

ระบุข้อคิดเห็นต่อแผนการสอน กลยุทธ์และวิธีการสอนที่ใช้ในรายวิชาเพื่อพัฒนาสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่กำหนดในรายวิชา ให้ดูรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒) หมวด ๘ กระบวนการประเมินและปรับปรุงหลักสูตรประกอบ อย่างไรก็ตามไม่ได้เป็นการประเมินผู้สอน แต่เป็นการประเมินภาพรวมของการสอนจากข้อคิดเห็นของนักศึกษาเพื่อนำผลมาปรับปรุงกลยุทธ์และวิธีการสอนต่อไป

#### ๒.๑ สรุปข้อคิดเห็นของผู้สอน และข้อมูลย้อนกลับจากแหล่งต่าง ๆ

สรุปข้อเสนอแนะของผู้สอน และความเห็นจากบุคคลภายนอกต่อสัมฤทธิ์ผลของการสอนและมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้าน ให้ระบุปัญหาที่พบพร้อมทั้งข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาหรืออุปสรรคให้ดีขึ้น

#### ๒.๒ แนวทางแก้ไข/ปรับปรุง

แผนดำเนินการในการตอบสนองต่อข้อเสนอแนะ (เช่น การฝึกอบรมหรือการให้คำแนะนำ หรือการแก้ปัญหาวิธีการอื่นให้ผู้สอน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนกำหนดการศึกษา) ควรระบุรายวิชาที่ได้แก้ไขหรือปรับเปลี่ยน

### ๓. การปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่

การปฐมนิเทศเพื่อชี้แจงหลักสูตร มี  ไม่มี

หากมีการปฐมนิเทศให้ระบุจำนวนอาจารย์ใหม่

จำนวนอาจารย์ที่เข้าร่วมปฐมนิเทศ

๓.๑. สรุปสาระสำคัญในการดำเนินการ

๓.๒. สรุปการประเมินจากอาจารย์ที่เข้าร่วมกิจกรรมปฐมนิเทศ

๓.๓. หากไม่มีการจัดปฐมนิเทศ ให้แสดงเหตุผลที่ไม่ได้ดำเนินการ

### ๔. กิจกรรมการพัฒนาวิชาชีพของอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน

#### ๔.๑. กิจกรรมที่จัดหรือเข้าร่วม

ให้ระบุกิจกรรมที่สถาบันฯจัดหรือหน่วยอื่นที่ไม่ใช่สถาบันฯจัด จำนวนอาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุนที่เข้าร่วมแต่ละกิจกรรม

๔.๒. สรุปข้อคิดเห็น และประโยชน์ที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้รับ (สรุปจากผลการประเมินของผู้เข้าร่วมกิจกรรม)

## หมวดที่ ๘ ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับคุณภาพหลักสูตร

### จากผู้ประเมินอิสระ

๑. ข้อคิดเห็นหรือสาระที่ได้รับการเสนอแนะจากผู้ประเมิน และความเห็นของหลักสูตร/ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต่อข้อคิดเห็นหรือสาระที่ได้รับการเสนอแนะ
๒. การนำไปดำเนินการเพื่อการวางแผนหรือปรับปรุงหลักสูตร

## หมวดที่ ๙ แผนการดำเนินการเพื่อพัฒนาหลักสูตร

๑. ความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนที่เสนอในรายงานของปีที่ผ่านมา
  - ระบุแผนการดำเนินการแต่ละแผน กำหนดเวลาที่แล้วเสร็จ ผู้รับผิดชอบ ความสำเร็จของแผน และเหตุผลที่ไม่สามารถดำเนินการได้สำเร็จ
๒. ข้อเสนอในการพัฒนาหลักสูตร
  - ๒.๑. ข้อเสนอในการปรับโครงสร้างหลักสูตร ( จำนวนหน่วยกิต รายวิชาแกน รายวิชาเลือก ฯ )
  - ๒.๒. ข้อเสนอในการเปลี่ยนแปลงรายวิชา ( การเปลี่ยนแปลง เพิ่มหรือลดเนื้อหาในรายวิชา การเปลี่ยนแปลงวิธีการสอนและการประเมินสัมฤทธิ์ผลรายวิชา ฯ )
  - ๒.๓. กิจกรรมการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน
๓. แผนปฏิบัติการใหม่สำหรับปี .....

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

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

ประธานหลักสูตร : \_\_\_\_\_ -

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

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

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

เห็นชอบโดย \_\_\_\_\_ (คณบดี)

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

### เอกสารประกอบรายงาน

๑. สำเนารายงานรายวิชาทุกวิชา
๒. วิธีการให้คะแนนตามกำหนดเกณฑ์มาตรฐานที่ใช้ในการประเมิน
๓. ข้อสรุปผลการประเมินของบัณฑิตที่จบการศึกษาในปีที่ประเมิน
๔. ข้อสรุปผลการประเมินจากบุคคลภายนอก