



# คู่มือปฏิบัติงานหลัก (Standard Operating Procedure)

การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ระดับปริญญาตรี  
ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ผู้จัดทำ

นางสาวชนม์ณภัทร เจริญราช  
นักวิชาการศึกษา

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

## คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้จัดทำตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่ง ก.พ.อ. ได้ให้คำนิยามของคู่มือปฏิบัติงานหลักไว้ว่า เป็นเอกสารแสดงถึงเส้นทางการทำงานหลักตั้งแต่เริ่มต้นจนสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอน และรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานดังกล่าวในการดำเนินการต่าง ( โดยคู่มือปฏิบัติงานหลักมีความสำคัญอย่างยิ่งในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยให้หน่วยงานมีคู่มือปฏิบัติงานหลักไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่สามารถศึกษางานได้อย่างรวดเร็ว นอกจากนี้คู่มือปฏิบัติงานหลักยังทำให้งานของหน่วยงานมีระบบ และมีประสิทธิภาพมากขึ้น

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เล่มนี้ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน พนักงานใหม่หรือผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ซึ่งกระบวนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จะดำเนินการภายใต้กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติและเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี และระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

สุดท้ายนี้ ข้าพเจ้าขอขอบคุณผู้ทรงคุณวุฒิที่ให้ความรู้ ทักษะการปฏิบัติงาน และคำแนะนำ ด้วยดีตลอดมา และขอขอบคุณมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เป็นอย่างยิ่งที่สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ขึ้นมา และหัวหน้าสำนักงานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ รวมทั้งเพื่อนร่วมงานทุกคน ที่ช่วยสนับสนุนและส่งเสริมให้การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้สำเร็จลุล่วงด้วยดี

นางสาวชนมณภัทร เจริญราช

นักวิชาการศึกษา

# สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
สารบัญตาราง.....	ง
สารบัญภาพ.....	จ
<b>บทที่</b>	
<b>1 บทนำ.....</b>	<b>1</b>
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน.....	3
1.3 ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน.....	3
1.4 ขอบเขตของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน.....	3
1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ.....	4
<b>2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ.....</b>	<b>7</b>
2.1 ขอบข่ายภาระงานของหน่วยงาน.....	7
2.2 โครงสร้างการบริหารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.....	10
2.3 โครงสร้างสำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.....	20
2.4 โครงสร้างกรอบอัตรากำลังสำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์.....	21
2.5 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ.....	22
<b>3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข.....</b>	<b>30</b>
3.1 หลักเกณฑ์และมาตรฐานในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร.....	30
3.2 วิธีการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร.....	48
3.3 เงื่อนไข ข้อควรระวัง และสิ่งที่ควรคำนึงในการพัฒนาและปรับปรุง หลักสูตร.....	52
3.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	54
3.5 กฎระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง.....	56
3.6 วิธีการติดตามและประเมินผลในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร.....	56
3.7 จรรยาบรรณและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน.....	57

บทที่	หน้า
4	58
4.1	58
4.1.1	60
4.1.2	65
4.1.3	76
4.1.4	85
4.1.5	104
4.1.6	110
4.2	119
5	120
5.1	120
5.2	120
5.3	121
บรรณานุกรม.....	122
ภาคผนวก.....	124
ประวัติผู้วิจัย.....	174

## สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
4.1 สัญลักษณ์ที่ใช้ในการทำแผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow).....	59
4.2 แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) การสำรวจและนำหลักสูตรสู่เข้าตาม แผนพัฒนาและปรับปรุง ระดับปริญญาตรีของคณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร.....	62
4.3 แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ระดับปริญญาตรีของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนคร.....	79
4.4 แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) ปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ. 08) ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัย ราชภัฏพระนคร.....	106

## สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า	
3.1	ขั้นตอนการตรวจสอบและอนุมัติแผนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร.....	48
3.2	ขั้นตอนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร.....	49
3.3	ขั้นตอนการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08).....	51
4.1	แผนผังขั้นตอนการการสำรวจและนำหลักสูตรสู่เข้าตามแผนพัฒนาและปรับปรุงของ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร.....	61
4.2	ตัวอย่างบันทึกสำรวจการจัดทำแผนพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของคณะ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ที่จะครบรอบ 5 ปี ในช่วงพ.ศ. 2562 – 2566.....	65
4.3	ตัวอย่างแบบฟอร์มแผนพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของคณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ที่จะครบรอบ 5 ปี ในช่วงพ.ศ. 2562 – 2566.....	66
4.4	ตัวอย่างข้อมูลสาขาวิชาส่งกลับมาคณะฯ.....	66
4.5	ตัวอย่างแผนพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ที่ จะครบรอบ 5 ปี ในช่วงพ.ศ. 2562 – 2566 ตรวจสอบถูกต้องแล้ว.....	67
4.6	ตัวอย่างบันทึกเสนอข้อมูลรองคณบดีฝ่ายวิชาการพิจารณาราลงนาม.....	68
4.7	ตัวอย่างบันทึกคณบดีลงนาม.....	69
4.8	ตัวอย่างระเบียบวาระการนำเอกสารเข้าประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ.....	70
4.9	ตัวอย่างข้อมูลการการประชุมคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์.....	71
4.10	ตัวอย่างบันทึกคณบดีลงนามก่อนนำส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....	72
4.11	ตัวอย่างแผนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรรอบ 5 ปี.....	73
4.12	ตัวอย่างรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	74
4.13	แผนผังขั้นตอนการการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรระดับปริญญาตรี ของคณะ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร.....	78
4.14	ตัวอย่างบันทึกขอปรับปรุงหลักสูตรและขออนุมัติงบประมาณในการพัฒนาและ ปรับปรุงหลักสูตร อธิการอนุมัติบันทึก.....	87
4.15	ตัวอย่างคำสั่งคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร.....	88
4.16	ตัวอย่างคำสั่งคณะกรรมการร่างการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร.....	89
4.17	ตัวอย่างหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิร่างหลักสูตร.....	91
4.18	ตัวอย่างเล่มร่างหลักสูตร.....	92

ภาพที่	หน้า
4.19 ตัวอย่างคำสั่งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร.....	93
4.20 ตัวอย่างหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตร.....	95
4.21 ตัวอย่างแบบฟอร์มผู้ทรงคุณวุฒิประเมินหลักสูตร.....	96
4.22 ตัวอย่างตารางสรุปข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตร.....	97
4.23 ตัวอย่างระเบียบวาระประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ.....	98
4.24 ตัวอย่างรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ.....	101
4.25 แผนผังขั้นตอนการปรับปรุงหลักสูตรเล็ก (สมอ.08) ของคณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร.....	105
4.26 ตัวอย่างบันทึกขอปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย สมอ. 08.....	110
4.27 ตัวอย่างรายงานการประชุมของสาขาวิชา.....	111
4.28 ตัวอย่างแบบฟอร์ม สมอ. 08 ที่ระบุข้อมูลเรียบร้อยแล้ว.....	112
4.29 ตัวอย่างบันทึกขอปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ. 08) ต่อคนบดี.....	113
4.30 ตัวอย่างนำเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ.....	114
4.31 ตัวอย่างรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ.....	116
4.32 ตัวอย่างบันทึกส่งเอกสารไปยังสำนักงานเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....	117

# บทที่ 1

## บทนำ

### 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ. 2548 ได้มีการประกาศใช้มาเป็นระยะเวลาหนึ่งแล้วดังนั้นกระทรวงศึกษาธิการจึงได้มีการปรับปรุงเกณฑ์มาตรฐานขึ้นใหม่ โดยใช้เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ. 2558 เพื่อให้เกิดความเหมาะสมที่เปลี่ยนแปลงไปและยกระดับมาตรฐานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 มาตรฐานคุณวุฒิสาขาวิชา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้ปรับเปลี่ยนแนวทางการพิจารณาความสอดคล้องการอนุมัติหรือการให้ความเห็นชอบหลักสูตร โดยใช้ระบบสารสนเทศการรับทราบหลักสูตรระดับอุดมศึกษา ที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลบางส่วนกับระบบฐานข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา เพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายใน 3 ระดับ คือ ระดับหลักสูตร คณะ และมหาวิทยาลัย และนำข้อมูลไปใช้ประกอบการพิจารณาผลการดำเนินงานด้านการกำกับมาตรฐานของหลักสูตรจากรายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษา พร้อมเผยแพร่ผลการดำเนินงานของหลักสูตรที่สอดคล้องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาต่อสาธารณชน ซึ่งวัตถุประสงค์ของการพัฒนาหลักสูตรมุ่งให้การผลิตบัณฑิตมีความสัมพันธ์สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาของชาติ ปรัชญาของการอุดมศึกษา ปรัชญาของสถาบันอุดมศึกษา และมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพที่เป็นสากล ให้การผลิตบัณฑิตระดับอุดมศึกษาอยู่บนฐานความเชื่อว่าการกำลังคนที่มีคุณภาพต้องเป็นบุคคลที่มีจิตสำนึกของความเป็นพลเมืองดีที่สร้างสรรค์ประโยชน์ต่อสังคม และมีศักยภาพในการพึ่งพาตนเองบนฐานภูมิปัญญาไทย ภายใต้กรอบศีลธรรมจรรยาอันดีงาม เพื่อนำพาประเทศสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนและทัดเทียม มาตรฐานสากล ทั้งนี้ ยังส่งเสริมกระบวนการผลิตบัณฑิตที่เน้นการพัฒนาผู้เรียน ให้มีลักษณะของความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ สามารถดำรงตนอยู่ในสังคมพหุวัฒนธรรมภายใต้กระแสโลกาภิวัตน์ ที่มีการสื่อสารแบบไร้พรมแดน มีศักยภาพในการเรียนรู้ตลอดชีวิต มีความสามารถในการปฏิบัติงานได้ ตามกรอบมาตรฐานและจรรยาบรรณที่กำหนด สามารถสร้างสรรค์งานที่เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และสังคม ทั้งในระดับท้องถิ่นและสากล

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้ดำเนินการเปิดสอนหลักสูตรระดับปริญญาตรี จำนวน 6 หลักสูตร 15 สาขาวิชา ดังนี้ 1) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต มีดังนี้ สาขาวิชาการพัฒนาชุมชน สาขาวิชาภาษาอังกฤษ สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ สาขาวิชาการพัฒนาสังคมเมือง สาขาวิชาภาษาไทย สาขาวิชานาฏศิลป์และการละคร สาขาวิชาภาษาจีนธุรกิจ สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์



และสารสนเทศศาสตร์ 2) หลักสูตรศิลปบัณฑิต มีดังนี้ สาขาวิชาการออกแบบ สาขาวิชาดุริยางคศิลป์ 3) หลักสูตรนิติศาสตร์บัณฑิต สาขานิติศาสตร์ 4) หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ 5) หลักสูตรรัฐศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชารัฐศาสตร์ 6) หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ และหลักสูตรระดับปริญญาโทจำนวน 1 หลักสูตร คือหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ ซึ่งหลักสูตรระดับปริญญาโทได้ย้ายมาสังกัดคณะในปี พ.ศ. 2562 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้มีการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรมาอย่างต่อเนื่อง คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เล็งเห็นถึงความสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรทุกหลักสูตรของคณะ โดยก่อนจะมีการปรับปรุงหลักสูตรแต่ละหลักสูตรนั้น คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์จะจัดการ จัดกลุ่มเพื่อเป็นการระดมสมอง และจากคณาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญในแต่ละสาขาทั้งจากภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อเก็บรวบรวมแนวคิดที่หลากหลายและข้อมูลอัน เป็นประโยชน์ที่สามารถตอบสนองตรงต่อความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมากที่สุด จากนั้นจึงนำมาใช้เป็น แนวทางสู่การวางแผนการดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรต่อไป โดยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์จะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรทุกหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ เพื่อเป็นตัวแทนในการ ดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ โดยให้รายละเอียดในการปรับปรุงเป็นไปตามหัวข้อที่กำหนดไว้ใน แบบ มคอ. 2 ดังนั้นการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ตามรอบระยะเวลา 5 ปีตามกรอบมาตรฐาน คุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติดังกล่าว จึงส่งผลให้หลักสูตร มีคุณภาพ มีความทันสมัยสอดคล้องกับสถานการณ์สภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคมและเทคโนโลยีที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา อย่างไรก็ตามสิ่งที่สำคัญมากที่สุดอีกประเด็นหนึ่งสำหรับการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรนั้น ก็เพื่อเป็นการตอบสนองต่อตลาดแรงงานที่มีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว โดยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์สามารถผลิตมหาบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถ มีวิสัยทัศน์และมีความเชี่ยวชาญใน สาขาต่าง ๆ ภายใต้พื้นฐานคุณธรรมและจริยธรรมอันดีงาม เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือนายจ้างทั้งในภาครัฐและภาคเอกชนได้เป็นอย่างดีและเพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม

การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงมีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากเป็นการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรจากเดิมที่ดีอยู่แล้วไม่ว่าจะเป็นการออกแบบหลักสูตร องค์ประกอบของหลักสูตร การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหลักสูตรที่ตอบสนองตรงต่อความต้องการของผู้เรียนและตลาดแรงงาน อาจารย์ผู้สอนที่มีความเชี่ยวชาญในแต่ละสาขาวิชาการกำหนดรูปแบบในการจัดการเรียนการสอนของหลักสูตรเพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจใน

กระบวนการต่างๆ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและสังคมได้ดีมากยิ่งขึ้นโดยมีการเพิ่มจุดแข็ง ปรับจุดอ่อนและจุดที่ต้องพัฒนาเพิ่มเติมในด้านต่างๆ เพื่อเป็นการเพิ่มโอกาสของความสำเร็จในการจัดการศึกษาของหลักสูตรของคณะ และยังเป็นแนวทางให้ผู้ปฏิบัติงานด้านวิชาการของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และสาขาวิชาทราบถึงกระบวนการขั้นตอนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

## 1.2 วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรระดับปริญญาตรี ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

1. เพื่อจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านวิชาการของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ทราบถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
3. เพื่อเป็นมาตรฐานในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรให้กับอาจารย์ผู้พัฒนาหลักสูตรของแต่ละสาขาวิชา

## 1.3 ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

1. ได้คู่มือการปฏิบัติงานการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
2. ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
3. อาจารย์ผู้พัฒนาหลักสูตรของแต่ละสาขาวิชามีมาตรฐานในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร

## 1.4 ขอบเขตของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เล่มนี้เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรทุกหลักสูตร ของคณะ โดยรายละเอียดจะครอบคลุมเนื้อหาสาระสำคัญ เช่น การวางแผนการพัฒนาและปรับปรุง หลักสูตรภายใต้กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติและเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานการจัดตั้งคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร กรรมการวิพากษ์หลักสูตรระดับหลักสูตร กรรมการวิพากษ์หลักสูตรระดับคณะฯ รวมถึงการเสนอหลักสูตรพัฒนาและปรับปรุง

ที่ได้รับความคิดเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ และกระบวนการพิจารณาจากที่ประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการฯ คณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรระดับมหาวิทยาลัยฯ คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ นำส่ง สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา อีกทั้งเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรดังกล่าว ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรภายใน 1 ปี แต่ต้องได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยก่อนเปิดรับนักศึกษา

### 1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ

**กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ** หมายถึง กรอบที่แสดงระบบคุณวุฒิ การศึกษาระดับอุดมศึกษาของประเทศซึ่งประกอบด้วย ระดับคุณวุฒิ การแบ่งสายวิชา ความเชื่อมโยงต่อเนื่องจากคุณวุฒิระดับหนึ่งไปสู่ระดับที่สูงขึ้น มาตรฐานผลการเรียนรู้ของแต่ละระดับคุณวุฒิซึ่งเพิ่มขึ้นตามระดับของคุณวุฒิ ลักษณะของหลักสูตรในแต่ละระดับคุณวุฒิ ปริมาณการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับเวลาที่ต้องใช้ การเปิดโอกาสให้เทียบโอนผลการเรียนรู้จากประสบการณ์ ซึ่งเป็นการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต รวมทั้งระบบและกลไกที่ให้ความมั่นใจในประสิทธิผลการดำเนินงานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติของสถาบันอุดมศึกษาว่าสามารถผลิตบัณฑิตให้บรรลุคุณภาพตามมาตรฐานผลการเรียนรู้

**มคอ. 2** หมายถึง คำอธิบายภาพรวมของการจัดหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนที่จะทำ ให้บัณฑิตบรรลุผลการเรียนรู้ของหลักสูตรนั้นๆ โดยจะถ่ายทอดผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของบัณฑิตที่กำหนดไว้ในกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และมาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา ไปสู่การปฏิบัติในหลักสูตร ซึ่งแต่ละสถาบันอุดมศึกษาสามารถบรรจุเนื้อหาวิชาเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ได้อย่างอิสระ เหมาะสม ตรงกับความต้องการหรือเอกลักษณ์ของสถาบัน โดยคณาจารย์ผู้สอนจะต้องร่วมมือกันวางแผนและจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร

**หลักสูตร** หมายถึง หลักสูตรที่เปิดสอนในคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ระดับปริญญาตรี และหมายรวมถึงหลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง หลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย

**หลักสูตรพัฒนา** หมายถึง หลักสูตรระดับปริญญาตรี ที่พัฒนาขึ้นใหม่ ซึ่งยังไม่เคยเปิดสอนในคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครมาก่อน และต้องบรรจุอยู่ในแผนพัฒนาหลักสูตรของคณะและมหาวิทยาลัย

**หลักสูตรปรับปรุง** หมายถึง หลักสูตรที่มีการปรับปรุงในสาระสำคัญของ หลักสูตร เช่น วัตถุประสงค์ของหลักสูตร โครงสร้างหลักสูตร ชื่อหลักสูตร ชื่อปริญญา เนื้อหา สาระสำคัญในหมวดวิชาเฉพาะ เปลี่ยนระบบการศึกษา เปลี่ยนรายวิชาจนเป็นผลกระทบต่อ โครงสร้างของหลักสูตร เป็นต้น ทั้งนี้สามารถปรับปรุงหลักสูตรได้เสมอตามเห็นสมควร

**หลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย (สมอ. 08)** หมายถึง หลักสูตรที่ปรับปรุงในระดับรายวิชา เช่น การเปลี่ยนแปลงรายวิชา การเปลี่ยนรหัสวิชา การเพิ่มรายวิชาเลือก และการเปลี่ยนคำอธิบายรายวิชา ภายใต้โครงสร้างหลักสูตรเดิมโดยไม่กระทบโครงสร้างหลักสูตรและเนื้อหาสาระในหมวดวิชาเฉพาะ การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

**สกอ.** หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา

**มหาวิทยาลัย** หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

**คณะ** หมายถึง คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

**กรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร** หมายถึง กรรมการที่รับผิดชอบและดำเนินการยก ร่างหลักสูตรให้เป็นไป ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ

**กรรมการวิพากษ์หลักสูตร** หมายถึง กรรมการที่ทำหน้าที่วิพากษ์ร่างหลักสูตร วิเคราะห์ หลักสูตรให้ ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ตลอดจนความต้องการบัณฑิตที่ เหมาะสมกับการพัฒนาท้องถิ่น และประเทศชาติ

**กรรมการบริหารหลักสูตร** หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรและหรือกรรมการที่คณะแต่งตั้ง ขึ้นเพื่อ กำกับ ดูแล ควบคุมคุณภาพ ติดตาม และรายงานผลการบริหาร จัดการหลักสูตรสาขาวิชา ให้ ได้มาตรฐานและคุณภาพสอดคล้อง กับเกณฑ์มาตรฐานของกระทรวงศึกษาธิการ มาตรฐานวิชาการ มาตรฐานวิชาชีพ ระบบประกันคุณภาพการศึกษา

**อาจารย์ประจำหลักสูตร** หมายถึง อาจารย์ประจำที่มีคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับ สาขาวิชา ของหลักสูตรที่เปิดสอน ซึ่งมีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าว ทั้งนี้ สามารถเป็น อาจารย์ประจำหลักสูตรหลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน แต่ต้องเป็นหลักสูตรที่อาจารย์ผู้นั้น มี คุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตร

**อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร** หมายถึง อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องมีคุณสมบัติ สอดคล้องตาม เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ซึ่งเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรไม่ได้ ระบุอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรไว้ ให้อาจารย์ประจำหลักสูตรที่สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท

หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่ตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิด สอนหรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่า ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อย่างน้อย 2 คน เป็นผู้รับผิดชอบหลักสูตรโดยให้ระบุคุณวุฒิ สาขาวิชาและปีที่สำเร็จ พร้อมทั้งเลขประจำตัว ประชาชน ถ้าจัดการเรียนการสอนมากกว่า 1 แห่ง ให้แสดงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรของแต่ละแห่ง ซึ่งต้องเป็นอาจารย์ คนละชุดกัน ให้มีภาระหน้าที่ในการบริหารหลักสูตรและการเรียนการสอน การพัฒนาหลักสูตร การติดตามประเมินผลหลักสูตร และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**อาจารย์ประจำ** หมายถึง บุคคลที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ในสถาบันอุดมศึกษาที่เปิดสอนหลักสูตรนั้น ที่มีหน้าที่รับผิดชอบตามพันธกิจของการอุดมศึกษา และปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลา สำหรับอาจารย์ประจำที่สถาบันอุดมศึกษา รับเข้าใหม่ตั้งแต่เกณฑ์มาตรฐานนี้เริ่มบังคับใช้ ต้องมีคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของอาจารย์ประจำ

**อาจารย์พิเศษ** หมายถึง ผู้สอนที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำ

## บทที่ 2

### บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

#### 2.1 ขอบข่ายภาระงานของหน่วยงาน

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มีประวัติความเป็นมา โดยเริ่มตั้งแต่ปี พ.ศ. 2509 เมื่อโรงเรียนฝึกหัดครูพระนครได้รับการยกฐานะขึ้นเป็นวิทยาลัยครู และได้เปิดสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา จากนั้นมีวิวัฒนาการจนถึงปัจจุบัน สรุปได้ดังนี้

ปีพุทธศักราช 2512 วิทยาลัยครูพระนครได้เปิดการเรียนการสอนในวิชาเอกสาขาต่าง ๆ ในวิชาสามัญเพิ่มขึ้นในระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูงสาขาวิชาในสายมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์โดยเปิดสอน 3 สาขาวิชาเอก คือ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และสังคมศึกษา

ปีพุทธศักราช 2517 วิทยาลัยครูพระนครได้เปิดสอนวิชาเอกภาษาไทย ภาษาอังกฤษและอุตสาหกรรมศิลป์ ระดับประโยคครูอุดมศึกษา ซึ่งเป็นระดับการศึกษาที่เรียนต่อจาก ป.กศ. สูง 2 ปี และในปี พ.ศ. 2518 เมื่อมีพระราชบัญญัติวิทยาลัยครูออกมาบังคับใช้ จึงได้ปรับการศึกษาประโยคครูอุดมศึกษาเป็น ระดับปริญญาตรี ครุศาสตร์บัณฑิตเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายดังกล่าว ต่อมาได้เปิดสาขาวิชาเอกในสายครุศาสตร์เพิ่มขึ้นอีก 4 สาขา คือ ดนตรี นาฏศิลป์ ศิลปกรรม และบรรณารักษศาสตร์ และได้แบ่งหน่วยงานบริหารทางวิชาการออกเป็นคณะวิชา หมวดวิชาสายมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์จึงได้ใช้ชื่อว่า คณะวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โดยมีหัวหน้าคณะวิชาเป็นผู้บริหารสูงสุด

ต่อมาเมื่อมีการตราพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2527 ออกมาบังคับใช้ ซึ่งในหลักการของกฎหมายดังกล่าวให้วิทยาลัยครูสามารถเปิดสอนวิชาการอื่น ๆ ได้ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงได้เปิดสอนสายศิลปศาสตร์ระดับปริญญาตรีเพิ่มขึ้น วิชาเอกที่เปิดสอนคือ ภาษาอังกฤษ ภาษาอังกฤษธุรกิจ การพัฒนาชุมชน และศิลปกรรม

เมื่อได้ประกาศใช้พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 คณะวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงเปลี่ยนชื่อเป็นคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โดยมีคณบดีเป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารงานของคณะ

ปีพุทธศักราช 2542 ได้มีการเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารงานของคณะตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ จากภาควิชาเป็นโปรแกรมวิชา และคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้เปิดสายศิลปศาสตร์ เพิ่มขึ้นอีก 2 โปรแกรมวิชา คือ ภาษาฝรั่งเศสธุรกิจ และรัฐประศาสนศาสตร์ ซึ่งเปิดสอนในปีการศึกษา 2543 ต่อมา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มีนโยบายลดการผลิตบัณฑิตสาย

ครุศาสตร์ ตามนโยบายของรัฐและเพิ่มสายวิชาการอื่น ๆ ทางด้านศิลปศาสตร์ เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของสังคมและประเทศชาติโดยเริ่มตั้งแต่ปีการศึกษา 2545 เป็นต้นไป

ปีพุทธศักราช 2547 ได้มีพระราชบัญญัติให้สถาบันราชภัฏทั่วประเทศ ยกฐานะขึ้นเป็นมหาวิทยาลัย โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษาในวันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2547 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์จึงเป็นคณะหนึ่งในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร และได้มีการเปิดสอนในหลักสูตรใหม่เพิ่มอีก 2 สาขาวิชา ได้แก่ หลักสูตรสาขาวิชาเทคโนโลยีภูมิศาสตร์และการบริหารและพัฒนาเมือง

ในปี พ.ศ. 2548 – ปัจจุบัน ตามกฎกระทรวงการจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร พ.ศ. 2548 และประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ได้กำหนดให้คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เป็นหน่วยงานหนึ่งในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร และตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ปี พ.ศ. 2549 ได้แบ่งส่วนราชการภายในคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เป็นสำนักงานคณบดี และตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่องการจัดตั้งหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร พ.ศ. 2551 ได้แบ่งส่วนราชการระดับงานในสำนักงานคณบดี ดังนี้

1. งานบริหารทั่วไป
2. งานบริการการศึกษา

นอกจากนี้ ในด้านการบริหารจัดการมีรองคณบดี ควควบคุมและดูแลงาน 3 ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านบริหารและแผน และด้านกิจการนักศึกษา

ในปีการศึกษา 2556 คณะมีภารกิจด้านการจัดการศึกษา การวิจัยและงานสร้างสรรค์ การบริการวิชาการเพื่อพัฒนาชุมชนท้องถิ่น และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และได้มีการเปิดสอนในหลักสูตรใหม่เพิ่มอีก 1 หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต คือ สาขาวิชารัฐศาสตร์

ในปีการศึกษา 2557 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้เปิดการเรียนการสอนในหลักสูตรใหม่เพิ่มอีก 1 หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต คือ สาขาภาษาจีนธุรกิจ โดยมีการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี 4 ปี จำนวน 15 หลักสูตร เป็นนักศึกษาหลักสูตรฉบับปรับปรุงตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ พ.ศ. 2556 จำนวน 15 หลักสูตร รวมทั้งมีหลักสูตรระดับปริญญาโท จำนวน 1 หลักสูตร และปริญญาเอก จำนวน 1 หลักสูตร รวมทั้งหมด 17 หลักสูตร

ในปีการศึกษา 2562 หลักสูตรปริญญาเอกได้ย้ายไปสังกัดคณะวิทยาการจัดการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงมีหลักสูตรปัจจุบัน คือ หลักสูตรระดับปริญญาตรี จำนวน 15 หลักสูตร หลักสูตรระดับปริญญาโท จำนวน 1 หลักสูตร รวมทั้งหมด 16 หลักสูตร

## ตราประจำคณะ



### ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

#### ปรัชญา (Philosophy)

สร้างคนดีมีคุณธรรม นำความรู้ สู่การพัฒนาท้องถิ่น

#### วิสัยทัศน์ (Vision)

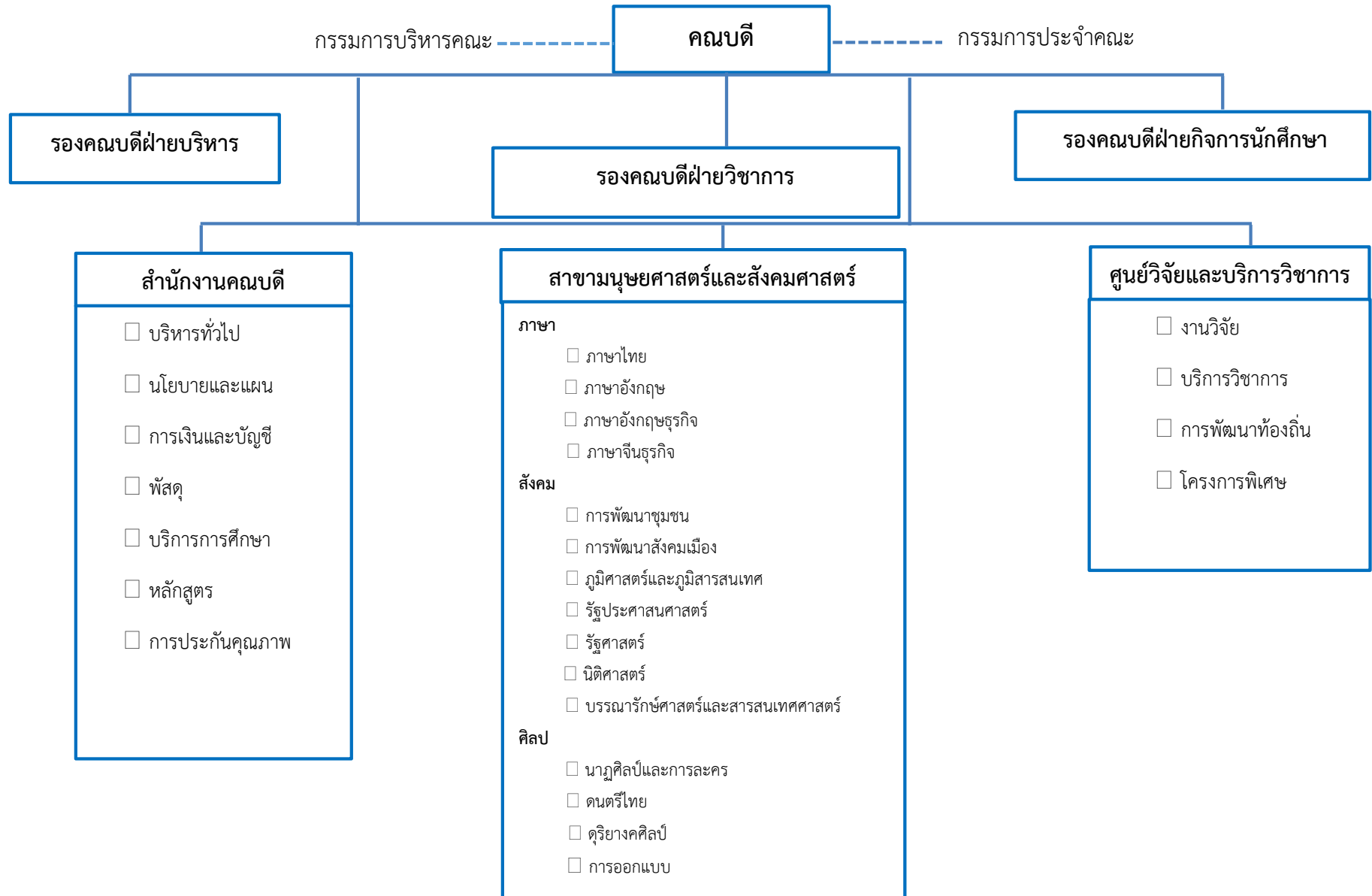
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มุ่งพัฒนาวิทยาการให้ก้าวหน้า ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ สืบสานศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาของชุมชน บริการวิชาการและท้องถิ่น ตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสู่สังคมในศตวรรษที่ 21

#### พันธกิจ(Mission)

1. จัดการศึกษาด้านมนุษยและสังคมศาสตร์ได้มาตรฐานสอดคล้องกับความต้องการของสังคมและชุมชนท้องถิ่น
2. ผลิตบัณฑิตให้เป็นคนเก่งมีความรู้ มีทักษะ มีคุณธรรม เป็นผู้นำทางปัญญาของสังคม
3. บูรณาการความรู้สู่การปฏิบัติ สอดคล้องกับสภาพบริบทของชุมชน
4. ส่งเสริมและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรมไทยให้เกิดประโยชน์โดยเชื่อมโยงกับการจัดการเรียนการสอน
5. ศึกษาและสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เพื่อปลูกฝังหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
6. พัฒนาองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้



## 2.2 โครงสร้างการบริหารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



### 2.2.1 คณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

1) รองศาสตราจารย์ ดร.วัชรินทร์ อินทพรหม	คณบดี/ประธานกรรมการ
2) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐพร ยวงเงิน	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ/รองประธานกรรมการ
3) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เมธี ทรัพย์ประสพโชค	รองคณบดีฝ่ายบริหารและแผนงาน/กรรมการและเลขาฯ
4) คุณธนันท์พงศ์ ปิยะวรรณกุล	กรรมการ (ผู้ทรงคุณวุฒิ)
5) ศาสตราจารย์กิตติคุณ ดร.ทรงจิต พูลลาภ	กรรมการ (ผู้ทรงคุณวุฒิ)
6) อาจารย์ ดร.ธีรวัฒน์ วงศ์วรทัต	กรรมการ (ผู้ทรงคุณวุฒิ)
7) ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ ดร.พิสิฐ โองเจริญ	กรรมการ (ผู้ทรงคุณวุฒิ)
8) อาจารย์ ดร.พิทักษ์ ปักษานนท์	กรรมการ (ผู้ทรงคุณวุฒิ)
9) รองศาสตราจารย์ ดร.ประจักษ์ ไม้เจริญ	กรรมการ (ประธานสาขาวิชานาฏศิลป์)
10) อาจารย์ ดร.เกษนี คุ่มสุวรรณ	กรรมการ (ประธานสาขาวิชาภาษาไทย)
11) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ชนะศักดิ์ วิเศษชัย	กรรมการ (ประธานสาขาวิชารัฐศาสตร์)
12) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วีรพล วีรพรางกุล	กรรมการ (ประธานสาขาวิชาการพัฒนาชุมชน)
13) อาจารย์ศศิวิมล พลายชุม	กรรมการ (ประธานสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ)
14) นางชวนพิศ วรรณการโสภณ	กรรมการและเลขานุการ

### 2.2.2 คณะกรรมการบริหารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

1) รองศาสตราจารย์ ดร.วัชรินทร์ อินทพรหม	คณบดี
2) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เมธี ทรัพย์ประสพโชค	รองคณบดีฝ่ายบริหารและแผน
3) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐพร ยวงเงิน	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
4) อาจารย์ ดร. ธรรมบุญ จิตตรีบุตร	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
5) นางชวนพิศ วรรณการโสภณ	หัวหน้าสำนักงานคณบดี
6) อาจารย์ ดร.เกษนี คุ่มสุวรรณ	ประธานสาขาวิชาภาษาไทย
7) อาจารย์ศรีธัญญา อินทร์อุริศ	ประธานสาขาวิชาภาษาอังกฤษ
8) อาจารย์ศศิวิมล พลายชุม	ประธานสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
9) รองศาสตราจารย์ ดร.ประจักษ์ ไม้เจริญ	ประธานสาขาวิชานาฏศิลป์และการละคร
10) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ณวัฒน์ หลาวทอง	ประธานสาขาวิชาดนตรีไทย
11) ดร.ธรรมบุญ จิตตรีบุตร	ประธานสาขาวิชาดุริยางคศิลป์
12) อาจารย์กิตติศักดิ์ คงพูน	ประธานสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ฯ
13) อาจารย์ณัฐพล อันอารีย์	ประธานสาขาวิชาการออกแบบ
14) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วีรพล วีรพรางกุล	ประธานสาขาวิชาการพัฒนาชุมชน
15) อาจารย์ธนภฤต มีสมจิตร	ประธานสาขาการบริหารและพัฒนาเมือง
16) อาจารย์ ดร. วชิรวิทย์ วิทาสวัสดิ์	ประธานสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
17) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐดนัย สุภัทรากุล	ประธานสาขาวิชานิติศาสตร์
18) อาจารย์อนุวัฒน์ คชวรรณ	ประธานสาขาวิชาเทคโนโลยีภูมิศาสตร์

19) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชนะศึก วิเศษชัย	ประธานสาขาวิชารัฐศาสตร์
20) อาจารย์ชลธิ์ เสมอเชื้อ	ประธานสาขาวิชาภาษาจีนธุรกิจ
21) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พัชรี กล่อมเมือง	ประธานหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต

สำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เป็นหน่วยงานสนับสนุน โดยมีบทบาทและหน้าที่ในการให้บริการ ให้คำปรึกษาและคำแนะนำเพื่อให้ภารกิจด้านการผลิตบัณฑิต ด้านงานบริหารทั่วไปด้านงานนโยบายและแผน ด้านงานการเงินและบัญชี ด้านงานพัสดุ ด้านงานบริการ การศึกษาด้านหลักสูตร ด้านการประกันคุณภาพของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีนอกจากนี้ ยังทำหน้าที่ในการให้บริการแก่อาจารย์ นักศึกษาและผู้มาติดต่อราชการโดยทั่วไปด้วย สำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็นกลุ่มงาน จำนวน 2 กลุ่มงาน โดยแต่ละกลุ่มงานมีบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบในงานต่าง ๆ ดังนี้

## 1. กลุ่มงานบริหารทั่วไป ดูแลและรับผิดชอบงาน จำนวน 5 ด้าน ได้แก่

### 1.1 ด้านธุรการ ดูแลและรับผิดชอบงาน ดังนี้

1.1.1 งานการรับ หนังสือภายใน (คัดแยก ลงทะเบียนรับ เสนอผู้บริหารบันทึก คำวินิจฉัยสั่งการผ่านระบบe-document

1.1.2 งานการส่ง หนังสือภายใน(คัดแยก ลงทะเบียนรับ เสนอผู้บริหาร บันทึก คำวินิจฉัยสั่งการผ่านระบบe-document

1.1.3 งานร่างหนังสือภายในภายนอก(บันทึกข้อความเป็นกระดาศ)

1.1.4 งานร่างโต้ตอบหนังสือราชการทั้งภายในและภายนอก (หนังสือภายนอก ภายในหนังสือรับรอง)

1.1.5 งานจัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มตามระบบงานสารบรรณ

1.1.6 งานให้บริการข้อมูลผู้มาติดต่อสอบถาม

1.1.7 งานจัดทำสำเนาเอกสาร หนังสือ ข้อสอบ เอกสารประกอบการเรียนการสอนเวียนหนังสือภายในและภายนอก

1.1.8 งานการคัดแยก/จัดเก็บ/ทำลายหนังสือราชการต่าง ๆ ตามระเบียบงานสารบรรณ

1.1.9 งานประสานงานเกี่ยวกับการลาศึกษา ดูงาน การขออนุมัติไปราชการ

1.1.10 งานจัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ ให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

1.1.11 งานรวบรวมและจัดทำเอกสารประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในหน่วยงานทุกประเภท(128คนx2ครั้ง)

- 1.1.12 งานจัดทำแผนต่าง ๆ เช่น แผนพัฒนาบุคลากร กรอบอัตรากำลัง แผนบริหารความเสี่ยง แผนวิจัย แผนบริการวิชาการ
- 1.1.13 งานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้บริหาร คณะกรรมการ ประธานสาขา
- 1.1.14 งานจัดทำฐานข้อมูล อาจารย์ หลักสูตร
- 1.1.15 งานตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติราชการ การลา และไปราชการ
- 1.1.16 งานประสานติดต่อบุคลากรให้จัดทำเอกสารข้อมูลทดลองปฏิบัติงาน แต่งตั้งกรรมการประเมินเพื่อต่อสัญญาและสรุปส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 1.1.17 งานตรวจสอบความสะอาด การบำรุงรักษาอาคารและรอบ ๆ หน่วยงาน
- 1.1.18 งานประสานงานการดูแลความปลอดภัยและซ่อมบำรุงสิ่งของเครื่องใช้
- 1.1.19 งานประสานงานในการจัดห้องเรียน สถานที่เรียน ห้องประชุมทั้งใน และนอกเวลาราชการ
- 1.1.20 งานจัดทำรายงานประจำปีของคณะ
- 1.1.22 งานดูแล ควบคุมระบบการตีประกาศ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับข่าวสาร ภายในและ ภายนอกคณะ(ในบอร์ดคณะ สาขาและเว็บไซต์)
- 1.1.23 งานการประเมินผลการปฏิบัติงาน(เลื่อนเงินเดือน)

## 1.2 ด้านเลขานุการและงานประชุม ดูแลและรับผิดชอบงาน ดังนี้

- 1.2.1 งานชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุม คณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง
- 1.2.2 งานเตรียมการประชุม (จัดทำวาระการประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ออกหนังสือเชิญ ประสานงาน จัดเตรียมเอกสาร )
- 1.2.3 งานเลขานุการในการประชุม
- 1.2.4 งานจัดทำรายงานการประชุมพร้อมทั้งแจ้งมติที่ประชุม
- 1.2.5 งานควบคุม ดูแล การจองและใช้ห้องประชุมผ่านระบบe-document พร้อมจัดเตรียมอาหารว่าง

## 1.3 ด้านงบประมาณ การเงิน พัสดุ ดูแลและรับผิดชอบงาน ดังนี้

- 1.3.1 งานติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานใน ความรับผิดชอบให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างคุ้มค่า
- 1.3.2 งานจัดทำงบประมาณประจำปี ปรับงบประมาณ และจัดทำโครงการต่าง ๆ
- 1.3.3 งานจัดทำเอกสารประกอบการอนุมัติเบิกจ่ายเงินตามโครงการ/กิจกรรม
- 1.3.4 งานควบคุม ตัดยอดเงิน เร่งรัดการใช้เงินตามโครงการ/กิจกรรม

- 1.3.5 งานเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการชุดต่าง ๆ (เช่น กรรมการประจำคณะ/กรรมการหลักสูตร)(16หลักสูตรx2ครั้งx2เทอม+2ครั้ง)
- 1.3.6 งานรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณทางออนไลน์
- 1.3.7 งานเบิกจ่ายค่าตอบแทนการสอนภาคปกติ ภาคกศ.พบ. และค่าสอนเกิน/ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาเจ้าหน้าที่
- 1.3.8 งานรวบรวมตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรม/ค่าสอน ฯลฯ
- 1.3.9 งานจัดซื้อจัดจ้างตามที่ได้รับมอบอำนาจ (โดยทำหน้าที่ เบิกจ่ายวัสดุและครุภัณฑ์ ผ่านระบบ e-GP
- 1.3.10 งานจัดทำทะเบียนควบคุมการเบิก-จ่ายพัสดุครุภัณฑ์
- 1.3.11 งานจัดทำทะเบียนคุมผู้ดูแลครุภัณฑ์/ลงหมายเลขครุภัณฑ์/แจกรายละเอียดครุภัณฑ์ (เครื่องดนตรี/ชุดนาฏศิลป์)
- 1.3.12 งานจัดเก็บรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ ตรวจสอบเช็คและจำหน่าย ครุภัณฑ์ที่ชำรุดและเสื่อมสภาพและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

#### 1.4 ด้านจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการและพัฒนาดูแลและรับผิดชอบงานดังนี้

- 1.4.1 งานวางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจของมหาวิทยาลัย
- 1.4.2 งานวางแผนงาน โครงการ แผนการปฏิบัติงาน
- 1.4.3 งานบูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรมให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
- 1.4.4 งานติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน
- 1.4.5 งานจัดทำแผนพัฒนาดูแลกลยุทธ์ทางการเงิน แผนยุทธศาสตร์คณะแผนปฏิบัติราชการปฏิทินการปฏิบัติงานตามแผน
- 1.4.6 งานติดตามประสานงานกับสาขาวิชาจัดทำงบประมาณเพื่อเสนอขออนุมัติโครงการ/กิจกรรมในภาพรวมของคณะ
- 1.4.7 งานบันทึกข้อมูลการขอเงินงบประมาณประจำปีตามโครงการ/กิจกรรมทางออนไลน์
- 1.4.8 งานสรุปโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จทุกโครงการ
- 1.4.9 งานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์(ด้านคุณภาพ)

- 1.4.10 งานจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี (หมวดลงทุน)
- 1.4.11 งานจัดทำรายงานประจำปีของคณะฯ
- 1.5 ด้านให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบชี้แจงเกี่ยวกับ งานคณะฯ

## 2. กลุ่มงานบริการการศึกษา ดูแลและรับผิดชอบงาน จำนวน 7 ด้าน ได้แก่

### 2.1 ด้านงานวิชาการ ดูแลและรับผิดชอบงาน ดังนี้

- 2.1.1 งานตรวจสอบประสานงานและจัดพิมพ์แผนการเรียนของทุกสาขาวิชา
- 2.1.2 งานสำเนาและจัดทำชุดแผนการเรียน แจกนักศึกษาทุกสาขาวิชา
- 2.1.3 งานประสานงานกับทุกสาขาวิชาในการจัดอาจารย์ผู้สอน
- 2.1.4 งานเตรียมเอกสารให้อาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพบนักศึกษาทุกหมู่เรียน
- 2.1.5 งานประสานงานการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรของทุกสาขาวิชา
- 2.1.6 งานประชาสัมพันธ์หลักสูตรคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
- 2.1.7 งานจัดพิมพ์รูปแบบแก้ไขหลักสูตรเบื้องต้นก่อนนำเสนอสำนักส่งเสริมวิชาการฯ
- 2.1.8 งานตรวจเอกสารการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดทำหลักสูตรก่อนส่งการเงินคณะฯ
- 2.1.9 งานจัดเตรียมเอกสารและตรวจสอบเบิกจ่ายค่าเบี้ยจัดประชุมกรรมการ  
ประจำหลักสูตร
- 2.1.10 งานจัดเตรียมเอกสารและตรวจสอบเบิกจ่ายค่าผู้ทรงคุณวุฒิกรรมการ  
ประจำหลักสูตร
- 2.1.11 งานตรวจสอบข้อมูลการระบุงการสอบ ในตาราง นอกตาราง ของทุกภาค  
การศึกษา
- 2.1.12 งานจัดกรรมการคุมสอบ รับ-จ่ายข้อสอบ ประสานงานกับคณะกรรมการ  
คุมสอบ
- 2.1.13 งานให้บริการ แนะนำ และคำปรึกษา ด้านวิชาการและงานที่เกี่ยวข้องกับ  
อาจารย์ นักศึกษาและผู้มาขอรับบริการด้วยตนเอง และสอบถามทางโทรศัพท์
- 2.1.14 งานติดตาม ประสานงานกับสำนักส่งเสริม ฯ ประชุมงานวิชาการ  
แก้ปัญหาทางด้านวิชาการของคณะฯ
- 2.1.15 งานสรุปภาระงานสอนของอาจารย์ทุกท่าน
- 2.1.16 งานสรุปข้อมูลอาจารย์พิเศษเพื่อเบิกจ่ายในแต่ละภาคการศึกษา
- 2.1.17 งานจัดโครงการติดตามและสนับสนุนการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ
- 2.1.18 งานรวบรวมเอกสารหลักฐานตามตัวชี้วัดการประกันคุณภาพตัวชี้วัดที่ 1.1-1.4
- 2.1.19 งานบันทึกภาระงานออนไลน์ให้อาจารย์
- 2.1.20 งานจัดพิมพ์หนังสือตามที่ได้รับมอบหมาย

- 2.1.21 งานเข้าร่วมประชุมและปฏิบัติตามคำสั่งมหาวิทยาลัย
- 2.1.22 งานปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- 2.1.23 งานดำเนินการเรื่องผลการเรียน เช่น ติดตาม เร่งรัดผลการเรียน(เกรด)

ของนักศึกษาจากอาจารย์ผู้สอน

- 2.1.24 งานจัดทำกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (มคอ.3, มคอ.5)
- 2.1.25 งานจัดทำรายงานผลการประเมินอาจารย์ผู้สอน
- 2.1.26 งานประสานงานการขอเปิด/ยกเลิก/เพิ่ม-ถอนรายวิชา
- 2.1.27 งานจัดแยกผลการเรียนเป็นชุดเพื่อส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่เกี่ยวข้องและ

จัดเก็บเข้าแฟ้ม

- 2.1.28 งานกรอกแฟ้มภาระงานของอาจารย์ผู้สอน(ส่วนที่คณะฯบันทึก)
- 2.1.29 งานให้บริการ แนะนำ และชี้แจง ข้อมูล อาจารย์นักศึกษาที่มาขอรับบริการเกี่ยวกับงานทะเบียน ทั้งที่มาติดต่อด้วยตนเองและทางโทรศัพท์

2.1.30 งานรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผลการเรียนของนักศึกษา และเอกสารงานทะเบียนให้ผู้บริหารคณะเป็นข้อมูลในการประชุมที่เกี่ยวข้อง

- 2.1.31 งานจัดพิมพ์แนวการสอนและเอกสารประกอบการสอน
- 2.1.32 งานจัดทำชุดเอกสารของงานทะเบียนให้สาขาวิชา
- 2.1.33 งานพิมพ์งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- 2.1.34 งานจัดทำคู่มือฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา 15 สาขาวิชา
- 2.1.35 งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อจัดหา
- 2.1.36 งานตำแหน่งงานที่เหมาะสมให้กับนักศึกษาที่จะออกฝึกประสบการณ์
- 2.1.37 งานจัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมก่อนและหลังการฝึกประสบการณ์

วิชาชีพแก่นักศึกษาและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

- 2.1.38 งานติดตาม ให้คำแนะนำแก่นักศึกษาระหว่างฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- 2.1.39 งานประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา
- 2.1.40 งานประสานงานกับสาขาวิชาในการจัดปฐมนิเทศ
- 2.1.41 งานจัดทำคำสั่ง จัดกิจกรรม ตอบข้อหารือการ ปฐมนิเทศนักศึกษาออก

ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

- 2.1.42 งานออกหนังสือฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- 2.1.43 งานจัดการสอบ 3 บท ปริญญาโท
- 2.1.44 งานจัดการสอบ 5 บท ปริญญาโท
- 2.1.45 งานตรวจรูปเล่ม ปริญญาโท
- 2.1.46 งานส่งเอกสารจบปริญญาโท

## 2.2 ด้านคอมพิวเตอร์โสตทัศนูปกรณ์และงานประชุม ดูแลและรับผิดชอบงาน ดังนี้

- 2.2.1 งานประสานงานการจัดหา จัดซื้อโสตทัศนูปกรณ์ วัสดุในการจัดการเรียนการสอน
- 2.2.2 งานดูแลบำรุงรักษาโสตทัศนูปกรณ์เพื่อให้บริการกับอาจารย์และนักศึกษา
- 2.2.3 งานจัดทำคู่มือการใช้อุปกรณ์การใช้งานอุปกรณ์โสตฯ
- 2.2.4 งานให้คำปรึกษา แนะนำในการใช้อุปกรณ์ อำนวยความสะดวก ให้แก่นักศึกษา คณาจารย์ ที่มาขอใช้อุปกรณ์โสตฯ
- 2.2.5 งานบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว
- 2.2.6 งานจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ เช่นเอกสารประชาสัมพันธ์คณะวารสารวิชาการคณะฯ
- 2.2.7 งานดำเนินการจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูล อาจารย์ หลักสูตร
- 2.2.8 งานตรวจสอบระบบสารสนเทศและเว็บไซต์ของคณะเพื่อปรับปรุงเพิ่มเติมข้อมูล ข่าว กิจกรรม ประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ

## 2.3 ด้านปฏิบัติการดนตรี ดูแลและรับผิดชอบงาน ดังนี้

- 2.3.1 งานให้บริการการใช้ห้องปฏิบัติการดนตรี
- 2.3.2 งานจัดทำทะเบียนคุมอุปกรณ์ดนตรีและคอมพิวเตอร์
- 2.3.3 งานดูแลบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องดนตรีเพื่อให้บริการกับอาจารย์และนักศึกษา
- 2.3.4 งานจัดทำคู่มือการใช้อุปกรณ์ดนตรี
- 2.3.5 งานให้คำปรึกษา แนะนำในการใช้อุปกรณ์ อำนวยความสะดวก ให้แก่นักศึกษาคณาจารย์ บุคคลภายนอก นักศึกษาและที่มาขอใช้อุปกรณ์ดนตรี

## 2.4 ด้านกิจการนักศึกษา ดูแลและรับผิดชอบงาน ดังนี้

- 2.4.1 งานจัดกิจกรรมวิชาการที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ ร่วมกับมหาวิทยาลัยและกองพัฒนานักศึกษา
- 2.4.2 งานจัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์หรือรักษาสิ่งแวดล้อม
- 2.4.3 งานจัดกิจกรรมการส่งเสริมสุขภาพ
- 2.4.4 งานจัดกิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม
- 2.4.5 งานประสานงานการจัดกิจกรรมร่วมกับกองพัฒนานักศึกษาหน่วยงานภายในและภายนอก
- 2.4.6 งานจัดกิจกรรมนักศึกษาแนะนำนักศึกษาใหม่
- 2.4.7 งานจัดกิจกรรมนักศึกษาพบผู้บริหาร



2.4.8 งานจัดกิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักศึกษา

2.4.9 งานเกี่ยวกับทุนการศึกษา

## 2.5 ด้านบริการวิชาการ ดูแลและรับผิดชอบงาน ดังนี้

2.5.1 งานจัดทำปฏิทินบริการวิชาการ

2.5.2 งานจัดทำโครงการพัฒนาเครือข่ายทางวิชาการเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งและขีดความสามารถของชุมชน

2.5.3 งานประสานงานกับงานวิเทศสัมพันธ์ในการประสานความร่วมมือทางวิชาการกับมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ

## 2.6 ด้านงานประกันคุณภาพการศึกษา ดูแลและรับผิดชอบงาน ดังนี้

2.6.1 งานจัดทำเอกสารรองรับการตรวจประเมินประกันคุณภาพการศึกษาภายในและภายนอก(ของ16สาขา)

2.6.2 งานจัดทำคู่มือประกันคุณภาพของคณะ

2.6.3 งานจัดทำรายงานการประเมินตนเองของคณะ

2.6.4 งานจัดทำรายงานประจำปีของคณะ

2.6.5 งานสแกนเอกสารหลักฐานเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

2.6.6 งานเก็บข้อมูล Common Data Set

2.6.7 งานบันทึกข้อมูลเข้าฐานระบบข้อมูล

2.6.8 งานการประเมินประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร 16 หลักสูตร

2.6.9 งานรวบรวมเอกสารจัดทำการประเมินระดับคณะ

2.6.10 งานสรุปรายงานผลการประเมินระดับสาขาวิชา

2.6.11 งานจัดทำเอกสารการประเมินคณบดีประจำปี

2.6.12 งานจัดประชุม/จัดทำเอกสาร/สรุปรายงานการประชุมกรรมการประกันคณะฯ

2.6.13 งานจัดอบรมเตรียมความพร้อมให้กับหลักสูตร

## 2.7 ด้านงานวิจัย ดูแลและรับผิดชอบงาน ดังนี้

2.7.1 งานจัดโครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพอาจารย์ด้านการวิจัย

2.7.2 งานจัดทำสถิติการให้บริการทางวิชาการที่นำผลงานวิจัยไปใช้

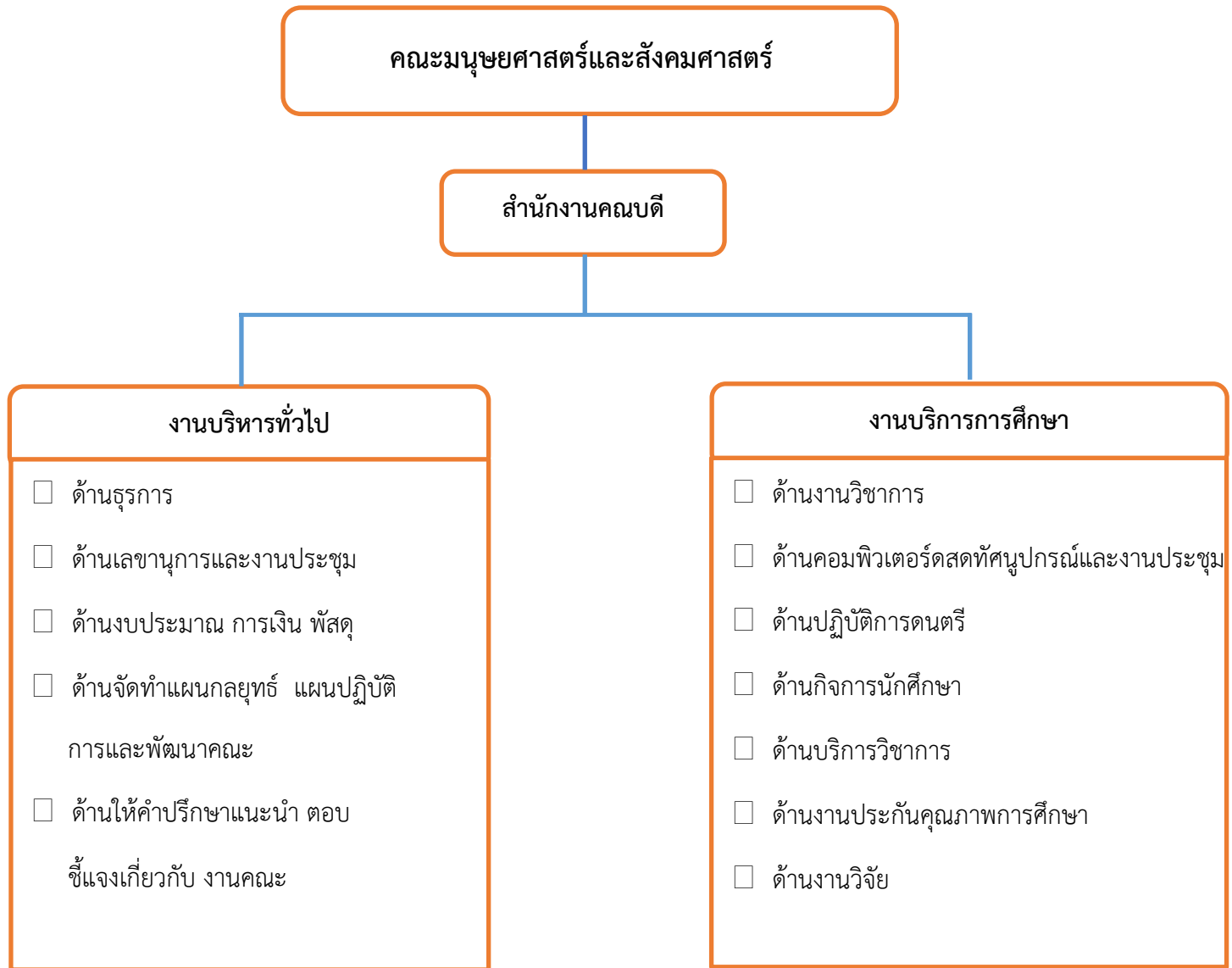
2.7.3 งานจัดเก็บรวบรวมข้อมูล เสนอข้อมูลเกี่ยวสถานภาพของคณะด้านการวิจัย และเผยแพร่ผลงานวิจัยของคณาจารย์และบุคลากร

#### 2.7.4 งานจัดทำโครงการความร่วมมือด้านการเรียนด้านวิชาการและวิจัยกับ

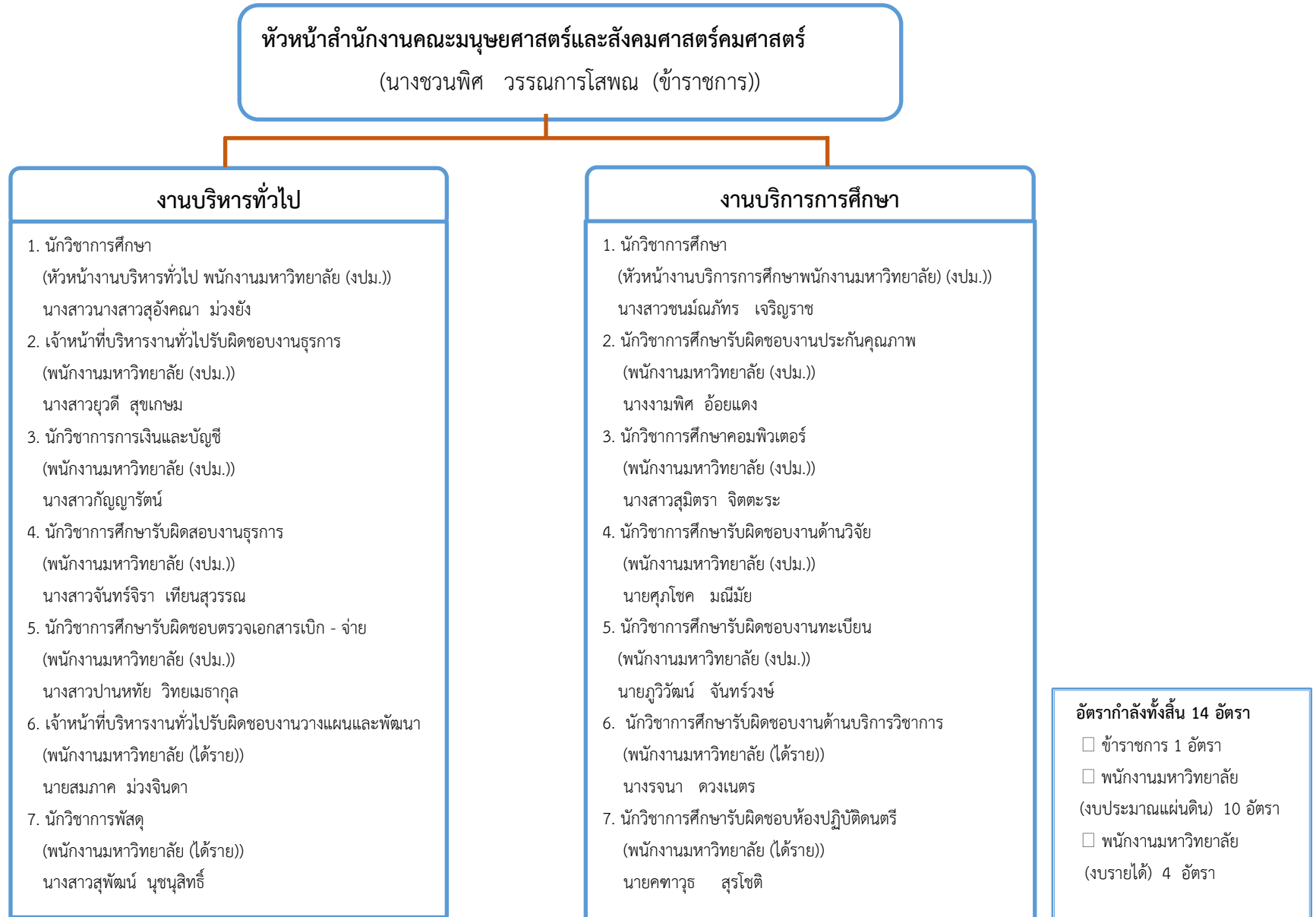
หน่วยงาน

2.7.5 งานจัดทำวาระการประชุมวิชาการ งานวิจัย เอกสารการประชุมหนังสือเชิญ  
ประชุมจัดแฟ้มประชุมและสรุปรายงานการประชุม

### 2.3 โครงสร้างสำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



## 2.4 โครงสร้างกรอบอัตรากำลังสำนักงานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



## 2.5 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรระดับปริญญาตรีของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เป็นสิ่งสำคัญมากที่สุดในด้านหนึ่งของกลุ่มงานบริการการศึกษา เนื่องจากเป็นภารกิจที่ขับเคลื่อนให้แผนกลยุทธ์ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ในยุทธศาสตร์ที่ 2 ผลิตบัพัตและพัฒนาคูและยุทธศาสตร์ที่ 3 : พัฒนาคูณภาพการศึกษาคูบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่คณะฯ ได้กำหนดไว้โดย นางสาวชนมณัฏฐิร เจริญราช ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาคูปฏิบัติการ กลุ่มงานบริการการศึกษา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ผู้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้ มีบทบาทและหน้าคูความรับผิดชอบงานวิชาการและงานด้านอื่น ๆ ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ดังนี้

**2.5.1 งานแผนการเรียน** มีหน้าที่และคูความรับผิดชอบ การปฏิบัติงานแผนการเรียนของนักศึกษาคูตลอดหลักสูตรระดับปริญญาตรีและปริญญาโท ดังนี้

- ☛ จัดส่งบันทึกและแบบฟอร์มการจัดทำแผนการเรียนไปยังประธานสาขาวิชาให้ดำเนินการจัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตรส่งกลับคือฝ่ายวิชาการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ภายใน 7 วัน

- ☛ จัดพิมพ์แผนการเรียนตลอดหลักสูตรที่สาขาวิชาส่งกลับมาให้ตรงตามโครงสร้างหลักสูตรของแต่ละสาขาวิชา

- ☛ ส่งแผนการเรียนที่พิมพ์เสร็จเรียบร้อยพร้อมตรวจสอบให้ถูกต้องตามโครงสร้างหลักสูตรให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบคูกถูกต้องอีกครั้งพร้อมลงนามรับรองคูกถูกต้อง (หากไม่มีการแก้ไข) ถ้ามีการแก้ไขให้นำกลับมาให้เจ้าหน้าที่แก้ไขให้ถูกต้องก่อนลงนาม

- ☛ นำส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อตรวจสอบคูกถูกต้องอีกครั้ง หากไม่มีการแก้ไข สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจัดทำตารางเรียนและตารางสอนต่อไป

- ☛ นำแผนการเรียนที่ถูกต้องแล้วให้เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ขึ้นเว็บไซต์ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เพื่อเผยแพร่ให้นักศึกษาคูได้รับทราบ

**2.5.2 งานจัดตารางสอนและอาจารย์ผู้สอน** มีหน้าที่และคูความรับผิดชอบประสานงานกับทุกสาขาวิชาในการจัดตารางสอนและอาจารย์ผู้สอนระดับปริญญาตรีและปริญญาโท ดังนี้

- ☛ ส่งบันทึกจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนพร้อมเอกสารตารางเรียนตารางรายวิชาที่เปิดสอน ตารางสอนส่วนตัว ตารางสรุปจำนวนชั่วโมงสอน เอกสารของเปิดวิชาเลือกเสรี ให้ประธานสาขาวิชาเพื่อนำไปจัดตารางเรียนตารางสอนและให้ส่งคืนภายใน 7 วัน

- ☛ สาขาวิชาส่งเอกสารกลับคืนมาเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบคูกเรียบร้อยของเอกสารทุกฉบับ ถ้าครบถูกต้องแล้วบันทึกข้อมูลสรุปชั่วโมงสอน หากเอกสารไม่สมบูรณ์ส่งคือสาขาวิชาเพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง

- ☛ บันทึกสรุปชั่วโมงสอนของอาจารย์ทุกท่าน เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะเพื่อพิจารณาจำนวนชั่วโมงสอนให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

- ☛ นำตารางเรียน ตารางรายวิชาที่เปิดสอน รายวิชาขอเปิดเลือกเสรี สรุปจำนวนชั่วโมงสอนของอาจารย์ทุกสาขาวิชาที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติเรียนร้อยแล้วส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

**2.5.3 งานพบอาจารย์ที่ปรึกษา** มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ประสานงานกับทุกสาขาวิชาในการสำรวจข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษาในแต่ละภาคการศึกษาระดับปริญญาตรีและปริญญาโท ดังนี้

- ☛ ภาคการศึกษาที่ 1 ของทุกปีการศึกษาสำรวจรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษาใหม่เพื่อส่งให้สำนักส่งเสริมวิชาการจัดตั้งคำสั่งอาจารย์ที่ปรึกษาชั้นปีที่ 1 และนักศึกษา ภาค กศ.พบ. เข้าใหม่

- ☛ ตรวจสอบรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาของทุกชั้นปี หากมีการเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้สอนให้สาขาวิชาทำบันทึกแจ้งการเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษา เมื่อเสร็จแล้วแจ้งข้อมูลที่ถูกต้องให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจัดทำคำสั่งพบที่ปรึกษาในแต่ละภาคการศึกษา

- ☛ ส่งคำสั่งพบที่ปรึกษาพร้อมทั้งตารางเรียนของนักศึกษาให้อาจารย์ที่ปรึกษาไปพบนักศึกษาตามตารางห้องพบที่ปรึกษาแนบท้ายคำสั่ง

**2.5.4 งานพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร** มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ประสานงานกับทุกสาขาวิชาในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ดังนี้

- ☛ สำรวจข้อมูลระยะเวลาครบรอบการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของแต่ละสาขาวิชาทั้งระดับปริญญาตรีและปริญญาโท

- ☛ จัดพิมพ์เอกสารสำรวจข้อมูลระยะเวลาครบรอบการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของทุกสาขาวิชาเพื่อนำเข้าประชุมพิจารณาของคณะกรรมการประจำคณะฯ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบแล้ว ทำบันทึกส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

- ☛ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้นำข้อมูลเสนอที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการ ที่ประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการ และคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย เมื่อผ่านคณะกรรมการดังกล่าวถือว่าแผนพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรสามารถดำเนินการได้ตามที่ได้เสนอไป (หากหลักสูตรที่ต้องการพัฒนาใหม่ไม่ได้เสนอในแผนรอบนี้ต้องเข้าคณะกรรมการชุดดังกล่าวใหม่จึงจะสามารถดำเนินการพัฒนาได้)

- ☛ หลักสูตรที่อยู่ในแผนการพัฒนาและปรับปรุงแล้วเมื่อถึงเวลาครบรอบให้ทำบันทึกเรียนอธิการบดีเพื่อขออนุญาตพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรและของงบประมาณในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร

☛ เมื่อได้รับการอนุมัติแล้วให้สาขาวิชาส่งรายชื่อคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงซึ่งคณะกรรมการต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิข้างนอกที่เชี่ยวชาญในสาขาวิชานั้น ๆ จำนวน 2 ท่าน ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่อจัดทำคำสั่งในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร

☛ เจ้าหน้าที่จัดเตรียมเอกสารคู่มือการทำหลักสูตรพร้อมไฟล์ แบบฟอร์ม มคอ.2 ให้คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรจัดทำร่างหลักสูตร เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องจัดทำคำสั่งร่างคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรและหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เกี่ยวข้องร่วมพิจารณาร่างหลักสูตรจำนวน 1 ครั้ง ก่อนนำเข้าวิพากษ์ต่อไป

☛ เมื่อคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรจัดทำร่างหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว ส่งชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่จะมาวิพากษ์หลักสูตรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำคำสั่งการวิพากษ์หลักสูตร และหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตร และจัดเตรียมเอกสารเพื่อให้ผู้ทรงได้บันทึกข้อมูลในการเสนอแนะหลักสูตรที่พัฒนาและปรับปรุง

☛ เมื่อคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรปรับแก้ไขข้อเสนอแนะตามผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตรเรียบร้อยแล้ว สรุปรายเอกสารหลักสูตรเพื่อนำเข้าคณะกรรมการประจำคณะฯ เมื่อคณะกรรมการประจำคณะเห็นชอบ ถ้ามีข้อเสนอแนะให้ปรับแก้ไขให้เรียบร้อยแล้ว คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรแล้วนำส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียนจำนวน 1 เล่มเพื่อตรวจรูปแบบและความถูกต้องเมื่อสมบูรณ์แล้วจึงดำเนินการจัดถ่ายเอกสารจำนวน 20 เล่ม เพื่อนำเข้าคณะกรรมการสภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

☛ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนนำหลักสูตรเสนอคณะกรรมการสภาวิชาการของมหาวิทยาลัยฯ เมื่อได้รับการเห็นชอบ นำเสนอคณะกรรมการกถันรองหลักสูตรของมหาวิทยาลัย และเมื่อคณะกรรมการเห็นชอบ นำเสนอคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติ และนำส่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาภายใน 30 วัน หลังจากสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ (หากคณะกรรมการชุดใดชุดหนึ่งยังไม่เห็นชอบให้นำกลับไปแก้ไขแล้วนำเข้าพิจารณาอีกครั้งจนกว่าจะเห็นชอบ)

**2.5.5 งานประชาสัมพันธ์หลักสูตร** มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ประสานงานกับทุกสาขาวิชาในการขอข้อมูลการประชาสัมพันธ์หลักสูตร ดังนี้

☛ ส่งบันทึกพร้อมแบบฟอร์มขอข้อมูลส่งเขปเนื้อหาของหลักสูตรและคุณสมบัติของนักศึกษาที่จะรับเข้าศึกษายังเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบภายใน 7 วัน

☛ บันทึกข้อมูลตามเอกสารที่ประธานสาขาวิชาส่งมา เมื่อดำเนินการพิมพ์แล้วแล้วตรวจความเรียบร้อยแล้วนำส่งร้านเพื่อจัดรูปแบบออกแบบความสวยงามในการทำแผ่นพับและจัดทำโรลอัพเพื่อนำไปเผยแพร่ต่อไป

☛ ในการเผยแพร่หลักสูตรเมื่อมีหนังสือจากภายนอกจากโรงเรียนมัธยมต่าง ๆ ที่มีกิจกรรมวันวิชาการเชิญให้คณะฯ ไปร่วมออกบูธแนะนำหลักสูตรรวมถึงหนังสือภายนอกให้เชิญมหาวิทยาลัยเพื่อไปเผยแพร่หลักสูตร คณะฯ ได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการไปเผยแพร่

☛ ประสานงานไปยังสาขาวิชาเพื่อให้สาขาวิชาแจ้งอาจารย์ที่จะไปเผยแพร่หลักสูตร เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งไปราชการและจองรถมหาวิทยาลัยตามจำนวนอาจารย์และนักศึกษาแต่ละสาขาวิชาแจ้งมา

☛ หลังจากไปเผยแพร่หลักสูตรกลับมาแล้วผู้รับผิดชอบต้องทำเรื่องเบิกจ่ายค่าอาหารให้อาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษาที่ได้ไปเผยแพร่หลักสูตร

#### 2.5.6 งานเบิกจ่ายการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

- ☛ จัดเตรียมเอกสารเบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิ
- ☛ จัดเตรียมเอกสารเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการประชุมพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร
- ☛ ตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายเกี่ยวกับงานพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรก่อนนำส่งการเงินของคณะฯ

#### 2.5.7 งานเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมกรรมการประจำหลักสูตร มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

☛ เตรียมเอกสารเบิกจ่ายให้ทุกสาขาวิชาเพื่อนำไปเขียนเบิกจ่าย มีเอกสารดังนี้ เอกสารอนุมัติ เอกสารกั้นยอด รายชื่อลงนามเข้าประชุม คำสั่งกรรมการประจำหลักสูตร ประกาศค่าตอบแทน งบประมาณ ใบ กจ. 9

☛ เมื่อสาขาวิชานำเอกสารที่เขียนเบิกเสร็จแล้วมาส่ง และสาขาวิชาต้องมีเอกสารเพิ่มเติมคือ บันทึกเชิญประชุม วาระการประชุมและรายงานการประชุม แนบมาด้วย เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความต้อง และพิมพ์เลขบัญชีของแต่ละคนแนบเอกสาร ถ้าถูกต้องนำส่งฝ่ายการเงิน ถ้ามีการแก้ไขส่งกลับคืนสาขาวิชาแก้ไขให้ถูกต้อง

☛ การเบิกจ่ายเบี้ยประชุมในภาคการศึกษาปกติเบิกได้ 3 ครั้ง ภาคฤดูร้อน เบิกได้ 1 ครั้ง

#### 2.5.8 งานเบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิกรรมการประจำหลักสูตร มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

☛ จัดพิมพ์เอกสารให้ผู้ทรงคุณวุฒิกรรมการประจำหลักสูตรลงนามและแนบบัตรประชาชนรับรองสำเนา เฉพาะสาขาวิชาที่มีผู้ทรงใช้เวลาประมาณ 7 วัน

☛ เมื่อเอกสารลงนามเสร็จแล้วเขียนใบเบิก โดยมีเอกสาร ใบอนุมัติ ใบกั้นยอด พิมพ์เลขบัญชี ใบงบประมาณ คำสั่งแนบ ประกาศค่าตอบแทน เมื่อตรวจสอบความเรียบร้อยแล้วนำส่งการเงินคณะฯ ถ้าถูกต้องนำส่งการเงินมหาวิทยาลัย ถ้าเอกสารผิดนำกลับมาแก้ไขให้ถูกต้องก่อน

☛ เมื่อการเงินอนุมัติแล้วเจ้าหน้าที่ส่งไฟล์เลขที่บัญชีให้ฝ่ายการเงินเพื่อโอนเงินเข้าบัญชี



### 2.5.9 งานจัดการกรรมการคุมสอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

- ☛ สำนักส่งเสริมวิชาการส่งข้อมูลการสำรวจข้อมูลการสอบของนักศึกษาทุกหมู่เรียน โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบส่งบันทึกพร้อมเอกสารการสำรวจการสอบนอกตารางและในตารางให้ระบุชั่วโมงสอบมาในแบบสำรวจ ใช้เวลา 7 วัน

- ☛ เมื่อสาขาวิชานำเอกสารส่งคือคณะฯ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความเรียบร้อยว่าลงจำนวนในเอกสารครบทุกหมู่เรียนและจำนวนชั่วโมงสอบครบทุกคน ถ้าสาขาวิชาใดสำรวจข้อมูลไม่ครบให้ติดตามหาข้อมูลให้ครบทุกรายการ แล้วนำเอกสารดังกล่าวส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

- ☛ เมื่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้ดำเนินการบันทึกข้อมูลที่คุณะส่งกลับไปให้แล้วจัดห้องสอบและเวลาเรียบร้อยแล้ว ส่งข้อมูลดังกล่าวกลับมาคณะฯ

- ☛ เมื่อคณะฯได้รับเอกสารที่ส่งส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้ลงห้องสอบและเวลาเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบห้องสอบและอาจารย์ผู้สอนเพื่อจะจัดอาจารย์คุมสอบให้ตรงตามรายวิชาการที่สอน และจัดการกรรมการคุมสอบคู่โดยการพิจารณาให้มีความสัมพันธ์กับสาขาวิชาและระยะเวลาของการคุมสอบให้มีความเหมาะสม และจำนวนครั้งของการคุมสอบให้มีความถี่ที่เหมาะสม

- ☛ เมื่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดการกรรมการคุมสอบเสร็จทุกกลุ่มแล้วตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ใช้เวลา 7 วัน

- ☛ เมื่อสำนักงานส่งเสริมวิชาการบันทึกกรรมการสอบเรียบร้อยแล้ว ส่งกลับมาที่คณะฯ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบสำเนาตารางคุมสอบและตารางคุมสอบส่วนตัวพร้อมทำบันทึกนำเพื่อให้กรรมการคุมสอบได้เข้าใจกระบวนการคุมสอบ และกรรมการคุมสอบทุกท่านต้องมาเซ็นรับเอกสารคุมสอบด้วยตัวเอง

### 2.5.10 งานให้บริการ แนะนำ และคำปรึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

- ☛ งานให้บริการ แนะนำ และคำปรึกษา อาจารย์ นักศึกษา ผู้มาขอรับบริการด้วยตนเอง และสอบถามทางโทรศัพท์ ด้านวิชาการและงานที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ☛ อาจารย์ ปรึกษา เรื่อง การจัดการแผนการเรียน โครงสร้างหลักสูตร การเทียบโอนรายวิชาของนักศึกษาเป็นที่ปรึกษา การขอเปิดหมู่เรียนพิเศษ

- ☛ นักศึกษา ปรึกษา เรื่อง การโอนยกเว้นรายวิชา การเพิ่มถอนในแต่ละภาค การศึกษา การขอเปิดหมู่เรียนพิเศษ การลงทะเบียนเรียนในรายที่ไม่ได้เรียนตามแผนการเรียนที่จัดให้ งานเอกสารเทียบรายวิชา งานแผนการเรียนตลอดหลักสูตร

- ☛ บุคคลภายนอก ปรึกษา เรื่อง เรื่องรายวิชาที่แต่ละสาขาเรียน ค่าเทอม นักศึกษา และสาขาวิชาที่เปิดสอนทั้งภาคปกติและภาค กศ.พบ. เป็นต้น

**2.5.11 งานติดตาม ประสานงาน** มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ติดตามประสานงานกับสำนักส่งเสริมฯ

- ☛ งานตารางเรียนตารางสอน ประสานงานเรื่อง การแก้ไขวันเวลา รายวิชา แก้ไขแผนการเรียน งานแผนรับนักศึกษา งานจัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตร งานสอบสัมภาษณ์นักศึกษาเข้าใหม่

- ☛ งานบันทึกข้อความต่าง ๆ เพื่อแก้ไขข้อมูลงานด้านวิชาการ

**2.5.12 งานเสนอชื่ออาจารย์พิเศษ** มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

- ☛ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบรับบันทึกจากสาขาวิชาโดยสาขาวิชาแบบประวัตินักเรียนพิเศษพร้อมเอกสารหลักฐานแนบ

- ☛ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารและบันทึกข้อมูลสรุปประวัติในเอกสารใบขางเมื่อตรวจสอบถูกต้องแล้วนำเสนอรองคณบดีฝ่ายวิชาการ

- ☛ รองคณบดีตรวจสอบเอกสารและบันทึกแล้วเมื่อถูกต้องแล้วนำเสนอคณบดี

- ☛ คณบดีตรวจสอบเอกสารและลงนามให้นำเอกสารเข้าประชุมคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณา

- ☛ นำเอกสารเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ พิจารณา ถ้าเห็นชอบนำส่งสำนักส่งเสริมวิชาการ แต่ถ้าไม่เห็นชอบขอเอกสารเพิ่มเติมให้นำเข้าคณะกรรมการให้อีกครั้ง

**2.5.13 งานสรุปข้อมูลการสอนอาจารย์พิเศษ** มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

- ☛ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบสรุปชั่วโมงสอนของอาจารย์พิเศษในแต่ละภาคการศึกษานี้ เพื่อคำนวณค่าสอนและการสำรวจว่าใครสอนก่อนสอนหลังในภาคการศึกษานั้น ๆ

- ☛ เมื่อเสร็จแล้วนำข้อมูลให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำเรื่องเบิกจ่ายค่าสอนของอาจารย์พิเศษในภาคการศึกษานั้น ๆ

**2.5.14 งานจัดโครงการการติดตามและสนับสนุนการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ** มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

- ☛ จัดทำบันทึกเพื่อขออนุมัติโครงการเสนอคณบดีอนุมัติ โดยแนบเอกสาร ดังนี้ เอกสารหมายเลข 1 (เปิดใช้โครงการ) ประมาณการค่าใช้จ่าย กำหนดการ

- ☛ เมื่อคณบดีอนุมัติโครงการแล้ว เจ้าหน้าที่จึงหน้าอบรมตามวันเวลาที่กำหนดไว้ตามที่เสนอคณบดี

- ☛ เจ้าหน้าที่จัดทำคำสั่งรายชื่อผู้เข้าอบรมเสนอคณบดี

- ☛ เมื่อคณบดีลงนามในคำสั่งแล้ว เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารยืมเงิน โดยมีเอกสารคือ ใบยืมเงินตรงจ่าย คำสั่ง บันทึกอนุมัติโครงการ เอกสารหมายเลข 1 ประมาณการค่าใช้จ่าย กำหนดการ ใบงบประมาณ นำส่งฝ่ายการเงินคณะ เมื่อตรวจสอบความถูกต้องเมื่อถูกต้องแล้วเสนอ

คณบดีลงนามฝ่ายการเงินคณะนำส่งการเงิน (เอกสารต้องส่งการเงินก่อน 3 วัน ถึงจะได้เงินตรง  
จ่าย และต้องตรวจสอบผู้ยืมเงินด้วยว่าไม่ติดเงินยืม)

- ☛ นำข้อมูลรายชื่อวิทยากรให้ฝ่ายธุรการคณะ เพื่อจัดทำหนังสือเชิญวิทยากร
- ☛ จัดหา อาหารว่างและอาหารกลางวันตามจำนวนที่มีชื่อในคำสั่ง
- ☛ จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ในการเอกสารต่าง ๆ ในการอบรม พร้อมแบบประเมิน

โครงการ

- ☛ จัดเตรียมรายชื่อตามคำสั่งเพื่อให้ผู้เข้าอบรมลงนาม
- ☛ จัดเตรียมเอกสารลงนามให้วิทยากรเพื่อทำเรื่องเบิกจ่ายค่าตอบแทน
- ☛ ประสานงานกับฝ่ายโสตคณะเพื่อจัดเตรียมอุปกรณ์ในวันอบรม
- ☛ จัดเตรียมของที่ระลึกให้วิทยากร
- ☛ วันจัดงานตอนรับวิทยากร อาจารย์เข้าร่วมงานลงนามในการอบรมแจกเอกสาร

ในการอบรมพร้อมแบบประเมินโครงการ

- ☛ บริการอาหารว่างและอาหารให้ผู้เข้าอบรมตามเวลาที่กำหนด
- ☛ วิทยากรลงนามในใบสำคัญรับเงินและใบเวลาบรรยายและให้ค่าตอบแทน

วิทยากร

- ☛ เมื่อการอบรมเสร็จแล้ว เจ้าหน้าที่ดำเนินการเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร

ค่าอาหารว่างค่าอาหาร ค่าวัสดุ

- ☛ เมื่อเบิกจ่ายเสร็จเรียบร้อยแล้วเจ้าหน้าที่สรุปเล่มโครงการส่งฝ่ายวางแผนและ

พัฒนาของคณะฯ

#### 2.5.15 งานประกันคุณภาพการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

- ☛ จัดเตรียมเอกสารข้อมูลตัวบ่งชี้ที่ 1.1 ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยรวม
- ☛ จัดเตรียมเอกสารข้อมูลตัวบ่งชี้ที่ 1.2 อาจารย์ประจำสถาบันที่มีคุณวุฒิ

ปริญญาเอก

- ☛ จัดเตรียมเอกสารข้อมูลตัวบ่งชี้ที่ 1.3 อาจารย์ประจำสถาบันที่ดำรงตำแหน่ง

ทางวิชาการ

- ☛ จัดเตรียมเอกสารข้อมูลตัวบ่งชี้ที่ 1.4 จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าต่อ

จำนวนอาจารย์ประจำ

#### 2.5.16 งานจัดการสอบ 3 บท ปริญญาโท มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

- ☛ รับเอกสารของยื่นสอบ 3 บท มส. 13 ก และ มส. 13 ข จากสาขาวิชา

ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร

☛ จัดทำคำสั่งคณะกรรมการสอบ 3 บท นักศึกษาที่ยื่นเอกสารสอบตามรายชื่อ  
ตามเอกสารที่นักศึกษายื่นมา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบตารางสอนกรรมการต้องไม่ตรงกับวันเวลาที่มีสอบ

- ☛ จัดเตรียมเอกสารใบ กจ. 9 เพื่อให้กรรมการสอบลงนามเพื่อนำไปให้เจ้าหน้าที่เบิกค่าตอบแทน

- ☛ จัดเตรียมเอกสารประเมินการสอบ มส. 14 ก และมส. 14 ข เพื่อให้คณะกรรมการสอบประเมิน

- ☛ เมื่อสอบเสร็จวันต่อมาคณะกรรมการสอบส่งเอกสารประเมินการสอบ มส. 14 ก และมส. 14 ข เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความเรียบร้อยเมื่อถูกต้องนำเสนอรองคณบดีฝ่ายวิชาการเพื่อลงนาม

- ☛ หลังจากสอบเสร็จนักศึกษาต้องนำเล่มแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอนส่งที่เจ้าหน้าที่รับผิดชอบภายใน 30 วัน พร้อมเอกสาร มส. 15 ก และ มส. 15 ข

#### 2.5.17 งานตรวจรูปเล่ม ปริญญาโท มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

- ☛ นักศึกษานำเล่มวิทยานิพนธ์ และค้นคว้าอิสระที่คณะกรรมการสอบจบ 5 บท และได้ตรวจสอบถูกต้องของเนื้อหาเรียบร้อยแล้วนำส่งคณะพร้อมเอกสาร มส. 16 ก (ต้องส่งหลังจากสอบภายใน 90 วัน) และ มส. 16 ข (ต้องส่งหลังจากสอบภายใน 60 วัน)

- ☛ ทำบันทึกข้อความส่งเล่มให้คณะกรรมการตรวจรูปเล่มพร้อมแนบบันทึกการตรวจรูปเล่มโดยกระบวนคดีเป็นผู้ลงนามบันทึก ใช้เวลาในการตรวจรูปเล่ม 14 วัน

- ☛ เมื่อคณะกรรมการตรวจรูปเล่มส่งเอกสารคืนกลับมาพร้อมบันทึกการแก้ไข หากมีการแก้ไขเล็กน้อยไม่ต้องส่งกลับไปตรวจอีก แต่ถ้าคณะกรรมการยังไม่ให้ผ่านเจ้าหน้าที่ต้องส่งคืนให้นักศึกษาแก้ไขตามข้อเสนอแนะและส่งกลับไปให้คณะกรรมการตรวจเป็นครั้งที่ 2 โดยเจ้าหน้าที่ต้องทำบันทึกอีกครั้งให้คณะบดีลงนามแล้วส่งให้คณะกรรมการตรวจอีกครั้ง

- ☛ เมื่อคณะกรรมการตรวจรูปเล่มผ่านแล้วแจ้งนักศึกษามารับนำเล่มเพื่อเตรียมเข้าเล่มปกแข็งที่สมบูรณ์

#### 2.5.18 งานจัดพิมพ์หนังสือตามที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

- ☛ จัดพิมพ์เอกสารที่คณาจารย์และผู้บริหารได้มอบหมายให้พิมพ์

## บทที่ 3

### หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

#### 3.1 หลักเกณฑ์และมาตรฐานในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร

การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้ดำเนินการภายใต้ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์ในการกำหนดระบบ กลไกและแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรทั้งในด้านการออกแบบหลักสูตร จัดทำรายละเอียดหลักสูตร จัดทำรายละเอียดวิชา บริหารจัดการหลักสูตรและการเรียนการสอนของหลักสูตรให้มีความถูกต้องสมบูรณ์ มีคุณภาพ มีความทันสมัย ได้มาตรฐานและสามารถตอบสนองต่อความต้องการของนักศึกษาและตลาดแรงงานได้เป็นอย่างดี

##### 3.1.1 แนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552

3.1.1.1 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้ดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงรายละเอียดของหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 ซึ่งได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงรายละเอียดหลักสูตรให้มีคุณภาพ และได้มาตรฐานการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 โดยเฉพาะมาตรฐานผลการเรียนรู้ของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากหลักสูตรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ซึ่งมีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งในการนำความรู้ที่ได้รับไปประกอบอาชีพเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจ สังคมและประเทศชาติต่อไป

มาตรฐานคุณวุฒิของสาขา/สาขาวิชา หมายถึง กรอบที่กำหนดมาตรฐานผลการเรียนรู้ของบัณฑิตในแต่ละระดับคุณวุฒิของสาขา/สาขาวิชาหนึ่ง ซึ่งจะกำหนดคุณลักษณะของบัณฑิตปริญญา และองค์ความรู้ที่เป็น เนื้อหาที่จำเป็นจะต้องมีในหลักสูตรสาขา/สาขาวิชาและระดับคุณวุฒิ นั้น ๆ เพื่อเป็นหลักประกันว่าบัณฑิตที่ สำเร็จการศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาต่าง ๆ ในสาขา/สาขาวิชาและระดับคุณวุฒิเดียวกันจะมีผลการเรียนรู้ ไม่น้อยกว่าที่กำหนด ในขณะที่เดียวกันมาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชาจะเปิดกว้างและส่งเสริมให้ สถาบันอุดมศึกษาต่าง ๆ มีโอกาสบรรจุเนื้อหาวิชา ในส่วนที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ได้อย่าง อิสระ เหมาะสม และตรงกับความต้องการหรือเอกลักษณ์ของแต่ละสถาบันฯ ซึ่งจะทำให้สถาบันฯ ต่าง ๆ สามารถพัฒนาหลักสูตรได้อย่างหลากหลาย แต่มี

มาตรฐานผลการเรียนรูของหลักสูตรในระดับ คุณวุฒิและสาขา/สาขาวิชาเดียวกันที่เทียบเคียงกันได้ ซึ่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้นำกรอบและมาตรฐานดังกล่าวมาเป็นแนวทางในการพัฒนา และปรับปรุงหลักสูตรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ให้มีความหลากหลายมากขึ้น อาทิเช่น หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขา ภาษาอังกฤษ สาขาภาษาไทย สาขาการพัฒนชุมชน หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต เป็นต้น เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และตลาดแรงงาน

องค์ประกอบของมาตรฐานคุณวุฒิสถาษา/สาขาวิชา ประกอบด้วย

ชื่อมาตรฐานคุณวุฒิ ต้องแสดงระดับและชื่อสาขาวิชา เช่น มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาวิชาภาษาไทย

ชื่อสาขาวิชา ต้องเป็นสากลและเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป เช่น สาขาวิชาภาษาจีน ธุรกิจ สาขาวิชาภาษาอังกฤษ สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

ชื่อปริญญา ต้องเป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องหลักเกณฑ์การเรียกชื่อปริญญา ซึ่งแสดงระดับคุณวุฒิและสาขาวิชา ให้แสดงชื่อภาษาไทยและชื่อภาษาอังกฤษ รวมถึงชื่อเต็มและชื่อย่อด้วย เช่น

ชื่อเต็ม (ภาษาไทย)	:	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาไทย)
ชื่อย่อ (ภาษาไทย)	:	ศศ.บ. (ภาษาไทย)
ชื่อเต็ม (ภาษาอังกฤษ)	:	Bachelor of Arts (Thai)
ชื่อย่อ (ภาษาอังกฤษ)	:	B.A. (Thai)

ลักษณะของสาขาวิชา ลักษณะของสาขาวิชาต้องมีความเฉพาะเจาะจงตามสาขาวิชา มีความซับซ้อน ของเนื้อหาสาระ ระดับสติปัญญาที่ต้องใช้และปริมาณการเรียนรู้สอดคล้องกับระดับ คุณวุฒิการศึกษา และแสดงถึงความเกี่ยวข้องกับศาสตร์ด้านอื่น ๆ และการประกอบอาชีพ เช่น หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้ออกแบบ ลักษณะของสาขาวิชา คือ 1) การพัฒนาคุณลักษณะของบัณฑิตให้เป็นพลเมืองที่มีสำนึกในศีลธรรม และจริยธรรม ดำเนินชีวิตด้วยการยึดมั่นหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มีความเพียร รู้คุณค่าความเป็นไทย อุตทน มีระเบียบวินัย มีจิตสำนึกวัฒนธรรมที่ดีงามและมีสติปัญญาอย่างสุขุมโดยยึดหลักเหตุผล 2) การพัฒนากำลังคนด้านวิชาชีพภาษาไทยที่สามารถใช้ภาษาไทยได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม มีองค์ความรู้ด้านภาษา วรรณกรรม วรรณคดี คติชนวิทยา วัฒนธรรม และภูมิปัญญาไทยอย่างลึกซึ้ง

ชาวซึ่งในคุณค่า เป็นต้นแบบที่ดั่งงามในการอนุรักษ์สืบสาน สร้างสรรค์ ถ่ายทอดเผยแพร่อย่างยั่งยืน 3) การเรียนรู้และพัฒนาความรู้ด้านการสอนภาษาไทยในฐานะภาษาต่างประเทศให้แก่ชาวต่างชาติ ทั้งในประเทศและประชาคมอาเซียนที่เข้ามาทำงานในประเทศไทย หรือทำงานบริการ ด้านการท่องเที่ยวที่ต้องใช้ภาษาไทย 4) การพัฒนาความรู้และความรอบรู้ด้านจรรยาบรรณวิชาชีพภาษาไทย เพื่อการต่อยอดสร้างสรรค์งานวิจัยและนวัตกรรมที่สอดคล้องกับความต้องการของสังคม 5) การพัฒนาความสามารถพิเศษการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเป็นภาษาที่สอง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประกอบอาชีพได้อย่างกว้างขวาง 6) การพัฒนาความสามารถการใช้เทคโนโลยีเพื่อการสื่อสาร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะการใช้เทคโนโลยีเพื่อการสืบค้นอันจะนำไปสู่การสร้างสรรค์ นวัตกรรมใหม่ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนและสังคม 7) การเป็นผู้ประกอบการ อาชีพอิสระด้านการผลิตผลงานด้านภาษาและวรรณกรรม นักแปลอิสระและสอนภาษาไทยให้ชาวต่างชาติ และสามารถเพิ่มขีดความสามารถในการผลิตผลงานสร้างสรรค์ในด้านภาษาและวรรณกรรมไทย

คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ เป็นลักษณะที่คาดหวังในตัวผู้จบการศึกษา ที่หลอมกลมจากการเรียนรู้ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานคุณวุฒิสาขาวิชา จึงต้องครอบคลุมลักษณะที่คาดหวัง จากผลการเรียนรู้ทั้ง 5 ด้าน ได้แก่ ด้านคุณธรรม จริยธรรม ด้านความรู้ ด้านทักษะปัญญา ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

มาตรฐานผลการเรียนรู้ มาตรฐานผลการเรียนรู้ของสาขาวิชา เป็นมาตรฐานที่พัฒนาเชื่อมโยงมาจาก มาตรฐานผลการเรียนรู้อย่างน้อย 5 ด้าน ตามที่กำหนดไว้ในกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา แห่งชาติใหม่มีรายละเอียดเฉพาะเจาะจงกับสาขาวิชา สาขาวิชาอาจเพิ่มเติมมาตรฐาน ผลการเรียนรู้ที่ จำเป็นของสาขา เช่น มาตรฐานผลการเรียนรู้ด้านทักษะพิสัยในสาขาวิชาดุริยางค์ ศิลปะ และสาขาวิชานาฏศิลป์และการละคร เพื่อให้ให้นักศึกษาของหลักสูตรมีจรรยาบรรณในการ ประกอบอาชีพ มีจิตสำนึกต่อเพื่อนมนุษย์และมีความรับผิดชอบต่อสังคม

โครงสร้างหลักสูตรและเนื้อหาสาระสำคัญของวิชา ต้องสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐาน หลักสูตรของ กระทรวงศึกษาธิการ และมีเนื้อหาสาระสำคัญของสาขาวิชาอย่างครบถ้วน และต้อง สัมพันธ์กับลักษณะของสาขาวิชาและมาตรฐานผลการเรียนรู้ โดยการกำหนดกลุ่มเนื้อหาสาระจะไม่ ระบุเป็นชื่อรายวิชา อาจกำหนดปริมาณการเรียนรู้ขั้นต่ำของแต่ละกลุ่มเนื้อหาสาระเป็นจำนวนหน่วย กิตหรือสัดส่วนหน่วยกิตในหลักสูตร ตามลักษณะของแต่ละสาขาวิชา เช่น หลักสูตรรัฐ

ประศาสนศาสตร์บัณฑิต สาขารัฐประศาสนศาสตร์ ได้กำหนดจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตรรวม 130 หน่วยกิต โดยมีโครงสร้างและการแบ่งกลาเมื้อหาสาระออกเป็นหมวดวิชาต่าง ๆ ดังนี้

โครงสร้างหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต สาขารัฐประศาสนศาสตร์

หมวดวิชา	จำนวนหน่วยกิต
<b>1. ศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า</b>	<b>30 หน่วยกิต</b>
1.1 กลุ่มวิชาบังคับ	27 หน่วยกิต
1.2 กลุ่มวิชาเลือก	3 หน่วยกิต
<b>2. หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า</b>	<b>94 หน่วยกิต</b>
2.1 กลุ่มวิชาแกน	15 หน่วยกิต
2.2 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ	33 หน่วยกิต
2.3 กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน	39 หน่วยกิต
2.3.1 กลุ่มวิชาเฉพาะด้านบังคับ	21 หน่วยกิต
2.3.2 กลุ่มวิชาเฉพาะด้านเลือก	18 หน่วยกิต
2.4 กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา	7 หน่วยกิต
<b>3. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า</b>	<b>6 หน่วยกิต</b>
รวม	130 หน่วยกิต

กลยุทธ์การสอนและการประเมินผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอน หมายความว่า การจัดเงื่อนไขการเรียนรู้วิธีการสอน เทคนิค การสอน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อให้นักศึกษาเกิดการเรียนรู้นอกจากต้องเลือกใช้กลยุทธ์ ที่เหมาะสมกับการเรียนรู้แต่ละด้านแล้ว การเรียนรู้ด้านเดียวกันในแต่ละสาขาวิชา และแต่ละระดับ คุณวุฒิอาจมีความแตกต่างกัน มาตรฐานคุณวุฒิสาขาวิชา จึงควรแสดงความสำคัญ ของกลยุทธ์การสอน พร้อมทั้งให้ตัวอย่างกลยุทธ์การสอนที่เหมาะสม ให้สามารถเลือกใช้ได้ การประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษาเป็นการวัดผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาวา ได้ พัฒนาการเรียนรู้ได้ในระดับต่าง ๆ ที่ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานผลการเรียนรู้มาตรฐานคุณวุฒิจึงต้องให้แนวทางในการประเมิน ซึ่งสอดคล้องกับสภาพการเรียนรู้ตามกลยุทธ์ที่ใช้และอิงพัฒนาการของผู้เรียน และแสดงถึงระดับผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาแต่ละคนได้

การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ หมายถึง กระบวนการหาหลักฐานเพื่อ ยืนยัน หรือสนับสนุนว่า นักศึกษาทุกคนมีผลสัมฤทธิ์การศึกษาตรงตามมาตรฐานผลการเรียนรู้เป็นอย่างดี ซึ่งอาจได้จากผลการประเมินข้อสอบวาคอบคลุมมาตรฐานผลการเรียนรู้การให้คะแนนตรงตาม



ความจริง การให้ข้อมูลย้อนกลับของผู้สำเร็จการศึกษา การประสบความสำเร็จในการทำงานของ ผู้สำเร็จการศึกษา มาตรฐานคุณวุฒิต้องให้แนวทางในการทวนสอบที่สถาบันการศึกษาสามารถเลือกใช้ หรืออาจกำหนดวิธีการทวนสอบรวมกัน เช่น การสอบออก(Exit Exam) โดยใช้ข้อสอบซึ่งคณาจารย์ สถาบันต่าง ๆ ในสาขาวิชารวมกันจัดทำ เช่น หลักสูตรทุกหลักสูตรของคณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์มีหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)ตามที่กำหนดในข้อบังคับระเบียบประกาศ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการศึกษาดังนี้

ระดับคะแนน	ความหมาย	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม	4.0
B+	ดีมาก	3.5
B	ดี	3.0
C+	ดีพอใช้	2.5
C	พอใช้	2.0
D+	อ่อน	1.5
D	อ่อนมาก	1.0
E	ตก	0.0
PD	ผ่านดีเยี่ยม	-
P	ผ่าน	-
F	ไม่ผ่าน	-
Au	ร่วมฟังไม่นับหน่วยกิต	-
W	ยกเลิกรายวิชา	-
I	นักศึกษายังทำงานไม่สมบูรณ์	-

ดังนั้น กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้และผลสัมฤทธิ์สำหรับนักศึกษาที่ยังไม่ สำเร็จการศึกษาจากหลักสูตรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้แก่ การให้นักศึกษา ประเมินการสอนในระดับรายวิชาและดำเนินการรายงานผลการประเมินต่อผู้บริหารเพื่อนำผลการ ประเมินไปปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ตลอดจนการนำไปพัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอน การทวนสอบระดับหลักสูตร และใช้ในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร สำหรับ กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้และผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาจาก หลักสูตรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้แก่ การสำรวจภาวะการณ์มีงานทำของบัณฑิต การ

ประเมินจากการประกอบอาชีพของบัณฑิต และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ เพื่อนำมาพัฒนา และปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนของหลักสูตรให้ได้มาตรฐานมากขึ้น

คุณสมบัติผู้เข้าศึกษาและการเทียบโอนผลการเรียนรู้ คุณสมบัติผู้เข้าศึกษาเป็น ปัจจัยสำคัญในการศึกษาจนจบการศึกษาและประกอบอาชีพตรงตามสาขาวิชา ผู้เข้าศึกษาจึงต้องมีความสามารถและความเหมาะสม การกำหนดคุณสมบัติจึงมีลักษณะเป็นเงื่อนไขและอาจให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ส่วนการเทียบโอนผลการเรียนรู้ควรให้แนวทางเพื่อประโยชน์ต่อการเคลื่อนย้ายของนักศึกษา การเทียบโอนหน่วยกิต และแนวทางสนับสนุนการศึกษาดูชีวิตที่นักศึกษาได้ประโยชน์ตามมาตรฐานผลการเรียนรู้เช่นเดียวกับนักศึกษาในการเรียนรู้ตามระบบปกติ เช่น หลักสูตรรัฐประศาสน บัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จะต้องเป็นผู้สำเร็จ การศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าหรือเป็นไปตาม ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับของ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร และการเทียบโอนผลการเรียนรู้ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี และปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) พ.ศ. 2548

อาจารย์และบุคลากรสนับสนุน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มีจำนวน อาจารย์ประจำ เป็นปัจจัยสำคัญต่อการพัฒนาการเรียนรู้นักศึกษามาตรฐานคุณวุฒิต้องกำหนด จำนวนและคุณสมบัติของอาจารย์ที่เหมาะสมสำหรับสาขาวิชา ไม่ด้อยกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนดใน ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร นอกจากนี้ ต้องกำหนดสัดส่วนจำนวน อาจารย์ต่อจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าที่เหมาะสม ซึ่งอาจแตกต่างจากเกณฑ์การประกัน คุณภาพภายใน และสัดส่วนจำนวนบุคลากรสนับสนุนต่อจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าที่ เหมาะสม เพื่อให้การบริหารจัดการเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ทรัพยากรการเรียนการสอนและการจัดการ ระบุทรัพยากรสนับสนุนการเรียน การสอนที่จำเป็นต่อการจัดการเรียนการสอนที่มีคุณภาพ และแนวทางในการจัดการกับทรัพยากรที่มีอยู่ การจัดหาทรัพยากรเพิ่มเติม ให้สามารถใช้ทรัพยากรสนับสนุนได้เต็มประสิทธิภาพและอย่างเพียงพอ ซึ่งมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มีการสร้างสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับการเป็นสถานศึกษาและ การจัดการเรียนการสอนอาทิ เช่น มีห้องสมุดที่ทันสมัยและมีฐานข้อมูลเพื่อให้นักศึกษาได้ค้นคว้า เพิ่มเติมนอกเหนือจากการเรียนในห้องเรียน มีห้องเรียนและห้องปฏิบัติการที่เหมาะสมกับจำนวน นักศึกษา มีระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ Software ที่จำเป็นต่อเรียน การสอน การให้ทุนการศึกษา การเรียนภาษาต่างประเทศโดยอาจารย์ชาวต่างประเทศ การจัดกิจกรรม ต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และการสร้างเครือข่ายความสัมพันธ์ การสนับสนุนส่งเสริมให้มีโอกาสใน การเข้าแข่งขันกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งทั้งภาครัฐและเอกชน

แนวทางในการพัฒนาอาจารย์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาอาจารย์ ทั้งอาจารย์ใหม่และอาจารย์เก่า ทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพ โดยเฉพาะการพัฒนาในด้านทักษะการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอน การวัดและประเมินผลการสอน โดยกำหนดจำนวนครั้งหรือจำนวนชั่วโมงที่อาจารย์ควรได้รับการพัฒนาในแต่ละปี โดยเฉพาะการพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอน การวัดและการประเมินผล ซึ่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีการพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล เช่น จัดให้มีการประเมินผลการเรียนรายวิชาและผู้บริหารคณะเป็นผู้พิจารณาพร้อมทั้งให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเรียนการสอน มีการพัฒนาทักษะการทำวิจัยและกรณีศึกษา เพื่อนำไปใช้ในการเรียนการสอน มีการสนับสนุนการวิจัยเพื่อพัฒนาองค์ความรู้และส่งเสริมการนำผลงานวิจัยไปใช้ประกอบการเรียนการสอน มีการสนับสนุนอาจารย์เข้าร่วมประชุมวิชาการและมีการพัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา

การประกันคุณภาพหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน มาตรฐานคุณวุฒิสาชา/สาขาวิชา ต้องกำหนดหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา โดยการกำหนดตัวบ่งชี้ที่แสดงถึงประเด็นต่าง ๆ ดังนี้ 1) การเน้นการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนที่สอดคล้องในทุกประเด็นกับมาตรฐานคุณวุฒิสาชา/สาขาวิชา 2) การวางแผนดำเนินการหลักสูตร โดยมีการจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร รายละเอียดของรายวิชา และรายละเอียดประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ. 2 มคอ. 3 และ มคอ. 4 ตามลำดับ 3) การดำเนินการตามแผน โดยมีการจัดทำรายงานผลการดำเนินการ รายวิชา รายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) และรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ตามแบบ มคอ. 5 มคอ. 6 และ มคอ. 7 ตามลำดับ 4) การพัฒนาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอน การประเมินผลการเรียนรู้ จากผลการประเมินการดำเนินงานที่รายงานปีก่อนหน้า 5) การทวนสอบว่า นักศึกษาบรรลุมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามที่กำหนดในมาตรฐานคุณวุฒิสาชา/สาขาวิชาเป็นอย่างน้อย 6) การนำมาตรฐานคุณวุฒิสาชา/สาขาวิชาสู่การปฏิบัติในหลักสูตร/โปรแกรมเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

การนำมาตรฐานคุณวุฒิสาชา/สาขาวิชาสู่การปฏิบัติ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรต่าง ๆ ของคณะเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรเพื่อดำเนินการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับมาตรฐานคุณวุฒิสาชา/สาขาวิชา มีหัวข้อของหลักสูตรที่กำหนดตามแบบ มคอ. 2 รายละเอียดหลักสูตร มีการจัดทำแผนที่การกระจายความรับผิดชอบต่อมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) เพื่อแสดงถึงความรับผิดชอบหลักหรือ

ความรับผิดชอบรับรองในแต่ละรายวิชาของหลักสูตรต่อมาตรฐานผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน มีการจัดทำแบบ มคอ. 3 รายละเอียดวิชา เพื่อแสดงให้เห็นว่าในแต่ละรายวิชาทำให้เกิดผลการเรียนรู้ที่คาดหวังในด้านใดบ้าง และดำเนินการเสร็จเรียบร้อยก่อนเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษา มีการจัดทำหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์ก่อนดำเนินการเปิดสอนและมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการเสนอหลักสูตรที่ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครอนุมัติ มีการมอบหมายอาจารย์ผู้สอนแต่ละรายวิชาของหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยแล้วให้ดำเนินการจัดการเรียนการสอนตามกลยุทธ์และการประเมินการสอนที่กำหนดไว้ใน มคอ. 2 และ มคอ. 3 ให้บรรลุมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร มีการจัดทำ มคอ. 5 รายงานผลการดำเนินการของรายวิชาหลังสิ้นภาคการศึกษาโดยอาจารย์ผู้สอนแต่ละรายวิชา เพื่อประเมินผล ทวนสอบผลการเรียน ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะในรายวิชาของตน มีการจัดทำ มคอ. 7 รายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรโดยอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร เพื่อวิเคราะห์ภาพรวมตลอดปีการศึกษานำมาพิจารณา ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนของหลักสูตรต่อไป

#### การเผยแพร่หลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชาระดับอุดมศึกษา

เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอุดมศึกษา (กกอ.) กำหนด มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครมีการเผยแพร่หลักสูตรต่าง ๆ ของคณะที่มีทั้งคุณภาพและมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา ซึ่งมีการบันทึกในฐานข้อมูลหลักสูตรเพื่อการเผยแพร่ (Thai Qualifications Register : TQR) เรียบร้อยแล้ว เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนดไว้

3.1.1.2 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีการจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) และรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) ให้มีความชัดเจนและครอบคลุมหัวข้อต่าง ๆ ภายใต้กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ดังนี้

รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ. 2) หมายถึง คำอธิบายภาพรวมของการจัดหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนที่จะทำให้บัณฑิตบรรลุผลการเรียนรู้ของหลักสูตรนั้น ๆ โดยจะถ่ายทอดผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของบัณฑิตที่กำหนดไว้ในกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และมาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชาไปสู่การปฏิบัติในหลักสูตร ซึ่งแต่ละสถาบันอุดมศึกษาสามารถบรรจุเนื้อหาวิชาเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ได้อย่างอิสระ เหมาะสม ตรงกับความต้องการหรือเอกลักษณ์ของสถาบันฯ โดยคณาจารย์ผู้สอนจะต้องร่วมมือกันวางแผนและจัดทำรายละเอียดของหลักสูตรรายละเอียดของหลักสูตรจะช่วยอธิบายให้นักศึกษาทราบว่าตนต้องเรียนวิชาอะไรบ้างเข้าใจถึงวิธีการสอน วิธีการเรียนรู้ ตลอดจนวิธีการวัดและประเมินผลที่จะทำให้มั่นใจว่าเมื่อเรียนสำเร็จแล้ว จะบรรลุมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ทั้งยังแสดงความสัมพันธ์ของหลักสูตรกับ

องค์ประกอบในการเรียนเพื่อนำไปสู่คุณวุฒิตามที่กำหนดในมาตรฐานคุณวุฒิ รายละเอียดของหลักสูตรจะช่วยให้นักศึกษาเลือกเรียนในหลักสูตรที่เหมาะสมกับรูปแบบการเรียนรู้และความต้องการของตนเองได้รวมทั้งผู้ใช้บัณฑิตสามารถใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณารับสมัครเข้าทำงาน โดย มคอ. 2 ประกอบด้วย หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและประเมินผล หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา หมวดที่ 6 การพัฒนา คณาจารย์ หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงการ ดำเนินการของหลักสูตร

รายละเอียดของรายวิชา (มคอ. 3) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการบริหารจัดการ ของแต่ละรายวิชาเพื่อให้การจัดการเรียนการสอนสอดคล้องและเป็นไปตามที่วางแผนไว้ใน รายละเอียด ของหลักสูตร ซึ่งแต่ละรายวิชาจะกำหนดไว้อย่างชัดเจนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และ รายละเอียดของเนื้อหาความรู้ในรายวิชา แนวทางการปลูกฝังทักษะต่าง ๆ ตลอดจนคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ นักศึกษาจะได้รับการพัฒนาให้ประสบความสำเร็จตามจุดมุ่งหมายของรายวิชา มีการกำหนด รายละเอียดเกี่ยวกับระยะเวลาที่ใช้ในการเรียน วิธีการเรียน การสอน การวัดและประเมินผลใน รายวิชา ตลอดจนหนังสือหรือสื่อทางวิชาการอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับการเรียนรู้ นอกจากนี้ยังกำหนด ยุทธศาสตร์ในการประเมินรายวิชาและกระบวนการปรับปรุง โดย มคอ. 3 ประกอบด้วย หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไปหมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ หมวดที่ 3 ลักษณะและการ ดำเนินการ หมวดที่ 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา หมวดที่ 5 แผนการสอนและการ ประเมินผล หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุง การดำเนินการของรายวิชา

3.1.1.3 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ได้มีการกำหนดระบบและกลไกในการจัดทำ รายละเอียดของหลักสูตร และให้การอนุมัติหลักสูตรที่ได้จัดทำอย่างถูกต้องสมบูรณ์เสร็จเรียบร้อยแล้วก่อนเปิดสอนเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ โดยจำแนกระบบและกลไกในการพัฒนาหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ดังนี้ แนวทางการ เปิดหลักสูตร การจัดทำหลักสูตรเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร การประเมินหลักสูตร วิธีการเสนอ หลักสูตรของมหาวิทยาลัย ขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการเสนอหลักสูตร การปรับปรุง หลักสูตรเล็กน้อย (สมอ. 08) และหลักเกณฑ์การปิดหลักสูตร ซึ่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้ดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรโดยปฏิบัติตามระบบและกลไกที่สถาบันกำหนดไว้อย่าง ครบถ้วน

3.1.1.4 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มีการดำเนินการเสนอหลักสูตรของคณะ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์และคณะอื่น ๆ ที่สภามหาวิทยาลัยได้รับการอนุมัติให้เปิดสอนแล้ว

ให้กับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา รับทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครอนุมัติ

3.1.1.5 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มีการกำกับดูแลให้คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์จัดการหลักสูตรของคณะเพื่อให้บัณฑิตมีคุณลักษณะตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในมาตรฐานคุณวุฒิสาขาวิชานั้น ๆ หรือกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

3.1.1.6 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ได้กำหนดให้มีการประกันคุณภาพหลักสูตรและจัดการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่องทุกหลักสูตรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์และคณะอื่น ๆ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

### 3.1.2 เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558

3.1.2.1 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีการกำหนดอาจารย์ประจำ อาจารย์ประจำหลักสูตรอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์พิเศษ ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี ดังนี้

อาจารย์ประจำ หมายถึง บุคคลที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ในสถาบันอุดมศึกษาที่เปิดสอนหลักสูตรนั้น ที่มีหน้าที่รับผิดชอบตามพันธกิจของการอุดมศึกษา และปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลาสำหรับอาจารย์ประจำที่สถาบันอุดมศึกษา รับเข้าใหม่ตั้งแต่เกณฑ์มาตรฐานนี้เริ่มบังคับใช้ต้องมีคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของอาจารย์ประจำ

อาจารย์ประจำหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอน ซึ่งมีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าว ทั้งนี้สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน แต่ต้องเป็นหลักสูตรที่อาจารย์ผู้นั้นมีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตร

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ในการบริหารและพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผลและการพัฒนาหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องอยู่ประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษา โดยจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า 1 หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ยกเว้น พหุวิทยาการหรือสหวิทยาการ ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีกหนึ่งหลักสูตร และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถเข้าได้ไม่เกิน 2 คน

อาจารย์พิเศษ หมายถึง ผู้สอนที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำ

3.1.3.2 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีการกำหนดปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตรระดับปริญญาตรีของแต่ละหลักสูตรของคณะ โดยมุ่งให้การผลิตบัณฑิตที่มีความสัมพันธ์สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาของชาติปรัชญาของการอุดมศึกษา ปรัชญาของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร และมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพที่เป็นสากลให้การผลิตบัณฑิตระดับอุดมศึกษาอยู่บนฐานความเชื่อที่กำลังคนที่มีคุณภาพต้องเป็นบุคคลที่มีจิตสำนึกของความเป็นพลเมืองดีที่สร้างสรรค์ประโยชน์ต่อสังคม และมีศักยภาพในการพึ่งพาตนเองบนฐานภูมิปัญญาไทยภายใต้กรอบศีลธรรมจรยาอันดีงาม เพื่อนำพาประเทศสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนและทัดเทียมมาตรฐานสากลทั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อกำกับส่งเสริมกระบวนการผลิตบัณฑิตที่เน้นการพัฒนาผู้เรียนให้มีลักษณะของความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ สามารถดำรงตนอยู่ในสังคมพหุวัฒนธรรมภายใต้กระแสโลกาภิวัตน์ ที่มีการสื่อสารแบบไร้พรมแดน มีศักยภาพในการเรียนรู้ตลอดชีวิต มีความสามารถในการปฏิบัติงานได้ตามกรอบมาตรฐานและจรรยาบรรณที่กำหนด สามารถสร้างสรรค์งานที่เกิดประโยชน์ต่อตนเองและสังคม ทั้งในระดับท้องถิ่นและสากล โดยแบ่งหลักสูตรเป็น 2 กลุ่ม คือ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ แบ่งเป็น 2 แบบ ได้แก่ 1) หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ ที่มุ่งผลิตบัณฑิตที่มีความรอบรู้ทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ เน้นความรู้และทักษะด้านวิชาการ สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์จริงได้อย่างสร้างสรรค์ 2) หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาการ ซึ่งเป็นหลักสูตรปริญญาตรีสำหรับผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษ มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถระดับสูง โดยใช้หลักสูตรปกติที่เปิดสอนอยู่แล้ว ให้รองรับศักยภาพของผู้เรียน โดยกำหนดให้ผู้เรียนได้ศึกษา บางรายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาที่เปิดสอนอยู่แล้ว และสนับสนุนให้ผู้เรียนได้ทำวิจัยที่ลุ่มลึกทางวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ของยกตัวอย่างปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตรระดับปริญญาตรี คือ หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ซึ่งได้กำหนดปรัชญาของหลักสูตรว่า “ผลิตบัณฑิตด้านรัฐประศาสนศาสตร์ให้มีความรู้คู่คุณธรรมน้อมนำศาสตร์พระราชาสู่การพัฒนาการบริหารภาครัฐอย่างยั่งยืน” และได้กำหนดวัตถุประสงค์ของหลักสูตรว่า “ 1) เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ ด้านวิชาชีพรัฐประศาสนศาสตร์ ทิศทางการพัฒนาในระดับโลก ประเทศและท้องถิ่น ตลอดจนมีความรู้เกี่ยวกับแนวพระราชดำริเพื่อการพัฒนา 2) เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีทักษะ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการค้นคว้าข้อมูลความรู้ สามารถวิเคราะห์สถานการณ์หรือปัญหาที่มีความซับซ้อน ตลอดจนสามารถปฏิบัติงานเป็นทีม ร่วมกับชุมชนท้องถิ่นภายใต้ความหลากหลายทางสังคม 3) เพื่อผลิตบัณฑิตให้สามารถประยุกต์ความรู้ด้านวิชาชีพรัฐประศาสนศาสตร์ แนวพระราชดำริเพื่อการพัฒนาไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ และใฝ่เรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนมีภาวะผู้นำและคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน”

3.1.3.3 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีการกำหนดระบบการจัดการศึกษาของหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรีและระบบกลไกในการพัฒนาหลักสูตรของ

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร โดยกำหนดให้ทุกหลักสูตรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จัดการศึกษาแบบระบบทวิภาค กล่าวคือ ในปีการศึกษาหนึ่งๆ จะแบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ โดยใน 1 ภาคการศึกษามีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ และอาจเปิดการศึกษาภาคฤดูร้อนที่กำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิตที่เทียบเคียงได้กับภาคการศึกษาปกติ

3.1.3.4 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีการคิดหน่วยกิตของหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรีและระบบกลไกการพัฒนาหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ดังนี้

- 1) รายวิชาภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า 15 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิตระบบทวิภาค
- 2) รายวิชาภาคปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิตระบบทวิภาค
- 3) การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม ที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิตระบบทวิภาค
- 4) การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิตระบบทวิภาค

3.1.3.5 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีการกำหนดจำนวนหน่วยกิตรวมและระยะเวลาการศึกษาของหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรีและระบบกลไกการพัฒนาหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครได้กำหนดจำนวนหน่วยกิตรวมและระยะเวลาการศึกษาหลักสูตรไว้ ดังนี้

- 1) หลักสูตรปริญญาตรี ( 4 ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 120 หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน 8 ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน 12 ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา
- 2) หลักสูตรปริญญาตรี (ไม่น้อยกว่า 6 ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 180 หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน 12 ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน 18 ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

3.1.3.6 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีการกำหนดโครงสร้างของหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรีและระบบกลไกการพัฒนาหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครได้โครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วยหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะ และหมวดวิชาเลือกเสรี โดยมีสัดส่วนจำนวนหน่วยกิตของแต่ละหมวดวิชา ดังนี้



1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมายถึง หมวดวิชาที่เสริมสร้างความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ให้มีความรอบรู้อย่างกว้างขวาง เข้าใจ และเห็นคุณค่าของตนเอง ผู้อื่น สังคม ศิลปวัฒนธรรม และธรรมชาติ ใส่ใจต่อความเปลี่ยนแปลงของสรรพสิ่ง พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ดำเนินชีวิตอย่างมีคุณธรรมพร้อมให้ความช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์ และเป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของสังคมไทยและสังคมโลก สถาบันอุดมศึกษาอาจจัดวิชาศึกษาทั่วไปในลักษณะจำแนกเป็นรายวิชาหรือลักษณะบูรณาการใด ๆ ก็ได้ โดยผสมผสานเนื้อหาวิชาที่ครอบคลุมสาระของกลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ภาษาและกลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์ ในสัดส่วนที่เหมาะสม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต

2) หมวดวิชาเฉพาะ หมายถึง วิชาแกน วิชาเฉพาะด้าน วิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพที่มุ่งหมายให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ และปฏิบัติงานได้ โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวม ดังนี้

3) หลักสูตรปริญญาตรี (4 ปี) ทางวิชาการ ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า 72 หน่วยกิต

4) หลักสูตรปริญญาตรี (4 ปี) ทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า 72 หน่วยกิต โดยต้องเรียนวิชาทางปฏิบัติการตามที่มาตรฐานวิชาชีพกำหนด หากไม่มีมาตรฐานวิชาชีพกำหนดต้องเรียนวิชาทางปฏิบัติการไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต และทางทฤษฎีไม่น้อยกว่า 24 หน่วยกิต

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครอาจจัดหมวดวิชาเฉพาะในลักษณะวิชาเอกเดี่ยววิชาเอกคู่ หรือวิชาเอกและวิชาโทก็ได้ โดยวิชาเอกต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต และวิชาโทต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต ในกรณีที่จัดหลักสูตรแบบวิชาเอกคู่ต้องเพิ่มจำนวนหน่วยกิตของวิชาเอกอีกไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต และให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 150 หน่วยกิต

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครอาจยกเว้นหรือเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปหมวดวิชาเฉพาะ และหมวดวิชาเลือกเสรี ให้กับนักศึกษาที่มีความรู้ความสามารถ ที่สามารถวัดมาตรฐานได้ทั้งนี้ นักศึกษาต้องศึกษาให้ครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่งานศึกษาในระบบ และแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการเทียบโอน ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

3.1.3.7 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีการกำหนดจำนวน คุณวุฒิ และคุณสมบัติของอาจารย์ในหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรีและระบบกลไกการพัฒนาหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ดังนี้

1) หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ ประกอบด้วย

1.1) อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และต้องมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณา แต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 1 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง

1.2) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีคุณวุฒิและคุณสมบัติเช่นเดียวกับ อาจารย์ประจำหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย 5 คน กรณีที่หลักสูตรจัดให้มีวิชาเอกมากกว่า 1 วิชาเอก ให้จัดอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีคุณวุฒิและคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอนไม่น้อยกว่า วิชาเอกละ 3 คน กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน ทางสถาบันอุดมศึกษาต้องเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มิฉะนั้นให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายกรณี

1.3) อาจารย์ผู้สอน อาจเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันหรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอนในกรณีที่มีอาจารย์ประจำ ที่มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่าและทำ หน้าที่อาจารย์ผู้สอนก่อนที่เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 จะประกาศใช้ ให้สามารถทำหน้าที่อาจารย์ผู้สอนต่อไปได้ ในกรณีของอาจารย์พิเศษ อาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโท แต่ทั้งนี้ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอนมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี ทั้งนี้ อาจารย์พิเศษต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ 50 ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น

2) หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ และหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ประกอบด้วย

2.1) อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และต้องมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาและเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณา แต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 1 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลังสำหรับหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ที่เน้นทักษะด้านวิชาชีพตามข้อกำหนดของมาตรฐานวิชาชีพ อาจารย์ประจำหลักสูตรต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพนั้น ๆ กรณีร่วมผลิตหลักสูตรกับหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษาหากจำเป็น บุคลากรที่มาจากหน่วยงานนั้นอาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโทและผลงานทางวิชาการ แต่ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานในหน่วยงานแห่งนั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี

2.2) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีคุณวุฒิและคุณสมบัติเช่นเดียวกับ อาจารย์ประจำหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย 5 คน ในกรณีของหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือ

ปฏิบัติการที่เน้นทักษะด้านการปฏิบัติเชิงเทคนิคในศาสตร์สาขาวิชานั้น อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย 2 ใน 5 คน ต้องมีประสบการณ์ในด้านปฏิบัติการ โดยอาจเป็นอาจารย์ประจำของสถาบันอุดมศึกษา หรือเป็น บุคลากรของหน่วยงานที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษาซึ่งมีข้อตกลงในการผลิตบัณฑิตของหลักสูตรนั้นร่วมกัน แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 2 คน กรณีร่วมผลิตหลักสูตรกับหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา หากจำเป็น บุคลากรที่มาจากหน่วยงานนั้นอาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโทและผลงานทางวิชาการ แต่ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานในหน่วยงานแห่งนั้น มาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี กรณีที่หลักสูตรจัดให้มีวิชาเอกมากกว่า 1 วิชาเอก ให้จัดอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีคุณวุฒิและคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอนไม่น้อยกว่า วิชาเอกละ 3 คน และหากเป็นปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการที่เน้นทักษะด้านการปฏิบัติเชิงเทคนิคในศาสตร์สาขาวิชานั้น ต้องมีสัดส่วนอาจารย์ที่มีประสบการณ์ในด้านปฏิบัติการ 1 ใน 3 กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน ทางสถาบันอุดมศึกษาต้องเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีนั้นให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายกรณี

2.3) อาจารย์ผู้สอน อาจเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันหรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน ในกรณีที่มีอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และทำหน้าที่อาจารย์ผู้สอนก่อนที่เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 จะประกาศใช้ ให้สามารถทำหน้าที่อาจารย์ผู้สอนต่อไปได้ สำหรับกรณีร่วมผลิตหลักสูตรกับหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษาหากจำเป็น บุคลากรที่มาจากหน่วยงานนั้นอาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโทและผลงานทางวิชาการแต่ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานในหน่วยงานแห่งนั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี ในกรณีของอาจารย์พิเศษอาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโทแต่ทั้งนี้ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอนมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี ทั้งนี้อาจารย์พิเศษต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ 50 ของรายวิชาโดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น สำหรับหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการที่เน้นทักษะด้านวิชาชีพตามข้อกำหนดของมาตรฐานวิชาชีพ อาจารย์ผู้สอนต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพนั้น ๆ

#### 3.1.3.8 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

- 1) หลักสูตรปริญญาตรี ( ปี) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า
- 2) หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวนำทั้งทางวิชาการ และทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า โดยมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 3.50 จากระบบ 4 ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า และมีผลการเรียนในหลักสูตร

ปริญญาตรีแบบก้าวหน้าไม่น้อยกว่า 3.50 ทุกภาคการศึกษา อนึ่ง ในระหว่างการศึกษาในหลักสูตรแบบก้าวหน้า หากภาคการศึกษาใดภาคการศึกษาหนึ่งมีผลการเรียนต่ำกว่า 3.50 จากระบบ 4 ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า จะถือว่าผู้เรียนขาดคุณสมบัติในการศึกษาหลักสูตรแบบก้าวหน้า

3.1.3.9 การลงทะเบียนเรียน ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต และไม่เกิน 22 หน่วยกิตในแต่ละภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา และจะสำเร็จการศึกษาได้ ดังนี้

1) หลักสูตรปริญญาตรี (4 ปี) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 6 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่ก่อน 14 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

3.1.3.10 เกณฑ์การวัดผลและการสำเร็จการศึกษา ให้สถาบันอุดมศึกษากำหนดเกณฑ์การวัดผลเกณฑ์ขั้นต่ำของแต่ละรายวิชา และเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร โดยต้องเรียนครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.00 จากระบบ 4 ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า จึงถือว่าเรียนจบหลักสูตรปริญญาตรีสถาบันอุดมศึกษาที่ใช้ระบบการวัดผลและการสำเร็จการศึกษาที่แตกต่างจากนี้ จะต้องกำหนดให้มีค่าเทียบเคียงกันได้

3.1.3.11 ชื่อปริญญา สถาบันอุดมศึกษาที่มีการตราพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชาและอักษรย่อสำหรับสาขาวิชาไว้แล้ว ให้ใช้ชื่อปริญญาตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกานั้น ในกรณีที่ปริญญาโดยยังมิได้กำหนดชื่อไว้ในพระราชกฤษฎีกา หรือกรณีที่สถาบันอุดมศึกษาใดไม่มีการตราพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา และอักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ให้ใช้ชื่อปริญญาตามหลักเกณฑ์การกำหนดชื่อปริญญา ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

3.1.3.12 การประกันคุณภาพของหลักสูตร ให้ทุกหลักสูตรกำหนดระบบการประกันคุณภาพของหลักสูตรโดยมีองค์ประกอบในการประกันคุณภาพอย่างน้อย 6 ด้าน คือ 1) การกำกับมาตรฐาน 2) บัณฑิต 3) นักศึกษา 4) อาจารย์ 5) หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน 6) สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

3.1.3.13 การพัฒนาหลักสูตร ให้ทุกหลักสูตรพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย โดยมีการประเมินและรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรทุกปีการศึกษา เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรเป็นระยะ ๆ อย่างน้อยตามรอบระยะเวลาของหลักสูตร หรือทุกรอบ 5 ปี

ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวได้ หรือมีความจำเป็นต้องปฏิบัติ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการการอุดมศึกษาที่จะพิจารณาและให้ถือคำวินิจฉัยของคณะกรรมการการอุดมศึกษานั้นเป็นที่สิ้นสุด

### 3.1.3 หลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย (สมอ.08)

“หลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย (สมอ.08)” หมายถึง หลักสูตรที่ปรับปรุงในระดับรายวิชา เช่น การเปลี่ยนแปลงรายวิชา การเปลี่ยนรหัสวิชา การเพิ่มรายวิชาเลือก และการเปลี่ยนคำอธิบายรายวิชา (สามารถทำได้ภายใต้โครงสร้างหลักสูตรเดิม) โดยไม่กระทบโครงสร้างหลักสูตร และเนื้อหาสาระในหมวดวิชาเฉพาะ การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

หลักเกณฑ์การเสนอหลักสูตรปรับปรุงแก้ไขเล็กน้อย (สมอ.08) (ภายใต้โครงสร้างเดิม)

#### 1. ปรับปรุงระดับรายวิชา

##### 1.1 การเปลี่ยนชื่อรายวิชา

- ชื่อรายวิชาใหม่

##### 1.2 การเปลี่ยนรหัสวิชา

- รหัสวิชาใหม่ กรณีรหัสวิชาซ้ำ หรืออ้างในหลักสูตรไม่ตรงกัน

##### 1.3 การเพิ่มรายวิชาเลือก

- เพิ่มรหัสวิชาใหม่ที่ไม่ว่าง
- คำอธิบายรายวิชา
- Curriculum mapping ใหม่

##### 1.4 การเปลี่ยนคำอธิบายรายวิชา

- รหัสวิชาเดิม
- คำอธิบายรายวิชาใหม่
- Curriculum mapping ใหม่ (ถ้ามี)

##### 1.5 การเพิ่มเติมและเปลี่ยน Curriculum mapping

- ไม่ใส่จุดดำ (ความรับผิดชอบหลัก)
- และจุดขาว (ความรับผิดชอบรอง)ว่างเว้นไว้

“หมายเหตุ : ตามข้อ 1 หลักสูตรปรับปรุงแก้ไขเล็กน้อย นั้นไม่ต้องนำ ส่งให้สำ นักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา รับทราบการให้ความเห็นชอบ หรืออนุมัติหลักสูตรจากสภามหาวิทยาลัย สามารถทำเป็นบันทึกข้อความ ชี้แจง รายละเอียด แนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง และนำส่งยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน”

#### 2. การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร

##### 2.1 กรณี อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หรืออาจารย์ประจำหลักสูตร

ปรับเปลี่ยนไปประจำหลักสูตรอื่นในระดับปริญญาตรี หรือบัณฑิตศึกษา

##### 2.2 กรณี อาจารย์เกษียณอายุราชการ หรือ ลาศึกษาต่อ หรือ ลาออก

### 2.3 กรณี หมดสัญญาจ้าง

#### การดำเนินการเสนอหลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย (สมอ.08)

1. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตร จัดประชุมพิจารณาการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08) เพื่อพิจารณาถึงความเหมาะสม

2. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตร เสนอหลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย (สมอ.08) ต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตรวจสอบความถูกต้อง และนำเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการ โดยทางสาขาวิชา คณะ/วิทยาลัย ดำเนินการดังนี้

#### 2.1 บันทึกข้อความ

เรียน ... ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เรื่อง ... เสนอพิจารณาหลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย (สมอ.08) ของหลักสูตร ..... สาขาวิชา ..... หลักสูตรปรับปรุง/หลักสูตรใหม่พุทธศักราช 25....

2.2 เอกสารรายละเอียดหลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย (สมอ.08) ตามรูปแบบการพิมพ์ของ สมอ.08

2.3 กรณี การเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตร ระดับบัณฑิตศึกษา ให้แนบประวัติอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตรแนบด้วย

3. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย (สมอ.08) และประสานงานกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตร เพื่อเตรียมเอกสารเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการ พิจารณา

4. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน แจ้งมติสภาวิชาการ และเตรียมเอกสารหลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย (สมอ.08) และประสานกับกลุ่มงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อเตรียมเอกสารเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการดำเนินการของสภามหาวิทยาลัย ฝ่ายกลั่นกรองหลักสูตร และสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณารับทราบ

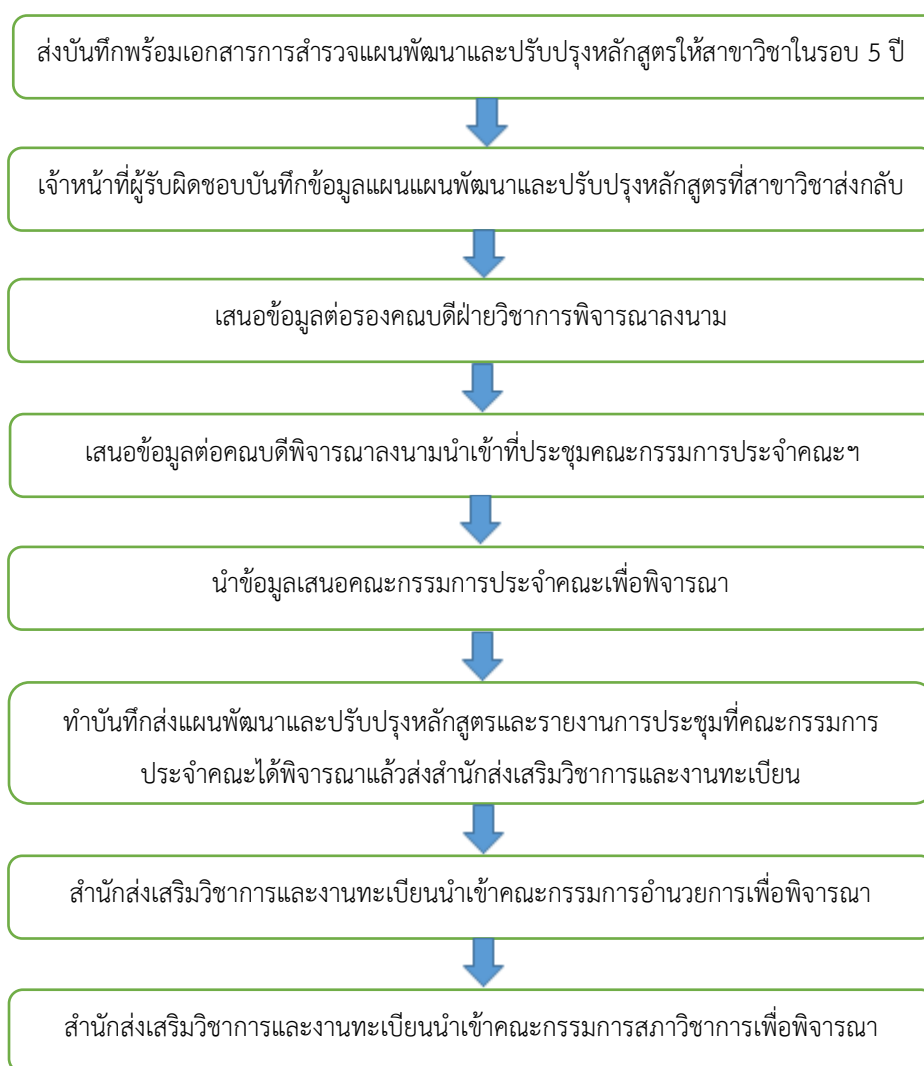
5. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน รวบรวมเอกสารหลักสูตรปรับปรุงแก้ไขนำเสนอสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) เพื่อพิจารณารับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรปรับปรุงแก้ไขเล็กน้อย (สมอ.08)

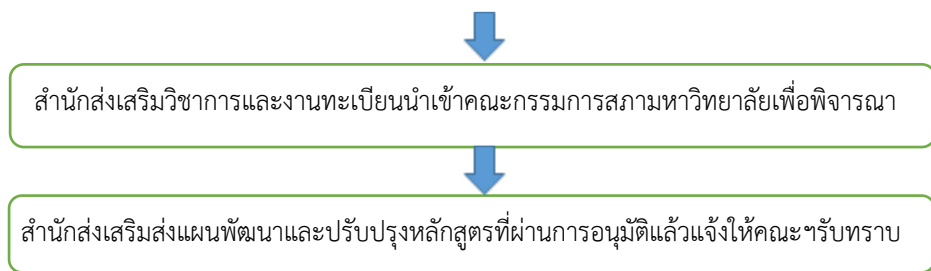
6. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน แจ้งผู้เกี่ยวข้องรับทราบ

## 3.2 วิธีการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีวิธีการปฏิบัติงานพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรต่าง ๆ ทั้งในระดับปริญญาตรีของคณะภายใต้ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 ซึ่งสามารถแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้

### 3.2.1 ขั้นตอนการตรวจสอบและอนุมัติแผนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร มีขั้นตอน ดังนี้

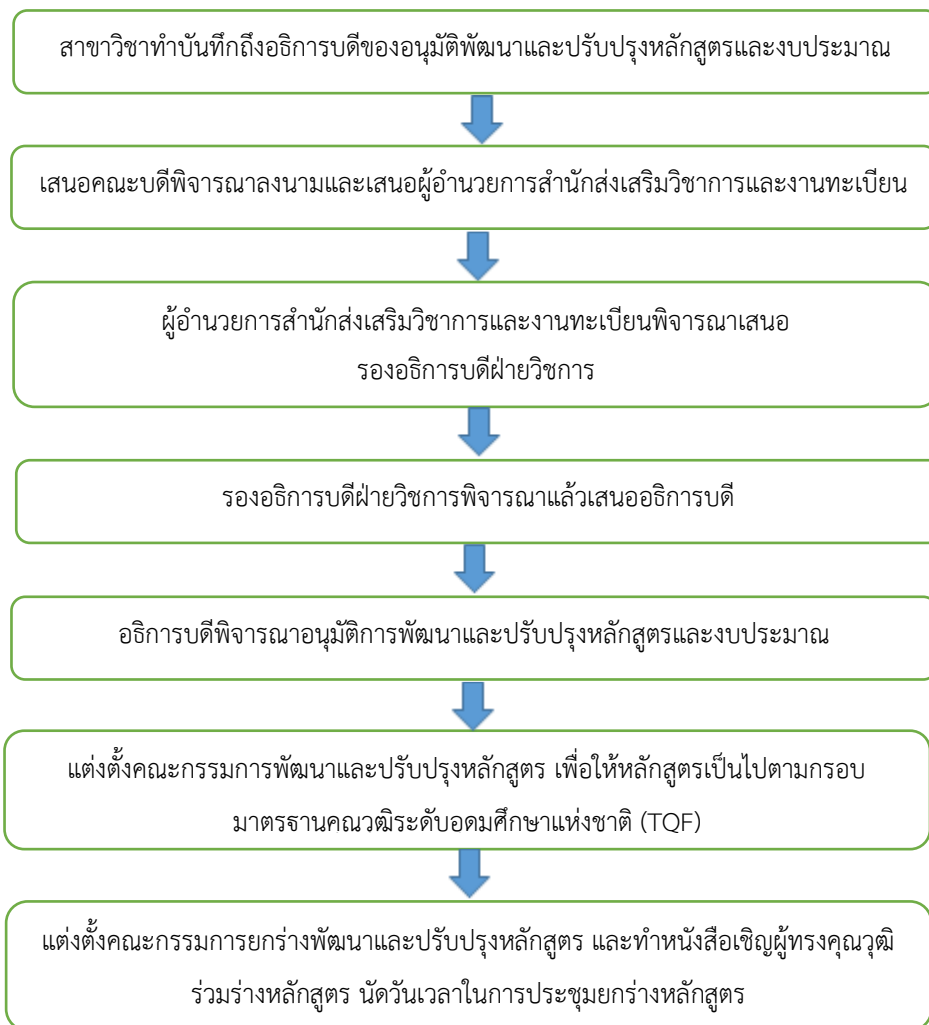




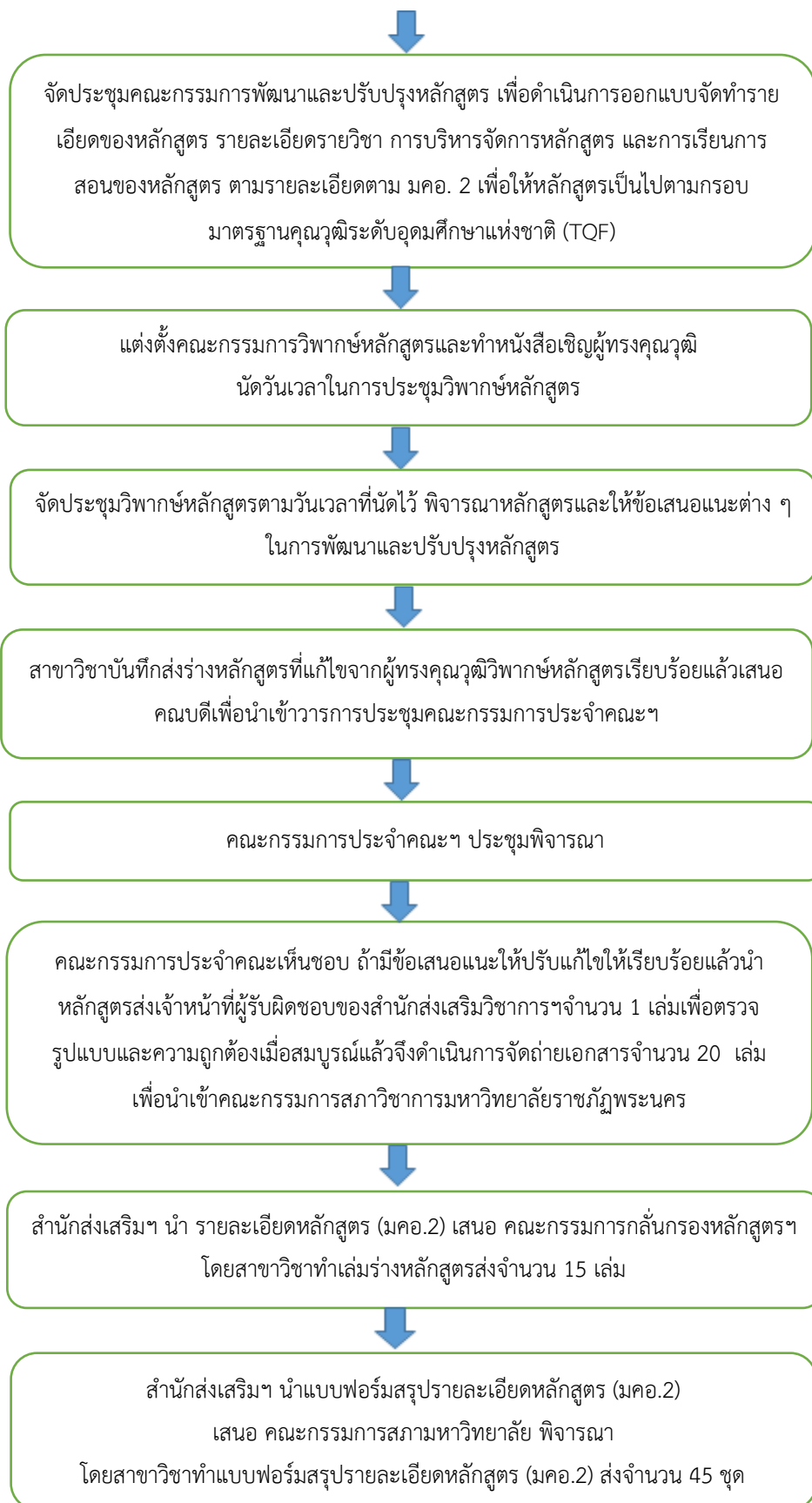
ภาพที่ 3.1 ขั้นตอนการตรวจสอบและอนุมัติแผนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร

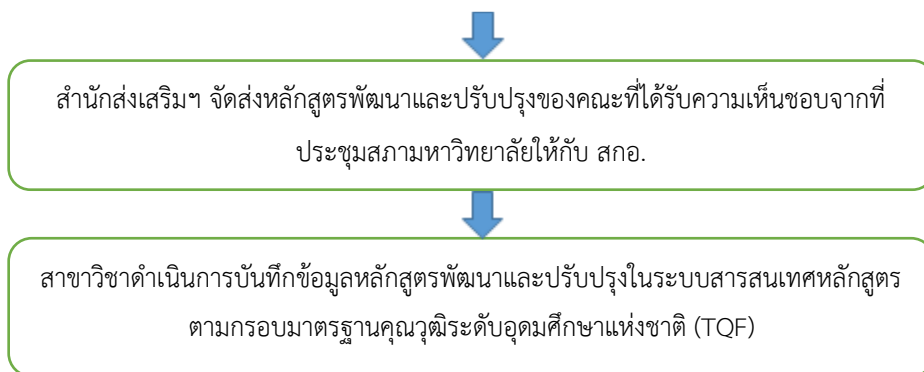
หมายเหตุ : หากหลักสูตรไม่มีในแผนการพัฒนาและปรับปรุงดังกล่าวต้องดำเนินการเข้าพิจารณา คณะกรรมการดังกล่าวตามขั้นตอนใหม่จนกว่าจะอนุมัติถึงจะได้พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรได้

3.2.2 ขั้นตอนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร มีขั้นตอนดังนี้



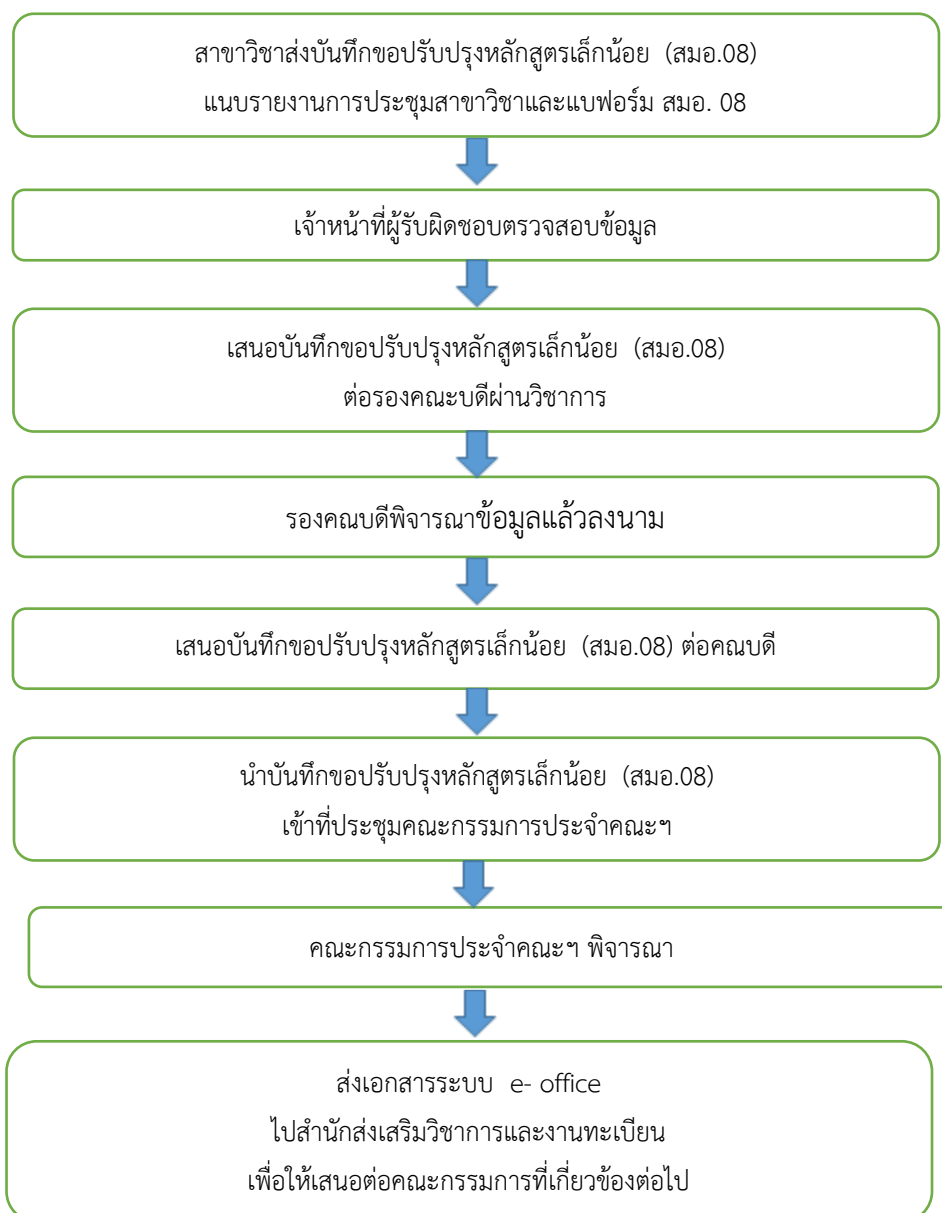


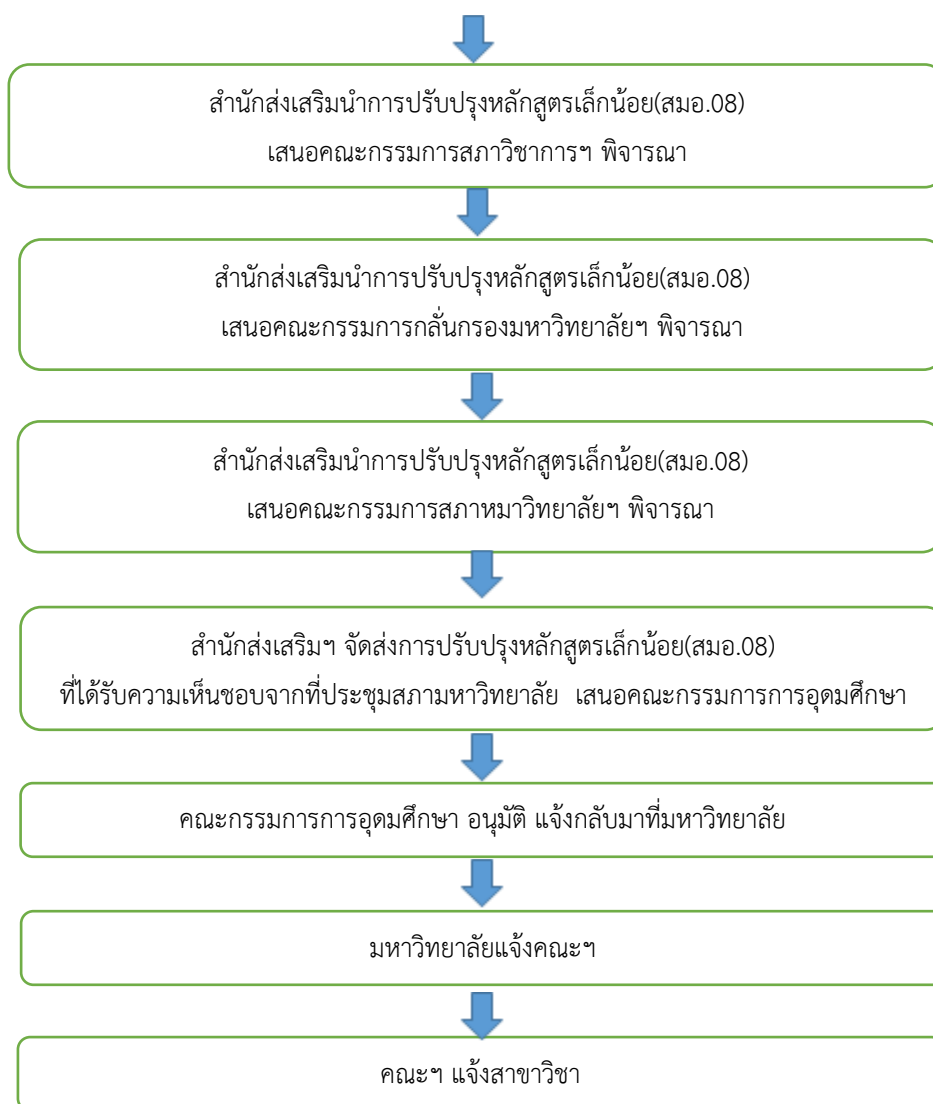




ภาพที่ 3.2 ขั้นตอนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร

### 3.2.3 ขั้นตอนการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08) มีขั้นตอนดังนี้





ภาพที่ 3.3 ขั้นตอนการปรับปรุงเล็กน้อย (สมอ.08)

### 3.3 เจ็อนไข ใ้ขอควรระวัง และลิ่งที่ควรรค้ำนึ่งในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร

#### 3.3.1 เจ็อนไขและใ้ขอควรระวังในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร

3.3.1.1 หลักสูตรที่จะครบวงรอบ 5 ปี ในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรตามเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด ต้องได้รับการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากที่ประชุมหลักสูตร หรือที่ประชุม ฯ ก่อนดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรต่อไป

3.3.1.2 การกำหนดนักศึกษาปัจจุบัน นักศึกษาเก่า ผู้ใช้บัณฑิต คณาจารย์ ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญในแต่ละสาขาทั้งจากภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อจัดสนทนากลุ่ม และระดมความคิดเห็น ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมหลักสูตร

3.3.1.3 การดำเนินการออกแบบหลักสูตรและการจัดทำรายละเอียดหลักสูตรต้องเป็นไปตามแบบ มคอ. 2 รายละเอียดของหลักสูตร ซึ่งเป็นรูปแบบที่กำหนดไว้ในกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

3.3.1.4 การดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรต้องเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของสถาบันฯ แต่อยู่ภายใต้กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติและเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี

3.3.1.5 กระบวนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นและสมบูรณ์ โดยได้รับความเห็นชอบจากสภาสถาบันให้เปิดสอน ก่อนครบวงรอบ 5 ปีของหลักสูตรนั้น

### 3.3.2 สิ่งที่ควรคำนึงในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร

3.3.2.1 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องคอยตรวจสอบหลักสูตรที่ตนรับผิดชอบในการครบวงรอบ 5 ปี ที่จะต้องดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรตามเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนดไว้ และรายงานให้กับรองคณบดีฝ่ายวิชาการเพื่อรับทราบ ก่อนนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาต่อไป

3.3.2.2 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องดำเนินการประสานงานกับสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หากพบข้อสงสัยหรือความไม่ชัดเจนในกระบวนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติและเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี ตลอดจน ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เพื่อการดำเนินการได้อย่างถูกต้อง ก่อนนำเสนอที่ประชุมคณะ เพื่อพิจารณาต่อไป

3.3.2.3 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องตรวจสอบและจัดทำเอกสารให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย สำหรับการเสนอหลักสูตรพัฒนาและปรับปรุงของคณะเข้าที่ประชุมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยเพื่อการพิจารณา

3.3.2.4 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องคอยติดตามงานพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ตั้งแต่กระบวนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรภายในคณะ ตลอดจนที่ประชุมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้กระบวนการดังกล่าวดำเนินการเสร็จสิ้นก่อนครบวงรอบ 5 ปี ตามเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

3.3.2.5 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องรายงานให้กับที่ประชุมหลักสูตร หรือที่ประชุมคณะเพื่อทราบและพิจารณา หากที่ประชุมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยมีมติให้พิจารณาและแก้ไขรายละเอียดของหลักสูตรพัฒนาและปรับปรุงในบางประเด็น เพื่อให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรีและข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

### 3.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เสนอ ศรีไชย (2551) ได้วิจัยเรื่อง การนำเสนอรูปแบบการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาของโรงเรียนขนาดเล็ก ใน อ. เชียงใน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี พบว่า จากการศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาของโรงเรียนขนาดเล็ก พบว่า 1) บุคลากรมีน้อย ไม่มีศักยภาพในการจัดทำหลักสูตรและการเลือกกระบวนการการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับวัยและพื้นฐานความรู้เดิมของนักเรียนได้ครบทั้งหมด 2) การพัฒนาหลักสูตรในปัจจุบันขาดการกำหนดจุดประสงค์เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน การประเมินผลและการติดตามความก้าวหน้า ที่ชัดเจน ต่อสิ่งที่ต้องการให้เกิดกับผู้เรียนเมื่อเรียนจบหลักสูตร 3) การพัฒนาหลักสูตรส่วนใหญ่ขาดการศึกษาความต้องการของชุมชนท้องถิ่น เช่นการจัดให้ผู้ปกครองและเจ้าของกิจการในท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการประชุมศึกษาความต้องการ 4) โรงเรียนขนาดเล็กขาดสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ที่มีคุณภาพ

ปัทมาภรณ์ ตรีประทีป (2552) ได้วิจัยเรื่อง การใช้สุนทรียศาสตร์ในการพัฒนาหลักสูตรของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พบว่า 1) ได้แนวทางเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการประสานงาน และวางแผนพัฒนาท้องถิ่นของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 19 ประการ 2) ได้รูปแบบพัฒนาหลักสูตรที่ส่งผลให้มีแนวทางการติดตามและประเมินผลภายหลังจบหลักสูตร 3) ได้ปัจจัยร่วมแห่งความสำเร็จในการสร้างสรรค์โครงการที่นอกเหนือจากโครงสร้างและส่งผลให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมมากที่สุด 7 ประการ 4) เกิดโครงการที่มีพื้นฐานจากปัจจัยร่วมแห่งความสำเร็จ 3 โครงการ โดยไม่ใช้งบหรือใช้น้อยที่สุด 5) ได้เครือข่ายความร่วมมือการพัฒนาท้องถิ่นและพัฒนาในด้านต่าง ๆ สร้างความเปลี่ยนแปลงในทางสร้างสรรค์อย่างมีส่วนร่วมก่อให้เกิดนวัตกรรมเชิงสังคม

ณัฐฉีกา วอแพง (2548) ได้วิจัยเรื่อง กระบวนการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 2 พบว่า 1) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีความคิดเห็นเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เขต 2 อยู่ในระดับมากโดยพบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ วิเคราะห์สภาพแวดล้อมและประเมินสถานภาพสถานศึกษารองลงมา ได้แก่ ศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตร และจัดทำโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษาตามลำดับส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด คือ นิเทศการใช้หลักสูตร 2) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีตำแหน่งหน้าที่ต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 2 ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 3) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาหลักสูตร

สถานศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 2 แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.05 4) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่อยู่ในสถานศึกษาที่มีขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 2 ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ปราณี แสงมงคลพิพัฒน์ (2548) ได้วิจัยเรื่อง กระบวนการพัฒนาหลักสูตร กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ช่วงชั้นที่ 3 (ม.1 – ม.3) ของโรงเรียนแก่นนำวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยีของ สสวท. จังหวัดปทุมธานี พบว่า กระบวนการพัฒนาหลักสูตรประกอบด้วย 1) การเตรียมความพร้อมในการพัฒนาหลักสูตร ได้แก่ การตั้งคณะกรรมการดำเนินการพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียน 2) การจัดทำและพัฒนาหลักสูตรคณะกรรมการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียน กำหนดจุดประสงค์ของหลักสูตรให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมายและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่ต้องการให้เกิดกับผู้เรียน โดยการกำหนดโครงสร้างในการจัดหลักสูตรแต่ละระดับชั้นตามแบบ สสวท. โดยปรับให้เหมาะสมกับสภาพโรงเรียน 3) การกำกับติดตามผลและรายงานผลการพัฒนาหลักสูตรผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการทำการนิเทศการสอนโดยการสังเกตการสอนเยี่ยมชั้นเรียนซึ่งมีการจัดทำเป็นปฏิทินการนิเทศการสอนของครูอย่างต่อเนื่องในการติดตามผลการใช้หลักสูตร

พัฒนพิศิษฐ์ เปี่ยมวัฒนานนท์ (2555) ได้วิจัยเรื่อง กระบวนการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาในเขตอำเภออาจสามารถ จังหวัดร้อยเอ็ด สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 27. กรุงเทพฯ: พบว่า กระบวนการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาในเขตอำเภออาจสามารถ จังหวัดร้อยเอ็ด สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 27 โดยภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร รองลงมาคือ ด้านติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร ด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ด้านศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตร

พระมหาศิริสิทธิ์ วรโณ (2550) ได้ทำวิจัยเรื่อง การจัดการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กลุ่ม 5 เขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต 4 พบว่า สภาพการดำเนินการ ปัญหา และข้อเสนอแนะการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กลุ่ม 5 เขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่เขต 4 ทั้ง 5 ด้าน ดังนี้ 1) ด้านการวางแผนการจัดทำหลักสูตร ในภาพรวมดำเนินการอยู่ในระดับปานกลางที่ดำเนินการมาก คือ เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติทางการศึกษาของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบันนำมาใช้ในการดำเนินการพัฒนาหลักสูตร 2) ด้านการจัดการเรียนรู้ ในภาพรวมดำเนินการอยู่ในระดับมาก คือ จัดตารางสอนโดยคำนึงถึงความสอดคล้องของกิจกรรมการเรียนรู้แต่ละกลุ่มสาระวิชา 3) ด้านสื่อการเรียนรู้ ในภาพรวม

ดำเนินการอยู่ในระดับปานกลาง ที่มีการดำเนินการมากคือ แนะนำให้ครูได้นำทรัพยากรในท้องถิ่น มาจัดทำสื่อการเรียนการสอน 4) ด้านการวัดผลและประเมินผล ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ที่มีการดำเนินการมาก คือ วางแผน กำหนดช่วงเวลาในการวัดผลและประเมินผลระหว่างภาคเรียน ปลายภาคเรียน และตลอดภาคเรียนได้อย่างเหมาะสม 5) ด้านการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่ดำเนินการมาก คือ ส่งเสริมให้นักเรียนมีประสบการณ์ตรง และมีส่วนร่วม ในกิจกรรมวันสำคัญ กิจกรรมเข้าค่ายปฏิบัติธรรม กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ต่าง ๆ

### 3.5 กฎระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

3.5.1 ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามกรอบ มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552

3.5.2 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับ อุดมศึกษา พ.ศ. 2558

3.5.3 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558

3.5.4 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญา ปริญญาตรีและปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) พ.ศ. 2548

### 3.6 วิธีการติดตามและประเมินผลในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร

#### 3.6.1 วิธีการให้บริการกับผู้รับบริการมีความพึงพอใจ

3.6.1.1 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องเรียนรู้หลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ในกระบวนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร เพื่อประโยชน์ในการให้ข้อมูล ข้อคิดเห็น และ ข้อเสนอแนะ ต่อผู้มารับบริการได้อย่างถูกต้อง

3.6.1.2 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องมีการวางแผนและจัดลำดับความสำคัญในการ ดำเนินงานพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวมีประสิทธิภาพและเกิด ประโยชน์สูงสุดต่อผู้มารับบริการ

3.6.1.3 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความใส่ใจและให้บริการที่ดีกับผู้มารับบริการทุก ฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรอย่างเท่าเทียมกัน

3.6.1.4 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องมีทัศนคติที่ดีต่องานที่รับผิดชอบหรือได้รับ มอบหมายจากผู้รับบริการเพื่อให้กระบวนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรดำเนินการไปด้วยความ เรียบร้อย

3.6.1.4 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องทำหน้าที่เป็นตัวกลางในการประสานงานที่ดีระหว่างผู้มารับบริการ เพื่อไม่ให้เกิดความขัดแย้ง และให้กระบวนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรเป็นไปอย่างราบรื่น และได้รับความพึงพอใจจากผู้รับบริการทุกฝ่าย

### 3.7 จรรยาบรรณและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

3.7.1 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติหน้าที่ให้บริการมีความสุภาพทั้งด้านการแต่งกาย กิริยามารยาทและวาจา

3.7.2 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติหน้าที่ให้บริการปฏิบัติงานตรงตามเวลา พึงละเว้นการนำเวลาราชการไปประกอบภารกิจส่วนตัว

3.7.3 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติหน้าที่ให้บริการอย่างเสมอภาคโปร่งใส และเป็นธรรม

3.7.4 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติหน้าที่ให้บริการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอดทน อดกลั้น ด้วยใบหน้ายิ้มแย้มแจ่มใส

3.7.5 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติหน้าที่ให้บริการพึงปฏิบัติอยู่ในกรอบของศีลธรรม พึงละเว้นการละเมิด ล้วงเกิน หรือประพฤติผิดทางเพศ

3.7.6 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดที่เกิดกับองค์กรด้วยความถูกต้อง โปร่งใส และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

3.7.7 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องพยายามพัฒนาตนเอง และหมั่นเพิ่มพูนความรู้ในสายวิชาชีพของตน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

3.7.8 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องให้ความร่วมมือในทุก ๆ ด้าน ตลอดจนการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่องานที่ตนดูแลรับผิดชอบ หรืองานที่ได้รับมอบหมาย



## บทที่ 4

### กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน



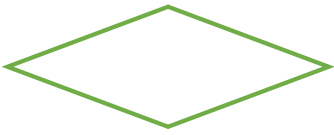



กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรระดับปริญญาตรี ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ซึ่งประกอบด้วย แผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow) รายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานกิจกรรม แผนปฏิบัติงาน และแผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน หรือลำดับของการทำงานว่าต้องทำอะไร ที่ไหน เมื่อไหร่ และอย่างไร ที่แสดงให้เห็นความชัดเจนของกระบวนการการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรระดับปริญญาตรี ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครโดยละเอียดดังต่อไปนี้

1. การสำรวจและนำหลักสูตรสู่เข้าตามแผนพัฒนาและปรับปรุงของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
2. การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรระดับปริญญาตรี ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
3. การปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08) ระดับปริญญาตรี ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

#### 4.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

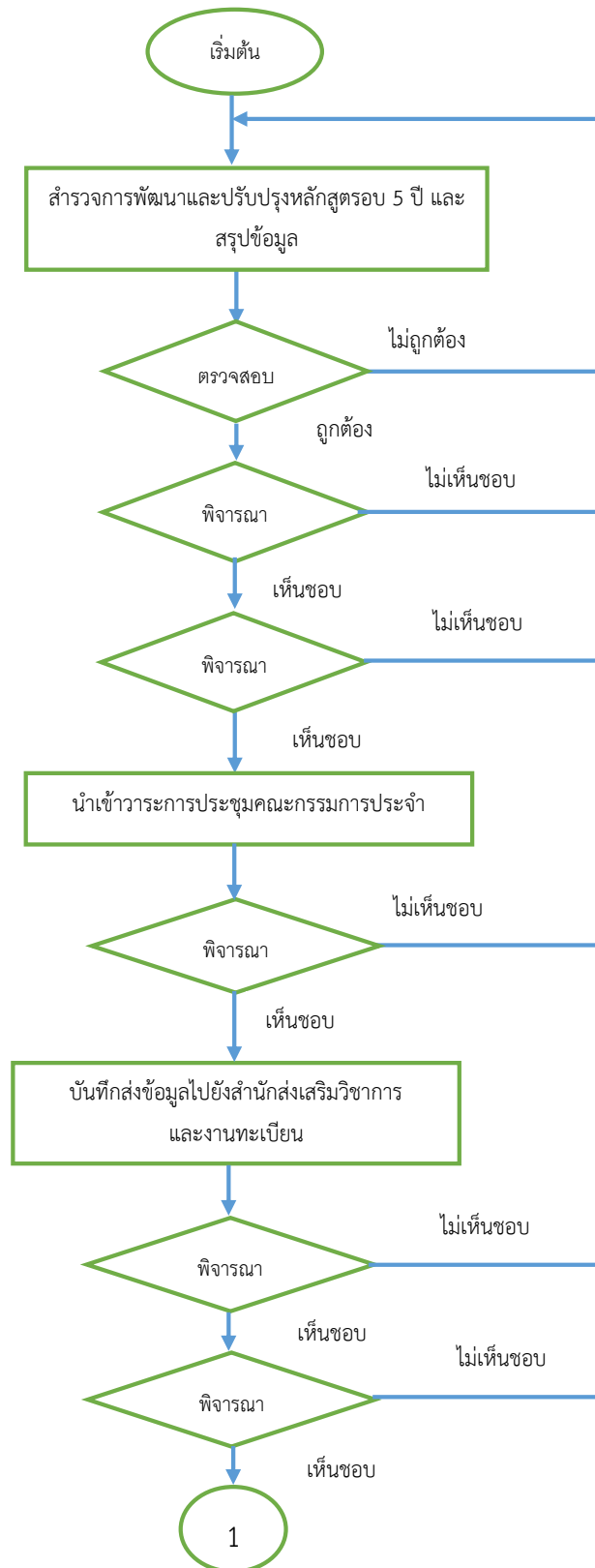
กระบวนการการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ระดับปริญญาตรี ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร และผู้เขียนจะอธิบายโดยใช้ผังตามภาพที่ 4.1 โดยผู้เขียนได้นำแนวทางในการจัดทำคู่มือของ รุ่งโรจน์ ศิริพันธ์ (2562) จิตติมา เตียงไธสง (2561) และเทคนิคการเขียนคู่มือการปฏิบัติงานของปภาณภณ ปังกรภูรินท์ (2560) มาปรับใช้เพื่อความเหมาะสม และเพื่อให้สามารถผู้เขียนขออธิบายสัญลักษณ์ที่ใช้ ทำความเข้าใจผังกระบวนการตามตารางที่ 4.1 ดังนี้

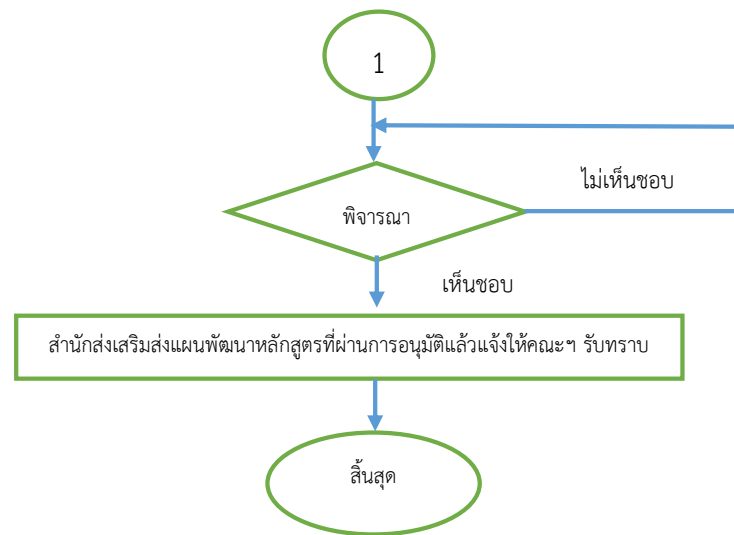
ตารางที่ 4.1 สัญลักษณ์ที่ใช้ในการทำแผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow)

สัญลักษณ์	ความหมาย
	จุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุด
	การปฏิบัติงานหรือจุดที่มีการปฏิบัติงาน แต่ไม่มีการตัดสินใจและการอนุมัติ
	การตัดสินใจ ทางเลือก หรือการอนุมัติอย่างใดอย่างหนึ่ง
	ทิศทาง แทนทิศทางของขั้นตอนการดำเนินงาน ซึ่งจะปฏิบัติต่อเนื่องตามหัวลูกศร
	การเชื่อมต่อจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดแต่ละหน้าตามจำนวนเลขที่แสดงในสัญลักษณ์
	จุดเชื่อมต่อ แทนจุดเชื่อมต่อของผังงานในที่มีเส้นมาบรรจบกันเพื่อ ไปสู่การทำงานที่เหมือนกัน

สำหรับแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) ของกระบวนการการพัฒนาและปรับปรุง ระดับปริญญาตรี ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ตามขอบเขตการจัดทำคู่มือสามารถ เขียนสรุปเป็นภาพรวมได้ ดังต่อไปนี้

4.1.1 ขั้นตอน : การสำรวจและนำหลักสูตรสู่เข้าตามแผนพัฒนาและปรับปรุงของคณะ  
มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร





ภาพที่ 4.1 แผนผังขั้นตอนการการสำรวจและนำหลักสูตรสู่เข้าตามแผนพัฒนาและปรับปรุงของ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ตารางที่ 4.2 แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) การสำรวจและนำหลักสูตรสู่เข้าตามแผนพัฒนาและปรับปรุง ระดับปริญญาตรี  
ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
1		<b>ขั้นตอนที่ 1 สำรวจการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรรอบ 5 ปี</b> 1. จัดทำบันทึกถึงสาขาวิชาพร้อมแนบเอกสารฟอร์มสำรวจการปรับปรุงหลักสูตรรอบ 5 ปี 2. สาขาวิชาส่งข้อมูลกลับมายังคณะฯ	1. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ 2. สาขาวิชาวิชา	1. บันทึกข้อความ 2. ฟอร์มสำรวจการปรับปรุงหลักสูตรรอบ 5 ปี	1 สัปดาห์
2		<b>ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบข้อมูล</b> 1. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบสรุปข้อมูล 2. ตรวจสอบข้อมูลถ้าผิดส่งกลับให้สาขาวิชาแก้ไข	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ	เอกสารสรุปข้อมูลการปรับปรุงหลักสูตรรอบ 5 ปี	1 วัน
3		<b>ขั้นตอนที่ 3 รองคณบดีพิจารณาลงนาม</b> 1. จัดทำบันทึกให้รองคณบดีลงนาม 2. แนบเอกสารสรุปตามแบบฟอร์มที่ถูกต้อง	1. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ 2. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	1. บันทึกข้อความ 2. เอกสารสรุปข้อมูลแผนการปรับปรุงหลักสูตรรอบ 5 ปี	1 วัน
4		<b>ขั้นตอนที่ 4 คณบดีลงนามในบันทึก</b> คณบดีลงนามในบันทึกแจ้งเลขานุการนำเข้าประชุมคณะกรรมการประจำคณะ	คณบดี	1. บันทึกข้อความ 2. เอกสารสรุปข้อมูลแผนการปรับปรุงหลักสูตรรอบ 5 ปี	1 วัน

ตารางที่ 4.2 (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
5		<b>ขั้นตอนที่ 5 นำเอกสารเข้าวาระประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ</b> 1. เลขานุการนำเอกสารเข้าวาระการประชุม คณะกรรมการประจำคณะฯ	เลขานุการคณะกรรมการประจำคณะ	เอกสารสรุปข้อมูลแผนการปรับปรุงหลักสูตรรอบ 5 ปี	1 วัน
6		<b>ขั้นตอนที่ 6 คณะกรรมการประจำคณะฯพิจารณา</b> 1. คณบดีเสนอข้อมูลการสำรวจแผนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรในรอบ 5 ปี 2. คณะกรรมการพิจารณาแล้วถ้าไม่มีข้อสงสัย มีมติเห็นชอบ 3. ถ้าคณะกรรมการพิจารณามีข้อสงสัยให้ให้เพิ่มข้อมูลหรือตรวจสอบใหม่ส่งกลับไปให้สาขาวิชาทบทวนข้อมูลอีกครั้ง	คณะกรรมการประจำคณะ	เอกสารสรุปข้อมูลแผนการปรับปรุงหลักสูตรรอบ 5 ปี	4 ชั่วโมง
7		<b>ขั้นตอนที่ 7 ส่งข้อมูลไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</b> 1. จัดทำบันทึกถึงสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนส่งข้อมูลแผนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรรอบ 5 ปี ให้คณบดีลงนาม 2. แนบรายงานการประชุมมติของคณะกรรมการประจำคณะ 3. แนบแผนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรรอบ 5 ปี	1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ 2. เลขานุการคณะกรรมการประจำคณะฯ	1. บันทึกข้อความถึงสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 2. รายงานการประชุมของคณะกรรมการประจำคณะ 3. แผนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรรอบ 5 ปี	1 สัปดาห์

ตารางที่ 4.2 (ต่อ)


ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
8		<b>ขั้นตอนที่ 8</b> คณะกรรมการอำนวยการฯ พิจารณา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนนำเข้า คณะกรรมการอำนวยการเพื่อพิจารณา	คณะกรรมการอำนวยการฯ	เอกสารสรุปข้อมูลแผนการปรับปรุง หลักสูตรรอบ 5 ปี	30 นาที
9		<b>ขั้นตอนที่ 9</b> คณะกรรมการสภาวิชาการฯ พิจารณา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนนำเข้า	คณะกรรมการสภาวิชาการฯ	เอกสารสรุปข้อมูลแผนการปรับปรุง หลักสูตรรอบ 5 ปี	30 นาที
10		<b>ขั้นตอนที่ 10</b> คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ พิจารณา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนนำเข้า คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา	คณะกรรมการสภา มหาวิทยาลัยฯ	เอกสารสรุปข้อมูลแผนการปรับปรุง หลักสูตรรอบ 5 ปี	30 นาที
11		<b>ขั้นตอนที่ 11</b> อนุมัติแล้วแจ้งให้คณะฯ รับทราบ สำนักส่งเสริมส่งแผนพัฒนาหลักสูตรที่ผ่านการอนุมัติแล้ว แจ้งให้คณะฯ	สำนักส่งเสริมวิชาการและงาน ทะเบียน	แผนพัฒนาหลักสูตรที่ผ่านการอนุมัติแล้ว	1 วัน

#### 4.1.2 รายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานการสำรวจและนำหลักสูตร สู่เข้า แผนพัฒนาและปรับปรุงของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มีกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานการสำรวจและนำ  
หลักสูตรสู่เข้าแผนพัฒนาและปรับปรุงของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ดังนี้

##### ขั้นตอนที่ 1 สำรวจการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรรอบ 5 ปีของหลักสูตร

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำบันทึกให้รองคณบดีฝ่ายวิชาการลงนามเพื่อสำรวจการ  
จัดทำแผนพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ที่จะครบรอบ 5 ปี ในช่วง  
พ.ศ. 2562 – 2566 พร้อมแนบบแบบฟอร์ม เพื่อนำแผนเข้าประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ และส่ง  
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนให้คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องพิจารณาตัวอย่างตามภาพ  
ที่ 4.2 – 4.3




### บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โทร. 48461  
ที่ วันที่ 21 พฤษภาคม 2562

เรื่อง สำรวจการจัดทำแผนการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
ในช่วงที่ 1 – พ.ศ. 2562 – พ.ศ. 2566

เรียน ประธานสาขาวิชา

ตามที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีหนังสือให้คณะมนุษยศาสตร์และ  
สังคมศาสตร์สำรวจการจัดทำแผนการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรของคณะมนุษยศาสตร์และ  
สังคมศาสตร์ในช่วงที่ 1 – พ.ศ. 2562 – พ.ศ. 2566 เพื่อนำแผนการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร  
ดังกล่าวเสนอเพื่อพิจารณาต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ และนำส่งสำนักส่งเสริมวิชาการ  
เพื่อดำเนินการเข้าประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง คณะฯ จึงขอความกรุณาท่านดำเนินการสำรวจ  
แผนการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรตามแบบฟอร์มดังแนบและส่งคืนคณะฯ ภายในวันที่ 28  
พฤษภาคม พ.ศ. 2562 ที่คุณชนมณภัทร เจริญราษ

  
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์กษิตศ วัชรพรรณ)  
 รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

ภาพที่ 4.2 ตัวอย่างบันทึกสำรวจการจัดทำแผนพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของคณะมนุษยศาสตร์และ  
สังคมศาสตร์ที่จะครบรอบ 5 ปี ในช่วงพ.ศ. 2562 – 2566



1. แผนการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร พ.ศ. 2562- 2566 (ช่วงที่ 1 ระยะ 5 ปี) คณะ/วิทยาลัย.....

หลักสูตร/สาขาวิชา	หลักสูตร		แผนรับนักศึกษา					อัตรากำลัง อาจารย์ (ปัจจุบัน)	หมายเหตุ
	พัฒนา	ปรับปรุง	2562	2563	2564	2565	2566		
ระดับปริญญาตรี									
ระดับปริญญาโท									
ระดับปริญญาเอก									

ภาพที่ 4.3 ตัวอย่างแบบฟอร์มแผนพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ที่จะครบรอบ 5 ปี ในช่วงพ.ศ. 2562 – 2566

#### ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบข้อมูล

เจ้าหน้าที่รับผิดชอบนำเอกสารที่สาขาวิชาส่งกลับคือมาตรวจสอบความถูกต้องแล้วนำมาบันทึกในแบบฟอร์มถ้าข้อมูลถูกต้องนำเสนอรองคณบดีฝ่ายวิชาการหากมีการแก้ไขประสานงานกับสาขาวิชาให้นำกลับแก้ไขให้ถูกต้องแล้วบันทึกใหม่ตามที่แก้ไข ตัวอย่างตามภาพที่ 4.4 -45

1. แผนการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร พ.ศ. 2562- 2566 (ช่วงที่ 1 ระยะ 5 ปี) คณะ/วิทยาลัย..... *มนุษยศาสตร์ (ภาควิชาสังคมศาสตร์)*

หลักสูตร/สาขาวิชา	หลักสูตร		แผนรับนักศึกษา					อัตรากำลัง อาจารย์ (ปัจจุบัน)	หมายเหตุ
	พัฒนา	ปรับปรุง	2562	2563	2564	2565	2566		
ระดับปริญญาตรี									
<i>สาขาวิชาเทคโนโลยี (คส. ม.ป.)</i>		<i>✓</i>	<i>50</i>	<i>50</i>	<i>50</i>	<i>50</i>	<i>50</i>	<i>7</i>	
ระดับปริญญาโท									
ระดับปริญญาเอก									

ภาพที่ 4.4 ตัวอย่างข้อมูลสาขาวิชาส่งกลับมายังคณะฯ

1. แผนการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร พ.ศ. 2562- 2566 (ช่วงที่ 1 ระยะ 5 ปี) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

หลักสูตร/สาขาวิชา	หลักสูตร		แผนรับนักศึกษา					อัตราค่าจ้างอาจารย์ (ปัจจุบัน)	หมายเหตุ
	พัฒนา	ปรับปรุง	2562	2563	2564	2565	2566		
<b>ระดับปริญญาตรี</b>									
1. สาขาวิชาภาษาไทย (ศษ.บ.)		√	50	50	50	50	50	7	
2. สาขาวิชาภาษาอังกฤษ (ศษ.บ.)		√	60	60	60	60	60	9	
3. สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (ศษ.บ.)		√	60	60	60	60	60	8	
4. สาขาวิชานาฏศิลป์และการละคร (ศษ.บ.)		√	50	50	50	50	50	5	จ้างอาจารย์รายเดือน 1 คน
5. สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ (ศษ.บ.) สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ฯ (ศ.บ.)	√			30	30	30	30	4	จ้างรายเทอม 1 คน
6. สาขาวิชาการพัฒนาชุมชน (ศษ.บ.)		√	60	60	60	60	60	8	จ้างรายเดือน 1 คน รายเทอม 1 คน
7. สาขาวิชาพัฒนาสังคมเมือง (ศษ.บ.)		√	30	30	30	30	30	6	
8. สาขาวิชาภาษาจีนธุรกิจ (ศษ.บ.)		√	50	50	50	50	50	6	
9. สาขาวิชาดนตรีไทย (ศส.บ.)		√	20	20	20	20	20	3	จ้างรายเทอม 2 คน
10. สาขาวิชาดุริยางคศิลป์ (ศส.บ.)		√	60	60	60	60	60	7	ขออาจารย์เพิ่ม 2 คน
11. สาขาวิชาการออกแบบ (ศป.บ.)		√	60	60	60	60	60	8	
12. สาขาวิชานิติศาสตร์ (น.บ.)		√	100	100	100	100	100	11	
13. สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ (รป.บ.)		√	120	120	120	120	120	17	
14. สาขาวิชารัฐศาสตร์ (ร.บ.)		√	75	75	75	75	75	6	
15. สาขาวิชาภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ (วท.บ.)		√	40	40	40	40	40	5	
<b>ระดับปริญญาโท</b>									
สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ (รป.ม.)		√	20	20	20	20	20	6	
สาขาวิชาพระพุทธศาสนากับศาสตร์พระราชา	√			20	20	20	20	5	
<b>ระดับปริญญาเอก</b>									

ภาพที่ 4.5 ตัวอย่างแผนพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ที่จะครบรอบ 5 ปี ในช่วงพ.ศ. 2562 – 2566 ตรวจสอบถูกต้องแล้ว

### ขั้นตอนที่ 3 รองคณบดีพิจารณาลงนาม

รองคณบดีฝ่ายวิชาการพิจารณาเอกสารก่อนแล้วลงนาม ถ้ามีแก้ไขส่งคือสาขาวิชาแก้ไขก่อน  
ลงนามนำเสนอคณบดี หากถูกต้องลงนามแล้วนำเสนอคณบดี ตัวอย่างตามภาพที่ 4.6



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โทร. 48461  
 ที่ วันที่ 1 มิถุนายน 2562  
 เรื่อง ส่งการสำรวจการจัดทำแผนการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
 ในช่วงที่ 1 - พ.ศ. 2562 - พ.ศ. 2566  
 เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์


ตามที่คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้ให้สาขาวิชาสำรวจการจัดทำแผนการพัฒนา/  
 ปรับปรุงหลักสูตรของสาขาวิชาในช่วง พ.ศ. 2562 - พ.ศ. 2566 นั้นสาขาวิชาได้ดำเนินการส่งข้อมูล  
 มายังคณะเรียบร้อยแล้วฝ่ายวิชาการฯ จึงขอนำแผนการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรของคณะฯ  
 เข้าประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ เมื่อเสร็จแล้วจะได้ดำเนินการส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงาน  
 ทะเบียนเพื่อนำเข้าหน้าเข้าคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องต่อไป ตามเอกสาร đínhแนบ

  
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์กษิตศ วัชรพรรณม)  
 รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

ภาพที่ 4.6 ตัวอย่างบันทึกรองคณบดีฝ่ายวิชาการพิจารณาลงนาม

## ขั้นตอนที่ 4 คณบดีพิจารณาลงนาม

เจ้าหน้าที่รับผิดชอบนำบันทึกที่รองคณบดีลงนามแล้วเสนอคณบดีลงนามในบันทึกแจ้ง  
เลขานุการนำเข้าสู่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ดังอย่างตามภาพที่ 4.7



### บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โทร. 48461  
 ที่ \_\_\_\_\_ วันที่ 1 มิถุนายน 2562  
 เรื่อง ส่งการสำรวจการจัดทำแผนการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
 ในช่วงที่ 1 - พ.ศ. 2562 - พ.ศ. 2566  
 เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ตามที่คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้ให้สาขาวิชาสำรวจการจัดทำแผนการพัฒนา/  
 ปรับปรุงหลักสูตรของสาขาวิชาในช่วง พ.ศ. 2562 - พ.ศ. 2566 นั้นสาขาวิชาได้ดำเนินการส่งข้อมูล  
 มายังคณะเรียบร้อยแล้วฝ่ายวิชาการฯ จึงขอแนบแผนการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรของคณะฯ  
 เข้าประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ เมื่อเสร็จแล้วจะได้ดำเนินการส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงาน  
 ทะเบียนเพื่อนำเข้านำเข้าคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องต่อไป ตามเอกสารดังแนบ

  
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์กษิตศ วัชรพรธม)  
 รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

  
 (รองศาสตราจารย์ ดร. สุพจน์ แสงงาม)  
 คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ภาพที่ 4.7 ตัวอย่างบันทึกคณบดีลงนาม

## ขั้นตอนที่ 5 นำเอกสารเข้าวาระประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ

เลขานุการคณะกรรมการประจำคณะฯ นำเอกสารเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ตามตัวอย่างระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ครั้งที่ 3/2562 วันอังคารที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2562 ดังอย่างตามภาพที่ 4.8

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
ครั้งที่ 3/2562  
วันอังคารที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2562 เวลา 13.30 น.  
ณ ห้องประชุมคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ชั้น 1  
.....

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานหรือเลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- 1.1 แจ้งมติสภามหาวิทยาลัย เรื่องผลการประเมินผลงานทางวิชาการเพื่อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
- 1.2 รายงานผลงานของนักศึกษาที่ได้รับรางวัลต่าง ๆ
- 1.3 .....

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม  
ครั้งที่ 2/2562

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

- 3.1 การประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

- 4.1 การเสนอชื่ออาจารย์พิเศษภาคการศึกษาที่ 1/2562
- 4.2 การเสนอเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
- 4.3 การจัดทำแผนการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร พ.ศ. 2562 – 2566 (ช่วงที่ 1 ระยะ 5ปี)
- 4.4 การขอรับเงินรางวัลของนักวิจัยจำนวน 2 ราย
- 4.5 การเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนประจำภาคเรียนที่ 2/2562 จำนวน 25 เรื่อง
  - 4.5.1 การวิพากษ์ข้อเสนอโครงการวิจัยศาสตร์ด้านภาษาและด้านนาฏศิลป์ และดนตรีจำนวน 9 เรื่อง
  - 4.5.2 การวิพากษ์ข้อเสนอโครงการวิจัยศาสตร์ด้านสังคมและมนุษยศาสตร์ จำนวน 16 เรื่อง
  - 4.5.3 การเสนองานวิจัยโดยไม่ขอรับทุนสนับสนุน

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

- 5.1 .....

ภาพที่ 4.8 ตัวอย่างระเบียบวาระการนำเอกสารเข้าประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ

## ขั้นตอนที่ 6 คณะกรรมการประจำคณะฯ การพิจารณา

คณบดีเสนอข้อมูลการสำรวจแผนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรในรอบ 5 ปี ตามบันทึกและแบบฟอร์มที่นำเสนอไว้ในวาระการประชุมที่ 4.3 การจัดทำแผนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร พ.ศ. 2562 – 2566 คณะกรรมการพิจารณาแล้วถ้าไม่มีข้อสงสัย มีมติเห็นชอบ ถ้าคณะกรรมการพิจารณาข้อสงสัยให้เพิ่มข้อมูลหรือตรวจสอบใหม่ส่งกลับไปให้สาขาวิชาทบทวนข้อมูลอีกครั้ง ตัวอย่างตามภาพที่ 4.9

**๔.๓ การจัดทำแผนการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๖**  
(ช่วงที่ ๑ ระยะ ๕ ปี)

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์กำหนดจัดทำแผนการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๖ (ช่วงที่ ๑ ระยะ ๕ ปี) เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนและผู้ใช้บัณฑิต รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุมในระเบียบวาระนี้


รศ.ดร.สุพจน์ แสงเงิน แจ้งว่าแผนการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร ส่วนใหญ่สาขาวิชาดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรแล้วมี ๒ สาขาวิชาที่พัฒนาหลักสูตรใหม่คือสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์เปลี่ยนจากหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิตเป็นหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต ซึ่งขอพัฒนาหลักสูตรปีการศึกษา ๒๕๖๓ และมีแผนรับนักศึกษาจำนวน ๓๐ คน และสาขาพระพุทธศาสนากับศาสตร์พระราชารอพัฒนาหลักสูตรปี ๒๕๖๓ มีแผนรับนักศึกษาจำนวน ๒๐ คน เพื่อใช้ในการวางแผนของประมาณเพื่อรองรับการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรต่อไป

<b>มติที่ประชุม</b>	ผู้ทรงคุณวุฒิเห็นชอบการจัดทำแผนการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๖ (ช่วงที่ ๑ ระยะ ๕ ปี) โดยไม่มีข้อเสนอนะ
---------------------	---

ภาพที่ 4.9 ตัวอย่างข้อมูลการประชุมคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

## ขั้นตอนที่ 7 ส่งข้อมูลไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำบันทึกถึงสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนส่งข้อมูลจัดทำแผนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร พ.ศ. 2562 – 2566 รอบ 5 ปี ให้คณบดีลงนามพร้อมแนบแบบแผนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร พ.ศ. 2562 – 2566 รอบ 5 ปี และรายงานการประชุมของคณะกรรมการประจำคณะฯ ตัวอย่างตามภาพที่ 10 - 12




**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โทร. 48462  
 ที่ วันที่ 5 มิถุนายน พ.ศ. 2562  
 เรื่อง ส่งแผนพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร พ.ศ. 2562 - 2566  
 เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เนื่องด้วยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้สำรวจแผนพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร พ.ศ. 2562 – 2566 และคณะฯ ได้ดำเนินการแจ้งแผนพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร พ.ศ. 2562 – 2566 ให้ที่ประชุมรับทราบในการประชุมกรรมการประจำคณะฯ ครั้งที่ 3/2562 วันอังคารที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2562 ในวาระที่ 4.3 ตามเอกสารรายงานการประชุมดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

  
 (รองศาสตราจารย์ ดร. สุพจน์ แสงเงิน)  
 คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ภาพที่ 4.10 ตัวอย่างบันทึกคณบดีลงนามก่อนนำส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

1. แผนการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร พ.ศ. 2562- 2566 (ช่วงที่ 1 ระยะ 5 ปี) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

หลักสูตร/สาขาวิชา	หลักสูตร		แผนรับนักศึกษา					อัตราค่าจ้างอาจารย์ (ปัจจุบัน)	หมายเหตุ
	พัฒนา	ปรับปรุง	2562	2563	2564	2565	2566		
<b>ระดับปริญญาตรี</b>									
1. สาขาวิชาภาษาไทย (ศศ.บ.)		√	50	50	50	50	50	7	
2. สาขาวิชาภาษาอังกฤษ (ศศ.บ.)		√	60	60	60	60	60	9	
3. สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (ศศ.บ.)		√	60	60	60	60	60	8	
4. สาขาวิชานวนศิลป์และการละคร (ศศ.บ.)		√	50	50	50	50	50	5	จ้างอาจารย์รายเดือน 1 คน
5. สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ (ศศ.บ.) สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ (อ.บ.บ.)	√			30	30	30	30	4	จ้างรายเดือน 1 คน
6. สาขาวิชาการพัฒนาชุมชน (ศศ.บ.)		√	60	60	60	60	60	8	จ้างรายเดือน 1 คน รายเดือน 1 คน
7. สาขาวิชาพัฒนาสังคมเมือง (ศศ.บ.)		√	30	30	30	30	30	6	
8. สาขาวิชาภาษาจีนธุรกิจ (ศศ.บ.)		√	50	50	50	50	50	6	
9. สาขาวิชาดนตรีไทย (ศส.บ.)		√	20	20	20	20	20	3	จ้างรายเดือน 2 คน
10. สาขาวิชาดุริยางคศิลป์ (ศส.บ.)		√	60	60	60	60	60	7	ขออาจารย์เพิ่ม 2 คน
11. สาขาวิชาการออกแบบ (ศป.บ.)		√	60	60	60	60	60	8	
12. สาขาวิชานิติศาสตร์ (น.บ.)		√	100	100	100	100	100	11	
13. สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ (รป.บ.)		√	120	120	120	120	120	17	
14. สาขาวิชารัฐศาสตร์ (ร.บ.)		√	75	75	75	75	75	6	
15. สาขาวิชานิติศาสตร์และกฎหมายสหเทศ (วท.บ.)		√	40	40	40	40	40	5	
<b>ระดับปริญญาโท</b>									
สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ (รป.ม.)		√	20	20	20	20	20	6	
สาขาวิชาพระพุทธศาสนากับศาสตร์พระราชา	√			20	20	20	20	5	
<b>ระดับปริญญาเอก</b>									

ภาพที่ 4.11 ตัวอย่างแผนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรรอบ 5 ปี



<b>รายงานการประชุม</b>		
<b>คณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</b>		
<b>ครั้งที่ ๓/๒๕๖๒</b>		
<b>ในวันอังคารที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๓๐ น.</b>		
<b>ณ ห้องประชุมบางบัวทอง คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ อาคาร ๓ ชั้น ๑</b>		
.....		
<b>ผู้ที่มาประชุม</b>		
๑. รองศาสตราจารย์ ดร.สุพจน์ แสงเงิน	คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สีบวงส์ กาฬวงศ์	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กษิติศ วัชรพรรณ	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	
๔. ศาสตราจารย์กิตติคุณ ดร.ทรงจิต พูลลาภ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	
๕. อาจารย์ ดร.ธีรวัฒน์ วงศ์วรทัต	ผู้ทรงคุณวุฒิ	
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ ดร.พิสิฐ โอ่งเจริญ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	
๗. รองศาสตราจารย์ ดร.ประจักษ์ ไม้เจริญ	ประธานสาขาวิชาานาฏศิลป์และการละคร	
๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กมลพัทธ์ ใจเยือกเย็น	ประธานสาขาวิชาภาษาไทย	
๙. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชนะศึก วิเศษชัย	ประธานสาขารัฐศาสตร์	
๑๐. อาจารย์ชนิดา เพ็งวิชัย	ประธานสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ	
๑๑. อาจารย์ศุภินันท์กรีย์ ระวีวงศ์	ประธานสาขาวิชาพัฒนาชุมชน	
๑๒. นางชวนพิศ วรรณการโสภณ	หัวหน้าสำนักงานคณบดี	
<b>ผู้ลาประชุม</b>		
๑. รองศาสตราจารย์ ดร.ณรงค์ชัย ปิฎกรัษดิ์		
๒. คุณสมชาย รุ่งเรือง		
๔. อาจารย์ศุภินันท์กรีย์ ระวีวงศ์		
<b>เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐</b>		
รองศาสตราจารย์ ดร.สุพจน์ แสงเงิน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการตามระเบียบวาระ ดังนี้		
<b>๔.๓ การจัดทำแผนการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๖</b>		
<b>(ช่วงที่ ๑ ระยะ ๕ ปี)</b>		
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์กำหนดจัดทำแผนการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๖ (ช่วงที่ ๑ ระยะ ๕ ปี) เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนและผู้บัณฑิต รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุมในระเบียบวาระนี้		
รศ.ดร.สุพจน์ แสงเงิน แจ้งว่าแผนการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร ส่วนใหญ่สาขาวิชาดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรแล้วมี ๒ สาขาวิชาที่พัฒนาหลักสูตรใหม่คือสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์เปลี่ยนจากหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิตเป็นหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต ซึ่งขอพัฒนาหลักสูตรปีการศึกษา ๒๕๖๓ และมีแผนรับนักศึกษาจำนวน ๓๐ คน และสาขาพระพุทธศาสนากับศาสตร์พระราชาขอพัฒนาหลักสูตรปี ๒๕๖๓ มีแผนรับนักศึกษาจำนวน ๒๐ คน เพื่อใช้ในการวางแผนของบประมาณเพื่อรองรับการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรต่อไป		
<b>มติที่ประชุม</b>	ผู้ทรงคุณวุฒิเห็นชอบการจัดทำแผนการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๖ (ช่วงที่ ๑ ระยะ ๕ ปี) โดยไม่มีข้อเสนอนั้น	

ภาพที่ 4.12 ตัวอย่างรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

### ขั้นตอนที่ 8 คณะกรรมการอำนวยการฯ พิจารณา

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนนำข้อมูลจัดทำแผนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร พ.ศ. 2562 – 2566 รอบ 5 ปี ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เสนอที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการฯ พิจารณา ถ้ามีมติเห็นชอบเสนอคณะกรรมการสภาวิชาการฯ พิจารณา ต่อไป หากมีการแก้ไขคณะฯ นำกลับไปพิจารณาใหม่เมื่อพิจารณาเสร็จแล้วนำมาเข้าที่ประชุมใหม่อีกครั้ง

### ขั้นตอนที่ 9 คณะกรรมการสภาวิชาการฯ พิจารณา

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนนำข้อมูลจัดทำแผนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร พ.ศ. 2562 – 2566 รอบ 5 ปี ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เสนอที่ประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการฯ พิจารณา ถ้ามีมติเห็นชอบเสนอคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ พิจารณา ต่อไป หากมีการแก้ไขคณะฯ นำกลับไปพิจารณาใหม่เมื่อพิจารณาเสร็จแล้วนำมาเข้าที่ประชุมใหม่อีกครั้ง

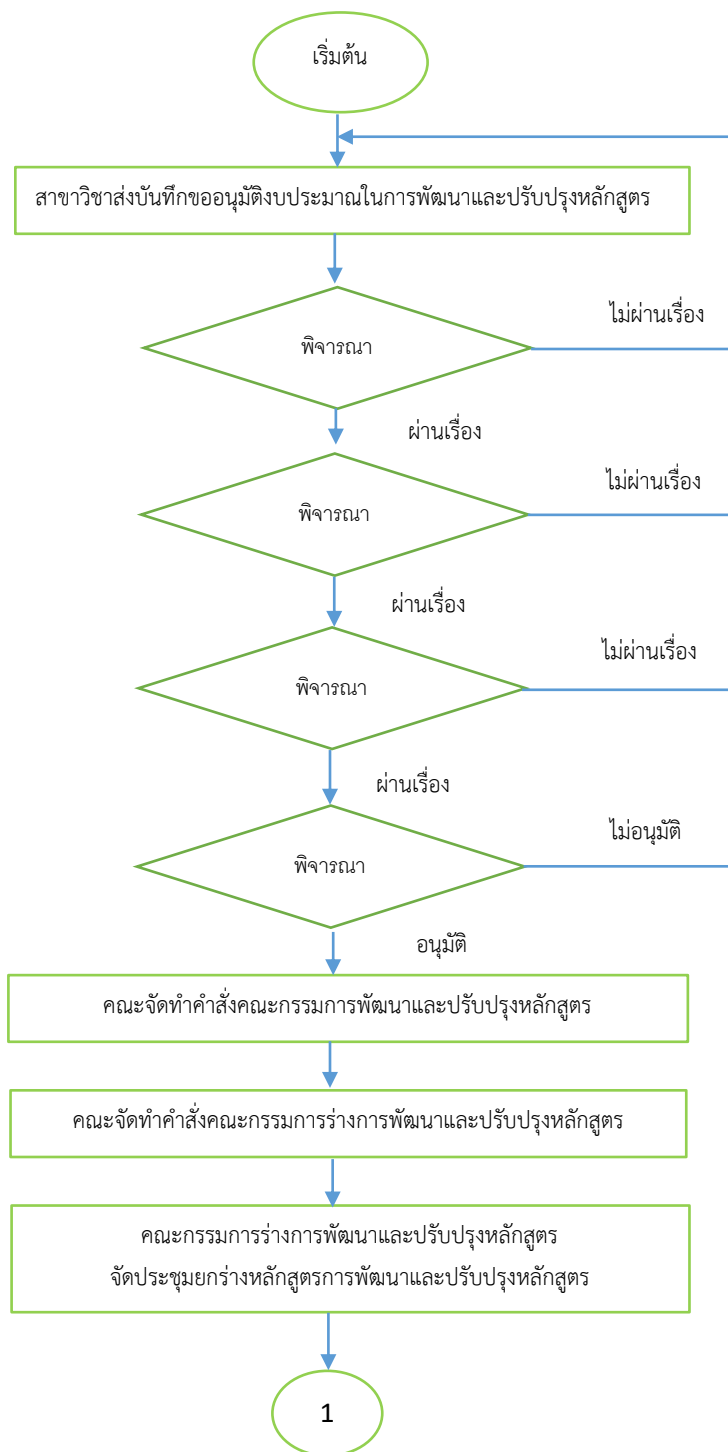
### ขั้นตอนที่ 10 คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยพิจารณา

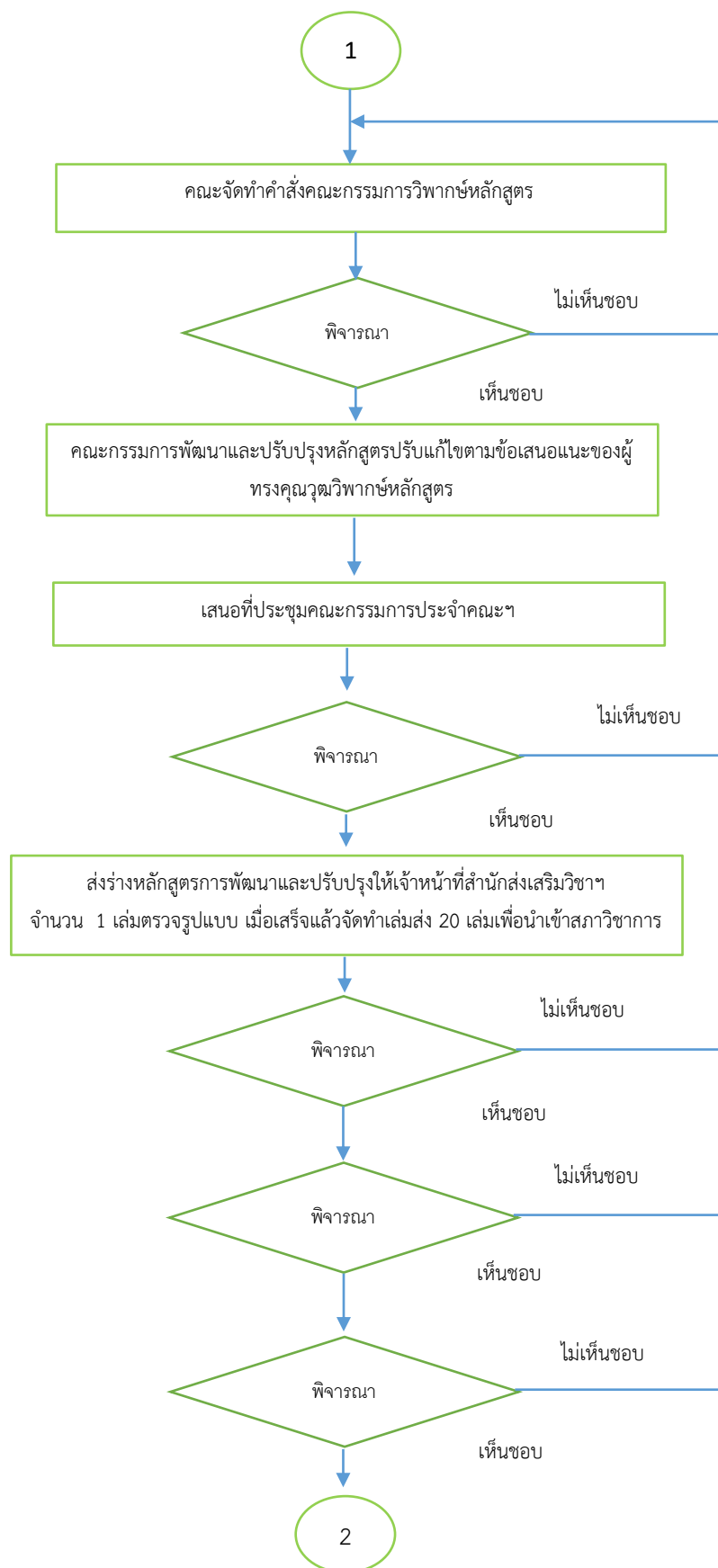
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนนำข้อมูลจัดทำแผนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร พ.ศ. 2562 – 2566 รอบ 5 ปี ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เสนอที่ประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา ถ้ามีมติเห็นชอบแจ้งการอนุมัติ แผนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร พ.ศ. 2562 – 2566 รอบ 5 ปี ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ให้คณะฯ รับทราบ หากมีการแก้ไขคณะฯ นำกลับไปพิจารณาใหม่เมื่อพิจารณาเสร็จแล้วนำมาเข้าที่ประชุมใหม่อีกครั้ง

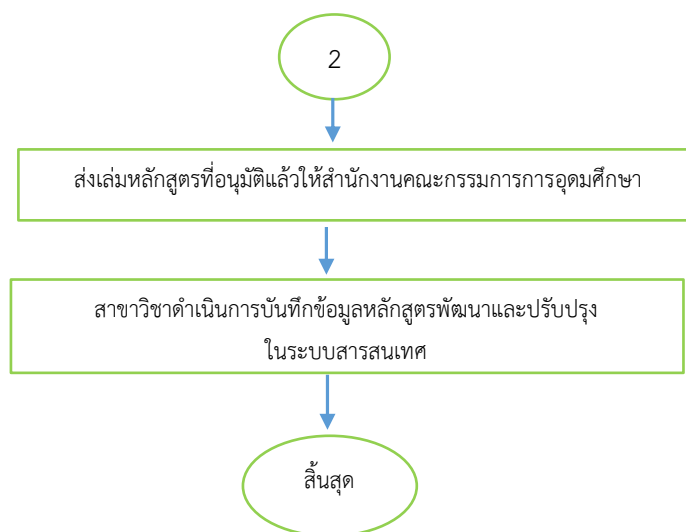
### ขั้นตอนที่ 11 อนุมัติแล้วแจ้งให้คณะฯ รับทราบ

เมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติแผนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร พ.ศ. 2562 – 2566 รอบ 5 ปี ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ แล้วสำนักส่งเสริมส่งแผนพัฒนาหลักสูตรที่ผ่านการอนุมัติแล้วแจ้งให้คณะฯ ให้รับทราบ และคณะฯ แจ้งสาขาวิชาต่อไป

4.1.3 ขั้นตอน : การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรระดับปริญญาตรี ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร







ภาพที่ 4.13 แผนผังขั้นตอนการการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรระดับปริญญาตรี ของคณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

**ตารางที่ 4.3** แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรระดับปริญญาตรีของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
1		<b>ขั้นตอนที่ 1</b> สาขาวิชาส่งบันทึกขอปรับปรุงหลักสูตรและขออนุมัติงบประมาณในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร	1. ประธานสาขาวิชา 2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	บันทึกขอปรับปรุงหลักสูตรและขออนุมัติงบประมาณในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร	1 วัน
2		<b>ขั้นตอนที่ 2</b> คณบดีพิจารณาลงนามผ่านเรื่อง 1. ถ้าเอกสารไม่มีการแก้ไขเกษียณผ่านเรื่องได้ 2. ถ้าเอกสารยังมีข้อสงสัยส่งกลับให้สาขาวิชาแก้ไขก่อน	1. คณบดี	บันทึกขอปรับปรุงหลักสูตรและขออนุมัติงบประมาณในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรที่ได้รับการลงนามจากคณบดี	1 วัน
3		<b>ขั้นตอนที่ 3</b> ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการฯ พิจารณา เสนอบันทึกให้ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการฯ พิจารณาลงนามผ่านเรื่องเพื่อเสนอรองอธิการบดีพิจารณาต่อไป	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการฯ	บันทึกขอปรับปรุงหลักสูตรและขออนุมัติงบประมาณในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร	1 วัน
4		<b>ขั้นตอนที่ 4</b> รองอธิการบดีพิจารณาลงนาม เสนอบันทึกให้รองคณบดีฝ่ายวิชาการลงนามพิจารณาผ่านเรื่องเพื่อเสนอต่อให้อธิการบดีพิจารณา	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	บันทึกขอปรับปรุงหลักสูตรและขออนุมัติงบประมาณในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร	1 วัน

ตารางที่ 4.3 (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
5	พิจารณา	<p><b>ขั้นตอนที่ 5</b> อธิการบดีพิจารณา อธิการบดีลงนามอนุญาตการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรและงบประมาณแล้วสาขาวิชาจึงสามารถดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรได้</p>	อธิการบดี	บันทึกขอปรับปรุงหลักสูตรและขออนุมัติงบประมาณในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรที่ได้รับการอนุมัติแล้ว	1 วัน
6		<p><b>ขั้นตอนที่ 6</b> จัดทำคำสั่งคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องขอรายชื่อคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรจากสาขาวิชา</li> <li>2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำคำสั่งคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สาขาวิชา</li> <li>2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. รายชื่อที่สาขาวิชาส่งมาให้ทำคำสั่ง</li> <li>2. คำสั่งคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร</li> </ol>	1 – 2 วัน
7		<p><b>ขั้นตอนที่ 7</b> จัดทำคำสั่งคณะกรรมการร่างการพัฒนาและปรับปรุงและหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรส่งรายชื่อมาให้คณะฯ ทำคำสั่ง พร้อมกำหนดวัน เวลา และสถานที่</li> <li>2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำคำสั่งคณะกรรมการร่างการพัฒนาและปรับปรุง</li> <li>3. จัดทำหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อร่วมร่างหลักสูตร</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร</li> <li>2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. คำสั่งคณะกรรมการร่างการพัฒนาและปรับปรุง</li> <li>2. หนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อร่วมร่างหลักสูตร</li> </ol>	1 – 2 วัน

ตารางที่ 4.3 (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
8		<b>ขั้นตอนที่ 8</b> คณะกรรมการร่างการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรจัดประชุมยกร่างหลักสูตรการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร 1. สาขาวิชาจัดประชุมยกร่างการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรตามวันเวลาที่ระบุไว้ในคำสั่งคณะกรรมการร่างการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร 2. สาขาวิชาจัดทำเล่มร่างหลักสูตรพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร	1. คณะกรรมการร่างการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร	1. คู่มือการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร มคอ.2 2. เล่มหลักสูตรเก่า	1 วัน
9		<b>ขั้นตอนที่ 9</b> คณะจัดทำคำสั่งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรและหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ 1. คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรส่งรายชื่อมาให้ทำคำสั่ง พร้อมกำหนดวัน เวลา และสถานที่ 1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำคำสั่งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร 2. จัดทำหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตร	1. คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร 2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	1. รายชื่อที่สาขาวิชาส่งมาให้ทำคำสั่ง 2. คณะจัดทำคำสั่งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร 3. หนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตร	1 - 2 วัน
10		<b>ขั้นตอนที่ 10</b> จัดประชุมวิพากษ์หลักสูตร 1. คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรจัดเตรียมเล่มร่างการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรให้กรรมการวิพากษ์พิจารณา 2. เตรียมแบบฟอร์มให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินหลักสูตร 3. ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอแนะหลักสูตรตามแบบฟอร์มที่กำหนด	1. คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร 2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ 3. ผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตร	1. เล่มร่างการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร 2. แบบฟอร์มให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินหลักสูตร 3. เอกสารผลการประเมินหลักสูตร	1 วัน



ตารางที่ 4.3 (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
11		<b>ขั้นตอนที่ 11</b> คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตร	คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุง	1. ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตร 2. เล่มร่างหลักสูตร	ไม่สามารถกำหนดได้อยู่ที่สาขาวิชา
12		<b>ขั้นตอนที่ 12</b> เสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ 1. จัดทำบันทึกเพื่อนำสรุปร่างการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ 2. นำสรุปร่างการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรเข้าในวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ	1. คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร 2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	1. บันทึกเพื่อนำหลักสูตรเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ 2. เล่มร่างการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร	1 วัน
13		<b>ขั้นตอนที่ 13</b> ที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ พิจารณา นำสรุปร่างการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรให้ที่ประชุมกรรมการประจำคณะฯ พิจารณา เห็นชอบการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร	คณะกรรมการประจำคณะฯ	สรุปร่างการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร	3 ชั่วโมง
14		<b>ขั้นตอนที่ 14</b> จัดส่งเล่มหลักสูตรส่งที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร นำส่งร่างหลักสูตรให้เจ้าหน้าที่สำนักส่งเสริมวิชาการฯ ตรวจสอบรูปแบบ ความถูกต้อง ก่อนจัดทำเล่ม 20 เล่ม เข้าสภาวิชาการฯ	1. คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร 2. เจ้าหน้าที่สำนักส่งเสริมวิชาการฯ	1. บันทึกส่งเล่มร่างการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร 2. เล่มร่างการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร	แล้วแต่คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ดำเนินการ

ตารางที่ 4.3 (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
15		<b>ขั้นตอนที่ 15 คณะกรรมการสภาวิชาการฯ พิจารณา</b> 1. คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรเสนอหลักสูตรปรับปรุงในที่ประชุม คณะกรรมการสภาวิชาการ 2. ถ้าไม่มีการแก้ไขจัดทำเล่มหลักสูตรเพื่อนำเข้าคณะกรรมการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย ฝ่ายกลั่นกรองหลักสูตรต่อไป 3. ถ้ามีแก้ไขคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะและจัดทำเล่มหลักสูตรเพื่อนำเข้าคณะกรรมการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย ฝ่ายกลั่นกรองหลักสูตรต่อไป	1. คณะกรรมการสภาวิชาการฯ 2. คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร	เล่มร่างการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร 20 เล่ม	3 ชั่วโมง
16		<b>ขั้นตอนที่ 16 คณะกรรมการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย ฝ่ายกลั่นกรองหลักสูตร</b> 1. คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรเสนอหลักสูตรปรับปรุงในที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย ฝ่ายกลั่นกรองหลักสูตร 2. คณะกรรมการฯ ร่วมกันพิจารณาหลักสูตรตามที่คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรเสนอ 3. ถ้าไม่มีการแก้ไขจัดทำเล่มหลักสูตรเพื่อนำเข้าคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ พิจารณาต่อไป 4. ถ้ามีแก้ไขสาขาวิชาปรับปรุงแก้ไขและจัดทำเล่มหลักสูตรเพื่อนำเข้าคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ พิจารณาต่อไป	1. คณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร 2. คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร	เล่มร่างการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร 15 เล่ม	3 ชั่วโมง

ตารางที่ 4.3 (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
17		<p><b>ขั้นตอนที่ 17 คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ พิจารณา</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรเสนอหลักสูตรปรับปรุงในที่ประชุม คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ</li> <li>คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาหลักสูตรตามที่คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรเสนอ</li> <li>ถ้าไม่มีการแก้ไขจัดทำเล่มหลักสูตรส่งสำนักส่งเสริมวิชาการฯ จำนวน 1 เล่ม พร้อม CD 1 แผ่น</li> <li>ถ้ามีแก้ไขคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรปรับปรุงแก้ไขและจัดทำเล่มหลักสูตรส่งสำนักส่งเสริมวิชาการฯ จำนวน 1 เล่ม พร้อม CD 1 แผ่น</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ</li> <li>คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร</li> </ol>	เอกสารสรุปหลักสูตรตามรูปแบบการนำเสนอหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัย จำนวน 45 ชุด	4 ชั่วโมง
18		<p><b>ขั้นตอนที่ 18 สำนักส่งเสริมส่งวิชาการฯ นำเล่มหลักสูตรส่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา</b></p>	สำนักส่งเสริมส่งวิชาการฯ	เล่มหลักสูตรส่งสำนักส่งเสริมวิชาการฯ จำนวน 1 เล่ม พร้อม CD 1 แผ่น	30 วัน
19		<p><b>ขั้นตอนที่ 19 สาขาวิชาบันทึกข้อมูลหลักสูตรพัฒนาและปรับปรุงในระบบสารสนเทศ</b></p>	คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร	ไฟล์หลักสูตรที่ผ่านการอนุมัติแล้วระบบทราบหลักสูตร (CHECO) ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา	3 วัน

#### 4.1.4 รายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ระดับปริญญาตรี ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

##### ขั้นตอนที่ 1 บันทึกขอปรับปรุงหลักสูตรและขออนุมัติงบประมาณ

สาขาวิชาส่งบันทึกขอปรับปรุงหลักสูตรและขออนุมัติงบประมาณในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร การจัดทำบันทึกต้องระบุให้ส่งงบประมาณที่ใช้ และจำนวนเงินในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรให้ละเอียด

##### ขั้นตอนที่ 2 คณบดีพิจารณาลงนามผ่านเรื่อง

คณบดีพิจารณาเอกสารหากไม่มีข้อสงสัยพิจารณาผ่านเรื่องได้ และหากเอกสารยังมีข้อสงสัยหรือขอข้อมูลเพิ่มเติมส่งกลับให้สาขาวิชาแก้ไขก่อน แล้วนำเสนอใหม่

##### ขั้นตอนที่ 3 ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการฯ พิจารณาลงนามผ่านเรื่อง

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พิจารณาเอกสาร หากไม่มีข้อสงสัยพิจารณาผ่านเรื่องได้ และหากเอกสารยังมีข้อสงสัยหรือขอข้อมูลเพิ่มเติมส่งกลับให้สาขาวิชาแก้ไขก่อนแล้วนำเสนอใหม่

##### ขั้นตอนที่ 4 รองอธิการบดีพิจารณาลงนามผ่านเรื่อง

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการพิจารณาเอกสาร หากไม่มีข้อสงสัยพิจารณาผ่านเรื่องได้ และหากเอกสารยังมีข้อสงสัยหรือขอข้อมูลเพิ่มเติมส่งกลับให้สาขาวิชาแก้ไขก่อนแล้วนำเสนอใหม่

##### ขั้นตอนที่ 5 อธิการบดีพิจารณาอนุมัติงบประมาณในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร

อธิการบดีพิจารณาเอกสารหากสมบูรณ์พิจารณาอนุมัติแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งสาขาวิชาทราบและหากเอกสารไม่สมบูรณ์หรือขอข้อมูลเพิ่มเติมส่งกลับให้สาขาวิชาแก้ไขก่อนแล้วนำเสนอใหม่ ตัวอย่างบันทึกตามภาพที่ 4.14

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  
 กฤษฎีกาที่ 1655/2563  
 วันที่ ๒๘ ต.ค. ๒๕๖๓  
 ภา 1A.36Kc

คณะมนุษยศาสตร์ฯ  
 รับเลขที่ 497/63  
 วันที่ 21 ต.ค. 2563  
 เวลา 15.00



### บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โทร. ๔๘๔๖๑  
 ที่ ๓๔ 608/63 วันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓  
 เรื่อง ขออนุมัติงบประมาณในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต  
 สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์  
 เรียน อธิการบดี (ผ่านผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน)

ตามที่คณะได้ปรับปรุงหลักสูตรปี ๒๕๖๑ แล้วนั้น บัดนี้ครบวาระการปรับปรุงหลักสูตร  
 ตามรอบ ๕ ปี ตามแผนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต  
 สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ ที่ได้รับการอนุมัติตามแผนแล้วนั้น สาขาวิชาจึงขอขออนุมัติในการ  
 พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรปี ๒๕๖๔ จำนวนเงิน ๓๐,๐๐๐ บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(อาจารย์วชิรวิทย์ วิชาสวัสดิ์)  
 ประธานสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์


เรียนอธิการบดี (ผ่านผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมฯ )  
 เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติงบประมาณในการปรับปรุง  
 หลักสูตร รัชปีร ส่วนน สำนักรวมกันต่อ สาขาวิชา  
 รัฐประ ส่วนน สำนักรวมกัน จำนวน 30,000 (สามหมื่นบาทถ้วน)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ กงสิทธิ์ วิชพรหม)  
 รองคณบดีฝ่ายวิชาการ


21 ต.ค. 63

รองศาสตราจารย์ วิชิตพงษ์ แสงเงิน  
 คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
 21 ต.ค. 2563

เรียน อธิการบดี (เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมวิสาหกิจ)  
 ไร่หอพิริยภคอนุวิทยาลัย


  
 อาจารย์ ดร.สุนัน บัวชา  
 รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน


เรียน อธิการบดี  
 เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร  
 และอนุมัติงบประมาณ ๒๕๖๔

  
 ผู้ช่วยศาสตราจารย์สันติเลิศ เพ็ชรอรามณ์  
 (ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน)  
 ๒๘ ต.ค. ๒๕๖๓

เรียน อธิการบดี

๑. เพื่อโปรดทราบ
๒. เห็นควรอนุมัติงบประมาณจำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท  
 ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อปรับปรุงหลักสูตร  
 รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
๓. หรือเพื่อโปรดพิจารณาสั่งการตามเห็นสมควร

  
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐดี จิตรมานะศักดิ์)  
 รองอธิการบดี  
 ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๓

  
 (รองศาสตราจารย์เป็อง กิจรัตน์กร)  
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร  
 ๓๐ ต.ค. ๒๕๖๓

ภาพที่ 4.14 ตัวอย่างบันทึกขอปรับปรุงหลักสูตรและขออนุมัติงบประมาณในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร อธิการอนุมัติบันทึก

## ขั้นตอนที่ 6 จัดทำคำสั่งคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร

เมื่อท่านอธิการอนุมัติบันทึกแล้วเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องแจ้งสาขาวิชาส่งชื่อคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรเพื่อดำเนินการจัดทำแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรโดยต้องมีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก 2 ท่าน (ในกรณีบางสาขาวิชาต้องมีข้อกำหนดให้ผู้ทรงคุณวุฒิ 3 ท่าน ต้องดูรายละเอียดตามมาตรฐานของหลักสูตร) และต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการร่วมร่างหลักสูตรในสาขาวิชานั้น ๆ เอกสารภาพนี้สาขาวิชาต้องนำไปใส่ในหลักสูตรภาคผนวกที่ 4 ตัวอย่างตามภาพที่ 4.15



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร  
ที่ ๑๘๓๑/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา (TQF)  
หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้กำหนดให้มีการปรับปรุงหลักสูตรตามกรอบมาตรฐาน คุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (TQF) เพื่อให้สาขาวิชาสามารถดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรให้บรรลุเป้าหมายตามกรอบเวลาและสอดคล้องกับมาตรฐานคุณวุฒิสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ เพื่อกำหนดแนวทาง ขั้นตอนและดำเนินการปรับปรุงหลักสูตร ดังนี้

๑. ศาสตราจารย์ ดร.อรุณ รักธรรม	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๒. ศาสตราจารย์ ดร.บุญทัน ดอกโธสง	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วณิศา ศิริวรรณกุล	ประธานกรรมการ
๔. รองศาสตราจารย์ ดร.วีชรินทร์ อินทรหม	รองประธานกรรมการ
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภาวินีย์ มีผดุง	กรรมการ
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรุณ ไชยนิทย์	กรรมการ
๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สิบวงศ์ กาหวงศ์	กรรมการ
๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เมธี ทรัพย์ประสพโชค	กรรมการ
๙. อาจารย์ ดร.นันทิพัชร ปานะรัตน์	กรรมการ
๑๐. อาจารย์ ดร.อัจฉรา ประไพภัคตร์	กรรมการ
๑๑. อาจารย์ ดร.วชิรวิทย์ วิชาสวัสดิ์	กรรมการ
๑๒. อาจารย์ ดร.ศิริวรรณ วิสุทธิรัตนกุล	กรรมการ
๑๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปฐมชนก ศิริพิชระ	กรรมการและเลขานุการ
๑๔. อาจารย์ณัฏฐา เกิดทรัพย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ดำเนินการพัฒนาหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒
๒. จัดทำเอกสาร มคอ.๒ รายละเอียดของหลักสูตร
๓. ประสานงานและพิจารณาเอกสาร มคอ.๓
๔. จัดประชุมวิพากษ์หลักสูตร
๕. นำเสนอต่อคณะกรรมการสภาวิชาการ และคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓




(รองศาสตราจารย์ ดร.เป็ร็อง กิจรัตน์กร)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ภาพที่ 4.15 ตัวอย่างคำสั่งคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร

## ขั้นตอนที่ 7 จัดทำคำสั่งคณะกรรมการร่างการพัฒนาและปรับปรุงและหนังสือเชิญ ผู้ทรงคุณวุฒิ

คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรส่งรายชื่อมาให้ทำคำสั่งคณะกรรมการ  
ร่างการพัฒนาและปรับปรุง พร้อมกำหนดวัน เวลา และสถานที่ ในการประชุมกร่างหลักสูตร  
เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำคำสั่งคณะกรรมการร่างการพัฒนาและปรับปรุง และจัดทำหนังสือ  
เชิญผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อร่วมร่างหลักสูตร ตัวอย่างตามภาพที่ 4.16 – 4.17



คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
ที่ ๓๗๒ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการร่างปรับปรุงหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา (TQF)  
หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ด้วยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา  
รัฐประศาสนศาสตร์ ได้ปรับปรุงหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (TQF) เพื่อให้  
สาขาวิชาสามารถดำเนินการร่างการปรับปรุงหลักสูตรให้บรรลุเป้าหมาย คณะมนุษยศาสตร์และ  
สังคมศาสตร์ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการร่างหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา  
รัฐประศาสนศาสตร์ ในวันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ห้อง  
ประชุมสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ อาคาร ๒๐ ชั้น ๔ เพื่อกำหนดแนวทาง ขั้นตอนและดำเนินการ  
ร่างหลักสูตรฯ ดังนี้

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วณิภา ศิริวรสกุล	ประธานกรรมการ
๒. รองศาสตราจารย์ ดร.วัชรินทร์ อินทรหม	รองประธานกรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภาวินีย์ มีผดุง	กรรมการ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรุณ ไชยนิทย์	กรรมการ
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สีบงศ์ ภาพวงค์	กรรมการ
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เมธี ทรัพย์ประสพโชค	กรรมการ
๗. อาจารย์ ดร.นันทชัยพร ปานะรัตน์	กรรมการ
๘. อาจารย์ ดร.อัจฉรา ประไพภัคตร์	กรรมการ
๙. อาจารย์วชิรวิทย์ วิชาสวัสดิ์	กรรมการ
๑๐. อาจารย์ ดร.ศิริวรรณ วิสุทธิรัตนกุล	กรรมการ
๑๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปฐมชนก ศิริพิชระ	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. อาจารย์ณัฐฐา เกิดทรัพย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

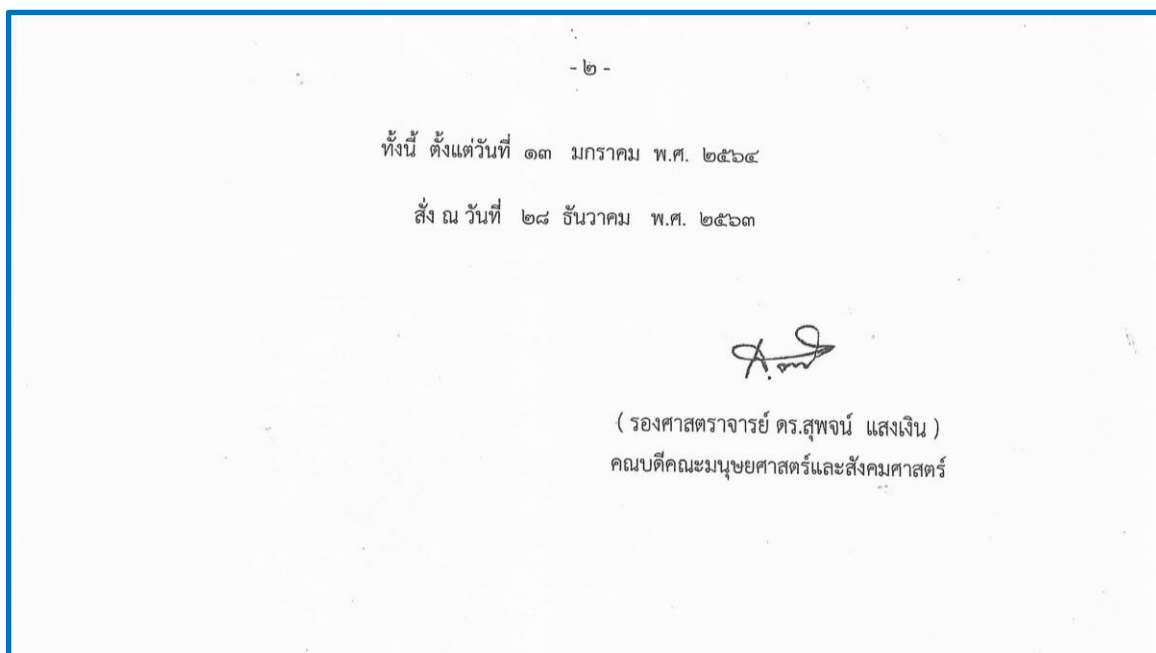
หน้าที่ ๑. ดำเนินการจัดทำร่างหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ  
พ.ศ ๒๕๕๒

๒. จัดทำร่างเอกสาร มคอ. ๒ รายละเอียดของหลักสูตร


๓. ประสานงานและพิจารณาร่างเอกสาร มคอ. ๓

๔. จัดทำเล่มร่างหลักสูตรเพื่อนำเสนอการวิพากษ์หลักสูตร





ภาพที่ 4.16 ตัวอย่างคำสั่งคณะกรรมการร่างการพัฒนาและปรับปรุง



ที่ อว.๐๖๔๔.๐๓/๐๐๓

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร  
ถนนแจ้งวัฒนะ เขตบางเขน  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๒๐


๗ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิกร่างหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต  
เรียน ศาสตราจารย์ ดร.บุญทัน ดอกโรสง

ด้วยสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จัดประชุมยกร่างหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต ในการนี้คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ที่จะถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์อันเป็นประโยชน์ จึงขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิกร่างหลักสูตร ในวันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๒๐๕๑ ชั้น ๔ อาคารปิยมหาราช มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุพจน์ แสงเงิน)  
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
โทรศัพท์ / โทรสาร ๐๒-๕๔๔๘๖๑๓

ภาพที่ 4.17 ตัวอย่างหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิร่างหลักสูตร

### ขั้นตอนที่ 8 จัดประชุมยกร่างหลักสูตรการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร

คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรจัดประชุมร่างการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรตามวันเวลาที่ระบุไว้ในคำสั่งคณะกรรมการร่างการพัฒนาและปรับปรุง โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก 2 ท่าน ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญทางสาขาวิชานั้น ๆ มาช่วยร่างการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร จากนั้นสาขาวิชาจัดทำเล่มร่างหลักสูตรพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรเพื่อที่จะนำเสนอคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรต่อไป

ตัวอย่างตามภาพที่ 4.18

	หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ หลักสูตรปรับปรุง พุทธศักราช 2565
ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
คณะ	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
	หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป
1. รหัสและชื่อหลักสูตร	
รหัสหลักสูตร :	25501501105244
ภาษาไทย :	หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
ภาษาอังกฤษ :	Bachelor of Public Administration Program in Public Administration
2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา	
ชื่อเต็ม (ภาษาไทย) :	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)
ชื่อย่อ (ภาษาไทย) :	ร.ป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)
ชื่อเต็ม (ภาษาอังกฤษ) :	Bachelor of Public Administration (Public Administration)
ชื่อย่อ (ภาษาอังกฤษ) :	B.P.A. (Public Administration)
3. วิชาเอก	
วิชาเอกการบริหารทรัพยากรมนุษย์	
วิชาเอกนโยบายสาธารณะ	
4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร	
จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 133 หน่วยกิต	
5. รูปแบบของหลักสูตร	
5.1 รูปแบบ	
หลักสูตรระดับปริญญาตรี 4 ปี	
5.2 ประเภทของหลักสูตร	
หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ	
5.3 ภาษาที่ใช้	
หลักสูตรจัดการศึกษาเป็นภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) โดยเอกสารประกอบการสอน และตำราเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	

ภาพที่ 4.18 ตัวอย่างเล่มร่างหลักสูตร

## ขั้นตอนที่ 9 จัดทำคำสั่งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรและหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประสานคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรส่งรายชื่อให้จัดทำคำสั่ง พร้อมกำหนดวัน เวลา และสถานที่ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำคำสั่งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร และจัดทำหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตร ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจำนวนไม่น้อยกว่า 2 ท่าน ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญในสาขาวิชานั้น ๆ และหนังสือเชิญฉบับนี้ต้องนำไปใส่ในหลักสูตรภาคผนวกที่ 5 ตัวอย่างตามภาพที่ 4.19 – 4.20



### คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ที่ ๐๐๑/ ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์  
ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา (TQF)

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้กำหนดให้มีการปรับปรุงหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (TQF) เพื่อให้หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์สามารถดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรให้บรรลุเป้าหมาย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จึงแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ ในวันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ ชั้น ๙ อาคาร ๒๐ เพื่อพิจารณาเสนอแนะการปรับปรุงหลักสูตร ซึ่งคณะกรรมการมีรายชื่อ ดังนี้

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วนิดา ศิริวรรณกุล	ประธานกรรมการ
๒. รองศาสตราจารย์ ดร.วัชรินทร์ อินทรหม	รองประธานกรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภาวินีย์ มีมดุง	กรรมการ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรุณ ไชยนิทย์	กรรมการ
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สิบวงศ์ กาหวงศ์	กรรมการ
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เมธี ทรัพย์ประสพโชค	กรรมการ
๗. อาจารย์ ดร.นันทชัยพร ปานะรัตน์	กรรมการ
๘. อาจารย์ ดร.อัจฉรา ประไพพิภักดิ์	กรรมการ
๙. อาจารย์ ดร.วชิรวิทย์ วิชาสวัสดิ์	กรรมการ
๑๐. อาจารย์ ดร.ศิริวรรณ วิสุทธิรัตนกุล	กรรมการ
๑๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปฐมชนก ศิริพัชระ	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. อาจารย์ณัฏฐา เกิดทรัพย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. ดำเนินการพิจารณาหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา  
แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒
๒. พิจารณาเสนอแนะเอกสาร มคอ. ๒ รายละเอียดของหลักสูตร

- ๒ -


ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ถึง ณ วันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔



( รองศาสตราจารย์ ดร.สุพจน์ แสงเงิน )  
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ภาพที่ 4.19 ตัวอย่างคำสั่งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร



ที่ อว.๐๖๔๔.๐๓/๐๐๕

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร  
ถนนแจ้งวัฒนะ เขตบางเขน  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๒๐


๗ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต  
เรียน รองศาสตราจารย์ ดร.วัลลภ รัฐฉัตรานนท์

ด้วยสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จัดประชุมกร่างหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต ในครั้งนี้คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ที่จะถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์อันเป็นประโยชน์ จึงขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต ในวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๒๐๙๑ ชั้น ๙ อาคารปิยมหาราช มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุพจน์ แสงเงิน)  
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
โทรศัพท์ / โทรสาร ๐๒-๕๔๔๘๖๑๓

ภาพที่ 4.20 ตัวอย่างหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตร

## ขั้นตอนที่ 10 จัดประชุมวิพากษ์หลักสูตร

สาขาวิชาจัดเตรียมเล่มร่างการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรให้คณะกรรมการ  
วิพากษ์พิจารณาพร้อมเตรียมแบบฟอร์มให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินหลักสูตร ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา  
ข้อเสนอแนะหลักสูตรตามแบบฟอร์มที่กำหนด เอกสารภาพนี้สาขาวิชาต้องนำไปใส่ในหลักสูตรภาคผนวก  
ที่ 6 ตัวอย่างตามภาพที่ 4.21 - 4.22

แบบสรุปข้อคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิและรายละเอียด หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์  
รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญภายนอก (ให้ระบุชื่อ-นามสกุล/ตำแหน่ง/สถานที่ทำงาน) รองศาสตราจารย์ ดร.วัลลภ รัฐฉัตรานนท์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ลำดับ	รายการที่ตรวจสอบ	เหมาะสม	ไม่เหมาะสม	ข้อคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ	สาขาวิชาดำเนินการแก้ไข
1	ชื่อหลักสูตร	✓			
2	ชื่อปริญญา	✓			
3	ปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	✓			
4	คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา	✓			
5	คุณวุฒิและความพร้อมของอาจารย์ผู้สอน	✓			
6	หลักสูตร				
	6.1 จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร			ให้สงวนไว้	
	6.2 โครงสร้างหลักสูตร				
	ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	✓			
	ข. หมวดวิชาเฉพาะ			ในจุดนี้ขอ ให้ใช้คำว่าการศึกษาระดับปริญญาตรี	
	ค. หมวดวิชาเลือกเสรี	✓			
7	ความเหมาะสมของรายวิชาในแต่ละหมวดวิชา/กลุ่มวิชา			ควรเพิ่มวิชาภาษาอังกฤษ	
8	แผนการศึกษาและจำนวนหน่วยกิตในแต่ละภาคการศึกษา	✓			
9	ความเหมาะสมและความชัดเจนของรายละเอียดเนื้อหาวิชา	✓			
10	ลำดับและความต่อเนื่องของรายวิชาในหลักสูตร	✓			
11	ความสอดคล้องของเนื้อหาวิชากับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	✓			

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ  
ทรงเห็นด้วยกับร่างหลักสูตรฉบับนี้ แต่ขอเพิ่มวิชาภาษาอังกฤษให้ด้วย และใช้ชื่อของหลักสูตรเป็นภาษาอังกฤษ  
ในสำเนา ให้แก่ คณะเลือกเสรีว่าควร เพื่อจัดศึกษาไว้สำหรับบัณฑิต ไม่พร้อมความวิชา

ลงชื่อ.....  
(รองศาสตราจารย์ ดร.วัลลภ รัฐฉัตรานนท์)  
ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก/ผู้เชี่ยวชาญภายนอก

ภาพที่ 4.21 ตัวอย่างแบบฟอร์มผู้ทรงคุณวุฒิประเมินหลักสูตร

<p style="text-align: center;"><b>ตารางการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตร</b>  <b>หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์</b>  <b>เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 28 เดือนมกราคม พ.ศ. 2564</b></p>		
ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์ หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	การปรับปรุงแก้ไข	เอกสารหน้า
1. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ ยุทธศาสตร์ ของประเทศให้ระบุว่า ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี และการพัฒนาสังคมและ วัฒนธรรมให้ระบุเป็น สถานการณ์และ แนวโน้มสังคมผู้สูงอายุไทย	หลักสูตรฯ ปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะ “การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ ยุทธศาสตร์ของ ประเทศ เปลี่ยนเป็นยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี” และ “การพัฒนาสังคมและวัฒนธรรม เปลี่ยนเป็นสถานการณ์และแนวโน้มสังคม ผู้สูงอายุไทย”	4
2. สรุปจำนวนหน่วยกิตรวมตลอด หลักสูตร ให้ตรงกันทั้งเล่ม	หลักสูตรฯ สรุปจำนวนหน่วยกิต	1, 201
3. ควรตรวจความถูกต้องวิชาภาวะผู้นำที่ อยู่ในกลุ่มการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ให้ เป็นไปตาม มคอ.1 สาขารัฐประศาสน ศาสตร์	หลักสูตรฯ ได้ปรับแก้ไขวิชา ภาวะผู้นำเป็น ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีมให้สอดคล้อง กับมคอ.1 สาขารัฐประศาสนศาสตร์	19
4. ควรตรวจความถูกต้องชื่อวิชาและ คำอธิบายรายวิชา การประเมินโครงการ และผลกระทบ	หลักสูตรฯ ได้ปรับแก้ไขชื่อวิชาและ คำอธิบายรายวิชา การประเมินโครงการ และผลกระทบโครงการสาธารณะ	20, 50
5. ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ให้นำเสนอ ย้อนหลังไม่เกิน 5 ปี	หลักสูตรฯ ได้ปรับแก้ไขผลงานทาง วิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร โดยนำเสนอย้อนหลังไม่เกิน 5 ปี ตั้งแต่ ปี พ.ศ.2560-2564	56-73
6. ตรวจสอบข้อมูลภาคผนวก 1 การสำรวจ/ วิจัย ประเมินหลักสูตร/อื่นๆ ในประเด็น การกำหนดช่วงของการแปลผลค่าเฉลี่ย ระดับความเหมาะสม	หลักสูตรฯ ได้ปรับแก้ไขการกำหนดช่วง ของการแปลผลค่าเฉลี่ยโดยการ กำหนดการแปลผลค่าเฉลี่ยให้มี 5 ระดับ	132
7. ควรเพิ่มรายวิชาเอกเลือก	หลักสูตรฯ ได้มีการเพิ่มรายวิชา กลุ่ม วิชาเอกเลือกเพื่อให้สอดคล้องกับมคอ.1 สาขารัฐประศาสนศาสตร์	18-20

ภาพที่ 4.22 ตัวอย่างตารางสรุปข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตร



## ขั้นตอนที่ 11 คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิวิชาชีพหลักสูตร

คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรปรับแก้ไขการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิวิชาชีพหลักสูตรในหัวข้อต่าง ๆ ตามตารางสรุปเรียบร้อยแล้ว พร้อมนำเสนอแนะฯ เพื่อนำเข้าคณะกรรมการประจำคณะฯ พิจารณา

## ขั้นตอนที่ 12 นำเข้าระเบียบวาระประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ

สาขาวิชาส่งสรุปร่างการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะฯ พร้อมนำสรุปร่างการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรเข้าในวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารคณะฯ ตัวอย่างตามภาพที่ 4.23

**ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์**  
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔

วันพฤหัสบดีที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ น.  
ณ ห้องประชุมคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ อาคาร ๓ ชั้น ๑

.....

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานและเลขานุการแจ้งเพื่อทราบ**

๑.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประจำคณะฯ เพิ่มเติม

๑.๒ .....

**ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม**

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง**

๓.๑ .....

๓.๒ .....

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา**

๔.๑ การพิจารณาหัวข้องานวิจัย

๔.๒ การเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร

- หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ
- หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐศาสตร์
- หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

๔.๓ ขอเปลี่ยนแปลงประธานสาขาวิชา

- สาขาวิชาดนตรีไทย
- สาขาวิชาการพัฒนาชุมชน
- สาขาวิชาภาษาอังกฤษ
- สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ (ป.โท)

๔.๔ การพิจารณาเสนอหลักสูตร

- หลักสูตรนิติศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานิติศาสตร์
- หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

๔.๕ การขยายเวลาเพิ่มเติม (ของนักศึกษาปริญญาโท นางสาวพิไลวรรณ เทียงธรรม)

๔.๖ การแต่งตั้งผู้ช่วยคณบดี คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

๔.๗ การแต่งตั้งกองบรรณาธิการ

**ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)**

๕.๑ .....

.....

ภาพที่ 4.23 ตัวอย่างระเบียบวาระประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ

## ขั้นตอนที่ 13 ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ พิจารณา

นำสรุปร่างการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรให้ที่ประชุมกรรมการประจำคณะฯ พิจารณา โดยคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรจัดทำเอกสารในการนำเข้าประชุมจำนวน 25 ชุด ตัวอย่างรายงานการประชุมตามภาพที่ 4.24

~ ๑ ~

**รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์**

**ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔**

**เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔**

**ณ ห้องประชุมบางบัวทอง ชั้น ๑ อาคารปฏิบัติการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์**

.....

**6 ผู้มาประชุม**

๑.	รองศาสตราจารย์ ดร.วิชรินทร์ อินทรพรม	คณบดี/ประธานกรรมการ
๒.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐพร ยวงเงิน	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ/รองประธานกรรมการ
๓.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เมธี ทรัพย์ประสพโชค	รองคณบดีฝ่ายบริหารและแผนงาน/กรรมการและเลขานุการ
๔.	ศาสตราจารย์กิตติคุณ ดร.ทรงจิต พูลลาภ	ผู้ทรงคุณวุฒิ/กรรมการ
๕.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ ดร.พิสิฐ โองเจริญ	ผู้ทรงคุณวุฒิ/กรรมการ
๖.	อาจารย์ ดร.ธีรวัฒน์ วงศ์วรทัต	ผู้ทรงคุณวุฒิ/กรรมการ
๗.	อาจารย์ ดร.พิทักษ์ ปักษานนท์	ผู้ทรงคุณวุฒิ/กรรมการ
๘.	คุณธนันท์พงศ์ ปิยะวรรณกุล	ผู้ทรงคุณวุฒิ/กรรมการ
๙.	รองศาสตราจารย์ ดร.ประจักษ์ ไหมเจริญ	สาขาวิชานาฏศิลป์/กรรมการ
๑๐.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อักษร สวัสดิ์	สาขาวิชาการพัฒนาชุมชน/กรรมการ
๑๑.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รวีกานต์ อำนวย	สาขาวิชารัฐศาสตร์/กรรมการ
๑๒.	อาจารย์ ดร.เกษณี คุ้มสุวรรณ	สาขาวิชาภาษาไทย/กรรมการ
๑๓.	อาจารย์ศศิวิมล พลายชุม	สาขาวิชาอังกฤษธุรกิจ/กรรมการ
๑๔.	นางชวนพิศ วรรณการโสภณ	หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕.	นายภูวิวัฒน์ จันทร์วงษ์	นักวิชาการศึกษา/ผู้ช่วยเลขานุการ

**22 ผู้ไม่มาประชุม (เนื่องจากติดราชการ)**

**24 (ไม่มี)**

**26 ผู้เข้าร่วมประชุม**

๑.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐดนัย สุกัทรากุล	อาจารย์สาขาวิชานิติศาสตร์
๒.	อาจารย์ ดร.วชิรวิทย์ วิชาสวัสดิ์	อาจารย์สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
๓.	นางสาวชนมณัฏฐ์ เจริญราช	หัวหน้างานวิชาการ/นักวิชาการศึกษา
๔.	นายศุภโชค มณีมีชัย	นักวิชาการศึกษา

**32 เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.**

**34**

*รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปี ๒๕๖๔*

~ ๒ ~

รองศาสตราจารย์ ดร.วัชรินทร์ อินทรหม ประธานกล่าวเปิดการประชุม

2

#### ๔.๔ การพิจารณาเสนอหลักสูตร (เอกสารนอกเล่ม)

4

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เมธี ทรัพย์ประสพโชค แจ้งในที่ประชุมว่าเกี่ยวกับการพิจารณาเสนอหลักสูตร จำนวน ๒ หลักสูตร ตามเอกสารประกอบการประชุม ดังนี้

6

รองศาสตราจารย์ ดร.วัชรินทร์ อินทรหม ประธานที่ประชุม มอบให้ตัวแทนหลักสูตรนิติศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานิติศาสตร์ นำเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

8

#### ๒. หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔) เอกสารนอกเล่ม

10

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เมธี ทรัพย์ประสพโชค มอบให้ตัวแทนหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ นำเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

14

อาจารย์ ดร.วัชรินทร์ วิชาสวัสดิ์ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ ครอบรอบการปรับปรุงหลักสูตร ซึ่งหลักสูตรมีกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ (มคอ. ๑) โดยการปรับปรุงหลักสูตรสาขาวิชาได้ดำเนินการตามเกณฑ์ดังกล่าว และจุดเด่นของหลักสูตรได้มีการแบ่งกลุ่มวิชาพื้นฐานอาชีพ ออกเป็น ๒ กลุ่ม คือ กลุ่มทรัพยากรมนุษย์ และ กลุ่มนโยบายสาธารณะ ซึ่งนักศึกษาสามารถเลือกกลุ่มวิชาพื้นฐานอาชีพได้เอง ซึ่งรายละเอียดปรากฏในหน้าที่ ๒๖ และหน้าที่ ๒๗ ซึ่งทางหลักสูตรได้รับการพิจารณากว้างหลักสูตร และการวิพากษ์หลักสูตรเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

20

รองศาสตราจารย์ ดร.วัชรินทร์ อินทรหม กล่าวที่ประชุมว่า ให้ข้อมูลเพิ่มเติม เนื่องจากเดิมเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร เนื่องจากหลักสูตร หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ มีกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ (มคอ. ๑) ในการกำกับ ซึ่งรายวิชาบังคับทั้งหมดที่ปรากฏในโครงสร้างหลักสูตรนั้น เป็นรายวิชาบังคับตาม มคอ. ๑ ส่วนกลุ่มวิชาพื้นฐานอาชีพนั้น เดิมที่ไม่มีแบ่งแยกกลุ่มวิชา โดยเป็นกลุ่มวิชารัฐประศาสนศาสตร์ทั่วไป ซึ่งนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาแล้วและได้สมัครสอบแข่งขันกับมหาวิทยาลัยอื่น ปรากฏว่าไม่สามารถสอบแข่งขันกับมหาวิทยาลัยอื่นได้ เพราะหน่วยงานที่รับสมัครนั้น ต้องการรับสมัครนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ซึ่งนักศึกษาของสาขาวิชายังมีความรู้ ทักษะ และความเชี่ยวชาญไม่เพียงพอในการสอบแข่งขัน โดยสาขาวิชาได้สำรวจตามหนังสือพิมพ์ หรือเว็บไซต์ที่เปิดรับตำแหน่งอะไรบ้าง ที่สำเร็จการศึกษาสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ ปรากฏว่าตำแหน่งที่รับสาขาวิชาดังกล่าว คือ ตำแหน่งทรัพยากรมนุษย์ และ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เปิดรับจำนวนมากที่สุด ทางสาขาวิชาจึงได้มาดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรเพื่อให้ความโดดเด่นและมีอัตลักษณ์ โดยนักศึกษาเรียนรายวิชาในปีที่ ๑ และ ปีที่ ๒ ในกลุ่มวิชาหมวดการศึกษาทั่วไปและหมวดวิชาเฉพาะ และนักศึกษาเรียนในชั้นปีที่ ๓ และ ๔ ให้นักศึกษาสามารถเลือกเรียนรายวิชากลุ่มวิชาชีพพื้นฐาน ซึ่งแบ่งออกเป็น ๒ กลุ่มวิชา คือ กลุ่มวิชาทรัพยากรมนุษย์ และกลุ่มวิชานโยบายสาธารณะ เพื่อให้นักศึกษาได้รับรู้จุดมุ่งหมายในอนาคตว่าต้องการอะไร ซึ่งหลักสูตรได้มีการปรับเพิ่มหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร จากเดิม ๑๓๐ หน่วยกิตเพิ่มเป็น ๑๓๕ หน่วยกิต

36

~ ๓ ~

2 รองศาสตราจารย์ ดร.ประจักษ์ ไม่เจริญ กล่าวในที่ประชุมว่า ขอเสนอแนะว่า เกณฑ์การรับนักศึกษา  
จำนวน ๔๐ คน ซึ่งเป็นจำนวนที่มากเกินไป ควรปรับจำนวนแผนการรับนักศึกษาลดลง เพื่อไม่ให้เกิดปัญหา  
จำนวนยอดรับสมัครไม่ถึงเกณฑ์

4 รองศาสตราจารย์ ดร.วัชรินทร์ อินทรพรม กล่าวในที่ประชุมว่า เห็นด้วยเนื่องจากปีที่ผ่านมีประกาศ  
ของ อว. และมีสื่อมวลชนลงข่าวว่าสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มีจำนวน  
6 ผู้สมัครไม่ถึงเกณฑ์ เนื่องจากพิจารณาข้อมูลในเล่มหลักสูตร (มคอ.๒) แต่เมื่อปีที่ผ่านมานั้นสาขาวิชาได้รับ  
นักศึกษาเกินเกณฑ์ที่กำหนดไว้ เนื่องจากทางสาขาวิชาได้ทำการเปิดรับสมัครนักศึกษา ๓ - ๕ รอบ แต่ได้นำ  
8 ข้อมูลการรับสมัครนักศึกษาเพียง ๒ รอบเท่านั้นในการพิจารณาและได้มีการจัดทำประกาศเรียบร้อยแล้ว  
จึงทำให้ข้อมูลที่ได้นั้นไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ สาขาวิชารับทราบและเห็นควรปรับจำนวนลดลง  
10 เหลือเพียง ๒ ห้อง จำนวน ๖๐ คน

ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ ดร.พิสิฐ โอ่งเจริญ ให้ความเห็น ว่า ให้สาขาวิชาทบทวนเกี่ยวกับเกณฑ์  
12 จำนวนการรับสมัครนักศึกษาต่ำสุดที่เท่าไร โดยเติมข้อมูลจำนวนดังกล่าวในเล่มหลักสูตร หากมีจำนวน  
นักศึกษามาสมัครเรียนเกินเกณฑ์ที่กำหนดได้ เพื่อให้สาขาวิชานั้นสามารถเปิดการเรียนการสอนได้

14 รองศาสตราจารย์ ดร.วัชรินทร์ อินทรพรม มอบให้อาจารย์ ดร.วชิรวิทย์ วิชาวาสดี ประสานข้อมูล  
เพิ่มเติมด้านเกณฑ์จำนวนการรับสมัครนักศึกษา กับสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อนำมาปรับปรุง  
16 แก้ไขข้อมูลในเล่มหลักสูตร

18 **มติที่ประชุม :** เห็นชอบ และแก้ไขตามข้อเสนอแนะ มอบให้ฝ่ายวิชาการดำเนินการต่อไป

20 **ปิดการประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.**

ประธานที่ประชุม กล่าวปิดการประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.

22

24 นายภูวิวัฒน์ จันทร์วงศ์ นางชวนพิศ วรรณการโสภณ รองศาสตราจารย์ ดร.วัชรินทร์ อินทรพรม  
ผู้จัดรายงานการประชุม ผู้ตรวจรายงานการประชุม คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
26 ผู้รับรองรายงานการประชุม

รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปี ๒๕๖๔

ภาพที่ 4.24 ตัวอย่างรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ

#### **ขั้นตอนที่ 14 จัดส่งเล่มหลักสูตรส่งที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน**

คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรจัดทำเล่ม โดยจัดทำเอกสารหลักสูตรตามรูปแบบ (มคอ.2) ให้เจ้าหน้าที่สำนักส่งเสริมวิชาการฯ ตรวจสอบแบบ ความถูกต้อง เมื่อแก้ไขเสร็จแล้ว นำส่งที่สำนักส่งเสริมวิชาการฯ จำนวน 20 เล่ม เพื่อนำเข้าคณะกรรมการสภาวิชาการฯ พิจารณา

#### **ขั้นตอนที่ 15 เสนอคณะกรรมการสภาวิชาการฯ พิจารณา**

คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรเสนอหลักสูตรพัฒนาและปรับปรุงในที่ประชุม คณะกรรมการสภาวิชาการฯ คณะกรรมการฯ ร่วมกันพิจารณาหลักสูตรตามที่คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรเสนอ ถ้าไม่มีการแก้ไขจัดทำเล่มหลักสูตรเพื่อนำเข้าคณะกรรมการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย ฝ่ายกลั่นกรองหลักสูตรต่อไป หากมีแก้ไขคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรปรับปรุงแก้ไขและจัดทำเล่มหลักสูตรเพื่อนำเข้าคณะกรรมการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย ฝ่ายกลั่นกรองหลักสูตรต่อไป

#### **ขั้นตอนที่ 16 เสนอคณะกรรมการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย ฝ่ายกลั่นกรองหลักสูตร พิจารณา**

คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรเสนอพัฒนาและปรับปรุงในที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย ฝ่ายกลั่นกรองหลักสูตร คณะกรรมการฯ ร่วมกันพิจารณาหลักสูตรตามที่สาขาวิชาเสนอ หากไม่มีการแก้ไขจัดทำเล่มหลักสูตรเพื่อนำเข้าคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ พิจารณาต่อไป หากมีแก้ไขสาขาวิชาปรับปรุงแก้ไขและจัดทำเล่มหลักสูตรเพื่อนำเข้าคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ พิจารณาต่อไป

#### **ขั้นตอนที่ 17 เสนอคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ พิจารณา**

คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรนำเสนอพัฒนาและปรับปรุงในที่ประชุม คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ คณะกรรมการฯ ร่วมกันพิจารณาหลักสูตรตามที่คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรเสนอ หากไม่มีการแก้ไขจัดทำเล่มหลักสูตรส่งสำนักส่งเสริมวิชาการฯ จำนวน 1 เล่ม พร้อม CD 1 แผ่น หากมีแก้ไขสาขาวิชาปรับปรุงแก้ไขและจัดทำเล่มหลักสูตรส่งสำนักส่งเสริมวิชาการฯ จำนวน 1 เล่ม พร้อม CD 1 แผ่น

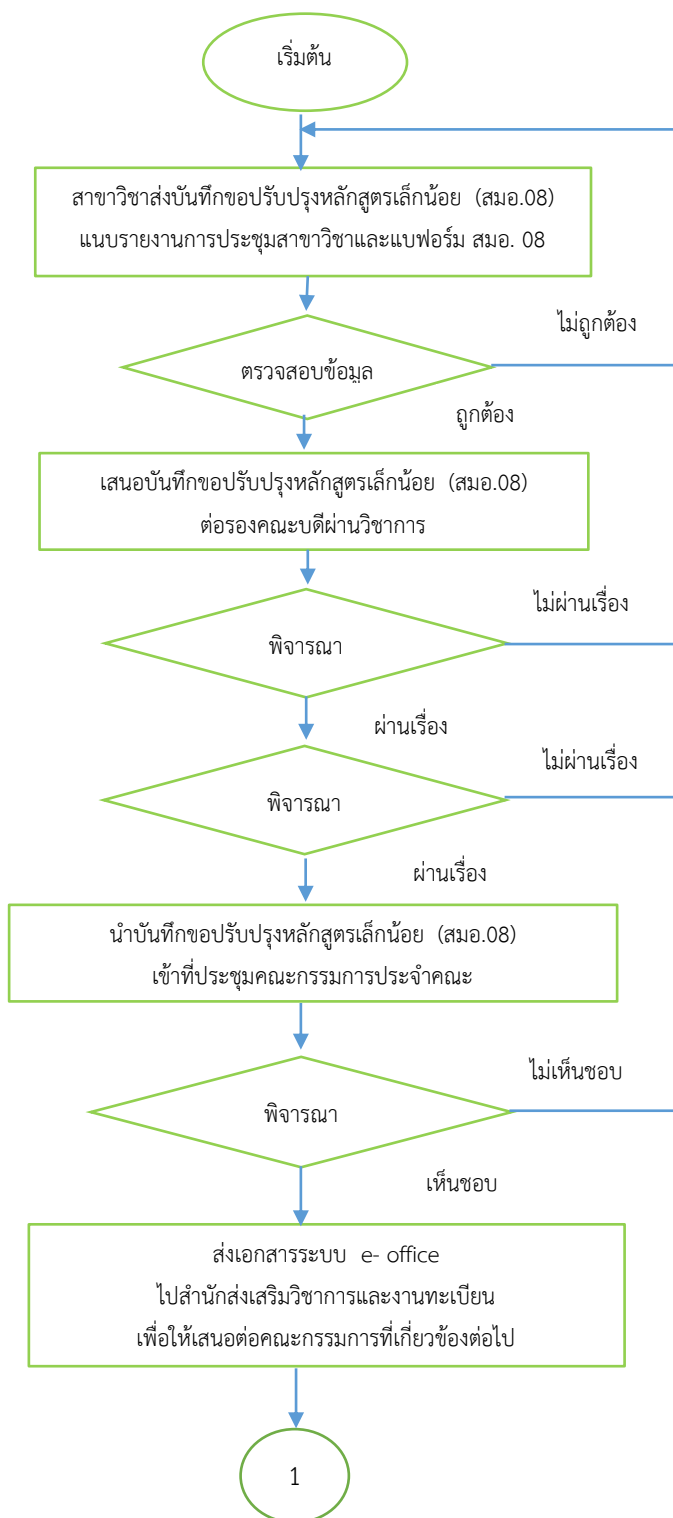
**ขั้นตอนที่ 18 สำนักส่งเสริมส่งวิชาการฯ ส่งเล่มหลักสูตรให้สำนักงานคณะกรรมการการ  
อุดมศึกษา**

สำนักส่งเสริมวิชาการฯ นำหลักสูตรที่ผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยส่งให้  
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเพื่อพิจารณาทราบหลักสูตร ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่สภา  
มหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตร

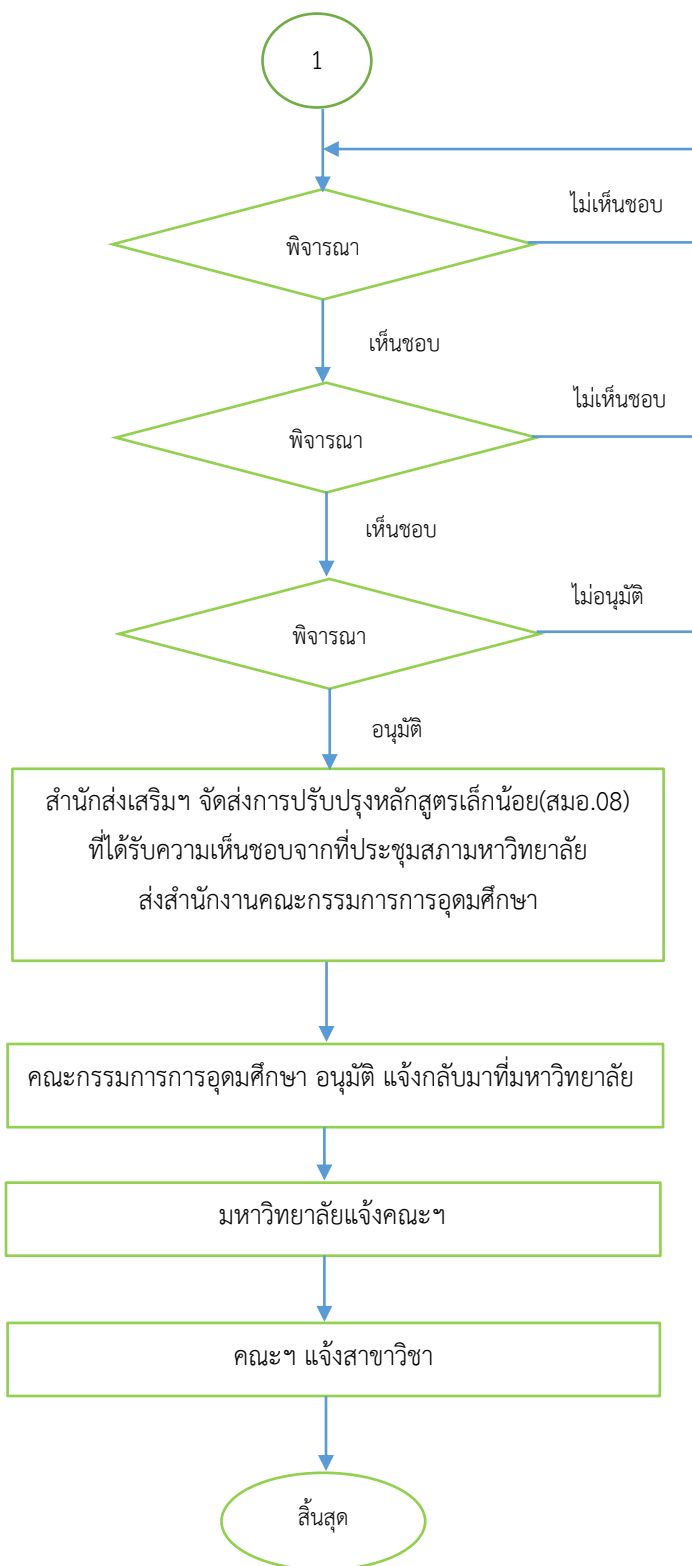
**ขั้นตอนที่ 19 คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรบันทึกข้อมูลหลักสูตร  
พัฒนาและปรับปรุงในระบบสารสนเทศ**

คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรบันทึกข้อมูลหลักสูตรที่  
ได้รับการอนุมัติแล้ว บันทึกในระบบทราบหลักสูตร (CHECO) ของสำนักงานคณะกรรมการการ  
อุดมศึกษา

4.1.5 ขั้นตอน : การปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08) ของคณะมนุษยศาสตร์และ  
สังคมศาสตร์ ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร







ภาพที่ 4.25 แผนผังขั้นตอนการปรับปรุงหลักสูตรเล็ก (สมอ.08) ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



ตารางที่ 4.4 แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) ปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ. 08) ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
1		<b>ขั้นตอนที่ 1</b> สาขาวิชาส่งบันทึกขอปรับปรุงหลักสูตรเล็ก (สมอ.08)แบบรายงานการประชุมสาขาวิชา และแบบฟอร์ม สมอ. 08	สาขาวิชา	1. บันทึกข้อความจากสาขาวิชา 2. รายงานการประชุมของสาขาวิชา 3. เอกสาร สมอ. 08	10 นาที
2		<b>ขั้นตอนที่ 2</b> ตรวจสอบข้อมูล 1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารและข้อมูลถ้าเอกสารครบและข้อมูลถูกต้องเสนอรองคณบดีต่อไป 2. หากตรวจสอบแล้วเอกสารไม่ครบหรือมีข้อมูลไม่ถูกต้องให้สาขาวิชานำกลับไปแก้ไขก่อนเสนอรองคณบดี	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	1. บันทึกข้อความจากสาขาวิชา 2. รายงานการประชุมของสาขาวิชา 3. เอกสาร สมอ. 08	30 นาที
3		<b>ขั้นตอนที่ 3</b> รองคณบดีพิจารณา เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอบันทึกพร้อมเอกสารให้รองคณบดีลงนามพิจารณาก่อนนำเสนอคณบดีต่อไป	รองคณบดีผ่านวิชาการ	1. บันทึกข้อความจากสาขาวิชา 2. รายงานการประชุมของสาขาวิชา 3. เอกสาร สมอ. 08	30 นาที
4		<b>ขั้นตอนที่ 4</b> คณบดีพิจารณาลงนาม เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอบันทึกพร้อมเอกสารให้คณบดีลงนามพิจารณา	คณบดี	1. บันทึกข้อความจากสาขาวิชา 2. รายงานการประชุมของสาขาวิชา 3. เอกสาร สมอ. 08	1 วัน

ตารางที่ 4.4 (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
5		<p>ขั้นตอนที่ 5 นำบันทึกขอปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08) เข้าวาระการประชุม คณะกรรมการประจำคณะ</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เลขานุการคณะกรรมการ ประจำคณะ</p>	<p>1. บันทึกข้อความจากสาขาวิชา 2. รายงานการประชุมของสาขาวิชา 3. เอกสาร สมอ. 08</p>	1 วัน
6		<p>ขั้นตอนที่ 6 คณะกรรมการประจำคณะพิจารณา</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. คณบดีเสนอที่ประชุมการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อยต่อคณะกรรมการประจำคณะ</li> <li>2. ถ้าคณะกรรมการเห็นชอบให้คณะดำเนินการส่งข้อมูลไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการ</li> <li>3. ถ้าคณะกรรมการมีข้อสงสัยหรือต้องการเอกสารเพิ่มเติมให้สาขาวิชาที่เสนอนำกลับไปแก้ไขให้ถูกต้องแล้วนำมาเข้าที่ประชุมใหม่</li> </ol>	<p>1. คณะกรรมการประจำคณะ 2. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>1. บันทึกข้อความจากสาขาวิชา 2. รายงานการประชุมของสาขาวิชา 3. เอกสาร สมอ. 08</p>	4 ชั่วโมง
7		<p>ขั้นตอนที่ 7 จัดทำบันทึกส่งเอกสารซึ่งประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. บันทึกส่งการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย</li> <li>2. บันทึกที่สาขาวิชาขอปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย สมอ. 08</li> <li>3. รายงานการประชุมของสาขาวิชา</li> <li>4. เอกสาร สมอ. 08</li> <li>5. รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ</li> </ol>	<p>1. คณบดี 2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</p>	<p>1. บันทึกส่งการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย 2. บันทึกที่สาขาวิชาขอปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย สมอ. 08 3. รายงานการประชุมของสาขาวิชา 4. เอกสาร สมอ. 08 5. รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ</p>	1 วัน

ตารางที่ 4.4 (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
8		<p><b>ขั้นตอนที่ 8</b> คณะกรรมการสภาวิชาการฯพิจารณา คณะกรรมการสภาวิชาการฯพิจารณาการปรับปรุงหลักสูตร เล็กน้อย(สมอ.08) เห็นชอบ นำเสนอ9 คณะกรรมการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย ฝ่ายกลั่นกรองหลักสูตร และถ้าไม่เห็นชอบสาขาวิชานำกลับไปแก้ไข</p>	8 คณะกรรมการสภาวิชาการฯ	เอกสารการปรับปรุงหลักสูตร เล็กน้อย (สมอ.08)	3 ชั่วโมง
9		<p><b>ขั้นตอนที่ 9</b> คณะกรรมการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย ฝ่ายกลั่นกรองหลักสูตร พิจารณาคณะกรรมการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย ฝ่ายกลั่นกรองหลักสูตร พิจารณาการปรับปรุงหลักสูตร เล็กน้อย(สมอ.08) เห็นชอบ นำเสนอ คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯพิจารณา และถ้าไม่เห็นชอบสาขาวิชานำกลับไปแก้ไข</p>	คณะกรรมการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย ฝ่ายกลั่นกรองหลักสูตร	เอกสารการปรับปรุงหลักสูตร เล็กน้อย (สมอ.08)	3 ชั่วโมง
10		<p><b>ขั้นตอนที่ 10</b> คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯพิจารณา คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ พิจารณาปรับปรุงหลักสูตร เล็กน้อย(สมอ.08) อนุมัติ ดำเนินการส่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และถ้าไม่อนุมัติสาขาวิชานำกลับไปแก้ไข</p>	คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ	เอกสารการปรับปรุงหลักสูตร เล็กน้อย (สมอ.08)	3 ชั่วโมง


ตารางที่ 4.4 (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
11		<b>ขั้นตอนที่ 11</b> จัดส่งการปรับปรุงหลักสูตร เล็กน้อย(สมอ.08) ส่งสำนักงาน คณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) เพื่อ พิจารณารับทราบการให้ความเห็นชอบ หลักสูตรปรับปรุงแก้ไขเล็กน้อย (สมอ. 08)	สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน	เอกสารการปรับปรุงหลักสูตร เล็กน้อย (สมอ.08)	1 วัน
12		<b>ขั้นตอนที่ 12</b> คณะกรรมการการอุดมศึกษา อนุมัติ มหาวิทยาลัยรับแจ้งการอนุมัติจาก สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)	สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน	เอกสารการปรับปรุงหลักสูตร เล็กน้อย (สมอ.08)	กำหนดไม่ได้
13		<b>ขั้นตอนที่ 13</b> มหาวิทยาลัยแจ้งคณะฯ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนส่ง บันทึกพร้อมแนบเอกสารการปรับปรุงหลักสูตร เล็กน้อย(สมอ.08) ที่ได้รับการอนุมัติจาก สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ให้คณะฯ	สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน	เอกสารการปรับปรุงหลักสูตร เล็กน้อย (สมอ.08)	1 วัน
14		<b>ขั้นตอนที่ 14</b> คณะฯ แจ้งสาขาวิชา คณะฯรับเอกสารจากสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน เมื่อคณบดีรับทราบแล้วแจ้ง เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องแจ้งสาขาวิชาต่อไป	เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสารการปรับปรุงหลักสูตร เล็กน้อย (สมอ.08)	1 วัน

4.1.6 รายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ. 08) ระดับปริญญาตรี ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ขั้นตอนที่ 1 สาขาวิชาส่งบันทึกขอปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ. 08)

สาขาวิชาส่งบันทึกขอปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ. 08) เปลี่ยนแปลงกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร โดยแนบเอกสารดังนี้ 1) รายงานการประชุมสาขาวิชา 2) แบบฟอร์ม (สมอ. 08) ที่ระบุข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ตัวอย่างตามภาพที่ 4.26 – 4.28

  
**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ สาขาวิชานาฏศิลป์และการละคร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โทร. ๔๘๔๖๓  
ที่ มส./ วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุญาตเปลี่ยนแปลงกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรสาขาวิชานาฏศิลป์และการละคร  
เรียน อธิการบดี (ผ่านผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน)

ด้วยหลักสูตรสาขาวิชานาฏศิลป์และการละคร มีคณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร 5 คน ประกอบด้วยอาจารย์ประจำ 3 คน


1. รศ.ดร.ประจักษ์ ไม้เจริญ
2. อาจารย์รินทร์ภัส ชินวุฒิกุลกาญจน์
3. อาจารย์ธีรดา นุ่มเจริญ

อาจารย์สัญญาจ้างรายปี 2 คน

1. รศ.สมชาย พูลทิพัฒน์
2. อาจารย์พุทธิยา พลัภระสงศ์

และมหาวิทยาลัยได้บรรจุแต่งตั้งอาจารย์ประจำมาอีก 1 ท่าน คือ อาจารย์พรณพ็ชร์ เกษประยูร ขณะนี้อาจารย์อาจารย์พรณพ็ชร์ เกษประยูร ได้มีผลงานทางวิชาการแล้วสามารถเข้าเป็นกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้ สาขาจึงขออนุญาตเปลี่ยน อาจารย์พุทธิยา พลัภระสงศ์ ออกจากการเป็นกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรและขอแต่งตั้งอาจารย์พรณพ็ชร์ เกษประยูร เข้าเป็นกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรสาขาวิชานาฏศิลป์และการละครต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุญาต

  
(รองศาสตราจารย์ดร.ประจักษ์ ไม้เจริญ)  
ประธานสาขาวิชานาฏศิลป์และการละคร

ภาพที่ 4.26 ตัวอย่างบันทึกขอปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย สมอ. 08

**รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรนาฏศิลป์และการละคร**  
ครั้งที่ 9/2563

วันพฤหัสบดีที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2563 เวลา 09.00 น.  
ณ ห้องประชุมสาขาวิชานาฏศิลป์และการละคร

**ผู้มาประชุม**

1. รศ.ดร.ประจักษ์ ไม้เจริญ	ประธานสาขาวิชา
2. รองศาสตราจารย์สมชาย พูลพิพัฒน์	กรรมการ
3. อาจารย์พุทธิยา พลั๊กระสงค์	กรรมการ
4. อาจารย์ธีรดา นุ่มเจริญ	กรรมการ
5. อาจารย์รินทร์ภัส ชินวุฒิกุลกาญจน์	กรรมการและเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา 09.00 น.  
รศ.ดร.ประจักษ์ ไม้เจริญ ประธานสาขาวิชานาฏศิลป์และการละคร กล่าวเปิดการประชุมและ  
ดำเนินการตามระเบียบวาระดังนี้

**วาระที่ 4 เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา**

4.2 แจ้งการเปลี่ยนคณะกรรมการหลักสูตร

คณะกรรมการหลักสูตรสาขาวิชานาฏศิลป์และการละครเดิม มี5ท่าน ได้แก่

รศ.ดร.ประจักษ์ ไม้เจริญ

รศ.สมชาย พูลพิพัฒน์

อาจารย์พุทธิยา พลั๊กระสงค์

อาจารย์รินทร์ภัส ชินวุฒิกุลกาญจน์

อาจารย์ธีรดา นุ่มเจริญ

ขณะนี้สาขาได้บรรจุอาจารย์พรอมพัชร เกษประยูร และอาจารย์มีผลงานทางวิชาการแล้ว จึงจะ  
ขอพิจารณาปรับคณะกรรมการหลักสูตรจากเดิม คืออาจารย์พุทธิยา พลั๊กระสงค์ เป็นอาจารย์พรอมพัชร  
เกษประยูร

มติที่ประชุม รับทราบ

**วาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)**

5.1 การแสดงโขนที่เลือกมาจากเหตุการณ์โควิด-19 จะทำการแสดงอีกครั้งในวันที่ 29 กรกฎาคม  
2563

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา 10.00 น.

ภาพที่ 4.27 ตัวอย่างรายงานการประชุมของสาขาวิชา

สมอ.08

**การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานาฏศิลป์และการละคร  
ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2559  
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร**

-----

1. หลักสูตรฉบับดังกล่าวนี้ได้รับทราบ/รับรองการเปิดสอนจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา  
เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....
2. สภามหาวิทยาลัย ได้อนุมัติการปรับปรุงแก้ไขครั้งนี้แล้ว  
ในการประชุมประชุมครั้งที่ 4/2559 เมื่อวันที่ 22 เดือน เมษายน พ.ศ. 2559
3. หลักสูตรปรับปรุงแก้ไขนี้ เริ่มใช้กับนักศึกษารุ่นปีการศึกษา 2560  
ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2563 เป็นต้นไป
4. เหตุผลในการปรับปรุงแก้ไข  
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้มีการปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานาฏศิลป์และการละคร หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559 หลักสูตรฉบับดังกล่าวสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้รับทราบ ให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้วเมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....แล้วนั้น  
เนื่องจาก 1) นายประจักษ์ ไม้เจริญ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ จากผู้ช่วยศาสตราจารย์ เป็น รองศาสตราจารย์ 2) นางพุทธิยา พลัภะสงศ์ ซึ่งเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรได้สิ้นสุดสัญญาจ้างและมหาวิทยาลัยได้บรรจุแต่งตั้งอาจารย์พรณพัชร์ เกษประยูร เข้ามาเป็นอาจารย์ประจำ และมีคุณสมบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (TQF) และมคอ.1 ดังนั้นเพื่อให้การบริหารหลักสูตรและการเรียนการสอน การพัฒนาหลักสูตรและการติดตามประเมินผลหลักสูตรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สาขาวิชานาฏศิลป์และการละคร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จึงได้ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงอาจารย์ประจำหลักสูตรจากเดิม 1) นางพุทธิยา พลัภะสงศ์ เป็น นางสาวพรณพัชร์ เกษประยูร ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่คณะกรรมการการอุดมศึกษาได้กำหนดไว้และตามแผนพัฒนาหลักสูตร

ภาพที่ 4.28 ตัวอย่างแบบฟอร์ม สมอ. 08 ที่ระบุข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

## ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบข้อมูล

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารและข้อมูลถ้าเอกสารครบและข้อมูลถูกต้องเสนอรองคณบดีต่อไป หากตรวจสอบแล้วเอกสารไม่ครบหรือมีข้อมูลไม่ถูกต้องให้สาขาวิชานำกลับไปแก้ไขก่อนเสนอรองคณบดี

### ขั้นตอนที่ 3 รองคณบดีพิจารณา

รองคณบดีลงนามพิจารณาหากมีการแก้ไขเอกสารหรือข้อมูลมีความผิดพลาดให้สาขาวิชานำกลับไปแก้ไขก่อนลงนาม หากเอกสารเรียบร้อยแล้วรองคณบดีลงนามแล้วนำเสนอคณบดีต่อไป

### ขั้นตอนที่ 4 คณบดีพิจารณาลงนาม

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำบันทึกที่รองคณบดีลงนามแล้วเสนอคณบดี เพื่อคณบดีลงนามและให้นำเอกสารเข้าประชุมคณะกรรมการประจำคณะต่อไป ตัวอย่างตามภาพที่ 4.29



### บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สาขาวิชานาฏศิลป์และการละคร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โทร. ๔๘๔๖๓  
ที่ มส./ วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุญาตเปลี่ยนแปลงกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรสาขาวิชานาฏศิลป์และการละคร  
เรียน อธิการบดี (ผ่านผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน)

ด้วยหลักสูตรสาขาวิชานาฏศิลป์และการละคร มีคณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร 5 คน ประกอบด้วยอาจารย์ประจำ 3 คน

1. รศ.ดร.ประจักษ์ ไม้เจริญ
2. อาจารย์รินทรภัส ชินวุฒิกุลกาญจน์
3. อาจารย์ธีรดา นุ่มเจริญ

อาจารย์สัญญาจ้างรายปี 2 คน

1. รศ.สมชาย พูลพิพัฒน์
2. อาจารย์พุทธิยา พลัภระสงศ์

และมหาวิทยาลัยได้บรรจุแต่งตั้งอาจารย์ประจำมาอีก 1 ท่าน คือ อาจารย์พรณพัชร เกษประยูร ขณะนี้อาจารย์อาจารย์พรณพัชร เกษประยูร ได้มีผลงานทางวิชาการแล้วสามารถเข้าเป็นกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้ สาขาจึงขออนุญาตเปลี่ยน อาจารย์พุทธิยา พลัภระสงศ์ ออกจากการเป็นกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรและขอแต่งตั้งอาจารย์พรณพัชร เกษประยูร เข้าเป็นกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรสาขาวิชานาฏศิลป์และการละครต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุญาต



(รองศาสตราจารย์ ดร.ประจักษ์ ไม้เจริญ)  
ประธานสาขาวิชานาฏศิลป์และการละคร

เรียนอธิการบดี  
เพื่อไปทูลเกล้าฯ ถวายขออนุญาต  
การเปลี่ยนแปลงกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร  
สาขาวิชาต่อไปและทรงจะโปรดเพื่อออกใบ  
โดยแจ้งให้ที่ปรึกษาของคณะฯ ประมวล  
ข้อบังคับฯ ไปทูลเกล้าฯ



รองศาสตราจารย์ ดร.ประจักษ์ ไม้เจริญ  
รองคณบดี

๕ มิ.ย. ๖๓

ภาพที่ 4.29 ตัวอย่างบันทึกขอปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ. 08) ต่อคณบดี



**ขั้นตอนที่ 5 นำบันทึกขอปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08) นำเข้าวาระการประชุม  
คณะกรรมการประจำคณะฯ**

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำบันทึกขอปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08) แจ้งเลขานุการ  
คณะกรรมการประจำคณะฯ เพื่อนำเอกสารเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ตัวอย่างตาม  
ภาพที่ 4.30

**ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์**  
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓

วันจันทร์ที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ อาคาร ๓ ชั้น ๑

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานเสนอที่ประชุม**

- ๑.๑ รายงานผลการเข้าร่วมประชุม “การจัดทำหลักสูตรประกาศนียบัตร Non degree เพื่อการยกระดับทักษะกำลังคนของประเทศ
- ๑.๒ แจ้งมติคณะกรรมการอำนวยการจัดการศึกษา เรื่อง พิจารณาการจ้างอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสาขาวิชาภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ
- ๑.๓ เสนอเพื่อรับทราบข้อมูลงานวิจัยของคณาจารย์คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

**ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม**  
รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง**

- ๓.๑ คัดค้านมติการให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการและผู้รับผิดชอบหลักสูตร

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา**

- ๔.๑ การเสนอเปลี่ยนแปลงประธานสาขาและเลขานุการ
  - ๔.๑.๑ สาขาวิชาการออกแบบเสนอเปลี่ยนแปลงประธานสาขาและเลขานุการ
  - ๔.๑.๒ สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจเสนอเปลี่ยนแปลงประธานสาขาและเลขานุการ
- ๔.๒ การเสนอเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร (สมอ.๐๘)
  - ๔.๒.๑ สาขาวิชานาฏศิลป์และการละคร
  - ๔.๒.๒ สาขาวิชาภาษาไทย
  - ๔.๒.๓ สาขาวิชาภูมิศาสตร์
- ๔.๓ เสนอคณะกรรมการประจำคณะมนุษยฯ พิจารณาข้อมูลงานวิจัยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
  - ๔.๓.๑ ส่ง (ร่าง) รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์
  - ๔.๓.๒ ขอรับเงินรางวัลการเผยแพร่บทความวิจัยและบทความวิชาการ
  - ๔.๓.๓ ขอเปลี่ยนสัดส่วนหน้าที่ความรับผิดชอบโครงการวิจัย
  - ๔.๓.๔ ส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์
  - ๔.๓.๕ ขอรับทุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายการไปนำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมวิชาการ
  - ๔.๓.๖ ขอขยายเวลาการส่งเอกสารเผยแพร่รายงานวิจัย
  - ๔.๓.๗ ขอส่งเอกสารเผยแพร่และขอเบิกทุนวิจัยงวดที่ ๓
  - ๔.๓.๘ ส่งรายงานความก้าวหน้างานวิจัยจากข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิ

จากการจัดกิจกรรมรายงานความก้าวหน้า

- ๔.๓.๙ ส่งข้อเสนอโครงการวิจัยที่ได้วิพากษ์ข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนและไม่ขอรับทุน วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

**ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)**

ภาพที่ 4.30 ตัวอย่างนำเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ

## ขั้นตอนที่ 6 คณะกรรมการประจำคณะพิจารณา

คณบดีเสนอที่ประชุมการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อยต่อคณะกรรมการประจำคณะ หากคณะกรรมการมีข้อสงสัยหรือต้องการเอกสารเพิ่มเติมให้สาขาวิชาที่เสนอนำกลับไปแก้ไขให้ถูกต้อง แล้วนำมาเข้าที่ประชุมใหม่ และถ้าคณะกรรมการเห็นชอบให้คณะดำเนินการส่งข้อมูลไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อส่งต่อให้คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องพิจารณาต่อไป ตัวอย่างตามภาพที่ 4.31

รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓		
เมื่อวันจันทร์ที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓		
ณ ห้องประชุมคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ อาคาร ๓ ชั้น ๑		
.....		
2		
4		
6	<b>ผู้มาประชุม</b>	
	๑. รองศาสตราจารย์ ดร.สุพจน์ แสงเงิน	คณบดี/ประธานกรรมการ
8	๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิวริน แสงอาวุธ	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา/กรรมการ
	๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ ดร.พิสิฐ โอ่งเจริญ	ผู้ทรงคุณวุฒิ/กรรมการ
10	๔. อาจารย์ ดร.ธีรวัฒน์ วงศ์วรทัต	ผู้ทรงคุณวุฒิ/กรรมการ
	๕. รองศาสตราจารย์ ดร.ประจักษ์ ไม้เจริญ	สาขาวิชานาฏศิลป์/กรรมการ
12	๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อักษร สวัสดิ์	สาขาวิชาการพัฒนาชุมชน/กรรมการ
	๗. อาจารย์ ดร.เกษณี คุ่มสุวรรณ	สาขาวิชาภาษาไทย/กรรมการ
14	๘. อาจารย์ศศิวิมล พลายชุม	สาขาวิชาอังกฤษธุรกิจ/กรรมการ
	๙. นางชวนพิศ วรรณการโสภณ	หัวหน้าสำนักงานคณบดี/เลขานุการ
16		
	<b>ผู้ไม่มาประชุม (เนื่องจากติดราชการ)</b>	
18	๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กษิติศ วัชรพรรณ	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ/รองประธาน
	๒. ศาสตราจารย์กิตติคุณ ดร.ทรงจิต พูลลาภ	ผู้ทรงคุณวุฒิ/กรรมการ
20	๒. รองศาสตราจารย์ ดร.ณรงค์ชัย ปฎิกรัษต์	ผู้ทรงคุณวุฒิ/กรรมการ
	๓. นายสมชาย รุ่งเรือง	ผู้ทรงคุณวุฒิ/กรรมการ
22	๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชนะศึก วิเศษชัย	สาขาวิชารัฐศาสตร์/กรรมการ
24	<b>ผู้เข้าร่วมประชุม</b>	
	๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐพร ยวงเงิน	
26	๒. นายภูวิวัฒน์ จันทร์วงศ์	
28	<b>เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.</b>	
30	รองศาสตราจารย์ ดร.สุพจน์ แสงเงิน ประธานกล่าวเปิดการประชุม	
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิวริน แสงอาวุธ แนะนำคณะกรรมการใหม่ ๑ ท่าน ให้ที่ประชุมทราบ คือ	
32	อาจารย์ศศิวิมล พลายชุม แทน อาจารย์ชนิตา เพ็งวิชัย	

2 ๔.๒ เรื่องขอเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และสมอ. ๐๘

4 ๔.๒.๑ สาขาวิชานาฏศิลป์และการละคร

6 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิวริน แสงอาวุธ แจ้งในที่ประชุมเกี่ยวกับสาขาวิชานาฏศิลป์  
และการละคร ได้ทำบันทึกข้อความ เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและสมอ. ๐๘

8 รองศาสตราจารย์ ดร.ประจักษ์ ไม้เจริญ สาขาวิชานาฏศิลป์/กรรมการ กล่าวในที่ประชุม  
เรื่อง ขออนุญาตเปลี่ยนกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรสาขาวิชานาฏศิลป์และการละคร เนื่องจากสาขาวิชา  
มีคณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร ๕ ท่าน ประกอบด้วยอาจารย์ประจำ ๓ ท่าน และอาจารย์สัญญาจ้าง  
10 รายปี ๒ ท่าน ซึ่งมหาวิทยาลัยได้บรรจุแต่งตั้งอาจารย์ประจำ ๑ ท่าน คือ อาจารย์พรหมพัชร เกษประยูร  
12 ขณะนี้อาจารย์ได้มีผลงานทางวิชาการแล้ว สาขาวิชาจึงขออนุญาตเปลี่ยน อาจารย์พุทธิยา พลัทธิรงค์  
ออกจากกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร และขอแต่งตั้งอาจารย์พรหมพัชร เกษประยูร เป็นกรรมการ  
14 ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต่อไป พร้อมส่งเอกสารการปรับปรุงแก้ไขผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำ  
หลักสูตร (สมอ.๐๘)

16

มติที่ประชุม : เห็นชอบ

18

๔.๒.๒ สาขาวิชาภาษาไทย

20

22 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิวริน แสงอาวุธ แจ้งในที่ประชุมเกี่ยวกับสาขาวิชาภาษาไทย  
ได้ทำบันทึกข้อความ เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรและประจำหลักสูตรสาขาวิชาภาษาไทย  
เนื่องจากอาจารย์ ดร.จัญญา งามเนตร ย้ายไปเป็นผู้รับผิดชอบหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย  
24 วิทยาลัยการฝึกหัดครู ตามที่มหาวิทยาลัยได้มีนโยบายเปลี่ยนแปลงกรรมการ การบริหารหลักสูตรและการเรียน  
การสอน และติดตามประเมินผลหลักสูตรสาขาวิชาภาษาไทยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเปลี่ยนแปลง  
26 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร สมอ.๐๘ จากเดิม อาจารย์ ดร.จัญญา งามเนตร เป็น อาจารย์อวยพร แสงคำ  
ซึ่งเป็นไปตามมติที่ประชุมสาขาวิชา

28

มติที่ประชุม : เห็นชอบ

30

๔.๒.๓ สาขาวิชาภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ

32


34 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิวริน แสงอาวุธ แจ้งในที่ประชุมเกี่ยวกับสาขาวิชาภูมิศาสตร์ฯ  
ได้ทำบันทึกข้อความ เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและสมอ. ๐๘

รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปี ๒๕๖๓

ภาพที่ 4.31 ตัวอย่างรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ

## ขั้นตอนที่ 7 จัดทำบันทึกส่งเอกสารไปสำนักส่งเสริมวิชาการฯ

เมื่อคณะกรรมการประจำคณะฯ พิจารณาเห็นชอบการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ. 08) ตามมติที่ประชุมแล้วนั้น เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำบันทึกส่งข้อมูลพร้อมแนบเอกสารซึ่งประกอบด้วย 1) บันทึกที่สาขาวิชาขอปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย สมอ. 08 2) รายงานการประชุมของสาขาวิชา 3) เอกสารปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08) 4) รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ตัวอย่างตามภาพที่ 4.32



**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โทร. 48462  
 ที่ วันที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2563  
 เรื่อง ขอลเปลี่ยนแปลงกรรมการรับผิดชอบหลักสูตร ( สมอ. 08)  
 เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เนื่องด้วยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ขอลเปลี่ยนแปลงกรรมการรับผิดชอบหลักสูตร (สมอ. 08) และคณะฯ ได้ดำเนินการแจ้งให้ที่ประชุมพิจารณาในการประชุมกรรมการประจำคณะฯ ครั้งที่ 2 / 2563 วันจันทร์ที่ 29 มิถุนายน พ.ศ. 2563 ในวาระที่ 4.2 เรื่องขอการเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (สมอ.08) จำนวน 2 สาขาวิชา คือ 1. สาขาวิชานาฏศิลป์และการละคร 2. สาขาวิชาภาษาไทย สาขาวิชาได้มีการประชุมและพิจารณาโดยมีการตรวจสอบคุณสมบัติต่าง ๆ กรรมการทุกท่านมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเกณฑ์จึงพิจารณาเปลี่ยนกรรมการรับผิดชอบหลักสูตร


ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการบริหารหลักสูตรให้เกิดประสิทธิภาพคณะฯ จึงขอเปลี่ยนแปลงกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร ตามเอกสาร สมอ. 08 พร้อมทั้งรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะและรายงานการประชุมสาขาวิชา ดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


*เรียน. ผอ. สำนักส่งเสริม*

*รองคณบดีฝ่ายวิชาการ*

*ได้ลงนาม/วันที่ ๒๑/๗/๒๕๖๓/คณบดี/คณบดี*



รองศาสตราจารย์ ดร.สุทจน์ แสงเจน  
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กษิตศ วีชรพรรณ)  
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ  
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ภาพที่ 4.32 ตัวอย่างบันทึกส่งเอกสารไปยังสำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

### ขั้นตอนที่ 8 คณะกรรมการสภาวิชาการฯพิจารณา

คณะกรรมการสภาวิชาการฯพิจารณาการปรับปรุงหลักสูตร เล็กน้อย(สมอ.08) เห็นชอบนำเสนอ 9 คณะกรรมการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย ฝ่ายกลั่นกรองหลักสูตร และถ้าไม่เห็นชอบสาขาวิชานำกลับไปแก้ไข

### ขั้นตอนที่ 9 คณะกรรมการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย ฝ่ายกลั่นกรองหลักสูตร พิจารณา

คณะกรรมการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย ฝ่ายกลั่นกรองหลักสูตร พิจารณาการปรับปรุงหลักสูตร เล็กน้อย(สมอ.08) เห็นชอบนำเสนอ คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ พิจารณา และถ้าไม่เห็นชอบสาขาวิชานำกลับไปแก้ไข

### ขั้นตอนที่ 10 คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ พิจารณา

คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ พิจารณา การปรับปรุงหลักสูตร เล็กน้อย (สมอ.08) อนุมัติ ดำเนินการส่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และถ้าไม่อนุมัติสาขาวิชานำกลับไปแก้ไข

### ขั้นตอนที่ 11 จัดส่งการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย(สมอ.08)

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนส่งการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08) ส่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) เพื่อพิจารณารับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรปรับปรุงแก้ไขเล็กน้อย (สมอ. 08)

### ขั้นตอนที่ 12 คณะกรรมการการอุดมศึกษาอนุมัติ

มหาวิทยาลัยรับแจ้งการอนุมัติจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)

### ขั้นตอนที่ 13 มหาวิทยาลัยแจ้งคณะฯ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนส่งบันทึกพร้อมแนบเอกสารการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย(สมอ.08) ที่ได้รับการอนุมัติจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ให้คณะฯ

### ขั้นตอนที่ 14 คณะฯ แจ้งสาขาวิชา

คณะฯรับเอกสารจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เมื่อคณะฯได้รับทราบแล้วแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องแจ้งสาขาวิชาต่อไป

## 4.2 แผนกลยุทธ์การปฏิบัติงานพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร

การปฏิบัติงานพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ระดับปริญญาตรี ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มีแผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานเพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายภายในระยะเวลาที่กำหนดได้ ดังนี้

- 1) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหลักสูตรดำเนินการตรวจสอบหลักสูตรในปลายปีที่ 3 ก่อนการครบวงรอบ 5 ปีของหลักสูตร และนำเรื่องเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ เพื่อทราบภายในสิ้นปีที่ 3 ก่อนเริ่มกระบวนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรในปีที่ 4
- 2) ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรพิจารณาการจัดทำ Focus Group ภายใน 1 เดือนหลังจากทราบเรื่องการจะครบวงรอบ 5 ปีของหลักสูตร
- 3) ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรพิจารณาเสนอชื่อคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ซึ่งคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรดังกล่าวจะดำเนินการออกแบบหลักสูตรให้เป็นไปตามหัวข้อที่กำหนดไว้ในแบบ มคอ. 2 รายละเอียดของหลักสูตร ภายใน 1 เดือน
- 4) ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรพิจารณาเสนอชื่อคณะกรรมการวิพากษ์การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ซึ่งคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรดังกล่าวจะแก้ไขร่างหลักสูตรตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ ภายใน 2 เดือน
- 5) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจัดทำบันทึกพร้อมแนบรายละเอียดของหลักสูตรฉบับปรับปรุงที่ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ที่แก้ไขจากผู้ทรงคุณวุฒิเข้าที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรระดับคณะฯ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรปรับแก้ไขภายใน 1 เดือน
- 6) ที่ประชุมกรรมการประจำคณะฯ พิจารณาพร้อมทั้งปรับแก้รายละเอียดของหลักสูตรให้เสร็จสิ้น ภายใน 1 เดือน
- 7) จัดทำแผนการดำเนินงานการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของแต่ละสาขาวิชาโดยให้รายงานความก้าวหน้าทุกเดือน
- 8) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจัดทำบันทึกพร้อมแนบเล่ม มคอ. 2 รายละเอียดของหลักสูตรส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วน ภายใน 1 สัปดาห์ นับจากวันที่ประชุมกรรมการประจำคณะพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว

## บทที่ 5

### ปัญหาอุปสรรคและแนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน

#### 5.1 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร

5.1.1 การจัดทำบันทึกของพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของแต่ละสาขาวิชามีความล่าช้า เนื่องจากแต่ละสาขาวิชาทำบันทึกสาขาวิชาเฉพาะของสาขา จึงทำให้ไม่พร้อมกันทำให้ขั้นตอนและกระบวนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรไม่ตรงไปตามแผนที่วางไว้

5.1.2 คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรไม่สามารถหาข้อสรุปสำหรับทิศทางในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ จึงเกิดความล่าช้าจากการนำเรื่องเข้าที่ประชุมหลายครั้ง เนื่องจาก วันเวลาของคณะกรรมการวางไม่ตรงกัน

5.1.3 การจัดทำเล่ม มคอ.2 รายละเอียดของหลักสูตร มีการดำเนินการล่าช้า เนื่องจากต้องรอข้อสรุปจากที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของคณะในเรื่องรายละเอียดและการออกแบบหลักสูตร

5.1.4 คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรไม่ความถนัดในด้านการจัดรูปแบบเล่ม การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรจึงทำให้เกิดความล่าช้าในการแก้ไขรูปแบบ เนื่องจากการตรวจรูปแบบของสำนักเสริมวิชาการและงานทะเบียนต้องมีความถูกต้องก่อนนำเสนอสภาวิชาการฯ ดังนั้นรูปแบบจึงมีความจำเป็นต้องจัดให้ถูกต้องก่อนนำส่ง

5.1.5 การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรยังไม่สามารถกำหนดระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนได้อย่างชัดเจนเนื่องจากระยะเวลาในการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการแต่ละชุดมีความล่าช้าเพราะคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรติดภาระกิจการสอน การวิจัย จึงไม่สามารถกำหนดระยะเวลาในการส่งตามกำหนด

#### 5.2 แนวทางแก้ไขการพัฒนาการปฏิบัติงานพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร

5.2.1 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำบันทึกการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรตามแผนที่ได้เสนอมหาวิทยาลัยไว้แล้วโดยภาพรวมของสาขาวิชาที่ครบรอบการประเมินพร้อมขออนุมัติงบประมาณโดยภาพรวมเพื่อเป็นการประหยัดเวลาและอำนวยความสะดวกให้สาขาวิชา

5.2.2 มีการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรในทุกๆ ปี โดยนำผลประเมินความพึงพอใจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหลักสูตรมาใช้ประกอบการพิจารณาในการปรับปรุง ซึ่งเมื่อใกล้ครบวงรอบ 5 ปี ในการปรับปรุงหลักสูตรตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา จะทำให้คณะสามารถพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และตอบสนองต่อความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

5.2.3 การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรดำเนินการได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ อันเนื่องมาจากมีการวางแผนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรในทุกๆ ปี จึงทำให้การจัดทำเล่ม มคอ.2 รายละเอียด

5.2.4 จัดให้เจ้าหน้าที่ของคณะฯ ที่มีความเชี่ยวชาญทางด้านการจัดรูปแบบให้ความช่วยเหลือสาขาวิชาที่ดำเนินการจัดทำร่างหลักสูตรเสร็จแล้วก่อนนำเสนอส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อให้การแก้ไขรูปแบบน้อยลงจากเดิมที่เคยแก้ไขหลายรอบ

5.2.5 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควรกำหนดระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรให้สาขาวิชาปฏิบัติตามเพื่อให้ระยะเวลาการเสนอหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัยและการอนุมัติทันต่อการรับนักศึกษาและรอบปีการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร โดยการจัดทำแผนการดำเนินงานการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของแต่ละสาขาวิชาโดยให้รายงานความก้าวหน้าทุกเดือน และรายงานต่อคณะกรรมการบริหารคณะฯ

### 5.3 ข้อเสนอแนะ

การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของสาขาวิชาต่าง ๆ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหลักสูตรได้นั้น จะต้องมีการบูรณาการดำเนินงานที่เป็นระบบและเป็นลำดับขั้นตอน ในส่วนของผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรทุกฝ่ายต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและกลไกในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรหลักสูตรเพื่อการดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพและสามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและตลาดแรงงานได้อย่างสูงสุด



## บรรณานุกรม

- กระทรวงศึกษาธิการ (2558) “ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2558” ประกาศ ณ วันที่ 7 ตุลาคม 2558.
- คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์. (2562). รายงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปี 2562. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์. จิตติมา เตียงไธสง. (2561). คู่มือปฏิบัติงานการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของคณะพัฒนาการเศรษฐกิจ. คณะพัฒนาการเศรษฐกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.
- ณัฐธิกา วอแพง. (2548). กระบวนการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 2. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย.
- ปภาณภณ ปภังกรภูรินท์. (2560). เทคนิคการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน. บุคลากรชำนาญการพิเศษ กองบริหารงานบุคคล สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์. กรุงเทพฯ.
- ปราณี แสงมงคลพิพัฒน์. (2548). กระบวนการพัฒนาหลักสูตร กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ ช่วงชั้นที่ 3 (ม.1 – ม.3) ของโรงเรียนแก่นนำวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี ของ สสวท. จังหวัดปทุมธานี. ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิจัยและประเมินผล การศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- ปิ่นทारीย์ ตรีประทีป. (2552). การใช้สุนทรียศาสตร์ในการพัฒนาหลักสูตรของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น. วิทยานิพนธ์ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาการบริหารธุรกิจ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- พระมหาศิริสิทธิ์ วรโงน. (2550). การจัดการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาของโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา กลุ่ม 5 เขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต 4. ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- พัฒนพิศิษฐ์ เปี่ยมวัฒนานนท์. (2555). กระบวนการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาในเขตอำเภออาจสามารถ จังหวัดร้อยเอ็ด สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 27. วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาหลักสูตรและการสอน มหาวิทยาลัยนอร์ กรุงเทพฯ.
- มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร. (2548). ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี และปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) พ.ศ. 2548 \_\_\_\_\_ . (2548). ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการประเมินผล การศึกษาระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี และปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) พ.ศ. 2548

- รุ่งโรจน์ ศิริพันธ์. (2562). การจัดประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันภาษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย. มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.
- เสนอ ศรีไชย. (2551). การนำเสนอรูปแบบการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาของโรงเรียนขนาดเล็ก ใน อ. เชียงใน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี.
- สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. (2552). “ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษาแห่งชาติ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552” ประกาศ ณ วันที่ 16 กรกฎาคม 2552.
- สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน. (2562). คู่มือการพัฒนาหลักสูตรหลักสูตรใหม่และปรับปรุงหลักสูตร. มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร.

ภาคผนวก

รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ. 2)

แบบฟอร์มและตัวอย่างการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ. 08)

หลักสูตร .....บัณฑิต

สาขาวิชา .....

หลักสูตรใหม่ หรือ หลักสูตรปรับปรุง พุทธศักราช 25.....

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา .....

คณะ/วิทยาลัย .....

### หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อหลักสูตร (กรณี..หลักสูตรใหม่ พิมพ์ข้อความ “ชื่อหลักสูตร” เท่านั้น)  
 รหัสหลักสูตร : ...(จำนวน 14 หลัก ตามที่ สกอ. ระบุมา...หรือ สอบถาม  
 งานมาตรฐานหลักสูตร สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน)  
 (กรณี...หลักสูตรใหม่ไม่ต้องระบุ ให้ตัดข้อความนี้ออก)  
 ภาษาไทย : หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการธุรกิจบริการ  
 ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Business Administration  
 Program in Service Business Management
2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา  
 ชื่อเต็ม (ภาษาไทย) : บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการธุรกิจบริการ)  
 ชื่อย่อ (ภาษาไทย) : บธ.บ. (การจัดการธุรกิจบริการ)  
 ชื่อเต็ม (ภาษาอังกฤษ) : Bachelor of Business Administration  
 (Service Business Management)  
 ชื่อย่อ (ภาษาอังกฤษ) : B.B.A. (Service Business Management)
3. วิชาเอก (ถ้ามี)  
 -
4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร  
 จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า....หน่วยกิต
5. รูปแบบของหลักสูตร
  - 5.1 รูปแบบ  
 หลักสูตรระดับปริญญาตรี 4 ปี หรือ 5 ปี
  - 5.2 ประเภทของหลักสูตร (เฉพาะหลักสูตรระดับปริญญาตรี)  
 หลักสูตรปริญญาตรีทาง..... ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับปริญญาตรีสาขา.....

“(… ให้ระบุหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ หลักสูตรทางปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาการ หรือ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ หรือ หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาชีพ หรือปฏิบัติการ )”

### 5.3 ภาษาที่ใช้

หลักสูตรจัดการศึกษาเป็นภาษาไทยหรือภาษาต่างประเทศ โดยใช้เอกสารการสอนและตำรา เป็นภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ

### 5.4 การรับเข้าศึกษา

รับนักศึกษาไทยและนักศึกษาต่างประเทศที่สามารถฟัง พูด อ่าน เขียนและเข้าใจภาษาไทย

### 5.5 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

เป็นหลักสูตรเฉพาะของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ที่จัดการเรียนการสอนโดยตรง

### 5.6 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว

### 5.7 องค์กรวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

- ให้ระบุองค์กรวิชาชีพที่กำกับดูแล เช่น คุรุสภา แพทยสภา สภากาชาด สภาเภสัชกรรม ทันตแพทยสภา สภาวิศวกร สภาสถาปนิก สภาเทคนิคการแพทย์ สภากายภาพบำบัด สภานายความ สภาวิชาชีพวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และสภาวิชาชีพอื่น ๆ เป็นต้น
- ส่วนหลักสูตรที่ไม่มีองค์กรวิชาชีพกำกับไม่ต้องระบุ (ให้ใส่คำว่า “ไม่มี”)

## 6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาเห็นชอบ/อนุมัติหลักสูตร

### (กรณีหลักสูตรใหม่)

6.1 หลักสูตรใหม่ พ.ศ. ....เริ่มดำเนินการใช้หลักสูตรนี้ ในภาคการศึกษาที่ ... ปีการศึกษา...

### (กรณีหลักสูตรปรับปรุง)

6.1 หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. .... ปรับปรุงจากหลักสูตร .....บัณฑิต สาขาวิชา.....

พ.ศ. .... เริ่มดำเนินการใช้หลักสูตรนี้ ในภาคการศึกษาที่ ..... ปีการศึกษา .....

6.2 ได้พิจารณากลับกรองโดยคณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัย.....

ในคราวประชุมครั้งที่ ..... / 25.....เมื่อวันที่ ..... เดือน .....

6.3 ได้พิจารณาเห็นชอบหลักสูตร โดยสภาวิชาการ ในคราวประชุมครั้งที่ ..... / 25.....

เมื่อวันที่ ..... เดือน .....

6.4 ได้พิจารณาเห็นชอบหลักสูตร โดยคณะกรรมการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย

ฝ่ายกลับกรองหลักสูตร ในคราวประชุมครั้งที่ ...../25.....

เมื่อวันที่ ..... เดือน .....

6.5 ได้รับอนุมัติ / เห็นชอบหลักสูตรจากสภามหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่..... / 25....

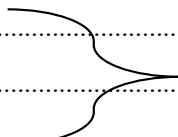
เมื่อวันที่ ..... เดือน .....

## 7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

หลักสูตรมีความพร้อมเผยแพร่คุณภาพตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 ในปีการศึกษา 25.....

( ระบุ พ.ศ. หลังจากหลักสูตรเปิดสอนแล้ว 2 ปี เช่น เปิดเรียนปี 2560 ความพร้อมในการเผยแพร่ ระบุเป็น 2562”)

## 8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

8.1 .....		ให้ระบุชื่ออาชีพโดยอาชีพดังกล่าวต้องสัมพันธ์กับวัตถุประสงค์ของ หลักสูตรและรายวิชาที่เปิดสอน
8.2 .....		

## 9. ชื่อ-สกุล ตำแหน่งทางวิชาการ และคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งทาง วิชาการ	คุณวุฒิ/สาขาวิชา/ วิชาเอก	สถาบัน/มหาวิทยาลัยที่จบ	ปีที่จบ พ.ศ.
1	นายสมชาย อย่างยิ่ง	ศาสตราจารย์ (สาขา วิศวกรรมไฟฟ้า)	D.Eng. (Electrical Engineering) วศ.ม. (วิศวกรรมไฟฟ้า) วศ.บ. (วิศวกรรมไฟฟ้า)	Ohio State, University U.S.A., จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรังสิต	2542  2538 2535
2					
3					
4					
5					

## 10. สถานที่จัดการเรียนการสอน

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

## 11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร

### 11.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

(“ ให้นำแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับปัจจุบัน มาเป็นนโยบายในการเขียนเกี่ยวกับหลักสูตรที่นำเสนอและสรุปประเด็นที่สำคัญและเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาให้ชัดเจนไม่ยืดเยื้อ”)

### 11.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

(“ ในข้อนี้เกี่ยวข้องกับการพัฒนา/ปรับปรุง หลักสูตรที่นำเสนอโดยให้มีรายละเอียดของหลักสูตรแต่ละหลักสูตรไม่ให้ลอกของหลักสูตรอื่นๆ การเขียนควรเขียนให้ชัดเจนได้ใจความ”)

## 12. ผลกระทบจาก ข้อ 11.1 และ 11.2 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

## 12.1 การพัฒนาหลักสูตร

(“นำข้อ 11.1 และ 11.2 มาสังเคราะห์และเขียนแนวทางการพัฒนาหลักสูตร เขียนสรุปแนวความคิดให้เห็นชัดเจน”)

## 12.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน/มหาวิทยาลัย

(“ให้ระบุตามลักษณะของหลักสูตร เช่น ตอบสนองท้องถิ่นตามมาตรา 7,8 ของ พรบ. มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ในแต่ละประเด็นให้ชัดเจน”)

## 13. ความสัมพันธ์(ถ้ามี) กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/วิทยาลัยอื่นของสถาบัน

### 13.1 รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนโดยคณะ/วิทยาลัยอื่น ดังนี้

13.1.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป การบริหารจัดการโดยหมวดวิชาศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนคร

13.1.2 กลุ่มรายวิชาที่เป็นพื้นฐาน / กลุ่มวิชาแกน / เฉพาะด้าน เปิดสอนโดยสาขาวิชาของคณะ/วิทยาลัย ต่างๆ ได้แก่

(ตัวอย่าง) รายวิชาเศรษฐศาสตร์จุลภาค 1 สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์บัณฑิต คณะวิทยาการจัดการรายวิชากฎหมายธุรกิจ สาขาวิชานิติศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

### 13.2 รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนให้คณะ/วิทยาลัยอื่น

ไม่มี

(กรณีที่มี “มี” ให้ระบุว่า “รายวิชาที่เปิดสอนในหลักสูตรนี้ นักศึกษาสาขาวิชาอื่นสามารถเลือกเรียนได้ในบางรายวิชาตามความสนใจ ในกลุ่มวิชาเลือกโดยสามารถเลือกเรียนเป็นวิชาเลือกเสรีได้”)

### 13.3 การบริหารจัดการ

(ระบุว่าเป็นการบริหารจัดการ ข้อ 13.1 และ ข้อ 13.2 ว่าบริหารจัดการอย่างไร หน่วยงานหรือกลุ่มบุคคลใด หรืออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรมีการบริหารจัดการ หรือมีส่วนร่วมบริหารจัดการอย่างไร) เช่น...

1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป บริหารจัดการโดยอาจารย์ผู้ประสานรายวิชาศึกษาทั่วไป และร่วมมือกับคณะ/วิทยาลัย

2) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ประสานกับอาจารย์และบุคลากรทั้งใน และนอกมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง ทั้งด้านเนื้อหาสาระ ตลอดจนการมีส่วนร่วมในกิจกรรมและโครงการ และการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558

## หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

### 1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

#### 1.1 ปรัชญา

(เขียนให้สะท้อนถึงความคิด ความเชื่อ เรียบเรียงภาษาให้เข้าใจง่าย สื่อความหมายชัดเจน)

#### 1.2 ความสำคัญ

(“ให้เขียนโดยแสดงถึงเหตุผลที่ต้องการพัฒนาหลักสูตร ว่าทำไมต้องพัฒนา เพราะอะไร สำคัญอย่างไร ”)

#### 1.3 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

(การเขียนวัตถุประสงค์ของหลักสูตรต้องยึดหลักความจริงและเป็นไปตามทักษะทั้ง 3 ด้าน และให้เรียงลำดับจากการ 1) ให้มีความรู้ 2) ให้มีทักษะ ประสบการณ์ และ 3) ให้มีจริยธรรม และ บูรณาการความรู้ เพื่อประโยชน์ต่อสังคม และ 4) ให้เพิ่มความสัมพันธ์กับทักษะการเรียนรู้ (Learning Outcomes) หรือจำนวนข้ออาจมากกว่านี้ก็ได้ให้ดูตามศาสตร์ของแต่ละสาขาว่าจะพัฒนาบัณฑิตให้มี คุณลักษณะอย่างไร)

### 2. แผนพัฒนาปรับปรุง

แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	ตัวบ่งชี้/หลักฐาน
1. ...ระบุชื่อแผนให้กระชับ ชัดเจน เป็นรูปธรรม 1.1 แผนพัฒนาหลักสูตร..... 1.2 แผนพัฒนาอาจารย์..... 1.3 แผนพัฒนาผู้เรียน	1. ...ให้ระบุกลยุทธ์ในการดำเนินการของแผน	<b>ตัวบ่งชี้</b> 1. .... 2. .... <b>หลักฐาน</b> 1. .... 2. ....
2. ให้มีความสอดคล้องกับหมวด 6-8 เช่น แผนการพัฒนาอาจารย์ คล้ายคลึงกับหมวดที่ 6	1. ....	<b>ตัวบ่งชี้</b> 1. .... 2. .... <b>หลักฐาน</b> 1. .... 2. ....

สำหรับตรวจสอบผลการดำเนินการตามกลยุทธ์ โดยให้ระบุสิ่งที่จะสนับสนุน(ตัวบ่งชี้) และหลักฐานที่แสดงถึงผลผลิตหรือผลลัพธ์ของการดำเนินการตามกลยุทธ์ ต้องเขียนให้สัมพันธ์ และสอดคล้องกันทั้ง ด้าน 3 คือ แผนพัฒนา/เปลี่ยนแปลง กลยุทธ์ และ ตัวบ่งชี้/หลักฐาน



### หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

#### 1. ระบบการจัดการศึกษา

##### 1.1 ระบบ

การจัดการศึกษาใช้ระบบทวิภาค โดยหนึ่งปีการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ หนึ่งภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษารวมทั้งเวลาสอบไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์ มหาวิทยาลัยอาจจัดภาคการศึกษาฤดูร้อนโดยกำหนดระยะเวลาของแต่ละรายวิชาให้มีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับภาคการศึกษาปกติ

##### 1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

-

##### 1.3 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค

ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการโอนผลการเรียนและยกเว้นการศึกษา พ.ศ. 2548 ประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่องหลักการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่การศึกษาในระบบ พ.ศ. 2545

#### 2. การดำเนินการหลักสูตร

##### 2.1 วัน-เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

ภาคการศึกษาที่ 1	เดือนมิถุนายน	ถึง	เดือนกันยายน
ภาคการศึกษาที่ 2	เดือนพฤศจิกายน	ถึง	เดือนกุมภาพันธ์
ภาคฤดูร้อน	เดือนมีนาคม	ถึง	เดือนพฤษภาคม

ทั้งนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามนโยบายมหาวิทยาลัยฯ

##### 2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าหรือเป็นไปตามประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร (กรณีที่มีเกณฑ์คุณสมบัติเพิ่มเติมต้องระบุให้ครบถ้วนและชัดเจน)

##### 2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

1. ....
2. ....

ให้ระบุลักษณะเฉพาะของนักศึกษาที่จะสมัครเข้าเรียนในหลักสูตรที่ต้องนำมาประกอบการพิจารณาเพื่อกำหนดหลักสูตร และต้องมีโครงการเฉพาะวิธีการดำเนินการแก้ไขปัญหานี้ในข้อ ต่อไป เช่น นักศึกษาที่มีข้อจำกัดทางด้านทักษะ 2.4IT หรือภาษา หรือคณิตศาสตร์ หรือปัญหาการปรับตัวในการเรียน

ตัวอย่าง (1 การปรับตัวจากการเรียนในระดับมัธยมศึกษาเป็นการเรียนในระดับอุดมศึกษาที่มีรูปแบบ และสังคมที่แตกต่างไปจากเดิม ทำให้มีปัญหาในการจัดแบ่งเวลาและต้องมีความรับผิดชอบต่อตนเองมากขึ้น

## 2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา/ข้อจำกัดของนักศึกษาในข้อ 2.3

### 2.5 แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี

ให้ปรับตามปีที่จะรับนักศึกษา

นักศึกษาชั้นปีที่	จำนวนนักศึกษาที่รับแต่ละปีการศึกษา				
	2561	2562	2563	2564	2565
1	.....	.....	.....	.....	.....
2	-	.....	.....	.....	.....
3	-	-	.....	.....	.....
4	-	-	-	.....	.....
รวม	.....	.....	.....	.....	.....
คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	-	-	-	.....	.....

#### หมายเหตุ

- 1.หลักสูตรพัฒนาใหม่จะเปิดรับนักศึกษาได้ต้องผ่านสภามหาวิทยาลัยอนุมัติและ“ในกรณีที่มีสาขาวิชาชีพรับรอง บางสาขาวิชาชีพต้องผ่านการพิจารณาอนุญาตก่อนนำเสนอ สกอ.เพื่อเห็นชอบ/รับทราบ”
2. หลักสูตรปรับปรุงสามารถจัดทำแผนได้ควบคู่กับการจัดทำหลักสูตร ทั้งนี้ ทุกหลักสูตรต้องจัดทำให้แล้วเสร็จก่อนภาคการศึกษาปกติที่จะเปิดรับนักศึกษา
3. กรณี.. หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต จำนวนนักศึกษาต้องเป็นไปตามเกณฑ์ตามที่สาขาวิชาชีพกำหนด เช่น หลักสูตร ค.บ. จำนวนนักศึกษาต้องไม่เกิน 30 คน ต่อห้องเรียน โดยอาจจะเปิดได้มากกว่า 1 ห้องก็ได้ แต่ต้องคำนึงถึงความต้องการและความพร้อมของสาขาวิชานั้น ๆ อาจารย์ผู้สอนและคณะ/วิทยาลัย

## 2.6 งบประมาณตามแผน

ปรับให้สอดคล้องกับปี พ.ศ. ในข้อ 2.5

หมวดเงิน	ปีงบประมาณ				
	2561	2562	2563	2564	2565
งบบุคลากร หมวดเงินเดือน	.....	.....	.....	.....	.....
เงินเดือนของอาจารย์ที่มีอยู่ และที่พึงมี โดยใช้ในการดำเนินการจัดการเรียนการสอน ตั้งรายละเอียดการคำนวณในหน้าถัดไป					
หมวดค่าจ้างประจำ	.....	.....	.....	.....	.....
**เงินค่าจ้างประจำให้แก่ลูกจ้างที่จำเป็นต้องมีใช้ในการดำเนินการเรียนการสอน เช่น เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการชีวะ เป็นต้น ตั้งรายละเอียดการคำนวณในหน้าถัดไป					
งบดำเนินการ (ตามโครงการที่พัฒนานักศึกษา)					
เป็นงบประมาณที่ได้จากการจัดการเรียนการสอนโดยการเขียนโครงการต่าง ๆ แต่ระภาคการศึกษา และรวมทุกรายวิชาตลอดปีการศึกษา และแยกได้ตามหมวดดังต่อไปนี้					
หมวดค่าตอบแทน	.....	.....	.....	.....	.....
เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ปฏิบัติงานให้ทางราชการ เช่น อาจารย์พิเศษ วิทยากร เป็นต้น					
หมวดค่าใช้จ่าย	.....	.....	.....	.....	.....
ค่าเช่าเหมาบริการ เช่น ค่าเช่าเหมารถ ค่าจ้างพิมพ์ ค่าจ้างเช่าเล่ม ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในประเทศ เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ เป็นต้น					
หมวดค่าวัสดุ	.....	.....	.....	.....	.....
รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของซึ่งโดยสภาพเมื่อใช้แล้วสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพ หรือไม่คงสภาพเดิม เช่น ค่ากระดาษ หมึก สารเคมี สี เป็นต้น					
หมวดค่าสาธารณูปโภค	.....	.....	.....	.....	.....
รายจ่ายค่าบริการสาธารณูปโภค สื่อสาร และโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน ตั้งรายละเอียดการคำนวณในหน้าถัดไป					
งบลงทุน หมวดค่าครุภัณฑ์ (รายการที่ต้องการ)	.....	.....	.....	.....	.....
รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร ครุภัณฑ์ในการใช้ประกอบการเรียนการสอน					
(ก) รวมเงินรายจ่าย (บาท)	.....	.....	.....	.....	.....
จำนวนนักศึกษาตามแผน (คน)	.....	.....	.....	.....	.....
จำนวนนักศึกษาที่คงอยู่ (คน)	.....	.....	.....	.....	.....
จำนวนนักศึกษาทั้งหมด (คน)	.....	.....	.....	.....	.....
(ข) รวมเงินรายรับ(บาท) จาก ค่าลงทะเบียนนักศึกษาแต่ละคน	.....	.....	.....	.....	.....

หมวดเงิน	ปีงบประมาณ				
	2561	2562	2563	2564	2565
(** กรณีหลักสูตรใหม่...ให้เอาจำนวนนักศึกษาตามแผนรับ มาคำนวณเท่านั้น***)					
(** กรณีหลักสูตรปรับปรุง...ให้เอาจำนวนนักศึกษาตามแผนรับและที่ยังศึกษาอยู่ มาคำนวณร่วมด้วย)					
(ข)-(ก) รายรับคงเหลือ (บาท)	.....	.....	.....	.....	.....

### การคิดงบประมาณ หมวดเงินเดือน

#### เงินเดือนอาจารย์

$$\text{สูตรการคำนวณ } \{ (M_1 \times 12) + (M_2 \times 12) + \dots + (M_i \times 12) \} = N$$

$M_1$  = เงินเดือนของอาจารย์คนที่ 1

$M_i$  = เงินเดือนของอาจารย์คนที่ i

i = จำนวนอาจารย์ในสาขาวิชา (เช่น สาขาวิชามีอาจารย์ 5 คน ; i = 5 เป็นต้น )

N = งบประมาณที่เป็นเงินเดือนของอาจารย์ทั้งหมดในแต่ละปีการศึกษา

#### หมายเหตุ

ในปีการศึกษาถัดไปทุกๆปี ให้เพิ่มงบประมาณเงินเดือนของอาจารย์อีกร้อยละ 6 จากยอดงบประมาณเงินเดือนของปีที่ผ่านมา เพราะมีการขึ้นขึ้นเงินเดือนทุกปี

### การคิดงบประมาณ หมวดค่าจ้างประจำ

#### เงินเดือนลูกจ้าง

$$\text{สูตรการคำนวณ } \{ (M_1 \times 12) + (M_2 \times 12) + \dots + (M_i \times 12) \} = N$$

$M_1$  = เงินเดือนของลูกจ้างประจำคนที่ 1

$M_i$  = เงินเดือนของลูกจ้างประจำคนที่ i

i = จำนวนลูกจ้างประจำในสาขาวิชา (เช่น สาขาวิชามีลูกจ้างประจำ 2 คน ; i = 2 เป็นต้น )

N = งบประมาณที่เป็นเงินค่าจ้างประจำทั้งหมดในแต่ละปีการศึกษา

#### หมายเหตุ

ในปีการศึกษาถัดไปทุกๆปี ให้เพิ่มงบประมาณเงินค่าจ้างประจำอีกร้อยละ 6 จากยอดงบประมาณเงินเดือนของปีที่ผ่านมา เพราะมีการขึ้นขึ้นเงินเดือนทุกปี

การคิดงบประมาณ หมวดค่าสาธารณูปโภค	
(คิดเฉพาะค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา คิดรวมถัวเฉลี่ยไว้กับ ค่าไฟฟ้าแล้ว)	
จำนวนนักศึกษา (คน)	ค่าไฟฟ้าในแต่ละปี (บาท)
20-40	24,000
41-60	36,000
61-80	48,000
81-100	48,000
101-120	60,000
121-140	60,000
141-160	72,000
161-180	72,000
181-200	84,000
201-220	84,000
221-240	96,000

คำอธิบาย

- 1) หลักการคิด คิดจากเครื่องปรับอากาศขนาด 25,000 BTU เบอร์5 ค่าไฟฟ้า/เดือน/เครื่อง = 1,500 บาท
- 2) ห้องบรรณานักศึกษา 20 ถึง 40 คน ใช้ห้องเรียนเป็นเวลา 8 ชั่วโมง/วัน สัปดาห์ละ 5 วัน ภาคการศึกษาละ 16 สัปดาห์ รวมเป็นปีการศึกษาละ 32 สัปดาห์ จะมีค่าใช้จ่ายไฟฟ้าใน แต่ละปีการศึกษาประมาณ 24,000 บาท เป็นต้น
- 3) การใช้ข้อมูลจากตาราง พิจารณาจากจำนวนนักศึกษาแรกเข้า สำหรับปีที่ 2 ปีที่ 3 ปีที่ 4 ปีที่ 5 (ถ้ามี) ต้องคิดยอดจำนวนนักศึกษาที่มีจำนวนมากขึ้นทุกปี

## 2.7 ระบบการศึกษา

- แบบชั้นเรียน
- แบบทางไกลผ่านสื่อสิ่งพิมพ์เป็นหลัก
- แบบทางไกลผ่านสื่อแพรมภาพและเสียงเป็นสื่อหลัก
- แบบทางไกลทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นสื่อหลัก (e-Learning)
- แบบทางไกลทางอินเทอร์เน็ต
- อื่นๆ (ระบุ)

## 2.8 การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย (ถ้ามี)

เป็นไปตามประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

### 3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

#### 3.1 หลักสูตร

##### 3.1.1 จำนวนหน่วยกิต

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า .... หน่วยกิต

##### 3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	ไม่น้อยกว่า 30	หน่วยกิต
1.1 กลุ่มวิชาบังคับ	27	หน่วยกิต
1.1.1 กลุ่มวิชา ภาษา	9	หน่วยกิต
1.1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	12	หน่วยกิต
1.1.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	3	หน่วยกิต
1.1.4 กลุ่มวิชาสหวิทยาการ	2	หน่วยกิต
1.1.5 กลุ่มวิชาพลานามัย	1	หน่วยกิต
1.2 กลุ่มวิชาเลือก	3	หน่วยกิต
2. หมวดวิชาเฉพาะ	ไม่น้อยกว่า .....	หน่วยกิต
2.1 กลุ่มวิชาแกน	.....	หน่วยกิต
2.2 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ	.....	หน่วยกิต
2.3 กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน	.....	หน่วยกิต
2.3.1 บัณฑิตเรียน	.....	หน่วยกิต
2.3.2 เลือกเรียน	.....	หน่วยกิต
2.4 กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือ สหกิจศึกษา	7	หน่วยกิต
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า 6	หน่วยกิต

ให้ระบุจำนวนหน่วยกิตรวมในหลักสูตร

-ระดับปริญญาตรี (ปี 4) ไม่น้อยกว่า 120

หน่วยกิต แต่ไม่เกิน หน่วยกิต 130

## 3.1.3 รายวิชา

1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	ไม่น้อยก 30	หน่วยกิต
1.1 กลุ่มวิชาบังคับ	27	หน่วยกิต
1) กลุ่มวิชาภาษา	9	หน่วยกิต
2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	12	หน่วยกิต
3) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	3	หน่วยกิต
4) กลุ่มวิชาสหวิทยาการ	2	หน่วยกิต
5) กลุ่มวิชาพลานามัย	1	หน่วยกิต
1.2 กลุ่มวิชาเลือก	3	หน่วยกิต
มุ่งให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ศาสตร์ต่าง ๆ นอกเหนือจากศาสตร์ของตนเองตาม que ผู้เรียนสนใจ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต		
1) กลุ่มวิชาภาษา		
2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		
3) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		
2) หมวดวิชาเฉพาะ	ไม่น้อยกว่า .....	หน่วยกิต
2.1) กลุ่มวิชาแกน (ตัวอย่าง)	.....	หน่วยกิต
รหัสวิชา	ชื่อวิชาภาษาไทย	น(ท-ป-ศ)
	ชื่อวิชาภาษาอังกฤษ	
3511xxx	ภาษาอังกฤษสำหรับนักเทคโนโลยี 1	3(3-0-6)
	English for Technology 1	
	2.2) กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ	..... หน่วยกิต
รหัสวิชา	ชื่อวิชาภาษาไทย	น(ท-ป-ศ)
	ชื่อวิชาภาษาอังกฤษ	
.....	.....	...(---...)
	.....	

	2.3) กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน	..... หน่วยกิต
	2.3.1 บัณฑิตเรียน	..... หน่วยกิต
รหัสวิชา	ชื่อวิชาภาษาไทย	น(ท-ป-ศ)
	ชื่อวิชาภาษาอังกฤษ	
.....	.....	...(---...-...)
		.....
	2.3.2 เลือกเรียน	..... หน่วยกิต
รหัสวิชา	ชื่อวิชาภาษาไทย	น(ท-ป-ศ)
	ชื่อวิชาภาษาอังกฤษ	
.....	.....	...(---...-...)
		.....
	2.4) กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือ สหกิจศึกษา	..... หน่วยกิต
รหัสวิชา	ชื่อวิชาภาษาไทย	น(ท-ป-ศ)
	ชื่อวิชาภาษาอังกฤษ	

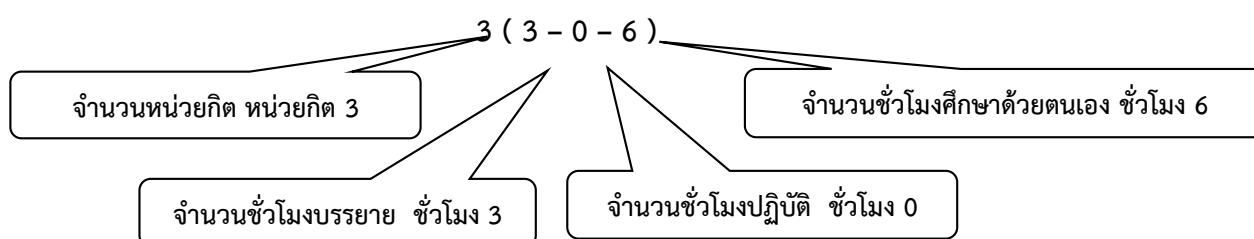
กำหนดให้ รายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์ หน่วยกิต (190 ชั่วโมง / การเตรียมสหกิจ 45 ชั่วโมง

### 3) หมวดวิชาเลือกเสรี 6 หน่วยกิต

เลือกจากรายวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร โดยไม่ซ้ำซ้อนกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว และต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้เรียนโดยไม่นับหน่วยกิตรวมในเกณฑ์การสำเร็จหลักสูตรของสาขาวิชานี้ ซึ่งนักศึกษาสามารถเลือกเรียนได้ตามความถนัดและความสนใจและต้องไม่เป็นรายวิชาในสาขาวิชาเอกนั้น

#### หมายเหตุ

ความหมายของตัวเลขในวงเล็บที่อยู่หลังตัวเลขจำนวนหน่วยกิต





## 3.1.4) แผนการศึกษา

## ชั้นปีที่ 1

## ภาคการศึกษาที่ 1

	รหัสวิชา	ชื่อวิชาภาษาไทย	น(ท-ป-ศ)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	0010101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
	0010201	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
	0020101	การพัฒนาตนและอัตลักษณ์คนพระนคร	3(3-0-6)
กลุ่มวิชาแกน			
กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ			
กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน			
บังคับเรียน			
เลือกเรียน	xxxxxx	(ไม่ต้องระบุชื่อวิชา)	3(x-x-x)
กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์- วิชาชีพ หรือ สหกิจศึกษา			
หมวดวิชาเลือกเสรี	xxxxxx	(ไม่ต้องระบุชื่อวิชา)	3(x-x-x)

รวม ..... หน่วยกิต

## ภาคการศึกษาที่ 2

	รหัสวิชา	ชื่อวิชาภาษาไทย	น(ท-ป-ศ)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	0010202	ภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาทักษะการเรียนรู้	3(3-0-6)
	0020103	วิถีไทยและปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	3(3-0-6)
	0050101	การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ	1(0-2-1)
กลุ่มวิชาแกน			
กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ			
กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน			
บังคับเรียน			
เลือกเรียน	xxxxxx	(ไม่ต้องระบุชื่อวิชา)	3(x-x-x)
กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์- วิชาชีพ หรือ สหกิจศึกษา			
หมวดวิชาเลือกเสรี	xxxxxx	(ไม่ต้องระบุชื่อวิชา)	3(x-x-x)

รวม ..... หน่วยกิต

## ชั้นปีที่ 2

### ภาคการศึกษาที่ 1

	รหัสวิชา	ชื่อวิชาภาษาไทย	น(ท-ป-ศ)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	0030101	ฉลาดคิดทางวิทยาศาสตร์	3(3-0-6)
	0020104	กฎหมายในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
	xxxxxxx	วิชาเลือก (หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 1 รายวิชา)	3(x-x-x)
กลุ่มวิชาแกน			
กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ			
กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน			
บังคับเรียน			
เลือกเรียน	xxxxxx	(ไม่ต้องระบุชื่อวิชา)	3(x-x-x)
กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์- วิชาชีพ หรือ สหกิจศึกษา			
หมวดวิชาเลือกเสรี	xxxxxx	(ไม่ต้องระบุชื่อวิชา)	3(x-x-x)

รวม ..... หน่วยกิต

### ภาคการศึกษาที่ 2

	รหัสวิชา	ชื่อวิชาภาษาไทย	น(ท-ป-ศ)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	0040101	การตระหนักรู้และปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง	2(1-2-3)
	0020102	คุณค่าแห่งความงาม คุณธรรมและความสุข	3(3-0-6)
กลุ่มวิชาแกน			
กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ			
กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน			
บังคับเรียน			
เลือกเรียน	xxxxxx	(ไม่ต้องระบุชื่อวิชา)	3(x-x-x)
กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์- วิชาชีพ หรือ สหกิจศึกษา			
หมวดวิชาเลือกเสรี	xxxxxx	(ไม่ต้องระบุชื่อวิชา)	3(x-x-x)

รวม ..... หน่วยกิต

### ชั้นปีที่ 3

#### ภาคการศึกษาที่ 1

	รหัสวิชา	ชื่อวิชาภาษาไทย	น(ท-ป-ศ)
กลุ่มวิชาแกน			
กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ			
กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน			
บังคับเรียน			
เลือกเรียน	xxxxxx	(ไม่ต้องระบุชื่อวิชา)	3(x-x-x)
กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์- วิชาชีพ หรือ สหกิจศึกษา			
หมวดวิชาเลือกเสรี	xxxxxx	(ไม่ต้องระบุชื่อวิชา)	3(x-x-x)

รวม ..... หน่วยกิต

#### ภาคการศึกษาที่ 2

	รหัสวิชา	ชื่อวิชาภาษาไทย	น(ท-ป-ศ)
กลุ่มวิชาแกน			
กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ			
กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน			
บังคับเรียน			
เลือกเรียน	xxxxxx	(ไม่ต้องระบุชื่อวิชา)	3(x-x-x)
กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์- วิชาชีพ หรือ สหกิจศึกษา			
หมวดวิชาเลือกเสรี	xxxxxx	(ไม่ต้องระบุชื่อวิชา)	3(x-x-x)

รวม ..... หน่วยกิต

### ชั้นปีที่ 4

#### ภาคการศึกษาที่ 1

	รหัสวิชา	ชื่อวิชาภาษาไทย	น(ท-ป-ศ)
กลุ่มวิชาแกน			
กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ			
กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน			
บังคับเรียน			
เลือกเรียน	xxxxxx	(ไม่ต้องระบุชื่อวิชา)	3(x-x-x)
กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์- วิชาชีพ หรือ สหกิจศึกษา			
หมวดวิชาเลือกเสรี	xxxxxx	(ไม่ต้องระบุชื่อวิชา)	3(x-x-x)

รวม ..... หน่วยกิต

#### ภาคการศึกษาที่ 2

	รหัสวิชา	ชื่อวิชาภาษาไทย	น(ท-ป-ศ)
กลุ่มวิชาแกน			
กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ			
กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน			
บังคับเรียน			
เลือกเรียน	xxxxxx	(ไม่ต้องระบุชื่อวิชา)	3(x-x-x)
กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์- วิชาชีพ หรือ สหกิจศึกษา			
หมวดวิชาเลือกเสรี	xxxxxx	(ไม่ต้องระบุชื่อวิชา)	3(x-x-x)

รวม ..... หน่วยกิต

#### 3.1.5) คำอธิบายรายวิชา

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต

รหัสวิชา ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา น(ท-ป-ศ)

คำอธิบายรายวิชา (ภาษาไทย).....

.....

คำอธิบายรายวิชา (ภาษาอังกฤษ).....

.....

## 2) หมวดวิชาเฉพาะ

## 2.1) กลุ่มวิชาแกน

รหัสวิชา ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา น(ท-ป-ศ)

คำอธิบายรายวิชา (ภาษาไทย).....

.....

คำอธิบายรายวิชา (ภาษาอังกฤษ).....

## 2.2) กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ ..... หน่วยกิต

รหัสวิชา ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา น(ท-ป-ศ)

วิชาบังคับก่อน : (ถ้ามี)

คำอธิบายรายวิชา (ภาษาไทย).....

.....

คำอธิบายรายวิชา (ภาษาอังกฤษ).....

## 2.3) กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน ไม่น้อยกว่า ..... หน่วยกิต

## 2.3.1 บัณฑิตเรียน ..... หน่วยกิต

รหัสวิชา ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา น(ท-ป-ศ)

วิชาบังคับก่อน : (ถ้ามี)

คำอธิบายรายวิชา (ภาษาไทย).....

.....

คำอธิบายรายวิชา (ภาษาอังกฤษ).....

## 2.3.2 เลือกเรียน

รหัสวิชา ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา น(ท-ป-ศ)

วิชาบังคับก่อน : (ถ้ามี)

คำอธิบายรายวิชา (ภาษาไทย).....

.....

คำอธิบายรายวิชา (ภาษาอังกฤษ).....

	<b>2.4) กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ</b>	<b>..... หน่วยกิต</b>
<b>รหัสวิชา</b>	<b>ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา</b>	<b>น(ท-ป-ศ)</b>
.....	<b>การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ</b>	<b>2(90)</b>
	<b>Preparation for Professional Internship</b>	
	วิชาบังคับก่อน : (ถ้ามี)	
	คำอธิบายรายวิชา (ภาษาไทย).....	
	.....	
	คำอธิบายรายวิชา (ภาษาอังกฤษ).....	
	.....	
.....	<b>การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ</b>	<b>5(450)</b>
	<b>Professional Internship</b>	
	วิชาบังคับก่อน : การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	
	คำอธิบายรายวิชา (ภาษาไทย).....	
	.....	
	คำอธิบายรายวิชา (ภาษาอังกฤษ).....	
	.....	

**3) หมวดวิชาเลือกเสรี** **ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต**

เลือกจากรายวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร โดยไม่ซ้ำซ้อนกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว และต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้เรียนโดยไม่นับหน่วยกิตรวมในเกณฑ์การสำเร็จหลักสูตรของสาขาวิชานี้ ซึ่งนักศึกษาสามารถเลือกเรียนได้ตามความถนัดและความสนใจ และต้องไม่เป็นรายวิชาในสาขาวิชาเอก

### 3.2 อาจารย์ผู้สอน

#### 3.2.1 ชื่อ-สกุล เลขประจำตัวประชาชน ตำแหน่งทางวิชาการ คุณวุฒิการศึกษา

##### ข องอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร

ลำดับ	ชื่อ - สกุล/ เลขประจำตัว ประชาชน	ตำแหน่งทาง วิชาการ	คุณวุฒิ/สาขาวิชา/ วิชาเอก	สถาบัน/ มหาวิทยาลัยที่จบ	ปีที่จบ พ.ศ./ค.ศ.	ภาระงาน สอน/ ชั่วโมงต่อปี การศึกษา
1	นายสมชาย อย่างยิ่ง 003-1100401-XX-X	ศาสตราจารย์ (สาขา วิศวกรรมไฟฟ้า)	D.Eng. (Electrical Engineering) วศ.ม. (วิศวกรรมไฟฟ้า) วศ.บ. (วิศวกรรมไฟฟ้า)	Ohio State, University U.S.A., จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรังสิต	2542  2538 2535	
2						
3						
4						
5						

1. จำนวนและคุณสมบัติอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องตรงตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558
2. ให้พิมพ์ชื่อคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่ตรงตามหลักสูตร
3. ให้เรียงลำดับคุณวุฒิจาก เอก-โท-ตรี
4. ตำแหน่งทางวิชาการให้ระบุสาขา

### 3.2.2 ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร

#### ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร (ลำดับที่ 1)

1. ชื่อ-สกุล นายสมชาย อย่างยิ่ง
2. เลขประจำตัวประชาชน 003-1100401-XX-X
3. ตำแหน่งทางวิชาการ ศาสตราจารย์ (สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า)
4. คุณวุฒิ ชื่อปริญญา สาขา มหาวิทยาลัย ปี พ.ศ. ที่สำเร็จ
  - 4.1 ปริญญาเอก D.Eng. Electrical Engineering Ohio State, University U.S.A., 2542
  - 4.2 ปริญญาโท วศ.ม. วิศวกรรมไฟฟ้า จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2538
  - 4.3 ปริญญาตรี วศ.บ. วิศวกรรมไฟฟ้า มหาวิทยาลัยรังสิต 2535

#### 5. ผลงานทางวิชาการ

##### 5.1 งานวิจัย (เขียนแบบบรรณานุกรม)

.....

##### 5.2 ตำรา (เขียนแบบบรรณานุกรม)

.....

##### 5.3 บทความทางวิชาการ (เขียนแบบบรรณานุกรม)

.....

##### 5.4 วิทยานิพนธ์ที่รับผิดชอบ

.....

##### 5.5 ประสพการณ์

.....

หมายเหตุ ผลงานทางวิชาการให้เขียนแบบบรรณานุกรมย้อนหลังไม่เกิน 5 ปี

หมายเหตุ ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตรต้องมีทั้ง 5 ท่าน



### 3.2.3 อาจารย์ประจำ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งทาง วิชาการ	คุณวุฒิ/สาขาวิชา/ วิชาเอก	สถาบัน/ มหาวิทยาลัยที่จบ	ปีที่จบ พ.ศ.	ภาระงาน สอน/ชั่วโมง ต่อปีการศึกษา
1						
2						
3						
4						
5						

### 3.2.4 อาจารย์พิเศษ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งทาง วิชาการ	คุณวุฒิ/สาขาวิชา/วิชาเอก	สถาบัน/ มหาวิทยาลัยที่จบ	ปีที่จบ พ.ศ.
1					
2					
3					
4					

#### 4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (การฝึกงาน หรือสหกิจศึกษา) (ถ้ามี)

##### 4.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม

ลงรายการสำคัญๆ ของมาตรฐานผลการเรียนรู้จากประสบการณ์ภาคสนามที่ต้องการ

##### 4.2 ช่วงเวลา

ระบุช่วงเวลาของหลักสูตรที่จัดประสบการณ์ภาคสนามให้นักศึกษา เช่น ปี ภาคการศึกษาที่จัด

##### 4.3 การจัดเวลาและตารางสอน

เช่น 3 วันต่อสัปดาห์ เป็นเวลา 4 สัปดาห์ หรือจัดเต็มเวลาใน 1 ภาคการศึกษา

#### 5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย (ถ้ามี)

(ข้อมูลโดยสรุปเกี่ยวกับข้อกำหนดในการทำโครงการหรือวิทยานิพนธ์ นอกเหนือจากโครงการหรืองานวิจัยในรายวิชาอื่นๆ ควรแนบข้อกำหนดสำหรับการทำงานด้วย)

##### 5.1 คำอธิบายโดยย่อ

.....(ให้ศึกษาวัตถุประสงค์ของโครงการโครงการหรืองานวิจัย).....

##### 5.2 มาตรฐานผลการเรียนรู้

ระบุมาตรฐานผลการเรียนรู้หลักๆ ที่ต้องการจากการทำโครงการหรืองานวิจัย

### 5.3 ช่วงเวลา

ภาคการศึกษาที่ ..... ปีการศึกษา .....

### 5.4 จำนวนหน่วยกิต

..... หน่วยกิต

### 5.5 การเตรียมการ

อธิบายอย่างย่อเกี่ยวกับการเตรียมการให้คำแนะนำและช่วยเหลือทางด้านวิชาการแก่นักศึกษา

### 5.6 กระบวนการประเมินผล

อธิบายเกี่ยวกับกระบวนการประเมินผล รวมทั้งกลไกสำหรับการทวนสอบมาตรฐาน

## หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล

### 1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา

คุณลักษณะพิเศษ	กลยุทธ์หรือกิจกรรมของนักศึกษา
.....	.....
.....	.....

...ระบุลักษณะพิเศษของนักศึกษาที่นอกเหนือไปจากความคาดหวังโดยทั่ว ๆ ไปที่สถาบัน วิทยาลัย/ คณะ หรือ สาขาวิชา พยายามพัฒนาให้มีขึ้นในตัวของนักศึกษาหลักสูตรนี้ เช่น บัณฑิตซึ่งมีความสามารถพิเศษเฉพาะในการแก้ไขปัญหาได้อย่างสร้างสรรค์ มีความสามารถในการเป็นผู้นำอย่างโดดเด่น หรือมีความมุ่งมั่นในการให้บริการสาธารณะ หรือมีทักษะทาง IT ในระดับสูงในแต่ละคุณลักษณะดังกล่าว ซึ่งให้เห็นถึงกลยุทธ์การสอนและกิจกรรมนักศึกษาที่จะใช้ในการพัฒนาคุณลักษณะเหล่านั้น...

### 2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

#### 2.1) ด้านคุณธรรมจริยธรรมในการดำเนินชีวิตบนพื้นฐานปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

##### 2.1.1 ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรมในการดำเนินชีวิตบนพื้นฐานปรัชญา

##### เศรษฐกิจพอเพียง

(1) มีวินัยและความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ มุ่งมั่นในการทำงานให้สำเร็จ เป็นแบบอย่างที่ดีของสังคม

(2) มีความซื่อสัตย์ เสียสละ อดทน กตัญญู และมีความพอเพียงเป็นฐานในการดำเนินชีวิต

(3) สุขภาพ อ่อนนุ่มถ่อมตน รู้จักกาลเทศะใจกว้าง รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

(4) มีจิตสำนึกและตระหนักถึงการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ เคารพ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม

**2.1.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรมในการดำเนินชีวิต บนพื้นฐานปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง**

- (1) ทำโครงการเกี่ยวกับการดำเนินชีวิตอย่างมีคุณธรรมจริยธรรม
- (2) ศึกษาผู้ประสบความสำเร็จในการใช้ชีวิตบนพื้นฐานปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- (3) บรรยาย อภิปรายและสอดแทรกคุณธรรมจริยธรรมในเนื้อหาที่สอน
- (4) ยกตัวอย่างกรณีศึกษาและจัดกิจกรรมกลุ่ม เช่น การแสดงบทบาทสมมติ

**2.1.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรมในการดำเนินชีวิต บนพื้นฐานปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง**

- (1) รายงานโครงการ/ผลการปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินชีวิตอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม
- (2) รายงานโครงการ/ผลการปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินชีวิตบนพื้นฐาน ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- (3) สังเกตพฤติกรรมระหว่างเรียน
- (4) ประเมินผลการจัดกิจกรรมกลุ่ม

## 2.2 ด้านการตระหนักและสำนึกในความเป็นไทย

### 2.2.1 ผลการเรียนรู้ด้านการตระหนักและสำนึกในความเป็นไทย

(1) มีความภาคภูมิใจในความเป็นไทย วัฒนธรรมไทย และเข้าใจในความ หลากหลายทางวัฒนธรรม

**2.2.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านการตระหนักและสำนึกใน ความเป็นไทย**

- (1) บทบาทสมมติ
- (2) จัดกิจกรรม/โครงการที่อนุรักษ์ความเป็นไทย
- (3) ศึกษาชุมชน
- (4) บรรยาย อภิปรายและสอดแทรกคุณธรรมจริยธรรมในเนื้อหาที่สอน
- (5) มอบหมายงานให้นักศึกษาค้นคว้าเป็นรายกลุ่ม/รายบุคคล

### 2.2.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านการตระหนักและสำนึกในความเป็นไทย

- (1) เพื่อนประเมินเพื่อน
- (2) ประเมินจากการนำเสนอกิจกรรม/โครงการ
- (3) ประเมินจากการรายงาน
- (4) สังเกตพฤติกรรมระหว่างเรียน

(5) ประเมินผลการจัดกิจกรรมกลุ่ม

2.3 ด้านความรอบรู้อย่างกว้างขวาง มีโลกทัศน์กว้างไกล เข้าใจและเห็นคุณค่าของตนเอง ผู้อื่น สังคม ศิลปวัฒนธรรมและธรรมชาติ

2.3.1 ผลการเรียนรู้ด้านความรอบรู้อย่างกว้างขวาง มีโลกทัศน์กว้างไกล เข้าใจและเห็นคุณค่าของตนเอง ผู้อื่น สังคม ศิลปวัฒนธรรมและธรรมชาติ

(1) มีความรอบรู้อย่างกว้างขวางในศาสตร์ที่เป็นพื้นฐานของชีวิต และสามารถนำไปใช้ในการดำเนินชีวิตได้

(2) บูรณาการความรู้ในรายวิชาที่เรียนกับความรู้ในศาสตร์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

2.3.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านความรอบรู้อย่างกว้างขวาง มีโลกทัศน์กว้างไกล เข้าใจและเห็นคุณค่าของตนเอง ผู้อื่น สังคม ศิลปวัฒนธรรมและธรรมชาติ

(1) มอบหมายหัวข้องานให้นักศึกษาค้นคว้าเรื่องที่สอดคล้องกับศาสตร์ที่เป็นพื้นฐานของชีวิต

(2) แสดงบทบาทสมมติในสถานการณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ชีวิตประจำวันผ่านกิจกรรมกลุ่ม

(3) นำเสนองานโดยบูรณาการความรู้ในรายวิชาที่เรียนกับความรู้ในศาสตร์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(4) มอบหมายให้ค้นคว้าข้อมูล คำศัพท์ ประโยคอื่นๆ นอกเหนือจากบทเรียน

2.3.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรอบรู้อย่างกว้างขวาง มีโลกทัศน์กว้างไกล เข้าใจและเห็นคุณค่าของตนเอง ผู้อื่น สังคม ศิลปวัฒนธรรมและธรรมชาติ

(1) ประเมินจากการใช้ภาษาในการสื่อสาร

(2) สังเกตพฤติกรรมของนักศึกษา

(3) ประเมินผลจากการบ้าน ชิ้นงานที่ได้รับมอบหมาย

2.4 ด้านทักษะการแสวงหาความรู้ตลอดชีวิต เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

2.4.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะการแสวงหาความรู้ตลอดชีวิต เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

(1) มีความรู้ ความเข้าใจ สาระสำคัญของหลักการและทฤษฎีที่เป็นพื้นฐานการดำรงชีวิต

(2) มีความเข้าใจ ความแตกต่างระหว่างบุคคล และวางตัวได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ

(3) สามารถเรียนรู้ เพื่อพัฒนาตนเองทั้งร่างกาย จิตใจ ด้วยความเฉลียวฉลาด

(4) สามารถแสวงหาข้อมูล ความรู้ จากแหล่งและวิธีการที่หลากหลาย

(5) ตระหนักรู้ศักยภาพของตนเอง เพื่อพัฒนาตนเองให้ดำรงชีวิตอย่างมีความสุขและยั่งยืน

**2.4.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะการแสวงหาความรู้ตลอดชีวิต เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง**

- (1) มอบหมายงานให้นักศึกษาค้นคว้าข้อมูลจากสื่อสารสนเทศที่หลากหลาย
- (2) มอบหมายงานที่สามารถใช้แหล่งข้อมูลที่หลากหลายในการศึกษาค้นคว้า
- (3) กำหนดให้นักศึกษาอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูลที่ค้นคว้า

**2.4.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะการแสวงหาความรู้ตลอดชีวิต เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง**

- (1) สังเกตพฤติกรรมของผู้เรียน
- (2) ประเมินจากผลงานของนักศึกษาให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้
- (3) ตรวจสอบข้อมูลอ้างอิงของนักศึกษา

## 2.5 ด้านทักษะการคิดแบบองค์รวม

### 2.5.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะการคิดแบบองค์รวม

- (1) สามารถคิดในเชิงเหตุผล รวมทั้งเชื่อมโยงกระบวนการคิดแบบต่างๆ เพื่อแก้ไขปัญหาได้อย่างรอบด้านและมีประสิทธิภาพ
- (2) สามารถเลือกวิธีคิดพิจารณาที่เหมาะสมต่อประเด็นปัญหาหนึ่งๆ ไม่ว่าจะด้วยการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ แสดงการประเมินข้อมูลเพื่อชี้ให้เห็นความน่าเชื่อถือ และให้ข้อสรุปอันจะนำไปสู่การตัดสินใจที่ถูกต้องเหมาะสม
- (3) สามารถให้ความรู้พื้นฐานทางคณิตศาสตร์ที่จำเป็นในการแก้ปัญหาในสถานการณ์ต่างๆ
- (4) สามารถศึกษาปัญหาที่หลากหลายรูปแบบ และมีทักษะแก้ไขปัญหาอย่างบูรณาการและสร้างสรรค์ได้
- (5) สามารถใช้ทักษะการคิดพัฒนาให้เกิดปัญหาแนวคิดเกี่ยวกับสภาพอนาคต และแนวทางความเป็นไปได้ที่จะบรรลุเป้าหมายที่กำหนด และได้ผลของการคิดเพื่อการเปลี่ยนแปลงตนเอง

### 2.5.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะการคิดแบบองค์รวม

- (1) จัดกระบวนการสอนที่หลากหลายโดยเน้นให้ผู้เรียนได้ฝึกทักษะการคิดแบบต่างๆ เพื่อแก้ไขปัญหาได้อย่างรอบด้านและมีประสิทธิภาพ
- (2) ฝึกให้ผู้เรียนได้ศึกษาค้นคว้าปัญหาที่หลากหลายรูปแบบ และใช้ทักษะการคิดแก้ปัญหาอย่างบูรณาการและสร้างสรรค์

### 2.5.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะการคิดแบบองค์รวม

- (1) พิจารณากรณีศึกษา โดยเน้นการประเมินทักษะกระบวนการคิด แก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์และมีประสิทธิภาพ
- (2) ประเมินผลข้อมูลจากการค้นคว้า ด้วยการประเมินตามสภาพจริง เช่น ประเมินการนำเสนอชิ้นงาน การตอบคำถาม
- (3) ประเมินโดยใช้แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

## 2.6 ด้านจิตอาสาและสำนึกสาธารณะ เป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของสังคมไทยและสังคมโลก

### 2.6.1 ผลการเรียนรู้ด้านจิตอาสาและสำนึกสาธารณะ เป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของสังคมไทยและสังคมโลก

- (1) มีทักษะการทำงานเป็นทีม มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ปรับตัวให้เข้ากับ วัฒนธรรมองค์กรได้
- (2) ตระหนักถึงสิทธิและหน้าที่ของตนเองและผู้อื่น และยอมรับในความแตกต่างหลากหลายของมนุษย์
- (3) มีน้ำใจ มีจิตอาสา จิตสาธารณะ มีความรับผิดชอบต่อประโยชน์ส่วนรวม และ มีจิตสำนึกรักท้องถิ่น
- (4) สามารถช่วยเหลือและแก้ปัญหาของกลุ่มได้อย่างสร้างสรรค์ทั้งในฐานะ ผู้นำและผู้ตาม
- (5) ตระหนักในคุณค่าของศิลปะ วัฒนธรรม ดนตรี วรรณกรรม ทั้งของไทย และประชาคมนานาชาติ

### 2.6.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านจิตอาสาและสำนึกสาธารณะ เป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของสังคมไทยและสังคมโลก

- (1) ทำโครงการ
- (2) บทบาทสมมุติ
- (3) การนำเสนอ

### 2.6.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านจิตอาสาและสำนึกสาธารณะ เป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของสังคมไทยและสังคมโลก

- (1) ตรวจโครงการ
- (2) ให้เพื่อนประเมิน
- (3) ผู้สอนร่วมประเมิน

## 2.7 ด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างรู้เท่าทัน

### 2.7.1 ผลการเรียนรู้ด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างรู้เท่าทัน

- (1) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการพัฒนาความรู้ด้านต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (2) สามารถใช้เทคโนโลยีในการสืบค้น คัดกรอง รวบรวมและวิเคราะห์ที่ได้
- (3) สามารถเลือกใช้เทคโนโลยีในการติดต่อสื่อสารและนำเสนอข้อมูลข่าวสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (4) สามารถติดตามการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี นวัตกรรม และสถานการณ์โลกในปัจจุบัน
- (5) ตระหนักรู้ผลกระทบของเทคโนโลยีที่มีต่อชีวิตและสังคม และสามารถเลือกใช้เทคโนโลยีให้เหมาะสมกับตนเองได้

### 2.7.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างรู้เท่าทัน

- (1) กำหนดหัวข้อให้นักศึกษาค้นคว้าเพื่อนำเสนอผลงานโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
- (2) จัดกิจกรรมกลุ่มในการรวบรวมข้อมูลที่กำหนดและร่วมอภิปรายความน่าเชื่อถือ
- (3) นำเสนอข้อมูลโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### 2.7.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างรู้เท่าทัน

- (1) ประเมินผลงานของนักศึกษาให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้
- (2) สังเกตพฤติกรรมของนักศึกษา
- (3) ประเมินผลจากการใช้ภาษาในการสื่อสาร

## 2.8 ด้านการใช้ภาษาในการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

### 2.8.1 ผลการเรียนรู้ด้านการใช้ภาษาในการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

- (1) สามารถใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม
- (2) สามารถเลือกใช้ภาษาในบริบทที่แตกต่างได้อย่างเหมาะสม

### 2.8.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านการใช้ภาษาในการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

- (1) บรรยาย อภิปราย และยกตัวอย่างการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน

(2) เปิดโอกาสให้นักศึกษานำเสนอผลงานการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวันเป็นรายกลุ่ม/รายบุคคล

(3) มอบหมายให้นักศึกษาค้นคว้า แสดงบทบาทสมมุติ และทำกิจกรรมเป็นรายกลุ่ม/รายบุคคล

### 2.8.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านการใช้ภาษาในการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

- (1) ประเมินผลการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร การแสดงบทบาทสมมุติ
- (2) ประเมินผลงานกลุ่ม และประเมินซึ่งกันและกัน
- (3) สังเกตพฤติกรรมระหว่างเรียน
- (4) แบบฝึกหัดและแบบทดสอบ
- (5) สอบกลางภาคและสอบปลายภาค
- (6) นำเสนอผลงานการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน



แผนผังแสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

แผนผังแสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum mapping) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

ผลการเรียนรู้	1. คุณธรรม จริยธรรมในการดำเนินชีวิตบนพื้นฐานปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง				2. การตระหนักและสำนึกในความเป็นไทย		3. ความรอบรู้ อย่างกว้างขวางมีโลกทัศน์กว้างไกล เข้าใจและเห็นคุณค่าของตนเอง ผู้อื่น สังคม ศิลป-วัฒนธรรมและ ธรรมชาติ			4. ทักษะการแสวงหาความรู้ตลอดชีวิต เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง					5. ทักษะการคิดแบบองค์รวม					6. จิตอาสาและสำนึกสาธารณะเป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของสังคมไทยและสังคมโลก					7. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างรู้เท่าทัน					8. การใช้ภาษาในการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ	
	1	2	3	4	1	2	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2			
รายวิชา																															
<b>กลุ่มวิชาบังคับ</b>																															
0010101 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	●		○		●		●	○		●		○	○				○			○	●	●	○				●	●			

## 2.2 การพัฒนาผลการเรียนรู้หมวดวิชาเฉพาะด้าน

### 2.2.1 ด้านคุณธรรม จริยธรรม

#### 2.2.1.1 ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

.....

#### 2.2.1.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

.....

#### 2.2.1.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

.....

### 2.2.2 ด้านความรู้

#### 2.2.2.1 ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

.....

#### 2.2.2.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

.....

#### 2.2.2.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้

.....

### 2.2.3 ด้านทักษะทางปัญญา

#### 2.2.3.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

.....

#### 2.2.3.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

.....

#### 2.2.3.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

.....

### 2.2.4 ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

#### 2.2.4.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

.....

#### 2.2.4.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

.....

#### 2.2.4.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

.....

## 2.2.5 ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

2.2.5.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

.....

2.2.5.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

.....

2.2.5.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

.....

## 2.2.6. ด้านทักษะทางปฏิบัติงานตามสาขาวิชาชีพ (ถ้ามี)

2.2.6.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปฏิบัติงานตามสาขาวิชาชีพ

.....

2.2.6.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะทางปฏิบัติงานตามสาขาวิชาชีพ

.....

2.2.6.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปฏิบัติงานตามสาขาวิชาชีพ

.....

ผังแสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา หมวดวิชาเฉพาะด้าน  
 ผังแสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา หมวดวิชาเฉพาะด้าน

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา		1. คุณธรรม จริยธรรม					2. ความรู้					3. ทักษะทาง ปัญญา					4. ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ					5. ทักษะการ วิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและ การใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ					6. ทักษะทาง ปฏิบัติงานตาม สาขาวิชาชีพ (ถ้ามี)				
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5

\* แสดงให้เห็นว่าแต่ละรายวิชาในหลักสูตรรับผิดชอบต่อมาตรฐานผลการเรียนรู้ได้บ้าง โดยระบุว่าเป็นความรับผิดชอบหลักหรือรับผิดชอบรอง ซึ่งบางรายวิชาอาจไม่นำสู่มาตรฐานผลการเรียนรู้บางเรื่องก็ได้  
 \*\* ให้ลงรายวิชาทั้งหมดที่มีในโครงสร้างหลักสูตรของสาขาวิชานั้นๆ ทั้งหมด

### 3. ความคาดหวังของผลลัพธ์การเรียนรู้ เมื่อสิ้นปีการศึกษา

(อธิบายความคาดหวังเมื่อนักศึกษาเรียนจบในแต่ละชั้นปี มีทักษะความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ได้ มีอะไรบ้างอย่างไรบ้าง เช่น ชั้นปีที่ 1 สามารถใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้นได้ เป็นต้น)  
โดยเขียนแบบสั้นๆ แต่ได้ใจความ

(ตัวอย่างในตาราง )

ปีที่	รายละเอียด
1	สามารถใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้นได้
2	สามารถออกแบบ และเขียนโปรแกรมพื้นฐานการใช้งานได้
3	สามารถบูรณาการศาสตร์กับการใช้งานได้
4	สามารถปฏิบัติงานจริงเมื่อสำเร็จการศึกษา

## หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

### 1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)

การวัดผล ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับ  
อนุปริญญา ปริญญาตรี และปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) พ.ศ. 2548 (แสดงในภาคผนวก 2)

### 2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

อธิบายกระบวนการที่ใช้ในการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้  
แต่ละรายวิชา เช่น ทวนสอบจากคะแนนข้อสอบ หรืองานที่มอบหมาย กระบวนการอาจจะต่างกันไป  
สำหรับรายวิชาที่แตกต่างกัน หรือสำหรับมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้าน

### 3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

#### 3.1 การขอรับและอนุมัติปริญญาหรืออนุปริญญา

1) นักศึกษาที่จะมีสิทธิ์ขอรับปริญญาหรืออนุปริญญา ต้องศึกษารายวิชาต่างๆ  
ครบถ้วน และผ่านเกณฑ์อื่นตามข้อกำหนดและระเบียบของมหาวิทยาลัย โดยมีค่าระดับคะแนนเฉลี่ย  
สะสมตลอดหลักสูตร ตั้งแต่ 2.00 ขึ้นไป และมีเวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยตามจำนวนปีที่กำหนดไว้ใน  
หลักสูตร ทั้งนี้ยกเว้นผู้ได้รับการเทียบโอนรายวิชา

2) นักศึกษาที่เรียนครบตามหลักสูตร ในระดับปริญญาตรี และผ่านเกณฑ์ตามข้อกำหนด และระเบียบของมหาวิทยาลัย แต่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 2.00 อาจขอรับอนุปริญญา ได้ ทั้งนี้ต้องได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงกว่า 1.80

3) ให้นักศึกษายื่นคำร้องแสดงความจำนงขอรับปริญญา หรืออนุปริญญาต่ออาจารย์ที่ปรึกษาและคณบดีตามลำดับภายใน 30 วัน นับแต่วันเปิดเรียนของภาคการศึกษาสุดท้ายที่นักศึกษาคาดว่าจะสอบได้หน่วยกิตครบถ้วนตามหลักสูตร

4) นักศึกษาจะต้องชำระหนี้สินทั้งหมดที่มีต่อมหาวิทยาลัยให้เรียบร้อยเสร็จสิ้นก่อน จึงจะได้รับการเสนอชื่อเพื่อขอรับปริญญาหรืออนุปริญญา

5) นักศึกษาที่สมควรได้รับการเสนอชื่อให้ได้รับปริญญาหรืออนุปริญญา จะต้องเป็นผู้ที่มีความประพฤติไม่ขัดต่อระเบียบของมหาวิทยาลัยและวินัยของนักศึกษา

6) สภามหาวิทยาลัย เป็นผู้พิจารณาอนุมัติปริญญาหรืออนุปริญญา

## หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์

### 1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่

.....  
.....

อธิบายกระบวนการที่ใช้สำหรับการปฐมนิเทศ และ/หรือการแนะนำอาจารย์ใหม่ และอาจารย์พิเศษให้มั่นใจได้ว่าอาจารย์เข้าใจถึงหลักสูตรและบทบาทของรายวิชาต่าง ๆ ที่สอนในหลักสูตรและรายวิชาที่ตนรับผิดชอบสอน

### 2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์

#### 2.1 การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล

.....(ระบุรายการหรือหัวข้อกลยุทธ์ หรือวิชาการ พัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน และการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนที่สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ของผู้เรียน ทั้งนี้ ต้องสอดคล้องกับหมวด 2 ข้อ 2 การวางแผน/กลยุทธ์/การผลิต).....

#### 2.2 การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่น ๆ

.....(ระบุการพัฒนาวิชาการและวิชาชีพอื่น ๆ เช่น ผลงานทางวิชาการ ตำแหน่งทางวิชาการ).... ตัวอย่าง เช่น

ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564
1. การพัฒนาเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ - การอบรม ความสามารถในการ	1. การพัฒนาเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ - การอบรม ความสามารถในการ	1. การพัฒนาเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ - การอบรม ความสามารถในการ	1. การพัฒนาเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ - การอบรม ความสามารถในการ	1. การพัฒนาเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ 1.1 การอบรม ความสามารถในการ

ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564
จัดทำผลงานวิชาการที่ได้คุณภาพทางวิชาการเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งวิชาการ ผศ. (2 คน)	จัดทำผลงานวิชาการที่ได้คุณภาพทางวิชาการเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งวิชาการ ผศ. (2 คน)	จัดทำผลงานวิชาการที่ได้คุณภาพทางวิชาการเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งวิชาการ ผศ. (1 คน)	จัดทำผลงานวิชาการที่ได้คุณภาพทางวิชาการเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งวิชาการ รศ. (2 คน)	จัดทำผลงานวิชาการที่ได้คุณภาพทางวิชาการเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งวิชาการ ผศ. (1 คน) 1.2 การอบรมการวิจัยเพื่อให้อาจารย์มีความสามารถในการจัดทำผลงานวิจัยที่มีประโยชน์และขอเข้าสู่ตำแหน่งวิชาการ รศ. (2 คน)

## หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร

### 1. การกำกับมาตรฐาน

(“อธิบายได้ว่า กระบวนการบริหารจัดการหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่ประกาศใช้และตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ หรือมาตรฐานคุณวุฒิสาขาวิชาตลอดระยะเวลาที่มีการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตร”)

.....

### 2. บัณฑิต

(“อธิบายได้ว่า คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ผลลัพธ์การเรียนรู้ การทำงานหรือประกอบอาชีพอิสระ ผลงานของนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา”)

.....

### 3. นักศึกษา

(“อธิบายได้ว่า กระบวนการรับนักศึกษาและการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา การควบคุมการดูแล การให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนว การคงอยู่ การสำเร็จการศึกษา ความพึงพอใจและผลการจัดการข้อร้องเรียนของนักศึกษา”)

.....

### 4. อาจารย์

(“อธิบายได้ว่า กระบวนการบริหารและพัฒนาอาจารย์ ตั้งแต่ระบบการรับอาจารย์ใหม่ การคัดเลือกอาจารย์ คุณสมบัติ ความรู้ ความเชี่ยวชาญทางสาขาวิชา และมีความก้าวหน้าในการผลิตผลงานทางวิชาการของอาจารย์”)

.....

## 5. หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน

(“อธิบายได้ว่า การบริหารจัดการหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง การออกแบบหลักสูตร ควบคุม กำกับการจัดทำรายวิชา การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอนใน แต่ละรายวิชาการประเมินผู้เรียน การกำกับให้มีการประเมินตามสภาพจริง มีวิธีการประเมินที่หลากหลาย การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ผลการดำเนินงานหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ”)

## 6. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

(“อธิบายได้ว่า ระบบการดำเนินงานของสาขาวิชา คณะ สถาบัน เพื่อความพร้อมของสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ทั้งความพร้อมทางกายภาพและความพร้อมของอุปกรณ์เทคโนโลยีและสิ่งอำนวยความสะดวกหรือทรัพยากรที่เอื้อต่อการเรียนรู้ โดยการมีส่วนร่วมของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร / อาจารย์ประจำหลักสูตร”)

## 7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)

ระบุตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ใช้ในการติดตาม ประเมินและรายงานคุณภาพของหลักสูตร ประจำปี ตามตัวบ่งชี้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษาแห่งชาติ หรือตัวบ่งชี้ที่หลักสูตรพัฒนาขึ้นเอง โดยครอบคลุม หมวด1-หมวด 8

### 7.1 ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน สำหรับหลักสูตร 4 ปี

ตัวบ่งชี้และเป้าหมาย		ปีการศึกษา				
		ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5
1	อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตาม และทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร	✓	✓	✓	✓	-
2	มีรายละเอียดของหลักสูตรตามแบบ มคอ.2 ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (กรณีที่ไม่มี มคอ.1 กำกับ)	✓	✓	✓	✓	-
2*	มีรายละเอียดของหลักสูตรตามแบบ มคอ.2 ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาวิชา..... (กรณีที่มี มคอ.1 กำกับ)	✓	✓	✓	✓	-
3	มีรายละเอียดของรายวิชา และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.3 และ มคอ.4 อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกรายวิชา	✓	✓	✓	✓	-
4	จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.5	✓	✓	✓	✓	-



	และ มคอ.6 ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา					
5	จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา	✓	✓	✓	✓	-
6	มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่กำหนดใน มคอ.3 และ มคอ.4 (ถ้ามี) อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา	✓	✓	✓	✓	-
7	มีการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอน หรือ การประเมินผลการเรียนรู้ จากผลการประเมินการดำเนินงานที่รายงานใน มคอ.7 ปีที่แล้ว	-	✓	✓	✓	-
8	อาจารย์ใหม่ (ถ้ามี) ทุกคน ได้รับการปฐมนิเทศหรือคำแนะนำด้านการจัดการเรียนการสอน	✓	✓	✓	✓	-
9	อาจารย์ประจำทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง	✓	✓	✓	✓	-
10	จำนวนบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน (ถ้ามี) ได้รับการพัฒนาวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อปี	✓	✓	✓	✓	-
11	ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตร เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0	-	-	-	✓	✓
12	ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตใหม่ เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0	-	-	-	-	✓
13	อื่น ๆ ระบุ ...					

หมายเหตุ : 1) ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องปีใดหมายถึงปีที่ดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน

2) กรณีตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน ข้อ 2 ให้เลือกใช้ข้อใดข้อหนึ่งเท่านั้น

## หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

### 1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน

#### 1.1 การประเมินกลยุทธ์การสอน

อธิบายหรือออกแบบจัดกระทำกับข้อมูลถึงกระบวนการที่ใช้ในการประเมินกลยุทธ์การสอนที่ได้วางแผนไว้สำหรับ การพัฒนาการเรียนรู้ในด้านต่างๆ เช่น การประเมินความเห็นหรือข้อเสนอแนะของอาจารย์ภายหลังการเข้ารับการอบรม การนำกลยุทธ์การสอนไปใช้ การปรึกษาหารือกับผู้เชี่ยวชาญด้านหลักสูตรหรือวิธีการสอน การวิเคราะห์ผลการประเมินของนักศึกษาและหลักสูตรฝึกอบรมด้านทฤษฎีการเรียนรู้และวิธีการสอนที่เกี่ยวข้อง และอธิบายกระบวนการที่จะนำผลการประเมินที่ได้มาปรับปรุงแผนกลยุทธ์การสอน

## 1.2 การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

อธิบายหรือออกแบบจัดกระทำกับข้อมูลถึงกระบวนการที่ใช้ในการประเมินทักษะของคณาจารย์ในการใช้กลยุทธ์ตามที่ได้วางแผนไว้ เช่น การประเมินของนักศึกษาในแต่ละรายวิชา การสังเกตการณ์ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรือหัวหน้าภาคการทดสอบผลการเรียนรู้ของนักศึกษาในหลักสูตรโดยเทียบเคียงกับนักศึกษาของสถาบันอื่นในหลักสูตรเดียวกัน การจัดอันดับเกี่ยวกับกระบวนการในการพัฒนาความรู้ และทักษะที่มีประสิทธิภาพมากที่สุดที่นักศึกษาต้องการ

## 2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม

อธิบายกระบวนการที่จะใช้เพื่อจะได้ข้อมูลต่างๆ ย้อนกลับในการประเมินคุณภาพของหลักสูตรในภาพรวมและการบรรลุผลการเรียนรู้ที่คาดหวังจากกลุ่มบุคคล ดังนี้ 1) นักศึกษาและบัณฑิต 2) ผู้ทรงคุณวุฒิ และ/หรือผู้ประเมินภายนอก 3) ผู้ใช้บัณฑิตและ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ

## 3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร

ให้ประเมินตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุในหมวดที่ 7 ข้อ 7 โดยคณะกรรมการประเมินอย่างน้อย 3 คน ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาเดียวกันอย่างน้อย 1 คน (ควรเป็นคณะกรรมการประเมินชุดเดียวกับการประกันคุณภาพภายใน)

## 4. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุง

อธิบายกระบวนการทบทวนผลการประเมินที่ได้จากอาจารย์และนักศึกษา รวมทั้งกระบวนการในการวางแผนปรับปรุงหลักสูตรและแผนกลยุทธ์

**หมายเหตุ** กรุณา**ลบ**ข้อความอธิบายการกรอกข้อมูล หรือข้อความตัวอย่าง และหมายเหตุออก เมื่อเสนอข้อมูลให้คณะกรรมการพิจารณาถ่วงถ่วง และให้ความเห็นชอบ

## ภาคผนวก ประกอบด้วย

- ภาคผนวก 1 การสำรวจ/วิจัย ประเมินหลักสูตร/อื่น ๆ
- ภาคผนวก 2 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับ  
อนุปริญญา ปริญญาตรี และปริญญาตรี(ต่อเนื่อง) พ.ศ. 2548
- ภาคผนวก 3 หลักการจัดเลขนรหัสวิชา และความหมายของเลขนรหัสวิชา
- ภาคผนวก 4 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร
- ภาคผนวก 5 หนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตร
- ภาคผนวก 6 ตารางการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตร.....
- ภาคผนวก 7 ตารางเปรียบเทียบหลักสูตรเดิม พ.ศ. 25.....กับ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 25.....
- ภาคผนวก 8 ตารางการสรุปรายวิชาที่ตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
- ภาคผนวก 9 ตารางการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของสภาวิชาการ
- ภาคผนวก 10 ตารางการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการดำเนินงาน  
ของสภามหาวิทยาลัย ฝ่ายกลั่นกรองหลักสูตร
- ภาคผนวก 11 ตารางการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย

แบบฟอร์ม สมอ.08
-----------------

การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร.....

สาขาวิชา..... ฉบับปี พ.ศ. ....

มหาวิทยาลัย/สถาบัน.....

.....

1. หลักสูตรฉบับดังกล่าวนี้ได้รับทราบ/รับรองการเปิดสอนจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เมื่อวันที่.....และได้รับการอนุมัติให้เปิดสอนจากสภามหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ เมื่อวันที่.....
2. สภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้อนุมัติการปรับปรุงแก้ไขครั้งนี้แล้ว ในคราวประชุม ครั้งที่...../..... เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....
3. หลักสูตรปรับปรุงแก้ไขนี้ เริ่มใช้กับนักศึกษารุ่นปีการศึกษา ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....เป็นต้นไป
4. เหตุผลในการปรับปรุงแก้ไข  
.....  
.....  
.....
5. สาระในการปรับปรุงแก้ไข (ระบุส่วนที่ต้องการปรับปรุงแก้ไขให้มีรายละเอียดครบถ้วนและชัดเจน เช่น ถ้าต้องการเปิดรายวิชาใหม่เพิ่ม ต้องระบุเลขประจำรายวิชา ชื่อรายวิชาทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ จำนวนหน่วยกิต จำนวนชั่วโมงเรียนต่อสัปดาห์ กลุ่มวิชาหรือหมวดวิชาและ คำอธิบายรายวิชา เป็นต้น)  
5.1 .....  
5.2 .....  
5.3 .....

6. โครงสร้างหลักสูตรภายหลังการปรับปรุงแก้ไข เมื่อเปรียบเทียบกับโครงสร้างเดิม และเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับ.....พ.ศ. ....ของกระทรวงศึกษาธิการ  
ปรากฏดังนี้

หมวดวิชา	เกณฑ์กระทรวงศึกษาธิการ	โครงสร้างเดิม	โครงสร้างใหม่
----------	------------------------	---------------	---------------

---

**หน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า**

---

- หมายเหตุ**
- 1) แบบฟอร์ม 1 ฉบับ ให้ใช้กับการปรับปรุงแก้ไข 1 หลักสูตรเท่านั้น
  - 2) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจะพิจารณารับทราบเป็นรายหลักสูตร ฉะนั้น การปรับปรุงแก้ไขในเรื่องหนึ่ง หากมีผลกระทบต่อหลักสูตรใดบ้าง มหาวิทยาลัย/สถาบันจะต้องแจ้งให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา รับทราบเป็นรายหลักสูตรเช่นกัน ยกเว้น การเปิดรายวิชาเลือกเสรี
  - 3) ในกรณีที่มีการปรับปรุงแก้ไขมีจำนวนมากรายการ หรือการปรับปรุงแก้ไขนั้น มีผลกระทบต่อสารสนเทศในเอกสารหลายแห่ง ควรจัดทำเป็นหลักสูตรปรับปรุงใหม่ทั้งฉบับ

รับรองความถูกต้องของข้อมูล

(ลงชื่อ)

( )

ตำแหน่ง .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ตัวอย่าง สมอ.08
-----------------

การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานาฏศิลป์และการละคร

ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2559

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

1. หลักสูตรฉบับดังกล่าวนี้ได้รับทราบ/รับรองการเปิดสอนจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....
2. สภามหาวิทยาลัย ได้อนุมัติการปรับปรุงแก้ไขครั้งนี้แล้ว  
ในการประชุมประชุมครั้งที่ ..... เมื่อวันที่ .....เดือน ..... พ.ศ. ....
3. หลักสูตรปรับปรุงแก้ไขนี้ เริ่มใช้กับนักศึกษารุ่นปีการศึกษา 2560  
ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2563 เป็นต้นไป
4. เหตุผลในการปรับปรุงแก้ไข

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้มีการปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานาฏศิลป์และการละคร หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559 หลักสูตรฉบับดังกล่าวสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ ให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้วเมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... แล้วนั้น

เนื่องจาก 1) นายประจักษ์ ไม้เจริญ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ จากผู้ช่วยศาสตราจารย์ เป็น รองศาสตราจารย์ 2) นางพุทธิยา พลัภระสงค์ ซึ่งเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรได้ สิ้นสุดสัญญาจ้างและมหาวิทยาลัยได้บรรจุแต่งตั้งอาจารย์พรณพัชร เกษประยูร เข้ามาเป็นอาจารย์ประจำ และมีคุณสมบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (TQF) และมคอ.1 ดังนั้นเพื่อให้ การบริหารหลักสูตรและการเรียนการสอน การพัฒนาหลักสูตรและการติดตามประเมินผลหลักสูตร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สาขาวิชานาฏศิลป์และการละคร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จึงได้ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงอาจารย์ประจำหลักสูตรจากเดิม 1) นาง พุทธิยา พลัภระสงค์ เป็น นางสาวพรณพัชร เกษประยูร ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ คณะกรรมการการอุดมศึกษาได้กำหนดไว้และตามแผนพัฒนาหลักสูตร

-2-

## 5. สาระในการปรับปรุงแก้ไข

5.1 ชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน ตำแหน่งทางวิชาการและคุณวุฒิการศึกษาของ  
อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตร

เดิม	ใหม่	หมายเหตุ
<p>อาจารย์ผู้รับผิดชอบ/อาจารย์ประจำหลักสูตร</p> <p>1. นายประจักษ์ ไ้ม้เจริญ*</p> <p>3-8009-00248-74-0</p> <p>ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (สาขานาฏศิลป์และการละคร)</p> <p>- ปร.ด. (วัฒนธรรมศาสตร์)</p> <p>มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2552</p> <p>- ค.ม. (การบริหารการศึกษา)</p> <p>มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร, 2545</p> <p>- ศษ.บ. (นาฏศิลป์ไทย)</p> <p>วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา, 2529</p> <p>- ปม.ช. (นาฏศิลป์ไทย)</p> <p>วิทยาลัยนาฏศิลป์นครศรีธรรมราช, 2527</p>	<p>อาจารย์ผู้รับผิดชอบ/อาจารย์ประจำหลักสูตร</p> <p>1. นายประจักษ์ ไ้ม้เจริญ*</p> <p>3-8009-00248-74-0</p> <p>ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (สาขาศิลป์การแสดง)</p> <p>- ปร.ด. (วัฒนธรรมศาสตร์)</p> <p>มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2552</p> <p>- ค.ม. (การบริหารการศึกษา)</p> <p>มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร, 2545</p> <p>- ศษ.บ. (นาฏศิลป์ไทย)</p> <p>วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา, 2529</p> <p>- ปม.ช. (นาฏศิลป์ไทย)</p> <p>วิทยาลัยนาฏศิลป์นครศรีธรรมราช, 2527</p>	<p>คงเดิม</p> <p>เพิ่มตำแหน่ง</p> <p>ทางวิชาการ</p>
<p>2. นางสาวธีรตา นุ่นเจริญ*</p> <p>3110101563900</p> <p>อาจารย์</p> <p>- ศศ.ม. (นาฏศิลป์ไทย)</p> <p>จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2551</p> <p>- ศ.บ. (นาฏศิลป์ไทย)</p> <p>สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์, 2545</p>	<p>2. นางสาวธีรตา นุ่นเจริญ*</p> <p>3110101563900</p> <p>อาจารย์</p> <p>- ศศ.ม. (นาฏศิลป์ไทย)</p> <p>จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2551</p> <p>- ศ.บ. (นาฏศิลป์ไทย)</p> <p>สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์, 2545</p>	<p>คงเดิม</p>
<p>3. สมชาย พูลพิพัฒน์</p> <p>3940100284201</p> <p>รองศาสตราจารย์ (สาขานาฏศิลป์)</p> <p>- ศศ.ม. (การอุดมศึกษา)</p> <p>มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2529</p> <p>- ศษ.บ. (นาฏศิลป์ไทย)</p> <p>วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา, 2521</p>	<p>3. สมชาย พูลพิพัฒน์</p> <p>3940100284201</p> <p>รองศาสตราจารย์ (สาขานาฏศิลป์)</p> <p>- ศศ.ม. (การอุดมศึกษา)</p> <p>มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2529</p> <p>- ศษ.บ. (นาฏศิลป์ไทย)</p> <p>วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา, 2521</p>	<p>คงเดิม</p>

-3-

เดิม	ใหม่	หมายเหตุ
อาจารย์ผู้รับผิดชอบ/อาจารย์ประจำหลักสูตร	อาจารย์ผู้รับผิดชอบ/อาจารย์ประจำหลักสูตร	
<p>4. นางพุทธิยา พลัภระสงค์ 3100500497285 อาจารย์ - ศศ.ม. (การจัดการวัฒนธรรม) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2554 - ศศ.บ. (นาฏศิลป์ไทย) สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล, 2531</p>	<p>4. นางสาวพรรณพัชร เกษประยูร 1-7599-00133-00-7 อาจารย์ - กศ.ม. ศิลปะการแสดงศึกษา(ศิลปศึกษา) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2558 - ศบ.บ. ศิลปะการแสดง (นาฏศิลป์ไทย) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2553</p>	<p>เปลี่ยน เนื่องจาก อาจารย์ พุทธิยา พลัภระ สงค์ สิ้นสุด สัญญาจ้าง</p>
<p>5. นางสาวรินทร์ภัส ชินวุฒิกุลกาญจน์ 3249900387158 อาจารย์ - ศศ.ม. (นาฏศิลป์ไทย) สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์, 2561 - ศศ.ม. (สื่อสารการท่องเที่ยวและบันเทิง) มหาวิทยาลัยเกริก, 2553 - ศษ.บ. (นาฏศิลป์ไทย) วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา, 2539 - ปม.ช. (นาฏศิลป์ไทย) วิทยาลัยนาฏศิลป์กรุงเทพ, 2537</p>	<p>5. นางสาวรินทร์ภัส ชินวุฒิกุลกาญจน์ 3249900387158 อาจารย์ - ศศ.ม. (นาฏศิลป์ไทย) สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์, 2561 - ศศ.ม. (สื่อสารการท่องเที่ยวและบันเทิง) มหาวิทยาลัยเกริก, 2553 - ศษ.บ. (นาฏศิลป์ไทย) วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา, 2539 - ปม.ช. (นาฏศิลป์ไทย) วิทยาลัยนาฏศิลป์กรุงเทพ, 2537</p>	<p>คงเดิม</p>

หมายเหตุ : \* อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร



-4-

6. โครงสร้างหลักสูตรภายหลังการปรับปรุงแก้ไข เมื่อเปรียบเทียบกับโครงสร้างเดิม และเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับ.....ปริญญาตรี.....พ.ศ. ....2548.....ของกระทรวงศึกษาธิการปรากฏดังนี้

หมวดวิชา	เกณฑ์ ศร.	โครงสร้าง เดิม	โครงการ สร้างใหม่
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า	30	30	30
1.1 กลุ่มวิชาบังคับ		27	27
1.2 กลุ่มวิชาเลือก		3	3
2. หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า	84	93	93
2.1 วิชาแกน		14	14
2.2 วิชาเฉพาะด้าน		18	18
2.3 วิชาเอก		61	61
2.3.1 กลุ่มวิชาบังคับ		48	48
2.3.2 กลุ่มวิชาศิลปนิพนธ์		6	6
2.3.3 กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ		7	7
3) หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า	6	6	6
จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า	120	129	129

หมายเหตุ : โครงสร้างหลักสูตรไม่มีการเปลี่ยนแปลง

รับรองความถูกต้องของข้อมูล

(ลงชื่อ).....

(รองศาสตราจารย์ ดร. ประจักษ์ ไหมเจริญ)

ประธานสาขาวิชานาฏศิลป์และการละคร  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

(ลงชื่อ).....

(รองศาสตราจารย์ ดร. สุพจน์ แสงเงิน)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....



พรรณพัวร์ เกษประยูร. (2559). การใช้กิจกรรมนาฏศิลป์บำบัดผู้สูงอายุที่มีภาวะซึมเศร้า.

**การประชุมวิชาการระดับชาติ : ศิลปกรรมวิชาการ ครั้งที่ 1 The National Fine Arts Conference 2016 Fine Arts in ASEAN Context**

พรรณพัวร์ เกษประยูร. (2561). “A study of media perception in

recruiting students of Suan Sunandha Rajabhat University” **การประชุมระดับนานาชาติ The 2018 ICBTS International Academic Multidiscipline Research Conference จัดโดย ICBTS Conference Center and the IJBTS International Journal of Business Tourism and Applied Science , Oslo , Norway**

## 5.5 รายวิชาที่รับผิดชอบ

5.5.1 การแต่งหน้า

5.5.2 ละครและการแสดงสำหรับเด็ก

5.5.3 การแสดงเบื้องต้น

## 5.6 ประสบการณ์ทำงาน

- คณะกรรมการวิเคราะห์โครงการประสานความร่วมมือองค์กรท้องถิ่นทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อพัฒนาชุมชนท้องถิ่นยั่งยืน

- คณะกรรมการดำเนินโครงการพัฒนานักศึกษาให้มีทักษะที่พึงประสงค์ในศตวรรษที่ 21

- อาจารย์ประจำสาขานาฏศิลป์และการละคร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัย

ราชภัฏพระนคร

### ประสบการณ์ด้านการแสดง

- รำอวยพรรับเสด็จสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ณ อุทยานรัชกาลที่ 2 จังหวัดสมุทรสงคราม

- ร่วมการแสดงนาฏยลีลา ร่วมสมัยประกอบการบรรเลงวงดุริยางค์ออร์เคสตรา เรื่องพระมหาชนก เนื่องในโอกาส วันสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ครั้งที่ 28

- ร่วมแสดงในกิจกรรมพื้นบ้าน 4 ภาค งานมหกรรมการเฉลิมพระเกียรติพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ สำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

- ร่วมแสดงคอนเสิร์ตไทย-จีน โดยสถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย กรมประชาสัมพันธ์ สาธารณรัฐประชาชนจีน

-7-

- ร่วมแสดงคอนเสิร์ตไทย-บรูไน โดยสถานีวิทยุโทรทัศนแห่งประเทศไทย กรมประชาสัมพันธ์  
ณ ประเทศบรูไน

#### ประสบการณ์ด้านการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน

- โครงการศิลปวัฒนธรรมอาเซียน สถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
- โครงการการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
- English Language Potential Development for Lectures and Staff Sunandha Rajabhat University
- โครงการพัฒนาบุคลากรภาพบุคลากร สุ่มวิทยาลัยแม่แบบที่ดีของสังคม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
- หลักสูตรการทำประชาสัมพันธ์เชิงรุกเพื่อการสร้างภาพลักษณ์สู่ความเป็นเลิศ รุ่นที่ 1 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

## ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล	นางสาวชนม์ณภัทร เจริญราช
วัน เดือน ปีเกิด	วันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2517
สถานที่เกิด	อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี
ที่อยู่	9 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน จังหวัดกรุงเทพฯ 10220
ที่ทำงาน	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร 9 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10220
ตำแหน่งหน้าที่การงาน	นักวิชาการศึกษา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2540	ครุศาสตรบัณฑิต สาขาคหกรรมศาสตร์ สถาบันราชภัฏสวนดุสิต กรุงเทพมหานคร
พ.ศ. 2558	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขารัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร กรุงเทพมหานคร
ประวัติการทำวิจัย	
พ.ศ. 2558	การบูรณาการวิจัยกับการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
พ.ศ. 2560	การพัฒนาระบบการให้คำปรึกษาวิชาการแก่นักศึกษาในหมู่เรียน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ได้รับทุนจากวิจัยเพื่อพัฒนางาน
พ.ศ. 2558	
พ.ศ. 2563	การพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนคร ได้รับทุนจากวิจัยเพื่อพัฒนางาน พ.ศ. 2562

### บทความวิจัย

- พ.ศ. 2559 การบูรณาการวิจัยกับการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยราชภัฏ  
พระนคร วารสารวไลยอลงกรณ์ปริทัศน์ ปีที่ 6 ฉบับที่ 1  
มกราคม – เมษายน 2559
- พ.ศ. 2561 การพัฒนาระบบการให้คำปรึกษาวิชาการแก่นักศึกษาในหมู่เรียน  
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร วารสารวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์  
และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ปีที่ 1 ฉบับที่ 1  
กรกฎาคม – ธันวาคม 2560
- พ.ศ. 2564 การพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏ  
พระนคร ได้รับทุนจากวิจัยเพื่อพัฒนางาน พ.ศ. 2562  
วารสารวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร  
สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ปีที่ 12 ฉบับที่ 1  
มกราคม – มิถุนายน 2564



## ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ได้ประกาศใช้มาเป็นระยะเวลาหนึ่งแล้ว จึงมีความจำเป็นต้องมีการปรับปรุงเกณฑ์มาตรฐานดังกล่าวสำหรับการผลิตบัณฑิตระดับอุดมศึกษาที่เหมาะสมกับพลวัตของโลกที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว โดยมีเจตนารมณ์ให้เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ รองรับการบริหารจัดการหลักสูตรให้ได้คุณภาพตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และตามจุดเน้นของแต่ละสาขาวิชา

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการโดยคำแนะนำของคณะกรรมการอุดมศึกษา ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง “เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘” ดังต่อไปนี้

๑. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการนี้เรียกว่า “เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘”

๒. ให้ใช้ประกาศกระทรวงนี้สำหรับหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต (การศึกษาหลังปริญญาตรี) ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง (การศึกษาหลังประกาศนียบัตรบัณฑิต หรือปริญญาโท) ระดับปริญญาโท และระดับปริญญาเอกทุกสาขาวิชา สำหรับหลักสูตรที่จะเปิดใหม่และหลักสูตรเก่าที่จะปรับปรุงใหม่ของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐและเอกชน และให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

๓. ให้ยกเลิก ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง “เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘” ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๘

๔. ในประกาศกระทรวงนี้

“อาจารย์ประจำ” หมายถึง บุคคลที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ในสถาบันอุดมศึกษาที่เปิดสอนหลักสูตรนั้น ที่มีหน้าที่รับผิดชอบตามพันธกิจของการอุดมศึกษา และปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลา

สำหรับอาจารย์ประจำที่สถาบันอุดมศึกษารับเข้าใหม่ตั้งแต่เกณฑ์มาตรฐานนี้เริ่มบังคับใช้ ต้องมีคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของอาจารย์ประจำ

“อาจารย์ประจำหลักสูตร” หมายถึง อาจารย์ประจำที่มีคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอน ซึ่งมีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าว ทั้งนี้ สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน แต่ต้องเป็นหลักสูตรที่อาจารย์ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตร



“อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร” หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ในการบริหารและพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผล และการพัฒนาหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องอยู่ประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษา โดยจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า ๑ หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ ยกเว้นมหาวิทยาลัย หรือสหวิทยาการ ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีกหนึ่งหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถซ้ำได้ไม่เกิน ๒ คน

“อาจารย์พิเศษ” หมายถึง ผู้สอนที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำ

#### ๕. ปรัชญา และวัตถุประสงค์

๕.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตและประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง มุ่งให้มีความสัมพันธ์สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาของชาติ ปรัชญาของการอุดมศึกษา ปรัชญาของสถาบันอุดมศึกษา และมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพ เน้นการพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพให้มีความชำนาญในสาขาวิชาเฉพาะ เพื่อให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น โดยเป็นหลักสูตรการศึกษาที่มีลักษณะเบ็ดเสร็จในตัวเอง

๕.๒ หลักสูตรปริญญาโทและปริญญาเอก มุ่งให้มีความสัมพันธ์สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาของชาติ ปรัชญาของการอุดมศึกษา ปรัชญาของสถาบันอุดมศึกษา และมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพที่เป็นสากล เน้นการพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพ ที่มีความรู้ความสามารถระดับสูง ในสาขาวิชาต่าง ๆ โดยกระบวนการวิจัยเพื่อให้สามารถบุกเบิกแสวงหาความรู้ใหม่ได้อย่างมีอิสระ รวมทั้ง มีความสามารถในการสร้างสรรค์จรรยาบรรณความก้าวหน้าทางวิชาการ เชื่อมโยงและบูรณาการศาสตร์ที่ตนเชี่ยวชาญกับศาสตร์อื่นได้อย่างต่อเนื่อง มีคุณธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ ทั้งนี้ในระดับปริญญาโท มุ่งให้มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการสร้างและประยุกต์ใช้ความรู้ใหม่เพื่อการพัฒนางานและสังคม ในขณะที่ระดับปริญญาเอก มุ่งให้มีความสามารถในการค้นคว้าวิจัยเพื่อสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่หรือนวัตกรรม ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อพัฒนางานสังคม และประเทศ

๖. ระบบการจัดการศึกษา ใช้ระบบทวิภาค โดย ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาค การศึกษาปกติ ๑ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ สถาบันอุดมศึกษาที่เปิดการศึกษาภาคฤดูร้อน ให้กำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิต โดยมีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับการศึกษาภาคปกติ

สถาบันอุดมศึกษาที่จัดการศึกษาในระบบไตรภาค หรือระบบจตุรภาค ให้ถือแนวทางดังนี้

#### ระบบไตรภาค

๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๓ ภาคการศึกษาปกติ ๑ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ สัปดาห์

โดย ๑ หน่วยกิตระบบไตรภาค เทียบได้กับ ๑๒/๑๕ หน่วยกิตระบบทวิภาค หรือ ๔ หน่วยกิต ระบบทวิภาค เทียบได้กับ ๕ หน่วยกิตระบบไตรภาค

#### ระบบจตุรภาค

๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๔ ภาคการศึกษาปกติ ๑ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๐ สัปดาห์

โดย ๑ หน่วยกิตระบบจตุรภาค เทียบได้กับ ๑๐/๑๕ หน่วยกิตระบบทวิภาค หรือ ๒ หน่วยกิต ระบบทวิภาค เทียบได้กับ ๓ หน่วยกิตระบบจตุรภาค

สถาบันอุดมศึกษาที่จัดการศึกษาระบบอื่น ให้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับระบบการศึกษานั้น รวมทั้งรายละเอียดการเทียบเคียงหน่วยกิตกับระบบทวิภาคไว้ในหลักสูตรให้ชัดเจนด้วย

#### ๗. การคิดหน่วยกิต

๗.๑ รายวิชาภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๗.๒ รายวิชาภาคปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๗.๓ การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม ที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๗.๔ การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้นไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๗.๕ การค้นคว้าอิสระ ที่ใช้เวลาศึกษาค้นคว้าไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๗.๖ วิทยานิพนธ์ ที่ใช้เวลาศึกษาค้นคว้าไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

#### ๘. โครงสร้างหลักสูตร

๘.๑ ประกาศนียบัตรบัณฑิตและประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

๘.๒ ปริญญาโท ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต โดยแบ่งการศึกษาเป็น ๒ แผน คือ

แผน ก เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์ ดังนี้

แบบ ก ๑ ทำเฉพาะวิทยานิพนธ์ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต สถาบันอุดมศึกษาอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาเพิ่มเติมหรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มขึ้นก็ได้โดยไม่นับหน่วยกิต แต่จะต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามที่สถาบันอุดมศึกษากำหนด

แบบ ก ๒ ทำวิทยานิพนธ์ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต และศึกษางานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

แผน ข เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการศึกษางานรายวิชา โดยไม่ต้องทำวิทยานิพนธ์ แต่ต้องมีการค้นคว้าอิสระไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต และไม่เกิน ๖ หน่วยกิต

๘.๓ ปริญญาเอก แบ่งการศึกษาเป็น ๒ แบบ โดยเน้นการวิจัยเพื่อพัฒนานักวิชาการ และนักวิชาชีพชั้นสูง คือ

แบบ ๑ เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์ที่ก่อให้เกิดความรู้ใหม่ สถาบันอุดมศึกษาอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาเพิ่มเติมหรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มขึ้น ก็ได้โดยไม่นับหน่วยกิต แต่จะต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามที่สถาบันอุดมศึกษากำหนด ดังนี้

แบบ ๑.๑ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต

แบบ ๑.๒ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

ทั้งนี้ วิทยานิพนธ์ตามแบบ ๑.๑ และแบบ ๑.๒ จะต้องมีมาตรฐาน และคุณภาพเดียวกัน

แบบ ๒ เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์ที่มีคุณภาพสูง และก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพ และศึกษางานรายวิชาเพิ่มเติม ดังนี้

แบบ ๒.๑ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต และศึกษางานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

แบบ ๒.๒ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต และศึกษางานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

ทั้งนี้ วิทยานิพนธ์ตามแบบ ๒.๑ และแบบ ๒.๒ จะต้องมีมาตรฐาน และคุณภาพเดียวกัน

๙. การรับและเทียบโอนหน่วยกิต สถาบันอุดมศึกษาอาจยกเว้นหรือเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชา หรือวิทยานิพนธ์จากหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต และหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ให้กับนักศึกษาที่มีความรู้ความสามารถ ที่สามารถวัดมาตรฐานได้ ทั้งนี้ นักศึกษาต้องศึกษาให้ครบตามจำนวนหน่วยกิต ที่กำหนดไว้ในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับ ปริญญาเข้าสู่การศึกษาในระบบ และแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการเทียบโอนของสำนักงานคณะกรรมการ การอุดมศึกษา

อนึ่ง ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต หากเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาโท ในสาขาวิชาเดียวกันหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน ให้เทียบโอนหน่วยกิตได้ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของหลักสูตร ที่จะเข้าศึกษา

## ๑๐. จำนวน คุณสมบัติ และคุณสมบัติของอาจารย์

## ๑๐.๑ ประกาศนียบัตรบัณฑิต

๑๐.๑.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณสมบัติขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

สำหรับหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตทางวิชาชีพ อาจารย์ประจำหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพนั้น ๆ

๑๐.๑.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๕ คน มีคุณสมบัติปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน หรือมีจำนวนนักศึกษาน้อยกว่า ๑๐ คน ทางสถาบันอุดมศึกษา ต้องเสนอจำนวนและคุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีนั้นให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายกรณี

๑๐.๑.๓ อาจารย์ผู้สอน ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษ ที่มีคุณสมบัติขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

ในกรณีของอาจารย์พิเศษ อาจได้รับการยกเว้นคุณสมบัติปริญญาโท แต่ทั้งนี้ต้องมีคุณสมบัติขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี ทั้งนี้อาจารย์พิเศษต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น

สำหรับหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตทางวิชาชีพ อาจารย์ผู้สอน ต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพนั้น ๆ

## ๑๐.๒ ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

๑๐.๒.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณสมบัติปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

สำหรับหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงทางวิชาชีพ อาจารย์ประจำหลักสูตรต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพนั้น ๆ

๑๐.๒.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๕ คน มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการในรอบ ๕ ปีซ้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวนหรือมีจำนวนนักศึกษาน้อยกว่า ๑๐ คน ทางสถาบันอุดมศึกษาต้องเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีนั้นให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายกรณี

๑๐.๒.๓ อาจารย์ผู้สอน ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษ ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอน และมีผลงานทางวิชาการ ที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ รายการ ในรอบ ๕ ปีซ้อนหลัง

ในกรณีของอาจารย์พิเศษ อาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาเอก แต่ทั้งนี้ต้องมีคุณวุฒิชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี ทั้งนี้อาจารย์พิเศษต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น

สำหรับหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงทางวิชาชีพ อาจารย์ผู้สอนต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพนั้น ๆ

#### ๑๐.๓ ปริญญาโท

๑๐.๓.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีซ้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

๑๐.๓.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๓ คน มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการในรอบ ๕ ปีซ้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน หรือมีจำนวนนักศึกษาน้อยกว่า ๑๐ คน ทางสถาบันอุดมศึกษาต้องเสนอจำนวนและคุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีนั้นให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายกรณี

๑๐.๓.๓ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

๑) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักและการค้นคว้าอิสระ ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

๒) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) ต้องมีคุณวุฒิและคุณสมบัติ ดังนี้

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นอาจารย์ประจำ ต้องมีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการเช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ไม่น้อยกว่า ๑๐ เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูง เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้น และแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ

๑๐.๓.๔ อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ ต้องประกอบด้วยอาจารย์ประจำหลักสูตรและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบัน รวมไม่น้อยกว่า ๓ คน ทั้งนี้ ประธานกรรมการสอบต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักหรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม โดยอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ต้องมีคุณวุฒิ คุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการดังนี้

๑) กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตร ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

๒) กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ไม่น้อยกว่า ๑๐ เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูง เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้น และแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ

๑๐.๓.๕ อาจารย์ผู้สอน ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษ ที่มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

ทั้งนี้ อาจารย์พิเศษต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น

#### ๑๐.๔ ปริญญาเอก

๑๐.๔.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

๑๐.๔.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๓ คน มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน หรือมีจำนวนนักศึกษาน้อยกว่า ๑๐ คน ทางสถาบันอุดมศึกษาต้องเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีนั้นให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายกรณี

#### ๑๐.๔.๓ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

๑) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

๒) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) ต้องมีคุณวุฒิและคุณสมบัติ ดังนี้

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นอาจารย์ประจำ ต้องมีคุณวุฒิ และผลงานทางวิชาการเช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสาร ที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการ ตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมาก เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้น และแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ

๑๐.๔.๔ อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ ต้องประกอบด้วยอาจารย์ประจำหลักสูตร และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบัน รวมไม่น้อยกว่า ๕ คน ทั้งนี้ประธานกรรมการสอบต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก โดยอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ต้องมีคุณวุฒิ คุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการ ดังนี้

๑) กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตร ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่ง ของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

๒) กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับ ในระดับนานาชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการ ตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมาก เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้น และแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ

๑๐.๔.๕ อาจารย์ผู้สอน ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษ ที่มีคุณวุฒิ ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอน และมีผลงานทางวิชาการ ที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการ ที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ อย่างน้อย ๑ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง



ในกรณีรายวิชาที่สอนไม่ใช่วิชาในสาขาวิชาของหลักสูตร อนุมัติให้อาจารย์ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งทางวิชาการต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ ทำหน้าที่อาจารย์ผู้สอนได้

ทั้งนี้ อาจารย์พิเศษต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น

๑๑. ภาระงานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

๑๑.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร ๑ คน ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักของนักศึกษาปริญญาโทและปริญญาเอกตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์ ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโทและเอกรวมได้ไม่เกิน ๕ คน ต่อภาคการศึกษา

กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และดำรงตำแหน่งระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป หรือมีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ขึ้นไป และมีผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์ ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโทและเอกรวมได้ไม่เกิน ๑๐ คนต่อภาคการศึกษา

กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์และมีความจำเป็นต้องดูแลนักศึกษาเกินกว่าจำนวนที่กำหนดให้เสนอต่อสภาสถาบันพิจารณา แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๑๕ คนต่อภาคการศึกษา หากมีความจำเป็นต้องดูแลนักศึกษามากกว่า ๑๕ คน ให้ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการการอุดมศึกษาเป็นรายกรณี

๑๑.๒ อาจารย์ประจำหลักสูตร ๑ คน ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาปริญญาโทได้ไม่เกิน ๑๕ คน

หากเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาทั้งวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ให้คิดสัดส่วนจำนวนนักศึกษาที่ทำวิทยานิพนธ์ ๑ คน เทียบได้กับจำนวนนักศึกษาที่ค้นคว้าอิสระ ๓ คน แต่ทั้งนี้รวมแล้วต้องไม่เกิน ๑๕ คนต่อภาคการศึกษา

๑๑.๓ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ต้องทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และ/หรืออาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ และ/หรืออาจารย์ผู้สอนในหลักสูตรนั้นด้วย

๑๒. คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

๑๒.๑ ประกาศนียบัตรบัณฑิต จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

๑๒.๒ ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตหรือปริญญาโท หรือเทียบเท่า

๑๒.๓ ปริญญาโท จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

๑๒.๔ ปริญญาเอก จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ที่มีผลการเรียนดีมาก หรือปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีผลการสอบภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ ที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

๑๓. การลงทะเบียนเรียนและระยะเวลาการศึกษา ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ และให้ใช้เวลาศึกษาในแต่ละหลักสูตร ดังนี้

๑๓.๑ ประกาศนียบัตรบัณฑิตและประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๓ ปีการศึกษา

๑๓.๒ ปริญญาโท ให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๕ ปีการศึกษา

๑๓.๓ ปริญญาเอก ผู้ที่สำเร็จปริญญาตรีแล้วเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาเอกให้ใช้เวลาศึกษา ไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา ส่วนผู้ที่สำเร็จปริญญาโทแล้วเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาเอกให้ใช้เวลาศึกษา ไม่เกิน ๖ ปีการศึกษา

การลงทะเบียนเรียนสำหรับผู้เข้าศึกษาแบบไม่เต็มเวลา ให้สถาบันอุดมศึกษากำหนดจำนวนหน่วยกิตที่ให้ลงทะเบียนเรียนได้ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ โดยเทียบเคียงกับจำนวนหน่วยกิต ที่กำหนดข้างต้นในสัดส่วนที่เหมาะสม

หากสถาบันอุดมศึกษาใดมีเหตุผลและความจำเป็นพิเศษ การลงทะเบียนเรียน ที่มีจำนวนหน่วยกิตแตกต่างไปจากเกณฑ์ข้างต้นก็อาจทำได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่กระทบกระเทือนต่อมาตรฐาน และคุณภาพการศึกษา

๑๔. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษา นักศึกษาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

๑๔.๑ ประกาศนียบัตรบัณฑิตและประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ต้องเรียนครบตาม จำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า

๑๔.๒ ปริญญาโท

๑๔.๒.๑ แผน ก แบบ ก ๑ เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่า ขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการที่สถาบันอุดมศึกษานั้นแต่งตั้ง และต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้ สำหรับผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

๑๔.๒.๒ แผน ก แบบ ก ๒ ศีษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยจะต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า พร้อมทั้ง เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการที่สถาบันอุดมศึกษานั้นแต่งตั้ง และต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้

ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศ คณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ ผลงานทางวิชาการ หรือนำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการโดยบทความที่นำเสนอฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) ดังกล่าว

๑๔.๒.๓ แผน ข ศีการรายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยจะต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า และสอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) ด้วยข้อเขียนและ/หรือปากเปล่าในสาขาวิชานั้น พร้อมทั้งเสนอรายงานการค้นคว้าอิสระและสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการที่สถาบันอุดมศึกษานั้นแต่งตั้ง โดยเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้ และรายงานการค้นคว้าอิสระหรือส่วนหนึ่งของรายงานการค้นคว้าอิสระต้องได้รับการเผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งที่สืบค้นได้

#### ๑๔.๓ ปริญญาเอก

๑๔.๓.๑ แบบ ๑ สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) เพื่อเป็นผู้มีสิทธิขอทำวิทยานิพนธ์ เสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการที่สถาบันอุดมศึกษานั้นแต่งตั้ง ซึ่งจะต้องประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในและภายนอกสถาบันและต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้

สำหรับผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ อย่างน้อย ๒ เรื่อง

๑๔.๓.๒ แบบ ๒ ศีการรายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยจะต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) เพื่อเป็นผู้มีสิทธิขอทำวิทยานิพนธ์ เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการที่สถาบันอุดมศึกษานั้นแต่งตั้ง ซึ่งจะต้องประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในและภายนอกสถาบันและต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้

สำหรับผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

#### ๑๕. ชื่อประกาศนียบัตรและชื่อปริญญา

๑๕.๑ ประกาศนียบัตรบัณฑิต ให้ใช้ชื่อว่า “ประกาศนียบัตรบัณฑิต (Graduate Diploma)” อักษรย่อ “ป.บัณฑิต (Grad. Dip.)” แล้วตามด้วยชื่อสาขาวิชาต่อท้าย

๑๕.๒ ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ให้ใช้ชื่อว่า “ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง (Higher Graduate Diploma)” อักษรย่อ “ป.บัณฑิตชั้นสูง (Higher Grad. Dip.)” แล้วตามด้วยชื่อสาขาวิชาต่อท้าย

๑๕.๓ ปริญญาโทและปริญญาเอก สถาบันอุดมศึกษาที่มีการตราพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา และอักษรย่อสำหรับสาขาวิชาไว้แล้ว ให้ใช้ชื่อปริญญาตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกานั้น ในกรณีที่ปริญญาใดยังมีได้กำหนดชื่อไว้ในพระราชกฤษฎีกา หรือกรณีที่สถาบันอุดมศึกษาใดไม่มีการตราพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา และอักษรย่อสำหรับสาขาวิชาให้ใช้ชื่อปริญญาตามหลักเกณฑ์การกำหนดชื่อปริญญา ตามที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

๑๖. การประกันคุณภาพของหลักสูตร ให้ทุกหลักสูตรกำหนดระบบการประกันคุณภาพของหลักสูตร โดยมีองค์ประกอบในการประกันคุณภาพอย่างน้อย ๖ ด้าน คือ

- (๑) การกำกับมาตรฐาน
- (๒) บัณฑิต
- (๓) นักศึกษา
- (๔) คณาจารย์
- (๕) หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน
- (๖) สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

๑๗. การพัฒนาหลักสูตร ให้ทุกหลักสูตรพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัยโดยมีการประเมินและรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรทุกปีการศึกษาเพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรเป็นระยะ ๆ อย่างน้อย ตามรอบระยะเวลาของหลักสูตร หรือทุกรอบ ๕ ปี

๑๘. ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวได้ หรือมีความจำเป็นต้องปฏิบัติ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการการอุดมศึกษาที่จะพิจารณา และให้ถือคำวินิจฉัยของคณะกรรมการการอุดมศึกษานั้นเป็นที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

พลเอก ดาว์พงษ์ รัตนสุวรรณ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ