



คู่มือปฏิบัติงาน

การตรวจรูปแบบหลักสูตร มคอ.2

จัดทำโดย

น.ส.กัญจนพร จันทร์ดำ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

กลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์



คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานนั้น เปรียบได้กับแผนที่ในการปฏิบัติงาน ที่บ่งบอกถึงจุดเริ่มต้นของกระบวนการปฏิบัติ ไปจนถึงจุดสิ้นสุด ซึ่งประกอบไปด้วยขั้นตอนที่ลำดับความสำคัญทั้งก่อน-หลัง รายละเอียดของกระบวนการ การควบคุม รวมทั้งระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติ โดยคู่มือปฏิบัติงานนั้น หากเกี่ยวข้องกับหลายบุคคล อาจก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงได้ จึงควรที่มีการจัดทำคู่มือซึ่งถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน จากความสำคัญดังกล่าว คู่มือปฏิบัติงานจึงถือเป็นส่วนสำคัญ ที่มีส่วนในการพัฒนางาน กระบวนการปฏิบัติต่าง ๆ ซึ่งเกิดจากประสบการณ์ในการปฏิบัติ

แนวทางการตรวจรูปแบบหลักสูตร มคอ.2 ฉบับนี้ มีเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับการการตรวจรูปแบบหลักสูตร มคอ.2 รายละเอียดของหลักสูตร ซึ่งประกอบไปด้วย 8 หมวด ดังนี้ หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร หมวดที่ 3 ระบบการจัดการการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและประเมินผล หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์ หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร และภาคผนวก ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์และเป็นแนวทางแก่ผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้และสำเร็จลุล่วงเป็นประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัยต่อไป

กัญจนพร จันทร์ดำ

มกราคม 2562

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	
ความเป็นมาและความสำคัญ	1
วัตถุประสงค์	1
ขอบเขต	2
นิยามศัพท์หรือคำจำกัดความ	2
บทที่ 2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	3
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	3
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	4
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	5
โครงสร้างการบริหารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	6
โครงสร้างองค์กรกลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ	7
บทที่ 3 หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติ	8
หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน	8
วิธีการปฏิบัติงาน	8
เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน	9
แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	10
บทที่ 4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน	11
แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน	11
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	13
วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	30
จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน	30
บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน	32
ปัญหาอุปสรรคและแนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน	32
ข้อเสนอแนะ	33
บรรณานุกรม	35
ภาคผนวก	
ตัวอย่างที่ 1 บันทึกข้อความส่งเล่มหลักสูตร มคอ.2 จากคณะ	37

ตัวอย่างที่ 2 บันทึกข้อความส่งเล่มหลักสูตร มคอ.2 จากคณะ	38
ตัวอย่างที่ 3 บันทึกข้อความส่งเล่มหลักสูตร มคอ.2 จากคณะ	39
ตัวอย่างที่ 4 บันทึกข้อความส่งคืนเล่มหลักสูตร มคอ.2 ที่ตรวจสอบรูปแบบเสร็จแล้ว	40
ตัวอย่างที่ 5 บันทึกข้อความส่งคืนเล่มหลักสูตร มคอ.2 ที่ตรวจสอบรูปแบบเสร็จแล้ว	41
ตัวอย่างที่ 6 การตรวจหลักสูตร มคอ.2	42
ตัวอย่างที่ 7 การตรวจหลักสูตร มคอ.2	48
ตัวอย่างที่ 8 การตรวจหลักสูตร มคอ.2	55
ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องมาตรฐานอุดมศึกษา พ.ศ.2561	63
ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2558	67
ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องแนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2558	77
ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2558	83
มคอ.2 รายละเอียดของหลักสูตร	97
ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์กำหนดชื่อปริญญา พ.ศ.2559	107
ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2550	121
ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับอนุปริญญา และระดับปริญญาตรี พ.ศ.2550	133
ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2550	141
ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา พ.ศ.2550	155
ประกาศ ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วย ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ.2560	163

ประวัติผู้เขียน

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญ

การจัดทำหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เริ่มจัดทำหลักสูตรตั้งแต่ พ.ศ. 2549 หลังพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ประกาศในพระราชกฤษฎีกาเมื่อวันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2547 โดยใน มาตรา 7 ให้มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อพัฒนาท้องถิ่นที่เสริมสร้างพลังปัญญาของแผ่นดินฟื้นฟูพลังการเรียนรู้ เชิดชูภูมิปัญญาของท้องถิ่น สร้างสรรค์ศิลปวิทยา เพื่อความเจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืนของปวงชน มีส่วนร่วมในการจัดการ การบำรุงรักษา การใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน โดยมีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ปรับปรุง ถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี ทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมผลิตครูและส่งเสริมวิทยฐานะครู ภายใต้วัตถุประสงค์ตามมาตรา 7 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ได้ดำเนินการพัฒนาหลักสูตรต่อเนื่องจนถึงปัจจุบัน โดยปรับปรุงหลักสูตรทุก 5 ปี หรือตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงเพื่อให้หลักสูตรทันต่อโลกยุคปัจจุบัน รายละเอียดของหลักสูตรจะช่วยอธิบายให้นักศึกษาทราบว่าตนต้องเรียนวิชาอะไรบ้าง เข้าใจถึงวิธีการสอน วิธีการเรียนรู้ ตลอดจนวิธีการวัดและประเมินผลที่จะทำให้มั่นใจว่าเมื่อเรียนสำเร็จแล้วจะบรรลุมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ทั้งยังแสดงความสัมพันธ์ของหลักสูตรกับองค์ประกอบในการเรียนเพื่อนำไปสู่คุณสมบัติตามที่กำหนดในมาตรฐาน รายละเอียดของหลักสูตร จะช่วยให้นักศึกษาเลือกเรียนในหลักสูตรที่เหมาะสมกับรูปแบบการเรียนรู้และความต้องการของตนเองได้ รวมทั้งผู้ใช้บัณฑิตสามารถใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณารับสมัครบัณฑิตเข้าทำงาน

จากสิ่งที่กล่าวมาแล้วนั้นแสดงให้เห็นว่าการจัดทำหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์มีความสำคัญอย่างยิ่ง และจากความสำคัญนี้จึงต้องตรวจสอบรูปแบบการจัดทำหลักสูตรให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ และเป็นไปตามรูปแบบที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด และคู่มือปฏิบัติงานนี้จะเป็นแนวทางในการตรวจสอบรูปแบบหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์เพื่อป้องกันและลดโอกาสการเกิดปัญหาต่างๆ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกันใช้ในการตรวจรูปแบบหลักสูตรให้ถูกต้องตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
2. เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายของมหาวิทยาลัย
3. เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานพัฒนาหลักสูตรแก่อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ลดขั้นตอนการทำงานที่ซับซ้อน
4. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบและเข้าใจว่าควรทำอะไรก่อนและหลัง

ขอบเขต

ผู้เขียนขอเขียนอธิบายเนื้อหาและรูปแบบเฉพาะหลักสูตรในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ซึ่งหลักสูตรในสถาบันการศึกษาอื่นๆ อาจมีเนื้อหาแตกต่างกันออกไป ทั้งนี้ทุกมหาวิทยาลัยและสถาบันการศึกษาอื่นๆ จะต้องใช้รูปแบบตาม มคอ.2 รายละเอียดหลักสูตรที่ถูกกำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

นิยามศัพท์

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

สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ หมายถึง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547

สภาวิชาการ หมายถึง คณะบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามมาตรา 18 (14) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีได้มาซึ่งคณะกรรมการสภาวิชาการ พ.ศ.2548

คณะกรรมการติดตามกำกับด้านวิชาการและคุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ หมายถึง คณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยตั้งขึ้นเพื่อกำกับดูแลงานด้านวิชาการและคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

คณะกรรมการประจำคณะ หมายถึง คณะบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการได้มาซึ่งคณะกรรมการประจำคณะ พ.ศ.2548

มคอ.1 หมายถึง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (TQF:HEd)

CHECO หมายถึง ระบบสารสนเทศเพื่อพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online : CHECO)

บทที่ 2

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ภาระหน้าที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

1. ส่งเสริมการจัดการหลักสูตรระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษาให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานระดับอุดมศึกษา
2. ดำเนินงานด้านงานทะเบียนและประมวลผล
3. ให้บริการด้านวิชาการแก่นักศึกษา คณาจารย์ และบุคคลทั่วไป
4. ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ

จากพันธกิจสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

1. เรื่องส่งเสริมการจัดการศึกษาทั้งในระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา
2. การพัฒนาระบบงานการให้บริการวิชาการอย่างมีประสิทธิภาพ

ภาระหน้าที่กลุ่มงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

กลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ เป็นกลุ่มงานดำเนินงานด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์และนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ โดยมีภาระหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. งานประสานการพัฒนาหลักสูตร มีหน้าที่ประสานงานพัฒนาหลักสูตร ตรวจสอบเอกสารหลักสูตรประสานงานสภาวิชาการ คณะกรรมการติดตามกำกับด้านวิชาการและคุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ และสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ส่งเอกสารหลักสูตรไปสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
2. งานวางแผนการเรียนการสอน จัดเตรียมข้อมูลรายวิชาเลือกเสรี วิชาศึกษาทั่วไป แผนการเรียนนักศึกษา จัดส่งรายการจัดสอน จัดทำตารางเรียนตารางสอนและจัดทำตารางสอบ
3. งานพัฒนาคุณภาพหลักสูตรและการสอน จัดอบรมอาจารย์ตามกรอบมาตรฐาน TQF การพัฒนาหลักสูตรใหม่/ปรับปรุง การพัฒนาหลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป จัดการอบรมอาจารย์ใหม่จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ Active Learning และ สหกิจศึกษา
4. งานประเมินการจัดการศึกษา การประสานงานร่วมกับคณะอนุกรรมการวิชาการ การส่งเสริมให้การประเมินการสอนจากนักศึกษาผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ต การส่งเสริมให้มีการประเมินการสอน คณาจารย์อัตราจ้างที่สอดคล้องกับมาตรฐานการจัดการเรียนรู้รายวิชาศึกษาทั่วไป การส่งเสริมใหม่การประเมินการสอนคณาจารย์ผู้ขอผลงานทางวิชาการ ที่สอดคล้องกับมาตรฐานการจัดการเรียนรู้รายวิชาศึกษาทั่วไป
5. งานบริการวิชาการ รับคำร้องขอลงเพิ่มรายวิชา เผยแพร่เอกสารในเว็บไซต์กลุ่มงานส่งเสริมวิชาการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ให้บริการสื่อโสตทัศนูปกรณ์ห้องเรียนอาคาร 14
6. งานเอกสารหลักสูตรและคู่มือ ประสานคณะขอข้อมูลวุฒิการศึกษาและถ่ายภาพคณาจารย์ที่เป็นปัจจุบัน เพื่อจัดทำต้นฉบับ ซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลมหาวิทยาลัย ระเบียบ ข้อปฏิบัติต่าง ๆ ข้อมูล คณาจารย์ ข้อมูลหลักสูตรต่าง ๆ ตรวจสอบต้นฉบับ และจัดพิมพ์คู่มือนักศึกษา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ของ น.ส.กัญจนพร จันทร์ดำ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

1. งานประสานการพัฒนาหลักสูตร ได้แก่
 - 1.1 การตรวจสอบความถูกต้องของเล่มหลักสูตร (มคอ.2) ให้คำปรึกษาการพัฒนาหลักสูตร
 - 1.2 ตรวจสอบรูปแบบความถูกต้อง แบบปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (สมอ.08)
2. งานวางแผนการเรียนการสอน ได้แก่
 - 2.1 งานแผนการเรียนนักศึกษา
 - 2.2 งานรายการจัดสอน
 - 2.3 งานหมวดศึกษาทั่วไป
 - 2.4 งานหมวดวิชาเลือกเสรี
3. งานพัฒนาคุณภาพหลักสูตรและการสอน ได้แก่
 - 3.1 งานจัดอบรมอาจารย์
 - 3.2 งาน มคอ.3 มคอ.4 มคอ.5 มคอ.6 และ มคอ.7
 - 3.3 รวบรวมรายวิชาศึกษาทั่วไป จัดทำรูปเล่มหลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป และจัดประชุม คณะกรรมการบริหารหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ประจำทุกภาคการศึกษา
 - 3.4 งานขอรับรองคุณวุฒิ จาก สำนักงาน ก.ค.ศ.
4. งานบริการวิชาการ ได้แก่
 - 4.1 รับลงทะเบียนเพิ่มเติมรายวิชา และเปิดหมู่เรียนพิเศษ
 - 4.2 บริการคำอธิบายรายวิชา
5. งานเอกสารหลักสูตรและคู่มือ ได้แก่

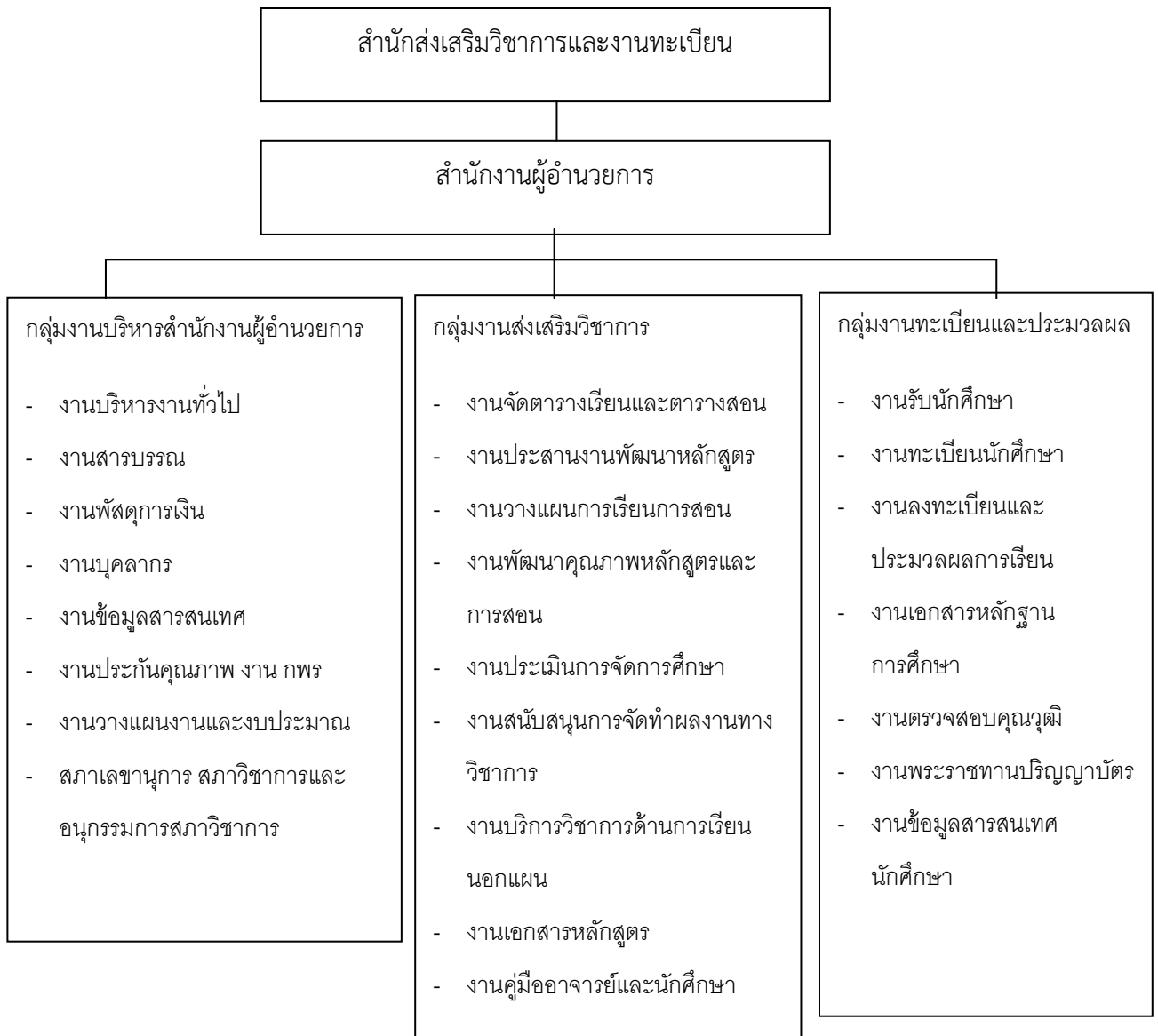
จัดเก็บเอกสารหลักสูตรทั้งหมด ทั้งเป็นรูปเล่มเอกสารและไฟล์เอกสารบริการเป็นข้อมูล สารสนเทศผ่านทางเว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการ
6. งานทุนอุดมศึกษาเพื่อพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้ ได้แก่

ติดต่อประสานงานทุนอุดมศึกษาเพื่อพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้ และดูแลนักศึกษาใน โครงการทุนอุดมศึกษาเพื่อพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้

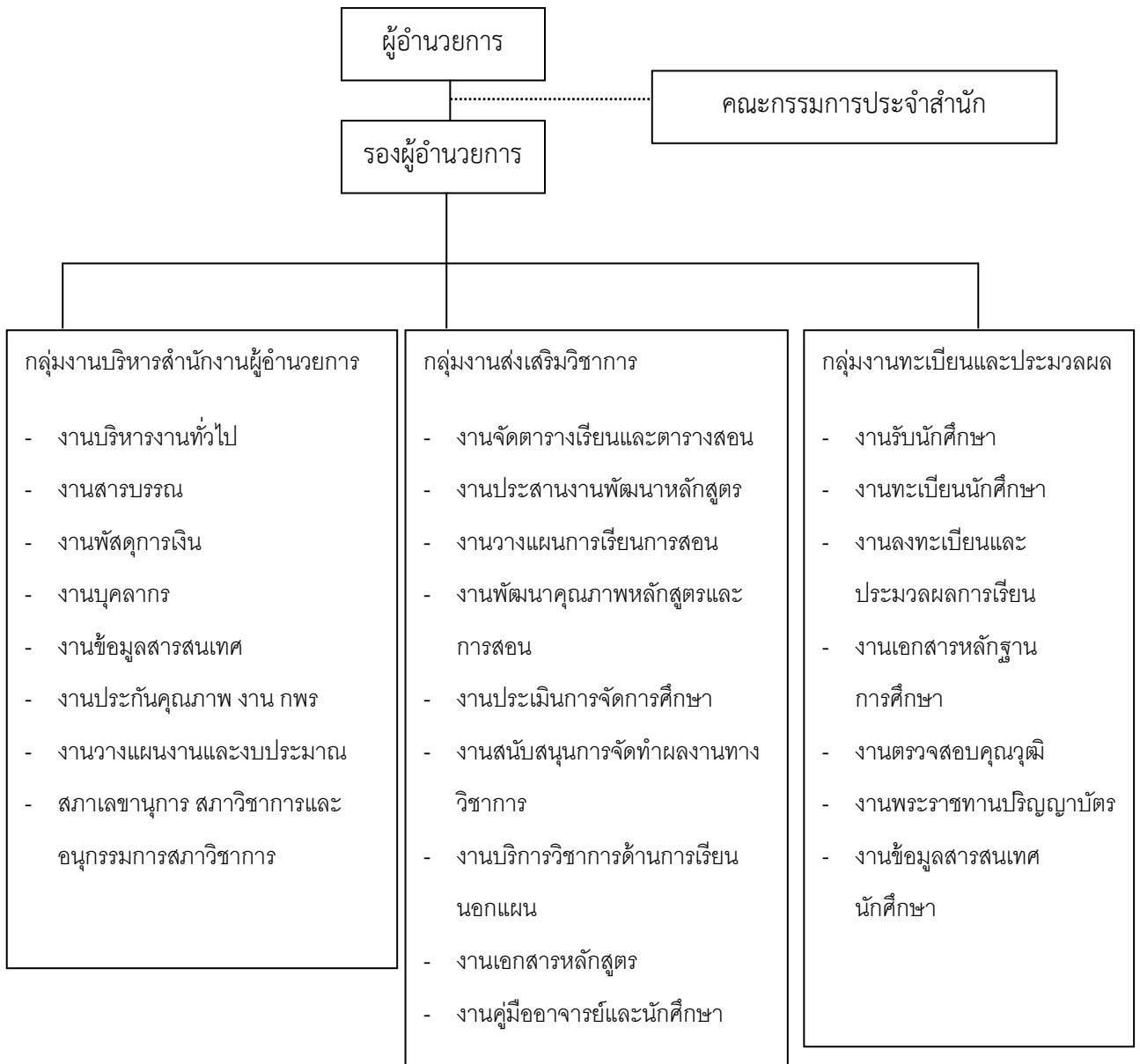
ในคู่มือปฏิบัติงานการตรวจสอบรูปแบบหลักสูตร ฉบับนี้ผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ตรวจสอบรูปแบบเล่มหลักสูตร มคอ.2 รายละเอียดของหลักสูตร ให้ความถูกต้องตามรูปแบบที่สำนักงาน คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด และเป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องมาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ.2561 ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2558 ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2558 และประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ เรื่องแนวทางการบริการเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 ของ หลักสูตรก่อนเข้าสภาวิชาการ และมีหน้าที่ในการประสานงานปรับแก้ไขหลักสูตรตามข้อเสนอแนะจากสภาวิชา คณะกรรมการติดตามกำกับด้านวิชาการและคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ สภา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา รวมถึงการขอรับรองคุณวุฒิจาก สำนักงาน ก.ค.ศ.

โครงสร้างการบริหารจัดการ

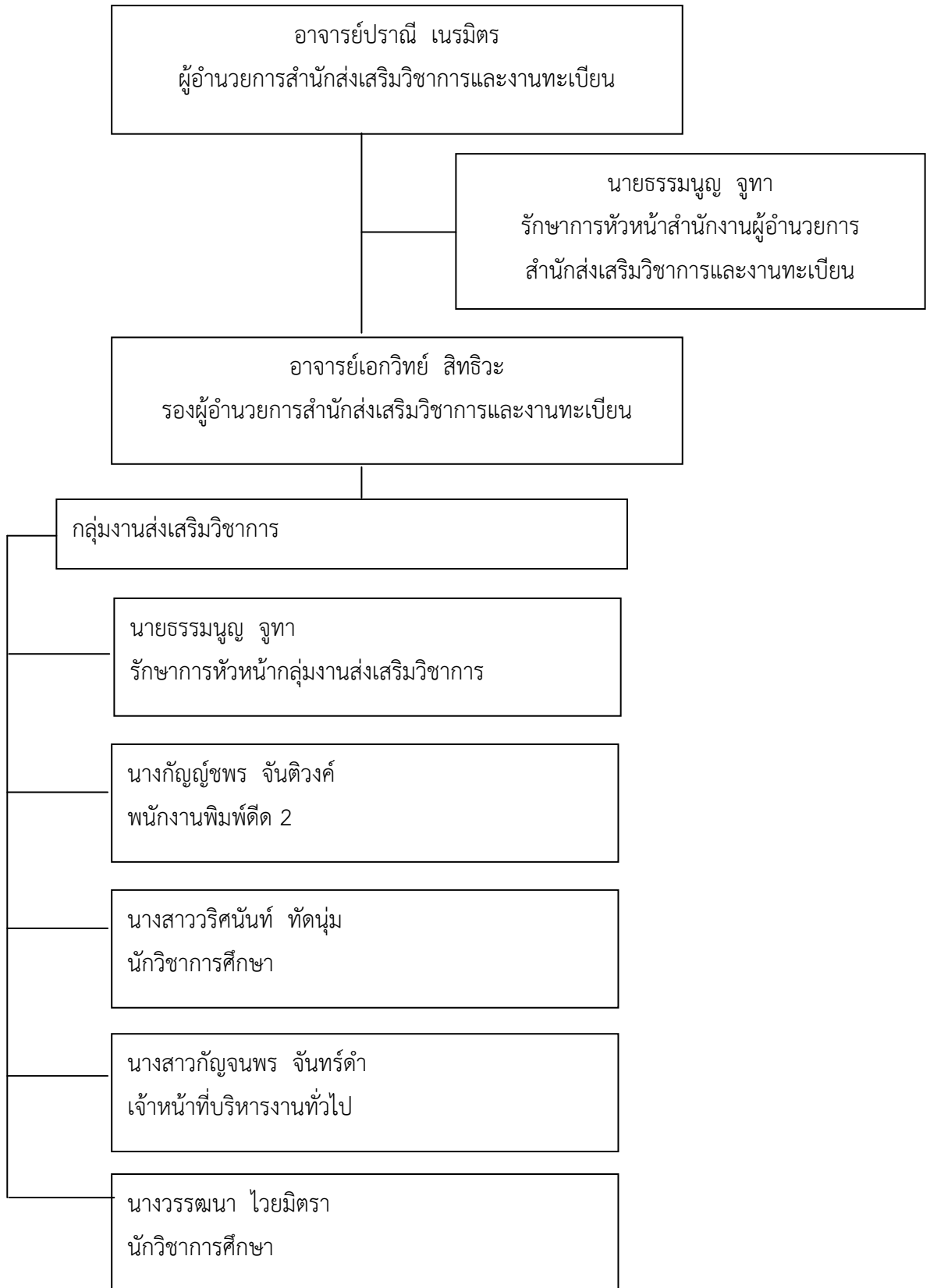
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



โครงสร้างการบริหารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



โครงสร้างองค์กรกลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

การตรวจรูปแบบหลักสูตรจะต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระเบียบดังต่อไปนี้ประกอบการตรวจรูปแบบหลักสูตรทุกครั้ง

1. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องมาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ.2561
2. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2558
3. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องแนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2558
4. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2558
5. รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
6. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดชื่อปริญญา พ.ศ.2559
7. ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550
8. ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับอนุปริญญาและระดับปริญญาตรี พ.ศ.2550
9. ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2550
10. ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2550
11. ประกาศ ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ.2560

วิธีการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานนั้นสิ่งที่ต้องคำนึงถึงมากที่สุดคือประกาศกระทรวงศึกษาธิการ และระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ผู้ปฏิบัติงานต้องทำความเข้าใจอย่างลึกซึ้ง และจดจำข้อความในประกาศที่เกี่ยวข้องได้ เพื่อถูกต้องและรวดเร็วในการตรวจรูปแบบเล่มหลักสูตร มคอ.2 รายละเอียดหลักสูตร เช่น

1. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องมาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ.2561 ฉบับนี้มีส่วนที่เกี่ยวข้องกับคู่มือนี้ คือ ข้อ 4 มาตรฐานการอุดมศึกษา ประกอบด้วย มาตรฐาน 5 ด้าน ดังนี้

(5) มาตรฐานที่ 5 ด้านการบริหารจัดการ

(5.1) สถาบันอุดมศึกษามีหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ที่เน้นการพัฒนาผู้เรียนแบบบูรณาการ เพื่อให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติและความต้องการที่หลากหลายของประเทศ ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยการมีส่วนร่วมของชุมชน สังคม สถานประกอบการ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

(5.2) สถาบันอุดมศึกษามีการบริหารงานตามพันธกิจและวิสัยทัศน์ของสถาบันอุดมศึกษา ตลอดจนมีการบริหารจัดการบุคลากรและทรัพยากรการเรียนรู้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล คำนึงความ

หลากหลายและความเป็นอิสระทางวิชาการ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ยืดหยุ่นคล่องตัวโปร่งใสและตรวจสอบได้

(5.3) สถาบันอุดมศึกษามีระบบประกันคุณภาพ มีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและ พัฒนาการจัดการศึกษาระดับหลักสูตร คณะ และสถาบันที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมีการกำกับให้การจัดการศึกษาและการดำเนินงานตามพันธกิจเป็นไปตามกฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษากรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และมาตรฐานอื่นๆ ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

2. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการและระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ที่ต้องจดจำและทำความเข้าใจอย่างลึกซึ้งนั้นเนื่องจากเป็นเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและเป็นแนวทางการพัฒนาหลักสูตร มีดังนี้

- ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2558
- ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องแนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2558
- ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2558
- รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดชื่อปริญญา พ.ศ.2559
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2550

3. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ หรือ ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ที่เกี่ยวข้องแต่สามารถศึกษาประกอบการพิจารณาเฉพาะเรื่องได้เนื่องจากเนื้อหาส่วนใหญ่อยู่ในระเบียบว่าด้วยการจัดการศึกษาแล้ว มีดังนี้

- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับอนุปริญญาและระดับปริญญาตรี พ.ศ.2550
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2550

4. ประกาศ ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ.2560 มีส่วนที่เกี่ยวข้องในการศึกษาคือ ผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้ จำแนกได้ 3 กลุ่ม งานวิจัย ตำรา หนังสือ บทความทางวิชาการ

เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

1. ต้องศึกษาประกาศกระทรวงศึกษาให้เข้าใจและสามารถจดจำข้อความในประกาศกระทรวงศึกษาธิการ และระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ได้ เพื่อความถูกต้องในตรวจสอบเอกสาร การตรวจเอกสารจะต้องระบุข้อแก้ไข และเหตุที่ต้องแก้ไขเล่มหลักสูตรให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรทราบให้ชัดเจน พร้อมทั้งอธิบายรายละเอียดการปรับแก้ไข เพื่อให้อาจารย์เข้าและปรับแก้เล่มหลักสูตรตามข้อเสนอแนะ

2. ในการตรวจคุณสมบัติอาจารย์นั้นจะต้องปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบเนื่องจากหาก

ผิดพลาดหรือคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือไม่ตรงตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจะไม่รับทราบให้ความเห็นชอบหลักสูตรนั้น

3. หลักสูตรที่มี มคอ.1 ผู้ปฏิบัติงานจะต้องอ่านทำความเข้าใจใน มคอ.1 ของหลักสูตรนั้น ให้เข้าใจและจดจำได้ เพื่อความถูกต้องในการตรวจสอบเอกสาร และให้ข้อมูลเพิ่มเติมต่อผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาการ
ได้

4. เงื่อนไขเรื่องของปี พ.ศ. ของหลักสูตร นั้น จะต้องตรงกับปีการศึกษาที่เปิดสอนจริง ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติงาน ต้องกำหนดปฏิทินสาขาวิชาการไว้ล่วงหน้าและคำนวณเรื่องระยะเวลาในการนำเสนอเล่มหลักสูตร เพื่อให้หลักสูตรเข้าสภามหาวิทยาลัยก่อนการเปิดภาคการศึกษา

5. การติดตามการแก้ไขเล่มหลักสูตรจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร นั้นขอเสนอแนะ เพื่อให้การตรวจสอบเอกสารได้รวดเร็วขึ้นคือให้อาจารย์ส่งเอกสารฉบับตรวจก่อนหน้าแล้วมาพร้อมกับเอกสาร ชุดใหม่ที่จะขอเข้านำเสนอสาขาวิชาการ หรือคณะกรรมการติดตามกำกับด้านวิชาการและคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ และสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้กำหนดรูปแบบ มคอ.2 รายละเอียดของหลักสูตร (Programme Specification) ประกอบไปด้วย 8 หมวดวิชา ต่อไปนี้

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตรหมวดที่

หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและประเมินผล

หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์

หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร

หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร และภาคผนวก ดังนี้

บทที่ 4

เทคนิคในการปฏิบัติงาน

แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ส่งเสริมการจัดการศึกษาทั้งระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา ยุทธศาสตร์ที่มุ่งเน้นส่งเสริมการจัดการศึกษา ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย ให้การจัดการเรียน การสอนให้มีรูปแบบและวิธีการที่หลากหลาย ตามสภาวะการณ์ของสังคมและค่านิยมที่เปลี่ยนแปลงไป ด้วยการ พัฒนาปัจจัยที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ส่งเสริมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติในการพัฒนา หลักสูตรที่มหาวิทยาลัยกำหนด และสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาแห่งชาติ การพัฒนาสิ่งสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน เพื่อเพิ่มศักยภาพการเรียนรู้ของ ผู้เรียน พัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอน และการฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่ได้มาตรฐาน รวมทั้งการ สร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่คณาจารย์คณะต่าง ๆ ในพัฒนาศักยภาพด้านการเรียนการสอน โดยมี เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ดังนี้

- 1) เพื่อส่งเสริมหลักสูตรการศึกษาของมหาวิทยาลัย ให้มีการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานตามเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ 1

สัดส่วนของหลักสูตรที่มีการดำเนินงานเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

กำหนดกิจกรรม ดังนี้

- 1) มีการจัดทำปฏิทินกำหนดรอบระยะเวลาการนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ มคอ.2 รายละเอียดหลักสูตรในแต่ละเดือนชัดเจน ดังนี้

ประชุมครั้งที่	วัน เดือน ปี ที่ประชุม	เวลา	กำหนดส่งเอกสารบรรจวาระ
1	10 มกราคม 2562	9.30 น.	3 มกราคม 2562
2	14 กุมภาพันธ์ 2562	9.30 น.	4 กุมภาพันธ์ 2562
3	14 มีนาคม 2562	9.30 น.	4 มีนาคม 2562
4	11 เมษายน 2562	9.30 น.	1 เมษายน 2562
5	9 พฤษภาคม 2562	9.30 น.	29 เมษายน 2562
6	13 มิถุนายน 2562	9.30 น.	3 มิถุนายน 2562
7	11 กรกฎาคม 2562	9.30 น.	1 กรกฎาคม 2562
8	8 สิงหาคม 2562	9.30 น.	29 กรกฎาคม 2562
9	12 กันยายน 2562	9.30 น.	2 กันยายน 2562
10	10 ตุลาคม 2562	9.30 น.	30 กันยายน 2562
11	14 พฤศจิกายน 2562	9.30 น.	4 พฤศจิกายน 2562
12	12 ธันวาคม 2562	9.30 น.	2 ธันวาคม 2562

การตรวจสอบรูปแบบหลักสูตรมีการวางแผนงานล่วงหน้าโดยใช้กำหนดการจากประชุมจากสภาวิชาการ เป็นปฏิทินหลักโดยใช้หลักการ ในการส่งตรวจแต่ละครั้งใช้เวลาในการตรวจสอบ 5 วันทำการ และส่งคืนคณะ ปรับแก้ไขหลังการรับเอกสาร 5 วันทำการ ดังตารางนี้

กำหนดส่งร่างหลักสูตรเพื่อตรวจสอบรูปแบบเบื้องต้น
ในการประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปี พ.ศ.2562

ประชุม ครั้งที่	กำหนดส่งร่างหลักสูตรเพื่อตรวจรูปแบบ				ส่งร่างหลักสูตร สมบูรณ์(จำนวน 15 ชุดเพื่อเสนอต่อ คณะกรรมการสภา วิชาการ)
	กำหนดการประชุม	ส่งตรวจ ครั้งที่ 1 (ระยะเวลา 5 วันทำการ)	กลุ่มงานส่งเสริม วิชาการแจ้งผลการ ตรวจสอบ ครั้ง 1 ระยะเวลา 5 วันทำการ	ส่งตรวจสอบ ครั้งที่ 2 (ระยะเวลา 5 วันทำการ)	
1	10 ม.ค. 2562	-	27 ธ.ค. 2561	2 ม.ค. 2562	3 ม.ค. 2562
2	14 ก.พ. 2562	14 ม.ค. 2562	21 ม.ค. 2562	28 ม.ค. 2562	4 ก.พ. 2562
3	14 มี.ค. 2562	11 ก.พ. 2562	18 ก.พ. 2562	25 ก.พ. 2562	4 มี.ค. 2562
4	11 เม.ย. 2562	11 มี.ค. 2562	18 มี.ค. 2562	25 มี.ค. 2562	1 เม.ย. 2562
5	9 พ.ค. 2562	8 เม.ย. 2562	18 เม.ย. 2562	22 เม.ย. 2562	29 เม.ย. 2562
6	13 มิ.ย. 2562	13 พ.ค. 2562	20 พ.ค. 2562	27 พ.ค. 2562	3 มิ.ย. 2562
7	11 ก.ค. 2562	10 มิ.ย. 2562	17 มิ.ย. 2562	24 มิ.ย. 2562	1 ก.ค. 2562
8	8 ส.ค. 2562	8 ก.ค. 2562	15 ก.ค. 2562	22 ก.ค. 2562	29 ก.ค. 2562
9	12 ก.ย. 2562	9 ส.ค. 2562	19 ส.ค. 2562	26 ส.ค. 2562	2 ก.ย. 2562
10	10 ต.ค. 2562	16 ก.ย. 2562	16 ก.ย. 2562	23 ก.ย. 2562	30 ก.ย. 2562
11	14 พ.ย. 2562	14 ต.ค. 2562	21 ต.ค. 2562	28 ต.ค. 2562	4 พ.ย. 2562
12	12 ธ.ค. 2562	11 พ.ย. 2562	18 พ.ย. 2562	25 พ.ย. 2562	2 ธ.ค. 2562

หมายเหตุ : 1. โดยจะเว้นระยะให้คณะแก้ไขในแต่ละครั้ง ครั้งละ 5 วันทำการ

2. วันเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

3. การส่งเอกสารการประชุม จะต้องส่งเอกสารก่อนวันประชุมอย่างน้อย 10 วัน
เพื่อให้คณะกรรมการสภาวิชาการได้มีเวลาพิจารณาหลักสูตรก่อนถึงวันประชุม

4. ในการตรวจสอบจะจัดลำดับก่อนหลังของการนำเสนอเอกสารหลักสูตรของแต่ละหลักสูตรที่นำเสนอ

อธิบายเพิ่มเติม : กรณีหลักสูตรที่ต้องการนำเสนอเข้าสภาวิชาการในวันที่ **14 กุมภาพันธ์ 2562**

(1) คณะจะต้องส่งเล่มหลักสูตร(ฉบับยังไม่เข้าเล่ม) จำนวน 1 ชุด เพื่อตรวจสอบรูปแบบในวันที่
14 มกราคม 2562

(2) สำนักส่งเสริมจะส่งเอกสารการตรวจรูปแบบคืนคณะ ในวันที่ 21 มกราคม 2562

(3) คณะส่งเล่มหลักสูตร(ฉบับยังไม่เข้าเล่ม) จำนวน 1 ชุด ตรวจรูปแบบครั้งที่ 2
ในวันที่ 28 มกราคม 2562

(4) หลังจากนั้นสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจะส่งบันทึกข้อความถึงคณะเพื่อจัดทำ
เล่มฉบับสมบูรณ์นำเสนอต่อสภาวิชาการจำนวน 15 ชุด ในวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2562

2) วางแผนการนำเสนองานหลักสูตรเข้าสภาวิชาการ โดยพิจารณาจากความจำเป็นเร่งด่วน หรือตามลำดับการนำเสนอ ทั้งนี้ขอความเห็นชอบจากผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

3) ตรวจสอบการตรวจสอบความถูกต้องของ มคอ.2 โดยเสนอผ่านรองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พิจารณา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นหน่วยงานประสานงานพัฒนาหลักสูตรและดำเนินการจัดประชุมสภาวิชาการ ประชุมคณะกรรมการติดตามกำกับด้านวิชาการและคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ และนำเสนอหลักสูตรเข้าสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ และนำเสนอแผนการรับสมัครนักศึกษาขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัยก่อนประกาศรับสมัครนักศึกษา ด้วยภาระงานดังกล่าว สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจึงมีทำแนวปฏิบัติในการนำเสนอหลักสูตรเข้าพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการดังกล่าว โดยมีเนื้อหาดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการยกร่างหลักสูตร ยกร่างหลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุงให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

2. คณะนำเสนอร่างหลักสูตรต่อคณะกรรมการประจำคณะและผ่านความเห็นชอบจากคณบดี

3. คณะส่งร่างหลักสูตรให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน กลุ่มงานส่งเสริมวิชาการตรวจสอบรูปแบบ ตาม มคอ.2 ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ เมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว กลุ่มงานส่งเสริมวิชาการส่งกลับคืนให้คณะแก้ไขตามข้อเสนอแนะ

4. คณะส่งหลักสูตรที่แก้ไขตามข้อเสนอแนะแล้วมาที่สำนักส่งเสริมวิชาการโดยกลุ่มงานส่งเสริมวิชาการเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการสภาวิชาการ

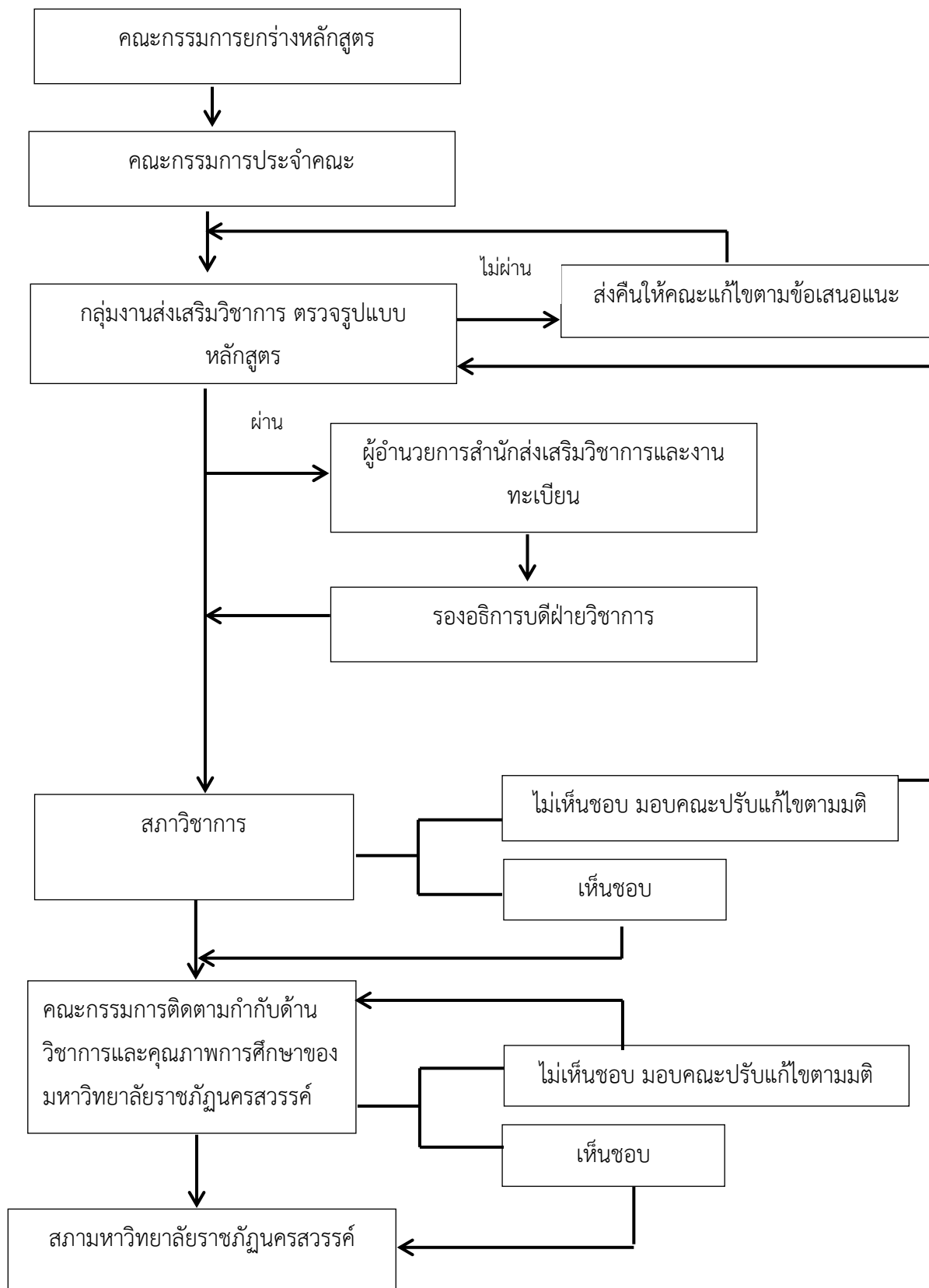
5. คณะกรรมการสภาวิชาการพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้เลขานุการสภาวิชาการสรุปมติที่ประชุมและแจ้งให้คณะแก้ไขตามข้อเสนอแนะคณะกรรมการสภาวิชาการ แล้วเสนอคณะกรรมการติดตามกำกับด้านวิชาการและคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ในขั้นตอนต่อไป แต่ถ้าคณะกรรมการสภาวิชาการ ไม่ให้ความเห็นชอบ ให้เลขานุการสภาวิชาการสรุปมติที่ประชุมและแจ้งให้คณะแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสภาวิชาการ แล้วเสนอต่อคณะกรรมการสภาวิชาการพิจารณาอีกครั้ง


6. คณะกรรมการติดตามกำกับด้านวิชาการและคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้เลขานุการสรุปมติที่ประชุมและแจ้งให้คณะแก้ไขตามข้อเสนอแนะคณะกรรมการติดตามกำกับด้านวิชาการฯ แล้วสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ในขั้นตอนต่อไป แต่ถ้าคณะกรรมการติดตามกำกับด้านวิชาการฯ ไม่ให้ความเห็นชอบ ให้เลขานุการสรุปมติที่ประชุมและแจ้งให้คณะแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการติดตามกำกับด้านวิชาการฯ แล้วเสนอต่อคณะกรรมการติดตามกำกับด้านวิชาการฯ พิจารณาอีกครั้ง



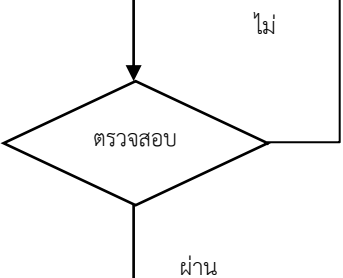
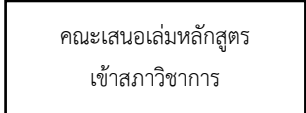

7. สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ให้ความเห็นชอบ และดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

8. หลักสูตรที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยแล้วหลังสภามหาวิทยาลัยรับรองรายงานการประชุมจะต้องดำเนินการจัดทำข้อมูลหลักสูตรเข้าสู่ระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online : CHECO) ภายใน 7 วัน

ขั้นตอนการตรวจสอบหลักสูตร มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์



 <p>มจร.นครสวรรค์</p>	<p>งาน...ประสานการพัฒนาหลักสูตร เล่มหลักสูตร มคอ.2</p>	<p>เขียนโดย นางสาวกัญจนพร จันทร์คำ กลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p>
--	---	--

แผนภูมิสายงาน (Flow Chart)	ขั้นตอน / วิธีดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
			
	<ol style="list-style-type: none"> 1.รับบันทึกข้อความส่งเล่มหลักสูตรจากคณะ 2.ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมอบหมายให้ตรวจสอบเล่มหลักสูตร 	บันทึกข้อความจากคณะ	5 นาที
	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำเนินการตรวจสอบร่างเล่มหลักสูตร (มคอ.2) ให้ถูกต้องสอดคล้องตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2558 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2558 ระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์และตรวจสอบรายละเอียดความถูกต้องในเล่มหลักสูตร ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบชื่อปริญญา - ตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร - ตรวจสอบรหัสวิชา จำนวนหน่วยกิต - ตรวจสอบคำอธิบายรายวิชา - ตรวจสอบผลการเรียนรู้ แผนที่มีการกระจายความรับผิดชอบ - ตรวจสอบ KPI - ตรวจสอบภาคผนวก และเอกสารประกอบอื่นๆ 2. เสนอการแบบฟอร์มการตรวจหลักสูตร พร้อมทั้งเล่มหลักสูตร และข้อเสนอแนะ เสนอขอความเห็นชอบจากผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ 3. บันทึกข้อความแจ้งคณะ <ul style="list-style-type: none"> - กรณีไม่ถูกต้องมอบให้คณะแก้ไขปรับปรุง - กรณีถูกต้องแล้วมอบให้คณะจัดทำเล่มหลักสูตรจำนวน 15 เล่มเพื่อเสนอต่อสภาวิชาการ 	<ul style="list-style-type: none"> - เล่มหลักสูตรที่ตรวจเสร็จแล้ว - บันทึกข้อความแจ้งคณะ 	1 เล่ม ต่อ 1 วัน
	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประสานงานเลขานุการสภาวิชาการขอบรรจุวาระการประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตร 2. ตรวจสอบเล่มหลักสูตรตามข้อเสนอแนะคณะกรรมการสภาวิชาการ ก่อนเข้าประชุมคณะอนุกรรมการฝ่ายวิชาการ 	เล่มหลักสูตรที่ตรวจเสร็จแล้ว	1 ชั่วโมง
			

งาน...ประสานการพัฒนาหลักสูตร เล่มหลักสูตร มคอ.2	เขียนโดย นางสาวกัญจนพร จันทร์ดำ กลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
--	---

แผนภูมิสายงาน (Flow Chart)	ขั้นตอน / วิธีดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
	1. ประสานงานเลขานุการคณะกรรมการติดตามกำกับด้านวิชาการและคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ขอบรรจุวาระการประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตร 2. ตรวจสอบเล่มหลักสูตรตามข้อเสนอแนะ ก่อนเข้าประชุมสภามหาวิทยาลัย	เล่มหลักสูตรที่ตรวจเสร็จแล้ว	1 ชั่วโมง
	1. ประสานงานเลขานุการสภามหาวิทยาลัย การขอบรรจุวาระการประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตร 2. ตรวจสอบเล่มหลักสูตรตามข้อเสนอแนะสภามหาวิทยาลัย ก่อนเข้านำเสนอสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา	เล่มหลักสูตรที่ตรวจเสร็จแล้ว	1 ชั่วโมง
	ดำเนินการจัดทำหนังสือบันทึกข้อความไปยังคณะเพื่อแจ้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจัดทำเอกสารดังต่อไปนี้ เพื่อนำส่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ผ่านระบบ CHECO ภายใน 7 วันภายใน หลังสภามหาวิทยาลัยรับรองรายงานการประชุมให้ความเห็นชอบหลักสูตร พร้อมทั้งเข้าเล่มส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - เล่มหลักสูตร (มคอ.2) จำนวน 4 เล่ม - แผ่น CD บันทึกข้อมูลเล่มหลักสูตรทั้งหมดและแบบรายงานข้อมูลหลักสูตร จำนวน 1 แผ่น 	บันทึกข้อความ	20 นาที
	อบรมระบบสารสนเทศการรับทราบหลักสูตรของสถาบันการศึกษา CHECO แก่อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร พร้อมทั้งออก User Name และ Password ให้อาจารย์กรอกข้อมูลหลักสูตรผ่านระบบ		1 ชั่วโมง

งาน...ประสานการพัฒนาหลักสูตร เล่มหลักสูตร มคอ.2	เขียนโดย นางสาวกัญจนพร จันทร์คำ กลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
--	---

แผนภูมิสายงาน (Flow Chart)	ขั้นตอน / วิธีดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
	<ol style="list-style-type: none"> 1. ขอรายงานการประชุมจากสภามหาวิทยาลัย 2. ตรวจสอบความถูกต้องของเล่มหลักสูตรก่อนระบบ CHECO ก่อนส่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา 3. เสนอข้อคิดเห็นและเสนอการตรวจสอบเอกสารหลักสูตรผ่านระบบ CHECO ต่อรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ พิจารณา 4. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของหลักสูตรอีกครั้ง ถ้าผ่าน ทำการส่งออกหลักสูตรไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หากไม่ผ่าน แจ้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรปรับแก้ไข 	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย - ข้อมูลหลักสูตรในระบบ CHECO 	1 ชั่วโมง
	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ กัดส่งหลักสูตรไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ผ่านระบบ CHECO		15 นาที
	<ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบสถานะการรับทราบหลักสูตรผ่านระบบ CHECO ทุกสัปดาห์ หากหลักสูตรถูกส่งกลับดำเนินการแจ้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรดำเนินการปรับแก้ไข 2. แจ้งความคืบหน้าสถานะการรับทราบ ให้ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนทราบ และแจ้งรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการทราบ 		15 นาที
	บันทึกข้อความแจ้งคณะรับทราบ		15 นาที

ขั้นตอนการตรวจรูปแบบรายละเอียดของหลักสูตร มคอ.2 มีรายละเอียดดังนี้

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสหลักสูตรและสาขาวิชา

ตรวจสอบเล่มหลักสูตรโดยต้องระบุรหัสหลักสูตร/ชื่อหลักสูตรและสาขา/สาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอนทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้สอดคล้องครบถ้วน

2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ระบุชื่อเต็มและอักษรย่อของปริญญาทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้สอดคล้อง สำหรับชื่อภาษาไทยให้ใช้ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยชื่อปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชาของสถาบัน หรือตามข้อบังคับของสถาบันฯ ซึ่งสอดคล้องตามหลักเกณฑ์การกำหนดชื่อปริญญาของกระทรวงศึกษาธิการ

3. วิชาเอก (ถ้ามี) ตรวจสอบจากการเปิดแขนงวิชาและการให้ปริญญา

4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร ตรวจสอบจากโครงสร้างหลักสูตรให้ถูกต้องตรงกัน

5. รูปแบบของหลักสูตร ในการตรวจสอบรูปแบบของหลักสูตรนั้นจะต้องให้ทางอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระบุให้ครบถ้วนตามหัวข้อและทำการตรวจสอบโดยอ่านจากเล่มหลักสูตรและทำการวิเคราะห์ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

5.1 รูปแบบ ต้องระบุว่าเป็นหลักสูตรระดับคุณวุฒิใดตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552 เช่น หลักสูตรมี มคอ.1 ต้องระบุชื่อ มคอ.1 ถ้าไม่มี มคอ.1 หลักสูตรปริญญาตรีให้ระบุเป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ระบุเป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2558

5.2 ประเภทของหลักสูตร (ระบุเฉพาะหลักสูตรระดับปริญญาตรี) วิเคราะห์จากเล่มหลักสูตรหลักเกณฑ์การเขียนหลักสูตรตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2558 โดยมีเนื้อหาดังนี้

เล่มหลักสูตรต้องระบุประเภทของหลักสูตรไว้โดยแบ่งเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ หมายถึง หลักสูตรที่มุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรอบรู้ทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ เน้นความรู้และทักษะด้านวิชาการ สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์จริงได้อย่างสร้างสรรค์

หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาการ หมายถึง ซึ่งเป็นหลักสูตรปริญญาตรีสำหรับผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษ มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ ความสามารถระดับสูง โดยใช้หลักสูตรปกติที่เปิดสอนอยู่แล้ว ให้รองรับศักยภาพของผู้เรียน โดยกำหนดให้ผู้เรียนได้ศึกษาบางรายวิชาในระดับบัณฑิตที่เปิดสอนอยู่แล้ว และสนับสนุนให้ผู้เรียนได้ทำวิจัยที่ลุ่มลึกทางวิชาการ

หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ หมายถึง หลักสูตรที่มุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ เน้นความรู้ สมรรถนะและทักษะด้านวิชาชีพตามข้อกำหนดของมาตรฐานวิชาชีพหรือมีสมรรถนะและทักษะด้านการปฏิบัติเชิงเทคนิคในศาสตร์สาขาวิชานั้นๆ โดยผ่านการฝึกงานในสถานประกอบการ หรือสหกิจศึกษา

หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ หมายถึง เป็นหลักสูตรสำหรับผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษ มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ สมรรถนะทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการขั้นสูงโดยใช้หลักสูตรปกติที่เปิดสอนอยู่แล้ว ให้รองรับศักยภาพของผู้เรียน โดยกำหนดให้ผู้เรียนได้ศึกษาบางรายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาที่เปิดสอนอยู่แล้ว และทำวิจัยที่ลุ่มลึกหรือได้รับการฝึกปฏิบัติขั้นสูงในหน่วยงานองค์กร หรือสถานประกอบการ

5.3 ภาษาที่ใช้ ตรวจสอบเงื่อนไขในหลักสูตรว่าเป็นภาษาไทย หรือภาษาต่างประเทศหรือภาษาใดๆ

5.4 การรับเข้านักศึกษา ตรวจสอบเงื่อนไขว่ารับเฉพาะนักศึกษาไทย หรือนักศึกษาต่างชาติ

5.5 ความร่วมมือกับสถาบันอื่นๆ (ถ้ามี) ต้องเขียนว่าเป็นหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ หากเป็นหลักสูตรความร่วมมือให้ระบุความร่วมมือกับสถาบันการศึกษา/หน่วยงานอื่นๆ โดยระบุชื่อที่ทำความร่วมมือด้วย หากเป็นสถาบันการศึกษาต่างประเทศ ให้นำประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางความตกลงร่วมมือทางวิชาการระหว่างสถาบันอุดมศึกษาไทยกับสถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศ พ.ศ.2550 มาทำการวิเคราะห์และตรวจสอบให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

5.6 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา ตรวจสอบว่าให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียวหรือให้ปริญญา มากกว่า 1 สาขาวิชา(กรณีปริญญา) หรือปริญญาอื่นๆ ในช่วงกลางของหลักสูตร หรือเป็นปริญญาร่วมระหว่างสถาบันอุดมศึกษา กับสถาบันอุดมศึกษาที่มีข้อตกลงความร่วมมือ ซึ่งหลักสูตรในมหาวิทยาลัย จะเป็นการให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว

6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร การตรวจสอบใช้การตรวจโดยแยกเป็นข้อดังนี้ให้ครบถ้วน

6.1 ระบุเป็นหลักสูตรใหม่หรือปรับปรุง กำหนดการเปิดสอนในภาคการศึกษา ... ปีการศึกษา เป็นต้นไป

6.2 คณะกรรมการประจำคณะให้ความเห็นชอบหลักสูตร ในการประชุมครั้งที่..... วันที่.....

6.3 คณะกรรมการสภาวิชาการให้ความเห็นชอบหลักสูตร ในการประชุมครั้งที่.....วันที่

6.4 คณะกรรมการติดตามกำกับด้านวิชาการและคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ วันที่.....

6.5 สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ในการประชุมครั้งที่..... วันที่.....

7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน วิธีการตรวจสอบให้นับจากปีที่การจัดการเรียนการสอนครั้งหนึ่งของหลักสูตร เช่น หลักสูตร 4 ปี เปิดสอนปี พ.ศ.2562 ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรจะเป็นปี พ.ศ.2565

8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา ตรวจสอบการเขียนโดยให้เขียนเป็นข้อๆให้ครบถ้วน บางสาขาวิชาสามารถขอใบประกอบอาชีพบุคลากรทางการศึกษาได้ให้ระบุอาชีพไว้

9. ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ตรวจสอบให้ครบถ้วน โดยตรวจสอบความถูกต้องคุณวุฒิอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร โดยใช้ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 หรือถ้าเป็นหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาใช้ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2558 รวมทั้งตรวจสอบสาขาวิชาของอาจารย์ให้สอดคล้องกับหลักสูตร ตรวจสอบการ

จัดเรียงวุฒิการศึกษาโดยจะต้องระบุวุฒิการศึกษาสูงสุดขึ้นก่อน ตรวจสอบความซ้ำซ้อนของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร โดยห้ามเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกิน 1 หลักสูตรไม่ได้เช่น

ลำดับ	ชื่อ-สกุล ตำแหน่งทางวิชาการ เลขที่ประจำตัวประชาชน	คุณวุฒิ และสาขาวิชา	สถาบันการศึกษา/ ปีที่สำเร็จการศึกษา
1	นาย..... ผู้ช่วยศาสตราจารย์(.....) เลขที่ประจำตัวประชาชน xxxxxxxxxxxx	ปร.ด.(.....) ค.ม.(.....) ค.บ.()	มหาวิทยาลัย.....2549 มหาวิทยาลัย.....2545 มหาวิทยาลัย..... .2542

10. สถานที่จัดการเรียนการสอน ตรวจสอบโดยระบุ “มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์” เนื่องจากมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ไม่มีศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง

11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร ในหัวข้อนี้ตรวจสอบความถูกต้องในการเขียนขอให้ออกให้ครบตามหัวข้อที่ระบุ ดังนี้

11.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

11.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

12. ผลกระทบจาก ข้อ 11.1 และ 11.2 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน ในหัวข้อนี้ตรวจสอบความถูกต้องในการเขียนขอให้ออกให้ครบตามหัวข้อที่ระบุ ดังนี้

12.1 การพัฒนาหลักสูตร

12.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

13. ความสัมพันธ์(ถ้ามี) กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชาอื่นของสถาบัน(เช่น รายวิชาเปิดสอนเพื่อให้บริการคณะ/ภาควิชาอื่น หรือต้องเรียนจากคณะ/ภาควิชาอื่น) ในหัวข้อนี้ตรวจสอบความถูกต้องในการเขียนขอให้ออกให้ครบตามหัวข้อที่ระบุ ดังนี้

หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร การตรวจสอบจะตรวจสอบจากการเขียนโดยหลักสูตรจะต้องแยกหัวข้อย่อยเป็น

1.1 ปรัชญา

1.2 ความสำคัญ

1.3 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

2. แผนพัฒนาปรับปรุง ตรวจสอบจากการเขียนโดยแบ่งเป็นตาราง ดังนี้

แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
1.....	1.....	1.....

หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

1. ระบบการจัดการศึกษา

1.1 ระบบ ตรวจสอบจากการเขียนโดยหลักสูตรต้องระบุว่า “ระบบทวิภาค ใน 1 ปีการศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ โดย 1 ภาคการศึกษาปกติ มีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ และเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550”

1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน ตรวจสอบจากการเขียนแยกเป็น 2 กรณี ถ้ามี ให้เขียนว่า “ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจคณะกรรมการบริหารหลักสูตร หากมีการจัดภาคฤดูร้อน ลงทะเบียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต กรณีเปิดภาคฤดูร้อนมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า 8 สัปดาห์ โดยมีระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิตในสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับภาคการศึกษาปกติ” กรณีไม่มี ให้ระบุ “ไม่มี”

1.3 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค ตรวจสอบจากการเขียนโดยต้องระบุว่า “ไม่มี”

2. การดำเนินหลักสูตร

2.1 วัน – เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน ตรวจสอบจากการเขียนโดยต้องระบุเป็น “ภาคการศึกษาที่ 1 เดือนกรกฎาคม – พฤศจิกายน ภาคการศึกษาที่ 2 เดือนธันวาคม – มีนาคม”

2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา หลักสูตรระดับปริญญาตรี ตรวจสอบจากระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2550 หมวด 2 ระบบการศึกษา ข้อ 8 คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าศึกษา

(1) หลักสูตรปริญญาตรี (4 ปี 5 ปี และไม่น้อยกว่า 6 ปี) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าและมีคุณสมบัติด้านต่างๆ ตามประกาศมหาวิทยาลัย

(2) หลักสูตรปริญญาตรี(ต่อเนื่อง) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า หรือระดับอนุปริญญา(3 ปี) หรือเทียบเท่า ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของทบวงมหาวิทยาลัยหรือตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอนุปริญญา พ.ศ. 2548 และมีคุณสมบัติด้านต่างๆ ตามประกาศมหาวิทยาลัย

หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ตรวจสอบจากระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2550 โดยมีเนื้อหาดังนี้ หมวด 4 การรับและรายงานตัวเข้าศึกษา ข้อ 16 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

(1) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต รับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าจากสถาบันอุดมศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยรับรองและคณะกรรมการบริหารหลักสูตรประจำสาขาวิชาพิจารณาแล้วเห็นสมควรรับเข้าศึกษา

(2) หลักสูตรปริญญาโท รับผู้สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีหรือเทียบเท่าจากสถาบันอุดมศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยรับรองและคณะกรรมการบริหารหลักสูตรพิจารณาแล้วเห็นสมควรรับเข้าศึกษา

(3) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต ชั้นสูง รับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่าจากสถาบันอุดมศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยรับรองและคณะกรรมการบริหารหลักสูตรประจำสาขาวิชาพิจารณาแล้วเห็นสมควรรับเข้าศึกษา

(4) หลักสูตรปริญญาเอก รับผิดชอบสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทที่มีผลการเรียนดีเด่นจากสถาบันอุดมศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยรับรองและคณะกรรมการบริหารหลักสูตรประจำสาขาวิชาพิจารณาแล้วเห็นสมควรรับเข้าศึกษา

2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า ตรวจสอบจากการเขียนอธิบายโดยมิได้เป็นการบังคับเงื่อนไขโดยตรง แต่หลักสูตรจะต้องระบุไว้

2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา/ข้อจำกัดของนักศึกษาในข้อ 2.3 ตรวจสอบจากการเขียนอธิบายโดยมิได้เป็นการบังคับเงื่อนไขโดยตรง แต่หลักสูตรจะต้องระบุไว้ โดยตรวจจากข้อ 2.3

2.5 แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี ตรวจสอบยอดการรับนักศึกษาหากระบุเป็น 35 45 55 จะต้องระบุหมายเหตุว่า 35 คน เป็น 1 ห้องเรียน

2.6 งบประมาณตามแผน ตรวจสอบจากรูปแบบการเขียนให้ครบถ้วนโดยจะต้องแสดงตารางงบประมาณรายรับ (หน่วยบาท) และตารางรายจ่าย(หน่วยบาท) และหมายเหตุค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา (หน่วยบาท)

2.7 ระบบการศึกษา ตรวจสอบจากการเขียนโดยต้องระบุข้อความนี้ ระดับปริญญาตรี “ระบบการศึกษาเป็นแบบชั้นเรียนตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2550” ระดับบัณฑิตศึกษา “แบบชั้นเรียน”

2.8 การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย(ถ้ามี) ตรวจสอบจากการเขียนข้อความดังนี้ ระดับปริญญาตรี “มีระบบเทียบโอนหน่วยกิต โดยให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียนและยกเว้นรายวิชาในระดับปริญญาตรี พ.ศ.2553” ระดับบัณฑิตศึกษา “มีระบบเทียบโอนหน่วยกิต โดยให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2550”

3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน การตรวจสอบความถูกต้องของข้อ 3 มีรูปแบบการตรวจดังนี้

3.1 หลักสูตร ระบุข้อความ “หลักสูตร..... สาขาวิชา..... ”

3.1.1 จำนวนหน่วยกิต ระบุข้อความ จำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า.....หน่วยกิต (ตรวจนับจากหน่วยกิตที่เขียนไว้ในโครงสร้างหลักสูตรให้ถูกต้องตรงกัน)

3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร ตรวจสอบจากการเขียนอธิบายเป็นตารางโครงสร้างหลักสูตร การตรวจตารางโครงสร้างหลักสูตรหากหลักสูตรใดมี มคอ.1 จะต้องดำเนินการตรวจตามเอกสาร มคอ.1 หากหลักสูตรใดไม่มี มคอ.1 ให้ตรวจจากประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2558
ดังนี้

หมวดวิชา/กลุ่มวิชา	จำนวนหน่วยกิต
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	30 หน่วยกิต
- กลุ่มภาษาและการสื่อสาร	9 หน่วยกิต
- กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	6 หน่วยกิต
- กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	6 หน่วยกิต
- กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์	9 หน่วยกิต
หมวดวิชาเฉพาะ	
- วิชาแกน / วิชาพื้นฐาน	
- วิชาบังคับ	
- วิชาเลือก	
- วิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	
หมวดวิชาเลือกเสรี	6 หน่วยกิต
จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร	

3.1.3 รายวิชา ตรวจสอบการเขียนรายการดังนี้

1) ความหมายของเลขประจำวิชาโดยต้องมีตารางการอธิบายความหมายของรหัสวิชาไว้ในหลักสูตรทุกหลักสูตร

2) รายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร ในขั้นตอนนี้การตรวจจะดำเนินการตรวจสอบ รหัสวิชา ชื่อวิชา จำนวนหน่วยกิต ให้ถูกต้องตรงกับ คำอธิบายรายวิชา แผนการเรียนนักศึกษา แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้หลักสูตรสู่รายวิชา และตารางเปรียบเทียบหลักสูตร ทุกส่วนต้องถูกต้องตรงกัน และดำเนินการบวกรวมจำนวนหน่วยกิตตรวจเช็คความถูกต้องตามโครงสร้างหลักสูตรที่เขียนไว้

3.1.4 แสดงแผนการศึกษา ตรวจสอบความถูกต้องจากโครงสร้างหลักสูตร โดยรหัสวิชา ชื่อวิชา และจำนวนหน่วยกิตต้องตรงกัน ตรวจสอบจำนวนหน่วยกิตรวมของแต่ละภาคการศึกษาต้องไม่เกิน 22 หน่วยกิต โดยใช้ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550 หมวด 4 การลงทะเบียนรายวิชา และระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2550 หมวด 5 การลงทะเบียนรายวิชาและวิทยานิพนธ์

3.1.5 คำอธิบายรายวิชา ตรวจสอบความถูกต้องจากโครงสร้างหลักสูตร โดยรหัสวิชา ชื่อวิชา และจำนวนหน่วยกิตต้องตรงกัน

3.2 ชื่อ สกุล เลขประจำตัวประชาชน ตำแหน่งและคุณวุฒิของอาจารย์ การตรวจสอบจากการเขียน โดยระบุจำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์พิเศษแยกจากกัน โดยระบุรหัสเลขประจำตัวประชาชน รายชื่อซึ่งประกอบด้วยตำแหน่งทางวิชาการ คุณวุฒิ สาขาวิชาและสถาบันที่สำเร็จการศึกษา (โดยต้องสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา) ผลงานทางวิชาการ การค้นคว้า วิจัย หรือการแต่งตำรา (ถ้ามี) รวมทั้งภาระการสอนทั้งหมดที่มีอยู่แล้ว และที่จะมีในหลักสูตรนี้ (รายละเอียดทั้งหมดไว้ในภาคผนวก) ความถูกต้องของข้อ 3.2 ตรวจสอบไปกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ชื่อ –นามสกุล รหัสประจำตัวประชาชน ตำแหน่งทางวิชาการ คุณวุฒิทางการศึกษา สถาบันการศึกษาที่สำเร็จการศึกษา และ ปี พ.ศ.ที่สำเร็จการศึกษา

3.2.1 อาจารย์ประจำหลักสูตร ตรวจสอบการเขียนตามตารางดังนี้

ที่	ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่งทางวิชาการ เลขประจำตัวประชาชน	คุณวุฒิการศึกษา(สาขาวิชา) สถาบันที่สำเร็จการศึกษา ปีที่สำเร็จการศึกษา	ภาระงานสอน (ชม./สัปดาห์) (ปีการศึกษา)				
			2562	2563	2564	2565	2566
1							
2							
3							
4							
5							

3.2.2 อาจารย์พิเศษ ตรวจสอบการเขียนตามตารางดังนี้

ที่	ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่งทางวิชาการ เลขประจำตัวประชาชน	คุณวุฒิการศึกษา(สาขาวิชา) สถาบันที่สำเร็จการศึกษา ปีที่สำเร็จการศึกษา	ภาระงานสอน (ชม./สัปดาห์) (ปีการศึกษา)				
			2562	2563	2564	2565	2566
1							
2							
3							
4							
5							

4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (การฝึกงาน หรือสหกิจศึกษา) (ถ้ามี) หัวข้อนี้ตรวจสอบการเขียนอธิบายของอาจารย์ เนื่องจากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพต้องจัดการศึกษาไว้ในหลักสูตรทุกหลักสูตร ตรวจสอบการตอบคำถามตามหัวข้อย่อย

- 4.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม
- 4.2 ช่วงเวลา
- 4.3 การจัดเวลาและตารางสอน

5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย(ถ้ามี) หัวข้อนี้ตรวจสอบการเขียนอธิบายของอาจารย์ เนื่องจากบางหลักสูตรอาจไม่มีวิชาโครงการหรืองานวิจัย ตรวจสอบการตอบคำถามตามหัวข้อย่อย หากไม่มีต้องระบุ “ไม่มี”

- 5.1 คำอธิบายโดยย่อ
- 5.2 มาตรฐานผลการเรียนรู้
- 5.3 ช่วงเวลา
- 5.4 จำนวนหน่วยกิต
- 5.5 การเตรียมการ
- 5.6 กระบวนการประเมินผล

หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและประเมินผล

1.การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา ตรวจสอบแบบจากการเขียน เช่น

คุณลักษณะพิเศษ	กลยุทธ์หรือกิจกรรมของนักศึกษา
มีความตระหนักและทัศนคติที่ดีต่อจรรยาบรรณทางวิชาชีพ	การสอดแทรกในรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณวิชาชีพ

2.การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน ตรวจสอบจากมาตรฐานการเขียนโดยต้องอธิบายผลการเรียนรู้แต่ละด้านต้องมี 2 ส่วน คือ ผลการเรียนรู้หมวดวิชาศึกษาทั่วไป และ ผลการเรียนรู้หมวดวิชาเฉพาะด้าน นอกเหนือจาก 2 ส่วนนี้ไม่สามารถเพิ่มเติมหรือแบ่งส่วนได้อีก และตรวจโดยใช้คำอธิบายจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เขียนไว้ดังนี้

(1) คำอธิบายทั่วไปเกี่ยวกับความรู้หรือทักษะในหลักสูตรที่ต้องการจะพัฒนาและระดับของความรู้และทักษะนั้นๆ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่สาขา/สาขาวิชานั้นๆ กำหนดอย่างน้อย (ดูประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องมาตรฐานคุณวุฒิระดับการศึกษาของสาขา/สาขาวิชานั้นๆ ข้อ 5 มาตรฐานผลการเรียนรู้) กรณีกระทรวงศึกษาธิการยังมิได้ประกาศมาตรฐานสาขา/สาขาวิชาของหลักสูตรที่จะพัฒนา/ปรับปรุงให้สถาบันอุดมศึกษาทำความเข้าใจมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้านของระดับคุณวุฒิที่จะพัฒนา/ปรับปรุงจากคำอธิบายในส่วนที่ 2 ข้อ 2.2 วิธีที่ 2

(2) คำอธิบายเกี่ยวกับกลยุทธ์การสอนที่จะใช้ในรายวิชาต่างๆ ในหลักสูตรที่จะพัฒนาความรู้และทักษะเหล่านั้น (ควรอธิบายทั่วไปของวิธีที่จะใช้ตลอดหลักสูตร โดยจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ แต่ถ้ามีความรับผิดชอบพิเศษเฉพาะที่จะกำหนดให้มีในรายวิชาใดวิชาหนึ่งโดยเฉพาะให้แสดงไว้ด้วย)

(3) วิธีการวัดและประเมินผลที่จะใช้ในรายวิชาต่างๆ ในหลักสูตรที่จะประเมินผลการเรียนรู้ในกลุ่มที่เกี่ยวข้อง (ซึ่งอาจรวมกลยุทธ์หรือวิธีการในระยะเวลาใดของหลักสูตรควรแสดงให้เห็นด้วยตัวอย่างเช่น กิจกรรมต่างๆ ในการเตรียมการหรือการแนะนำในตอนเริ่มหลักสูตร และงานโครงการในระดับสูงขึ้นใช้ความรู้และทักษะที่กำหนดอาจจะรวมไว้ในระยะเวลาต่อมา

3. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้หลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) ตรวจสอบแบบจากการตรวจรหัสวิชา ชื่อวิชาให้ตรงโครงสร้างหลักสูตร เช็คนำจำนวนหัวข้อตาราง Curriculum Mapping ให้ครบตามข้อ 2. (1)

หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน(เกรด) ตรวจสอบจากการเขียน “การวัดผลและการสำเร็จการศึกษาเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550 และระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับอนุปริญญาและระดับปริญญาตรี พ.ศ.2550”

- 2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา** ตรวจสอบจากการเขียน อธิบายกระบวนการที่ใช้ในการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ แต่ละรายวิชา เช่น ทวนสอบจากคะแนนข้อสอบ หรืองานที่มอบหมาย กระบวนการอาจจะต่างกันไปสำหรับรายวิชาที่แตกต่างกัน หรือสำหรับมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้าน แยกออกเป็น 2 ส่วน คือการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ ขณะนักศึกษา ยังไม่สำเร็จการศึกษา และการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ ขณะนักศึกษาสำเร็จการศึกษา
- 3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร** ตรวจสอบจากการเขียน โดยอ้างอิงระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2550

หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์

- 1. เตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่** ตรวจสอบจากคำอธิบายกระบวนการที่ใช้สำหรับการปฐมนิเทศ และ/หรือการแนะนำอาจารย์ใหม่และอาจารย์พิเศษให้มั่นใจได้ว่าอาจารย์เข้าถึงหลักสูตรและบทบาทของรายวิชาต่างๆ ที่สอนในหลักสูตรและรายวิชาที่ตนรับผิดชอบสอน
- 2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์** ตรวจสอบจากการอธิบายถึงสิ่งที่จะดำเนินการเพื่อช่วยให้คณาจารย์ได้พัฒนา โดยแบ่งเป็น 2 ข้อดังนี้
- 2.1 การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล
 - 2.2 การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่นๆ

หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร

- 1. การกำกับมาตรฐาน** อธิบายกระบวนการบริหารจัดการหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่ประกาศใช้และตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติหรือมาตรฐานคุณวุฒิสภาวิชาชีพ ตลอดระยะเวลาที่มีการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตร
- 2. บัณฑิต** อธิบายคุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ผลลัพธ์การเรียนรู้ การทำหรือประกอบอาชีพอิสระ ผลงานของนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา
- 3. นักศึกษา** อธิบายกระบวนการรับนักศึกษาและการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา การควบคุมการดูแล การให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนว การคงอยู่ การสำเร็จการศึกษา ความพึงพอใจและผลการจัดการข้อร้องเรียนของนักศึกษา
- 4. อาจารย์** อธิบายกระบวนการบริหารและพัฒนาอาจารย์ ตั้งแต่ระบบการรับอาจารย์ใหม่ การคัดเลือกอาจารย์ คุณสมบัติ ความรู้ ความเชี่ยวชาญทางสาขาวิชาและมีความก้าวหน้าในการผลิตผลงานทางวิชาการของอาจารย์
- 5. หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน** อธิบายการบริหารจัดการหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง การออกแบบหลักสูตรควบคุม กำกับการจัดการรายวิชา การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอนในแต่ละรายวิชา การประเมินผู้เรียน การกำกับให้มีการประเมินตามสภาพจริง มีวิธีการประเมินที่หลากหลาย การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ผลการดำเนินงานหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

6. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ อธิบายระบบการดำเนินงานของภาควิชา คณะ สถาบัน เพื่อความพร้อมของสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ทั้งความพร้อมทางกายภาพและความพร้อมของอุปกรณ์เทคโนโลยีและสิ่งอำนวยความสะดวกหรือทรัพยากรที่เอื้อต่อการเรียนรู้ โดยการมีส่วนร่วมของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตร

7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators) ระบุตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ใช้ในการติดตาม ประเมินและรายงานคุณภาพของหลักสูตรประจำปีตามตัวบ่งชี้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ หรือตัวบ่งชี้ที่หลักสูตรพัฒนาขึ้นเองโดยครอบคลุมหมวด 1- หมวด 6

หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน

1.1 การประเมินกลยุทธ์การสอน อธิบายกระบวนการที่ใช้ในการประเมินกลยุทธ์การสอนที่ได้วางแผนไว้สำหรับการพัฒนาการเรียนรู้ในด้านต่างๆ เช่น การประเมินความเห็นหรือข้อเสนอแนะของอาจารย์ภายหลังการเข้ารับการอบรม การนำกลยุทธ์การสอนไปใช้ การปรึกษาหารือกับผู้เชี่ยวชาญด้านหลักสูตรหรือวิธีการสอน การวิเคราะห์ผลการประเมินของนักศึกษาและหลักสูตรฝึกอบรมด้านทฤษฎีการเรียนรู้และวิธีการสอนที่เกี่ยวข้อง และอธิบายกระบวนการที่จะนำผลการประเมินที่ได้มาปรับปรุงแผนกลยุทธ์การสอน

1.2 การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน อธิบายกระบวนการที่ใช้ในการประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้กลยุทธ์ตามที่ได้วางแผนไว้ เช่น การประเมินของนักศึกษาในแต่ละรายวิชา การสังเกตการณ์ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรือหัวหน้าภาค การทดสอบผลการเรียนรู้ของนักศึกษาในหลักสูตรโดยเทียบกับนักศึกษาของสถาบันอื่นในหลักสูตรเดียวกัน การจัดอันดับเกี่ยวกับกระบวนการในการพัฒนาความรู้และทักษะที่มีประสิทธิภาพมากที่สุดที่นักศึกษาต้องการ

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

3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร ให้ประเมินตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุในหมวดที่ 7 ข้อ 7 โดยคณะกรรมการประเมินอย่างน้อย 3 คน ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิในสาขา/สาขาวิชาเดียวกันอย่างน้อย 1 คน (ควรเป็นคณะกรรมการประเมินชุดเดียวกับการประกันคุณภาพภายใน)

4. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุง อธิบายกระบวนการทบทวนผลการประเมินที่ได้จากอาจารย์และนักศึกษา รวมทั้งกระบวนการในการวางแผนปรับปรุงหลักสูตรและแผนกลยุทธ์

ภาคผนวก มคอ.2 รายละเอียดของหลักสูตร

การตรวจเอกสารประกอบภาคผนวก จะตรวจเอกสารที่แนบมาดังต่อไปนี้

ภาคผนวกที่ 1 ประกอบไปด้วย ระเบียบ 3 ระเบียบในระดับปริญญาตรี ได้แก่

1. ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการจัดการการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550
2. ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับอนุปริญญาและระดับปริญญาตรี พ.ศ.2550
3. ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน และการยกเว้นรายวิชาในระดับปริญญาตรี พ.ศ.2553

ในระดับบัณฑิตศึกษา ประกอบไปด้วย

1. ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2550
2. ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการวัดและการประเมินผลการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2550

ภาคผนวกที่ 2 ขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตร ซึ่งจะประกอบไปด้วย

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร และคำสั่งวิพากษ์หลักสูตร ซึ่งประกอบไปด้วยกรรมการอย่างน้อย 7 คน โดยมีอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย 5 คน ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญในสาขา/สาขาวิชา... ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกอย่างน้อย 2 คน หากมีองค์กรวิชาชีพให้มีผู้แทนองค์กรวิชาชีพร่วมเป็นกรรมการด้วยอย่างน้อย 1 คน เพื่อดำเนินการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับมาตรฐานคุณวุฒิระดับ... สาขา/สาขาวิชา...โดยมีหัวข้อของหลักสูตรอย่างน้อยตามที่กำหนดไว้ในแบบ มคอ.2 รายละเอียดหลักสูตร(ภาคผนวก)

2. ขั้นตอนการการพัฒนาหลักสูตร ประกอบไปด้วย บรรยายการพัฒนาหลักสูตรตั้งแต่เริ่มแรก จนถึง การนำเสนอเข้าสภาวิชาการ รายงานการประชุมวิพากษ์หลักสูตร(ถ้ามี) หรือข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิในการวิพากษ์

3. สรุปผลการประเมินหลักสูตร ใช้เฉพาะหลักสูตรปรับปรุงเป็นแบบประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาที่ใช้หลักสูตรปัจจุบัน ถ้าเป็นหลักสูตรใหม่ จะเป็นวิจัยทางการตลาดหรือข้อมูลนักศึกษาที่สนใจเข้าศึกษาในสาขาวิชานั้นๆ

ภาคผนวกที่ 3 ตารางสรุปรายการปรับปรุงหลักสูตร ซึ่งต้องมีเนื้อหารายวิชาทั้งหลักสูตรเดิมและปรับปรุงใหม่ให้ครบถ้วนทั้งโครงสร้างหลักสูตรและรายวิชาที่ปรับปรุงแก้ไขพร้อมระบุเหตุผลในการปรับแก้ไข ผู้ปฏิบัติงานต้องอ่านข้อความทั้งหมดและตรวจสอบว่าถูกต้องตามที่ระบุไว้ในเล่มหลักสูตรหรือไม่

ภาคผนวกที่ 4 ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร ตรวจสอบจากหลักฐานงานตีพิมพ์เผยแพร่โดยใช้เกณฑ์จากประกาศ ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ.2560 กรณีเผยแพร่ในรูปของบทความวิจัยในวารสารทางวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลที่ ก.พ.อ. กำหนด ตรวจสอบจากเว็บไซต์

http://www.kmutt.ac.th/jif/public_html/general_search.php

หลักการตรวจสอบผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร มีนियามดังนี้

4.1 งานวิจัย การเผยแพร่ เผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง โดยต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินคุณภาพโดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้นๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน ดังนี้

1) เผยแพร่ในรูปของบทความวิจัยในวารสารทางวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลที่ ก.พ.อ. กำหนด ทั้งนี้เอกสารทางวิชาการนี้อาจเผยแพร่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์ หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์

2) เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความวิจัย

3) นำเสนอเป็นบทความวิจัยต่อที่ประชุมทางวิชาการที่เป็นฉบับเต็มของการประชุมระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ โดยต้องมีคณะผู้ทรงคุณวุฒิหรือคณะกรรมการคัดเลือกบทความซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่อยู่ในวงการวิชาการนั้นหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องทำหน้าที่คัดสรรกลั่นกรอง รวมถึงตรวจสอบความถูกต้อง การใช้ภาษา และแก้ไขถ้อยคำหรือรูปแบบการนำเสนอที่ถูกต้องก่อนการเผยแพร่ในหนังสือประมวลบทความในการประชุมทางวิชาการ (proceedings) ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบหนังสือหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์และอาจเผยแพร่ก่อนหรือหลังการประชุมได้ ทั้งนี้ คณะผู้ทรงคุณวุฒิหรือคณะกรรมการคัดเลือกบทความดังกล่าวจะต้องมีผู้ทรงคุณวุฒิที่อยู่ในวงวิชาการสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องจากหลากหลายสถาบัน

4) เผยแพร่ในรูปของรายการวิจัยฉบับสมบูรณ์ พร้อมหลักฐานว่าได้เผยแพร่ไปยังวงวิชาการและวิชาชีพในสาขาวิชานั้นและสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวางตามที่สถาบันอุดมศึกษากำหนด ทั้งนี้ คณะผู้ทรงคุณวุฒิ (peer reviewer) จะต้องไม่ใช่คณะกรรมการตรวจรับทุนหรือตรวจรับงานจ้างเพื่อให้งานวิจัยนั้นเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือข้อกำหนดของสัญญาจ้างเท่านั้น

5) เผยแพร่ในรูปของหนังสือ (monograph) พร้อมหลักฐานว่าได้เผยแพร่ไปยังวงวิชาการและวิชาชีพในสาขาวิชานั้นและสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวางตามที่สถาบันอุดมศึกษากำหนด

4.2 ตำรา และหนังสือ การเผยแพร่ เผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง โดยต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินโดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้นๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน ดังนี้

1) การเผยแพร่ด้วยวิธีการพิมพ์ หรือ

2) การเผยแพร่โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ เช่น การเผยแพร่ในรูปของซีดีรอม, e-learning, online learning

3) การเผยแพร่เป็น e-book โดยสำนักพิมพ์ซึ่งเป็นที่ยอมรับ

การเผยแพร่ง่าวนั้นจะต้องเป็นไปอย่างกว้างขวางมากกว่าการใช้ในการเรียนการสอนวิชาต่างๆ ในหลักสูตรเท่านั้น จำนวนพิมพ์เป็นดัชนีหนึ่งที่สามารถแสดงการเผยแพร่อย่างกว้างขวางได้ แต่อาจใช้ดัชนีอื่นวัดความกว้างขวางในการเผยแพร่ได้เช่นกัน

ทั้งนี้ต้องได้รับการตรวจสอบและรับรองการเผยแพร่จากคณะกรรมการของสถาบันอุดมศึกษา คณะหรือสถาบันทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชานั้น

4.3 บทความทางวิชาการ การเผยแพร่ เผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง โดยต้องแสดงหลักฐานว่าได้ประเมินโดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้นๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน ดังนี้

- 1) เผยแพร่ในรูปแบบของบทความในวารสารทางวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลที่ ก.พ.อ. กำหนด ทั้งนี้วารสารทางวิชาการนั้นอาจเผยแพร่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์
- 2) เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความในรูปแบบอื่นที่มีการบรรณาธิการ โดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้นๆ (peer reviewer) ประเมินคุณภาพ

วิธีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบร่างเล่มหลักสูตร(มคอ.2) ให้สำเร็จโดยใช้เวลา 1 เล่ม ต่อ 1 วัน ตามปริมาณเล่มหลักสูตรตรวจสอบความถูกต้องตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการและประกาศมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่าร้อยละ 100 ของข้อมูลและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกิดความพึงพอใจ
2. จัดทำหนังสือแจ้งคณะขอเอกสาร ล่วงหน้าภายใน 2 สัปดาห์หลังสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ
3. ตรวจสอบเอกสารก่อนส่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ก่อนนำส่งภายใน 30 วันหลังสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ
4. ติดต่อประสานงานกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรปรับแก้ไขเล่มหลักสูตรให้ถูกต้องสมบูรณ์
5. หลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ได้รับการรับทราบจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาทุกหลักสูตรทันตามกำหนดเวลา
6. จัดเก็บเอกสารเล่มหลักสูตรที่ผ่านการเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาอย่างเป็นระบบโดยจัดเก็บไว้ในตู้เอกสารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนและจัดเก็บในรูปแบบไฟล์ PDF สามารถดาวน์โหลดได้ในเว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อให้สามารถสืบค้นได้ง่ายและบริการเยี่ยม คืบ สำหรับอาจารย์และนักศึกษาได้สะดวกสร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ

จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

ข้อบังคับ ก.พ. ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2537 ให้ไว้ ณ 19 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2537 ข้อบังคับนี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศทั่วไป เล่ม 111 ตอนที่ 19 ง ลงวันที่ 8 มีนาคม พ.ศ. 2537

จรรยาบรรณต่อตนเอง

- ข้อ 1 ข้าราชการพลเรือนพึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ
- ข้อ 2 ข้าราชการพลเรือนพึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพ กำหนดไว้ ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชานั้นด้วย
- ข้อ 3 ข้าราชการพลเรือนพึงมีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น

จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

- ข้อ 4 ข้าราชการพลเรือนพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ

ข้อ 5 ข้าราชการพลเรือนพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

ข้อ 6 ข้าราชการพลเรือนพึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลาและใช้ เวลา ราชการให้เป็นประโยชน์ ต่อทางราชการเต็มที่

ข้อ 7 ข้าราชการพลเรือนพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการ อย่างประหยัด คุ่มค่าโดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

บทที่ 5

ปัญหาอุปสรรคและแนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน

ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน
<p>1. วิเคราะห์ ควบคุม ตรวจสอบ ร่างเล่มหลักสูตร (มคอ.2) มีปัญหาเรื่องการตีความในประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ จึงเกิดปัญหาการเข้าใจไม่ตรงกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจึงเกิดการถกเถียงและนำมาซึ่งการไม่แก้ไขเล่มหลักสูตร(มคอ.2) ตามข้อเสนอแนะ</p>	<p>ศึกษา วิเคราะห์ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ อย่างละเอียด สืบค้นจากเว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา สอบถามจากผู้เชี่ยวชาญในสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เสนอความคิดเห็นและตัดสินใจเป็นกรณีไป พร้อมทั้งเพื่อเป็นการแก้ปัญหาดังกล่าวจึงดำเนินการจัดทำเล่มคู่มือการพัฒนาหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เล่มคู่มือการพัฒนาหลักสูตรฯ จะรวบรวมข้อคิดเห็นในประเด็นต่างๆ พร้อมทั้งจัดทำเป็นแนวปฏิบัติให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรดำเนินการจัดทำหลักสูตรตามคู่มือ ทั้งนี้คู่มือการพัฒนาหลักสูตรฯ จะเข้าพิจารณาขอความเห็นชอบโดยคณะกรรมการวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ และสภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ก่อนจะดำเนินการเผยแพร่จัดส่งไปยังคณะและอาจารย์ประจำหลักสูตรทุกหลักสูตร ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเพื่อรับทราบและปฏิบัติตาม หากมีข้อคิดเห็นนอกเหนือจากเล่มคู่มือพัฒนาหลักสูตรฯแล้วให้นำเรื่องเข้าหารืออธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์เป็นผู้ตัดสิน เป็นอันสิ้นสุด</p>
<p>2. การตรวจสอบคุณวุฒิอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร โดยดำเนินการตรวจสอบจากเล่มหลักสูตรเทียบเคียงข้อมูลในกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นไปด้วยความยุ่งยากเนื่องจากจะต้องทำการตรวจสอบจากเอกสารสัญญาจ้างและคุณวุฒิที่แนบสัญญาจ้างอาจารย์จากเอกสารในแฟ้ม กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่</p>	<p>ในขั้นตอนนี้แก้ปัญหาโดยจะขอสิทธิการเข้าถึงข้อมูลจากระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ NSRU MIS จากกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ เพื่อเข้าตรวจสอบคุณวุฒิอาจารย์ในเบื้องต้นก่อนโดยตรวจสอบให้ตรงกับเล่มหลักสูตร หากข้อมูลไม่ถูกต้องตรงกันจะดำเนินการขอคุณวุฒิในแบบเอกสารคุณวุฒิแบบสัญญาจ้างเป็นรายบุคคล เพื่อความถูกต้องของข้อมูลและลดขั้นตอนการตรวจจากเอกสารสัญญาจ้างโดยตรง</p>
<p>3. การควบคุม กำกับ ตรวจสอบเอกสารเล่มหลักสูตร (มคอ.2) ก่อนการนำเสนอเข้าสภาวิชาการ คณะกรรมการติดตามกำกับด้านวิชาการและคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เป็นที่มีความยุ่งยากจากการตรวจสอบเอกสารซ้ำซ้อนหลายครั้ง และแต่ละครั้งจะใช้เวลาในการตรวจค่อนข้างมาก</p>	<p>จึงแก้ปัญหาด้วยการแสกนเอกสารเฉพาะหน้าที่แก้ไขเก็บไว้ในคอมพิวเตอร์ เพื่อไม่ต้องเสียเวลาในการตรวจซ้ำซ้อน และยังสามารถใช้เป็นเอกสารอ้างอิงการตรวจสอบผิดพลาดได้ โดยใช้เวลาในตรวจเอกสารเล่มหลักสูตร 1 เล่ม ตรวจสอบ 4 ครั้ง 1 ครั้งใช้เวลา 2 ชั่วโมง</p>

ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	แนวทางแก้ไขและพัฒนา
4. การกำกับติดตาม รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย เกิดความล่าช้า	แก้ปัญหาโดยการติดตาม ช่วยตรวจสอบความถูกต้องของรายงานการประชุมจากสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้จัดทำรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยและให้ได้รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยทันตามกำหนดส่งเอกสารไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ภายใน 30 วัน
5. การติดตามเล่มหลักสูตร (มคอ.2) เกิดจากการประสานงานขอเอกสารเล่มหลักสูตรจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ส่งเล่มหลักสูตร (มคอ.2) ไม่เป็นไปตามกำหนดเวลา ในบันทึกข้อความแจ้งเรื่องเวลาส่งเอกสาร	แก้ปัญหาโดยติดตาม ทวงถามทางโทรศัพท์และบันทึกข้อความไปยังคณะ ให้ช่วยติดตามหลักสูตร(มคอ.2) และติดต่อไปยังเจ้าหน้าที่ประจำคณะให้ช่วยติดตามทวงเอกสารส่งตามกำหนดและทันเวลา
6. การกำกับ ติดตามการเสนอเล่มหลักสูตร (มคอ.2) ซึ่งอยู่ระหว่างการเสนอเพื่อรับทราบให้ความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา จะใช้ระยะเวลาโดยไม่ได้รับการตอบกลับ	ดำเนินการติดต่อเจ้าหน้าที่ทางโทรศัพท์ และจัดทำหนังสือภายนอก ติดตาม ทวงถาม ไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเป็นระยะ รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน เนื่องจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาใช้เวลาตรวจเล่มหลักสูตร 180 วันจึงต้องรอเวลาจึงจะติดตามเอกสารได้
7. ค้นหาเอกสารเกิดความล่าช้าและใช้เวลานาน	นำระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการจัดเก็บข้อมูลหลักสูตรอย่างเป็นระบบ โดยการแสกนเอกสารหลักสูตรแล้วจัดเก็บเป็นข้อมูลดิจิทัลในรูปแบบฐานข้อมูล เพื่ออำนวยความสะดวก รวดเร็วในการค้นหาและเรียกใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะ

ผู้ปฏิบัติงานจะต้องพัฒนาตัวเอง แสวงหาความรู้ใหม่ๆ ศึกษาค้นคว้าในเรื่องหลักสูตร และเปิดใจยอมรับความคิดเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิในการประชุมสภาวิชาการ ที่ประชุมคณะกรรมการติดตามกำกับด้านวิชาการและคุณภาพการศึกษา และที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย เมื่อมีการประชุมพิจารณาหลักสูตร จะต้องเข้าร่วมการประชุมทุกครั้งและดำเนินการจดบันทึกข้อเสนอแนะต่างๆ เพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบรูปแบบหลักสูตรและนำมาใช้ในการให้คำแนะนำอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่ยังไม่ได้นำเสนอเข้าสภาวิชาการ ปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรให้มีคุณภาพและเกิดประโยชน์ต่อตัวนักศึกษา และมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

บรรณานุกรม

เสถียร คามีสักดิ์.(2553). การเขียนคู่มือปฏิบัติงาน ข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไปวิชาชีพเฉพาะ
เชี่ยวชาญเฉพาะและพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2553.
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ISBN 974-8182-11-8.

เรืองชัย จรุงศิริวัฒน์.(2554).เทคนิคการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน. ศูนย์ผลิตเอกสาร สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยขอนแก่น. ISBN 978-616-223-058-5

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - นามสกุล นางสาวกัญจนพร จันทร์ดำ
ที่อยู่ 1102/44 หมู่ 10 ตำบลนครสวรรค์ตก อำเภอเมืองนครสวรรค์
จังหวัดนครสวรรค์ 60000
E-mail Address kunjanapon2@gmail.com
ตำแหน่งปัจจุบัน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดกลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมหาวิทยาลัยราชภัฏ
นครสวรรค์
การศึกษา วท.บ.(วิทยาการคอมพิวเตอร์) สถาบันราชภัฏนครสวรรค์