



ผลงานเชิงวิเคราะห์

เรื่อง การวิเคราะห์ความแตกต่างของกระบวนการเสนอหลักสูตร
จำแนกตามประเภท หลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) และการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย)

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์



นางสาวลักขณา พุ่มเพ็ชร

เมษายน 2562

ผลงานเชิงวิเคราะห์ เรื่อง การวิเคราะห์ความแตกต่างของกระบวนการเสนอหลักสูตร จำแนกตามประเภทหลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) และการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการวิเคราะห์ความแตกต่างของกระบวนการเสนอหลักสูตร จำแนกตามประเภทหลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) และการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) ของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ โดยศึกษาว่าขั้นตอนการเสนอหลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) และการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) มีขั้นตอนที่เหมือน และต่างกันอย่างไร ซึ่งจะทำให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบถึงกระบวนการและขั้นตอนดังกล่าวได้ชัดเจนยิ่งขึ้น

ผลงานเชิงวิเคราะห์ฉบับนี้ ผู้ศึกษาดำเนินการศึกษาค้นคว้าจากแหล่งความรู้ต่างๆ อาทิ เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ข้อบังคับ ประกาศ เอกสารหลักสูตร แนวปฏิบัติ คำแนะนำของหัวหน้างาน และจากประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในกลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและส่งเสริมการเรียนการสอน รวมเป็นระยะเวลากว่า 10 ปี

การจัดทำผลงานเชิงวิเคราะห์ฉบับนี้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ผู้ศึกษาขอขอบคุณ คุณสุวารี เกษเกษม ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา ที่ให้การสนับสนุนการก้าวหน้าในสายงาน คุณนิลาวัลย์ เต็มผล หัวหน้าฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและส่งเสริมการเรียนการสอน คุณทัศนีย์ อาดำ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ คุณธัญวรัตน์ การสมโชค นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ที่ให้คำปรึกษาและแนะนำในการจัดทำผลงาน คุณนิภาวรรณ วงศ์เวียง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ คุณปวีณา กลิ่นหอม เจ้าหน้าที่ธุรการ ที่ช่วยเหลือและเป็นแรงผลักดันให้ผลงานเล่มนี้เสร็จสมบูรณ์ โดยผู้ศึกษาหวังเป็นอย่างยิ่งว่านอกจากประโยชน์จากผู้ปฏิบัติงานโดยตรงแล้ว ยังเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวปฏิบัติและมาตรฐานเดียวกันในการปฏิบัติงานและเป็นเอกสารอ้างอิงศึกษาเรียนรู้ต่อไป หากมีข้อผิดพลาดประการใด ผู้ศึกษาขอน้อมรับในข้อชี้แนะและจะนำไปพัฒนาให้ถูกต้องสมบูรณ์ต่อไป

ลัภษณา พุ่มเพ็ชร

เมษายน 2562

สารบัญ

คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
สารบัญตาราง.....	ง
สารบัญภาพ	จ
บทที่ 1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญ.....	1
วัตถุประสงค์	3
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	3
ขอบเขตของการศึกษา	4
นิยามศัพท์เฉพาะ	4
บทที่ 2 หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	6
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ของกระบวนการเสนอหลักสูตรของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์..	6
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติของกระบวนการ เสนอหลักสูตรของสถาบัน บัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.....	7
แนวปฏิบัติในการนำเสนอหลักสูตรของคณะกรรมการการอุดมศึกษา.....	8
หลักเกณฑ์และขั้นตอนการเสนอหลักสูตรของสถาบัน	11
เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558.....	13
บทที่ 3 วิธีการดำเนินการวิเคราะห์	14
การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการเสนอหลักสูตร.....	14
การวิเคราะห์ข้อมูล	14
ขอบเขตการวิเคราะห์.....	25
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์	26
ขั้นตอนการดำเนินงานของกระบวนการเสนอหลักสูตร.....	26
เอกสารแบบฟอร์มในการนำเสนอหลักสูตร	36
เอกสารลำดับที่ 1	42
เอกสารลำดับที่ 2.....	43

เอกสารลำดับที่ 3,4.....	43
เอกสารลำดับที่ 5.....	45
เอกสารลำดับที่ 6.....	72
เอกสารลำดับที่ 7.....	74
เอกสารลำดับที่ 8-11.....	75
เอกสารลำดับที่ 12.....	78
เอกสารลำดับที่ 13.....	99
บทที่ 5 สรุป วิพากษ์ และข้อเสนอแนะ.....	101
วัตถุประสงค์	101
ผลสรุปการศึกษา	102
การวิพากษ์ผลการศึกษา	103
ข้อเสนอแนะ	109
บรรณานุกรม	110
ภาคผนวก	Error! Bookmark not defined.
เอกสารภาคผนวก 1.....	Error! Bookmark not defined.
ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ลงวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2551 เรื่อง ขั้นตอนการขอเสนอ หลักสูตรใหม่และหลักสูตรปรับปรุง.....	Error! Bookmark not defined.
เอกสารภาคผนวก 2.....	Error! Bookmark not defined.
เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2558	Error! Bookmark not defined.
เอกสารภาคผนวก 3.....	Error! Bookmark not defined.
แนวทางการบริหารเกณฑ์หลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2558	Error! Bookmark not defined.
เอกสารภาคผนวก 4.....	Error! Bookmark not defined.
ตัวอย่างเอกสารสรุปการวิพากษ์ ประชุม สัมมนาหลักสูตร หรือที่เรียกเป็นอย่างอื่น ..	Error! Bookmark not defined.
ประวัติผู้เขียน.....	Error! Bookmark not defined.

สารบัญตาราง

ตารางที่ 1. 1	สรุปการเสนอหลักสูตรย้อนหลัง 5 ปี	2
ตารางที่ 3. 1	สัญลักษณ์และความหมายของ Work Flow	15
ตารางที่ 3. 2	กระบวนการเสนอหลักสูตรของสถาบัน	16
ตารางที่ 4. 1	ตารางแสดงขั้นตอนการดำเนินงานของกระบวนการเสนอหลักสูตรใหม่	26
ตารางที่ 4. 2	ตารางแสดงขั้นตอนการดำเนินงานของกระบวนการเสนอหลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่)	28
ตารางที่ 4. 3	ตารางแสดงขั้นตอนการดำเนินงานของกระบวนการเสนอการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (เล็กน้อย)	30
ตารางที่ 4. 4	สรุปผลการวิเคราะห์ความแตกต่างของกระบวนการเสนอหลักสูตร จำแนกตามประเภท หลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) และการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย)	32
ตารางที่ 4. 5	สรุปความแตกต่างด้านเอกสารแบบฟอร์มในการเสนอหลักสูตร	37
ตารางที่ 4. 6	สรุปเอกสารแบบฟอร์มที่ต้องใช้ในแต่ละประเภทหลักสูตร	41
ตารางที่ 4. 7	ฟอร์มตารางคุณวุฒิอาจารย์	48
ตารางที่ 4. 8	แผนพัฒนาปรับปรุง	50
ตารางที่ 4. 9	แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา	52
ตารางที่ 4. 10	คุณลักษณะพิเศษและกลยุทธ์	62
ตารางที่ 5. 1	ผลการเสนอหลักสูตรย้อนหลัง 5 ปี	104
ตารางที่ 5. 2	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานของกระบวนการเสนอหลักสูตรใหม่	105
ตารางที่ 5. 3	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานของกระบวนการเสนอหลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่)	106
ตารางที่ 5. 4	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานของกระบวนการเสนอการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (เล็กน้อย)	107

สารบัญภาพ

ภาพที่ 2. 1 ประกาศสถาบันฯ เรื่อง ขั้นตอนการเสนอหลักสูตรใหม่และหลักสูตรปรับปรุง	12
ภาพที่ 4. 1 ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งกรรมการพัฒนาหลักสูตร	42
ภาพที่ 4. 2 ตัวอย่างหนังสือเสนอกรอบเข้าที่ประชุม ทคอ. การศึกษา	43
ภาพที่ 4. 3 ตัวอย่างหนังสือเสนอกรอบเข้าที่ประชุม ทคอ.	44
ภาพที่ 4. 4 ตัวอย่างการเขียนหัวข้อ 3.1 หลักสูตร 3.1.1 จำนวนหน่วยกิต	53
ภาพที่ 4. 5 หลักเกณฑ์การกำหนดรหัสวิชาและโครงสร้างหลักสูตรของสถาบัน	54
ภาพที่ 4. 6 ตัวอย่างตารางโครงสร้างหลักสูตรระดับปริญญาโท	55
ภาพที่ 4. 7 ตัวอย่างตารางโครงสร้างหลักสูตรระดับปริญญาเอก.....	55
ภาพที่ 4. 8 ตัวอย่างตารางเทียบความเชื่อมโยงระหว่าง TQF กับ ELO.....	63
ภาพที่ 4. 9 ตัวอย่างการนำเสนอกลยุทธ์การสอนในรูปแบบตาราง.....	63
ภาพที่ 4. 10 ตัวอย่างการนำเสนอกลยุทธ์การประเมินผลในรูปแบบตาราง	64
ภาพที่ 4. 11 ตัวอย่างการนำเสนอในรูปแบบบรรยาย	65
ภาพที่ 4. 12 ตัวอย่างตาราง mapping	66
ภาพที่ 4. 13 ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	70
ภาพที่ 4. 14 ตารางเปรียบเทียบหลักสูตรเดิมและหลักสูตรฉบับปรับปรุง	74
ภาพที่ 4. 15 ตัวอย่างหนังสือเสนอหลักสูตรเข้าที่ประชุม ทคอ.การศึกษา	75
ภาพที่ 4. 16 ตัวอย่างหนังสือเสนอหลักสูตรเข้าสภาวิชาการ	76
ภาพที่ 4. 17 ตัวอย่างหนังสือเสนอหลักสูตรเข้าที่ประชุม ทคอ.	77
ภาพที่ 4. 18 ตัวอย่างหนังสือเสนออธิการบดีผ่านรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการแจ้ง สกอ. รับทราบหลักสูตร	99
ภาพที่ 4. 19 ตัวอย่างบันทึกข้อความถึงคณะ แจ้ง สกอ. รับทราบหลักสูตร	100

บทที่ 1 บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญ

สถาบันได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาสถาบันในเรื่อง “การพัฒนากระบวนการบริหารงานต่างๆ ของสถาบันให้เอื้อต่อการปฏิบัติภารกิจไปสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ” เพื่อให้การบริหารงานมีคุณภาพที่เทียบเท่าระดับสากล รวมถึงผู้บริหารสถาบันได้กำหนดวิสัยทัศน์ที่จะยกระดับสถาบันให้ก้าวสู่การเป็นมหาวิทยาลัยที่มีมาตรฐาน ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานสากลหรือยอมรับจากนานาประเทศในทุกด้าน และได้กำหนดกลยุทธ์โดยให้ประยุกต์ใช้แนวทางการพัฒนากระบวนการทำงานตามแนวทางระบบมาตรฐานสากลที่เหมาะสมในการดำเนินงานของหน่วยงาน ในส่วนของกองบริการการศึกษา ที่สังกัดในสำนักงานอธิการบดี จึงเห็นควรนำระบบการให้บริการที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับมาใช้ในการพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพ เพื่อสร้างความเชื่อมั่น และความพึงพอใจให้แก่ผู้รับบริการ โดยกองบริการการศึกษาได้นำระบบการจัดการคุณภาพมาตรฐาน ISO 9001 : 2015 ซึ่งเป็นระบบบริหารคุณภาพที่มีประสิทธิภาพและเป็นที่ยอมรับ ซึ่งจะสามารถช่วยในการบริหารจัดการงานของกองบริการการศึกษาให้มีระบบการบริหารงานที่มีคุณภาพ

กองบริการการศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มีหน้าที่รับผิดชอบในการให้บริการทางการศึกษา และการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน ซึ่งงานที่รับผิดชอบจะต้องเกี่ยวข้องกับนักศึกษาทุกคนตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาจนสำเร็จการศึกษา โดยมีกลุ่มงานภารกิจหลัก 5 กลุ่มงาน คือ งานพัฒนาหลักสูตร และส่งเสริมการเรียนการสอน งานบริการศึกษา งานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา งานสถิติและสารสนเทศการศึกษา งานบริหารและธุรการ เพื่อให้บริการแก่นักศึกษา บุคลากร อาจารย์ของคณะ และหน่วยงานภายนอกสถาบัน

กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและส่งเสริมการเรียนการสอน เป็นกลุ่มงานให้บริการเกี่ยวกับหลักสูตรที่เปิดสอนในสถาบันและให้บริการทางด้านวิชาการ เป็นงานที่เกี่ยวกับหลักสูตรของสถาบันที่เปิดให้มีการเรียนการสอนในระดับชั้นปริญญาโท ปริญญาเอก ทั้งหลักสูตรภาษาไทย หลักสูตรภาษาอังกฤษ และหลักสูตรนานาชาติ ซึ่งปัจจุบันสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์มีการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรระดับปริญญาโท จำนวน 28 หลักสูตร และระดับปริญญาเอก จำนวน 16 หลักสูตร รวมทั้งสิ้น 44 หลักสูตร ซึ่งทุกหลักสูตรของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จะดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรจากผลการประเมินการประกันคุณภาพภายใน (IQA) โดยสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มีวิธีการเสนอหลักสูตรตามประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ลงวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2551 เรื่อง ขั้นตอนการขอเสนอหลักสูตรใหม่และหลักสูตรปรับปรุง (เอกสารภาคผนวก 1) กำหนดขั้นตอนการเสนอหลักสูตรของสถาบันไว้เพื่อเป็นแนวปฏิบัติ จากประกาศดังกล่าวสามารถอธิบายรายละเอียดการจัดทำและเสนอหลักสูตร โดยมีขั้นตอนการเสนอหลักสูตรแบ่งออกเป็น 2 กรณี ดังนี้

กรณีที่ 1 การขอเสนอเปิดหลักสูตรใหม่ คณะดำเนินการจัดวิพากษ์หลักสูตรจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหลักสูตร รวมถึงการนำหลักสูตรบรรจุแผนผ่านกองแผนงาน และนำเสนอกรอบของหลักสูตร หลักการและเหตุผลที่แสดงแนวทางความพร้อมของหลักสูตร ความต้องการของสังคม และประโยชน์จากการเปิดหลักสูตร รวมถึงความยั่งยืนของหลักสูตร และนำเสนอผ่านที่ประชุมตามขั้นตอน เมื่อที่ประชุมสภาสถาบันมีมติอนุมัติกรอบการขอเปิดหลักสูตรใหม่ จึงดำเนินการจัดทำข้อมูลรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) และนำเสนอรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ที่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ตลอดจนระเบียบ ข้อบังคับของสถาบันฯ แล้ว เข้าที่ประชุมตามขั้นตอน โดยส่งให้กองบริการการศึกษา ดำเนินการตรวจสอบให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และนำหลักสูตรเสนอที่ประชุมต่างๆ ตามประกาศสถาบันฯ เรื่อง ขั้นตอนการเสนอหลักสูตรใหม่ และหลักสูตรปรับปรุง และเมื่อหลักสูตรได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมสภาสถาบัน จึงจัดส่งหลักสูตรให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบต่อไป

กรณีที่ 2 การเสนอหลักสูตรปรับปรุง คณะดำเนินการจัดวิพากษ์หลักสูตรจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหลักสูตร เช่น ตลาดแรงงาน, ผู้ใช้บัณฑิต, ศิษย์เก่า, ศิษย์ปัจจุบัน, ผู้ทรงคุณวุฒิ, ผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับหลักสูตร เป็นต้น จากนั้นดำเนินการจัดทำข้อมูลรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) และนำเสนอรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ที่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ตลอดจนระเบียบ ข้อบังคับของสถาบันฯ แล้ว เข้าที่ประชุมตามขั้นตอน โดยส่งให้กองบริการการศึกษา ดำเนินการตรวจสอบให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และนำหลักสูตรเสนอที่ประชุมต่างๆ ตามประกาศสถาบันฯ เรื่อง ขั้นตอนการเสนอหลักสูตรใหม่ และหลักสูตรปรับปรุง และเมื่อหลักสูตรได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมสภาสถาบัน จึงจัดส่งหลักสูตรให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบต่อไป

จากการรวบรวมสถิติการเสนอหลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) และการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) ย้อนหลัง 5 ปี ดังปรากฏตามตารางที่ 1.1 สรุปการเสนอหลักสูตรย้อนหลัง 5 ปี

ตารางที่ 1. 1 สรุปการเสนอหลักสูตรย้อนหลัง 5 ปี

ประเภทเสนอ/ปี	2557	2558	2559	2560	2561
เสนอหลักสูตรใหม่	-	-	-	4	3
เสนอหลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่)	1	5	12	13	14
เสนอการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย)	2	4	27	29	31
เสนอปิดหลักสูตร	-	1	-	-	-
รวมต่อปี	3	10	41	46	48

หมายเหตุ : ข้อมูล ณ เดือนมกราคม 2562

จากตารางที่ 1.1 สรุปการเสนอหลักสูตรย้อนหลัง 5 ปี จะเห็นว่าการเสนอหลักสูตรเพิ่มขึ้นทุกปี โดยเฉพาะการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) และหลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) จากประสบการณ์ทำงานที่ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและส่งเสริมการเรียนการสอน กองบริการการศึกษา พบว่า เจ้าหน้าที่คณะ/วิทยาลัย/ผู้ที่เกี่ยวข้อง มีการดำเนินการผิดขั้นตอน และการจัดทำเอกสารไม่ถูกต้องและครบถ้วน

เนื่องจากไม่เข้าใจและไม่ทราบถึงความแตกต่างของการเสนอหลักสูตรประเภทต่างๆ ทั้งนี้ การที่เจ้าหน้าที่คณะทราบถึงความแตกต่างของขั้นตอน รายละเอียดต่างๆ ของการเสนอหลักสูตรของสถาบันฯ ประเภทต่างๆ จึงมีความสำคัญ และจำเป็นอย่างยิ่ง การที่เจ้าหน้าที่กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและส่งเสริมการเรียนการสอน กองบริการการศึกษา และเจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษาของคณะ วิทยาลัย มีความเข้าใจและทราบถึงรายละเอียดในขั้นตอนการปฏิบัติดังกล่าว จะช่วยในการวางแผนการจัดการเรียนการสอนของหลักสูตรต่างๆ ลดข้อคำถาม ข้อสงสัย รวมถึงได้หลักสูตรที่เป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่กำหนด ทำให้การรับทราบหลักสูตรดำเนินการไปอย่างถูกต้องและรวดเร็ว ตามมาตรฐาน ISO 9001 : 2015 ผู้ศึกษาจึงทำการวิเคราะห์ความแตกต่างของกระบวนการเสนอหลักสูตร จำแนกตามประเภทหลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) และการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) ของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ซึ่งจะช่วยให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบถึงกระบวนการและขั้นตอนดังกล่าวได้ชัดเจนยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อวิเคราะห์ความแตกต่างของกระบวนการเสนอหลักสูตร จำแนกตามประเภทหลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) และการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) ของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จะทำให้เข้าใจถึงกระบวนการเสนอหลักสูตรได้ชัดเจนยิ่งขึ้น
2. เพื่อศึกษาขั้นตอนการเสนอหลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) และการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) ว่ามีขั้นตอนที่เหมือนและต่างกันอย่างไร จะทำให้ทราบถึงความแตกต่างของขั้นตอนดังกล่าวได้ดีขึ้น

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. สามารถนำข้อมูลไปวางแผนในการเสนอหลักสูตรใหม่ และการปรับปรุงหลักสูตร
2. ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับหลักสูตรเข้าใจขั้นตอนและความแตกต่างของกระบวนการเสนอหลักสูตร จำแนกตามประเภทหลักสูตร
3. ผลของการวิเคราะห์จะเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการเสนอหลักสูตร ขั้นตอนการเสนอหลักสูตรใหม่ ขั้นตอนการเสนอหลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) และการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) ของงานพัฒนาหลักสูตรและส่งเสริมการเรียนการสอน สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ตามมาตรฐาน ISO 9001 : 2015 ของกองบริการการศึกษา

ขอบเขตของการศึกษา

ผลงานเชิงวิเคราะห์ฉบับนี้ เป็นการวิเคราะห์ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน แนวปฏิบัติ ของกระบวนการเสนอหลักสูตร จำแนกตามประเภทหลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) และการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (เล็กน้อย) ของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

1. เริ่มต้นตั้งแต่คณะจัดส่งหลักสูตรมายังกองบริการการศึกษาเพื่อเสนอต่อที่ประชุม ทคอ. การศึกษา จนถึงเจ้าหน้าที่หลักสูตรแจ้งคณะถึงหลักสูตรที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบและให้ความเห็นชอบแล้ว ซึ่งเป็นส่วนที่กองบริการการศึกษา ดำเนินการเป็นหลัก รวมถึงขั้นตอนก่อนและหลังความรับผิดชอบของกองบริการการศึกษา
2. ขั้นตอนและวิธีการเสนอหลักสูตรนั้นต้องเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ภายใน คือ ข้อบังคับสถาบันฯ ว่าด้วยการศึกษา มติที่ประชุม แนวปฏิบัติต่างๆ ส่วนหลักเกณฑ์ภายนอก คือ กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558 หลักเกณฑ์การกำหนดชื่อปริญญา พ.ศ.2559 และแนวปฏิบัติต่างๆ

นิยามศัพท์เฉพาะ

หลักสูตรใหม่ หมายถึง หลักสูตรที่ไม่เคยเปิดสอนในระดับและสาขาวิชานั้นมาก่อน และได้รับการบรรจุไว้ในแผน

หลักสูตรปรับปรุง หมายถึง หลักสูตรที่มีการเปิดสอนอยู่แล้ว และมีการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร เพื่อให้หลักสูตรมีความทันสมัย เหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน (ตามเกณฑ์สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา จะต้องมีการปรับปรุงหลักสูตรอย่างช้าภายใน 5 ปี)

หลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) หมายถึง หลักสูตรที่มีการปรับปรุงใหม่ทั้งฉบับ การปรับปรุงนี้ให้จัดทำเป็นหลักสูตรเป็นรูปเล่มตามแบบ มคอ.2 ซึ่งมีการปรับสาระสำคัญของหลักสูตร อาทิ

- วัตถุประสงค์ของหลักสูตร
- โครงสร้างหลักสูตร
- ชื่อหลักสูตร, สาขาวิชา, ปริญญา
- เนื้อหาสาระสำคัญในหมวดวิชาเฉพาะ
- ระบบการศึกษา
- แก้ไขเพิ่มเติมคุณสมบัติผู้เข้าศึกษา
- เพิ่มแผนการศึกษา
- มีการปรับปรุงมารายการ หรือการปรับปรุงแก้ไขนั้น มีผลกระทบต่อการเสนอข้อมูลในเอกสารหลายแห่ง

การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) หมายถึง การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรเฉพาะบางรายการที่ไม่กระทบโครงสร้างของหลักสูตรและการเสนอข้อมูลต่าง ๆ ในเอกสารหลักสูตร

ที่ประชุม ทคอ.การศึกษา หมายถึง ที่ประชุมคณบดี/ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา

ที่ประชุม ทคอ. หมายถึง ที่ประชุมคณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก

สภาวิชาการ หมายถึง สภาวิชาการสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

สภาสถาบัน หมายถึง สภาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

สถาบันฯ หมายถึง สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

เจ้าหน้าที่หลักสูตร หมายถึง เจ้าหน้าที่ของกองบริการการศึกษาที่ปฏิบัติงานหน้าที่ตรวจสอบและเสนอหลักสูตร

เจ้าหน้าที่คณะ/วิทยาลัย หมายถึง เจ้าหน้าที่คณะ/วิทยาลัยที่ปฏิบัติงานหน้าที่จัดทำเล่มหลักสูตร

หลักเกณฑ์ ขอบบังคับ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

ปัจจุบันสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์มีการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรระดับปริญญาโท จำนวน 28 หลักสูตร และระดับปริญญาเอก จำนวน 16 หลักสูตร รวมทั้งสิ้น 44 หลักสูตร ซึ่งทุกหลักสูตรของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จะดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรจากผลการประเมินการประกันคุณภาพภายใน (IQA) ในการวิเคราะห์ความแตกต่างของขั้นตอนการเสนอหลักสูตร จำแนกตามประเภทหลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) และการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) ของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ผู้ศึกษามุ่งศึกษาวิเคราะห์จากแนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ และเกณฑ์มาตรฐานที่มีเงื่อนไขเกี่ยวข้องกับประเด็นหลัก เพื่อใช้เป็นแนวทางในการศึกษาดังต่อไปนี้

1. ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ ขอบเขตงาน ของกลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและส่งเสริมการเรียนการสอน กองบริการการศึกษาและบทบาท
2. แนวปฏิบัติในการนำเสนอหลักสูตรของคณะกรรมการการอุดมศึกษา
3. หลักเกณฑ์และขั้นตอนการเสนอหลักสูตรของสถาบัน
4. เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ของกระบวนการเสนอหลักสูตรของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

เป็นงานให้บริการเกี่ยวกับการเสนอหลักสูตรที่เปิดสอนในสถาบันและให้บริการทางด้านวิชาการที่เปิดให้มีการเรียนการสอนในระดับชั้นปริญญาโท ปริญญาเอก ทั้งหลักสูตรภาษาไทย หลักสูตรภาษาอังกฤษ และหลักสูตรนานาชาติ โดยสรุปหน้าที่ความรับผิดชอบได้ ดังนี้

1. เสนอกรอบ หลักการ และเหตุผลที่คณะขอเปิดหลักสูตรใหม่ต่อผู้บริหารเพื่อนำเข้าพิจารณาในที่ประชุม ทคอ.การศึกษา ที่ประชุม ทคอ. และสภาสถาบัน
2. ตรวจสอบหลักสูตรที่คณะส่งมาว่าเป็นไปตามเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กำหนดไว้ หรือไม่ หากถูกต้องนำเสนอที่ประชุม ทคอ.การศึกษา ที่ประชุมสภาวิชาการ ที่ประชุม ทคอ. และสภาสถาบันพิจารณาต่อไป เมื่อหลักสูตรผ่านการพิจารณาตามกระบวนการแล้วดำเนินการ ทำบันทึกเพื่อแจ้งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา รับทราบหลักสูตรต่อไป
3. ประสานงานกับคณะที่เสนอหลักสูตรและสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาตั้งแต่เริ่มเสนอหลักสูตรตลอดจนกระทั่ง สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา แจ้งการรับทราบหลักสูตร

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติของกระบวนการ เสนอหลักสูตรของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

งานตรวจสอบและเสนอหลักสูตรของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เป็นกระบวนการสำคัญในการจัดทำหลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) และการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานต่างๆ ซึ่งทำให้องค์ประกอบในด้านการวางแผนการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรต่างๆ และการรับทราบหลักสูตรดำเนินการไปอย่างถูกต้องและรวดเร็ว เพื่อป้องกันการถูกประเมินหลักสูตรไม่ผ่าน และปิดหลักสูตร โดยจำแนกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานออกเป็น 4 ด้าน ประกอบด้วย ด้านการวางแผน ด้านการปฏิบัติ ด้านการประสานงาน ด้านการบริการ ดังต่อไปนี้

1. ด้านการวางแผน

วางแผนการดำเนินงานและจัดเตรียมข้อมูลในงานที่รับผิดชอบการตรวจสอบและเสนอหลักสูตรของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

2. ด้านการปฏิบัติงาน

2.1 การนำเสนอหลักสูตร แบ่งออกเป็น 2 กรณี ได้แก่

กรณีที่ 1 การนำเสนอหลักสูตรใหม่

กรณีที่ 2 การนำเสนอหลักสูตรปรับปรุง ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

- หลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่)
- การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย)

2.2 ขั้นตอนในการตรวจและเสนอหลักสูตร ประกอบด้วย

- (1) การเสนอกรอบหลักการและเหตุผลที่คณะขอเปิดหลักสูตรใหม่ต่อผู้บริหาร เพื่อนำเข้าพิจารณาในที่ประชุม ทคอ.การศึกษา ที่ประชุม ทคอ. และสภาสถาบัน
- (2) การตรวจสอบเล่มหลักสูตร (มคอ.2) ที่คณะส่งมาว่าเป็นไปตามเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และข้อบังคับว่าด้วยการศึกษารวมถึงข้อกำหนดต่างๆ ที่กำหนดไว้ หรือไม่
- (3) การนำเสนอหลักสูตรต่อที่ประชุม ทคอ.การศึกษา ที่ประชุมสภาวิชาการ ที่ประชุม ทคอ. และสภาสถาบันเพื่อพิจารณา
- (4) การดำเนินการแจ้งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ และให้ความเห็นชอบหลักสูตร
- (5) การดำเนินการแจ้งคณะถึงหลักสูตรที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบและให้ความเห็นชอบแล้ว

3. ด้านการประสานงาน

ดำเนินการประสานงานเพื่อรวบรวมข้อมูล ตรวจสอบข้อมูลกับคณะที่เสนอหลักสูตร ในงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบและเสนอหลักสูตรของสถาบัน การประสานงาน ระหว่างทีมงาน กลุ่มงานภายในกองและหน่วยงานภายในสถาบัน ดำเนินงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ และสื่อสารให้ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นเข้าใจขั้นตอน หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็น คำแนะนำ และให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง เกี่ยวกับเกณฑ์มาตรฐาน ข้อบังคับระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้อง กับคณะที่เสนอหลักสูตร รวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง ตอบข้อหารือ และถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เทคนิคต่างๆ ในงานตรวจสอบและเสนอหลักสูตรของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ แก่คณะที่เสนอหลักสูตร รวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

แนวปฏิบัติในการนำเสนอหลักสูตรของคณะกรรมการการอุดมศึกษา

คณะกรรมการการอุดมศึกษาได้กำหนดแนวปฏิบัติในการนำเสนอหลักสูตรของแต่ละมหาวิทยาลัย/สถาบัน เพื่อถือปฏิบัติ ดังนี้

1. หลักสูตรใหม่ (หลักสูตรที่ไม่เคยเปิดสอนในระดับและสาขาวิชานั้นมาก่อน)

- 1.1 หลักสูตรที่เปิดสอนควรสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาประเทศ และความต้องการกำลังคนของตลาดแรงงานและสังคม
- 1.2 ควรผ่านการพิจารณาก่อนกรองจากคณะกรรมการระดับคณะ คณะกรรมการวิชาการ มหาวิทยาลัยหรือสถาบัน หรือคณะกรรมการที่มีหน้าที่พิจารณาแต่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น
- 1.3 ต้องมีโครงสร้างและมาตรฐานตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด รวมทั้งสอดคล้องกับนโยบาย และ/หรือหลักเกณฑ์ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด
- 1.4 สถาบันอุดมศึกษาควรมีศักยภาพและความพร้อมในการเปิดดำเนินการหลักสูตรทั้งด้านคณาจารย์ ทรัพยากรสนับสนุนการเรียนการสอน และปัจจัยเกี่ยวเนื่องอื่น ๆ
- 1.5 หลักสูตรที่เสนอสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาต้องได้รับความเห็นชอบหรืออนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยหรือสภาสถาบันก่อนเปิดสอน
- 1.6 หลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบหรืออนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยหรือสภาสถาบันแล้ว ต้องเสนอให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาทราบภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับความเห็นชอบหรืออนุมัติ เพื่อพิจารณารับทราบหรือรับรองหลักสูตร หากไม่ได้ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดอาจจะไม่ได้รับการพิจารณารับทราบหรือรับรองหลักสูตร

1.7 เอกสารที่เสนอสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ประกอบด้วย

- 1) หลักสูตรที่เสนอต้องมีหัวข้อและรายละเอียดการจัดทำเอกสารหลักสูตรตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด
- 2) แบบเสนอข้อมูลหลักสูตรที่กรอกข้อมูลครบถ้วน โดยอธิการบดีลงนามรับรองความถูกต้องข้อมูลทั้งหมดพร้อมประทับตราสถาบันทุกหน้า
- 3) สำเนาตติสภามหาวิทยาลัยหรือสภาสถาบันที่เห็นชอบหรืออนุมัติหลักสูตร
- 4) เอกสารหลักสูตรฉบับสมบูรณ์ จำนวน 5 เล่ม พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล(CD/....)
- 5) หากมีเอกสารประกอบหลักสูตรฉบับสมบูรณ์หรืออ้างอิง อาทิ ระเบียบหรือข้อบังคับ ให้จัดทำเป็นเอกสารภาคผนวกแนบท้ายหลักสูตรฉบับสมบูรณ์

1.8 ในกรณีที่เอกสารหลักสูตรมีความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจะดำเนินการเสนอให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณารับทราบหรือรับรองหลักสูตรปรับปรุงภายใน 120 วัน

2. หลักสูตรปรับปรุง

2.1 **หลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่)** เป็นการปรับปรุงในสาระสำคัญของหลักสูตร อาทิ วัตถุประสงค์ของหลักสูตร โครงสร้างหลักสูตร ชื่อหลักสูตร ชื่อปริญญา เนื้อหาสาระสำคัญในหมวดวิชาเฉพาะและระบบการศึกษา

- 1) หลักสูตรฉบับปรับปรุงควรผ่านการพิจารณาก่อนการส่งจากคณะกรรมการระดับคณะ คณะกรรมการวิชาการของสถาบัน หรือคณะกรรมการที่มีหน้าที่พิจารณา
- 2) หลักสูตรฉบับปรับปรุงก่อนเสนอสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ต้องได้รับความเห็นชอบหรืออนุมัติจากสภาสถาบัน
- 3) หลักสูตรฉบับปรับปรุง ต้องมีโครงสร้างและมาตรฐานตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด
- 4) หลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบหรืออนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยหรือสภาสถาบันแล้ว ต้องเสนอให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาทราบภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับความเห็นชอบหรืออนุมัติ เพื่อพิจารณารับทราบหรือรับรองหลักสูตร หากไม่ได้ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดอาจจะไม่ได้รับการพิจารณารับทราบหรือรับรองหลักสูตร

- 5) เอกสารที่เสนอสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ประกอบด้วย
 - หลักสูตรที่เสนอต้องมีหัวข้อและรายละเอียดการจัดทำเอกสารหลักสูตรตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด และจัดทำตารางเปรียบเทียบข้อแตกต่างระหว่างหลักสูตรเดิมและหลักสูตรปรับปรุง
 - แบบเสนอข้อมูลหลักสูตรที่กรอกข้อมูลครบถ้วน โดยอธิการบดีลงนามรับรองความถูกต้องข้อมูลทั้งหมดพร้อมประทับตราสถาบันทุกหน้า
 - สำเนามติสภามหาวิทยาลัยหรือสภาสถาบันที่เห็นชอบหรืออนุมัติหลักสูตรปรับปรุง
 - เอกสารหลักสูตรฉบับสมบูรณ์ จำนวน 5 เล่ม พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล (CD/....)
 - หากมีเอกสารประกอบหลักสูตรฉบับสมบูรณ์หรืออ้างอิง อาทิ ระเบียบหรือข้อบังคับ ให้จัดทำเป็นเอกสารภาคผนวกแนบท้ายหลักสูตรฉบับสมบูรณ์
- 6) ในกรณีที่เอกสารหลักสูตรมีความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจะดำเนินการเสนอให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณา รับทราบหรือรับรองหลักสูตรปรับปรุงภายใน 120 วัน

2.2 การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) เป็นการปรับปรุงในระดับรายวิชา อาทิ การเปลี่ยนชื่อรายวิชา การเปลี่ยนรหัสวิชา การเพิ่มรายวิชาเลือก และการปรับคำอธิบายรายวิชา โดยไม่กระทบโครงสร้างหลักสูตรและเนื้อหาสาระในหมวดวิชาเฉพาะ

- 1) หลักสูตรปรับปรุงควรผ่านการพิจารณาก่อนการส่งจากคณะกรรมการระดับคณะ คณะกรรมการวิชาการของสถาบัน หรือคณะกรรมการที่มีหน้าที่พิจารณา
- 2) หลักสูตรที่ปรับปรุงก่อนเสนอสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ต้องได้รับความเห็นชอบหรืออนุมัติจากสภาสถาบัน
- 3) เอกสารที่เสนอต้องมีหัวข้อและรายละเอียดสาระของหลักสูตร ในส่วน ที่ต้องการปรับปรุงแก้ไขตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด
- 4) ให้สถาบันจัดทำเอกสารการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรและแจ้งให้คณะกรรมการการอุดมศึกษา รับทราบหรือรับรองเป็นรายการการศึกษา
- 5) ในกรณีที่หลักสูตรได้มีการปรับปรุงแก้ไขหลายครั้ง ให้รวบรวมและสรุปจัดทำเป็นเอกสารฉบับเดียว
- 6) ให้ส่งเอกสารตามข้อ 5) จำนวน 5 ฉบับ พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล(CD/....)

หลักเกณฑ์และขั้นตอนการเสนอหลักสูตรของสถาบัน

สถาบันฯ ได้มีประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ลงวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2551 เรื่อง ขั้นตอนการขอเสนอหลักสูตรใหม่และหลักสูตรปรับปรุง ดังภาพ 2.1 ประกาศสถาบันฯ เรื่อง ขั้นตอนการเสนอหลักสูตรใหม่และหลักสูตรปรับปรุง ได้กำหนดขั้นตอนการเสนอหลักสูตรของสถาบันไว้เพื่อเป็นแนวปฏิบัติ จากประกาศดังกล่าว สามารถอธิบายรายละเอียดการจัดทำและเสนอหลักสูตร ซึ่งขั้นตอนการเสนอหลักสูตรแบ่งออกเป็น 2 กรณี ดังนี้

กรณีที่ 1

การขอเสนอเปิดหลักสูตรใหม่ คณะนำเสนอกรอบของหลักสูตร หลักการและเหตุผล ที่แสดงแนวทางความพร้อมของหลักสูตร ความต้องการของสังคม และประโยชน์จากการเปิดหลักสูตร รวมถึงความยั่งยืนของหลักสูตร และเมื่อที่ประชุมสภาสถาบันมีมติเห็นชอบ การเปิดหลักสูตรใหม่ จากนั้นดำเนินการจัดทำข้อมูลรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) และนำเสนอรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ที่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ตลอดจนระเบียบ ข้อบังคับของ สถาบันฯ แล้ว เข้าที่ประชุมตามขั้นตอน โดยส่งให้กองบริการการศึกษา ดำเนินการตรวจสอบให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และนำหลักสูตรเสนอที่ประชุมต่างๆ ตามประกาศสถาบันฯ เรื่อง ขั้นตอนการเสนอหลักสูตรใหม่ และหลักสูตรปรับปรุง และเมื่อหลักสูตรได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมสภาสถาบัน จึงจัดส่งหลักสูตรให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบต่อไป

กรณีที่ 2

การเสนอหลักสูตรปรับปรุง คณะดำเนินการจัดวิพากษ์หลักสูตรจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหลักสูตร เช่น ตลาดแรงงาน, ผู้ใช้บัณฑิต, ศิษย์เก่า, ศิษย์ปัจจุบัน, ผู้ทรงคุณวุฒิ, ผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับหลักสูตร เป็นต้น จากนั้นดำเนินการจัดทำข้อมูลรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) และนำเสนอรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ที่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ตลอดจนระเบียบ ข้อบังคับของสถาบันฯ แล้ว เข้าที่ประชุมตามขั้นตอน โดยส่งให้กองบริการการศึกษา ดำเนินการตรวจสอบให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และนำหลักสูตรเสนอที่ประชุมต่างๆ ตามประกาศสถาบันฯ เรื่อง ขั้นตอนการเสนอหลักสูตรใหม่ และหลักสูตรปรับปรุง และเมื่อหลักสูตรได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมสภาสถาบัน จึงจัดส่งหลักสูตรให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบต่อไป



ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
เรื่อง ขั้นตอนการขอเสนอหลักสูตรใหม่และหลักสูตรปรับปรุง

โดยที่เห็นเป็นการสมควรปรับปรุงขั้นตอนในการขอเสนอหลักสูตรใหม่และหลักสูตรปรับปรุงของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 19 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2509 แก้ไขเพิ่มเติมโดยความในมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2543 จึงให้ยกเลิกประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง ขั้นตอนการขออนุมัติเปิด ปรับปรุง และยกเลิกหลักสูตรปริญญาและหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต ลงวันที่ 28 มีนาคม 2549 และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน ดังนี้

1. ให้ประกาศนี้มีผลใช้บังคับนับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป
2. ในการขอเสนอเปิดหลักสูตรใหม่ ให้คณะนำเสนอเฉพาะหลักการและเหตุผลที่แสดงแนวทางความพร้อมของหลักสูตร ความต้องการของสังคม และประโยชน์จากการเปิดหลักสูตร รวมถึงความยั่งยืนของหลักสูตร เพื่อเสนอ ทคอ. และสภาสถาบันพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการต่อไป

เมื่อสภาสถาบันอนุมัติหลักการแล้ว ให้คณะเสนอรายละเอียดของหลักสูตรใหม่ที่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ตลอดจนระเบียบข้อบังคับของสถาบัน แล้วนำเสนอที่ประชุมตามขั้นตอน ดังนี้

- 2.1 ทคอ.การศึกษา เพื่อพิจารณา
- 2.2 สภาวิชาการ เพื่อพิจารณา
- 2.3 ทคอ. เพื่อทราบ
- 2.4 สภาสถาบัน เพื่อให้ความเห็นชอบ
3. ในการเสนอหลักสูตรปรับปรุง หรือหลักสูตรปรับปรุงแก้ไขที่เป็นการขอแก้ไขชื่อวิชา รหัสวิชา หรือบางส่วนของคำอธิบายรายวิชา ให้เสนอตามขั้นตอน ดังนี้

- 3.1 ทคอ.การศึกษา เพื่อพิจารณา
- 3.2 สภาวิชาการ เพื่อพิจารณา
- 3.3 ทคอ. เพื่อทราบ
- 3.4 สภาสถาบัน เพื่อให้ความเห็นชอบ

ประกาศ ณ วันที่ 7 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2551

ศาสตราจารย์ สมบัติ อ่างอึ้งวงศ์
(สมบัติ อ่างอึ้งวงศ์)

อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ภาพที่ 2. 1 ประกาศสถาบันฯ เรื่อง ขั้นตอนการเสนอหลักสูตรใหม่และหลักสูตรปรับปรุง

จากภาพ 2.1 จะเห็นได้ว่าสถาบันฯ มีแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในกระบวนการเสนอหลักสูตร ซึ่งมีความแตกต่างกันระหว่างหลักสูตรแต่ละประเภท ผู้ศึกษาจึงต้องวิเคราะห์ความแตกต่างในกระบวนการดังกล่าว เพื่อประโยชน์ในการเสนอหลักสูตร และวางแผนในการจัดการเรียนการสอน โดยต่อมาขั้นตอนการเสนอกรอบหลักสูตรใหม่ ได้มีการปรับปรุงขั้นตอนการนำเสนอกรอบเข้าที่ประชุม ทคอ.การศึกษา เพื่อพิจารณา โดยผู้ศึกษาจะกล่าวถึงรายละเอียดในบทที่ 3 ต่อไป

เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558

ผู้ศึกษาขอเสนอเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558 โดยยกหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์ในครั้งนี้ ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2558 (เอกสารภาคผนวก 2) และแนวทางการบริหารเกณฑ์หลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2558 (เอกสารภาคผนวก 3) ได้กำหนดให้ทุกหลักสูตรมีการพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย โดยมีการประเมินและรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรทุกปีการศึกษาเพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรเป็นระยะๆ ตามรอบระยะเวลาของหลักสูตร หรือทุกรอบ 5 ปี

จะเห็นได้ว่า ทุกหลักสูตรจะมีการปรับปรุงและพัฒนาเป็นระยะ ภายใน 5 ปี รวมถึงการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรที่มีการเปลี่ยนแปลงได้ตลอดเวลาเมื่อมีการปรับเปลี่ยนอาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ซึ่งมีเอกสารและรายละเอียดที่แตกต่างกัน ตามเกณฑ์มาตรฐานดังกล่าว ผู้ศึกษาจะกล่าวถึงรายละเอียดในบทที่ 3 ต่อไป

วิธีการดำเนินการวิเคราะห์

การศึกษาวิเคราะห์ในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์ความแตกต่างของกระบวนการเสนอหลักสูตร จำแนกตามประเภทหลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) และการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) ของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จะทำให้เข้าใจถึงกระบวนการเสนอหลักสูตรได้ชัดเจนยิ่งขึ้น และเพื่อศึกษาขั้นตอนการเสนอหลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) และการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) ว่ามีขั้นตอนที่เหมือนและต่างกันอย่างไร จะทำให้ทราบถึงความแตกต่างของขั้นตอนดังกล่าวได้ดีขึ้น

ผู้ศึกษาได้ดำเนินการโดยการเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลในการศึกษาหาความแตกต่างของกระบวนการเสนอหลักสูตร จำแนกตามประเภทหลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) และการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) ของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ โดยการวิเคราะห์ข้อมูล และนำกระบวนการทำงานมาทำการวิเคราะห์ขั้นตอน ใช้ตารางแจกแจงรายละเอียด แบ่งเป็นหัวข้อ ดังนี้

1. การเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลักษณะงานจะประกอบไปด้วย เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ข้อบังคับ ประกาศ เอกสารหลักสูตร แนวปฏิบัติต่างๆ
2. กระบวนการการทำงานของขั้นตอนการขอเสนอหลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) และการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) (Workflow)

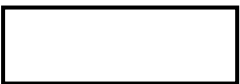
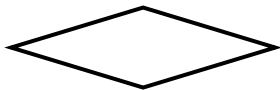
การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการเสนอหลักสูตร

ผู้ศึกษาได้ทำการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความแตกต่างของกระบวนการเสนอหลักสูตรของสถาบันจากประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง ขั้นตอนการขอเสนอหลักสูตรใหม่และหลักสูตรปรับปรุง โดยผู้ศึกษาทำการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพถึงความแตกต่างในแต่ละขั้นตอนของกระบวนการเสนอหลักสูตร จำแนกตามประเภทหลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) และการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) ของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ โดยทำการรวบรวมข้อมูลจาก เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ข้อบังคับ ประกาศ เอกสารหลักสูตร แนวปฏิบัติต่างๆ

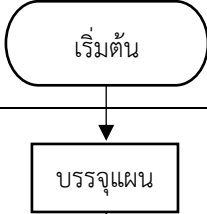
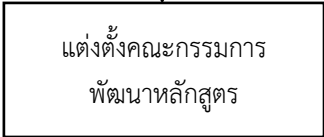
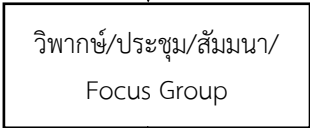
การวิเคราะห์ข้อมูล

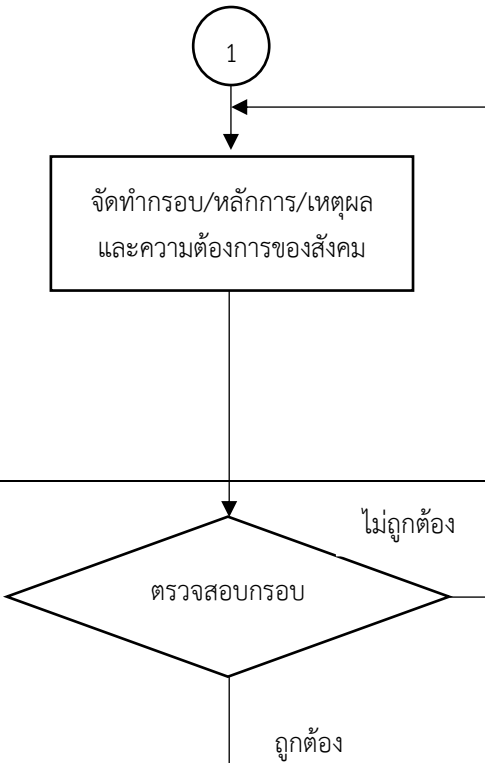
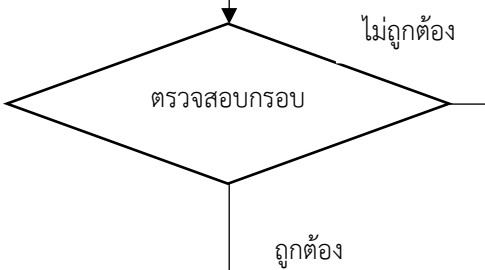
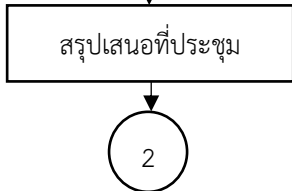
จากข้อมูลประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง ขั้นตอนการขอเสนอหลักสูตรใหม่และหลักสูตรปรับปรุง ผู้ศึกษาได้ทำการวิเคราะห์ถึงขั้นตอนการดำเนินการต่าง ๆ และได้จัดทำเป็นผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน และอธิบายรายละเอียดของขั้นตอนการดำเนินการดังกล่าว โดยมีรายละเอียดตามตารางที่ 3.1 สัญลักษณ์และความหมายของ Work Flow และตารางที่ 3.2 กระบวนการเสนอหลักสูตรของสถาบันดังต่อไปนี้

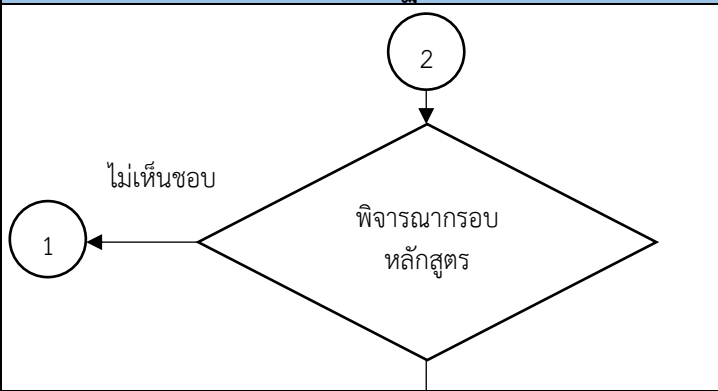
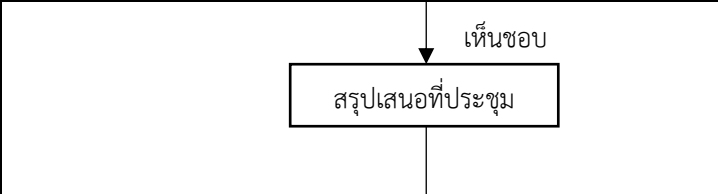
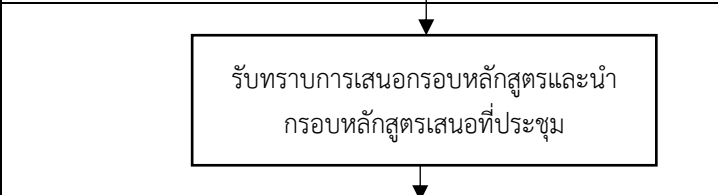
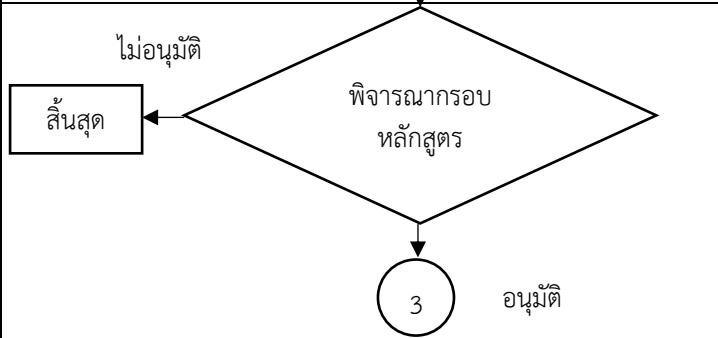
ตารางที่ 3. 1 สัญลักษณ์และความหมายของ Work Flow

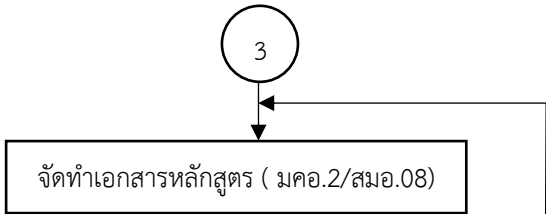
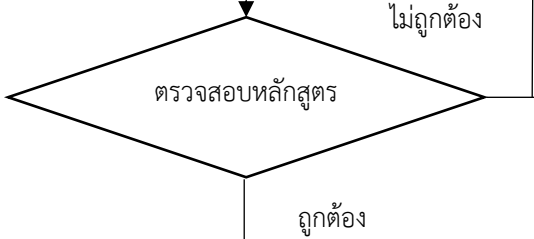
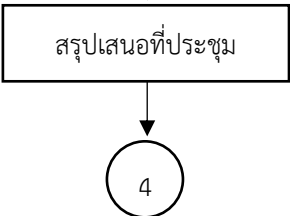
สัญลักษณ์	ความหมาย	
	จุดเริ่มต้น/สิ้นสุด	แทนจุดเริ่มต้นและลงท้ายของผังงาน
	การปฏิบัติงาน	แทนจุดที่มีการปฏิบัติงานหรือประมวลผลงาน
	การตัดสินใจ	แทนจุดที่ต้องเลือกปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง
	ทิศทาง	แทนทิศทางของขั้นตอนการดำเนินงานซึ่งจะปฏิบัติต่อเนื่องกันตามหัวลูกศรชี้
	จุดต่อเชื่อม	แทนจุดเชื่อมต่อของผังงานในที่มีเส้นมาบรรจบเพื่อจะไปสู่การทำงานที่เหมือนกัน

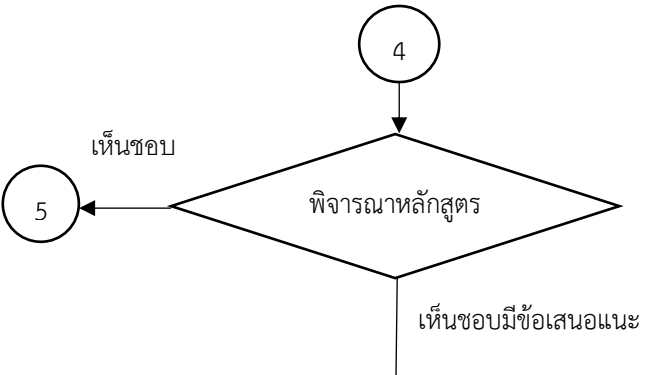
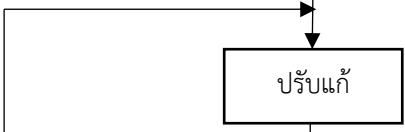
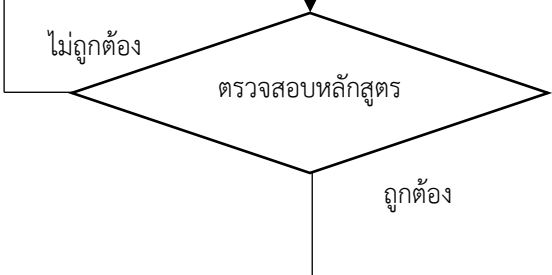
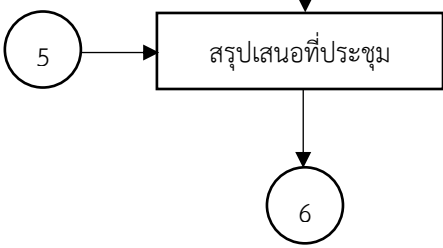
ตารางที่ 3. 2 กระบวนการเสนอหลักสูตรของสถาบัน

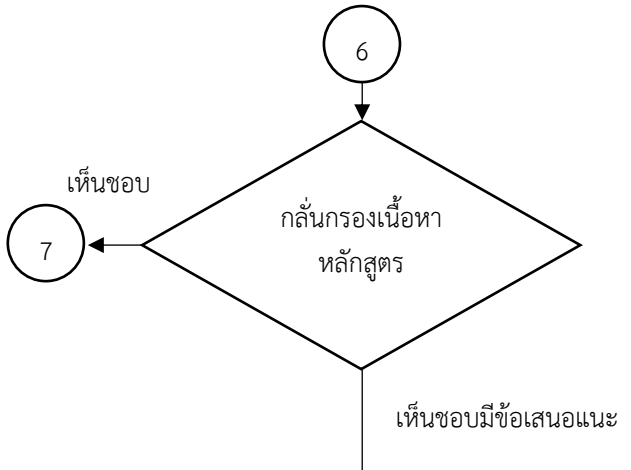
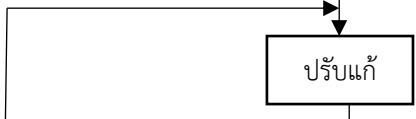
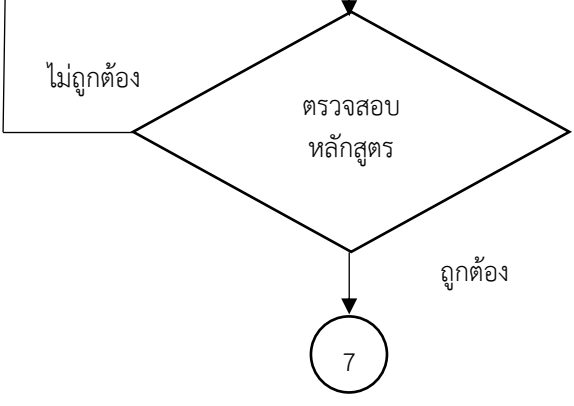
ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
 <pre> graph TD A([เริ่มต้น]) --> B[บรรจุแผน] </pre>			
 <pre> graph TD B[บรรจุแผน] --> C[แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร] </pre>	ขั้นตอนที่ 1 คณะ/วิทยาลัย นำเสนอหลักสูตรที่ต้องการเปิดใหม่บรรจุในแผนปฏิบัติราชการของสถาบันฯ โดยส่งให้กองแผนงาน	- คณะ/วิทยาลัย - กองแผนงาน	
 <pre> graph TD C[แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร] --> D[วิพากษ์/ประชุม/สัมมนา/ Focus Group] </pre>	ขั้นตอนที่ 2 คณะ/วิทยาลัย ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร	- คณะ/วิทยาลัย	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร(หรือที่เรียกเป็นอย่างอื่น)
 <pre> graph TD D[วิพากษ์/ประชุม/สัมมนา/ Focus Group] --> E((1)) </pre>	ขั้นตอนที่ 3 คณะ/วิทยาลัย ดำเนินการจัดวิพากษ์หลักสูตร (Focus Group) จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหลักสูตรเช่น ตลาดแรงงาน ผู้ใช้บัณฑิต ศิษย์เก่า ศิษย์ปัจจุบัน ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับหลักสูตร เป็นต้น	- คณะ/วิทยาลัย	- รายงานการประชุม/วิพากษ์หลักสูตร(หรือที่เรียกเป็นอย่างอื่น)

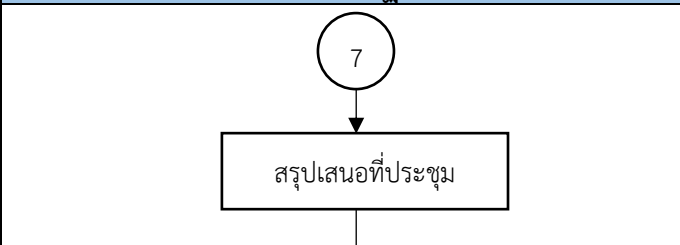
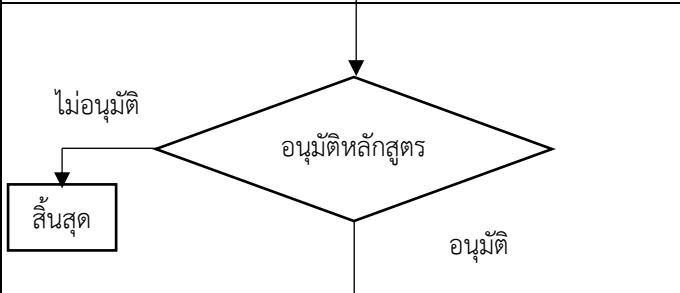
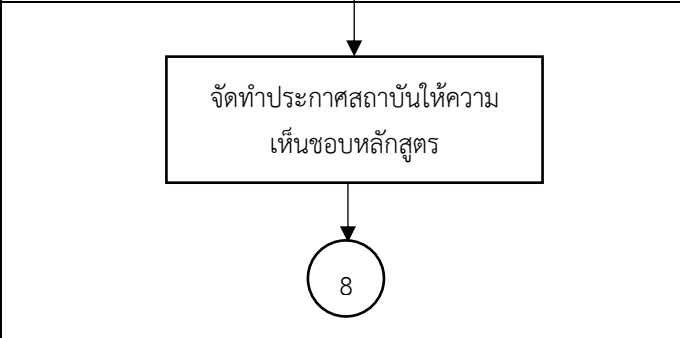
ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ขั้นตอนที่ 4 คณะ/วิทยาลัย จัดทำและเสนอกรอบ หลักการ เหตุผล ในการขอเปิดสอน หลักสูตรใหม่ โดยนำประเด็นสำคัญจากการ วิพากษ์หลักสูตรมายังกองบริการการศึกษา เพื่อตรวจสอบ ทั้งนี้ คณะ/วิทยาลัย ที่ขอเปิดหลักสูตร จะต้องจัดทำภาระงานการสอนของอาจารย์ พร้อมทั้งประวัติและผลงานของอาจารย์ เป็นเอกสารแนบเพื่อพิจารณาด้วย	- คณะ/วิทยาลัย	- เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับ บัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558 - กรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา - ข้อบังคับสถาบันฯ ว่าด้วย การศึกษา - หลักเกณฑ์ต่างๆ ของสถาบันฯ
	ขั้นตอนที่ 5 เจ้าหน้าที่งานหลักสูตร ตรวจสอบกรอบ หลักการ เหตุผล ที่เสนอมาเป็นไปตามแผน ดำเนินการของคณะ/วิทยาลัย ให้เป็นไป ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับ บัณฑิตศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการ การอุดมศึกษา และเกณฑ์ของสถาบันฯ หากไม่ถูกต้องส่งคืนคณะ/วิทยาลัยปรับแก้	- เจ้าหน้าที่งาน หลักสูตร	- เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับ บัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558 - กรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา - ข้อบังคับสถาบันฯ ว่าด้วย การศึกษา - หลักเกณฑ์ต่างๆ ของสถาบันฯ
	ขั้นตอนที่ 6 สรุปเป็นหนังสือเสนอรองอธิการบดีฝ่าย วิชาการ เพื่อสั่งการให้นำเสนอที่ประชุม ทคอ.การศึกษา เพื่อพิจารณากรอบ หลักสูตร	- เจ้าหน้าที่งาน หลักสูตร	- หนังสือเสนอกรอบเข้าที่ประชุม ทคอ. การศึกษา

ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ขั้นตอนที่ 7 ที่ประชุม ทคอ.การศึกษา พิจารณากรอบหลักสูตร	- ที่ประชุม ทคอ.การศึกษา	- รายงานการประชุม ทคอ.การศึกษา
	ขั้นตอนที่ 8 เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรสรุปหนังสือเสนออธิการบดี ผ่านรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ เพื่อส่งการให้นำเสนอที่ประชุม ทคอ. เพื่อทราบ	- เจ้าหน้าที่งานหลักสูตร	- หนังสือเสนอเข้าที่ประชุม ทคอ.
	ขั้นตอนที่ 9 ที่ประชุม ทคอ. รับทราบกรอบหลักสูตร เจ้าหน้าที่งานประชุม ทคอ. จัดทำเอกสารเสนอสภาสถาบันเพื่อพิจารณาอนุมัติกรอบ	- ที่ประชุม ทคอ. - เจ้าหน้าที่งานประชุม ทคอ.	- รายงานการประชุม ทคอ.
	ขั้นตอนที่ 10 ที่ประชุมสภาสถาบัน พิจารณากรอบหลักสูตร	- ที่ประชุมสภาสถาบัน	- รายงานการประชุมสภาสถาบัน

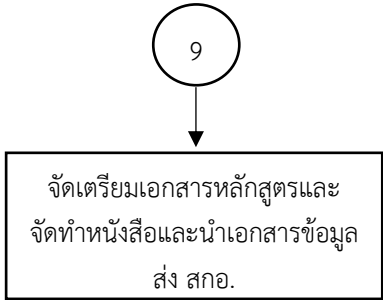
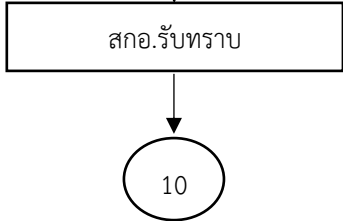
ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ขั้นตอนที่ 11 คณะ/วิทยาลัย จัดทำเอกสารหลักสูตร (มคอ.2/สมอ.08) มายังกองบริการการศึกษา	- คณะ/วิทยาลัย	- แบบฟอร์ม มคอ.2/สมอ.08 - เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558 - กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา - ข้อบังคับสถาบันฯ ว่าด้วยการศึกษา - หลักเกณฑ์ต่างๆ ของสถาบันฯ
	ขั้นตอนที่ 12 เจ้าหน้าที่งานหลักสูตร ตรวจสอบ รายละเอียดเนื้อหาของเอกสารหลักสูตร หากมีรายการที่ต้องแก้ไข กองบริการการศึกษาจะส่งคืนให้คณะ/วิทยาลัย ดำเนินการแก้ไข (รายละเอียดในการตรวจสอบเอกสารหลักสูตร)	- เจ้าหน้าที่งานหลักสูตร	- แบบฟอร์ม มคอ.2/สมอ.08 - เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558 - กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา - ข้อบังคับสถาบันฯ ว่าด้วยการศึกษา - หลักเกณฑ์ต่างๆ ของสถาบันฯ
	ขั้นตอนที่ 13 เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรสรุปเป็นหนังสือเสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ เพื่อสั่งการให้นำเสนอที่ประชุม ทคอ. การศึกษา	- เจ้าหน้าที่งานหลักสูตร	- หนังสือเสนอเข้าที่ประชุม ทคอ. การศึกษา

ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ขั้นตอนที่ 14 ที่ประชุม ทคอ. การศึกษา พิจารณาหลักสูตร	- ที่ประชุม ทคอ. การศึกษา	- รายงานการประชุม ทคอ. การศึกษา
	ขั้นตอนที่ 15 คณะ/วิทยาลัย ปรับแก้ ตามข้อเสนอแนะที่ประชุม ทคอ.การศึกษา	- คณะ/วิทยาลัย	- รายงานการประชุม ทคอ. การศึกษา
	ขั้นตอนที่ 16 เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรตรวจสอบมติที่ประชุม ทคอ.การศึกษา กับหลักสูตร หากไม่ถูกต้องตามมติ ส่งคืนคณะปรับแก้ หากถูกต้องแล้วดำเนินการตามขั้นตอนที่ 17 ต่อไป	- เจ้าหน้าที่งาน หลักสูตร - คณะ/วิทยาลัย	- รายงานการประชุม ทคอ. การศึกษา
	ขั้นตอนที่ 17 เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรสรุปเป็นหนังสือเสนออธิการบดีผ่านรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ เพื่อส่งการให้นำเสนอที่ประชุมสภาวิชาการ	- เจ้าหน้าที่งาน หลักสูตร	- หนังสือเสนอเข้าที่ประชุมสภา วิชาการ

ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
 <pre> graph TD 6((6)) --> D1{กลั่นกรองเนื้อหา
หลักสูตร} D1 -- เห็นชอบ --> 7((7)) D1 -- เห็นชอบมีข้อเสนอแนะ --> S19[] </pre>	ขั้นตอนที่ 18 ที่ประชุมสภาวิชาการ พิจารณากลั่นกรองเนื้อหา สารของหลักสูตร	- ที่ประชุมสภา วิชาการ	- รายงานการประชุมสภาวิชาการ
 <pre> graph TD S19[ปรับแก้] --> S20[] </pre>	ขั้นตอนที่ 19 คณะ/วิทยาลัย ปรับแก้ ตามข้อเสนอแนะที่ ประชุมสภาวิชาการ	- คณะ/วิทยาลัย	- รายงานการประชุมสภาวิชาการ
 <pre> graph TD S19[] --> D2{ตรวจสอบ
หลักสูตร} D2 -- ไม่ถูกต้อง --> S19 D2 -- ถูกต้อง --> 7((7)) </pre>	ขั้นตอนที่ 20 เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรตรวจสอบมติที่ประชุม สภาวิชาการกับหลักสูตร หากไม่ถูกต้องตามมติ ส่งคืนคณะปรับแก้ หากถูกต้องแล้วดำเนินการตาม ขั้นตอนที่ 21 ต่อไป	- เจ้าหน้าที่งาน หลักสูตร - คณะ/วิทยาลัย	- รายงานการประชุมสภาวิชาการ

ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
 <pre> graph TD 7((7)) --> A[สรุปเสนอที่ประชุม] </pre>	ขั้นตอนที่ 21 เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรสรุปเป็นหนังสือเสนอ อธิการบดีผ่านรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ เพื่อส่ง การให้นำเสนอที่ประชุม ทคอ. เพื่อทราบ	- เจ้าหน้าที่งาน หลักสูตร	- หนังสือเสนอเข้าที่ประชุม ทคอ.
 <pre> graph TD A[สรุปเสนอที่ประชุม] --> B[รับทราบ] </pre>	ขั้นตอนที่ 22 ที่ประชุม ทคอ. ทราบ	- ที่ประชุม ทคอ.	- รายงานการประชุม ทคอ.
 <pre> graph TD B[รับทราบ] --> C{อนุมัติหลักสูตร} C -- ไม่อนุมัติ --> D[สิ้นสุด] C -- อนุมัติ --> E[จัดทำประกาศสถาบันให้ความเห็นชอบหลักสูตร] </pre>	ขั้นตอนที่ 23 ที่ประชุมสถาบันฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ หลักสูตร	- เจ้าหน้าที่งาน สถาบันฯ	- รายงานการประชุมสถาบันฯ
 <pre> graph TD E[จัดทำประกาศสถาบันให้ความเห็นชอบหลักสูตร] --> 8((8)) </pre>	ขั้นตอนที่ 24 เมื่อสถาบันอนุมัติหลักสูตรเจ้าหน้าที่งาน หลักสูตรจัดทำประกาศให้ความเห็นชอบ หลักสูตร เสนออธิการบดีผ่านรองอธิการบดีฝ่าย วิชาการเพื่อลงนาม	- เจ้าหน้าที่งาน หลักสูตร	- รายงานการประชุมสถาบันฯ - ประกาศให้ความเห็นชอบ หลักสูตร

ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<pre> graph TD 8((8)) --> A[จัดทำแบบรายงานพร้อมเอกสารหลักสูตร] A --> B{ตรวจสอบเอกสารหลักสูตร} B -- ไม่ถูกต้อง --> A B -- ถูกต้อง --> 9((9)) </pre>	ขั้นตอนที่ 25 คณะ/วิทยาลัย จัดทำเอกสารหลักสูตร (มคอ.2/สมอ.08) และแบบรายงาน มคอ.04 หรือ มคอ.06 และนำส่งกองบริการการศึกษา	- คณะ/วิทยาลัย	- แบบฟอร์ม มคอ.2/สมอ.08 - แบบรายงานข้อมูลการพิจารณา รายละเอียดหลักสูตร มคอ.04 หรือ แบบรายงานข้อมูลการ พิจารณารายละเอียดหลักสูตร มคอ.06
<pre> graph TD B{ตรวจสอบเอกสารหลักสูตร} -- ไม่ถูกต้อง --> B B -- ถูกต้อง --> 9((9)) </pre>	ขั้นตอนที่ 26 เมื่อได้รับเอกสารจากคณะ/วิทยาลัย เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารหลักสูตร (มคอ.2/สมอ.08) และแบบรายงาน มคอ.04 หรือ มคอ.06	- เจ้าหน้าที่งานหลักสูตร	- แบบฟอร์ม มคอ.2/สมอ.08 - แบบรายงานข้อมูลการพิจารณา รายละเอียดหลักสูตร มคอ.04 หรือแบบรายงานข้อมูลการ พิจารณารายละเอียดหลักสูตร มคอ.06

ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
 <pre> graph TD 9((9)) --> A[จัดเตรียมเอกสารหลักสูตรและ จัดทำหนังสือและนำเอกสารข้อมูล ส่ง สกอ.] </pre>	ขั้นตอนที่ 27 เมื่อคณะ/วิทยาลัย จัดทำเอกสารหลักสูตรมายัง กองบริการการศึกษาแล้ว เจ้าหน้าที่หลักสูตร จัดทำหนังสือถึงสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาแจ้งหลักสูตรที่ผ่านการให้ความเห็นชอบจากสภาสถาบัน เสนออธิการบดีผ่าน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการเพื่อลงนาม	- เจ้าหน้าที่งานหลักสูตร	- หนังสือ แจ้งหลักสูตรที่ผ่านการให้ความเห็นชอบจากสภาสถาบัน - แบบฟอร์ม มคอ.2/สมอ.08 - แบบรายงานข้อมูลการพิจารณา รายละเอียดหลักสูตร มคอ.04 หรือ แบบรายงานข้อมูลการพิจารณารายละเอียดหลักสูตร มคอ.06 - ประกาศให้ความเห็นชอบหลักสูตร - รายงานการประชุมสภาสถาบัน
 <pre> graph TD B[สกอ.รับทราบ] --> 10((10)) </pre>	ขั้นตอนที่ 28 สำนักงานคณะกรรมการตอบรับทราบให้ความเห็นชอบหลักสูตร	- สกอ.	- หนังสือตอบรับทราบให้ความเห็นชอบหลักสูตร

ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<pre> graph TD 10((10)) --> A[แจ้งผลการรับทราบหลักสูตร จาก สกอ.] A --> B([สิ้นสุด]) </pre>	ขั้นตอนที่ 29 เจ้าหน้าที่หลักสูตรจัดทำหนังสือเสนออธิการบดีผ่านรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ เพื่อโปรดทราบการรับทราบให้ความเห็นชอบหลักสูตร จากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และเมื่อลงนามรับทราบแล้วจึงทำบันทึกข้อความแจ้งคณะเพื่อทราบต่อไป	- เจ้าหน้าที่งานหลักสูตร	- หนังสือ แจ้งหลักสูตรที่ผ่านการให้ความเห็นชอบจากสภาสถาบัน - หนังสือตอบรับทราบให้ความเห็นชอบหลักสูตร

ขอบเขตการวิเคราะห์

กระบวนการเสนอหลักสูตร (ตารางที่ 3.2) จะเป็นขั้นตอนโดยรวม โดยไม่ได้จำแนกประเภทของการเสนอหลักสูตรอย่างชัดเจน ในการวิเคราะห์ครั้งนี้ ผู้ศึกษาจะทำการวิเคราะห์กระบวนการและแสดงความแตกต่างของขั้นตอน ทั้ง 3 ขั้นตอน คือ

1. ขั้นตอนการเสนอหลักสูตรใหม่
2. ขั้นตอนหลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่)
3. ขั้นตอนการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย)

เพื่อแสดงให้เห็นถึงความแตกต่างของขั้นตอนการดำเนินงานของกระบวนการว่ามีขั้นตอนที่เหมือนและต่างกันอย่างไร โดยอธิบายเป็นตารางพร้อมคำบรรยายให้เห็นอย่างชัดเจนยิ่งขึ้นใน บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ ต่อไป

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์

การวิเคราะห์ครั้งนี้ ผู้ศึกษาได้ทำการวิเคราะห์เปรียบเทียบขั้นตอนการเสนอหลักสูตรโดยแยกตามประเภทการเสนอหลักสูตรออกเป็น การเสนอหลักสูตรใหม่ การเสนอหลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) และการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) จากกระบวนการเสนอหลักสูตรของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ โดยผู้ศึกษาได้ทำการวิเคราะห์ถึงขั้นตอนการดำเนินการต่างๆ และได้จัดทำเป็นผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน และขั้นตอนการดำเนินการ ซึ่งทำให้ทราบถึงความเหมือนและความแตกต่างกันของกระบวนการและขั้นตอนได้ชัดเจนยิ่งขึ้น ผู้ศึกษาได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูล นำเสนอผลการวิเคราะห์ และแสดงความแตกต่างของขั้นตอนมีลำดับขั้นตอนดังนี้

1. ขั้นตอนการดำเนินงานของกระบวนการเสนอหลักสูตรใหม่
2. ขั้นตอนการดำเนินงานของกระบวนการเสนอหลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่)
3. ขั้นตอนการดำเนินงานของกระบวนการเสนอการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย)
4. สรุปผลการวิเคราะห์ความแตกต่างของกระบวนการเสนอหลักสูตร จำแนกตามประเภทหลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) และการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (เล็กน้อย)
5. สรุปความแตกต่างด้านเอกสารแบบฟอร์มในการเสนอหลักสูตร

ขั้นตอนการดำเนินงานของกระบวนการเสนอหลักสูตร

ผู้ศึกษาทำการวิเคราะห์โดยจำแนกขั้นตอนการเสนอหลักสูตรของหลักสูตรทั้ง 3 ประเภท ในรูปแบบตาราง ตามตาราง 4.1-4.3 และได้วิเคราะห์ความเหมือนและแตกต่างกัน ตามตารางที่ 4.4 ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 4. 1 ตารางแสดงขั้นตอนการดำเนินงานของกระบวนการเสนอหลักสูตรใหม่

ขั้นตอนที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานของกระบวนการเสนอหลักสูตรใหม่	ขั้นตอนเสนอหลักสูตรใหม่
1	คณะ/วิทยาลัย บรรจุแผน	✓
2	คณะ/วิทยาลัย แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร	✓
3	คณะ/วิทยาลัย วิพากษ์/ประชุม/สัมมนา/Focus Group	✓
4	คณะ/วิทยาลัย จัดทำกรอบ/หลักการ/เหตุผลและความต้องการของสังคม	✓
5	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรตรวจสอบเอกสารรอบหลักสูตร	✓
6	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรสรุปกรอบหลักสูตรเสนอที่ประชุม ทคอ.การศึกษา	✓
7	ที่ประชุม ทคอ.การศึกษา พิจารณารอบหลักสูตร	✓

ขั้นตอนที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานของกระบวนการเสนอหลักสูตรใหม่	ขั้นตอนเสนอหลักสูตรใหม่
8	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรสรุปกรอบหลักสูตรเสนอที่ประชุม ทคอ.	✓
9	ที่ประชุม ทคอ. รับทราบกรอบ	✓
10	สภาสถาบัน พิจารณากรอบหลักสูตร	✓
11	คณะ/วิทยาลัย จัดทำเอกสารหลักสูตร	✓
12	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรตรวจสอบเอกสารหลักสูตร	✓
13	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรสรุปเสนอที่ประชุม ทคอ.การศึกษาพิจารณาหลักสูตร	✓
14	ที่ประชุม ทคอ.การศึกษา พิจารณาหลักสูตร	✓
15	คณะ/วิทยาลัย ปรับแก้เอกสารตามมติ ที่ประชุม ทคอ.การศึกษา	✓
16	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรตรวจสอบการแก้เอกสารตามมติ ที่ประชุม ทคอ.การศึกษา	✓
17	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรสรุปเสนอที่ประชุมสภาวิชาการ พิจารณาหลักสูตร	✓
18	ที่ประชุม สภาวิชาการ พิจารณาลั่นกรองเนื้อหาหลักสูตร	✓
19	คณะ/วิทยาลัยปรับแก้เอกสารตามมติ ที่ประชุมสภาวิชาการ	✓
20	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรตรวจสอบการแก้เอกสารตามมติ ที่ประชุมสภาวิชาการ	✓
21	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรสรุปเสนอที่ประชุมทคอ. เพื่อทราบ	✓
22	ที่ประชุม ทคอ. รับทราบ	✓
23	ที่ประชุมสภาสถาบัน พิจารณาหลักสูตร	✓
24	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรจัดทำประกาศสถาบันให้ความเห็นชอบหลักสูตร	✓
25	คณะ/วิทยาลัย จัดทำเอกสารหลักสูตร	✓
26	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรตรวจสอบเอกสารหลักสูตร	✓
27	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรจัดทำหนังสือเสนอ อธิการบดี และนำเสนอ สกอ.	✓
28	สกอ.รับทราบหลักสูตร	✓
29	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรแจ้งผลการรับทราบหลักสูตรจาก สกอ.	✓

จากตารางที่ 4.1 ตารางแสดงขั้นตอนการดำเนินงานของกระบวนการเสนอหลักสูตรใหม่ พบว่าขั้นตอนเสนอหลักสูตรใหม่ คณะ/วิทยาลัย จะต้องดำเนินการตามกระบวนการเสนอหลักสูตรทั้งหมด 29 ขั้นตอนครบทุกขั้นตอน ตามลำดับ

ตารางที่ 4. 2 ตารางแสดงขั้นตอนการดำเนินงานของกระบวนการเสนอหลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่)

ขั้นตอนที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานของ กระบวนการเสนอหลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่)	ขั้นตอนเสนอ หลักสูตร ปรับปรุง (ใหญ่)
1	คณะ/วิทยาลัย บรรจุแผน	×
2	คณะ/วิทยาลัย แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร	✓ หรือ ×
3	คณะ/วิทยาลัย วิพากษ์/ประชุม/สัมมนา/Focus Group	✓
4	คณะ/วิทยาลัย จัดทำกรอบ/หลักการ/เหตุผลและความต้องการของสังคม	×
5	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรตรวจสอบเอกสารรอบหลักสูตร	×
6	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรสรุปกรอบหลักสูตรเสนอที่ประชุม ทคอ.การศึกษา	×
7	ที่ประชุม ทคอ.การศึกษา พิจารณารอบหลักสูตร	×
8	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรสรุปกรอบหลักสูตรเสนอที่ประชุม ทคอ.	×
9	ที่ประชุม ทคอ. รับทราบกรอบ	×
10	สภาสถาบัน พิจารณารอบหลักสูตร	×
11	คณะ/วิทยาลัย จัดทำเอกสารหลักสูตร	✓
12	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรตรวจสอบเอกสารหลักสูตร	✓
13	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรสรุปเสนอที่ประชุม ทคอ.การศึกษาพิจารณาหลักสูตร	✓
14	ที่ประชุม ทคอ.การศึกษา พิจารณาหลักสูตร	✓
15	คณะ/วิทยาลัย ปรับแก้เอกสารตามมติ ที่ประชุม ทคอ.การศึกษา	✓
16	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรตรวจสอบการแก้เอกสารตามมติ ที่ประชุม ทคอ. การศึกษา	✓
17	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรสรุปเสนอที่ประชุมสภาวิชาการ พิจารณาหลักสูตร	✓
18	ที่ประชุม สภาวิชาการ พิจารณาลั่นกรองเนื้อหาหลักสูตร	✓
19	คณะ/วิทยาลัยปรับแก้เอกสารตามมติ ที่ประชุมสภาวิชาการ	✓
20	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรตรวจสอบการแก้เอกสารตามมติ ที่ประชุมสภา วิชาการ	✓
21	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรสรุปเสนอที่ประชุมทคอ. เพื่อทราบ	✓
22	ที่ประชุม ทคอ. รับทราบ	✓
23	ที่ประชุมสภาสถาบัน พิจารณาหลักสูตร	✓
24	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรจัดทำประกาศสถาบันให้ความเห็นชอบหลักสูตร	✓
25	คณะ/วิทยาลัย จัดทำเอกสารหลักสูตร	✓
26	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรตรวจสอบเอกสารหลักสูตร	✓
27	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรจัดทำหนังสือเสนอ อธิการบดี และนำเสนอ สกอ.	✓
28	สกอ.รับทราบหลักสูตร	✓
29	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรแจ้งผลการรับทราบหลักสูตรจาก สกอ.	✓

จากตารางที่ 4.2 ตารางแสดงขั้นตอนการดำเนินงานของกระบวนการเสนอหลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) พบว่า ขั้นตอนการเสนอหลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) คณะ/วิทยาลัย ไม่ต้องดำเนินการในขั้นตอนที่ 1 การบรรจุแผน และอาจมีการดำเนินการในขั้นตอนที่ 2 การดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร สำหรับหลักสูตรใหม่กำหนดให้ดำเนินการแต่งตั้ง แต่ในส่วนของหลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) และการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) อาจมีการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรใหม่หรือไม่เปลี่ยนแปลงก็ได้ แต่สำหรับหลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) ต้องดำเนินการในขั้นตอนที่ 3 คือการวิพากษ์/ประชุม/สัมมนา/Focus Group ในส่วนของขั้นตอนที่ 4 – ขั้นตอนที่ 10 การเสนอหลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) ไม่ต้องดำเนินการ และเมื่อดำเนินการในขั้นตอนที่ 3 เรียบร้อยแล้ว ให้คณะ/วิทยาลัยดำเนินการตามขั้นตอนที่ 11 – ขั้นตอนที่ 29 ตามลำดับ

ตารางที่ 4. 3 ตารางแสดงขั้นตอนการดำเนินงานของกระบวนการเสนอการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (เล็กน้อย)

ขั้นตอนที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานของ กระบวนการเสนอการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย)	ขั้นตอนเสนอ การปรับปรุง แก้ไขหลักสูตร (เล็กน้อย)
1	คณะ/วิทยาลัย บรรจุแผน	×
2	คณะ/วิทยาลัย แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร	✓ หรือ ×
3	คณะ/วิทยาลัย วิพากษ์/ประชุม/สัมมนา/Focus Group	×
4	คณะ/วิทยาลัย จัดทำกรอบ/หลักการ/เหตุผลและความต้องการของสังคม	×
5	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรตรวจสอบเอกสารรอบหลักสูตร	×
6	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรสรุปกรอบหลักสูตรเสนอที่ประชุม ทคอ.การศึกษา	×
7	ที่ประชุม ทคอ.การศึกษา พิจารณารอบหลักสูตร	×
8	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรสรุปกรอบหลักสูตรเสนอที่ประชุม ทคอ.	×
9	ที่ประชุม ทคอ. รับทราบกรอบ	×
10	สถาบัน พิจารณารอบหลักสูตร	×
11	คณะ/วิทยาลัย จัดทำเอกสารหลักสูตร	✓
12	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรตรวจสอบเอกสารหลักสูตร	✓
13	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรสรุปเสนอที่ประชุม ทคอ.การศึกษาพิจารณาหลักสูตร	✓
14	ที่ประชุม ทคอ.การศึกษา พิจารณาหลักสูตร	✓
15	คณะ/วิทยาลัย ปรับแก้เอกสารตามมติ ที่ประชุม ทคอ.การศึกษา	✓
16	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรตรวจสอบการแก้เอกสารตามมติ ที่ประชุม ทคอ. การศึกษา	✓
17	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรสรุปเสนอที่ประชุมสภาวิชาการ พิจารณาหลักสูตร	✓
18	ที่ประชุม สภาวิชาการ พิจารณาลั่นกรองเนื้อหาหลักสูตร	✓
19	คณะ/วิทยาลัยปรับแก้เอกสารตามมติ ที่ประชุมสภาวิชาการ	✓
20	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรตรวจสอบการแก้เอกสารตามมติ ที่ประชุมสภาวิชาการ	✓
21	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรสรุปเสนอที่ประชุมทคอ. เพื่อทราบ	✓
22	ที่ประชุม ทคอ. รับทราบ	✓
23	ที่ประชุมสถาบัน พิจารณาหลักสูตร	✓
24	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรจัดทำประกาศสถาบันให้ความเห็นชอบหลักสูตร	✓
25	คณะ/วิทยาลัย จัดทำเอกสารหลักสูตร	✓
26	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรตรวจสอบเอกสารหลักสูตร	✓
27	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรจัดทำหนังสือเสนอ อธิการบดี และนำเสนอ สกอ.	✓
28	สกอ.รับทราบหลักสูตร	✓
29	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรแจ้งผลการรับทราบหลักสูตรจาก สกอ.	✓

จากตารางที่ 4.3 ตารางแสดงขั้นตอนการดำเนินงานของกระบวนการเสนอการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) พบว่าขั้นตอนการเสนอการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) คณะ/วิทยาลัย ไม่ต้องดำเนินการในขั้นตอน ที่ 1 การบรรจุแผน และอาจมีการดำเนินการในขั้นตอนที่ 2 การดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร สำหรับหลักสูตรใหม่กำหนดให้ดำเนินการแต่งตั้ง แต่ในส่วนของหลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) และการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) อาจมีการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรใหม่หรือไม่เปลี่ยนแปลงก็ได้ ในส่วนของขั้นตอนที่ 3 ถึงขั้นตอนที่ 10 การเสนอการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (เล็กน้อย) ไม่ต้องดำเนินการ และเมื่อดำเนินการในขั้นตอนที่ 1 หรือขั้นตอนที่ 2 เรียบร้อยแล้ว ให้คณะ/วิทยาลัยดำเนินการตามขั้นตอนที่ 11 ถึง ขั้นตอนที่ 29 ตามลำดับ

ตารางที่ 4. 4 สรุปผลการวิเคราะห์ความแตกต่างของกระบวนการเสนอหลักสูตร จำแนกตามประเภทหลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) และการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย)

ขั้นตอนที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานของกระบวนการเสนอหลักสูตร	หลักสูตรใหม่	หลักสูตรปรับปรุง (ใหญ่)	การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย)	หมายเหตุ
1	คณะ/วิทยาลัย บรรจุมติ	✓	✗	✗	สำหรับขั้นตอนที่ 1 การบรรจุมติ กำหนดให้จัดทำเฉพาะหลักสูตรใหม่เท่านั้น หากหลักสูตรที่คณะประสงค์จะขอเปิดยังไม่ได้อยู่ในแผนปฏิบัติการของสถาบันฯ ให้ดำเนินการบรรจุมติโดยติดต่อผ่านกองแผนงานเพื่อปรับแผนก่อนเสนอหลักสูตรใหม่ต่อไป
2	คณะ/วิทยาลัย แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร	✓	✓ หรือ ✗	✓ หรือ ✗	การดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรนั้นสำหรับหลักสูตรใหม่กำหนดให้ต้องดำเนินการแต่งตั้ง สำหรับหลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) และการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) อาจมีการเปลี่ยนแปลงหรือไม่ก็ได้
3	คณะ/วิทยาลัย วิพากษ์/ประชุม/สัมมนา/ Focus Group	✓	✓	✗	สำหรับการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) นั้นไม่ได้กำหนดให้ต้องดำเนินการจัดการวิพากษ์หลักสูตร เนื่องจากเป็นการปรับปรุงเล็กน้อยในส่วนของการวิจัย และเป็นการปรับปรุงที่ไม่กระทบโครงสร้างหลักสูตร

ขั้นตอนที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานของ กระบวนการเสนอหลักสูตร	หลักสูตรใหม่	หลักสูตรปรับปรุง (ใหญ่)	การปรับปรุงแก้ไข หลักสูตร(เล็กน้อย)	หมายเหตุ
4	คณะ/วิทยาลัย จัดทำกรอบ/หลักการ/ เหตุผลและความต้องการของสังคม	✓	×	×	สำหรับขั้นตอนที่ 4-10 นั้น เป็นขั้นตอนการเสนอ กรอบ สำหรับหลักสูตรใหม่ ตามประกาศสถาบัน บัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ลงวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2551 เรื่อง ขั้นตอนการขอเสนอหลักสูตรใหม่และ หลักสูตรปรับปรุง ข้อที่ 2 ได้กำหนดให้หลักสูตร ใหม่นำเสนอเฉพาะหลักการและเหตุผลที่แสดง แนวทางการพร้อมของหลักสูตร ความต้องการ ของสังคม และประโยชน์จากการเปิดหลักสูตร รวมถึงความยั่งยืนของหลักสูตร ซึ่งเรียกสั้นๆ ว่า กรอบหลักสูตรใหม่ เพื่อเสนอต่อที่ประชุม ทคอ. การศึกษา ทคอ. และสภาสถาบันพิจารณาอนุมัติ ก่อนดำเนินการเสนอรายละเอียดของหลักสูตรใน ขั้นตอนถัดไป
5	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรตรวจสอบเอกสาร กรอบหลักสูตร	✓	×	×	
6	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรสรุปกรอบหลักสูตร เสนอที่ประชุม ทคอ.การศึกษา	✓	×	×	
7	ที่ประชุม ทคอ.การศึกษา พิจารณากรอบ หลักสูตร	✓	×	×	
8	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรสรุปกรอบหลักสูตร เสนอที่ประชุม ทคอ.	✓	×	×	
9	ที่ประชุม ทคอ. รับทราบกรอบ	✓	×	×	
10	สภาสถาบัน พิจารณากรอบหลักสูตร	✓	×	×	
11	คณะ/วิทยาลัย จัดทำเอกสารหลักสูตร	✓	✓	✓	
12	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรตรวจสอบเอกสาร หลักสูตร	✓	✓	✓	
13	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรสรุปเสนอที่ประชุม ทคอ.การศึกษาพิจารณาหลักสูตร	✓	✓	✓	
14	ที่ประชุม ทคอ.การศึกษา พิจารณา หลักสูตร	✓	✓	✓	

ขั้นตอนที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานของ กระบวนการเสนอหลักสูตร	หลักสูตรใหม่	หลักสูตรปรับปรุง (ใหญ่)	การปรับปรุงแก้ไข หลักสูตร(เล็กน้อย)	หมายเหตุ
15	คณะ/วิทยาลัย ปรับแก้เอกสารตามมติ ที่ ประชุม ทคอ.การศึกษา	✓	✓	✓	
16	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรตรวจสอบการแก้ เอกสารตามมติ ที่ประชุม ทคอ.การศึกษา	✓	✓	✓	
17	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรสรุปเสนอที่ประชุม สภาวิชาการ พิจารณาหลักสูตร	✓	✓	✓	
18	ที่ประชุม สภาวิชาการ พิจารณาลั่นกรอง เนื้อหาหลักสูตร	✓	✓	✓	
19	คณะ/วิทยาลัยปรับแก้เอกสารตามมติ ที่ ประชุมสภาวิชาการ	✓	✓	✓	
20	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรตรวจสอบการแก้ เอกสารตามมติ ที่ประชุมสภาวิชาการ	✓	✓	✓	
21	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรสรุปเสนอที่ ประชุมทคอ. เพื่อทราบ	✓	✓	✓	
22	ที่ประชุม ทคอ. รับทราบ	✓	✓	✓	
23	ที่ประชุมสภาสถาบัน พิจารณาหลักสูตร	✓	✓	✓	
24	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรจัดทำประกาศ สถาบันให้ความเห็นชอบหลักสูตร	✓	✓	✓	
25	คณะ/วิทยาลัย จัดทำเอกสารหลักสูตร	✓	✓	✓	
26	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรตรวจสอบเอกสาร หลักสูตร	✓	✓	✓	

ขั้นตอนที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานของกระบวนการเสนอหลักสูตร	หลักสูตรใหม่	หลักสูตรปรับปรุง (ใหญ่)	การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย)	หมายเหตุ
27	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรจัดทำหนังสือเสนออธิการบดี และนำเสนอ สกอ.	✓	✓	✓	
28	สกอ.รับทราบหลักสูตร	✓	✓	✓	
29	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรแจ้งผลการรับทราบหลักสูตรจาก สกอ.	✓	✓	✓	
	รวมขั้นตอน	29	20 หรือ 21	19 หรือ 20	

หมายเหตุ: ✓ = ดำเนินการ, ✕ = ไม่ต้องดำเนินการ

จากตารางที่ 4.4 สรุปผลการวิเคราะห์ความแตกต่างของกระบวนการเสนอหลักสูตร จำแนกตามประเภทหลักสูตรหลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) และการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) พบว่าขั้นตอนที่ 1 การบรรจุแผน กำหนดให้จัดทำเฉพาะหลักสูตรใหม่เท่านั้น โดยหลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) และการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) ไม่ต้องดำเนินการในขั้นตอนการบรรจุแผน ซึ่งหากหลักสูตรที่คณะ/วิทยาลัย ประสงค์จะขอเปิดยังไม่ได้บรรจุหลักสูตรนั้นๆ อยู่ในแผนปฏิบัติราชการของสถาบันฯ ให้ดำเนินการบรรจุแผนโดยติดต่อผ่านกองแผนงานเพื่อปรับแผนก่อนเสนอหลักสูตรใหม่ต่อไป ในขั้นตอนที่ 2 การดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร สำหรับหลักสูตรใหม่กำหนดให้ดำเนินการแต่งตั้ง แต่ในส่วนของหลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) และการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) อาจมีการแต่งตั้งใหม่หรือไม่เปลี่ยนแปลงก็ได้ ในขั้นตอนที่ 3 การวิพากษ์/ประชุม/สัมมนา/Focus Group กำหนดให้หลักสูตรใหม่และหลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) ต้องดำเนินการ ส่วนการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) ไม่ได้กำหนดให้ต้องดำเนินการในขั้นตอนนี้ ในขั้นตอนที่ 4 ถึงขั้นตอนที่ 10 เป็นขั้นตอนการเสนอกรอบ สำหรับหลักสูตรใหม่ ตามประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ลงวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2551 เรื่อง ขั้นตอนการขอเสนอหลักสูตรใหม่และหลักสูตรปรับปรุง ข้อที่ 2 ได้กำหนดให้ดำเนินการเฉพาะหลักสูตรใหม่ ซึ่งกำหนดให้นำเสนอเฉพาะหลักการและเหตุผลที่แสดงแนวทางการรวมของหลักสูตร ความต้องการของสังคม และประโยชน์จากการเปิดหลักสูตร รวมถึง ความยั่งยืนของหลักสูตร ซึ่งเรียกสั้นๆ ว่ากรอบหลักสูตรใหม่ เพื่อเสนอต่อที่ประชุม ทคอ.การศึกษา ที่ประชุม ทคอ. และสภาสถาบันพิจารณาอนุมัติ ก่อนดำเนินการเสนอรายละเอียดของหลักสูตร ในขั้นตอนที่ 11 ถึงขั้นตอนที่ 29 จึงสิ้นสุดกระบวนการเสนอหลักสูตรของสถาบัน

เอกสารแบบฟอร์มในการนำเสนอหลักสูตร

สำหรับด้านเอกสารแบบฟอร์มในการนำเสนอหลักสูตรนั้น มีความแตกต่างกันทั้ง 3 ประเภทของการเสนอหลักสูตร โดยผู้ศึกษาทำการวิเคราะห์ในรูปแบบตาราง ซึ่งจะวิเคราะห์เฉพาะการจัดทำหนังสือเสนอแต่ละที่ประชุม และแบบฟอร์มในการจัดทำหลักสูตรเสนอที่ประชุม รวมถึงการเสนอหลักสูตรต่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา โดยผู้ศึกษาได้วิเคราะห์ความเหมือนและแตกต่างกัน ตามตารางที่ 4.5 ตารางสรุปความแตกต่างด้านเอกสารแบบฟอร์มในการเสนอหลักสูตร ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 4. 5 สรุปความแตกต่างด้านเอกสารแบบฟอร์มในการเสนอหลักสูตร

ลำดับที่	เอกสารแบบฟอร์มในการเสนอหลักสูตร	หลักสูตรใหม่	หลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่)	การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย)	หมายเหตุ
1	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรหรือที่เรียกเป็นอย่างอื่น	✓	✓ หรือ ✕	✓ หรือ ✕	หลักสูตรใหม่กำหนดให้จัดทำเอกสารคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร สำหรับหลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) และการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) อาจมีหรือไม่ก็ได้ ขึ้นอยู่กับหลักสูตรนั้นๆ จะปรับปรุงในส่วนนี้หรือไม่
2	เอกสารสรุปการวิพากษ์ ประชุม สัมมนา หลักสูตร หรือที่เรียกเป็นอย่างอื่น	✓	✓	✕	สำหรับเอกสารสรุปการวิพากษ์ ประชุม สัมมนา หลักสูตร หรือที่เรียกเป็นอย่างอื่น จัดทำเฉพาะหลักสูตรใหม่และหลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) เท่านั้น การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) นั้นไม่ได้กำหนดให้ต้องดำเนินการจัดการวิพากษ์ประชุม สัมมนา หลักสูตร เนื่องจากเป็นการปรับปรุงเล็กน้อย ในส่วนของรายวิชา และเป็นการปรับปรุงที่ไม่กระทบโครงสร้างหลักสูตร

ลำดับที่	เอกสารแบบฟอร์มในการเสนอหลักสูตร	หลักสูตรใหม่	หลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่)	การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย)	หมายเหตุ
3	หนังสือเสนอกรอบเข้าที่ประชุม ทคอ.การศึกษา	✓	×	×	จัดทำเฉพาะการเสนอหลักสูตรใหม่เท่านั้น
4	หนังสือเสนอกรอบเข้าที่ประชุม ทคอ.	✓	×	×	
5	แบบฟอร์ม มคอ.2	✓	✓	×	การเสนอหลักสูตรใหม่ และหลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) จัดทำเอกสารตามแบบฟอร์ม มคอ.2
6	แบบฟอร์ม สมอ.08	×	×	✓	การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) จัดทำเอกสารตามฟอร์ม สมอ.08
7	ตารางเปรียบเทียบข้อแตกต่างระหว่างหลักสูตรเดิมและหลักสูตรฉบับปรับปรุง	×	✓	✓	การจัดทำตารางเปรียบเทียบข้อแตกต่างจัดทำสำหรับการเสนอหลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) โดยใส่ไว้ในภาคผนวกท้ายเล่ม และสำหรับการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) ให้จัดทำเป็นเอกสารแนบท้ายแบบฟอร์ม สมอ.08
8	หนังสือเสนอหลักสูตรเข้าที่ประชุม ทคอ.การศึกษา	✓	✓	✓	
9	หนังสือเสนอหลักสูตรเข้าที่ประชุมสภาวิชาการ	✓	✓	✓	
10	หนังสือเสนอหลักสูตรเข้าที่ประชุม ทคอ.	✓	✓	✓	
11	ประกาศให้ความเห็นชอบหลักสูตร	✓	✓	✓	

ลำดับที่	เอกสารแบบฟอร์มในการเสนอหลักสูตร	หลักสูตรใหม่	หลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่)	การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย)	หมายเหตุ
12	แบบรายงานข้อมูลการพิจารณารายละเอียดของหลักสูตร มคอ.04 (ป.โท) หรือ มคอ.06(ป.เอก)	✓	✓	×	เป็นแบบฟอร์มสำหรับการจัดทำหลักสูตรใหม่และหลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่)
13	หนังสือแจ้งหลักสูตรที่ผ่านการให้ความเห็นชอบจากสภาสถาบันถึงสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา	✓	✓	✓	

ผลการวิเคราะห์จากตารางที่ 4.5 ตารางสรุปความแตกต่างด้านเอกสารแบบฟอร์มในการเสนอหลักสูตร พบว่า เอกสารแบบฟอร์มที่ต้องใช้ในการเสนอหลักสูตรมีความแตกต่างกันอย่างเห็นได้ชัดในการยื่นขอเสนอหลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) และการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) โดยหลักสูตรใหม่กำหนดให้จัดทำเอกสารลำดับที่ 1 เอกสารคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร สำหรับหลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) และการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) อาจมีการจัดทำเอกสารคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรหรือไม่มีการจัดทำเอกสารคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรก็ได้ ขึ้นอยู่กับหลักสูตรนั้นๆ จะปรับปรุงในส่วนนี้หรือไม่ สำหรับเอกสารลำดับที่ 2 เอกสารสรุปการวิพากษ์ ประชุม สัมมนา หลักสูตร หรือที่เรียกเป็นอย่างอื่น จัดทำเฉพาะหลักสูตรใหม่และหลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) เท่านั้น การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) นั้นไม่ได้กำหนดให้ต้องดำเนินการจัดการวิพากษ์ประชุม สัมมนา หลักสูตร เนื่องจากเป็นการปรับปรุงเล็กน้อยในส่วนของการรายวิชา และเป็นการปรับปรุงที่ไม่กระทบโครงสร้างหลักสูตร ส่วนเอกสารลำดับที่ 3 หนังสือเสนอกรอบเข้าที่ประชุม ทคอ.การศึกษา และเอกสารลำดับที่ 4 หนังสือเสนอกรอบเข้าที่ประชุม ทคอ. จัดทำเฉพาะการเสนอหลักสูตรใหม่เท่านั้น หลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) และการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) ไม่ต้องจัดทำ การจัดทำเอกสารลำดับที่ 5 ตามแบบฟอร์ม มคอ.2 จะจัดทำเฉพาะการเสนอหลักสูตรใหม่และหลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) ในส่วนของการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) ไม่ต้องจัดทำ เอกสารลำดับที่ 6 แบบฟอร์ม สมอ.08 จะจัดทำเฉพาะการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) เท่านั้น ในส่วนของหลักสูตรใหม่และหลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) ไม่ต้องจัดทำในการจัดทำเอกสารลำดับที่ 7 ตารางเปรียบเทียบข้อแตกต่างจัดทำสำหรับการเสนอหลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) โดยใส่ไว้ในภาคผนวกท้ายเล่ม และสำหรับการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) ให้จัดทำเป็นเอกสารแนบท้ายแบบฟอร์ม สมอ.08 แต่สำหรับหลักสูตรใหม่ไม่ต้องจัดทำ ในส่วนของเอกสารลำดับที่ 8 หนังสือเสนอหลักสูตรเข้าที่ประชุม ทคอ.การศึกษา, เอกสารลำดับที่ 9 หนังสือเสนอหลักสูตรเข้าที่ประชุมสภาวิชาการ, เอกสารลำดับที่ 10 หนังสือเสนอหลักสูตรเข้าที่ประชุม ทคอ. และเอกสารลำดับที่ 11 ประกาศให้ความเห็นชอบหลักสูตร ต้องจัดทำทั้ง 3 ประเภท ได้แก่ การยื่นขอเสนอหลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) และการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) สำหรับเอกสารลำดับที่ 12 แบบรายงานข้อมูลการพิจารณารายละเอียดของหลักสูตร มคอ.04 (ป.โท) หรือ มคอ.06(ป.เอก) เป็นแบบฟอร์มสำหรับการจัดทำหลักสูตรใหม่และหลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) เท่านั้น หลักสูตรใหม่ไม่ต้องจัดทำ สำหรับเอกสารลำดับที่ 13 หนังสือแจ้งหลักสูตรที่ผ่านการให้ความเห็นชอบจากสถาบันถึงสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาต้องจัดทำทั้ง 3 ประเภท ได้แก่ การยื่นขอเสนอหลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) และการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย)

ตารางที่ 4. 6 สรุปเอกสารแบบฟอร์มที่ต้องใช้ในแต่ละประเภทหลักสูตร

ประเภทหลักสูตร	เอกสารที่ต้องจัดทำ	เอกสารที่ต้องจัดทำหรือไม่จัดทำก็ได้	เอกสารที่ไม่ต้องจัดทำ	หมายเหตุ
หลักสูตรใหม่	1-13	-	-	จัดทำทุกเอกสาร
หลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่)	2,5,7-13	1	3,4,6	
การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย)	6-11, 13	1	2-5, 12	

ผลการวิเคราะห์จากตารางที่ 4.6 สรุปเอกสารแบบฟอร์มที่ต้องใช้ในแต่ละประเภทหลักสูตร พบว่า ขั้นตอนการเสนอหลักสูตรใหม่ต้องจัดทำเอกสารลำดับที่ 1 – 13 ทุกเอกสาร ส่วนหลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) เอกสารลำดับที่ 1 จะมีหรือไม่ก็ได้แล้วแต่กรณี เอกสารที่ต้องจัดทำคือเอกสารลำดับที่ 2,5,7-13 เอกสารที่ไม่ต้องจัดทำคือ 3,4,6 และขั้นตอนการแก้ไขปรับปรุงหลักสูตรเอกสารลำดับที่ 1 จะมีหรือไม่ก็ได้แล้วแต่กรณี เอกสารที่ต้องจัดทำคือเอกสารลำดับที่ 6-11, 13 และเอกสารที่ไม่ต้องจัดทำคือ 2-5, 12

ทั้งนี้ ผู้ศึกษาได้แนบเอกสารแบบฟอร์มในการขอเสนอหลักสูตรตามขั้นตอนที่ 1- 13 เพื่อความชัดเจน ด้านเอกสาร และเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องเข้าใจในกระบวนการได้ดีขึ้น จึงแสดงภาพเอกสารตัวอย่างที่ต้องใช้สำหรับ คณะ/วิทยาลัย เพื่อความถูกต้อง รวดเร็วของการเสนอหลักสูตรของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ และ ตามมาตรฐานคุณภาพ ISO 9001 : 2015 ของกองบริการการศึกษา

เอกสารลำดับที่ 1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรหรือที่เรียกเป็นอย่างอื่นนั้น สำหรับหลักสูตรใหม่กำหนดให้จัดทำเอกสารคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร ดังภาพที่ 4.1 ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งกรรมการพัฒนาหลักสูตร ส่วนหลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) และการปรับปรุงแก้ไข หลักสูตร(เล็กน้อย)อาจมีหรือไม่ก็ได้ ขึ้นอยู่กับหลักสูตรนั้นๆ มีการปรับปรุงคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรหรือไม่



ภาพที่ 4. 1 ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งกรรมการพัฒนาหลักสูตร

เอกสารลำดับที่ 2 เอกสารสรุปการวิพากษ์ ประชุม สัมมนาหลักสูตร หรือที่เรียกเป็นอย่างอื่น (*เอกสารภาคผนวก 4*) สำหรับหลักสูตรใหม่และหลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) ต้องจัดเตรียมเอกสารนี้เพื่อนำเสนอที่ประชุม ส่วนการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) ไม่ได้กำหนดให้ต้องจัดวิพากษ์ ประชุม สัมมนาหลักสูตร หรือที่เรียกเป็นอย่างอื่น จึงไม่ต้องจัดทำเอกสารนี้

เอกสารลำดับที่ 3,4 หนังสือเสนอกรอบเข้าที่ประชุม จัดทำเฉพาะหลักสูตรใหม่ เนื่องจากการ
เป็นการนำเสนอกรอบหลักสูตร ดังภาพ 4.3 ตัวอย่างหนังสือเสนอกรอบเข้าที่ประชุม ทคอ. การศึกษา
และภาพ 4.4 ตัวอย่างหนังสือเสนอกรอบเข้าที่ประชุม ทคอ.

หนังสือที่ ศร ๐๕๒๖.๐๑/กบ

เรื่อง กรอการขอเปิดหลักสูตร..... (หลักสูตรใหม่ พ.ศ.)

ลงวันที่

เสนอ	ลงนาม	คำสั่ง (ถ้ามี)
(✓) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ		

(✓) เพื่อโปรดทราบ

และ (✓) เพื่อโปรดพิจารณา

ด้วยคณะ..... ได้เสนอกรอบการขอเปิดหลักสูตร..... (หลักสูตรใหม่ พ.ศ.) สำหรับ
เนื้อหาของหลักสูตรมีสาระสำคัญสรุปได้ ดังนี้

๑. ชื่อหลักสูตร :
.....
๒. ชื่อปริญญา : ชื่อเต็มภาษาไทย.....
ชื่อย่อภาษาไทย.....
ชื่อเต็มภาษาอังกฤษ.....
ชื่อย่อภาษาอังกฤษ.....
๓. กำหนดการเปิดการเรียนการสอน : ภาคการศึกษาที่ x ปีการศึกษา
๔. โครงสร้างหลักสูตร : มีดังนี้

นำเสนอตารางโครงสร้างหลักสูตร

นอกจากนี้ คณะได้เสนอกรอบหลักการเหตุผล ปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร รวมถึงผลสำรวจความต้องการศึกษาหลักสูตร..... ที่จะเปิดใหม่มาพร้อมด้วย

รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรให้นำเสนอ ทคอ.การศึกษา พิจารณาก่อนนำเสนอที่ประชุม
ทคอ. และสภาสถาบัน จะได้ดำเนินการต่อไป

(นางสาวสุวารี เกษเกษม)

ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา

ภาพที่ 4. 2 ตัวอย่างหนังสือเสนอกรอบเข้าที่ประชุม ทคอ. การศึกษา

เอกสารลำดับที่ 5 แบบฟอร์ม มคอ.2 จัดทำสำหรับหลักสูตรใหม่และหลักสูตรปรับปรุง (ใหญ่) ผู้ศึกษาได้จัดทำเป็นสรุปการเขียนแบบฟอร์ม มคอ. 2 ไว้เพื่อให้เห็นภาพที่ชัดเจนยิ่งขึ้นในการจัดทำเอกสาร โดยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้กำหนดหัวข้อและรายละเอียดไว้ ดังนี้

(ตัวอย่างแบบฟอร์ม มคอ.2)

หลักสูตร.....สาขาวิชา(ถ้ามี)

(หลักสูตรใหม่/ปรับปรุง พ.ศ.....)

ปีหลักสูตรจะเป็นปีที่สภาสถาบันอนุมัติให้เปิดหลักสูตร เช่น สภาสถาบันอนุมัติหลักสูตรให้เปิดสอนในปีการศึกษา 2562 แต่ขั้นตอนการเสนอหลักสูตรจัดทำในปี พ.ศ. 2561 สกอ. ได้แจ้งแนวทางว่า ชื่อหลักสูตรหน้าปกควรระบุปีตรงตามการเปิดสอนของหลักสูตร นั่นๆ คือให้ใส่ปีหลักสูตรหน้าปกเป็นปี 2562

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา: สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

คณะ: ใสชื่อคณะ/วิทยาลัย

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อหลักสูตร

ภาษาไทย:

ภาษาอังกฤษ:

ตัวอย่างเช่น หลักสูตรเศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต

ตัวอย่างเช่น Master of Economics Program

2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ชื่อเต็มภาษาไทย:

ชื่อเต็มภาษาอังกฤษ:

ชื่อย่อภาษาไทย:

ชื่อย่อภาษาอังกฤษ:

ตัวอย่างเช่น เศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต

3. วิชาเอก (ถ้ามี)

กรณีมีสาขาวิชาเอก ให้ใส่ชื่อสาขาวิชาเอกทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
กรณีไม่มีให้ใส่ว่า -ไม่มี-

4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

มติสภามหาวิทยาลัยได้ให้นโยบาย ให้ใส่แผน/แบบการศึกษาของหลักสูตร และระบุรายละเอียด ดังนี้
แผน/แบบ.....ศึกษารายวิชา....หน่วยกิต ทำวิทยานิพนธ์...หน่วยกิต รวม.....หน่วยกิต

5. รูปแบบของหลักสูตร

5.1 รูปแบบ หลักสูตรระดับปริญญาโท/เอก ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552

5.2 ภาษาที่ใช้

หลักสูตรของสถาบันฯ ส่วนใหญ่มีการจัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษด้วย ในหัวข้อนี้หากมีการจัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษด้วยหรือมีการแยกเป็น English Program จะใช้คำว่า ภาษาไทยและ/หรือภาษาอังกฤษ จะครอบคลุม

5.3 การรับเข้าศึกษา ระบุการรับนักศึกษาว่ารับนักศึกษาไทย หรือต่างชาติ หรือทั้งสองกลุ่ม

5.4 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น ระบุว่าเป็นหลักสูตรเฉพาะของสถาบันที่จัดการเรียนการสอน โดยตรงหรือเป็นหลักสูตรความร่วมมือกับสถาบันการศึกษา/หน่วยงานอื่นๆ

- กรณีหลักสูตรมีความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาอื่นในประเทศ ให้ระบุชื่อสถาบันการศึกษาที่มีความร่วมมือ และระบุด้วยว่าสถาบันการศึกษานั้นให้ความร่วมมือในลักษณะใด
- กรณีหลักสูตรมีความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาต่างประเทศ ให้ระบุชื่อสถาบันการศึกษาและประเทศที่มีความร่วมมือและระบุว่าเป็นความร่วมมือในลักษณะใด

5.5 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา ระบุให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียวหรือให้ปริญญา มากกว่า 1 สาขาวิชา(กรณีทวีปริญญา) หรือปริญญาอื่นๆ ในช่วงกลางของหลักสูตร หรือเป็นปริญญาร่วมระหว่างสถาบันอุดมศึกษาที่มีข้อตกลงความร่วมมือ

กรณีหลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) แต่มีการเปลี่ยนแปลงชื่อปริญญาให้ตรวจสอบชื่อปริญญานั้นๆ ว่าได้อยู่ในพระราชกฤษฎีกา ของสถาบัน และของคณะหรือไม่ หากไม่ได้กำหนดชื่อปริญญาดังกล่าวในพระราชกฤษฎีกา ให้ดำเนินการปรับแก้พระราชกฤษฎีกา เพื่อเพิ่มชื่อปริญญาโดยสามารถดำเนินการคู่ขนานกับการ

6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

กรณีหลักสูตรใหม่ระบุว่า หลักสูตร.....(หลักสูตรใหม่ พ.ศ.)
 เปิดการสอนภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....
 กรณีหลักสูตรปรับปรุงระบุว่า หลักสูตร..... (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.)
 เปิดการสอนภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....
 กรณีหลักสูตรปรับปรุงและมีการเปลี่ยนชื่อหลักสูตร หลักสูตร.....(หลักสูตรปรับปรุง
 พ.ศ.) ปรับปรุงจากหลักสูตร.....(หลักสูตรใหม่/ปรับปรุง พ.ศ.)
 เปิดการสอนภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....

คณะกรรมการสภาวิชาการ อนุมัติเห็นชอบหลักสูตรในการประชุมครั้งที่...../..... เมื่อวันที่
 สภาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ อนุมัติเห็นชอบหลักสูตรในการประชุมครั้งที่...../.....
 เมื่อวันที่.....

7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

ระบุปีที่คาดว่าจะได้รับการเผยแพร่ว่าเป็นหลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐานตามกรอบมาตรฐาน
 คุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

โดยปกติแล้วจะ +1 ถึง 2 ปี เนื่องจากหลักสูตรมี
 ระยะเวลาในการการรับทราบและเผยแพร่

8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

ระบุอาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

.....

9. ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวบัตรประชาชน ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

สถาบันฯ นำเสนอในรูปแบบตารางตามตาราง 4.7 φόρμαตารางคุณวุฒิอาจารย์ โดยในช่องเลขบัตร
 ประชาชนจะใส่เป็น xxxxxxxxxxxx แทนการนำเลขจริงใส่ และนำเลขจริงใส่ในแบบรายงาน มคอ.04
 และ มคอ.06 ในขั้นตอนที่ 25-26 การจัดทำและตรวจสอบเอกสารหลักสูตรที่จะส่งให้สำนักงาน
 คณะกรรมการการอุดมศึกษา

ตารางที่ 4. 7 φόρმตารางคุณวุฒิอาจารย์

เลขประจำตัว ประชาชน	ตำแหน่ง ทาง วิชาการ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	สาขาวิชา	สถาบันที่ สำเร็จ การศึกษา	ปีที่สำเร็จ การศึกษา
xxxxxxxxxxx			ระดับปริญญาเอก ระดับปริญญาโท ระดับปริญญาตรี			

เกณฑ์ที่ควรรู้

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร: อาจารย์ประจำหลักสูตร มีภาระหน้าที่ในการบริหาร/พัฒนาหลักสูตร และควบคุมคุณภาพการจัดการเรียนการสอน

ระดับปริญญาโท จำนวน: อย่างน้อย 3 คน

คุณวุฒิ: ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์

ผลงาน: อย่างน้อย 3 รายการ โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย (ผลงานรอบ 5 ปีย้อนหลัง) เป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (ผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา/เป็นผลงานร่วมกับผู้อื่นได้)

ระดับปริญญาเอก จำนวน: อย่างน้อย 3 คน

คุณวุฒิ: ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งศาสตราจารย์

ผลงาน: อย่างน้อย 3 รายการ โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย (ผลงานรอบ 5 ปีย้อนหลัง) เป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (ผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา/เป็นผลงานร่วมกับผู้อื่นได้)

สำหรับการนำข้อมูลใส่ตาม ตาราง 4.7 φόρมตารางคุณวุฒิอาจารย์นั้น จะต้องตรงกันกับข้อมูลประวัติในภาคผนวกของเล่มหลักสูตร (มคอ.2) ด้วย

10. สถานที่จัดการเรียนการสอน

ระบุสถานที่ตั้ง กรณีมีศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง ให้ระบุสถานที่ให้ชัดเจน ตัวอย่างเช่น
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

118 ถ.เสรีไทย แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240 โทร. 02-727-3000

ศูนย์การศึกษาจังหวัด.....

ระบุที่ตั้ง.....โทร.....

11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร

11.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

.....

สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

.....

12. ผลกระทบจาก ข้อ 11.1 และ 11.2 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจ ของสถาบัน

12.1 การพัฒนาหลักสูตร

.....

12.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

.....

13. ความสัมพันธ์(ถ้ามี) กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชาอื่นของสถาบัน

อธิบายการบริหารจัดการ แผนความร่วมมือหรือประสานงานร่วมกับคณะอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น
หลักสูตรนี้มีรายวิชาที่กำหนดให้นักศึกษาในหลักสูตรอื่นเรียนหรือไม่ ถ้ามีจะดำเนินการอย่างไรเพื่อให้
มั่นใจว่ารายวิชาดังกล่าวสนองต่อความต้องการของนักศึกษาในหลักสูตรอื่น

13.1 รายวิชาที่เปิดสอนโดยหลักสูตรอื่นของสถาบัน ดังนี้

เปิดสอนโดยสำนักงานอธิการบดี

สพ4000 พื้นฐานสำหรับบัณฑิตศึกษา

ND4000 Foundation for Graduate Studies

เปิดสอนโดยคณะภาษาและการสื่อสาร

.....

ดูเอกสารการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2561
เนื่องจากข้อกำหนดของแต่ละประเภทหลักสูตรแตกต่างกัน

13.2 รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนให้หลักสูตรอื่นๆ

หากมีการเปิดให้หลักสูตรอื่นๆของสถาบันฯ เลือกรียนได้หรือยกเว้นวิชาใดให้ระบุ

.....

.....

13.3 การบริหารจัดการ

อธิบายการบริหารจัดการ แผนความร่วมมือหรือประสานงานร่วมกับคณะอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

.....

.....

หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

ระบุปรัชญา ความสำคัญ วัตถุประสงค์ของหลักสูตร โดยต้องสอดคล้องกับปรัชญาของการอุดมศึกษา ปรัชญาของสถาบันและมาตรฐานวิชาการ/วิชาชีพหรือการผลิตบัณฑิตให้มีคุณลักษณะ และความรู้ความสามารถอย่างไร

1.1 ปรัชญา

.....

.....

1.2 วัตถุประสงค์

.....

.....

2. แผนพัฒนาปรับปรุง

สถาบันฯ นำเสนอหัวข้อนี้ในรูปแบบตาราง ดังตาราง 4.5 แผนพัฒนาปรับปรุง

ตารางที่ 4. 8 แผนพัฒนาปรับปรุง

แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้

หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

1. ระบบการจัดการศึกษา

เป็นการศึกษาระบบทวิภาค ปีการศึกษาหนึ่งๆ แบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ โดยหนึ่งภาคปกติมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ และอาจเปิดการศึกษาภาคฤดูร้อนที่กำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิต เทียบเคียงได้กับภาคการศึกษาปกติ

2. การดำเนินการหลักสูตร

2.1 วัน-เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

ภาคการศึกษาที่ 1	เดือนสิงหาคม – เดือนธันวาคม
ภาคการศึกษาที่ 2	เดือนมกราคม – เดือนพฤษภาคม
ภาคฤดูร้อน	เดือนมิถุนายน – เดือนกรกฎาคม

2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

เกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

- การระบุคุณสมบัติผู้เข้าศึกษานั้นควรระบุในหลักสูตรให้สอดคล้องกับระดับการศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา ในกรณีที่มีเกณฑ์คุณสมบัติเพิ่มเติมต้องระบุให้ครบและชัดเจน สำหรับสถาบันฯ มีนโยบายให้กำหนดคุณสมบัติในข้อแรกโดยอิงตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรฯ และข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาของสถาบันฯ ดังนี้ “สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาโท สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า ส่วนหลักสูตรระดับปริญญาเอก สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท หรือเทียบเท่า โดยสำเร็จการศึกษาจากสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) หรือสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) หรือองค์กรที่มีมาตรฐานให้การรับรอง หรือมีวิทยฐานะที่สภาสถาบันอนุมัติให้เข้าเป็นนักศึกษา”
- การกำหนดคุณสมบัติผู้เข้าศึกษาระดับปริญญาเอก สำหรับแบบ 2(2.2) ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับ 1 หรือต้องมีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม 3.50 จากระบบ 4 ระดับคะแนน ตามนัยของเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558 ดังที่ สกอ. แจก (ในเกณฑ์ฯ ไม่ได้ระบุ)

2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

ระบุลักษณะเฉพาะของนักศึกษาที่จะสมัครเข้าเรียนในหลักสูตร ที่ต้องนำมาประกอบการพิจารณา เพื่อกำหนดหลักสูตร (เช่น นักศึกษาที่มีข้อจำกัดทางทักษะ IT หรือ ภาษาอังกฤษ หรือการปรับตัวในการเรียน)

.....

.....

2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ปัญหา/ข้อจำกัดของนักศึกษาในข้อ 2.3

.....

.....

2.5 แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี

ตารางที่ 4. 9 แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา

ประเภทนักศึกษา	ปีการศึกษา/จำนวนนักศึกษา				
	25.....	25.....	25.....	25.....	25.....
แผนการศึกษา.....					
แผนการศึกษา.....					
แผนการศึกษา.....					
จำนวนนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา					
แผนการศึกษา.....					
แผนการศึกษา.....					
แผนการศึกษา.....					

แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี ระหว่างจำนวนที่รับเข้าและจำนวนที่จบการศึกษาต้องสอดคล้องใกล้เคียงความเป็นจริง

2.6 งบประมาณตามแผน

ใช้งบประมาณแผ่นดินและงบรายได้ของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

2.7 ระบบการศึกษา

☐ แบบชั้นเรียน

ปัจจุบันสถาบันฯ จัดการเรียนการสอนแบบชั้นเรียน

☐ แบบทางไกลผ่านสื่อสิ่งพิมพ์เป็นหลัก

☐ แบบทางไกลผ่านสื่อแพร่ภาพและเสียงเป็นสื่อหลัก

☐ แบบทางไกลทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นสื่อหลัก (E-learning)

☐ แบบทางไกลทางอินเทอร์เน็ต

☐ อื่นๆ (ระบุ)

2.8 การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย (ถ้ามี)

การเทียบโอนหน่วยกิตให้เป็นไปตามข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วย การศึกษา

3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

3.1 หลักสูตร

3.1.1 จำนวนหน่วยกิต ให้ระบุหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร

ส่วนใหญ่จะระบุแยกตามแผน/แบบ โดยแจ้งรายละเอียดหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร รวมถึงแต่ละแผน/แบบนั้น มีการเรียนรายวิชาและทำวิทยานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระ กี่หน่วยกิต รวมถึงเงื่อนไขและข้อกำหนดต่างๆ โดยเฉพาะหลักสูตรระดับปริญญาเอก ที่มีการจัดการเรียนการสอนในแบบ 2(2.2) รับนักศึกษาระดับปริญญาตรี เพื่อเข้าศึกษา โท-เอก และหากไม่สามารถจบ ปริญญาเอกสามารถรับปริญญาโทได้ จะต้องระบุให้ชัดเจน ดังตัวอย่าง ภาพที่ 4.4 ตัวอย่างการเขียนหัวข้อ 3.1 หลักสูตร 3.1.1 จำนวนหน่วยกิต

3. หลักสูตร

3.1 แผนหลักสูตร

- 3.1.1 แผน 1 (1.1) สำหรับผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท อาจมีการเรียนรายวิชาเพิ่มเติมได้โดยไม่นับหน่วยกิต วิทยานิพนธ์ 48 หน่วยกิต
- 3.1.2 แผน 2 (2.1) สำหรับผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท เรียนทั้งหมด 60 หน่วยกิต ประกอบด้วยวิชาพื้นฐานที่ไม่นับหน่วยกิต วิชาหลัก 6 หน่วยกิต ระเบียบวิธีการวิจัย 6 หน่วยกิต วิชาเอก 9 หน่วยกิต วิชาเลือก 3 หน่วยกิต และวิทยานิพนธ์ 36 หน่วยกิต
- 3.1.3 แผน 2 (2.2) สำหรับผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี เรียนทั้งหมด 81 หน่วยกิต วิชาพื้นฐาน 9 หน่วยกิต วิชาหลัก 6 หน่วยกิต ระเบียบวิธีการวิจัย 6 หน่วยกิต วิชาเอก 9 หน่วยกิต วิชาเลือก 3 หน่วยกิต และวิทยานิพนธ์ 48 หน่วยกิต

* นักศึกษาที่สมัครเข้าศึกษาในหลักสูตรตามแผน 2 (2.2) และมีผลการศึกษาไม่ถึงตามที่กำหนดหรือเปลี่ยนแผนการศึกษาจะมีสิทธิ์รับเลือกเข้าศึกษาระดับปริญญาโท ซึ่งต้องศึกษาตามจำนวนหน่วยกิตของทั้งหมด 39 หน่วยกิต ประกอบด้วย วิชาพื้นฐาน 9 หน่วยกิต วิชาหลัก 6 หน่วยกิต ระเบียบวิธีวิจัย 6 หน่วยกิต วิชาเอก 9 หน่วยกิต วิชาเลือก 6 หน่วยกิตและการศึกษาอิสระ 3 หน่วยกิต ทั้งนี้ผู้เรียนอาจเลือกทำวิทยานิพนธ์ 12 หน่วยกิต โดยที่ไม่ต้องเรียนวิชาเลือก 6 หน่วยกิต การค้นคว้าอิสระ 3 หน่วยกิต และวิชาสัมมนา 3 หน่วยกิต และผ่านการสอบประเมินผลความรู้และสอบปากเปล่า

ภาพที่ 4. 4 ตัวอย่างการเขียนหัวข้อ 3.1 หลักสูตร 3.1.1 จำนวนหน่วยกิต

3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร ให้แสดงโครงสร้างหรือองค์ประกอบของหลักสูตร โดยแบ่งเป็นหมวดวิชาให้สอดคล้องกับที่กำหนดไว้ในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ

สถาบันฯ ได้มีหลักเกณฑ์การกำหนดรหัสวิชาและโครงสร้างหลักสูตรของสถาบัน ตามมติที่ประชุม ทคอ.ครั้งที่ 23/2550 ไว้ดังภาพ 4.5 หลักเกณฑ์การกำหนดรหัสวิชาและโครงสร้างหลักสูตรของสถาบัน

หลักเกณฑ์การกำหนดรหัสวิชาและโครงสร้างหลักสูตรของสถาบัน ตามมติที่ประชุม ทคอ. ครั้งที่ 23/2550 เมื่อวันที่ 28 พฤศจิกายน 2550	
โครงสร้างหลักสูตร	รหัสวิชาตามหมวด
- หมวดวิชาเสริมพื้นฐาน	รหัส 4000 ขึ้นไป
- หมวดวิชาพื้นฐาน	รหัส 5000 ขึ้นไป
- หมวดวิชาหลัก	รหัส 6000 ขึ้นไป
- หมวดวิชาเอก/วิชาเลือก	รหัส 7000 ขึ้นไป
- หมวดวิชาสัมมนาและการศึกษาตาม แนวแนะ	รหัส 8000 ขึ้นไป
- สารนิพนธ์	รหัส 9000 ขึ้นไป
- ภาคนิพนธ์	รหัส 9002
- วิทยานิพนธ์ปริญญาโท	รหัส 9004
- วิทยานิพนธ์ปริญญาเอก	รหัส 9900

ทั้งนี้ การกำหนดโครงสร้างและรหัสวิชาดังกล่าว ให้คณะใช้เมื่อมีการปรับปรุงหลักสูตร
หรือมีการร่างหลักสูตรใหม่

ภาพที่ 4. 5 หลักเกณฑ์การกำหนดรหัสวิชาและโครงสร้างหลักสูตรของสถาบัน

ข้อกำหนดที่ควรรู้

- มติที่ประชุมสภาวิชาการ ครั้งที่ 5/2554 ได้มีมติไว้สำหรับหมวดวิชาเอก ดังนี้
“จำนวนหน่วยกิตในหมวดวิชาเอกต้องไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต เพื่อให้ครอบคลุม
ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชา” มติที่ประชุม ทคอ.การศึกษา ครั้งที่ 1/2561 ได้มีมติ
เกี่ยวกับการกำหนดจำนวนหน่วยกิต ในหมวดวิชาหลัก และหมวดวิชาเอก ดังนี้
“โครงสร้างหลักสูตรระหว่างแผน ก และแผน ข จำนวนหน่วยกิตในหมวดวิชาหลัก
และหมวดวิชาเอกควรมีจำนวนเท่ากันทั้งสองแผน”

ในกาณี้ผู้เขียนขอยกตัวอย่างเพื่อให้เห็นภาพ โดยแบ่งการจัดทำตารางโครงสร้างเป็น
ระดับปริญญาโท ดังภาพที่ 4.6 ตัวอย่างตารางโครงสร้างหลักสูตรระดับปริญญาโท และ
ภาพที่ 4.7 ตัวอย่างตารางโครงสร้างหลักสูตรระดับปริญญาเอก ดังนี้

เป็นไปตามข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการศึกษา
 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
 รับทราบการให้รายละเอียดของหลักสูตรแล้ว
 17 ส.ค. 2560

๓. โครงสร้างหลักสูตร
 ๓.๑ หลักสูตร
 ๓.๑.๑ จำนวนหน่วยกิต 17 ส.ค. 2560
 จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ๓๖ หน่วยกิต

๓.๑.๒. โครงสร้างหรือองค์ประกอบของหลักสูตร

หมวดวิชา	โครงสร้างหลักสูตร แผน ก. (๒) ทำวิทยานิพนธ์	โครงสร้างหลักสูตร แผน ข. ไม่ทำวิทยานิพนธ์
๑. หมวดวิชาเสริมพื้นฐาน	๙ หน่วยกิต (ไม่นับหน่วยกิต)	๙ หน่วยกิต (ไม่นับหน่วยกิต)
๒. หมวดวิชาพื้นฐาน	๖ หน่วยกิต	๖ หน่วยกิต
๓. หมวดวิชาหลัก	๙ หน่วยกิต	๙ หน่วยกิต
๔. หมวดวิชาเอก	๙ หน่วยกิต	๙ หน่วยกิต
๕. หมวดวิชาเลือก	-	๙ หน่วยกิต
๖. วิชาการค้นคว้าอิสระ	-	๓ หน่วยกิต
๗. วิทยานิพนธ์	๑๒ หน่วยกิต	-
๘. สอบประมวลความรู้	สอบคุณสมบัติ	- สอบคุณสมบัติ - สอบปากเปล่า
รวม	๓๖ หน่วยกิต	๓๖ หน่วยกิต

ภาพที่ 4. 6 ตัวอย่างตารางโครงสร้างหลักสูตรระดับปริญญาโท

11

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
 รับทราบการให้รายละเอียดของหลักสูตรแล้ว
 17 ส.ค. 2560

3.1.2 โครงสร้างหรือองค์ประกอบของหลักสูตร

หมวดวิชา	หลักสูตรแบบ 1(1.1)	หลักสูตรแบบ 2(2.1)	หลักสูตรแบบ 2(2.2)
1. หมวดวิชาเตรียมความพร้อม	ไม่น้อยกว่า 20 ชั่วโมง (ไม่นับหน่วยกิต)	ไม่น้อยกว่า 20 ชั่วโมง (ไม่นับหน่วยกิต)	ไม่น้อยกว่า 20 ชั่วโมง (ไม่นับหน่วยกิต)
2. หมวดวิชาเสริมพื้นฐาน	6 หน่วยกิต (ไม่นับหน่วยกิต)	6 หน่วยกิต (ไม่นับหน่วยกิต)	6 หน่วยกิต (ไม่นับหน่วยกิต)
3. หมวดวิชาพื้นฐาน	-	-	6 หน่วยกิต
4. หมวดวิชาหลัก	อาจมีการเรียนเพิ่มเติมโดยไม่นับหน่วยกิต	12 หน่วยกิต	12 หน่วยกิต
5. หมวดวิชาระเบียบวิธีวิจัย		6 หน่วยกิต	6 หน่วยกิต
6. หมวดวิชาเลือก		3 หน่วยกิต	3 หน่วยกิต
7. สอบวัดคุณสมบัติ	ต้องสอบให้ผ่านภายในปีการศึกษาที่ 1	หลังจากเรียนรายวิชาครบ	หลังจากเรียนรายวิชาครบ
8. วิทยานิพนธ์	48 หน่วยกิต	36 หน่วยกิต	48 หน่วยกิต
รวม	48 หน่วยกิต	57 หน่วยกิต	75 หน่วยกิต

ภาพที่ 4. 7 ตัวอย่างตารางโครงสร้างหลักสูตรระดับปริญญาเอก

3.1.3 รายวิชา ให้ระบุรหัสวิชา ชื่อรายวิชาทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวนหน่วยกิต จำนวนชั่วโมงบรรยาย จำนวนชั่วโมงปฏิบัติ และจำนวนชั่วโมงศึกษาด้วยตัวเอง

ข้อกำหนดที่ควรรู้

- ตามบันทึกข้อความ เรื่อง การจัดทำและเสนอหลักสูตร ตามมติที่ประชุมสภาวิชาการ เมื่อครั้งที่ 1/2551 ซึ่งมีมติให้แก้ไขเลขรหัสวิชาจากเดิมที่กำหนดไว้เป็นเลข 3 หลัก ให้เพิ่มเป็นเลข 4 หลัก
- การกำหนดรหัสของวิชาในหลักสูตรของสถาบันฯ ตัวอักษรนั้น กำหนด 2-4 ตัวอักษร และตัวเลข 4 หลัก(ตามหลักเกณฑ์ ภาพ 4.5 หลักเกณฑ์การกำหนดรหัสวิชาและโครงสร้างหลักสูตรของสถาบัน)

3.1.4 แผนการศึกษา

ข้อควรรู้

- ตามบันทึกข้อความ เรื่อง การจัดทำและเสนอหลักสูตร ที่ประชุมสภาวิชาการ เมื่อครั้งที่ 1/2551 ได้มีมติในเรื่องการเขียนแผนการศึกษา ดังนี้ “ในแผนการศึกษาของหลักสูตร ให้ระบุ วิชาที่จะต้องเรียนตามหลักสูตรไว้ในแผนการศึกษาด้วย ยกเว้นวิชาที่กำหนดให้นักศึกษาเลือกเรียน ให้ใส่เลขหมวดวิชาแล้วตามด้วย “xxx” เช่น วิชาในหมวดวิชาเลือกที่กำหนดให้นักศึกษาเลือกเรียน ก็ให้ใส่เลขรหัส “7xxx เป็นต้น”
- ในกรณีการเขียนแผนการศึกษาวิชาวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์ ได้รับคำแนะนำจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่า การระบุในแผนการศึกษานั้น ควรแบ่งย่อยจำนวนหน่วยกิตในการลงทะเบียนและจบตามแผนการศึกษาปกติเป็นจำนวนปี/ภาคเพื่อให้ทราบถึงแผนการศึกษาปกติเรียนกี่ปี/ภาค)

3.1.5 คำอธิบายรายวิชา

ข้อควรรู้

- หลักสูตรภาษาไทยจัดทำคำอธิบายรายวิชาทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- คำอธิบายรายวิชาควรมีลักษณะเป็นสากลและมีรูปแบบเดียวกันทั้งเล่มหลักสูตร
- คำอธิบายภาษาไทยไม่ควรมีศัพท์ภาษาอังกฤษ ทั้งนี้ หากไม่สามารถหาคำแปลภาษาไทยมาใช้ได้ อาจใช้การเขียนทับศัพท์เป็นภาษาไทยแทน

3.2 ชื่อ สกุล เลขประจำตัวบัตรประชาชน ตำแหน่งและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
สำหรับคุณวุฒิอาจารย์นั้น สถาบันฯ นำเสนอในรูปแบบตารางตาม ตาราง 4.7 *ฟอร์มตาราง
คุณวุฒิอาจารย์* ดังที่ได้กล่าวไปแล้วในหมวดที่ 1 ข้อที่ 9

3.2.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ระบุชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตรซึ่งมีภาระหน้าที่ในการ
บริหารและพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน โดยมีคุณสมบัติและจำนวน สอดคล้องตาม
เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

เกณฑ์ที่ควรรู้

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร: อาจารย์ประจำหลักสูตร มีภาระหน้าที่ในการบริหาร/
พัฒนาหลักสูตร และควบคุมคุณภาพการจัดการเรียนการสอน

ระดับปริญญาโท จำนวน: อย่างน้อย 3 คน

คุณวุฒิ: ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือ
เทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์

ผลงาน: อย่างน้อย 3 รายการ โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็น
ผลงานวิจัย (ผลงานรอบ 5 ปีย้อนหลัง) เป็นผลงานทาง
วิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการ
พิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (ผลงาน
ทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา/
เป็นผลงานร่วมกับผู้อื่นได้)

ระดับปริญญาเอก จำนวน: อย่างน้อย 3 คน

คุณวุฒิ: ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือ
เทียบเท่าที่มีตำแหน่งศาสตราจารย์

ผลงาน: อย่างน้อย 3 รายการ โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็น
ผลงานวิจัย (ผลงานรอบ 5 ปีย้อนหลัง) เป็นผลงานทาง
วิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการ
พิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (ผลงาน
ทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา/
เป็นผลงานร่วมกับผู้อื่นได้)

สำหรับการนำข้อมูลใส่ตาม ตาราง 4.7 *ฟอร์มตารางคุณวุฒิอาจารย์*นั้น จะต้องตรงกันกับ
ข้อมูลประวัติในภาคผนวกของเล่มหลักสูตร (มคอ.2) ด้วย

3.2.2 อาจารย์ประจำหลักสูตร ระบุอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณสมบัติสอดคล้องตามเกณฑ์ มาตรฐานหลักสูตร

เกณฑ์ที่ควรรู้

อาจารย์ประจำหลักสูตร: อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาของหลักสูตรที่เปิดสอน

ระดับปริญญาโท จำนวน: ไม่จำกัด

คุณวุฒิ: ปริญญาโทหรือเทียบเท่า

ผลงาน: อย่างน้อย 3 รายการ โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็น

ผลงานวิจัย (ผลงานรอบ 5 ปีย้อนหลัง) เป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (ผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา/เป็นผลงานร่วมกับผู้อื่นได้)

ระดับปริญญาเอก จำนวน: ไม่จำกัด

คุณวุฒิ: ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์

ผลงาน: อย่างน้อย 3 รายการ โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็น

ผลงานวิจัย (ผลงานรอบ 5 ปีย้อนหลัง) เป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (ผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา/เป็นผลงานร่วมกับผู้อื่นได้)

สำหรับการนำข้อมูลใส่ตาม ตาราง 4.7 *ฟอร์มตารางคุณวุฒิอาจารย์* นั้น จะต้องตรงกันกับข้อมูลประวัติในภาคผนวกของเล่มหลักสูตร (มคอ.2) ด้วย

3.2.3 อาจารย์พิเศษ (ถ้ามี)

เกณฑ์ที่ควรรู้

อาจารย์พิเศษ: ผู้สอนที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำ มีประสบการณ์สอน สามารถมีชั่วโมงสอนได้ไม่เกินร้อยละ 50 ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบ

ระดับปริญญาโท คุณวุฒิ: ปริญญาโทหรือเทียบเท่า

ผลงาน: 1 รายการ เป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตาม

หลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่ง

ทางวิชาการ (ผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อ

รับปริญญา/เป็นผลงานร่วมกับผู้อื่นได้)

ระดับปริญญาเอกคุณวุฒิ: ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มี

ตำแหน่งรองศาสตราจารย์

ผลงาน: 1 รายการ เป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตาม

หลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่ง

ทางวิชาการ (ผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อ

รับปริญญา/เป็นผลงานร่วมกับผู้อื่นได้)

สำหรับการนำข้อมูลใส่ตาม ตาราง 4.7 *ฟอร์มตารางคุณวุฒิอาจารย์* นั้น จะต้องตรงกันกับข้อมูลประวัติในภาคผนวกของเล่มหลักสูตร (มคอ.2) ด้วย

4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (การฝึกงาน หรือสหกิจศึกษา) (ถ้ามี)

สรุปโดยย่อเกี่ยวกับการฝึกปฏิบัติ ฝึกตามคลินิกหรือฝึกงาน หรือสหกิจศึกษาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

.....

.....

4.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม

ลงรายการสำคัญๆ ของมาตรฐานผลการเรียนรู้จากประสบการณ์ภาคสนามที่ต้องการ

.....

.....

4.2 ช่วงเวลา

ระบุช่วงเวลาของหลักสูตรที่จัดประสบการณ์ภาคสนามให้นักศึกษา เช่น ปี ภาคการศึกษาที่จัด

.....

.....

4.3 การจัดเวลาและตารางสอน

เช่น 3 วันต่อสัปดาห์เป็นเวลา 4 สัปดาห์ หรือจัดเต็มเวลาใน 1 ภาคการศึกษา

.....

.....

5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย (ถ้ามี)

ข้อมูลโดยสรุปเกี่ยวกับข้อกำหนดในการทำโครงการหรือวิทยานิพนธ์ นอกเหนือจากโครงการหรืองานวิจัยในรายวิชาอื่นๆ ควรแนบข้อกำหนดสำหรับการทำโครงการด้วย

5.1 คำอธิบายโดยย่อ

.....

5.2 มาตรฐานผลการเรียนรู้

ระบุมาตรฐานผลการเรียนรู้หลักๆ ที่ต้องการจากการทำโครงการหรืองานวิจัย

.....

5.3 ช่วงเวลา

ระบุช่วงระยะเวลาของหลักสูตรที่กำหนดให้ทำโครงการหรืองานวิจัย เช่น ปี ภาคการศึกษา

.....

5.4 จำนวนหน่วยกิต

.....

5.5 การเตรียมการ

อธิบายอย่างย่อเกี่ยวกับการเตรียมการให้คำแนะนำและช่วยเหลือทางด้านวิชาการแก่นักศึกษา

.....

5.6 กระบวนการประเมินผล

อธิบายเกี่ยวกับกระบวนการประเมินผล รวมทั้งกลไกสำหรับการทวนสอบมาตรฐาน

.....

หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล

1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา

ระบุลักษณะพิเศษของนักศึกษาที่นอกเหนือไปจากความคาดหวังโดยทั่วไป ที่สถาบัน คณะหรือภาควิชา พยายามพัฒนาให้มีขึ้นในตัวของนักศึกษาหลักสูตรนี้ เช่น บัณฑิตซึ่งมีความสามารถพิเศษเฉพาะในการแก้ไขปัญหาได้อย่างสร้างสรรค์ มีความสามารถในการเป็นผู้นำอย่างโดดเด่น หรือมีความมุ่งมั่นในการให้บริการสาธารณะ หรือมีทักษะทาง IT ในระดับสูงในแต่ละคุณลักษณะดังกล่าว โดยชี้ให้เห็นถึงกลยุทธ์การสอนและกิจกรรมนักศึกษาที่จะใช้ในการพัฒนาคุณลักษณะเหล่านั้น

ตารางที่ 4. 10 คุณลักษณะพิเศษและกลยุทธ์

คุณลักษณะพิเศษ	กลยุทธ์หรือกิจกรรมของนักศึกษา
คุณลักษณะพิเศษของนักศึกษาจะไม่ใช่ ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง (ELO) โดยจะเป็นคุณลักษณะเฉพาะของนักศึกษาหลักสูตรนั้นๆ	

2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน

อธิบายผลการเรียนรู้แต่ละด้าน ตามหัวข้อต่อไปนี้

- (1) คำอธิบายต่างๆ ไป เกี่ยวกับความรู้หรือทักษะในหลักสูตรที่ต้องการจะพัฒนาและระดับของความรู้และทักษะนั้นๆ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่สาขา/สาขาวิชานั้น ๆ กำหนดเป็นอย่างน้อย กรณีกระทรวงศึกษาธิการยังมิได้ประกาศมาตรฐานสาขา/สาขาวิชาของหลักสูตรที่จะพัฒนา/ปรับปรุง ให้สถาบันอุดมศึกษาทำความเข้าใจมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้านของระดับคุณวุฒิที่จะพัฒนา/ปรับปรุงจากคำอธิบายในส่วนที่ 2 ข้อ 2.2 วิธีที่ 2
- (2) คำอธิบายเกี่ยวกับกลยุทธ์การสอนที่จะใช้ในรายวิชาต่างๆ ในหลักสูตรที่จะพัฒนาความรู้และทักษะเหล่านั้น
- (3) วิธีการวัดและประเมินผลที่จะใช้ในรายวิชาต่างๆ ในหลักสูตรที่จะประเมินผลการเรียนรู้ในกลุ่มที่เกี่ยวข้อง (ซึ่งอาจรวมกลยุทธ์สำหรับการประเมินหลักสูตรเช่นเดียวกับการวัดและประเมินผลนักศึกษา) ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงกลยุทธ์หรือวิธีการในช่วงระยะเวลาใดของหลักสูตรควรแสดงให้เห็นด้วย ตัวอย่างเช่น กิจกรรมต่างๆ ในการเตรียมการหรือการแนะนำในตอนเริ่มหลักสูตร และงานโครงการในระดับสูงขึ้นใช้ความรู้และทักษะที่กำหนดอาจจะรวมไว้ในระยะเวลาต่อมา

สถาบันฯ จัดทำผลการเรียนรู้ตามเกณฑ์ AUN-QA โดยจะอิงตามฟอร์มที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาให้ข้อเสนอแนะ คือ ต้องมีการเชื่อมโยงระหว่าง TQF และ ELO ซึ่งผู้เขียนยกตัวอย่างดังภาพที่ 4.8 ตัวอย่างตารางเทียบความเชื่อมโยงระหว่าง TQF กับ ELO และในส่วนของการเขียนกลยุทธ์การสอน และกลยุทธ์การประเมินผล อาจเขียนเป็นในรูปแบบตาราง ดังภาพที่ 4.9 ตัวอย่างการนำเสนอกลยุทธ์การสอนในรูปแบบตาราง และภาพที่ 4.10 ตัวอย่างการนำเสนอ กลยุทธ์การประเมินผลในรูปแบบตาราง หรือในรูปแบบบรรยาย ดังภาพที่ 4.11 ตัวอย่างการนำเสนอในรูปแบบบรรยาย

1. ด้านคุณธรรมจริยธรรม	LO1 ตระหนักถึงนัยสำคัญทางด้านจริยธรรม กฎหมาย ในด้านการตัดสินใจทางธุรกิจ
2. ด้านความรู้	LO2 สร้างความเข้าใจในธุรกิจและการจัดการองค์การ LO3 ประยุกต์ใช้การวิเคราะห์เชิงปริมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. ด้านทักษะทางปัญญา	LO4 ประยุกต์ใช้ระเบียบวิธีวิจัยที่เหมาะสมเพื่อใช้แก้ปัญหาในโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน LO5 ประเมินความท้าทายเชิงวิพากษ์ทางการบริหารจัดการธุรกิจและระบบโลจิสติกส์
4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ	LO6 พัฒนาคุณค่าหลักของผู้นำ หรือทำงานร่วมกับทีมสหวิทยาการได้อย่างดี และสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพในเชิงธุรกิจและการจัดการองค์การ (ผู้นำและการทำงานเป็นทีม)
5. ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	LO6 พัฒนาคุณค่าหลักของผู้นำ หรือทำงานร่วมกับทีมสหวิทยาการได้อย่างดี และสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพในเชิงธุรกิจและการจัดการองค์การ (ผู้นำและการทำงานเป็นทีม) LO7 เปิดรับและปรับตัวตามเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศที่สำคัญในการวิเคราะห์การตัดสินใจทางธุรกิจ

ภาพที่ 4. 8 ตัวอย่างตารางเทียบความเชื่อมโยงระหว่าง TQF กับ ELO

กลยุทธ์การสอน								
	1. ด้านคุณธรรมจริยธรรม	2. ด้านความรู้		3. ด้านทักษะทางปัญญา		4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ	5. ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	
	LO1	LO2	LO3	LO4	LO5	LO6	LO6	LO7
การบรรยาย	x	x	x	x		x	x	
การอภิปราย	x		x	x		x	x	
การใช้กรณีศึกษา	x			x	x			
การเรียนการสอนที่ใช้คอมพิวเตอร์ช่วย			x					x
การฝึกปฏิบัติ		x	x	x				x
การสอนโดยใช้ปัญหาเป็นฐาน	x		x	x	x			x
การศึกษาดูงาน	x				x			

ภาพที่ 4. 9 ตัวอย่างการนำเสนอกลยุทธ์การสอนในรูปแบบตาราง

กลยุทธ์การประเมิน								
	1. ด้าน คุณธรรม จริยธรรม	2. ด้านความรู้		3. ด้านทักษะ ทางปัญญา		4. ด้านทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่าง บุคคลและ ความรับ ผิดชอบ	5. ด้านทักษะ การวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้ เทคโนโลยี สารสนเทศ	
	LO1	LO2	LO3	LO4	LO5	LO6	LO6	LO7
การสอบปากเปล่า					x			x
การประเมิน กระบวนการทำงาน/ บทบาทในการทำ กิจกรรม			x	x				x
การประเมินการบ้าน/ โจทย์ปัญหา/งานที่ มอบหมาย		x		x				x
การประเมินรายงาน/ โครงงาน	x		x	x		x	x	
การประเมินการวิพากษ์/ การนำเสนอผลงาน	x		x		x	x	x	
การประเมินงานกลุ่มที่ มอบหมาย หรือกรณีศึกษา	x			x	x			
การเข้าชั้นเรียน/การเข้า ร่วมกิจกรรม	x				x			
การสอบกลางภาค		x	x	x				
การสอบปลายภาค		x	x	x				
การสอบประเมินผลความรู้		x	x	x				

ภาพที่ 4. 10 ตัวอย่างการนำเสนอกลยุทธ์การประเมินผลในรูปแบบตาราง

2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน

2.1 ด้านคุณธรรม จริยธรรม

2.1.1 ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

หลักสูตรได้กำหนดให้มีการสอดแทรกเนื้อหาเกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรม ทั้งโดยทั่วไปและทางวิชาชีพ เพื่อให้นักศึกษาตระหนักในคุณค่าของคุณธรรมและจริยธรรม ตามคำขวัญของสถาบันที่เน้นให้บัณฑิตของสถาบันต้องเป็นผู้ที่มี “ความรู้คู่คุณธรรม” นอกจากนี้ยังได้บรรจุเนื้อหาเกี่ยวกับธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการในวิชาที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งยังมีวิชาด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและการประกอบการทางสังคม เพื่อให้ศึกษามีผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่

- 1) ตัดสินใจเลือกหลักคิดและแนวทางด้านการบริหารการพัฒนา สังคมอย่างเหมาะสมและมีคุณธรรม

2.1.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- 1) กำหนดให้มีการขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กร “WISDOM” เพื่อเป็นการปลูกฝังให้นักศึกษาเป็นผู้ตรงต่อเวลา มีคุณธรรมและจริยธรรม มีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อสังคม (S = Social Responsibility, D = Discipline, M = Morality)
- 2) ในการเรียนการสอนมีการใช้กรณีศึกษาต่างๆ ที่มีสาระด้านคุณธรรมและจริยธรรม ทั้งจากในและต่างประเทศมาประกอบ
- 3) ฝึกให้นักศึกษามีความรับผิดชอบต่อการทำงานเป็นหมู่คณะ โดยการมอบหมายงานกลุ่ม ซึ่งการต้องฝึกให้รู้จักบทบาทหน้าที่ตามที่ได้ตกลงกัน ทั้งการเป็นผู้นำกลุ่มและการเป็นสมาชิกกลุ่ม
- 4) นักศึกษาต้องมีความซื่อสัตย์ โดยต้องไม่ทุจริตในการสอบหรือการลอกผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน
- 5) กระตุ้นอาจารย์ผู้สอนทุกคนให้สอดแทรกเรื่องคุณธรรม และจริยธรรมในการสอนทุกรายวิชา
- 6) จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและการรับผิดชอบต่อสังคม

2.1.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- 1) ประเมินจากการตรงต่อเวลาของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่มอบหมาย และการร่วมกิจกรรม
- 2) ประเมินจากการมีวินัยและพร้อมเพรียงของนักศึกษาในการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมต่างๆ ของหลักสูตร
- 3) ปริมาณการกระทำทุจริตในการสอบ
- 4) ประเมินการคัดลอกผลงานของผู้อื่นจากรายงานในวิชาการต่างๆ ที่มอบหมายให้นักศึกษาจัดทำ
- 5) ประเมินจากความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ภาพที่ 4. 11 ตัวอย่างการนำเสนอในรูปแบบบรรยาย

3. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

แสดงให้เห็นว่าแต่ละรายวิชาในหลักสูตรรับผิดชอบต่อมาตรฐานผลการเรียนรู้ได้บ้าง โดยระบุว่าเป็นความรับผิดชอบหลักหรือรับผิดชอบรอง ซึ่งบางรายวิชาอาจไม่นำสู่มาตรฐานผลการเรียนรู้บางเรื่องก็ได้

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้กำหนดให้สถาบันอุดมศึกษากำหนดผลการเรียนรู้ในแต่ละรายวิชาให้มีครบทั้ง 5 ด้าน แต่อาจไม่ครบทุกหัวข้อย่อยในแต่ละด้านก็ได้ สำหรับกรณีที่การจัดการศึกษาในบางหลักสูตรอาจไม่สามารถกำหนดผลการเรียนรู้ในแต่ละรายวิชาได้ครบทั้ง 5 ด้านนั้น สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้พิจารณาแล้ว เห็นควรให้มีการกำหนดแต่ละรายวิชาในทุกๆ หมวดวิชาต้องมีผลการเรียนรู้ครบทุกด้าน อย่างน้อยร้อยละ 50 ส่วนแต่ละรายวิชาที่เหลืออีกร้อยละ 50 ต้องมีผลการเรียนรู้อย่างน้อย 3 ด้าน คือ ด้านคุณธรรมจริยธรรม ด้านความรู้ และด้านทักษะทางปัญญา และรวมทั้งหลักสูตรต้องมีผลการเรียนรู้ครบทุกด้าน ดังตัวอย่างการจัดทำได้จากภาพที่ 4.12 ตัวอย่างตาราง mapping

3. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)								
● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง								
รายวิชา	1. ด้านคุณธรรมจริยธรรม	2. ด้านความรู้		3. ด้านทักษะทางปัญญา		4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ	5. ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	
	LO1	LO2	LO3	LO4	LO5	LO6	LO6	LO7
สป 4000 พื้นฐานสำหรับบัณฑิตศึกษา	●	●	○	○	○	●	●	○
ภส 4001 การพัฒนาทักษะการอ่านภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตศึกษา	○	○	○	○	○	●	●	
ภส 4002 การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษแบบบูรณาการ	○	○	○	○	○	●	●	
ภส 4011 การซ่อมเสริมการพัฒนาทักษะการอ่านภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตศึกษา	○	○	○	○	○	●	●	
ภส 4012 การซ่อมเสริมการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษแบบบูรณาการ	○	○	○	○	○	●	●	
จล 4001 คณิตศาสตร์และสถิติสำหรับการจัดการโลจิสติกส์	○	○	●	○	○			
จล 4002 ภาษาอังกฤษสำหรับการจัดการโลจิสติกส์	○	○	○	○	○	●	●	
จล 5001 การวิเคราะห์ข้อมูลและตัวแบบการตัดสินใจ	○	○	●	○	○			●
จล 5002 การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน	○	○	○	○	○	○	○	○

ภาพที่ 4. 12 ตัวอย่างตาราง mapping

หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)

ใช้เกณฑ์การประเมินตามที่กำหนดในข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการศึกษาดังนี้

ระดับคะแนน ใช้ตามข้อบังคับสถาบันฯ
ว่าด้วยการศึกษา ดังนี้

ผลการศึกษา หมายถึง ผลรวมของการทดสอบ การทำแบบฝึกหัด การเขียนรายงาน การสอบ การฝึกภาคสนาม และการประเมินผลในรูปแบบอื่นๆ ตามที่อาจารย์ผู้สอนกำหนด ผลการสอบ วิทยานิพนธ์และวิชาการค้นคว้าอิสระ ผลการศึกษาดังกล่าวข้างต้น แสดงออกได้ดังนี้

A	=	4.0	หมายถึง Excellent (ดีเยี่ยม)
A-	=	3.7	หมายถึง Very good (ดีมาก)
B+	=	3.3	หมายถึง Good (ดี)
B	=	3.0	หมายถึง Fairly good (ดีพอใช้)
B-	=	2.7	หมายถึง Almost good (เกือบดี)
C+	=	2.3	หมายถึง Fair (พอใช้)
C	=	2.0	หมายถึง Almost Fair (เกือบพอใช้)
C-	=	1.7	หมายถึง Poor (ไม่พอใช้)
D	=	1.0	หมายถึง Very poor (ไม่พอใช้)
F	=	0	หมายถึง Failure (ตก)
W			หมายถึง Withdrawal (เพิกถอน)
I			หมายถึง Incomplete (ผลการศึกษาไม่สมบูรณ์)
S			หมายถึง Satisfactory (พอใจ)
U			หมายถึง Unsatisfactory (ไม่พอใจ)
AU			หมายถึง Audit (ร่วมฟัง)
P			หมายถึง Pass (ผ่าน)
IP			หมายถึง In Progress (อยู่ระหว่างดำเนินการ)
T			หมายถึง Terminate (ให้ยุติ)
TR			หมายถึง Transfer, work with which there is no comparable grade (ผลการศึกษาจากการเทียบโอน)

2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

อธิบายกระบวนการที่ใช้ในการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละรายวิชา เช่น ทวนสอบจากคะแนนข้อสอบ หรืองานที่มอบหมาย กระบวนการอาจจะแตกต่างกันไปสำหรับรายวิชาที่แตกต่างกัน หรือสำหรับมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้าน

.....

.....

3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาในหลักสูตรซึ่งต้องสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา

ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา (ฉบับที่มีผลบังคับใช้) และข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการศึกษา (ฉบับที่มีผลบังคับใช้) หากมีข้อกำหนดเพิ่มเติมที่ไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ฯ และข้อบังคับฯ ดังกล่าวข้างต้นสามารถระบุเพิ่มเติมได้

หมวดที่ 6 การพัฒนาอาจารย์

1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่

อธิบายกระบวนการที่ใช้สำหรับการปฐมนิเทศ และ/หรือการแนะนำอาจารย์ใหม่และอาจารย์พิเศษให้มั่นใจได้ว่าอาจารย์เข้าใจถึงหลักสูตรและบทบาทของรายวิชาต่างๆ ที่สอนในหลักสูตรและรายวิชาที่ตนรับผิดชอบสอน

.....

.....

2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์

อธิบายถึงสิ่งที่จะดำเนินการเพื่อช่วยให้คณาจารย์ได้พัฒนา

.....

.....

2.1 การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล

.....

.....

2.2 การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่นๆ

.....

.....

หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร

1. การกำกับมาตรฐาน

อธิบายกระบวนการบริหารจัดการหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่ประกาศใช้และตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติหรือมาตรฐานคุณวุฒิสาขาวิชาตลอดระยะเวลาที่มีการจัดการเรียนการสอน

2. บัณฑิต

อธิบายคุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ผลลัพธ์การเรียนรู้ การทำงานหรือประกอบอาชีพอิสระ ผลงานของนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา

3. นักศึกษา

อธิบายกระบวนการรับนักศึกษาและการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา การควบคุมการดูแล การให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนว การคงอยู่ การสำเร็จการศึกษา ความพึงพอใจและผลการจัดการข้อร้องเรียนของนักศึกษา

4. อาจารย์

อธิบายกระบวนการบริหารและพัฒนาอาจารย์ ตั้งแต่ระบบการรับอาจารย์ใหม่ การคัดเลือกอาจารย์ คุณสมบัติ ความรู้ ความเชี่ยวชาญทางสาขาวิชาและมีความก้าวหน้าในการผลิตผลงานทางวิชาการของอาจารย์

5. หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน

อธิบายการบริหารจัดการหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง การออกแบบหลักสูตร ควบคุม กำกับการจัดทำรายวิชา การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอนในแต่ละรายวิชา การประเมินผู้เรียน การกำกับให้มีการประเมินตามสภาพจริง มีวิธีการประเมินที่หลากหลาย การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ผลการดำเนินงานหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

6. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

อธิบายระบบการดำเนินงานของภาควิชา คณะ สถาบัน เพื่อความพร้อมของสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ทั้งความพร้อมทางกายภาพและความพร้อมของอุปกรณ์เทคโนโลยีและสิ่งอำนวยความสะดวกหรือทรัพยากรที่เอื้อต่อการเรียนรู้ โดยการมีส่วนร่วมของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตร

7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)

ระบุตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ใช้การติดตาม ประเมินและรายงานคุณภาพของหลักสูตรประจำปีตามตัวบ่งชี้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ หรือตัวบ่งชี้ที่หลักสูตรพัฒนาขึ้นโดยครอบคลุมหมวด 1 – หมวด 8

สำหรับตัวบ่งชี้ผลการดำเนินการของสถาบันฯ นั้น อยู่ระหว่างการตอบรับทราบจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ซึ่งในปัจจุบันใช้ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินการตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติตามเดิม ดังภาพ 4.13 ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน

ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	
(๑)	อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ ๘๐ มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตาม และ ทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร
(๒)	มีรายละเอียดของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.๒ ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ หรือ มาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา (ถ้ามี)
(๓)	มีรายละเอียดของรายวิชา และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.๓ และ มคอ.๔ อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกรายวิชา
(๔)	จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.๕ และ มคอ.๖ ภายใน ๓๐ วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุก รายวิชา
(๕)	จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.๗ ภายใน ๖๐ วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา
(๖)	มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ ที่กำหนดใน มคอ.๓ และมคอ.๔ (ถ้ามี) อย่างน้อยร้อยละ ๒๕ ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา
(๗)	มีการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอน หรือ การประเมินผลการเรียนรู้ จากผล การประเมินการดำเนินงานที่รายงานใน มคอ.๗ ปีที่แล้ว
(๘)	อาจารย์ใหม่ (ถ้ามี) ทุกคน ได้รับการปฐมนิเทศหรือคำแนะนำด้านการจัดการเรียนการสอน
(๙)	อาจารย์ประจำทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
(๑๐)	จำนวนบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน (ถ้ามี) ได้รับการพัฒนาวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ ไม่น้อย กว่าร้อยละ ๕๐ ต่อปี
(๑๑)	ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตร เฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๓.๕ จากคะแนนเต็ม ๕.๐
(๑๒)	ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตใหม่ เฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๓.๕ จากคะแนนเต็ม ๕.๐

สถาบันอุดมศึกษาอาจกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับพันธกิจและวัตถุประสงค์ของ สถาบันฯ หรือกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่สูงขึ้น เพื่อการยกระดับมาตรฐานของตนเอง โดยกำหนดไว้ในรายละเอียดของหลักสูตร

สถาบันอุดมศึกษาที่จะได้รับการรับรองมาตรฐานหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ต้องมีผลการดำเนินการบรรลุตามเป้าหมายตัวบ่งชี้ทั้งหมด อยู่ในเกณฑ์ดีต่อเนื่อง ๒ ปีการศึกษาเพื่อติดตามการดำเนินการตาม TQF ต่อไป ทั้งนี้เกณฑ์การประเมินผ่านคือ มีการดำเนินงาน ตามข้อ ๑-๕ และอย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุไว้ในแต่ละปี

ภาพที่ 4. 13 ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน

หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

ควรคำนึงถึงประเด็นต่างๆ ในหมวดที่ 1-7 และเชื่อมโยงสู่การประเมินการจัดการเรียนการสอนในประเด็นสำคัญๆ ที่สะท้อนถึงคุณภาพของบัณฑิตที่คาดหวังโดยประเด็นเหล่านี้จะถูกนำมาใช้ในการประเมินคุณภาพและมาตรฐานของหลักสูตรเพื่อการเผยแพร่

1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน

1.1 การประเมินกลยุทธ์การสอน

อธิบายกระบวนการที่ใช้ในการประเมินกลยุทธ์การสอนที่ได้วางแผนไว้สำหรับการพัฒนาการเรียนรู้อันต่าง ๆ เช่น การประเมินความเห็นหรือข้อเสนอแนะของอาจารย์ภายหลังการเข้ารับการอบรม การนำกลยุทธ์การสอนไปใช้ การปรึกษาหารือกับผู้เชี่ยวชาญด้านหลักสูตรหรือวิธีการสอน การวิเคราะห์ผลการประเมินของนักศึกษาและหลักสูตรฝึกอบรมด้านทฤษฎีการเรียนรู้และวิธีการสอนที่เกี่ยวข้อง และอธิบายกระบวนการที่จะนำผลการประเมินที่ได้มาปรับปรุงแผนกลยุทธ์การสอน

1.2 การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

อธิบายกระบวนการที่ใช้ในการประเมินทักษะของคณาจารย์ในการใช้กลยุทธ์ตามที่ได้วางแผนไว้ เช่น การประเมินของนักศึกษาในแต่ละรายวิชา การสังเกตการณ์ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรือหัวหน้าภาค การทดสอบผลการเรียนรู้ของนักศึกษาในหลักสูตรโดยเทียบเคียงกับนักศึกษาของสถาบันอื่นในหลักสูตรเดียวกัน การจัดอันดับเกี่ยวกับกระบวนการในการพัฒนาความรู้และทักษะที่มีประสิทธิภาพมากที่สุดที่นักศึกษาต้องการ

2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม

อธิบายกระบวนการที่จะใช้เพื่อการส่งข้อมูลต่างๆ ย้อนกลับในการประเมินคุณภาพหลักสูตรในภาพรวม และการบรรลุผลการเรียนรู้ที่คาดหวังจากกลุ่มบุคคล ดังนี้ 1) นักศึกษาและบัณฑิต 2) ผู้ทรงคุณวุฒิ และ/หรือผู้ประเมินภายนอก 3) ผู้ใช้บัณฑิตและ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ

3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร

ให้ประเมินตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุไว้ในหมวดที่ 7 ข้อ 7 โดยคณะกรรมการประเมินอย่างน้อย 3 คน ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิในสาขา/สาขาวิชาเดียวกันอย่างน้อย 1 คน (ควรเป็นคณะกรรมการประเมินชุดเดียวกับการประกันคุณภาพภายใน)

4. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุง

อธิบายกระบวนการทบทวนการประเมินที่ได้จากอาจารย์และนักศึกษา รวมทั้งกระบวนการในการวางแผนปรับปรุงหลักสูตรและแผนกลยุทธ์

เอกสารลำดับที่ 6 แบบฟอร์ม สมอ.08 เป็นเอกสารที่จัดทำสำหรับการปรับปรุงแก้ไข หลักสูตร(เล็กน้อย) เท่านั้น โดยผู้ศึกษารวบรวมคำแนะนำในการจัดทำไว้ในเอกสาร ดังนี้

สมอ. 08

สีฟ้า = คำแนะนำในการใส่ข้อมูล

การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร.....(ใส่ชื่อหลักสูตรที่จะปรับปรุงแก้ไข).....

สาขาวิชา...(ใส่สาขาวิชา(ถ้ามี))..... ฉบับปี พ.ศ. ...(ใส่ปีของเล่มที่เราจะปรับปรุงแก้ไข).....

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

.....

1. หลักสูตรฉบับดังกล่าวนี้ได้รับทราบ/รับรองการเปิดสอนจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เมื่อวันที่(วันที่ได้รับทราบเล่มที่จะทำการปรับปรุงแก้ไข จาก สกอ. หากยังไม่รับทราบให้เว้นว่างไว้)..
2. สภามหาวิทยาลัย/สถาบัน ได้อนุมัติการปรับปรุงแก้ไขครั้งนี้แล้ว ในคราวประชุม ครั้งที่/.....เมื่อวันที่.....
3. หลักสูตรปรับปรุงแก้ไขนี้ เริ่มใช้กับนักศึกษา รุ่นปีการศึกษา ตั้งแต่ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....เป็นต้นไป
4. **เหตุผลในการปรับปรุงแก้ไข**

.....

.....

.....

5. **สาระในการปรับปรุงแก้ไข** (ระบุส่วนที่ต้องการปรับปรุงแก้ไขให้มีรายละเอียดครบถ้วนและชัดเจน เช่น ถ้าต้องการเปิดรายวิชาใหม่เพิ่ม ต้องระบุเลขประจำรายวิชา ชื่อรายวิชาทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวนหน่วยกิต จำนวนชั่วโมงเรียนต่อสัปดาห์ กลุ่มวิชาหรือหมวดวิชาและคำอธิบายรายวิชา เป็นต้น)

5.1

.....

5.2

.....

5.3

.....

6. โครงสร้างหลักสูตรภายหลังการปรับปรุงแก้ไข เมื่อเปรียบเทียบกับโครงสร้างเดิม และเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ...(ตามเกณฑ์ที่เล่มหลักสูตรนั้นใช้)...ของกระทรวงศึกษาธิการปรากฏดังนี้

หมวดวิชา	เกณฑ์กระทรวงศึกษาธิการ	โครงสร้างเดิม	โครงการสร้างใหม่
----------	------------------------	---------------	------------------

หน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า

หมายเหตุ

- 1) แบบฟอร์ม 1 ฉบับ ให้ใช้กับการปรับปรุงแก้ไข 1 หลักสูตรเท่านั้น
- 2) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจะพิจารณารับทราบเป็นรายหลักสูตร ฉะนั้น การปรับปรุงแก้ไขในเรื่องหนึ่ง หากมีผลกระทบต่อหลักสูตรใดบ้าง มหาวิทยาลัย/สถาบันจะต้องแจ้งให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา รับทราบเป็นรายหลักสูตรเช่นกัน ยกเว้น การเปิดรายวิชาเลือกเสรี
- 3) ในกรณีที่การปรับปรุงแก้ไขมีจำนวนมากรายการ หรือการปรับปรุงแก้ไขนั้น มีผลกระทบต่อการเสนอข้อมูลในเอกสารหลายแห่ง ควรจัดทำเป็นหลักสูตรปรับปรุงใหม่ทั้งฉบับ

รับรองความถูกต้องของข้อมูล

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เอกสารลำดับที่ 7 ตารางเปรียบเทียบข้อแตกต่างระหว่างหลักสูตรเดิมและหลักสูตรฉบับปรับปรุง การจัดทำตารางเปรียบเทียบข้อแตกต่างจัดทำสำหรับการเสนอหลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) โดยใส่ไว้ในภาคผนวกท้ายเล่ม มคอ.2 และสำหรับการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) ให้จัดทำเป็นเอกสารแนบท้ายแบบฟอร์ม สมอ.08 ดังภาพที่ 4.14 ตารางเปรียบเทียบหลักสูตรเดิมและหลักสูตรฉบับปรับปรุง

ตารางการเปรียบเทียบหลักสูตรเศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์การเงิน หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555 กับหลักสูตรเศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์การเงิน หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560				
หลักสูตรเศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต (เศรษฐศาสตร์การเงิน) (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555)		หลักสูตรเศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต (เศรษฐศาสตร์การเงิน) (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)		เหตุผลที่ขอปรับปรุง
รายวิชา (แยกตามหมวด)	หน่วยกิต	รายวิชา (แยกตามหมวด)	หน่วยกิต	
1. หมวดวิชาเตรียมพื้นฐาน (ไม่นับหน่วยกิต)		1. หมวดวิชาเตรียมพื้นฐาน (ไม่นับหน่วยกิต)		
1.1 สท 4000 พื้นฐานสำหรับบัณฑิตศึกษา	3	1.1 สท 4000 พื้นฐานสำหรับบัณฑิตศึกษา	3	คงเดิม
1.2 ภส 4001 การพัฒนาทักษะการอ่านภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตศึกษา	3	1.2 ภส 4001 การพัฒนาทักษะการอ่านภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตศึกษา	3	
1.3 ภส 4002 การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษแบบบูรณาการ	3	1.3 ภส 4002 การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษแบบบูรณาการ	3	
1.4 ภส 4011 การซ่อมเสริมการพัฒนาทักษะการอ่านภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตศึกษา	3	1.4 ภส 4011 การซ่อมเสริมการพัฒนาทักษะการอ่านภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตศึกษา	3	
1.5 ภส 4012 การซ่อมเสริมการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษแบบบูรณาการ	3	1.5 ภส 4012 การซ่อมเสริมการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษแบบบูรณาการ	3	
		1.6 คณ 4001 จริยธรรมกับเศรษฐศาสตร์การเงิน	1.5	ย้ายจากวิชาเลือก มาเป็นวิชาเสริมพื้นฐาน เปลี่ยนรหัสวิชาและชื่อวิชา พร้อมทั้งปรับปรุงรายละเอียดวิชา
2. หมวดวิชาพื้นฐาน (6 หน่วยกิต)		2. หมวดวิชาพื้นฐาน (6 หน่วยกิต)		
2.1 คก 5001 การวิเคราะห์เชิงปริมาณและเศรษฐมิติเบื้องต้น	3	2.1 คก 5011 การวิเคราะห์เชิงปริมาณสำหรับเศรษฐศาสตร์การเงิน	1.5	เปลี่ยนชื่อวิชา รหัสวิชา และลดจำนวนหน่วยกิต
2.2 คก 5002 การวิจัยทางเศรษฐศาสตร์การเงินและเศรษฐมิติประยุกต์	3	2.2 คก 5012 เศรษฐมิติการเงิน	3	ปรับวิชาการวิจัยทางเศรษฐศาสตร์การเงิน และเศรษฐมิติประยุกต์ เป็น 2 วิชา คือ 1. วิชาเศรษฐมิติการเงิน และ 2. วิชาการวิจัยทางเศรษฐศาสตร์การเงิน และเปลี่ยนรหัสวิชา
		2.3 คก 5013 การวิจัยทางเศรษฐศาสตร์การเงิน	1.5	ปรับวิชาการวิจัยทางเศรษฐศาสตร์การเงิน และเศรษฐมิติประยุกต์ เป็น 2 วิชา คือ 1. วิชาเศรษฐมิติการเงิน และ 2. วิชาการวิจัยทางเศรษฐศาสตร์การเงิน และเปลี่ยนรหัสวิชา พร้อมทั้งลดจำนวนหน่วยกิตลง

ภาพที่ 4. 14 ตารางเปรียบเทียบหลักสูตรเดิมและหลักสูตรฉบับปรับปรุง

หนังสือที่ ศธ ๐๕๒๖.๐๑/กบ

ลงวันที่

เรื่อง หลักสูตรxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (หลักสูตรใหม่/ปรับปรุง พ.ศ. xxxxx)

เสนอ	ลงนาม	คำสั่ง (ถ้ามี)
(✓) อธิการบดี		
(✓) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ		

(✓) เพื่อโปรดทราบ

และ (✓) เพื่อโปรดพิจารณา

ด้วยที่ประชุม ทคอ.การศึกษา ครั้งที่ x/xxxx เมื่อวันที่ xxxxxxxx ได้มีมติเห็นชอบหลักสูตรxxxxxx (หลักสูตรใหม่/ปรับปรุง พ.ศ. xxxxx) ของคณะxxxxxxxx โดยมีส่วนสำคัญของหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรใหม่/ปรับปรุงนี้: ใช้เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. xxxx
๒. หลักสูตรใหม่/ปรับปรุงนี้: จะเริ่มใช้ตั้งแต่ภาคเรียนที่ x ปีการศึกษา xxxx เป็นต้นไป
๓. มีการปรับเพิ่มอาจารย์ประจำหลักสูตร(สอดคล้องกับเกณฑ์ ๒๕๕๘) ดังนี้

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

หลักสูตรเดิม พ.ศ. ๒๕๕๖			หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๑			หมายเหตุ
ตำแหน่งทางวิชาการ/ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิสูงสุด/สาขาวิชา	สถาบันที่สำเร็จการศึกษา	ตำแหน่งทางวิชาการ/ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิสูงสุด/สาขาวิชา	สถาบันที่สำเร็จการศึกษา	
xxxxxxxxxxxx	Ph.D. (Economics)	Georgia State University (U.S.A.)				คงเดิม
xxxxxxxxxxxx	Ph.D. (Economics)	North Carolina State University (U.S.A.)				
xxxxxxxxxxxx	Ph.D. (Economics)	University of Missouri-Columbia (USA)				

๔. เปรียบเทียบโครงสร้างหลักสูตรระหว่างโครงสร้างเดิมกับโครงสร้างปรับปรุง ดังนี้

หมวดวิชา	แผน ก๒		แผน ข	
	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๖	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๑	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๖	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๑
๑. หมวดวิชาเสริมพื้นฐาน	ไม่นับหน่วยกิต	ไม่นับหน่วยกิต	ไม่นับหน่วยกิต	ไม่นับหน่วยกิต
๒. หมวดวิชาพื้นฐาน	๓ หน่วยกิต	๑๒ หน่วยกิต	๓ หน่วยกิต	๑๒ หน่วยกิต
๓. หมวดวิชาหลัก	๙ หน่วยกิต	๑๒ หน่วยกิต	๙ หน่วยกิต	๑๒ หน่วยกิต
๔. หมวดวิชาเอก	๑๒ หน่วยกิต	ยกเลิก	๑๒ หน่วยกิต	ยกเลิก
๕. หมวดวิชาเลือก	-	-	๙ หน่วยกิต	๙ หน่วยกิต
๖. วิชาการค้นคว้าอิสระ	-	-	๓ หน่วยกิต	๓ หน่วยกิต
๗. วิทยานิพนธ์	๑๒ หน่วยกิต	๑๒ หน่วยกิต	-	-
๘. สอบประมวลความรู้	สอบข้อเขียน	สอบประมวลความรู้	- สอบข้อเขียน - สอบปากเปล่า	สอบประมวลความรู้
รวม	๓๖ หน่วยกิต	๓๖ หน่วยกิต	๓๖ หน่วยกิต	๓๖ หน่วยกิต

๕. มีการเปลี่ยนรหัส ยกเลิก เพิ่ม ปรับปรุงเนื้อหารายวิชาในหมวดต่างๆ

๖. จัดทำผลการเรียนรู้ตามเกณฑ์ AUN-QA

รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรให้นำเสนอสภาวิชาการ จะได้ดำเนินการต่อไป

()
ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา

ภาพที่ 4. 16 ตัวอย่างหนังสือเสนอหลักสูตรเข้าสภาวิชาการ

หนังสือที่ ศส ๐๕๖๖.๐๑/กบ

ลงวันที่

พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง พลิกสูตรXXXXXXX (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๑)

เลขที่	ชื่องาน	คำชี้แจง (ถ้ามี)
(✓) ๑) หลักการ		
(✓) ๒) รายละเอียดการดำเนินการ		

(✓) เพื่อไปรื้อถอน

และ (✓) เพื่อไปรื้อถอน

ด้วยที่ประชุม ทคธ./การศึกษา ครั้งที่ XX/XXXX เมื่อวันที่ XXXXXXXXXX ได้มีมติเห็นชอบหลักสูตร XXXXXXXXXX โดยมีสาระสำคัญดังนี้

๑. หลักสูตรปรับปรุงนี้ ใช้แทนหลักการเดิมที่เกี่ยวกับการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. หลักสูตรปรับปรุงนี้ จะเริ่มใช้ตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นต้นไป
๓. มีการปรับปรุงการดำเนินงานหลักสูตร(สอดคล้องกับเกณฑ์ ๒๕๖๑) ดังนี้

ตารางผู้รับผิดชอบหลักสูตร/การดำเนินงานหลักสูตร

หลักสูตรเดิม พ.ศ. ๒๕๖๑			หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๑			หมายเหตุ
ส่วนกลาง วิชาการ/อำนวยการ	ศูนย์ข้อมูล/ สาขาวิชา	สถาบันที่ เกี่ยวข้อง	ส่วนกลางวิชาการ/อำนวยการ	ศูนย์ข้อมูล/ สาขาวิชา	สถาบันที่ เกี่ยวข้อง	
XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX		ใหม่
XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX				
XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX				คงเดิม

๔. โครงสร้างหลักสูตรเดิม ดังนี้

หมวด	แผน ก	แผน ข
หมวดวิชาขั้นพื้นฐาน	ไม่บังคับหน่วยกิต	ไม่บังคับหน่วยกิต
หมวดวิชาขั้นพื้นฐาน	๖ หน่วยกิต	๖ หน่วยกิต
หมวดวิชาเลือก	๑๔ หน่วยกิต	๑๔ หน่วยกิต
หมวดวิชาเอก	-	๑๔ หน่วยกิต
วิชาการค้นคว้าอิสระ	-	๓ หน่วยกิต
วิทยานิพนธ์	๑๒ หน่วยกิต	-
การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	-	โดยสถานประกอบการ
รวม	๓๖ หน่วยกิต	๓๖ หน่วยกิต

๕. มีการเพิ่ม ปรับชื่อ และคำอธิบายรายวิชา

รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรให้นำเสนอที่ประชุม ทคธ. เพื่อทราบ ก่อนนำเสนอ
สภาสถาบันเพื่อพิจารณาต่อไป

(นางสาวสุภาวดี เกษมสุข)

ผู้อำนวยการกองบริหารการศึกษา

ภาพที่ 4. 17 ตัวอย่างหนังสือเสนอหลักสูตรเข้าที่ประชุม ทคธ.

เอกสารลำดับที่ 12 เป็นแบบฟอร์มสำหรับการจัดทำหลักสูตรใหม่และหลักสูตรปรับปรุง (ใหญ่) ผู้ศึกษาได้จัดทำเป็นสรุปการเขียนแบบฟอร์ม มคอ. 04 และ มคอ. 06 ไว้เพื่อให้เห็นภาพที่ชัดเจนยิ่งขึ้นในการจัดทำเอกสารสำหรับสรุปส่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา โดยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้กำหนดหัวข้อและรายละเอียดไว้ มีรายละเอียดดังนี้

**** สีเขียว = การนำข้อมูลจากเล่มหลักสูตรมาใส่
สีฟ้า = คำแนะนำในการใส่ข้อมูล

มคอ.04

แบบรายงานข้อมูลการพิจารณารายละเอียดของหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ

ระดับปริญญาโท

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

คณะ

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อหลักสูตร (นำหมวดที่ 1 ข้อที่ 1 ในเล่มมาใส่)

(ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ).....

2. ชื่อปริญญา (นำหมวดที่ 1 ข้อที่ 2 ในเล่มมาใส่)

(ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ).....

อักษรย่อปริญญา

(ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

หลักเกณฑ์ในการเรียกชื่อปริญญา

☒ เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา ชื่อพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อ สำหรับสาขาวิชา ครุวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และคุยประจำตำแหน่งของสถาบัน บัณฑิต พัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2554

☒ เป็นไปตามเกณฑ์การกำหนดชื่อปริญญาของ กกอ.

☐ ไม่เป็นไปตามเกณฑ์แต่ได้รับความเห็นชอบให้ใช้ชื่อปริญญานี้จาก กกอ. เมื่อ.....

3. สถานภาพของหลักสูตร

☐ หลักสูตรใหม่ ⇨ กำหนดเปิดสอน เดือน (ภาค1 สิงหาคม ภาค 2 มกราคม) พ.ศ.

☐ หลักสูตรปรับปรุง ⇨ กำหนดเปิดสอน เดือน (ภาค1 สิงหาคม ภาค 2 มกราคม) พ.ศ.

☐ ปรับปรุงจากหลักสูตร ชื่อ (ใส่ชื่อหลักสูตรก่อนปรับปรุงฉบับนี้สำหรับหลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่)

☐ เริ่มใช้มาตั้งแต่ปีการศึกษา (ใส่ปี พ.ศ. ที่เริ่มใช้ครั้งแรก)

☐ ปรับปรุงครั้งสุดท้ายเมื่อปีการศึกษา (ใส่ปี พ.ศ. ของหลักสูตรก่อนที่จะปรับปรุงฉบับนี้)

4. การพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร (นำหมวดที่ 1 ข้อที่ 6 ในเล่มมาใส่)

- ☒ ได้พิจารณาถ้อยแถลงโดยคณะกรรมการสภาวิชาการ ในการประชุมครั้งที่.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
- ☒ ได้รับอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตรจากสถาบันฯ ในการประชุมครั้งที่.....
เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.

5. แนวทางที่ใช้ในการพัฒนาหลักสูตร

- ☒ เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ
- ☐ เป็นไปตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาโทสาขา/สาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

6. สถานที่จัดการเรียนการสอน (นำหมวดที่ 1 ข้อที่ 10 ในเล่มมาใส่)

- ☒ เฉพาะในสถาบัน
- ☐ วิทยาเขต (ระบุ)
- ☐ นอกสถานที่ตั้ง (ระบุ) (กรณีมีศูนย์การเรียนนอกที่ตั้งให้ระบุ)

7. รูปแบบของหลักสูตร

7.1 รูปแบบ (นำหมวดที่ 1 ข้อที่ 5.1 ในเล่มมาใส่)

- ☒ หลักสูตรปริญญาโท
- ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

7.2 ภาษาที่ใช้ (นำหมวดที่ 1 ข้อที่ 5.2 ในเล่มมาใส่)

- ☐ หลักสูตรจัดการศึกษาเป็นภาษาไทย
- ☐ หลักสูตรจัดการศึกษาเป็นภาษาต่างประเทศ (ระบุภาษา).....
- ☐ หลักสูตรจัดการศึกษาเป็นภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ (ระบุภาษา).....

7.3 การรับผู้เข้าศึกษา (นำหมวดที่ 1 ข้อที่ 5.3 ในเล่มมาใส่)

- ☐ รับเฉพาะนักศึกษาไทย
- ☐ รับเฉพาะนักศึกษาต่างชาติ
- ☐ รับทั้งนักศึกษาไทยและนักศึกษาต่างชาติ

7.4 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น (นำหมวดที่ 1 ข้อที่ 5.4 ในเล่มมาใส่)

- ☐ เป็นหลักสูตรของสถาบันโดยเฉพาะ
- ☐ เป็นหลักสูตรที่ได้รับความร่วมมือสนับสนุนจากสถาบันอื่น
- ⇒ ชื่อสถาบัน.....
- ⇒ รูปแบบของความร่วมมือสนับสนุน.....
- ☐ เป็นหลักสูตรร่วมกับสถาบันอื่น
- ⇒ ชื่อสถาบัน.....ประเทศ.....
- ⇒ รูปแบบของการร่วม
- ☐ ร่วมมือกัน โดยสถาบันฯ เป็นผู้ให้ปริญญา
- ☐ ร่วมมือกัน โดยสถาบันฯอื่น เป็นผู้ให้ปริญญา
- ☐ ร่วมมือกัน โดยผู้ศึกษาอาจได้รับปริญญาจากสองสถาบัน (หรือมากกว่า 2 สถาบัน)

7.5 การให้ปริญญา แก่ผู้สำเร็จการศึกษา (นำหมวดที่ 1 ข้อที่ 5.5 ในเล่มมาใส่)

- ☐ ให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว
- ☐ ให้ปริญญามากกว่า 1 สาขาวิชา (เช่น ทวิปริญญา)
- ☐ อื่นๆ (ระบุ).....

8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา (นำหมวดที่ 1 ข้อที่ 8 ในเล่มมาใส่)

1. 2.

3. 4.

หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร (นำหมวดที่ 2 ข้อที่ 1.1-1.2 ในเล่มมาใส่)

- ☐ สัมพันธ์สอดคล้องกับแผนพัฒนาการอุดมศึกษาของชาติ
- ☐ สอดคล้องกับปรัชญาการอุดมศึกษา
- ☐ สอดคล้องกับปรัชญาของสถาบันฯ
- ☐ สอดคล้องกับมาตรฐานวิชาการ สาขาวิชา.....
- ☐ สอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพ สาขาวิชา.....
- ☐ เน้นการผลิตบัณฑิตให้มีคุณลักษณะ (ระบุ).....
- ☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

2. แผนพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร

- ☒ มีแผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง
- ☒ มีกลยุทธ์ในการดำเนินการ
- ☒ มีการกำหนดหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ

หมวดที่ 3. ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

1. ระบบการจัดการศึกษา (นำหมวดที่ 3 ข้อที่ 1 ในเล่มมาใส่)

1.1 ระบบ

- ☐ ระบบทวิภาค ภาคการศึกษาละ.....สัปดาห์
- ☐ ระบบไตรภาค ภาคการศึกษาละ.....สัปดาห์
- ☐ ระบบจตุรภาค ภาคการศึกษาละ.....สัปดาห์
- ☐ ระบบอื่น ๆ (ระบุรายละเอียด).....

1.2 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค (ในกรณีที่มีใช้ระบบทวิภาค - ระบุรายละเอียด)

.....

1.3 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

- ☐ มีภาคฤดูร้อน ⇨ จำนวน.....ภาค ภาคละ.....สัปดาห์
- ☐ ไม่มีภาคฤดูร้อน

2. การดำเนินการหลักสูตร

2.1 วัน – เวลาดำเนินการ

- ☐ วัน – เวลาราชการปกติ
- ☐ นอกวัน – เวลาราชการ (ระบุ).....
- ☐ วัน – เวลาทั้งในและนอกเวลาราชการ

2.2 การเปิดโอกาสให้ผู้เข้าศึกษา

- ☒ เฉพาะแบบศึกษาเต็มเวลา
- ☐ เฉพาะแบบศึกษาบางเวลา
- ☐ ทั้งแบบศึกษาเต็มเวลาและแบบศึกษาบางเวลา

2.3 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา (นำหมวดที่ 3 ข้อที่ 2.2 ในเล่มมาใส่)

- ☐ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
- ☐ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรบัณฑิต
- ☐ มีเกณฑ์คุณสมบัติเพิ่มเติม (ระบุ).....

2.4 จำนวนผู้เข้าศึกษาในหลักสูตร (ใส่จำนวนในปีแรก)..... คน (นำหมวดที่ 3 ข้อที่ 2.5 ในเล่มมาใส่)

2.5 รูปแบบการจัดการเรียนการสอน (นำหมวดที่ 3 ข้อที่ 2.7 ในเล่มมาใส่)

- ☐ แบบชั้นเรียน
- ☐ แบบทางไกลผ่านสื่อสิ่งพิมพ์เป็นหลัก
- ☐ แบบทางไกลผ่านสื่อแพร่ภาพและเสียงเป็นสื่อหลัก
- ☐ แบบทางไกลทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นสื่อหลัก (E-learning)
- ☐ แบบทางไกลทางอินเทอร์เน็ต
- ☐ อื่นๆ (ระบุ)

2.6 ระบบการเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย (ถ้ามี) (นำหมวดที่ 3 ข้อที่ 2.8 ในเล่มมาใส่)

- ☐ มีระบบการเทียบโอนหน่วยกิต
- ☐ มีการลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบัน
- ☐ ไม่มี

3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

3.1 จำนวนหน่วยกิตรวมและระยะเวลาศึกษา (นำหมวดที่ 3 ข้อที่ 3.1.1 ในเล่มมาใส่)

- ☐ จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า.....หน่วยกิต
 - ☐ แบบศึกษาเต็มเวลา ⇨ ให้ศึกษาได้ไม่เกิน.....ปีการศึกษา
 - ⇨ สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน.....ภาคการศึกษา
 - ☐ แบบศึกษาบางเวลา ⇨ ให้ศึกษาได้ไม่เกิน.....ปีการศึกษา
 - ⇨ สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน.....ภาคการศึกษา

3.2 โครงสร้างหลักสูตร (นำหมวดที่ 3 ข้อที่ 3.1.2 ในเล่มมาใส่)

- ☐ แผน ก (เน้นการทำวิทยานิพนธ์)
 - ☐ แบบ ก 1 ⇨ วิทยานิพนธ์.....หน่วยกิต
 - ⇨ เงื่อนไขอื่น ๆ (ถ้ามี - ระบุ).....
 - ☐ แบบ ก 2 ⇨ วิทยานิพนธ์.....หน่วยกิต
 - ⇨ ศึกษารายวิชา.....หน่วยกิต
- ☐ แผน ข ⇨ ศึกษารายวิชา.....หน่วยกิต
 - ⇨ งานค้นคว้าอิสระ.....หน่วยกิต

3.3 จำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (นำหมวดที่ 3 ข้อที่ 3.2.1 ในเล่มมาใส่)

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิตะดับอุดมศึกษา	สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษาจาก (เรียงลำดับจากคุณวุฒิสูงสุด ถึงระดับปริญญาตรี)	สถาบัน	ปี พ.ศ.
1.								
2.								
3.								

หมายเหตุ

1. แนบข้อมูลประวัติอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรตามหัวข้อดังกล่าวพร้อมรายละเอียดประสบการณ์สอน

*2. แนบผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ อย่างน้อย 3 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

4. การฝึกประสบการณ์ภาคสนาม (นำหมวดที่ 3 ข้อที่ 4 ในเล่มมาใส่)

- ☐ มี (ระบุว่าเป็นฝึกงาน ฝึกภาคสนาม หรือสหกิจศึกษา หรืออื่นๆ)
- ☐ ไม่มี

5. การทำโครงการหรือการวิจัย (นำหมวดที่ 3 ข้อที่ 5 ในเล่มมาใส่)

- ☐ มี (ระบุว่าเป็นโครงการหรือการวิจัย).....
- ☐ ไม่มี

หมวดที่ 4 มาตรฐานผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ

1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา (ระบุลักษณะพิเศษของนักศึกษาที่นอกเหนือไปจากความคาดหวังโดยทั่วไปที่สถาบัน คณะ หรือภาควิชา พยายามพัฒนาให้มากขึ้นในตัวนักศึกษาของหลักสูตรนี้) (นำหมวดที่ 4 ข้อที่ 1 ในเล่มมาใส่).....

2. มาตรฐานผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ

- ☒ มีมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามที่กำหนดในกรอบมาตรฐานคุณวุฒิครบ 5 ด้าน
- ☐ มีมาตรฐานผลการเรียนรู้เพิ่มเติม ด้าน (ระบุ)

3. การแสดงแผนที่มีการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) เพื่อแสดงถึงความร่วมมือกันของคณาจารย์ในหลักสูตรในการเพื่อพัฒนามาตรฐานผลการเรียนรู้ให้นักศึกษา

- ☒ มี
- ☐ ไม่มี

หมวด 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

1. เกณฑ์การให้ระดับคะแนน

- ☒ เกณฑ์การวัดผล (ระบุ) (เป็นไปตามข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วย การศึกษา)
- ☐ เกณฑ์ขั้นต่ำรายวิชา (ถ้ามี – ระบุ).....
- ☐ เกณฑ์อื่น ๆ (ถ้ามี – ระบุ).....

2. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา (นำหมวดที่ 5 ข้อที่ 2 ในเล่มมาใส่)

- ☐ มี (ระบุกระบวนการทวนสอบโดยย่อ)
- ☐ ไม่มี

3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร (นำหมวดที่ 4 ข้อที่ 5 ในเล่มมาใส่)

3.1 การสำเร็จการศึกษา

- ☐ แผน ก แบบ ก 1
- ☐ เสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่า
- ☐ การตีพิมพ์เผยแพร่วิทยานิพนธ์(ระบุ).....
-
- ☐ เกณฑ์อื่น ๆ (ระบุ).....
-

☐ แผน ก แบบ ก 2

☐ ได้ระดับแต้มคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า..... (จากระบบ 4 ระดับคะแนน)

☐ เสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่า

☐ การตีพิมพ์เผยแพร่วิทยานิพนธ์ (ระบุ).....

☒ เกณฑ์อื่น ๆ (ระบุ) (นอกเหนือจากนี้ให้เป็นไปตามข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการศึกษา)

☐ แผน ข

☐ ได้ระดับแต้มคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า..... (จากระบบ 4 ระดับคะแนน)

☐ สอบผ่านการสอบประมวลความรู้ ด้วยข้อเขียนและปากเปล่า

☒ เกณฑ์อื่น ๆ (ระบุ) (นอกเหนือจากนี้ให้เป็นไปตามข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการศึกษา)

หมวดที่ 6 การพัฒนาอาจารย์

1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่ (นำหมวดที่ 6 ข้อที่ 1 ในเล่มมาใส่)

☐ มี (ระบุ).....

☐ ไม่มี

2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์ (นำหมวดที่ 6 ข้อที่ 2 ในเล่มมาใส่)

☐ มีการพัฒนาด้านวิชาการ

☐ มีการพัฒนาด้านวิชาชีพ

☐ มีการพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน

☐ มีการพัฒนาทักษะการวัดและประเมินผล

หมวด 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร

หลักสูตรได้กำหนดระบบและวิธีการประกันคุณภาพหลักสูตรในแต่ละประเด็น ดังนี้

*1. การกำกับมาตรฐาน (นำหมวดที่ 7 ข้อที่ 1 ในเล่มมาใส่)

☐ มีการบริหารจัดการหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่ประกาศใช้และตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติหรือมาตรฐานคุณวุฒิสาชาตตลอดระยะเวลาที่มีการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรดังกล่าวทุกประการ

☐ อื่นๆ (ระบุ).....

*2. บัณฑิต เช่น (นำหมวดที่ 7 ข้อที่ 2 ในเล่มมาใส่)

☐ คุณภาพบัณฑิตเป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ โดยพิจารณาจากผลลัพธ์การเรียนรู้

☐ ผลงานของนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่

☐ อื่นๆ (ระบุ).....

*3. นักศึกษา เช่น (นำหมวดที่ 7 ข้อที่ 3 ในเล่มมาใส่)

- ☐ การรับนักศึกษาและการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา
- ☐ มีการควบคุมการดูแลการให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ
- ☐ มีกระบวนการหรือแสดงผลการดำเนินงาน (การคงอยู่ การสำเร็จการศึกษา ความพึงพอใจ และผลการจัดการข้อร้องเรียนของนักศึกษา)
- ☐ อื่นๆ (ระบุ).....

*4. อาจารย์ เช่น (นำหมวดที่ 7 ข้อที่ 4 ในเล่มมาใส่)

- ☐ มีการบริหารและพัฒนาอาจารย์ตั้งแต่ระบบการรับอาจารย์ใหม่
- ☐ มีกลไกการคัดเลือกอาจารย์ที่เหมาะสม โปร่งใส
- ☐ อาจารย์ในหลักสูตรมีคุณสมบัติที่เหมาะสมและเพียงพอ มีความรู้ ความเชี่ยวชาญทางสาขาวิชา และมีความก้าวหน้าในการผลิตผลงานทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง
- ☐ อื่นๆ (ระบุ).....

*5. หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน มีการบริหารจัดการหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง เช่น (นำหมวดที่ 7 ข้อที่ 5 ในเล่มมาใส่)

- ☐ มีการออกแบบหลักสูตร ควบคุม กำกับกับการจัดทำรายวิชาต่างๆ ให้มีเนื้อหาที่ทันสมัย
- ☐ มีการวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอนในแต่ละรายวิชา
- ☐ มีการประเมินผู้เรียน กำกับให้มีการประเมินตามสภาพจริง มีวิธีการประเมินที่หลากหลาย
- ☐ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
- ☐ มีผลการดำเนินงานหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ
- ☐ อื่นๆ (ระบุ).....

*6. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ เช่น (นำหมวดที่ 7 ข้อที่ 6 ในเล่มมาใส่)

- ☐ มีระบบการดำเนินงานของภาควิชา คณะ สถาบัน เพื่อความพร้อมของสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ทั้งความพร้อมทางกายภาพและความพร้อมของอุปกรณ์เทคโนโลยีและสิ่งอำนวยความสะดวก หรือทรัพยากรที่เอื้อต่อการเรียนรู้ โดยการมีส่วนร่วมของอาจารย์ประจำหลักสูตร
- ☐ มีจำนวนสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอน
- ☐ มีการดำเนินการปรับปรุงจากผลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาและอาจารย์ต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

*7. การกำหนดตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators) มีทั้งหมดจำนวนตัวบ่งชี้ ดังนี้ (ถ้ามีมากกว่าที่กำหนดไว้ให้ระบุให้ครบถ้วน) (นำหมวดที่ 7 ข้อที่ 1 ในเล่มมาใส่)

- ☐ 7.1 สอดคล้องกับตัวบ่งชี้ในกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติตัวบ่งชี้
- ☐ 7.2 สอดคล้องกับตัวบ่งชี้ในมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาโทสาขา/สาขาวิชาจำนวน ตัวบ่งชี้
- ☐ 7.3 เป็นตัวบ่งชี้ที่หลักสูตรพัฒนาขึ้นเองโดยครอบคลุมหมวด 1 – หมวด 8ตัวบ่งชี้
- ☐ 7.4 มีตัวบ่งชี้เพิ่มเติมจากข้อ 1 และ/หรือ ข้อ 2 อีก ตัวบ่งชี้

หมวดที่ 8 การประเมินและการปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

1. การประเมินประสิทธิผลของการสอนในหลักสูตร (นำหมวดที่ 8 ข้อที่ 1 ในเล่มมาใส่)

1.1 มีการประเมินกลยุทธ์การสอน เช่น

- ☐ การสังเกตพฤติกรรมและการโต้ตอบของนักศึกษา
- ☐ การประชุมคณาจารย์ในภาควิชา เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และขอคำแนะนำ
- ☐ การสอบถามจากนักศึกษา
- ☐ อื่นๆ (ระบุ)

1.2 มีการประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

- ☐ ประเมินจากนักศึกษาเกี่ยวกับการสอนของอาจารย์ในทุกด้าน เช่น กลวิธีการสอน การตรงต่อเวลา การชี้แจงเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของรายวิชา เกณฑ์การวัดและประเมินผล และการใช้สื่อการสอน
- ☐ ประเมินโดยตัวอาจารย์เองและเพื่อนร่วมงาน
- ☐ อื่นๆ (ระบุ)

2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม มีกระบวนการที่ได้ข้อมูลย้อนกลับในการประเมินคุณภาพของหลักสูตรในภาพรวม เช่น (นำหมวดที่ 8 ข้อที่ 2 ในเล่มมาใส่)

- ☐ ประเมินหลักสูตรในภาพรวมโดยนักศึกษาชั้นปีสุดท้าย
- ☐ ประชุมผู้แทนนักศึกษากับผู้แทนอาจารย์
- ☐ ประเมินโดยที่ปรึกษาหรือผู้ทรงคุณวุฒิจากรายงานผลการดำเนินการหลักสูตร
- ☐ ประเมินโดยผู้ใช้บัณฑิตหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่นๆ
- ☐ อื่นๆ (ระบุ)

3. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ปรากฏในรายละเอียดของหลักสูตร โดย (นำหมวดที่ 8 ข้อที่ 3 ในเล่มมาใส่)

- ☐ คณาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
- ☐ คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับภาควิชา
- ☐ อื่นๆ (ระบุ)

4. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุงหลักสูตร เช่น (นำหมวดที่ 8 ข้อที่ 4 ในเล่มมาใส่)

- ☐ การนำข้อมูลจากการรายงานผลการดำเนินการรายวิชาเสนออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
- ☐ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสรุปผลการดำเนินการประจำปีเสนอหัวหน้าภาควิชา
- ☐ ประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตรเพื่อพิจารณาทบทวนผลการดำเนินการหลักสูตร
- ☐ อื่นๆ (ระบุ)

รับรองความถูกต้องของข้อมูล

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

*** สีเขียว = การนำข้อมูลจากเล่มหลักสูตรมาใส่
สีฟ้า = คำแนะนำในการใส่ข้อมูล

มคอ.06

แบบรายงานข้อมูลการพิจารณารายละเอียดของหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับปริญญาเอก

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

คณะ

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อหลักสูตร (นำหมวดที่ 1 ข้อที่ 1 ในเล่มมาใส่)

(ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ).....

2. ชื่อปริญญา (นำหมวดที่ 1 ข้อที่ 2 ในเล่มมาใส่)

(ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ).....

อักษรย่อปริญญา

(ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

หลักเกณฑ์ในการเรียกชื่อปริญญา

☒ เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา ชื่อพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อ
สำหรับสาขาวิชา ครุวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และคุยประจำตำแหน่งของสถาบันบัณฑิต
พัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2554

☒ เป็นไปตามเกณฑ์การกำหนดชื่อปริญญาของ กกอ.

☐ ไม่เป็นไปตามเกณฑ์แต่ได้รับความเห็นชอบให้ใช้ชื่อนี้จาก กกอ. เมื่อ.....

3. สถานภาพของหลักสูตร

☐ หลักสูตรใหม่ ⇨ กำหนดเปิดสอน เดือน (ภาค1 สิงหาคม ภาค 2 มกราคม) พ.ศ.

☐ หลักสูตรปรับปรุง ⇨ กำหนดเปิดสอน เดือน (ภาค1 สิงหาคม ภาค 2 มกราคม) พ.ศ.

☐ ปรับปรุงจากหลักสูตร ชื่อ (ใส่ชื่อหลักสูตรก่อนปรับปรุงฉบับนี้สำหรับหลักสูตรปรับปรุงใหญ่)

☐ เริ่มใช้มาตั้งแต่ปีการศึกษา (ใส่ปี พ.ศ. ที่เริ่มใช้ครั้งแรก)

☐ ปรับปรุงครั้งสุดท้ายเมื่อปีการศึกษา (ใส่ปี พ.ศ. ของหลักสูตรก่อนที่จะปรับปรุงฉบับนี้)

4. การพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร (นำหมวดที่ 1 ข้อที่ 6 ในเล่มมาใส่)

☒ ได้พิจารณากลับกรองโดยคณะกรรมการสภาวิชาการ ในการประชุมครั้งที่.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

☒ ได้รับอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตรจากสภาสถาบันฯ ในการประชุมครั้งที่.....

เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.

5. แนวทางที่ใช้ในการพัฒนาหลักสูตร

☒ เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

☐ เป็นไปตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาเอกสาขา/สาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

6. สถานที่จัดการเรียนการสอน (นำหมวดที่ 1 ข้อที่ 10 ในเล่มมาใส่)

- ☒ เฉพาะในสถาบัน
- ☐ วิทยาเขต (ระบุ)
- ☐ นอกสถานที่ตั้ง (ระบุ) (กรณีมีศูนย์การศึกษานอกที่ตั้งให้ระบุ)

7. รูปแบบของหลักสูตร

7.1 รูปแบบ (นำหมวดที่ 1 ข้อที่ 5.1 ในเล่มมาใส่)

- ☒ หลักสูตรปริญญาเอก
- ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

7.2 ภาษาที่ใช้ (นำหมวดที่ 1 ข้อที่ 5.2 ในเล่มมาใส่)

- ☐ หลักสูตรจัดการศึกษาเป็นภาษาไทย
- ☐ หลักสูตรจัดการศึกษาเป็นภาษาต่างประเทศ (ระบุภาษา).....
- ☐ หลักสูตรจัดการศึกษาเป็นภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ (ระบุภาษา).....

7.3 การรับผู้เข้าศึกษา (นำหมวดที่ 1 ข้อที่ 5.3 ในเล่มมาใส่)

- ☐ รับเฉพาะนักศึกษาไทย
- ☐ รับเฉพาะนักศึกษาต่างชาติ
- ☐ รับทั้งนักศึกษาไทยและนักศึกษาต่างชาติ

7.4 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น (นำหมวดที่ 1 ข้อที่ 5.4 ในเล่มมาใส่)

- ☐ เป็นหลักสูตรของสถาบันโดยเฉพาะ
- ☐ เป็นหลักสูตรที่ได้รับความร่วมมือสนับสนุนจากสถาบันอื่น
- ⇒ ชื่อสถาบัน.....
- ⇒ รูปแบบของความร่วมมือสนับสนุน.....
- ☐ เป็นหลักสูตรร่วมกับสถาบันอื่น
- ⇒ ชื่อสถาบัน.....ประเทศ.....
- ⇒ รูปแบบของการร่วม
- ☐ ร่วมมือกัน โดยสถาบันฯ เป็นผู้ให้ปริญญา
- ☐ ร่วมมือกัน โดยสถาบันฯอื่น เป็นผู้ให้ปริญญา
- ☐ ร่วมมือกัน โดยผู้ศึกษาอาจได้รับปริญญาจากสองสถาบัน (หรือมากกว่า 2สถาบัน)

7.5 การให้ปริญญา แก่ผู้สำเร็จการศึกษา (นำหมวดที่ 1 ข้อที่ 5.5 ในเล่มมาใส่)

- ☐ ให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว
- ☐ ให้ปริญญามากกว่า 1 สาขาวิชา (เช่น ทวิปริญญา)
- ☐ อื่นๆ (ระบุ).....

8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา (นำหมวดที่ 1 ข้อที่ 8 ในเล่มมาใส่)

1. 2.
3. 4.

หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- ☐ สัมพันธ์สอดคล้องกับแผนพัฒนาการอุดมศึกษาของชาติ
- ☐ สอดคล้องกับปรัชญาการอุดมศึกษา
- ☐ สอดคล้องกับปรัชญาของสถาบันฯ
- ☐ สอดคล้องกับมาตรฐานวิชาการ สาขาวิชา.....
- ☐ สอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพ สาขาวิชา.....
- ☐ เน้นการผลิตบัณฑิตให้มีคุณลักษณะ (ระบุ).....
- ☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

2. แผนพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร

- ☐ มีแผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง
- ☐ มีกลยุทธ์ในการดำเนินการ
- ☐ มีการกำหนดหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ

หมวดที่ 3. ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

1. ระบบการจัดการศึกษา (นำหมวดที่ 3 ข้อที่ 1 ในเล่มมาใส่)

1.1 ระบบ

- ☐ ระบบทวิภาค ภาคการศึกษาละ.....สัปดาห์
- ☐ ระบบไตรภาค ภาคการศึกษาละ.....สัปดาห์
- ☐ ระบบจตุรภาค ภาคการศึกษาละ.....สัปดาห์
- ☐ ระบบอื่น ๆ (ระบุรายละเอียด).....

1.2 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค (ในกรณีที่มีใช้ระบบทวิภาค - ระบุรายละเอียด)

.....

1.3 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

- ☐ มีภาคฤดูร้อน ⇨ จำนวน.....ภาค ภาคละ.....สัปดาห์
- ☐ ไม่มีภาคฤดูร้อน

2. การดำเนินการหลักสูตร

2.1 วัน – เวลาดำเนินการ

- ☐ วัน – เวลาราชการปกติ
- ☐ นอกวัน – เวลาราชการ (ระบุ).....
- ☐ วัน – เวลาทั้งในและนอกเวลาราชการ

2.2 การเปิดโอกาสให้ผู้เข้าศึกษา

- ☒ เฉพาะแบบศึกษาเต็มเวลา
- ☐ เฉพาะแบบศึกษาบางเวลา
- ☐ ทั้งแบบศึกษาเต็มเวลาและแบบศึกษาบางเวลา

2.3 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา (นำหมวดที่ 3 ข้อที่ 2.2 ในเล่มมาใส่)

- ☐ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาปริญญาโทหรือเทียบเท่า
- ☐ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาปริญญาตรี ที่มีผลการเรียนดีมาก
- “ดีมาก” หมายถึง (ระบุ).....
- ☐ มีเกณฑ์คุณสมบัติเพิ่มเติม (ระบุ).....

2.4 จำนวนผู้เข้าศึกษาในหลักสูตร (ใส่จำนวนในปีแรก)..... คน (นำหมวดที่ 3 ข้อที่ 2.5 ในเล่มมาใส่)

2.5 รูปแบบการจัดการเรียนการสอน (นำหมวดที่ 3 ข้อที่ 2.7 ในเล่มมาใส่)

- ☐ แบบชั้นเรียน
- ☐ แบบทางไกลผ่านสื่อสิ่งพิมพ์เป็นหลัก
- ☐ แบบทางไกลผ่านสื่อแพรภาพและเสียงเป็นสื่อหลัก
- ☐ แบบทางไกลทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นสื่อหลัก (E-learning)
- ☐ แบบทางไกลทางอินเทอร์เน็ต
- ☐ อื่นๆ (ระบุ)

2.6 ระบบการเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย (ถ้ามี) (นำหมวดที่ 3 ข้อที่ 2.8 ในเล่มมาใส่)

- ☐ มีระบบการเทียบโอนหน่วยกิต
- ☐ มีการลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบัน
- ☐ ไม่มี

3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

3.1 จำนวนหน่วยกิตรวมและระยะเวลาศึกษา (นำหมวดที่ 3 ข้อที่ 3.1.1 ในเล่มมาใส่)

- ☐ จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า.....หน่วยกิต
- ☐ แบบศึกษาเต็มเวลา ⇨ ให้ศึกษาได้ไม่เกิน.....ปีการศึกษา
- ⇨ สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน.....ภาคการศึกษา
- ☐ แบบศึกษาบางเวลา ⇨ ให้ศึกษาได้ไม่เกิน.....ปีการศึกษา
- ⇨ สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน.....ภาคการศึกษา

3.2 โครงสร้างหลักสูตร (นำหมวดที่ 3 ข้อที่ 3.1.2 ในเล่มมาใส่)

☐ แบบ 1 (เน้นการทำวิจัยโดยวิทยานิพนธ์)

- ☐ แบบ 1.1 (ผู้สำเร็จปริญญาโท) ⇨ วิทยานิพนธ์.....หน่วยกิต
⇨ เงื่อนไขอื่นๆ (ถ้ามี - ระบุ).....
- ☐ แบบ 1.2 (ผู้สำเร็จปริญญาตรี) ⇨ วิทยานิพนธ์.....หน่วยกิต
⇨ เงื่อนไขอื่นๆ (ถ้ามี - ระบุ).....

☐ แบบ 2

- ☐ แบบ 2.1 (ผู้สำเร็จปริญญาโท) ⇨ วิทยานิพนธ์.....หน่วยกิต
⇨ ศึกษารายวิชา.....หน่วยกิต
⇨ เงื่อนไขอื่นๆ (ถ้ามี - ระบุ).....
- ☐ แบบ 2.2 (ผู้สำเร็จปริญญาตรี) ⇨ วิทยานิพนธ์.....หน่วยกิต
⇨ ศึกษารายวิชา.....หน่วยกิต
⇨ เงื่อนไขอื่นๆ (ถ้ามี - ระบุ).....

3.3 จำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (นำหมวดที่ 3 ข้อที่ 3.2.1 ในเล่มมาใส่)

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิตะดับอุดมศึกษา	สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษาจาก (เรียงลำดับจากคุณวุฒิสูงสุด ถึงระดับปริญญาตรี)	สถาบัน	ปี พ.ศ.
1.								
2.								
3.								

หมายเหตุ

1. แนบข้อมูลประวัติอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรตามหัวข้อดังกล่าวพร้อมรายละเอียดประสบการณ์สอน

*2. แนบผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ อย่างน้อย 3 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

4. การฝึกประสบการณ์ภาคสนาม (นำหมวดที่ 3 ข้อที่ 4 ในเล่มมาใส่)

- ☐ มี (ระบุว่าเป็นฝึกงาน ฝึกภาคสนาม หรือสหกิจศึกษา หรืออื่นๆ)
- ☐ ไม่มี

5. การทำโครงงานหรือการวิจัย (นำหมวดที่ 3 ข้อที่ 5 ในเล่มมาใส่)

- ☐ มี (ระบุว่าเป็นโครงงานหรือการวิจัย).....
- ☐ ไม่มี

หมวดที่ 4 มาตรฐานผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ

1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา (ระบุลักษณะพิเศษของนักศึกษาที่นอกเหนือไปจากความคิดหวังโดยทั่วไปที่สถาบัน คณะ หรือภาควิชา พยายามพัฒนาให้มีขึ้นในตัวนักศึกษาของหลักสูตรนี้) (นำหมวดที่ 4 ข้อที่ 1 ในเล่มมาใส่).....

2. มาตรฐานผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ

- ☒ มีมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามที่กำหนดในกรอบมาตรฐานคุณวุฒิครบ 5 ด้าน
- ☐ มีมาตรฐานผลการเรียนรู้เพิ่มเติม ด้าน (ระบุ)

3. การแสดงแผนที่มีการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) เพื่อแสดงถึงความร่วมมือกันของคณาจารย์ในหลักสูตรในการเพื่อพัฒนา มาตรฐานผลการเรียนรู้ให้นักศึกษา

- ☒ มี
- ☐ ไม่มี

หมวด 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

1. เกณฑ์การให้ระดับคะแนน

- ☒ เกณฑ์การวัดผล (ระบุ) (เป็นไปตามข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ว่าด้วยการศึกษา)
- ☐ เกณฑ์ขั้นต่ำรายวิชา (ถ้ามี – ระบุ).....
- ☐ เกณฑ์อื่น ๆ (ถ้ามี – ระบุ).....

2. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา (นำหมวดที่ 5 ข้อที่ 2 ในเล่มมาใส่)

- ☐ มี (ระบุกระบวนการทวนสอบโดยย่อ)
- ☐ ไม่มี

3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร (นำหมวดที่ 4 ข้อที่ 5 ในเล่มมาใส่)

3.1 การสำเร็จการศึกษา

☐ แบบ 1

- ☐ สอบผ่านภาษาต่างประเทศอย่างน้อย 1 ภาษา (ระบุภาษาที่สถาบันฯ กำหนด).....
- ☐ สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (qualifying exam)
- ☐ เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่า
- ☐ การตีพิมพ์เผยแพร่วิทยานิพนธ์ (ระบุ).....
- ☐ เกณฑ์อื่น ๆ (ถ้ามี - ระบุ) (นอกเหนือจากนี้ให้เป็นไปตามข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการศึกษา).

☐ แบบ 2

- ☐ ได้ระดับแต้มคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า..... (จากระบบ 4 ระดับคะแนน)
- ☐ สอบผ่านภาษาต่างประเทศอย่างน้อย 1 ภาษา (ระบุภาษาที่สถาบันฯ กำหนด).....
- ☐ สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (qualifying exam)
- ☐ เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่า
- ☐ การตีพิมพ์เผยแพร่วิทยานิพนธ์ (ระบุ).....
- ☐ เกณฑ์อื่น ๆ (ถ้ามี - ระบุ) (นอกเหนือจากนี้ให้เป็นไปตามข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการศึกษา).

หมวดที่ 6 การพัฒนาอาจารย์

1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่ (นำหมวดที่ 6 ข้อที่ 1 ในเล่มมาใส่)

- ☐ มี (ระบุ).....
- ☐ ไม่มี

2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์ (นำหมวดที่ 6 ข้อที่ 2 ในเล่มมาใส่)

- ☐ มีการพัฒนาด้านวิชาการ
- ☐ มีการพัฒนาด้านวิชาชีพ
- ☐ มีการพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน
- ☐ มีการพัฒนาทักษะการวัดและประเมินผล

หมวด 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร

หลักสูตรได้กำหนดระบบและวิธีการประกันคุณภาพหลักสูตรในแต่ละประเด็น ดังนี้

*1. การกำกับมาตรฐาน (นำหมวดที่ 7 ข้อที่ 1 ในเล่มมาใส่)

☐ มีการบริหารจัดการหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่ประกาศใช้ และตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติหรือมาตรฐานคุณวุฒิสาขาวิชาตลอดระยะเวลาที่มีการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรดังกล่าวทุกประการ

☐ อื่นๆ (ระบุ).....

*2. บัณฑิต เช่น (นำหมวดที่ 7 ข้อที่ 2 ในเล่มมาใส่)

☐ คุณภาพบัณฑิตเป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ โดยพิจารณาจากผลลัพธ์การเรียนรู้

☐ ผลงานของนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่

☐ อื่นๆ (ระบุ).....

*3. นักศึกษา เช่น (นำหมวดที่ 7 ข้อที่ 3 ในเล่มมาใส่)

☐ การรับนักศึกษาและการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา

☐ มีการควบคุมการดูแลการให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

☐ มีกระบวนการหรือแสดงผลการดำเนินงาน (การคงอยู่ การสำเร็จการศึกษา ความพึงพอใจและผลการจัดการข้อร้องเรียนของนักศึกษา)

☐ อื่นๆ (ระบุ).....

*4. อาจารย์ เช่น (นำหมวดที่ 7 ข้อที่ 4 ในเล่มมาใส่)

☐ มีการบริหารและพัฒนาอาจารย์ตั้งแต่ระบบการรับอาจารย์ใหม่

☐ มีกลไกการคัดเลือกอาจารย์ที่เหมาะสม โปร่งใส

☐ อาจารย์ในหลักสูตรมีคุณสมบัติที่เหมาะสมและเพียงพอ มีความรู้ ความเชี่ยวชาญทางสาขาวิชาและมีความก้าวหน้าในการผลิตผลงานทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง

☐ อื่นๆ (ระบุ).....

*5. หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน มีการบริหารจัดการหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง เช่น (นำหมวดที่ 7 ข้อที่ 5 ในเล่มมาใส่)

☐ มีการออกแบบหลักสูตร ควบคุม กำกับการจัดทำรายวิชาต่างๆ ให้มีเนื้อหาที่ทันสมัย

☐ มีการวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอนในแต่ละรายวิชา

☐ มีการประเมินผู้เรียน กำกับให้มีการประเมินตามสภาพจริง มีวิธีการประเมินที่

หลากหลาย

☐ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

☐ มีผลการดำเนินงานหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

☐ อื่นๆ (ระบุ).....

*6. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ เช่น (นำหมวดที่ 7 ข้อที่ 6 ในเล่มมาใส่)

☐ มีระบบการดำเนินงานของภาควิชา คณะ สถาบัน เพื่อความพร้อมของสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ทั้งความพร้อมทางกายภาพและความพร้อมของอุปกรณ์เทคโนโลยีและสิ่งอำนวยความสะดวกหรือทรัพยากรที่เอื้อต่อการเรียนรู้ โดยการมีส่วนร่วมของอาจารย์ประจำหลักสูตร

☐ มีจำนวนสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอน

☐ มีการดำเนินการปรับปรุงจากผลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาและอาจารย์ต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

*7. การกำหนดตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators) มีทั้งหมดจำนวน ตัวบ่งชี้ ดังนี้ (ถ้ามีมากกว่าที่กำหนดไว้ให้ระบุให้ครบถ้วน) (นำหมวดที่ 7 ข้อที่ 1 ในเล่มมาใส่)

☐ 7.1 สอดคล้องกับตัวบ่งชี้ในกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ตัวบ่งชี้

☐ 7.2 สอดคล้องกับตัวบ่งชี้ในมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาโทสาขา/สาขาวิชา จำนวน ตัวบ่งชี้

☐ 7.3 เป็นตัวบ่งชี้ที่หลักสูตรพัฒนาขึ้นเองโดยครอบคลุมหมวด 1 – หมวด 8 ตัวบ่งชี้

☐ 7.4 มีตัวบ่งชี้เพิ่มเติมจากข้อ 1 และ/หรือ ข้อ 2 อีก ตัวบ่งชี้

หมวดที่ 8 การประเมินและการปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

1. การประเมินประสิทธิผลของการสอนในหลักสูตร (นำหมวดที่ 8 ข้อที่ 1 ในเล่มมาใส่)

1.1 มีการประเมินกลยุทธ์การสอน เช่น

- ☐ การสังเกตพฤติกรรมและการโต้ตอบของนักศึกษา
- ☐ การประชุมคณาจารย์ในภาควิชา เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และขอคำแนะนำ
- ☐ การสอบถามจากนักศึกษา
- ☐ อื่นๆ (ระบุ)

1.2 มีการประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

- ☐ ประเมินจากนักศึกษาเกี่ยวกับการสอนของอาจารย์ในทุกด้าน เช่น กลวิธีการสอน การตรงต่อเวลา การชี้แจงเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของรายวิชา เกณฑ์การวัดและประเมินผล และการใช้สื่อการสอน
- ☐ ประเมินโดยตัวอาจารย์เองและเพื่อนร่วมงาน
- ☐ อื่นๆ (ระบุ)

2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม มีกระบวนการที่ได้ข้อมูลย้อนกลับในการประเมินคุณภาพของหลักสูตรในภาพรวม เช่น (นำหมวดที่ 8 ข้อที่ 2 ในเล่มมาใส่)

- ☐ ประเมินหลักสูตรในภาพรวมโดยนักศึกษาชั้นปีสุดท้าย
- ☐ ประชุมผู้แทนนักศึกษากับผู้แทนอาจารย์
- ☐ ประเมินโดยที่ปรึกษาหรือผู้ทรงคุณวุฒิจากรายงานผลการดำเนินการหลักสูตร
- ☐ ประเมินโดยผู้ใช้บัณฑิตหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่นๆ
- ☐ อื่นๆ (ระบุ)

3. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ปรากฏในรายละเอียดของหลักสูตร โดย (นำหมวดที่ 8 ข้อที่ 3 ในเล่มมาใส่)

- ☐ คณาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
- ☐ คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับภาควิชา
- ☐ อื่นๆ (ระบุ)

4. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุงหลักสูตร เช่น (นำหมวดที่ 8 ข้อที่ 4 ในเล่มมาใส่)

- ☐ การนำข้อมูลจากการรายงานผลการดำเนินการรายวิชาเสนออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
- ☐ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสรุปผลการดำเนินการประจำปีเสนอหัวหน้าภาควิชา
- ☐ ประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตรเพื่อพิจารณาทบทวนผลการดำเนินการหลักสูตร
- ☐ อื่นๆ (ระบุ)

รับรองความถูกต้องของข้อมูล

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

* หมายถึง หัวข้อที่เพิ่มเติมจากเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ. 2558

เอกสารลำดับที่ 13 เป็นเอกสารที่การเสนอหลักสูตรทุกประเภทต้องจัดทำเพื่อแจ้งให้ คณะ/วิทยาลัยทราบถึงการรับทราบให้ความเห็นชอบหลักสูตรจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาซึ่งเจ้าหน้าที่งานหลักสูตรต้องจัดทำเป็นหนังสือเสนออธิการบดีผ่านรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการรับทราบ ดังภาพที่ 4.18 ตัวอย่างหนังสือเสนออธิการบดีผ่านรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการแจ้ง สกอ. รับทราบหลักสูตร และหลังจากอธิการบดีรับทราบแล้วเจ้าหน้าที่งานหลักสูตรจัดทำบันทึกแจ้งคณะรับทราบต่อไป ดังภาพ 4.19 ตัวอย่างบันทึกข้อความถึงคณะ แจ้ง สกอ. รับทราบหลักสูตร

หนังสือที่ ศธ ๐๕๒๖.๐๑/กบ ๖๖๔๖ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐
เรื่อง รับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรปรับปรุง จำนวน ๔ หลักสูตร

เสนอ	ลงนาม	คำสั่ง (ถ้ามี)
(✓) อธิการบดี		ทราบ
(✓) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	3.๓.๒๖ ก.ย. ๒๕๖๐	 (รศ.ดร. ประทีป วรรณรัตน์) อธิการบดี 21 ก.ย. 2560

(✓) เพื่อโปรดทราบ
และ () เพื่อโปรดพิจารณา

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้แจ้งรับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรปรับปรุง จำนวน ๔ หลักสูตรแล้ว เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๐ ดังนี้

๑. หลักสูตรเศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์และการบริหาร (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๙)
๒. หลักสูตรการจัดการมหาบัณฑิต (หลักสูตรนานาชาติ) หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๙
๓. หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการการท่องเที่ยวและบริการแบบบูรณาการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๙)
๔. หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาและการสื่อสาร (หลักสูตรนานาชาติ) หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยมีข้อเสนอแนะสำหรับหลักสูตรลำดับที่ ๑ และลำดับที่ ๒ ในการพัฒนาหลักสูตรครั้งต่อไป ให้แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ ซึ่งประกอบด้วยคณะกรรมการอย่างน้อย ๕ คน โดยมีอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย ๒ คน ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญในสาขา/สาขาวิชานั้นๆ ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกอย่างน้อย ๒ คน หากมีองค์วิชาชีพให้มีผู้แทนองค์วิชาชีพร่วมเป็นกรรมการด้วยอย่างน้อย ๑ คน

รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ทั้งนี้ กองบริการการศึกษาจะได้แจ้งให้คณะทราบต่อไป


(นางสาวสุวารี เกษเกษม)
ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา

ภาพที่ 4. 18 ตัวอย่างหนังสือเสนออธิการบดีผ่านรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการแจ้ง สกอ. รับทราบหลักสูตร

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริการการศึกษา

โทร. ๓๓๓๖๖

ที่ ศธ ๐๕๒๖.๐๑/กบ ๑๗๗๕

วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง สกอ. รับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรเศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์และการบริหาร (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๙)

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้แจ้งรับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรเศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์และการบริหาร (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๙) แล้วเมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๐

โดยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษามีข้อเสนอแนะว่า ในการพัฒนาหลักสูตรครั้งต่อไป ให้แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ ซึ่งประกอบด้วยคณะกรรมการอย่างน้อย ๕ คน โดยมีอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย ๒ คน ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญในสาขา/สาขาวิชานั้นๆ ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกอย่างน้อย ๒ คน หากมีองค์กรวิชาชีพให้มีผู้แทนองค์กรวิชาชีพร่วมเป็นกรรมการด้วยอย่างน้อย ๑ คน

รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาวสุวารี เกษเกษม)

ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา



ภาพที่ 4. 19 ตัวอย่างบันทึกข้อความถึงคณะ แจ้ง สกอ. รับทราบหลักสูตร

สรุป วิพากษ์ และข้อเสนอแนะ

ผลงานเชิงวิเคราะห์ เรื่อง การวิเคราะห์ความแตกต่างของกระบวนการเสนอหลักสูตร จำแนกตามประเภทหลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) และการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ฉบับนี้ จะช่วยตอบสนองนโยบายตามแผนยุทธศาสตร์ของสถาบัน เรื่อง การพัฒนาระบบบริหารงานต่างๆ ของสถาบัน ให้เอื้อต่อการปฏิบัติภารกิจไปสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ รวมถึงสอดคล้องกับนโยบายคุณภาพของกองบริการการศึกษา ตัวชี้วัดระดับความพึงพอใจจะบอกถึงคุณภาพและมาตรฐาน สามารถนำข้อมูลไปวางแผนในการจัดการเรียนการสอนของหลักสูตรต่างๆ รวมถึงผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับหลักสูตรเข้าใจขั้นตอนและความแตกต่างของกระบวนการเสนอหลักสูตร จำแนกตามประเภทหลักสูตร และผลของการวิเคราะห์จะเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการเสนอหลักสูตร ขั้นตอนการเสนอหลักสูตรใหม่ ขั้นตอนการเสนอหลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) ขั้นตอนการเสนอการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) ของงานพัฒนาหลักสูตรและส่งเสริมการเรียนการสอน สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ตามมาตรฐาน ISO 9001 : 2015 ของกองบริการการศึกษา

วัตถุประสงค์

1. เพื่อวิเคราะห์ความแตกต่างของกระบวนการเสนอหลักสูตร จำแนกตามประเภทหลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) และการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) ของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จะทำให้เข้าใจถึงกระบวนการเสนอหลักสูตรได้ชัดเจนยิ่งขึ้น
2. เพื่อศึกษาขั้นตอนการเสนอหลักสูตรใหม่ หลักสูตรหลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) และการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) ว่ามีขั้นตอนที่เหมือนและต่างกันอย่างไร จะทำให้ทราบถึงความแตกต่างของขั้นตอนดังกล่าวได้ดีขึ้น

ผลสรุปการศึกษา

ผลสรุปการศึกษาเรื่อง วิเคราะห์ เรื่อง การวิเคราะห์ความแตกต่างของกระบวนการเสนอหลักสูตร จำแนกตามประเภทหลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) และการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สามารถสรุปผลได้ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงานของกระบวนการเสนอหลักสูตร ผู้ศึกษาทำการวิเคราะห์โดยจำแนกขั้นตอนการเสนอหลักสูตรของหลักสูตรทั้ง 3 ประเภท และได้วิเคราะห์ความเหมือนและแตกต่างกัน แล้วพบว่า

➤ ขั้นตอนการดำเนินงานของกระบวนการเสนอหลักสูตรใหม่ พบว่าขั้นตอนเสนอหลักสูตรใหม่ คณะ/วิทยาลัย จะต้องดำเนินการตามกระบวนการเสนอหลักสูตรทั้งหมด 29 ขั้นตอนครบทุกขั้นตอน ตามลำดับ
➤ ขั้นตอนการดำเนินงานของกระบวนการเสนอหลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) พบว่าขั้นตอนการเสนอหลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) คณะ/วิทยาลัย ไม่ต้องดำเนินการในขั้นตอนที่ 1 การบรรจุแผน และอาจมีการดำเนินการในขั้นตอนที่ 2 การแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรหรือไม่ก็ได้ แต่ต้องดำเนินการในขั้นตอนที่ 3 คือการวิพากษ์/ประชุม/สัมมนา/Focus Group ในส่วนของขั้นตอนที่ 4 ถึงขั้นตอนที่ 10 การเสนอหลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) ไม่ต้องดำเนินการ และเมื่อดำเนินการในขั้นตอนที่ 3 เรียบร้อยแล้ว ให้คณะ/วิทยาลัยดำเนินการตามขั้นตอนที่ 11 ถึงขั้นตอนที่ 29 ตามลำดับ
➤ ขั้นตอนการดำเนินงานของกระบวนการเสนอการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) พบว่าขั้นตอนการเสนอการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) คณะ/วิทยาลัย ไม่ต้องดำเนินการในขั้นตอนที่ 1 การบรรจุแผน และอาจมีการดำเนินการในขั้นตอนที่ 2 การแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรหรือไม่ก็ได้ ในส่วนของขั้นตอนที่ 3 ถึงขั้นตอนที่ 10 การเสนอการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) ไม่ต้องดำเนินการ และเมื่อดำเนินการในขั้นตอนที่ 1 หรือขั้นตอนที่ 2 เรียบร้อยแล้ว ให้คณะ/วิทยาลัยดำเนินการตามขั้นตอนที่ 11 ถึงขั้นตอนที่ 29 ตามลำดับ
➤ สรุปผลการวิเคราะห์ความแตกต่างของกระบวนการเสนอหลักสูตร จำแนกตามประเภทหลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) และการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) พบว่าขั้นตอนที่ 1 การบรรจุแผน กำหนดให้จัดทำเฉพาะหลักสูตรใหม่เท่านั้น โดยหลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) และการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) ไม่ต้องทำในขั้นตอนการบรรจุ แผน ซึ่งหากหลักสูตรที่คณะ/วิทยาลัย ประสงค์จะขอเปิดยังไม่ได้บรรจุหลักสูตรนั้นๆ อยู่ในแผนปฏิบัติการของสถาบันฯ ให้ดำเนินการบรรจุแผนโดยติดต่อผ่านกองแผนงานเพื่อปรับแผนก่อนเสนอหลักสูตรใหม่ต่อไป ในขั้นตอนที่ 2 การดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรสำหรับหลักสูตรใหม่กำหนดให้ดำเนินการแต่งตั้ง แต่ในส่วนของหลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) และการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) อาจมีการแต่งตั้งใหม่หรือไม่เปลี่ยนแปลงก็ได้ ในขั้นตอนที่ 3 การวิพากษ์/ประชุม/สัมมนา/Focus Group กำหนดให้หลักสูตรใหม่และหลักสูตรปรับปรุง (ใหญ่) ต้องดำเนินการ ส่วนการ

ปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) ไม่ได้กำหนดให้ต้องดำเนินการในขั้นตอนนี้ ในขั้นตอนที่ 4 ถึงขั้นตอนที่ 10 เป็นขั้นตอนการเสนอกรอบ สำหรับหลักสูตรใหม่ ตามประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ลงวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2551 เรื่อง ขั้นตอนการขอเสนอหลักสูตรใหม่และหลักสูตรปรับปรุง ข้อที่ 2 ได้กำหนดให้ดำเนินการเฉพาะหลักสูตรใหม่ ซึ่งกำหนดให้นำเสนอเฉพาะหลักการและเหตุผลที่แสดงแนวทางความพร้อมของหลักสูตร ความต้องการของสังคม และประโยชน์จากการเปิดหลักสูตร รวมถึงความยั่งยืนของหลักสูตร ซึ่งเรียกสั้นๆ ว่ากรอบหลักสูตรใหม่ เพื่อเสนอต่อที่ประชุม ทคอ.การศึกษา ทคอ. และสถาบันพิจารณาอนุมัติ ก่อนดำเนินการเสนอรายละเอียดของหลักสูตรในขั้นตอนที่ 11 ถึงขั้นตอนที่ 29 จึงสิ้นสุดกระบวนการเสนอหลักสูตรของสถาบัน

- ผลการวิเคราะห์สรุปความแตกต่างด้านเอกสารแบบฟอร์มในการเสนอหลักสูตรพบว่า เอกสารแบบฟอร์มที่ต้องใช้ในการเสนอหลักสูตรมีความแตกต่างกันอย่างเห็นได้ชัดในการยื่นขอเสนอหลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) และการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) โดยขั้นตอนการเสนอหลักสูตรใหม่ต้องจัดทำเอกสารลำดับที่ 1 – 13 ทุกเอกสาร ส่วนหลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) เอกสารลำดับที่ 1 จะมีหรือไม่มีก็ได้แล้วแต่กรณี เอกสารที่ไม่ต้องจัดทำคือ 3,4,6 เอกสารที่ต้องจัดทำคือเอกสารลำดับที่ 2,5 7-13 และขั้นตอนการแก้ไขปรับปรุงหลักสูตรเอกสารลำดับที่ 1 จะมีหรือไม่มีก็ได้แล้วแต่กรณี เอกสารที่ไม่ต้องจัดทำคือ 2-5, 12 เอกสารที่ต้องจัดทำคือเอกสารลำดับที่ 6-11, 13

การวิพากษ์ผลการศึกษา

ปัจจุบันสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์มีการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรระดับปริญญาโทจำนวน 28 หลักสูตร และระดับปริญญาเอก จำนวน 16 หลักสูตร รวมทั้งสิ้น 44 หลักสูตร ซึ่งทุกหลักสูตรของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จะดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรจากผลการประเมินการประกันคุณภาพภายใน (IQA) ในการวิเคราะห์ความแตกต่างของขั้นตอนการเสนอหลักสูตร จำแนกตามประเภทหลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) และการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) ของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ผู้ศึกษามุ่งศึกษาวิเคราะห์จากแนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ และเกณฑ์มาตรฐานที่มีเงื่อนไขเกี่ยวข้องกับประเด็นหลัก และจากการเก็บข้อมูลย้อนหลัง 5 ปี ทำให้พบว่าคณะ/วิทยาลัย มีการขอเสนอหลักสูตรเพิ่มขึ้นทุกปี แต่จากการทำงานพบปัญหาที่เกิดขึ้นจากความไม่เข้าใจต่อกระบวนการทำงาน ดังนั้น การวิเคราะห์ เรื่อง การวิเคราะห์ความแตกต่างของกระบวนการเสนอหลักสูตร จำแนกตามประเภทหลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) และการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการวิเคราะห์ความแตกต่างของกระบวนการเสนอหลักสูตร จำแนกตามประเภทหลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) และการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) ของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ โดยศึกษาว่าขั้นตอนการเสนอหลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) และการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) มีขั้นตอน รายละเอียดที่เหมือน และต่างกันอย่างไร จะทำให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบถึงกระบวนการและขั้นตอนดังกล่าวได้ชัดเจนยิ่งขึ้น

ตารางที่ 5. 1 ผลการเสนอหลักสูตรย้อนหลัง 5 ปี

ประเภทเสนอ/ปี	2557	2558	2559	2560	2561
เสนอหลักสูตรใหม่	-	-	-	4	3
เสนอหลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่)	1	5	12	13	14
เสนอการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย)	2	4	27	29	31
เสนอปิดหลักสูตร	-	1	-	-	
รวมต่อปี	3	10	41	46	48

จากตารางที่ 5.1 ผลการเสนอหลักสูตรย้อนหลัง 5 ปี จะเห็นว่าการเสนอหลักสูตรเพิ่มขึ้นทุกปี โดยเฉพาะการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) และหลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) จากประสบการณ์ทำงานที่ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและส่งเสริมการเรียนการสอน กองบริการการศึกษา พบว่า

1. เจ้าหน้าที่คณะ/วิทยาลัย/ผู้ที่เกี่ยวข้อง มีการดำเนินการผิ่ดขั้นตอน และการจัดทำเอกสาร ไม่ถูกต้องและครบถ้วน เนื่องจากยังไม่มี ความเข้าใจและไม่ทราบถึงขั้นตอนการดำเนินงาน และจัดทำเอกสารซึ่งมีความแตกต่างกันในการเสนอหลักสูตรประเภทต่างๆ
2. เจ้าหน้าที่คณะ/วิทยาลัย/ผู้ที่เกี่ยวข้อง เกิดความลังเล/ไม่มั่นใจเกี่ยวกับการทำเอกสารตาม ขั้นตอนรายละเอียดต่างๆ ของการเสนอหลักสูตรของสถาบันฯ ประเภทต่างๆ ว่าได้จัดทำ เอกสารตามขั้นตอนต่างๆ ได้ครบถ้วนหรือไม่
3. เจ้าหน้าที่คณะ/วิทยาลัย/ผู้ที่เกี่ยวข้อง ยังไม่มีความชัดเจนเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินงาน และเอกสารต่างๆ ที่แตกต่างกันในการเสนอหลักสูตรของสถาบัน ฯ ประเภทต่างๆ

การวิเคราะห์ความแตกต่างของกระบวนการเสนอหลักสูตร จำแนกตามประเภทหลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) และการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) ของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จะทำให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบถึงกระบวนการและขั้นตอน จะช่วยในการวางแผนการจัดการเรียนการสอนของ หลักสูตรต่างๆ ลดข้อคำถาม ข้อสงสัย รวมถึงได้หลักสูตรที่เป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่กำหนด ทำให้การ รับทราบหลักสูตรดำเนินการไปอย่างถูกต้องและรวดเร็ว ตามมาตรฐาน ISO 9001 : 2015

1. กระบวนการเสนอหลักสูตรใหม่

กระบวนการเสนอหลักสูตรใหม่ ทั้ง 29 ขั้นตอน รายละเอียดที่ความสำคัญต่อการนำเสนอหลักสูตรต้องดำเนินการตามกระบวนการเสนอหลักสูตรให้ครบทั้ง 29 ขั้นตอน ดังนี้

ตารางที่ 5. 2 รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานของกระบวนการเสนอหลักสูตรใหม่

ขั้นตอนที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานของ กระบวนการเสนอหลักสูตรใหม่
1	คณะ/วิทยาลัย บรรจุแผน
2	คณะ/วิทยาลัย แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร
3	คณะ/วิทยาลัย วิพากษ์/ประชุม/สัมมนา/Focus Group
4	คณะ/วิทยาลัย จัดทำกรอบ/หลักการ/เหตุผลและความต้องการของสังคม
5	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรตรวจสอบเอกสารกรอบหลักสูตร
6	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรสรุปกรอบหลักสูตรเสนอที่ประชุม ทคอ.การศึกษา
7	ที่ประชุม ทคอ.การศึกษา พิจารณากรอบหลักสูตร
8	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรสรุปกรอบหลักสูตรเสนอที่ประชุม ทคอ.
9	ที่ประชุม ทคอ. รับทราบกรอบ
10	สภาสถาบัน พิจารณากรอบหลักสูตร
11	คณะ/วิทยาลัย จัดทำเอกสารหลักสูตร
12	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรตรวจสอบเอกสารหลักสูตร
13	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรสรุปเสนอที่ประชุม ทคอ.การศึกษาพิจารณาหลักสูตร
14	ที่ประชุม ทคอ.การศึกษา พิจารณาหลักสูตร
15	คณะ/วิทยาลัย ปรับแก้เอกสารตามมติ ที่ประชุม ทคอ.การศึกษา
16	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรตรวจสอบการแก้เอกสารตามมติ ที่ประชุม ทคอ.การศึกษา
17	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรสรุปเสนอที่ประชุมสภาวิชาการ พิจารณาหลักสูตร
18	ที่ประชุม สภาวิชาการ พิจารณาลั่นกรองเนื้อหาหลักสูตร
19	คณะ/วิทยาลัยปรับแก้เอกสารตามมติ ที่ประชุมสภาวิชาการ
20	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรตรวจสอบการแก้เอกสารตามมติ ที่ประชุมสภาวิชาการ
21	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรสรุปเสนอที่ประชุมทคอ. เพื่อทราบ
22	ที่ประชุม ทคอ. รับทราบ
23	ที่ประชุมสภาสถาบัน พิจารณาหลักสูตร
24	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรจัดทำประกาศสถาบันให้ความเห็นชอบหลักสูตร
25	คณะ/วิทยาลัย จัดทำเอกสารหลักสูตร
26	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรตรวจสอบเอกสารหลักสูตร
27	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรจัดทำหนังสือเสนอ อธิการบดี และนำส่ง สกอ.
28	สกอ.รับทราบหลักสูตร
29	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรแจ้งผลการรับทราบหลักสูตรจาก สกอ.

รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานของกระบวนการนำเสนอหลักสูตรใหม่ สามารถแยกเป็นประเด็นหลักๆ ดังแผนภาพ ดังนี้



เจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการตามขั้นตอนได้อย่างชัดเจนและมีรายละเอียดครบถ้วนถูกต้อง ทำให้เจ้าหน้าที่คณะ และเจ้าหน้าที่วิทยาลัยไม่เกิดความสับสนว่าทำควรตามขั้นตอนอย่างไร ดังนั้น จะลดความผิดพลาดด้านการจัดเตรียมเอกสาร และสามารถทำงานต่อเนื่องตั้งแต่เริ่มต้นจนจบกระบวนการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. กระบวนการเสนอหลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่)

ขั้นตอนรายละเอียดที่สำคัญต่อการนำเสนอหลักสูตรต้องดำเนินการตามกระบวนการเสนอหลักสูตรให้ครบทั้ง 21 ขั้นตอน ดังนี้

ตารางที่ 5. 3 รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานของกระบวนการเสนอหลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่)

ขั้นตอนที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานของ กระบวนการหลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่)
1	คณะ/วิทยาลัย แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร
2	คณะ/วิทยาลัย วิพากษ์/ประชุม/สัมมนา/Focus Group
3	คณะ/วิทยาลัย จัดทำเอกสารหลักสูตร
4	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรตรวจสอบเอกสารหลักสูตร
5	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรสรุปเสนอที่ประชุม ทคอ.การศึกษาพิจารณาหลักสูตร
6	ที่ประชุม ทคอ.การศึกษา พิจารณาหลักสูตร
7	คณะ/วิทยาลัย ปรับแก้เอกสารตามมติ ที่ประชุม ทคอ.การศึกษา
8	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรตรวจสอบการแก้เอกสารตามมติ ที่ประชุม ทคอ.การศึกษา
9	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรสรุปเสนอที่ประชุมสภาวิชาการ พิจารณาหลักสูตร
10	ที่ประชุม สภาวิชาการ พิจารณาลั่นกรองเนื้อหาหลักสูตร
11	คณะ/วิทยาลัยปรับแก้เอกสารตามมติ ที่ประชุมสภาวิชาการ
12	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรตรวจสอบการแก้เอกสารตามมติ ที่ประชุมสภาวิชาการ
13	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรสรุปเสนอที่ประชุมทคอ. เพื่อทราบ
14	ที่ประชุม ทคอ. รับทราบ
15	ที่ประชุมสภาสถาบัน พิจารณาหลักสูตร

ขั้นตอนที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานของ กระบวนการหลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่)
16	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรจัดทำประกาศสถาบันให้ความเห็นชอบหลักสูตร
17	คณะ/วิทยาลัย จัดทำเอกสารหลักสูตร
18	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรตรวจสอบเอกสารหลักสูตร
19	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรจัดทำหนังสือเสนอ อธิการบดี และนำเสนอ สกอ.
20	สกอ.รับทราบหลักสูตร
21	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรแจ้งผลการรับทราบหลักสูตรจาก สกอ.

3. กระบวนการเสนอการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย)

ขั้นตอนรายละเอียดที่สำคัญต่อการนำเสนอหลักสูตรต้องดำเนินการตามกระบวนการเสนอหลักสูตรให้ครบทั้ง 20 ขั้นตอน ดังนี้

ตารางที่ 5. 4 รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานของกระบวนการเสนอการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (เล็กน้อย)

ขั้นตอนที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานของ กระบวนการเสนอการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย)
1	คณะ/วิทยาลัย แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร
2	คณะ/วิทยาลัย จัดทำเอกสารหลักสูตร
3	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรตรวจสอบเอกสารหลักสูตร
4	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรสรุปเสนอที่ประชุม ทคอ.การศึกษาพิจารณาหลักสูตร
5	ที่ประชุม ทคอ.การศึกษา พิจารณาหลักสูตร
6	คณะ/วิทยาลัย ปรับแก้เอกสารตามมติ ที่ประชุม ทคอ.การศึกษา
7	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรตรวจสอบการแก้เอกสารตามมติ ที่ประชุม ทคอ.การศึกษา
8	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรสรุปเสนอที่ประชุมสภาวิชาการ พิจารณาหลักสูตร
9	ที่ประชุม สภาวิชาการ พิจารณาลั่นกรองเนื้อหาหลักสูตร
10	คณะ/วิทยาลัยปรับแก้เอกสารตามมติ ที่ประชุมสภาวิชาการ
11	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรตรวจสอบการแก้เอกสารตามมติ ที่ประชุมสภาวิชาการ
12	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรสรุปเสนอที่ประชุมทคอ. เพื่อทราบ
13	ที่ประชุม ทคอ. รับทราบ
14	ที่ประชุมสภาสถาบัน พิจารณาหลักสูตร
15	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรจัดทำประกาศสถาบันให้ความเห็นชอบหลักสูตร
16	คณะ/วิทยาลัย จัดทำเอกสารหลักสูตร
17	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรตรวจสอบเอกสารหลักสูตร
18	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรจัดทำหนังสือเสนอ อธิการบดี และนำเสนอ สกอ.
19	สกอ.รับทราบหลักสูตร
20	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรแจ้งผลการรับทราบหลักสูตรจาก สกอ.

4. เอกสารแบบฟอร์มในการนำเสนอหลักสูตร

สำหรับด้านเอกสารแบบฟอร์มในการนำเสนอหลักสูตรนั้น มีความแตกต่างกันทั้ง 3 ประเภทของการเสนอหลักสูตร ความแตกต่างด้านเอกสารแบบฟอร์มในการเสนอหลักสูตร พบว่า เอกสารแบบฟอร์มที่ต้องใช้ในการเสนอหลักสูตรมีความแตกต่างกันอย่างเห็นได้ชัดในการยื่นขอเสนอหลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) และการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) โดยขั้นตอนการเสนอหลักสูตรใหม่ต้องใช้เอกสารลำดับที่ 1 – 13 ทุกเอกสาร ส่วนหลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) เอกสารลำดับที่ 1 จะมีหรือไม่มีก็ได้แล้วแต่กรณี เอกสารที่ไม่ต้องจัดทำคือ 3,4,6 เอกสารที่ต้องจัดทำคือเอกสารลำดับที่ 2,5 7-13 และขั้นตอนการแก้ไขปรับปรุงหลักสูตรเอกสารลำดับที่ 1 จะมีหรือไม่มีก็ได้แล้วแต่กรณี เอกสารที่ต้องจัดทำคือ 2-5, 12 เอกสารที่ต้องจัดทำคือเอกสารลำดับที่ 6-11, 13

เอกสารแบบฟอร์มในการเสนอหลักสูตร
1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรหรือที่เรียกเป็นอย่างอื่น
2. เอกสารสรุปการวิพากษ์ ประชุม สัมมนา หลักสูตร หรือที่เรียกเป็นอย่างอื่น
3. หนังสือเสนอกรอบเข้าที่ประชุม ทคอ.การศึกษา
4. หนังสือเสนอกรอบเข้าที่ประชุม ทคอ.
5. แบบฟอร์ม มคอ.2
6. แบบฟอร์ม สมอ.08
7. ตารางเปรียบเทียบข้อแตกต่างระหว่างหลักสูตรเดิมและหลักสูตรฉบับปรับปรุง
8. หนังสือเสนอหลักสูตรเข้าที่ประชุม ทคอ.การศึกษา
9. หนังสือเสนอหลักสูตรเข้าที่ประชุมสภาวิชาการ
10. หนังสือเสนอหลักสูตรเข้าที่ประชุม ทคอ.
11. ประกาศให้ความเห็นชอบหลักสูตร
12. แบบรายงานข้อมูลการพิจารณารายละเอียดของหลักสูตร มคอ.04 (ป.โท) หรือ มคอ.06(ป.เอก)
13. หนังสือแจ้งหลักสูตรที่ผ่านการให้ความเห็นชอบจากสภาสถาบันถึงสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ดังนั้น จากกระบวนการทำงานหลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) และการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (เล็กน้อย) จะลดขั้นตอนในรายละเอียดการทำงานลง รวมถึงความแตกต่างด้านเอกสารแบบฟอร์มในการเสนอหลักสูตร พบว่า เอกสารแบบฟอร์มที่ต้องจัดทำในการเสนอหลักสูตรมีความแตกต่างกันอย่างเห็นได้ชัดในการยื่นขอเสนอหลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) และการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) ทำให้เจ้าหน้าที่เห็นถึงความแตกต่างทางด้านรายละเอียดขั้นตอนและเอกสารแบบฟอร์มที่ต้องใช้ยื่นประกอบการขอเสนอหลักสูตรอย่างชัดเจน เมื่อต้องดำเนินการทำเรื่องการขอเสนอหลักสูตรสามารถเห็นแผนที่การทำงานว่าควรดำเนินการอย่างไร และแต่ละกระบวนการมีความแตกต่างกันอย่างไรอย่างเห็นได้ชัด

จากข้อมูลทั้งหมดเจ้าหน้าที่ของคณะ/วิทยาลัย สามารถทำความเข้าใจและนำไปปรับปรุงกระบวนการเสนอหลักสูตรของคณะ/วิทยาลัย ให้มีความชัดเจนมากขึ้นเพื่อให้ สอดคล้องกับกระบวนการทำงานของกองบริการการศึกษา และตรงกับแนวปฏิบัติในการนำเสนอหลักสูตรของคณะกรรมการการอุดมศึกษา หลักเกณฑ์และขั้นตอนการเสนอหลักสูตรของสถาบันเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558 ให้มีความครบถ้วน โดยยึดถือเป็นแนวทางในการทำงาน เปรียบเสมือนคู่มือช่วยการทำงานตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการทำงาน สามารถยื่นเสนอพิจารณาหลักสูตรได้ถูกต้องและรวดเร็วยิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะ

ผลงานเชิงวิเคราะห์ เรื่อง การวิเคราะห์ความแตกต่างของกระบวนการเสนอหลักสูตร จำแนกตามประเภทหลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง(ใหญ่) และการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร(เล็กน้อย) สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ฉบับนี้ อาจมีข้อจำกัดด้านการปฏิบัติงาน เนื่องจากเจ้าหน้าที่ของคณะ/วิทยาลัย มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ทำให้มีข้อจำกัดด้านความรู้พื้นฐาน เนื่องจากกระบวนการเสนอหลักสูตรต้องอาศัยประสบการณ์ทำงานและมีความรู้พื้นฐานด้านงานการขอเสนอหลักสูตร ตลอดจนหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำหลักสูตร ซึ่งจะทำให้ผู้ที่เกี่ยวข้องไม่เข้าใจถึงกระบวนการบางขั้นตอนและการพิจารณาหลักเกณฑ์ต่างๆ ซึ่งอาจจะทำให้การจัดทำหลักสูตรเกิดความผิดพลาดได้ ดังนั้นทางคณะ/วิทยาลัยควรมีการถ่ายทอดความรู้และทำเป็นเล่มคู่มือเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้เรียนรู้และนำไปใช้ในการปฏิบัติงานต่อไป

บรรณานุกรม

- กระทรวงศึกษาธิการ.(2552).ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา
แห่งชาติ พ.ศ. 2552. ลงวันที่ 2 กรกฎาคม พ.ศ. 2552
- กระทรวงศึกษาธิการ.(2558).ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับ
บัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558. ลงวันที่ 7 ตุลาคม พ.ศ. 2558
- กระทรวงศึกษาธิการ.(2558).ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐาน
หลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558. ลงวันที่ 7 ตุลาคม พ.ศ. 2558
- สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.(2559). คู่มือการพัฒนาหลักสูตรของสถาบัน (ฉบับปรับปรุง
พ.ศ. 2559). กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและส่งเสริมการเรียนการสอน กองบริการการศึกษา สถาบัน
บัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
- สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.(2561). ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการศึกษา
พ.ศ. 2561. ลงวันที่ 15 สิงหาคม พ.ศ. 2561
- สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.(2551). ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง ขั้นตอนการ
เสนอหลักสูตรใหม่และหลักสูตรปรับปรุง. ลงวันที่ 7 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2551

เอกสารภาคผนวก 1

ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ลงวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2551
เรื่อง ขั้นตอนการขอเสนอหลักสูตรใหม่และหลักสูตรปรับปรุง



ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
เรื่อง ขั้นตอนการขอเสนอหลักสูตรใหม่และหลักสูตรปรับปรุง

โดยที่เห็นเป็นการสมควรปรับปรุงขั้นตอนในการขอเสนอหลักสูตรใหม่และหลักสูตรปรับปรุงของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 19 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2509 แก้ไขเพิ่มเติมโดยความในมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2543 จึงให้ยกเลิกประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง ขั้นตอนการขออนุมัติเปิด ปรับปรุง และยกเลิกหลักสูตรปริญญาและหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต ลงวันที่ 28 มีนาคม 2549 และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน ดังนี้

1. ให้ประกาศนี้มีผลใช้บังคับนับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป
2. ในการขอเสนอเปิดหลักสูตรใหม่ ให้คณะนำเสนอเฉพาะหลักการและเหตุผลที่แสดงแนวทางความพร้อมของหลักสูตร ความต้องการของสังคม และประโยชน์จากการเปิดหลักสูตร รวมถึงความยั่งยืนของหลักสูตร เพื่อเสนอ ทคอ. และสภาสถาบันพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการต่อไป เมื่อสภาสถาบันอนุมัติหลักการแล้ว ให้คณะเสนอรายละเอียดของหลักสูตรใหม่ที่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ตลอดจนระเบียบ ข้อบังคับของสถาบัน แล้วนำเสนอที่ประชุมตามขั้นตอน ดังนี้
 - 2.1 ทคอ.การศึกษา เพื่อพิจารณา
 - 2.2 สภาวิชาการ เพื่อพิจารณา
 - 2.3 ทคอ. เพื่อทราบ
 - 2.4 สภาสถาบัน เพื่อให้ความเห็นชอบ
3. ในการเสนอหลักสูตรปรับปรุง หรือหลักสูตรปรับปรุงแก้ไขที่เป็นการขอแก้ไข ชื่อวิชา รหัสวิชา หรือบางส่วนของคำอธิบายรายวิชา ให้เสนอตามขั้นตอน ดังนี้
 - 3.1 ทคอ.การศึกษา เพื่อพิจารณา
 - 3.2 สภาวิชาการ เพื่อพิจารณา
 - 3.3 ทคอ. เพื่อทราบ
 - 3.4 สภาสถาบัน เพื่อให้ความเห็นชอบ

ประกาศ ณ วันที่ 7 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2551

ศาสตราจารย์

(สมบัติ อารังธัญวงศ์)

อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

เอกสารภาคผนวก 2

เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2558

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 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการโดยคำแนะนำของคณะกรรมการการอุดมศึกษา 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 อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอน ซึ่งมีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวินิจฉัยว่า ทั้งนี้ สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน แต่ต้องเป็นหลักสูตรที่อาจารย์ผู้นั้นมีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตร

“อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร” หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ในการบริหารและพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผล และการพัฒนาหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องอยู่ประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษา โดยจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า ๑ หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ ยกเว้นพหุวิทยาการ 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 มีความสามารถในการสร้างสรรค์จรรโลงความก้าวหน้าทางวิชาการ เชื่อมโยงและบูรณาการศาสตร์ที่ตนเชี่ยวชาญกับศาสตร์อื่นได้อย่างต่อเนื่อง มีคุณธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ ทั้งนี้ในระดับปริญญาโท มุ่งให้มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการสร้างและประยุกต์ใช้ความรู้ใหม่เพื่อพัฒนางานและสังคม 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 ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษาปกติ 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 ให้กับนักศึกษา ที่มีความรู้ความสามารถ ที่สามารถวัดมาตรฐานได้ ทั้งนี้ นักศึกษาต้องศึกษาให้ครบตามจำนวนหน่วยกิต ที่กำหนดไว้ในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับ ปริญญาเข้าสู่อการศึกษาระบบ และแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการเทียบโอนของสำนักงานคณะกรรมการ การอุดมศึกษา

อนึ่ง ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต หากเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาโท ในสาขาวิชาเดียวกันหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน ให้เทียบโอนหน่วยกิตได้ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของหลักสูตร ที่จะเข้าศึกษา

๑๐. จำนวน คุณวุฒิ และคุณสมบัติของอาจารย์

๑๐.๑ ประกาศนียบัตรบัณฑิต

๑๐.๑.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ อย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

สำหรับหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตทางวิชาชีพ อาจารย์ประจำหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพนั้น ๆ

๑๐.๑.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๕ คน มีคุณวุฒิ ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมี ผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหา อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน หรือมีจำนวนนักศึกษาน้อยกว่า ๑๐ คน ทางสถาบันอุดมศึกษา ต้องเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีนั้นให้คณะกรรมการการอุดมศึกษา พิจารณาเป็นรายกรณี

๑๐.๑.๓ อาจารย์ผู้สอน ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษ ที่มีคุณวุฒิขั้นต่ำ ปริญญาโทหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคล ดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

ในกรณีของอาจารย์พิเศษ อาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโท แต่ทั้งนี้ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชา ที่สอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี ทั้งนี้อาจารย์พิเศษต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น

สำหรับหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตทางวิชาชีพ อาจารย์ผู้สอน ต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพนั้น ๆ

๑๐.๒ ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

๑๐.๒.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำ ปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษา เพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณา แต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

สำหรับหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงทางวิชาชีพ อาจารย์ประจำหลักสูตรต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพนั้น ๆ

๑๐.๒.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๕ คน มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวนหรือมีจำนวนนักศึกษาน้อยกว่า ๑๐ คน ทางสถาบันอุดมศึกษาต้องเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มิเน้นให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายกรณี

๑๐.๒.๓ อาจารย์ผู้สอน ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษ ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอน และมีผลงานทางวิชาการ ที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

ในกรณีของอาจารย์พิเศษ อาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาเอก แต่ทั้งนี้ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี ทั้งนี้อาจารย์พิเศษต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น

สำหรับหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงทางวิชาชีพ อาจารย์ผู้สอนต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพนั้น ๆ

๑๐.๓ ปริญญาโท

๑๐.๓.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

๑๐.๓.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๓ คน มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน หรือมีจำนวนนักศึกษาน้อยกว่า ๑๐ คน ทางสถาบันอุดมศึกษาต้องเสนอจำนวนและคุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มิเน้นให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายการ

๑๐.๓.๓ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

๑) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักและการค้นคว้าอิสระ ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณสมบัติปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือชั้นด่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

๒) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) ต้องมีคุณสมบัติและคุณสมบัติ ดังนี้

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นอาจารย์ประจำ ต้องมีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการเช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณสมบัติปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ไม่น้อยกว่า ๑๐ เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูง เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้น และแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ

๑๐.๓.๔ อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ ต้องประกอบด้วยอาจารย์ประจำหลักสูตรและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบัน รวมไม่น้อยกว่า ๓ คน ทั้งนี้ ประธานกรรมการสอบต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักหรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม โดยอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ต้องมีคุณสมบัติ คุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการดังนี้

๑) กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือชั้นด่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

๒) กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ไม่น้อยกว่า ๑๐ เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการ ตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูง เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ โดยผ่านความเห็นชอบจากสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้น และแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ

๑๐.๓.๕ อาจารย์ผู้สอน ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษ ที่มีคุณวุฒิขั้นต่ำ ปริญญาโทหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคล ดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

ทั้งนี้ อาจารย์พิเศษต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น

๑๐.๔ ปริญญาเอก

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

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

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน หรือมีจำนวนนักศึกษาน้อยกว่า ๑๐ คน ทางสถาบันอุดมศึกษา ต้องเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีนั้นให้คณะกรรมการการอุดมศึกษา พิจารณาเป็นรายกรณี

๑๐.๔.๓ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

๑) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ อย่างน้อย 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 หรือขั้นดุษฎีบัณฑิตหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ 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 หรือขั้นดุษฎีบัณฑิตหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ 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 ที่มีผลการเรียนดีมา 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 ให้สถาบันอุดมศึกษา กำหนดจำนวนหน่วยกิตที่ให้ลงทะเบียนเรียนได้ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ 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 หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการ การอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

๑๔.๒.๒ แผน ก แบบ ก ๒ ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร 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 ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร 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 ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร 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 ในกรณีที่ปริญญาโดยังมิได้กำหนดชื่อไว้ในพระราชกฤษฎีกา 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 และให้ถือคำวินิจฉัยของคณะกรรมการการอุดมศึกษานั้นเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

พลเอก ดาว์พงษ์ รัตนสุวรรณ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

เอกสารภาคผนวก 3

แนวทางการบริหารเกณฑ์หลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2558

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา

พ.ศ. ๒๕๕๘

เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับรายละเอียดและเจตนารมณ์ของเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอนุปริญญา ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา สำหรับเป็นแนวทางการบริหารจัดการ และพัฒนาหลักสูตรระดับอุดมศึกษาให้มีประสิทธิภาพ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการโดยคำแนะนำของคณะกรรมการการอุดมศึกษา ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง “แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘” ดังต่อไปนี้

๑. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการนี้เรียกว่า “แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘”

๒. ให้ใช้ประกาศกระทรวงศึกษาธิการนี้ เป็นแนวทางการบริหารจัดการและพัฒนาหลักสูตรระดับอุดมศึกษาทุกสาขาวิชา สำหรับหลักสูตรที่เปิดใหม่และหลักสูตรปรับปรุงของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐและเอกชน และให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

๓. ให้ยกเลิก

๓.๑ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง “แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘” ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๘

๔. สถาบันอุดมศึกษามีหน้าที่ต้องรับผิดชอบการพัฒนาหลักสูตรระดับอุดมศึกษาให้มีมาตรฐานและคุณภาพการศึกษาสูงขึ้น สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาของคณะกรรมการการอุดมศึกษา เกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ รวมทั้งเกณฑ์มาตรฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และกำหนดตัวบ่งชี้ด้านมาตรฐานและคุณภาพการศึกษาเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา

๕. ระบบการจัดการศึกษา เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรทุกระดับกำหนดให้ใช้ระบบทวิภาคเป็นระบบมาตรฐานในการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา แต่มิได้จำกัดให้สถาบันอุดมศึกษาต้องใช้ระบบทวิภาคในการจัดการศึกษาเพียงระบบเดียว สถาบันอุดมศึกษาสามารถจัดการศึกษาระบบอื่นได้เช่นกัน อาทิ ระบบไตรภาค หรือระบบจตุรภาค กรณีที่สถาบันอุดมศึกษาจัดการศึกษาระบบอื่น จะต้องแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับระบบการศึกษานั้นไว้ในหลักสูตรให้ชัดเจน ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดเกี่ยวกับการแบ่งภาคการศึกษา ระยะเวลาการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา การคิดหน่วยกิต รายวิชาภาคทฤษฎี และรายวิชาภาคปฏิบัติ การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม การทำโครงการหรือกิจกรรมอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งรายละเอียดการเทียบเคียงหน่วยกิตระบบดังกล่าวกับหน่วยกิตระบบทวิภาค

อนึ่ง ระบบการจัดการศึกษาอื่นใดที่สถาบันอุดมศึกษานำมาใช้ในการจัดการศึกษาควรเป็นระบบมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากล

๖. การจัดการเรียนการสอนหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

วิชาศึกษาทั่วไปมีเจตนารมณ์เพื่อเสริมสร้างความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ โดยให้ศึกษารายวิชาต่าง ๆ จนเกิดความซาบซึ้งและสามารถติดตามความก้าวหน้าในสาขาวิชานั้นได้ด้วยตนเอง การจัดการเรียนการสอนควรจัดให้มีเนื้อหาวิชาที่เบ็ดเสร็จในรายวิชาเดียว ไม่ควรมีรายวิชาต่อเนื่องหรือรายวิชาขั้นสูงอีก และไม่ควรรนำรายวิชาเบื้องต้นหรือรายวิชาพื้นฐานของวิชาเฉพาะมาจัดเป็นวิชาศึกษาทั่วไป

๗. การเปิดสอนหลักสูตรระดับอนุปริญญา

สถาบันอุดมศึกษามีภารกิจหลักในการเปิดสอนหลักสูตรระดับปริญญา เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรอบรู้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติในสาขาวิชาการและวิชาชีพต่าง ๆ ออกมารับใช้สังคม รวมทั้งมุ่งเน้นการเปิดสอนในระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพระดับสูงให้สามารถบุกเบิกแสวงหาความรู้ใหม่

สำหรับการผลิตบุคลากรในระดับต่ำกว่าปริญญาตรี (ระดับประกาศนียบัตร และระดับอนุปริญญา) ควรเป็นภารกิจของสถานศึกษาประเภทอื่น เช่น วิทยาลัยชุมชน วิทยาลัยอาชีวศึกษา เป็นต้น ดังนั้น สถาบันอุดมศึกษาในระดับมหาวิทยาลัยที่จะเปิดสอนหลักสูตรระดับอนุปริญญา ควรมีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่งในการเปิดสอนและต้องคำนึงถึงความต้องการบุคลากรในสาขาวิชานั้นเป็นสำคัญ รวมทั้งคำนึงถึงความซ้ำซ้อนในการเปิดสอนสาขาวิชาที่มีการเปิดสอนอยู่แล้วในสถาบันอื่น

๘. การเปิดสอนหลักสูตรระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง)

หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) มีวัตถุประสงค์เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีทักษะการปฏิบัติการอยู่แล้ว ให้มีความรู้ด้านวิชาการมากยิ่งขึ้น รวมทั้งได้รับการฝึกปฏิบัติขั้นสูงเพิ่มเติม ดังนั้น จึงจัดไว้ในกลุ่มหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการที่เน้นทักษะด้านการปฏิบัติเชิงเทคนิคในศาสตร์สาขานั้น ๆ เท่านั้น เพื่อให้บัณฑิตจบไปเป็นนักปฏิบัติ

การจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรนี้ ต้องมีการจัดการเรียนการสอนแบบมีส่วนร่วมกับสถานประกอบการในภาคการผลิตหรือการบริการ โดยอาจจัดในรูปสหกิจศึกษา หรือการฝึกงานในสถานประกอบการ และเพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร (ต่อเนื่อง) ให้นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตรงตามสาขาวิชาที่จะเข้าศึกษาเท่านั้น

ในด้านอาจารย์ผู้สอนจำนวนหนึ่งต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ในทางปฏิบัติมาแล้วและหากเป็นผู้สอนจากสถานประกอบการต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

๙. จำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์

๙.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ผู้สอนทั้งอาจารย์ประจำและอาจารย์พิเศษ ต้องมีคุณวุฒิและคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร นอกจากนั้น ในระดับบัณฑิตศึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ต้องมีคุณวุฒิและคุณสมบัติตามที่กำหนดเช่นกัน

ทั้งนี้ อาจารย์ประจำที่สถาบันอุดมศึกษารับเข้าใหม่ตั้งแต่เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศใช้ ต้องมีคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษ ของอาจารย์ประจำ

สถาบันอุดมศึกษามีหน้าที่เผยแพร่รายชื่อและคุณสมบัติของอาจารย์ทุกประเภทข้างต้น ของแต่ละหลักสูตรในแต่ละภาคการศึกษา โดยเผยแพร่ในเอกสารหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พร้อมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัยตลอดเวลา เพื่อให้สาธารณชนและสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาสามารถ ตรวจสอบข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ในการผดุงรักษามาตรฐานและคุณภาพการศึกษาของชาติ

๙.๒ คุณสมบัติที่สัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตร หมายถึง คุณสมบัติที่กำหนดไว้ใน มาตรฐานสาขาวิชาที่ประกาศไปแล้ว หากสาขาวิชาใดยังไม่มีประกาศมาตรฐานสาขาวิชา หรือประกาศ มาตรฐานสาขาวิชาไม่ได้กำหนดเรื่องนี้ไว้ ให้อ้างอิงจากกลุ่มสาขาวิชาเดียวกันในตารางของ ISCED (International Standard Classification of Education)

๙.๓ คุณสมบัติด้านตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร และอาจารย์ผู้สอน ตลอดจนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ ของหลักสูตรกลุ่มวิชาการ และหลักสูตรกลุ่มวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ควรเป็นตำแหน่งทางวิชาการที่ได้ จากการประเมินผลงานที่สอดคล้องกับลักษณะของกลุ่มหลักสูตรนั้น ๆ

กรณีอาจารย์ใหม่ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก แม้ยังไม่มีผลงานทางวิชาการ หลังสำเร็จการศึกษาอนุมัติให้เป็นอาจารย์ผู้สอนในระดับปริญญาโทได้ แต่ทั้งนี้หากจะทำหน้าที่เป็นอาจารย์ผู้สอน ในระดับปริญญาเอก หรือเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ และอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ ในระดับปริญญาโทและปริญญาเอก ต้องมีผลงานทาง วิชาการภายหลังสำเร็จการศึกษาอย่างน้อย ๑ ชิ้น ภายใน ๒ ปี หรือ ๒ ชิ้น ภายใน ๔ ปี หรือ ๓ ชิ้น ภายใน ๕ ปี

๙.๔ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรีที่เน้นปฏิบัติการ คำว่า “ประสบการณ์ด้านปฏิบัติการ” หมายถึง การทำงานร่วมกับสถานประกอบการโดยมีหลักฐานรับรองผลการปฏิบัติงานที่เกิดประโยชน์ กับสถานประกอบการ หรือมีผลงานทางวิชาการประเภทการพัฒนาเทคโนโลยี หรือผลงานสร้างสรรค์ ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับภาคอุตสาหกรรมเผยแพร่มาแล้ว

๙.๕ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำ หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้รับปริญญา กิตติมศักดิ์หรือมีตำแหน่งทางวิชาการพิเศษทุกระดับ จะเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมหรือผู้สอบได้ ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงหรือสูงมากตามที่กำหนดในแต่ละระดับปริญญา โดยให้พิจารณาจากผลงานของผู้ทรงคุณวุฒิที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับเนื้อหาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

๙.๖ สำหรับคุณสมบัติอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระและผู้สอบการค้นคว้าอิสระ ในระดับปริญญาโท ให้ใช้หลักเกณฑ์เดียวกันกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และผู้สอบวิทยานิพนธ์

๑๐. การบริหารหลักสูตรกรณีมีข้อตกลงร่วมผลิตกับสถาบันอุดมศึกษาหรือหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา

๑๐.๑ การตกลงร่วมผลิต หมายถึง การทำข้อตกลงร่วมมือกันอย่างเป็นทางการระหว่างสถาบันอุดมศึกษากับองค์กรภายนอกในการพัฒนาและบริหารหลักสูตร โดยผ่านความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยและคณะกรรมการระดับนโยบายขององค์กรภายนอกนั้น ๆ

องค์กรภายนอกต้องเป็นสถาบันอุดมศึกษาในหรือต่างประเทศที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานที่รับผิดชอบการศึกษาของประเทศนั้น หรือเป็นหน่วยราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า หรือหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือองค์การมหาชน หรือบริษัทเอกชนที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเท่านั้น

หากเป็นบริษัทเอกชนที่ไม่ได้อยู่ในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ให้เสนอคณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายกรณี โดยต้องแสดงศักยภาพและความพร้อมในการร่วมผลิตบัณฑิตของบริษัทดังกล่าว

๑๐.๒ ภายใต้ข้อตกลงดังกล่าว บุคลากรที่มาจากองค์กรที่มีความร่วมมือกันสามารถทำหน้าที่เป็นอาจารย์ประจำและอาจารย์ประจำหลักสูตรได้

ทั้งนี้ เฉพาะกรณีหลักสูตรระดับปริญญาตรีกลุ่มวิชาชีพหรือปฏิบัติการ บุคลากรที่มาจากองค์กรที่มีความร่วมมือกันสามารถทำหน้าที่เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้ แต่ต้องไม่เกิน ๒ คน

บุคลากรที่มาจากองค์กรที่มีความร่วมมือเพื่อทำหน้าที่อาจารย์ประจำ อาจารย์ประจำหลักสูตร และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องมีคุณวุฒิและคุณสมบัติตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับนั้น ๆ และต้องเป็นผู้ที่มีความเข้าใจทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดผลประเมินผล ให้สอดคล้องกับปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร และมาตรฐานผลการเรียนรู้ของหลักสูตรนั้น ๆ ตามแนวทางของกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

๑๑. ภาระงานคณาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

ภาระงานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ให้นับรวมจำนวนนักศึกษาเก่าที่ยังไม่สำเร็จการศึกษาด้วย ทั้งนี้ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ต้องจัดสรรเวลาให้คำปรึกษานักศึกษาอย่างเหมาะสม

๑๒. ให้สถาบันอุดมศึกษาจัดระบบตรวจสอบการคัดลอกผลงาน หรือการซ้ำซ้อนกับงานของผู้อื่น หรือการจ้างทำรายงานการค้นคว้าอิสระหรือวิทยานิพนธ์ โดยใช้ระบบที่ทันสมัย เช่น ผ่านการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์

หากพบว่ามี การคัดลอก การซ้ำซ้อนกับงานของผู้อื่น หรือมีการจ้างทำรายงานการค้นคว้าอิสระหรือวิทยานิพนธ์ ให้สถาบันอุดมศึกษาพิจารณาถอดถอนรายงานการค้นคว้าอิสระหรือวิทยานิพนธ์ชิ้นนั้น

๑๓. การเผยแพร่ผลงานวิจัยในที่ประชุมวิชาการระดับชาติ หมายถึง การนำเสนอบทความวิจัยในที่ประชุมวิชาการ และบทความฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุม (Proceedings) โดยมีกองบรรณาธิการจัดทำรายงานการประชุม หรือคณะกรรมการจัดประชุม ประกอบด้วย ศาสตราจารย์ หรือผู้ทรงคุณวุฒิระดับปริญญาเอก หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีผลงานเป็นที่ยอมรับในสาขานั้น ๆ จากนอกสถาบันเจ้าภาพ อย่างน้อยร้อยละ ๒๕ โดยต้องมีผู้ประเมินบทความที่เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้นด้วย และมีบทความที่มาจากหน่วยงานภายนอกสถาบันอย่างน้อย ๓ หน่วยงาน และรวมกันแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๕

๑๔. แนวทางการเปิดสอนหลักสูตรปริญญาเอก (แบบ ๑)

การเปิดสอนหลักสูตรปริญญาเอก (แบบ ๑) ซึ่งเป็นแผนการศึกษาแบบทำวิทยานิพนธ์อย่างเดียว ให้สถาบันอุดมศึกษาคำนึงถึงเรื่องดังต่อไปนี้

๑๔.๑ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ต้องมีผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการซึ่งเป็นที่ยอมรับในระดับสากล และเป็นผลงานที่ชี้ชัดได้ว่าสามารถที่จะสนับสนุนการวิจัยในสาขาวิชาที่เปิดสอนได้

๑๔.๒ สถาบันที่จะเปิดสอนต้องมีหลักสูตรที่ดี มีมาตรฐานและคุณภาพการศึกษาเชื่อถือได้ และมีทรัพยากรสนับสนุนอย่างเพียงพอ

๑๔.๓ สถาบันที่จะเปิดสอนต้องมีสิ่งอำนวยความสะดวกพร้อมที่จะรองรับ และสนับสนุนงานวิจัยของผู้เรียน

๑๔.๔ สถาบันที่จะเปิดสอนควรมีเครือข่ายความร่วมมือสนับสนุน

๑๔.๕ สถาบันที่จะเปิดสอนควรพร้อมที่จะร่วมมือกับสถาบันอุดมศึกษาอื่นได้

๑๕. การศึกษาต่อของผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต

๑๕.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต มิใช่ส่วนหนึ่งของหลักสูตรระดับปริญญาโท ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต หากต้องการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ให้เข้าศึกษาในหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงหรือหลักสูตรระดับปริญญาโทในสาขาวิชาเดียวกันหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน ทั้งนี้ ในการศึกษาต่อหลักสูตรระดับปริญญาโทสามารถเทียบโอนหน่วยกิตได้ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของหลักสูตรที่จะเข้าศึกษา

๑๕.๒ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง มิใช่ส่วนหนึ่งของหลักสูตรระดับปริญญาเอก ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง หากต้องการศึกษาต่อระดับปริญญาเอก ให้ใช้คุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าเข้าศึกษา

๑๕.๓ ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีที่มีระยะเวลาการศึกษา ๖ ปี หรือเทียบเท่าปริญญาโท สามารถเข้าศึกษาต่อในหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงได้โดยไม่ต้องเข้าศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาโทมาก่อน

๑๖. ปริญญาบัตรและใบแสดงผลการศึกษา

การออกใบปริญญาบัตรและใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ให้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อปริญญาและชื่อสาขาวิชา ให้ตรงกับที่ระบุไว้ในเอกสารหลักสูตรฉบับที่เสนอสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดปัญหาเมื่อนำไปสมัครงานหรือศึกษาต่อ

๑๗. การควบคุมมาตรฐานหลักสูตร

สภาสถาบันอุดมศึกษามีหน้าที่รับผิดชอบในการให้ความเห็นชอบ/อนุมัติหลักสูตรให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรฉบับปี พ.ศ. ๒๕๕๘ แต่สภาสถาบันสามารถกำหนดเกณฑ์มาตรฐานหรือกำหนดแนวปฏิบัติที่เหนือกว่าเกณฑ์มาตรฐานฉบับนี้ได้ ทั้งนี้ เพื่อยกระดับคุณภาพมาตรฐานการจัดการศึกษาที่สะท้อนเอกลักษณ์ของสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้น

ในกรณีมีเหตุอันควรให้เชื่อได้ว่าการจัดการเรียนการสอนไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนด ให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาดำเนินการเข้าติดตามตรวจสอบและเสนอคณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณา

๑๘. ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวได้ หรือมีความจำเป็นต้องปฏิบัติ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการการอุดมศึกษาที่จะพิจารณา และให้ถือคำวินิจฉัยของคณะกรรมการการอุดมศึกษานั้นเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

พลเอก ดาวพงษ์ รัตนสุวรรณ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

เอกสารภาคผนวก 4

ตัวอย่างเอกสารสรุปการวิพากษ์ ประชุม สัมมนาหลักสูตร หรือที่เรียกเป็นอย่างอื่น

หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนาอาชีพ
(Master of Arts Program in English for Professional Development)
คณะภาษาและการสื่อสาร สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
หลักสูตรใหม่ (หลักสูตรภาษาไทย)

1. หลักการและเหตุผลในการขอเปิดหลักสูตร

ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่นิยมใช้ในการสื่อสารจนถูกขนานนามว่าเป็นภาษาสากลหรือภาษาระหว่างประเทศ ที่ใช้ติดต่อสื่อสารกับคนทั่วโลก ภาษาอังกฤษได้เข้ามามีบทบาทสำคัญต่อการดำรงชีวิตของคนไทยทั้งในอดีตและปัจจุบัน คนไทยส่วนมากจึงนิยมเรียนภาษาอังกฤษเพราะมีความเชื่อว่าสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการประกอบอาชีพ ผู้ที่มีความรู้และความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี และมีความเข้าใจวัฒนธรรมที่หลากหลายย่อมจะได้รับการยอมรับในสังคมและเป็นที่ต้องการของตลาดแรงงานทุกสาขาอาชีพ

ในปัจจุบัน ประเทศไทยได้มีการพัฒนาอย่างรวดเร็วในด้านต่างๆ อาทิเช่น เศรษฐกิจ สังคม การศึกษา และสารสนเทศ ยังผลให้เกิดการติดต่อสื่อสารในรูปแบบต่างๆ กับนานาประเทศ ทุกหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชนจึงมีความต้องการบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษทั่วไปและภาษาอังกฤษเฉพาะด้าน ไม่ว่าจะเป็นภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน ภาษาอังกฤษวิชาการ ภาษาอังกฤษธุรกิจ หรือภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพอื่นๆ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน และติดต่อสื่อสารให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังจะเห็นได้จากการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษที่เกิดขึ้นมากมายหลายรูปแบบ ตั้งแต่การสอนภาษาอังกฤษในสถาบัน การศึกษาทุกระดับ การสอนภาษาอังกฤษในโรงเรียนสอนภาษาและโรงเรียนกวดวิชาต่างๆ การสอนภาษาอังกฤษผ่านสื่อต่างๆ อาทิ วิทยุ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร วารสาร อินเทอร์เน็ต และสื่อสารสนเทศ ตลอดจนการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ หลักสูตรพิเศษที่จัดโดยสถาบันอุดมศึกษา และหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชน แต่ความจำเป็นและความต้องการด้านภาษาอังกฤษในกลุ่มผู้ประกอบการวิชาชีพในหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน ธนาคาร บริษัทห้างร้าน ผู้ประกอบวิชาชีพอิสระ หรือแม้แต่ภิกษุสามเณร ยังมีอยู่อย่างต่อเนื่อง และมีแนวโน้มที่จะเพิ่มมากขึ้นตามความเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคม ทั้งในระดับชาติและระดับนานาชาติ

ในฐานะที่เป็นหนึ่งในบรรดาสถาบันการศึกษาชั้นนำของประเทศที่มีบทบาทสำคัญในการสอน การให้บริการวิชาการ และอบรมภาษาอังกฤษแก่นักศึกษาและบุคคลทั่วไปจากหลากหลายสาขาวิชาชีพ คณะภาษาและการสื่อสาร สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ได้เล็งเห็นความต้องการดังกล่าวที่ปรากฏชัดในสังคมวงกว้างและทุกระดับ จึงได้ดำเนินการจัดทำหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนาอาชีพ ซึ่งเป็นหลักสูตรที่จะเสริมสร้างผู้เรียนให้มีความรู้ความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษเพื่อตอบสนองความต้องการแต่ละบุคคล ความต้องการของหน่วยงานภาครัฐและเอกชน และกระแสการเปลี่ยนแปลงของประเทศและโลกทั้งในปัจจุบันและอนาคต

2. ปณิธานของคณะภาษาและการสื่อสาร

เป็นสถาบันชั้นนำระดับชาติในสาขาภาษาและการสื่อสาร โดยผลิตบัณฑิตที่สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการบริหารและพัฒนาประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนผลิตงานวิจัยทางภาษาและการสื่อสารที่เกี่ยวกับพัฒนาบริหารศาสตร์

3. ปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- 3.1 ผลิติดุษบัณฑิตที่มีความเป็นเลิศทางวิชาการ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภาษาอังกฤษ ภาษาศาสตร์ ประยุกต์ รวมทั้งภาษาอังกฤษเพื่องานอาชีพในด้านต่างๆ ในระดับที่สามารถพัฒนา และนำไปประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3.2 ผลิติดุษบัณฑิตที่มีทักษะความสามารถทางภาษาอังกฤษที่สอดคล้องและเหมาะสมกับความต้องการทางเศรษฐกิจ สังคม และสภาวะปัจจุบันของประเทศ
- 3.3 ผลิติดุษบัณฑิตที่มีความรู้ วิทยาศาสตร์ และศักยภาพที่สามารถพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความเข้าใจในวัฒนธรรมและแนวคิดของเจ้าของภาษา ตลอดจนมีความเชี่ยวชาญในการใช้ภาษาอังกฤษในวิชาชีพของตนได้ในระดับสูง
- 3.4 ผลิติดุษบัณฑิตที่มีความรับผิดชอบต่อนองและสังคม สามารถจัดการกับปัญหาทางจริยธรรมที่ซับซ้อนในบริบทของวิชาการหรือวิชาชีพได้อย่างมั่นคงและมีวิจารณญาณ มีความคิดริเริ่มในการหาทางเลือกที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ภาษาอังกฤษได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์ต่อชุมชน

4. โครงสร้างของหลักสูตร

- 4.1 หลักสูตรนี้ประกอบด้วย 2 แผนการศึกษาคือ แผน ก2 และแผน ข จำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตรทั้งแผน ก2 และแผน ข คือ 39 หน่วยกิต
- 4.2 โครงสร้างหลักสูตร
 - 4.2.1 แผน ก2 กำหนดให้เรียนวิชาพื้นฐาน 9 หน่วยกิต วิชาหลัก 12 หน่วยกิต วิชาเอก 6 หน่วยกิต วิทยานิพนธ์ 12 หน่วยกิต (บรรยาย 3 หน่วยกิต และอาจารย์ควบคุม 9 หน่วยกิต) และสอบคุณสมบัติ (Qualifying Examination)
 - 4.2.2 แผน ข กำหนดให้เรียนวิชาพื้นฐาน 9 หน่วยกิต วิชาหลัก 12 หน่วยกิต วิชาเอก 15 หน่วยกิต และวิชาค้นคว้าอิสระ 3 หน่วยกิต และสอบคุณสมบัติ (Qualifying Examination)

หมวดวิชา	แผน ก2 (Plan A)	แผน ข. (Plan B)
1. หมวดวิชาเสริมพื้นฐาน*	(ไม่นับหน่วยกิต)	(ไม่นับหน่วยกิต)
2. หมวดวิชาพื้นฐาน	9 หน่วยกิต	9 หน่วยกิต
3. หมวดวิชาหลัก	12 หน่วยกิต	12 หน่วยกิต
4. หมวดวิชาเอก	6 หน่วยกิต	15 หน่วยกิต
5. หมวดวิชาค้นคว้าอิสระ	-	3 หน่วยกิต
6. วิทยานิพนธ์	12 หน่วยกิต	-
7. สอบประมวลความรู้	-	สอบ
รวม	39 หน่วยกิต	39 หน่วยกิต

*สำหรับนักศึกษาที่มีผลการสอบวัดระดับภาษาอังกฤษไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

5. รายวิชา

5.1 หมวดวิชาเสริมพื้นฐาน (ไม่นับหน่วยกิต)

อพอ. 4000 ภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตศึกษา

5.2 หมวดวิชาพื้นฐาน (9 หน่วยกิต)

อพอ. 5000 ภาษาอังกฤษนารูปแบบ

อพอ. 5001 การอ่านและการเขียนแบบบูรณาการ

อพอ. 5002 ทักษะการฟังและการสนทนาภาษาอังกฤษในที่ทำงาน

5.3 หมวดวิชาหลัก (12 หน่วยกิต)

อพอ. 6000 หลักการสื่อสารเพื่องานอาชีพ

อพอ. 6001 วิธีวิจัยภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนาอาชีพ

อพอ. 6002 ไวยากรณ์สำหรับการทำงาน

อพอ. 6003 การเขียนเชิงอาชีพ

5.4 หมวดวิชาเอก (15 หน่วยกิต)

อพอ. 7000 ทฤษฎีและแนวปฏิบัติในการแปลภาษา

อพอ. 7001 ภาษาอังกฤษสำหรับสื่อและเทคโนโลยี

อพอ. 7002 ภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสารธุรกิจ

อพอ. 7003 ภาษาอังกฤษเพื่อการบริการประชาชนและสังคม

อพอ. 7004 ภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสารธุรกิจ

5.5 วิชาคั่นคว่ำอิสระ (3 หน่วยกิต)

อพอ. 9000 วิชาคั่นคว่ำอิสระ

5.6 วิทยานิพนธ์ (12 หน่วยกิต)

อพอ. 9004 วิทยานิพนธ์

6. แผนการศึกษา

6.1 แผนการศึกษา แผน ก2

ปีที่ 1 ภาคแรกที่ขึ้นทะเบียน

อพอ. 4000 ภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตศึกษา (ไม่นับหน่วยกิต)

อพอ. 5000 ภาษาอังกฤษนารูปแบบ

อพอ. 5001 การอ่านและการเขียนแบบบูรณาการ

อพอ. 5002 ทักษะการฟังและการสนทนาภาษาอังกฤษในที่ทำงาน

อพอ. 6000 หลักการสื่อสารเพื่องานอาชีพ

ปีที่ 1 ภาคที่สองของการลงทะเบียน

อพอ. 6001 วิธีวิจัยภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนาอาชีพ

อพอ. 6002 ไวยากรณ์สำหรับการทำงาน

อพอ. 6003 การเขียนเชิงอาชีพ

อพอ. 7XXX วิชาเลือกจากหมวดวิชาเอก*

ปีที่ 1 ภาคที่สามของการลงทะเบียน

อพอ. 7XXX วิชาเลือกจากหมวดวิชาเอก*

อพอ. 9004 วิทยานิพนธ์ (บรรยาย 3 หน่วยกิต)

ปีที่ 2 ภาคที่สี่ของการลงทะเบียน

อพอ. 9004 วิทยานิพนธ์ (อาจารย์ควบคุม 9 หน่วยกิต)

หมายเหตุ * นักศึกษาเลือกเรียนจากหมวดวิชาเอก ภาคการศึกษาละ 1 วิชา

6.2 แผนการศึกษา แผน ข

ปีที่ 1 ภาคแรกที่ขึ้นทะเบียน

อพอ. 4000 ภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตศึกษา (ไม่นับหน่วยกิต)

อพอ. 5000 ภาษาอังกฤษนารูปแบบ

อพอ. 5001 การอ่านและการเขียนแบบบูรณาการ

อพอ. 5002 ทักษะการฟังและการสนทนาภาษาอังกฤษในที่ทำงาน

อพอ. 6000 หลักการสื่อสารเพื่องานอาชีพ

ปีที่ 1 ภาคที่สองของการลงทะเบียน

- อพอ. 6001 วิธีวิจัยภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนาอาชีพ
- อพอ. 6002 ไวยากรณ์สำหรับการทำงาน
- อพอ. 6003 การเขียนเชิงอาชีพ
- อพอ. 7000 ทฤษฎีและแนวปฏิบัติในการแปลภาษา

ปีที่ 1 ภาคที่สามของการลงทะเบียน

- อพอ. 7001 ภาษาอังกฤษสำหรับสื่อและเทคโนโลยี
- อพอ. 7002 ภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสารธุรกิจ

ปีที่ 2 ภาคที่สี่ของการลงทะเบียน

- อพอ. 7003 ภาษาอังกฤษเพื่อการบริการประชาชนและสังคม
- อพอ. 7004 ภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสารธุรกิจ
- อพอ. 9000 วิชาการค้นคว้าอิสระ

7. ความต้องการเข้าศึกษาในระดับมหาบัณฑิต สาขาภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนาอาชีพ

ในการเตรียมการขอเปิดหลักสูตรนี้ คณะภาษาและการสื่อสารได้ดำเนินการสำรวจความต้องการเข้าศึกษาในระดับปริญญาโท สาขาภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนาอาชีพ ของคณะภาษาและการสื่อสาร ที่ได้ดำเนินการระหว่างเดือน พฤษภาคม ถึงเดือนมิถุนายน พ.ศ. 2554 โดยส่งแบบสอบถามไปยังหน่วยงานภายนอกสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ซึ่งกลุ่มบุคคลที่คาดว่าจะเป็กลุ่มเป้าหมายสำคัญนั้นสำเร็จการศึกษา และ/หรือทำงานในสาขาอาชีพที่หลากหลายทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ผลการสำรวจพบว่ามีผู้สนใจหลักสูตรนี้จำนวนมาก โดยให้ความเห็นว่า ชื่อหลักสูตรและเนื้อหาวิชา มีความน่าสนใจมากเพราะจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความสามารถทางภาษาอังกฤษ และความก้าวหน้าในการทำงานของบุคคลในทุกสาขาอาชีพ (เอกสารแนบ 1)

8. เปรียบเทียบหลักสูตรระดับปริญญาโทในประเทศไทย ที่เปิดสอนในลักษณะสาขาวิชาที่คล้ายกัน

สถาบันการศึกษาของรัฐและเอกชนในประเทศไทยที่เปิดสอนหลักสูตรระดับปริญญาโทในกลุ่มสาขาภาษาอังกฤษสำหรับอาชีพหรือการทำงาน นอกเหนือจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มีทั้งหมด 3 สถาบันการศึกษา โดยใช้ชื่อหลักสูตรที่แตกต่างกัน ดังนี้

- 1) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ (หลักสูตรภาษาอังกฤษ)
- 2) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ
- 3) มหาวิทยาลัยรังสิต หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อวิชาชีพ (หลักสูตรภาษาอังกฤษ)

อย่างไรก็ดี ผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันการศึกษา องค์กรธุรกิจต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน รวมทั้งศิษย์เก่า ที่คณะภาษาและการสื่อสารได้เชิญมาร่วมวิพากษ์หลักสูตร (เอกสารแนบ 2) มีความเห็นตรงกันว่าหลักสูตรภาษาอังกฤษ เพื่อการพัฒนาอาชีพ ที่คณะฯ เสนอขอเปิดใหม่นี้ มีจุดเด่นที่แตกต่างจากหลักสูตรดังกล่าวข้างต้นในประเด็นที่สำคัญ ดังนี้

- 1) เป็นหลักสูตรภาษาไทยที่ตอบสนองความต้องการของผู้เรียนในทุกสาขาอาชีพที่ต้องการพัฒนาทักษะความรู้ทางภาษาอังกฤษ และเพื่อช่วยส่งเสริมให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้นและบรรลุจุดมุ่งหมายเฉพาะของแต่ละสาขาอาชีพ โดยนอกจากผู้เรียนจะมีความเข้าใจในภาษาอังกฤษเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับสาขาอาชีพของตนแล้ว ยังจะมีความเข้าใจภาษาอังกฤษที่ใช้และในบริบทอาชีพต่างๆ อีกด้วย ทั้งยังสามารถนำทักษะความรู้ทางภาษาอังกฤษที่ได้ ไปใช้เป็นเครื่องมือในการสื่อสารให้เกิดความเข้าใจอันดีต่อกันในทุกสภาพสายงาน
- 2) มีเนื้อหาเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงที่กำลังจะเกิดขึ้นในภาคเศรษฐกิจและการศึกษาของสังคมไทย มุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีศักยภาพในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งถือว่าเป็นส่วนสำคัญที่ช่วยขับเคลื่อนให้ประเทศไทยได้รับประโยชน์สูงสุดในการก้าวเข้าสู่ประชาคมอาเซียนในปี พ.ศ. 2558
- 3) เป็นหลักสูตรที่เปิดสอนในสถาบันที่มีทำเลที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ที่ห่างจากสถาบันการศึกษาอื่นที่มีหลักสูตรในลักษณะที่คล้ายกัน จึงถือเป็นการขยายโอกาสทางการศึกษาและเป็นอีกทางเลือกหนึ่งสำหรับผู้ที่ต้องการศึกษาต่อระดับปริญญาโท สาขาวิชาภาษาอังกฤษโดยต้องการนำทักษะความรู้ด้านภาษาไปพัฒนาอาชีพของตนเองต่อไป

สรุปแบบสอบถาม
หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิตสาขาภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนาอาชีพ
คณะภาษาและการสื่อสาร สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

จำนวนแบบสอบถามที่แจก 150 ชุด ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 132 ชุด

สรุปส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัว

เพศ :	ชาย จำนวน 27 คน	คิดเป็นร้อยละ	20.45
	หญิง จำนวน 105 คน	คิดเป็นร้อยละ	79.54
อายุ :	22-30 ปี จำนวน 83 คน	คิดเป็นร้อยละ	62.87
	31-40 ปี จำนวน 35 คน	คิดเป็นร้อยละ	26.51
	41-55 ปี จำนวน 13 คน	คิดเป็นร้อยละ	9.84
	56 ปีขึ้นไป จำนวน 1 คน	คิดเป็นร้อยละ	0.75

ระดับการศึกษา :	ปริญญาตรี จำนวน 92 คน	คิดเป็นร้อยละ	69.69
	ปริญญาโท จำนวน 36 คน	คิดเป็นร้อยละ	27.27
	ปริญญาเอก จำนวน 1 คน	คิดเป็นร้อยละ	0.75

สาขาที่สำเร็จการศึกษา

1. การจัดการการท่องเที่ยว (0.75%)	23. ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล (0.75%)
2. การจัดการตลาด (0.75%)	24. มนุษยศาสตร์ (5.30%)
3. การจัดการสำนักงาน (0.75%)	25. มนุษยศาสตร์ เอกภาษาอังกฤษ (9 คน)
4. การเดินทางและการท่องเที่ยว (0.75%)	26. มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (0.75%)
5. การตลาด (0.75%)	27. รัฐประศาสนศาสตร์ (0.75%)
6. การศึกษา (3.78%)	28. รัฐศาสตร์ (1.51%)
7. การศึกษาเทคโนโลยี (0.75%)	29. วารสารศาสตร์ (0.75%)
8. การศึกษาปฐมวัย (0.75%)	30. วิทยาศาสตร์ (0.75%)
9. การสื่อสารประยุกต์ (0.75%)	31. วิทยาศาสตร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ (2.27%)

10. ครุศาสตร์ (0.75%)	32. วิทยาศาสตร์การอาหาร (0.75%)
11. ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ (0.75%)	33. วิทยาการbin (0.75%)
12. เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (0.75%)	34. วิศวกรรมศาสตร์ (0.75%)
13. เทคโนโลยีสื่อสารมวลชน (0.75%)	35. ศิลปศาสตร์ (15.90%)
14. นิติศาสตร์ (2.27%)	36. ศิลปศาสตร์ ภาษาไทย (0.75%)
15. นิเทศศาสตร์ (7.57%)	37. ศิลปศาสตร์ ภาษาอังกฤษ (1.51%)
16. บริหารธุรกิจ (7.57%)	38. ศิลปศาสตร์ ภาษาอังกฤษธุรกิจ (3.03%)
17. บริหารธุรกิจ การตลาด (0.75%)	39. ศึกษาศาสตร์ (1.51%)
18. บริหารธุรกิจระหว่างประเทศ (0.75%)	40. เศรษฐศาสตร์ (0.75%)
19. ปรัชญา – ศาสนา (0.75%)	41. สื่อสารมวลชน (3.03%)
20. ภาษาไทย (0.75%)	42. อักษรศาสตร์ (2.27%)
21. ภาษาศาสตร์ (0.75%)	43. อักษรศาสตร์ เอกภาษา (0.75%)
22. ภาษาอังกฤษ (4.54%)	44. ไม่ตอบ (9.84%)

อาชีพปัจจุบัน

1. รับราชการ (16 คน)	คิดเป็นร้อยละ	12.12
2. หน่วยงานเอกชน (80 คน)	คิดเป็นร้อยละ	60.60
3. นักศึกษา (36 คน)	คิดเป็นร้อยละ	27.27

ส่วนที่ ๒ ส่วนความคิดเห็น

ข้อ	รายละเอียด	เห็นด้วยมากที่สุด	เห็นด้วย	ไม่สามารถตัดสินใจได้	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วยมากที่สุด
1.	คณะภาษาและการสื่อสารควรเปิดหลักสูตรปริญญาโทสาขาภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนาอาชีพ	39 (29.55)	75 (56.82)	16 (12.12)	2 (1.52)	
2.	ชื่อหลักสูตร “ภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนาอาชีพ” นั้นเหมาะสม	25 (18.94)	60 (45.45)	34 (25.76)	13 (9.85)	
3.	ชื่อหลักสูตร “English for Professional Development” นั้นเหมาะสม	23 (17.42)	78 (59.09)	22 (16.67)	8 (6.06)	1 (0.76)
4.	หลักสูตรนี้สมควรเปิดสอนในลักษณะการทำวิจัยเพียงอย่างเดียวโดยไม่กำหนดบังคับเรียนรายวิชา	10 (7.58)	18 (13.64)	49 (37.12)	52 (39.39)	3 (2.27)
5.	หลักสูตรนี้สมควรเปิดสอนในลักษณะกำหนดให้ผู้เรียนเรียนรายวิชาด้วยนอกเหนือไปจากการทำวิจัยเพียงอย่างเดียว	17 (12.88)	85 (64.39)	25 (18.94)	4 (3.03)	1 (0.76)
6.	หลักสูตรนี้ควรออกแบบให้เหมาะสมสำหรับผู้ที่มีประสงค์ที่จะศึกษาต่อในระดับปริญญาเอกด้วย	35 (26.52)	71 (53.79)	23 (17.42)	2 (1.52)	

ข้อ	รายละเอียด	เห็นด้วยมากที่สุด	เห็นด้วย	ไม่สามารถตัดสินใจได้	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วยมากที่สุด
7.	หลักสูตรนี้ควรตั้งเป้าหมายที่จะรับนักศึกษาคราละ 25 คน เมื่อเทียบกับจำนวนอาจารย์ประจำของคณะ 15 คน	22 (16.67)	77 (58.33)	29 (21.97)	3 (2.27)	
8.	ปัจจัยหลักที่จะทำให้ท่านสนใจเรียนในหลักสูตรนี้คือ ชื่อของหลักสูตร	11 (8.33)	64 (48.48)	24 (18.18)	26 (19.70)	2 (1.52)
9.	ปัจจัยหลักที่จะทำให้ท่านสนใจเรียนในหลักสูตรนี้คือ ชื่อเสียงของสถาบันฯ	19 (14.39)	82 (62.12)	16 (12.12)	10 (29.55)	
10.	ปัจจัยหลักที่จะทำให้ท่านสนใจเรียนในหลักสูตรนี้คือ สาขา "ภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนาอาชีพ" เกี่ยวข้องกับงานของท่านโดยตรง	32 (24.24)	69 (52.27)	23 (17.42)	4 (3.03)	
11.	ปัจจัยหลักที่จะทำให้ท่านสนใจเรียนในหลักสูตรนี้คือ สาขาความสนใจของอาจารย์ที่ตรงกับความสนใจของท่าน	17 (12.88)	66 (50.00)	38 (28.79)	7 (5.30)	
12.	ปัจจัยหลักที่จะทำให้ท่านสนใจเรียนในหลักสูตรนี้คือ สาขา "ภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนาอาชีพ" เป็นประโยชน์ต่อการสมัครงาน	24 (18.18)	81 (61.36)	14 (10.61)	7 (5.30)	2 (1.52)
13.	ปัจจัยหลักที่จะทำให้ท่านสนใจเรียนในหลักสูตรนี้คือ สาขา "ภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนาอาชีพ" เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความสามารถทางภาษาอังกฤษและความก้าวหน้าในการทำงาน	51 (38.64)	70 (53.03)	7 (5.30)		
14.	ผู้ที่จะเข้าศึกษาในหลักสูตรนี้ควรได้รับปริญญาตรีในสาขาที่เกี่ยวข้องเท่านั้น	12 (9.09)	26 (19.70)	24 (18.18)	55 (41.67)	11 (8.33)
15.	ผู้ที่จะเข้าศึกษาในหลักสูตรนี้ควรมีความรู้ภาษาอังกฤษดีตามเกณฑ์ที่กำหนดแต่ไม่จำเป็นต้องได้รับปริญญาตรีในสาขาที่เกี่ยวข้อง	38 (28.79)	72 (54.55)	14 (10.61)	4 (3.03)	
16.	หลักสูตรนี้ควรดำเนินการแบบภาคปกติ (จันทร์-ศุกร์ ในเวลาราชการ)	14 (10.61)	35 (26.52)	34 (25.76)	36 (27.27)	8 (6.06)
17.	หลักสูตรนี้ควรดำเนินการแบบภาคค่ำ (จันทร์-ศุกร์ นอกเวลาราชการ)	17 (12.88)	54 (40.91)	34 (27.76)	19 (14.39)	2 (1.52)
18.	หลักสูตรนี้ควรดำเนินการแบบภาคพิเศษ (เสาร์-อาทิตย์)	25 (18.94)	71 (53.79)	26 (19.70)	5 (3.79)	1 (0.76)
	สรุป	24 (18.18)	64 (48.48)	25 (18.93)	14 (10.60)	2 (1.52)

ระยะเวลาในการศึกษาในหลักสูตรนี้

- ๑ ปี. จำนวน ๑๖ คน (๑๒.๑๒%)
- ๑ ปี ๖ เดือน จำนวน ๓๖ คน (๒๗.๒๗%)
- ๒ ปี จำนวน ๗๒ คน (๕๔.๕๔%)

ปัจจัยอื่นๆ ที่จะทำให้ท่านสนใจเรียนในหลักสูตรนี้ โปรดระบุ

๑. การนำไปใช้ในการทำงาน และเรียนต่อ
๒. ความรู้เพิ่มเติมที่จะได้รับ
๓. ชื่อของหลักสูตร
๔. เนื้อหาการสอน และอาจารย์ผู้สอนควรเป็นผู้ใช้ภาษาอังกฤษดีมาก
๕. เนื้อหาบทเรียน
๖. เนื้อหารายวิชาที่บรรจุในหลักสูตร
๗. พัฒนาภาษาอังกฤษ
๘. เพื่อเป็นการพัฒนาประเทศ ประชาชน
๙. เพื่อพัฒนาความสามารถทางภาษาอังกฤษ
๑๐. ระยะเวลาเรียนที่สั้นเพียง ๑ ปี
๑๑. รายวิชาและตัวอย่างสาขาอาชีพ, ความต้องการของตลาดแรงงาน
๑๒. วิชาที่จะเรียน

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ

๑. การเปิดหลักสูตรนี้ทำให้คนสนใจมาเรียนได้
๒. การเรียนหลักสูตร อาจไม่จำเป็นถึงขั้นปริญญา เพียงเปิดระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตก็น่าจะได้ เพราะบางครั้งถ้าต้องการเรียนเพื่อนำไปใช้งานโดยที่มีงานประจำทำอยู่แล้ว ผู้เรียนอาจไม่สนใจทำ Thesis/Is เพราะคิดว่าเสียเวลาในการทำงาน
๓. ควรทำการตลาดของคณะมากกว่านี้ โดยมีการประชาสัมพันธ์มากกว่านี้
๔. ควรเน้นการเรียนการสอนที่มีภาคปฏิบัติมากกว่าทฤษฎี
๕. ควรเน้นด้าน Practice เยอะๆ ไม่ใช่เน้นวิจัยอย่างเดียว ควรเป็นคู่ขนานกันจึงจะ Balance
๖. ควรเปิด เสาร์-อาทิตย์ เพราะ target group is for worker group
๗. ถ้าเปิดวันเสาร์-อาทิตย์ นอกเวลาราชการจะลงเรียนแน่นอนค่ะ
๘. ไม่เห็นหลักสูตรจึงไม่สามารถให้ความเห็นได้บางประเด็น
๙. วิชาที่สอนควรนำไปใช้ได้จริง หรือเกิดขึ้นจริงในการทำงาน/ชีวิตประจำวัน, เปิดเป็น Course สั้นๆ ประมาณ 6 เดือนก็น่าสนใจมาก

สรุปผลการวิพากษ์หลักสูตร
หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนาอาชีพ
วันจันทร์ที่ 13 มิถุนายน 2554

เวลา 10.00 – 12.00 น.

ณ ห้องประชุม 1 คณะภาษาและการสื่อสาร ชั้น 13 อาคารสยามบรมราชกุมารี

รายชื่อผู้เข้าร่วมวิพากษ์หลักสูตร

- | | |
|---------------------------------------|--|
| 1. รศ.ดร. พัทรี โกศาสมฤทธิ | ประธานกรรมการร่างหลักสูตร |
| 2. ผศ.ดร. สาวิตรี คทวณิช | อาจารย์ประจำคณะภาษาและการสื่อสาร กรรมการ |
| 3. อ.ดร.มล.จิราภา อภากร | อาจารย์ประจำคณะภาษาและการสื่อสาร กรรมการ |
| 4. ผศ.ดร. กษมา สุวรรณรักษ์ | อาจารย์ประจำคณะภาษาและการสื่อสาร กรรมการ |
| 5. อ.ดร. ขวัญจิรา เสนา | รองคณบดีฝ่ายบริหาร |
| | อาจารย์ประจำคณะภาษาและการสื่อสาร |
| 6. ดร.นวมินทร์ ฉัตรอารยมนตรี | นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ กรรมการค้าต่างประเทศ |
| 7. ผศ. ทิพอุษา ศรีเพริศ | อาจารย์ประจำคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง |
| 8. นายสมศักดิ์ มนูญปิฎ | รองเลขาธิการวุฒิสภา |
| 9. ผศ. ดร. สุรีย์พงศ์ โพธิ์ทองสุนันท์ | อาจารย์ประจำภาควิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ |
| | มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ |
| 10. นายขจรพล ทิปปะสาน | บริษัทสามารถคอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) |
| 11. นายมนัส สุตเจริญ | เลขานุการคณะภาษาและการสื่อสาร |
| 12. นางรำพึง มณีขาว | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ |

รศ.ดร. พัทรี โกศาสมฤทธิ ประธานกรรมการร่างหลักสูตร มอบหมายให้ ผศ.ดร. สาวิตรี คทวณิช ในฐานะรองคณบดีฝ่ายวิชาการ ทำหน้าที่เป็นประธานในการดำเนินการวิพากษ์หลักสูตรในครั้งนี้

ผศ.ดร. สาวิตรี คทวณิช รองคณบดีฝ่ายวิชาการ เสนอให้ที่ประชุมดำเนินการวิพากษ์หลักสูตร โดยแยกเนื้อหาออกเป็น 3 ส่วนคือ ปรัชญาและวัตถุประสงค์ แผนการศึกษา และรายละเอียดเนื้อหาวิชา โดยที่ประชุมมีข้อสรุปและข้อเสนอแนะความคิดเห็น แยกตามประเด็น ดังนี้

เรื่องที่ 1 ปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

นายสมศักดิ์ มนูญิจ รองเลขาธิการวุฒิสภา สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ศิษย์เก่าของคณะภาษาและการสื่อสาร ได้ให้ความเห็นและข้อสังเกตตลอดจนข้อซักถามเกี่ยวกับปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ดังนี้

ด้านความคิดเห็นในวัตถุประสงค์ข้อที่ 3 การผลิตมหาบัณฑิตที่มีความรู้และวิสัยทัศน์ที่มีศักยภาพที่สามารถพัฒนาตนเองให้มีความรู้และเชี่ยวชาญ จากประสบการณ์จะพบว่ามหาบัณฑิตที่จบจากนิต้าหรือสถาบันการศึกษาอื่นไม่นำความรู้ที่ได้เรียนมาพัฒนาในการทำงานเท่าที่ควร และในวัตถุประสงค์ข้อที่ 4 มหาบัณฑิตส่วนใหญ่จะไม่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ด้วยตนเอง จะปฏิบัติเมื่อได้รับคำสั่งเท่านั้น โดยนายสมศักดิ์ มนูญิจ ให้ข้อสังเกตถึงปัญหาที่พบส่วนใหญ่ในองค์กรคือปัญหาด้านภาษาและโครงสร้างของภาษารวมถึงปัญหาด้านการสื่อสารในองค์กร และมีข้อซักถามถึงแนวทางและวิธีการสอนของหลักสูตรที่มีระยะเวลาการสำเร็จการศึกษา 1 ปีครึ่ง

ผศ.ทิพอุษา ศรีเพริศ อาจารย์ประจำคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ศิษย์เก่าของคณะภาษาและการสื่อสารมีข้อซักถามถึงวิธีการจัดการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรในข้อที่ 3 และ 4 อย่างไร

ผศ.ดร.สุริพงษ์ โพธิ์ทองสุนันท์ ภาควิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ ได้ให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์เกี่ยวกับความต้องการใช้ภาษาอังกฤษ เช่น ในปี 2015 ประเทศไทยจะเปิด Asian Community ความต้องการใช้ภาษาอังกฤษจะมีมากขึ้นดังนั้นคณะอาจนำมาเป็นจุดเด่นของหลักสูตร และเน้นให้เห็นถึงความสำคัญของภาษาอังกฤษให้มากโดยนำไปใส่ไว้ในปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร และยังให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการหาจุดอ่อนจุดแข็งและความเสี่ยงของหลักสูตรเพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการประกันคุณภาพการศึกษา

เรื่องที่ 2 คุณสมบัติของผู้สมัคร

ดร.นวมินทร์ ฉัตรอารยมนตรี นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ กรมการค้าต่างประเทศกระทรวงพาณิชย์ มีข้อซักถามเกี่ยวกับเงื่อนไขการรับนักศึกษาของคณะเป็นอย่างไร เช่น ความรู้ภาษาอังกฤษ หรือสาขาที่จบ

เรื่องที่ 3 แผนการศึกษา

ผู้ทรงคุณวุฒิได้พิจารณารายวิชาและแผนการศึกษาของหลักสูตร และให้ข้อสังเกตว่าบางรายวิชาในแผน ก ไม่มี ถ้าหากนักศึกษาสนใจจะเรียนรายวิชาที่อยู่ในแผน ข จะได้หรือไม่ ดังนั้นเพื่อให้นักศึกษาที่เลือกเรียนแผน ก มีโอกาสได้เรียนวิชาที่มีอยู่ในแผน ข เช่น วิชา English for..... ในแผน ก ควรจะเลือกจากวิชา English for..... ในแผน ข ได้

เรื่องที่ 4 รายวิชาในหลักสูตร

นายจรพล ทีปประสาน พนักงานบริษัทสามารถ ได้ให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในด้านความต้องการบุคลากรที่เชี่ยวชาญการใช้ภาษาอังกฤษ โดยสถาบันควรผลิตมหาบัณฑิตที่สามารถใช้ภาษาอังกฤษได้ และนำไปใช้ได้จริงในการทำงานและสามารถเพิ่มศักยภาพของหน่วยงานในการแข่งขันได้ พร้อมทั้งขอให้คณะเน้นทักษะภาษาอังกฤษทางการสื่อสารสาธารณะ หรือภาษาอังกฤษทางด้านกฎหมายเช่นการร่างสัญญาภาษาอังกฤษได้ โดยเพิ่มเติมเนื้อหาในวิชาพื้นฐาน หรือจะเพิ่มอีก 1 วิชาก็ได้

ผู้ทรงคุณวุฒิท่านอื่นๆ ได้พิจารณารายวิชาของหลักสูตร พร้อมทั้งได้ให้ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อหลักสูตร ดังนี้ เพื่อให้ครอบคลุมสาขาอาชีพให้ได้มากที่สุดควรที่จะเพิ่มวิชาอื่นๆ ด้วยเพื่อให้ครอบคลุมทุกสาขาอาชีพ ส่วนด้านการศึกษารายวิชาในแต่ละภาคการศึกษาหากคณะกำหนดตายตัว คณะจะต้องหาวิธีแก้ปัญหาในกรณีที่นักศึกษาได้รับการยกเว้นบางวิชา หรือเรียนไม่ตรงตามแผนเอาไว้ด้วย

เรื่องที่ 5 เนื้อหาวิชา

ผู้ทรงคุณวุฒิได้พิจารณาในเนื้อหาวิชา และให้ข้อเสนอแนะว่าเพื่อให้ทุกรายวิชาที่มีอยู่ในหลักสูตรเป็นที่น่าสนใจยิ่งขึ้น จึงควรปรับเนื้อหาของวิชาให้ครอบคลุมทุกอาชีพ และรายละเอียดเนื้อหาของแต่ละวิชาควรสอดคล้องกัน และปรับเนื้อหาบางวิชาให้นักศึกษาต่างชาติสามารถเรียนได้ด้วย

สรุปความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ

หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนาอาชีพ เป็นหลักสูตรที่น่าสนใจเป็นอย่างยิ่ง มีความทันสมัย และกำลังเป็นที่ต้องการของสังคม ซึ่งระยะเวลาสำเร็จการศึกษาที่สั้นกระชับทำให้สามารถนำความรู้ที่ได้รับ ไปปรับใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในระยะเวลาอันรวดเร็ว และเนื่องจากเป็นหลักสูตรที่ไม่เน้นทางด้านทฤษฎี แต่จะเน้นทางด้านทักษะการใช้ภาษาอังกฤษโดยตรง จึงทำให้สามารถสร้างความมั่นใจในการใช้ทักษะภาษาอังกฤษได้อย่างแน่นอน

(นางรำพึง มณีขาว)

ผู้จดยางาน

(นายมนัส สุดเจริญ)

เลขานุการคณะ

ผู้ตรวจรายงาน

ภาพการพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้ทรงคุณวุฒิในการประชุมวิพากษ์หลักสูตร
หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนาอาชีพ
วันจันทร์ที่ 13 มิถุนายน 2554



ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-นามสกุล	นางสาวลักขณา พุ่มเพชร
ที่อยู่ปัจจุบัน	5 ซอยกาญจนาภิเษก 19 ถนนกาญจนาภิเษก แขวงสะพานสูง เขตสะพานสูง กรุงเทพมหานคร
ประวัติการศึกษา	บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการเงินและการธนาคาร มหาวิทยาลัยรามคำแหง
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	กองบริการการศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
ตำแหน่งปัจจุบัน	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

