


หมวด 3 หลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน

	สำนักงานบัณฑิตศึกษา
	ระบบและกลไกบัณฑิตศึกษา: การพัฒนาหลักสูตรใหม่ การปรับปรุงหลักสูตร และการปิดหลักสูตร (รหัส GS-Cu-01)
	เริ่มใช้ปีการศึกษา 2567

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางพัฒนาหลักสูตรใหม่ ปรับปรุงหลักสูตร ปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08) และปิดหลักสูตร โดยให้หลักสูตรมีความทันสมัย ตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ก้าวทันความต้องการทางสุขภาพของประชาชน ความก้าวหน้าตามวิทยาศาสตร์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาและสถานการณ์ที่มีความผันผวนสูง

ขอบเขต

การวางแผนพัฒนาหลักสูตรใหม่ การจัดทำร่างเสนอความเป็นไปได้ในการพัฒนาหลักสูตรใหม่ การปรับปรุงหลักสูตร การปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08) และการปิดหลักสูตร การจัดทำร่างหลักสูตร การเสนอร่างหลักสูตร เพื่อให้ความเห็นชอบ การขออนุมัติหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้ การประเมินกระบวนการพัฒนาหลักสูตร และนำผลมาปรับปรุง

คำนิยาม

การพัฒนาหลักสูตรใหม่ หมายถึง หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาที่พัฒนาขึ้นใหม่ ยังไม่เคยเปิดสอนในสถาบันพระบรมราชชนกมาก่อน และต้องบรรจุอยู่ในแผนพัฒนาหลักสูตรของคณะ/วิทยาลัย

การปรับปรุงหลักสูตร หมายถึง การปรับปรุง หรือเปลี่ยนแปลงเนื้อหาสาระ หรือรายละเอียดหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติให้เปิดสอนในสถาบันพระบรมราชชนกให้เหมาะสม แบ่งเป็นหลักสูตรปรับปรุง และหลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย (สมอ.08) รายละเอียดดังนี้

1) หลักสูตรปรับปรุง หมายถึง หลักสูตรที่มีการปรับปรุงในสาระสำคัญของหลักสูตร เช่น วัตถุประสงค์ของหลักสูตร โครงสร้างหลักสูตร ชื่อหลักสูตร ชื่อปริญญา เนื้อหาสาระสำคัญในหมวดวิชาเฉพาะ เปลี่ยนระบบการศึกษา เปลี่ยนรายวิชา จนเป็นผลกระทบต่อโครงสร้างของหลักสูตร เป็นต้น ทั้งนี้ สามารถปรับปรุงหลักสูตรได้เสมอตามเห็นสมควร

2) หลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย (สมอ.08) หมายถึง หลักสูตรที่มีการปรับปรุง แต่ยังคงเนื้อหาของศาสตร์นั้น ๆ โดยประกอบไปด้วยกระบวนวิชาที่เหมาะสมและสอดคล้องกับปรัชญาและ/หรือวัตถุประสงค์เดิมของหลักสูตร เช่น การเปลี่ยนชื่อรายวิชา การเปลี่ยนรหัสรายวิชา การเพิ่มรายวิชาเลือก และ/หรือ ปรับคำอธิบายรายวิชา ทั้งนี้ ต้องไม่กระทบโครงสร้างหลักของหลักสูตร และเนื้อหาสาระในหมวดวิชาเฉพาะ

การปิดหลักสูตร หมายถึง หลักสูตรที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมสภาสถาบันพระบรมราชชนกให้ยุติการดำเนินงานของหลักสูตรโดยไม่มีการจัดการเรียนการสอนอีก เช่น หลักสูตรไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร มีจำนวนผู้สมัครเข้าศึกษาในหลักสูตรต่ำกว่าเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดติดต่อกัน 3 ปี หรือไม่มีผู้สมัครเข้าเรียนในหลักสูตร

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ:

1. ร้อยละ 100 ของหลักสูตรมีการปรับปรุงให้ทันสมัยตามสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง และ/หรือตามวงรอบการปรับปรุงหลักสูตรเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและรองรับปัญหาสุขภาพของประชาชน
2. ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อการบริหารหลักสูตร เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.00
3. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตระดับบัณฑิตศึกษาในแต่ละหลักสูตรเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.00
4. ร้อยละ 100 ของหลักสูตรที่เปิดสอนเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

ผู้รับผิดชอบ

1. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
2. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร

ผังขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ชื่อระบบและกลไกบัณฑิตศึกษา: ระบบและกลไกบัณฑิตศึกษา: การพัฒนาหลักสูตรใหม่ การปรับปรุงหลักสูตร และการปิดหลักสูตร ประกอบด้วย 3 ระบบกลไกย่อย คือ

1. ระบบกลไกการพัฒนาหลักสูตรใหม่ (รหัส GS-Cu-01.1)
2. ระบบกลไกการปรับปรุงหลักสูตร (รหัส GS-Cu-01.2)
3. ระบบกลไกการปิดหลักสูตร (รหัส GS-Cu-01.3)

ระบบและกลไกการพัฒนาหลักสูตรใหม่ (รหัส GS-Cu-01.1)

ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/แบบฟอร์ม
<pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Process[1. ศึกษาบริบทของนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง] Process --> End{{A}} </pre>				
	1. คกก.บัณฑิตศึกษาระดับคณะ ศึกษาริบทนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง วิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง เพื่อพิจารณาวางแผนและกำหนด นโยบายพัฒนาหลักสูตรใหม่	- อย่างน้อย 2 ปี ก่อน การใช้ หลักสูตร	- คกก.บัณฑิต ศึกษาระดับ คณะ	- รายงานการ วิเคราะห์ความ ต้องการของผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย และสถานการณ์ การเปลี่ยนแปลง - แผนการพัฒนา หลักสูตรใหม่ของ คณะ

ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
A				
<p>2. พิจารณาการเปิดหลักสูตรใหม่</p>	<p>2. คกก.ประจำคณะ พิจารณาการเปิดหลักสูตรใหม่ โดย คกก.บัณฑิตศึกษาระดับคณะ นำเสนอรายงานการวิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง</p> <p>2.1 กรณีเห็นชอบ เลขานุการ คกก.ประจำคณะ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานศึกษาความเป็นไปได้และความต้องการจำเป็นในการพัฒนาหลักสูตรใหม่ โดยความเห็นชอบจากคณบดี</p> <p>2.2 กรณีไม่เห็นชอบ เลขานุการฯ แจ้ง คกก.บัณฑิตศึกษาระดับคณะ เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1</p>	<p>- อย่างน้อย 1 ปี 11 เดือน ก่อนการใช้หลักสูตร</p>	<p>- คกก.ประจำคณะ - คกก.บัณฑิตศึกษาระดับคณะ - เลขานุการ คกก.ประจำคณะ</p>	<p>- รายงานการประชุม คกก.ประจำคณะ วาระเพื่อพิจารณาเรื่อง การเห็นชอบการเปิดหลักสูตรใหม่</p>
<p>3. แต่งตั้งคณะทำงานศึกษาความเป็นไปได้และความต้องการจำเป็นในการพัฒนาหลักสูตรใหม่</p>	<p>3. คณบดี แต่งตั้งคณะทำงานศึกษาความเป็นไปได้และความต้องการจำเป็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อหลักสูตรและจัดทำข้อเสนอหลักการพัฒนาหลักสูตรใหม่ คณะทำงานประกอบด้วย รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดีที่รับผิดชอบด้านบัณฑิตศึกษาและผู้แทนอาจารย์ในสาขาวิชา</p>	<p>- อย่างน้อย 1 ปี 10 เดือน ก่อนการใช้หลักสูตร</p>	<p>- คณบดี - คณะทำงานศึกษาความเป็นไปได้และความต้องการจำเป็นในการพัฒนาหลักสูตรใหม่</p>	<p>- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานศึกษาความเป็นไปได้และความต้องการจำเป็นในการพัฒนาหลักสูตรใหม่</p>
<p>4. พิจารณากลับกรองความเป็นไปได้ในการเปิดหลักสูตร</p>	<p>4. คกก.บัณฑิตศึกษาระดับคณะ พิจารณากลับกรองความเป็นไปได้และหลักการการเปิดหลักสูตรใหม่ตามที่คณะทำงานฯ เสนอ</p> <p>4.1 กรณีเห็นชอบ เลขานุการ คกก.บัณฑิตศึกษาระดับคณะ นำมติเข้าเสนอเพื่อพิจารณาต่อ คกก.ประจำคณะ โดยผ่านประธาน คกก.บัณฑิตศึกษาระดับคณะ (คณบดี)</p>	<p>- อย่างน้อย 1 ปี 9 เดือน ก่อนการใช้หลักสูตร</p>		
B				

ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
B				
	4.2 กรณีไม่เห็นชอบ เลขานุการฯ แจ้งคณะทำงานฯ เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนที่ 3		<ul style="list-style-type: none"> - คณะทำงานศึกษาความเป็นไปได้และความต้องการจำเป็นในการพัฒนาหลักสูตรใหม่ - คกก.บัณฑิตศึกษาระดับคณะ - เลขานุการ คกก.บัณฑิตศึกษาระดับคณะ - ประธาน คกก.บัณฑิตศึกษาระดับคณะ (คณบดี) 	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อเสนอหลักการพัฒนาหลักสูตรใหม่ - รายงานการประชุม คกก.บัณฑิตศึกษาระดับคณะ - วาระเพื่อพิจารณาเรื่อง การเห็นชอบ ข้อเสนอ หลักการพัฒนาหลักสูตรใหม่
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">5. เสนอหลักการพัฒนาหลักสูตรใหม่</div>	5. ประธาน คกก.บัณฑิตศึกษาระดับคณะ (คณบดี) นำข้อเสนอหลักการพัฒนาหลักสูตรใหม่ เพื่อพิจารณาจาก คกก.ประจำคณะ	- อย่างน้อย 1 ปี 8 เดือน ก่อนการใช้หลักสูตร	<ul style="list-style-type: none"> - ประธาน คกก.บัณฑิตศึกษาระดับคณะ (คณบดี) 	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อเสนอหลักการพัฒนาหลักสูตรใหม่ที่ผ่านการเห็นชอบจาก คกก.บัณฑิตศึกษาระดับคณะ
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">6. พิจารณาข้อเสนอหลักการพัฒนาหลักสูตรใหม่</p> <p style="text-align: right;">ไม่เห็นชอบ</p> <p style="text-align: left;">เห็นชอบ</p> </div>	<p>6. คกก.ประจำคณะ พิจารณาข้อเสนอหลักการพัฒนาหลักสูตรใหม่ตามที่ คกก.บัณฑิตศึกษา ระดับคณะเสนอ</p> <p>6.1 กรณีเห็นชอบ เลขานุการ คกก.ประจำคณะ นำมติเข้าเสนอเพื่อพิจารณาจากสภาวิชาการ โดยผ่านคณบดี</p>	- อย่างน้อย 1 ปี 8 เดือน ก่อนการใช้หลักสูตร	<ul style="list-style-type: none"> - คกก.ประจำคณะ - เลขานุการ คกก.ประจำคณะ - คณบดี 	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อเสนอหลักการพัฒนาหลักสูตรใหม่ - รายงานการประชุม คกก.ประจำคณะ - วาระเพื่อพิจารณาเรื่อง ข้อเสนอหลักการพัฒนาหลักสูตรใหม่
C				

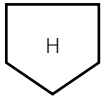

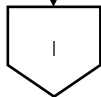
ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
	6.2 กรณีไม่เห็นชอบ เลขานุการฯ แจ้ง คกก.บัณฑิตศึกษาระดับคณะ เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนที่ 5			
	7. คณบดี นำข้อเสนอหลักการพัฒนาหลักสูตรใหม่เข้าเสนอเพื่อพิจารณาจากสภาวิชาการ	- อย่างน้อย 1 ปี 7 เดือน ก่อนการใช้หลักสูตร	- คณบดี	- ข้อเสนอหลักการพัฒนาหลักสูตรใหม่ที่ผ่านการพิจารณาเห็นชอบจาก คกก.ประจำคณะ
 <p>ไม่เห็นชอบ</p> <p>เห็นชอบ</p>	8. คกก.สภาวิชาการ พิจารณาข้อเสนอหลักการพัฒนาหลักสูตรใหม่ตามที่คณบดีเสนอ 8.1 กรณีเห็นชอบ คณบดีนำมติเข้าเสนอเพื่อพิจารณาจากสภาสถาบัน 8.2 กรณีไม่เห็นชอบ เลขานุการสภาวิชาการ แจ้งคณบดีเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนที่ 7	- อย่างน้อย 1 ปี 7 เดือน ก่อนการใช้หลักสูตร	- คณบดี - คกก.สภาวิชาการ - เลขานุการสภาวิชาการ	- ข้อเสนอหลักการพัฒนาหลักสูตรใหม่ - รายงานการประชุมสภาวิชาการ วาระเพื่อพิจารณาเรื่องขอความเห็นชอบข้อเสนอหลักการพัฒนาหลักสูตรใหม่
	9. คณบดี นำข้อเสนอหลักการพัฒนาหลักสูตรใหม่เข้าเสนอเพื่อพิจารณาจากสภาสถาบัน	- อย่างน้อย 1 ปี 6 เดือน ก่อนการใช้หลักสูตร	- คณบดี	- ข้อเสนอหลักการพัฒนาหลักสูตรใหม่ที่ผ่านการเห็นชอบจากสภาวิชาการ
 <p>ไม่อนุมัติ</p> <p>อนุมัติ</p>	10. คกก.สภาสถาบัน พิจารณาข้อเสนอหลักการพัฒนาหลักสูตรใหม่ตามที่คณบดีเสนอ 10.1 กรณีอนุมัติ คณบดีนำมติการอนุมัติข้อเสนอหลักการพัฒนาหลักสูตรใหม่ แจ้งคณะกรรมการประจำคณะเพื่อดำเนินการพัฒนาหลักสูตรใหม่ 10.2 กรณีไม่อนุมัติ เลขานุการสภาสถาบันแจ้งมติต่อคณบดีเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนที่ 9	- อย่างน้อย 1 ปี 7 เดือน ก่อนการใช้หลักสูตร	- คณบดี - คกก.สภาสถาบัน	- ข้อเสนอหลักการพัฒนาหลักสูตรใหม่ - รายงานการประชุมสภาสถาบัน วาระเพื่อพิจารณาเรื่องขออนุมัติข้อเสนอหลักการพัฒนาหลักสูตรใหม่
				

ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
D				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 11. นำมติการเห็นชอบข้อเสนอ หลักการพัฒนาหลักสูตรใหม่ไป ดำเนินการ </div>	<p>11. คณบดีนำมติการอนุมัติข้อเสนอหลักการพัฒนาหลักสูตรใหม่จากสภาสถาบันไปดำเนินการ โดย</p> <p>11.1 คณบดีแจ้งมติการอนุมัติข้อเสนอหลักการพัฒนาหลักสูตรใหม่จากสภาสถาบัน ต่อ คกก.ประจำคณะ</p> <p>11.2 เลขานุการ คกก.ประจำคณะ แจ้งมติการอนุมัติข้อเสนอหลักการพัฒนาหลักสูตรใหม่จากสภาสถาบัน ต่อ คกก.บัณฑิตศึกษา ระดับคณะ เพื่อดำเนินการ</p>	<p>- อย่างน้อย 1 ปี 6 เดือน ก่อนการใช้ หลักสูตร</p>	<p>- คณบดี - เลขานุการ คกก.ประจำ คณะ - คกก.บัณฑิต ศึกษา ระดับ คณะ</p>	<p>- รายงานการประชุม สภาสถาบัน วาระเพื่อพิจารณา เรื่อง การอนุมัติ ข้อเสนอหลักการ พัฒนาหลักสูตรใหม่ - รายงานการประชุม คกก.ประจำคณะ วาระเพื่อทราบ เรื่อง การอนุมัติ ข้อเสนอหลักการ พัฒนาหลักสูตรใหม่</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 12. เสนอรายชื่อคณะกรรมการ พัฒนาหลักสูตรใหม่ เพื่อให้ คณบดีแต่งตั้ง </div>	<p>12. เสนอรายชื่อ คกก.พัฒนาหลักสูตรใหม่ เพื่อให้คณบดีแต่งตั้ง โดย</p> <p>12.1 คกก.บัณฑิตศึกษา ระดับคณะ เสนอรายชื่อ คกก. พัฒนาหลักสูตร ประกอบด้วย คณบดี รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดีที่รับผิดชอบด้านบัณฑิตศึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิจากสภาวิชาชีพ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกด้านการศึกษาในสาขาที่พัฒนาหลักสูตร ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกด้านหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร</p> <p>12.2 เลขานุการ คกก.บัณฑิตศึกษา ระดับคณะ เสนอรายชื่อ คกก.พัฒนาหลักสูตรจากที่ประชุม คกก.ประจำคณะ เพื่อให้ความเห็นชอบและคณบดีพิจารณาแต่งตั้ง</p> <p>12.3 คกก.พัฒนาหลักสูตร ที่ได้รับการแต่งตั้งดำเนินการพัฒนาหลักสูตรใหม่</p>	<p>- อย่างน้อย 1 ปี 6 เดือน ก่อนการใช้ หลักสูตร</p>	<p>- คกก.บัณฑิต ศึกษา ระดับ คณะ - เลขานุการ คกก.บัณฑิต ศึกษา ระดับ คณะ</p>	<p>- รายงานการประชุม คกก. บัณฑิต ศึกษา ระดับ คณะ วาระเพื่อ พิจารณาเรื่อง ร่างรายชื่อ คกก. พัฒนาหลักสูตร - รายงานการประชุม คกก.ประจำ คณะ วาระเพื่อ พิจารณา เรื่อง ร่างรายชื่อ คกก. พัฒนาหลักสูตร - คำสั่งแต่งตั้ง คกก.พัฒนา หลักสูตร</p>
E				

ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
E				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">13. วางแผนการพัฒนาหลักสูตรใหม่</div>	<p>13. คกก.พัฒนาหลักสูตร วางแผนการพัฒนาหลักสูตรใหม่ โดย</p> <p>13.1 กำหนดกรอบแนวคิดของหลักสูตร ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาหลักสูตรจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 2) นโยบาย ปรัชญา พันธกิจของสถาบัน และภายนอกสถาบัน เช่น แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ด้านสาธารณสุข แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พรบ.การศึกษา พรบ.สุขภาพแห่งชาติ และนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง 3) แนวโน้มสถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรมของเอเชียและโลก 4) ความพร้อมของคณะ 5) ความสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน 6) ภาวะการณ์มีงานทำ <p>13.2 จัดทำฟังก์ชันกับการพัฒนาหลักสูตรตั้งแต่ขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตรจนถึงหลักสูตรได้รับการรับรองหลักสูตรจาก สกอ.</p>	- อย่างน้อย 1 ปี 5 เดือน ก่อนการใช้ หลักสูตร	- คกก.พัฒนา หลักสูตร	- แผนการพัฒนา หลักสูตรใหม่
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">14. จัดทำร่างหลักสูตร</div>	<p>14. คกก.พัฒนาหลักสูตร จัดทำร่างหลักสูตร โดยใช้แนวคิดการจัดการศึกษาเชิงผลลัพธ์การเรียนรู้ (outcome-based education: OBE) และออกแบบหลักสูตรโดยใช้ Backward curriculum design</p> <p>14.1 คกก.พัฒนาหลักสูตรนำความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งส่วนที่เป็นความต้องการ (needs) เช่น</p>	- อย่าง น้อย 1 ปี 2 เดือน ก่อนการใช้ หลักสูตร	- คกก.พัฒนา หลักสูตร - ผู้ทรงคุณวุฒิ วิพากษ์ หลักสูตร	- ร่างหลักสูตร - รายงานผลการ วิพากษ์หลักสูตร <u>แบบฟอร์ม</u> - แบบฟอร์ม หลักสูตร
F				

ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
F				
	<ul style="list-style-type: none"> - ความต้องการจำเป็นของนายจ้าง - เสี่ยงสะท้อนจากศิษย์เก่า - ทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต หรือทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 - ข้อกำหนด (requirements) จากมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา 4 ด้าน - ข้อกำหนดสภาวิชาชีพ - มาตรฐานหลักสูตรต่าง ๆ - วิสัยทัศน์ สบข. - ปรัชญาการศึกษาของ สบข. - คุณลักษณะที่พึงประสงค์ - อัตลักษณ์ของนักศึกษา <p>กำหนดวัตถุประสงค์ของหลักสูตร และผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร</p> <p>14.2 จัดทำผลลัพธ์การเรียนรู้ในระดับหลักสูตร (PLO or ELO) ที่มีความชัดเจนและใช้หลักการที่เรียกว่า constructive alignment ที่มีความสอดคล้องกันตั้งแต่ PLO, CLO, Teaching and Learning activities และการประเมินผล</p> <p>14.3 เขียนผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (PLO) ด้วยประโยคที่คาดหวังให้ผู้เรียนทำอะไรได้ภายหลังจากการเรียนรู้ในหลักสูตร เขียนจากมุมมองผู้เรียน โดยใช้คำกริยาที่สังเกตและวัดผลลัพธ์ได้ และสอดคล้องกับสิ่งที่ใช้ประเมินความสามารถของผู้เรียน โดยทั่วไปมักใช้คำกริยาของ Bloom's Taxonomy มาใช้ในการเขียน PLOs ซึ่งประกอบด้วย 3 ด้าน คือ พุทธิพิสัย</p>			
G				

ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
G				
	<p>(cognitive) จิตพิสัย (affective) และทักษะพิสัย (psychomotor)</p> <p>14.4 ทำ Backward curriculum design โดยนำความรู้ ทักษะ และ ทศนคติ หรือคุณค่า จาก PLO แต่ละข้อมาเขียนคำอธิบาย รายวิชา</p> <p>14.5 ออกแบบแผนที่การกระจายความรับผิดชอบผลการเรียนรู้ (curriculum mapping) ให้ครอบคลุม Outcome และเป็นแนวทางในการกำกับผลการเรียนรู้ระดับวิชา ให้สอดคล้องกับหลักสูตร ลดความซ้ำซ้อนของเนื้อหา และวางแผนรายวิชาในหลักสูตร ตามลำดับความยากง่าย</p> <p>14.6 ออกแบบวิธีการเรียนการสอนและการวัดและประเมินผลที่สอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน</p> <p>14.7 จัดทำรายละเอียดของหลักสูตร ประกอบด้วย 8 หมวด คือ</p> <p>หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป</p> <p>หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร</p> <p>หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา</p> <p>หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้</p> <p>กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล</p> <p>หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา</p> <p>หมวดที่ 6 การพัฒนาอาจารย์</p>			
H				

ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
				
	<p>หมวดที่ 7 การประกัน คุณภาพหลักสูตร</p> <p>หมวดที่ 8 การประเมิน และปรับปรุงการดำเนินการของ หลักสูตร</p> <p>14.8 วิพากษ์หลักสูตรโดย ผู้ทรงคุณวุฒิอย่างน้อย 3 คน ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิจากสภาวิชาชีพ 1 คน (ถ้ามี) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกด้านการศึกษา ในสาขาที่พัฒนาหลักสูตร 1 คน ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกด้านหลักสูตร 1 คน</p>			
 <p>ไม่เห็นชอบ</p> <p>15. เสนอร่าง หลักสูตรต่อ คกก. บัณฑิตศึกษา ระดับคณะเพื่อ พิจารณา</p> <p>เห็นชอบ</p>	<p>15. ประธาน คกก.พัฒนาหลักสูตร เสนอร่างหลักสูตรต่อ คกก.บัณฑิตศึกษา ระดับคณะเพื่อพิจารณา</p> <p>15.1 คกก.บัณฑิตศึกษาระดับ คณะพิจารณาร่างหลักสูตร</p> <p>15.1.1 กรณีเห็นชอบ เลขานุการ คกก.บัณฑิตศึกษา ระดับ คณะ แจ้งผลการเห็นชอบหลักสูตร มาที่คณะ และเลขานุการ คกก.บัณฑิต ศึกษาระดับคณะ จัดทำวาระเพื่อส่ง ร่างหลักสูตรไปพิจารณาเห็นชอบ หลักสูตร คกก.บัณฑิตศึกษา ระดับ สถาบัน ผ่านคณบดี</p> <p>15.1.2 กรณีไม่เห็นชอบ เลขานุการ คกก.บัณฑิตศึกษา ระดับ คณะแจ้งผลการไม่เห็นชอบหลักสูตร มาที่คณะ เพื่อดำเนินการตามข้อ 14</p>	<p>- อย่างน้อย 1 ปี 1 เดือน ก่อนการใช้ หลักสูตร</p>	<p>- ประธาน คกก.พัฒนา หลักสูตร - คกก.บัณฑิต ศึกษาระดับ คณะ - เลขานุการ คกก.บัณฑิต ศึกษาระดับ คณะ - คกก.พัฒนา หลักสูตร</p>	<p>- ร่างหลักสูตร - รายงานการประชุม คกก. บัณฑิต ศึกษา ระดับคณะ วาระเพื่อพิจารณา เรื่อง ขอความ เห็นชอบหลักสูตร</p>
				



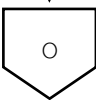
ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
I				
16. เสนอร่างหลักสูตร	16. ประธาน คกก.พัฒนาหลักสูตร เสนอร่างหลักสูตรต่อ คกก.บัณฑิตศึกษาระดับสถาบัน	- อย่างน้อย 1 ปี ก่อน การใช้ หลักสูตร	- ประธาน คกก. พัฒนาหลักสูตร - คกก.บัณฑิต ศึกษาระดับ สถาบัน	- ร่างหลักสูตร ที่ผ่านการเห็นชอบ จาก คกก.บัณฑิต ศึกษาระดับคณะ สถาบัน
17. พิจารณาร่างหลักสูตร เพื่อให้ความเห็นชอบ	17. คกก.บัณฑิตศึกษาระดับสถาบัน พิจารณาร่างหลักสูตร เพื่อให้ความเห็นชอบ 17.1 กรณีเห็นชอบ เลขานุการ คกก.บัณฑิตศึกษา ระดับสถาบัน แจ้งผล การเห็นชอบหลักสูตรมาที่คณะ และ เลขานุการ คกก.บัณฑิตศึกษา ระดับคณะ จัดทำวาระการเห็นชอบหลักสูตรต่อ สภาวิชาการเพื่อให้คณบดีลงนาม			
ไม่เห็นชอบ	17.2 กรณีไม่เห็นชอบ เลขานุการ คกก.บัณฑิตศึกษา ระดับ สถาบัน แจ้งผลการไม่เห็นชอบ หลักสูตรมาที่คณะ เพื่อดำเนินการ ตามขั้นตอนที่ 16 และเลขานุการ คกก.บัณฑิตศึกษาระดับคณะ แจ้งผล การไม่เห็นชอบหลักสูตรต่อ คกก. พัฒนาหลักสูตรเพื่อปรับแก้ไขตาม ข้อเสนอแนะ	- อย่างน้อย 1 ปี ก่อน การใช้ หลักสูตร	- คกก.บัณฑิต ศึกษาระดับ สถาบัน - เลขานุการ คกก.บัณฑิต ศึกษาระดับ สถาบัน - เลขานุการ คกก.บัณฑิต ศึกษาระดับ คณะ - คกก.พัฒนา หลักสูตร	- รายงานการประชุม คกก.บัณฑิตศึกษา ระดับคณะวาระ เพื่อพิจารณา เรื่องขอความ เห็นชอบหลักสูตร
เห็นชอบ				
18. เสนอร่างหลักสูตรต่อ คณะกรรมการสภาวิชาการ	18. ประธาน คกก.พัฒนาหลักสูตร เสนอร่างหลักสูตรต่อ คกก.สภาวิชาการ	- อย่างน้อย 11 เดือน ก่อนการใช้ หลักสูตร	- ประธาน คกก.พัฒนา หลักสูตร - คกก.สภา วิชาการ	- ร่างหลักสูตร ที่ผ่านการ เห็นชอบจาก คกก.บัณฑิตศึกษา ระดับสถาบัน
J				


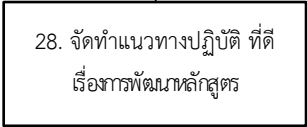

ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
	<p>19. คกก.สภาวิชาการ พิจารณาร่างหลักสูตรเพื่อให้ความเห็นชอบหลักสูตร</p> <p>19.1 กรณีเห็นชอบ เลขานุการ คกก.สภาวิชาการ แจ้งผลการเห็นชอบหลักสูตรมาที่คณะ และเลขานุการ คกก.บัณฑิตศึกษาระดับคณะ ส่งร่างหลักสูตร ให้คณบดีลงนามเพื่อให้สภาวิชาชีพพิจารณาการเห็นชอบหลักสูตร</p> <p>19.2 กรณีไม่เห็นชอบ เลขานุการ คกก.สภาวิชาการ แจ้งผลการไม่เห็นชอบหลักสูตรมาที่คณะ เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนที่ 18 และเลขานุการ คกก.บัณฑิตศึกษา ระดับคณะ แจ้งผลการไม่เห็นชอบหลักสูตรต่อ คกก.พัฒนาหลักสูตรเพื่อปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะ</p>	- อย่างน้อย 11 เดือน ก่อนการใช้ หลักสูตร	- คกก.สภา วิชาการ - เลขานุการ คกก.สภา วิชาการ - เลขานุการ คกก.บัณฑิต ศึกษาระดับ คณะ - คกก.พัฒนา หลักสูตร	- รายงานการประชุม คกก.สภาวิชาการ วาระเพื่อพิจารณา เรื่องขอความ เห็นชอบหลักสูตร
	<p>20. คณบดี นำเสนอร่างหลักสูตรต่อ คกก.สภาวิชาชีพ (ถ้ามี) <u>หากไม่มี</u> ให้ข้ามไปขั้นตอนที่ 22</p> <p>หมายเหตุ ในบางหลักสูตรอาจเสนอร่างหลักสูตรคู่ขนานระหว่างสภาวิชาชีพและสภาสถาบัน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการพิจารณาเห็นชอบหลักสูตรของสภาวิชาชีพ โดยดำเนินการในขั้นตอนที่ 20 – 23 ไปพร้อมกัน</p>	- อย่างน้อย 10 เดือน ก่อนการใช้ หลักสูตร	- คณบดี - คกก.สภา วิชาชีพ	- ร่างหลักสูตร ที่ผ่านการเห็นชอบ จาก คกก.สภา วิชาการ
	<p>21. คกก.สภาวิชาชีพพิจารณาร่างหลักสูตร เพื่อให้ความเห็นชอบหลักสูตร</p> <p>21.1 กรณีเห็นชอบ เลขานุการ คกก.สภาวิชาชีพ แจ้งผลการเห็นชอบหลักสูตรมาที่คณะ และเลขานุการ คกก.บัณฑิตศึกษา ระดับคณะ จัดทำวาระให้คณบดีลงนามเพื่อเสนอสภาสถาบันพิจารณาอนุมัติหลักสูตร</p>	- อย่างน้อย 7 เดือน ก่อนการใช้ หลักสูตร	- คกก.สภา วิชาชีพ - เลขานุการคก สภาวิชาชีพ - เลขานุการคก บัณฑิตศึกษา ระดับคณะ - คกก.พัฒนา หลักสูตร	- รายงานการประชุม คกก.สภาวิชาชีพ วาระเพื่อพิจารณา เรื่องการเห็นชอบ หลักสูตร

ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
K				
	<p>21.2 กรณีไม่เห็นชอบ เลขานุการ คกก.สภาวิชาชีพ แจ้งผลการไม่เห็นชอบหลักสูตรมาที่คณะเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนที่ 20 และเลขานุการ คกก.บัณฑิตศึกษาระดับคณะ แจ้งผลการไม่เห็นชอบหลักสูตรต่อ คกก.พัฒนาหลักสูตรเพื่อปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะ</p>			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">22. เสนอร่างหลักสูตรต่อ คกก.สภาสถาบัน</div>	<p>22. คณบดีนำเสนอร่างหลักสูตรต่อ คกก.สภาสถาบัน</p>	<p>- อย่างน้อย 6 เดือน ก่อนการใช้หลักสูตร</p>	<p>- คณบดี - คกก.สภาสถาบัน</p>	<p>- ร่างหลักสูตรที่ผ่านการเห็นชอบจาก คกก.สภาวิชาชีพ</p>
<div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">ไม่เห็นชอบ</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>23. พิจารณาร่างหลักสูตรเพื่ออนุมัติ</p> </div> </div>	<p>23. คกก.สภาสถาบันพิจารณาร่างหลักสูตร เพื่ออนุมัติหลักสูตร</p> <p>23.1 กรณีอนุมัติ เลขานุการ คกก.สภาสถาบัน แจ้งผลการอนุมัติหลักสูตร ประทับตราหน้าปก และส่งรายงานการประชุมอนุมัติหลักสูตรมาที่คณะ และเลขานุการ คกก.บัณฑิตศึกษา ระดับคณะจัดทำหนังสือให้คณบดีลงนามเพื่อให้ประธานหลักสูตรนำหลักสูตรลงระบบของ สป.อว. เพื่อรับทราบหลักสูตร</p> <p>23.2 กรณีไม่อนุมัติ เลขานุการ คกก.สภาสถาบันแจ้งผลการไม่อนุมัติหลักสูตรมาที่คณะเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนที่ 22 และเลขานุการ คกก.บัณฑิตศึกษา ระดับคณะแจ้งผลการไม่อนุมัติหลักสูตรต่อ คกก.พัฒนาหลักสูตรเพื่อปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะ</p>	<p>- อย่างน้อย 6 เดือน ก่อนการใช้หลักสูตร</p>	<p>- คกก.สภาสถาบัน - เลขานุการ คกก.สภาสถาบัน - เลขานุการ คกก.บัณฑิตศึกษาระดับคณะ - คกก.พัฒนาหลักสูตร</p>	<p>- รายงานการประชุม คกก.สภาสถาบัน วาระเพื่อพิจารณาเรื่องการอนุมัติหลักสูตรใหม่ - เล่มหลักสูตรที่ผ่านการอนุมัติหลักสูตรจาก สภาสถาบัน</p>
L				

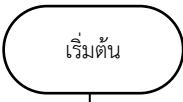
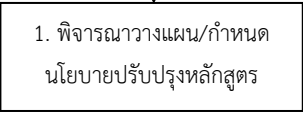
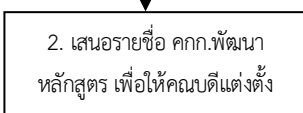
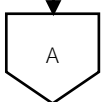
ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
L				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">24. นำหลักสูตรระบบของ สป.อว. เพื่อรับทราบหลักสูตร</div>	<p>24. นำหลักสูตรระบบของ สป.อว. เพื่อรับทราบหลักสูตร ตามลำดับ ดังนี้</p> <p>24.1 ประธานหลักสูตรนำหลักสูตรลงในระบบของ สป.อว. พร้อมหลักฐานและส่งข้อมูลเพื่อให้ผู้ดูแลระบบระดับคณะตรวจสอบ</p> <p>24.2 ผู้ดูแลระบบระดับคณะตรวจสอบยืนยัน และส่งหนังสือแจ้งกองส่งเสริมวิชาการและคุณภาพการศึกษา</p> <p>24.3 กองส่งเสริมวิชาการและคุณภาพการศึกษาตรวจสอบข้อมูลหลักสูตรในระบบของ สป.อว. ที่ตรงกับเล่มหลักสูตร และจัดส่งหลักสูตรในระบบของ สป.อว.</p> <p>24.4 ประธานหลักสูตรติดตามการรับทราบหลักสูตรในระบบของ สป.อว. และปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ</p>	<p>- ภายใน 7 วัน หลังหลักสูตรผ่านการอนุมัติจากสภาสถาบัน</p>	<p>- ประธานหลักสูตร</p> <p>- ผู้ดูแลระบบระดับคณะ</p> <p>- กองส่งเสริมวิชาการและคุณภาพการศึกษา</p>	<p>- ไฟล์หลักสูตรที่ผ่านการอนุมัติหลักสูตรจากสภาสถาบัน</p> <p>- รายงานการรับทราบหลักสูตรจากระบบของ สป.อว.</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">25. เผยแพร่หลักสูตร และนำหลักสูตรไปใช้</div>	<p>25. เผยแพร่หลักสูตรและนำหลักสูตรไปใช้</p> <p>25.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และ คกก.บริหารหลักสูตร เผยแพร่และประชาสัมพันธ์หลักสูตรให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผ่านช่องทางต่าง ๆ อาทิ หนังสือประชาสัมพันธ์, แผ่นพับ, โบชัวร์, เว็บไซต์และเพจต่าง ๆ ของวิทยาลัยฯ, คณะฯ หรือสถาบันฯ สมาคมศิษย์เก่า เป็นต้น</p>	<p>- อย่างน้อย 5 เดือน ก่อนการใช้หลักสูตร</p>	<p>- อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร</p> <p>- คกก.บริหารหลักสูตร</p>	<p>- เล่มหลักสูตรที่ผ่านการอนุมัติหลักสูตรจากสภาสถาบัน</p> <p>- รายงานการประชุมและการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์หลักสูตรแก่ผู้เกี่ยวข้อง</p>
M				

ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
M				
	<p>25.2 จัดอบรมอาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้สอนให้มีความรู้ความเข้าใจ สาระสำคัญของหลักสูตร พร้อมจัดทำ สำเนาหลักสูตรให้ผู้เกี่ยวข้องเพื่อใช้ เป็นแนวทางในการใช้หลักสูตรต่อไป</p> <p>25.3 นำหลักสูตรไปใช้ในการ จัดการเรียนการสอน</p> <p>25.4 รายงานผลการดำเนินงาน ระดับหลักสูตร</p>			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>26. ประเมินกระบวนการพัฒนา หลักสูตร ขั้นตอนที่ 1 - 25 และประเมินผลลัพธ์ของการ ดำเนินงานเทียบกับเป้าหมาย ตัวชี้วัด</p> </div>	<p>26. ประเมินกระบวนการการพัฒนา หลักสูตร ตั้งแต่ขั้นตอนที่ 1 - 25 และประเมินผลลัพธ์ของการดำเนินงาน เทียบกับเป้าหมายตัวชี้วัด</p> <p>26.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และ คกก.บริหารหลักสูตร ร่วมกัน ประเมินกระบวนการพัฒนาหลักสูตร ตั้งแต่ขั้นตอนที่ 1 - 25 โดยเฉพาะ อย่างยิ่งในประเด็นการนำหลักสูตรไปใช้ หลักสูตรได้รับการเห็นชอบจากสภา วิชาชีพ (หากมี) และได้รับการอนุมัติ หลักสูตรจากสภาสถาบันก่อนเปิด สอน และหลักสูตรต้องผ่านการ พิจารณารับทราบจากระบบของ สำนักงานปลัดกระทรวงการ อุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม</p> <p>26.2 คกก.บริหารหลักสูตร ประเมินผลลัพธ์ของการดำเนินงาน เทียบกับเป้าหมายตัวชี้วัด คือ</p>	<p>- 6 เดือน แรกหลังใช้ หลักสูตร</p>	<p>- อาจารย์ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร - คกก.บริหาร หลักสูตร</p>	<p>- รายงานการประชุม คกก.บริหาร หลักสูตร วาระ เพื่อพิจารณา เรื่อง การประเมิน กระบวนการ</p>
N				

ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
	<p>26.2.1 ร้อยละ 100 ของหลักสูตรมีการปรับปรุงให้ทันสมัยตามสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง และหรือตามวงรอบการปรับปรุงหลักสูตรเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและรองรับปัญหาสุขภาพของประชาชน</p> <p>26.2.2 ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อการบริหารหลักสูตรเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.00</p> <p>26.2.3 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตระดับบัณฑิตศึกษาในแต่ละหลักสูตรเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.00</p> <p>26.2.4 ร้อยละ 100ของหลักสูตรที่เปิดสอนเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา</p>			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>27. ปรับปรุง/พัฒนากระบวนการจากผลการประเมิน</p> </div> 	<p>27. ปรับปรุง/พัฒนากระบวนการจากผลการประเมิน</p> <p>27.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและ คกก.บริหารหลักสูตร นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจาก คกก.บริหารหลักสูตรมาปรับปรุงการนำหลักสูตรไปใช้ หลังใช้หลักสูตร 1 ภาคการศึกษา หรือปีการศึกษาต่อไป</p> <p>27.2 คกก.บริหารหลักสูตร คกก.บัณฑิตศึกษา ระดับคณะ คกก.บัณฑิตศึกษาระดับสถาบัน งานบัณฑิตศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ /ถอดบทเรียนกระบวนการพัฒนาหลักสูตร เพื่อการพัฒนาหลักสูตรใหม่ต่อไป</p>	<p>- 1 ภาคการศึกษา หลังใช้หลักสูตร</p>	<p>- อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร - คกก.บริหารหลักสูตร</p>	<p>- รายงานการประชุม คกก.บริหารหลักสูตร วาระเพื่อพิจารณาเรื่อง การปรับปรุง/พัฒนากระบวนการจากผลการประเมิน</p>
				

ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
				
 <p>28. จัดทำแนวทางปฏิบัติ ที่ดี เรื่องการพัฒนาหลักสูตร</p>	28. คกก.บริหารหลักสูตร คกก. บัณฑิตศึกษาระดับคณะ คกก. บัณฑิตศึกษาระดับสถาบัน งาน บัณฑิตศึกษา จัดทำแนวปฏิบัติที่ดี เรื่องการพัฒนาหลักสูตร	- หลังใช้ หลักสูตร 3 ปี	- อาจารย์ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร - คกก.บริหาร หลักสูตร	- แนวปฏิบัติที่ดี เรื่องการพัฒนา หลักสูตร
				

ระบบและกลไกการปรับปรุงหลักสูตร (รหัส GS-Cu-01.2)

ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
				
	1. คกก.บัณฑิตศึกษา ระดับคณะ พิจารณาวางแผน/กำหนดนโยบายปรับปรุงหลักสูตร	- อย่างน้อย 2 ปี ก่อน การใช้ หลักสูตร	- คกก.บัณฑิต ศึกษาระดับ คณะ	- รายงานการประชุม คกก.บัณฑิต ศึกษาระดับคณะ วาระเพื่อพิจารณา เรื่องการวางแผน/ กำหนดนโยบาย ปรับปรุงหลักสูตร
	2. คกก.บัณฑิตศึกษา ระดับคณะ เสนอรายชื่อ คกก.พัฒนาหลักสูตร เพื่อให้คณบดีแต่งตั้ง โดย 2.1 คกก.บัณฑิตศึกษา ระดับคณะ เสนอรายชื่อ คกก.พัฒนาหลักสูตร ประกอบด้วย คณบดี รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดีที่รับผิดชอบด้านบัณฑิตศึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิจากสภาวิชาชีพ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกด้านการศึกษาในสาขาที่พัฒนาหลักสูตร ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกด้านหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร 2.2 เลขานุการ คกก.บัณฑิตศึกษา ระดับคณะ เสนอรายชื่อ คกก.พัฒนาหลักสูตรจากที่ประชุม คกก.ประจำคณะ เพื่อให้ความเห็นชอบและคณบดีพิจารณาแต่งตั้ง 2.3 คกก.พัฒนาหลักสูตรที่ได้รับการแต่งตั้งดำเนินการพัฒนาหลักสูตรใหม่	- อย่างน้อย 2 ปี ก่อน การใช้ หลักสูตร	- คกก.บัณฑิต ศึกษาระดับ คณะ - เลขานุการ คกก.บัณฑิต ศึกษาระดับ คณะ	- รายงานการประชุม คกก.บัณฑิต ศึกษาระดับคณะ วาระเพื่อพิจารณา เรื่องร่างรายชื่อ คกก.พัฒนา หลักสูตร - รายงานการประชุม คกก.ประจำคณะ วาระเพื่อพิจารณา เรื่องร่างรายชื่อ คกก.พัฒนา หลักสูตร - คำสั่งแต่งตั้ง คกก.พัฒนา หลักสูตร
				

ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
A				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">3. วางแผนการปรับปรุงหลักสูตร</div>	<p>3. คกก.พัฒนาหลักสูตร วางแผนการปรับปรุงหลักสูตร โดย</p> <p>3.1 กำหนดกรอบแนวคิดของหลักสูตร ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ความต้องการจำเป็นในการปรับปรุงหลักสูตรจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 2) นโยบาย ปรัชญา พันธกิจของสถาบัน และภายนอกสถาบัน เช่น แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ด้านสาธารณสุขแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พรบ.การศึกษา พรบ.สุขภาพแห่งชาติ และนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง 3) แนวโน้มสถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรมของเอเชียและโลก 4) ความพร้อมของคณะ 5) ความสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน 6) ภาวะการณ์มีงานทำ <p>3.2 จัดทำผังกำกับการปรับปรุงหลักสูตรตั้งแต่ขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตรจนถึงหลักสูตรได้รับการรับรองหลักสูตร จาก สกอว.</p>	- อย่างน้อย 1 ปี 11 เดือน ก่อนการใช้ หลักสูตร	- คกก.พัฒนา หลักสูตร	- แผนการปรับปรุง หลักสูตร
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">4. จัดทำร่างหลักสูตร</div>	<p>4. คกก.พัฒนาหลักสูตร จัดทำร่างหลักสูตร โดยใช้แนวคิดการจัดการศึกษาเชิงผลลัพธ์การเรียนรู้ (outcome-based education: OBE) และ ออกแบบหลักสูตรโดยใช้ Backward curriculum design</p>	- อย่างน้อย 1 ปี 9 เดือน ก่อนการใช้ หลักสูตร	- คกก.พัฒนา หลักสูตร - ผู้ทรงคุณวุฒิ วิพากษ์หลักสูตร	- ร่างหลักสูตร - รายงานผลการ วิพากษ์หลักสูตร <u>แบบฟอร์ม</u> - แบบฟอร์ม หลักสูตร
B				



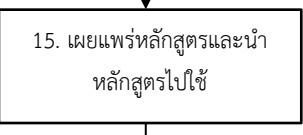

ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
B				
	<p>4.1 คกก.พัฒนาหลักสูตรนำความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งส่วนที่เป็นความต้องการ (Needs) เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความต้องการจำเป็นของ นายจ้าง - เสี่ยงสะท้อนจากศิษย์เก่า - ทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต หรือทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 - ข้อกำหนด (requirements) จากมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา 4 ด้าน - ข้อกำหนดสภาวิชาชีพ - มาตรฐานหลักสูตรต่าง ๆ - วิสัยทัศน์ สบช. - ปรัชญาการศึกษาของ สบช. - คุณลักษณะที่พึงประสงค์ - อัตลักษณ์ของนักศึกษา <p>มากำหนดวัตถุประสงค์ของหลักสูตร และผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร</p> <p>4.2 จัดทำผลลัพธ์การเรียนรู้ในระดับ หลักสูตร (PLO or ELO) ที่มีความชัดเจน และใช้หลักการที่เรียกว่า constructive alignment ที่มีความสอดคล้องกัน ตั้งแต่ PLO, CLO, Teaching and Learning activities และการประเมินผล</p> <p>4.3 เขียนผลลัพธ์การเรียนรู้ของ หลักสูตร (PLO) ด้วยประโยคที่คาดหวัง ในผู้เรียนทำอะไรได้ภายหลังจากการเรียนรู้ในหลักสูตร เขียนจากมุมมอง</p>			
C				

ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
C				
	<p>ผู้เรียน โดยใช้คำกริยาที่สังเกตและวัดผลลัพธ์ได้ และสอดคล้องกับสิ่งที่ใช้ประเมินความสามารถของผู้เรียน โดยทั่วไปมักใช้คำกริยาของ Bloom's Taxonomy มาใช้ในการเขียน PLOs ซึ่งประกอบด้วย 3 ด้าน คือ พุทธิพิสัย (cognitive) จิตพิสัย (affective) และทักษะพิสัย (psychomotor)</p> <p>4.4 ทำ Backward curriculum design โดยนำความรู้ ทักษะ และทัศนคติ หรือคุณค่า จาก PLO แต่ละข้อมาเขียนคำอธิบายรายวิชา</p> <p>4.5 ออกแบบแผนที่การกระจายความรับผิดชอบผลการเรียนรู้ (curriculum mapping) ให้ครอบคลุม Outcome และเป็นแนวทางในการกำกับผล การเรียนรู้ระดับวิชา ให้สอดคล้องกับหลักสูตร ลดความซ้ำซ้อนของเนื้อหา และวางแผนรายวิชาในหลักสูตรตามลำดับความยากง่าย</p> <p>4.6 ออกแบบวิธีการเรียนการสอน และการวัดและประเมินผลที่สอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน</p> <p>4.7 จัดทำรายละเอียดของหลักสูตร ประกอบด้วย 8 หมวดคือ</p> <p>หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป</p> <p>หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร</p> <p>หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา</p> <p>หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล</p>			
D				

ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
D				
	<p>หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา</p> <p>หมวดที่ 6 การพัฒนาอาจารย์</p> <p>หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร</p> <p>หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร</p> <p>4.8 วิชาหลักสูตรโดยผู้ทรงคุณวุฒิอย่างน้อย 3 คน ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิจากสภาวิชาชีพ 1 คน (ถ้ามี) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกด้านการศึกษาในสาขาที่พัฒนาหลักสูตร 1 คน ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกด้านหลักสูตร 1 คน</p>			
<p>ไม่เห็นชอบ</p> <p>5. เสนอร่างหลักสูตรต่อคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ เพื่อพิจารณา</p> <p>เห็นชอบ</p>	<p>5. ประธานคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร เสนอร่างหลักสูตร ต่อ คกก.บัณฑิตศึกษาระดับคณะเพื่อพิจารณา</p> <p>5.1 คกก.บัณฑิตศึกษาระดับคณะพิจารณาร่างหลักสูตร</p> <p>5.1.1 กรณีเห็นชอบ เลขานุการ คกก.บัณฑิตศึกษา ระดับคณะแจ้งผลการเห็นชอบหลักสูตรมาที่คณะ และเลขานุการ คกก.บัณฑิตศึกษาระดับคณะ จัดทำวาระเพื่อส่งร่างหลักสูตรไปพิจารณาเห็นชอบหลักสูตร คกก.บัณฑิตศึกษาระดับสถาบัน ผ่านคณบดี</p> <p>5.1.2 กรณีไม่เห็นชอบ เลขานุการ คกก.บัณฑิตศึกษา ระดับคณะแจ้งผลการไม่เห็นชอบหลักสูตรมาที่คณะ เพื่อให้ คกก.พัฒนาหลักสูตรเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนที่ 4</p>	<p>- อย่างน้อย 1 ปี 6 เดือน ก่อนการใช้หลักสูตร</p>	<p>- ประธาน คกก.พัฒนาหลักสูตร</p> <p>- คกก.บัณฑิตศึกษาระดับคณะ</p> <p>- เลขานุการ คกก.บัณฑิตศึกษาระดับคณะ</p> <p>- คกก.พัฒนาหลักสูตร</p>	<p>คกก. บัณฑิตศึกษาระดับคณะวาระเพื่อพิจารณาเรื่อง การเห็นชอบหลักสูตร</p>
E				

ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
	<p>9. คกก.สภาวิชาการ พิจารณาให้ความเห็นชอบร่างหลักสูตร</p> <p>9.1 กรณีเห็นชอบ เลขานุการ คกก.สภาวิชาการ แจ้งผลการเห็นชอบหลักสูตรมาให้คณะ และเลขานุการ คกก.บัณฑิตศึกษาระดับคณะ ส่งร่างหลักสูตรให้คณบดีลงนามเพื่อให้สภาวิชาชีพพิจารณาการเห็นชอบหลักสูตร</p> <p>9.2 กรณีไม่เห็นชอบ เลขานุการ คกก.สภาวิชาการ แจ้งผลการไม่เห็นชอบหลักสูตรมาให้คณะ เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนที่ 8 และเลขานุการ คกก.บัณฑิตศึกษาระดับคณะแจ้งผลการไม่เห็นชอบหลักสูตรต่อ คกก.พัฒนาหลักสูตรเพื่อปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะ</p>	<p>- อย่างน้อย 1 ปี 3 เดือน ก่อนการใช้หลักสูตร</p>	<p>- คกก.สภาวิชาการ</p> <p>- เลขานุการ คกก.สภาวิชาการ</p> <p>- เลขานุการ คกก.บัณฑิตศึกษาระดับคณะ</p> <p>- คกก.พัฒนาหลักสูตร</p>	<p>- รายงานการประชุม คกก.สภาวิชาการ วาระเพื่อพิจารณาเรื่องการเห็นชอบหลักสูตร</p>
	<p>10. คณบดีนำเสนอร่างหลักสูตรต่อ คกก.สภาวิชาชีพ (ถ้ามี) หากไม่มีข้ามไปขั้นตอนที่ 12</p> <p>หมายเหตุ ในบางหลักสูตรอาจเสนอร่างหลักสูตรคู่ขนานระหว่างสภาวิชาชีพและสภาสถาบัน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการพยาบาล เห็นชอบหลักสูตรของวิชาชีพนั้น ๆ โดยขั้นตอนที่ 10 - 13 ไปพร้อม ๆ กัน</p>	<p>- อย่างน้อย 1 ปี 2 เดือน ก่อนการใช้หลักสูตร</p>	<p>- คณบดี</p> <p>- คกก.สภาวิชาชีพ</p>	<p>- ร่างหลักสูตร ที่ผ่านการเห็นชอบจาก คกก.สภาวิชาการ</p>
	<p>11. คกก.สภาวิชาชีพ พิจารณาให้ความเห็นชอบร่างหลักสูตร</p> <p>11.1 กรณีเห็นชอบ เลขานุการ คกก.สภาวิชาชีพแจ้งผลการเห็นชอบหลักสูตรมาให้คณะ และเลขานุการ คกก.บัณฑิตศึกษาระดับคณะจัดทำวาระให้คณบดีลงนามเพื่อเสนอสภาสถาบันพิจารณาอนุมัติหลักสูตร</p>	<p>- อย่างน้อย 11 เดือน ก่อนการใช้หลักสูตร</p>	<p>- คกก.สภาวิชาชีพ</p> <p>- เลขานุการ คกก.สภาวิชาชีพ</p> <p>- เลขานุการ คกก.บัณฑิตศึกษาระดับคณะ</p>	<p>- รายงานการประชุม คกก.สภาวิชาชีพ วาระเพื่อพิจารณาเรื่องการเห็นชอบหลักสูตร</p>

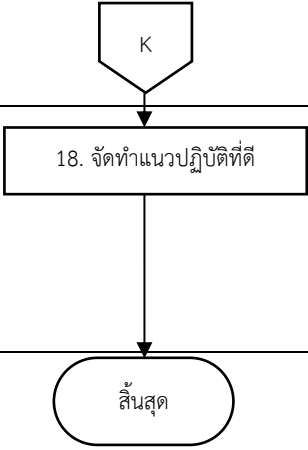
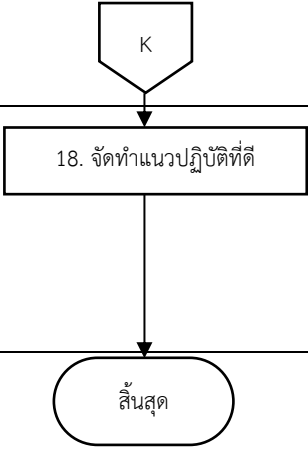
ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
F				
	11.2 กรณีไม่เห็นชอบ เลขานุการ คกก.สภาวิชาชีพแจ้งผลการไม่เห็นชอบ หลักสูตรมาที่คณะ ในขั้นตอนที่ 10 และเลขานุการ คกก.บัณฑิตศึกษา ระดับคณะแจ้งผลการไม่เห็นชอบ หลักสูตรต่อ คกก.พัฒนาหลักสูตร เพื่อปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะ		- คกก.พัฒนา หลักสูตร	
12. นำเสนอร่างหลักสูตร ต่อ คกก.สภาสถาบัน	12. คณะบดีนำเสนอร่างหลักสูตรต่อ คกก.สภาสถาบัน	- อย่างน้อย 10 เดือน ก่อนการใช้ หลักสูตร	- คณะบดี - คกก.สภา สถาบัน	- ร่างหลักสูตร ที่ผ่านการเห็นชอบ จาก คกก.สภา วิชาชีพ
13. พิจารณาร่าง หลักสูตร เพื่อ อนุมัติหลักสูตร	13. คกก.สภาสถาบันพิจารณาร่าง หลักสูตร เพื่ออนุมัติหลักสูตร 13.1 กรณีอนุมัติ เลขานุการ คกก.สภาสถาบันแจ้งผลการอนุมัติ หลักสูตร ประทับตราหน้าปก และส่ง รายงานการประชุมอนุมัติหลักสูตรมา ที่คณะ และเลขานุการ คกก.บัณฑิตศึกษา ระดับคณะจัดทำหนังสือให้คณะบดี ลงนามเพื่อให้ประธานหลักสูตรนำ หลักสูตรลงระบบของ สป.อว. เพื่อ รับทราบหลักสูตร 13.2 กรณีไม่อนุมัติ เลขานุการ คกก.สภาสถาบันแจ้งผลการไม่อนุมัติ หลักสูตรมาที่คณะในขั้นตอนที่ 12 และเลขานุการ คกก.บัณฑิตศึกษา ระดับคณะ แจ้งผลการไม่อนุมัติ หลักสูตรต่อ คกก.พัฒนาหลักสูตร เพื่อปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะ	- อย่างน้อย 11 เดือน ก่อนการใช้ หลักสูตร	- คกก.สภา สถาบัน - เลขานุการ คกก.สภา สถาบัน - เลขานุการ คกก.บัณฑิต ศึกษาระดับ คณะ - คกก.พัฒนา หลักสูตร	- รายงานการประชุม คกก.สภาสถาบัน วาระเพื่อ พิจารณา เรื่อง การอนุมัติ หลักสูตรใหม่ - เล่มหลักสูตร ที่ผ่านการอนุมัติ หลักสูตรจาก สภาสถาบัน
G				

ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
 G				
 14. นำหลักสูตรลงระบบของ สป.อว. เพื่อรับทราบหลักสูตร	14. ประธานหลักสูตรนำหลักสูตรลงระบบของ สป.อว. เพื่อรับทราบหลักสูตร ตามลำดับดังนี้ 14.1 ประธานหลักสูตรลงหลักสูตรในระบบของ สป.อว. พร้อมหลักฐานให้เรียบร้อยและจัดส่งข้อมูลในระบบเพื่อให้ผู้ดูแลระบบ ระดับคณะตรวจสอบ 14.2 ผู้ดูแลระบบของ สป.อว. ระดับคณะตรวจสอบยืนยัน และส่งหนังสือแจ้งกองส่งเสริมวิชาการและคุณภาพการศึกษา 14.3 กองส่งเสริมวิชาการและคุณภาพการศึกษาตรวจสอบข้อมูลหลักสูตรในระบบของ สป.อว. ที่ตรงกับเล่มหลักสูตรและจัดส่งหลักสูตรในระบบของ สป.อว. 14.4 ประธานหลักสูตรติดตามการรับทราบหลักสูตรในระบบของ สป.อว. และปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ	- ภายใน 7 วัน หลัง หลักสูตร ผ่านการอนุมัติจาก สถาบัน	- ประธานหลักสูตร - ผู้ดูแลระบบของ สป.อว. ระดับคณะ - กองส่งเสริมวิชาการและคุณภาพการศึกษา	- ไฟล์หลักสูตรที่ผ่านการอนุมัติหลักสูตรจากสถาบัน - รายงานการรับทราบหลักสูตรจากระบบของ สป.อว.
 15. เผยแพร่หลักสูตรและนำหลักสูตรไปใช้	15. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร เผยแพร่หลักสูตรในช่องทางที่หลากหลาย เพื่อให้ครอบคลุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทุกกลุ่มเป้าหมาย และนำหลักสูตรไปใช้ 15.1 นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน ประกอบด้วย 15.1.1 จัดทำแผนการบริหารหลักสูตร ประกอบด้วย 1) แผนการศึกษา ตลอดหลักสูตร ทั้งแผนการศึกษาภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ และแผนการจัดการศึกษาภาคปฏิบัติทุกชั้นปี	- อย่างน้อย 10 เดือน ก่อนการใช้ หลักสูตร	- อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร - คกก.บริหารหลักสูตร	- เล่มหลักสูตรที่ผ่านการอนุมัติหลักสูตรจากสถาบัน - รายงานการประชุม และการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ หลักสูตรแก่ผู้เกี่ยวข้อง
 H				

ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
H				
	<p>2) แผนการจัดการศึกษาประจำปีการศึกษา ประกอบด้วย แผนแม่บทประจำปีการศึกษา โปรแกรมการศึกษา ปฏิทินการศึกษาประจำปี</p> <p>15.2 ประกาศใช้แผนการบริหารหลักสูตร และดำเนินการโดย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชุมชี้แจงการใช้แผนการบริหารหลักสูตรใช้กับอาจารย์ และนักศึกษา ประกอบด้วย อาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และ คกก. บริหารหลักสูตร - เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ หลักสูตรให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผ่านช่องทางต่าง ๆ อาทิ หนังสือ ประชาสัมพันธ์, แผ่นพับ, โบชัวร์, เว็บไซต์และเพจต่าง ๆ ของ วิทยาลัยฯ, คณะฯ หรือสถาบันฯ, สมาคมศิษย์เก่า เป็นต้น - จัดอบรมอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้สอน ให้มีความรู้ ความเข้าใจสาระสำคัญของหลักสูตร พร้อมจัดทำสำเนาหลักสูตร ให้ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการใช้หลักสูตรต่อไป <p>15.3 ดำเนินการการกำกับติดตาม การดำเนินการจัดการศึกษาให้ เป็นไปตามแผนที่วางไว้ โดยระหว่าง การใช้หลักสูตรหากมีการเปลี่ยนชื่อ รายวิชา การเปลี่ยนรหัสรายวิชา การ เพิ่มรายวิชาเลือก</p>			<ul style="list-style-type: none"> - หลักฐานการ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ หลักสูตรแก่ ผู้เกี่ยวข้อง - สรุปรายงาน การอบรมการใช้ หลักสูตร - สมอ.08 - รายงานผลการ ดำเนินงานระดับ หลักสูตร
I				

ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
I				
	<p>และ/หรือปรับคำอธิบายรายวิชา ทั้งนี้ ต้องไม่กระทบโครงสร้างหลักของ หลักสูตร และเนื้อหาสาระในหมวด วิชาเฉพาะ ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตร เล็กน้อยโดยใช้ สมอ.08 เพื่อให้สภา สถาบันอนุมัติ</p> <p>15.4 รายงานผลการดำเนินงาน ระดับหลักสูตร</p>			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>16. ประเมินกระบวนการการพัฒนาหลักสูตรตั้งแต่ขั้นตอนที่ 1 - 15 และ ประเมินผลลัพธ์ของการดำเนินงานเทียบกับ เป้าหมายตัวชี้วัด</p> </div>	<p>16. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และ คกก.บริหารหลักสูตร ร่วมกัน ประเมินกระบวนการการพัฒนา หลักสูตรตั้งแต่ขั้นตอนที่ 1 - 15 และ ประเมินผลลัพธ์ของการดำเนินงาน เทียบกับเป้าหมายตัวชี้วัด</p> <p>16.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตรและ คกก.บริหารหลักสูตร ร่วมกันประเมินกระบวนการการพัฒนา หลักสูตรตั้งแต่ขั้นตอนที่ 1 - 15 โดยเฉพาะอย่างยิ่งในประเด็นการนำ หลักสูตรไปใช้ โดยได้รับการเห็นชอบ หลักสูตรจากสภาวิชาชีพ (หากมี) และได้รับการอนุมัติหลักสูตรจาก สภาสถาบันพระบรมราชชนก ซึ่ง ก่อนเปิดสอน หลักสูตรจะต้องได้รับการ พิจารณารับทราบจากระบบของ สำนักงานปลัดกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม</p> <p>16.2 คกก.บริหารหลักสูตร ประเมินผลลัพธ์ของการดำเนินงาน เทียบกับเป้าหมายตัวชี้วัด คือ</p>	<p>- 6 เดือนแรก หลังใช้ หลักสูตร</p>	<p>- อาจารย์ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร - คกก.บริหาร หลักสูตร</p>	
J				

ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
J				
	<p>16.2.1 ร้อยละ 100 ของหลักสูตร มีการปรับปรุงให้ทันสมัยตามสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงและ/หรือตามวงรอบการปรับปรุงหลักสูตร เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและรองรับปัญหาสุขภาพของประชาชน</p> <p>16.2.2 ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อการบริหารหลักสูตรเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.00</p> <p>16.2.3 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตระดับบัณฑิตศึกษาในแต่ละหลักสูตรเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.00</p>			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">17. ปรับปรุง/พัฒนากระบวนการจากผลการประเมิน</div>	<p>17. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและ คกก.บริหารหลักสูตรร่วมกันปรับปรุง/พัฒนากระบวนการจากการประเมิน</p> <p>17.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและ คกก.บริหารหลักสูตรนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจาก คกก.บริหารหลักสูตรมาปรับปรุงการนำหลักสูตรไปใช้ หลังใช้หลักสูตร 1 ภาคการศึกษา หรือปีการศึกษาต่อไป</p> <p>17.2 คกก.บริหารหลักสูตร คกก.บัณฑิตศึกษาระดับคณะ คกก.บัณฑิตศึกษาระดับสถาบัน งานบัณฑิตศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ / ถอดบทเรียนกระบวนการพัฒนาหลักสูตร เพื่อการพัฒนาหลักสูตรใหม่ต่อไป</p>	<p>- 1 ภาคการศึกษา หลังใช้หลักสูตร</p>	<p>- อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร</p> <p>- คกก.บริหารหลักสูตร</p>	<p>- รายงานการประชุม คกก.บริหารหลักสูตร วาระเพื่อพิจารณาเรื่อง การปรับปรุง/พัฒนากระบวนการจากผลการประเมิน</p>
K				

ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
				
	18. คกก.บริหารหลักสูตร คกก. บัณฑิตศึกษาระดับคณะ คกก. บัณฑิตศึกษาระดับสถาบัน งาน บัณฑิตศึกษา จัดทำแนวปฏิบัติที่ดี เรื่องการพัฒนาหลักสูตร	หลังใช้ หลักสูตร 3 ปี	- อาจารย์ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร - คกก.บริหาร หลักสูตร	- แนวปฏิบัติที่ดี เรื่องการพัฒนา หลักสูตร
				

ระบบและกลไกการปิดหลักสูตร (รหัส GS-Cu-01.3)

ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
	<p>1. คกก.บริหารหลักสูตร วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงของหลักสูตรที่จะไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน ดังนี้</p> <p>1.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบ และอาจารย์ประจำหลักสูตร มีจำนวนและคุณสมบัติ ไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร หรือมาตรฐานคุณวุฒิเฉพาะหลักสูตร หรือมาตรฐานวิชาชีพ</p> <p>1.2 หลักสูตรไม่ผ่านประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา (IOA) หรือหลักสูตรไม่ทันสมัย</p> <p>1.3 ไม่มีการจัดการเรียนการสอนติดต่อกันไม่น้อยกว่า 2 ปี นับถึงปีปัจจุบัน</p> <p>1.4 ไม่มีผู้สมัครเข้าเรียนไม่น้อยกว่า 2 ปี นับถึงปีปัจจุบัน</p> <p>1.5 จำนวนนักศึกษาที่เข้าเรียนต่ำกว่าเกณฑ์/แผนการรับเข้าเรียนตามประกาศของสถาบัน หรือตามจุดคุ้มทุนที่ระบุในหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 2 ปี นับถึงปีปัจจุบัน</p> <p>1.6 เหตุผลความจำเป็นอื่น ๆ</p> <p>2. คกก.บริหารหลักสูตร พิจารณาผลการประเมินความเสี่ยงของหลักสูตร ดังนี้</p> <p>2.1 กรณีที่ต้องปิดหลักสูตร คกก.บริหารหลักสูตร จัดทำเอกสารรายละเอียดการขอปิดหลักสูตรเสนอ คกก.บัณฑิตศึกษาระดับคณะ</p>	ทุกปี การศึกษา	- คกก.บริหาร หลักสูตร	- เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558 (กระทรวงศึกษาธิการ) - เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2565 (หลักสูตรที่สภาสถาบันอนุมัติเห็นชอบตั้งแต่วันที่ 27 กันยายน 2565 เป็นต้นไป) - ข้อบังคับสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตของสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2564 - มาตรฐานคุณวุฒิระดับบัณฑิตศึกษา

ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
A				
	<p>2.2 กรณีที่ยังไม่สามารถปิดหลักสูตรได้ เนื่องจากยังมีนักศึกษา คคงค้าง คกก.บริหารหลักสูตร สามารถเปิดใช้หลักสูตรต่อไปได้ จนกว่าจะไม่มีนักศึกษาคงค้าง</p> <p>2.3 กรณีมีความเสี่ยงที่สามารถป้องกันได้โดยวิธีการอื่นโดยไม่ต้องปิดหลักสูตร คกก.บริหารหลักสูตร จัดทำแผนการพัฒนา/ปรับปรุงเพื่อเสนอต่อ คกก.บัณฑิตศึกษาระดับคณะ</p>			<p>- รายงานผลการตรวจสอบ นักศึกษาคคงค้างของหลักสูตร</p> <p>- รายงานการประชุมของ คกก.บริหารหลักสูตร ประเด็น การพิจารณาผลการประเมิน ความเสี่ยงของหลักสูตร</p>
2. ทำหนังสือแจ้งผลการประเมินความเสี่ยงของหลักสูตรที่จะไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน	<p>2. เลขานุการ คกก.บริหารหลักสูตร ทำหนังสือแจ้งผลการประเมินความเสี่ยงของหลักสูตรที่จะไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานต่อประธาน คกก.บัณฑิตศึกษาระดับคณะ</p> <p>2.1 กรณีที่สามารถปิดหลักสูตรได้ คกก.บริหารหลักสูตร เสนอเอกสารรายละเอียดการขอปิดหลักสูตรต่อ คกก.บัณฑิตศึกษาระดับคณะ ผ่าน คณบดี เพื่อพิจารณาเบื้องต้น</p> <p>2.2 กรณีที่ยังไม่สามารถปิดหลักสูตรได้ คกก.บริหารหลักสูตร สามารถดำเนินการเปิดใช้หลักสูตรต่อไปได้</p> <p>2.3 กรณีมีความเสี่ยงที่สามารถป้องกันได้โดยวิธีการอื่นโดยไม่ต้องปิดหลักสูตร คกก.บริหารหลักสูตร จัดทำแผนการพัฒนา/ปรับปรุงเพื่อเสนอต่อ คกก.บัณฑิตศึกษาระดับคณะ พิจารณาเบื้องต้น</p>	ทุก 1 ปี	- เลขานุการ คกก.บริหารหลักสูตร	- หนังสือแจ้งผลการประเมิน ความเสี่ยงของหลักสูตรที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์
B				

ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
<p>3. พิจารณาความจำเป็นในการปิดหลักสูตร</p> <p>ปิดหลักสูตรไม่ได้</p> <p>ปิดหลักสูตร</p>	<p>3. คกก.บัณฑิตศึกษาระดับคณะ พิจารณาความจำเป็นในการปิดหลักสูตร</p> <p>3.1 กรณีต้องปิดหลักสูตร ให้ คกก.บริหารหลักสูตรจัดทำเอกสาร รายละเอียดการขอปิดหลักสูตร เสนอ คกก.บัณฑิตศึกษาระดับสถาบันผ่าน คกก.บัณฑิตศึกษาระดับคณะ</p> <p>3.2 กรณีที่ยังไม่สามารถปิดหลักสูตรได้ เนื่องจากยังมีนักศึกษา คงค้าง คกก.บริหารหลักสูตร สามารถเปิดใช้หลักสูตรต่อไปได้ จนกว่าจะไม่มีนักศึกษาคงค้าง</p> <p>3.3 กรณีมีความเสี่ยงที่สามารถ ป้องกันได้โดยไม่ต้องปิดหลักสูตร ให้ คกก.บริหารหลักสูตรจัดทำแผนการ พัฒนา/ปรับปรุง เสนอ คกก.บัณฑิตศึกษาระดับคณะ</p> <p>ทั้งนี้ เลขาธิการ คกก.บัณฑิตศึกษา ระดับคณะ จัดทำหนังสือแจ้งผลการ พิจารณาทุกกรณีต่อ คกก.บริหารหลักสูตร</p>	ภายใน 30 วัน	- คณะกรรมการ บัณฑิตศึกษา ระดับคณะ	- รายงานการประชุม คณะกรรมการ บัณฑิตศึกษา ระดับคณะ วาระพิจารณา ขอปิด/ชะลอ การปิดหลักสูตร
<p>4. เสนอขอปิดหลักสูตร</p>	<p>4. คกก.บริหารหลักสูตรระดับคณะ จัดทำเอกสารรายละเอียดการขอปิดหลักสูตรเสนอต่อ คกก.บัณฑิตศึกษา ระดับสถาบัน เพื่อพิจารณาเบื้องต้น</p>	ภายใน 30 วันหลังรับแจ้งผลตามข้อ 3	- คกก.บริหารหลักสูตร	- เอกสาร รายละเอียดการขอปิดหลักสูตร
	<p>5. คกก.บัณฑิตศึกษาระดับสถาบัน พิจารณาการขอปิดหลักสูตร</p> <p>5.1 หากเห็นชอบ เลขาธิการ คกก.บัณฑิตศึกษาระดับสถาบัน ทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาต่อ คกก.บัณฑิตศึกษาระดับคณะ ผ่านคณบดี เพื่อเสนอต่อสภาวิชาการพิจารณา</p>	ภายใน 30 วันหลังรับเรื่อง		
<p>ไม่เห็นชอบ</p> <p>เห็นชอบ</p>				

ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
C				
	5.2 หากไม่เห็นชอบ เลขานุการ คกก.บัณฑิตศึกษาระดับสถาบัน ทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณา ไปที่ คกก.บริหารหลักสูตร ในขั้นตอนที่ 4 เพื่อไปทบทวน พิจารณาแก้ไข		- คกก.บัณฑิตศึกษาระดับสถาบัน - เลขานุการ คกก.บัณฑิตศึกษาระดับสถาบัน	- รายงานการประชุม คกก.บัณฑิตศึกษาระดับสถาบัน วาระการพิจารณา การขอปิดหลักสูตร - หนังสือแจ้งผลการพิจารณาขอปิดหลักสูตร
6. เสนอเรื่องการขอปิดหลักสูตร	6. ประธาน คกก.บัณฑิตศึกษาระดับคณะ เสนอเรื่องการขอปิดหลักสูตร ต่อ คกก.สภาวิชาการ	ภายใน 30 วันหลังรับเรื่องตามข้อ 5.1	ประธาน คกก.บัณฑิตศึกษาระดับคณะ	- เอกสาร รายละเอียดการขอปิดหลักสูตร
7. พิจารณาการขอปิดหลักสูตร	7. คกก.สภาวิชาการ พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรที่ขอเสนอปิด 7.1 หากเห็นชอบ เลขานุการ สภาวิชาการทำหนังสือแจ้งกลับไป คกก.บัณฑิตศึกษาระดับคณะ ผ่านคนบดี 7.2 หากไม่เห็นชอบ เลขานุการ สภาสถาบัน ทำหนังสือแจ้ง ประธาน คกก.บัณฑิตศึกษาระดับคณะ ในขั้นตอนที่ 6 เพื่อแจ้ง คกก.บริหารหลักสูตรไปทบทวน พิจารณาแก้ไข	ภายใน 30 วันหลังรับเรื่องตามข้อ 6	- สภาวิชาการ - เลขานุการ คกก.สภาวิชาการ	- รายงานการประชุม สภาวิชาการ วาระการพิจารณาขอปิดหลักสูตร - หนังสือแจ้งผลการพิจารณาขอปิดหลักสูตร
8. เสนอเรื่องการขอปิดหลักสูตร	8. ประธาน คกก.บัณฑิตศึกษาระดับคณะ เสนอขอปิดหลักสูตร ต่อสภาสถาบันผ่านเลขาธิการสถาบัน เพื่อพิจารณาอนุมัติ	ภายใน 30 วันหลังจากการพิจารณาตามข้อ 7	- ประธาน คกก.บัณฑิตศึกษาระดับคณะ	- เอกสาร รายละเอียดการขอปิดหลักสูตร
D				

ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
<p>9. พิจารณาการขอปิดหลักสูตร</p> <p>ไม่เห็นชอบ</p> <p>เห็นชอบ</p>	<p>9. คกก.สภาสถาบัน พิจารณาอนุมัติปิดหลักสูตรที่เสนอ</p> <p>9.1 หากอนุมัติ ให้ปิดหลักสูตร เลขานุการสภาสถาบันแจ้งมติสภาสถาบันส่งไปยัง คณะ และสำนักวิชาการ</p> <p>9.2 หากไม่อนุมัติ ส่งกลับให้ไปให้ประธาน คกก.บัณฑิตศึกษาระดับคณะ ในขั้นตอนที่ 8 แจ้ง คกก.บริหารหลักสูตรเพื่อปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ</p>	ภายใน 30 วันหลังรับเรื่องจากบัณฑิตศึกษาคณะ	เลขานุการสภาสถาบัน	- รายงานการประชุม คกก.สภาสถาบัน วาระการพิจารณาการขอปิดหลักสูตร
<p>10. ดำเนินการทำเรื่องการอนุมัติปิดหลักสูตร</p>	10. ประธานบัณฑิตศึกษาระดับคณะ เสนอการอนุมัติปิดหลักสูตร ส่งไปยัง สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม โดยผ่านประธาน คกก.บัณฑิตศึกษาระดับสถาบัน	ภายใน 30 วันนับจากวันที่สภาสถาบันอนุมัติ	ประธานบัณฑิตศึกษาระดับคณะ	- หนังสือขออนุมัติปิดหลักสูตรเสนอสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา - หนังสืออนุมัติให้ปิดหลักสูตรของ สป.อว.
<p>11. แจ้งผลการปิดหลักสูตร</p>	<p>11. เมื่อสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สป.อว.) รับทราบในการปิดหลักสูตร กองส่งเสริมวิชาการ และคุณภาพการศึกษา สำนักวิชาการ สถาบันพระบรมราชชนก แจ้งผลการปิดหลักสูตรต่อ คกก.บัณฑิตศึกษาระดับคณะ</p> <p>11.1 สำนักวิชาการ สถาบันพระบรมราชชนก รับแจ้งการเห็นชอบให้ปิดหลักสูตร จาก สป.อว.</p>	ภายหลังการได้รับแจ้งการอนุมัติให้ปิดหลักสูตรจาก สป.อว.	- กองส่งเสริมวิชาการและคุณภาพการศึกษา สำนักวิชาการ สถาบันพระบรมราชชนก - คกก.บัณฑิตศึกษาระดับคณะ - เจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษา	- หนังสือแจ้งผลการเห็นชอบให้ปิดหลักสูตรจาก สป.อว.

ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
E				
	<p>11.2 สำนักวิชาการ แจ้งผลการปิดหลักสูตรต่อ กก.บัณฑิตศึกษา ระดับคณะ ผ่านคณบดี</p> <p>11.3 กก.บัณฑิตศึกษาระดับคณะ แจ้งผลการปิดหลักสูตรต่อ กก.บริหารหลักสูตร</p> <p>11.4 เจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษาลงข้อมูลการปิดหลักสูตรในระบบของ สป.อว.</p>			
สิ้นสุด				

เอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง

1. คู่มือแนวทางการเขียนรายละเอียดของหลักสูตร ของสถาบันพระบรมราชชนก
2. มาตรฐานคุณวุฒิของหลักสูตรสาขา/สาขาวิชานั้น ๆ (ถ้ามี)
3. มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2565
4. ข้อบังคับสถาบันพระบรมราชชนกว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2564
6. ข้อบังคับสถาบันพระบรมราชชนกว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2567

แบบฟอร์มที่ใช้

1. แบบฟอร์มเสนอขออนุมัติหลักการพัฒนาหลักสูตรใหม่
2. แบบฟอร์มการเขียนรายละเอียดของหลักสูตร

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

1. แบบประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาทุกชั้นปีที่มีต่อการบริหารหลักสูตร
2. แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตระดับบัณฑิตศึกษาในแต่ละหลักสูตร

เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีการจัดเก็บ
1. แบบประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาทุกชั้นปีที่มีต่อการบริหารหลักสูตร	อาจารย์ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร	งานบัณฑิตศึกษา คณะ	1 ปีการศึกษา	- Google form - Google drive
2. แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตระดับบัณฑิตศึกษาในแต่ละหลักสูตร	อาจารย์ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร	งานบัณฑิตศึกษา คณะ	1 ปีการศึกษา	- Google form - Google drive

ระบบการติดตามและประเมินผล

ผลลัพธ์ที่สำคัญของกระบวนการนี้ ซึ่งแสดงความสำเร็จของกระบวนการงาน คือ

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดที่สำคัญ			เป้าหมาย
1. การปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยตามสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงและหรือตามวงรอบการปรับปรุงหลักสูตรเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและรองรับปัญหาสุขภาพของประชาชน	1. ร้อยละของหลักสูตรมีการปรับปรุงให้ทันสมัยตามสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงและหรือตามวงรอบการปรับปรุงหลักสูตรเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและรองรับปัญหาสุขภาพของประชาชน			ร้อยละ 100
สูตรการคำนวณ(ถ้ามี)	หน่วย	ความถี่ในการรายงานผล	แบบฟอร์มจัดเก็บ	หน่วยงานจัดเก็บ
(จำนวนหลักสูตรฯทั้งหมด×100)/หลักสูตรฯ ที่มีการปรับปรุงตามวงรอบ	ร้อยละ	1 ครั้ง/ 5 ปี	-	งานบัณฑิตศึกษา คณะ

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดที่สำคัญ			เป้าหมาย
2. ความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อการบริหารหลักสูตรเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.00	2. คะแนนเฉลี่ยระดับความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อการบริหารหลักสูตร			ไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.00
สูตรการคำนวณ(ถ้ามี)	หน่วย	ความถี่ในการรายงานผล	แบบฟอร์มจัดเก็บ	หน่วยงานจัดเก็บ
ผลการประเมินความพึงพอใจ = (ผลรวมคะแนนการประเมินรายบุคคลของผู้ประเมิน/จำนวนผู้ประเมิน)	คะแนน	1 ครั้ง/ ปี	แบบประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาทุกชั้นปีที่มีต่อการบริหารหลักสูตร - Google form - Google drive	งานบัณฑิตศึกษา คณะ

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดที่สำคัญ			เป้าหมาย
3. ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตระดับบัณฑิตศึกษาในแต่ละหลักสูตร	3. คะแนนเฉลี่ยระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตระดับบัณฑิตศึกษาในแต่ละหลักสูตรเฉลี่ย			ไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.00
สูตรการคำนวณ(ถ้ามี)	หน่วย	ความถี่ในการรายงานผล	แบบฟอร์มจัดเก็บ	หน่วยงานจัดเก็บ
ผลการประเมินความพึงพอใจ = (ผลรวมคะแนนการประเมินรายบุคคลของผู้ประเมิน/จำนวนผู้ประเมิน)	คะแนน	1 ครั้ง/ ปี	แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตระดับบัณฑิตศึกษาในแต่ละหลักสูตร - Google form - Google drive	งานบัณฑิตศึกษา คณะ

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดที่สำคัญ			เป้าหมาย
4. หลักสูตรที่เปิดสอนเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา	4. ร้อยละของหลักสูตรที่เปิดสอนเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา			ร้อยละ 100
สูตรการคำนวณ(ถ้ามี)	หน่วย	ความถี่ในการรายงานผล	แบบฟอร์มจัดเก็บ	หน่วยงานจัดเก็บ
(จำนวนหลักสูตรที่เปิดสอนเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาx100)/จำนวนหลักสูตรที่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาทั้งหมด	ร้อยละ	1 ครั้ง/ ปี	-	งานบัณฑิตศึกษา คณะ