

คู่มือการปฏิบัติงาน

เรื่อง ระบบและกลไกการพัฒนาและการบริหารหลักสูตร

งานพัฒนาหลักสูตร กองบริการการศึกษา
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานของงานพัฒนาหลักสูตรฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อต้องการให้บุคลากรนักวิชาการศึกษา ได้รับความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอนการทำงานของกระบวนการบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากรนักวิชาการศึกษาในการติดต่อและทราบขั้นตอนการปฏิบัติงาน

งานพัฒนาหลักสูตรหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานของงานพัฒนาหลักสูตรฉบับนี้จะเป็น ประโยชน์แก่บุคลากรในอันที่จะศึกษาเพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานและ สามารถบูรณาการความรู้ที่ได้รับกับการปฏิบัติงานจริง เพื่อลดข้อผิดพลาดในกระบวนการดำเนินการที่จะ เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน หากมีข้อบกพร่องประการใดงานพัฒนาหลักสูตรต้องขออภัยไว้ ณ ที่นี้ และจะ พัฒนาระบบการดำเนินงานต่างๆ ของงานพัฒนาหลักสูตรให้เป็นระบบมากยิ่งขึ้น

งานพัฒนาหลักสูตร
กองบริการการศึกษา

บทที่	สารบัญ	หน้า
1. บทนำ		1
1.1 ประวัติความเป็นมา		1
1.2 วัตถุประสงค์		2
1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ		2
1.4 ขอบเขต		3
1.5 คำจำกัดความ		3
2. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ		4
2.1 หน้าที่ความรับผิดชอบ		4
2.2 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ		4
2.3 โครงสร้างการบริหารจัดการ		4
2.4 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน		4
3. กฎ ระเบียบ ประกาศ และเกณฑ์มาตรฐานต่าง ๆ		12
3.1 เอกสารอ้างอิง		12
3.2 แบบฟอร์มที่ใช้		12
3.3 เอกสารบันทึก		12
4. ปัญหาอุปสรรคและแนวทางในการแก้ไขและพัฒนา		13
4.1 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน		13
4.2 แนวทางการแก้ไขและพัฒนา		13
บรรณานุกรม		

บทที่ 1

บทนำ

ประวัติความเป็นมา

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เป็นสถาบันอุดมศึกษาของรัฐสถาบันหนึ่ง ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งมีภาระหน้าที่ในการสอน วิจัย บริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ซึ่งในส่วนของการจัดการเรียนการสอนนั้น สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้กำหนดให้มีเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติของสถาบันอุดมศึกษา ตั้งแต่ปีพุทธศักราช 2542 เรื่อยมาจนถึงปีพุทธศักราช 2548 ต่อมาสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษามีวัตถุประสงค์ที่จะพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับชั้นใหม่ จึงมีแนวคิดที่จะจัดทำกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติขึ้น เพื่อ เป็นเครื่องมือในการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติในสถาบันอุดมศึกษาอย่างเป็นรูปธรรม และเป็นการประกันคุณภาพบัณฑิตที่ได้รับวุฒิแต่ละคุณวุฒิ อีกทั้งยังสื่อสารให้สังคม ชุมชน รวมทั้งสถาบันอุดมศึกษาทั้งในประเทศและต่างประเทศเข้าใจได้ ตรงกันและเชื่อมั่นถึงผลการเรียนรู้ที่บัณฑิตได้รับการพัฒนาว่ามีมาตรฐานที่สามารถเทียบเคียงกันได้ด้วย สถาบันอุดมศึกษาที่ดีทั้งในและต่างประเทศ

กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF) ได้ถูกนำมาใช้ในปีพุทธศักราช 2552 ซึ่งจัดทำเป็นประกาศกระทรวงศึกษาธิการ โดยกำหนดให้สถาบันอุดมศึกษาพัฒนาหลักสูตรที่จะรับนักศึกษาใหม่เป็นครั้งแรกตั้งแต่ปีการศึกษา 2553 สำหรับหลักสูตรที่เปิดสอนอยู่แล้วต้องปรับปรุงให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าวภายในปีการศึกษา 2555 เพื่อเปิดสอนในปีการศึกษา 2556 โดยมีเนื้อหาและแนวทางการปฏิบัติ ประกอบด้วย 3 ส่วนดังนี้

ส่วนที่ 1 สาระสำคัญของกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

ประกอบด้วยเนื้อหาสาระสำคัญที่ต้องการให้ความรู้ความเข้าใจที่ตรงกันเกี่ยวกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ เช่น ความหมาย หลักการสำคัญ วัตถุประสงค์ของการจัดทำโครงสร้างและองค์ประกอบของกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ เป็นต้น

ส่วนที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

ประกอบด้วยขั้นตอนและรายละเอียดที่คณะกรรมการการอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและสถาบันอุดมศึกษาจะต้องดำเนินการเพื่อให้บัณฑิตบรรลุผลการเรียนรู้ตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง ซึ่งสอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

ส่วนที่ 3 ประกอบด้วยแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่จะต้องใช้ในการดำเนินการ 7 แบบฟอร์ม ดังนี้

1. แบบ มคอ. ๑ มาตรฐานคุณวุฒิระดับ.....สาขา/สาขาวิชา.....
2. แบบ มคอ. ๒ รายละเอียดของหลักสูตร
3. แบบ มคอ. ๓ รายละเอียดของรายวิชา
4. แบบ มคอ. ๔ รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม

5. แบบ มคอ. ๕ รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา
6. แบบ มคอ. ๖ รายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม
7. แบบ มคอ. ๗ รายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร

ปีการศึกษา 2552 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้จัดฝึกอบรมแนวทางปฏิบัติงานให้กับบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษาทั่วประเทศ รวมทั้งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒด้วยซึ่งการจัดอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อนำนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานตามกรอบมาตรฐานดังกล่าวมาใช้ในการจัดทำหลักสูตรของหน่วยงานจัดการเรียนการสอนทุกระดับการศึกษาในมหาวิทยาลัยฯ ให้ครบถ้วนทุกหลักสูตรภายในปีการศึกษา 2555 และโดยที่ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาประกาศใช้ใหม่นั้น มีเนื้อหาสาระแตกต่างจากเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2548 ที่ประกาศใช้เดิมหลายประการ กล่าวคือมีการเพิ่มข้อมูลทั่วไปของหลักสูตร ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร ระบบการศึกษาและโครงสร้างหลักสูตร ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา การพัฒนาอาจารย์ และที่มีผลต่อการปฏิบัติงานอย่างยิ่ง คือ เรื่องการประกันคุณภาพหลักสูตร และการประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร ดังนั้น งานพัฒนาหลักสูตรจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการปรับเปลี่ยนวิธีการทำงาน รวมทั้งพัฒนาระบบและกลไกการปฏิบัติงานเพื่อให้สอดคล้องและรองรับการปฏิบัติงานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552 ดังกล่าวด้วย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบายของมหาวิทยาลัย
2. เพื่อเป็นข้อมูลในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย
3. กำกับ ดูแลให้คณะ/สถาบัน/สำนัก/วิทยาลัย ปฏิบัติตามเกณฑ์ที่ สกอ.กำหนด
4. เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ลดขั้นตอนการทำงาน ลดกระดาษ และสะดวก รวดเร็วในการตรวจสอบข้อมูลระหว่างกองบริการการศึกษากับคณะ/หน่วยงาน
2. หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ สามารถพัฒนางานในหน้าที่เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยได้เป็นอย่างดี
3. นิสิตและผู้ปกครองมีหลักประกันและความมั่นใจในสถานศึกษาจะจัดการศึกษาที่มีคุณภาพเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

ขอบเขต

1. พัฒนารูปแบบ วางแผนการตรวจสอบ วิธีการจัดเก็บข้อมูลรายวิชาให้ถูกต้อง
2. กำกับ ดูแล ตรวจสอบ การจัดทำรายวิชาตามแบบ มคอ.
3. ให้คำปรึกษา เสนอแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการดำเนินการ
4. รายงานผลการตรวจสอบ

คำจำกัดความ (Definition)

สกอ.	หมายถึง	สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
มคอ.	หมายถึง	กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา
มหาวิทยาลัย	หมายถึง	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
คณะ/สถาบัน/สำนัก/วิทยาลัย	หมายถึง	หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยที่มีหน้าที่ในการจัดการเรียนการสอน

บทที่ 2

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ: กำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ: วางแผนการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์

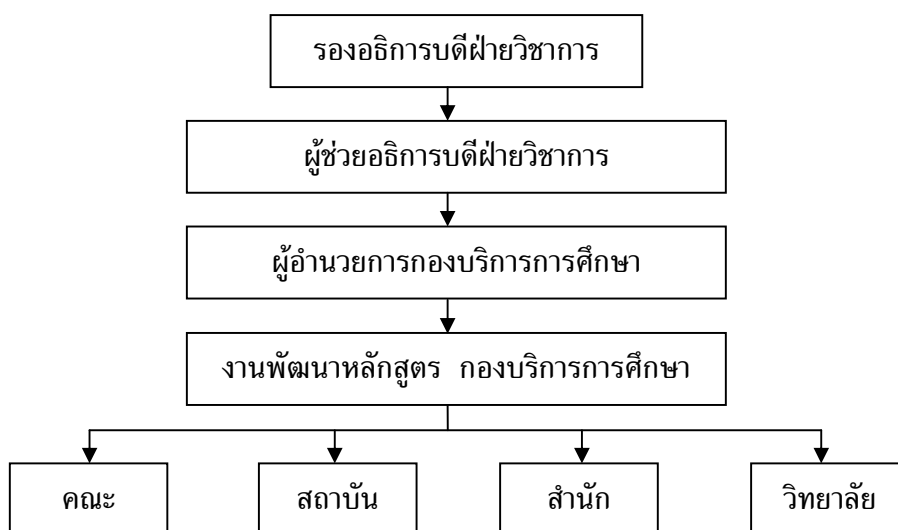
ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา: ควบคุม ดูแล การปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

นักวิชาการศึกษา: ดำเนินการตรวจสอบ สรุปผล ติดตาม

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกหน่วยงานเพื่อเป็นไปตามเป้าหมาย
2. มีความรู้ ความเข้าใจ ทั้งในเรื่องหลักสูตร รายวิชา เพื่อรายงานผลได้อย่างถูกต้อง
3. ตรวจสอบ ติดตาม การดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

โครงสร้างการบริหารจัดการ



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)

เนื่องจากในการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาคุณภาพงานพัฒนาหลักสูตรเป็นเพียงกระบวนการหนึ่งที่จะช่วยส่งเสริมสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัยให้สำเร็จลุล่วง แต่ยังมีกระบวนการต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยกำลังดำเนินการอีกมาก สำหรับในที่นี่จะได้กล่าวถึงงานที่อยู่ในหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ ระบบและกลไกการบริหารหลักสูตร และระบบและกลไกการจัดการเรียนการสอน โดยมีรายละเอียดดังนี้

ระบบและกลไกการบริหารหลักสูตร

มหาวิทยาลัยมีระบบและกลไกการเปิดหลักสูตรใหม่และปรับปรุงหลักสูตรตามแนวทางที่คณะกรรมการการศึกษาระดับอุดมศึกษากำหนด ประกอบด้วยคณะกรรมการบริหารหลักสูตรของภาควิชา/สาขาวิชา คณะกรรมการประจำคณะ/หน่วยงาน คณะกรรมการการศึกษาระดับปริญญาตรีสำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรีและคณะกรรมการการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาสำหรับหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ซึ่งหลักสูตรทั้งระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษาจะต้องเสนอที่ประชุมสภาวิชาการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติ เมื่อได้รับการพิจารณาอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว จะต้องเสนอสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับอุดมศึกษารับรอง/รับทราบหลักสูตรภายใน 30 วัน (หลักสูตรวิชาชีพเสนอสภาวิชาชีพพิจารณา)

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

- หลักสูตร หรือ มคอ.2 ที่หน่วยงานเสนอมีความถูกต้อง เรียบร้อยตามที่ สกอ.กำหนด

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
1. เสนอหลักสูตรใหม่/หลักสูตรปรับปรุง	คณะหน่วยงาน
2. คณะทำงานวางแผนแม่บทด้านวิชาการพิจารณาหลักสูตรใหม่ ความพร้อมบุคลากร/สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ และเป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย (หลักสูตรนานาชาติ/หลักสูตร 2 ภาษา หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา)	คณะทำงานฯ
3. เสนองานพัฒนาหลักสูตรตรวจสอบความถูกต้องของหลักสูตรตามกรอบฯ TQF โดยมีสาระที่เพิ่มเติมจากเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรฯ พ.ศ. 2548 คือ	งานพัฒนาหลักสูตร
- ความพร้อมในการเผยแพร่ ให้ระบุปีการศึกษาที่คาดว่าจะเผยแพร่	กองบริการการศึกษา
- สถานที่ในการจัดการเรียนการสอน ถ้ามีมากกว่า 1 แห่ง ให้ระบุให้ครบถ้วน	
- การวิเคราะห์สถานการณ์ภายนอก	
- ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่น	
- ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	
- แผนพัฒนาปรับปรุง (แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง กลยุทธ์ ตัวบ่งชี้)	
- ปัญหานิลิตแรกเข้า ให้ระบุลักษณะเฉพาะของนักศึกษาที่จะสมัครเข้าเรียนในหลักสูตร	
- การฝึกงาน สหกิจศึกษา (มาตรฐานผลการเรียนรู้ ช่วงเวลา การจัดเวลาและตารางสอน)	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
- การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษ ให้ระบุลักษณะพิเศษที่นอกเหนือไปจากความคาดหวังทั่วไป	
- การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน	
- แผนที่กระจายความรับผิดชอบ มาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา	
- การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา	
- คุณสมบัติอาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	
- การเตรียมอาจารย์ใหม่	
- การพัฒนาอาจารย์เก่า	
- การบริหารคณาจารย์ (การรับรองอาจารย์ใหม่ การมีส่วนร่วมในการวางแผนคณาจารย์พิเศษ)	
- บริหารบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน (การฝึกอบรม ฝึกทำงานร่วมกับอาจารย์)	
- ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน ชั้นต่ำ 12 ตัวบ่งชี้	
- การประเมินผลกลยุทธ์การสอน	
- การประเมินหลักสูตร	
- การประเมินตัวบ่งชี้	
- ทบทวน วางแผนปรับปรุงหลักสูตร	
4. งานพัฒนาหลักสูตรแจ้งหน่วยงานปรับแก้ไขเพื่อเสนอขั้นตอนต่อไป	งานพัฒนาหลักสูตร
5. คณะกรรมการการศึกษาระดับปริญญาตรี/คณะกรรมการการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาพิจารณา	คณะกรรมการฯ
6. งานพัฒนาหลักสูตรแจ้งหน่วยงานและตรวจสอบการปรับแก้ไขตามมติคณะกรรมการการศึกษาระดับปริญญาตรี เพื่อเสนอสภาวิชาการต่อไป	งานพัฒนาหลักสูตร
7. สภาวิชาการมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิจารณา	สภาวิชาการ
8. งานพัฒนาหลักสูตรแจ้งหน่วยงานและตรวจสอบการปรับแก้ไขเพื่อเสนอ สภามหาวิทยาลัยต่อไป	งานพัฒนาหลักสูตร
9. สภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิจารณา	สภามหาวิทยาลัย
10. งานพัฒนาหลักสูตรแจ้งหน่วยงานและตรวจสอบความถูกต้องก่อนส่ง สกอ. รับรอง/รับทราบหลักสูตร ภายใน 30 วัน นับจากวันที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ	งานพัฒนาหลักสูตร

ระบบและกลไกการจัดการเรียนการสอน

มหาวิทยาลัยมีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญทุกหลักสูตร โดยในการจัดการเรียนการสอนรายวิชาของทุกหลักสูตรจะต้องจัดทำรายละเอียดของรายวิชา (มคอ. 3) และรายละเอียดประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ. 4) (ถ้ามี) ซึ่งต้องระบุถึงรายละเอียดของรายวิชา วิธีการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลที่ตอบสนองต่อผลการเรียนรู้ของหลักสูตร โดยดำเนินการจัดทำให้เสร็จสิ้นก่อนเปิดสอน และเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาภายใน 30 วัน จะต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ. 5) รายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ. 6) (ถ้ามี) รวมทั้งรายงานผลการจัดการเรียนการสอนการประเมินผล และแผนการปรับปรุงหลักสูตรเมื่อสิ้นปีการศึกษาภายใน 60 วัน (มคอ. 7)

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

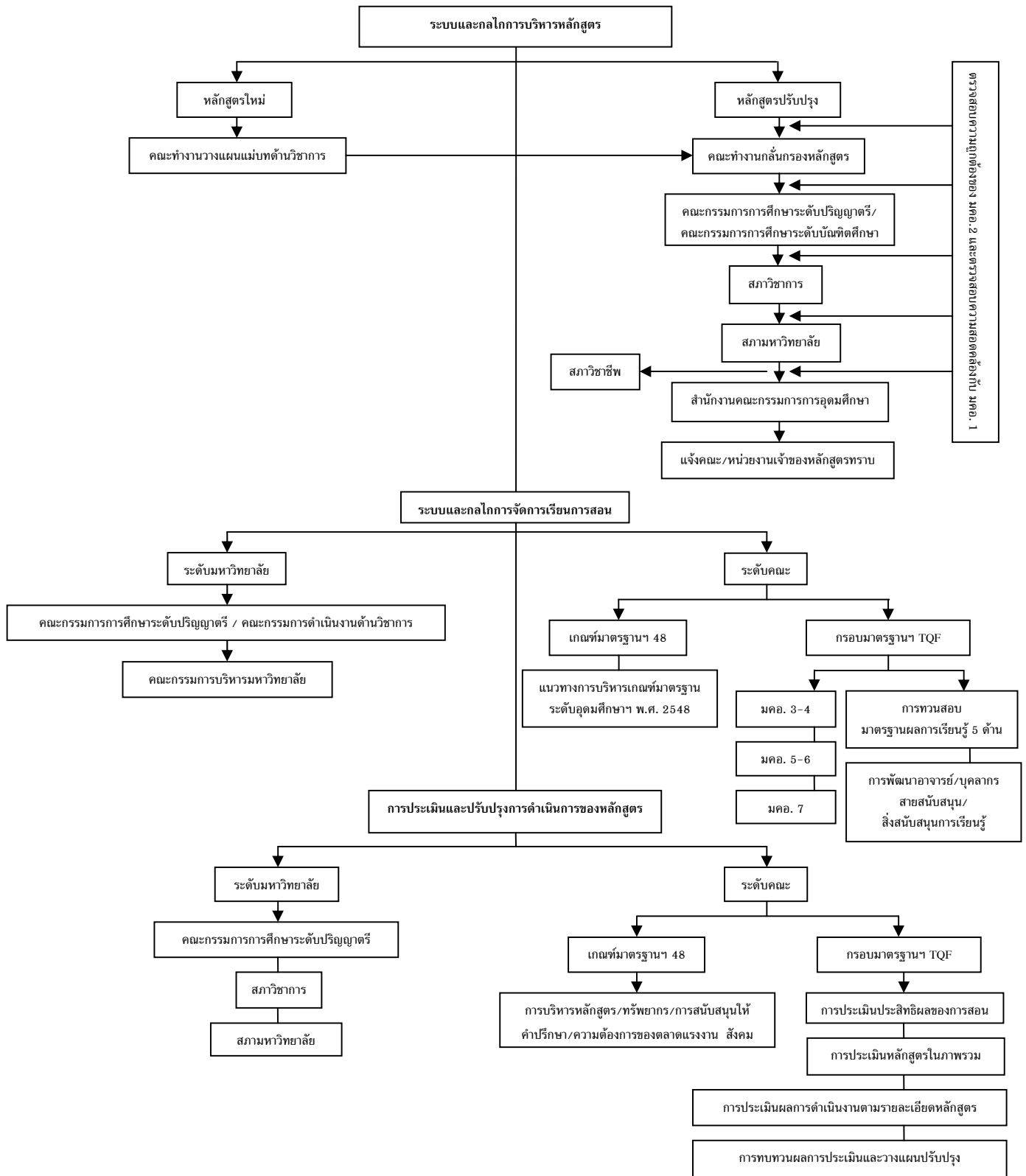
- ทุกรายวิชาในหลักสูตรต้องจัดทำรายละเอียดของรายวิชา รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ก่อนเปิดสอนและต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา รายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา

ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ
ภาคต้น	
1. ฝ่ายวิชาการกำหนดระยะเวลาที่ทำ มคอ. 3-6 ภาคต้น ขึ้นเว็บเพจของหน่วยงาน และเชื่อมข้อมูลกับเว็บเพจฝ่ายวิชาการ	กองบริการการศึกษา
2. จัดประชุมชี้แจงคณะ/หน่วยงาน	กองบริการการศึกษา
3. คณะ/หน่วยงานนำ มคอ. 3-4 ขึ้นเว็บเพจ โดยแจ้ง e-mail ให้งานพัฒนาหลักสูตร กองบริการการศึกษาทราบเพื่อตรวจสอบความถูกต้องตรงกัน	คณะ/หน่วยงาน
4. งานพัฒนาหลักสูตรรวบรวมรายวิชาที่ต้องทำ มคอ. 3-4 ประจำภาคต้นแยกรายวิชาของคณะและรายวิชาที่คณะอื่นเปิดสอนให้คณะ/หน่วยงานนำขึ้นเว็บเพจ	กองบริการการศึกษา
5. คณะ/หน่วยงานตรวจสอบรายวิชาที่ต้องนำขึ้นเว็บเพจตามข้อ 4 และปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง (ทุกหลักสูตร ทุกรายวิชา)	คณะ/หน่วยงาน
6. งานพัฒนาหลักสูตรสำรวจการทำ มคอ. 3-4 ภาคต้นของคณะ/หน่วยงาน บนเว็บเพจและรายงานคณะกรรมการการศึกษาระดับปริญญาตรี	กองบริการการศึกษา
7. คณะ/หน่วยงานนำ มคอ. 5-6 ภาคต้นขึ้นเว็บเพจ โดยแจ้ง e-mail ให้กองบริการการศึกษาทราบเพื่อตรวจสอบให้ถูกต้องตรงกัน	คณะ/หน่วยงาน

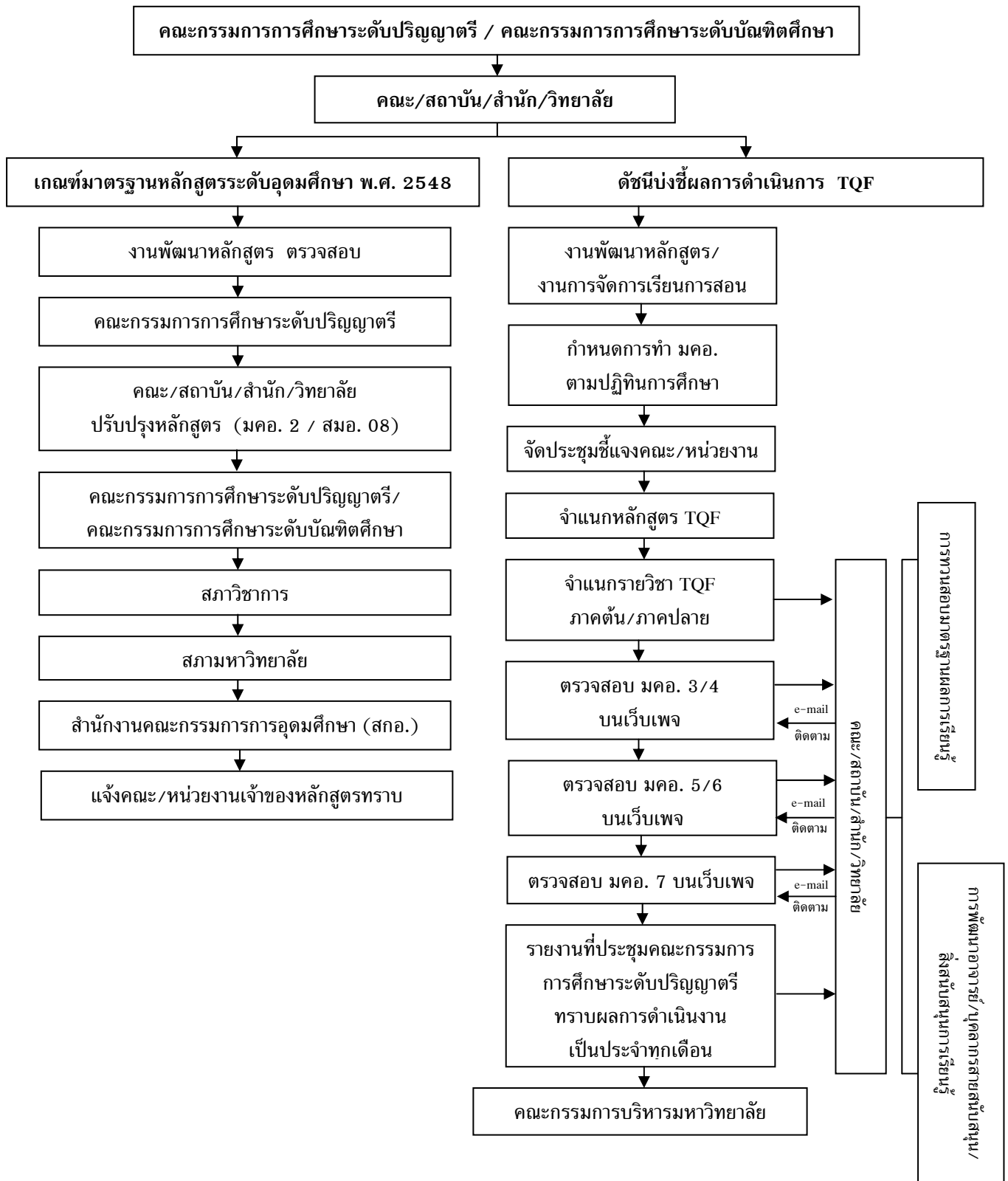
ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ
8. งานพัฒนาหลักสูตรตรวจสอบรายวิชาที่ต้องทำ มคอ. 5-6 ให้ถูกต้องตรงกับรายวิชาที่ทำ มคอ. 3-4 ซึ่งได้แยกรายวิชาคณะและรายวิชาที่คณะอื่นเปิดสอนให้คณะ/หน่วยงาน เพื่อนำขึ้นเว็บเพจไปแล้วตามข้อ 4	กองบริการการศึกษา
9. คณะ/หน่วยงานตรวจสอบรายวิชาที่ต้องทำ มคอ. 5-6 โดยปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องและนำขึ้นเว็บเพจ (ทุกหลักสูตร ทุกรายวิชา)	คณะ/หน่วยงาน
10. งานพัฒนาหลักสูตรตรวจสอบการนำ มคอ. 3-4 ประจำภาคต้น และ มคอ. 5-6 ประจำภาคต้น ขึ้นเว็บเพจครบถ้วน ถูกต้อง และรายงานคณะกรรมการการศึกษาระดับปริญญาตรีเป็นประจำทุกเดือน	กองบริการการศึกษา
ภาคปลาย	
1. ฝ่ายวิชาการกำหนดระยะเวลาที่ทำ มคอ. 3-6 ภาคปลาย ขึ้นเว็บเพจของหน่วยงาน และเชื่อมข้อมูลกับเว็บเพจฝ่ายวิชาการ	กองบริการการศึกษา
2. คณะ/หน่วยงานนำ มคอ. 3-4 ขึ้นเว็บเพจ โดยแจ้ง e-mail ให้งานพัฒนาหลักสูตรกองบริการการศึกษา ทราบเพื่อตรวจสอบความถูกต้องตรงกัน	คณะ/หน่วยงาน
3. งานพัฒนาหลักสูตรรวบรวมรายวิชาที่ต้องทำ มคอ. 3-4 ประจำภาคปลายแยกรายวิชาของคณะและรายวิชาที่คณะอื่นเปิดสอนให้คณะ/หน่วยงานนำขึ้นเว็บเพจ	กองบริการการศึกษา
4. คณะ/หน่วยงานตรวจสอบรายวิชาที่ต้องนำขึ้นเว็บเพจตามข้อ 4 และปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง (ทุกหลักสูตร ทุกรายวิชา)	คณะ/หน่วยงาน
5. งานพัฒนาหลักสูตรสำรวจการทำ มคอ. 3-4 ภาคปลายของคณะ/หน่วยงาน บนเว็บเพจและรายงานคณะกรรมการการศึกษาระดับปริญญาตรี	กองบริการการศึกษา
6. คณะ/หน่วยงานนำ มคอ. 5-6 ภาคปลายขึ้นเว็บเพจ โดยแจ้ง e-mail ให้กองบริการการศึกษา ทราบเพื่อตรวจสอบให้ถูกต้องตรงกัน	คณะ/หน่วยงาน
7. งานพัฒนาหลักสูตรตรวจสอบรายวิชาที่ต้องทำ มคอ. 5-6 ให้ถูกต้องตรงกับรายวิชาที่ทำ มคอ. 3-4 ซึ่งได้แยกรายวิชาคณะและรายวิชาที่คณะอื่นเปิดสอนให้คณะ/หน่วยงาน เพื่อนำขึ้นเว็บเพจไปแล้วตามข้อ 3	กองบริการการศึกษา
8. คณะ/หน่วยงานตรวจสอบรายวิชาที่ต้องทำ มคอ. 5-6 โดยปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องและนำขึ้นเว็บเพจ (ทุกหลักสูตร ทุกรายวิชา)	คณะ/หน่วยงาน
9. งานพัฒนาหลักสูตรตรวจสอบการนำ มคอ. 3-4 ประจำภาคปลาย และ มคอ. 5-6 ประจำภาคปลายขึ้นเว็บเพจครบถ้วน ถูกต้อง และรายงานคณะกรรมการการศึกษาระดับปริญญาตรีเป็นประจำทุกเดือน	กองบริการการศึกษา

ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ
10. คณะ/หน่วยงานนำ มคอ. 7 ขึ้นเว็บเพจของหน่วยงาน ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษา	คณะ/หน่วยงาน
11. งานพัฒนาหลักสูตรตรวจสอบการทำ มคอ. 7 ขึ้นเว็บเพจให้ครบทุกหลักสูตร และรายงานคณะกรรมการการศึกษาระดับปริญญาตรี เมื่อสิ้นสุดปีการศึกษา	กองบริการการศึกษา
12. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร ประเมินหลักสูตรในภาพรวมและวางแผนการปรับปรุงหลักสูตร	- คณะ/หน่วยงาน - คณะกรรมการ
	การศึกษาระดับปริญญาตรี

ขั้นตอนการพัฒนาคุณภาพงานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน กองบริการการศึกษา



รูปที่ 1 แสดงภาพรวมการปฏิบัติงานทั้งหมด



รูปที่ 2 ระบบและกลไกในการกำกับติดตามการดำเนินการหลักสูตร

บทที่ 3

กฎ ระเบียบ ประกาศ และเกณฑ์มาตรฐานต่างๆ

เอกสารอ้างอิง (Reference Document)

1. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2548
2. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552
3. ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552
4. คู่มือบริหารหลักสูตร (TQF: HEd)
5. คู่มือการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสำหรับหน่วยงานจัดการเรียนการสอน มศว

แบบฟอร์มที่ใช้ (Form)

1. แบบ มคอ. 2 รายละเอียดของหลักสูตร
2. แบบ มคอ. 3 รายละเอียดของรายวิชา
3. แบบ มคอ. 4 รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม
4. แบบ มคอ. 5 รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา
5. แบบ มคอ. 6 รายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม
6. แบบ มคอ. 7 รายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร

เอกสารบันทึก (Record)

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บ
ตัวอย่าง	คณะ,สถาบัน, สำนัก, วิทยาลัย	http://academic.swu.ac.th	5 ปี	เรียงตาม ปีการศึกษา
T3_(ชื่อวิชา)_1_56				
T4_(ชื่อวิชา)_1_56				
T5_(ชื่อวิชา)_1_56				
T6_(ชื่อวิชา)_1_56				
T3_(ชื่อวิชา)_2_56				
T4_(ชื่อวิชา)_2_56				
T5_(ชื่อวิชา)_2_56				
T6_(ชื่อวิชา)_2_56				
T7_(สาขาวิชา)_56				

บทที่ 4

ปัญหาอุปสรรคและแนวทางในการแก้ไขและพัฒนา

ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

1. รูปแบบการจัดเก็บเอกสารบันทึกของหน่วยงานต่างๆ บนเว็บไซต์ มีความหลากหลาย ไม่เป็นแนวทางเดียวกัน
2. คณะ/หน่วยงานยังไม่ทราบรายวิชาที่ต้องทำ มคอ. 3-4 (ต้องทำครบทุกรายวิชา ทุกหลักสูตร และรายงานตามกำหนดเวลา)
3. คณะ/หน่วยงานยังไม่ทราบรายวิชาที่ต้องทำ มคอ. 5-6 (ต้องทำครบทุกรายวิชา ทุกหลักสูตร และรายงานตามกำหนดเวลา)
4. การส่งเป็นเอกสารกระดาษทำให้ตรวจสอบลำบากและใช้เวลาในการตรวจสอบมาก
5. คณะไม่ได้ขึ้นรายวิชาตามแผนการสอน บางคณะเอารายวิชาเลือกเสรีทั้งหมดมาใส่ทำให้ยากต่อการตรวจสอบ
6. การลงทะเบียนเรียนในรายวิชาของนิสิตไม่ตรงกับรายวิชาในหลักสูตรที่นิสิตสังกัด
7. การเปิดสอนรายวิชาในหลักสูตรที่ไม่ได้ปรับปรุงตามกรอบ TQF เช่น วิชาโทต่างๆ
8. รายวิชาที่เปิดสอนให้นิสิตคณะ/หน่วยงานอื่นเรียน ไม่ทำ มคอ. ตามเวลาที่กำหนด
9. ไฟล์ใน CD ที่คณะ/หน่วยงานส่งมายังกองบริการการศึกษาไม่มีการตรวจสอบความถูกต้อง ทำให้บางไฟล์ข้อมูลที่ส่งมายังไม่สามารถเปิดดูได้ และไม่มีการแนบชื่อรายวิชาที่ส่งมากับแผ่น CD ทำให้ยากต่อการตรวจสอบข้อมูล

แนวทางการแก้ไขและพัฒนา

1. จัดประชุมเพื่อหารือแนวทางการแก้ไขปัญหาาร่วมกัน
2. จัดทำข้อมูลรายวิชาที่ต้องทำ มคอ. 3-6 ให้คณะ/สถาบัน/สำนัก/วิทยาลัย เพื่อถูกต้องตรงกัน
3. ติดต่อประสานงานและให้คำปรึกษาอย่างใกล้ชิด

บรรณานุกรม

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552.

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา: กรุงเทพฯ. หน้า 1-37.

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. ตัวอย่างรายละเอียดของหลักสูตร รายวิชา ประสบการณ์
ภาคสนาม และการรายงานผลการดำเนินการ ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา.

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา: กรุงเทพฯ. หน้า 81-130.

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. มาตรฐานการอุดมศึกษาและเกณฑ์มาตรฐานการอุดมศึกษาที่
เกี่ยวข้อง. ห้างหุ้นส่วนจำกัด ภาพพิมพ์: กรุงเทพฯ. หน้า 18.
