



(ร่าง)

คู่มือการบริหารการจัดการหลักสูตร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (พ.ศ.2566)
Curriculum Management System's
Suranaree University of Technology Handbook (2023)

จัดทำโดย

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและประกันคุณภาพ

มีนาคม 2566

คำนำ

คู่มือระบบการบริหารจัดการหลักสูตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้จัดระบบการบริหารหลักสูตร และระบบการประกันคุณภาพหลักสูตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีมีความสอดคล้องกับกฎกระทรวง เรื่อง มาตรฐานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา (กมอ.) ที่เกี่ยวข้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา รวมทั้งการบรรลุผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ พ.ศ. 2565 อีกทั้งยังเป็นแนวทางในการเก็บข้อมูลและการดำเนินงานของคณาจารย์และพนักงานสายปฏิบัติที่มีหน้าที่เป็นเลขานุการสาขาวิชาและหรือเลขานุการหลักสูตร อย่างเป็นระบบ เพื่อรองรับการตรวจสอบจากคณะกรรมการตรวจสอบหลักสูตร จากคณะกรรมการ กมอ. ต่อไปนี้

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและประกันคุณภาพ ในการประชุมครั้งที่ เมื่อวันที่ มีนาคม 2566 สภาวิชาการ ในการประชุมครั้งที่..... เมื่อวันที่ มีนาคม 2566 ให้ความเห็นชอบคู่มือฯ และสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ เมื่อวันที่..... อนุมัติคู่มือฯ โดยมีผลตั้งแต่วันที่เป็นต้นไป

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและประกันคุณภาพ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
มีนาคม 2566

สารบัญ

| | หน้า |
|--|-----------|
| ส่วนที่ 1 บทนำ | 1 |
| 1.1 ความเป็นมา | 1 |
| 1.2 หลักการและเหตุผล | 1 |
| 1.3 วัตถุประสงค์ | 8 |
| 1.4 โครงสร้างระบบการบริหารหลักสูตร | 8 |
| ส่วนที่ 2 ระบบการบริหารการจัดการหลักสูตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2566 | 13 |
| 2.1 ระบบการบริหารหลักสูตร | 14 |
| 2.1.1 กระบวนการออกแบบหลักสูตร | 14 |
| 2.1.2 กระบวนการบริหารหลักสูตร | 20 |
| 2.1.2.1 กระบวนการรับนักศึกษา | 21 |
| 2.1.2.2 กระบวนการจัดการเรียนการสอน | 21 |
| 2.1.2.3 กระบวนการประเมินผล | 23 |
| 2.1.2.4 กระบวนการดูแลนักศึกษา | 25 |
| 2.1.2.5 กระบวนการติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ | 25 |
| 2.1.3 กระบวนการบริหารทรัพยากรการเรียนรู้ | 26 |
| 2.2. ระบบการประกันคุณภาพหลักสูตร | 27 |
| 2.2.1 กระบวนการประกันคุณภาพหลักสูตรภายใน (INTERNAL QUALITY ASSESSMENT : IQA) | 27 |
| 2.2.2 กระบวนการประกันคุณภาพหลักสูตรจากหน่วยงานที่รับรองคุณภาพ (Accreditation) | 27 |
| บรรณานุกรม | 28 |
| ภาคผนวก | |
| - ประกาศสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง นโยบายการพัฒนาหลักสูตรและแนวทางการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผล พ.ศ. 2565 | |
| - คำสั่งฯ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานบริหารหลักสูตรและประกันคุณภาพ พ.ศ. 2564 | |
| - แบบเอกสาร มคอ.2- มคอ 7 | |

สารบัญภาพ

| ภาพที่ | | หน้าที่ |
|--------|---|---------|
| 1-1 | ระบบการบริหารการจัดการศึกษา ของ กมอ. | 6 |
| 1-2 | การแบ่งแยกหน้าที่ในการจัดระบบบริหารการจัดการศึกษา ระหว่างมหาวิทยาลัยและ กมอ | 7 |
| 1-3 | โครงสร้างการบริหารการจัดการหลักสูตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | 11 |
| 2-1 | ระบบการบริหารการจัดการหลักสูตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2566 | 14 |
| 2-2 | ขั้นตอนการขออนุมัติเปิดหลักสูตรใหม่ | 17 |
| 2- 3 | ขั้นตอนการขออนุมัติปรับปรุงหลักสูตร | 18 |
| 2- 4 | ขั้นตอนการขออนุมัติปิดหลักสูตร | 19 |
| 2-5 | รูปแบบการพัฒนาหลักสูตรของเซเลอร์ อาเล็กซานเดอร์ และเลวีส์ | 20 |
| 2- 6 | แผนผังผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับอุดมศึกษา | 21 |
| 3-1 | แนวปฏิบัติสำหรับการประเมินหลักสูตร | 27 |

สารบัญตาราง

| ตารางที่ | | หน้าที่ |
|----------|---|---------|
| 1-1 | ผู้ที่เกี่ยวข้อง หน้าที่ความรับผิดชอบระบบการบริหารการจัดการหลักสูตร | 8-10 |
| 2-1 | กระบวนการและขั้นตอนที่สำคัญ ของระบบการบริหารการจัดการหลักสูตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (พ.ศ. 2566) | 13 |

ส่วนที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมา

ตามที่กระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมได้ปรับเปลี่ยนมโนทัศน์การจัดการศึกษาจากแบบดั้งเดิมไปสู่มโนทัศน์มาตรฐานการศึกษา พ.ศ.2565 จากในอดีตที่ กมอ. เป็นผู้กำหนดรูปแบบขั้นตอนกฎเกณฑ์เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาปฏิบัติตาม กลับทิศทางการเปลี่ยนเป็นการให้อำนาจแก่สภามหาวิทยาลัยให้มีอิสระในการออกแบบระบบการบริหารจัดการศึกษา¹ ซึ่งเริ่มจากกระบวนการออกแบบหลักสูตร(Curriculum) ซึ่งเป็นเรื่องสำคัญเป็นแนวทางการจัดการศึกษาที่จะให้ความรู้ ตลอดทั้งการฝึกฝนทักษะในด้านต่าง ๆ การเสริมสร้างเจตคติ จนถึงกระบวนการสุดท้ายที่ผู้เรียนสามารถบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ได้ตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ รวมถึงการกำหนดระบบประกันคุณภาพการศึกษาด้วยนั้น

1.2 หลักการและเหตุผล

ตามที่กฎกระทรวงได้กำหนดเรื่อง มาตรฐานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 ในข้อ 12 “กำหนดให้สถาบันอุดมศึกษาต้องดำเนินการด้านการจัดการเรียนการสอน” ดังต่อไปนี้

(1) กำหนดนโยบายและทิศทางการผลิตบัณฑิตและการพัฒนาผู้เรียนให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาทั้งในระดับชาติและนานาชาติ ความต้องการของชุมชน สังคมและประเทศ ทั้งนี้ ตามความเชี่ยวชาญและอัตลักษณ์ของกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา

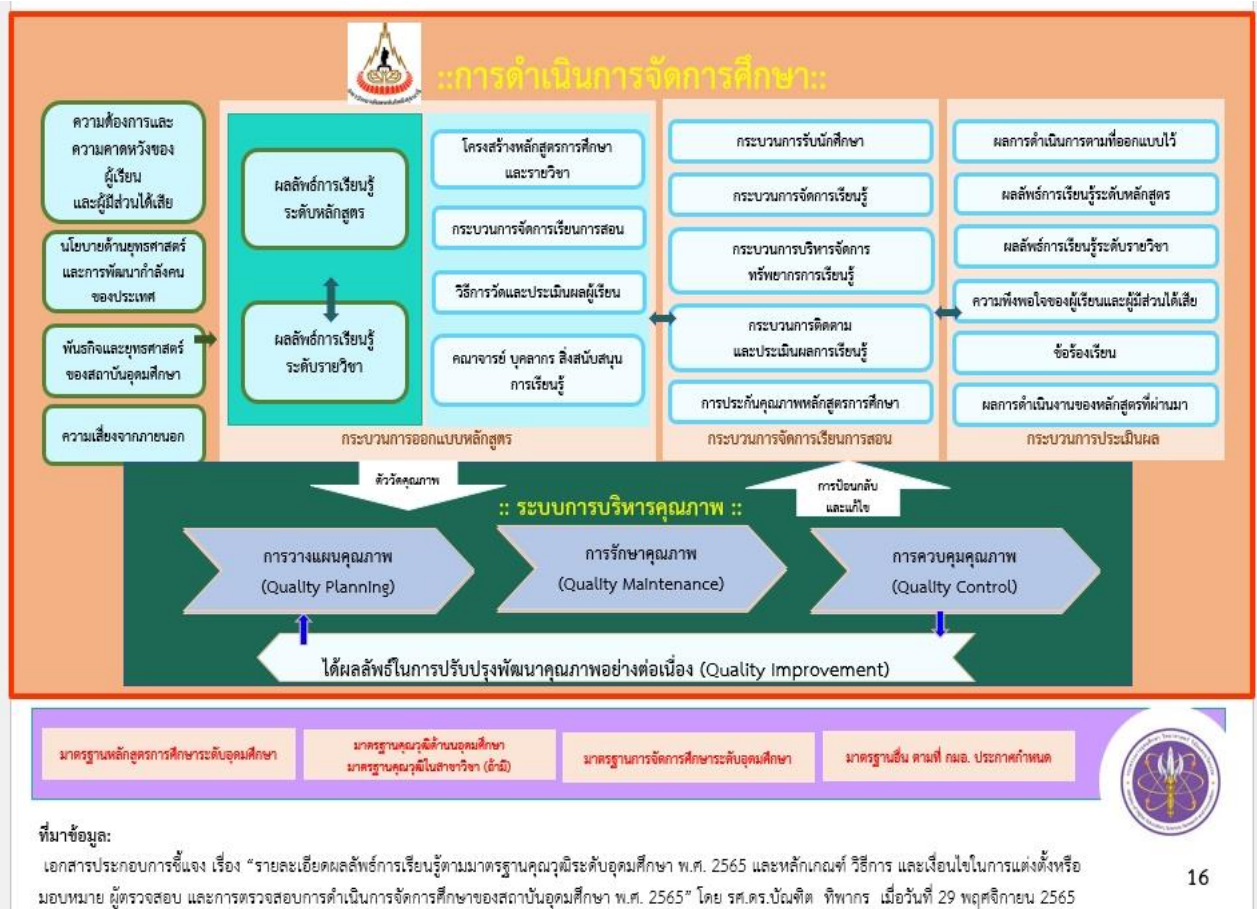
(2) จัดให้มีหลักสูตรการศึกษาที่หลากหลายไม่ว่าแบบให้ปริญญาหรือแบบไม่ให้ปริญญา เพื่อส่งเสริมโอกาสในการเรียนรู้และการศึกษาตลอดชีวิต

(3) จัดทำและบริหารหลักสูตรการศึกษา เพื่อให้เกิดผลลัพธ์การเรียนรู้ที่เป็นไปตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

(4) มีการพัฒนาคณาจารย์ในเรื่องการจัดการกระบวนการเรียนรู้ ทั้งในระบบชั้นเรียนและ ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้วยเทคนิควิธีการต่าง ๆ ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การประเมินผลลัพธ์ การเรียนรู้และการพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน รวมทั้งการให้คำปรึกษาและการดูแลผู้เรียนให้ประสบ ความสำเร็จในการศึกษา

(5) กำกับดูแลให้มีการประกันคุณภาพการศึกษาทุกระดับที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะการประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียนที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตรการศึกษา

โดย อว. มอบอำนาจให้สภามหาวิทยาลัยสามารถออกแบบระบบการบริหารหลักสูตร เพื่อให้ได้มาซึ่งผลลัพธ์การเรียนรู้ และจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบัน ได้อย่างอิสระ ดังภาพ 1-1



ภาพ 1-1 ระบบการบริหารจัดการการศึกษา

ประกอบกับประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้ตรวจสอบ และการตรวจสอบการดำเนินการจัดการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 ในหมวด 2 การตรวจสอบหลักสูตรการศึกษา และการตรวจสอบการดำเนินการจัดการศึกษา

ข้อ 7 เมื่อสภาสถาบันอุดมศึกษาได้ให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติหลักสูตรการศึกษา ทั้งหลักสูตรใหม่และหลักสูตรปรับปรุง และแจ้งต่อส านักงานปลัดกระทรวงแล้ว ให้ผู้ตรวจสอบที่ได้รับ การแต่งตั้งหรือมอบหมายตามข้อ 4 ดำเนินการ ดังนี้

(1) กรณีตรวจสอบหลักสูตรการศึกษา

1.1) ให้มีการตรวจสอบโดยพิจารณาข้อมูลจากเอกสาร ภายใน 120 วัน นับแต่วันที่ สำนักงานปลัดกระทรวง อว. ได้รับเรื่อง

1.2) ให้ผู้ตรวจสอบอย่างน้อย 2 คน ดำเนินการตรวจสอบหลักสูตรการศึกษา ภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ได้รับมอบหมาย

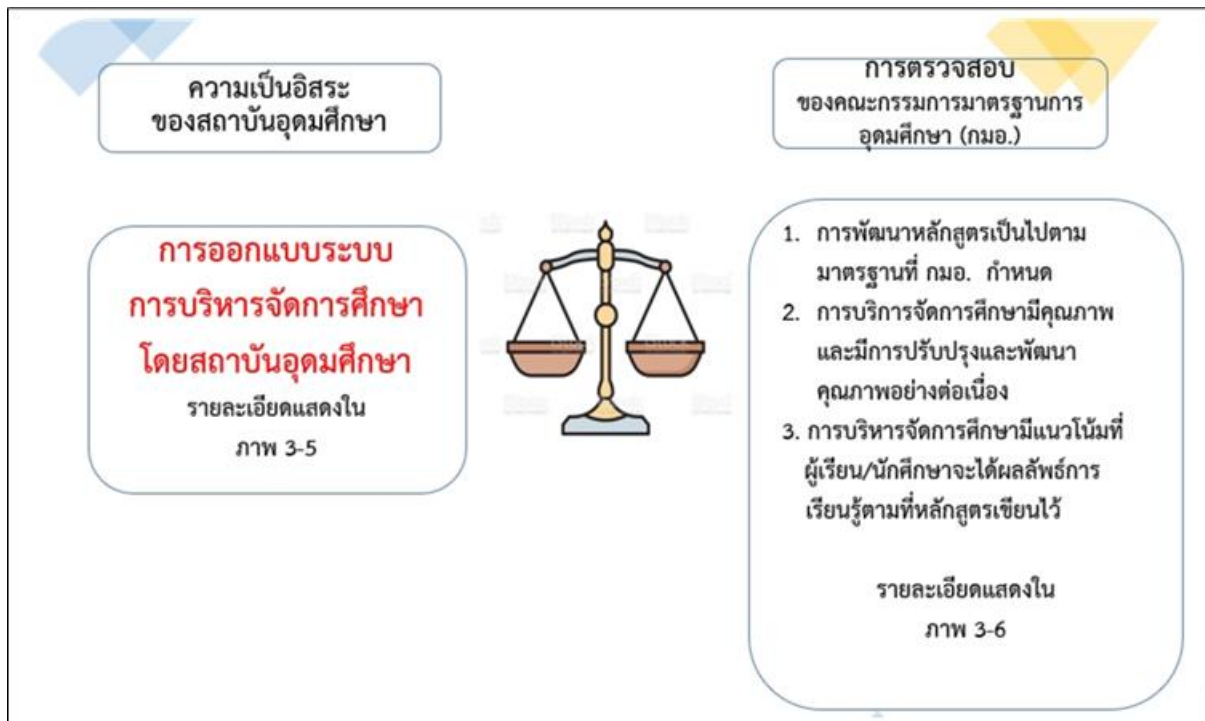
(2) กรณีตรวจสอบการดำเนินการจัดการศึกษา

2.1) ให้มีการตรวจสอบข้อมูลจากเอกสาร หลักฐาน และการตรวจสอบ ณ สถานที่ จัดการเรียนการสอนตามความเหมาะสม โดย

- 2.1.1) ระดับอนุปริญญา ต้องตรวจสอบให้แล้วเสร็จภายใน 1 ปี
- 2.1.2) ระดับปริญญาตรี ต้องตรวจสอบให้แล้วเสร็จภายใน 2 ปี
- 2.1.3) ระดับปริญญาโท ต้องตรวจสอบให้แล้วเสร็จภายใน 1 ปี
- 2.1.4) ระดับปริญญาเอก ต้องตรวจสอบให้แล้วเสร็จภายใน 1 ปี 6 เดือน
- 2.1.5) ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตหรือประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ต้องตรวจสอบให้แล้วเสร็จภายใน 6 เดือน

2.2) ให้ผู้ตรวจสอบอย่างน้อย 3 คน ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินการจัดการศึกษาตามระบบการบริหารจัดการศึกษา¹ ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรการศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนมั่นใจว่าจะได้รับการพัฒนาตรงตามผลลัพธ์การเรียนรู้ที่กำหนด มีความรู้ และทักษะเพียงพอในการ ประกอบอาชีพ และผู้ใช้บัณฑิตมั่นใจว่าบัณฑิตมีสมรรถนะเป็นไปตามที่คาดหวัง ภายใน 180 วัน นับแต่วันที่ได้รับมอบหมาย

กล่าวโดยสรุปเมื่อกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มอบความเป็นอิสระในการออกแบบการบริหารจัดการศึกษา ให้กับสภามหาวิทยาลัย จึงจำเป็นต้องมีการตรวจสอบระบบฯ ที่ออกแบบไว้ว่าดำเนินการเป็นไปตามที่ กอ. ได้กำหนด ดังภาพ 2



ภาพ 1-2 การแบ่งแยกหน้าที่ในการจัดระบบบริหารการจัดการศึกษา ระหว่างมหาวิทยาลัยและ กอ.

ระบบการบริหารจัดการศึกษา¹ หมายถึง การบริหารคุณภาพ เพื่อให้มีการประกันคุณภาพเชิงผลลัพธ์ และมีการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่องในทุกกระบวนการจัดการศึกษา ประกอบด้วย การออกแบบหลักสูตรการศึกษา การจัดกระบวนการเรียนรู้ การบริหารทรัพยากรการเรียนรู้ การพัฒนาอาจารย์ การรับนักศึกษา การติดตาม การประเมินผลการจัดการศึกษา การสำเร็จการศึกษา การบริหารความเสี่ยง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.3 วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นกรอบดำเนินการนำนโยบายเกี่ยวกับหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม ภายใต้ข้อกำหนดของกฎกระทรวง และประกาศ กมอ. ที่กำหนด
2. เพื่อเป็นหลักฐานเชิงประจักษ์ ในการจัดระบบบริหารหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และเพื่อรองรับการตรวจรับรองหลักสูตรจาก กมอ.

1.4 โครงสร้างระบบการบริหารหลักสูตร

คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับระบบการบริหารจัดการหลักสูตร ตามอำนาจทางกฎ ระเบียบ/ข้อบังคับที่กำหนด ตามตาราง1-1 มีดังนี้

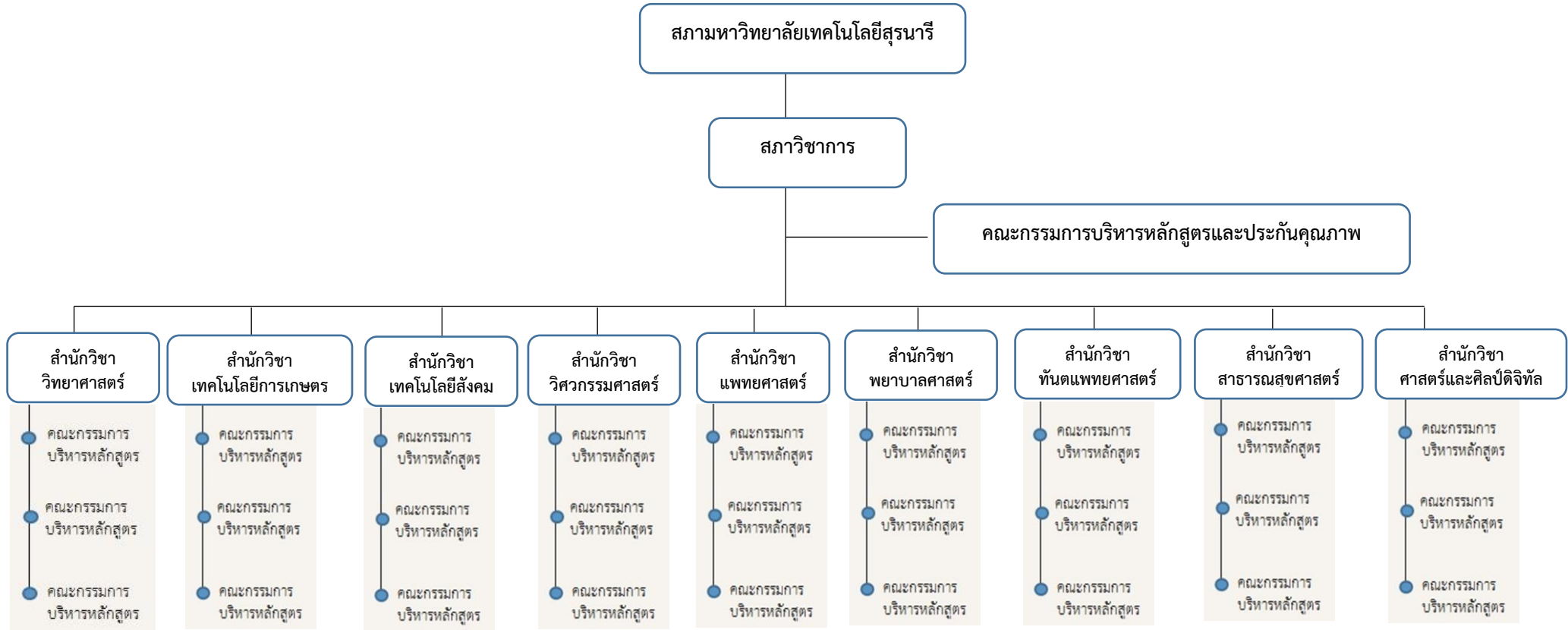
ตาราง 1-1 ผู้ที่เกี่ยวข้อง หน้าที่ความรับผิดชอบระบบการบริหารจัดการหลักสูตร

| ผู้รับผิดชอบ | หน้าที่ความรับผิดชอบ |
|--|--|
| 1. สภามหาวิทยาลัย/ สภาสถาบันอุดมศึกษา (อำนาจหน้าที่ตาม พรบ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2533) | <ol style="list-style-type: none"> (1) วางนโยบายของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการศึกษา การวิจัย การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม การปรับปรุง การถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี และการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (2) วางระเบียบ ออกประกาศ ข้อกำหนด และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และอาจมอบหมายให้ส่วนงานใดในมหาวิทยาลัยเป็นผู้วางระเบียบและออกข้อบังคับสำหรับส่วนงานนั้นเป็นเรื่อง ๆ ไปได้ (3) อนุมัติให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และประกาศนียบัตร (4) อนุมัติการจัดตั้ง การรวม และการยุบเลิกสำนักวิชา สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักวิชา สถาบัน หรือศูนย์ รวมทั้งการแบ่งส่วนงานของหน่วยงานดังกล่าว (5) อนุมัติการรับเข้าสมทบหรือการยกเลิกการสมทบของสถาบันการศึกษาชั้นสูง (6) อนุมัติการเปิดสอนและหลักสูตรการศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมกำหนด (7) พิจารณาดำเนินการเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง และพิจารณาถอดถอนอธิการบดี ศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์พิเศษ (8) แต่งตั้งและถอดถอนรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการศูนย์และหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักวิชา สถาบัน หรือศูนย์ และศาสตราจารย์เกียรติคุณ (9) ออกข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่ง อัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลอื่น การบรรจุ แต่งตั้งการให้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้าง การออกจากงาน ระเบียบวินัย การลงโทษ การร้องทุกข์ และการอุทธรณ์การลงโทษของพนักงานและลูกจ้าง (10) วางระเบียบและออกข้อบังคับต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย |

| ผู้รับผิดชอบ | หน้าที่ความรับผิดชอบ |
|--|---|
| | (11) อนุมัติงบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัย (12) แต่งตั้งคณะกรรมการ อนุกรรมการ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อกระทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย (13) ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการของมหาวิทยาลัยที่มีได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของผู้ใดโดยเฉพาะ |
| 2. สภาวิชาการ หน้าที่ตาม พรบ. มทส. พ.ศ. 2533 มาตรา 19 | (1) พิจารณากำหนดหลักสูตร การสอน และการวัดผลการศึกษา (2) เสนอการให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และประกาศนียบัตร (3) เสนอการจัดตั้ง ยุบ รวม และเลิกสำนักวิชา สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักวิชา สถาบัน หรือศูนย์ รวมทั้งการเสนอแบ่งส่วนงานในหน่วยงานดังกล่าว (4) พิจารณาการรับสถาบันวิชาการชั้นสูงหรือสถาบันวิจัยอื่นเข้าสมทบในมหาวิทยาลัย (5) พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้งและถอดถอนศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ (6) พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้งศาสตราจารย์เกียรติคุณ ศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และอาจารย์พิเศษ (7) พิจารณาให้ความเห็นชอบการแต่งตั้งหัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้าสถานวิจัย และหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสาขาวิชาหรือสถานวิจัย (8) จัดหาวิธีการอันจะทำให้การศึกษา การวิจัย การบริการทางวิชาการแก่สังคม การปรับปรุง การถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี และการทะนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมเจริญยิ่งขึ้น (9) พิจารณาให้ความเห็นแก่สภามหาวิทยาลัยในเรื่องเกี่ยวกับวิชาการของมหาวิทยาลัย (10) ให้คำปรึกษาแก่อธิการบดีและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีมอบหมาย (11) แต่งตั้งคณะกรรมการ อนุกรรมการ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เพื่อกระทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสภาวิชาการ |
| 3. คณะกรรมการประจำสำนักวิชา หน้าที่ตาม พรบ. มทส. พ.ศ. 2533 มาตรา 29 | พิจารณาดำเนินงานด้านบริหารและวิชาการของสำนักวิชา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่สภามหาวิทยาลัย สภาวิชาการ หรืออธิการบดีมอบหมาย |
| 4. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร และประกันคุณภาพ คำสั่งฯ แต่งตั้งโดยอธิการบดี | (1). วางแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุรนารี ให้เป็นไปตามนโยบายการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย (2) กระตุ้น สนับสนุน และส่งเสริม เพื่อให้หลักสูตรสามารถดำเนินการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร โดยใช้ผลลัพธ์การเรียนรู้เป็นฐาน สอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา และเป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา และเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ระดับสำนักวิชา และระดับสถาบัน ตามแนวทางของสำนักงาน ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือในระดับสากล |

| ผู้รับผิดชอบ | หน้าที่ความรับผิดชอบ |
|---|--|
| | <p>(3) วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ให้มีความทันสมัย</p> <p>(4) พิจารณาให้ข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นต่าง ๆ เพื่อกำหนดขอบเขตการพัฒนากระบวนวิชาข้อมูลบริหารจัดการหลักสูตร ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติในระบบ online เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และครอบคลุมทุกมิติ</p> <p>(5) ติดตามการดำเนินงานในการแก้ไขปัญหา ตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินชุดต่าง ๆ</p> <p>(6) ดำเนินการเรื่องอื่น ๆ ตามที่ฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ หรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย</p> |
| <p>5. คณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร คำสั่งฯแต่งตั้งโดยสภาวิชาการ</p> | <ul style="list-style-type: none"> - การพัฒนาหลักสูตรใหม่ โดยต้องมีการสำรวจความต้องการทักษะจากผู้มีส่วนได้เสีย และจัดทำรายงานผลการศึกษา เพื่อกำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ - ปรับปรุงหลักสูตร เมื่อครบวงรอบทุก 5 ปี - จัดทำรายละเอียดหลักสูตร (มคอ2) ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด |
| <p>6. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร คำสั่งฯแต่งตั้งโดยคณบดี คณะกรรมการประจำสำนักวิชา</p> | <ol style="list-style-type: none"> (1) บริหารงานด้านวิชาการในการพัฒนาการเรียนการสอนและผู้เรียนควบคุมดูแลหลักสูตรให้เป็นไปตามนโยบาย ประกาศสภามหาวิทยาลัย ข้อบังคับฯ และคู่มือการบริการการจัดการหลักสูตรของมหาวิทยาลัย (2) วางแผนและกำหนดเป้าหมายการรับผู้เข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี (3) กำกับ ดูแลการจัดระบบการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพและการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักศึกษาเป็นสำคัญ (4) กำกับดูแลการพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัยเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง (5) บริหารทรัพยากรและสิ่งเอื้ออำนวยในการจัดการเรียนการสอน (6) กำกับ ติดตามผลการศึกษา และพัฒนานักศึกษา รวมทั้งทวนสอบผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักศึกษาที่ต่ำกว่าเกณฑ์ (7) กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง (8) กำกับ ติดตาม และดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา รวมทั้งผลการประเมินหลักสูตรและคุณภาพบัณฑิตจากผู้ใช้บัณฑิตหรือผู้เกี่ยวข้อง (9) กำกับดูแลการรวบรวมข้อมูลและสารสนเทศให้ครบถ้วนตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร (10) เสนอรายงานที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชา |
| <p>7. ประธานหลักสูตร</p> | <p>เมื่อสิ้นปีการศึกษา ต้องดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินการหลักสูตรตามรูปแบบ มคอ.7 ที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> |
| <p>8. อาจารย์ผู้สอนรายวิชา</p> | <p>ดำเนินการจัดทำรายงานตามรูปแบบ มคอ.3 มคอ.4 มคอ.5 และ มคอ.6 ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> |

โครงสร้างการบริหารการจัดการหลักสูตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



ภาพ 1-3 โครงสร้างการบริหารการจัดการหลักสูตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

คณะกรรมการจากหน่วยงานภายนอก ภายนอกมหาวิทยาลัย

1. คณะกรรมการแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้ตรวจสอบจาก สปอว. ที่มีความรู้ ความเข้าใจ และมีประสบการณ์ด้านระบบการบริหารจัดการศึกษา ด้านระบบการบริหารคุณภาพ เพื่อทำหน้าที่ ตรวจสอบหลักสูตรการศึกษาและการดำเนินการจัดการศึกษา ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบจะต้องผ่านการอบรม และขึ้นทะเบียนผู้ตรวจสอบตามที่คณะกรรมการกำหนด ผู้ตรวจสอบมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (1) ตรวจสอบหลักสูตรการศึกษาว่าสอดคล้องตามมาตรฐานหลักสูตรศึกษาระดับอุดมศึกษา และมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา และตรวจสอบการดำเนินการจัดการศึกษาตามที่ได้ออกแบบ ว่าเป็นไปตามมาตรฐานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา
- (2) ตรวจสอบข้อมูลจากเอกสาร รวมทั้ง ข้อเท็จจริงจากการสัมภาษณ์หรือตรวจสอบ ณ สถานที่จัดการเรียนการสอนกรณีมีความจำเป็น
- (3) ขอให้บุคคลมาชี้แจงหรือจัดส่งเอกสารหรือหลักฐานใดเพื่อประกอบการพิจารณา
- (4) ให้ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงระบบการบริหารจัดการศึกษาแก่สถาบันอุดมศึกษาที่ขอรับการตรวจสอบ
- (5) เสนอคณะกรรมการเพื่อรับรองหรือไม่รับรองมาตรฐานการอุดมศึกษาในหลักสูตรการศึกษา
- (6) ให้ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการ เพื่อพัฒนาระบบตรวจสอบหลักสูตร การศึกษา ระบบตรวจสอบการดำเนินการจัดการศึกษา และระบบการรับรองมาตรฐานการอุดมศึกษา ในหลักสูตรการศึกษา

2. สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) และสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ

มีอำนาจหน้าที่ตาม ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง หน่วยงานประเมินคุณภาพภายนอกระดับอุดมศึกษา ดังนี้ ประเมินสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ วัตถุประสงค์ และเงื่อนไข ในการกำหนดหน่วยงานประเมินคุณภาพภายนอกระดับอุดมศึกษา ตามมติคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา ในการประชุมครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 10 มีนาคม 2564

ส่วนที่ 2

ระบบการบริหารการจัดการหลักสูตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2566

เพื่อให้การดำเนินการหลักสูตรสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 กฎกระทรวงเรื่อง มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษาเรื่อง เกณฑ์มาตรฐาน หลักสูตรระดับปริญญาตรี .ศ. 2565 เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาพ.ศ. 255 และรายละเอียดผลลัพธ์ การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 อันก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของผลลัพธ์การเรียนรู้ตาม ที่ มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาได้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้กำหนดระบบการบริหารการจัดการหลักสูตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2566 ประกอบด้วย

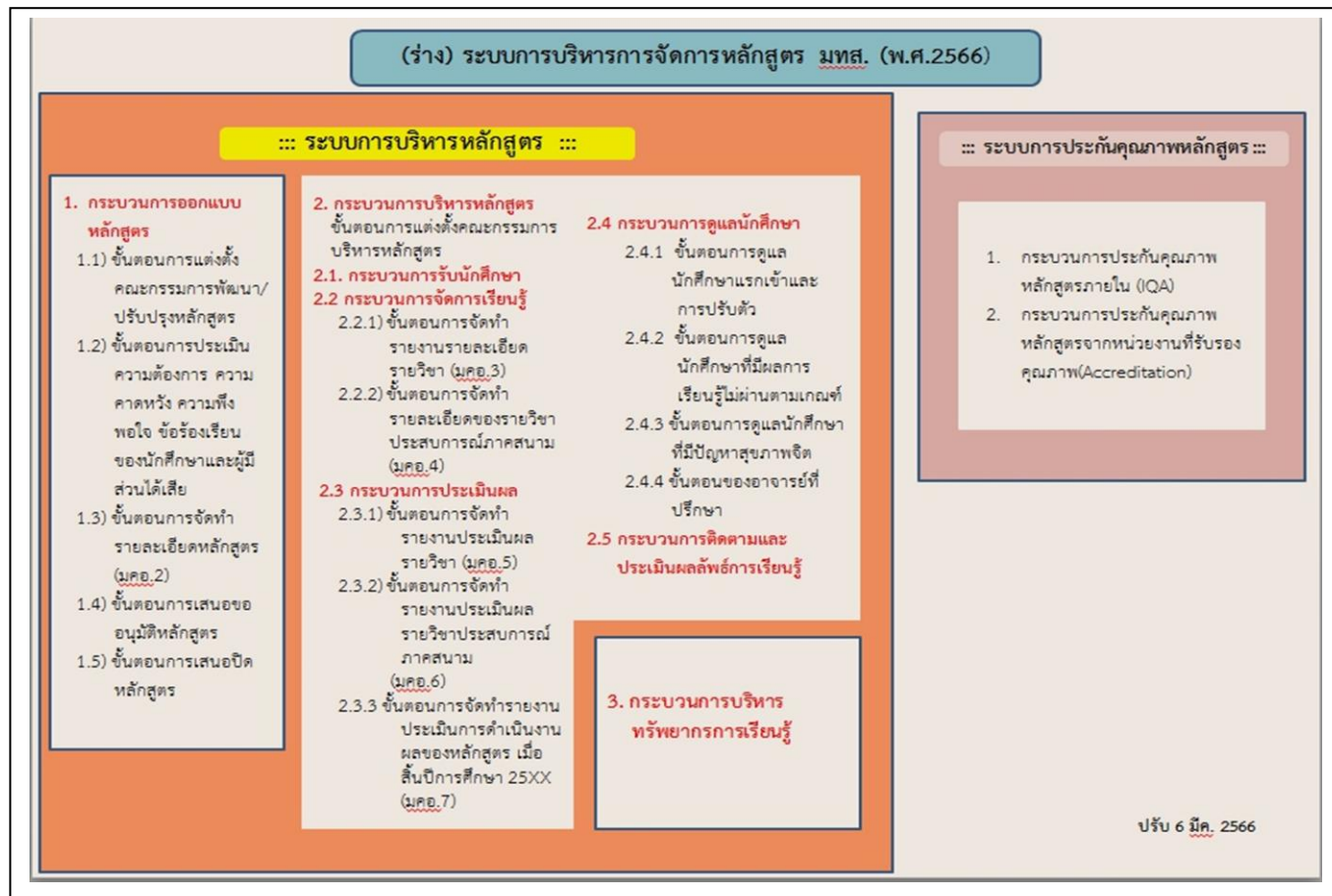
1. ระบบการบริหารหลักสูตร
2. ระบบการประกันคุณภาพหลักสูตร

รายละเอียดดัง ตาราง 2-1 และ ภาพ 2-1

ตาราง 2-1 กระบวนการและขั้นตอนที่สำคัญ ของระบบการบริหารการจัดการหลักสูตร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (พ.ศ. 2566)

| กระบวนการ | ขั้นตอน |
|---|--|
| 1.1 กระบวนการออกแบบหลักสูตร | 1.1.1 ขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร 1.1.2 ขั้นตอนการประเมินความต้องการ ความคาดหวัง ความพึงพอใจ ข้อร้องเรียน ของนักศึกษาและผู้มีส่วนได้เสีย 1.1.3 ขั้นตอนการจัดทำรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.2) 1.1.4 ขั้นตอนการเสนอขออนุมัติหลักสูตร 1.1.5 ขั้นตอนการเสนอปิดหลักสูตร |
| 1.2 กระบวนการบริหารหลักสูตร | - ขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตร |
| 1.2.1 กระบวนการรับนักศึกษา | |
| 1.2.2 กระบวนการจัดการเรียนรู้ | 1.2.2.1 ขั้นตอนการจัดทำรายงานรายละเอียดรายวิชา (มคอ.3) 1.2.2.2) ขั้นตอนการจัดทำรายละเอียดของรายวิชาประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4) |
| 1.2.3 กระบวนการประเมินผล | 1.2.3.1 ขั้นตอนการจัดทำรายงานประเมินผลรายวิชา (มคอ.5) 1.2.3.2 ขั้นตอนการจัดทำรายงานประเมินผลรายวิชาประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6) 1.2.3.3 ขั้นตอนการจัดทำรายงานประเมินการดำเนินงานของหลักสูตร เมื่อสิ้นปี การศึกษา 25XX (มคอ.7) |
| 1.2.4 กระบวนการดูแลนักศึกษา | 1.2.4.1 ขั้นตอนการดูแลนักศึกษาแรกเข้าและการปรับตัว 1.2.4.2 ขั้นตอนการดูแลนักศึกษาที่มีผลการเรียนรู้ไม่ผ่านตามเกณฑ์ 1.2.4.3 ขั้นตอนการดูแลนักศึกษาที่มีปัญหาสุขภาพจิต 1.2.4.4 ขั้นตอนของอาจารย์ที่ปรึกษา |
| 1.2.5 กระบวนการติดตามและ ประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ | |
| 1.3 กระบวนการบริหารทรัพยากรการเรียนรู้ | |



ภาพ 2-1 ระบบการบริหารจัดการหลักสูตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2566

1.1 กระบวนการออกแบบหลักสูตร

ตามที่กฎกระทรวง มาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 ได้กำหนดไว้ในข้อ 12 **หลักสูตรการศึกษา**² แต่ระดับปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิต และประกาศนียบัตร บัณฑิตชั้นสูง ต้องประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

- (1) ชื่อปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิต ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง และสาขาวิชา
- (2) ปรัชญา วัตถุประสงค์ และ**ผลลัพธ์การเรียนรู้**³
- (3) โครงสร้างหลักสูตร รายวิชาและหน่วยกิต
- (4) การจัดกระบวนการเรียนรู้
- (5) ความพร้อมและศักยภาพในการบริหารจัดการหลักสูตร ซึ่งรวมถึงคณาจารย์และที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์
- (6) คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา
- (7) การประเมินผลการเรียนและเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา

หลักสูตรการศึกษา² หมายถึง หลักสูตรระดับปริญญาและต่ำกว่าปริญญาตามที่ คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา กำหนดซึ่งสภาสถาบันอุดมศึกษา ได้ให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติ

ผลลัพธ์การเรียนรู้³ หมายถึง ผลที่เกิดขึ้นแก่ผู้เรียนผ่านกระบวนการเรียนรู้ที่ได้จาก การศึกษา ฝึกอบรม หรือประสบการณ์ที่เกิดขึ้นจากการฝึกปฏิบัติ หรือการเรียนรู้จริงในที่ทำงาน ระหว่างการศึกษา

- (8) การประกันคุณภาพหลักสูตร
- (9) ระบบและกลไกในการพัฒนาหลักสูตร
- (10) รายการอื่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด คณะกรรมการอาจประกาศกำหนดเกณฑ์ซึ่งเป็นรายละเอียดในแต่ละรายการตามวรรคหนึ่ง ให้เหมาะสมกับหลักสูตรการศึกษาในแต่ละระดับปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิต หรือประกาศนียบัตร บัณฑิตชั้นสูงได้

จึงเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร ในการดำเนินการออกแบบหลักสูตร ดังนี้

- 1.1.1 ขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร
- 1.1.2 ขั้นตอนการประเมินความต้องการความคาดหวัง ความพึงพอใจ ข้อร้องเรียน ของนักศึกษาและผู้มีส่วนได้เสีย
- 1.1.3 ขั้นตอนการจัดทำรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.2)
- 1.1.4 ขั้นตอนการเสนอขออนุมัติหลักสูตร
- 1.1.5 ขั้นตอนการเสนอปิดหลักสูตร

โดยต่อจากนี้ จะเป็นการอธิบายรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

1.1.1 ขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร

- สำนักวิชา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเสนอขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรต่อสภาวิชาการ ก่อนครบรอบปรับปรุงหลักสูตร 1 ปี ในกรณีหลักสูตรปรับปรุง
- เมื่อสภาวิชาการอนุมัติ ให้สำนักวิชาเสนอคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรเสนออธิการบดี เพื่อลงนาม

1.1.2 ขั้นตอนการประเมินความต้องการความคาดหวัง ความพึงพอใจ ข้อร้องเรียน ของนักศึกษาและผู้มีส่วนได้เสีย

- คณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรต้องจัดให้มีกระบวนการมีส่วนร่วมของผู้เรียนและผู้มีส่วนได้เสียเพื่อนำความคิดเห็นไปใช้ ในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ให้สอดคล้องกับความต้องการและ สร้างความพึงพอใจให้ผู้เรียนและผู้มีส่วนได้เสียอย่างต่อเนื่อง โดยสรุปเป็นสารสนเทศความต้องการกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย ได้แก่ กลุ่มผู้ใช้งานบัณฑิต ศิษย์เก่า เพื่อได้ข้อมูลทักษะบัณฑิตที่ตลาดงานต้องการ
- โดยต้องดำเนินการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก ได้แก่ แผนยุทธศาสตร์กำลังของคนของประเทศ พร้อมทั้งพันธกิจ แผนพัฒนามหาวิทยาลัย

หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Based):

รายงานประชุมคณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร ซึ่งแสดงถึงการสรุปความต้องการทักษะที่ตลาดงานต้องการ จากกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย

1.1.3 ขั้นตอนการจัดทำรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.2)

- คณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรจัดทำ (ร่าง) หลักสูตรใหม่/ ปรับปรุงตามประกาศศษกมอ. เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร และต้องเป็นไปตามรูปแบบของ มทส. โดยต้องนำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชา (กรณีเป็นหลักสูตรใหม่ให้สำนักวิชาทำการสำรวจตลาดแรงงานด้วย)
- ดำเนินการส่ง ร่าง หลักสูตรฯ ให้งานมาตรฐานหลักสูตร ส่วนส่งเสริมวิชาการ เพื่อตรวจสอบก่อนเสนอสภาวิชาการ
- นำเสนอเป็นวาระขอความเห็นชอบ (ร่าง) หลักสูตรจากสภาวิชาการ และขออนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยตามลำดับ

1.1.4 ขั้นตอนการเสนอขออนุมัติหลักสูตร มี 2 กรณี คือ

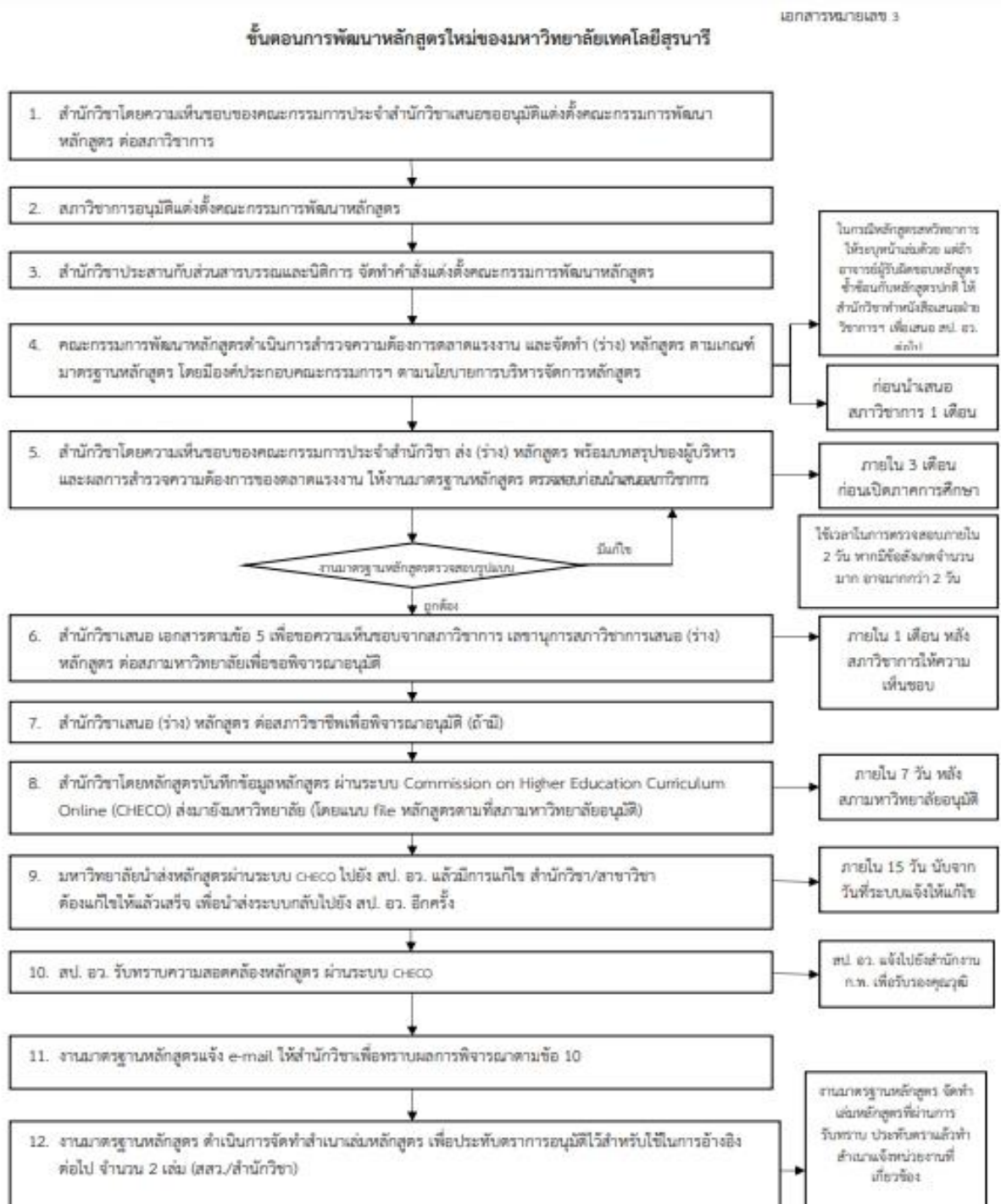
- 1) การเปิดหลักสูตรใหม่ ดั่งภาพ 2-2
- 2) การปรับปรุงหลักสูตร ดั่งภาพ 2-3

หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Based) :

รายละเอียดหลักสูตร (มคอ2) ประกอบด้วย

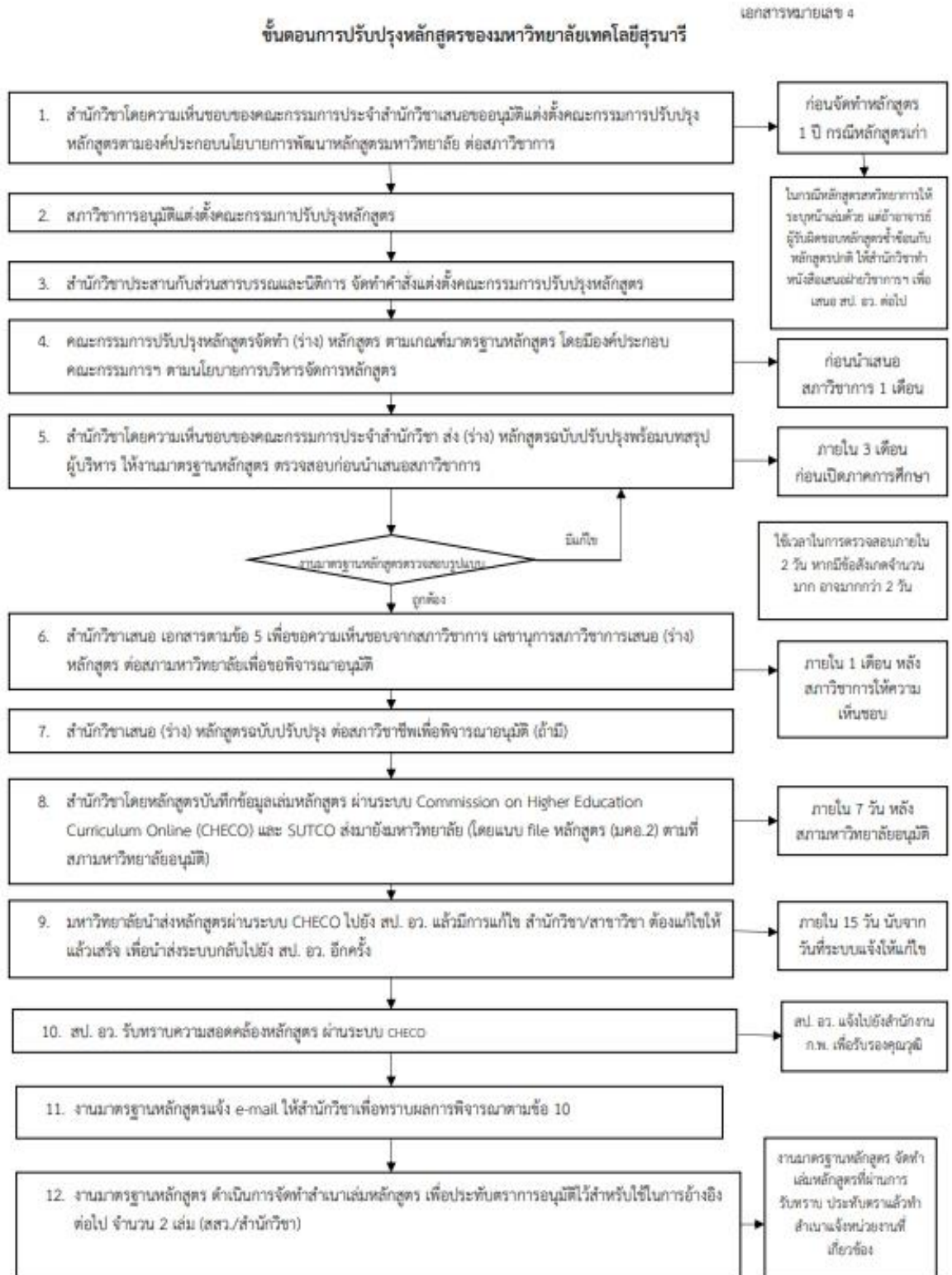
- (1) ชื่อปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิต ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง และสาขาวิชา
 - (2) ปรัชญา วัตถุประสงค์ และ**ผลลัพธ์การเรียนรู้**³
 - (3) โครงสร้างหลักสูตร รายวิชาและหน่วยกิต
 - (4) การจัดกระบวนการเรียนรู้
 - (5) ความพร้อมและศักยภาพในการบริหารจัดการหลักสูตร ซึ่งรวมถึงคณาจารย์และที่ปรึกษาทนายนิพนธ์
 - (6) คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา
 - (7) การประเมินผลการเรียนและเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา
 - (8) การประกันคุณภาพหลักสูตร
 - (9) ระบบและกลไกในการพัฒนาหลักสูตร
 - (10) รายการอื่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด
- รายงานการประชุมสภาวิชาการ
 - รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย
 - แบบ สมอ.8 กรณีมีการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย

กรณี 1 ขออนุมัติเปิดหลักสูตรใหม่



ภาพ 2-2 ขั้นตอนการขออนุมัติเปิดหลักสูตรใหม่

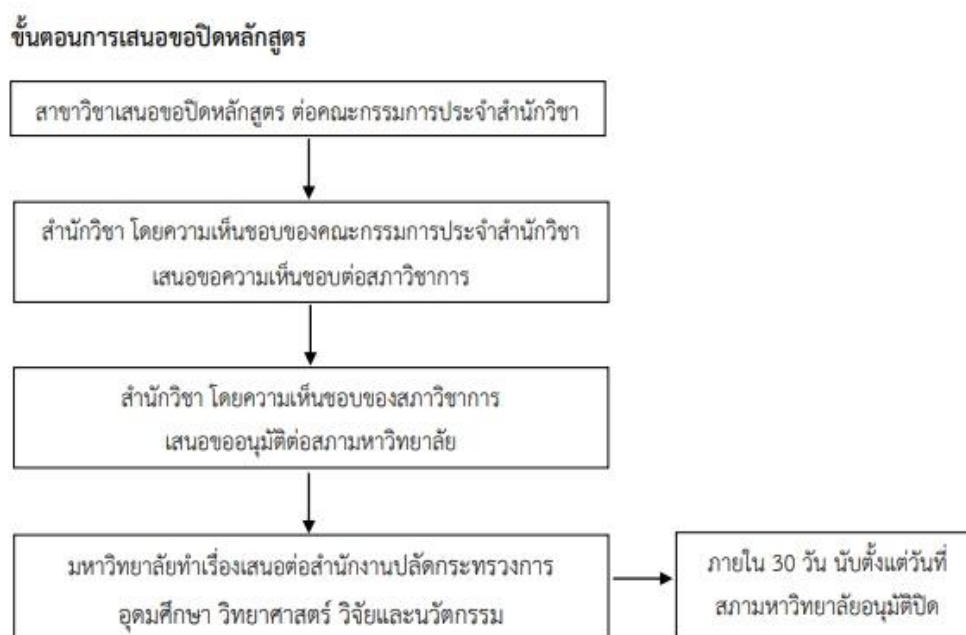
กรณี 2 ขออนุมัติหลักสูตรปรับปรุง



ภาพ 2- 3 ขั้นตอนการขออนุมัติปรับปรุงหลักสูตร

1.1.5 ขั้นตอนการเสนอปิดหลักสูตร

การปิดหลักสูตร หมายถึง การยุติการดำเนินการของหลักสูตรในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี โดยให้สำนักวิชานำผลการดำเนินการของหลักสูตรมาพิจารณา หากเห็นควรปิดหลักสูตรให้ได้รับนักศึกษาวางแผนการจัดสรรอัตรากำลังของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร แนวทางการดำเนินการกับนักศึกษาค้างค้ำและขอปิดหลักสูตร เช่น หลักสูตรไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร หรือหลักสูตรที่มีจำนวนผู้สมัครเข้าศึกษาต่ำกว่าเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดติดต่อกัน 3 ปี หรือไม่มีนักศึกษา หรือมีนักศึกษาที่ไม่มีการเรียนการสอน coursework หรือคาดว่าจะจบในปีการศึกษานั้น



ภาพ 2- 4 ขั้นตอนการขออนุมัติปิดหลักสูตร

1.2 กระบวนการบริหารหลักสูตร

การบริหารหลักสูตร หมายถึง การกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์หลักสูตร การออกแบบหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้ และการประเมินผลหลักสูตร

แนวคิด และทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตร

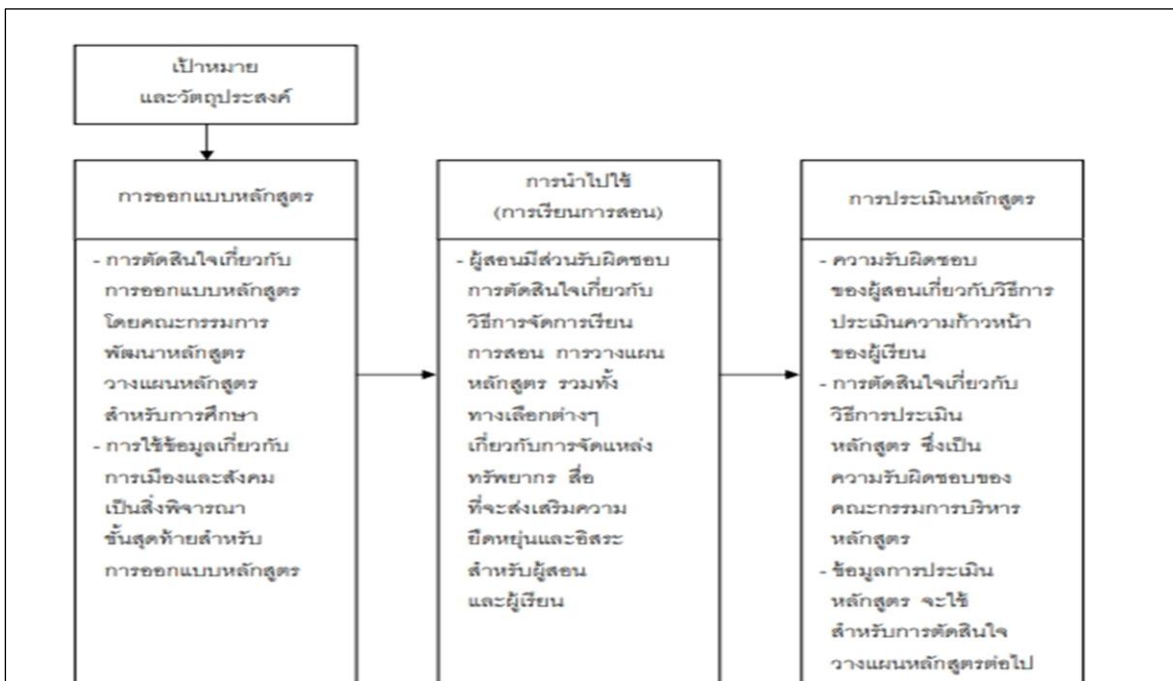
เซเลอร์ อาเล็กซานเดอร์ และเลวิส (Salor, Alexander and Lewis. 1981) ได้เสนอแนวคิด กระบวนการบริหารหลักสูตร ซึ่งประกอบด้วย ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. การกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และขอบเขต (goals, objectives, and domains) คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรหลักสูตรจะเริ่มจากเป้าหมายหลักของการศึกษาก่อน จากนั้นจึงกำหนดเป็น วัตถุประสงค์เฉพาะที่ต้องการให้บรรลุเป้าหมายหลักของการศึกษา

2. การออกแบบหลักสูตร (curriculum designing) เป้าหมาย วัตถุประสงค์ และขอบเขต จะเป็นข้อมูล ให้คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรตัดสินใจในกระบวนการออกแบบหลักสูตรโดยพิจารณาจากข้อมูลด้านอื่นๆ ได้แก่ ธรรมชาติของวิชา รูปแบบของสถาบันทางสังคมที่สัมพันธ์กับความต้องการและความสนใจของผู้เรียน

3. การนำหลักสูตรไปใช้ (curriculum implementation) เมื่อออกแบบหลักสูตรเสร็จ สมบูรณ์แล้ว ผู้สอนจะมีบทบาทเกี่ยวกับการวางแผนหลักสูตร ในช่วงส่วนการเรียนการสอนจะ พิจารณาเลือกวิธีการสอนที่มี ส่วนสัมพันธ์กับผู้เรียนและหลักสูตร จุดเน้นของรูปแบบเหล่านี้ จะมี ส่วนช่วยเสนอแนะเกี่ยวกับจุดประสงค์ของการเรียนรู้

4. การประเมินผลหลักสูตร (curriculum evaluation) เป็นขั้นสุดท้ายของการวางแผนหลักสูตร ซึ่ง คณะกรรมการประเมินหลักสูตร



ภาพ 2-5 รูปแบบการพัฒนาหลักสูตรของเซเลอร์ อาเล็กซานเดอร์ และเลวิส

ที่มา: Saylor, J.G., Alexander, W.M., and Lewis, Arthur.J. (1981). *Curriculum Planning for Better Teaching and Learning*. New York : Holt, Rinehart and Winston. p.30

กระบวนการบริหารหลักสูตร จะประกอบด้วยกระบวนการและขั้นตอน ดังนี้
ขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

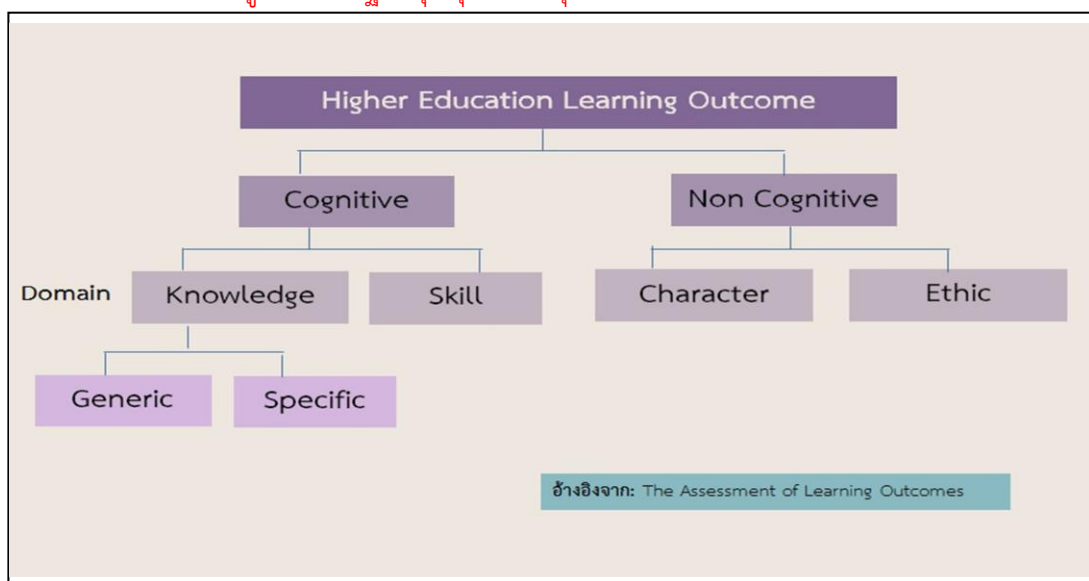
1.2.1 กระบวนการรับนักศึกษา

ให้เป็นไปตามกระบวนการที่ศูนย์บริการการศึกษากำหนด

1.2.2 กระบวนการจัดการเรียนรู้

การจัดการเรียนรู้ หมายถึง **การแปลงหลักสูตรสู่การสอน⁴** หลักสูตรและการสอนเป็นงานทางด้านวิชาการ ต่อเนื่องจากกระบวนการออกแบบหลักสูตร โดยคณะกรรมการบริหารหลักสูตรจะต้องเป็นผู้กำกับดูแลในเรื่องมาตรฐานทางด้านวิชาการ โดยมีบทบาทหน้าที่ในการวางแผนการจัดการจัดการเรียนการสอน การจัดหาอาจารย์ผู้สอน การกำกับดูแลมาตรฐานหลักสูตร และการปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัย กระบวนการเรียนการสอน จะดำเนินไปอย่างราบรื่นเป็นระบบ จำเป็นต้องต้องวางแผนให้อยู่ในสภาพที่พร้อมจะเปิดทำการสอน ก่อนเปิดภาคการศึกษา โดยกระบวนการเรียนการสอน จะดำเนินไปอย่างราบรื่นเป็นระบบ ขึ้นอยู่กับประสิทธิภาพของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรมอบให้อาจารย์ผู้สอน ดำเนินการตามรายละเอียดของภารกิจข้อ 1 - 5 ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมก่อนที่จะเปิดทำการสอน ดังนี้

1. **ศึกษารายละเอียดหลักสูตร (มคอ.2)** วิเคราะห์เกี่ยวกับหลักการของหลักสูตร วัตถุประสงค์ของหลักสูตร วัตถุประสงค์ของรายวิชา **เพื่อกำหนดรายละเอียดรายวิชา (มคอ.3) หรือแผนการสอน ศึกษาความเชื่อมโยงผลลัพธ์การเรียนรู้จากระดับหลักสูตรสู่ระดับรายวิชา โดยการออกแบบกิจกรรมการสอน และการประเมินผล เกณฑ์การบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ในรายวิชา เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามประกาศ กมอ. เรื่อง รายละเอียดผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565**



ภาพ 2- 6 แผนผังผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับอุดมศึกษา

การแปลงหลักสูตรสู่การสอน⁴ อ้างอิงจาก วิชัย วงษ์ใหญ่. การพัฒนาหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (พิมพ์ครั้งที่ 2). บริษัท ฮาร์ แอนด์ ปรินท์ จำกัด. กรุงเทพมหานคร. 2554 หน้า 81

2. พัฒนาเอกสาร/สื่อสำหรับการเรียนการสอน เช่น เอกสารคำสอน แบบฝึก บทปฏิบัติการ ข้อทดสอบ คู่มือผู้สอน คู่มือผู้เรียน โดยวางแผนดำเนินการให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ตั้งไว้

3. การจัดการเรียนและจัดอาจารย์ผู้สอน การจัดชั้นเรียน ห้องปฏิบัติการ สถานที่ฝึกปฏิบัติ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ทักษะ ทั้งภายในและภายนอกสถาบัน รวมทั้งวางแผนประสานงานกับบุคคลที่เกี่ยวข้องและสถานที่ที่จะพาผู้เรียนไปศึกษา ดูงาน และการฝึกภาคสนาม

4. การวางแผนพัฒนาอาจารย์ผู้สอน การฝึกอบรมเพิ่มเติมระหว่างการทำนินการใช้หลักสูตร อาจารย์ที่สำเร็จการศึกษาทางด้านวิชาชีพ จะไม่เข้าใจเกี่ยวกับการสอนระดับอุดมศึกษา(collage teaching) ซึ่งมีรายละเอียดและลักษณะเฉพาะ ลักษณะการฝึกอบรมผู้สอนควรเป็นการประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับประเด็นสำคัญๆ ที่จะส่งเสริมการเรียนการสอน และการพัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะและเจตคติต่อวิชาชีพ เป็นการสร้างความมั่นใจและการประกันคุณภาพหลักสูตรให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

5. เตรียมความพร้อมของทรัพยากรการเรียนรู้ ได้แก่ บุคลากรสายสนับสนุน สิ่งอำนวยความสะดวกและสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน รวมทั้งแหล่งฝึกประสบการณ์สำหรับนักศึกษา

1.2.2.1 ขั้นตอนการจัดทำรายงานรายละเอียดรายวิชา (มคอ.3)

- อาจารย์ผู้สอนต้องกำหนดความเชื่อมโยง**ผลลัพธ์การเรียนรู้**จากระดับหลักสูตรสู่ระดับรายวิชา กำหนดกลยุทธ์การเรียนการสอน ให้เหมาะสมกับ Taxonomy ของรายวิชาที่รับมา
- กำหนดกลยุทธ์การเรียนการสอน ตามประกาศสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง นโยบายการพัฒนาหลักสูตรและแนวทางการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผล พ.ศ. 2565 กำหนดให้การจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลของผู้เรียน
- รวมถึงออกแบบกลยุทธ์การวัดและประเมินผล รวมทั้งสัดส่วนเกณฑ์การให้คะแนนของรายวิชา
- กำหนดเป้าหมายการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ ในระดับรายวิชา

1.2.2.2 ขั้นตอนการจัดทำรายละเอียดของรายวิชาประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4)

- อาจารย์ผู้สอนต้องกำหนดความเชื่อมโยง**ผลลัพธ์การเรียนรู้**จากระดับหลักสูตร(PLOs) สู่ระดับรายวิชา (CLOs) กำหนดกลยุทธ์การเรียนการสอน ให้เหมาะสมกับ Taxonomy ของรายวิชาที่รับมา
- จัดเตรียมสถานที่ฝึกประสบการณ์ภาคสนาม(แหล่งฝึก) และทีมอาจารย์สมทบ พี่เลี้ยงจากสถานประกอบการ
- กำหนดกลยุทธ์การเรียนการสอน ตามประกาศสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง นโยบายการพัฒนาหลักสูตรและแนวทางการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผล พ.ศ. 2565 กำหนดให้การจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลของผู้เรียน
- รวมถึงออกแบบกลยุทธ์การวัดและประเมินผล รวมทั้งสัดส่วนเกณฑ์การให้คะแนนของรายวิชา
- กำหนดเป้าหมายการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ ในระดับรายวิชา

หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Based):

- รายละเอียดรายวิชา (มคอ.3)
- รายละเอียดของรายวิชาประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4)

1.2.3 กระบวนการประเมินผล

การประเมินผล คือ การตรวจสอบว่าหลังจากผ่านกระบวนการเรียนการสอนแล้ว นักศึกษามีการเปลี่ยนแปลงพัฒนาผ่านการเรียนรู้ และการฝึกประสบการณ์จากหลักสูตร มีความเหมาะสมกับแต่ละระดับตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา หรือไม่ การประเมินผลนั้น จะช่วยให้อาจารย์ผู้สอนทราบว่านักศึกษาคนใด เกิดการเรียนรู้ ตามที่ต้องการมากน้อยเพียงใด สิ่งที่ผู้สอนต้องคำนึงถึงคือ การประเมินผลจะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้ ที่กำหนดไว้แต่ละข้อ โดยอาจารย์ผู้สอนจะต้องพิจารณาหาผลการเรียนของนักศึกษา และผลการบรรลุผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา เพื่อดูการพัฒนาของนักศึกษา ในกรณีที่นักศึกษารายใดไม่สามารถบรรลุได้ต้องมีแผนการช่วยเหลือต่อไป

ดังนั้น เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอน ในทุกสิ้นภาคการศึกษา อาจารย์ผู้สอนต้องดำเนินการจัดทำรายงานประเมินผลรายวิชา (มคอ.5) และรายงานประเมินผลรายวิชาประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6) (ถ้ามี) เพื่อตรวจสอบว่าสิ่งที่ได้ดำเนินการไปแล้วนั้นบรรลุตามที่วางแผนไว้หรือไม่ ตามรูปแบบ มคอ. 5 และ มคอ. 6 ที่กำหนดไว้ในภาคผนวก

และในทุกสิ้นปีการศึกษา ประธานหลักสูตรต้องดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินการหลักสูตร เมื่อสิ้นปีการศึกษา 25XX (มคอ.7) ตามรูปแบบที่กำหนดไว้ในภาคผนวก เพื่อตรวจสอบการดำเนินการในภาพรวมของหลักสูตร ในการรองรับการประเมินคุณภาพระดับหลักสูตรต่อไป

1.2.3.1 ขั้นตอนการจัดทำรายงานประเมินผลรายวิชา (มคอ.5)

- อาจารย์ผู้สอนต้องวิเคราะห์ผลการเรียนตามระดับตัวอักษรของนักศึกษาในรายวิชา เพื่อพิจารณาความผิดปกติของผลการเรียนของนักศึกษา
- อาจารย์ผู้สอนต้องวิเคราะห์**การบรรลุผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้**ของนักศึกษา ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน มคอ. 3 ของรายวิชา นั้น ๆ ในกรณีที่นักศึกษามีผลสัมฤทธิ์ไม่สามารถบรรลุตามเกณฑ์ ให้ดำเนินการจัดทำแผนช่วยเหลือนักศึกษาในรายดังกล่าว โดยอาจใช้วิธีให้ศึกษา หรือมอบหมายงานที่เกี่ยวข้องการบรรลุผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้เพิ่มเติม เพื่อให้นักศึกษาสามารถศึกษาในรายวิชาปีชั้นสูงต่อไปได้ อีกทั้งใช้เป็นหลักฐานเชิงประจักษ์ในการบรรลุผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้
- อาจารย์ผู้รายวิชาต้องดำเนินการประเมินตนเอง ตามหัวข้อผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (CLOs) ว่าผ่าน หรือไม่ผ่าน ในกรณีไม่ผ่านต้องมีแผนการปรับปรุงการสอนต่อไปด้วย

1.2.3.2 ขั้นตอนการจัดทำรายงานประเมินผลรายวิชาประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6)

- อาจารย์ผู้สอนต้องวิเคราะห์ผลการเรียนตามระดับตัวอักษรของนักศึกษาในรายวิชา เพื่อพิจารณาความผิดปกติของผลการเรียนของนักศึกษา
- อาจารย์ผู้สอนต้องวิเคราะห์**การบรรลุผลลัพ์การเรียนรู้**ของนักศึกษา ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน มคอ. 3 ของรายวิชา นั้น ๆ ในกรณีที่นักศึกษามีผลสัมฤทธิ์ไม่สามารถบรรลุตามเกณฑ์ ให้ดำเนินการจัดทำแผนช่วยเหลือนักศึกษาในรายดังกล่าว โดยอาจใช้วิธีให้ศึกษา หรือ มอบหมายงานที่เกี่ยวข้องการบรรลุผลลัพ์การเรียนรู้เพิ่มเติม เพื่อให้ นักศึกษาสามารถศึกษาในรายวิชาปีชั้นสูงต่อไปได้ อีกทั้งใช้เป็นหลักฐานเชิงประจักษ์ในการบรรลุผลลัพ์การเรียนรู้
- อาจารย์ผู้สอนต้องดำเนินการวิเคราะห์ผลการดำเนินการจัดเตรียมสถานที่ฝึกประสบการณ์ภาคสนาม รวมทั้งทีมอาจารย์สมทบ และทีมพี่เลี้ยงจากสถานประกอบการ
- อาจารย์ผู้รายวิชาต้องดำเนินการประเมินตนเอง ตามหัวข้อผลลัพ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (CLOs) ว่าผ่าน หรือไม่ผ่าน ในกรณีไม่ผ่านต้องมีแผนการปรับปรุงการสอนต่อไปด้วย

หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Based):

- รายงานประเมินผลรายวิชา (มคอ.5)
- รายงานประเมินผลรายวิชาประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6) (ถ้ามี)
- แผนการปรับปรุงรายละเอียดรายวิชา (ถ้ามี)

1.2.3.3 ขั้นตอนการจัดทำรายงานประเมินการดำเนินงานของหลักสูตร เมื่อสิ้นปีการศึกษา 25XX (มคอ.7)

เพื่อให้การดำเนินงานบริหารหลักสูตรมีประสิทธิภาพ ลวดลายของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ผู้สอน โดยที่ยังคงสามารถจัดทำรายงานประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) และการรายงานองค์ประกอบที่ 1 ในระบบ CHE QA Online ของ สปอว. ฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ จึงได้ยกรวมรายงาน SAR ให้อยู่ในการดำเนินการจัดทำรายงานประเมินผลการดำเนินการหลักสูตร เมื่อสิ้นปีการศึกษา 25XX (มคอ.7) ปรากฏในภาคผนวก

หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Based):

- รายงานรายงานประเมินผลการดำเนินการหลักสูตร เมื่อสิ้นปีการศึกษา 25XX (มคอ.7)
- แผนการปรับปรุงหลักสูตร (ถ้ามี)

1.2.4 กระบวนการดูแลนักศึกษา

1.2.4.1 ขั้นตอนการดูแลนักศึกษาแรกเข้าและการปรับตัว

มีความร่วมมือระหว่างสำนักวิชา ส่วนกิจการนักศึกษา

1.2.4.2 ขั้นตอนการดูแลนักศึกษาที่มีผลการเรียนรู้ไม่ผ่านตามเกณฑ์

อาจารย์ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษาจะดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาต่อไป

1.2.4.3 ขั้นตอนการดูแลนักศึกษาที่มีปัญหาสุขภาพจิต

1.2.4.4 ขั้นตอนของอาจารย์ที่ปรึกษา

1.2.5 กระบวนการติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้

เพื่อให้นักศึกษาสังกัดหลักสูตร สามารถเรียนรู้ตามโครงสร้างหลักสูตร จนสามารถบรรลุผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตรได้ และบรรลุมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา เพื่อให้เป็นไปตาม ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง รายละเอียดผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565

โดยที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและประกันคุณภาพ ได้มีข้อเสนอแนะในการวัดการบรรลุผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนักศึกษา ระดับรายวิชา (CLOs) และระดับหลักสูตร (PLOs) เป็นคู่มือแนะนำการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ.2566 อีกฉบับ

1.3 กระบวนการบริหารทรัพยากรการเรียนรู้

ทรัพยากรการเรียนรู้ หมายถึง สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่จำเป็นและเหมาะสมกับสาขาวิชาและรายวิชาที่เปิดสอน มีการบำรุงรักษาและพัฒนาให้มีความทันสมัยอย่างต่อเนื่อง ได้แก่

ห้องเรียน

ห้องปฏิบัติการ

ห้องสมุด

แหล่งเรียนรู้ (Co-Working Space)

สื่ออิเล็กทรอนิกส์ฯ

รวมถึงหอพัก โรงอาหาร สนามกีฬา และสันทนาการอื่น

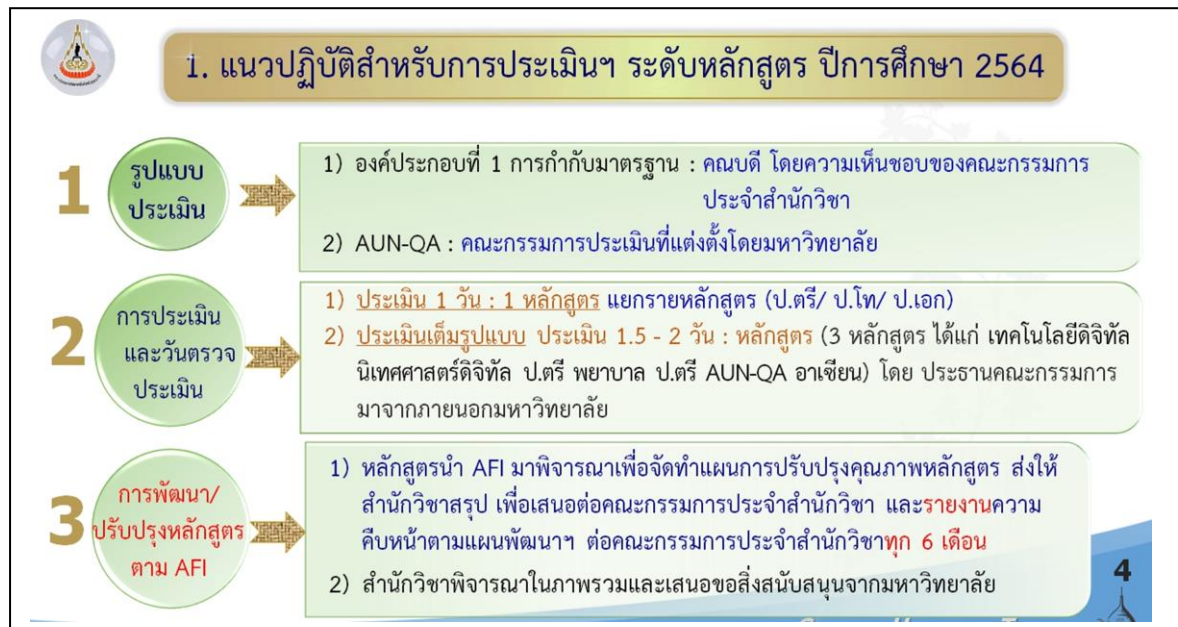
สิ่งสนับสนุนเหล่านี้ต้องมีปริมาณเพียงพอและมี คุณภาพพร้อมใช้งาน ทันสมัยโดยพิจารณาการดำเนินการปรับปรุงพัฒนาจากผลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาและอาจารย์ และเนื่องจาก มทส. ใช้ระบบรวมบริการประสานภารกิจ จึงมีการให้บริการกับนักศึกษาทุกหลักสูตร และมีการประเมินผลความพึงพอใจของนักศึกษา ในทุกภาคการศึกษา เพื่อนำข้อความเห็นนำไปปรับปรุงการให้บริการ

ส่วนที่ 3 ระบบการประกันคุณภาพหลักสูตร

ระบบการประกันคุณภาพหลักสูตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี แบ่งเป็น 2 กระบวนการ ดังนี้

3.1 กระบวนการประกันคุณภาพหลักสูตรภายใน

(INTERNAL QUALITY ASSESSMENT : IQA)



ภาพ 3-1 แนวปฏิบัติสำหรับการประเมินหลักสูตร

3.2 กระบวนการประกันคุณภาพหลักสูตรจากหน่วยงานที่รับรองคุณภาพ (Accreditation)

ได้แก่ ABET TABEE WFME และ AUN QA ASEAN

บรรณานุกรม

วิชัย วงษ์ใหญ่. การพัฒนาหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (พิมพ์ครั้งที่ 2). บริษัท อาร์ แอนด์ ปรีนธ์ จำกัด.
กรุงเทพมหานคร. 2554 หน้า 81

ค้นหาได้จาก <http://www.curriculumandlearning.com/upload/Books>

ภาคผนวก