

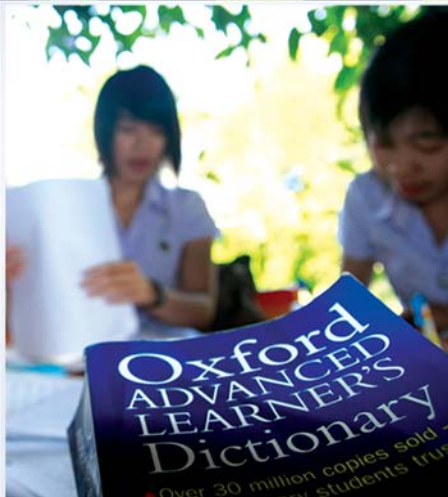


คู่มือ

เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๕๖

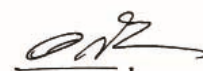


มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

คำนำ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยเฉพาะในหมวดที่ ๔ แนวทางการจัดการศึกษา มาตรา ๒๒ ได้กล่าวไว้ว่า “การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่า ผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถ พัฒนาตามธรรมชาติและเต็มศักยภาพ” ดังนั้นผู้สอนทุกคนจึงจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนบทบาทของตนเองจากการเป็นผู้บอกความรู้ให้จบไปในแต่ละครั้งที่เข้าสอนมาเป็นผู้เอื้ออำนวยความสะดวก (Facilitator) ในการเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียน กล่าวคือเป็นผู้กระตุ้นส่งเสริมสนับสนุนจัดสิ่งเร้าและจัดกิจกรรมให้ผู้เรียน เกิดการพัฒนาให้เต็มตามศักยภาพ ความสามารถ ความถนัด และความสนใจของแต่ละบุคคล การจัดกิจกรรมจึงต้องเป็นกิจกรรมที่ ผู้เรียนได้คิดวิเคราะห์ วิเคราะห์ สร้างสรรค์ศึกษาและค้นคว้าได้ลงมือปฏิบัติจนเกิดการเรียนรู้และค้นพบความรู้ด้วยตนเองเป็นสาระความรู้ ด้วยตนเอง รักการอ่าน รักการเรียนรู้อันจะนำไปสู่การเรียนรู้ตลอดชีวิต (Long-life Education) และเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ (Learning Man) ผู้สอนจึงต้องสอนวิธีการแสวงหาความรู้ (Learn how to learn) มากกว่าสอนตัวความรู้ สอนการคิดมากกว่าสอนให้ท่องจำสอนโดยเน้น ผู้เรียนเป็นสำคัญ มากกว่าเน้นที่เนื้อหาวิชา

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง ได้จัดทำคู่มือจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เล่มนี้ เพื่อหวังจะให้เป็นแนวทางแก่คณาจารย์ได้เลือกใช้ให้เป็นประโยชน์ให้เหมาะสมกับการเรียนการสอนต่อไป



(นายอำนาจ สวงกลาง)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

มิถุนายน ๒๕๕๖

สารบัญ

| | หน้า |
|--|------|
| คำนำ | ก |
| สารบัญ | ข |
| บทที่ ๑ บทนำ | ๑ |
| การเรียนการสอนตามพระราชบัญญัติการศึกษาชาติ | ๑ |
| คุณลักษณะของผู้เรียนที่พึงประสงค์ | ๓ |
| กระบวนการเรียนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ | ๔ |
| บทบาทของครู | ๕ |
| บทที่ ๒ การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ | ๘ |
| หลักการของการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ | ๘ |
| วิธีสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ | ๙ |
| การจัดประสบการณ์ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ | ๑๑ |
| ตัวบ่งชี้ของการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ | ๑๔ |
| บทที่ ๓ การออกแบบการเรียนการสอนและแผนการจัดการเรียนรู้ | ๑๘ |
| การออกแบบการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ | ๑๘ |
| แผนการจัดการเรียนรู้ | ๒๐ |
| รูปแบบการจัดการเรียนรู้ | ๒๒ |
| การใช้เทคโนโลยีในการพัฒนาการเรียนรู้ | ๒๔ |

บทที่ ๑ บทนำ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๔๒ มี ๙ หมวด ๗๘ มาตรา โดยเป็น มาตรา ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาที่สำคัญ ได้แก่ มาตรา ๒๒ การเน้นผู้เรียนสำคัญที่สุด มาตรา ๒๓ การจัดการ ศึกษาต้องมีการบูรณาการ มาตรา ๒๔ การใช้โรงเรียนเป็นฐานในการพัฒนา เป็นแนวทาง ให้สถานศึกษา จัดกระบวนการเรียนรู้ มาตรา ๒๖ การประเมินแนวใหม่ที่หลากหลายในการปฏิรูป การเรียนให้ผู้เรียน รู้จักวิธีการเรียนรู้ มีวิสัยทัศน์ รู้จักการตั้งคำถาม เป็นการเรียนรู้ตามสภาพจริง และ มีการประเมินผลตาม สภาพจริง ผู้สอนจะต้องให้ความสำคัญกับผู้เรียน (วิชัย วงษ์ใหญ่. ๒๕๔๔ : ๑-๑๓) การศึกษาลักษณะ ต่างๆ ของผู้เรียนจึงเป็นสิ่งที่ผู้สอนควรให้ความสำคัญเพื่อจะได้สามารถ วิเคราะห์ผู้เรียนและออกแบบ การจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสม

คณะกรรมการการปฏิรูปการเรียนรู้แผนกวิจัย กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (๒๕๔๔ : ๕-๗) ระบุว่า การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ หรือการเรียนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง หมายถึง กระบวนการเรียนรู้ที่ได้จัด หรือดำเนินการให้สอดคล้องกับผู้เรียน ความแตกต่างระหว่าง บุคคล ความสามารถทางปัญญา วิธีการเรียนรู้โดยบูรณาการคุณธรรม ค่านิยมอันพึงประสงค์ ให้ผู้เรียนได้มีส่วนร่วม ในการปฏิบัติจริง ได้พัฒนากระบวนการคิด วิเคราะห์ ศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และแสวงหาความรู้ด้วย ตนเองตามความถนัด ความสนใจด้วยวิธีการ กระบวนการ และ แหล่งการเรียนรู้ ที่หลากหลายที่เชื่อมโยง กับชีวิตจริงทั้งในและนอกห้องเรียน มีการวัดผล ประเมินผล ตามสภาพจริง ทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้ ตามมาตรฐานหลักสูตรที่กำหนด

เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนสอดคล้องกับแนวทางที่ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ได้ บัญญัติไว้ สถาบันการศึกษาจึงมีหน้าที่โดยตรงที่จะกำหนดเป้าหมาย ภารกิจ และแสวงหา ยุทธศาสตร์ ต่างๆ ในการดำเนินการเพื่อให้ผู้เรียนพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ และความสามารถ ของผู้เรียนแต่ ละคน

๑.๑ การเรียนการสอนตามพระราชบัญญัติการศึกษาชาติ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (๒๕๔๔ : ๑๑๖-๑๑๙) ได้กำหนดแนวทางในการ ปฏิรูปการศึกษาระดับอุดมศึกษา ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพุทธศักราช ๒๕๔๒ ในด้าน การ เรียนการสอนในประเด็นต่างๆ ต่อไปนี้

๑. แต่ละสถาบันต้องกำหนดเป้าหมายและภารกิจที่ชัดเจนตามความพร้อมและความ เชี่ยวชาญ เฉพาะของแต่ละสถาบัน ทั้งนี้สถาบันอุดมศึกษาที่มุ่งเน้นการจัดการศึกษาเพื่อปวงชน ต้องแสวงหา

วิธีการจัดการศึกษา และยุทธศาสตร์ที่จะสามารถเข้าถึงผู้เรียนได้มากที่สุด

๒. การพัฒนาหลักสูตร ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และพิจารณาถึงความสอดคล้องกับ ความต้องการของสังคม ธุรกิจ อุตสาหกรรม สาระของหลักสูตร นอกจากมุ่งพัฒนาบัณฑิตอย่าง สมดุล ทั้ง ความรู้ ความสามารถและความดีงามแล้ว ยังต้องมุ่งเน้นการพัฒนาวิชาการ วิชาชีพชั้นสูง และการ ค้นคว้าวิจัยเพื่อพัฒนาองค์ความรู้และพัฒนาสังคม

๓. รูปแบบการจัดหลักสูตรการเรียนการสอน ต้องมีความหลากหลายตามความต้องการ ของผู้เรียน โดยไม่จำกัดวัน เวลา สถานที่ เพื่อเอื้อต่อการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต (Life -Long Learning) โดยนอกจากจะจัดภายในสถาบันอุดมศึกษาแล้ว จะต้องพัฒนารูปแบบให้มีความ ยืดหยุ่น หลากหลายขึ้น อาทิ การจัดร่วมกับสถานประกอบการในโปรแกรมพิเศษประเภทต่างๆ เป็นต้น

๔. การจัดการเรียนการสอน และการจัดกิจกรรมเสริม ต้องยึดผู้เรียนเป็นหลัก โดยต้องเน้น ความสำคัญทั้งความรู้ คุณธรรม และกระบวนการเรียนรู้ โดยคณาจารย์ผู้สอนควรทำ หน้าที่ส่งเสริม สนับสนุนการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาเต็มตามศักยภาพ

๕. ปฏิรูปกระบวนการเรียนการสอน หลักสูตร ให้ก้าวทันความเปลี่ยนแปลงและเพื่อสร้าง บัณฑิต ที่พึงประสงค์มีความใฝ่รู้สามารถคิดวิเคราะห์ วิจัย ริเริ่ม สร้างสรรค์ มีความรับผิดชอบ และมีคุณธรรม จริยธรรม ควบคู่กับความรู้ ความสามารถในสาขาวิชาต่างๆ

๖. ให้มีการกำหนดมาตรฐานหลักสูตร โครงสร้างหลักสูตร การรับรองหลักสูตรของ สถาบันอุดมศึกษาแต่ละประเภทที่เป็นมาตรฐานเดียวกันสำหรับอุดมศึกษาแต่ละระดับ

๗. ให้มีความสำคัญกับการลงทุนเพื่อการวิจัย สร้างองค์ความรู้และเทคโนโลยี เพื่อการพัฒนา ประเทศ รวมทั้งการพัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอน

๘. ปรับระบบการประเมินและวัดผลการศึกษาระดับอุดมศึกษาเพื่อเอื้อต่อการพัฒนา คุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยพิจารณาจากความประพฤติ การสังเกต พฤติกรรม การร่วมกิจกรรม ควบคู่ กับการทดสอบตามความเหมาะสม

๙. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเรียนการสอน การจัดกิจกรรมและการบริหารจัดการ ทั้ง เพื่อพัฒนาคุณภาพ และกระจายโอกาสทางการศึกษาอย่างกว้างขวางและทั่วถึง

การจัดกระบวนการเรียนตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (๒๕๔๓ : ๕.๑๓) แสดงลักษณะผู้เรียนและกระบวนการเรียนรู้ที่พึงประสงค์ไว้ ดังนี้

คุณลักษณะของผู้เรียนที่พึงประสงค์

| | |
|------|---|
| คนดี | <ul style="list-style-type: none">● ดำเนินชีวิตอย่างมีคุณธรรม● ตีทั้งใจและพฤติกรรม● มีวินัยต่อตนเองและสังคม● จิตใจดีงาม มีคุณธรรม จริยธรรม |
|------|---|

| | |
|-----------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ● อยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข ● มีจิตใจเป็นประชาธิปไตย ● ควบคุมตนเองได้ ● พัฒนาตนเองเต็มศักยภาพ ● ทำงานเพื่อส่วนรวม |
| คนเก่ง | <ul style="list-style-type: none"> ● มีความรอบรู้ มีความรู้ทั้งไทยและสากล ● มีความสามารถพิเศษเฉพาะทาง ● มีความคิดสร้างสรรค์ มีทักษะ ● เป็นผู้นำผู้ตามที่ดี ● ทันโลกทันเทคโนโลยี ● เรียนรู้ด้วยตนเองได้ ● รักที่จะเรียนรู้ตลอดชีวิต ● รู้จักตนเอง ● แก้ปัญหาเป็น ● กล้าแสดงออก |
| มีความสุข | <ul style="list-style-type: none"> ● ร่างกายแข็งแรง ร่าเริงแจ่มใส ● จิตใจเข้มแข็ง ● มีความสุขในการเรียนรู้ และการทำงาน ● มีความรักต่อทุกสรรพสิ่ง ● มนุษย์สัมพันธ์ดี ● ปลอดพ้นจากอบายมุข |

ลักษณะการเรียนรู้ที่พึงประสงค์

- เป็นกระบวนการทางปัญญา พัฒนาผู้เรียนอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต
- เรียนอย่างมีความสุข เน้นประโยชน์ของ ผู้เรียนเป็นสำคัญ
- บูรณาการสาระการเรียนรู้ สอดคล้องกับความสนใจ ทันสมัยตามสภาพจริง
- เป็นกระบวนการคิด และการปฏิบัติจริง นำไปใช้ประโยชน์ได้
- เป็นกระบวนการเรียนร่วมกัน โดยมีผู้เรียนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายร่วมจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนเรียน

การจัดกระบวนการเรียนตามแนวพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ มีขั้นตอนสำคัญ ดังต่อไปนี้คือ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, ๒๕๔๓ : ๒๙)

๑. การสำรวจความต้องการ ความสนใจของผู้เรียน สำรวจพื้นฐานความรู้เดิม
๒. การเตรียมการ ครูเตรียมเกี่ยวกับสาระการเรียนรู้และองค์ประกอบอื่นๆ ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ วางแผนการเรียนการสอน
๓. การดำเนินกิจกรรมการเรียนรู้ เช่น ชี้นำเข้าสู่บทเรียน ชั้นการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ชั้นวิเคราะห์ อภิปรายผลงาน/องค์ความรู้ที่สรุปได้จากกิจกรรมการเรียนรู้วิเคราะห์อภิปรายกระบวนการเรียนรู้
๔. การประเมินผล
๕. การสรุปและนำไปประยุกต์ใช้

๑.๒ กระบวนการเรียนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติได้กำหนดลักษณะกระบวนการจัดการเรียนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญไว้ ๙ ประการ คือ

๑. มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนหลากหลายเหมาะสมกับผู้เรียน
๒. กระตุ้นให้ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์ คิดสังเคราะห์ และคิดสร้างสรรค์
๓. กระตุ้นให้ผู้เรียนรู้จักศึกษาหาความรู้แสวงหาคำตอบ และสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง
๔. นำภูมิปัญญาท้องถิ่น เทคโนโลยี และสื่อที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอน
๕. ฝึกและส่งเสริมคุณธรรม และจริยธรรมของผู้เรียน
๖. ผู้เรียนได้รับการพัฒนาสุนทรียภาพอย่างครบถ้วนทั้งด้านดนตรี ศิลปะ และกีฬา
๗. ส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตย การทำงานร่วมกับผู้อื่น และความรับผิดชอบต่อกลุ่มร่วมกัน
๘. จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนรักสถานศึกษาของตนเอง และมีความกระตือรือร้นในการเรียน
๙. ประเมินพัฒนาการผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลายและต่อเนื่อง

๑.๓ บทบาทของครู

ทิตินา แชมมณี (๒๕๔๗ : ๓๖-๓๗) ได้กล่าวถึงบทบาทของครูและได้ให้ข้อเสนอแนะสำหรับครูผู้สอนไว้ ดังนี้

ข้อเสนอแนะสำหรับครู

๑. ในการศึกษาเกี่ยวกับการสอน ครูพึงให้ความสนใจในหลักการมิใช่มุ่งความสนใจที่เทคนิควิธีการเท่านั้น ครูควรพยายามทำความเข้าใจในหลักการ จำหลักการให้แม่นยำ และหมั่นประยุกต์ใช้หลักการ

นั้นในสถานการณ์ที่หลากหลาย

๒. ครูพึงศึกษาแนวความคิด ความเชื่อ หรือหลักการต่างๆ ซึ่งมีอยู่อย่างหลากหลาย และเลือกสรรสิ่งที่ตนเชื่อถือ หมั่นวิเคราะห์การคิดและการกระทำของตนว่าสอดคล้องกัน หรือไม่ และศึกษาผลการกระทำ เพื่อปรับเปลี่ยนหรือยืนยันแนวความคิด ความเชื่อมั่นต่อไป

๓. ครูพึงเปิดใจกว้างในการศึกษาแนวความคิด ความเชื่อ หรือหลักการต่างๆ ที่แตกต่าง ไปจากความคิดของตน และเปิดโอกาสให้ตนเองได้มีประสบการณ์ในสิ่งที่แตกต่างออกไป โดยการทดลอง ปฏิบัติ หรือศึกษา วิจัย เพื่อพิสูจน์ทดสอบแนวคิดใหม่ๆ อันอาจจะ นำมาซึ่งทางเลือกใหม่ๆ ทำให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มีความคิดแปลกใหม่ มีชีวิตชีวา น่าตื่นเต้น และน่าเรียนรู้ ทั้งสำหรับครูและผู้เรียน

สุคนธ์ สีนุธพานนท์ และคณะ (๒๕๔๕ : ๑๗ - ๑๘) กล่าวถึงบทบาทของผู้สอนในการดำเนินงานตามกระบวนการปฏิรูปการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะตามมาตรฐานการศึกษานั้น ผู้สอน ทุกคนจะต้องมีส่วนร่วมในกระบวนการดังต่อไปนี้

๑. **การส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชน** การที่ผู้สอนจะสามารถจัด กิจกรรมการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะตามมาตรฐานการศึกษาเป็นผลสำเร็จอย่างมี ประสิทธิภาพ นั้น จะต้องได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารและชุมชนในการพัฒนาการศึกษา ดังนั้น ผู้บริหารและผู้สอนจะต้องร่วมกันสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชนในการร่วมกันจัดการศึกษา ซึ่งผู้ปกครองและชุมชนเข้ามามีบทบาทในการพัฒนาการศึกษา และมีการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้าง ความเข้าใจระหว่างกัน

๒. **การจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้** ผู้สอนจะต้องคำนึงถึงสภาพแวดล้อมซึ่งเป็นบรรยากาศที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ การจัดบรรยากาศในห้องเรียนและนอกห้องเรียนให้เหมาะสม ต่อการเรียนรู้ มีสื่อการสอนที่เร้าความสนใจผู้เรียน ตลอดจนการดำเนินกิจกรรมในบรรยากาศแห่ง ความเป็นกัลยาณมิตรย่อมเอื้อต่อการพัฒนาการเรียนรู้

๓. **การพัฒนาตนเอง** ผู้สอนจะต้องแสวงหาความรู้และประสบการณ์เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ และการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิรูปการเรียนรู้ตลอดจนมีการแลกเปลี่ยนผลการปฏิบัติงานที่ประสบความสำเร็จระหว่างกัน

๔. **การจัดการเรียนรู้สอดคล้องกับหลักสูตร** ความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่นผู้สอน จะต้องให้ความร่วมมือกับสถานศึกษาในการพัฒนาหลักสูตร ให้สอดคล้องกับสภาพและความ ต้องการของท้องถิ่นโดยให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม และมีการจัดแนวการเรียนการสอนให้สอดคล้อง กับหลักสูตรตามความต้องการของผู้เรียน ความต้องการของท้องถิ่นและการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม ให้สามารถเชื่อมโยงแก้ไขปัญหาท้องถิ่นได้ และเน้นการปฏิบัติจริง

๕. **กระบวนการจัดการเรียนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ** ผู้สอนทุกคนควรจะได้ทำความเข้าใจ กระจ่างชัดในความหมาย และลักษณะของการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียน เป็นสำคัญ เพื่อจะได้ปฏิบัติได้ถูกต้อง

พิมพันธ์ เตชะคุปต์ และเพียวาร์ ยินดีสุข (๒๕๕๑ : ๒๓-๒๔) กล่าวถึงการจัดการเรียน การสอนที่

เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ทำให้ผู้สอนในยุคปัจจุบันต้องปรับเปลี่ยนบทบาทและเสนอ บทบาทไว้ดังนี้
บทบาทของครูในยุคปัจจุบัน ครูต้องสอนหรือฝึกผู้เรียน ดังนี้

๑. ฝึกคิด คือ สอนให้ผู้เรียนคิดเองเป็น
๒. ฝึกให้ผู้เรียนศึกษาค้นคว้า ศึกษาให้ลึกซึ้งในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง และมีการวิจัยค้นคว้า
๓. ฝึกให้ผู้เรียนบริการสังคม คือ สิ่งที่เรียนจะมีคุณค่า เมื่อได้ใช้ความรู้นั้นให้เป็นประโยชน์ ต่อสังคม

ครูเป็นภูมิปัญญาที่สำคัญในการพัฒนาให้ผู้เรียนตั้งแต่ตัวเล็กๆ ซึ่งเป็นประชากรที่สำคัญของโลก ครูต้องเป็นตัวทวีคูณในการนำเด็กเข้าสู่ระบบของการเรียนรู้ บทบาทของครูจึงเปลี่ยนไป จากผู้ให้ความรู้ ผู้บอกความรู้ (Telling, Talking) มาเป็นผู้ให้ผู้เรียนใช้กระบวนการ (Process) คิดค้นหาความรู้ด้วยตนเอง ตลอดจนแก้ปัญหาด้วยตนเอง ครูจึงเปลี่ยนบทบาทจากผู้สอน (Teacher) มาเป็น ผู้อำนวยการความสะดวก (Facilitator) คือเป็นผู้เตรียมประสบการณ์ สื่อการเรียนการสอนให้ ผู้เรียนใช้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

การจัดการเรียนการสอนเพื่อให้ผู้เรียนเป็นผู้มีคุณภาพคือดี มีปัญญาคือเก่ง และเป็นผู้มี ความสุข คือ สุขภาพกาย และจิตดี โดยสรุปเป็นประชาชนที่ดี เก่ง สุข เป็นประชาชนที่ มองกว้าง คิดไกล ใฝ่รู้ เชิดชูคุณธรรมนั้น ต้องเป็นการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

บทที่ ๒

การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒.๑ หลักการของการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญคือการเรียนรู้ที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับ ผู้เรียนมากที่สุด วิธีดำเนินการ คือให้เสรีภาพแก่ผู้เรียนในการบรรลุเป็นผู้มีปัญญา ด้วยการเรียนรู้ ด้วยตนเอง โดยผ่านประสบการณ์ตรง เช่น ประสบการณ์ในการแก้ปัญหา การเรียนการสอน ต้องมีการพัฒนาและกระตุ้นสติปัญญาให้มีความสามารถในการใช้เหตุผล รู้จักคิดวิเคราะห์ และ ใช้ศักยภาพของตนได้อย่างเต็มที่สามารถปรับตนให้ประสานกับสภาพแวดล้อม ทั้งที่เป็นมนุษย์ ธรรมชาติ และความเจริญทางเทคโนโลยี เป็นการศึกษาที่พัฒนาคนให้มีชีวิตครบ ๔ ด้าน คือ ภาวิตกาย หมายถึง ภายที่เจริญแล้วหรือพัฒนาแล้ว มีความสัมพันธ์กับสภาพแวดล้อมทางกาย ได้อย่างดี ภาวิตศีล หมายถึง มีศีลที่เจริญแล้วหรือพัฒนาแล้ว มีพฤติกรรมทางสังคมที่พัฒนาแล้ว ดำรงอยู่ในวินัย ก่อสันติสุข ภาวิตจิต หมายถึง มีจิตใจที่เจริญแล้วหรือพัฒนาแล้ว สมบูรณ์ด้วย คุณภาพจิต สมรรถภาพจิต และสุขภาพจิต และ ภาวิตปัญญา หมายถึง มีปัญญาที่เจริญแล้ว หรือ พัฒนาแล้ว มีปัญญาที่เป็นอิสระจากการครอบงำของกิเลส รู้เข้าใจและเห็นสิ่งทั้งหลายตามความเป็นจริง รู้เท่าทัน จนมีความเป็นอิสระโดยสมบูรณ์ (สุมณ, ๒๕๑๘ : ๑๙ และพระราชวรมนู, ๒๕๓๑ : ๑๑๖ อ้างถึง ในอ้าง, ๒๕๔๒ : ๔๗-๔๘)

ในวงการศึกษาดังก็ยอมรับว่าการจัดการศึกษาที่ดีจะต้องคำนึงถึงธรรมชาติของผู้เรียน แต่ละคนว่ามีความแตกต่างกันในด้านต่างๆ ได้แก่ เซาวน์ปัญญา บุคลิกภาพ ความคิดสร้างสรรค์ และพฤติกรรมอื่นๆ การจัดการเรียนการสอน จึงมุ่งให้เกิดการเรียนรู้ ทั้งด้านความเข้าใจ ทักษะ และเจตคติไปพร้อมๆ กัน ในระบบการเรียน ผู้เรียนควรเป็นผู้แสดงออกมากกว่าผู้สอน การจัด กิจกรรมการเรียนการสอนควรให้ผู้เรียนมีโอกาสได้แสดงออกมากที่สุด ให้ความสำคัญกับความรูสึก นึกคิด และค่านิยมของผู้เรียน การจัดบรรยากาศในการเรียน ควรเป็นแบบร่วมมือมากกว่าการแข่งขัน ครูทำหน้าที่ช่วยเหลือให้กำลังใจ และอำนวยความสะดวกในขบวนการเรียนของผู้เรียนการจัดการ เรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญตามแนวทางการจัดการเรียนรู้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ มีเทคนิคและวิธีการศึกษาค้นคว้า ดังนี้ (คณะอนุกรรมการปฏิรูปการเรียนรู้แผนกวิจัย, กรมวิชาการ, กระทรวงศึกษาธิการ, ๒๕๔๔ : ๖-๗)

๑. การวิเคราะห์ผู้เรียน การรู้จักผู้เรียนเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่มช่วยให้ครู ผู้สอนมีข้อมูล ที่สำคัญในการออกแบบ การจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมหลักการวิเคราะห์ผู้เรียนควรคำนึงถึงองค์ประกอบที่สำคัญ ๓ องค์ประกอบ คือธรรมชาติของผู้เรียน ประสบการณ์ และพื้นฐานความรู้เดิม วิธีการเรียนรู้ของผู้เรียน

๒. การใช้จิตวิทยาการเรียนรู้และการบูรณาการคุณธรรม ค่านิยมในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๓. การวิเคราะห์หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานเชื่อมโยงกับการพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา

๔. การออกแบบการเรียนรู้ตามสภาพจริงให้สอดคล้องกับมาตรฐานหลักสูตรและเชื่อมโยง บูรณาการระหว่างกลุ่มวิชาโดยใช้ผลการเรียนรู้ที่กำหนดเป็นหลัก และใช้กระบวนการวิจัยเป็นส่วนหนึ่ง ของการจัดการเรียนรู้ เพื่อมุ่งพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน

๕. การออกแบบการวัดและประเมินผลตามสภาพจริงโดยใช้เครื่องมือวัดที่หลากหลาย เพื่อสะท้อนภาพได้ชัดเจนและแน่นอนว่าผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ด้านต่างๆ อย่างไร ทำให้ได้ข้อมูล ของผู้เรียนรอบด้านที่สอดคล้องกับความเป็นจริง เพื่อประกอบการตัดสินใจตัดสินผู้เรียนได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๒.๒ วิธีสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

จากรายงานการวิจัยของทักษิณา เครือหงส์ (๒๕๕๑) ได้เสนอแนวทางสำหรับผู้สอนที่ใช้หลักการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญไว้ดังนี้

การสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มีลักษณะดังต่อไปนี้

๑. ครูผู้สอนมีความรู้ ความเข้าใจ รู้เป้าหมายของการจัดการศึกษาและหลักสูตรการศึกษา อุดมศึกษา โดยการศึกษาข้อมูล พระราชบัญญัติการศึกษา ตำราเอกสารหลักสูตร หลักสูตรสาขาวิชา ลักษณะรายวิชาจัดทำแผน การสอนและเอกสารประกอบการสอน

๒. ครูผู้สอนมีการวิเคราะห์ศักยภาพของผู้เรียนและเข้าใจผู้เรียนเป็นรายบุคคล ใช้หลักการวิเคราะห์ผู้เรียน เช่น วิเคราะห์จากรูปแบบการเรียนรู้ ความภูมิใจตนเอง เจตคติต่อวิชา ความคาดหวังในการเรียน ใช้แบบวัดความรู้พื้นฐานของผู้เรียน (Pretest) ก่อนเรียน วัดผลการเรียน ของผู้เรียนเป็นรายหน่วยและมีการมอบหมายงานให้ผู้เรียนในระหว่างการเรียนการสอน

๓. ครูผู้สอนมีความสามารถในการจัดประสบการณ์ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ เช่น การบูรณาการเนื้อหา การจัดการเรียนรู้เพื่อชี้แนะการรู้จัก

๔. ครูผู้สอนมีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีในการพัฒนาการเรียนของตนเองและ ผู้เรียน เช่น ใช้คอมพิวเตอร์ในการหาความจากเครือข่ายอินเทอร์เน็ต มอบหมายให้นักศึกษา ค้นคว้าและนำมาอภิปรายในชั้นเรียน ฝึกการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการประมวลข้อมูล และจัดทำรายงาน พัฒนาและใช้สื่อการสอนโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๕. ครูผู้สอนมีการประเมินผลการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับสภาพการเรียนรู้ที่จัดให้ ผู้เรียนและอิงพัฒนาการของผู้เรียน เช่น มอบหมายงานเดี่ยวและงานกลุ่ม ประเมินผลการเรียนรู้ จากผลงานที่มอบหมายในระหว่างเรียน และทดสอบหลังเรียน

๖. ครูผู้สอนมีการนำผลประเมินมาปรับเปลี่ยนการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เต็ม ตามศักยภาพ ในการนำผลการประเมินการเรียนรู้มาเป็นแนวทางในการปรับเปลี่ยนการเรียนการสอน อาจทำได้โดย

- ให้นักศึกษาศึกษาบทเรียนนอกเวลาแล้วนำเสนอรายงานหน้าชั้น (Presentation)

- มอบหมายงานให้นักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองแล้วทำรายงาน (Report)
- ให้นักศึกษาอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นแทนการถาม – ตอบ

๗. ครูผู้สอนมีการวิจัยเพื่อพัฒนาสื่อการเรียนรู้ของผู้เรียนและนำไปใช้พัฒนาผู้เรียน วัฒนาพร ระงับทุกข์ (๒๕๕๒) ได้รวบรวมวิธีสอนแบบต่างๆ ที่สามารถเลือกนำมาใช้ให้สัมพันธ์กับเนื้อหาประสบการณ์การพัฒนาทักษะตามวัตถุประสงค์ของหน่วยเรียนนั้นๆ ซึ่งมีอยู่ มากมายหลายแบบดังต่อไปนี้

- วิธีสอนแบบเน้นปัญหา (Problem-Based Teaching and Learning)
- วิธีสอนแบบเน้นโครงการ (Project-Based Teaching and Learning)
- วิธีสอนแบบเน้นทักษะปฏิบัติ (Skill- Based Teaching and Learning)
- วิธีสอนแบบเน้นกระบวนการสืบสวน (Inquiry-Based)
- วิธีสอนแบบเน้นกระบวนการคิด (Thinking-Based)
- วิธีสอนแบบเน้นความคิดรวบยอด (Concept-Based)
- วิธีสอนแบบเน้นกระบวนการกลุ่ม (Group Process-Based)
- วิธีสอนแบบตั้งคำถาม (Questioning - Based)
- วิธีสอนแบบโต้วาที (Debate)
- วิธีสอนแบบแสดงบทบาทสมมติ (Role Playing)
- วิธีสอนแบบกรณีตัวอย่าง (Case)
- วิธีสอนแบบใช้บทเรียนแบบเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning Module)

๒.๓ การจัดประสบการณ์ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

จากการศึกษาวิจัยของทักษิณา เครือหงส์ (๒๕๕๑) ได้สรุปแนวคิดเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญไว้ดังนี้

๒.๓.๑ ด้านหลักสูตร

- พัฒนาผู้เรียนตามความสามารถของแต่ละบุคคล
- เรียนจากประสบการณ์ที่ได้จากการกระทำ
- มีความสามารถในการแก้ปัญหาและมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- เน้นการเสนอทางเลือกให้ผู้เรียน

๒.๓.๒ ด้านเนื้อหาสาระ

- เชื่อมโยงความสัมพันธ์ภายในเนื้อหาวิชาและรวมเนื้อหาวิชาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

- กำหนดหัวข้อหน่วยเนื้อหาให้มีความหมายยืดหยุ่นและสมดุล

๒.๓.๓ การจัดประสบการณ์การเรียนรู้

จัดประสบการณ์การเรียนรู้ตามแนวทฤษฎีชี้แนะการรู้คิด (Cognitive Guided Instruction) ซึ่งเป็นนวัตกรรมจัดการเรียนการสอน รูปแบบหนึ่งที่มีมุ่งเน้นให้ผู้เรียนสร้างองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง อาศัยความรู้ของผู้เรียนแต่ละคนเป็นฐานในการจัดการเรียนรู้ ดังตัวอย่างต่อไปนี้

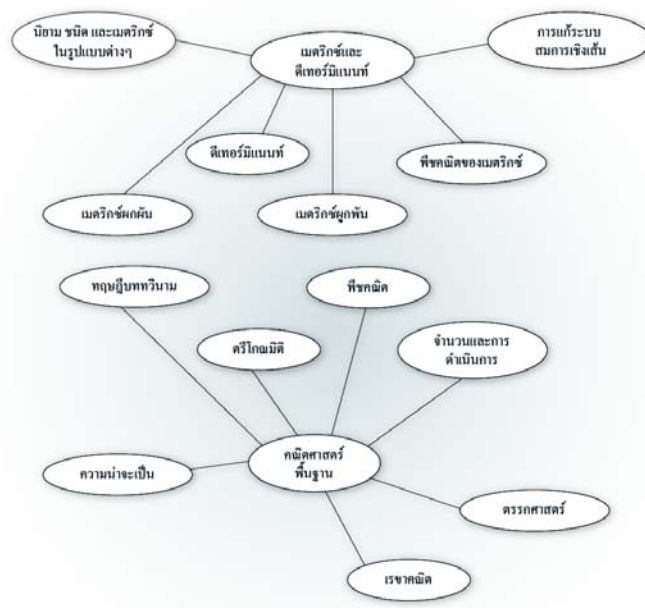
ตัวอย่าง แผนการจัดประสบการณ์ การเรียนรู้วิชาคณิตศาสตร์

ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๑
 ระดับปริญญาตรี เวลา ๑๘๑ นาที วิชาคณิตศาสตร์
 แผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ ครั้งที่ ๒
 หน่วยเรียน เรื่อง เมตริกซ์และดีเทอร์มิแนนท์

๑. ผลการเรียนรู้

ผู้เรียนสามารถนำความจากคณิตศาสตร์พื้นฐาน (ได้แก่จำนวน และ การดำเนินการตรีโกณมิติ) มาเชื่อมโยงเพื่อหาค่าดีเทอร์มิแนนท์ เมตริกซ์ผกผันโดยใช้วิธี การต่างๆ ได้

๒. ความคิดรวบยอด



รูปที่ ๒.๑ แผนภาพการจัดประสบการณ์การเรียนรู้วิชาคณิตศาสตร์ (ทักษิณา เครือหงส์, ๒๕๕๑)

๓. จุดประสงค์การเรียนรู้

- ๑) หาค่าดีเทอร์มิแนนต์ของเมตริกซ์ได้
- ๒) หาค่าเมตริกซ์ผกผันได้
- ๓) หาค่าเมตริกซ์ผกผันได้

๔. สาระการเรียนรู้

- ๔.๑ ดีเทอร์มิแนนต์
 - ๔.๑.๑ ไมเนอร์และโคเฟกเตอร์
 - ๔.๑.๒ การหาค่าดีเทอร์มิแนนต์
- ๔.๒ เมตริกซ์ผกผันและเมตริกซ์ผกผัน
 - ๔.๒.๑ เมตริกซ์ผกผัน
 - ๔.๒.๒ เมตริกซ์ผกผัน

๕. กิจกรรมการเรียนรู้ กิจกรรม ๑ เวลา ๙๑ นาที

- ๕.๑ ไมเนอร์และโคเฟกเตอร์
- ๕.๒ การหาค่าดีเทอร์มิแนนต์

ขั้นที่ ๑

- ผู้สอนกำหนดโจทย์ปัญหาที่มีความเหมาะสมให้ผู้เรียน
- ผู้สอนแจกใบงาน ๓ ให้กับผู้เรียนเพื่อหาค่าไมเนอร์ โคเฟกเตอร์ และค่าดีเทอร์มิแนนต์ ของเมตริกซ์ตามเงื่อนไขที่กำหนด

ขั้นที่ ๒

- ผู้เรียนคิดวิเคราะห์การแก้ปัญหา ผักฝนด้วยตนเอง
- ผู้สอนสอบถามผู้เรียนเรื่องไมเนอร์ โคเฟกเตอร์ และค่าดีเทอร์มิแนนต์
- ดีเทอร์มิแนนต์ (Determinant) คือ สัญลักษณ์ที่ใช้แทนตัวเลขจำนวนหนึ่งที่ได้จากเมตริกซ์จัตุรัส

ขั้นที่ ๓

- ผู้เรียนนำเสนอแนวทางในการแก้ปัญหาของตนเองและมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- ผู้เรียนนำเสนอคำตอบซึ่งเป็นค่าดีเทอร์มิแนนต์ที่ใช้วิธีการแตกต่างกัน ร่วมกันหาข้อผิดพลาด และตรวจคำตอบจากเอกสารเฉลยใบงาน ๓ -๔

ขั้นที่ ๔

- ผู้เรียนและผู้สอนร่วมกันสรุปทฤษฎีที่ได้จากการเรียนรู้
- ผู้เรียนร่วมกันสรุปวิธีการหาค่าดีเทอร์มิแนนต์ของเมตริกซ์โดยมีผู้สอนให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เรื่องการเลือกแถวหรือหลักที่จะนำมาใช้ในการคำนวณในกรณีที่มี ๑ เป็นสมาชิก

ขั้นที่ ๕ ประเมินผลตามสภาพจริง

ผู้สอนประเมินผลผู้เรียนจากการตอบคำถามในใบงาน ๓ และการสังเกตพฤติกรรมผู้เรียน

๑) ใบงาน ๓ ผู้เรียนจะผ่านการเรียนถ้า

๒) การสังเกตพฤติกรรมรายบุคคลจาก

๖. สื่อการเรียนรู้

ใบงาน ๓ เฉลยใบงาน ๓ ใบงาน ๔ เฉลยใบงาน ๔ แบบทดสอบ เฉลยแบบทดสอบ

๗. การวัดและประเมินผล

ผู้เรียนจะผ่านการเรียนถ้าสามารถ

๑) หาค่าดีเทอร์มิแนนต์ของเมตริกซ์ในใบงาน ๓ ได้

๒) หาค่าเมตริกซ์ผกผันและเมตริกซ์ผกผันในใบงาน ๔ ได้

๓) ผ่านการทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

๒.๔ ตัวบ่งชี้ของการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ทิมพัน์ เดชะคุปต์ (๒๕๕๑) ได้ให้แนวทางในการพิจารณา การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยพิจารณาจากตัวบ่งชี้ต่างๆ ดังต่อไปนี้ (ทิมพัน์ เดชะคุปต์ อ่างในคู่มือการจัด การเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน, ๒๕๕๑ : ๒๖-๒๙)

ตัวบ่งชี้ของการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

วิธีสอนที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางผู้สอนสามารถใช้วิธีการใดๆ ก็ได้ที่เป็นวิธีสอนที่ให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเรียนอาจใช้วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายๆ วิธีในการสอน ในครั้งหนึ่งๆ ดังเช่น วิธีการอภิปราย วิธีการค้นพบ วิธีสืบสอบแบบแนะนำ วิธีสอนแบบสตอรีไลน์ วิธีสอนแบบเน้นปัญหา วิธีสอนแบบแก้ปัญหา วิธีสอนแบบเน้นการเรียนรู้ด้วยตนเอง วิธีสืบสอบ แบบไม่มีการแนะนำ วิธีอริยสังคี กรณีศึกษาทักษะกระบวนการ ๙ ชั้น วิธีใช้สถานการณ์จำลอง วิธีการเชื่อมโยงโมทัศน์วิธีสอนกลุ่มสัมพันธ์วิธีการเรียนแบบร่วมมือ เป็นต้น

การเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง มีตัวบ่งชี้ที่จะใช้เป็นแนวทางในการประเมิน ได้ว่า ได้มีการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางหรือไม่ โดยประเมินจากผู้สอน เมื่อเขียนแผนการสอน และเมื่อนำแผนการสอนไปใช้ในห้องเรียนและประเมินจากผู้เรียนจากพฤติกรรม การเรียนทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน การเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางนั้น ยังมี ระดับจากต่ำสุดไปหาสูงสุด เกณฑ์ที่ใช้ประเมินคือ สังเกตว่านักเรียนมีส่วนร่วมมากน้อยเพียงใด อย่างไรก็ตาม ถ้านักเรียนมีส่วนร่วมสร้างความรู้ด้วยตนเองอย่างแท้จริง จากสิ่งที่ผู้เรียนต้องการรู้ ด้วยตนเอง ผู้เรียนจะมีบทบาทมาก

ที่สุด แต่ผู้สอนมีบทบาทน้อยลง ในทางตรงกันข้ามถ้าผู้สอนมีบทบาท กำหนดหัวเรื่อง กิจกรรม รวมทั้งสื่อ เพื่อจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้ผู้เรียนสร้างความรู้เอง ในลักษณะนี้ผู้สอนและ ผู้เรียนอาจมีบทบาทเท่าๆ กัน ซึ่ง ก็ยังจัดเป็น การเรียน การสอนที่เน้น ผู้เรียนเป็นศูนย์กลางเช่น กันแต่อยู่ในระดับปานกลาง เพื่อให้ การเรียน การสอนที่เน้น ผู้เรียนเป็นศูนย์กลางเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้สอนจึงอาจเริ่มต้นฝึกให้ ผู้เรียนเริ่มมีบทบาทในการเรียนรู้ จากระดับน้อยจนมากขึ้นตามลำดับ ซึ่งจะทำให้ผู้สอนมีบทบาทในการ สอนน้อยลงตามลำดับไปด้วย

ตัวบ่งชี้ของ การจัดการเรียน การสอนที่เน้น ผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง โดยพิจารณาทั้ง ผู้สอนและ ผู้เรียนมีดังต่อไปนี้

เมื่อพิจารณาผู้สอน

๑. ผู้สอนจัดการเรียนการสอนโดยให้ผู้เรียนสร้างความรู้ใหม่เอง (Construction of the New Knowledge)

๒. ผู้สอนให้ผู้เรียนใช้ทักษะกระบวนการ (Process Skills) คือ กระบวนการคิด (Thinking Process) กระบวนการกลุ่ม (Group Process) และสร้างความรู้ด้วยตนเอง

๓. ผู้สอนให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเรียน (Participation) คือ มีส่วนทั้งด้านปัญญา กาย อารมณ์ และสังคม รวมทั้งให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์ (Interaction) กับทั้งสิ่งมีชีวิตและกับสิ่งที่ไม่มีชีวิต เช่น หนังสือ สถานที่ต่างๆ คอมพิวเตอร์ เป็นต้น

๔. ผู้สอนสร้างบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้ ทั้งบรรยากาศทางกายภาพและจิตใจเพื่อให้ผู้เรียน เรียนอย่างมีความสุข (Happy Learning)

๕. ผู้สอนมีการวัดและประเมินผลทั้งทักษะ กระบวนการ ชีตความสามารถศักยภาพของ ผู้เรียน และผลผลิตจากการเรียนรู้ ซึ่งเป็นการประเมินตามสภาพจริง (Authentic Assessment)

๖. ผู้สอนพัฒนาให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้ (Application)

๗. ผู้สอนเปลี่ยนบทบาทเป็นผู้อำนวยความสะดวก (Facilitator) คือ เป็นผู้จัดประสบการณ์ รวมทั้งสื่อการเรียนการสอน เพื่อให้ผู้เรียนใช้เป็นแนวทางสร้างความรู้ด้วยตนเอง คือผู้สอนที่เป็น ผู้อำนวยความสะดวกนั้น มีบทบาทดังนี้

๗.๑ เป็นผู้นำเสนอ (Presenter)

๗.๒ เป็นผู้สังเกต (Observer)

๗.๓ เป็นผู้ถาม (Asker)

๗.๔ เป็นผู้ให้การเสริมแรง (Reinforce)

๗.๕ เป็นผู้แนะนำ (Director)

๗.๖ เป็นผู้สะท้อนความคิด (Reflector)

๗.๗ เป็นผู้จัดบรรยากาศ (Atmosphere Organizer)

๗.๘ เป็นผู้จัดระเบียบ (Organizer)

๗.๙ เป็นผู้แนะแนว (Guide)

๗.๑๐ เป็นผู้ประเมิน (Evaluator)

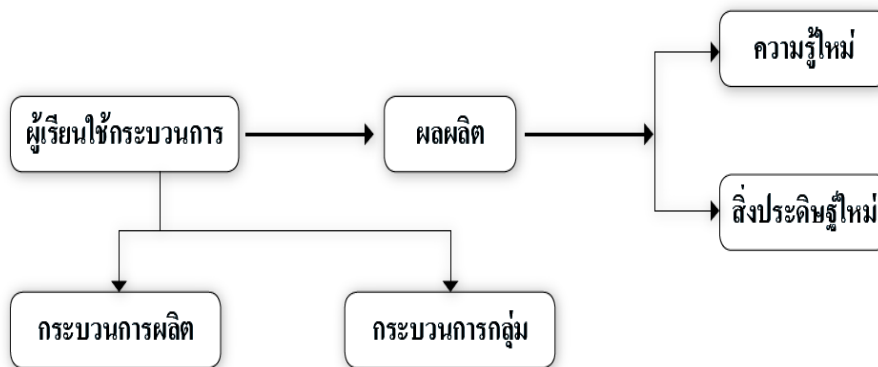
๗.๑๑ เป็นผู้ให้คำชื่นชม (Appraiser)

๗.๑๒ เป็นผู้กำกับ (Coach)

เมื่อพิจารณาผู้เรียน

๑. ผู้เรียนสร้างความรู้ (Construction) รวมทั้งสร้างสิ่งประดิษฐ์ด้วยตนเอง
๒. ผู้เรียนใช้ทักษะกระบวนการ (Process Skills) คือ กระบวนการคิด และกระบวนการ กลุ่มสร้างความรู้ด้วยตนเอง
๓. ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเรียน (Participation) และมีปฏิสัมพันธ์ (Interaction)
๔. ผู้เรียนเรียนรู้อย่างมีความสุข (Happy Learning)
๕. ผู้เรียนสามารถนำความรู้ไปใช้ได้ (Application)

ตัวบ่งชี้สำคัญในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง คือการให้ผู้เรียนใช้ กระบวนการสร้างความรู้ใหม่และสิ่งประดิษฐ์ใหม่ด้วยตนเองดังแผนภาพต่อไปนี้



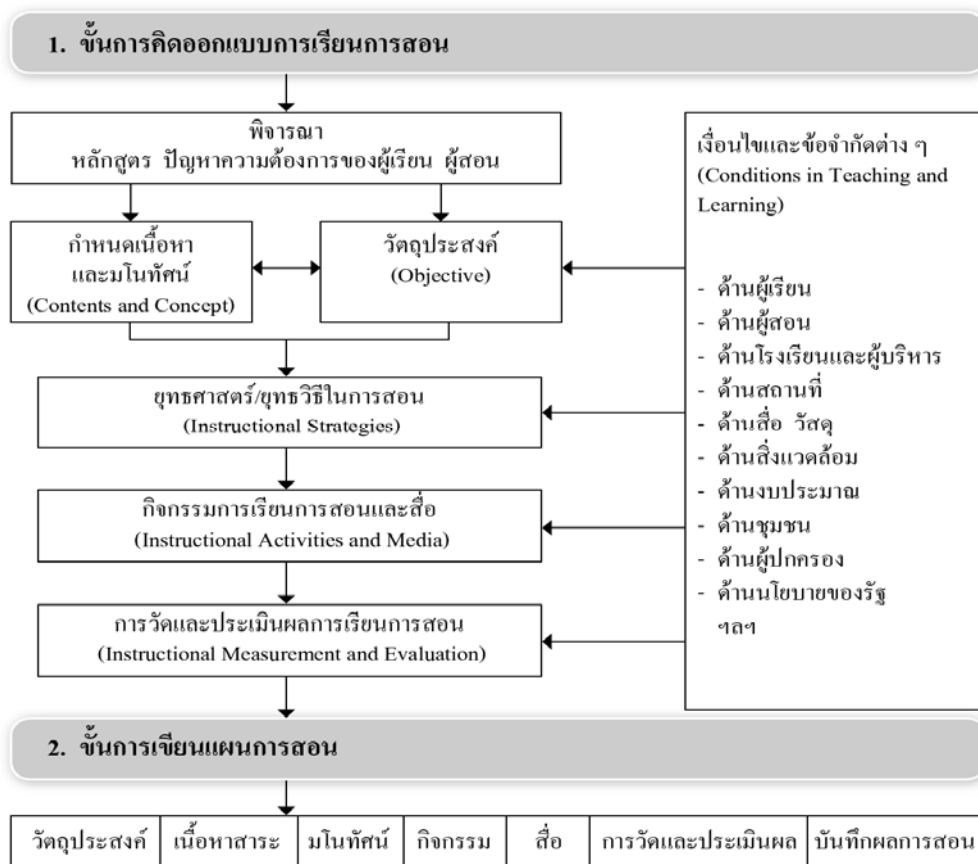
รูปที่ ๒.๒ แผนภาพการใช้กระบวนการสร้างความรู้ใหม่และสิ่งประดิษฐ์ใหม่ (พิมพันธ์ เดชะคุปต์, ๒๕๕๑ : ๒๘)

บทที่ ๓

การออกแบบการเรียนการสอนและแผนการจัดการเรียนรู้

๓.๑ การออกแบบการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ทิศนา ขัมมณี (๒๕๔๗ : ๒๑๕) ได้เสนอแนวทางการออกแบบการเรียนการสอน เพื่อใช้ในการวางแผนการสอนดังแสดง ในรูปที่ ๓.๑



รูปที่ ๓.๑ แผนภาพระบบการออกแบบการเรียนการสอน (ทิศนา ขัมมณี, ๒๕๓๔)

พิมพันธ์ เตชะคุปต์ (๒๕๕๑: ๑๗-๑๘) มีวิธีการออกแบบการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางตามขั้นตอนดังนี้

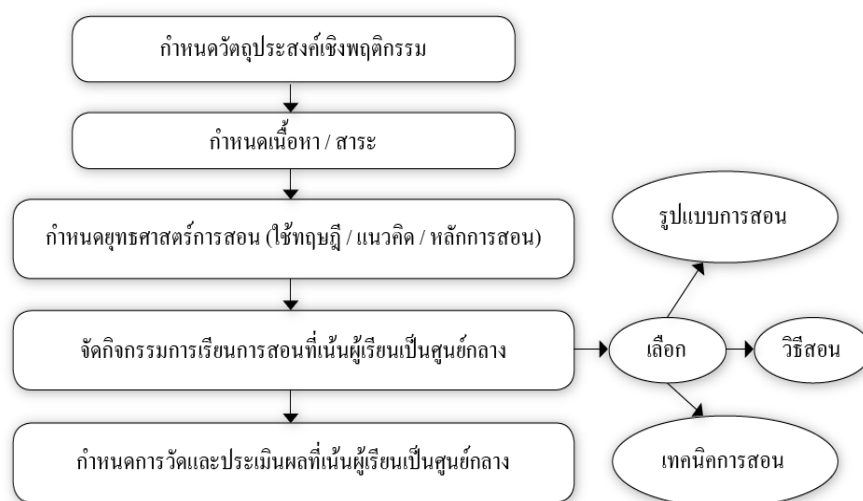
๑. กำหนดวัตถุประสงค์หรือจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม ซึ่งควรกำหนดให้ครบทั้งด้าน ความรู้ (K) กระบวนการ (P) และเจตคติ (A)

๒. กำหนดเนื้อหา/สาระให้สอดคล้องหรือล้าไปกับวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมในแต่ละวัตถุประสงค์ สาระที่ระบุอาจเป็นข้อเท็จจริง (Fact) มโนทัศน์ (Concept) คำนิยาม / คำจำกัดความ

(Definition) หลักการ (Principle) กฎ (Law) และทฤษฎี (Theory)

๓. กำหนดยุทธศาสตร์การสอนว่า ต้องการใช้หรือเน้นทฤษฎีการเรียนรู้ หลักการเรียนรู้ หรือแนวคิดใดๆ ที่พิจารณาแล้วเหมาะสมกับเนื้อหา เหมาะสมกับความสามารถผู้เรียน รวมทั้ง บริบทของแหล่งที่จัดการเรียนการสอน อาจจัดการเรียนการสอนเน้นครูเป็นศูนย์กลางบ้าง สื่อ เป็นศูนย์กลางบ้าง และพยายามจัดเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ในการจัดการเรียนการสอนนั้นให้เป็น ประโยชน์ของผู้เรียนเป็นสำคัญหรือเป็นหลัก จากนั้นจึงเลือกใช้รูปแบบการสอน วิธีสอนต่างๆ เทคนิคการสอน หรือใช้แบบผสมผสานด้วยหลากหลายวิธีสอนและเทคนิคการสอนที่เหมาะสมกับ เนื้อหาและบริบท นอกจากนี้ครูยังต้องเตรียม รวมทั้งระบุแหล่งข้อมูลที่เป็นแหล่งเรียนรู้ให้ผู้เรียน ไปสืบค้นเพื่อตอบปัญหาที่สงสัยด้วยตนเอง ซึ่งเป็น การเรียนรู้ที่เป็นการสร้างความรู้ใหม่

๔. กำหนดวิธีวัดผลการเรียนรู้ด้วยหลากหลายวิธี กำหนดเครื่องมือผู้วัด เป็นการวัดผล ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง



รูปที่ ๓.๒ แผนภาพการวางแผนหรือการออกแบบการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง (พิมพ์พันธ์ เดชะคุปต์, ๒๕๕๑ : ๑๙)

๓.๒ แผนการจัดการเรียนรู้

นักการศึกษาได้ให้ความหมายของแผนการจัดการเรียนรู้ไว้มากมายหลายทัศนะ ดังนี้

๑. แผนที่ทำขึ้นเพื่อจัดประสบการณ์ต่างๆ ให้กับผู้เรียน ซึ่งจะเป็นตัวบ่งชี้ว่าผู้เรียนได้ เรียนรู้ อะไร เพื่ออะไร และอย่างไร

๒. ประสบการณ์ที่ผู้เรียนได้รับนั้นมีผลทำให้เกิดพัฒนาการทั้งในด้านร่างกาย สังคม ปัญญา และจิตใจ

๓. แผนการจัดการเรียนรู้ หมายถึงชุดของสิ่งที่ใช้ในการเรียนการสอน (Set of Materials) จุดประสงค์ที่นำไปปฏิบัติ (Performance Objective) และรวมถึงกิจกรรมทั้งในและนอกห้องเรียน

๔. แผนหรือแนวทางการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกำหนด

๕. แผนหรือโครงการที่จัดทำขึ้นเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะ ที่สอดคล้องกับความมุ่งหมายของการศึกษาตามที่กำหนดไว้

การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญจะต้องมีหลักเกณฑ์ในการเลือกเนื้อหา สารหรือความรู้ต่างๆ ซึ่งการเลือกเนื้อหาสาระจะพิจารณาจากประเภทของเนื้อหาสาระ ซึ่งมี หลายระดับดังนี้

ประเภทของเนื้อหาสาระ

๑. ข้อเท็จจริงและความรู้สามัญ (Factual Information and Verbal Knowledge) ซึ่งมีอยู่ในหลักสูตรทุกระดับ

๒. ความคิดรวบยอดและหลักการ (Concept and Principle) เป็นความรู้ที่ยาก และซับซ้อนมากกว่าข้อเท็จจริงธรรมดาผู้เรียนจำเป็นต้องได้รับข้อมูลที่มากเพียงพอจึงจะเกิดการเรียนได้

๓. การแก้ปัญหาและความคิดสร้างสรรค์ (Problem Solving and Creativity) เป็นเรื่อง กระบวนการคิด ฝึกให้เกิดความสามารถของสติปัญญาในการแก้ปัญหาและให้โอกาสผู้เรียน ได้แสดงออก ถึงความคิดสร้างสรรค์อย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม

๔. เจตคติและค่านิยม (Attitude and Values) เป็นเนื้อหาสาระที่มีการปลูกฝัง อบรม สั่งสอนให้ผู้เรียนมีเจตคติและค่านิยมที่ดี

๕. ทักษะทางกาย (Skill) การฝึกฝนเรื่องความชำนาญและความคล่องแคล่วว่องไว ในการใช้ส่วนต่างๆ ของกล้ามเนื้อเพื่อให้เกิดทักษะทางกาย

สรุปว่า ข้อมูลพื้นฐานด้านเนื้อหาสาระมีความสำคัญในการนำผู้เรียนไปสู่จุดหมายปลายทาง ตามแผนการจัดการเรียนรู้ที่วางไว้ นอกจากนี้ในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ครูยังต้องคำนึงถึง องค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้ซึ่งพิมพ์เดชะคุปต์(๒๕๕๑ : ๑๑-๑๖) ได้สรุปไว้ดังนี้

องค์ประกอบสำคัญของแผนการจัดการเรียนรู้มี ๓ ประการ ได้แก่

๑. วัตถุประสงค์การเรียนรู้หรือจุดประสงค์การเรียนรู้ (Objective) ควรเขียนเป็นวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม (Behavioral Objective) โดยเน้นให้ผู้เรียนได้พัฒนาในเรื่องต่อไปนี้

๑.๑ ความรู้ (Knowledge: K)

๑.๒ ทักษะกระบวนการ (Process: P) ทักษะกระบวนการคิดและการปฏิบัติรวมทั้ง การแสดงออก

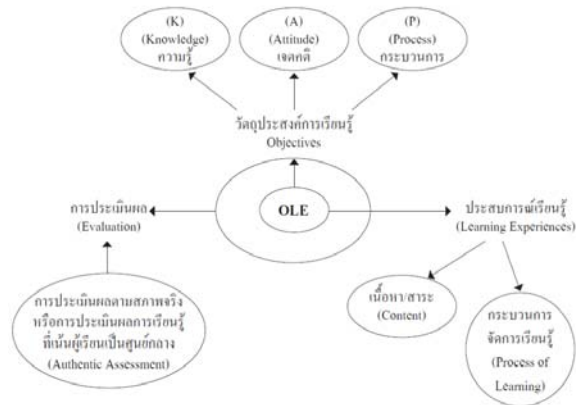
๑.๓ เจตคติ (Attitude : A) คือ ความสนใจ พอใจ รวมทั้งลักษณะนิสัย

๒. ประสบการณ์เรียนรู้ (Learning Experiences) ในส่วนนี้ประกอบด้วย ๒ ส่วน ได้แก่

๒.๑ เนื้อหาสาระ (Content) ที่ต้องการให้ผู้เรียนได้รับ

๒.๒ กระบวนการจัดการเรียนรู้ (Process of Learning) เป็นขั้นตอนการจัดการเรียนรู้ ตั้งแต่ขั้นนำ ขั้นกิจกรรม ขั้นสรุป

๓. การประเมินผล (Evaluation) เป็นการตีค่าผลการเรียนรู้ของผู้เรียนซึ่งต้องใช้ข้อมูลทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพจากการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง (Authentic Assessment) หรือการประเมินผลการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง องค์ประกอบทั้ง ๓ ข้างต้นปรากฏในแผนภาพต่อไปนี้



รูปที่ ๓.๓ แผนภาพองค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้(พิมพ์นธ์ เดชะคุปต์, ๒๕๕๑: ๑๒)

๓.๓ รูปแบบการจัดการเรียนรู้

จากเอกสาร "การสังเคราะห์งานวิจัยเกี่ยวกับรูปแบบการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ" ของกรมวิชาการ, กระทรวงศึกษาธิการ (๒๕๔๔) ได้จำแนกรูปแบบการสอนเป็น ๓ กลุ่มใหญ่ๆ คือ

๑. กลุ่มรูปแบบการสอนที่เน้นกระบวนการคิด
๒. กลุ่มรูปแบบการสอนที่เน้นการมีส่วนร่วม
๓. กลุ่มรูปแบบการสอนที่เน้นการพัฒนาพฤติกรรมและค่านิยม

๑. กลุ่มรูปแบบการสอนที่เน้นกระบวนการคิด

กลุ่มรูปแบบการสอนที่เน้นกระบวนการคิดที่เสนอเป็นตัวอย่างในเอกสารของ กรมวิชาการ, กระทรวงศึกษาธิการ (๒๕๔๔) จำนวน ๒๑ รูปแบบ รวม ๒๘ วิธี ได้แก่

- ๑.๑ การใช้กระบวนการแก้ปัญหา
- ๑.๒ การเรียนรู้ "ฉลาดรู้"
- ๑.๓ การเรียนรู้ที่เน้นการพัฒนาคุณภาพความคิด
- ๑.๔ การเรียนรู้แบบสร้างสรรค์สร้างความรู้
- ๑.๕ การสอนโดยใช้ชุดการสอน
- ๑.๖ การสอนตามแนวพุทธวิธี
- ๑.๗ การสอนตามแนววิถีจัดการการเรียนรู้
- ๑.๘ การสอนตามวิธีของเทนนิสัน

- ๑.๙ การสอนตามหลักการเรียนรู้ของกาเย่
- ๑.๑๑ การสอนที่เน้นทักษะกระบวนการ
- ๑.๑๑ การสอนแบบกระบวนการ
- ๑.๑๒ การสอนแบบโครงการ
- ๑.๑๓ การสอนแบบโครงงาน
- ๑.๑๔ การสอนแบบบูรณาการ
- ๑.๑๕ การสอนแบบรอบรู้
- ๑.๑๖ การสอนแบบศูนย์การเรียนรู้
- ๑.๑๗ การสอนแบบสืบสวนสอบสวน
- ๑.๑๘ การสอนแบบอุปนัย
- ๑.๑๙ การสอนแบบนิรนัย
- ๑.๒๑ การสอนรายบุคคลหรือการเรียนรู้ด้วยตนเอง

๒. รูปแบบการสอนที่เน้นการมีส่วนร่วม

รูปแบบการสอนที่เน้นการมีส่วนร่วมเป็นรูปแบบการสอนที่มีวัตถุประสงค์หลัก เพื่อให้ผู้เรียนทำงานร่วมกันได้ รูปแบบการสอนในกลุ่มนี้ได้เสนอไว้เป็นตัวอย่างจำนวน ๑๑ วิธี ได้แก่

- ๒.๑ การเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม
- ๒.๒ การสอนโดยใช้กิจกรรมกลุ่ม
- ๒.๓ การสอนที่เน้นการเรียนรู้แบบร่วมมือ
- ๒.๔ การสอนแบบร่วมมือกันเรียนรู้
- ๒.๕ การสอนแบบกลุ่มสัมพันธ์
- ๒.๖ การสอนแบบซินดิเคท
- ๒.๗ การสอนแบบเพื่อนช่วยเพื่อน
- ๒.๘ การสอนแบบสเตด (STAD)
- ๒.๙ กิจกรรมควิซีหรือกิจกรรมกลุ่มสร้างคุณภาพ (QC)
- ๒.๑๑ การสอนแบบชิปปา (CIPPA)

๓. รูปแบบการสอนที่เน้นการพัฒนาพฤติกรรมและค่านิยม

รูปแบบการสอนที่เน้นการพัฒนาพฤติกรรมและค่านิยมเสนอไว้เป็นตัวอย่างในที่นี่ จำนวน ๗ วิธี ได้แก่

- ๓.๑ การใช้สถานการณ์จำลอง
- ๓.๒ การทำค่านิยมให้กระจ่าง

- ๓.๓ การปรับพฤติกรรม
- ๓.๔ การสร้างเสริมลักษณะนิสัย
- ๓.๕ การสอนที่เน้นการพัฒนาศักยภาพ
- ๓.๖ การสอนแบบนาฏการ
- ๓.๗ การแสดงบทบาทสมมติ

รายละเอียดวิธีการสอนแบบต่างๆ ระบุไว้ในเอกสารการสังเคราะห์งานวิจัยเกี่ยวกับ รูปแบบการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญของกรมวิชาการ, กระทรวงศึกษาธิการ (๒๕๔๔)

๓.๔ การใช้เทคโนโลยีในการพัฒนาการเรียนรู้

ทักษิณา เครือหงส์ (๒๕๕๑) ได้นำเสนอรายงานการวิจัยการใช้เทคโนโลยีในการพัฒนาการเรียนรู้ไว้ดังนี้

ในระบบการศึกษานั้นเทคโนโลยีสารสนเทศได้ถูกนำมาใช้ในการเรียนการสอนในหลาย รูปแบบ ได้แก่ การใช้บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน (Computer Assisted Instruction หรือ CAI)คอมพิวเตอร์ช่วยจัดการเรียนการสอน (Computer Managed Instruction) มัลติมีเดีย (Multimedia) และ IT Campus เป็นต้น บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน (Computer Assisted Instruction หรือ CAI) หมายถึง บทเรียนที่ได้จัดกระทำไว้อย่างเป็นระบบเพื่อใช้กับคอมพิวเตอร์ โดยการ นำเสนอเนื้อหาที่ต้องการสอนกับผู้เรียนและเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้มีปฏิสัมพันธ์ (Interaction) กับ คอมพิวเตอร์โดยตรงตามความสามารถองค์ประกอบของ CAI คือ เป็นการเรียนโดยใช้เครื่อง คอมพิวเตอร์ บทเรียนได้ถูกสร้างเตรียมไว้ก่อนมีการเรียนเกิดขึ้น ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์กับบทเรียน ผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์และยึดหลักความแตกต่างระหว่างบุคคล

การออกแบบการสอนนิยมใช้วิธีการ ได้แก่

- ๑) Drill - and - Practice Method
- ๒) Tutorial Method
- ๓) Gaming Method
- ๔) Simulation Method
- ๕) Discovery Method
- ๖) Problem Solving Method

คอมพิวเตอร์ช่วยจัดการเรียนการสอน (Computer Managed Instruction) หมายถึงการนำเอา ระบบการจัดเก็บและจัดกระทำข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์มาใช้ในขบวนการจัดการเรียน การสอน เพื่อที่สามารถติดตามและควบคุมขบวนการการสอนและการพัฒนาการสู่ความสำเร็จ ของผู้เรียนแต่ละคน ในปัจจุบันนิยมนำมาใช้งานต่อไปนี้

- ๑) Computer - Based Testing
- ๒) Recording Keeping
- ๓) Computer Prescription of Media / Material / Activities
- ๔) Computer Scheduling, Inventorying and Budgeting
- ๕) Computer - Generated Materials
- ๖) Computer - Based Instruction Design

มัลติมีเดีย (Multimedia) หมายถึง การใช้คอมพิวเตอร์ร่วมกับโปรแกรมซอฟต์แวร์ในการสื่อความหมายโดยการผสมผสานสื่อหลายชนิด เช่น ข้อความ (Text) กราฟิก (Graphic) ภาพเคลื่อนไหว (Animation) เสียง (Sound) และวีดิทัศน์ (Video) เป็นต้น กรณีที่ผู้ใช้สามารถควบคุมสื่อให้นำเสนอออกมาตามต้องการได้เรียกว่า มัลติมีเดียปฏิสัมพันธ์ (Interactive Multimedia) การปฏิสัมพันธ์ของผู้ใช้สามารถจะกระทำได้โดยผ่านทางแป้นพิมพ์ (Keyboard) เมาส์ (Mouse) หรือตัวชี้ (Pointer) เป็นต้น การใช้มัลติมีเดียในลักษณะปฏิสัมพันธ์จะช่วยให้ผู้ใช้สามารถเรียนรู้ หรือทำกิจกรรม รวมถึงคู่มือต่างๆ ด้วยตัวเองได้ สื่อต่างๆ ที่นำมารวมไว้ในมัลติมีเดีย เช่น ภาพ เสียง วีดิทัศน์ จะช่วยให้เกิดความหลากหลายในการใช้คอมพิวเตอร์ ซึ่งเป็นเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ในแนวทางใหม่ที่ทำให้คอมพิวเตอร์มีความน่าสนใจหรือเร้าความสนใจ เป็นการเพิ่มความสนุกสนาน ในการเรียนรู้มากยิ่งขึ้น คุณค่ามัลติมีเดียเพื่อการเรียนการสอน คือ เป็นสื่อทางการเรียนการสอน ที่มีขอบเขตกว้าง เพื่อทางเลือกในการเรียนการสอน สามารถตอบสนองรูปแบบของนักเรียนที่แตกต่างกันได้ โดยสามารถจำลองสถานการณ์ของวิชาต่างๆ เพื่อการเรียนรู้ทำให้นักเรียนได้รับประสบการณ์ ตรงก่อนการลงมือปฏิบัติจริง สามารถทบทวนขั้นตอนและกระบวนการได้ อาจกล่าวได้ว่าการพัฒนา การทางด้านสื่อและเทคโนโลยีทำให้เกิด การเปลี่ยนแปลงในด้าน การเรียนของผู้เรียนและด้านการสอน ของผู้สอนด้วย อนาคตเทคโนโลยีทางการเรียนการสอน (Future Technology of Instruction) จะมีรูปแบบดังนี้

๑) การเรียนจะเน้นพัฒนาการเป็นรายบุคคลมากขึ้น เนื่องจากมีสื่อการเรียนและเปิดโอกาส ให้ผู้เรียนได้เรียนตามความต้องการ ความสนใจและความสามารถของผู้เรียนมากขึ้น วิธีการเรียน (Learning Styles) ของแต่ละคนขึ้นอยู่กับบุคลิกลักษณะและนิสัยของผู้เรียนซึ่งมีผลต่อการเรียนรู้ และการตอบสนองต่อสถานการณ์ทางการเรียน

๒) การเรียนการสอนจะผ่านเครื่องช่วยสอนและผู้ชำนาญเฉพาะด้านมากขึ้น การผลิต ซอฟต์แวร์ เพื่อใช้ทางการศึกษาจะทำให้เครื่องช่วยสอนทำหน้าที่แทนครู เครื่องช่วยสอนเป็นผลรวม ของการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการสร้างประสบการณ์การเรียนรู้ให้กับผู้เรียน และให้ผู้เรียนได้มี ส่วนร่วม (Instruction) สามารถโต้ตอบกับเครื่องช่วยสอนหรือสมองกล (Artificial Intelligence) ซึ่งทำหน้าที่เสมือนครู เพื่อนักเรียน ผู้ควบคุมและอื่นๆ

๓) ผู้เรียนจะใช้อุปกรณ์การเรียนที่เป็นผลผลิตของเทคโนโลยี การพัฒนาเทคโนโลยีทำให้ มีผู้ใช้เทคโนโลยีมากขึ้น

๔) แนวความคิดของเทคโนโลยีในรูปแบบของสิ่งผลิตจะเป็นรูปของเทคโนโลยีทางระบบแนวทาง ใน

การเรียนการสอนภายใต้เงื่อนไขต่างๆ ทำให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างเต็มกำลังความสามารถ

๕) มีการเชื่อมโยงความสามารถทางสมองของมนุษย์กับเครื่องมือทางเทคโนโลยี ซึ่งอาจจะมีทั้งช่วยเพิ่มพื้นที่ในการจำ ถ่ายทอดระบบการทำงานของสมองผ่านเครื่องมือที่สร้างขึ้น โดยอาจรวมไปถึงการควบคุมการทำงานด้วย การพัฒนาอาจเริ่มจากผู้พิการแล้วพัฒนาไปใช้กับคนทั่วไปได้ ในประเทศที่พัฒนาแล้วการสร้างเทคโนโลยีมีความสำคัญยิ่ง เป็นตัวกำหนดความเจริญทางเศรษฐกิจ และความเจริญรุ่งเรืองของประเทศได้ในอนาคต

ภาคผนวก

มคอ.๑ มาตรฐานคุณวุฒิระดับสาขาวิชา

มาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา หมายถึงกรอบที่กำหนดมาตรฐานผลการเรียนรู้ของบัณฑิตในแต่ละระดับการศึกษาของสาขา/สาขาวิชาหนึ่งซึ่งจะกำหนดคุณลักษณะของบัณฑิตในสาขา/สาขาวิชาปริญญา และองค์ความรู้ที่เป็นเนื้อหาเท่าที่จำเป็นจะต้องมีในหลักสูตรสาขา/สาขาวิชาและระดับคุณวุฒินั้นๆ เพื่อเป็นหลักประกันว่าผู้ที่สำเร็จการศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาต่างๆ ในสาขา/สาขาวิชาและระดับคุณวุฒิเดียวกันจะมีผลการเรียนรู้ไม่น้อยกว่าที่กำหนด ในขณะที่เดียวกันมาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชาจะเปิดกว้างและส่งเสริมให้สถาบันต่างๆ มีโอกาสบรรลุเนื้อหาวิชาในส่วนที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ได้อย่างอิสระ เหมาะสม และตรงกับความต้องการหรือเอกลักษณ์ของแต่ละสถาบัน ซึ่งจะทำให้สถาบันต่างๆ สามารถพัฒนาหลักสูตรได้อย่างหลากหลาย แต่มีมาตรฐานผลการเรียนรู้ของหลักสูตรในสาขา/สาขาวิชาและระดับคุณวุฒิเดียวกันที่เทียบเคียงได้

นอกจากนี้ มาตรฐานคุณวุฒิของสาขา/สาขาวิชายังได้กำหนดเงื่อนไข ข้อเสนอแนะ ในการบริหารจัดการการเรียนการสอนที่สถาบันอุดมศึกษาต้องนำไปปฏิบัติ เพื่อให้หลักประกันว่า หลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนสามารถบรรลุมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

มคอ.๑ เป็นแบบที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนดให้คณะผู้เชี่ยวชาญในการจัดทำมาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชาต่างๆ ให้สอดคล้องกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒

เมื่อคณะกรรมการการอุดมศึกษาเห็นชอบมาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชาใดตามที่คณะผู้เชี่ยวชาญเสนอแล้ว จะเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการลงนามประกาศใช้เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาใช้มาตรฐานคุณวุฒิดังกล่าวเป็นแนวทางในการพัฒนาหลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง ตามแบบ มคอ.๒ รายละเอียดของหลักสูตร

มาตรฐานคุณวุฒิระดับ.....สาขา/สาขาวิชา.....

๑. ชื่อสาขา/สาขาวิชา.....

๒. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

.....

๓. ลักษณะของสาขา/สาขาวิชา

.....

๔. คุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์

.....
.....
.....

๕. มาตรฐานผลการเรียนรู้

.....
.....
.....

๖. องค์กรวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

.....
.....
.....

๗. โครงสร้างหลักสูตร

.....
.....
.....

๘. เนื้อหาสาระสำคัญของสาขา/สาขาวิชา

.....
.....
.....

๙. กลยุทธ์การสอนและการประเมินผลการเรียนรู้

๙.๑ กลยุทธ์การสอน

.....
.....
.....

๙.๒ กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้

.....
.....
.....

๑๐. การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้

.....
.....
.....

๑๑. คุณสมบัติผู้เข้าศึกษาและการเทียบโอนผลการเรียนรู้

.....
.....

๑๒. คณาจารย์และบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน

.....
.....

๑๓. ทรัพยากรการเรียนการสอนและการจัดการ

.....
.....

๑๔. แนวทางการพัฒนาคณาจารย์

.....
.....

๑๕. การประกันคุณภาพหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน

.....
.....

๑๖. การนำมาตรฐานคุณวุฒิระดับ.....สาขาวิชา.....สู่การปฏิบัติ

ระบุกระบวนการที่สถาบันอุดมศึกษานำมาตรฐานคุณวุฒิระดับ.....
สาขา/สาขาวิชา.....สู่การพัฒนาหลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง ดังนี้

๑๖.๑ ให้สถาบันอุดมศึกษาพิจารณาความพร้อมและศักยภาพในการบริหารจัดการศึกษาตาม
หลักสูตร ในหัวข้อต่าง ๆ ที่กำหนดในมาตรฐานคุณวุฒิระดับ.....สาขา/สาขาวิชา.....

๑๖.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรระดับ.....สาขา/สาขาวิชา.....
ตามมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับ.....สาขา/สาขาวิชา.....ซึ่งประกอบด้วยกรรมการ
อย่างน้อย ๕ คน โดยมีอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อย่างน้อย ๒ คน ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญใน
สาขา/สาขาวิชา.....ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกอย่างน้อย ๒ คน เพื่อดำเนินการ
พัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับมาตรฐานคุณวุฒิระดับ.....สาขา/สาขาวิชา
.....โดยมีหัวข้อของหลักสูตรอย่างน้อยตามที่กำหนดไว้ในแบบ มคอ.๒

๑๖.๓ การพัฒนาหลักสูตรระดับ.....สาขา/สาขาวิชา..... ตามข้อ ๑๖.๒
นั้น ในหัวข้อมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง นอกจากมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในมาตรฐาน
คุณวุฒิระดับ.....สาขา/สาขาวิชา..... แล้ว สถาบันอุดมศึกษาอาจ

เพิ่มเติมมาตรฐานผลการเรียนรู้ซึ่งสถาบันอุดมศึกษาต้องการให้บัณฑิตระดับ.....
สาขา/สาขาวิชา.....ของตนมีคุณลักษณะเด่นหรือพิเศษกว่าบัณฑิตในระดับคุณวุฒิ

และสาขาวิชาเดียวกันของ สถาบันอื่นๆ เพื่อให้เป็นไปตามปรัชญาและปณิธานของสถาบันฯ และเป็นที่

สนใจของบุคคลที่จะเลือกเรียน หลักสูตรของสถาบันฯ หรือผู้ที่สนใจจะรับบัณฑิตเข้าทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษา โดยให้แสดงแผนที่การกระจาย ความรับผิดชอบต่อมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) เพื่อให้เห็นว่าแต่ละรายวิชาในหลักสูตรมีความรับผิดชอบหลักหรือความรับผิดชอบรองต่อมาตรฐานการเรียนรู้ด้านใดบ้าง

๑๖.๔ จัดทำรายละเอียดของรายวิชา รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม ตามที่กำหนดไว้ใน หลักสูตร โดยมีหัวข้ออย่างน้อยตามแบบ มคอ.๓ (รายละเอียดของรายวิชา) และแบบ มคอ.๔ (รายละเอียดของ ประสบการณ์ภาคสนาม) ตามลำดับพร้อมทั้งแสดงให้เห็นว่า แต่ละรายวิชาจะทำให้เกิดผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง ในเรื่องใดบ้าง สถาบันฯ ต้องมอบหมายให้ภาควิชา/สาขาวิชา จัดทำรายละเอียดของรายวิชาทุกรายวิชา รวมทั้ง รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม ให้เสร็จเรียบร้อย ก่อนการเปิดสอน

๑๖.๕ สถาบันอุดมศึกษาต้องเสนอสภาสถาบันฯ อนุมัติรายละเอียดของหลักสูตร ซึ่งได้จัดทำอย่าง ถูกต้องสมบูรณ์แล้วก่อนเปิดสอน โดยสภาสถาบันฯ ควรกำหนดระบบและกลไกของการจัดทำ และอนุมัติ รายละเอียดของหลักสูตร รายละเอียดของรายวิชา และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนามให้ชัดเจน

๑๖.๖ สถาบันอุดมศึกษาต้องเสนอรายละเอียดของหลักสูตร ซึ่งสภาสถาบันอุดมศึกษาอนุมัติให้เปิดสอนแล้วให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบภายใน ๓๑ วัน นับแต่สภาสถาบันฯ อนุมัติ

๑๖.๗ เมื่อสภาสถาบันอุดมศึกษาอนุมัติตามข้อ ๑๖.๕ แล้วให้มอบหมายอาจารย์ผู้สอน แต่ละรายวิชา ดำเนินการจัดการเรียนการสอนตามกลยุทธ์การสอนและการประเมินผลที่กำหนดไว้ใน รายละเอียดของหลักสูตร รายละเอียดของรายวิชา และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม ให้บรรลุมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง ของสาขา/สาขาวิชา

๑๖.๘ เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอน การประเมินผลและการทวนสอบผลการเรียนรู้แต่ละรายวิชา และ ประสบการณ์ภาคสนาม ในแต่ละภาคการศึกษาแล้ว ให้อาจารย์ผู้สอนจัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา ซึ่งรวมถึงการประเมินผล และการทวนสอบผลการเรียนในรายวิชาที่ตนรับผิดชอบพร้อมปัญหา/อุปสรรคและข้อเสนอแนะ โดยมีหัวข้ออย่างน้อยตามแบบ มคอ.๕ (รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา) และแบบ มคอ.๖ (รายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม) ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรประมวล/วิเคราะห์ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินการ และจัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรในภาพรวม ประจำปีการศึกษาเมื่อสิ้นปีการศึกษา โดยมีหัวข้ออย่างน้อยตามแบบ มคอ.๗ (รายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร) เพื่อใช้ในการพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรการสอน กลยุทธ์การสอน การประเมินผลและแก้ไขปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้น และหากจำเป็นจะต้องปรับปรุงหลักสูตรหรือการจัดการเรียนการสอนก็สามารถทำได้

๑๖.๙ เมื่อครบรอบหลักสูตร ให้จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร โดยมีหัวข้อ อย่างน้อย ตามแบบ มคอ.๗ (รายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร) เช่นเดียวกับการรายงานผลการ

ดำเนินการของหลักสูตร ในแต่ละปีการศึกษา และวิเคราะห์ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารจัดการหลักสูตรในภาพรวมว่า บัณฑิตบรรลุมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามที่คาดหวังไว้หรือไม่ รวมทั้งให้นำผลการวิเคราะห์มาปรับปรุงและพัฒนา หลักสูตรและ/หรือการดำเนินการของหลักสูตรต่อไป

๑๗. การเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิฯ ซึ่งบันทึกในฐานข้อมูลหลักสูตรเพื่อการเผยแพร่ (Thai Qualifications Register : TQR)

เพื่อประโยชน์ต่อการกำกับดูแลคุณภาพการจัดการศึกษาของคณะกรรมการการอุดมศึกษาการรับรองคุณวุฒิเพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนในการเข้ารับราชการของคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) การรับรอง คุณวุฒิเพื่อการศึกษาต่อหรือทำงานในต่างประเทศ และเป็นข้อมูลสำหรับผู้ประกอบการ สังคม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจะสามารถตรวจสอบหลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน ได้ โดยสะดวกให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิฯ ซึ่งบันทึกในฐานข้อมูล หลักสูตรเพื่อการเผยแพร่ (Thai Qualifications Register: TQR) เมื่อสถาบันฯ ได้เปิดสอนไปแล้วอย่างน้อยครึ่งระยะเวลาของหลักสูตรตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

๑๗.๑ เป็นหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติจากสภาสถาบันอุดมศึกษา ก่อนเปิดสอนและได้แจ้งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา รับทราบภายใน ๓๑ วันนับแต่สภาสถาบันอุดมศึกษาอนุมัติหลักสูตรนั้น

๑๗.๒ ผลการประเมินคุณภาพภายในตามตัวบ่งชี้ที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของหลักสูตร ซึ่งสอดคล้องกับการประกันคุณภาพภายในจะต้องมีคะแนนเฉลี่ยระดับดีขึ้นไปต่อเนื่องกัน ๒ ปี นับตั้งแต่เปิดสอน หลักสูตรที่ได้พัฒนาตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรีสาขา.....

๑๗.๓ หลักสูตรใดที่ไม่ได้รับการเผยแพร่ ให้สถาบันอุดมศึกษาดำเนินการปรับปรุงตามเงื่อนไขที่คณะกรรมการการอุดมศึกษาจะกำหนดจากผลการประเมินต่อไป

๑๗.๔ กรณีหลักสูตรใดได้รับการเผยแพร่แล้ว สถาบันอุดมศึกษาจะต้องกำกับดูแลให้มีการรักษาคุณภาพ ให้มีมาตรฐานอยู่เสมอ โดยผลการประเมินคุณภาพภายในต้องมีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับดีขึ้นไปหรือเป็นไปตามที่ มาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชานั้นกำหนดทุกปีหลังจากได้รับการเผยแพร่ หากต่อมาปรากฏว่าผลการประเมิน คุณภาพหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาใดไม่เป็นไปตามที่กำหนด ให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเสนอ คณะกรรมการการอุดมศึกษาเพื่อพิจารณาถอนการเผยแพร่หลักสูตรนั้น จนกว่าสถาบันอุดมศึกษานั้นจะได้มีการปรับปรุงตามเงื่อนไขของคณะกรรมการการอุดมศึกษา

๑๘. รายชื่อและหน่วยงานของคณะกรรมการจัดทำมาตรฐานคุณวุฒิระดับการศึกษา

.....สาขา/สาขาวิชา.....

ภาคผนวก (ถ้ามี)

มคอ.๒ รายละเอียดของหลักสูตร

รายละเอียดของหลักสูตร (Programme Specification) หมายถึง คำอธิบายภาพรวมของการจัดหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนที่จะทำให้บัณฑิตบรรลุผลการเรียนรู้ของหลักสูตรนั้นๆ โดยจะถ่ายทอดผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของบัณฑิตที่กำหนดไว้ในกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ และมาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชาไปสู่การปฏิบัติในหลักสูตร ซึ่งแต่ละสถาบันอุดมศึกษาสามารถบรรจุเนื้อหาวิชาเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ได้อย่างอิสระ เหมาะสม ตรงกับความต้องการ หรือเอกลักษณ์ของสถาบันฯ โดยคณาจารย์ผู้สอนจะต้องร่วมมือกันวางแผนและจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร

รายละเอียดของหลักสูตรจะช่วยอธิบายให้นักศึกษาทราบว่าตนต้องเรียนวิชาอะไรบ้าง เข้าใจถึงวิธีการสอน วิธีการเรียนรู้ ตลอดจนวิธีการวัดและประเมินผลที่จะทำให้มั่นใจว่าเมื่อเรียนสำเร็จแล้วจะบรรลุมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ทั้งยังแสดงความสัมพันธ์ของหลักสูตรกับองค์ประกอบในการเรียนเพื่อนำไปสู่คุณวุฒิตามที่กำหนดในมาตรฐานคุณวุฒิ รายละเอียดของหลักสูตรจะช่วยให้นักศึกษาเลือกเรียนในหลักสูตรที่เหมาะสมกับรูปแบบการเรียนรู้และความต้องการของตนเองได้ รวมทั้งผู้ใช้บัณฑิตสามารถใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณารับบัณฑิตเข้าทำงาน

ประกอบด้วย ๘ หมวดต่อไปนี้

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

หมวดที่ ๒ ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

หมวดที่ ๓ ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

หมวดที่ ๔ ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและประเมินผล

หมวดที่ ๕ หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

หมวดที่ ๖ การพัฒนาคณาจารย์

หมวดที่ ๗ การประกันคุณภาพหลักสูตร

หมวดที่ ๘ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

รายละเอียดของหลักสูตร

หลักสูตร

สาขา/สาขาวิชา.....

หลักสูตรใหม่/ปรับปรุง พ.ศ.

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา

วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา

หมวดที่ ๑. ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อหลักสูตร

ระบุรหัส (ถ้ามี)/ชื่อหลักสูตรและสาขา/สาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอนทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้สอดคล้องกัน

๒. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ให้ระบุชื่อเต็มและอักษรย่อของปริญญาทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้สอดคล้องกัน สำหรับชื่อภาษาไทยให้ใช้ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยชื่อปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชาของสถาบัน(กรณีมหาวิทยาลัยของรัฐ) หรือตามข้อบังคับของสถาบันฯ ซึ่งสอดคล้องตามหลักเกณฑ์การกำหนดชื่อปริญญาของกระทรวงศึกษาธิการ (กรณีมหาวิทยาลัยในกำกับ) หรือตามหลักเกณฑ์การกำหนดชื่อปริญญาของกระทรวงศึกษาธิการ (กรณีสถาบันอุดมศึกษาเอกชน)

๓. วิชาเอก (ถ้ามี)

๔. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

๕. รูปแบบของหลักสูตร

๕.๑ รูปแบบ ระบุรูปแบบของหลักสูตรที่เปิดสอนว่าเป็นหลักสูตรระดับคุณวุฒิใดตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒

๕.๒ ภาษาที่ใช้ ระบุภาษาที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนว่าเป็นภาษาไทยหรือภาษาต่างประเทศภาษาใด

๕.๓ การรับเข้าศึกษา ระบุการรับนักศึกษาเข้าศึกษาในหลักสูตรว่ารับเฉพาะนักศึกษาไทยหรือต่างประเทศ หรือรับทั้งสองกลุ่มเข้าศึกษา

๕.๔ ความร่วมมือกับสถาบันอื่น ระบุว่าเป็นหลักสูตรเฉพาะของสถาบันที่จัดการเรียนการสอนโดยตรงหรือเป็นหลักสูตรความร่วมมือกับสถาบันการศึกษา/หน่วยงานอื่น ๆ โดยต้องระบุชื่อสถาบันการศึกษา/หน่วยงานที่ทำความร่วมมือด้วย สำหรับความร่วมมือกับสถาบันการศึกษา/หน่วยงานอื่นๆ ในต่างประเทศต้องสอดคล้องกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางความตกลงร่วมมือทางวิชาการระหว่างสถาบันอุดมศึกษาไทยกับสถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๑

๕.๕ การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา ระบุว่าให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียวหรือให้ปริญญา มากกว่า ๑ สาขาวิชา (กรณีทวีปริญญา) หรือปริญญาอื่น ๆ ในช่วงกลางของหลักสูตร หรือเป็นปริญญา ร่วมระหว่างสถาบันอุดมศึกษากับสถาบันอุดมศึกษาที่มีข้อตกลงความร่วมมือ

๖. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

ระบุว่าเป็นหลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ไต และเวลาที่เริ่มใช้หลักสูตรนี้ (ภาค การศึกษาและปีการศึกษา) พร้อมทั้งให้ระบุวันเดือนปีที่สภาวิชาการหรือที่คณะกรรมการวิชาการหรือที่ เรียกอย่างอื่น(ระบุชื่อ) และสภาสถาบันอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร ในกรณีที่ได้รับการรับรองหลักสูตรโดย องค์กรวิชาชีพหรือองค์กรอื่นใดด้วย ให้ระบุองค์กรที่ให้การรับรอง และวันเดือนปีที่ได้รับการรับรองด้วย

*** ๗. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน**

ระบุปีที่คาดว่าจะได้รับการเผยแพร่ว่าเป็นหลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐานตามกรอบมาตรฐาน คุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

*** ๘. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา**

ระบุอาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

๙. ชื่อ เลขประจำตัวบัตรประชาชน ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องมีคุณสมบัติสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร สำหรับ หลักสูตรระดับปริญญาตรี ซึ่งเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรไม่ได้ระบุอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรไว้ ให้ อาจารย์ประจำหลักสูตรที่สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่ตรงหรือ สัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอนหรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ อย่าง น้อย ๒ คนเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร โดยให้ระบุคุณวุฒิ สาขาวิชา และปีที่สำเร็จ พร้อมทั้งเลข ประจำตัวประชาชน ถ้าจัดการเรียนการสอนมากกว่า ๑ แห่งให้แสดงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรของแต่ละ แห่งซึ่งต้องเป็นอาจารย์คนละชุดกัน

***๑๐. สถานที่จัดการเรียนการสอน**

ระบุสถานที่จัดการเรียนการสอนให้ชัดเจนหากมีการสอนในวิทยาเขตอื่น ๆ หรือสอนมากกว่า ๑ แห่ง ระบุข้อมูลให้ครบถ้วน

*** ๑๑. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร**

๑๑.๑ สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

๑๑.๒ สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

*** ๑๒. ผลกระทบจาก ข้อ ๑๑.๑ และ ๑๑.๒ ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจ ของสถาบัน**

๑๒.๑ การพัฒนาหลักสูตร

๑๒.๒ ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

* ๑๓. ความสัมพันธ์ (ถ้ามี) กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชาอื่นของสถาบัน (เช่น รายวิชาที่เปิดสอนเพื่อให้บริการคณะ/ภาควิชาอื่น หรือต้องเรียนจากคณะ/ภาควิชาอื่น)

อธิบายการบริหารจัดการ แผนความร่วมมือหรือประสานงานร่วมกับภาควิชาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่นหลักสูตรนี้มีรายวิชาที่กำหนดให้นักศึกษาในหลักสูตรอื่นเรียนหรือไม่ ถ้ามีจะดำเนินการอย่างไรเพื่อให้มั่นใจว่ารายวิชาดังกล่าวสนองต่อความต้องการของนักศึกษาในหลักสูตรอื่น

หมายเหตุ * ไม่มีในเอกสารหลักสูตร (รูปแบบเดิม) และแบบ สมอ. (แบบฟอร์มที่ใช้ในการวิเคราะห์หลักสูตร)

หมวดที่ ๒. ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

* ๑. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

ระบุปรัชญา ความสำคัญและวัตถุประสงค์ของหลักสูตรโดยต้องสอดคล้องกับปรัชญาของการอุดมศึกษา ปรัชญาของสถาบันและมาตรฐานวิชาการ/วิชาชีพหรือการผลิตบัณฑิตให้มีคุณลักษณะ และความรู้ความสามารถอย่างไร

* ๒. แผนพัฒนาปรับปรุง

ระบุแผนพัฒนาหรือแผนการเปลี่ยนแปลงหลักๆที่เสนอในหลักสูตร พร้อมระบุเวลาคาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ (เช่น ภายใน ๕ ปี) โดยให้ระบุกลยุทธ์สำคัญที่ต้องดำเนินการเพื่อความสำเร็จของแผนนั้นๆ รวมทั้งตัวบ่งชี้ความสำเร็จ โดยตัวบ่งชี้ควรจะเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินในหมวด ๗ ด้วย

๒.๑ แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง

๒.๒ กลยุทธ์

๒.๓ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้

หมวดที่ ๓. ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

๑. ระบบการจัดการศึกษา

๑.๑ ระบบ

ระบุระบบการจัดการศึกษาที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรว่าเป็นระบบทวิภาค ระบบไตรภาค ระบบจตุรภาค เป็นต้น ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา

๑.๒ การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

ระบุว่ามีการจัดการเรียนการสอนในภาคฤดูร้อนหรือไม่

๑.๓ การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค

ถ้ามีการจัดการศึกษาที่ใช้ระบบอื่น ๆ ที่มีใช้การใช้ระบบการศึกษาแบบทวิภาคในการจัดการเรียนการสอนให้แสดงการเทียบเคียงกับระบบทวิภาคให้ชัดเจน

๒. การดำเนินการหลักสูตร

๒.๑ วัน – เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

ระบุช่วงเวลาการจัดการเรียนการสอนที่ให้นักศึกษาเรียน

๒.๒ คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

ระบุคุณสมบัติผู้เข้าศึกษาในหลักสูตรที่สอดคล้องกับระดับการศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา อาทิ สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย สำหรับผู้สมัครเข้าศึกษาต่อในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ในกรณีที่มีเกณฑ์คุณสมบัติเพิ่มเติมต้องระบุให้ครบและชัดเจน

*๒.๓ ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

ระบุลักษณะเฉพาะของนักศึกษาที่จะสมัครเข้าเรียนในหลักสูตร ที่ต้องนำมาประกอบการพิจารณา เพื่อกำหนดหลักสูตร (เช่น นักศึกษาที่มีข้อจำกัดทางทักษะ IT หรือ ภาษา คณิตศาสตร์ หรือการปรับตัวในการเรียน)

๒.๔ กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา / ข้อจำกัดของนักศึกษาในข้อ ๒.๓

๒.๕ แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ ๕ ปี

ระบุจำนวนผู้ที่คาดว่าจะรับเข้าศึกษาในหลักสูตรและจำนวนที่คาดว่าจะมีผู้สำเร็จการศึกษาในแต่ละปีการศึกษาในระยะเวลา ๕ ปี

๒.๖ งบประมาณตามแผน

แสดงงบประมาณ โดยจำแนกรายละเอียดตามหัวข้อการเสนอตั้งงบประมาณ รวมทั้งประมาณการค่าใช้จ่ายต่อหัวในการผลิตบัณฑิตตามหลักสูตรนั้น

๒.๗ ระบบการศึกษา

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

๒.๘ การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย (ถ้ามี)

๓. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

ระบุจำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตรและระยะเวลาการสำเร็จการศึกษาในแต่ละแบบที่สัมพันธ์กับการเลือกเรียนของนักศึกษา ซึ่งกำหนดเป็นหลักสูตรแบบศึกษาเต็มเวลาหรือแบบศึกษาบางเวลาและสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาในแต่ละระดับ

๓.๑ หลักสูตร ให้ระบุรายละเอียดดังต่อไปนี้

๓.๑.๑ จำนวนหน่วยกิต ให้ระบุหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร

๓.๑.๒ โครงสร้างหลักสูตร ให้แสดงโครงสร้างหรือองค์ประกอบของหลักสูตร โดยแบ่งเป็นหมวดวิชาให้สอดคล้องกับที่กำหนดไว้ในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ

ตัวอย่าง

จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร **๑๓๕ หน่วยกิต**

๑) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป **๓๖ หน่วยกิต**

- กลุ่มสังคมศึกษาศาสตร์ ๙ หน่วยกิต
- กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ ๙ หน่วยกิต
- กลุ่มวิชาภาษา ๙ หน่วยกิต
- กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์ ๙ หน่วยกิต

๒) หมวดวิชาเฉพาะด้าน **๙๓ หน่วยกิต**

- วิชาแกน ๓๑ หน่วยกิต
- วิชาเอก ๔๕ หน่วยกิต
- วิชาโท ๑๘ หน่วยกิต

๓) หมวดวิชาเลือกเสรี **๖ หน่วยกิต**

๓.๑.๓ รายวิชา

ให้ระบุรหัสรายวิชา (อธิบายความหมายของรหัสวิชาด้วย) ชื่อรายวิชาทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวนหน่วยกิต จำนวนชั่วโมงบรรยาย จำนวนชั่วโมงปฏิบัติ และจำนวนชั่วโมงศึกษาด้วยตนเอง

๓.๑.๔ แสดงแผนการศึกษา

๓.๑.๕ คำอธิบายรายวิชา

๓.๒ ชื่อ สกุล เลขประจำตัวบัตรประชาชน ตำแหน่งและคุณวุฒิของอาจารย์

ระบุจำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ประจำและอาจารย์พิเศษ แยกจากกัน โดยระบุรหัสเลขประจำตัวประชาชน รายชื่อซึ่งประกอบด้วยตำแหน่งทางวิชาการ คุณวุฒิ สาขาวิชาและสถาบันที่สำเร็จการศึกษา (โดยต้องสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา) ผลงานทางวิชาการ การค้นคว้า วิจัย หรือการแต่งตำรา (ถ้ามี) รวมทั้งภาระการสอนทั้งที่มีอยู่แล้ว และที่จะมีในหลักสูตรนี้(รายละเอียดทั้งหมดไว้ที่นี้หรือภาคผนวกก็ได้)

๓.๒.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร

ระบุอาจารย์ซึ่งมีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอนโดยให้มีคุณวุฒิและจำนวนสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

๓.๒.๒ อาจารย์ประจำ

ระบุอาจารย์ซึ่งมีหน้าที่หลักด้านการสอนและการวิจัย และปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลาในสถาบันอุดมศึกษา

๓.๒.๓ อาจารย์พิเศษ

* ๔. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (การฝึกงาน หรือสหกิจศึกษา) (ถ้ามี)

สรุปโดยย่อเกี่ยวกับการฝึกปฏิบัติ ฝึกตามคลินิกหรือฝึกงาน หรือสหกิจศึกษาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

๔.๑. มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม

ลงรายการสำคัญๆ ของมาตรฐานผลการเรียนรู้จากประสบการณ์ภาคสนามที่ต้องการ

๔.๒ ช่วงเวลา

ระบุช่วงเวลาของหลักสูตรที่จัดประสบการณ์ภาคสนามให้นักศึกษา เช่น ปี ภาคการศึกษาที่จัด

๔.๓ การจัดเวลาและตารางสอน

เช่น ๓ วันต่อสัปดาห์เป็นเวลา ๔ สัปดาห์ หรือจัดเต็มเวลาใน ๑ ภาคการศึกษา

* ๕. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย (ถ้ามี)

ข้อมูลโดยสรุปเกี่ยวกับข้อกำหนดในการทำโครงการหรือวิทยานิพนธ์ นอกเหนือจากโครงการหรืองานวิจัยในรายวิชาอื่นๆ ควรแนบข้อกำหนดสำหรับการทำโครงการด้วย

๕.๑ คำอธิบายโดยย่อ

๕.๒ มาตรฐานผลการเรียนรู้

ระบุมาตรฐานผลการเรียนรู้หลักๆ ที่ต้องการจากการทำโครงการหรืองานวิจัย

๕.๓ ช่วงเวลา

ระบุช่วงระยะเวลาของหลักสูตรที่กำหนดให้ทำโครงการหรืองานวิจัย เช่น ปี ภาคการศึกษา

๕.๔ จำนวนหน่วยกิต

๕.๕ การเตรียมการ

อธิบายอย่างย่อเกี่ยวกับการเตรียมการให้คำแนะนำและช่วยเหลือทางด้านวิชาการแก่นักศึกษา

๕.๖ กระบวนการประเมินผล

อธิบายเกี่ยวกับกระบวนการประเมินผล รวมทั้งกลไกสำหรับการทวนสอบมาตรฐาน

หมวดที่ ๔. ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล

* ๑. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา

ระบุลักษณะพิเศษของนักศึกษาที่นอกเหนือไปจากความคาดหวังโดยทั่วไปที่สถาบัน คณะหรือภาควิชา พยายามพัฒนาให้มีขึ้นในตัวของนักศึกษาหลักสูตรนี้ เช่น บัณฑิตซึ่งมีความสามารถพิเศษเฉพาะ

ในการแก้ไขปัญหาได้อย่างสร้างสรรค์ มีความสามารถในความเป็นผู้นำอย่างโดดเด่น หรือมีความมุ่งมั่นในการให้บริการสาธารณะ หรือมีทักษะทาง IT ในระดับสูงในแต่ละคุณลักษณะดังกล่าว ซึ่งให้เห็นถึงกลยุทธ์การสอนและกิจกรรมนักศึกษาที่จะใช้ในการพัฒนาคุณลักษณะเหล่านั้น

* ๒. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน

อธิบายผลการเรียนรู้แต่ละด้าน ตามหัวข้อต่อไปนี้

(๑) คำอธิบายต่างๆ ไปเกี่ยวกับความรู้หรือทักษะในหลักสูตรที่ต้องการจะพัฒนาและระดับของความรู้และทักษะนั้นๆ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่สาขา/สาขาวิชานั้นๆ กำหนดเป็นอย่างน้อย (ดูประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานคุณวุฒิระดับการศึกษาของสาขา/สาขาวิชานั้นๆ ข้อ ๕ มาตรฐานผลการเรียนรู้) กรณีกระทรวงศึกษาธิการยังมิได้ประกาศมาตรฐานสาขา/สาขาวิชาของหลักสูตรที่จะพัฒนา/ปรับปรุงให้สถาบันอุดมศึกษาทำความเข้าใจมาตรฐานผลการเรียนแต่ละด้านของระดับคุณวุฒิที่จะพัฒนา/ปรับปรุงจากคำอธิบายในส่วนที่ ๒ ข้อ ๒.๒ วิธีที่ ๒

(๒) คำอธิบายเกี่ยวกับกลยุทธ์การสอนที่จะใช้ในรายวิชาต่างๆ ในหลักสูตรที่จะพัฒนาความรู้และทักษะเหล่านั้น (ควรเป็นคำอธิบายต่างๆ ไปของวิธีการที่จะใช้ตลอดหลักสูตร โดยใช้การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ แต่ถ้ามีความรับผิดชอบพิเศษเฉพาะที่จะกำหนดให้มีในรายวิชาใดวิชาหนึ่ง โดยเฉพาะให้แสดงไว้ด้วย)

(๓) วิธีการวัดและประเมินผลที่จะใช้ในรายวิชาต่างๆ ในหลักสูตรที่จะประเมินผลการเรียนรู้ในกลุ่มที่เกี่ยวข้อง(ซึ่งอาจรวมกลยุทธ์สำหรับการประเมินหลักสูตรเช่นเดียวกับการวัดและประเมินผลนักศึกษา) ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงกลยุทธ์หรือวิธีการในช่วงระยะเวลาใดของหลักสูตรควรแสดงให้เห็นด้วยตัวอย่างเช่นกิจกรรมต่างๆ ในการเตรียมการหรือการแนะนำในตอนเริ่มหลักสูตร และงานโครงการในระดับสูงขึ้นใช้ความรู้และทักษะที่กำหนดอาจจะรวมไว้ในระยะเวลาต่อมา

* ๓. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา

(Curriculum Mapping)

แสดงให้เห็นว่าแต่ละรายวิชาในหลักสูตรรับผิดชอบต่อมาตรฐานผลการเรียนรู้ใดบ้าง (ตามที่ระบุในหมวดที่ ๔ ข้อ ๒) โดยระบุว่าเป็นความรับผิดชอบหลักหรือรับผิดชอบรอง ซึ่งบางรายวิชาอาจไม่นำสู่มาตรฐานผลการเรียนรู้บางเรื่องก็ได้ (จะแสดงเป็นเอกสารแนบท้ายก็ได้)

หมวดที่ ๕. หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

๑. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)

ถ้าสถาบันอุดมศึกษา วิทยาลัย ภาควิชา หรือหลักสูตรมีนโยบายหรือกฎ ระเบียบ เกี่ยวกับการให้ระดับคะแนน (เกรด) นักศึกษา ให้กล่าวถึงนโยบายหรือ กฎ ระเบียบนั้นๆ หรือแนบเอกสารดังกล่าว

* ๒. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

อธิบายกระบวนการที่ใช้ในการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ แต่ละรายวิชา เช่น ทวนสอบจากคะแนนข้อสอบ หรืองานที่มอบหมาย กระบวนการอาจจะต่างกัน

ไปสำหรับรายวิชาที่แตกต่างกัน หรือสำหรับมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้าน

๓. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาในหลักสูตรซึ่งต้องสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา

หมวดที่ ๖. การพัฒนาคณาจารย์

* ๑. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่

อธิบายกระบวนการที่ใช้สำหรับการปฐมนิเทศ และ/หรือการแนะนำอาจารย์ใหม่และอาจารย์พิเศษให้มั่นใจได้ว่าอาจารย์เข้าใจถึงหลักสูตรและบทบาทของรายวิชาต่างๆ ที่สอนในหลักสูตรและรายวิชาที่ตนรับผิดชอบสอน

* ๒. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์

อธิบายถึงสิ่งที่จะดำเนินการเพื่อช่วยให้คณาจารย์ได้พัฒนา

๒.๑ การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล

๒.๒ การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่นๆ

หมวดที่ ๗. การประกันคุณภาพหลักสูตร

๑. การบริหารหลักสูตร

ระบุระบบและกลไกในการบริหารหลักสูตร

๒. การบริหารทรัพยากรการเรียนการสอน

๒.๑ การบริหารงบประมาณ

๒.๒ ทรัพยากรการเรียนการสอนที่มีอยู่เดิม

ระบุความพร้อมของทรัพยากรที่มีอยู่แล้ว โดยแสดงรายการทรัพยากรการเรียนการสอนที่จำเป็น เช่น ตำรา หนังสืออ้างอิง เอกสารหรืออุปกรณ์การเรียนการสอนอื่น ๆ รวมทั้งสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ เป็นต้น

๒.๓ การจัดหาทรัพยากรการเรียนการสอนเพิ่มเติม

ระบุกระบวนการวางแผนและจัดหาตำรา หนังสืออ้างอิง เอกสารหรืออุปกรณ์การเรียนการสอนอื่นๆ รวมทั้งสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ

๒.๔ การประเมินความเพียงพอของทรัพยากร

ระบุกระบวนการติดตามและประเมินความเพียงพอของหนังสือ ตำรา วารสารและอุปกรณ์การเรียนการสอนตลอดจนทรัพยากรอื่นๆ ที่จำเป็น

* ๓. การบริหารคณาจารย์

๓.๑ การรับอาจารย์ใหม่

ระบุกระบวนการย่อๆ ในการรับอาจารย์ใหม่ เพื่อให้มั่นใจว่า อาจารย์มีคุณสมบัติและ

ประสบการณ์เพียงพอต่อความรับผิดชอบการสอน

๓.๒ การมีส่วนร่วมของคณาจารย์ในการวางแผน การติดตามและทบทวนหลักสูตร

อธิบายกระบวนการในการปรึกษาหารือร่วมกันและการมีส่วนร่วมของคณาจารย์ในการติดตามคุณภาพหลักสูตร การทบทวนประจำปีและการวางแผนสำหรับการปรับปรุงหลักสูตร

๓.๓ การแต่งตั้งคณาจารย์พิเศษ

สรุปย่อ ๆ ถึงนโยบายในการแต่งตั้งอาจารย์ที่สอนบางเวลาและอาจารย์พิเศษ เช่น วิธีการอนุมัติ กระบวนการเลือกสรร และสัดส่วนต่อคณาจารย์ในหลักสูตรทั้งหลักสูตร

* ๔. การบริหารบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน

๔.๑ การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๔.๒ การเพิ่มทักษะความรู้เพื่อการปฏิบัติงาน (เช่น การฝึกอบรม ทักษะศึกษา หรือการฝึกการทำวิจัยร่วมกับอาจารย์ เป็นต้น)

๕. การสนับสนุนและการให้คำแนะนำนักศึกษา

๕.๑ การให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และอื่นๆ แก่นักศึกษา

อธิบายถึงการจัดการที่ได้ดำเนินการในการให้คำปรึกษาแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษารวมถึงตารางการทำงานของอาจารย์และการแนะนำแผนการเรียนในหลักสูตร การเลือกและวางแผนสำหรับอาชีพ (ซึ่งอาจมีในระดับคณะ)

๕.๒ การอุทธรณ์ของนักศึกษา

แนบกฎระเบียบสำหรับการอุทธรณ์ของนักศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวกับวิชาการรวมทั้งกระบวนการในการพิจารณาข้ออุทธรณ์เหล่านั้น

๖. ความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม และ/หรือความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต

ให้อธิบายวงจรของการพัฒนาหลักสูตรหรือการปรับปรุงหลักสูตร โดยต้องสำรวจความต้องการทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ ตลอดจนถึงติดตามความเปลี่ยนแปลงและความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต

* ๗. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)

ระบุตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ใช้ในการติดตาม ประเมินและรายงานคุณภาพของหลักสูตร ประจำปีที่ระบุไว้ในหมวด ๑ - ๖ ข้างต้น เช่น จำนวนนักศึกษาที่จบในเวลาที่กำหนด จำนวนนักศึกษาที่ต้อออก (Retire)ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต การดำเนินงานตามการพัฒนา/ปรับปรุงที่กำหนด เป็นต้น โดยตัวบ่งชี้อย่างน้อยต้องสอดคล้องกับตัวบ่งชี้ของการประกันคุณภาพภายใน และการประเมินคุณภาพภายนอก

หมวดที่ ๘. การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

ควรคำนึงถึงประเด็นต่าง ๆ ในหมวด ๑ - ๗ และเชื่อมโยงสู่การประเมินการจัดการเรียนการสอนในประเด็นสำคัญ ๆ ที่สะท้อนถึงคุณภาพของบัณฑิตที่คาดหวังโดยประเด็นเหล่านี้จะถูกนำมาใช้ในการประเมินคุณภาพและมาตรฐานของหลักสูตรเพื่อการเผยแพร่

*** ๑. การประเมินประสิทธิผลของการสอน**

๑.๑ การประเมินกลยุทธ์การสอน

อธิบายกระบวนการที่ใช้ในการประเมินกลยุทธ์การสอนที่ได้วางแผนไว้สำหรับการพัฒนาการเรียนรู้ในด้านต่างๆ เช่น การประเมินความเห็นหรือข้อเสนอแนะของอาจารย์ภายหลังการเข้ารับการอบรม การนำกลยุทธ์การสอนไปใช้ การปรึกษาหารือกับผู้เชี่ยวชาญด้านหลักสูตรหรือวิธีการสอน การวิเคราะห์ผลการประเมินของนักศึกษาและหลักสูตรฝึกอบรมด้านทฤษฎีการเรียนรู้และวิธีการสอนที่เกี่ยวข้อง และอธิบายกระบวนการที่จะนำผลการประเมินที่ได้มาปรับปรุงแผนกลยุทธ์การสอน

๑.๒ การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

อธิบายกระบวนการที่ใช้ในการประเมินทักษะของคณาจารย์ในการใช้กลยุทธ์ตามที่ได้วางแผนไว้ เช่น การประเมินของนักศึกษาในแต่ละรายวิชา การสังเกตการณ์ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรือหัวหน้าภาค การทดสอบผลการเรียนรู้ของนักศึกษาในหลักสูตรโดยเทียบกับนักศึกษาของสถาบันอื่นในหลักสูตรเดียวกัน การจัดอันดับเกี่ยวกับกระบวนการในการพัฒนาความรู้และทักษะที่มีประสิทธิภาพมากที่สุดที่นักศึกษาต้องการ

*** ๒. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม**

อธิบายกระบวนการที่จะใช้เพื่อจะได้ข้อมูลต่างๆย้อนกลับในการประเมินคุณภาพของหลักสูตรในภาพรวมและการบรรลุผลการเรียนรู้ที่คาดหวังจากกลุ่มบุคคล ดังนี้ ๑) นักศึกษาและบัณฑิต ๒) ผู้ทรงคุณวุฒิ และ/หรือผู้ประเมินภายนอก ๓) ผู้ใช้บัณฑิตและ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ

*** ๓. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร**

ให้ประเมินตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุในหมวดที่ ๗ ข้อ ๗ โดยคณะกรรมการประเมินอย่างน้อย ๓ คน ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิในสาขา/สาขาวิชาเดียวกันอย่างน้อย ๑ คน (ควรเป็นคณะกรรมการประเมินชุดเดียวกับการประกันคุณภาพภายใน)

*** ๔. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุง**

อธิบายกระบวนการทบทวนผลการประเมินที่ได้จากอาจารย์และนักศึกษา รวมทั้งกระบวนการในการวางแผนปรับปรุงหลักสูตรและแผนกลยุทธ์

เอกสารแนบ

ให้แนบเอกสารที่ระบุไว้ให้ครบถ้วน

มคอ. ๓ รายละเอียดของรายวิชา

รายละเอียดของรายวิชา (Course Specification) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการบริหารจัดการของแต่ละรายวิชาเพื่อให้การจัดการเรียนการสอนสอดคล้องและเป็นไปตามที่วางแผนไว้ในรายละเอียด ของหลักสูตร ซึ่งแต่ละรายวิชาจะกำหนดไว้อย่างชัดเจนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และรายละเอียดของเนื้อหาความรู้ในรายวิชา แนวทางการปลูกฝังทักษะต่างๆ ตลอดจนคุณลักษณะอื่น ๆ ที่นักศึกษาจะได้รับ การพัฒนาให้ประสบความสำเร็จตามจุดมุ่งหมายของรายวิชา มีการกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับระยะเวลาที่ใช้ในการเรียน วิธีการเรียน การสอน การวัดและประเมินผลในรายวิชา ตลอดจนหนังสือหรือสื่อทางวิชาการอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับการเรียนรู้ นอกจากนี้ยังกำหนดยุทธศาสตร์ในการประเมินรายวิชา และกระบวนการปรับปรุง

ประกอบด้วย ๗ หมวด ดังนี้

| | |
|-----------|---|
| หมวดที่ ๑ | ข้อมูลทั่วไป |
| หมวดที่ ๒ | จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ |
| หมวดที่ ๓ | ลักษณะและการดำเนินการ |
| หมวดที่ ๔ | การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา |
| หมวดที่ ๕ | แผนการสอนและการประเมินผล |
| หมวดที่ ๖ | ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน |
| หมวดที่ ๗ | การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา |

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา

วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา

๒. จำนวนหน่วยกิต

บรรยาย-ปฏิบัติ

๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

ระบุชื่อหลักสูตรที่ใช้รายวิชานี้ ยกเว้นวิชาที่เปิดเป็นวิชาเลือกทั่วไป ให้ใช้ “หลายหลักสูตร” และให้ระบุว่าเป็นวิชาศึกษาทั่วไปหรือวิชาเฉพาะ เช่น วิชาแกน วิชาเฉพาะด้าน วิชาพื้นฐานวิชาชีพหรือวิชาชีพ วิชาเอก วิชาเอกเลือก เป็นต้น

๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

๕. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

ระบุภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน ตามแผนการศึกษาของหลักสูตร

๖. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)

๗. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)

๘. สถานที่เรียน

ระบุสถานที่เรียนทุกแห่งทั้งในและนอกที่ตั้งหลักของมหาวิทยาลัยให้ครบถ้วน

๙. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

อธิบายโดยย่อเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในการพัฒนารายวิชานี้หรือการเปลี่ยนแปลงสำคัญ ๆ ที่เกิดขึ้น เช่น เพิ่มการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ **web based** การเปลี่ยนแปลงเนื้อหาของรายวิชาซึ่งเป็นผลจากงานวิจัยใหม่ๆ ในสาขา

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา

ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดหลักสูตร

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

ระบุจำนวนชั่วโมงบรรยาย สอนเสริม การฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม/การฝึกงาน และการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

ระบุจำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่จะให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษานอกชั้นเรียน และวิธีการสื่อสารให้นักศึกษาได้ทราบกำหนดเวลาล่วงหน้า

หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

การพัฒนาผลการเรียนรู้ในมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้านที่มุ่งหวัง ซึ่งต้องสอดคล้องกับที่ระบุไว้ในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) ตามที่กำหนดในรายละเอียดของหลักสูตร โดยมาตรฐานการเรียนรู้แต่ละด้าน ให้แสดงข้อมูลต่อไปนี้

- ๑ สรุปลึ้นๆ เกี่ยวกับความรู้ หรือทักษะที่รายวิชามุ่งหวังที่จะพัฒนานักศึกษา
- ๒ คำอธิบายเกี่ยวกับวิธีการสอนที่จะใช้ในรายวิชาเพื่อพัฒนาความรู้ หรือทักษะในข้อ ๑
- ๓ วิธีการที่จะใช้วัดและประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษาในรายวิชานี้เพื่อประเมินผลการเรียนรู้ในมาตรฐานการเรียนรู้แต่ละด้านที่เกี่ยวข้อง

๑. คุณธรรม จริยธรรม

- ๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา
- ๑.๒ วิธีการสอน
- ๑.๓ วิธีการประเมินผล

๒. ความรู้

- ๒.๑ ความรู้ที่ต้องได้รับ
- ๒.๒ วิธีการสอน
- ๒.๓ วิธีการประเมินผล

๓. ทักษะทางปัญญา

- ๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา
- ๓.๒ วิธีการสอน
- ๓.๓ วิธีการประเมินผล

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- ๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา
- ๔.๒ วิธีการสอน
- ๔.๓ วิธีการประเมินผล

๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- ๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา
- ๕.๒ วิธีการสอน
- ๕.๓ วิธีการประเมินผล

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน

ระบุหัวข้อ/รายละเอียด สัปดาห์ที่สอน จำนวนชั่วโมงการสอน (ซึ่งต้องสอดคล้องกับจำนวนหน่วยกิต) กิจกรรมการเรียนการสอนและสื่อที่ใช้ รวมทั้งอาจารย์ผู้สอน ในแต่ละหัวข้อ/รายละเอียดของรายวิชา

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

ระบุวิธีการประเมินผลการเรียนรู้หัวข้อย่อยแต่ละหัวข้อตามที่ปรากฏในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบของรายวิชา (Curriculum Mapping) ตามที่กำหนดในรายละเอียดของหลักสูตร สัปดาห์ที่ประเมิน และสัดส่วนของการประเมิน

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. ตำราและเอกสารหลัก

ระบุตำราและเอกสารหลักที่ใช้ในการเรียนการสอน

๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

ระบุหนังสือ วารสาร รายงาน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เว็บไซต์ ฎุระเบียบต่างๆ คอมพิวเตอร์และแหล่งอ้างอิงที่สำคัญอื่นๆ ซึ่งนักศึกษาจำเป็นต้องศึกษาเพิ่มเติม

๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

ระบุหนังสือ วารสาร รายงาน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เว็บไซต์ ฎุระเบียบต่างๆ โปรแกรมคอมพิวเตอร์และแหล่งอ้างอิงที่สำคัญอื่นๆ ซึ่งนักศึกษาควรศึกษาเพิ่มเติม

หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน

ระบุวิธีการประเมินที่จะได้ข้อมูลการสอน เช่น จากผู้สังเกตการณ์ หรือทีมผู้สอน หรือผลการเรียนของนักศึกษา เป็นต้น

๓. การปรับปรุงการสอน

อธิบายกลไกและวิธีการปรับปรุงการสอน เช่น คณะ/ภาควิชามีการกำหนดกลไกและวิธีการปรับปรุงการสอนไว้อย่างไรบ้าง การวิจัยในชั้นเรียน การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน เป็นต้น

๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

อธิบายกระบวนการที่ใช้ในการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ของรายวิชา เช่น ทวนสอบจากคะแนนข้อสอบ หรืองานที่มอบหมาย กระบวนการอาจจะต่างกันไปสำหรับรายวิชาที่แตกต่างกัน หรือสำหรับมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้าน

๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

อธิบายกระบวนการในการนำข้อมูลที่ได้จากการประเมินจากข้อ ๑ และ ๒ มาวางแผนเพื่อปรับปรุงคุณภาพ

ตัวอย่าง มคอ. ๕

รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม

| | |
|-----------------------|------------------------------|
| ชื่อสถาบันอุดมศึกษา | มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง |
| วิทยาเขต/คณะ/ ภาควิชา | คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ |

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

| |
|---|
| ๑ รหัสและชื่อรายวิชา รหัสวิชา๑๕๗๓๘๑๒ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาจีน (Full Time Professional Experience in Chinese) |
| ๒ จำนวนหน่วยกิตหรือจำนวนชั่วโมง หรือจำนวนสัปดาห์ ๕ หน่วยกิต (ประมาณ ๔๕๑ ชั่วโมง) หรือไม่น้อยกว่า ๑๒ สัปดาห์ |
| ๓ หลักสูตรและประเภทรายวิชา ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน เป็นกลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ |
| ๔ อาจารย์ผู้รับผิดชอบ/อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม อ.สิริรัตน์ วาวแว อาจารย์ที่ปรึกษา |
| ๕ ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่กำหนดให้มีการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามแผนการศึกษาของหลักสูตร ระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๔ ภาคการศึกษาที่ ๒ และต้องเรียนวิชาบังคับครบตามที่กำหนด |
| ๖ วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาประสบการณ์ภาคสนามครั้งล่าสุด ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙ |

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

| |
|--|
| ๑ จุดมุ่งหมายของประสบการณ์ภาคสนาม วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาจีน เป็นการจัดให้นักศึกษาได้บูรณาการความรู้ที่ได้ศึกษามาทั้งหมด เพื่อประยุกต์กับการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ จะเป็นการเพิ่มพูนประสบการณ์ตรงทำงานเป็นทีม เป็นการเตรียมความพร้อมและปรับตัวให้สามารถทำงานได้จริงเมื่อสำเร็จการศึกษา |
| ๒ วัตถุประสงค์ของการพัฒนาหรือปรับปรุงประสบการณ์ภาคสนาม จุดมุ่งหมายของประสบการณ์ภาคสนาม เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอน นักศึกษาสามารถ |

- เชื่อมโยงความรู้ทางทฤษฎีกับการประยุกต์ให้เกิดผลทางปฏิบัติ
- เข้าใจกระบวนการ ขั้นตอนและวิธีการนำความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการทำงาน
- เรียนรู้และฝึกประสบการณ์การพัฒนาาระบบสารสนเทศจากสภาพแวดล้อมจริง
- วางแผนการพัฒนาาระบบสารสนเทศ โดยทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
- ประยุกต์เครื่องมือ อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ ที่มีอยู่ในสภาพแวดล้อมจริง
- เข้าใจชีวิตการทำงานและวัฒนธรรมองค์กร
- ปรับตัวให้เข้ากับผู้อื่น และสามารถทำงานร่วมกันได้

หมวดที่ ๓ การพัฒนาผลการเรียนรู้

๑ คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- (๑) ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริต
- (๒) มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
- (๓) มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีมและสามารถแก้ไขข้อขัดแย้งและลำดับความสำคัญ
- (๔) เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- (๕) เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม
- (๖) สามารถวิเคราะห์ผลกระทบจากการใช้คอมพิวเตอร์ต่อบุคคลองค์กรและสังคม
- (๗) มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

นอกจากคุณสมบัติตามข้อกำหนดหลักสูตรแล้ว นักศึกษายังต้องได้รับการพัฒนา เพิ่มเติมดังนี้

- ซื่อสัตย์ สุจริต รักษาความลับขององค์กร
- เคารพ ปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบขององค์กร
- มีความขยันหมั่นเพียร อดทน เอื้อเฟื้อต่อสมาชิกในการทำงาน

๑.๒ กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียนรู้

- ปฐมนิเทศนักศึกษาถึงระเบียบ วินัย คุณธรรม ที่พึงปฏิบัติ ก่อนการฝึกงาน
- กำหนดตารางเวลาฝึกงาน บันทึกเวลาฝึกงานกำหนดขอบเขตของงาน กำหนดวิธีการประเมินผลงาน
- มอบหมายงาน กำหนด ติดตามและควบคุมให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานประกอบการ เช่นเดียวกับพนักงานขององค์กร
- ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

๑.๓ วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

- นักศึกษาประเมินการเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยใช้แบบสอบถามมาตรฐานที่วัดคุณธรรม จริยธรรม
- ประเมินโดยพนักงานพี่เลี้ยง หรือพนักงานควบคุมการฝึกงาน จากการสังเกตพฤติกรรมและการแสดงออกระหว่างฝึกงาน โดยมีการบันทึกผลการประเมิน และมีหลักฐานแจ้งให้นักศึกษาทราบด้วยทุกครั้ง
- ประเมินความซื่อสัตย์จากการพูดคุย สัมภาษณ์เพื่อนร่วมงาน หัวหน้างาน และผู้เกี่ยวข้อง พร้อมมีรายงานผลการฝึกงานประกอบ

๒ ความรู้

๒.๑ อธิบายถึงความรู้ที่จะได้รับ / ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

- (๑) มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาที่ศึกษา
- (๒) สามารถวิเคราะห์ปัญหา เข้าใจและอธิบายความต้องการทางคอมพิวเตอร์ รวมทั้งประยุกต์ความรู้ ทักษะ และการใช้เครื่องมือที่เหมาะสมกับการแก้ไขปัญหา
- (๓) สามารถวิเคราะห์ ออกแบบ ติดตั้ง ปรับปรุงระบบคอมพิวเตอร์ให้ตรงตามข้อกำหนด
- (๔) สามารถติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการและวิวัฒนาการคอมพิวเตอร์
- (๕) รู้ เข้าใจและสนใจพัฒนาความรู้ ความชำนาญทางคอมพิวเตอร์อย่างต่อเนื่อง
- (๖) มีความรู้ในแนวกว้างของสาขาวิชาที่ศึกษาเพื่อให้เล็งเห็นการเปลี่ยนแปลง และเข้าใจผลกระทบของเทคโนโลยีใหม่ๆ
- (๗) มีประสบการณ์ในการพัฒนาและ/หรือการประยุกต์ซอฟต์แวร์ที่ใช้งานได้จริง
- (๘) สามารถบูรณาการความรู้ในศึกษากับความรู้ในศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

นอกจากคุณสมบัติตามข้อกำหนดหลักสูตรแล้ว นักศึกษายังต้องได้รับการพัฒนา เพิ่มเติมดังนี้

- มีความรู้ด้านการประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการใช้งานเชิงธุรกิจ เพื่อการบริหาร เพื่อการปฏิบัติงาน หรือเพื่อสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมขององค์กร
- เข้าใจและเลือกใช้เครื่องมือในการทำงานอย่างถูกต้อง เหมาะสม และคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- เข้าใจและปฏิบัติตามขั้นตอนการพัฒนาระบบสารสนเทศ ที่สอดคล้องกับระดับคุณภาพขององค์กร
- เข้าใจในบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้อง

๒.๒ กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียน

- สถานประกอบการที่ฝึกงาน จัดพนักงานพี่เลี้ยงให้คำแนะนำเครื่องมือ อุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ บอกถึงแหล่งข้อมูลเพื่อให้นักศึกษาได้ค้นคว้าข้อมูลเพื่อการทำงานได้ด้วยตนเอง

- ใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ ซอฟต์แวร์ที่มีในหน่วยงานเพื่อการปฏิบัติงานจริงภายใต้การดูแลของพนักงานพี่เลี้ยง
- จัดประชุม แบ่งงาน ติดตามงาน เป็นระยะเวลาที่กำหนด หรือตามความเหมาะสม

๒.๓ วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

- ประเมินจากผลการปฏิบัติงาน โดยผู้เกี่ยวข้อง เช่น ผู้ใช้งานระบบสารสนเทศ พนักงานพี่เลี้ยง อาจารย์นิเทศ
- ประเมินผลจากการทำงานร่วมกับผู้อื่น การเข้ากันได้ของโปรแกรม

ประเมินผลจากการตรงต่อเวลาในการส่งงาน และความสมบูรณ์ของงานที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดแบบฟอร์มบันทึกการส่งงาน

๓ ทักษะทางปัญญา

๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่จะได้รับการพัฒนา / ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- (๑) คิดอย่างมีวิจารณญาณและอย่างเป็นระบบ
 - (๒) สามารถสืบค้น ตีความ และประเมินสารสนเทศ เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์
 - (๓) สามารถรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และสรุปประเด็นปัญหาและความต้องการ
 - (๔) สามารถประยุกต์ความรู้และทักษะกับการแก้ไขปัญหาทางคอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสม
- นอกจากคุณสมบัติตามข้อกำหนดหลักสูตรแล้ว นักศึกษายังต้องได้รับการพัฒนา เพิ่มเติมดังนี้
- มีทักษะในการวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้ ในการใช้งานระบบสารสนเทศ
 - มีทักษะการเลือก และใช้เครื่องมือ อุปกรณ์การพัฒนาระบบสารสนเทศ
 - สามารถนำความรู้ทางทฤษฎีมาเป็นพื้นฐานในการทำงานจริง
 - สามารถนำความรู้ทางทฤษฎีมาประยุกต์เพื่อแก้ไขปัญหา

๓.๒ กระบวนการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่ใช้ในพัฒนาผลการเรียนรู้

- การมอบหมายโจทย์ปัญหา ให้ฝึกการค้นหาคำความต้องการ และวิเคราะห์ผลความต้องการ
- จัดทำรายงานผลวิเคราะห์ความต้องการ และนำเสนอ
- ประชุมร่วมกันระหว่างพนักงานพี่เลี้ยง อาจารย์ที่ปรึกษา และนักศึกษาฝึกงาน
- มอบหมายโจทย์ปัญหา ให้ฝึกการออกแบบโปรแกรม
- จัดทำรายงานผลการออกแบบโปรแกรม และนำเสนอ
- การพัฒนาระบบสารสนเทศจริง โดยใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ ซอฟต์แวร์ที่มีอยู่ในหน่วยงาน
- ทดสอบโปรแกรมที่พัฒนา
- ประชุมร่วมกันระหว่างพนักงานพี่เลี้ยง อาจารย์ที่ปรึกษา และนักศึกษาฝึกงาน สม่่าเสมอ และต่อเนื่อง

๓.๓ วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

- ประเมินผลจากผลงานที่ได้รับมอบหมาย ตามหัวข้อที่กำหนด โดยอ้างอิงทฤษฎีในวิชาที่เกี่ยวข้องและควรนำมาเป็นพื้นฐานในการทำงาน

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

๔.๑ คำอธิบายเกี่ยวกับทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความสามารถในการรับภาระความรับผิดชอบที่ควรมีการพัฒนา

(๑) สามารถให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่การแก้ปัญหาสถานการณ์ต่าง ๆ ในกลุ่มทั้งในบทบาทของผู้นำ หรือในบทบาทของผู้ร่วมทีมทำงาน

(๒) สามารถใช้ความรู้ในศาสตร์มาชี้นำสังคมในประเด็นที่เหมาะสม

(๓) มีความรับผิดชอบในการกระทำของตนเองและรับผิดชอบงานในกลุ่ม

(๔) สามารถเป็นผู้ริเริ่มแสดงประเด็นในการแก้ไขสถานการณ์ทั้งส่วนตัวและส่วนรวม พร้อมทั้งแสดงจุดยืนอย่างพอเหมาะทั้งของตนเองและของกลุ่ม

นอกจากคุณสมบัติตามข้อกำหนดหลักสูตรแล้ว นักศึกษายังต้องได้รับการพัฒนา เพิ่มเติมดังนี้

- มีความรับผิดชอบการพัฒนาการเรียนรู้ทั้งของตนเองและทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่องเรียนรู้ภาวะทางอารมณ์ของตนเอง เรียนรู้การทำงานร่วมกับผู้อื่น เรียนรู้เทคนิคการขอความช่วยเหลือ หรือขอข้อมูลเพื่อนำมาประกอบการทำงาน
- สามารถวางตัวในตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเหมาะสม
- กล้าแสดงความคิดเห็นในขอบเขตของงานและภาระหน้าที่
- พัฒนาตนเองจากการเรียนรู้ด้วยตนเอง และจากการฝึกอบรม หรือการสอบถามเพื่อนร่วมงาน
- สร้างความสัมพันธ์อันดี ทำให้เกิดสภาพแวดล้อมที่เอื้อเพื่อเกื้อกูลกันในหน่วยงาน

๔.๒ กระบวนการ หรือกิจกรรมต่างๆ ที่จะพัฒนาผลการเรียนรู้

- สร้างกิจกรรมสั้นๆ ละครสั้นๆ เพื่อให้เกิดความรู้รัก สามัคคี พร้อมทำงานเป็นทีม
- มอบหมายงานที่ต้องทำงานร่วมกันเป็นทีม มีการแบ่งงานกันอย่างชัดเจน
- มอบหมายงานที่ต้องไปพูดคุย สัมภาษณ์ เพื่อให้ได้ข้อมูลเพื่อการพัฒนาระบบสารสนเทศ
- ประชุมร่วมกัน เพื่อมอบหมายงาน ติดตามงาน ประเมินผล

| |
|---|
| <p>๔.๓ วิธีการประเมินผลการเรียนรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินจากการสังเกตพฤติกรรม จากการสัมภาษณ์ผู้ร่วมงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง - ประเมินจากข้อมูลที่ได้รับจากที่นักศึกษาไปสัมภาษณ์ - ประเมินจากการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และการได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง |
| <p>๕ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>๕.๑ คำอธิบายเกี่ยวกับทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ควรมีการพัฒนา</p> <p>(๑) มีทักษะในการใช้เครื่องมือที่จำเป็นที่มีอยู่ในปัจจุบันต่อการทำงานที่เกี่ยวกับภาษาจีน</p> <p>(๒) สามารถแนะนำประเด็นการแก้ไขปัญหาโดยใช้สารสนเทศทางคณิตศาสตร์หรือการแสดงสถิติประยุกต์ต่อปัญหาที่เกี่ยวข้องอย่างสร้างสรรค์</p> <p>(๓) สามารถสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งปากเปล่าและการเขียน เลือกใช้รูปแบบของสื่อการนำเสนออย่างเหมาะสม</p> <p>(๔) สามารถใช้สารสนเทศและเทคโนโลยีสื่อสารอย่างเหมาะสม</p> <p>นอกจากคุณสมบัติตามข้อกำหนดหลักสูตรแล้ว นักศึกษาายังต้องได้รับการพัฒนา เพิ่มเติมดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - สามารถใช้ความรู้ทางสถิติ คณิตศาสตร์ เทคนิคการคำนวณ เพื่อแก้ปัญหาโจทย์ที่ได้รับมอบหมาย อย่างเหมาะสม - สามารถใช้เทคโนโลยี เครื่องมือ อุปกรณ์ ซอฟต์แวร์ ในการสื่อสารเพื่อสนับสนุนการทำงาน เช่น การโต้ตอบ แสดงความคิดเห็น ประสานการทำงาน การรับ-ส่งงาน - สามารถใช้เทคโนโลยี หรือ อินเทอร์เน็ตในการค้นคว้า หาข้อมูลประกอบการทำงาน - สามารถสื่อสารโดยใช้ภาษาที่เหมาะสม และส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน |
| <p>๕.๒ กระบวนการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่จะพัฒนาผลการเรียนรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มอบหมายงานที่ต้องใช้คณิตศาสตร์ ทักษะการคำนวณ และใช้สถิติเพื่อนำเสนอข้อมูล - มอบหมายงานที่ต้องมีการสื่อสารโดยใช้ภาษาทั้งไทยและต่างประเทศ ทั้งการพูด เขียน ใน การประสานการทำงาน - มอบหมายงานที่ต้องใช้เทคโนโลยี ในการแก้ปัญหา หรือนำเสนอผลงาน |
| <p>๕.๓ วิธีการประเมินผลการเรียนรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินจากเอกสาร ที่นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลทางคณิตศาสตร์ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นสื่อ - ประเมินจากเอกสารที่เขียน เช่น E-Mail ที่ใช้สื่อสารเพื่อการทำงาน - ประเมินจากผลการแก้ปัญหาว่า โดยเน้นความถูกต้องและเหมาะสม |

หมวดที่ ๔ ลักษณะและการดำเนินการ

| | |
|---|---|
| <p>๑. คำอธิบายโดยทั่วไปของประสบการณ์ภาคสนามหรือคำอธิบายรายวิชา จัดให้นักศึกษาได้ฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านภาษาจีนในหน่วยงาน สถานประกอบการที่มีการใช้ภาษาจีน ภายใต้การควบคุมของอาจารย์นิเทศ และผู้บริหารกิจการ โดยจัดให้มีการปฐมนิเทศก่อนฝึก และมีการอภิปราย วิเคราะห์และสรุปผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ</p> <p>๒. กิจกรรมของนักศึกษา การทำงานเพื่อเพิ่มประสบการณ์ภาคสนามในช่วงระยะเวลาต่อเนื่องจนครบจำนวนชั่วโมงที่ระบุตามหลักสูตร และ/หรือตามเวลาการทำงานของสถานประกอบการที่นักศึกษาฝึกงาน โดยนักศึกษาต้องมีการเตรียมตัวก่อนการทำงานดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● เรียนรู้ ทำความเข้าใจในภารกิจ เป้าหมาย วัฒนธรรม กฎ ระเบียบ ขั้นตอนในการทำงานของสถานประกอบการ ● เรียนรู้ และฝึกการทำงานร่วมกับผู้อื่นในสถานประกอบการที่ฝึกงาน ● นำความรู้ทางทฤษฎีทางเทคโนโลยีสารสนเทศและวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง มาเป็นพื้นฐานในการประยุกต์เพื่อการทำงาน <p>การฝึกแก้ไขปัญหาในโจทย์ที่ได้รับมอบหมายโดยใช้อุปกรณ์ เครื่องมือที่มีอยู่ในสถานประกอบการ</p> | |
| ๓. รายงานหรืองานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย | |
| รายงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย | กำหนดส่ง |
| แผนการแก้ไขโจทย์ปัญหา | สัปดาห์ที่ ๘ ของการฝึกงาน |
| ผลการวิเคราะห์ปัญหา | ระหว่างการฝึกงาน ตามระยะเวลาที่มอบหมายงาน |
| ผลการออกแบบ และพัฒนาระบบเพื่อแก้ไขโจทย์ปัญหา | ระหว่างการฝึกงาน ตามระยะเวลาที่มอบหมายงาน |
| ผลประเมินการใช้งานระบบ | ระหว่างการฝึกงาน ตามระยะเวลาที่มอบหมายงาน |
| รายงานการฝึกงาน | หลังการสิ้นสุดการฝึกงาน ๑ สัปดาห์ |

๔. การติดตามผลการเรียนรู้ภายหลังสิ้นสุดการฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา

- จัดประชุมผู้เกี่ยวข้องในการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ทั้งที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนามและที่ปรึกษาเฉพาะเรื่อง ให้นักศึกษานำเสนอการเรียนรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างนักศึกษาที่ไปฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- อาจารย์ชี้ให้เห็นถึงความสำคัญ และผลกระทบต่อพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ที่มีต่อการทำงานในอนาคต
- การนำผลการประเมินนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม มานำเสนออภิปราย เพื่อเป็นแนวทางในการฝึกประสบการณ์ภาคสนามต่อรุ่นต่อไป
- สนับสนุนให้นำโจทย์ที่พบในการฝึกประสบการณ์ภาคสนามมาเป็นกรณีศึกษา หรือโจทย์ในการทำโครงงานระบบสารสนเทศต่อไป

๕. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการที่ดูแลกิจกรรมในภาคสนาม

- จัดโปรแกรม ตารางการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษา
- แนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อปฏิบัติ วัฒนธรรมของหน่วยงาน
- แนะนำเครื่องมือ อุปกรณ์ ซอฟต์แวร์ ของหน่วยงาน ที่สามารถนำมาใช้เพื่อการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- แนะนำบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือที่ต้องทำงานร่วมกัน
- ติดตามความก้าวหน้า ประเมินผลการทำงานของนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม รายงานผลต่ออาจารย์ที่ปรึกษา
- ประสานงาน ประชุมกับอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้ความเห็นในการปรับปรุงการทำงานของนักศึกษา

๗. การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนักศึกษา

- จัดปฐมนิเทศแนะนำนักศึกษาก่อนฝึกประสบการณ์ภาคสนาม พร้อมแจกคู่มือการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- จัดช่องทางและเจ้าหน้าที่ประสานงาน รับแจ้งเหตุด่วน กรณีต้องการความช่วยเหลือ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
- จัดอาจารย์ที่ปรึกษาตามความเชี่ยวชาญด้านการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ หรือเทคนิคพิเศษ เพื่อให้คำปรึกษาเฉพาะด้านในการแก้ไขปัญหา

๘. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุน ที่ต้องการจากสถานที่จัดประสบการณ์ภาคสนาม / สถานประกอบการ

- ระบบคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัย มีระบบรักษาความปลอดภัย
- สถานที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ ตามความจำเป็น
- วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ ซอฟต์แวร์ และคู่มือที่ใช้ประกอบการทำงาน

- แหล่งข้อมูลเพื่อการค้นคว้า หรือเรียนรู้ด้วยตนเอง
- พนักงานพี่เลี้ยงที่คอยให้คำแนะนำ

หมวดที่ ๕ การวางแผนและการเตรียมการ

๑. การกำหนดสถานที่ฝึก

อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม คัดเลือกสถานประกอบการที่ยินดีรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยดูลักษณะงานที่เหมาะสมและมีความพร้อมดังนี้

- เข้าใจ และสนับสนุนการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามจุดมุ่งหมาย
- มีความปลอดภัยของสถานที่ตั้ง มีความสะดวกในการเดินทาง และสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี
- มีอุปกรณ์ เทคโนโลยี ซอฟต์แวร์ที่ถูกต้องเหมาะสม พร้อมในการฝึกประสบการณ์ภาคสนามเพื่อแก้ปัญหาตามโจทย์
- สามารถจัดพนักงานพี่เลี้ยงดูแลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- มีโจทย์ปัญหาที่มีความยากง่ายเหมาะสม กับศักยภาพของนักศึกษาในระยะเวลาที่กำหนด
- ยินดี เต็มใจรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

การติดต่อประสานงาน กำหนดล่วงหน้าก่อนฝึกประสบการณ์ภาคสนามอย่างน้อย ๔ เดือน จัดนักศึกษาลงฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามความสมัครใจ หรือนักศึกษาอาจหาสถานที่ฝึกประสบการณ์ภาคสนามด้วยตนเอง แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบรายวิชา

๒. การเตรียมนักศึกษา

จัดปฐมนิเทศการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม มอบคู่มือการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ก่อนการฝึกประสบการณ์ภาคสนามอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ ชี้แจงวัตถุประสงค์ สิ่งที่คาดหวัง จากการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม วิธีการประเมินผล ช่องทางการติดต่อประสานงาน จัดฝึกอบรมบุคคลิกภาพ การแต่งกาย หรือเทคนิคเพิ่มเติมหากต้องการความสามารถเฉพาะด้าน เพื่อการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

๓. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ

อาจารย์ที่ปรึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ประสานงานกับสถานประกอบการเพื่อขอชื่อตำแหน่งของพนักงานพี่เลี้ยง ประชุมพนักงานพี่เลี้ยง และนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนามเพื่อชี้แจงให้รับทราบวัตถุประสงค์ สิ่งที่คาดหวัง จากการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ผลการเรียนรู้ของนักศึกษาที่ต้องการเน้น อุปกรณ์ เทคโนโลยี ซอฟต์แวร์ที่จะนำมาใช้ในการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม แนวทางการฝึกอบรม หรือการฝึกใช้เครื่องมือ ช่องทางการติดต่อกรณีเหตุด่วน มอบเอกสารคู่มือการดูแล และประเมินผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

๔. การเตรียมพนักงานพี่เลี้ยงในสถานที่ฝึก

ทำหนังสือชี้แจงการดูแลนักศึกษาฝึกประสบการณ์แก่พนักงานพี่เลี้ยง และนักศึกษาฝึก

ประสบการณ์ภาคสนามเพื่อชี้แจงให้รับทราบวัตถุประสงค์ สิ่งที่น่าคาดหวัง จากการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม รับทราบถึงวิธีการบันทึกผลการทำงานของนักศึกษา มอบเอกสารคู่มือการดูแล และประเมินผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม บอกหมายเลขโทรศัพท์ หรือช่องทางติดต่ออาจารย์นิเทศ

๕. การจัดการความเสี่ยง

อาจารย์ประจำหลักสูตรประชุมร่วมกันเพื่อประเมินความเสี่ยง ที่จะเกิดต่อนักศึกษา และก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถานประกอบการ เช่น

- ความเสี่ยงจากสถานที่ตั้ง สภาพแวดล้อมในการทำงาน การเดินทาง ป้องกันโดยคัดเลือกสถานประกอบการที่มีการคมนาคมสะดวก ไม่มี หรือมีความเสี่ยงน้อยที่สุด
- ความเสี่ยงจากอุบัติเหตุจากการทำงาน จากการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ ซอฟต์แวร์ ป้องกันโดยจัดปฐมนิเทศ แนะนำการใช้อุปกรณ์ การป้องกันไวรัส อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อข้อมูลสถานประกอบการ เน้นจริยธรรมการไม่เปิดเผยข้อมูลสถานประกอบการอันเป็นความลับ และกำหนดให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบสถานประกอบการอย่างเคร่งครัด

หมวดที่ ๖ การประเมินนักศึกษา

๑. หลักเกณฑ์การประเมิน

ประเมินการบรรลุผลการเรียนรู้ของนักศึกษาทั้ง ๕ ด้าน โดยให้ระดับคะแนน ๑-๕ ตามเกณฑ์การประเมินผลการศึกษาของมหาวิทยาลัย ดังนี้

- ๑ หมายถึง ต้องปรับปรุงอย่างมาก
- ๒ หมายถึง ต้องปรับปรุง
- ๓ หมายถึง พอใช้
- ๔ หมายถึง ดี
- ๕ หมายถึง ดีมาก

นักศึกษาต้องได้รับคะแนนประเมินเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๓.๕ จึงจะผ่านเกณฑ์การฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

๒. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา

- ประเมินโดยพนักงานพี่เลี้ยงและอาจารย์ที่ปรึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยใช้เกณฑ์ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของโครงการสหกิจศึกษา
- อาจารย์ที่ปรึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม สรุปผลการประเมิน และรายงานผลต่อคณะฯ

๓. ความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงต่อการประเมินนักศึกษา

ประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาทั้งระหว่างฝึกประสบการณ์ภาคสนาม และเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ตามแบบฟอร์มการประเมินของหลักสูตร

๔. ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบประสบการณ์ภาคสนามต่อการประเมินนักศึกษา

ประเมินผลนักศึกษาหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ตามแบบประเมิน โดยพิจารณาจากรายงานผลการประเมินตนเองของนักศึกษา บันทึกผลการนิเทศ และรายงานผลการฝึกฯของพี่เลี้ยง

๕. การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง

ประธานหลักสูตรประสานงานกับสถานประกอบการ เพื่อทำความเข้าใจในการประเมิน หากเกิดความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ มีการประชุมร่วมกัน ระหว่างผู้เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาหาข้อสรุป

หมวดที่ ๗ การประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามและการปรับปรุง

๑. กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามโดยผู้เกี่ยวข้องต่อไปนี้

(๑) นักศึกษา

จัดให้นักศึกษาตอบแบบสอบถามการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

(๒) พนักงานพี่เลี้ยงหรือผู้ประกอบการ

พนักงานพี่เลี้ยงบันทึกงานที่มอบหมาย และผลการฝึกฯในรูปแบบฟอร์ม และสัมภาษณ์ด้วยวาจา

(๓) อาจารย์ที่ดูแลกิจกรรมภาคสนาม

อาจารย์ที่ปรึกษาเฉพาะเรื่อง บันทึกการให้คำปรึกษา ผลการดำเนินงานของนักศึกษาหลังให้คำปรึกษา ในแบบฟอร์มรายงานผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม การนำคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาไปใช้ในการแก้ปัญหาของนักศึกษา

(๔) อื่น ๆ เช่น บัณฑิตจบใหม่

ติดตามความก้าวหน้าในการทำงานของบัณฑิตที่ตรงตามสาขาวิชา โดยการสำรวจสอบถามจากผู้ประกอบการและบัณฑิต

๒. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง

- อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ประมวลผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา จากผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากนักศึกษา จากพนักงานพี่เลี้ยง และจากอาจารย์ที่ปรึกษาเฉพาะเรื่อง รายงานต่ออาจารย์รับผิดชอบหลักสูตร และประธานหลักสูตร หรือหัวหน้าภาควิชาเพื่อทราบ
- ประชุมหลักสูตร หรือภาควิชา ร่วมพิจารณานำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงสำหรับการใช้รอบปีการศึกษาถัดไป นำแสดงไว้ในรายงานผลการดำเนินการหลักสูตร

ตัวอย่าง มคอ. ๕
รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
วิทยาลัย/คณะ/ภาควิชา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สาขาวิชาภาษาจีน

หมวดที่ ๑ ลักษณะและข้อมูลโดยทั่วไปของรายวิชา

๑. รหัสและชื่อรายวิชา

๑๕๗๑๑๑๒ ภาษาจีน ๒ (Chinese ๒)

๒. จำนวนหน่วยกิต

๓ หน่วยกิต (๓ - ๑ - ๖)

๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

๓.๑ หลักสูตร

ศิลปศาสตรบัณฑิต

๓.๒ ประเภทของรายวิชา

กลุ่มรายวิชาเลือกเสรี

๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

อาจารย์บัณฑิตกัญญา ตั้งภากรณ์

๕. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

ภาคการศึกษาที่ ๒ / ชั้นปีที่ ๓ (เอกวิชาภาษาอังกฤษ)

๖. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite)

๑๕๗๑๑๑๑ ภาษาจีน ๑ (Chinese ๑)

๗. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites)

- ไม่มี -

๘. สถานที่เรียน

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

๙. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๔

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

จุดมุ่งหมายของรายวิชาภาษาจีน ๒ ต้องการให้นักศึกษามีพัฒนาการและสามารถใช้ทักษะการฟัง-การพูดภาษาจีนในขอบข่ายที่กว้างขึ้น โดยสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการสื่อสารในชีวิตประจำวัน พร้อมทั้งก่อให้เกิดการสื่อสารที่สามารถใช้ในการทำงาน และวิชาชีพอย่างง่ายได้

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

- ๒.๑ เพื่อให้ นักศึกษาสามารถใช้ทักษะการฟัง-การพูดภาษาจีนในขอบข่ายที่กว้างขึ้น
- ๒.๒ เพื่อให้มีความรู้ สามารถประยุกต์ใช้ในการสื่อสารในชีวิตประจำวันได้
- ๒.๓ เพื่อให้เกิดการสื่อสารที่สามารถใช้ในการทำงาน และวิชาชีพอย่างง่ายได้

หมวดที่ ๓ ส่วนประกอบของรายวิชา

๑. คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาต่อเนื่องจากวิชาภาษาจีน ๑ โดยเน้นในด้านการฟังและการพูดภาษาจีนนักศึกษาจะได้ฝึกฝน ให้ใช้ภาษาจีนในขอบข่ายที่กว้างขึ้น ฝึกสนทนาภาษาจีนในวิชาชีพอย่างง่ายและที่ใช้อยู่เสมอ

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

| บรรยาย | สอนเสริม | การฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม/การฝึกงาน | การศึกษาด้วยตนเอง |
|------------|---|-----------------------------------|-------------------|
| ๔๕ ชั่วโมง | ตามความต้องการของนักศึกษา ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ | ไม่มี | ๙๑ ชั่วโมง |

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

- ๑ ชั่วโมง/สัปดาห์

หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริต (๑.๑)
- มีวินัยต่อการเรียน ส่งมอบงานที่มอบหมายตามเวลาที่กำหนด (๑.๑)

- มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีมและสามารถแก้ไขข้อขัดแย้งและลำดับความสำคัญ (๑.๒)

๑.๒ วิธีการสอน

- ใช้การสอนแบบสื่อสารสองทาง เปิดโอกาสให้นักศึกษามีการตั้งคำถาม หรือตอบคำถาม แสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับคุณธรรม จริยธรรม ในชั้นเรียนในโอกาสต่างๆ
- ยกตัวอย่างกรณีศึกษา ตัวอย่างที่ขาดความรับผิดชอบต่อหน้าที่
- อาจารย์ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่าง ให้ความสำคัญต่อการมีวินัยเรื่องเวลา การเปิดโอกาสให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็นและรับฟังความคิดเห็นของนักศึกษา การเคารพและให้เกียรติแก่อาจารย์อาวุโส เป็นต้น

๑.๓ วิธีการประเมินผล

- พฤติกรรมการเข้าเรียน และส่งงานที่ได้รับมอบหมายตามขอบเขตที่ให้และตรงเวลา
- ประเมินผลจากพฤติกรรมที่แสดงออกในชั้นเรียนและในโอกาสที่สาขาวิชาภาษาจีน / คณะจัดกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทางด้านคุณธรรมและจริยธรรม การมีสัมมาคารวะต่อผู้อาวุโสและอาจารย์
- การตรวจสอบการมีวินัยต่อการเรียน การตรงต่อเวลาในการเข้าชั้นเรียนและการส่งรายงาน
- ประเมินการรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น โดยนักศึกษาในรายวิชา
- นักศึกษาประเมินตนเอง

๒. ความรู้

๒.๑ ความรู้ที่ต้องได้รับ

- ความรู้พื้นฐานของภาษาจีน ทั้งระบบการออกเสียงภาษาจีนกลางและคำศัพท์ใหม่ (๒.๑)
- ความรู้ด้านรูปแบบ โครงสร้าง และไวยากรณ์เบื้องต้น ของประโยคในภาษาจีนกลาง (๒.๑)
- ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบสื่อสารที่ใช้ในชีวิตประจำวันต่อบุคคลและสังคม (๒.๒)

๒.๒ วิธีการสอน

- ใช้การสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ได้แก่ การสอนบรรยายร่วมกับการสื่อสารสองทาง โดยเน้นให้นักศึกษาหาทางค้นคว้าหาข้อมูลเพิ่มเติม การสอนแบบร่วมมือกันเรียนรู้ (Co-Operative Learning) การสอนแบบศึกษาด้วยตนเอง การค้นคว้าทางอินเทอร์เน็ต การสอนแบบ e-Learning เป็นต้น
- เพิ่มการสอนนอกห้องเรียน โดยศึกษาจากประสบการณ์จริงในเรื่องที่ต้องสร้างความเข้าใจ

๒.๓ วิธีการประเมินผล

- ทดสอบย่อย สอบกลางภาค สอบปลายภาค ด้วยข้อสอบที่เน้นการวัดหลักการและทฤษฎี
- นำเสนอและการสรุปข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาทักษะการฟัง-การพูด

๓. ทักษะทางปัญญา

๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

- มอบหมายให้นักศึกษาทำโครงการ และนำเสนอผลการศึกษา (๓.๓)
- สามารถคิดวิเคราะห์ แสดงความคิดเห็นอย่างเป็นระบบ มีการวิเคราะห์ เพื่อการป้องกันและแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นจากการใช้ภาษาอย่างสร้างสรรค์ (๓.๒, ๓.๓)
- สามารถพัฒนาเนื้อหา มาใช้ในการสื่อสารในชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม (๓.๑)

๓.๒ วิธีการสอน

- ฝึกตอบปัญหาในชั้นเรียนและการแสดงความคิดเห็นต่อปัญหา และระดมสมองในการสร้างสถานการณ์จำลองที่สอดคล้องกับเนื้อหาและประเด็นปัญหาที่กำหนดไว้แล้ว โดยแบ่งนักศึกษาเป็นกลุ่ม ภายในกลุ่มจะต้องกำหนดแนวทางไปสู่การแก้ปัญหาหรือเสนอแนวทางปฏิบัติที่มีความน่าเชื่อถือและความเป็นไปได้
- มอบหมายงานกลุ่มจัดทำสถานการณ์จำลองที่ใช้ในการสื่อสารและให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

๓.๓ วิธีการประเมินผล

- ประเมินจากการตอบปัญหาและการแสดงความคิดเห็นในชั้นเรียน ทั้งรายบุคคลและรายงานกลุ่ม
- การสอบย่อย การสอบข้อเขียนกลางภาคและปลายภาค

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

- มีความรับผิดชอบในการทำงานที่ได้รับมอบหมายทั้งรายบุคคลและงานกลุ่ม (๔.๓)
- สามารถปรับตัวในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ในทุกสถานภาพ (๔.๑)
- วางตัวและร่วมแสดงความคิดเห็นในกลุ่มได้อย่างเหมาะสม (๔.๑, ๔.๒)

๔.๒ วิธีการสอน

- จัดกิจกรรมเสริมในชั้นเรียนและนอกชั้นเรียนที่นักศึกษามีโอกาสปฏิสัมพันธ์กับนักศึกษาอื่นและบุคคลภายนอก
- มอบหมายงานกลุ่มและมีการเปลี่ยนกลุ่มทำงานตามกิจกรรมที่มอบหมาย เพื่อให้นักศึกษาทำงานได้กับผู้อื่น โดยไม่ยึดติดกับเฉพาะเพื่อนที่ใกล้ชิด

- กำหนดความรับผิดชอบของนักศึกษาแต่ละคนในการทำงานกลุ่ม อย่างชัดเจน

๔.๓ วิธีการประเมินผล

- ประเมินการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน
- ประเมินความรับผิดชอบจากรายงานกลุ่มของนักศึกษา
- ให้นักศึกษาประเมินสมาชิกในกลุ่ม ทั้งด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและด้านความรับผิดชอบ
- ให้นักศึกษาประเมินนักศึกษาอื่นๆในรายวิชา ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล

๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- สามารถใช้ Power point ในการนำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย (๕.๒)
- สามารถมีทักษะด้านการฟัง-การพูด ภาษาจีน เพื่อสื่อสารได้อย่างเหมาะสม (๕.๑)
- สามารถวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติ และสรุปผลเป็นรูปเล่มรายงานได้อย่างเหมาะสม (๕.๓)
- สามารถใช้ภาษาจีนในการนำเสนอด้วยการเขียนและการพูดได้อย่างเหมาะสม (๕.๔)
- สามารถค้นคว้าหาข้อมูล/ติดตามการเปลี่ยนแปลงทางอินเทอร์เน็ต (๕.๕)

๕.๒ วิธีการสอน

- ใช้ PowerPoint ที่น่าสนใจ ชัดเจน ง่ายต่อการติดตามทำความเข้าใจ ประกอบการสอนในชั้น
- การสอนโดยมีการนำเสนอข้อมูลจากการค้นคว้าทางอินเทอร์เน็ต เพื่อเป็นตัวอย่างกระตุ้นให้นักศึกษาเห็นประโยชน์จากการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการนำเสนอและสืบค้นข้อมูล
- การแนะนำเทคนิคการสืบค้นข้อมูลและแหล่งข้อมูล
- การมอบหมายงานที่ต้องมีการสืบค้นข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ
- การมอบหมายงานที่ต้องมีการนำเสนอทั้งในรูปเอกสารและด้วยวาจาประกอบสื่อเทคโนโลยี

๕.๓ วิธีการประเมินผล

- ประเมินทักษะการใช้ภาษาเขียนจากเอกสารรายงาน
- ประเมินทักษะการใช้สื่อและการใช้ภาษาพูดจากการนำเสนอรายงานหน้าชั้นเรียน
- ประเมินรายงานการสืบค้นข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน

| ลำดับ ที่ | หัวข้อ/รายละเอียด | จำนวน ชั่วโมง | กิจกรรมการเรียนการสอน และสื่อที่ใช้ | ผู้สอน |
|--------------|---|------------------|--|-----------------------------|
| ๑ | ๑. แนวการสอนวิชา ๑๕๗๑๑๑๒ ๒. ทบทวนและวัดระดับความรู้ ทางภาษาจีน จากเนื้อหาที่เรียน ผ่านมา | (๓ ชม.) | ๑. ให้ผู้เรียนทราบถึงสาระการเรียนรู้ กิจกรรมการเรียนการสอนการวัด ประเมินผลและเอกสารประกอบการ เรียน ๒. ผู้สอนวัดระดับความรู้พื้นฐานเบื้องต้น ของนักศึกษา | อ.บัณฑิตกาญจ ตั้ง ภากรณ์ |
| ๒ | การใช้รูปแบบประโยคสนทนา เกี่ยวกับการซื้อ-ขายผลไม้ / การ ถามราคา / การใช้หน่วยเงิน เพิ่มเติมคำศัพท์เกี่ยวกับผลไม้ พร้อมทั้งทบทวนระบบการออก เสียง pinyin ทดสอบย่อย | (๓ ชม.) | ๑. ผู้สอนอธิบายหลักการใช้ในแต่ละสาระ การเรียนรู้พร้อมยกตัวอย่างและซักถาม ๒. ผู้สอนและผู้เรียนสนทนาโต้ตอบ สื่อสารกันในสาระการเรียนรู้เพื่อฝึก ทักษะการฟังและการพูดของผู้เรียน ๓. ให้ผู้เรียนยกบทบาทสมมุติโดยใช้ สาระการเรียนรู้นี้เป็นสำคัญ | อ.บัณฑิตกาญจ ตั้ง ภากรณ์ |
| ๓ | การใช้รูปแบบประโยคสนทนา เกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนเงิน / ประโยคการขอใช้บริการภายใน ธนาคาร พร้อมทั้งทบทวนระบบ การออกเสียง pinyin " 不 " 的变调. ทดสอบย่อย | (๓ ชม.) | ๑. ผู้สอนอธิบายหลักการใช้ในแต่ละสาระ การเรียนรู้พร้อมยกตัวอย่างและซักถาม ๒. ผู้สอนและผู้เรียนสนทนาโต้ตอบ สื่อสารกันในสาระการเรียนรู้เพื่อฝึก ทักษะการฟังและการพูดของผู้เรียน ๓. ให้ผู้เรียนยกบทบาทสมมุติโดยใช้ สาระการเรียนรู้นี้เป็นสำคัญ | อ.บัณฑิตกาญจ ตั้ง ภากรณ์ |
| ๔ | การใช้รูปแบบประโยคสนทนา เกี่ยวกับการถามที่อยู่ เพิ่มเติมโครงสร้างพื้นฐานทาง ไวยากรณ์ภาษาจีน การอ่านจำนวนตัวเลขใน ภาษาจีน พร้อมทั้งทบทวนระบบการออก เสียง pinyin | (๓ ชม.) | ๑. ผู้สอนอธิบายหลักการใช้ในแต่ละสาระ การเรียนรู้พร้อมยกตัวอย่างและซักถาม ๒. ผู้สอนและผู้เรียนสนทนาโต้ตอบ สื่อสารกันในสาระการเรียนรู้เพื่อฝึก ทักษะการฟังและการพูดของผู้เรียน ๓. ให้ผู้เรียนยกบทบาทสมมุติโดยใช้ สาระการเรียนรู้นี้เป็นสำคัญ | อ.บัณฑิตกาญจ ตั้ง ภากรณ์ |
| ลำดับ ที่ | หัวข้อ/รายละเอียด | จำนวน ชั่วโมง | กิจกรรมการเรียนการสอน และสื่อที่ใช้ | ผู้สอน |
| ๕ - ๖ | เรื่องการแนะนำตัวทั้งคณะหรือ กลุ่มและแทรกเรื่องการถามเพื่อ ทำความรู้จัก ในรูปแบบที่หลากหลาย เช่น คุณใช้คุณหวังไหม, | (๖ ชม.) | ๑. ผู้สอนอธิบายหลักการใช้ในแต่ละสาระ การเรียนรู้พร้อมยกตัวอย่างและซักถาม ๒. ผู้สอนและผู้เรียนสนทนาโต้ตอบ สื่อสารกันในสาระการเรียนรู้เพื่อฝึก | อ.บัณฑิตกาญจ ตั้ง ภากรณ์ |

| | | | | |
|-----------|--|-------------|--|-----------------------------|
| | คุณเรียนภาษาจีนที่ไหน,ใครเป็น อาจารย์ของคุณ นอกจากนั้น แทรกไวยากรณ์เรื่อง 在+处 所名词+动词 สอบกลางภาค | | ทักษะการฟังและการพูดของผู้เรียน ๓. ให้ผู้เรียนยกบทบาทสมมุติโดยใช้ สาระการเรียนรู้นี้เป็นสำคัญ | |
| ๗- ๘ | การถามด้วยรูปแบบประโยค ที่ว่า+是不是+.....? พร้อมด้วยประโยคคำตอบ และ เพิ่มเติมหลักไวยากรณ์เรื่อง -形容词谓语句 -正反问句 -“的”字词组 | (๖ ชม.) | ๑. ผู้สอนอธิบายหลักการใช้ในแต่ละสาระ การเรียนรู้พร้อมยกตัวอย่างและซักถาม ๒. ผู้สอนและผู้เรียนสนทนาโต้ตอบ สื่อสารกันในสาระการเรียนรู้เพื่อฝึก ทักษะการฟังและการพูดของผู้เรียน ๓. ให้ผู้เรียนยกบทบาทสมมุติโดยใช้ สาระการเรียนรู้นี้เป็นสำคัญ | อ.บัณฑิตกาญจ ตั้ง ภากรณ์ |
| ๙ -๑๑ | ประโยคคำถามเพื่อต้องการเลือก เอาสิ่งใดสิ่งหนึ่ง还是.....? และแทรกเนื้อหาเกี่ยวกับการ ถามเพื่อสุขภาพและ เพิ่มเติม คำศัพท์อาการป่วยใกล้ตัวต่างๆ ทดสอบย่อย | (๖ ชม.) | ๑. ผู้สอนอธิบายหลักการใช้ในแต่ละสาระ การเรียนรู้พร้อมยกตัวอย่างและซักถาม ๒. ผู้สอนและผู้เรียนสนทนาโต้ตอบ สื่อสารกันในสาระการเรียนรู้เพื่อฝึก ทักษะการฟังและการพูดของผู้เรียน ๓. ให้ผู้เรียนยกบทบาทสมมุติโดยใช้ สาระการเรียนรู้นี้เป็นสำคัญ | อ.บัณฑิตกาญจ ตั้ง ภากรณ์ |
| ๑๑- ๑๒ | ประโยคที่ว่า 有 (一) 点 儿忙、啊, 在那儿 呢。 และเพิ่มเติมหลักไวยากรณ์เรื่อง -主谓谓语句 -选择问句 -省略问句 ทดสอบย่อย | (๖ ชม.) | ๑. ผู้สอนอธิบายหลักการใช้ในแต่ละสาระ การเรียนรู้พร้อมยกตัวอย่างและซักถาม ๒. ผู้สอนและผู้เรียนสนทนาโต้ตอบ สื่อสารกันในสาระการเรียนรู้เพื่อฝึก ทักษะการฟังและการพูดของผู้เรียน ๓. ให้ผู้เรียนยกบทบาทสมมุติโดยใช้ สาระการเรียนรู้นี้เป็นสำคัญ | อ.บัณฑิตกาญจ ตั้ง ภากรณ์ |
| ๑๓-๑๔ | ประโยคคำถามจำนวนใน ภาพรวมองค์เช่น 你家有几 口人、你们公司有多 少职员 รวมถึงการตอบ คำถามและแทรกไวยากรณ์เรื่อง -“有”字句 -称数法 | (๖ ชม.) | ๑. ผู้สอนอธิบายหลักการใช้ในแต่ละสาระ การเรียนรู้พร้อมยกตัวอย่างและซักถาม ๒. ผู้สอนและผู้เรียนสนทนาโต้ตอบ สื่อสารกันในสาระการเรียนรู้เพื่อฝึก ทักษะการฟังและการพูดของผู้เรียน ๓. ให้ผู้เรียนยกบทบาทสมมุติโดยใช้ สาระการเรียนรู้นี้เป็นสำคัญ | อ.บัณฑิตกาญจ ตั้ง ภากรณ์ |
| ๑๕ | ไวยากรณ์เรื่อง -询问数量：“几”和 “多少” -数量词组：“数+量 | (๓ ชม.) | ๑. ผู้สอนอธิบายหลักการใช้ในแต่ละสาระ การเรียนรู้พร้อมยกตัวอย่างและซักถาม ๒. ผู้สอนและผู้เรียนสนทนาโต้ตอบ สื่อสารกันในสาระการเรียนรู้เพื่อฝึก ทักษะการฟังและการพูดของผู้เรียน | อ.บัณฑิตกาญจ ตั้ง ภากรณ์ |

| | | | |
|------------------|-------------|--|--|
| +名” ทดสอบย่อย | | ๓. ให้ผู้เรียนยกบทบาทสมมุติโดยใช้ สาระการเรียนรู้นี้เป็นสำคัญ | |
| สอบปลายภาค | (๓ ชม.) | | |

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

| ผลการเรียนรู้ | วิธีการประเมินผลการเรียนรู้ | สัปดาห์ที่ประเมิน | สัดส่วนของ การ ประเมินผล |
|-----------------------------|--|-------------------|--------------------------------|
| ๒.๑,๒.๒,๓.๑, ๓.๒,๓.๓ | ทดสอบย่อย ๕ ครั้ง | ๑ - ๑๕ | ๑๑% |
| ๒.๑,๒.๒,๓.๒, ๓.๓,๔.๑,๔.๒ | รายงานกลุ่มสร้างสถานการณ์จำลอง เรื่องการซื้อ-ขายผลไม้ / การถาม ราคา | ๖ | ๕% |
| ๒.๑,๒.๒,๓.๒, ๓.๓,๔.๑,๔.๒ | รายงานกลุ่มสร้างสถานการณ์จำลอง การแลกเปลี่ยนเงิน / การขอใช้ บริการภายในธนาคาร | ๘ | ๕% |
| ๑.๑,๒.๑,๒.๒,๓.๒,๓.๓,๔.๑ | สอบกลางภาค | ๙ | ๒๕% |
| ๒.๑,๒.๒,๓.๒, ๓.๓,๔.๑,๔.๒ | รายงานกลุ่มสร้างสถานการณ์จำลอง เรื่องการถามเพื่อทำความรู้จัก | ๑๒ | ๕% |
| ๑.๑,๒.๑,๒.๒, ๓.๒,๓.๓,๔.๑ | สอบปลายภาค | ๑๖ | ๓๑% |
| ๑.๑,๑.๒,๑.๓, ๑.๔ | การประเมินพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม | ๑ - ๑๕ | ๕% |
| ๑.๑,๔.๓ | การประเมินพฤติกรรมด้านความ รับผิดชอบ | ๑ - ๑๕ | ๕% |
| ๔.๑,๔.๒,๔.๓ | การประเมินด้านความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบต่อ การทำงานกลุ่ม โดยนักศึกษาสมาชิก กลุ่ม | ๗,๑๑,๑๕ | ๕% |
| ๔.๑,๔.๒ | การประเมินด้านความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและการมีส่วนร่วมใน กิจกรรมในชั้นเรียน โดยนักศึกษา อื่นๆในรายวิชา | ๑๕ | ๕% |

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. หนังสือ ตำราและเอกสารประกอบการสอนหลัก

杨寄洲. ๒๐๑๖. 汉语教程. 第一册 (上). 北京语言大学出版社, 北京.

๒. หนังสือ เอกสารและข้อมูลอ้างอิง ที่สำคัญ

นิรามิส เกียรติบุญศรี. ๒๕๔๖. เรียนภาษาจีนกลาง (๑). กรุงเทพฯ: แสงสว่างเวิลด์เพลส.

๓. หนังสือ เอกสาร และข้อมูลอ้างอิง ที่แนะนำ

<http://www.jiewfudao.com>

หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

ให้นักศึกษาทุกคนประเมินประสิทธิผลของรายวิชา ซึ่งรวมถึง วิธีการสอน การจัดกิจกรรมในและนอกห้องเรียน สิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน ซึ่งมีผลกระทบต่อการเรียนรู้ และผลการเรียนรู้ที่ได้รับ และเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงรายวิชา ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัย

๒. การประเมินการสอน

การประเมินการสอน โดยคณะกรรมการประเมินการสอนที่แต่งตั้งโดยสาขาวิชา จากการสังเกตขณะสอน และการสัมภาษณ์ตัวแทนนักศึกษา

๓. การปรับปรุงการสอน

สาขาวิชากำหนดให้อาจารย์ผู้สอนทบทวนและปรับปรุงกลยุทธ์และวิธีการสอนจากผลการประเมินประสิทธิผลของรายวิชา แล้วจัดทำรายงานรายวิชาตามรายละเอียดที่ สกอ. กำหนดทุกภาคการศึกษา สาขาวิชากำหนดให้อาจารย์ผู้สอนเข้ารับการฝึกอบรมกลยุทธ์การสอน/การวิจัยในชั้นเรียน และมอบหมายให้อาจารย์ผู้สอนรายวิชาที่มีปัญหา ทำวิจัยในชั้นเรียนอย่างน้อยภาคการศึกษาละ ๑ รายวิชา มีการประชุมอาจารย์ทั้งภาควิชาเพื่อหารือปัญหาการเรียนรู้ของนักศึกษาและร่วมกันหาแนวทางแก้ไข

๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

สาขาวิชามีคณะกรรมการประเมินการสอนทำหน้าที่ทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา โดยการสุ่มประเมินข้อสอบและความเหมาะสมของการให้คะแนน ทั้งคะแนนดิบและระดับคะแนน ของรายวิชา ๖๑% ของรายวิชาทั้งหมดในความรับผิดชอบของสาขาวิชา ภายในรอบเวลาหลักสูตร

๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

สาขาวิชา มีระบบการทบทวนประสิทธิผลของรายวิชา พิจารณาจากผลการประเมินการสอนโดยนักศึกษา ผลการประเมินโดยคณะกรรมการประเมินการสอนของสาขาวิชา การรายงานรายวิชาโดยอาจารย์ผู้สอน หลังการทบทวนประสิทธิผลของรายวิชา อาจารย์ผู้สอนรับผิดชอบในการทบทวนเนื้อหาที่สอนและกลยุทธ์การสอนที่ใช้ และนำเสนอแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาในรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา เสนอต่อหัวหน้าสาขาวิชา เพื่อนำเข้าที่ประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตรพิจารณาให้ความคิดเห็นและสรุปวางแผนพัฒนาปรับปรุงสำหรับใช้ในปีการศึกษาถัดไป

ตัวอย่าง มคอ.๖ รายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม

รายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (Field Experience Report) หมายถึง รายงานผลการฝึกงาน ออกฝึกภาคสนาม หรือ สหกิจศึกษา ว่าได้บรรลุผลการเรียนตามแผนที่วางไว้ในรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนามหรือไม่ และหากไม่เป็นไปตามแผนต้องให้เหตุผลและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการฝึกงาน ออกฝึกภาคสนาม หรือ สหกิจศึกษาในครั้งต่อไป รายงานนี้จะครอบคลุมถึงการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตั้งแต่เริ่มจนถึงสิ้นสุด ปัญหาด้านการบริหารจัดการและสิ่งอำนวยความสะดวก การวิเคราะห์ผลการประเมิน การฝึกของนักศึกษา/อาจารย์ผู้รับผิดชอบ/พนักงานพี่เลี้ยง

ประกอบด้วย ๖ หมวด ดังนี้

- หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป
- หมวดที่ ๒ การดำเนินการที่ต่างไปจากแผนการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- หมวดที่ ๓ ผลการดำเนินการ
- หมวดที่ ๔ ปัญหา และผลกระทบด้านการบริหาร
- หมวดที่ ๕ การประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- หมวดที่ ๖ แผนการปรับปรุง

รายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา

วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา
๒. หลักสูตร
๓. อาจารย์ผู้รับผิดชอบ / อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
๔. ภาคการศึกษา / ปีการศึกษาที่ฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

หมวดที่ ๒ การดำเนินการที่ต่างจากแผนการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

๑. การเตรียมนักศึกษา (ถ้ามี)

ระบุว่า การเตรียมนักศึกษาต่างจากแผนอย่างไร และให้ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพื่อการวางแผนในอนาคต

๒. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์

ระบุว่า การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์ต่างจากแผนอย่างไรและให้ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพื่อการวางแผนในอนาคต

๓. การเตรียมพนักงานพี่เลี้ยง (Field Supervisors) จากสถานประกอบการ (ถ้ามี)

ระบุว่า การเตรียมพนักงานพี่เลี้ยงจากสถานประกอบการต่างจากแผนอย่างไรและให้ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพื่อการวางแผนในอนาคต

๔. การเปลี่ยนแปลงการจัดการในการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี)

ระบุการเปลี่ยนแปลงต่อไปนี้ที่ต่างจากแผนและให้ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพื่อการวางแผน

- ๔.๑ การเปลี่ยนแปลงกิจกรรม และ/หรืองานที่มอบหมายให้นักศึกษา
- ๔.๒ การเปลี่ยนแปลงสิ่งอำนวยความสะดวกในการสนับสนุนนักศึกษา
- ๔.๓ การเปลี่ยนแปลงอื่นๆ (ถ้ามี)

หมวดที่ ๓ ผลการดำเนินการ

๑. จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียน/ส่งไปฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
๒. จำนวนนักศึกษาที่คงอยู่เมื่อสิ้นสุดการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
๓. จำนวนนักศึกษาที่ถอน (W)
๔. การกระจายระดับคะแนน (เกรด)
ระบุจำนวนและร้อยละของนักศึกษาในแต่ละระดับคะแนน
๕. ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี)

หมวดที่ ๔ ปัญหาและผลกระทบด้านการบริหาร

๑. ปัญหาด้านการบริหารของสถาบันอุดมศึกษา และ/หรือ สถานประกอบการ/สถานที่ฝึก
๒. ผลกระทบต่อผลการเรียนรู้ของนักศึกษา
๓. การเปลี่ยนแปลงที่จำเป็นเพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาและอุปสรรคในอนาคต (ถ้ามี)

หมวดที่ ๕ การประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

๑. การประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามโดยนักศึกษา (ให้แนบผลการสำรวจ)
 - ๑.๑ ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมิน
ระบุข้อวิพากษ์ทั้งที่เป็นจุดแข็งและจุดอ่อน
 - ๑.๒ ความเห็นของอาจารย์ผู้รับผิดชอบ / อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
๒. การประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามโดยสถานประกอบการหรือพนักงานพี่เลี้ยง
 - ๒.๑ ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมิน
ระบุข้อวิพากษ์ทั้งที่เป็นจุดแข็งและจุดอ่อน
 - ๒.๒ ความเห็นของอาจารย์ผู้รับผิดชอบ / อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

หมวดที่ ๖ แผนการปรับปรุง

๑. การดำเนินการเพื่อปรับปรุงการฝึกประสบการณ์ภาคสนามครั้งที่ผ่านมา
สรุปย่อการพัฒนาที่สำคัญในปัจจุบัน อาทิ การพัฒนาอย่างมืออาชีพสำหรับคณะหรือที่ปรึกษา
ประสบการณ์ภาคสนาม การปรับปรุงประสบการณ์ภาคสนาม และแนวทางใหม่ของการจัดการเชิงคุณภาพ

๒. ความก้าวหน้าของการปรับปรุงการฝึกประสบการณ์ภาคสนามจากรายงานการประเมินครั้งก่อน

ระบุประเด็นที่ระบุไว้ในครั้งที่ผ่านมาสำหรับการปรับปรุงนอกเหนือจากข้อ ๑ และอธิบายถึงความสำเร็จ ผลกระทบ ในกรณีที่ไม่สำเร็จให้ระบุเหตุผล

๓. ข้อเสนอแผนการปรับปรุงสำหรับภาคการศึกษา/ปีการศึกษาต่อไป

ระบุข้อเสนอพร้อมกำหนดเวลาที่ควรแล้วเสร็จและผู้รับผิดชอบ

๔. ข้อเสนอแนะของอาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม เสนอต่ออาจารย์

ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ระบุข้อเสนอแนะต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หากมีกิจกรรมหรือการดำเนินงานใดๆ ที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากภาควิชาหรือสถาบัน หรืออาจจะมีผลกระทบต่อรายวิชาอื่นๆ ในหลักสูตร

ชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบ/อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม:.....

ลงชื่อ..... วันที่รายงาน

ชื่อผู้รับผิดชอบหลักสูตร:

ลงชื่อ..... วันที่รับรายงาน

ตัวอย่าง มคอ. ๗ รายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร

การรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (Programme Report) หมายถึง การรายงานผลประจำปีโดยผู้ประสานงานหลักสูตรหรือผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกี่ยวกับผลการบริหารจัดการหลักสูตร เช่น ข้อมูลทางสถิติของนักศึกษาที่เรียนในหลักสูตร สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกสถาบันที่มีผลกระทบต่อหลักสูตร สรุปภาพรวมของรายงานผลของรายวิชาในหลักสูตร ประสิทธิภาพของการสอนในมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้าน การเทียบเคียงผลการดำเนินการกับมาตรฐานอื่นๆที่มี สรุปผลการประเมินหลักสูตรจากความเห็นของผู้สำเร็จการศึกษา ผู้ใช้บัณฑิต ตลอดจนข้อเสนอในการวางแผนและพัฒนา รวมทั้งแผนปฏิบัติการในการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง การรายงานผลดังกล่าวจะส่งไปยังหัวหน้าภาควิชา/คณะ และใช้เป็นข้อมูลในการศึกษาด้วยตนเองเพื่อปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรเป็นระยะๆ และเป็นข้อมูลในการรับรองหลักสูตรจากผู้ประเมินภายนอกได้ด้วย

ประกอบด้วย ๙ หมวด ดังนี้

- | | |
|-----------|--|
| หมวดที่ ๑ | ข้อมูลทั่วไป |
| หมวดที่ ๒ | ข้อมูลเชิงสถิติ |
| หมวดที่ ๓ | การเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อหลักสูตร |
| หมวดที่ ๔ | ข้อมูลสรุปรายวิชาของหลักสูตร |
| หมวดที่ ๕ | การบริหารหลักสูตร |
| หมวดที่ ๖ | สรุปการประเมินหลักสูตร |
| หมวดที่ ๗ | คุณภาพของการสอน |
| หมวดที่ ๘ | ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับคุณภาพหลักสูตรจากผู้ประเมินอิสระ |
| หมวดที่ ๙ | แผนการดำเนินการเพื่อพัฒนาหลักสูตร |

รายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร.....ประจำปีการศึกษา.....

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา

วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. หลักสูตร
๒. ระดับคุณวุฒิ
๓. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
๔. วันที่รายงาน
๕. ปีการศึกษาที่รายงาน
๖. สถานที่ตั้ง

ระบุสถานที่ตั้งที่วิทยาเขตหลักและวิทยาเขตอื่น ๆ หากมีการเปิดสอนในหลายวิทยาเขต

หมวดที่ ๒ ข้อมูลเชิงสถิติ

๑. จำนวนนักศึกษาชั้นปีที่ ๑ ที่รับเข้าในปีการศึกษาที่รายงาน
๒. จำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาในปีที่รายงาน
 - ๒.๑. จำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาก่อนกำหนดเวลาของหลักสูตร
 - ๒.๒. จำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตามกำหนดเวลาของหลักสูตร
 - ๒.๓. จำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาหลังกำหนดเวลาของหลักสูตร
 - ๒.๔. จำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาเอกต่าง ๆ (ระบุ)

สาขา/สาขาวิชา.....จำนวน คน

สาขา/สาขาวิชา.....จำนวน คน

สาขา/สาขาวิชา.....จำนวน คน

๓. รายละเอียดเกี่ยวกับอัตราการสำเร็จการศึกษา

- ๓.๑ ร้อยละของนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

คำนวณจากจำนวนนักศึกษาที่จบการศึกษาตามข้อ ๒.๒ และจำนวนนักศึกษาทั้งหมดที่

รับเข้าในหลักสูตรของรุ่น

ข้อสังเกตเกี่ยวกับปัจจัยหลัก หรือ สาเหตุที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จการศึกษา

ของนักศึกษา (เช่น การเปลี่ยนสถานภาพของนักศึกษาจากกลุ่มประกาศนียบัตรเป็นปริญญาบัตร หรือการย้ายสาขาวิชา ฯ)

๔. จำนวนและร้อยละของนักศึกษาที่สอบผ่านตามแผนการศึกษาของหลักสูตรในแต่ละปี

๕. อัตราการเปลี่ยนแปลงจำนวนนักศึกษาในแต่ละปีการศึกษา

สัดส่วนของนักศึกษาที่สอบผ่านตามแผนกำหนดการศึกษาและยังคงศึกษาต่อในหลักสูตร
เปรียบเทียบกับจำนวนนักศึกษาทั้งหมดของรุ่นในปีที่ผ่านมา

นักศึกษาชั้นปีที่ ๑ ที่เรียนต่อชั้นปีที่ ๒ %

นักศึกษาชั้นปีที่ ๒ ที่เรียนต่อชั้นปีที่ ๓ %

นักศึกษาชั้นปีที่ ๓ ที่เรียนต่อชั้นปีที่ ๔ %

๖. ปัจจัย/สาเหตุที่มีผลกระทบต่อจำนวนนักศึกษาตามแผนการศึกษา

๗. ภาวะการได้งานทำของบัณฑิตภายในระยะ ๑ ปี หลังสำเร็จการศึกษา

วันที่สำรวจ

จำนวนแบบสอบถามที่ส่ง จำนวนแบบสอบถามที่ตอบกลับ

ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม

การกระจายภาวะการได้งานทำเทียบกับจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม

| การได้งาน ทำ | ได้งานทำแล้ว | | ไม่ประสงค์จะทำงาน | | ยังไม่ได้งานทำ |
|-----------------|---------------------|------------------------|-------------------|------------|----------------|
| | ตรงสาขาที่ เรียน | ไม่ตรงสาขาที่ เรียน | ศึกษาต่อ | สาเหตุอื่น | |
| จำนวน | | | | | |
| ร้อยละ | | | | | |

๘. การวิเคราะห์ผลที่ได้

วิเคราะห์ผลการเปลี่ยนแปลงหรือแนวโน้มของการได้งานทำ โดยใช้ข้อมูลภาวะตลาดแรงงาน
ภาวะเศรษฐกิจ และเปรียบเทียบกับข้อมูลที่ผ่านมาและสถาบันอื่นที่เปิดสอนสาขา/สาขาวิชาเดียวกัน
เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร

หมวดที่ ๓ การเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อหลักสูตร

๑. การเปลี่ยนแปลงภายในสถาบัน (ถ้ามี) ที่มีผลกระทบต่อหลักสูตรในช่วง ๒ ปีที่ผ่านมา
๒. การเปลี่ยนแปลงภายนอกสถาบัน (ถ้ามี) ที่มีผลกระทบต่อหลักสูตรในช่วง ๒ ปีที่ผ่านมา

หมวดที่ ๔ ข้อมูลสรุปรายวิชาของหลักสูตร

๑. สรุปผลรายวิชาที่เปิดสอนในภาคการศึกษา/ปีการศึกษา

ระบุรายวิชาที่เปิดสอนทั้งหมดพร้อมจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน จำนวนนักศึกษาที่สอบผ่านแต่ละรายวิชาและการกระจายของระดับคะแนน

๒. การวิเคราะห์รายวิชาที่มีผลการเรียนไม่ปกติ

ระบุรหัสและชื่อรายวิชาที่มีการแจกแจงระดับคะแนนไม่ปกติ เช่น นักศึกษาได้ระดับคะแนนสูงมากหรือต่ำเกินไป หรือต่างไปจากเกณฑ์มาตรฐานการให้ระดับคะแนนในแต่ละรายวิชา หรือนักศึกษาสอบตกมากเกินไป การสอนไม่ตรงกับเนื้อหาที่กำหนดของรายวิชา เป็นต้น นอกจากนี้ให้ระบุวิธีการตรวจสอบสาเหตุความผิดปกติ เหตุผลที่ทำให้เกิดความไม่ปกติจากข้อกำหนดหรือเกณฑ์ที่ตั้งไว้ และมาตรการแก้ไขที่ได้ดำเนินการไปแล้ว (หากจำเป็นให้แนบข้อสรุปการประเมินและแนวทางการแก้ไขที่ได้ดำเนินการมาแล้วด้วย)

๓. การเปิดรายวิชาในภาคหรือปีการศึกษา

๓.๑ รายวิชาที่ไม่ได้เปิดสอนตามแผนการศึกษา และเหตุผลที่ไม่ได้เปิดสอน

ให้ระบุรหัสและชื่อรายวิชาที่ไม่ได้เปิดสอนตามแผนการศึกษา พร้อมทั้งอธิบายเหตุผลที่ไม่ได้เปิดสอนและมาตรการทดแทนที่ได้ดำเนินการ (ถ้ามี) เช่น เป็นรายวิชาเกณฑ์ที่ต้องเปิดตามแผนการศึกษาแต่ขาดผู้สอน หรือจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนน้อยเกินไป และได้ดำเนินการปรับแผนการเปิดรายวิชาเพื่อเป็นการประกันว่า นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนตามแผนการศึกษาได้ในภาคการศึกษาต่อไป

๓.๒ วิธีแก้ไขกรณีที่มีการสอนเนื้อหาในรายวิชาไม่ครบถ้วน

ให้ระบุรหัสและชื่อรายวิชา สารหรือหัวข้อที่ขาด สาเหตุที่ไม่ได้สอนสารหรือหัวข้อดังกล่าว พร้อมวิธีแก้ไข (ถ้ามี) เช่น สารที่ขาดและจำเป็นต้องสอนเพื่อใช้เป็นพื้นฐานของรายวิชาอื่น ได้เพิ่มหัวข้อหรือสารที่ขาดในรายวิชาที่สูงขึ้น

หมวดที่ ๕ การบริหารหลักสูตร

๕.๑ การบริหารหลักสูตร

ให้ระบุปัญหาในการบริหารหลักสูตร ผลกระทบของปัญหาต่อสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร แนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาในอนาคต

หมวดที่ ๖ สรุปการประเมินหลักสูตร

๑. การประเมินจากผู้ที่กำลังจะสำเร็จการศึกษา (รายงานตามปีที่สำรวจ)

วันที่สำรวจ (ให้แนบผลการสำรวจมาประกอบด้วย)

๑.๑. ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมิน และข้อคิดเห็นของคณาจารย์ต่อผลการประเมิน

๑.๒. ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงในหลักสูตรจากผลการประเมินข้อ ๑.๑

๒. การประเมินจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

อธิบายกระบวนการประเมิน โดยประเมินจากผู้ใช้บัณฑิต หรือ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และจากภายนอก

๒.๑. ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมิน และข้อคิดเห็นของคณาจารย์ต่อผลการประเมิน

๒.๒. ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงในหลักสูตรจากผลการประเมินข้อ ๒.๑ (ถ้ามี)

๓. การประเมินคุณภาพหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิฯ

หมวดที่ ๗ คุณภาพของการสอน

๑. การประเมินรายวิชาที่เปิดสอนในปีที่รายงาน

๑.๑. รายวิชาที่มีการประเมินคุณภาพการสอน และแผนการปรับปรุงจากผลการประเมิน

ระบุรหัสและชื่อรายวิชาที่มีการประเมินคุณภาพการสอนพร้อมวิธีการประเมิน เช่น ประเมินโดยนักศึกษา เป็นต้น และแผนปฏิบัติการที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

๑.๒. ผลการประเมินคุณภาพการสอนโดยรวม

๒. ประสิทธิภาพของกลยุทธ์การสอน

ระบุข้อคิดเห็นต่อแผนการสอน กลยุทธ์และวิธีการสอนที่ใช้ในรายวิชาเพื่อพัฒนาสาระการเรียนรู้ต่างๆ ที่กำหนดในรายวิชา ให้ดูรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒) หมวด ๘ กระบวนการประเมินและปรับปรุงหลักสูตรประกอบ อย่างไรก็ตามไม่ได้เป็นการประเมินผู้สอน แต่เป็นการประเมินภาพรวมของการสอนจากข้อคิดเห็นของนักศึกษาเพื่อนำผลมาปรับกลยุทธ์และวิธีการสอนต่อไป

๒.๑. สรุปข้อคิดเห็นของผู้สอน และข้อมูลป้อนกลับจากแหล่งต่างๆ

สรุปข้อเสนอแนะของผู้สอน และความเห็นจากบุคคลภายนอกต่อสัมฤทธิ์ผลของการสอน

และมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้าน ให้ระบุปัญหาที่พบพร้อมทั้งข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาหรืออุปสรรคให้ดีขึ้น

๒.๒ แนวทางแก้ไข/ปรับปรุง

แผนดำเนินการในการตอบสนองต่อข้อเสนอแนะ (เช่น การฝึกอบรมหรือการให้คำแนะนำ หรือการแก้ปัญหาวิธีการอื่นให้ผู้สอน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนกำหนดการศึกษา) ควรระบุรายวิชาที่ได้แก้ไขหรือปรับเปลี่ยน

๓. การปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่

การปฐมนิเทศเพื่อชี้แจงหลักสูตร มี ไม่มี

หากมีการปฐมนิเทศให้ระบุจำนวนอาจารย์ใหม่

จำนวนอาจารย์ที่เข้าร่วมปฐมนิเทศ

๓.๑. สรุปสาระสำคัญในการดำเนินการ

๓.๒. สรุปการประเมินจากอาจารย์ที่เข้าร่วมกิจกรรมปฐมนิเทศ

๓.๓. หากไม่มีการจัดปฐมนิเทศ ให้แสดงเหตุผลที่ไม่ได้ดำเนินการ

๔. กิจกรรมการพัฒนาวิชาชีพของอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน

๔.๑. กิจกรรมที่จัดหรือเข้าร่วม

ให้ระบุกิจกรรมที่สถาบันฯจัดหรือหน่วยอื่นที่ไม่ใช่สถาบันฯจัด จำนวนอาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุนที่เข้าร่วมแต่ละกิจกรรม

๔.๒. สรุปข้อคิดเห็น และประโยชน์ที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้รับ (สรุปจากผลการประเมินของผู้เข้าร่วมกิจกรรม)

หมวดที่ ๘ ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับคุณภาพหลักสูตร

จากผู้ประเมินอิสระ

๑. ข้อคิดเห็นหรือสาระที่ได้รับการเสนอแนะจากผู้ประเมิน และความเห็นของหลักสูตร/ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต่อข้อคิดเห็นหรือสาระที่ได้รับการเสนอแนะ

๒. การนำไปดำเนินการเพื่อการวางแผนหรือปรับปรุงหลักสูตร

หมวดที่ ๙ แผนการดำเนินการเพื่อพัฒนาหลักสูตร

๑. ความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนที่เสนอในรายงานของปีที่ผ่านมา

ระบุแผนการดำเนินการแต่ละแผน กำหนดเวลาที่แล้วเสร็จ ผู้รับผิดชอบ ความสำเร็จของแผน และเหตุผลที่ไม่สามารถดำเนินการได้สำเร็จ

๒. ข้อเสนอในการพัฒนาหลักสูตร

๒.๑. ข้อเสนอในการปรับโครงสร้างหลักสูตร (จำนวนหน่วยกิต รายวิชาแกน รายวิชาเลือก ฯ)

๒.๒. ข้อเสนอในการเปลี่ยนแปลงรายวิชา (การเปลี่ยนแปลง เพิ่มหรือลดเนื้อหาในรายวิชา การเปลี่ยนแปลงวิธีการสอนและการประเมินสัมฤทธิผลรายวิชา ฯ)

๒.๓. กิจกรรมการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน

๓. แผนปฏิบัติการใหม่สำหรับปี

ระบุแผนปฏิบัติการแต่ละแผน วันที่คาดว่าจะสิ้นสุดแผน และผู้รับผิดชอบ

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร : _____

ลายเซ็น : _____ วันที่รายงาน: _____

ประธานหลักสูตร : _____ -

ลายเซ็น : _____ วันที่รายงาน: _____

เห็นชอบโดย _____ (หัวหน้าภาควิชา)

ลายเซ็น : _____ วันที่: _____

เห็นชอบโดย _____ (คณบดี)

ลายเซ็น : _____ วันที่ : _____

เอกสารประกอบรายงาน

๑. สำเนารายงานรายวิชาทุกวิชา

๒. วิธีการให้คะแนนตามกำหนดเกณฑ์มาตรฐานที่ใช้ในการประเมิน

๓. ข้อสรุปผลการประเมินของบัณฑิตที่จบการศึกษาในปีที่ประเมิน

๔. ข้อสรุปผลการประเมินจากบุคคลภายนอก

ภาคผนวก



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี

พ.ศ. ๒๕๕๕

เพื่ออนุวัติตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และเพื่อให้การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางเป็นไปด้วยความเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๕ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับสำหรับผู้เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ให้ยกเลิก ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.๒๕๔๘ เมื่อนักศึกษาระดับปริญญาตรีที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๕ พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาแล้วทุกคน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

“ประธานคณะกรรมการบริหารสาขาวิชา” หมายความว่า ประธานคณะกรรมการบริหารสาขาวิชาในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า บุคคลที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้ทำหน้าที่แนะนำ ให้คำปรึกษา และแนะแนวการศึกษาให้สอดคล้องกับแผนการศึกษาตลอดจนดักเตือน ดูแลความประพฤติ ของนักศึกษา

“อาจารย์ประจำวิชา” หมายความว่า บุคคลที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้ปฏิบัติการสอนรายวิชา ต่าง ๆ ในแต่ละภาคการศึกษา

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย

“นักศึกษาภาคปกติ” หมายความว่า นักศึกษาที่ศึกษาเต็มเวลาในวันทำการปกติของ มหาวิทยาลัยและให้หมายความรวมถึงนักศึกษาโครงการอื่นที่ศึกษาในวันทำการปกติทั้งในและนอกเวลา ราชการที่มีระยะเวลาศึกษาตามหลักสูตรเทียบได้กับเวลาของนักศึกษาภาคปกติ

“นักศึกษาภาคพิเศษ” หมายความว่า นักศึกษาที่ศึกษาในระบบการจัดการจัดการศึกษา เพื่อปวงชนโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ และให้หมายความรวมถึง นักศึกษาที่ศึกษาใน ระบบการจัดการศึกษาเพื่อปวงชนโครงการอื่นๆ ที่ใช้หลักสูตรมหาวิทยาลัยที่ไม่ใช่ภาคปกติ

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรระดับปริญญาตรี

“หน่วยกิต” หมายความว่า มาตรฐานที่ใช้แสดงปริมาณการศึกษาที่นักศึกษาได้รับแต่ละรายวิชา

“คาบ” หมายความว่า ช่วงเวลาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นเวลา ๑ ชั่วโมง

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือกำหนดวิธีปฏิบัติในรายละเอียดเพิ่มเติมเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑

ระบบการศึกษา

ข้อ ๖ ระบบการศึกษา ใช้ระบบทวิภาค ที่จัดการศึกษาทั้งในและนอกเวลาราชการ โดย ๑ ปี การศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ ๑ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลา ไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ มหาวิทยาลัยอาจจะเปิดการศึกษาภาคฤดูร้อนได้โดยกำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิตตามสัดส่วน เทียบเคียงกับภาคการศึกษาปกติ

การจัดการเรียนการสอนแต่ละรูปแบบ ให้พิจารณาตามความเหมาะสมของแต่ละหลักสูตร ทั้งนี้ จะต้องจัดให้ได้เนื้อหาโดยรวมที่มีน้ำหนักสมดุลกับจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตร โดยคิดการเทียบน้ำหนัก หน่วยกิต ตามข้อ ๗

ข้อ ๗ การคิดจำนวนหน่วยกิตกำหนดไว้ดังนี้

(๑) รายวิชาภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยาย หรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อ ภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

(๒) รายวิชาภาคปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา ภาคปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

(๓) การฝึกงานหรือฝึกภาคสนาม ที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา ภาคปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

(๔) การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลาทำโครงการ หรือกิจกรรมนั้นๆ ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

หมวด ๒

หลักสูตรการศึกษา

ข้อ ๘ ให้จัดหลักสูตรระดับปริญญาตรี ไว้ดังนี้

(ก) หลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท

(๑) หลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๑๒๐ หน่วยกิต

(๒) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

(ข) หลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต

(ค) หลักสูตรปริญญาตรี ๖ ปี ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๑๘๐ หน่วยกิต

ข้อ ๙ ระยะเวลาการศึกษา กำหนดดังนี้

(๑) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๔ ปีการศึกษา

(๒) หลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี ให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา

(๓) หลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี ให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๐ ปีการศึกษา

(๔) หลักสูตรปริญญาตรี ๖ ปี ให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษา

หมวด ๓

การรับเข้าเป็นนักศึกษา สภานักศึกษาและการขอคืนสภานักศึกษา

ข้อ ๑๐ คุณสมบัติและคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัครเป็นนักศึกษา

(๑) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี หรือสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นอนุปริญญาหรือเทียบเท่าสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง)

(๒) เป็นผู้มีภาวะประพฤติดี

(๓) ไม่เป็นโรคที่จะเป็นอุปสรรคต่อการศึกษา

(๔) มีคุณสมบัติอื่นครบถ้วนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๑ การรับสมัครเข้าเป็นนักศึกษา

การรับสมัครเข้าเป็นนักศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

(๑) ผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าเป็นนักศึกษา จะมีสภาพเป็นนักศึกษาก็ต่อเมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาแล้ว

(๒) ผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าเป็นนักศึกษา ต้องขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาโดยส่งหลักฐานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดต่อนายทะเบียนมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งชำระเงินตามระเบียบมหาวิทยาลัยตามวัน เวลา และสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) ผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าเป็นนักศึกษาในหลักสูตรสาขาวิชาใด และระบบใด ต้องขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในหลักสูตรสาขาวิชานั้นและระบบนั้น

ข้อ ๑๓ ประเภทนักศึกษาและการเปลี่ยนประเภทนักศึกษา

(ก) นักศึกษาแบ่งเป็น ๒ ประเภท

(๑) นักศึกษาภาคปกติ

(๒) นักศึกษาภาคพิเศษ

(ข) การเปลี่ยนประเภทนักศึกษา

(๑) ในกรณีที่มีเหตุผลและมีความจำเป็น มหาวิทยาลัยอาจอนุมัติให้นักศึกษาภาคปกติเปลี่ยนประเภทเป็นนักศึกษาภาคพิเศษได้ ทั้งนี้ นักศึกษา จะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบต่าง ๆ รวมทั้งชำระค่าธรรมเนียม การศึกษาสำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ โดยให้นับระยะเวลาในการศึกษาตั้งแต่การเป็นนักศึกษาภาคปกติ

(๒) นักศึกษาภาคพิเศษจะขอเปลี่ยนประเภทเป็นนักศึกษาภาคปกติไม่ได้

ข้อ ๑๔ การเปลี่ยนสาขาวิชา

(๑) นักศึกษาอาจเปลี่ยนสาขาวิชาได้เพียงครั้งเดียว โดยความเห็นชอบของประธานคณะกรรมการบริหารสาขาวิชา คณะบดีที่เกี่ยวข้องและได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

หลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนสาขาวิชาให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

(๒) นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนสาขาวิชา จะต้องชำระค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) นักศึกษาที่เปลี่ยนสาขาวิชาจะต้องมีเวลาเรียนในสาขาวิชาเดิมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษาปกติ

(๔) ระยะเวลาการศึกษา ให้นับตั้งแต่เข้าศึกษาในสาขาวิชาเดิม

ข้อ ๑๕ การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น

(ก) มหาวิทยาลัยอาจพิจารณารับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาที่มีวิทยฐานะเทียบเท่ามหาวิทยาลัยและกำลังศึกษาในหลักสูตรที่มีระดับและมาตรฐานเทียบเคียงกับหลักสูตรของมหาวิทยาลัย การรับโอนจะกระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากประธานคณะกรรมการบริหารสาขาวิชาและคณบดี คณะที่ขอเข้าศึกษานั้น และได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

(ข) คุณสมบัติของนักศึกษาที่จะได้รับการพิจารณารับโอน

(๑) มีคุณสมบัติครบตามข้อ ๑๐

(๒) ไม่เป็นผู้ที่พ้นสภาพนักศึกษาจากสถาบันเดิม

(๓) ได้ศึกษาอยู่ในสถาบันอุดมศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษาปกติ

(ค) นักศึกษาที่ประสงค์จะโอนมาศึกษาในมหาวิทยาลัย จะต้องยื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัย เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ สัปดาห์ ก่อนวันเปิดภาคการศึกษาของภาคการศึกษาที่ประสงค์จะเข้าศึกษานั้น พร้อม กับแนบเอกสารตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(ง) การเทียบโอนรายวิชา การยกเว้นการเรียนรายวิชา และการเทียบโอนประสบการณ์

(๑) การเทียบโอนรายวิชาให้เป็นไปตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) การยกเว้นการเรียนรายวิชาให้เป็นไปตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) การเทียบโอนประสบการณ์ให้เป็นไปตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๖ การพ้นสภาพนักศึกษา

นักศึกษาต้องพ้นสภาพในกรณีต่อไปนี้

(ก) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร หรือ

(ข) ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้ลาออก หรือ

(ค) ถูกคัดชื่อออกจากมหาวิทยาลัยในกรณีต่อไปนี้

(๑) ไม่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา หรือ

(๒) เมื่อพ้นกำหนดเวลา ๑ ภาคการศึกษาแล้ว ไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาต่าง ๆ

ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดเพื่อรักษาสภาพนักศึกษา หรือ

(๓) ขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติตามข้อ ๑๐ ใดๆ อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือ

(๔) มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๖๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ ๒ และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ ๔, ๖, ๘, ๑๐, ๑๒ หรือเมื่อเรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตรแล้ว หรือ

(๕) ต้องโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือ

(๖) กระทำการทุจริตหรือมีความประพฤติอันเป็นความเสื่อมเสียแก่มหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ การคืนสภาพนักศึกษา

นักศึกษาที่พ้นสภาพเป็นนักศึกษาด้วยเหตุสุดวิสัยหรือเหตุจำเป็นอื่นๆ โดยไม่ได้กระทำผิดทางวินัย และไม่ได้พ้นสภาพโดยมีผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ ๑๖ อาจขอคืนสภาพนักศึกษาได้ โดยได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

หมวด ๔

การลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๑๘ การลงทะเบียนเรียน

(ก) นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนตามวิธีการลงทะเบียนเรียน วัน เวลา และสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนดมิฉะนั้นจะต้องเสียค่าปรับตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(ข) การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อนักศึกษาได้ชำระเงินตามระเบียบมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งยื่นหลักฐานการลงทะเบียนต่อมหาวิทยาลัยภายในเวลาที่กำหนด

(ค) เมื่อผู้ที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษาใด ต้องลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น เป็นจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าเกณฑ์ที่กำหนด

(ง) นักศึกษาที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียนภายในกำหนดเวลาตามประกาศของมหาวิทยาลัย จะไม่มีสิทธิ์เรียนในภาคการศึกษานั้น เว้นแต่จะได้รับอนุมัติเป็นกรณีพิเศษจากอธิการบดี

(จ) จำนวนหน่วยกิตแต่ละภาคการศึกษา

(๑) นักศึกษาภาคปกติ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในภาคต้น และภาคปลาย ภาคการศึกษาละไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต และไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต ส่วนภาคการศึกษาฤดูร้อน ไม่น้อยกว่า ๕ หน่วยกิตและไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต ยกเว้นการลงทะเบียนเรียนตามแผนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) นักศึกษาภาคพิเศษต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในภาคต้น และภาคปลาย ภาคการศึกษาละไม่น้อยกว่า ๘ หน่วยกิต และไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต ส่วนภาคการศึกษาฤดูร้อนไม่ต่ำกว่า ๕ หน่วยกิตและไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต ยกเว้นการลงทะเบียนเรียนตามแผนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่ง นักศึกษาภาคปกติและนักศึกษาภาคพิเศษอาจยื่นคำร้องขออนุมัติจากอธิการบดีเพื่อลงทะเบียนเรียนรายวิชามากกว่าที่กำหนดไว้ได้

(๔) นักศึกษาที่จะจบหลักสูตรและเหลือรายวิชาเรียนตามหลักสูตรมีจำนวนหน่วยกิตต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน (๑) และ (๒) ให้ลงทะเบียนเรียนเท่าจำนวนหน่วยกิตที่เหลือได้

(๕) ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น อธิการบดีอาจอนุมัติให้นักศึกษาภาคปกติหรือนักศึกษาภาคพิเศษ ไปลงทะเบียนเรียนบางรายวิชาที่จัดไว้สำหรับนักศึกษาต่างภาคได้ โดยจะต้องชำระค่าลงทะเบียนเรียนรายวิชาตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ การลงทะเบียนเรียนรายวิชาเป็นพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิต (Audit)

(๑) การลงทะเบียนรายวิชาเป็นพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิต หมายถึง การลงทะเบียนเรียนรายวิชาโดยไม่นับหน่วยกิตรวมเข้าในจำนวนหน่วยกิตในภาคการศึกษาและจำนวนหน่วยกิตตามหลักสูตรจะไม่บังคับให้นักศึกษาสอบและไม่มีผลการเรียนแจ้ง

(๒) นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนรายวิชาพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิตได้ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอนในรายวิชานั้น โดยต้องชำระค่าหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนและให้นักศึกษาระบุในบัตรลงทะเบียนว่าเป็นการลงทะเบียนเรียนรายวิชาพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิต

(๓) ให้มหาวิทยาลัยจัดให้หน่วยงานที่รับผิดชอบลงในระเบียบในช่องผลการเรียนรายวิชาที่เรียนเป็นพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิต เฉพาะผู้ที่มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดของรายวิชานั้น เท่านั้น

(๔) มหาวิทยาลัยอาจอนุมัติให้บุคคลภายนอกใด ๆ ที่ไม่ใช่ นักศึกษา เข้าเรียนบางรายวิชาเป็นพิเศษได้ แต่ผู้นั้นจะต้องมีคุณสมบัติและพื้นฐานความรู้การศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร โดยจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบต่าง ๆ และต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาเช่นเดียวกับนักศึกษาภาคพิเศษ

ข้อ ๒๐ การขอลอน ขอเพิ่ม หรือขอยกเลิกรายวิชาเรียน

(๑) การขอลอน ขอเพิ่ม และขอยกเลิกรายวิชาเรียน จะต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดี โดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา

(๒) การขอลอน หรือขอเพิ่มรายวิชาเรียน ต้องกระทำภายใน ๓ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน

(๓) การขอยกเลิกรายวิชาใด ต้องกระทำภายในสัปดาห์สุดท้ายของภาคการศึกษาปกติหรือภาคการศึกษาฤดูร้อน

ข้อ ๒๑ การขอลอนหรือขอเพิ่มค่าเหมาจ่ายค่าบำรุงการศึกษาของนักศึกษาที่ขอลอนหรือขอเพิ่มรายวิชา ภายในเวลาที่กำหนดมีสิทธิ์ขอลอนคืนหรือขอเพิ่มค่าเหมาจ่ายค่าบำรุงการศึกษาตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๒ การลงทะเบียนเพื่อรักษาสภาพนักศึกษา

(๑) นักศึกษาที่ลาพักการเรียน หรือถูกสั่งให้พักการเรียนตามระเบียบว่าด้วยวินัยนักศึกษาต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมรักษาสภาพนักศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้น จะต้องพ้นสภาพนักศึกษา

(๒) การลงทะเบียนเพื่อรักษาสภาพนักศึกษา ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๘ สัปดาห์แรก นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน ๔ สัปดาห์แรก นับจากวันเปิดภาคการศึกษาภาคฤดูร้อน มิฉะนั้นจะต้องเสียค่าปรับตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้จะต้องดำเนินการรักษาสภาพภายในภาคการศึกษานั้น

ข้อ ๒๓ การลาพักการเรียน

นักศึกษาอาจยื่นขอลาพักการเรียนได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) ถูกเกณฑ์หรือระดมพลเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

(๒) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศ หรือทุนอื่นใดตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน

(๓) เจ็บป่วยจนต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานาน เกินร้อยละ ๒๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดในภาคการศึกษานั้นตามคำสั่งแพทย์ โดยมีใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของทางราชการ

(๔) เมื่อนักศึกษามีความจำเป็นส่วนตัว อาจยื่นคำร้องขอลาพักการเรียนได้ ถ้าได้เรียนในมหาวิทยาลัยแล้วอย่างน้อย ๑ ภาคการศึกษา

(๕) การลาพักการเรียน นักศึกษาต้องยื่นคำร้องต่อกองบริการการศึกษาภายในสัปดาห์ที่ ๔ ของภาคการศึกษาที่ลาพักการเรียนและให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ โดยผ่านความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา

(๖) ในกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการเรียน ให้นับระยะเวลาที่ลาพักการเรียนรวมอยู่ในระยะเวลาการศึกษาด้วย

ข้อ ๒๔ การลาออก

นักศึกษาที่ประสงค์จะลาออกจากความเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ต้องยื่นคำร้องต่ออธิการบดีให้เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ การลาออกจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อนักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาออกได้

หมวด ๖

การวัดและการประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๒๕ การวัดผลและประเมินผลการศึกษา

(ก) มหาวิทยาลัยจัดให้มีการวัดผลการศึกษาของรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียน ภาคการศึกษาละไม่น้อยกว่าหนึ่งครั้ง

(ข) มหาวิทยาลัยใช้ระบบการให้ระดับคะแนน และค่าระดับคะแนนในการประเมินผลในรายวิชาที่มีการประเมินผลเป็นระบบการให้ระดับคะแนน ให้แบ่งระดับคะแนน และค่าระดับคะแนน เป็น ๘ ระดับ ดังนี้

| ระดับคะแนน | ความหมาย | ค่าระดับคะแนน |
|----------------|-----------------------|---------------|
| A | ดีเยี่ยม (Excellent) | ๔.๐ |
| B ⁺ | ดีมาก (Very Good) | ๓.๕ |
| B | ดี (Good) | ๓.๐ |
| C ⁺ | ดีพอใช้ (Fairly Good) | ๒.๕ |

| | | |
|----------------|---------------------|-----|
| C | พอใช้ (Fair) | ๒.๐ |
| D ⁺ | อ่อน (Poor) | ๑.๕ |
| D | อ่อนมาก (Very Poor) | ๑.๐ |
| F | ตก (Failed) | ๐.๐ |

(ค) ในกรณีที่หลักสูตรกำหนดให้มีการประเมินผลในรายวิชาใด โดยไม่มีค่าระดับคะแนนหรือได้รับการยกเว้นการเรียนรายวิชา หรือการเทียบโอนประสบการณ์ หรือนักศึกษาได้ยื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัย ก่อนการลงทะเบียนรายวิชาใดให้มีการประเมินผลโดยไม่มีค่าระดับคะแนน ให้แสดงผลการศึกษาในรายวิชานั้นด้วยตัวอักษรดังนี้

| อักษร | ความหมาย |
|-------|---|
| S | ผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (Satisfactory) |
| U | ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ (Unsatisfactory) |

(ง) ในกรณีที่รายวิชาใดยังมิได้ประเมินผลหรือไม่มีการประเมินผล หรือลงทะเบียนเรียนซ้ำ การรายงานผลการศึกษารายวิชานั้น อาจแสดงด้วยอักษรดังนี้

| อักษร | ความหมาย |
|-------|--|
| I | ไม่สมบูรณ์ (Incomplete) |
| Au | ลงทะเบียนในฐานะผู้เข้าร่วมฟัง โดยไม่มีการประเมินผล (Audit) |
| W | ยกเลิกรายวิชา (Withdraw) |

(จ) การให้ I ในรายวิชาใดจะทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาไม่สามารถเข้าสอบได้เนื่องจากมีเหตุสุดวิสัย โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ประจำวิชา

(๒) อาจารย์ประจำวิชาเห็นสมควรให้รอผลของการศึกษา เพราะนักศึกษาทำงานที่เป็นส่วนประกอบของการศึกษาของรายวิชานั้นยังไม่สมบูรณ์

(ฉ) ถ้านักศึกษาได้อักษร I ในรายวิชาใด นักศึกษาต้องดำเนินการขอประเมินผลเพื่อเปลี่ยนอักษร I ให้เป็นระดับคะแนนหรืออักษร S หรือ U ก่อนสิ้นภาคการศึกษาถัดไปที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียน

ในกรณีที่นักศึกษาไม่ดำเนินการแก้อักษร I ภายในเวลาที่กำหนด ให้นายทะเบียนแจ้งให้อาจารย์ประจำวิชาส่งผลการเรียนเพื่อเปลี่ยนผลการเรียน I ภายในระยะเวลาที่นายทะเบียนกำหนด หากพ้นกำหนดให้นายทะเบียนปรับผลการเรียน I เป็น F

เมื่อเปลี่ยนระดับคะแนนในภาคการศึกษาถัดไปแล้ว ให้นำไปคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยในภาคการศึกษาที่ได้รับอักษร I ด้วย

(ช) การให้ W ในรายวิชาใดจะทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ยกเลิกรายวิชานั้น

(๒) นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการเรียน

(๓) นักศึกษาถูกสั่งพักการเรียนในภาคการศึกษานั้น

(ข) การให้ Au ในรายวิชาใดจะทำได้ในกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนเป็นพิเศษ โดยไม่นับหน่วยกิต และเข้าเรียนตามเกณฑ์ที่กำหนด

(ฅ) การนับหน่วยกิตสะสม ให้นับหน่วยกิตสะสมเฉพาะรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนนตามข้อ ๒๕ (ข) และรายวิชาที่ได้ค่าระดับคะแนน S แต่ไม่ใช่รายวิชาที่ต้องเรียนเพิ่มตามข้อกำหนดเฉพาะ

(ฉ) การคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยและระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้นำเอาผลคูณจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนของทุกรายวิชา ที่ลงทะเบียนและมีค่าระดับคะแนนตามข้อ ๒๕(ข) มารวมกัน แล้วหารด้วยผลบวกของหน่วยกิตของรายวิชาดังกล่าวผลของการหารนี้ให้มีทศนิยม ๒ ตำแหน่งโดยไม่มี การปัดเศษ

(ง) การคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมโดยให้มีการคำนวณทุกภาคการศึกษาและไม่นำรายวิชาที่ได้รับอักษร I มาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

(จ) หลักเกณฑ์ วิธีการวัดผลและประเมินผลการศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบที่มหาวิทยาลัย กำหนด

(ฉ) การเรียนซ้ำหรือเรียนแทน

(๑) รายวิชาใดที่นักศึกษาสอบได้ระดับคะแนนต่ำกว่า C นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนซ้ำได้ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา ประธานกรรมการบริหารสาขาวิชา คณบดีที่นักศึกษาสังกัดและได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

(๒) รายวิชาใดที่นักศึกษาได้ระดับคะแนน F นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำรายวิชานั้น ยกเว้นนักศึกษาได้ระดับคะแนน F ในรายวิชาเลือกนักศึกษาอาจเลือกเรียนรายวิชาอื่นแทนตามโครงสร้างหลักสูตร

ข้อ ๒๖ การทุจริตการสอบ

นักศึกษาที่ทำกาทุจริตด้วยประการใด ๆ ก็ตามเกี่ยวกับการสอบ จะได้รับการลงโทษตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๗ ค่าธรรมเนียมการศึกษา

(๑) ค่าธรรมเนียมการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) การลดหย่อนหรือยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบหรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

หมวด ๗

การสำเร็จการศึกษาและการขอรับปริญญา

ข้อ ๒๘ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อ ดังนี้

- (ก) มีความประพฤติดี
- (ข) สอบได้ในรายวิชาต่างๆ ครบตามหลักสูตร รวมทั้งรายวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- (ค) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐
- (ง) ต้องมีการลงทะเบียนเรียนตามหลักสูตรดังนี้
 - (๑) ไม่น้อยกว่า ๔ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง)
 - (๒) ไม่น้อยกว่า ๖ ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี
 - (๓) ไม่น้อยกว่า ๘ ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี
 - (๔) ไม่น้อยกว่า ๑๐ ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๖ ปี
- (จ) ผ่านกิจกรรมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- (ฉ) สอบผ่านการประเมินความรู้และทักษะตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๙ การขอสำเร็จการศึกษาและการขอรับปริญญาให้นักศึกษายื่นคำร้องต่อนายทะเบียน ภายใน ๒ เดือนนับแต่วันเปิดภาคการศึกษาในภาคการศึกษาที่นักศึกษาคาดว่าจะสำเร็จการศึกษานั้น

ข้อ ๓๐ การให้ปริญญา

มหาวิทยาลัยจะพิจารณานักศึกษาที่ได้ยื่นความจำนงขอรับปริญญาและมีความประพฤติดีเพื่อเสนอชื่อต่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้ปริญญาบัณฑิตหรือปริญญาบัณฑิตเกียรตินิยมดังนี้

(๑) ปริญญาบัณฑิต

นักศึกษาผู้มีสิทธิ์ได้รับปริญญาบัณฑิต ต้องเป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๒) ปริญญาบัณฑิตเกียรตินิยมอันดับ ๒

นักศึกษาผู้มีสิทธิ์ได้รับปริญญาบัณฑิตเกียรตินิยมอันดับ ๒ ต้องเป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและตามระยะเวลาที่กำหนดในแผนการเรียน ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๓.๒๕ ขึ้นไป ไม่เคยสอบได้ D⁺ หรือ D หรือ F หรือ U ในรายวิชาใด

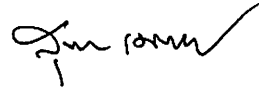
(๓) ปริญญาบัณฑิตเกียรตินิยมอันดับ ๑

นักศึกษาผู้มีสิทธิ์ได้รับปริญญาบัณฑิตเกียรตินิยมอันดับ ๑ ต้องเป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและตามระยะเวลาที่กำหนดในแผนการเรียน ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๓.๖๐ ขึ้นไป และไม่เคยสอบได้ D⁺ หรือ D หรือ F หรือ U ในรายวิชาใด

การให้ปริญญาบัณฑิตเกียรตินิยมสำหรับนักศึกษาหลักสูตรปริญญาตรีต่อเนื่อง จะต้องคิดผลการเรียนในระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าที่ประกอบด้วย

ข้อ ๓๑ ให้มหาวิทยาลัยตั้งกรรมการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา ทำหน้าที่ตรวจสอบและ
รับรองความถูกต้องของผลการศึกษาสำหรับผู้ที่อยู่ในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายสุชาติ เมืองแก้ว)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
พ.ศ. ๒๕๕๕

.....
โดยที่เป็นการสมควรให้ปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๕ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับสำหรับผู้ที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

“คณะ” หมายความว่า คณะหรือหน่วยงานอื่นที่เทียบเท่าคณะของมหาวิทยาลัย ที่จัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

“บัณฑิตศึกษา” หมายความว่า การจัดการศึกษาในระดับที่สูงกว่าปริญญาตรี

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

“สำนักงานประสานงานบัณฑิตศึกษา” หมายความว่า สำนักงานประสานงานบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

“คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา” หมายความว่า คณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง เพื่อทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย แนวปฏิบัติ การควบคุมและรักษามาตรฐานทางวิชาการ ในการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

“คณะกรรมการผู้ประสานงานบัณฑิตศึกษา” หมายความว่า คณะกรรมการที่มหาวิทยาลัย แต่งตั้ง เพื่อทำหน้าที่ดำเนินงาน ประสานงานระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

“คณะกรรมการบริหารสาขาวิชา” หมายความว่า อาจารย์ประจำหลักสูตรของแต่ละสาขาวิชา หรืออาจารย์ ที่ได้รับแต่งตั้งจากอธิการบดีให้ทำหน้าที่บริหารจัดการหลักสูตร

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจตีความ วินิจฉัยปัญหา อันเกิดจากการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ คำวินิจฉัยชี้ขาดของอธิการบดีถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

นักศึกษา

ข้อ ๖ ผู้สมัครเข้าศึกษา ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(ก) ต้องมีคุณวุฒิทางการศึกษา ดังต่อไปนี้

(๑) ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต เป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าจากสถาบันอุดมศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

(๒) ระดับปริญญาโท เป็นผู้สำเร็จการศึกษาหรือกำลังศึกษาอยู่ในภาคการศึกษาสุดท้าย ในระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า จากสถาบันอุดมศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

(๓) ระดับประกาศนียบัตรชั้นสูง เป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า จากสถาบันอุดมศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

(๔) ระดับปริญญาเอก เป็นผู้สำเร็จการศึกษาหรือกำลังศึกษาอยู่ในภาคการศึกษาสุดท้าย ในระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าที่มีผลการเรียนดีมาก จากสถาบันอุดมศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง หรือเป็นผู้สำเร็จการศึกษา หรือกำลังศึกษาอยู่ในภาคการศึกษาสุดท้ายของระดับปริญญาโท

(ข) ต้องไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ซึ่งจะเป็นอุปสรรคต่อการศึกษา

(ค) ต้องไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียอย่างร้ายแรง

(ง) มีคุณสมบัติอื่นตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ หลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือกเข้าเป็นนักศึกษา ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) หลักเกณฑ์ จำนวนนักศึกษาในแต่ละระดับและสาขาวิชาที่จะรับเข้าศึกษาให้เป็นไปตามที่ มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) การรับบุคคลเข้าศึกษาให้ใช้วิธีการสอบคัดเลือก หรือคัดเลือกโดยวิธีการอื่น ๆ แทน การสอบคัดเลือกก็ได้ การสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ที่มหาวิทยาลัยประกาศว่า มีสิทธิ์เข้าศึกษาได้ จะมีสถานภาพเป็นนักศึกษา ก็ต่อเมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาแล้ว

(๒) ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา ต้องขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด พร้อมทั้งชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดผู้ที่ไม่ได้ขึ้นทะเบียนตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดเป็นอันหมดสิทธิ์ที่จะเข้าเป็นนักศึกษา เว้นแต่จะได้แจ้งเหตุขัดข้องให้มหาวิทยาลัยทราบเป็นลายลักษณ์อักษรในวันที่ต้องขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและเมื่อได้รับอนุมัติต้องมารายงานตัวตามกำหนด

หมวด ๒ ระบบการศึกษา

ข้อ ๙ ระบบการจัดการศึกษา ใช้ระบบทวิภาค โดย ๑ ปีการศึกษา แบ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ และ ๑ ภาคการศึกษาปกติ จะต้องมีเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ และอาจเปิดการศึกษาภาคฤดูร้อนได้ โดยกำหนดระยะเวลา และจำนวนหน่วยกิตให้มีสัดส่วนเทียบเคียงกับการศึกษาภาคปกติ ภาคฤดูร้อนเป็นภาคการศึกษาที่ไม่บังคับ

ข้อ ๑๐ การคิดหน่วยกิต ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) รายวิชาภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

(๒) รายวิชาภาคปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

(๓) การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม ที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

(๔) การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้นไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษาปกติให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต ระบบทวิภาค

(๕) การค้นคว้าอิสระที่ใช้เวลาศึกษา ค้นคว้าไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

(๖) วิทยานิพนธ์ ที่ใช้เวลาศึกษาค้นคว้า ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคเรียนศึกษาปกติได้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต ระบบทวิภาค

ข้อ ๑๑ โครงสร้างหลักสูตร กำหนดดังนี้

(๑) ประกาศนียบัตรบัณฑิตและประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

(๒) ปริญญาโท ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต โดยแบ่งการศึกษาเป็น ๒ แผน คือ

แผน ก เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์ ดังนี้

แบบ ก ๑ ทำเฉพาะวิทยานิพนธ์ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาเพิ่มเติมหรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มขึ้นได้โดยไม่นับหน่วยกิต แต่จะต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

แบบ ก ๒ ทำวิทยานิพนธ์ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต และศึกษางานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

แผน ข เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการศึกษางานรายวิชา โดยไม่ต้องทำวิทยานิพนธ์ แต่ต้องมีการค้นคว้าอิสระไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต และไม่เกิน ๖ หน่วยกิต

(๓) ปริญญาเอก แบ่งการศึกษาเป็น ๒ แบบ โดยเน้นการวิจัยเพื่อพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพชั้นสูง คือ

แบบ ๑ เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์ที่ก่อให้เกิดความรู้ใหม่ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาเพิ่มเติมหรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มขึ้นก็ได้ โดยไม่นับหน่วยกิต แต่จะต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

แบบ ๑.๑ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต

แบบ ๑.๒ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

ทั้งนี้ วิทยานิพนธ์ตามแบบ ๑.๑ และแบบ ๑.๒ จะต้องมีมาตรฐานและคุณภาพเดียวกัน

แบบ ๒ เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์ที่มีคุณภาพสูงและก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพและศึกษางานรายวิชาเพิ่มเติมดังนี้

แบบ ๒.๑ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต และศึกษางานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

แบบ ๒.๒ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต และศึกษางานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

ทั้งนี้ วิทยานิพนธ์ตามแบบ ๒.๑ และแบบ ๒.๒ จะต้องมีมาตรฐานและคุณภาพเดียวกัน

หมวด ๓
การวัดผลและการประเมินผล

ข้อ ๑๒ ให้มีการประเมินผลการเรียนโดยใช้ระบบการให้คะแนนการเรียนรายวิชาดังต่อไปนี้

(ก) ระบบค่าระดับคะแนน กำหนดดังนี้

| ระดับคะแนน | ความหมาย | ค่าระดับคะแนน |
|----------------|-----------------------|---------------|
| A | ดีเยี่ยม (Excellent) | ๔.๐ |
| B ⁺ | ดีมาก (Very Good) | ๓.๕ |
| B | ดี (Good) | ๓.๐ |
| C ⁺ | ดีพอใช้ (Fairly Good) | ๒.๕ |
| C | พอใช้ (Fair) | ๒.๐ |
| D ⁺ | อ่อน (Poor) | ๑.๕ |
| D | อ่อนมาก (Very Poor) | ๑.๐ |
| F | ตก (Failed) | ๐.๐ |

(ข) ระบบไม่มีค่าระดับคะแนน

(๑) ใช้ประเมินรายวิชาเสริม รายวิชาที่เรียนโดยไม่นับหน่วยกิต การสอบประมวลความรู้ และการสอบวัดคุณสมบัติ มีระบบประเมินดังนี้

| ระดับการประเมิน | ผลการศึกษา |
|-------------------|------------|
| R (Reasonable) | ผ่าน |
| Un (Unreasonable) | ไม่ผ่าน |

(๒) ใช้ประเมินรายวิชาที่เทียบโอนผลการเรียน มีระบบประเมินดังนี้

| ระดับการประเมิน | ผลการศึกษา |
|--------------------|------------|
| S (Satisfactory) | ผ่าน |
| U (Unsatisfactory) | ไม่ผ่าน |

(๓) การประเมินวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย การประเมินเค้าโครงวิทยานิพนธ์ การสอบปากเปล่า และการประเมินคุณภาพวิทยานิพนธ์ทั้งฉบับ มีระบบการประเมินดังนี้

| ระดับการประเมิน | คุณภาพวิทยานิพนธ์ |
|-----------------|-------------------|
| Ex (Excellent) | ดีเยี่ยม |
| G (Good) | ดี |
| P (Pass) | ผ่าน |
| Up (Unpass) | ไม่ผ่าน |

(ค) สัญลักษณ์อื่นที่ใช้ในการประเมินมีดังนี้

S (Satisfactory) ใช้สำหรับประเมินวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระที่แบ่งหน่วยกิตลงทะเบียนและประเมินผลงานผ่าน

U (Unsatisfactory) ใช้สำหรับประเมินวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระที่แบ่งหน่วยกิตลงทะเบียนและประเมินผลงานไม่ผ่าน

Pr (in Progress) ใช้สำหรับประเมินวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระที่แบ่งหน่วยกิตลงทะเบียนซึ่งยังไม่สามารถประเมินผลงานได้

Au (Audit) ใช้สำหรับการลงทะเบียนเพื่อร่วมฟัง โดยไม่นับหน่วยกิต

W (Withdraw) ใช้สำหรับการบันทึกหลังจากได้รับอนุมัติให้ถอนรายวิชานั้น ก่อนกำหนดปลายภาคไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์ ซึ่งจะได้รับอนุมัติให้ถอนวิชาเรียนในกรณีที่นักศึกษาลาพักการศึกษาหรือถูกสั่งให้พักการศึกษาหลังจากลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนนั้นแล้ว

I (Incomplete) ใช้สำหรับบันทึกการประเมินที่ไม่สมบูรณ์ในรายวิชาที่นักศึกษายังทำงานไม่เสร็จเมื่อสิ้นภาคเรียนหรือขาดสอบ นักศึกษาที่ได้ "I" ต้องดำเนินการขอรับการประเมินเพื่อเปลี่ยนระดับคะแนนให้เสร็จสิ้นในภาคเรียนถัดไป หากพ้นกำหนดให้ประเมินตามผลงานที่ปรากฏ

ข้อ ๑๓ การทำวิทยานิพนธ์ มีขั้นตอนการดำเนินการดังต่อไปนี้

(ก) การเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ

(๑) นักศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาโท แผน ก จะเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์ได้เมื่อมีอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์แล้ว

(๒) นักศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาโท แผน ข จะเสนอโครงร่างการค้นคว้าอิสระได้เมื่อสอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) และมีอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระแล้ว

(๓) นักศึกษาระดับปริญญาเอกจะเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์ได้เมื่อสอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติและมีอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์แล้ว

(๔) การพัฒนาโครงร่างวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารสาขาวิชา กำหนด

(ข) เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์หรือโครงร่างวิทยานิพนธ์ หรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารสาขาวิชาและแจ้งการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวมายังสำนักงานบัณฑิตศึกษา

หากเป็นการขอเปลี่ยนแปลงเรื่องหรือสาระสำคัญของวิทยานิพนธ์ นักศึกษาต้องปฏิบัติเหมือนการเสนอขออนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ใหม่ กรณีนี้การนับเวลาครบกำหนด ๙๐ วันเป็นต้นไป ต้องนับวันที่ได้รับอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ฉบับล่าสุด และแจ้งการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวมายังสำนักงานบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๑๔ การสอบวัดความรู้ภาษาต่างประเทศ มีหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ต้องมีความรู้ภาษาต่างประเทศอย่างน้อยหนึ่งภาษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) กรณีที่นักศึกษามีผลการสอบภาษาต่างประเทศในระดับสูงตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด นักศึกษาผู้นั้นจะได้รับการยกเว้นไม่ต้องสอบภาษาต่างประเทศ

ข้อ ๑๕ การสอบประมวลผลความรู้ (Comprehensive Examination)

(๑) การสอบประมวลผลความรู้ เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถที่จะนำหลักวิชาและประสบการณ์การเรียนรู้หรือการวิจัยไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

(๒) การสอบประมวลผลความรู้อาจเป็นแบบข้อเขียนหรือปากเปล่า หรือทั้งสองแบบ

(๓) นักศึกษาระดับปริญญาโทแผน ข มีสิทธิสอบประมวลผลความรู้ได้เมื่อศึกษารายวิชาครบถ้วนตามหลักสูตรยกเว้นวิชาการค้นคว้าอิสระและได้ผลการศึกษาระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐

(๔) การดำเนินการจัดสอบประมวลผลความรู้ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารสาขาวิชา กำหนด

(๕) นักศึกษามีสิทธิสอบประมวลผลความรู้ได้ไม่เกิน ๓ ครั้ง ในกรณีที่นักศึกษาสอบไม่ผ่านมีสิทธิสอบใหม่ได้หลังจากสอบแต่ละครั้ง ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน หากนักศึกษาสอบแก้ตัวครั้งที่ ๓ แล้วไม่ผ่านจะพ้นสภาพจากการเป็นนักศึกษา

(๖) เมื่อนักศึกษาได้รับอนุมัติให้เข้าสอบในภาคเรียนใดแล้ว ถ้านักศึกษาขาดสอบโดยไม่มีเหตุผลสมควร ถือว่านักศึกษาสอบตกในการสอบครั้งนั้น

ข้อ ๑๖ การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) มีหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) การสอบวัดคุณสมบัติเป็นการสอบเพื่อประเมินความรู้พื้นฐาน ความพร้อมและความสามารถและศักยภาพของนักศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาเอกและเพื่อวัดว่านักศึกษา มีความพร้อมในการทำวิทยานิพนธ์ในระดับปริญญาเอก

(๒) ผู้มีสิทธิสอบวัดคุณสมบัติ คือ นักศึกษาหลักสูตรปริญญาเอก แบบ ๑.๑ ที่ศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษาและผ่านการประเมินของคณะกรรมการบริหารสาขาวิชาเห็นว่าสมควรเข้าสอบวัดคุณสมบัติได้ และ นักศึกษาหลักสูตรปริญญาเอก แบบ ๒.๑ ที่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมของรายวิชาไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ และลงทะเบียนรายวิชาต่าง ๆ ครบถ้วนตามหลักสูตร

(๓) นักศึกษามีสิทธิสอบวัดคุณสมบัติได้ไม่เกิน ๓ ครั้ง ในกรณีที่นักศึกษาสอบไม่ผ่านมีสิทธิสอบใหม่ได้หลังจากสอบแต่ละครั้ง ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน หากนักศึกษาสอบแก้ตัวแล้วไม่ผ่านจะพ้นสภาพจากการเป็นนักศึกษา

(๔) เมื่อนักศึกษาได้รับอนุมัติให้เข้าสอบในภาคเรียนใดแล้ว ถ้านักศึกษาขาดสอบโดยไม่มีเหตุผลสมควร ถือว่านักศึกษาสอบตกในการสอบครั้งนั้น

ข้อ ๑๗ การสอบวิทยานิพนธ์ มีหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

(๑) การสอบวิทยานิพนธ์มีวัตถุประสงค์เพื่อวัดความรู้ ความสามารถของนักศึกษาในการทำวิจัยเพื่อวิทยานิพนธ์ ความรอบรู้ในเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำ การวิจัย ความสามารถในการนำเสนอผลงานทั้งด้านการพูด การเขียนและการตอบคำถาม

(๒) การสอบวิทยานิพนธ์ประกอบด้วย การตรวจอ่านวิทยานิพนธ์ การทดสอบความรู้ นักศึกษาด้วยการซักถาม หรือวิธีอื่น ๆ จึงจะถือว่าการสอบนั้นมีผลสมบูรณ์ ให้ประธานคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์รายงานผลการสอบให้อธิการบดีทราบภายใน ๒ สัปดาห์นับจากวันสอบ

(๓) การดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๔) นักศึกษาต้องเสนอวิทยานิพนธ์ที่ได้รับความเห็นชอบขั้นสุดท้ายจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์แล้วต่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ทุกคน ก่อนวันสอบวิทยานิพนธ์อย่างน้อย ๒ สัปดาห์

(๕) กรณีที่นักศึกษาสอบวิทยานิพนธ์ครั้งแรกไม่ผ่าน ให้มีสิทธิ์สอบได้อีกครั้งภายในเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน หลังการสอบครั้งแรก

(๖) นักศึกษาต้องส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ต่อมหาวิทยาลัย ตามรูปแบบและจำนวนที่มหาวิทยาลัยกำหนดภายในระยะเวลา ๔ สัปดาห์ หลังจากวันสอบวิทยานิพนธ์ผ่าน

ข้อ ๑๘ การสำเร็จการศึกษา มีหลักเกณฑ์ดังนี้

(ก) ประกาศนียบัตรบัณฑิตและประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ต้องเรียนครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า

(ข) ปริญญาโท

(๑) แผน ก แบบ ก.๑ เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง และผลงานวิทยานิพนธ์จะต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ หรือเสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุม (Proceedings)

(๒) แผน ก แบบ ก.๒ ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยจะต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า พร้อมทั้งเสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง และผลงานวิทยานิพนธ์จะต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการหรือเสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุม (Proceedings)

(๓) แผน ข ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยจะต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า และสอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) ด้วยข้อเขียน/หรือปากเปล่าในสาขาวิชานั้น

(ค) ปริญญาเอก

(๑) แบบ ๑.๑ สอบผ่านภาษาต่างประเทศอย่างน้อย ๑ ภาษา ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) เพื่อเป็นผู้มีสิทธิของทำวิทยานิพนธ์เสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการ ซึ่งจะต้องประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยและผลงานวิทยานิพนธ์จะต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการที่มีกรรมการภายนอกมาร่วมกลั่นกรอง (Peer Review) ก่อนการตีพิมพ์ และเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้น

(๒) แบบ ๒.๑ ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตรโดยจะต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า สอบผ่านภาษาต่างประเทศอย่างน้อย ๑ ภาษา ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) เพื่อเป็นผู้มีสิทธิขอทำวิทยานิพนธ์ เสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการ ซึ่งจะต้องประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย และผลงานวิทยานิพนธ์จะต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการที่มีกรรมการภายนอกมาร่วมกลั่นกรอง (Peer Review) ก่อนการตีพิมพ์ และเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้น

หมวด ๔

การควบคุมการศึกษา

ข้อ ๑๙ ให้มีอาจารย์ประจำหลักสูตร ตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน โดยเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรเกินกว่า ๑ หลักสูตร ในเวลาเดียวกันไม่ได้ และต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(ก) ปริญญาโท

(๑) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร และมีคุณสมบัติปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันจำนวนอย่างน้อย ๓ คน

(๔) อาจารย์ผู้สอนต้องเป็นอาจารย์ประจำหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบันมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

(ค) ประกาศนียบัตรบัณฑิตและประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง จำนวนและคุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ผู้สอนให้เป็นไปตามข้อ ๑๙ (ก)(๑) และ (๔) โดยอนุโลม

ข้อ ๒๐ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้แต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และอาจารย์ผู้สอน ตามข้อ ๑๙

ข้อ ๒๑ ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ กำหนดดังต่อไปนี้

(๑) อาจารย์ประจำ ๑ คน ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาปริญญาโทและปริญญาเอกได้ไม่เกิน ๕ คน หากหลักสูตรใดมีอาจารย์ประจำที่มีศักยภาพพร้อมที่จะดูแลนักศึกษาได้มากกว่า ๕ คน ให้อยู่ในดุลยพินิจของมหาวิทยาลัย แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๑๐ คน

(๒) อาจารย์ประจำ ๑ คน ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาปริญญาโทได้ไม่เกิน ๑๕ คน

หากเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาทั้งวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระให้คิดสัดส่วนจำนวนนักศึกษาที่ทำวิทยานิพนธ์ ๑ คน เทียบได้กับจำนวนนักศึกษาที่ค้นคว้าอิสระ ๓ คน ทั้งนี้ ให้นับรวมนักศึกษาที่ยังไม่สำเร็จการศึกษาทั้งหมดในเวลาเดียวกัน

(๓) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และ/หรืออาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ และ/หรืออาจารย์ผู้สอนในหลักสูตรนั้นด้วย

หมวด ๕

การลงทะเบียนวิชาเรียนและระยะเวลาการศึกษา

ข้อ ๒๒ การลงทะเบียนเรียน ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไปหรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์แล้วแต่กรณี

(๒) จำนวนหน่วยกิตที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนแต่ละภาคการศึกษาให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไปหรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์แล้วแต่กรณี

(๓) นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนวิชาวิทยานิพนธ์ได้เมื่อมีอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์แล้ว

(๔) การลงทะเบียนเรียนวิชาวิทยานิพนธ์ต้องลงทะเบียนเรียนให้ครบหน่วยกิตทั้งหมดภายในภาคการศึกษาที่สอบวิทยานิพนธ์ ทั้งนี้ นักศึกษาอาจลงทะเบียนเรียนวิชาวิทยานิพนธ์เพิ่มให้ครบหน่วยกิตวิทยานิพนธ์ได้หลังพ้นกำหนดการเพิ่มและถอนรายวิชาโดยอนุมัติของอธิการบดี

(๕) ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาครบถ้วนตามหลักสูตรกำหนดแล้ว แต่อยู่ระหว่างการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระหรือรอสอบประมวลความรู้ นักศึกษาจะต้องรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาและชำระค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๓ การเพิ่มและการถอนรายวิชาให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอน และอาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไปหรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์แล้วแต่กรณี วิชาวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามเงื่อนไขข้อ ๒๒(๔)

ข้อ ๒๔ ระยะเวลาการศึกษา นักศึกษาแต่ละระดับใช้เวลาศึกษาแตกต่างกัน ดังนี้

(๑) ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตและประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๓ ปีการศึกษา

(๒) ระดับปริญญาโท ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๕ ปีการศึกษา

(๓) ระดับปริญญาเอก ผู้ที่สำเร็จปริญญาตรีแล้วเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาเอกใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา ส่วนผู้ที่สำเร็จปริญญาโทแล้วเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาเอกจะใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๖ ปีการศึกษา

การลงทะเบียนเรียนสำหรับผู้เข้าศึกษาแบบไม่เต็มเวลาให้มหาวิทยาลัยกำหนดจำนวนหน่วยกิตที่ใช้ลงทะเบียนเรียนได้ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ โดยเทียบเคียงกับจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดข้างต้นในสัดส่วนที่เหมาะสม

หมวด ๖

การเทียบและโอนหน่วยกิต

ข้อ ๒๕ การรับ และเทียบโอนหน่วยกิต มหาวิทยาลัยอาจยกเว้นหรือเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชา จากหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตและหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ทั้งนี้ นักศึกษาต้องศึกษาให้ครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่การศึกษาในระบบและแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

หมวด ๗

การลาพักการศึกษา การฟื้นฟูสภาพการเป็นนักศึกษา และเงื่อนไขการรับปริญญา

ข้อ ๒๖ การลาพักการศึกษา ให้นักศึกษา ที่ประสงค์จะลาพักการศึกษา ยื่นคำร้องมายัง สำนักงานประสานงานบัณฑิตศึกษาโดยผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการบริหารสาขาวิชา ทั้งนี้ ต้องชำระค่าบำรุงการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพนักศึกษาทุกภาคการศึกษาปกติที่ลาพัก

การลาพักการศึกษาตามวรรคหนึ่งให้นับเป็นเวลาการศึกษาตามข้อ ๒๔

ข้อ ๒๗ การฟื้นฟูสภาพการเป็นนักศึกษา มีดังนี้

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ขาดคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษา
- (๔) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร
- (๕) ไม่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาการศึกษา
- (๖) ไม่ลงทะเบียนในภาคเรียนที่ ๑ ที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา
- (๗) เป็นนักศึกษาปริญญาเอก ที่สอบไม่ผ่านการวัดคุณสมบัติ ตามข้อ ๑๖ (๓)
- (๘) เป็นนักศึกษาปริญญาโท ที่สอบไม่ผ่านการสอบประมวลความรู้ ตามข้อ ๑๕ (๕)
- (๙) ไม่ชำระค่าลงทะเบียนวิชาเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- (๑๐) ถูกลงโทษทางวินัยให้ออก หรือไล่ออกจากมหาวิทยาลัย
- (๑๑) ได้ผลการประเมินวิทยานิพนธ์ในระดับ “ไม่ผ่าน”
- (๑๒) มหาวิทยาลัยสั่งให้พ้นสภาพ นอกเหนือจากข้อดังกล่าวข้างต้น โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการผู้ประสานงานบัณฑิตศึกษา และได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

ข้อ ๒๘ นักศึกษาที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๒๗ (๙) สามารถยื่นคำร้อง เพื่อขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาโดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และได้รับอนุมัติ จากอธิการบดี

ข้อ ๒๙ เงื่อนไขการรับปริญญา มีดังต่อไปนี้

- (๑) มหาวิทยาลัยจะเสนอชื่อนักศึกษา เพื่อขออนุมัติปริญญาจากสภามหาวิทยาลัยหลังจาก ที่มหาวิทยาลัยได้ตรวจสอบคุณสมบัติของนักศึกษาว่าผ่านเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาของแต่ละระดับและ สาขาวิชาตามข้อ ๑๘

(๒) เมื่อสิ้นภาคการศึกษาหนึ่ง ๆ มหาวิทยาลัยจะเสนอรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์ได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาในสาขาวิชาต่าง ๆ เพื่อขออนุมัติปริญญาจากสภามหาวิทยาลัย

สำหรับภาคการศึกษาที่คาดว่าจะเป็ภาคสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา ให้นักศึกษาทำหนังสือยื่นต่อมหาวิทยาลัยภายใน ๓๐ วันนับจากวันเปิดภาคการศึกษา เพื่อขอให้มหาวิทยาลัยเสนอชื่อนักศึกษา และขออนุมัติปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัย เมื่อเสร็จสิ้นภาคการศึกษา ผู้ที่มีได้ยื่นหนังสือดังกล่าวอาจจะได้รับการพิจารณาเสนอชื่อในภาคการศึกษาถัดไปได้

หมวด ๘ การลงโทษทางวินัยนักศึกษา

ข้อ ๓๐ การทุจริตในการวัดผล

เมื่อตรวจสอบพบว่านักศึกษาทุจริตในการวัดผลรายวิชาใด ให้ดำเนินการและพิจารณาลงโทษตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๑ การทุจริตทางวิชาการ

การทุจริตทางวิชาการมี ๓ ลักษณะ คือ การลอกเลียนผลงานทางวิชาการ การสร้างข้อมูลเท็จ และการมิได้ทำผลงานวิชาการด้วยตนเอง

(๑) การลอกเลียนผลงานทางวิชาการ หมายถึง การลอกเลียนข้อความผู้อื่น โดยไม่มีการอ้างอิง หรือปกปิดแหล่งที่มา หรือการเสนอความคิดหรือนำผลงานทางวิชาการที่มีผู้อื่นทำไว้แล้วมาเป็นของตนเอง

(๒) การสร้างข้อมูลเท็จ หมายถึง การตกแต่งข้อมูลหรือการสร้างข้อมูลที่ไม่ตรงกับความจริง

(๓) การมิได้ทำผลงานวิชาการด้วยตนเอง หมายถึง การจ้างหรือให้ผู้อื่นช่วยทำ หรือทำแทนตน หรือการมอบให้ผู้อื่นทำแทนนอกเหนือจากที่ได้ระบุไว้ในโครงร่างวิทยานิพนธ์ที่ได้รับอนุมัติแล้วว่าจะกระทำเอง ทั้งนี้ไม่รวมถึงการเก็บรวบรวมข้อมูล การประมวลผลข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การแปลวิทยานิพนธ์จากภาษาไทยเป็นภาษาต่างประเทศ

ข้อ ๓๒ เมื่อตรวจสอบพบว่านักศึกษาทุจริตตามข้อ (๑) (๒) และ (๓) ให้ถือว่าเป็นความผิดร้ายแรงไว้ก่อน แต่อาจลดหย่อนโทษได้ ทั้งนี้ การพิจารณาโทษให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหารสาขาวิชา และเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ ๓๓ หากตรวจสอบพบว่ามีกรทุจริตภายหลังการอนุมัติปริญญาแล้ว ให้คณะกรรมการบริหารสาขาวิชาพิจารณาและอาจเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาสั่งเพิกถอนปริญญา

หมวด ๙
การบริหารและจัดการ

ข้อ ๓๔ ให้มีคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา ประกอบด้วย

(ก) ประธานกรรมการ ได้แก่ อธิการบดี

(ข) รองประธานกรรมการ ได้แก่ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

(ค) กรรมการ ได้แก่

(๑) คณบดีทุกคณะที่มีหลักสูตรและดำเนินการจัดการเรียนการสอนในระดับบัณฑิตศึกษา

(๒) ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา

(๓) หัวหน้าสำนักงานประสานงานบัณฑิตศึกษา

ให้หัวหน้าสำนักงานประสานงานบัณฑิตศึกษา เป็นเลขานุการ

ข้อ ๓๕ ให้คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา ตามข้อ ๓๔ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) กำหนดนโยบาย แผนงาน การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาในสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย

(๒) พิจารณาการเปิดสอนหลักสูตรในระดับบัณฑิตศึกษา และจัดทำแผนการรับนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย

(๓) กำกับ ดูแลมาตรฐานการศึกษาของแต่ละสาขา และหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่ประกาศจากกระทรวงศึกษาธิการ และระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

(๔) ควบคุมมาตรฐานทางวิชาการในระดับบัณฑิตศึกษา เกี่ยวกับคุณสมบัติอาจารย์ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ การสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ การสอบประมวลความรู้ การสอบวัดคุณสมบัติ และการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

(๕) แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ประสานงานบัณฑิตศึกษา และคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการอื่น ๆ เพื่อปฏิบัติงานในระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๓๖ ให้มีคณะกรรมการผู้ประสานงานบัณฑิตศึกษา ประกอบด้วย

(ก) ประธานกรรมการ ได้แก่ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

(ข) กรรมการ ได้แก่

(๑) ประธานสาขาวิชาในระดับบัณฑิตศึกษา

(๒) ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา

(๓) หัวหน้าสำนักงานประสานงานบัณฑิตศึกษา

ให้หัวหน้าสำนักงานประสานงานบัณฑิตศึกษา เป็นเลขานุการ

ข้อ ๓๗ ให้คณะกรรมการผู้ประสานงานบัณฑิตศึกษา ตามข้อ ๓๕ มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการ ประสานงานระดับบัณฑิตศึกษาให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๓๘ ให้สำนักงานประสานงานบัณฑิตศึกษา มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

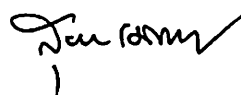
(๑) จัดทำแผนงบประมาณประจำปีของการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อขอความเห็นชอบต่อมหาวิทยาลัย

(๒) ประสานงานกับคณะกรรมการบริหารสาขาวิชาในด้านการจัดการเรียน การสอน การพัฒนาหลักสูตร การแต่งตั้งบุคลากรที่เกี่ยวกับการสอน การสอบ และอาจารย์ที่ปรึกษา

(๓) จัดทำเอกสารคู่มือต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

(๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา และ คณะกรรมการผู้ประสานงานบัณฑิตศึกษามอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายสุชาติ เมืองแก้ว)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง