



# คู่มือปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง

การพัฒนาหลักสูตรและการปรับปรุงหลักสูตร  
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

(ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2567)



โดยนางสาวเจนจิรา แก้วมณี นักวิชาการศึกษาระดับปริญญาตรี  
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริการการศึกษา  
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง



## คู่มือปฏิบัติงานหลัก เรื่อง

การพัฒนาหลักสูตรและการปรับปรุงหลักสูตร  
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง  
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2567)

จัดทำโดย

นางสาวเจนจิรา แก้วมณี นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ  
ตำแหน่ง รักษาการในตำแหน่ง  
หัวหน้างานบริการการศึกษาและพัฒนานักศึกษา

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

# คู่มือปฏิบัติงานหลัก

## เรื่อง

การพัฒนาหลักสูตรและการปรับปรุงหลักสูตร  
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง  
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2567)

## จัดทำโดย

นางสาวเจนจิรา แก้วมณี นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ  
ตำแหน่ง รักษาการในตำแหน่ง  
หัวหน้างานบริการการศึกษาและพัฒนานักศึกษา

รับรองการปรับปรุง พ.ศ.2567



.....  
(อาจารย์ ดร.เสาวรีย์ บุญสา)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

วันที่ 2 เดือน มกราคม พ.ศ. 2567

## คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานหลัก เรื่อง การพัฒนาหลักสูตรและการปรับปรุงหลักสูตร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพวงศ์ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2567) ฉบับนี้จัดทำขึ้น เป็นฉบับปรับปรุงจากที่ผู้เขียนได้จัดทำไว้เมื่อ พ.ศ.2562 และ พ.ศ.2565 เนื่องจากผู้เขียนเห็นว่าในการพัฒนาและการปรับปรุงหลักสูตร ได้มีการเปลี่ยนแปลงเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร โดยกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ที่ได้มีเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี และเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2565 และบังคับใช้หลังจากประกาศในราชกิจจานุเบกษา ตั้งแต่วันที่ 27 กันยายน พ.ศ.2565 เป็นต้นไปนั้น อีกทั้งมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพวงศ์ โดยสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพวงศ์ ได้มีประกาศ เรื่อง นโยบายเร่งด่วนด้านการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ลงวันที่ 9 เมษายน 2565 และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพวงศ์ เรื่อง หลักการและวิธีการจัดทำรายละเอียดหลักสูตร พ.ศ.2566 และได้กำหนดแนวปฏิบัติในการพัฒนาและบริหารหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพวงศ์ พ.ศ.2566 เพื่อใช้เป็นแนวทางการพัฒนาหลักสูตรและการปรับปรุงหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพวงศ์ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันและถูกต้องสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนด

ผู้เขียนจึงได้ปรับปรุงคู่มือ โดยมีวัตถุประสงค์หลัก คือ (1) เพื่อให้การพัฒนาหลักสูตรและการปรับปรุงหลักสูตรมีคุณภาพและประสิทธิภาพสอดคล้องกับมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2565 และเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี และเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2565 และตามประกาศสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพวงศ์ เรื่อง นโยบายเร่งด่วนด้านการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร (2) ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้เกี่ยวข้องในคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์สามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานขั้นตอนได้อย่างถูกต้อง และ (3) ผู้บริหารของคณะฯ สามารถใช้เป็นแนวทางในการกำกับ ติดตาม การดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาและการปรับปรุงหลักสูตรตามขั้นตอนที่กำหนดได้อย่างเหมาะสม

สุดท้ายนี้ ข้าพเจ้าขอขอบคุณมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพวงศ์ เป็นอย่างยิ่งที่สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรสายสนับสนุนได้พัฒนาศักยภาพของตนเอง ซึ่งการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักถือเป็นเครื่องมือสำคัญในการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นการถ่ายโอนความรู้จากการปฏิบัติงานแก่ผู้อื่นได้เป็นอย่างดี และส่งผลดีต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพวงศ์ ขอขอบคุณผู้บริหารคณะ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ทุกคน ที่มีส่วนเกี่ยวข้องให้คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี หากมีข้อผิดพลาดประการใด ผู้เขียนขอน้อมรับไว้เพื่อปรับปรุงแก้ไขคู่มือฉบับนี้ให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้นต่อไป

นางสาวเจนจิรา แก้วมณี นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ  
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพวงศ์

# สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
<b>ส่วนที่ 1 ความเป็นมา ความสำคัญ และบริบทคณะ</b>	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ	1
1.2 วัตถุประสงค์	2
1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
1.4 ขอบเขตของคู่มือ	2
1.5 คำจำกัดความ	2
1.6 ประวัติความเป็นมาโดยย่อของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	3
1.7 ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย และเป้าหมาย	5
1.8 โครงสร้างการบริหารงาน	6
1.9 ภาระหน้าที่ของสำนักงานคณบดี	8
1.10 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	9
<b>ส่วนที่ 2 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน</b>	
2.1 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน	25
2.2 กระบวนการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	26
2.3 ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา	26
<b>ส่วนที่ 3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน / เทคนิคการปฏิบัติงาน /ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ</b>	
<b>3.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ปัญหาและแนวทางแก้ไข/ข้อควรระวัง</b>	
3.1.1 การเสนอขอพัฒนาหลักสูตรใหม่/การเสนอหลักการขอเปิดหลักสูตร (Concept paper)	28
3.1.2 การปรับปรุงหลักสูตร/การเสนอหลักการขอปรับปรุงหลักสูตร (Concept paper)	36
<b>3.2 เทคนิคการปฏิบัติงาน</b>	
3.2.1 การเสนอขอพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร (เทคนิคถาม-ตอบ)	41
3.2.2 แบบรายงานการแก้ไขหลักสูตรตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ (เทคนิคตัวอย่าง)	43
3.2.3 แบบฟอร์มหลักการเปิดหลักสูตรใหม่ (Concept paper) (เทคนิคตัวอย่าง)	49
3.2.4 แบบฟอร์มรายละเอียดหลักสูตร (เทคนิคตัวอย่าง)	59

3.3 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข /ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนางาน	
3.3.1 ปัญหา อุปสรรคและแนวทางการแก้ไข/ข้อควรระวัง	67
3.3.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงหรือพัฒนางาน	69
บรรณานุกรม	71
ภาคผนวก	
-ประวัติผู้เขียน	72

# ส่วนที่ 1

## ความเป็นมา ความสำคัญ และบริบทคณะ

### 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

ตามที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้มีประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี และเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2565 และบังคับใช้หลังจากประกาศในราชกิจจานุเบกษา ตั้งแต่วันที่ 27 กันยายน พ.ศ. 2565 เป็นต้นไปนั้น อีกทั้ง มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง โดยสภามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ได้มีประกาศ เรื่อง นโยบายเร่งด่วนด้านการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ลงวันที่ 9 เมษายน 2565 และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง หลักการและวิธีการจัดทำรายละเอียดหลักสูตร พ.ศ.2566 อีกทั้ง ได้กำหนดแนวปฏิบัติในการพัฒนาและบริหารหลักสูตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ.2566

จากที่ผู้เขียนได้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านหลักสูตรของของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ พบว่า ยังพบปัญหาในการดำเนินงานอยู่หลายประเด็น เช่น ขั้นตอนการนำเสนอขอเปิดหลักสูตรใหม่ การปรับปรุงหลักสูตร และการจัดทำเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น ดังนั้น ผู้เขียนเห็นว่าการเปลี่ยนแปลงเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและรวมถึงมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางได้มีการออกประกาศใหม่ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านหลักสูตรนั้น อาจทำให้เกิดปัญหาในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องดังนี้ 1) ผู้รับผิดชอบพัฒนาหลักสูตร และหรือปรับปรุงหลักสูตรยังไม่เข้าใจขั้นตอนและรายละเอียดในการจัดทำเอกสาร ซึ่งอาจทำให้การนำเสนอข้อมูลในแต่ละขั้นตอนไม่สมบูรณ์และอาจขาดข้อมูลที่สำคัญทำให้การรายงานไม่ครบถ้วนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด 2) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ยังไม่มีเจ้าหน้าที่ที่จะสามารถปฏิบัติงานแทนงานด้านหลักสูตรได้

จากความที่กล่าวมา ผู้เขียนจึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก เรื่อง การพัฒนาและการปรับปรุงหลักสูตร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2567) ฉบับนี้ขึ้นเป็นฉบับปรับปรุงจากที่ผู้เขียนได้จัดทำไว้เมื่อ พ.ศ.2562 และ พ.ศ.2565 เนื่องจากผู้เขียนเห็นว่าในการพัฒนาและการปรับปรุงหลักสูตร เป็นเรื่องที่สำคัญและเรื่องเร่งด่วนที่จะต้องสร้างความเข้าใจแก่ผู้เกี่ยวข้อง เนื่องจากปัจจุบัน กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มีการเปลี่ยนแปลงเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร โดยได้มีประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี และเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2565 และบังคับใช้หลังจากประกาศในราชกิจจานุเบกษา ตั้งแต่วันที่ 27 กันยายน พ.ศ.2565 มาระยะหนึ่งแล้ว และมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง โดยสภามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ได้มีประกาศ เรื่อง นโยบายเร่งด่วนด้านการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ลงวันที่ 9 เมษายน

2565 และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง หลักการและวิธีการจัดทำรายละเอียดหลักสูตร พ.ศ. 2566 อีกทั้งได้กำหนดแนวปฏิบัติในการพัฒนาและบริหารหลักสูตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ. 2566 เพื่อให้การดำเนินงานพัฒนาหลักสูตรและการปรับปรุงหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

## 1.2 วัตถุประสงค์

1) เพื่อให้การพัฒนาหลักสูตรและการปรับปรุงหลักสูตรมีคุณภาพและประสิทธิภาพสอดคล้องกับมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2565 และเป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี และเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2565 และเป็นไปตามประกาศสภามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง นโยบายเร่งด่วนด้านการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร

2) ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้เกี่ยวข้องในคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์สามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานขั้นตอนได้อย่างถูกต้อง และ 3) ผู้บริหารของคณะฯ สามารถใช้เป็นแนวทางในการกำกับ ติดตาม การดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรตามขั้นตอนที่กำหนด

## 1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.3.1 เป็นเครื่องมือสำหรับผู้บริหารที่จะสามารถใช้ในการตรวจสอบการดำเนินงานด้านการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

1.3.2 เป็นแนวทางให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรือผู้รับผิดชอบ สามารถดำเนินการการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยฯ ได้กำหนดไว้

1.3.3 เป็นแนวทางให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยฯ ได้กำหนดไว้

## 1.4 ขอบเขตของคู่มือ

คู่มือปฏิบัติงานหลัก เรื่อง การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2567) จะเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ซึ่งครอบคลุมเฉพาะงานด้านหลักสูตรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางเท่านั้น



## 1.5 คำจำกัดความ

**อว.** หมายถึง กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

**สภามหาวิทยาลัย** หมายถึง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

**สภาวิชาการ** หมายถึง สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

**คณะกรรมการประจำคณะ** หมายถึง คณะกรรมการประจำ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

**สถาบัน** หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

**คณะ** หมายถึง คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

**หลักสูตร** หมายถึง หลักสูตรระดับปริญญาและต่ำกว่าปริญญาตามที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษากำหนดซึ่งสภามหาวิทยาลัยได้ให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติ

**หลักสูตรใหม่** หมายถึง หลักสูตรที่ไม่เคยเปิดสอนในระดับคณะและสาขาวิชานั้นมาก่อน ในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ควรมีลักษณะ ดังนี้ 1) สอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และความต้องการบัณฑิต ในสาขาวิชานั้นๆ ในตลาดแรงงานและสังคม 2) สาขาวิชามีความพร้อมในการเปิดดำเนินการหลักสูตร ทั้งด้านอาจารย์ ทรัพยากรสนับสนุน การเรียนการสอน และปัจจัยเกื้อหนุนอื่น 3) มีโครงสร้างและมาตรฐานตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมกำหนด และประกาศสภามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง นโยบายเร่งด่วนด้านการพัฒนา และปรับปรุงหลักสูตร ตามแบบรายละเอียดของหลักสูตร

**หลักสูตรปรับปรุง** หมายถึง หลักสูตรที่เปิดดำเนินการในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ที่ครบรอบดำเนินการทุกระยะเวลา 5 ปี หรือทางสาขาวิชาต้องการปรับปรุงหลักสูตรก่อนระยะเวลาครบกำหนดการใช้หลักสูตร ต้องศึกษาความก้าวหน้าทางวิชาการของสาขาวิชานั้นๆ และความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย ซึ่งแบ่งออกเป็น ๒ ลักษณะ ได้แก่ หลักสูตรปรับปรุง และหลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย

**ระบบบริหารหลักสูตร (CHE Curriculum Online : CHECO)** หมายถึง ระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา

## 1.6 ประวัติความเป็นมาโดยย่อ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เกิดขึ้นครั้งแรกตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 มีภาควิชาสังกัดอยู่ 11 ภาควิชา ได้แก่ ภาควิชาภาษาไทย ภาควิชาภาษาต่างประเทศ ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ ภาควิชาศิลปะ ภาควิชาดนตรี ภาควิชานาฏศิลป์ ภาควิชาปรัชญา และศาสนา ภาควิชาสังคมศึกษา วิทยา ภาควิชาประวัติศาสตร์ ภาควิชาภูมิศาสตร์ ภาควิชารัฐศาสตร์ และนิติศาสตร์ เปิดสอนนักศึกษาระดับ ป.ศ. สูง ทั้งภาคปกติและภาคต่อเนื่อง(ภาคค่ำ)

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เปิดสอนระดับปริญญาตรีเป็นครั้งแรกในปีการศึกษา 2522 คือ วิชาเอกสังคมศึกษาและจากแผนการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ระยะที่ 4 (พ.ศ. 2520 – 2524) มีผลให้สภาการศึกษาให้สัตยาบันมติให้วิทยาลัยครูลำปางดำเนินการ โครงการฝึกหัดอบรมครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำการ (อศป.) โดยเปิดสอนระดับ ป.กศ.สูง และ ค.บ. 2 ปี ในวันเสาร์ – อาทิตย์

ปีการศึกษา 2528 วิทยาลัยครูลำปางได้เปิดสอนหลักสูตรวิชาซีพื่อนอกจากสาขาวิชาซีพครูและ “โครงการอบรมครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการ” (อปค.) สิ้นสุดลง เกิด “โครงการจัดการศึกษา สำหรับบุคลากรประจำการ (กศ.บป.)” ขึ้นมาแทน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เปิดสอน กศ.บป. ครั้งแรกในปีการศึกษา 2529

ในช่วงปี พ.ศ. 2528 – 2534 แม้ว่าวิทยาลัยครูเปิดสอนสาขาวิชาซีพื่อนอกจากวิชาซีพครู แต่คนส่วนใหญ่ยังคงเข้าใจว่าผลิตแต่ครูเพราะชื่อ “วิทยาลัยครู” กรมการฝึกหัดครู กระทรวงศึกษาธิการจึงได้ขอพระราชทานชื่อใหม่ วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2535 ได้เปลี่ยนชื่อจากวิทยาลัยครูเป็น “สถาบันราชภัฏ” พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนามวิทยาลัยครูลำปางจึงมีชื่อใหม่ว่า “สถาบันราชภัฏลำปาง”

ปี พ.ศ. 2543 กำหนดให้บริหารวิชาการโดยคณะบุคคลมี 3 ระดับ คือ คณะกรรมการบริหารวิชาการ สถาบันคณะกรรมการบริหารคณะ และคณะกรรมการบริหารโปรแกรมวิชา

พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 เปิดกว้างให้สถาบันสามารถให้การศึกษาวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงในระดับที่สูงกว่าระดับปริญญาตรีได้ สถาบันราชภัฏลำปางจึงเริ่มเปิดสอนระดับปริญญาโท โปรแกรมวิชาบริหารการศึกษารุ่นแรกในปี พ.ศ. 2539

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เปิดสอนปริญญาโทรุ่นแรกในปีการศึกษา 2547 คือ โปรแกรมยุทธศาสตร์การพัฒนา วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2547 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ทรงมีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ประกาศจัดตั้งสถาบันราชภัฏให้เป็นมหาวิทยาลัย มีผลให้สถาบัน ราชภัฏลำปางเปลี่ยนสถานภาพเป็น “มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง”

ปัจจุบันคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้ปรับโครงสร้างการบริหารจัดการและภาระงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับระเบียบปฏิบัติที่ออกตามที่ได้มีการประกาศใช้ “พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547”

## 1.7 ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และค่านิยม

### ปรัชญา

สหวิทยาการเพื่อท้องถิ่น

### วิสัยทัศน์

เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้และบูรณาการด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์สู่ท้องถิ่น

### พันธกิจ

1. ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ทางวิชาการ ทักษะทางวิชาชีพ คุณธรรมจริยธรรม และคุณลักษณะของบัณฑิตในศตวรรษที่ 21
1. วิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ พัฒนา และถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ท้องถิ่น
2. ให้บริการวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แบบมีส่วนร่วมกับท้องถิ่น
3. สร้างสรรค์ สืบสานศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
4. พัฒนาและเสริมสร้างระบบและกลไกการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

### เป้าประสงค์

1. บัณฑิตสาขามนุษย์และสังคมศาสตร์มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของสังคม
2. มีองค์ความรู้จากงานวิจัยเพื่อนเป็นฐานการพัฒนาการเรียนการสอน การบริการวิชาการให้เป็นไปตามความต้องการของสังคม
3. มีงานบริการวิชาการมาเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แบบมีส่วนร่วม
4. มีการอนุรักษ์และส่งเสริมทำนุบำรุงศาสตร์ ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา และพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
5. การบริหารจัดการองค์กรเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

### ค่านิยมองค์กร

H = Happiness (การเป็นองค์กรแห่งความสุข)

U = Unity (การเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันขององค์กร)

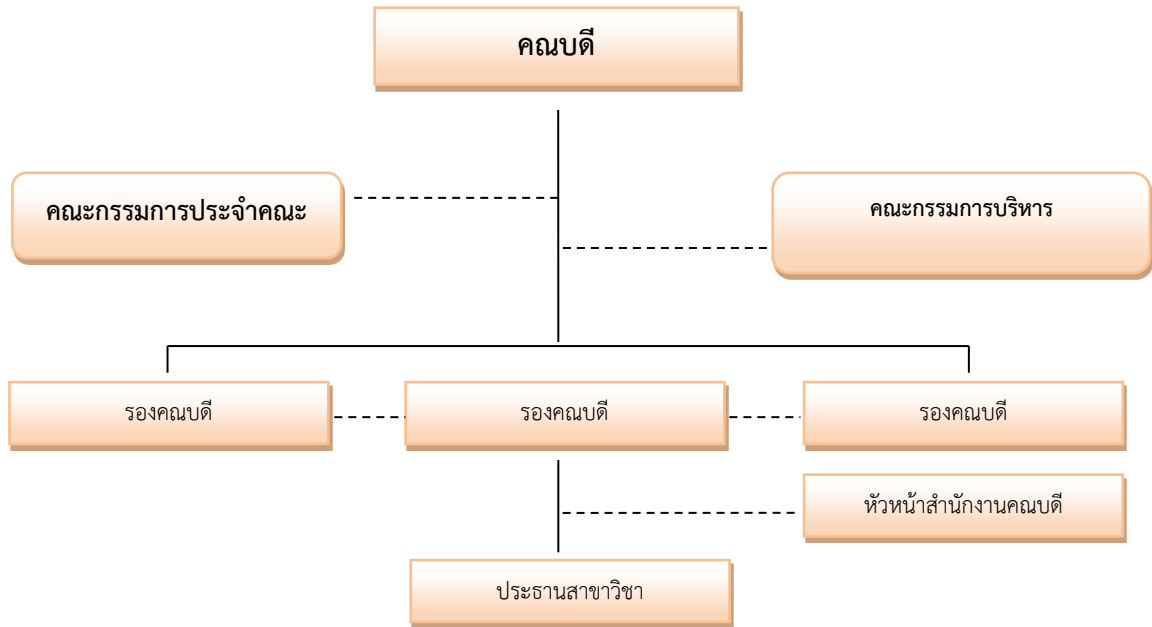
S = Sharing (การเป็นองค์กรแห่งการแบ่งปันความรู้และใช้ทรัพยากรร่วมกัน)

O = Outstanding Organization (การเป็นองค์กรแห่งความเป็นเลิศ)

C = Cooperation (การทำงานร่วมกันขององค์กร)

## 1.8 โครงสร้างการบริหารงาน

ภาพที่ 1 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



ภาพที่ 2 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



- งานสารบรรณ
- งานประชุมและงานเลขานุการ
- งานบุคลากรและสวัสดิการ
- งานพัสดุ
- งานอาคารสถานที่
- งานประชาสัมพันธ์
- งานแผนงานงบประมาณ

- งานประกันคุณภาพการศึกษา
- **งานหลักสูตร**
- งานการจัดการความรู้
- งานพัฒนาอาจารย์
- งานจัดการเรียนการสอน
- งานวัดและประเมินผล
- งานวิจัย/งานวารสารวิชาการ
- งานห้องสมุด
- งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา
- งานกิจกรรมนักศึกษา
- งานวินัยและความประพฤติ

- บัญชีและรายงานการเงิน
- เงินกองทุนคณะ
- การจัดซื้อจัดหาพัสดุ
- ครุภัณฑ์
- ซ่อมบำรุงและรักษาวัสดุ
- ควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานบริการวิชาการ
- งานถ่ายทอดเทคโนโลยี

### ภาพที่ 3 โครงสร้างการบริหารงานบริการการศึกษาและพัฒนานักศึกษา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



นางสาวเจนจิรา แก้วมณี  
นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ  
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริการการศึกษาและพัฒนานักศึกษา



นางสาวเจนจิรา แก้วมณี  
นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ  
(หลักสูตร/ประกันคุณภาพ/จัดการ  
ความรู้/วารสารวิชาการ/วิจัย/ประเมิน  
ตรงจิตตามการบริหารฯ)



นางรัตติยา ทวีกุล  
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ  
(จัดการเรียนการสอน/จัดสอบ/วัด  
ประเมินผล/สนับสนุนการรับสมัคร  
นักศึกษา)



นางสาวนิลวรรณ ชมภูโคตร  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ  
(ห้องสมุดคณะ/ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงาน  
บริการการศึกษา)



นายคมกฤษณ์ คำแพงเชื้อ  
เจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติการ  
(งานกิจการนักศึกษา/ทำนุบำรุง  
ศิลปะและวัฒนธรรม/กิจกรรม  
พิเศษ)

## 1.9 ภาระหน้าที่ของสำนักงานคณบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางได้ประกาศการแบ่งส่วนราชการ เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2559 ข้อ 8 สำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประกอบด้วย 4 งาน ดังนี้

1) งานบริการการศึกษาและพัฒนานักศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานประกันคุณภาพการศึกษา งานจัดการเรียน การสอน งานวัดและประเมินผล งานวิจัย งานห้องสมุด งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา งานกิจกรรมนักศึกษา งานวินัยและความประพฤติและงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล อำนวยความสะดวกให้ความเห็น คำปรึกษา ข้อเสนอแนะหรือแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงานดังกล่าวให้เกิดสัมฤทธิ์ผลและปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2) งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานสารบรรณ งานประชุมและเลขานุการ งานบุคลากรและสวัสดิการ งานอาคาร สถานที่ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล อำนวยความสะดวก ให้ความเห็น คำปรึกษา ข้อเสนอแนะหรือแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงานดังกล่าวให้เกิดสัมฤทธิ์ผลและปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3) งานการเงินและพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานจัดหาพัสดุ งานจัดทำเอกสารพัสดุในระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย รับ-ส่งหนังสือ จัดทำและจัดเก็บหนังสืองานพัสดุและการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเป็นระบบ ควบคุมและจำหน่ายพัสดุ และงานกองทุนคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ อำนวยความสะดวก ให้ความเห็น คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ หรือแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงานดังกล่าวให้เกิดสัมฤทธิ์ผล และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4) งานบริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยี มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานบริการวิชาการ งานถ่ายทอดเทคโนโลยี งานสื่อสารองค์กร และงานนโยบายและแผน อำนวยความสะดวก ให้ความเห็น คำปรึกษา ข้อเสนอแนะหรือแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงานดังกล่าวให้เกิดสัมฤทธิ์ผลและปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## 1.10 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

### 1.10.1 หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักวิชาการศึกษาระบุบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของสายงานวิชาการศึกษาดังนี้

#### 1) ลักษณะงานโดยทั่วไป

ในฐานะผู้เชี่ยวชาญพิเศษทางการศึกษาด้านการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่ด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านทางการศึกษา การวิเคราะห์ การวิจัย เสนอความเห็นเกี่ยวกับการแนะแนว การวัดผลและประเมินผลการศึกษา การสร้างและพัฒนาหลักสูตรของวิชาการต่าง ๆ การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา วางมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา ตลอดจนเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา และส่งเสริมการวิจัยการศึกษา การวางโครงการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และสถิติการศึกษา วิเคราะห์ผลงานจากการดำเนินการทางการศึกษาเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงานและแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

#### 2) ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่ง ดังนี้

นักวิชาการศึกษา	ระดับปฏิบัติการ
นักวิชาการศึกษา	ระดับชำนาญการ
นักวิชาการศึกษา	ระดับชำนาญการพิเศษ
นักวิชาการศึกษา	ระดับเชี่ยวชาญ

### 1.10.2 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

งานบริการการศึกษาและพัฒนานักศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานประกันคุณภาพการศึกษา งานด้านหลักสูตร งานจัดการเรียนการสอน งานวัดและประเมินผล งานวิจัย งานห้องสมุด งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา งานกิจกรรมนักศึกษา งานวินัยและความประพฤติ และงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล อำนวยความสะดวก ให้ความเห็น คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ หรือแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงานดังกล่าวให้เกิดสัมฤทธิ์ผล และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### 1.10.3 หน้าที่รับผิดชอบหลักของผู้เขียน

#### 1) งานประกันคุณภาพการศึกษา

(1) ศึกษาเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรและระดับคณะ ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางลำปางกำหนด และของสำนักงานรับรองมาตรฐาน (สมศ.) ตามรอบการ ประเมิน เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำรายงานผลการดำเนินการงาน (SAR) และการให้คำแนะนำหรือชี้แจง อาจารย์หรือผู้เกี่ยวข้องให้มีความรู้ ความเข้าใจ ได้อย่างถูกต้องและชัดเจน

(2) จัดประชุมชี้แจงและสร้างความเข้าใจในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษายภายใน ทั้งในระดับหลักสูตร ระดับคณะ เพื่อให้อาจารย์และผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบรายละเอียดเกี่ยวกับการ ดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาให้มีความถูกต้องและเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพ การศึกษาที่กำหนด

(3) ติดตามการปฏิบัติงานตามแผนดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา (Action Plan) เพื่อให้การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของแผน

(4) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา (Action Plan) และนำเสนอรายงานในการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษายภายในของ คณะ เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาในปีถัดไป

(5) วิเคราะห์ ควบคุม ติดตาม ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา (Improvement Plan) ของคณะ จากผู้รับผิดชอบโครงการ และนำข้อมูลมาจัดทำเป็นรายงานสรุปเสนอ ต่อผู้บริหารคณะฯ เพื่อพิจารณา

(6) ให้คำปรึกษาและแนะนำ ในการรายงานผลการดำเนินงาน ตามองค์ประกอบคุณภาพ และตัวบ่งชี้ระดับหลักสูตร ตามรอบการรายงาน เพื่อให้การรายงานข้อมูลมีความถูกต้องและครบถ้วนตาม ตัวบ่งชี้ที่กำหนด

(7) รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานของหลักสูตร/คณะ และนำมาวิเคราะห์ จัดทำเป็นรายงาน สรุปผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบคุณภาพและตัวบ่งชี้ระดับหลักสูตรเป็นภาคการศึกษา แยกตาม หลักสูตร และสรุปปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการดำเนินงาน

(8) จัดทำบันทึกข้อความเสนอต่อคณบดี เพื่อขออนุญาตรายงานผลการดำเนินงานตาม องค์ประกอบคุณภาพ/ตัวบ่งชี้ระดับหลักสูตร และระดับคณะ เพื่อขออนุญาตเสนอต่อคณะกรรมการ ประจำคณะ



(9) ตรวจสอบ แก้ไข และให้คำแนะนำ การจัดพิมพ์คำสั่ง ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับงานประกันคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2548 เพื่อให้จัดพิมพ์ถูกต้องตามแบบฟอร์มในระเบียบงานสารบรรณ

(10) ให้คำปรึกษาและแนะนำการเขียนรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7) ตามองค์ประกอบคุณภาพและตัวบ่งชี้ที่กำหนด ตลอดจนการชี้แจงและทำความเข้าใจให้แก่อาจารย์ในการเขียนรายงานในแต่ละองค์ประกอบและตัวบ่งชี้

(11) รวบรวมข้อมูลเพื่อสนับสนุนการรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร อาทิ จำนวนนักศึกษาปัจจุบัน จำนวนบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา ข้อมูลภาวะการมีงานทำ ข้อมูลผลงานวิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หรือ อาจารย์ประจำหลักสูตร รายงานการประเมินความพึงพอใจต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหลักสูตร เป็นต้น

(12) ให้คำปรึกษาและแนะนำการกรอกข้อมูลตามการเขียนรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7) ในระบบประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร CHE QA Online

(13) วางแผน กำกับ ติดตาม และเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ได้แก่ 1) เสนอชื่อคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในและจัดส่งรายชื่อคณะกรรมการผู้ประเมินที่ขึ้นทะเบียนตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด จัดส่งไปยังสาขาวิชา เพื่อพิจารณาคัดเลือกเป็นกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร 2) ประสานงานคณะกรรมการผู้ประเมิน และจัดทำหนังสือเชิญเป็นคณะกรรมการผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาในระดับหลักสูตร 3) จัดทำกำหนดการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรทุกปีการศึกษา ตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด 4) จัดส่งรายชื่อคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรต่อหน่วยงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย เพื่อจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร 5) จัดทำหนังสือแจ้งคณะกรรมการประเมินพร้อมกำหนดการ และประสานงานจัดส่งเอกสารให้คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร 6) ประสานงานที่พัก การเดินทาง และรับรอง คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร 7) จัดทำบันทึกข้อความแจ้งผู้บริหาร ประธานสาขาวิชา อาจารย์และผู้เกี่ยวข้อง เข้าร่วมกับรับการประเมินตามกำหนดการ 8) ประสานงานตัวแทนที่เข้ารับการสัมภาษณ์ อาทิ ผู้ใช้บัณฑิต ศิษย์เก่า ตัวแทนนักศึกษา กรณีคณะกรรมการต้องการให้มีการสัมภาษณ์ 9) จัดเตรียมอาหาร เครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้ารับการประเมินและคณะกรรมการประเมินและผู้เกี่ยวข้อง 10) ประสานงานคณะกรรมการผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาระดับคณะ ในการยืนยันผล

การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของหลักสูตรผ่านระบบฐานข้อมูล CHE QA Online เพื่อให้การประเมินคุณภาพการศึกษาของหลักสูตรเป็นไปอย่างสมบูรณ์ตามกระบวนการที่กำหนด

(14) รวบรวม ปัญหา อุปสรรคและให้ข้อเสนอแนะ จัดทำเป็นรายงานสรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรเมื่อสิ้นสุดกระบวนการประเมิน โดยแยกตามหลักสูตร เพื่อให้ผู้บริหารทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในการประเมินของแต่ละหลักสูตร และนำไปวางร่วมกับสาขาวิชาให้สามารถบริหารจัดการหลักสูตรได้อย่างมีคุณภาพและให้เป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาของหลักสูตรที่กำหนด

(15) นำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรเสนอต่อคณบดี เพื่อพิจารณาอนุญาตเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรในปีการศึกษาถัดไป

(16) ศึกษา วิเคราะห์ ติดตามข้อมูลการดำเนินงานในรอบปีการศึกษาที่จะรับการประเมินคุณภาพ เพื่อนำข้อมูลมาจัดทำเป็น ร่าง รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะและนำเสนอข้อมูลต่อคณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดีเพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะในการจัดทำรายงาน

(17) ดำเนินการจัดโครงการวิพากษ์รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ร่วมกับผู้บริหารและคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในในการดำเนินการวิพากษ์ โดยพิจารณาเป็นรายองค์ประกอบและรายตัวบ่งชี้ที่กำหนด และดำเนินการปรับแก้ข้อมูลตามข้อเสนอแนะ และจัดทำเป็นรูปเล่มฉบับสมบูรณ์และทำบันทึกข้อเสนอต่อคณบดีเพื่อพิจารณาลงนามในคำนำของเล่ม และดำเนินการกรอกในระบบผลการรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ในระบบฐานข้อมูล CHE QA Online เพื่อรองรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะและเพื่อให้การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาเป็นไปตามกระบวนการของการประเมินคุณภาพการศึกษาที่กำหนด

(18) กำกับ ติดตาม และควบคุมการรับการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับคณะได้แก่ 1) เสนอชื่อคณะกรรมการผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ ต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน เพื่อพิจารณาคัดเลือกเป็นกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับคณะ 2) ประสานงานคณะกรรมการและจัดทำหนังสือเชิญเป็นคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับคณะ 3) จัดทำคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางเสนออธิการบดีลงนาม เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ 4) จัดทำกำหนดการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับคณะฯ และจัดส่งให้ประธานกรรมการพิจารณา 5) ทำหนังสือแจ้งคณะกรรมการประเมินพร้อมกำหนดการ และประสานงานจัดส่งเอกสารให้คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะและประสานงานผู้ประเมินในความต้องการพิเศษ เพื่อจะได้วางแผนและจัดเตรียมตามที่คุณประเมินต้องการและเป็นการ

อำนวยความสะดวกต่อการประเมินคุณภาพการศึกษาของคณะได้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย 6) ประสานงานที่פק การเดินทางและรับรองคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ 7) จัดทำบันทึกข้อความแจ้งผู้บริหาร ประธานสาขาวิชา อาจารย์และผู้เกี่ยวข้อง เข้าร่วมกับรับการประเมิน ตามกำหนดการ 8) ประสานงานและจัดทำหนังสือเชิญตัวแทนที่เข้ารับการสัมภาษณ์ ได้แก่ ผู้บริหารคณะ ประธานสาขาวิชา ตัวแทนผู้ใช้บัณฑิต ตัวแทนศิษย์เก่า ตัวแทนนักศึกษา ตัวแทนอาจารย์และตัวแทน สายสนับสนุน 9) จัดเตรียมอาหาร เครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้ารับการประเมินและคณะกรรมการประเมิน และผู้เกี่ยวข้อง และ 10) ประสานงานคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับคณะ ในการยืนยันผลการประเมินคุณภาพการศึกษาในระบบ CHE QA Online เพื่อให้การประเมินคุณภาพการศึกษาเป็นไปด้วยความ เรียบร้อยและตามกระบวนการที่กำหนด

(19) ตรวจสอบข้อมูลการรายงานผลการประเมินตนเอง (ฉบับหลังรับการประเมิน) และ แก้ไข ข้อมูลให้ถูกต้องตามข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน และแก้ไขในระบบ CHE QA Online ให้ตรงกัน และแจ้งผลการแก้ไขให้กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการประเมิน เพื่อเข้ายืนยันผลการประเมินผ่าน ระบบ

(20) รวบรวมปัญหาและอุปสรรคการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับคณะ และนำมาวิเคราะห์ ปัญหาที่เกิดจากการประเมินคุณภาพการศึกษา โดยสรุปข้อเสนอเพื่อการปรับปรุงเสนอต่อผู้บริหารและ คณะกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของคณะให้มี คุณภาพและเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

(21) วิเคราะห์ ตรวจสอบ ข้อมูลการรายงานผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบคุณภาพ การศึกษาและตัวบ่งชี้ เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย และจัดเตรียม ข้อมูลสนับสนุนการประเมินคุณภาพการศึกษาเป็นประจำทุกปีการศึกษา

(22) ร่วมเป็นคณะกรรมการขับเคลื่อนการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย โดย ทำหน้าที่เป็นกรรมการ เพื่อให้ทราบปัญหาและอุปสรรค โดยจัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางการแก้ไข และปรับปรุง และสามารถนำไปเป็นแนวปฏิบัติในการประกันคุณภาพการศึกษาของหลักสูตร ของคณะ และ มหาวิทยาลัย และนำมาจัดทำเป็นรายงานสรุปเสนอต่อคณบดีเพื่อทราบและพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อให้การ ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร ระดับคณะและมหาวิทยาลัยเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

(23) ร่วมเป็นคณะกรรมการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับ มหาวิทยาลัย โดยมีหน้าที่ในการประสานงานและให้ข้อมูลการตอบคำถามต่อคณะกรรมการผู้ประเมินที่เป็น ข้อมูลของคณะ แก้ไขปัญหาที่เกิดจากการประเมินของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับข้อมูลของคณะ และ ประสานงานกับผู้ใช้บัณฑิต ศิษย์เก่า ผู้บริหาร อาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษา ที่เป็นตัวแทนของคณะใน

การเข้ารับการสัมภาษณ์ในการประเมินคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยตามกำหนดการที่กำหนด เพื่อให้การประเมินคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์ของการประเมิน

## 2) งานด้านหลักสูตร

(1) ศึกษาเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านหลักสูตร เพื่อให้คำแนะนำหรือชี้แจงต่ออาจารย์หรือผู้เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องและชัดเจน

(2) จัดประชุมชี้แจงและสร้างความเข้าใจเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้บริหาร อาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และผู้เกี่ยวข้องได้ทราบถึงการดำเนินงานด้านหลักสูตร เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนด

(3) วิเคราะห์และตรวจสอบข้อมูลการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักสูตร เพื่อให้รายละเอียดข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจน ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด อาทิ การขอเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตร การขอปรับลดจำนวนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร เพื่อให้การดำเนินการขอเปลี่ยนแปลงเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนด

(4) ควบคุม ติดตาม และตรวจสอบ การขอเปิดและพัฒนาหลักสูตรใหม่ โดยให้มีดำเนินการตามขั้นตอนการขอเปิดและพัฒนาหลักสูตรใหม่และตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อให้การดำเนินการขอเปิดและพัฒนาหลักสูตรใหม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดและเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

(5) ให้คำปรึกษา แนะนำ แก่อาจารย์หรือผู้รับผิดชอบในการขอเปิดและพัฒนาหลักสูตรใหม่ เพื่อให้การดำเนินการขอเปิดหลักสูตรเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด และแนะนำการจัดทำเอกสารในเอกสารขอเปิดหลักสูตรให้ครบถ้วนตามหัวข้อที่กำหนดในแบบฟอร์มพร้อมยกตัวอย่างประกอบ เพื่อสร้างความเข้าใจในการจัดทำเอกสารได้อย่างชัดเจนและสมบูรณ์

(6) ตรวจสอบข้อมูลเอกสารการขอเปิดหลักสูตรตามหัวข้อที่กำหนด หากพบว่าข้อมูลไม่ครบหรือมีข้อผิดพลาดจะต้องแจ้งให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบดำเนินการเพิ่มข้อมูลและแก้ไขให้ถูกต้องและเสนอต่อคณบดีเพื่อพิจารณา เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะ และติดตามมติการประชุม เพื่อประสานงานไปยังสาขาวิชาหรือผู้รับผิดชอบให้ปรับแก้ตามข้อเสนอแนะ

(7) ตรวจสอบ เอกสารการขอเปิดหลักสูตรใหม่ตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำคณะ และจัดทำบันทึกข้อความให้คณบดีลงนาม เพื่อขออนุญาตเสนอต่อสภาวิชาการและติดตามผลมติการประชุมจากสภาวิชาการจากงานประชุมและสภา เพื่อประสานงานไปยังสาขาวิชาหรือผู้รับผิดชอบให้ปรับแก้ตามข้อเสนอแนะ

(8) ตรวจสอบ เอกสารการขอเปิดหลักสูตรใหม่ตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการสภาวิชาการ และจัดทำบันทึกข้อความให้คณบดีลงนามเพื่อขออนุญาตเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย และติดตามมติการประชุมจากสภามหาวิทยาลัยหากมีมติเห็นชอบให้เปิดหลักสูตรใหม่ต้องแจ้งให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำรูปเล่ม ร่าง หลักสูตรโดยเข้าเล่มพร้อมแล็คซีน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการต่าง ๆ ตามระบบที่กำหนด เมื่อมีมติเห็นชอบจะต้องแจ้งให้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป และหากมีมติไม่เห็นชอบการเปิดหลักสูตรจะต้องแจ้งให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบรับทราบว่าไม่ผ่านความเห็นชอบ

(9) ตรวจสอบ ร่าง หลักสูตรใหม่ ได้แก่ 1) ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลตามหมวด 1-8 ที่กำหนดและรายละเอียดในภาคผนวก 2) ตรวจสอบจำนวนหน่วยกิตของหลักสูตรตามโครงสร้างหลักสูตร และแผนการศึกษาว่าตรงกันหรือไม่ 3) ตรวจสอบจำนวนการรับนักศึกษาในแผนการรับว่ามีความสอดคล้องกับสัดส่วนอาจารย์ต่อจำนวนนักศึกษาที่กำหนดหรือไม่ 4) ตรวจสอบการคำนวณรายรับและรายจ่าย 5) คุณสมบัติและข้อมูล ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร และ 6) ตรวจสอบคำผิด เพื่อเป็นการถ่วงดุลเรื่องเบื้องต้นเสนอรองคณบดีฝ่ายวิชาการและคณบดีพิจารณาตามลำดับ

(10) ประสานงานกับประธานสาขาวิชาและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและส่งตัวอย่างแบบนำเสนอหลักสูตรในรูปแบบ Power Point และติดตามให้ส่งล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วัน เพื่อตรวจสอบข้อมูลให้มีความถูกต้องให้ตรงตามประเด็นในหลักสูตร เพื่อใช้สำหรับนำเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะ สภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัย ตามลำดับ

(11) ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูล ร่างหลักสูตรใหม่ และจัดทำบันทึกข้อความเสนอคณบดีพิจารณาลงนาม เพื่อขออนุญาตเสนอต่อสภาวิชาการ โดยติดตามมติการประชุมจากสภาวิชาการ และประสานงานไปยังสาขาวิชาหรือผู้รับผิดชอบ เพื่อให้ปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของสภาวิชาการ

(12) ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูล ร่าง หลักสูตร และจัดทำบันทึกข้อความเสนอคณบดีลงนามเพื่อขออนุญาตเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย โดยติดตามมติการประชุมจากสภามหาวิทยาลัย และประสานงานไปยังสาขาวิชาหรือผู้รับผิดชอบ เพื่อให้ปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย

(13) ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลในเล่มหลักสูตรใหม่ ตามข้อเสนอแนะจากสภามหาวิทยาลัย และตรวจสอบคำผิด และจัดทำบันทึกข้อความเสนอคณบดีพิจารณาลงนาม เพื่อจัดส่งไปยังงานบริการการศึกษา และนำเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณา เพื่อดำเนินการจัดส่งไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เพื่อรับทราบหลักสูตรภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตร

(14) ตรวจสอบข้อมูลและระยะเวลาของการปรับปรุงหลักสูตร และจัดทำบันทึกข้อความเสนอคณบดี เพื่อแจ้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรทราบถึงการครบรอบการปรับปรุงหลักสูตร พร้อมแนบ

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงหลักสูตรได้แก่ เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง /กรอบมาตรฐาน  
คุณวุฒิ (ถ้ามี) และติดตาม ควบคุม ผลการดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและ  
เป็นไปตามแนวปฏิบัติของการเสนอขอปรับปรุงหลักสูตรที่กำหนด

(15) ให้คำปรึกษา แนะนำและชี้แจง แก่อาจารย์หรือผู้รับผิดชอบในการปรับปรุงหลักสูตร  
เพื่อสร้างความเข้าใจในขั้นตอนการขอปรับปรุงหลักสูตร และการจัดทำเอกสารรายละเอียดหลักสูตร ตาม  
แบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(16) วิเคราะห์ ควบคุม ตรวจสอบ การขอปรับปรุงหลักสูตร โดยให้มีดำเนินการตาม  
ขั้นตอนการปรับปรุงหลักสูตรและตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อให้การดำเนินการขอปรับปรุง  
หลักสูตรเป็นไปตามกระบวนการที่กำหนด และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

(17) ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูล ร่าง เล่มหลักสูตรปรับปรุง ได้แก่ 1) ตรวจสอบ  
รายละเอียดข้อมูลตามหมวด 1-8 ที่กำหนดและรายละเอียดในภาคผนวก 2) ตรวจสอบจำนวนหน่วยกิ  
ตของหลักสูตรตามโครงสร้างหลักสูตร และแผนการศึกษาว่าตรงกันหรือไม่ 3) ตรวจสอบจำนวนการรับ  
นักศึกษาในแผนการรับว่ามีความสอดคล้องกับสัดส่วนอาจารย์ต่อจำนวนนักศึกษาที่กำหนดหรือไม่ 4)  
ตรวจสอบการคำนวณรายรับและรายจ่าย 5) คุณสมบัติและข้อมูล ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและ  
อาจารย์ประจำหลักสูตร และ 6) ตรวจสอบคำผิด และแจ้งให้ผู้รับผิดชอบแก้ไข เพื่อเป็นการถ่วง  
เบี่ยงต้นก่อนเสนอรองคณบดีฝ่ายวิชาการและคณบดีพิจารณาตามลำดับ

(18) ประสานงานกับประธานสาขาวิชาและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและส่งตัวอย่าง  
แบบนำเสนอหลักสูตรในรูปแบบ Power Point และติดตาม ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลในการนำเสนอ  
ให้มีความถูกต้องให้ตรงตามประเด็นในหลักสูตร เพื่อเตรียมความพร้อมในการนำเสนอต่อคณะกรรมการ  
ประจำคณะ สภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัย ตามลำดับ

(19) ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูล ร่าง หลักสูตรปรับปรุง และจัดทำบันทึกข้อความเสนอ  
คณบดีลงนาม เพื่อขออนุญาตเสนอต่อสภาวิชาการ โดยติดตามมติการประชุมจากสภาวิชาการ และ  
ประสานงานไปยังสาขาวิชาหรือผู้รับผิดชอบ เพื่อให้ปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของสภาวิชาการ

(20) ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูล ร่าง หลักสูตรปรับปรุง และจัดทำบันทึกข้อความเสนอ  
คณบดีลงนามเพื่อขออนุญาตเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย โดยติดตามมติการประชุมจากสภามหาวิทยาลัย  
และประสานงานไปยังสาขาวิชาหรือผู้รับผิดชอบ เพื่อให้ปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย

(21) ตรวจสอบเอกสารเล่มหลักสูตรปรับปรุง ตามข้อเสนอแนะจากสภามหาวิทยาลัยและ  
ตรวจสอบคำผิด และจัดทำบันทึกข้อความเสนอคณบดีพิจารณาลงนาม เพื่อจัดส่งไปยัง กองบริการ  
การศึกษา และนำเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณา

(22) พัฒนารูปแบบการติดตามผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตรให้เป็นตามเป้าหมายที่หลักสูตรกำหนดไว้ โดยการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและเป็นช่องทางให้ผู้บริหารสามารถตัดสินใจได้

(23) ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ และนำมาเป็นแนวทางในการจัดทำเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับหลักสูตรในแต่ละงาน เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานด้านหลักสูตรได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

(24) วิเคราะห์และเสนอความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านหลักสูตรและด้านการจัดการศึกษาให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในเล่มหลักสูตรและให้ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนด

(25) พัฒนารูปแบบการตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ ที่เป็นข้อมูลสนับสนุนการพัฒนาหลักสูตร จัดปรับปรุงหลักสูตรและการบริหารจัดการหลักสูตรโดยการนำเทคโนโลยีมาใช้ เพื่อลดขั้นตอนการตรวจสอบและกำหนดเวลาในการตรวจสอบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

(26) ปรับปรุงวิธีการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านหลักสูตร โดยจัดทำเอกสาร คู่มือ สื่อ และพัฒนาเครื่องมือ อุปกรณ์ วิธีการ หรือประยุกต์นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ เพื่อป้องกันการรายงานผลการดำเนินงานระดับหลักสูตรที่ไม่ถูกต้องและตรงประเด็นตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนด หรือเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

(27) ศึกษา วิเคราะห์และสังเคราะห์ผลการประเมินความพึงพอใจด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านหลักสูตรและจัดทำเป็นฐานข้อมูลสามปีย้อนหลัง เพื่อเป็นข้อมูลที่สามารถนำไปวางแผนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับหลักสูตรในปีถัดไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(2) พัฒนาระบบและกลไกการควบคุมคุณภาพการดำเนินงานเกี่ยวกับหลักสูตรให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติและตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาที่กำหนด เพื่อใช้ในการควบคุมคุณภาพการบริหารจัดการเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านหลักสูตร

(29) รวบรวมข้อมูลและผลการดำเนินงานที่เกี่ยวกับหลักสูตรและนำมาวิเคราะห์และสังเคราะห์ เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรและระดับคณะ ได้อย่างถูกต้องตรงประเด็นตามองค์ประกอบคุณภาพและตัวบ่งชี้ที่กำหนด

(30) ให้ข้อมูลและให้คำปรึกษาแก่สาขาวิชาในการขอปิดหลักสูตร โดยประสานกับสาขาวิชาที่มีความประสงค์ปิดหลักสูตร เพื่อจัดทำเป็นเอกสารขอปิดหลักสูตรตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย และจัดทำบันทึกข้อความเสนอขออนุญาตต่อคณบดีเพื่อขอเข้าพิจารณาในการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ และจัดทำบันทึกข้อความเสนอคณบดีลงนามเพื่อเสนอขออนุญาตต่ออธิการบดีเพื่อขอเข้าพิจารณาในการประชุมสภาวิชาการ และ สภามหาวิทยาลัยตามลำดับ ทั้งนี้ เพื่อให้การขอ

ปิดหลักสูตรเป็นไปตามขั้นตอนการขอปรับปรุงหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยกำหนดและเป็นไปตามแนวปฏิบัติของการบริหารจัดการหลักสูตรของคณะกรรมการอุดมศึกษากำหนด

### 3) งานการจัดการความรู้ (สายวิชาการ)

(1) ศึกษาขั้นตอนการจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) ตามเกณฑ์สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (กพร.) ที่กำหนด เพื่อเป็นข้อมูลในการให้คำแนะนำหรือชี้แจงอาจารย์หรือผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการความรู้ได้อย่างถูกต้องและชัดเจน

(2) ดำเนินการจัดประชุมชี้แจงและสร้างความเข้าใจในการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ เพื่อให้อาจารย์และผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบกระบวนการและขั้นตอน การดำเนินงานการจัดการความรู้ให้เป็นไประบบและขั้นตอนตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (กพร.)

(3) วิเคราะห์ ควบคุม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานด้านการจัดการความรู้ของคณะให้เป็นตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการจัดการความรู้ เพื่อให้การจัดการความรู้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนการดำเนินงานการจัดการความรู้ที่กำหนด และเป็นตามเกณฑ์สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (กพร.) ที่กำหนด

(4) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ตามแผนดำเนินงานการจัดการความรู้ของคณะฯ (KM Action Plan) และนำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการจัดการความรู้ของคณะ เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนางานด้านการจัดการความรู้ของคณะฯ ในปีถัดไป

(5) จัดประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ และกิจกรรมการจัดการความรู้ โดยกำหนดวาระการประชุมเกี่ยวกับการจัดการความรู้ และจัดทำรายงานการประชุม และติดตามหารือแนวทางในการจัดการความรู้ของคณะให้เป็นไปตามประเด็นการจัดการความรู้ที่กำหนด

(6) ให้คำปรึกษาและแนะนำการดำเนินการจัดการความรู้ให้กับอาจารย์ เจ้าหน้าที่ ที่ดำเนินโครงการเกี่ยวกับการจัดการความรู้ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดการความรู้ได้อย่างถูกต้องและชัดเจน

(7) พัฒนารูปแบบการติดตามผลการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ของคณะทั้งในระดับหลักสูตรและสำนักงานคณบดี โดยการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือในการติดตาม เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดเวลาการติดตาม และเป็นช่องทางให้ผู้บริหารสามารถเข้าถึงเพื่อใช้ในการตัดสินใจในการจัดการความรู้ได้อย่างเหมาะสม

(8) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ และสังเคราะห์ เพื่อพัฒนาเอกสารวิชาการด้านการจัดการความรู้ของคณะ โดยการจัดทำเป็นคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจัดการความรู้ และเผยแพร่ให้



บุคลากรในหน่วยงานรับทราบและสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามขั้นตอนของการจัดการความรู้ที่กำหนด

(9) ปรับปรุงวิธีการเผยแพร่ความรู้ด้านการจัดการความรู้ของคณะ โดยจัดทำเอกสาร คู่มือ สื่อ และพัฒนาเครื่องมือ อุปกรณ์ วิธีการ หรือประยุกต์นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ เพื่อป้องกันการรายงานผลที่ไม่ถูกต้องและตรงประเด็น

(10) ศึกษา วิเคราะห์และสังเคราะห์ ผลการประเมินความพึงพอใจด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านการจัดการความรู้ของคณะ และจัดทำเป็นฐานข้อมูลสามปีย้อนหลัง เพื่อเป็นข้อมูลที่สามารถนำไปวางแผนการปฏิบัติงานในปีถัดไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(11) พัฒนาระบบและกลไกการควบคุมคุณภาพด้านการจัดการความรู้ของคณะ เพื่อใช้ในการควบคุมคุณภาพในการจัดการความรู้และนำไปสู่การเผยแพร่และใช้ประโยชน์ได้จริง

(12) รวบรวมข้อมูลและผลการดำเนินงานที่เกี่ยวกับด้านการจัดการความรู้ของคณะ และนำมาวิเคราะห์และสังเคราะห์ เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการประเมินคุณภาพการศึกษา ได้อย่างถูกต้องตรงประเด็นตามองค์ประกอบคุณภาพและตัวบ่งชี้ที่กำหนด

#### 4) งานด้านการวิจัย

(1) ศึกษากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการวิจัย เพื่อเป็นข้อมูลในการให้คำแนะนำหรือชี้แจงอาจารย์หรือผู้เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องและชัดเจน

(2) ดำเนินการจัดประชุมชี้แจง และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับงานด้านการวิจัย เพื่อให้อาจารย์และผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบกระบวนการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามกระบวนการละขั้นตอนที่กำหนด

(3) วิเคราะห์ ควบคุม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานตามแผนดำเนินงานด้านการวิจัยของคณะ (Action Plan) เพื่อให้การดำเนินงานการวิจัยของคณะ ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดและให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของแผน

(4) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานด้านการวิจัยของคณะ (Action Plan) และนำเสนอรายงานในการประชุมคณะกรรมการส่งเสริมการวิจัยของคณะ เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานด้านการวิจัยในปีถัดไป

(5) ติดตาม ผลการดำเนินงานวิจัยจากผู้รับทุนวิจัยทุกประเภท เพื่อให้เป็นไปตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(6) จัดประชุมคณะกรรมการส่งเสริมการวิจัย โดยกำหนดวาระการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม เพื่อติดตาม ทารือแนวทางในการดำเนินตามข้อเสนอแนะ เพื่อให้เกิดคุณภาพในการดำเนินงานด้านการวิจัยของคุณ

(7) ให้คำปรึกษาและแนะนำ ในการจัดทำเอกสารรายงานความก้าวหน้า/รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ของการดำเนินการวิจัยและขอเบิกเงินแต่ละงวด เพื่อให้นักวิจัยจัดทำเอกสารรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินการวิจัยและขอเบิกเงินแต่ละงวดได้อย่างถูกต้อง

(8) รวบรวมข้อมูลมาวิเคราะห์ และสรุปผลการรายงานผลการดำเนินงาน ตามการดำเนินงานด้านการวิจัยในแต่ละรอบปีเสนอต่อคณบดี เพื่อเสนอให้ทราบและพิจารณาให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานด้านการวิจัยให้เกิดคุณภาพมากยิ่งขึ้น

(9) ควบคุมและตรวจสอบการจัดพิมพ์คำสั่ง ประกาศ ที่เกี่ยวกับงานวิจัย ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548 เพื่อให้จัดพิมพ์ถูกต้องตามแบบฟอร์มในระเบียบงานสารบรรณ

(10) ให้คำปรึกษาและแนะนำการกรอกข้อมูลข้อมูลในระบบ NISS /DIIS เพื่อให้การรายงานข้อมูลมีความถูกต้องและครบถ้วน

(13) จัดโครงการพัฒนาศักยภาพด้านการวิจัยให้กับอาจารย์ เพื่อให้อาจารย์มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการผลิตผลงานวิจัยให้มีคุณภาพ

(14) ศึกษา วิเคราะห์ ติดตามข้อมูลการจัดทำรายงานวิจัยตามประกาศทุนทุกประเภท เพื่อให้ อาจารย์หรือนักวิจัยจัดทำรายงานวิจัยให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

(15) จัดประชุมคณะกรรมการวิพากษ์ โครงร่าง งานวิจัยทุกประเภท เพื่อเป็นการพิจารณาให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนา ก่อนจัดส่งไปยังสถาบันวิจัยและพัฒนา

(16) ตรวจสอบข้อมูลการรายงานผลการดำเนินงานวิจัยในระบบ NISS /DIIS หากพบว่ายังไม่มีการรายงานจะแจ้งให้อาจารย์ เพื่อให้อาจารย์เข้ากรอกในระบบให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

(17) รวบรวมปัญหาและอุปสรรคการดำเนินงานด้านการวิจัยในรอบปีและนำมาวิเคราะห์ ปัญหาที่เกิดขึ้น โดยจัดทำเป็นรายงานสรุปพร้อมข้อเสนอแนะ เพื่อเสนอต่อผู้บริหารพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ ในการพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานด้านการวิจัยในปีถัดไป

(18) วิเคราะห์ ตรวจสอบ ข้อมูลการรายงานผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบคุณภาพ การศึกษาและตัวบ่งชี้ด้านการวิจัย เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาระดับคณะและมหาวิทยาลัย และจัดเตรียมข้อมูลสนับสนุนการประเมินคุณภาพการศึกษาเป็นประจำทุกปีการศึกษา

## 5) งานวารสารวิชาการของคณะฯ

(1) ศึกษา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและหรือแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านวารสารวิชาการของคณะ เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI)

(2) รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานในรอบปีการศึกษาที่ผ่านมา และจัดทำร่างแผนดำเนินงานด้านวารสาร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานวารสารของคณะให้เป็นไปตามข้อกำหนดของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI)

(3) ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารวารสารวิชาการของคณะ เพื่อให้ ร่วมกำหนดแนวทางการดำเนินงาน การคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิประจำวารสารของคณะให้เป็นไปตามเกณฑ์ของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI)

(4) ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการกองบรรณาธิการวารสารวิชาการของคณะ เพื่อให้ การจัดทำวารสารเป็นตามเกณฑ์ของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI)

(5) ควบคุม ติดตามและตรวจสอบ การเสนอผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาบทความในวารสารวิชาการของคณะ ให้เป็นมีคุณสมบัติตรงตามความรู้ทักษะและความเชี่ยวชาญ เพื่อให้บทความมีคุณภาพ

(6) ควบคุมและติดตาม การประกาศรับบทความตามเกณฑ์ที่คณะกำหนดผ่านช่องทางเว็บไซต์และประชาสัมพันธ์ให้เครือข่ายของคณะและทั่วไป เพื่อให้เป็นไปตามระยะข้อกำหนดของการดำเนินงานของวารสารวิชาการของคณะ

(7) ตรวจสอบแบบฟอร์มการพิจารณาบทความก่อนส่งผู้ทรงคุณวุฒิประเมินคุณภาพบทความ เพื่อให้ได้ข้อเสนออย่างครบถ้วนตรงตามประเด็นของ กำหนดเกี่ยวกับการจัดทำวารสารวิชาการของคณะ

(8) วิเคราะห์ ควบคุม ติดตาม และตรวจสอบ การขอเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาบทความ โดยให้มีการดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนด เพื่อให้ การพิจารณาผู้ทรงคุณวุฒิอ่านบทความเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและตรงตามความศาสตร์ที่เกี่ยวข้องและข้อกำหนดของวารสารวิชาการของคณะ

(9) ให้คำปรึกษา แนะนำ แก่อาจารย์หรือผู้สนใจเกี่ยวกับการนำเสนอบทความเพื่อขอรับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการของคณะ เพื่อให้ ให้มีการดำเนินงานเสนอบทความจากผู้สนใจเป็นไปตามแบบฟอร์มและกระบวนการของวารสารวิชาการของคณะที่กำหนด

(10) ตรวจสอบข้อมูลเอกสาร การขอความอนุเคราะห์ผู้ทรงคุณวุฒิอ่านบทความ ให้มีความถูกต้องและเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดของวารสาร

(11) ประสานงานกับบรรณาธิการวารสารวิชาการของคณะ เพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทางในการดำเนินงานเกี่ยวกับวารสาร เพื่อให้การดำเนินงานวารสารเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI

(12) กำกับ ติดตาม การดำเนินงานวารสารวิชาการของคณะ ให้สามารถออกตรงตามเวลาที่กำหนด เพื่อให้การดำเนินงานวารสารเป็นไปตามเกณฑ์หลักของการประเมินคุณภาพวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI

(13) กำกับ ติดตาม การเผยแพร่วารสารผ่านทางเว็บไซต์ที่จะต้องมีข้อมูลครบถ้วน เพื่อให้การดำเนินงานวารสารเป็นไปตามเกณฑ์หลักของการประเมินคุณภาพวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI

(14) กำกับ ติดตาม ควบคุม การจัดส่งบทความที่ขอรับการตีพิมพ์ในวารสารของคณะให้เป็นไปตามมาตรฐานของรูปแบบที่กำหนด เพื่อให้การดำเนินงานวารสารวิชาการของคณะให้เป็นไปตามเกณฑ์หลักของเกณฑ์การประเมินคุณภาพวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI

(15) ดำเนินการติดตามการส่งบทความวิจัย การตีพิมพ์บทความในวารสารวิชาการของคณะให้มีสัดส่วนที่ของบทความจากหน่วยงานอื่น  $\geq 50\%$  เพื่อให้การดำเนินงานวารสารของคณะเป็นไปตามเกณฑ์รองของเกณฑ์การประเมินคุณภาพวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI

(16) ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ และนำมาเป็นแนวทางในการจัดทำเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับวารสารวิชาการของคณะ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานด้านวารสารได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

(17) พัฒนารูปแบบการตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ ที่เป็นข้อมูลสนับสนุนการรับบทความเพื่อตีพิมพ์ในวารสารวิชาการของคณะ โดยการนำเทคโนโลยีมาใช้ เพื่อลดขั้นตอนการตรวจสอบและกำหนดเวลาในการตรวจสอบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

(18) ปรับปรุงวิธีการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานวารสารวิชาการคณะ โดยจัดทำเอกสาร คู่มือ สื่อ และพัฒนาเครื่องมือ อุปกรณ์ วิธีการ หรือประยุกต์นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ เพื่อป้องกันการดำเนินงานให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI

## 6) งานด้านพัฒนาอาจารย์

(1) งานจัดทำแผนบริหารพัฒนาอาจารย์และบุคลากร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ระยะเวลา 5 ปี

(2) งานจัดทำแผนพัฒนาอาจารย์ทุกปีการศึกษา และรับผิดชอบโครงการตามแผน เพื่อพัฒนา ศักยภาพทางด้านวิชาการและวิชาชีพ

(3) งานกำกับติดตามการพัฒนาศักยภาพของอาจารย์ด้านผลงานวิชาการของอาจารย์

(4) งานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารพัฒนาอาจารย์และบุคลากร และ รายงานแผนพัฒนาอาจารย์ และรายงานต่อคณะกรรมการบริหารคณะฯ

## 7) งานตรวจสอบและประเมินงานมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

(1) ประสานงานคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลงานมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เพื่อเตรียมความพร้อมรับการตรวจเยี่ยมและการรายงานผลการดำเนินงานตามที่คณะกรรมการกำหนด

(2) รับผิดชอบรวบรวมข้อมูลและสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อจัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณที่รับการประเมินและจัดทำรูปเล่ม เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลงานมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง และจัดทำข้อมูลนำเสนอ (PowerPoint)

(3) ประสานงานและจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ผู้เกี่ยวข้องเพื่อเข้ารับการตรวจเยี่ยม จากคณะกรรมการ ได้แก่ ผู้ใช้บัณฑิต ศิษย์เก่า อาจารย์ เจ้าหน้าที่และนักศึกษา

(4) จัดเตรียมเครื่องมือ อุปกรณ์ และห้องประชุม เพื่อรองรับการตรวจเยี่ยม และประสานกับ คณะกรรมการ

(5) เก็บข้อมูลแบบสอบถามประเมินคนบตี/อธิการบดี และจัดส่งคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลงานมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

## 8) งานประเมินความพึงพอใจ

(1) งานประเมินความพึงพอใจอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร โดยจัดทำแบบสอบถาม เก็บ ข้อมูล วิเคราะห์และสังเคราะห์ เพื่อประเมินความพึงพอใจอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต่อการบริหารจัดการ หลักสูตรทุกปีการศึกษา

(2) งานประเมินความพึงพอใจนักศึกษาต่อการรับ การเตรียมความพร้อม การพัฒนานักศึกษา และการจัดการความเสี่ยง จัดทำแบบสอบถาม เก็บข้อมูล วิเคราะห์และสังเคราะห์ เพื่อประเมินความพึงพอใจนักศึกษาต่อการรับ การเตรียมความพร้อม การพัฒนานักศึกษา และการจัดการความเสี่ยง ของแต่ละ หลักสูตร ทุกปีการศึกษา

(3) งานประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการแก่นักศึกษา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จัดทำแบบสอบถาม เก็บข้อมูล วิเคราะห์และสังเคราะห์ เพื่อประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการแก่นักศึกษา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ทุกปีการศึกษา

(4) งานประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิต ตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของหลักสูตร จัดทำแบบสอบถาม เก็บข้อมูล วิเคราะห์และสังเคราะห์ แยกตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของหลักสูตร เพื่อประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิต ของบัณฑิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ทุกปีการศึกษา

## ส่วนที่ 2

### หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานตามคู่มือปฏิบัติงานหลัก เรื่อง การพัฒนาและการปรับปรุงหลักสูตร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ผู้ปฏิบัติงานต้องรู้และเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ และเกณฑ์มาตรฐาน ที่เกี่ยวข้อง และจะต้องศึกษาข้อมูล วางแผน ประสานงาน และปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางของคู่มือเล่มนี้ โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่ใช้อ้างอิงในการดำเนินงาน ดังนี้

#### 2.1 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

1) [ประกาศสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี](#) เรื่อง นโยบายเร่งด่วนด้านการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ประกาศ ณ วันที่ 9 เมษายน 2565 ก่อนการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร ให้หลักสูตรนำเสนอเอกสารแนวคิด (Concept paper) โดยเสนอผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย คณะกรรมการประจำคณะสาขาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัยตามลำดับ โดยสารณสรูปสาระสำคัญ ตามข้อ 7 ได้ดังนี้

- (1) ความสอดคล้องกับนโยบาย แผน และยุทธศาสตร์ของประเทศและมหาวิทยาลัย
- (2) ผลการศึกษาความต้องการของตลาดแรงงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมี ประชากรและกลุ่มตัวอย่างครอบคลุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน
- (3) การจัดการเรียนการสอนหลักสูตรในลักษณะเดียวกันของสถาบันอุดมศึกษาอื่น เช่น แผนการรับนักศึกษา
- (4) โครงสร้างหลักสูตร สมรรถนะ ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง ที่สอดคล้องกับอาชีพ ตำแหน่งงาน จุดเด่นหรือความแตกต่างของหลักสูตร
- (5) ศักยภาพและความพร้อมตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรข้อมูลอาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร
- (6) ผลการวิเคราะห์จุดคุ้มทุน
- (7) ข้อมูลนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในช่วงระยะเวลา 5 ปี การออกกลางคันของ นักศึกษา
- (8) ข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2) [ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565](#) ซึ่งการจัดทำรายละเอียดหลักสูตรระดับปริญญาตรี จะต้องศึกษาข้อมูลก่อน ยกร่าง รายละเอียดหลักสูตร เพื่อให้การจัดทำหลักสูตรมีความถูกต้องตามข้อบังคับที่กำหนด ได้แก่ หมวด 1 ระบบการศึกษา หมวด 2 หลักสูตรการจัดการศึกษา หมวด 3 การรับเข้าเป็นนักศึกษา สภาพนักศึกษา และการขอคืนสภาพนักศึกษา หมวด 4 การลงทะเบียนและการ

เรียน หมวด 5 การวัดและการประเมินผลการศึกษา หมวด 6 การสำเร็จการศึกษาและการขอรับปริญญา หมวด 7 การสำเร็จการศึกษาและการขอรับปริญญา

3) [ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2565](#) ซึ่งการจัดทำรายละเอียดหลักสูตรระดับปริญญาบัณฑิต จะต้องศึกษาข้อมูลก่อน ยกร่าง รายละเอียดหลักสูตร เพื่อให้การจัดทำหลักสูตรมีความถูกต้องตามข้อบังคับที่กำหนด ได้แก่ หมวด 1 ระบบการศึกษา หมวด 2 หลักสูตรการจัดการศึกษา หมวด 3 การรับเข้าเป็นนักศึกษา สภาพนักศึกษา และการขอคืนสภาพนักศึกษา หมวด 4 การลงทะเบียนและการเรียน หมวด 5 การวัดและการประเมินผลการศึกษา หมวด 6 การสำเร็จการศึกษาและการขอรับปริญญา หมวด 7 การสำเร็จการศึกษาและการขอรับปริญญา

4) [ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง หลักการและวิธีการจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร พ.ศ.2566](#)  
ประกาศ ณ วันที่ 19 กรกฎาคม พ.ศ.2566

5) [แนวปฏิบัติในการพัฒนาและบริหารหลักสูตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ. 2566](#)

## 2.2 กระบวนการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

1) [กฎกระทรวงฯ เรื่อง มาตรฐานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2565](#) ราชกิจจานุเบกษา, เล่มที่ 139 ตอนที่ 20 ก (ฉบับพิเศษ), (วันที่ 31 มีนาคม 2565) หน้า 3-หน้า 11

2) [กฎกระทรวงฯ เรื่อง มาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2565](#) ราชกิจจานุเบกษา, เล่มที่ 139 ตอนที่ 20 ก (ฉบับพิเศษ), (วันที่ 31 มีนาคม 2565) หน้า 12- หน้า 19

3) [กฎกระทรวงฯ เรื่อง มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2565](#) ราชกิจจานุเบกษา, เล่มที่ 139 ตอนที่ 20 ก (ฉบับพิเศษ), (วันที่ 31 มีนาคม 2565) หน้า 28- หน้า 31

## 2.3 ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา

1) [ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565](#) ลงวันที่ 18 กรกฎาคม 2565

2) [ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2565](#) ลงวันที่ 18 กรกฎาคม 2565

3) [ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอนุปริญญา พ.ศ. 2565](#) ลงวันที่ 18 กรกฎาคม 2565

4) [ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง รายละเอียดผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2565](#) ลงวันที่ 18 กรกฎาคม 2565



## ส่วนที่ 3

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน



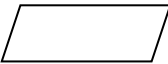

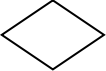

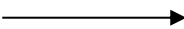


ผู้เขียนในฐานะผู้ปฏิบัติงานด้านหลักสูตร เห็นว่าการพัฒนาและการปรับปรุงหลักสูตร เป็นเรื่องที่สำคัญ และเรื่องเร่งด่วนที่จะต้องสร้างความเข้าใจแก่ผู้เกี่ยวข้อง เนื่องจากปัจจุบัน กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มีการเปลี่ยนแปลงเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร โดยได้มีประกาศคณะกรรมการ มาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี และเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับ บัณฑิตศึกษา พ.ศ.2565 และบังคับใช้หลังจากประกาศในราชกิจจานุเบกษา ตั้งแต่วันที่ 27 กันยายน พ.ศ. 2565 มาระยะหนึ่งแล้ว และมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง โดยสภามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ได้มีประกาศ เรื่อง นโยบายเร่งด่วนด้านการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ลงวันที่ 9 เมษายน 2565 และประกาศมหาวิทยาลัย ราชภัฏลำปาง เรื่อง หลักการและวิธีการจัดทำรายละเอียดหลักสูตร พ.ศ.2566 ตลอดจนได้กำหนดแนวปฏิบัติ ในการพัฒนาและบริหารหลักสูตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ. 2566 เพื่อให้การดำเนินงานพัฒนาหลักสูตร และการปรับปรุงหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางเป็นไปในทิศทางเดียวกัน รวมถึงการดำเนินงานด้าน หลักสูตรของคณะฯ ยังพบปัญหาในการดำเนินงานอยู่หลายประเด็น เช่น ขั้นตอนการนำเสนอขอเปิดหลักสูตรใหม่ การปรับปรุงหลักสูตร และการจัดทำเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น ดังนั้น ผู้เขียนเห็นว่า การเปลี่ยนแปลง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและรวมถึงมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางได้มีการออกประกาศใหม่ที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงานด้านหลักสูตรนั้น จะทำให้เกิดปัญหาในการดำเนินงานด้านหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง จึงได้ปรับปรุง คู่มือ ปฏิบัติงานหลัก เรื่อง การพัฒนาหลักสูตรและการปรับปรุงหลักสูตร ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2567) ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

#### 3.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงานในการพัฒนาหลักสูตรและการปรับปรุงหลักสูตร

ขั้นตอนการปฏิบัติงานในการพัฒนาหลักสูตรและการปรับปรุงหลักสูตร ผู้เขียนจะแยกขั้นตอนการปฏิบัติงาน ออกเป็นสองส่วน ได้แก่ (1) ส่วนที่ 1 การพัฒนาหลักสูตรใหม่ และ (2) ส่วนที่ 2 การปรับปรุงหลักสูตร โดยทั้งสอง ส่วนจะมีขั้นตอนย่อยที่แสดงถึงวิธีการและการปฏิบัติที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ ของคณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ และมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางที่ได้กำหนดไว้ ดังนี้

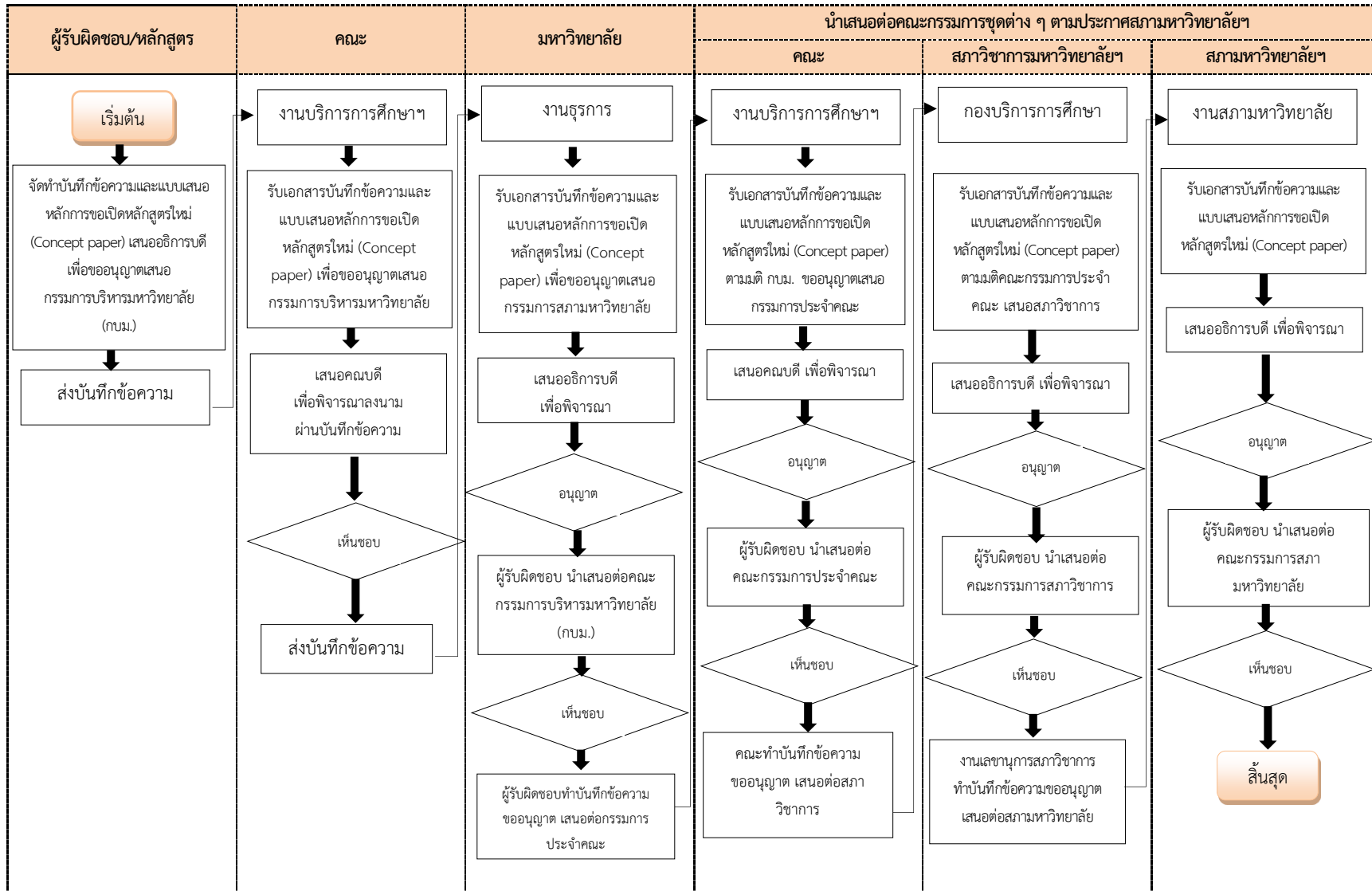
### 3.1.1 การปฏิบัติงานการพัฒนาหลักสูตรใหม่

(1) Flowchart การปฏิบัติงานการพัฒนาหลักสูตรใหม่ โดยมีการกำหนดสัญลักษณ์เบื้องต้นในการเขียน Flow Chart ดังนี้

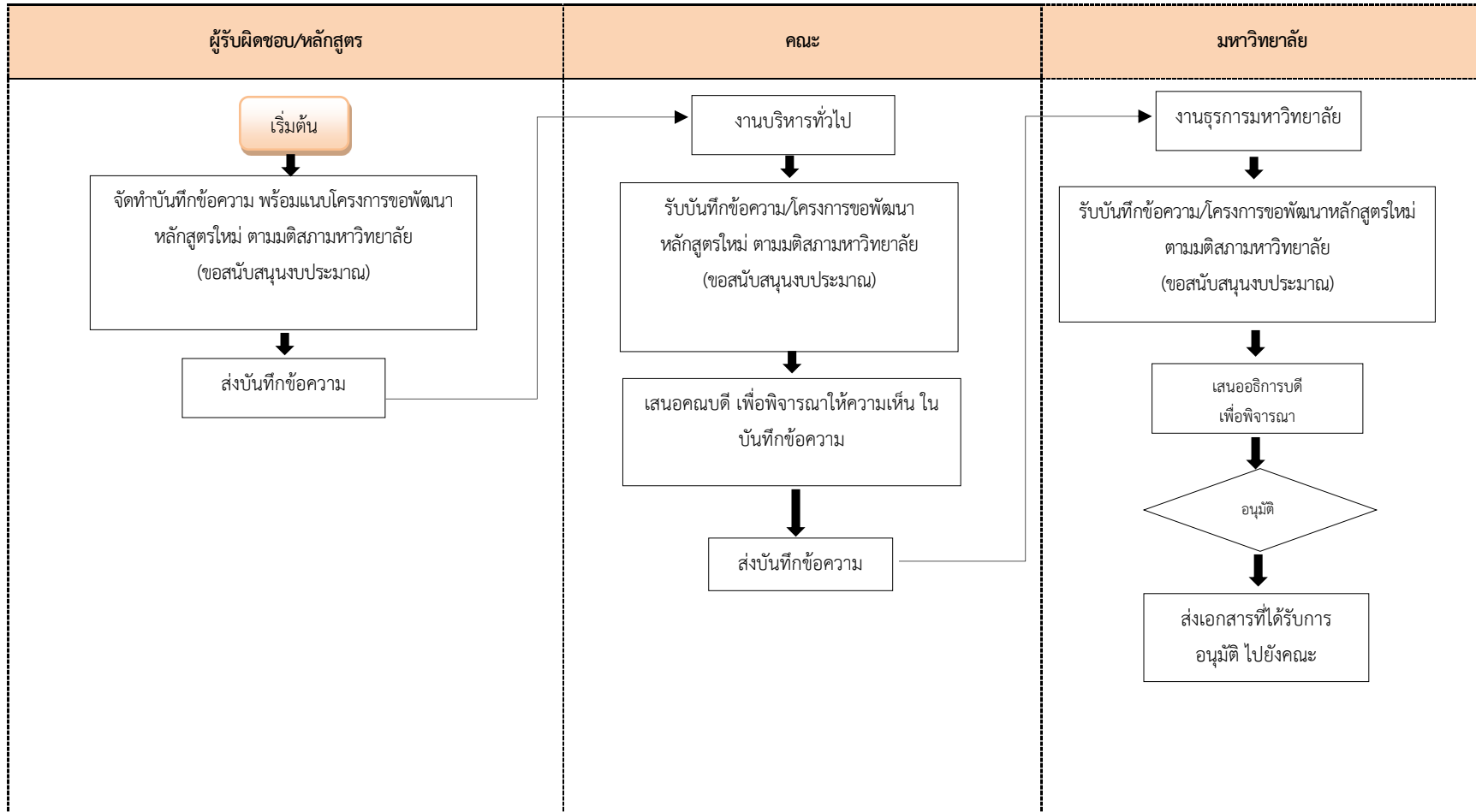
สัญลักษณ์	ชื่อเรียก	ความหมาย
	กระบวนการ	ใช้เป็นสัญลักษณ์ กระบวนการต่อเนื่อง
	จุดเริ่มต้น (Start)/ จุดสิ้นสุด (Stop)	ใช้เป็นสัญลักษณ์ จุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุด
	รับข้อมูล และแสดงผล ข้อมูล	ใช้เป็นสัญลักษณ์ สำหรับการรับข้อมูล และ แสดงผลข้อมูล
	การปฏิบัติงาน/กิจกรรม (Process)	ใช้เป็นสัญลักษณ์ แสดงการปฏิบัติงาน ขั้นตอน
	การตัดสินใจ (Decision)	ใช้เป็นสัญลักษณ์ จุดในการตัดสินใจเลือก
	จุดเชื่อมต่อ	ใช้เป็นสัญลักษณ์ การเชื่อมต่อไปยังขั้นตอน ต่าง ๆ
	ลูกศร (Flow Line)	ใช้เป็นสัญลักษณ์ เป็นตัวนำเสนองานไหล ของขั้นตอน
	ลูกศร (Flow Line)	ใช้เป็นสัญลักษณ์ เป็นตัวให้ข้อมูลย้อนกลับ
	เอกสาร (Document)	ใช้เป็นสัญลักษณ์แสดงเอกสาร

โดยสามารถแสดงแผนภาพ Flowchart การปฏิบัติงานการพัฒนาหลักสูตรใหม่ ดังแผนภาพที่ 1-4 ดังนี้

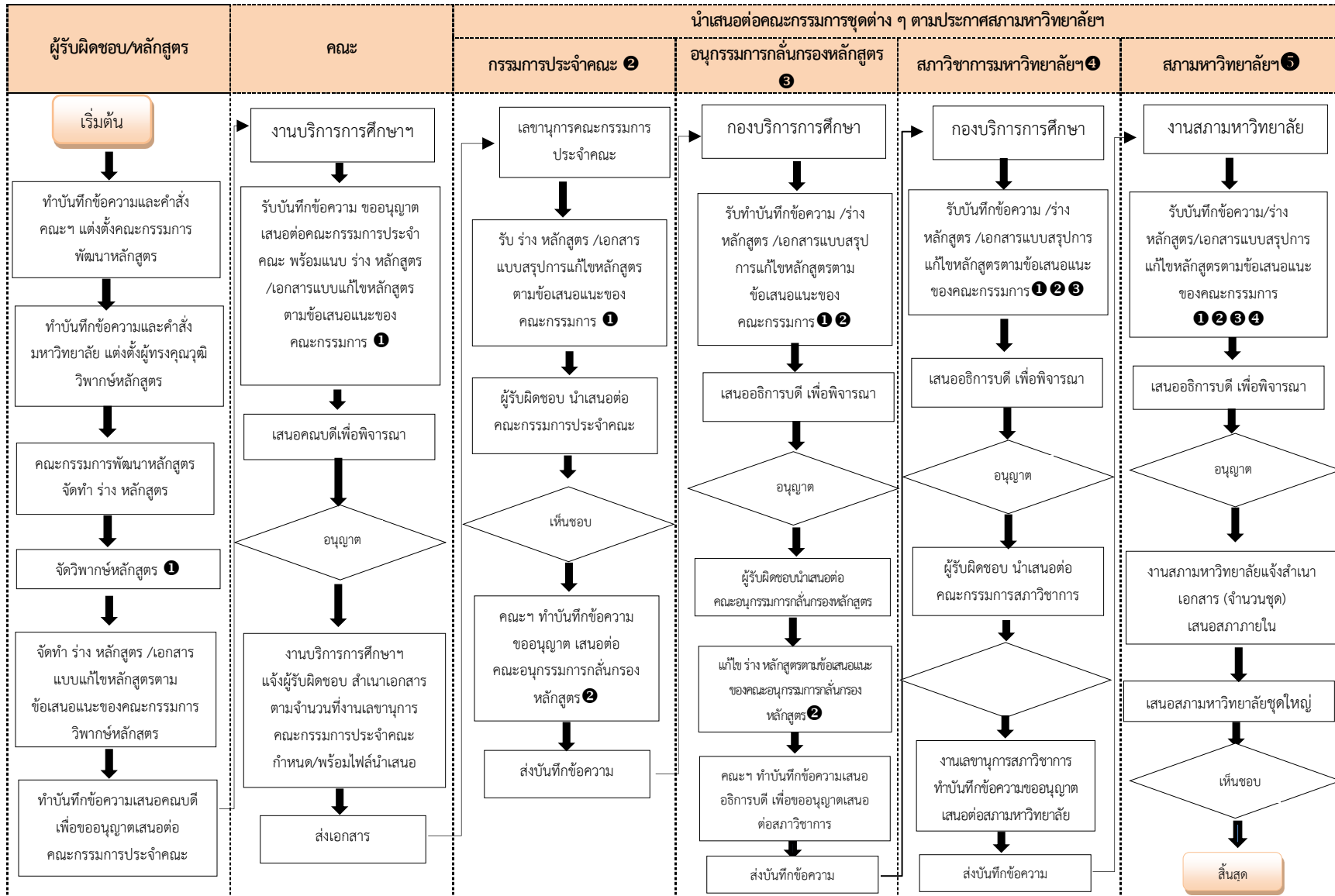
แผนภาพที่ 1 ขั้นตอนตอนที่ 1 Flowchart หลักสูตรนำเสนอเอกสารแนวคิด (Concept paper) ต่อคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด



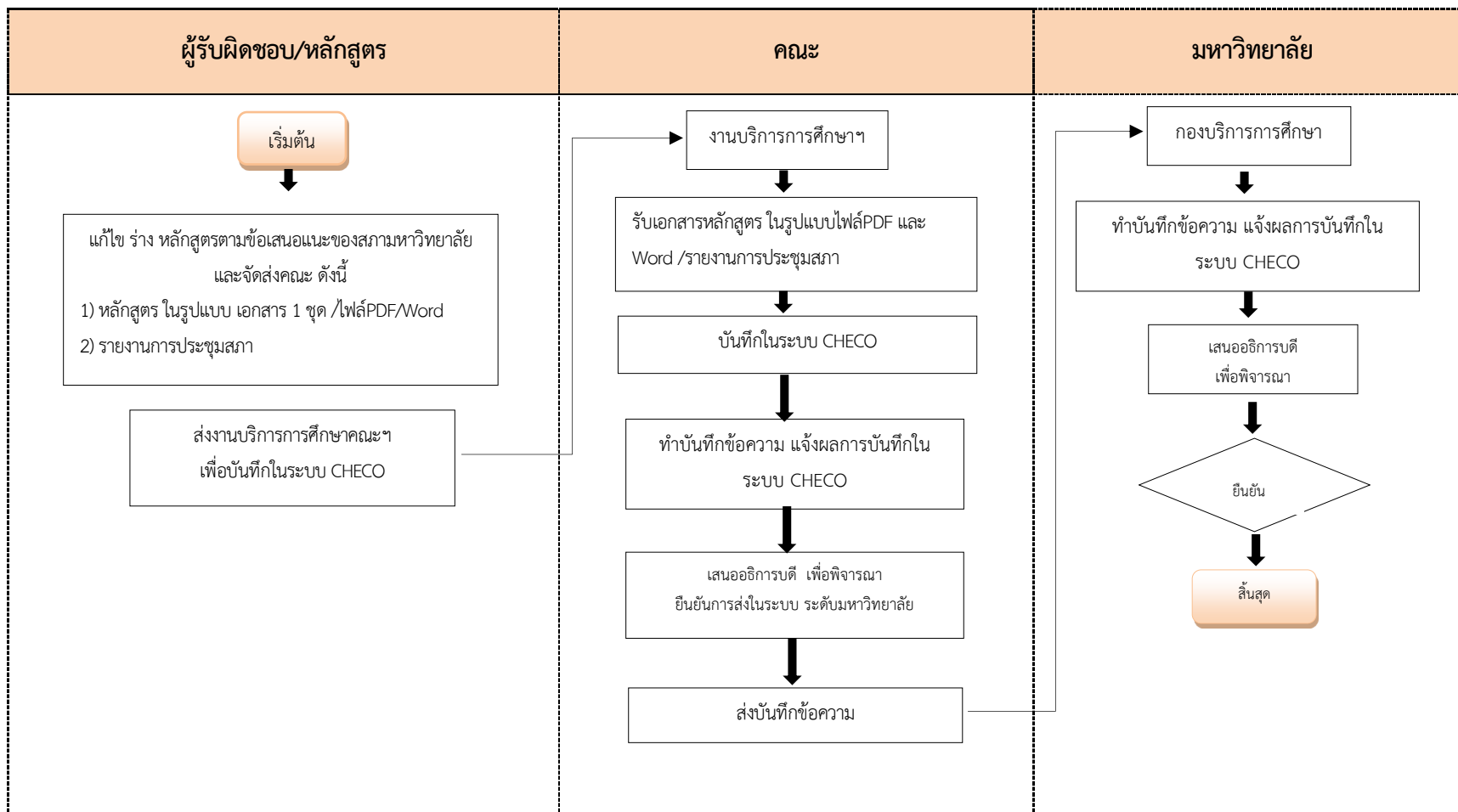
แผนภาพที่ 2 ขั้นตอนที่ 2 Flowchart การปฏิบัติงาน การเสนอโครงการพัฒนาหลักสูตรใหม่ เพื่อขอสนับสนุนงบประมาณดำเนินการจากมหาวิทยาลัยฯ



แผนภาพที่ 3 ขั้นตอนที่ 3 Flowchart การเสนอหลักสูตรใหม่ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด



แผนภาพที่ 4 ชั้นตอนที่ 4 Flowchart การปฏิบัติงาน การบันทึกข้อมูลหลักสูตรเข้าสู่ระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online : CHECO) เพื่อให้มหาวิทยาลัยพิจารณา ตรวจสอบ และยืนยันข้อมูลหลักสูตรส่งให้กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม



จากการแสดงตามแผนภาพที่ 1-4 Flow Chart สามารถอธิบายเป็นขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตรใหม่ ได้ดังนี้

1) ให้หลักสูตรนำเสนอเอกสารแนวคิด (Concept paper) ตามแบบฟอร์มการเสนอขอ อนุมัติหลักการเปิดหลักสูตรใหม่/ปรับปรุงหลักสูตรเดิม โดยเสนอผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย คณะกรรมการประจำคณะ สาขาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัยตามลำดับ โดยให้มีสาระสำคัญครอบคลุมประเด็น ดังนี้

- (1) ความสอดคล้องกับนโยบาย แผน และยุทธศาสตร์ของประเทศและมหาวิทยาลัย
- (2) ผลการศึกษาความต้องการของตลาดแรงงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมี ประชากรและกลุ่มตัวอย่างครอบคลุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน
- (3) การจัดการเรียนการสอนหลักสูตรในลักษณะเดียวกันของสถาบันอุดมศึกษาอื่น เช่น แผนการรับนักศึกษา
- (4) โครงสร้างหลักสูตร สมรรถนะ ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง ที่สอดคล้องกับอาชีพ ตำแหน่งงาน จุดเด่นหรือความแตกต่างของหลักสูตร
- (5) ศักยภาพและความพร้อมตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ข้อมูลอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร
- (6) ผลการวิเคราะห์จุดคุ้มทุน
- (7) ข้อมูลนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในช่วงระยะเวลา 5 ปี การออกกลางคันของนักศึกษา
- (8) ข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2) เมื่อการเสนอขออนุมัติหลักการเปิดหลักสูตรใหม่ ได้รับความเห็นชอบจากสภา มหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว ให้คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรดำเนินการพัฒนาหลักสูตรตามกระบวนการ และขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตร โดยมีการรับฟังข้อเสนอแนะในการพัฒนาหลักสูตรจากผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

3) คณะ เสนอมหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร อย่างน้อย 5 คน

4) คณะ เสนอมหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาซึ่งเป็นบุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย 2 คน และหาก สาขาวิชานั้นมีองค์กรวิชาชีพ ให้มีผู้แทนองค์กรวิชาชีพร่วมเป็นกรรมการ ตามที่องค์กรวิชาชีพกำหนด เพื่อวิพากษ์และให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาหลักสูตร

5) คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร ต้องศึกษาทำความเข้าใจรายละเอียดผลลัพธ์ การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา ลักษณะของหลักสูตร เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรตามระดับ คุณวุฒิที่จะพัฒนาหลักสูตร และคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ของระดับคุณวุฒินั้น ความต้องการของ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และดำเนินการพัฒนาหลักสูตรตามกระบวนการ พร้อมทั้งจัดทำเอกสาร ประกอบด้วย (1) รายละเอียดของหลักสูตร (2) แบบรายงานการแก้ไขรายละเอียดของหลักสูตรตามข้อเสนอแนะของที่ประชุม

6) คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร นำเอกสารรายละเอียดของหลักสูตรที่พัฒนาแล้ว พร้อมแบบรายงานการแก้ไขรายละเอียดของหลักสูตรตามข้อเสนอแนะของที่ประชุม เสนอต่อคณะกรรมการ ประจำคณะเพื่อให้ความเห็นชอบ

7) คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร นำเอกสารรายละเอียดของหลักสูตรที่พัฒนาแล้ว พร้อมแบบรายงานการแก้ไขรายละเอียดของหลักสูตรตามข้อเสนอแนะของที่ประชุม ที่พัฒนาและผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ประจำคณะแล้ว เสนอต่อคณะกรรมการกถนกรองหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเพื่อ พิจารณากถนกรองเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักสูตร

8) คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร นำเอกสารรายละเอียดของหลักสูตรที่พัฒนาแล้ว พร้อมแบบรายงานการแก้ไขรายละเอียดของหลักสูตรตามข้อเสนอแนะของที่ประชุม ที่พัฒนาและผ่านการ พิจารณากถนกรองเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักสูตรจากคณะกรรมการกถนกรองหลักสูตรของมหาวิทยาลัย แล้ว เสนอต่อสภาวิชาการเพื่อให้ความเห็นชอบ

9) คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร นำเอกสารรายละเอียดของหลักสูตรที่พัฒนาแล้ว พร้อมแบบรายงานการแก้ไขรายละเอียดของหลักสูตรตามข้อเสนอแนะของที่ประชุม ที่พัฒนาและ ผ่านความเห็นชอบจากสภาวิชาการแล้ว เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตร

10) เมื่อสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบหลักสูตรการศึกษาเรียบร้อยแล้ว คณะ/คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร ดำเนินการจัดทำข้อมูลหลักสูตรเข้าสู่ระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online : CHECO) เพื่อให้มหาวิทยาลัยพิจารณา ตรวจสอบ และยืนยันข้อมูลหลักสูตรส่งให้กระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

โดยการรับทราบการให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติหลักสูตร ผ่านระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online : CHECO)

(1) หลักสูตรที่ต้องส่งให้กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ให้การรับทราบการให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติหลักสูตร ได้แก่

1.1 หลักสูตรใหม่

1.2 หลักสูตรฉบับปรับปรุง ที่เป็นการปรับปรุงในสาระสำคัญของหลักสูตร อาทิ วัตถุประสงค์ โครงสร้าง ชื่อหลักสูตร ชื่อปริญญาเนื้อหาสาระสำคัญในหมวดวิชาเฉพาะ และระบบการศึกษา

1.3 หลักสูตรปรับปรุง (สมอ.08) ที่เป็นการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอาจารย์ประจำหลักสูตร และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

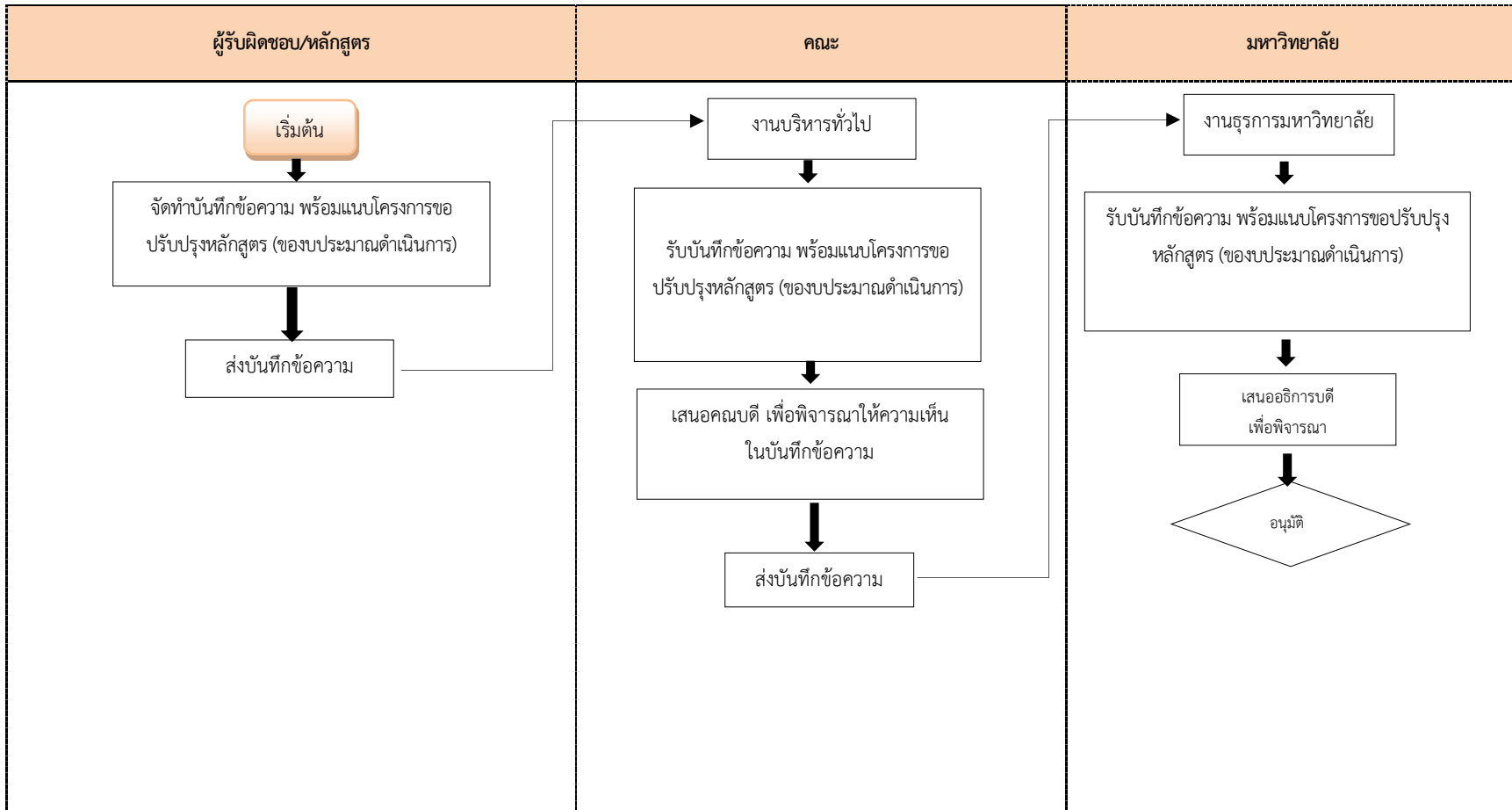


(2) หลักสูตรที่ไม่ต้องส่งให้กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ให้การรับทราบการให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติหลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย ที่เป็นการปรับปรุง ระดับรายวิชา อาทิ การเปลี่ยนชื่อรายวิชา การเปลี่ยนรหัสรายวิชา การเพิ่มรายวิชาเลือก และการปรับ คำอธิบายรายวิชา โดยไม่กระทบโครงสร้างหลักสูตรและเนื้อหาสาระในหมวดวิชาเฉพาะของหลักสูตร

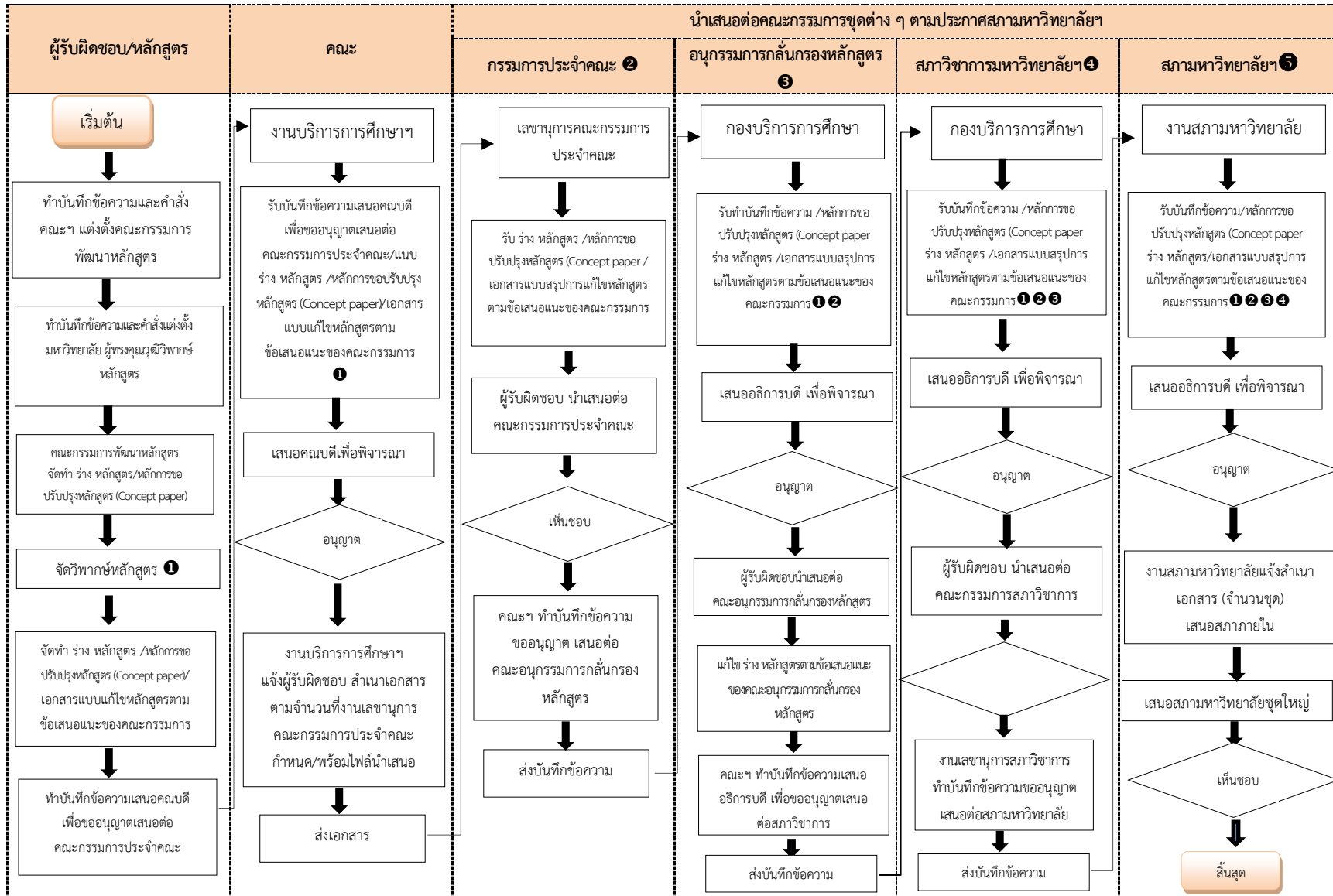
11) ในกรณีที่หลักสูตรใดเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาชีพ มหาวิทยาลัยเสนอหลักสูตรที่ สภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรแล้ว ให้องค์กรวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เพื่อให้การรับรองต่อไป

3.1.2 การปฏิบัติงานการปรับปรุงหลักสูตร ดัง Flowchart การปฏิบัติงานการปรับปรุงหลักสูตร ดังนี้ โดยสามารถแสดงแผนภาพ Flowchart การปฏิบัติงานการพัฒนาหลักสูตรใหม่ ดังแผนภาพที่ 5-7 ดังนี้

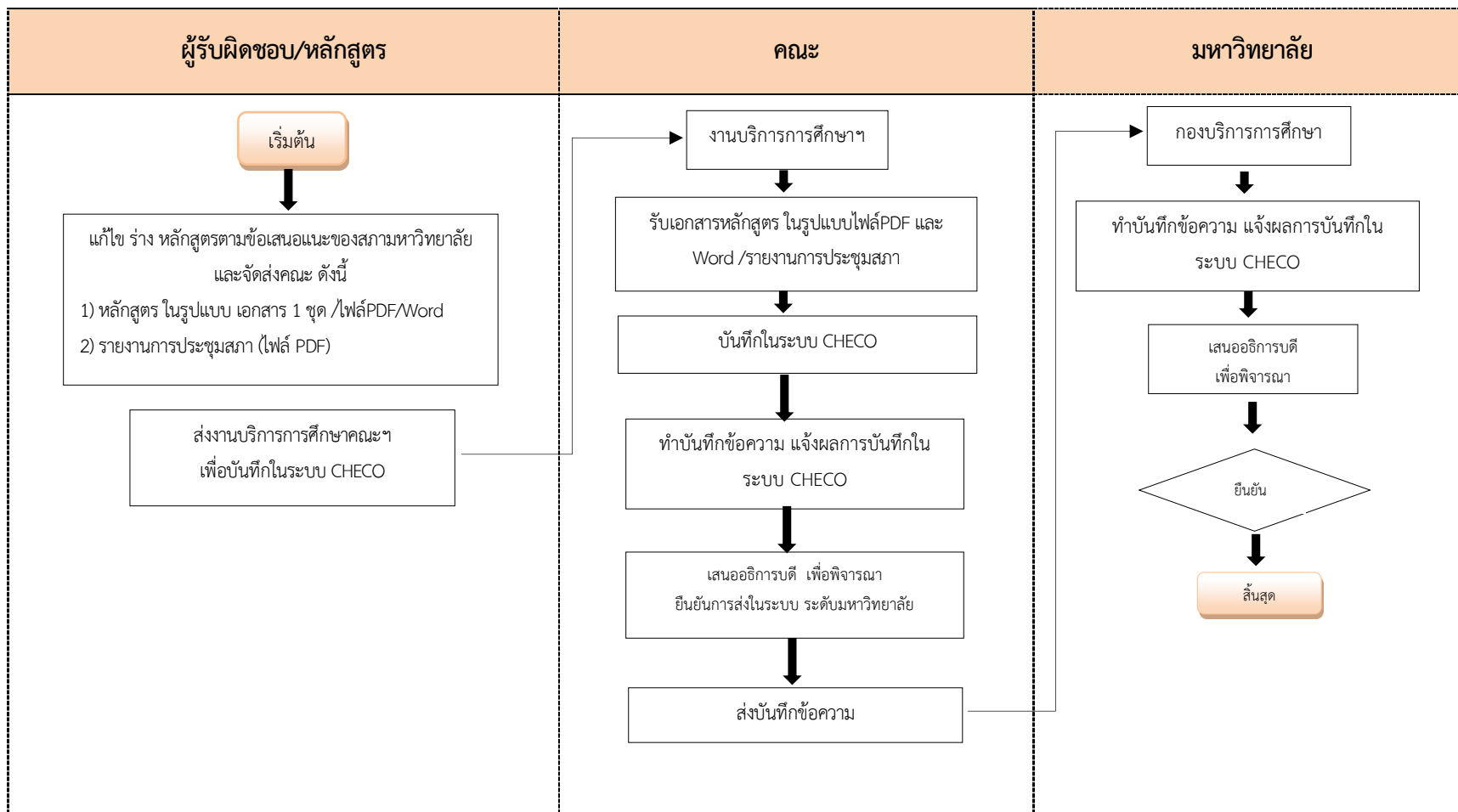
แผนภาพที่ 5 ขั้นตอนที่ 1 Flowchart การปฏิบัติงานการปรับปรุงหลักสูตร จัดทำโครงการเพื่อขอสนับสนุนงบประมาณดำเนินการจากมหาวิทยาลัยฯ



แผนภาพที่ 6 ขั้นตอนที่ 2 Flowchart การปฏิบัติงานการปรับปรุงหลักสูตร เพื่อเสนอหลักสูตรปรับปรุง ต่อคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด



แผนภาพที่ 7 ขั้นตอนที่ 3 Flowchart การปฏิบัติงาน การบันทึกข้อมูลหลักสูตรเข้าสู่ระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online : CHECO) เพื่อให้มหาวิทยาลัยพิจารณา ตรวจสอบ และยืนยันข้อมูลหลักสูตรส่งให้กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม



จากการแสดงตามแผนภาพที่ 5-7 Flow Chart สามารถอธิบายเป็นขั้นตอนการปรับปรุงหลักสูตร ได้ดังนี้

1) การเสนอขอปรับปรุงหลักสูตร ให้นำเสนอควบคู่กับเอกสารแนวคิด (Concept paper) ตามแบบฟอร์มการเสนอขออนุมัติหลักการปรับปรุงหลักสูตร โดยให้มีสาระสำคัญ ครอบคลุมประเด็นดังนี้

- (1) ความสอดคล้องกับนโยบาย แผน และยุทธศาสตร์ของประเทศและมหาวิทยาลัย
- (2) ผลการศึกษาความต้องการของตลาดแรงงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมี ประชากรและกลุ่มตัวอย่างครอบคลุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน
- (3) การจัดการเรียนการสอนหลักสูตรในลักษณะเดียวกันของสถาบันอุดมศึกษาอื่น เช่น แผนการรับนักศึกษา
- (4) โครงสร้างหลักสูตร สมรรถนะ ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง ที่สอดคล้องกับอาชีพ ตำแหน่งงาน จุดเด่นหรือความแตกต่างของหลักสูตร
- (5) ศักยภาพและความพร้อมตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรข้อมูลอาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร
- (6) ผลการวิเคราะห์จุดคุ้มทุน
- (7) ข้อมูลนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในช่วงระยะเวลา 5 ปี การออกกลางคันของ นักศึกษา
- (8) ข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2) ให้ปรับปรุงหลักสูตรตามกระบวนการและขั้นตอนการปรับปรุงหลักสูตร โดยต้องมีการรับฟังข้อเสนอแนะในการปรับปรุงหลักสูตรจากผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

3) คณะเสนอมหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร อย่างน้อย 5 คน

4) คณะเสนอมหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาซึ่งเป็นบุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย 2 คน และหาก สาขาวิชานั้นมีองค์กรวิชาชีพให้มีผู้แทนองค์กรวิชาชีพร่วมเป็นกรรมการ ตามที่องค์กรวิชาชีพกำหนด เพื่อวิพากษ์ และให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงหลักสูตร

5) คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร ต้องศึกษาทำความเข้าใจรายละเอียดผลลัพธ์ การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา ลักษณะของหลักสูตร เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรตามระดับ คุณวุฒิที่จะปรับปรุงหลักสูตร และคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ของระดับคุณวุฒินั้น ความต้องการของ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรตามกระบวนการ พร้อมทั้งจัดทำเอกสาร ประกอบด้วย

- (1) รายละเอียดของหลักสูตร
- (2) เอกสารแนวคิด (Concept paper) ตามแบบฟอร์มการเสนอขออนุมัติหลักการ เปิดหลักสูตรใหม่/ปรับปรุงหลักสูตรเดิม
- (3) แบบรายงานการแก้ไขรายละเอียดของหลักสูตรตามข้อเสนอแนะของที่ประชุม

6) คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร นำเอกสารรายละเอียดของหลักสูตรที่ ปรับปรุงแล้ว พร้อมเอกสารการเสนอขออนุมัติหลักการปรับปรุงหลักสูตรเดิม และแบบรายงานการแก้ไข รายละเอียดของหลักสูตรตามข้อเสนอแนะของที่ประชุม ที่ปรับปรุงแล้วเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อให้ความเห็นชอบ

7) คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร นำเอกสารรายละเอียดของหลักสูตรที่ ปรับปรุงแล้ว พร้อมเอกสารการเสนอขออนุมัติหลักการปรับปรุงหลักสูตรเดิม และแบบรายงานการแก้ไขรายละเอียดของหลักสูตรตามข้อเสนอแนะของที่ประชุม ที่ปรับปรุงและผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ประจำคณะแล้ว เสนอต่อคณะกรรมการกั่นกรองหลักสูตรของมหาวิทยาลัยพิจารณา กั่นกรองเสนอความเห็นเกี่ยวกับหลักสูตร

8) คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร นำเอกสารรายละเอียดของหลักสูตรที่ ปรับปรุงแล้ว พร้อมเอกสารการเสนอขออนุมัติหลักการปรับปรุงหลักสูตรเดิม และแบบรายงานการแก้ไข รายละเอียดของหลักสูตรตามข้อเสนอแนะของที่ประชุม ที่ปรับปรุงและผ่านการพิจารณา กั่นกรองเสนอความเห็นเกี่ยวกับหลักสูตรจากคณะกรรมการ กั่นกรองหลักสูตรของมหาวิทยาลัยแล้ว เสนอต่อสภาวิชาการ เพื่อให้ความเห็นชอบ

9) คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร นำเอกสารรายละเอียดของหลักสูตรที่ ปรับปรุงแล้ว พร้อมเอกสารการเสนอขออนุมัติหลักการปรับปรุงหลักสูตรเดิม และแบบรายงานการแก้ไข รายละเอียดของหลักสูตรตามข้อเสนอแนะของที่ประชุม ที่ปรับปรุงและผ่านความเห็นชอบจากสภาวิชาการ แล้ว เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตร

10) เมื่อสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบหลักสูตรการศึกษาเรียบร้อยแล้ว คณะ/คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร ดำเนินการจัดทำข้อมูลหลักสูตรเข้าสู่ระบบพิจารณาความ สอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online : CHECO) เพื่อให้มหาวิทยาลัยพิจารณา ตรวจสอบ และยืนยันข้อมูลหลักสูตรส่งให้กระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

โดยการรับทราบการให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติหลักสูตร ผ่านระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online : CHECO)

(1) หลักสูตรที่ต้องส่งให้กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ให้การรับทราบการให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติหลักสูตร ได้แก่

1.1 หลักสูตรใหม่

1.2 หลักสูตรฉบับปรับปรุง ที่เป็นการปรับปรุงในสาระสำคัญของหลักสูตร อาทิ วัตถุประสงค์ โครงสร้าง ชื่อหลักสูตร ชื่อปริญญาเนื้อหาสาระสำคัญในหมวดวิชาเฉพาะ และระบบการศึกษา

1.3 หลักสูตรปรับปรุง (สมอ.08) ที่เป็นการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอาจารย์ประจำหลักสูตร และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

11) ในกรณีที่หลักสูตรใดเกี่ยวข้องกับสภาวิชาชีพ มหาวิทยาลัยเสนอหลักสูตรที่สภา มหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรแล้ว ให้องค์กรวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เพื่อให้การรับรอง ต่อไป

### 3.2 เทคนิคและวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรค

#### 3.2.1 การเสนอขอพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร (เทคนิคถาม-ตอบ)

ข้อ	ถาม	ตอบ
1	แบบฟอร์มการขอเสนอการเปิดหลักสูตรใหม่ และปรับปรุงหลักสูตรเดิม (Concept paper) หาได้จากที่ไหน /แบบฟอร์มการจัดทำรายละเอียดหลักสูตร/แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	<p>➢ เว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง  <a href="https://www.lpru.ac.th/">https://www.lpru.ac.th/</a>                      คลิกไปที่ ➢ คณะ/หน่วยงาน เลือกหน่วยงานภายใน คลิกไปที่ ➢ งานบริการการศึกษา ➢ เลือกเมนู <a href="#">พัฒนาปรับปรุงหลักสูตร</a> ➢ <a href="#">ไปที่แบบฟอร์มนำเสนอ</a></p>
2	ขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตรใหม่ และขั้นตอนการขอปรับปรุงหลักสูตรแตกต่างกันอย่างไร	<p>1) การขอพัฒนาหลักสูตรใหม่ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง จะต้องดำเนินการ 2 ขั้นตอนดังนี้</p> <p>1.1 จะต้องนำเสนอการหลักการขอเปิดหลักสูตรใหม่ (Concept paper) ผ่านคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ได้แก่ กรรมการบริหารมหาวิทยาลัย กรรมการประจำคณะ สภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้ความเห็นชอบหลักการเปิดหลักสูตร</p> <p>1.2 จะดำเนินการได้จะต้องผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยตาม 1.1 ผู้รับผิดชอบถึงจะสามารถจัดทำรายละเอียดหลักสูตร เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ได้แก่ กรรมการประจำคณะ อนุกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร สภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัย ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบรายละเอียดหลักสูตร อีกครั้งหนึ่ง</p> <p>2) การปรับปรุงหลักสูตร การเสนอรายละเอียดหลักสูตรให้นำเสนอควบคู่กับเอกสารแนวคิดหลักการปรับปรุงหลักสูตร (Concept paper) และเสนอต่อคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ได้แก่ กรรมการประจำคณะ อนุกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร สภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัย ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบรายละเอียดหลักสูตร ตามลำดับ</p>

ข้อ	ถาม	ตอบ
3	ใครเป็นผู้รับผิดชอบในการนำเสนอต่อคณะกรรมการชุดต่างๆ	ผู้รับผิดชอบในการนำเสนอหลักสูตรต่อคณะกรรมการชุดต่าง ๆ มีดังนี้ (1) คณบดี หรือ รองคณบดีที่คณบดีมอบหมาย และ (2) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรทุกคน กรณี ปรับปรุงหลักสูตร หรือ (3) อาจารย์ผู้รับผิดชอบที่ขอเปิดหลักสูตรใหม่ กรณี ที่ขอเปิดหลักสูตรใหม่
4	ความสอดคล้องกับนโยบาย แผน และยุทธศาสตร์ของประเทศและมหาวิทยาลัย สามารถหาข้อมูลได้จากที่ไหน	เว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง <a href="https://www.lpru.ac.th/">https://www.lpru.ac.th/</a> คลิกไปที่ > คณะ/หน่วยงาน เลือกหน่วยงานภายใน คลิกไปที่ กองนโยบายและแผน > <a href="#">เลือกเมนูแผนยุทธศาสตร์</a>
5	เอกสารอ้างอิงการจัดทำรายละเอียดหลักสูตรสามารถค้นได้จากที่ไหน	เว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง <a href="https://www.lpru.ac.th/">https://www.lpru.ac.th/</a> คลิกไปที่ > คณะ/หน่วยงาน เลือกหน่วยงานภายใน คลิกไปที่ งานบริการการศึกษา > <a href="#">เลือกเมนู พัฒนาปรับปรุงหลักสูตร</a> > <a href="#">ประกาศ/แนวปฏิบัติ/เกณฑ์มาตรฐาน</a>
<p><b>แนวปฏิบัติหรือเทคนิคในการปฏิบัติงานเพื่อให้การดำเนินงานด้านหลักสูตรมีความถูกต้อง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องและทำความเข้าใจ เพื่อเป็นความรู้พื้นฐานสำหรับการให้คำแนะนำ และให้รายละเอียดแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องและแม่นยำ</li> <li>รวบรวมปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร โดยเฉพาะกรณีที่มีข้อเสนอแนะให้แก้ไข เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็นโยชน์สำหรับการปฏิบัติงานด้านหลักสูตรในครั้งต่อไป</li> <li>การตอบคำถามเกี่ยวกับการจัดทำรายละเอียดหลักสูตร หรือการให้คำแนะนำในการจัดทำเอกสารรายละเอียดหลักสูตร หากไม่ทราบรายละเอียดที่ชัดเจน หรือยังไม่แน่ใจในข้อมูล ควรตอบว่าไม่แน่ใจไม่สามารถให้คำแนะนำได้ และควรหาข้อมูลเพิ่มเติมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้อมูลในภายหลัง เพื่อให้การจัดทำข้อมูลรายละเอียดหลักสูตรมีความถูกต้อง</li> <li>สิ่งที่ไม่สามารถให้คำแนะนำหรือให้คำตอบได้ ควรแจ้งว่าไม่ทราบ เพราะอาจทำให้ผู้รับข้อมูลนำไปสื่อสารหรือนำไปใช้ เกิดความผิดพลาดของการรายงานข้อมูลได้</li> </ol>		



3.2.2 ตัวอย่าง แบบรายงานการแก้ไขรายละเอียดของหลักสูตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ตามข้อเสนอแนะของที่ประชุม



**มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง**  
**แบบรายงานการแก้ไขรายละเอียดของหลักสูตรตามข้อเสนอแนะของที่ประชุม**

ชื่อหลักสูตร/สาขาวิชา หลักสูตรใหม่/ปรับปรุง ให้ระบุตาม  
รายละเอียดหลักสูตร (เริ่มหลักสูตร)

หลักสูตร.....  
สาขาวิชา.....  
หลักสูตรใหม่ หรือ ปรับปรุง พ.ศ. ....

[1]

**แบบรายงานการแก้ไขรายละเอียดของหลักสูตร ตามข้อเสนอแนะของที่ประชุม**

หลักสูตร..... สาขาวิชา..... หลักสูตรใหม่ หรือ ปรับปรุง พ.ศ. ....  
คณะ.....

คณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร วันที่ .....

คณะกรรมการประจำคณะ วันที่ .....

คณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรของมหาวิทยาลัย วันที่ .....

คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง วันที่ .....

ชื่อหลักสูตร/สาขาวิชา หลักสูตรใหม่/ปรับปรุง ให้ระบุตาม  
รายละเอียดหลักสูตร (เริ่มหลักสูตร)

ให้ระบุวันที่ที่คณะกรรมการแต่ละชุดพิจารณา  
ตัวอย่าง คณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร วันที่ 12 มกราคม 2567

รายการประเมิน	ข้อเสนอแนะให้ปรับปรุงแก้ไข	ผลการปฏิบัติ
<b>หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป</b>		
<b>1. รหัสและชื่อหลักสูตร</b> <div style="border: 1px dashed red; padding: 5px; margin-top: 10px;">                     ให้ใส่ข้อเสนอแนะให้แก้ไข ของคณะกรรมการเป็นข้อ ๆ ของคณะกรรมการทุกชุด กรณี ไม่มีข้อเสนอแนะให้ ระบุว่า ไม่มีข้อเสนอแนะ                 </div>	กรรมการวิพากษ์หลักสูตร ..... กรรมการประจำคณะ ..... กรรมการกลั่นกรองหลักสูตร ..... กรรมการสภามหาวิทยาลัย .....	<div style="border: 1px dashed red; padding: 5px; margin-top: 10px;">                     ดำเนินการอย่างไร เพื่ออิง รายละเอียด เช่น ปรับแก้ไข ตามข้อเสนอ จาก.....เป็น .....โดยให้ระบุแยกตาม คณะกรรมการแต่ละชุด                 </div>

รายการประเมิน	ข้อเสนอแนะให้ปรับปรุงแก้ไข	ผลการปฏิบัติ
2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา  <div style="border: 1px dashed red; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: 20px;">ให้ใส่ชื่อเสนอแนะให้แก้ไข ของคณะกรรมการเป็นชื่อ ๆ ของคณะกรรมการทุกชุด กรณี ไม่มีข้อเสนอแนะให้ ระบุว่า ไม่มีข้อเสนอแนะ</div>	กรรมการวิทยาคณะหลักสูตร ..... กรรมการประจำคณะ ..... กรรมการคณบดีรองหลักสูตร ..... กรรมการสภาวิชาการ .....	
3. วิชาเอก		
4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร		
5. รูปแบบของหลักสูตร		
5.1 รูปแบบ		
5.2 ประเภทของหลักสูตร		
5.3 ภาชษาที่ใช้		
5.4 การรับเข้าศึกษา		
5.5 ความร่วมมือกับหน่วยงานนอก		

รายการประเมิน	ข้อเสนอแนะให้ปรับปรุงแก้ไข	ผลการปฏิบัติ
5.6 การไปปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา		
6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร		
7. ความพร้อมในการตรวจสอบและรับรองการดำเนินการจัดการศึกษาหลักสูตรที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องตามมาตรฐานการอุดมศึกษา		
8. ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร		
9. สถานที่จัดการเรียนการสอน		
10. สถานการณ์ภายนอกภายในการพัฒนาที่จำเป็นเพื่อนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร		
10.1 ความเสี่ยงและผลกระทบจากสภาพแวดล้อมภายนอก		
10.2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในของหลักสูตร		
11. ผลกระทบจากข้อ 10 ที่มีต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจ		

ให้ใส่รายละเอียดการดำเนินงานกับข้อเสนอแนะของคณะกรรมการแต่ละชุด

[4]

รายการประเมิน	ข้อเสนอแนะให้ปรับปรุงแก้ไข	ผลการปฏิบัติ
ของมหาวิทยาลัย		
11.1 การพัฒนาหลักสูตรความสอดคล้องปรัชญาการศึกษาของมหาวิทยาลัย		
11.2 ความเกี่ยวข้องต่อทิศทางนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคนของประเทศและตาม พันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยกับการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา		
<b>หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร และผลลัพธ์การเรียนรู้</b>		
1. ปรัชญาและความสำคัญของหลักสูตร		
1.1 ปรัชญาของหลักสูตร		
1.2 ความสำคัญของหลักสูตร		
2. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร		
3. ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร		
4. ผลลัพธ์การเรียนรู้เมื่อสิ้นปีการศึกษา (Year Learning Outcome : YLOs)		
5. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา		

ให้ใส่รายละเอียดการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการแต่ละชุด

[5]

รายการประเมิน	ข้อเสนอแนะให้ปรับปรุงแก้ไข	ผลการปฏิบัติ
<b>หมวดที่ 3 แผนรับนักศึกษา</b>		
1. คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา		
2. ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า		
3. กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา / ข้อจำกัดของนักศึกษาในข้อ 2.		
4. แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา		
5. งบประมาณตามแผน		
5.1 งบประมาณรายรับ		
5.2 งบประมาณรายจ่าย		
<b>หมวดที่ 4 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร</b>		
1. ระบบการจัดการศึกษา		
1.1 ระบบ		
1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน		
1.3 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบปริญา		
2. การดำเนินการหลักสูตร		
2.1 วัน - เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน		
2.2 การเทียบโอนหน่วยกิตและ		

ให้ใส่รายละเอียดการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการแต่ละชุด

[6]

รายการประเมิน	ข้อเสนอแนะให้ปรับปรุงแก้ไข	ผลการปฏิบัติ
ผลการศึกษา และการลงทะเบียน เรียนข้ามมหาวิทยาลัย		
<b>3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน</b>		
3.1 หลักสูตร		
3.1.1 จำนวนหน่วยกิต		
3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร		
3.1.3 รายวิชา		
3.1.4 แผนการศึกษา		
3.1.5 คำอธิบายรายวิชา		
3.2 ชื่อ สกุล ตำแหน่งและคุณวุฒิของ อาจารย์		
3.2.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร		
3.2.2 อาจารย์ประจำหลักสูตร		
3.2.3 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ภายนอก (กรณีร่วมผลิต) (ถ้ามี)		
<b>4. องค์ประกอบเกี่ยวกับสหกิจศึกษาและ การศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน และการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (เฉพาะระดับปริญญาตรี)</b>		

ให้วิเคราะห์ยึดการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของ  
คณะกรรมการแต่ละชุด

[7]

รายการประเมิน	ข้อเสนอแนะให้ปรับปรุงแก้ไข	ผลการปฏิบัติ
4.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของ ประสบการณ์ภาคสนาม		
4.2 ประเภทของการศึกษาเชิงบูรณาการ กับการทำงาน		
4.3 ช่วงเวลาและระยะเวลา		
<b>5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรือ งานวิจัย (เฉพาะระดับปริญญาตรี)</b>		
5.1 คำอธิบายโดยย่อ		
5.2 มาตรฐานผลการเรียนรู้		
5.3 ช่วงเวลา		
5.4 จำนวนหน่วยกิต		
5.5 การเตรียมการ		
5.6 กระบวนการประเมินผล		
<b>หมวดที่ 5 การจัดการเรียนรู้ออนไลน์</b>		
1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)		
2. การพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ในแต่ละด้าน		
2.1 ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหมวดวิชา ศึกษาทั่วไป		
2.2 ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหมวดวิชา		

ให้ใส่รายละเอียดการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของ  
คณะกรรมการแต่ละชุด

[8]

รายการประเมิน	ข้อเสนอแนะให้ปรับปรุงแก้ไข	ผลการปฏิบัติ
เกณฑ์ด้านความที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)		
2.3 ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังพร้อมเงื่อนไขการศึกษา (YLOs)		
2.4 การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังระดับหลักสูตร (PLOs) กับผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา		
2.5 การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างรายวิชาเฉพาะด้าน (Courses) กับผลลัพธ์การเรียนรู้ตามที่คาดหวังระดับหลักสูตร (PLOs)		
<b>หมวดที่ 6 ความพร้อมและศักยภาพของหลักสูตร</b>		
<b>1. ความพร้อมและศักยภาพของหลักสูตร</b>		
1.1 ความพร้อมด้านอาจารย์		
1.2 ความพร้อมในการจัดการเรียนการสอน		
1.3 ความพร้อมด้านทุนสนับสนุนการศึกษา และความร่วมมือ		

ให้ใส่รายละเอียดการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการแต่ละชุด

[9]

รายการประเมิน	ข้อเสนอแนะให้ปรับปรุงแก้ไข	ผลการปฏิบัติ
ทางวิชาการกับสถาบันอื่น		
<b>2. แนวทางการพัฒนาอาจารย์ใหม่</b>		
<b>3. แนวทางการพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์ประจำหลักสูตร</b>		
3.1 แผนการพัฒนาคุณภาพอาจารย์ประจำหลักสูตร		
3.2 แผนการพัฒนาตำแหน่งวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร		
3.3 แผนการพัฒนาคุณวุฒิของอาจารย์ประจำหลักสูตร		
<b>หมวดที่ 7 การประเมินผลการเรียนและเกณฑ์สำเร็จการศึกษา</b>		
<b>1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)</b>		
<b>2. กระบวนการยืนยันชั้น (Verification) มาตรฐานผลลัพธ์การเรียนรู้ตามที่คาดหวังของหลักสูตรกระบวนการทวนสอบผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน</b>		
2.1 การทวนสอบมาตรฐานผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียนยังไม่สำเร็จการศึกษา		

ให้ใส่รายละเอียดการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการแต่ละชุด

[10]

รายการประเมิน	ข้อเสนอแนะให้ปรับปรุงแก้ไข	ผลการปฏิบัติ
2.2 การทบทวนมาตรฐานผลลัพธ์ การเขียนบัญชีเรียนสำเร็จ การศึกษา		
3. เกณฑ์การวัดผลและการสำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตร		
4. การสุทรมณ์ของนักศึกษา		
<b>หมวดที่ 8 การประกันคุณภาพหลักสูตร</b>		
1. การกำกับมาตรฐาน		
2. การออกแบบหลักสูตรการศึกษา		
3. กระบวนการจัดการเรียนรู้		
4. การพัฒนาผู้เรียน		
5. การพัฒนาอาจารย์		
6. การบริหารทรัพยากรการเรียนรู้		
7. การประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ และ คุณภาพบัณฑิต		
8. ระบบการบริหารจัดการหลักสูตร การศึกษา		
9. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)		

ให้ใส่รายละเอียดการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการแต่ละจุด

[11]

รายการประเมิน	ข้อเสนอแนะให้ปรับปรุงแก้ไข	ผลการปฏิบัติ
<b>หมวดที่ 9 ระบบและกลไกในการพัฒนาหลักสูตร</b>		
1. กระบวนการออกแบบระบบและกลไก การพัฒนาหลักสูตร		
2. กลไกการพัฒนาหลักสูตร/การพิจารณา		
3. จอบระยะเวลาปรับปรุงและพัฒนา หลักสูตร		
4. การตรวจสอบและรับรองหลักสูตร		
5. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม		
6. การประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ตามเกณฑ์ มาตรฐานหลักสูตร		
7. การทบทวน/การจัดทำแผนพัฒนา คุณภาพหลักสูตรจากผลการประเมิน คุณภาพหลักสูตร		

ให้ใส่รายละเอียดการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการแต่ละจุด

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

ลงชื่อ

.....  
 (.....)  
 ประธานสาขาวิชา

### 3.2.3 ตัวอย่าง แบบฟอร์มหลักการเปิดหลักสูตรใหม่ (Concept paper)

๑

แบบฟอร์มการเสนอขออนุมัติหลักการเปิดหลักสูตรใหม่ / ปรับปรุงหลักสูตรเดิม  
เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

๑. ชื่อหลักสูตร / สาขาวิชา  
(ภาษาไทย).....  
(ภาษาอังกฤษ).....

หลักสูตรใหม่  
 หลักสูตรปรับปรุง  
ปรับปรุงจากหลักสูตร.....  
เริ่มเปิดสอนมาตั้งแต่ปีการศึกษา.....

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ  
สาขาวิชา.....  
คณะ.....

๓. ระดับ/รูปแบบของหลักสูตร

หลักสูตร Non-Degree Program (Module)  
 ปริญญาตรี  
 ทางวิชาการ  
 วิชาชีพหรือปฏิบัติการ  
 ประกาศนียบัตรบัณฑิต : .....

ปริญญาโท :  
 แผน ก แบบ ก ๑    แผน ก แบบ ก ๒    แผน ข

ปริญญาเอก  
 แบบ ๑.๑    แบบ ๑.๒    แบบ ๒.๑    แบบ ๒.๒

๔. ประเภทหลักสูตร  
 หลักสูตรไทย    หลักสูตรนานาชาติ

๕. รูปแบบการจัดการศึกษา  
 ภาคปกติ    ภาคพิเศษ

ระบุชื่อหลักสูตร/สาขาวิชา ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

หลักสูตรใหม่ (ยังไม่เคยเปิดสอนในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง)

หลักสูตรที่เปิดสอนปัจจุบันที่ครบรอบระยะเวลาปรับปรุงหรือต้องการปรับปรุงหลักสูตร โดยให้ระบุชื่อหลักสูตร/ศ.ปรับปรุงเริ่มเปิดสอนตั้งแต่เมื่อไหร่ให้ชัดเจน

คลิกเลือกระดับ/รูปแบบของหลักสูตร

กรณีปริญญาโท หรือปริญญาเอก ให้คลิกแผนการเรียนที่ต้องการเปิด

คลิกเลือกประเภทหลักสูตรที่ต้องการขอเปิด

คลิกเลือกรูปแบบการจัดการศึกษาสามารถเลือกได้ทั้งสองรูปแบบ

หลักสูตรที่ต้องการขอเปิด

แบบฟอร์มการเสนอขออนุมัติหลักการเปิดหลักสูตรใหม่ / ปรับปรุงหลักสูตรเดิม ตามประกาศสภามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง นโยบายเร่งด่วนด้านการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร



๖. ปีการศึกษาที่จะเริ่มเปิดสอน .....  
 ๗. ลักษณะของหลักสูตร  
 เป็นสาขาเอกเดี่ยว .....  
 เป็นสาขาวิชาเอก.....และสาขาวิชาโท.....  
 เป็นสาขามีจำนวน.....เอก ได้แก่ .....  
 หลักสูตรร่วมผลิต (Joint Degree) สถาบันฯ ร่วมผลิต .....  
 รูปแบบของความร่วมมือ  
 มหาวิทยาลัยเป็นผู้ให้ปริญญา  สถาบันอื่น เป็นผู้ให้ปริญญา  ได้รับปริญญาจากสองสถาบัน  
 หลักสูตรสองปริญญา (Double Degree)  
 ๘. หลักการขอเปิดหลักสูตรนี้  
 ตอบสนองนโยบายและยุทธศาสตร์ของประเทศ  ตอบสนองนโยบายและยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย  
 เป็นอัตลักษณ์และความเชี่ยวชาญของมหาวิทยาลัย  เป็นการผลิตบัณฑิตในสาขาที่ขาดแคลน  
 อื่นๆ.....  
 ๙. การตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ของประเทศ/ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย  
 (ให้ระบุวัตถุประสงค์ในข้อใด - ด้านใด / ตอบสนองอย่างไร - อธิบายให้ชัดเจน)  
 ๙.๑ การตอบสนองต่อนโยบายและยุทธศาสตร์ของประเทศ  
 ยุทธศาสตร์ที่ .....  
 ๙.๒ การตอบสนองนโยบายและยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย  
 ยุทธศาสตร์ .....  
 ๑๐. ผลการศึกษาความต้องการของตลาดแรงงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย  
 ๑๐.๑ อาชีพ/ตำแหน่งงานที่รองรับ/การประกอบวิชาชีพอิสระหลังสำเร็จการศึกษา  
 .....  
 .....  
 .....

ระบุภาคเรียน ปีการศึกษา ที่ต้องการจะเริ่มเปิดสอน เช่น ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566

ลักษณะของหลักสูตร คลิกเลือกตามที่ต้องการและให้ระบุรายละเอียดให้ชัดเจน

สามารถเลือกได้หลายข้อตามที่หลักสูตรได้อย่างเหมาะสม

ต้องเขียนรายละเอียดให้สอดคล้องกับข้อ 8

ระบุอาชีพให้ชัดเจน สอดคล้องกับหลักสูตร



**๑๐.๒ ความต้องการอัตรากำลังคนของตลาดแรงงาน (ภาครัฐ/ภาคธุรกิจ/ภาคอุตสาหกรรม)**

(ต้องเป็นข้อมูลที่ได้จากการสำรวจจากตลาดจริงหรือศึกษารวบรวมจากแหล่งข้อมูลที่สามารถอ้างอิงได้จริง)

ไปเขียนรายละเอียดให้ชัดเจน/แหล่งข้อมูล/แหล่งใด อย่างไร  
แสดงในรูปแบบของตาราง หรือ บรรยาย หรือ กราฟและ  
บรรยายเพิ่มเติม

**๑๐.๓ ความต้องการการศึกษาของกลุ่มเป้าหมาย**

ให้นำเสนอผลสำรวจความต้องการการศึกษาของกลุ่มเป้าหมาย โดยมีประชากรและ  
กลุ่มตัวอย่างครอบคลุม เขตพื้นที่เป้าหมายและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน (แนบรายงานการสำรวจในภาคผนวก)

**๑๑. ปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร**

**๑๑.๑ ปรัชญา**

.....

**๑๑.๒ วัตถุประสงค์ของหลักสูตร**

๑) .....

๒) .....

๓) .....

**๑๑.๓ คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา**

๑) .....

๒) .....

**๑๒. การจัดการเรียนการสอนหลักสูตรในลักษณะเดียวกันของสถาบันอุดมศึกษาอื่น แผนการรับ และ  
จำนวนนักศึกษาคงอยู่ย้อนหลัง ๓ ปี**

**๑๒.๑ การจัดการเรียนการสอนหลักสูตรในลักษณะเดียวกันของสถาบันอุดมศึกษาอื่น**

๑) หลักสูตร/สาขาวิชา.....มหาวิทยาลัย.....

ระยะเวลาการศึกษา.....ปี ค่าธรรมเนียมการศึกษาตลอดหลักสูตร .....

แผนรับและจำนวนนักศึกษาคงอยู่ย้อนหลัง ๓ ปี

ปีการศึกษา	แผนรับ	เวรับจริง	จำนวนคงอยู่
๒๕๖๓			
๒๕๖๔			
๒๕๖๕			

ข้อมูลจะต้องครบถ้วนสมบูรณ์

๒) หลักสูตร/สาขาวิชา.....มหาวิทยาลัย.....  
 ระยะเวลาการศึกษา.....ปี ค่าธรรมเนียมการศึกษาตลอดหลักสูตร .....บาท  
 แผนรับและจำนวนนักศึกษาคงอยู่ย้อนหลัง ๓ ปี

ปีการศึกษา	แผนรับ	จำนวนรับจริง	จำนวนคงอยู่
๒๕๖๓			
๒๕๖๔			
๒๕๖๕			

ข้อมูลจะต้องครบถ้วนสมบูรณ์

๓) หลักสูตร/สาขาวิชา.....มหาวิทยาลัย.....  
 ระยะเวลาการศึกษา.....ปี ค่าธรรมเนียมการศึกษาตลอดหลักสูตร .....บาท  
 แผนรับและจำนวนนักศึกษาคงอยู่ย้อนหลัง ๓ ปี

ปีการศึกษา	แผนรับ	จำนวนรับจริง	จำนวนคงอยู่
๒๕๖๓			
๒๕๖๔			
๒๕๖๕			

ข้อมูลจะต้องครบถ้วนสมบูรณ์

๑๒.๒ แผนรับนักศึกษาของหลักสูตรที่เปิดสอนและจำนวนผู้ที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาระยะ ๕ ปี

นักศึกษา	จำนวนนักศึกษาแต่ละปีการศึกษา				
	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐
ชั้นปีที่ ๑					
ชั้นปีที่ ๒					
ชั้นปีที่ ๓					
ชั้นปีที่ ๔					
รวม					
จำนวนผู้ที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา					

พิจารณาตามสัดส่วนที่สามารถรับได้ และเทียบค่า FTES  
ของคณะหลักสูตร เพื่อไม่มีความเหมาะสม

๑๒.๓ แผนรับนักศึกษาและอัตราคงอยู่ของนักศึกษาของหลักสูตรย้อนหลัง ๓ ปี  
(กรณีเสนอขอปรับปรุงหลักสูตร)

ปีการศึกษา	แผนรับ	จำนวนรับ	อัตราคงอยู่แต่ละปีการศึกษา				สำเร็จการศึกษา	อัตราคกออก
			๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕		
๒๕๖๑								
๒๕๖๒								
๒๕๖๓			ให้ระบุข้อมูลย้อนหลัง 3 ปี กรณีหลักสูตรปรับปรุง หลักสูตรใหม่ให้ตัดออก					
๒๕๖๔								
๒๕๖๕								

๑๓. โครงสร้างหลักสูตร สมรรถนะ ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง จุดเด่นหรือความแตกต่างของหลักสูตร

๑๓.๑ โครงสร้างหลักสูตร (ให้จัดให้เป็นตารางแจกแจงละเอียดโครงสร้างหลักสูตร)

(๑) ระดับปริญญาตรี มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๑๒๐ หน่วยกิตและ  
ไม่เกิน ๑๓๐ หน่วยกิต

(๒) ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตและประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง มีจำนวนหน่วยกิตรวม  
ตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

(๓) ระดับปริญญาโท มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต

(๔) ระดับปริญญาเอก มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ดังนี้

๑) กรณีผู้เรียนสำเร็จปริญญาตรี ไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

๒) กรณีผู้เรียนสำเร็จปริญญาโท ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต

โครงสร้างหลักสูตรประกอบด้วยชุดวิชา (Module) จำนวน..... หน่วยกิตต่อชุดวิชา

รูปแบบการจัดการศึกษาเป็นแบบชั้นเรียนปกติ

รูปแบบการจัดการศึกษาเป็นแบบเชิงบูรณาการกับการทำงาน (CWIE) โดยร่วมมือกับ

.....  
(ให้แสดงแผนการเรียนรายละเอียดวิชา/ชุดวิชา/จำนวนหน่วยกิต ดูตัวอย่างเพิ่มเติมได้จากลิงค์

[http://db.snru.ac.th/co\\_education/files/ความหมายและรูปแบบการจัดหลักสูตร%๒๐CWIE%๒๐ทั้ง%๒๐๓%๒๐รูปแบบ%๒๐\(พร้อมตัวอย่างหลักสูตร\).pdf](http://db.snru.ac.th/co_education/files/ความหมายและรูปแบบการจัดหลักสูตร%๒๐CWIE%๒๐ทั้ง%๒๐๓%๒๐รูปแบบ%๒๐(พร้อมตัวอย่างหลักสูตร).pdf)) ตัวอย่างตารางแผนการเรียน



๑๓.๒ สมรรถนะ ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง จุดเด่นหรือความแตกต่างของหลักสูตร

สมรรถนะ	ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง	วิธีการวัดและประเมินผล
<b>๑. สมรรถนะหลัก</b>		
๑.๑ .....	๑. ....	๑. ....
<b>๒. สมรรถนะเฉพาะด้าน (วิชาชีพ)</b>		
๒.๑ .....	๑. ....	๑. ....
<b>๓. สมรรถนะและทักษะการเรียนรู้</b>		
<b>ในศตวรรษที่ ๒๑</b>		
๓.๑ .....	๑. ....	๑. ....

\*\*\*\*\* ผลลัพธ์การเรียนรู้ ๓ ควรครอบคลุมทั้ง ๔ ด้าน ตามประกาศ กมอ เรื่อง รายละเอียดผลลัพธ์การเรียนรู้ ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕

## ๑๓.๓ จุดเด่นหรือความแตกต่างของหลักสูตร

๑) หลักสูตรที่ปรับปรุงใหม่มีจุดเด่นและความแตกต่างจากหลักสูตรจากหลักสูตรเดิม  
ในประเด็นสำคัญอย่างไรบ้าง

.....

๒) หลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรที่ปรับปรุงใหม่มีความแตกต่างจากหลักสูตรของสถาบันอื่น  
ในประเด็นสำคัญอย่างไรบ้าง

.....

## ๑๔. ศักยภาพและความพร้อมตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิ สถาบันการศึกษา และปีที่สำเร็จ
๑	นาย/นาง/นางสาว ..... เลขประจำตัวบัตรประชาชน	รองศาสตราจารย์	
ผลงานวิชาการ :			
๒			
ผลงานวิชาการ :			
๓			
ผลงานวิชาการ :			
๔			
ผลงานวิชาการ :			
๕			
ผลงานวิชาการ :			

แบบฟอร์มการเสนอขออนุมัติผลการเป็นหลักสูตรใหม่ / ปรับปรุงหลักสูตรเดิม ตามประกาศคณะกรรมการการศึกษาระดับอุดมศึกษา เรื่อง นโยบายส่งเสริมพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร

## ๑๕. การวิเคราะห์จุดคุ้มทุน

## ๑๕.๑ ความคุ้มทุน/ความคุ้มค่า

รายรับต่อคน/ตลอดหลักสูตร จำนวน.....บาท  
 ค่าใช้จ่ายต่อคน/ตลอดหลักสูตร จำนวน.....บาท  
 จำนวนนักเรียนน้อยสุดที่คุ้มทุน จำนวน.....คน  
 จำนวนนักเรียนที่คาดว่าจะรับ จำนวน.....คน

\*\*\*\* กรณีหลักสูตรที่ไม่คุ้มทุนแต่คิดว่าเกิดความคุ้มค่าอย่างไรบ้าง (อธิบาย)

## ๑๕.๒ การคิดงบประมาณค่าใช้จ่ายในการผลิตบัณฑิต (บาท/ต่อปีการศึกษา)

## ๑) ค่าใช้จ่ายในการผลิตบัณฑิต ๕ ปี

ลำดับ	รายการจ่าย	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐
๑	ค่าใช้จ่ายบุคลากร					
๒	ค่าตอบแทน ค่าใช้สอยและค่าวัสดุ					
๓	ค่าสาธารณูปโภค					
๔	เงินอุดหนุน					
๕	อื่น ๆ					
	รวม					

## ๒) รายได้จากค่าธรรมเนียมการศึกษา/และอื่นๆ

ลำดับ	รายการจ่าย	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐
๑	ค่าธรรมเนียมการศึกษา / ค่าหน่วยกิต					
๒	ทุนภายนอกหรือรายได้ที่สนับสนุน การศึกษาในหลักสูตร					
๓	อื่น ๆ					
	รวม					

ลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน

รับรองความถูกต้องของข้อมูล

ลงชื่อ.....

( )

ผู้เสนอขอเปิดหลักสูตร

วันที่ .....

คุณจะต้องลงนามให้เรียบร้อยก่อน  
ส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ลงชื่อ.....

( )

คุณบัติคณะ.....

วันที่ .....

**หมายเหตุ :** ให้หลักสูตรทำไฟล์นำเสนอตามหัวข้อที่กำหนดโดยสรุป เวลาไม่เกิน ๑๐ นาที  
กรณีสภามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางอนุมัติหลักการแล้ว ให้จัดทำ ร่าง มคอ.๒ เสนอคณะกรรมการ  
กลั่นกรองหลักสูตร ฯ ภายในระยะเวลา ๖ เดือน หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจะต้องเสนอ  
หลักการมาใหม่

**ภาคผนวก**

๑. รายงานการสำรวจความต้องการผู้ใช้บัณฑิตและผู้ต้องการศึกษาต่อ
๒. โครงสร้างหลักสูตร และรายวิชาตามโครงสร้าง
๓. รายละเอียดศุติวิชา (ถ้ามี)
๔. รายละเอียดการจัดการเรียนการสอนเชิงบูรณาการกับการทำงาน (ถ้ามี)
๕. ตารางที่ แสดงผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตรทั้ง ๔ ด้าน ตามประกาศ กมอ เรื่อง รายละเอียดผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕



3.2.4 ตัวอย่าง แบบฟอร์มรายละเอียดเล่มหลักสูตร ผู้เขียนได้นำบางหัวข้อมาเป็นมายกตัวอย่าง เพื่อให้ผู้อ่านมีความเข้าใจมากยิ่งขึ้น โดยการยกตัวอย่างเกิดจากข้อแก้ไขของการจัดทำรายละเอียดของหลักสูตรที่ผ่านมา (อ้างอิงจากแบบฟอร์มรายละเอียดหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด โดยสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง)

หัวข้อ	ตัวอย่าง
ปกเล่มหลักสูตร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณี หลักสูตรใหม่ ให้ระบุ (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. ....)</li> <li>- กรณี หลักสูตรปรับปรุงให้ระบุ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.....)</li> </ul>
<p>หมวดที่ 1</p> <p>รายละเอียดหลักสูตร/ชื่อหลักสูตร/ สาขาวิชา/ รหัสหลักสูตร/ชื่อหลักสูตร ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</p>	<p><b>ชื่อปริญญาให้คณะ/สาขาวิชา</b></p> <p>ระบุชื่อเต็มและอักษรย่อของปริญญาทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้สอดคล้องกัน สำหรับชื่อภาษาไทยให้ใช้ตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่ง ของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 ซึ่งสอดคล้องตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดชื่อปริญญา พ.ศ. 2565 โดยหลักการการเขียนชื่อปริญญาไว้ข้างหน้าแล้วตามด้วยสาขาวิชาต่อท้ายในวงเล็บ (ถ้ามี)</p> <p><b>วิชาเอก</b></p> <p>กรณีมีวิชาเอกให้ระบุวิชาเอกที่เปิดสอนในสาขาวิชานี้ ถ้าไม่มีวิชาเอกให้ระบุ “ไม่มี”</p> <p><b>รูปแบบของหลักสูตร</b></p> <p>5.1 รูปแบบ หลักสูตรระดับ.....หลักสูตร..... ปี</p> <p>5.2 ประเภทของหลักสูตร [เฉพาะหลักสูตรระดับปริญญาตรี] [ระบุประเภทหลักสูตร เช่น หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ หรือหลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาการ หรือหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ หรือหลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ]</p> <p>5.3 ภาษาที่ใช้ (ตัวอย่าง) <b>หลักสูตรจัดการศึกษาเป็นภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ(ภาษาอังกฤษ)</b></p> <p>5.4 การรับเข้าศึกษา (ตัวอย่าง) <b>รับทั้งนักศึกษาไทยและนักศึกษาต่างชาติที่สามารถใช้ภาษาไทยได้เป็น อย่างดี</b></p> <p>5.5 ความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก [กรณีเป็นหลักสูตรความร่วมมือกับสถาบันการศึกษา/หน่วยงานอื่นๆ โดยต้องระบุชื่อสถาบันการศึกษา/หน่วยงาน</p>

หัวข้อ	ตัวอย่าง																																																																
	<p>ที่ทำความร่วมมือ และให้แนบ MOU ในภาคผนวกด้วย]</p> <p><b>ความพร้อมในการตรวจสอบและรับรองการดำเนินการจัดการศึกษาหลักสูตรที่มี ประสิทธิภาพและสอดคล้องตามมาตรฐานการอุดมศึกษา</b></p> <p>[หลังเปิดสอน 2 ปี &gt;&gt; นับจากปี พ.ศ. หน้าปกหลักสูตร]</p> <p><b>ตัวอย่าง</b> หลักสูตรมีความพร้อมในการรับการตรวจสอบหลักสูตรการศึกษาและตรวจสอบการดำเนินการจัดการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้ตรวจสอบ และการตรวจสอบการดำเนินการจัดการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 ในปีการศึกษา 2568</p> <p><b>ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร</b></p> <p>[คุณสมบัติอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565]</p> <p><b>ตัวอย่าง- อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ชื่อ นามสกุล ตำแหน่งทางวิชาการ เลขประจำตัว บัตรประชาชน</th> <th rowspan="2">คุณวุฒิ / สาขาวิชา</th> <th colspan="2">สำเร็จการศึกษาจาก</th> <th colspan="5">จำนวนผลงานทางวิชาการ (ย้อนหลังไม่เกิน 5 ปี)</th> </tr> <tr> <th>มหาวิทยาลัย/ สถาบัน</th> <th>ปี</th> <th>25xx</th> <th>25xx</th> <th>25xx</th> <th>25xx</th> <th>25xx</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">1. นางสาว..... รองศาสตราจารย์ 2-3404-00840-xx-x</td> <td rowspan="2">วท.ม. (เทคโนโลยี สารสนเทศ) วท.บ. (เทคโนโลยี สารสนเทศ)</td> <td>มหาวิทยาลัย เชียงใหม่</td> <td>2550</td> <td></td> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>มหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์</td> <td>2547</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">2. นางสาว..... ผู้ช่วยศาสตราจารย์ 2-3404-00840-xx-x</td> <td rowspan="2">วท.ม. (เทคโนโลยี สารสนเทศ) วท.บ. (เทคโนโลยี สารสนเทศ)</td> <td>มหาวิทยาลัย เชียงใหม่</td> <td>2550</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>5</td> <td></td> </tr> <tr> <td>มหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์</td> <td>2547</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>ตัวอย่าง-ตารางอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรภายนอก (กรณีร่วมผลิต)</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ชื่อ นามสกุล ตำแหน่งทางวิชาการ เลขประจำตัว บัตรประชาชน</th> <th rowspan="2">คุณวุฒิ / สาขาวิชา</th> <th colspan="2">สำเร็จการศึกษาจาก</th> <th rowspan="2">ผลงานทางวิชาการ/ประสบการณ์ ตำแหน่ง</th> </tr> <tr> <th>มหาวิทยาลัย /สถาบัน</th> <th>ปี</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">1.นางสาว..... ผู้ช่วยศาสตราจารย์ 2-3404-00840-xx-x</td> <td rowspan="2">วท.ม. (เทคโนโลยี สารสนเทศ) วท.บ. (เทคโนโลยี สารสนเทศ)</td> <td>มหาวิทยาลัย เชียงใหม่</td> <td>2550</td> <td>- ตำแหน่ง ..... ชื่อสถานประกอบการ..... - ประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับศาสตร์ ในหลักสูตร ... ปี</td> </tr> <tr> <td>มหาวิทยาลัย</td> <td>2547</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ชื่อ นามสกุล ตำแหน่งทางวิชาการ เลขประจำตัว บัตรประชาชน	คุณวุฒิ / สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษาจาก		จำนวนผลงานทางวิชาการ (ย้อนหลังไม่เกิน 5 ปี)					มหาวิทยาลัย/ สถาบัน	ปี	25xx	25xx	25xx	25xx	25xx	1. นางสาว..... รองศาสตราจารย์ 2-3404-00840-xx-x	วท.ม. (เทคโนโลยี สารสนเทศ) วท.บ. (เทคโนโลยี สารสนเทศ)	มหาวิทยาลัย เชียงใหม่	2550		2					มหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์	2547						2. นางสาว..... ผู้ช่วยศาสตราจารย์ 2-3404-00840-xx-x	วท.ม. (เทคโนโลยี สารสนเทศ) วท.บ. (เทคโนโลยี สารสนเทศ)	มหาวิทยาลัย เชียงใหม่	2550				5		มหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์	2547						ชื่อ นามสกุล ตำแหน่งทางวิชาการ เลขประจำตัว บัตรประชาชน	คุณวุฒิ / สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษาจาก		ผลงานทางวิชาการ/ประสบการณ์ ตำแหน่ง	มหาวิทยาลัย /สถาบัน	ปี	1.นางสาว..... ผู้ช่วยศาสตราจารย์ 2-3404-00840-xx-x	วท.ม. (เทคโนโลยี สารสนเทศ) วท.บ. (เทคโนโลยี สารสนเทศ)	มหาวิทยาลัย เชียงใหม่	2550	- ตำแหน่ง ..... ชื่อสถานประกอบการ..... - ประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับศาสตร์ ในหลักสูตร ... ปี	มหาวิทยาลัย	2547	
ชื่อ นามสกุล ตำแหน่งทางวิชาการ เลขประจำตัว บัตรประชาชน	คุณวุฒิ / สาขาวิชา			สำเร็จการศึกษาจาก		จำนวนผลงานทางวิชาการ (ย้อนหลังไม่เกิน 5 ปี)																																																											
		มหาวิทยาลัย/ สถาบัน	ปี	25xx	25xx	25xx	25xx	25xx																																																									
1. นางสาว..... รองศาสตราจารย์ 2-3404-00840-xx-x	วท.ม. (เทคโนโลยี สารสนเทศ) วท.บ. (เทคโนโลยี สารสนเทศ)	มหาวิทยาลัย เชียงใหม่	2550		2																																																												
		มหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์	2547																																																														
2. นางสาว..... ผู้ช่วยศาสตราจารย์ 2-3404-00840-xx-x	วท.ม. (เทคโนโลยี สารสนเทศ) วท.บ. (เทคโนโลยี สารสนเทศ)	มหาวิทยาลัย เชียงใหม่	2550				5																																																										
		มหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์	2547																																																														
ชื่อ นามสกุล ตำแหน่งทางวิชาการ เลขประจำตัว บัตรประชาชน	คุณวุฒิ / สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษาจาก		ผลงานทางวิชาการ/ประสบการณ์ ตำแหน่ง																																																													
		มหาวิทยาลัย /สถาบัน	ปี																																																														
1.นางสาว..... ผู้ช่วยศาสตราจารย์ 2-3404-00840-xx-x	วท.ม. (เทคโนโลยี สารสนเทศ) วท.บ. (เทคโนโลยี สารสนเทศ)	มหาวิทยาลัย เชียงใหม่	2550	- ตำแหน่ง ..... ชื่อสถานประกอบการ..... - ประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับศาสตร์ ในหลักสูตร ... ปี																																																													
		มหาวิทยาลัย	2547																																																														

หัวข้อ	ตัวอย่าง			
		(เทคโนโลยีสารสนเทศ)	ธรรมศาสตร์	- รายละเอียดการทำงาน 1) ..... 2) ..... 3) ..... - ความเชี่ยวชาญที่สัมพันธ์กับหลักสูตร .....
<b>หมวดที่ 2</b> ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร และผลลัพธ์การเรียนรู้	<p><b>วัดดูประสงค์ของหลักสูตร เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีคุณลักษณะ ดังนี้</b></p> <p>[คำอธิบาย : ควรระบุให้ครอบคลุมมาตรฐานผลลัพธ์การเรียนรู้ 4 ด้าน ได้แก่ ความรู้ ทักษะ จริยธรรม ลักษณะส่วนบุคคล]</p> <p><b>ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร</b></p> <p>[คำอธิบาย: การกำหนด PLOs โดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของ</p>			

หัวข้อ	ตัวอย่าง
	<p>หลักสูตร ผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา และผลการวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการส่วนได้ส่วนเสีย รวมไปถึงสอดคล้องกับอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย (บัณฑิตจิตอาสา) และควรจะมีจำนวนประมาณ 5 - 8 PLOs]</p> <p>PLO1 .....</p> <p>PLO2 .....</p> <p>PLO3 .....</p> <p>PLOn.....</p> <p><b>อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา</b></p> <p>[คำอธิบาย: ระบุชื่อตำแหน่งงาน ที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร หรือตรงกับประกาศรับสมัครงานหรือความต้องการของตลาดแรงงาน]</p>
<p>หมวดที่ 3</p> <p>แผนรับนักศึกษา</p>	<p><b>คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา</b></p> <p>- ให้กำหนดคุณสมบัติตามข้อบังคับที่กำหนด และสามารถเพิ่มเติมได้ตามลักษณะของหลักสูตร</p> <p><b>ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า</b></p> <p>(ตัวอย่าง) ความรู้ด้านภาษาต่างประเทศไม่เพียงพอ</p> <p>(ตัวอย่าง) ความรู้ด้านคณิตศาสตร์/วิทยาศาสตร์ไม่เพียงพอ</p> <p>(ตัวอย่าง) การปรับตัวจากการเรียนในระดับมัธยมศึกษา</p> <p>(ตัวอย่าง) นักศึกษาไม่ประสงค์จะเรียนในสาขาวิชาที่สอบคัดเลือกได้</p>
<p>หมวดที่ 4</p> <p>ระบบการจัดการศึกษา</p> <p>การดำเนินการ และ</p> <p>โครงสร้างของหลักสูตร</p>	<p><b>ระบบการจัดการศึกษา</b></p> <p>ระบบ [การจัดการศึกษาใช้ระบบทวิภาค โดย 1 ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ภาค การศึกษาปกติ และ 1 ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ และข้อกำหนดต่างๆ ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565]</p> <p><b>การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน</b> [ถ้าไม่มี ระบุว่ามี] [การจัดการเรียนการสอนภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับพิจารณาของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร (กรณีระดับบัณฑิตศึกษา ขึ้นอยู่กับพิจารณาของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา)/ สาขาวิชา อาจเปิดภาคฤดูร้อน และใช้เวลาเรียนไม่น้อยกว่า 8 สัปดาห์ โดยกำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิต มีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับการศึกษา</p>

หัวข้อ	ตัวอย่าง
	<p>ภาคปกติ]</p> <p>การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค [ถ้าไม่มี ระบุว่า ไม่มี] ไม่มี [คำอธิบาย: หากมีการนับระยะเวลาในการศึกษาเทียบเคียงได้กับระบบทวิภาค ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนด ซึ่งจะต้องแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับระบบการศึกษานั้นไว้หลักสูตรให้ชัดเจน ประกอบด้วย รายละเอียดเกี่ยวกับระยะเวลาของหน่วยการเรียนรู้เทียบเคียงกับหน่วยกิตในระบบทวิภาค รายวิชาภาคทฤษฎีและรายวิชาภาคปฏิบัติ การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม การทำโครงการหรือกิจกรรมอื่นใดที่เสริมสร้างการเรียนรู้ให้มีความสอดคล้องและเหมาะสมกับระบบการจัดการศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด]</p> <p><b>การดำเนินการหลักสูตร</b></p> <p>วัน - เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ภาคการศึกษาที่ 1 จัดการเรียนการสอนระหว่างเดือนมิถุนายน – ตุลาคม ในและนอกเวลาราชการ</li> <li>- ภาคการศึกษาที่ 2 จัดการเรียนการสอนระหว่างเดือนพฤศจิกายน – มีนาคม ในและนอกเวลาราชการ</li> <li>- ภาคฤดูร้อน จัดการเรียนการสอนระหว่างเดือนเมษายน – พฤษภาคม ในและนอกเวลาราชการ</li> </ul> <p><b>การเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา และการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย</b></p> <p>ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนหน่วยกิต ผลการศึกษา และการยกเว้นการเรียนรายวิชา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ. 2566</p> <p>แผนการศึกษา</p> <p><b>แผนการศึกษารายวิชาศึกษาทั่วไป ชั้นปีที่ 1 และชั้นปีที่ 2 เลือกเรียนจาก</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) กลุ่มผู้มีความรอบรู้ บัณฑิต 3 หน่วยกิต เลือกเรียน 3-9 หน่วยกิต</li> <li>2) กลุ่มผู้ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรม บัณฑิต 3 หน่วยกิต เลือกเรียน 3-6 หน่วยกิต</li> <li>3) กลุ่มผู้เป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง บัณฑิต 3 หน่วยกิต เลือกเรียน 3-6 หน่วยกิต</li> </ol> <p><b>หมายเหตุ :</b> รวม 2 ปีการศึกษา วิชาบังคับ 9 หน่วยกิต และวิชาเลือกไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต</p>

หัวข้อ	ตัวอย่าง
	<p>* ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแต่ละสาขาวิชา</p> <p>ประเภทของการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน เช่น สหกิจศึกษา การเรียนสลับทำงาน อื่นๆ...</p> <p>ช่วงเวลาและระยะเวลา (ตัวอย่างเช่น) สหกิจศึกษา [เช่น ชั้นปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 2 ระยะเวลา 16 สัปดาห์ 640 ชั่วโมง]</p>
<p>หมวดที่ 5 การจัดกระบวนการ เรียนรู้</p>	<p>ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs) [ยกข้อความมาจากหมวดที่ 2 ข้อ 3</p> <p>ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังเมื่อสิ้นปีการศึกษา (YLOs) [คำอธิบาย : ควรระบุความคาดหวังผลลัพธ์การเรียนรู้เมื่อสิ้นปีการศึกษาทุกปี การศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถตรวจสอบได้ว่า เมื่อเรียนจบในแต่ละชั้นปีแล้ว ผู้เรียนมีสมรรถนะอย่างไรได้บรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ตามที่หลักสูตรได้ระบุไว้หรือไม่ สำหรับเป็นข้อมูลสะท้อนกลับให้ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้นำไปพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอนต่อไป ** หากศึกษาในหลักสูตรนี้แล้ว นักศึกษาจะมีสมรรถนะอย่างไร มีความรู้ความสามารถอะไรตามผลลัพธ์การเรียนรู้ในหลักสูตรดังกล่าว ซึ่งได้รับการบ่มเพาะสมรรถนะ ความรู้ความสามารถในเรื่องต่างๆ มาอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ชั้นปีแรก จนถึงปีสุดท้าย ก่อนออกไปประกอบอาชีพในอนาคต]</p> <p>การวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังระดับหลักสูตร (PLOs) กับผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา [คำอธิบาย : Checklist วิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่าง PLOs กับมาตรฐานผลลัพธ์การเรียนรู้ทั้ง 4 ด้านตามเอกสารแนบท้ายในประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง รายละเอียดผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565]</p>
<p>หมวดที่ 6 ความพร้อมและศักยภาพ ของหลักสูตร</p>	<p>ความพร้อมด้านทุนสนับสนุนการศึกษา และความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันอื่น [คำอธิบาย : อาทิเช่น ทุนการศึกษา ทุนยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษา ทุนยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษาพิเศษ ฯลฯ ระบุรายละเอียดจำนวนทุน และลักษณะทุน]</p>

หัวข้อ	ตัวอย่าง
	<p><b>แนวทางการพัฒนาอาจารย์ใหม่</b></p> <p>[คำอธิบาย : กรณีสำหรับอาจารย์ประจำที่สถาบันอุดมศึกษาวิชาชีพใหม่ตั้งแต่เกณฑ์มาตรฐานนี้เริ่มบังคับใช้ ต้องมีคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด]</p> <p><b>แนวทางการพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์ประจำหลักสูตร</b></p> <p>[ใช้แนวทางการพัฒนาคณาจารย์ตามประกาศมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการพัฒนาคุณภาพอาจารย์เพื่อส่งเสริมการบรรลุผลลัพธ์ การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2566]</p>
<p>หมวดที่ 7</p> <p>การประเมินผลการเรียน และเกณฑ์สำเร็จ การศึกษา</p>	<p><b>กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)</b></p> <p>[การวัดผลและการสำเร็จการศึกษาเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง]</p> <p><b>กระบวนการยืนยัน (Verification) มาตรฐานผลลัพธ์การเรียนรู้ตามที่คาดหวังของหลักสูตรกระบวนการทวนสอบผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน</b></p> <p>[อธิบาย : กระบวนการที่ใช้ในการยืนยันผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ แต่ละรายวิชา เช่น ยืนยันจากคะแนนข้อสอบ หรืองานที่มอบหมาย กระบวนการอาจจะต่างกันไปตามรายวิชาที่แตกต่างกันหรือสำหรับมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้าน]</p> <p><b>การอุทธรณ์ของนักศึกษา</b></p> <p>[คำอธิบาย : ระเบียบวิธีการที่นักศึกษาจะขออุทธรณ์ต่อหลักสูตร อาจารย์ ผู้รับการอุทธรณ์ และกระบวนการหรือวิธีจัดการ เช่น การตั้งกรรมการอุทธรณ์ วิธีการยื่นคำร้อง การพิจารณา การแจ้งผลการพิจารณาอื่น ๆ]</p>
<p>หมวดที่ 8</p> <p>การประกันคุณภาพ หลักสูตร</p>	<p><b>การกำกับมาตรฐาน</b></p> <p>[คำอธิบาย : ให้หลักสูตรอธิบายกระบวนการ ตามหลักการการบริหารจัดการหลักสูตรการศึกษาเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565 และกฎกระทรวง มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 ตลอดระยะเวลาที่มีการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรการศึกษา]</p>
<p>หมวดที่ 9</p> <p>ระบบและกลไกในการ</p>	<p><b>กระบวนการออกแบบระบบและกลไกการพัฒนาหลักสูตร</b></p> <p>[คำอธิบาย : อธิบายภาพรวมของกระบวนการในการได้มาซึ่งผลลัพธ์การเรียนรู้ที่</p>

หัวข้อ	ตัวอย่าง
พัฒนาหลักสูตร	<p>คาดหวังที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า กลุ่มเป้าหมายของหลักสูตร กำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร รวมถึงการพิจารณาการดำเนินงานจากการติดตามคุณภาพภายใน (Internal Quality Audit ; IQA) ในกรณีที่เป็นหลักสูตรปรับปรุง]</p> <p><b>กลไกการพัฒนาหลักสูตร/การพิจารณา</b>  [คำอธิบาย : อธิบายลำดับขั้นการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือการนำเสนอต่อ คณะกรรมการแต่ละชุดของการพัฒนาหลักสูตรใหม่/ปรับปรุง]</p> <p><b>รอบระยะเวลาปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร</b>  [คำอธิบาย : อธิบายรอบระยะเวลาปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรใหม่/ปรับปรุง]</p> <p><b>การตรวจสอบและรับรองหลักสูตร</b>  [คำอธิบาย : ภาพรวมของหลักสูตรว่ามีการดำเนินการของหลักสูตรสอดคล้องตาม หลักการและแนวคิดการตรวจสอบและรับรองมาตรฐานการอุดมศึกษาในหลักสูตร การศึกษาและวิธีแจ้งหลักสูตรการศึกษา การตรวจสอบและรับรองมาตรฐานการ อุดมศึกษาในหลักสูตรการศึกษา การรับรองมาตรฐานการอุดมศึกษาในหลักสูตร การศึกษาต้องดำเนินการให้เป็นไปตาม ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการ อุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้ ตรวจสอบและการตรวจสอบการดำเนินการจัดการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2565]</p> <p><b>การประเมินหลักสูตรในภาพรวม</b> [คำอธิบาย : สอดคล้องกับ ผลการดำเนินงาน ใน หมวดที่ 8]</p> <p><b>การประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร</b>  [คำอธิบาย : อธิบายกระบวนการประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ สอดคล้องกับ หมวดที่ 5 การจัดการกระบวนการเรียนรู้ โดยเน้นการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ของ หลักสูตร (PLOs) เป็นประจำทุกปี สามารถเขียนเป็นความเรียงหรือเป็นรูปตาราง]</p> <p><b>การทบทวน/การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพหลักสูตรจากผลการประเมิน คุณภาพหลักสูตร</b>  [คำอธิบาย : สามารถอธิบายในประเด็น ต่อไปนี้ 1) หลักสูตรรายงานผลการ ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ต่อคณะกรรมการประจำคณะ 2) ทุกหลักสูตรจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพหลักสูตร โดยนำผลการประเมินฯ</p>



หัวข้อ	ตัวอย่าง
	ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำคณะ มาปรับปรุงหลักสูตรให้มีคุณภาพดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง] 3) หลักสูตรเสนอแผนพัฒนาคุณภาพหลักสูตร ต่อคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณา 4) คณะ กำกับ ติดตาม การดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ของหลักสูตร อย่างน้อยปีละ 3 ครั้ง (6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน) ]

### 3.3 ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ

#### 3.3.1 ปัญหา อุปสรรค ของผู้ปฏิบัติงานหลักสูตร

ขั้นตอนดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
1. การเสนอหลักการขอพัฒนาหลักสูตรใหม่และการเสนอหลักการขอปรับปรุงหลักสูตร (Concept paper)	<p>เอกสารหลักการขอพัฒนาหลักสูตรใหม่ และการเสนอหลักการขอปรับปรุงหลักสูตร (Concept paper) จะต้องครอบคลุมสาระสำคัญดังนี้</p> <p>(1) ความสอดคล้องกับนโยบาย แผน และยุทธศาสตร์ของประเทศและมหาวิทยาลัย</p> <p>(2) ผลการศึกษาความต้องการของตลาดแรงงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมี ประชากรและกลุ่มตัวอย่างครอบคลุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน</p> <p>(3) การจัดการเรียนการสอนหลักสูตร ในลักษณะเดียวกันของสถาบันอุดมศึกษาอื่น เช่น แผนการรับนักศึกษา</p> <p>(4) โครงสร้างหลักสูตร สมรรถนะ ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง ที่สอดคล้องกับอาชีพ ตำแหน่งงาน จุดเด่นหรือความแตกต่างของหลักสูตร</p> <p>(5) ศักยภาพและความพร้อมตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ข้อมูลอาจารย์</p>	<p>1) กรณี หลักสูตรปรับปรุง จะต้องจัดทำบันทึกข้อความ เพื่อแจ้งขั้นตอนและรายละเอียด ขั้นตอนของการปรับปรุงหลักสูตร พร้อมแนบเอกสารกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง จัดส่งไปยังสาขาวิชา เพื่อให้วางแผนการดำเนินการในการเสนอขอปรับปรุงได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ อาจให้คำแนะนำแก่ผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้อง เพิ่มเติมได้ตามประเด็นต่าง ๆ ให้ชัดเจนมากขึ้น</p> <p>2) จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงหลักสูตรที่ใช้ในปัจจุบัน เช่น เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับ ประกาศ และแนวทางการดำเนินการจัดทำหลักสูตร เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องหรือสาขาวิชาที่</p>

ขั้นตอนดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
	<p>ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร</p> <p>(6) ผลการวิเคราะห์จุดคุ้มทุน</p> <p>(7) ข้อมูลนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในช่วงระยะเวลา 5 ปี การออกกลางคันของนักศึกษา</p>	<p>จะดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรสามารถนำไปใช้อ้างอิงได้อย่างถูกต้อง ในรูปแบบของไฟล์ข้อมูล/เอกสาร</p> <p>3) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่</p> <p>3.1 งานบริหารทั่วไปของคณะฯ กรณีที่จะต้องนำเสนอคณะกรรมการประจำคณะ</p> <p>3.2 กองบริการการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง กรณีที่จะต้องนำเสนอต่ออนุกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร/สภาวิชาการ</p> <p>3.3 งานสภามหาวิทยาลัยฯ กรณีที่จะนำเสนอต่อสภภายในและนำเสนอต่อสภาชุดใหญ่</p> <p>ทั้งนี้ เพื่อทราบวันเวลา และการจัดเตรียมเอกสารที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการแต่ละชุด และแจ้งไปยังสาขาวิชาเพื่อทราบและจัดเตรียมความพร้อมให้ทันตามที่กำหนด</p>
<p>2. การจัดทำรายละเอียดหลักสูตร</p>	<p>การจัดทำรายละเอียดหลักสูตร ปัญหาและอุปสรรคที่พบบ่อย ได้แก่</p> <p>1) การเขียนผลงานวิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตร ไม่ถูกต้องตามหลัก APA</p> <p>2) การคำนวณงบประมาณรายรับและรายจ่าย ที่ไม่ถูกต้อง</p>	<p>1. จัดส่งแบบฟอร์มให้ผู้รับผิดชอบและอธิบายถึงข้อมูลที่จำเป็น</p> <p>2. ส่งรายละเอียดหลักสูตร ที่ผ่านการรับทราบจาก CHECO ให้เป็นตัวอย่าง</p> <p>3. ตรวจสอบรายละเอียดหลักสูตรเบื้องต้น ได้แก่ คุณวุฒิอาจารย์/</p>

ขั้นตอนดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
	3) แผนการศึกษา ที่จำนวนหน่วยกิตไม่เป็นไปตามโครงสร้างของหลักสูตร 4) การเขียน รหัส รายวิชา ตามลำดับชั้นปี 5) รหัส ชื่อวิชา ไม่ตรงกัน 6) คุณสมบัติของอาจารย์ ไม่ตรงกัน และไม่ถูกต้องตามชื่อปริญญา 7) การอ้างอิงข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง 8) การอ้างอิงมาตรฐานหลักสูตร	การเขียนผลงานวิชาการของอาจารย์/รายวิชาการตามแผนการศึกษาและโครงสร้างหลักสูตร/ชื่อรหัสวิชา ชื่อวิชา ทุกส่วน ให้มีความถูกต้องและตรงการ การอ้างอิงกฎระเบียบ ข้อบังคับ ที่ใช้ เป็นต้น 4. จัดทำแบบฟอร์มการคำนวณงบประมาณ ในรูปแบบของไฟล์ Excel ที่สามารถนำไปคำนวณได้อัตโนมัติ

### ข้อควรระวัง

1) การจัดทำเอกสารหลักการขอพัฒนาหลักสูตรใหม่และการปรับปรุงหลักสูตร (Concept paper) จะมีการหาข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการจัดทำเอกสาร ดังนั้น อาจารย์ผู้รับผิดชอบจะต้องระบุแหล่งอ้างอิงให้ชัดเจน โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหลักสูตรจะต้องช่วยในการกลั่นกรองข้อมูล เพื่อให้เอกสารหลักการขอพัฒนาหลักสูตรใหม่และการปรับปรุงหลักสูตร (Concept paper) ครบถ้วนและครอบคลุมตามประเด็นที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2) การจัดการขอพัฒนาหลักสูตรและการปรับปรุงหลักสูตร (Concept paper) และการจัดทำร่าง หลักสูตร สิ่งที่ต้องระมัดระวัง คือ เรื่องของข้อมูลส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 อย่างเคร่งครัด

### 3.3.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงหรือพัฒนางาน

เมื่อทราบถึงการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ดังนั้น ผู้เขียนจึงสรุปแนวทางในการไขปัญหาและพัฒนา ดังนี้

1) ควรมีการรวบรวมปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการนำเสนอขอปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร (Concept paper) ของแต่ละหลักสูตรเพื่อใช้เป็นแนวทางการปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาการนำเสนอขอปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร (Concept paper) ของคณะเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยตามวัตถุประสงค์

2) ควรมีการปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงานหลักให้เป็นปัจจุบันเสมอ เนื่องจากในการดำเนินงานหลักสูตรจะมีการเปลี่ยนแปลงเอกสารการอ้างอิงบ่อยครั้ง เช่น เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏ ลำปาง ประกาศ และแนวปฏิบัติต่างๆ เพื่อให้คู่มือปฏิบัติงานหลัก เป็นคู่มือที่สามารถนำไปใช้ได้จริง

3) การให้คำแนะนำ หรือให้คำปรึกษา ผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีเอกสารที่ใช้อ้างอิงประกอบการแนะนำที่ ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

4) เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่ใช้อ้างอิงผ่านเว็บไซต์ หรือ ระบบสารบรรณออนไลน์ของคณะ ที่สามารถ ดาวน์โหลดและเข้าไปค้นหาได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และเป็นข้อมูลปัจจุบัน

ผลจากการจัดทำคู่มือฉบับนี้ พบว่ายังมีงานอีกหลายงานที่จะสามารถนำมาจัดทำเป็นคู่มือปฏิบัติได้อีก ที่จะเป็นประโยชน์ต่อผู้เกี่ยวข้อง ประโยชน์ต่อคณะ และมหาวิทยาลัย ที่จะทำให้ประหยัดเวลา ประหยัด ทรัพยากร และรวมถึง การปฏิบัติงานที่ถูกต้องและมีความเจน อย่งไรก็ตาม ผู้เขียนมีความยินดีเป็นอย่างยิ่ง หากคู่มือเล่มนี้จะสามารถเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานหรือใช้เป็นแนวทางในการจัดทำคู่มือเรื่องอื่น ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการปฏิบัติงานอื่น ๆ และน้อมรับความผิดพลาดทุกประการ เพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาให้คู่มือให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และสามารถนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างแท้จริง

-----

## บรรณานุกรม

- กฎกระทรวง (พ.ศ.2565), เรื่อง มาตรฐานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2565 ราชกิจจานุเบกษา, เล่มที่ 139 ตอนที่ 20 ก (ฉบับพิเศษ), (วันที่ 31 มีนาคม 2565) หน้า 3-หน้า 11
- กฎกระทรวง (พ.ศ.2565), เรื่อง มาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2565 ราชกิจจานุเบกษา, เล่มที่ 139 ตอนที่ 20 ก (ฉบับพิเศษ), (วันที่ 31 มีนาคม 2565) หน้า 12- หน้า 19
- กฎกระทรวง (พ.ศ.2565), เรื่อง มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2565 ราชกิจจานุเบกษา, เล่มที่ 139 ตอนที่ 20 ก (ฉบับพิเศษ), (วันที่ 31 มีนาคม 2565) หน้า 28- หน้า 31
- ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา (2565), เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565 ลงวันที่ 18 กรกฎาคม 2565
- ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา (2565), เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2565 ลงวันที่ 18 กรกฎาคม 2565
- ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา (2565), เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอนุปริญญา พ.ศ. 2565 ลงวันที่ 18 กรกฎาคม 2565
- ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา (2565), เรื่อง รายละเอียดผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2565 ลงวันที่ 18 กรกฎาคม 2565
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง (2565), ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง (2565), ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2565
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง (2566), เรื่อง หลักการและวิธีการจัดทำรายละเอียดหลักสูตร พ.ศ.2566
- ประกาศสภามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง (2565), เรื่อง นโยบายเร่งด่วนด้านการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ประกาศ ณ วันที่ 9 เมษายน 2565

# ภาคผนวก

## ประวัติผู้เขียน



**ชื่อ-สกุล** เจนจิรา แก้วมณี  
**วัน เดือน ปี เกิด** วันศุกร์ที่ 13 เดือน มกราคม พ.ศ.2521  
**ที่อยู่ปัจจุบัน** 112 หมู่ 4 ตำบลเมืองปาน อำเภอเมืองปาน จังหวัดลำปาง 52240  
**ที่อยู่ทำงาน** คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง  
119 หมู่ 9 ตำบลชมพู อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง 52000  
**ประเภทบุคลากร** - นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง  
**ตำแหน่ง** - รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริการการศึกษาและพัฒนานักศึกษา  
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง  
**โทรศัพท์** 0-8176-50828  
**E-mail** jenjiranana@hotmail.com

### ประวัติการศึกษา

ระดับ	ชื่อปริญญา (สาขาวิชา)	ชื่อสถาบัน	ปีที่สำเร็จการศึกษา
ปริญญาตรี	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	วิทยาลัยโยนก	2544
อนุปริญญา	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (การบัญชี)	โรงเรียนลำปางพณิชยการ และเทคโนโลยี	2542

ประวัติการทำงานในสถาบันอุดมศึกษา (จำนวน 24 ปี )

ตำแหน่ง	หน่วยงาน	ปี พ.ศ.
นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ (รักษาในตำแหน่งหัวหน้างาน บริการการศึกษา)	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	2565- ปัจจุบัน
นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ (ปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งหัวหน้างาน บริการการศึกษา)	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	2562- 2565
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ (หัวหน้างานบริการการศึกษา)	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	2561 - 2562
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	2553 - 2561
หัวหน้างานพัสดุ	มหาวิทยาลัยโยนก	2552 - 2553
เลขานุการคณะนิเทศศาสตร์	มหาวิทยาลัยโยนก	2548 - 2552
เจ้าหน้าที่ธุรการ คณะนิเทศศาสตร์	มหาวิทยาลัยโยนก	2544 - 2548
เจ้าหน้าที่ธุรการ	วิทยาลัยโยนก	2542 - 2544

ประสบการณ์การเข้าร่วมอบรมและการพัฒนาตนเอง

วัน เดือน ปี	ระยะเวลา	รายการฝึกอบรม/ดูงาน	หน่วยงาน
วันที่ 10-11 กรกฎาคม 2566	12 ชั่วโมง (2วัน)	อบรมเชิงปฏิบัติการ “การทบทวน การวิเคราะห์ค่างานเพื่อกำหนดระดับ ตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุน” ณ ห้องประชุมเอื้องหลวง อาคาร 52	งานการเจ้าหน้าที่ สำนัก อธิการบดี มหาวิทยาลัย ราชภัฏลำปาง
วันที่ 8 มิถุนายน 2566	7 ชั่วโมง	อบรมสร้างความรู้มุ่งสู่ความเข้าใจการ ใช้ AUN QA	งานประกันคุณภาพการศึกษา กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง



วัน เดือน ปี	ระยะเวลา	รายการฝึกอบรม/ดูงาน	หน่วยงาน
วันที่ 22 มีนาคม 2566	7 ชั่วโมง	อบรม “จัดทำหลักสูตรที่มุ่งเน้น ผลลัพธ์การเรียนรู้ในแนวทาง Outcome Based Education (OBE)	กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
วันที่ 10 มีนาคม 2566	7 ชั่วโมง	อบรม เรื่อง "รู้จักระบบและเกณฑ์ AUN-QA	งานประกันคุณภาพการศึกษา กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
วันที่ 2 ธันวาคม 2565	3 ชั่วโมง	โครงการประชุมสัมมนาการจัดทำและ วิเคราะห์ข้อมูล Skill Mapping และ การจัดทำผลลัพธ์การเรียนรู้ตามเกณฑ์ มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2565	กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
วันที่ 14 กันยายน 2565	5 ชั่วโมง	การจัดการสารสนเทศสำนักงาน (Office Information Management)	ผ่านระบบออนไลน์เว็บไซต์ <a href="https://thaimooc.org/">https://thaimooc.org/</a> การศึกษาระบบเปิดเพื่อการ เรียนรู้ตลอดชีวิต : Thai MOOC
วันที่ 14 กันยายน 2565	6 ชั่วโมง	Module 0 Google Tools เพื่อการ พัฒนางาน	ผ่านระบบออนไลน์เว็บไซต์ <a href="https://thaimooc.org/">https://thaimooc.org/</a> การศึกษาระบบเปิดเพื่อการ เรียนรู้ตลอดชีวิต : Thai MOOC
วันที่ 27 เมษายน 2565	6 ชั่วโมง	อบรมเชิงปฏิบัติการหลักพื้นฐาน จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์	คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัย ราชภัฏลำปาง
วันที่ 30 เมษายน 2564	3 ชั่วโมง	การศึกษาค้นคว้าพัฒนา ทักษะ (Skill Development) : คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ หัวข้อ การใช้ Microsoft excel เพื่อ การบริหารข้อมูล	สำนักงานคณะกรรมการ ข้าราชการพลเรือน

วัน เดือน ปี	ระยะเวลา	รายการฝึกอบรม/ดูงาน	หน่วยงาน
วันที่ 13 มกราคม 2564	6 ชั่วโมง	อบรมเกณฑ์การประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน มหาวิทยาลัย ราชภัฏลำปาง พ.ศ.2563	งานประกันคุณภาพการศึกษา กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
วันที่ 8 ธันวาคม 2563	3 ชั่วโมง	การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)	สำนักงานคณะกรรมการ ข้าราชการพลเรือน
วันที่ 23 สิงหาคม 2563	6 ชั่วโมง	การขอรับการรับรองจริยธรรมการวิจัย ในมนุษย์: รับรู้ เรียนรู้และ เข้าใจ”	คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัย ราชภัฏลำปาง
วันที่ 2 สิงหาคม 2563	3 ชั่วโมง	การศึกษาบทเรียน (Attendance Report : Summary) หมวดการพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Development) หลักสูตร :: การอำนวยความสะดวก การ ติดตามงานและการกระจายงานที่มี ประสิทธิภาพ	สำนักงานคณะกรรมการ ข้าราชการพลเรือน
วันที่ 30 กรกฎาคม 2563	3 ชั่วโมง	การศึกษาบทเรียน (Attendance Report : Summary) หมวดพัฒนาสมรรถนะหลักของ ข้าราชการพลเรือน (Core Competency Development) หลักสูตร :: การบริการที่เป็นเลิศ	สำนักงานคณะกรรมการ ข้าราชการพลเรือน
พฤษภาคม 2563	3 ชั่วโมง	การศึกษาบทเรียน (Attendance Report : Summary) หมวดพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Development) 2 พ.ศ.2563 หลักสูตร :: การวางแผนทางก้าวหน้า ในอาชีพ	สำนักงานคณะกรรมการ ข้าราชการพลเรือน

วัน เดือน ปี	ระยะเวลา	รายการฝึกอบรม/ดูงาน	หน่วยงาน
มกราคม 2563	3 ชั่วโมง	การศึกษายทเรียน (Attendance Report : Summary) หลักสูตร PC40 :: การวิเคราะห์ความ จำเป็นในการฝึกอบรม	สำนักงานคณะกรรมการ ข้าราชการพลเรือน
วันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2563	6 ชั่วโมง	อบรม พัฒนาและประเมินระบบ บริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศ กิจกรรม “บ่มเพาะคุณภาพการศึกษาสู่ความ เป็นเลิศ”	งานประกันคุณภาพการศึกษา กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
มกราคม- พฤษภาคม 2562	3 ชั่วโมง	การบริหารทรัพยากรบุคคล “การ วางแผนทางก้าวหน้าในสายอาชีพ” รุ่น ที่ 3/2562 :	สำนักงานคณะกรรมการ ข้าราชการพลเรือน
เมษายน- กรกฎาคม 2562	3 ชั่วโมง	การบริหารอย่างมืออาชีพ “ภาวะ ผู้นำ” (Leadership) รุ่นที่ 3/2562 ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e- Learning)	สำนักงานคณะกรรมการ ข้าราชการพลเรือน
วันที่ 16 สิงหาคม 2562	6 ชั่วโมง	อบรมสร้างความรู้มุ่งสู่ความเข้าใจ เตรียมพร้อมก้าวไกลไปกับ EdPEX	งานประกันคุณภาพการศึกษา กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
มีนาคม 2562	3 ชั่วโมง	การจัดทำแผนปฏิบัติการ (ผ่านระบบการฝึกอบรมผ่านระบบ เครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์)	สำนักงานคณะกรรมการ ข้าราชการพลเรือน
วันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2562	6 ชั่วโมง	สัมมนาเชิงปฏิบัติการการเข้าสู่ ตำแหน่งทางวิชาการ	คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัย ราชภัฏลำปาง
วันที่ 21 กรกฎาคม 2561	4 ชั่วโมง	ศึกษาดูงานระบบสารสนเทศและสาร งานสารบรรณออนไลน์	สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่
วันที่ 11 มิถุนายน 2561	6 ชั่วโมง	อบรมหลักเกณฑ์ วิธีการ ประเด็น ปัญหา และข้อเสนอแนะการเขียน	คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัย

วัน เดือน ปี	ระยะเวลา	รายการฝึกอบรม/ดูงาน	หน่วยงาน
		ผลงานทางวิชาการ	ราชภัฏลำปาง
วันที่ 29-30 มีนาคม 2561	12 ชั่วโมง	อบรมการสร้างความรู้ความเข้าใจ การประกันคุณภาพ QA Better together หัวข้อ “เหลียวหลังมอง หน้า องค์ประกอบที่ 5 กันเถอะ” ณ ห้องประชุมจันทน์ผา มหาวิทยาลัย ราชภัฏลำปาง	งานประกันคุณภาพ การศึกษา กองนโยบายและ แผน มหาวิทยาลัยราชภัฏ ลำปาง
วันที่ 21 มีนาคม 2561	6 ชั่วโมง	สัมมนาวิชาการ เรื่อง ทิศทางการเปิด สอนหลักสูตรสายมนุษย์ อักษร ศาสตร์ ศิลปะศาสตร์ ในยุคประเทศ ไทย 4.0 ณ โรงแรมอพีเรียล แม่ปิง เชียงใหม่	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
วันที่ 8 มีนาคม 2561	6 ชั่วโมง	อบรมอบรมสร้างความรู้ความเข้าใจ เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา 2560 ณ ห้องประชุม 0935 อาคาร 9 มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัย ราชภัฏลำปาง
วันที่ 5-6 มีนาคม 2561	12 ชั่วโมง	อบรมเชิงปฏิบัติการ “การทบทวน การวิเคราะห์ค่างานเพื่อกำหนดระดับ ตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุน” ระหว่างวันที่ 5-6 มีนาคม 2561 ณ ห้องประชุมอาคารโอรหารโรจน์ hiriyumมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
วันที่ 28-29 มิถุนายน 2560	12 ชั่วโมง	อบรมพัฒนาบุคลากรและบริหาร จัดการหลักสูตรเพื่อก้าวสู่ยุคประเทศ ไทย 4.0 : ห้องประชุมโอรหารโรจน์ hiriyum อาคารโอรหารโรจน์hiriyum มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	งานงานบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

วัน เดือน ปี	ระยะเวลา	รายการฝึกอบรม/ดูงาน	หน่วยงาน
วันที่ 1-2 พฤษภาคม 2560	12 ชั่วโมง	อบรมสร้างความรู้มุ่งสู่ความเข้าใจ การประกันคุณภาพการศึกษา “QA Better together” ในเรื่อง “การ เขียนรายงานผลการดำเนินการของ หลักสูตร (มคอ.7) แบบพิชิต เกณฑ์”: ห้องประชุมจันทน์ผา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	งานประกันคุณภาพ การศึกษา กองนโยบายและ แผน มหาวิทยาลัยราชภัฏ ลำปาง
วันที่ 31 มีนาคม 2560	6 ชั่วโมง	อบรมการสร้างความรู้ความเข้าใจ ตัวชี้วัดระดับหลักสูตรและระดับคณะ : ห้องประชุม 0935 อาคาร คณะ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัย ราชภัฏลำปาง
วันที่ 23-24 มีนาคม 2560	12 ชั่วโมง	อบรมเชิงปฏิบัติการ “สร้างคน สร้าง สมรรถนะ เพื่อสร้างผลงานใน องค์กร” : ห้องประชุมสำนักบริการ วิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
วันที่ 30-31 สิงหาคม 2559	12 ชั่วโมง	อบรมหลักเกณฑ์และวิธีการวิเคราะห์ กรอบตำแหน่งชำนาญการ ชำนาญ การพิเศษ และเชี่ยวชาญพิเศษ ณ ห้องประชุมโอฬารโรจน์ชั้น 1 อาคาร โอฬารโรจน์หิรัญ มหาวิทยาลัยราช ภัฏลำปาง	สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
วันที่ 24-25 กรกฎาคม 2559	12 ชั่วโมง	อบรมหลักสูตรผู้ประเมินระดับ หลักสูตร : ห้องประชุมคณะ วิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏ ลำปาง	งานประกันคุณภาพ การศึกษา กองนโยบายและ แผน มหาวิทยาลัยราชภัฏ ลำปาง
วันที่ 15 กรกฎาคม 2559	6 ชั่วโมง	อบรมเชิงปฏิบัติการการใช้ระบบงาน ฐานข้อมูล CHE QA Online ระดับ หลักสูตร : ห้องปฏิบัติการ สำนักวิทย	งานประกันคุณภาพ การศึกษา กองนโยบายและ แผน มหาวิทยาลัยราชภัฏ

วัน เดือน ปี	ระยะเวลา	รายการฝึกอบรม/ดูงาน	หน่วยงาน
		บริการ	ลำปาง
วันที่ 13 มิถุนายน 2559	6 ชั่วโมง	อบรมเชิงปฏิบัติการ การเขียน รายงานผลการดำเนินงานหลักสูตร (มคอ.7) : ห้องประชุม 0935 อาคาร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัย ราชภัฏลำปาง
วันที่ 23 เมษายน 2559	6 ชั่วโมง	อบรมสร้างความรู้ความเข้าใจการ ประกันคุณภาพการศึกษา “QA better together” : ห้องประชุม จันท์ผา	งานประกันคุณภาพ การศึกษา กองนโยบายและ แผน มหาวิทยาลัยราชภัฏ ลำปาง
วันที่ 18-19 เมษายน 2559	12 ชั่วโมง	อบรมเชิงปฏิบัติการการฝึกอบรม เทคนิคและวิธีการเขียนคู่มือการ ปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น ณ ห้องประชุมเฟื่องฟ้า อาคารออลิม ปิก มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	ศูนย์อบรมและการศึกษา ต่อเนื่อง มหาวิทยาลัย ราชภัฏลำปาง
วันที่ 20 มีนาคม 2559	6 ชั่วโมง	อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การทวน สอบผลสัมฤทธิ์ ตามมาตรฐานผลการ เรียนรู้และการวัดประเมินผล	คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัย ราชภัฏลำปาง
วันที่ 18-19 มีนาคม 2559	12 ชั่วโมง	อบรมเชิงปฏิบัติการวิธีการเขียนคู่มือ ปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น : ห้องประชุมชั้น 2 อาคารออลิมปิก	ศูนย์อบรมและการศึกษา ต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยราช ภัฏลำปาง
วันที่ 13-17 กรกฎาคม 2558	12 ชั่วโมง	อบรมเชิงปฏิบัติการการเขียนรายงาน การดำเนินงานระดับหลักสูตรและ สร้างความรู้ความเข้าใจเกณฑ์การประเมิน คุณภาพการศึกษา : ห้องประชุมจันท ผา	งานประกันคุณภาพ การศึกษา กองนโยบายและ แผน มหาวิทยาลัยราชภัฏ ลำปาง
วันที่ 15 สิงหาคม 2558	6 ชั่วโมง	อบรมหลักสูตรระบบฐานข้อมูล CHE QA Online ของสำนักงาน คณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)	มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์

วัน เดือน ปี	ระยะเวลา	รายการฝึกอบรม/ดูงาน	หน่วยงาน
วันที่ 27-30 พฤษภาคม 2558	12 ชั่วโมง	อบรมเชิงปฏิบัติการการเขียนรายงาน การดำเนินงานระดับหลักสูตรและ สร้างความเข้าใจเกณฑ์การประเมิน คุณภาพการศึกษา : ห้องประชุม 0935 อาคาร คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ ลำปาง	คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัย ราชภัฏลำปาง
วันที่ 26-27 มกราคม 2558	6 ชั่วโมง	ประชุมสัมมนา ระบบการประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน พ.ศ.2557 :	งานประกันคุณภาพการศึกษา กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
วันที่ 7-10 ธันวาคม 2557	12 ชั่วโมง	เข้าร่วมการประชุมวิชาการนานาชาติ “การประกันคุณภาพการศึกษา” ประจำปีการศึกษา 2557	สำนักงานรับรองมาตรฐาน และประเมินคุณภาพ การศึกษา (องค์การมหาชน)
วันที่ 22 พฤษภาคม 2557	6 ชั่วโมง	ประชุมสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้าน การประกันคุณภาพการศึกษาและ การนำเสนอแนวปฏิบัติที่ดี	มหาวิทยาลัยราชภัฏ อุตรดิตถ์
วันที่ 20-22 พฤษภาคม 2556	12 ชั่วโมง	ประชุมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนา มาตรฐานตัวบ่งชี้และเกณฑ์การ ประเมินคุณภาพการศึกษาของ หน่วยงานสนับสนุนการจัดการศึกษา ณ ปุณยมัณฑรารีสอร์ท จังหวัด เชียงราย	งานประกันคุณภาพ การศึกษา กองนโยบายและ แผน มหาวิทยาลัยราชภัฏ ลำปาง
วันที่ 23 ธันวาคม 2556	6 ชั่วโมง	อบรมเชิงปฏิบัติการ การเขียนโครง ร่างองค์กร Organization Profiles เพื่อสมัครการประเมินคุณภาพสู่ ความเป็นเลิศ (EdPEX) : ห้องประชุม โอพารมย์ อาคาร โอพาราฯ	งานประกันคุณภาพ การศึกษา กองนโยบายและ แผน มหาวิทยาลัยราชภัฏ ลำปาง
วันที่ 21-23 พฤศจิกายน	12 ชั่วโมง	อบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาสมรรถนะ และศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุน	งานประชุมและพิธีการ สำนักงานอธิการบดี

วัน เดือน ปี	ระยะเวลา	รายการฝึกอบรม/ดูงาน	หน่วยงาน
2556		ของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง รุ่นที่ 2 ห้องสืบสองปันนา โรงแรมริมกกรี สอร์ท เชียงราย จังหวัดเชียงราย	มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
วันที่ 29 เมษายน 2555	6 ชั่วโมง	ประชุมสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สำหรับคณะกรรมการผู้ประเมิน คุณภาพภายใน ห้องประชุมโรงแรม ดิเอ็มเพรส จ.เชียงใหม่	สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)
วันที่ 1 มีนาคม 2555	6 ชั่วโมง	ประชุมสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง ประสพการณ์ของผู้ประเมิน คุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปี การศึกษา 2553และการดำเนินงาน การใช้ระบบฐานข้อมูลการประกัน คุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา ระยะที่ 3 ของสถาบันอุดมศึกษา และการดำเนินงานการใช้ระบบ ฐานข้อมูลการประกันคุณภาพ การศึกษาระดับอุดมศึกษา ระยะที่ 3 ของสถาบันอุดมศึกษา : ห้องประชุม โรงแรม ดิเอ็มเพรส จ.เชียงใหม่	สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)
วันที่ 9-11 พฤศจิกายน 2552	12 ชั่วโมง	อบรมหลักสูตรผู้ประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา หลักสูตรขยายผล หลักสูตรที่ 4 ของ สำนักงานคณะกรรมการการ อุดมศึกษา (สกอ.) รุ่นที่ 1	สำนักงานคณะกรรมการการ อุดมศึกษา (สกอ.)
วันที่ 30 กรกฎาคม 2552	6 ชั่วโมง	ประชุมสัมมนา เรื่อง การพัฒนา ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



ประสบการณ์พิเศษในการทำงาน

ลำดับ	ประสบการณ์พิเศษในการทำงาน	หน่วยงาน
1	เป็นวิทยากร อบรมในหัวข้อ การพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย Routine to Research (R2R) แก่บุคลากรคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ระหว่างวันที่ 22 กรกฎาคม 2565 และ วันที่ 4 สิงหาคม 2565	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
2	เป็นกรรมการตัดสินประกวด “ชุมชนลี เมืองสะอาด”	คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
3	เป็นวิทยากรการวิเคราะห์และประเมินค่างาน แก่บุคลากรคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง วันที่ 21 สิงหาคม 2563	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
4	เป็นกรรมการตัดสิน LPRU SMART PROJECT ปีการศึกษา 2564 มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง วันที่ 28 สิงหาคม 2564	กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
5	เป็นกรรมการกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ. 2562- 2564	มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
6	เป็นวิทยากรการเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานแบบมืออาชีพ แก่ นักศึกษาสาขารัฐประศาสนศาสตร์ ชั้นปีที่ 4 มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง วันที่ 21 มิถุนายน 2562	สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
7	เป็นวิทยากรการวิเคราะห์และประเมินค่างาน แก่บุคลากรคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง วันที่ 21 พฤษภาคม 2563	คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัย ราชภัฏลำปาง
8	เป็นวิทยากรการสร้างกระบวนการปฏิบัติงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ แก่บุคลากรคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง วันที่ 21 พฤษภาคม 2563	คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัย ราชภัฏลำปาง
9	เป็นวิทยากรการวิเคราะห์และประเมินค่างาน แก่บุคลากรคณะครุศาสตร์ วันที่ 21 สิงหาคม 2563 มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัย ราชภัฏลำปาง
10	ปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการและเลขานุการ การประเมินคุณภาพ การศึกษาภายในระดับคณะ ได้แก่ คณะวิทยาการจัดการ ประจำปี	คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ลำดับ	ประสบการณ์พิเศษในการทำงาน	หน่วยงาน
	การศึกษา 2556 และคณะครุศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2556 2557 และ 2559 มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัย ราชภัฏลำปาง
11	ปฏิบัติหน้าที่เป็นเลขานุการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2560 คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
12	ปฏิบัติหน้าที่เป็นเลขานุการกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ประจำปีการศึกษา 2557	มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
13	เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินโครงการพัฒนาอาจารย์ คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2555-2561	คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัย ราชภัฏลำปาง
14	เป็นคณะกรรมการบริการวิชาการ ของคณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัย ราชภัฏลำปาง
15	เป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ของคณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัย ราชภัฏลำปาง
16	เป็นคณะกรรมการบริหารงานวิจัย ของคณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัย ราชภัฏลำปาง
17	เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ กรรมการบริหารคณะ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัย ราชภัฏลำปาง
18	เป็นวิทยากรให้ความรู้เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา ภายในระดับหลักสูตร ให้กับสาขาวิชาคณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ ได้แก่ สาขาวิชาการพัฒนาชุมชน สาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาดนตรี และสาขาวิชาสังคมศึกษาเป็นต้น	สาขาวิชาการพัฒนาชุมชน สาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาดนตรี และสาขาวิชาสังคมศึกษา คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ลำดับ	ประสบการณ์พิเศษในการทำงาน	หน่วยงาน
19	ปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการและเลขานุการ ฝ่ายพิธีการในพิธีประสาทปริญญาบัตร ประจำปี 2550-2551 ของมหาวิทยาลัยโยนก	มหาวิทยาลัยโยนก

### ความสามารถพิเศษ

- สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Adobe PageMaker, Adobe Photo Shop, Power point ได้เป็นอย่างดี
- สามารถใช้โปรแกรมสถิติ (SPSS) ได้เป็นอย่างดี
- สามารถประยุกต์ใช้โปรแกรม Excel สำหรับการประยุกต์ใช้งานได้อย่างเหมาะสม

### รางวัลและความภาคภูมิใจ

- เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการอ่านผลงานเพื่อขอตำแหน่งที่สูงขึ้น จากหลากหลายสถาบัน
- ผลิตผลงานวิจัยและเขียนบทความวิจัย เพื่อตีพิมพ์ในวารสาร TCI จำนวน 2 เรื่อง
- รางวัลผู้มีผลงานดีเด่นในด้านการบริการ ประจำปี พ.ศ.2561 โดยสำนักงานคณบดี คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
- รางวัลผู้ปฏิบัติงานดีเด่น ประจำปี พ.ศ.2560 โดยสำนักงานคณบดี คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
- รางวัลชนะเลิศอันดับ 1 ด้านการจัดการความรู้ ประเภท ผู้สนับสนุนและส่งเสริมการบูรณาการงานวิจัยกับการเรียนการสอนและการบริการวิชาการ ประจำปีการศึกษา 2557 โดยคณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
- เป็นผู้มีการจัดการความรู้ดีเด่น (KM AWARD) ประจำปีการศึกษา 2557 โดยสถาบันวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
- รางวัลผู้ปฏิบัติงานดีเด่น ประจำปี พ.ศ.2557 โดยสำนักงานคณบดี คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
- รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 1 ในกิจกรรม 5 ส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556 โดยสำนักงานคณบดี คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง