

# คู่มือการปฏิบัติงาน การพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น

เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต

## CREDIT BANK



อาทิตยา รุ่งพิมาย

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

งานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมการศึกษา

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต (Credit Bank) จัดทำขึ้นโดยอาทิตยา รุ่งพิมาย นักวิชาการศึกษาคำนาถกรรมการ งานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมการศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เพื่อให้คณะ/หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต (Credit Bank) ให้สอดคล้องกับประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง แนวทางการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิตระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 ซึ่งแนวทางการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นฉบับนี้ เป็นกระบวนการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นที่เหมาะสมสำหรับการบูรณาการจากหลักสูตรปกติ โดยการนำกลุ่มวิชาหรือรายวิชามาพัฒนาเป็นหลักสูตรระยะสั้นเพื่อการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น หรือการจัดทำหลักสูตรระยะสั้นเพื่องานอาชีพเฉพาะทาง ซึ่งการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นต้องวิเคราะห์ลักษณะงาน เนื้อหาสาระ สมรรถนะหลัก มาตรฐานการเรียนรู้ที่ผู้เรียนจะต้องศึกษาและฝึกปฏิบัติ เพื่อให้ตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน สอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจและสังคม ทั้งในระดับชุมชน ท้องถิ่นและระดับชาติ ซึ่งคู่มือนี้มีรายละเอียดวิธีการปฏิบัติงาน กิจกรรมและแผนการปฏิบัติงาน ระเบียบ เอกสารและแบบฟอร์ม รวมทั้งปัญหาที่อาจพบและแนวทางการแก้ไข

ขอขอบพระคุณ หน่วยงาน ผู้บริหาร บุคลากรงานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมการศึกษา หรือผู้เกี่ยวข้องกับการเขียนคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ทรงคุณวุฒิที่ตรวจสอบคู่มือการปฏิบัติงานการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาระบบคลัง หน่วยกิต (Credit Bank)

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานเป็นอย่างดียิ่ง ทั้งนี้ หากเกิดข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่อง ผู้จัดทำใคร่ขอน้อมรับและจะนำไปปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้คู่มือการปฏิบัติงานมีความถูกต้องและสมบูรณ์ต่อไป

อาทิตยา รุ่งพิมาย

นักวิชาการศึกษาคำนาถกรรมการ

งานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมการศึกษา

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

เมษายน 2564

# สารบัญ

หน้า

## ส่วนที่ 1 บทนำ

1. ความเป็นมา/ความจำเป็น/ความสำคัญ 1
2. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ 3
3. ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือ 4
4. ขอบเขตของการจัดทำคู่มือ 4
5. คำจำกัดความ 4

## ส่วนที่ 2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง 6
2. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ 7
3. โครงสร้างการบริหารจัดการ 12

## ส่วนที่ 3 หลักเกณฑ์ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

1. หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน 14
2. หลักเกณฑ์และความเป็นมาการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น เพื่อสนับสนุนระบบคลังหน่วยกิตระดับอุดมศึกษา 16
3. หลักเกณฑ์และข้อปฏิบัติการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น 17
4. สรุปเงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน 18

## ส่วนที่ 4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน

1. เทคนิคการวางแผนการปฏิบัติงาน 22
2. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 24
3. การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน 67
4. จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน 68

## ส่วนที่ 5 ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน

1. ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน 67
2. แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน 69
3. ข้อเสนอแนะ 70

## เอกสารอ้างอิง

### ภาคผนวก

- ภาคผนวก ก ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้อง
- ภาคผนวก ข แบบฟอร์มหลักสูตรระยะสั้น
- ภาคผนวก ค แนวทางการดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาหลักสูตรระยะสั้น มทร.อีสาน  
ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

## ประวัติของผู้จัดทำ

## สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
1	โครงสร้างหน่วยงานของงานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมการศึกษาฯ	12
2	วงจรการควบคุมคุณภาพ	15
3	กรอบแนวคิดการจัดการศึกษาหลักสูตรระยะสั้น มทร.อีสาน	18
4	แบบฟอร์มแผนการเปิดสอนหลักสูตรระยะสั้น	26

## สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	ขั้นตอน ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข	67

# ส่วนที่ 1

## บทนำ

### 1. ความเป็นมา/ความจำเป็น/ความสำคัญ

รัฐบาลได้กำหนดยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580) เป็นแนวทางในการพัฒนาประเทศในระยะยาว โดยยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ กำหนดเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัย การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิตให้มีการปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21 มุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีทักษะการเรียนรู้และมีใจใฝ่เรียนรู้ตลอดเวลา และการพัฒนาระบบการเรียนรู้ตลอดชีวิตให้มีการวางระบบเทียบโอนประสบการณ์ (Training credit) มีระบบรับรองหลักสูตรออนไลน์ และนวัตกรรมรูปแบบใหม่ที่สอดคล้องกับพฤติกรรมของคนรุ่นใหม่ โดยแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580) ประเด็น การพัฒนาการเรียนรู้ ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ที่เน้นทั้งการแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน การเสริมสร้างและยกระดับการพัฒนาการศึกษาและการเรียนรู้ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการเรียนรู้ตลอดชีวิต ซึ่งกำหนดว่า “การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning) ให้มีการวางระบบเทียบโอนประสบการณ์ (Training credit) ระบบธนาคารหน่วยกิตเป็นมาตรการจูงใจให้คนเข้าสู่การยกระดับทักษะ” และสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) กำหนดให้การเทียบโอนและพัฒนาระบบธนาคารหน่วยกิต (Credit bank system) ระหว่างการทำงานกับภาคการศึกษาเป็นโครงการเร่งด่วนภายใต้แผนงานบูรณาการพัฒนาระบบการเรียนรู้ตลอดชีวิต ประกอบกับนโยบายและยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2563 – 2570 กำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ในการพัฒนาระบบอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ที่คำนึงถึงความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศในระยะยาว โดยสรุปทิศทางการพัฒนาที่เกี่ยวข้องด้านการสร้างคน เพื่อมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพ สามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเองตลอดชีวิต และมีทักษะที่จำเป็นต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ และด้านการปรับบทบาทมหาวิทยาลัย เพื่อมุ่งเน้นการส่งเสริมให้มหาวิทยาลัยเป็นฟันเฟืองสำคัญสำหรับการสร้างคน สร้างองค์ความรู้ และสร้างนวัตกรรมเพื่อตอบโจทย์ท้าทายของประเทศผ่านการปรับเปลี่ยนบทบาทภารกิจกลุ่มมหาวิทยาลัย เปลี่ยนหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้รวมทั้งจัดระบบและการบริหารจัดการตามเป้าประสงค์ของการพัฒนาแพลตฟอร์มที่ 1 ด้านการพัฒนากำลังคนและสถาบันความรู้ โปรแกรมที่ 3 ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตและพัฒนาทักษะเพื่ออนาคต โดยสนับสนุนโปรแกรมการศึกษาและการฝึกอบรม ผ่านการศึกษาในระบบ (Formal education) การศึกษานอกระบบ

(Informal education) และการศึกษาตามอัธยาศัย (Non-formal education) ครอบคลุมการยกระดับระบบพัฒนาความรู้และทักษะสำหรับบุคลากรวัยทำงานผ่านการฝึกอบรมระยะสั้น (Uplkil/Reskill) และการเรียนรู้ผ่านระบบ Massive Open Online Courses (MOOCs) การปรับระบบการศึกษาให้รองรับความต้องการของคนทำงาน เช่น การพัฒนาระบบธนาคารหน่วยกิตแห่งชาติ (National Credit Bank System) การพัฒนาหลักสูตรการเรียนแบบระยะสั้นแบบ Nano-degree เป็นต้น ซึ่งกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้ออกประกาศ เรื่อง แนวทางการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิต ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 เพื่อรองรับและเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษาไว้แล้ว

จากทิศทาง นโยบายการพัฒนาประเทศและสถานการณ์ข้างต้น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ได้ปรับตัวและพัฒนาการจัดการศึกษาเพื่อยกระดับสมรรถนะและทักษะทรัพยากรมนุษย์ในทุกช่วงวัยสู่ระบบการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยใช้ระบบการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ เป็นกลไกสนับสนุนให้เกิดการขับเคลื่อนการเทียบโอนระหว่างระบบและประเภทการศึกษา และเป็นกลไกขับเคลื่อนระบบธนาคารหน่วยกิต (Credit Bank System) ซึ่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานได้ดำเนินการปรับระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. 2562 เพื่อให้ผู้ที่เข้าศึกษาได้นำความรู้ ทักษะและประสบการณ์จากการศึกษานอกระบบและหรือการศึกษาตามอัธยาศัยและประสบการณ์มาเทียบโอนเพื่อนับเป็นหน่วยกิตเทียบเท่ารายวิชาตามหลักสูตรการศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานได้โดยอนุโลมตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานที่เกี่ยวข้องและประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง แนวทางการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิตระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 นอกจากนี้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานได้จัดทำประกาศ เรื่อง แนวทางการดำเนินการพัฒนาและบริหารจัดการหลักสูตรระยะสั้น รองรับนโยบายการพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน การฝึกอบรมแบบระยะสั้น เพื่อสะสมหน่วยกิตในระบบธนาคารหน่วยกิตควบคู่กับการจัดการศึกษาในระบบปกติไว้แล้ว แต่การดำเนินการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานที่ผ่านมาไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ส่งผลต่อการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การพัฒนา ระบบอุดมศึกษา ฯ และการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันกับสถาบันอื่นๆ เนื่องจากหลักสูตรระยะสั้นเป็นกลไกสำคัญในการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตและพัฒนาทักษะเพื่ออนาคต การเชื่อมโยงการเทียบโอนระหว่างระบบและประเภทการศึกษา และเป็นกลไกขับเคลื่อนระบบธนาคารหน่วยกิต ดังนั้นขั้นตอนการดำเนินงานด้านการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น จึงมีความสำคัญในกระบวนการต่างๆ ซึ่งมีการประสานงานความร่วมมือหลายฝ่าย ดังนั้นการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นฯ นี้จึงมีความสำคัญเนื่องจากทำให้ทราบถึงกระบวนการทำงานอย่างมีระบบ อีกทั้งยังเป็นการถ่ายทอดงานในด้านต่างๆ ให้ผู้อื่นสามารถปฏิบัติงานได้

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น (ระดับรายวิชา) เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต (Credit Bank) ฉบับนี้ จัดทำขึ้นภายใต้กรอบแนวคิดด้วยการนำประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง แนวทางการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิตระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 เกณฑ์มาตรฐานอื่น ๆ ข้อบังคับ ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. 2562 และประกาศที่เกี่ยวข้องมาเป็นแนวปฏิบัติในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น (ระดับรายวิชา) เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต (Credit Bank) ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ทั้งนี้ องค์กรประกอบของคู่มือการปฏิบัติงานจะกำหนดภาระหน้าที่ความรับผิดชอบไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (Job Description) มีคำอธิบายงานที่ปฏิบัติ มีรายละเอียดครอบคลุมเนื้อหาในแต่ละเรื่อง มีกฎ ระเบียบ ประกาศ เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง หลักเกณฑ์และวิชาการ เทคนิคหรือแนวทางในการปฏิบัติงาน ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ ซึ่งคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้จะกล่าวถึงขั้นตอน วิธีการจัดทำ/การยกย่องหลักสูตรระยะสั้น (ระดับรายวิชา) จากการนำรายวิชาในหลักสูตรปกติมาจัดการเรียนการสอนเพื่อประโยชน์ในการศึกษาต่อ หรือการพัฒนารายวิชาใหม่เพื่อประโยชน์ต่อการเพิ่มพูนความรู้ของบุคคลทั่วไป เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานของคณาจารย์ด้วย

ความสำคัญของคู่มือการปฏิบัติงาน นอกจากจะเป็นผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการผู้เชี่ยวชาญและผู้เชี่ยวชาญพิเศษแล้ว ยังแสดงให้เห็นประจักษ์ว่าผู้จัดทำเป็นผู้สั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพที่ชวนขวยสนใจใฝ่รู้เพื่อองค์กร พัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติราชการ ด้วยการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งรู้จักพัฒนาปรับปรุงประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์อีกด้วย

## 2. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

1. เพื่อให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน มีคู่มือประกอบการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษรที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานในกระบวนการและกระบวนการต่าง ๆ ของหน่วยงาน
2. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการ กระบวนการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาการปฏิบัติงานต่อไป
3. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ใช้อ้างอิงในการยกย่องพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น



4. เพื่อใช้ในการกำกับและติดตามผลการปฏิบัติงาน ลดความเสี่ยงและป้องกัน ฝ้าระวังมิให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

### 3. ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือ

1. เป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพการให้บริการทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดผลงานที่ได้มาตรฐาน เป็นไปตามเป้าหมายได้ผลผลิตหรือบริการที่มีคุณภาพและบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการและกระบวนการดำเนินงาน ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานทราบและสามารถวางแผนการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อน และก่อให้เกิดการเชื่อมโยงการทำงานแบบมีส่วนร่วมในทีมงาน
2. เป็นเครื่องมือในการฝึกอบรม
3. ใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน
4. ช่วยในการออกแบบระบบงานใหม่และปรับปรุงงาน

### 4. ขอบเขตของการจัดทำคู่มือ

เอกสารการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้มีเนื้อหาครอบคลุมตั้งแต่ความเป็นมา/ความจำเป็น/ความสำคัญ กรอบแนวคิด รวมถึงรูปแบบลักษณะ Work Flow ขั้นตอนการปฏิบัติงาน โครงร่างของการจัดทำหลักสูตรระยะสั้น จนถึงภาคผนวกและเอกสารอ้างอิง คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้นสำหรับใช้ในหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และใช้เป็นแนวทางในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้องที่จะใช้ศึกษาและทำานอื่นที่สนใจ

### 5. คำจำกัดความ

**หลักสูตรระยะสั้น** หมายถึง เป็นระบบการจัดการศึกษานอกระบบ หรือการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย ที่มีวัตถุประสงค์ส่งเสริมการเรียนรู้แก่บุคคลทั่วไปที่สนใจให้มีความรู้ ทักษะความสามารถในงานหรือกิจกรรมเฉพาะอย่างที่ตอบสนองความต้องการเฉพาะ มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการหรือวิชาชีพได้กว้างขวางยิ่งขึ้น เพื่อนำไปพัฒนางานและพัฒนาวิชาชีพ เป็นหลักสูตรที่มีลักษณะเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต การทำงาน เสริมสร้างสมรรถภาพและอาชีพสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับตัวเองและสังคมได้ มีผลความรู้ที่ชัดเจน ประเมินผลความรู้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีระยะเวลาที่ใช้อบรมตลอดหลักสูตรเทียบเท่าไม่น้อยกว่าหน่วยกิตหรือชั่วโมงการเรียนของรายวิชาที่เปิดสอนในหลักสูตรปกติของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ทั้งนี้ ต้องไม่จำกัดอายุของผู้เรียน คุณวุฒิของผู้เรียน

**เอกสาร หมายถึง** สิ่งหรือสื่อที่ใช้อธิบายถึงทิศทาง แนวทาง ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติงาน โดยอาจอยู่ในลักษณะต่างๆ เช่น ระเบียบปฏิบัติ คู่มือการปฏิบัติงาน วิธีการทำงาน รูปภาพ แบบฟอร์ม เป็นต้น (ที่มา : การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบข้าราชการ 2552 : 29)

**การจัดทำเอกสาร หมายถึง** การกำหนดแนวทาง ขั้นตอนหรือวิธีการไว้เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสารหรือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

**วิธีปฏิบัติงาน หมายถึง** เอกสารที่บอกว่าใคร ทำอะไร เมื่อไร เป็นตัวระบบที่จะระบุถึงการทำงานที่มีความเกี่ยวเนื่องกันในหน่วยงานตั้งแต่ 2 หน่วยงานขึ้นไป ซึ่งเกิดการประสานงานกัน โดยมีการส่งผ่านวัตถุ ข้อมูลหรือเอกสารทั้งไปและกลับ หรืออาจเป็นทางเดียวกันก็ได้ โดยจะกล่าวถึงหัวเรื่องของการทำงานนั้นๆ แต่ก็ไม่ได้หมายความว่าทุกขั้นตอนจะมีหน่วยงานมากกว่า 1 หน่วยงานเกี่ยวข้องเสมอไป อาจจะมีจำกัดเพียงภายในหน่วยงานย่อยหน่วยงานเดียวกันก็ได้ แต่จะต้องอธิบายรายละเอียดของงาน ความรับผิดชอบของบุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับแหล่งข้อมูลหรือทรัพยากรที่ต้องใช้ ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน สถานที่ปฏิบัติงานแม้กระทั่งเหตุผลที่ต้องปฏิบัติ (ถ้าจำเป็น) วิธีปฏิบัติงานเปรียบเสมือนการต่อภาพ (Jigsaw) แต่ละชิ้น โดยเมื่อนำทุกชิ้นมาต่อกันอย่างถูกต้องก็จะได้ภาพรวม หมายถึง กระบวนการดำเนินงาน

**ระบบ หมายถึง** การทำงานอย่างมีหลักการ โดยมีการเขียนหลักการเหล่านี้ไว้เป็นเอกสารเพื่อกำหนดการทำงาน และมีบันทึกไว้เป็นเอกสารเพื่อใช้เป็นหลักฐานว่าได้ทำตามที่เขียนไว้จริง

**ระบบ หมายถึง** ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีการกำหนดอย่างชัดเจนว่าต้องทำอะไรบ้าง เพื่อให้ได้ผลออกมาตามที่ต้องการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานจะต้องปรากฏให้ทราบโดยทั่วกันไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบของเอกสารหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือโดยวิธีการอื่นๆ องค์ประกอบของระบบ ประกอบด้วย ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิตและข้อมูลป้อนกลับซึ่งมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกัน (ที่มา : คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557 : 35)

**คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) เปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ ระบุถึงขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่างๆ มักจัดทำขึ้นสำหรับงานที่ซ้ำซ้อน มีหลายขั้นตอน และเกี่ยวข้องกับหลายคน สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานไว้ใช้อ้างอิงมิให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน (ที่มา : การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบข้าราชการ 2552 : 26)**

**คู่มือการปฏิบัติงาน หมายถึง** เอกสารที่แต่ละหน่วยงานสร้างขึ้นมาเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของหน่วยงานนั้นและใช้เป็นคู่มือสำหรับศึกษาการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน อีกทั้งยังสามารถปรับปรุงให้สอดคล้องกับระเบียบ วิธี และเทคโนโลยีที่เปลี่ยนไปในอนาคต

## บทที่ 2

### บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

บุคลากรที่มีหน้าที่รับผิดชอบภาระงานด้านการสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นทั้งระดับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ระดับคณะหรือระดับสาขา เนื่องจากมีกิจกรรมที่ต้องดำเนินการในแต่ละปีการศึกษาจำนวนมาก ดังนั้น หน่วยงานต้องกำหนดภารกิจที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีหัวข้อที่สำคัญเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง
2. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
3. โครงสร้างการบริหารจัดการ

#### 1. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

##### 1.1 บทบาทหน้าที่ของตำแหน่งตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง

ตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประกาศ ณ วันที่ 24 กันยายน พ.ศ. 2563 ระบุบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ สายงานวิชาการศึกษา ลักษณะงานโดยทั่วไป สายงานนี้หมายถึงรวมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิชาการศึกษา ซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตร โปรแกรมการสอน กระบวนการสอน และวิธีการสอนทุกระดับการศึกษาที่อยู่ในความควบคุมของทางสถาบันศึกษา การวัดผลและประเมินผลการศึกษา การพัฒนานิสิตนักศึกษา การบริการและสวัสดิการนิสิตนักศึกษา การให้บริการทางวิชาการ การทะนุบำรุง ศิลปะวัฒนธรรม การประกันคุณภาพการศึกษา การปรับปรุงมาตรฐานของสถานศึกษา การจัดการความรู้ การจัดและควบคุมพิพิธภัณฑ์การศึกษา การบริการและส่งเสริมการศึกษาโดยเทคโนโลยีทางการศึกษา การจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติทางการศึกษา การวางแผนการศึกษา การวิจัยทางการศึกษา การส่งเสริมและเผยแพร่การศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

##### 1.2 หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง มีหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท	เชี่ยวชาญเฉพาะ
ชื่อสายงาน	วิชาการศึกษา
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการศึกษา
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการพิเศษ

## 2. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ผู้ปฏิบัติงาน นางอาทิตยา รุ่งพิมาย ตำแหน่งเลขที่ 5329017.02 นักวิชาการศึกษำชำนาญการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาลำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และแผนกลยุทธ์งานพัฒนาวิชาการ และส่งเสริมการศึกษา ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2561 – 2564) และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 งานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมการศึกษา กำหนดภาระหน้าที่และความรับผิดชอบเฉพาะรายของพนักงานในสถาบันการอุดมศึกษาและพนักงานสายสนับสนุนของงานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมการศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

### 2.1 หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะและประสบการณ์สูงมากในงานด้านวิชาการศึกษา ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์สังเคราะห์หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยากมากและมีขอบเขตกว้างขวาง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมการปฏิบัติงานที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อนมาก โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงมากในงานด้านวิชาการศึกษาปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาในงานที่ยุ่งยากซับซ้อนมาก ตลอดจนกำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### 2.1.1 ด้านการปฏิบัติงาน

(1) ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษาชั้นสูงที่ยุ่งยากและซับซ้อน เช่น ข้อเสนอนโยบาย แผนมาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี การแนะแนวการศึกษาและควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานวิชาการศึกษา เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

(2) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์หรือวิจัยที่ยุ่งยากซับซ้อน พัฒนาเอกสารวิชาการ คู่มือเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ และเผยแพร่ผลงานทางด้านวิชาการศึกษา เพื่อก่อให้เกิดการพัฒนาวิชาการ เทคนิควิธีการ กำหนดแนวทาง พัฒนาระบบและมาตรฐานของงานให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น หรือเพื่อหาวิธีการในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงานด้านวิชาการศึกษา

(3) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลและองค์ความรู้ เทคโนโลยีและนวัตกรรมพัฒนาระบบข้อมูล เพื่อแนะแนวทางการพัฒนางานด้านวิชาการศึกษาให้มีความก้าวหน้าและทันต่อเหตุการณ์ วิเคราะห์นโยบายของสถาบันอุดมศึกษา หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง หรือความมั่นคง เพื่อจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการหรือกิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(4) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ฝึกอบรม และเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการของงานในด้านวิชาการศึกษา ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อให้ข้อมูลทางวิชาการประกอบการพิจารณาและตัดสินใจและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(5) ในฐานะหัวหน้างาน นอกจากอาจปฏิบัติงานตามข้อ (1) - (4) ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ต้องทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน ติดตามประสานงาน วางแผน มอบหมาย ส่งเสริม กำกับดูแลและตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### 2.1.2 ด้านการวางแผน

ร่วมกำหนดนโยบาย แผนงานหรือโครงการของหน่วยงานที่สังกัด วางแผนหรือร่วมวางแผนการทำงานตามนโยบาย แผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### 2.1.3 ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานภายในสถาบันอุดมศึกษา หรือองค์กรอื่น โดยมีบทบาทในการเจรจา โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(2) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานภายนอกสถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

### 2.1.4 ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิชาการศึกษาที่ยุ่งยากซับซ้อนแก่ผู้ได้บังคับบัญชา นักศึกษา ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อพัฒนาความรู้ เทคนิคและทักษะ ให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการแก้ไขปัญหาและดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(2) กำหนดแนวทางรูปแบบ วิธีการเผยแพร่ ประยุกต์เทคโนโลยีระดับสากลเพื่อให้สอดคล้องสนับสนุนภารกิจขององค์กร

(3) พัฒนารฐานข้อมูลระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ เพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนาองค์กร

## 2.2 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

2.2.1 มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ และ

2.2.2 เคยดำรงตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี หรือตำแหน่งประเภทอื่นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด และ

2.2.3 ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

### 2.3 ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

### 2.4 นโยบาย แผนงานการส่งเสริมและสนับสนุนด้านงานพัฒนาวิชาการและการส่งเสริมการศึกษา

เพื่อเป็นการสนับสนุนนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี งานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมการศึกษา ได้วางแนวทางการบริหารงานตามกรอบวิสัยทัศน์และพันธกิจ ด้านสนับสนุน ส่งเสริมการพัฒนางานด้านวิชาการและงานหลักสูตรอย่างมีระบบ การบริการการศึกษาและการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย และมีส่วนร่วมในการทำนุบำรุงศาสนา อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและรักษาสิ่งแวดล้อม ดังนี้

#### 2.4.1 การบริหารงานสนับสนุน ส่งเสริมงานวิชาการและงานหลักสูตรของมหาวิทยาลัย มีแนวทางการพัฒนาดังนี้

(1) พัฒนาศักยภาพและอำนวยความสะดวกแก่คณะ/หน่วยงานต่างๆ ให้สามารถดำเนินการร่างและปรับปรุงหลักสูตร การพัฒนาและประเมินหลักสูตรให้สมบูรณ์มากที่สุดก่อนเสนอมหาวิทยาลัยดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

(2) เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการหลักสูตรในรูปแบบของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรมหาวิทยาลัย

(3) พัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพของกระบวนการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

(4) สร้างเครือข่ายความร่วมมือและการประสานงานกับมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาวิชาการ

(5) ปรับปรุงหรือพัฒนากระบวนการเก็บ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาที่ไม่เอื้ออำนวยต่อการจัดการศึกษาหรือเป้าหมายในการผลิตบัณฑิตของมหาวิทยาลัย หรือเสี่ยงต่อการถูกร้องเรียนจากนักศึกษา ผู้ปกครองรวมถึงบุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

(6) พัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ เพื่อให้บริการแก่หน่วยงาน/คณะ และมหาวิทยาลัยให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนและการบริหารจัดการในงานที่รับผิดชอบได้

(7) พัฒนาระบบการประสานงานและการพัฒนาบุคลากรที่ให้บริการในงานหลักสูตรของคณะต่างๆ ซึ่งเป็นด่านแรกในการให้บริการด้านหลักสูตรแก่นักศึกษาและบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถเพียงพอแก่การให้บริการที่ดี มีความถูกต้องและเป็นรูปแบบเดียวกัน

(8) จัดระบบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

(9) ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาการศึกษาตลอดชีวิตเชื่อมโยงกับสถานประกอบการในภาคธุรกิจและภาคอุตสาหกรรม โดยส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นให้ทันสมัย ตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงาน และมุ่งสู่การพัฒนาหลักสูตรระดับสากล

**2.4.2 การบริหารงานการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One-Stop Service : OSS) มี**  
แนวทางการพัฒนาดังนี้

- (1) ปรับลดขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการต่างๆ ให้สะดวก รวดเร็ว ด้วยบริการที่มีคุณภาพและคำนึงถึงความพอใจของผู้รับบริการเป็นสำคัญ
- (2) พิจารณาเปิดให้บริการผ่านระบบสารสนเทศแก่กลุ่มเป้าหมายที่เป็นนักศึกษาภาคสมทบหรือบุคลากรภายนอกซึ่งไม่สะดวกในการมาติดต่อขอรับบริการในวันเวลาราชการได้
- (3) ปรับปรุงเอกสารและแบบฟอร์มต่างๆ ที่ใช้อยู่ทั้งหมดให้เป็น 2 ภาษาเพื่ออำนวยความสะดวกแก่นักศึกษาต่างชาติที่มีจำนวนเพิ่มมากขึ้น
- (4) จัดหามาตรการให้การตรวจสอบการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08) กรณีตรวจสอบรายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร และรหัส-ชื่อรายวิชาให้สามารถดำเนินการให้เสร็จสิ้น ณ จุดเดียว

### **2.4.3 การบริหารงานระบบสารสนเทศ**

- (1) ดูแลระบบสารสนเทศเพื่อการศึกษา (Education Service System : ESS) ส่วนการจัดรายวิชา การสร้างโครงสร้างหลักสูตรที่รับผิดชอบซึ่งได้รับการพัฒนาปรับปรุงโครงสร้างเครือข่ายเรียบร้อยแล้วให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์สูงสุด
- (2) พัฒนาระบบการตรวจสอบรายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร และรหัส-ชื่อรายวิชาให้รวดเร็วและไร้ข้อผิดพลาด
- (3) พัฒนาโปรแกรมระบบทะเบียนประวัติหลักสูตรให้สามารถรองรับความหลากหลายของหลักสูตร รูปแบบการจัดการศึกษาของคณะ/สาขาต่างๆ
- (4) พัฒนา Webpage ของงานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมการศึกษาให้มี 2 ภาษาสามารถ Download เอกสาร แบบฟอร์มต่างๆ ผ่าน Webได้และมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

### **2.4.4 แนวทางการบริหารงานทั่วไป**

- (1) พัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน ระบบการประเมินผลการบริหารและการให้บริการของงานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมการศึกษา ให้มีประสิทธิภาพและครอบคลุมทุกบทบาทภารกิจที่สามารถตอบสนองยุทธศาสตร์การพัฒนาลำดับส่งเสริมวิชาการ ฯ และมหาวิทยาลัยได้เป็นอย่างดี
- (2) สร้างแรงจูงใจในการทำงานด้วยการมีระบบการประเมินผลการปฏิบัติที่เน้นผลลัพธ์ของงานเป็นสำคัญที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม
- (3) เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรและการบริหารงานด้านต่างๆ ภายใต้อำนาจการบริหารจัดการที่ดี
- (4) มีมาตรการจูงใจให้บุคลากรใช้ทรัพยากรที่ประหยัดและคุ้มค่าให้มากที่สุด
- (5) สนับสนุนให้มีการทำวิจัยสถาบันที่มีคุณภาพเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาระบบการทำงานอย่างน้อย 1 เรื่อง

(6) จัดทำระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพโดยเฉพาะความเสี่ยงต่อความเสียหายด้านชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยและการถูกร้องเรียนเกี่ยวกับหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

(7) เปิดโอกาสให้บุคลากรในงานพัฒนาวิชาการฯ และบุคลากรของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการบริหารและการตัดสินใจสำคัญๆ

(8) ยึดหลักความพอใจสูงสุดของผู้รับบริการทั้งนักศึกษา อาจารย์ และประชาชนผู้มาติดต่อ/รับบริการ โดยศึกษาความพึงพอใจให้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85 ในการให้บริการทุกภาคการศึกษา

(9) พัฒนาการประชาสัมพันธ์และการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของงานพัฒนาวิชาการฯ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นเพื่อความเข้าใจและเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของงานพัฒนาวิชาการฯ และสำนักส่งเสริมวิชาการฯ

(10) ประเมินผลเพื่อทบทวนความเหมาะสมของการจัดอัตรากำลังภายในให้เหมาะสมสอดคล้องกับปริมาณภารกิจที่รับผิดชอบในแต่ละงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

**2.4.5 การพัฒนาบุคลากรอย่างเพียงพอและต่อเนื่อง** เพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงานและมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ให้สามารถรองรับการปฏิบัติตามพันธกิจของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานด้านต่างๆ เช่น

(1) การเพิ่มพูนสมรรถนะด้านความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในงานที่รับผิดชอบ

(2) ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรมีความสามารถด้านภาษาอังกฤษเพื่อให้สามารถสื่อสารกับนักศึกษาหรือชาวต่างชาติที่มาติดต่อขอรับบริการจากงานพัฒนาวิชาการฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(3) ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรมีความสามารถในการสร้างความรู้ การจัดการความรู้และการใช้ความรู้เพื่อการพัฒนาระบบการทำงานและการให้บริการให้อยู่ในระดับมาตรฐาน รวมทั้งการพัฒนาศักยภาพในการทำวิจัยของบุคลากรด้วย เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างแท้จริง

(4) การพัฒนาทักษะการทำงานเป็นทีมร่วมกันของบุคลากร

(5) การพัฒนาเสริมสร้างจิตสำนึกในการให้บริการที่ดี ตลอดจนคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของบุคลากรโดยเฉพาะอย่างยิ่งคุณลักษณะเชิงคุณธรรม จริยธรรมและการใช้ชีวิตอย่างมีความสุขด้วยเศรษฐกิจพอเพียง

(6) ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรมีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ได้รับการพัฒนาเพื่อปกป้องคุ้มครองผู้คหิ์จิทัลของมหาวิทยาลัย

(7) สนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมทำนุบำรุงศาสนาและศิลปวัฒนธรรมต่างๆ ที่สำนักส่งเสริมวิชาการฯ หรือมหาวิทยาลัยจัดขึ้น อย่างน้อยคนละ 2 ครั้งต่อปี

(8) สนับสนุนให้บุคลากรเห็นคุณค่าของการทำนุบำรุงศาสนา กล่าวคือการสร้างความรู้สึกรักสำนึกแก่บุคลากร ถึงการรักษาศีล (สะอาด) สมาธิ (สงบ) ปัญญา (สว่าง)

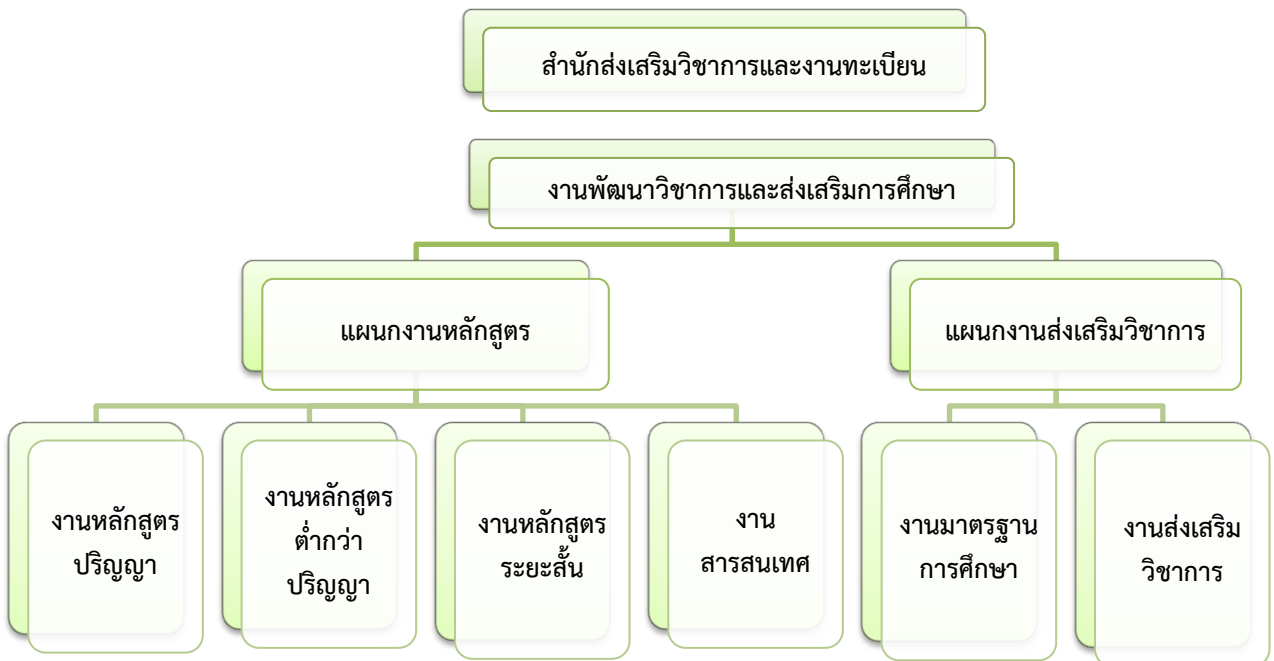


### 3. โครงสร้างการบริหารจัดการ

โครงสร้างการบริหารจัดการองค์กร ส่วนของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน กำหนดโครงสร้างของงาน (Organization chart) จากการแบ่งหน่วยงานภายใน ดังนี้

- 3.1 สำนักงานผู้อำนวยการ
- 3.2 งานบริหารงานทั่วไป
- 3.3 งานทะเบียนและประมวลผล
- 3.4 งานประกันคุณภาพและประเมินผล
- 3.5 งานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมการศึกษา
- 3.6 ศูนย์สหกิจศึกษา

จากนโยบายการบริหารหน่วยงาน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้สนับสนุนให้งานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมการศึกษาปรับโครงสร้างองค์กรเพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนระบบการบริหารราชการแนวใหม่ และเพื่อความคล่องตัวในการปฏิบัติงานและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานภายในองค์กร งานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมการศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จึงได้ปรับโครงสร้างของงาน (Organization chart) ดังนี้



ภาพที่ 1 แสดงโครงสร้างหน่วยงานของงานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมการศึกษา

จากโครงสร้างหน่วยงานของงานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมการศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีหน่วยงานย่อยเพื่อทำหน้าที่ปฏิบัติงานตามแผนกลยุทธ์งานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมการศึกษา แผนยุทธศาสตร์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และการดำเนินงานให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ซึ่งประกอบด้วยแผนงานหลักสูตร และแผนงานส่งเสริมวิชาการ มีรายละเอียดย่อ ดังนี้

**แผนงานหลักสูตร** รับผิดชอบปฏิบัติงานด้านการจัดการหลักสูตรระดับต่ำกว่าปริญญา หลักสูตรระดับปริญญา และหลักสูตรระยะสั้น ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด และบริหารจัดการด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศที่รองรับการปฏิบัติงานของแผนงานภายในงานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมการศึกษา

**แผนงานส่งเสริมการศึกษา** รับผิดชอบปฏิบัติงานด้านงานบริหารงานทั่วไป งานประกันคุณภาพการศึกษา งานฝึกอบรม ประชุม ส่งเสริมสนับสนุนงานวิชาการการจัดการศึกษา และงานส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานวิชาการ การจัดการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา

ด้วยงานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมการศึกษา เป็นหน่วยงานที่สำคัญโดยทำหน้าที่รับผิดชอบด้านการส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการและการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ประกอบกับรัฐบาลได้กำหนดยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580) เป็นแนวทางในการพัฒนาประเทศในระยะยาว โดยยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ กำหนดเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัย การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิตให้มีการปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21 มุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีทักษะการเรียนรู้และมีใจใฝ่เรียนรู้ตลอดเวลา และการพัฒนาระบบการเรียนรู้ตลอดชีวิตให้มีการวางระบบเทียบโอนประสบการณ์ (training credit) ดังรายละเอียดปรากฏใน ส่วนที่ 1 ความเป็นมา/ความจำเป็น/ความสำคัญ ดังนั้นเพื่อเป็นการพัฒนาระบบและกลไกการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต (Credit Bank) ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และเป็นการส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิต งานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมการศึกษา โดยผู้จัดทำจึงได้เร่งเห็นความสำคัญและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ขึ้น

## ส่วนที่ 3

### หลักเกณฑ์ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

การพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นของคณาจารย์ และการตรวจสอบรายละเอียดของหลักสูตรระยะสั้น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงานที่มีกิจกรรมหลายขั้นตอน ดังนั้น ผู้ปฏิบัติงานจะต้องศึกษาเปรียบเทียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินการมีความถูกต้องและสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐาน โดยมีหัวข้อสำคัญเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน ดังนี้

1. หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน
2. หลักเกณฑ์และความเป็นมาการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นเพื่อสนับสนุนระบบคลังหน่วยกิตระดับอุดมศึกษา
3. หลักเกณฑ์และข้อปฏิบัติการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น
4. สรุปเงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

#### 1. หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

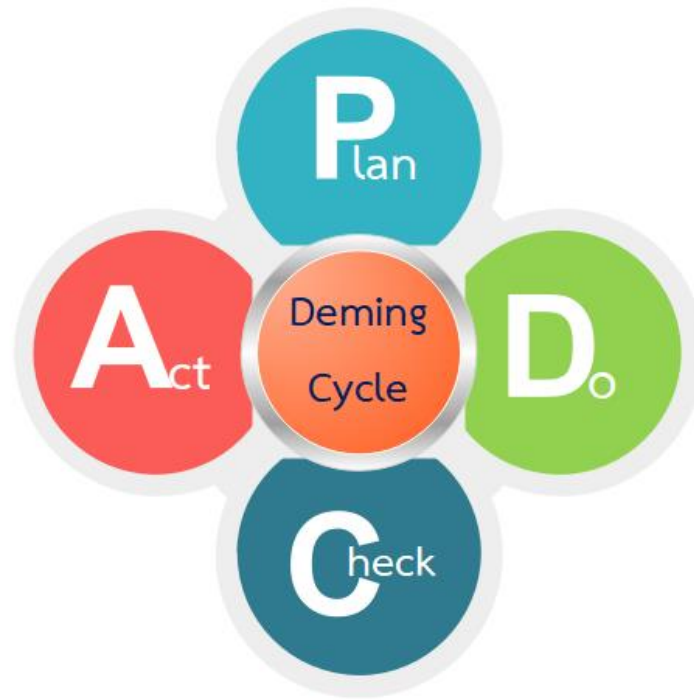
1.1 เกณฑ์การปฏิบัติงานหลักที่ใช้ในการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบข้าราชการ (ก.พ.ร.) กำหนด ซึ่งได้ถูกกำหนดเป็นหัวข้อในการจัดทำผลงานเพื่อขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติที่สำคัญกับการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและประโยชน์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ดังนี้

- 1) เพื่อให้การปฏิบัติงานในปัจจุบันเป็นมาตรฐานและถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน
- 2) เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าประสงค์ของหน่วยงาน
- 3) เพื่อให้ผู้บริหารติดตามงานได้ทุกขั้นตอน
- 4) ผู้ปฏิบัติงานทราบและสามารถวางแผนการดำเนินงานได้อย่างชัดเจนว่าควรทำอะไรก่อนและหลัง
- 5) ผู้ปฏิบัติงานทราบว่าควรปฏิบัติอย่างไร กับใครและเมื่อใด ลดความซ้ำซ้อนและก่อให้เกิดการ

เชื่อมโยงการทำงานแบบมีส่วนร่วมในทีมงาน

#### 1.2 แนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

ผู้จัดทำได้นำเทคนิคการพัฒนาคุณภาพงานมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อพัฒนาคุณภาพงานตามหลัก PDCA หรือที่เรียกว่าวงจรเดมิง (อังกฤษ: Deming Cycle) หรือวงจรชูฮาร์ต (Shewhart Cycle) คือ วงจรการควบคุมคุณภาพ ซึ่งมี 4 ขั้นตอน ดังนี้ (ที่มา : <https://th.wikipedia.org/wiki/PDCA>)



ภาพที่ 2 วงจรการควบคุมคุณภาพ

1. **Plan (วางแผน)** หมายถึง การวางแผนการดำเนินงานอย่างรอบคอบ ครอบคลุมถึงการกำหนดหัวข้อที่ต้องการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ซึ่งรวมถึงการพัฒนาสิ่งใหม่ๆ การแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน อาจประกอบด้วย การกำหนดเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน Plan การจัดอันดับความสำคัญของเป้าหมาย กำหนดการดำเนินงาน กำหนดระยะเวลาการดำเนินงาน กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ดำเนินการและกำหนดงบประมาณที่จะใช้ การเขียนแผนดังกล่าวอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมของลักษณะการดำเนินงาน การวางแผนยังช่วยให้เราสามารถคาดการณ์สิ่งที่เกิดขึ้นในอนาคต และช่วยลดความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น

2. **Do (ปฏิบัติตามแผน)** หมายถึง การดำเนินการตามแผน อาจประกอบด้วย การมีโครงสร้างรองรับการดำเนินการ มีวิธีการดำเนินการ และมีผลของการดำเนินการ

3. **Check (ตรวจสอบการปฏิบัติตามแผน)** หมายถึง การประเมินแผน อาจประกอบด้วย การประเมินโครงสร้างที่รองรับการดำเนินการ การประเมินขั้นตอนการดำเนินงาน และการประเมินผลของการดำเนินงานตามแผนที่ได้กำหนดไว้ โดยในการประเมิน ดังกล่าวสามารถทำได้เอง โดยคณะกรรมการที่รับผิดชอบแผนการดำเนินงานนั้น ๆ ซึ่งเป็นลักษณะของการประเมินตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องตั้งคณะกรรมการอีกชุดมาประเมินแผน หรือไม่จำเป็นต้องคิดเครื่องมือหรือแบบประเมิน ที่ยุ่งยากซับซ้อน

**4. Action (ปรับปรุงแก้ไข)** หมายถึง การนำผลการประเมินมาพัฒนาหรือปรับปรุงแผน อาจประกอบด้วย การนำผลการประเมินมาวิเคราะห์ ว่ามีโครงสร้างหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานใดที่ควรปรับปรุงหรือพัฒนาสิ่งที่ได้อยู่แล้วให้ดียิ่งขึ้นไปอีก หรือสังเคราะห์รูปแบบการดำเนินการใหม่ที่เหมาะสม สำหรับการดำเนินการต่อไป เทคนิคการพัฒนาคุณภาพงานจะสำเร็จหรือไม่ขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายอย่างด้วยกัน แต่ที่สำคัญก็คือฝ่ายบริหารทุกระดับจะยินยอมสละอำนาจของตนเองให้ปฏิบัติงานอย่างแท้จริงหรือไม่ และที่สำคัญอีกประการหนึ่งคือการยอมรับ และการให้การสนับสนุนอย่างแท้จริงจากผู้มีอำนาจในระดับสูงมากน้อยเพียงใด

## 2. หลักเกณฑ์และความเป็นมาการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น เพื่อสนับสนุนระบบคลังหน่วยกิตระดับอุดมศึกษา

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 มาตรา 8 กำหนดให้การจัดการศึกษายึดหลักการศึกษาลดชีวิตสำหรับประชาชนและมาตรา 15 ระบุให้การจัดการศึกษามี 3 รูปแบบ คือ การศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย และให้ผู้เรียนสามารถสะสมผลการเรียนไว้ในระหว่างรูปแบบเดียวกันหรือต่างรูปแบบได้ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 (ฉบับแก้ไข พ.ศ. 2545) มุ่งเน้นพัฒนาให้ผู้เรียนเป็นคนเก่ง ดี มีความสุข ซึ่งการพัฒนาความเก่งนั้นหมายถึง การพัฒนาความสามารถทางสมองอันได้แก่ การคิดและการเรียนรู้ โดยเฉพาะในมาตรา 22 และ 24 ที่มีเนื้อหา มุ่งเน้นให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ และให้มีการฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา ซึ่งโดยรวมแล้ว การที่จะพัฒนามนุษย์ให้มีศักยภาพทางการเรียนรู้เพื่อการดำเนินชีวิตให้สมบูรณ์ และสามารถแก้ปัญหาหรือพัฒนาความรู้ได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพนั้น จำเป็นต้องเน้นเรื่องกระบวนการคิดเป็นสำคัญ ทั้งนี้การที่จะทำให้นักศึกษาก่อเกิดกระบวนการคิดและการเรียนรู้ที่ถูกต้องเหมาะสมกับศักยภาพของมนุษย์ในแต่ละช่วงวัยได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด จำเป็นที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาทั้งหลายจะต้องเข้าใจถึงพัฒนาการของมนุษย์ในแต่ละวัยและในทุกๆมิติ ทั้งมิติด้านร่างกาย มิติด้านจิตใจและมิติด้านกระบวนการเรียนรู้ ซึ่งจะทำให้เกิดการส่งเสริมให้คนในสังคมมีทักษะทางการเรียนรู้ที่เหมาะสม และจะเป็นจุดเริ่มต้นในการนำไปสู่การพัฒนาประเทศให้เกิดความมั่นคงและเป็นสังคมแห่งการเรียนรู้ต่อไป ดังนั้นการสร้างกระบวนการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับมนุษย์จึงเปลี่ยนไปตามแต่ละช่วงวัย ซึ่งการเปลี่ยนแปลงไปตามช่วงวัยนี้ อยู่ภายใต้ ปรัชญาพัฒนาการนิยม ที่อธิบายถึง การเปลี่ยนแปลงและไม่หยุดนิ่งอยู่กับที่ของสรรพสิ่ง และมนุษย์แสวงหาความรู้จากการเรียนรู้ประสบการณ์ ซึ่งการเรียนรู้จะนำไปสู่การสร้างองค์ความรู้ และการสร้างองค์ความรู้ก็เป็นกระบวนการต่อเนื่องและจะเป็นทักษะติดตัวมนุษย์เราไปตลอดชีวิต

(อ้างอิงใน <https://www.kroobannok.com/54487>)

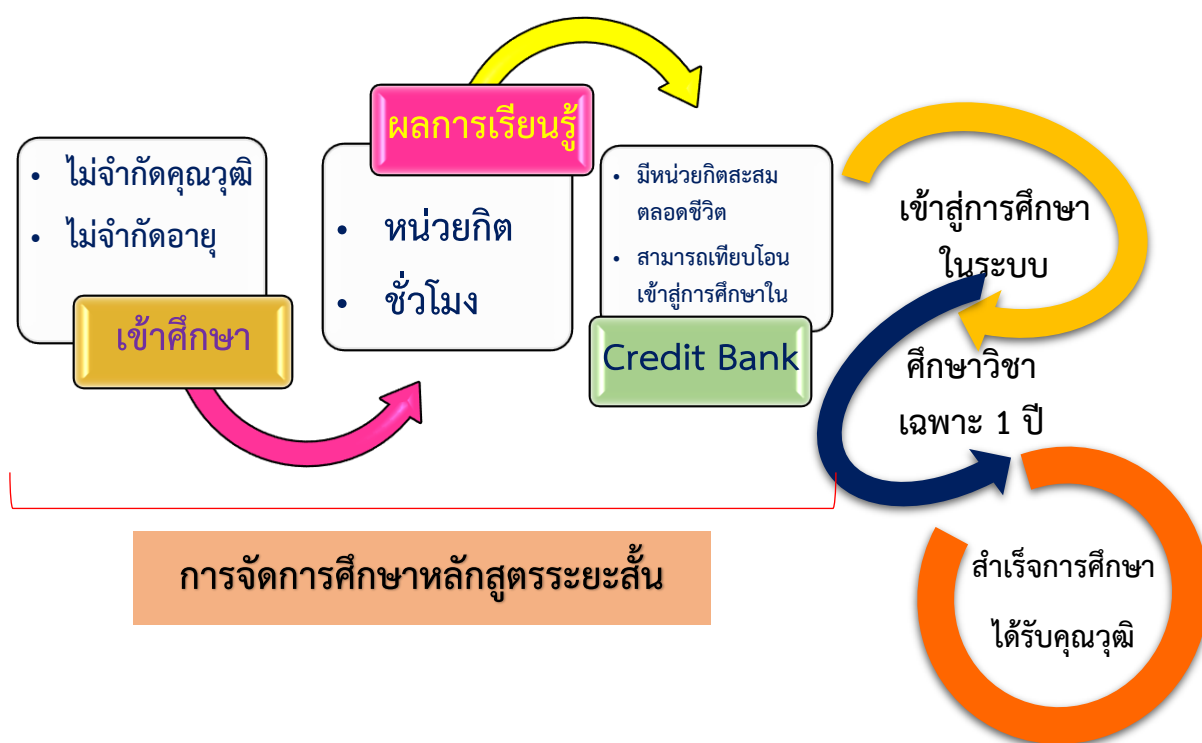
ภายใต้แผนแม่บทยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580) ประเด็น การพัฒนาการเรียนรู้ ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ที่เน้นทั้งการแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน การเสริมสร้างและยกระดับการพัฒนาการศึกษาและการเรียนรู้ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการเรียนรู้ตลอดชีวิต ซึ่งกำหนดว่า “การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning) ให้มีการวางระบบเทียบโอนประสบการณ์ (training credit) ระบบธนาคารหน่วยกิตเป็นมาตรการจูงใจให้คนเข้าสู่การยกระดับทักษะ” และสภาพพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) กำหนดให้การเทียบโอนและพัฒนากระบวนการหน่วยกิต (credit bank system) ระหว่างการทำงานกับภาคการศึกษาเป็นโครงการเร่งด่วนภายใต้แผนงานบูรณาการการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตลอดชีวิต ประกอบกับนโยบายและยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2563 – 2570 กำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ในการพัฒนาระบบอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ที่คำนึงถึงความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศในระยะยาว โดยสรุปทิศทางการพัฒนาที่เกี่ยวข้องด้านการสร้างคน เพื่อมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพให้มีคุณภาพ สามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเองตลอดชีวิต และมีทักษะที่จำเป็นต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ และด้านการปรับบทบาทมหาวิทยาลัย เพื่อมุ่งเน้นการส่งเสริมให้มหาวิทยาลัยเป็นฟันเฟืองสำคัญสำหรับการสร้างคน สร้างองค์ความรู้ และสร้างนวัตกรรมเพื่อตอบโจทย์ท้าทายของประเทศ ผ่านการปรับเปลี่ยนบทบาทภารกิจกลุ่มมหาวิทยาลัย เปลี่ยนหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้รวมทั้งจัดระบบและการบริหารจัดการ ตามเป้าประสงค์ของการพัฒนาแพลตฟอร์มที่ 1 ด้านการพัฒนากำลังคนและสถาบันความรู้ โปรแกรมที่ 3 ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตและพัฒนาทักษะเพื่ออนาคต โดยสนับสนุนโปรแกรมการศึกษาและการฝึกอบรม ผ่านการศึกษาในระบบ (Formal education) การศึกษานอกระบบ (Informal education) และการศึกษาตามอัธยาศัย (Non-formal education) ครอบคลุมการยกระดับระบบพัฒนาความรู้และทักษะสำหรับบุคลากรวัยทำงานผ่านการฝึกอบรมระยะสั้น (Upskill/Reskill) และการเรียนรู้ผ่านระบบ Massive Open Online Courses (MOOCs) การปรับระบบการศึกษาให้รองรับความต้องการของคนทำงาน เช่น การพัฒนาระบบธนาคารหน่วยกิตแห่งชาติ (National Credit Bank System) การพัฒนาหลักสูตรการเรียนแบบระยะสั้นแบบ Non-degree เป็นต้น ซึ่งกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้ออกประกาศ เรื่อง แนวทางการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิตระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 เพื่อรองรับและเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษา

### 3. หลักเกณฑ์และข้อปฏิบัติการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น

แนวทางการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิตระดับอุดมศึกษา กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้ออกประกาศ เรื่อง แนวทางการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิตระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 ลงวันที่ 18 กันยายน 2562 และประกาศ เรื่อง แนวทางการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิตระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2563 (ฉบับที่ 2) ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2563 ซึ่งในประกาศประกอบด้วย คำจำกัดความ หลักการของระบบคลัง

หน่วยกิต การสะสมหน่วยกิตในระบบคลังหน่วยกิต คุณสมบัติผู้เรียนในระบบคลังหน่วยกิต วิธีการและเงื่อนไขของ การดำเนินการ การลงทะเบียนเรียนและการสะสมหน่วยกิต การวัดและการประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ การให้ คุณสมบัติและปริญญา รวมถึงการกำหนดระบบประกันคุณภาพของหลักสูตร

การดำเนินการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต (Credit Bank) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ซึ่งได้ออกประกาศ เรื่อง แนวทางการดำเนินการพัฒนาและบริหารจัดการ หลักสูตรระยะสั้น ลงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2562 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติใช้เป็นหลักเกณฑ์และข้อปฏิบัติในการพัฒนา และบริหารจัดการหลักสูตรระยะสั้น ภายใต้กรอบแนวคิดการเชื่อมโยงระบบการศึกษานอกระบบด้วยการจัดการ การศึกษาหลักสูตรระยะสั้น เพื่อเข้าสู่การศึกษาในระบบผ่านการเทียบโอนผลการเรียน



ภาพที่ 3 แสดงกรอบแนวคิดการจัดการศึกษาหลักสูตรระยะสั้น มทร.อีสาน

#### 4. สรุปเงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

จากที่ผู้จัดทำได้ศึกษาข้อมูล ความรู้ หรือแนวคิดทฤษฎีที่ใช้ในการดำเนินการข้างต้น ซึ่งสรุปได้ว่า หลักสูตร คือ การจัดโครงสร้างของเนื้อหาสาระ ประสบการณ์ และกิจกรรมต่าง ๆ โดยการนำสาระจากศาสตร์ รายวิชาต่าง ๆ มาบูรณาการรวมกัน เพื่อให้ผู้เรียนได้ศึกษาหาความรู้ทั้งภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ และการเสริมสร้าง ประสบการณ์การเรียนรู้ อย่างไรก็ตามหลักสูตรที่ดีนั้นควรเป็นหลักสูตรที่ตอบสนองความต้องการ ความสนใจของผู้เรียน สอดคล้องกับความต้องการของชีวิตที่เหมาะสมที่สุด หลักสูตรจะต้องสามารถปรับเปลี่ยนไปตามความ

ต้องการของสังคม เศรษฐกิจ วัฒนธรรมทางการศึกษา การเมือง การปกครองอยู่เสมอ ดังนั้น กระบวนการของการพัฒนาหลักสูตรจะต้องดำเนินการอย่างสม่ำเสมอและเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่อง

ถ้าจะอุปมาอุปมัยตามแนวความคิดของผู้จัดทำ หลักสูตรก็เปรียบได้กับโทรศัพท์มือถือ ซึ่งมีหลากหลายยี่ห้อ ผลิตในประเทศ หรือนำเข้าจากต่างประเทศ เล็กบ้างใหญ่บ้าง มีทั้งรุ่นเก่าและใหม่ บางคนก็แสวงหาโทรศัพท์มือถือมาใช้ บางคนก็ยังใช้โทรศัพท์มือถือรุ่นเก่าอยู่ แต่บางคนก็มีทั้งสองอย่าง เลือกใช้ตามความพอใจ เช่นเดียวกับความหมายของหลักสูตรที่มีความหลากหลาย มีทั้งหลักสูตรปกติที่จัดการศึกษาในระบบ หลักสูตรระยะสั้นที่จัดการศึกษานอกระบบหรือตามอัธยาศัย จัดการศึกษาเป็นรายวิชา แบ่งหน่วยกิต กำหนดชั่วโมงเรียน จัดเป็นแผนการเรียนในชั้นเรียน การฝึกอบรมหรือการเรียนออนไลน์ ขึ้นอยู่กับผู้ที่พัฒนาหลักสูตร กำหนดเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของหลักสูตรนั้น ๆ ซึ่งภายในหลักสูตรยังประกอบไปด้วยรายละเอียดของโครงสร้างหลักสูตร เช่น วัตถุประสงค์ โครงสร้าง เนื้อหาสาระ เช่นเดียวกับโทรศัพท์มือถือซึ่งมีชิ้นส่วนต่าง ๆ ประกอบกันเข้าเป็นเครื่องโทรศัพท์มือถือ และทุกส่วนล้วนมีความสำคัญตามขั้นตอนหรือกระบวนการ และโทรศัพท์มือถือจะใช้ไม่ได้ถ้าปราศจากผู้ส่งสารและผู้รับสาร เช่นเดียวกับหลักสูตรจะดีหรือไม่ ขึ้นอยู่กับผู้ทำไปใช้ หรือผู้ปฏิบัติ ถึงแม้หลักสูตรจะดีอย่างไร แต่ถ้าผู้ใช้ไม่เข้าใจ ใช้ได้ไม่ดีไม่ถูกต้อง ผลลัพธ์ที่ได้ย่อมไม่บรรลุเป้าหมาย เช่นเดียวกับผู้ทำหลักสูตรไปใช้ ต่างก็พบปัญหาและอุปสรรคมากมาย เช่น กระบวนการพัฒนาหลักสูตรยุ่งยาก ซับซ้อน หลักสูตรไม่มีความชัดเจน ความไม่เข้าใจของอาจารย์ผู้สอน ความไม่ใส่ใจของผู้บริหาร ขาดวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นต้น ดังนั้นสิ่งที่ควรคำนึงถึงในการปฏิบัติงานการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น สรุปได้ดังนี้

4.1 การวิเคราะห์ลักษณะของการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น ควรคำนึงถึงกลุ่มเป้าหมายของผู้เข้าศึกษา และเจตนาารมณ์ของการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น โดยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ศึกษาหรือนำผลการเรียนรู้ ทั้งความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ในการทำงาน การฝึกอบรมและการฝึกอาชีพมาเทียบโอนกันได้ ก่อให้เกิดการพัฒนาตนเองจากการเชื่อมโยงการเรียนรู้กับการทำงาน ผู้เรียนสามารถเข้ามาเรียนใหม่ได้ตลอดเวลา โดยไม่จำกัดอายุ เพื่อเป็นการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning) อันจะทำให้เกิดการสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ตลอดชีวิตอีกด้านหนึ่ง

4.2 การออกแบบหัวข้อประเภทของหลักสูตรระยะสั้น การกำหนดโครงสร้างของหลักสูตรระยะสั้น การพัฒนาผลการเรียนรู้ที่ต้องสอดคล้องกับรายวิชาในหลักสูตรปกติของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานแล้วยังต้องสามารถเทียบเคียงกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติหรือเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิระดับอาชีวศึกษา หรือมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ หรือมาตรฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้ ทั้งนี้ มาตรฐานการเรียนรู้/ผลลัพธ์การเรียนรู้ มีวิธีการกำหนดเบื้องต้นดังนี้

4.2.1 “มาตรฐานการเรียนรู้/ผลลัพธ์การเรียนรู้” ที่คาดหวังแปลงจากคำอธิบายเนื้อหาสาระ ให้เป็นความรู้ ความสามารถ และหรือทักษะของผู้เรียน ที่สามารถวัดและประเมินผลได้ ซึ่งเป็นการกำหนดเป้าหมาย



ผู้เรียนให้ได้รับประสบการณ์การเรียนรู้ การผ่านเกณฑ์มาตรฐาน การประเมินผล และมีสมรรถนะตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

#### 4.2.2 Learning Outcomes ที่ดี ควรมีโครงสร้าง 3 ประการ ดังนี้

(1) action verb ความสามารถหรือทักษะที่ผู้เรียนจะต้องแสดงสมรรถนะให้สังเกตหรือวัดผลได้

(2) learning content ความรู้ที่ต้องการให้ผู้เรียนได้รับ และนำไปใช้ประโยชน์ หรือต่อยอดการเรียนรู้ในบริบทอื่นๆ หรือการทำงานในอนาคต

(3) criteria or standard เกณฑ์หรือมาตรฐานของระดับความสามารถ ที่กำหนดสำหรับการตัดสิน ประเมินผลผู้เรียนว่าได้บรรลุผลสำเร็จตามที่กำหนดไว้หรือไม่

4.3 การพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาในระดับกลุ่มวิชา ระดับรายวิชา หรือระดับโมดูล การเรียนรู้ การกำหนดจำนวนชั่วโมงของการจัดการเรียนการสอน หรือการฝึกอบรม ให้อิงสมรรถนะหรือผลลัพธ์การเรียนรู้ โดยมีจำนวนชั่วโมงในการเรียนที่สามารถเทียบเป็นหน่วยกิตได้ โดยต้องมีระบบการวัดและประเมินผลที่ชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้ และการเทียบโอนประสบการณ์ในการสะสมหน่วยกิตเพื่อรับปริญญาในอนาคต

4.4 การวัดและประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน ต้องมีมาตรฐานเทียบได้กับรายวิชาในหลักสูตรสาขาวิชาหรือกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติกับผู้เรียนในระบบชั้นเรียนปกติ โดยเกณฑ์การวัดผลเพื่อประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้และการบันทึกผลของผู้จบการศึกษาหลักสูตรระยะสั้น มีดังนี้

4.4.1 การประเมินผลการศึกษาในแต่ละรายวิชา หรือเทียบเท่ารายวิชา ให้ใช้ระดับคะแนนตัวอักษรตามลำดับชั้นเป็นดัชนีผลการศึกษา

ระดับคะแนนตัวอักษร	ค่าระดับคะแนน	ความหมาย
A	4.00	ดีเลิศ (Excellent)
B+	3.50	ดีมาก (Very Good)
B	3.00	ดี (Good)
C +	2.50	ค่อนข้างดี (Fairly Good)
C	2.00	พอใช้ (Fair)
D +	1.50	อ่อน (Poor)
D	1.00	อ่อนมาก (Very Poor)
F	0.00	ตก (Fail)
S	-	สอบผ่าน/เป็นที่พอใจ (Satisfactory)
U	-	สอบไม่ผ่าน/ไม่เป็นที่พอใจ (Unsatisfactory)

4.4.2 กรณีประเมินผลการศึกษา โดยให้คะแนนเป็นร้อยละ หรือระดับสมรรถนะ ที่ไม่เป็นไปตามข้อ 4.4.1 นั้น หลักสูตรสามารถบันทึกระดับการประเมินผลเป็นคะแนน (ร้อยละ) หรือระดับสมรรถนะจากการเทียบคะแนนได้ดังนี้

คะแนน (ร้อยละ)	ระดับสมรรถนะ	ระดับคะแนนตัวอักษร	กรณีประเมินเป็นระดับคะแนนไม่ได้
81 ขึ้นไป	Excellence – ดีเยี่ยม (Gold Badge)	A	S / ผ่าน
75 - 80		B+	
70 - 74	Good – ดี (Silver Badge)	B	
65 - 69		C+	
60 - 64		C	
55 - 59	Poor - อ่อน	D+	U / ไม่ผ่าน
50 - 54		D	

การรับรองผลการเรียนรู้ (Recognition of Prior Learning: RPL) หมายถึง การรับรอง ความรู้ สมรรถนะ ทักษะ ประสบการณ์ การฝึกอบรม การฝึกอาชีพ เพื่อให้สามารถเทียบโอนกันได้

4.5 หลักเกณฑ์การให้ประกาศนียบัตร เมื่อจบการศึกษาตามหลักสูตรระยะสั้น มีดังนี้

4.5.1 เมื่อเรียนครบตามที่โครงสร้างหลักสูตรระยะสั้นกำหนด (100%)

4.5.2 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน/สำนักงานวิทยาเขตเป็นผู้รับผิดชอบจัดทำใบประกาศนียบัตร และมอบแก่ผู้จบการศึกษา

4.5.3 กรณี นำกิจกรรม/เนื้อหาส่วนหนึ่งส่วนใดของหลักสูตรระยะสั้นมาแยกจัดการเรียนการสอน จะไม่ถือว่าจบการศึกษาตามหลักสูตร ให้เป็นเพียงการสะสมจำนวนหน่วยกิต/จำนวนชั่วโมงเรียนไว้เท่านั้น ทั้งนี้ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้น สามารถจัดทำสัมฤทธิบัตรเพื่อรับรองผลการเรียนนั้น ๆ ได้ เมื่อจบการเรียน/ฝึกอบรมแต่ละครั้ง

## ส่วนที่ 4

### เทคนิคในการปฏิบัติงาน

การพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น ของคณาจารย์และการตรวจสอบรายละเอียดของหลักสูตรระยะสั้นของผู้ปฏิบัติงานด้านหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เป็นกระบวนการที่มีความสำคัญ ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์มาตรฐานที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมและมาตรฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมีความรู้และทักษะเกี่ยวกับข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานกำหนด และอาศัยความชำนาญการในการปฏิบัติงาน โดยมีหัวข้อสำคัญที่เกี่ยวข้องกับเทคนิคในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. เทคนิคการวางแผนการปฏิบัติงาน
2. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
3. การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน
4. จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

#### 1. เทคนิคการวางแผนการปฏิบัติงาน

การวางแผนการปฏิบัติงานเป็นภารกิจแรกที่มีความสำคัญของกระบวนการจัดการที่ดี การวางแผน คือ กระบวนการของการพิจารณาตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะทำอะไร ทำอย่างไร เหตุผลที่ต้องทำ ทำเพื่อใคร ใครเป็นผู้รับผิดชอบ และมีการเลือกวัตถุประสงค์ วิธีปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินงานในอนาคตเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพที่สุด โดยยึดหลักการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) ขององค์กร ถึงสถานการณ์ปัจจุบัน การคาดการณ์ไว้ล่วงหน้า โดยจะเน้นไปที่การนำจุดแข็งและจุดอ่อนของสภาพแวดล้อมภายในองค์กรมาประกอบการพิจารณาของโอกาส รวมไปถึงอุปสรรคภายนอก เพื่อใช้ในการวางแผนถึงแนวทางการปฏิบัติที่เหมาะสม อีกทั้งยังเป็นพื้นฐานของการกำหนดเป้าประสงค์ (วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์หลักของแผน) และกำหนดแนวทางที่คาดว่าจะดีที่สุดให้กับองค์กร

เมื่อนำหลักการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) มาดำเนินการวิเคราะห์เพื่อกำหนดเป้าประสงค์ของการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต (Credit Bank) ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานแล้ว ได้ผลการวิเคราะห์ ดังนี้

##### 1. จุดแข็ง (Strengths)

1.1 มหาวิทยาลัยมีชื่อเสียงและเป็นที่รู้จัก โดยมีการจัดการเรียนการสอนครอบคลุมพื้นที่ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งแต่ละวิทยาเขต ผู้สอนมีความโดดเด่นและมีความเชี่ยวชาญด้านวิชาการและวิชาชีพที่หลากหลายสาขาวิชา

- 1.2 มีหลักสูตรที่หลากหลายและตอบสนองต่อ SDGs (Sustainable Development Goals หรือ การพัฒนาอย่างยั่งยืน) ที่สามารถนำมาพัฒนาเป็นหลักสูตรระยะสั้นได้
- 1.3 มีเครือข่ายความร่วมมือกับภาคอุตสาหกรรม หน่วยงานรัฐ จำนวนมาก
- 1.4 มีทรัพยากรที่พร้อม และเพียงพอในการจัดการศึกษาหลักสูตรระยะสั้น
- 1.5 หลักสูตรระยะสั้นของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานสามารถนำมาเทียบโอนเพื่อรับปริญญา/ประกาศนียบัตรวิชาชีพได้ตามระเบียบเทียบโอนผลการเรียน
- 1.6 มีต้นแบบหลักสูตร Non-degree ที่ได้รับอนุมัติงบประมาณจากกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมและสามารถนำมาต่อยอดเป็นหลักสูตรระยะสั้นของ มทร.อีสานได้

## 2. จุดอ่อน (Weaknesses)

- 2.1 ขาดคู่มือการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น
- 2.2 กระบวนการพิจารณาอนุมัติหลักสูตรของ มทร.อีสาน ใช้ระยะเวลานาน ทำให้การดำเนินงานล่าช้า
- 2.3 ขาดระบบสารสนเทศรองรับการจัดการศึกษาหลักสูตรระยะสั้น เพื่อการสะสมหน่วยกิตในระบบธนาคารหน่วยกิต
- 2.4 ขาดการสร้างความรู้ ความเข้าใจกระบวนการจัดการศึกษาหลักสูตรระยะสั้น

## 3. โอกาส (Opportunities)

- 3.1 รัฐบาลมีนโยบายด้านการปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21 โดยเน้นการจัดระบบการศึกษาและการฝึกอบรมบนฐานสมรรถนะที่มีคุณภาพสูงและยืดหยุ่น ผ่านการพัฒนากลไกต่าง ๆ เพื่อพัฒนาระบบการเรียนรู้ตลอดชีวิต
- 3.2 กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมสนับสนุนงบประมาณด้านการสร้างบัณฑิตพันธุ์ใหม่ เพื่อเป็นพื้นฐานการพัฒนาระบบการเรียนรู้
- 3.3 การพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นเป็นการสร้างฐานการรับนักศึกษาใหม่เข้าสู่การศึกษาในระบบ และเป็นการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต ที่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี

## 4. อุปสรรค (Threats)

- 4.1 การแข่งขันจากสถาบันการศึกษาอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ ที่มีการเปิดหลักสูตรระยะสั้นที่ทันสมัย น่าสนใจและใช้ระยะเวลาในการเรียนน้อย
- 4.2 กระบวนการรับรองคุณภาพการจัดการศึกษาหลักสูตรระยะสั้นไม่ชัดเจน

จากผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) ข้างต้น ผู้จัดทำได้นำจุดแข็งและโอกาสมาป้องกันและเสริมสร้างจุดอ่อน โดยการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต เพื่อเป็นการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตตามนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และเป็นการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนส่งเสริมนโยบายการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานด้วย

## 2. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ความหมายของคำว่า “การพัฒนาหลักสูตร” จะรวมไปถึงการผลิตเอกสารต่างๆ สำหรับผู้เรียนด้วย (Saylor and Alexander 1974, P.7) ซึ่งระบบการพัฒนาหลักสูตร จะเกี่ยวข้องกับการจัดทำหลักสูตร ได้แก่ การร่างหรือการสร้างหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้และการประเมินหลักสูตร ซึ่งเมื่อพิจารณาจากลักษณะของงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหลักสูตรแล้ว มีคำที่มีความหมายใกล้เคียงกับ “การพัฒนาหลักสูตร” ก็คือ “การออกแบบหลักสูตร” ซึ่งหมายถึง ลักษณะของกระบวนการในการเลือกองค์ประกอบต่างๆ รวมทั้งเทคนิควิธีการในการจัดทำหลักสูตร และการจัดเนื้อหาสาระและประมวลประสบการณ์ในหลักสูตรที่จัดขึ้น (ขวลิต ชูกำแพง 2551, หน้า 41)

การพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นที่จะใช้จัดการเรียนการสอนในระบบคลังหน่วยกิตมี 2 ลักษณะ คือ 1) การสร้างหลักสูตรระยะสั้น โดยการนำรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชามาจัดการเรียนการสอนที่มีจำนวนชั่วโมงในการเรียนเทียบเป็นหน่วยกิตได้ 2) การสร้างหลักสูตรใหม่ หรือการปรับปรุงหลักสูตรเดิมที่มีอยู่แล้วโดยการเพิ่มระบบการจัดการเรียนการสอน “ระบบคลังหน่วยกิต”

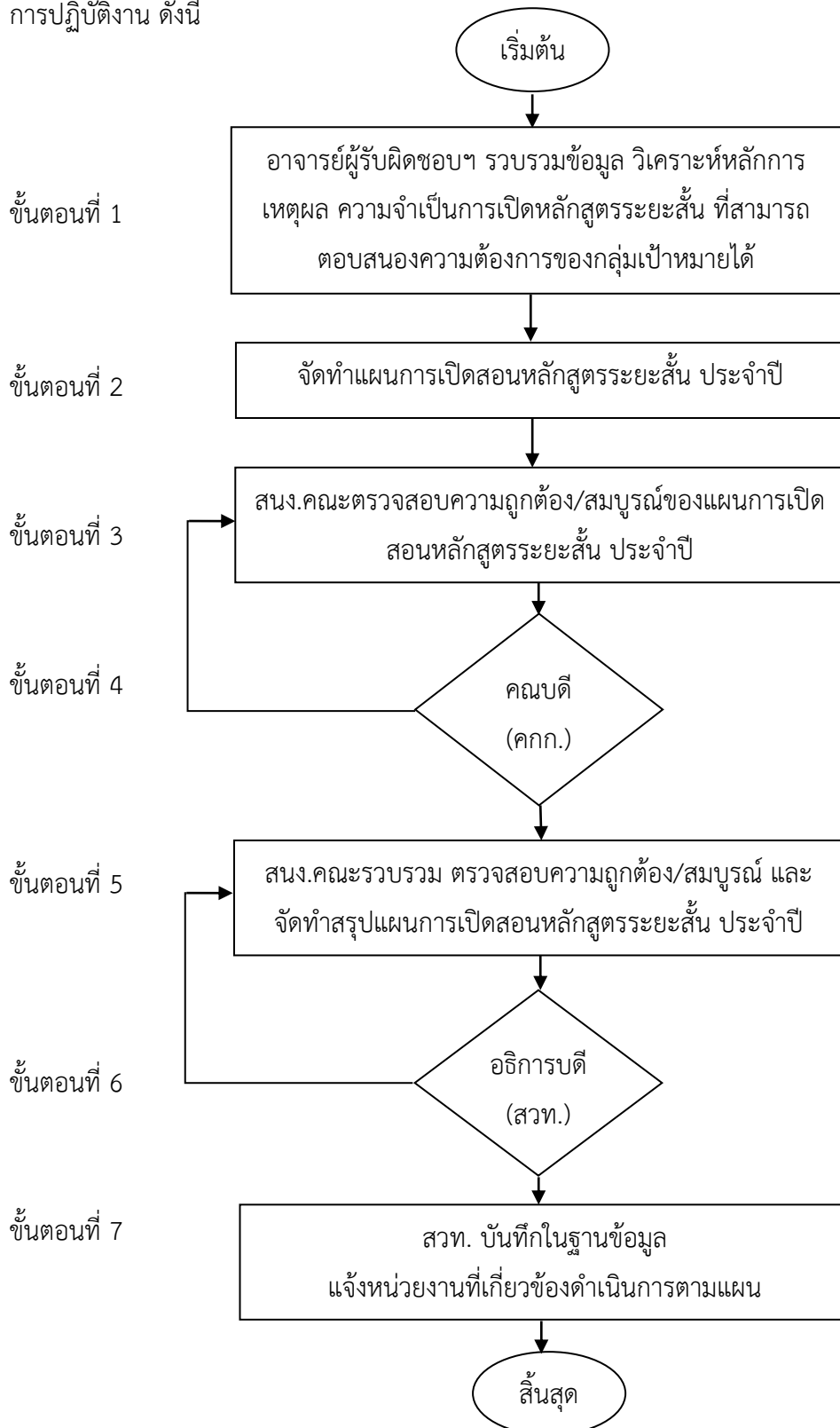
ในส่วนของการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นที่จะใช้จัดการเรียนการสอนในระบบคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ผู้จัดทำได้เลือกการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นลักษณะที่ 1 กล่าวคือการสร้างหลักสูตรระยะสั้น โดยการนำรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาจัดการเรียนการสอนที่มีจำนวนชั่วโมงในการเรียนเทียบเป็นหน่วยกิตตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรมาจัดทำเป็นคู่มือการปฏิบัติงาน โดยมีกระบวนการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. การจัดทำแผนการเปิดใหม่หรือปรับปรุงหลักสูตรระยะสั้น
2. การประมาณการงบประมาณค่าธรรมเนียมการศึกษาของหลักสูตรระยะสั้น
3. การยกร่างหลักสูตรระยะสั้น
4. การตรวจสอบรายละเอียดของร่างหลักสูตรระยะสั้น
5. การเสนอคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างหลักสูตรระยะสั้น
6. การเสนอคณะกรรมการประจำวิทยาเขต หรือที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างหลักสูตรระยะสั้น
7. การเสนอสภาวิชาการมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างหลักสูตรระยะสั้น
8. การเสนอสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติหลักสูตรระยะสั้น
9. การกำหนดรหัส และแจ้งการใช้งานหลักสูตรระยะสั้น

การดำเนินการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต (Credit Bank) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จำนวน 9 กระบวนงาน มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

## 1. การจัดทำแผนการเปิดใหม่หรือปรับปรุงหลักสูตรระยะสั้น

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้น เริ่มจากการกำหนดกลุ่มผู้เรียน/กลุ่มเป้าหมาย ทำการวิเคราะห์เหตุผล ความจำเป็นและความต้องการของกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย จัดทำแผนการเปิดหรือแผนการปรับปรุงหลักสูตรระยะสั้น เสนอผ่านหัวหน้าสาขา คณบดี ตามกรอบระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด เมื่อครบกำหนดงานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมการศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจะดำเนินการรวบรวม และจัดทำสรุป นำเสนอแผนการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นประจำปีต่อมหาวิทยาลัย โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้



การดำเนินการตามขั้นตอนการจัดทำแผนการเปิดหลักสูตรระยะสั้น (ใหม่หรือปรับปรุง) จะปรากฏตามแบบฟอร์มดังภาพประกอบนี้

แผนการเปิดสอนหลักสูตรระยะสั้น ปี พ.ศ. ....							
คณะ.....							
ที่	ประเภทการเปิด	ชื่อ	อัตราค่าธรรมเนียม	จำนวนรุ่นที่เปิดต่อปี	จำนวนรับ/รุ่น	หมายเหตุ	
1	หลักสูตรระยะสั้น	ประกาศนียบัตร วิชา.....					
	<input type="checkbox"/> ระดับกลุ่มวิชา	วิชา.....					
	<input type="checkbox"/> ระดับรายวิชา	1. รายวิชา.....					
	<input type="checkbox"/> ระดับโมดูลการเรียนรู้		กิจกรรม/หัวข้อ : .....				
			กิจกรรม/หัวข้อ : .....				
			กิจกรรม/หัวข้อ : .....				
			กิจกรรม/หัวข้อ : .....				
	<input type="checkbox"/> ระดับรายวิชา	2. รายวิชา.....					
	<input type="checkbox"/> ระดับโมดูลการเรียนรู้		กิจกรรม/หัวข้อ : .....				
			กิจกรรม/หัวข้อ : .....				
กิจกรรม/หัวข้อ : .....							
กิจกรรม/หัวข้อ : .....							
....							

แผนการเปิดหลักสูตรระยะสั้น ปี พ.ศ. .... ได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ ในการประชุมครั้งที่.....เมื่อวันที่..... (แนบมติที่ประชุม)

ลงชื่อ..... (.....) รองคณบดีฝ่ายแผนและประกันคุณภาพการศึกษา

ลงชื่อ..... (.....) รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย

ลงชื่อ..... (.....) คณบดีคณะ.....

ภาพที่ 4 แสดงแบบฟอร์มแผนการเปิดสอนหลักสูตรระยะสั้น

การกรอกข้อมูลลงในฟอร์มแผนการเปิดสอนหลักสูตรระยะสั้น ดำเนินการดังนี้

- ระบุชื่อคุณวุฒิของหลักสูตรระยะสั้น : ประกาศนียบัตร วิชา.....
- เลือกการเปิดสอนตามวัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมายของการเปิดหลักสูตรระยะสั้น ไม่ว่าจะเป็นระดับกลุ่มวิชา ระดับรายวิชา หรือระดับโมดูลการเรียนรู้ ทั้งนี้ การเลือกเปิดระดับใดจะต้องสอดคล้องสัมพันธ์กับรายวิชาหรือเนื้อหาสาระของหลักสูตรปกติของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
- เมื่อจัดทำแผนการเปิดสอนหลักสูตรระยะสั้นเสร็จแล้วให้นำเสนอหัวหน้าสาขา และผ่านความเห็นชอบจากรองคณบดีฝ่ายวิชาการฯ รองคณบดีฝ่ายแผนฯ และคณบดี
- กรณีคณะมีแผนการเปิดหลักสูตรระยะสั้นจำนวนมากสามารถปรับเปลี่ยนฟอร์มและข้อมูลได้

## 2. การประมาณการงบประมาณค่าธรรมเนียมการศึกษาของหลักสูตรระยะสั้น

ภายหลังการวิเคราะห์เหตุผล ความจำเป็นและความต้องการจากกลุ่มลูกค้าเป้าหมายเสร็จสิ้น อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้นจะต้องดำเนินการคำนวณค่าธรรมเนียมการศึกษาของหลักสูตรระยะสั้นตามประเภทที่เสนอขอเปิด เพื่อจัดทำประกาศอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาในแต่ละคณะ โดยหลักการการคำนวณงบประมาณค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้คำนึงถึงอัตราการจ่ายของกลุ่มเป้าหมายผู้ที่ต้องการเข้าศึกษา จุดคุ้มทุนกับจำนวนรับเข้าศึกษาในหลักสูตรระยะสั้น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการรับ-จ่ายเงินเพื่อการจัดการศึกษาหลักสูตรระยะสั้น

ดังนั้น เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นและความชัดเจนในการคำนวณอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ผู้จัดทำจึงขอเสนอในส่วนของการกำหนดรายได้และทรัพย์สินในการจัดการศึกษาหลักสูตรระยะสั้น ดังนี้

### 2.1 รายได้และทรัพย์สินในการจัดการศึกษาหลักสูตรระยะสั้น ประกอบด้วย

2.1.1 ค่าธรรมเนียมการศึกษา

2.1.2 ค่าธรรมเนียมอื่น

2.1.3 เงินและทรัพย์สินซึ่งมีผู้บริจาคให้

2.1.4 รายได้หรือผลประโยชน์ตอบแทนอื่น

2.2 เงินรายได้ที่จัดเก็บตามข้อ 2.1.1 และข้อ 2.1.2 ที่จัดเก็บได้ในแต่ละครั้งที่มีการจัดการเรียนการสอน ให้ดำเนินการดังนี้

2.2.1 นำส่งมหาวิทยาลัย ร้อยละ 20

2.2.2 นำส่งวิทยาเขต ร้อยละ 20

2.2.3 ค่าสาธารณูปโภค ร้อยละ 5

2.2.4 นำส่งเป็นเงินออมสะสมของคณะร้อยละ 5 ของประมาณการรายรับที่ได้รับจากการจัดการศึกษา

2.2.5 ใช้จ่ายในการดำเนินการจัดการศึกษา ไม่เกินร้อยละ 50

2.3 ค่าตอบแทนผู้สอนภาคบรรยายหรือภาคปฏิบัติ ให้เบิกค่าตอบแทนผู้สอนได้ไม่เกิน 1,500 บาทต่อชั่วโมงต่อการจัดการศึกษาหลักสูตรระยะสั้นครั้งนั้น

กรณี ผู้สอนที่เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีให้คำนวณจากจำนวนชั่วโมงภาระงานสอนส่วนที่เกินจากการสอนปกติในวงเงินภายหลังหักค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของคณะแล้ว

2.4 อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาหลักสูตรระยะสั้น ในการจัดการศึกษาแต่ละครั้งจะมีการจัดเก็บอัตราค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษาเหมาจ่าย 100 บาททุกครั้งที่มีการเปิดจัดการเรียนการสอน ซึ่งประกอบด้วย ค่าสมัครเข้าศึกษา ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษาหลักสูตรระยะสั้น ค่าใบประกาศนียบัตร 1 ใบเมื่อจบการศึกษา



### 3. การยกร่างหลักสูตรระยะสั้น

การพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นที่จะใช้จัดการเรียนการสอนในระบบคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัย จะดำเนินการยกร่างหลักสูตรระยะสั้นตามลักษณะที่ 1 คือการสร้างหลักสูตรระยะสั้นโดยการนำรายวิชา หรือกลุ่มรายวิชามาจัดการเรียนการสอนที่มีจำนวนชั่วโมงในการเรียน เทียบเป็นหน่วยกิตตามเกณฑ์ มาตรฐานหลักสูตรแต่ละระดับการศึกษา ดังนั้น ผู้พัฒนาหลักสูตรระยะสั้นต้องคำนึงถึงการเทียบโอน ผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้จบการศึกษาจากหลักสูตรระยะสั้น เพื่อเข้าสู่การศึกษาในระบบด้วย

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้นหรือหัวหน้าสาขาจะต้องเตรียมความพร้อมและดำเนินการ ยกร่างหลักสูตรระยะสั้น ซึ่งผู้จัดทำคู่มือได้ออกแบบฟอร์มหลักสูตรระยะสั้น เพื่อให้หน่วยงานได้ใช้เป็น มาตรฐานเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย ประกอบด้วยข้อมูลจำนวน 6 หมวด 27 รายการ โดยมีวิธีการกรอก ข้อมูลตามแบบฟอร์มหลักสูตรระยะสั้น ดังนี้

#### 3.1 หัวข้อรายละเอียดของหลักสูตรระยะสั้น

##### หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อคุณวุฒิของหลักสูตร
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบและสถานที่จัดการเรียนการสอน
3. สถานภาพและการพิจารณาอนุมัติหลักสูตร
4. ขอบเขตและความร่วมมือ
5. เป้าหมายเมื่อจบการศึกษา
6. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้น

##### หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

7. หลักการและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
8. ประเภทของหลักสูตรและจำนวนหน่วยกิต
9. การจัดการศึกษา
10. การดำเนินการ
11. โครงสร้างของหลักสูตร

##### หมวดที่ 3 คำอธิบายและมาตรฐานการเรียนรู้

12. ประเภทของการจัดทำหลักสูตรระยะสั้น
  - ระดับกลุ่มวิชา
  - ระดับรายวิชา
  - ระดับโมดูลการเรียนรู้
  - ลักษณะอื่นๆ (ใช้แบบฟอร์มตามต้นสังกัดนั้นกำหนด)

**หมวดที่ 4 แผนการศึกษา การวัดประเมินผลและสำเร็จการศึกษา**

13. ประเภทของกลุ่มวิชา / รายวิชา
  - 13.1 แผนการศึกษา
  - 13.2 แผนการวัดและประเมินผลการเรียนรู้
14. การเทียบเคียงการประเมินผลการเรียนรู้กับการศึกษาในระบบ
15. ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน
16. การจบการศึกษา

**หมวดที่ 5 การประกันคุณภาพของหลักสูตรระยะสั้น**

17. องค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐาน
18. องค์ประกอบที่ 2 การจบการศึกษา
19. องค์ประกอบที่ 3 นักศึกษา
20. องค์ประกอบที่ 4 อาจารย์
21. องค์ประกอบที่ 5 หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน
22. องค์ประกอบที่ 6 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

**หมวดที่ 6 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตรระยะสั้น**

23. การประเมินประสิทธิผลของการสอน
25. การประเมินหลักสูตรระยะสั้นในภาพรวม
26. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุง

**ภาคผนวก**

26. วช.05 ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้น
27. รยส.01 ตารางเทียบหลักสูตรระยะสั้นกับรายวิชาในหลักสูตรปกติของ มทร.อีสาน

## 3.2 วิธีการกรอกข้อมูลตามฟอร์มหลักสูตรระยะสั้น

วิธีการกรอกข้อมูล	ตัวอย่างฟอร์ม
<p><b>1. ปกนอก หลักสูตรระยะสั้น (รยส. 1)</b> ให้กรอกข้อมูลในช่องว่างที่เป็นจุดไข่ปลา (.....)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตราสัญลักษณ์ มทร.อีสาน ขนาด ความสูง 2.6 นิ้ว ความกว้าง 1.5 นิ้ว</li> <li>- ชื่อหลักสูตรประกาศนียบัตร ใช้ตัวอักษร THSarabunPSK S.36 B</li> <li>- ชื่อวิชา ใช้ตัวอักษร THSarabunPSK S.28 B</li> <li>- ฉบับใหม่/ปรับปรุง พ.ศ. ใช้ตัวอักษร THSarabunPSK S.26 B</li> <li>- ชื่อหน่วยงาน ใช้ตัวอักษร THSarabunPSK S.26 B</li> <li>- ชื่อมหาวิทยาลัย ใช้ตัวอักษร RIT95 S.26 B</li> <li>- ชื่อกระทรวงฯ ใช้ตัวอักษร THSarabunPSK S.26 B</li> <li>- จัดตัวอักษรกึ่งกลางหน้ากระดาษ ระยะห่างต่อบรรทัด 1 เคาะ</li> <li>- ขอบหัวกระดาษบนถึงชื่อหลักสูตร 4.25 นิ้ว ขอบล่าง 1 นิ้ว</li> <li>- ความหมายของตัวอักษรย่อ S หมายถึง SIZE (ขนาด) ตัวเลข หมายถึง ขนาดของตัวอักษร อักษรย่อ B หมายถึง BOLD (ตัวหนา)</li> <li>- ใช้กระดาษชาร์ต A4 สีส้ม</li> </ul>	 <p>The diagram shows a certificate form layout with the following elements and annotations:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>ปกนอก หลักสูตรระยะสั้น</b> (Outer cover, Short-term course) - Annotation: <b>S.20 B</b></li> <li><b>รยส.1</b> (Short-term course 1) - Annotation: <b>S.20 B</b></li> <li><b>หลักสูตรประกาศนียบัตร</b> (Certificate course) - Annotation: <b>S.36 B</b></li> <li><b>(ระบุชื่อวิชา).....</b> (Specify subject name) - Annotation: <b>S.28 B</b></li> <li><b>(ฉบับใหม่/ปรับปรุง..... พ.ศ.....)</b> (New/Revised version, B.E. ....) - Annotation: <b>S.26 B</b></li> <li><b>คณะ/วิทยาลัย/สถาบัน.....</b> (Faculty/College/Institution) - Annotation: <b>S.26 B</b></li> <li><b>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขต...</b> (Rajabhat Isan University, Campus...)</li> <li><b>กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม</b> (Ministry of Education, Science, Research and Innovation) - Annotation: <b>S.26 B</b></li> <li>Vertical dimension lines indicate a height of <b>4.25 นิ้ว</b> (4.25 inches) for the top section and <b>1 นิ้ว</b> (1 inch) for the bottom section.</li> </ul>

วิธีการกรอกข้อมูล	ตัวอย่างฟอร์ม
<p>2. ปกใน หลักสูตรระยะสั้น (รยส.1) ให้กรอกข้อมูลในช่องว่างที่เป็นจุดไข่ปลา (.....) หรือคัดลอกข้อความของปกนอก และลบตราสัญลักษณ์ มทร.อีสาน ใช้กระดาษ A4 ขาว</p>	<p>4.25 หน้า</p> <p>ปกใน หลักสูตรระยะสั้น</p> <p>รยส.1</p> <p>S.20 B</p> <p>หลักสูตรประกาศนียบัตร</p> <p>S.36 B</p> <p>(ระบุชื่อวิชา).....</p> <p>S.28 B</p> <p>(ฉบับใหม่/ปรับปรุง..... พ.ศ. ....)</p> <p>S.26 B</p> <p>คณะ/วิทยาลัย/สถาบัน.....</p> <p>S.26 B</p> <p>RIT95 S.26 B</p> <p>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขต.....</p> <p>S.26 B</p> <p>กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม</p> <p>1 หน้า</p>

วิธีการกรอกข้อมูล	ตัวอย่างฟอร์ม
<p>3. คำนำ กรอกข้อมูลในช่องว่างที่เป็นจุดไข่ปลา (.....) ทั้งนี้สามารถปรับเพิ่มตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรได้</p> <p>- การระบุ เดือน และ พ.ศ. ให้ระบุตามเดือนและ พ.ศ. ที่สภามหาวิทยาลัยฯ เห็นชอบหลักสูตรระยะสั้นนั้น</p>	<p>คำนำ</p> <p>(ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 16)</p> <p>หลักสูตรประกาศนียบัตร (ระบุชื่อวิชา) ..... (ฉบับใหม่/ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ....)</p> <p>เปิดสอนในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขต..... ประกอบด้วยหัวข้อหลัก ดังต่อไปนี้</p> <p>หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร หมวดที่ 3 คำอธิบายและมาตรฐานการเรียนรู้ หมวดที่ 4 แผนการศึกษา การวัดประเมินผลและการจบการศึกษา หมวดที่ 5 การประกันคุณภาพของหลักสูตรระยะสั้น หมวดที่ 6 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตรระยะสั้น</p> <p>หลักสูตรระยะสั้นเป็นเอกสารสำคัญที่เอื้อให้การจัดการเรียนการสอนบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรได้ดำเนินการอย่างละเอียดรอบคอบ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เดือน.....25...</p> <p>ระบุเดือนที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ</p>

วิธีการกรอกข้อมูล	ตัวอย่างฟอร์ม																																																				
<p>4. ระบุเลขหน้าในสารบัญ โดยกำหนดเลขหน้าให้ตรงกับหน้าที่ปรากฏหัวข้อตามเนื้อหาของเล่มหลักสูตร</p>	<div style="text-align: center;"> <p>(ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 16)</p> <p><b>สารบัญ</b></p> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 85%;"></th> <th style="width: 15%; text-align: right;">หน้า</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2"><b>หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป</b></td> </tr> <tr> <td>1. รหัสและชื่อคุณวุฒิของหลักสูตร</td> <td style="text-align: right;">.....</td> </tr> <tr> <td>2. หน่วยงานที่รับผิดชอบและสถานที่จัดการเรียนการสอน</td> <td style="text-align: right;">.....</td> </tr> <tr> <td>3. สถานภาพและการพิจารณาอนุมัติหลักสูตร</td> <td style="text-align: right;">.....</td> </tr> <tr> <td>4. ขอบเขตและความร่วมมือ</td> <td style="text-align: right;">.....</td> </tr> <tr> <td>5. อาชีพเป้าหมายเมื่อสำเร็จการศึกษา</td> <td style="text-align: right;">.....</td> </tr> <tr> <td>6. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้น</td> <td style="text-align: right;">.....</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร</b></td> </tr> <tr> <td>1. หลักสูตรและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร</td> <td style="text-align: right;">.....</td> </tr> <tr> <td>2. ประเภทของหลักสูตรและจำนวนหน่วยกิต</td> <td style="text-align: right;">.....</td> </tr> <tr> <td>3. การจัดการศึกษา</td> <td style="text-align: right;">.....</td> </tr> <tr> <td>4. การดำเนินการ</td> <td style="text-align: right;">.....</td> </tr> <tr> <td>5. โครงสร้างของหลักสูตร</td> <td style="text-align: right;">.....</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>หมวดที่ 3 คำอธิบายและมาตรฐานการเรียนรู้</b></td> </tr> <tr> <td>ระดับกลุ่มวิชา</td> <td style="text-align: right;">.....</td> </tr> <tr> <td>ระดับรายวิชา</td> <td style="text-align: right;">.....</td> </tr> <tr> <td>ระดับโมดูลการเรียนรู้</td> <td style="text-align: right;">.....</td> </tr> <tr> <td>ลักษณะอื่น ๆ ระบุ.....</td> <td style="text-align: right;">.....</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>หมวดที่ 4 แผนการศึกษา การวัดประเมินผลและการจบการศึกษา</b></td> </tr> <tr> <td>1. ระดับ.....</td> <td style="text-align: right;">.....</td> </tr> <tr> <td>1.1 แผนการศึกษา</td> <td style="text-align: right;">.....</td> </tr> <tr> <td>1.2 แผนการวัดและประเมินผลการเรียนรู้</td> <td style="text-align: right;">.....</td> </tr> <tr> <td>2. การเทียบเคียงการประเมินผลการเรียนรู้กับการศึกษาในระบบ</td> <td style="text-align: right;">.....</td> </tr> <tr> <td>3. ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน</td> <td style="text-align: right;">.....</td> </tr> <tr> <td>4. การจบการศึกษา</td> <td style="text-align: right;">.....</td> </tr> </tbody> </table>		หน้า	<b>หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป</b>		1. รหัสและชื่อคุณวุฒิของหลักสูตร	.....	2. หน่วยงานที่รับผิดชอบและสถานที่จัดการเรียนการสอน	.....	3. สถานภาพและการพิจารณาอนุมัติหลักสูตร	.....	4. ขอบเขตและความร่วมมือ	.....	5. อาชีพเป้าหมายเมื่อสำเร็จการศึกษา	.....	6. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้น	.....	<b>หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร</b>		1. หลักสูตรและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	.....	2. ประเภทของหลักสูตรและจำนวนหน่วยกิต	.....	3. การจัดการศึกษา	.....	4. การดำเนินการ	.....	5. โครงสร้างของหลักสูตร	.....	<b>หมวดที่ 3 คำอธิบายและมาตรฐานการเรียนรู้</b>		ระดับกลุ่มวิชา	.....	ระดับรายวิชา	.....	ระดับโมดูลการเรียนรู้	.....	ลักษณะอื่น ๆ ระบุ.....	.....	<b>หมวดที่ 4 แผนการศึกษา การวัดประเมินผลและการจบการศึกษา</b>		1. ระดับ.....	.....	1.1 แผนการศึกษา	.....	1.2 แผนการวัดและประเมินผลการเรียนรู้	.....	2. การเทียบเคียงการประเมินผลการเรียนรู้กับการศึกษาในระบบ	.....	3. ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน	.....	4. การจบการศึกษา	.....
	หน้า																																																				
<b>หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป</b>																																																					
1. รหัสและชื่อคุณวุฒิของหลักสูตร	.....																																																				
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบและสถานที่จัดการเรียนการสอน	.....																																																				
3. สถานภาพและการพิจารณาอนุมัติหลักสูตร	.....																																																				
4. ขอบเขตและความร่วมมือ	.....																																																				
5. อาชีพเป้าหมายเมื่อสำเร็จการศึกษา	.....																																																				
6. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้น	.....																																																				
<b>หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร</b>																																																					
1. หลักสูตรและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	.....																																																				
2. ประเภทของหลักสูตรและจำนวนหน่วยกิต	.....																																																				
3. การจัดการศึกษา	.....																																																				
4. การดำเนินการ	.....																																																				
5. โครงสร้างของหลักสูตร	.....																																																				
<b>หมวดที่ 3 คำอธิบายและมาตรฐานการเรียนรู้</b>																																																					
ระดับกลุ่มวิชา	.....																																																				
ระดับรายวิชา	.....																																																				
ระดับโมดูลการเรียนรู้	.....																																																				
ลักษณะอื่น ๆ ระบุ.....	.....																																																				
<b>หมวดที่ 4 แผนการศึกษา การวัดประเมินผลและการจบการศึกษา</b>																																																					
1. ระดับ.....	.....																																																				
1.1 แผนการศึกษา	.....																																																				
1.2 แผนการวัดและประเมินผลการเรียนรู้	.....																																																				
2. การเทียบเคียงการประเมินผลการเรียนรู้กับการศึกษาในระบบ	.....																																																				
3. ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน	.....																																																				
4. การจบการศึกษา	.....																																																				

วิธีการกรอกข้อมูล	ตัวอย่างฟอร์ม
<p>5. กรอกข้อมูลหน่วยงานที่รับผิดชอบในช่องว่างที่เป็นจุดไข่ปลา (.....) ตามประกาศหน่วยงานภายใน มทร.อีสาน</p> <p>6. ข้อ 1.1 รหัส ระบุตามที่ สวท. กำหนดให้ กรณีไม่มีเลขรหัสให้แจ้ง สวท.เพื่อออกรหัส</p> <p>7. ข้อ 1.2 ชื่อประกาศนียบัตร กรอกชื่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ในช่องว่างที่เป็นจุดไข่ปลา (.....)</p> <p>8. ข้อ 2.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุสาขา คณะตามประกาศ หน่วยงานภายใน มทร.อีสาน</p> <p>9. ข้อ 2.2 สถานที่จัดการเรียนการสอน กรณีที่มีความร่วมมือในการ ร่วมกันจัดการเรียนการสอนกับ สถานประกอบการให้ระบุชื่อสถาน ประกอบการนั้น พร้อมกับแนบ MOU เพิ่มในภาคผนวก ถ้าไม่มี ความร่วมมือให้ตัดออก</p> <p>10. ข้อ 3.1 สถานภาพ เลือก+ใส่ ช่องว่างที่เป็นจุดไข่ปลา (.....) และตัดข้อที่ไม่ได้เลือกออก</p>	<p style="text-align: center;">หลักสูตรประกาศนียบัตร (ชื่อวิชา) .....</p> <p style="text-align: center;">ฉบับใหม่/ปรับปรุง พ.ศ. 25....</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน              วิทยาเขต/คณะ/สาขา วิทยาเขต.....              คณะ.....              สาขา.....</p> </div> <p style="text-align: center;"><b>หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป</b></p> <p>1. รหัสและชื่อคุณวุฒิของหลักสูตร</p> <p>1.1 รหัสหลักสูตรระยะสั้น      □□-□□-□□□</p> <p>1.2 ชื่อประกาศนียบัตร</p> <p>    ภาษาไทย                   : ประกาศนียบัตร .....</p> <p>    ภาษาอังกฤษ               : Certificate .....</p> <p>2. หน่วยงานที่รับผิดชอบและสถานที่จัดการเรียนการสอน</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>2.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบหลักสูตร</p> <p>    สาขา.....</p> <p>    คณะ.....</p> <p>    มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขต.....</p> </div> <p>2.2 สถานที่จัดการเรียนการสอน</p> <p>    2.2.1 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขต.....</p> <p>    2.2.2 ชื่อสถานประกอบการ.....</p> <p>3. สถานภาพและการพิจารณาอนุมัติหลักสูตร</p> <p>3.1 สถานภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— ฉบับใหม่ พ.ศ. ....</li> <li>— ฉบับปรับปรุง พ.ศ. .... โดยปรับปรุงมาจากหลักสูตรประกาศนียบัตร วิชา..... (ฉบับ..... พ.ศ. ....)</li> <li>— กำหนดเปิดดำเนินการเรียนการสอนหลังจากวันที่สภามหาวิทยาลัยฯ อนุมัติ ตั้งแต่เดือน..... ปี พ.ศ. 25... เป็นต้นไป</li> </ul>

วิธีการกรอกข้อมูล	ตัวอย่างฟอร์ม																						
<p>11. ข้อ 3.2 กรอกข้อมูลการพิจารณาอนุมัติ แล้วระบุข้อมูลในช่องว่างที่เป็นจุดไข่ปลา (.....) พร้อมแนบมติในภาคผนวก</p> <p>12. ข้อ 3.3 การให้ประกาศนียบัตร โดยทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง □ แล้วระบุข้อมูลในช่องว่างที่เป็นจุดไข่ปลา (.....)</p> <p>- ใบบรรณสรณณะฯ ระบุเมื่อหลักสูตรได้รับการรับรองหลักสูตรจากองค์กรวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง โดยผู้เรียนที่จบตามหลักสูตรระยะสั้นนั้นจะได้รับใบวุฒิบัตร 2 ใบ</p> <p>13. ข้อ 4.1 ขอบเขต โดยในแต่ละหัวข้อเลือกได้เพียงข้อเดียวที่ตรงตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรระยะสั้นที่สุด โดยทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง □ กรณีที่มีขอบเขตนอกจากที่กำหนดไว้ให้เพิ่มในข้อ 4.1.5</p>	<p>3.2 การพิจารณาอนุมัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ได้รับการพิจารณากลับกรองโดยคณะกรรมการประจำคณะ..... ในการประชุมครั้งที่..... เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....</li> <li>- ได้รับการพิจารณากลับกรองโดยคณะกรรมการประจำวิทยาเขต.....ในการประชุมครั้งที่..... เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....</li> <li>- ได้รับการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากสภาวิชาการมหาวิทยาลัยฯ เพื่อนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยฯ ในการประชุมครั้งที่ ..... วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ.....</li> <li>- ได้รับอนุมัติ/เห็นชอบให้เปิดสอนจากสภามหาวิทยาลัยฯ ในการประชุมครั้งที่ ..... วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ.....</li> </ul> <p>3.3 การให้ประกาศนียบัตร เมื่อเรียนจบหลักสูตรผู้เรียนจะได้รับเอกสารรับรอง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ประกาศนียบัตร วิชา.....</li> <li><input type="checkbox"/> ใบบรรณสรณณะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพของ.....ในสาขาวิชาชีพ.....</li> <li><input type="checkbox"/> ใบบรรณสรณณะอื่นๆ ระบุ .....</li> </ul> <p>4. ขอบเขตและความร่วมมือ</p> <p>4.1 ขอบเขต</p> <p>4.1.1 ด้านการผลิตพัฒนากำลังคนและสร้างความสามารถในการแข่งขัน ผลักกำลังคนรองรับ New S-Curve ตามอุตสาหกรรมเป้าหมาย ดังนี้</p> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> อุตสาหกรรมยานยนต์สมัยใหม่</td> <td><input type="checkbox"/> อุตสาหกรรมการแปรรูปอาหาร</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> อุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ</td> <td><input type="checkbox"/> หุ่นยนต์เพื่ออุตสาหกรรม</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> อุตสาหกรรมเกษตรและเทคโนโลยีชีวภาพ</td> <td><input type="checkbox"/> อุตสาหกรรมดิจิทัล</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> อุตสาหกรรมเชื้อเพลิงชีวภาพและเคมีชีวภาพ</td> <td><input type="checkbox"/> อุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> อุตสาหกรรมการบินและโลจิสติกส์</td> <td><input type="checkbox"/> อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวกลุ่มรายได้ดีและการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> อื่นๆ .....</td> <td></td> </tr> </table> <p>4.1.2 ด้านการเสริมสร้างความรู้ พัฒนาทักษะการเป็นผู้ประกอบการที่สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์และความก้าวหน้าในอาชีพ (Reskill / Upskill / Newskill) ดังนี้</p> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Smart Innovative Entrepreneur</td> <td><input type="checkbox"/> Care Giver</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Smart Farming</td> <td><input type="checkbox"/> Smart Tourism</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Data Science</td> <td><input type="checkbox"/> Creative content</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Food for the future</td> <td><input type="checkbox"/> Robotic / AI</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> อื่นๆ .....</td> <td></td> </tr> </table> <p>4.1.3 ด้านการผลิตและพัฒนากำลังคน/บัณฑิตนักปฏิบัติที่สอดคล้องกับการพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เพื่อขับเคลื่อนจุดเน้น (Cluster) ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Logistic &amp; Tourism</li> <li><input type="checkbox"/> Agriculture Technology</li> <li><input type="checkbox"/> Food &amp; Health</li> <li><input type="checkbox"/> อื่นๆ .....</li> </ul> <p>4.1.4 ด้านการผลิตกำลังคน 7 สาขาอาชีพ รองรับอุตสาหกรรมเป้าหมาย (S - Curve) ตามนโยบายประเทศไทย 4.0 (แผนปฏิบัติการด้านการผลิต และพัฒนากำลังคนในสาขาอาชีพที่มีความจำเป็นเร่งด่วนต่อการพัฒนาประเทศตามกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ) ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> โลจิสติกส์โครงสร้างพื้นฐาน</li> <li><input type="checkbox"/> โลจิสติกส์และซัพพลายเชน</li> <li><input type="checkbox"/> หุ่นยนต์และระบบอัตโนมัติ</li> <li><input type="checkbox"/> เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและดิจิทัลคอนเทนต์</li> <li><input type="checkbox"/> อาหารและเกษตร</li> <li><input type="checkbox"/> บิโตรีเคมี เคมีภัณฑ์ พลังงาน และพลังงานทดแทน</li> <li><input type="checkbox"/> แม่พิมพ์</li> <li><input type="checkbox"/> อื่นๆ .....</li> </ul> <p>4.1.5 ด้านอื่น ๆ (ระบุ) .....</p>	<input type="checkbox"/> อุตสาหกรรมยานยนต์สมัยใหม่	<input type="checkbox"/> อุตสาหกรรมการแปรรูปอาหาร	<input type="checkbox"/> อุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ	<input type="checkbox"/> หุ่นยนต์เพื่ออุตสาหกรรม	<input type="checkbox"/> อุตสาหกรรมเกษตรและเทคโนโลยีชีวภาพ	<input type="checkbox"/> อุตสาหกรรมดิจิทัล	<input type="checkbox"/> อุตสาหกรรมเชื้อเพลิงชีวภาพและเคมีชีวภาพ	<input type="checkbox"/> อุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร	<input type="checkbox"/> อุตสาหกรรมการบินและโลจิสติกส์	<input type="checkbox"/> อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวกลุ่มรายได้ดีและการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ	<input type="checkbox"/> อื่นๆ .....		<input type="checkbox"/> Smart Innovative Entrepreneur	<input type="checkbox"/> Care Giver	<input type="checkbox"/> Smart Farming	<input type="checkbox"/> Smart Tourism	<input type="checkbox"/> Data Science	<input type="checkbox"/> Creative content	<input type="checkbox"/> Food for the future	<input type="checkbox"/> Robotic / AI	<input type="checkbox"/> อื่นๆ .....	
<input type="checkbox"/> อุตสาหกรรมยานยนต์สมัยใหม่	<input type="checkbox"/> อุตสาหกรรมการแปรรูปอาหาร																						
<input type="checkbox"/> อุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ	<input type="checkbox"/> หุ่นยนต์เพื่ออุตสาหกรรม																						
<input type="checkbox"/> อุตสาหกรรมเกษตรและเทคโนโลยีชีวภาพ	<input type="checkbox"/> อุตสาหกรรมดิจิทัล																						
<input type="checkbox"/> อุตสาหกรรมเชื้อเพลิงชีวภาพและเคมีชีวภาพ	<input type="checkbox"/> อุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร																						
<input type="checkbox"/> อุตสาหกรรมการบินและโลจิสติกส์	<input type="checkbox"/> อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวกลุ่มรายได้ดีและการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ																						
<input type="checkbox"/> อื่นๆ .....																							
<input type="checkbox"/> Smart Innovative Entrepreneur	<input type="checkbox"/> Care Giver																						
<input type="checkbox"/> Smart Farming	<input type="checkbox"/> Smart Tourism																						
<input type="checkbox"/> Data Science	<input type="checkbox"/> Creative content																						
<input type="checkbox"/> Food for the future	<input type="checkbox"/> Robotic / AI																						
<input type="checkbox"/> อื่นๆ .....																							



วิธีการกรอกข้อมูล	ตัวอย่างฟอร์ม																								
<p>14. ข้อ 4.2 ความร่วมมือฯ ให้เลือกทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง <input type="checkbox"/> ที่ตรงกับลักษณะของหลักสูตรข้อใดข้อหนึ่ง กรณีเลือกมีความร่วมมือให้ระบุชื่อสถานประกอบการ รูปแบบความร่วมมือ โดยย่อ ในช่องว่างที่เป็นจุดไข่ปลา (.....) พร้อมกับแนบ MOU เพิ่มในภาคผนวก</p> <p>15. ข้อ 5 ให้ระบุเป้าหมายเมื่อผู้เรียน เรียนจบการศึกษาตามหลักสูตร ในช่องว่างที่เป็นจุดไข่ปลา (.....) โดยระบุเป็นข้อๆ</p>	<p>4.2 ความร่วมมือกับภาคเอกชน ภาครัฐ หรือภาคอุตสาหกรรมอื่น</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นหลักสูตรระยะสั้นเฉพาะของ มทร.อีสาน</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นหลักสูตรระยะสั้นของ มทร.อีสาน และมีความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก โดย</p> <p>- ได้รับการสนับสนุนด้านงบประมาณค่า..... จาก</p> <p>☞ ชื่อหน่วยงาน/บริษัท.....</p> <p>☞ วิธีการ/รูปแบบของความร่วมมือ.....</p> <p>- ได้ร่วมผลิตบุคลากรกับ</p> <p>☞ ชื่อหน่วยงาน/บริษัท.....</p> <p>☞ วิธีการ/รูปแบบของความร่วมมือ.....</p> <p>5. เป้าหมายเมื่อจบการศึกษา</p> <p>5.1 .....</p> <p>5.2 .....</p>																								
<p>16. ข้อ 6 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้น ให้กรอกข้อมูลจากอาจารย์ประจำ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน โดยกำหนดให้คนแรกเป็นผู้รับผิดชอบหลัก และมีหลักการกรอกข้อมูล ดังนี้</p> <p>- ช่องคุณวุฒิให้เรียงลำดับจากคุณวุฒิที่สูงสุดก่อน (ปริญญาเอก ปริญญาโท และปริญญาตรี)</p> <p>- ลำดับรายชื่ออาจารย์ให้เรียงลำดับตามคุณวุฒิที่ตรงกับศาสตร์เนื้อหาวิชา ความเชี่ยวชาญเป็นคนแรก คนต่อมาให้เรียงตามตำแหน่งวิชาการ ถ้าตำแหน่งวิชาการเท่ากันให้เรียงตามอายุราชการ</p> <p>- ช่องสถาบัน ระบุชื่อเต็มของสถาบัน หากจบจากต่างประเทศให้ระบุชื่อประเทศที่จบต่อท้ายชื่อสถาบัน</p>	<p>6. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้น</p> <table border="1" data-bbox="639 994 1477 1276"> <thead> <tr> <th>ตำแหน่งวิชาการ</th> <th>ชื่อ-สกุล</th> <th>คุณวุฒิ</th> <th>สาขาวิชา</th> <th>สำเร็จการศึกษาจากสถาบัน</th> <th>ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>อาจารย์/ ผู้ช่วยศาสตราจารย์/ รองศาสตราจารย์/ ศาสตราจารย์</td> <td>นาย/นาง/นางสาว.....</td> <td>วท.ด. วท.ม. วท.บ.</td> <td>สารสนเทศ คอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์</td> <td>มหาวิทยาลัย... มหาวิทยาลัย... มหาวิทยาลัย...</td> <td>25... 25... 25...</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ตำแหน่งวิชาการ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษาจากสถาบัน	ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา	อาจารย์/ ผู้ช่วยศาสตราจารย์/ รองศาสตราจารย์/ ศาสตราจารย์	นาย/นาง/นางสาว.....	วท.ด. วท.ม. วท.บ.	สารสนเทศ คอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์	มหาวิทยาลัย... มหาวิทยาลัย... มหาวิทยาลัย...	25... 25... 25...												
ตำแหน่งวิชาการ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษาจากสถาบัน	ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา																				
อาจารย์/ ผู้ช่วยศาสตราจารย์/ รองศาสตราจารย์/ ศาสตราจารย์	นาย/นาง/นางสาว.....	วท.ด. วท.ม. วท.บ.	สารสนเทศ คอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์	มหาวิทยาลัย... มหาวิทยาลัย... มหาวิทยาลัย...	25... 25... 25...																				

วิธีการกรอกข้อมูล	ตัวอย่างฟอร์ม
<p>17. ข้อ 1.1 หลักการ ให้ระบุจุดเด่นของหลักสูตรในการผลิตบุคลากรที่สอดคล้องกับขอบเขต และความร่วมมือ (ข้อ 4) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดเนื้อหาสาระการเรียนรู้</p> <p>18. ข้อ 1.2 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร ระบุถึงการมุ่งผลิตนักศึกษาให้มีคุณลักษณะ ทักษะ ความรู้ ความสามารถอย่างไรและต้องสอดคล้องกับหลักการ และขอบเขต และความร่วมมือ (ข้อ 4) โดยลักษณะการเขียนวัตถุประสงค์ที่ดี มีดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ต้องกระชับ ชัดเจนและสื่อความหมายได้ตรงประเด็น</li> <li>- ครอบคลุม ความรู้ ทักษะ เจตคติ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์</li> <li>- สอดคล้องกับหลักสูตรปกติ</li> <li>- ตอบโจทย์ได้ตรง แก้ปัญหาได้จริง นำไปปฏิบัติได้</li> </ul> <p>18. ข้อ 2.1 ให้เลือกประเภทของหลักสูตรระยะสั้นที่จัดทำ โดยทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง <input type="checkbox"/> แล้วระบุข้อมูลในช่องว่างที่เป็นจุดไข่ปลา (.....)</p> <p>19. ข้อ 2.2 จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ให้ระบุข้อมูลในช่องว่างที่เป็นจุดไข่ปลา (.....) โดยคำนวณจากจำนวนหน่วยกิต ชั่วโมงจากข้อ 2.1 รวมกัน</p>	<p style="text-align: center;"><b>หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร</b></p> <p>1. หลักการและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร</p> <p>1.1 หลักการ .....</p> <p>1.2 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร</p> <p>1.2.1 ..... 1.2.2 .....</p> <p>2. ประเภทของหลักสูตรและจำนวนหน่วยกิต</p> <p>2.1 ประเภทของหลักสูตร</p> <p><input type="checkbox"/> กลุ่มวิชา จำนวน.....กลุ่มวิชา รวม ..... หน่วยกิต โดยแบ่งเป็นภาคทฤษฎี ..... หน่วยกิต ..... ชั่วโมง และภาคปฏิบัติ ..... หน่วยกิต ..... ชั่วโมง</p> <p><input type="checkbox"/> รายวิชา จำนวน.....รายวิชา รวม ..... หน่วยกิต โดยแบ่งเป็นภาคทฤษฎี ..... หน่วยกิต ..... ชั่วโมง และภาคปฏิบัติ ..... หน่วยกิต ..... ชั่วโมง</p> <p><input type="checkbox"/> โมดูลการเรียนรู้ จำนวน.....โมดูลการเรียนรู้ รวม ..... ชั่วโมง โดยแบ่งเป็นภาคทฤษฎี ..... ชั่วโมง และภาคปฏิบัติ ..... ชั่วโมง</p> <p><input type="checkbox"/> ลักษณะอื่นๆ คือ..... จำนวน ..... ชั่วโมง โดยแบ่งเป็นภาคทฤษฎี ..... หน่วยกิต ..... ชั่วโมง และภาคปฏิบัติ ..... หน่วยกิต ..... ชั่วโมง</p> <p>2.2 จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร</p> <p>จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ..... หน่วยกิต โดยแบ่งเป็น ภาคทฤษฎี ..... หน่วยกิต (..... ชั่วโมง) ภาคปฏิบัติ ..... หน่วยกิต (..... ชั่วโมง)</p>

วิธีการกรอกข้อมูล	ตัวอย่างฟอร์ม																											
<p>20. ข้อ 3.2 เลือกรูปแบบการเรียนการสอนตามความต้องการของหลักสูตร โดยทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง <input type="checkbox"/> กรณีมีรูปแบบไม่เป็นตามที่กำหนดสามารถเพิ่มข้อมูลได้ และลบส่วนที่ไม่ได้เลือกออก</p> <p>21. ข้อ 4.1 ระบุข้อมูลวัน-เวลาในการดำเนินการเรียนการสอนในช่องว่างที่เป็นจุดไข่ปลา (.....)</p> <p>22. ข้อ 4.2 ระบุรายละเอียดพื้นฐานความรู้และคุณสมบัติของผู้เข้าศึกษาตามประเภทหลักสูตรระยะสั้นที่เปิดสอน เชื่อมโยงกับข้อ 2.1</p> <p>23. ข้อ 4.3 ระบุจำนวนรับนักศึกษาจำนวนรุ่นที่รับ/ปี เชื่อมโยงกับข้อ 4.1</p>	<p><b>3. การจัดการศึกษา</b></p> <p><b>3.1 ระบบการจัดการศึกษา</b></p> <p>การจัดการศึกษาหลักสูตรระยะสั้น เป็นการศึกษานอกระบบและหรือการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย โดยกำหนดระยะเวลาศึกษาและจำนวนหน่วยกิตในสัดส่วนที่สามารถเทียบเคียงกับการจัดการศึกษาในระบบตามเกณฑ์มาตรฐานของหลักสูตรปกติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี</p> <p><b>3.2 รูปแบบการเรียนการสอน</b></p> <p><input type="checkbox"/> แบบชั้นเรียน (ห้องบรรยาย/ ห้องปฏิบัติการ) ร่วมกับกลุ่มนักศึกษาหลักสูตรปกติตามรายวิชาที่เปิดสอนประจำภาคการศึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> แบบผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ .....</p> <p><input type="checkbox"/> แบบการฝึกอบรม / ฝึกวิชาชีพ ร่วมกับสถานประกอบการ ภาครัฐหรือเอกชน</p> <p><input type="checkbox"/> Hybrid Learning Model (Online + Offline)/Block Course เฉพาะกลุ่มศึกษานอกระบบ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ.....</p> <p><b>4. การดำเนินการ</b></p> <p>4.1 วัน-เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน</p> <p>กำหนดจัดการเรียนการสอน ปีละ.....รุ่น</p> <p>ในเวลาราชการ ช่วงวัน.....ถึงวัน..... ระหว่างเวลา.....น.- ..... น.</p> <p>นอกเวลาราชการ ช่วงวัน.....ถึงวัน..... ระหว่างเวลา.....น.- ..... น.</p> <p>4.2 พื้นฐานความรู้และคุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา</p> <p>4.2.1 ระดับ.....</p> <p>1) .....</p> <p>2) .....</p> <p>4.2.2 ระดับ.....</p> <p>1) .....</p> <p>2) .....</p> <p>4.3 แผนการรับนักศึกษาและจำนวนที่คาดว่าจะจบการศึกษา</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">จำนวนรุ่นที่รับในแต่ละปี</th> <th colspan="3">ปี พ.ศ. (จำนวนรับจริง)</th> </tr> <tr> <th>25..</th> <th>25..</th> <th>25..</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>รุ่น 1</td> <td>xx</td> <td>xx</td> <td>xx</td> </tr> <tr> <td>รุ่น 2</td> <td>xx</td> <td>xx</td> <td>xx</td> </tr> <tr> <td>รุ่น 3</td> <td>xx</td> <td>xx</td> <td>xx</td> </tr> <tr> <td>รวมแผนรับ</td> <td>xxx</td> <td>xxx</td> <td>xxx</td> </tr> <tr> <td>จำนวนที่คาดว่าจะจบการศึกษา</td> <td>xxx</td> <td>xxx</td> <td>xxx</td> </tr> </tbody> </table>	จำนวนรุ่นที่รับในแต่ละปี	ปี พ.ศ. (จำนวนรับจริง)			25..	25..	25..	รุ่น 1	xx	xx	xx	รุ่น 2	xx	xx	xx	รุ่น 3	xx	xx	xx	รวมแผนรับ	xxx	xxx	xxx	จำนวนที่คาดว่าจะจบการศึกษา	xxx	xxx	xxx
จำนวนรุ่นที่รับในแต่ละปี	ปี พ.ศ. (จำนวนรับจริง)																											
	25..	25..	25..																									
รุ่น 1	xx	xx	xx																									
รุ่น 2	xx	xx	xx																									
รุ่น 3	xx	xx	xx																									
รวมแผนรับ	xxx	xxx	xxx																									
จำนวนที่คาดว่าจะจบการศึกษา	xxx	xxx	xxx																									

วิธีการกรอกข้อมูล	ตัวอย่างฟอร์ม																																																																																											
<p><b>24. ข้อ 4.4.1</b> ให้ระบุค่าธรรมเนียมการศึกษาตามประกาศมหาวิทยาลัย โดย</p> <p>- การลงทะเบียนเรียนระดับหลักสูตร ระดับกลุ่มวิชา และระดับรายวิชาให้คิดค่าธรรมเนียมแบบเหมาจ่าย ส่วนการลงทะเบียนเรียนระดับโมดูล การเรียนรู้ให้คิดค่าธรรมเนียมเป็นรายโมดูล ทั้งนี้โมดูลแต่ละโมดูลมีลักษณะการเรียนการสอนและการจัดจำนวนชั่วโมงทฤษฎีหรือชั่วโมงปฏิบัติที่มีค่าใช้จ่ายแตกต่างกัน</p> <p>- การกำหนดค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับรายวิชาและระดับโมดูลการเรียนรู้ ให้เป็นไปตามจำนวนรายวิชาและโมดูลการเรียนรู้ที่ระบุไว้ในโครงสร้างของหลักสูตรระยะสั้น</p>	<p>4.4 งบประมาณตามแผน</p> <p>4.4.1 งบประมาณรายรับ (หน่วย : บาท)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ประเภทการรายรับ</th> <th colspan="3">ปี พ.ศ.</th> </tr> <tr> <th>25..</th> <th>25..</th> <th>25..</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. ค่าธรรมเนียมการศึกษา</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.1 ระดับหลักสูตรระยะสั้น เหมาจ่าย ..... บาท</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.2 ระดับกลุ่มวิชา เหมาจ่าย ..... บาท</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.3 ระดับรายวิชา และระดับโมดูลการเรียนรู้</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.3.1 รายวิชา..... เหมาจ่าย..... บาท โดยแบ่งการเรียนการสอนระดับโมดูลการเรียนรู้จำนวน.....โมดูลและมีค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับโมดูล ดังนี้</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1) ชื่อ..... จำนวน..... บาท</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2) ชื่อ..... จำนวน..... บาท</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3) ชื่อ..... จำนวน..... บาท</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.3.2 รายวิชา..... เหมาจ่าย..... บาท โดยแบ่งการเรียนการสอนระดับโมดูลการเรียนรู้จำนวน.....โมดูลและมีค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับโมดูล ดังนี้</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1) ชื่อ..... จำนวน..... บาท</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2) ชื่อ..... จำนวน..... บาท</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3) ชื่อ..... จำนวน..... บาท</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.3.3 รายวิชา..... เหมาจ่าย..... บาท โดยแบ่งการเรียนการสอนระดับโมดูลการเรียนรู้จำนวน.....โมดูลและมีค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับโมดูล ดังนี้</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1) ชื่อ..... จำนวน..... บาท</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2) ชื่อ..... จำนวน..... บาท</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3) ชื่อ..... จำนวน..... บาท</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4) ชื่อ..... จำนวน..... บาท</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.5 ลักษณะอื่นๆ ..... บาท</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. ได้รับสนับสนุนค่าลงทะเบียนจาก..... จำนวน ..... บาท/นักศึกษาหนึ่งคน</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. รายรับอื่นๆ .....</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>รวม รายรับต่อปี</b></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>หมายเหตุ ค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยฯ</p>	ประเภทการรายรับ	ปี พ.ศ.			25..	25..	25..	1. ค่าธรรมเนียมการศึกษา				1.1 ระดับหลักสูตรระยะสั้น เหมาจ่าย ..... บาท				1.2 ระดับกลุ่มวิชา เหมาจ่าย ..... บาท				1.3 ระดับรายวิชา และระดับโมดูลการเรียนรู้				1.3.1 รายวิชา..... เหมาจ่าย..... บาท โดยแบ่งการเรียนการสอนระดับโมดูลการเรียนรู้จำนวน.....โมดูลและมีค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับโมดูล ดังนี้				1) ชื่อ..... จำนวน..... บาท				2) ชื่อ..... จำนวน..... บาท				3) ชื่อ..... จำนวน..... บาท				1.3.2 รายวิชา..... เหมาจ่าย..... บาท โดยแบ่งการเรียนการสอนระดับโมดูลการเรียนรู้จำนวน.....โมดูลและมีค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับโมดูล ดังนี้				1) ชื่อ..... จำนวน..... บาท				2) ชื่อ..... จำนวน..... บาท				3) ชื่อ..... จำนวน..... บาท				1.3.3 รายวิชา..... เหมาจ่าย..... บาท โดยแบ่งการเรียนการสอนระดับโมดูลการเรียนรู้จำนวน.....โมดูลและมีค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับโมดูล ดังนี้				1) ชื่อ..... จำนวน..... บาท				2) ชื่อ..... จำนวน..... บาท				3) ชื่อ..... จำนวน..... บาท				4) ชื่อ..... จำนวน..... บาท				1.5 ลักษณะอื่นๆ ..... บาท				2. ได้รับสนับสนุนค่าลงทะเบียนจาก..... จำนวน ..... บาท/นักศึกษาหนึ่งคน				3. รายรับอื่นๆ .....				<b>รวม รายรับต่อปี</b>			
ประเภทการรายรับ	ปี พ.ศ.																																																																																											
	25..	25..	25..																																																																																									
1. ค่าธรรมเนียมการศึกษา																																																																																												
1.1 ระดับหลักสูตรระยะสั้น เหมาจ่าย ..... บาท																																																																																												
1.2 ระดับกลุ่มวิชา เหมาจ่าย ..... บาท																																																																																												
1.3 ระดับรายวิชา และระดับโมดูลการเรียนรู้																																																																																												
1.3.1 รายวิชา..... เหมาจ่าย..... บาท โดยแบ่งการเรียนการสอนระดับโมดูลการเรียนรู้จำนวน.....โมดูลและมีค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับโมดูล ดังนี้																																																																																												
1) ชื่อ..... จำนวน..... บาท																																																																																												
2) ชื่อ..... จำนวน..... บาท																																																																																												
3) ชื่อ..... จำนวน..... บาท																																																																																												
1.3.2 รายวิชา..... เหมาจ่าย..... บาท โดยแบ่งการเรียนการสอนระดับโมดูลการเรียนรู้จำนวน.....โมดูลและมีค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับโมดูล ดังนี้																																																																																												
1) ชื่อ..... จำนวน..... บาท																																																																																												
2) ชื่อ..... จำนวน..... บาท																																																																																												
3) ชื่อ..... จำนวน..... บาท																																																																																												
1.3.3 รายวิชา..... เหมาจ่าย..... บาท โดยแบ่งการเรียนการสอนระดับโมดูลการเรียนรู้จำนวน.....โมดูลและมีค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับโมดูล ดังนี้																																																																																												
1) ชื่อ..... จำนวน..... บาท																																																																																												
2) ชื่อ..... จำนวน..... บาท																																																																																												
3) ชื่อ..... จำนวน..... บาท																																																																																												
4) ชื่อ..... จำนวน..... บาท																																																																																												
1.5 ลักษณะอื่นๆ ..... บาท																																																																																												
2. ได้รับสนับสนุนค่าลงทะเบียนจาก..... จำนวน ..... บาท/นักศึกษาหนึ่งคน																																																																																												
3. รายรับอื่นๆ .....																																																																																												
<b>รวม รายรับต่อปี</b>																																																																																												

วิธีการกรอกข้อมูล	ตัวอย่างฟอร์ม																																																																																				
<p><b>25. ข้อ 4.4.2</b> การระบุงบประมาณรายจ่าย ให้นำประมาณรายรับ มาคำนวณรายจ่ายตามระเบียบฯ ว่าด้วยการรับ-จ่ายเงินเพื่อการจัดการศึกษาหลักสูตรระยะสั้น</p> <p><b>26. ข้อ 5</b> โครงสร้างของหลักสูตร ให้กรอกข้อมูลการจัดทำหลักสูตรระยะสั้น ในแต่ละประเภท ตามวัตถุประสงค์ของการจัดทำหลักสูตร และเชื่อมโยงกับข้อ 2.1 ข้อ 2.2 โดยเทคนิคดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระดับกลุ่มวิชากำหนดชื่อให้ตรงกับชื่อหลักสูตรระยะสั้น ระบุหน่วยกิตรวม และจำนวนชั่วโมงรวม ตามเกณฑ์มาตรฐานการคิดหน่วยกิต</li> <li>- ระดับรายวิชาอาจใช้ชื่อเดียวกับรายวิชาที่เปิดสอนในหลักสูตรปกติ หรือชื่ออื่นๆ โดยมีคำอธิบายรายวิชาที่สามารถเทียบโอนได้กับรายวิชาในหลักสูตรปกติได้ ระบุหน่วยกิตและจำนวนชั่วโมงตามเกณฑ์มาตรฐานการคิดหน่วยกิต</li> <li>- ระดับโมดูลการเรียนรู้ ต้องสอดคล้องกับการแบ่งหน่วยกิจกรรม/ชั่วโมงกับรายวิชา และระบุจำนวนชั่วโมงแต่ละโมดูล</li> </ul> <p>ทั้งนี้ ระดับกลุ่มวิชา ระดับรายวิชา และระดับโมดูลการเรียนรู้จะต้องเชื่อมโยงซึ่งกันและกันได้</p>	<p style="text-align: center;">4.4.2 งบประมาณรายจ่าย (หน่วย : บาท)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="text-align: center;">ประเภทการรายจ่าย</th> <th colspan="3" style="text-align: center;">ปี พ.ศ.</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">25..</th> <th style="text-align: center;">25..</th> <th style="text-align: center;">25..</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. ค่าตอบแทนวิทยากร/ผู้สอน</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. ค่าใช้สอย</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. ค่าวัสดุ</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. รายจ่ายระดับมหาวิทยาลัย</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. รายจ่ายอื่นๆ (ถ้ามี)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">จำนวนนักศึกษา</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>หมายเหตุ งบประมาณรายจ่ายให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>4.5 การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชา และการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับหรือระเบียบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ที่เกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียน หรือเกณฑ์อื่นๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p><b>5. โครงสร้างของหลักสูตร</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="background-color: #c6e0b4;">ที่</th> <th rowspan="2" style="background-color: #c6e0b4;">ชื่อกลุ่มวิชา</th> <th colspan="2" style="background-color: #c6e0b4;">กลุ่มวิชา</th> <th colspan="3" style="background-color: #c6e0b4;">รายวิชา</th> <th colspan="2" style="background-color: #c6e0b4;">โมดูลการเรียนรู้</th> </tr> <tr> <th style="background-color: #c6e0b4;">จำนวนหน่วยกิต</th> <th style="background-color: #c6e0b4;">จำนวนชั่วโมง</th> <th style="background-color: #c6e0b4;">ชื่อรายวิชา</th> <th style="background-color: #c6e0b4;">จำนวนหน่วยกิต</th> <th style="background-color: #c6e0b4;">จำนวนชั่วโมง</th> <th style="background-color: #c6e0b4;">ชื่อโมดูล</th> <th style="background-color: #c6e0b4;">จำนวนชั่วโมง</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="9" style="text-align: center; vertical-align: middle;">1</td> <td rowspan="9"></td> <td rowspan="9"></td> <td rowspan="9"></td> <td rowspan="4" style="text-align: center;">1.</td> <td rowspan="4"></td> <td rowspan="4"></td> <td style="text-align: center;">1.1</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1.2</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1.3</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1.4</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;">2.</td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td style="text-align: center;">2.1</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2.2</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2.3</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;">3.</td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td style="text-align: center;">3.1</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3.2</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3.3</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ประเภทการรายจ่าย	ปี พ.ศ.			25..	25..	25..	1. ค่าตอบแทนวิทยากร/ผู้สอน				2. ค่าใช้สอย				3. ค่าวัสดุ				4. รายจ่ายระดับมหาวิทยาลัย				5. รายจ่ายอื่นๆ (ถ้ามี)				จำนวนนักศึกษา				ค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา				ที่	ชื่อกลุ่มวิชา	กลุ่มวิชา		รายวิชา			โมดูลการเรียนรู้		จำนวนหน่วยกิต	จำนวนชั่วโมง	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต	จำนวนชั่วโมง	ชื่อโมดูล	จำนวนชั่วโมง	1				1.			1.1		1.2		1.3		1.4		2.			2.1		2.2		2.3		3.			3.1		3.2		3.3	
ประเภทการรายจ่าย	ปี พ.ศ.																																																																																				
	25..	25..	25..																																																																																		
1. ค่าตอบแทนวิทยากร/ผู้สอน																																																																																					
2. ค่าใช้สอย																																																																																					
3. ค่าวัสดุ																																																																																					
4. รายจ่ายระดับมหาวิทยาลัย																																																																																					
5. รายจ่ายอื่นๆ (ถ้ามี)																																																																																					
จำนวนนักศึกษา																																																																																					
ค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา																																																																																					
ที่	ชื่อกลุ่มวิชา	กลุ่มวิชา		รายวิชา			โมดูลการเรียนรู้																																																																														
		จำนวนหน่วยกิต	จำนวนชั่วโมง	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต	จำนวนชั่วโมง	ชื่อโมดูล	จำนวนชั่วโมง																																																																													
1				1.			1.1																																																																														
							1.2																																																																														
							1.3																																																																														
							1.4																																																																														
				2.			2.1																																																																														
							2.2																																																																														
							2.3																																																																														
				3.			3.1																																																																														
							3.2																																																																														
3.3																																																																																					

วิธีการกรอกข้อมูล	ตัวอย่างฟอร์ม																																																																																								
<p><b>27. ระดับกลุ่มวิชา</b></p> <p>1. รหัสกลุ่มวิชา สวท. กำหนดเมื่อผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย</p> <p>2. ชื่อกลุ่มวิชา ระบุข้อมูลให้ตรงกับข้อ 2.1 และ 2.2</p> <p>3. คำอธิบายเนื้อหาสาระ เขียนให้ครอบคลุมเนื้อหา รายวิชาหรือศาสตร์ที่นำมาบูรณาการ เขียนให้กระชับเฉพาะเนื้อหา จัดเป็นวลีหรือกลุ่มคำ ลำดับความสำคัญของเนื้อหา ก่อน/หลังที่นักศึกษาต้องเรียน โดยไม่ต้องเขียนเป็นประโยคหรืออธิบายวิธีการจัดการเรียนการสอน ไม่ใช่เครื่องหมายวรรคตอน อาทิ (มหัพภาค(.) จุลภาค(,) วงเล็บ( ) ยัติภังค์(-) อัฒประภาค(“ ”) ประศนี (?) อัศเจรีย์(!) ยมก (ฯ) เปยยาลน้อย(๓) เปยยาลใหญ่(๓๓) จุดไข่ปลา(...) สัญลักษณ์( ) ทับ(/) โดยให้เว้นวรรคระหว่างวลีหรือกลุ่มคำ</p> <p>4. สมรรถนะหลัก ระบุจุดมุ่งหมายของผู้เรียน ทางด้านความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่ผู้เรียนจะได้รับเมื่อเรียนจบ โดยต้องสอดคล้องคำอธิบายเนื้อหาสาระ</p> <p>5. มาตรฐานการเรียนรู้/ผลลัพธ์การเรียนรู้ ที่แปลงจากคำอธิบายเนื้อหาสาระ สมรรถนะหลักมา กำหนดเป็นหัวข้อ/กิจกรรมที่เกิดขึ้น เมื่อสิ้นสุดการเรียนรู้ในแต่ละหัวข้อ/กิจกรรมนั้นต้องสามารถวัดและประเมินผลได้ ซึ่งเป็นการกำหนดเป้าหมายผู้เรียนที่จะต้องได้รับประสบการณ์การเรียนรู้ : ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง</p> <p>Group Learning Outcomes : GLOs</p> <p>6. การพัฒนาการเรียนรู้ ข้อกำหนดเฉพาะ ซึ่งเป็นผลที่มุ่งหวังให้ผู้เรียนพัฒนาขึ้นจากการเรียนรู้ทั้ง 5 ด้านที่ได้รับการพัฒนา ระหว่างการเรียนหรือการเข้ากิจกรรม โดยเชื่อมโยงกับมาตรฐานการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติหรือมาตรฐานคุณวุฒิระดับอาชีวศึกษา</p>	<p style="text-align: center;"><b>หมวดที่ 3 คำอธิบายและมาตรฐานการเรียนรู้</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ระดับกลุ่มวิชา</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="4">รหัสกลุ่มวิชา : □□-□□□-G □□□</td> </tr> <tr> <td style="width: 70%;"><b>ชื่อกลุ่มวิชา</b></td> <td style="width: 10%;">จำนวน.....หน่วยกิต</td> <td style="width: 10%;">จำนวน.....ชั่วโมง</td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>ภาษาไทย : .....</td> <td>ทฤษฎี.....หน่วยกิต</td> <td>ทฤษฎี.....ชั่วโมง</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ภาษาอังกฤษ : .....</td> <td>ปฏิบัติ.....หน่วยกิต</td> <td>ปฏิบัติ.....ชั่วโมง</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4"><b>คำอธิบายเนื้อหาสาระ :</b></td> </tr> <tr> <td colspan="4">.....</td> </tr> <tr> <td colspan="4">.....</td> </tr> <tr> <td colspan="4">.....</td> </tr> <tr> <td colspan="4"><b>สมรรถนะหลัก :</b> เมื่อสิ้นสุดการศึกษา ผู้เรียนสามารถ</td> </tr> <tr> <td colspan="4">1. ....</td> </tr> <tr> <td colspan="4">2. ....</td> </tr> <tr> <td style="width: 15%;"><b>GLOs</b></td> <td style="width: 45%;"><b>มาตรฐานการเรียนรู้ / ผลลัพธ์การเรียนรู้</b></td> <td style="width: 15%;"><b>จำนวนหน่วยกิต</b></td> <td style="width: 25%;"><b>จำนวนชั่วโมง</b></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>....</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;"><b>การพัฒนาการเรียนรู้</b></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>ด้านคุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา 1.1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ด้านความรู้ที่ต้องได้รับ 2.1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ด้านทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา 3.1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา 4.1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา 5.1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>ด้านอื่นๆ (ถ้ามี)</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	รหัสกลุ่มวิชา : □□-□□□-G □□□				<b>ชื่อกลุ่มวิชา</b>	จำนวน.....หน่วยกิต	จำนวน.....ชั่วโมง		ภาษาไทย : .....	ทฤษฎี.....หน่วยกิต	ทฤษฎี.....ชั่วโมง		ภาษาอังกฤษ : .....	ปฏิบัติ.....หน่วยกิต	ปฏิบัติ.....ชั่วโมง		<b>คำอธิบายเนื้อหาสาระ :</b>				.....				.....				.....				<b>สมรรถนะหลัก :</b> เมื่อสิ้นสุดการศึกษา ผู้เรียนสามารถ				1. ....				2. ....				<b>GLOs</b>	<b>มาตรฐานการเรียนรู้ / ผลลัพธ์การเรียนรู้</b>	<b>จำนวนหน่วยกิต</b>	<b>จำนวนชั่วโมง</b>	1				2				....				<b>การพัฒนาการเรียนรู้</b>				1	ด้านคุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา 1.1			2	ด้านความรู้ที่ต้องได้รับ 2.1			3	ด้านทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา 3.1			4	ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา 4.1			5	ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา 5.1			6	ด้านอื่นๆ (ถ้ามี)		
รหัสกลุ่มวิชา : □□-□□□-G □□□																																																																																									
<b>ชื่อกลุ่มวิชา</b>	จำนวน.....หน่วยกิต	จำนวน.....ชั่วโมง																																																																																							
ภาษาไทย : .....	ทฤษฎี.....หน่วยกิต	ทฤษฎี.....ชั่วโมง																																																																																							
ภาษาอังกฤษ : .....	ปฏิบัติ.....หน่วยกิต	ปฏิบัติ.....ชั่วโมง																																																																																							
<b>คำอธิบายเนื้อหาสาระ :</b>																																																																																									
.....																																																																																									
.....																																																																																									
.....																																																																																									
<b>สมรรถนะหลัก :</b> เมื่อสิ้นสุดการศึกษา ผู้เรียนสามารถ																																																																																									
1. ....																																																																																									
2. ....																																																																																									
<b>GLOs</b>	<b>มาตรฐานการเรียนรู้ / ผลลัพธ์การเรียนรู้</b>	<b>จำนวนหน่วยกิต</b>	<b>จำนวนชั่วโมง</b>																																																																																						
1																																																																																									
2																																																																																									
....																																																																																									
<b>การพัฒนาการเรียนรู้</b>																																																																																									
1	ด้านคุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา 1.1																																																																																								
2	ด้านความรู้ที่ต้องได้รับ 2.1																																																																																								
3	ด้านทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา 3.1																																																																																								
4	ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา 4.1																																																																																								
5	ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา 5.1																																																																																								
6	ด้านอื่นๆ (ถ้ามี)																																																																																								

วิธีการกรอกข้อมูล	ตัวอย่างฟอร์ม																																																																				
<p><b>28. ระดับรายวิชา</b></p> <p>1. รหัสกลุ่มวิชา สวท. กำหนดเมื่อผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย</p> <p>2. ชื่อกลุ่มวิชา ระบุข้อมูลให้ตรงกับข้อ 2.1 และ 2.2</p> <p>3. คำอธิบายเนื้อหาสาระ เขียนให้กระชับเฉพาะเนื้อหา เขียนเป็นวลีหรือกลุ่มคำ ลำดับความสำคัญของเนื้อหาที่ต้องเรียนในศาสตร์นั้นๆ ไม่ต้องเขียนเป็นประโยค หรืออธิบายวิธีการจัดการเรียนการสอน และไม่ต้องมีส่วนของกระบวนการ ไม่ใช่เครื่องหมายวรรคตอน อาทิ (มหัพภาค(.) จุลภาค(,) วงเล็บ( ) ยัติภังค์(-) อัฒ ประภาค(“ ”) ประศนี (?) อัศเจรีย์(!) ยมก (ฯ) เปยยาลน้อย(๓) เปยยาลใหญ่(๓ลา) จุดไข่ปลา(...) สัญลักษณ์( ) ทับ (/) โดยให้เว้นวรรคระหว่างวลีหรือกลุ่มคำ</p> <p>4. สมรรถนะหลัก ระบุจุดมุ่งหมายของผู้เรียน ทางด้านความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่ผู้เรียนจะได้รับเมื่อเรียนจบ โดยต้องสอดคล้องคำอธิบายเนื้อหาสาระ</p> <p>5. มาตรฐานการเรียนรู้/ผลลัพธ์การเรียนรู้ ที่แปลงจากคำอธิบายเนื้อหาสาระ/สมรรถนะหลักมากำหนดเป็นหัวข้อ/กิจกรรมที่เกิดขึ้น เมื่อสิ้นสุดการเรียนรู้ในแต่ละหัวข้อ/กิจกรรมนั้นต้องสามารถวัดและประเมินผลได้ ซึ่งเป็นการกำหนดเป้าหมายผู้เรียนที่จะต้องได้รับประสบการณ์การเรียนรู้ : ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง Course Learning Outcomes : CLOs</p> <p>6. การพัฒนาการเรียนรู้ ข้อกำหนดเฉพาะซึ่งเป็นผลที่มุ่งหวังให้ผู้เรียนพัฒนาขึ้นจากการเรียนรู้ทั้ง 5 ด้านที่ได้รับการพัฒนาระหว่างการเรียนหรือการเข้ากิจกรรม โดยเชื่อมโยงกับมาตรฐานการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติหรือมาตรฐานคุณวุฒิระดับอาชีวศึกษา</p>	<p style="text-align: center;"><b>ระดับรายวิชา</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="4">รหัสรายวิชา : □□-□□□-□□□□</td> </tr> <tr> <td style="width: 70%;"><b>ชื่อรายวิชา</b></td> <td style="width: 10%;">จำนวน.....หน่วยกิต</td> <td colspan="2" style="width: 20%;">จำนวน.....ชั่วโมง</td> </tr> <tr> <td>ภาษาไทย : .....</td> <td>ทฤษฎี.....หน่วยกิต</td> <td colspan="2">ทฤษฎี.....ชั่วโมง</td> </tr> <tr> <td>ภาษาอังกฤษ : .....</td> <td>ปฏิบัติ.....หน่วยกิต</td> <td colspan="2">ปฏิบัติ.....ชั่วโมง</td> </tr> <tr> <td colspan="4"><b>คำอธิบายเนื้อหาสาระ :</b> ..... ..... .....</td> </tr> <tr> <td colspan="4"><b>สมรรถนะหลัก :</b> เมื่อสิ้นสุดการศึกษา ผู้เรียนสามารถ 1. .... 2. .... 3. ....</td> </tr> <tr> <td style="width: 15%;"><b>CLOs</b></td> <td style="width: 45%;"><b>มาตรฐานการเรียนรู้ / ผลลัพธ์การเรียนรู้</b></td> <td style="width: 15%;"><b>จำนวนหน่วยกิต</b></td> <td style="width: 25%;"><b>จำนวนชั่วโมง</b></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>....</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;"><b>การพัฒนาการเรียนรู้</b></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>ด้านคุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา 1.1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ด้านความรู้ที่ต้องได้รับ 2.1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ด้านทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา 3.1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา 4.1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา 5.1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>ด้านอื่นๆ (ถ้ามี)</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	รหัสรายวิชา : □□-□□□-□□□□				<b>ชื่อรายวิชา</b>	จำนวน.....หน่วยกิต	จำนวน.....ชั่วโมง		ภาษาไทย : .....	ทฤษฎี.....หน่วยกิต	ทฤษฎี.....ชั่วโมง		ภาษาอังกฤษ : .....	ปฏิบัติ.....หน่วยกิต	ปฏิบัติ.....ชั่วโมง		<b>คำอธิบายเนื้อหาสาระ :</b> ..... ..... .....				<b>สมรรถนะหลัก :</b> เมื่อสิ้นสุดการศึกษา ผู้เรียนสามารถ 1. .... 2. .... 3. ....				<b>CLOs</b>	<b>มาตรฐานการเรียนรู้ / ผลลัพธ์การเรียนรู้</b>	<b>จำนวนหน่วยกิต</b>	<b>จำนวนชั่วโมง</b>	1				2				....				<b>การพัฒนาการเรียนรู้</b>				1	ด้านคุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา 1.1			2	ด้านความรู้ที่ต้องได้รับ 2.1			3	ด้านทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา 3.1			4	ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา 4.1			5	ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา 5.1			6	ด้านอื่นๆ (ถ้ามี)		
รหัสรายวิชา : □□-□□□-□□□□																																																																					
<b>ชื่อรายวิชา</b>	จำนวน.....หน่วยกิต	จำนวน.....ชั่วโมง																																																																			
ภาษาไทย : .....	ทฤษฎี.....หน่วยกิต	ทฤษฎี.....ชั่วโมง																																																																			
ภาษาอังกฤษ : .....	ปฏิบัติ.....หน่วยกิต	ปฏิบัติ.....ชั่วโมง																																																																			
<b>คำอธิบายเนื้อหาสาระ :</b> ..... ..... .....																																																																					
<b>สมรรถนะหลัก :</b> เมื่อสิ้นสุดการศึกษา ผู้เรียนสามารถ 1. .... 2. .... 3. ....																																																																					
<b>CLOs</b>	<b>มาตรฐานการเรียนรู้ / ผลลัพธ์การเรียนรู้</b>	<b>จำนวนหน่วยกิต</b>	<b>จำนวนชั่วโมง</b>																																																																		
1																																																																					
2																																																																					
....																																																																					
<b>การพัฒนาการเรียนรู้</b>																																																																					
1	ด้านคุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา 1.1																																																																				
2	ด้านความรู้ที่ต้องได้รับ 2.1																																																																				
3	ด้านทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา 3.1																																																																				
4	ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา 4.1																																																																				
5	ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา 5.1																																																																				
6	ด้านอื่นๆ (ถ้ามี)																																																																				

วิธีการกรอกข้อมูล	ตัวอย่างฟอร์ม																																													
<p><b>29. ระดับโมดูลการเรียนรู้</b></p> <p>1. รหัสกลุ่มวิชา สวท. กำหนดเมื่อผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย</p> <p>2. ชื่อกลุ่มวิชา ระบุข้อมูลให้ตรงกับข้อ 2.1 และ 2.2</p> <p>3. คำอธิบายเนื้อหาสาระ เขียนให้กระชับเฉพาะเนื้อหา ลำดับความสำคัญของเนื้อหาที่นักศึกษาต้องเรียน เขียนเป็นประโยค ไม่ต้องอธิบายวิธีการจัดการเรียนการสอน</p> <p>4. มาตรฐานการเรียนรู้/ผลลัพธ์การเรียนรู้ ที่แปลงจากคำอธิบายเนื้อหาสาระมากำหนดเป็นกิจกรรมเมื่อสิ้นสุดการเรียนรู้ในแต่ละกิจกรรม ต้องสามารถวัดและประเมินผลได้ ซึ่งเป็นการกำหนดเป้าหมายผู้เรียนที่จะต้องได้รับประสบการณ์การเรียนรู้ : ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง Module Learning Outcomes : MLOs</p> <p>5. การพัฒนาการเรียนรู้ ข้อกำหนดเฉพาะซึ่งเป็นผลที่มุ่งหวังให้ผู้เรียนพัฒนาขึ้นจากการเรียนรู้ทั้ง 5 ด้านที่ได้รับการพัฒนาระหว่างการเรียนหรือการเข้ากิจกรรม โดยเชื่อมโยงกับมาตรฐานการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติหรือมาตรฐานคุณวุฒิระดับอาชีวศึกษาฯ</p>	<p style="text-align: center;"><b>ระดับโมดูลการเรียนรู้</b></p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2">รหัสโมดูลการเรียนรู้ : □□-□□□-M □□□</td> <td>ชุดที่...../.....</td> </tr> <tr> <td colspan="2">ชื่อโมดูลการเรียนรู้</td> <td>จำนวน.....ชั่วโมง</td> </tr> <tr> <td>ภาษาไทย : .....</td> <td></td> <td>ทฤษฎี.....ชั่วโมง</td> </tr> <tr> <td>ภาษาอังกฤษ : .....</td> <td></td> <td>ปฏิบัติ.....ชั่วโมง</td> </tr> <tr> <td colspan="3">คำอธิบายเนื้อหาสาระ : .....</td> </tr> <tr> <th>MLOs</th> <th>มาตรฐานการเรียนรู้ / ผลลัพธ์การเรียนรู้</th> <th>จำนวนชั่วโมง</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th colspan="3">การพัฒนาการเรียนรู้</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>ด้านคุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา 1.1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ด้านความรู้ที่ต้องได้รับ 2.1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ด้านทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา 3.1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา 4.1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา 5.1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>ด้านอื่นๆ (ถ้ามี)</td> <td></td> </tr> </table>	รหัสโมดูลการเรียนรู้ : □□-□□□-M □□□		ชุดที่...../.....	ชื่อโมดูลการเรียนรู้		จำนวน.....ชั่วโมง	ภาษาไทย : .....		ทฤษฎี.....ชั่วโมง	ภาษาอังกฤษ : .....		ปฏิบัติ.....ชั่วโมง	คำอธิบายเนื้อหาสาระ : .....			MLOs	มาตรฐานการเรียนรู้ / ผลลัพธ์การเรียนรู้	จำนวนชั่วโมง	1			2			การพัฒนาการเรียนรู้			1	ด้านคุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา 1.1		2	ด้านความรู้ที่ต้องได้รับ 2.1		3	ด้านทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา 3.1		4	ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา 4.1		5	ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา 5.1		6	ด้านอื่นๆ (ถ้ามี)	
รหัสโมดูลการเรียนรู้ : □□-□□□-M □□□		ชุดที่...../.....																																												
ชื่อโมดูลการเรียนรู้		จำนวน.....ชั่วโมง																																												
ภาษาไทย : .....		ทฤษฎี.....ชั่วโมง																																												
ภาษาอังกฤษ : .....		ปฏิบัติ.....ชั่วโมง																																												
คำอธิบายเนื้อหาสาระ : .....																																														
MLOs	มาตรฐานการเรียนรู้ / ผลลัพธ์การเรียนรู้	จำนวนชั่วโมง																																												
1																																														
2																																														
การพัฒนาการเรียนรู้																																														
1	ด้านคุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา 1.1																																													
2	ด้านความรู้ที่ต้องได้รับ 2.1																																													
3	ด้านทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา 3.1																																													
4	ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา 4.1																																													
5	ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา 5.1																																													
6	ด้านอื่นๆ (ถ้ามี)																																													



วิธีการกรอกข้อมูล	ตัวอย่างฟอร์ม																																													
<p><b>30. จัดทำแผนการศึกษาและแผนการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามโครงสร้างของหลักสูตรระยะสั้น โดยจัดทำเฉพาะประเภทระดับกลุ่มวิชา และระดับรายวิชา</b> ทั้งนี้ ระดับรายวิชาควรมีหัวข้อที่สอดคล้องกับโมดูลการเรียนรู้</p> <p>- <b>ข้อ 1.1 แผนการศึกษา</b> นำมาตรฐานการเรียนรู้/ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่แปลงจากคำอธิบายเนื้อหาสาระมากำหนดลำดับเนื้อหาเป็นกิจกรรม/แผนการศึกษา จำนวน ชั่วโมง สื่อที่ใช้ในการสอน และผลการเรียนรู้/สมรรถนะที่จะเกิดแก่ผู้เรียนเมื่อจบกิจกรรมนั้นๆ</p> <p>- <b>ข้อ 1.2 แผนการวัดและประเมินผลการเรียนรู้</b> นำหัวข้อจากช่องผลการเรียนรู้/สมรรถนะที่ได้รับจากแผนการศึกษามากำหนดวิธีการประเมิน เกณฑ์การประเมิน การมีสมรรถนะตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ และสัดส่วนการผ่าน เกณฑ์การประเมินผล เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน</p>	<p style="text-align: center;"><b>หมวดที่ 4 แผนการศึกษา การวัดประเมินผล และการจบการศึกษา</b></p> <p>1. ระดับ.....</p> <p style="text-align: center;">1.1 แผนการศึกษา</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">กิจกรรมที่</th> <th style="width: 40%;">หัวข้อและเนื้อหาสาระ</th> <th style="width: 10%;">จำนวนชั่วโมง</th> <th style="width: 20%;">สื่อที่ใช้ในการสอน</th> <th style="width: 20%;">ผลการเรียนรู้/สมรรถนะที่ได้รับ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="text-align: center;">1</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">2</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">3</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">...</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">1.2 แผนการวัดและประเมินผลการเรียนรู้</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">ผลการเรียนรู้/สมรรถนะที่ได้รับ</th> <th style="width: 30%;">วิธีการประเมิน</th> <th style="width: 20%;">เกณฑ์การประเมิน (Assessment)</th> <th style="width: 30%;">สัดส่วนระดับคะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="text-align: center;">1.</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">2.</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">3.</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">...</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	กิจกรรมที่	หัวข้อและเนื้อหาสาระ	จำนวนชั่วโมง	สื่อที่ใช้ในการสอน	ผลการเรียนรู้/สมรรถนะที่ได้รับ	1					2					3					...					ผลการเรียนรู้/สมรรถนะที่ได้รับ	วิธีการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน (Assessment)	สัดส่วนระดับคะแนน	1.				2.				3.				...			
กิจกรรมที่	หัวข้อและเนื้อหาสาระ	จำนวนชั่วโมง	สื่อที่ใช้ในการสอน	ผลการเรียนรู้/สมรรถนะที่ได้รับ																																										
1																																														
2																																														
3																																														
...																																														
ผลการเรียนรู้/สมรรถนะที่ได้รับ	วิธีการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน (Assessment)	สัดส่วนระดับคะแนน																																											
1.																																														
2.																																														
3.																																														
...																																														
<p><b>31. ข้อ 3 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน</b> ให้ระบุชื่อเอกสาร ตำราหลัก ข้อมูลสำคัญ หรือ ข้อเสนอแนะที่ผู้เรียนสามารถนำไปสืบค้นหรือศึกษาเพิ่มเติมได้</p>	<p><b>3. ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน</b></p> <p>3.1 เอกสารและตำราหลัก .....</p> <p>3.2 เอกสารและข้อมูลสำคัญ .....</p> <p>3.3 เอกสารและข้อมูลแนะนำ .....</p>																																													

วิธีการกรอกข้อมูล	ตัวอย่างฟอร์ม
<p>32. ข้อ 4 การจบการศึกษา ให้ระบุหลักเกณฑ์ของผู้ที่จะจบการศึกษา และได้รับประกาศนียบัตรตามหลักสูตรระยะสั้น โดยกำหนดการประเมินผลการเรียนรู้ตลอดหลักสูตร และการเทียบเท่าค่าระดับคะแนนตามหลักสูตรปกติ เพื่อประโยชน์ต่อการเทียบโอนผลการเรียนเข้าศึกษาในระบบ</p>	<p>4. การจบการศึกษา</p> <p>ผู้ที่จะเรียนจบการศึกษาและได้รับประกาศนียบัตรตามหลักสูตรระยะสั้นต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้</p> <p>5.1 ศึกษาตามโครงสร้างของหลักสูตรระยะสั้นครบ (100%)</p> <p>5.2 มีเวลาเรียนในแต่ละประเภทไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด (Course) ในกรณีที่มีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 อันเนื่องมาจากเหตุสุดวิสัย ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้นนั้น จึงจะมีสิทธิประเมินผลการเรียนรู้</p> <p>5.3 มีผลการประเมินผลการเรียนรู้ตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ..... หรือเทียบค่าระดับคะแนน (Grade) ได้ ..... โดยพิจารณาดังนี้</p> <p>5.3.1 ได้รับคะแนนจากการประเมินผลระหว่างการเรียนรู้และการฝึกปฏิบัติ หรือเพิ่มปฏิบัติงานส่วนตัว อยู่ในเกณฑ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ.....</p> <p>5.3.2 ได้รับคะแนนการสอบข้อเขียน อยู่ในเกณฑ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ.....</p> <p>5.3.3 ได้รับคะแนนการสอบปฏิบัติ อยู่ในเกณฑ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ.....</p>
<p>33. องค์กรประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐาน ให้ระบุข้อมูลในช่องว่างที่เป็นจุดไข่ปลา (.....)</p> <p>- 1.1 ให้ระบุชื่อคณะ และชื่อหลักสูตรปกติที่เป็นหลักสูตรต้นแบบในการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น</p> <p>- 1.2 คุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบฯ ให้พิจารณาจากเกณฑ์มาตรฐานของหลักสูตรต้นแบบ</p> <p>- 1.5 ระบุชื่อหลักสูตรต้นแบบ</p>	<p>องค์กรประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐาน</p> <p>การบริหารหลักสูตรระยะสั้นดำเนินการตามโครงสร้างคณะ โดยรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย หัวหน้าสาขา ประธานหลักสูตรปกติ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้นทำหน้าที่บริหารจัดการหลักสูตรระยะสั้นให้เป็นไปตามมาตรฐาน ตลอดระยะเวลาที่มีการจัดการเรียนการสอนแต่ละครั้ง โดยอย่างน้อยมีระบบกลไกในการบริหารหลักสูตร ดังนี้</p> <p>1.1 มีการบริหารหลักสูตรระยะสั้นตามโครงสร้างคณะ..... คือ คณบดี รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย หัวหน้าสาขา ประธานหลักสูตรปกติ หลักสูตร..... สาขาวิชา..... และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้นทำหน้าที่บริหารจัดการหลักสูตรระยะสั้นให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตรระยะสั้น นอกจากนี้ยังมีสำนักงานคณบดี สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน/สำนักงานวิทยาเขต ทำหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานอำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนการสอน การบริหารทรัพยากรและการบริหารจัดการอื่นๆ</p> <p>1.2 คุณสมบัติอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้น มีคุณวุฒิต่ำปริญญา...หรือเทียบเท่าหรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ในสาขาที่ตรงหรือสัมพันธ์กับศาสตร์ที่เปิดสอน หรือมีความเชี่ยวชาญ ชำนาญในศาสตร์และมีประสบการณ์ในการทำงานสายอาชีพที่เกี่ยวข้องกับศาสตร์วิชาที่เปิดสอนตามที่หลักสูตรระยะสั้นกำหนดอย่างน้อย 5 ปี</p> <p>1.3 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้น ต้องมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 1 รายการในรอบ 5 ปีย้อนหลัง</p> <p>1.4 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้น จะทำหน้าที่บริหารจัดการหลักสูตรระยะสั้นตลอดระยะเวลาที่มีการจัดการศึกษาแต่ละครั้ง เป็นผู้บริหารจัดการหลักสูตรแบบเบ็ดเสร็จ เช่น การวางแผนและการบริหารการจัดการเรียนการสอน พิจารณาความจำเป็นด้านทรัพยากรบุคคล วัสดุ/อุปกรณ์และการเตรียมความพร้อมด้านการจัดการศึกษาต่างๆ ด้านงบประมาณ และการดำเนินการหลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งกระบวนการ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรระยะสั้น พร้อมกับรวบรวมและรายงานข้อมูลในด้านต่างๆ สำหรับใช้ในการปรับปรุงและหรือพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นอย่างต่อเนื่อง ภายใต้การกำกับดูแลของคณบดี รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย หัวหน้าสาขาและหรือประธานหลักสูตรปกติตามลำดับ</p> <p>1.5 การดำเนินงานให้เป็นไปตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน เพื่อการประกันคุณภาพของหลักสูตรปกติ หลักสูตร..... สาขาวิชา..... และการเรียนการสอนตามมาตรฐานคุณวุฒิที่เกี่ยวข้อง(ถ้ามี)</p>

วิธีการกรอกข้อมูล	ตัวอย่างฟอร์ม
<p>34. องค์ประกอบที่ 2 การจบการศึกษา ให้ระบุชื่อหลักสูตรระยะสั้น ความชำนาญ และระยะเวลาของการทบทวนความรู้ใหม่ ในช่องว่างที่เป็นจุดไข่ปลา (.....)</p> <p>35. ข้อ 2.3 ระบุข้อมูลของผู้จบการศึกษาตามหลักสูตรสามารถกลับเข้ามา Reskill ทักษะ/สมรรถนะได้ภายในกี่ปี</p>	<p><b>องค์ประกอบที่ 2 การจบการศึกษา</b></p> <p>การผลิตผู้จบการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตร วิชา..... คณะ.....มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขต..... มุ่งเน้นผลิตนักปฏิบัติการมืออาชีพที่มีความเป็นเลิศทางด้านความรู้ ทักษะ และความชำนาญด้าน..... เพื่อสร้างคนสูงาน มีคุณธรรมนำความรู้ โดยคำนึงถึงความสำคัญ ดังนี้</p> <p>2.1 คุณภาพผู้จบการศึกษาตามหลักสูตรครอบคลุมผลการเรียนรู้อย่างน้อย 5 ด้าน คือ (1) ด้านคุณธรรมจริยธรรม (2) ด้านความรู้ (3) ด้านทักษะทางปัญญา (4) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ และ (5) ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ โดยหลักสูตรมีการประเมินคุณภาพของผู้เรียนจบหลักสูตร เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนครั้งต่อไป</p> <p>2.2 ผลงาน (ถ้ามี) ของผู้เรียนจบหลักสูตรได้รับการเผยแพร่ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต การทำงาน เสริมสร้างสมรรถภาพตนเองและหรือวิชาชีพ</p> <p>2.3 หลังจบการศึกษา หลักสูตรกำหนดให้ผู้จบการศึกษาตามหลักสูตรแล้ว สามารถสมัครเข้าทบทวนความรู้ด้านเนื้อหาสาระ ทักษะและหรือสมรรถนะด้าน.....อย่างต่อเนื่องทุก.....ปี</p> <p>2.4 ผลการประเมินคุณภาพของผู้จบการศึกษาจะได้รับการบันทึกข้อมูลไว้ในระบบคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัย โดยสามารถนำผลการเรียนรู้ที่ได้มาเทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่งานศึกษาในระบบเพื่อรับประกาศนียบัตรหรือปริญญาตามหลักสูตรปกติของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p>
<p>36. องค์ประกอบที่ 3 นักศึกษา ข้อ 3.4.2 ให้ระบุร้อยละของนักศึกษาที่จบตามหลักสูตรในแต่ละปี ในช่องว่างที่เป็นจุดไข่ปลา (.....) โดยคำนวณจากจำนวนนักศึกษาที่จบการศึกษาแต่ละปีเทียบกับจำนวนนักศึกษาทั้งหมดที่รับเข้า/ขึ้นทะเบียนในหลักสูตร</p>	<p><b>3.4 ผลที่เกิดกับนักศึกษา</b></p> <p>3.4.1 ระดับอัตราการคงอยู่ของนักศึกษาในแต่ละรุ่นที่มีการจัดการเรียนการสอน อยู่ในระดับดี (ระดับคะแนน 3.51 ขึ้นไปจากคะแนนเต็ม 5.0)</p> <p>3.4.2 ร้อยละของนักศึกษาที่จบตามหลักสูตรในแต่ละปี คิดเป็นร้อยละ.....</p> <p>3.4.3 ระดับความพึงพอใจต่อคุณภาพการสอนประจำปีเฉลี่ยอยู่ในระดับดี (ระดับคะแนน 3.51 ขึ้นไปจากคะแนนเต็ม 5.0)</p> <p>3.4.4 ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาที่คาดว่าจะจบการศึกษาตามหลักสูตร/สถานประกอบการที่มีต่อคุณภาพของหลักสูตรระยะสั้นเฉลี่ยอยู่ในระดับดี (ระดับคะแนน 3.51 ขึ้นไปจากคะแนนเต็ม 5.0)</p>
<p>37. องค์ประกอบที่ 4 อาจารย์ ข้อ 4.1.1 ให้ระบุเกณฑ์ที่ใช้ตรวจสอบคุณสมบัติอาจารย์ เชื่อมโยงกับองค์ประกอบที่ 1 ข้อ 1.2</p>	<p><b>องค์ประกอบที่ 4 อาจารย์</b></p> <p><b>4.1 การบริหารและพัฒนาอาจารย์</b></p> <p>4.1.1 การรับและแต่งตั้งอาจารย์</p> <p>1) การรับอาจารย์พิเศษ ที่มีหน้าที่หลักทางด้านการสอนและหรือการวิจัย และปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลาตามภาระงานที่รับผิดชอบในหลักสูตรระยะสั้นที่เปิดสอน (มิใช่เต็มเวลาตามเวลาทำการ) โดยมีกลไกการคัดเลือกเป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>2) การแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้น</p> <p>2.1) หัวหน้าสาขา พิจารณาคุณสมบัติจากอาจารย์ประจำให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร เสนอผ่านคณะ ทั้งนี้ การดำเนินการจะกระทำเมื่อหลักสูตรระยะสั้นมีจำนวนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้นไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการหลักสูตรระยะสั้น</p> <p>2.2) คณะ ตรวจสอบคุณสมบัติ ความถูกต้องเหมาะสมให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรในระดับปริญญา..... และนำเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะ และแจ้งมหาวิทยาลัยดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป</p>

วิธีการกรอกข้อมูล	ตัวอย่างฟอร์ม
<p>38. ข้อ 4.2 คุณภาพอาจารย์ ระบุข้อมูลในช่องว่างที่เป็นจุดไข่ปลา (.....) ให้สอดคล้องกับหมวดที่ 1 ข้อ 3.3 ทั้งนี้ คณะสามารถปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการระบบประกันคุณภาพหลักสูตรระยะสั้นได้</p> <p>39. ข้อ 4.3.1 ระบุจำนวนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรฯ ตามหมวดที่ 1 ข้อ 6</p>	<p><b>4.2 คุณภาพอาจารย์</b></p> <p>4.2.1 ร้อยละ ... ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้นที่มีวุฒิปริญญาเอก</p> <p>4.2.2 ร้อยละ ... ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้นที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ</p> <p>4.2.3 ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ผู้สอน/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้นได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 1 รายการในรอบ 5 ปีซ้อนหลัง</p> <p>4.2.4 หลักสูตรระยะสั้น ได้รับการรับรองว่าเป็นหน่วยงานหรือหลักสูตรที่สามารถรับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพสาขาวิชาชีพ.....จากองค์การเอกชนหรือที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น หรือองค์กรภาครัฐ (ถ้ามี)</p> <p><b>4.3 ผลที่เกิดกับอาจารย์</b></p> <p>4.3.1 อัตราการคงอยู่ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้นจำนวน ..... ท่าน คิดเป็นร้อยละ 100 ต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้นทั้งหมด</p> <p>4.3.2 ความพึงพอใจของอาจารย์ หลักสูตรได้จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของอาจารย์ผู้สอนต่อการบริหารหลักสูตรระยะสั้นในด้านต่างๆ คือ การบริหารและพัฒนาอาจารย์ กระบวนการบริหารหลักสูตร กระบวนการจัดการเรียนการสอน จากการวิเคราะห์ผลการประเมินความพึงพอใจของอาจารย์ต่อการบริหารหลักสูตรต้องอยู่ในระดับดี (ระดับคะแนนเต็ม 3.51 ขึ้นไปจากคะแนนเต็ม 5.0)</p>
<p>40. องค์ประกอบที่ 5 หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน ให้ระบุข้อมูลมาตรฐานวิชาชีพ กรณีที่พัฒนาหลักสูตรระยะสั้นที่สามารถเทียบรายวิชา/วิชาชีพกับมาตรฐานวิชาชีพนั้น</p>	<p><b>องค์ประกอบที่ 5 หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน</b></p> <p><b>5.1 สาระของเนื้อหาในหลักสูตร</b> มีการดำเนินการออกแบบเนื้อหาสาระในหลักสูตรระยะสั้นดังนี้</p> <p>5.1.1 มีคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น องค์ประกอบและหน้าที่เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>5.1.2 มีการสำรวจความต้องการของสถานประกอบการ ความสนใจเข้าศึกษาหลักสูตรระยะสั้น เพื่อการสะสมหน่วยกิตในระบบธนาคารหน่วยกิต และสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อใช้ประกอบการปรับปรุงพัฒนาเนื้อหาสาระของรายวิชา/กิจกรรมที่ทำการเรียนการสอน</p> <p>5.1.3 การออกแบบหลักสูตรระยะสั้นและสาระของเนื้อหาในหลักสูตร โดยคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร ทำหน้าที่วางแผน ออกแบบ ควบคุม ยกร่างหลักสูตรระยะสั้น กำหนดเนื้อหาสาระ กิจกรรมการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ต่าง ๆ ให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับหลักสูตรปกติของมหาวิทยาลัยและหรือหลักสูตรการฝึกอบรมของสถาบันอื่นๆ มาตรฐานวิชาชีพ ..... (ถ้ามี) ปรัชญาการอุดมศึกษา ปรัชญาวิทยาลัยและสอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการ ตลาดแรงงานและสังคม</p>

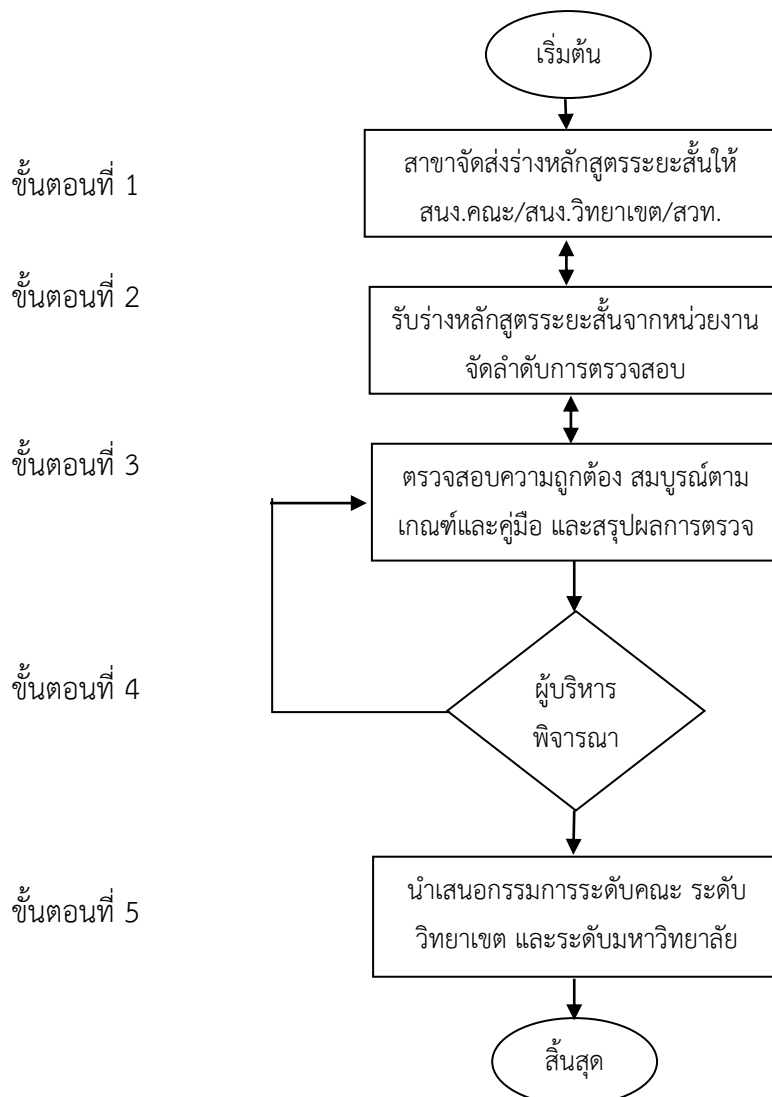
วิธีการกรอกข้อมูล	ตัวอย่างฟอร์ม
<p>41. องค์ประกอบที่ 6 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ให้ระบุข้อมูลในช่องว่างที่เป็นจุดไข่ปลา (.....) ข้อ 6.1 ส่วนของอาคารสถานที่ จำนวนห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการ และรายการครุภัณฑ์ประจำห้อง ตามความเป็นจริง โดยสามารถปรับเปลี่ยน เพิ่มเติมข้อมูลได้</p>	<p><b>องค์ประกอบที่ 6 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้</b></p> <p>มีระบบการดำเนินงานของสาขา คณะ มหาวิทยาลัย ในการจัดสรรงบประมาณ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ทั้งความพร้อมทางกายภาพและความพร้อมของอุปกรณ์เทคโนโลยีและสิ่งอำนวยความสะดวกหรือทรัพยากรที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของนักศึกษา เช่น ตำรา สื่อการเรียนการสอน โสตทัศนูปกรณ์ และวัสดุครุภัณฑ์ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการสร้างสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับการเรียนรู้ โดยกรมมีส่วนร่วมของอาจารย์ผู้สอนและอาจารย์รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้น</p> <p><b>6.1 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ทรัพยากรการเรียนการสอน</b></p> <p>6.1.1 อาคารสถานที่</p> <p>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้วางแผนการบริหาร และดำเนินการด้านอาคารสถานที่ เพื่อใช้ในการเรียนการสอน โดยจัดตั้งอาคาร..... บริหารงานโดยสาขา.....ในสังกัดคณะ..... ตั้งอยู่ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขต..... เลขที่..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....</p> <p>6.1.2 ห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการ</p> <p>1) จำนวนห้องเรียนที่ใช้จัดการเรียนการสอนในหลักสูตร จำนวน ..... ห้อง ห้องทฤษฎี จำนวน ..... ห้อง ห้องปฏิบัติ จำนวน ..... ห้อง</p> <p>2) ขนาดความจุของห้องเรียน จำนวน 25-30 ที่นั่งต่อหนึ่งห้องเรียน</p> <p>3) วัสดุ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ในการจัดการเรียนการสอนในห้องเรียน มีดังนี้</p> <p>3.1) เครื่องฉายภาพ (Projector) จำนวน 1 เครื่อง ต่อ 1 ห้องเรียนทฤษฎี</p> <p>3.2) จอรับภาพอัตโนมัติ จำนวน 1 เครื่อง ต่อ 1 ห้องเรียนทฤษฎี</p> <p>3.3) เครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 1 เครื่อง ต่อ 1 ห้องเรียนทฤษฎี</p> <p>3.4) เสดเข็มพร้อมสำโงคู้ตัว จำนวน 1 เครื่อง ต่ออาจารย์ 1 คน</p> <p>3.5) กระดานไวท์บอร์ด จำนวน 2 แผ่น ต่อ 1 ห้องเรียนทฤษฎี</p> <p>3.6) โต๊ะ-เก้าอี้ (สำหรับอาจารย์ผู้สอน) จำนวน 1 ชุด ต่อ 1 ห้องเรียนทฤษฎี</p> <p>3.7) เก้าอี้เอนกอนา จำนวน 25-30 ตัว ต่อ 1 ห้องเรียนทฤษฎี</p> <p>3.8) ชุดเครื่องขยายเสียง จำนวน 1 ชุด ต่อ 1 ห้องเรียนทฤษฎี/ปฏิบัติ</p> <p>3.9) อื่นๆ ระบุ.....</p>
<p>42. ข้อ 6.1.3 ให้ระบุข้อมูลห้องสมุดประจำคณะ กรณีไม่มีให้ตัดออก</p> <p>43. ข้อ 6.1.4 ให้ระบุข้อมูลจำนวนห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์</p>	<p>6.1.3 ห้องสมุด</p> <p>1) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จัดให้มีห้องสมุดกลางของมหาวิทยาลัยที่จังหวัดนครราชสีมา บริหารจัดการโดยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (สวส.) ซึ่งให้บริการอยู่ที่อาคาร 12 เปิดให้บริการวันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 08.30 – 18.30 น. วันเสาร์ เวลา 08.30-15.00 น. เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์ โดยมีห้องประชุม จำนวน 4 ห้อง แบ่งเป็นห้องประชุม 13 ที่นั่งจำนวน 1 ห้อง ห้องประชุม 20-30 ที่นั่งจำนวน 2 ห้อง ห้องประชุม 200 ที่นั่งจำนวน 1 ห้อง และมีข้อมูลสารสนเทศเพื่อให้นักศึกษาสืบค้นข้อมูลด้วยตนเอง</p> <p>2) คณะ..... จัดให้มีห้องสมุดประจำคณะ ซึ่งจัดตั้งอยู่ที่อาคาร ..... ชั้น ..... และห้องสมุดประจำวิทยาเขต..... จัดตั้งอยู่ที่อาคาร ..... ชั้น ..... เปิดให้บริการในวันและเวลาราชการตามปกติ และมีฐานข้อมูลที่สามารถให้นักศึกษาสืบค้นข้อมูลด้วยตนเอง</p> <p>6.1.4 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์</p> <p>1) ห้องคอมพิวเตอร์และสารสนเทศคณะ..... จำนวน..... ห้อง</p> <p>2) ห้องคอมพิวเตอร์อาคารเรียนรวมและปฏิบัติการคณะ..... จำนวน..... ห้อง</p> <p>3) ห้องคอมพิวเตอร์ อาคาร..... จำนวน..... ห้อง</p> <p>4) ห้องคอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 2 ห้อง</p> <p>6.1.5 ห้องการเรียนรู้ด้านภาษาต่างประเทศ</p> <p>มีห้องการเรียนรู้ด้านภาษาต่างประเทศ อยู่ในความดูแลของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 1 ห้อง</p>

วิธีการกรอกข้อมูล	ตัวอย่างฟอร์ม
<p>44. หมวดที่ 6 ระบุข้อมูลเพิ่มเติมในช่องว่างที่เป็นจุดไข่ปลา (.....) ทั้งนี้ คณะสามารถปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการระบบประกันคุณภาพหลักสูตรระยะสั้นได้</p>	<p><b>หมวดที่ 6 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตรระยะสั้น</b></p> <p><b>1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน</b></p> <p>1.1 การประเมินกลยุทธ์การสอน เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) การสังเกตพฤติกรรมและการโต้ตอบของนักศึกษา</li> <li>2) การประชุมอาจารย์ผู้สอน เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และขอคำแนะนำเทคนิควิธีการจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลการเรียนรู้</li> <li>3) ผลการประเมินอาจารย์ผู้สอนจากการสอบถามนักศึกษา หรือจากระบบประเมินอาจารย์ผู้สอน</li> <li>4) อื่นๆ ระบุ.....</li> </ol> <p>1.2 การประเมินทักษะของอาจารย์ผู้สอนในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) การประเมินทักษะการสอนของอาจารย์ผู้สอนด้านเทคนิคการสอน การตรงต่อเวลา การชี้แจงเป้าหมาย วัดดูประสงค์ของกิจกรรม/รายวิชา การใช้สื่อการสอน เกณฑ์วิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ เป็นต้น</li> <li>2) การประเมินโดยตัวอาจารย์เองและหรือเพื่อนร่วมงาน</li> <li>3) อื่นๆ ระบุ.....</li> </ol> <p><b>2. การประเมินหลักสูตรระยะสั้นในภาพรวม</b></p> <p>กระบวนการที่ได้ข้อมูลย้อนกลับในการประเมินคุณภาพของหลักสูตรระยะสั้นในภาพรวม เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 ประเมินหลักสูตรระยะสั้นในภาพรวมจากนักศึกษาแต่ละรุ่น</li> <li>1.2 ประเมินโดยสถานประกอบการ หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่นๆ</li> <li>1.3 ประเมินจากรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรระยะสั้น</li> <li>1.4 ผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน จากทักษะ สมรรถนะหรือการประกอบอาชีพหลังจบการศึกษา</li> </ol> <p><b>3. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้นจัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรระยะสั้นประจำปี เสนอหัวหน้าสาขา</li> <li>3.2 ประชุมหัวหน้าสาขา ประธานหลักสูตรปกติ (ถ้ามี) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรปกติ (ถ้ามี) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้น และอาจารย์ผู้สอนหลักสูตรระยะสั้น เพื่อทบทวนผลการดำเนินการ ผลการประเมินของหลักสูตรระยะสั้น และวางแผนการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน</li> <li>3.3 หัวหน้าสาขานำผลการประชุมทบทวนและแผนการปรับปรุง เสนอคณบดี</li> </ol>

#### 4. การตรวจสอบรายละเอียดของร่างหลักสูตรระยะสั้น

ภายหลังเสร็จสิ้นกระบวนการจัดทำ/ยกร่างหลักสูตรระยะสั้น ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้น ดำเนินการจัดส่งร่างหลักสูตรระยะสั้น ให้สำนักงานคณบดีตรวจสอบก่อนเสนอคณบดีและคณะกรรมการประจำคณะ กรณีคณะในวิทยาเขตให้นำเสนอสำนักงานวิทยาเขตตรวจสอบก่อนเสนอรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตและคณะกรรมการประจำวิทยาเขต เมื่อผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วให้นำส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน งานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมการศึกษาตรวจสอบก่อนเสนอสภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัย

หลักการตรวจสอบรายละเอียดของร่างหลักสูตรระยะสั้น ให้ตรวจสอบตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการร่างหลักสูตรระยะสั้น ความครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์ของข้อมูลแต่ละหัวข้อ การเชื่อมโยงข้อมูลในแต่ละหมวด การกำหนดโครงสร้างของหลักสูตร รายวิชาให้อิงสมรรถนะหรือผลลัพธ์การเรียนรู้โดยมีจำนวนชั่วโมงในการเรียนที่สามารถเทียบเป็นจำนวนหน่วยกิตได้ มีระบบการวัดและประเมินผลที่ชัดเจนเพื่อประโยชน์ในการเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้ และการเทียบโอนประสบการณ์ในการสะสมหน่วยกิตกับหลักสูตรปกติของมหาวิทยาลัยได้ โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

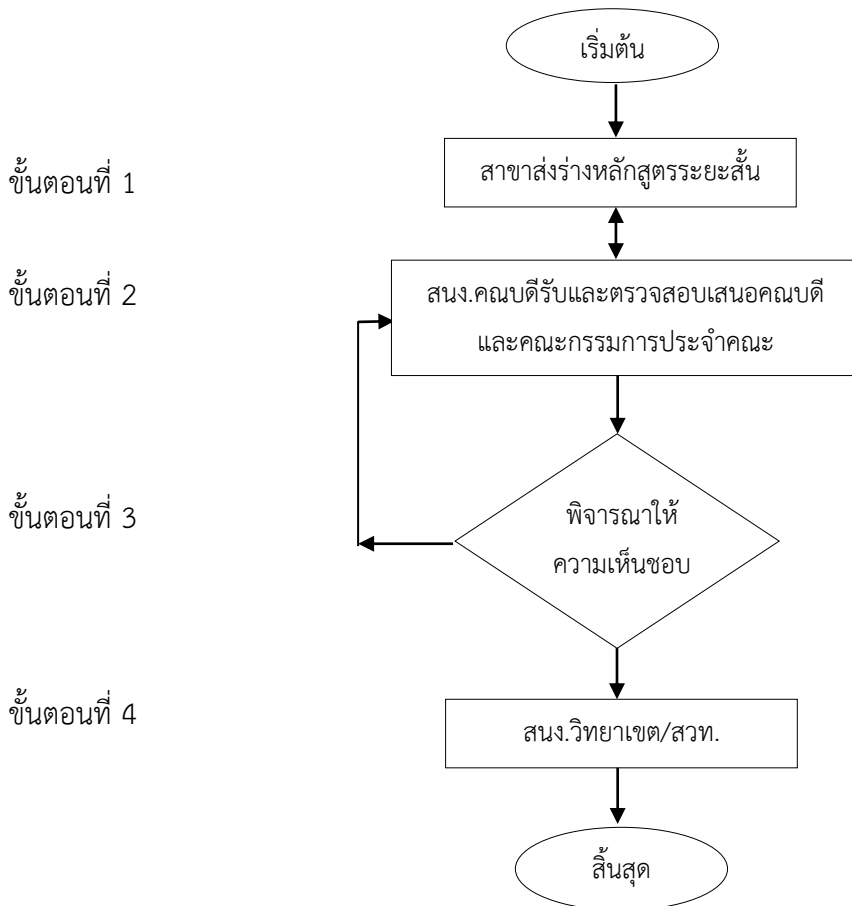


กรณีคณะ/สถาบัน ในนครราชสีมา ให้นำส่งหนังสือราชการพร้อมเอกสารร่างหลักสูตรระยะสั้น ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 เล่ม ไปที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน งานพัฒนาวิชาการและส่งเสริม การศึกษา กรณีคณะในวิทยาเขต ให้จัดส่งไปทำงานบริการการศึกษา งานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สำนักงานวิทยาเขต เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง เมื่อดำเนินการตรวจสอบแล้วให้ส่งร่างหลักสูตรระยะสั้น พร้อมหนังสือราชการแจ้งผลการตรวจสอบไปยังคณะ/สถาบัน เพื่อดำเนินการพิจารณาปรับแก้ไขตาม ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) และดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

## 5. การเสนอคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างหลักสูตรระยะสั้น

ภายหลังเสร็จสิ้นการตรวจสอบรายละเอียดของร่างหลักสูตรระยะสั้นจากสำนักงานคณบดี กรณีมี ข้อเสนอแนะให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้นปรับแก้ไข และจัดทำหนังสือราชการพร้อมกับแนบ เอกสารร่างหลักสูตรระยะสั้นเสนอผ่านสำนักงานคณบดีเพื่อตรวจสอบและรวบรวมเสนอคณบดี คณะกรรมการประจำคณะ พิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการประจำคณะพิจารณาเรียบร้อยแล้ว ให้นำมติคณะกรรมการฯ แนบในภาคผนวกของร่างหลักสูตรระยะสั้น แล้วนำเสนอสำนักงานวิทยาเขต (คณะในวิทยาเขต) หรือสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (คณะในนครราชสีมา)

ทั้งนี้ หากคณะกรรมการประจำคณะมีข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะ ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ระยะสั้น ปรับแก้ไขเอกสารร่างหลักสูตรระยะสั้นให้เรียบร้อยก่อนเสนอสำนักงานวิทยาเขต (คณะในวิทยา เขต) หรือสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (คณะในนครราชสีมา)

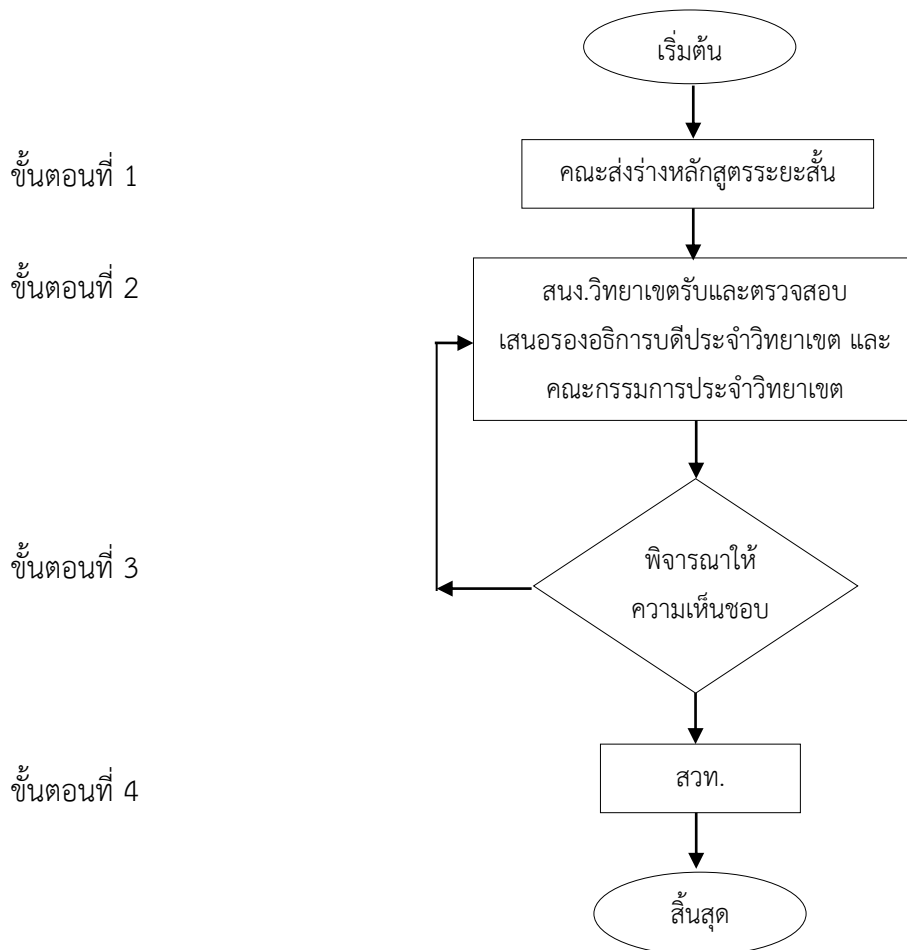




## 6. การเสนอคณะกรรมการประจำวิทยาเขต หรือที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างหลักสูตรระยะสั้น (กรณีคณะในวิทยาเขต)

ภายหลังเสร็จสิ้นกระบวนการเสนอร่างหลักสูตรระยะสั้นต่อคณะกรรมการประจำคณะ ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้น เสนอร่างหลักสูตรระยะสั้นผ่านสำนักงานวิทยาเขต เพื่อตรวจสอบและรวบรวมนำเสนอรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต คณะกรรมการประจำวิทยาเขต เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการประจำวิทยาเขตพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วให้นำมติแนบในภาคผนวกเอกสารร่างหลักสูตรระยะสั้น และนำส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนดำเนินการต่อไป

ทั้งนี้ หากคณะกรรมการประจำวิทยาเขต มีข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะ ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้น ปรับแก้ไขเอกสารร่างหลักสูตรระยะสั้นให้เรียบร้อยก่อนนำส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

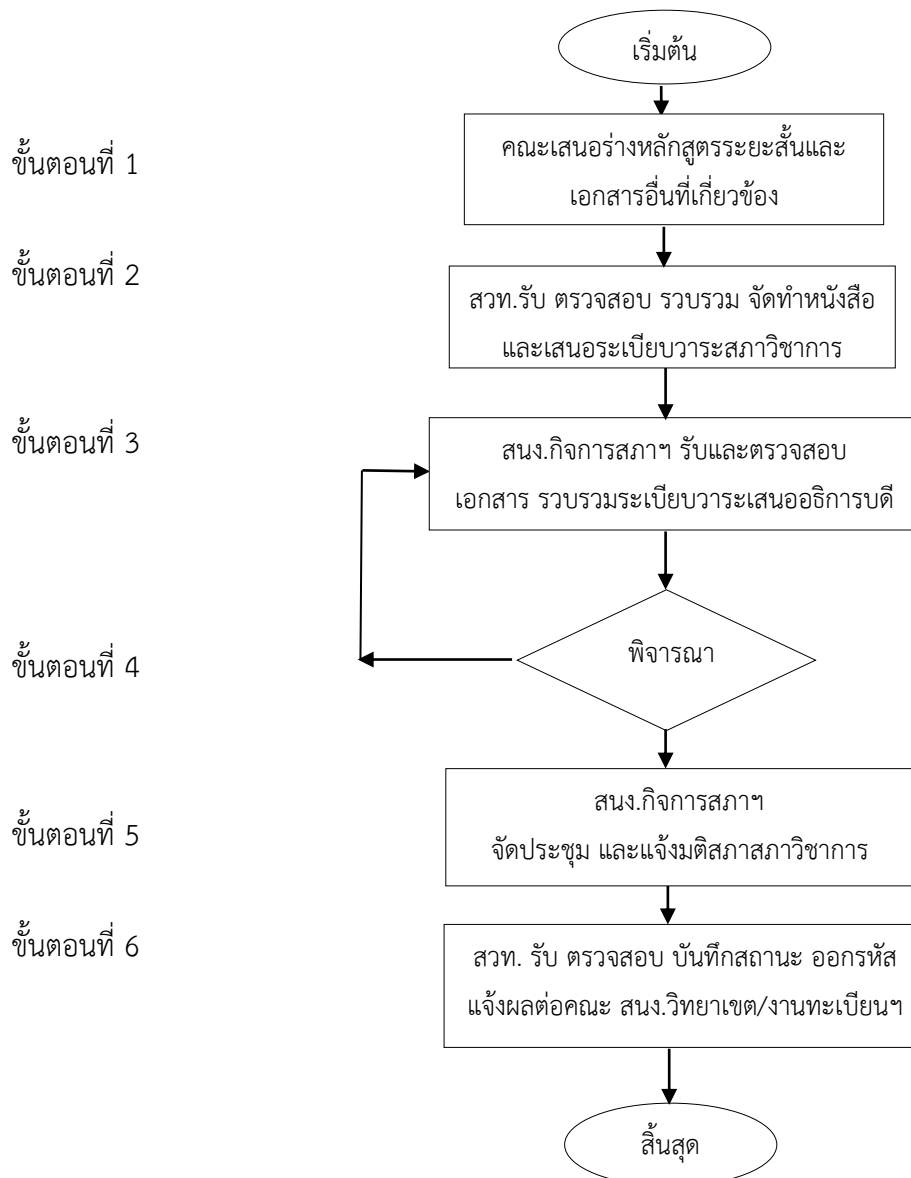


## 7. การเสนอสภาวิชาการมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างหลักสูตรระยะสั้น

ภายหลังเสร็จสิ้นกระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการประจำคณะ และหรือคณะกรรมการประจำวิทยาเขต ให้สำนักงานคณบดีจัดส่งร่างหลักสูตรระยะสั้นมายังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อตรวจสอบรายละเอียดของร่างหลักสูตรระยะสั้นและสรุปผลการตรวจสอบแจ้งกลับไปยังคณะผู้รับผิดชอบเพื่อจัดทำแบบเสนอระเบียบวาระ และนำเสนอสภาวิชาการมหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างหลักสูตรระยะสั้นต่อไป

กรณีที่ประชุมสภาวิชาการ มีข้อเสนอแนะ ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้นหรือคณะผู้รับผิดชอบ ปรับแก้ไขเอกสารร่างหลักสูตรระยะสั้นให้เรียบร้อย และส่งมายังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อตรวจสอบการปรับแก้ไขหลักสูตรระยะสั้นตามข้อเสนอแนะก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัย

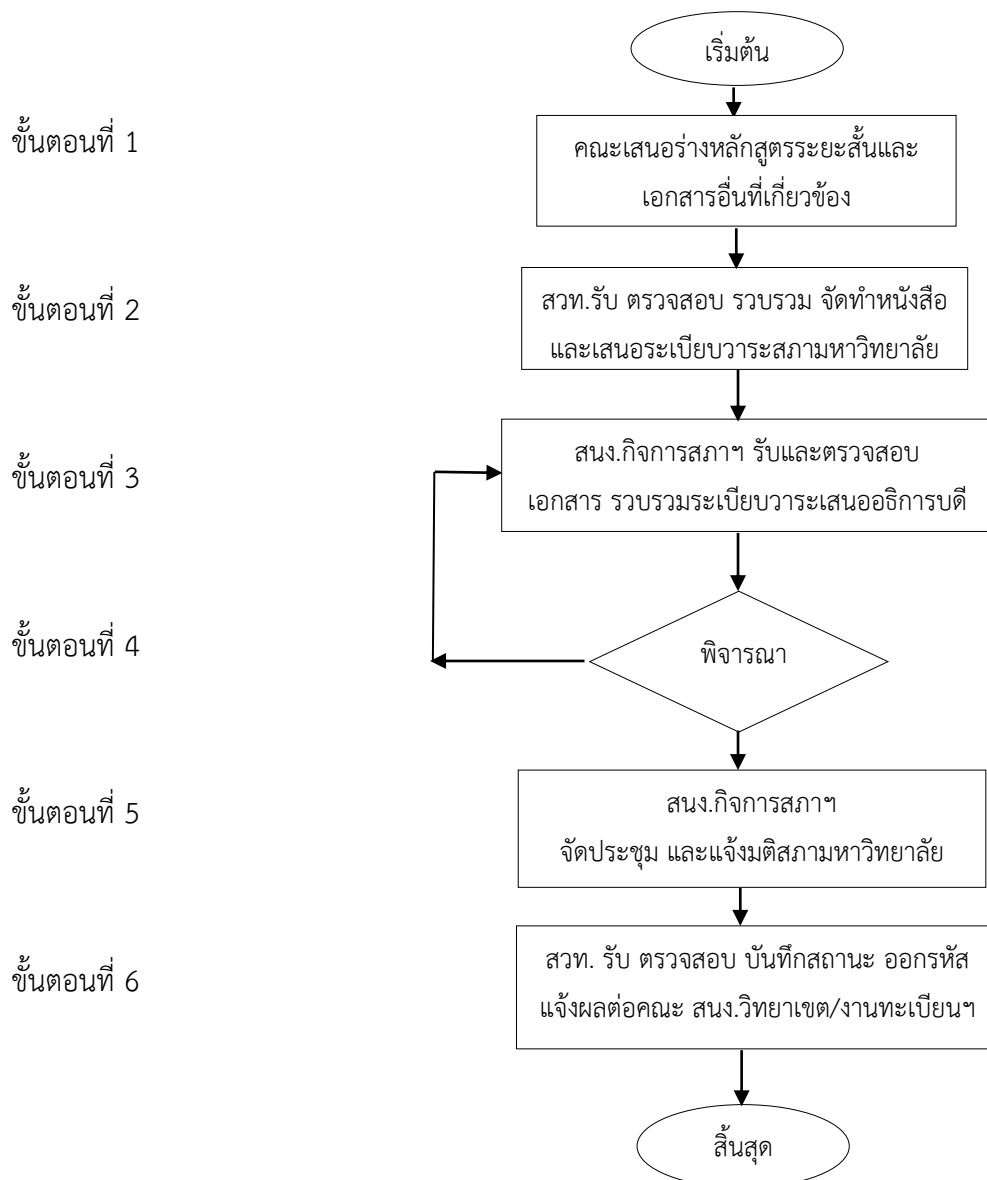
กรณีที่ประชุมสภาวิชาการ มีมติเห็นชอบหลักสูตรระยะสั้น สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จะนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยต่อไป



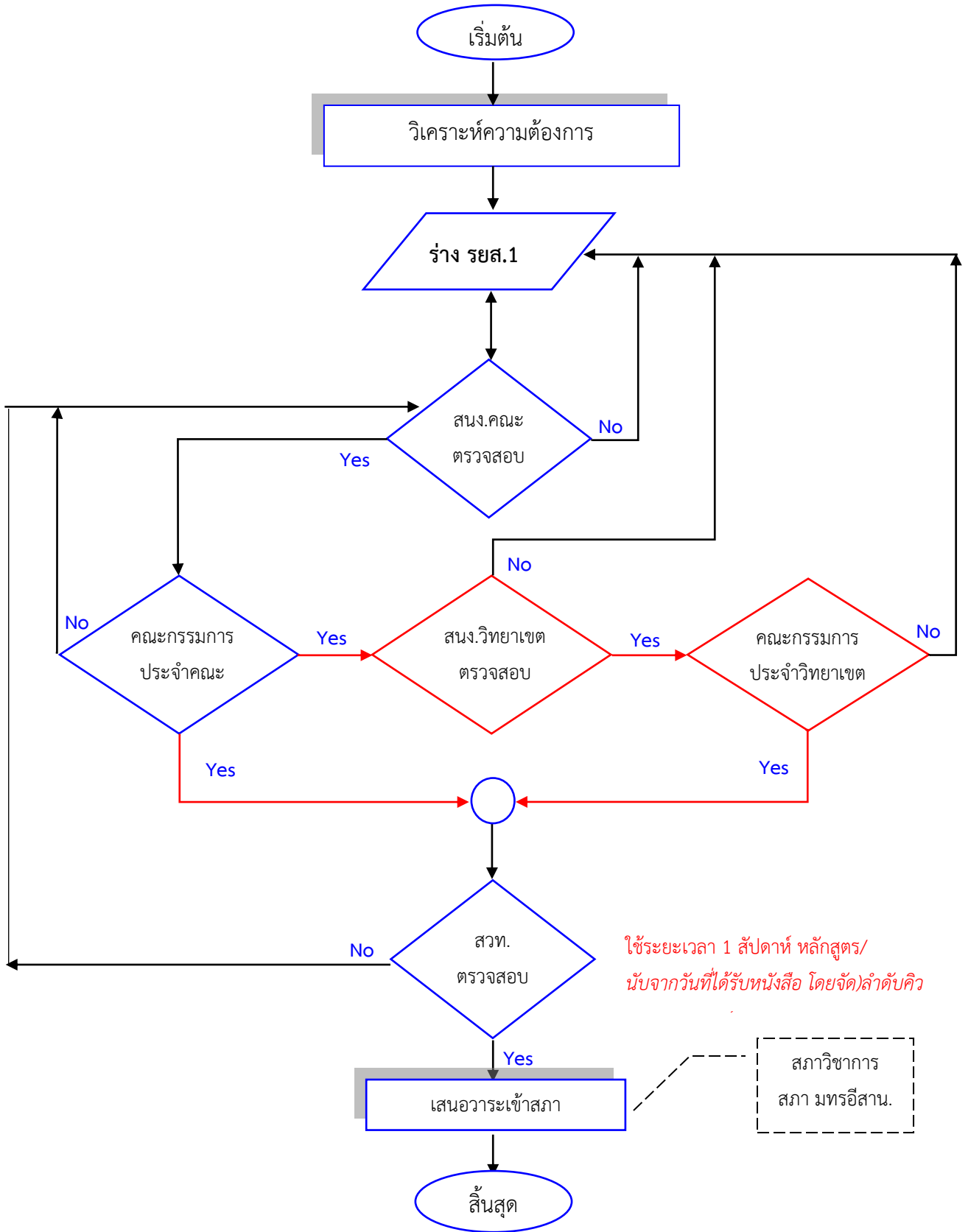
## 8. การเสนอสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติหลักสูตรระยะสั้น

ภายหลังเสร็จสิ้นกระบวนการพิจารณาของสภาวิชาการมหาวิทยาลัย สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน งานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมการศึกษาจะแจ้งมติที่ประชุมสภาวิชาการมหาวิทยาลัยกลับไปยังสำนักงานคณบดี เพื่อดำเนินการตามมติที่ประชุม กรณีมีข้อเสนอแนะจากสภาวิชาการมหาวิทยาลัย ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้นปรับแก้ไขรายละเอียดให้เรียบร้อย เสนอผ่านสำนักงานคณบดีเพื่อจัดทำแบบเสนอระเบียบวาระพร้อมเอกสารร่างหลักสูตรระยะสั้น ส่งมายังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน งานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมการศึกษาเพื่อตรวจสอบการปรับแก้ไขร่างหลักสูตรระยะสั้นตามข้อเสนอแนะของสภาวิชาการมหาวิทยาลัย (ถ้ามี) รวบรวมข้อมูลและจัดทำหนังสือเสนอระเบียบวาระสภามหาวิทยาลัยต่อไป

กรณีที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย มีข้อเสนอแนะ ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้นหรือคณะผู้รับผิดชอบ ปรับแก้ไขให้เรียบร้อย และส่งมายังงานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมการศึกษาเพื่อตรวจสอบการปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะ กรณีที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย มีมติอนุมัติหลักสูตรระยะสั้น งานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมการศึกษาจะกำหนดรหัสหลักสูตรระยะสั้น บันทึกสถานะของหลักสูตร จัดทำสำเนาแจ้งคณะ สำนักงานวิทยาเขตหรืองานทะเบียนและประมวลผลเพื่อใช้อ้างอิงในการปฏิบัติงานต่อไป

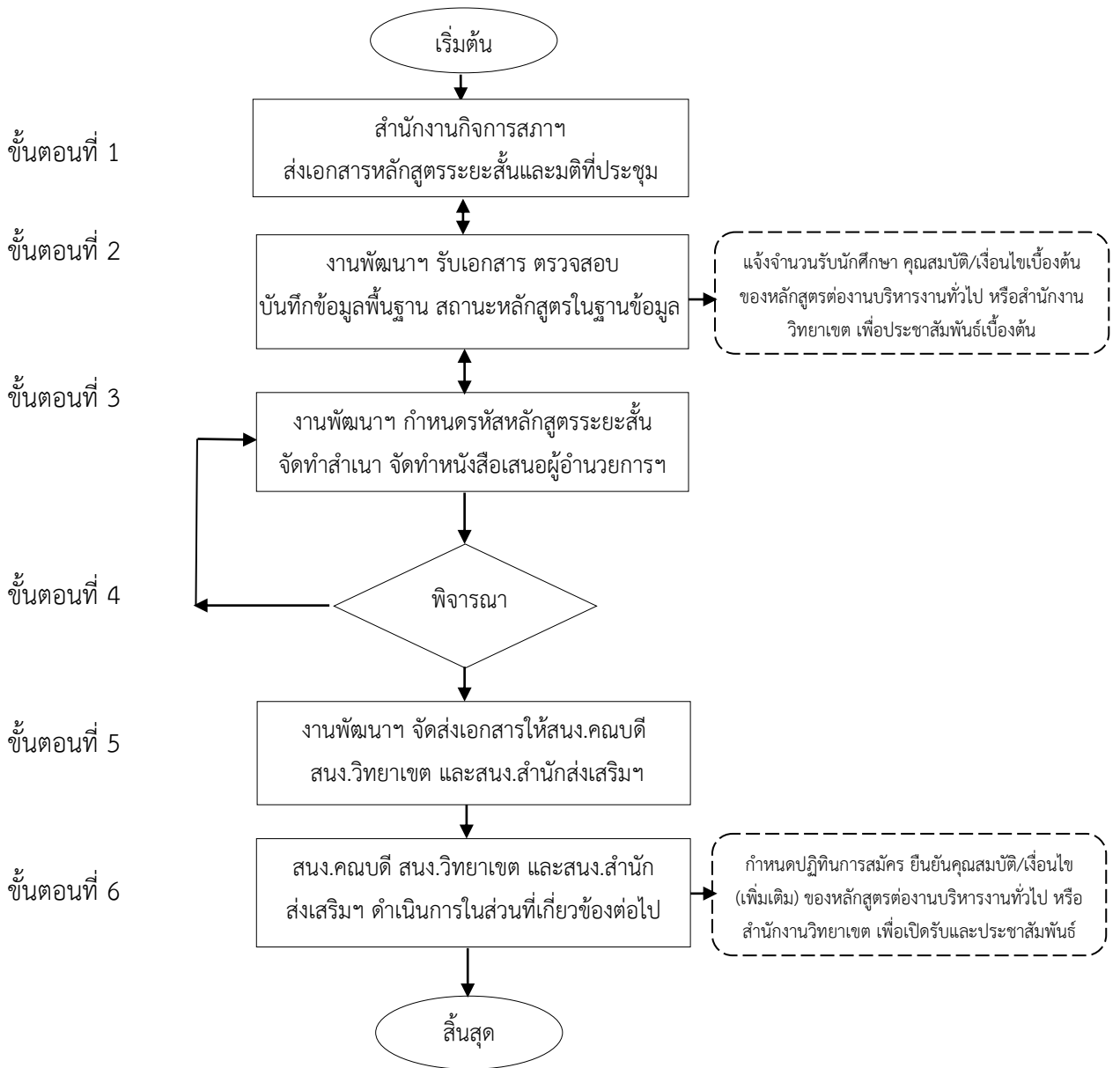


สรุปย่อขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการงานที่ 1 - 8



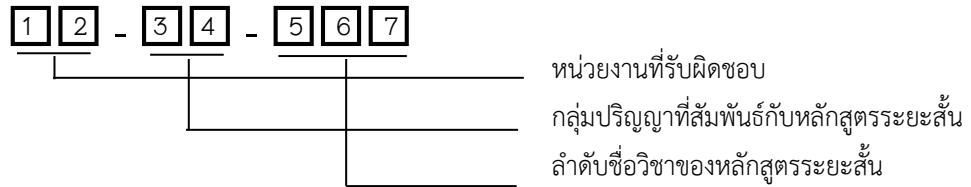
9. การกำหนดรหัส และแจ้งการใช้งานหลักสูตรระยะสั้น

ภายหลังเสร็จสิ้นกระบวนการพิจารณาของสภามหาวิทยาลัย งานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมการศึกษา จะดำเนินการบันทึกข้อมูลพื้นฐาน สถานะของหลักสูตรในฐานข้อมูล ออกรหัสระดับหลักสูตร รหัสระดับกลุ่มวิชา รหัสระดับรายวิชา และรหัสระดับโมดูลการเรียนรู้ตามที่โครงสร้างของหลักสูตรระยะสั้นนั้นๆ กำหนด และแจ้งมติสภามหาวิทยาลัยกลับไปยังสำนักงานคณบดี สำนักงานวิทยาเขต (งานบริการการศึกษา) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (งานบริหารงานทั่วไปและงานทะเบียนและประมวลผล) เพื่อดำเนินการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



## หลักการกำหนดรหัสหลักสูตรระยะสั้น

### รหัสหลักสูตรระยะสั้น



### ความหมาย

ตัวเลขตำแหน่งที่ 1-2 แทนหน่วยงานที่รับผิดชอบหลักสูตร ดังนี้

ตัวเลขตั้งแต่ 00 – 19 แทนหน่วยงานที่อยู่ในพื้นที่ศูนย์กลาง มทร.อีสาน นครราชสีมา ดังเลขต่อไปนี้

- 00 สำนักศึกษาทั่วไป
- 01 คณะบริหารธุรกิจ
- 02 คณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์
- 03 คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์
- 04 คณะศิลปกรรมและออกแบบอุตสาหกรรม
- 05 สถาบันสหบรรพศาสตร์แห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ตัวเลขตั้งแต่ 20 – 29 แทนหน่วยงานที่อยู่ในพื้นที่วิทยาเขตสุรินทร์ ดังเลขต่อไปนี้

- 20 คณะเกษตรศาสตร์และเทคโนโลยี
- 21 คณะเทคโนโลยีการจัดการ

ตัวเลขตั้งแต่ 30 – 39 แทนหน่วยงานที่อยู่ในพื้นที่วิทยาเขตขอนแก่น ดังเลขต่อไปนี้

- 30 คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
- 31 คณะวิศวกรรมศาสตร์
- 32 คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตัวเลขตั้งแต่ 40 – 49 แทนหน่วยงานที่อยู่ในพื้นที่วิทยาเขตร้อยเอ็ด

ตัวเลขตั้งแต่ 50 – 59 แทนหน่วยงานที่อยู่ในพื้นที่วิทยาเขตสกลนคร ดังเลขต่อไปนี้

- 50 คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี
- 51 คณะทรัพยากรธรรมชาติ

ตัวเลขตำแหน่งที่ 3-4 แทนกลุ่มปริญญาที่สัมพันธ์กับหลักสูตรระยะสั้น โดยพิจารณาตามลักษณะหรือความสัมพันธ์ระหว่างหลักสูตรปกติกับหลักสูตรระยะสั้นที่จัดทำขึ้น ดังเลขต่อไปนี้

- 00 วิชาศึกษาทั่วไป
- 01 ศิลปศาสตร์
- 02 วิทยาศาสตร์
- 03 เกษตรศาสตร์
- 04 วิศวกรรมศาสตร์
- 05 บริหารธุรกิจ
- 06 สถาปัตยกรรมศาสตร์
- 07 ศิลปกรรมศาสตร์
- 08 อุตสาหกรรมศาสตร์
- 09 เทคโนโลยีประยุกต์
- 10 การแพทย์แผนไทย
- 11 ครุศาสตร์อุตสาหกรรมและศึกษาศาสตร์
- 12 การบัญชี
- 13 วิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- 14 วิชาพื้นฐานวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์

ตัวเลขตำแหน่งที่ 5 - 7 แทนลำดับชื่อวิชาของหลักสูตรระยะสั้นในกลุ่มปริญญาที่สัมพันธ์กับหลักสูตรระยะสั้น

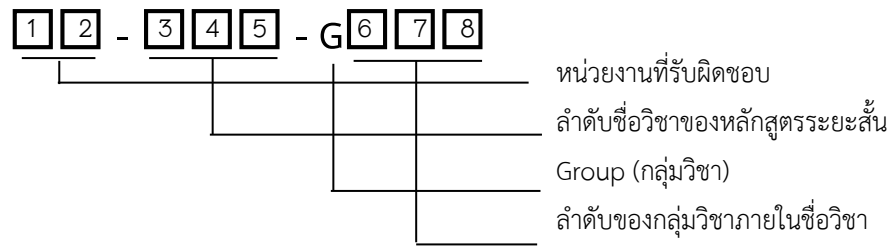
### ตัวอย่างการกำหนดรหัสหลักสูตรระยะสั้น

สถาบันสหสรรพศาสตร์ พัฒนาหลักสูตรระยะสั้นหลักสูตรแรกชื่อประกาศนียบัตร วิชาช่างไฟฟ้า ในครัวเรือน กลุ่มปริญญาวิศวกรรมศาสตร์ สามารถกำหนดรหัสได้ดังนี้

- |                    |   |            |
|--------------------|---|------------|
| ตัวเลขตัวที่ 1 - 2 | หน่วยงานที่รับผิดชอบหลักสูตร              | ใช้เลข 05  |
| ตัวเลขตัวที่ 3 - 4 | กลุ่มปริญญาที่สัมพันธ์กับหลักสูตรระยะสั้น | ใช้เลข 04  |
| ตัวเลขตัวที่ 5 - 7 | ลำดับชื่อวิชาของหลักสูตรระยะสั้นที่เปิด   | ใช้เลข 001 |
- (เป็นวิชาที่ 1 ของหน่วยงาน)

ดังนั้น รหัสหลักสูตรระยะสั้นที่ได้คือ 05-04-001 และในฟอร์มกำหนดให้ระบุรหัสหลักสูตรระยะสั้นของแต่ละพื้นที่ที่จัดการเรียนการสอนทำให้ตรวจสอบได้ว่า รหัส 05-04-001 ชื่อหลักสูตรประกาศนียบัตร วิชาช่างไฟฟ้าในครัวเรือน เป็นหลักสูตรระยะสั้นของหน่วยงานใด จัดอยู่ในกลุ่มปริญญาใด

## รหัสระดับกลุ่มวิชา



## ความหมาย

ตัวเลขตำแหน่งที่ 1-2 แทนหน่วยงานที่รับผิดชอบหลักสูตร ดังนี้

ตัวเลขตั้งแต่ 00 – 19 แทนหน่วยงานที่อยู่ในพื้นที่ศูนย์กลาง มทร.อีสาน นครราชสีมา ดังเลขต่อไปนี้

- 00 สำนักศึกษาทั่วไป
- 01 คณะบริหารธุรกิจ
- 02 คณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์
- 03 คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์
- 04 คณะศิลปกรรมและออกแบบอุตสาหกรรม
- 05 สถาบันสหบรรพศาสตร์แห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ตัวเลขตั้งแต่ 20 – 29 แทนหน่วยงานที่อยู่ในพื้นที่วิทยาเขตสุรินทร์ ดังเลขต่อไปนี้

- 20 คณะเกษตรศาสตร์และเทคโนโลยี
- 21 คณะเทคโนโลยีการจัดการ

ตัวเลขตั้งแต่ 30 – 39 แทนหน่วยงานที่อยู่ในพื้นที่วิทยาเขตขอนแก่น ดังเลขต่อไปนี้

- 30 คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
- 31 คณะวิศวกรรมศาสตร์
- 32 คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตัวเลขตั้งแต่ 40 – 49 แทนหน่วยงานที่อยู่ในพื้นที่วิทยาเขตร้อยเอ็ด

ตัวเลขตั้งแต่ 50 – 59 แทนหน่วยงานที่อยู่ในพื้นที่วิทยาเขตสกลนคร ดังเลขต่อไปนี้

- 50 คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี
- 51 คณะทรัพยากรธรรมชาติ

ตัวเลขตำแหน่งที่ 3 – 5 แทนลำดับชื่อวิชาของหลักสูตรระยะสั้นในแต่ละหน่วยงานที่รับผิดชอบหลักสูตร

ตัวอักษร G หมายถึง Group (กลุ่มวิชา)

ตัวเลขตำแหน่งที่ 6 – 8 แทนลำดับของกลุ่มวิชาภายในชื่อวิชาหลักสูตรระยะสั้น



### ตัวอย่างการกำหนดรหัสระดับกลุ่มวิชา

สถาบันสหบรรพชาสตร์ พัฒนาหลักสูตรระยะสั้นหลักสูตรแรกชื่อประกาศนียบัตร วิชาช่างไฟฟ้าในครัวเรือน โดยกำหนดเปิดจัดการเรียนการสอนระดับกลุ่มวิชา จำนวน 2 กลุ่มวิชา คือ ช่างติดตั้งระบบไฟฟ้าในครัวเรือน และช่างซ่อมระบบไฟฟ้าในครัวเรือน สามารถกำหนดรหัสได้ดังนี้

#### กลุ่มวิชาที่ 1 ช่างติดตั้งระบบไฟฟ้าในครัวเรือน

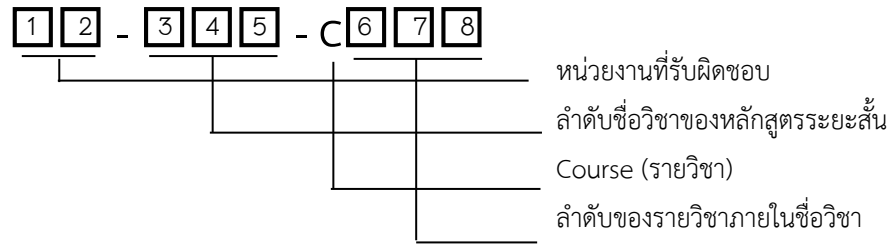
ตัวเลขตัวที่ 1 - 2	หน่วยงานที่รับผิดชอบหลักสูตร	ใช้เลข 05
ตัวเลขตัวที่ 3 - 5	ลำดับชื่อวิชาของหลักสูตรระยะสั้นที่เปิด (เป็นวิชาที่ 1 ของหน่วยงาน)	ใช้เลข 001
ตัวอักษรที่ใช้ G	เปิดระดับกลุ่มวิชา (Group)	ใช้ G
ตัวเลขตัวที่ 6 - 8	ลำดับของกลุ่มวิชาภายในชื่อวิชา กลุ่มวิชาช่างติดตั้งระบบไฟฟ้าในครัวเรือน	ใช้เลข 001

#### กลุ่มวิชาที่ 2 ช่างซ่อมระบบไฟฟ้าในครัวเรือน

ตัวเลขตัวที่ 1 - 2	หน่วยงานที่รับผิดชอบหลักสูตร	ใช้เลข 05
ตัวเลขตัวที่ 3 - 5	ลำดับชื่อวิชาของหลักสูตรระยะสั้นที่เปิด (เป็นวิชาที่ 1 ของหน่วยงาน)	ใช้เลข 001
ตัวอักษรที่ใช้ G	เปิดระดับกลุ่มวิชา (Group)	ใช้ G
ตัวเลขตัวที่ 6 - 8	ลำดับของกลุ่มวิชาภายในชื่อวิชา กลุ่มวิชาช่างซ่อมระบบไฟฟ้าในครัวเรือน	ใช้เลข 002

ดังนั้น รหัสหลักสูตรระยะสั้น ระดับกลุ่มวิชา ที่ได้คือ 05-001-G001 และ 05-001-G002 และในฟอร์มกำหนดให้ระบุรหัสหลักสูตรระยะสั้นของกลุ่มวิชาแต่ละพื้นที่ที่จัดการเรียนการสอนทำให้ตรวจสอบได้ ว่ารหัส 05-001-G001 และ 05-001-G002 ประกาศนียบัตร วิชาช่างไฟฟ้าในครัวเรือน เป็นหลักสูตรระยะสั้นของหน่วยงานใด อยู่ในหลักสูตรระยะสั้นชื่อวิชาใด และมีการจัดการเรียนการสอน 2 กลุ่มวิชา

## รหัสระดับรายวิชา



## ความหมาย

ตัวเลขตำแหน่งที่ 1-2 แทนหน่วยงานที่รับผิดชอบหลักสูตร ดังนี้

ตัวเลขตั้งแต่ 00 – 19 แทนหน่วยงานที่อยู่ในพื้นที่ศูนย์กลาง มทร.อีสาน นครราชสีมา ดังเลขต่อไปนี้

- 00 สำนักศึกษาทั่วไป
- 01 คณะบริหารธุรกิจ
- 02 คณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์
- 03 คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์
- 04 คณะศิลปกรรมและออกแบบอุตสาหกรรม
- 05 สถาบันสหบรรพศาสตร์แห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ตัวเลขตั้งแต่ 20 – 29 แทนหน่วยงานที่อยู่ในพื้นที่วิทยาเขตสุรินทร์ ดังเลขต่อไปนี้

- 20 คณะเกษตรศาสตร์และเทคโนโลยี
- 21 คณะเทคโนโลยีการจัดการ

ตัวเลขตั้งแต่ 30 – 39 แทนหน่วยงานที่อยู่ในพื้นที่วิทยาเขตขอนแก่น ดังเลขต่อไปนี้

- 30 คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
- 31 คณะวิศวกรรมศาสตร์
- 32 คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตัวเลขตั้งแต่ 40 – 49 แทนหน่วยงานที่อยู่ในพื้นที่วิทยาเขตร้อยเอ็ด

ตัวเลขตั้งแต่ 50 – 59 แทนหน่วยงานที่อยู่ในพื้นที่วิทยาเขตสกลนคร ดังเลขต่อไปนี้

- 50 คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี
- 51 คณะทรัพยากรธรรมชาติ

ตัวเลขตำแหน่งที่ 3 – 5 แทนลำดับชื่อวิชาของหลักสูตรระยะสั้นในแต่ละหน่วยงานที่รับผิดชอบหลักสูตร

ตัวอักษร C หมายถึง Course (รายวิชา)

ตัวเลขตำแหน่งที่ 6 – 8 แทนลำดับของรายวิชาภายในชื่อวิชาหลักสูตรระยะสั้น

### ตัวอย่างการกำหนดรหัสระดับรายวิชา

สถาบันสหบรรพชาสตร์ พัฒนาหลักสูตรระยะสั้นเป็นหลักสูตรที่ 3 ชื่อประกาศนียบัตร วิชาช่างไฟฟ้าเบื้องต้น โดยกำหนดเปิดจัดการเรียนการสอนระดับรายวิชา จำนวน 3 รายวิชา คือ รายวิชาการออกแบบระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง รายวิชาการติดตั้งระบบไฟฟ้า และรายวิชาเครื่องมือและการวัดไฟฟ้า สามารถกำหนดรหัสได้ดังนี้

#### รายวิชาที่ 1 การออกแบบระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง

ตัวเลขตัวที่ 1 - 2	หน่วยงานที่รับผิดชอบหลักสูตร	ใช้เลข 05
ตัวเลขตัวที่ 3 - 5	ลำดับวิชาของหลักสูตรระยะสั้นที่เปิด (เป็นวิชาที่ 3 ของหน่วยงาน)	ใช้เลข 003
ตัวอักษรที่ใช้ C	เปิดระดับรายวิชา (Course)	ใช้ C
ตัวเลขตัวที่ 6 - 8	ลำดับของรายวิชาภายในชื่อวิชา (เป็นรายวิชาลำดับที่ 1 )	ใช้เลข 001

#### รายวิชาที่ 2 การติดตั้งระบบไฟฟ้า

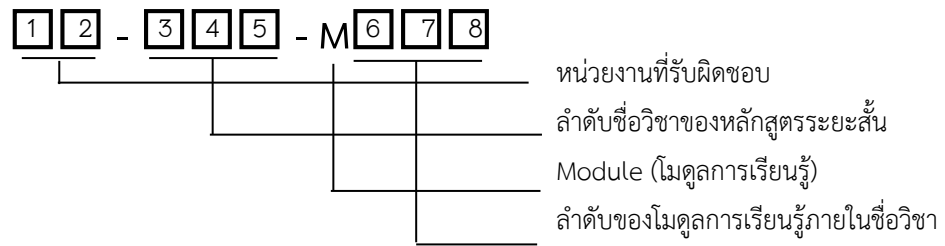
ตัวเลขตัวที่ 1 - 2	หน่วยงานที่รับผิดชอบหลักสูตร	ใช้เลข 05
ตัวเลขตัวที่ 3 - 5	ลำดับชื่อวิชาของหลักสูตรระยะสั้นที่เปิด (เป็นวิชาที่ 3 ของหน่วยงาน)	ใช้เลข 003
ตัวอักษรที่ใช้ C	เปิดระดับรายวิชา (Course)	ใช้ C
ตัวเลขตัวที่ 6 - 8	ลำดับของรายวิชาภายในชื่อวิชา (เป็นรายวิชาลำดับที่ 2 )	ใช้เลข 002

#### รายวิชาที่ 3 เครื่องมือและการวัดไฟฟ้า

ตัวเลขตัวที่ 1 - 2	หน่วยงานที่รับผิดชอบหลักสูตร	ใช้เลข 05
ตัวเลขตัวที่ 3 - 5	ลำดับชื่อวิชาของหลักสูตรระยะสั้นที่เปิด (เป็นวิชาที่ 3 ของหน่วยงาน)	ใช้เลข 003
ตัวอักษรที่ใช้ C	เปิดระดับรายวิชา (Course)	ใช้ C
ตัวเลขตัวที่ 6 - 8	ลำดับของรายวิชาภายในชื่อวิชา (เป็นรายวิชาลำดับที่ 3 )	ใช้เลข 003

ดังนั้น รหัสหลักสูตรระยะสั้น ระดับกลุ่มวิชา ที่ได้คือ 05-003-C001 05-003-C002 และ 05-003-C003 ในฟอร์มกำหนดให้ระบุรหัสหลักสูตรระยะสั้นของรายวิชาแต่ละพื้นที่ที่จัดการเรียนการสอน ทำให้ตรวจสอบได้ว่ารหัส 05-003-C001 05-003-C002 และ 05-003-C003 ประกาศนียบัตร วิชาช่างไฟฟ้าเบื้องต้นเป็นหลักสูตรระยะสั้นของหน่วยงานใด อยู่ในหลักสูตรระยะสั้นชื่อวิชาใด และมีการจัดการเรียนการสอนทั้งหมด 3 รายวิชา

## รหัสระดับโมดูลการเรียนรู้



## ความหมาย

ตัวเลขตำแหน่งที่ 1-2 แทนหน่วยงานที่รับผิดชอบหลักสูตร ดังนี้

ตัวเลขตั้งแต่ 00 – 19 แทนหน่วยงานที่อยู่ในพื้นที่ศูนย์กลาง มทร.อีสาน นครราชสีมา ดังเลขต่อไปนี้

- 00 สำนักศึกษาทั่วไป
- 01 คณะบริหารธุรกิจ
- 02 คณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์
- 03 คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์
- 04 คณะศิลปกรรมและออกแบบอุตสาหกรรม
- 05 สถาบันสหบรรพศาสตร์แห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ตัวเลขตั้งแต่ 20 – 29 แทนหน่วยงานที่อยู่ในพื้นที่วิทยาเขตสุรินทร์ ดังเลขต่อไปนี้

- 20 คณะเกษตรศาสตร์และเทคโนโลยี
- 21 คณะเทคโนโลยีการจัดการ

ตัวเลขตั้งแต่ 30 – 39 แทนหน่วยงานที่อยู่ในพื้นที่วิทยาเขตขอนแก่น ดังเลขต่อไปนี้

- 30 คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
- 31 คณะวิศวกรรมศาสตร์
- 32 คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตัวเลขตั้งแต่ 40 – 49 แทนหน่วยงานที่อยู่ในพื้นที่วิทยาเขตร้อยเอ็ด

ตัวเลขตั้งแต่ 50 – 59 แทนหน่วยงานที่อยู่ในพื้นที่วิทยาเขตสกลนคร ดังเลขต่อไปนี้

- 50 คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี
- 51 คณะทรัพยากรธรรมชาติ

ตัวเลขตำแหน่งที่ 3 – 5 แทนลำดับชื่อวิชาของหลักสูตรระยะสั้นในแต่ละหน่วยงานที่รับผิดชอบหลักสูตร

ตัวอักษร M หมายถึง Module (โมดูลการเรียนรู้)

ตัวเลขตำแหน่งที่ 6 – 8 แทนลำดับของโมดูลการเรียนรู้ภายในชื่อวิชาหลักสูตรระยะสั้น

### ตัวอย่างการกำหนดรหัสระดับโมดูลการเรียนรู้

สถาบันสหบรรพชาสตร์ พัฒนาหลักสูตรระยะสั้นเป็นหลักสูตรที่ 2 ชื่อประกาศนียบัตร วิชาการติดตั้งระบบไฟฟ้า โดยกำหนดเปิดจัดการเรียนการสอนระดับโมดูลการเรียนรู้ ซึ่งสามารถเทียบเคียงกับรายวิชาการติดตั้งระบบไฟฟ้าได้ จำนวน 2 โมดูลการเรียนรู้ คือ มาตรฐานการติดตั้งระบบไฟฟ้า และวิธีการติดตั้งระบบไฟฟ้าภายในและภายนอกอาคาร สามารถกำหนดรหัสได้ดังนี้

#### โมดูลการเรียนรู้ที่ 1 มาตรฐานการติดตั้งระบบไฟฟ้า

ตัวเลขตัวที่ 1 - 2	หน่วยงานที่รับผิดชอบหลักสูตร	ใช้เลข 05
ตัวเลขตัวที่ 3 - 5	ลำดับชื่อวิชาของหลักสูตรระยะสั้นที่เปิด (เป็นวิชาที่ 2 ของหน่วยงาน)	ใช้เลข 002
ตัวอักษรที่ใช้ M	เปิดระดับโมดูลการเรียนรู้ (Module)	ใช้ M
ตัวเลขตัวที่ 6 - 8	ลำดับของโมดูลการเรียนรู้ภายในชื่อวิชา	ใช้เลข 001

#### โมดูลการเรียนรู้ที่ 2 วิธีการติดตั้งระบบไฟฟ้าภายในและภายนอกอาคาร

ตัวเลขตัวที่ 1 - 2	หน่วยงานที่รับผิดชอบหลักสูตร	ใช้เลข 05
ตัวเลขตัวที่ 3 - 5	ลำดับชื่อวิชาของหลักสูตรระยะสั้นที่เปิด (เป็นวิชาที่ 2 ของหน่วยงาน)	ใช้เลข 002
ตัวอักษรที่ใช้ M	เปิดระดับโมดูลการเรียนรู้ (Module)	ใช้ M
ตัวเลขตัวที่ 6 - 8	ลำดับของโมดูลการเรียนรู้ภายในชื่อวิชา	ใช้เลข 002

ดังนั้น รหัสหลักสูตรระยะสั้น ระดับโมดูลการเรียนรู้ ที่ได้คือ 05-002-M001 และ 05-002-M002 ในฟอร์มกำหนดให้ระบุรหัสหลักสูตรระยะสั้นของโมดูลการเรียนรู้แต่ละพื้นที่ที่จัดการเรียนการสอนทำให้ตรวจสอบได้ว่ารหัส 05-003-M001 และ 05-003-M002 ประกาศนียบัตร วิชาการติดตั้งระบบไฟฟ้าเป็นหลักสูตรระยะสั้นของหน่วยงานใด อยู่ในหลักสูตรระยะสั้นชื่อวิชาใด และมีการจัดการเรียนการสอนทั้งหมด 2 โมดูลการเรียนรู้

### 3. การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

หลังจากการดำเนินงานทุกครั้ง ควรมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินการทุกครั้ง เพื่อประเมินว่ากระบวนการที่ได้ดำเนินการไปแล้ว มีข้อผิดพลาดหรือข้อควรแก้ไขปรับปรุงในการดำเนินการครั้งต่อไปอย่างไร

#### 3.1 การติดตามการปฏิบัติงาน

การติดตามการปฏิบัติงานเป็นขั้นตอนปฏิบัติในกระบวนการที่ได้รับมอบหมาย เพื่อทบทวนและแก้ไขปัญหาระหว่างการดำเนินงาน ซึ่งการติดตามจะมีประโยชน์สำคัญที่สุด คือ การนำไปใช้แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ระหว่างดำเนินงาน รองลงมาคือใช้สำหรับวางแผนการปรับปรุงงานในอนาคต ซึ่งประโยชน์ต่าง ๆ สามารถแยกได้ดังนี้

- 1) ทราบสถานภาพต่าง ๆ ของการดำเนินงาน
- 2) ทราบข้อดี/ข้อบกพร่องตลอดจนปัจจัยที่ทำให้การดำเนินงานมีปัญหา ทำให้สามารถแก้ไขได้อย่างทันท่วงที
- 3) สามารถรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อนำเสนอผลการดำเนินงานในเชิงสถิติ ทำให้ได้รับความเชื่อถือและการยอมรับจากผู้เกี่ยวข้อง
- 4) ประหยัดเวลา งบประมาณและทรัพยากรในการดำเนินงาน
- 5) กระตุ้นให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน มีความสำนึกต่อหน้าที่ความรับผิดชอบและกระตือรือร้นในการแก้ไขตลอดจนปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ
- 6) สร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างผู้บริหารกับผู้ปฏิบัติงานตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 7) เป็นสารสนเทศสำหรับประเมินผลการดำเนินงาน
- 8) ผู้บริหารสามารถนำข้อมูลไปวิเคราะห์และสั่งการได้อย่างรัดกุมมีเหตุผล

#### 3.2 วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นกระบวนการตรวจสอบเพื่อการปรับปรุงการดำเนินงานในครั้งต่อไป วัตถุประสงค์ของการประเมินมีดังนี้

- 1) เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนงาน
- 2) เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินงาน
- 3) เพื่อกำหนดแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

การประเมินเป็นการเก็บและรวบรวมข้อมูลซึ่งโดยทั่วไปกระทำได้หลายวิธี เช่น เก็บและรวบรวมข้อมูลจากการสอบถามผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน หรือผู้ดำเนินงานเก็บรวบรวมข้อมูลจากรายงานประสบการณ์ที่พบ หรือดำเนินการทั้ง 2 วิธีควบคู่กัน หลังจากเก็บและรวบรวมข้อมูลได้แล้ว จะนำมาประมวลผล วิเคราะห์ เปรียบเทียบผลงานกับเป้าหมาย เพื่อประเมินความก้าวหน้าของผลงาน พบปัญหาอุปสรรคหรือไม่ หากมีปัญหาอุปสรรคเกิดขึ้นในขั้นตอนใด ไม่ว่าจะ เป็นขั้นตอนการวางแผน (Planning) หรือขั้นตอนการปฏิบัติงานตามแผน (Implementation) จะได้นำมาใช้ประโยชน์หรือนำไปปรับปรุงแก้ไขอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

#### 4. จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

บุคลากรที่ปฏิบัติงานจะต้องศึกษาและปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยมาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 “ข้อ 9 การประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานและชำนาญงานพิเศษ หรือ ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญและระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ตามข้อ 7 (2) และ (3) (ก) ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ดังนี้

(1) ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาชีพ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนและไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการหรือวิชาชีพมากกว่าหนึ่งฉบับในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่

(2) ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาชีพของตนเองและแสดงหลักฐานของการค้นคว้า

(3) ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาชีพจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่น และสิทธิมนุษยชน

(4) ผลงานทางวิชาชีพต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาชีพเป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์หรือวิจัยโดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาชีพ

(5) ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย”

ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต (Credit Bank) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน บุคลากรที่ปฏิบัติงานจะต้องศึกษาขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานโดยละเอียด เพื่อให้เกิดความผิดพลาดน้อยที่สุดหรือไม่เกิดข้อผิดพลาด เพราะเมื่อเกิดข้อผิดพลาด การแก้ไขจะมีความยุ่งยากและเกิดความเสียหายแก่บุคลากร นักศึกษาและมหาวิทยาลัย ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีการศึกษา ฝึกฝนตนเองให้มีทักษะ มีประสบการณ์ มีความชำนาญในการปฏิบัติงานหรือให้บริการ เพราะเป้าหมายในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ คณาจารย์ บุคลากรและนักศึกษา เพื่อการพัฒนากระบวนการจัดการศึกษาหลักสูตรระยะสั้นของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลอีสาน คือ ผู้รับบริการได้รับการบริการที่ถูกต้อง ตรงตามความต้องการ เป็นไปตามเป้าหมายของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และท้ายที่สุด คือ ผู้รับบริการมีความพึงพอใจและประทับใจในการให้บริการ

## ส่วนที่ 5

### ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน

การปฏิบัติงานไม่ว่าจะงานใด ย่อมมีปัญหาหรืออุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นได้ ดังนั้น เมื่อกระบวนการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต (Credit Bank) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เกิดปัญหาหรืออุปสรรค ผู้ปฏิบัติงานต้องพิจารณาแนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา โดยมีหัวข้อที่สำคัญเกี่ยวกับปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน ดังนี้

#### 1. ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ผู้จัดทำได้สรุปแนวคิดและการดำเนินงานการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต (Credit Bank) ถึงการบริหารจัดการและการเลือกรายวิชาที่สามารถสร้างเป็นหลักสูตรระยะสั้นได้ ต้องเป็นรายวิชาที่ตอบสนองความต้องการการเพิ่มพูนความรู้ของผู้สนใจเข้าศึกษา เนื่องจากนักศึกษาควรได้เรียนรู้เนื้อหาสาระในวิชาชีพเพิ่มเติม มีความทันสมัย และทราบถึงแนวทางการนำความรู้จากการเรียนในหลักสูตรระยะสั้นไปใช้ได้ (ตารางที่ 1)

ตารางที่ 1 ขั้นตอน ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข

ขั้นตอน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการแก้ไข
1. การจัดทำแผนการเปิดใหม่หรือปรับปรุงหลักสูตรระยะสั้น กรณีการวิเคราะห์ลักษณะการเลือกรายวิชามาสร้างเป็นหลักสูตรระยะสั้น	1. วิทยาเขตเดียวกันเปิดหลักสูตรระยะสั้น (เนื้อหารายวิชา/กลุ่มวิชา) คล้ายกันหรือซ้ำกัน ได้หรือไม่ <b>ข้อสังเกต :</b> มทร.อีสาน แยกหลักสูตรสาขาวิชา และหน่วยงานภายใน เพื่อยกระดับการบริหารการจัดการศึกษาทั้งระดับอาชีวศึกษาและระดับอุดมศึกษา เช่น ศูนย์กลางนครราชสีมา (1) วิทยาลัยนวัตกรรมการศึกษา สอนระดับ ปวส. กลุ่มบริหารธุรกิจ กลุ่มช่างอุตสาหกรรม และกลุ่มเกษตรศาสตร์ (แผนรับ ม.6/ปวช.) และอีก 3 คณะที่สอนระดับ	<b>กรณีเปิดรายวิชาซ้ำกันได้</b> คณะหรือหน่วยงานที่จะเปิดหลักสูตรระยะสั้น ต้องพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นและร่วมกันพิจารณากระบวนการจัดการเรียนการสอน การประเมินผลการเรียนรู้ การตัดเกรด กลุ่มลูกค้า อัตราค่าธรรมเนียมร่วมกัน เพื่อให้เกิดการยอมรับซึ่งกันและกัน และเกิดความสะดวกในการจัดระบบการบริหารจัดการ และการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำหรับหลักสูตรระยะสั้น



ขั้นตอน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการแก้ไข
	<p>ปริญญาตรี 4 ปี (แผนรับ ม.6/ปวช. และแผนรับ ปวส. มาเทียบโอน) ที่มีลักษณะของการกำหนดรายวิชาที่มีความสอดคล้องสัมพันธ์/คล้ายกัน เมื่อนำรายวิชาของหลักสูตรแต่ละคณะมาจัดทำเป็นหลักสูตรระยะสั้นจะมีความซับซ้อนกัน กับวิทยาลัยนวัตกรรมการวิชาชีพ คือ (2) คณะบริหารธุรกิจ สอนกลุ่มวิชาบริหารธุรกิจ (3) คณะวิทยาศาสตร์ฯ สอนกลุ่มวิชาเกษตรศาสตร์ (4) คณะวิศวกรรมศาสตร์ฯ สอนกลุ่มวิชาช่างอุตสาหกรรม <b>ซึ่งอาจจะเกิดการแย่งรายวิชา กลุ่มลูกค้า ค่าธรรมเนียม หรือการยอมรับซึ่งกันและกันด้านประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอน คุณภาพผู้จบการศึกษา</b></p>	<p><b>กรณีไม่ให้เปิดรายวิชาซ้ำกัน</b> ผู้บริหารและคณะควรกำหนดคุณลักษณะของศาสตร์หลักของการจัดการเรียนการสอนของแต่ละหน่วยงาน เพื่อเป็นกรอบการพิจารณาเปิดหลักสูตรระยะสั้นและการเปิดหลักสูตรสาขาวิชาหลักในอนาคต และเพื่อไม่ให้เกิดการแข่งขันภายในวิทยาเขต <b>ถ้าหากพิจารณาว่าคณะใดเป็นเจ้าของศาสตร์หรือจัดตั้งก่อน</b> อาจส่งผลให้วิทยาลัยนวัตกรรมการวิชาชีพ สถาบันสหบรรพศาสตร์ หรือหน่วยงานในอนาคต ไม่สามารถเปิดสอนหลักสูตรระยะสั้นได้ <b>ทั้งนี้ ควรนำเสนอ</b> คณะกรรมการบริหารหลักสูตรมหาวิทยาลัย หรือสภาวิชาการมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาแนวทางการแก้ไขซึ่งเป็นการดำเนินการเชิงนโยบาย</p>
	<p>2. รายวิชา/กลุ่มวิชาเฉพาะของสาขาวิชา หรือรายวิชา/กลุ่มวิชากลางของ มทร.อีสาน อาจารย์ผู้สอนที่มีความเชี่ยวชาญสามารถนำมาสร้างเป็นหลักสูตรระยะสั้นและเป็นผู้รับผิดชอบได้หรือไม่</p>	<p>ทุกคณะมีหลักสูตรสาขาวิชาและรหัสรายวิชาที่กำหนดใช้เฉพาะคณะนั้น แต่มีบางรายวิชาที่ใช้ร่วมกันซึ่งได้กำหนดสาขาผู้รับผิดชอบหลักทำหน้าที่จัดการเรียนการสอน (รายวิชาบริการ) ไว้แล้ว หากอาจารย์ผู้สอนท่านใดมีความเชี่ยวชาญ ให้เสนอขอความเห็นชอบจากคณะ/สาขา</p>

ขั้นตอน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการแก้ไข
		ผู้รับผิดชอบหลักนั้นๆ และสามารถนำมาสร้างเป็นหลักสูตรระยะสั้น และเป็นผู้รับผิดชอบได้
2. การประมาณการงบประมาณ ค่าธรรมเนียมการศึกษาของหลักสูตรระยะสั้น	หลักสูตรระยะสั้น มีลักษณะของการเรียนการสอน การใช้วัสดุ อุปกรณ์ที่แตกต่างกัน ส่งผลต่อการคำนวณต้นทุนค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา	1. จัดทำประกาศอัตรา ค่าธรรมเนียมแยกแต่ละหน่วยงาน 2. อธิบายวิธีการคำนวณงบประมาณและแจ้งรายละเอียดที่สำคัญและจำเป็น
3. การยกร่างหลักสูตรระยะสั้น	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้นที่เสนอแผนขอเปิดเข้ามา ขาดความเข้าใจวิธีการจัดทำ การเขียนเนื้อหาสาระ การเชื่อมโยงข้อมูล และการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง	1. อธิบายให้ผู้สนใจพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นเข้าใจถึงวิธีการจัดทำ การเขียนเนื้อหาสาระ การเชื่อมโยงข้อมูล และการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง 2. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อใช้อ้างอิงในการปฏิบัติงาน
4. การตรวจสอบรายละเอียดของร่างหลักสูตรระยะสั้น	บุคลากรงานหลักสูตรระดับมหาวิทยาลัย ระดับวิทยาเขต ระดับคณะ ขาดความเข้าใจ กระบวนการ วิธีการและหลักการ ตรวจสอบ อาจส่งผลกระทบต่อตรวจสอบ	สร้างความรู้ ความเข้าใจถึง กระบวนการ วิธีการและหลักการ ตรวจสอบ เกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้องให้กับบุคลากรงานหลักสูตร

## 2. แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน

### 2.1 ด้านนโยบาย การบริหารจัดการระบบ และด้านบุคลากร

2.1.1 ควรมีนโยบายในการบริหารจัดการระบบงานด้านการจัดการศึกษาหลักสูตรระยะสั้น ผู้บริหารควรสนับสนุนด้านการพัฒนาบุคลากร การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อรองรับด้านหลักสูตร การสมัครเข้าศึกษา การขึ้นทะเบียนนักศึกษา การประมวลผล และการสะสมหน่วยกิต เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย

2.1.2 ควรมีการดำเนินการวางแผนโครงสร้างงาน การปฏิบัติงาน กรอบภาระงานให้ชัดเจน มีหัวหน้างานและมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบโดยตรงเกี่ยวกับงานสนับสนุนการจัดการศึกษาหลักสูตรระยะสั้น

## 2.2 ด้านการปฏิบัติงาน

ควรมีการจัดกิจกรรม/อบรมให้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านหลักสูตรระยะสั้น และบุคลากรภายในคณะ/มหาวิทยาลัย เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน โดยการจัดประชุม อบรมหรือการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงานและผู้ให้บริการ

## 2.3 ด้านผู้ใช้บริการ

2.3.1 เผยแพร่ข้อมูล ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ให้บริการเห็นความสำคัญของการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต (Credit Bank)

2.3.2 อบรมการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น และการใช้บริการงานด้านหลักสูตรให้แก่ผู้ใช้บริการ เพื่อสร้างความเข้าใจและเป็นระเบียบปฏิบัติให้มีมาตรฐานเดียวกัน

## 3. ข้อเสนอแนะ

มีข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบรายละเอียดของหลักสูตร แก่บุคลากรหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย คณะ ซึ่งควรศึกษาข้อบังคับ ระเบียบเกี่ยวกับการจัดการศึกษา เพื่อเป็นการพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถขั้นพื้นฐานให้กับตนเอง รวมทั้งการศึกษาข้อบังคับ ระเบียบ เกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร การเทียบโอนผลการเรียน เพื่อให้งานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติเป็นไปด้วยความราบรื่น เกิดความสะดวกรวดเร็วในการบริหารจัดการข้อมูลให้มีคุณภาพ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการประหยัดพลังงานและทรัพยากร ง่ายต่อการดำเนินการในภาพรวมของงาน และทำให้การปฏิบัติงานของบุคลากรมีประสิทธิภาพ และนำไปสู่การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรชั้นนำของมหาวิทยาลัย

3.1 จัดบริการให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาให้กับผู้สนใจเข้าศึกษา อาจารย์ และบุคลากรในเรื่องการเปิดหลักสูตรระยะสั้น การเทียบโอนผลการเรียน การบริหารจัดการ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

3.2 ควรมีแนวปฏิบัติในการประชาสัมพันธ์หลักสูตรระยะสั้นให้กับมหาวิทยาลัย โดยประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย เว็บไซต์ของคณะ เว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการฯ หรือสำนักงานวิทยาเขต จดหมายอิเล็กทรอนิกส์

3.3 ควรมีแนวปฏิบัติในการรับสมัครนักศึกษา การขึ้นทะเบียน การบันทึกผลการเรียน การให้ประกาศนียบัตร การบันทึกสะสมหน่วยกิตสำหรับนักศึกษาหลักสูตรระยะสั้น เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน

ผลจากการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ นับเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนางานด้านหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพ ราบรื่น และเกิดผลสัมฤทธิ์มากขึ้น ทำให้เห็นถึงกระบวนการ ขั้นตอนที่ชัดเจน รวมถึงอุปสรรค ปัญหาขณะที่กำลังปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งผู้จัดทำหวังว่าคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ สามารถเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นแบบรายวิชาภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีได้

## เอกสารอ้างอิง

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และฉบับแก้ไข พ.ศ. 2545
- แผนแม่บทยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580)
- นโยบายและยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2563 – 2570
- ประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง แนวทางการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิตระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 ประกาศ ณ วันที่ 18 กันยายน 2562
- ประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง แนวทางการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิตระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 ประกาศ ณ วันที่ 22 มิถุนายน 2563
- ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรวิชาชีพพระยศัน พ.ศ. 2558 ประกาศ ณ วันที่ 4 กันยายน 2558
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง แนวทางการดำเนินการพัฒนาและบริหารจัดการหลักสูตรระยะสั้น ประกาศ ณ วันที่ 30 กันยายน 2562
- เอกสารประกอบการบรรยายโครงการศึกษาและพัฒนาระบบการเทียบโอนระหว่างระบบและประเภทการศึกษา และกลไกการขับเคลื่อนระบบธนาคารหน่วยกิต ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา  
กระทรวงศึกษาธิการ
- ชวลิต ชุกก่าแพง. (2551). **การพัฒนาหลักสูตร Curriculum Development**. สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มหาสารคาม; 236 หน้า. พิมพ์ครั้งแรก. ISBN : 978-974-19-5581-7
- Saylor, J.G. and W.M. Alexander. (1974). **Planing Curriculum for Schools**. New York: Holt Rinehart and Winston.
- สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ. (2563). **การพัฒนาต้นแบบระบบคลังหน่วยกิตดิจิทัลเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต**. สำนักนโยบายและแผนการศึกษา สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ กรุงเทพมหานคร ; 242 หน้า. พิมพ์ครั้งที่ 1. ISBN : 978-616-270-283-9
- สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ. (2557). **คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557**. สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ กรุงเทพมหานคร ; 158 หน้า. พิมพ์ครั้งที่ 4. ISBN : 978-616-395-880-8
- สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ. (2552). **การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) (ฉบับปรับปรุงใหม่)**. สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา กรุงเทพมหานคร ; 89 หน้า. พิมพ์ครั้งที่ 2 (ฉบับปรับปรุง). ISBN : 978-611-7145-04-9

**ภาคผนวก**

ภาคผนวก ก

## ประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

เรื่อง แนวทางการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิตระดับอุดมศึกษา

พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่ปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสภาพแวดล้อม อีกทั้งเทคโนโลยีมีการพัฒนาไปอย่างรวดเร็ว ส่งผลให้ประเทศต่าง ๆ ในโลกได้มีการเปลี่ยนแปลงไปตามบริบทต่าง ๆ โดยเฉพาะในด้านการศึกษามีการพัฒนาระบบการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีที่เอื้อต่อการเรียนรู้อย่างหลากหลาย ประกอบกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๘ กำหนดให้การจัดการศึกษายึดหลักการศึกษาลดชีวิตสำหรับประชาชน และมาตรา ๑๕ ระบุให้การจัดการศึกษามี ๓ รูปแบบ คือ การศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย และให้ผู้เรียนสามารถสะสมผลการเรียนไว้ในระหว่างรูปแบบเดียวกันหรือต่างรูปแบบได้ จึงสมควรกำหนดแนวทางการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิตในระดับอุดมศึกษาที่เน้นสมรรถนะและความสามารถ เป็นการเชื่อมโยงทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔ และมาตรา ๕๔ แห่งพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมาตรา ๖ วรรคสอง มาตรา ๒๑ (๕) และมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม โดยคำแนะนำของคณะกรรมการการอุดมศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๒ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง แนวทางการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิตระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับนับแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ระบบคลังหน่วยกิต” หมายถึง ระบบและกลไกในการเทียบโอนความรู้ความสามารถ และหรือสมรรถนะที่ได้จากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย และจากประสบการณ์บุคคล มาเก็บสะสมไว้ในคลังหน่วยกิตของสถาบันอุดมศึกษา

“คลังหน่วยกิต” หมายถึง ระบบทะเบียนสะสมหน่วยกิตสำหรับผู้เรียนที่เข้าศึกษา รายวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรฝึกอบรม หรือหลักสูตรระยะยาวในระดับอนุปริญญา หรือปริญญาตรีของสถาบันอุดมศึกษาที่จัดไว้สำหรับการจัดการศึกษา และที่ได้จากการเทียบโอนในระบบคลังหน่วยกิต โดยจัดให้มีหลักฐานการสะสมหน่วยกิต อาทิ สมุดสะสมหน่วยกิต แฟ้มสะสมงานแบบอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ และฝากในคลังหน่วยกิตของสถาบันอุดมศึกษา

“การศึกษาในระบบ” หมายถึง การศึกษาที่กำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน โดยได้รับประกาศนียบัตร ประกาศนียบัตรชั้นสูง อนุปริญญา ปริญญา หรือคุณวุฒิทางการศึกษาอื่น ๆ ซึ่งสถาบันอุดมศึกษายอมรับ

“การศึกษานอกระบบ” หมายถึง การศึกษาที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการจัดการศึกษา ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

“การศึกษาตามอัธยาศัย” หมายถึง การศึกษาที่ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเอง ตามความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อม และโอกาส โดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ สังคม สภาพแวดล้อม สื่อหรือแหล่งความรู้อื่น ๆ

“ประสบการณ์บุคคล” หมายถึง ความสามารถและหรือสมรรถนะของบุคคลที่สั่งสมไว้จากการศึกษาด้วยตนเอง ประสบการณ์จากการทำงาน การฝึกอบรมที่สถานประกอบการจัดขึ้น การฝึกอบรมจากการปฏิบัติงาน การฝึกอาชีพ การสัมมนาและการประชุมเชิงปฏิบัติการ

“ผลการเรียน” หมายถึง ความรู้ ทักษะ และเจตคติที่เกิดจากการศึกษาในระบบซึ่งสามารถแสดงในรูปของคะแนนตัวอักษร หรือแต่มีระดับคะแนนที่นำมาคิดคะแนนผลการเรียนหรือคำนวณแต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมได้

“ผลลัพธ์การเรียนรู้” หมายถึง ความรู้ ทักษะ และเจตคติ ที่เกิดจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย และประสบการณ์บุคคลที่สั่งสมไว้ ที่เทียบได้ตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ของแต่ละระดับคุณวุฒิตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ซึ่งสามารถวัดและประเมินได้โดยวิธีการต่าง ๆ

“การเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้” หมายถึง ความสามารถและหรือสมรรถนะที่ได้จากการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย จากสถาบันเดียวกันหรือจากสถาบันอื่น ๆ ในระดับการศึกษาที่เทียบเท่ากับระดับการศึกษาที่ผู้เรียนประสงค์จะเข้าศึกษามาเทียบกับรายวิชาในหลักสูตรเพื่อให้ได้หน่วยกิต ตามหลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่การศึกษาในระบบ

“การเทียบโอนประสบการณ์” หมายถึง การนำผลลัพธ์การเรียนรู้มาขอเทียบกับเนื้อหาสาระสำคัญของรายวิชาต่าง ๆ ของการเรียนในระบบตามหลักสูตรเพื่อให้ได้หน่วยกิต โดยผู้เรียนสามารถแสดงได้ว่า มีความรู้ ทักษะ และเจตคติของตนเอง พร้อมทั้งมีหลักฐานซึ่งแสดงว่าผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ตรงตามวัตถุประสงค์ หรือผลลัพธ์การเรียนรู้ ที่กำหนดในรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาของหลักสูตรที่ผู้เรียนศึกษาอยู่หรือประสงค์จะศึกษา ซึ่งควรได้รับการประเมินผลการเรียนรู้เพื่อเทียบโอนประสบการณ์ที่มีเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตและไม่ต้องศึกษาซ้ำในเนื้อหาสาระที่ผู้เรียน มีความรู้



ทักษะมาก่อนแล้ว ทั้งนี้ การเทียบโอนประสบการณ์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่อการศึกษาระบบ และข้อแนะนำเกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ดีในการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญา

ข้อ ๔ การดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิตในระดับอุดมศึกษาตามประกาศฉบับนี้มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

(๑) ส่งเสริม สนับสนุน ให้ผู้เรียนมีการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยไม่กำหนดอายุ เชื่อมโยงทั้งการศึกษาระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

(๒) ส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถสะสมผลการเรียนและผลลัพธ์การเรียนรู้ที่ได้รับจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย และจากประสบการณ์บุคคลไว้ในคลังหน่วยกิต

ข้อ ๕ ระบบคลังหน่วยกิต มีหลักการ ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้เรียนสามารถนำผลการเรียน และผลลัพธ์การเรียนรู้ ความสามารถและหรือสมรรถนะมาเทียบหน่วยกิตและสะสมในคลังหน่วยกิตได้ตามหลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่อการศึกษาระบบ

(๒) ผู้เรียนสามารถสะสมผลการเรียนและผลลัพธ์การเรียนรู้ ความสามารถและหรือสมรรถนะในคลังหน่วยกิตได้โดยไม่จำกัดอายุและคุณวุฒิของผู้เรียน ระยะเวลาในการสะสมหน่วยกิต และระยะเวลาในการเรียน ทั้งนี้ การสะสมผลการเรียนและผลลัพธ์การเรียนรู้ในคลังหน่วยกิต องค์ความรู้ของแต่ละศาสตร์อาจจะมีลักษณะเฉพาะที่ขึ้นอยู่กับระยะเวลาที่กำหนดในตัวเอง ซึ่งขึ้นอยู่กับบริบทของศาสตร์นั้น ๆ ที่อาจจะต้องมีระยะเวลาเป็นตัวกำหนดในการปรับเปลี่ยนองค์ความรู้

(๓) ผู้ที่ต้องการพัฒนาความรู้และสมรรถนะเฉพาะทางหรือต้องการเปลี่ยนอาชีพสามารถรับการฝึกอบรมจากหน่วยงานและเป็นหลักสูตรที่ได้รับการรับรองโดยหน่วยงานที่เป็นที่ยอมรับในวิชาชีพนั้น จะถือว่าหลักสูตรนั้นได้รับการรับรอง แต่ในกรณีที่หลักสูตรยังไม่ได้ได้รับการรับรองจะต้องนำผลลัพธ์การเรียนรู้มาเทียบอีกครั้งหนึ่งเพื่อสะสมหน่วยกิตในคลังหน่วยกิต

(๔) ผู้เรียนสามารถลงทะเบียนเรียนและสะสมหน่วยกิตได้ตลอดชีวิต โดยไม่มีเงื่อนไขของระยะเวลาในการสะสมและระยะเวลาในการศึกษา

(๕) ผู้เรียนสามารถลงทะเบียนเรียนและสะสมหน่วยกิตในสถาบันอุดมศึกษามากกว่า ๑ แห่งได้

ข้อ ๖ การสะสมหน่วยกิตในคลังหน่วยกิตตามประกาศฉบับนี้ ให้สามารถสะสมได้ทั้งผลการเรียนจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย และจากประสบการณ์บุคคล โดยสามารถดำเนินการในรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้

(๑) การเรียนรายวิชา/หลักสูตรต่าง ๆ ที่จัดการเรียนการสอนโดยสถาบันอุดมศึกษาที่ได้รับการรับทราบจากคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมายรับรอง

(๒) การฝึกอบรมของหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน หรือสถาบันทางการศึกษาอื่น ๆ ที่ผ่านการประเมินโดยสถาบันอุดมศึกษาว่า เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการจัดการศึกษาที่กำหนด

(๓) การเทียบโอนประสบการณ์ที่ได้จากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย และประสบการณ์บุคคล

ข้อ ๗ สถาบันอุดมศึกษาที่ประสงค์จะเปิดดำเนินการหลักสูตรในระบบคลังหน่วยกิต โดยเฉพาะในระดับอนุปริญญา และปริญญาตรี ให้กระทำได้เมื่อได้รับความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษา โดยให้อธิการบดีของสถาบันอุดมศึกษาที่จะดำเนินงานในระบบคลังหน่วยกิต เสนอขอความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษาและแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณา รับทราบการจัดการเรียนการสอนระบบคลังหน่วยกิตระดับอุดมศึกษาตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องเป็นหลักสูตรในสาขาวิชาที่คณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบการเปิดดำเนินการ หลักสูตรแล้ว

(๒) กรณีเป็นหลักสูตรที่มีองค์วิชาชีพ ต้องเป็นหลักสูตรที่องค์วิชาชีพนั้น ๆ ให้การรับรองแล้ว และหากนำมาดำเนินงานในระบบคลังหน่วยกิตต้องแจ้งให้องค์วิชาชีพรับทราบอีกครั้งหนึ่ง

(๓) สถาบันอุดมศึกษาต้องมีระเบียบ ข้อบังคับในการเทียบโอนผลการเรียน และผลลัพธ์ การเรียนรู้ที่รวมถึงการเทียบโอนประสบการณ์ รวมทั้งมีหลักเกณฑ์ กลไก และวิธีการในการประเมินผล การเรียน ผลลัพธ์การเรียนรู้ และประสบการณ์บุคคลของผู้เรียนที่ชัดเจน และสอดคล้อง ตามหลักเกณฑ์การเทียบโอน ผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่วิชาศึกษาในระบบ

(๔) สถาบันอุดมศึกษาต้องจัดให้มีบุคลากร/หน่วยงานรับผิดชอบเฉพาะสำหรับการดำเนินงาน ในระบบคลังหน่วยกิต เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำปรึกษาแก่ผู้เรียน และดำเนินการให้มีการสะสมหน่วยกิต ตามที่กำหนด

(๕) การดำเนินการหลักสูตรต้องมีการชำระไว้ซึ่งคุณภาพมาตรฐาน และมีการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

ข้อ ๘ ผู้เรียนในระบบคลังหน่วยกิตต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) ต้องการเพิ่มพูนความรู้ โดยเข้าศึกษาในรายวิชาต่าง ๆ หรือหลักสูตรระยะสั้น ในระดับประกาศนียบัตร วุฒิบัตร สัมฤทธิบัตร ที่ต่ำกว่าระดับอนุปริญญาต้องมีคุณสมบัติตามที่ สถาบันอุดมศึกษากำหนด

(๒) ในกรณีผู้ที่เข้าสู่วิชาศึกษาระดับอนุปริญญาหรือปริญญาตรี ในระบบคลังหน่วยกิต จะต้องมีสมรรถนะที่แสดงถึงองค์ความรู้ที่สามารถเทียบได้กับองค์ความรู้ในระดับชั้นของอนุปริญญา หรือปริญญาตรีในศาสตร์นั้น ๆ ซึ่งเป็นองค์ความรู้ที่สามารถวัดและประเมินผลได้

ข้อ ๙ ระบบคลังหน่วยกิตในระดับอุดมศึกษามีวิธีดำเนินการและเงื่อนไข ดังนี้

(๑) สถาบันอุดมศึกษาต้องเป็นผู้ดำเนินการหลักสูตรในระบบคลังหน่วยกิตทั้งระบบ ตั้งแต่การรับเข้าศึกษา ให้คำแนะนำปรึกษา การลงทะเบียน การประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ การเทียบโอนผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ การเทียบโอนประสบการณ์ การสะสมหน่วยกิต การวัดและประเมินผล และการให้ปริญญา โดยคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ที่เหมาะสม

(๒) การจัดการเรียนการสอนในรายวิชา/หลักสูตรระยะสั้นสำหรับผู้เรียนที่ต้องการเพิ่มพูนความรู้แต่ไม่ต้องการคุณวุฒิการศึกษาทั้งในระดับอนุปริญญาหรือปริญญาตรี สถาบันอุดมศึกษาควรจัดทำรายวิชา/หลักสูตรระยะสั้นให้อิงสมรรถนะหรือผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ โดยมีจำนวนชั่วโมงในการเรียนที่สามารถเทียบเป็นหน่วยกิตได้ และมีระบบการวัดและประเมินผลที่ชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการเทียบโอนผลสัมฤทธิ์ การเรียนรู้ และการเทียบโอนประสบการณ์ในการสะสมหน่วยกิต

(๓) การดำเนินการหลักสูตรระดับอนุปริญญาหรือปริญญาตรี ให้สถาบันอุดมศึกษาอาจเลือกจัดหลักสูตรที่จะใช้จัดการเรียนการสอนในระบบคลังหน่วยกิต ได้หลายแบบ ดังนี้

(ก) หลักสูตรเดิมที่สถาบันอุดมศึกษาใช้จัดการเรียนการสอนอยู่แล้ว โดยปรับปรุงเพิ่มระบบการเรียนการสอนที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนสามารถสะสมหน่วยกิตได้ นอกเหนือจากการเรียนการสอนในระบบชั้นเรียนปกติ โดยหลักสูตรที่สถาบันอุดมศึกษานำมาจัดการเรียนการสอนในระบบคลังหน่วยกิต ต้องมีผลการประกันคุณภาพภายในระดับดีขึ้นไป

(ข) หลักสูตรที่ร่วมกันพัฒนาขึ้นใหม่ กรณีสถาบันอุดมศึกษาจัดการเรียนการสอนร่วมกับสถาบันอุดมศึกษาอื่น เพื่อให้ผู้เรียนสามารถลงทะเบียนเรียนได้ในสถาบันอุดมศึกษาหลายแห่ง อาจร่วมกันพัฒนาหลักสูตรขึ้นใหม่ ทั้งนี้ ต้องจัดทำบันทึกข้อตกลงร่วมกันโดยได้รับอนุมัติจากสภาสถาบันอุดมศึกษา และให้สถาบันอุดมศึกษาดำเนินการคัดเลือกสาขาวิชาที่เหมาะสมพัฒนาหลักสูตร และกำหนดระบบ การวัดและประเมินผลในระบบคลังหน่วยกิตร่วมกัน

(ค) หลักสูตรใหม่ สถาบันอุดมศึกษาอาจพัฒนาหลักสูตรใหม่ที่ใช้เฉพาะในระบบคลังหน่วยกิต โดยต้องแสดงเงื่อนไขให้ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศฯ ทั้งนี้ คณะกรรมการการอุดมศึกษาอาจกำหนดให้มีการตรวจสอบศักยภาพความพร้อมในการดำเนินงาน และหากมีประเด็นอื่นที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ อาจต้องนำเสนอคณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณา

ข้อ ๑๐ การลงทะเบียนเรียนและการสะสมหน่วยกิต มีหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้

(๑) ผู้เรียนสามารถลงทะเบียนเรียนและสะสมหน่วยกิตในสถาบันอุดมศึกษาหลายแห่งได้

(๒) การสะสมหน่วยกิตจากการลงทะเบียนเรียน ให้ผู้เรียนที่ลงทะเบียนเรียนในสถาบันอุดมศึกษาสามารถสะสมหน่วยกิตไว้ในคลังหน่วยกิตของสถาบันอุดมศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนได้

สำหรับการลงทะเบียนเรียนระหว่างสถาบันอุดมศึกษาที่มีบันทึกข้อตกลงร่วมกัน ให้สถาบันอุดมศึกษายอมรับผลการเรียนของสถาบันอุดมศึกษาที่มีบันทึกข้อตกลงร่วมกันทุกสถาบันที่ร่วมลงนามข้อตกลงร่วมกันทั้งหมด และให้สะสมหน่วยกิตไว้ในคลังหน่วยกิตได้

(๓) การสะสมหน่วยกิตที่ได้จากการเทียบโอนประสบการณ์ สถาบันอุดมศึกษา ต้องดำเนินการประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้จากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย และประสบการณ์บุคคล โดยให้สถาบันอุดมศึกษาจัดให้มีระบบและกลไกในการประเมิน ซึ่งการประเมินต้องมีหลักเกณฑ์และวิธีการที่ชัดเจน สมเหตุสมผล เชื่อถือได้ มีความโปร่งใส และมีมาตรฐานเดียวกัน ทั้งนี้ ต้องปฏิบัติให้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่อุดมศึกษา ในระบบ และข้อแนะนำเกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ดีในการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญา ซึ่งผู้เรียนสามารถยื่นขอเทียบโอนประสบการณ์ในสถาบันอุดมศึกษาทุกแห่งได้

การสะสมหน่วยกิตที่ได้จากการเทียบโอนผลการเรียน กรณีผู้เรียนลงทะเบียนเรียนและสะสมหน่วยกิตในสถาบันอุดมศึกษาหลายแห่ง ผู้เรียนสามารถยื่นขอเทียบโอนผลการเรียนในสถาบันอุดมศึกษาทุกแห่งได้

ทั้งนี้ สถาบันอุดมศึกษาต้องดำเนินการประเมินผลการเรียน ผลลัพธ์การเรียนรู้จากประสบการณ์ และสะสมหน่วยกิตให้แก่ผู้เรียน

ข้อ ๑๑ การวัดและการประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียนต้องมีมาตรฐานเทียบได้กับหลักสูตรในสาขาหรือกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติดังกล่าวกับผู้เรียนในระบบชั้นเรียนปกติ

ข้อ ๑๒ การบันทึกผลการเรียน และผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียนในคลังหน่วยกิต ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีที่ผู้เรียนได้รับหน่วยกิตจากการเทียบโอนประสบการณ์ ให้บันทึกตามวิธีการประเมินผลการเรียนรู้ โดยไม่ให้ระดับคะแนนตัวอักษรหรือแต่้ระดับคะแนน และไม่มีการนำมาคิดคะแนนผลการเรียน หรือคำนวณแต่้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

(๒) กรณีผู้เรียนได้รับหน่วยกิตจากการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาต่าง ๆ ของสถาบันอุดมศึกษา หรือจากสถาบันอุดมศึกษาที่มีบันทึกข้อตกลงร่วมกัน ให้บันทึกผลการเรียนตามระดับคะแนนตัวอักษรหรือแต่้ระดับคะแนนที่สอบได้และสามารถนำมาคิดคะแนนเฉลี่ยสะสมได้

(๓) กรณีผู้เรียนได้รับหน่วยกิตจากการลงทะเบียนเรียนในสถาบันอุดมศึกษาหลายแห่ง และนำผลการเรียนไปเทียบโอนเพื่อสะสมหน่วยกิต ให้สถาบันอุดมศึกษาผู้ประเมินบันทึกผลการประเมินเป็นตัวอักษร และไม่มีการนำมาคิดคะแนนผลการเรียน หรือคำนวณแต่้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

ข้อ ๑๓ การให้คุณวุฒิและปริญญา มีดังนี้

(๑) กรณีผู้เรียนที่เข้าศึกษาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ในรายวิชาต่าง ๆ หลักสูตรระยะสั้น หรือหลักสูตรฝึกอบรม สามารถได้รับประกาศนียบัตร วุฒิบัตร หรือสัมฤทธิ์บัตรแล้วแต่กรณีตามที่สถาบันอุดมศึกษากำหนด

(๒) กรณีผู้เรียนที่เข้าศึกษาในหลักสูตรระดับอนุปริญญา หรือปริญญาตรี จะได้รับคุณวุฒิดังกล่าวจากสถาบันอุดมศึกษาที่ผู้เรียนสมัครเข้าศึกษา ตามเงื่อนไข ดังนี้

(ก) ผู้เรียนจะสำเร็จการศึกษาได้เมื่อเรียนและสะสมหน่วยกิตได้ครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร มีผลการเรียนและค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมตามที่สถาบันอุดมศึกษากำหนด

(ข) สถาบันอุดมศึกษาที่จะเป็นผู้ให้ปริญญาจะเป็นผู้คิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้แก่ผู้เรียนเพื่อสำเร็จการศึกษา โดยผู้เรียนต้องลงทะเบียนเรียนในหมวดวิชาเฉพาะไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ของจำนวนหน่วยกิตรวม ของหลักสูตรในสถาบันอุดมศึกษาที่จะเป็นผู้ให้ปริญญา

(ค) ผู้เรียนที่เรียนในระบบคลังหน่วยกิต ไม่มีสิทธิได้รับเกียรติคุณ

(ง) การให้อนุปริญญา หรือปริญญาตรีแก่ผู้เรียนในระบบคลังหน่วยกิต ต้องระบุว่าสำเร็จการศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตไว้ในใบแสดงผลการเรียนด้วย

ข้อ ๑๔ ให้สถาบันอุดมศึกษาต้องจัดให้มีฐานข้อมูลทะเบียนรายบุคคลในระบบคลังหน่วยกิต เพื่อเป็นคลังหน่วยกิตสำหรับบันทึกผลการเรียนและการสะสมหน่วยกิตของผู้เรียนที่พร้อมรับการตรวจสอบ และต้องรายงานผลให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาทราบทุกสิ้นปีการศึกษา โดยสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมต้องพัฒนาฐานข้อมูลกลางที่เชื่อมโยงกับฐานข้อมูลของสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษา สามารถรายงานผลในระบบออนไลน์ได้

ข้อ ๑๕ ให้สถาบันอุดมศึกษาต้องดำเนินการให้ทุกหลักสูตรกำหนดระบบประกันคุณภาพของหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับการจัดการศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยมีองค์ประกอบในการประกันคุณภาพอย่างน้อย ๖ ด้าน ดังนี้

- (๑) องค์ประกอบที่ ๑ การกำกับมาตรฐาน
- (๒) องค์ประกอบที่ ๒ บัณฑิต
- (๓) องค์ประกอบที่ ๓ นักศึกษา
- (๔) องค์ประกอบที่ ๔ อาจารย์
- (๕) องค์ประกอบที่ ๕ หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน
- (๖) องค์ประกอบที่ ๖ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

การประกันคุณภาพการศึกษาต้องมีการกระทำอย่างต่อเนื่อง มีการรายงานต่อสภาสถาบันอุดมศึกษา และแจ้งต่อสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อนำผลการประกันคุณภาพมาใช้ในการปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการดำเนินงานในระบบคลังหน่วยกิตให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ข้อ ๑๖ คณะกรรมการการอุดมศึกษาอาจดำเนินการให้มีการกำกับดูแล ติดตาม และประเมินผล การดำเนินงานในระบบคลังหน่วยกิตของสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้การดำเนินงานในระบบคลังหน่วยกิตเป็นไปอย่างมีคุณภาพและมาตรฐานตามเจตนารมณ์และแนวปฏิบัติของประกาศนี้

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามแนวปฏิบัติดังกล่าวได้ หรือมีความจำเป็นต้องปฏิบัติ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการการอุดมศึกษาที่จะพิจารณา และให้ถือคำวินิจฉัยของคณะกรรมการการอุดมศึกษานั้นเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

สุวิทย์ เมษินทรีย์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

## ประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

เรื่อง แนวทางการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิตระดับอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามที่ได้มีประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง แนวทางการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิตระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๒ เพื่อกำหนดแนวทางการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับสถานการณ์การจัดการศึกษาที่หลากหลายและความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๑๗ วรรคหนึ่ง (๖) และวรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม โดยคำแนะนำของคณะกรรมการการอุดมศึกษาปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ จึงออกประกาศแก้ไขเพิ่มเติมประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมดังกล่าวไว้ ดังต่อไปนี้

ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๑๓ (๒) (ค) ของประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง แนวทางการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิตระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

สุวิทย์ เมษินทรีย์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน  
ว่าด้วยการรับ-จ่ายเงิน เพื่อการจัดการศึกษาหลักสูตรระยะสั้น  
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการรับ-จ่ายเงิน เพื่อการจัดการศึกษาหลักสูตรระยะสั้น เพื่อให้การบริหารจัดการ และการดำเนินงานด้านการจัดการศึกษา หลักสูตรระยะสั้นเพื่อสะสมหน่วยกิตในระบบธนาคารหน่วยกิตของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการรับ-จ่ายเงิน เพื่อการจัดการศึกษาหลักสูตรระยะสั้น พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ประกาศ มติ หรือคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“วิทยาเขต”	หมายความว่า	วิทยาเขตของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานและให้หมายความรวมถึงมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“รองอธิการบดี”	หมายความว่า	รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“คณะ”	หมายความว่า	คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า และให้หมายความรวมถึงส่วนงานภายในที่จัดตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ซึ่งจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรระยะสั้นของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานด้วย
“คณบดี”	หมายความว่า	คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า และให้หมายความรวมถึงหัวหน้าส่วนงานภายในที่จัดตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษาในสังกัด



“หลักสูตรระยะสั้น”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ซึ่งจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรระยะสั้นของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานด้วย หลักสูตรสำหรับการจัดการศึกษานอกระบบ หรือการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย ที่มีวัตถุประสงค์ส่งเสริมการเรียนรู้แก่บุคคลทั่วไปที่สนใจให้มีความรู้ ทักษะ ความสามารถในงานหรือกิจกรรมเฉพาะอย่าง ที่ตอบสนองความต้องการเฉพาะ มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ หรือวิชาชีพได้กว้างขวางยิ่งขึ้น เพื่อนำไปพัฒนางานและ พัฒนาวิชาชีพ เป็นหลักสูตรที่มีลักษณะเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต การทำงาน เสริมสร้าง สมรรถภาพและ อาชีพสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับตัวเองและสังคมได้ มีผลความรู้ที่ชัดเจน ประเมินผลความรู้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน มีระยะเวลาที่ใช้อบรมตลอดหลักสูตรเทียบเท่าไม่น้อยกว่าหน่วยกิตหรือชั่วโมง การเรียนของรายวิชาที่เปิดสอนในหลักสูตรปกติของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ทั้งนี้ ต้องไม่จำกัดอายุของผู้เรียน คุณวุฒิของผู้เรียน
“หลักสูตรในระบบธนาคารหน่วยกิต”	หมายความว่า	หลักสูตรระยะสั้นที่มีกระบวนการจัดการเรียนการสอน การฝึกอบรมหรือการฝึกอาชีพที่มีระบบชัดเจน อาจจัดในชั้นเรียนหรือการศึกษาแบบทางไกลผ่านสื่อ เรียนเป็นกลุ่มหรือเรียนรู้ด้วยตนเองที่มีหลักฐานการแสดงผลความรู้เป็นใบรับรอง วุฒิบัตร สัมฤทธิ์บัตร หรือลักษณะอื่นใด โดยสะสมหน่วยกิตผลความรู้ไว้ในระบบธนาคารหน่วยกิตและไม่จำกัดระยะเวลาในการสะสมหน่วยกิต
“บุคคลทั่วไป”	หมายความว่า	บุคคลทั่วไปที่ไม่มีสถานภาพเป็นนักศึกษาในระบบหรือนักศึกษานอกระบบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“ค่าธรรมเนียมการศึกษา”	หมายความว่า	เงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียนที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บจากนักศึกษานอกระบบเป็นรายวิชา กลุ่มวิชา หรือโมดูลการเรียนรู้ตามที่หลักสูตรระยะสั้นกำหนด
“ค่าธรรมเนียมอื่น”	หมายความว่า	ค่าธรรมเนียมนอกเหนือจากค่าธรรมเนียมการศึกษาตามระเบียบนี้ที่เรียกเก็บจากนักศึกษานอกระบบตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานที่เกี่ยวข้อง
“บุคลากร”	หมายความว่า	บุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“ผู้สอน”	หมายความว่า	ผู้สอนหรือผู้ร่วมสอน ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำเนินการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรระยะสั้นของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ข้อ ๕ รายได้และทรัพย์สินในการจัดการศึกษาหลักสูตรระยะสั้น ประกอบด้วย

- (๑) ค่าธรรมเนียมการศึกษา
- (๒) ค่าธรรมเนียมอื่น
- (๓) เงินและทรัพย์สินซึ่งมีผู้บริจาคให้
- (๔) รายได้หรือผลประโยชน์ตอบแทนอื่น

อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าธรรมเนียมอื่นที่เรียกเก็บจากนักศึกษาให้เป็นไปตามที่หลักสูตรระยะสั้นนั้น ๆ กำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ให้นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา หรือค่าธรรมเนียมอื่น ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ เงินรายได้ตามข้อ ๕ (๑) และ (๒) ที่มหาวิทยาลัยจัดเก็บได้ในแต่ละครั้งที่มีการจัดการเรียนการสอนตามที่หลักสูตรระยะสั้นนั้น ๆ แล้วแต่กรณี ให้ดำเนินการดังนี้

- (๑) นำส่งมหาวิทยาลัย ร้อยละ ๒๐
- (๒) นำส่งวิทยาเขต ร้อยละ ๒๐
- (๓) ค่าสาธารณูปโภค ร้อยละ ๕

(๔) นำส่งเป็นเงินออมสะสมของคณะร้อยละ ๕ ของประมาณการรายรับที่ได้รับจากการจัดการศึกษา

(๕) ใช้จ่ายในการดำเนินการจัดการศึกษา ไม่เกินร้อยละ ๕๐

ข้อ ๘ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดการศึกษาตามข้อ ๗ (๕) ให้เบิกจ่ายได้ ดังนี้

(๑) ค่าตอบแทนผู้สอนภาคบรรยายหรือภาคปฏิบัติ หรือที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น แล้วแต่กรณี ให้เบิกค่าตอบแทนผู้สอนได้ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาทต่อชั่วโมงต่อการจัดการศึกษาหลักสูตรระยะสั้นครั้งนั้น

ทั้งนี้ การคิดค่าตอบแทนผู้สอนที่เป็นบุคลากรให้คำนวณจากจำนวนชั่วโมงภาระงานสอนส่วนที่เกินจากการสอนปกติในวงเงินภายหลังหักค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดการศึกษาของคณะแล้ว

ในกรณีที่เงินรายได้ไม่เพียงพอให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต พิจารณาปรับลดอัตราหรือจ่ายค่าตอบแทนตามความจำเป็นและเหมาะสม

(๒) รายจ่ายจากการจัดการศึกษาหลักสูตรระยะสั้นที่มีความร่วมมือกับหน่วยงานรัฐ สถานประกอบการหรือหน่วยงานเอกชน ให้เป็นไปตามข้อตกลงความร่วมมือนั้น ๆ

(๓) ค่าตอบแทนอื่น ๆ ที่มีได้กำหนดในระเบียบนี้ ให้เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง หรือระเบียบและประกาศมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง

(๔) รายจ่ายหมวดค่าใช้สอย วัสดุ ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ระเบียบและคำสั่งของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง และระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับสิ่งก่อสร้างต้องเป็นรายการที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตก่อน จึงจะดำเนินการจัดจ้างได้

(๕) รายจ่ายหมวดเงินอุดหนุนทุนการศึกษา ให้ดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยทุนการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงาน ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๖) รายจ่ายหมวดค่าสาธารณูปโภค รวมถึงค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร หรือการประชาสัมพันธ์ ครั้งละไม่เกินวงเงินรายรับตามข้อ ๗ (๓)

(๗) การเบิกจ่ายเงินอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ต้องได้รับการอนุมัติจากอธิการบดีหรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตก่อน

ในกรณีที่เงินรายรับตามข้อ ๗ (๕) ไม่เพียงพอให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต พิจารณาเบิกจ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสม ตามสัดส่วนในวงเงินที่นำส่งมหาวิทยาลัยตามข้อ ๗ (๑) หรือ (๒) แล้วแต่กรณี

ข้อ ๙ รายจ่ายตามข้อ ๘ ยกเว้นข้อ ๘ (๑) ให้คณบดีมีอำนาจในการอนุมัติก่อนนี้ผูกพันและให้ เบิกจ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินตามข้อ ๗ (๕)

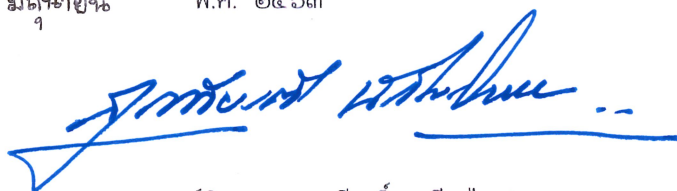
ในกรณีที่มีเงินเหลือตามวรรคหนึ่งให้นำเข้าเป็นเงินรายได้ของคณะ

ข้อ ๑๐ ให้คณะจัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงิน เพื่อการจัดการศึกษาหลักสูตรระยะสั้นทุกหลักสูตร เสนอมหาวิทยาลัยทุกสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง หรือแนวปฏิบัติ เพื่อ ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

กรณีที่ระเบียบนี้มีได้กำหนดไว้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(ศาสตราจารย์พิเศษ ดร.สุรเกียรติ์ เสถียรไทย)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน  
เรื่อง แนวทางการดำเนินการพัฒนาและบริหารจัดการหลักสูตรระยะสั้น

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีแนวทางการดำเนินการพัฒนาและบริหารจัดการหลักสูตรระยะสั้น เพื่อสะสมหน่วยกิตในระบบธนาคารหน่วยกิตของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และข้อ ๑๑ ของระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติสภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน จากการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๒ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน จากการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง แนวทางการดำเนินการ พัฒนาหลักสูตรระยะสั้น”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาประกาศ มติ หรือคำสั่งใดซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“สภาวิชาการ”	หมายความว่า	สภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“คณะ”	หมายความว่า	คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อ อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า และให้หมายความรวมถึงส่วน งานภายในที่จัดตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงาน ภายในของสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ซึ่งจัดการเรียนการสอนตาม หลักสูตรระยะสั้นของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานด้วย
“คณบดี”	หมายความว่า	คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่อ อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า และให้หมายความรวมถึง หัวหน้าส่วนงานภายในที่จัดตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการ บริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษาในสังกัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ซึ่งจัดการเรียนการ

		สอนตามหลักสูตรระยะสั้นของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานด้วย
“คณะกรรมการประจำ”	หมายความว่า	คณะกรรมการประจำคณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า และให้หมายความรวมถึงคณะกรรมการประจำส่วนงานภายในที่จัดตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ซึ่งจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรระยะสั้นของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานด้วย
“สาขา”	หมายความว่า	สาขาในคณะตามประกาศนี้ ที่มีการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรระยะสั้นของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“หลักสูตรในระบบธนาคารหน่วยกิต”	หมายความว่า	หลักสูตรระยะสั้นที่มีกระบวนการจัดการเรียนการสอน การฝึกอบรมหรือการฝึกอาชีพที่มีระบบชัดเจน อาจจัดในชั้นเรียนหรือการศึกษาแบบทางไกลผ่านสื่อ เรียนเป็นกลุ่มหรือเรียนรู้ด้วยตนเองที่มีหลักฐานการแสดงผลการเรียนรู้เป็นใบรับรอง วุฒิบัตร สัมฤทธิบัตร หรือลักษณะอื่นใด โดยสะสมหน่วยกิตผลการเรียนรู้ไว้ในระบบธนาคารหน่วยกิตและไม่จำกัดระยะเวลาในการสะสมหน่วยกิต
“หลักสูตรระยะสั้น”	หมายความว่า	หลักสูตรสำหรับการจัดการศึกษานอกระบบ หรือการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย ที่มีวัตถุประสงค์ส่งเสริมการเรียนรู้แก่บุคคลทั่วไปที่สนใจให้มีความรู้ ทักษะความสามารถในงานหรือกิจกรรมเฉพาะอย่าง queตอบสนองความต้องการเฉพาะ มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการหรือวิชาชีพได้กว้างขวางยิ่งขึ้น เพื่อนำไปพัฒนางานและพัฒนาวิชาชีพ เป็นหลักสูตรที่มีลักษณะเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต การทำงาน เสริมสร้างสมรรถภาพและ อาชีพสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับตัวเองและสังคมได้ มีผลความรู้ที่ชัดเจน ประเมินผลความรู้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน มีระยะเวลาที่ใช้อบรมตลอดหลักสูตรเทียบเท่า ไม่น้อยกว่าหน่วยกิตหรือ ชั่วโมงการเรียนของรายวิชาที่เปิดสอนในหลักสูตรปกติของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ทั้งนี้ ต้องไม่จำกัดอายุของผู้เรียน คุณสมบัติของผู้เรียน
“หลักสูตรปกติ”	หมายความว่า	เป็นการจัดการศึกษาในระบบ หลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานพิจารณาอนุมัติหรือเห็นชอบให้เปิดหลักสูตร

“กลุ่มวิชา”	หมายความว่า	เป็นชุดวิชาที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่ทำให้ความรู้เป็นองค์รวม หรือมีลักษณะเป็นการบูรณาการ โดยแต่ละชุดวิชา มีการจัดการเรียนการสอนต่อเนื่องเบ็ดเสร็จในระยะเวลาหนึ่ง
“รายวิชา”	หมายความว่า	รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดการเรียนการสอนในระดับบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาตรี หรือระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานหรือสถาบันการศึกษาอื่น
“โมดูลการเรียนรู้”	หมายความว่า	หน่วยการเรียนรู้ที่มีกระบวนการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบสมบูรณ์แบบในตนเองแต่ละโมดูลการเรียนรู้ โดยโมดูลการเรียนรู้ต้องระบุผลลัพธ์การวัดผลและประเมินผล การเรียนรู้แต่ละโมดูลการเรียนรู้อย่างชัดเจน
“ธนาคารหน่วยกิต”	หมายความว่า	ระบบทะเบียนเฉพาะสำหรับผู้เรียนที่เข้าศึกษาหลักสูตรระยะสั้นในระบบธนาคารหน่วยกิต โดยสามารถนำผลการเรียนรู้ที่ได้จากการศึกษานอกระบบ หรือการศึกษาตามอัธยาศัย มาเก็บสะสมไว้ในระบบธนาคารหน่วยกิต เพื่อรับประกาศนียบัตร อนุปริญญาหรือปริญญาตามหลักสูตรปกติของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“บุคคลทั่วไป”	หมายความว่า	บุคคลทั่วไปที่ไม่มีสถานภาพเป็นนักศึกษาในระบบหรือนักศึกษานอกระบบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“นักศึกษาในระบบ”	หมายความว่า	นักศึกษาที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในรูปแบบการจัดการศึกษาในระบบที่เข้าศึกษาตามหลักสูตรปกติของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“ศึกษานอกระบบ”	หมายความว่า	นักศึกษาที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในรูปแบบการจัดการศึกษานอกระบบ หรือการศึกษาตามอัธยาศัย ที่เข้าศึกษาหลักสูตรระยะสั้นของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“สวท.”	หมายความว่า	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และให้หมายรวมถึงถึงหน่วยงานในวิทยาเขตของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ที่รับผิดชอบงานด้านส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนด้วย

ข้อ ๕ หลักสูตรระยะสั้น สามารถจัดทำได้ ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดทำเป็น กลุ่มวิชา
- (๒) จัดทำเป็น รายวิชา
- (๓) จัดทำเป็น โมดูลการเรียนรู้
- (๔) จัดทำเป็นลักษณะอื่น ๆ

ทั้งนี้ รูปแบบการจัดการเรียนการสอน ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

## ข้อ ๖ แนวทางการดำเนินการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น

(๑) ให้กระทำได้ทั้งการศึกษานอกระบบ หรือการศึกษาตามอัธยาศัย และสามารถนำรายวิชา กลุ่มวิชา หรือโมดูลการเรียนรู้ ที่สะสมหน่วยกิตไว้ในธนาคารหน่วยกิตมาขอเทียบโอนผลการเรียน เพื่อนับจำนวน หน่วยกิตสะสมตลอดหลักสูตรได้ เมื่อได้สมัครเข้าศึกษาและขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในระบบตามหลักสูตรปกติของ มหาวิทยาลัยแล้ว

(๒) การพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นเพื่อสะสมหน่วยกิตในระบบธนาคารหน่วยกิต ยึดหลักความแตกต่างระหว่างบุคคล แต่ยังคงรักษาไว้ซึ่งคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของมหาวิทยาลัย

(๓) การวัดและประเมินผลความรู้ของการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรระยะสั้นต้องชัดเจน สามารถประเมินผลได้ทันที ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงคุณภาพการจัดการเรียนการสอนและประโยชน์ที่ผู้เรียนจะได้รับเป็นสำคัญ

(๔) การพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นต้องเป็นการเพิ่มโอกาส การขยายกลุ่มเป้าหมายทางการศึกษาด้าน วิชาการและหรือวิชาชีพแก่ประชาชน บุคคลทั่วไป นักเรียน นักศึกษา หรือผู้ที่อยู่ในวัยทำงาน ให้สามารถเลือก ศึกษาได้ตามความถนัดและความสนใจ

(๕) ให้คณะเสนอหลักสูตรระยะสั้นต่อสภาวิชาการ สภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติก่อน ดำเนินการเปิดจัดการเรียนการสอนหรือฝึกอบรม

ข้อ ๗ การพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น ต้องกำหนดหน่วยกิตหรือสมรรถนะไม่น้อยกว่ามาตรฐานอาชีพหรือ มาตรฐานสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกำหนด แล้วแต่กรณี และตรงตามความต้องการของสาขาอาชีพ สถานประกอบการ ชุมชน ส่งเสริมขีดความสามารถในการคิดวิเคราะห์ แก้ปัญหา ดำเนินการและตรวจสอบอย่างเป็นระบบในงาน เฉพาะทาง และนำไปพัฒนางานอาชีพหรือการประกอบอาชีพอิสระอย่างมีคุณธรรมและจรรยาบรรณ

ข้อ ๘ ปรัชญาและวัตถุประสงค์ของการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น มุ่งเน้นผลิตผู้ที่มีสมรรถนะเฉพาะทางใน การประกอบอาชีพ พัฒนาอาชีพเดิม อาชีพเสริม หรือเปลี่ยนอาชีพใหม่ ในลักษณะของการศึกษาตลอดชีวิต

ข้อ ๙ การจัดการศึกษาหลักสูตรระยะสั้น ให้จัดเป็นการศึกษานอกระบบ และหรือการจัดการศึกษาตาม อัธยาศัยและอาจมีรูปแบบการจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียน หรือการศึกษาแบบทางไกลผ่านสื่อต่าง ๆ เรียนเป็น กลุ่มหรือเรียนรู้ด้วยตนเอง หรือจัดในรูปแบบโครงการฝึกอบรม การฝึกอาชีพ จัดแบบเปิดหรือยืดหยุ่น เพื่อให้ผู้เรียน ได้หน่วยกิตหรือเกิดสมรรถนะตามอาชีพ ที่หลักสูตรระยะสั้นกำหนด

ข้อ ๑๐ โครงสร้างหลักสูตรระยะสั้น กำหนดเป็นหน่วยกิตหรือชั่วโมงการศึกษาที่สามารถเทียบเคียง หรือ สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานการคิดหน่วยกิตหรือการกำหนดชั่วโมงการศึกษาตามหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือมีลักษณะเป็นหน่วยสมรรถนะวิชาชีพที่ได้จากมาตรฐานอาชีพหรือมาตรฐานสมรรถนะ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๑ คุณสมบัติผู้เข้าศึกษา การรับเข้าศึกษาและวิธีการรับเข้าศึกษา

(๑) คุณสมบัติผู้เข้าศึกษาให้เป็นไปตามที่หลักสูตรระยะสั้นกำหนด

(๒) บุคคลทั่วไปหรือนักศึกษาในระบบของมหาวิทยาลัยที่เข้าศึกษาในหลักสูตรระยะสั้น มหาวิทยาลัย จะบันทึกผลการศึกษาแบบสะสมหน่วยกิต (Credit bank) ในฐานข้อมูลระบบธนาคารหน่วยกิต

(๓) วิธีการรับเข้าศึกษา

๓.๑ ให้สาขาที่รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้น เสนอแผนรับนักศึกษาและกำหนดการเปิด สอนโดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ

๓.๒ วิธีการรับสมัคร กำหนดการรับสมัคร หรือเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้จัดทำเป็น ประกาศของคณะและแจ้ง สวท. เพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ ให้ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาชั้นทะเบียนเป็นนักศึกษาอนุกระบบและลงทะเบียนเรียนตามวัน เวลาและสถานที่ที่คณะกำหนด ก่อนเริ่มศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์ พร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด จึงจะมีสถานภาพเป็นนักศึกษาอนุกระบบ

หากผู้ผ่านการคัดเลือกไม่ขึ้นทะเบียนและลงทะเบียนเรียนตามกำหนด เป็นอันหมดสิทธิเข้าศึกษา เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากคณบดีเป็นรายกรณี

๓.๔ เมื่อดำเนินการจัดการเรียนการสอนสำเร็จตามเงื่อนไขที่หลักสูตรระยะสั้นกำหนดแล้ว ให้คณะแจ้งผลการศึกษาไปยัง สวท. เพื่อบันทึกในฐานข้อมูลระบบบริหารหน่วยกิต

**ข้อ ๑๒ สิทธิและหน้าที่ของนักศึกษาอนุกระบบ**

(๑) ผู้ที่เข้าศึกษาต้องได้รับประสบการณ์การเรียนรู้เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของรายวิชาหรือหลักสูตรระยะสั้นนั้นเช่นเดียวกับนักศึกษาในระบบที่ศึกษารายวิชานั้นๆ

(๒) ผลการประเมินรายวิชาหรือหลักสูตรระยะสั้น สามารถสะสมหน่วยกิตได้ตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยจะมีการวัดและประเมินผลความรู้ตามมาตรฐานของมหาวิทยาลัย

(๓) เมื่อเรียนหรือฝึกอบรมครบตามแผนการเรียนแล้ว จะได้รับใบรับรองผลความรู้ หรือวุฒิบัตร หรือสัมฤทธิ์บัตร หรือลักษณะอื่นใดตามที่หลักสูตรกำหนด

(๔) ได้รับบัตรนักศึกษาอนุกระบบ และมีสิทธิใช้บริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ เฉพาะช่วงระยะเวลาที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาหรือหลักสูตรระยะสั้นเท่านั้น

(๕) นักศึกษาอนุกระบบ ต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

**ข้อ ๑๓ สถานภาพการเป็นนักศึกษาอนุกระบบ**

เมื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาอนุกระบบ

**ข้อ ๑๔ สถานภาพการเป็นนักศึกษาอนุกระบบ สิ้นสุดลงเมื่อมีเหตุใดเหตุหนึ่ง ต่อไปนี้**

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ศึกษาหรือฝึกอบรมครบตามที่หลักสูตรระยะสั้นกำหนด

(๔) เมื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในระบบตามหลักสูตรปกติของมหาวิทยาลัย

(๕) ทำผิดข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัย และคณะได้ประกาศให้พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาอนุกระบบ

นักศึกษาอนุกระบบที่สิ้นสุดสถานภาพตาม (๓) และ (๔) มหาวิทยาลัยจะคงเก็บสะสมหน่วยกิตในหลักสูตรที่เคยลงทะเบียนเรียนหรือฝึกอบรมสำเร็จแล้วไว้ในระบบบริหารหน่วยกิต โดยสามารถสืบค้นและขอคืนหน่วยกิตสะสมเป็นยอดยกมาได้

**ข้อ ๑๕** คุณสมบัติผู้สอน เป็นผู้มีคุณสมบัติตามมาตรฐานวิชาชีพกำหนด (ถ้ามี) ผู้ประกอบอาชีพตามหลักสูตร ภูมิปัญญาท้องถิ่น ปราชญ์ชาวบ้าน ผู้เชี่ยวชาญภายนอก ผู้ทรงคุณวุฒิหรือบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่มีความเชี่ยวชาญในหลักสูตรนั้น ๆ ที่มหาวิทยาลัยเชิญเป็นผู้สอนหรือร่วมเป็นผู้สอน

**ข้อ ๑๖** เกณฑ์การประเมินผลความรู้และการสำเร็จการศึกษา ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตรระยะสั้นนั้น ๆ

**ข้อ ๑๗** ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรระยะสั้น มีสิทธิได้รับหลักฐานแสดงผลความรู้ตามข้อกำหนดของหลักสูตรระยะสั้นนั้น ๆ



ข้อ ๑๘ ให้คณะที่รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้น พัฒนาหลักสูตร ประเมินหลักสูตร ปรับปรุงมาตรฐานและคุณภาพการจัดการเรียนการสอนตามความเปลี่ยนแปลงของมาตรฐานอาชีพ หรือความต้องการของสถานประกอบการ สังคม ชุมชนหรือผู้สนใจเข้าศึกษา

ข้อ ๑๙ ให้ สวท. รับลงทะเบียนผู้ที่ผ่านการอนุญาตเป็นนักศึกษานอกระบบจากคณะและบันทึกผลการเรียนในระบบธนาคารหน่วยกิต

ข้อ ๒๐ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจออกคำสั่ง หรือแนวปฏิบัติ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยชี้ขาดของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ้มไขแสง)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

**ภาคผนวก ข**

ปกนอก หลักสูตรระยะสั้น

รยส.1

S.20 B

4.25 นิ้ว



# หลักสูตรประกาศนียบัตร

S.36 B

(ระบุชื่อวิชา).....

S.28 B

(ฉบับใหม่/ปรับปรุง..... พ.ศ. ....)

S.26 B

จัดตัวอักษรกึ่งกลางหน้ากระดาษ ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK  
เว้นแต่ชื่อมหาวิทยาลัย ใช้ตัวอักษร RIT95 ใน Windows ความห่างต่อบรรทัด 1 เคาะ  
ความหมายของตัวอักษรย่อ S=SIZE (ขนาด) ตัวเลข=ขนาดของตัวอักษร B=BOLD (ตัวหนา)  
ปกนอกใช้กระดาษชาร์ต = สีส้ม

S.26 B

คณะ/วิทยาลัย/สถาบัน.....

RIT95 S.26 B

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขต...

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

S.26 B

1 นิ้ว

ปกใน หลักสูตรระยะสั้น

รยส.1

S.20 B

4.25 นิ้ว

หลักสูตรประกาศนียบัตร

S.36 B

(ระบุชื่อวิชา).....

S.28 B

(ฉบับใหม่/ปรับปรุง..... พ.ศ. ....)

S.26 B

คณะ/วิทยาลัย/สถาบัน.....

S.26 B

RIT95 S.26 B

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขต.....

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

S.26 B

1 นิ้ว

1.5 นิ้วจากขอบ

## คำนำ

(ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 16)

หลักสูตรประกาศนียบัตร (ระบุชื่อวิชา) ..... (ฉบับใหม่/ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ....) เปิดสอนในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขต..... ประกอบด้วยหัวข้อหลัก ดังต่อไปนี้ หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร หมวดที่ 3 คำอธิบายและมาตรฐานการเรียนรู้ หมวดที่ 4 แผนการศึกษา การวัดประเมินผลและการจบการศึกษา หมวดที่ 5 การประกันคุณภาพของหลักสูตรระยะสั้น หมวดที่ 6 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตรระยะสั้น

หลักสูตรระยะสั้นเป็นเอกสารสำคัญที่เอื้อให้การจัดการเรียนการสอนบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรได้ดำเนินการอย่างละเอียดรอบคอบ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.25 นิ้ว จากขอบ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

เดือน.....25...

ระบุเดือนที่สภามหาวิทยาลัย  
เห็นชอบ

1 นิ้ว จากขอบ

1 นิ้ว จากขอบ

1.5 นิ้วจากขอบ

(ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 16)

## สารบัญ

หน้า

### หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อคุณวุฒิของหลักสูตร
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบและสถานที่จัดการเรียนการสอน
3. สถานภาพและการพิจารณาอนุมัติหลักสูตร
4. ขอบเขตและความร่วมมือ
5. อาชีพเป้าหมายเมื่อสำเร็จการศึกษา
6. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้น

### หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

1. หลักการและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
2. ประเภทของหลักสูตรและจำนวนหน่วยกิต
3. การจัดการศึกษา
4. การดำเนินการ
5. โครงสร้างของหลักสูตร

### หมวดที่ 3 คำอธิบายและมาตรฐานการเรียนรู้

- ระดับกลุ่มวิชา
- ระดับรายวิชา
- ระดับโมดูลการเรียนรู้
- ลักษณะอื่น ๆ ระบุ.....

### หมวดที่ 4 แผนการศึกษา การวัดประเมินผลและการจบการศึกษา

1. ระดับ.....
  - 1.1 แผนการศึกษา
  - 1.2 แผนการวัดและประเมินผลการเรียนรู้
2. การเทียบเคียงการประเมินผลการเรียนรู้กับการศึกษาในระบบ
3. ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน
4. การจบการศึกษา

1.25 นิ้ว จากขอบ

1 นิ้ว จากขอบ

1 นิ้ว จากขอบ

1.5 นิ้วจากขอบ

## สารบัญ (ต่อ)

(ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 16)

หน้า

### หมวดที่ 5 การประกันคุณภาพของหลักสูตรระยะสั้น

องค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐาน

องค์ประกอบที่ 2 การจบการศึกษา

องค์ประกอบที่ 3 นักศึกษา

องค์ประกอบที่ 4 อาจารย์

องค์ประกอบที่ 5 หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน

องค์ประกอบที่ 6 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

### หมวดที่ 6 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตรระยะสั้น

1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน

2. การประเมินหลักสูตรระยะสั้นในภาพรวม

3. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุง

### ภาคผนวก

1.25 นิ้ว จากขอบ

ภาคผนวก ก วช.05 ผลงานทางวิชาการ ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้น

ภาคผนวก ข รยส.01 ตารางเทียบหลักสูตรระยะสั้นกับรายวิชาในหลักสูตรปกติ  
ของ มทร.อีสาน

ภาคผนวก ค มติคณะกรรมการประจำคณะ และหรือมติคณะกรรมการประจำวิทยาเขต

ภาคผนวก ง มติสภาวิชาการ

ภาคผนวก จ มติสภามหาวิทยาลัย และประกาศอัตราค่าธรรมเนียมฯ

หรือเพิ่มเติมเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น เอกสารการรับรองปริญญา/หลักสูตรของสภาวิชาชีพ

1 นิ้ว จากขอบ

1 นิ้ว จากขอบ

ระยะเลขหน้า 1 นิ้วจากขอบ  
TH SarabunPSK S=14

1.5 นิ้ว จากขอบ

การตั้งค่าหน้ากระดาษเนื้อหาของหลักสูตร ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK S=16

1.25 นิ้ว จากขอบ

1 นิ้ว จากขอบ

1 นิ้ว จากขอบ



# หลักสูตรประกาศนียบัตร (ชื่อวิชา) .....

ฉบับใหม่/ปรับปรุง พ.ศ. 25....

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน  
วิทยาเขต/คณะ/สาขา : วิทยาเขต.....  
คณะ.....  
สาขา.....

## หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

### 1. รหัสและชื่อคุณวุฒิของหลักสูตร

#### 1.1 รหัสหลักสูตรระยะสั้น

□	□	-	□	□	-	□	□	□	□
1	2		3	4		5	6	7	

#### 1.2 ชื่อประกาศนียบัตร

(ระบุชื่อเอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานแสดงผลการเรียนรู้แก่บุคคลผู้สำเร็จการศึกษาเฉพาะวิชา ซึ่งจะได้รับ

หลังจากที่จบคอร์ส)

ภาษาไทย : ประกาศนียบัตร .....

ภาษาอังกฤษ : Certificate .....

### 2. หน่วยงานที่รับผิดชอบและสถานที่จัดการเรียนการสอน

#### 2.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบหลักสูตร

สาขา.....

คณะ.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขต.....

#### 2.2 สถานที่จัดการเรียนการสอน

2.2.1 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขต.....

2.2.2 ชื่อสถานประกอบการ.....(กรณีมีความร่วมมือในการจัดการสอน)

### 3. สถานภาพและการพิจารณาอนุมัติหลักสูตร

#### 3.1 สถานภาพ

— ฉบับใหม่ พ.ศ. .... สำหรับหลักสูตรที่พัฒนาขึ้นใหม่

— ฉบับปรับปรุง พ.ศ. .... โดยปรับปรุงมาจากหลักสูตรประกาศนียบัตร วิชา.....

(ฉบับ..... พ.ศ. ....) สำหรับหลักสูตรที่มีการปรับปรุง

— กำหนดเปิดดำเนินการเรียนการสอนหลังจากวันที่สภามหาวิทยาลัยฯ อนุมัติ ตั้งแต่เดือน.....

ปี พ.ศ. 25... เป็นต้นไป

ความหมายของรหัสแต่ละตำแหน่ง

ตำแหน่งที่ 1-2 = หน่วยงานที่รับผิดชอบหลักสูตร

ตำแหน่งที่ 3-4 = กลุ่มปริญญาที่สัมพันธ์กับหลักสูตรระยะสั้น

ตำแหน่งที่ 5-7 = ลำดับวิชาของหลักสูตรระยะสั้น

### 3.2 การพิจารณาอนุมัติ

- ได้รับการพิจารณากลับกรองโดยคณะกรรมการประจำคณะ..... ในการประชุมครั้งที่.....  
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....
- ได้รับการพิจารณากลับกรองโดยคณะกรรมการประจำวิทยาเขต.....ในการประชุมครั้งที่.....  
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....
- ได้รับการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากสภาวิชาการมหาวิทยาลัยฯ เพื่อนำเสนอต่อสภา  
มหาวิทยาลัยฯ ในการประชุมครั้งที่ ..... วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ.....
- ได้รับอนุมัติ/เห็นชอบให้เปิดสอนจากสภามหาวิทยาลัยฯ ในการประชุมครั้งที่ ..... วันที่ .....  
เดือน..... พ.ศ.....

### 3.3 การให้ประกาศนียบัตร เมื่อเรียนจบหลักสูตรผู้เรียนจะได้รับเอกสารรับรอง ดังนี้

- ประกาศนียบัตร วิชา..... (ระบุดตามหมวดที่ 1 ข้อ 1)
- ใบรับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพของ.....  
ในสาขาวิชาชีพ..... (ระบุดกรณีหลักสูตรมีความร่วมมือ/ได้รับการรับรองว่าเป็น  
หน่วยงานที่สามารถฝึกอบรมและรับรองบุคคลที่ผ่านการฝึกจากองค์กรวิชาชีพ เช่น สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือองค์กร  
ภาครัฐ องค์กรเอกชนอื่นๆ)
- ใบรับรองอื่นๆ ระบุด .....

## 4. ขอบเขตและความร่วมมือ

### 4.1 ขอบเขต

4.1.1 ด้านการผลิตพัฒนากำลังคนและสร้างความสามารถในการแข่งขัน ผลิตกำลังคนรองรับ  
New S-Curve ตามอุตสาหกรรมเป้าหมาย ดังนี้

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> อุตสาหกรรมยานยนต์สมัยใหม่               | <input type="checkbox"/> อุตสาหกรรมการแปรรูปอาหาร   |
| <input type="checkbox"/> อุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ        | <input type="checkbox"/> หุ่นยนต์เพื่ออุตสาหกรรม  |
| <input type="checkbox"/> อุตสาหกรรมเกษตรและเทคโนโลยีชีวภาพ       | <input type="checkbox"/> อุตสาหกรรมดิจิทัล  |
| <input type="checkbox"/> อุตสาหกรรมเชื้อเพลิงชีวภาพและเคมีชีวภาพ | <input type="checkbox"/> อุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร  |
| <input type="checkbox"/> อุตสาหกรรมการบินและโลจิสติกส์           | <input type="checkbox"/> อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวกลุ่มรายได้ดี<br>และการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ |
| <input type="checkbox"/> อื่นๆ .....                             |   |

4.1.2 ด้านการเสริมสร้างความรู้ พัฒนาทักษะการเป็นผู้ประกอบการที่สามารถรองรับการ  
เปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์และความก้าวหน้าในอาชีพ (Reskill / Upskill / Newskill) ดังนี้

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Smart Innovative Entrepreneur | <input type="checkbox"/> Care Giver       |
| <input type="checkbox"/> Smart Farming                 | <input type="checkbox"/> Smart Tourism    |
| <input type="checkbox"/> Data Science                  | <input type="checkbox"/> Creative content |
| <input type="checkbox"/> Food for the future           | <input type="checkbox"/> Robotic / AI     |
| <input type="checkbox"/> อื่นๆ .....                   |   |

4.1.3 ด้านการผลิตและพัฒนากำลังคน/บัณฑิตนักปฏิบัติที่สอดคล้องกับการพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เพื่อขับเคลื่อนจุดเน้น (Cluster) ดังนี้

- Logistec & Tourism
- Agriculture Technology
- Food & Health
- อื่นๆ .....

4.1.4 ด้านการผลิตกำลังคน 7 สาขาอาชีพ รองรับอุตสาหกรรมเป้าหมาย (S - Curve) ตามนโยบายประเทศไทย 4.0 (แผนปฏิบัติการด้านการผลิต และพัฒนากำลังคนในสาขาอาชีพที่มีความจำเป็นเร่งด่วนต่อการพัฒนาประเทศตามกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ) ดังนี้

- โลจิสติกส์โครงสร้างพื้นฐาน
- โลจิสติกส์และซัพพลายเชน
- หุ่นยนต์และระบบอัตโนมัติ
- เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและดิจิทัลคอนเทนต์
- อาหารและเกษตร
- พิโตรเคมี เคมีภัณฑ์ พลังงาน และพลังงานทดแทน
- แม่พิมพ์
- อื่นๆ .....

4.1.5 ด้านอื่น ๆ (ระบุ) .....

#### 4.2 ความร่วมมือกับภาคเอกชน ภาครัฐ หรือภาคอุตสาหกรรมอื่น

- เป็นหลักสูตรระยะสั้นเฉพาะของ มทร.อีสาน
- เป็นหลักสูตรระยะสั้นของ มทร.อีสาน และมีความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก โดย
  - ได้รับการสนับสนุนด้านงบประมาณค่า..... จาก
    - ⇒ ชื่อหน่วยงาน/บริษัท.....
    - ⇒ วิธีการ/รูปแบบของความร่วมมือ.....
  - ได้ร่วมผลิตบุคลากรกับ
    - ⇒ ชื่อหน่วยงาน/บริษัท.....
    - ⇒ วิธีการ/รูปแบบของความร่วมมือ.....

5. เป้าหมายเมื่อจบการศึกษา (ระบุชื่ออาชีพ หรือสิ่งที่คาดหวังกับผู้เรียนเมื่อเรียนจบ ควรสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร)

5.1 .....

5.2 .....

6. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้น (จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน)

ตำแหน่ง วิชาการ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษา จากสถาบัน	ปี พ.ศ. ที่สำเร็จ การศึกษา
อาจารย์/ ผู้ช่วยศาสตราจารย์/ รองศาสตราจารย์/ ศาสตราจารย์	นาย/นาง/นางสาว.....	วท.ด. วท.ม. วท.บ.	สารสนเทศ คอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์	มหาวิทยาลัย.... มหาวิทยาลัย.... มหาวิทยาลัย....	25... 25... 25...

## หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

### 1. หลักการและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1.1 หลักการ (ระบุความต้องการ จุดเด่นของหลักสูตรในการผลิตบุคลากรที่สอดคล้องกับขอบเขต ข้อ 4 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารหลักสูตรและการกำหนดเนื้อหาสาระการเรียนการสอน)

.....

1.2 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร (การมุ่งผลิตนักศึกษาให้มีคุณลักษณะ ทักษะ ความรู้ ความสามารถอย่างไร และต้องสอดคล้องกับหลักการและขอบเขต ข้อ 4)

1.2.1 .....

1.2.2 .....

ลักษณะการเขียนวัตถุประสงค์ที่ดี

1. ต้องกระชับ ชัดเจน สมบูรณ์และสื่อความหมายได้ตรงประเด็น
2. ครอบคลุม ความรู้ ทักษะ เจตคติ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์
3. ตอบโจทย์ได้ตรง แก้ปัญหาได้จริง นำไปปฏิบัติได้

### 2. ประเภทของหลักสูตรและจำนวนหน่วยกิต

#### 2.1 ประเภทของหลักสูตร

กลุ่มวิชา จำนวน.....กลุ่มวิชา รวม ..... หน่วยกิต โดยแบ่งเป็นภาคทฤษฎี ..... หน่วยกิต ..... ชั่วโมง และภาคปฏิบัติ ..... หน่วยกิต ..... ชั่วโมง

รายวิชา จำนวน.....รายวิชา รวม ..... หน่วยกิต โดยแบ่งเป็นภาคทฤษฎี ..... หน่วยกิต ..... ชั่วโมง และภาคปฏิบัติ ..... หน่วยกิต ..... ชั่วโมง

โมดูลการเรียนรู้ จำนวน.....โมดูลการเรียนรู้ รวม ..... ชั่วโมง โดยแบ่งเป็นภาคทฤษฎี ..... ชั่วโมง และภาคปฏิบัติ ..... ชั่วโมง

ลักษณะอื่นๆ คือ..... จำนวน ..... ชั่วโมง โดยแบ่งเป็นภาคทฤษฎี ..... หน่วยกิต ..... ชั่วโมง และภาคปฏิบัติ ..... หน่วยกิต ..... ชั่วโมง

## 2.2 จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ..... หน่วยกิต โดยแบ่งเป็น

ภาคทฤษฎี ..... หน่วยกิต (..... ชั่วโมง)

ภาคปฏิบัติ ..... หน่วยกิต (..... ชั่วโมง)

## 3. การจัดการศึกษา

### 3.1 ระบบการจัดการศึกษา

การจัดการศึกษาหลักสูตรระยะสั้น เป็นการศึกษาในระบบและหรือการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย โดยกำหนดระยะเวลาศึกษาและจำนวนหน่วยกิตในสัดส่วนที่สามารถเทียบเคียงกับการจัดการศึกษาในระบบตามเกณฑ์มาตรฐานของหลักสูตรปกติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

### 3.2 รูปแบบการเรียนการสอน

- แบบชั้นเรียน (ห้องบรรยาย/ ห้องปฏิบัติการ) ร่วมกับกลุ่มนักศึกษาหลักสูตรปกติตามรายวิชาที่เปิดสอนประจำภาคการศึกษา
- แบบผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ระบุโปรแกรม/ช่องทางสื่อที่ใช้) .....
- แบบการฝึกอบรม / ฝึกวิชาชีพ ร่วมกับสถานประกอบการ ภาครัฐหรือเอกชน
- Hybrid Learning Model (Online + Offline)/Block Course เฉพาะกลุ่มศึกษานอกระบบ
- อื่นๆ ระบุ.....

## 4. การดำเนินการ

### 4.1 วัน-เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

กำหนดจัดการเรียนการสอน ปีละ.....รุ่น

ในเวลาราชการ ช่วงวัน..... ถึงวัน..... ระหว่างเวลา.....น.- ..... น.

นอกเวลาราชการ ช่วงวัน..... ถึงวัน..... ระหว่างเวลา.....น.- ..... น.

### 4.2 พื้นฐานความรู้และคุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา (แยกตามระดับ)

4.2.1 ระดับ..... (ระบุระดับกลุ่มวิชา/ ระดับรายวิชา / ระดับโมดูลการเรียนรู้ / ลักษณะอื่นๆตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร)

1) .....

2) ระบุคุณสมบัติตามประเภทหลักสูตรระยะสั้นที่เปิดสอน

.....

### 4.3 แผนการรับนักศึกษาและจำนวนที่คาดว่าจะจบการศึกษา

จำนวนรุ่นที่รับในแต่ละปี	ปี พ.ศ. (จำนวนรับจริง)		
	25..	25..	25..
รุ่น 1	xx	xx	xx
รุ่น 2	xx	xx	xx
รุ่น 3	xx	xx	xx
รวมแผนรับ	xxx	xxx	xxx
จำนวนที่คาดว่าจะจบการศึกษา	xxx	xxx	xxx

## 4.4 งบประมาณตามแผน

## 4.4.1 งบประมาณรายรับ (หน่วย : บาท)

ประมาณการรายรับ	ปี พ.ศ.		
	25..	25..	25..
1. ค่าธรรมเนียมการศึกษา			
1.1 ระดับหลักสูตรระยะสั้น เหม่าจ่าย .....			
1.2 ระดับกลุ่มวิชา เหม่าจ่าย .....			
1.3 ระดับรายวิชา และระดับโมดูลการเรียนรู้			
1.3.1 รายวิชา..... เหม่าจ่าย..... บาท โดย แบ่งการเรียนการสอนระดับโมดูลการเรียนรู้จำนวน.....โมดูลและมี ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับโมดูล ดังนี้			
1) ชื่อ..... จำนวน..... บาท			
2) ชื่อ..... จำนวน..... บาท			
3) ชื่อ..... จำนวน..... บาท			
1.3.2 รายวิชา..... เหม่าจ่าย..... บาท โดย แบ่งการเรียนการสอนระดับโมดูลการเรียนรู้จำนวน.....โมดูลและมี ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับโมดูล ดังนี้			
1) ชื่อ..... จำนวน..... บาท			
2) ชื่อ..... จำนวน..... บาท			
3) ชื่อ..... จำนวน..... บาท			
4) ชื่อ..... จำนวน..... บาท			
1.3.3 รายวิชา..... เหม่าจ่าย..... บาท โดย แบ่งการเรียนการสอนระดับโมดูลการเรียนรู้จำนวน.....โมดูลและมี ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับโมดูล ดังนี้			
1) ชื่อ..... จำนวน..... บาท			
2) ชื่อ..... จำนวน..... บาท			
3) ชื่อ..... จำนวน..... บาท			
1.5 ลักษณะอื่นๆ .....			
2. ได้รับสนับสนุนค่าลงทะเบียนจาก..... จำนวน .....			
บาท/นักศึกษาหนึ่งคน			
3. รายรับอื่นๆ .....			
<b>รวม รายรับต่อปี</b>			

หมายเหตุ ค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยฯ

## 4.4.2 งบประมาณรายจ่าย (หน่วย : บาท)

ประมาณการรายจ่าย	ปี พ.ศ.		
	25..	25..	25..
1. ค่าตอบแทนวิทยากร/ผู้สอน			
2. ค่าใช้สอย			
3. ค่าวัสดุ			
4. รายจ่ายระดับมหาวิทยาลัย			
5. รายจ่ายอื่นๆ (ถ้ามี)			
จำนวนนักศึกษา			
ค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา			

หมายเหตุ งบประมาณรายจ่ายให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

## 4.5 การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชา และการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย

ให้เป็นไปตามข้อบังคับหรือระเบียบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ที่เกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียน หรือเกณฑ์อื่นๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

## 5. โครงสร้างของหลักสูตร (ปรับได้ตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร)

ที่	ชื่อกลุ่มวิชา	กลุ่มวิชา		รายวิชา			โมดูลการเรียนรู้	
		จำนวนหน่วยกิต	จำนวนชั่วโมง	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต	จำนวนชั่วโมง	ชื่อโมดูล	จำนวนชั่วโมง
1	ภาษา (ให้ใช้ชื่อเดียวกับชื่อหลักสูตร)	9(9-0-18)	135	1. ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)	45	1.1 พื้นฐานการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	6
							1.2 การเลือกใช้ศัพท์ สำนวน และโครงสร้างภาษาที่เหมาะสมในการพูดและการเขียน	3
							1.3 การใช้ทักษะทางภาษาเพื่อพัฒนาอาชีพในสังคมได้อย่างมีประสิทธิภาพ	6
							1.4 การพัฒนาทักษะการฟัง การพูด การอ่านและเขียน	30
				2. ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)	45	2.1 เข้าใจสาระสำคัญของเรื่องที่ฟังและอ่าน	6
							2.2 การเลือกใช้ศัพท์ สำนวนและโครงสร้างภาษาที่เหมาะสมในการพูดและการเขียนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวันตามสถานการณ์ต่างๆ	3
							2.3 การพัฒนาทักษะการฟัง การพูด การอ่านและเขียน	36
				3. ภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาทักษะการเรียนรู้	3(3-0-6)	45	3.1 กลวิธีของทักษะการฟัง การพูด การอ่านและเขียน	6
							3.2 การเลือกใช้กลวิธีที่เหมาะสมกับทักษะการฟัง การพูด การอ่านและเขียน	3
							3.3 การพัฒนาทักษะการฟัง การพูด การอ่านและเขียน	36



## หมวดที่ 3 คำอธิบายและมาตรฐานการเรียนรู้

### ระดับกลุ่มวิชา

ความหมายของรหัส

ตำแหน่งที่ 1-2 = หน่วยงานที่รับผิดชอบหลักสูตร

ตำแหน่งที่ 3-5 = ลำดับชื่อวิชาของหลักสูตรระยะสั้น

ตำแหน่งที่ G 6-8 = ลำดับของกลุ่มวิชาภายในชื่อวิชา

รหัสกลุ่มวิชา : <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - G <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
ชื่อกลุ่มวิชา		จำนวน.....หน่วยกิต	จำนวน.....ชั่วโมง
ภาษาไทย : .....		ทฤษฎี.....หน่วยกิต	ทฤษฎี.....ชั่วโมง
ภาษาอังกฤษ : .....		ปฏิบัติ.....หน่วยกิต	ปฏิบัติ.....ชั่วโมง
คำอธิบายเนื้อหาสาระ :			
.....			
.....			
.....			
สมรรถนะหลัก : เมื่อสิ้นสุดการศึกษา ผู้เรียนสามารถ			
1. ....			
2. ....			
GLOs	มาตรฐานการเรียนรู้ / ผลลัพธ์การเรียนรู้	จำนวนหน่วยกิต	จำนวนชั่วโมง
1	เป็นการกำหนดมาตรฐานผลการเรียนรู้ของหัวข้อ/กิจกรรมที่เกิดขึ้น เมื่อสิ้นสุดการเรียนรู้ในแต่ละหัวข้อ/กิจกรรมนั้น : โดยระบุผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง Group Learning Outcomes : GLOs ที่สอดคล้องกับคำอธิบายเนื้อหาสาระ/สมรรถนะหลัก		
....	<p>การกำหนดมาตรฐานการเรียนรู้/ผลลัพธ์การเรียนรู้</p> <p>1. “มาตรฐานการเรียนรู้/ผลลัพธ์การเรียนรู้” ที่คาดหวังแปลงจากคำอธิบายเนื้อหาสาระ ให้เป็นความรู้ ความสามารถ และหรือทักษะของผู้เรียน ที่สามารถวัดและประเมินผลได้ ซึ่งเป็นการกำหนดเป้าหมายผู้เรียนให้ได้รับประสบการณ์การเรียนรู้ การผ่านเกณฑ์มาตรฐาน การประเมินผล และมีสมรรถนะตามมาตรฐานที่กำหนดไว้</p> <p>2. Learning Outcomes ที่ดี ควรมีโครงสร้าง 3 ประการ ดังนี้:</p> <p>2.1 action verb ความสามารถหรือทักษะที่ผู้เรียนจะต้องแสดงสมรรถนะให้สังเกตหรือวัดผลได้</p> <p>2.2 learning content ความรู้ที่ต้องการให้ผู้เรียนได้รับ และนำไปใช้ประโยชน์ หรือต่อยอดการเรียนรู้ในบริบทอื่นๆ หรือการทำงานในอนาคต</p> <p>2.3 criteria or standard เกณฑ์หรือมาตรฐานของระดับความสามารถ ที่กำหนดสำหรับการตัดสิน ประเมินผลผู้เรียนว่าได้บรรลุผลสำเร็จตามที่กำหนดไว้หรือไม่</p>		

<b>การพัฒนาการเรียนรู้</b>	
(เป็นการนำสมรรถนะหลักและมาตรฐานผลการเรียนรู้/ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้มาวิเคราะห์เพื่อกำหนดการพัฒนาการเรียนรู้ทั้ง 5 ด้านให้สอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรระยะสั้น ทั้งนี้สามารถเพิ่มเติมหัวข้อการพัฒนาการเรียนรู้ตามอัตลักษณ์ของหลักสูตรได้)	
1	ด้านคุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา 1.1
2	ด้านความรู้ที่ต้องได้รับ 2.1
3	ด้านทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา 3.1
4	ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา 4.1
5	ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา 5.1
6	ด้านอื่นๆ (ถ้ามี)

## ระดับรายวิชา

ความหมายของรหัส

ตำแหน่งที่ 1-2 = หน่วยงานที่รับผิดชอบหลักสูตร

ตำแหน่งที่ 3-5 = ลำดับชื่อวิชาของหลักสูตรระยะสั้น

ตำแหน่งที่ C 6-8 = ลำดับรายวิชาภายในชื่อวิชา

รหัสรายวิชา : <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - C <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
1 2 - 3 4 5 - 6 7 8			
ชื่อรายวิชา		จำนวน.....หน่วยกิต	จำนวน.....ชั่วโมง
ภาษาไทย : .....		ทฤษฎี.....หน่วยกิต	ทฤษฎี.....ชั่วโมง
ภาษาอังกฤษ : .....		ปฏิบัติ.....หน่วยกิต	ปฏิบัติ.....ชั่วโมง
คำอธิบายเนื้อหาสาระ : ..... ..... .....			
สมรรถนะหลัก : เมื่อสิ้นสุดการศึกษา ผู้เรียนสามารถ			
1. ....			
2. ....			
3. ....			
CLOs	มาตรฐานการเรียนรู้ / ผลลัพธ์การเรียนรู้	จำนวนหน่วยกิต	จำนวนชั่วโมง
1	เป็นการกำหนดมาตรฐานผลการเรียนรู้ของหัวข้อ/กิจกรรมที่เกิดขึ้น เมื่อสิ้นสุดการเรียนรู้ในแต่ละหัวข้อ/กิจกรรมนั้น : โดยระบุผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง Course Learning Outcomes : CLOs ที่สอดคล้องกับคำอธิบายเนื้อหาสาระ/สมรรถนะหลัก		
2	วิธีการกำหนดมาตรฐานการเรียนรู้/ผลลัพธ์การเรียนรู้ 1. “มาตรฐานการเรียนรู้/ผลลัพธ์การเรียนรู้” ที่คาดหวังแปลงจากคำอธิบายเนื้อหาสาระ ให้เป็นความรู้ ความสามารถ และหรือทักษะของผู้เรียน ที่สามารถวัดและประเมินผลได้ ซึ่งเป็นการกำหนดเป้าหมายผู้เรียน ให้ได้รับประสบการณ์การเรียนรู้ การผ่านเกณฑ์มาตรฐาน การประเมินผล และมีสมรรถนะตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ 2. Learning Outcomes ที่ดี ควรมีโครงสร้าง 3 ประการ ดังนี้: 2.1 action verb ความสามารถหรือทักษะที่ผู้เรียนจะต้องแสดงสมรรถนะให้สังเกตหรือวัดผลได้ 2.2 learning content ความรู้ที่ต้องการให้ผู้เรียนได้รับ และนำไปใช้ประโยชน์ หรือต่อยอดการเรียนรู้ในบริบทอื่นๆ หรือการทำงานในอนาคต 2.3 criteria or standard เกณฑ์หรือมาตรฐานของระดับความสามารถ ที่กำหนดสำหรับการตัดสิน ประเมินผลผู้เรียนว่าได้บรรลุผลสำเร็จตามที่กำหนดไว้หรือไม่		
....			

<b>การพัฒนาการเรียนรู้</b>	
(เป็นการนำสมรรถนะหลักและมาตรฐานผลการเรียนรู้/ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้มาวิเคราะห์เพื่อกำหนดการพัฒนาการเรียนรู้ทั้ง 5 ด้าน ให้สอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรระยะสั้น ทั้งนี้สามารถเพิ่มเติมหัวข้อการพัฒนาการเรียนรู้ตามอัตลักษณ์ของหลักสูตรได้)	
1	ด้านคุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา 1.1
2	ด้านความรู้ที่ต้องได้รับ 2.1
3	ด้านทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา 3.1
4	ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา 4.1
5	ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา 5.1
6	ด้านอื่นๆ (ถ้ามี)

ความหมายของรหัส

ตำแหน่งที่ 1-2 = หน่วยงานที่รับผิดชอบหลักสูตร

ตำแหน่งที่ 3-5 = ลำดับชื่อวิชาของหลักสูตรระยะสั้น

ตำแหน่งที่ M 6-8 = ลำดับโมดูลการเรียนรู้ภายในชื่อวิชา

## ระดับโมดูลการเรียนรู้

รหัสโมดูลการเรียนรู้ : <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - M <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		ชุดที่...../.....
ชื่อโมดูลการเรียนรู้ ภาษาไทย : ..... ภาษาอังกฤษ : .....		จำนวน.....ชั่วโมง ทฤษฎี.....ชั่วโมง ปฏิบัติ.....ชั่วโมง
คำอธิบายเนื้อหาสาระ : .....		
MLOs	มาตรฐานการเรียนรู้ / ผลลัพธ์การเรียนรู้	จำนวนชั่วโมง
1	เป็นการกำหนดมาตรฐานผลการเรียนรู้ของหัวข้อ/กิจกรรมที่เกิดขึ้น เมื่อสิ้นสุดการเรียนรู้ในแต่ละหัวข้อ/กิจกรรมนั้น : โดยระบุผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง Module Learning Outcomes : MLOs ที่สอดคล้องกับคำอธิบายเนื้อหาสาระ	
2	วิธีการกำหนดมาตรฐานการเรียนรู้/ผลลัพธ์การเรียนรู้ 1. “มาตรฐานการเรียนรู้/ผลลัพธ์การเรียนรู้” ที่คาดหวังแปลงจากคำอธิบายเนื้อหาสาระ ให้เป็น ความรู้ ความสามารถ และหรือทักษะของผู้เรียน ที่สามารถวัดและประเมินผลได้ ซึ่งเป็นการกำหนด เป้าหมายผู้เรียนให้ได้รับประสบการณ์การเรียนรู้ การผ่านเกณฑ์มาตรฐาน การประเมินผล และมี สมรรถนะตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ 2. Learning Outcomes ที่ดี ควรมีโครงสร้าง 3 ประการ ดังนี้: 2.1 action verb ความสามารถหรือทักษะที่ผู้เรียนจะต้องแสดงสมรรถนะให้สังเกตหรือวัดผลได้ 2.2 learning content ความรู้ที่ต้องการให้ผู้เรียนได้รับ และนำไปใช้ประโยชน์ หรือต่อยอดการเรียนรู้ในบริบทอื่นๆ หรือการทำงานในอนาคต 2.3 criteria or standard เกณฑ์หรือมาตรฐานของระดับความสามารถ ที่กำหนดสำหรับการ ตัดสิน ประเมินผลผู้เรียนว่าได้บรรลุผลสำเร็จตามที่กำหนดไว้หรือไม่	
<b>การพัฒนาการเรียนรู้</b>		
(เป็นการนำมาตรฐานผลการเรียนรู้/ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้มาวิเคราะห์เพื่อกำหนดพัฒนาการเรียนรู้อย่างน้อย 3 ด้านให้สอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอน ทั้งนี้ สามารถเพิ่มเติมหัวข้อการพัฒนาการเรียนรู้ตามอัตลักษณ์ของหลักสูตรได้)		
1	ด้านคุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา 1.1	
2	ด้านความรู้ที่ต้องได้รับ 2.1	
3	ด้านทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา 3.1	
4	ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา 4.1	
5	ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา 5.1	
6	ด้านอื่นๆ (ถ้ามี)	

## ลักษณะอื่นๆ

(กรณีจัดทำหลักสูตรระยะสั้นประเภทลักษณะอื่นๆ ให้เพิ่มข้อมูลตามรูปแบบของการศึกษาลักษณะนั้น)

### หมวดที่ 4 แผนการศึกษา การวัดประเมินผล และการจบการศึกษา

1. ระดับ..... (ให้ระบุเฉพาะประเภทกลุ่มวิชา และรายวิชา กรณีไม่ดูแลการเรียนรู้ไม่ต้องจัดทำแผนและการวัดผล)

#### 1.1 แผนการศึกษา (ต้องสอดคล้องกับหมวด 3 ที่กำหนดไว้)

กิจกรรม ที่	หัวข้อและเนื้อหาสาระ	จำนวน ชั่วโมง	สื่อที่ใช้ในการสอน	ผลการเรียนรู้/ สมรรถนะที่ได้รับ
1	การบำรุงรักษาเครื่องยนต์ทั่วไป	6	-ชนิดน้ำมันเครื่องยนต์ -เครื่องยนต์ และอุปกรณ์	สามารถอธิบายหลักการ บำรุงรักษาเครื่องยนต์ได้
2				
....				

#### 1.2 แผนการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ (สอดคล้องกับข้อ 1.1 แผนการศึกษา)

ผลการเรียนรู้ / สมรรถนะที่ได้รับ	วิธีการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน (Assessment)	สัดส่วนระดับ คะแนน
1. สามารถอธิบาย หลักการบำรุงรักษา รถยนต์ได้	อธิบายหลักการบำรุงรักษาเครื่องยนต์ ด้วย การสอบปากเปล่า/การสอบสัมภาษณ์/การ สอบข้อเขียน	ระบุชนิดน้ำมันเครื่องยนต์ ใช้กับเครื่องยนต์ชนิด ต่างๆ และเหตุผลได้	ร้อยละ 100
2.			
3.			
...			

## 2. การเทียบเคียงการประเมินผลการเรียนรู้กับการศึกษาในระบบ

มหาวิทยาลัยกำหนดหลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษา ให้เป็นไปตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาในระดับที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาในระบบสำหรับ หลักสูตรปกติ โดยการประเมินผลการศึกษาใน ระดับกลุ่มวิชา ระดับรายวิชาหรือระดับโมดูลการเรียนรู้ อาจให้ผลการประเมินเป็นระดับคะแนนตัวอักษร (Grade) ค่าระดับคะแนนและความหมายของผลการ ประเมินผลการศึกษาของการจัดการศึกษาหลักสูตรระยะสั้นเป็นดังนี้

ระดับคะแนนตัวอักษร	ค่าระดับคะแนน	ความหมายของการประเมินผลการศึกษา
A	4.00	ดีเลิศ (Excellent)
B+	3.50	ดีมาก (Very Good)
B	3.00	ดี (Good)
C +	2.50	ค่อนข้างดี (Fairly Good)
C	2.00	พอใช้ (Fair)
D +	1.50	อ่อน (Poor)
D	1.00	อ่อนมาก (Very Poor)
S	-	สอบผ่าน/เป็นที่พอใจ (Satisfactory)
U	-	สอบไม่ผ่าน/ไม่เป็นที่พอใจ (Unsatisfactory)

หรือกรณี กำหนดการประเมินผลเป็นคะแนน (ร้อยละ) หรือระดับสมรรถนะ สามารถเทียบคะแนน  
ได้ดังนี้

คะแนน (ร้อยละ)	ระดับสมรรถนะ	ระดับคะแนน ตัวอักษร	กรณีประเมินเป็น ระดับคะแนนไม่ได้
81 ขึ้นไป	Excellence – ดีเยี่ยม (Gold Badge)	A	S / ผ่าน
75 - 80		B+	
70 - 74	Good – ดี (Silver Badge)	B	
65 - 69		C+	
60 - 64		C	
55 - 59	Poor - อ่อน	D+	U / ไม่ผ่าน
50 - 54		D	

### 3. ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

#### 3.1 เอกสารและตำราหลัก

*ให้ระบุตำราและเอกสารหลักที่ใช้ในการเรียนการสอน*

.....

#### 3.2 เอกสารและข้อมูลสำคัญ

*ให้ระบุข้อมูลที่สำคัญอื่นๆ ที่นักศึกษาจำเป็นต้องศึกษาเพิ่มเติม*

.....

#### 3.3 เอกสารและข้อมูลแนะนำ

*ให้ระบุข้อมูลที่สำคัญอื่นๆ ที่นักศึกษาควรศึกษาเพิ่มเติม*

.....

#### 4. การจบการศึกษา

ผู้ที่เรียนจบการศึกษาและได้รับประกาศนียบัตรตามหลักสูตรระยะสั้นต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

5.1 ศึกษาครบตามโครงสร้างของหลักสูตรระยะสั้นที่กำหนด (100%)

5.2 มีเวลาเรียนในแต่ละประเภทไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด (Course) ในกรณีที่  
มีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 อันเนื่องมาจากเหตุสุดวิสัย ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบ  
หลักสูตรระยะสั้นนั้น จึงจะมีสิทธิประเมินผลการเรียนรู้

5.3 มีผลการประเมินผลการเรียนรู้ตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ..... หรือเทียบค่า  
ระดับคะแนน (Grade) ได้ ....2.00..... โดยพิจารณา ดังนี้

5.3.1 ได้รับคะแนนจากการประเมินผลระหว่าง การรับฟังการบรรยายและการฝึกปฏิบัติ  
หรือแฟ้มปฏิบัติงานส่วนตัว อยู่ในเกณฑ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ.....

5.3.2 ได้รับคะแนนการสอบข้อเขียน อยู่ในเกณฑ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ.....

5.3.3 ได้รับคะแนนการสอบปฏิบัติ อยู่ในเกณฑ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ.....

### หมวดที่ 5 การประกันคุณภาพของหลักสูตรระยะสั้น

มีระบบประกันคุณภาพของหลักสูตรระยะสั้น เพื่อให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับการจัด  
การศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาและหรือระดับอาชีวศึกษา  
โดยมีองค์ประกอบในการประกันคุณภาพอย่างน้อย 6 ด้าน ดังนี้

#### องค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐาน

การบริหารหลักสูตรระยะสั้นดำเนินการตามโครงสร้างคณะ โดยรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย  
หัวหน้าสาขา ประธานหลักสูตรปกติ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้นทำหน้าที่บริหารจัดการหลักสูตร  
ระยะสั้นให้เป็นไปตามมาตรฐาน ตลอดระยะเวลาที่มีการจัดการเรียนการสอนแต่ละครั้ง โดยอย่างน้อยมี  
ระบบกลไกในการบริหารหลักสูตร ดังนี้

1.1 มีการบริหารหลักสูตรระยะสั้นตามโครงสร้างคณะ..... คือ คณบดี รอง  
คณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย หัวหน้าสาขา **ประธานหลักสูตรปกติ หลักสูตร..... สาขาวิชา**  
..... และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้นทำหน้าที่บริหารจัดการหลักสูตรระยะสั้นให้เป็นไป  
ตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตรระยะสั้น นอกจากนี้ยังมี**สำนักงานคณบดี**  
**สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน/สำนักงานวิทยาเขต** ทำหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงาน  
อำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนการสอน การบริหารทรัพยากรและการบริหารจัดการอื่นๆ

1.2 คุณสมบัติอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้น มีคุณวุฒิ**ระดับปริญญา...หรือเทียบเท่า** หรือ  
ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ในสาขาที่ตรงหรือสัมพันธ์กับศาสตร์ที่เปิดสอน หรือ



มีความเชี่ยวชาญ ชำนาญในศาสตร์และมีประสบการณ์ในการทำงานสายอาชีพที่เกี่ยวข้องกับศาสตร์วิชาที่เปิดสอนตามที่หลักสูตรระยะสั้นกำหนดอย่างน้อย 5 ปี

1.3 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้น ต้องมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 1 รายการในรอบ 5 ปีย้อนหลัง

1.4 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้น จะทำหน้าที่บริหารจัดการหลักสูตรระยะสั้นตลอดระยะเวลาที่มีการจัดการศึกษาแต่ละครั้ง เป็นผู้บริหารจัดการหลักสูตรแบบเบ็ดเสร็จ เช่น การวางแผนและการบริหารการจัดการเรียนการสอน พิจารณาความจำเป็นด้านทรัพยากรบุคคล วัสดุ/อุปกรณ์และการเตรียมความพร้อมด้านการจัดการศึกษาต่างๆ ด้านงบประมาณ และการดำเนินการหลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งกระบวนการ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรระยะสั้น พร้อมทั้งรวบรวมและรายงานข้อมูลในด้านต่างๆ สำหรับใช้ในการปรับปรุงและหรือพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นอย่างต่อเนื่อง ภายใต้การกำกับดูแลของคณบดี รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย หัวหน้าสาขาและหรือประธานหลักสูตรปกติตามลำดับ

1.5 การดำเนินงานให้เป็นไปตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน เพื่อการประกันคุณภาพของหลักสูตรปกติ หลักสูตร..... สาขาวิชา..... และการเรียนการสอนตามมาตรฐานคุณวุฒิที่เกี่ยวข้อง(ถ้ามี)

1.6 การปรับปรุงหลักสูตรระยะสั้นตามรอบระยะเวลาที่กำหนดไม่เกิน 3 ปี โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จ (ได้รับอนุมัติ/เห็นชอบโดยสภามหาวิทยาลัย) เพื่อใช้หลักสูตรจัดการเรียนการสอนในปีที่ 4. ทั้งนี้ ต้องสอดคล้องกับการปรับปรุงหรือพัฒนากับหลักสูตรปกติ

## องค์ประกอบที่ 2 การจบการศึกษา

การผลิตผู้จบการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตร วิชา..... คณะ..... มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขต..... มุ่งเน้นผลิตนักปฏิบัติการมีอาชีพที่มีความเป็นเลิศทางด้านความรู้ ทักษะ และความชำนาญด้าน..... เพื่อสร้างคนสู่งาน มีคุณธรรมนำความรู้ โดยคำนึงถึงความสำคัญ ดังนี้

2.1 คุณภาพผู้จบการศึกษาตามหลักสูตรครอบคลุมผลการเรียนรู้อย่างน้อย 5 ด้าน คือ (1) ด้านคุณธรรมจริยธรรม (2) ด้านความรู้ (3) ด้านทักษะทางปัญญา (4) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ และ (5) ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ โดยหลักสูตรมีการประเมินคุณภาพของผู้เรียนจบหลักสูตร เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนครั้งต่อไป

2.2 ผลงาน (ถ้ามี) ของผู้เรียนจบหลักสูตรได้รับการเผยแพร่ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต การทำงาน เสริมสร้างสมรรถภาพตนเองและหรือวิชาชีพ

2.3 หลังจบการศึกษา หลักสูตรกำหนดให้ผู้จบการศึกษาตามหลักสูตรแล้ว สามารถสมัครเข้าทบทวนความรู้ด้านเนื้อหาสาระ ทักษะและหรือสมรรถนะด้าน.....อย่างต่อเนื่องทุก.....ปี

2.4 ผลการประเมินคุณภาพของผู้จบการศึกษาจะได้รับการบันทึกข้อมูลไว้ในระบบคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัย โดยสามารถนำผลการเรียนรู้ที่ได้มาเทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่การศึกษาในระบบเพื่อรับประกาศนียบัตรหรือปริญญาตามหลักสูตรปกติของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่มหาวิทยาลัยกำหนด

### องค์ประกอบที่ 3 นักศึกษา

#### 3.1 กระบวนการรับเข้าศึกษา

3.1.1 การรับสมัครนักศึกษาเข้าศึกษา ดำเนินการโดยคณะ/สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน /สำนักงานวิทยาเขต โดยการรับสมัครอาจดำเนินการได้ดังนี้

1) สมัครผ่านระบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด (รอบการสมัครเป็นไปตามปฏิทินการศึกษาหลักสูตรระยะสั้นในแต่ละวิทยาเขต)

2) สมัครผ่านระบบโควตาหรือระบบรับตรงของคณะ

3.1.2 การคัดเลือกนักศึกษา ดำเนินการโดยคณะ/สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน/สำนักงานวิทยาเขต มีการกำหนดวิธีการและรูปแบบการคัดเลือกผู้เข้าศึกษาตามความเหมาะสมของแต่ละหลักสูตร โดยอาจมีวิธีการและรูปแบบการคัดเลือกนักศึกษาดังนี้

1) การพิจารณาจากความรู้พื้นฐานหรือการพิจารณาจากความร่วมมือของสถานศึกษาเครือข่าย ความร่วมมือกับสถานประกอบการ หรือความร่วมมือกับหน่วยงานรัฐ /เอกชน

2) การสอบข้อเขียน การสอบปฏิบัติ หรือการสอบสัมภาษณ์

3.2 การเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา โดยสามารถเลือกดำเนินการได้ตามความเหมาะสมดังต่อไปนี้

3.2.1 การจัดประชุม/อบรม เพื่อแนะนำและสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการศึกษาตามระบบหลักสูตรระยะสั้น และรูปแบบการจัดการเรียนการสอน

3.2.2 การจัดอบรมเพื่อปรับพื้นฐานความรู้และทักษะสำหรับนักศึกษาที่มีพื้นฐานความรู้แตกต่างกัน หรือตามความเห็นชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้น/อาจารย์ผู้สอน

#### 3.3 การส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา

3.3.1 การให้คำปรึกษาด้านวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษา หลักสูตรให้ความสำคัญกับระบบการให้คำปรึกษา โดยมีอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้น/อาจารย์ผู้สอนทำหน้าที่ติดตาม ดูแล ให้คำปรึกษาและแนะแนวแก่นักศึกษา เปิดช่องทางการติดต่อสื่อสารเพื่อให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา

3.3.2 การพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 (21<sup>st</sup> Century) โดยการสอดแทรกกิจกรรมในระหว่างการจัดการเรียนการสอน เพื่อส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาให้มีความสามารถในการบูรณาการความรู้ต่างๆ เพื่อพัฒนาหรือแก้ไขปัญหา รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคม สามารถสร้างโอกาสและเพิ่มมูลค่าให้กับตนเอง ชุมชนและสังคม รวมทั้งสื่อสารและทำงานร่วมกับผู้อื่นเพื่อแก้ปัญหาที่ให้ได้

### 3.3.3 การอุทธรณ์ของนักศึกษา

- 1) กรณีที่นักศึกษามีความสงสัยเกี่ยวกับผลการประเมินผลการเรียนรู้ สามารถยื่นคำร้องขอคะแนนและวิธีการประเมินผลการเรียนรู้ของอาจารย์ผู้สอนได้
  - 2) นักศึกษาสามารถเสนอความคิดเห็นด้านการสอนของอาจารย์ผู้สอนได้
  - 3) กรณีที่ไม่ได้รับความยุติธรรมนักศึกษสามารถยื่นอุทธรณ์ได้
- ทั้งนี้ นักศึกษาสามารถร้องเรียนได้ทางเว็บไซต์ของคณะ หรือเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย

### 3.4 ผลที่เกิดกับนักศึกษา

- 3.4.1 ระดับอัตราการคงอยู่ของนักศึกษาในแต่ละรุ่นที่มีการจัดการเรียนการสอน อยู่ในระดับดี (ระดับคะแนน 3.51 ขึ้นไปจากคะแนนเต็ม 5.0)
- 3.4.2 ร้อยละของนักศึกษาที่จบตามหลักสูตรในแต่ละปี คิดเป็นร้อยละ..... (จำนวนนักศึกษาที่จบการศึกษาแต่ละปีเทียบกับจำนวนนักศึกษาทั้งหมดที่รับเข้า/ขึ้นทะเบียนในหลักสูตร)
- 3.4.3 ระดับความพึงพอใจต่อคุณภาพการสอนประจำปีเฉลี่ยอยู่ในระดับดี (ระดับคะแนน 3.51 ขึ้นไปจากคะแนนเต็ม 5.0)
- 3.4.4 ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาที่คาดว่าจะจบการศึกษาตามหลักสูตร/สถานประกอบการที่มีต่อคุณภาพของหลักสูตรระยะสั้นเฉลี่ยอยู่ในระดับดี (ระดับคะแนน 3.51 ขึ้นไปจากคะแนนเต็ม 5.0)

## องค์ประกอบที่ 4 อาจารย์

### 4.1 การบริหารและพัฒนาอาจารย์

#### 4.1.1 การรับและแต่งตั้งอาจารย์

- 1) การรับอาจารย์พิเศษ ที่มีหน้าที่หลักทางด้านการสอนและหรือการวิจัย และปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลาตามภาระงานที่รับผิดชอบในหลักสูตรระยะสั้นที่เปิดสอน (มิใช่เต็มเวลาตามเวลาทำการ) โดยมีกลไกการคัดเลือกเป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยกำหนด
- 2) การแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้น
  - 2.1) หัวหน้าสาขา พิจารณาคูณสมบัติจากอาจารย์ประจำให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร เสนอผ่านคณะ ทั้งนี้ การดำเนินการจะกระทำเมื่อหลักสูตรระยะสั้นมีจำนวนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้นไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการหลักสูตรระยะสั้น
  - 2.2) คณะ ตรวจสอบคุณสมบัติ ความถูกต้องเหมาะสมให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรใน **ระดับปริญญา.....** และนำเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะ และแจ้งมหาวิทยาลัยดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

#### 4.1.2 การบริหารอาจารย์ สาขามีการจัดทำแผนการพัฒนาอัตรากำลังระยะเวลา 5 ปี และแผนการบริหารอาจารย์ประจำปี โดยจัดลำดับความต้องการการศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น และการ

พัฒนาอาจารย์ผู้สอน อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้นในการสร้างความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพ และนำเสนอแผนการบริหารอาจารย์ต่อคณะ และดำเนินการตามแผน โดยสรุปผลการดำเนินการรายงานคณะทุกปีงบประมาณ

#### 4.1.3 การส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์

1) อาจารย์ผู้สอนทุกคนจัดทำแผนการพัฒนาตนเอง แสดงความประสงค์ในการพัฒนาผลงานทางวิชาการและวิชาชีพ การเข้าร่วมอบรมสัมมนา ประชุมทางวิชาการที่สอดคล้องกับหลักสูตรระยะสั้น พัฒนาความเชี่ยวชาญของอาจารย์และระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

2) หัวหน้าสาขา ติดตามการดำเนินงานตามแผนการบริหารอาจารย์

3) คณะ ดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

สรุปผลการดำเนินงานรายงานคณะกรรมการประจำคณะ

4) มีการสนับสนุนทุนวิจัยและการเผยแพร่ผลงานวิชาการให้กับอาจารย์ทั้งจากคณะ และมหาวิทยาลัย เพื่อส่งเสริมให้อาจารย์ได้มีการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะอย่างต่อเนื่องและนำความรู้ ทักษะ สมรรถนะมาบูรณาการใช้ในการจัดการเรียนการสอนต่อไป

#### 4.2 คุณภาพอาจารย์

4.2.1 ร้อยละ ... ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้นที่มีวุฒิปริญญาเอก

4.2.2 ร้อยละ ... ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้นที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

4.2.3 ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ผู้สอน/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้นได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 1 รายการในรอบ 5 ปีย้อนหลัง

4.2.4 หลักสูตรระยะสั้น ได้รับการรับรองว่าเป็นหน่วยงานหรือหลักสูตรที่สามารถรับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ *สาขาวิชาชีพ.....* จากองค์การเอกชนหรือที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น หรือองค์กรภาครัฐ (ถ้ามี) *(เชื่อมโยงกับหมวดที่ 1 ข้อ 3.3)*

#### 4.3 ผลที่เกิดกับอาจารย์

4.3.1 อัตราการคงอยู่ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้น *จำนวน .....* ท่าน คิดเป็นร้อยละ 100 ต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้นทั้งหมด

4.3.2 ความพึงพอใจของอาจารย์ หลักสูตรได้จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของอาจารย์ผู้สอนต่อการบริหารหลักสูตรระยะสั้นในด้านต่างๆ คือ การบริหารและพัฒนาอาจารย์ กระบวนการบริหารหลักสูตร กระบวนการจัดการเรียนการสอน จากการวิเคราะห์ผลการประเมินความพึงพอใจของอาจารย์ต่อการบริหารหลักสูตรต้องอยู่ในระดับดี (ระดับคะแนน 3.51 ขึ้นไปจากคะแนนเต็ม 5.0)

## องค์ประกอบที่ 5 หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน

5.1 **สาระของเนื้อหาในหลักสูตร** มีการดำเนินการออกแบบเนื้อหาสาระในหลักสูตรระยะสั้นดังนี้

5.1.1 มีคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น องค์ประกอบและหน้าที่เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

5.1.2 มีการสำรวจความต้องการของสถานประกอบการ ความสนใจเข้าศึกษาหลักสูตรระยะสั้น เพื่อการสะสมหน่วยกิตในระบบธนาคารหน่วยกิต และสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อใช้ประกอบการปรับปรุงพัฒนาเนื้อหาสาระของรายวิชา/กิจกรรมที่ทำการเรียนการสอน

5.1.3 การออกแบบหลักสูตรระยะสั้นและสาระของเนื้อหาในหลักสูตร โดยคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร ทำหน้าที่วางแผน ออกแบบ ควบคุม ยกร่างหลักสูตรระยะสั้น กำหนดเนื้อหาสาระ กิจกรรมการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ต่าง ๆ ให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับหลักสูตรปกติของมหาวิทยาลัยและหรือหลักสูตรการฝึกอบรมของสถาบันอื่นๆ *มาตรฐานวิชาชีพ ..... (ถ้ามี)* ปรัชญาการอุดมศึกษา ปรัชญามหาวิทยาลัยและสอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการ ตลาดแรงงานและสังคม

5.1.4 เสนอร่างหลักสูตรระยะสั้นต่อคณะกรรมการประจำคณะและหรือคณะกรรมการประจำวิทยาเขต สภาวิชาการ สภามหาวิทยาลัย และดำเนินการจัดการเรียนการสอน พร้อมกับแจ้งการเปิดสอนหลักสูตรระยะสั้นต่อกระทรวงการอุดมศึกษาฯ

5.1.5 คณะ สาขา ดำเนินการบริหารหลักสูตร โดยมีคณบดี หัวหน้าสาขา ประธานหลักสูตรปกติ (ถ้ามี) เป็นผู้ควบคุม กำกับดูแล ให้คำแนะนำ สนับสนุนการบริหารหลักสูตรระยะสั้น เช่น การเตรียมความพร้อมผู้สอนและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาหลักสูตรระยะสั้น การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การจัดแผนการศึกษา การส่งเสริมสภาพแวดล้อมและบรรยากาศการเรียนรู้ การจัดประสบการณ์วิชาชีพ การประเมินผลการเรียนรู้ เป็นต้น พร้อมทั้งการตรวจสอบคุณภาพการจัดการศึกษาหลักสูตรระยะสั้น เช่น การประเมินคุณภาพการจัดการศึกษาหลักสูตรระยะสั้นอย่างต่อเนื่อง

## 5.2 การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน

5.2.1 การวางระบบผู้สอน อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้น จัดระบบผู้สอนและวางแผนกำหนดผู้สอนในกิจกรรม/เนื้อหาสาระของรายวิชาที่หลักสูตรระยะสั้นกำหนด โดยพิจารณาผู้สอนที่มีทักษะ ความรู้ความชำนาญ ความเชี่ยวชาญในศาสตร์เนื้อหาสาระ/กิจกรรมนั้น ๆ หากเนื้อหาสาระ/กิจกรรมใดต้องการผู้มีประสบการณ์ตรงในวิชาชีพมาร่วมสอน จะดำเนินการเสนอรายชื่อเป็นอาจารย์พิเศษเฉพาะเนื้อหาสาระ/กิจกรรม และกำหนดให้อาจารย์ผู้สอนจัดทำรายละเอียดของเนื้อหาสาระ/กิจกรรมตามแผนการศึกษาอย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละครั้ง

5.2.2 กระบวนการจัดการเรียนการสอนในแต่ละกิจกรรม เน้นให้มีกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่หลากหลาย มีกิจกรรมพัฒนาและเพิ่มศักยภาพของผู้เรียนให้มีความรู้ความสามารถตามหลักการและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร พร้อมกับการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนและเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่

21 (21<sup>st</sup> Century) โดยการสอดแทรกกิจกรรมในระหว่างการเรียนรู้การสอน ให้ผู้เรียนสามารถบูรณาการความรู้ต่างๆ เพื่อการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหา รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคม สามารถสร้างโอกาสและเพิ่มมูลค่าให้กับตนเอง ชุมชนและสังคม รวมทั้งการสื่อสารและการทำงานร่วมกับผู้อื่นเพื่อแก้ปัญหาเหล่านั้นให้ได้ ทั้งนี้ กระบวนการจัดการเรียนการสอนจัดตามโครงสร้างที่หลักสูตรระยะสั้นกำหนด ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเองตลอดเวลา และมีทักษะตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่กำหนด

### 5.3 การประเมินผู้เรียน

5.3.1 อาจารย์ผู้สอนสามารถกำหนดวิธีการประเมินผลการเรียนรู้ โดยวัดจากผลการเรียน คะแนนสอบ และชี้แจงกรอบการประเมินผลการเรียนรู้ให้นักศึกษาและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้นทราบ

5.3.2 ดำเนินการจัดการเรียนรู้และประเมินผลการเรียนรู้ โดยผู้เรียนประเมินตนเอง ผู้สอนประเมินผู้เรียน การสอบภาคทฤษฎีและหรือภาคปฏิบัติ หรือกำหนดวิธีการประเมินที่มีความหลากหลายตามสภาพจริงของการจัดการเรียนรู้ในแต่ละกิจกรรม ซึ่งอาจารย์ผู้สอนเป็นผู้ประเมินและติดตามผลการประเมิน

5.3.3 มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่กำหนด

5.3.4 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้น ทำหน้าที่กำกับ ดูแลการประเมินผู้เรียน เพื่อให้การประเมินผลการจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลมากที่สุด และรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรระยะสั้นต่อประธานหลักสูตรปกติ (ถ้ามี) หัวหน้าสาขาและคณบดี

### 5.4 ผลการดำเนินงานหลักสูตรระยะสั้น

มีการจัดทำผลการดำเนินการของหลักสูตรระยะสั้นทุกปี อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้นเป็นผู้รายงานผลการดำเนินงานประจำปี

## องค์ประกอบที่ 6 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

มีระบบการดำเนินงานของสาขา คณะ มหาวิทยาลัย ในการจัดสรรงบประมาณ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ทั้งความพร้อมทางกายภาพและความพร้อมของอุปกรณ์เทคโนโลยีและสิ่งอำนวยความสะดวกหรือทรัพยากรที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของนักศึกษา เช่น ตำรา สื่อการเรียนการสอน โสตทัศนูปกรณ์ และวัสดุครุภัณฑ์ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการสร้างสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับการเรียนรู้ โดยการมีส่วนร่วมของอาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้น

### 6.1 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ทรัพยากรการเรียนการสอน

#### 6.1.1 อาคารสถานที่

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้วางแผนการบริหาร และดำเนินการด้านอาคารสถานที่ เพื่อใช้ในการเรียนการสอน โดยจัดตั้งอาคาร..... บริหารงานโดยสาขา.....ในสังกัดคณะ..... ตั้งอยู่ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขต.....

### 6.1.2 ห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการ

- 1) จำนวนห้องเรียนที่ใช้จัดการเรียนการสอนในหลักสูตร จำนวน ..... ห้อง ห้อง  
ทฤษฎี จำนวน ..... ห้อง ห้องปฏิบัติ จำนวน ..... ห้อง
- 2) ขนาดความจุของห้องเรียน จำนวน 25-30 ที่นั่งต่อหนึ่งห้องเรียน
- 3) วัสดุ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ในการจัดการเรียนการสอนในห้องเรียน มีดังนี้
  - 3.1) เครื่องฉายภาพ (Projector) จำนวน 1 เครื่อง ต่อ 1 ห้องเรียนทฤษฎี
  - 3.2) จอรับภาพอัตโนมัติ จำนวน 1 เครื่อง ต่อ 1 ห้องเรียนทฤษฎี
  - 3.3) เครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 1 เครื่อง ต่อ 1 ห้องเรียนทฤษฎี
  - 3.4) เสตเซ็ทพร้อมลำโพงคู่ตัว จำนวน 1 เครื่อง ต่ออาจารย์ 1 คน
  - 3.5) กระดานไวท์บอร์ด จำนวน 2 แผ่น ต่อ 1 ห้องเรียนทฤษฎี
  - 3.6) โต๊ะ-เก้าอี้ (สำหรับอาจารย์ผู้สอน) จำนวน 1 ชุด ต่อ 1 ห้องเรียนทฤษฎี
  - 3.7) เก้าอี้เอนกประสงค์ จำนวน 25-30 ตัว ต่อ 1 ห้องเรียนทฤษฎี
  - 3.8) ชุดเครื่องขยายเสียง จำนวน 1 ชุด ต่อ 1 ห้องเรียนทฤษฎี/ปฏิบัติ
  - 3.9) อื่นๆ ระบุ.....

### 6.1.3 ห้องสมุด

1) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน จัดให้มีห้องสมุดกลางของมหาวิทยาลัยที่จังหวัดนครราชสีมา บริหารจัดการโดยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (สวส.) ซึ่งให้บริการอยู่ที่อาคาร 12 เปิดให้บริการวันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 08.30 – 18.30 น. วันเสาร์ เวลา 08.30-15.00 น. เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์ โดยมีห้องประชุม จำนวน 4 ห้อง แบ่งเป็นห้องประชุม 13 ที่นั่งจำนวน 1 ห้อง ห้องประชุม 20-30 ที่นั่งจำนวน 2 ห้อง ห้องประชุม 200 ที่นั่งจำนวน 1 ห้อง และมีข้อมูลสารสนเทศ เพื่อให้ นักศึกษาสืบค้นข้อมูลด้วยตนเอง

2) คณะ..... จัดให้มีห้องสมุดประจำคณะ ซึ่งจัดตั้งอยู่ที่อาคาร ....  
ชั้น .... และห้องสมุดประจำวิทยาเขต..... จัดตั้งอยู่ที่อาคาร .... ชั้น .... เปิดให้บริการในวันและเวลา  
ราชการตามปกติ และมีฐานข้อมูลที่สามารถให้นักศึกษาสืบค้นข้อมูลด้วยตนเอง

### 6.1.4 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

- 1) ห้องคอมพิวเตอร์และสารสนเทศคณะ..... จำนวน.... ห้อง
- 2) ห้องคอมพิวเตอร์อาคารเรียนรวมและปฏิบัติการคณะ..... จำนวน.... ห้อง
- 3) ห้องคอมพิวเตอร์ อาคาร..... จำนวน.... ห้อง
- 4) ห้องคอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 2 ห้อง

### 6.1.5 ห้องการเรียนรู้ด้านภาษาต่างประเทศ

มีห้องการเรียนรู้ด้านภาษาต่างประเทศ อยู่ในความดูแลของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 1 ห้อง

## 6.2 การจัดหาทรัพยากรการเรียนการสอน

6.2.1 อาจารย์ผู้สอนในแต่ละกิจกรรม/รายวิชาสามารถเสนอชื่อ สื่อ หนังสือ ตำรา และ วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการเรียนการสอนต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้นได้

6.2.2 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้น มีหน้าที่กำกับดูแลการใช้ทรัพยากรการเรียนการสอน วางแผนจัดหาและติดตามการใช้ทรัพยากรการเรียนการสอนของหลักสูตร โดยการสำรวจ ทรัพยากรการเรียนการสอน สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่เหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอน

6.2.3 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้น เสนอโครงการของงบประมาณเพื่อจัดหา ทรัพยากร/อุปกรณ์ประกอบการจัดการเรียนการสอนที่สำคัญประจำปีงบประมาณของสาขา เพื่อเสนอต่อ ประธานหลักสูตรปกติ (ถ้ามี) หัวหน้าสาขาและคณบดี

## 6.3 การประเมินความเพียงพอของทรัพยากร

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้น มีหน้าที่ประเมินความต้องการ ความเพียงพอและ ความพึงพอใจของผู้เรียนและอาจารย์ผู้สอนต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ และนำผลการประเมินมาดำเนินการ ตามข้อ 6.2

## หมวดที่ 6 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตรระยะสั้น

### 1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน

#### 1.1 การประเมินกลยุทธ์การสอน เช่น

- 1) การสังเกตพฤติกรรมและการโต้ตอบของนักศึกษา
- 2) การประชุมอาจารย์ผู้สอน เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และขอคำแนะนำเทคนิค วิธีการจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลการเรียนรู้
- 3) ผลการประเมินอาจารย์ผู้สอนจากการสอบถามนักศึกษา หรือจากระบบ ประเมินอาจารย์ผู้สอน

4) อื่นๆ ระบุ.....

#### 1.2 การประเมินทักษะของอาจารย์ผู้สอนในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน เช่น

- 1) การประเมินทักษะการสอนของอาจารย์ผู้สอนด้านเทคนิคการสอน การตรงต่อเวลา การชี้แจงเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของกิจกรรม/รายวิชา การใช้สื่อการสอน เกณฑ์วิธีการวัดและ ประเมินผลการเรียนรู้ เป็นต้น
- 2) การประเมินโดยตัวอาจารย์เองและหรือเพื่อนร่วมงาน
- 3) อื่นๆ ระบุ.....



## 2. การประเมินหลักสูตรระยะสั้นในภาพรวม

กระบวนการที่ได้ข้อมูลย้อนกลับในการประเมินคุณภาพของหลักสูตรระยะสั้นในภาพรวม เช่น

1.1 ประเมินหลักสูตรระยะสั้นในภาพรวมจากนักศึกษาแต่ละรุ่น

1.2 ประเมินโดยสถานประกอบการ หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่นๆ

1.3 ประเมินจากรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรระยะสั้น

1.4 ผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน จากทักษะ สมรรถนะหรือการประกอบอาชีพหลังจบการศึกษา

## 3. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุง

3.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้นจัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรระยะสั้นประจำปี เสนอหัวหน้าสาขา

3.2 ประชุมหัวหน้าสาขา ประธานหลักสูตรปกติ (ถ้ามี) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรปกติ (ถ้ามี) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้น และอาจารย์ผู้สอนหลักสูตรระยะสั้น เพื่อทบทวนผลการดำเนินการ ผลการประเมินของหลักสูตรระยะสั้น และวางแผนการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน

3.3 หัวหน้าสาขานำผลการประชุมทบทวนและแผนการปรับปรุง เสนอคณบดี

# ภาคผนวก

ภาคผนวก ก วช.05 ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้น

ภาคผนวก ข รยส.01 ตารางเทียบหลักสูตรระยะสั้นกับรายวิชาในหลักสูตรปกติของ  
มทร.อีสาน

ภาคผนวก ค มติคณะกรรมการประจำคณะ และหรือมติคณะกรรมการประจำวิทยาเขต

ภาคผนวก ง มติสภาวิชาการ

ภาคผนวก จ มติสภามหาวิทยาลัย และประกาศอัตรากำลังกรรมการศึกษาฯ

## แบบผลงานทางวิชาการ

ชื่อ-สกุล นาย/นาง/นางสาว/ผศ./รศ./ศ.....

## 1. ทักษะ / ความชำนาญ / ความเชี่ยวชาญ (เขียนเป็นวลีหรือกลุ่มคำ)

1.1.....

1.2.....

1.3.....

## 2. การฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชา (รวมถึงการเป็นวิทยากรที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชา)

2.1 หัวข้อการฝึกอบรม..... ณ สถานที่..... ระหว่างวันที่..... ผู้จัดโครงการ.....

2.2 หัวข้อการเป็นวิทยากร..... ณ สถานที่..... ระหว่างวันที่..... ผู้จัดโครงการ.....

## 3. ประสบการณ์ด้านการสอน เริ่มสอนเมื่อ..... ถึงปัจจุบัน เป็นระยะเวลาทั้งหมด .....ปี .....เดือน

## 4. ผลงานทางวิชาการ (ระบุผลงานเฉพาะ 5 ปีย้อนหลังนับจากปี พ.ศ.ของเล่มหลักสูตรระยะสั้น)

## 4.1 ผลงานแต่งหรือเรียบเรียง

## 4.1.1 ตำรา / หนังสือ

รูปแบบการเขียนบรรณานุกรม ตำรา/หนังสือชื่อผู้แต่ง. (ปีที่ตีพิมพ์). ชื่อตำรา/หนังสือ. สถานที่พิมพ์/สำนักพิมพ์; จำนวนหน้า. ครั้งที่ตีพิมพ์.

/////ISBN:xxxx./Barcode. (กรณีมีการจัดจำหน่าย)

## 4.1.2 บทความวิชาการ

รูปแบบการเขียนบรรณานุกรม บทความวิชาการที่เผยแพร่ในวารสารวิชาการชื่อผู้แต่ง. (ปีที่ตีพิมพ์). ชื่อบทความวิชาการ. ชื่อวารสาร, ปีที่ (ฉบับที่): เลขหน้า.

## 4.2 ผลงานวิจัย

## 4.2.1 บทความวิจัย/บทความวิชาการที่เผยแพร่ในที่ประชุมวิชาการ (Proceedings)

- ระดับชาติ
- ระดับนานาชาติ

รูปแบบการเขียนบรรณานุกรม บทความวิจัย/บทความวิชาการที่เผยแพร่ในที่ประชุมทางวิชาการชื่อผู้แต่ง. (ปีที่ตีพิมพ์). ชื่อบทความวิจัย/วิชาการ. ใน ชื่อการประชุม ครั้งที่ วัน/เดือน/ปีที่จัดงานประชุม: (น.เลขหน้า).

## 4.2.2 บทความวิจัย/บทความวิชาการที่เผยแพร่ในวารสารวิชาการ

- ระดับชาติ
- ระดับนานาชาติ

รูปแบบ การเขียนบรรณานุกรม บทความวิจัย/บทความวิชาการที่เผยแพร่ในวารสารวิชาการชื่อผู้แต่ง. (ปีที่ตีพิมพ์). ชื่อบทความวิจัย/วิชาการ. ชื่อวารสาร, ปีที่ (ฉบับที่): เลขหน้า.รูปแบบ การเขียนบรรณานุกรม ที่เผยแพร่ผลงานวิชาการ/วิจัย ทางเว็บไซต์ชื่อผู้แต่ง. (ปีที่ตีพิมพ์). ชื่อบทความ. เลขหน้า. วัน/เดือน/ปี ที่สืบค้น. จาก ชื่อเว็บไซต์: URL.

## 4.3 ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น (สิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ (อนุสิทธิบัตร) หรือผลงานด้านศิลปะ หรือสารานุกรม รวมถึงงานแปลวรรณกรรม หรืองานด้านปรัชญา หรือประวัติศาสตร์ หรือวิทยาการสาขาอื่นที่มีความสำคัญและทรงคุณค่าในสาขาวิชานั้นๆ)

## 4.4 ผลงานทางวิชาการรับใช้สังคม (ผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมหรือท้องถิ่น ที่เกิดขึ้นโดยใช้ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชา อย่างน้อยหนึ่งสาขาวิชา และปรากฏผลที่สามารถประเมินได้เป็นรูปธรรมโดยประจักษ์ต่อสาธารณะ ทั้งนี้ ไม่นับรวมงานที่แสวงหากำไรและได้รับผลตอบแทนส่วนบุคคลในเชิงธุรกิจ)

ชื่อผู้วิจัย. (ปีทำงานแล้วเสร็จ). ชื่องานวิจัย. ชื่อหน่วยงานที่ให้ทุนสนับสนุน. วัน/เดือน/ปีที่ได้ทุน.

## 5. อื่นๆ .....

1. ระดับ..... (ระบุตามประเภทการจัดหลักสูตรระยะสั้น เช่น ระดับกลุ่มวิชา / ระดับรายวิชา / ระดับโมดูลการเรียนรู้ โดยแยกตารางแต่ละระดับ)

ที่	หลักสูตรระยะสั้น	จำนวนหน่วยกิต	ที่	หลักสูตรปกติ		
				รายวิชา/เนื้อหาสาระ	จำนวนหน่วยกิต	หลักสูตรปกติที่สามารถเทียบโอนผลการเรียนเข้าได้*
1	ชื่อกลุ่มวิชา..... คำอธิบายเนื้อหาสาระ : <i>ระบุข้อมูลตามหมวดที่ 3</i>		1.1	ชื่อรายวิชา : คำอธิบายรายวิชา : <i>ระบุข้อมูลตามที่หลักสูตรปกติกำหนด</i>	X(x-x-x)	.....บัณฑิต สาขาวิชา..... ประกาศนียบัตร.....
			1.2	ชื่อรายวิชา : คำอธิบายรายวิชา : <i>ระบุข้อมูลตามที่หลักสูตรปกติกำหนด</i>	X(x-x-x)	สาขาวิชา.....
2	ชื่อรายวิชา : ..... คำอธิบายรายวิชา : <i>ระบุข้อมูลตามหมวดที่ 3</i>	X(x-x-x)	2.1	ชื่อรายวิชา : คำอธิบายรายวิชา : <i>ระบุข้อมูลตามที่หลักสูตรปกติกำหนด</i>	X(x-x-x)	
			3.1	ชื่อรายวิชา : คำอธิบายรายวิชา : <i>ระบุข้อมูลตามที่หลักสูตรปกติกำหนด</i>	X(x-x-x)	
3	ชื่อโมดูล : .....	....ชั่วโมง				
	ชื่อโมดูล : .....	....ชั่วโมง				
	ชื่อโมดูล : .....	....ชั่วโมง				

เป็นข้อมูลสัมพันธ์สอดคล้องกัน

หมายเหตุ \* หลักสูตรปกติที่สามารถเทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่การศึกษาในระบบได้ เป็นการระบุเบื้องต้น ซึ่งสามารถนำผลการเรียนรู้/คำอธิบายเนื้อหาสาระของหลักสูตรระยะสั้นนี้ไปเทียบโอนเข้าศึกษาในหลักสูตรปกติอื่นๆ นอกจากที่กำหนดไว้ได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียนของสาขาวิชานั้นๆ พิจารณา

## ตัวอย่าง



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน  
เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น  
ในการจัดการศึกษาหลักสูตรระยะสั้น คณะ.....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง อัตราค่า  
ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ในการจัดการศึกษาหลักสูตรระยะสั้น คณะ  
..... เพื่อให้การบริหารจัดการด้านการเงินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล  
อีสานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี  
ราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับข้อ ๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการ  
รับ-จ่ายเงิน เพื่อการจัดการศึกษาหลักสูตรระยะสั้น พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ  
การเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในการประชุมครั้งที่ ..... เมื่อ  
วันที่ .....เดือน..... พ.ศ. ๒๕..... จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง อัตราค่า  
ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ในการจัดการศึกษาหลักสูตรระยะสั้น คณะ  
.....”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

### แบบที่ 1

ข้อ ๓ ค่าธรรมเนียมการศึกษา

๓.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตร วิชา.....	เหมาะจ่ายทั้งหลักสูตรครั้งละ
..... บาท หรือแบ่งจัดการศึกษาตามระดับ โดยกำหนดค่าธรรมเนียมการศึกษา ดังนี้	
ระดับกลุ่มวิชา	เหมาะจ่ายครั้งละ .....
ระดับรายวิชา	เหมาะจ่ายครั้งละ .....
ระดับโมดูลการเรียนรู้	เหมาะจ่ายครั้งละ .....
๓.๒ หลักสูตรประกาศนียบัตร วิชา.....	เหมาะจ่ายทั้งหลักสูตรครั้งละ
..... บาท หรือแบ่งจัดการศึกษาตามระดับ โดยกำหนดค่าธรรมเนียมการศึกษา ดังนี้	
ระดับกลุ่มวิชา	เหมาะจ่ายครั้งละ .....
ระดับรายวิชา	เหมาะจ่ายครั้งละ .....
ระดับโมดูลการเรียนรู้	เหมาะจ่ายครั้งละ .....
๓.๓ หลักสูตรประกาศนียบัตร วิชา.....	เหมาะจ่ายทั้งหลักสูตรครั้งละ
..... บาท หรือแบ่งจัดการศึกษาตามระดับ โดยกำหนดค่าธรรมเนียมการศึกษา ดังนี้	
ระดับกลุ่มวิชา	เหมาะจ่ายครั้งละ .....
ระดับรายวิชา	เหมาะจ่ายครั้งละ .....
ระดับโมดูลการเรียนรู้	เหมาะจ่ายครั้งละ .....

**แบบที่ 2 กรณี ค่าธรรมเนียมการศึกษาแต่ละหลักสูตร/ระดับ มีความหลากหลายและมีอัตราที่แตกต่างกัน**

**ข้อ ๓ ค่าธรรมเนียมการศึกษา**

๓.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตร วิชา..... เหมาะจ่ายทั้งหลักสูตรครั้งละ ..... บาท

๓.๒ หลักสูตรประกาศนียบัตร วิชา..... เหมาะจ่ายทั้งหลักสูตรครั้งละ ..... บาท

๓.๓ หลักสูตรประกาศนียบัตร วิชา..... เหมาะจ่ายทั้งหลักสูตรครั้งละ ..... บาท

ทั้งนี้ หลักสูตรสามารถแบ่งจัดการศึกษาตามระดับ โดยกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับกลุ่มวิชา ระดับรายวิชา และระดับโมดูลการเรียนรู้ ตามเอกสารที่ท้ายประกาศนี้

**ข้อ ๔ ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษาเหมาะจ่าย ๑๐๐ บาทต่อครั้ง ประกอบด้วยการจัดทำเอกสารตามรายการดังนี้**

๔.๑ ค่าสมัครเข้าศึกษา

๔.๒ ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษาหลักสูตรระยะสั้น

**ข้อ ๕ การชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษา ให้ผู้สมัครเข้าศึกษาชำระตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากพ้นระยะเวลาการชำระให้ถือว่าสละสิทธิ์การสมัครเรียนในหลักสูตรระยะสั้นนั้น**

**ข้อ ๖ ค่าธรรมเนียมอื่น ค่าเอกสารทางการศึกษาหรือหนังสือรับรองอื่น ฉบับละ ๕๐ บาท**

**ข้อ ๗ นักศึกษาที่ชำระค่าธรรมเนียมตามข้อ ๓ และข้อ ๔ ครบถ้วนแล้ว มีสิทธิ์ได้รับการบริการตามรายการต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมใด ๆ เพิ่มอีก ยกเว้นค่าธรรมเนียมอื่นในข้อ ๖ ให้จ่ายตามอัตราที่กำหนด**

**ข้อ ๘ ค่าธรรมเนียมการศึกษา ที่ชำระแล้วตามอัตราที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ จะเรียกคืนไม่ได้**

ทั้งนี้ กรณีที่คณะเป็นเหตุให้นักศึกษาชำระเงินเกิน ชำซ้อน ผิดพลาด หรือไม่สามารถเปิดสอนในหลักสูตรระยะสั้นนั้น ๆ ได้ ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ให้มีสิทธิ์ได้รับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาคืนเต็มจำนวนที่จ่ายไป

**ข้อ ๙ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกคำสั่ง หรือแนวปฏิบัติ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศนี้**

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยชี้ขาดของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

(.....)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

เอกสารแนบท้าย  
 ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน  
 เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น  
 ในการจัดการศึกษาหลักสูตรระยะสั้น คณะ.....

๑ หลักสูตรประกาศนียบัตร วิชา.....

๑.๑ ระดับกลุ่มวิชา

๑.๑.๑ กลุ่มวิชา..... เหมาะจ่าย.....บาท

๑.๑.๒ กลุ่มวิชา..... เหมาะจ่าย.....บาท

....

๑.๒ ระดับรายวิชา

๑.๒.๑ รายวิชา..... เหมาะจ่าย.....บาท

๑.๒.๒ รายวิชา..... เหมาะจ่าย.....บาท

๑.๒.๓ รายวิชา..... เหมาะจ่าย.....บาท

๑.๒.๔ รายวิชา..... เหมาะจ่าย.....บาท

....

๑.๓ ระดับโมดูลการเรียนรู้

๑.๓.๑ โมดูลการเรียนรู้ของรายวิชา.....

๑) ชื่อ..... จำนวน.....บาท

๒) ชื่อ..... จำนวน.....บาท

๓) ชื่อ..... จำนวน.....บาท

๔) ชื่อ..... จำนวน.....บาท

๑.๓.๒ โมดูลการเรียนรู้ของรายวิชา.....

๑) ชื่อ..... จำนวน.....บาท

๒) ชื่อ..... จำนวน.....บาท

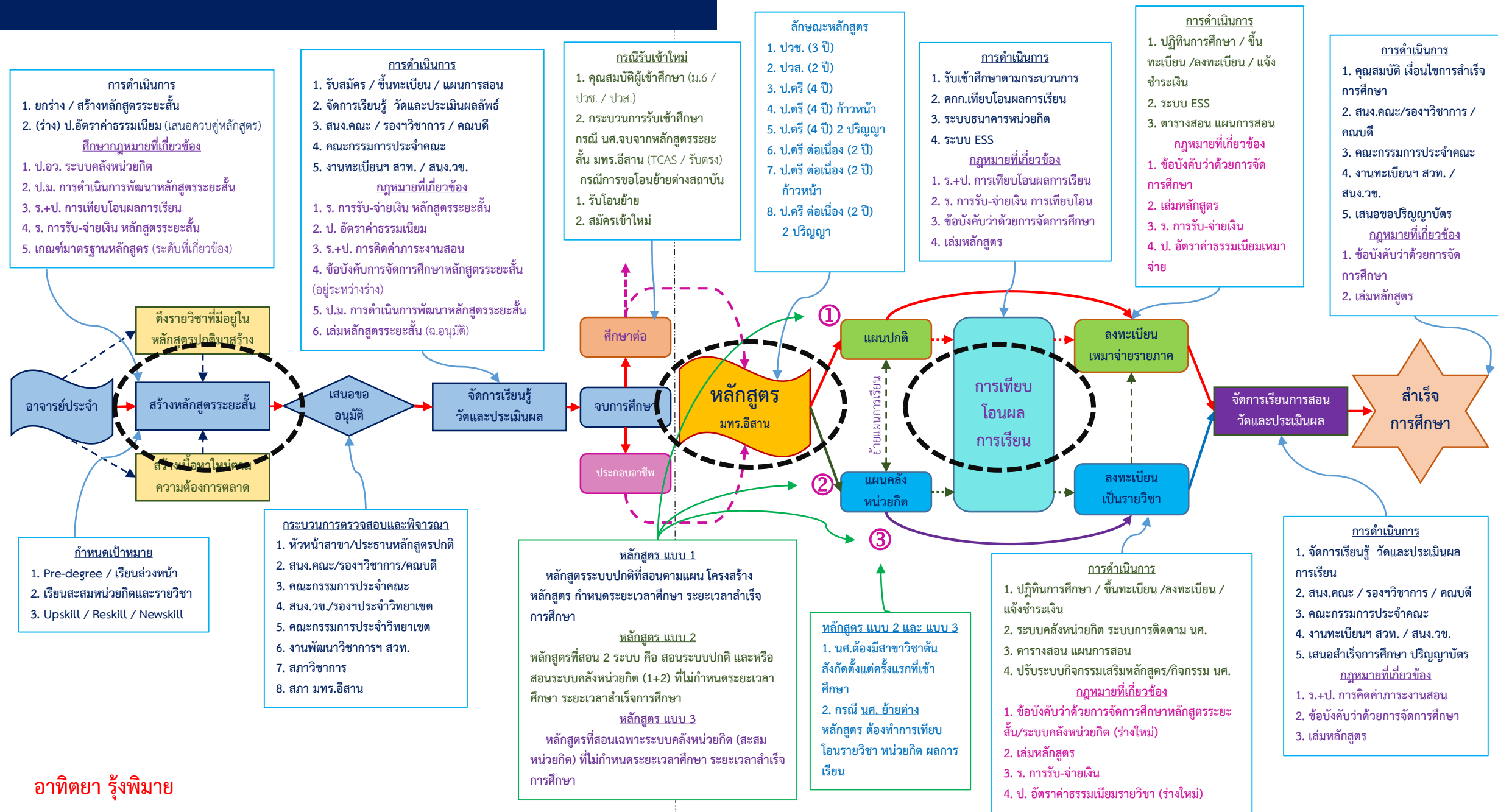
๓) ชื่อ..... จำนวน.....บาท

๔) ชื่อ..... จำนวน.....บาท

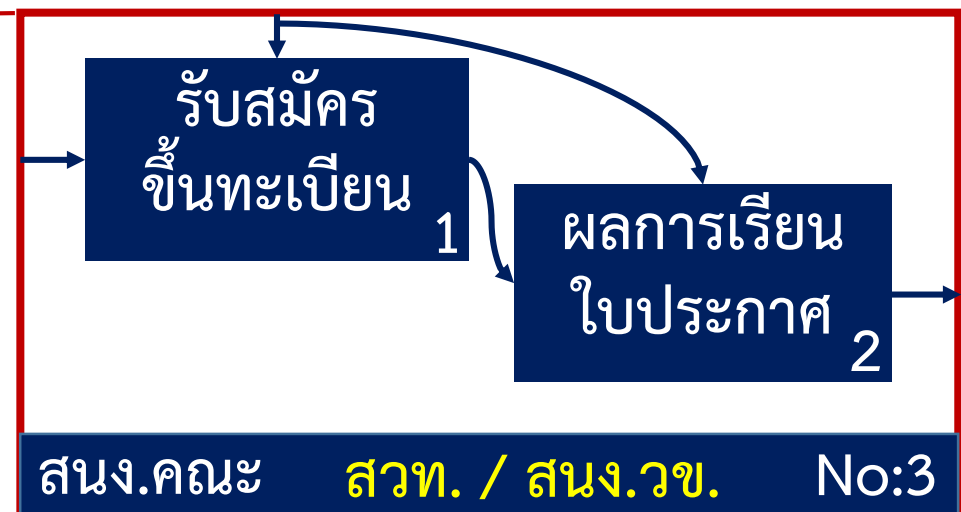
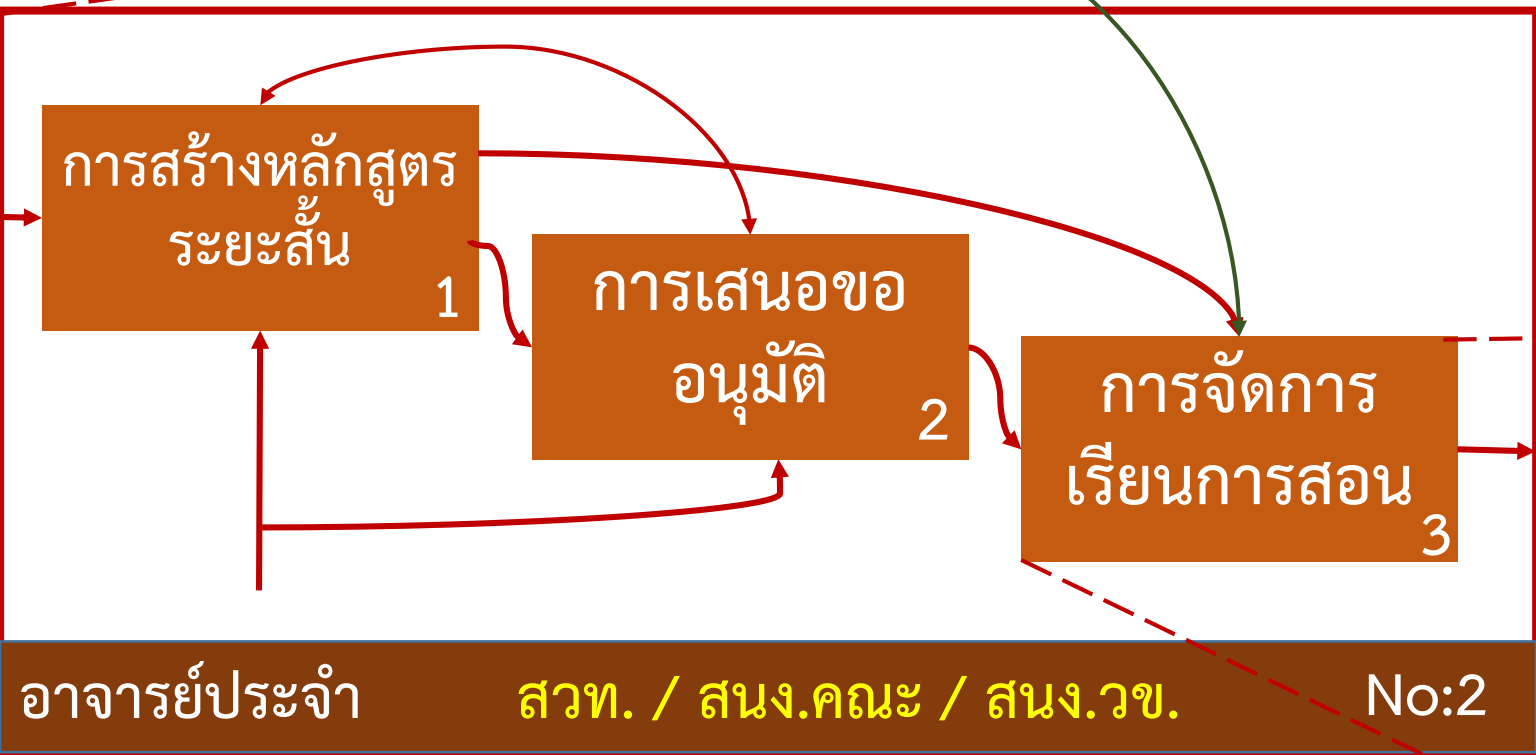
**ภาคผนวก ค**



# งานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมการศึกษา



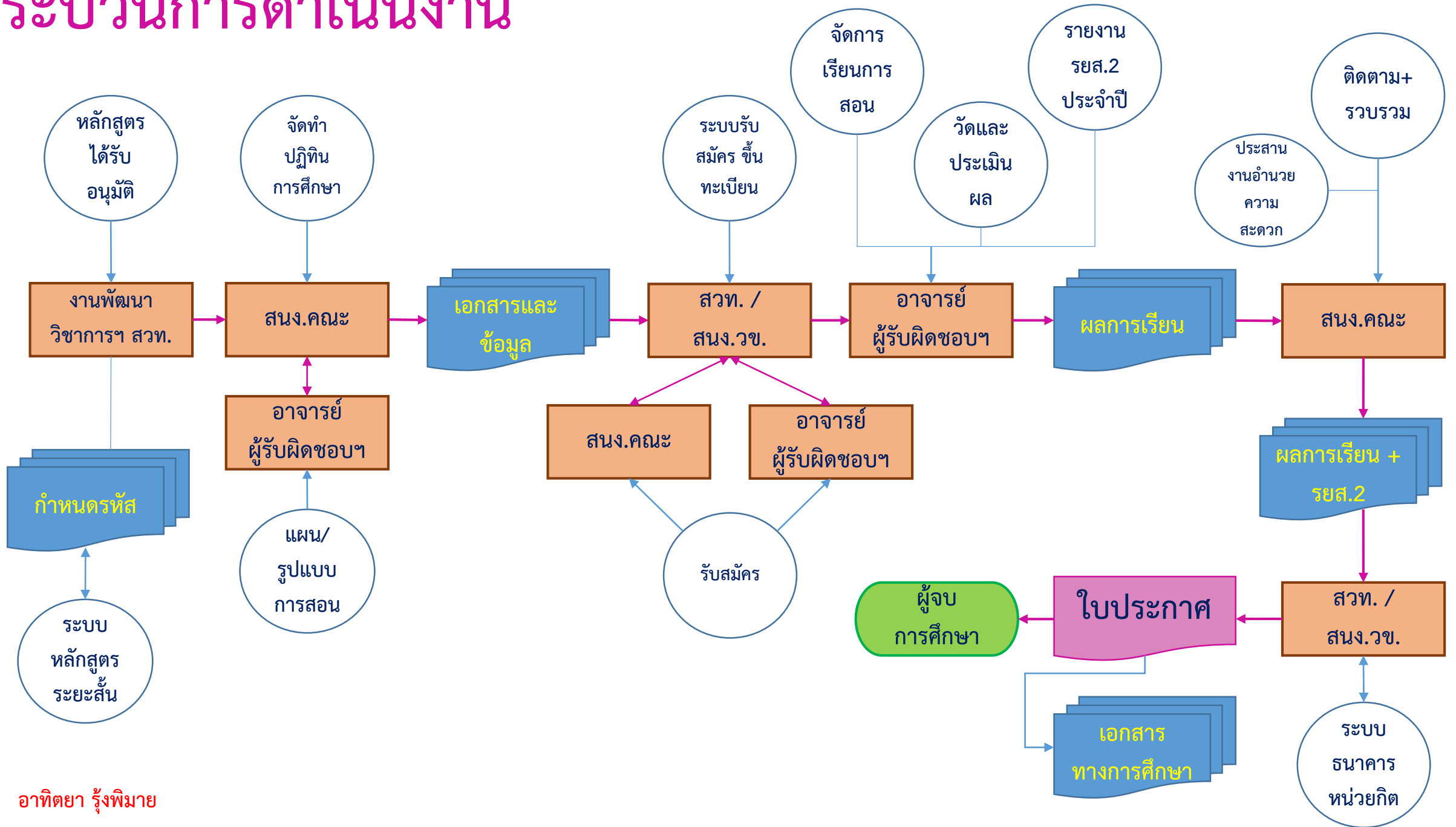
มาตรฐานการจัดการศึกษา  
การวัดและประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้



# กรอบการดำเนินงาน



# กระบวนการดำเนินงาน



## ประวัติของผู้จัดทำ



ชื่อ-สกุล : นางอาทิตยา รุ่งพิมาย  
วัน เดือน ปีเกิด : 23 ตุลาคม 2526  
E-mail Address : arhittaya15@gmail.com

การศึกษา :

คุณวุฒิ	ชื่อสถาบัน	ปีที่สำเร็จการศึกษา
1. บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2557
2. ประกาศนียบัตรบัณฑิต (การศึกษา)	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา	2553
3. บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	2549
4. ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาการเลขานุการ	วิทยาลัยอาชีวศึกษานครราชสีมา	2546
5. ประกาศนียบัตรวิชาชีพ สาขาวิชาการบัญชี	วิทยาลัยการอาชีพชุมพวง	2544

ตำแหน่ง : นักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ

สถานที่ปฏิบัติงาน : งานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมการศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ที่ ๐๒๕๙ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคู่มือการปฏิบัติงาน  
“การพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต (Credit Bank)”

ด้วยสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยงานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมการศึกษา ได้พัฒนาคู่มือการปฏิบัติงานการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต (Credit Bank) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นคู่มือการดำเนินการจัดทำหลักสูตรระยะสั้นในลักษณะการนำรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชามาจัดการเรียนการสอนที่มีจำนวนชั่วโมงในการเรียนเทียบเป็นหน่วยกิตตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต และเพื่อให้การบริหารจัดการหลักสูตรระยะสั้นของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ มาตรา ๒๗ มาตรา ๒๘ วรรคแรกและมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานที่ ๐๓๒๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีรักษาราชการแทนอธิการบดีในกรณีที่อธิการบดีไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคู่มือปฏิบัติงานหลัก “การพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต (Credit Bank) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่อำนวยความสะดวก ให้คำปรึกษา ข้อเสนอในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน “การพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต (Credit Bank) ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน โดยให้คิดภาระงานเท่ากับ ๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิโรจน์ ลิ่มไชแสง	อธิการบดี
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลิมพล เยื้องกลาง	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและการประกันคุณภาพ
อาจารย์ ดร.จิณณพัต โรจนวงศ์	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐคุณิน ศุภเมธานนท์	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาวิชาการและส่งเสริมการศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
นางอาทิตย์ยา รุ่งพิมาย	หัวหน้างานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมการศึกษา

๒. คณะกรรมการพิจารณาคู่มือปฏิบัติงานหลัก มีหน้าที่พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะ แนะนำและตรวจสอบคุณภาพของคู่มือการปฏิบัติงาน “การพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต (Credit Bank) ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน โดยให้คิดภาระงานเท่ากับ ๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐคุณิน	ศุภเมธานนท์
อาจารย์ ดร.สมชาติ	ดีอุดม
อาจารย์ ดร.ศศิธร	อินทร์นอก
อาจารย์ ดร.เกตุกาญจน์	ไชยขันธุ์

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เอลิ้มพล เยื้องกลาง)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและการประกันคุณภาพ

รักษาราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



งานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมการศึกษา  
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน  
744 ถนนสุนทรารายณ์ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000  
โทร 0 4423 3000 ต่อ 2760 – 2767  
<http://www.des.rmuti.ac.th>