**ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 การรับนักศึกษา**

🙛 **ระบบการรับนักศึกษา** 🙙

|  |
| --- |
| กำหนดจำนวนเป้าหมายจำนวนการรับนักศึกษา |
|  |
| หลักสูตรกำหนดเกณฑ์การรับนักศึกษาตาม ปรัชญา วิสัยทัศน์ ของมหาวิทยาลัย และหลักสูตร |
|  |
| สร้างเครื่องมือเพื่อใช้ในการคัดเลือกนักศึกษาและแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดสอบ |
|  |
| ประชาสัมพันธ์ หลักสูตรที่เปิดรับ, เกณฑ์การรับนักศึกษา และกำหนดการต่าง ๆ |
|  |
| ดำเนินการจัดสอบและประกาศผลสอบ |
|  |
| นักศึกษารายงานตัว |
|  |
| จัดปฐมนิเทศนักศึกษาและเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา |
|  |
| ประเมินกระบวนการรับนักศึกษา |
|  |
| ประชุมคณะกรรมการหลักสูตรเพื่อทบทวนการจัดการความรู้ในกระบวนการรับนักศึกษา |
|  |
| สรุปผลการทบทวนและจัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดี |
|  |
| นำแนวปฏิบัติที่ดีด้านกระบวนการรับนักศึกษาไปปรับปรุงในการวางแผนการรับนักศึกษาครั้งต่อไป |

**ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 การรับนักศึกษา**

🙛 **ระบบและกลไกการรับนักศึกษา** 🙙

| **ระยะ****เวลา** | **ระบบ/ขั้นตอน** | **วิธีการดำเนินงาน** | **กลไก/ผู้รับผิดชอบ** | **เอกสารที่เกี่ยวข้อง** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ก.ย. | 1.กำหนดจำนวนเป้าหมายจำนวนการรับนักศึกษา | 1.หลักสูตรกำหนดจำนวนเป้าหมายจำนวนการรับนักศึกษา โดยคำนึงถึงสัดส่วนของอาจารย์ต่อจำนวนนักศึกษา2.ศึกษาความต้องการของตลาดแรงงาน เช่น การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก หรือ scenario planning TOWS matrix  | กรรมการหลักสูตร | 1. แผนการรับนักศึกษา2.แผนปฏิบัติการประจำปี3.รายงานการวิเคราะห์…..4.รายงานการประชุมหลักสูตร |
| ก.ย. | 2.กำหนดเกณฑ์การรับนักศึกษาตาม ปรัชญา วิสัยทัศน์ของหาวิทยาลัย และหลักสูตร | 1.หลักสูตรมีการกำหนดเกณฑ์การรับนักศึกษาที่สะท้อนถึงปรัชญา วิสัยทัศน์ ของมหาวิทยาลัย - ระดับปริญญาตรีทดสอบ ข้อเขียนในรายวิชาความรู้พื้นฐานทั่วไป (ประกอบด้วย ด้านคุณธรรมจริยธรรม จิตวิทยา การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ คณิตศาสตร์ ภาษาไทย ความรู้ทั่วไป) และวิชาภาษาอังกฤษ - ระดับบัณฑิตศึกษากำหนดให้มีการเสนอร่างเค้าโครงงานวิจัยที่สนใจ และทดสอบภาษาอังกฤษ ผ่านระบบ VRU Grad test 2. เกณฑ์คุณสมบัติในระดับหลักสูตรให้ดำเนินการตามเกณฑ์ที่ปรากฏใน มคอ.2 เช่น จัดสอบวิชาเฉพาะในสาขาวิชา เป็นต้น3. เกณฑ์อื่น ๆ ที่นอกเหนือจากการทดสอบด้วยแบบทดสอบ เช่น ประเด็นการสัมภาษณ์ การปฏิบัติทางดนตรี เป็นต้น**(กรณี รับจากระบบแอดมิดชั่น หลักสูตรกำหนดเกณฑ์ สสว.ประสานงานกับ สอท.)** 4. เกณฑ์การตรวจสุขภาพ มหาวิทยาลัยกำหนด สถานพยาบาลที่สามารถออกใบรับรองแพทย์ได้  | 1.หลักสูตร2. สสว.3. บัณฑิตวิทยาลัย4. ศูนย์ภาษา5.งานอนามัยและสุขาภิบาล | 1.เกณฑ์การรับนักศึกษาในประกาศรับนักศึกษา |
| ก.ย.ถึง ส.ค. | 3.สร้างเครื่องมือเพื่อใช้ในการคัดเลือกนักศึกษาและแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดสอบ | 1. มหาวิทยาลัยดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการและสร้างเครื่องมือในการทดสอบ 2. หลักสูตรเสนอชื่อและดำเนินการกำหนดวันสอบ (ดำเนินการโดยมหาวิทยาลัย) 3.หลักสูตรดำเนินการจัดสอบตามกระบวนการ เช่น การทดสอบตามทักษะเฉพาะด้าน ตามที่หลักสูตรกำหนด  | 1.สสว.2. หลักสูตร3. บัณฑิตวิทยาลัย4. ศูนย์ภาษา | 1.เครื่องมือในการสอบนักศึกษา2.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ.......3. แบบทดสอบ |
| ก.ย.ถึง ก.ค. (ในปีถัดไป) | 4.ประชาสัมพันธ์ หลักสูตรที่เปิดรับ, เกณฑ์การรับนักศึกษา และกำหนดการต่าง ๆ  | 1.สสว.ประกาศเกณฑ์การรับนักศึกษาผ่านช่องทาง เว็บไซต์ และคู่มือการรับนักศึกษา | 1.สสว.2.ปชส.ของม.3.หลักสูตร4.คณะ | 1.เว็บไซต์2.คู่มือการรับนักศึกษา |
| พ.ย.ถึง ส.ค.(ในปีถัดไป) | 5.ดำเนินการจัดสอบและ ประกาศผลสอบ | 1.ดำเนินการจัดสอบและประกาศผลสอบ ในกรณีที่หลักสูตรมีการดำเนินการนอกเหนือจากที่ส่วนกลางกำหนด ให้สรุปผลการสอบส่งให้ สสว. ดำเนินการประกาศผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา | 1.คณะกรรมการดำเนินการสอบ2.สสว.3.หลักสูตร | 1.ประกาศผลการสอบ2.สรุปผลคะแนนการสอบ |
| พ.ย.ถึง ส.ค.(ในปีถัดไป) | 6.นักศึกษารายงานตัว | 1.นักศึกษาตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าศึกษาและนำเอกสาร หลักฐานมารายงานตัวในวันที่มหาวิทยาลัยกำหนด ผู้ที่ผ่านการตรวจสอบเอกสารจะมีสิทธิเป็นผู้ชำระเงินลงทะเบียนเรียน และผู้ที่ชำระเงินลงทะเบียนจึงจะได้รับรหัสประจำตัวนักศึกษา โดยมีรายละเอียดดังแผนภาพในภาคผนวกแนบท้าย | 1.คณะกรรมการดำเนินการสอบ2.สสว.3.หลักสูตร4.การเงิน | บัญชีรายชื่อนักศึกษาแต่ละหมู่เรียน |
| ส.ค.(ในปีถัดไป) | 7.จัดปฐมนิเทศนักศึกษาและเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา | 1.การจัดการปฐมนิเทศในระดับมหาวิทยาลัย มีการปฐมนิเทศระบบการเรียนของนักศึกษา แนะนำหน่วยงานภายใน ระบบ กยศ. เอกลักษณ์และ อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ฯลฯ2.ระดับหลักสูตรและคณะ มีการปฐมนิเทศ เตรียมความพร้อมที่แต่ละหลักสูตรกำหนด | 1.คณะกรรมการดำเนินการรับขวัญราชพฤกษ์ช่อใหม่2.คณะ3.หลักสูตร | - โครงการรับขวัญราชพฤกษ์ช่อใหม่และเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา |
| ก.ย.(ในปีถัดไป) | 8.ประเมินกระบวนการรับนักศึกษา | 1.หลักสูตรจัดประชุมเพื่อพิจารณาจุดเด่น จุดด้อยกระบวนการรับนักศึกษา เสนอ คบ.หลักสูตร และ เสนอ กบ.คณะ กบ.มหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินการพัฒนาปรับปรุงในการรับนักศึกษาในปีถัดไป | 1.หลักสูตร2.คณะ | 1.รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร |
| พ.ย.(ในปีถัดไป) | 9.ประชุมคณะกรรมการหลักสูตรเพื่อทบทวนการจัดการความรู้ในกระบวนการรับนักศึกษา | ประชุมคณะกรรมการหลักสูตรเพื่อทบทวนการจัดการความรู้ในกระบวนการรับนักศึกษา | 1.หลักสูตร2.คณะ | - รายงานการประชุม |
| ธ.ค.(ในปีถัดไป) | 10.สรุปผลการทบทวนและจัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดี | สรุปผลการทบทวนและจัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดีด้านกระบวนการรับนักศึกษา  | 1.หลักสูตร2.คณะ3.มหาวิทยาลัย | - รายงานการประเมินผล |
| ม.ค.(ในปีถัดไป) | 11.นำไปปรับปรุงในการวางแผนการรับนักศึกษาครั้งต่อไป | นำแนวปฏิบัติที่ดีในกระบวนการรับนักศึกษาไปปรับปรุงในการวางแผนการรับนักศึกษาครั้งต่อไป | 1.หลักสูตร2.คณะ | - รายงานสรุปผลในรูปของแผนปรับปรุง |

**แผนภาพ**

**ขั้นตอนการรายงานตัวนักศึกษาใหม่**

ประกาศที่เว็บไซต์ <http://web2020.vru.ac.th>,

ประกาศรายชื่อ
ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา

นักศึกษาตรวจสอบ
รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา

นักศึกษารายงานตัว
เข้าศึกษาและ

ตรวจสอบหลักฐานคณะกรรมการรับรายงานตัวนักศึกษา

นักศึกษาชำระเงินลงทะเบียนที่งานการเงิน

ออกรหัสประจำตัวนักศึกษา ขึ้นระบบทะเบียนนักศึกษา

 <http://www.vru.ac.th>, <http://acad.vru.ac.th>

 และบอร์ดชั้น 1 อาคาร 100 ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์

 ตรวจสอบได้ที่เว็บไซต์ http://web2020.vru.ac.th,

<http://www.vru.ac.th>, http://acad.vru.ac.th

 และบอร์ดชั้น 1 อาคาร 100 ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์

 **เอกสารสำหรับรายงานตัว**

 - ระเบียนสะสม (ประวัตินักศึกษา)

 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ

 - สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ

 - สำเนาเอกสารการเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล (ถ้ามี) 1 ฉบับ

 - สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนระบุวันจบการศึกษา 2 ฉบับ

 - ใบรับรองแพทย์ 1 ฉบับ

 - รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว 1 รูป (สำหรับติดระเบียนสะสม)

ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาจดรหัสประจำตัวผู้สมัคร ชื่อ-นามสกุล สาขาวิชา และจำนวนเงินลงทะเบียน แจ้งเจ้าหน้าที่งานการเงินเพื่อชำระเงินลงทะเบียน

 พิมพ์รายชื่อนักศึกษาแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

**ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 การส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา**

🙛 **ระบบการส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา** 🙙

|  |
| --- |
| สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนส่งแบบฟอร์มขอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาไปยังหลักสูตร |
|  |
| หลักสูตรประชุมคัดเลือกและแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาและร่วมจัดทำแผนการจัดการความเสี่ยงด้านนักศึกษา |
|  |
| อาจารย์ที่ปรึกษากำหนดปฏิทินการเข้าพบช่องทางติดต่อสื่อสารระหว่างนักศึกษาและอาจารย์ |
|  |
| จัดประชุมร่วมกันระหว่างคณะกรรมการบริหารหลักสูตรกับอาจารย์ผู้สอน |
|  |
| ดำเนินงานตามปฏิทิน/ให้ความช่วยเหลือนักศึกษาที่มีปัญหาหรือต้องการความช่วยเหลือและสรุปผลการดำเนินงานในการให้คำปรึกษาเมื่อสิ้นภาคการศึกษาและรายงานต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร |
|  |
| ประเมินอาจารย์ที่ปรึกษาโดยนักศึกษา |
|  |
| ประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อนำผลการดำเนินงาน (การจัดการความเสี่ยงด้านนักศึกษาและผลการเรียน การใช้ชีวิต) มาจัดการความรู้ในกระบวนการส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา |
|  |
| นำผลการจัดการความรู้ในกระบวนการส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาจัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดี |
|  |
| นำผลแนวปฏิบัติที่ดีในกระบวนการส่งเริมและพัฒนานักศึกษาที่ได้มาดำเนินการตามวงจร PDCA |

**ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 การส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา**

🙛 **ระบบการส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา** 🙙

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระยะ****เวลา** | **ระบบ/ขั้นตอน** | **วิธีการดำเนินงาน** | **กลไก/ผู้รับผิดชอบ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| ก.ค. | 1.สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.ส่งแบบฟอร์มขอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาไปยังหลักสูตร | สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนส่งแบบฟอร์มขอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาไปยังหลักสูตรเพื่อให้หลักสูตรพิจารณาอาจารย์ที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อแต่งตั้งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา | สสว. | บันทึกข้อความให้แต่งตั้งที่ปรึกษา |
| ก.ค. | 2.หลักสูตรประชุมคัดเลือกและแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาและร่วมจัดทำแผนการจัดการความเสี่ยงด้านนักศึกษา | -หลักสูตรจัดประชุมคัดเลือกอาจารย์ที่ปรึกษาในการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ครั้งที่....วันที่…..ตามเกณฑ์ อาจารย์ 1คน ต่อจำนวนนักศึกษาไม่เกิน 80 คน-หลักสูตรร่วมกันจัดทำแผนการจัดการความเสี่ยงด้านนักศึกษา (ผลการเรียนต่ำ ออกกลางคัน สำเร็จการศึกษาช้า) | กรรมการบริหารหลักสูตร | -รายงานการประชุมคณะกรรมการหลักสูตร-คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา |
| ส.ค.-เม.ย. | 3.อาจารย์ที่ปรึกษากำหนดปฏิทินการเข้าพบช่องทางติดต่อสื่อสารระหว่างนักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษา | อาจารย์ที่ปรึกษากำหนดปฏิทินเข้าพบนักศึกษาโดยมีรายละเอียดการเข้าพบเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน ระเบียบข้อบังคับด้านการเรียน/ความประพฤติ การใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัย  | อาจารย์ที่ปรึกษา | -ปฏิทิน-บันทึกการให้คำปรึกษา (มรว.ทป.03) |
| ส.ค.-เม.ย. | 4.จัดประชุมร่วมกันระหว่างคณะกรรมการบริหารหลักสูตรกับอาจารย์ผู้สอน | คณะกรรมการการบริหารหลักสูตรมีการจัดประชุมครั้งที่...วันที่...ร่วมกับอาจารย์ผู้สอนเพื่อพัฒนานักศึกษาด้านผลการเรียน ลักษณะนักศึกษา จุดอ่อน จุดแข็ง (ประชุมเดือนละ 1 ครั้ง)  | กรรมการบริหารหลักสูตร | -รายงานการประชุมกรรมการการบริหารหลักสูตร |
| ส.ค.-เม.ย. | 5.ดำเนินงานตามปฏิทิน/ให้ความช่วยเหลือนักศึกษาที่มีปัญหาหรือต้องการความช่วยเหลือและสรุปผลการดำเนินงานในการให้คำปรึกษาเมื่อสิ้นภาคการศึกษาและรายงานต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร | อาจารย์ที่ปรึกษาดำเนินงานตามปฏิทิน/ให้ความช่วยเหลือนักศึกษาที่มีปัญหาหรือต้องการความช่วยเหลือและสรุปผลการดำเนินงานในการให้คำปรึกษาเมื่อสิ้นภาคการศึกษาและรายงานต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร | - อาจารย์ที่ปรึกษา-กรรมการบริหารหลักสูตร | -บันทึกการให้คำปรึกษา (มรว.ทป.03) |
| ธ.ค., เม.ย. | 6.ประเมินอาจารย์ที่ปรึกษาโดยนักศึกษา  | สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจัดให้มีการประเมินอาจารย์ที่ปรึกษาโดยใช้แบบประเมินออนไลน์และส่งผลการประเมินให้กับหลักสูตร | สสว. | -รายงานการประเมินอาจารย์ที่ปรึกษา |
| พ.ค. | 7.ประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อนำผลการดำเนินงาน (การจัดการความเสี่ยงด้านนักศึกษาและผลการเรียน การใช้ชีวิต) มาจัดการความรู้ในกระบวนการส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา  | คณะกรรมการบริหารหลักสูตรมีการจัดการความรู้ในกระบวนการส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา ประชุมครั้งที่... วันที่...... | กรรมการบริหารหลักสูตร | -รายงานการประชุมคณะกรรมการการบริหารหลักสูตร |
| พ.ค. | 8.นำผลการจัดการความรู้ในกระบวนการส่งเสริมและพัฒนานักศึกษามาปรับปรุง/พัฒนากระบวนการ และจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี | นำผลการจัดการความรู้ในกระบวนการส่งเสริมและพัฒนานักศึกษามาปรับปรุง/พัฒนากระบวนการ และจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี | กรรมการบริหารหลักสูตร | -รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร-แนวปฏิบัติที่ดี |
| พ.ค. | 9.นำแนวปฏิบัติที่ดีในกระบวนการส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาที่ได้มาดำเนินการตามวงจร PDCA  | นำแนวปฏิบัติที่ดีในกระบวนการส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาที่ได้มาดำเนินการตามวงจร PDCA | กรรมการบริหารหลักสูตร | -รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร |

**ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 การส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา**

🙛  **ระบบพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21** 🙙

|  |
| --- |
| สำรวจกิจกรรมตามความต้องการของนักศึกษา |
|  |
| หลักสูตรจัดทำแผนงานการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 |
|  |
| **ดำเนินกิจกรรมตามแผนประกอบด้วย** 1.กิจกรรมเสริมสร้างความยึดมั่นผูกพันกับความเป็นพลเมือง 2.กิจกรรมสันทนาการ  3.กิจกรรมศิลปะและวัฒนธรรม 4.กิจกรรมทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 (ICT Literacy, scientific Literacy, media  literacy, health literacy, life skill, career skills)  5.กิจกรรมสร้างเครือข่ายระหว่างสถาบันภายในและต่างประเทศ |
|  |
| ประเมินผลการจัดกิจกรรมตามแผน |
|  |
| ประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อนำผลการดำเนินงานมาจัดการความรู้ในการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 |
|  |
| ประเมินอาจารย์ที่ปรึกษาโดยนักศึกษา |
|  |
| ประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อนำผลการดำเนินงานมาจัดการความรู้ในการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 |
|  |
| นำผลการจัดการความรู้ในการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21มาจัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดี |
|  |
| นำผลแนวปฏิบัติที่ดีในการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21ที่ได้มาดำเนินการตามวงจร PDCA |

**ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 การส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา**

🙛  **ระบบพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21** 🙙

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระยะ****เวลา** | **ระบบ/ขั้นตอน** | **วิธีการดำเนินงาน** | **กลไก/ผู้รับผิดชอบ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| เม.ย. | 1.สำรวจกิจกรรมตามความต้องการของนักศึกษา | องค์การนักศึกษา/กรรมการบริหารหลักสูตรสำรวจกิจกรรมตามความต้องการของนักศึกษาเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนงานการพัฒนาศักยภาพนักศึกษา | องค์การนักศึกษา/กรรมการบริหารหลักสูตร | -สรุปกิจกรรมตามความต้องการของนักศึกษา |
| ก.ค. | 2.หลักสูตรจัดทำแผนงานการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 | หลักสูตรจัดทำแผนงานการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 มีการจัดสรรงบประมาณจำนวน.....บาท เพื่อใช้ในการดำเนินการตามแผน นอกจากนี้ได้มีการมอบหมายนักวิชาการศึกษาที่ดูแลงานกิจการนักศึกษาของคณะเข้าไปมีส่วนร่วม มีการจัดประชุมร่วมกันระหว่างหลักสูตรกับคณะ นอกจากนี้นักศึกษาในหลักสูตร......มีอิสระในการร่วมจัดกิจกรรมกับชมรม........  | หลักสูตร/คณะ | -คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน-แผนงานการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21-แผนการจัดกิจกรรมชมรม(กองพัฒนานักศึกษา) |
| ก.ค. | 3.ดำเนินกิจกรรมตามแผนประกอบด้วย- กิจกรรมเสริมสร้างความยึดมั่นผูกพันกับความเป็นพลเมือง- กิจกรรมสันทนาการ- กิจกรรมศิลปะและวัฒนธรรม- กิจกรรมทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21(ICT Literacy, scientific Literacy, media literacy, health literacy, life skill, career skills)- กิจกรรมสร้างเครือข่ายระหว่างสถาบันภายในและต่างประเทศ | หลักสูตรมีการจัดกิจกรรมตามแผนประกอบด้วยกิจกรรมดังนี้- กิจกรรมเสริมสร้างความยึดมั่นผูกพันกับความเป็นพลเมือง- กิจกรรมสันทนาการ- กิจกรรมศิลปะและวัฒนธรรม- กิจกรรมทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21(ICT Literacy, scientific Literacy, media literacy, health literacy, life skill, career skills)- กิจกรรมสร้างเครือข่ายระหว่างสถาบันภายในและต่างประเทศ | หลักสูตร/คณะงาน GE | -สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมตามแผน |
| ธ.ค., เม.ย. | 4.ประเมินผลการจัดกิจกรรมตามแผน  | หลักสูตรมีการประเมินผลการจัดกิจกรรมตามแผนปรากฎผลการดำเนินการพบว่าบรรลุผลการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ของแผนจำนวน.... ไม่บรรลุจำนวน....  | -กรรมการบริหารหลักสูตร | -ผลประเมินการจัดกิจกรรมตามแผน |
| พ.ค. | 5.ประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อนำผลการดำเนินงานมาจัดการความรู้ในการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 | คณะกรรมการบริหารหลักสูตรมีการจัดการความรู้ในการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ประชุมครั้งที่... วันที่...... | -กรรมการบริหารหลักสูตร | -รายงานการประชุมคณะกรรมการการบริหารหลักสูตร |
| พ.ค. | 6.นำผลการจัดการความรู้ในการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21มาปรับปรุง/พัฒนากระบวนการ ตามระบบ PDCA และจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี | นำผลการจัดการความรู้ในกระบวนการส่งเสริมและพัฒนานักศึกษามาปับปรุง/พัฒนากระบวนการ และจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี | กรรมการบริหารหลักสูตร | -รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร-แนวปฏิบัติที่ดี |
| พ.ค. | 9.นำแนวปฏิบัติที่ดีในกระบวนการส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาที่ได้มาดำเนินการตามวงจร PDCA  | นำแนวปฏิบัติที่ดีในกระบวนการส่งเสริมแบะพัฒนานักศึกษาที่ได้มาดำเนินการตามวงจร PDCA | กรรมการบริหารหลักสูตร | -รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร |

**ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 การบริหารและพัฒนาอาจารย์**

🙛  **ระบบการรับอาจารย์ใหม่** 🙙

|  |
| --- |
| คณะกรรมการหลักสูตรประชุมจัดทำกรอบอัตรากำลังอาจารย์ระยะ 5 ปี ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรหลักสูตรเสนอแผนกรอบอัตรากำลังระยะ 5 ปี เพื่อขออนุมัติกรอบอัตรากำลังจากคณะกรรมการบริหารคณะคณะเสนอขออัตรากำลังระยะ 5 ปี ต่อคณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยอนุมัติแผนกรอบอัตรากำลังอาจารย์ ระยะ 5 ปี หลักสูตรขอใช้กรอบอัตรากำลังจากคณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัย (ก.บ.พ.) โดยผ่านคณะคณะขออนุมัติเปิดรับสมัครอาจารย์จากมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยประกาศรับสมัครและคัดเลือกอาจารย์ตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด [ขั้นตอนการรับสมัคร](%E0%B8%AA%E0%B8%AD%E0%B8%9A%E0%B9%81%E0%B8%82%E0%B9%88%E0%B8%87%E0%B8%82%E0%B8%B1%E0%B8%99%E0%B8%AD%E0%B8%B2%E0%B8%88%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B9%8C.docx)[ขั้นตอนการคัดเลือก](%E0%B8%AA%E0%B8%AD%E0%B8%9A%E0%B8%84%E0%B8%B1%E0%B8%94%E0%B9%80%E0%B8%A5%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%81%E0%B8%AD%E0%B8%B2%E0%B8%88%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B9%8C.docx)แต่งตั้งอาจารย์พี่เลี้ยงมหาวิทยาลัยประกาศผลการคัดเลือกและรับรายงานตัวอาจารย์ใหม่ บรรจุแต่งตั้ง ปฐมนิเทศ มอบหมายภาระหน้าที่/จัดทำคำรับรองการปฏิบัติงาน/ทดลองงาน อาจารย์ปฏิบัติงานสอนตามภาระที่ได้รับมอบหมาย หลักสูตรประเมินระบบการรับอาจารย์ใหม่ ตามกระบวนการ PDCA และ จัดการความรู้ (KM) ในกระบวนการดำเนินงานระบบ การรับอาจารย์ใหม่ประเมินผลการปฏิบัติงานและสมรรถนะ นำผลการจัดการความรู้ในกระบวนการการรับอาจารย์ใหม่มาปรับปรุง/พัฒนากระบวนการ และจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี |

**ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 การบริหารและพัฒนาอาจารย์**

🙛  **ระบบการรับอาจารย์ใหม่** 🙙

| **ระยะ****เวลา** | **ระบบ/ขั้นตอน** | **วิธีการดำเนินงาน** | **กลไก/ผู้รับผิดชอบ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1.หลักสูตรมีการจัดทำกรอบอัตรากำลังสายอาจารย์ ระยะ 5 ปี โดยมีอาจารย์เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร | หลักสูตรมีการประชุมเพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังสายอาจารย์ระยะ 5 ปี ที่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร โดยพิจารณาจากข้อมูลพื้นฐานประกอบ เช่น จำนวนอาจารย์ จำนวนนักศึกษาปีปัจจุบัน จำนวนนักศึกษาที่คาดว่าจะรับเพิ่ม ความต้องการของตลาดแรงงาน ความต้องการของผู้เรียน ศักยภาพของหลักสูตร เครื่องมือหรือบุคลากร เป็นต้น | กรรมการหลักสูตร | 1.รายงานการประชุม2. ข้อมูลพื้นฐาน เช่น จำนวนอาจารย์ จำนวนนักศึกษาปีปัจจุบัน จำนวนนักศึกษาที่คาดว่าจะรับเพิ่ม ความต้องการของตลาดแรงงาน ความต้องการของผู้เรียน ศักยภาพของหลักสูตร เครื่องมือหรือบุคลากร 3.รายงานการประชุมพิจารณากรอบอัตรากำลังของหลักสูตร4.แผนระยะยาวการรับนักศึกษาและอาจารย์ |
|  | 2.หลักสูตรเสนอแผนกรอบอัตรากำลังระยะ 5 ปี เพื่อขออนุมัติกรอบอัตรากำลังจากคณะกรรมการบริหารคณะ  | หลักสูตรเสนอกรอบแผนอัตรากำลังระยะ 5 ปี เพื่อขออนุมัติกรอบอัตรากำลังจากคณะกรรมการบริหารคณะ  | กรรมการหลักสูตร | 1.เอกสารขออนุมัติกรอบอัตรากำลัง2.รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ |
|  | 3.คณะขออนุมัติอัตรากำลังจากคณะกรรมการบริหารพนักงาน มหาวิทยาลัย (ก.บ.พ.) | คณะขออนุมัติอัตรากำลังจากคณะกรรมการบริหารพนักงาน มหาวิทยาลัย (ก.บ.พ.) | คณะ | 1.บันทึกข้อความ2.รายงานการประชุม ก.บ.พ.3.ประกาศกรอบอัตรากำลังของมหาวิทยาลัย |
|  | 4.หลักสูตรขอใช้กรอบอัตรากำลังจากคณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัย (ก.บ.พ.) (ผ่านคณะ) | หลักสูตรขอใช้กรอบอัตรากำลังจากคณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัย (ก.บ.พ.) โดยผ่านกระบวนการขั้นตอนจากคณะ และกำหนดคุณสมบัติของอาจารย์ของหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่ สกอ.กำหนด เช่น คุณวุฒิการศึกษา ตำแหน่งทางวิชาการ และประสบการณ์ เป็นต้น | หลักสูตรคณะก.บ.พ.งานการเจ้าหน้าที่ | 1.บันทึกข้อความขอใช้กรอบอัตรากำลังสายอาจารย์ |
|  | 5.คณะขออนุมัติเปิดรับสมัครอาจารย์จากมหาวิทยาลัย | คณะขออนุมัติเปิดรับสมัครอาจารย์จากมหาวิทยาลัย | คณะ | บันทึกข้อความขออนุมัติรับสมัครอาจารย์ตามกรอบอัตรากำลัง จากมหาวิทยาลัย |
|  | 6.มหาวิทยาลัยประกาศรับสมัครและคัดเลือกตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด | มหาวิทยาลัยประกาศรับสมัครหรือคัดเลือกตามขั้นตอนของมหาวิทยาลัย คือดำเนินการตาม [หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย](file://D:\งานประกัน%202553-2557\ประกันคุณภาพ%20ปีการศึกษา%2057\7.%20การประชุม%20ปีการศึกษา%202557\6.ประชุมอื่น%20ๆ\5.ประชุมระบบกลไกวิเคราะห์สรุป%2031%20มี.ค.58\แผนผังระบบ%20กลไก%20เข้าประชุม%2031%20มีค%2058\3.ตัวบ่งชี้%204.1\3.4.1%20ระบบการรับอาจารย์ใหม่\ประกาศเรื่อง%20หลักเกรณฑ์และวิธีการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย.pdf) และ[หลักเกณฑ์ วิธีการสอบแข่งขัน เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี พนักงานมหาวิทยาลัย](file://D:\งานประกัน%202553-2557\ประกันคุณภาพ%20ปีการศึกษา%2057\7.%20การประชุม%20ปีการศึกษา%202557\6.ประชุมอื่น%20ๆ\5.ประชุมระบบกลไกวิเคราะห์สรุป%2031%20มี.ค.58\แผนผังระบบ%20กลไก%20เข้าประชุม%2031%20มีค%2058\3.ตัวบ่งชี้%204.1\3.4.1%20ระบบการรับอาจารย์ใหม่\ประกาศเรื่อง%20หลักเกรณฑ์และวิธีการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย.pdf) | งานการเจ้าหน้าที่ | ประกาศรับสมัครอาจารย์ของมหาวิทยาลัย |
|  | 7.ปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ให้มีความรู้ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน | ดำเนินการปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ให้มีความรู้ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน  | หลักสูตรคณะงานการเจ้าหน้าที่ | 1.รายงานผลการดำเนินงานโครงการปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ |
|  | 8.มอบหมายงาน/แต่งตั้งอาจารย์พี่เลี้ยง | 1.มอบหมายภาระงานให้แก่อาจารย์ใหม่ ที่เหมาะสมกับคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ โดยจัดทำคำรับรองการปฏิบัติงาน 2.ดำเนินการแต่งตั้งอาจารย์พี่เลี้ยงให้อาจารย์ใหม่ เพื่อทำหน้าที่ดูแลอาจารย์ใหม่ โดยครอบคลุมภาระงานทุกด้านตามภารกิจของมหาวิทยาลัย ได้แก่ ด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง  | หลักสูตรคณะงานการเจ้าหน้าที่ | 1.เอกสารคำรับรองการปฏิบัติงาน2.คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์พี่เลี้ยง |
|  | 9.ประเมินผลการปฏิบัติงานของอาจารย์  | การประเมินผลการปฏิบัติงานของอาจารย์ใหม่ มีรอบระยะเวลาการทดลองงาน 6 เดือน โดยมหาวิทยาลัยดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของอาจารย์ โดยมีกระบวนการตาม[1.ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓](%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B9%80%E0%B8%9A%E0%B8%B5%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%9E%E0%B8%99%E0%B8%B1%E0%B8%81%E0%B8%87%E0%B8%B2%E0%B8%9953.pdf)[2.ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕](%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B9%80%E0%B8%9A%E0%B8%B5%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%9E%E0%B8%99%E0%B8%B1%E0%B8%81%E0%B8%87%E0%B8%B2%E0%B8%992555%E0%B8%89%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%9A2.pdf) | หลักสูตรคณะงานการเจ้าหน้าที่ | 1.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของอาจารย์2.ผลการประเมินอาจารย์ |
|  | 10.หลักสูตรประเมินระบบการรับอาจารย์ใหม่ ตามกระบวนการ PDCA และ จัดการความรู้ (KM) ในกระบวนการดำเนินงานระบบการรับอาจารย์ใหม่  | หลักสูตรร่วมกับ คณะ และมหาวิทยาลัย (งานการเจ้าหน้าที่) ดำเนินการประเมินกระบวนการรับอาจารย์ใหม่ โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามระบบรับอาจารย์ของมหาวิทยาลัย ตามวงจร PDCA หรือ จัดการความรู้ (KM) ในกระบวนการดำเนินงานการรับอาจารย์ใหม่ เพื่อพัฒนาปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อให้ได้แนวทางปฏิบัติที่ดีในการรับอาจารย์ใหม่ในปีถัดไป | หลักสูตรคณะงานการเจ้าหน้าที่ | 1.รายงานผลการประเมินระบบการรับอาจารย์ใหม่ 2.รายงานการจัดการความรู้ (KM) ในกระบวนการดำเนินงานตามระบบการรับอาจารย์ใหม่ |

**แผนภาพแสดงขั้นตอนการรับสมัครสอบแบบแข่งขันบุคลากรเป็นอาจารย์ (สายวิชาการ)**

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบแข่งขันภาค ก ข ค และ ภาค ง

คุณสมบัติผู้ผ่านการสอบแข่งขัน

แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติและแต่งตั้งคณะกรรมการสอบแข่งขัน

**ไม่มีผู้ผ่านการสอบแข่งขัน**

**มีผู้ผ่านการสอบแข่งขัน**

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบแข่งขัน

ดำเนินการสอบตามประกาศ

ดำเนินการประกาศรับสมัคร

**คณะบันทึกเสนอขออัตรากำลัง**

**คำสั่งแต่งตั้งบรรจุเป็นพนักงาน (สายวิชาการ)**

ดำเนินการรับรายงานตัวพร้อมทำสัญญา

**แผนภาพแสดง ขั้นตอนการสอบแบบคัดเลือกบุคลากรเป็นอาจารย์ (สายวิชาการ)**

**คณะบันทึกเสนอขออัตรากำลัง**

ดำเนินการประกาศสอบคัดเลือก

แต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือก

 **ประกาศผู้ผ่านการสอบคัดเลือก**

 ไม่มีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก มีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

 ดำเนินการรับรายงานตัว

 พร้อมทำสัญญา

 คำสั่งแต่งตั้งบรรจุเป็น

 พนักงาน (สายวิชาการ)

**ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 การบริหารและพัฒนาอาจารย์**

🙛  **ระบบการบริหารอาจารย์** 🙙

|  |
| --- |
| หลักสูตร คณะและมหาวิทยาลัย ร่วมประชุมวางแผนการบริหารและพัฒนาอาจารย์ประจำหลักสูตร โดยพิจารณาข้อมูลประกอบดังนี้* อัตราคงอยู่ การเกษียณอายุราชการ การลาศึกษาต่อ
* คุณวุฒิ ตำแหน่งทางวิชาการ งบประมาณที่ใช้

หลักสูตรเสนอแผนบริหารอาจารย์ต่อคณะกรรมการบริหารคณะ และมหาวิทยาลัยขั้นตอนการบริหารอาจารย์ประจำหลักสูตรกรณีอาจารย์ลาศึกษาต่อ/เกษียณอายุราชการ1.หลักสูตรประชุมวางแผนเพื่อหาอาจารย์ทดแทน ให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตรที่สกอ. กำหนด 2.พิจารณาจากอัตราอาจารย์ที่มีอยู่ภายในมหาวิทยาลัยที่มีคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับศาสตร์สาขาวิชา หากมีให้ดำเนินการแต่งตั้งเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร และมอบหมายภาระงาน 3.กรณีไม่มีอาจารย์ที่อยู่ภายในมหาวิทยาลัยที่สามารถทดแทนได้ให้หลักสูตรดำเนินการเสนอขออาจารย์ทดแทนตามแผนอัตรากำลังระยะ 5 ปีและดำเนินการตามขั้นตอนระบบรับอาจารย์ใหม่ ขั้นตอนการยกย่องและธำรงรักษาอาจารย์- มหาวิทยาลัยประกาศเกณฑ์การคัดเลือกยกย่อง โดยกำหนดคุณสมบัติผู้สมควรได้รับการยกย่อง กำหนดวิธีการคัดเลือกและกำหนดขอบเขต/วิธีการให้รางวัล - ประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์ไปยังทุกหลักสูตร และหน่วยงาน- หลักสูตรเสนอชื่อผู้สมควรได้รับการยกย่องไปยังคณะ- คณะพิจารณาผู้สมควรได้รับการยกย่องเบื้องต้น และจัดส่งรายชื่อผู้สมควรได้รับการยกย่องไปยังมหาวิทยาลัย- มหาวิทยาลัยดำเนินการคัดเลือกผู้สมควรได้รับการยกย่อง ตามประกาศ- ประกาศผล และมอบรางวัลการยกย่อง ในวาระ/โอกาสงานต่าง ๆ ตามความเหมาะสมหลักสูตรดำเนินการตามแผนบริหารและพัฒนาอาจารย์1.หลักสูตรประชุมชี้แจง บทบาทหน้าที่ ภาระงานของอาจารย์ตามพันธกิจของหลักสูตรในการสอนวิจัย ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม บริการวิชาการ และมอบหมายตามภาระงาน2.จัดทำคำรับรองการปฏิบัติงานของอาจารย์กับคณะ3.คณะกรรมการหลักสูตรประชุม ติดตามและประเมินการปฏิบัติงานของอาจารย์ประจำหลักสูตร ตามกรอบภาระงานหลักสูตรประเมินระบบการบริหารและพัฒนาอาจารย์ตามกระบวนการ PDCA และจัดการความรู้ (KM) ในกระบวนการดำเนินงานระบบบริหารอาจารย์นำผลการจัดการความรู้ในกระบวนการบริหารอาจารย์มาปรับปรุง/พัฒนากระบวนการ และจัดทำแนวปฏิบัติที่ดีหลักสูตรจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง เรื่องอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภาระงาน🙛  **ระบบการบริหารอาจารย์** 🙙 |

| **ระยะเวลา** | **ระบบ/ขั้นตอน** | **วิธีการดำเนินงาน** | **กลไก/ผู้รับผิดชอบ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1.จัดทำแผนบริหารและพัฒนาอาจารย์2 เสนอคณะกรรมการบริหารคณะ และมหาวิทยาลัย3.หลักสูตรดำเนินการตามแผนบริหารและพัฒนาอาจารย์ | 1.หลักสูตร ร่วมกับคณะ และมหาวิทยาลัย ดำเนินการประชุมเพื่อจัดทำแผนบริหารและพัฒนาอาจารย์ประจำหลักสูตร โดยในแผนบริหารและพัฒนาอาจารย์ประกอบด้วยข้อมูลด้านการพัฒนาคุณวุฒิ ตำแหน่งทางวิชาการ อัตราการคงอยู่ อัตราการเกษียณอายุราชการ การลาศึกษาต่อโดยมีการกำหนดเป้าหมายในการพัฒนาอาจารย์ไว้อย่างชัดเจน2.นำเสนอแผนการบริหารอาจารย์ต่อคณะกรรมการบริหารคณะเพื่อพิจารณา3.หลักสูตรดำเนินการตามแผนการบริหารและพัฒนาอาจารย์  | กรรมการหลักสูตร | 1.รายการประชุมของหลักสูตร |
|  | 4.หลักสูตรประชุมชี้แจง บทบาทหน้าที่ ภาระงานของอาจารย์ตามพันธกิจของหลักสูตรในการสอนวิจัย ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม บริการวิชาการ และมอบหมายตามภาระงาน5.จัดทำคำรับรองการปฏิบัติงานของอาจารย์กับคณะ | หลักสูตรประชุมชี้แจง บทบาทหน้าที่ ภาระงานของอาจารย์ตามพันธกิจของหลักสูตรในการสอนวิจัย ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม บริการวิชาการ และมอบหมายตามภาระงานโดยจัดทำคำรับรองการปฏิบัติงานของอาจารย์กับคณะ | หลักสูตร คณะ | 1.รายงานการประชุมหลักสูตร2. เอกสารคำรับรองการปฏิบัติงานระหว่างอาจารย์ กับคณะ |
|  | 6. คณะกรรมการหลักสูตรประชุม ติดตามและประเมินผลงานการปฏิบัติงานของอาจารย์ประจำหลักสูตร ตามกรอบภาระงาน | ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณาความดีความชอบ/พิจารณาขึ้นค่าตอบแทน (เงินเดือน)  | กรรมการหลักสูตรงานการเจ้าหน้าที่ | 1. รายงานการประชุมหลักสูตร2. ผลการปฏิบัติงานอาจารย์ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด3.ข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย 2555 |
|  | 7.ระบบการยกย่อง เชิดชู บุคลากรดีเด่นในด้านการปฏิบัติงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย เช่น- การสอน- การวิจัย- การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม- การบริหารวิชาการ- อื่น ๆ  | 1.มหาวิทยาลัยประกาศเกณฑ์การคัดเลือกยกย่องเชิดชู บุคลากรดีเด่นในด้านการปฏิบัติงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย เช่น การสอน การวิจัย- การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การบริหารวิชาการ โดยมหาวิทยาลัยดำเนินการกำหนดคุณสมบัติผู้สมควรได้รับการยกย่อง กำหนดวิธีการคัดเลือก รวมถึงขอบเขต/วิธีการให้รางวัล ประชาสัมพันธ์ไปยังทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย2. หลักสูตรเสนอรายชื่อผู้สมควรได้รับการยกย่องให้กับคณะเพื่อพิจารณา3.คณะพิจารณารายชื่อผู้สมควรได้รับรางวัลยกย่อง เสนอไปยังคณะกรรมการคัดเลือกระดับมหาวิทยาลัย4.มหาวิทยาลัยดำเนินการคัดเลือกผู้สมควรได้รับการยกย่องตามเกณฑ์ที่กำหนด5.ประกาศผลการคัดเลือก และมอบรางวัลยกย่องในวาระโอกาสงานต่าง ๆ ตามที่กำหนด เช่นงานวันเจ้าฟ้าวิชาการฯ เป็นต้น | งานการเจ้าหน้าที่ | 1.ประกาศหลักเกณฑ์การคัดเลือกอาจารย์ บุคลากรดีเด่น |
|  | 8. หลักสูตรจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง เรื่องอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภาระงาน | 1.หลักสูตรดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงในด้านการมีแผนบริหารความเสี่ยงในการบริหารคณาจารย์ วิเคราะห์ความเสี่ยงด้านอัตรากำลังที่อาจจะขาด หรือเกิน รวมถึงมีการบริหารความเสี่ยงในด้านจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้อง | หลักสูตรคณะ | 1. รายงานการประชุม2.แผนบริหารความเสี่ยงด้านการบริหารบุคลากร และจรรยาบรรณ |
|  | 9.หลักสูตรประเมินระบบการรับอาจารย์ใหม่ ตามกระบวนการ PDCA หรือ จัดการความรู้ (KM) ในกระบวนการดำเนินงานการบริหารอาจารย์และนำผลการจัดการความรู้ในกระบวนการบริหารและพัฒนาอาจารย์ที่ได้มาปรับปรุง/พัฒนากระบวนการ และจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี | หลักสูตรร่วมกับ คณะ และมหาวิทยาลัย (งานการเจ้าหน้าที่) ดำเนินการประเมินกระบวนการบริหารอาจารย์ โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามการบริหารอาจารย์ของมหาวิทยาลัย ตามวงจร PDCA และ จัดการความรู้ (KM) ในกระบวนการดำเนินงานการบริหารอาจารย์ เพื่อพัฒนาปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อให้ได้แนวทางปฏิบัติที่ดีในการบริหารอาจารย์ในปีถัดไป | หลักสูตรคณะงานการเจ้าหน้าที่ | 1.รายงานผลการประเมินระบบบริหารอาจารย์ 2.รายงานการจัดการความรู้ (KM) ในกระบวนการดำเนินงานตามระบบการบริหารอาจารย์3.แนวปฏิบัติที่ดีระบบการบริหารอาจารย์ |

🙛  **ระบบการส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์** 🙙

|  |
| --- |
| แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อทำหน้าที่ในการพัฒนาระบบคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน |
|  |
| ประชุมร่วมกันเพื่อจัดทำแบบฟอร์มสำรวจความต้องการพัฒนาศักยภาพอาจารย์ |
|  |
| สำรวจความต้องการพัฒนาศักยภาพอาจารย์ |
|  |
| ประชุมเพื่อสรุปผลการสำรวจความต้องการพัฒนาศักยภาพอาจารย์ และร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีเสนอต่อคณะกรรมการบริหารคณะ |
|  |
| ประชุมเพื่อพิจารณา(ร่าง)แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี |
|  |
| จัดสรรงบประมาณในการพัฒนาศักยภาพอาจารย์ให้เป็นไปตามมาตรฐานและมีศักยภาพที่สูงขึ้นเพื่อส่งผลต่อคุณภาพของบัณฑิต |
|  |
| ควบคุม กำกับ ส่งเสริมให้อาจารย์พัฒนาตนเองในการสร้างผลงานทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง |
|  |
| จัดโครงการศึกษาดูงาน/ประชุมวิชาการในงานประชุมวิชาการระดับชาติ ภายในหลักสูตรและระหว่างหลักสูตร |
|  |
| ส่งเสริมให้มีงานวิจัยเพื่อพัฒนานักศึกษาด้านการเรียนการสอน |
|  |
| สร้างเสริมบรรยากาศทางวิชาการ |
|  |
| ประเมินการสอนของอาจารย์ตามระบบ CMS และนำผลมาใช้ในการส่งเสริมพัฒนาความสามารถด้านการสอนของอาจารย์ |
|  |
| จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ อาจารย์อาวุโสหรืออาจารย์ที่มีเทคนิคการสอนดีเด่นเพื่อถ่ายทอดประสบการณ์สู่อาจารย์ในสาขา/หลักสูตร |
|  |
| กำหนดคุณสมบัติของอาจารย์โดยเน้นทักษะความสามารถด้านการวิจัย |
|  |
| หลักสูตรประเมินระบบการส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ตามกระบวนการ PDCA และจัดการความรู้ (KM) ในกระบวนการดำเนินงานตามระบบการส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ |
|  |
| นำผลการจัดการความรู้ในกระบวนการการส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์มาปรับปรุง/พัฒนา และจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี |

🙛  **ระบบการส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์** 🙙

| **ระยะ****เวลา** | **ระบบ/ขั้นตอน** | **วิธีการดำเนินงาน** | **กลไก/ผู้รับผิดชอบ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ก.ค. | 1.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อทำหน้าที่ในการพัฒนาระบบคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน | คณะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อทำหน้าที่ในการพัฒนาระบบคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน | คณบดี | คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน |
| ก.ค. | 2.มีการประชุมร่วมกันเพื่อจัดทำแบบฟอร์มสำรวจความต้องการพัฒนาศักยภาพอาจารย์3.สำรวจความต้องการพัฒนาศักยภาพอาจารย์ | 1.คณะกรรมการพัฒนาระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน ดำเนินการการประชุมร่วมกันเพื่อจัดทำแบบฟอร์มสำรวจความต้องการพัฒนาศักยภาพอาจารย์2.ดำเนินการสำรวจความต้องการพัฒนาศักยภาพอาจารย์ | คณะกรรมการพัฒนาระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน | แบบฟอร์มการสำรวจความต้องการพัฒนาศักยภาพอาจารย์ |
| ส.ค. | 4.ประชุมเพื่อสรุปผลการสำรวจความต้องการพัฒนาศักยภาพอาจารย์ และร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีเสนอต่อคณะกรรมการบริหารคณะ | 1.หลักสูตรพิจารณาข้อมูลความต้องการพัฒนาตนเองของอาจารย์ประจำหลักสูตร2.เสนอข้อมูลความต้องการพัฒนาตนเองของอาจารย์ประจำหลักสูตรคณะกรรมการพัฒนาระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนประชุมเพื่อสรุปผลการสำรวจความต้องการพัฒนาศักยภาพอาจารย์ และร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีเสนอต่อคณะกรรมการบริหารคณะ | คณะกรรมการพัฒนาระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน | 1.รายงานการประชุม2.ผลสำรวจความต้องการพัฒนาศักยภาพอาจารย์ประจำหลักสูตร3. (ร่าง)แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี |
| ส.ค. | 5.ประชุมเพื่อพิจารณา(ร่าง)แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี | ประชุมเพื่อพิจารณา(ร่าง)แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี | คณะกรรมการบริหารคณะ | รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ |
| ก.ย. | 6.มีการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาศักยภาพอาจารย์ให้เป็นไปตามมาตรฐานและมีศักยภาพที่สูงขึ้นเพื่อส่งผลต่อคุณภาพของบัณฑิต | มหาวิทยาลัย/คณะ จัดสรรงบประมาณในการพัฒนาศักยภาพอาจารย์ให้เป็นไปตามมาตรฐานและมีศักยภาพที่สูงขึ้นเพื่อส่งผลต่อคุณภาพของบัณฑิต เช่น การให้ทุนสำหรับการฝึกอบรมแก่อาจารย์ ปีละ 10,000 บาท คน สนับสนุนค่าตอบแทนการทำผลงานเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการ ตามระเบียบประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด | คณะกรรมการบริหารคณะ | แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณคณะ |
| ก.ย. | 7.มีการควบคุม กำกับ ส่งเสริมให้อาจารย์พัฒนาตนเองในการสร้างผลงานทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง | ดำเนินกรการควบคุม กำกับ ส่งเสริมให้อาจารย์พัฒนาตนเองในการสร้างผลงานทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง  | คณะ และมหาวิทยาลัย | ประกาศ/ข้อบังคับของคณะ/มหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการควบคุม กำกับ ส่งเสริมให้อาจารย์พัฒนาตนเอง |
| ต.ค. | 8.มีการจัดโครงการศึกษาดูงาน/ประชุมวิชาการในงานประชุมวิชาการระดับชาติ ภายในหลักสูตรและระหว่างหลักสูตร | หลักสูตร /คณะ มหาวิทยาลัยการจัดโครงการศึกษาดูงาน/ประชุมวิชาการในงานประชุมวิชาการระดับชาติ ภายในหลักสูตรและระหว่างหลักสูตร | คณะ และมหาวิทยาลัย | -แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณคณะ/มหาวิทยาลัย-กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านวิชาการ |
| ต.ค. | 9.มีการส่งเสริมให้มีงานวิจัยเพื่อพัฒนานักศึกษาด้านการเรียนการสอน  | ส่งเสริมให้มีงานวิจัยเพื่อพัฒนานักศึกษาด้านการเรียนการสอน | คณะ และมหาวิทยาลัย | -นโยบายด้านการส่งเสริมให้มีงานวิจัย |
| ต.ค. | 10.มีสร้างเสริมบรรยากาศทางวิชาการ  | 1.หลักสูตร คณะ จัดให้มีบรรยากาศทางวิชาการ โดยจัดเวทีการประชุมหลักสูตรเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ แนวคิดการดำเนินงานด้านการบริหารหลักสูตร ฯลฯ2.มีการจัดสถานที่ ห้องพักอาจารย์สำหรับอาจารย์ประจำหลักสูตร เพื่อให้เอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ | คณะ และมหาวิทยาลัย | -นโยบายด้านการส่งเสริมให้มีงานวิจัย |
| ม.ค. | 11.มีระบบการประเมินการสอนของอาจารย์ และนำผลมาใช้ในการส่งเสริมพัฒนาความสามารถด้านการสอนของอาจารย์ | หลักสูตรดำเนินการประเมินการสอนของอาจารย์ โดยใช้ระบบ CMS และนำผลมาใช้ในการส่งเสริมพัฒนาความสามารถด้านการสอนของอาจารย์ | สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | -ระบบ CMS-มคอ.5 |
| ก.พ. | 12.มีการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ อาจารย์อาวุโสหรืออาจารย์ที่มีเทคนิคการสอนดีเด่นเพื่อถ่ายทอดประสบการณ์สู่อาจารย์ในสาขา/หลักสูตร | จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ อาจารย์อาวุโสหรืออาจารย์ที่มีเทคนิคการสอนดีเด่นเพื่อถ่ายทอดประสบการณ์สู่อาจารย์ในสาขา/หลักสูตร | คณะ และมหาวิทยาลัย | -กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เทคนิคการสอน |
| ก.พ. | 13.มีการกำหนดคุณสมบัติของอาจารย์โดยเน้นทักษะความสามารถด้านการวิจัย | บัณฑิตวิทยาลัย และหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษามีการกำหนดคุณสมบัติของอาจารย์โดยเน้นทักษะความสามารถด้านการวิจัย | หลักสูตรบัณฑิตวิทยาลัย | -ประกาศมหาวิทยาลัยเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ |
| มี.ค. | 14.หลักสูตรประเมินระบบตามกระบวนการ PDCA หรือ จัดการความรู้ (KM) ในกระบวนการดำเนินงานการส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ | หลักสูตรร่วมกับ คณะ และมหาวิทยาลัย (งานการเจ้าหน้าที่) ดำเนินการประเมินกระบวนการส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามระบบการส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ของมหาวิทยาลัย ตามวงจร PDCAและ จัดการความรู้ (KM) ในกระบวนการดำเนินงานตามระบบการส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์เพื่อพัฒนาปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อให้ได้แนวทางปฏิบัติที่ดีในการรับอาจารย์ใหม่ในปีถัดไป | หลักสูตรคณะงานการเจ้าหน้าที่ | 1.รายงานผลการประเมินระบบ... 2.รายงานการจัดการความรู้ (KM) ในกระบวนการดำเนินงานตามระบบการส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์3.แนวปฏิบัติที่ดีระบการส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ |

**ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 สาระของรายวิชาในหลักสูตร**

🙛  **ระบบการออกแบบ พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร** 🙙

หลักสูตรประชุมกำหนดประเด็น นำข้อมูลจาก มคอ.7,ข้อมูลที่ได้รับจากสภา,ข้อมูลจากองค์กรวิชาชีพ,เสียงสะท้อนจากศิษย์เก่า,ศิษย์ปัจจุบัน,ผู้ใช้บัณฑิต,ผู้สอนอาจารย์,คำอธิบายรายวิชาที่ไม่ทันสมัย,รายละเอียดใน 2002,การเทียบศักยภาพกับหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง

จัดประชุมตามประเด็นที่กำหนด

ด้วยวิธี focus group ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย,การทำ ideation,แบบสอบถาม

กรรมการประจำหลักสูตร

ไม่ผ่าน

ดำเนินงานตามคู่มือพัฒนาหลักสูตร

ไม่ผ่าน หรือปรับแก้

นำเสนอต่อกรรมการวิชาการคณะ

ผ่าน

ดำเนินการตามระบบกลไกของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ไม่ผ่าน

สภาวิชาการ

ผ่าน

สภามหาวิทยาลัย

ไม่ผ่าน

อนุมัติโดยดำเนินการ

1. นำเสนอต่อ สกอ.และองค์กรวิชาชีพ

2.แจ้งผลการอนุมัติกลับไปหลักสูตร

- นำหลักสูตรไปดำเนินการและกำกับติดตามการจัดการเรียนการสอน

- สรุปผลการดำเนินการประจำปี

จัดทำ KM

**ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน**

🙛  **ระบบการออกแบบ พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร** 🙙

| **ผลการดำเนินงาน** | **ระบบ/ขั้นตอน/กลไก** | **วิธีการดำเนินงาน** | **กลไก/ผู้รับผิดชอบ** | **หลักฐาน/เอกสารที่เกี่ยวข้อง** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. มีระบบ มีกลไก ปริญญาตรี บัณฑิตศึกษา | 1.หลักสูตรประชุมกำหนดประเด็นการประชุมในเรื่องการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร  | 1. กรรมการบริหารหลักสูตรนำข้อมูลจาก มคอ.7,ข้อมูลที่ได้รับจากสภา,ข้อมูลจากองค์กรวิชาชีพ,เสียงสะท้อนจากศิษย์เก่า,ศิษย์ปัจจุบัน,ผู้ใช้บัณฑิต,คำอธิบายรายวิชาที่ไม่ทันสมัย,รายละเอียดตาม มคอ.22. การจัดประชุมทำโดยวิธีfocus group ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย,การทำideation,แบบสอบถาม3. สรุปรายงานการประชุมประเด็นการปรับปรุงพัฒนาหลักสูตร4. ทำบันทึกถึงคณะเพื่อขอดำเนินการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตรเหมาะสม- โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของเนื้อหาที่สามารถแสดงผลลัพธ์ที่ชัดเจนมีความทันสมัย สอดคล้องกับความก้าวหน้าทางวิชาการและความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต คำอธิบายรายวิชามีความเหมะสมกับชื่อวิชา จำนวนหน่วยกิต และมีเนื้อหาครอบคลุมกว้างขวางครบถ้วนในสิ่งที่ควรเรียน มีความลึกในวิชาเอกหรือเป็นจุดเน้น มีความต่อเนื่องเชื่องโยง สัมพันธ์กันระหว่างรายวิชาและมีการสังเคราะห์การเรียนรู้รวมถึงเนื้อหารายวิชาไม่มีความซ้ำซ้อน กลุ่มรายวิชามีความต่อเนื่องสัมพันธ์กัน เหมาะสมกับระดับการศึกษาของหลักสูตร |  | -ผลสำรวจความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต-ผลสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต-รางานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.7)-คู่มือการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร-กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552-มคอ. 2 รายละเอียดของหลักสูตร |
|  | 2.ดำเนินการพัฒนาหลักสูตรตามคู่มือการพัฒนาหลักสูตรของ สสว. | 1. กรรมการบริหารหลักสูตรจัดการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรตามคู่มือการพัฒนาหลักสูตรของ สสว.2. นำเสนอต่อกรรมการวิชาการคณะเพื่อพิจารณาปรบปรุงหรือแก้ไข |  |  |
|  | 3.นำเสนอหลักสูตรที่ผ่านกรรมการวิชาการคณะไปยัง สสว. | 1. ดำเนินการตามระบบกลไกของ สสว. ว่าด้วยเรื่องการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร เช่น-ส่งตรวจสอบความถูกต้องของแบบฟอร์ม - คุณวุฒิของอาจารย์ประจำหลักสูตร-ตรวจสอบภาษา2. นำเข้าอนุกรรมการพิจารณาหลักสูตร3. แจ้งผลกลับหลักสูตรเพื่อดำเนินการแก้ไขหรือปรับปรุง |  |  |
|  | 4.นำเสนอหลักสูตรต่อสภาวิชาการ | 1. สสว.พิจารณานำหลักสูตรเข้าสาระการประชุมสภาวิชาการและกรรมการหลักสูตรนำเสนอหลักสูตรต่อสภาวิชาการ2. สสว.แจ้งผลการพิจารณามายังคณะเพื่อปรับปรุงแก้ไขภายในเวลา.......วัน3. หลักสูตรดำเนินการแก้ไขตามมติที่ประชุมสภาวิชาการ |  |  |
|  | 5.นำเสนอหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัย | 1. สสว.นำหลักสูตรเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย2. สสว.ส่งหลักสูตรที่ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย ไปยัง สกอ.3. สกอ.พิจารณารับรองหลักสูตรและส่งผลการพิจารณากลับมายัง สสว.4. สสว.แจ้งผลการพิจารณาจากสกอ.มายังคณะ |  |  |
|  | 6.กรรมการบริหารกลักสูตรดำเนินการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรที่ได้รับการอนุมัติจาก สกอ. | 1.มีการดำเนินการและประเมินตามาตรฐานการเรียนรู้ 5 ด้าน ทุกภาคการศึกษา (มคอ.5) และสรุปการประเมินรายปีการศึกษา (มคอ.7) |  |  |
|  | 7.ดำเนินการประเมินคุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐาน TQF | 1.มีการนำผลการประเมิน มคอ.7 มาปรับปรุงพัฒนาหรือบูรณาการในปีการศึกษาต่อไป2.สรุปผลการประเมินการดำเนินการของหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานนำเสนอกรรมการวิชาการคณะ3.ดำเนินการจัดการองค์ความรู้ภายในหลักสูตร PDCA (KM) |  |  |

**ตัวบ่งชี้ที่ 5.2 การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน**

🙛  **ระบบการพิจารณากำหนดผู้สอน** 🙙

ในกรณีของ GE และวิชาพื้นฐานที่จัดการเรียนการสอนให้หลักสูตรเรียนดำเนินการสจัดประชุมบุคคลที่เกี่ยวข้อง (หลักสูตร + ผู้สอน) ดำเนินการภายใน 15 วัน

ในกรณีวิชาประจำหลักสูตร

หมวดวิชาศึกษาทั่วไปและรายวิชาพื้นฐานที่ดำเนินการสอนโดยหน่วยงานอื่น เรียกประชุมอาจารย์ผู้สอนและตัวแทนหลักสูตร เรื่องการพิจารณาผู้สอน

นำส่งคณะคณะเพื่อรับทราบผู้สอนซึ่งเป็นบุคลากรภายในคณะ ภายใน 1 สัปดาห์

นำส่งผู้สอน และประกาศผู้สอนโดย สสว. 3 สัปดาห์ก่อนเปิดภาคเรียน

จัดการเรียนการสอน

ประเมินผู้สอน

นำผลการประเมินผู้สอนไปใช้พิจารณาการคัดเลือกผู้สอนในภาคการศึกษาถัดไป

สสว.ส่งรายวิชาที่เปิดสอนให้แก่คณะ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ร่วมกันพิจารณาคุณสมบัติของผู้สอนที่เหมาะสมกับรายวิชาและเป็นไปตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย

หลักสูตรพิจารณาแผนการเรียนส่ง สสว.

🙛  **ระบบการพิจารณากำหนดผู้สอน** 🙙

| **ผลการดำเนินงาน** | **ระบบ/ขั้นตอน/กลไก** | **วิธีการดำเนินงาน** | **กลไก/ผู้รับผิดชอบ** | **หลักฐาน/เอกสารที่เกี่ยวข้อง** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1. หลักสูตรพิจารณาแผนการเรียนส่ง สสว. | 1.กรรมการบริหารหลักสูตรพิจารณาแผนการเรียนของนักศึกษา ตามเล่ม มคอ.2และจัดทำแผนการเรียนเสนอต่อ สสว.เพื่อจัดทำตารางสอน....เดือน ก่อนเปิดภาคการศึกษาถัดไป |  |  |
|  | 2.สสว.ส่งรายวิชาที่เปิดสอนให้แก่คณะ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง | 1.ในกรณีหมวดวิชาการศึกษาทั่วไป สำนัก วิชาการศึกษาทั่วไปดำเนินการจัดหาผู้สอน 2. กรณีวิชาพื้นฐานให้หลักสูตรเจ้าของรหัสวิชาเป็นผู้พิจารณาจัดหาผู้สอน3.กรณีวิชาของหลักสูตรให้กรรมการประจำหลักสูตรพิจารณาผู้สอน4.การพิจารณาผู้สอนคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้- มีความรู้ความชำนาญในเนื้อหาวิชาที่สอน (คำนึงถึงสาขาวิชาประสบการณ์ทำงาน ผลงานวิชาการของผู้สอน)-หลักสูตรกำหนดผู้สอนให้นักศึกษาได้เรียนรุ้จากผู้สอนที่มีความชำนาญหลากหลาย เพื่อให้มีโอกาสการพัฒนามุมมองหรือความคิดจากผู้สอนหลากหลายความรู้และประสบการณ์(ในแต่ละหลักสูตร นักศึกษาควรได้เรียนกับอาจารย์ผู้สอนคนเดิมไม่เกิน 3 รายวิชาในหนึ่งภาคการศึกษา)-กรณีที่มีการจ้างอาจารย์พิเศษกรรมการหลักสูตรพิจารณาความเหมาะสมของอาจารย์พิเศษตามคุณสมบัติข้างต้นและเสนอชื่ออาจารย์พิเศษและคุณวุฒิเพื่อขออนุมัติจากคณะกรรมการมหาวิทยาลัยก่อนเปิดภาคการศึกษา |  |  |
|  | 3.หลักสูตรส่งรายชื่อผู้สอน | หลักสูตรส่งรายชื่อผู้สอนในแต่ละรายวิชาผ่านการเห็นชอบของคณะส่งไปยัง สสว.- กรณีวิชา GE ส่งรายชื่อผู้สอนให้แก่ สสว.และคณะ ที่อาจารย์ผู้สอนสังกัดเพื่อรับทราบ- สสว.ดำเนินการจัดตารางสอนและห้องให้เป็นไปตามความเหมาะสมของจำนวนนักศึกษาและลักษณะของวิชาภายใน.......วัน |  |  |
|  | 4.สสว.ประกาศผู้สอนโดย อย่างน้อย 3 สัปดาห์ก่อนเปิดภาคเรียน | สสว.จัดทำประกาศรายชื่อผู้สอน หมู่เรียนนักศึกษา ห้องเรียน ห้องสอบปลายภาค แจ้งไปยังคณะและผู้สอนทราบเพื่อจัดทำ มคอ.3  |  |  |
|  | 5.ดำเนินการจัดการเรียนการสอนตามตารางสอน | กรรมการประจำหลักสูตรมีการกำกับการเรียนการสอนให้เป็นไปตามตารางสอนและกระบวนการสอนเป็นไปตามมคอ.3 และมคอ.4 |  |  |
|  | 6.ดำเนินการประเมินผู้สอน | สสว. จัดทำแบบประเมินผู้สอน online โดยให้นักศึกษาเข้าไปประเมินผู้สอน อย่างน้อย 1 สัปดาห์ก่อนสอบปลายภาค |  |  |
|  | 7.นำผลการประเมินผู้สอนไปใช้พิจารณาการคัดเลือกผู้สอนในภาคการศึกษาถัดไป | 1.อาจารย์ผู้สอนนำผลการประเมินของนักศึกษามาเขียน มคอ.5 2.กรรมการประจำหลักสูตรนำผลการประเมินของอาจารย์ผู้สอนแต่ละท่านมาพิจารณาคัดเลือกผู้สอนในภาคการศึกษาถัดไป3.ดำเนินการจัดการองค์ความรู้ภายในหลักสูตร PDCA (KM) และจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี |  |  |

🙛  **ระบบการจัดการเรียนการสอน (ระดับหลักสูตร)** 🙙

ประเด็น การกำกับติดตามและตรวจสอบการจัดทำ มคอ.3 และ มคอ.4 การจัดการเรียนการสอน ที่มีการฝึกปฏิบัติในระดับปริญญาตรี และการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีที่มีการบูรณาการกับการวิจัย การบริการวิชาการทางสังคม และการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

ประธานหลักสูตรยืนยันการส่ง มคอ.3

กรรมการประจำหลักสูตร นำ มคอ.5 ในภาคการเรียนที่ผ่านมา มาพิจารณา

ภายใน 15 วันก่อนเปิดภาคเรียน

ประธานหลักสูตรกำหนดวาระการประชุมหลักสูตร เรื่องการจัดทำ มคอ.3/ มคอ.4 เพื่อพิจารณา

ไม่ผ่าน

อาจารย์ผู้สอนจัดทำ/แก้ไข มคอ.3 (ภายใน 3 วันหลังได้รับแจ้ง)

คณะกรรมการวิชาการคณะกลั่นกรองและยืนยันการส่ง มคอ.3

อาจารย์ผู้สอนส่ง มคอ.3 ผ่านระบบ CMS

ภายใน3 วันก่อนเปิดภาคเรียน

คณะกรรมการประจำหลักสูตรพิจารณา

- ทวนสอบ มคอ.3/ มคอ.4

- แนวทางการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาที่มีการฝึกปฏิบัติ

- การบูรณาพันธกิจต่างๆให้เหมาะสมกับรายวิชาที่เปิดสอน

🙛  **ระบบการจัดการเรียนการสอน (ระดับหลักสูตร)** 🙙

| **ผลการดำเนินงาน** | **ระบบ/ขั้นตอน/กลไก** | **วิธีการดำเนินงาน** | **กลไก/ผู้รับผิดชอบ** | **หลักฐาน/เอกสารที่เกี่ยวข้อง** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | กรรมการประจำหลักสูตรประชุมเพื่อวางแผนการจัดการเรียนการสอน อย่างน้อย ........... วันก่อนเปิดภาคการศึกษา | 1.คณะกรรมการประจำหลักสูตรจัดการประชุมก่อนเปิดภาคการศึกษาในประเด็นดังต่อไปนี้- การควบคุมมาตรฐานการจัดการเรียนการสอน- การจัดการเรียนการสอนที่หลากหลาย - เน้นทฤษฎีและปฏิบัติ -การเชิญผู้ทรงคุณวุฒิมาบรรยายในรายวิชา/ผู้ประกอบการ -การศึกษาดูงาน - การเตรียมความพร้อมทางการเรียนแก่นักศึกษา - การจัดกิจกรรมพัฒนาและเพิ่มนักศึกษาเพื่อนำไปใช้ประกอบอาชีพ- กำหนดช่องทางการส่งเสริมความสามารถพิเศษด้านเทคโนโลยีและภาษา- พิจารณาผลประเมินการสอนของอาจารย์ในภาคการศึกษาที่ผ่านมาและร่วมกันเสนอแนวทางปรับปรุงพัฒนาการเรียนสอน- การบูรณาการการเรียนการสอนกับการวิจัย การบริการวิชาการสังคม และการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม - การคัดเลือก/ควบคุมมาตรฐานของแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพ - การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา โดยมีส่วนร่วมของสถานศึกษาและสถานประกอบการ |  |  |
|  | 2.กรรมการประจำหลักสูตรประชุมการจัดทำ มคอ.3 มคอ.4 | 1. กรรมการประจำหลักสูตรและผู้สอนร่วมกันจัดทำ มคอ.3 มคอ. โดยพิจารณาจากผลของมคอ.5 ในภาคเรียนที่ผ่านมา-คณะกรรมการประจำหลักสูตรพิจารณา- จัดทำ มคอ.3/ มคอ.4 ตาม mapping ที่ปรากฏใน มคอ.2 ของหลักสูตร- ทวนสอบ มคอ.3/ มคอ.4 โดยพิจารณาจากผลของมคอ.5 ในภาคเรียนที่ผ่านมา- แนวทางการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาที่มีการฝึกปฏิบัติ- การบูรณาพันธกิจต่างๆให้เหมาะสมกับรายวิชาที่เปิดสอน- การจัดทำข้อสอบ วิธีการเก็บคะแนน และวิธีการวัดและประเมินผลร่วมกัน |  |  |
|  | 3.ผู้สอนจัดทำ มคอ.3 มคอ.4 | จัดทำ มคอ.3 มคอ.4 ตามผลการพิจาณาของคณะกรรมการและดำเนินส่งผ่านระบบ CMS ภายใน .......... วัน ก่อนเปิดภาคการศึกษา |  |  |
|  | 4.ดำเนินการสอนตาม มคอ.3 มคอ.4 | -ผู้สอนดำเนินการสอนตาม มคอ.3 มคอ.4 โดยมีการจัดการเรียนการสอนที่หลากหลาย เน้นทฤษฎีและปฏิบัติ การเรียนรู้จากผู้ทรงคุณวุมิภายนอก ผู้ประกอบการและการศึกษาดูงาน -มีการจัดกระบวนการเรียนการสอนทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21-มีการจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ |  |  |
|  | 5.จัดทำ มคอ.5 และ มคอ.6 | - ผู้สอนทำการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ตามาตรฐาน 5 ด้านในรายวิชาหลังสิ้นสุดการเรียนการสอน และจัดทำ มคอ.5 และ มคอ.6 ภายใน 30 วันหลังสิ้นสุดภาคการศึกษาโดยพิจารณาประเด็นการประเมินตาม ตาม มคอ.3 มคอ.4- รายงานต่อกรรมการประจำหลักสูตรที่นักศึกษาสังกัด |  |  |
|  | 6.กรรมการประจำหลักสูตรจัดประชุมเพื่อพิจารณา มคอ.5 และมคอ.6  | -คณะกรรมการประจำหลักสูตรนำ มคอ.5 และมคอ.6 ของทุกรายวิชาที่นักศึกษาเรียนมาเข้าที่ประชุมเพื่อพิจารณาผลการจัดการเรียนการสอนเป้นไปตามาตรฐานคุณวุฒิ-นำผลการดำเนินงานมาจัดทำ มคอ.7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นปีการศึกษา-นำเสนอต่อกรรมการวิชาการคณะ |  |  |
|  | 7.มีการนำผลการดำเนิน การใน มคอ.7 มาปรับปรุงพัฒนาในปีการศึกษาถัดไป | -หลักสูตรมีการประชุมนำผลการดำเนิน การใน มคอ.7 มาปรับปรุงพัฒนาในปีการศึกษาถัดไปโดยนำมาใช้ในการวางแผนพัฒนากระบวนการเรียนการสอนและการจัดหาผุ้สอน-ดำเนินการจัดการองค์ความรู้ภายในหลักสูตร PDCA (KM) |  |  |
|  | 8.ประเมินระบบการจัดการเรียนการสอน ตามวงจร PDCA และ จัดการความรู้ (KM) ในกระบวนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อให้ได้แนวทางปฏิบัติที่ดีในการจัดการเรียนการสอนในปีถัดไป | - ดำเนินการประเมินระบบการจัดการเรียนการสอน ตามวงจร PDCA และ จัดการความรู้ (KM) ในกระบวนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อให้ได้แนวทางปฏิบัติที่ดีในการจัดการเรียนการสอนในปีถัดไป |  |  |

**ตัวบ่งชี้ที่ 5.3 การประเมินผู้เรียน**

🙛  **ระบบการการประเมินผู้เรียน** 🙙

ประชุมคณะกรรมการประจำหลักสูตรเพื่อวางเกณฑ์การประเมินนักศึกษาให้สอดคล้องตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF) ของหลักสูตร

ประชุมคณะกรรมการประจำหลักสูตรหลังจบภาคการศึกษา

อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอนดำเนินการสอนตามข้อตกลงใน มคอ.3 และวิธีการประเมินตามประเด็น

อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน ดำเนินการจัดทำ มคอ. 3, มคอ. 4

ประชุมคณะกรรมการประจำหลักสูตร โดย นำ มคอ.5 หรือ มคอ.7 ครั้งที่แล้ว มาวางแผน

ประชุมคณะกรรมการประจำหลักสูตร ทวนสอบผลสัมฤทธิ์ตามาตรฐานการเรียนรู้ในแต่ละรายวิชาสอดคล้องกับ มคอ. 3 มคอ. 4 เชื่อมโยงกับ มคอ. 5 มคอ. 6

ประชุมคณะกรรมการประจำหลักสูตร ตรวจสอบการประเมินผลการเรียนรู้ ในรายวิชาที่นักศึกษามีผลการเรียนรู้ผิดปกติ เพื่อวิเคราะห์หาสาเหตุ และแนวทางปรับปรุงแก้ไข

ประชุมคณะกรรมการประจำหลักสูตรเพื่อจัดทำการจัดการความรู้ (KM) เพื่อพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน

กลยุทธ์การสอน หรือการประเมินผลการเรียนรู้

🙛  **ระบบการประเมินผู้เรียน** 🙙

| **ผลการดำเนินงาน** | **ระบบ/ขั้นตอน/กลไก** | **วิธีการดำเนินงาน** | **กลไก/ผู้รับผิดชอบ** | **หลักฐาน/เอกสารที่เกี่ยวข้อง** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1.ประชุมคณะกรรมการประจำหลักสูตรเพื่อวางเกณฑ์การประเมินนักศึกษาให้สอดคล้องตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF) ของหลักสูตร | - ประชุม/ชี้แจง เกณฑ์การประเมินนักศึกษาต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาของหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนในภาคการศึกษานั้นๆ เพื่อนำเกณฑ์ไปปฏิบัติ/จัดทำ มคอ.3, มคอ.4 |  |  |
|  | 2.อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน ดำเนินการจัดทำ มคอ. 3, มคอ. 4  | อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน ดำเนินการจัดทำ มคอ. 3, มคอ. 4 ตามเกณฑ์ที่ประชุม - อาจารย์ผู้สอนทำการชี้แจงรายละเอียดรายวิชา/เกณฑ์การประเมิน/เครื่องมือในการประเมิน ฯลฯ ให้นักศึกษาทราบ/มีส่วนร่วม - อาจารย์ และนักศึกษา ร่วมกำหนดเกณฑ์ วิธี และเครื่องมือการประเมิน ในสัปดาห์แรกของภาคเรียน-หากมีการเปลี่ยนแปลงตามข้อตกลงร่วมกันระหว่างอาจารย์และนักศึกษาให้นำผลมาปรับแก้ไขใน มคอ.3 (อาจารย์ผู้สอนต่างกันรายวิชาเดียวกันควรมี มคอ.3และวิธีการประเมินเป็นแนวทางเดียวกัน)อาจารย์ผู้สอนในรายวิชาร่วมกันจัดทำเครื่องมือประเมินนักศึกษา (ข้อสอบกลางภาคและปลายภาค) -ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอนประชุมเพื่อพัฒนาเครื่องมือในการประเมินคุณภาพ เช่น การจัดทำข้อสอบร่วมกัน ข้อสอบที่สามารถวัดความรู้และทักษะตามาตรฐานการเรียนรู้ของวิชานั้น- น้ำหนักขององค์ประกอบในการประเมินสอดคล้องกับจุดเน้นในรายวิชา (วิชาทฤษฏี ปฏิบัติ สัมมนา)-การประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง (เครื่องมือที่มีความหลากหลายเช่น ข้อสอบปรนัย อัตนัย การบ้าน รายงานที่ได้รับมอบหมาย การสอบปากเปล่า การสังเกตพฤติกรรมนักศึกษา เป็นต้น)   |  |  |
|  | 3.อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอนดำเนินการสอนตามข้อตกลงใน มคอ.3 และวิธีการประเมินข้างต้น | มีการประเมินและวัดผลด้วยเครื่องมือที่มีมาตรฐานเดียวกัน- แจ้งผลการเรียนรู้แก่นักศึกษา (feedback) เพื่อให้นักศึกษาสามารถแก้ไขจุดอ่อน หรือเสริมจุดแข็งของตนได้หรือมีส่วนร่วมในการปรับปรุงแก้ไข - อาจารย์ผู้สอนนำแนวทางปรับปรุงแก้ไขมาปฏิบัติ  |  |  |
|  | 4.ประชุมคณะกรรมการประจำหลักสูตรหลังจบภาคการศึกษา | -กรรมการประจำหลักสูตรประชุมผู้สอนหลังจบภาคการศึกษาเพื่อตรวจสอบการประเมินผลการเรียนรู้ ในรายวิชาที่นักศึกษามีผลการเรียนรู้ผิดปกติ เพื่อวิเคราะห์หาสาเหตุ และแนวทางปรับปรุงแก้ไข-ทวนสอบผลสัมฤทธิ์ตามาตรฐานการเรียนรู้ในแต่ละรายวิชาสอดคล้องกับ มคอ. 3 มคอ. 4 เชื่อมโยงกับ มคอ. 5 มคอ. 6-ประชุมคณะกรรมการประจำหลักสูตร โดย นำ มคอ.5 หรือ มคอ.7 ครั้งที่แล้ว มาวางแผน |  |  |
|  | 5.ประชุมคณะกรรมการประจำหลักสูตรเพื่อจัดทำการจัดการความรู้ (KM) เพื่อพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอนหรือการประเมินผลการเรียนรู้ และจัดทำแนวปฏิบิตที่ดี | 1.ดำเนินการจัดการองค์ความรู้ภายในหลักสูตร PDCA (KM) และจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี |  |  |