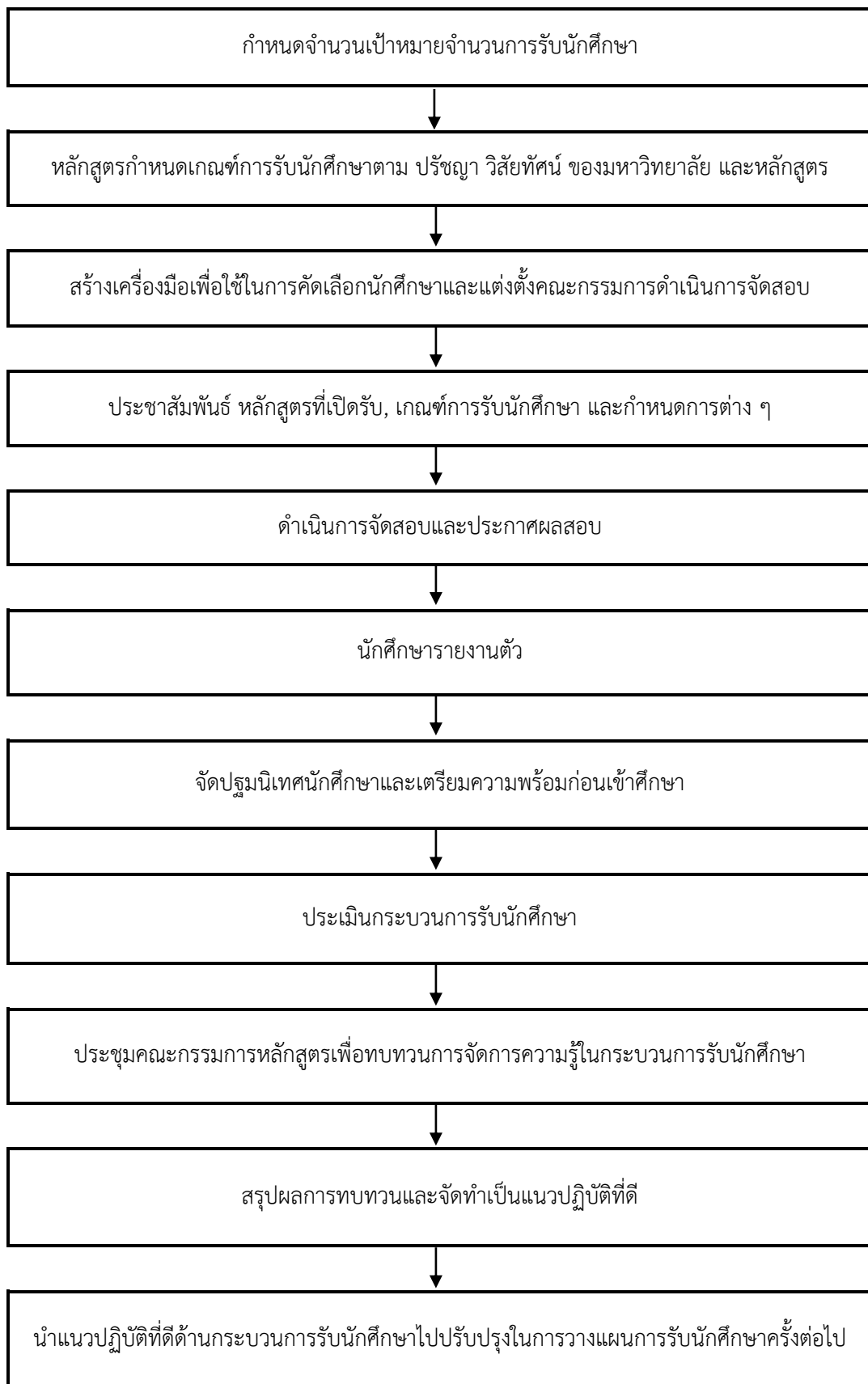


ระบบการรับนักศึกษา



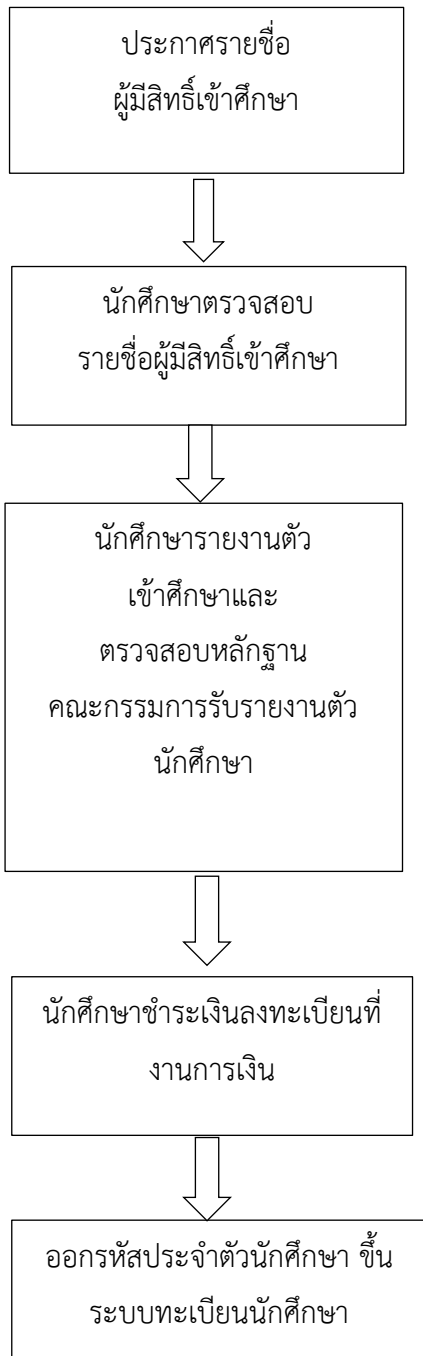
ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 การรับนักศึกษา

ระบบและกลไกการรับนักศึกษา

ระยะเวลา	ระบบ/ขั้นตอน	วิธีการดำเนินงาน	กลไก/ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
ก.ย.	1.กำหนดจำนวนเป้าหมายจำนวนการรับนักศึกษา	1.หลักสูตรกำหนดจำนวนเป้าหมายจำนวนการรับนักศึกษา โดยคำนึงถึงสัดส่วนของอาจารย์ต่อจำนวนนักศึกษา 2.ศึกษาความต้องการของตลาดแรงงาน เช่น การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก หรือ scenario planning TOWS matrix	กรรมการหลักสูตร	1. แผนการรับนักศึกษา 2.แผนปฏิบัติการประจำปี 3.รายงานการวิเคราะห์..... 4.รายงานการประชุมหลักสูตร
ก.ย.	2.กำหนดเกณฑ์การรับนักศึกษาตาม ปรัชญา วิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย และหลักสูตร	1.หลักสูตรมีการกำหนดเกณฑ์การรับนักศึกษาที่สะท้อนถึงปรัชญา วิสัยทัศน์ ของมหาวิทยาลัย - ระดับปริญญาตรีทดสอบ ข้อเขียนในรายวิชาความรู้พื้นฐานทั่วไป (ประกอบด้วย ด้านคุณธรรมจริยธรรม จิตวิทยา การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ คณิตศาสตร์ ภาษาไทย ความรู้ทั่วไป) และวิชาภาษาอังกฤษ - ระดับบัณฑิตศึกษากำหนดให้มีการเสนอร่างเค้าโครงการวิจัยที่สนใจ และทดสอบภาษาอังกฤษ ผ่านระบบ VRU Grad test 2. เกณฑ์คุณสมบัติในระดับหลักสูตรให้ดำเนินการตามเกณฑ์ที่ปรากฏใน มคอ.2 เช่น จัดสอบวิชาเฉพาะในสาขาวิชา เป็นต้น 3. เกณฑ์อื่น ๆ ที่นอกเหนือจากการทดสอบด้วยแบบทดสอบ เช่น ประเด็นการสัมภาษณ์ การปฏิบัติทางดนตรี เป็นต้น (กรณี รับจากระบบแอดมิชชั่น หลักสูตรกำหนดเกณฑ์ สสว.ประสานงานกับ สอท.) 4. เกณฑ์การตรวจสอบสุขภาพ มหาวิทยาลัยกำหนดสถานพยาบาลที่สามารถออกไปรับรองแพทย์ได้	1.หลักสูตร 2. สสว. 3. บัณฑิตวิทยาลัย 4. ศูนย์ภาษา 5.งานอนามัยและสุขภาพิบาล	1.เกณฑ์การรับนักศึกษาในประกาศรับนักศึกษา
ก.ย. ถึง ส.ค.	3.สร้างเครื่องมือเพื่อใช้ในการคัดเลือกนักศึกษา และแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดสอบ	1. มหาวิทยาลัยดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการและสร้างเครื่องมือในการทดสอบ 2. หลักสูตรเสนอชื่อและดำเนินการกำหนดวันสอบ (ดำเนินการโดยมหาวิทยาลัย) 3.หลักสูตรดำเนินการจัดสอบตามกระบวนการ เช่น การทดสอบตามทักษะเฉพาะด้าน ตามที่หลักสูตรกำหนด	1.สสว. 2. หลักสูตร 3. บัณฑิตวิทยาลัย 4. ศูนย์ภาษา	1.เครื่องมือในการสอบนักศึกษา 2.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ..... 3. แบบทดสอบ

ระยะเวลา	ระบบ/ขั้นตอน	วิธีการดำเนินงาน	กลไก/ ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
ก.ย. ถึง ก.ค. (ในปี ถัดไป)	4.ประชาสัมพันธ์ หลักสูตรที่เปิดรับ, เกณฑ์การรับนักศึกษา และกำหนดการต่าง ๆ	1. สสว. ประกาศเกณฑ์การรับนักศึกษาผ่านช่องทาง เว็บไซต์ และคู่มือการรับนักศึกษา	1. สสว. 2. ปชส. ของม. 3. หลักสูตร 4. คณะ	1. เว็บไซต์ 2. คู่มือการรับนักศึกษา
พ.ย. ถึง ส.ค. (ในปี ถัดไป)	5. ดำเนินการจัดสอบและ ประกาศผลสอบ	1. ดำเนินการจัดสอบและประกาศผลสอบ ในกรณี หลักสูตรมีการดำเนินการนอกเหนือจากที่ส่วนกลาง กำหนด ให้สรุปผลการสอบส่งให้ สสว. ดำเนินการ ประกาศผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา	1. คณะกรรมการ ดำเนินการสอบ 2. สสว. 3. หลักสูตร	1. ประกาศผลการสอบ 2. สรุปผลคะแนนการสอบ
พ.ย. ถึง ส.ค. (ในปี ถัดไป)	6. นักศึกษารายงานตัว	1. นักศึกษาตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาและนำ เอกสาร หลักฐานมารายงานตัวในวันที่มาวิทยาลัย กำหนด ผู้ที่ผ่านการตรวจสอบเอกสารจะมีสิทธิ์เป็นผู้ ชำระเงินลงทะเบียนเรียน และผู้ที่ชำระเงินลงทะเบียน จึงจะได้รับรหัสประจำตัวนักศึกษา โดยมีรายละเอียด ดังแผนภาพในภาคผนวกแนบท้าย	1. คณะกรรมการ ดำเนินการสอบ 2. สสว. 3. หลักสูตร 4. การเงิน	บัญชีรายชื่อนักศึกษาแต่ ละหมู่เรียน
ส.ค. (ในปี ถัดไป)	7. จัดปฐมนิเทศนักศึกษา และเตรียมความพร้อม ก่อนเข้าศึกษา	1. การจัดการปฐมนิเทศในระดับมหาวิทยาลัย มีการ ปฐมนิเทศระบบการเรียนของนักศึกษา แนะนำ หน่วยงานภายใน ระบบ กยศ. เอกลักษณ์และ อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ฯลฯ 2. ระดับหลักสูตรและคณะ มีการปฐมนิเทศ เตรียม ความพร้อมที่แต่ละหลักสูตรกำหนด	1. คณะกรรมการ ดำเนินการ รับขวัญราชพฤกษ์ ชื่อใหม่ 2. คณะ 3. หลักสูตร	- โครงการรับขวัญราช พฤกษ์ชื่อใหม่และเตรียม ความพร้อมก่อนเข้าศึกษา
ก.ย. (ในปี ถัดไป)	8. ประเมินกระบวนการ รับนักศึกษา	1. หลักสูตรจัดประชุมเพื่อพิจารณาจุดเด่น จุดด้อย กระบวนการรับนักศึกษา เสนอ คบ.หลักสูตร และ เสนอ กบ.คณะ กบ.มหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินการ พัฒนาปรับปรุงในการรับนักศึกษาในปีถัดไป	1. หลักสูตร 2. คณะ	1. รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหาร หลักสูตร
พ.ย. (ในปี ถัดไป)	9. ประชุมคณะกรรมการ หลักสูตรเพื่อทบทวนการ จัด การ ความ รู้ ใน กระบวนการรับนักศึกษา	ประชุมคณะกรรมการหลักสูตรเพื่อทบทวนการจัดการ ความรู้ในกระบวนการรับนักศึกษา	1. หลักสูตร 2. คณะ	- รายงานการประชุม
ธ.ค. (ในปี ถัดไป)	10. สรุปผลการทบทวน และ จัด ทำ เป็น แนวนว ปฏิบัติที่ดี	สรุปผลการทบทวนและจัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดีด้าน กระบวนการรับนักศึกษา	1. หลักสูตร 2. คณะ 3. มหาวิทยาลัย	- รายงานการประเมินผล
ม.ค. (ในปี ถัดไป)	11. นำไปปรับปรุงในการ วางแผนการรับนักศึกษา ครั้งต่อไป	นำแนวปฏิบัติที่ดีในกระบวนการรับนักศึกษาไป ปรับปรุงในการวางแผนการรับนักศึกษาครั้งต่อไป	1. หลักสูตร 2. คณะ	- รายงานสรุปผลในรูป ของแผนปรับปรุง

แผนภาพ
ขั้นตอนการรายงานตัวนักศึกษาใหม่



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

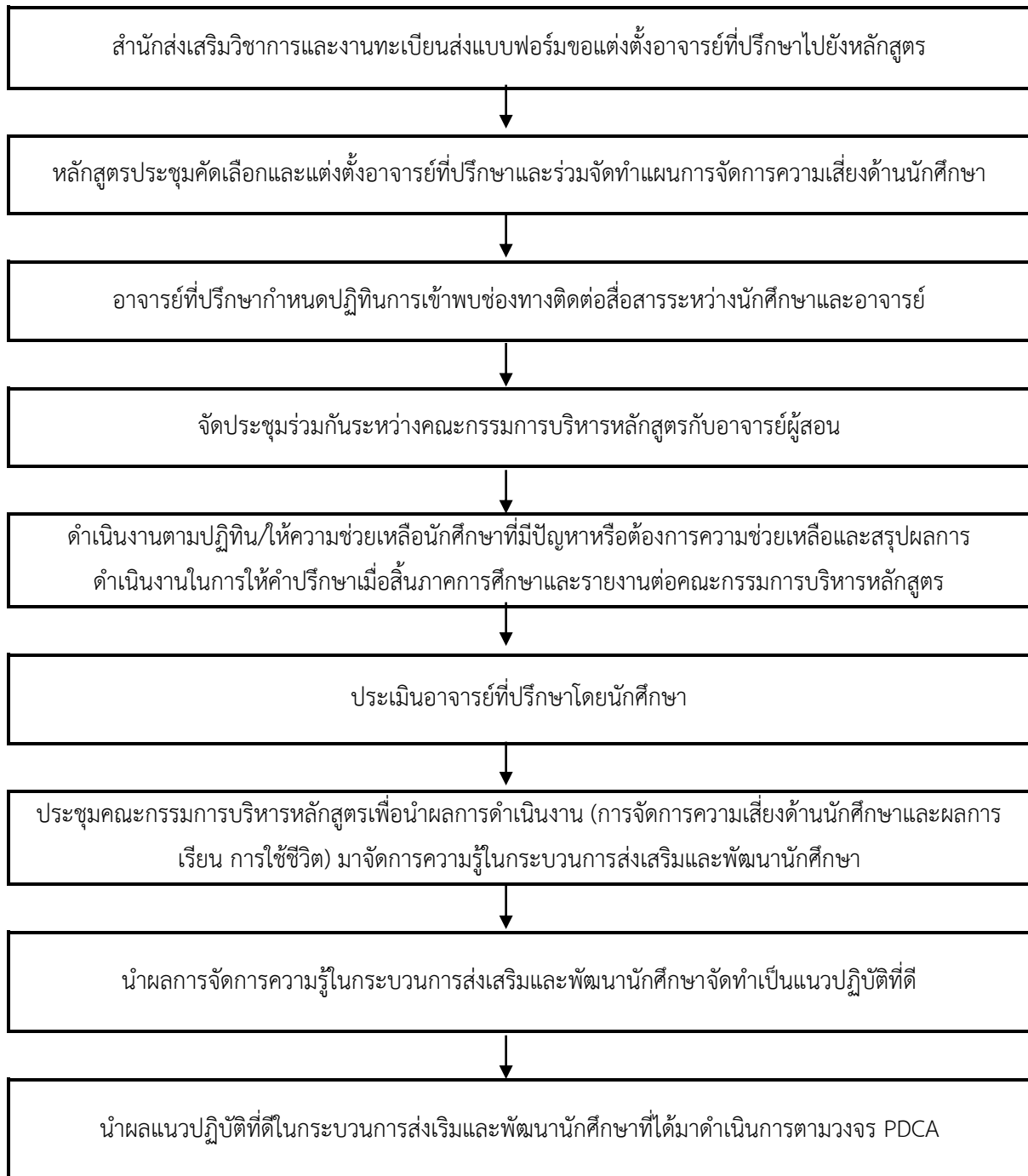
เอกสารสำหรับรายงานตัว

- ระเบียบสะสม (ประวัตินักศึกษา)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ
- สำเนาเอกสารการเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล (ถ้ามี) 1 ฉบับ
- สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนระบุนานาชาติการศึกษา 2 ฉบับ
- ใบรับรองแพทย์ 1 ฉบับ
- รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว 1 รูป (สำหรับติดระเบียบสะสม)

ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาจควรห้สประจำตัวผู้สมัคร ชื่อ-นามสกุล สาขาวิชา และจำนวนเงินลงทะเบียน แจ้งเจ้าหน้าที่งานการเงินเพื่อชำระเงินลงทะเบียน

พิมพ์รายชื่อนักศึกษาแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ระบบการส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา

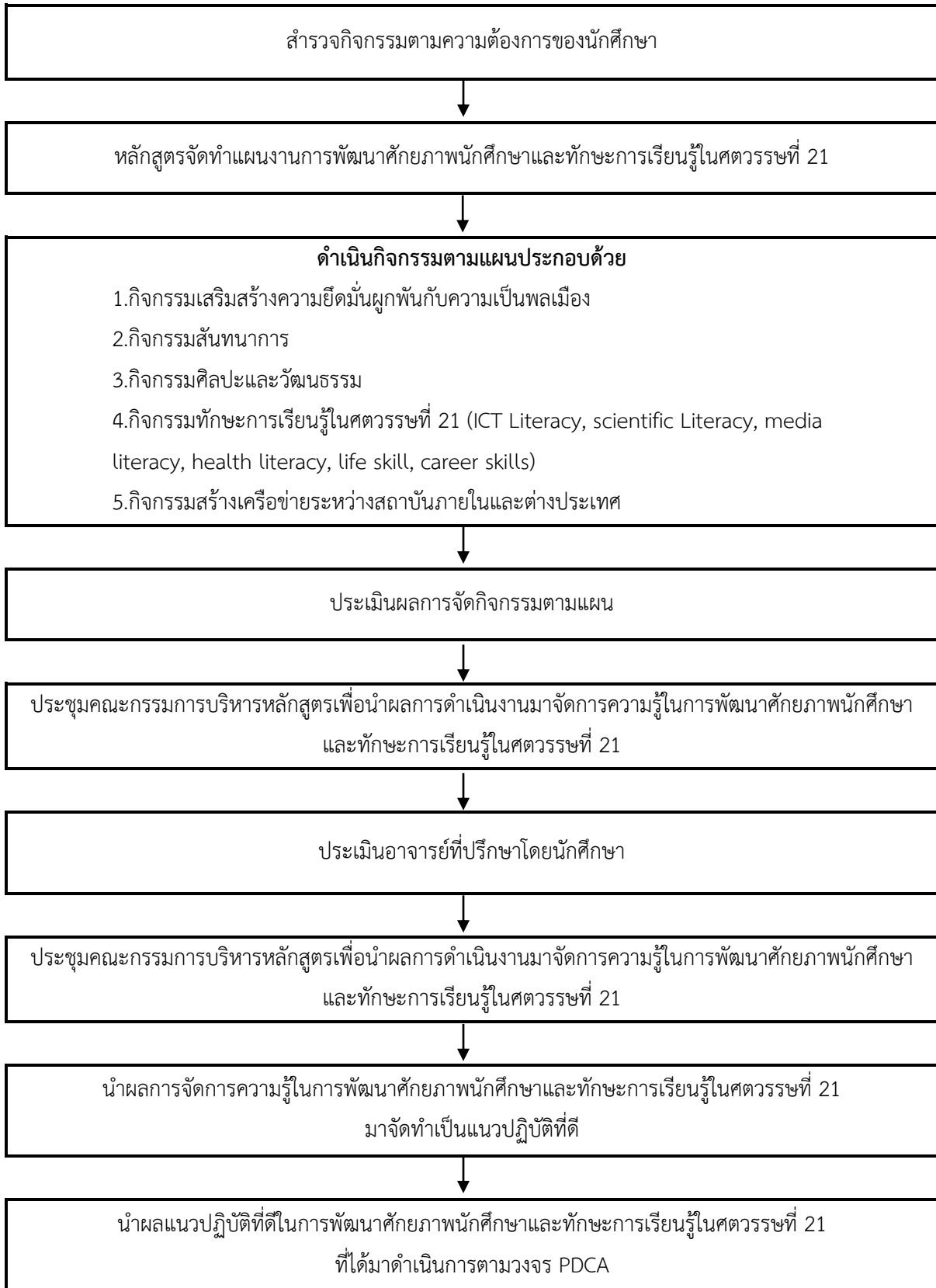


ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 การส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา

☞ ระบบการส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา ☞

ระยะเวลา	ระบบ/ขั้นตอน	วิธีการดำเนินงาน	กลไก/ ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/หลักฐาน
ก.ค.	1.สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.ส่งแบบฟอร์มขอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาไปยังหลักสูตร	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนส่งแบบฟอร์มขอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาไปยังหลักสูตรเพื่อให้หลักสูตรพิจารณาอาจารย์ที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อแต่งตั้งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา	สสว.	บันทึกข้อความให้แต่งตั้งที่ปรึกษา
ก.ค.	2.หลักสูตรประชุมคัดเลือกและแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาและร่วมจัดทำแผนการจัดการความเสี่ยงด้านนักศึกษา	-หลักสูตรจัดประชุมคัดเลือกอาจารย์ที่ปรึกษาในการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ครั้งที่...วันที่.....ตามเกณฑ์อาจารย์ 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	-รายงานการประชุมกรรมการบริหารหลักสูตร
ส.ค.- เม.ย.	5.ดำเนินงานตามปฏิทินให้ความช่วยเหลือนักศึกษาที่มีปัญหาหรือต้องการความช่วยเหลือและสรุปผลการดำเนินงานในการให้คำปรึกษาเมื่อสิ้นภาคการศึกษาและรายงานต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร	อาจารย์ที่ปรึกษาดำเนินงานตามปฏิทินให้ความช่วยเหลือและสรุปผลการดำเนินงานในการให้คำปรึกษาเมื่อสิ้นภาคการศึกษาและรายงานต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร	- อาจารย์ที่ปรึกษา -กรรมการบริหารหลักสูตร	-บันทึกการให้คำปรึกษา (มรว.ทป.03)
ธ.ค., เม.ย.	6.ประเมินอาจารย์ที่ปรึกษาโดยนักศึกษา	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจัดให้มีการประเมินอาจารย์ที่ปรึกษาโดยใช้แบบประเมินออนไลน์ และส่งผลการประเมินให้กับหลักสูตร	สสว.	-รายงานการประเมินอาจารย์ที่ปรึกษา
พ.ค.	7.ประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร เพื่อนำผลการดำเนินงาน (การจัดการความเสี่ยงด้านนักศึกษาและผลการเรียนการใช้ชีวิต) มาจัดการความรู้ในกระบวนการส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา	คณะกรรมการบริหารหลักสูตรมีการจัดการความรู้ในกระบวนการส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา ประชุมครั้งที่... วันที่.....	กรรมการบริหารหลักสูตร	-รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร
พ.ค.	8.นำผลการจัดการความรู้ในกระบวนการส่งเสริมและพัฒนา นักศึกษามาปรับปรุง/พัฒนา กระบวนการ และจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี	นำผลการจัดการความรู้ในกระบวนการส่งเสริมและพัฒนา นักศึกษามาปรับปรุง/พัฒนากระบวนการ และจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี	กรรมการบริหารหลักสูตร	-รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร -แนวปฏิบัติที่ดี
พ.ค.	9.นำแนวปฏิบัติที่ดีในกระบวนการส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาที่ได้มา ดำเนินการตามวงจร PDCA	นำแนวปฏิบัติที่ดีในกระบวนการส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาที่ได้มาดำเนินการตามวงจร PDCA	กรรมการบริหารหลักสูตร	-รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

ระบบพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21



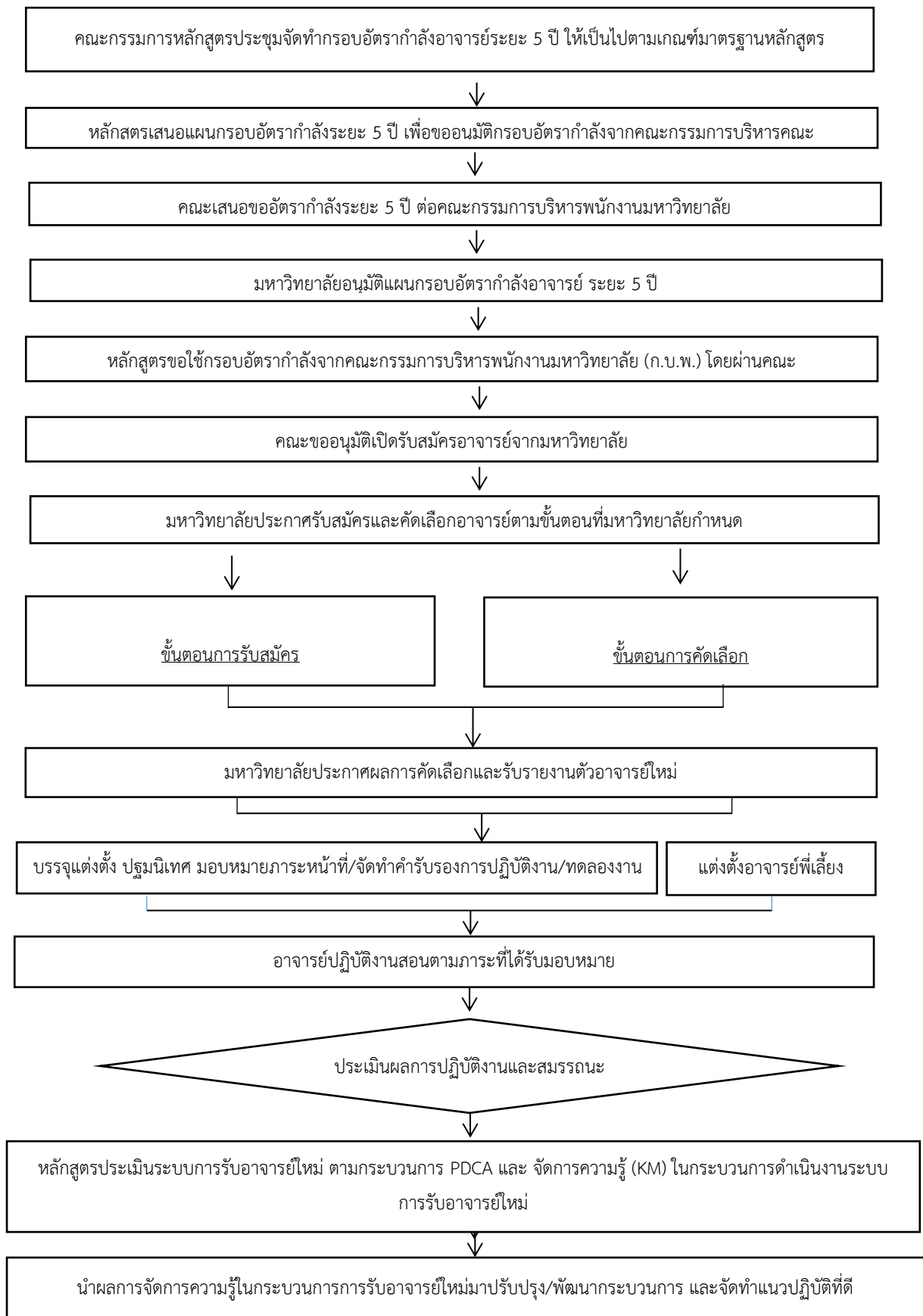
ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 การส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา

ระบบพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21

ระยะเวลา	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 นอกจากนี้ที่นักศึกษาในหลักสูตร.....มีอิสระในการร่วมจัดกิจกรรมกับชมรม.....	หลักสูตร/คณะ	-คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน -แผนงานการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 -แผนการจัดกิจกรรมชมรม (กองพัฒนานักศึกษา)
ก.ค.	3.ดำเนินกิจกรรมตามแผนประกอบด้วย - กิจกรรมเสริมสร้างความยึดมั่นผูกพันกับความเป็นพลเมือง - กิจกรรมสหพัฒนาการ - กิจกรรมศิลปะและวัฒนธรรม - กิจกรรมทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21(ICT Literacy, scientific Literacy, media literacy, health literacy, life skill, career skills) - กิจกรรมสร้างเครือข่ายระหว่างสถาบันภายในและต่างประเทศ	หลักสูตรมีการจัดกิจกรรมตามแผนประกอบด้วยกิจกรรมดังนี้ - กิจกรรมเสริมสร้างความยึดมั่นผูกพันกับความเป็นพลเมือง - กิจกรรมสหพัฒนาการ - กิจกรรมศิลปะและวัฒนธรรม - กิจกรรมทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21(ICT Literacy, scientific Literacy, media literacy, health literacy, life skill, career skills) - กิจกรรมสร้างเครือข่ายระหว่างสถาบันภายในและต่างประเทศ	หลักสูตร/คณะ งาน GE	-สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมตามแผน
ธ.ค., เม.ย.	4.ประเมินผลการจัดกิจกรรมตามแผน	หลักสูตรมีการประเมินผลการจัดกิจกรรมตามแผนปรากฏผลการดำเนินการพบว่าบรรลุผลการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ของแผนจำนวน.... ไม่บรรลุจำนวน....	- กรรมการบริหารหลักสูตร	-ผลประเมินการจัดกิจกรรมตามแผน
พ.ค.	5.ประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อนำผลการดำเนินงานมาจัดการความรู้ในการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21	คณะกรรมการบริหารหลักสูตรมีการจัดการความรู้ในการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ประชุมครั้งที่... วันที่.....	- กรรมการบริหารหลักสูตร	-รายงานการประชุมคณะกรรมการการบริหารหลักสูตร
พ.ค.	6.นำผลการจัดการความรู้ในการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 มาปรับปรุง/พัฒนากระบวนการตามระบบ PDCA และจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี	นำผลการจัดการความรู้ในกระบวนการส่งเสริมและพัฒนา นักศึกษามาปรับปรุง/พัฒนากระบวนการ และจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี	กรรมการบริหารหลักสูตร	-รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร -แนวปฏิบัติที่ดี
พ.ค.	9.นำแนวปฏิบัติที่ดีในกระบวนการส่งเสริมและพัฒนา นักศึกษาที่ได้มาดำเนินการตามวงจร PDCA	นำแนวปฏิบัติที่ดีในกระบวนการส่งเสริมและพัฒนา นักศึกษาที่ได้มาดำเนินการตามวงจร PDCA	กรรมการบริหารหลักสูตร	-รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 การบริหารและพัฒนาอาจารย์

ระบบการรับอาจารย์ใหม่



ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 การบริหารและพัฒนาอาจารย์

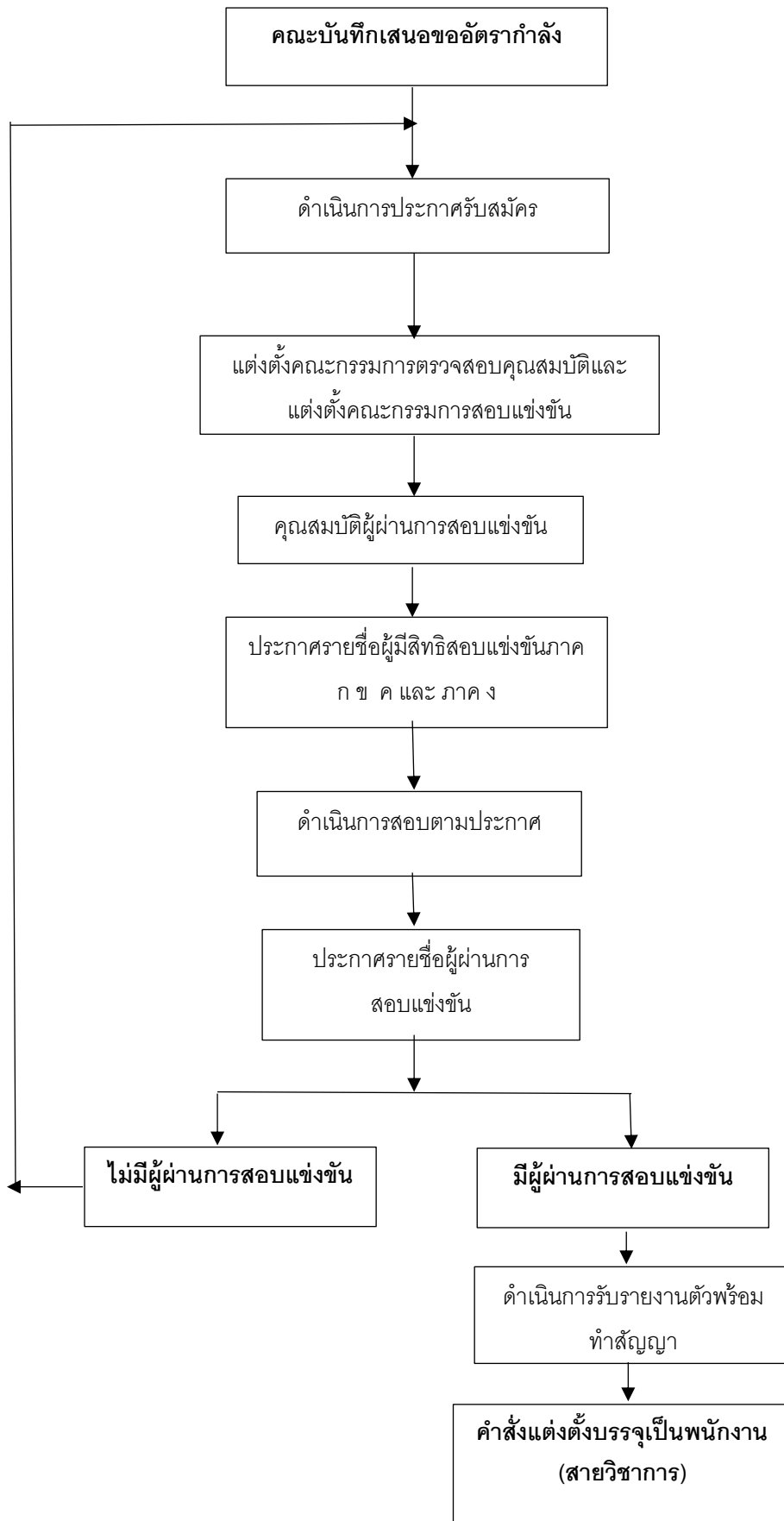
ระบบการรับอาจารย์ใหม่

ระยะเวลา	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	กรรมการ หลักสูตร	1.รายงานการประชุม 2. ข้อมูลพื้นฐาน เช่น จำนวนอาจารย์ จำนวนนักศึกษาปีปัจจุบัน จำนวนนักศึกษาที่คาดว่าจะรับเพิ่ม ความต้องการของตลาดแรงงาน ความต้องการของผู้เรียน ศักยภาพของหลักสูตร เครื่องมือหรือบุคลากร 3.รายงานการประชุมพิจารณากรอบอัตรากำลังของหลักสูตร 4.แผนระยะยาวการรับนักศึกษาและอาจารย์
	2.หลักสูตรเสนอแผนกรอบอัตรากำลังระยะ 5 ปี เพื่อขออนุมัติกรอบอัตรากำลังจากคณะกรรมการบริหารคณะ	หลักสูตรเสนอกรอบแผนอัตรากำลังระยะ 5 ปี เพื่อขออนุมัติกรอบอัตรากำลังจากคณะกรรมการบริหารคณะ	กรรมการ หลักสูตร	1.เอกสารขออนุมัติกรอบอัตรากำลัง 2.รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ
	3.คณะขออนุมัติอัตรากำลังจากคณะกรรมการบริหารพนักงาน มหาวิทยาลัย (ก.บ.พ.)	คณะขออนุมัติอัตรากำลังจากคณะกรรมการบริหารพนักงาน มหาวิทยาลัย (ก.บ.พ.)	คณะ	1.บันทึกข้อความ 2.รายงานการประชุม ก.บ.พ. 3.ประกาศกรอบอัตรากำลังของมหาวิทยาลัย
	4.หลักสูตรขอใช้กรอบอัตรากำลังจากคณะกรรมการบริหารพนักงาน มหาวิทยาลัย (ก.บ.พ.) (ผ่านคณะ)	หลักสูตรขอใช้กรอบอัตรากำลังจากคณะกรรมการบริหารพนักงาน มหาวิทยาลัย (ก.บ.พ.) โดยผ่านกระบวนการขั้นตอนจากคณะ และกำหนดคุณสมบัติของอาจารย์ของหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่ สกอ.กำหนด เช่น คุณวุฒิการศึกษา ตำแหน่งทางวิชาการ และประสบการณ์ เป็นต้น	หลักสูตร คณะ ก.บ.พ. งานการ เจ้าหน้าที่	1.บันทึกข้อความขอใช้กรอบอัตรากำลังสายอาจารย์
	5.คณะขออนุมัติเปิดรับสมัครอาจารย์จากมหาวิทยาลัย	คณะขออนุมัติเปิดรับสมัครอาจารย์จากมหาวิทยาลัย	คณะ	บันทึกข้อความขออนุมัติรับสมัครอาจารย์ตามกรอบอัตรากำลัง จากมหาวิทยาลัย
	6.มหาวิทยาลัยประกาศรับสมัครและคัดเลือกตาม	มหาวิทยาลัยประกาศรับสมัครหรือคัดเลือกตามขั้นตอนของมหาวิทยาลัย คือดำเนินการตาม	งานการ เจ้าหน้าที่	ประกาศรับสมัครอาจารย์ของมหาวิทยาลัย

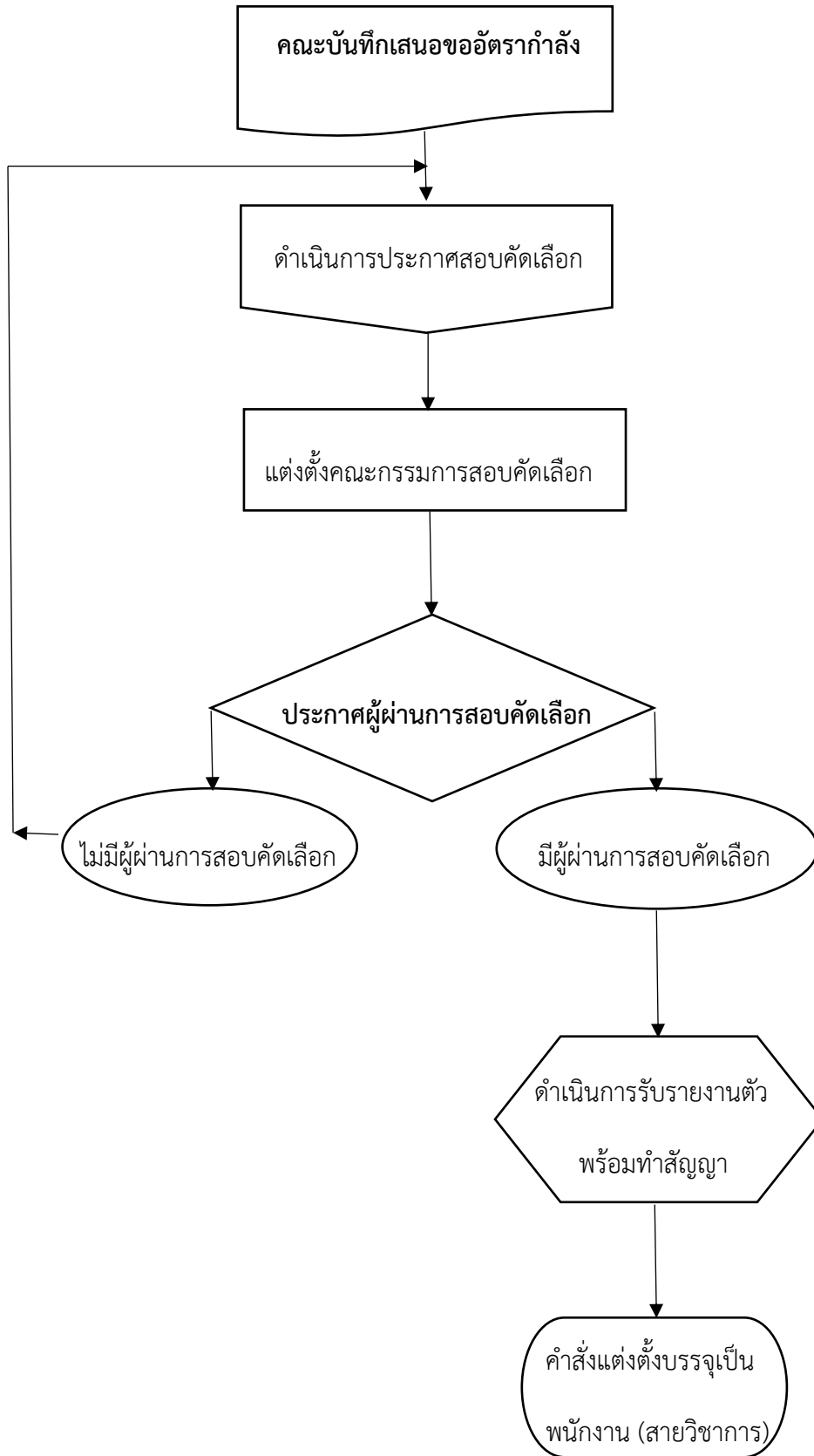
ระยะเวลา	ระบบ/ขั้นตอน	วิธีการดำเนินงาน	กลไก/ ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/หลักฐาน
	ขั้นตอนที่มหาวิทยาลัย กำหนด	หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย และ หลักเกณฑ์ วิธีการสอบแข่งขัน เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี พนักงานมหาวิทยาลัย		
	7.ปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ให้ มีความรู้ที่เกี่ยวกับการ ปฏิบัติงาน	ดำเนินการปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ให้ มีความรู้ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน	หลักสูตร คณะ งานการ เจ้าหน้าที่	1.รายงานผลการดำเนินงานโครงการ ปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่
	8.มอบหมายงาน/แต่งตั้ง อาจารย์ที่เลี้ยง	1.มอบหมายภาระงานให้แก่อาจารย์ ใหม่ ที่เหมาะสมกับคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ โดยจัดทำคำรับรองการปฏิบัติงาน 2.ดำเนินการแต่งตั้งอาจารย์ที่เลี้ยง ให้อาจารย์ใหม่ เพื่อทำหน้าที่ดูแล อาจารย์ใหม่ โดยครอบคลุมภาระ งานทุกด้านตามภารกิจของ มหาวิทยาลัย ได้แก่ ด้านการเรียน การสอน การวิจัย การบริการ วิชาการ การทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม และด้านอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้อง	หลักสูตร คณะ งานการ เจ้าหน้าที่	1.เอกสารคำรับรองการปฏิบัติงาน 2.คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่เลี้ยง
	9.ประเมินผลการ ปฏิบัติงานของอาจารย์	การประเมินผลการปฏิบัติงานของ อาจารย์ใหม่ มีรอบระยะเวลาการ ทดลองงาน 6 เดือน โดย มหาวิทยาลัยดำเนินการแต่งตั้ง คณะกรรมการเพื่อติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของ อาจารย์ โดยมีกระบวนการตาม 1.ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราช ภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรม ราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓ 2.ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราช ภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรม ราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕	หลักสูตร คณะ งานการ เจ้าหน้าที่	1.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของอาจารย์ 2.ผลการประเมินอาจารย์
	10.หลักสูตรประเมินระบบ การรับอาจารย์ใหม่ ตาม	หลักสูตรร่วมกับ คณะ และ มหาวิทยาลัย (งานการเจ้าหน้าที่)	หลักสูตร คณะ	1.รายงานผลการประเมินระบบการรับ อาจารย์ใหม่

ระยะเวลา	ระบบ/ขั้นตอน	วิธีการดำเนินงาน	กลไก/ ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/หลักฐาน
	กระบวนการ PDCA และจัดการความรู้ (KM) ในกระบวนการดำเนินงานระบบการรับอาจารย์ใหม่	ดำเนินการประเมินกระบวนการรับอาจารย์ใหม่ โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามระบบรับอาจารย์ของมหาวิทยาลัย ตามวงจร PDCA หรือ จัดการความรู้ (KM) ในกระบวนการดำเนินงานการรับอาจารย์ใหม่ เพื่อพัฒนาปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อให้ได้แนวทางปฏิบัติที่ดีในการรับอาจารย์ใหม่ในปีถัดไป	งานการเจ้าหน้าที่	2.รายงานการจัดการความรู้ (KM) ในกระบวนการดำเนินงานตามระบบการรับอาจารย์ใหม่

แผนภาพแสดงขั้นตอนการรับสมัครสอบแบบแข่งขันบุคลากรเป็นอาจารย์ (สายวิชาการ)



แผนภาพแสดง ขั้นตอนการสอบแบบคัดเลือกบุคลากรเป็นอาจารย์ (สายวิชาการ)



ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 การบริหารและพัฒนาอาจารย์

ระบบการบริหารอาจารย์

หลักสูตร คณะและมหาวิทยาลัย ร่วมประชุมวางแผนการบริหารและพัฒนาอาจารย์ประจำหลักสูตร โดยพิจารณาข้อมูลประกอบดังนี้

- อัตราคงอยู่ การเกษียณอายุราชการ การลาศึกษาต่อ
- คุณวุฒิ ตำแหน่งทางวิชาการ งบประมาณที่ใช้

หลักสูตรเสนอแผนบริหารอาจารย์ต่อคณะกรรมการบริหารคณะ และมหาวิทยาลัย

หลักสูตรดำเนินการตามแผนบริหารและพัฒนาอาจารย์

- 1.หลักสูตรประชุมชี้แจง บทบาทหน้าที่ ภาระงานของอาจารย์ตามพันธกิจของหลักสูตรในการสอนวิจัย ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม บริการวิชาการ และมอบหมายตามภาระงาน
- 2.จัดทำคำรับรองการปฏิบัติงานของอาจารย์กับคณะ
- 3.คณะกรรมการหลักสูตรประชุม ติดตามและประเมินการปฏิบัติงานของอาจารย์ประจำหลักสูตร ตามกรอบภาระงาน

ขั้นตอนการบริหารอาจารย์ประจำหลักสูตร

กรณีอาจารย์ลาศึกษาต่อ/เกษียณอายุราชการ

- 1.หลักสูตรประชุมวางแผนเพื่อหาอาจารย์ทดแทน ให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตรที่สกอ. กำหนด
- 2.พิจารณาจากอัตราอาจารย์ที่มีอยู่ภายในมหาวิทยาลัยที่มีคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับศาสตร์สาขาวิชา หากมีให้ดำเนินการแต่งตั้งเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร และมอบหมายภาระงาน
- 3.กรณีไม่มีอาจารย์ที่อยู่ภายในมหาวิทยาลัยที่สามารถทดแทนได้ให้หลักสูตรดำเนินการเสนอขออาจารย์ทดแทนตามแผนอัตรากำลังระยะ 5 ปีและดำเนินการตามขั้นตอนระบบรับอาจารย์ใหม่

ขั้นตอนการยกย่องและชำระรักษาอาจารย์

- มหาวิทยาลัยประกาศเกณฑ์การคัดเลือกยกย่อง โดยกำหนดคุณสมบัติผู้สมควรได้รับการยกย่อง กำหนดวิธีการคัดเลือกและกำหนดขอบเขต/วิธีการให้รางวัล
- ประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์ไปยังทุกหลักสูตร และหน่วยงาน
- หลักสูตรเสนอชื่อผู้สมควรได้รับการยกย่องไปยังคณะ
- คณะพิจารณาผู้สมควรได้รับการยกย่องเบื้องต้น และจัดส่งรายชื่อผู้สมควรได้รับการยกย่องไปยังมหาวิทยาลัย
- มหาวิทยาลัยดำเนินการคัดเลือกผู้สมควรได้รับการยกย่อง ตามประกาศ
- ประกาศผล และมอบรางวัลการยกย่อง ในวาระ/โอกาสงานต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

หลักสูตรจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง เรื่องอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภาระงาน

หลักสูตรประเมินระบบการบริหารและพัฒนาอาจารย์ตามกระบวนการ PDCA และจัดการความรู้ (KM)

ในกระบวนการดำเนินงานระบบบริหารอาจารย์

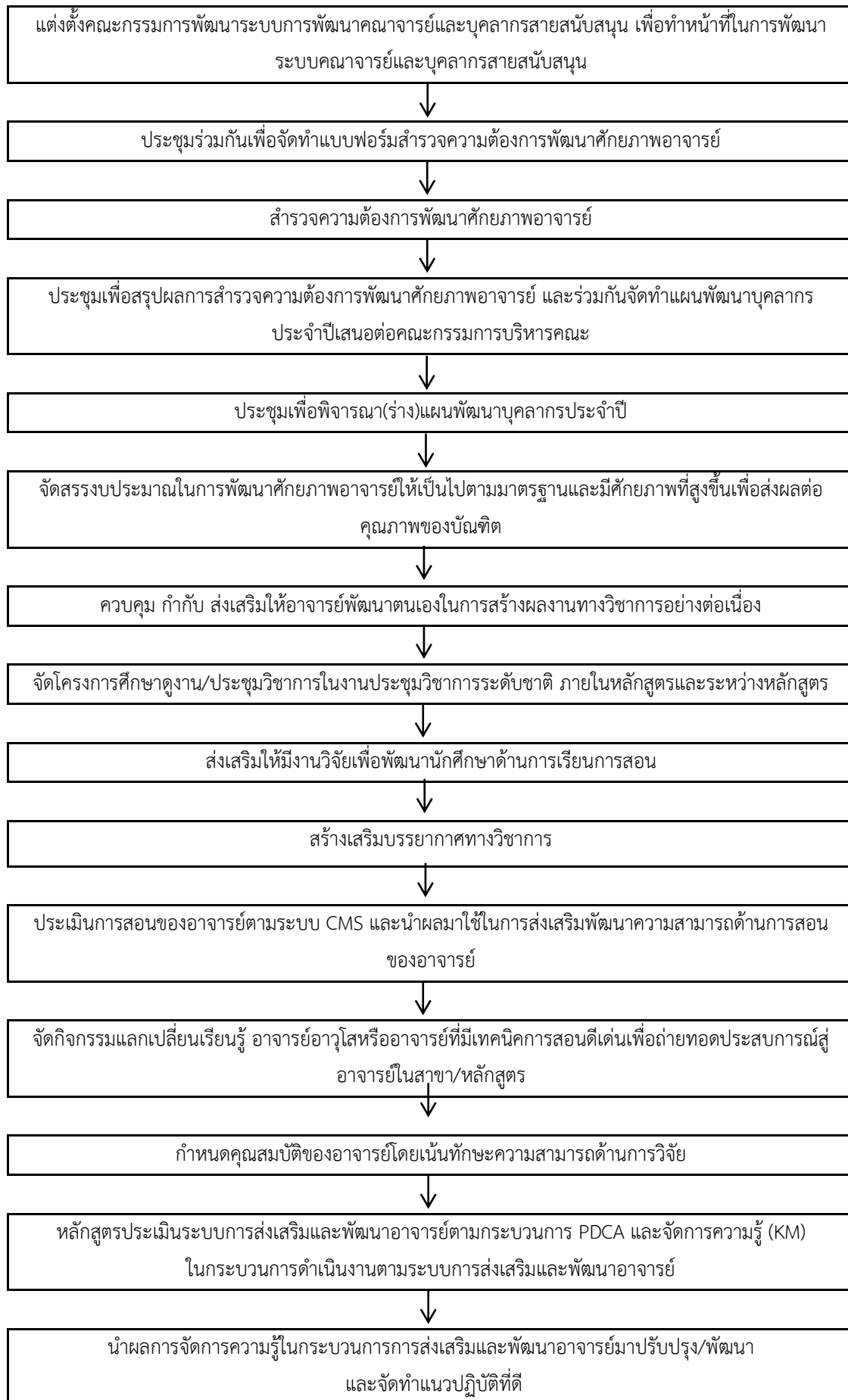
นำผลการจัดการความรู้ในกระบวนการบริหารอาจารย์มาปรับปรุง/พัฒนากระบวนการ และจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี

☞ ระบบการบริหารอาจารย์ ☜

ระยะเวลา	ระบบ/ขั้นตอน	วิธีการดำเนินงาน	กลไก/ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/หลักฐาน
	1.จัดทำแผนบริหารและพัฒนาอาจารย์ 2.เสนอคณะกรรมการบริหารคณะ และมหาวิทยาลัย 3.หลักสูตรดำเนินการตามแผนบริหารและพัฒนาอาจารย์	1.หลักสูตร ร่วมกับคณะ และมหาวิทยาลัย ดำเนินการประชุมเพื่อจัดทำแผนบริหารและพัฒนาอาจารย์ประจำหลักสูตร โดยในแผนบริหารและพัฒนาอาจารย์ประกอบด้วยข้อมูลด้านการพัฒนาคุณวุฒิ ตำแหน่งทางวิชาการ อัตราการคงอยู่ อัตราการเกษียณอายุราชการ การลาศึกษาต่อโดยมีการกำหนดเป้าหมายในการพัฒนาอาจารย์ไว้อย่างชัดเจน 2.นำเสนอแผนการบริหารอาจารย์ต่อคณะกรรมการบริหารคณะเพื่อพิจารณา 3.หลักสูตรดำเนินการตามแผนการบริหารและพัฒนาอาจารย์	กรรมการหลักสูตร	1.รายการประชุมของหลักสูตร
	4.หลักสูตรประชุมชี้แจงบทบาทหน้าที่ ภาระงานของอาจารย์ตามพันธกิจของหลักสูตรในการสอนวิจัย ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม บริการวิชาการ และมอบหมายตามภาระงาน 5.จัดทำคำรับรองการปฏิบัติงานของอาจารย์กับคณะ	หลักสูตรประชุมชี้แจง บทบาทหน้าที่ ภาระงานของอาจารย์ตามพันธกิจของหลักสูตรในการสอนวิจัย ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม บริการวิชาการ และมอบหมายตามภาระงาน โดยจัดทำคำรับรองการปฏิบัติงานของอาจารย์กับคณะ	หลักสูตรคณะ	1.รายงานการประชุมหลักสูตร 2. เอกสารคำรับรองการปฏิบัติงานระหว่างอาจารย์ กับคณะ
	6. คณะกรรมการหลักสูตรประชุม ติดตามและประเมินผลการทำงานของอาจารย์ประจำหลักสูตร ตามกรอบภาระงาน	ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาความดีความชอบ/พิจารณาขึ้นค่าตอบแทน (เงินเดือน)	กรรมการหลักสูตรงานการเจ้าหน้าที่	1. รายงานการประชุมหลักสูตร 2. ผลการปฏิบัติงานอาจารย์ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด 3.ข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย 2555
	7.ระบบการยกย่อง เชิดชูบุคลากรดีเด่นในด้านการปฏิบัติงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย เช่น - การสอน - การวิจัย	1.มหาวิทยาลัยประกาศเกณฑ์การคัดเลือกยกย่องเชิดชู บุคลากรดีเด่นในด้านการปฏิบัติงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย เช่น การสอน การวิจัย - การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การบริหารวิชาการ โดยมหาวิทยาลัย	งานการเจ้าหน้าที่	1.ประกาศหลักเกณฑ์การคัดเลือกอาจารย์ บุคลากรดีเด่น

ระยะเวลา	ระบบ/ขั้นตอน	วิธีการดำเนินงาน	กลไก/ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/หลักฐาน
	<ul style="list-style-type: none"> - การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม - การบริหารวิชาการ - อื่น ๆ 	<p>ดำเนินการกำหนดคุณสมบัติผู้สมควรได้รับการยกย่อง กำหนดวิธีการคัดเลือก รวมถึงขอบเขต/วิธีการให้รางวัล ประชาสัมพันธ์ไปยังทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย</p> <p>2. หลักสูตรเสนอรายชื่อผู้สมควรได้รับการยกย่องให้กับคณะเพื่อพิจารณา</p> <p>3. คณะพิจารณารายชื่อผู้สมควรได้รับรางวัลยกย่อง เสนอไปยัง คณะกรรมการคัดเลือกระดับมหาวิทยาลัย</p> <p>4. มหาวิทยาลัยดำเนินการคัดเลือกผู้สมควรได้รับการยกย่องตามเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>5. ประกาศผลการคัดเลือก และมอบรางวัลยกย่องในวาระโอกาสงานต่าง ๆ ตามที่กำหนด เช่นงานวันเจ้าฟ้าวิชาการฯ เป็นต้น</p>		
	8. หลักสูตรจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง เรื่องอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภาระงาน	1.หลักสูตรดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงในด้านการมีแผนบริหารความเสี่ยงในการบริหารคณาจารย์ วิเคราะห์ความเสี่ยงด้านอัตรากำลังที่อาจขาด หรือเกิน รวมถึงมีการบริหารความเสี่ยงในด้านจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้อง	หลักสูตร คณะ	1. รายงานการประชุม 2. แผนบริหารความเสี่ยงด้านการบริหารบุคลากรและจรรยาบรรณ
	9.หลักสูตรประเมินระบบการรับอาจารย์ใหม่ ตามกระบวนการ PDCA หรือ จัดการความรู้ (KM) ในกระบวนการดำเนินงานการบริหารอาจารย์และนำผลการจัดการความรู้ในกระบวนการบริหารและพัฒนาอาจารย์ที่ได้มาปรับปรุง/พัฒนากระบวนการ และจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี	หลักสูตรร่วมกับ คณะ และมหาวิทยาลัย (งานเจ้าหน้าที่) ดำเนินการประเมินกระบวนการบริหารอาจารย์ โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามการบริหารอาจารย์ของมหาวิทยาลัย ตามวงจร PDCA และ จัดการความรู้ (KM) ในกระบวนการดำเนินงานการบริหารอาจารย์ เพื่อพัฒนาปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อให้ได้แนวทางปฏิบัติที่ดีในการบริหารอาจารย์ในปีถัดไป	หลักสูตร คณะ งานเจ้าหน้าที่	1.รายงานผลการประเมินระบบบริหารอาจารย์ 2.รายงานการจัดการความรู้ (KM) ในกระบวนการดำเนินงานตามระบบการบริหารอาจารย์ 3.แนวปฏิบัติที่ดีระบบการบริหารอาจารย์

ระบบการส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์



ระบบการส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์

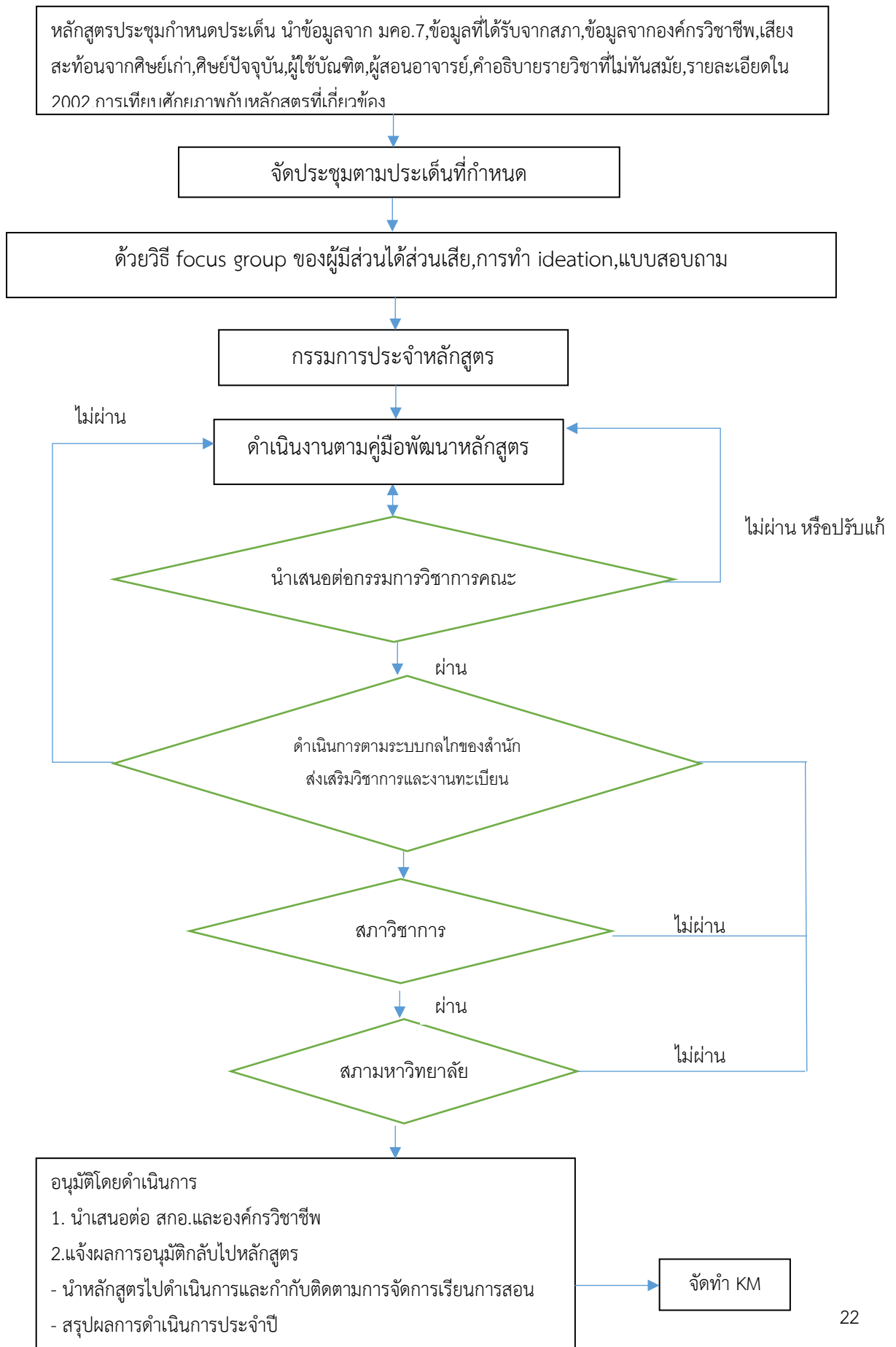
ระยะเวลา	ระบบ/ขั้นตอน	วิธีการดำเนินงาน	กลไก/ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/หลักฐาน
ก.ค.	1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อทำหน้าที่ในการพัฒนาระบบคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน	คณะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อทำหน้าที่ในการพัฒนาระบบคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน	คนบดี	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน
ก.ค.	2. มีการประชุมร่วมกันเพื่อจัดทำแบบฟอร์มสำรวจความต้องการพัฒนาศักยภาพอาจารย์ 3. สำรวจความต้องการพัฒนาศักยภาพอาจารย์	1. คณะกรรมการพัฒนาระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน ดำเนินการการประชุมร่วมกันเพื่อจัดทำแบบฟอร์มสำรวจความต้องการพัฒนาศักยภาพอาจารย์ 2. ดำเนินการสำรวจความต้องการพัฒนาศักยภาพอาจารย์	คณะกรรมการพัฒนาระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน	แบบฟอร์มการสำรวจความต้องการพัฒนาศักยภาพอาจารย์
ส.ค.	4. ประชุมเพื่อสรุปผลการสำรวจความต้องการพัฒนาศักยภาพอาจารย์ และร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีเสนอต่อคณะกรรมการบริหารคณะ	1. หลักสูตรพิจารณาข้อมูลความต้องการพัฒนาตนเองของอาจารย์ประจำหลักสูตร 2. เสนอข้อมูลความต้องการพัฒนาตนเองของอาจารย์ประจำหลักสูตร คณะกรรมการพัฒนาระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน ประชุมเพื่อสรุปผลการสำรวจความต้องการพัฒนาศักยภาพอาจารย์ และร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีเสนอต่อคณะกรรมการบริหารคณะ	คณะกรรมการพัฒนาระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน	1. รายงานการประชุม 2. ผลสำรวจความต้องการพัฒนาศักยภาพอาจารย์ประจำหลักสูตร 3. (ร่าง)แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี
ส.ค.	5. ประชุมเพื่อพิจารณา(ร่าง)แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	ประชุมเพื่อพิจารณา(ร่าง)แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	คณะกรรมการบริหารคณะ	รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารคณะ
ก.ย.	6. มีการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาศักยภาพอาจารย์ให้เป็นไปตามมาตรฐานและมีศักยภาพที่สูงขึ้นเพื่อส่งผลต่อคุณภาพของบัณฑิต	มหาวิทยาลัย/คณะ จัดสรรงบประมาณในการพัฒนาศักยภาพอาจารย์ให้เป็นไปตามมาตรฐานและมีศักยภาพที่สูงขึ้นเพื่อส่งผลต่อคุณภาพของบัณฑิต เช่น การให้ทุนสำหรับการฝึกอบรมแก่อาจารย์ ปีละ 10,000 บาท คนสนับสนุนค่าตอบแทนการทำงานเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการ ตามระเบียบประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด	คณะกรรมการบริหารคณะ	แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณคณะ

ระยะเวลา	ระบบ/ขั้นตอน	วิธีการดำเนินงาน	กลไก/ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/หลักฐาน
ก.ย.	7.มีการควบคุม กำกับ ส่งเสริมให้ อาจารย์พัฒนาตนเองในการสร้าง ผลงานทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง	ดำเนินการการควบคุม กำกับ ส่งเสริมให้ อาจารย์พัฒนาตนเองในการสร้างผลงาน ทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง	คณะ และ มหาวิทยาลัย	ประกาศ/ข้อบังคับของคณะ/ มหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการ ควบคุม กำกับ ส่งเสริมให้ อาจารย์พัฒนาตนเอง
ต.ค.	8.มีการจัดโครงการศึกษาดูงาน/ ประชุมวิชาการในงานประชุม วิชาการระดับชาติ ภายในหลักสูตร และระหว่างหลักสูตร	หลักสูตร /คณะ มหาวิทยาลัยการจัด โครงการศึกษาดูงาน/ประชุมวิชาการใน งานประชุมวิชาการระดับชาติ ภายใน หลักสูตรและระหว่างหลักสูตร	คณะ และ มหาวิทยาลัย	-แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณคณะ/ มหาวิทยาลัย -กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้านวิชาการ
ต.ค.	9.มีการส่งเสริมให้มีงานวิจัยเพื่อ พัฒนานักศึกษาด้านการเรียน การสอน	ส่งเสริมให้มีงานวิจัยเพื่อพัฒนานักศึกษา ด้านการเรียนการสอน	คณะ และ มหาวิทยาลัย	-นโยบายด้านการส่งเสริมให้มี งานวิจัย
ต.ค.	10.มีสร้างเสริมบรรยากาศทาง วิชาการ	1.หลักสูตร คณะ จัดให้มีบรรยากาศทาง วิชาการ โดยจัดเวทีการประชุมหลักสูตร เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ แนวคิด การดำเนินงานด้านการบริหารหลักสูตร ฯลฯ 2.มีการจัดสถานที่ ห้องพักอาจารย์ สำหรับอาจารย์ประจำหลักสูตร เพื่อให้ เอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	คณะ และ มหาวิทยาลัย	-นโยบายด้านการส่งเสริมให้มี งานวิจัย
ม.ค.	11.มีระบบการประเมินการสอนของ อาจารย์ และนำผลมาใช้ในการ ส่งเสริมพัฒนาความสามารถด้าน การสอนของอาจารย์	หลักสูตรดำเนินการประเมินการสอน ของอาจารย์ โดยใช้ระบบ CMS และนำ ผลมาใช้ในการส่งเสริมพัฒนา ความสามารถด้านการสอนของอาจารย์	สำนักส่งเสริม วิชาการและงาน ทะเบียน	-ระบบ CMS -มคอ.5
ก.พ.	12.มีการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยน เรียนรู้ อาจารย์อาวุโสหรืออาจารย์ที่ มีเทคนิคการสอนดีเด่นเพื่อถ่ายทอด ประสบการณ์สู่อาจารย์ในสาขา/ หลักสูตร	จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ อาจารย์ อาวุโสหรืออาจารย์ที่มีเทคนิคการสอน ดีเด่นเพื่อถ่ายทอดประสบการณ์สู่ อาจารย์ในสาขา/หลักสูตร	คณะ และ มหาวิทยาลัย	-กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เทคนิคการสอน
ก.พ.	13.มีการกำหนดคุณสมบัติของ อาจารย์โดยเน้นทักษะความสามารถ ด้านการวิจัย	บัณฑิตวิทยาลัย และหลักสูตรระดับ บัณฑิตศึกษามีการกำหนดคุณสมบัติของ อาจารย์โดยเน้นทักษะความสามารถ ด้านการวิจัย	หลักสูตร บัณฑิตวิทยาลัย	-ประกาศมหาวิทยาลัยเรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ คัดเลือกพนักงาน มหาวิทยาลัย สายวิชาการ
มี.ค.	14.หลักสูตรประเมินระบบตาม กระบวนการ PDCA หรือ จัดการ ความรู้ (KM) ในกระบวนการ ดำเนินงานการส่งเสริมและพัฒนา อาจารย์	หลักสูตรร่วมกับ คณะ และมหาวิทยาลัย (งานกรเจ้าหน้าที) ดำเนินการประเมิน กระบวนการส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานตาม ระบบการส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ ของมหาวิทยาลัย ตามวงจร PDCAและ จัดการความรู้ (KM) ในกระบวนการ	หลักสูตร คณะ งานกรเจ้าหน้าที	1.รายงานผลการประเมิน ระบบ... 2.รายงานการจัดการความรู้ (KM) ในกระบวนการ ดำเนินงานตามระบบการ ส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์

ระยะ เวลา	ระบบ/ขั้นตอน	วิธีการดำเนินงาน	กลไก/ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/หลักฐาน
		ดำเนินงานตามระบบการส่งเสริมและ พัฒนาอาจารย์เพื่อพัฒนาปรับปรุงระบบ ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อให้ได้ แนวทางปฏิบัติที่ดีในการรับอาจารย์ใหม่ ในปีถัดไป		3.แนวปฏิบัติที่ตีระบบการ ส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์

ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 สารของรายวิชาในหลักสูตร

☞ ระบบการออกแบบ พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ☜



ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน

ระบบการออกแบบ พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร

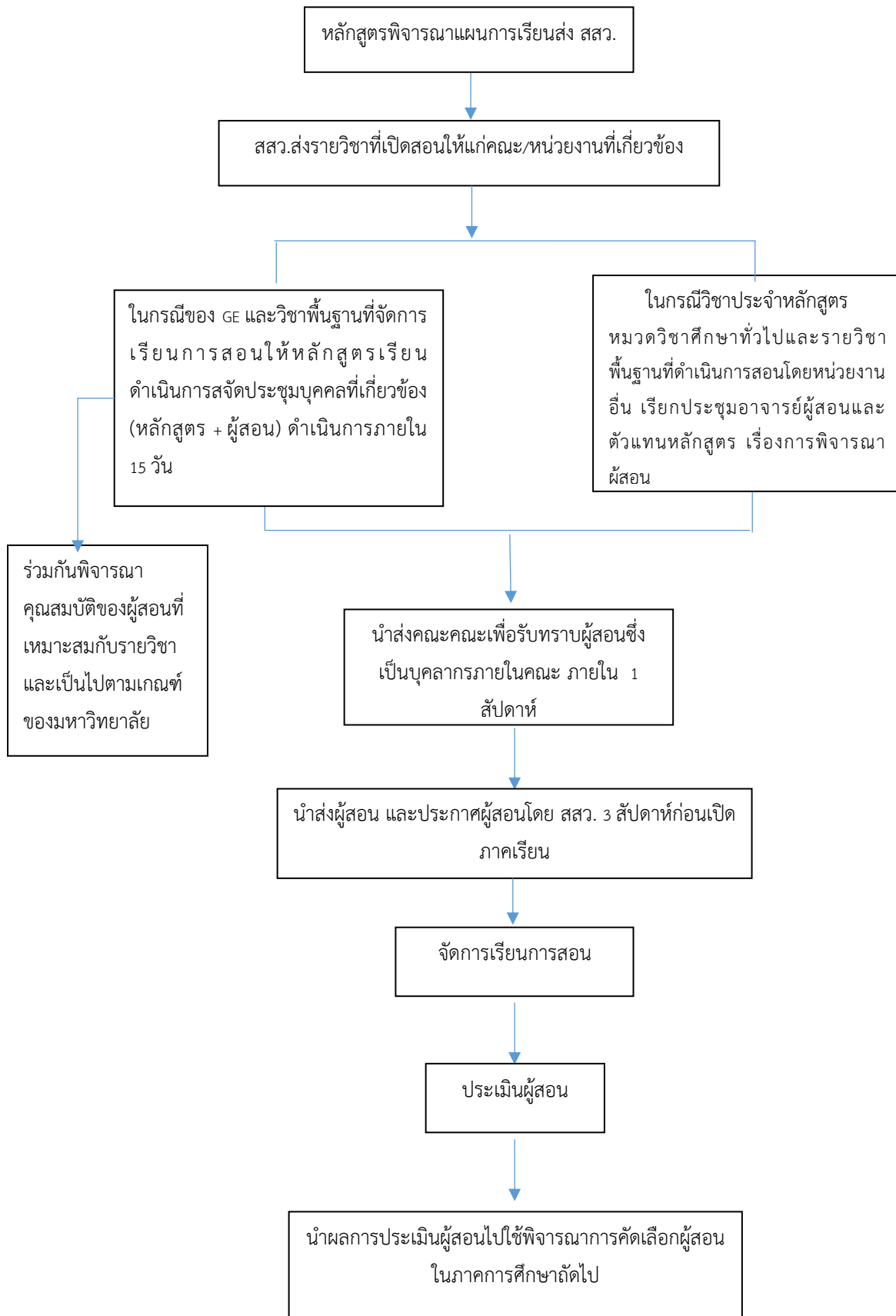
ผลการดำเนินงาน	ระบบ/ขั้นตอน/กลไก	วิธีการดำเนินงาน	กลไก/ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน/เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1. มีระบบ มี กลไก ปริญญาดรี บัณฑิตศึกษา	1.หลักสูตรประชุมกำหนด ประเด็นการประชุมในเรื่อง การพัฒนาและปรับปรุง หลักสูตร	1. กรรมการบริหารหลักสูตรนำ ข้อมูลจาก มคอ.7, ข้อมูลที่ได้รับ จากสภา, ข้อมูลจากองค์กรวิชาชีพ, เสียงสะท้อนจากศิษย์เก่า, ศิษย์ ปัจจุบัน, ผู้ใช้บัณฑิต, คำอธิบาย รายวิชาที่ไม่ทันสมัย, รายละเอียด ตาม มคอ.2 2. การจัดประชุมทำโดยวิธี focus group ของผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย, การทำ ideation, แบบสอบถาม 3. สรุปรายงานการประชุมประเด็น การปรับปรุงพัฒนาหลักสูตร 4. ทำบันทึกถึงคณะเพื่อขอ ดำเนินการพัฒนาหรือปรับปรุง หลักสูตรเหมาะสม - โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของ เนื้อหาที่สามารถแสดงผลลัพธ์ที่ ชัดเจนมีความทันสมัย สอดคล้อง กับความก้าวหน้าทางวิชาการและ ความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต คำอธิบายรายวิชามีความเหมาะสม กับชื่อวิชา จำนวนหน่วยกิต และมี เนื้อหาครอบคลุมกว้างขวาง ครบถ้วนในสิ่งที่ควรเรียน มีความ ลึกในวิชาเอกหรือเป็นจุดเน้น มี ความต่อเนื่องเชื่อมโยง สัมพันธ์กัน ระหว่างรายวิชาและมีการ สังเคราะห์การเรียนรู้รวมถึงเนื้อหา รายวิชาไม่มีความซ้ำซ้อน กลุ่ม รายวิชามีความต่อเนื่องสัมพันธ์กัน เหมาะสมกับระดับการศึกษาของ หลักสูตร		-ผลสำรวจความต้องการของ ผู้ใช้บัณฑิต -ผลสำรวจความพึงพอใจของ ผู้ใช้บัณฑิต -รายงานผลการดำเนินการของ หลักสูตร (มคอ.7) -คู่มือการพัฒนาและปรับปรุง หลักสูตร -กรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 -มคอ. 2 รายละเอียดของ หลักสูตร
	2. ดำเนินการ พัฒนา หลักสูตรตามคู่มือการ พัฒนาหลักสูตรของ สสว.	1. กรรมการบริหารหลักสูตร จัดการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร ตามคู่มือการพัฒนาหลักสูตรของ สสว.		

ผลการดำเนินงาน	ระบบ/ขั้นตอน/กลไก	วิธีการดำเนินงาน	กลไก/ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน/เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		2. นำเสนอต่อกรรมการวิชาการ คณะเพื่อพิจารณาปรับปรุงหรือแก้ไข		
	3. นำเสนอหลักสูตรที่ผ่าน กรรมการวิชาการคณะไป ยัง สสว.	1. ดำเนินการตามระบบกลไกของ สสว. ว่าด้วยเรื่องการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร เช่น - ส่งตรวจสอบความถูกต้องของแบบฟอร์ม - คุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตร - ตรวจสอบภาษา 2. นำเข้าอนุกรรมการพิจารณาหลักสูตร 3. แจ้งผลกลับหลักสูตรเพื่อดำเนินการแก้ไขหรือปรับปรุง		
	4. นำเสนอหลักสูตรต่อสภาวิชาการ	1. สสว. พิจารณานำหลักสูตรเข้า สาระการประชุมสภาวิชาการและ กรรมการหลักสูตรนำเสนอหลักสูตรต่อสภาวิชาการ 2. สสว. แจ้งผลการพิจารณาไปยัง คณะเพื่อปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาวัน 3. หลักสูตรดำเนินการแก้ไขตาม มติที่ประชุมสภาวิชาการ		
	5. นำเสนอหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัย	1. สสว. นำหลักสูตรเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย 2. สสว. ส่งหลักสูตรที่ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย ไปยัง สกอ. 3. สกอ. พิจารณารับรองหลักสูตร และส่งผลการพิจารณากลับมา ยัง สสว. 4. สสว. แจ้งผลการพิจารณาจาก สกอ. มายังคณะ		
	6. กรรมการบริหารหลักสูตร ดำเนินการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรที่ได้รับ การอนุมัติจาก สกอ.	1. มีการดำเนินการและประเมินตามมาตรฐานการเรียนรู้ 5 ด้าน ทุกภาค การศึกษา (มคอ.5) และสรุปการ ประเมินรายปีการศึกษา (มคอ.7)		

ผลการดำเนินงาน	ระบบ/ขั้นตอน/กลไก	วิธีการดำเนินงาน	กลไก/ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน/เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	7.ดำเนินการประเมินคุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐาน TQF	1.มีการนำผลการประเมิน มคอ.7 มาปรับปรุงพัฒนาหรือบูรณาการในปีการศึกษาต่อไป 2.สรุปผลการประเมินการดำเนินการของหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานนำเสนอกรรมการวิชาการคณะ 3.ดำเนินการจัดการองค์ความรู้ภายในหลักสูตร PDCA (KM)		

ตัวบ่งชี้ที่ 5.2 การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน

☞ ระบบการพิจารณากำหนดผู้สอน ☜



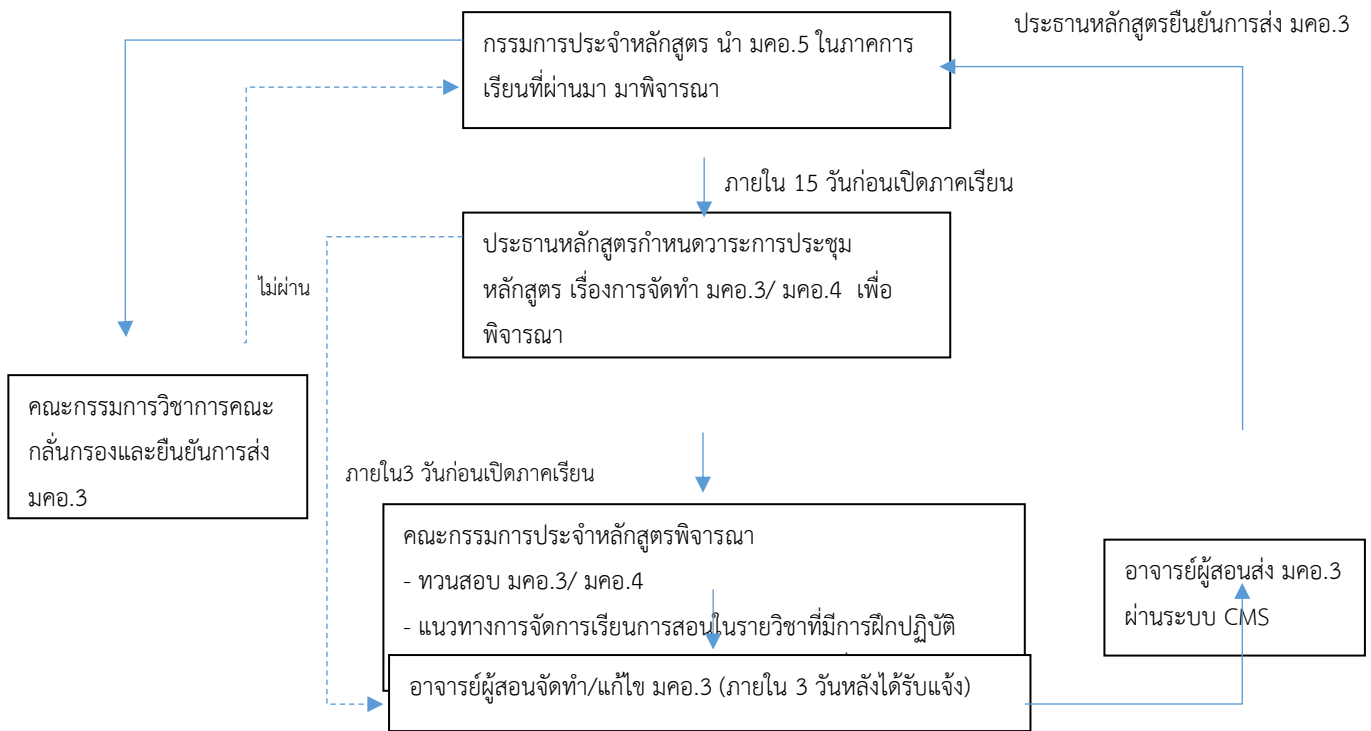
☞ ระบบการพิจารณากำหนดผู้สอน ☜

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	<p>1.ในกรณีหมวดวิชาการศึกษาทั่วไป สำนัก วิชาการศึกษาทั่วไป ดำเนินการจัดหาผู้สอน</p> <p>2. กรณีวิชาพื้นฐานให้หลักสูตรเจ้าของรหัสวิชาเป็นผู้พิจารณาจัดหาผู้สอน</p> <p>3.กรณีวิชาของหลักสูตรให้กรรมการประจำหลักสูตรพิจารณาผู้สอน</p> <p>4.การพิจารณาผู้สอนคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีความรู้ความชำนาญในเนื้อหาวิชาที่สอน (คำนึงถึงสาขาวิชาประสบการณ์ทำงาน ผลงานวิชาการของผู้สอน) -หลักสูตรกำหนดผู้สอนให้นักศึกษาได้เรียนรู้จากผู้สอนที่มีความชำนาญหลากหลาย เพื่อให้มีโอกาสการพัฒนามุมมองหรือความคิดจากผู้สอนหลากหลาย -ความรู้และประสบการณ์ในแต่ละหลักสูตร นักศึกษาควรได้เรียนกับอาจารย์ผู้สอนคนเดิมไม่เกิน 3 รายวิชาในหนึ่งภาคการศึกษา -กรณีที่มีการจ้างอาจารย์พิเศษ กรรมการหลักสูตรพิจารณาความเหมาะสมของอาจารย์พิเศษตามคุณสมบัติข้างต้นและเสนอชื่ออาจารย์พิเศษและคุณสมบัติเพื่อขออนุมัติจากคณะกรรมการมหาวิทยาลัยก่อนเปิดภาคการศึกษา 		

ผลการดำเนินงาน	ระบบ/ขั้นตอน/กลไก	วิธีการดำเนินงาน	กลไก/ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน/เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	3.หลักสูตรส่งรายชื่อผู้สอน	หลักสูตรส่งรายชื่อผู้สอนในแต่ละรายวิชาผ่านการเห็นชอบของคณะ ส่งไปยัง สสว. - กรณีวิชา GE ส่งรายชื่อผู้สอน ให้แก่ สสว.และคณะ ที่อาจารย์ผู้สอนสังกัดเพื่อรับทราบ - สสว.ดำเนินการจัดตารางสอน และห้องให้เป็นไปตามความเหมาะสมของจำนวนนักศึกษาและลักษณะของวิชา ภายใน.....วัน		
	4.สสว.ประกาศผู้สอนโดย อย่างน้อย 3 สัปดาห์ก่อนเปิดภาคเรียน	สสว.จัดทำประกาศรายชื่อผู้สอน หมู่เรียนนักศึกษา ห้องเรียน ห้องสอบปลายภาค แจกไปยังคณะและผู้สอนทราบเพื่อจัดทำ มคอ.3		
	5.ดำเนินการจัดการเรียนการสอนตามตารางสอน	กรรมการประจำหลักสูตรมีการกำกับการเรียนการสอนให้เป็นไปตามตารางสอนและกระบวนการสอนเป็นไปตามมคอ.3 และมคอ.4		
	6.ดำเนินการประเมินผู้สอน	สสว. จัดทำแบบประเมินผู้สอน online โดยให้นักศึกษาเข้าไปประเมินผู้สอน อย่างน้อย 1 สัปดาห์ก่อนสอบปลายภาค		
	7.นำผลการประเมินผู้สอนไปใช้พิจารณาการคัดเลือกผู้สอนในภาคการศึกษาถัดไป	1.อาจารย์ผู้สอนนำผลการประเมินของนักศึกษามาเขียน มคอ.5 2.กรรมการประจำหลักสูตรนำผลการประเมินของอาจารย์ผู้สอนแต่ละท่านมาพิจารณาคัดเลือกผู้สอนในภาคการศึกษาถัดไป 3.ดำเนินการจัดการองค์ความรู้ภายในหลักสูตร PDCA (KM) และจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี		

☞ ระบบการจัดการเรียนการสอน (ระดับหลักสูตร) ☜

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



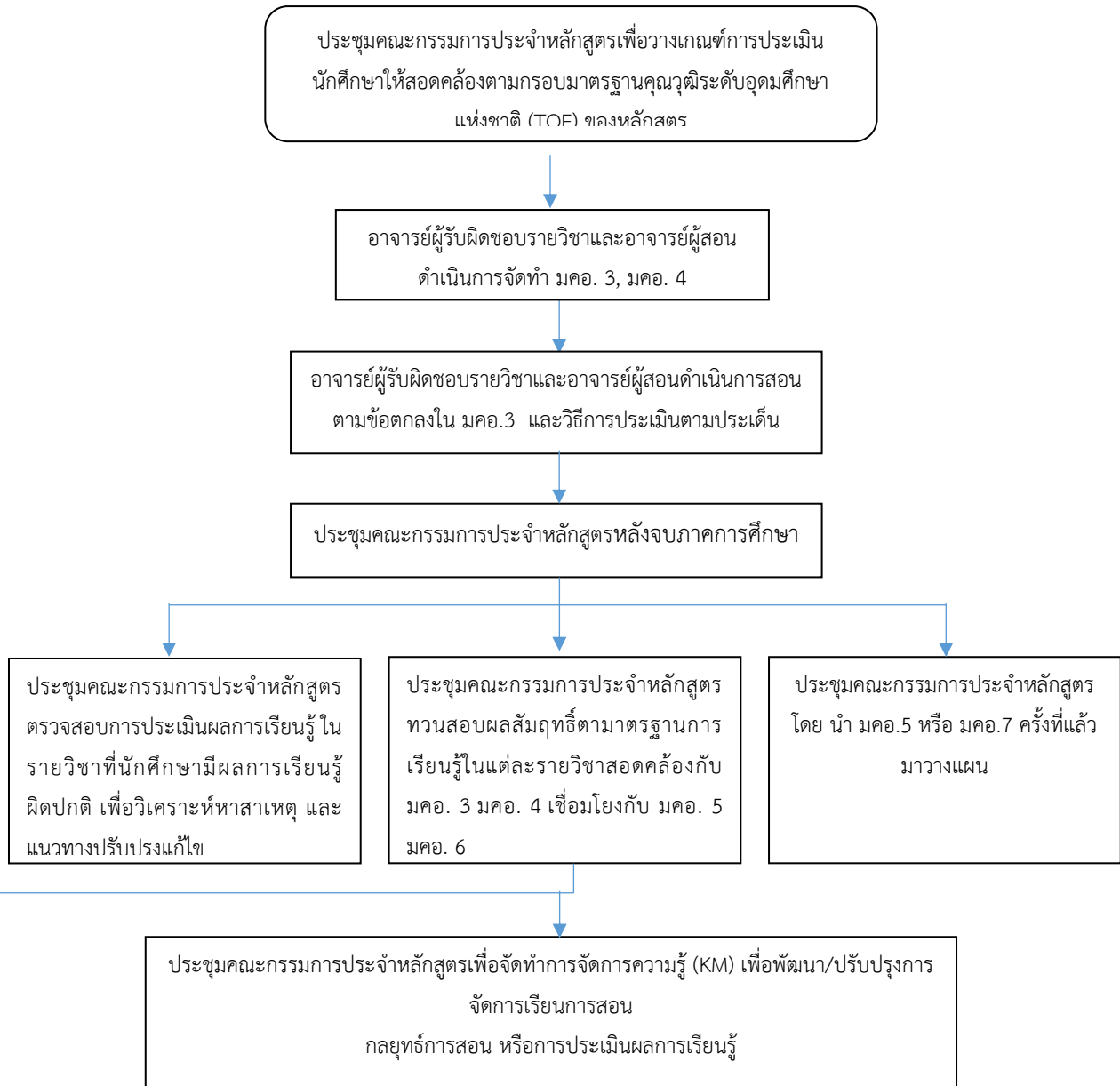
☞ ระบบการจัดการเรียนการสอน (ระดับหลักสูตร) ☜

ผลการดำเนินงาน	ระบบ/ขั้นตอน/กลไก	วิธีการดำเนินงาน	กลไก/ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน/เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	<p>กรรมการประจำหลักสูตรประชุมเพื่อวางแผนการจัดการเรียนการสอน อย่างน้อย วันก่อนเปิดภาคการศึกษา</p>	<p>1. คณะกรรมการประจำหลักสูตรจัดการประชุมก่อนเปิดภาคการศึกษาในประเด็นดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การควบคุมมาตรฐานการจัดการเรียนการสอน - การจัดการเรียนการสอนที่หลากหลาย - เน้นทฤษฎีและปฏิบัติ - การเชิญผู้ทรงคุณวุฒิมาบรรยายในรายวิชา/ผู้ประกอบการ - การศึกษาดูงาน - การเตรียมความพร้อมทางการเรียนแก่นักศึกษา - การจัดกิจกรรมพัฒนาและเพิ่มนักศึกษาเพื่อนำไปใช้ประกอบอาชีพ - กำหนดช่องทางการส่งเสริมความสามารถพิเศษด้านเทคโนโลยีและภาษา - พิจารณาผลประเมินการสอนของอาจารย์ในภาคการศึกษาที่ผ่านมาและร่วมกันเสนอแนวทางปรับปรุงพัฒนาการเรียนสอน - การบูรณาการการเรียนการสอนกับการวิจัย การบริการวิชาการสังคม และการทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม - การคัดเลือก/ควบคุมมาตรฐานของแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพ - การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา โดยมีส่วนร่วมของสถานศึกษาและสถานประกอบการ 		
	<p>2. กรรมการประจำหลักสูตรประชุมการจัดทำ มคอ.3 มคอ.4</p>	<p>1. กรรมการประจำหลักสูตรและผู้สอนร่วมกันจัดทำ มคอ.3 มคอ.4 โดยพิจารณาจากผลของมคอ.5 ในภาคเรียนที่ผ่านมา</p> <ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการประจำหลักสูตรพิจารณา - จัดทำ มคอ.3/ มคอ.4 ตาม mapping ที่ปรากฏใน มคอ.2 ของหลักสูตร - ทวนสอบ มคอ.3/ มคอ.4 โดยพิจารณาจากผลของมคอ.5 ในภาคเรียนที่ผ่านมา - แนวทางการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาที่มีการฝึกปฏิบัติ - การบูรณาการพันธกิจต่างๆให้เหมาะสมกับรายวิชาที่เปิดสอน - การจัดทำข้อสอบ วิธีการเก็บคะแนน และวิธีการวัดและประเมินผลร่วมกัน 		

ผลการดำเนินงาน	ระบบ/ขั้นตอน/กลไก	วิธีการดำเนินงาน	กลไก/ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน/เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	3.ผู้สอนจัดทำ มคอ.3 มคอ.4	จัดทำ มคอ.3 มคอ.4 ตามผลการพิจารณาของ คณะกรรมการและดำเนินส่งผ่านระบบ CMS ภายใน วัน ก่อนเปิดภาคการศึกษา		
	4.ดำเนินการสอนตาม มคอ.3 มคอ.4	-ผู้สอนดำเนินการสอนตาม มคอ.3 มคอ.4 โดย มีการจัดการเรียนการสอนที่หลากหลาย เน้น ทฤษฎีและปฏิบัติ การเรียนรู้จากผู้ทรงคุณวุฒิ ภายนอก ผู้ประกอบการและการศึกษาดูงาน -มีการจัดกระบวนการเรียนการสอนทักษะการ เรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 -มีการจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็น สำคัญ		
	5.จัดทำ มคอ.5 และ มคอ.6	- ผู้สอนทำการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ตามมาตรฐาน 5 ด้านในรายวิชาหลังสิ้นสุดการเรียนการสอน และจัดทำ มคอ.5 และ มคอ.6 ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาโดยพิจารณาประเด็น การประเมินตาม ตาม มคอ.3 มคอ.4 - รายงานต่อกรรมการประจำหลักสูตรที่ นักศึกษาสังกัด		
	6.กรรมการประจำหลักสูตร จัดประชุมเพื่อพิจารณา มคอ. 5 และมคอ.6	-คณะกรรมการประจำหลักสูตรนำ มคอ.5 และ มคอ.6 ของทุกรายวิชาที่นักศึกษาเรียนมาเข้าที่ ประชุมเพื่อพิจารณาผลการจัดการเรียนการ สอนเป็นไปตามมาตรฐานคุณวุฒิ -นำผลการดำเนินงานมาจัดทำ มคอ.7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นปีการศึกษา -นำเสนอต่อกรรมการวิชาการคณะ		
	7.มีการนำผลการดำเนิน การ ใน มคอ.7 มาปรับปรุงพัฒนา ในปีการศึกษาถัดไป	-หลักสูตรมีการประชุมนำผลการดำเนิน การใน มคอ.7 มาปรับปรุงพัฒนาในปีการศึกษาถัดไป โดยนำมาใช้ในการวางแผนพัฒนากระบวนการ เรียนการสอนและการจัดหาผู้สอน -ดำเนินการจัดการองค์ความรู้ภายในหลักสูตร PDCA (KM)		
	8.ประเมินระบบการจัดการ เรียนการสอน ตามวงจร PDCA และ จัดการความรู้ (KM) ในกระบวนการ ดำเนินงานเพื่อพัฒนา ปรับปรุงระบบให้มี ประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อให้ ได้แนวทางปฏิบัติที่ดีในการ	- ดำเนินการประเมินระบบการจัดการเรียนการ สอน ตามวงจร PDCA และ จัดการความรู้ (KM) ในกระบวนการดำเนินงานเพื่อพัฒนา ปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อให้ ได้แนวทางปฏิบัติที่ดีในการจัดการเรียนการ สอนในปีถัดไป		

ผลการดำเนินงาน	ระบบ/ขั้นตอน/กลไก	วิธีการดำเนินงาน	กลไก/ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน/เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	จัดการเรียนการสอนในปี ถัดไป			

ระบบการการประเมินผู้เรียน



☞ ระบบการประเมินผู้เรียน ☜

ผลการดำเนินงาน	ระบบ/ขั้นตอน/กลไก	วิธีการดำเนินงาน	กลไก/ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน/เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	<p>1.ประชุมคณะกรรมการประจำหลักสูตรเพื่อวางเกณฑ์การประเมินนักศึกษาให้สอดคล้องตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF) ของหลักสูตร</p>	<p>- ประชุม/ชี้แจง เกณฑ์การประเมินนักศึกษาต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาของหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนในภาคการศึกษานั้นๆ เพื่อนำเกณฑ์ไปปฏิบัติ/จัดทำ มคอ.3, มคอ.4</p>		
	<p>2.อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน ดำเนินการจัดทำ มคอ. 3, มคอ. 4</p>	<p>อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน ดำเนินการจัดทำ มคอ. 3, มคอ. 4 ตามเกณฑ์ที่ประชุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - อาจารย์ผู้สอนทำการชี้แจงรายละเอียดรายวิชา/เกณฑ์การประเมิน/เครื่องมือในการประเมิน ฯลฯ ให้นักศึกษาทราบ/มีส่วนร่วม - อาจารย์ และนักศึกษา ร่วมกำหนดเกณฑ์ วิธี และเครื่องมือการประเมินในสัปดาห์แรกของภาคเรียน - หากมีการเปลี่ยนแปลงตามข้อตกลงร่วมกันระหว่างอาจารย์และนักศึกษาให้นำผลมาปรับแก้ไขใน มคอ. 3 (อาจารย์ผู้สอนต่างกันรายวิชาเดียวกันควรมี มคอ.3 และวิธีการประเมินเป็นแนวทางเดียวกัน) อาจารย์ผู้สอนในรายวิชาร่วมกันจัดทำเครื่องมือประเมินนักศึกษา (ข้อสอบกลางภาคและปลายภาค) - ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอนประชุมเพื่อพัฒนาเครื่องมือในการประเมินคุณภาพ เช่น การจัดทำข้อสอบร่วมกัน ข้อสอบที่สามารถวัดความรู้และทักษะตามมาตรฐานการเรียนรู้ของวิชานั้น - นำหนักขององค์ประกอบในการประเมินสอดคล้องกับจุดเน้นในรายวิชา (วิชาทฤษฎี ปฏิบัติ สัมมนา) - การประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง (เครื่องมือที่มีความหลากหลาย เช่น ข้อสอบปรนัย อัตนัย การบ้าน รายงานที่ได้รับมอบหมาย การสอบ 		

ผลการดำเนินงาน	ระบบ/ขั้นตอน/กลไก	วิธีการดำเนินงาน	กลไก/ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน/เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		ปากเปล่า การสังเกตพฤติกรรมนักศึกษา เป็นต้น)		
	3.อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอนดำเนินการสอนตามข้อตกลงใน มคอ.3 และวิธีการประเมินข้างต้น	มีการประเมินและวัดผลด้วยเครื่องมือที่มีมาตรฐานเดียวกัน - แจ้งผลการเรียนรู้แก่นักศึกษา (feedback) เพื่อให้ นักศึกษาสามารถแก้ไขจุดอ่อน หรือเสริมจุดแข็งของตนได้หรือมีส่วนร่วมในการปรับปรุงแก้ไข - อาจารย์ผู้สอนนำแนวทางปรับปรุงแก้ไขมาปฏิบัติ		
	4.ประชุมคณะกรรมการประจำหลักสูตรหลังจบภาคการศึกษา	-กรรมการประจำหลักสูตรประชุมผู้สอนหลังจบภาคการศึกษาเพื่อตรวจสอบการประเมินผลการเรียนรู้ในรายวิชาที่นักศึกษามีผลการเรียนรู้ผิดปกติ เพื่อวิเคราะห์หาสาเหตุ และแนวทางปรับปรุงแก้ไข -ทวนสอบผลสัมฤทธิ์ตามมาตรฐานการเรียนรู้ในแต่ละรายวิชา สอดคล้องกับ มคอ. 3 มคอ. 4 เชื่อมโยงกับ มคอ. 5 มคอ. 6 -ประชุมคณะกรรมการประจำหลักสูตร โดย นำ มคอ.5 หรือ มคอ.7 ครั้งที่แล้ว มาวางแผน		
	5.ประชุมคณะกรรมการประจำหลักสูตรเพื่อจัดทำ การจัดการความรู้ (KM) เพื่อพัฒนา/ปรับปรุง การจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์ การสอนหรือการประเมินผลการเรียนรู้ และจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี	1.ดำเนินการจัดการองค์ความรู้ภายในหลักสูตร PDCA (KM) และจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี		