

# ระบบกลไกการบริหารงานวิชาการ หลักสูตร และการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

การบริหารงานวิชาการและหลักสูตรของคณะเทคโนโลยีการเกษตรมีระบบและกลไกการบริหารงานวิชาการ หลักสูตร และการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ภายใต้คณะกรรมการวิชาการ และมีแนวทางการบริหารงานดังต่อไปนี้

## 1. คณะกรรมการวิชาการ

คณะกรรมการวิชาการเป็นคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยคณบดีมีกรรมการ ประกอบด้วย

- |  |                     |
|--|---------------------|
| 1. คณบดี   | ประธาน              |
| 2. รองคณบดีฝ่ายวางแผนและบริการชุมชน                | กรรมการ             |
| 3. รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและวิจัย              | กรรมการ             |
| 4. ประธานหลักสูตรเทคโนโลยีการผลิตพืช               | กรรมการ             |
| 5. ประธานหลักสูตรเทคโนโลยีการผลิตสัตว์             | กรรมการ             |
| 6. ประธานหลักสูตรเทคโนโลยีการจัดการอุตสาหกรรมอาหาร | กรรมการ             |
| 7. ประธานหลักสูตรวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร   | กรรมการ             |
| 8. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ                             | กรรมการและเลขานุการ |
| 9. หัวหน้าสำนักงานคณบดี                            | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

## 2. หน้าที่คณะกรรมการวิชาการ

1. พิจารณากลับกรองและให้ความเห็นโครงการพัฒนาหลักสูตร/ปรับปรุงหลักสูตร
2. พิจารณากลับกรองและให้ความเห็นขอหลักสูตรเพื่อเสนอต่อคณบดี
3. พิจารณากลับกรองและให้ความเห็นขอการเปิดและการปิดหลักสูตรเพื่อเสนอต่อคณบดี
4. พิจารณากลับกรองและให้ความเห็นการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
5. พิจารณาปัญหาทางด้านวิชาการต่าง ๆ

### 3. การพัฒนาหลักสูตรหรือปรับปรุงหลักสูตร

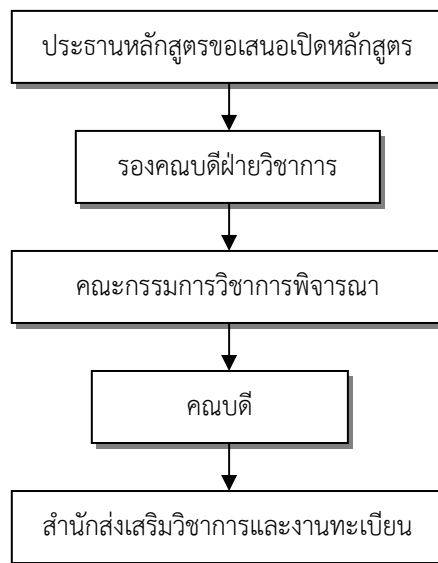
1. ประธานหลักสูตรจัดทำโครงการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร โดยระบุเหตุผลความจำเป็นของการพัฒนาหลักสูตรหรือปรับปรุงหลักสูตร เสนอต่อรองคณบดีฝ่ายวิชาการ
2. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ นำโครงการพัฒนาหลักสูตร/ปรับปรุงหลักสูตร/เข้าที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการเพื่อพิจารณา
3. คณะกรรมการวิชาการพิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการพัฒนาหลักสูตร/ปรับปรุงหลักสูตร เพื่อส่งเรื่องให้คณบดีหรือส่งกลับให้ประธานหลักสูตรแก้ไขก่อนนำเข้าพิจารณาอีกครั้ง
4. คณบดีเสนอโครงการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
5. เมื่อโครงการพัฒนาหลักสูตร/ปรับปรุงหลักสูตรได้รับการอนุมัติแล้ว คณะเสนอมหาวิทยาลัย เพื่อแต่งตั้งกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร และขอรับการสนับสนุนงบประมาณ
6. มหาวิทยาลัยมีคำสั่งแต่งตั้งกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรและอนุมัติงบประมาณ
7. คณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร ประชุมวางแผนทางการดำเนินโครงการตามคู่มือการพัฒนาหลักสูตรของมหาวิทยาลัย
  - 7.1 สำรวจความต้องการของผู้เรียนและผู้ใช้บัณฑิต
  - 7.2 ประชุมยกร่างหลักสูตร
  - 7.3 วิชาหลักหลักสูตรโดยผู้ทรงคุณวุฒิ
  - 7.4 เสนอศูนย์ภาษาและสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พิจารณาเรื่องภาษาและกฎเกณฑ์ ระเบียบ โครงสร้างหลักสูตร คำอธิบายรายวิชา และอื่น ๆ
  - 7.5 นำข้อเสนอแนะมาแก้ไขหลักสูตรให้เรียบร้อย และเสนอต่อคณะกรรมการวิชาการพิจารณา
  - 7.6 คณะกรรมการวิชาการพิจารณาและเสนอต่อคณบดี เพื่อเสนอเข้าสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อดำเนินตามขั้นตอนของมหาวิทยาลัยต่อไป



#### 4. การขอเปิดหลักสูตร

1. ประธานหลักสูตรเสนอเปิดหลักสูตรเมื่อหลักสูตรผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย และ สกอ. ให้ความเห็นชอบแล้วต่อรองคณบดีฝ่ายวิชาการ
2. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ นำเรื่องเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการเพื่อพิจารณา
3. คณะกรรมการวิชาการพิจารณาและส่งเรื่องให้คณบดี
4. คณบดีเสนอเรื่องเข้าสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

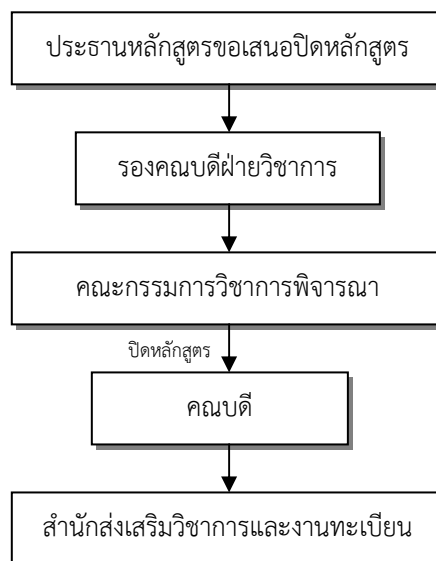
#### แผนผังขั้นตอนการขอเปิดหลักสูตร



## 5. การขอปิดหลักสูตร

1. ประธานหลักสูตรเสนอขอปิดหลักสูตรต่อรองคณบดีฝ่ายวิชาการ
2. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ นำเรื่องเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการเพื่อพิจารณา
3. คณะกรรมการวิชาการพิจารณาการปิดหลักสูตรโดยมีรายละเอียด ดังนี้
  - 3.1 ความต้องการของสังคมและตลาดแรงงานของประเทศ
  - 3.2 ความสอดคล้องกับนโยบายการผลิตบัณฑิตของมหาวิทยาลัย
  - 3.3 ความพร้อมของการจัดการเรียนการสอนตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร
  - 3.4 ความสามารถในการแข่งขันกับมหาวิทยาลัยอื่น
  - 3.5 ผลการดำเนินงานด้านความคุ้มค่าคุ้มทุน
  - 3.6 การดำเนินการเรียนการสอนที่ผ่านมา
  - 3.7 การประกันคุณภาพภายในคณะ
  - 3.8 อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการวิชาการเห็นสมควร
4. คณะกรรมการวิชาการพิจารณาให้ความเห็นขอปิดหลักสูตร และส่งเรื่องให้คณบดี
5. คณบดีเสนอเรื่องเข้าสู่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

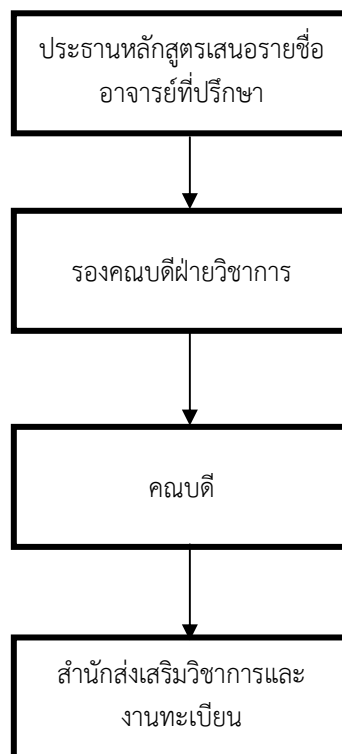
### แผนผังแสดงขั้นตอนการปิดหลักสูตร



## 6. การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา

ประธานหลักสูตรเสนอรายชื่ออาจารย์ในหลักสูตรเพื่อให้รองคณบดีฝ่ายวิชาการและคณบดีพิจารณาและนำเสนอรายชื่อเสนอต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และมหาวิทยาลัยเพื่อแต่งตั้งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษาในหลักสูตรนั้น ซึ่งหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษามีหน้าที่ให้คำแนะนำ/ปรึกษาเรื่องการเรียน กิจกรรม การดำเนินชีวิต และอื่น ๆ ตลอดช่วงเวลาที่นักศึกษาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัย

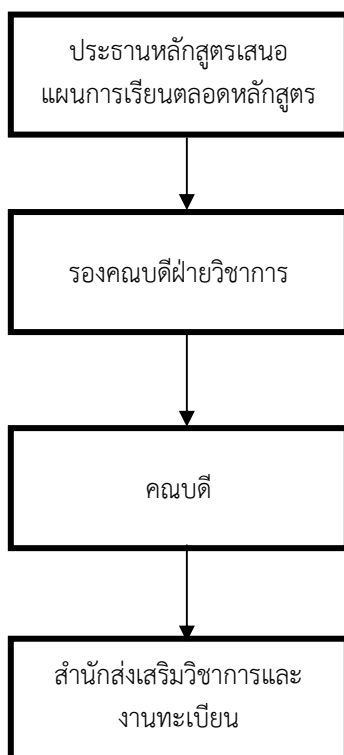
### แผนผังขั้นตอนการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา



## 7. การจัดทำแผนการเรียนของนักศึกษา

คณะกรรมการวิชาการมอบหมายให้ประธานหลักสูตรจัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตรโดยพิจารณาวิชาและลำดับของการเรียนให้สอดคล้องกับหลักสูตรเสนอต่อรองคณบดีฝ่ายวิชาการ และคณบดี เพื่อพิจารณานำเสนอต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

### แผนผังขั้นตอนการจัดทำแผนการเรียน



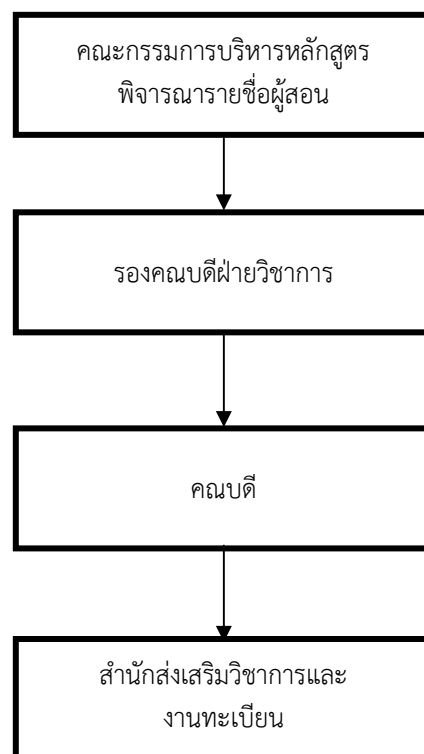
## 8. การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มีการดำเนินงานและขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้

### 8.1 การพิจารณารายชื่อผู้สอน

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรจะต้องเป็นผู้พิจารณารายชื่อผู้สอนของรายวิชาในหลักสูตรที่รับผิดชอบ โดยพิจารณาจากคุณวุฒิ และความเชี่ยวชาญของผู้สอนให้ตรงหรือสอดคล้องกับรายวิชานั้น ๆ แล้วนำเสนอต่อรองคณบดีฝ่ายวิชาการและคณบดีพิจารณา และคณะจะเสนอต่อสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน

#### แผนผังขั้นตอนการเสนอชื่ออาจารย์ผู้สอน





## 8.2 การจัดทำรายละเอียดของรายวิชาแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและรายละเอียดของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

อาจารย์ผู้สอนจะต้องทำรายละเอียดของรายวิชาหรือแนวการสอนตามแบบ มคอ.3 และรายละเอียดของการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามแบบมคอ.4 โดยจัดการเรียนการสอนต้องเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ดังนี้

1. ควรมีการวัดความรู้พื้นฐานก่อนการเรียน หรือการวัดความรู้ก่อนการเรียน
2. ควรมีการปฏิบัติในห้องปฏิบัติการหรือแปลงปลูกโดยเกี่ยวข้องกับวิชาเรียน
3. ควรมีการอภิปรายแสดงความคิดเห็นของนักศึกษาและอาจารย์
4. ควรมีการค้นคว้าข้อมูลจากห้องสมุดหรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและทำรายงาน
5. ควรมีการนำเสนองานและตอบข้อซักถามให้นักศึกษาร่วมชั้นเรียนและผู้สอน
6. ควรมีการศึกษาดูงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคเกษตรกร
7. ควรมีการวัดความรู้หลังจากเรียนรู้ในหัวข้อนั้น หรือวิชานั้น

การจัดทำรายละเอียดของรายวิชาตามแบบ มคอ.3 รายละเอียดของการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามแบบมคอ.4 ผู้สอนต้องส่งให้คณะก่อนเปิดภาคเรียนและแจกมคอ.3ให้นักศึกษาในสัปดาห์แรกของการเรียนการสอน ตัวอย่างรายละเอียดของมคอ.3 และมคอ.4 อยู่ในภาคผนวก และสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์คณะ (<http://agri.vru.ac.th>)

## 8.3 การประเมินผลการเรียนรู้

อาจารย์ผู้สอนจะต้องมีการประเมินผลการเรียนรู้ทั้ง 5 ด้าน (ด้านคุณธรรม จริยธรรม ด้านความรู้ ด้านทักษะทางปัญญา ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและด้านความรับผิดชอบ ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ) การประเมินผลจะทำทั้งระหว่างเรียนและปลายภาคเรียน โดยอาจารย์ผู้สอนควรจะมีการแจ้งผลการประเมินระหว่างเรียนให้นักศึกษาทราบเป็นระยะ เพื่อให้นักศึกษาสามารถปรับปรุงการเรียนของตนเองได้ อาจารย์ผู้สอนจะต้องส่งผลการเรียนของรายวิชาต่อประธานหลักสูตรและคณบดี เพื่อส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

## 8.4 การประเมินผลการเรียนการสอน

1. การประเมินการเรียนการสอนจากผู้เรียน คณะกรรมการวิชาการมอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายวิชาการทำการประเมินการเรียนการสอนทุกรายวิชาที่เปิดสอนในคณะ และสรุปผลการประเมินการเรียนการสอน 3 ระดับ คือ

- 1) ประเมินแต่ละรายวิชาเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนใช้ปรับปรุงการเรียนการสอน
- 2) ประเมินแต่ละหลักสูตรเพื่อให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรใช้ปรับปรุงหลักสูตร

และการเรียนการสอน

3) ประเมินภาพรวมของคณะเพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการ และแจ้งให้ที่ประชุมคณาจารย์ในคณะทราบ

2. การประเมินการเรียนการสอนจากคณะกรรมการประเมิน คณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการเรียนการสอน เพื่อพิจารณาการเรียนการสอนของรายวิชา เพื่อนำไปปรับปรุงการเรียนการสอน

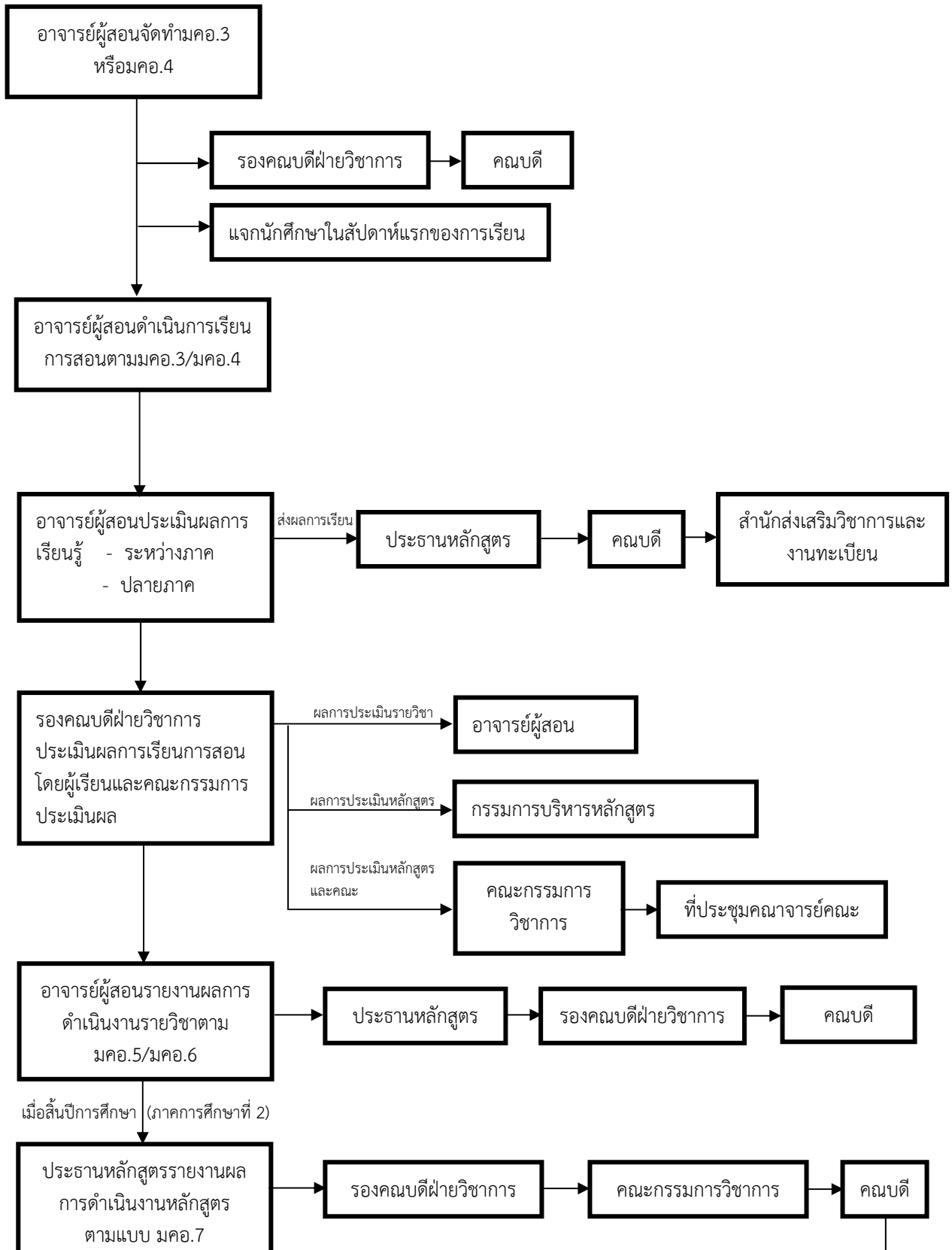
#### 8.5 การทำรายงานการดำเนินงานหลักสูตร

เมื่อสิ้นสุดภาคเรียน และมีการส่งผลการเรียนของรายวิชาเรียบร้อยแล้ว อาจารย์ผู้สอนจะต้องจัดทำรายงานการดำเนินงานของรายวิชาที่รับผิดชอบ ตามแบบ มคอ.5 และรายงานการดำเนินงานการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ตามแบบ มคอ.6 เพื่อเสนอต่อประธานหลักสูตร

#### 8.6 การรายงานการดำเนินงานหลักสูตร

เมื่อสิ้นสุดปีการศึกษา ประธานหลักสูตรจะต้องทำรายงานการดำเนินงานของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.7 และเสนอต่อรองคณบดีฝ่ายวิชาการเพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการและคณบดีเสนอรายงานต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

แผนผังขั้นตอนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ (8.2 – 8.6)



## 9. การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

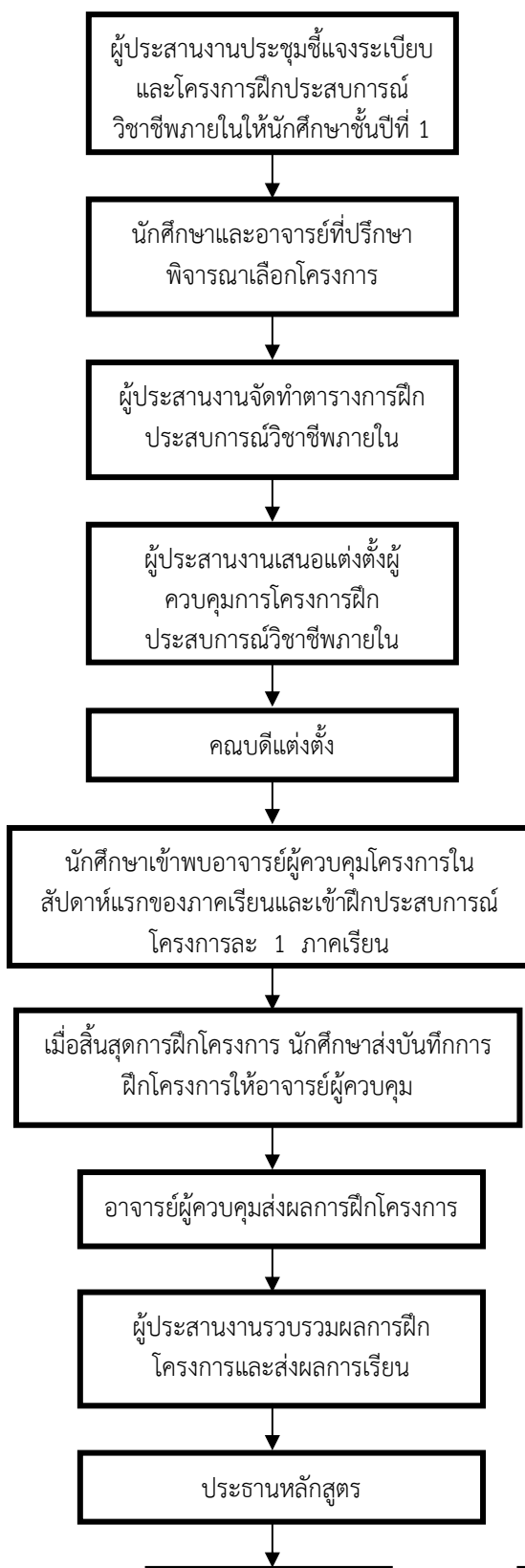
การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เพื่อเตรียมความพร้อมให้นักศึกษาที่จะออกไปประกอบอาชีพมีการดำเนินงานและขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้

### 9.1 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

คณะกรรมการวิชาการมอบหมายให้ผู้ประสานงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพภายใน (รองคณบดีฝ่ายวิชาการ) ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. ประชุมนักศึกษาชั้นปีที่ 1 เพื่อชี้แจงระเบียบและโครงการฝึกประสบการณ์วิชาชีพภายใน ซึ่งนักศึกษาจะต้องฝึกตามโครงการในปีที่ 2 และปีที่ 3 ของการเรียน
2. นักศึกษาร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษาเลือกโครงการฝึกประสบการณ์วิชาชีพภายใน 4 โครงการ ๆ ละ 1 ภาคเรียน และส่งให้ผู้ประสานงาน
3. ผู้ประสานงานจัดทำตารางการฝึกประสบการณ์วิชาชีพภายในและประกาศให้นักศึกษาทราบ
4. ผู้ประสานงานเสนอคำสั่งแต่งตั้งผู้ควบคุมโครงการฝึกประสบการณ์วิชาชีพภายใน แต่ละภาคเรียนเพื่อให้คณบดีลงนาม
5. นักศึกษาเข้าพบกับอาจารย์ผู้ควบคุมโครงการในสัปดาห์แรกของภาคเรียน อาจารย์ผู้ควบคุมโครงการจะดำเนินการฝึกประสบการณ์ โครงการละ 1 ภาคเรียน ตามตารางที่กำหนดไว้ เมื่อสิ้นสุดภาคเรียนนั้น นักศึกษาจะต้องส่งบันทึกการฝึกโครงการให้อาจารย์ผู้ควบคุม และอาจารย์ผู้ควบคุมจะส่งผลการฝึกโครงการให้ผู้ประสานงาน
6. ผู้ประสานงานรวบรวมและเฉลี่ยคะแนนผลการฝึกทั้ง 4 โครงการ และส่งผลการเรียนให้กับประธานหลักสูตรเพื่อเสนอต่อคณบดีลงนาม และส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

แผนผังขั้นตอนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพภายใน

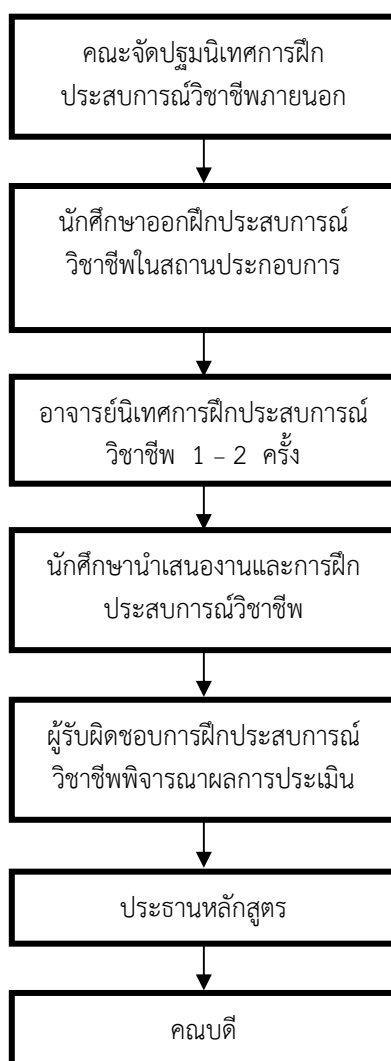


## 9.2 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภายนอก

คณะกรรมการวิชาการมอบหมายให้อาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้ประสานงานการฝึกประสบการณ์ ภายนอกแบบสหกิจศึกษา และรองคณบดีฝ่ายวิชาการเป็นผู้ประสานงานกลาง โดยดำเนินการตาม ขั้นตอนดังนี้

1. การปฐมนิเทศการฝึกประสบการณ์วิชาชีพภายนอก ทางคณะจะดำเนินการปฐมนิเทศการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพภายนอก เพื่อเตรียมความพร้อมให้นักศึกษาก่อนออกฝึกประสบการณ์
2. การนิเทศการฝึกประสบการณ์วิชาชีพภายนอก อาจารย์ผู้ควบคุมจะออกนิเทศการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพภายนอก 1 – 2 ครั้ง เพื่อติดตามการฝึกประสบการณ์
3. การนำเสนองานและการฝึกประสบการณ์ นักศึกษาที่ออกฝึกประสบการณ์จะนำเสนองาน และการฝึกประสบการณ์ต่อที่ประชุมซึ่งมีคณาจารย์และนักศึกษาหลังกลับจากการฝึกประสบการณ์
4. ผู้รับผิดชอบจะพิจารณาผลงาน ผลการประเมินจากสถานประกอบการและผลการประเมิน จากอาจารย์นิเทศ เพื่อส่งผลการเรียนให้กับประธานหลักสูตรเพื่อนำเสนอคณบดีลงนาม

### แผนผังขั้นตอนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพภายนอก



ภาคผนวก

### มคอ.3 รายละเอียดของรายวิชา

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

#### ประกอบด้วย 7 หมวด ดังนี้

|           |   |
|-----------|---|
| หมวดที่ 1 | ข้อมูลทั่วไป                                |
| หมวดที่ 2 | จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์                  |
| หมวดที่ 3 | ลักษณะและการดำเนินการ                       |
| หมวดที่ 4 | การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา            |
| หมวดที่ 5 | แผนการสอนและการประเมินผล                    |
| หมวดที่ 6 | ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน                |
| หมวดที่ 7 | การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา |



### รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา  
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา

### หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา
2. จำนวนหน่วยกิต

บรรยาย-ปฏิบัติ

3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

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

4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน
5. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

ระบุภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน ตามแผนการศึกษาของหลักสูตร

6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)
7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)
8. สถานที่เรียน

ระบุสถานที่เรียนทุกแห่งทั้งในและนอกที่ตั้งหลักของมหาวิทยาลัยให้ครบถ้วน

9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

## หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา
2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

อธิบายโดยย่อเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในการพัฒนารายวิชานี้หรือการเปลี่ยนแปลงสำคัญ ๆ ที่เกิดขึ้น เช่น เพิ่มการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ web based การเปลี่ยนแปลงเนื้อหาของรายวิชาซึ่งเป็นผลจากงานวิจัยใหม่ๆ ในสาขา

## หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดหลักสูตร

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

ระบุจำนวนชั่วโมงบรรยาย สอนเสริม การฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม/การฝึกงาน และการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

ระบุจำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่จะให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษานอกชั้นเรียน และวิธีการสื่อสารให้นักศึกษาได้ทราบกำหนดเวลาล่วงหน้า

## หมวดที่ 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

การพัฒนาผลการเรียนรู้ในมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้านที่มุ่งหวัง ซึ่งต้องสอดคล้องกับที่ระบุไว้ในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) ตามที่กำหนดในรายละเอียดของหลักสูตร โดยมาตรฐานการเรียนรู้แต่ละด้านให้แสดงข้อมูลต่อไปนี้

1. สรุปสั้นๆ เกี่ยวกับความรู้ หรือทักษะที่รายวิชามุ่งหวังที่จะพัฒนานักศึกษา
2. คำอธิบายเกี่ยวกับวิธีการสอนที่จะใช้ในรายวิชาเพื่อพัฒนาความรู้ หรือทักษะในข้อ ๑
3. วิธีการที่จะใช้วัดและประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษาในรายวิชานี้เพื่อประเมินผลการเรียนรู้ใน

มาตรฐานการเรียนรู้แต่ละด้านที่เกี่ยวข้อง

1. คุณธรรม จริยธรรม

- 1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา
- 1.2 วิธีการสอน
- 1.3 วิธีการประเมินผล

2. ความรู้

- 2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ
- 2.2 วิธีการสอน
- 2.3 วิธีการประเมินผล

3. ทักษะทางปัญญา
  - 3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา
  - 3.2 วิธีการสอน
  - 3.3 วิธีการประเมินผล
4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ
  - 4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา
  - 4.2 วิธีการสอน
  - 4.3 วิธีการประเมินผล
5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
  - 5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา
  - 5.2 วิธีการสอน
  - 5.3 วิธีการประเมินผล

## หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

### 1. แผนการสอน

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

### 2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

ระบุวิธีการประเมินผลการเรียนรู้หัวข้อย่อยแต่ละหัวข้อตามที่ปรากฏในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบของรายวิชา (Curriculum Mapping) ตามที่กำหนดในรายละเอียดของหลักสูตร สัปดาห์ที่ประเมิน และสัดส่วนของการประเมิน

## หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

### 1. ตำราและเอกสารหลัก

ระบุตำราและเอกสารหลักที่ใช้ในการเรียนการสอน

### 2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

ระบุหนังสือ วารสาร รายงาน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เว็บไซต์ ฎุระเบียบต่างๆ โปรแกรมคอมพิวเตอร์และแหล่งอ้างอิงที่สำคัญอื่นๆ ซึ่งนักศึกษาจำเป็นต้องศึกษาเพิ่มเติม

### 3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

ระบุหนังสือ วารสาร รายงาน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เว็บไซต์ ฎุระเบียบต่างๆ โปรแกรมคอมพิวเตอร์และแหล่งอ้างอิงที่สำคัญอื่นๆ ซึ่งนักศึกษาควรศึกษาเพิ่มเติม

## หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

### 1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

### 2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

ระบุวิธีการประเมินที่จะได้ข้อมูลการสอน เช่น จากผู้สังเกตการณ์ หรือทีมผู้สอน หรือผลการเรียนของนักศึกษา เป็นต้น

### 3. การปรับปรุงการสอน

อธิบายกลไกและวิธีการปรับปรุงการสอน เช่น คณะ/ภาควิชามีการกำหนดกลไกและวิธีการปรับปรุงการสอนไว้อย่างไรบ้าง การวิจัยในชั้นเรียน การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน เป็นต้น

### 4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

อธิบายกระบวนการที่ใช้ในการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ของรายวิชา เช่น ทวนสอบจากคะแนนข้อสอบ หรืองานที่มอบหมาย กระบวนการอาจจะต่างกันไปสำหรับรายวิชาที่แตกต่างกัน หรือสำหรับมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้าน

### 5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

อธิบายกระบวนการในการนำข้อมูลที่ได้จากการประเมินจากข้อ 1 และ 2 มาวางแผนเพื่อปรับปรุงคุณภาพ

## มคอ.4 รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม

### รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (Field Experience Specification)

หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการบริหารจัดการในรายวิชาหรือกิจกรรมที่นักศึกษาจะต้องออกฝึกงานออกฝึกภาคสนาม หรือสหกิจศึกษา ซึ่งจะต้องวางแผนให้สอดคล้องและเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของหลักสูตร โดยจะกำหนดไว้อย่างชัดเจนถึงวัตถุประสงค์และรายละเอียดของการดำเนินการของกิจกรรมนั้นๆ ตลอดจนความรู้ ความเข้าใจที่นักศึกษาจะได้รับจากการออกฝึก มีการกำหนดกระบวนการหรือวิธีการในการปลูกฝังทักษะต่างๆ ตลอดจนคุณลักษณะอื่นๆที่นักศึกษาจะได้รับการพัฒนาให้ประสบความสำเร็จตามจุดมุ่งหมายรวมทั้งเกณฑ์การวัดและประเมินผลนักศึกษา และการประเมินการดำเนินการตามรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม

### ประกอบด้วย 7 หมวด ดังนี้

|           |                            |
|-----------|----------------------------|
| หมวดที่ 1 | ข้อมูลทั่วไป               |
| หมวดที่ 2 | จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ |
| หมวดที่ 3 | การพัฒนาผลการเรียนรู้      |
| หมวดที่ 4 | ลักษณะและการดำเนินการ      |
| หมวดที่ 5 | การวางแผนและการเตรียมการ   |

- หมวดที่ 6 การประเมินนักศึกษา  
หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

### รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา  
วิทยาเขต/คณะ/ ภาควิชา

### หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา
2. จำนวนหน่วยกิต หรือจำนวนชั่วโมง
3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา  
ระบุชื่อหลักสูตรที่ใช้รายวิชานี้ และระบุว่าเป็นวิชาบังคับหรือวิชาเลือก
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบ / อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
5. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่กำหนดให้มีการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามแผนการศึกษาของหลักสูตร
6. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาประสบการณ์ภาคสนามครั้งล่าสุด

## หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของประสบการณ์ภาคสนาม
2. วัตถุประสงค์ของการพัฒนาหรือปรับปรุงประสบการณ์ภาคสนาม

อธิบายโดยย่อถึงวัตถุประสงค์การพัฒนาหรือปรับปรุงประสบการณ์ภาคสนามหรือการเปลี่ยนแปลงสำคัญ ๆ ที่เกิดขึ้นและการกระทำที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์

## หมวดที่ 3 การพัฒนาผลการเรียนรู้

การพัฒนาผลการเรียนรู้ในมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้านที่มุ่งหวังต้องสอดคล้องกับที่ระบุไว้ในรายละเอียดของหลักสูตร (แบบ มคอ.2) โดยมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้าน ให้แสดงข้อมูลต่อไปนี้

1. สรุปเกี่ยวกับความรู้หรือทักษะที่ต้องการจะพัฒนาจากประสบการณ์ที่ได้จากการฝึกภาคสนาม/ฝึกในสถานประกอบการ
2. อธิบายกระบวนการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่จะพัฒนาความรู้หรือทักษะในข้อ 1
3. วิธีการที่จะใช้ในการประเมินผลการเรียนรู้ในมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้านที่เกี่ยวข้อง

## หมวดที่ 4 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายโดยทั่วไปของประสบการณ์ภาคสนามหรือคำอธิบายรายวิชา

ระบุคำอธิบายตามที่ระบุในรายละเอียดของหลักสูตร

2. กิจกรรมของนักศึกษา

ระบุกิจกรรมหลักที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาระหว่างฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

3. รายงานหรืองานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

ระบุรายงานหรืองานที่มอบหมายนักศึกษา และกำหนดส่ง

4. การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา

ระบุกิจกรรมที่ใช้ในการติดตามผลการเรียนรู้ทั้งระหว่างฝึกและเมื่อสิ้นสุดการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

5. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานที่เลี้ยงในสถานประกอบการที่ดูแลกิจกรรมในภาคสนาม

เช่น การวางแผนกิจกรรมสำหรับการพัฒนาทักษะของนักศึกษา การให้คำแนะนำแก่นักศึกษา การประเมินผลการฝึกประสบการณ์

6. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์

เช่น การให้คำปรึกษา การประสานและร่วมวางแผนกับพนักงานที่เลี้ยงในสถานประกอบการ การประเมินผลนักศึกษา การวางแผนสำหรับการออกนิเทศก์นักศึกษา

7. การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนักศึกษา

8. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุนที่ต้องการจากสถานที่ที่จัดประสบการณ์ภาคสนาม/สถานประกอบการ

เช่น ที่พัก การเดินทาง วัสดุอุปกรณ์สนับสนุนอื่น ๆ เช่น เบี้ยเลี้ยง

### หมวดที่ 5 การวางแผนและการเตรียมการ

1. การกำหนดสถานที่ฝึก
2. การเตรียมนักศึกษา
3. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์
4. การเตรียมพนักงานพี่เลี้ยงในสถานที่ฝึก
5. การจัดการความเสี่ยง

### หมวดที่ 6 การประเมินนักศึกษา

1. หลักเกณฑ์การประเมิน
2. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา
3. ความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงต่อการประเมินนักศึกษา
4. ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบประสานภาคสนามต่อการประเมินนักศึกษา
5. การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง

### หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

1. กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามจากผู้เกี่ยวข้องต่อไปนี้
  - 1.1 นักศึกษา
  - 1.2 พนักงานพี่เลี้ยงหรือผู้ประกอบการ
  - 1.3 อาจารย์ที่ดูแลกิจกรรมภาคสนาม
  - 1.4 อื่น ๆ เช่น บัณฑิตจบใหม่
2. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง

### มคอ.5 รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา

รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (Course Report) หมายถึง รายงานผลการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ผู้สอนแต่ละรายวิชาเมื่อสิ้นภาคเรียนเกี่ยวกับภาพรวมของการจัดการเรียนการสอนในวิชานั้นๆ ว่า ได้ดำเนินการสอนอย่างครอบคลุมและเป็นไปตามแผนที่วางไว้ ในรายละเอียดของรายวิชาหรือไม่ และหากไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ต้องให้เหตุผลและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนของรายวิชาดังกล่าวในครั้งต่อไป รายงานนี้จะครอบคลุมถึงผลการเรียนของนักศึกษา จำนวนนักศึกษาตั้งแต่เริ่มเรียนจนสิ้นสุด ปัญหาในด้านการบริหารจัดการและ สิ่ง

อำนวยความสะดวก การวิเคราะห์ผลการประเมินรายวิชาของนักศึกษา/หัวหน้าภาค/หรือผู้ประเมิน  
ภายนอก รวมทั้งการสำรวจความคิดเห็นของผู้ใช้บัณฑิต การวางแผนและให้ข้อเสนอแนะ ต่อ  
ผู้ประสานงานหลักสูตรเพื่อปรับปรุงและพัฒนารายวิชา

### ประกอบด้วย 6 หมวด ดังนี้

- |           |   |
|-----------|---|
| หมวดที่ 1 | ข้อมูลทั่วไป                                |
| หมวดที่ 2 | การจัดการเรียนการสอนเปรียบเทียบกับแผนการสอน |
| หมวดที่ 3 | สรุปผลการจัดการเรียนการสอนของรายวิชา        |
| หมวดที่ 4 | ปัญหาและผลกระทบต่อ การดำเนินการ             |
| หมวดที่ 5 | การประเมินรายวิชา                           |
| หมวดที่ 6 | แผนการปรับปรุง                              |

รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา

วิทยาเขต/คณะ/ ภาควิชา



### หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา
2. รายวิชาที่ต้องเรียนก่อนรายวิชานี้ (ถ้ามี)
3. อาจารย์ผู้รับผิดชอบ อาจารย์ผู้สอนและกลุ่มเรียน (Section)  
ให้รายงานเป็นรายกลุ่ม
4. ภาคการศึกษา/ปีการศึกษาที่เปิดสอนรายวิชา
5. สถานที่เรียน  
ระบุสถานที่เรียนทุกแห่งทั้งในและนอกที่ตั้งหลักของมหาวิทยาลัยให้ครบถ้วน

### หมวดที่ 2 การจัดการเรียนการสอนที่เปรียบเทียบกับแผนการสอน

1. รายงานชั่วโมงการสอนจริงเทียบกับแผนการสอน  
ระบุหัวข้อ จำนวนชั่วโมงตามแผนการสอน จำนวนชั่วโมงที่สอนจริง ระบุเหตุผลที่การสอนจริงต่างจากแผนการสอนหากมีความแตกต่างกันเกิน ๒๕%
2. หัวข้อที่สอนไม่ครอบคลุมตามแผน  
ระบุหัวข้อที่สอนไม่ครอบคลุมตามแผน และพิจารณานัยสำคัญของหัวข้อต่อผลการเรียนรู้ของรายวิชาและหลักสูตร ในกรณีที่มีนัยสำคัญให้เสนอแนวทางชดเชย
3. ประสิทธิภาพของวิธีสอนที่ทำให้เกิดผลการเรียนรู้ตามที่ระบุในรายละเอียดของรายวิชา  
ระบุว่าวิธีสอนเพื่อให้บรรลุผลการเรียนรู้แต่ละด้านตามที่ระบุในรายละเอียดรายวิชามีประสิทธิภาพหรือไม่ และปัญหาของวิธีสอนที่ใช้(ถ้ามี) พร้อมข้อเสนอแนะในการแก้ไข
4. ข้อเสนอการดำเนินการเพื่อปรับปรุงวิธีสอน  
ระบุข้อเสนอเพื่อการปรับปรุงวิธีสอน ซึ่งได้จากปัญหาที่พบในข้อ ๓

### หมวดที่ 3 สรุปผลการจัดการเรียนการสอนของรายวิชา

1. จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน (ณ วันหมดกำหนดการเพิ่มถอน )
2. จำนวนนักศึกษาที่คงอยู่เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา
3. จำนวนนักศึกษาที่ถอน (W)
4. การกระจายของระดับคะแนน (เกรด)  
ระบุจำนวนและร้อยละของนักศึกษาในแต่ละระดับคะแนน
5. ปัจจัยที่ทำให้ระดับคะแนนผิดปกติ (ถ้ามี)
6. ความคลาดเคลื่อนจากแผนการประเมินที่กำหนดไว้ในรายละเอียดรายวิชา  
ระบุความคลาดเคลื่อนจากแผนการประเมินผลการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ใน มคอ.3 หมวด 5 ข้อ 2
  - 6.1 ความคลาดเคลื่อนด้านกำหนดเวลาการประเมิน  
ระบุความคลาดเคลื่อนที่เกิดขึ้นพร้อมเหตุผล
  - 6.2 ความคลาดเคลื่อนด้านวิธีการประเมินผลการเรียนรู้ (ถ้ามี)

ระบุความคาดเคลื่อนที่เกิดขึ้นพร้อมเหตุผล

## 7. การทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

ระบุวิธีการทวนสอบ และสรุปผลการทวนสอบ

### หมวดที่ 4 ปัญหาและผลกระทบต่อการดำเนินการ

#### 1. ประเด็นด้านทรัพยากรประกอบการเรียนและสิ่งอำนวยความสะดวก

ระบุปัญหาในการใช้ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน(ถ้ามี) และผลกระทบ

#### 2. ประเด็นด้านการบริหารและองค์กร

ระบุปัญหาด้านการบริหารและองค์กร(ถ้ามี) และผลกระทบต่อผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

### หมวดที่ 5 การประเมินรายวิชา

#### 1. ผลการประเมินรายวิชาโดยนักศึกษา (แนบเอกสาร)

##### 1.1 ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมินโดยนักศึกษา

ระบุข้อวิพากษ์ทั้งที่เป็นจุดแข็งและจุดอ่อน

##### 1.2 ความเห็นของอาจารย์ผู้สอนต่อข้อวิพากษ์ตามข้อ 1.1

#### 2. ผลการประเมินรายวิชาโดยวิธีอื่น

##### 2.1 ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมินโดยวิธีอื่น

ระบุข้อวิพากษ์ทั้งที่เป็นจุดแข็งและจุดอ่อน

##### 2.2 ความเห็นของอาจารย์ผู้สอนต่อข้อวิพากษ์ตามข้อ 2.1

### หมวดที่ 6 แผนการปรับปรุง

#### 1. ความก้าวหน้าของการปรับปรุงการเรียนการสอนตามที่เสนอในรายงานของรายวิชาครั้งที่ผ่านมา

ระบุแผนการปรับปรุงที่เสนอในภาคการศึกษา/ปีการศึกษาที่ผ่านมาและอธิบายผลการดำเนินการตามแผน ถ้าไม่ได้ดำเนินการหรือไม่เสร็จสมบูรณ์ให้ระบุเหตุผล

#### 2. การดำเนินการอื่น ๆ ในการปรับปรุงรายวิชา

อธิบายการปรับปรุงโดยย่อ เช่น ปรับเปลี่ยนวิธีการสอนสำหรับภาคการศึกษา/ปีการศึกษานี้ การใช้อุปกรณ์การสอนแบบใหม่ เป็นต้น

#### 3. ข้อเสนอแผนการปรับปรุงสำหรับภาคการศึกษา/ปีการศึกษาต่อไป

ระบุข้อเสนอพร้อมกำหนดเวลาที่ควรแล้วเสร็จและผู้รับผิดชอบ

#### 4. ข้อเสนอแนะของอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา:.....

ลงชื่อ.....วันที่รายงาน .....

ชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร: .....

ลงชื่อ.....วันที่รับรายงาน .....

## มคอ.6 รายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม

### รายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (Field Experience Report)

หมายถึง รายงานผลการฝึกงาน ออกฝึกภาคสนาม หรือ สหกิจศึกษา ว่าได้บรรลุผลการเรียนตามแผนที่วางไว้ในรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนามหรือไม่ และหากไม่เป็นไปตามแผนต้องให้เหตุผลและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการฝึกงาน ออกฝึกภาคสนาม หรือ สหกิจศึกษาในครั้งต่อไป รายงานนี้จะครอบคลุมถึงการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตั้งแต่เริ่มจนถึงสิ้นสุด ปัญหาด้านการบริหารจัดการและสิ่งอำนวยความสะดวก การวิเคราะห์ผลการประเมิน การฝึกของนักศึกษา/อาจารย์ผู้รับผิดชอบ/พนักงานพี่เลี้ยง

### ประกอบด้วย 6 หมวด ดังนี้

- |           |  |
|-----------|--|
| หมวดที่ 1 | ข้อมูลทั่วไป                                       |
| หมวดที่ 2 | การดำเนินการที่ต่างไปจากแผนการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม |
| หมวดที่ 3 | ผลการดำเนินการ                                     |
| หมวดที่ 4 | ปัญหา และผลกระทบด้านการบริหาร                      |
| หมวดที่ 5 | การประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม                  |
| หมวดที่ 6 | แผนการปรับปรุง                                     |

## รายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา

วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา

### หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา
2. หลักสูตร
3. อาจารย์ผู้รับผิดชอบ / อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
4. ภาคการศึกษา / ปีการศึกษาที่ฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

### หมวดที่ 2 การดำเนินการที่ต่างจากแผนการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

1. การเตรียมนักศึกษา (ถ้ามี)

ระบุว่าการเตรียมนักศึกษาต่างจากแผนอย่างไร และให้ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพื่อการวางแผนในอนาคต

2. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์

ระบุว่าการเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์ต่างจากแผนอย่างไรและให้ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพื่อการวางแผนในอนาคต

3. การเตรียมพนักงานพี่เลี้ยง (Field Supervisors) จากสถานประกอบการ (ถ้ามี)

ระบุว่าการเตรียมพนักงานพี่เลี้ยงจากสถานประกอบการต่างจากแผนอย่างไรและให้ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพื่อการวางแผนในอนาคต

4. การเปลี่ยนแปลงการจัดการในการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี)

ระบุการเปลี่ยนแปลงต่อไปนี้ที่ต่างจากแผนและให้ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพื่อการวางแผน

- 4.1 การเปลี่ยนแปลงกิจกรรม และ/หรืองานที่มอบหมายให้นักศึกษา
- 4.2 การเปลี่ยนแปลงสิ่งอำนวยความสะดวกในการสนับสนุนนักศึกษา
- 4.3 การเปลี่ยนแปลงอื่นๆ (ถ้ามี)

#### หมวดที่ 3 ผลการดำเนินการ

1. จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียน/ส่งไปฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
2. จำนวนนักศึกษาที่คงอยู่เมื่อสิ้นสุดการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
3. จำนวนนักศึกษาที่ถอน (W)

#### 4. การกระจายระดับคะแนน (เกรด)

ระบุจำนวนและร้อยละของนักศึกษาในแต่ละระดับคะแนน

5. ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี)

#### หมวดที่ 4 ปัญหาและผลกระทบด้านการบริหาร

1. ปัญหาด้านการบริหารของสถาบันอุดมศึกษา และ/หรือ สถานประกอบการ/สถานที่ฝึก
2. ผลกระทบต่อผลการเรียนรู้ของนักศึกษา
3. การเปลี่ยนแปลงที่จำเป็นเพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาและอุปสรรคในอนาคต (ถ้ามี)

#### หมวดที่ 5 การประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

1. การประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามโดยนักศึกษา (ให้แนบผลการสำรวจ)
  - 1.1 ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมิน  
ระบุข้อวิพากษ์ทั้งที่เป็นจุดแข็งและจุดอ่อน
  - 1.2 ความเห็นของอาจารย์ผู้รับผิดชอบ / อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
2. การประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามโดยสถานประกอบการหรือพนักงานที่เลี้ยง
  - 2.1 ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมิน  
ระบุข้อวิพากษ์ทั้งที่เป็นจุดแข็งและจุดอ่อน
  - 2.2 ความเห็นของอาจารย์ผู้รับผิดชอบ / อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

#### หมวดที่ 6 แผนการปรับปรุง

1. การดำเนินการเพื่อปรับปรุงการฝึกประสบการณ์ภาคสนามครั้งที่ผ่านมา  
สรุปย่อการพัฒนาที่สำคัญในปัจจุบัน อาทิ การพัฒนาอย่างมีอาชีพสำหรับคณะหรือที่ปรึกษาประสบการณ์ภาคสนาม การปรับปรุงประสบการณ์ภาคสนาม และแนวทางใหม่ของการจัดการเชิงคุณภาพ
2. ความก้าวหน้าของการปรับปรุงการฝึกประสบการณ์ภาคสนามจากรายงานการประเมินครั้งก่อน

ระบุประเด็นที่ระบุไว้ในครั้งที่ผ่านมาสำหรับการปรับปรุงนอกเหนือจากข้อ ๑ และอธิบายถึงความสำเร็จ ผลกระทบ ในกรณีที่ไม่สำเร็จให้ระบุเหตุผล

### 3. ข้อเสนอแผนการปรับปรุงสำหรับภาคการศึกษา/ปีการศึกษาต่อไป

ระบุข้อเสนอพร้อมกำหนดเวลาที่ควรแล้วเสร็จและผู้รับผิดชอบ

### 4. ข้อเสนอแนะของอาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม เสนอต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ระบุข้อเสนอแนะต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หากมีกิจกรรมหรือการดำเนินงานใดๆ ที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากภาควิชาหรือสถาบัน หรืออาจจะมีผลกระทบต่อรายวิชาอื่นๆ ในหลักสูตร

-----

ชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบ/อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม:.....  
ลงชื่อ.....วันที่รายงาน .....

ชื่อผู้รับผิดชอบหลักสูตร: .....  
ลงชื่อ.....วันที่รับรายงาน .....

## มคอ. 7 รายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร

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

### ประกอบด้วย 9 หมวด ดังนี้

- |           |  |
|-----------|--|
| หมวดที่ 1 | ข้อมูลทั่วไป   |
| หมวดที่ 2 | ข้อมูลเชิงสถิติ  |
| หมวดที่ 3 | การเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อหลักสูตร                                |
| หมวดที่ 4 | ข้อมูลสรุปรายวิชาของหลักสูตร   |
| หมวดที่ 5 | การบริหารหลักสูตร  |
| หมวดที่ 6 | สรุปการประเมินหลักสูตร   |
| หมวดที่ 7 | คุณภาพของการสอน  |
| หมวดที่ 8 | ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับคุณภาพหลักสูตรจาก<br>ผู้ประเมินอิสระ |
| หมวดที่ 9 | แผนการดำเนินการเพื่อพัฒนาหลักสูตร                                    |

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

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา

วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา

#### หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. หลักสูตร
2. ระดับคุณวุฒิ
3. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
4. วันที่รายงาน
5. ปีการศึกษาที่รายงาน
6. สถานที่ตั้ง

ระบุสถานที่ตั้งที่วิทยาเขตหลักและวิทยาเขตอื่น ๆ หากมีการเปิดสอนในหลายวิทยาเขต

#### หมวดที่ 2 ข้อมูลเชิงสถิติ

1. จำนวนนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ที่รับเข้าในปีการศึกษาที่รายงาน
2. จำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาในปีที่รายงาน
  - 2.1 จำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาก่อนกำหนดเวลาของหลักสูตร
  - 2.2 จำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตามกำหนดเวลาของหลักสูตร
  - 2.3 จำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาหลังกำหนดเวลาของหลักสูตร
  - 2.4 จำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาเอกต่าง ๆ (ระบุ)

สาขา/สาขาวิชา.....จำนวน.....คน

สาขา/สาขาวิชา.....จำนวน.....คน

สาขา/สาขาวิชา.....จำนวน.....คน



### 3. รายละเอียดเกี่ยวกับอัตราการสำเร็จการศึกษา

#### 3.1 ร้อยละของนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

คำนวณจากจำนวนนักศึกษาที่จบการศึกษาตามข้อ 2.2 และจำนวนนักศึกษาทั้งหมดที่รับเข้าในหลักสูตรของรุ่น

ข้อสังเกตเกี่ยวกับปัจจัยหลัก หรือ สาเหตุที่มีผลกระทบอย่างเด่นชัดต่อการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา (เช่น การเปลี่ยนสถานภาพของนักศึกษาจากกลุ่มประกาศนียบัตรเป็นปริญญาบัตร หรือการย้ายสาขาวิชา ฯ)

### 4. จำนวนและร้อยละของนักศึกษาที่สอบผ่านตามแผนการศึกษาของหลักสูตรในแต่ละปี

### 5. อัตราการเปลี่ยนแปลงจำนวนนักศึกษาในแต่ละปีการศึกษา

สัดส่วนของนักศึกษาที่สอบผ่านตามแผนกำหนดการศึกษาและยังคงศึกษาต่อในหลักสูตรเปรียบเทียบกับจำนวนนักศึกษาทั้งหมดของรุ่นในปีที่ผ่านมา

นักศึกษาชั้นปีที่ 1 ที่เรียนต่อชั้นปีที่ 2 ..... %

นักศึกษาชั้นปีที่ 2 ที่เรียนต่อชั้นปีที่ 3 ..... %

นักศึกษาชั้นปีที่ 3 ที่เรียนต่อชั้นปีที่ 4 ..... %

### 6. ปัจจัย/สาเหตุที่มีผลกระทบต่อจำนวนนักศึกษาตามแผนการศึกษา

### 7. ภาวะการดำเนินงานทำของบัณฑิตภายในระยะ 1 ปี หลังสำเร็จการศึกษา

วันที่สำรวจ .....

จำนวนแบบสอบถามที่ส่ง ..... จำนวนแบบสอบถามที่ตอบกลับ .....

ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม .....

การกระจายภาวะการดำเนินงานทำเทียบกับจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม

| การดำเนินงาน<br>ทำ | ได้งานทำแล้ว        |                        | ไม่ประสงค์จะทำงาน |            | ยังไม่ได้งานทำ |
|--------------------|---------------------|------------------------|-------------------|------------|----------------|
|                    | ตรงสาขาที่<br>เรียน | ไม่ตรงสาขาที่<br>เรียน | ศึกษาต่อ          | สาเหตุอื่น |                |
| จำนวน              |                     |                        |                   |            |                |
| ร้อยละ             |                     |                        |                   |            |                |

### 8. การวิเคราะห์ผลที่ได้

วิเคราะห์ผลการเปลี่ยนแปลงหรือแนวโน้มของการดำเนินงาน โดยใช้ข้อมูลภาวะตลาดแรงงาน ภาวะเศรษฐกิจ และเปรียบเทียบกับข้อมูลที่ผ่านมาและสถาบันอื่นที่เปิดสอนสาขา/สาขาวิชาเดียวกัน เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร

#### หมวดที่ 3 การเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อหลักสูตร

### 1. การเปลี่ยนแปลงภายในสถาบัน (ถ้ามี) ที่มีผลกระทบต่อหลักสูตรในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา

## 2. การเปลี่ยนแปลงภายนอกสถาบัน (ถ้ามี) ที่มีผลกระทบต่อหลักสูตรในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา

### หมวดที่ 4 ข้อมูลสรุปรายวิชาของหลักสูตร

#### 1. สรุปผลรายวิชาที่เปิดสอนในภาคการศึกษา/ปีการศึกษา

ระบุรายวิชาที่เปิดสอนทั้งหมดพร้อมจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน จำนวนนักศึกษาที่สอบผ่านแต่ละรายวิชาและการกระจายของระดับคะแนน

#### 2. การวิเคราะห์รายวิชาที่มีผลการเรียนไม่ปกติ

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

#### 3. การเปิดรายวิชาในภาคหรือปีการศึกษา

##### 3.1 รายวิชาที่ไม่ได้เปิดสอนตามแผนการศึกษา และเหตุผลที่ไม่ได้เปิดสอน

ให้ระบุรหัสและชื่อรายวิชาที่ไม่ได้เปิดสอนตามแผนการศึกษา พร้อมทั้งอธิบายเหตุผลที่เมเหตุเปิดสอนและมาตรการทดแทนที่ได้ดำเนินการ (ถ้ามี) เช่น เป็นรายวิชาเกณฑ์ที่ต้องเปิดตามแผนการศึกษาแต่ขาดผู้สอน หรือจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนน้อยเกินไป และได้ดำเนินการปรับแผนการเปิดรายวิชาเพื่อเป็นการประกันว่า นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนตามแผนการศึกษาได้ในภาคการศึกษาต่อไป

##### 3.2 วิธีแก้ไขกรณีที่มีการสอนเนื้อหาในรายวิชาไม่ครบถ้วน

ให้ระบุรหัสและชื่อรายวิชา สารหรือหัวข้อที่ขาด สาเหตุที่ไม่ได้สอนสารหรือหัวข้อดังกล่าว พร้อมวิธีแก้ไข (ถ้ามี) เช่น สารที่ขาดและจำเป็นต้องสอนเพื่อใช้เป็นพื้นฐานของรายวิชาอื่นได้เพิ่มหัวข้อหรือสารที่ขาดในรายวิชาที่สูงขึ้น

### หมวดที่ 5 การบริหารหลักสูตร

#### 5.1 การบริหารหลักสูตร

ให้ระบุปัญหาในการบริหารหลักสูตร ผลกระทบของปัญหาต่อสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร แนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาในอนาคต

### หมวดที่ 6 สรุปการประเมินหลักสูตร

#### 1. การประเมินจากผู้ที่กำลังจะสำเร็จการศึกษา (รายงานตามปีที่สำรวจ)

วันที่สำรวจ ..... (ให้แนบผลการสำรวจมาประกอบด้วย)

##### 1.1 ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมิน และข้อคิดเห็นของคณาจารย์ต่อผลการประเมิน

##### 1.2 ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงในหลักสูตรจากผลการประเมินข้อ 1.1

#### 2. การประเมินจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

อธิบายกระบวนการประเมิน โดยประเมินจากผู้ใช้บัณฑิต หรือ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และจากภายนอก

- 2.1 ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมิน และข้อคิดเห็นของคณาจารย์ต่อผลการประเมิน
  - 2.2 ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงในหลักสูตรจากผลการประเมินข้อ 2.1 (ถ้ามี)
3. การประเมินคุณภาพหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิฯ

#### หมวดที่ 7 คุณภาพของการสอน

##### 1. การประเมินรายวิชาที่เปิดสอนในปีที่รายงาน

###### 1.1 รายวิชาที่มีการประเมินคุณภาพการสอน และแผนการปรับปรุงจากผลการประเมิน

ระบุรหัสและชื่อรายวิชาที่มีการประเมินคุณภาพการสอนพร้อมวิธีการประเมิน เช่น ประเมินโดยนักศึกษา เป็นต้น และแผนปฏิบัติการที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

###### 1.2 ผลการประเมินคุณภาพการสอนโดยรวม

##### 2. ประสิทธิภาพของกลยุทธ์การสอน

ระบุข้อคิดเห็นต่อแผนการสอน กลยุทธ์และวิธีการสอนที่ใช้ในรายวิชาเพื่อพัฒนาสาระการเรียนรู้ต่างๆ ที่กำหนดในรายวิชา ให้ดูรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) หมวด 8 กระบวนการประเมินและปรับปรุงหลักสูตรประกอบ อย่างไรก็ตามไม่ได้เป็นการประเมินผู้สอน แต่เป็นการประเมินภาพรวมของการสอนจากข้อคิดเห็นของนักศึกษาเพื่อนำผลมาปรับกลยุทธ์และวิธีการสอนต่อไป

###### 2.1 สรุปข้อคิดเห็นของผู้สอน และข้อมูลป้อนกลับจากแหล่งต่างๆ

สรุปข้อเสนอแนะของผู้สอน และความเห็นจากบุคคลภายนอกต่อสัมฤทธิ์ผลของกาและมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้าน ให้ระบุปัญหาที่พบพร้อมทั้งข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาหรืออุปสรรคให้ดีขึ้น

###### 2.2 แนวทางแก้ไข/ปรับปรุง

แผนดำเนินการในการตอบสนองต่อข้อเสนอแนะ (เช่น การฝึกอบรมหรือการให้คำแนะนำหรือการแก้ปัญหาวิธีการอื่นให้ผู้สอน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนกำหนดการศึกษา) ควรระบุรายวิชาที่ได้แก้ไขหรือปรับเปลี่ยน

##### 3. การปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่

การปฐมนิเทศเพื่อชี้แจงหลักสูตร มี  ไม่มี

หากมีการปฐมนิเทศให้ระบุจำนวนอาจารย์ใหม่

จำนวนอาจารย์ที่เข้าร่วมปฐมนิเทศ

3.1 สรุปสาระสำคัญในการดำเนินการ

3.2 สรุปการประเมินจากอาจารย์ที่เข้าร่วมกิจกรรมปฐมนิเทศ

3.3 หากไม่มีการจัดปฐมนิเทศ ให้แสดงเหตุผลที่ไม่ได้ดำเนินการ

##### 4. กิจกรรมการพัฒนาวิชาชีพของอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน

4.1 กิจกรรมที่จัดหรือเข้าร่วม

ให้ระบุกิจกรรมที่สถาบันฯจัดหรือหน่วยอื่นที่ไม่ใช่สถาบันฯจัด จำนวนอาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุนที่เข้าร่วมแต่ละกิจกรรม

4.2 สรุปข้อคิดเห็น และประโยชน์ที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้รับ (สรุปจากผลการประเมินของผู้เข้าร่วมกิจกรรม)

### หมวดที่ 8 ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับคุณภาพหลักสูตร

#### จากผู้ประเมินอิสระ

1. ข้อคิดเห็นหรือสาระที่ได้รับการเสนอแนะจากผู้ประเมิน และความเห็นของหลักสูตร/ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต่อข้อคิดเห็นหรือสาระที่ได้รับการเสนอแนะ
2. การนำไปดำเนินการเพื่อการวางแผนหรือปรับปรุงหลักสูตร

### หมวดที่ 9 แผนการดำเนินการเพื่อพัฒนาหลักสูตร

1. ความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนที่เสนอในรายงานของปีที่ผ่านมา

ระบุแผนการดำเนินการแต่ละแผน กำหนดเวลาที่แล้วเสร็จ ผู้รับผิดชอบ ความสำเร็จของแผน และเหตุผลที่ไม่สามารถดำเนินการได้สำเร็จ

2. ข้อเสนอในการพัฒนาหลักสูตร

2.1 ข้อเสนอในการปรับโครงสร้างหลักสูตร(จำนวนหน่วยกิต รายวิชาแกน รายวิชาเลือก ฯ)

2.2 ข้อเสนอในการเปลี่ยนแปลงรายวิชา (การเปลี่ยนแปลง เพิ่มหรือลดเนื้อหาในรายวิชา การเปลี่ยนแปลงวิธีการสอนและการประเมินสัมฤทธิผลรายวิชา ฯ)

2.3 กิจกรรมการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน

3. แผนปฏิบัติการใหม่สำหรับปี .....

ระบุแผนปฏิบัติการแต่ละแผน วันที่คาดว่าจะสิ้นสุดแผน และผู้รับผิดชอบ

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร : \_\_\_\_\_

ลายเซ็น : \_\_\_\_\_ วันที่รายงาน: \_\_\_\_\_

ประธานหลักสูตร : \_\_\_\_\_

ลายเซ็น : \_\_\_\_\_ วันที่รายงาน: \_\_\_\_\_

เห็นชอบโดย \_\_\_\_\_ (คณบดี)

ลายเซ็น : \_\_\_\_\_ วันที่ : \_\_\_\_\_

**เอกสารประกอบรายงาน**

1. สำเนารายงานรายวิชาทุกวิชา
2. วิธีการให้คะแนนตามกำหนดเกณฑ์มาตรฐานที่ใช้ในการประเมิน
3. ข้อเสนอผลการประเมินของบัณฑิตที่จบการศึกษาในปีที่ประเมิน
4. ข้อเสนอผลการประเมินจากบุคคลภายนอก



ประกาศคณะเทคโนโลยีการเกษตร  
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

เรื่อง ฝึกประสบการณ์วิชาชีพนักศึกษาเข้าปีการศึกษา.....

เนื่องจากหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ ได้ระบุ  
กลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ดังนี้

๑. ระดับปริญญาตรี หลักสูตรเทคโนโลยีการผลิตพืช ๔ ปี

๑) ๕๐๐๓๘๐๖ การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพเทคโนโลยีการผลิตพืช

๒(๙๐)

๒) ๕๐๐๔๘๐๗ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพเทคโนโลยีการผลิตพืช ๕(๔๕๐)

๒. ระดับปริญญาตรี หลักสูตรเทคโนโลยีการผลิตสัตว์ ๔ ปี

๑) ๕๐๐๒๘๑๑ การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพเทคโนโลยีการผลิตสัตว์

๒(๙๐)

๒) ๕๐๐๒๘๑๒ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพเทคโนโลยีการผลิตสัตว์ ๕(๔๕๐)

๓. ระดับปริญญาตรี หลักสูตรวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร ๔ ปี

๑) ๕๐๗๒๘๐๑ การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพวิทยาศาสตร์ ๒(๙๐)

และเทคโนโลยีการอาหาร ๑

๒) ๕๐๗๒๘๐๒ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านวิทยาศาสตร์และ ๓(๒๓๐)

เทคโนโลยีการอาหาร ๑

ดังนั้น คณะเทคโนโลยีการเกษตร ขอประกาศแนวทางการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ  
เพื่อให้ศึกษายึดถือปฏิบัติตลอดระยะเวลาที่นักศึกษา ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลย  
อลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จะต้องส่งสมุดบันทึกการฝึก  
ประสบการณ์ให้อาจารย์ผู้ควบคุมประเมินผลการฝึกประสบการณ์ ดังนี้

๑. การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภายในมหาวิทยาลัย ให้ฝึกประสบการณ์ในรูปแบบ

โครงการ จำนวนโครงการระดับปริญญาตรี ๔ ปี ฝึก ๔ โครงการ โครงการละ ๑ ภาคเรียน  
โดยแต่ละหลักสูตรมีข้อบังคับ ดังนี้

**หลักสูตรเทคโนโลยีการผลิตพืช** โครงการบังคับ ๔ โครงการ ดังนี้

|                            |              |              |
|----------------------------|--------------|--------------|
| ๑. เรือนเพาะชำ             | ผศ.คำทอง     | มหวงศ์วิริยะ |
| ๒. การปลูกผัก              | ผศ.วิภาวรรณ  | วิจิตรจินดา  |
| ๓. การเพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อ | รศ.ดร.สุชาดา | พัฒนกนก      |
| ๔. การเพาะเห็ด             | รศ.ประสาน    | ยิ้มอ่อน     |

**หลักสูตรเทคโนโลยีการผลิตสัตว์** บังคับ ๒ โครงการ และเลือกโครงการสัตว์

๑ โครงการ และโครงการอื่น ๆ ๑ โครงการ ดังนี้

โครงการบังคับ ๒ โครงการ

|                      |               |        |
|----------------------|---------------|--------|
| ๑. การเลี้ยงไก่ไข่   | รศ.ดร.ศรีน้อย | ชุ่มคำ |
| ๒. การเลี้ยงไก่เนื้อ | รศ.ดร.ศรีน้อย | ชุ่มคำ |

โครงการเลือก ๑ โครงการ

|                        |               |                    |
|------------------------|---------------|--------------------|
| ๑. วิเคราะห์อาหารสัตว์ | อ.ราชาวดี     | ยอดเศรณี           |
| ๒. ผลิตภัณฑ์เนื้อ      | ผศ.สุรพงษ์    | ธรรมพันธ์          |
| ๓. นมและผลิตภัณฑ์นม    | อาจารย์हरรรษา | เวียงวะลัย/อาจารย์ |

กรรณิกา เร่งศิริกุล

โครงการอื่นๆ ๑ โครงการ สามารถเลือกโครงการอื่น ๆ ภายในคณะได้

**หลักสูตรวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร** เลือก ๔ โครงการ

|                               |                 |               |
|-------------------------------|-----------------|---------------|
| ๑. การถนอมอาหารและแปรรูปอาหาร | ผศ.วรรณภา       | พาณิชกรกุล    |
| ๒. การวิเคราะห์อาหาร          | ดร.กันภา        | สุขลิ้ม       |
| ๓. จุลชีววิทยาทางอาหาร        | ผศ.ธัญนันท์     | ทองคำ         |
| ๔. การแปรรูปอาหารกระป๋อง      | ผศ.ทรงพลธนฤทธิ์ | มฤครัฐอินแปลง |
| ๕. ผลิตภัณฑ์ขนมอบ             | ผศ.วัฒน์        | บุญวิทยา      |
| ๖. อาหารหมัก                  | อาจารย์हरรรษา   | เวียงวะลัย    |

**๒. การฝึกประสบการณ์ภายนอกมหาวิทยาลัย**

๑. ระดับปริญญาตรี ๔ ปี หลักสูตรเทคโนโลยีการผลิตพืช ออกฝึกประสบการณ์ภายนอก ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ ประมาณเดือน มีนาคม-พฤษภาคม ของปีการศึกษาที่ ๒ และครั้งที่ ๒ ประมาณเดือนมีนาคม - กรกฎาคม ของปีการศึกษาที่ ๓

๒. ระดับปริญญาตรี ๔ ปี หลักสูตรเทคโนโลยีการผลิตสัตว์ ออกฝึกประสบการณ์ภายนอก ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ ประมาณเดือนมีนาคม-พฤษภาคม ของปีการศึกษาที่ ๒ และครั้งที่ ๒ ประมาณเดือนมีนาคม-กรกฎาคม ของปีการศึกษาที่ ๓

๓. ระดับปริญญาตรี ๔ ปี หลักสูตรวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร ออกฝึกประสบการณ์ ภายนอก ๑ ครั้ง ประมาณเดือนมีนาคม-กรกฎาคม ของปีการศึกษาที่ ๓

โดยการฝึกประสบการณ์ภายนอก ผู้รับผิดชอบ ได้แก่อาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน การเลือกสถานที่ฝึกประสบการณ์เป็นสถานที่ของทางราชการหรือเอกชนที่ทางคณะพิจารณาเห็นชอบ

### แนวทางปฏิบัติการฝึกประสบการณ์ฯของนักศึกษา

๑. นักศึกษาจะต้องเลือกโครงการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างในมหาวิทยาลัย  
ในภาคการศึกษาที่ ๒

๒. ทางคณะจะประกาศรายชื่อผู้ฝึกประสบการณ์แต่ละโครงการและกำหนด  
ระยะเวลาการฝึก ซึ่งแต่ละโครงการใช้เวลาประมาณ ๑ ภาคเรียน เมื่อเปิดภาคเรียนนักศึกษา  
จะต้องติดต่ออาจารย์ผู้ควบคุมการฝึกในภาคเรียนนั้นภายในสัปดาห์แรก

๓. ในระหว่างการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นักศึกษาจะต้องบันทึกรายละเอียด  
การฝึกประสบการณ์วิชาชีพตามแบบฟอร์มในสมุดบันทึกการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๔. การฝึกประสบการณ์ภายนอกมหาวิทยาลัย คณะจะติดต่อสถานที่ฝึก  
ประสบการณ์ตามหน่วยงานราชการหรือเอกชน โดยกำหนดช่วงเวลาที่ฝึกเมื่อถึงกำหนด ทาง  
คณะจะทำหนังสือส่งตัวไปฝึกประสบการณ์ ตลอดระยะเวลาการฝึกประสบการณ์นักศึกษา จะต้อง  
จดบันทึกประจำวันและให้ผู้ควบคุมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพลงชื่อกำกับด้วย

### ข้อปฏิบัติตนในการฝึกประสบการณ์

๑. แต่งกายตามระเบียบของสถาบันหรือหน่วยงานที่ฝึกประสบการณ์
๒. ไม่เล่นการพนันและเสพของมึนเมาทุกชนิด
๓. ไม่ก่อการทะเลาะวิวาท
๔. ไม่ประพฤติตนในเรื่องชู้สาวและต้องมีจริยธรรมที่ดีงาม
๕. ทำงานตรงต่อเวลาและควรมาก่อนเริ่มงานอย่างน้อย ๑๐ นาที
๖. การลาหยุดหรือลาป่วย ต้องขออนุญาตผู้ควบคุมการฝึกประสบการณ์
๗. ต้องบันทึกในคู่มือการฝึกประสบการณ์ให้เรียบร้อย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่.....

(รองศาสตราจารย์ศรีน้อย ชุ่มคำ)

คณบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์