



คู่มือการปฏิบัติงาน
เรื่อง กะบวนการปรับปรุงหลักสูตร

ศรวณีย์ ศรีสัจจา

นักวิชาการ

ผู้จัดทำ

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง กระบวนการปรับปรุงหลักสูตร เล่มนี้ ผู้เขียนได้รวบรวมรายละเอียดและแนวทางในการปฏิบัติงาน การปรับปรุงหลักสูตร ปริญญาตรี ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินงาน ระเบียบและข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบถึงขั้นตอน และกระบวนการทำงาน พร้อมทั้งดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน “กระบวนการปรับปรุงหลักสูตร” โดยมีการศึกษาข้อมูลรวบรวมสรุป กฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง แนวทางขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตลอดจนข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อกำหนดต่างๆ ผู้เขียน หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากร คณะอุตสาหกรรมเกษตรและชีวภาพ มหาวิทยาลัยทักษิณและผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

ศรวณีย์ ศรีสัจจา

ผู้จัดทำ

สารบัญ

เนื้อหา

บทที่ 1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญ	1
วัตถุประสงค์	2
ประโยชน์.....	2
ขอบเขต.....	2
คำจำกัดความเบื้องต้น	2
บทที่ 2 โครงสร้าง ภารกิจของหน่วยงานและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	4
โครงสร้างหน่วยงาน.....	4
ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน.....	6
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	8
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	9
บทที่ 3 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานและเงื่อนไขหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน	14
หลักเกณฑ์ละวิธีการปฏิบัติงาน	14
เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน.....	16
บทที่ 4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน.....	18
แผนและกรอบระยะเวลาการปฏิบัติงาน	18
ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน.....	19
การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน	20
จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน	21
บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ	23
ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน	23
ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงหรือพัฒนางาน.....	24
บรรณานุกรม.....	25
ภาคผนวก	26

ประวัติย่อผู้เขียน27

บทที่ 1 บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญ

สถาบันอุดมศึกษามีภารกิจหลักในการเปิดสอนหลักสูตรระดับปริญญา เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรอบรู้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติในสาขาวิชาการและวิชาชีพต่าง ๆ ออกมารับใช้สังคมรวมทั้งมุ่งเน้นการเปิดสอนในระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพระดับสูงให้สามารถบุกเบิกแสวงหาความรู้ใหม่ หลักสูตรปริญญาตรี มีวัตถุประสงค์เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีทักษะการปฏิบัติการอยู่แล้วให้มีความรู้ด้านวิชาการมากยิ่งขึ้น รวมทั้งได้รับการฝึกปฏิบัติขั้นสูงเพิ่มเติม ดังนั้น จึงจัดไว้ในกลุ่มหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการที่เน้นทักษะด้านการปฏิบัติเชิงเทคนิคในศาสตร์สาขานั้น ๆ เท่านั้น เพื่อให้บัณฑิตจบไปเป็นนักปฏิบัติ (ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘) ดังนั้นในการพัฒนาบัณฑิตให้มีทักษะและสมรรถนะตามที่ตลาดแรงงานต้องการ การวางแผนในการดำเนินการด้านการจัดหลักสูตรการเรียนการสอนจึงมีความสำคัญเป็นอันดับแรก เพื่อเป็นแนวทางและหลักการจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเมื่อมีการจัดการเรียนการสอนตามแผนและแนวทางของหลักสูตรแล้วนั้นสิ่งที่สำคัญอีกประการ คือการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่องเพื่อการสร้างทักษะและสมรรถนะของผู้เรียนให้เป็นไปตามความต้องการของตลาดแรงงาน และกำลังของประเทศ ทั้งนี้ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมได้กำหนดให้สถาบันอุดมศึกษามีหน้าที่จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องรับผิดชอบการพัฒนาหลักสูตรระดับอุดมศึกษาให้มีมาตรฐานและคุณภาพการศึกษาสูงขึ้น โดยกำหนดตัวบ่งชี้ด้านมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาของคณะกรรมการการอุดมศึกษา เกณฑ์มาตรฐานวิชาการและวิชาชีพ (รวมทั้งเกณฑ์มาตรฐานอื่น ๆ) เป็นต้น การปรับปรุงหลักสูตรระดับปริญญาตรี จึงต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานต่าง ๆ ที่ได้กล่าวถึง อีกครั้งในระยะเวลาการปรับปรุงหลักสูตรในแต่รอบควรปรับปรุงหลักสูตรอย่างน้อยทุก ๆ 5 ปี เพื่อสำหรับการผลิตบัณฑิตระดับอุดมศึกษาที่เหมาะสมกับพลวัตของโลกที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว และ ตอบสนองการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพสอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ตลาดแรงงาน ความก้าวหน้าของศาสตร์และเทคโนโลยี รวมทั้งบริบททางสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป นอกจากนี้เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของกระทรวงแล้ว ในการดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรใหม่มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องปรับปรุงและพัฒนาให้สอดคล้องกับนโยบายและความต้องการและเกณฑ์ มาตรฐานต่าง ๆ ในระดับมหาวิทยาลัย เพื่อการสร้างเอกลักษณ์และอัตลักษณ์บัณฑิตของมหาวิทยาลัยต่อไป

ทั้งนี้การดำเนินงานหลักสูตร ด้านการปรับปรุงหลักสูตรในระดับคณะมีระบบ กระบวนการขั้นตอนในการปรับปรุงหลักสูตรค่อนข้างซับซ้อน และหลายขั้นตอนในการดำเนินการ เพื่อให้บรรลุเกณฑ์มาตรฐานและการรับรองในระดับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ทั้งนี้ต้องใช้ความระเอียดและรอบคอบในการดำเนินการ ดังนั้นในแต่ละกระบวนการของการทำงานจึงต้องมีการตรวจสอบความถูกต้องและต้องปรับกระบวนการที่สอดคล้องกับการได้มาซึ่งผลลัพธ์ของข้อมูลในแต่ละกระบวนการ ตั้งแต่กระบวนการวางแผนการปรับปรุงหลักสูตร การกำหนดกรอบระยะเวลา การกำหนดกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) การขออนุมัติปรับปรุงหลักสูตร กระบวนการร่างหลักสูตร การยื่นขอรับคำวิพากษ์หลักสูตรจากกรรมการคุณวุฒิทั้งภายในและภายนอก ตลอดจนจนกระบวนการจัดส่งเล่มเข้าการพิจารณาของแต่ละชุดกรรมการในระดับมหาวิทยาลัย

จากที่มาและความสำคัญในกระบวนการปรับปรุงหลักสูตรดังกล่าว ในฐานะนักวิชาการ ด้านการดูแลงานหลักสูตร จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการจัดทำคู่มือการดำเนินการกระบวนการปรับปรุงหลักสูตรของคณะ

อุตสาหกรรมเกษตรและและชีวภาพ เพื่อเป็นคู่มือปฏิบัติงานโดยรวบรวมกระบวนการขั้นตอนการดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรของแต่ละกระบวนการจากประสบการณ์ของผู้ปฏิบัติงานที่เป็นการปฏิบัติที่ถูกต้องและไม่ถูกต้อง เพื่อให้ผู้ศึกษาได้เรียนรู้ถึงการปฏิบัติที่ดีในการสร้างกระบวนการและขั้นตอนต่าง ๆ ในการปรับปรุงหลักสูตรและเพื่อให้เกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินงานให้น้อยที่สุด เพื่อประสิทธิภาพของงานที่จะเกิดขึ้น และผู้เขียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานด้านการปรับปรุงหลักสูตรในลักษณะดังกล่าวนี้ หรือสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านกระบวนการปรับปรุงหลักสูตร
2. เพื่อใช้เป็นคู่มือให้บุคลากรศึกษา ทำความเข้าใจ หลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน กระบวนการ เทคนิคการปฏิบัติงาน ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานด้านการปรับปรุงหลักสูตร
3. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติสามารถปฏิบัติงานด้านการปรับปรุงหลักสูตรแทนกันได้

ประโยชน์

1. เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านกระบวนการปรับปรุงหลักสูตร
2. เป็นคู่มือให้บุคลากรศึกษา ทำความเข้าใจ หลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน กระบวนการ เทคนิคการปฏิบัติงาน ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานด้านการปรับปรุงหลักสูตร
3. ผู้ปฏิบัติหลักสูตรสามารถปฏิบัติงานด้านการปรับปรุงหลักสูตรให้เป็นเป็นไปในแนวทางเดียวกัน และบุคลากรสามารถปฏิบัติงานด้านการปรับปรุงหลักสูตรแทนกันได้

ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ครอบคลุม ตั้งแต่กระบวนการวางแผนการการปรับปรุงหลักสูตร การกำหนดกรอบระยะเวลา การกำหนดกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) การขออนุมัติปรับปรุงหลักสูตร กระบวนการร่างหลักสูตร การยื่นขอรับคำวิพากษ์หลักสูตรจากกรรมการคุณวุฒิทั้งภายในและภายนอก ตลอดจนกระบวนการจัดส่งเล่มเข้าการพิจารณาของแต่ละชุดกรรมการในระดับมหาวิทยาลัย

คำจำกัดความเบื้องต้น

หลักสูตร หมายถึง เนื้อหาสาระกิจกรรมสำหรับใช้เป็นแนวทางในการจัดประสบการณ์เรียนรู้

การปรับปรุงหลักสูตร หมายถึง การปรับปรุงหลักสูตรที่เปิดการเรียนการสอนมาแล้วทุก ๆ 5 ปี ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552

อาจารย์ประจำหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชา ของหลักสูตรที่เปิดสอน ซึ่งมีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าว

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ในการ บริหารและพัฒนา หลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตาม ประเมินผลและการพัฒนา หลักสูตร

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (Program Learning Outcomes: PLOs) หมายถึง ผลลัพธ์การเรียนรู้ของ หลักสูตรที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

บทที่ 2

โครงสร้าง ภารกิจของหน่วยงานและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

โครงสร้างหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน : คณะอุตสาหกรรมเกษตรและชีวภาพ มหาวิทยาลัยทักษิณ

ที่ตั้ง : มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง เลขที่ 222 หมู่ที่ 2 ตำบลบ้านพร้าว

อำเภอป่าพะยอม จังหวัดพัทลุง 93210

โทรศัพท์/โทรสาร : 0-7460-6918

เว็บไซต์ : <http://www.abi.tsu.ac.th>

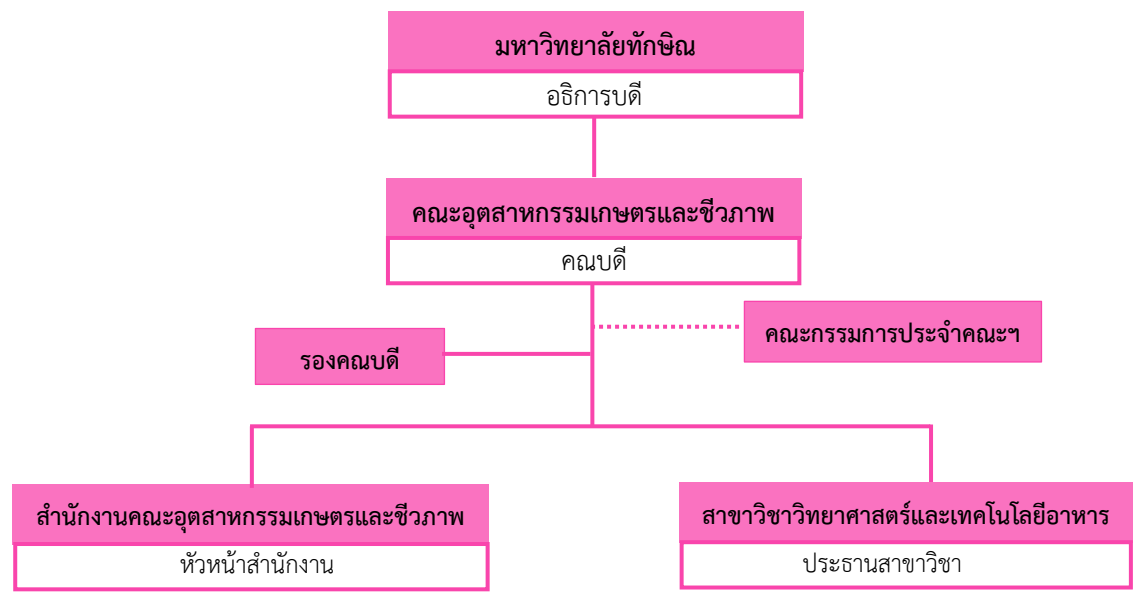
ประวัติความเป็นมา : คณะอุตสาหกรรมเกษตรและชีวภาพ มหาวิทยาลัยทักษิณ จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 11 มิถุนายน 2561 โดยเปลี่ยนสถานะจากสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอาหารในคณะเทคโนโลยีและการพัฒนาชุมชน ที่จัดตั้งเมื่อปี พ.ศ. 2548 คณะฯ ดำเนินการตามภารกิจหลัก 3 ด้าน ได้แก่

- 1) การจัดการศึกษาซึ่งประกอบด้วยหลักสูตรระดับปริญญาตรี 2 หลักสูตร คือ หลักสูตร วท.บ. วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอาหาร และ วท.บ. เทคโนโลยีเครื่องสำอางและผลิตภัณฑ์เสริมอาหาร
- 2) การวิจัย
- 3) การบริการวิชาการ

ตารางที่ 2.1 การจัดการศึกษา การวิจัย การบริการวิชาการ และกระบวนการส่งมอบ

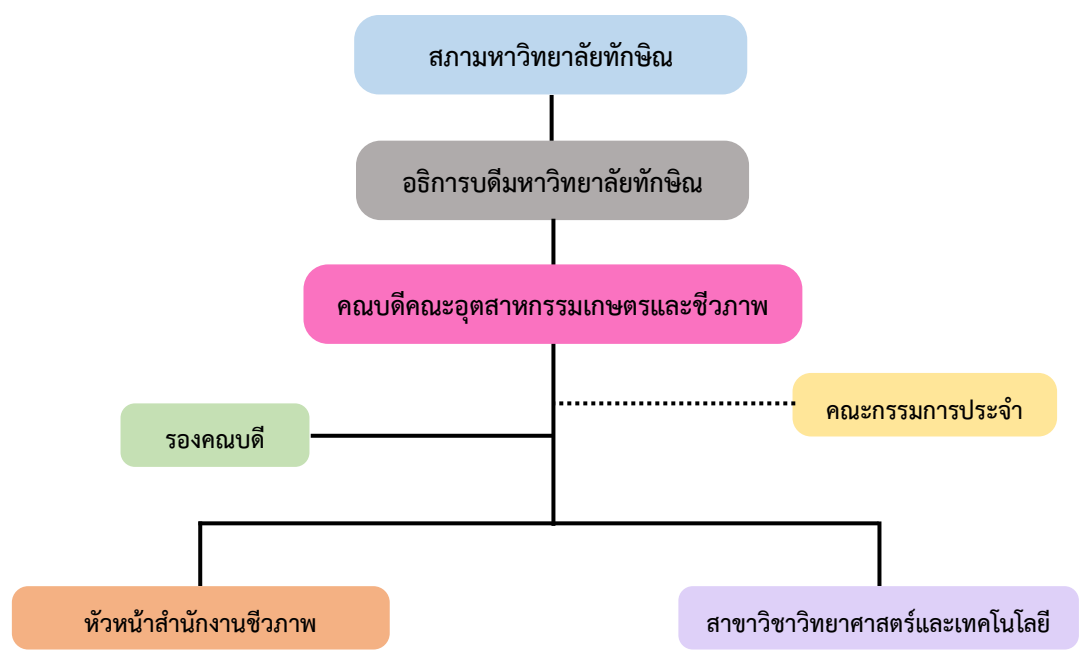
หลักสูตร การวิจัย และ บริการวิชาการ	ผู้เรียนและผู้รับบริการ	กระบวนการส่งมอบ
การจัดการศึกษา (ระดับปริญญาตรี)	นิสิต	จัดการศึกษาตามแนวทางแบบ OBE บรรยาย ปฏิบัติการศึกษด้วยตนเอง Active Learning ฝึกประสบการณ์ วิชาชีพ สหกิจศึกษา สัมมนา ปัญหา พิเศษและศึกษาดูงาน
การวิจัย	ผู้ให้ทุนวิจัย	รายงานวิจัย ตีพิมพ์เผยแพร่/ประชุม วิชาการผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์
การบริการวิชาการ	ชุมชน/ผู้ประกอบการ	การจัดอบรม/กิจกรรมและการ ให้บริการวิชาการตามความความ ต้องการของชุมชนและผู้ประกอบการ ในพื้นที่หรือตามความเชี่ยวชาญ

โครงสร้างองค์กร (Organization chart)



ภาพที่ 2.1 โครงสร้างขององค์กร (Organization chart)

โครงสร้างการบริหาร (Administration chart)



ภาพที่ 2.2 โครงสร้างการบริหาร (Administration chart)

ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

คณะอุตสาหกรรมเกษตรและชีวภาพ ได้กำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจ เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรชั้นนำระดับประเทศภายในปี 2567 ด้านการพัฒนากำลังคนด้านอุตสาหกรรมเกษตรและการเป็นองค์กรที่เป็นที่พึ่งของสังคม ปัจจุบันคณะฯ มีวิสัยทัศน์สู่ “**การเป็นคณะชั้นนำด้านการสร้างนวัตกรรมอุตสาหกรรมเกษตรเพื่อชุมชน**” ซึ่งมุ่งมั่นการเป็นคณะชั้นนำใน 5 อันดับแรกของประเทศเมื่อเทียบกับคณะอุตสาหกรรมเกษตรทั่วประเทศ คณะฯ ส่งมอบคุณค่าผ่านพันธกิจหลัก 3 ด้าน ได้แก่ 1) การจัดการศึกษาและผลิตบัณฑิตทางด้านอุตสาหกรรมเกษตร ซึ่งมีความโดดเด่นด้านการผลิตบัณฑิตที่เปี่ยมด้วยความรู้ ทักษะปฏิบัติ และมีสมรรถนะสากลสามารถเป็นผู้ประกอบการได้ 2) การวิจัยสร้างองค์ความรู้ และนวัตกรรม ซึ่งมีความโดดเด่นทางด้านการพัฒนางานวิจัยจากโจทย์ปัญหาของชุมชนและผู้ประกอบการด้านอุตสาหกรรมเกษตร และ 3) การบริการวิชาการถ่ายทอดองค์ความรู้ และนวัตกรรมด้านอุตสาหกรรมเกษตรซึ่งมีความโดดเด่นในการบริการให้ปรึกษาและการจัดฝึกอบรมที่ส่งผลการแก้ปัญหาด้านพัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์แปรรูปให้เป็นที่ยอมรับและมีมาตรฐานรับรองระดับประเทศและสากล นอกจากนี้คณะฯ ยังมุ่งส่งเสริมช่วยเหลือและสนับสนุนสังคมโดยเฉพาะประชาชนในพื้นที่ภาคใต้ และมีส่วนร่วมสนับสนุนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เพื่อสร้างสังคมให้เข้มแข็งรวมทั้งมีการบริหารที่มุ่งเน้นแผนกลยุทธ์โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

วิสัยทัศน์ (Vision)

การเป็นคณะชั้นนำด้านการสร้างนวัตกรรมอุตสาหกรรมเกษตรเพื่อชุมชน ภายในปี 2570

พันธกิจ (Mission)

- 1) สร้างบุคลากรที่มีศักยภาพและสมรรถนะสูงด้านอุตสาหกรรมเกษตรเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ
- 2) สร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมด้านอุตสาหกรรมเกษตรเพื่อขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ
- 3) ถ่ายทอดองค์ความรู้และนวัตกรรมด้านอุตสาหกรรมเกษตรเพื่อแก้ไขปัญหาและพัฒนาชุมชนอย่างเหมาะสม
- 4) สร้างระบบและกลไกการบริหารจัดการขององค์กรสู่ความรู้

สมรรถนะหลัก

- 1) การจัดการเรียนการสอนด้านอุตสาหกรรมเกษตรที่เน้นการเรียนรู้คู่กับการปฏิบัติจริงและสมรรถนะสากล
- 2) การวิจัยจากโจทย์ปัญหาด้านอุตสาหกรรมเกษตรในพื้นที่และผลงานวิจัยได้รับการยอมรับระดับชาติและนานาชาติ
- 3) การถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านอุตสาหกรรมเกษตรเพื่อการพัฒนาและแก้ปัญหาแก่ชุมชนผู้ประกอบการในชุมชนอย่างเหมาะสม

วัฒนธรรมองค์กร

- 1) ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- 2) มีความรับผิดชอบ
- 3) ทำงานร่วมกันเป็นทีม
- 4) ยึดมั่นคุณธรรม

ค่านิยม (Core – Value)

A: Achievement Oriented มุ่งมั่นสู่ความสำเร็จ หมายถึง มุ่งความสำเร็จของงานเป็นสำคัญ โดยจะตั้งเป้าหมายงานที่ท้าทาย พยายามปรับปรุงวิธีการทำงานให้ดีที่สุด เน้นผลงานที่สูงกว่ามาตรฐาน

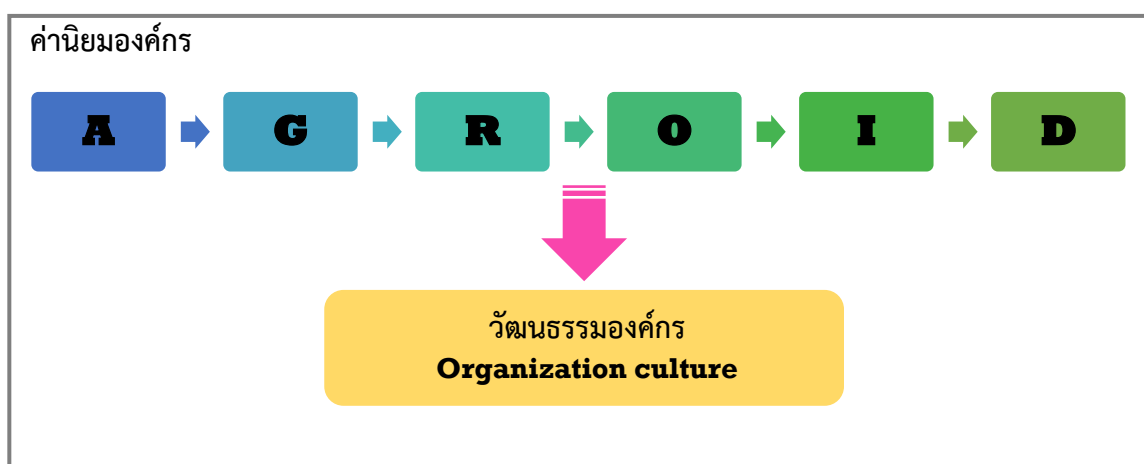
G: Good Governance การทำงานอย่างโปร่งใส หมายถึง การสื่อสารอย่างเปิดเผยและตรงไปตรงมาอย่างสม่ำเสมอ ความรับผิดชอบและแบ่งปันข้อมูลที่ชัดเจนและถูกต้อง

R: Responsibility of society ร่วมรับผิดชอบต่อสังคม หมายถึง ให้ความสำคัญต่อการสร้างประโยชน์ให้สังคม คำนึงถึงความผาสุกและประโยชน์ของสังคม เป็นที่พึ่งและชี้นำสังคมในทางที่ถูกต้องและเหมาะสมตามหลักวิชาการ

O: Organizational and personal learning การเรียนรู้ระดับองค์กร หมายถึง การปรับปรุงแนวทางที่มีอยู่แล้วอย่างต่อเนื่อง และการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญหรือการสร้างนวัตกรรมที่นำไปสู่เป้าประสงค์ใหม่ แนวทางใหม่ การจัดการศึกษา วิจัย และบริการฯ และตลาดใหม่

I: Innovative Thought มีความคิดสร้างสรรค์ หมายถึง การคิดสิ่งใหม่ ๆ ที่ช่วยแก้ปัญหาหรือพัฒนาสิ่งใหม่ ๆ ตอบสนองผู้คนหรือลูกค้า ด้วยผลิตภัณฑ์ใหม่หรือบริการใหม่ ๆ หรือกระบวนการใหม่ ๆ ที่มีคุณค่า และสามารถสร้างคุณค่าและประโยชน์ได้

D: Delivering Value and Results ส่งมอบคุณค่าและผลลัพธ์ หมายถึง มุ่งเน้นผลลัพธ์ที่สำคัญ ซึ่งนำไปใช้เพื่อสร้างคุณค่าและรักษาสมดุลของคุณค่าให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ



ภาพที่ 2.3 ค่านิยมขององค์กร (Core – Value)

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

การบริหารงานของคณะอุตสาหกรรมเกษตรและชีวภาพ ประกอบด้วย บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน จำนวน 23 คน ตามตารางที่ 2

ตารางที่ 2.2 ลักษณะของบุคลากรด้านจำนวนและวุฒิการศึกษา

คุณลักษณะ	บุคลากรสาขาวิชา (สายวิชาการ)	บุคลากร สำนักงาน (สายสนับสนุน)	ความก้าวหน้าในสายอาชีพ
ปริญญาเอก	14	0	ตำแหน่งวิชาการสายวิชาการ ศ./รศ./ผศ./อ. (คน) 0/1/7/6 คิดเป็นร้อยละ 0/7.14/50.00/42.86 ตำแหน่งความก้าวหน้าสายสนับสนุน ประเภทวิชาการ ผู้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ ชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ/เชี่ยวชาญพิเศษ (7/1/0/0/0) คิดเป็นร้อยละ 88.89/11.11/0/0/0 สัดส่วน สายวิชาการ : สายสนับสนุน 1:0.64
ปริญญาโท	0	4	
ปริญญาตรี	0	4	
ต่ำกว่าปริญญาตรี	0	1	
รวม (คน)	14	9	
อายุเฉลี่ย (ปี)	42.35	36.33	
อายุงานเฉลี่ย (ปี)	9.64	7.22	

โดยมีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ประกอบด้วย

2.1.1 บุคลากรสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอาหาร มีภาระงานดังนี้

- 1) งานสอน
- 2) งานวิจัย
- 3) งานบริการวิชาการ
- 4) งานด้านอื่น ๆ

2.1.2 บุคลากรสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตรและชีวภาพ มีภาระงานดังนี้

- 1) งานบริหารทั่วไป
 - งานธุรการและสารบรรณ
 - งานการเงินและบัญชี
 - งานบุคคล
 - งานประชุม
 - งานเลขานุการ
 - งานประชาสัมพันธ์
 - งานวิเทศสัมพันธ์
- 2) งานยุทธศาสตร์และประกันคุณภาพการศึกษา

- งานยุทธศาสตร์และแผนงาน
 - งานงบประมาณ
 - งานประกันคุณภาพการศึกษา
 - งานอัตรากำลัง
 - งานบริหารความเสี่ยงความคุมภายใน และการจัดการความรู้
- 3) งานการเงินและพัสดุ
- งานการเงินและบัญชี
 - งานพัสดุและอาคารสถานที่
- 4) วิชาการและพัฒนานิสิต
- งานหลักสูตร
 - งานแนะแนวการศึกษา
 - งานบริการการศึกษาและจัดการเรียนการสอน
 - งานโสตทัศนศึกษา
 - งานพัฒนานิสิต
- 5) งานวิจัย บริการวิชาการและจัดหารายได้
- งานสนับสนุนการวิจัย
 - งานบริการวิชาการและจัดหารายได้
- 6) งานสนับสนุนการเรียนการสอนด้านวิทยาศาสตร์
- งานปฏิบัติการห้องปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

หน้าที่ความรับผิดชอบ งานด้านหลักสูตร

นางสาวศรณีย์ ศรีสังจา ตำแหน่ง : นักวิชาการ

ปฏิบัติงาน : ระดับปฏิบัติการ

โดยมีภาระงานที่ได้รับมอบหมายตามข้อตกลงภาระงาน ดังนี้

1. งานด้านประกันคุณภาพการศึกษา

หน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นผู้ประสานงานร่วมจัดทำรายงานประกันคุณภาพระดับหลักสูตร ติดตามตรวจสอบและพัฒนาคุณภาพหลักสูตรให้ได้มาตรฐาน โดยมีรายละเอียดลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านต่าง ๆ ดังนี้

1.1 ร่วมศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการประกัน คุณภาพหลักสูตร และรายงานผลการดำเนินงานของการประกันคุณภาพหลักสูตร โดยให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ แผน และนโยบายของหน่วยงาน

1.2 ร่วมติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน ประกันคุณภาพ ระดับหลักสูตรตามรอบไตรมาส 6 เดือน 9 เดือน 12 เดือน เพื่อ รายงานต่อ คณะกรรมการประจำส่วนงาน และรายงานผลการดำเนินงานต่อ มหาวิทยาลัยและเผยแพร่ให้บุคลากรและผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อประกอบการตัดสินใจในการติดตามดำเนินงาน

1.3 ร่วมวางแผนกับคณะทำงานเพื่อกำหนด ติดตามผลการดำเนินงานการรายงานผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพหลักสูตรตามไตรมาสเพื่อเสนอบุคลากรที่เกี่ยวข้องพิจารณาต่อไป

1.4 จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้นผลการดำเนินงานของ หลักสูตร และให้บริการข้อมูลจำนวนสถิติ เกี่ยวกับการประกันคุณภาพหลักสูตร

1.5 บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศงานประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยทักษิณ

1.6 บันทึกข้อมูลรายงานการประเมินตนเอง(SAR) ลงในระบบ CHE-QA Online ของสกอ.

1.7 ควบคุม ดูแลระบบ e-SAR QA รวมทั้งให้ คำปรึกษาหลักสูตรในการจัดทำรายงานการประเมินตนเองและกรอกข้อมูลลงระบบ e-SAR QA

2. งานหลักสูตร

- ระบบ Checo ของแต่ละหลักสูตร หน้าที่ความรับผิดชอบในการร่วมปรับปรุงหลักสูตร การเพิ่มรายวิชา การแก้ไขอาจารย์ประจำหลักสูตร ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกรอบคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

2.1 งานจัดทำแผนพัฒนาหลักสูตร

2.2 งานพัฒนาหลักสูตรใหม่

2.4 งานประสานงานหลักสูตร

2.5 จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้นและให้บริการข้อมูล เกี่ยวกับงานพัฒนาหลักสูตร เช่น ข้อมูลจำนวนนิสิต ปัจจุบัน อัตราการสำเร็จการศึกษา ภาวะมีงานทำของบัณฑิต ความพึงพอใจของนายจ้าง เพื่อให้คณะทำงานปรับปรุงหรือพัฒนาหลักสูตรนำไปใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายและแผนงานหลักเกณฑ์มาตรการต่าง ๆ

2.6 งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

3. เลขาธิการประชุม


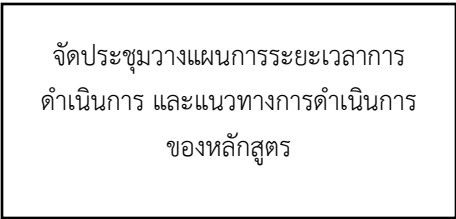
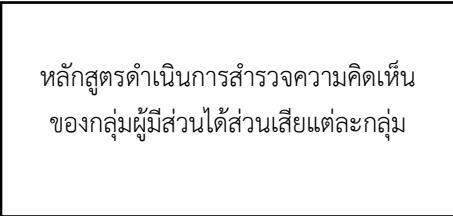
- ประชุมอาจารย์ประจำสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอาหาร
- ประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตรวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอาหาร

- ประชุมอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอาหาร
- ประชุมพัฒนาหลักสูตรใหม่
- ประชุมอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเทคโนโลยีเครื่องสำอางและผลิตภัณฑ์เสริมอาหาร
- ประชุมกรรมการบริหารโครงการเงินทุนหมุนเวียนฯ

4. งานแนะแนวการศึกษา ฝ่ายรับนิสิต มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินการ เกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษา จัดทำข้อมูลการจัดการศึกษา หลักสูตรการเรียนการสอน คุณสมบัติของผู้เรียน เป็นเอกสารเผยแพร่ ข้อมูลให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการศึกษาของคุณะ

ในภาระงานหลายอย่างที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนั้น ข้าพเจ้าได้นำภาระงานด้านการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการดำเนินการดำเนินงานหลักสูตร ในกระบวนการปรับปรุงหลักสูตรตามกรอบระยะเวลาการปรับปรุงหลักสูตรให้เป็นไปตามมาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา มาจัดทำเป็น “คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการปรับปรุงหลักสูตร” และมีขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการปรับปรุงหลักสูตร ดังนี้

ตาราง 2.3 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการปรับปรุงหลักสูตร

ผู้รับผิดชอบ	แผนผังวิธีการปฏิบัติงาน	แบบฟอร์ม/เอกสาร
นักวิชาการ(หลักสูตร)		ระเบียบและหลักเกณฑ์ การพัฒนาหลักสูตร
ประธานหลักสูตร/ นักวิชาการ(หลักสูตร)		ระเบียบและหลักเกณฑ์ การพัฒนาหลักสูตร
กรรมการพัฒนาหลักสูตร/ นักวิชาการ(หลักสูตร)		แบบฟอร์มสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผู้รับผิดชอบ	แผนผังวิธีการปฏิบัติงาน	แบบฟอร์ม/เอกสาร
กรรมการพัฒนาหลักสูตร/ นักวิชาการ(หลักสูตร)	หลักสูตรดำเนินการเสนอโครงการ และ คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรต่อฝ่าย วิชาการ	แบบฟอร์มเสนอ โครงการ
กรรมการพัฒนาหลักสูตร/ นักวิชาการ(หลักสูตร)	คณะกรรมการดำเนินการปรับ (ร่าง) รายละเอียดหลักสูตร (มคอ.2)	แบบฟอร์ม มคอ.2
กรรมการพัฒนาหลักสูตร/ นักวิชาการ(หลักสูตร)	เสนอรายชื่อคณะกรรมการวิพากษ์ หลักสูตรทั้งภายในและภายนอก ไปยังฝ่าย วิชาการ	แบบฟอร์มเสนอรายชื่อ
กรรมการพัฒนาหลักสูตร/ นักวิชาการ(หลักสูตร)	นำเสนอ (ร่าง)รายละเอียดหลักสูตร(มคอ. 2) ให้กรรมการวิพากษ์หลักสูตรพิจารณา และเสนอแนะ	แบบฟอร์มข้อเสนอแนะ กับผู้ทรงฯ
กรรมการพัฒนาหลักสูตร/ นักวิชาการ(หลักสูตร)	หลักสูตรดำเนินการปรับปรุงตาม ข้อเสนอแนะ	
ประธานหลักสูตร/ นักวิชาการ(หลักสูตร)	นำเสนอ (ร่าง)รายละเอียดหลักสูตร(มคอ. 2) ให้คณะกรรมการประจำคณะฯ รับทราบ	-แบบฟอร์มเสนอวาระ เข้ากรรมการ -ร่าง มคอ.2

ผู้รับผิดชอบ	แผนผังวิธีการปฏิบัติงาน	แบบฟอร์ม/เอกสาร
ประธานหลักสูตร/ นักวิชาการ(หลักสูตร)	จัดส่ง (ร่าง)รายละเอียดหลักสูตร (มคอ.2) ไปยัง ฝ่ายวิชาการของมหาวิทยาลัยเพื่อตรวจสอบ รูปแบบและความถูกต้อง	-แบบฟอร์มเสนอวาระ เข้ากรรมการ -ร่าง มคอ.2
ประธานหลักสูตร/ นักวิชาการ(หลักสูตร)	จัดส่ง (ร่าง)รายละเอียดหลักสูตร (มคอ.2) ไปเข้า คณะกรรมการสภาวิชาการเพื่อพิจารณาและ เสนอแนะ	-แบบฟอร์มเสนอวาระ เข้ากรรมการ -ร่าง มคอ.2
ประธานหลักสูตร/ นักวิชาการ(หลักสูตร)	จัดส่ง (ร่าง)รายละเอียดหลักสูตร (มคอ.2) ไปเข้า คณะอนุกรรมการฝ่ายวิชาการสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาและเสนอแนะ	-แบบฟอร์มเสนอวาระ เข้ากรรมการ -ร่าง มคอ.2
ประธานหลักสูตร/ นักวิชาการ(หลักสูตร)	จัดส่ง (ร่าง)รายละเอียดหลักสูตร (มคอ.2) ไปเข้า คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติ	-แบบฟอร์มเสนอวาระ เข้ากรรมการ -ร่าง มคอ.2
นักวิชาการ(หลักสูตร)	ดำเนินการกรอกข้อมูลในระบบ CHECO เพื่อส่ง ข้อมูลไปยัง สกอ.	-มคอ.2 ที่ได้รับการ อนุมัติจากสภา มหาวิทยาลัย

บทที่ 3 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานและเงื่อนไขหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์ละวิธีการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานหลักสูตร ในกระบวนการปรับปรุงหลักสูตร ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา ของคณะกรรมการกฤษฎีกาและสภา มหาวิทยาลัยทักษิณ นั้น มีหลักเกณฑ์ที่ต้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา ประกอบด้วยข้อบังคับ และประกาศ ตลอดจนข้อมูลอื่น ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้แก่

1. ประกาศมหาวิทยาลัยแนวปฏิบัติในการเปิดหลักสูตรใหม่ การปรับปรุงหลักสูตร การปิดหลักสูตร พ.ศ. 2558
2. นโยบายในการบริหารจัดการหลักสูตรมหาวิทยาลัยทักษิณ ปีการศึกษา 2564
3. ประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่องข้อกำหนดการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร พ.ศ.2563
4. แนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2558
5. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558
6. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558

การปรับปรุงหลักสูตรระดับปริญญาตรี ของหลักสูตรคณะและมหาวิทยาลัย เป็นการทำงานตามขั้นตอน การอนุมัติหลักสูตรโดยเป็นแนวที่มหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

1.หลักสูตรดำเนินการเสนอโครงการ และคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรต่อฝ่ายวิชาการ

- หลักสูตรรวบรวมข้อมูล หลักเกณฑ์ และสรุปประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงหลักสูตร และจัดประชุมเพื่อ ดำเนินการวางแผนการระยะเวลาการดำเนินการ และแนวทางการดำเนินการของหลักสูตร เพื่อให้เป็นตามกรอบ ระยะเวลาของมหาวิทยาลัย และดำเนินการเสนอโครงการปรับปรุงหลักสูตรต่อฝ่ายวิชาการของมหาวิทยาลัยเพื่อ ขออนุมัติการดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรตามข้อกำหนด และแบบฟอร์มการเสนอโครงการการปรับปรุงหลักสูตร

2.หลักสูตรดำเนินการสำรวจความคิดเห็นของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่ม

- เมื่อโครงการได้รับการอนุมัติ หลักสูตรดำเนินการสำรวจข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในกลุ่มผู้ใช้บัณฑิต นิสิตปัจจุบัน ศิษย์เก่า ผู้ปกครอง อาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุนที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการเอาข้อมูล ดังกล่าวมาวิเคราะห์และออกแบบหลักสูตรฐานสมรรถนะที่ตอบโจทย์ความต้องการของตลาดแรงงาน และ สอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในส่วนอื่นๆ

3. คณะกรรมการดำเนินการปรับ (ร่าง) รายละเอียดหลักสูตร (มคอ.2)

- คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร ดำเนินการจัดประชุม และวิเคราะห์ข้อมูลจากกลุ่มมีส่วนได้ส่วนเสียในแต่ละกลุ่มในการออกแบบหลักสูตร โดยนำหลักการการออกแบบหลักสูตรให้เป็นแบบชุดวิชา (Module) โดยจัดทำเป็นฐานสมรรถนะ ครอบคลุมสมรรถนะหลัก สมรรถนะเฉพาะด้าน และสมรรถนะและทักษะการเรียนรู้ ในศตวรรษที่ 21 เพื่อให้สอดคล้องกับแนวนโยบายของมหาวิทยาลัยตามประกาศข้อกำหนดพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร พ.ศ.2563 รวมไปถึงปรับปรุงข้อมูลภายในเล่ม มคอ.2 ในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตาม แนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2558 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558

4. นำเสนอ (ร่าง)รายละเอียดหลักสูตร(มคอ.2) ให้กรรมการวิพากษ์หลักสูตรพิจารณาและเสนอแนะ

- เมื่อหลักสูตรดำเนินการร่างหลักสูตร เล่ม มคอ.2 แล้ว หลักสูตรดำเนินการการทบทวนผู้ทรงคุณวุฒิ ภายในและภายนอก เพื่อให้กรรมการวิพากษ์และเสนอแนะหลักสูตร เพื่อให้หลักสูตรดำเนินการปรับปรุงให้หลักสูตรมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

5. นำเสนอ (ร่าง)รายละเอียดหลักสูตร(มคอ.2) ให้คณะกรรมการประจำคณะฯ รับทราบ

- หลักสูตรดำเนินการจัดร่างหลักสูตร (มคอ.2) ไปยังคณะกรรมการคณะพิจารณาและรับทราบการปรับปรุงหลักสูตรในระดับส่วนงาน และปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ

6. จัดส่ง (ร่าง)รายละเอียดหลักสูตร (มคอ.2) ไปยังฝ่ายวิชาการของมหาวิทยาลัยเพื่อตรวจสอบรูปแบบและความถูกต้อง

หลักสูตรดำเนินการส่งร่างหลักสูตร (มคอ.2) ไปยังฝ่ายวิชาการของมหาวิทยาลัยเพื่อตรวจสอบรูปแบบและความถูกต้อง และปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ

7. จัดส่ง (ร่าง)รายละเอียดหลักสูตร (มคอ.2) ไปเข้าคณะกรรมการสภาวิชาการเพื่อพิจารณาและเสนอแนะ

8. จัดส่ง (ร่าง)รายละเอียดหลักสูตร (มคอ.2) ไปเข้าคณะอนุกรรมการฝ่ายวิชาการสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาและเสนอแนะ

9. จัดส่ง (ร่าง)รายละเอียดหลักสูตร (มคอ.2) ไปเข้าคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติ

10.ดำเนินการกรอกข้อมูลในระบบ CHECO เพื่อส่งข้อมูลไปยัง สกอ.ผ่านระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHECurriculum Online: CHECO) เพื่อพิจารณาอนุมัติและให้ความเห็นชอบ

โดยมีวิธีการปฏิบัติงานตามขอบข่ายงานสำคัญ ดังนี้

1. จัดทำแผนการปรับปรุงหลักสูตรในแต่ละปี ตามข้อกำหนดของเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2558 ที่ให้มีการปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรอย่างน้อยตามรอบระยะเวลาของหลักสูตร หรือทุกรอบ 5 ปี เพื่อวางแผนการทำงานและติดตามคณะ

2. การตรวจสอบหลักสูตร ดำเนินการดังนี้

2.1 การตรวจสอบเบื้องต้น ตรวจสอบตามรายการตรวจสอบ (Check list) ที่ได้จัดทำขึ้นตามขอบเขตของเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2558 และนโยบายของมหาวิทยาลัยสำหรับการปรับปรุงหลักสูตร

2.2 การตรวจสอบตามมติที่ประชุม เป็นการตรวจสอบตามแบบรายงานการดำเนินการตามมติที่ประชุมในขั้นตอนต่าง ๆ ของหลักสูตร รายวิชา และอาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

2.3 การตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ของการพิมพ์

3. การสรุปเอกสารเพื่อนำเข้าที่ประชุม ดำเนินการสรุปความเป็นมา กำหนดการใช้ ขั้นตอนการดำเนินการที่ผ่านมา ประเด็นการพิจารณา รายละเอียดของการปรับปรุง และประเด็นสำคัญที่อาจจะมีผลกระทบในเรื่องที่เกี่ยวข้องหรือ ประเด็นสำคัญที่เสนอให้กรรมการที่ประชุมประกอบการพิจารณา พร้อมกับแนบแบบรายงานตามมติที่ประชุมที่ผ่านมา

4. การตรวจสอบข้อมูลหลักสูตรในระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online: CHECO) หลังจากสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบและอนุมัติหลักสูตรแล้ว และข้อมูลหลักสูตรต้องตรงตามเล่มหลักสูตร

เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

1. จากเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2558 ที่ให้มีการปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรอย่างน้อยตามรอบระยะเวลาของหลักสูตร หรือทุกรอบ 5 ปี จึงต้องดำเนินการตามแผนการปรับปรุงหลักสูตรในแต่ละปีอย่างเคร่งครัด

2. ข้อมูลการสำรวจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จะต้องนำข้อมูลมาสรุปและแสดงข้อมูลให้กรรมการพัฒนาหลักสูตรได้เห็นและเข้าใจ เนื่องด้วยจำนวนข้อมูลที่ได้จากผู้ตอบแบบสอบถามมีค่อนข้าง และเนื่องด้วยมีการ

สำรวจคำถามปลายเปิดจึงทำให้ข้อมูลที่ได้ต้องมีการวิเคราะห์และสรุปผลการสำรวจให้เข้าใจได้ง่ายและครอบคลุมทุกประเด็นที่ได้รับข้อมูล

3. การตรวจสอบหลักสูตร รายวิชา อาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ต้องปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2558 กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับหลักสูตร พ.ศ.2552 นโยบายมหาวิทยาลัยและแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด มีความละเอียดรอบคอบ ถูกต้อง ไม่ซ้ำซ้อน และควรพิจารณาข้อมูลที่เกี่ยวข้องรอบด้านเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ

4. เอกสารหลักสูตร พอร์มการปรับรายวิชาและอาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ต้องสมบูรณ์ ครบถ้วน ถูกต้อง

5. การดำเนินการจัดส่งหลักสูตร ต้องนำเข้าไปประชุมต่าง ๆ ล่วงหน้า อย่างน้อย 2 สัปดาห์ หรือเป็นไปตามระยะเวลาที่คณะกรรมการชุดนั้น ๆ กำหนด

6. การติดตามข้อมูลหลักสูตร จะต้องดำเนินการให้ทันต่อการนำเข้าไปประชุมต่าง ๆ หากการติดตามไม่ทันส่งตามกำหนดในแผนการปรับปรุง จะทำให้การอนุมัติหลักสูตร การอนุมัติการปรับรายวิชาและอาจารย์ประจำ หลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ล่าช้า จะส่งผลต่อการจัดการเรียนการสอนล่าช้า และการประเมินหลักสูตรไม่เป็นไปตามเกณฑ์ ฯ

7. การจัดส่งข้อมูลหลักสูตรผ่านระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา

(CHE Curriculum Online: CHECO) ต้องครบถ้วนและสอดคล้องกับเล่มหลักสูตร(มคอ.2) ที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบและอนุมัติหลักสูตรแล้ว

บทที่ 4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานด้านการปรับปรุงหลักสูตร คณะอุตสาหกรรมเกษตรและชีวภาพ ผู้ปฏิบัติงานจะต้องความละเอียดรอบคอบ และความเข้าใจในเกณฑ์ กระบวนการการปรับปรุงหลักสูตร เพื่อให้โครงการปรับปรุงหลักสูตรเป็นไปตามกรอบระยะเวลาเวลาสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานต่าง ๆ โดยมีวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

แผนและกรอบระยะเวลาการปฏิบัติงาน

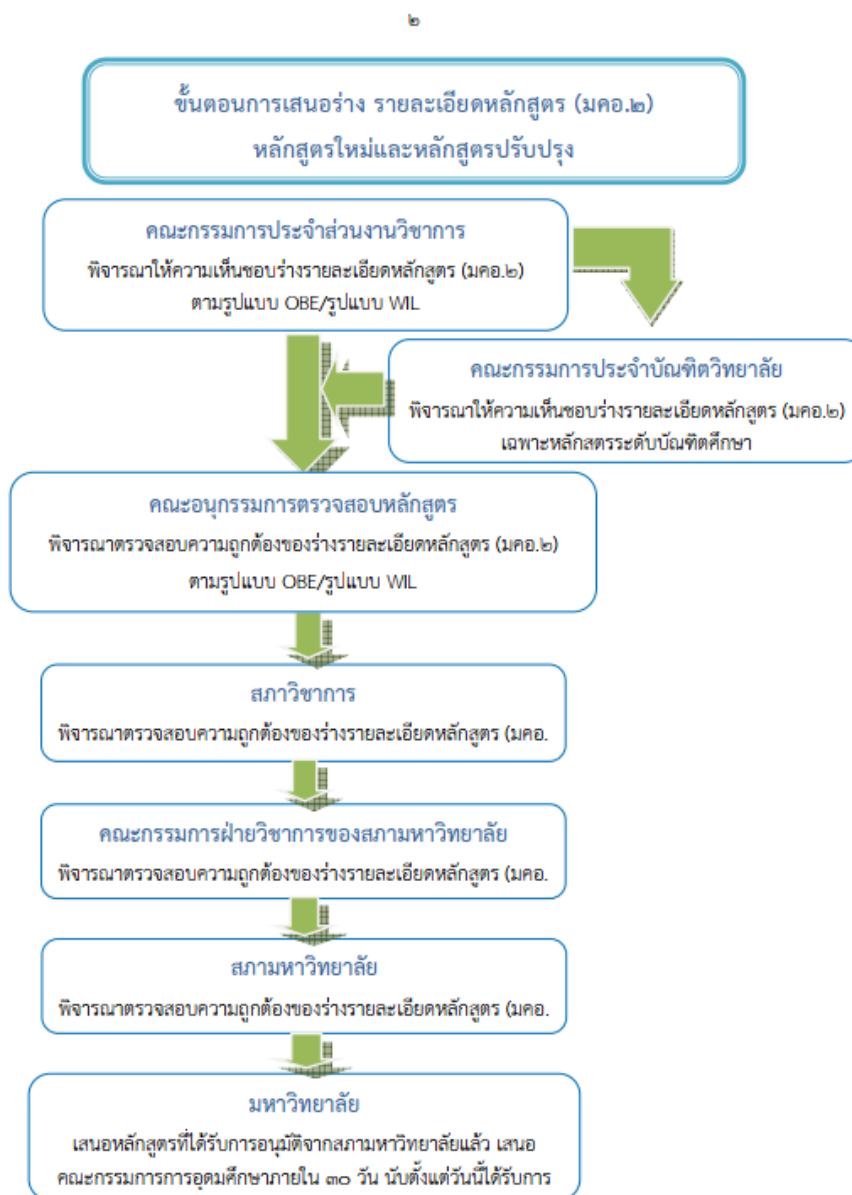
ตารางที่ 3.1 แสดงแผนและกรอบระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ลำดับ	กิจกรรม	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	หมายเหตุ
1	วางแผนโครงการ	✓												
2	เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ		✓											
3	ประชุมการร่างหลักสูตร	✓	✓	✓										
4	ดำเนินการร่างหลักสูตร			✓	✓									
5	จัดพิมพ์ฉบับร่างวิพากษ์และประชุมการปรับปรุงหลักสูตร				✓	✓								
6	จัดส่งหลักสูตรให้ผู้ทรงคุณวุฒิ						✓							
7	ปรับปรุงเพิ่มเติมจากผู้ทรงคุณวุฒิ							✓						
8	จัดส่ง (ร่าง)รายละเอียดหลักสูตร (มคอ.2) ไปยังฝ่ายวิชาการของมหาวิทยาลัยเพื่อตรวจสอบรูปแบบและความถูกต้อง								✓					
9	จัดส่ง (ร่าง)รายละเอียดหลักสูตร (มคอ.2) ไปเข้าคณะกรรมการสภาวิชาการเพื่อพิจารณาและเสนอแนะ									✓				
10	จัดส่ง (ร่าง)รายละเอียดหลักสูตร (มคอ.2) ไปเข้าคณะกรรมการฝ่ายวิชาการสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาและเสนอแนะ										✓			
11	จัดส่ง (ร่าง)รายละเอียดหลักสูตร (มคอ.2) ไปเข้าคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติ											✓		
12	ดำเนินการกรอกข้อมูลในระบบ CHECO เพื่อส่งข้อมูลไปยัง สกอ.												✓	

*กรอบระยะเวลาดังกล่าวประเมินจากการสามารถนำส่งหลักสูตร(มคอ.2) เข้ากรรมการชุดต่างๆ ได้ตรงเวลาในแต่ละรอบ

ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน

การปรับปรุงหลักสูตรระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยตามข้อกำหนดของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้



*** สำหรับหลักสูตรที่มีองค์กรวิชาชีพให้ดำเนินการตามขั้นตอนขององค์กรวิชาชีพนั้น ๆ ***

การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. การนำเสนอผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs) ของหลักสูตรต่อคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรที่เน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ (Outcome Based Education: OBE)

1.1 ติดตามการดำเนินการจัดทำผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs) ของหลักสูตรตามแผนการปรับปรุงหลักสูตร

1.2 ติดตามแบบประเมินการพิจารณาผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs) จากคณะกรรมการสนับสนุนการปรับปรุงหลักสูตรที่เน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ (Outcome Based Education: OBE) ภายในระยะเวลาที่กำหนด (ระยะเวลาการพิจารณาให้ความเห็นของคณะกรรมการ ฯ ภายใน 7-14 วัน)

1.3 ติดตามการแก้ไขผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs) ของหลักสูตรและแบบรายงานการแก้ไข ตามมติที่ประชุม ฯ โดยกำหนดให้คณะแก้ไข ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)

2. การนำเสนอหลักสูตรต่อคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร

2.1 ติดตามคณะเพื่อจัดส่งเล่มหลักสูตรเข้าที่ประชุมคณะอนุกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรโดยคณะจะต้องจัดทำเล่มหลักสูตร เสนอผู้ทรงคุณวุฒิ ฯ ภายใน 60 วัน หลังจากได้รับการอนุมัติการจัดทำเล่มหลักสูตรจากวิทยาเขต

2.2 ติดตามหลักสูตรในการแก้ไขหลักสูตรเพื่อเสนอหลักสูตรได้ทันรอบของการประชุมตามแผนการปรับปรุงหลักสูตร

3. การนำเสนอหลักสูตรต่อคณะกรรมการคณะ เพื่อพิจารณาและให้ความเห็นชอบ

3.1 ติดตามคณะในการแก้ไขหลักสูตรหลังจากประชุมภายใน 7-14 วัน เพื่อคณะนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการ

3.2 ติดตามหลักสูตรเพื่อจัดส่งหลักสูตรเข้าที่ประชุมสภาวิชาการ ก่อนการประชุม 1 สัปดาห์

3.3 ติดตามหลักสูตรในการแก้ไขหลักสูตรเพื่อเสนอหลักสูตรได้ทันรอบของการประชุมตามแผนการปรับปรุงหลักสูตร

4. การนำเสนอหลักสูตรต่อคณะกรรมการสภาวิชาการเพื่อพิจารณาอนุมัติและให้ความเห็นชอบ

4.1 ติดตามหลักสูตรในการแก้ไขหลักสูตรหลังจากประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการ ภายใน 7-14 วัน เพื่อคณะนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการฝ่ายวิชาการ สภามหาวิทยาลัย

4.2 ติดตามหลักสูตรเพื่อจัดส่งหลักสูตรเข้าที่ประชุมประชุมคณะกรรมการฝ่ายวิชาการก่อนการประชุม 2 สัปดาห์

4.3 ติดตามหลักสูตรในการแก้ไขหลักสูตรเพื่อเสนอหลักสูตรได้ทันรอบของการประชุมตามแผนการปรับปรุงหลักสูตร

5. การนำเสนอหลักสูตรต่อคณะกรรมการฝ่ายวิชาการ สภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติตามความเห็นชอบ

5.1 ติดตามหลักสูตรในการแก้ไขหลักสูตรหลังจากประชุมคณะกรรมการฝ่ายวิชาการ สภามหาวิทยาลัย ภายใน 7-14 วัน เพื่อคณะนำเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย

5.2 ติดตามหลักสูตรเพื่อจัดส่งหลักสูตรเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ก่อนการประชุม 2 สัปดาห์

5.3 ติดตามหลักสูตรในการแก้ไขหลักสูตรเพื่อเสนอหลักสูตรได้ทันรอบของการประชุมตามแผนการปรับปรุงหลักสูตร

6. การนำเสนอหลักสูตรต่อคณะกรรมการ สภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติตามความเห็นชอบ

6.1 ติดตามหลักสูตรในการแก้ไขหลักสูตรหลังจากประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยภายใน 7-14 วัน

6.2 ติดตามหลักสูตรเพื่อจัดส่งหลักสูตรเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ก่อนการประชุม 2 สัปดาห์

6.3 ติดตามหลักสูตรในการแก้ไขหลักสูตรเพื่อเสนอหลักสูตรได้ทันรอบของการประชุมตามแผนการปรับปรุงหลักสูตร

7. การนำเสนอหลักสูตรต่อสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สป.อว.) ผ่านระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHECurriculum Online: CHECO) เพื่อพิจารณาอนุมัติและให้ความเห็นชอบ

จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายแผนกลยุทธ์ ภาวะเทียบข้อบังคับของหน่วยงานนั้น มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้ปฏิบัติจะต้องสร้างสมทักษะและสมรรถนะที่พึงประสงค์ อีกทั้งหลักธรรมาภิบาลซึ่งผู้ปฏิบัติงานทุกคนต้องมีจรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน โดยอาศัยข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 1) พ.ศ. 2555 หมวด 1 ส่วนที่ 1 ซึ่งประกอบด้วยจรรยาบรรณต่อตนเองและวิชาชีพ(ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยทักษิณ, 2555) คือ

1. ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยพึงยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง ความชอบธรรมและหลักวิชาการโดยไม่โอนอ่อนต่ออิทธิพลใดๆ

2. ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยพึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นบุคลากร

ของมหาวิทยาลัย

3. ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยพึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาบรรณวิชาชีพที่กำหนดไว้ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย

4. ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยพึงมีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

5. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีการแสวงหาความรู้ เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถในงานที่ตนปฏิบัติ เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลต่อองค์กรสูงสุด

บทที่ 5

ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน

การปรับปรุงหลักสูตรระดับปริญญา ตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย และสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม ผู้เขียน ได้สรุปปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนา ปรับปรุงกระบวนการทำงานในภาพรวม ซึ่งปัญหาต่างๆ สรุปตามความเป็นจริงที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน พร้อมแนวทางแก้ไขในการปรับปรุงพัฒนากระบวนการทำงาน ดังตารางที่ 2 ขั้นตอนการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ดังนี้

ขั้นตอน/กระบวนการ	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการแก้ไข/พัฒนา
1. รวบรวมข้อมูล หลักเกณฑ์ และสรุปประเด็นที่เกี่ยวข้อง จัดประชุมวางแผนการระยะเวลาการดำเนินการ และแนวทางการดำเนินการของหลักสูตร	1. หลักเกณฑ์ ระเบียบต่างๆ ค่อนข้างเยอะแยะและมหาวิทยาลัยมีการปรับรูปแบบและนโยบายการปรับปรุงหลักสูตร	1. ดำเนินตรวจสอบและรวบรวมระเบียบของการปรับปรุงหลักสูตร 2. ติดตามการเปลี่ยนรูปแบบการปรับปรุงหลักสูตรของมหาวิทยาลัย
2. หลักสูตรดำเนินการสำรวจความคิดเห็นของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่ม	2. รูปแบบการสอบถามที่เป็นคำถามปลายเปิดทำให้คำตอบค่อนข้างหลากหลาย	1. รวบรวมและวิเคราะห์เพื่อนำเสนอข้อมูลให้เข้าใจง่ายและครอบคลุม
3. หลักสูตรดำเนินการเสนอโครงการและคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรต่อฝ่ายวิชาการ	1. รูปแบบของแบบฟอร์ม มคอ.2 เปลี่ยนแปลงค่อนข้างบ่อย	1. ติดตามการเปลี่ยนแปลงและแก้ไขให้ตรงกับแบบฟอร์มล่าสุดของฝ่ายวิชาการ
4. จัดส่ง (ร่าง)รายละเอียดหลักสูตร (มคอ.2) ไปยังฝ่ายวิชาการของมหาวิทยาลัยเพื่อตรวจสอบรูปแบบและความถูกต้อง	1. รายงานการประชุมจากคณะกรรมการแต่ละชุดเพื่อแก้ไขข้อมูล กับช่วงเวลาที่ต้องส่งเข้ากรรมการชุดต่อไป มีระยะเวลาสั้น	1. ติดตามการแก้ไขให้ตรงกับมติในที่ประชุมแต่ละชุด 2. ติดตามตารางการส่งวารสารการประชุมในแต่ละชุดคณะกรรมการล่วงหน้า เพื่อเตรียมข้อมูล
5. จัดส่ง (ร่าง)รายละเอียดหลักสูตร (มคอ.2) ไปเข้าคณะกรรมการสภาวิชาการเพื่อพิจารณาและเสนอแนะ	ทำให้หลักสูตรมีระยะเวลาการแก้ไขข้อมูลที่น้อย และบางครั้งไม่สามารถนำเสนอเข้าทันในรอบ	
6. จัดส่ง (ร่าง)รายละเอียดหลักสูตร (มคอ.2) ไปเข้าคณะอนุกรรมการฝ่ายวิชาการสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาและเสนอแนะ	เดือนถัดไป	

ขั้นตอน/กระบวนการ	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการแก้ไข/พัฒนา
7.จัดส่ง (ร่าง)รายละเอียดหลักสูตร (มคอ.2) ไปเข้าคณะกรรมการสภา มหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติ	2.มีรายละเอียดการแก้ไขให้เชื่อมโยงกันทั้งหมด	
8.ดำเนินการกรอกข้อมูลในระบบ CHECO เพื่อส่งข้อมูลไปยัง สกอ.	1.ระบบค่อนข้างใช้ยาก และรายละเอียดในการกรอกข้อมูลค่อนข้างเยอะ	1.ตรวจสอบอย่างรอบคอบ และเรียนรู้วิธีการกรอกข้อมูลตามคู่มือการใช้

ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงหรือพัฒนางาน

จากกรณีปัญหาและอุปสรรคที่พบจากการดำเนินงานรับนิสิต ผู้เขียนได้จัดทำข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงหรือพัฒนางาน ดังนี้

1. ควรจัดทำแบบสำรวจผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เพิ่มคำถามปลายปิดมากขึ้นเพื่อการจัดระบบข้อมูลในการนำมาวิเคราะห์
2. ควรจัดทำสรุป ระเบียบ แนวปฏิบัติในการปรับปรุงหลักสูตรเพื่อเป็นข้อมูลและแนวทางให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ศึกษาเพื่อความเข้าใจที่ถูกต้อง
3. มหาวิทยาลัยควรมีกรอบแนวทางการปรับปรุงหลักสูตรที่ชัดเจน เพื่อหลักสูตรไม่ต้องดำเนินการซ้ำซ้อน
4. เมื่อ สป.อว. หรือมหาวิทยาลัย มีการประกาศนโยบาย หรือกฎเกณฑ์ใหม่ที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงหลักสูตร เจ้าหน้าที่หลักสูตรต้องศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย หรือกฎเกณฑ์ดังกล่าว เพื่อการนำไปสู่การปฏิบัติได้ถูกต้อง และสามารถชี้แจงคณะ หรืออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้

การจัดทำคู่มือ การปรับปรุงหลักสูตรของคณะอุตสาหกรรมเกษตรและชีวภาพ มหาวิทยาลัยทักษิณ จะเป็นอีกแนวทางหนึ่งที่จะเป็นประโยชน์ที่จะสามารถนำมาใช้ในการดำเนินงานและพัฒนาการปรับปรุงหลักสูตร ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน โดยเขียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของหลักสูตรคณะ และมหาวิทยาลัยทักษิณต่อไป

บรรณานุกรม

ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยทักษิณ. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2557. สืบค้นเมื่อ 15 พฤษภาคม 2565 จาก <http://capr.tsu.ac.th/UserFiles/591019-1.pdf>

ฝ่ายวิชาการ มหาวิทยาลัยทักษิณ. ประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง ข้อกำหนดการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร พ.ศ. 2563. สืบค้นเมื่อ 15 พฤษภาคม 2565 จาก https://academic.tsu.ac.th/page_detial_menu.php?idm=4&mid=441

ฝ่ายวิชาการ มหาวิทยาลัยทักษิณ. แนวนโยบายในการบริหารจัดการหลักสูตร มหาวิทยาลัยทักษิณ ปกการศึกษา 2564. สืบค้นเมื่อ 15 พฤษภาคม 2565 จาก <https://academic.tsu.ac.th/UserFiles/academicqa/file/cose/%E0%B9%81%E0%B8%99%E0%B8%A7%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%AB%E0%B8%A5%E0%B8%B1%E0%B8%81%E0%B8%AA%E0%B8%B9%E0%B8%95%E0%B8%A3%202564.pdf>

ฝ่ายวิชาการ มหาวิทยาลัยทักษิณ. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2558. สืบค้นเมื่อ 15 พฤษภาคม 2565 จาก https://academic.tsu.ac.th/page_detial_menu.php?idm=4&mid=441

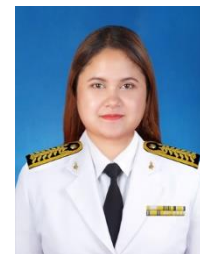
ฝ่ายวิชาการ มหาวิทยาลัยทักษิณ. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2558. สืบค้นเมื่อ 15 พฤษภาคม 2565 จาก https://academic.tsu.ac.th/page_detial_menu.php?idm=4&mid=441

ฝ่ายวิชาการ มหาวิทยาลัยทักษิณ. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2558. สืบค้นเมื่อ 15 พฤษภาคม 2565 จาก https://academic.tsu.ac.th/page_detial_menu.php?idm=4&mid=441

ภาคผนวก

- ภาคผนวก ก แบบฟอร์มเสนอโครงการปรับปรุงหลักสูตร
https://academic.tsu.ac.th/page_detial_menu.php?idm=4&mid=441
- ภาคผนวก ข แบบฟอร์มวิพากษ์หลักสูตร
https://academic.tsu.ac.th/page_detial_menu.php?idm=4&mid=441
- ภาคผนวก ค แบบฟอร์มรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.2)
https://academic.tsu.ac.th/page_detial_menu.php?idm=4&mid=441
- ภาคผนวก ง แบบเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุม
https://academic.tsu.ac.th/page_detial_menu.php?idm=4&mid=441
- ภาคผนวก จ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2557.
<http://capr.tsu.ac.th/UserFiles/591019-1.pdf>
- ภาคผนวก ฉ ประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง ข้อกำหนดการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร พ.ศ. 2563.
https://academic.tsu.ac.th/page_detial_menu.php?idm=4&mid=441
- ภาคผนวก ช แนวนโยบายในการบริหารจัดการหลักสูตร มหาวิทยาลัยทักษิณ ปการศึกษา 2564
<https://academic.tsu.ac.th/UserFiles/academicqa/file/cose/%E0%B9%81%E0%B8%99%E0%B8%A7%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%AB%E0%B8%A5%E0%B8%B1%E0%B8%81%E0%B8%AA%E0%B8%B9%E0%B8%95%E0%B8%A3%202564.pdf>
- ภาคผนวก ซ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2558.
https://academic.tsu.ac.th/page_detial_menu.php?idm=4&mid=441
- ภาคผนวก ฌ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับตติศึกษา พ.ศ.2558.
https://academic.tsu.ac.th/page_detial_menu.php?idm=4&mid=441
- ภาคผนวก ฎ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2558
https://academic.tsu.ac.th/page_detial_menu.php?idm=4&mid=441

ประวัติย่อผู้เขียน



ชื่อ – นามสกุล	นางสาวศรวณีย์ ศรีสัจจา
ชื่อ – นามสกุล(ภาษาอังกฤษ)	Miss Sarawanee Srisatja
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	51 หมู่ 9 ตำบลมะกอกเหนือ อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง 93150
ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน	นักวิชาการ
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	คณะอุตสาหกรรมเกษตรและชีวภาพ มหาวิทยาลัยทักษิณ
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ.2559	บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการตลาด
	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่