

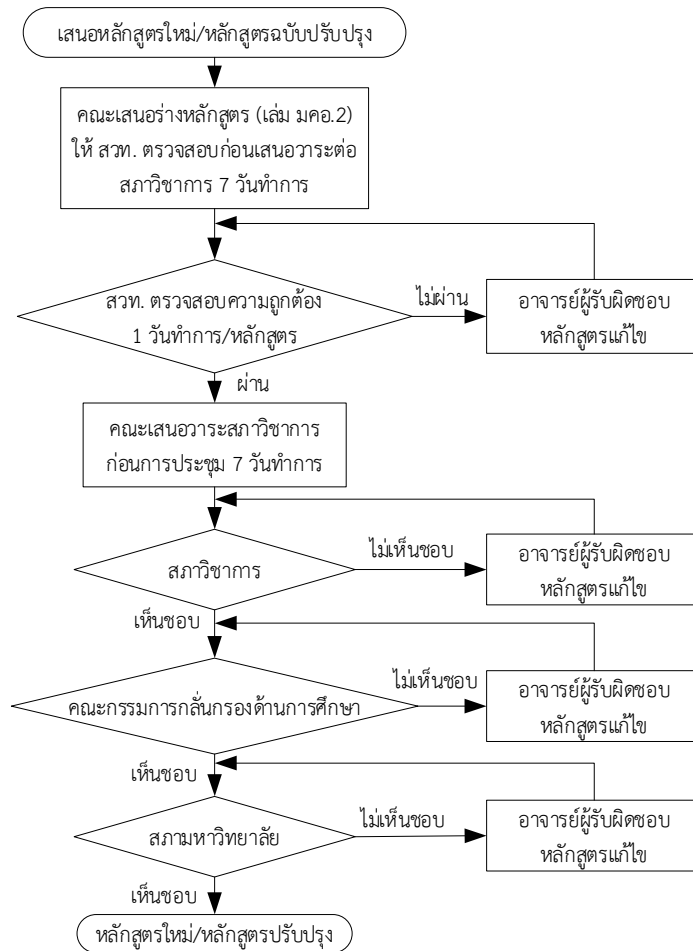


คู่มือการพัฒนาหลักสูตรแบบการศึกษาที่มุ่งผลลัพธ์
Outcome-based education (OBE)

งานส่งเสริมวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

คำนิยาม

การศึกษาที่มุ่งผลลัพธ์ Outcome based education หมายถึง การศึกษาที่เน้นการออกแบบกระบวนการเพื่อการเปลี่ยนแปลง (Change) ผู้เรียน โดยต้องมีเป้าหมาย (Goal) ที่กำหนดเป็นรูปธรรมด้วยผลการเรียนรู้ (Learning outcome) และผู้เรียนทุกคนต้องประสบความสำเร็จ (รศ.ดร.บัณฑิต ทิพากร) **ผลลัพธ์การเรียนรู้ (Learning outcome)** หมายถึง ผลที่เกิดขึ้นแก่ผู้เรียนผ่านกระบวนการเรียนรู้ที่ได้จากการศึกษา ฝึกอบรม หรือประสบการณ์ที่เกิดขึ้นจากการฝึกปฏิบัติ หรือการเรียนรู้จริงในที่ทำงาน ระหว่างการศึกษา (กฎกระทรวงมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565)



หมายเหตุ กรณีที่มติที่ประชุม “ไม่เห็นชอบ” หรือ “เห็นชอบ โดยมีข้อเสนอนแนะ” หลักสูตรจะต้องพิจารณาตรวจสอบและแก้ไขเอกสารประกอบการพิจารณาให้ครบถ้วนทุกครั้ง

- กรณีแก้ไขแล้วมีผลกระทบต่อปรัชญา ความสำคัญ จำนวนหน่วยกิตรวม โครงสร้างของหลักสูตร ขอให้พิจารณาใหม่โดยผ่านที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะอีกครั้ง ก่อนเสนอมหาวิทยาลัยฯ
- กรณีแก้ไขเล็กน้อยโดยไม่กระทบต่อปรัชญา ความสำคัญ จำนวนหน่วยกิตรวม โครงสร้างของหลักสูตร ขอให้พิจารณาโดยผ่านรองคณบดีงานบริการการศึกษาและวิจัยหรือผู้แทนพิจารณารายละเอียดก่อนเสนอมหาวิทยาลัยฯ

การเสนอหลักสูตรใหม่/ปรับปรุง ต้องแสดงให้เห็นถึงผลการวิเคราะห์ข้อมูลของการดำเนินการของหลักสูตรที่ผ่านมาและชี้ให้เห็นถึงความจำเป็นและสาระสำคัญของการปรับปรุงหลักสูตร รวมถึงการปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัย สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย และต้องแสดงสาระสำคัญของการปรับปรุงหลักสูตร อาทิ วัตถุประสงค์ของหลักสูตร โครงสร้างหลักสูตร ชื่อหลักสูตร ชื่อปริญญา เนื้อหาสาระสำคัญในหมวดวิชาเฉพาะและระบบการศึกษา ตารางเปรียบเทียบรายวิชาที่มีการเปลี่ยนแปลงจากหลักสูตรเดิม โดยคณะผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องเสนอหลักสูตรปรับปรุง ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติก่อนเปิดภาคการศึกษาอย่างน้อย 6 เดือน เพื่อให้มีเวลาเพียงพอในการวางแผนและเตรียมการ

สำหรับหน่วยงานอื่นๆ ซึ่งต้องรองรับและสนับสนุนการดำเนินการของหลักสูตรปรับปรุง ซึ่งมีแนวปฏิบัติสำหรับการเสนอ ดังนี้

2. สวท. ตรวจสอบความถูกต้องของร่างหลักสูตร (มคอ. 2)

คณะและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรตรวจสอบความถูกต้องตามแบบการพิจารณาหลักสูตร เมื่อตรวจสอบแล้วส่งร่างหลักสูตรพร้อมแบบสรุป ผลการตรวจสอบร่างหลักสูตร นำส่งให้สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียนก่อนนำเสนอขอบรรจุวาระต่อสภาวิชาการ 7 วันทำการ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยมีเอกสารประกอบ ดังนี้

- เอกสารร่างหลักสูตรต้นฉบับ (มคอ.2) จำนวน 1 เล่ม
- ไฟล์หลักสูตรฉบับสมบูรณ์ (ไฟล์ WORD)
- รายงานประเมินศักยภาพการบริหารหลักสูตร
- ประเด็นการพิจารณาหลักสูตรสำหรับหลักสูตร
- ประเด็นการพิจารณาสำหรับคณะ
- มติคณะกรรมการประจำคณะ

3. เสนอสภาวิชาการ

ให้คณะผู้รับผิดชอบหลักสูตรเสนอบรรจุวาระสภาวิชาการภายใน 7 วันทำการก่อนถึงวันประชุมสภาวิชาการ โดยเตรียมเอกสาร ดังนี้

- เอกสารร่างหลักสูตร (มคอ.2) ไฟล์ PDF
- แบบขอเสนอบรรจุระเบียบวาระการประชุมสภาวิชาการ
- รายงานประเมินศักยภาพการบริหารหลักสูตร
- ประเด็นการพิจารณาหลักสูตรสำหรับหลักสูตร
- ประเด็นการพิจารณาสำหรับคณะ
- มติคณะกรรมการประจำคณะ
- ข้อกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

โดยจัดส่งไปยังสำนักงานกิจการสภาของมหาวิทยาลัยเพื่อรวบรวมและตรวจสอบวาระก่อนเสนอสภาวิชาการพิจารณาให้ความเห็นชอบ หากคณะกรรมการสภาวิชาการมีข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรปรับแก้ไขตามข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะให้เรียบร้อย เพื่อนำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองด้านการศึกษาต่อไป

4. เสนอคณะกรรมการกลั่นกรองด้านการศึกษา

ให้คณะผู้รับผิดชอบหลักสูตรเตรียมเอกสาร ดังนี้

- เอกสารร่างหลักสูตร (มคอ.2) ไฟล์ PDF
- รายงานประเมินศักยภาพการบริหารหลักสูตร

หากคณะกรรมการกลั่นกรองฯมีข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรปรับ

แก้ไขตามข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะให้เรียบร้อย เพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป

5. เสนอสภามหาวิทยาลัย

ให้คณะผู้รับผิดชอบหลักสูตรเตรียมเอกสาร ดังนี้

- เอกสารร่างหลักสูตร (มคอ.2) ไฟล์ PDF
- แบบขอเสนอบรรจุระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย
- รายงานประเมินศักยภาพการบริหารหลักสูตร
- ข้อมูลหมายเหตุที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

โดยจัดส่งมายังสำนักงานกิจการสภาของมหาวิทยาลัย เพื่อรวบรวมวาระเสนอสภามหาวิทยาลัย พิจารณานุมัติหรือเห็นชอบ หากคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ มีข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะ ให้คณะผู้รับผิดชอบหลักสูตรปรับแก้ไขตามข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะ

6. แนวทางในการนำเสนอ PowerPoint เพื่อเสนอหลักสูตรปรับปรุงให้มหาวิทยาลัยพิจารณา

แนวทางในการนำเสนอ PowerPoint เพื่อเสนอหลักสูตรปรับปรุงให้มหาวิทยาลัยพิจารณา โดยให้แต่ละหลักสูตรใช้เวลาในการนำเสนอ 5-10 นาที โดยขอให้นำเสนอรายละเอียด ดังนี้

1. ให้แสดงกระบวนการได้มาของข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยแสดงถึงวิธีการกำหนดกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การเก็บข้อมูล การวิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินการของหลักสูตรที่ผ่านมา รวมทั้งการนำผลการวิเคราะห์ดังกล่าว มากำหนดปรัชญา ความสำคัญ วัตถุประสงค์ และผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร

2. ให้แสดงสาระสำคัญของการปรับหลักสูตร โดยให้ใช้ข้อมูลที่ได้จากการประเมินและปรับปรุงการดำเนินงานของหลักสูตรเดิมและความต้องการซึ่งได้มาจาก

- (1) มหาวิทยาลัย
- (2) Professional Standard (กว. กค. มคอ.1)
- (3) ผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) เช่น ผู้ใช้บัณฑิต ศิษย์เก่า อาจารย์ นักศึกษา ปัจจุบัน เจ้าหน้าที่ เป็นต้น
- (4) Feedback จากรายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report : SAR)

จากปีที่ผ่านมา

3. ให้แสดงผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (Program Learning Outcomes: PLO) ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับชั้นปี (YLO Learning Outcomes: YLO) วิธีการสอน การวัดและประเมินผล ที่สอดคล้องกับข้อมูลที่ได้จากการประเมินและปรับปรุงการดำเนินงานของหลักสูตรเดิมและความต้องการซึ่งได้มาจาก Stakeholders

4. ให้แสดง Course Map หรือ Course flow ให้เห็นความเชื่อมโยงรายวิชาตามแผนการศึกษา (รายวิชา บัณฑิตก่อน/รายวิชาบังคับร่วม) และผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักศึกษาในแต่ละปีการศึกษา (ถ้ามี)

การเสนอขอรับทราบให้ความเห็นชอบหลักสูตร

ต่อสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.)**1. งานส่งเสริมวิชาการและมาตรฐานการศึกษาดำเนินการกรอกข้อมูลเข้าระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online : CHECO)**

เมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติหรือเห็นชอบหลักสูตรแล้ว ให้เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดำเนินการกรอกข้อมูลหลักสูตรเข้าระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online : CHECO) เมื่อดำเนินการกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วนำแจ้งให้ผู้รับผิดชอบระบบระดับหลักสูตรและคณะทำการตรวจสอบภายใน 7 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับอนุมัติหรือเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

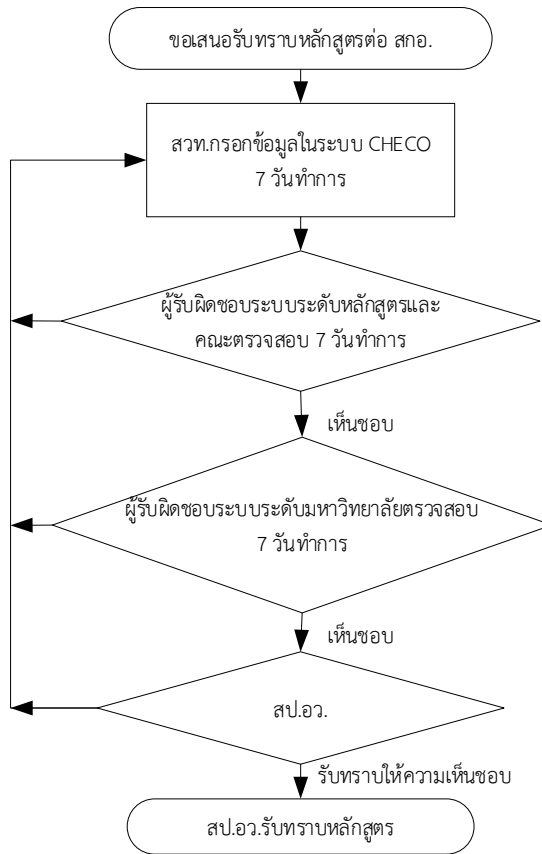
2. ผู้รับผิดชอบระบบ CHECO ระดับหลักสูตรและระดับคณะตรวจสอบ

ให้ผู้รับผิดชอบระบบ CHECO ระดับหลักสูตรและระดับคณะตรวจสอบข้อมูลหลักสูตรในระบบหากมีข้อสังเกต หรือแก้ไขให้แจ้งไปยังงานส่งเสริมวิชาการและมาตรฐานการศึกษาเพื่อดำเนินการแก้ไข เมื่อทำการตรวจสอบเรียบร้อยแล้วให้ผู้รับผิดชอบระบบ CHECO ระดับหลักสูตรและระดับคณะจัดส่งข้อมูลมายังผู้รับผิดชอบระบบ CHECO ระดับมหาวิทยาลัยภายใน 7 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (สวท.) และบันทึกข้อความแจ้งผลการดำเนินการตรวจสอบข้อมูลในระบบ CHECO ลงนามโดยคณบดีกลับมาแจ้ง สวท.

3. ผู้รับผิดชอบระบบ CHECO ระดับมหาวิทยาลัยตรวจสอบ

ผู้รับผิดชอบระบบ CHECO ระดับมหาวิทยาลัยตรวจสอบแล้วนำส่งข้อมูลในระบบเพื่อให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมพิจารณารับทราบหลักสูตรต่อไป ภายใน 7 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบข้อมูลจากคณะ

4. สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) ตรวจสอบ และรับทราบผ่านระบบ CHECO โดยมีแผนผังการรับทราบดังนี้



1. แผนการดำเนินการเสนอหลักสูตรใหม่/ปรับปรุง

เสนอหลักสูตรปรับปรุง หลักสูตรจะต้องส่งเอกสารประกอบการพิจารณาและไฟล์ข้อมูลให้ครบถ้วนก่อนเสนอในที่ประชุมต่างๆ และจะต้องดำเนินการเตรียมการรวบรวมข้อมูลและจัดทำเอกสารต่างๆ อย่างน้อย 12 เดือนก่อนเปิดสอน และจะต้องเสนอหลักสูตรครบรอบปรับปรุงให้สภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตรก่อนการเปิดสอนอย่างน้อย 6 เดือน ดังตารางต่อไปนี้

กิจกรรม	พ.ศ. 2566												พ.ศ. 2567						
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	
1. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจัดทำแบบเสนอบรรจุหลักสูตรปรับปรุง (วช.01) ร่วมกันออกแบบหลักสูตรและจัดทำเล่มหลักสูตร (มคอ.2) และบทสรุปผู้บริหารและงบประมาณหลักสูตรให้เรียบร้อย	←					→	→	→											
2. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ทำการลงจองช่วงเวลาการเสนอหลักสูตร ตามแบบฟอร์มการ Booking ช่วงเวลาการเสนอหลักสูตร						←	→	→											
3. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเสนอผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกพิจารณาหลักสูตรให้กับคณะกรรมการประจำคณะพิจารณา				←	→	→	→												
4. เสนอหลักสูตรให้คณะกรรมการประจำคณะพิจารณาให้ความเห็นชอบ						←	→	→	→	→	→								
5. เสนอสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนตรวจสอบ							←	→	→	→	→								

กิจกรรม	พ.ศ. 2566											พ.ศ. 2567						
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.
6. เสนอหลักสูตรให้สภาวิชาการพิจารณา								←	→	→	→	→						
7. เสนอหลักสูตรให้ คณะกรรมการกลั่นกรองด้านการศึกษา								←	→	→	→	→						
8. เสนอหลักสูตรให้สภามหาวิทยาลัยฯ เห็นชอบหลักสูตร									←	→	→	→	→	→				
9. สวท. ดำเนินการบันทึกข้อมูลรายละเอียดของหลักสูตรในระบบสารสนเทศเพื่อการพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตร (CHECO) และหลักสูตรตรวจข้อมูลในระบบ										←	→	→	→	→				
10. สวท. ส่งเล่มหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (สอศ.) พิจารณา										←	→	→	→					
10. สป.อว. รับทราบหลักสูตรปรับปรุง/ใหม่										←	→	→	→	→	→			
11. สอศ. เห็นชอบหลักสูตรปรับปรุง/ใหม่										←	→	→	→	→				
11. สวท. ส่งข้อมูลหลักสูตรให้ ทปอ.												←	→	→	→			

กิจกรรม	พ.ศ. 2566												พ.ศ. 2567						
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	
12. กระบวนการคัดเลือกนักศึกษา TCAS 1													←→						
13. กระบวนการคัดเลือกนักศึกษา TCAS 2-5															←→				
14. หลักสูตรเปิดสอนในภาคการศึกษา 1/2567																		←→	←→

←→ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวส.)

←→ ระดับปริญญาตรี

←→ ระดับบัณฑิตศึกษา

มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์/8

หมายเหตุ

1. ปี พ.ศ. ที่ปรับปรุงหลักสูตรให้ใช้ตามปี พ.ศ. ตามกำหนดการเปิดสอนของหลักสูตร
2. คณะกรรมการกลั่นกรองด้านการศึกษา กำหนดการประชุมเดือนละ 1 ครั้ง
3. สภาวิชาการ กำหนดการประชุมเดือนละ 1 ครั้ง
4. สภามหาวิทยาลัยฯ กำหนดการประชุมเดือนละ 1 ครั้ง
5. ---→ หมายถึงการขยายเวลาในการดำเนินการแต่ละกิจกรรมของหลักสูตรระดับ ปวส. ปรับปรุง/ใหม่ พ.ศ. 2567
6. ---→ หมายถึงการขยายเวลาในการดำเนินการแต่ละกิจกรรมของหลักสูตรระดับ ป.ตรี ปรับปรุง/ใหม่ พ.ศ. 2567
7. ---→ หมายถึงขยายเวลาในการดำเนินการแต่ละกิจกรรมของหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ปรับปรุง/ใหม่ พ.ศ. 2567