



คู่มือการปฏิบัติงาน

การเสนอหลักสูตรผ่านระบบ CHE Curriculum Online : CHECO

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

สำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน “การเสนอหลักสูตรผ่านระบบ CHE Curriculum Online : CHECO มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี” มีวัตถุประสงค์เพื่อให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ผู้ที่บันทึกข้อมูลหรือผู้ที่ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลหลักสูตร สามารถใช้เป็นคู่มือในการเสนอและบันทึกข้อมูลหลักสูตรสำหรับระดับคณะและตรวจสอบการบันทึกให้มีความถูกต้องสอดคล้องและครบถ้วนตามเกณฑ์และข้อเสนอแนะจากสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) เพื่อลดขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงาน และระยะเวลาในการเสนอข้อมูลหลักสูตรต่อ สป.อว. เพื่อให้รับทราบการรับรองหลักสูตรในระบบ CHECO

ผู้จัดทำหวังว่าคู่มือเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ผู้ที่บันทึกข้อมูลหรือผู้ที่ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลหลักสูตร และผู้อ่านทุกท่าน พร้อมนี้ผู้จัดทำขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องประกอบการเขียนคู่มือนี้

สำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมา ความจำเป็น ความสำคัญ	1
1.2 วัตถุประสงค์	2
1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
1.4 ขอบเขตของการจัดทำคู่มือ	2
1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ	2
บทที่ 2 กฎหมายที่เกี่ยวข้องและหลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน	4
บทที่ 3 การเสนอหลักสูตรผ่านระบบ CHE Curriculum Online : CHECO	5
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	
3.1 ขั้นตอนการเสนอหลักสูตรผ่านระบบ CHECO	6
3.2 การเข้าสู่ระบบ	10
3.3 การบันทึกข้อมูลส่วนที่ 1 (ข้อมูลทั่วไป)	11
3.4 การบันทึกข้อมูลส่วนที่ 2 (ข้อมูลอาจารย์)	19
3.5 การบันทึกข้อมูลส่วนที่ 3 (คุณสมบัติผู้เรียน)	24
บทที่ 4 ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และการพัฒนางาน	31
4.1 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข	31
4.2 ข้อเสนอแนะ	31
บรรณานุกรม	32
ภาคผนวก	
1. ตัวอย่างแบบฟอร์มแจ้งชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่จะบันทึกข้อมูลหลักสูตรลงในระบบ CHECO สิทธิผู้ใช้งานระดับคณะ	33
2. ตัวอย่างแบบฟอร์มการแจ้งเปลี่ยนรายชื่อผู้บันทึกข้อมูลหลักสูตรในระบบ CHECO	35
3. ตัวอย่างแบบฟอร์มแจ้ง Username และ Password ในการจัดทำข้อมูลหลักสูตรเข้าสู่ระบบ CHECO ระดับคณะ	37
4. ตัวอย่างแบบฟอร์มตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลหลักสูตร	39
5. การนำเสนอหลักสูตรที่มืองค์กรวิชาชีพควบคุม	46
6. สรุปข้อเสนอแนะจาก สป.อว. ในการบันทึกข้อมูลหลักสูตรในระบบ CHECO (ข้อมูลตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2562 ถึงวันที่ 25 มิถุนายน 2563)	48

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมา ความจำเป็น ความสำคัญ

การเสนอหลักสูตรให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว. หรือ สกอ. เดิม) รับทราบหลักสูตรหลังจากที่สภามหาวิทยาลัยฯ อนุมัติการเปิดหรือการปรับปรุงหลักสูตรเรียบร้อยแล้วนั้น จะมีการเสนอโดยการบันทึกข้อมูลหลักสูตรเข้าสู่ระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online: CHECO) โดยคณะมีหน้าที่ในการบันทึกรายละเอียดของหลักสูตรลงในระบบ CHECO โดยหลักสูตรที่ต้องบันทึกข้อมูลลงในระบบ CHECO คือ

1) หลักสูตรใหม่ หรือ หลักสูตรปรับปรุงตามรอบระยะเวลาการปรับปรุง หรือปรับปรุงให้ทันสมัยที่สภาสถาบันอุดมศึกษาอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบแล้ว แต่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมยังไม่ได้รับทราบหลักสูตร หรือ หลักสูตรที่ผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยฯ หลังวันที่แจ้งเวียนหนังสือที่ ศร 0506(1)/ว 1228 ลงวันที่ 26 กรกฎาคม 2561

2) การปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย สำหรับหลักสูตรที่ได้รับการรับทราบผ่านระบบ CHECO (ระบบยังไม่รองรับการบันทึกข้อมูลในส่วนนี้)

จากผลการดำเนินงานที่ผ่านมา พบว่า การส่งข้อมูลการบันทึกรายละเอียดของหลักสูตรในระบบ CHECO เพื่อให้ สป.อว. พิจารณาความสอดคล้องของข้อมูลหลักสูตรนั้น มีความล่าช้าและใช้ระยะเวลานาน เนื่องจากอยู่ในระยะเริ่มแรกของการบันทึกข้อมูลหลักสูตรในระบบ CHECO แทนการส่งเอกสารไปที่ สป.อว. จึงทำให้ระบบยังมีการเปลี่ยนแปลงและไม่เสถียรพอ นอกจากนี้ สป.อว. ยังมีข้อเสนอแนะให้แก้ไขข้อมูลในหลายประเด็น ทำให้หลักสูตรถูกส่งกลับมาให้แก้ไขหลายครั้ง

การนี้ เพื่อให้การเสนอข้อมูลและการบันทึกรายละเอียดของหลักสูตรในระบบ CHECO ให้ สป.อว. พิจารณาความสอดคล้องของข้อมูลหลักสูตร สามารถเป็นไปอย่างรวดเร็วมากขึ้นและลดข้อผิดพลาดในการบันทึกข้อมูล จึงขอจัดทำคู่มือการเสนอหลักสูตรผ่านระบบ CHE Curriculum Online : CHECO มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โดยสรุปเฉพาะส่วนที่จำเป็นสำหรับผู้ใช้งานระดับคณะ และรวบรวมข้อเสนอแนะจาก สป.อว. ในการบันทึกข้อมูลหลักสูตรที่พบบ่อย เพื่อให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ผู้ที่บันทึกข้อมูลหรือผู้ที่ตรวจสอบการบันทึกข้อมูล สามารถตรวจสอบการบันทึกให้มีความถูกต้องสอดคล้อง ครบถ้วนตามเกณฑ์ และข้อเสนอแนะจาก สป.อว. เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและระยะเวลาในการเสนอข้อมูลหลักสูตรต่อ สป.อว. ให้สามารถพิจารณารับทราบหลักสูตรในระบบ CHECO ได้รวดเร็วยิ่งขึ้น

1.2 วัตถุประสงค์

- เพื่อสรุปข้อมูลจากคู่มือการบันทึกข้อมูลหลักสูตรในระบบ CHECO ของ สป.อว. ให้มีเฉพาะส่วนที่จำเป็นสำหรับผู้ใช้งานระดับคณะ เพื่อความสะดวกแก่การใช้งาน
- เพื่อให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ผู้ที่บันทึกข้อมูลหรือผู้ที่ตรวจสอบการบันทึกข้อมูล สามารถตรวจสอบขั้นตอนและการบันทึกข้อมูลให้มีความถูกต้องสอดคล้อง ครบถ้วนตามเกณฑ์และข้อเสนอแนะจาก สป.อว.
- เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและระยะเวลาในการเสนอข้อมูลหลักสูตรต่อ สป.อว. ให้สามารถพิจารณารับทราบหลักสูตรในระบบ CHECO ได้รวดเร็วยิ่งขึ้น

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- เพื่อให้ผู้ที่บันทึกข้อมูลหรือผู้ที่ตรวจสอบการบันทึกข้อมูล มีความสะดวกในการใช้งานมากขึ้น
- เพื่อให้การบันทึกข้อมูลมีความถูกต้องสอดคล้อง ครบถ้วนตามเกณฑ์และข้อเสนอแนะจาก สป.อว.
- เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาในการเสนอข้อมูลหลักสูตรต่อ สป.อว.

1.4 ขอบเขตของการจัดทำคู่มือ

คู่มือการปฏิบัติงาน การเสนอหลักสูตรผ่านระบบ CHE Curriculum Online : CHECO มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีเนื้อหาประกอบด้วย ขั้นตอนและกระบวนการเสนอหลักสูตรผ่านระบบ การเข้าสู่ระบบของผู้ใช้งานระดับคณะ การบันทึกข้อมูลส่วนที่ 1 (ข้อมูลทั่วไป) การบันทึกข้อมูลส่วนที่ 2 (ข้อมูลอาจารย์) และการบันทึกข้อมูลส่วนที่ 3 (คุณสมบัติผู้เรียน) รวมไปถึงข้อเสนอแนะจาก สป.อว. เพื่อใช้ตรวจสอบการบันทึกข้อมูล

1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ

“ระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online : CHECO)” หมายความว่า ระบบสารสนเทศที่ใช้ในการนำเสนอข้อมูลหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาเพื่อให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว หรือ สกอ.เดิม) พิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตร

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“คณะ” หมายความว่า คณะ วิทยาลัยหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีหน้าที่จัดการเรียนการสอนหลักสูตรในสังกัด

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรที่บันทึกข้อมูลในระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online : CHECO) เพื่อให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตร

“อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร” หมายความว่า อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาของหลักสูตรที่เปิดสอน ทำหน้าที่สอน ค้นคว้า วิจัย การบริหารและพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

“องค์กรวิชาชีพ” หมายความว่า องค์กรตามกฎหมายที่กำหนดมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรและการเรียนการสอนเพื่อการประกอบอาชีพของผู้สำเร็จการศึกษา เช่น การรับรองมาตรฐานหลักสูตร การขึ้นทะเบียน การออกแบบใบอนุญาตการประกอบวิชาชีพ

“กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ” หมายความว่า กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วย แนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

บทที่ 2

กฎหมายที่เกี่ยวข้องและหลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

การเสนอหลักสูตรผ่านระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online: Checo) คือ การบันทึกข้อมูลจากรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) สำหรับหลักสูตรที่สภามหาวิทยาลัยฯ อนุมัติเรียบร้อยแล้ว เพื่อเสนอสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว. หรือ สกอ.เดิม) พิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตร ข้อมูลหลักสูตรที่จะบันทึกนอกจากจะต้องตรงกับรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) แล้ว ยังต้องมีความถูกต้องสอดคล้อง และเป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับและกฎหมายสำหรับการจัดทำหลักสูตร ดังต่อไปนี้

1. ระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย ระบบและกลไกการบริหารหลักสูตรและการจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร พ.ศ. 2558
2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561
3. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2562
4. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558
5. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558
6. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558
7. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552

บทที่ 3

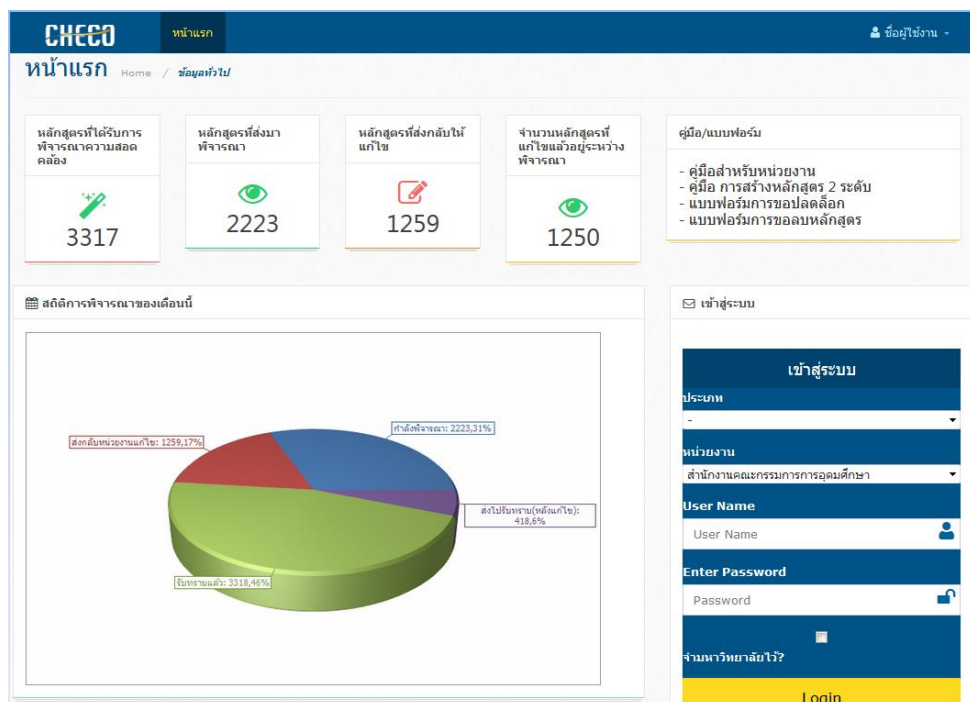
คู่มือการเสนอหลักสูตรผ่านระบบ CHE Curriculum Online : CHECO

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

การเสนอหลักสูตรเข้าสู่ระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHECO) ระดับคณะ คณะมีหน้าที่ในการบันทึกรายละเอียดของหลักสูตรลงในระบบ CHECO โดยหลักสูตรที่ต้องบันทึกข้อมูลลงในระบบ CHECO คือ

1) หลักสูตรใหม่ หรือ หลักสูตรปรับปรุงตามรอบระยะเวลาการปรับปรุง หรือปรับปรุงให้ทันสมัยที่ สภาสถาบันอุดมศึกษาอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบแล้ว แต่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว. หรือ สกอ.เดิม) ยังไม่ได้รับทราบหลักสูตร หรือ หลักสูตรที่ผ่านการ อนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย หลังวันที่แจ้งเวียนหนังสือที่ ศธ 0506(1)/ว 1228 ลงวันที่ 26 กรกฎาคม 2561

2) การปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย สำหรับหลักสูตรที่ได้รับการรับทราบผ่านระบบ CHECO (กรณี หลักสูตรที่ไม่ได้รับการรับทราบผ่านระบบ CHECO หรือหลักสูตรที่ได้รับการรับทราบจาก สกอ. แล้วนั้น ให้ คณะดำเนินการจัดทำเอกสารส่งไปที่สำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามเดิม เพื่อดำเนินการในส่วนที่ เกี่ยวข้องต่อไป)



ภาพที่ 1 ภาพแสดงหน้าแรกเมื่อเข้าสู่ระบบ CHECO

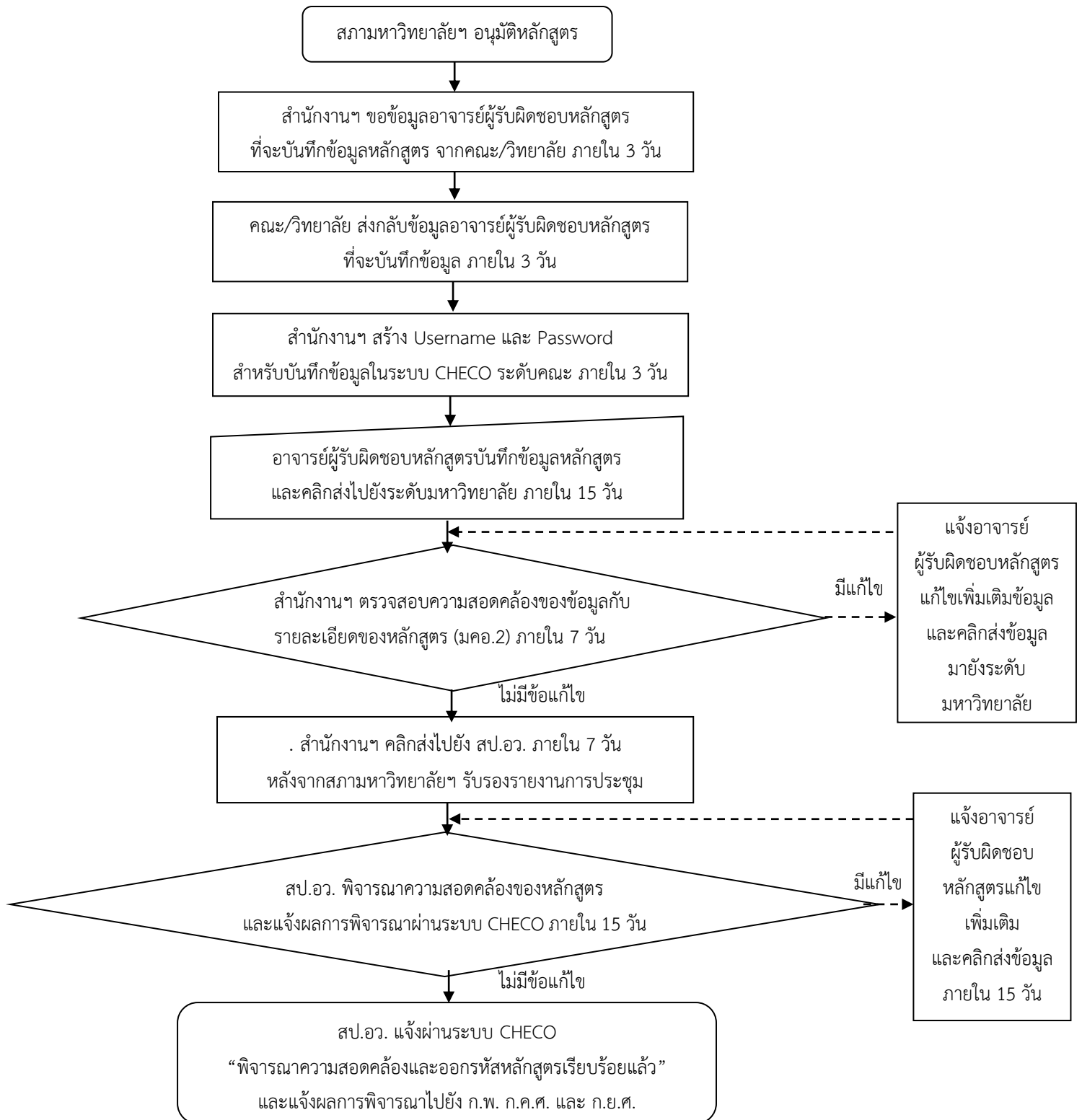
ขั้นตอนการเสนอหลักสูตรผ่านระบบ CHECO มีดังนี้

1. สำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษาส่งบันทึกข้อความถึงคณะ/วิทยาลัยเพื่อให้ส่งข้อมูลอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่จะบันทึกข้อมูลหลักสูตรในระบบ CHECO ภายใน 3 วัน หลังจากสภามหาวิทยาลัยฯ อนุมัติหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว (ตัวอย่างแบบฟอร์มแจ้งชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่จะบันทึกข้อมูลหลักสูตรลงในระบบ CHECO สิทธิผู้ใช้งานระดับคณะ ในภาคผนวกที่ 1)
2. สำนักงานฯ สร้าง Username และ Password สำหรับบันทึกข้อมูลหลักสูตรระดับคณะในระบบ CHECO ภายใน 3 วัน หลังจากคณะ/วิทยาลัยแจ้งกลับรายชื่อ และส่งบันทึกข้อความเพื่อให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรทราบ (ตัวอย่างแบบฟอร์มแจ้ง Username และ Password ในการจัดทำข้อมูลหลักสูตรเข้าสู่ระบบ CHECO ระดับคณะ ในภาคผนวกที่ 3)
3. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรบันทึกข้อมูลหลักสูตรในระบบ CHECO ให้ครบถ้วนและดำเนินการคลิกส่งข้อมูลหลักสูตรไปยังระดับมหาวิทยาลัย ภายใน 15 วัน พร้อมทั้งส่งบันทึกข้อความแบบฟอร์มตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลหลักสูตรและเอกสารหน้าจอรายละเอียดการบันทึกข้อมูลหลักสูตรในระบบ CHECO มายังสำนักงานฯ (ตัวอย่างแบบฟอร์มตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลหลักสูตรในภาคผนวกที่ 4)
4. สำนักงานฯ ตรวจสอบความสอดคล้องของข้อมูลในระบบ CHECO กับรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ภายใน 7 วัน หลังจากได้รับบันทึกข้อความ หากพบข้อเพิ่มเติมแก้ไข สำนักงานฯ จะคลิกส่งกลับให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรแก้ไข และเมื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกส่งข้อมูลมายังระดับมหาวิทยาลัย
5. สำนักงานฯ คลิกส่งไปยัง สป.อว. เพื่อให้พิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตร ภายใน 7 วัน หลังจากสภามหาวิทยาลัยฯ รับรองรายงานการประชุม
6. สป.อว. พิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรตามมาตรฐานการศึกษาระดับอุดมศึกษา เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา และเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และแจ้งผลการพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรดังกล่าวผ่านระบบ CHECO ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่ได้รับข้อมูลหลักสูตร หากพบข้อเพิ่มเติมแก้ไข จะดำเนินการคลิกส่งกลับให้แก้ไขพร้อมข้อเสนอแนะ โดยอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรควรเพิ่มเติมแก้ไขให้แล้วเสร็จและคลิกส่งข้อมูลภายใน 15 วัน นับจากวันที่ระบบแจ้งให้แก้ไข
7. หาก สป.อว. พิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรแล้วพบว่า หลักสูตรมีความสอดคล้องตามเกณฑ์ จะแจ้งผลผ่านระบบ CHECO ว่า “พิจารณาความสอดคล้องและออกรหัสหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว” โดยสำนักงานฯ จะส่งบันทึกข้อความแจ้งคณะ/วิทยาลัยและเผยแพร่ในเว็บไซต์ของสำนักงานฯ
8. เมื่อหลักสูตรผ่านการพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรจาก สป.อว. เรียบร้อยแล้ว สป.อว. จะแจ้งผลการพิจารณาไปยังสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.) และกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ก.ย.ศ.) ต่อไป

ข้อสังเกต:

1. การเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่จะบันทึกข้อมูลหลักสูตรในระบบ CHECO คณะ/วิทยาลัยต้องทำหนังสือแจ้งเปลี่ยนชื่อผู้บันทึก โดยต้องได้รับการเห็นชอบจากคณบดี หรือ ผ่านคณะกรรมการประจำคณะ พร้อมแนบแบบฟอร์มการแจ้งเปลี่ยนรายชื่อผู้บันทึกข้อมูลในระบบ CHECO มายังสำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา (ตัวอย่างแบบฟอร์มการแจ้งเปลี่ยนรายชื่อผู้บันทึกข้อมูลหลักสูตรในระบบ CHECO ในภาคผนวกที่ 2)
2. สำหรับหลักสูตรที่มีสภาวิชาชีพ การนำเสนอหลักสูตรต่อสภาวิชาชีพและสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่สภาวิชาชีพกำหนด (รายละเอียดในภาคผนวกที่ 5)
3. กรณีที่เป็นหลักสูตรพหุวิทยาการหรือสหวิทยาการ ที่ใช้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรร่วมกับหลักสูตรอื่น ให้คณะ/วิทยาลัยจัดทำเอกสารรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ส่งมายังสำนักงานฯ เพื่อเสนอ สป.อว. พิจารณาความเป็นพหุวิทยาการหรือสหวิทยาการ ก่อนบันทึกข้อมูลในระบบ CHECO

- Work flow แสดงขั้นตอนการเสนอหลักสูตรผ่านระบบ CHECO



การบันทึกข้อมูลในระบบ CHECO แบ่งออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	ส่วนที่ 2 ข้อมูลอาจารย์	ส่วนที่ 3 คุณสมบัติผู้เรียน
1.1 สถานภาพหลักสูตร 1.2 ชื่อปริญญาและสาขาวิชา 1.3 โครงสร้างหลักสูตร	1.4 อาจารย์ประจำหลักสูตร 1.5 ระบบจัดการศึกษา	1.6 ผลการพัฒนการเรียนรู้ แต่ละด้าน 1.7 คุณสมบัติผู้เรียน 1.8 จำนวนนิสิต 1.9 เกณฑ์การสำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตร 1.10 แนบไฟล์

สิ่งที่ต้องเตรียมเพื่อใช้ประกอบการบันทึกข้อมูลในระบบ

1. ไฟล์ Word รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ใช้สำหรับคัดลอกข้อมูลลงในระบบ
2. ไฟล์ PDF รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ฉบับสมบูรณ์ (นายกสภามหาวิทยาลัยฯ ลงนามที่หน้าปกเรียบร้อยแล้ว)
3. ไฟล์ PDF มติสภามหาวิทยาลัยฯ ตามรายงานการประชุมที่ประกอบด้วย หน้าทีระบุนายนามผู้เข้าร่วมประชุม หน้าทีระบุนการอนุมัติหลักสูตรและกำหนดการเปิด (ใช้เฉพาะหน้าที่เกี่ยวข้อง)
4. ไฟล์ PDF ความร่วมมือกับสถาบันอื่น (MOU) (ถ้ามี)
5. ไฟล์ PDF มติสภาวิชาชีพ (ถ้ามี)

การบันทึกข้อมูลในระบบ CHECO มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. การเข้าสู่ระบบ

การเข้าสู่ระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา เข้าไปที่ www.cheqa.mua.go.th/checo2

1. ประเภท : เลือก “มหาวิทยาลัยของรัฐ”
2. หน่วยงาน : เลือก “มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี”
3. User Name : ระบุชื่อผู้ใช้งานที่ได้รับจาก สำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา
4. Enter Password : ระบุรหัสผ่านที่ได้รับจาก สำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา
5. เมื่อระบุข้อมูลครบถ้วนแล้ว คลิกที่ “Login”

The screenshot shows a login form titled 'เข้าสู่ระบบ' (Login). It contains the following fields and elements:

- ประเภท (Category):** A dropdown menu with 'มหาวิทยาลัยของรัฐ' (State University) selected. An arrow labeled '1' points to this field.
- หน่วยงาน (Agency):** A dropdown menu with 'มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี' (Ubon Ratchathani University) selected. An arrow labeled '2' points to this field.
- User Name:** A text input field with a user icon. An arrow labeled '3' points to this field.
- Enter Password:** A text input field with a lock icon. An arrow labeled '4' points to this field.
- ลืมรหัสผ่านไหม?** (Forgot password?) link.
- Login:** A yellow button at the bottom. An arrow labeled '5' points to this button.

ภาพที่ 2 ภาพแสดงขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

2. การกำหนดข้อมูลหลักสูตร

คลิกที่ “เพิ่มหลักสูตรที่ขอรับการพิจารณาความสอดคล้อง” เพื่อเพิ่มหลักสูตรที่จะบันทึก
เมื่อคลิกแล้ว จะพบหน้าจอแสดง บันทึกข้อมูลส่วนที่ 1 (ข้อมูลทั่วไป)

The screenshot shows a page titled 'หน้ากำหนดข้อมูลหลักสูตร' (Course Information Setting Page). At the bottom, there is a button labeled 'เพิ่มหลักสูตรที่ขอรับการพิจารณาความสอดคล้อง' (Add course for consideration). This button is circled in red, and a red arrow points to it from the right.

ภาพที่ 3 ภาพแสดงการเพิ่มหลักสูตรที่จะขอรับการพิจารณาความสอดคล้อง

3. ข้อมูลส่วนที่ 1 (ข้อมูลทั่วไป) ให้ระบุข้อมูลต่าง ๆ ให้ครบถ้วน ดังนี้

ข้อ 1.1 สถานภาพของหลักสูตร

1. เลือกว่าเป็น “หลักสูตรใหม่” หรือ “หลักสูตรปรับปรุง”
2. เลือกเกณฑ์ที่ใช้ “เกณฑ์ปี 2548” หรือ “เกณฑ์ปี 2558”

บันทึกข้อมูลส่วนที่ 1 . / ไป ส่วนที่ 2 / หน้าหลัก /

ข้อมูลส่วนที่ 1

ข้อมูลทั่วไป

1.1 สถานภาพหลักสูตร

☐ หลักสูตรใหม่ ☐ หลักสูตรปรับปรุง

ประเมินโดยใช้เกณฑ์ปี

☐ เกณฑ์ปี 2548 ☐ เกณฑ์ปี 2558

ภาพที่ 4 ภาพแสดงการเลือกสถานภาพของหลักสูตร

- กรณีเลือกหลักสูตรใหม่ (ข้ามไปที่ ข้อ 5)
- กรณีเลือกหลักสูตรปรับปรุง ให้ระบุข้อมูลต่าง ๆ ดังนี้
 3. รูปแบบการปรับปรุง : เลือกรูปแบบ
 - หลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย (เช่น การปรับปรุงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร สำหรับหลักสูตรที่ได้รับการรับทราบการรับรองหลักสูตรผ่านระบบ CHECO เท่านั้น ซึ่งขณะนี้ระบบยังไม่รองรับการบันทึกข้อมูลในส่วนนี้)
 - หลักสูตรปรับปรุงตามกำหนดรอบปรับปรุง (สำหรับหลักสูตรที่ปรับปรุงตามรอบระยะเวลา)
 - หลักสูตรปรับปรุงแบบรวม (สำหรับการรวมหลายหลักสูตรเข้าเป็นหลักสูตรเดียว)
 - หลักสูตรปรับปรุงแบบแยก (สำหรับการแยกหลักสูตรจากหลักสูตรเดียวเป็นหลายหลักสูตร)

1.1 สถานภาพหลักสูตร

☐ หลักสูตรใหม่ ☒ หลักสูตรปรับปรุง

ประเมินโดยใช้เกณฑ์ปี

☐ เกณฑ์ปี 2548 ☒ เกณฑ์ปี 2558

รูปแบบการปรับปรุง

ปรับปรุงจากหลักสูตร

รหัสอ้างอิงเพื่อการติดตามหลักสูตร

กรุณาเลือก

กรุณาเลือก

-หลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย

-หลักสูตรปรับปรุงตามกำหนดรอบปรับปรุง

-หลักสูตรปรับปรุงแบบรวม

-หลักสูตรปรับปรุงแบบแยก

รหัสอ้างอิงเพื่อการติดตามหลักสูตร

ภาพที่ 5 ภาพแสดงการเลือกรูปแบบการปรับปรุงของหลักสูตร

4. ปรับปรุงจากหลักสูตร : ค้นหาข้อมูลหลักสูตรโดยพิมพ์ “ชื่อหลักสูตร” หรือ “รหัสหลักสูตร” ดูข้อมูลจาก มคอ.2 หมวดที่ 1 ข้อ 1 แล้วคลิกที่ “คลิกเพื่อเลือก”

ปรับปรุงจากหลักสูตร	เลือกหลักสูตร:	#	รหัสการพิจารณาความสอดคล้อง	ชื่อหลักสูตร
รหัสอ้างอิงเพื่อการติดตามหลักสูตร	คลิกเพื่อเลือก			
		○ 25480181100104		หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการการท่องเที่ยว (หลักสูตรนานาชาติ) มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
รหัสอ้างอิงเพื่อ		○ 25480181100115		หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการการท่องเที่ยว (หลักสูตรนานาชาติ) มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
จำนวนปริญญา	กรุณาเลือก	○ 25520181101133		หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
		○ 25520181101166		หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
วัน/เดือน/ปี ที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติการปรับปรุง		○ 25360181100257		หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
		○ 25490181100241		หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ปีการศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยเปิดสอน		○ 25380181100147		หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเคมี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
		○ 25370181100124		หลักสูตรเภสัชศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
หลักสูตรสังกัดคณะ				

Page 1 of 14 (107 items) [1] 2 3 4 5 6 7 ... 12 13 14

+ เพิ่มข้อมูล

Close

ภาพที่ 6 ภาพแสดงการเลือกชื่อและรหัสของหลักสูตรเดิมก่อนปรับปรุง

5. เลือกจำนวนปริญญา : ดูข้อมูลจาก มคอ.2 หมวดที่ 1 ข้อ 5.5 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

- กรณีที่มี 2 หรือ 3 หรือ 4 ปริญญา ต้องทำการบันทึกชื่อปริญญาทีละ 1 ชื่อ กดปุ่มยืนยันชื่อและบันทึกชื่อปริญญา เลือกบันทึกจนครบตามจำนวนปริญญาที่เลือกไว้ เมื่อบันทึกเสร็จให้คลิกที่ “บันทึกส่วนที่ 1.2”
- กรณีที่เป็นปริญญา 2 ระดับ (โท-เอก) ต้องเพิ่มหลักสูตร ป.โท ก่อน เลือกเป็นหลักสูตรจำนวน 1 ปริญญา แล้วจึงเพิ่มหลักสูตร ป.เอก และเลือกเป็นประเภท ปริญญา 2 ระดับ (เป็นการเลือกหลักสูตรคู่กัน เพื่อให้ระบบสามารถเลือกอาจารย์ที่เข้าร่วมกันได้)

(การเลือกชื่อปริญญา ถ้าเลือกเกณฑ์เป็นไปตามเกณฑ์ของ กกอ. ระบบจะแสดงชื่อปริญญาให้ แต่ถ้าเลือกไม่เป็นไปตามเกณฑ์แต่ได้รับความเห็นชอบจาก กกอ. หรือเป็นไปตามกฤษฎีกา จะต้องกรอกชื่อปริญญาเอง)

รหัสอ้างอิงเพื่อการติดตามหลักสูตร	กรณเลือก
รหัสอ้างอิงเพื่อการติดตามหลักสูตร	กรณเลือก
จำนวนปริญญา	กรณเลือก
วัน/เดือน/ปี ที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติการปรับปรุง	หลักสูตรปรับปรุง 1 ปริญญา
	หลักสูตรปรับปรุง 2 ปริญญา
	หลักสูตรปรับปรุง 3 ปริญญา
ปีการศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยเปิดสอน	หลักสูตรปรับปรุง 4 ปริญญา
	หลักสูตรปรับปรุงปริญญา 2 ระดับ (โท - เอก)
หลักสูตรสังกัดคณะ	หลักสูตรปรับปรุง พหุปริญญา

ภาพที่ 7 ภาพแสดงการเลือกจำนวนปริญญา

6. วัน/เดือน/ปี ที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติการปรับปรุง : ดูข้อมูลจาก มคอ.2 หมวดที่ 1 ข้อ 6.3 การพิจารณาหลักสูตรจากคณะกรรมการของมหาวิทยาลัย และมติสภามหาวิทยาลัย

วัน/เดือน/ปี ที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติการปรับปรุง

ปีการศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้เปิดสอน

หลักสูตรสังกัดคณะ

เริ่มใช้มาตั้งแต่ปี พ.ศ.

ปรับปรุงครั้งสุดท้ายเมื่อปี พ.ศ.

มิถุนายน 2020

	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun
23	1	2	3	4	5	6	7
24	8	9	10	11	12	13	14
25	15	16	17	18	19	20	21
26	22	23	24	25	26	27	28
27	29	30	1	2	3	4	5
28	6	7	8	9	10	11	12

Today Clear

ภาพที่ 8 ภาพแสดงการเลือกวัน/เดือน/ปี ที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติการปรับปรุง

7. ปีการศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้เปิดสอน : ระบุให้ตรงตามที่รายงานสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ และ มคอ.2 หมวดที่ 1 ข้อ 6.2 เวลาที่เริ่มใช้หลักสูตรนี้

ข้อเสนอแนะ : ปีการศึกษาที่เปิดสอนกับปี พ.ศ. ที่ระบุหน้าปกหลักสูตรควรเป็นปี พ.ศ. เดียวกัน และต้องเปิดสอนหลังจากสภามหาวิทยาลัยมีมติอนุมัติหลักสูตรแล้ว

8. หลักสูตรสังกัดคณะ : ค้นหาจากฐานข้อมูลของระบบ CHECO (กรณีไม่มีคณะให้เลือก สามารถเพิ่มเองได้โดยคลิกที่ “เพิ่มชื่อคณะ”)

ข้อเสนอแนะ : หลักสูตรสังกัดคณะ ให้ระบุเฉพาะคณะ ไม่ต้องระบุชื่อมหาวิทยาลัย

ปีการศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้เปิดสอน

หลักสูตรสังกัดคณะ

เริ่มใช้มาตั้งแต่ปี พ.ศ.

ปรับปรุงครั้งสุดท้ายเมื่อปี พ.ศ.

ต้องการเปลี่ยนชื่อหรือไม่

ต้องการเปลี่ยนชื่อภาษาอังกฤษหรือไม่

สถานที่จัดการเรียนการสอน

ชื่อหน่วยงานระดับคณะ

- ☐ สำนักงานวิทยาเขตจันทบุรี
- ☐ สถาบันการศึกษานานาชาติ
- ☐ 123456789
- ☐ 25570061103306
- ☐ Bachelor of Business Administration (Management)
- ☐ Bachelor of Education Program in Teaching Thai Language
- ☐ Bachelor of Science Program in Occupational Health and Safety
- ☐ Business and Technology
- ☐ Chinese Business School
- ☐ Chinese Language and Culture

Page 1 of 238 (2380 items) [1] 2 3 4 5 6 7 ... 236 237 238

Close

ภาพที่ 9 ภาพแสดงการระบุปีการศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้เปิดสอนและคณะที่สังกัด

9. เริ่มใช้มาตั้งแต่ปี พ.ศ. (กรณีเลือกหลักสูตรปรับปรุง) : ระบุ พ.ศ. ที่เปิดรับนักศึกษาครั้งแรกของหลักสูตร

10. ปรับปรุงครั้งสุดท้ายเมื่อปี พ.ศ. (กรณีหลักสูตรปรับปรุง) : ระบุ พ.ศ. ที่ปรับปรุงครั้งล่าสุดของหลักสูตร โดยไม่นับครั้งนี้

ข้อเสนอแนะ : ระบุให้สอดคล้องกับ มคอ.2 ในส่วนของภาคผนวก ตารางการเปรียบเทียบหลักสูตรเดิม กับที่ปรับปรุงใหม่

11. ชื่อหลักสูตร (ภาษาไทย)/ ต้องการเปลี่ยนชื่อหรือไม่ : หากชื่อหลักสูตรในระบบไม่ถูกต้อง สามารถแก้ไขชื่อหลักสูตรให้ตรงตามเล่มปรับปรุงล่าสุด

ข้อเสนอแนะ : 1) โปรดระบุตามรูปแบบที่ถูกต้อง คือ หลักสูตร..... สาขาวิชา..... (ไม่ควรระบุเป็น หลักสูตร.....สาขา.....)

2) กรณีหลักสูตรภาษาอังกฤษ โปรดระบุคำว่า “(หลักสูตรภาษาอังกฤษ)” ไว้ท้ายชื่อหลักสูตร และสาขาวิชา

3) ไม่ควรใส่ชื่อมหาวิทยาลัยต่อท้ายชื่อหลักสูตร ในระบบ CHECO

12. ชื่อหลักสูตร (ภาษาอังกฤษ)/ ต้องการเปลี่ยนชื่อภาษาอังกฤษหรือไม่ : หากชื่อหลักสูตรในระบบไม่ถูกต้อง สามารถแก้ไขชื่อหลักสูตรให้ตรงตามเล่มปรับปรุงล่าสุด

ข้อเสนอแนะ : กรณีหลักสูตรภาษาอังกฤษ โปรดระบุคำว่า “(English Program)” ไว้ท้ายชื่อหลักสูตร และสาขาวิชา

13. สถานที่จัดการเรียนการสอน : เลือก “Main Campus” หรือ “สถานที่จัดการเรียนการสอนอื่น ๆ”

เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วนแล้ว คลิกที่ “บันทึกส่วนที่ 1.1”

เริ่มใช้มาตั้งแต่ปี พ.ศ.		← 9
ปรับปรุงครั้งสุดท้ายเมื่อปี พ.ศ.		← 10
ต้องการเปลี่ยนชื่อหรือไม่	ชื่อหลักสูตร (ภาษาไทย)	← 11
ต้องการเปลี่ยนชื่อภาษาอังกฤษหรือไม่	ชื่อหลักสูตร (อังกฤษ)	← 12
สถานที่จัดการเรียนการสอน	☒ Main Campus ☐ สถานที่จัดการเรียนการสอนอื่นๆ (โปรดระบุ)	
บันทึกส่วนที่ 1.1		

ภาพที่ 10 ภาพแสดงการระบุปีที่เริ่มใช้หลักสูตร การปรับปรุงครั้งสุดท้าย ชื่อหลักสูตรภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และสถานที่ในการจัดการเรียนการสอน

ข้อ 1.2 ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

1.2.1 รูปแบบ : ระบุรูปแบบหลักสูตร

- ระดับและประเภท : เลือกประเภทของหลักสูตร ดูข้อมูลจาก มคอ.2 หมวดที่ 3 ข้อ 3.1.2

1.2 ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

1.2.1 รูปแบบ

☐ อนุปริญญา

☒ ปริญญาตรี

☐ ประกาศนียบัตรบัณฑิต

☐ ปริญญาโท

☐ ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

☐ ปริญญาเอก

เลือกกระด้นและประเภท: **1.2.1**

1.2.2 หลักเกณฑ์การเรียกชื่อ

เลือกชื่อปริญญา:

1.2.3 ชื่อปริญญา (ภาษาไทย)

1.2.4 ชื่อปริญญา (ภาษาอังกฤษ)

1.2.5 ชื่อย่อปริญญา (ภาษาไทย)

1.2.6 ชื่อย่อปริญญา (ภาษาอังกฤษ)

ภาพที่ 11 ภาพแสดงการเลือกรูปแบบของหลักสูตร

1.2.2 หลักเกณฑ์การเรียกชื่อ : เลือกหลักเกณฑ์การเรียกชื่อ

- เลือกชื่อปริญญา : ค้นหาจากฐานข้อมูลของระบบ CHECO แล้วคลิกที่ “ยืนยันการเลือกชื่อปริญญา” (การเลือกชื่อปริญญา ถ้าเลือกเกณฑ์เป็นไปตามเกณฑ์ของ กกอ. ระบบจะแสดงชื่อปริญญาให้ แต่ถ้าเลือกไม่เป็นไปตามเกณฑ์แต่ได้รับความเห็นชอบจาก กกอ. หรือเป็นไปตามกฎกติกา จะต้องกรอกชื่อปริญญาเอง)

เมื่อคลิกที่ “ยืนยันการเลือกชื่อปริญญา” แล้วจะปรากฏข้อมูลในข้อ 1.2.3 – 1.2.6

กรณเลือก

☒ เป็นไปตามเกณฑ์กำหนดชื่อปริญญาของ กกอ.

☐ ไม่เป็นไปตามเกณฑ์แต่ได้รับความเห็นชอบจาก กกอ.

☐ เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา

1.2.2 หลักเกณฑ์การเรียกชื่อ

เลือกชื่อปริญญา:

1.2.1

ภาพที่ 12 ภาพแสดงการเลือกหลักเกณฑ์การเรียกชื่อและชื่อปริญญา

1.2.3 ชื่อปริญญา (ภาษาไทย) :

1.2.4 ชื่อปริญญา (ภาษาอังกฤษ) :

1.2.5 ชื่อย่อปริญญา (ภาษาไทย) :

1.2.6 ชื่อย่อปริญญา (ภาษาอังกฤษ) :

ดูข้อมูลจาก มคอ.2 หมวดที่ 1

ข้อ 2 ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ข้อเสนอแนะ : ไม่ต้องระบุวงเล็บชื่อสาขาวิชา เนื่องจากระบุไว้ในช่องชื่อสาขาวิชาแล้ว

1.2.7 ชื่อสาขาวิชา : ดูข้อมูลจาก มคอ.2 หมวดที่ 1 ข้อ 2 ชื่อปริญญาและสาขาวิชา จากนั้นคลิกที่ “บันทึกชื่อปริญญา”

ข้อเสนอแนะ : ระบุชื่อสาขาวิชา โดยไม่ต้องระบุคำว่า “สาขาวิชา”

เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วนแล้ว คลิกที่ “บันทึกส่วนที่ 1.2”

1.2.3 ชื่อปริญญา (ภาษาไทย)	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	1.2.3 - 1.2.6
1.2.4 ชื่อปริญญา (ภาษาอังกฤษ)	Bachelor of Science	
1.2.5 ชื่อย่อปริญญา (ภาษาไทย)	วท.บ.	
1.2.6 ชื่อย่อปริญญา (ภาษาอังกฤษ)	B.Sc.	
1.2.7 ชื่อสาขาวิชา	เกษตรศาสตร์	1.2.7
บันทึกชื่อปริญญา		
บันทึกส่วนที่ 1.2 NO		

ภาพที่ 13 ภาพแสดงการระบุชื่อปริญญาและชื่อสาขาวิชา

ข้อ 1.3 โครงสร้างหลักสูตร

1.3.1 วิชาเอก : เลือกว่ามีสาขาวิชาเอกหรือไม่ เลือก “มี” หรือ “ไม่มี”

- กรณีที่เลือก “มี” ให้เพิ่มข้อมูลสาขาวิชาเอก โดยคลิกที่ “+”

1.3. โครงสร้างหลักสูตร	
1.3.1 วิชาเอก	☒ มี ☐ ไม่มี 1.3.1
	+ ชื่อวิชาเอก + ฟิสิกส์ + ฟิสิกส์ + สัตวศาสตร์

ภาพที่ 14 ภาพแสดงการระบุวิชาเอก

1.3.2 โครงสร้างหลักสูตรและจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร : คลิกที่ “บันทึกโครงสร้างหลักสูตร” แล้วคัดลอกตารางโครงสร้างหลักสูตรจาก มคอ.2 หมวดที่ 3 ข้อ 3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร มาใส่ในช่องว่าง และคลิกที่ “ ” เพื่อบันทึกจำนวนหน่วยกิต

#	รูปแบบ	จำนวนหน่วยกิต
	ปริญาตร 4 ปี : ปริญาตรทางวิชาการ	0

ภาพที่ 15 ภาพแสดงการบันทึกโครงสร้างหลักสูตร

1.3.3 ภาษาที่ใช้ : ดูข้อมูลจาก มคอ.2 หมวดที่ 1 ข้อ 5.3 ภาษาที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอน

1.3.4 การรับเข้าศึกษา : ดูข้อมูลจาก มคอ.2 หมวดที่ 1 ข้อ 5.4 การรับเข้าศึกษาในหลักสูตร

1.3.3 ภาษาที่ใช้	กรณเลือก หลักสูตรจัดการศึกษาเป็นภาษาไทย หลักสูตรจัดการศึกษาเป็นภาษาต่างประเทศ (ระบุภาษา) หลักสูตรจัดการศึกษาเป็นภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ (ระบุภาษา) หลักสูตรจัดการศึกษาเป็นภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ (ระบุภาษา) ภาษาอังกฤษ	1.3.3
1.3.4 การรับผู้เข้าศึกษา	รับทั้งนักศึกษาไทยและนักศึกษาต่างชาติ	1.3.4

ภาพที่ 16 ภาพแสดงการเลือกภาษาที่ใช้และการรับเข้าศึกษาในหลักสูตร

1.3.5 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น : เลือก “มี” หรือ “ไม่มี” ดูข้อมูลจาก มคอ.2 หมวดที่ 1 ข้อ 5.5 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

- กรณีที่เลือก “มี” ให้แนบไฟล์ MOU (pdf) แล้วคลิกที่ “Upload”

ข้อเสนอแนะ : แนบ MOU ให้ครบตามที่ระบุใน มคอ.2 หมวดที่ 1 ข้อ 5.5 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

1.3.6 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา : ดูข้อมูลจาก มคอ.2 หมวดที่ 1 ข้อ 5.6 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วนแล้ว คลิกที่ “บันทึกส่วนที่ 1.3”

(การบันทึกข้อมูลส่วนที่ 1 จะมีส่วนที่ 1.1 - 1.3 ถ้าส่วนใดบันทึกครบ ปุ่มด้านข้างจะเปลี่ยนจาก “NO” เป็น “OK”)

ภาพที่ 17 ภาพแสดงการบันทึกความร่วมมือกับสถาบันอื่นและการให้ปริญญา

จากนั้นคลิกที่ “ข้อมูลส่วนที่ 2” แล้วจะพบหน้าจอแสดง บันทึกข้อมูลส่วนที่ 2 (ข้อมูลทั่วไป) ข้อ 1.4 อาจารย์ประจำหลักสูตร

4. ข้อมูลส่วนที่ 2 (ข้อมูลอาจารย์) ให้ระบุข้อมูลต่าง ๆ ให้ครบถ้วน ดังนี้

ข้อ 1.4 อาจารย์ประจำหลักสูตร

1. ภาคเรียน : เลือกภาคเรียนที่เปิดสอน ตามที่ระบุในมติสภามหาวิทยาลัย
2. ปี : ระบุปีการศึกษาที่เปิดสอน ตามที่ระบุในมติสภามหาวิทยาลัย
3. วันที่ : เลือกวัน/เดือน/ปีที่เปิดสอนตามภาคเรียนและปีการศึกษาที่ระบุ และตรงตามปฏิทินของมหาวิทยาลัย

ข้อเสนอแนะ : 1) ระบุปีและภาคเรียนที่เปิดสอน ให้สอดคล้องกับ มคอ.2 หมวดที่ 1 ข้อ 6.2

เวลาที่เริ่มใช้หลักสูตรนี้

2) ไม่ควรนำวัน/เดือน/ปีที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตร มาระบุเป็นวันที่เปิดสอน

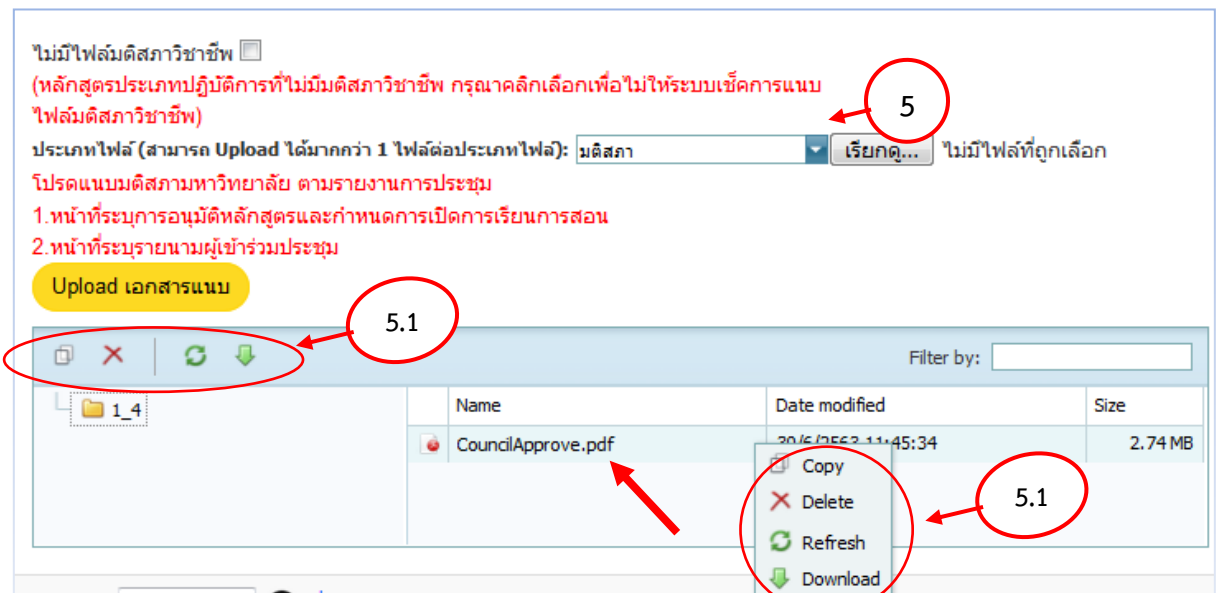
ภาพที่ 18 ภาพแสดงการระบุภาคเรียน ปีการศึกษาและวันที่ที่เปิดสอน

4. กรณีที่เป็นหลักสูตรประเภทปฏิบัติการที่ไม่มีมติสภาวิชาชีพ กรุณาคลิกเลือกเพื่อไม่ให้ระบบจัดการแนบไฟล์มติสภาวิชาชีพ

5. แนบไฟล์ pdf มติสภามหาวิทยาลัย และมติสภาวิชาชีพ (ถ้ามี) : แนบไฟล์ pdf มติสภามหาวิทยาลัย ตามรายงานการประชุมที่ประกอบด้วย หน้าที่ยุทธศาสตร์ผู้เข้าร่วมประชุม และหน้าที่ยุทธศาสตร์อนุมัติหลักสูตรและกำหนดการเปิดการเรียนการสอน โดยเลือกไฟล์ที่ปุ่ม “เรียกดู” ก่อน แล้วจึงคลิกที่ “Upload เอกสารแนบ”

5.1 กรณีที่ต้องการตรวจสอบ/คัดลอก/ลบ/refresh/ดาวน์โหลดไฟล์ที่แนบ คลิกที่ไฟล์ที่ต้องการแล้วเลือกสัญลักษณ์ด้านบนซ้ายของตาราง หรือคลิกขวาที่ไฟล์แล้วเลือกหัวข้อที่ต้องการ

- ข้อเสนอแนะ :** 1) รายงานการประชุมของสภามหาวิทยาลัยที่แนบ ต้องประกอบด้วยข้อมูลรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมและไม่เข้าร่วมประชุม วาระการพิจารณา และมติสภาที่อนุมัติหลักสูตร
- 2) มติสภาที่แนบ ต้องมีการระบุว่าสภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตรนี้



ภาพที่ 19 ภาพแสดงการแนบไฟล์มติสภาวิชาชีพ (ถ้ามี) และมติสภามหาวิทยาลัยฯ

1.4.2 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และ 1.4.3 อาจารย์ประจำหลักสูตร

1. วิชาเอก : กรณีที่มีวิชาเอกให้เลือกวิชาเอกก่อนที่จะเลือกอาจารย์
2. เลือกอาจารย์ : ค้นหารายชื่ออาจารย์จากระบบฐานข้อมูล CHECO และคลิก “☒” หน้าชื่ออาจารย์ที่ต้องการ จากนั้นคลิกที่ “ยืนยันการเลือกอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร” เพื่อเลือกอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หรือ คลิกที่ “ยืนยันการเลือกอาจารย์ประจำหลักสูตร” เพื่อเลือกอาจารย์ประจำหลักสูตร

2.1 การเพิ่มประวัติอาจารย์ : สามารถเพิ่มและแก้ไขข้อมูลประวัติอาจารย์ โดยคลิกที่ “เพิ่มประวัติอาจารย์” เมื่อเพิ่มหรือแก้ไขข้อมูลที่ต้องการแล้ว คลิกที่ “Update” เพื่อบันทึก แล้วคลิกที่ “ดึงรายชื่ออาจารย์ที่เพิ่มใหม่”

ข้อเสนอแนะ : ระบุจำนวน รายชื่อ และตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ให้ครบถ้วนและสอดคล้องกับที่ระบุใน มคอ.2 (อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ในหมวดที่ 1 ข้อ 9 และอาจารย์ประจำหลักสูตร ในหมวดที่ 3 ข้อ 3.2)

1.4.2 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

วิชาเอก : ▼

เลือกอาจารย์: [Search Bar]

(เลือกอาจารย์แล้วไปกดบันทึก ยืนยันการเลือกอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หรือยืนยันการเลือกอาจารย์ประจำหลักสูตร) ดึงรายชื่ออาจารย์ที่เพิ่มใหม่

2.1 + เพิ่มประวัติอาจารย์

ยืนยันการเลือกอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

Update ข้อมูลจาก More Info...

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร(ปัจจุบัน)							
ลบ	ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	วุฒิการศึกษาสูงสุด	หลักสูตร	สาขาวิชา	จบจากมหาวิทยาลัย	ประวัติการศึกษา/ผลงานทางวิชาการ
No data to display							

1.4.3 อาจารย์ประจำหลักสูตร

ยืนยันการเลือกอาจารย์ประจำหลักสูตร

อาจารย์ประจำหลักสูตร(ปัจจุบัน)							
ลบ	ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	วุฒิการศึกษาสูงสุด	หลักสูตร	สาขาวิชา	จบจากมหาวิทยาลัย	ประวัติการศึกษา/ผลงานทางวิชาการ
No data to display							

ภาพที่ 20 ภาพแสดงการบันทึกข้อมูลอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร

2.2 เมื่อเพิ่มข้อมูลอาจารย์แล้ว ให้คลิกที่ “More Info.” เพื่อตรวจสอบประวัติการศึกษาและผลงานทางวิชาการ โดยจะปรากฏหน้าจอดังภาพ ทั้งนี้ ให้เพิ่มเติม/แก้ไข ประวัติการศึกษาและผลงานทางวิชาการ ให้ถูกต้องสอดคล้องกับข้อมูลใน มคอ.2 และเป็นไปตามเกณฑ์ที่ สป.อว. กำหนดให้ครบถ้วน

2.2.1 คลิกที่ “+ New” เพื่อเพิ่มข้อมูลประวัติการศึกษา หรือข้อมูลผลงานทางวิชาการ เมื่อเพิ่มข้อมูลแล้วคลิกที่ “Update” เพื่อบันทึก

2.2.2 คลิกที่ “Edit” เพื่อแก้ไขข้อมูลประวัติการศึกษา หรือข้อมูลผลงานทางวิชาการ เมื่อแก้ไขข้อมูลแล้วคลิกที่ “Update” เพื่อบันทึก

2.2.3 คลิกที่ “Delete” เพื่อลบข้อมูลประวัติการศึกษา หรือข้อมูลผลงานทางวิชาการ

2.3 เมื่อเพิ่มหรือแก้ไขข้อมูลแล้ว ให้คลิกที่ “Update ข้อมูลจาก More Info.” เพื่ออัปเดตข้อมูลที่เพิ่มหรือแก้ไขไปแล้วในตารางข้อมูลที่บันทึก

- ข้อเสนอแนะ :** 1) ในช่องชื่อสถาบันที่จบการศึกษา หากอาจารย์สำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศ ขอให้ระบุชื่อประเทศของสถาบันที่สำเร็จการศึกษาต่อท้ายด้วย เช่น
San Francisco State University, USA
- 2) ข้อมูลแหล่งเผยแพร่ผลงานทางวิชาการควรระบุให้ครบถ้วนตามหลักการเขียนบรรณานุกรม

เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วนแล้ว คลิกที่ “บันทึกส่วนที่ 1.4”

The screenshot displays a web application interface with two main data entry sections. The top section is titled 'อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร(ปัจจุบัน)' and contains a table with columns for various academic details. The bottom section is titled 'โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามหลักการเขียนบรรณานุกรม' and contains a table for bibliographic information. Red annotations highlight specific UI elements:

- 2.1** and **2.2.1** point to the '+ New' button in the 'ประวัติการศึกษา' table.
- 2.2.2** points to the 'Edit' button in the 'ประวัติการศึกษา' table.
- 2.2.3** points to the 'Delete' button in the 'ประวัติการศึกษา' table.
- 2.3** points to the 'Update ข้อมูลจาก More Info...' button at the top right.
- 2.2** points to the 'More Info...' link in the right sidebar for the 'ประวัติการศึกษา' table.
- 2.1** and **2.2.1** point to the '+ New' button in the 'ข้อมูลผลงานวิชาการ/งานสร้างสรรค์' table.
- 2.2.2** points to the 'Edit' button in the 'ข้อมูลผลงานวิชาการ/งานสร้างสรรค์' table.
- 2.2.3** points to the 'Delete' button in the 'ข้อมูลผลงานวิชาการ/งานสร้างสรรค์' table.

ภาพที่ 21 ภาพแสดงการแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลประวัติการศึกษาและผลงานทางวิชาการของอาจารย์

ข้อ 1.5 ระบบจัดการศึกษา

1.5.1 ระบบการจัดการศึกษา : ดูข้อมูลจาก มคอ.2 หมวดที่ 3 ข้อ 1.1 ระบบการจัดการศึกษาในหลักสูตรที่ใช้ในการเรียนการสอน

1.5.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน : เลือก “มี” หรือ “ไม่มี” ดูข้อมูลจาก มคอ.2 หมวดที่ 3 ข้อ 1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

- กรณีที่มีการจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน ให้ระบุข้อมูลเพิ่มเติม โดยคัดลอกแผนการศึกษามาวาง

ข้อเสนอแนะ : ระบุระยะเวลาในการจัดการเรียนการสอนภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ การกำหนดระยะเวลาการศึกษาและจำนวนหน่วยกิตในการศึกษาภาคฤดูร้อนต้องมีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับการศึกษาในภาคการศึกษาปกติ ซึ่งมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 8 สัปดาห์ และถูกต้องสอดคล้องกับ มคอ.2

เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วนแล้ว คลิกที่ “บันทึกส่วนที่ 1.5”

(การบันทึกส่วนที่ 2 จะมีส่วนที่ 1.4 -1.5 ถ้าส่วนใดบันทึกครบ ปุ่มด้านข้างจะเปลี่ยนจาก “NO” เป็น “OK”)

1.5 ระบบจัดการศึกษา	
1.5.1 ระบบการจัดการศึกษา	กรุณาเลือก 1.5.1
1.5.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน	กรุณาเลือก 1.5.2

บันทึกส่วนที่ 1.5

ภาพที่ 22 ภาพแสดงการเลือกระบบการจัดการศึกษาและการจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

เมื่อคลิกที่ “ข้อมูลส่วนที่ 3” แล้ว จะพบหน้าจอแสดง บันทึกข้อมูลส่วนที่ 3 (คุณสมบัติผู้เรียน)

5. ข้อมูลส่วนที่ 3 (คุณสมบัติผู้เรียน) ให้ระบุข้อมูลต่าง ๆ ให้ครบถ้วน ดังนี้

ข้อ 1.6 ผลการพัฒนการเรียนรู้แต่ละด้าน (ผลการเรียนรู้: Learning Outcomes)

1.6.1 ผลการเรียนรู้หมวดวิชาศึกษาทั่วไป และ 1.6.2 ผลการเรียนรู้หมวดวิชาเฉพาะ : ดูข้อมูลจาก มคอ.2 หมวดที่ 4 ข้อ 2 ผลการพัฒนการเรียนรู้ในแต่ละด้าน

- 1) เพิ่มหัวข้อ : เพิ่มหัวข้อผลการเรียนรู้
- 2) คลิกที่ “เพิ่มหัวข้อ”
- 3) คลิกที่ “+” เพื่อเพิ่มหัวข้อที่ต้องการด้านต่าง ๆ
- 4) คลิกที่ “✓” เพื่อบันทึก เมื่อเพิ่มแล้วจะไปอยู่ใน list หัวข้อให้เลือก

การเพิ่มข้อมูลผลการพัฒนการเรียนรู้แต่ละด้าน :

- 1) คลิกที่ “+” เพื่อเพิ่มข้อมูล
- 2) เลือกหัวข้อการเรียนรู้ (ตามที่ได้บันทึกในข้อ 5.1.1.1)
- 3) ระบุเลขลำดับ เช่น 1.1
- 4) ระบุรายละเอียด ตามข้อมูลจาก มคอ.2 หมวดที่ 4 ข้อ 2 ผลการพัฒนการเรียนรู้ในแต่ละด้าน

โดยบันทึกแยกเป็นช่องละ 1 ข้อย่อย

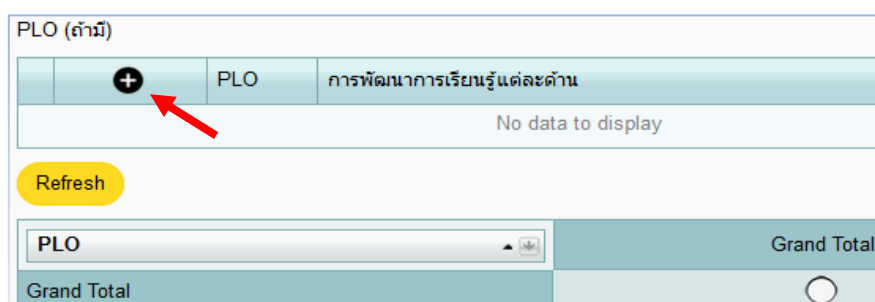
- 5) คลิกที่ “✓” เพื่อบันทึก

ภาพที่ 23 ภาพแสดงการบันทึกผลการเรียนรู้ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

ภาพที่ 24 ภาพแสดงการบันทึกผลการเรียนรู้ หมวดวิชาเฉพาะ

- การบันทึก PLO (ถ้ามี) : (PLO หรือ Program-level Learning Outcomes ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร คือ ความคาดหวังถึงพฤติกรรมที่เป็นรูปธรรมของผู้เรียนที่เป็นผลสำเร็จซึ่งแสดงออกถึงความรู้และความเข้าใจที่เกิดจากกระบวนการเรียนรู้ตลอดหลักสูตร)

บันทึกข้อมูลโดยคลิกที่ “+” เพื่อเพิ่มข้อมูล จากนั้นกรอกรายการ PLO/ เลือกพัฒนาการเรียนรู้ แล้วคลิกที่ “✓” เพื่อบันทึก (สามารถคลิกที่ “Refresh” เพื่อแสดงตาราง)



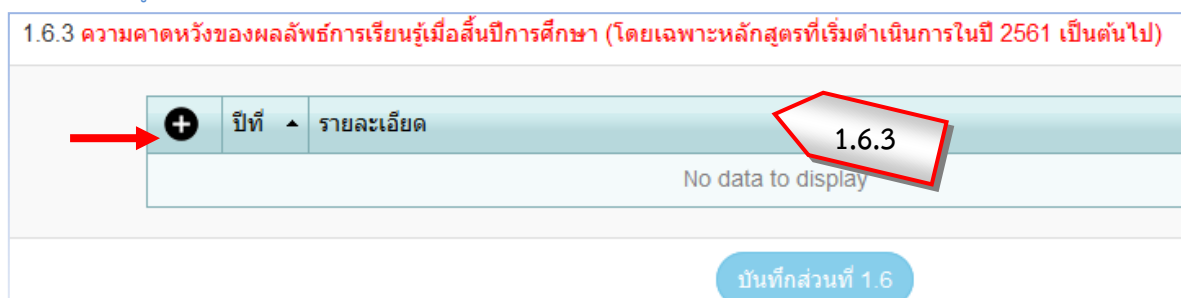
PLO (ถ้ามี)		
+	PLO	การพัฒนาการเรียนรู้แต่ละด้าน
No data to display		
Refresh		
PLO		Grand Total
Grand Total		

ภาพที่ 25 ภาพแสดงการบันทึก PLO

1.6.3 ความคาดหวังของผลลัพธ์การเรียนรู้เมื่อสิ้นปีการศึกษา : ดูข้อมูลจาก มคอ.2 หมวดที่ 4 ข้อ 3 สมรรถนะ (Competency) ของนักศึกษาแต่ละชั้นปี โดยคลิกที่ “+” เพื่อเพิ่มข้อมูล จากนั้นกรอกปีทีและรายละเอียด แล้วคลิกที่ “✓” เพื่อบันทึก

ข้อเสนอแนะ : ควรระบุให้ชัดเจน ไม่ควรระบุเป็นความคาดหวังทั่วไปของทุกหลักสูตร

เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วนแล้ว คลิกที่ “บันทึกส่วนที่ 1.6”



1.6.3 ความคาดหวังของผลลัพธ์การเรียนรู้เมื่อสิ้นปีการศึกษา (โดยเฉพาะหลักสูตรที่เริ่มดำเนินการในปี 2561 เป็นต้นไป)		
+	ปีที่	รายละเอียด
No data to display		
บันทึกส่วนที่ 1.6		

ภาพที่ 26 ภาพแสดงการบันทึกความคาดหวังของผลลัพธ์การเรียนรู้เมื่อสิ้นปีการศึกษา

ข้อ 1.7 คุณสมบัติผู้เรียน

1.7.1 คุณสมบัติผู้เรียน : ดูข้อมูลจาก มคอ.2 หมวดที่ 3 ข้อ 2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วนแล้ว คลิกที่ “บันทึกส่วนที่ 1.7”

ภาพที่ 27 ภาพแสดงการบันทึกคุณสมบัติของผู้เรียน

ข้อ 1.8 จำนวนนิสิต

1.8.1 จำนวนนิสิต : ดูข้อมูลจาก มคอ.2 หมวดที่ 3 ข้อ 2.5 แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา

- 1) เลือกประเภทนิสิต
- 2) กรอกจำนวนชั้นปี/ ปีการศึกษา
- 3) เมื่อระบุจำนวนชั้นปีและปีการศึกษาแล้ว คลิกที่ “สร้างตาราง”
- 4) กรอกข้อมูลในตารางที่สร้างให้ครบถ้วน แล้วคลิกที่ “บันทึกจำนวนนิสิต”

ข้อเสนอแนะ : ตรวจสอบการแสดงผลตารางจากส่วนที่แสดงการบันทึกเป็นเปอร์เซ็นต์ในหน้าหลัก

ภาพที่ 28 ภาพแสดงการบันทึกจำนวนนิสิต

1.8.2 รูปแบบการศึกษา : เลือกรูปแบบการศึกษาโดยดูข้อมูลจาก มคอ.2 หมวดที่ 3 ข้อ 2.7 ระบบการศึกษา

ข้อเสนอแนะ : กรณีที่มีรูปแบบการศึกษามากกว่า 1 รูปแบบ ให้คลิกเลือก “อื่น ๆ” แล้วเพิ่มข้อมูลในช่องว่าง และต้องระบุรายละเอียดของการเรียนแต่ละรูปแบบให้ชัดเจน

1.8.3 ค่าใช้จ่ายต่อหัวต่อปี (สูงสุด) : ดูข้อมูลจาก มคอ.2 หมวดที่ 3 ข้อ 2.6 งบประมาณตามแผน โดยให้ระบุค่าใช้จ่ายต่อหัวในการผลิตบัณฑิตเฉลี่ยต่อคนต่อปี

เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วนแล้ว คลิกที่ “บันทึกส่วนที่ 1.8”

ภาพที่ 29 ภาพแสดงการเลือกรูปแบบการศึกษาและค่าใช้จ่ายต่อหัวต่อปี (สูงสุด)

ข้อ 1.9 เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

1.9.1 เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร : ดูข้อมูลจาก มคอ.2 หมวดที่ 5 ข้อ 3 เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วนแล้ว คลิกที่ “บันทึกส่วนที่ 1.9”

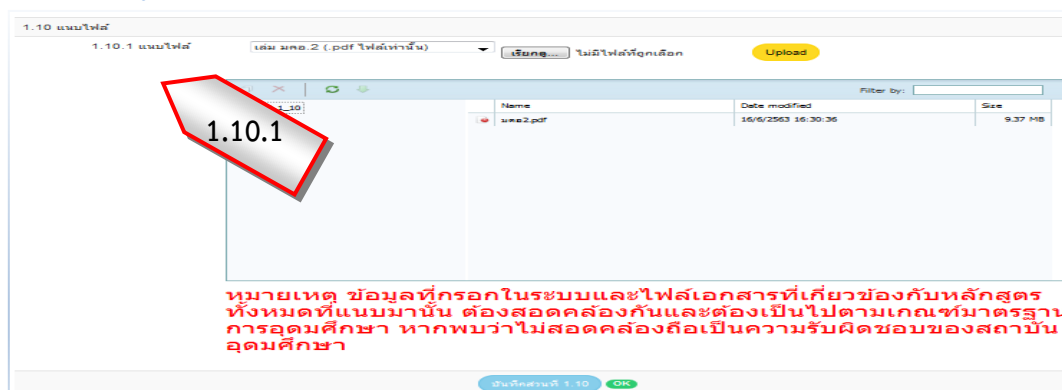
ภาพที่ 30 ภาพแสดงการบันทึกเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

1.10 แนบไฟล์

1.10.1 แนบไฟล์ : แนบไฟล์ (.pdf) มคอ.2 ฉบับสมบูรณ์ที่มีการลงนาม (กรณีที่ต้องการตรวจสอบ/คัดลอก/ลบ/refresh/ดาวน์โหลดไฟล์ที่แนบ คลิกที่ไฟล์ที่ต้องการแล้วเลือกสัญลักษณ์ด้านบนซ้ายของตาราง หรือคลิกขวาที่ไฟล์แล้วเลือกหัวข้อที่ต้องการ)

- ข้อเสนอแนะ :**
- 1) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในระบบ CHECO และ มคอ.2 ให้สอดคล้องกัน
 - 2) ตรวจสอบข้อมูลในภาคผนวกใน มคอ.2 ให้ครบถ้วน เช่น ประวัติและผลงานอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตรให้ครบถ้วนทุกคน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ตารางเปรียบเทียบหลักสูตรเดิมและปัจจุบัน ตารางเปรียบเทียบรายวิชากับรายวิชาพื้นฐานของ มคอ.1 (ถ้ามี มคอ.1)
 - 3) โปรดแนบเอกสารสัญญาจ้างอาจารย์ชาวต่างชาติไว้ในภาคผนวก (ถ้ามี)
 - 4) ตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยของไฟล์ มคอ.2 ที่แนบ เช่น ไม่ควรมีหน้าซ้ำหรือ มีรอยขีดเขียนแก้ไขข้อความในไฟล์เอกสาร

เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วนแล้ว คลิกที่ “บันทึกส่วนที่ 1.10”



ภาพที่ 31 ภาพแสดงการแนบไฟล์ มคอ.2 รายละเอียดของหลักสูตร

เมื่อบันทึกข้อมูลแล้ว จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพในหน้าหลัก

รายชื่อนักศึกษา เพิ่มหลักสูตรที่ขอรับการพิจารณาความสอดคล้อง											
เรียงดู ทั้งหมด											
Show 10 entries Search: Search a user...											
#	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อคณะ/เทียบเท่า	รหัสอ้างอิงเพื่อการติดตามหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร	ระดับการศึกษา	ประเภทการปรับปรุง	ส่วนที่ 1	ส่วนที่ 2	ส่วนที่ 3	สถานะการส่ง	ส่ง
1	มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	คณะเกษตรศาสตร์	25580181103457_2120_IP	หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการ	ปริญญาโท	ปรับปรุงตามกำหนดรอบปรับปรุง	100% แก้ไข	100% แก้ไข	100% แก้ไข	W	ส่ง

ภาพที่ 32 ภาพแสดงหน้าจอตั้งภาพในหน้าหลัก

- 1) ในหน้าหลักจะแสดงเปอร์เซ็นต์การบันทึกข้อมูลแต่ละส่วน โดยสามารถคลิกปุ่ม “ส่วนที่แสดงเปอร์เซ็นต์ (%)” เพื่อดูหน้าจอแสดงข้อมูลรายละเอียดที่บันทึก
- 2) สามารถคลิกปุ่ม “แก้ไข” เพื่อแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลแต่ละส่วนให้ถูกต้องครบถ้วน
- 3) เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วน 100% ทั้ง 3 ส่วนแล้ว ระบบจะแสดงปุ่มคลิก “ส่ง” ขึ้นมาให้
- 4) เมื่อมีการกดส่งข้อมูลแล้ว ข้อมูลจะถูกส่งไปที่หน่วยงานระดับมหาวิทยาลัย (สำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา) เพื่อตรวจสอบความถูกต้องสอดคล้องของข้อมูลและคลิกส่งไปที่ สป.อว. ต่อไป
- 5) เมื่อมีการคลิกส่งข้อมูลไปที่ สป.อว. แล้ว ระบบจะแสดงสถานะการส่ง ดังนี้

หมายเหตุ :

W=รอส่ง

W1=ส่งไประดับมหาวิทยาลัย

S/ครั้งที่(Date) = ส่งไป สกอ.แล้ว (เมื่อวันที่)

E/ครั้งที่(date) = ส่งให้มหาวิทยาลัยแก้ไข

A1/ครั้งที่(date)=หัวหน้าฝ่าย (ตรวจสอบ)

A2/ครั้งที่(date)=ผู้อำนวยการกลุ่ม (ตรวจสอบ)

A3/ครั้งที่(date)=ผู้อำนวยการสำนัก (ตรวจสอบ)

A4/ครั้งที่(date)=รองเลขาธิการ (ตรวจสอบ)

P(date)=พิจารณาความสอดคล้องและออกรหัสหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว

ภาพที่ 33 ภาพแสดงสถานะการส่งหลักสูตรในระบบ CHECO

หากมีข้อสงสัยติดต่อสอบถาม :

ชื่อ - นามสกุล	โทรศัพท์	หมายเหตุ
นายพรนเรศ มูลเมืองแสน	โทรศัพท์ 045-353125 เบอร์ภายใน 3125	หัวหน้าสำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา กำกับ ตรวจสอบการดำเนินงานในภาพรวม
นายวิษณุวัช คำสุข	โทรศัพท์ 045-353177 เบอร์ภายใน 3177	กำกับ ตรวจสอบการดำเนินงานของคณะบริหารศาสตร์ คณะรัฐศาสตร์ คณะนิติศาสตร์ คณะพยาบาลศาสตร์ และคณะศิลปประยุกต์และสถาปัตยกรรมศาสตร์
นางอรอุมา หล้าบรรเทา	โทรศัพท์ 045-353127 เบอร์ภายใน 3127	กำกับ ตรวจสอบการดำเนินงานของคณะศิลปศาสตร์
นายเอกสิทธิ์ โพธิ์ชูชาติ	โทรศัพท์ 045-353179 เบอร์ภายใน 3179	กำกับ ตรวจสอบการดำเนินงานของคณะวิทยาศาสตร์
นางสาวสุภาวดี จันทนุช	โทรศัพท์ 045-353130 เบอร์ภายใน 3130	กำกับ ตรวจสอบการดำเนินงานของคณะวิศวกรรมศาสตร์ และคณะเภสัชศาสตร์
นางสาวธรรสิรี ศรีจันทร์	โทรศัพท์ 045-353125 เบอร์ภายใน 3125	กำกับ ตรวจสอบการดำเนินงานของคณะเกษตรศาสตร์ และวิทยาลัยแพทยศาสตร์ และการสาธารณสุข

บทที่ 4

ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และการพัฒนางาน

จากการกำกับติดตาม ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลในระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตร ระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online: Checo) พบปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไข และข้อเสนอแนะ ดังนี้

4.1 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

ปัญหาและอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
1. รายละเอียดข้อเสนอแนะในการบันทึกข้อมูล จาก สป.อว. จะไม่สามารถสืบค้นได้ เมื่อมีการส่ง ข้อมูลกลับไป สป.อว. แล้ว	- ต้องมีการเก็บข้อมูลรายละเอียดข้อเสนอแนะจาก สป.อว. ทุกครั้ง ก่อนที่จะส่งกลับข้อมูลไปที่ สป.อว.
2. ระบบ CHECO ยังมีการเปลี่ยนแปลงและไม่ เสถียร	- ตรวจสอบหัวข้อการบันทึกข้อมูลในระบบเพื่อให้ ทราบการเปลี่ยนแปลง
3. ระบบ CHECO ยังไม่รองรับการบันทึกข้อมูล หลักสูตร กรณีการปรับปรุงย่อยต่าง ๆ	- ตรวจสอบและติดตามจาก สป.อว. อย่างสม่ำเสมอ
4. ระยะเวลาในการบันทึกข้อมูล การแก้ไขเพิ่มเติม ตลอดจนการรับทราบหลักสูตรในระบบ CHECO ยังมีความล่าช้า ไม่เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่กำหนด ไว้	- กำกับติดตามการบันทึก การแก้ไขเพิ่มเติม ตลอดจนการพิจารณารับทราบหลักสูตรในระบบ CHECO

4.2 ข้อเสนอแนะ

ควรมีการกำกับติดตาม การบันทึกข้อมูลในระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตร ระดับอุดมศึกษา (CHECO) ให้มีการเริ่มดำเนินการเมื่อสภามหาวิทยาลัยฯ อนุมัติการเปิดหรือปรับปรุง หลักสูตรเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากเมื่อมีการส่งข้อมูลไป สป.อว. ในระบบ CHECO จะต้องมีการผ่าน ตรวจสอบจากหลายฝ่าย ทำให้ใช้เวลานาน นอกจากนี้ยังอาจมีการส่งกลับให้แก่การบันทึกข้อมูล ในระบบ หรือในรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ซึ่งจะทำให้แต่ละหลักสูตรใช้ระยะเวลาในการ พิจารณารับทราบหลักสูตรมากขึ้นไปอีก ดังนั้น จึงควรตรวจสอบการบันทึกข้อมูลให้มีความถูกต้องและ สอดคล้องตามเกณฑ์ ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ของ สป.อว. และรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2)

บรรณานุกรม

- สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม. การปรับเปลี่ยนแนวทางการพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา ที่ผ่านการอนุมัติหรือการให้ความเห็นชอบจากสถาบันอุดมศึกษา. <http://www.mua.go.th/users/bhes/pdf/CHECO/04-Duty%20of%20CHE%20and%20Univ.pdf>. 27 สิงหาคม 2563.
- สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม. คู่มือการใช้งานระบบรับทราบหลักสูตร ระดับสถาบัน. <http://202.44.139.57/checo/manualV1.4.pdf>. 1 มิถุนายน 2563.
- สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม. ระบบรับทราบหลักสูตร (ผลการพิจารณา). http://202.44.139.57/checo/frm_addEDCurr.aspx. 30 มิถุนายน 2563.
- สำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี. คู่มือการบันทึกข้อมูลหลักสูตรในระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHECO) สำหรับสิทธิ์ผู้ใช้งานระดับคณะของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี. 2560.
- บัณฑิต ทิพากร. โครงการอบรมการกำหนดมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามการจัดการศึกษาแบบ Outcome-based Education (OBE) และมาตรฐานสมรรถนะวิชาชีพอาจารย์ Teaching Professional Standard Framework (PSF). กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี, 2561.

ภาคผนวกที่ 1

ตัวอย่างแบบฟอร์มแจ้งชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่จะบันทึกข้อมูลหลักสูตร
ลงในระบบ CHECO สิทธิ์ผู้ใช้งานระดับคณะ

รายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่จะบันทึกข้อมูลหลักสูตรลงในระบบ CHECO

สิทธิ์ใช้งานระดับคณะ สังกัดคณะ.....

ที่	หลักสูตร : สาขาวิชา	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์ ที่ทำงาน	เบอร์โทรศัพท์ มือถือ	อีเมล
ระดับปริญญา.....						
1	หลักสูตร..... : สาขาวิชา..... หลักสูตรใหม่/ปรับปรุง พ.ศ.					



หมายเหตุ : กรุณาตอบกลับโดยมีหนังสือส่งเพื่อเป็นหลักฐานรายชื่อผู้บันทึกข้อมูลหลักสูตร หากภายหลังมีการเปลี่ยนแปลงรายชื่อผู้บันทึกข้อมูลกรุณาทำหนังสือแจ้งเปลี่ยนชื่อผู้บันทึก ทั้งนี้ ต้องได้รับการเห็นชอบจากคณบดี หรือ ผ่านคณะกรรมการประจำคณะ พร้อมแนบแบบฟอร์มการแจ้งเปลี่ยนรายชื่อผู้บันทึกข้อมูลในระบบ CHECO มายังสำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ภาคผนวกที่ 2

ตัวอย่างแบบฟอร์มการแจ้งเปลี่ยนรายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
ที่จะบันทึกข้อมูลหลักสูตรลงในระบบ CHECO ลิขสิทธิ์ผู้ใช้งานระดับคณะ



แบบฟอร์มการแจ้งเปลี่ยนรายชื่อผู้บันทึกข้อมูลหลักสูตรในระบบ CHECO

หลักสูตร สาขาวิชา

☐ หลักสูตรใหม่ ☐ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. สังกัด

ขอเปลี่ยนแปลงรายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่บันทึกข้อมูลหลักสูตรลงในระบบ CHECO

โดยผ่านการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ครั้งที่...../..... เมื่อวันที่ (ถ้ามี)

รายละเอียด	เดิม	เปลี่ยน
ชื่อ - นามสกุล		
ตำแหน่ง		
เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน		
เบอร์โทรศัพท์มือถือ		
อีเมล		

รหัสผู้ใช้งาน CHECO ที่ใช้อยู่	
Username :	

ขอรับรองการเปลี่ยนแปลงรายชื่อข้างต้น

.....

(.....)

ตำแหน่ง คณบดีคณะ.....

วันที่



หมายเหตุ : การเปลี่ยนแปลงรายชื่อผู้บันทึกข้อมูลหลักสูตร กรุณาทำหนังสือแจ้งเปลี่ยนชื่อผู้บันทึก
ทั้งนี้ ต้องได้รับการเห็นชอบจากคณบดี หรือ ผ่านคณะกรรมการประจำคณะ พร้อมแนบแบบฟอร์ม
การแจ้งเปลี่ยนรายชื่อผู้บันทึกข้อมูลในระบบ CHECO มายังสำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ภาคผนวกที่ 3

ตัวอย่างแบบฟอร์มแจ้ง Username และ Password ในการจัดทำข้อมูลหลักสูตร
เข้าสู่ระบบ CHECO ระดับคณะ

- ถัด -

Username และ Password ในการจัดทำข้อมูลหลักสูตรเข้าสู่ระบบพิจารณาความสอดคล้อง
ของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online : CHECO) ระดับคณะ

ชื่อ- นามสกุล

Username

Password



คู่มือการบันทึกข้อมูลหลักสูตร
ในระบบ CHECO

ระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา

<http://www.cheqa.mua.go.th/checo2/>

ติดต่อสอบถามการใช้งานระบบ CHECO ได้ที่

ชื่อ - นามสกุล	โทรศัพท์	หมายเหตุ
นายพรนเรศ มูลเมืองแสน	โทรศัพท์ 045-353125 เบอร์ภายใน 3125	หัวหน้าสำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา กำกับ ตรวจสอบการดำเนินงานในภาพรวม
นายวิษณุวัช คำสุข	โทรศัพท์ 045-353177 เบอร์ภายใน 3177	กำกับ ตรวจสอบการดำเนินงานของคณะบริหารศาสตร์ คณะรัฐศาสตร์ คณะนิติศาสตร์ คณะพยาบาลศาสตร์ และคณะศิลปประยุกต์และสถาปัตยกรรมศาสตร์
นางอรอุมา หล้าบรรเทา	โทรศัพท์ 045-353127 เบอร์ภายใน 3127	กำกับ ตรวจสอบการดำเนินงานของคณะศิลปศาสตร์
นายเอกสิทธิ์ โพธิ์ซุชาติ	โทรศัพท์ 045-353179 เบอร์ภายใน 3179	กำกับ ตรวจสอบการดำเนินงานของคณะวิทยาศาสตร์
นางสาวสุภาวดี จันทนุช	โทรศัพท์ 045-353130 เบอร์ภายใน 3130	กำกับ ตรวจสอบการดำเนินงานของคณะวิศวกรรมศาสตร์ และคณะเภสัชศาสตร์
นางสาวธรรสิริ ศรีจันทร์	โทรศัพท์ 045-353125 เบอร์ภายใน 3125	กำกับ ตรวจสอบการดำเนินงานของคณะเกษตรศาสตร์ และวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข

ภาคผนวกที่ 4

ตัวอย่างแบบฟอร์มตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลหลักสูตร

แบบฟอร์มตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลหลักสูตร
ในระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา CHECO

หลักสูตร สาขาวิชา

☐ หลักสูตรใหม่ ☐ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. สังกัด

☐ เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ. 2548 ☐ เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ. 2558

ผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ครั้งที่/..... วันที่

ที่	รายละเอียด	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
ข้อมูลส่วนที่ 1				
1.1 สถานภาพหลักสูตร				
1	ระบุ (...) หลักสูตรใหม่ (...) หลักสูตรปรับปรุง เป็นไปตามที่ระบุ ใน มคอ.2 รายละเอียดของหลักสูตร			
2	ประเมินโดยใช้เกณฑ์ปี (...) 2548 (...) 2558 เป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐานหลักสูตรที่มีการปรับปรุง			
3	รูปแบบการปรับปรุง (...) หลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย (...) หลักสูตรปรับปรุงตามกำหนดรอบปรับปรุง (...) หลักสูตรปรับปรุงแบบรวม (...) หลักสูตรปรับปรุงแบบแยก			
4	ปรับปรุงจากหลักสูตร รหัสหลักสูตร (สกอ. 14 หลัก) : ชื่อหลักสูตร : สาขาวิชา :			
5	จำนวนปริญญา : เป็นไปตาม มคอ.2 หมวด 1 ข้อ 5.5 การให้ ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา			
6	วัน/เดือน/ปี ที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติการปรับปรุง : ระบุตรง ตามที่รายงานสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ			

ที่	รายละเอียด	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
7	ปีการศึกษาที่สภามติให้เปิดสอน : ระบุตรงตามที่รายงานสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ			
8	หลักสูตรสังกัดคณะ : ระบุตรงตาม มคอ.2 รายละเอียดของหลักสูตร			
9	เริ่มใช้มาตั้งแต่ปี พ.ศ. : ระบุ พ.ศ. ของหลักสูตรที่เปิดรับนักศึกษาครั้งแรก (ดูจากรหัสหลักสูตร สกอ. 14 หลัก ใน 4 หลักแรก จะบอก พ.ศ. ของหลักสูตรที่เริ่มใช้)			
10	ปรับปรุงครั้งสุดท้ายเมื่อปี พ.ศ. : ระบุ พ.ศ. ของหลักสูตรที่ปรับปรุงครั้งล่าสุด ไม่นับครั้งนี้			
11	ต้องการเปลี่ยนชื่อหรือไม่ (....) เปลี่ยน (....) ไม่เปลี่ยน : ชื่อปริญญาและสาขาเป็นไปตาม มคอ.2 หมวด 1 ข้อ 2 ชื่อปริญญาและสาขาวิชา			
12	ต้องการเปลี่ยนชื่อภาษาอังกฤษหรือไม่ (....) เปลี่ยน (....) ไม่เปลี่ยน ชื่อปริญญาและสาขาเป็นไปตาม มคอ.2 หมวดที่ 1 ข้อ 2 ชื่อปริญญาและสาขาวิชา			
13	สถานที่จัดการเรียนการสอน : (....) Main Campus (....) สถานที่จัดการเรียนการสอนอื่น ๆ เป็นไปตาม มคอ.2 หมวด 1 ข้อ 10 สถานที่จัดการเรียนการสอนในที่ตั้งหลัก			
1.2 ชื่อปริญญาและสาขาวิชา				
14	รูปแบบ : รูปแบบของหลักสูตรเป็นไปตามที่ระบุใน มคอ.2 หมวด 1 ข้อ 5.1 รูปแบบ			
	ระดับและประเภท : ระบุประเภทของหลักสูตรเป็นไปตาม มคอ.2 หมวด 1 ข้อ 5.2 ประเภทของหลักสูตร			
15	หลักเกณฑ์การเรียกชื่อ : ระบุว่าเป็นไปตามเกณฑ์กำหนดชื่อปริญญาของ กกอ. หรือ เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุวิทยฐานะ เพิ่มวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัย อุบลราชธานี (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2552			
16	ชื่อปริญญา : ชื่อปริญญาและสาขาเป็นไปตาม มคอ.2 หมวด 1 ข้อ 2 ชื่อปริญญาและสาขาวิชา			

ที่	รายละเอียด	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
1.3 โครงสร้างหลักสูตร				
17	วิชาเอก : เลือกว่ามีสาขาวิชาเอกหรือไม่ (....) มี (....) ไม่มี เป็นไปตาม มคอ.2 หมวด 1 ข้อ 3 วิชาเอก (กรณีหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาจะไม่มีวิชาเอก)			
18	โครงสร้างหลักสูตรและจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร : เป็นไปตาม มคอ.2 หมวด 3 ข้อ 3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร			
	จำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร : เป็นไปตาม มคอ.2 หมวด 1 ข้อ 4 และ หมวด 3 ข้อ 3.1.1 จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร			
19	ภาษาที่ใช้ : เป็นไปตาม มคอ.2 หมวด 1 ข้อ 5.2 ภาษาที่ใช้ (เกณฑ์ 2548) หรือ ข้อ 5.3 ภาษาที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอน (เกณฑ์ 2558)			
20	การรับเข้าศึกษา : เป็นไปตาม มคอ.2 หมวด 1 ข้อ 5.3 การรับเข้า ศึกษา (เกณฑ์ 2548) หรือ ข้อ 5.4 การรับเข้าศึกษาในหลักสูตร (เกณฑ์ 2558)			
21	ความร่วมมือกับสถาบันอื่น : (....) มี (....) ไม่มี เป็นไปตาม มคอ.2 หมวด 1 ข้อ 5.4 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น (เกณฑ์ 2548) หรือ ข้อ 5.5 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น (เกณฑ์ 2558)			
	กรณีที่ระบุ “มี” มีการแนบไฟล์แล้ว			
22	การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา : เป็นไปตาม มคอ.2 หมวด 1 ข้อ 5.5 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา (เกณฑ์ 2548) หรือ ข้อ 5.6 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา (เกณฑ์ 2558)			
ข้อมูลส่วนที่ 2				
1.4 อาจารย์ประจำหลักสูตร				
23	ภาคเรียนที่ ปี วันที่เปิดภาคการศึกษา			
	แนบรายงานมติสภามหาวิทยาลัยที่หลักสูตรได้รับการอนุมัติ : หน้าที่ระบุการอนุมัติหลักสูตรและกำหนดการเปิดการเรียน การสอน และหน้าที่ระบุรายนามผู้เข้าร่วมประชุม			
	ไม่มีไฟล์มติสภามหาวิทยาลัย สำหรับหลักสูตรประเภทปฏิบัติการที่ไม่มี มติสภามหาวิทยาลัย คลิกเลือกเพื่อไม่ให้ระบบจัดการแนบไฟล์มติสภา วิชาชีพ			

ที่	รายละเอียด	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
24	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร : ระบุข้อมูลครบถ้วนตาม มคอ.2 หมวด 1 ข้อ 9 ชื่อและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หมวด 3 ข้อ 3.2 ชื่อ สกุล ตำแหน่ง และคุณวุฒิของอาจารย์ และเป็นไปตาม มคอ.2 ภาคผนวก ประวัติและผลงานของอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร และอาจารย์ผู้สอน			
25	อาจารย์ประจำหลักสูตร : ระบุข้อมูลครบถ้วนตาม มคอ.2 หมวด 3 ข้อ 3.2 ชื่อ สกุล ตำแหน่ง และคุณวุฒิของอาจารย์ และเป็นไปตาม มคอ.2 ภาคผนวก ประวัติและผลงานของอาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร และอาจารย์ผู้สอน			
1.5 ระบบจัดการศึกษา				
26	ระบบการจัดการศึกษา : เป็นไปตาม มคอ.2 หมวด 3 ข้อ 1.1 ระบบการจัดการศึกษาในหลักสูตรที่ใช้ในการเรียนการสอน			
27	การจัดการศึกษาฤดูร้อน : เป็นไปตาม มคอ.2 หมวด 3 ข้อ 1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน			
	กรณีที่มีการจัดการศึกษาฤดูร้อน มีการระบุแผนการศึกษา เป็นไป ตาม มคอ.2 หมวด 3 ข้อ 3.1.5 แผนการศึกษา			
ข้อมูลส่วนที่ 3				
1.6 ผลการพัฒนการเรียนรู้แต่ละด้าน (ผลการเรียนรู้: Learning Outcomes)				
28	ผลการเรียนรู้ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป : เป็นไปตาม มคอ.2 หมวด 4 ข้อ 2 การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน (เพิ่มเติมสำหรับ หลักสูตรระดับปริญญาตรีที่มีการระบุการพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละ ด้าน ใน มคอ.2 รวมเป็นตารางเดียวกัน ระหว่างหมวดวิชาศึกษาทั่วไป และหมวดวิชาเฉพาะ เพิ่มรายละเอียดครบตามที่ระบุในเล่ม มคอ.2)			
29	ผลการเรียนรู้ หมวดวิชาเฉพาะ : เป็นไปตาม มคอ.2 หมวด 4 ข้อ 2 การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน (เพิ่มเติมสำหรับหลักสูตร ระดับปริญญาตรีที่มีการระบุการพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน ใน มคอ.2 รวมเป็นตารางเดียวกัน ระหว่างหมวดวิชาศึกษาทั่วไปและ หมวดวิชาเฉพาะ เพิ่มรายละเอียดครบตามที่ระบุในเล่ม มคอ.2)			
30	ความคาดหวังของผลลัพธ์การเรียนรู้เมื่อสิ้นปีการศึกษา			
1.7 คุณสมบัติผู้เรียน				
31	คุณสมบัติผู้เรียน : เป็นไปตาม มคอ.2 หมวด 3 ข้อ 2.2 คุณสมบัติ ของผู้เข้าศึกษา			

ที่	รายละเอียด	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	หมายเหตุ
1.8 จำนวนนิสิต				
32	จำนวนนิสิต : เป็นไปตาม มคอ.2 หมวด 3 ข้อ 2.5 แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา			
33	รูปแบบการศึกษา : เป็นไปตาม มคอ.2 หมวด 3 ข้อ 2.7 ระบบการศึกษา			
34	ค่าใช้จ่ายต่อหัวต่อปี (สูงสุด) : เป็นไปตาม มคอ.2 หมวด 3 ข้อ 2.6 งบประมาณตามแผน ข้อที่ 2.6.2 งบประมาณรายจ่ายในหลักสูตร ระบุค่าใช้จ่ายต่อหัวในการผลิตบัณฑิต (สูงสุด)			
1.9 เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร				
35	เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร : เป็นไปตาม มคอ.2 หมวด 5 ข้อ 3 เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร			
1.10 แนบไฟล์				
36	แนบไฟล์ : มีการแนบไฟล์ มคอ.2 รายละเอียดของหลักสูตร (.pdf) แนบไฟล์ มคอ.2 ฉบับสมบูรณ์ที่มีการลงนาม (.pdf) ไฟล์มติสภาที่มีการลงนาม (.pdf) และ ไฟล์เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง			

ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารหน้าจอบันทึกข้อมูลหลักสูตรในระบบ CHECO ที่เสร็จสมบูรณ์แล้ว ดังเอกสารแนบท้าย

**ขอรับรองความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลหลักสูตร
ตามที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ และบันทึกในระบบ CHECO**

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

วันที่ เดือน พ.ศ.

**ขอรับรองว่าได้ตรวจสอบข้อมูลหลักสูตร
ในระบบ CHECO แล้วมีความถูกต้องและครบถ้วน**

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง คณบดีคณะ

วันที่ เดือน พ.ศ.

----- ส่วนของระดับมหาวิทยาลัย -----

1. เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลรับผิดชอบ

☐ ตรวจสอบแล้วข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์

☐ ตรวจสอบแล้ว พบว่าข้อมูลยังไม่ถูกต้อง/ไม่สมบูรณ์

โดยมีรายละเอียด/ข้อเสนอแนะ ดังนี้.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

วันที่ เดือน พ.ศ.

2. หัวหน้าสำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา

☐ ตรวจสอบแล้วข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์

☐ ตรวจสอบแล้ว พบว่าข้อมูลยังไม่ถูกต้อง/ไม่สมบูรณ์

โดยมีรายละเอียด/ข้อเสนอแนะ ดังนี้.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา

วันที่ เดือน พ.ศ.

3. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

วันที่ เดือน พ.ศ.

ภาคผนวกที่ 5

การนำเสนอหลักสูตรที่มีองค์วิชาชีพควบคุม

การนำเสนอหลักสูตรที่มืองค์กรวิชาชีพควบคุม

เสนอสภาวิชาชีพก่อนเสนอ สกอ.	เสนอ สกอ. ก่อน/ควบคู่ สภาวิชาชีพ
1. แพทยสภา - หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต 2. ครุสภา - หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตทางด้านศึกษาศาสตร์ 3. ทันตแพทยสภา - หลักสูตรทันตแพทยศาสตรบัณฑิต (TQF-2557) 4. สัตวแพทยสภา - หลักสูตรสัตวแพทยศาสตรบัณฑิต 5. สภาการพยาบาล - หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต (TQF-2552) - หลักสูตรพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต (TQF-2555) - หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ (TQF-2555) 6. สภาเทคนิคการแพทย์ - หลักสูตรปริญญาตรีทางด้านเทคนิคการแพทย์ 7. สภาเภสัชกรรม - หลักสูตรปริญญาตรีทางด้านเภสัชกรรม 8. สภาการแพทย์แผนไทย - หลักสูตรแพทย์แผนไทยบัณฑิต - หลักสูตรแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต (TQF-2554) 9. คณะกรรมการวิชาชีพสาขาการแพทย์แผนจีน - หลักสูตรระดับปริญญาตรี ทางการแพทย์แผนจีน 10. คณะกรรมการการแพทย์ฉุกเฉิน - หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ 11. กรมสนับสนุนสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข - หลักสูตรระดับปริญญาตรี ทางด้านสาธารณสุขศาสตร์ - หลักสูตรระดับปริญญาตรี ทางด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพที่ยังไม่มีองค์กรวิชาชีพ	1. ครุสภา - หลักสูตรทางด้านศึกษาศาสตร์ (TQF-2554) 2. สภากายภาพบำบัด - หลักสูตรระดับปริญญาตรีทางด้านกายภาพบำบัด (TQF-2556) - หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาด้านกายภาพบำบัด (TQF-2556) 3. สภาวิชาชีพบัญชี - หลักสูตรบัญชีบัณฑิต (TQF-2553) 4. สภาวิศวกร - หลักสูตรทางวิศวกรรมศาสตร์ในสาขาควบคุม (TQF-2553) หมายเหตุ : ปัจจุบันส่งหน่วยงานใดก่อนก็ได้ 5. สภาสถาปนิก - หลักสูตรทางด้านสถาปัตยกรรมศาสตร์ 6. สภาวิชาชีพวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี - หลักสูตรทางด้านวิชาชีพวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (วิชาชีพที่ต้องใช้ความรู้และทักษะทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี) - หลักสูตรทางด้านวิชาชีพวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีควบคุม (วิชาชีพวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สาขานิวเคลียร์, สาขาการวิเคราะห์ ผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านวิทยาศาสตร์และการควบคุมมลพิษ, สาขาการผลิต การควบคุม การจัดการสารเคมีอันตราย และ สาขาการเพาะเลี้ยงจุลินทรีย์และการใช้จุลินทรีย์ ที่ก่อให้เกิดโรค) หมายเหตุ : ขณะนี้สภาวิชาชีพฯ ยังไม่ได้จัดทำ ข้อบังคับ/ระเบียบเพื่อรองรับการรับรองหลักสูตร

หมายเหตุ : สถาบันอุดมศึกษาที่เปิดสอนสาขาวิชาที่มืองค์กรวิชาชีพ หรือหน่วยงานที่กฎหมายกำหนด ให้ทำหน้าที่กำกับมาตรฐานวิชาชีพนั้นต้องดำเนินการตามที่ยังองค์กรวิชาชีพหรือหน่วยงานนั้นกำหนด

ภาคผนวกที่ 6

สรุปข้อเสนอแนะจาก สป.อว. ในการบันทึกข้อมูลหลักสูตรในระบบ CHECO
(ข้อมูลตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2562 ถึงวันที่ 25 มิถุนายน 2563)

สรุปข้อเสนอแนะจาก สป.อว. ในการบันทึกข้อมูลหลักสูตรในระบบ CHECO

(ข้อมูลตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2562 ถึงวันที่ 25 มิถุนายน 2563)

บันทึกข้อมูลส่วนที่ 1

ข้อมูลทั่วไป

1.1 สถานภาพหลักสูตร

- ให้ระบุวัน/เดือน/ปี ที่สภามหาวิทยาลัยฯ อนุมัติหลักสูตร ให้สอดคล้องกับ มคอ.2 และเอกสารมติสภามหาวิทยาลัยฯ ที่แนบ
- หลักสูตรสังกัดคณะ โปรตระบุนเฉพาะคณะ ไม่ต้องระบุชื่อมหาวิทยาลัย
- ให้ระบุปีการศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยฯ อนุมัติให้เปิดสอน ให้สอดคล้องกับ มคอ.2 หมวดที่ 1 ข้อ 6.2 ทั้งนี้ ปีการศึกษาที่เปิดสอนกับปี พ.ศ. ที่ระบุหน้าปกหลักสูตรควรเป็นปี พ.ศ. เดียวกัน และต้องเปิดสอนหลังจากสภามหาวิทยาลัยฯ มีมติอนุมัติหลักสูตร
- โปรตระบุนปีการศึกษาที่ปรับปรุงหลักสูตรนี้ครั้งล่าสุด ก่อนการปรับปรุงครั้งนี้ ให้สอดคล้องกับ มคอ.2 ในส่วนของภาคผนวก ตารางการเปรียบเทียบหลักสูตรเดิมกับที่ปรับปรุงใหม่

หลักสูตรสังกัดคณะ

1.1.1 ชื่อหลักสูตร (ภาษาไทย)

- โปรตระบุนตามรูปแบบที่ถูกต้อง คือ หลักสูตร..... สาขาวิชา.....
- กรณีหลักสูตรภาษาอังกฤษ โปรตระบุนคำว่า “(หลักสูตรภาษาอังกฤษ)” ไว้ท้ายชื่อหลักสูตรและสาขาวิชา
- ไม่ควรใส่ชื่อมหาวิทยาลัยต่อท้ายชื่อหลักสูตร ในระบบ CHECO
- ควรระบุชื่อหลักสูตรและสาขาวิชาให้สอดคล้องกับมติสภามหาวิทยาลัยฯ และ มคอ.2 เช่น หลักสูตร..... สาขาวิชา..... ไม่ควรระบุเป็น หลักสูตร.....สาขา.....

1.1.2 ชื่อหลักสูตร (ภาษาอังกฤษ)

- โปรตระบุนตามรูปแบบที่ถูกต้อง สอดคล้องกับ มคอ.2
- กรณีหลักสูตรภาษาอังกฤษ โปรตระบุนคำว่า “(English Program)” ไว้ท้ายชื่อหลักสูตรและสาขาวิชา

1.1.3 สถานที่จัดการเรียนการสอน

1.2 ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

1.2.1 รูปแบบ

1.2.2 หลักเกณฑ์การเรียกชื่อ

1.2.3 ชื่อปริญญา (ภาษาไทย)

1.2.4 ชื่อปริญญา (ภาษาอังกฤษ)

1.2.5 ชื่อย่อปริญญา (ภาษาไทย)

1.2.6 ชื่อย่อปริญญา (ภาษาอังกฤษ)

- โปรดตรวจสอบชื่อย่อปริญญาภาษาอังกฤษ ให้สอดคล้องกับ มคอ.2 หน้า 1
- ในช่องชื่อปริญญาและชื่อย่อปริญญาทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ไม่ต้องระบุวงเล็บชื่อสาขาวิชา เนื่องจากระบุไว้ในช่องชื่อสาขาวิชาแล้ว

1.2.7 ชื่อสาขาวิชา

- โปรดระบุชื่อสาขาวิชา โดยไม่ต้องระบุคำว่า “สาขาวิชา” และ “มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี”

1.3 โครงสร้างหลักสูตร

1.3.1 วิชาเอก

- หลักสูตรในระดับบัณฑิตศึกษาไม่ควรระบุว่ามีวิชาเอก แต่จะเป็นความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่นักศึกษาสนใจเลือกเข้าศึกษาและทำวิทยานิพนธ์เพื่อสร้างความเชี่ยวชาญในสาขานั้น

1.3.2 โครงสร้างหลักสูตรและจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร

- โปรดตรวจสอบรายละเอียดในโครงสร้างหลักสูตรให้สอดคล้องกับ มคอ.2 และ มคอ.1 (ถ้ามี)
- โปรดตรวจสอบรายละเอียดโครงสร้างหลักสูตรหมวดวิชาเฉพาะ ในกลุ่มวิชาชีพและฝึกประสบการณ์ให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 ข้อ 9.2.4 ที่ระบุว่า วิชาเอกต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต

1.3.3 ภาษาที่ใช้

- ระบุให้สอดคล้องกับ มคอ.2 หมวดที่ 1 ข้อ 5.2 ภาษาที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอน

1.3.4 การรับผู้เข้าศึกษา

1.3.5 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

- โปรดตรวจสอบและแนบ MOU ให้ครบตามที่ระบุใน มคอ.2 หมวดที่ 1 ข้อ 5.4

1.3.6 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

บันทึกข้อมูลส่วนที่ 2

ข้อมูลทั่วไป

1.4 อาจารย์ประจำหลักสูตร

1.4.1 กำหนดเปิดสอน

- ให้ระบุวันเดือนปี และภาคเรียนที่เปิดสอน ให้สอดคล้องกับ มคอ.2 หมวดที่ 1 ข้อ 6
- มติสภาที่แนบต้องมีการระบุว่าสภามหาวิทยาลัยฯ อนุมัติหลักสูตรนี้
- รายงานการประชุมของสภามหาวิทยาลัยฯ ที่แนบต้องประกอบด้วยข้อมูลรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมและไม่เข้าร่วมประชุม วาระการพิจารณา และมติสภาที่อนุมัติหลักสูตร
- กรณีที่เป็นการประชุมวาระเวียนและไม่มีรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม ขอให้แนบรายงานการประชุมที่มีการรับรองมติโดยวิธีการเวียนด้วย
- ไม่ควรนำวันเดือนปีที่สภามหาวิทยาลัยฯ อนุมัติหลักสูตร มาระบุเป็นวันที่เปิดสอน

1.4.2 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

1.4.3 อาจารย์ประจำหลักสูตร

- ตรวจสอบจำนวนและรายชื่อ ตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ ปีที่จบ ชื่อปริญญาและสาขาวิชาที่จบ และข้อมูลผลงานทางวิชาการที่อยู่ในรอบ 5 ปีย้อนหลังตามเกณฑ์ ให้ครบถ้วนและสอดคล้องกับที่ระบุใน มคอ.2
- ในช่องชื่อสถาบันที่จบการศึกษา หากอาจารย์สำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศ ขอให้ระบุชื่อประเทศของสถาบันที่สำเร็จการศึกษาด้วย
- โปรดระบุระดับคุณวุฒิของอาจารย์ให้ครบถ้วนทุกระดับ และสอดคล้องกับ มคอ.2
- ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดและจำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรให้ถูกต้องครบถ้วนและสอดคล้องกับ มคอ.2 (หมวดที่ 3 ข้อ 3.2)
- โปรดตรวจสอบตำแหน่งทางวิชาการใน มคอ.2 ให้ตรงกับในระบบ CHECO
- กรณีที่คุณวุฒิอาจารย์ไม่ตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอน หากมีผลงานทางวิชาการที่ตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอนขอให้ระบุเพิ่มเติม โดยต้องเป็นผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการตามเกณฑ์

- ข้อมูลแหล่งเผยแพร่ผลงานทางวิชาการควรระบุให้ครบถ้วนตามหลักการเขียนบรรณานุกรม ประกอบด้วย ชื่อเจ้าของผลงาน ชื่อผลงาน ชื่อวารสารที่เผยแพร่หรือรายงานการประชุมที่สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ ปีที่เผยแพร่ เดือนที่เผยแพร่ เลขหน้าที่ตีพิมพ์
- โปรดระบุข้อมูลเลขหน้าของรายงานการประชุมหรือรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ ที่มีการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการให้ครบถ้วน
- หากเป็นบทความในงานประชุมวิชาการ (Proceeding) หรือเอกสาร รายงานการวิจัย ให้ระบุชื่อเจ้าของผลงาน ปี พ.ศ. ที่ตีพิมพ์ ชื่อบทความ/ชื่อผลงาน ใน: ชื่องานประชุมวิชาการหรือชื่อรายงานการวิจัย ชื่อผู้จัดงานประชุมหรือชื่อผู้จัดทำโครงการวิจัย จังหวัด เลขหน้าเริ่มต้น - หน้าสุดท้ายที่ตีพิมพ์
- หากเป็นวารสารทางวิชาการให้ระบุชื่อเจ้าของผลงาน ชื่อผลงาน ชื่อวารสารที่เผยแพร่ ปีที่เผยแพร่ เดือนที่เผยแพร่ เลขหน้าที่ตีพิมพ์
- หากเป็นตำราให้ระบุชื่อสกุลของผู้แต่ง. (ตัวเลข ปี พ.ศ. ที่ตีพิมพ์). ชื่อหนังสือหรือตำรา. (พิมพ์ครั้งที่). เมืองที่พิมพ์: โรงพิมพ์หรือสำนักพิมพ์. จำนวนหน้าที่ตีพิมพ์
- หากเป็นบทความที่นำเสนอฉบับสมบูรณ์ (Full paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceeding) นั้น นอกจากระบุวันเดือนปี และสถานที่จัดการประชุมวิชาการแล้ว โปรดระบุเลขหน้าที่ตีพิมพ์ด้วยเพื่อความครบถ้วนของข้อมูล

1.5 ระบบจัดการศึกษา

1.5.1 ระบบการจัดการศึกษา

1.5.2 การจัดการศึกษาฤดูร้อน

- โปรดระบุระยะเวลาในการจัดการเรียนการสอนภาคฤดูร้อนว่ากี่สัปดาห์ ทั้งนี้กำหนดระยะเวลาการศึกษา และจำนวนหน่วยกิตในการศึกษาภาคฤดูร้อนต้องมีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับการศึกษาในภาคการศึกษาปกติ ซึ่งมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 8 สัปดาห์ และถูกต้องสอดคล้องกับ มคอ.2

บันทึกข้อมูลส่วนที่ 3

คุณสมบัติผู้เรียน

1.6 ผลการพัฒนาการเรียนรู้แต่ละด้าน (ผลการเรียนรู้: Learning Outcomes)

1.6.1 ผลการเรียนรู้ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

- กรณีที่หลักสูตรมีการบูรณาการผลการเรียนรู้หมวดวิชาศึกษาทั่วไปและหมวดวิชาเฉพาะของหลักสูตรเข้าด้วยกัน โดยการจัดทำผลลัพธ์การเรียนรู้ 5 ด้านและแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐาน

ผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) ของหมวดวิชาศึกษาทั่วไปและหมวดวิชาเฉพาะเพียงชุดเดียว ดังนั้นการระบุผลลัพธ์การเรียนรู้ 5 ด้านของหมวดวิชาศึกษาทั่วไปและหมวดวิชาเฉพาะในระบบ CHECO ควรระบุให้เหมือนกัน

1.6.2 ผลการเรียนรู้ หมวดวิชาเฉพาะ

- ตรวจสอบผลการเรียนรู้แต่ละด้านในหมวดวิชาเฉพาะให้สอดคล้องกับ มคอ.2
- กรณีที่หลักสูตรมีการบูรณาการผลการเรียนรู้หมวดวิชาศึกษาทั่วไปและหมวดวิชาเฉพาะของหลักสูตรเข้าด้วยกัน โดยการจัดทำผลลัพธ์การเรียนรู้ 5 ด้านและแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) ของหมวดวิชาศึกษาทั่วไปและหมวดวิชาเฉพาะเพียงชุดเดียว ดังนั้นการระบุผลลัพธ์การเรียนรู้ 5 ด้านของหมวดวิชาศึกษาทั่วไปและหมวดวิชาเฉพาะในระบบ CHECO ควรระบุให้เหมือนกัน

1.6.3 ความคาดหวังของผลลัพธ์การเรียนรู้เมื่อสิ้นปีการศึกษา (โดยเฉพาะหลักสูตรที่เริ่มดำเนินการในปี 2561 เป็นต้นไป)

- ควรระบุเพื่อให้ผู้เรียนและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถตรวจสอบได้ว่า เมื่อเรียนจบในแต่ละชั้นปีแล้ว ได้บรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ตามที่หลักสูตรระบุไว้หรือไม่ สำหรับเป็นข้อมูลสะท้อนกลับให้ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้นำไปพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอนต่อไป เพื่อเป็นประโยชน์ของนักศึกษาที่จะเลือกเข้าศึกษา
- ควรระบุให้ชัดเจน ไม่ควรระบุเป็นความคาดหวังทั่วไปของหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาทุกหลักสูตร

1.7 คุณสมบัติผู้เรียน

- โปรดระบุให้ถูกต้องสอดคล้องตามข้อบังคับ/ระเบียบของมหาวิทยาลัยและเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 คือ “จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่ตรงกับสาขาวิชาที่จะเข้าศึกษา” หรือ เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558 คือ “จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าที่มีผลการเรียนดีมาก และมีผลการสอบภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด”

1.8 จำนวนนิสิต

1.8.1 จำนวนนิสิต

- โปรดระบุปีการศึกษา จำนวนนักศึกษารวมในแต่ละปี และจำนวนนักศึกษาที่คาดว่าจะจบให้ครบถ้วน และสอดคล้องกับ มคอ.2 หมวดที่ 3 ข้อ 2.5 และมติสภามหาวิทยาลัยฯ

- ควรมีเพียง 1 ตารางตามเอกสาร มคอ.2 ตัดตารางที่ไม่เกี่ยวข้องออก (ตรวจสอบการแสดงผลตารางจากส่วนที่แสดงการบันทึกเป็นเปอร์เซ็นต์ในหน้าหลัก)

1.8.2 รูปแบบการศึกษา

- กรณีที่มีรูปแบบการศึกษามากกว่า 1 รูปแบบ ให้คลิกเลือก “อื่น ๆ” แล้วเพิ่มข้อมูลในช่องว่าง และต้องระบุรายละเอียดของการเรียนรูปแบบต่าง ๆ ให้ชัดเจน

1.8.3 ค่าใช้จ่ายต่อหัว ต่อปี (สูงสุด)

- โปรดตรวจสอบให้สอดคล้องกับ มคอ.2 หมวดที่ 3 ข้อ 2.6.2 ค่าใช้จ่ายต่อหัวต่อปี

1.9 เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

1.9.1 เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

- โปรดระบุให้ถูกต้องสอดคล้องตามข้อบังคับ/ระเบียบของมหาวิทยาลัยและเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 คือ ต้องเรียนครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.00 จากระบบ 4 ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า

1.10 แนบไฟล์

1.10.1 แนบไฟล์ (ไฟล์ มคอ.2 รายละเอียดของหลักสูตร)

- ระบุปี พ.ศ. หน้าปกให้ตรงตามปีที่เริ่มใช้หลักสูตร และตรงกับระบบ CHECO
- โปรดระบุชื่อปริญญาและชื่อย่อปริญญาทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้สอดคล้องกับชื่อหลักสูตร กรณีมีวงเล็บสาขาวิชาต่อท้าย ต้องใส่ให้ครบทุกแบบ
- หมวดที่ 1 ข้อ 3 เนื่องจากหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาไม่มีวิชาเอก จึงไม่ควรระบุวิชาเอก แต่จะเป็นความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่นักศึกษาสนใจเลือกเข้าศึกษาและทำวิทยานิพนธ์เพื่อสร้างความเชี่ยวชาญในสาขานั้น
- หมวดที่ 1 ข้อ 6 กรณีที่การประชุมสภามหาวิทยาลัยฯ มีการรับรองมติเป็นวาระเวียน ให้ระบุ
- หมวดที่ 1 ข้อ 7 โปรดระบุเป็น การเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน..... โดยให้ระบุปีการศึกษาที่จัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรดังกล่าว ไม่น้อยกว่าครึ่งรอบของหลักสูตร
- หมวดที่ 3 ข้อ 3.2 กรณีที่มีวิชาเอกให้แยกอาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้สอนตามวิชาเอกให้ชัดเจน
- หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพของหลักสูตร ควรกำหนดระบบการประกันคุณภาพของหลักสูตร โดยมีองค์ประกอบในการประกันคุณภาพอย่างน้อย 6 ด้าน คือ 1) การกำกับมาตรฐาน 2) บัณฑิต 3) นักศึกษา

4) อาจารย์ 5) หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน 6) สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ เพื่อให้สอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558

- หมวดที่ 7 ตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงานของตัวบ่งชี้ย่อยในแต่ละตัวบ่งชี้จะสามารถรายงานผลการดำเนินงานได้ตั้งแต่ปีการศึกษาใด เช่น ในตัวบ่งชี้ย่อยข้อที่ 2.1 2.2 5.2 และข้อ 5.3 (ใช้เป็นผลการดำเนินงานเฉพาะเล่มหลักสูตรนั้น ๆ)
- หมวดที่ 7 ข้อ 7 ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 และ 4.2 ขอให้ระบุให้สอดคล้องกับตัวบ่งชี้ที่ 8 และ 9 ของตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ซึ่งระบุ 8. อาจารย์ใหม่ (ถ้ามี) ทุกคน ได้รับการปฐมนิเทศหรือคำแนะนำด้านการจัดการเรียนการสอน และ 9. อาจารย์ประจำทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในระบบ CHECO และ มคอ.2 ให้สอดคล้องกัน
- ตรวจสอบข้อมูลในภาคผนวกให้ครบถ้วน เช่น ประวัติและผลงานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตรให้ครบถ้วนทุกคน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ตารางเปรียบเทียบหลักสูตรเดิมและปัจจุบัน ตารางเปรียบเทียบรายวิชากับรายวิชาพื้นฐานของ มคอ.1 (ถ้ามี มคอ.1)
- โปรดแนบเอกสารสัญญาจ้างอาจารย์ชาวต่างชาติไว้ในภาคผนวก (ถ้ามี)
- กรุณาตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยของไฟล์ มคอ.2 ที่แนบ เช่น ไม่ควรมีหน้าซ้ำหรือมีรอยขีดเขียนแก้ไขข้อความในไฟล์เอกสาร

ผู้จัดทำ

ชื่อ-สกุล	นางสาวธรรสิรี ศรีจันทร์
ตำแหน่งงาน	นักวิชาการศึกษา
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	งานมาตรฐานและพัฒนาหลักสูตร กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี