ข้อความสีแดงเป็นข้อความอธิบายให้ ลบออกเมื่อดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว

ฉบับแก้ไขเมื่อวันที่ 13 เมษายน 2567



**แบบ**ฟอร์ม**เสนอหลักสูตรระยะสั้น**เพื่อสะสมในระบบคลังเครดิต **(Credit Bank)**

กรณีเป็นรายวิชาหรือชุดวิชาในรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.2) ในระดับปริญญาตรี

**มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์**

**หน่วยงานที่รับผิดชอบ** : สาขาวิชา [ คลิกพิมพ์ ] สำนักวิชา [ คลิกพิมพ์ ]

**หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป**

1. **ชื่อหลักสูตร**

**ภาษาไทย : [ คลิกพิมพ์ ]**

ตัวอย่าง ประกาศนียบัตรนักบริหารงานภาครัฐ

*(ให้ระบุชื่อหลักสูตรประกาศนียบัตรที่เปิดฝึกอบรม)*

ภาษาอังกฤษ: [ คลิกพิมพ์ ]

ตัวอย่าง Diploma in Public Administrators

1. **ชื่อประกาศนียบัตร** (ให้ระบุชื่อประกาศนียบัตรที่จะได้รับจากการฝึกอบรม)

ภาษาไทย ชื่อเต็ม : [ คลิกพิมพ์ ]

ชื่อย่อ : [ คลิกพิมพ์ ]

ภาษาอังกฤษ ชื่อเต็ม : [ คลิกพิมพ์ ]

ชื่อย่อ : [ คลิกพิมพ์ ]

ตัวอย่าง

ภาษาไทย ชื่อเต็ม : ประกาศนียบัตร (นักบริหารงานภาครัฐ)

ชื่อย่อ : ป. (นักบริหารงานภาครัฐ)

ภาษาอังกฤษ ชื่อเต็ม : Diploma (Public Administrators)

ชื่อย่อ : Dip. (Public Administrators)

1. คำสำคัญสำหรับการสืบค้น **(keyword)** และคำอธิบายเนื้อหาหลักสูตรอย่างย่อ (เพื่อใช้ในงานประชาสัมพันธ์และการตลาด
2. คำสำคัญ: **[ คลิกพิมพ์ ]**
3. คำอธิบายเนื้อหาหลักสูตร:[ คลิกพิมพ์ ]

**สำหรับคำอธิบายหลักสูตรอย่างย่อ ให้เขียนขอบเขต เป็นวลี กระชับ มีเฉพาะเนื้อหา ไม่ต้องมีส่วนกระบวนการ เช่น คำว่าศึกษา..... เป็นวิชาที่ว่าด้วย......ให้นักศึกษา...... เป็นต้น และไม่ใช้เครื่องหมายวรรคตอน กรณีเป็นศัพท์เฉพาะที่เป็นคำภาษาอังกฤษ ให้เขียนเป็นภาษาไทยตามที่ราชบัณฑิตสภากำหนด กรณีไม่มีศัพท์เฉพาะ ให้เขียนทับศัพท์ เป็นภาษาไทยตามหลักเกณฑ์ที่ราชบัณฑิตสภากำหนด**

1. **มีสภาวิชาชีพกำกับ**  **□  มี**   **□  ไม่มี กาเครื่องหมาย** ✓ **ในข้อความที่เลือก**
2. **ประเภทของหลักสูตร** **กาเครื่องหมาย** ✓ **ในข้อความที่เลือก** ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอาจเลือกประเภทหลักสูตรได้มากกว่า 1 ประเภท

◻ **หลักสูตรอบรมระยะสั้นเพื่อการรับรองสมรรถนะ ให้ระบุชื่อสมรรถนะที่จะรับรอง**

◻ **หลักสูตรระยะสั้นเพื่อการเก็บสะสมหน่วยกิต**

* **ระบุรหัสวิชา (เลือกได้มากกว่า 1 รายวิชา) หากรายวิชาใดที่ต้องมีการประเมินเพิ่มเติมในภายหลัง เมื่อผู้เรียนมีสถานะเป็นนักศึกษา ให้บันทึกเป็นอักษรลำดับขั้น P (Progress)**
* **พิจารณากรอบระยะเวลาในการโอนหน่วยกิตหลังจากประเมินผู้เรียนต้องทำการโอนภายในระยะเวลา 5 ปีหลังจากการประเมินหรือไม่**
* **ระบุหลักสูตรปริญญาที่มีวิชานี้อยู่ในโครงสร้างของหลักสูตรใด**

1. กลุ่มอุตสาหกรรม/กลุ่มพัฒนากำลังคน ชื่อกลุ่มทักษะอนาคต (**future skill set)** และหมวดหมู่
   1. **รองรับการผลิตกำลังคนระดับสูงเฉพาะทางตามความต้องการของประเทศ** (ให้ระบุชื่อกลุ่มหลักสูตร **เลือกได้ 1 ข้อเท่านั้น)**

อุตสาหกรรมยานยนต์สมัยใหม่ 🗆 ผู้ดูแลผู้สูงอายุ และพนักงาน

อุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ Smart Innovation Entrepreneur

อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวกลุ่มรายได้ดีและ Smart Farming

การท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ Care Giver

อุตสาหกรรมเกษตรและเทคโนโลยีชีวภาพ Smart Tourism

อุตสาหกรรมการแปรรูปอาหาร Data Science and Engineering

หุ่นยนต์เพื่ออุตสาหกรรม Creative Content

อุตสาหกรรมการบินและโลจิสติกส์ Food for Future (1st S-Curve)

อุตสาหกรรมเชื้อเพลิงชีวภาพและเคมีชีวภาพ Robotic/Al

อุตสาหกรรมดิจิทัล ภาษา

อุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร อื่น ๆ ระบุ.............................................

**6.2 ชื่อกลุ่มทักษะอนาคต (future skill set) (ถ้ามี)**

[ คลิกพิมพ์ ]

สามารถตรวจสอบ Future Skills Set ความต้องการทักษะบุคลากรสำหรับอุตสาหกรรมเป้าหมาย (Future Skills Set) ได้จาก <https://www.stemplus.or.th/future_skill_set>

**6.3** **หมวดหมู่ (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)**

ศิลปะ ถ่ายภาพ/กราฟิก/ออกแบบ

การออกแบบ ภาษา

ดนตรี การงาน/อาชีพ

ธุรกิจ การท่องเที่ยว

การเกษตร เตรียมสอบ

การเงินการลงทุน แม่และเด็ก

การตลาด ทำอาหาร

เทคสตาร์ทอัพ ไลฟ์สไตล์

พัฒนาตัวเอง สุขภาพ

คอมพิวเตอร์ อื่น ๆ (โปรดระบุ)..................................

วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

1. **กลุ่มเป้าหมาย** (ให้ระบุกลุ่มเป้าหมายหรือคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรประกาศนียบัตร)**กาเครื่องหมาย** ✓ **ในข้อความที่เลือก *สามารถเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)***

◻ ผู้เรียนก่อนปริญญาตรี

◻ ผู้เรียนที่กำลังศึกษาในระดับปริญญาตรี

◻ ผู้เรียนในวัยทำงาน

◻ ผู้สูงอายุหรือผู้ที่เกษียณแล้วต้องการประกอบอาชีพอื่นที่แตกต่างจากเดิม

◻ อื่น ๆ โปรดระบุ...........................................................................................................................................

1. **จำนวนชั่วโมงตลอดหลักสูตร :** [ คลิกพิมพ์ ]

ระยะเวลาเรียนตั้งแต่ ว/ด/ป [ คลิกพิมพ์ ]   ถึง ว/ด/ป [ คลิกพิมพ์ ]

(ระบุระยะเวลาที่จัดอบรม และระยะเวลารวมของการอบรม จำนวนกี่วัน)

ตัวอย่าง

นอกเวลาราชการ เริ่มเปิดการเรียนการสอนในภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2567 เป็นต้นไป

รุ่นที่ 1 : 1-31 มกราคม ของทุกปี

รุ่นที่ 2 : 1-28 กุมภาพันธ์ ของทุกปี

รุ่นที่ 3 : 1-30 กันยายน ของทุกปี

หมายเหตุ: ช่วงเวลา และจำนวนของผู้เข้ารับการอบรม สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

* เวลาเรียนในชั้นเรียน แบบบรรยาย รวม [ คลิกพิมพ์ ] ชั่วโมง
* เวลาเรียนในชั้นเรียน แบบปฏิบัติ รวม[ คลิกพิมพ์ ] ชั่วโมง
* เวลาเรียนในชั้นเรียน แบบบรรยายควบคู่ปฏิบัติการ รวม [ คลิกพิมพ์ ]ชั่วโมง
* เวลาเรียนออนไลน์ รวม [ คลิกพิมพ์ ]ชั่วโมง
* จำนวนชั่วโมง รวมตลอดหลักสูตร จำนวน [ คลิกพิมพ์ ] ชั่วโมง

1. **ภาษาที่ใช้ในการเรียนการสอน กาเครื่องหมาย** ✓ **ในข้อความที่เลือก**

◻ ไทย ◻ อังกฤษ ◻ อื่นๆ ..........................

(เลือกได้มากกว่า 1 ในกรณีที่สามารถเลือกใช้ภาษาตามความต้องการหรือให้เหมาะกับผู้อบรมได้)

1. **รูปแบบการจัดการเรียนการสอน กาเครื่องหมาย** ✓ **ในข้อความที่เลือก เลือกรูปแบบเดียว**

□ 1) จัดการเรียนการสอน**แบบเรียนในห้องเรียน** (Onsite Learning) ทั้งหมด

โปรดระบุสถานที่ .......................................................................................

□ 2) จัดการเรียนการสอน**แบบเรียนผ่านโปรแกรมประชุมออนไลน์** (Remote Learning) ทั้งหมด

⭘ ระบุโปรแกรมประชุมออนไลน์ที่ใช้ (เช่น Zoom/Meet/WebEx/Team) ……………………………

□ 3) จัดการเรียนการสอน**แบบผสมผสานแบบเรียนทั้งในห้องเรียนและเรียนผ่านโปรแกรมประชุมออนไลน์** (Hybrid Learning)

⭘ ในชั้นเรียน โปรดระบุสถานที่ ......................................................

⭘ นอกชั้นเรียน ผ่านโปรแกรม ........... (ระบุโปรแกรมประชุมออนไลน์ที่ใช้)…….............

□ 4) จัดการเรียนการสอนแบบเรียนผ่านระบบ LMS (Online Learning) มากกว่าร้อยละ 80 หรือทั้งหมด

⭘ WU Moodle ⭘ ระบบ LMS อื่นที่ใช้......(โปรดระบุ URL)………………………

⭘ ระบุโปรแกรมประชุมออนไลน์ที่ใช้ (ถ้ามี) ……………………………………………

1. **รูปแบบการจัดการเรียนการสอน กาเครื่องหมาย** ✓ **ในข้อความที่เลือก เลือกเพียง 1 ข้อ**

◻ แบบที่ 1 เรียนร่วมกับนักศึกษาในหลักสูตร

◻ แบบที่ 2 แยกกลุ่มเรียนโดยเฉพาะ

◻ จัดการเรียนการสอนร่วมกับทั้งแบบที่ 1 และ แบบที่ 2

1. **สถานที่จัดการเรียนการสอน** (ให้ระบุสถานที่จัดการเรียนการสอนให้ชัดเจน หากมีการสอนมากกว่า 1 แห่ง ระบุข้อมูลให้ครบถ้วน) **กาเครื่องหมาย** ✓ **ในข้อความที่เลือก เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ**

◻ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ อาคาร/ห้อง........

◻ ออนไลน์

◻ สถานประกอบการ

◻ อื่น ๆ .............................

**13. การเปิดรับ**สมัคร**ผู้เรียน**

**13.1 จำนวนรุ่นที่เปิดต่อปี:** [ คลิกพิมพ์ ]

**13.2 จำนวนผู้เรียนต่อรุ่น:** [ คลิกพิมพ์ ]ตัวอย่าง รุ่นละ 35 คน

**13.3** เงื่อนไขจำนวนผู้ลงทะเบียนขั้นต่ำ [ คลิกพิมพ์ ] คน

**13.4** ช่วงวัน เวลา ของการรับสมัคร

[ คลิกพิมพ์ ]

**13.5** แผนการอบรมและสถานที่ในการอบรม (อาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมในแต่ละรุ่น)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | วันที่เริ่ม, เวลา | วันที่สิ้นสุด,เวลา | สถานที่/รายละเอียดเพิ่มเติม |
| [ คลิกพิมพ์ ] | [ คลิกพิมพ์ ] | [ คลิกพิมพ์ ] | [ คลิกพิมพ์ ] |

**14. เปิดเรียนในภาคการศึกษาใด กาเครื่องหมาย** ✓ **ในข้อความที่เลือก**

**🗆** ภาคการศึกษาที่ 1

🗆 ภาคการศึกษาที่ 2

🗆 ภาคฤดูร้อน

🗆 ไม่เปิดตามภาคการศึกษา ระบุ.............................................

**15. อาชีพหรือตำแหน่งงานที่สามารถประกอบได้หลังจากสำเร็จในหลักสูตรระยะสั้น**

1) [ คลิกพิมพ์ ]

2) [ คลิกพิมพ์ ]

1. **ความร่วมมือกับสถาบันอื่น** เฉพาะของสถาบันที่จัดการเรียนการสอนโดยตรงหรือเป็นหลักสูตรความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ๆ (ภาครัฐ/ภาคเอกชน/ภาคอุตสาหกรรม) โดยต้องระบุชื่อหน่วยงานที่ทำความร่วมมือและลักษณะความร่วมมือด้วย**)**

◻ ไม่มี

◻ มี ถ้าระบุข้อมูลในตารางด้านล่าง

| ชื่อหน่วยงาน/สถานประกอบการ | ที่ตั้ง | ชื่อผู้ประสานงาน | เบอร์โทร |
| --- | --- | --- | --- |
| [ คลิกพิมพ์ ] | [ คลิกพิมพ์ ] | [ คลิกพิมพ์ ] | [ คลิกพิมพ์ ] |

\* กรุณาแนบ MOU กับหน่วยงาน หรือสถานประกอบการ

1. **แผนงบประมาณ**
   1. **ประมาณการรายจ่าย**

| **ลำดับ** | **รายการ** | **อัตรา** (บาท)**ต่อหน่วย** | **จำนวนหน่วย** | **งบประมาณ** (บาท) |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **หมวดค่าตอบแทน** |  |  |  |
| 1 | ค่าตอบแทนวิทยากร |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **หมวดค่าใช้สอย** |  |  |  |
|  | - ค่าอาหารกลางวัน |  |  |  |
|  | - ค่าอาหารว่าง |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **หมวดค่าวัสดุ** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **หมวดครุภัณฑ์** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **อื่นๆ** |  |  |  |
|  | ค่าสาธารณูปโภคมหาวิทยาลัย |  |  |  |
|  | ค่าสาธารณูปโภคสำนักวิชา/วิทยาลัย |  |  |  |
| **รวม (ประมาณการรายจ่าย)** | | | |  |

ขอถัวจ่ายทุกรายการ

* 1. **ประมาณการรายรับ**

1. ค่าลงทะเบียน...........................บาท/ต่อคน เป็นเงิน.........................บาท ไม่รวมค่าบำรุงของมหาวิทยาลัย
2. ส่วนลด (ถ้ามี)

🞏 ส่วนลดสำหรับผู้ลงทะเบียนก่อน (Early bird) โดยให้กำหนดช่วงวัน เวลา และระบุการลดราคาเป็นเปอร์เซ็นต์หรือจำนวนเงิน

🞏 ส่วนลดสำหรับผู้เรียนที่เคยลงทะเบียนในหลักสูตรที่จัดที่ผ่านคณะกรรมการกลั่นกรองทางวิชาการในระดับปริญญาตรี ให้ระบุชื่อหลักสูตร และการลดราคาเป็นเปอร์เซ็นต์หรือจำนวนเงิน

1. จำนวนผู้เรียนเป้าหมาย [ คลิกพิมพ์ ] คน
2. รวมประมาณการรายรับ [ คลิกพิมพ์ ] บาท

\*หมาย

**หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตรระยะสั้น**

**1. การออกแบบหลักสูตรระยะสั้น**

**1.1 ที่มาของการกำหนดแนวคิด เหตุผล และความสำคัญของหลักสูตรระยะสั้น**

[ คลิกพิมพ์ ]

**(ระบุถึงปัญหา สาเหตุ และความจำเป็นที่ต้องมีการจัดทำหลักสูตร โดยบรรยายถึงเหตุผล หลักการ ทฤษฎี ความสอดคล้องกับแนวทางนโยบายของรัฐบาล หรือนโยบายของกระทรวง/กรม และนโยบายของมหาวิทยาลัย และมีการอ้างอิงแหล่งที่มา)**

* 1. **ความต้องการที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียคาดหวังเมื่อสำเร็จหลักสูตรระยะสั้นหรือหลักสูตรฝึกอบรม**

| **ลำดับที่** | **ชื่อสถานประกอบการ/หน่วยงาน/ กลุ่มบุคคลที่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** | **ความต้องการที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียคาดหวัง Stakeholder Need** | **จำนวนความต้องการ ของผู้เรียน** |
| --- | --- | --- | --- |
| [ คลิกพิมพ์ ] | [ คลิกพิมพ์ ] | [ คลิกพิมพ์ ] | [ คลิกพิมพ์ ] |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร**ระยะสั้น **(Short Course Learning Outcome: SCLO)**

ให้อธิบายภาพรวมของผลลัพธ์การเรียนรู้ (Competency) ที่ได้จากหลักสูตรประกาศนียบัตร (Non-Degree) ประกอบด้วย ความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skills) และ เจตคติ (Attitude) ที่ผู้เรียนต้องมี

SCLO1 [ คลิกพิมพ์ ]

SCLO2 [ คลิกพิมพ์ ]

ตัวอย่าง

SLOC1ผู้เรียนสามารถอธิบายการบริหารงานภาครัฐ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นบุคลิกภาพและการสื่อสารเพื่อการบริหาร

SLOC2 ผู้เรียนมีทักษะสามารถใช้ความรู้ความเข้าใจด้านการบริหารงานภาครัฐ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นบุคลิกภาพและการสื่อสารเพื่อการบริหาร ไปประยุกต์ใช้ในองค์กร การแก้ไขปัญหาขององค์กรและสามารถพัฒนาชุมชนท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งอย่างยั่งยืน

SLOC3 ผู้เรียนมีคุณลักษณะด้านการมีบุคลิกภาพภาวะผู้นำ การเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ประชาชน สร้างความน่าชื่อถือไว้วางใจแก่ประชาชน

1. **การเทียบโอนกับหลักสูตร/รายวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย**และผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร

3.1 **การเทียบโอนกับหลักสูตร/รายวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย**

🗆  **3.1.1 หลักสูตรระยะสั้นซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของรายวิชา**

**รหัสรายวิชา...........................ชื่อวิชา.................................**

**จำนวน...................ชั่วโมง**

**หลักสูตร............................................ใหม่/ปรับปรุงปีการศึกษา.................**

🗆  **3.1.2 หลักสูตรระยะสั้นซึ่งเป็นรายวิชาในหลักสูตร ระบุรายละเอียด**

**รหัสรายวิชา...........................ชื่อวิชา.................................**

**จำนวน...................หน่วยกิต**

**หลักสูตร............................................ใหม่/ปรับปรุงปีการศึกษา.................**

🗆  **3.1.2 หลักสูตรระยะสั้นซึ่งเป็นชุดวิชา** (module) **ในหลักสูตร ระบุรายละเอียด**

**ชื่อชุดวิชา.............................................**

**จำนวน...................หน่วยกิต**

**หลักสูตร............................................ใหม่/ปรับปรุงปีการศึกษา.................**

🗆  **3.1.4 หลักสูตรใหม่ตามความต้องการของผู้เรียนเพื่อสะสมในคลังหน่วยกิต** (Credit Bank)

3.2 ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (**Program Learning Outcomes: PLOs**)

หลักสูตรมุ่งผลิตบัณฑิตที่ตอบสนองทิศทาง นโยบาย ยุทธศาสตร์ชาติและมหาวิทยาลัย ตลอดจน

ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสอดคล้องตามเกณฑ์ 4 ด้าน ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐาน

การอุดมศึกษา เรื่อง รายละเอียดผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 รวมทั้ง

การมุ่งเน้นในการผลิตบัณฑิตที่มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์ สามารถแสวงหาความรู้ได้

ตลอดชีวิต บนพื้นฐานของการมีจิตส านึกในการรักชาติ รักแผ่นดิน มีความกตัญญู มีวินัย และรับผิดชอบ

ต่อสังคม โดยบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาในหลักสูตรนี้มีความสามารถแต่ละด้านดังนี้

1. **ด้านความรู้ (Knowledge)**

PLO1 [ คลิกพิมพ์ ]

PLO2 [ คลิกพิมพ์ ]

PLO3 [ คลิกพิมพ์ ]

PLO4 [ คลิกพิมพ์ ]

PLO5 [ คลิกพิมพ์ ]

PLO6 [ คลิกพิมพ์ ]

การเขียน PLOกับตัวเลข ควรเขียนติดกัน ไม่ต้องเว้นวรรค

1. **ด้านทักษะ (Skills)**

PLO7 มีทักษะการสื่อสารภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ในกรณีที่นักศึกษาเลือกภาษาจีนสามารถสื่อสารภาษาจีนได้

PLO8 มีทักษะ [ คลิกพิมพ์ ]

PLO9 มีทักษะ [ คลิกพิมพ์ ]

PLO10 มีทักษะ [ คลิกพิมพ์ ]

PLO11 มีทักษะ [ คลิกพิมพ์ ]

PLO12 มีทักษะ [ คลิกพิมพ์ ]

PLO13 มีทักษะ [ คลิกพิมพ์ ]

1. **ด้านจริยธรรม (Ethics)**

PLO14 มี[ คลิกพิมพ์ ]

1. **ด้านลักษณะบุคคล (Character)**

PLO15 [ คลิกพิมพ์ ]

**4. ความสัมพันธ์ของรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร**

| **รหัสวิชา/ชื่อวิชา** | ด้านความรู้ | | ด้านทักษะ | | ด้านจริยธรรม | | ด้านลักษณะบุคคล | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| คลิกพิมพ์รหัสวิชา ชื่อวิชา |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**หมายเหตุ :** ระบุสัญลักษณ์ “⬤” ในช่องที่สอดคล้องกับรายวิชาตามเล่มรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.2)

**5. ผลลัพธ์การเรียนรู้ของรายวิชา(CLOs) ตามเล่มรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.2)**

| รหัสวิชา ชื่อวิชา | **คำอธิบายรายวิชา** | **ผลลัพธ์การเรียนรู้ของรายวิชา(CLO)** |
| --- | --- | --- |
| [ คลิกพิมพ์ ] | [ คลิกพิมพ์ ] | CLO1 [ คลิกพิมพ์ ] |
| CLOs [ คลิกพิมพ์ ] |
| [ คลิกพิมพ์ ] | [ คลิกพิมพ์ ] | CLO1 [ คลิกพิมพ์ ] |
| CLOs [ คลิกพิมพ์ ] |
| [ คลิกพิมพ์ ] | [ คลิกพิมพ์ ] | CLO1 [ คลิกพิมพ์ ] |
| CLOs [ คลิกพิมพ์ ] |

การเทียบเคียงหน่วยกิตกับระบบทวิภาค ให้ยึดหลักการคิดหน่วยกิตตามประกาศกระทรวงฯ คือ

* 15 ชั่วโมงบรรยาย มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต
* 30 ชั่วโมงปฏิบัติการ มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต
* 45 ชั่วโมงฝึกภาคสนามหรือทำโครงงาน มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

**หมวดที่ 3 การดำเนินการและโครงสร้างของหลักสูตรระยะสั้น**

**1. การดำเนินการหลักสูตรระยะสั้นหรือหลักสูตรฝึกอบรม**

* 1. การอนุมัติหลักสูตรและการเปิดสอน
     1. คณะกรรมการประจำสำนักวิชาให้ความเห็นชอบ ในการประชุมครั้งที่ ../..... เมื่อวันที่ ... เดือน...... พ.ศ. .....
     2. คณะกรรมการกลั่นกรองทางวิชาการในระดับปริญญาตรีให้ความเป็นชอบ ในการประชุม ครั้งที่ ../..... เมื่อวันที่ ... เดือน.............. พ.ศ. ......
     3. สภาวิชาการพิจารณาให้ความเป็นชอบ ในการประชุม ครั้งที่ ../..... เมื่อวันที่ ... เดือน.............. พ.ศ. ......
     4. สภาวิชาชีพ...........................ให้ความเห็นชอบหลักสูตรในการประชุม ครั้งที่ ....วันที่...........................(ถ้ามี)
     5. เปิดสอนตั้งแต่ เดือน ปี พ.ศ.....................

1. เงื่อนไขคุณสมบัติของผู้สมัคร (ถ้ามี)

2.1 ความรู้พื้นฐานหรือเงื่อนไขที่ผู้เรียนต้องมีก่อนเข้าเรียน

(1) [ คลิกพิมพ์ ]

(2) [ คลิกพิมพ์ ]

(3) [ คลิกพิมพ์ ]

2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าอบรม

(ระบุคุณสมบัติของผู้เข้าร่วมอบรม เช่น ประเภทของผู้เข้าร่วมอบรม จำนวนของผู้เข้ารับการอบรม ระดับความรู้พื้นฐาน/ประสบการณ์ ว่าต้องผ่านการฝึกอบรมใดมาก่อน หรือระบุวุฒิการศึกษา)

(1) [ คลิกพิมพ์ ]

(2) [ คลิกพิมพ์ ]

(3) [ คลิกพิมพ์ ]

2.3 เอกสารประกอบการสมัคร (เอกสารอื่น ๆ นอกเหนือจากรูปถ่ายและสำเนาบัตรประชาชน)

(1) [ คลิกพิมพ์ ]

(2) [ คลิกพิมพ์ ]

(3) [ คลิกพิมพ์ ]

3. ชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอบรมระยะสั้น (ชื่อ เบอร์โทรศัพท์ และ **e-mail)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ชื่อ-นามสกุล** | **ตำแหน่งทางวิชาการ** | **เบอร์โทรศัพท์** | **อีเมล** |
| [ คลิกพิมพ์ ] | [ คลิกพิมพ์ ] | [ คลิกพิมพ์ ] | [ คลิกพิมพ์ ] | [ คลิกพิมพ์ ] |
| [ คลิกพิมพ์ ] | [ คลิกพิมพ์ ] | [ คลิกพิมพ์ ] | [ คลิกพิมพ์ ] | [ คลิกพิมพ์ ] |

\* ชื่อลำดับที่ 1 จะปรากฎในหน้าเว็บไซต์ของระบบการศึกษาตลอดชีวิต มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

1. **ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ติดต่อประสานงานหลักสูตร** (ให้ระบุ ชื่อ – สกุล เบอร์โทรศัพท์ และ e-mail ของผู้ติดต่อประสานงาน)

ชื่อ – สกุล (นาย/นาง/นางสาว) [ คลิกพิมพ์ ].

ตำแหน่ง. [ คลิกพิมพ์ ] สังกัดสำนักวิชา/วิทยาลัย [ คลิกพิมพ์ ]

เบอร์โทรศัพท์ [ คลิกพิมพ์ ] email [ คลิกพิมพ์ ]

**หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล**

1. **กระบวนการจัดการเรียนรู้และการวัดประเมินความสามารถ และหรือผลลัพธ์การเรียนรู้ที่กำหนด**

| หัวข้อ/เนื้อหา | ผลลัพธ์การเรียนรู้  (SCLOs) | ตัวชี้วัดการเรียนรู้ (Performance Criteria/Tasks) | จำนวนชั่วโมง | วีธีการสอน/กิจกรรมการ เรียนรู้ | วิธีการ/เครื่องมือวัดประ เมิน | สัดส่วน (ร้อยละ) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อหลัก  หัวข้อย่อย | SCLO1 [ คลิกพิมพ์ ] | 1. [ คลิกพิมพ์ ] |  | [ คลิกพิมพ์ ] | [ คลิกพิมพ์ ] | [ คลิกพิมพ์ ] |
| 1. [ คลิกพิมพ์ ] |  | [ คลิกพิมพ์ ] | [ คลิกพิมพ์ ] | [ คลิกพิมพ์ ] |
| 1. [ คลิกพิมพ์ ] |  | [ คลิกพิมพ์ ] | [ คลิกพิมพ์ ] | [ คลิกพิมพ์ ] |
|  | SCLO2 [ คลิกพิมพ์ ] |  |  |  |  |  |
| ตัวอย่างเช่น  สามารถใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัลในการเรียนรู้ การสื่อสาร และการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสมมีมุมมองเชิงธุรกิจ แสดงออกถึงความมีจิตสำนึกสาธารณะและปฏิบัติตนอย่างเหมาะสมในฐานะพลเมืองและพลเมืองดิจิทัล | ตัวอย่างเช่น  1. อธิบายบทบาทหน้าที่ของความเป็นพลเมืองพลเมืองดิจิทัล และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการใช้คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต  2. ใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้  3.ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการเรียนรู้  การสื่อสาร และการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้  4.ออกแบบงานที่สะท้อนถึงมุมมองทางธุรกิจได้  สามารถดูตัวอย่างการเขียนเพิ่มเติมได้ที่ [การเขียนวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม](http://www.fte.kmutnb.ac.th/DW/km/%3F%3F%3F%3F%3F%E2%80%94%3F%3F%E2%80%94%3F%3F%3F%3F%3F%3F%2008.pdf) |  |  | ตัวอย่างเช่น ประเมินผลผลลัพธ์การเรียนรู้จากการทำกิจกรรมเชิงรุก (Active Learning)  การนำเสนอผลงาน และการทดสอบ  ตัวอยางเครื่องมือ/วิธีการในการวัดประเมินผลอื่นๆ เช่น  • การเขียนสะทอนการเรียนรู  • แฟมสะสมงาน  • ผลการปฏิบัติงาน  • การสังเกตพฤติกรรม  • การทดสอบ  • การสัมภาษณ |  |
|  | SCLO3 [ คลิกพิมพ์ ] |  |  |  |  |  |

**\*จำนวนชั่วโมงและหัวข้อย่อยอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม คิดเป็นจำนวนหน่วยกิต** [ คลิกพิมพ์ ]**หน่วยกิต (ทั้งนี้จำนวนหน่วยกิตที่ได้รับคำนวณจาก 1 หน่วยกิต รายวิชาบรรยาย ใช้เวลา 15 ชั่วโมง รายวิชาปฏิบัติการ ใช้เวลา 30 ชั่วโมง และเศษของชั่วโมงต้องเกินครึ่งหนึ่ง จึงจะนับให้เป็น 0.5 หน่วยกิต)**

1. **การตัดสินผลการเรียน**

⬜ ใช้สัญลักษณ์ (S, U)

⬜ ใช้ระบบระดับขั้น (A, B+, B, …)

⬜ อื่นๆ โปรดระบุ .........................................................................

1. **แผนการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพหลักสูตรอบรมระยะสั้นอย่างต่อเนื่อง**

ถ้าผู้เข้าศึกษาไม่สามารถบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ที่กำหนดในบางเรื่องได้หลักสูตรจะมีวิธีการช่วยเหลือผู้เข้าศึกษา หรือมีวิธีการปรับปรุงพัฒนาคุณภาพหลักสูตรฝึกอบรมระยะสั้นในครั้งถัดไปอย่างไร

[ คลิกพิมพ์ ]

ทั้งนี้ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชา/วิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ………….. เมื่อวันที่ …….เดือน …..……. พ.ศ. ……………..

ลงนาม ……………………………………….

(……………………………………….)

ผู้เสนอโครงการ

ลงนาม ……………………………

(……………………………………….)

คณบดี

**ภาคผนวก**

ให้แนบเอกสารประกอบเพิ่มเติม อาทิ

1. รายละเอียดหลักสูตร (มคอ.2)

2**.** รายละเอียดวิชา (มคอ.3 หรือ มคอ.4**)**

3**.** เอกสารบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น

4**.** เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

**ภาคผนวก ก ประวัติวิทยากรภายนอก** (ถ้ามี)

1. ชื่อ – นามสกุล ....................................................................................................................................

2. ตำแหน่งทางวิชาการ ....................................................................................................................................

3. คุณวุฒิการศึกษา (เรียงตามปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษาล่าสุดและระดับการศึกษาจากระดับสูงไประดับต่ำกว่า)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อย่อคุณวุฒิการศึกษา** | **ชื่อสถาบันการศึกษา** | **ชื่อประเทศ** | **ปี พ.ศ.ที่สำเร็จการศึกษา** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

4. สังกัด ....................................................................................................................................

5. ประสบการณ์

...............................................................................................................................................................

.............................................................................................................................................................................

.............................................................................................................................................................................

6. E – mail address ……………………………………………………………………………………………………………………

7. หมายเลขโทรศัพท์ ……………………………………………………………………………………………………………………

**ภาคผนวก ข แผนการดำเนินงาน**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **กิจกรรม** | **ปีงบประมาณ** | | | | | | | | | | | |
| ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
| 1. จัดเตรียมข้อมูล ติดต่อประสานงานวิทยากร |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. เสนอขออนุมัติหลักสูตรระยะสั้น |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. ประชาสัมพันธ์หลักสูตรระยะสั้น |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. จัดอบรม |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. ประเมินผลการอบรม |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ภาคผนวก ค**

**รายงานผลการศึกษาความต้องการจำเป็นในการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น**

**ภาคผนวก ง คำสั่งต่าง ๆ**

**แบบฟอร์มคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดหลักสูตรระยะสั้น**



**คำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์**

**ที่ /25………**

**เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดหลักสูตรระยะสั้นด้าน ......เช่น ด้านแอนิเมชั่นเพื่อการศึกษา**

**สาขา………………………………… (หลักสูตร/ใหม่ปรับปรุง ปีการศึกษา 25............)**

……………………………………………………………………………

ด้วยหลักสูตร........................สำนักวิชา................มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จะได้ดำเนินการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นด้าน.............................. ในการนี้เพื่อให้การดำเนินการจัดหลักสูตรระยะสั้นด้าน........................เป็นไปด้วยความเรียบร้อยอย่างมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

1. .......................................................... ประธานกรรมการ
2. .......................................................... กรรมการ
3. .......................................................... กรรมการ
4. .......................................................... กรรมการ
5. ......................................................... กรรมการและเลขานุการ

โดยคณะกรรมการดังกล่าว ทำหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

* + - 1. วางแผนการจัดทำหลักสูตรระยะสั้นของหลักสูตร....................
      2. ประสานงานกับสำนักวิชา และหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินการจัดทำหลักสูตรระยะสั้นมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุด
      3. กำกับดูแลให้การดำเนินงานต่าง ๆ ของหลักสูตรระยะสั้นฯ ให้ดำเนินไปอย่างราบรื่น
      4. ดำเนินการประเมินผลการฝึกอบรมและนำผลจากการประเมินมาพัฒนาหลักสูตร

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ...................เดือน..........พ.ศ.............เป็นต้นไป จนกว่าหลักสูตรจะแล้วเสร็จ

สั่ง ณ วันที่ ............ เดือน.............. พ.ศ. 25.........

( )

รองอธิการบดี

ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์