



คู่มือปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง

การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร

ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

โดย

นางสาวชนม์ณภัทร เจริญราช

นักวิชาการศึกษา

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

คู่มือปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง

การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ระดับปริญญาตรี

ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

โดย

นางสาวชนม์ณภัทร เจริญราช

นักวิชาการศึกษา

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้จัดทำตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2553 และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2554 ซึ่ง ก.พ.อ. ได้ให้คำนิยามของคู่มือปฏิบัติงานหลักไว้ว่า เป็นเอกสารแสดงถึงเส้นทางการทำงานหลักตั้งแต่เริ่มต้นจนสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอน และรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานดังกล่าวในการดำเนินการต่าง ๆ โดยคู่มือปฏิบัติงานหลักมีความสำคัญอย่างยิ่งในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยให้หน่วยงานมีคู่มือปฏิบัติงานหลักไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่สามารถศึกษางานได้อย่างรวดเร็ว นอกจากนี้คู่มือปฏิบัติงานหลักยังทำให้งานของหน่วยงานมีระบบ และมีประสิทธิภาพมากขึ้น

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเกี่ยวกับการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เล่มนี้ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน พนักงานใหม่หรือผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ซึ่งการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จะดำเนินการภายใต้กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติและเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี และระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

สุดท้ายนี้ ข้าพเจ้าขอขอบคุณผู้ทรงคุณวุฒิที่ให้ความรู้ ทักษะการปฏิบัติงาน และคำแนะนำ

ด้วยดีตลอดมา และขอขอบคุณมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เป็นอย่างยิ่งที่สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ขึ้นมา รวมทั้งเพื่อนร่วมงานทุกคน ที่ช่วยสนับสนุนและส่งเสริมให้การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้สำเร็จลุล่วงด้วยดี

นางสาวชนมณภัทร เจริญราช

นักวิชาการศึกษา

1 พฤศจิกายน 2567

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
สารบัญแผนภูมิ.....	จ
สารบัญภาพ.....	ฉ
ส่วนที่ 1 บริบทของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร.....	1
ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร.....	1
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัย.....	3
เป้าประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัย.....	4
วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย.....	6
แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร.....	7
การแบ่งส่วนราชการเป็นงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร.....	8
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร.....	12
ส่วนที่ 2 ประวัติคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.....	13
ประวัติคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.....	13
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.....	15
นโยบายด้านคุณภาพของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.....	16
คุณลักษณะบุคลากรด้านคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ.....	19
คุณลักษณะด้านวิชาการและความสามารถในการปฏิบัติงานของบุคลากร.....	20
โครงสร้างการบริหารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.....	22
โครงสร้างบริหารของสำนักงานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.....	23
โครงสร้างกรอบอัตรากำลังสำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.....	24
บทบาทและหน้าที่ของสำนักงานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.....	25
ข้อมูลด้านอาคารและสถานที่.....	30
ส่วนที่ 3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	33
การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.....	36
รายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานการสำรวจและนำหลักสูตร สู่เข้า แผนพัฒนาและปรับปรุงของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร.....	39
ขั้นตอนที่ 1 สำรวจการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรรอบ 5 ปี ของหลักสูตร.....	39
ขั้นตอนที่ 2 ร้องคณบดีพิจารณาลงนาม และเสนอคณบดี.....	42

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ขั้นตอนที่ 3 นำเอกสารเข้าวาระประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ.....	49
ขั้นตอนที่ 4 คณะกรรมการประจำคณะฯ การพิจารณา.....	45
ขั้นตอนที่ 5 ขั้นตอนการนำเสนอมหาวิทยาลัย.....	46
รายละเอียดกระบวนการและขั้นตอนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ของคณะ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	56
ขั้นตอนที่ 1 บันทึกขอปรับปรุงหลักสูตรและขออนุมัติงบประมาณ.....	56
ขั้นตอนที่ 2 จัดทำคำสั่งคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร.....	59
ขั้นตอนที่ 3 จัดทำคำสั่งคณะกรรมการร่างการพัฒนาและปรับปรุงและหนังสือ เชิญผู้ทรงคุณวุฒิ.....	60
ขั้นตอนที่ 4 จัดประชุมยกร่างหลักสูตรการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร.....	62
ขั้นตอนที่ 5 จัดทำคำสั่งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรและหนังสือเชิญ ผู้ทรงคุณวุฒิ.....	64
ขั้นตอนที่ 6 จัดประชุมวิพากษ์หลักสูตร.....	66
ขั้นตอนที่ 7 การนำเสนอเข้าคณะกรรมการประจำคณะฯ	68
ขั้นตอนที่ 8 การนำเสนอมหาวิทยาลัย.....	73
ขั้นตอนที่ 9 เสนอสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาวิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม (สป.อว.).....	74
รายละเอียดกระบวนการและการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08) ของคณะ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร.....	75
ขั้นตอนที่ 1 สาขาวิชาแจ้งความประสงค์ในการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08)	80
ขั้นตอนที่ 2 นำหลักสูตรที่จะปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08) เข้าบรรจุใน วาระการประชุมของคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์และประชุมพิจารณา.....	91
ขั้นตอนที่ 3 นำหลักสูตรปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08) ที่ผ่านคณะกรรมการ ประจำคณะฯ เสนอต่อมหาวิทยาลัยโดยผ่านสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน.....	95
ขั้นตอนที่ 4 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประสานงานกับหลักสูตรเพื่อแจ้งการเสนอ ปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย สมอ. 08 ในแต่ละคณะกรรมการเพื่อ พิจารณา.....	97

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ขั้นตอนที่ 5 การนำเสนอหลักสูตรปรับปรุงแก้ไขเล็กน้อย (สมอ. 08) ไปยัง กระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และแจ้งการ อนุมัติให้หลักสูตรรับทราบ.....	97
ภาคผนวก.....	99
ภาคผนวก 1 แบบฟอร์มรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ. 2).....	100
ภาคผนวก 2 แบบฟอร์มรายละเอียดของหลักสูตร (สมอ. 08).....	103
ภาคผนวก 3 พระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการ อุดมศึกษา ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร (ระดับปริญญาตรี) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร (ระดับบัณฑิตศึกษา).....	111
ประวัติผู้เขียน.....	112



สารบัญแผนภูมิ

แผนภูมิที่	หน้า
1.1 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร.....	12
2.1 โครงสร้างการบริหารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.....	22
2.2 โครงสร้างบริหารของสำนักงานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.....	23
2.3 โครงสร้างกรอบอัตรากำลังสำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.....	24
3.1 ขั้นตอนการสำรวจและนำหลักสูตรสู่เข้าตามแผนพัฒนาและปรับปรุง.....	38
3.2 ขั้นตอนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์....	55
3.3 ขั้นตอนการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08).....	79



สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
2.1 อาคารปฏิบัติการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (อาคาร 3).....	13
3.1 ตัวอย่างบันทึกสำรวจการจัดทำแผนพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของคณะ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ที่จะครบรอบ 5 ปี ในช่วงพ.ศ. 2562 – 2566	39
3.2 ตัวอย่างแบบฟอร์มแผนพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของคณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ที่จะครบรอบ 5 ปี ในช่วงพ.ศ. 2562 – 2566	40
3.3 ตัวอย่างข้อมูลสาขาวิชาส่งกลับมายังคณะฯ.....	40
3.4 ตารางสรุปแผนพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ที่จะครบรอบ 5 ปี ในช่วงพ.ศ. 2562 – 2566	41
3.5 ตัวอย่างบันทึกรองคณบดีฝ่ายวิชาการพิจารณาลงนาม.....	42
3.6 ตัวอย่างบันทึกคณบดีลงนาม.....	43
3.7 ตัวอย่างระเบียบวาระการนำเอกสารเข้าประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ.....	44
3.8 ตัวอย่างข้อมูลการประชุมคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์..	45
3.9 ตัวอย่างบันทึกคณบดีลงนามก่อนนำส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....	46
3.10 ตัวอย่างแผนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรรอบ 5 ปี.....	47
3.11 ตัวอย่างรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์.....	48
3.12 ตัวอย่างบันทึกขอปรับปรุงหลักสูตรและขออนุมัติงบประมาณในการพัฒนาและ ปรับปรุงหลักสูตร อธิการบดีอนุมัติบันทึก.....	57
3.13 ตัวอย่างคำสั่งคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร.....	59
3.14 ตัวอย่างคำสั่งคณะกรรมการร่างการพัฒนาและปรับปรุง.....	60
3.15 ตัวอย่างหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิร่างหลักสูตร.....	61
3.16 ตัวอย่างแบบฟอร์มหลักสูตร.....	62
3.17 ตัวอย่างเล่มร่างหลักสูตร.....	63
3.18 ตัวอย่างคำสั่งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร.....	64
3.19 ตัวอย่างหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตร.....	65
3.20 ตัวอย่างแบบฟอร์มผู้ทรงคุณวุฒิประเมินหลักสูตร.....	66
3.21 ตัวอย่างข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตร.....	67

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
3.22 ตัวอย่างระเบียบวาระประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ.....	68
3.23 ตัวอย่างรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ.....	71
3.34 ตัวอย่างตารางการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำคณะฯ..	72
3.25 ตัวอย่างบันทึกข้อความจากสาขาวิชาเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ.....	82
3.26 ตัวอย่างรายงานการประชุมจากสาขาวิชาเพื่อแนบบันทึกข้อความ.....	83
3.27 ตัวอย่างการปรับปรุงแก้ไขเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ ประจำหลักสูตร สมอ.08.....	87
3.28 ตัวอย่างการเขียนผลงานทางวิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและ อาจารย์ประจำหลักสูตร.....	89
3.29 ตัวอย่างวาระการนำข้อมูลการเสนอการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย สมอ.08 เข้าประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ.....	92
3.30 ตัวอย่างรายงานการประชุมมติที่ประชุมประจำคณะฯ.....	94
3.31 ตัวอย่างบันทึกขอเสนอเปลี่ยนแปลงกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร (สมอ.08).....	96

ส่วนที่ 1

บริบทมหาวิทยาลัย

ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครเป็นสถาบันการผลิตครูแห่งแรกของประเทศ ซึ่งได้รับการสถาปนาโดยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ 5 ในนาม “โรงเรียนฝึกหัดอาจารย์” เมื่อวันที่ 12 ตุลาคม พ.ศ. 2435 ณ บริเวณโรงเรียนเลี้ยงเด็ก ตำบลสวนมะลิ ถนนบำรุงเมือง สังกัดกรมศึกษาธิการ กระทรวงธรรมการ มีบทบาทหน้าที่ผลิตครู เพื่อรองรับการขยายตัวของระบบราชการแบบใหม่ มีมิสเตอร์กรีนดรอต ชาวอังกฤษ เป็นอาจารย์ใหญ่คนแรก ในปีแรกมีนักเรียน 3 คน คือนายนกยูง วิเศษกุล (พระยาสุรินทราชา) นายบุญรอด เศรษฐบุตร (พระยาภิรมย์ภักดี) และนายสุ่ม

พ.ศ. 2461 โรงเรียนฝึกหัดอาจารย์ได้เปลี่ยนชื่อเป็น “โรงเรียนฝึกหัดครู” เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม พ.ศ. 2461 เปิดสอนหลักสูตรประโยคครูประถม (ป.ป.) หลักสูตร 2 ปี รับนักเรียนจบม. 6 และประกาศนียบัตรครูมูล ส่วนครูมัธยมนั้นส่งไปสมทบกับโรงเรียนมัธยมเบื่องปลายที่โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย โรงเรียนมัธยมวัดเทพศิรินทร์ และโรงเรียนมัธยม วัดปทุมคงคา

พ.ศ. 2477 ได้เปลี่ยนชื่อโรงเรียนฝึกหัดครูเป็น “โรงเรียนฝึกหัดครูประถมพระนคร”

พ.ศ. 2490 ได้เปลี่ยนชื่อโรงเรียนฝึกหัดครูประถมพระนครเป็น “โรงเรียนฝึกหัดครูพระนคร” ผลิตครูตามหลักสูตรประกาศนียบัตรประโยคครูประถม (ป.ป.) ใช้เวลาเรียน 3 ปี

พ.ศ. 2499 ทางกรมได้ย้ายโรงเรียนฝึกหัดครูพระนครจากวังจันทรถิมมาเปิดสอน ณ เลขที่ 3 หมู่ 6 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลอนุสาวรีย์ อำเภอบางเขน จังหวัดพระนคร หลัง วัดพระศรีมหาธาตุ เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2499

พ.ศ. 2509 กระทรวงศึกษาธิการได้ยกฐานะโรงเรียนฝึกหัดครูพระนครขึ้นเป็น “วิทยาลัยครูพระนคร” เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2509 จึงสามารถเปิดสอนหลักสูตร ระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ป.กศ.ชั้นสูง) ที่ใช้เวลาเรียน 2 ปี ได้ และเพื่อสนองความต้องการของโรงเรียนมัธยมแบบประสม วิทยาลัยครูพระนครจึงได้เปิดสอนวิชาเอกอุตสาหกรรมศิลป์ โดยรับนักศึกษาที่จบป.กศ. มาเรียนวิชาช่างยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโลหะ ช่างก่อสร้าง และช่างปั้นดินเผา ต่อมาใน พ.ศ. 2512 จึงได้เปิดสอนวิชาเอกอื่น ๆ เพิ่มขึ้นอีก

พ.ศ. 2517 วิทยาลัยครูพระนครร่วมกับวิทยาลัยวิชาการศึกษาพระนคร ได้เปิดสอนประโยคครูอุดมศึกษาโดยใช้หลักสูตรของวิทยาลัยวิชาการศึกษา รับผู้สำเร็จการศึกษา ป.กศ.ชั้นสูงหรืออนุปริญญามาเรียนต่อ 2 ปี เมื่อสำเร็จการศึกษาจะได้รับคุณวุฒิปริญญาการศึกษาบัณฑิต (กศ.บ.)

พ.ศ. 2518 ได้ประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2518 มีผลทำให้วิทยาลัยครูพระนครสามารถเปิดสอนได้ถึงระดับปริญญาตรี ทำให้นักศึกษาที่เรียนหลักสูตรประโยศครูอุดมศึกษาตั้งแต่ พ.ศ. 2517 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.)

พ.ศ. 2523 เปิดรับนักศึกษาระดับปริญญาครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.) หลักสูตร 4 ปี เป็นรุ่นแรก

พ.ศ. 2527 ได้ประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) ซึ่งเป็นฉบับแก้ไขเพิ่มเติม จึงสามารถเปิดสอนสาขาวิชาการอื่นนอกเหนือจากวิชาชีพครู โดยสภาการฝึกหัดครูอนุมัติให้เปิดสอนใน 3 สาขาวิชา คือ สาขาวิชาการศึกษา สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ และสาขาวิชาศิลปศาสตร์

พ.ศ. 2538 ได้เปลี่ยนสถานะจากวิทยาลัยครูพระนครเป็น “สถาบันราชภัฏพระนคร” ตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 เมื่อวันที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2538 โดยพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานตราพระราชลัญจกร ซึ่งเป็นตราประจำพระองค์มาเป็นตราสัญลักษณ์ประจำสถาบัน

ต่อมาวันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2547 สถาบันราชภัฏพระนครได้มีสถานะเป็นนิติบุคคลตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 จึงได้เปลี่ยนชื่อเป็น “มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร” เพื่อปฏิบัติการกิจสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นมหาวิทยาลัยไทยเพื่อความเป็นไท และเปิดสอนนักศึกษาทั้งระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษาจนถึงปัจจุบัน

ที่ตั้งมหาวิทยาลัย

เลขที่ 9 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10220

อุดมการณ์ อัตลักษณ์ ปณิธาน คติพจน์

อุดมการณ์ของมหาวิทยาลัย

“ข้าฯ คนของพระราชามุ่งมั่นพัฒนาชุมชนท้องถิ่นเพื่อชาติ ศาสน์ กษัตริย์”

อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

การฝึกหัดครูเป็นรากฐานของมหาวิทยาลัย

ปณิธานของมหาวิทยาลัย

มุ่งผลิตบัณฑิตและพัฒนาครูในพื้นที่ชุมชนท้องถิ่น ให้เป็นแหล่งเรียนและถ่ายทอดความรู้ เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนได้มีโอกาสเรียนอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

คติพจน์ของมหาวิทยาลัย

ปัญญาเป็นแก้วของนรชน (ปัญญา นรณํ รตนํ)

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัย

ปรัชญาของมหาวิทยาลัย

เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นที่ส่งเสริมพลังปัญญาของแผ่นดิน
ฟื้นฟูพลังการเรียนรู้สู่การปฏิบัติ และเชิดชูภูมิปัญญาท้องถิ่นไทยสู่สากล

วิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย

เป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำในพื้นที่ เพื่อการขับเคลื่อนการศึกษา วิจัย การบริการ
วิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การผลิตและพัฒนาคู การพัฒนาชุมชนท้องถิ่นสู่ความยั่งยืน
และได้มาตรฐานระดับสากลภายในปี พ.ศ. 2569

พันธกิจของมหาวิทยาลัย

1. ผลิตบัณฑิต และพัฒนาคู ที่มีคุณภาพตามความต้องการของสังคม เป็นผู้มีความรู้คุณธรรม มีทักษะแห่งศตวรรษที่ 21 เพื่อเป็นประชากรที่มีคุณค่าของท้องถิ่นในสังคมไทยและสังคมโลก
2. วิจัยและพัฒนาวิชาการที่มีคุณภาพ สร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมให้ได้มาตรฐานสากล เพื่อมุ่งเน้นแก้ปัญหาและพัฒนาคุณภาพชีวิตของท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
3. บริการวิชาการแก่ท้องถิ่นและสังคมภายใต้การจัดการเทคโนโลยีสมัยใหม่ น้อมนำแนวพระราชดำริเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชนท้องถิ่นและสังคมอย่างต่อเนื่อง
4. สร้างเครือข่ายและความร่วมมือกับภาคประชาชน ชุมชน ท้องถิ่น ผู้ประกอบการในการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
5. บริการจัดการมหาวิทยาลัยด้วยหลักธรรมาภิบาลให้มีความคล่องตัว ยืดหยุ่น โปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

จาก อุดมการณ์ ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ อัตลักษณ์ คติพจน์และพันธกิจ นำไปสู่การกำหนด

แผนยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์

เพื่อการขับเคลื่อน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ดังต่อไปนี้

เป้าประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัย

เป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัย

1. ชุมชนท้องถิ่นยั่งยืน จุดมุ่งหมายในการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนท้องถิ่นเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
2. ผลผลิตและพัฒนาครูมีคุณภาพ จุดมุ่งหมายในการผลิตบัณฑิต และพัฒนาครู ให้มีคุณภาพ ได้มาตรฐานสากล มีจรรยาบรรณ
3. นวัตกรรมสร้างสรรค์ จุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาศักยภาพอาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา ให้มีสมรรถนะในการสร้างสรรค์นวัตกรรม
4. ยึดหลักธรรมาภิบาล จุดมุ่งหมายในการจัดทำแผนพัฒนาและเพิ่มศักยภาพบุคคล ให้สามารถบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

นโยบายของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครมีนโยบายและแนวทางปฎิรูประบบบริหารในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการเป็นมหาวิทยาลัยกลุ่มยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยการพัฒนาชุมชนเชิงพื้นที่ โดยนำแนวทางการทำงานในตำบลโครงการ U2T มาปรับใช้ในการปฏิรูประบบบริหารในมหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence: EdPEx) มาใช้ในการปฏิรูประบบบริหาร โดยให้ความสำคัญกับคน (Valuing people) การบริหารตามหลักธรรมาภิบาลและความโปร่งใส (Ethics and transparency) การเรียนรู้ ระดับองค์กรและความคล่องตัว (Organizational learning and agility) และเป็นมหาวิทยาลัยองค์กรสมัยใหม่ มีการขับเคลื่อนโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารงาน SMART University (SMART PNRU)

S = Service มีจิตสำนึกในการให้บริการ

M = Management มีระบบบริหารจัดการที่ดี

A = Active มีความกระตือรือร้น

R = Responsibility มีความรับผิดชอบ

T = Technology มีความพร้อมทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและข้อมูลสารสนเทศ

โดยมีแนวทางการปฏิรูปการบริหาร 4 ด้าน ประกอบด้วยดังนี้

1) ด้านการบริหารบุคลากร

มหาวิทยาลัยมุ่งพลิกโฉมการผลิตและพัฒนาครู มุ่งผลิตและพัฒนาครูประจำการ ให้เป็นครูที่มีคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงานสูงทัดเทียมกับครูของนานาชาติ เป็นแบบอย่างให้แก่สถาบันผลิตและพัฒนาครูของประเทศ สมกับการเป็นสถาบันผลิตครูแห่งแรกของประเทศ นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยมุ่งพัฒนาบุคลากรแต่ละคณะให้มีขีดสมรรถนะที่เข้มแข็งตามสาขาที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญให้ทันสมัย เป็นนักเทคโนโลยีและนวัตกรรมเป็นแหล่งผลิตวิศวกรสังคมที่บูรณาการองค์ความรู้สู่นวัตกรรมในการพัฒนาท้องถิ่นเพื่อสร้างความมั่นคงให้กับประเทศมีศักยภาพในการขับเคลื่อนระบบและกระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาการวิชาชีพ เพื่อการจัดการเรียนรู้ทุกระดับที่เหมาะสมภายใต้วัฒนธรรมดิจิทัล ศูนย์การจัดการศึกษาศาสตร์การจัดการ เพื่อสร้างนักบริหารจัดการที่มีมาตรฐานระดับชาติและระดับสากลเหมาะสมต่อการพัฒนาเศรษฐกิจในระดับชุมชน สังคมและประเทศโดยการขับเคลื่อนระบบพัฒนาสมรรถนะ

พัฒนาบุคลากรทุกประเภท ทุกระดับ ให้มีขีดสมรรถนะที่เข้มแข็งตามสาขาที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญให้ทันสมัย ระบบและกระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาการวิชาชีพ เพื่อการจัดการเรียนรู้เน้นพหุมิติบนฐานความรู้เพื่อการพัฒนาชุมชนและสังคมอย่างยั่งยืน ระบบคุณภาพบัณฑิตให้มีสมรรถนะการเป็นผู้ประกอบการด้วยตนเองหรือขององค์กร ระบบคุณภาพทุกหลักสูตรเพื่อการรับรองมาตรฐานระดับสากล พัฒนาบุคลากรทางการศึกษาให้มีทักษะการบริการวิชาการ วิจัย และการจัดการเรียนการสอน สู่การพัฒนาท้องถิ่น เพื่อให้การปฏิบัติการกิจของอาจารย์ในการพัฒนาท้องถิ่นเป็นภาระงานหลัก

มหาวิทยาลัยมีการปฏิรูประบบการบริหารบุคลากรที่มุ่งเน้นสมรรถนะ จริยธรรม และผลลัพธ์ (Performance Ethics and Outcome-based) ให้มีความสำคัญกับ Talent ทั้งคนไทยและผู้เชี่ยวชาญจากต่างประเทศ และการสลับการทำงานกับหน่วยงานอื่น (Mobility) มีระบบประเมินเพื่อให้ผลตอบแทนที่จูงใจ เน้นความแตกต่าง ไม่เป็น แบบ One size fits all โดยมีแนวทางการดำเนินงานตามขั้นตอนต่อไปนี้

- 1) การรับเข้า ระบบและวิธีการทดสอบความรู้ ทักษะ เจตคติ ในการปฏิบัติงานทั้งฝ่ายวิชาการและฝ่ายสนับสนุน
- 2) การพัฒนา ระบบสนับสนุนพัฒนาทั้งความรู้ ทักษะ เจตคติ ระหว่างปฏิบัติหน้าที่ Up-skills/ Re-skills/ New-skills
- 3) การจูงใจ ระบบสวัสดิการ ค่าผลตอบแทนที่เหมาะสม สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี
- 4) การประเมิน ระบบประเมินที่เป็นธรรมและสอดคล้องกับสถานการณ์ในยุคปัจจุบัน

1) ด้านแผน ระบบการเงินและงบประมาณ

มหาวิทยาลัยมีแนวทางการปฏิรูปด้านนโยบายและแผน ระบบการเงินและงบประมาณที่มีจุดเน้น (Focused) คล่องตัว โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ รวมถึงการสมทบการเงิน (Matching) เพื่อการพลิกโฉมมหาวิทยาลัย โดยมีการดำเนินงานการเบิกจ่ายงบประมาณตามระเบียบของ มหาวิทยาลัยและกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างคล่องตัวและเกิดประโยชน์สูงสุด มีสนับสนุนภารกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยโดยใช้เทคโนโลยีในการบริหารจัดการทรัพยากร สิ้นทรัพย์ให้คุ้มค่า มีความคล่องตัว โปร่งใสตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน และสอดคล้องกับการประเมินทุก มิติ

2) ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์

มหาวิทยาลัยมีแนวทางการปฏิรูปด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ให้เกิดความคล่องตัวและเอื้อ ต่อการทำงานของบุคลากรที่เน้นผลลัพธ์ ความสำเร็จของงาน ตามหลักธรรมาภิบาล

4) ด้านระบบธรรมาภิบาล

มหาวิทยาลัยมีการยกระดับการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยยุคใหม่ (Modern Management) ที่เน้นความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ภารกิจ ความโปร่งใส ในทุกระดับตั้งแต่ผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษา คณะ บุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ โดยมีเป้าหมาย คือ การสร้างมหาวิทยาลัยให้เป็น SMART University โดยผ่านระบบกลไก

วัตถุประสงค์

1. จัดการเรียนการสอนบูรณาการเข้ากับการวิจัยและพัฒนา ให้บัณฑิตมีคุณภาพระดับนานาชาติ และเป็นผู้มีปัญญา ทักษะวิชาชีพและมีคุณธรรมที่ตรงกับความต้องการของท้องถิ่น และสังคมในยุคเศรษฐกิจฐานความรู้และฐานปัญญา
2. จัดการศึกษาที่หลากหลาย ยืดหยุ่น เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การเรียนรู้ด้วยตนเองและเรียนรู้ตลอดชีวิต ทั้งในระบบ นอกกระบบ ตามอัธยาศัย และให้โอกาสทางการศึกษาแก่ทุกคนอย่างเสมอภาค
3. พัฒนา วิจัยและสร้างนวัตกรรมที่มุ่งสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนอุตสาหกรรมขนาดย่อม และท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
4. ให้บริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีแก่ชุมชนและสังคมอย่างมีคุณภาพ และเป็น ศูนย์กลางบริการข้อมูลและสารสนเทศทางด้านการศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม

5. ปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษาอย่างเป็นระบบ และการใช้ทรัพยากรร่วมกัน โดยมุ่งเน้นผลงานเป็นสำคัญ เพื่อก้าวไปสู่การเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับอย่างมีคุณภาพและมั่นคงต่อไป

6. สร้างความเข้มแข็งของเครือข่ายในด้านวิชาการและการวิจัย สู่ระดับสากลและนานาชาติ

แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

โดยแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร พ.ศ. 2566-2570 ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาท้องถิ่น

เป้าประสงค์ ชุมชนท้องถิ่นยั่งยืน

กลยุทธ์

1. สืบสานพระราชปณิธาน
2. วัฒนธรรมนำชีวิต
3. พัฒนาเศรษฐกิจฐานราก
4. ชุมชนน่าอยู่ สิ่งแวดล้อมยั่งยืน
5. เครือข่ายความร่วมมือเพื่อพัฒนาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ผลิtbัณฑิตและพัฒนาครู

เป้าประสงค์ ผลผลิตและพัฒนาครูมีคุณภาพ

กลยุทธ์

1. ผลผลิตสอดคล้องกับความต้องการ
2. ความรู้คู่คุณธรรมนำสังคม
3. มีปัญญา พึ่งพาตนเอง
4. บัณฑิตและครูได้มาตรฐานวิชาชีพ
5. เครือข่ายความร่วมมือจัดการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกระดับคุณภาพการศึกษา

เป้าประสงค์ นวัตกรรมสร้างสรรค์

กลยุทธ์

1. บูรณาการการสอน วิจัย บริการ ยึดหยุ่นตามอัธยาศัย
2. หลักสูตรได้มาตรฐานวิชาชีพ มุ่งเน้นการปฏิบัติได้จริง
3. อาจารย์มีศักยภาพ และมีเครือข่ายความรู้สู่การปฏิบัติ
4. พัฒนาทักษะในศตวรรษที่ 21 และเทคโนโลยีที่ทันสมัย
5. หลักประกันคุณภาพการศึกษา การวัดและประเมินผล

ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบบริหารจัดการ

เป้าประสงค์ ยึดหลักธรรมาภิบาล

- กลยุทธ์
1. ปรับโครงสร้างการบริหารจัดการ
 2. ภาระงานครอบคลุมพันธกิจ
 3. พัฒนาบุคลากรทุกระดับ
 4. ศักยภาพการบริหาร สมรรถนะการบริการ
 5. บุคลากรมั่นคง ก้าวหน้าในอาชีพ

การแบ่งส่วนราชการเป็นงาน ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครมีส่วนราชการต่าง ๆ ดังนี้

1. ให้แบ่งส่วนราชการตามกฎหมายกระทรวงและประกาศกระทรวง เป็นงาน ดังต่อไปนี้
 - 1.1 สำนักงานอธิการบดี
 - 1.1.1 กองกลาง แบ่งส่วนราชการออกเป็น 3 งาน ดังนี้
 - (1) งานอำนวยการ
 - (2) งานเลขานุการ
 - (3) งานอาคาร ทรัพย์สินและที่ดิน
 - 1.1.2 กองคลัง แบ่งส่วนราชการออกเป็น 3 งาน ดังนี้
 - (1) งานบัญชีและงบประมาณ
 - (2) งานการเงิน
 - (3) งานพัสดุ
 - 1.1.3 กองนโยบายและแผน แบ่งส่วนราชการออกเป็น 2 งาน ดังนี้
 - (1) งานยุทธศาสตร์ และติดตามประเมินผล
 - (2) งานวิเคราะห์แผน และงบประมาณ
 - 1.1.4 กองบริหารงานบุคคล แบ่งส่วนราชการออกเป็น 2 งาน ดังนี้
 - (1) งานบริหารทรัพยากรบุคคล
 - (2) งานวินัยและนิติการ
 - 1.1.5 กองพัฒนานักศึกษา แบ่งส่วนราชการออกเป็น 2 งาน ดังนี้
 - (1) งานบริหารงานทั่วไปและกองทุนสำหรับนักศึกษา
 - (2) งานกิจกรรมและสวัสดิการนักศึกษา

1.2 คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

สำนักงานคณบดี แบ่งส่วนราชการออกเป็น 2 งาน ดังนี้

- (1) งานบริหารงานทั่วไป
- (2) งานบริการการศึกษา

1.3 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

สำนักงานคณบดี แบ่งส่วนราชการออกเป็น 2 งาน ดังนี้

- (1) งานบริหารงานทั่วไป
- (2) งานบริการการศึกษา

1.4 คณะวิทยาการจัดการ

สำนักงานคณบดี แบ่งส่วนราชการออกเป็น 2 งาน ดังนี้

- (1) งานบริหารงานทั่วไป
- (2) งานบริการการศึกษา

1.5 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

สำนักงานคณบดี แบ่งส่วนราชการออกเป็น 2 งาน ดังนี้

- (1) งานบริหารงานทั่วไป
- (2) งานบริการการศึกษา

1.6 สถาบันวิจัยและพัฒนา

สำนักงานผู้อำนวยการ แบ่งส่วนราชการออกเป็น 2 งาน ดังนี้

- (1) งานบริหารงานทั่วไป
- (2) งานบริหารจัดการงานวิจัยและงานเผยแพร่

1.7 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักงานผู้อำนวยการ แบ่งส่วนราชการออกเป็น 4 งาน ดังนี้

- (1) งานบริหารงานทั่วไป
- (2) งานห้องสมุดและบริการสารสนเทศ
- (3) งานเทคโนโลยีการศึกษา
- (4) งานเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล

1.8 สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

สำนักงานผู้อำนวยการ แบ่งส่วนราชการออกเป็น 2 งาน ดังนี้

- (1) งานบริหารงานทั่วไป
- (2) งานส่งเสริม ข้อมูล และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม

1.9 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักงานผู้อำนวยการ แบ่งส่วนราชการออกเป็น 4 งาน ดังนี้

- (1) งานบริหารงานทั่วไป
- (2) งานมาตรฐานหลักสูตรและการเรียนการสอน
- (3) งานส่งเสริมและบริการวิชาการ
- (4) งานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา

1.10 วิทยาลัยการฝึกหัดครู

1.10.1 สำนักงานคณบดี แบ่งส่วนราชการออกเป็น 2 งาน ดังนี้

- (1) งานบริหารงานทั่วไป
- (2) งานบริการการศึกษา

1.10.2 โรงเรียนมัธยมสาธิตวัดพระศรีมหาธาตุ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
แบ่งส่วนราชการออกเป็น 2 งาน ดังนี้

- (1) งานบริหารงานทั่วไป
- (2) งานวิชาการ

1.10.3 โรงเรียนประถมสาธิต มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร แบ่งส่วนราชการ
ออกเป็น 2 งาน ดังนี้

- (1) งานบริหารงานทั่วไป
- (2) งานวิชาการ

1.10.4 ศูนย์สาธิตการบริหารและพัฒนาเด็กปฐมวัย มหาวิทยาลัยราชภัฏ
พระนคร แบ่งส่วนราชการออกเป็น 2 งาน ดังนี้

- (1) งานบริหารงานทั่วไป
- (2) งานวิชาการ

2. ให้แบ่งส่วนราชการตามมติสภามหาวิทยาลัยเป็นสำนักงาน ดังต่อไปนี้

2.1 พุทธวิชาลัย แบ่งส่วนราชการออกเป็น 2 งาน ดังนี้

- (1) งานบริหารงานทั่วไป
- (2) งานบริการการศึกษา

2.2 วิทยาลัยพยาบาลพิจิตร แบ่งส่วนราชการออกเป็น 2 งาน ดังนี้

- (1) งานบริหารงานทั่วไป
- (2) งานบริการการศึกษา

2.3 ศูนย์วัฒนธรรมพระนคร แบ่งส่วนราชการออกเป็น 4 งาน ดังนี้

- (1) สำนักงานผู้อำนวยการ
- (2) ฝ่ายวัฒนธรรม
- (3) งานบริการและหารายได้
- (4) หน่วยงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

3. ให้แบ่งส่วนราชการหน่วยงานในกำกับของสภามหาวิทยาลัยและอธิการบดีเป็นงานมี 2 งาน ดังนี้

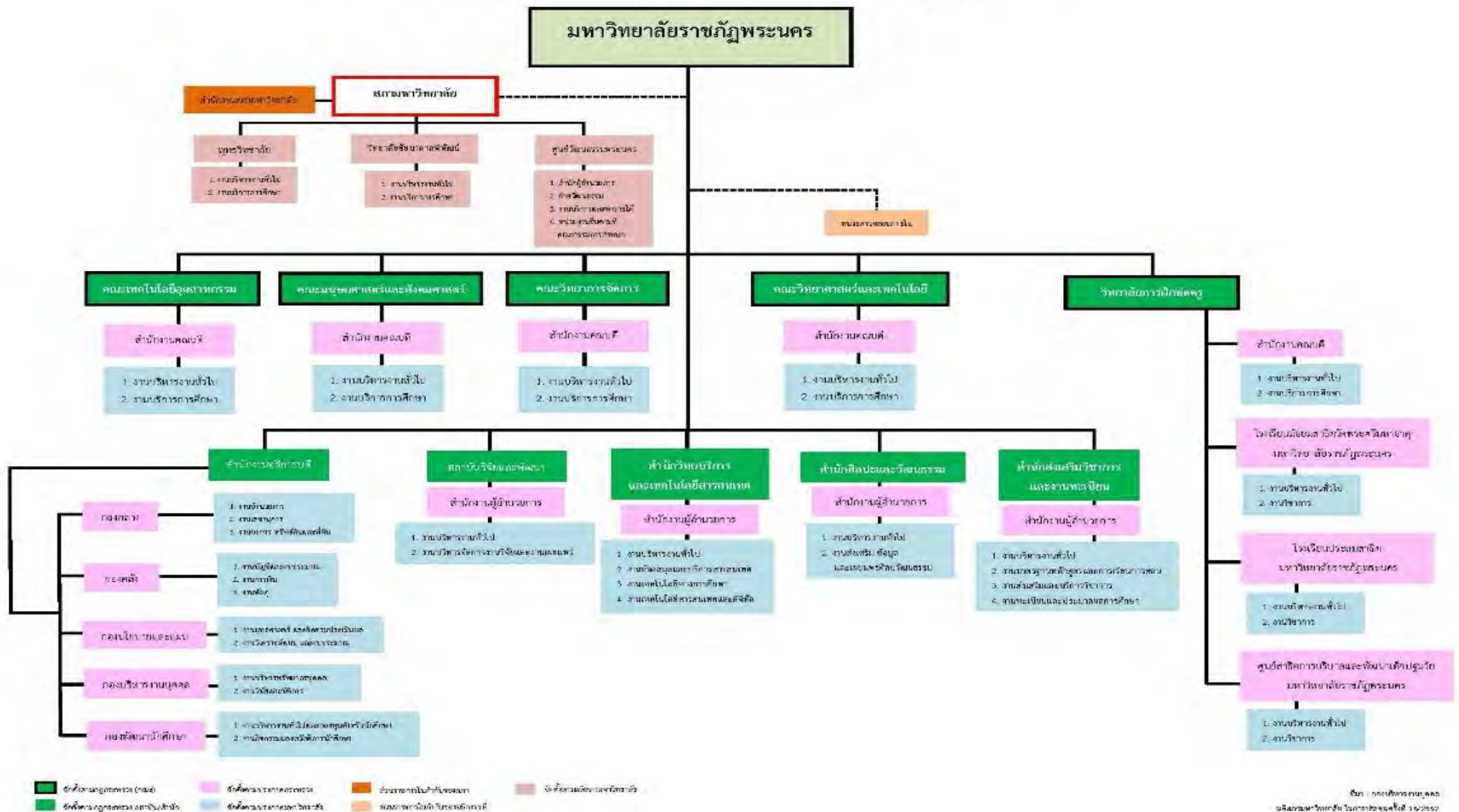
3.1 ส่วนราชการในกำกับของสภามหาวิทยาลัย ได้แก่ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

3.2 ส่วนราชการในกำกับของอธิการบดี ได้แก่ หน่วยตรวจสอบภายใน



โครงสร้างแบ่งส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

การแบ่งส่วนราชการเป็นงาน ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



แผนภูมิที่ 1 โครงสร้างแบ่งส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ส่วนที่ 2

ประวัติคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ประวัติคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



ภาพที่ 2.1 : อาคารปฏิบัติการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (อาคาร 3)

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มีประวัติความเป็นมาโดยเริ่มตั้งแต่ปี พ.ศ. 2509 เมื่อโรงเรียนฝึกหัดครูพระนครได้รับการยกฐานะขึ้นเป็นวิทยาลัยครู และได้เปิดสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา จากนั้นมีวิวัฒนาการจนถึงปัจจุบัน สรุปได้ดังนี้

ปีพุทธศักราช 2512 วิทยาลัยครูพระนครได้เปิดการเรียนการสอนในวิชาเอกสาขาต่าง ๆ ในวิชาสามัญเพิ่มขึ้นในระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูงสาขาวิชาในสายมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์โดยเปิดสอน 3 สาขาวิชาเอก คือ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และสังคมศึกษา

ปีพุทธศักราช 2517 วิทยาลัยครูพระนครได้เปิดสอนวิชาเอกภาษาไทย ภาษาอังกฤษและอุตสาหกรรมศิลป์ ระดับประโยคครูอุดมศึกษา ซึ่งเป็นระดับการศึกษาที่เรียนต่อจาก ป.กศ. สูง 2 ปี และในปี พ.ศ. 2518 เมื่อมีพระราชบัญญัติวิทยาลัยครูออกมาบังคับใช้ จึงได้ปรับการศึกษาประโยคครูอุดมศึกษาเป็น ระดับปริญญาตรี ครุศาสตร์บัณฑิตเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายดังกล่าว ต่อมาได้เปิดสาขาวิชาเอกในสายครุศาสตร์เพิ่มขึ้นอีก 4 สาขา คือ ดนตรี นาฏศิลป์ ศิลปกรรม และบรรณารักษศาสตร์

และได้แบ่งหน่วยงานบริหารทางวิชาการออกเป็นคณะวิชา หมวดวิชาสายมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงได้ใช้ชื่อว่า คณะวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โดยมีหัวหน้าคณะวิชาเป็นผู้บริหารสูงสุด

ต่อมาเมื่อมีการตราพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2527 ออกมาบังคับใช้ ซึ่งในหลักการของกฎหมายดังกล่าวให้วิทยาลัยครูสามารถเปิดสอนวิชาการอื่น ๆ ได้ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงได้เปิดสอนสายศิลปศาสตร์ระดับปริญญาตรีเพิ่มขึ้น วิชาเอกที่เปิดสอนคือภาษาอังกฤษ ภาษาอังกฤษธุรกิจ การพัฒนาชุมชน และศิลปกรรม

เมื่อได้ประกาศใช้พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 คณะวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงเปลี่ยนชื่อเป็นคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โดยมีคณบดีเป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารงานของคณะ

ปีพุทธศักราช 2542 ได้มีการเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารงานของคณะตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ จากภาควิชาเป็นโปรแกรมวิชา และคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้เปิดสายศิลปศาสตร์ เพิ่มขึ้นอีก 2 โปรแกรมวิชา คือ ภาษาฝรั่งเศสธุรกิจ และรัฐประศาสนศาสตร์ ซึ่งเปิดสอนในปีการศึกษา 2543 ต่อมา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มีนโยบายลดการผลิตบัณฑิตสายครุศาสตร์ ตามนโยบายของรัฐและเพิ่มสายวิชาการอื่น ๆ ทางด้านศิลปศาสตร์ เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของสังคมและประเทศชาติโดยเริ่มตั้งแต่ปีการศึกษา 2545 เป็นต้นไป

ปีพุทธศักราช 2547 ได้มีพระราชบัญญัติให้สถาบันราชภัฏทั่วประเทศ ยกฐานะขึ้นเป็นมหาวิทยาลัย โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษาในวันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2547 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์จึงเป็นคณะหนึ่งในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร และได้มีการเปิดสอนในหลักสูตรใหม่เพิ่มอีก 2 สาขาวิชา ได้แก่ หลักสูตรสาขาวิชาเทคโนโลยีภูมิศาสตร์และการบริหารและพัฒนาเมือง

ในปี พ.ศ. 2548 – ปัจจุบัน ตามกฎกระทรวงการจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร พ.ศ. 2548 และประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ได้กำหนดให้คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เป็นหน่วยงานหนึ่งในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร และตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ปี พ.ศ. 2549 ได้แบ่งส่วนราชการภายในคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เป็นสำนักงานคณบดี และตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่องการจัดตั้งหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร พ.ศ. 2551 ได้แบ่งส่วนราชการระดับงานในสำนักงานคณบดี ดังนี้

1. งานบริหารทั่วไป
2. งานบริการการศึกษา

นอกจากนี้ ในด้านการบริหารจัดการมีรองคณบดี ควบคุมและดูแลงาน 3 ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านบริหารและแผน และด้านกิจการนักศึกษา

ในปีการศึกษา 2556 คณะมีภารกิจด้านการจัดการศึกษา การวิจัยและงานสร้างสรรค์ การบริการวิชาการเพื่อพัฒนาชุมชนท้องถิ่น และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และได้มีการเปิดสอนในหลักสูตรใหม่เพิ่มอีก 1 หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต คือ สาขาวิชารัฐศาสตร์

ในปีการศึกษา 2557 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้เปิดการเรียนการสอนในหลักสูตรใหม่เพิ่มอีก 1 หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต คือ สาขาภาษาจีนธุรกิจ โดยมีการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี 4 ปี จำนวน 15 หลักสูตร เป็นนักศึกษาหลักสูตรฉบับปรับปรุงตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ พ.ศ. 2556 จำนวน 15 หลักสูตร รวมทั้งมีหลักสูตรระดับปริญญาโท จำนวน 1 หลักสูตร และปริญญาเอก จำนวน 1 หลักสูตร รวมทั้งหมด 17 หลักสูตร

ในปีการศึกษา 2562 หลักสูตรปริญญาเอกได้ย้ายไปสังกัดคณะวิทยาการจัดการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงมีหลักสูตรปัจจุบัน คือ หลักสูตรระดับปริญญาตรี จำนวน 15 หลักสูตร หลักสูตรระดับปริญญาโท จำนวน 1 หลักสูตร รวมทั้งหมด 16 หลักสูตร

ในปีการศึกษา 2565 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้เปิดการเรียนการสอนในหลักสูตรระดับปริญญาโทเพิ่มเติมอีก 1 หลักสูตร คือ สาขาวิชานิติศาสตร์ หลักสูตรนิติศาสตรมหาบัณฑิต (น.ม.)

ปีการศึกษา 2566 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้เปิดการเรียนการสอนในหลักสูตรระดับปริญญาเอก เพิ่มเติมอีก 1 หลักสูตร คือ หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรดุษฎีบัณฑิต (รป.ด.)

ปัจจุบันคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ได้เปิดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี จำนวน 14 หลักสูตร ระดับปริญญาโท จำนวน 2 หลักสูตร และระดับปริญญาเอก จำนวน 1 หลักสูตร รวมทั้งหมด 17 หลักสูตร

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ปรัชญา (Philosophy)

สร้างคนดีมีคุณธรรม นำความรู้ สู่การพัฒนาท้องถิ่น

วิสัยทัศน์ (Vision)

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มุ่งพัฒนาวิทยาการให้ก้าวหน้า ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ สืบสานศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาของชุมชน บริการวิชาการและท้องถิ่น ตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสู่สังคมในศตวรรษที่ 21

พันธกิจ(Mission)

1. จัดการศึกษาด้านมนุษย์และสังคมศาสตร์ได้มาตรฐานสอดคล้องกับความต้องการของสังคมและชุมชนท้องถิ่น

2. ผลิตบัณฑิตให้เป็นคนเก่งมีความรู้ มีทักษะ มีคุณธรรม เป็นผู้นำทางปัญญาของสังคม
3. บูรณาการความรู้สู่การปฏิบัติ สอดคล้องกับสภาพบริบทของชุมชน
4. ส่งเสริมและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรมไทยให้เกิดประโยชน์โดยเชื่อมโยงกับการจัดการ

เรียนการสอน

5. ศึกษาและสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เพื่อปลูกฝังหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

6. พัฒนางองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

นโยบายด้านคุณภาพของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีนโยบายด้านคุณภาพที่สอดคล้องกับพันธกิจและเป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัยและคณะ ดังนี้

นโยบายด้านการจัดการเรียนการสอน

ส่งเสริมให้มีบรรยากาศความเป็นเลิศทางวิชาการ โดยนำกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาเป็นกลไกในการบริหารจัดการ ที่เอื้อประโยชน์ต่อการพัฒนาการเรียนการสอน ส่งเสริม การพัฒนาบุคลากรสายสอน ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมที่ช่วยให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการพัฒนาห้องปฏิบัติการเรียนรู้ การใช้ภาษาที่หลากหลายในงานอาชีพ และการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ส่งเสริม การศึกษาค้นคว้าองค์ความรู้ใหม่เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ ส่งเสริมความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัย ตลอดจนสนับสนุนการบริการทางวิชาการและมีส่วนร่วมกับชุมชนในการพัฒนาท้องถิ่น

นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

คณะมุ่งเน้นสนับสนุนทรัพยากร เพื่อพัฒนาบุคลากรให้ได้ ร้อยละ 100 โดยการพัฒนาบุคลากรด้านวิชาการ วิชาชีพ คุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ รวมทั้งการพัฒนาบุคลากรตามแผนปรับปรุงพัฒนาตามลำดับความสำคัญ เพื่อให้ได้บุคลากรสายสนับสนุน สายวิชาการ ที่มีคุณภาพตามภารกิจและเกณฑ์คุณภาพการจัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษา

นโยบายด้านการพัฒนานักศึกษา

ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างประสบการณ์และพัฒนาให้นักศึกษาถึงพร้อมด้วยคุณลักษณะของบัณฑิตอันพึงประสงค์ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ คุณภาพตามอัตลักษณ์ของคณะและสาขาวิชา รวมทั้งมีการวิจัยเพื่อเป็นข้อมูล ในการพัฒนานักศึกษาของคณะ

นโยบายด้านการแนะแนวอาชีพและการศึกษาต่อ

ส่งเสริมและสนับสนุนนักศึกษา ให้ได้รับข่าวสารข้อมูลสารสนเทศในด้านต่าง ๆ อย่างกว้างขวางให้เป็น ผู้มีความรอบรู้ มีทักษะ เจตคติ และค่านิยมที่เหมาะสม มีแนวทางในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเลือกประกอบ อาชีพและการศึกษาต่อตามความสนใจความสามารถและความถนัด เพื่อเตรียมความพร้อมสู่โลกของงานและ การศึกษาต่อ

นโยบายด้านการวิจัย

ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรดำเนินการวิจัยเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ด้านมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน และนำไปใช้เพื่อการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นและประเทศชาติ สนับสนุนให้บุคลากรได้รับทุนวิจัยจากแหล่งทุนวิจัยภายนอกสถาบัน โดยการสร้างเครือข่ายกับสถาบันอื่น ๆ และสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรเผยแพร่ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ในระดับชาติและนานาชาติ โดยการจัดทำวารสารวิชาการเพื่อเป็นเวทีเผยแพร่และฐานข้อมูลที่ได้มาตรฐาน ถ่ายทอดองค์ความรู้ สู่สาธารณชน

นโยบายด้านการบริการวิชาการสู่สังคม

ให้ความสำคัญการพัฒนา ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมบริการวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ เช่น การฝึกอบรมอาชีพระยะสั้น เพื่อตอบสนองความต้องการของชุมชน โดยเฉพาะในพื้นที่ ใกล้เคียง องค์การภาครัฐ เอกชน และเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการในประเทศและต่างประเทศด้วย ความตระหนัก ถึงความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมตลอดจนบูรณาการการบริการวิชาการกับการเรียน การสอนและการวิจัยเพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สร้างคุณค่าและมูลค่าอย่างยั่งยืน

นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

มุ่งให้ผู้บริหาร บุคลากร นักศึกษาและประชาชนเห็นคุณค่า มีทัศนคติที่ดีในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสาน สร้างสรรค์และพัฒนาศิลปะและวัฒนธรรม เป็นผู้นำและมีส่วนร่วมในการสร้างสรรค์ศิลปะและ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทยให้เกิดนวัตกรรมที่เหมาะสม รวมทั้งมีการพัฒนาและสร้างมาตรฐาน ทาง ศิลปะและวัฒนธรรมโดยคำนึงถึงเอกลักษณ์ของท้องถิ่นชาติ และความเป็นสากล เพื่อเผยแพร่ สู่สาธารณชน รวมทั้งส่งเสริมความรู้ความเข้าใจศิลปะและวัฒนธรรมนานาชาติ ด้วยกลยุทธ์การบูรณาการการทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรมกับการเรียนการสอน การบริการทางวิชาการ การวิจัย เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

นโยบายด้านการบริหารจัดการ

มีการจัดระบบการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลที่ประกอบด้วย หลักประสิทธิภาพ หลักการตอบสนอง หลักการรับผิดชอบต่อ หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักการ กระจายอำนาจ หลักนิติธรรม หลักความเสมอภาค หลักมุ่งเน้นฉันทามติ กำหนดอำนาจหน้าที่ของบุคลากร

ให้ชัดเจน จัดระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารจัดการความเสี่ยง จัดสร้างและพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อการตัดสินใจเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหาร และจัดทำแนวทางหรือคู่มือในการบริหารจัดการ ปรับปรุงโครงสร้างและระบบบริหารให้สอดคล้องกับพันธกิจของคณะ มีการใช้ทรัพยากรร่วมกันกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกคณะเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด อันจะก่อให้เกิดการประหยัดงบประมาณด้านการบริหารจัดการรวมทั้งการติดตามประเมินผลที่มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ประสิทธิผล เพื่อสร้างคุณค่าและมูลค่าให้แก่สังคมและประเทศชาติ

นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ

จัดสรรงบประมาณตามความจำเป็น เพื่อปรับปรุงพัฒนาภารกิจของหน่วยงาน มีการดำเนินงานอย่างมีระบบได้มาตรฐานการตรวจสอบเงินแผ่นดินที่ตรวจสอบได้ มีระบบการควบคุมภายใน ยึดหลักประหยัด มีการติดตามผลงานและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน เพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

นโยบายด้านระบบข้อมูลสารสนเทศ

ปรับปรุงและพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศให้มีข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน ทั้งด้านข้อมูลนักศึกษา ข้อมูลบุคลากร ข้อมูลอาคารสถานที่ ข้อมูลหลักสูตร ข้อมูลการวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม ข้อมูลงบประมาณและข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารในการตัดสินใจบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อสนับสนุนให้คณะและมหาวิทยาลัยบรรลุเป้าหมายตามที่ได้กำหนดไว้

นโยบายด้านการจัดการความรู้ในองค์กร

ส่งเสริมให้หน่วยงานและบุคลากรเกิดการเรียนรู้ร่วมกัน โดยการนำการจัดการความรู้ (Knowledge Management) มาเป็นเครื่องมือ เพื่อให้เกิดการพัฒนาคน พัฒนางาน พัฒนาระบบความรู้ขององค์กร อันจะส่งผลให้คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

นโยบายด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

ส่งเสริมให้บุคลากรตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษาและการรับรองการปฏิบัติราชการที่ดี (Good Practice) มีระบบกลไกแผนงานประกันคุณภาพและแนวปฏิบัติที่ดี มีการประเมินตนเอง การตรวจสอบการปฏิบัติราชการและคุณภาพภายในเป็นกระบวนการที่ควบคู่ หรือต้องดำเนินการพร้อมไปกับการปฏิบัติที่ดี มีตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์คุณภาพและมาตรฐาน นำระบบกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาเข้ามาใช้ในการบริหารจัดการ และนำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้มีคุณภาพและได้มาตรฐาน ดำเนินภารกิจให้ประสบความสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

เป็นอย่างดี คณะจึงพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพด้านวิชาการ รวมทั้งมีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ วิชาชีพ จึงมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณลักษณะ ดังต่อไปนี้

คุณลักษณะบุคลากรด้านคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ

คุณธรรม จริยธรรม

1. มีคุณธรรมทางปัญญาและทางศีลธรรม ถึงพร้อมด้วยคุณธรรม ดังนี้

1.1 ขรรวาสธรรม 4 (สัจจะ ทมะ ขันติ จาคะ) หลักธรรมในการครองเรือนและครองชีวิต

1.2 สังคหวัตถุ 4 (ทาน ปิยวาจา อตถจริยา สมานัตตา) หลักธรรมในการยึดเหนี่ยวจิตใจ

บุคคลและประสานความสามัคคีในกลุ่มคน

1.3 อิทธิบาท 4 (ฉันทะ วิริยะ จิตตะ วิมังสา) หลักธรรมที่ทำให้ทำงานประสบความสำเร็จ

1.4 อริยมรรคองค์ 8 (การเห็นชอบ การดำริชอบ การพูดจาชอบ การทำงานการงานชอบ การเลี้ยงชีวิตชอบ การเพียรชอบ การระลึกชอบ ความตั้งใจมั่นชอบ) เป็นธรรมขั้นขั้นสูงในพุทธศาสนา

หมายเหตุ บุคลากรที่นับถือศาสนาอื่นก็ให้ยึดหลักธรรมตามศาสนาของบุคลากร

จรรยาบรรณของบุคลากร

1. จรรยาบรรณต่อตนเองต้องเป็นผู้มีวินัย พัฒนาตนเองด้านวิชาชีพบุคลิกภาพ และวิสัยทัศน์ ให้ทันต่อการพัฒนางาน รวมทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองอยู่เสมอ และละเว้นพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

2. จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ ต้องรัก ศรัทธา ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่การงาน

3. จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ ต้องรัก ต้องเมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริม ให้กำลังใจ แก่ ศิษย์และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่ของอาจารย์และเจ้าหน้าที่ที่เหมาะสม และส่งเสริมให้ การเรียนรู้ ทักษะ และนิสัยที่ถูกต้องดีงามแก่ศิษย์และผู้รับบริการ รวมทั้งประพฤติปฏิบัติเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งกาย วาจาและใจ ตลอดจนให้บริการด้วยความจริงใจและเสมอภาคโดยไม่เรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ และไม่ละเมิดสิทธิทางปัญญา สิทธิมนุษยชนต่อผู้อื่นโดยมิชอบ

4. จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบอาชีพ ควรมีน้ำใจพึงช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์ โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรมสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ

5. จรรยาบรรณต่อสังคม พึงประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์และพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา สิ่งแวดล้อม รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวม และยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขของชาติ รวมทั้งละเว้นการประพฤติที่ไม่พึงประสงค์

คุณลักษณะด้านวิชาการและความสามารถในการปฏิบัติงานของบุคลากร

บุคลากรสายวิชาการ

1. มีการศึกษาหาความรู้ทางวิชาการจากแหล่งความรู้ต่าง ๆ ในหน้าที่และวิชาชีพของตนอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม
2. เป็นครูต้นแบบที่มีคุณค่าต่อวงวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
3. มีการศึกษาค้นคว้าวิจัยด้วยตนเองอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรมตลอดจนเผยแพร่ผลงานของตนเอง ตามข้อเท็จจริง ให้สาธารณชนได้รับรู้อย่างมีคุณธรรมและรับผิดชอบ
4. พึงละเว้นการคัดลอกเลียนแบบหรือแอบอ้างผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน
5. พึงละเว้นการนำผลงานวิชาการของทางราชการไปแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวโดยมิชอบ

บุคลากรสายสนับสนุน

1. ผู้ให้บริการมีความสุภาพทั้งด้านการแต่งกายกิริยามารยาทและวาจา
2. ผู้ให้บริการปฏิบัติงานตรงตามเวลา พึงละเว้นการนำเวลาราชการไปประกอบภารกิจส่วนตัว
3. ผู้ให้บริการบริการอย่างเสมอภาคโปร่งใส และเป็นธรรม
4. ผู้ให้บริการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอดทน อดกลั้น ด้วยใบหน้ายิ้มแย้มแจ่มใส
5. ผู้ให้บริการพึงปฏิบัติอยู่ในกรอบของศีลธรรม พึงละเว้นการละเมิด ล่วงเกิน หรือประพฤติผิด

ทางเพศ

ค่านิยมวัฒนธรรมองค์กร

- H: Honor $\Rightarrow$ บุคลากรในคณะทุกคนปฏิบัติงานด้วยความองอาจมีเกียรติเป็นที่ยอมรับของสังคม
- U: Unity $\Rightarrow$ บุคลากรในคณะทุกคนมีการร่วมมือประสานการทำงานเป็นหนึ่งเดียว ไม่มีการแบ่งพรรค แบ่งพวก
- S: Sacrifice $\Rightarrow$ บุคลากรในคณะทุกคนปฏิบัติงานด้วยความทุ่มเทร่างกายแรงใจอุทิศตัวให้กับการทำงานด้วยหวังในความสำเร็จสูงสุดขององค์กร
- O: Order $\Rightarrow$ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มีการบริหารจัดการองค์กรอย่างมีแบบแผน ยึดมั่นตามหลักธรรมาภิบาล
- C: Community $\Rightarrow$ เป็นองค์กรที่มุ่งมั่นบริการวิชาการ เพื่อพัฒนาชุมชนท้องถิ่นอย่าง

ยั่งยืน

**อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ คุณลักษณะบัณฑิตด้านวิชาการ คุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ
วิชาชีพ**

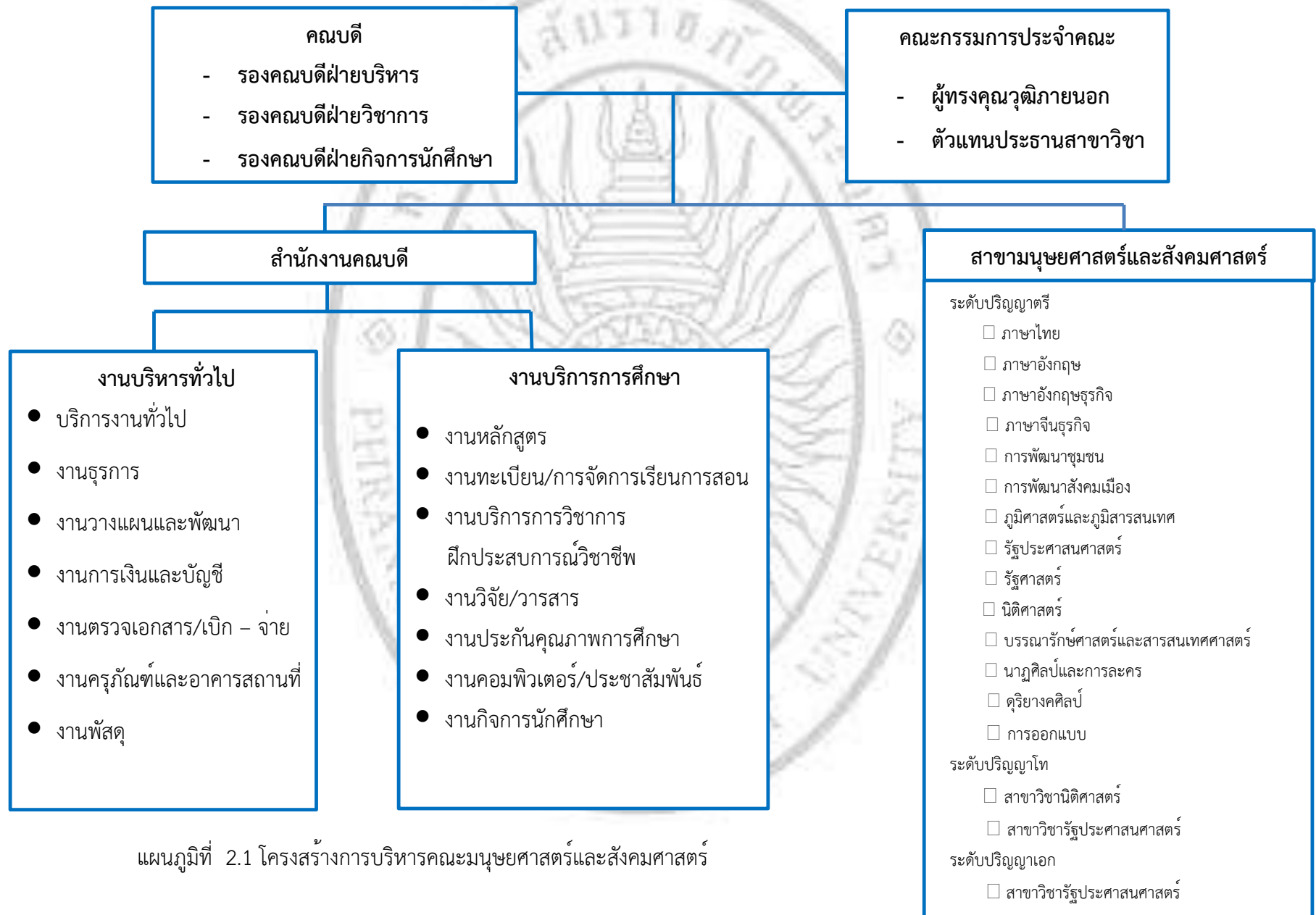
อัตลักษณ์ $\Rightarrow$ มีปัญญาพึ่งพาตนเอง สร้างคุณค่าสู่สังคมไทย

เอกลักษณ์ $\Rightarrow$ บูรณาการการพัฒนาภาษาและวัฒนธรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

คุณลักษณะบัณฑิตด้านวิชาการ

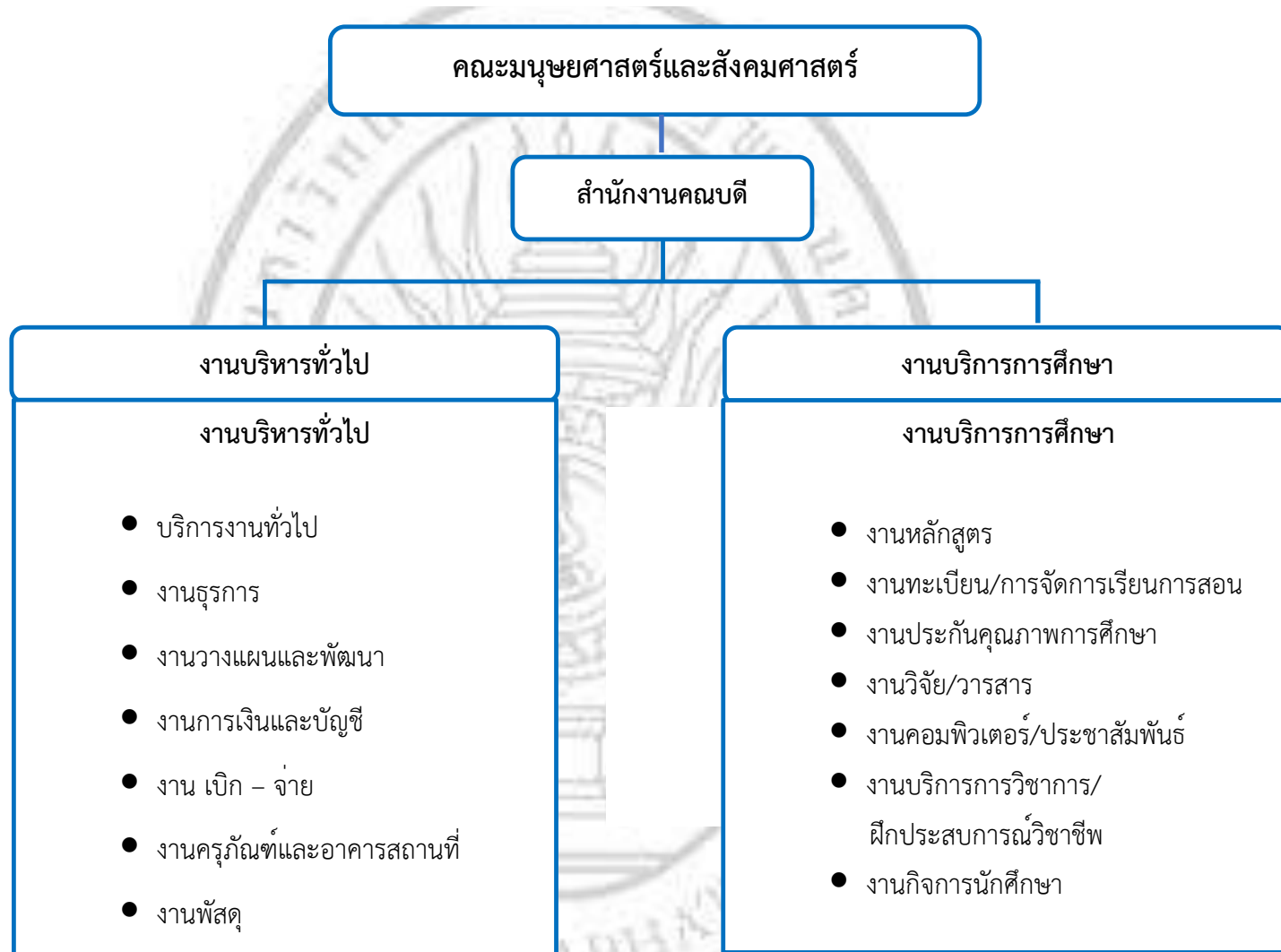
1. มีความรู้ ความสามารถด้านวิชาการ วิชาชีพ ทั้งเชิงลึกและเชิงกว้าง มีประสบการณ์ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. มีทักษะในการศึกษาวิเคราะห์ ตีความ แปลความ สังเคราะห์ สรุปความ ประเมินค่าได้อย่างถูกต้องเหมาะสมนำไปใช้ประโยชน์ได้
3. มีความสามารถในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารทักษะฟัง พูด อ่าน เขียน ในชีวิตประจำวัน และในงานอาชีพได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม งดงามตามมารยาทวัฒนธรรมความเป็นไทย
4. มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศขั้นพื้นฐานเพื่อการศึกษา ค้นคว้า และเพื่อการส่งสารการพูด การเขียนตามหลักวิชาการที่เป็นแบบแผนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. มีสุนทรียภาพในการดำเนินชีวิตและการประกอบอาชีพ
6. มีความสามารถพิเศษเพื่อการสร้างโอกาสการเข้าสู่งานได้ทั้งในและต่างประเทศ
7. ความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดีพร้อมด้วยความรู้ คุณธรรม จริยธรรม
8. มีความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ให้เกียรติซึ่งกันและกัน

โครงสร้างการบริหารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



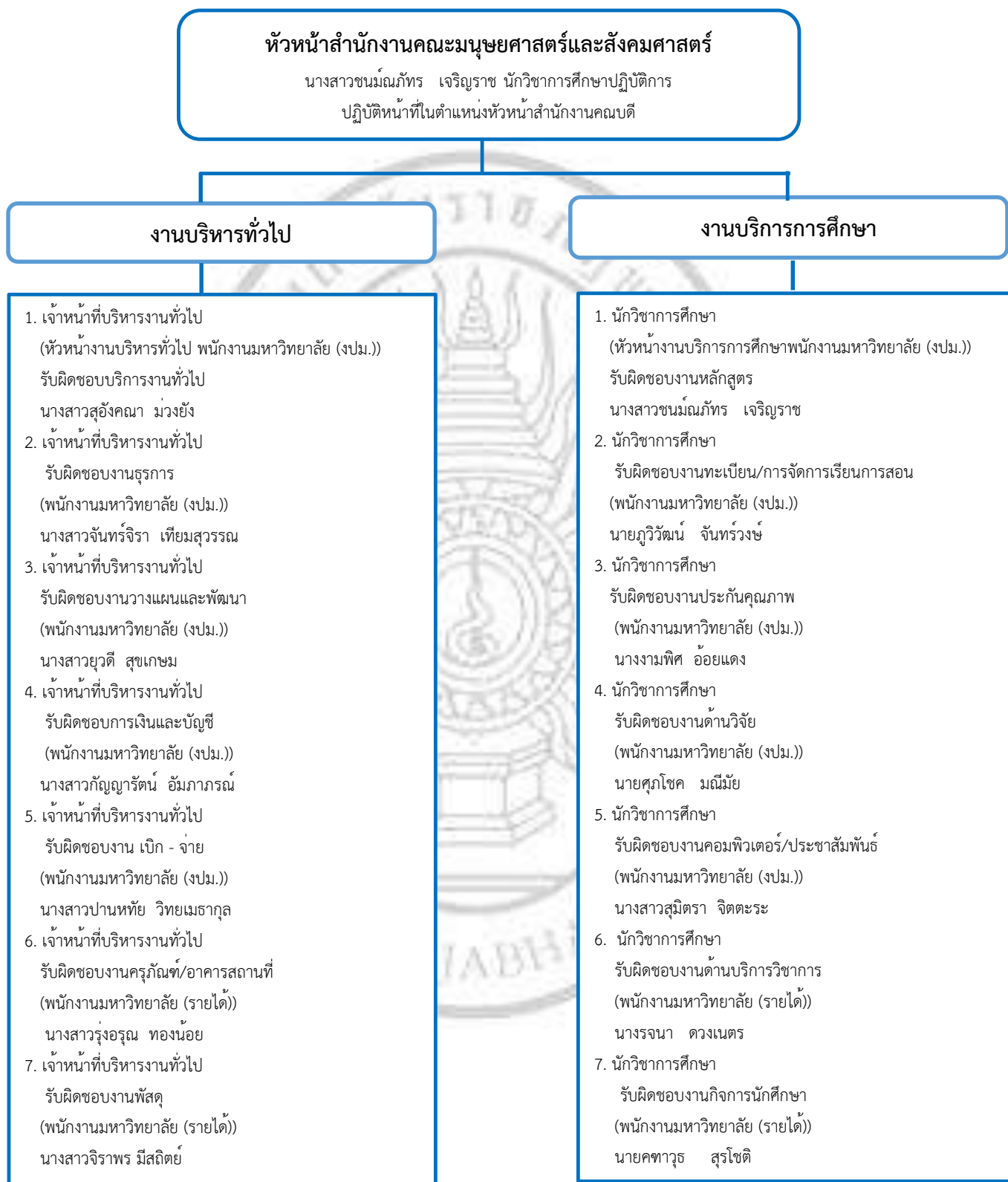
แผนภูมิที่ 2.1 โครงสร้างการบริหารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

โครงสร้างบริหารของสำนักงานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



แผนภูมิที่ 2.2 โครงสร้างบริหารของสำนักงานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

โครงสร้างกรอบอัตรากำลังสำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



แผนภูมิที่ 2.3 โครงสร้างกรอบอัตรากำลังสำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

บทบาทและหน้าที่ของสำนักงานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

สำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เป็นหน่วยงานสนับสนุน โดยมีบทบาทและหน้าที่ในการให้บริการ ให้คำปรึกษาและคำแนะนำเพื่อให้ภารกิจด้านการผลิตบัณฑิต งานบริหารทั่วไปด้านงานธุรการ งานวางแผนและพัฒนา งานการเงินและบัญชี งาน เบิก – จ่าย งานครุภัณฑ์และอาคารสถานที่ งานพัสดุ งานบริการการศึกษา งานหลักสูตร งานทะเบียน/ บัณฑิตศึกษา งานประกันคุณภาพการศึกษา งานวิจัย/วารสาร งานคอมพิวเตอร์/ประชาสัมพันธ์ งานบริการการวิชาการ/ ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ งานกิจการนักศึกษา ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี นอกจากนี้ ยังทำหน้าที่ในการให้บริการแก่อาจารย์ นักศึกษาและผู้มาติดต่อราชการโดยทั่วไปด้วย สำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็นกลุ่มงาน จำนวน 2 กลุ่มงาน โดยแต่ละกลุ่มงานมีบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบในงานต่าง ๆ ดังนี้

1. กลุ่มงานบริหารทั่วไป ดูแลและรับผิดชอบงาน ดังนี้

1.1 บริการงานทั่วไป มีหน้าที่หลักคือ จัดทำระบบข้อมูลพื้นฐานงานบุคคล ปรับปรุงระบบข้อมูลพื้นฐานให้เป็นปัจจุบัน ประสานติดต่อบุคลากรให้จัดทำเอกสารข้อมูลทดลองงาน และต่อสัญญา ประสานคณะกรรมการประเมินเพื่อทดลองงานและต่อสัญญา รวบรวมผลการ ประเมินและจัดทำหนังสือแจ้งกองบริหารงานบุคคลงานประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัย สรุปสถิติการปฏิบัติราชการของบุคลากร สายวิชาการ/สายสนับสนุน ควบคุม ดูแล เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดและดูแลความเรียบร้อยภายในของอาคาร สถานที่ และ บริเวณรอบ ๆ อาคาร จัดกิจกรรมสืบสานประเพณีและวัฒนธรรมของบุคลากรคณะฯ กิจกรรมทำบุญ ประจำปี/กิจกรรมสงกรานต์/กิจกรรมงานเกษียณอายุราชการคณะฯ

1.2 งานธุรการ มีหน้าที่หลักคือ ลงทะเบียนรับ-ส่ง ร่างหนังสือโต้ตอบ/พิมพ์ หนังสือ ภายใน/ภายนอก ลงทะเบียนรับหนังสือภายในและสร้างเส้นทางในระบบ e-document กลั่นกรองหนังสือภายในและเสนอผู้บริหาร e-document แจ้งเวียนหนังสือภายใน e-document บันทึกข้อความจาก e-document จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มตามระบบงานสารบรรณ จัดทำคำสั่ง ประกาศ หนังสือรับรองหนังสือขออนุญาตไปราชการ ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารและอำนวยความสะดวกในการประชุม เลขานุการในการประชุม

1.3 งานวางแผนและพัฒนา มีหน้าที่หลักคือ งานวางแผนการใช้ทรัพยากร และงบประมาณของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจของมหาวิทยาลัย งานวางแผนงาน โครงการ แผนการปฏิบัติงาน งานบูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรมให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย งานติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงานงานจัดทำ แผนพัฒนากลยุทธ์ทางการเงิน แผนยุทธศาสตร์คณะแผนปฏิบัติราชการปฏิทินการปฏิบัติงานตามแผน งานติดตามประสานงานกับสาขาวิชา จัดทำงบประมาณเพื่อเสนอขออนุมัติ โครงการ/กิจกรรม ในภาพรวมของคณะ งานบันทึกข้อมูลการขอเงินงบประมาณประจำปีตามโครงการ/กิจกรรมทางออนไลน์ งานสรุปโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จทุกโครงการ งานรายงานผลการดำเนินงานตามแผน ยุทธศาสตร์ งานจัดทำคำขอตังงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานควบคุม ตัดยอดเงิน เร่งรัดการใช้เงินตามโครงการ/กิจกรรม รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณทางออนไลน์

1.4 งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่หลักคือ งานยืมเงินตราพระราชการ ตรวจสอบเอกสาร การขออนุมัติงบประมาณโครงการ/กิจกรรม ก่อนยืมเงินตราพระราชการตรวจสอบสถานะข้อมูลการ ค้างเงินยืมของผู้ยืม จากงานการเงิน (กองคลัง) ของมหาวิทยาลัย จัดทำบันทึกขออนุมัติยืมเงินตราพระราชการ และประมาณการค่าใช้จ่าย แยกตามหมวดรายจ่าย ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ตามระเบียบฯติดตามงานการเงิน (กองคลัง) ของมหาวิทยาลัย เพื่อทราบข้อมูลการจ่ายเงินตราพระราชการ สัญญาการยืมเงิน และการส่งใช้เงินยืม เพื่อแจ้งให้ผู้ยืมเงินรับทราบจัดทำเอกสารขออนุมัติเบิก ค่าใช้จ่ายโครงการ/กิจกรรม ของหน่วยงาน สแกน/สำเนาเอกสารการเบิกจ่ายโครงการของคณะ ตรวจสอบเอกสารขออนุมัติเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบฯ ของสังกัด/คณะ (ทุกกิจกรรม/โครงการ) ตรวจสอบเอกสารขออนุมัติเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบฯ ของหน่วยงาน (ส่วนกลาง) ให้คำแนะนำ/อธิบาย/เสนอแนะ การเบิกจ่ายเงินโครงการ

1.5 งาน เบิก – จ่าย มีหน้าที่หลักคือ งานเบิกค่าตอบแทนการสอน ภาคปกติ ภาค กศ.พบ. บัณฑิตศึกษา สอนเกินภาระงาน อาจารย์พิเศษ ค่าตอบแทนคุมสอบ กศ.พบ. ค่าตอบแทน ผู้ทรงคุณวุฒิวารสาร/วิจัย ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการหน่วยงาน ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ค่าคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิผู้รับผิดชอบหลักสูตร เบิกจ่ายกิจกรรมตาม ภาระกิจหน่วยงาน/วารสาร/บทความ

1.6 งานครุภัณฑ์และอาคารสถานที่ มีหน้าที่หลักคือ งานประสานงานการจัดหาจัดซื้อ

โสตทัศนูปกรณ์ วัสดุในการจัดการเรียนการสอน งานจัดทำทะเบียนคุมผู้ดูแลครุภัณฑ์/ลงหมายเลขครุภัณฑ์/แจกรายละเอียดครุภัณฑ์ งานจัดเก็บรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ ตรวจเช็คและจำหน่าย ครุภัณฑ์ที่ชำรุดและเสื่อมสภาพและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง งานติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานใน ความรับผิดชอบให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างคุ้มค่า

1.7 งานพัสดุ มีหน้าที่หลักคือ

สำรวจความต้องการการใช้วัสดุ-ครุภัณฑ์ภายในหน่วยงานประจำปีรายไตรมาส จัดทำบันทึกขออนุมัติซื้อ-จ้าง บันทึกข้อมูลลงในระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลาง จัดทำเอกสารเบิกจ่ายการซื้อ-จ้าง ตรวจนับ / รายงานวัสดุคงเหลือ งานตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ประจำปี ตรวจนับจำนวนวัสดุคงเหลือ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ จัดทำทะเบียนวัสดุ ให้คำแนะนำ/อธิบาย/เสนอแนะ งานพัสดุ

2. กลุ่มงานบริการการศึกษา ดูแลและรับผิดชอบงาน ดังนี้

2.1 งานหลักสูตร มีหน้าที่หลักคือ

ประสานงานจัดทำแผนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรรอบ 5 ปี ประสานงานยืนยันงบประมาณแผนการพัฒนาและปรับปรุงทุกปี งานประสานงานการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรของทุกสาขาวิชา งานประสานติดตามการจัดทำหลักสูตรระยะสั้น งานประชาสัมพันธ์หลักสูตรคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ งานจัดทำคำสั่งหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ เกี่ยวกับงานหลักสูตรและงานวิชาการ งานสรุปข้อมูลต่างๆ ด้านงานวิชาการเพื่อเสนอคณะกรรมการประจำคณะฯ เพื่อทราบและพิจารณา งานจัดโครงการการติดตามและสนับสนุนการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ งานติดตาม ประสานงานกับสำนักส่งเสริม ฯ ประชุมงานวิชาการแก้ปัญหาทางงานด้านวิชาการของคณะฯ งานให้บริการ แนะนำ และคำปรึกษา ด้านวิชาการ และงานที่เกี่ยวข้องกับอาจารย์ นักศึกษาและผู้มาขอรับบริการด้วยตนเอง และสอบถามทางโทรศัพท์ งานปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2 งานทะเบียน/การจัดการจัดการเรียนการสอน มีหน้าที่หลักคือ

- **งานทะเบียน** งานรับเอกสารผลการเรียนออนไลน์ งานผลการเรียนไม่มีชื่อในใบรอกเกรด งานผลการเรียน แก่สัญญาลักษณะ I งานบันทึกข้อความส่งผลการเรียนไม่ทันระยะเวลาแก้ไขผลการเรียน งานส่งเอกสารผลการเรียนออนไลน์กับงานทะเบียนแต่ละภาคการศึกษา งานส่งเอกสารผลการเรียนแก่ I /ไม่มีชื่อในใบรอกเกรด ให้กับงานทะเบียนแต่ละภาคการศึกษา รวบรวมเอกสารประกอบการประชุม งานประสานอาจารย์ผู้สอนที่มีการปรับผลการเรียน งานให้คำปรึกษา ตรวจสอบ เกี่ยวกับผลการเรียนกับอาจารย์และนักศึกษา

- การจัดการเรียนการสอน งานประสานงานและจัดพิมพ์แผนการ

เรียนของทุกสาขาวิชาตรวจสอบแก้ไขแผนการเรียน งานประสานกับทุกสาขาวิชาในการยืนยัน รวบรวมตรวจสอบ แผนการเรียนทุกภาคการศึกษา งานประสานงาน 15 สาขาวิชาในการจัดอาจารย์ ผู้สอนและสำนักส่งเสริมวิชาการ/ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้อง พร้อมรวบรวมข้อมูลเสนอกรรมการ แต่ละชุดงานประสานและติดตามข้อมูลรายวิชาที่เปิดสอนทุกประเภทและรายวิชา GE (ปกติ, กศ.พบ., บัณฑิตศึกษา) เพื่อให้สาขายืนยันคุณสมบัติผู้สอนและสรุปข้อมูลก่อนนำข้อมูลเข้า พิจารณาชั่วโมงสอนอาจารย์แต่ละภาคการศึกษา งานผ่อนผันการลงทะเบียน งานรับเรื่องเพิ่ม ถอน เทียบโอน ยกเว้น รายวิชาของนักศึกษา ของนักศึกษา (ปกติ, กศ.พบ., บัณฑิตศึกษา) งานจัดเตรียม ข้อมูลสำหรับที่ปรึกษาในการพบที่ปรึกษา และประสานแจ้งการพบนักศึกษาทุกหมู่เรียน/ทุกภาค การศึกษา ประสาน ติดตาม เกี่ยวกับการสำรวจ รวบรวมข้อมูลตารางการคุมสอบของอาจารย์แจ้ง การสอบในหรือนอกตาราง งานจัดรายชื่อกรรมการคุมสอบทุกภาคการศึกษาและดำเนินการรับ - จ่ายข้อสอบให้กรรมการคุมสอบ สรุปภาระงานสอนของอาจารย์ทุกท่าน จัดเตรียมเอกสารประชุม คณะอนุกรรมการจัดการเรียนการสอนภาคการศึกษา ประสานงานรายชื่อคณะกรรมการสอบ สัมภาษณ์นักศึกษาใหม่งานตรวจสอบและระบุสัปดาห์สอนของอาจารย์ที่สอนคู่ ติดตาม ประสานงานกับสำนักส่งเสริม ฯ ในการแก้ปัญหาทางงานด้านวิชาการของคณะ ให้บริการข้อมูล แนะนำ ชี้แจง และคำปรึกษาด้านวิชาการ และงานที่เกี่ยวข้องกับอาจารย์นักศึกษา และผู้มาขอรับบริการทั้ง มาด้วย ตนเองและสอบถามทางโทรศัพท์

2.3 งานประกันคุณภาพการศึกษา มีหน้าที่หลักคือ รวบรวมข้อมูลตามตัวชี้วัด แต่ละองค์ประกอบ ระดับคณะ รวบรวมข้อมูลตามตัวชี้วัดแต่ละองค์ประกอบ มหาวิทยาลัยจัดเตรียม เอกสารเพื่อรับการตรวจ คณะจัดเตรียมเอกสารเพื่อรับการตรวจ มหาวิทยาลัยการบริหารความเสี่ยง/ ควบคุมภายใน (ระดับคณะ) จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงระดับหน่วยงาน จัดทำรายงานผลการ ดำเนินงานบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน จัดทำแผนควบคุมภายในระดับหน่วยงาน จัดทำรายงาน ผลการดำเนินงานควบคุมภายในรวบรวมข้อมูลการบริหารความเสี่ยงระดับ สำนัก/คณะ จัดทำ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) จัดทำเล่มรายงานจัดการความรู้ของหน่วยงานจัดทำผล การดำเนินงาน ITA เพื่อรวบรวมข้อมูลส่งหน่วยงานที่รับผิดชอบ จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) รวบรวมข้อมูล เอกสารหลักฐาน จัดเก็บข้อมูลพื้นฐานเข้าระบบ Common Data Set จัดเก็บ ข้อมูลรายงานการประเมินตนเอง (SAR) สรุปผลการประเมินคุณภาพ เข้าระบบฐานข้อมูล CHE QA Online ร่วมประชุมคณะกรรมการประจำเดือนกับสำนักงานประกันคุณภาพจัดทำแผนพัฒนา คุณภาพ (Improvement plan) จัดทำ/รวบรวมเอกสารประเมินตนเองครบถ้วน รวมเอกสาร ประกอบการประชุมในส่วนของงานประกันคุณภาพการศึกษา

2.4 งานวิจัย/วารสาร มีหน้าที่หลักคือ

- **งานวิจัย** มีหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ทุนวิจัยภายใน/ภายนอก รับเอกสาร ด้านวิจัยและประสานให้นักวิจัยฯ ของคณะฯ ประสานผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณางานวิจัย ประสาน/รวบรวม/ติดตาม คำสั่งฯ เกี่ยวกับวิจัย (โครงการเฉพาะกิจ, วิพากษ์, โครงการส่งเสริมด้านวิจัย) รับเอกสาร paper/e-doc ด้านวิจัย/จริยธรรมการวิจัย ตรวจสอบข้อเสนอโครงการวิจัย รายงานความก้าวหน้างานวิจัย รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่ปรับแก้ไขตามผู้ทรงคุณวุฒิ ขอเงินรางวัลการเผยแพร่บทความ/เงินลงทะเบียณ รวบรวมเอกสารบันทึกรายงานการได้รับทุนวิจัย เข้ารายงานในวาระคณะกรรมการประจำคณะฯ ตรวจสอบเอกสารแบบฟอร์มเกี่ยวกับเอกสารด้านวิจัย/การขอจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ให้คำแนะนำ/อธิบาย/สนับสนุนเอกสารแบบฟอร์มเกี่ยวกับเอกสารด้านวิจัย/การขอจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ รวบรวมประกาศทุนวิจัย/เงินรางวัลเผยแพร่/สิทธิบัตร สำหรับประเมินคนบดี / งานประกันคุณภาพการศึกษา เตรียม/จัดทำวาระการประชุมด้านวิจัย สรุปวาระการประชุมด้านวิจัยคณะกรรมการประจำคณะฯ ส่งมติวาระการประชุมเสนอต่อมหาวิทยาลัย ติดตาม ประสานหนังสือตอบรับการตีพิมพ์ รวบรวมข้อมูลและสังเคราะห์ข้อมูล สำหรับงานประกันคุณภาพการศึกษา ประเมินคนบดี ความเสี่ยง ข้อมูลกิจกรรม SDGs จัดกิจกรรมวิพากษ์ข้อเสนอโครงการวิจัยจากกองทุนมหาวิทยาลัย รวบรวม/ประสาน/เอกสาร สำหรับเบิกจ่ายค่าตอบแทนการวิพากษ์โครงการวิจัย จัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพอาจารย์/บุคลากร ด้านงานวิจัย/การเขียนบทความทางวิชาการ และให้คำแนะนำกับอาจารย์/นักวิจัย

- **วารสาร** มีหน้าที่ บริหาร/จัดการ งานวารสาร ในระบบ Thaijo อธิบาย ขั้นตอน/กระบวนการ/รูปแบบ/แบบฟอร์มให้ผู้เขียนบทความ ให้คำแนะนำผู้เขียน/ผู้ทรงคุณวุฒิการใช้งานระบบ Thaijo และ ประสานผู้ทรงคุณวุฒิ รับข้อเสนอบทความ/ประสานรายละเอียดกับบรรณาธิการ ตรวจสอบ/เสนอแนะ/บทความกับผู้แต่งบทความ จัดรูปแบบบทความ จัดรูปเล่มวารสาร ติดต่อผู้ทรงคุณวุฒิเป็นผู้ทรงคุณวุฒิด้านบทความ รวบรวม/ติดตาม/รับเอกสารสำหรับ ทำเบิกจ่ายค่าตอบแทนการอ่านบทความ และค่าสมาชิกระบบ ค่าตอบแทนการอ่านบทความ ค่าจ้างพิสูจน์อักษร จัดทำหนังสือเชิญ ตอบรับการตีพิมพ์ ผู้ทรงคุณวุฒิ ตรวจสอบความถูกต้องของบทความ ให้เป็นไปตามมาตรฐานก่อนส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิฯ จัดทำบันทึกข้อมูลระบบ fast-track บทความทางวิชาการในระบบวารสารออนไลน์ Thaijo 2.0 ตรวจสอบมาตรฐานบทความเบื้องต้นในระบบวารสารออนไลน์ Thaijo 2.0 จัดทำข้อมูลบทความวิชาการฯ เข้าสู่ระบบวารสารออนไลน์ Thaijo 2.0

2.5 งานคอมพิวเตอร์/ประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่หลักคือ งานดูแลบำรุงรักษา

โสตทัศนูปกรณ์ งานบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว งานจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ เช่นเอกสารประชาสัมพันธ์คณะวารสารวิชาการคณะฯ งานดำเนินการจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูล อาจารย์หลักสูตรงานตรวจสอบระบบสารสนเทศและเว็บไซต์ของคณะเพื่อปรับปรุงเพิ่มเติม ข้อมูล ข่าว

กิจกรรม ประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ งานจัดทำคู่มือการใช้อุปกรณ์การใช้งานอุปกรณ์โสตฯงานให้คำปรึกษา แนะนำในการใช้อุปกรณ์ อำนวยความสะดวก ให้แก่

2.6 งานบริการวิชาการ/ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ มีหน้าที่หลักคือ จัดทำคู่มือฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จัดทำหนังสือ ขอความอนุเคราะห์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หนังสือส่งตัวนักศึกษา คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์นิเทศ โครงการบริการวิชาการ, ปัจฉิมนิเทศ คำสั่งและหนังสือเชิญวิทยากรโครงการบริการวิชาการ ดำเนินการประสานงานประชาสัมพันธ์แนวทางการศึกษาระดับหลักสูตร งานติดตามให้คำแนะนำแก่นักศึกษาระหว่างฝึกประสบการณ์วิชาชีพ งานประสานงานกับสาขาวิชาในการจัดอาจารย์นิเทศ

2.7 งานกิจการนักศึกษา มีหน้าที่หลักคือ งานจัดกิจกรรมวิชาการที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ ร่วมกับมหาวิทยาลัยและกองพัฒนานักศึกษา จัดกิจกรรมบำรุงศิลปวัฒนธรรม กิจกรรมเลือกตั้งนักศึกษาภาค กศ.พบ./ปกติ กิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษา กิจกรรมอบรมผู้นำนักศึกษา กิจกรรมกีฬาภูบแดงเกมส์ของนักศึกษา ภาค กศ.พบ. กิจกรรมกาสะลองเกมส์ภาคปกติ งานประชุมคัดเลือกทุนการศึกษา และให้บริการ แนะนำ และชี้แจง ข้อมูล อาจารย์ นักศึกษา ทุนการศึกษา งานเก็บข้อมูลกิจการนักศึกษาทุกชั้นปี ทั้งที่มาติดต่อด้วยตนเองและทางโทรศัพท์ และสื่อออนไลน์ Social Media

ข้อมูลด้านอาคารและสถานที่

สำนักงานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ตั้งอยู่อาคาร 3 และมีอาคารเรียนในความรับผิดชอบ ได้แก่ อาคาร 1 อาคาร 3 อาคาร 19 และอาคาร 23 ข้อมูลแต่ละอาคารมีดังนี้

อาคาร 1

ลำดับ	ห้อง	หมายเลขห้อง
1	ห้องพักอาจารย์สาขาวิชาการพัฒนาชุมชน	1102
2	ห้องพักอาจารย์ภาษาไทย	1202
3	ห้องพักอาจารย์ภาษาอังกฤษ	1204
4	ห้องพักอาจารย์ภาษาจีน	1301
5	ห้องพักอาจารย์ภาษาอังกฤษธุรกิจ	1303
6	ห้องพักอาจารย์การออกแบบ	2321

อาคาร 3

ลำดับ	ห้อง	หมายเลขห้อง
1	สำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	318
2	ห้องคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	316
3	ห้องรองคณบดี	314
4	ห้องรองคณบดี	313
5	ห้องประชุม	312
6	ห้องยืม-คืน อุปกรณ์	319
7	ห้องเรียนอัจฉริยะภาษาอังกฤษ	323,345,347
8	ห้องประชุม	322
9	ห้องเรียนสาขาวิชาการพัฒนาชุมชน	325-326
10	ห้องเจียร์เตอร์	327
11	ห้องนิทรรศการ	321
12	ห้องประกันคุณภาพ	328
13	ห้องปฏิบัติการธรณีวิทยา	331
14	ห้องพักอาจารย์สาขาวิชาภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ	333,339
14	ห้องบรรยาย	332
15	ห้องปฏิบัติการภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ	334,338
16	ห้องพักอาจารย์พัฒนาสังคมเมือง	335-337
17	ห้องพักอาจารย์นิติศาสตร์	341,349
18	ห้องบรรยาย	342
19	ห้องสำนักงานช่วยเหลือประชาชน	343
20	ห้องเรียน	344
21	ห้องศาลจำลอง	348
22	ห้องบมเพาะความรู้ทางนาฏศิลป์ฯ	351
23	ห้องบรรยาย	352
24	ห้องปฏิบัติการนาฏศิลป์และการละคร	354-358
25	ห้องพักอาจารย์นาฏศิลป์และการละคร	359,353,359/2
26	ห้องประชุมใหญ่	364

อาคาร 19

ลำดับ	ห้อง	หมายเลขห้อง
1	ห้องปฏิบัติการดุริยางคศิลป์ตะวันตก	ชั้น 2
2	ห้องปฏิบัติการดุริยางคศิลป์ตะวันตก	ชั้น 1 2 3
3	ห้องเรียนดนตรีไทย	ชั้น 3
4	ห้องปฏิบัติการดนตรีไทย	ชั้น 3

อาคาร 23

ลำดับ	ห้อง	หมายเลขห้อง
1	ห้องพักอาจารย์รัฐประศาสนศาสตร์	ชั้น 1
2	ห้องพักอาจารย์รัฐศาสตร์	ชั้น 1
2	ห้องเรียน	ชั้น 2, 3

ส่วนที่ 2

ประวัติคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ประวัติคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



ภาพที่ 2.1 : อาคารปฏิบัติการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (อาคาร 3)

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มีประวัติความเป็นมาโดยเริ่มตั้งแต่ปี พ.ศ. 2509 เมื่อโรงเรียนฝึกหัดครูพระนครได้รับการยกฐานะขึ้นเป็นวิทยาลัยครู และได้เปิดสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา จากนั้นมีวิวัฒนาการจนถึงปัจจุบัน สรุปได้ดังนี้

ปีพุทธศักราช 2512 วิทยาลัยครูพระนครได้เปิดการเรียนการสอนในวิชาเอกสาขาต่าง ๆ ในวิชาสามัญเพิ่มขึ้นในระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูงสาขาวิชาในสายมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์โดยเปิดสอน 3 สาขาวิชาเอก คือ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และสังคมศึกษา

ปีพุทธศักราช 2517 วิทยาลัยครูพระนครได้เปิดสอนวิชาเอกภาษาไทย ภาษาอังกฤษและอุตสาหกรรมศิลป์ ระดับประโยคครูอุดมศึกษา ซึ่งเป็นระดับการศึกษาที่เรียนต่อจาก ป.กศ. สูง 2 ปี และในปี พ.ศ. 2518 เมื่อมีพระราชบัญญัติวิทยาลัยครูออกมาบังคับใช้ จึงได้ปรับการศึกษาประโยคครูอุดมศึกษาเป็น ระดับปริญญาตรี ครุศาสตร์บัณฑิตเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายดังกล่าว ต่อมาได้เปิดสาขาวิชาเอกในสายครุศาสตร์เพิ่มขึ้นอีก 4 สาขา คือ ดนตรี นาฏศิลป์ ศิลปกรรม และบรรณารักษศาสตร์

และได้แบ่งหน่วยงานบริหารทางวิชาการออกเป็นคณะวิชา หมวดวิชาสายมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงได้ใช้ชื่อว่า คณะวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โดยมีหัวหน้าคณะวิชาเป็นผู้บริหารสูงสุด

ต่อมาเมื่อมีการตราพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2527 ออกมาบังคับใช้ ซึ่งในหลักการของกฎหมายดังกล่าวให้วิทยาลัยครูสามารถเปิดสอนวิชาการอื่น ๆ ได้ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงได้เปิดสอนสายศิลปศาสตร์ระดับปริญญาตรีเพิ่มขึ้น วิชาเอกที่เปิดสอนคือภาษาอังกฤษ ภาษาอังกฤษธุรกิจ การพัฒนาชุมชน และศิลปกรรม

เมื่อได้ประกาศใช้พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 คณะวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงเปลี่ยนชื่อเป็นคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โดยมีคณบดีเป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารงานของคณะ

ปีพุทธศักราช 2542 ได้มีการเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารงานของคณะตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ จากภาควิชาเป็นโปรแกรมวิชา และคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้เปิดสายศิลปศาสตร์ เพิ่มขึ้นอีก 2 โปรแกรมวิชา คือ ภาษาฝรั่งเศสธุรกิจ และรัฐประศาสนศาสตร์ ซึ่งเปิดสอนในปีการศึกษา 2543 ต่อมา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มีนโยบายลดการผลิตบัณฑิตสายครุศาสตร์ ตามนโยบายของรัฐและเพิ่มสายวิชาการอื่น ๆ ทางด้านศิลปศาสตร์ เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของสังคมและประเทศชาติโดยเริ่มตั้งแต่ปีการศึกษา 2545 เป็นต้นไป

ปีพุทธศักราช 2547 ได้มีพระราชบัญญัติให้สถาบันราชภัฏทั่วประเทศ ยกฐานะขึ้นเป็นมหาวิทยาลัย โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษาในวันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2547 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์จึงเป็นคณะหนึ่งในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร และได้มีการเปิดสอนในหลักสูตรใหม่เพิ่มอีก 2 สาขาวิชา ได้แก่ หลักสูตรสาขาวิชาเทคโนโลยีภูมิศาสตร์และการบริหารและพัฒนาเมือง

ในปี พ.ศ. 2548 – ปัจจุบัน ตามกฎกระทรวงการจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร พ.ศ. 2548 และประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ได้กำหนดให้คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เป็นหน่วยงานหนึ่งในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร และตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ปี พ.ศ. 2549 ได้แบ่งส่วนราชการภายในคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เป็นสำนักงานคณบดี และตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่องการจัดตั้งหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร พ.ศ. 2551 ได้แบ่งส่วนราชการระดับงานในสำนักงานคณบดี ดังนี้

1. งานบริหารทั่วไป
2. งานบริการการศึกษา

นอกจากนี้ ในด้านการบริหารจัดการมีรองคณบดี ควบคุมและดูแลงาน 3 ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านบริหารและแผน และด้านกิจการนักศึกษา

ในปีการศึกษา 2556 คณะมีภารกิจด้านการจัดการศึกษา การวิจัยและงานสร้างสรรค์ การบริการวิชาการเพื่อพัฒนาชุมชนท้องถิ่น และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และได้มีการเปิดสอนในหลักสูตรใหม่เพิ่มอีก 1 หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต คือ สาขาวิชารัฐศาสตร์

ในปีการศึกษา 2557 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้เปิดการเรียนการสอนในหลักสูตรใหม่เพิ่มอีก 1 หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต คือ สาขาภาษาจีนธุรกิจ โดยมีการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี 4 ปี จำนวน 15 หลักสูตร เป็นนักศึกษาหลักสูตรฉบับปรับปรุงตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ พ.ศ. 2556 จำนวน 15 หลักสูตร รวมทั้งมีหลักสูตรระดับปริญญาโท จำนวน 1 หลักสูตร และปริญญาเอก จำนวน 1 หลักสูตร รวมทั้งหมด 17 หลักสูตร

ในปีการศึกษา 2562 หลักสูตรปริญญาเอกได้ย้ายไปสังกัดคณะวิทยาการจัดการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงมีหลักสูตรปัจจุบัน คือ หลักสูตรระดับปริญญาตรี จำนวน 15 หลักสูตร หลักสูตรระดับปริญญาโท จำนวน 1 หลักสูตร รวมทั้งหมด 16 หลักสูตร

ในปีการศึกษา 2565 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้เปิดการเรียนการสอนในหลักสูตรระดับปริญญาโทเพิ่มเติมอีก 1 หลักสูตร คือ สาขาวิชานิติศาสตร์ หลักสูตรนิติศาสตรมหาบัณฑิต (น.ม.)

ปีการศึกษา 2566 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้เปิดการเรียนการสอนในหลักสูตรระดับปริญญาเอก เพิ่มเติมอีก 1 หลักสูตร คือ หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรดุษฎีบัณฑิต (รป.ด.)

ปัจจุบันคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ได้เปิดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี จำนวน 14 หลักสูตร ระดับปริญญาโท จำนวน 2 หลักสูตร และระดับปริญญาเอก จำนวน 1 หลักสูตร รวมทั้งหมด 17 หลักสูตร

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ปรัชญา (Philosophy)

สร้างคนดีมีคุณธรรม นำความรู้ สู่การพัฒนาท้องถิ่น

วิสัยทัศน์ (Vision)

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มุ่งพัฒนาวิทยาการให้ก้าวหน้า ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ สืบสานศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาของชุมชน บริการวิชาการและท้องถิ่น ตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสู่สังคมในศตวรรษที่ 21

พันธกิจ(Mission)

1. จัดการศึกษาด้านมนุษย์และสังคมศาสตร์ได้มาตรฐานสอดคล้องกับความต้องการของสังคมและชุมชนท้องถิ่น

2. ผลิตบัณฑิตให้เป็นคนเก่งมีความรู้ มีทักษะ มีคุณธรรม เป็นผู้นำทางปัญญาของสังคม
3. บูรณาการความรู้สู่การปฏิบัติ สอดคล้องกับสภาพบริบทของชุมชน
4. ส่งเสริมและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรมไทยให้เกิดประโยชน์โดยเชื่อมโยงกับการจัดการ

เรียนการสอน

5. ศึกษาและสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เพื่อปลูกฝังหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

6. พัฒนางองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

นโยบายด้านคุณภาพของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีนโยบายด้านคุณภาพที่สอดคล้องกับพันธกิจและเป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัยและคณะ ดังนี้

นโยบายด้านการจัดการเรียนการสอน

ส่งเสริมให้มีบรรยากาศความเป็นเลิศทางวิชาการ โดยนำกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาเป็นกลไกในการบริหารจัดการ ที่เอื้อประโยชน์ต่อการพัฒนาการเรียนการสอน ส่งเสริม การพัฒนาบุคลากรสายสอน ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมที่ช่วยให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการพัฒนาห้องปฏิบัติการเรียนรู้ การใช้ภาษาที่หลากหลายในงานอาชีพ และการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ส่งเสริมการศึกษาค้นคว้าองค์ความรู้ใหม่เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ ส่งเสริมความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัย ตลอดจนสนับสนุนการบริการทางวิชาการและมีส่วนร่วมกับชุมชนในการพัฒนาท้องถิ่น

นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

คณะมุ่งเน้นสนับสนุนทรัพยากร เพื่อพัฒนาบุคลากรให้ได้ ร้อยละ 100 โดยการพัฒนาบุคลากรด้านวิชาการ วิชาชีพ คุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ รวมทั้งการพัฒนาบุคลากรตามแผนปรับปรุงพัฒนาตามลำดับความสำคัญ เพื่อให้ได้บุคลากรสายสนับสนุน สายวิชาการ ที่มีคุณภาพตามภารกิจและเกณฑ์คุณภาพการจัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษา

นโยบายด้านการพัฒนานักศึกษา

ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างประสบการณ์และพัฒนาให้นักศึกษาถึงพร้อมด้วยคุณลักษณะของบัณฑิตอันพึงประสงค์ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ คุณภาพตามอัตลักษณ์ของคณะและสาขาวิชา รวมทั้งมีการวิจัยเพื่อเป็นข้อมูล ในการพัฒนานักศึกษาของคณะ

นโยบายด้านการแนะแนวอาชีพและการศึกษาต่อ

ส่งเสริมและสนับสนุนนักศึกษา ให้ได้รับข่าวสารข้อมูลสารสนเทศในด้านต่าง ๆ อย่างกว้างขวางให้เป็น ผู้มีความรอบรู้ มีทักษะ เจตคติ และค่านิยมที่เหมาะสม มีแนวทางในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเลือกประกอบ อาชีพและการศึกษาต่อตามความสนใจความสามารถและความถนัด เพื่อเตรียมความพร้อมสู่โลกของงานและ การศึกษาต่อ

นโยบายด้านการวิจัย

ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรดำเนินการวิจัยเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ด้านมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน และนำไปใช้เพื่อการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นและประเทศชาติ สนับสนุนให้บุคลากรได้รับทุนวิจัยจากแหล่งทุนวิจัยภายนอกสถาบัน โดยการสร้างเครือข่ายกับสถาบันอื่น ๆ และสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรเผยแพร่ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ในระดับชาติและนานาชาติ โดยการจัดทำวารสารวิชาการเพื่อเป็นเวทีเผยแพร่และฐานข้อมูลที่ได้มาตรฐาน ถ่ายทอดองค์ความรู้ สู่สาธารณชน

นโยบายด้านการบริการวิชาการสู่สังคม

ให้ความสำคัญการพัฒนา ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมบริการวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ เช่น การฝึกอบรมอาชีพระยะสั้น เพื่อตอบสนองความต้องการของชุมชน โดยเฉพาะในพื้นที่ ใกล้เคียง องค์การภาครัฐ เอกชน และเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการในประเทศและต่างประเทศด้วย ความตระหนัก ถึงความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมตลอดจนบูรณาการการบริการวิชาการกับการเรียน การสอนและการวิจัยเพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สร้างคุณค่าและมูลค่าอย่างยั่งยืน

นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

มุ่งให้ผู้บริหาร บุคลากร นักศึกษาและประชาชนเห็นคุณค่า มีทัศนคติที่ดีในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสาน สร้างสรรค์และพัฒนาศิลปะและวัฒนธรรม เป็นผู้นำและมีส่วนร่วมในการสร้างสรรค์ศิลปะและ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทยให้เกิดนวัตกรรมที่เหมาะสม รวมทั้งมีการพัฒนาและสร้างมาตรฐาน ทาง ศิลปะและวัฒนธรรมโดยคำนึงถึงเอกลักษณ์ของท้องถิ่นชาติ และความเป็นสากล เพื่อเผยแพร่ สู่สาธารณชน รวมทั้งส่งเสริมความรู้ความเข้าใจศิลปะและวัฒนธรรมนานาชาติ ด้วยกลยุทธ์การบูรณาการการทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรมกับการเรียนการสอน การบริการทางวิชาการ การวิจัย เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

นโยบายด้านการบริหารจัดการ

มีการจัดระบบการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลที่ประกอบด้วย หลักประสิทธิภาพ หลักการตอบสนอง หลักการรับผิดชอบต่อ หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักการ กระจายอำนาจ หลักนิติธรรม หลักความเสมอภาค หลักมุ่งเน้นฉันทามติ กำหนดอำนาจหน้าที่ของบุคลากร

ให้ชัดเจน จัดระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารจัดการความเสี่ยง จัดสร้างและพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อการตัดสินใจเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหาร และจัดทำแนวทางหรือคู่มือในการบริหารจัดการ ปรับปรุงโครงสร้างและระบบบริหารให้สอดคล้องกับพันธกิจของคณะ มีการใช้ทรัพยากรร่วมกันกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกคณะเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด อันจะก่อให้เกิดการประหยัดงบประมาณด้านการบริหารจัดการรวมทั้งการติดตามประเมินผลที่มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ประสิทธิผล เพื่อสร้างคุณค่าและมูลค่าให้แก่สังคมและประเทศชาติ

นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ

จัดสรรงบประมาณตามความจำเป็น เพื่อปรับปรุงพัฒนาภารกิจของหน่วยงาน มีการดำเนินงานอย่างมีระบบได้มาตรฐานการตรวจสอบเงินแผ่นดินที่ตรวจสอบได้ มีระบบการควบคุมภายใน ยึดหลักประหยัด มีการติดตามผลงานและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน เพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

นโยบายด้านระบบข้อมูลสารสนเทศ

ปรับปรุงและพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศให้มีข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน ทั้งด้านข้อมูลนักศึกษา ข้อมูลบุคลากร ข้อมูลอาคารสถานที่ ข้อมูลหลักสูตร ข้อมูลการวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม ข้อมูลงบประมาณและข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารในการตัดสินใจบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อสนับสนุนให้คณะและมหาวิทยาลัยบรรลุเป้าหมายตามที่ได้กำหนดไว้

นโยบายด้านการจัดการความรู้ในองค์กร

ส่งเสริมให้หน่วยงานและบุคลากรเกิดการเรียนรู้ร่วมกัน โดยการนำการจัดการความรู้ (Knowledge Management) มาเป็นเครื่องมือ เพื่อให้เกิดการพัฒนาคน พัฒนางาน พัฒนาระบบความรู้ขององค์กร อันจะส่งผลให้คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

นโยบายด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

ส่งเสริมให้บุคลากรตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษาและการรับรองการปฏิบัติราชการที่ดี (Good Practice) มีระบบกลไกแผนงานประกันคุณภาพและแนวปฏิบัติที่ดี มีการประเมินตนเอง การตรวจสอบการปฏิบัติราชการและคุณภาพภายในเป็นกระบวนการที่ควบคู่ หรือต้องดำเนินการพร้อมไปกับการปฏิบัติที่ดี มีตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์คุณภาพและมาตรฐาน นำระบบกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาเข้ามาใช้ในการบริหารจัดการ และนำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้มีคุณภาพและได้มาตรฐาน ดำเนินภารกิจให้ประสบความสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

เป็นอย่างดี คณะจึงพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพด้านวิชาการ รวมทั้งมีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ วิชาชีพ จึงมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณลักษณะ ดังต่อไปนี้

คุณลักษณะบุคลากรด้านคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ

คุณธรรม จริยธรรม

1. มีคุณธรรมทางปัญญาและทางศีลธรรม ถึงพร้อมด้วยคุณธรรม ดังนี้

1.1 ขรรวาสธรรม 4 (สัจจะ ทมะ ขันติ จาคะ) หลักธรรมในการครองเรือนและครองชีวิต

1.2 สังคหวัตถุ 4 (ทาน ปิยวาจา อตถจริยา สมานัตตา) หลักธรรมในการยึดเหนี่ยวจิตใจ

บุคคลและประสานความสามัคคีในกลุ่มคน

1.3 อิทธิบาท 4 (ฉันทะ วิริยะ จิตตะ วิมังสา) หลักธรรมที่ทำให้ทำงานประสบความสำเร็จ

1.4 อริยมรรคองค์ 8 (การเห็นชอบ การดำริชอบ การพูดจาชอบ การทำงานการงานชอบ การเลี้ยงชีวิตชอบ การเพียรชอบ การระลึกชอบ ความตั้งใจมั่นชอบ) เป็นธรรมขั้นขั้นสูงในพุทธศาสนา

หมายเหตุ บุคลากรที่นับถือศาสนาอื่นก็ให้ยึดหลักธรรมตามศาสนาของบุคลากร

จรรยาบรรณของบุคลากร

1. จรรยาบรรณต่อตนเองต้องเป็นผู้มีวินัย พัฒนาตนเองด้านวิชาชีพบุคลิกภาพ และวิสัยทัศน์ ให้ทันต่อการพัฒนางาน รวมทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองอยู่เสมอ และละเว้นพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

2. จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ ต้องรัก ศรัทธา ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่การงาน

3. จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ ต้องรัก ต้องเมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริม ให้กำลังใจ แก่ ศิษย์และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่ของอาจารย์และเจ้าหน้าที่ที่เหมาะสม และส่งเสริมให้ การเรียนรู้ ทักขะ และนิสัยที่ถูกต้องดีงามแก่ศิษย์และผู้รับบริการ รวมทั้งประพฤติปฏิบัติเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งกาย วาจาและใจ ตลอดจนให้บริการด้วยความจริงใจและเสมอภาคโดยไม่เรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ และไม่ละเมิดสิทธิทางปัญญา สิทธิมนุษยชนต่อผู้อื่นโดยมิชอบ

4. จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบอาชีพ ควรมีน้ำใจพึงช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์ โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรมสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ

5. จรรยาบรรณต่อสังคม พึงประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์และพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา สิ่งแวดล้อม รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวม และยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขของชาติ รวมทั้งละเว้นการประพฤติที่ไม่พึงประสงค์

คุณลักษณะด้านวิชาการและความสามารถในการปฏิบัติงานของบุคลากร

บุคลากรสายวิชาการ

1. มีการศึกษาหาความรู้ทางวิชาการจากแหล่งความรู้ต่าง ๆ ในหน้าที่และวิชาชีพของตนอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม
2. เป็นครูต้นแบบที่มีคุณค่าต่อวงวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
3. มีการศึกษาค้นคว้าวิจัยด้วยตนเองอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรมตลอดจนเผยแพร่ผลงานของตนเอง ตามข้อเท็จจริง ให้สาธารณชนได้รับรู้อย่างมีคุณธรรมและรับผิดชอบ
4. พึงละเว้นการคัดลอกเลียนแบบหรือแอบอ้างผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน
5. พึงละเว้นการนำผลงานวิชาการของทางราชการไปแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวโดยมิชอบ

บุคลากรสายสนับสนุน

1. ผู้ให้บริการมีความสุภาพทั้งด้านการแต่งกายกิริยามารยาทและวาจา
2. ผู้ให้บริการปฏิบัติงานตรงตามเวลา พึงละเว้นการนำเวลาราชการไปประกอบภารกิจส่วนตัว
3. ผู้ให้บริการบริการอย่างเสมอภาคโปร่งใส และเป็นธรรม
4. ผู้ให้บริการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอดทน อดกลั้น ด้วยใบหน้ายิ้มแย้มแจ่มใส
5. ผู้ให้บริการพึงปฏิบัติอยู่ในกรอบของศีลธรรม พึงละเว้นการละเมิด ล่วงเกิน หรือประพฤติผิด

ทางเพศ

ค่านิยมวัฒนธรรมองค์กร

- H: Honor $\Rightarrow$ บุคลากรในคณะทุกคนปฏิบัติงานด้วยความองอาจมีเกียรติเป็นที่ยอมรับของสังคม
- U: Unity $\Rightarrow$ บุคลากรในคณะทุกคนมีการร่วมมือประสานการทำงานเป็นหนึ่งเดียว ไม่มีการแบ่งพรรค แบ่งพวก
- S: Sacrifice $\Rightarrow$ บุคลากรในคณะทุกคนปฏิบัติงานด้วยความทุ่มเทร่างกายแรงใจอุทิศตัวให้กับการทำงานด้วยหวังในความสำเร็จสูงสุดขององค์กร
- O: Order $\Rightarrow$ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มีการบริหารจัดการองค์กรอย่างมีแบบแผน ยึดมั่นตามหลักธรรมาภิบาล
- C: Community $\Rightarrow$ เป็นองค์กรที่มุ่งมั่นบริการวิชาการ เพื่อพัฒนาชุมชนท้องถิ่นอย่าง

ยั่งยืน

**อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ คุณลักษณะบัณฑิตด้านวิชาการ คุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ
วิชาชีพ**

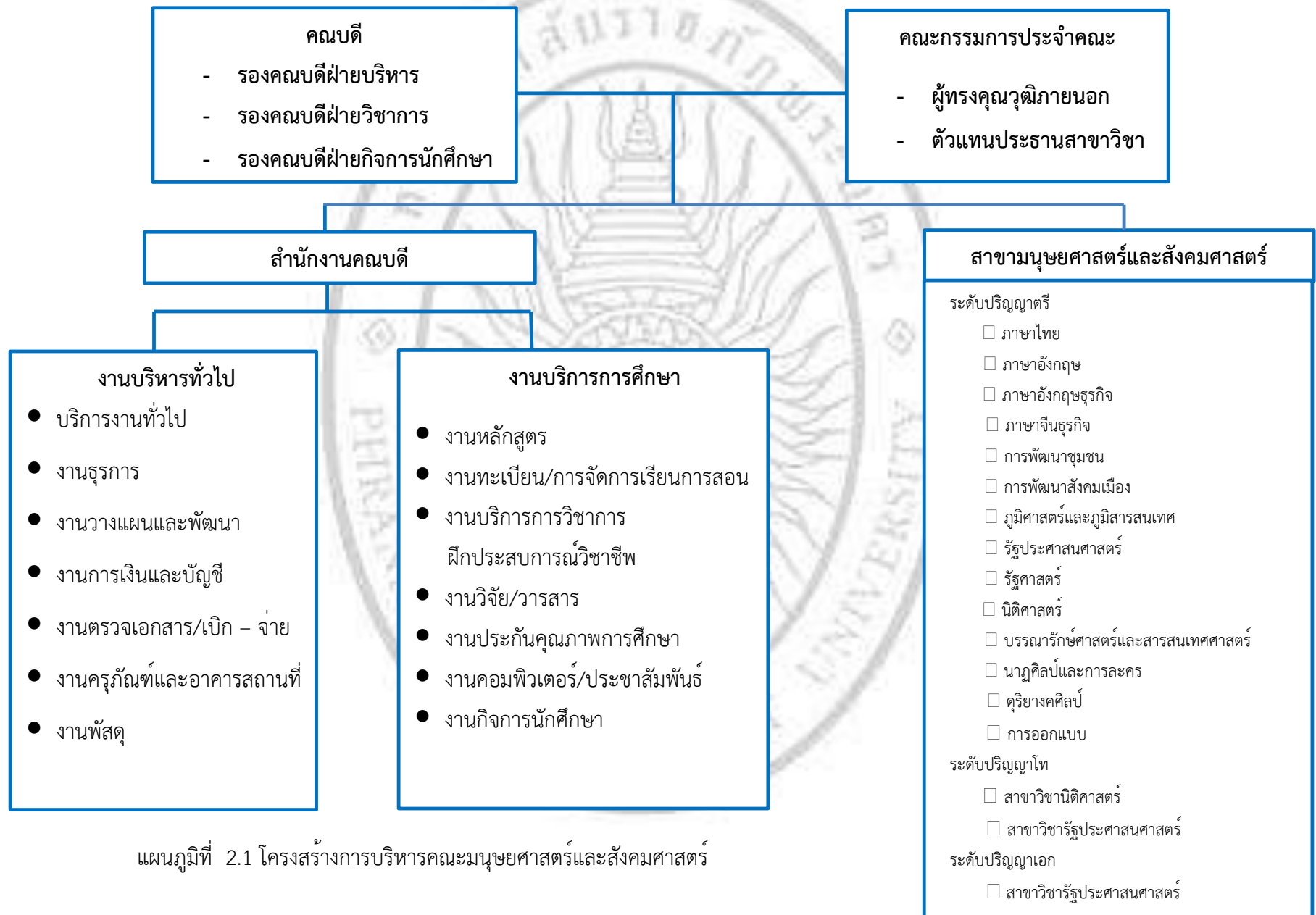
อัตลักษณ์ $\Rightarrow$ มีปัญญาพึ่งพาตนเอง สร้างคุณค่าสู่สังคมไทย

เอกลักษณ์ $\Rightarrow$ บูรณาการการพัฒนาภาษาและวัฒนธรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

คุณลักษณะบัณฑิตด้านวิชาการ

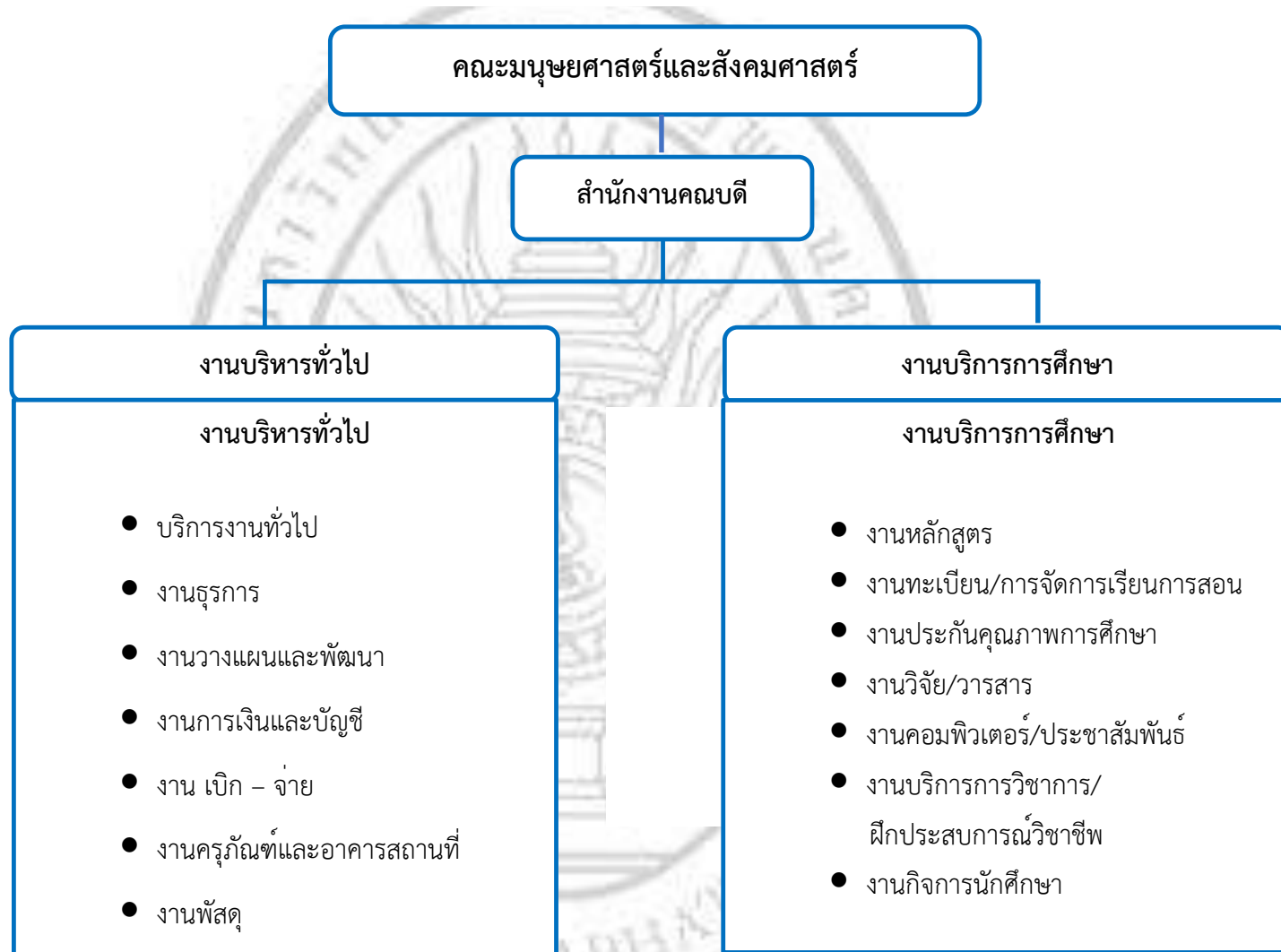
1. มีความรู้ ความสามารถด้านวิชาการ วิชาชีพ ทั้งเชิงลึกและเชิงกว้าง มีประสบการณ์ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. มีทักษะในการศึกษาวิเคราะห์ ตีความ แปลความ สังเคราะห์ สรุปความ ประเมินค่าได้อย่างถูกต้องเหมาะสมนำไปใช้ประโยชน์ได้
3. มีความสามารถในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารทักษะฟัง พูด อ่าน เขียน ในชีวิตประจำวัน และในงานอาชีพได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม งดงามตามมารยาทวัฒนธรรมความเป็นไทย
4. มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศขั้นพื้นฐานเพื่อการศึกษา ค้นคว้า และเพื่อการส่งสารการพูด การเขียนตามหลักวิชาการที่เป็นแบบแผนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. มีสุนทรียภาพในการดำเนินชีวิตและการประกอบอาชีพ
6. มีความสามารถพิเศษเพื่อการสร้างโอกาสการเข้าสู่งานได้ทั้งในและต่างประเทศ
7. ความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดีพร้อมด้วยความรู้ คุณธรรม จริยธรรม
8. มีความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ให้เกียรติซึ่งกันและกัน

โครงสร้างการบริหารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



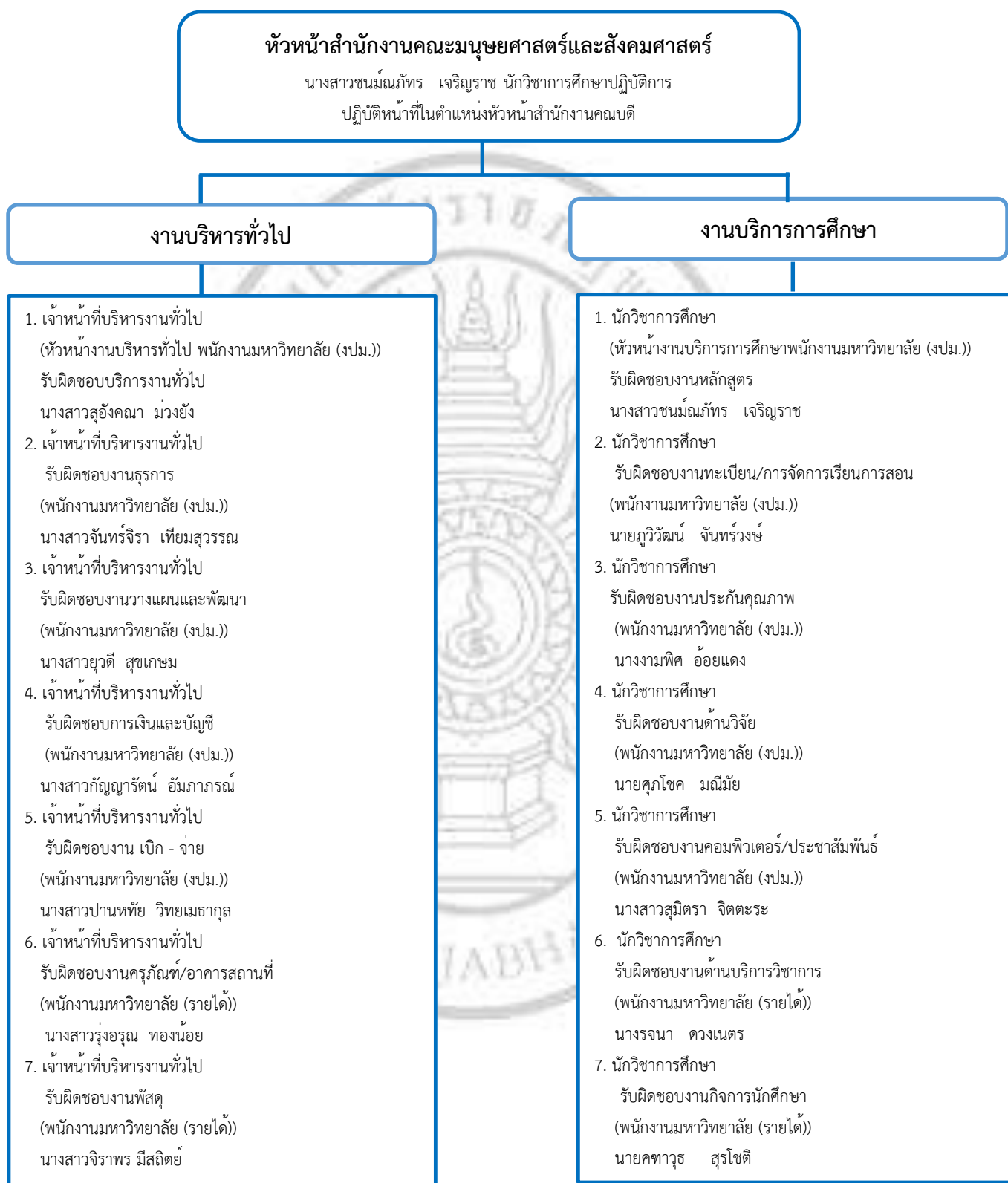
แผนภูมิที่ 2.1 โครงสร้างการบริหารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

โครงสร้างบริหารของสำนักงานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



แผนภูมิที่ 2.2 โครงสร้างบริหารของสำนักงานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

โครงสร้างกรอบอัตรากำลังสำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



แผนภูมิที่ 2.3 โครงสร้างกรอบอัตรากำลังสำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

บทบาทและหน้าที่ของสำนักงานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

สำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เป็นหน่วยงานสนับสนุน โดยมีบทบาทและหน้าที่ในการให้บริการ ให้คำปรึกษาและคำแนะนำเพื่อให้ภารกิจด้านการผลิตบัณฑิต งานบริหารทั่วไปด้านงานธุรการ งานวางแผนและพัฒนา งานการเงินและบัญชี งาน เบิก – จ่าย งานครุภัณฑ์และอาคารสถานที่ งานพัสดุ งานบริการการศึกษา งานหลักสูตร งานทะเบียน/ บัณฑิตศึกษา งานประกันคุณภาพการศึกษา งานวิจัย/วารสาร งานคอมพิวเตอร์/ประชาสัมพันธ์ งานบริการการวิชาการ/ ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ งานกิจการนักศึกษา ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี นอกจากนี้ ยังทำหน้าที่ในการให้บริการแก่อาจารย์ นักศึกษาและผู้มาติดต่อราชการโดยทั่วไปด้วย สำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็นกลุ่มงาน จำนวน 2 กลุ่มงาน โดยแต่ละกลุ่มงานมีบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบในงานต่าง ๆ ดังนี้

1. กลุ่มงานบริหารทั่วไป ดูแลและรับผิดชอบงาน ดังนี้

1.1 บริการงานทั่วไป มีหน้าที่หลักคือ จัดทำระบบข้อมูลพื้นฐานงานบุคคล ปรับปรุงระบบข้อมูลพื้นฐานให้เป็นปัจจุบัน ประสานติดต่อบุคลากรให้จัดทำเอกสารข้อมูลทดลองงาน และต่อสัญญา ประสานคณะกรรมการประเมินเพื่อทดลองงานและต่อสัญญา รวบรวมผลการ ประเมินและจัดทำหนังสือแจ้งกองบริหารงานบุคคลงานประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัย สรุปสถิติการปฏิบัติราชการของบุคลากร สายวิชาการ/สายสนับสนุน ควบคุม ดูแล เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดและดูแลความเรียบร้อยภายในของอาคาร สถานที่ และ บริเวณรอบ ๆ อาคาร จัดกิจกรรมสืบสานประเพณีและวัฒนธรรมของบุคลากรคณะฯ กิจกรรมทำบุญ ประจำปี/กิจกรรมสงกรานต์/กิจกรรมงานเกษียณอายุราชการคณะฯ

1.2 งานธุรการ มีหน้าที่หลักคือ ลงทะเบียนรับ-ส่ง ร่างหนังสือโต้ตอบ/พิมพ์ หนังสือ ภายใน/ภายนอก ลงทะเบียนรับหนังสือภายในและสร้างเส้นทางในระบบ e-document กลั่นกรองหนังสือภายในและเสนอผู้บริหาร e-document แจกเวียนหนังสือภายใน e-document บันทึกข้อความจาก e-document จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มตามระบบงานสารบรรณ จัดทำคำสั่ง ประกาศ หนังสือรับรองหนังสือขออนุญาตไปราชการ ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารและอำนวยความสะดวกในการประชุม เลขานุการในการประชุม

1.3 งานวางแผนและพัฒนา มีหน้าที่หลักคือ งานวางแผนการใช้ทรัพยากร และงบประมาณของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจของมหาวิทยาลัย งานวางแผนงาน โครงการ แผนการปฏิบัติงาน งานบูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรมให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย งานติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงานงานจัดทำ แผนพัฒนากลยุทธ์ทางการเงิน แผนยุทธศาสตร์คณะแผนปฏิบัติราชการปฏิทินการปฏิบัติงานตามแผน งานติดตามประสานงานกับสาขาวิชา จัดทำงบประมาณเพื่อเสนอขออนุมัติ โครงการ/กิจกรรม ในภาพรวมของคณะ งานบันทึกข้อมูลการขอเงินงบประมาณประจำปีตามโครงการ/กิจกรรมทางออนไลน์ งานสรุปโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จทุกโครงการ งานรายงานผลการดำเนินงานตามแผน ยุทธศาสตร์ งานจัดทำคำขอตังงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานควบคุม ตัดยอดเงิน เร่งรัดการใช้เงินตามโครงการ/กิจกรรม รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณทางออนไลน์

1.4 งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่หลักคือ งานยืมเงินตราพระราชการ ตรวจสอบเอกสาร การขออนุมัติงบประมาณโครงการ/กิจกรรม ก่อนยืมเงินตราพระราชการตรวจสอบสถานะข้อมูลการ ค้างเงินยืมของผู้ยืม จากงานการเงิน (กองคลัง) ของมหาวิทยาลัย จัดทำบันทึกขออนุมัติยืมเงินตราพระราชการ และประมาณการค่าใช้จ่าย แยกตามหมวดรายจ่าย ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ตามระเบียบฯติดตามงานการเงิน (กองคลัง) ของมหาวิทยาลัย เพื่อทราบข้อมูลการจ่ายเงินตราพระราชการ สัญญาการยืมเงิน และการส่งใช้เงินยืม เพื่อแจ้งให้ผู้ยืมเงินรับทราบจัดทำเอกสารขออนุมัติเบิก ค่าใช้จ่ายโครงการ/กิจกรรม ของหน่วยงาน สแกน/สำเนาเอกสารการเบิกจ่ายโครงการของคณะ ตรวจสอบเอกสารขออนุมัติเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบฯ ของสังกัด/คณะ (ทุกกิจกรรม/โครงการ) ตรวจสอบเอกสารขออนุมัติเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบฯ ของหน่วยงาน (ส่วนกลาง) ให้คำแนะนำ/อธิบาย/เสนอแนะ การเบิกจ่ายเงินโครงการ

1.5 งาน เบิก – จ่าย มีหน้าที่หลักคือ งานเบิกค่าตอบแทนการสอน ภาคปกติ ภาค กศ.พบ. บัณฑิตศึกษา สอนเกินภาระงาน อาจารย์พิเศษ ค่าตอบแทนคุมสอบ กศ.พบ. ค่าตอบแทน ผู้ทรงคุณวุฒิวารสาร/วิจัย ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการหน่วยงาน ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ค่าคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิผู้รับผิดชอบหลักสูตร เบิกจ่ายกิจกรรมตาม ภาระกิจหน่วยงาน/วารสาร/บทความ

1.6 งานครุภัณฑ์และอาคารสถานที่ มีหน้าที่หลักคือ งานประสานงานการจัดหาจัดซื้อ

โสตทัศนูปกรณ์ วัสดุในการจัดการเรียนการสอน งานจัดทำทะเบียนคุมผู้ดูแลครุภัณฑ์/ลงหมายเลขครุภัณฑ์/แจกรายละเอียดครุภัณฑ์ งานจัดเก็บรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ ตรวจเช็คและจำหน่าย ครุภัณฑ์ที่ชำรุดและเสื่อมสภาพและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง งานติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานใน ความรับผิดชอบให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างคุ้มค่า

1.7 งานพัสดุ มีหน้าที่หลักคือ

สำรวจความต้องการการใช้วัสดุ-ครุภัณฑ์ภายในหน่วยงานประจำปีรายไตรมาส จัดทำบันทึกขออนุมัติซื้อ-จ้าง บันทึกข้อมูลลงในระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลาง จัดทำเอกสารเบิกจ่ายการซื้อ-จ้าง ตรวจนับ / รายงานวัสดุคงเหลือ งานตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ประจำปี ตรวจนับจำนวนวัสดุคงเหลือ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ จัดทำทะเบียนวัสดุ ให้คำแนะนำ/อธิบาย/เสนอแนะ งานพัสดุ

2. กลุ่มงานบริการการศึกษา ดูแลและรับผิดชอบงาน ดังนี้

2.1 งานหลักสูตร มีหน้าที่หลักคือ

ประสานงานจัดทำแผนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรรอบ 5 ปี ประสานงานยืนยันงบประมาณแผนการพัฒนาและปรับปรุงทุกปี งานประสานงานการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรของทุกสาขาวิชา งานประสานติดตามการจัดทำหลักสูตรระยะสั้น งานประชาสัมพันธ์หลักสูตรคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ งานจัดทำคำสั่งหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ เกี่ยวกับงานหลักสูตรและงานวิชาการ งานสรุปข้อมูลต่างๆ ด้านงานวิชาการเพื่อเสนอคณะกรรมการประจำคณะฯ เพื่อทราบและพิจารณา งานจัดโครงการการติดตามและสนับสนุนการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ งานติดตาม ประสานงานกับสำนักส่งเสริม ฯ ประชุมงานวิชาการแก้ปัญหาทางงานด้านวิชาการของคณะฯ งานให้บริการ แนะนำ และคำปรึกษา ด้านวิชาการ และงานที่เกี่ยวข้องกับอาจารย์ นักศึกษาและผู้มาขอรับบริการด้วยตนเอง และสอบถามทางโทรศัพท์ งานปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2 งานทะเบียน/การจัดการจัดการเรียนการสอน มีหน้าที่หลักคือ

- **งานทะเบียน** งานรับเอกสารผลการเรียนออนไลน์ งานผลการเรียนไม่มีชื่อในใบรอกเกรด งานผลการเรียน แก่สัญญาลักษณะ I งานบันทึกข้อความส่งผลการเรียนไม่ทันระยะเวลาแก้ไขผลการเรียน งานส่งเอกสารผลการเรียนออนไลน์กับงานทะเบียนแต่ละภาคการศึกษา งานส่งเอกสารผลการเรียนแก่ I /ไม่มีชื่อในใบรอกเกรด ให้กับงานทะเบียนแต่ละภาคการศึกษา รวบรวมเอกสารประกอบการประชุม งานประสานอาจารย์ผู้สอนที่มีการปรับผลการเรียน งานให้คำปรึกษา ตรวจสอบ เกี่ยวกับผลการเรียนกับอาจารย์และนักศึกษา

- การจัดการเรียนการสอน งานประสานงานและจัดพิมพ์แผนการ

เรียนของทุกสาขาวิชาตรวจสอบแก้ไขแผนการเรียน งานประสานกับทุกสาขาวิชาในการยืนยัน รวบรวมตรวจสอบ แผนการเรียนทุกภาคการศึกษา งานประสานงาน 15 สาขาวิชาในการจัดอาจารย์ ผู้สอนและสำนักส่งเสริมวิชาการ/ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้อง พร้อมรวบรวมข้อมูลเสนอกรรมการ แต่ละชุดงานประสานและติดตามข้อมูลรายวิชาที่เปิดสอนทุกประเภทและรายวิชา GE (ปกติ, กศ.พบ., บัณฑิตศึกษา) เพื่อให้สาขายืนยันคุณสมบัติผู้สอนและสรุปข้อมูลก่อนนำข้อมูลเข้า พิจารณาชั่วโมงสอนอาจารย์แต่ละภาคการศึกษา งานผ่อนผันการลงทะเบียน งานรับเรื่องเพิ่ม ถอน เทียบโอน ยกเว้น รายวิชาของนักศึกษา ของนักศึกษา (ปกติ, กศ.พบ., บัณฑิตศึกษา) งานจัดเตรียม ข้อมูลสำหรับที่ปรึกษาในการพบที่ปรึกษา และประสานแจ้งการพบนักศึกษาทุกหมู่เรียน/ทุกภาค การศึกษา ประสาน ติดตาม เกี่ยวกับการสำรวจ รวบรวมข้อมูลตารางการคุมสอบของอาจารย์แจ้ง การสอบในหรือนอกตาราง งานจัดรายชื่อกรรมการคุมสอบทุกภาคการศึกษาและดำเนินการรับ - จ่ายข้อสอบให้กรรมการคุมสอบ สรุปภาระงานสอนของอาจารย์ทุกท่าน จัดเตรียมเอกสารประชุม คณะอนุกรรมการจัดการเรียนการสอนภาคการศึกษา ประสานงานรายชื่อคณะกรรมการสอบ สัมภาษณ์นักศึกษาใหม่งานตรวจสอบและระบุสัปดาห์สอนของอาจารย์ที่สอนคู่ ติดตาม ประสานงานกับสำนักส่งเสริม ฯ ในการแก้ปัญหาทางงานด้านวิชาการของคณะ ให้บริการข้อมูล แนะนำ ชี้แจง และคำปรึกษาด้านวิชาการ และงานที่เกี่ยวข้องกับอาจารย์นักศึกษา และผู้มาขอรับบริการทั้ง มาด้วย ตนเองและสอบถามทางโทรศัพท์

2.3 งานประกันคุณภาพการศึกษา มีหน้าที่หลักคือ รวบรวมข้อมูลตามตัวชี้วัด แต่ละองค์ประกอบ ระดับคณะ รวบรวมข้อมูลตามตัวชี้วัดแต่ละองค์ประกอบ มหาวิทยาลัยจัดเตรียม เอกสารเพื่อรับการตรวจ คณะจัดเตรียมเอกสารเพื่อรับการตรวจ มหาวิทยาลัยการบริหารความเสี่ยง/ ควบคุมภายใน (ระดับคณะ) จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงระดับหน่วยงาน จัดทำรายงานผลการ ดำเนินงานบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน จัดทำแผนควบคุมภายในระดับหน่วยงาน จัดทำรายงาน ผลการดำเนินงานควบคุมภายในรวบรวมข้อมูลการบริหารความเสี่ยงระดับ สำนัก/คณะ จัดทำ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) จัดทำเล่มรายงานจัดการความรู้ของหน่วยงานจัดทำผล การดำเนินงาน ITA เพื่อรวบรวมข้อมูลส่งหน่วยงานที่รับผิดชอบ จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) รวบรวมข้อมูล เอกสารหลักฐาน จัดเก็บข้อมูลพื้นฐานเข้าระบบ Common Data Set จัดเก็บ ข้อมูลรายงานการประเมินตนเอง (SAR) สรุปผลการประเมินคุณภาพ เข้าระบบฐานข้อมูล CHE QA Online ร่วมประชุมคณะกรรมการประจำเดือนกับสำนักงานประกันคุณภาพจัดทำแผนพัฒนา คุณภาพ (Improvement plan) จัดทำ/รวบรวมเอกสารประเมินตนเองครบถ้วน รวมเอกสาร ประกอบการประชุมในส่วนของงานประกันคุณภาพการศึกษา

2.4 งานวิจัย/วารสาร มีหน้าที่หลักคือ

- **งานวิจัย** มีหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ทุนวิจัยภายใน/ภายนอก รับเอกสาร ด้านวิจัยและประสานให้นักวิจัยฯ ของคณะฯ ประสานผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณางานวิจัย ประสาน/ รวบรวม/ติดตาม คำสั่งฯ เกี่ยวกับวิจัย (โครงการเฉพาะกิจ, วิพากษ์, โครงการส่งเสริมด้านวิจัย) รับ เอกสาร paper/e-doc ด้านวิจัย/จริยธรรมการวิจัย ตรวจสอบข้อเสนอโครงการวิจัย รายงาน ความก้าวหน้างานวิจัย รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่ปรับแก้ไขตาม ผู้ทรงคุณวุฒิ ขอเงินรางวัลการเผยแพร่บทความ/เงินลงทะเบียณ รวบรวมเอกสารบันทึกรายงานการ ได้รับทุนวิจัย เข้ารายงานในวาระคณะกรรมการประจำคณะฯ ตรวจสอบเอกสารแบบฟอร์มเกี่ยวกับ เอกสารด้านวิจัย/การขอจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ให้คำแนะนำ/อธิบาย/สนับสนุนเอกสาร แบบฟอร์มเกี่ยวกับเอกสารด้านวิจัย/การขอจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ รวบรวมประกาศทุนวิจัย/เงิน รางวัลเผยแพร่/สิทธิบัตร สำหรับประเมินคนบดี / งานประกันคุณภาพการศึกษา เตรียม/จัดทำวาระ การประชุมด้านวิจัย สรุปวาระการประชุมด้านวิจัยคณะกรรมการประจำคณะฯ ส่งมติวาระการ ประชุมเสนอต่อมหาวิทยาลัย ติดตาม ประสานหนังสือตอบรับการตีพิมพ์ รวบรวมข้อมูลและ สังเคราะห์ข้อมูล สำหรับงานประกันคุณภาพการศึกษา ประเมินคนบดี ความเสี่ยง ข้อมูลกิจกรรม SDGs จัดกิจกรรมวิพากษ์ข้อเสนอโครงการวิจัยจากกองทุนมหาวิทยาลัย รวบรวม/ประสาน/เอกสาร สำหรับเบิกจ่ายค่าตอบแทนการวิพากษ์โครงการวิจัย จัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพอาจารย์/บุคลากร ด้านงานวิจัย/การเขียนบทความทางวิชาการ และให้คำแนะนำกับอาจารย์/นักวิจัย

- **วารสาร** มีหน้าที่ บริหาร/จัดการ งานวารสาร ในระบบ Thaijo อธิบาย ขั้นตอน/กระบวนการ/รูปแบบ/แบบฟอร์มให้ผู้เขียนบทความ ให้คำแนะนำผู้เขียน/ผู้ทรงคุณวุฒิการ ใช้งานระบบ Thaijo และ ประสานผู้ทรงคุณวุฒิ รับข้อเสนอบทความ/ประสานรายละเอียดกับ บรรณาธิการ ตรวจสอบ/เสนอแนะ/บทความกับผู้แต่งบทความ จัดรูปแบบบทความ จัดรูปเล่ม วารสาร ติดต่อผู้ทรงคุณวุฒิเป็นผู้ทรงคุณวุฒิด้านบทความ รวบรวม/ติดตาม/รับเอกสารสำหรับ ทำ เบิกจ่ายค่าตอบแทนการอ่านบทความ และค่าสมาชิกระบบ ค่าตอบแทนการอ่านบทความ ค่าจ้าง พิสูจน์อักษร จัดทำหนังสือเชิญ ตอบรับการตีพิมพ์ ผู้ทรงคุณวุฒิ ตรวจสอบความถูกต้องของบทความ ให้เป็นไปตามมาตรฐานก่อนส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิฯ จัดทำบันทึกข้อมูลระบบ fast-track บทความทาง วิชาการในระบบวารสารออนไลน์ Thaijo 2.0 ตรวจสอบมาตรฐานบทความเบื้องต้นในระบบวารสาร ออนไลน์ Thaijo 2.0 จัดทำข้อมูลบทความวิชาการฯ เข้าสู่ระบบวารสารออนไลน์ ThaiJo 2.0

2.5 งานคอมพิวเตอร์/ประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่หลักคือ งานดูแลบำรุงรักษา

โสตทัศนูปกรณ์ งานบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว งานจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ เช่นเอกสาร ประชาสัมพันธ์คณะวารสารวิชาการคณะฯ งานดำเนินการจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูล อาจารย์ หลักสูตรงานตรวจสอบระบบสารสนเทศและเว็บไซต์ของคณะเพื่อปรับปรุงเพิ่มเติม ข้อมูล ข่าว

กิจกรรม ประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ งานจัดทำคู่มือการใช้อุปกรณ์การใช้งานอุปกรณ์โสตฯงานให้คำปรึกษา แนะนำในการใช้อุปกรณ์ อำนวยความสะดวก ให้แก่

2.6 งานบริการวิชาการ/ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ มีหน้าที่หลักคือ จัดทำคู่มือฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ จัดทำหนังสือ ขอความอนุเคราะห์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หนังสือส่งตัว นักศึกษา คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์นิเทศ โครงการบริการวิชาการ, ปัจฉิณินเทศ คำสั่งและหนังสือเชิญ วิทยากรโครงการบริการวิชาการ ดำเนินการประสานงานประชาสัมพันธ์แนวทางการศึกษาระดับ หลักสูตร งานติดตามให้คำแนะนำแก่นักศึกษาระหว่างฝึกประสบการณ์วิชาชีพ งานประสานงานกับ สาขาวิชาในการจัดอาจารย์นิเทศ

2.7 งานกิจการนักศึกษา มีหน้าที่หลักคือ งานจัดกิจกรรมวิชาการที่ส่งเสริม คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ ร่วมกับมหาวิทยาลัยและกองพัฒนานักศึกษา จัดกิจกรรมบำรุง ศิลปวัฒนธรรม กิจกรรมเลือกตั้งนักศึกษาภาค กศ.พบ./ปกติ กิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษา กิจกรรม อบรมผู้นำนักศึกษา กิจกรรมกีฬาภูบแดงเกมส์ของนักศึกษา ภาค กศ.พบ. กิจกรรมกาสะลองเกมส์ ภาคปกติ งานประชุมคัดเลือกทุนการศึกษา และให้บริการ แนะนำ และชี้แจง ข้อมูล อาจารย์ นักศึกษา ทุนการศึกษา งานเก็บข้อมูลกิจการนักศึกษาทุกชั้นปี ทั้งที่มาติดต่อด้วยตนเองและทาง โทรศัพท์ และสื่อออนไลน์ Social Media

ข้อมูลด้านอาคารและสถานที่

สำนักงานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ตั้งอยู่อาคาร 3 และมีอาคารเรียนในความ รับผิดชอบ ได้แก่ อาคาร 1 อาคาร 3 อาคาร 19 และอาคาร 23 ข้อมูลแต่ละอาคารมีดังนี้

อาคาร 1

ลำดับ	ห้อง	หมายเลขห้อง
1	ห้องพักอาจารย์สาขาวิชาการพัฒนาชุมชน	1102
2	ห้องพักอาจารย์ภาษาไทย	1202
3	ห้องพักอาจารย์ภาษาอังกฤษ	1204
4	ห้องพักอาจารย์ภาษาจีน	1301
5	ห้องพักอาจารย์ภาษาอังกฤษธุรกิจ	1303
6	ห้องพักอาจารย์การออกแบบ	2321

อาคาร 3

ลำดับ	ห้อง	หมายเลขห้อง
1	สำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	318
2	ห้องคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	316
3	ห้องรองคณบดี	314
4	ห้องรองคณบดี	313
5	ห้องประชุม	312
6	ห้องยิม-คีน อุปกรณ์	319
7	ห้องเรียนอัจฉริยะภาษาอังกฤษ	323,345,347
8	ห้องประชุม	322
9	ห้องเรียนสาขาวิชาการพัฒนาชุมชน	325-326
10	ห้องเจียร์เตอร์	327
11	ห้องนิทรรศการ	321
12	ห้องประกันคุณภาพ	328
13	ห้องปฏิบัติการธรณีวิทยา	331
14	ห้องพักอาจารย์สาขาวิชาภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ	333,339
14	ห้องบรรยาย	332
15	ห้องปฏิบัติการภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ	334,338
16	ห้องพักอาจารย์พัฒนาสังคมเมือง	335-337
17	ห้องพักอาจารย์นิติศาสตร์	341,349
18	ห้องบรรยาย	342
19	ห้องสำนักงานช่วยเหลือประชาชน	343
20	ห้องเรียน	344
21	ห้องศาลจำลอง	348
22	ห้องบมเพาะความรู้ทางนาฏศิลป์ฯ	351
23	ห้องบรรยาย	352
24	ห้องปฏิบัติการนาฏศิลป์และการละคร	354-358
25	ห้องพักอาจารย์นาฏศิลป์และการละคร	359,353,359/2
26	ห้องประชุมใหญ่	364

อาคาร 19

ลำดับ	ห้อง	หมายเลขห้อง
1	ห้องปฏิบัติการดุริยางคศิลป์ตะวันตก	ชั้น 2
2	ห้องปฏิบัติการดุริยางคศิลป์ตะวันตก	ชั้น 1 2 3
3	ห้องเรียนดนตรีไทย	ชั้น 3
4	ห้องปฏิบัติการดนตรีไทย	ชั้น 3

อาคาร 23

ลำดับ	ห้อง	หมายเลขห้อง
1	ห้องพักอาจารย์รัฐประศาสนศาสตร์	ชั้น 1
2	ห้องพักอาจารย์รัฐศาสตร์	ชั้น 1
2	ห้องเรียน	ชั้น 2, 3

ส่วนที่ 3

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ. 2548 ได้มีการประกาศใช้มาเป็นระยะเวลาหนึ่งแล้ว ดังนั้นกระทรวงศึกษาธิการจึงได้มีการปรับปรุงเกณฑ์มาตรฐานขึ้นใหม่ โดยใช้เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ. 2558 เพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับสถานการณ์เปลี่ยนแปลงไป และเพื่อเป็นการยกระดับมาตรฐานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 มาตรฐานคุณวุฒิสาขาวิชา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้ปรับเปลี่ยนแนวทางการพิจารณาความสอดคล้องการอนุมัติหรือการให้ความเห็นชอบหลักสูตร โดยใช้ระบบสารสนเทศการรับทราบหลักสูตรระดับอุดมศึกษา ที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลบางส่วนกับระบบฐานข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา เพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายใน 3 ระดับ คือ ระดับหลักสูตร คณะ และมหาวิทยาลัย และนำข้อมูลไปใช้ประกอบการพิจารณาผลการดำเนินงานด้านการกำกับมาตรฐานของหลักสูตร จากรายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษา พร้อมเผยแพร่ผลการดำเนินงานของหลักสูตรที่สอดคล้องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาต่อสาธารณชน ซึ่งวัตถุประสงค์ของการพัฒนาหลักสูตรมุ่งให้เกิดการผลิตบัณฑิตที่มีความสัมพันธ์สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาของชาติ ปรัชญาของการอุดมศึกษา ปรัชญาของสถาบันอุดมศึกษา และมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพที่เป็นสากล ให้การผลิตบัณฑิตระดับอุดมศึกษาอยู่บนฐานความเชื่อว่าการศึกษามีคุณภาพต้องเป็นบุคคลที่มีจิตสำนึกของความเป็นพลเมืองดีที่สร้างสรรค์ประโยชน์ต่อสังคม และมีศักยภาพในการพึ่งพาตนเองบนฐานภูมิปัญญาไทยภายใต้กรอบศีลธรรมจรรยาอันดีงาม เพื่อนำพาประเทศสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนและทัดเทียมมาตรฐานสากล ทั้งนี้ ยังส่งเสริมกระบวนการผลิตบัณฑิตที่เน้นการพัฒนาผู้เรียน ให้มีลักษณะของความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ สามารถดำรงตนอยู่ในสังคมพหุวัฒนธรรมภายใต้กระแสโลกาภิวัตน์ที่มีการสื่อสารแบบไร้พรมแดน มีศักยภาพในการเรียนรู้ตลอดชีวิต มีความสามารถในการปฏิบัติงานได้ ตามกรอบมาตรฐานและจรรยาบรรณที่กำหนด สามารถสร้างสรรค์งานที่เกิดประโยชน์ต่อตนเองและสังคม ทั้งในระดับท้องถิ่นและสากล (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา : 2552)

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้ดำเนินการเปิดสอนหลักสูตรระดับปริญญาตรี จำนวน 6 หลักสูตร 15 สาขาวิชา ดังนี้ 1) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต มีดังนี้ สาขาวิชาการพัฒนาชุมชน สาขาวิชาภาษาอังกฤษ สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ สาขาวิชาการพัฒนาสังคมเมือง สาขาวิชาภาษาไทย สาขานาฏศิลป์และการละคร สาขาวิชาภาษาจีนธุรกิจ สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์

และสารสนเทศศาสตร์ 2) หลักสูตรศิลปบัณฑิต มีดังนี้ สาขาวิชาการออกแบบ สาขาวิชาดุริยางคศิลป์ 3) หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต สาขานิติศาสตร์ 4) หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ 5) หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐศาสตร์ 6) หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ หลักสูตรระดับปริญญาโทจำนวน 2 หลักสูตร คือ 1) หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขารัฐประศาสนศาสตร์ 2) หลักสูตรนิติศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานิติศาสตร์ และหลักสูตรระดับปริญญาเอก จำนวน 1 คือ หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขารัฐประศาสนศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้มีการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรมาอย่างต่อเนื่อง คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เล็งเห็นถึงความสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรทุกหลักสูตรของคณะ โดยก่อนจะมีการปรับปรุงหลักสูตรแต่ละหลักสูตรนั้น คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์จัดการกลุ่มประชุมเพื่อเป็นการระดมสมอง และจากคณาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญในแต่ละสาขาทั้งจากภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อเก็บรวบรวมแนวคิดที่หลากหลายและข้อมูลอันเป็นประโยชน์ที่สามารถตอบสนองตรงต่อความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมากที่สุด จากนั้นจึงนำมาใช้เป็นแนวทางสู่การวางแผนการดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรต่อไป โดยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์จะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรทุกหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ เพื่อเป็นตัวแทนในการ ดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ โดยให้รายละเอียดในการปรับปรุงเป็นไปตามหัวข้อที่กำหนดไว้ในแบบ มคอ. 2 ดังนั้นการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ตามรอบระยะเวลา 5 ปีตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติดังกล่าว จึงส่งผลให้หลักสูตรมีคุณภาพ มีความทันสมัยสอดคล้องกับสถานการณ์สภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคมและเทคโนโลยีที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาอย่างไรก็ตามสิ่งที่สำคัญมากที่สุดอีกประเด็นหนึ่งสำหรับการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรนั้น ก็เพื่อเป็นการตอบสนองต่อตลาดแรงงานที่มีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว โดยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์สามารถผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถ มีวิสัยทัศน์และมีความเชี่ยวชาญในสาขาต่าง ๆ ภายใต้พื้นฐานคุณธรรมและจริยธรรมอันดีงาม เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือผู้ประกอบการทั้งในภาครัฐและภาคเอกชนได้เป็นอย่างดีและเพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม

การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงมีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากเป็นการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรจากเดิมที่ด้อยอยู่แล้วไม่ว่าจะเป็นการออกแบบหลักสูตร องค์ประกอบของหลักสูตร การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหลักสูตรที่ตอบสนองตรงต่อความต้องการของผู้เรียนและตลาดแรงงาน อาจารย์ผู้สอนที่มีความเชี่ยวชาญในแต่ละสาขาวิชาการกำหนดรูปแบบในการจัดการเรียนการสอนของหลักสูตรเพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจใน

กระบวนการต่าง ๆ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและสังคม ได้ดีมากยิ่งขึ้นโดยมีการเพิ่มจุดแข็ง ปรับจุดอ่อนและจุดที่ต้องพัฒนาเพิ่มเติมในด้านต่าง ๆ เพื่อเป็นการเพิ่มโอกาสของความสำเร็จในการจัดการศึกษาของหลักสูตรของคณะ และยังเป็นแนวทางให้ผู้ปฏิบัติงานด้านวิชาการของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ และสาขาวิชา ทราบถึงกระบวนการขั้นตอนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ประกอบด้วย แผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow) รายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานกิจกรรม แผนปฏิบัติงาน และแผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน หรือลำดับของการทำงานว่าต้องทำอะไร ที่ไหน เมื่อไหร่ และอย่างไร ที่แสดงให้เห็นความชัดเจนของกระบวนการการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ระดับปริญญาตรี ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครโดยละเอียดดังต่อไปนี้

1. การสำรวจและนำหลักสูตรเข้าสู่แผนพัฒนาและปรับปรุงของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
2. การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
3. การปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08) ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

1. กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานการสำรวจและนำหลักสูตรเข้าสู่ แผนพัฒนาและปรับปรุงของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มีกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน การสำรวจและนำหลักสูตรเข้าสู่แผนพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 สำรวจการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรรอบ 5 ปี ของหลักสูตร

- 1) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำบันทึกให้รองคณบดีฝ่ายวิชาการลงนามเพื่อสำรวจการจัดทำแผนพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ที่จะครบรอบ 5 ปี ในช่วงพ.ศ. 2562 – 2566 พร้อมแนบบแบบฟอร์ม เพื่อนำแผนเข้าประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ และนำเสนอสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนให้คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องพิจารณา

2) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำเอกสารที่สาขาวิชาส่งกลับคืนมาตรวจสอบความถูกต้องแล้วนำมาบันทึกในแบบฟอร์มหากข้อมูลถูกต้องให้นำเสนอรองคณบดีฝ่ายวิชาการหากมีการแก้ไขประสานงานกับสาขาวิชาแล้วจึงนำกลับไปแก้ไขให้ถูกต้องแล้วบันทึกใหม่ตามที่ได้แก้ไข

ขั้นตอนที่ 2 รองคณบดีพิจารณาลงนาม และเสนอคณบดี

1) รองคณบดีฝ่ายวิชาการพิจารณาเอกสารก่อนแล้วจึงลงนาม หากมีแก้ไขส่งคืนสาขาวิชาแก้ไขก่อนลงนามนำเสนอคณบดี หากถูกต้องลงนามแล้วนำเสนอคณบดี

2) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำบันทึกที่รองคณบดีลงนามแล้วเสนอคณบดีลงนามในบันทึกแจ้งเลขานุการนำเข้าประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ

ขั้นตอนที่ 3 นำเอกสารเข้าวาระประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ

เลขานุการคณะกรรมการประจำคณะฯ นำเอกสารเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ตามตัวอย่างระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ขั้นตอนที่ 4 คณะกรรมการประจำคณะฯ การพิจารณา

คณบดีเสนอข้อมูลการสำรวจแผนการพัฒนาระบบและปรับปรุงหลักสูตรในรอบ 5 ปี ตามบันทึกและแบบฟอร์ม การจัดทำแผนการพัฒนาระบบและปรับปรุงหลักสูตร พ.ศ. 2562 – 2566 คณะกรรมการพิจารณาแล้วหากไม่มีข้อสงสัย มีมติเห็นชอบ หากคณะกรรมการพิจารณาข้อสงสัยให้เพิ่มเติมข้อมูลหรือตรวจสอบใหม่ส่งกลับไปให้สาขาวิชาทบทวนข้อมูลอีกครั้ง

ขั้นตอนที่ 5 ส่งข้อมูลไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำบันทึกถึงสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนส่งข้อมูลจัดทำแผนการพัฒนาระบบและปรับปรุงหลักสูตร พ.ศ. 2562 – 2566 รอบ 5 ปี ให้คณบดีลงนามพร้อมแนบบแผนการพัฒนาระบบและปรับปรุงหลักสูตร พ.ศ. 2562 – 2566 รอบ 5 ปี และรายงานการประชุมของคณะกรรมการประจำคณะฯ

ขั้นตอนที่ 6 คณะกรรมการอำนวยการฯ พิจารณา

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนนำข้อมูลจัดทำแผนการพัฒนาระบบและปรับปรุงหลักสูตร พ.ศ. 2562 – 2566 รอบ 5 ปี ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เสนอที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการฯ พิจารณา ถ้ามีมติเห็นชอบเสนอคณะกรรมการสภาวิชาการฯ พิจารณา ต่อไป หากมีการแก้ไขคณะฯ นำกลับไปพิจารณาใหม่เมื่อพิจารณาเสร็จแล้วนำมาเข้าที่ประชุมใหม่อีกครั้ง

ขั้นตอนที่ 7 คณะกรรมการสภาวิชาการฯ พิจารณา

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนนำข้อมูลจัดทำแผนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร พ.ศ. 2562 – 2566 รอบ 5 ปี ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เสนอที่ประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการฯ พิจารณา ถ้ามีมติเห็นชอบเสนอคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ พิจารณาต่อไป หากมีการแก้ไขคณะฯ นำกลับไปพิจารณาใหม่เมื่อพิจารณาเสร็จแล้วนำมาเข้าที่ประชุมใหม่อีกครั้ง

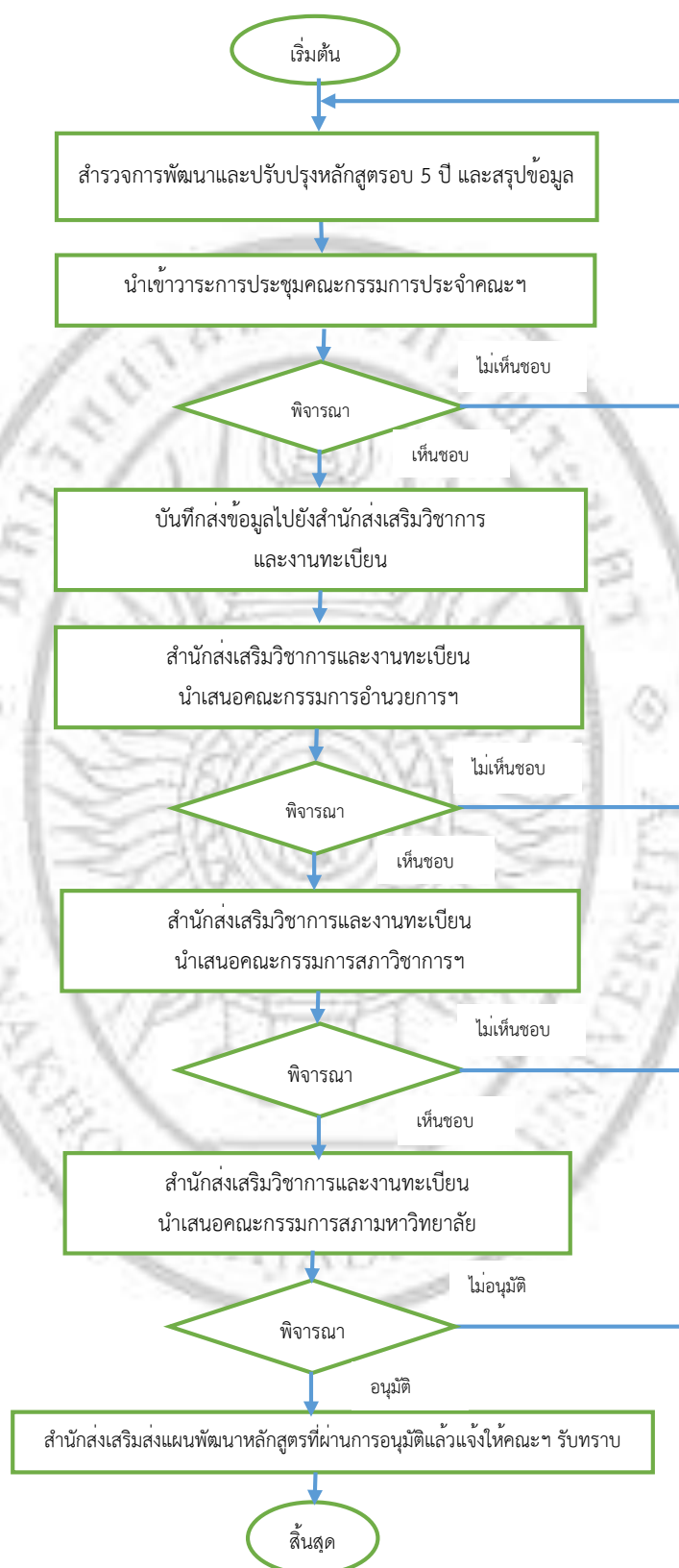
ขั้นตอนที่ 8 คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยพิจารณา

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนนำข้อมูลจัดทำแผนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร พ.ศ. 2562 – 2566 รอบ 5 ปี ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เสนอที่ประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา ถ้ามีมติเห็นชอบแจ้งการอนุมัติ แผนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร พ.ศ. 2562 – 2566 รอบ 5 ปี ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ให้คณะฯ รับทราบ หากมีการแก้ไขคณะฯ นำกลับไปพิจารณาใหม่เมื่อพิจารณาเสร็จแล้วนำมาเข้าที่ประชุมใหม่อีกครั้ง

ขั้นตอนที่ 9 อนุมัติแล้วแจ้งให้คณะฯ รับทราบ

เมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติแผนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร พ.ศ. 2562 – 2566 รอบ 5 ปี ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ แล้วสำนักส่งเสริมส่งแผนพัฒนาหลักสูตรที่ผ่านการอนุมัติแล้วแจ้งให้คณะฯ ให้รับทราบ และคณะฯ แจ้งสาขาวิชาต่อไป

ขั้นตอนการสำรวจและนำหลักสูตรเข้าสู่ตามแผนพัฒนาและปรับปรุงของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



แผนภูมิที่ 3.1 ขั้นตอนการสำรวจและนำหลักสูตรเข้าสู่ตามแผนพัฒนาและปรับปรุง

รายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานการสำรวจและนำหลักสูตร เข้าสู่ แผนพัฒนาและปรับปรุงของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มีกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานการสำรวจและ
นำหลักสูตรสู่แผนพัฒนาและปรับปรุงของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 สำรวจการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรรอบ 5 ปีของหลักสูตร

1) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำบันทึกให้รองคณบดีฝ่ายวิชาการลงนามเพื่อสำรวจ
การจัดทำแผนพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ที่จะครบรอบ 5
ปีในช่วง พ.ศ. 2562 – 2566 พร้อมแนบบแบบฟอร์ม เพื่อนำแผนเข้าประชุมคณะกรรมการประจำ
คณะฯ และส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนให้คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องพิจารณาตัวอย่าง
ตามภาพที่ 3.1 -3.2

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โทร. 48461
ที่ วันที่ 21 พฤษภาคม 2562
เรื่อง สำรวจการจัดทำแผนการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
ในช่วงที่ 1 – พ.ศ. 2562 – พ.ศ. 2566
เรียน ประธานสาขาวิชา

ตามที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีหนังสือให้คณะมนุษยศาสตร์และ
สังคมศาสตร์สำรวจการจัดทำแผนการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรของคณะมนุษยศาสตร์และ
สังคมศาสตร์ในช่วงที่ 1 – พ.ศ. 2562 – พ.ศ. 2566 เพื่อนำแผนการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร
ดังกล่าวเสนอเพื่อพิจารณาต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ และนำส่งสำนักส่งเสริมวิชาการ
เพื่อดำเนินการเข้าประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง คณะฯ จึงขอความกรุณาท่านดำเนินการสำรวจ
แผนการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรตามแบบฟอร์มดังแนบและส่งคืนคณะฯ ภายในวันที่ 28
พฤษภาคม พ.ศ. 2562 ที่คุณชนมภัทร เจริญราช

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กิตติศ วัชรพรรณ)
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

ภาพที่ 3.1 ตัวอย่างบันทึกสำรวจการจัดทำแผนพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของคณะมนุษยศาสตร์
และสังคมศาสตร์ที่จะครบรอบ 5 ปี ในช่วงพ.ศ. 2562 – 2566

1. แผนการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร พ.ศ. 2562- 2566 (ช่วงที่ 1 ระยะ 5 ปี) คณะ/วิทยาลัย.....

หลักสูตร/สาขาวิชา	หลักสูตร		แผนรับนักศึกษา					อัตรากำลัง อาจารย์ (ปัจจุบัน)	หมายเหตุ
	พัฒนา	ปรับปรุง	2562	2563	2564	2565	2566		
ระดับปริญญาตรี									
ระดับปริญญาโท									
ระดับปริญญาเอก									

ภาพที่ 3.2 ตัวอย่างแบบฟอร์มแผนพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ที่จะครบรอบ 5 ปี ในช่วงพ.ศ. 2562 – 2566

1) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำเอกสารที่สาขาวิชาส่งกลับคือมาตรวจสอบความถูกต้องแล้วนำมาบันทึกในแบบฟอร์มถ้าข้อมูลถูกต้องนำเสนอรองคณบดีฝ่ายวิชาการหากมีการแก้ไขประสานงานกับสาขาวิชาให้นำกลับแก้ไขให้ถูกต้องแล้วบันทึกใหม่ตามที่แก้ไข ตัวอย่างตามภาพที่ 3.3 -3.4

1. แผนการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร พ.ศ. 2562- 2566 (ช่วงที่ 1 ระยะ 5 ปี) คณะ/วิทยาลัย..... มนุษยศาสตร์ (ภาควิชาสังคมศาสตร์)

หลักสูตร/สาขาวิชา	หลักสูตร		แผนรับนักศึกษา					อัตรากำลัง อาจารย์ (ปัจจุบัน)	หมายเหตุ
	พัฒนา	ปรับปรุง	2562	2563	2564	2565	2566		
ระดับปริญญาตรี									
สาขาวิชา สังคมศาสตร์ (๗๗.๕๕๖)		✓	50	50	50	50	50	7	
ระดับปริญญาโท									
ระดับปริญญาเอก									

ภาพที่ 3.3 ตัวอย่างข้อมูลสาขาวิชาส่งกลับมายังคณะฯ

1. แผนการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร พ.ศ. 2562- 2566 (ช่วงที่ 1 ระยะ 5 ปี) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

หลักสูตร/สาขาวิชา	หลักสูตร		แผนรับนักศึกษา					อัตราจ้างอาจารย์ (ปัจจุบัน)	หมายเหตุ
	พัฒนา	ปรับปรุง	2562	2563	2564	2565	2566		
ระดับปริญญาตรี									
1. สาขาวิชาภาษาไทย (คศ.บ.)		✓	50	50	50	50	50	7	
2. สาขาวิชาภาษาอังกฤษ (คศ.บ.)		✓	60	60	60	60	60	9	
3. สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (คศ.บ.)		✓	60	60	60	60	60	8	
4. สาขาวิชานานาชาติและการละคร (คศ.บ.)		✓	50	50	50	50	50	5	จ้างอาจารย์รายเดือน 1 คน
5. สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ (คศ.บ.)									
สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ฯ (ส.บ.)	✓			30	30	30	30	4	จ้างรายเดือน 1 คน
6. สาขาวิชาการพัฒนาระบบ (คศ.บ.)		✓	60	60	60	60	60	8	จ้างรายเดือน 1 คน รายเทอม 1 คน
7. สาขาวิชาพัฒนาระบบ (คศ.บ.)		✓	30	30	30	30	30	6	
8. สาขาวิชาภาษาอังกฤษ (คศ.บ.)		✓	50	50	50	50	50	6	
9. สาขาวิชาดนตรีไทย (คศ.บ.)		✓	20	20	20	20	20	3	จ้างรายเดือน 2 คน
10. สาขาวิชาดุริยางคศิลป์ (คศ.บ.)		✓	60	60	60	60	60	7	ขออาจารย์เพิ่ม 2 คน
11. สาขาวิชาการออกแบบ (คศ.บ.)		✓	60	60	60	60	60	8	
12. สาขาวิชาศิลปศาสตร์ (คศ.บ.)		✓	100	100	100	100	100	11	
13. สาขาวิชาศิลปวัฒนธรรม (คศ.บ.)		✓	120	120	120	120	120	17	
14. สาขาวิชาศิลปศาสตร์ (คศ.บ.)		✓	75	75	75	75	75	6	
15. สาขาวิชาศิลปศาสตร์และภูมิสารสนเทศ (วท.บ.)		✓	40	40	40	40	40	5	
ระดับปริญญาโท									
สาขาวิชาศิลปวัฒนธรรม (วท.บ.)		✓	20	20	20	20	20	6	
สาขาวิชาพระพุทธศาสนากับศิลปวัฒนธรรม	✓			20	20	20	20	5	
ระดับปริญญาเอก									

ภาพที่ 3.4 ตารางสรุปแผนพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ที่จะครบรอบ 5 ปี ในช่วงพ.ศ. 2562 – 2566

ปัญหา

บางสาขาวิชาส่งข้อมูลคืนคณะฯ มีความล่าช้าทำให้คณะฯ ไม่สามารถดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในการนำข้อมูลเสนอคณะกรรมการประจำคณะฯ

แนวทางการแก้ปัญหา

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกำหนดวันส่งเอกสารก่อนสรุปข้อมูลเสนอคณะกรรมการประจำคณะฯ ก่อน 2 วัน เพื่อจะได้ติดตามสาขาวิชาที่ส่งไม่ตรงตามกำหนด

ข้อเสนอแนะ

1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งเตือนสาขาวิชา ก่อนกำหนดวันส่งข้อมูล เพราะบางครั้งสาขาวิชาอาจลืม ควรแจ้งเตือนเป็นระยะ
2. การสรุปข้อมูลควรส่งให้สาขาวิชาตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งก่อนนำเสนอคณะกรรมการประจำคณะฯ

ขั้นตอนที่ 2 รongคณบดีพิจารณาผลงาน และเสนอคณบดี

1) รongคณบดีฝ่ายวิชาการพิจารณาเอกสารก่อนแล้วลงนาม ถ้ามีแก้ไขส่งคืนสาขาวิชาแก้ไขก่อนลงนามนำเสนอคณบดี หากถูกต้องลงนามแล้วนำเสนอคณบดี ตัวอย่างตามภาพที่ 3.5



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โทร. 48461
 ที่ _____ วันที่ 1 มิถุนายน 2562

เรื่อง ส่งการสำรวจการจัดทำแผนการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
 ในช่วงที่ 1 – พ.ศ. 2562 – พ.ศ. 2566

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ตามที่คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้ให้สาขาวิชาสำรวจการจัดทำแผนการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรของสาขาวิชาในช่วง พ.ศ. 2562 – พ.ศ. 2566 นั้นสาขาวิชาได้ดำเนินการส่งข้อมูลมายังคณะเรียบร้อยแล้วฝ่ายวิชาการฯ จึงขอเสนอแผนการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรของคณะฯ เข้าประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ เมื่อเสร็จแล้วจะได้ดำเนินการส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อนำเข้าคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องต่อไป ตามเอกสารดังแนบ


 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์กษิติศ วัชรพรรณ)
 รongคณบดีฝ่ายวิชาการ

ภาพที่ 3.5 ตัวอย่างบันทึกรongคณบดีฝ่ายวิชาการพิจารณาผลงาน

2) เจ้าหน้าที่รับผิดชอบนำบันทึกที่รองคณบดีลงนามแล้วเสนอคณบดีลงนามในบันทึกแจ้งเลขานุการนำเข้าประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ตัวอย่างตามภาพที่ 3.6



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โทร. 48461
 ที่ _____ วันที่ 1 มิถุนายน 2562
 เรื่อง ส่งการสำรวจการจัดทำแผนการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
 ในช่วงที่ 1 – พ.ศ. 2562 – พ.ศ. 2566
 เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ตามที่คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้ให้สาขาวิชาสำรวจการจัดทำแผนการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรของสาขาวิชาในช่วง พ.ศ. 2562 – พ.ศ. 2566 นั้นสาขาวิชาได้ดำเนินการส่งข้อมูลมายังคณะเรียบร้อยแล้วฝ่ายวิชาการฯ จึงขอแนบแผนการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรของคณะฯ เข้าประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ เมื่อเสร็จแล้วจะได้ดำเนินการส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อนำเข้าเข้าคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องต่อไป ตามเอกสารดังแนบ


 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชิติต วิชิตพรณ)
 รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์




ภาพที่ 3.6 ตัวอย่างบันทึกคณบดีลงนาม

ปัญหา -

แนวทางการแก้ปัญหา -

ข้อเสนอแนะ -

ขั้นตอนที่ 3 นำเอกสารเข้าวาระประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ

เลขานุการคณะกรรมการประจำคณะฯ นำเอกสารเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ตามตัวอย่างระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ครั้งที่ 3/2562 วันอังคารที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2562 ตัวอย่างตามภาพที่ 3.7

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
ครั้งที่ 3/2562
วันอังคารที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2562 เวลา 13.30 น.
ณ ห้องประชุมคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ชั้น 1

.....

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานหรือเลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.1 แจ้งมติสภามหาวิทยาลัย เรื่องผลการประเมินผลงานทางวิชาการเพื่อกำหนด
ตำแหน่งทางวิชาการ

1.2 รายงานผลงานของนักศึกษาที่ได้รับรางวัลต่าง ๆ

1.3,

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม
ครั้งที่ 2/2562

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

3.1 การประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

4.1 การเสนอชื่ออาจารย์พิเศษภาคการศึกษาที่ 1/2562

4.2 การเสนอเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

4.3 การจัดทำแผนการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร พ.ศ. 2562 – 2566
(ช่วงที่ 1 ระยะ 5 ปี)

4.4 การขอรับเงินรางวัลของนักวิจัยจำนวน 2 ราย

4.5 การเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนประจำภาคเรียนที่ 2/2562 จำนวน 25 เรื่อง

4.5.1 การวิพากษ์ข้อเสนอโครงการวิจัยศาสตร์ด้านภาษาและด้านนาฏศิลป์
และดนตรีจำนวน 9 เรื่อง

4.5.2 การวิพากษ์ข้อเสนอโครงการวิจัยศาสตร์ด้านสังคมและมนุษยศาสตร์
จำนวน 16 เรื่อง

4.5.3 การเสนองานวิจัยโดยไม่ขอรับทุนสนับสนุน

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

5.1

ภาพที่ 3.7 ตัวอย่างระเบียบวาระการนำเอกสารเข้าประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ

ปัญหา -

แนวทางการแก้ปัญหา -

ข้อเสนอแนะ -

ขั้นตอนที่ 4 คณะกรรมการประจำคณะฯ การพิจารณา

คณบดีเสนอข้อมูลการสำรวจแผนการพัฒนาระบบหลักสูตรในรอบ 5 ปี ตามบันทึกและแบบฟอร์มที่นำเสนอไว้ในวาระการประชุมที่ 4.3 การจัดทำแผนการพัฒนาระบบหลักสูตร พ.ศ. 2562 – 2566 คณะกรรมการพิจารณาแล้วถ้าไม่มีข้อสงสัย มีมติเห็นชอบ ถ้าคณะกรรมการพิจารณาข้อสงสัยให้เพิ่มข้อมูลหรือตรวจสอบใหม่ส่งกลับไปให้สาขาวิชาทบทวนข้อมูลอีกครั้ง ตัวอย่างตามภาพที่ 3.8

๔.๓ การจัดทำแผนการพัฒนาระบบหลักสูตร พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๖
(ช่วงที่ ๑ ระยะ ๕ ปี)

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์กำหนดจัดทำแผนการพัฒนาระบบหลักสูตร พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๖ (ช่วงที่ ๑ ระยะ ๕ ปี) เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนและผู้ใช้บัณฑิต รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุมในระเบียบวาระนี้

รศ.ดร.สุพจน์ แสงเงิน แจ้งว่าแผนการพัฒนาระบบหลักสูตร ส่วนใหญ่สาขาวิชาดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรแล้วมี ๒ สาขาวิชาที่พัฒนาหลักสูตรใหม่คือสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์เปลี่ยนจากหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิตเป็นหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต ซึ่งขอพัฒนาหลักสูตรปีการศึกษา ๒๕๖๓ และมีแผนรับนักศึกษาจำนวน ๓๐ คน และสาขาพระพุทธศาสนากับศาสตร์พระราชาขอพัฒนาหลักสูตรปี ๒๕๖๓ มีแผนรับนักศึกษาจำนวน ๒๐ คน เพื่อใช้ในการวางแผนของงบประมาณเพื่อรองรับการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรต่อไป

มติที่ประชุม ผู้ทรงคุณวุฒิเห็นชอบการจัดทำแผนการพัฒนาระบบหลักสูตร พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๖ (ช่วงที่ ๑ ระยะ ๕ ปี) โดยไม่มีข้อเสนอนะ

ภาพที่ 3.8 ตัวอย่างข้อมูลการประชุมคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ปัญหา

ข้อมูลนำเสนอบางส่วนไม่มีความชัดเจน

แนวทางการแก้ปัญหา

ผู้รับผิดชอบต้องศึกษาข้อมูลในทุกด้านของแต่ละหลักสูตร

ข้อเสนอแนะ

ผู้รับผิดชอบต้องตรวจสอบข้อมูลและความถูกต้องเพื่อตอบข้อสงสัยต่าง ๆ ของการเสนอหลักสูตรที่ต้องพัฒนาและปรับปรุงในช่วง 5 ปี

1. แผนการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร พ.ศ. 2562- 2566 (ช่วงที่ 1 ระยะ 5 ปี) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

หลักสูตร/สาขาวิชา	หลักสูตร		แผนรับนักศึกษา					อัตราค่าจ้างอาจารย์ (ปัจจุบัน)	หมายเหตุ
	พัฒนา	ปรับปรุง	2562	2563	2564	2565	2566		
ระดับปริญญาตรี									
1. สาขาวิชาภาษาไทย (ศษ.บ.)		✓	50	50	50	50	50	7	
2. สาขาวิชาภาษาอังกฤษ (ศษ.บ.)		✓	60	60	60	60	60	9	
3. สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (ศษ.บ.)		✓	60	60	60	60	60	8	
4. สาขาวิชานฤศิลป์และการละคร (ศษ.บ.)		✓	50	50	50	50	50	5	จ้างอาจารย์รายเดือน 1 คน
5. สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ฯ (ศษ.บ.) สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ฯ (ค.บ.)	✓			30	30	30	30	4	จ้างรายเทอม 1 คน
6. สาขาวิชาการพัฒนาชุมชน (ศษ.บ.)		✓	60	60	60	60	60	8	จ้างรายเดือน 1 คน รายเทอม 1 คน
7. สาขาวิชาพัฒนาสังคมเมือง (ศษ.บ.)		✓	30	30	30	30	30	6	
8. สาขาวิชาภาษาจีนธุรกิจ (ศษ.บ.)		✓	50	50	50	50	50	6	
9. สาขาวิชาดนตรีไทย (ศส.บ.)		✓	20	20	20	20	20	3	จ้างรายเทอม 2 คน
10. สาขาวิชาดุริยางคศิลป์ (ศส.บ.)		✓	60	60	60	60	60	7	ขออาจารย์เพิ่ม 2 คน
11. สาขาวิชาการออกแบบ (ศป.บ.)		✓	60	60	60	60	60	8	
12. สาขาวิชานิติศาสตร์ (น.บ.)		✓	100	100	100	100	100	11	
13. สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ (รป.บ.)		✓	120	120	120	120	120	17	
14. สาขาวิชารัฐศาสตร์ (ร.บ.)		✓	75	75	75	75	75	6	
15. สาขาวิชาภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ (วท.บ.)		✓	40	40	40	40	40	5	
ระดับปริญญาโท									
สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ (รป.ม.)		✓	20	20	20	20	20	6	
สาขาวิชาพระพุทธศาสนากับศาสตร์พระราชา	✓			20	20	20	20	5	
ระดับปริญญาเอก									

ภาพที่ 3.10 ตัวอย่างแผนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรรอบ 5 ปี

รายงานการประชุม		
คณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๒		
ในวันอังคารที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๓๐ น.		
ณ ห้องประชุมบางบัวทอง คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ อาคาร ๓ ชั้น ๓		
ผู้มาประชุม		
๑. รองศาสตราจารย์ ดร.สุพจน์ แสงเงิน	คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสีวงศ์ กาววงศ์	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กษิติศ วิฑรพรณ	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	
๔. ศาสตราจารย์กิตติคุณ ดร.ทรงจิต พูลลาภ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	
๕. อาจารย์ ดร.ธีรวัฒน์ วงศ์หวัด	ผู้ทรงคุณวุฒิ	
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ ดร.พิสิฐ โยงเจริญ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	
๗. รองศาสตราจารย์ ดร.ประจักษ์ ไหมเจริญ	ประธานสาขาวิชาภาษาไทยและการละคร	
๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กมลพัทธ์ ใจเอื้อกเย็น	ประธานสาขาวิชาภาษาไทย	
๙. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชนะศึก วิเศษชัย	ประธานสาขาวิชาสังคมศาสตร์	
๑๐. อาจารย์ชนิตา เพ็งวิชัย	ประธานสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ	
๑๑. อาจารย์ศุภินันท์การย์ ระวีวงศ์	ประธานสาขาวิชาพัฒนาศาสตร์	
๑๒. นางชวนพิศ วรรณการโสภณ	หัวหน้าสำนักงานคณบดี	
ผู้ลาประชุม		
๑. รองศาสตราจารย์ ดร.ณรงค์ชัย ปิฎกรัตน์		
๒. คุณสมชาย รุ่งเรือง		
เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐		
รองศาสตราจารย์ ดร.สุพจน์ แสงเงิน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการตามระเบียบวาระ ดังนี้		
๔.๓ การจัดทำแผนการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๖		
(ช่วงที่ ๑ ระยะ ๕ ปี)		
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์กำหนดจัดทำแผนการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๖ (ช่วงที่ ๑ ระยะ ๕ ปี) เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนและผู้ใช้บัณฑิต รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุมในระเบียบวาระนี้		
รศ.ดร.สุพจน์ แสงเงิน แจ้งว่าแผนการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร ส่วนใหญ่สาขาวิชาดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรแล้วมี ๒ สาขาวิชาที่พัฒนาหลักสูตรใหม่คือสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์เปลี่ยนจากหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิตเป็นหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต ซึ่งขอพัฒนาหลักสูตรปีการศึกษา ๒๕๖๓ และมีแผนรับนักศึกษาจำนวน ๓๐ คน และสาขาพระพุทธศาสนากับศาสตร์พระราชาขอพัฒนาหลักสูตรปี ๒๕๖๓ มีแผนรับนักศึกษาจำนวน ๒๐ คน เพื่อให้ในการวางแผนของงบประมาณเพื่อรองรับการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรต่อไป		
มติที่ประชุม	ผู้ทรงคุณวุฒิเห็นชอบการจัดทำแผนการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๖ (ช่วงที่ ๑ ระยะ ๕ ปี) โดยไม่มีข้อเสนอนะ	

ภาพที่ 3.11 ตัวอย่างรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

2) คณะกรรมการอำนวยการฯ พิจารณา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน นำข้อมูลจัดทำแผนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร พ.ศ. 2562 – 2566 รอบ 5 ปี ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เสนอที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการฯ พิจารณา ถ้ามีมติเห็นชอบเสนอคณะกรรมการสภาวิชาการฯ พิจารณา ต่อไป หากมีการแก้ไขคณะฯ นำกลับไปพิจารณาใหม่เมื่อพิจารณาเสร็จแล้วนำมาเข้าที่ประชุมใหม่อีกครั้ง

3) คณะกรรมการสภาวิชาการฯ พิจารณา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน นำข้อมูลจัดทำแผนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร พ.ศ. 2562 – 2566 รอบ 5 ปี ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เสนอที่ประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการฯ พิจารณา ถ้ามีมติเห็นชอบเสนอคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ พิจารณาต่อไป หากมีการแก้ไขคณะฯ นำกลับไปพิจารณาใหม่เมื่อพิจารณาเสร็จแล้วนำมาเข้าที่ประชุมใหม่อีกครั้ง

4) คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ พิจารณา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน นำข้อมูลจัดทำแผนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร พ.ศ. 2562 – 2566 รอบ 5 ปี ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เสนอที่ประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ เพื่อพิจารณา ถ้ามีมติเห็นชอบแจ้งการอนุมัติ แผนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร พ.ศ. 2562 – 2566 รอบ 5 ปี ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ให้คณะฯ รับทราบ หากมีการแก้ไขคณะฯ นำกลับไปพิจารณาใหม่เมื่อพิจารณาเสร็จแล้วนำมาเข้าที่ประชุมใหม่อีกครั้ง

5) อนุมัติแล้วแจ้งให้คณะฯ รับทราบ เมื่อสภามหาวิทยาลัยฯ อนุมัติแผนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร พ.ศ. 2562 – 2566 รอบ 5 ปี ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ แล้วสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนส่งแผนพัฒนาหลักสูตรที่ผ่านการอนุมัติแล้วแจ้งให้คณะฯ ให้รับทราบ และคณะฯ แจ้งสาขาวิชาต่อไป

ปัญหา

การจัดทำบันทึกข้อความและส่งเอกสารให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อนำเสนอแต่ละคณะกรรมการฯ บางครั้งเกิดความล่าช้า เนื่องจากเอกสารไม่ถูกต้อง และเอกสารไม่ครบ ทำให้ตีกลับทำให้เสียเวลาในการดำเนินการในขั้นต่อไป

แนวทางการแก้ปัญหา

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องประสานกับสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนถึงเอกสารมาประกอบการพิจารณาข้อมูลต้องส่งอะไรบ้างก่อนนำเสนอ

ข้อเสนอแนะ

ควรตรวจสอบเอกสารในการแนบทุกฉบับให้มีความถูกต้องก่อนนำเสนอ

2. การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มีขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 บันทึกขอปรับปรุงหลักสูตรและขออนุมัติงบประมาณ

- 1) สาขาวิชาส่งบันทึกขอปรับปรุงหลักสูตรและขออนุมัติงบประมาณในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร การจัดทำบันทึกต้องระบุให้ส่งงบประมาณที่ใช้ และจำนวนเงินในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรให้ละเอียด
- 2) คณบดีพิจารณาลงนามผ่านเรื่อง คณบดีพิจารณาเอกสารหากไม่มีข้อสงสัยพิจารณาผ่านเรื่องได้ หากเอกสารยังมีข้อสงสัยหรือขอข้อมูลเพิ่มเติมส่งกลับให้สาขาวิชาแก้ไขก่อนแล้วนำเสนอใหม่
- 3) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการฯ พิจารณาลงนามผ่านเรื่อง ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พิจารณาเอกสารหากไม่มีข้อสงสัยพิจารณาผ่านเรื่องได้ และหากเอกสารยังมีข้อสงสัยหรือขอข้อมูลเพิ่มเติมส่งกลับให้สาขาวิชาแก้ไขก่อนแล้วนำเสนอใหม่
- 4) รองอธิการบดีพิจารณาลงนามผ่านเรื่อง รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการพิจารณาเอกสาร หากไม่มีข้อสงสัยพิจารณาผ่านเรื่องได้ และหากเอกสารยังมีข้อสงสัยหรือขอข้อมูลเพิ่มเติมส่งกลับให้สาขาวิชาแก้ไขก่อนแล้วนำเสนอใหม่
- 5) อธิการบดีพิจารณาอนุมัติงบประมาณในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร อธิการบดีพิจารณาเอกสารหากสมบูรณ์พิจารณาอนุมัติแล้วเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งสาขาวิชา รับทราบและหากเอกสารไม่สมบูรณ์หรือขอข้อมูลเพิ่มเติมส่งกลับให้สาขาวิชาแก้ไขก่อนแล้วนำเสนอใหม่ ตัวอย่างบันทึกข้อความ ของขั้นตอนที่ 1 บันทึกขอปรับปรุงหลักสูตรและขออนุมัติงบประมาณ

ขั้นตอนที่ 2 จัดทำคำสั่งคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร

เมื่ออธิการบดีอนุมัติบันทึกแล้วเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องแจ้งสาขาวิชาส่งรายชื่อคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรเพื่อดำเนินการจัดทำแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรโดยต้องมีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก 2 ท่าน (ในกรณีบางสาขาวิชาต้องมีข้อกำหนดให้ผู้ทรงคุณวุฒิ 3 ท่าน ต้องดูรายละเอียดตามมาตรฐานของหลักสูตร) และต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการร่วมร่างหลักสูตรในสาขาวิชานั้น ๆ

ขั้นตอนที่ 3 จัดทำคำสั่งคณะกรรมการยกร่างการพัฒนาและปรับปรุงและหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ

คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรส่งรายชื่อมาให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำคำสั่งคณะกรรมการยกร่างการพัฒนาและปรับปรุง พร้อมกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประชุมยกร่างหลักสูตร เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำคำสั่งคณะกรรมการยกร่างการพัฒนาและปรับปรุง และจัดทำหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อรวมร่างหลักสูตร

ขั้นตอนที่ 4 จัดประชุมยกร่างหลักสูตรการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร

1) คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรจัดประชุมยกร่างการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรตามวันเวลาที่ระบุไว้ในคำสั่งคณะกรรมการยกร่างการพัฒนาและปรับปรุง โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก 2 ท่าน ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญทางสาขาวิชานั้น ๆ มาช่วยยกร่างการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร

2) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้คำแนะนำและดำเนินการเรื่องจัดเตรียมเอกสารต่างๆ ในการปรับปรุงหลักสูตร เช่น จัดเตรียมคู่มือ แบบฟอร์มการปรับปรุงหลักสูตร ขั้นตอนการปรับปรุงหลักสูตร จากนั้นสาขาวิชาจัดทำเล่มร่างหลักสูตรพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรเพื่อที่จะนำเสนอคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรต่อไป

ขั้นตอนที่ 5 จัดทำคำสั่งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรและหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประสานคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรส่งรายชื่อให้จัดทำคำสั่ง พร้อมกำหนดวัน เวลา และสถานที่ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำคำสั่งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร และจัดทำหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตร ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจำนวนไม่น้อยกว่า 2 ท่าน ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญในสาขาวิชานั้น ๆ และหนังสือเชิญฉบับนี้ต้องนำไปใส่ในหลักสูตรภาคผนวกที่ 5

ขั้นตอนที่ 6 จัดประชุมวิพากษ์หลักสูตร

1) สาขาวิชาจัดเตรียมเล่มร่างการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรให้คณะกรรมการวิพากษ์พิจารณาพร้อมเตรียมแบบฟอร์มให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินหลักสูตร ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอแนะหลักสูตรตามแบบฟอร์มที่กำหนด เอกสารฉบับนี้สาขาวิชาต้องนำไปใส่ในหลักสูตรภาคผนวกที่ 6

2) คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิวิชาชีพหลักสูตร คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรปรับแก้ไขการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิวิชาชีพหลักสูตรในหัวข้อต่าง ๆ ตามตารางสรุปให้เรียบร้อยพร้อมนำเสนอคณะฯ เพื่อนำเข้าคณะกรรมการประจำคณะฯ พิจารณา

ขั้นตอนที่ 7 การนำเสนอเข้าคณะกรรมการประจำคณะฯ

- 1) นำเข้าระเบียบวาระประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ สาขาวิชาส่งสรุปร่างการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรเข้าในวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ
- 2) ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ พิจารณา นำสรุปร่างการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรให้ที่ประชุมกรรมการประจำคณะฯ พิจารณา โดยคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรจัดทำเอกสารในการนำเสนอประชุมจำนวน 25 ชุด เสนอร่างหลักสูตรต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ

ขั้นตอนที่ 8 การนำเสนอมหาวิทยาลัย

- 1) จัดส่งเล่มหลักสูตรส่งที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรจัดทำเล่ม โดยจัดทำเอกสารหลักสูตรตามรูปแบบ (มคอ. 2) ให้เจ้าหน้าที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตรวจสอบแบบ ความถูกต้อง เมื่อแก้ไขเสร็จแล้ว นำส่งที่สำนักส่งเสริมวิชาการฯ จำนวน 20 เล่ม เพื่อนำเข้าคณะกรรมการสภาวิชาการ มหาวิทยาลัย พิจารณา
- 2) เสนอคณะกรรมการสภาวิชาการมหาวิทยาลัย พิจารณาคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรเสนอหลักสูตรพัฒนาและปรับปรุงในที่ประชุม คณะกรรมการสภาวิชาการฯ คณะกรรมการฯ ร่วมกันพิจารณาหลักสูตรตามที่คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรเสนอ หากไม่มีการแก้ไขข้อมูลให้จัดทำเล่มหลักสูตรเพื่อนำเข้าคณะกรรมการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย ฝ่ายกลั่นกรองหลักสูตรต่อไป หากมีแก้ไขคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรปรับแก้ไขและจัดทำเล่มหลักสูตรเพื่อนำเข้าคณะกรรมการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย ฝ่ายกลั่นกรองหลักสูตรต่อไป
- 3) เสนอคณะกรรมการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย ฝ่ายกลั่นกรองหลักสูตร พิจารณา คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรเสนอพัฒนาและปรับปรุงในที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย ฝ่ายกลั่นกรองหลักสูตร คณะกรรมการฯ ร่วมกันพิจารณาหลักสูตรตามที่สาขาวิชาเสนอ หากไม่มีการแก้ไขจัดทำเล่มหลักสูตรเพื่อนำเข้า

คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ พิจารณาต่อไป หากมีแก้ไขสาขาวิชาปรับปรุงแก้ไขและจัดทำเล่มหลักสูตรเพื่อนำเข้าคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ พิจารณาต่อไป

4) เสนอคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ พิจารณา คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรนำเสนอพัฒนาและปรับปรุงในที่ประชุม คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ คณะกรรมการฯ ร่วมกันพิจารณาหลักสูตรตามที่คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรเสนอ หากไม่มีการแก้ไขจัดทำเล่มหลักสูตรส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จำนวน 1 เล่ม พร้อม CD 1 แผ่น หากมีแก้ไขสาขาวิชาปรับปรุงแก้ไขและจัดทำเล่มหลักสูตรส่งสำนักส่งเสริมวิชาการฯ จำนวน 1 เล่ม พร้อม CD 1 แผ่น

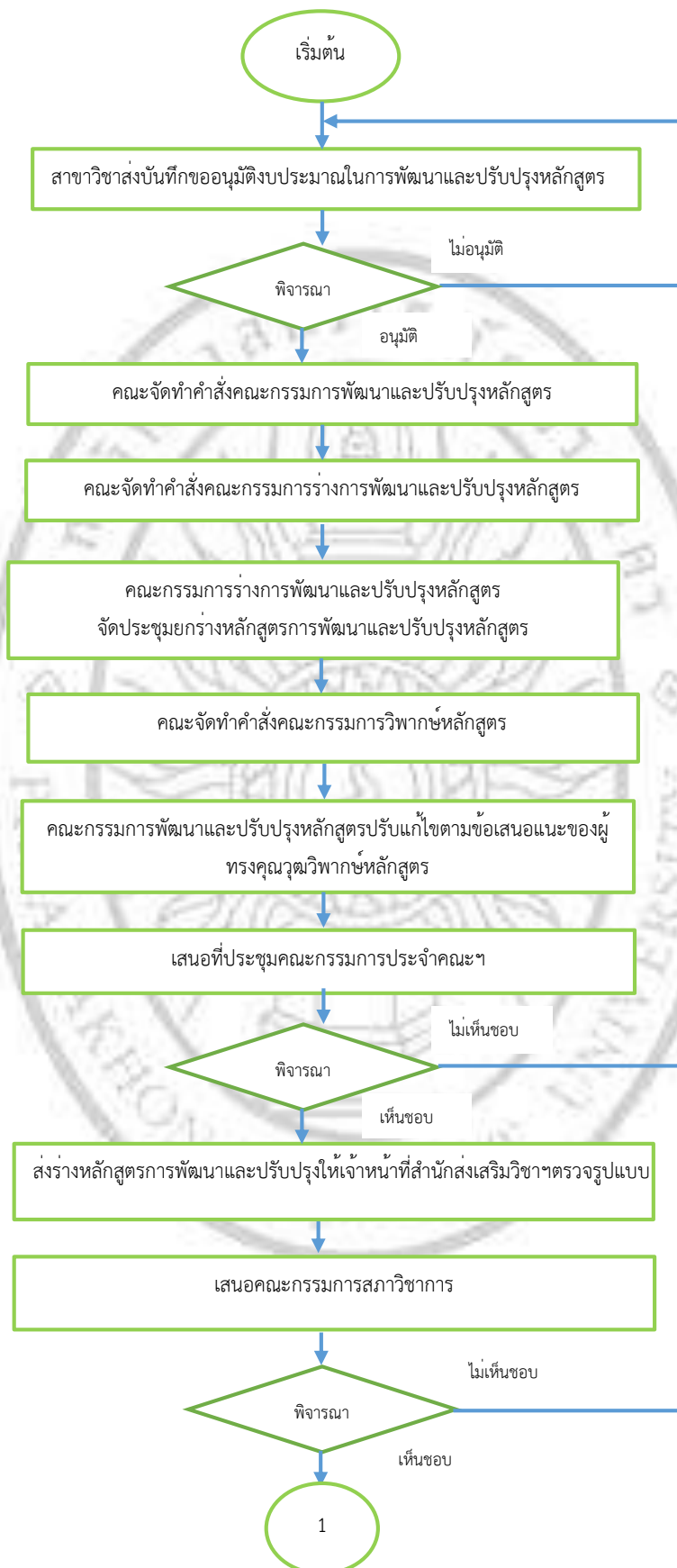
ขั้นตอนที่ 9 การนำเสนอ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.)

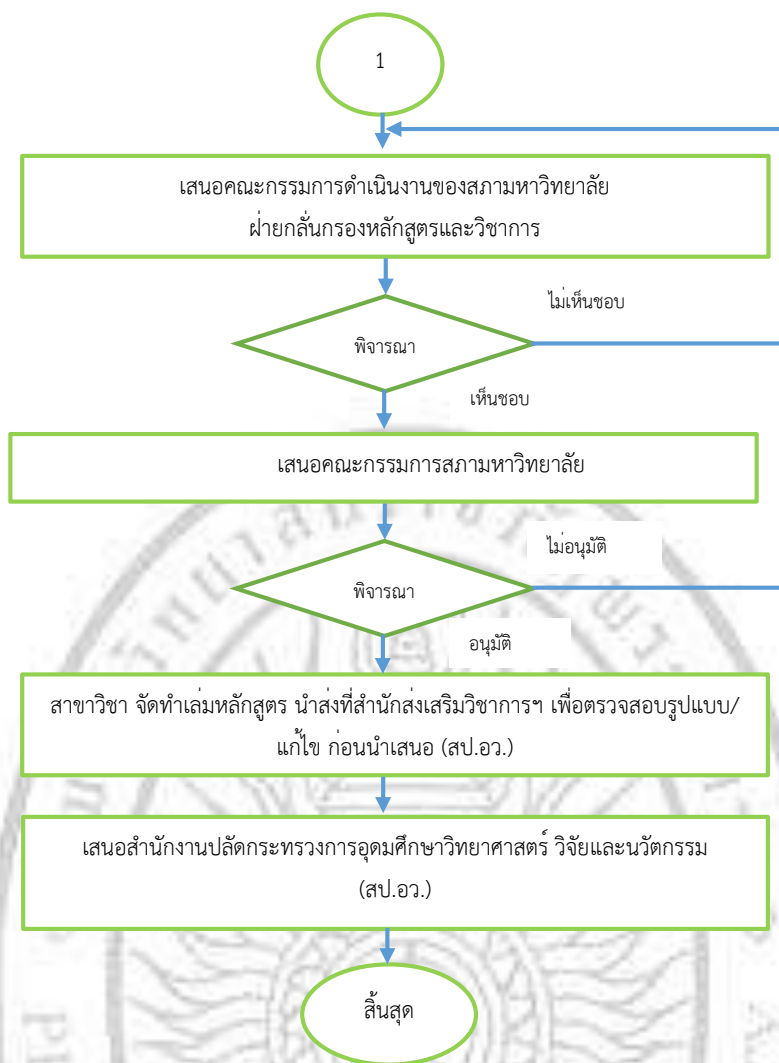
1) สำนักส่งเสริมวิชาการฯ ส่งเล่มหลักสูตรให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) สำนักส่งเสริมวิชาการฯ นำหลักสูตรที่ผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาทราบหลักสูตร ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตร

2) คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรบันทึกข้อมูลหลักสูตรพัฒนาและปรับปรุงในระบบสารสนเทศ คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรบันทึกข้อมูลหลักสูตรที่ได้รับการอนุมัติแล้ว บันทึกในระบบรับทราบหลักสูตร (CHECO) ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.)

หมายเหตุ : ขั้นตอนที่ 8 – 9 ผู้ดำเนินการนำเอกสารหลักสูตรเสนอคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เป็นหน้าที่ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของคณะฯ ทำหน้าที่ประสานงานกับคณะกรรมการหลักสูตรในการนัดหมายเวลาและสถานที่ จากการแจ้งของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ขั้นตอนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร





แผนภูมิที่ 3.2 ขั้นตอนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

**รายละเอียดกระบวนการและขั้นตอนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ของคณะมนุษยศาสตร์
และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร**

ขั้นตอนที่ 1 บันทึกขอปรับปรุงหลักสูตรและขออนุมัติงบประมาณ

1) สาขาวิชาส่งบันทึกขอปรับปรุงหลักสูตรและขออนุมัติงบประมาณในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร การจัดทำบันทึกต้องระบุให้ส่งงบประมาณที่ใช้ และจำนวนเงินในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรให้ละเอียด

2) คณบดีพิจารณาลงนามผ่านเรื่อง คณบดีพิจารณาเอกสารหากไม่มีข้อสงสัยพิจารณาผ่านเรื่องได้ และหากเอกสารยังมีข้อสงสัยหรือขอข้อมูลเพิ่มเติมส่งกลับให้สาขาวิชาแก้ไขก่อน แล้วนำเสนอใหม่

3) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการฯ พิจารณาลงนามผ่านเรื่อง ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พิจารณาเอกสารหากไม่มีข้อสงสัยพิจารณาผ่านเรื่องได้ และหากเอกสารยังมีข้อสงสัยหรือขอข้อมูลเพิ่มเติมส่งกลับให้สาขาวิชาแก้ไขก่อนแล้วนำเสนอใหม่

4) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการพิจารณาลงนามผ่านเรื่อง หากไม่มีข้อสงสัยพิจารณาผ่านเรื่องได้ และหากเอกสารยังมีข้อสงสัยหรือขอข้อมูลเพิ่มเติมส่งกลับให้สาขาวิชาแก้ไขก่อนแล้วนำเสนอใหม่

5) อธิการบดีพิจารณาอนุมัติงบประมาณในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร อธิการบดีพิจารณาเอกสารหากสมบูรณ์พิจารณาอนุมัติแล้วเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งสาขาวิชาทราบและหากเอกสารไม่สมบูรณ์หรือขอข้อมูลเพิ่มเติมส่งกลับให้สาขาวิชาแก้ไขก่อนแล้วนำเสนอใหม่ ตัวอย่างบันทึกข้อความของขั้นตอนที่ 1 บันทึกขอปรับปรุงหลักสูตรและขออนุมัติงบประมาณ ตามภาพที่ 3.12

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
รับเลขที่ ๔๔๙/๒๕๖๕
วันที่ 17 มี.ค. ๒๕๖๕
เวลา 11.08 น.

ที่ ๔๔๙/๒๕
วันที่ 10 มี.ค. ๒๕
เวลา ๙.34 น.


บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โทร. ๔๘๖๑
ที่ มส /๒๕๖๕ วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติงบประมาณการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิตสาขาวิชาภาษาจีนธุรกิจ
เรียน อธิการบดี (ผ่านผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน)

ตามที่คณะได้ปรับปรุงหลักสูตรปี ๒๕๖๒ บัณฑิตรับวาระการปรับปรุงหลักสูตรตามรอบ ๕ ปี
ตามแผนพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีนธุรกิจ ที่ได้รับการอนุมัติตามแผน
แล้วนั้น สาขาวิชาจึงของบประมาณในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรปี ๒๕๖๖ จำนวนเงิน ๓๐,๐๐๐ บาท
(สามหมื่นบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

เรียน อธิการบดี (ผ่าน ผอ.สำนักส่งเสริมวิชาการฯ)
เพื่อไม่ก ๑๖๖๖๖
๑๐ มี.ค. ๒๕

(อ.ชลธิ์ เสมอเชื้อ)
ประธานสาขาวิชาภาษาจีนธุรกิจ

เรียน อธิการบดี
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

เรียน อธิการบดี
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

รองศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร สิมทรรณ
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ 21 มี.ค. 2565 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุบัน บัวขาว)
7 2 มี.ค. 2565 ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ๑๘ มี.ค. ๒๕

เรียน อธิการบดี
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

เรียน อธิการบดี
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(อาจารย์ ดร.ปิยะดา จักรวรรดิ)
รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ๑๘ มี.ค. ๒๕

ภาพที่ 3.12 ตัวอย่างบันทึกขอปรับปรุงหลักสูตรและขออนุมัติงบประมาณในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร อธิการบดีอนุมัติบันทึก

ปัญหา

1. บางหลักสูตรไม่ได้บรรจุในแผนที่คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ
2. หลักสูตรมีความล่าช้าในการขออนุมัติงบประมาณ

แนวทางการแก้ปัญหา

1. สาขาวิชาต้องทำบันทึกเพื่อเสนอบรรจุแผนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรใหม่ เพื่อให้คณะกรรมการแต่ละคณะฯ รับทราบและคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยอนุมัติแผนพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร
2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควรมีการกำหนดระยะเวลาให้หลักสูตรสูตรที่จะพัฒนาและปรับปรุง เพื่อให้หลักสูตรได้ใช้งบประมาณและระยะเวลาในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรให้ทันรอบการรับสมัครนักศึกษาใหม่

ข้อเสนอแนะ

1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบและสำรวจหลักสูตรที่ถึงรอบการปรับปรุงหลักสูตรทุกปี การศึกษา
2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควรมีการแจ้งเตือนสาขาวิชาที่จะพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรเป็นระยะ

ขั้นตอนที่ 2 จัดทำคำสั่งคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร

เมื่ออธิการบดีอนุมัติบันทึกแล้วเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องแจ้งสาขาวิชาส่งรายชื่อคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรเพื่อดำเนินการจัดทำแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรโดยต้องมีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก 2 ท่าน (กรณีบางสาขาวิชาต้องมีข้อกำหนดให้ผู้ทรงคุณวุฒิ 3 ท่าน ต้องดูรายละเอียดตามมาตรฐานของหลักสูตร) และต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการร่วมร่างหลักสูตรในสาขาวิชานั้น ๆ เอกสารนี้สาขาวิชาต้องนำไปใส่ในหลักสูตรภาคผนวกที่ 4 ตัวอย่างตามภาพที่ 3.13


 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครพนม
 ที่ ๑๑๓๐/๒๕๖๕
 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา (TQF)
 หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีนธุรกิจ

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้กำหนดให้มีการปรับปรุงหลักสูตรตามกรอบมาตรฐาน คุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (TQF) เพื่อให้สาขาวิชาสามารถดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรให้บรรลุเป้าหมายตามกรอบเวลาและสอดคล้องกับมาตรฐานคุณวุฒิสาขาวิชาภาษาจีนธุรกิจ มหาวิทยาลัยจึงแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา (TQF) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีนธุรกิจ ดังนี้

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สิริกมล สิริสัมพันธ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนศ อิมคำราษฎร์	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๓. อาจารย์ชลธิ์ เสมอเชื้อ	ประธานกรรมการ
๔. อาจารย์สราวดี เขียวพฤกษ์	กรรมการ
๕. อาจารย์อัจฉิมา แซ่เฮ้ง	กรรมการ
๖. อาจารย์จิราพร เนตรสมบัติผล	กรรมการ
๗. อาจารย์เดชา ชาสิวรรณ	กรรมการ
๘. อาจารย์อัจฉรา แสงสี	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ดำเนินการพัฒนาหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖ และกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๘

๒. จัดทำเอกสาร มคอ.๒ รายละเอียดของหลักสูตร

๓. ประสานงานและพิจารณาเอกสาร มคอ.๓

๔. จัดประชุมวิพากษ์หลักสูตร

๕. นำเสนอต่อคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕


 (รองศาสตราจารย์ ดร.เปื้อง กิจรัตน์กร)
 รักษาราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครพนม

ภาพที่ 3.13 ตัวอย่างคำสั่งคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร

ปัญหา

บางสาขาวิชานำอาจารย์ภายในมหาวิทยาลัยมาเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการปรับปรุงหลักสูตร

แนวทางการแก้ปัญหา

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ทรงคุณวุฒิในการปรับปรุงหลักสูตร ให้ตรงตามเกณฑ์ในการจัดตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

ข้อเสนอแนะ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องให้ข้อมูลคุณสมบัติของผู้ทรงคุณวุฒิที่จะมาเป็นกรรมการปรับปรุงหลักสูตร

ขั้นตอนที่ 3 จัดทำคำสั่งคณะกรรมการร่างการพัฒนาและปรับปรุงและหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ

คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรส่งรายชื่อมาให้ทำคำสั่งคณะกรรมการร่างการพัฒนาและปรับปรุง พร้อมกำหนดวัน เวลา และสถานที่ ในการประชุมร่างหลักสูตร เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำคำสั่งคณะกรรมการร่างการพัฒนาและปรับปรุง และจัดทำหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อร่วมร่างหลักสูตร ตัวอย่างตามภาพที่ 3.14 – 3.15


 คำสั่งคณะกรรมการและสังคมศาสตร์
 ที่ ๐๔๔/๒๕๖๖
 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการร่างปรับปรุงหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา (TQF)
 หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีนธุรกิจ

ด้วยคณะกรรมการและสังคมศาสตร์ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีนธุรกิจ ได้ปรับปรุงหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (TQF) เพื่อให้สาขาวิชาสามารถดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรให้บรรลุเป้าหมาย โดยกำหนดให้มีการประชุมร่างหลักสูตร ในวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. อาคารปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และสังคมศาสตร์ อาคาร ๓ ชั้น ๓ ห้อง ๓๓๒ เพื่อกำหนดแนวทางขั้นตอนและดำเนินการร่างหลักสูตรฯ คณะกรรมการและสังคมศาสตร์ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการร่างหลักสูตร ดังนี้

๑. อาจารย์ พลธิ์ แหม่อเชื้อ	ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์ธราณี เขียวพุกา	กรรมการ
๓. อาจารย์อัมจิมา แฉ่ง	กรรมการ
๔. อาจารย์จิราพร เนตรสมบัติผล	กรรมการ
๕. อาจารย์เดชา ขาดิวรรณ	กรรมการ
๖. อาจารย์อรรดา แฉ่ง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. ดำเนินการจัดทำร่างหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖ และ ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๘
๒. จัดทำร่างเอกสาร มคอ. ๒ รายละเอียดของหลักสูตร
๓. ประสานงานและพิจารณาว่าเอกสาร มคอ. ๓
๔. จัดทำแผนร่างหลักสูตรเพื่อนำเสนอการพิจารณาหลักสูตร

ทำที่ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลง ณ วันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

 (รองศาสตราจารย์ ดร.วิชิต หนองทอง)
 คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ภาพที่ 3.14 ตัวอย่างคำสั่งคณะกรรมการร่างการพัฒนาและปรับปรุง



ที่ อว.๐๖๔๔.๐๗/๐๒๔๕

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
ถนนแจ้งวัฒนะ เขตบางเขน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๒๐

๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิยกร่างหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีนธุรกิจ

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนศ อินสำราญ

ด้วยหลักสูตรหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีนธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จัดประชุมร่างหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีนธุรกิจ ในวันที่พฤหัสบดีที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ อาคารปฏิบัติการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ อาคาร ๓ ชั้น ๑ ห้อง ๓๑๒ ในการนี้คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ที่จะถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์อันเป็นประโยชน์ จึงขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิร่างหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีนธุรกิจ ในวันที่ เวลา และสถานที่ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์ ดร. วชิรินทร์ อินทรหม)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
โทรศัพท์ / โทรสาร ๐๒-๕๔๔๘๖๑๓

ภาพที่ 3.15 ตัวอย่างหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิร่างหลักสูตร

ปัญหา

บางสาขาวิชามีการส่งข้อมูล กำหนด วัน เวลา ชื่อคณะกรรมการและผู้ทรงในการจัดทำคำสั่งและหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิร่างหลักสูตรล่าช้า

แนวทางการแก้ปัญหา

เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำประสานงานต้องติดตามข้อมูลแจ้งเตือนเป็นระยะ เพื่อให้ได้ข้อมูลในการจัดทำคำสั่งและหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิร่างหลักสูตร เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้

ข้อเสนอแนะ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควรกำหนดระยะเวลาในการส่งข้อมูลให้ชัดเจน และติดตามเป็นระยะ ก่อนจะถึงเวลาที่กำหนดให้ส่งข้อมูล

ขั้นตอนที่ 4 จัดประชุมยกร่างหลักสูตรการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร

1) เจ้าหน้าที่รับผิดชอบให้คำแนะนำและจัดเตรียมเอกสารต่างๆ ในการปรับปรุงหลักสูตร เช่น จัดเตรียมคู่มือ แบบฟอร์มการปรับปรุงหลักสูตร ขั้นตอนการปรับปรุงหลักสูตร จากนั้นสาขาวิชาจัดทำเล่มร่างหลักสูตรพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรเพื่อที่จะนำเสนอคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรต่อไป และสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มตาม ลิงค์ข้างล่าง ตัวอย่างตามภาพที่ 3.16

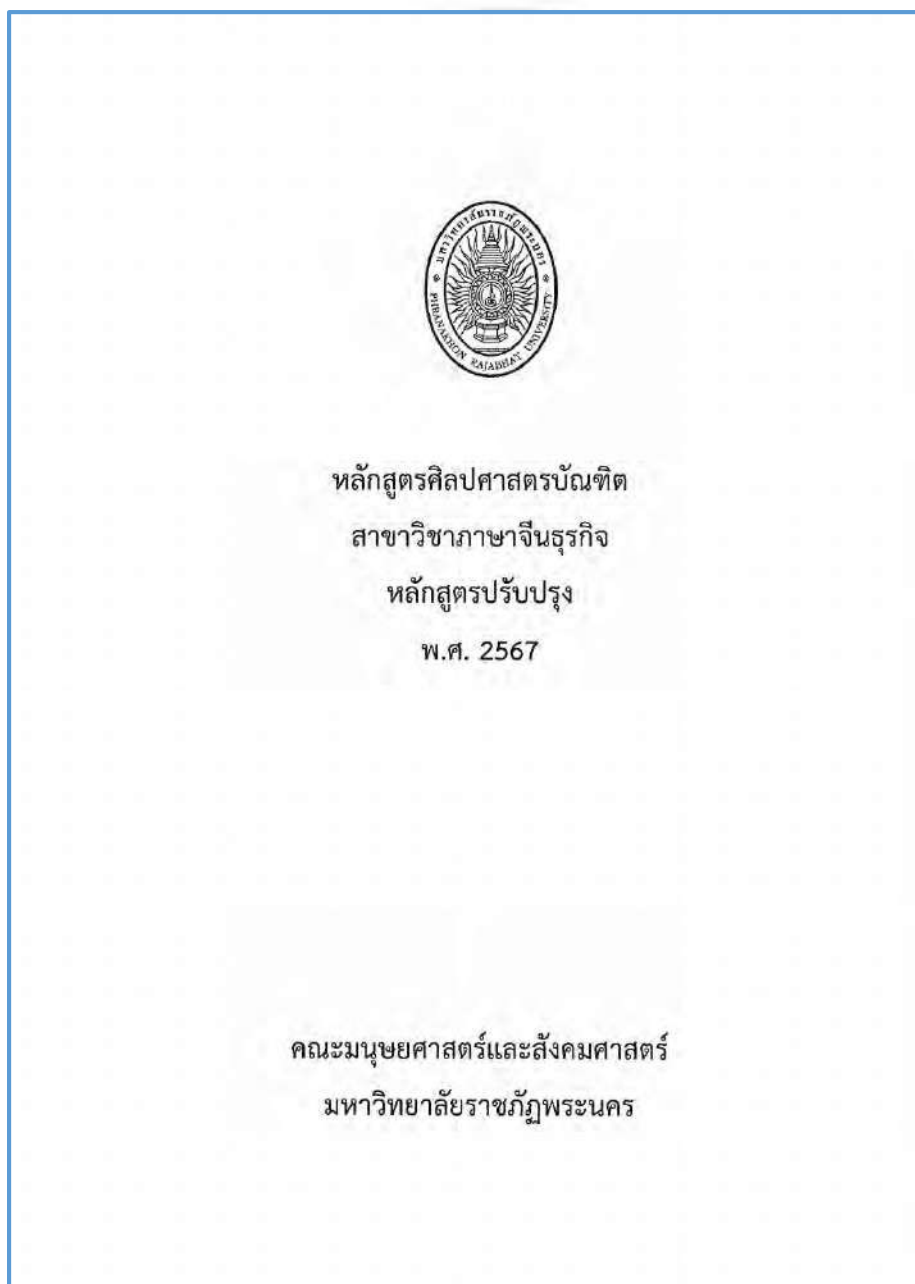
The image shows two sample curriculum forms from PNU. The left form is for 'หลักสูตร.....บัณฑิต สาขาวิชา..... หลักสูตรใหม่ หรือ หลักสูตรปรับปรุง พุทธศักราช 25....' and the right form is for 'หลักสูตร..... สาขาวิชา..... หลักสูตรใหม่ หรือ ปรับปรุง พ.ศ.' Both forms include a header with the PNU logo and name, a section for the committee name, and a footer with a date and page number.

ภาพที่ 3.16 ตัวอย่างแบบฟอร์มหลักสูตร

<https://course.pnru.ac.th/files/NewWeb/Kod/3curriculum/030102.pdf> (ปริญญาตรี)

<https://course.pnru.ac.th/service/431/428> (บัณฑิตศึกษา)

2) คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรจัดประชุมร่างการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรตามวันเวลาที่ระบุไว้ในคำสั่งคณะกรรมการร่างการพัฒนาและปรับปรุง โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก 2 ท่าน ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญทางสาขานั้น ๆ มาช่วยร่างการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ตัวอย่างตามภาพที่ 3.17



ภาพที่ 3.17 ตัวอย่างเล่มร่างหลักสูตร

ปัญหา

บางสาขาวิชายังไม่เข้าใจแบบฟอร์มบางหมวดใน มคอ.2 โดยเฉพาะหมวดการจัดงบประมาณ

แนวทางการแก้ปัญหา

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบอธิบายข้อมูลดังกล่าวให้สาขาวิชาเข้าใจและหาตัวอย่างที่ถูกต้องให้สาขาวิชาได้ศึกษา

ข้อเสนอแนะ

ควรมีตัวอย่างที่ถูกต้องให้สาขาวิชาได้ศึกษาเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณ

ขั้นตอนที่ 5 จัดทำคำสั่งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรและหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประสานคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรส่งรายชื่อให้จัดทำคำสั่ง พร้อมกำหนดวัน เวลา และสถานที่ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำคำสั่งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร และจัดทำหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตร ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจำนวนไม่น้อยกว่า 2 ท่าน ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญในสาขาวิชานั้น ๆ และหนังสือเชิญฉบับนี้ต้องนำไปแนบในเล่มหลักสูตรภาคผนวกที่ 5 ตัวอย่างตามภาพที่ 3.18 – 3.19


คำสั่งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรและเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ
ที่ ๑๙๖/๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (TQF)
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ

ด้วยคณะกรรมการและสภามหาวิทยาลัย ได้ปรับปรุงหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (TQF) เพื่อให้สาขาวิชาสามารถดำเนินการวิพากษ์หลักสูตรให้บรรลุเป้าหมาย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ ในวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ณ อาคารปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และสังคมศาสตร์ อาคาร ๓ ชั้น ๓ ห้อง ๓๑๒ เพื่อให้คณะกรรมการฯ ขึ้นตอนและดำเนินการวิพากษ์หลักสูตร ดังนี้

๑. อาจารย์ ชออี เสมอเชื้อ	ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์สุภาวดี เขียวพุก	กรรมการ
๓. อาจารย์อัมมิกา แสงส่อง	กรรมการ
๔. อาจารย์จิราพร นนทสมบัติ	กรรมการ
๕. อาจารย์ศุภา ขาดีวรรณ	กรรมการ
๖. อาจารย์อรรดา แสงสี	กรรมการและเลขานุการ

พินิจ ๑. ดำเนินการพิจารณาหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖ และ ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๘

๒. พิจารณาสอบและเอกสาร มคอ. ๒ รายละเอียดของหลักสูตร

ทำขึ้น ที่มหาวิทยาลัย ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖


 (รองศาสตราจารย์ ดร.วิวัฒน์ สันทธรรม)
 คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ภาพที่ 3.18 ตัวอย่างคำสั่งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร



ภาพที่ 3.19 ตัวอย่างหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตร

ปัญหา

บางสาขาวิชามีการส่งข้อมูล กำหนด วัน เวลา ชื่อคณะกรรมการและผู้ทรงในการจัดทำคำสั่งและหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตรล่าช้า

แนวทางการแก้ปัญหา

เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำประสานงานต้องตามข้อมูลแจ้งเตือนเป็นระยะ

ข้อเสนอแนะ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกำหนดระยะเวลาในการส่งข้อมูลให้ชัดเจน

ขั้นตอนที่ 6 จัดประชุมวิพากษ์หลักสูตร

1) สาขาวิชาจัดเตรียมเล่มร่างการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรให้คณะกรรมการวิพากษ์พิจารณาพร้อมเตรียมแบบฟอร์มให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินหลักสูตร ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอแนะหลักสูตรตามแบบฟอร์มที่กำหนด เอกสารภาพนี้สาขาวิชาต้องนำไปใส่ในหลักสูตรภาคผนวกที่ 6 ตัวอย่างตามภาพที่ 3.20

แบบสรุปข้อคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิและรายละเอียดหลักสูตร ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ หลักสูตรปรับปรุง ๒๕๖๓/
 วิทยานิพนธ์/ผู้เขียนภายนอก (ให้ระบุชื่อ-นามสกุล/ตำแหน่ง/สถานที่ทำงาน) จ.ก. อ.อ. จ.ก.วิฑูรย์
 วิทยานิพนธ์/ผู้เขียนภายนอก (ให้ระบุชื่อ-นามสกุล/ตำแหน่ง/สถานที่ทำงาน) จ.ก. อ.อ. จ.ก.วิฑูรย์
 ชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เขียนภายนอก (ให้ระบุชื่อ-นามสกุล/ตำแหน่ง/สถานที่ทำงาน) จ.ก. อ.อ. จ.ก.วิฑูรย์
 ชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เขียนภายนอก (ให้ระบุชื่อ-นามสกุล/ตำแหน่ง/สถานที่ทำงาน) จ.ก. อ.อ. จ.ก.วิฑูรย์

ลำดับ	รายการที่ตรวจสอบ	เหมาะสม	ไม่เหมาะสม	ข้อคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ	สาขาวิชาดำเนินการแก้ไข
1	ชื่อหลักสูตร	✓			
2	ชื่อปริญญา	✓			
3	ปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	✓			
4	คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา	✓			
5	คุณวุฒิและความพร้อมของอาจารย์ผู้สอน		✓	ไม่มีในข้อบังคับ 5 ปี	
6	หลักสูตร				
	6.1 จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร	✓			
	6.2 โครงสร้างหลักสูตร	✓			
	ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	✓			
	ข. หมวดวิชาชีพเฉพาะ	✓			
	ค. หมวดวิชาเลือกเสรี	✓			
7	ความเหมาะสมของรายวิชาในแต่ละหมวดวิชา/กลุ่มวิชา	✓			
8	แผนการศึกษาและจำนวนหน่วยกิตในแต่ละภาคการศึกษา	✓			
9	ความเหมาะสมและความชัดเจนของรายละเอียดเนื้อหาวิชา	✓		มีในข้อบังคับ 5 ปี	
10	ลำดับและความต่อเนื่องของรายวิชาในหลักสูตร	✓		มีในข้อบังคับ 5 ปี	
11	ความสอดคล้องของเนื้อหาวิชากับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	✓		มีในข้อบังคับ 5 ปี	

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก/ผู้เขียนภายนอก

ภาพที่ 3.20 ตัวอย่างแบบฟอร์มผู้ทรงคุณวุฒิประเมินหลักสูตร

2) คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตร คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรปรับแก้ไขการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตรในหัวข้อต่าง ๆ ตามตารางสรุปเรียบร้อยพร้อมนำเสนอแนะฯ เพื่อนำเข้าคณะกรรมการประจำคณะฯ พิจารณา ตัวอย่างตามภาพที่ 3.21

ตารางการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตร ในคราวประชุมครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 9 มิถุนายน พ.ศ. 2566		
1. รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิในการวิพากษ์หลักสูตร		
1.1	รองศาสตราจารย์ ดร.กนกพร นุ่มทอง ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ปรึกษาด้านการจัดทำหลักสูตรภาษาจีน	
1.2	รองศาสตราจารย์ ดร.จตุรวิทย์ แก้วสุวรรณ ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ปรึกษาด้านการจัดทำหลักสูตรภาษาจีน	
1.3	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริวรรณ วรชัยยุทธ ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ปรึกษาด้านการจัดทำหลักสูตรภาษาจีน	
2. ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตรภาษาจีนธุรกิจ		
ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ วิพากษ์หลักสูตร	การปรับปรุงแก้ไข	เอกสารหน้า
1. เสนอให้เปลี่ยนคำว่าภาษาอังกฤษเป็น ภาษาจีน ในหัวข้อภาษาที่ใช้ในหลักสูตร	1. เปลี่ยนคำตามเสนอ	2
2. ปรับผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLOs) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา	2. ปรับใหม่ตามข้อเสนอ พร้อมปรับส่วนที่ เกี่ยวข้องกันตาม	10/12/13
3. ปรับผลการเรียนรู้ที่คาดหวังรายชั้นปีให้มี ความครอบคลุมและกระชับยิ่งขึ้น	3. ปรับแก้ตามเสนอให้มีความครอบคลุม และกระชับยิ่งขึ้น	11
4. เสนอให้ปรับเนื้อหาวัตถุประสงค์ของ หลักสูตรให้สอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ ระดับหลักสูตร (PLOs)	4. ปรับแก้ตามเสนอ	11
5. เสนอแนะให้ปรับย้ายรายวิชาในกลุ่มวิชา แกน และกลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพให้มีความ เหมาะสมเป็นหมวดหมู่ยิ่งขึ้น	5. ปรับย้ายรายวิชาตามข้อเสนอ	19 - 21
6. ปรับชื่อรายวิชา “เศรษฐกิจจีน” เป็น “บริหารคนเศรษฐกิจจีน” เพื่อให้สอดคล้อง กับเนื้อหาที่เรียน และระดับชั้นของผู้เรียน	6. ปรับชื่อรายวิชาตามเสนอ	19 และ 44

ภาพที่ 3.21 ตัวอย่างตารางสรุปข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตร

ปัญหา

บางสาขาวิชาเตรียมเอกสารให้ผู้ทรงคุณวุฒิลงนามในแบบฟอร์มต่างๆ ที่ต้องใช้ดำเนินการต่อไม่ครบถ้วน

แนวทางการแก้ปัญหา

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดเตรียมเอกสารให้สาขาวิชาที่มีการวิพากษ์หลักสูตร และแจ้งเตือนคณะกรรมการหลักสูตรก่อนวันจัดวิพากษ์หลักสูตร

ข้อเสนอแนะ

ก่อนจัดประชุมวิพากษ์หลักสูตรเจ้าหน้าที่ประสานงานกับสาขาวิชาเพื่อจัดเตรียมเอกสารต่างๆ ที่ใช้ในการประชุมวิพากษ์หลักสูตร แนะนำเอกสารต่างๆ ทั้งเอกสารการเงินที่ต้องทำเรื่องเบิกจ่ายและเอกสารที่ต้องใช้ในการแนบในภาคผนวกของเล่มหลักสูตร

ขั้นตอนที่ 7 การนำเสนอเข้าคณะกรรมการประจำคณะฯ

1) นำเข้าระเบียบวาระประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ คณะกรรมการหลักสูตรส่งสรุปร่างการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรเข้าในวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ตัวอย่างตามภาพที่ 3.22

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ วันพุธที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมอาคาร ๓ ชั้น ๑ อาคารปฏิบัติการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	
ระเบียบวาระที่ ๑	เรื่องแจ้งเพื่อทราบ ๑.๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
ระเบียบวาระที่ ๒	เรื่องรับรองรายงานการประชุม รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖
ระเบียบวาระที่ ๓	เรื่องสืบเนื่อง ๓.๑ สืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ วาระที่ ๕.๑ การเสนอชื่ออาจารย์พิเศษ ระดับปริญญาตรี ณ ศูนย์การเรียนรู้วัดพระยาสุเรนทร์
ระเบียบวาระที่ ๔	เรื่องเสนอให้ที่ประชุมเพื่อทราบ ๔.๑ รายงานผลตามแผนพัฒนาอาจารย์เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ๔.๒ รายงานการดำเนินโครงการบริการวิชาการ ๔.๓ งานวิจัย (เพื่อทราบ)
ระเบียบวาระที่ ๕	เรื่องเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา ๕.๑ การขออนุมัติลดจำนวนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสาขาวิชาพัฒนาสังคมเมือง ๕.๒ การปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีนธุรกิจ ๕.๓ การขอตัดราคาล้างของสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
ระเบียบวาระที่ ๖	เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ภาพที่ 3.22 ตัวอย่างระเบียบวาระประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ

2) ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ พิจารณา นำสรุปร่างการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรให้ที่ประชุมกรรมการประจำคณะฯ พิจารณา โดยคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรจัดทำเอกสารในการนำเข้าสู่ประชุมจำนวน 25 ชุด เสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ ตัวอย่างรายงานการประชุมตามภาพที่ 3.23

หน้า ๑		
รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖		
วันพุธที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖		
ณ ห้องประชุมอาคาร ๓ ชั้น ๑ อาคารปฏิบัติการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		
6	ผู้มาประชุม	
8	๑. รองศาสตราจารย์ ดร.วัชรินทร์ อินทพรหม	คณบดี/ประธานกรรมการ
10	๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เมธี ทรัพย์ประสพโชค	รองคณบดีฝ่ายบริหาร/รองประธานกรรมการ
12	๓. รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฐพร ยวงเงิน	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ/กรรมการ
14	๔. คุณธนันท์พงศ์ ปิยะวรรณกุล	ผู้ทรงคุณวุฒิ/กรรมการ
16	๕. อาจารย์ ดร.พิทักษ์ ปักษานนท์	ผู้ทรงคุณวุฒิ/กรรมการ
18	๖. คุณปฐวีร์ นาควิจิตรพงศ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ/กรรมการ
20	๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐดนัย สุภัทรากุล	ประธานสาขาวิชานิติศาสตร์/กรรมการ
22	๘. อาจารย์ศิริดิ จีระประกอบ	ประธานสาขาวิชาการออกแบบ/กรรมการ
24	๙. นางชวนพิศ วรรณการโสภณ	หัวหน้าสำนักงานคณบดี/เลขานุการ
26	๑๐. นายภูวรินทร์ จันทรวงษ์	นักวิชาการศึกษา/ผู้ช่วยเลขานุการ
28	ผู้ไม่มาประชุม (เนื่องจากติดราชการ)	
30	๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชนะศึก วิเศษชัย	ประธานสาขาวิชารัฐศาสตร์/กรรมการ
32	๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วชิรวิทย์ วิสาสะดี	ประธานสาขาวิชาวิทยาศาสตร์/กรรมการ
34	๓. อาจารย์ศรัณยู อินทอรุณ	ประธานสาขาวิชาภาษาอังกฤษ/กรรมการ
36	ผู้เข้าร่วมประชุม	
38	๑. อาจารย์อรรดา แสงสี	อาจารย์สาขาวิชาภาษาจีนธุรกิจ
40	๒. อาจารย์สรวิทย์ เขียวพุก	อาจารย์สาขาวิชาภาษาจีนธุรกิจ
42	๓. อาจารย์เดชา ขาดิวรรณ	อาจารย์สาขาวิชาภาษาจีนธุรกิจ
44	๔. อาจารย์ชลธิ์ เสมอเชื้อ	อาจารย์สาขาวิชาภาษาจีนธุรกิจ
46	๕. อาจารย์อรรจิมมา เสมอเชื้อ	อาจารย์สาขาวิชาภาษาจีนธุรกิจ
48	๖. อาจารย์จิราพร เนตรสมบัติผล	อาจารย์สาขาวิชาภาษาจีนธุรกิจ
50	๗. นางสาวชนมณีกัทร เจริญราช	หัวหน้างานฝ่ายวิชาการ / นักวิชาการศึกษา
52	๘. นายศุภโชค มณีมัย	นักวิชาการศึกษา (ดูแลงานวิจัย)
54	เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.	
56	รองศาสตราจารย์ ดร.วัชรินทร์ อินทพรหม คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประธาน	
58	การประชุมกล่าวเปิดการประชุม	
60	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เมธี ทรัพย์ประสพโชค ปฏิบัติหน้าที่ดำเนินการเป็นเลขานุการที่ประชุม	
62	และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และ	
64	สังคมศาสตร์ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เพื่อให้ที่ประชุมพิจารณาตามระเบียบวาระ ดังนี้	
รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปี ๒๕๖๖		

หน้า ๒

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

2 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เมธี ทรัพย์ประสพโชค แจ้งในที่ประชุมเกี่ยวกับระเบียบวาระที่ ๕
เรื่องเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาไว้ระต่อไปนี้

4 ๕.๒ การปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีนธุรกิจ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เมธี ทรัพย์ประสพโชค แจ้งในที่ประชุมเกี่ยวกับวาระ ๕.๒ การปรับปรุง

6 หลักสูตรสาขาวิชาภาษาจีนธุรกิจ และเรียนเชิญกรรมการสาขาวิชาภาษาจีนธุรกิจนำเสนอต่อที่ประชุม

อาจารย์อัญญา แสงสี นำเสนอรายละเอียดการปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา

8 ภาษาจีนธุรกิจ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งมีอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร จำนวน ๕ คน

๑. อาจารย์อัญญา แสงสี ๒. อาจารย์สรวิชัย เขียวพฤษภูมิ ๓. อาจารย์เดชา ขาดีวรรณ ๔. อาจารย์ชลธิ

10 เสมอเชื้อ และ ๕. อาจารย์อัญญา ชัยเช่ง ซึ่งรายวิชาในหลักสูตรมีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร

ลดลงจากเดิม ๑๓๓ หน่วย เนื่องจากหมวดวิชาการศึกษาทั่วไปปรับลด ๖ หน่วยกิต โดยหลักสูตรปรับปรุง

12 หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีนธุรกิจ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร

ไม่น้อยกว่า ๑๒๗ หน่วยกิต ประกอบด้วย

14 ๑. หมวดการศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

๒. หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า ๙๗ หน่วยกิต

16 ๒.๑ กลุ่มวิชาแกน ๙ หน่วยกิต

๒.๒ กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ ๑๕ หน่วยกิต

18 ๒.๓ กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน ไม่น้อยกว่า ๖๖ หน่วยกิต

๒.๓.๑ กลุ่มวิชาบังคับเรียน ๕๑ หน่วยกิต

20 ๒.๓.๒ กลุ่มวิชาเลือกเรียน ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต

๒.๔ กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ๗ หน่วยกิต

22 ๓. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

ซึ่งได้มีเปลี่ยนแปลงและพัฒนายวิชาใหม่ ๆ ในหมวดวิชา เพื่อให้สอดคล้องกับการศึกษาในปัจจุบัน

24 ให้มีความทันสมัยมากขึ้น ดังนี้

หมวดวิชาเฉพาะ (กลุ่มวิชาแกน) ปรับปรุงรายวิชาใหม่ “ปริทรรศน์เศรษฐกิจจีน”

26 หมวดวิชาเฉพาะ (กลุ่มวิชาพื้นฐานอาชีพ) ปรับปรุงรายวิชาใหม่ “การแปลภาษาจีนธุรกิจ”

หมวดวิชาเฉพาะ (กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน : กลุ่มวิชาบังคับเรียน) มี ๓ รายวิชาที่ปรับปรุงรายวิชาใหม่

28 คือ ๑. วิชาภาษาจีน ๔ , ๒. วิชาเทคโนโลยีสื่อดิจิทัลภาษาจีน และ ๓. วิชาการแปลภาษาจีน

หมวดวิชาเฉพาะ (กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน : กลุ่มวิชาเลือกเรียน) มี ๓ รายวิชาที่ปรับปรุงรายวิชาใหม่ คือ

30 ๑. วิชาความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับประเทศจีน, ๒. วิชาภาษาจีนเพื่อธุรกิจออนไลน์ และ ๓. วิชาการล่ามภาษาจีน

รองศาสตราจารย์ ดร.วัชรินทร์ อินทรหม พรธานกล่าวในการประชุมว่า อาจารย์ผู้รับผิดชอบ

32 และอาจารย์ประจำหลักสูตรที่ปรากฏในเล่มหลักสูตรมีเพียง ๕ ท่าน ขาดอาจารย์ท่านใดให้นำมาเพิ่มเติม

และให้ใส่เครื่องหมายดอกจัน “*” กำกับไว้ว่าเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวน ๕ คน

34 ในส่วนอาจารย์ที่ไม่มีเครื่องหมายดอกจัน “*” คือ อาจารย์ประจำหลักสูตร เพิ่มชื่อ ลำดับที่ ๖. อาจารย์จิราพร

เนตรสมบัติผล ทั้งนี้การปรับปรุงหลักสูตรฯ ปรับปรุงคิดเป็นก่เปอร์เซ็นต์ และมีรายวิชาใดบ้างที่มีการ

36 ปรับปรุงใหม่

หน้า ๓

อาจารย์จิราพร เนตรสมบัติผล ได้ให้ข้อมูลในที่ประชุมว่า ในรายวิชาเดิม “วิชาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ภาษาจีน” ซึ่งเป็นรายวิชาที่ให้ความรู้พื้นฐานด้านการใช้งานโปรแกรม Word, Excel แต่เป็นภาษาจีน จึงปรับรายวิชาและเพิ่มเนื้อหาในรายวิชาใหม่ คือ “วิชาเทคโนโลยีสื่อดิจิทัลภาษาจีน” โดยเรียนความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับโปรแกรมแล้ว และให้มีการเรียนผ่านสื่อระบบออนไลน์เพิ่มขึ้น เพื่อให้รายวิชามีความทันสมัยมากขึ้น

คุณอนันท์พงศ์ ปิยะวรรณกุล ผู้ทรงคุณวุฒิ มีข้อเสนอแนะในที่ประชุมว่า ให้ศึกษาเพิ่มเติมในรายวิชาที่มีการปรับปรุงใหม่โดยเทียบเคียงกับรายวิชาเดิม ว่ามีข้อแตกต่างอย่างไร

อาจารย์ ดร.พิทักษ์ ปักษานนท์ ผู้ทรงคุณวุฒิ กล่าวในที่ประชุมว่า ให้สรุปการปรับปรุงหลักสูตรที่มีการปรับเปลี่ยน ๓๐% นั้น มีอะไรบ้าง

อาจารย์ชลธิ์ เสมอเชื้อ กล่าวในที่ประชุมว่า หลักสูตรปรับปรุงใหม่มีการปรับเปลี่ยนจากเดิม คือ มีการจัดหมวดหมู่รายวิชาพื้นฐานภาษาจีนในรายวิชาแกน และรายวิชาบังคับเรียนใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์โลกที่มีการเปลี่ยนแปลงมากขึ้น เพราะหลักสูตรเดิมมีการจัดหมวดหมู่ที่ค่อนข้างที่คละกัน แล้วจากการที่ใช้สอนมายังเกิดประสิทธิภาพไม่มากพอ อีกทั้งยังมีบางรายวิชาที่ล้าสมัย จึงได้มีการปรับรายวิชาดังกล่าวออก และมีการปรับเปลี่ยนชื่อบางรายวิชาให้มีความทันสมัยมากขึ้น แต่ในรายวิชาที่ไม่ได้มีการเปลี่ยนชื่อแต่มีการปรับเปลี่ยนคำอธิบายในรายวิชาด้วย ซึ่งจะสอดคล้องกับเนื้อหาที่ใช้สอนในปัจจุบัน เช่น วิชาคอมพิวเตอร์ ในหลักสูตรเดิม คือ สอนเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น พื้นฐาน แต่เป็นภาษาจีนแล้วได้มีการปรับใหม่ คือ เพิ่มเรื่องการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล/ดิจิทัลภาษาจีนเข้ามา จากเดิมไม่ได้สอนเรื่องนี้ แต่คาดว่าจะมีความจำเป็นตอนเหตุการณ์ สถานการณ์ในปัจจุบัน เช่น การใช้ TikTok และแอปพลิเคชันต่าง ๆ ในส่วนนี้ให้กับนักศึกษา

รองศาสตราจารย์ ดร.วัชรินทร์ อินทรพรหม ประธานกล่าวในการประชุม การปรับปรุงหลักสูตรฯ ได้มีการปรับปรุงโครงสร้างหลักสูตร ซึ่งมีรายวิชาในหมวดวิชาเฉพาะ (กลุ่มวิชาบังคับเรียน) นั้นมีจำนวน ๕๑ หน่วยกิต ซึ่งมีจำนวนที่เยอะเกินไปควรปรับลดลง แล้วปรับให้นักศึกษาให้ได้เรียนใน (กลุ่มวิชาเลือกเรียน) ซึ่งมีเพียง ๑๕ หน่วยกิต ซึ่งรายวิชาส่วนใหญ่ที่ปรับปรุงใหม่นั้นจะอยู่ในหมวดบังคับเรียน ในส่วนรายวิชาเลือกเรียนมีรายวิชาน้อยมาก ซึ่งรายวิชาที่ปรากฏในหน้า ๑๖ - ๑๗ ที่เป็นรายวิชาใหม่นั้นควรปรับเป็นรายวิชาในกลุ่มวิชาเลือกเรียน และให้ทำตารางเทียบรายวิชา

มติที่ประชุม : เห็นชอบ และปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะในที่ประชุม

ปิดการประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.

ประธานที่ประชุม กล่าวปิดการประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.

ทวิภรณ์ จันทวงศ์

นายภูวิวัฒน์ จันทวงศ์

ผู้จัดรายงานการประชุม

นางชวนพิศ วรรณการโสภณ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รองศาสตราจารย์ ดร.วัชรินทร์ อินทรพรหม

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ผู้รับรองรายงานการประชุม

รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปี ๒๕๖๖

ภาพที่ 3.23 ตัวอย่างรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ

ตารางการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
ในคราวประชุมครั้งที่ 6/2566 เมื่อวันที่ 12 กรกฎาคม พ.ศ. 2566

ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตร	การปรับปรุงแก้ไข	เอกสารหน้า
1. เสนอให้ตรวจสอบปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตรให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐาน	1. พิจารณาปรับแก้ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานตามข้อเสนอแนะ	9
2. เสนอแนะให้พิจารณาปรับเพิ่มจำนวน การเลือกเรียนของกลุ่มวิชาเฉพาะด้าน วิชาเลือกเรียน	2. หลักสูตรร่วมกันพิจารณาตาม ข้อเสนอแนะ คงไว้ตามเดิมเนื่องจาก ความเหมาะสมของศาสตร์การเรียนรู้ ของสาขาวิชา	16

ภาพที่ 3.24 ตัวอย่างตารางการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำคณะฯ

ปัญหา

บางสาขาวิชาส่งบันทึกนำหลักสูตรเสนอคณะกรรมการประจำคณะฯ ในเวลาที่กระชั้นชิดทำให้ บางครั้งไม่ได้รับการตรวจสอบ ข้อมูลอาจมีการผิดพลาดและไม่ครบถ้วน

แนวทางการแก้ปัญหา

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดตามและสอบถามหลักสูตรที่มีการวิพากษ์แล้วว่าจะดำเนินการนำเสนอ คณะกรรมการคณะฯ ได้ในการประชุมครั้งที่เท่าไร

ข้อเสนอแนะ

คณะฯ กำหนด การประชุมประจำคณะฯ ให้สาขาวิชาที่จะนำหลักสูตรเข้าคณะกรรมการ ประจำคณะฯ ได้ทราบก่อนล่วงหน้าเพื่อจะได้จัดเตรียมเอกสารได้ทันเวลา

ขั้นตอนที่ 8 การนำเสนอมหาวิทยาลัย

1) จัดส่งเล่มหลักสูตรส่งที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน คณะกรรมการพัฒนา และปรับปรุงหลักสูตรจัดทำเล่ม โดยจัดทำเอกสารหลักสูตรตามรูปแบบ (มคอ.2) ให้เจ้าหน้าที่สำนักส่งเสริมวิชาการฯ ตรวจสอบรูปแบบ ความถูกต้อง เมื่อแก้ไขเสร็จแล้ว นำส่งที่สำนักส่งเสริมวิชาการฯ จำนวน 20 เล่ม เพื่อนำเข้าคณะกรรมการสภาวิชาการฯ พิจารณา

2) เสนอคณะกรรมการสภาวิชาการฯ พิจารณา คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุง หลักสูตรเสนอหลักสูตรพัฒนาและปรับปรุงในที่ประชุม คณะกรรมการสภาวิชาการฯ คณะกรรมการฯ ร่วมกันพิจารณาหลักสูตรตามที่คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรเสนอ ถ้าไม่มีการแก้ไขจัดทำ เล่มหลักสูตรเพื่อนำเข้าคณะกรรมการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย ฝ่ายกลั่นกรองหลักสูตรต่อไป หากมีแก้ไขคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรปรับปรุงแก้ไขและจัดทำเล่มหลักสูตรเพื่อนำเข้า คณะกรรมการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย ฝ่ายกลั่นกรองหลักสูตรต่อไป

3) เสนอคณะกรรมการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย ฝ่ายกลั่นกรองหลักสูตร พิจารณา คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรเสนอพัฒนาและปรับปรุงในที่ประชุม คณะกรรมการ ดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย ฝ่ายกลั่นกรองหลักสูตร คณะกรรมการฯ ร่วมกันพิจารณาหลักสูตรตามที่ สาขาวิชาเสนอ หากไม่มีการแก้ไขจัดทำเล่มหลักสูตรเพื่อนำเข้าคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ พิจารณาต่อไป หากมีแก้ไขสาขาวิชาปรับปรุงแก้ไขและจัดทำเล่มหลักสูตรเพื่อนำเข้าคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ พิจารณาต่อไป

4) เสนอคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ พิจารณาคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุง หลักสูตรนำเสนอพัฒนาและปรับปรุงในที่ประชุม คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ คณะกรรมการฯ ร่วมกันพิจารณาหลักสูตรตามที่คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรเสนอ หากไม่มีการแก้ไขจัดทำ เล่มหลักสูตรส่งสำนักส่งเสริมวิชาการฯ จำนวน 1 เล่ม พร้อม CD 1 แผ่น หากมีแก้ไขสาขาวิชาปรับปรุง แก้ไขและจัดทำเล่มหลักสูตรส่งสำนักส่งเสริมวิชาการฯ จำนวน 1 เล่ม พร้อม CD 1 แผ่น

ปัญหา

ในการปรับแก้ไขข้อเสนอแนะของคณะกรรมการแต่ละคณะกรรมการ สาขาวิชามีการปรับปรุงแก้ไขมีความล่าช้า

แนวทางการแก้ปัญหา

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ประสานงานและติดตามให้สาขาวิชาแก้ไขข้อเสนอนี้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้กำหนดไว้

ข้อเสนอแนะ

สาขาวิชาต้องวางแผนและกำหนดเวลาให้ชัดเจนในการปรับแก้ไขข้อเสนอนี้แต่ละคณะกรรมการ เพื่อให้ทันต่อการอนุมัติและทันต่อการรับสมัครนักศึกษาในภาคการศึกษานั้น

ขั้นตอนที่ 9 เสนอสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.)

1) สำนักส่งเสริมวิชาการฯ นำหลักสูตรที่ผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยส่งในสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) เพื่อพิจารณาทราบหลักสูตร ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตร

2) คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรบันทึกข้อมูลหลักสูตรพัฒนาและปรับปรุงในระบบสารสนเทศ คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรบันทึกข้อมูลหลักสูตรที่ได้รับการอนุมัติแล้ว บันทึกในระบบทราบหลักสูตร (CHECO) ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.)

ปัญหา

บางสาขาวิชาไม่ส่งหลักสูตรหลังจากสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ตามที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนกำหนดไว้ ทำให้เกิดความล่าช้าในการจัดส่งในขั้นตอนต่อไป

แนวทางการแก้ปัญหา

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประสานงานกับสาขาวิชา กำกับ ติดตามเป็นระยะให้สาขาวิชาส่งหลักสูตรตามที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนกำหนด

ข้อเสนอแนะ

กำหนด เวลา ให้ชัดเจนในการส่งหลักสูตรและการบันทึกข้อมูลในระบบ (CHECO)

3. การปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08) ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มีขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 สาขาวิชาแจ้งความประสงค์ในการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08)

1) หลักสูตรทำบันทึกข้อความแจ้งความประสงค์ปรับปรุงหลักสูตร (สมอ. 08) ส่งบันทึกข้อความผ่านระบบ e-office ลงนามโดยประธานหลักสูตร พร้อมแบบฟอร์ม ปรับปรุงหลักสูตร (สมอ. 08) รายงานการประชุมหลักสูตร ประวัติการศึกษาและผลงานทางวิชาการ ที่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน หลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565 ดังนี้

1.1) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องอยู่ประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษา โดยจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า 1 หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ ยกเว้นหลักสูตรพหุวิทยาการหรือสหวิทยาการ ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีก 1 หลักสูตร ในกรณีนี้ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถซ้ำได้ไม่เกิน 2 คน

1.2) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือ มีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า และต้องมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของ การศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 1 เรื่อง ในรอบ 5 ปี ย้อนหลัง

หมายเหตุ

1. กรณีมีการตกลงร่วมผลิตกับองค์กรภายนอก ต้องมีอาจารย์ประจำหลักสูตรจากสถาบันอุดมศึกษาเจ้าของหลักสูตรนั้นเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย 3 คน

2. กรณีที่หลักสูตรจัดให้มีวิชาเอกมากกว่า 1 วิชาเอก ให้จัดอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีคุณวุฒิและคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับหลักสูตรที่เปิดสอนไม่น้อยกว่าวิชาเอกละ 3 คน

3. กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับหลักสูตรที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน สถาบันอุดมศึกษาต้องเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มึ้นให้คณะกรรมการพิจารณาเป็นรายกรณี

2) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารและข้อมูลถ้าเอกสารครบและข้อมูลถูกต้องเสนอคณบดีต่อไป หากตรวจสอบแล้วเอกสารไม่ครบหรือมีข้อมูลไม่ถูกต้องให้หลักสูตรนำกลับไปแก้ไขก่อนเสนอคณบดี เพื่อมอบหมายให้หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ เพื่อพิจารณา ต่อไป

ขั้นตอนที่ 2 นำหลักสูตรที่จะปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08) เข้าบรรจุในวาระการประชุมของคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และประชุมพิจารณา

1) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องแล้วนำเอกสารการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08) ส่งให้เลขานุการคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ในการพิจารณา ดังนี้

- 1) บันทึกข้อความการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ. 08) จากประธานหลักสูตร
- 2) รายงานการประชุมของหลักสูตร
- 3) เอกสารปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ. 08)
- 4) ประวัติการศึกษา และผลงานทางวิชาการ

2) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประสานงานแจ้งประธานหลักสูตรที่จะเสนอปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08) เพื่อเข้าสู่แจ้งข้อมูลตามวันเวลาที่คณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ กำหนด วัน เวลา สถานที่

3) ประธานหลักสูตรเสนอการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08) ให้คณะกรรมการประจำคณะฯ ทราบถึงเหตุผลในการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08) เพื่อพิจารณามติที่ประชุมเห็นชอบ ให้ดำเนินการส่งต่อมหาวิทยาลัยโดยผ่านสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หากมติที่ไม่ประชุม ไม่เห็นชอบ หลักสูตรต้องนำไปปรับแก้ไขแล้วถึงนำมาเข้าพิจารณาใหม่อีกครั้ง

ขั้นตอนที่ 3 นำหลักสูตรปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08) ที่ผ่านคณะกรรมการประจำคณะฯ เสนอต่อมหาวิทยาลัยโดยผ่านสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำบันทึกข้อความขอเสนอการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08) พร้อมเอกสารแนบดังนี้

- 1) บันทึกข้อความการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ. 08) จากประธานหลักสูตร
- 2) รายงานการประชุมของหลักสูตร
- 3) เอกสารปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ. 08)
- 4) ประวัติการศึกษา และผลงานทางวิชาการ
- 5) รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ

โดยให้หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ลงนามในบันทึกข้อความ โดยเรียน อธิการบดี (ผ่านผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน)

ขั้นตอนที่ 4 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประสานงานกับหลักสูตรเพื่อแจ้งการเสนอปรับปรุงหลักสูตร เล็กน้อย (สมอ. 08) ในแต่ละคณะกรรมการเพื่อพิจารณา ดังนี้

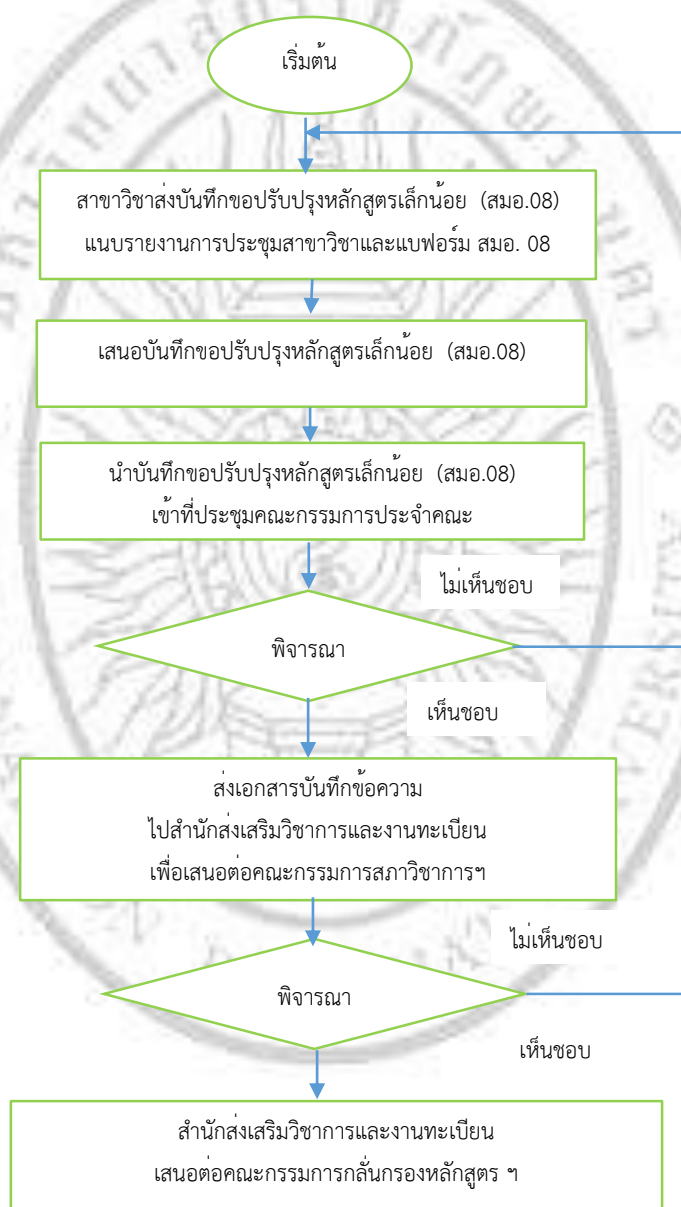
- 1) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนประสานงานกับเจ้าหน้าที่เพื่อแจ้ง คณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร แจ้งการนัดหมายนำเสนอหลักสูตรต่อคณะกรรมการสภาวิชาการของ มหาวิทยาลัยฯ เมื่อได้รับการเห็นชอบ เสนอในขั้นตอนต่อไป หากมีข้อเสนอแนะปรับแก้ไขให้เรียบร้อย ก่อน
- 2) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนประสานงานกับเจ้าหน้าที่เพื่อแจ้ง คณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร แจ้งการนัดหมายนำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรของ มหาวิทยาลัยฯ และเมื่อคณะกรรมการเห็นชอบ เสนอในขั้นตอนต่อไป หากมีข้อเสนอแนะปรับแก้ไขให้ เรียบร้อยก่อน
- 3) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนประสานงานกับเจ้าหน้าที่เพื่อแจ้ง คณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร แจ้งการนัดหมายนำเสนอคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติ การปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ. 08)

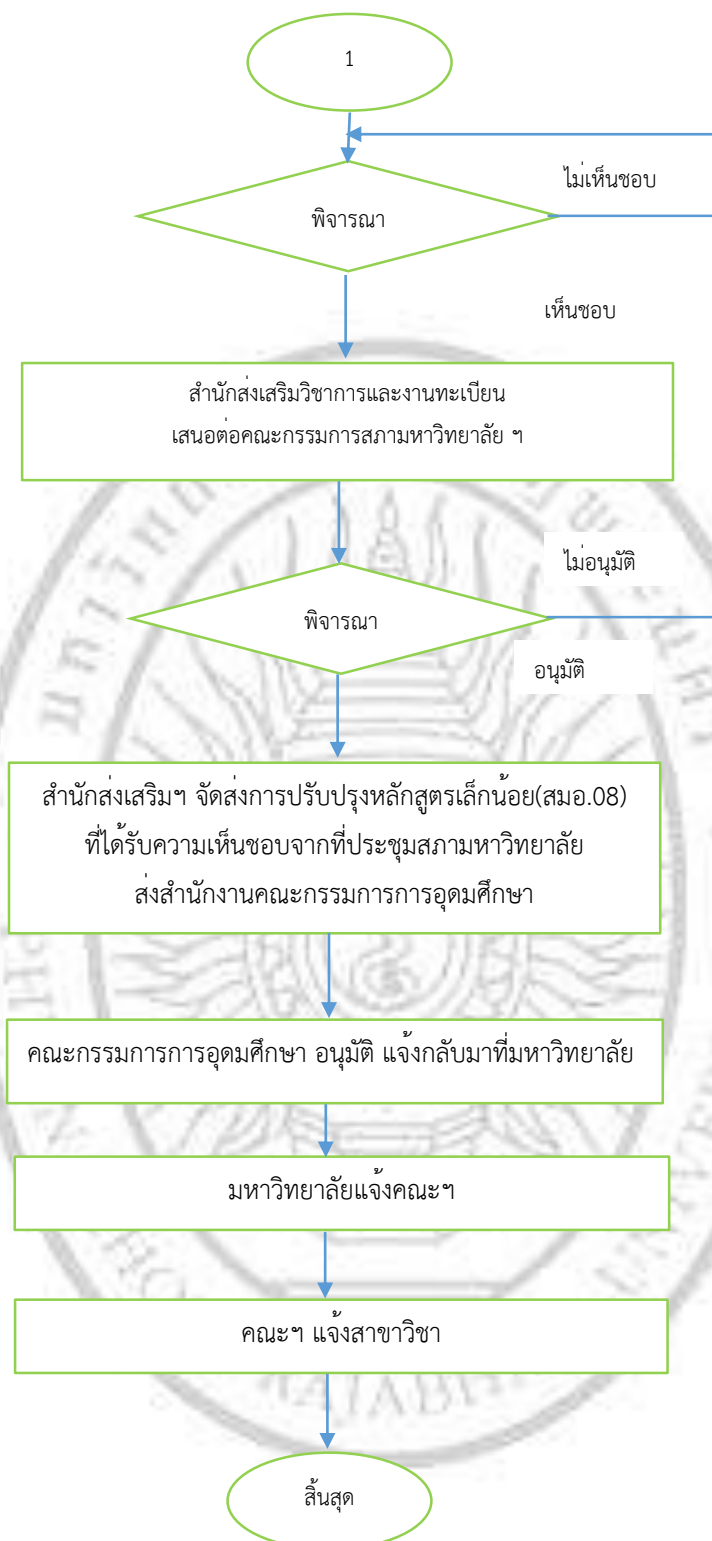
ขั้นตอนที่ 5 การนำเสนอหลักสูตรปรับปรุงแก้ไขเล็กน้อย (สมอ. 08) ไปยังกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และแจ้งการอนุมัติให้หลักสูตรรับทราบ

- 1) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจัดส่งการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08) ไปยังกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อพิจารณารับทราบการให้ความ เห็นชอบหลักสูตรปรับปรุงแก้ไขเล็กน้อย (สมอ. 08)
- 2) คณะกรรมการกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม อนุมัติ มหาวิทยาลัยรับแจ้งการอนุมัติจากกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
- 3) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนส่งบันทึกพร้อมแนบเอกสารการ ปรับปรุงหลักสูตร เล็กน้อย(สมอ.08) ที่ได้รับการอนุมัติจากกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม ให้คณะฯ
- 4) คณบดี มอบหมายบันทึกพร้อมแนบเอกสารการปรับปรุงหลักสูตร เล็กน้อย (สมอ.08) ที่ได้รับการอนุมัติจากกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง แจ้งหลักสูตรต่อไป

หมายเหตุ : กรณีที่มีการปรับปรุงหลักสูตร เล็กน้อย(สมอ.08) ที่มีเป็นบุคคลกรภายนอกมหาวิทยาลัยต้องได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัยในการแจ้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรและจัดทำสัญญาจ้าง ก่อนถึงจะดำเนินการเปลี่ยนแปลงการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08) ได้

ขั้นตอนการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08) ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร





แผนภูมิที่ 3.3 ขั้นตอนการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08)

รายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ. 08) ของ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ขั้นตอนที่ 1 สาขาวิชาแจ้งความประสงค์ในการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08)

1) หลักสูตรทำบันทึกข้อความแจ้งความประสงค์ปรับปรุงหลักสูตร (สมอ. 08) ส่งบันทึกข้อความผ่านระบบ e- office ลงนามโดยประธานหลักสูตร พร้อมแบบฟอร์ม ปรับปรุงหลักสูตร (สมอ. 08) รายงานการประชุมหลักสูตร ประวัติการศึกษาและผลงานทางวิชาการ ที่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน หลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565 ดังนี้

1.1) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องอยู่ประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษา โดยจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า 1 หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ ยกเว้น หลักสูตรพหุวิทยาการหรือสหวิทยาการ ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีก 1 หลักสูตร ในกรณีนี้ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถเข้าได้ไม่เกิน 2 คน

1.2) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีคุณสมบัติขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า และต้องมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของ การศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 1 เรื่อง ในรอบ 5 ปี ย้อนหลัง

หมายเหตุ

1. กรณีมีการตกลงร่วมผลิตกับองค์กรภายนอก ต้องมีอาจารย์ประจำหลักสูตร จากสถาบันอุดมศึกษาเจ้าของหลักสูตรนั้นเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย 3 คน

2. กรณีที่หลักสูตรจัดให้มีวิชาเอกมากกว่า 1 วิชาเอก ให้จัดอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีคุณสมบัติและคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับหลักสูตรที่เปิดสอนไม่น้อยกว่าวิชาเอกละ 3 คน

3. กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับหลักสูตรที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน สถาบันอุดมศึกษาต้องเสนอจำนวนและคุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มึ้นให้คณะกรรมการพิจารณาเป็นรายการ

2) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารและข้อมูลถ้าเอกสารครบและข้อมูลถูกต้องเสนอ คณบดีต่อไป หากตรวจสอบแล้วเอกสารไม่ครบหรือมีข้อมูลไม่ถูกต้องให้หลักสูตรนำกลับไปแก้ไขก่อน เสนอ คณบดี เพื่อมอบหมายให้หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ เพื่อพิจารณา ต่อไป ตัวอย่างตามภาพที่ 3.25 – 3.28



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มส. สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

ที่ มส. ๐๙๐๑/๒๕๖๗

วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิตสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
เสนอการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.๐๘)

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

อ้างอิง บันทึกข้อความ ส่วนราชการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ สสว.๐๖๘๗/๒๕๖๗
วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แจ้งมติการประชุมคณะกรรมการอำนวยการจัดการศึกษาครั้งที่ ๗ / ๒๕๖๗
วาระที่ ๔.๔ การพิจารณาการจ้างอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ดังเอกสาร
แนบ

จากมติที่ประชุมกระผมนายณนันทน์ แยมวงษ์ พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์
สังกัด คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้ดำเนินการตามมติการประชุมคณะกรรมการอำนวยการจัดการ
ศึกษาครั้งที่ ๗ / ๒๕๖๗ ได้สอบถามถึงคุณสมบัติของอาจารย์โรงเรียนมัธยมสาธิตวัดพระศรีมหาธาตุ
จากฝ่ายธุรการของโรงเรียนฯ และเจ้าหน้าที่ที่ประจำห้องสมุดโรงเรียนฯ แล้ว พบว่า ไม่มีคณาจารย์ที่มี
คุณสมบัติหรือผลงานทางวิชาการเพื่อเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้ จึงได้จ้างอาจารย์อรรถพร หนูเพชร
นักวิชาการอิสระ เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์
และสารนิเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

อนึ่ง กระผม ได้จัดประชุมสาขาฯ ครั้งที่ ๗ / ๒๕๖๗ วันพฤหัสบดี ที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้ว
นั้น ในระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา ๕.๑ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิตสาขาวิชา
บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์เสนอการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.๐๘) ซึ่งเป็นการปรับแก้ไข
ในเรื่องของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรโดยได้แนบมาพร้อมบันทึกข้อความฉบับนี้

ในการนี้กระผมขอเสนอ ๐๘ และรายงานการประชุม เข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ
ประจำเดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อจะได้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

นายณนันทน์ แยมวงษ์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณนันทน์ แยมวงษ์)

อาจารย์

๒๕ ก.ค. ๖๗ เวลา ๒๓:๑๙:๑๒ Non-PKI Server Sign

Signature Code : QwA&A-DMANA-BFADc-AQwAz

หลักสูตรศาสตรบัณฑิตสาขาวิชามรณารักษศาสตร์และสาขาสันเทศศาสตร์ แผนการเรียนปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สโม.08) เลขที่ มส. ๐๙

ความเห็น/ข้อสั่งการที่ ๑

เรียน คณบดี

๑. เพื่อโปรดทราบ

๒. เห็นควรมอบหัวหน้างานวิชาการนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ



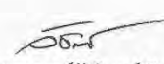
(นางสาวสุอังคณา ม่วงยัง)

หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

๒๖ ก.ค. ๖๗ เวลา ๑๐:๐๒:๒๖, Non-PKI Server Sign, Signature Code : MgBDA-DkAOA-AaAEQ-ARQA๑

ความเห็น/ข้อสั่งการที่ ๒

ทราบ/ดำเนินการตามเสนอ



(รองศาสตราจารย์วิชิต อินทรหม)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

๒๖ ก.ค. ๖๗ เวลา ๑๐:๔๕:๒๗, Non-PKI Server Sign, Signature Code : MgAcA-DEAOA-BCAEM-AOABD

ภาพที่ 3.25 ตัวอย่างบันทึกข้อความจากสาขาวิชาเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ

รายงานการประชุม

การประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสาขาสันเทศศาสตร์

ครั้งที่ 8 / 2567

วันพฤหัสบดี ที่ 25 กรกฎาคม 2567

การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ผู้มาประชุม

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พนชนันท์ แฉิมวงศ์	ประธานสาขา/ประธานหลักสูตร
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิษยานนท์ สุทธิโส	กรรมการ
3. อาจารย์อรรกพร ธนุเพ็ชร	กรรมการ
4. อาจารย์ ดร.มัลลิกา จุฑามณี	กรรมการ
4. อาจารย์กิตติศักดิ์ ตงขุน	กรรมการและเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา 18.05 น.

ประธานสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสาขาสันเทศศาสตร์กล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานหรือเลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

2.1 การรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 7 / 2567

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 7 / 2567

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องสืบเนื่อง

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

5.1 หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
เสนอการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08)

ประธานฯ แจ้งในที่ประชุมหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์เสนอการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08) โดยอ้างถึง บันทึกข้อความส่วนราชการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ สสว.0687/2567 วันที่ 23 กรกฎาคม 2567 เรื่อง แจ้งมติการประชุมคณะกรรมการอำนวยการจัดการศึกษาครั้งที่ 7 / 2567 วาระที่ 4.4 การพิจารณาการจ้างอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ดังเอกสารแนบ

จากมติที่ประชุมฯ ดังกล่าวนั้น ประธานฯ ได้ดำเนินการสอบถามถึงคุณสมบัติของอาจารย์โรงเรียนมัธยมสาธิตวัดพระศรีมหาธาตุ จากฝ่ายธุรการของโรงเรียนฯ และเจ้าหน้าที่ที่ประจำห้องสมุดโรงเรียนฯ แล้วพบว่า ไม่มีคณาจารย์ที่มีคุณสมบัติหรือผลงานทางวิชาการเพื่อเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้ จึงได้จ้างอาจารย์อรรถพร หนูเพ็ชร นักวิชาการอิสระ เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ประธานฯ แจ้งในที่ประชุมว่า ดังนั้น หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์จะได้ดำเนินการเสนอการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08) ซึ่งเป็นการปรับแก้ไขในเรื่องของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และได้ดำเนินการนำเรื่องเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ประจำเดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งจะได้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

มติที่ประชุม ที่ประชุมเห็นชอบในหลักการ และให้ดำเนินการตามที่เสนอ

ปิดประชุม เวลา 19.05 น.

(อาจารย์กิตติศักดิ์ คงขุน)
เลขานุการสาขาวิชา
ผู้จัดรายงานการประชุม

นายพนนัท แยมวงษ์
(นายพนนัท แยมวงษ์)
ประธานสาขาวิชา
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ภาพที่ 3.26 ตัวอย่างรายงานการประชุมจากสาขาวิชาเพื่อแนบบันทึกข้อความ

สมอ.08

การปรับปรุงแก้ไขเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร
หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ (4 ปี)

ฉบับปี พ.ศ. 2565

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

1. หลักสูตรฉบับดังกล่าวนี้ได้รับทราบ/รับรองการเปิดสอนจากสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม พ.ศ. 2565

2. สภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติการปรับปรุงแก้ไขครั้งนี้แล้ว
ในการประชุมประชุมครั้งที่ เมื่อวันที่เดือน.....พ.ศ.....

3. หลักสูตรปรับปรุงแก้ไขนี้ เริ่มใช้กับนักศึกษารุ่นปีการศึกษา
ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2567 เป็นต้นไป

4. เหตุผลในการปรับปรุงแก้ไข

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้ปรับปรุงหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ (4 ปี) หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565

เนื่องจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์อารีย์ รังสิโยภาส ซึ่งเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร ได้สิ้นสุดสัญญาจ้าง เมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2567 และ อาจารย์นวลลักษณ์ กลางบุรัมย์ ขอลาออกจากอาจารย์ประจำตามสัญญาว่าเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ดังนั้น เพื่อให้การบริหารหลักสูตรและการเรียนการสอน การพัฒนาหลักสูตรและการติดตามประเมินผลหลักสูตรไปด้วยความเรียบร้อย สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จึงได้ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร จากเดิม ผู้ช่วยศาสตราจารย์อารีย์ รังสิโยภาส เป็น ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิษยานนท์ สุทธิโส และจากเดิม อาจารย์นวลลักษณ์ กลางบุรัมย์ เป็น อาจารย์อรรถพร หนูเพชร ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนดไว้และตามแผนพัฒนาหลักสูตร

5. สารในการปรับปรุงแก้ไข

5.1 ชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน ตำแหน่งทางวิชาการและคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์
ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร

เดิม	ใหม่	หมายเหตุ
อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร	
1. นายกิตติศักดิ์ คงพูน 3-9602-00199-xxx อาจารย์ - ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยรามคำแหง 2556 - ป.บัณฑิต (วิชาชีพครู) มหาวิทยาลัยรามคำแหง 2549 - ศศ.บ. (สารสนเทศศึกษา) มหาวิทยาลัยรามคำแหง 2547	1. นายกิตติศักดิ์ คงพูน 3-9602-00199-xxx อาจารย์ - ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยรามคำแหง 2556 - ป.บัณฑิต (วิชาชีพครู) มหาวิทยาลัยรามคำแหง 2549 - ศศ.บ. (สารสนเทศศึกษา) มหาวิทยาลัยรามคำแหง 2547	คงเดิม
2. นายนันทน์ แย้มวงษ์ 1-1014-00408-xxx ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์) - ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ 2557 - ป.บัณฑิต (วิชาชีพครู) มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร 2565 - ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์และสารนเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ 2551	2. นายนันทน์ แย้มวงษ์ 1-1014-00408-xxx ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์) - ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ 2557 - ป.บัณฑิต (วิชาชีพครู) มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร 2565 - ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์และสารนเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ 2551	คงเดิม
3. นางสาวมัลลิกา จุฑาณัติ 3-1012-00466-xxx - ป.ร.ด. (การศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น) มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร 2557 - ค.ม. (วิจัยการศึกษา) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2531 - ค.บ. (มัธยมศึกษา วิชาเอกคณิตศาสตร์ และชีววิทยา) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2527	3. นางสาวมัลลิกา จุฑาณัติ 3-1012-00466-xxx - ป.ร.ด. (การศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น) มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร 2557 - ค.ม. (วิจัยการศึกษา) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2531 - ค.บ. (มัธยมศึกษา วิชาเอกคณิตศาสตร์ และชีววิทยา) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2527	คงเดิม

เดิม	ใหม่	หมายเหตุ
อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร	
4. นางสาวอารีย์ รังสิโยภาส 3-6701-00166-xxx ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์) - กศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร 2518 - กศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) วิทยาลัยวิชาการศึกษา บางแสน ชลบุรี 2516	4. นายวิชยานนท์ สุทธิโส 3-2599-00054-xxx ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (สาขาวิชาสังคมวิทยา) - ป.ร.ด. (พัฒนศึกษา) มหาวิทยาลัยศิลปากร 2558 - วท.ม. (การวางแผนสิ่งแวดล้อมเพื่อพัฒนา ชุมชนและชนบท) มหาวิทยาลัยมหิดล 2547 - สส.บ. (สังคมสงเคราะห์ศาสตร์) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ 2543	เปลี่ยน เนื่องจาก ผศ.อารีย์ รังสิโยภาส ลื่นสุด สัญญาจ้าง
5. นางสาวนวลักษณ์ กลางบุรีรัมย์ 3-7601-00167-xxx อาจารย์ - ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ 2542 - อ.บ. (บรรณารักษศาสตร์) มหาวิทยาลัยศิลปากร 2538	5. นางสาวอรณพร ธนุเพ็ชร 3-5504-00231-xxx - วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ) มหาวิทยาลัยศรีปทุม 2547 - วท.บ. (เทคโนโลยีสารสนเทศ) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี 2541	เปลี่ยน เนื่องจากอาจารย์ นวลักษณ์ กลางบุ รัมย์ ลาออกจาก อาจารย์ประจำตาม สัญญาความเป็น อาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร

6. โครงสร้างหลักสูตรภายหลังการปรับปรุงแก้ไข เมื่อเปรียบเทียบกับโครงสร้างเดิม และเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 ของกระทรวงศึกษาธิการปรากฏ ดังนี้

หมวดวิชา		จำนวนหน่วยกิตในแต่ละหมวดวิชา		
		เกณฑ์ ศร.	โครงสร้าง เดิม	โครงสร้าง ใหม่
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	ไม่น้อยกว่า	30	30	30
2. หมวดวิชาเฉพาะ	ไม่น้อยกว่า	94		
กลุ่มวิชาเอกเดี่ยว			97	97
กลุ่มวิชาเอก-โท			106	106
2.1 กลุ่มวิชาชีพครู	ไม่น้อยกว่า	-	34	34
2.1.1) วิชาชีพครูบังคับ		-	22	22
2.1.2) วิชาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา		-	12	12
2.2 กลุ่มวิชาเอกเดี่ยว	ไม่น้อยกว่า	-	63	63
2.2.1) วิชาเอกบังคับ		-	42	42
2.2.2) วิชาเอกเลือก		-	21	21
2.3 กลุ่มวิชาเอก-โท	ไม่น้อยกว่า	-	72	72
2.3.1) วิชาเอก		-	42	42
2.3.2) วิชาโท		-	30	30
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า	6	6	6
จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า		130	133/142	133/142

หมายเหตุ : โครงสร้างหลักสูตรไม่มีการเปลี่ยนแปลง

รับรองความถูกต้องของข้อมูล

(ลงชื่อ).....

(นายณพนันท์ แยมวงษ์)

ประธานสาขาวิชา

วันที่.....เดือน 25 กค 2567 พ.ศ.

(ลงชื่อ).....

(รองศาสตราจารย์ ดร. วชิรินทร์ อินทรพรหม)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

วันที่.....เดือน 25 กค 2567 พ.ศ.

ภาพที่ 3.27 ตัวอย่างการปรับปรุงแก้ไขเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร

สมอ.08

ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร (ลำดับที่ 4)

1. ชื่อ-สกุล	นายวิทยานนท์ สุทธิโส			
2. เลขประจำตัวประชาชน	3-7601-00167-xx			
3. ตำแหน่งทางวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (สาขาวิชาสังคมวิทยา)			
4. คุณวุฒิ	ชื่อปริญญา	สาขา	มหาวิทยาลัย	ปี พ.ศ.ที่สำเร็จ
4.1 ปริญญาเอก	ปร.ด.	พัฒนศึกษา	มหาวิทยาลัยศิลปากร	2558
4.2 ปริญญาโท	วท.ม.	การวางแผน สิ่งแวดล้อมเพื่อ พัฒนาชุมชนและ ชนบท	มหาวิทยาลัยมหิดล	2547
4.3 ปริญญาตรี	สส.บ.	สังคมสงเคราะห์ ศาสตร์	มหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์	2543

5. ผลงานทางวิชาการ

5.1 งานวิจัย

วิทยานนท์ สุทธิโส, รัชนี สุทธิโส และณัฏฐ์ เพียรธรรม. (2565). ยุทธศาสตร์การพัฒนากิจการการศึกษา
ของเทศบาลนครปากเกร็ด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี.
วารสารวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร.
6(1) : 29-41.

5.2 ตำรา

-

5.4 บทความทางวิชาการ

-

6. รายวิชาที่รับผิดชอบ

- 1161301 การจัดการความรู้ด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
- 1162101 การศึกษาพฤติกรรมและความต้องการของผู้ใช้
- 1163406 การจัดการสารสนเทศท้องถิ่น
- 1163408 การจัดการเอกสาร จดหมายเหตุ และพิพิธภัณฑ์
- 1163902 สัมมนาทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
- 1163901 การวิจัยทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

7 ประสบการณ์ทำงาน

- พ.ศ. 2567 - ปัจจุบัน อาจารย์ประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
- พ.ศ. 2547 - 2566 กรรมการและเลขานุการหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาพัฒนสังคมเมือง
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร (ลำดับที่ 5)

1. ชื่อ-สกุล นางสาวอรรณพ ธนุเพ็ชร
2. เลขประจำตัวประชาชน 3-5504-00231-xxx
3. ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์
4. คุณวุฒิ

ชื่อปริญญา	สาขา	มหาวิทยาลัย	ปี พ.ศ.ที่สำเร็จ
4.1 ปริญญาโท วท.ม.	เทคโนโลยีสารสนเทศ	มหาวิทยาลัยศรีปทุม	2547
4.2 ปริญญาตรี วท.บ.	เทคโนโลยีสารสนเทศ	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	2541
5. ผลงานทางวิชาการ
 - 5.1 งานวิจัย

อรรณพ ธนุเพ็ชร. (2564). การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร. วารสารสถาบันวิจัยญาณสังวร, 12(2) : 16-27.

อรรณพ ธนุเพ็ชร และดาวฤดา วีระพันธ์. (2564). ผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้เชิงรุกโดยใช้โครงการเป็นฐานสำหรับห้องเรียนขนาดใหญ่ รายวิชา ความเป็นสากลเพื่อการดำเนินชีวิตในประชาคมอาเซียนและประชาคมโลก. วารสารบัณฑิตศึกษา วไลยอลงกรณ์ในพระบรมราชูปถัมภ์, 15(1) : 204-218.

ฤทัย สำเนียงเสนาะ, ปิยัญญู ดันวิเชียร และอรรณพ ธนุเพ็ชร. (2565). กิจกรรมเสริมทักษะและการพัฒนานวัตกรรมการเรียนรู้สู่ “ต้นแบบโรงเรียนอาชีพ” : ข้อสังเกตจากประสบการณ์เชิงพื้นที่ที่โรงเรียนบ้านไพรทอง จังหวัดสระแก้ว. วารสารวไลยอลงกรณ์ปริทัศน์ (มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์), 12(3) : 181-195.
 - 5.3 ตำรา
 - 5.4 บทความทางวิชาการ
6. รายวิชาที่รับผิดชอบ

1161501	เทคโนโลยีสารสนเทศในงานสารสนเทศ
1162404	การบริหารสารสนเทศและแหล่งสารสนเทศ
1163402	การออกแบบฐานข้อมูลและการออกแบบเว็บไซต์
1161202	ห้องสมุดดิจิทัล
1163404	การจัดการสารสนเทศและสื่อดิจิทัล
1163409	การพัฒนาสื่อและนวัตกรรมการเรียนรู้
7. ประสบการณ์ทำงาน

ปัจจุบัน	อาจารย์ประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
พ.ศ. 2562 - 2565	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี
พ.ศ. 2543 - 2561	อาจารย์ประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ กรุงเทพมหานครและเลขานุการสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

ภาพที่ 3.28 ตัวอย่างการเขียนผลงานทางวิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร

ปัญหา

1. บางหลักสูตรข้อมูลในการให้เหตุผลการปรับปรุงหลักสูตรหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ. 08) ในรายงานการประชุมของหลักสูตร ไม่ตรงกับแบบฟอร์มการปรับปรุงหลักสูตรหลักสูตร เล็กน้อย (สมอ. 08) ในหัวข้อเหตุผลในการปรับปรุงแก้ไข
2. ข้อมูลประวัติผลงานทางวิชาการมีข้อมูลไม่ครบถ้วนจึงทำให้เสียเวลาในการส่งกลับไปแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง และเป็นไปตามการเขียนเอกสารอ้างอิง
3. คุณสมบัติอาจารย์ที่มาแทนคณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรบางสาขาวิชาตรวจสอบคุณสมบัติแล้วไม่เป็นไปตามเกณฑ์

แนวทางการแก้ปัญหา

1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูลรายงานการประชุมในตัวรายงานการประชุมของหลักสูตร และแบบฟอร์มการปรับปรุงหลักสูตรหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ. 08) ในหัวข้อเหตุผลในการปรับปรุงแก้ไข ให้ความสอดคล้องกันเพื่อไม่ให้ขัดแย้งก่อนจัดทำบันทึกการเสนอคุณสมบัติ
2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูลประวัติผลงานทางวิชาการให้ถูกต้องเป็นไปตามการเขียนเอกสารอ้างอิงก่อนส่งแนบเอกสาร
3. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบคุณสมบัติคณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์ก่อนนำเสนอ

ข้อเสนอแนะ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควรตรวจสอบเอกสารทุกฉบับให้ถูกต้องก่อนที่จะหลักสูตรจะทำบันทึกข้อความเสนอคุณสมบัติ ในการเสนอขอปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08) เข้าสู่ระบบ – office เพื่อไม่ให้เอกสารตีกลับแก้ไขก่อนนำเสนอประชุมประจำคณะกรรมการประจำคณะฯ และไม่เป็นการเสียเวลากลับไปแก้ไข

ขั้นตอนที่ 2 นำหลักสูตรที่จะปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08) เข้าบรรจุในวาระการประชุมของคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และประชุมพิจารณา

1) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องแล้วนำเอกสารการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ. 08) ส่งให้เลขานุการคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ในการพิจารณา ดังนี้

- 1) บันทึกข้อความการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ. 08) จากประธานหลักสูตร
- 2) รายงานการประชุมของหลักสูตร
- 3) เอกสารปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ. 08)
- 4) ประวัติการศึกษา และผลงานทางวิชาการ

2) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประสานงานแจ้งประธานหลักสูตรที่จะเสนอปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08) เพื่อเข้าชี้แจงข้อมูลตามวันเวลาที่คณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ กำหนด วัน เวลา และสถานที่

3) ประธานหลักสูตรเสนอการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08) ให้คณะกรรมการประจำคณะฯ ทราบถึงเหตุผลในการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08) เพื่อพิจารณามติที่ประชุมเห็นชอบ ให้ดำเนินการส่งต่อมหาวิทยาลัยโดยผ่านสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หากมติที่ไม่ประชุม ไม่เห็นชอบ หลักสูตรต้องนำไปปรับแก้ไขแล้วถึงนำมาเข้าพิจารณาใหม่อีกครั้ง ตัวอย่างตามภาพที่ 3.29 – 3.30

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗
วันพุธที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ อาคาร ๓ ชั้น ๑

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ
 ๑.๑ เรื่องประธานหรือเลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม
 รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง
 ๓.๑ มอบหมายงานอาจารย์ที่ช่วยไม่งสอนไม่ครบ ๑๒ ชั่วโมง ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๗

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมเพื่อทราบ
 ๔.๑ รายงานผลตามแผนพัฒนาอาจารย์เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ
 ๔.๒ รายงานการดำเนินโครงการบริการวิชาการ
 ๔.๒.๑ การขออนุมัติจัดโครงการบริการวิชาการ
 ๔.๒.๒ รายงานสรุปผลการจัดโครงการบริการวิชาการ
 ๔.๓ งานวิจัย (เพื่อทราบ)
 ๔.๔ รายงานการประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร
 ๔.๕ บัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาประจำปีภาคการศึกษาฤดูร้อน ปีการศึกษา ๒๕๖๖ รอบที่ ๑
 ๔.๖ รายงานการขออนุมัติจัดโครงการบูรณาการภาษาอังกฤษกับการทำนุบำรุง
 ศิลปวัฒนธรรม สาขาวิชาภาษาอังกฤษ
 ๔.๗ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนในการจัด
 การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗
 ๔.๘ รายงานผลการเลือกตั้งประธานสโมสรนักศึกษาคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
 ภาค ปกติ และคำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะกรรมการ
 สโมสรนักศึกษา ภาคปกติ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปี ๒๕๖๗
 ๔.๙ รายงานผลการเลือกตั้งประธานสโมสรนักศึกษาคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
 ภาค กศ.พบ. และคำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะกรรมการ
 สโมสรนักศึกษา ภาค กศ.พบ. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปี ๒๕๖๗
 ๔.๑๐ รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ประจำปีการศึกษา
 ๒๕๖๖
 ๔.๑๑ สโมสรนักศึกษาคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ภาค กศ.พบ. แจ้งการจัด
 โครงการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวเนื่องในโอกาสสมทวงมงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๗๒
 พรรษา

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา
 ๕.๑ งานวิจัย
 ๕.๒ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
 เสนอการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.๐๘)
 ๕.๓ หลักสูตรพุทธทศภูมิศาสตรบัณฑิต ขอดำเนินการเปิดหลักสูตรระยะสั้น
 ๕.๔ การเลิกจ้าง (วาระลับ)

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ภาพที่ 3.29 ตัวอย่างวาระการนำข้อมูลการเสนอการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย สมอ.08
 เข้าประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ

หน้า ๑

รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗

วันอังคาร ที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ณ ห้องประชุมอาคาร ๓ ชั้น ๑ อาคารปฏิบัติการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ผู้มาประชุม

- | | |
|--|--|
| ๑. รองศาสตราจารย์ ดร.วัชรินทร์ อินทรพรม | คณบดี/ประธานกรรมการ |
| ๒. รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฐพร ยวงเงิน | รองคณบดีฝ่ายวิชาการ/รองประธานกรรมการ |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เมธี ทรัพย์ประสพโชค | รองคณบดีฝ่ายบริหารและแผนงาน/กรรมการและเลขานุการ |
| ๔. คุณอนันท์พงศ์ ปิยะวรรณกุล | ผู้ทรงคุณวุฒิ/กรรมการ |
| ๕. อาจารย์ ดร.พิทักษ์ ปักษานนท์ | ผู้ทรงคุณวุฒิ/กรรมการ |
| ๖. คุณปฐวีรัฐ นาควิจิตรพงศ์ | ผู้ทรงคุณวุฒิ/กรรมการ |
| ๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรุณ ขยันหา | ประธานสาขาวิชารัฐศาสตร์/กรรมการ |
| ๘. อาจารย์ ดร.ศิริวรรณ วิสุทธิรัตนกุล | ประธานสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์/กรรมการ |
| ๙. อาจารย์ปิยนันท์ ศรีทองทิพย์ | ประธานสาขาวิชานิติศาสตร์/กรรมการ |
| ๑๐. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กษิติศ วัชรพรรณ | ประธานสาขาวิชาภาษาอังกฤษ/กรรมการ |
| ๑๑. อาจารย์พีรดี จีงประกอบ | ประธานสาขาวิชาการออกแบบ/กรรมการ |
| ๑๒. นางสาวชนมณัทพร เจริญราช | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง
หัวหน้าสำนักงานคณบดี คณะมนุษยศาสตร์และ
สังคมศาสตร์ / เลขานุการ |
| ๑๓. นายภูววิวัฒน์ จันทรวงษ์ | นักวิชาการศึกษา/ผู้ช่วยเลขานุการ |

ผู้ไม่มาประชุม (เนื่องจากติดราชการ)

- (ไม่มี) -

ผู้เข้าร่วมประชุม

- (ไม่มี) -

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

รองศาสตราจารย์ ดร.วัชรินทร์ อินทรพรม คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประธาน
การประชุมกล่าวเปิดการประชุม
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เมธี ทรัพย์ประสพโชค ปฏิบัติหน้าที่ดำเนินการเป็นเลขานุการที่ประชุม
และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และ
สังคมศาสตร์ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ เพื่อให้ที่ประชุมพิจารณาตามระเบียบวาระ ดังนี้

หน้า ๒

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

๕.๒ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
เสนอการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.๐๘)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เมธี ทรัพย์ประสพโชค แจ้งในที่ประชุมเกี่ยวกับระเบียบวาระที่
๕.๒ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ มีบันทึกข้อความ
ที่ มส.๐๘/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา
บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ เสนอการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.๐๘)
ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการจัดการศึกษา ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗
วาระที่ ๔.๔ การพิจารณาการจ้างอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร คณะมนุษยศาสตร์ฯ โดยมีมติที่ประชุมให้
สาขาวิชา ทบทวนการจ้างอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรฯ โดยพิจารณาคุณสมบัติของอาจารย์โรงเรียน
มัธยมสาธิตฯ ก่อน ถ้าไม่มีคุณสมบัติหรือผลงานทางวิชาการให้มาเป็นผู้สอนก่อน เพื่อให้สามารถทำผลงาน
ทางวิชาการได้ แต่หากไม่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมให้จ้างอาจารย์อรรถพร อนุเพชร เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบ
หลักสูตรได้ ซึ่งสาขาวิชาได้มีการติดต่อสอบถามคุณสมบัติของอาจารย์สังกัดโรงเรียนมัธยมสาธิต
วัดพระศรีมหาธาตุแล้ว พบว่า ไม่มีอาจารย์ท่านใดที่มีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการเพื่อเป็นอาจารย์
ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้ สาขาวิชา จึงได้ขอเสนอจ้างอาจารย์อรรถพร อนุเพชร นักวิชาการอิสระ เป็น
อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ฯ เรียบร้อยแล้ว
หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ เสนอการปรับปรุงหลักสูตร
เล็กน้อย (สมอ.๐๘) เนื่องจากผู้ช่วยศาสตราจารย์อารีย์ รังสิโยภาส อาจารย์ตามสัญญาจ้างร่วมเป็นอาจารย์
ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีความประสงค์ไม่ขอต่อสัญญาจ้าง จึงขอเปลี่ยนเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์
ดร.วิษยานนท์ สุทธิโส พนักงานมหาวิทยาลัย (สาขาวิชาพัฒนาลังคมเมือง) และนางสาวนวนลักษณ์
กลางบุรัมย์ อาจารย์ประจำตามสัญญาจ้างร่วมเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีความประสงค์ไม่ขอ
ปฏิบัติงานต่อและขอลาออกจากความเป็นอาจารย์ประจำตามสัญญาจ้างร่วม ซึ่งทางหลักสูตรจึงได้ทบทวน
“นางสาวอรรถพร อนุเพชร นักวิชาการอิสระ” เป็นอาจารย์ประจำตามสัญญาจ้างร่วมเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบ
หลักสูตร และเพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร
ปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่กำหนดไว้ (รายละเอียดเอกสารประกอบการประชุมหน้าที ๒๔ - ๘๖)

รองศาสตราจารย์ ดร.วิชรินทร์ อินทรหมม ประธานกล่าวในที่ประชุมว่า ซึ่งคณะกรรมการ
อำนวยการเห็นชอบการจ้างอาจารย์อรรถพร อนุเพชร เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว
จึงขอเสนอปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.๐๘) เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๖๕ ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรฯ

มติที่ประชุม :

๑. เห็นชอบ การปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.๐๘) หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา
บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ จากผู้ช่วยศาสตราจารย์อารีย์ รังสิโยภาส เปลี่ยนเป็น
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิษยานนท์ สุทธิโส และ นางสาวนวนลักษณ์ กลางบุรัมย์ เปลี่ยนเป็น
นางสาวอรรถพร อนุเพชร

๒. มอบให้นางสาวชนมภัทร เจริญราช นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง
หัวหน้าสำนักงานคณบดี คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ แจ้งมติที่ประชุมไปยังส่วนงานที่เกี่ยวข้อง
ตามระเบียบสารบรรณต่อไป

ปิดการประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.
ประธานที่ประชุม กล่าวปิดการประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

กฤษณ์ จันทะวดี
นายกูวิวัฒน์ จันทร์วงศ์
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ธนาภรณ์
นางสาวชนมภัทร เจริญราช
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รองศาสตราจารย์ ดร.วิชรินทร์ อินทรหมม
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
ผู้รับรองรายงานการประชุม

ภาพที่ 3.30 ตัวอย่างรายงานการประชุม มติที่ประชุมประจำคณะฯ

ปัญหา

- หากคณะกรรมการประจำคณะฯ มีข้อสงสัยข้อมูลมากกว่าเหตุผลตามเอกสารที่ระบุ ถ้าหลักสูตรตอบคำถามได้ตรงประเด็น คณะกรรมการประจำคณะฯ หากมีข้อสงสัยแล้วไม่สามารถให้คำตอบได้ซึ่งมีผลต่อการเห็นชอบหลักสูตรต้องไปหาข้อมูลเพิ่มเติมและนำกลับมาเสนอใหม่

แนวทางการแก้ปัญหา

- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูลที่นำมาเพิ่มเติมว่ามีความสมบูรณ์ตามที่คณะกรรมการประจำคณะฯ ให้เพิ่มเติมแล้วเสนอประธานคณะกรรมการให้ความคิดเห็นอีกครั้งว่าตรงตามที่คณะกรรมการได้ให้ความคิดเห็นในการเพิ่มข้อมูลจึงดำเนินการต่อ

ข้อเสนอแนะ

- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องทุกฉบับก่อนทำบันทึกข้อความส่งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ 3 นำหลักสูตรปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08) ผ่านคณะกรรมการประจำคณะฯ เสนอต่อมหาวิทยาลัยโดยผ่านสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำบันทึกข้อความขอเสนอการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08) พร้อมเอกสารแนบดังนี้

- ๑) บันทึกข้อความการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ. 08) จากประธานหลักสูตร
- ๒) รายงานการประชุมของหลักสูตร
- ๓) เอกสารปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ. 08)
- ๔) ประวัติการศึกษา และผลงานทางวิชาการ
- ๕) รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ

โดยให้หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ลงนามในบันทึกข้อความ โดยเรียน อธิการบดี (ผ่านผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน) ตัวอย่างตามภาพที่ 3.31



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โทร. ๔๘๔๖๐๐
 ที่ วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๗
 เรื่อง ขอเสนอเปลี่ยนแปลงกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร (สมอ. ๐๘)
 เรียน อธิการบดี (ผ่านผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บันทึกข้อความสาขาวิชา
 ๒. รายงานการประชุมสาขาวิชา
 ๓. รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ
 ๔. เอกสารการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร สมอ. ๐๘
 ๕. ประวัติและผลงานทางวิชาการ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
 วันที่ ๖/๘/๖๗
 - 6 ส.ค. 2567
 วันที่ 10 สิงหาคม ๖๗
 เวลา 16.40 น.

ด้วยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ขอเปลี่ยนแปลงกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร (สมอ. ๐๘) หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ เนื่องจากผู้ช่วยศาสตราจารย์อารีย์ รัสโยภาส อาจารย์ตามสัญญาจ้างเป็นผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีความประสงค์ไม่ขอต่อสัญญาจ้าง จึงขอเปลี่ยนเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิชยานนท์ สุทธิโส พนักงานมหาวิทยาลัย (สาขาวิชาพัฒนาศักยภาพ) และนางสาวนวนลักษณ์ กลางบุรีรัมย์ อาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง เป็นผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีความประสงค์ไม่ขอปฏิบัติงานต่อและขอลาออกจากการเป็นอาจารย์ประจำตามสัญญาจ้างร่วม หลักสูตรจึงพิจารณาให้นางสาวอรุณพร อนุเพ็ชร เป็นอาจารย์ประจำตามสัญญาจ้างร่วม หลักสูตรจึงพิจารณาให้นางสาวอรุณพร อนุเพ็ชร เป็นอาจารย์ประจำตามสัญญาจ้างร่วม เป็นผู้รับผิดชอบหลักสูตรแทน เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย คณะฯ จึงได้นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ พิจารณาในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ วันอังคาร ที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ มติที่ประชุม เห็นชอบ การปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ. ๐๘) หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ จากผู้ช่วยศาสตราจารย์อารีย์ รัสโยภาส เปลี่ยนเป็น ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิชยานนท์ สุทธิโส และ นางสาวนวนลักษณ์ กลางบุรีรัมย์ เปลี่ยนเป็น นางสาวอรุณพร อนุเพ็ชร รายละเอียดตามเอกสารรายงานการประชุมดังกล่าว ในการนี้คณะฯ ได้แนบบแบบเอกสารตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1๕๖ อ.อารีย์ รัสโยภาส
เพื่อโปรดพิจารณา


รองศาสตราจารย์ ดร.วิชิตพร อินทพรหม
 คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
 - 6 ส.ค. 2567

ชนมณัฏ
 (นางสาวชนมณัฏ เจริญราช)
 นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
 ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี
 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

34

ภาพที่ 3.31 ตัวอย่างบันทึกขอเสนอเปลี่ยนแปลงกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร (สมอ.08)

ขั้นตอนที่ 4 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประสานงานกับหลักสูตรเพื่อแจ้งการเสนอปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ. 08) ในแต่ละคณะกรรมการเพื่อพิจารณา ดังนี้

- 1) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนประสานงานกับเจ้าหน้าที่เพื่อแจ้งคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร แจ้งการนัดหมายนำเสนอหลักสูตรต่อคณะกรรมการสภาวิชาการของมหาวิทยาลัยฯ เมื่อได้รับการเห็นชอบ เสนอในขั้นตอนต่อไป หากมีข้อเสนอแนะปรับแก้ไขให้เรียบร้อยก่อน
- 2) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนประสานงานกับเจ้าหน้าที่เพื่อแจ้งคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร แจ้งการนัดหมายนำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรของมหาวิทยาลัย และเมื่อคณะกรรมการเห็นชอบ เสนอในขั้นตอนต่อไป หากมีข้อเสนอแนะปรับแก้ไขให้เรียบร้อยก่อน
- 3) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนประสานงานกับเจ้าหน้าที่เพื่อแจ้งคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร แจ้งการนัดหมายนำเสนอคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติ การปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ. 08)

ปัญหา -

แนวทางการแก้ปัญหา -

ข้อเสนอแนะ -

ขั้นตอนที่ 5 การนำเสนอหลักสูตรปรับปรุงแก้ไขเล็กน้อย (สมอ. 08) ไปยังกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และแจ้งการอนุมัติให้หลักสูตรรับทราบ

- 1) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจัดส่งการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08) ไปยังกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อพิจารณารับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรปรับปรุงแก้ไขเล็กน้อย (สมอ. 08)
- 2) คณะกรรมการกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม อนุมัติมหาวิทยาลัยรับแจ้งการอนุมัติจากกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
- 3) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนส่งบันทึกพร้อมแนบเอกสารการปรับปรุงหลักสูตร เล็กน้อย(สมอ.08) ที่ได้รับการอนุมัติจากกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ให้คณะฯ

4) คณบดี มอบหมายบัณฑิตก๊อปร่วมแนบเอกสารการปรับปรุงหลักสูตร เล็กน้อย (สมอ.08) ที่ได้รับการอนุมัติจากกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องแจ้งหลักสูตรต่อไป

ปัญหา -

แนวทางการแก้ปัญหา -

ข้อเสนอแนะ -

หมายเหตุ : กรณีที่มีการปรับปรุงหลักสูตร เล็กน้อย (สมอ.08) ที่มีเป็นบุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัย ต้องได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัยในการแจ้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรและจัดทำสัญญาจ้าง ก่อนถึงจะดำเนินการเปลี่ยนแปลงการปรับปรุงหลักสูตร เล็กน้อย (สมอ.08) ได้ขั้นตอนการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08) ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



ภาคผนวก



มคอ.2



หลักสูตร.....บัณฑิต
สาขาวิชา.....
หลักสูตรใหม่ หรือ หลักสูตรปรับปรุง
พุทธศักราช 25....

คณะ.....
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

(ปรับปรุง เดือนมีนาคม 2565)

คณะ/วิทยาลัย..... มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

1

สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้

<https://course.pnru.ac.th/files/NewWeb/Kod/3curriculum/030102.pdf> (ปริญญาตรี)



หลักสูตร.....

สาขาวิชา.....

หลักสูตรใหม่ หรือ ปรับปรุง พ.ศ.

คณะ.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ <https://course.pnru.ac.th/service/431/428> (บัณฑิตศึกษา)



ภาคผนวก 2

แบบฟอร์มรายละเอียดของหลักสูตร (สมอ. 08)

สมอ.08

การปรับปรุงแก้ไขเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร

หลักสูตร..... สาขาวิชา.....

ฉบับปี พ.ศ.

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

1. หลักสูตรฉบับดังกล่าวนี้ได้รับทราบ/รับรองการเปิดสอนจากสำนักงานปลัดกระทรวงการ
อุดมศึกษาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
เมื่อวันที่

2. สภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติการปรับปรุงแก้ไขครั้งนี้แล้ว
ในการประชุมประชุมครั้งที่ เมื่อวันที่เดือน.....พ.ศ.....

3. หลักสูตรปรับปรุงแก้ไขนี้ เริ่มใช้กับนักศึกษารุ่นปีการศึกษา
ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ปีการศึกษา เป็นต้นไป

4. เหตุผลในการปรับปรุงแก้ไข

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้ปรับปรุงหลักสูตร..... สาขาวิชา
..... หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.

เนื่องจาก.....

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

-2-

5. สารระในการปรับปรุงแก้ไข

5.1 ชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน ตำแหน่งทางวิชาการและคุณวุฒิการศึกษาของ
อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร

เดิม	ใหม่	หมายเหตุ
อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร	
1. นายกิตติศักดิ์ คงพูน 3-9602-00199-xxx อาจารย์ - ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศ ศาสตร์) มหาวิทยาลัยรามคำแหง 2556 - ป.บัณฑิต (วิชาชีพครู) มหาวิทยาลัยรามคำแหง 2549 - ศศ.บ. (สารสนเทศศึกษา) มหาวิทยาลัยรามคำแหง 2547	1. นายกิตติศักดิ์ คงพูน 3-9602-00199-xxx อาจารย์ - ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศ ศาสตร์) มหาวิทยาลัยรามคำแหง 2556 - ป.บัณฑิต (วิชาชีพครู) มหาวิทยาลัยรามคำแหง 2549 - ศศ.บ. (สารสนเทศศึกษา) มหาวิทยาลัยรามคำแหง 2547	คงเดิม
2.	2.	คงเดิม
3.	3.	คงเดิม
4.	4.	คงเดิม
5. นางสาวนวลักษณ์ กลางบุรีรัมย์ 3-7601-00167-xxx อาจารย์ - ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศ ศาสตร์) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ 2542 - อ.บ. (บรรณารักษศาสตร์) มหาวิทยาลัยศิลปากร 2538	5. นางสาวอรรณพร ธนูเพ็ชร 3-5504-00231-xxx - วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ) มหาวิทยาลัยศรีปทุม 2547 - วท.บ. (เทคโนโลยีสารสนเทศ) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า ธนบุรี 2541	เปลี่ยน เนื่องจาก อาจารย์ นวลักษณ์ กลาง บุรีรัมย์ ลาออก จากอาจารย์ ประจำตาม สัญญาาร่วมเป็น อาจารย์ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร

-3-

6. โครงสร้างหลักสูตรภายหลังการปรับปรุงแก้ไข เมื่อเปรียบเทียบกับโครงสร้างเดิม และเกณฑ์
มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 ของกระทรวงศึกษาธิการปรากฏ ดังนี้

หมวดวิชา		จำนวนหน่วยกิตในแต่ละหมวดวิชา		
		เกณฑ์ ศร.	โครงสร้าง เดิม	โครงสร้าง ใหม่
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	ไม่น้อยกว่า	30	30	30
.2หมวดวิชาเฉพาะ	ไม่น้อยกว่า	94		
กลุ่มวิชาเอกเดี่ยว			97	97
กลุ่มวิชาเอก-โท			106	106
กลุ่มวิชาชีพครู 1.2	ไม่น้อยกว่า	-	34	34
2.1.1) วิชาชีพครูบังคับ		-	22	22
2.1.2) วิชาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา		-	12	12
กลุ่มวิชาเอกเดี่ยว 2.2	ไม่น้อยกว่า	-	63	63
2.2.1) วิชาเอกบังคับ		-	42	42
2.2.2) วิชาเอกเลือก		-	21	21
กลุ่มวิชาเอก-โท 3.2	ไม่น้อยกว่า	-	72	72
2.3.1) วิชาเอก		-	42	42
2.3.2) วิชาโท		-	30	30
.3หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า	6	6	6
จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร	ไม่น้อยกว่า	130	133/142	133/142

หมายเหตุ : โครงสร้างหลักสูตรไม่มีการเปลี่ยนแปลง

รับรองความถูกต้องของข้อมูล

(ลงชื่อ).....

(.....)

ประธานสาขาวิชา.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

-4-

(ลงชื่อ).....

(.....)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ).....

(.....)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.



-5-

ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร (ลำดับที่ 5)

1. ชื่อ-สกุล นางสาวอรรณพร ธนุเพ็ชร
2. เลขประจำตัวประชาชน 3-5504-00231-xxx
3. ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์
4. คุณวุฒิ ชื่อปริญญา สาขา มหาวิทยาลัย ปี พ.ศ. ที่สำเร็จ

4.1 ปริญญาโท	วท.ม.	เทคโนโลยีสารสนเทศ	มหาวิทยาลัยศรีปทุม	2547
4.2 ปริญญาตรี	วท.บ.	เทคโนโลยีสารสนเทศ	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	2541
5. ผลงานทางวิชาการ
 - 5.1 งานวิจัย

อรรณพร ธนุเพ็ชร. (2564). การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร. วารสารสถาบันวิจัยญาณสังวร, 12(2) : 16-27.

อรรณพร ธนุเพ็ชร และดาวรรดา วีระพันธ์. (2564). ผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้เชิงรุกโดยใช้โครงการเป็นฐานสำหรับห้องเรียนขนาดใหญ่ รายวิชา ความเป็นสากลเพื่อการดำเนินชีวิตในประชาคมอาเซียนและประชาคมโลก. วารสารบัณฑิตศึกษา วไลยอลงกรณ์ในพระบรมราชูปถัมภ์, 15(1) : 204-218.

ฤทัย สำเนียงเสนาะ, ปิยงกูร ตันวิเชียร และอรรณพร ธนุเพ็ชร. (2565). กิจกรรมเสริมทักษะและการพัฒนานวัตกรรมการเรียนรู้สู่ “ต้นแบบโรงเรียนอาชีพ” : ข้อเสนอแนะจากประสบการณ์เชิงพื้นที่โรงเรียนบ้านไทรทอง จังหวัดสระแก้ว. วารสาร วไลยอลงกรณ์ปริทัศน์ (มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์), 12(3) : 181-195.
 - 5.3 ตำรา

-
 - 5.4 บทความทางวิชาการ

-

-6-

6. รายวิชาที่รับผิดชอบ

- 1161501 เทคโนโลยีสารสนเทศในงานสารสนเทศ
- 1162404 การบริการสารสนเทศและแหล่งสารสนเทศ
- 1163402 การออกแบบฐานข้อมูลและการออกแบบเว็บไซต์
- 1161202 ห้องสมุดดิจิทัล
- 1163404 การจัดการสารสนเทศและสื่อดิจิทัล
- 1163409 การพัฒนาสื่อและนวัตกรรมการเรียนรู้

7. ประสบการณ์ทำงาน

- | | |
|------------------|--|
| ปัจจุบัน | อาจารย์ประจำคณะคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร |
| พ.ศ. 2562 - 2565 | อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
จังหวัดปทุมธานี |
| พ.ศ. 2543 - 2561 | อาจารย์ประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
กรรมการและเลขานุการสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลย
อลงกรณ์
ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี |



ภาคผนวก 3

พระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง

ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร (ระดับปริญญาตรี)

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร (ระดับบัณฑิตศึกษา)

พระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติอุดมศึกษา พ.ศ. 2562

-

ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา

- ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565
- ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2565
- ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง รายละเอียดผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ระดับปริญญาตรี

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี และปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) พ.ศ. 2548
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี และปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 และให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเป็นไปตามระเบียบที่จะปรับปรุงใหม่หรือประกาศเพิ่ม

ระดับบัณฑิตศึกษา

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2551
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2563 และให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา หรือเป็นไปตามระเบียบที่จะปรับปรุงใหม่หรือประกาศเพิ่มเติม

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล	นางสาวชนมณัฏฐ์ เจริญราช
วัน เดือน ปีเกิด	วันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2517
สถานที่เกิด	อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี
ที่อยู่	9 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10220
ที่ทำงาน	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร 9 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10220
ตำแหน่งหน้าที่ในการทำงาน	
พ.ศ. 2542	นักวิชาการศึกษา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
พ.ศ. 2563	หัวหน้างาน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างาน บริการการศึกษา
พ.ศ. 2567	ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างานสำนักงานคณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้า สำนักงานคณบดี คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2540	ครุศาสตรบัณฑิต สาขาคุณธรรมศาสตร์ สถาบันราชภัฏสวนดุสิต กรุงเทพมหานคร
พ.ศ. 2558	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขารัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร กรุงเทพมหานคร

ประวัติการทำวิจัย

ชนมณัฏฐ์ เจริญราช. (2559). การบูรณาการวิจัยกับการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย
ราชภัฏพระนคร

ชนมณัฏฐ์ เจริญราช. (2560). การพัฒนาระบบการให้คำปรึกษาวิชาการแก่นักศึกษาใน
หมู่เรียน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ได้รับทุนจากวิจัยเพื่อพัฒนางาน พ.ศ. 2558

ชนมณัฏฐ์ เจริญราช. (2564). การพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการของมหาวิทยาลัย
ราชภัฏพระนคร ได้รับทุนจากวิจัยเพื่อพัฒนางาน พ.ศ. 2562

ชนมณัฏฐ์ เจริญราช. (2566). ระบบสารสนเทศเพื่อการให้บริการการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ได้รับทุนจากวิจัย
เพื่อพัฒนางาน พ.ศ. 2565

บทความวิจัย

ชนมณัฏฐ์ เจริญราช. (2559). การบูรณาการวิจัยกับการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยราชภัฏ
พระนคร วารสารวไลยอลงกรณ์ปริทัศน์ ปีที่ 6 ฉบับที่ 1 มกราคม – เมษายน 2559

ชนมณัฏฐ์ เจริญราช. (2560). การพัฒนาระบบการให้คำปรึกษาวิชาการแก่นักศึกษาใน
หมู่เรียนของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร วารสารวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์
และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ปีที่ 1 ฉบับที่ 1 กรกฎาคม – ธันวาคม 2560

ชนมณัฏฐ์ เจริญราช. (2564). การพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏ
พระนคร ได้รับทุนจากวิจัยเพื่อพัฒนางาน พ.ศ. 2562 วารสารวิชาการ มหาวิทยาลัย
ราชภัฏพระนคร สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ปีที่ 12 ฉบับที่ 1
มกราคม – มิถุนายน 2564