

คู่มือการจัดทำ

แบบประเมินหลักสูตรด้วยตนเองของส่วนงานเพื่อแสดงความพร้อมด้านทรัพยากร ประกอบการเสนอขอเปิดหลักสูตรใหม่

มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้ส่วนงานที่ประสงค์จะขอเปิดหลักสูตรใหม่ (หรือ มีการเปลี่ยนแปลงประเภทการจัดเก็บเงินจากเชิงการจัดเก็บเงินปกติอย่างเดียวเป็นเชิงการจัดเก็บเงินพิเศษเพิ่มเติม) ต้องมีการวิเคราะห์ความพร้อมด้านทรัพยากรประกอบการเสนอหลักสูตรใหม่ โดยมีเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ดังนี้

1. แบบประเมินหลักสูตรด้วยตนเองของส่วนงานเพื่อแสดงความพร้อมด้านทรัพยากรประกอบการเสนอขอเปิดหลักสูตรใหม่
2. ประมาณการรายรับ-รายจ่ายของหลักสูตร (ในช่วง 5 ปีงบประมาณแรกของการเปิดหลักสูตร)
3. เอกสารแสดงความยินยอมให้ใช้สถานที่จากเจ้าของสถานที่ (เสนอหัวหน้าส่วนงานลงนาม)

ซึ่งเอกสารแต่ละรายการ มีรายละเอียดในการจัดทำ ดังนี้

1. แบบประเมินหลักสูตรด้วยตนเองของส่วนงานเพื่อแสดงความพร้อมด้านทรัพยากรประกอบการเสนอขอเปิดหลักสูตรใหม่ : กำหนดให้ส่วนงานที่ประสงค์จะขอเปิดหลักสูตรใหม่ (หรือ มีการเปลี่ยนแปลงประเภทการจัดเก็บเงินจากเชิงการจัดเก็บเงินปกติอย่างเดียวเป็นเชิงการจัดเก็บเงินพิเศษเพิ่มเติม) จะต้องจัดทำ แบบประเมินหลักสูตรด้วยตนเองของส่วนงานเพื่อแสดงความพร้อมด้านทรัพยากรประกอบการเสนอขอเปิดหลักสูตรใหม่ โดยเป็นการประเมินความพร้อมของหลักสูตรใน 5 ด้าน ได้แก่

- ส่วนที่ 1 ความพร้อมด้านบุคลากร
- ส่วนที่ 2 ความพร้อมด้านทุนสำหรับนิสิตในหลักสูตร (นับรวมทุกประเภททุน)
- ส่วนที่ 3 ความพร้อมด้านงบประมาณ
- ส่วนที่ 4 ความพร้อมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ส่วนที่ 5 ความพร้อมด้านกายภาพ

ทั้งนี้ เมื่อส่วนงานรายงานความพร้อมของหลักสูตรตามแบบประเมินฯ แล้ว จะมีการนำค่าที่ได้มาคำนวณคะแนนตาม “เกณฑ์การประเมิน” ที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น ก่อนจะนำคะแนนที่ได้นั้นมาพิจารณา ถ่วงน้ำหนัก โดยเกณฑ์การประเมินและค่าถ่วงน้ำหนักในแต่ละด้านสรุปได้ ดังนี้

ด้านที่	ความพร้อมของหลักสูตร ที่กำลังจะขอดำเนินการ เปิด	น้ำหนัก	เกณฑ์ ข้อย่อย (ถ้ามี)	เกณฑ์การประเมิน (คะแนน)					
				1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	
1	ความพร้อมด้านบุคลากร <u>เกณฑ์</u>	25.0	1	ต้องการ บุคลากรประจำ เพิ่มเติม (ทั้งสายวิชาการ และสายปฏิบัติการ) ในช่วง 5 ปีแรกของการ เปิดหลักสูตร (โดยใช้ กรอบอัตรากำลังของ มหาวิทยาลัย)		ต้องการ บุคลากรเพิ่มเติม แต่ไม่ได้ขอกรอบ อัตรากำลังเพิ่มจาก มหาวิทยาลัย แต่ใช้วิธีการ จ้างด้วยรูปแบบอื่น			ไม่ต้องการ บุคลากรประจำ เพิ่มเติม (ทั้งสายวิชาการและ สายปฏิบัติการ) ในช่วง 5 ปี แรกของการเปิดหลักสูตร
2	ความพร้อมด้านทุน สำหรับนิสิตในหลักสูตร (นับรวมทุกประเภททุน) *** ความพร้อมด้านนี้ พิจารณาจากเกณฑ์ข้อย่อย 2 ข้อ แล้วนำค่าที่ได้มา คำนวณหาค่าเฉลี่ย <u>เกณฑ์</u>	25.0	2.1	หลักสูตรมีความสามารถ ในการจัดสรรทุน (พิจารณาจากจำนวนเงิน) ที่ได้จาก "แหล่งทุน ภายใน" ได้มากกว่า "แหล่งทุนภายนอก"		หลักสูตรมีความสามารถใน การจัดสรรทุน (พิจารณา จากจำนวนเงิน) ที่ได้จาก "แหล่งทุนภายใน" ได้ เท่ากับ "แหล่งทุน ภายนอก"			หลักสูตรมีความสามารถใน การจัดสรรทุน (พิจารณาจาก จำนวนเงิน) ที่ได้จาก "แหล่ง ทุนภายนอก" ได้มากกว่า "แหล่งทุนภายใน"
			2.2	หลักสูตรมีความสามารถ ในการจัดสรรทุนให้นิสิต ในหลักสูตร เมื่อเทียบกับ จำนวนนิสิตที่รับเข้า ในแต่ละปีการศึกษา น้อยกว่า ร้อยละ 20	หลักสูตรมีความสามารถใน การจัดสรรทุนให้นิสิตใน หลักสูตร เมื่อเทียบกับ จำนวนนิสิตที่รับเข้า ในแต่ละปีการศึกษา อยู่ในช่วง ร้อยละ 20 <= X < 40	หลักสูตรมีความสามารถใน การจัดสรรทุนให้นิสิตใน หลักสูตร เมื่อเทียบกับ จำนวนนิสิตที่รับเข้า ในแต่ละปีการศึกษา อยู่ในช่วง ร้อยละ 40 <= X < 60	หลักสูตรมีความสามารถใน การจัดสรรทุนให้นิสิตใน หลักสูตร เมื่อเทียบกับ จำนวนนิสิตที่รับเข้า ในแต่ละปีการศึกษา อยู่ในช่วง ร้อยละ 60 <= X < 80	หลักสูตรมีความสามารถใน การจัดสรรทุนให้นิสิตใน หลักสูตร เมื่อเทียบกับจำนวน นิสิตที่รับเข้า ในแต่ละปีการศึกษา มากกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 80	
3	ความพร้อมด้าน งบประมาณ <u>เกณฑ์</u>	25.0	3	ผลต่างประมาณการ รายรับกับประมาณการ รายจ่าย เมื่อเทียบกับ ประมาณการรายรับ (5 ปี) น้อยกว่า ร้อยละ 10	ผลต่างประมาณการรายรับ กับประมาณการรายจ่าย เมื่อเทียบกับประมาณการ รายรับ (5 ปี) อยู่ในช่วง ร้อยละ 10 <= X < 20	ผลต่างประมาณการรายรับ กับประมาณการรายจ่าย เมื่อเทียบกับประมาณการ รายรับ (5 ปี) อยู่ในช่วง ร้อยละ 20 <= X < 30	ผลต่างประมาณการรายรับ กับประมาณการรายจ่าย เมื่อเทียบกับประมาณการ รายรับ (5 ปี) อยู่ในช่วง ร้อยละ 30 <= X < 40	ผลต่างประมาณการรายรับ กับประมาณการรายจ่าย เมื่อ เทียบกับประมาณการรายรับ (5 ปี) มากกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 40	

ด้านที่	ความพร้อมของหลักสูตร ที่กำลังจะขอดำเนินการ เปิด	น้ำหนัก	เกณฑ์ ข้อย่อย (ถ้ามี)	เกณฑ์การประเมิน (คะแนน)				
				1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
4	ความพร้อมด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ เกณฑ์	12.5	4	ผลการประเมินตนเองด้าน นี้ น้อยกว่า ร้อยละ 60	ผลการประเมินตนเองด้านนี้ อยู่ในช่วง ร้อยละ 60 ≤ X < 70	ผลการประเมินตนเองด้านนี้ อยู่ในช่วง ร้อยละ 70 ≤ X < 80	ผลการประเมินตนเองด้านนี้ อยู่ในช่วง ร้อยละ 80 ≤ X < 90	ผลการประเมินตนเองด้านนี้ มากกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 90
5	ความพร้อมด้านกายภาพ (กรณีการจัดการเรียนการ สอนปกติ) เกณฑ์	12.5	5	หากระบุว่าความจำเป็น และได้คะแนนการ ประเมินด้านนี้ น้อยกว่า ร้อยละ 60	หากระบุว่าความจำเป็นและ ได้คะแนนการประเมินด้านนี้ อยู่ในช่วง ร้อยละ 60 ≤ X < 70	หากระบุว่าความจำเป็นและ ได้คะแนนการประเมินด้านนี้ อยู่ในช่วง ร้อยละ 70 ≤ X < 80	หากระบุว่าความจำเป็นและ ได้คะแนนการประเมินด้านนี้ อยู่ในช่วง ร้อยละ 80 ≤ X < 90	หากระบุว่าความจำเป็นและ ได้คะแนนการประเมินด้านนี้ มากกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 90
	รวม	100.0						

ในการนี้จะได้อธิบายการจัดทำแบบประเมินหลักสูตรด้วยตนเองของส่วนงานเพื่อแสดงความพร้อมด้านทรัพยากรประกอบการเสนอขอเปิดหลักสูตรใหม่โดยละเอียด ดังนี้

ส่วนที่ 1 ความพร้อมด้านบุคลากร

ให้ระบุความพร้อมด้านบุคลากร โดยมีรายละเอียดต่างๆ ดังนี้

ส่วนที่ 1 ความพร้อมด้านบุคลากร

ประเภทบุคลากร	จำนวนที่พร้อมปฏิบัติการในหลักสูตร (ในปัจจุบัน) (คน)	จำนวนที่ต้องการเพิ่มในช่วง 5 ปีแรกของการเปิดหลักสูตร (คน) เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง			จำนวนบุคลากรที่ต้องการเพิ่มคิดเป็นร้อยละ (ไม่นับรวมกรณีขอเพื่อทดแทนผู้เกษียณโดยใช้กรอบอัตราเดิม)
		เพื่อทดแทนผู้เกษียณ (ใช้กรอบอัตราเดิม)	ขอกรอบอัตราเพิ่มจากมหาวิทยาลัย	การจ้างด้วยรูปแบบอื่น (ไม่ขอกรอบ)	
จำนวนบุคลากรสายวิชาการ (จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตร)					
จำนวนบุคลากรสายปฏิบัติการ					
รวมทั้งหมด					

ทั้งนี้ ให้ส่วนงาน/หลักสูตรแจกแจงรายละเอียด ดังนี้

1) ระบุจำนวนบุคลากรที่พร้อมปฏิบัติการให้หลักสูตร (ในปัจจุบัน) (คน) ทั้งจำนวนบุคลากรสายวิชาการ (นับเฉพาะอาจารย์ประจำหลักสูตร) และจำนวนบุคลากรสายปฏิบัติการ

2) ระบุจำนวนบุคลากรที่ต้องการเพิ่มในช่วง 5 ปีแรกของการเปิดหลักสูตร (คน) ทั้งบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายปฏิบัติการ โดยให้ระบุเลือกระหว่าง

2.1) จำนวนบุคลากรที่ต้องการเพิ่ม เพื่อทดแทนผู้เกษียณ (ใช้กรอบอัตราเดิม)

2.2) จำนวนบุคลากรที่ต้องการเพิ่ม โดยประสงค์ขอกรอบอัตราเพิ่มจากมหาวิทยาลัย

2.3) จำนวนบุคลากรที่ต้องการเพิ่ม โดยประสงค์จ้างด้วยรูปแบบอื่น ไม่ขอกรอบอัตราเพิ่มจากมหาวิทยาลัย

หมายเหตุ ส่วนงานกรอกเฉพาะช่องสีเหลือง ในแบบฟอร์มได้มีการผูกสูตรให้คำนวณจำนวนบุคลากรที่ต้องการเพิ่มคิดเป็นร้อยละเท่าใด (โดยไม่นับรวมกรณีขอเพิ่มเพื่อทดแทนผู้เกษียณโดยใช้กรอบอัตราเดิม) และจะคำนวณหาคะแนนสรุปการประเมินตามเกณฑ์ความพร้อมด้านบุคลากรโดยอัตโนมัติ

ส่วนที่ 2 ความพร้อมด้านทุนสำหรับนิสิตในหลักสูตร (นับรวมทุกประเภททุน)

ให้ระบุความพร้อมด้านทุนสำหรับนิสิตในหลักสูตร (นับรวมทุกประเภททุน) โดยมีรายละเอียดต่างๆ ดังนี้

ส่วนที่ 2 ความพร้อมด้านทุนสำหรับนิสิตในหลักสูตร (นับรวมทุกประเภททุน)

ประมาณการแผนการจัดสรรทุนในรอบ 5 ปีการศึกษา ที่คาดว่าจะสามารถจัดสรรให้กับนิสิตที่เข้าศึกษาในหลักสูตร

จำนวนนิสิตที่รับเข้าศึกษาในแต่ละปี (โปรดระบุ) ----->			
ประเภททุน	จำนวนทุน (ทุน)	จำนวนเงินต่อทุน (บาท)	จำนวนทุน x จำนวนเงิน
2.1 ความสามารถในการจัดสรรทุนจากแหล่งทุนภายใน (ของหลักสูตร หรือ คณะ/วิทยาลัย/สถาบัน)			
ทุนอุดหนุนการศึกษา			-
ทุนอุดหนุนการวิจัย			-
ทุนอื่นๆ (โปรดระบุชื่อทุน)			-
ร้อยละความสามารถในการจัดสรรทุนที่ได้จากแหล่งทุนภายใน (เมื่อพิจารณาจากจำนวนเงิน) คิดเป็น ->			#DIV/0!
ประเภททุน	จำนวนทุน (ทุน)	จำนวนเงินต่อทุน (บาท)	จำนวนทุน x จำนวนเงิน
2.2 ความสามารถในการจัดสรรทุนจากแหล่งทุนภายนอก			
ทุนอุดหนุนการศึกษา			-
ทุนอุดหนุนการวิจัย			-
ทุนอื่นๆ (โปรดระบุชื่อทุน)			-
ร้อยละความสามารถในการจัดสรรทุนที่ได้จากแหล่งทุนภายนอก (เมื่อพิจารณาจากจำนวนเงิน) คิดเป็น ->			#DIV/0!
รวมทั้งหมด (นับรวมทุกประเภททุน)	-	-	-

ทั้งนี้ ให้ส่วนงาน/หลักสูตร แจกแจงรายละเอียด ดังนี้

- 1) ระบุจำนวนนิสิตที่รับเข้าศึกษาในแต่ละปีการศึกษา
- 2) ระบุความสามารถในการจัดสรรทุนจากแหล่งทุนภายใน (ของหลักสูตร หรือคณะ/วิทยาลัย/สถาบัน) จำแนกตามประเภททุน จำนวนทุน และจำนวนเงินต่อทุน
- 3) ความสามารถในการจัดสรรทุนจากแหล่งทุนภายนอก เป็นความสามารถในการจัดสรรทุนให้กับนิสิต โดยสามารถหาทุนได้จากหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย นอกเหนือจากทุนของหลักสูตร หรือคณะ/วิทยาลัย/สถาบัน เอง จำแนกตามประเภททุน จำนวนทุน และจำนวนเงินต่อทุน

หมายเหตุ ส่วนงานกรอกเฉพาะช่องสีเหลือง ในแบบฟอร์มได้มีการผูกสูตรให้คำนวณสรุปร้อยละความสามารถในการจัดสรรทุนที่ได้จากแหล่งทุนภายในต่อแหล่งทุนภายนอก (พิจารณาจากจำนวนเงิน) รวมถึงสัดส่วนการให้ทุนนิสิตในหลักสูตร (ต่อปี) คิดเป็นร้อยละเท่าใด และจะคำนวณหาคะแนนสรุปการประเมินตามเกณฑ์ความพร้อมด้านทุนสำหรับนิสิตในหลักสูตร (พิจารณาจากค่าเฉลี่ยเกณฑ์ย่อย จำนวน 2 ข้อ) โดยอัตโนมัติ

อย่างไรก็ตาม กรณีหากหลักสูตรไม่มีทุนให้กับนิสิต หรือได้คะแนนสรุปการประเมินตามเกณฑ์ด้านทุนเป็น #DIV/0! เท่ากับไม่ได้คะแนนด้านนี้ (ได้คะแนนเป็น 0)

ส่วนที่ 3 ความพร้อมด้านงบประมาณ

ให้ระบุความพร้อมด้านงบประมาณจากเอกสารประมาณการรายรับ-รายจ่ายของหลักสูตร (ในช่วง 5 ปีงบประมาณแรกของการเปิดหลักสูตร) กรณีขอเปิดหลักสูตรในปีการศึกษาใด การนับปีงบประมาณเริ่มต้นขอให้บวกเพิ่มอีก 1 ปี โดยมีรายละเอียดต่างๆ ดังนี้

รายการ	ปีงบประมาณ (เริ่มจากปีงบประมาณที่ขอเปิดหลักสูตร)					ผลต่างประมาณการ รายรับกับประมาณ การรายจ่าย เมื่อ เทียบกับประมาณ การรายรับ (5 ปี)
	25XX	25XX+1	25XX+2	25XX+3	25XX+4	
ประมาณการรายรับ						
ประมาณการรายจ่าย						
ผลต่างประมาณการรายรับ - รายจ่าย						
ผลต่างสะสม						
% ผลต่างประมาณการรายจ่ายเมื่อเปรียบเทียบกับประมาณการรายรับ (5 ปีงบประมาณ) ----->						

ทั้งนี้

- สำหรับหลักสูตรที่มีการจัดเก็บเงิน "ปกติ" ข้อมูลประมาณการรายรับ-รายจ่ายที่จะใส่ในส่วนนี้มาจาก ซีท "รายรับ-รายจ่าย-ปกติ (1)" ตารางที่ 3 เปรียบเทียบประมาณการรายรับ-รายจ่าย กรณีหลักสูตรปกติ
 - สำหรับหลักสูตรที่มีการจัดเก็บเงิน "พิเศษ" ข้อมูลประมาณการรายรับ-รายจ่ายที่จะใส่ในส่วนนี้มาจาก ซีท "รายรับ-เก็บพิเศษ (3)" ตารางที่ 3 เปรียบเทียบประมาณการรายรับ-รายจ่าย กรณีหลักสูตรพิเศษ
- หมายเหตุ ในแบบฟอร์มได้มีการผูกสูตรให้นำค่าจากตารางที่ 3 เปรียบเทียบประมาณการรายรับ-รายจ่าย มาให้โดยอัตโนมัติ หน่วยงานเพียงตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลว่านำมาถูกต้องหรือไม่ และจะคำนวณหาคะแนนสรุปการประเมินตามเกณฑ์ความพร้อมด้านงบประมาณโดยอัตโนมัติ

ส่วนที่ 4 ความพร้อมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ให้ระบุ “ค่าคะแนน” ที่ตรงกับความพร้อมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของหลักสูตร ทั้งนี้ ความพร้อมด้านนี้นับรวมทรัพยากรจากทั้งความพร้อมของหลักสูตรเอง ของส่วนงาน (คณะ) ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หรือในระดับมหาวิทยาลัยก็ได้

การวิเคราะห์ความพร้อมด้านนี้ แบ่งเป็น

- 1) ความพร้อมของอุปกรณ์/ เครื่องมือทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้พิจารณาความพร้อมของอุปกรณ์หรือเครื่องมือทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่จำเป็นต้องใช้เพียงพอ พร้อมใช้งาน และมีความทันสมัย (เหมาะสมตามสาระวิชา) (ทั้งนี้ อุปกรณ์ที่ต้องใช้งาน เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ PC / Notebook / Tablet อุปกรณ์มือถือ หรือ อุปกรณ์สำหรับ VDO Conference ที่เป็นฮาร์ดแวร์) โดยมีรายละเอียดต่างๆ ดังนี้

ความเพียงพอของอุปกรณ์	เพียงพอ (1 คะแนน)	มีแต่ยังไม่เพียงพอ ต้องจัดหาเพิ่มเติม (0.5 คะแนน)	ไม่มีอุปกรณ์ (0 คะแนน)
- การเรียนการสอนปกติ			
- การเรียนการสอนเสริมการศึกษาเพิ่มเติมด้วยตนเอง			
- การเรียนการสอนแบบออนไลน์		ระบุ “ค่าคะแนน” จากการประเมินตนเองของหลักสูตร แถวละ 1 ค่าที่ตรงกับความพร้อม	
- การสอบการประเมินผลการเรียนแบบออนไลน์			
ความพร้อมใช้งานและคุณภาพของอุปกรณ์	พร้อมใช้งานมีคุณภาพและทันสมัยเหมาะสมกับสาระวิชา (1 คะแนน)	ต้องซ่อมแซมหรือจัดหาทดแทนบางส่วน (0.5 คะแนน)	ต้องจัดหาทดแทนทั้งหมด (0 คะแนน)
- การเรียนการสอนปกติ			
- การเรียนการสอนเสริมการศึกษาเพิ่มเติมด้วยตนเอง			
- การเรียนการสอนแบบออนไลน์		ระบุ “ค่าคะแนน” จากการประเมินตนเองของหลักสูตร แถวละ 1 ค่าที่ตรงกับความพร้อม	
- การสอบการประเมินผลการเรียนแบบออนไลน์			

- 2) ความพร้อมของซอฟต์แวร์ ให้พิจารณาความพร้อมเรื่องมีซอฟต์แวร์ที่จำเป็นสำหรับการเรียนการสอนการวิจัย หรือมี ระบบงาน ระบบรอบข้างที่เกี่ยวข้อง อาทิ ระบบการเรียนการสอนทางไกล (e-learning) ระบบการสอบและการประเมินผลการเรียนทางไกล เป็นต้น โดยมีจำนวนซอฟต์แวร์หรือจำนวนลิขสิทธิ์ (license) เพียงพอสำหรับการใช้งาน มีความทันสมัย เหมาะสมตามสาระวิชา (ซอฟต์แวร์ คือ โปรแกรม/ระบบที่ต้องใช้งาน เช่น โปรแกรมที่ใช้ในการเรียนการสอน (เฉพาะของหลักสูตร) โปรแกรม VDO Conference เป็นต้น) โดยมีหัวข้อต่างๆ ดังนี้

ความเพียงพอของซอฟต์แวร์	เพียงพอ (1 คะแนน)	มีแต่ยังไม่เพียงพอ ต้องจัดหาเพิ่มเติม (0.5 คะแนน)	ไม่มี (0 คะแนน)
- การเรียนการสอนปกติ			
- การเรียนการสอนเสริมการศึกษาเพิ่มเติม ด้วยตนเอง		ระบุ “ค่าคะแนน” จากการประเมินตนเองของหลักสูตร	
- การเรียนการสอนแบบออนไลน์		แต่ละ 1 ค่าที่ตรงกับความพร้อม	
- การสอบการประเมินผลการเรียนแบบ ออนไลน์			
ความพร้อมใช้งานและ ความทันสมัยของซอฟต์แวร์	มีความทันสมัย เหมาะสมกับสาระ วิชา (1 คะแนน)	ต้องปรับปรุง (upgrade) บางส่วน (0.5 คะแนน)	ต้องปรับปรุง (upgrade) ทั้งหมดหรือจัดหา ทดแทนทั้งหมด (0 คะแนน)
- การเรียนการสอนปกติ			
- การเรียนการสอนเสริมการศึกษาเพิ่มเติม ด้วยตนเอง		ระบุ “ค่าคะแนน”	
- การเรียนการสอนแบบออนไลน์		จากการประเมินตนเองของหลักสูตร	
- การสอบการประเมินผลการเรียนแบบ ออนไลน์		แต่ละ 1 ค่าที่ตรงกับความพร้อม	

3) ความพร้อมของบุคลากรที่ดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้พิจารณาว่ามีบุคลากรที่มีทักษะในการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ อาทิ การสนับสนุนด้านเทคนิคและการแก้ไขปัญหา ทั้งด้านการเรียนการสอนการวิจัย และการดำเนินงานของหลักสูตรอย่างเพียงพอ หรือไม่

ความพร้อมของ บุคลากรที่ดูแลด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ	มีบุคลากรเพียงพอ (1 คะแนน)	ไม่มีบุคลากรเพียงพอ ต้อง upskill/reskill (0.5 คะแนน)	ไม่มีบุคลากร (0 คะแนน)
- ความพร้อมของ บุคลากรที่ดูแลด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ		ระบุ “ค่าคะแนน” จากการประเมินตนเองของหลักสูตร แต่ละ 1 ค่าที่ตรงกับความพร้อม	
รวมคะแนนความพร้อมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ คิดเป็นร้อยละ ----->			

หมายเหตุ ส่วนงานกรอกเฉพาะช่องสีเหลือง ทั้งนี้ ขอให้ส่วนงานประเมินให้ครบทุกข้อ เนื่องจากในแบบฟอร์มได้มีการผูกสูตรให้คำนวณผลเป็นร้อยละให้เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ได้ผูกสูตรให้คำนวณหาคะแนนสรุปการประเมินตามเกณฑ์ความพร้อมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศโดยอัตโนมัติ

ส่วนที่ 5 ความพร้อมด้านกายภาพ

ในการเรียนการสอนปกติ ให้หลักสูตรพิจารณาความพร้อมด้านกายภาพ (สถานที่) ว่ามีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ใดในการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรบ้าง กรณีตอบว่าจำเป็นต้องใช้สถานที่ใด ให้ระบุความพร้อมด้านสถานที่ว่ามีเพียงพอหรือไม่ (ทั้งนี้ หากระบุว่าไม่จำเป็นต้องใช้สถานที่ใด ไม่ต้องระบุคะแนน) โดยมีรายละเอียดต่างๆ ดังนี้

ความพร้อมด้านกายภาพ (สถานที่)	ความจำเป็นต้องใช้สถานที่เพื่อจัดการเรียนการสอน		กรณีตอบว่าจำเป็น (ให้วิเคราะห์ความพร้อมด้านสถานที่ที่ดังต่อไปนี้) แต่หากระบุว่าไม่จำเป็น ไม่ต้องระบุคะแนนในส่วนนี้		
	จำเป็น (ใส่ 1)	ไม่จำเป็น (ใส่ 0)	มีเพียงพอ (1 คะแนน)	มีแต่ยังไม่เพียงพอ ต้องวางแผนการปรับปรุง (0.5 คะแนน)	ไม่มี (0 คะแนน)
1) ห้องเรียน					
2) ห้องปฏิบัติการ					
3) ห้องบรรยายขนาดใหญ่			ระบุ “ค่าคะแนน” จากการประเมินตนเองของหลักสูตร		
4) พื้นที่หรือห้องทำงานสำหรับอาจารย์ประจำหลักสูตร			แฉากล 1 ค่าที่ตรงกับความพร้อม		
5) พื้นที่หรือห้องทำงานสำหรับเจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร					
รวมคะแนนความพร้อมด้านกายภาพ (สถานที่) คิดเป็นร้อยละ ----->					

หมายเหตุ ส่วนงานกรอกเฉพาะช่องสีเหลือง ทั้งนี้ ขอให้หน่วยงานประเมินให้ครบทุกข้อ เนื่องจากในแบบฟอร์มได้มีการผูกสูตรให้คำนวณผลเป็นร้อยละให้เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ได้มีการผูกสูตรให้คำนวณหาคะแนนสรุปการประเมินตามเกณฑ์ความพร้อมด้านกายภาพโดยอัตโนมัติ

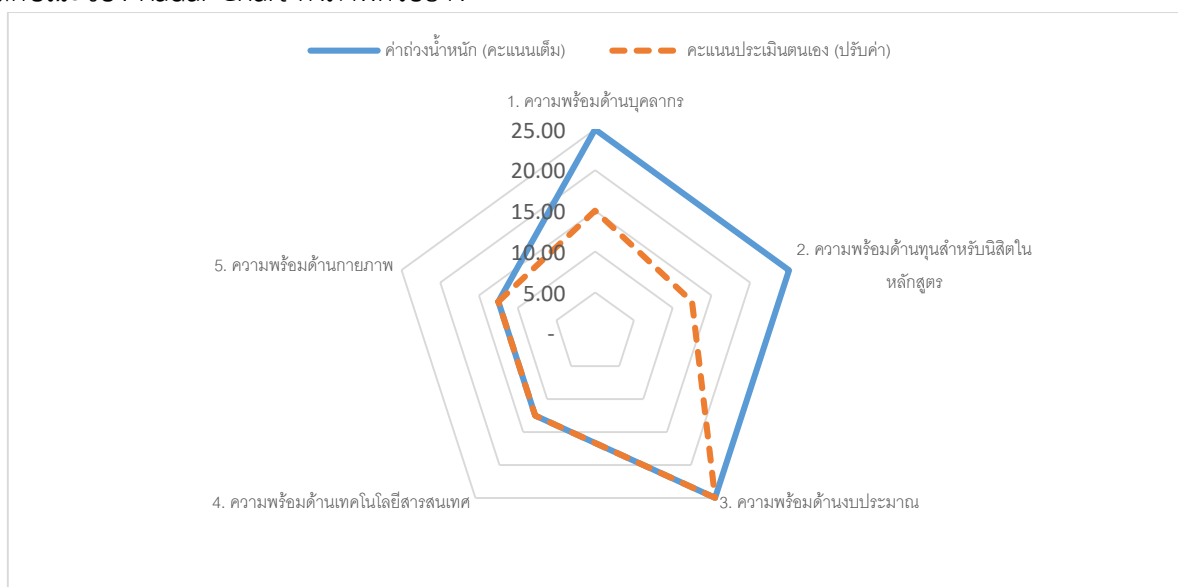
*** เมื่อกรอกผลการประเมินต่างๆ แล้ว จะมีการสรุปคะแนนการประเมินในด้านต่างๆ และนำค่าคะแนนที่ได้มาถ่วงน้ำหนัก เพื่อให้ได้ค่าคะแนนการประเมิน (ปรับค่า) โดยมีค่าถ่วงน้ำหนักในแต่ละด้านต่างกัน ดังนี้

1. ความพร้อมด้านบุคลากร	ค่าถ่วงน้ำหนัก ร้อยละ 25.0
2. ความพร้อมด้านทุนสำหรับนิสิตในหลักสูตร	ค่าถ่วงน้ำหนัก ร้อยละ 25.0
3. ความพร้อมด้านงบประมาณ	ค่าถ่วงน้ำหนัก ร้อยละ 25.0
4. ความพร้อมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	ค่าถ่วงน้ำหนัก ร้อยละ 12.5
5. ความพร้อมด้านกายภาพ	ค่าถ่วงน้ำหนัก ร้อยละ 12.5
รวมร้อยละ	100.0

หมายเหตุ ข้อ 1-3 หลักสูตรสามารถบริหารจัดการเองได้ ข้อ 4-5 หลักสูตรอาจบริหารจัดการเองไม่ได้เท่าที่ควร อาจต้องอาศัยความพร้อมของคณะ/ มหาวิทยาลัย

ความพร้อมด้าน	คะแนนการประเมินตนเอง	ค่าถ่วงน้ำหนัก (คะแนนเต็ม)	คะแนนประเมินตนเอง (ปรับค่า)
1. ความพร้อมด้านบุคลากร	คะแนนที่ได้จาก	25.00	คะแนนที่ได้จาก
2. ความพร้อมด้านทุนสำหรับนิสิตในหลักสูตร	เกณฑ์การประเมิน	25.00	เกณฑ์การประเมิน
3. ความพร้อมด้านงบประมาณ	ตามเกณฑ์ที่	25.00	(ปรับค่าตามค่าถ่วงน้ำหนัก) ในแต่ละ
4. ความพร้อมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	กำหนด	12.50	ด้าน
5. ความพร้อมด้านกายภาพ		12.50	
รวม		100.00	

เมื่อได้ผลการประเมินปรับค่าตามเกณฑ์ แล้วจะแสดงความพร้อมในแต่ละด้านของหลักสูตร ในลักษณะของ Radar Chart ดังภาพตัวอย่าง



หมายเหตุ ทั้งนี้ หากหน่วยงานมีความพร้อมในแต่ละด้านมากเท่าใด ลักษณะของกราฟที่ได้ ในเส้นสีส้ม (เส้นประ) จะยิ่งเข้าใกล้ กราฟเส้นสีน้ำเงิน (เส้นทึบ) มากเท่านั้น

2. ประมาณการรายรับ-รายจ่ายของหลักสูตร (ในช่วง 5 ปีงบประมาณแรกของการเปิดหลักสูตร) : กำหนดให้ส่วนงานที่ประสงค์จะขอเปิดหลักสูตรใหม่ (หรือ มีการเปลี่ยนแปลงประเภทการจัดเก็บเงินจากเชิงการจัดเก็บเงินปกติอย่างเดียวเป็นเชิงการจัดเก็บเงินพิเศษเพิ่มเติม) จะต้องจัดทำประมาณการรายรับ-รายจ่ายของหลักสูตร (ในช่วง 5 ปีงบประมาณแรกของการเปิดหลักสูตร¹) โดยพิจารณาจากแผนการรับนิสิตในแต่ละปีการศึกษา) ทั้งนี้ แบ่งตามประเภทการจัดเก็บเงิน ดังนี้

สำหรับหลักสูตรที่มีการจัดเก็บเงิน "ปกติ" ให้จัดทำโดยแนบเอกสารตารางจากชีทดังต่อไปนี้

(1) ชีท "รายรับ-รายจ่าย-ปกติ (1)" - ประกอบด้วย 3 ตาราง ได้แก่

- 1) ตารางที่ 1 ประมาณการรายจ่ายรวมของหลักสูตร กรณีหลักสูตรปกติ
- 2) ตารางที่ 2 ประมาณการรายรับของหลักสูตร กรณีหลักสูตรปกติ
- 3) ตารางที่ 3 เปรียบเทียบประมาณการรายรับ-รายจ่าย กรณีหลักสูตรปกติ

¹ กรณีขอเปิดหลักสูตรในปีการศึกษาใด การนับปีงบประมาณเริ่มต้นขอให้บวกเพิ่มอีก 1 ปี

- (2) ชีท "รายได้(แผ่นดิน)" - ประกอบด้วย 1 ตาราง ได้แก่
- 1) ตารางภาคผนวก ประมาณการรายได้จากการสนับสนุนจากภาครัฐ (งบประมาณแผ่นดิน) (ถ้ามีประมาณการรายรับจากส่วนนี้)
- สำหรับหลักสูตรที่มีการจัดเก็บเงิน "พิเศษ"² ให้จัดทำโดยแนบเอกสารตารางจากชีทดังต่อไปนี้
- (1) ชีท "รายจ่าย-เก็บพิเศษ (2)" - ประกอบด้วย 1 ตาราง ได้แก่
- 1) ตารางที่ 1 ประมาณการรายจ่ายรวมของหลักสูตร กรณีหลักสูตรพิเศษ
- (2) ชีท "รายรับ-เก็บพิเศษ (3)" - ประกอบด้วย 2 ตาราง ได้แก่
- 1) ตารางที่ 2 ประมาณการรายรับของหลักสูตร กรณีหลักสูตรพิเศษ
 - 2) ตารางที่ 3 เปรียบเทียบประมาณการรายรับ-รายจ่าย กรณีหลักสูตรพิเศษ

ทั้งนี้ มีข้อควรระวัง คือ กรณีที่หลักสูตรมีประมาณการรายจ่ายสูงกว่าประมาณการรายรับ กรุณาทำเอกสารชี้แจง ให้เหตุผลเพิ่มเติมถึงความจำเป็นว่าเพราะเหตุใดจึงต้องผลิตบัณฑิตในสาขาวิชานี้ (เช่น เป็นความจำเป็นเร่งด่วนของประเทศเพื่อรองรับการพัฒนาประเทศด้านใด ๆ) และจะนำงบประมาณจากส่วนใดมารองรับหรือทดแทนส่วนต่างนั้น

3. เอกสารแสดงความยินยอมให้ใช้สถานที่จากเจ้าของสถานที่ (เสนอหัวหน้าส่วนงานลงนาม) : กำหนดให้ส่วนงานที่ประสงค์จะขอเปิดหลักสูตรใหม่ (หรือ มีการเปลี่ยนแปลงประเภทการจัดเก็บเงินจากการจัดเก็บเงินปกติอย่างเดียวยังเป็นเชิงการจัดเก็บเงินพิเศษเพิ่มเติม) จะต้องจัดทำ “ใบยินยอมให้ใช้สถานที่สำหรับการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตร” โดยระบุรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ชื่อหลักสูตรและสาขาวิชา
 - ระบุครั้งที่ และวัน/เดือน/ปี ที่หลักสูตรได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารส่วนงานผู้รับผิดชอบหลักสูตร
 - ระบุวัน/เดือน/ปี ที่ได้รับความยินยอมจากส่วนงาน/ หน่วยงานเจ้าของสถานที่ พร้อมเสนอหัวหน้าส่วนงาน หรือหัวหน้าหน่วยงานนั้นๆ ลงนาม ก่อนส่งกลับมายังมหาวิทยาลัย
- ในกรณีที่เป็นหลักสูตรสหสาขาวิชา และมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่จัดการเรียนการสอนในความรับผิดชอบของส่วนงาน/ หน่วยงานใด ให้ระบุวัน/เดือน/ปี ที่ได้รับการยินยอมจากส่วนงาน/ หน่วยงานเจ้าของสถานที่ให้ใช้สถานที่นั้นๆ ได้ หรืออาจแนบบันทึกข้อความที่แสดงความยินยอมให้ใช้สถานที่เพื่อการจัดการเรียนการสอนของหลักสูตรประกอบก็ได้

² กรณีหลักสูตรที่มีการจัดเก็บเงินพิเศษ ขอให้หลักสูตรแนบเอกสารมาด้วยอีก 2 อย่าง คือ 1) ร่างประกาศจัดเก็บและเบิกค่าใช้จ่ายของหลักสูตร และ 2) หลักการ เหตุผล และความจำเป็นในการขออนุมัติอัตราจัดเก็บพิเศษดังกล่าว (เขียนความเรียงอธิบายหลักการ เหตุผล และความจำเป็นในการขออนุมัติอัตราจัดเก็บพิเศษ)