

เอกสาร ONDE-CU-002	แบบประเมินคุณลักษณะของหลักสูตรและการจัดอบรม
สำหรับสถาบันอบรม : ต้องระบุเอกสารอ้างอิงที่เป็นไปตามเกณฑ์ทุกข้อ สำหรับผู้ประเมิน : ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องผลการประเมิน	
ชื่อหลักสูตร	ชื่อภาษาไทย : ชื่อภาษาอังกฤษ :
วัน/เดือน/ปี ที่ยื่นขอ	(วัน-เดือน-พ.ศ.)
ประเภทของหลักสูตรอบรม	<input type="checkbox"/> หลักสูตรพื้นฐาน <input type="checkbox"/> หลักสูตรเฉพาะเรื่อง <input type="checkbox"/> หลักสูตรด้านดิจิทัลอื่น ๆ
ประเภทของการอบรม	<input type="checkbox"/> เรียนแบบพบปะกับผู้เรียน (ออฟไลน์เท่านั้น) <input type="checkbox"/> เรียนออนไลน์แบบ Synchronous เท่านั้น (เรียนสดผ่าน Zoom หรือ MS) <input type="checkbox"/> เรียนออนไลน์แบบ Asynchronous เท่านั้น (เรียนแบบ E-Learning Platform) <input type="checkbox"/> เรียนแบบพบปะกับผู้เรียน (ออฟไลน์) หรือ ปรับเปลี่ยนเป็นออนไลน์แบบ Synchronous (เรียนสดผ่าน Zoom หรือ MS) <input type="checkbox"/> เรียนแบบพบปะกับผู้เรียน (ออฟไลน์) <u>และ</u> ผสมการเรียนรู้ออนไลน์แบบ Asynchronous (เรียนแบบ E-Learning Platform)

หมายเหตุ: **ที่มีเครื่องหมาย *** = เกณฑ์การพิจารณา ที่แนะนำให้มี
ที่ไม่มีเครื่องหมาย * = เกณฑ์การพิจารณา ที่จำเป็นต้องมี
ที่มีคำว่า (Online) = เกณฑ์การพิจารณา สำหรับหลักสูตรที่เป็นการเรียนการสอนแบบออนไลน์
ที่ไม่มีคำว่า (Online) = เกณฑ์การพิจารณา สำหรับหลักสูตรทั้งออฟไลน์ และออนไลน์

ส่วนที่ 1 การอธิบายโครงสร้างหลักสูตรและการจัดการอบรม ตามกรอบการประเมิน						
ข้อที่	เกณฑ์	สำหรับสถาบันอบรม	สำหรับผู้ประเมิน			
		เอกสารอ้างอิง พร้อมคำอธิบาย	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	ข้อมูลไม่ชัดเจน ขอเอกสารเพิ่มเติม	หมายเหตุ
1	โครงสร้างและเนื้อหาของหลักสูตร					
1.1	จุดประสงค์ของหลักสูตร					
1.1.1	มีการกำหนด จุดประสงค์ที่ชัดเจน และ สอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้					
1.1.2 *	มีกระบวนการในการทบทวนจุดประสงค์ ของหลักสูตร					
1.1.3	เป็นวัตถุประสงค์ที่สอดคล้องตามกรอบ สมรรถนะ ๖6 หรือทักษะที่เกี่ยวข้องกับด้าน เทคโนโลยีดิจิทัล					
1.2	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง					
1.2.1	มีการกำหนดผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง สอดคล้องกับจุดประสงค์ในการอบรมอย่าง ชัดเจน					

ส่วนที่ 1 การอธิบายโครงสร้างหลักสูตรและการจัดการอบรม ตามกรอบการประเมิน						
ข้อที่	เกณฑ์	สำหรับสถาบันอบรม	สำหรับผู้ประเมิน			
		เอกสารอ้างอิง พร้อมคำอธิบาย	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	ข้อมูลไม่ชัดเจน ขอเอกสารเพิ่มเติม	หมายเหตุ
1.2.2	มีการกำหนดผลการเรียนรู้ที่คาดหวังที่สอดคล้องตามกรอบสมรรถนะ ๖ หรือทักษะที่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีดิจิทัล					
1.2.3 *	มีกระบวนการในการทบทวนผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของการอบรม					
1.3	ข้อกำหนดของหลักสูตร					
1.3.1	รายละเอียดหลักสูตร/รายวิชา มีความครบถ้วนทันสมัย พร้อมใช้	0094_Material 0094_Info				
1.3.2 *	รายละเอียดของหลักสูตรใช้การสื่อสารที่สามารถเข้าใจได้ง่าย และมีการสื่อสารไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน	0094_Material				
1.3.3	มีการระบุผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างชัดเจน ทั้งผู้เข้ารับการอบรม หน่วยงานเป้าหมาย และภาคส่วนอื่นๆ	CU001 ข้อ 3.5.2 กลุ่มบุคลากรตามกรอบมาตรฐานที่เหมาะสมจะเข้ารับการอบรม				
1.3.4	มีการกำหนดกระบวนการ เกณฑ์ และคุณสมบัติเพื่อคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรม รวมถึงจำนวนที่รับสมัคร	CU001 ข้อ 3.6 ความรู้ หรือความสามารถที่ผู้เข้ารับการอบรมต้องมีก่อนที่จะเข้ารับการอบรมในหลักสูตร และข้อ 3.7 อัตราส่วนระหว่างผู้เข้ารับการอบรมและผู้สอน				

ส่วนที่ 1 การอธิบายโครงสร้างหลักสูตรและการจัดการอบรม ตามกรอบการประเมิน						
ข้อที่	เกณฑ์	สำหรับสถาบันอบรม	สำหรับผู้ประเมิน			
		เอกสารอ้างอิง พร้อมคำอธิบาย	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	ข้อมูลไม่ชัดเจน ขอเอกสารเพิ่มเติม	หมายเหตุ
1.4	เนื้อหาและการออกแบบหลักสูตร					
1.4.1	หลักสูตรระบุกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อนำไปสู่ผลการอบรมที่คาดหวัง					
1.4.2	แต่ละหัวข้อ/รายวิชา ในหลักสูตรมีส่วนร่วมอย่างชัดเจน เพื่อให้บรรลุผลการอบรมที่คาดหวัง					
1.4.3	หลักสูตรมีความเชื่อมโยง มีการบูรณาการและจัดลำดับหัวข้อ/รายวิชา อย่างเหมาะสมและทันสมัย					
1.4.4	หลักสูตรมีความสอดคล้องกับกรอบมาตรฐานที่กำหนดโดย สดช. ในระดับ Unit of Competency (UoC)					
1.5	การปรับปรุงคุณภาพหลักสูตร					
1.5.1	ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียถูกนำมาพิจารณาในการพัฒนา ทบทวนและปรับปรุงหลักสูตร					
1.5.2	ผู้เข้ารับการอบรมมีส่วนร่วมในการพัฒนา ทบทวนและปรับปรุงหลักสูตร					

ส่วนที่ 1 การอธิบายโครงสร้างหลักสูตรและการจัดการอบรม ตามกรอบการประเมิน						
ข้อที่	เกณฑ์	สำหรับสถาบันอบรม	สำหรับผู้ประเมิน			
		เอกสารอ้างอิง พร้อมคำอธิบาย	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	ข้อมูลไม่ชัดเจน ขอเอกสารเพิ่มเติม	หมายเหตุ
1.5.3	หน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมมีส่วนร่วมในการพัฒนา ทบทวนและปรับปรุงหลักสูตร					
1.5.4	มีกระบวนการพัฒนาหลักสูตร					
1.5.5 *	มีการทบทวน ปรับปรุงกระบวนการพัฒนาหลักสูตร					
1.5.6 *	มีกระบวนการหรือระบบการประเมินหัวข้อการอบรม และหลักสูตรโดยผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกภาคส่วน	-				
2	วิธีหรือกระบวนการจัดอบรม					
2.1	กลยุทธ์การจัดการเรียนการสอน					
2.1.1	มีการระบุเป้าหมายของกิจกรรมการเรียนรู้ อย่างชัดเจน และมีการสื่อสารเป้าหมาย กับผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
2.1.2	กิจกรรมการเรียนรู้สามารถช่วยให้ผู้เรียนบรรลุผลการเรียนรู้ที่กำหนด					
2.2	กลวิธีการประเมินผู้เข้ารับการอบรม					
2.2.1	การวัดผลผู้เข้ารับการอบรมถูกออกแบบให้สอดคล้องกับการบรรลุผลการอบรมที่คาดหวัง					

ส่วนที่ 1 การอธิบายโครงสร้างหลักสูตรและการจัดการอบรม ตามกรอบการประเมิน						
ข้อที่	เกณฑ์	สำหรับสถาบันอบรม	สำหรับผู้ประเมิน			
		เอกสารอ้างอิง พร้อมคำอธิบาย	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	ข้อมูลไม่ชัดเจน ขอเอกสารเพิ่มเติม	หมายเหตุ
2.2.2	มีการกำหนดรายละเอียดการวัดผลอย่างชัดเจน เช่น ช่วงเวลา วิธีการ ภาระเทียบ น้ำหนักของ คะแนน รูปคดี และการประเมินผล รวมทั้งมีการสื่อสารรายละเอียดดังกล่าวกับผู้เข้ารับการอบรม					
2.3	การปรับปรุงคุณภาพการอบรม					
2.3.1	มีระบบการประเมินผลการอบรม เพื่อปรับปรุงผลลัพธ์การอบรม					
2.3.2	มีการประเมินและปรับปรุงคุณภาพการให้บริการและสิ่งสนับสนุนการอบรม					
2.3.3	มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาผลป้อนกลับของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อพัฒนาการจัดการอบรม					
2.3.4	มีการนำผลอัตราการทำผ่าน ไม่ผ่าน ของผู้เข้ารับการอบรม มาใช้พัฒนาการจัดการอบรม	-				
2.3.5 *	มีระบบติดตาม (Follow Up) รวบรวมข้อมูลป้อนกลับจากผู้เข้ารับการอบรม	-				
2.3.6 *	มีระบบการติดตาม (Follow Up) รวบรวมข้อมูลป้อนกลับจากต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม	-				

ส่วนที่ 1 การอธิบายโครงสร้างหลักสูตรและการจัดการอบรม ตามกรอบการประเมิน						
ข้อที่	เกณฑ์	สำหรับสถาบันอบรม	สำหรับผู้ประเมิน			
		เอกสารอ้างอิง พร้อมคำอธิบาย	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	ข้อมูลไม่ชัดเจน ขอเอกสารเพิ่มเติม	หมายเหตุ
2.4 (Online)	การวิเคราะห์ความต้องการและการระบุความต้องการขั้นต่ำเชิงระบบ					
2.4.1 (Online)	มีการแสดงถึงระบบเทคโนโลยีที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนที่เหมาะสมกับแนวทางการจัดการเรียนการสอนที่นำเสนอ					
2.4.2 (Online)	มีการนำเสนอเครื่องมือ หรือสื่อที่กลุ่มผู้เรียนสามารถเข้าถึงได้					
2.4.3 (Online)	มีการแสดงให้เห็นถึงการนำเสนอหลักสูตรที่มีความเหมาะสมกับความรู้ ความสามารถในการใช้ดิจิทัลของกลุ่มผู้เรียน					
3	คุณภาพของผู้จัดการเรียนการสอน					
3.1	คุณสมบัติของบุคลากรที่สอนหรือช่วยสนับสนุน					
3.1.1	คุณสมบัติของผู้สอนสอดคล้องกับหัวข้อเรื่องและหลักสูตร					
3.1.2 *	คุณสมบัติของผู้ช่วยสอนหรือผู้ช่วยวิทยากรหรือบุคลากรสนับสนุน (หากมี) สอดคล้องกับหัวข้อเรื่อง และหลักสูตร					
3.2	จำนวนบุคลากร					
3.2.1	มีการตรวจสอบอัตราส่วนผู้สอนกับผู้เข้า					

ส่วนที่ 1 การอธิบายโครงสร้างหลักสูตรและการจัดการอบรม ตามกรอบการประเมิน						
ข้อที่	เกณฑ์	สำหรับสถาบันอบรม	สำหรับผู้ประเมิน			
		เอกสารอ้างอิง พร้อมคำอธิบาย	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	ข้อมูลไม่ชัดเจน ขอเอกสารเพิ่มเติม	หมายเหตุ
	รับการอบรม เพื่อประโยชน์ในการพัฒนา คุณภาพการอบรมและบริการที่เกี่ยวข้อง					
3.2.2 *	มีการตรวจสอบอัตราส่วนผู้ช่วยสอนหรือผู้ช่วย วิทยากรหรือบุคลากรสนับสนุน (หากมี) เพื่อ ประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการอบรมและ บริการที่เกี่ยวข้อง					
3.3	คุณภาพของผู้สอนหรือผู้ช่วยสนับสนุน					
3.3.1	มีการกำหนดและประเมินคุณภาพของผู้สอน					
3.3.2	มีการกำหนดและประเมินคุณภาพของผู้ช่วย สอนหรือผู้ช่วยวิทยากรหรือบุคลากรสนับสนุน (ถ้ามี)					
4	คุณภาพของผู้เข้ารับการอบรม					
4.1	การประเมินคุณภาพของผู้เข้ารับการอบรม					
4.1.1	ผู้รับการฝึกอบรมเข้าใจผลการเรียนรู้ที่กำหนด					
4.1.2	มีการกำหนดกระบวนการวิธีการวัดผลที่กำหนด และแนวการให้คะแนนมาใช้เพื่อให้สามารถระบุ ระดับสมรรถนะของผู้เข้ารับการอบรมได้					

ส่วนที่ 1 การอธิบายโครงสร้างหลักสูตรและการจัดการอบรม ตามกรอบการประเมิน						
ข้อที่	เกณฑ์	สำหรับสถาบันอบรม	สำหรับผู้ประเมิน			
		เอกสารอ้างอิง พร้อมคำอธิบาย	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	ข้อมูลไม่ชัดเจน ขอเอกสารเพิ่มเติม	หมายเหตุ
4.1.3 *	เมื่อฝึกอบรมแล้วเสร็จ ผู้รับการฝึกอบรม แสดงออกซึ่งความรู้ความสามารถตามผลการ เรียนรู้					
4.1.4	ระยะเวลาในการให้ข้อมูลป้อนกลับแก่ผู้เข้ารับ การอบรมมีความเหมาะสมและช่วยพัฒนา การอบรมให้ดีขึ้น	-				
4.2 (Online)	ระบบประเมินและจัดเก็บผลการประเมินผู้เรียน					
4.2.1 (Online)	มีการแสดงถึงความสามารถของระบบในการ ตรวจสอบและบันทึกการเข้าเรียนของผู้เข้ารับการ อบรม	-				
4.2.2 (Online)	มีการแสดงถึงความสามารถของระบบในการจัด ประเมินหรือทดสอบและบันทึกผลการทดสอบ หรือ การประเมินผู้เรียนด้วยแบบทดสอบหรือการเก็บ คะแนนต่าง ๆ อาทิ การทดสอบก่อนเรียน การทดสอบ ระหว่างเรียน การทดสอบหลังเรียน หรือการบันทึก การส่งการบ้าน หรือกิจกรรมต่าง ๆ ตามที่ออกแบบไว้					

ส่วนที่ 1 การอธิบายโครงสร้างหลักสูตรและการจัดการอบรม ตามกรอบการประเมิน						
ข้อที่	เกณฑ์	สำหรับสถาบันอบรม	สำหรับผู้ประเมิน			
		เอกสารอ้างอิง พร้อมคำอธิบาย	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	ข้อมูลไม่ชัดเจน ขอเอกสารเพิ่มเติม	หมายเหตุ
5	สิ่งอำนวยความสะดวกของหลักสูตร					
5.1	การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์					
5.1.1	มีกระบวนการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ต่างๆ อาทิ ข้อกำหนดหลักสูตร เนื้อหาหลักสูตร ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง หรืออื่นๆ แก่ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียทุกภาคส่วน					
5.1.2	มีช่องทางการติดต่อสื่อสารกับผู้เข้ารับการ อบรมหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกภาคส่วนเพื่อการ เข้าถึง และซักถามข้อสงสัยต่างๆ ตลอดจนการ แสดงความคิดเห็นหรือข้อร้องเรียนต่างๆ					
5.2	สิ่งอำนวยความสะดวกในการอบรม					
5.2.1	สถานที่และอุปกรณ์มีความทันสมัยและเพียงพอ ต่อการอบรม					
5.2.2	ตำรา และ/หรือ เอกสารประกอบการอบรม มีความทันสมัยเพียงพอต่อการสนับสนุนการ อบรม					

ส่วนที่ 1 การอธิบายโครงสร้างหลักสูตรและการจัดการอบรม ตามกรอบการประเมิน						
ข้อที่	เกณฑ์	สำหรับสถาบันอบรม	สำหรับผู้ประเมิน			
		เอกสารอ้างอิง พร้อมคำอธิบาย	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	ข้อมูลไม่ชัดเจน ขอเอกสารเพิ่มเติม	หมายเหตุ
5.2.3 (Online)	ระบุถึงการสนับสนุนด้านเทคนิคแก่ผู้เรียน					
5.2.4 (Online)	ระบุถึงข้อกำหนดทางเทคนิคในการเข้าอบรม ที่จำเป็น เช่น ระบบปฏิบัติการ หรือความ ต้องการของระบบและเครื่องมือต่าง ๆ ที่ เข้ากันได้กับระบบเพื่อการใช้งาน					
5.3	คุณภาพการให้บริการการอบรม					
5.3.1	มีการทบทวนความเหมาะสมของสถานที่ อุปกรณ์และ/หรือ ห้องปฏิบัติการ ที่ใช้ในการ จัดอบรม					
5.3.2	มีการทบทวน/ปรับปรุง ตำราและเอกสารที่ใช้ ในการจัดอบรม					
5.3.3	มีการทบทวน/ปรับปรุง ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ ให้เพียงพอต่อการสนับสนุนการ อบรม					
5.3.4 *	มีแผนรองรับการปรับการเรียนการสอนทั้ง ออนไลน์และออฟไลน์ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น อาทิ Covid-19 หรือในกรณีที่ผู้เรียนไม่สามารถ เข้าร่วมชั้นเรียนแบบเรียนในห้องหรือการเรียน แบบถ่ายทอดสดได้					

ส่วนที่ 2 ข้อกำหนดเพิ่มเติมสำหรับหลักสูตรแบบออนไลน์ ประเภท Asynchronous				
ที่	ข้อกำหนด	การเตรียมความพร้อม		หมายเหตุ
		คำอธิบาย/ ข้อมูล (ผู้นำเสนอหลักสูตรจัดเตรียมข้อมูล)	ความเหมาะสม (ผู้ประเมินพิจารณาและให้ความคิดเห็น)	
1 (Online)	การนำเสนอหน้า Interface			
1.1 (Online)	รายละเอียดส่วนหน้าหลัก/Home			
1.1.1 (Online)	มีการแสดงถึงการจัดเตรียมเนื้อหาในหน้าหลัก หรือส่วนอื่นที่มีคุณสมบัติคล้ายคลึงกัน ที่ครอบคลุมรายละเอียดข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของหลักสูตร สถาบัน รวมถึงมีการนำเสนอโครงสร้างรายวิชาแสดงด้วย			
1.2 (Online)	รายละเอียดส่วนรายวิชา และ Overview			
1.2.1 (Online)	มีการแสดงถึงข้อมูลต่าง ๆ ในส่วนของหน้ารายวิชา / Overview หรือส่วนอื่นที่มีคุณสมบัติคล้ายคลึงกันที่ครอบคลุม คำอธิบายรายวิชา จำนวนชั่วโมงการเรียนรู้ วัตถุประสงค์การเรียนรู้ คุณสมบัติผู้เรียน และรายละเอียดการวัดประเมินผล			
1.3 (Online)	รายละเอียดส่วนหน้า Course			
1.3.1 (Online)	มีการแสดงถึงข้อมูลต่าง ๆ ในส่วนของหน้า Course หรือส่วนอื่นที่มีคุณสมบัติคล้ายคลึงกันที่ครอบคลุม ข้อมูลด้านโครงสร้างเนื้อหา กิจกรรมการจัดการเรียนการสอน การแนะนำรายวิชา แบบทดสอบ กิจกรรม			

ส่วนที่ 2 ข้อกำหนดเพิ่มเติมสำหรับหลักสูตรแบบออนไลน์ ประเภท Asynchronous				
ที่	ข้อกำหนด	การเตรียมความพร้อม		หมายเหตุ
		คำอธิบาย/ ข้อมูล (ผู้นำเสนอหลักสูตรจัดเตรียมข้อมูล)	ความเหมาะสม (ผู้ประเมินพิจารณาและให้ความคิดเห็น)	
1.3.2 * (Online)	การเชื่อมโยงข้อมูลหรือแหล่งการเรียนรู้เพิ่มเติมในที่อื่น ๆ	-		
1.4 (Online)	รายละเอียดสื่อวีดิทัศน์ เนื้อหา			
1.4.1 (Online)	มีการแสดงถึงข้อมูลต่าง ๆ ในส่วนของหน้าสื่อวีดิทัศน์ หรือส่วนอื่นที่มีคุณสมบัติคล้ายคลึงกันที่แสดงให้เห็นถึงคุณภาพของเสียง ภาพ คำบรรยาย (หากมี) ที่คมชัด ไม่พร่าเลือน ไม่กระตุก หรือขาดหาย	-		
2 (Online)	นโยบายและแนวปฏิบัติด้านความมั่นคงปลอดภัย และด้านการจัดการด้านลิขสิทธิ์			
2.1 (Online)	ข้อกำหนดด้านความมั่นคงปลอดภัย			
2.1.1 (Online)	มีการแสดงนโยบาย หรือแนวปฏิบัติด้านความมั่นคงปลอดภัย อย่างน้อยได้แก่ นโยบายคุกกี้และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	-		
2.2 (Online)	ข้อกำหนดด้านลิขสิทธิ์			
2.2.1 (Online)	มีการระบุถึงข้อมูล และความรับผิดชอบด้านลิขสิทธิ์ ที่ปรากฏชัดเจนในเนื้อหาที่นำเสนอ โดยผู้จัดทำสื่อต้องเป็นผู้รับผิดชอบ หากมีปัญหาการละเมิดลิขสิทธิ์ของผลงานที่สร้างสรรค์ขึ้นในหลักสูตรหรือเนื้อหาที่นำเสนอ	-		

เอกสาร ONDE-CU-002	สรุปความคิดเห็นของผู้ประเมินหลักสูตร	
ส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมินหลักสูตร (สำหรับผู้ประเมินหลักสูตรเท่านั้น)		
ชื่อหลักสูตร	ระบุ ชื่อหลักสูตร ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ	
ชื่อผู้ประเมินหลักสูตร	ระบุ ชื่อ-นามสกุล ผู้ประเมินหลักสูตร	
สรุปความเห็นของผู้ประเมิน	สรุปความเห็นของผู้ประเมินหลักสูตร <input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ผ่านแบบมีเงื่อนไข ขอให้ปรับปรุง _____ <input type="checkbox"/> ปรับปรุงเล็กน้อย ขอให้ปรับปรุง _____ <input type="checkbox"/> ปรับปรุง เนื่องจาก _____	
ระดับความมั่นใจในผลการประเมินหลักสูตร (Confidence Level)	<input type="checkbox"/> มาก (3) <input type="checkbox"/> ปานกลาง (2) <input type="checkbox"/> น้อย (1)	เหตุผลประกอบข้อมูลระดับความมั่นใจ (พอสังเขป) _____ _____ _____

ลงชื่อ _____
 (_____)
 วันที่ _____
 ผู้ประเมินหลักสูตร