



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน  
การพัฒนาและการบริหารหลักสูตร

รหัสเอกสาร : PM-02  
ISSUE : 2  
วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59

รหัสหน่วยงานสำหรับควบคุมเอกสารคุณภาพ

	รหัสคณะ/สำนัก/สถาบัน/เทียบเท่า	รหัสสาขาวิชา/กอง/งาน/เทียบเท่า
ผู้ถือครอง		
สำเนาที่		

 <p>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา</p>	<p>คู่มือขั้นตอนการทำงาน การพัฒนาและการบริหารหลักสูตร</p>	<p>รหัสเอกสาร : PM-02 ISSUE : 2 วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59 หน้าที่ : 1 / 10</p>
<p>ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR)</p>  <p>.....</p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เนติพล เยื้องกลาง) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและการประกันคุณภาพ</p>	<p>ผู้อนุมัติ</p>  <p>.....</p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิโรจน์ ลิ้มไขแสง) อธิการบดี</p>	

## 1. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานด้านการจัดทำและการบริหารหลักสูตรทุกระดับของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา ให้สอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาหรือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กรอบมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ มาตรฐานวิชาการและมาตรฐานขององค์กรวิชาชีพควบคุม (ถ้ามี)

## 2. ขอบข่าย

### 2.1 การเปิดหลักสูตรใหม่

เริ่มตั้งแต่ คณะเสนอบรรจุหลักสูตรใหม่ไว้ในแผนพัฒนาหลักสูตรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร ดำเนินการยกย่องหลักสูตร แต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร วิพากษ์หลักสูตร เสนอร่างหลักสูตรต่อคณะกรรมการประจำคณะ คณะกรรมการบริหารคุณภาพมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา กรรมการตรวจความพร้อมการเปิดหลักสูตรใหม่และโครงการเปิดสอนหลักสูตร สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สภาวิชาการ สภามหาวิทยาลัย สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา องค์กรวิชาชีพ (ถ้ามี) ขึ้นทะเบียนควบคุม บันทึกในฐานข้อมูล แจ้งหน่วยงานผู้เกี่ยวข้อง และสิ้นสุดที่จัดเก็บเอกสาร

### 2.2 หลักสูตรปรับปรุง

เริ่มตั้งแต่ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตรทำการประเมินหลักสูตร คณะผู้รับผิดชอบหลักสูตรแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร วิเคราะห์ผลการประเมินหลักสูตรตามดัชนีด้านมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา ดำเนินการยกย่องหลักสูตรปรับปรุง แต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร วิพากษ์หลักสูตร เสนอร่างหลักสูตรต่อคณะกรรมการประจำคณะ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สภาวิชาการ สภามหาวิทยาลัย สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา องค์กรวิชาชีพ (ถ้ามี) ขึ้นทะเบียนควบคุม บันทึกในฐานข้อมูล แจ้งหน่วยงานผู้เกี่ยวข้อง และสิ้นสุดที่จัดเก็บเอกสาร

### 2.3 การปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08)

เริ่มตั้งแต่ อาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จัดทำรายละเอียดการปรับปรุงหลักสูตรตามหัวข้อและรูปแบบ สมอ.08 เสนอคณะกรรมการประจำคณะ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สภาวิชาการ สภามหาวิทยาลัย สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ขึ้นทะเบียนควบคุม บันทึกในฐานข้อมูล แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ และสิ้นสุดที่จัดเก็บเอกสาร



## 2.4 การปิดหลักสูตร

เริ่มตั้งแต่ การวิเคราะห์หลักสูตรที่อยู่ในเงื่อนไขการปิดหลักสูตรตามประกาศของมหาวิทยาลัย เสนอ คณะกรรมการประจำคณะ คณะกรรมการบริหารคุณภาพมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา คณะกรรมการปิดหลักสูตรหรือปิดโครงการเปิดสอนหลักสูตร สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สภาวิชาการ สภามหาวิทยาลัย สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาหรือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ขึ้นทะเบียนควบคุม บันทึกในฐานข้อมูล แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ และสิ้นสุดที่ จัดเก็บเอกสาร

## 3. เอกสารอ้างอิง

1. เกณฑ์มาตรฐานการอุดมศึกษาและเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้องของสำนักงาน คณะกรรมการการอุดมศึกษา SD02-01
2. กรอบมาตรฐานหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ของสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา SD02-02
3. กรอบมาตรฐานหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ของสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา SD02-03
4. มาตรฐานวิชาการหรือมาตรฐานองค์กรวิชาชีพ (ถ้ามี) SD02-04
5. มาตรฐานคุณวุฒิระดับ.....สาขา/สาขาวิชา..... (มคอ.1) (ถ้ามี) SD02-05
6. คู่มือการพัฒนาและการบริหารหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน SD02-06
7. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง แนวปฏิบัติ การพัฒนาหลักสูตรและการปรับปรุงหลักสูตร SD02-07
8. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง แนวปฏิบัติ การเสนอปิดหลักสูตรหรือปิดโครงการเปิดสอน SD02-08
9. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาหลักสูตรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน SD02-09
10. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน SD26-05

## 4. เอกสารแนบ

1. ผังการปฏิบัติงานการเปิดหลักสูตรใหม่ / หลักสูตรปรับปรุง FC-02A
2. ผังการปฏิบัติงานหลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย (สมอ.08) FC-02B
3. ผังการปฏิบัติงานการปิดหลักสูตร FC0-02C

## 5. คำจำกัดความ

**คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร** หมายถึง คณะกรรมการที่รับผิดชอบในการวิเคราะห์หลักสูตร และ ดำเนินการยกร่างหลักสูตรให้มีโครงสร้างและเนื้อหารายวิชาสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของ กระทรวงศึกษาธิการ เกณฑ์มาตรฐานวิชาการและเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ (ถ้ามี)



**คณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร** หมายถึง คณะกรรมการที่ทำหน้าที่วิพากษ์หลักสูตร ให้ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น เกี่ยวกับโครงสร้างหลักสูตร เนื้อหารายวิชา ความเหมาะสมโดยรวมของหลักสูตร ตลอดจนการผลิตบัณฑิตในสาขาวิชาที่สอดคล้องเหมาะสมกับการพัฒนาท้องถิ่น และประเทศชาติ

**หลักสูตร** หมายถึง หลักสูตรที่เปิดสอนในระดับต่ำกว่าปริญญาและระดับปริญญาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีและให้หมายรวมถึงหลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง และหลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อยด้วย

**หลักสูตรใหม่** หมายถึง หลักสูตรที่ทำการพัฒนาขึ้นใหม่และไม่เคยเปิดสอนในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีมาก่อน

**หลักสูตรปรับปรุง** หมายถึง หลักสูตรที่ทำการปรับปรุงจากหลักสูตรที่เคยเปิดสอนหรือหลักสูตรเดิมของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยเป็นการปรับปรุงในสาระสำคัญของหลักสูตร อาทิ วัตถุประสงค์ของหลักสูตร โครงสร้างหลักสูตร ชื่อหลักสูตร ชื่อปริญญา ระบบการศึกษาและเนื้อหาสาระสำคัญในหมวดวิชาเฉพาะ เป็นต้น

**หลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย** หมายถึง หลักสูตรที่ทำการปรับปรุงจากหลักสูตรที่เคยเปิดสอนหรือหลักสูตรเดิมของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยเป็นการปรับปรุงในระดับรายวิชาหรือองค์ประกอบส่วนอื่นของหลักสูตรที่ไม่กระทบโครงสร้างหลักสูตรและเนื้อหาสาระในหมวดวิชาเฉพาะ อาทิ การเปลี่ยนชื่อรายวิชา การเปลี่ยนรหัสรายวิชา การเพิ่มรายวิชาเลือก การปรับคำอธิบายรายวิชา การปรับเปลี่ยนอาจารย์ประจำหลักสูตร เป็นต้น

**หลักสูตรวิชาชีพ** หมายถึง หลักสูตรที่มีความร่วมมือในการพัฒนาหลักสูตร หรือการบริหารหลักสูตรระหว่างมหาวิทยาลัย ฯ กับหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องกับองค์กรวิชาชีพ

## 6. ขั้นตอนการทำงาน

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
<b>A : การเปิดหลักสูตรใหม่</b>		
คณะ	1. เสนอบรรจุหลักสูตรไว้ในแผนพัฒนาหลักสูตรของมหาวิทยาลัย 2. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรและคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร (สกอ. 2.1-1)	1.1 เสนอบรรจุหลักสูตรไว้ในแผนพัฒนาหลักสูตรของมหาวิทยาลัย 2.1 เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรและคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร โดยให้มืองค์ประกอบตาม (SD02-07)
คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร	3. สสำรวจความต้องการของผู้เรียนและผู้ใช้บัณฑิต	3.1 สสำรวจและวิเคราะห์ความต้องการของผู้ที่จะเข้าศึกษาและความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตในสาขาวิชาที่จะเปิดสอน เตรียมความพร้อมด้านบุคลากร อาคารสถานที่



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน  
การพัฒนาและการบริหารหลักสูตรรหัสเอกสาร : PM-02  
ISSUE : 2  
วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59  
หน้าที่ : 4 / 10

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
	<p>เตรียมความพร้อมในด้านต่าง ๆ</p> <p>4. ยกร่างหลักสูตร (สกอ.2.1-3)</p>	<p>วัสดุครุภัณฑ์ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน ศึกษาหลักเกณฑ์มาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในด้านวิชาการและวิชาชีพ รวมถึงข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องด้วย เช่น พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุประจำตำแหน่ง ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัย (SD02-06)</p> <p>4.1 ดำเนินการยกร่างหลักสูตรให้มีโครงสร้างและเนื้อหา รายวิชาสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของ มหาวิทยาลัย และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาหรือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และตามเกณฑ์มาตรฐานขององค์กรวิชาชีพควบคุม (ถ้ามี) ศึกษาข้อมูลจาก SD02-01, SD02-02, SD02-03, SD02-04, SD02-05, SD02-06 และ SD02-07</p> <p>4.2 ดำเนินการยกร่างหลักสูตรโดยใช้แบบฟอร์มตาม SD02-06</p> <p>4.3 กำหนดผู้แทนจากคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร เพื่อทำหน้าที่ประสาน ชี้แจง ปรับแก้ไข และนำเสนอหลักสูตร ตาม กระบวนการที่มหาวิทยาลัย ฯ กำหนด</p> <p>4.4 นำเสนอร่างหลักสูตร ต่อคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร</p>
คณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร	5. ดำเนินการวิพากษ์หลักสูตร	<p>5.1 ดำเนินการวิพากษ์หลักสูตรอย่างน้อย 1 ครั้ง แต่แต่ละครั้งจะต้องเชิญผู้ทรงคุณวุฒิและตัวแทนสถานประกอบการที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญในหลักสูตรนั้น ๆ เพื่อให้ข้อเสนอแนะ โดยที่ผู้วิพากษ์ร่างหลักสูตรจะต้องไม่ใช่คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร โดยพิจารณารายละเอียดของหลักสูตรให้เป็นไปตาม SD02-01, SD02-02, SD02-03, SD02-04, SD02-05, SD02-06 และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)</p> <p>5.2 จัดทำสรุปความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการวิพากษ์หลักสูตร แจ้งให้คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร ชี้แจงหรือปรับแก้ไข (ถ้ามี)</p>



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน  
การพัฒนาและการบริหารหลักสูตร

รหัสเอกสาร : PM-02  
ISSUE : 2  
วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59  
หน้าที่ : 5 / 10

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร	6. ชี้แจง / ปรับแก้ไข (ถ้ามี)	6.1 ดำเนินการ ชี้แจง หรือ ปรับแก้ไข (ถ้ามี) ตามข้อเสนอแนะของกรรมการวิพากษ์หลักสูตร 6.2 เสนอเอกสารร่างหลักสูตร ต่อคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
คณะกรรมการประจำคณะ	7. พิจารณาให้ความเห็นชอบ	7.1 คณะกรรมการประจำคณะ พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตร - ถ้าเห็นชอบ ให้เสนอสภาวิชาการในขั้นตอนต่อไป - ถ้าไม่เห็นชอบ ให้กลับไปยังคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรในขั้นตอนที่ 6 เพื่อปรับแก้ไขอีกครั้ง
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	8. ตรวจสอบร่างหลักสูตร	8.1 ดำเนินการตรวจสอบร่างหลักสูตร ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง (SD02-01, SD02-02, SD02-03, SD02-04, SD02-05, SD02-06, SD02-07) อาทิ ตรวจสอบคุณวุฒิอาจารย์ประจำหลักสูตร โครงสร้างหลักสูตร รหัสกลุ่มสาขาวิชา รหัสรายวิชา ชื่อวิชา ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คำอธิบายรายวิชา แผนการเรียน ความเชื่อมโยงของมาตรฐานผลการเรียนรู้ ความเชื่อมโยงข้อมูลต่าง ๆ ของหลักสูตร แบบฟอร์มหลักสูตร กระบวนการดำเนินงานตามขั้นตอน เป็นต้น กรณีมีข้อกฎหมายเพิ่มเติมให้จัดส่งผู้รับผิดชอบตรวจสอบ 8.2 จัดทำสรุปผลการตรวจสอบรูปแบบหลักสูตร 8.3 แจ้งผลการตรวจสอบร่างหลักสูตร ต่อคณะ - ผลการตรวจสอบถูกต้อง นำเสนอสภาวิชาการในขั้นตอนต่อไป - ผลการตรวจสอบไม่ถูกต้อง ให้กลับไปยังขั้นตอนที่ 6 เพื่อแก้ไขและส่งตรวจสอบในขั้นตอนที่ 8 อีกครั้ง
สภาวิชาการ	9. พิจารณาให้ความเห็นชอบ	9.1 สภาวิชาการพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตร โดยให้คณะส่งตัวแทนเข้าร่วมชี้แจงต่อสภาวิชาการ - ถ้าเห็นชอบ ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยในขั้นตอนต่อไป - ถ้าไม่เห็นชอบ ให้กลับไปยังคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรในขั้นตอนที่ 6 เพื่อปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะ



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน  
การพัฒนาและการบริหารหลักสูตร

รหัสเอกสาร : PM-02  
ISSUE : 2  
วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59  
หน้าที่ : 6 / 10

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
สภามหาวิทยาลัย	10. พิจารณาให้ความเห็นชอบ/อนุมัติ	10.1 พิจารณาให้ความเห็นชอบ/อนุมัติหลักสูตร - ถ้าเห็นชอบ/อนุมัติ ให้เสนอ สกอ./สอศ. รับทราบการให้ความเห็นชอบในขั้นตอนต่อไป - ถ้าไม่เห็นชอบ/ไม่อนุมัติ ให้กลับไปยังคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรในขั้นตอนที่ 6 เพื่อปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะ
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	11. ตรวจสอบ ก่อนเสนอ สกอ./สอศ. เพื่อรับทราบการให้ความเห็นชอบ	11.1 ตรวจสอบหลักสูตร แบบรายงานการพิจารณารายละเอียดของหลักสูตร และเอกสารประกอบอื่นๆ - เอกสารถูกต้อง เสนออธิการบดีลงนามรับรองข้อมูล - เอกสารไม่ถูกต้องหรือเอกสารไม่ครบถ้วน แจ้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรในขั้นตอนที่ 6 เพื่อปรับแก้ไข 11.2 เสนอเอกสารหลักสูตร แบบรายงานการพิจารณารายละเอียดหลักสูตร สำเนาติสภามหาวิทยาลัย และแผ่น CD ข้อมูล ถึง สกอ./สอศ. พิจารณารับทราบการให้ความเห็นชอบ/รับรองคุณวุฒิ 11.3 บันทึกรายวิชาและสร้างโครงสร้างหลักสูตรลงในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการการศึกษา (ESS) 11.4 บันทึกข้อมูลในบัญชีควบคุมหลักสูตร และฐานข้อมูล
สกอ./สอศ.	12. พิจารณารับทราบการให้ความเห็นชอบ	12.1 สกอ./สอศ. พิจารณารับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตร - ถ้ารับทราบการให้ความเห็นชอบ แจ้งกลับมายัง มทร.ธัญบุรี เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป - ถ้าไม่รับทราบการให้ความเห็นชอบ แจ้งกลับมายัง มทร.ธัญบุรี ในขั้นตอนที่ 11 เพื่อพิจารณาปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะและดำเนินการตามกระบวนการใหม่อีกครั้ง
มหาวิทยาลัย/สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	13. ทำสำเนาแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้อง และส่ง ก.ค.ศ. เพื่อรับรองคุณวุฒิ	13.1 แจ้งผลการพิจารณารับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตร จาก สกอ./สอศ. พร้อมสำเนาหลักสูตรดังกล่าวไปยังคณะและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 13.2 จัดส่งสำเนาหลักสูตร เสนอ ก.ค.ศ. เพื่อรับรองคุณวุฒิ 13.3 จัดเก็บต้นฉบับหลักสูตร บันทึกข้อมูลในบัญชีควบคุมหลักสูตรและฐานหลักสูตร



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน  
การพัฒนาและการบริหารหลักสูตรรหัสเอกสาร : PM-02  
ISSUE : 2  
วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59  
หน้าที่ : 7 / 10

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
ก.ค.ศ.	14. พิจารณารับรอง คุณวุฒิ	14.1 ก.ค.ศ. พิจารณารับรองคุณวุฒิหลักสูตร - ถ้ารับรอง แจ้งกลับมายัง มทร.อีสาน เพื่อดำเนินการ ในขั้นตอนต่อไป - ถ้าไม่รับรอง ให้แจ้งกลับมายัง มทร.อีสานในขั้นตอนที่ 11 เพื่อพิจารณาปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะและส่งให้ พิจารณาใหม่อีกครั้ง
มหาวิทยาลัย/สำนักส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียน	15. ทำสำเนาแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้อง และส่ง ก.ค.ศ. เพื่อรับรอง คุณวุฒิ	15.1 แจ้งผลการพิจารณารับรองคุณวุฒิจาก ก.ค.ศ. ไปยัง คณะและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 15.2 จัดเก็บต้นฉบับหลักสูตร บันทึกข้อมูลในบัญชีควบคุม หลักสูตรและฐานหลักสูตร
<b>B : หลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย (สมอ.08)</b>		
กรรมการบริหารหลักสูตร	1. พิจารณา ดำเนินการ ปรับปรุงหลักสูตร (สกอ. 2.1-2)	1.1 พิจารณาปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อยโดยเป็นการปรับปรุง ในระดับรายวิชาหรือองค์ประกอบส่วนอื่นของหลักสูตร ที่ไม่กระทบโครงสร้างหลักสูตรและเนื้อหาสาระใน หมวดวิชาเฉพาะ 1.2 จัดทำร่างแบบการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อยตาม แบบฟอร์ม สมอ.08 (SD02-06)
คณะกรรมการประจำคณะ	2. พิจารณาให้ความ เห็นชอบ	2.1 พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย (สมอ.08) - ถ้าเห็นชอบ ให้เสนอสภาวิชาการในขั้นตอนต่อไป - ถ้าไม่เห็นชอบ ให้กลับไปยังกรรมการบริหารหลักสูตร ในขั้นตอนที่ 1 เพื่อปรับแก้ไขอีกครั้ง
สำนักส่งเสริมวิชาการและ งานทะเบียน/งานพัฒนา วิชาการและส่งเสริม การศึกษา	3. ตรวจสอบก่อน เสนอสภาวิชาการ	3.1 ตรวจสอบความถูกต้อง บันทึกลงฐานข้อมูล 3.2 สรุปผลการตรวจสอบ แจ้งคณะ เพื่อดำเนินการ - ผลการตรวจสอบไม่ถูกต้อง แจ้งกรรมการบริหาร หลักสูตรในขั้นตอนที่ 1 เพื่อปรับแก้ไขอีกครั้ง - ผลการตรวจสอบถูกต้อง นำเสนอสภาวิชาการใน ขั้นตอนต่อไป





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน  
การพัฒนาและการบริหารหลักสูตรรหัสเอกสาร : PM-02  
ISSUE : 2  
วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59  
หน้าที่ : 8 / 10

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
สภาวิชาการ	4. พิจารณาให้ความเห็นชอบ	4.1 พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย (สมอ.08) - ถ้าเห็นชอบ ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยในขั้นตอนต่อไป - ถ้าไม่เห็นชอบ ให้กลับไปยังกรรมการบริหารหลักสูตรในขั้นตอนที่ 1 เพื่อปรับแก้ไขอีกครั้ง
สภามหาวิทยาลัย	5. พิจารณาให้ความเห็นชอบ/อนุมัติ	5.1 พิจารณาให้ความเห็นชอบ/อนุมัติหลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย (สมอ.08) - ถ้าเห็นชอบ ให้เสนอสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา/สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเพื่อรับทราบการให้ความเห็นชอบในขั้นตอนต่อไป - ถ้าไม่เห็นชอบ ให้กลับไปยังกรรมการบริหารหลักสูตรในขั้นตอนที่ 1 เพื่อปรับแก้ไขอีกครั้ง
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	6. ตรวจสอบ ก่อนเสนอ สกอ./สอศ.	6.1 ดำเนินการตามมติสภามหาวิทยาลัย และตรวจสอบแบบหลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย (สมอ.08) 6.2 เสนอเอกสารแบบหลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย (สมอ.08) มติสภามหาวิทยาลัย และแผ่น CD ข้อมูลให้ สกอ./สอศ. พิจารณารับทราบการให้ความเห็นชอบ 6.3 บันทึกข้อมูลในบัญชีควบคุมหลักสูตร และฐานข้อมูล 6.4 กรณี ปรับเปลี่ยนระดับรายวิชาให้บันทึกข้อมูลในระบบบริการเพื่อการจัดการศึกษา (ESS)
สกอ./สอศ.	7. พิจารณารับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรปรับปรุง	7.1 พิจารณารับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย (สมอ.08) - ถ้ารับทราบการให้ความเห็นชอบ แจ้งกลับ มทร. อีสาน เพื่อทราบและดำเนินการในขั้นตอนต่อไป - ถ้าไม่รับทราบการให้ความเห็นชอบ แจ้งกลับ มทร. อีสานในขั้นตอนที่ 6 เพื่อทราบและดำเนินการตามกระบวนการใหม่ในขั้นตอนที่ 1 อีกครั้งหนึ่ง
มหาวิทยาลัย/สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	8. จัดทำสำเนาแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้อง	8.1 รับเรื่องแจ้งการพิจารณารับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย (สมอ.08) จาก สกอ./สอศ. 8.2 จัดทำสำเนาแบบหลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย (สมอ.08) แจ้งคณะผู้เกี่ยวข้องใช้อ้างอิงจัดการเรียนการสอน 8.3 จัดเก็บต้นฉบับแบบหลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย (สมอ.08) บันทึกข้อมูลในบัญชีควบคุมหลักสูตร และฐานหลักสูตร



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน  
การพัฒนาและการบริหารหลักสูตรรหัสเอกสาร : PM-02  
ISSUE : 2  
วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59  
หน้าที่ : 9 / 10

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
<b>C : การปิดหลักสูตร</b>		
กรรมการบริหารหลักสูตร	1. วิเคราะห์ประเมินและสรุปข้อมูล (สกอ. 2.1-2)	1.1 ทำการวิเคราะห์และประเมินการปิดหลักสูตรตามเงื่อนไขประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติการเสนอปิดหลักสูตร และปิดโครงการเปิดสอนหลักสูตร (SD02-08) 1.2 เสนอสรุปรายงานผลการประเมินการปิดหลักสูตร แบบเสนอปิดหลักสูตร ต่อคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณา
คณะกรรมการประจำคณะ	2. พิจารณาการปิดหลักสูตรหรือโครงการเปิดสอนหลักสูตร	2.1 ตรวจสอบ วิเคราะห์ข้อมูลและพิจารณาการเสนอขอปิดหลักสูตรตามที่กรรมการบริหารหลักสูตรเสนอ - ถ้าไม่เห็นชอบการปิดหลักสูตรหรือปิดโครงการเปิดสอนหลักสูตร ให้ส่งกลับไปยังกรรมการบริหารหลักสูตร ในขั้นตอนที่ 1 เพื่อทำการวิเคราะห์อีกครั้ง ถ้าเห็นชอบการปิดหลักสูตรหรือปิดโครงการเปิดสอนหลักสูตร ให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาปิดหลักสูตรหรือปิดโครงการเปิดสอนหลักสูตรในขั้นตอนต่อไป
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	3. ตรวจสอบข้อมูลก่อนเสนอคณะกรรมการปิดหลักสูตรหรือโครงการเปิดสอน	3.1 ตรวจสอบและรวบรวม การวิเคราะห์ข้อมูลในการเสนอขอปิดหลักสูตรตามเงื่อนไขประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติการเสนอปิดหลักสูตรและปิดโครงการเปิดสอนหลักสูตรเพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณาปิดหลักสูตรหรือปิดโครงการเปิดสอนหลักสูตร
คณะกรรมการพิจารณาปิดหลักสูตรหรือปิดโครงการเปิดสอนหลักสูตร	4. พิจารณาให้ความเห็นชอบการปิดหลักสูตรหรือปิดโครงการเปิดสอนหลักสูตร	4.1 พิจารณาการให้ความเห็นชอบการปิดหลักสูตรหรือโครงการเปิดสอนหลักสูตร - ถ้าไม่เห็นชอบการปิดหลักสูตรหรือปิดโครงการเปิดสอนหลักสูตร ให้ส่งกลับไปยังกรรมการบริหารหลักสูตร ในขั้นตอนที่ 1 เพื่อทำการวิเคราะห์แก้ไขอีกครั้ง - ถ้าเห็นชอบการปิดหลักสูตรหรือปิดโครงการเปิดสอนหลักสูตร ให้เสนอสภาวิชาการในขั้นตอนต่อไป
สภาวิชาการ	5. พิจารณาให้ความเห็นชอบการปิดหลักสูตรหรือปิดโครงการเปิดสอนหลักสูตร	5.1 พิจารณาการให้ความเห็นชอบการปิดหลักสูตรหรือโครงการเปิดสอนหลักสูตร - ถ้าไม่เห็นชอบการปิดหลักสูตรหรือปิดโครงการเปิดสอนหลักสูตร ให้ส่งกลับไปยังกรรมการบริหารหลักสูตร ในขั้นตอนที่ 1 เพื่อทำการวิเคราะห์แก้ไขอีกครั้ง - ถ้าเห็นชอบการปิดหลักสูตรหรือปิดโครงการเปิดสอนหลักสูตร ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยในขั้นตอนต่อไป



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน  
การพัฒนาและการบริหารหลักสูตรรหัสเอกสาร : PM-02  
ISSUE : 2  
วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59  
หน้าที่ : 10 / 10

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
สภามหาวิทยาลัย	6. พิจารณาให้ความเห็นชอบ/อนุมัติ	6.1 พิจารณาการให้ความเห็นชอบ/อนุมัติการปิดหลักสูตรหรือโครงการเปิดสอนหลักสูตร - ถ้าไม่เห็นชอบ/อนุมัติการปิดหลักสูตรหรือปิดโครงการเปิดสอนหลักสูตร ให้ส่งกลับไปยังกรรมการบริหารในขั้นตอนที่ 1 หลักสูตรเพื่อทำการวิเคราะห์แก้ไขอีกครั้ง - ถ้าเห็นชอบ/อนุมัติการปิดหลักสูตรหรือปิดโครงการเปิดสอนหลักสูตร ให้เสนอ สกอ./สอศ. ในขั้นตอนต่อไป
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	7. ตรวจสอบ ก่อนเสนอแจ้ง สกอ./สอศ.	7.2 เสนอแจ้งการปิดหลักสูตรหรือโครงการเปิดสอนหลักสูตรต่อ สกอ./สอศ. พิจารณารับทราบการให้ความเห็นชอบ 7.3 บันทึกข้อมูลในบัญชีควบคุมหลักสูตร และฐานข้อมูล 7.4 กรณี ปรับเปลี่ยนระดับรายวิชาให้บันทึกข้อมูลในระบบบริการเพื่อการจัดการศึกษา (ESS)
สกอ./สอศ.	8. พิจารณารับทราบการให้ความเห็นชอบการปิดหลักสูตรหรือโครงการเปิดสอนหลักสูตร	- ถ้าไม่รับทราบการให้ความเห็นเห็นชอบ/อนุมัติการปิดหลักสูตรหรือปิดโครงการเปิดสอนหลักสูตร ให้แจ้งกลับ มทร.ธัญบุรี ในขั้นตอนที่ 7 เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนใหม่อีกครั้ง - ถ้ารับทราบการให้ความเห็นเห็นชอบ/อนุมัติการปิดหลักสูตรหรือปิดโครงการเปิดสอนหลักสูตร ให้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป
มหาวิทยาลัย/สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	9. จัดทำสำเนาแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้อง	9.1 ทำสำเนาแจ้งคณะและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 9.2 จัดเก็บต้นฉบับ บันทึกข้อมูลในบัญชีควบคุมหลักสูตรและฐานหลักสูตร

7. บันทึกคุณภาพ

-ไม่มี-



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน  
การพัฒนาและการบริหารหลักสูตร

รหัสเอกสาร : PM-02  
ISSUE : 2  
วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59  
หน้าที่ : 11 / 10

## 8. เอกสารหลักฐาน เช่น

1. แผนพัฒนาหลักสูตร
2. หลักสูตร/แบบหลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย (สมอ.08) /รายงานสรุปผลการประเมินหลักสูตร (ถ้ามี)
3. บัญชีควบคุมหลักสูตร
4. คำสั่งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร คณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร  
มติคณะกรรมการประจำคณะ มติสภาวิชาการ มติสภามหาวิทยาลัย
5. เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของ สกอ. / สอศ.
6. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง





กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง/ผู้รับผิดชอบ					สกอ./สอศ.	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	กรรมการบริหารหลักสูตร	คณะกรรมการประจำคณะ	สวท	สภาวิชาการ	สภามหาวิทยาลัย		
1 พิจารณาดำเนินการปรับปรุงหลักสูตร	Start						SD02-06
2 พิจารณาให้ความเห็นชอบ		Decision					
3 ตรวจสอบเอกสารก่อนเสนอสภาวิชาการ			Decision				
4 พิจารณาให้ความเห็นชอบ				Decision			
5 พิจารณาให้ความเห็นชอบ/อนุมัติ					Decision		
6 ตรวจสอบ ก่อนเสนอ สกอ./สอศ.			Process				
7 พิจารณารับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรปรับปรุง					Decision		
8 จัดทำสำเนาแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้อง			Process				
			STOP				

