




มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การพัฒนาและการบริหารหลักสูตร

รหัสเอกสาร : PM-02
ISSUE : 1
วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62

รหัสหน่วยงานสำหรับควบคุมเอกสารคุณภาพ

	รหัสคณะ/สำนักงานวิทยาเขต	รหัสสำนัก/เทียบเท่า	รหัสงาน/สาขา/เทียบเท่า
ผู้ถือครอง	2300	2310	2315
สำเนาที่	02	01	01

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน การพัฒนาและการบริหารหลักสูตร	รหัสเอกสาร : PM-02 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62 หน้าที่ : 1 / 9
ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR) (อาจารย์สรชัย สุขพันธ์) ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์	ผู้อนุมัติ รองศาสตราจารย์ ดร.สำเนาวิ เสาวกุล) รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์	

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาและการบริหารหลักสูตรให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับ ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ความต้องการของตลาดแรงงาน และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และองค์กรวิชาชีพ (ถ้ามี)

2. ขอบข่าย

2.1 การเปิดหลักสูตรใหม่

เริ่มตั้งแต่ คณะเสนอบรรจุหลักสูตรใหม่ไว้ในแผนพัฒนาหลักสูตรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล อีสาน แต่งตั้งกรรมการพัฒนาหลักสูตร ดำเนินการยกร่างหลักสูตร แต่งตั้งกรรมการวิพากษ์หลักสูตร วิพากษ์หลักสูตร เสนอร่างหลักสูตรต่อคณะกรรมการประจำคณะ คณะกรรมการประจำวิทยาเขต สำนัก ส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สภาวิชาการ สภามหาวิทยาลัย สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา องค์กรวิชาชีพ (ถ้ามี) ขึ้นทะเบียนควบคุม บันทึกในฐานข้อมูล แจ้งหน่วยงานผู้เกี่ยวข้อง และสิ้นสุดที่จัดเก็บเอกสาร

2.2 หลักสูตรปรับปรุง

เริ่มตั้งแต่ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตรทำการประเมินหลักสูตร คณะ ผู้รับผิดชอบหลักสูตรแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร วิเคราะห์ผลการประเมินหลักสูตรตามเกณฑ์ มาตรฐานและคุณภาพการศึกษา ดำเนินการยกร่างหลักสูตรปรับปรุง แต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร เสนอร่างหลักสูตรต่อคณะกรรมการประจำคณะ คณะกรรมการประจำวิทยาเขต สำนักส่งเสริมวิชาการและ งานทะเบียน สภาวิชาการ สภามหาวิทยาลัย สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา องค์กรวิชาชีพ (ถ้ามี) ขึ้นทะเบียนควบคุม บันทึกในฐานข้อมูล แจ้งหน่วยงาน ผู้เกี่ยวข้อง และสิ้นสุดที่จัดเก็บเอกสาร

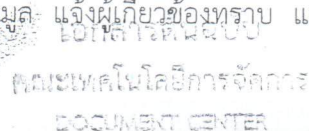
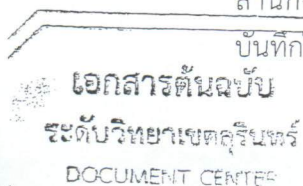
2.3 การปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08)


เริ่มตั้งแต่ อาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จัดทำรายละเอียดการปรับปรุง หลักสูตรตามหัวข้อและรูปแบบ สมอ.08 เสนอคณะกรรมการประจำคณะ สำนักส่งเสริมวิชาการและงาน ทะเบียน สภาวิชาการ สภามหาวิทยาลัย สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ขึ้นทะเบียนควบคุม บันทึกในฐานข้อมูล แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ และสิ้นสุดที่จัดเก็บเอกสาร

2.4 การปิดหลักสูตร

เริ่มตั้งแต่ การวิเคราะห์หลักสูตรที่อยู่ในเงื่อนไขการปิดหลักสูตรตามประกาศของมหาวิทยาลัย เสนอ คณะกรรมการประจำคณะ คณะกรรมการประจำวิทยาเขต คณะกรรมการบริหารหลักสูตร มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลอีสาน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สภาวิชาการ สภามหาวิทยาลัย สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาหรือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ขึ้นทะเบียนควบคุม

บันทึกในฐานข้อมูล แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ และสิ้นสุดที่จัดเก็บเอกสาร



 <p>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์</p>	<p>คู่มือขั้นตอนการทำงาน การพัฒนาและการบริหารหลักสูตร</p>	<p>รหัสเอกสาร : PM-02 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย.62 หน้าที่ : 2 / 9</p>
--	---	---

3. เอกสารอ้างอิง

1. เกณฑ์มาตรฐานการอุดมศึกษาและเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 SD02-01
2. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษา พ.ศ. 2561 SD02-02
3. กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 SD02-03
4. มาตรฐานคุณวุฒิ (มคอ.1) SD02-04
5. คู่มือการพัฒนาและการบริหารหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน SD02-05
6. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน SD02-06

4. เอกสารแนบ

1. ผังการปฏิบัติงาน การเปิดหลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง FC-02A
2. ผังการปฏิบัติงาน หลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย (สมอ.08) FC-02B
3. ผังการปฏิบัติงาน การปิดหลักสูตร FC-02C
4. วิธีการปฏิบัติงาน การประเมินผลการดำเนินงานหลักสูตร WI02-01
5. แบบฟอร์มทะเบียนควบคุมหลักสูตร FM02-01

5. คำจำกัดความ

กรรมการพัฒนาหลักสูตร หมายถึง กรรมการที่รับผิดชอบและดำเนินการยกย่องพัฒนาหลักสูตร วิเคราะห์หลักสูตร วิเคราะห์ความต้องการบัณฑิตที่เหมาะสมกับการพัฒนาท้องถิ่น ประเทศชาติ โดยเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ

กรรมการวิพากษ์หลักสูตร หมายถึง กรรมการที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และดำเนินการวิพากษ์หลักสูตร


หลักสูตรสาขาวิชา หมายถึง หลักสูตรสาขาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยทั้งระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษา และหมายรวมถึงหลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง

หลักสูตรใหม่ หมายถึง หลักสูตรที่ไม่เคยเปิดสอนในระดับและสาขาวิชานั้นในมหาวิทยาลัย / วิทยาเขตมาก่อน

หลักสูตรปรับปรุง หมายถึง การปรับปรุงสาระสำคัญของหลักสูตร อาทิ วัตถุประสงค์ของหลักสูตร ชื่อหลักสูตร ชื่อปริญญา เนื้อหาสาระสำคัญในหมวดวิชาชีพเฉพาะ ระบบการศึกษา และการปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง ทุกๆ 5 ปี

หลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย หมายถึง การปรับปรุงแก้ไขในระดับรายวิชา อาทิ การเปลี่ยนชื่อรายวิชา การเปลี่ยนรหัสรายวิชา การเพิ่มหรือลดรายวิชาเลือก การปรับคำอธิบายรายวิชา การปรับชั่วโมงเรียน การปรับเปลี่ยนอาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร โดยไม่กระทบโครงสร้างหลักสูตรและเนื้อหาสาระสำคัญในหมวดวิชาชีพเฉพาะ



 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน การพัฒนาและการบริหารหลักสูตร	รหัสเอกสาร : PM-02 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย.62 หน้าที่ : 3 / 9
---	---	---

หลักสูตรวิชาชีพ หมายถึง หลักสูตรสาขาวิชาที่มีองค์วิชาชีพเกี่ยวข้องความร่วมมือในการพัฒนาหลักสูตร หรือการบริหารหลักสูตรระหว่างมหาวิทยาลัยฯ กับหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องกับองค์วิชาชีพ

6. ขั้นตอนการทำงาน

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
A : การเปิดหลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง		
คณะ	1. เสนอบรรจุหลักสูตรไว้ในแผน พัฒนาหลักสูตรของมหาวิทยาลัย	1.1 เสนอบรรจุหลักสูตรไว้ในแผนพัฒนาหลักสูตรของมหาวิทยาลัย
คณะ	2. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรและคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร	2.1 เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรและคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร โดยให้มีองค์ประกอบตามคู่มือการพัฒนาและการบริหารหลักสูตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน (SD01-06) นำเสนอรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตลงนาม
คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร	3. สืบหาความต้องการของผู้เรียนและผู้ใช้บัณฑิตเตรียมความพร้อมในด้านต่าง ๆ	3.1 สืบหาและวิเคราะห์ความต้องการของผู้ที่จะเข้าศึกษาและความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตในสาขาวิชาที่จะเปิดสอน เตรียมความพร้อมด้านบุคลากร อาคารสถานที่ วัสดุครุภัณฑ์ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน ศึกษาหลักเกณฑ์มาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในด้านวิชาการและวิชาชีพ รวมถึงข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องด้วย เช่น พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชาอักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่ง ข้อบังคับระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัย
คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร	4. ยกร่างหลักสูตร	4.1 ดำเนินการยกร่างหลักสูตรให้มีโครงสร้างและเนื้อหา รายวิชาสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของมหาวิทยาลัยและสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาหรือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และตามเกณฑ์มาตรฐานขององค์การวิชาชีพควบคุม (ถ้ามี) ศึกษาข้อมูลจาก SD02-01, SD02-02, SD02-03, SD02-04, SD02-05, SD02-06 และข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

เอกสารต้นฉบับ
ระดับวิทยาเขตสุรินทร์
DOCUMENT CENTER

เอกสารต้นฉบับ
คณะเทคโนโลยีการจัดการ
DOCUMENT CENTER

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

เอกสารไม่ควบคุม
UNCONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
วิทยาเขตสุรินทร์

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การพัฒนาและการบริหารหลักสูตร

รหัสเอกสาร : PM-02
ISSUE : 1
วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย.62
หน้าที่ : 4 / 9


ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
		<p>4.2 ดำเนินการยกร่างหลักสูตร โดยใช้แบบฟอร์มตาม (SD01-06)</p> <p>4.3 กำหนดผู้แทนจากคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร เพื่อทำหน้าที่ประสาน ชี้แจง ปรับแก้ไข และนำเสนอหลักสูตรตามกระบวนการที่มหาวิทยาลัย ฯ กำหนด</p> <p>4.4 นำเสนอร่างหลักสูตร ต่อคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร</p>
คณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร	5. ดำเนินการวิพากษ์หลักสูตร	<p>5.1 ดำเนินการวิพากษ์หลักสูตรอย่างน้อย 1 ครั้ง แต่ครั้งจะต้องเชิญผู้ทรงคุณวุฒิและผู้แทนสถานประกอบการที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญในหลักสูตรนั้น ๆ เพื่อให้ข้อเสนอแนะ โดยที่ผู้วิพากษ์ร่างหลักสูตรจะต้องไม่ใช่คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร โดยพิจารณารายละเอียดของหลักสูตรให้เป็นไปตาม SD02-01, SD02-02, SD02-03, SD02-04,SD02-0,SD02-06 และข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)</p> <p>5.2 จัดทำสรุปความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการวิพากษ์หลักสูตร แจ้งให้คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร ชี้แจง หรือปรับแก้ไข (ถ้ามี)</p>
คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร	6. ชี้แจง/ปรับแก้ไข (ถ้ามี)	<p>6.1 ชี้แจงหรือปรับแก้ไข (ถ้ามี) ตามข้อเสนอแนะของกรรมการวิพากษ์หลักสูตร</p> <p>6.2 เสนอเอกสารร่างหลักสูตร ต่อคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ</p>
คณะ	7. ตรวจสอบร่างหลักสูตรเบื้องต้น	7.1 ดำเนินการตรวจสอบร่างหลักสูตร ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง (SD02-01, SD02-02, SD02-03, SD02-04, SD02-05, SD02-06) อาทิ ตรวจสอบ คุณวุฒิ อาจารย์ ประจำหลักสูตร โครงสร้างหลักสูตร รหัสกลุ่มสาขาวิชา รหัสรายวิชา ชื่อวิชาภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คำอธิบายรายวิชา แผนการเรียน ความเชื่อมโยงของมาตรฐานผลการเรียนรู้ความเชื่อมโยงข้อมูลต่างๆ ของหลักสูตร แบบฟอร์มหลักสูตรกระบวนการดำเนินงานตามขั้นตอน เป็นต้น กรณีมีข้อกฎหมายเพิ่มเติมให้จัดส่งผู้รับผิดชอบตรวจสอบ

เอกสารต้นฉบับ
ระดับวิทยาเขตสุรินทร์
DOCUMENT CENTER


เอกสารต้นฉบับ
คณะเทคโนโลยีการจัดการ
DOCUMENT CENTER

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

เอกสารไม่ควบคุม
UNCONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน การพัฒนาและการบริหารหลักสูตร	รหัสเอกสาร : PM-02 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย.62 หน้าที่ : 5 / 9
---	---	---

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
		7.2 แจ้งผลการตรวจสอบร่างหลักสูตรต่อคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร - กรณีผลการตรวจสอบไม่ถูกต้อง ให้กลับไปยังขั้นตอนที่ 6 เพื่อแก้ไขและส่งตรวจสอบในขั้นตอนที่ 7 ใหม่ - กรณีผลการตรวจสอบถูกต้อง นำเสนอร่างหลักสูตรต่อคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป
คณะกรรมการประจำคณะ	8. พิจารณาให้ความเห็นชอบคณะ	8.1 คณะกรรมการประจำคณะ พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตร - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปยังคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรในขั้นตอนที่ 6 เพื่อปรับแก้ไขอีกครั้ง - กรณีเห็นชอบ ให้เสนอต่อคณะกรรมการประจำวิทยาเขต เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป
งานบริการการศึกษา	9. ตรวจสอบร่างหลักสูตรเบื้องต้น	9.1 ดำเนินการตรวจสอบร่างหลักสูตร ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง SD02-01, SD02-02, SD02-03, SD02-04, SD02-05, SD02-06 อาทิ ตรวจสอบคุณวุฒิอาจารย์ประจำหลักสูตร โครงสร้างหลักสูตร รหัสกลุ่มสาขาวิชา รหัสรายวิชา ชื่อวิชาภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คำอธิบายรายวิชา แผนการเรียน ความเชื่อมโยงของมาตรฐานผลการเรียนรู้ ความเชื่อมโยงข้อมูลต่าง ๆ ของหลักสูตร แบบฟอร์มหลักสูตร กระบวนการดำเนินงานตามขั้นตอน เป็นต้น กรณีมีข้อกฎหมายเพิ่มเติมให้จัดส่งผู้รับผิดชอบตรวจสอบ 9.2 จัดทำสรุปผลการตรวจสอบรูปแบบหลักสูตร 9.3 แจ้งผลการตรวจสอบร่างหลักสูตร ต่อคณะ - กรณีผลการตรวจสอบไม่ถูกต้อง ให้กลับไปยังขั้นตอนที่ 6 เพื่อแก้ไขและส่งตรวจสอบในขั้นตอนที่ 9 ใหม่ - กรณีผลการตรวจสอบถูกต้อง นำเสนอต่อคณะกรรมการประจำวิทยาเขต เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน การพัฒนาและการบริหารหลักสูตร	รหัสเอกสาร : PM-02 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย.62 หน้าที่ : 6 / 9
---	---	---

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
คณะกรรมการประจำวิทยาเขต	10. พิจารณาให้ความเห็นชอบ	10.1 คณะกรรมการประจำวิทยาเขต พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตร - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปยังคณะ- กรรมการพัฒนาหลักสูตรในขั้นตอนที่ 6 เพื่อปรับแก้ไขอีกครั้ง - กรณีเห็นชอบ ให้เสนอต่อสภาวิชาการในขั้นตอนต่อไป
คณะ	11. ปรับแก้ไขร่างหลักสูตรตามข้อเสนอแนะสภาวิชาการ	11.1 รับร่างหลักสูตรที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสภาวิชาการ หากมีข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะให้คณะผู้รับผิดชอบหลักสูตรปรับแก้ไขตามข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะให้เรียบร้อย พร้อมทั้งจัดทำแบบ วช.09 “สรุปการปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะ” และนำส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติต่อไป
คณะ	12. ปรับแก้ไขร่างหลักสูตรตามข้อเสนอแนะสภามหาวิทยาลัย	12.1 รับร่างหลักสูตรที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย หากมีข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะ ให้คณะผู้รับผิดชอบหลักสูตรปรับแก้ไขตามข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะ และจัดทำแบบ วช.09 “สรุปการปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะ” และนำส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อนำเสนอหลักสูตรต่อ สกอ./สอศ. กระทรวง- ศึกษาธิการต่อไป
งานบริการการศึกษา	13. รับหลักสูตรจากมหาวิทยาลัยและทำสำเนาแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้อง	13.1 แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติหลักสูตร ไปยังคณะ 13.2 จัดเก็บต้นฉบับหลักสูตร บันทึกข้อมูลในบัญชีควบคุมหลักสูตรและฐานหลักสูตร

B : หลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย (สมอ.08)

กรรมการบริหารหลักสูตร	1. พิจารณาดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย	1.1 พิจารณาปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อยโดยเป็นการปรับปรุงในระดับรายวิชาหรือองค์ประกอบส่วนอื่นของหลักสูตรที่ไม่กระทบโครงสร้างหลักสูตรและเนื้อหาสาระในหมวดวิชาเฉพาะ 1.2 จัดทำร่างแบบการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อยตามแบบฟอร์ม สมอ.08 (SD01-06)
-----------------------	---	--

เอกสารต้นฉบับ
ระดับวิทยาเขตสุรินทร์
DOCUMENT CENTER

เอกสารต้นฉบับ
คณะเทคโนโลยีการจัดการ
DOCUMENT CENTER

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

เอกสารไม่ควบคุม
UNCONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

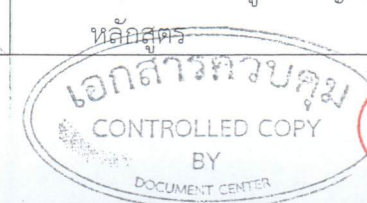
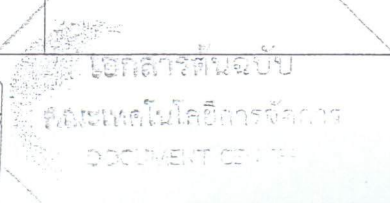
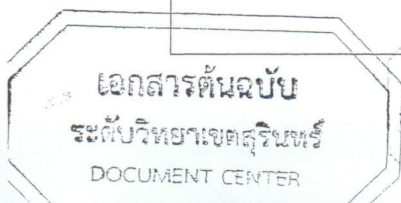



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
วิทยาเขตสุรินทร์

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การพัฒนาและการบริหารหลักสูตร

รหัสเอกสาร : PM-02
ISSUE : 1
วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย.62
หน้าที่ : 7 / 9

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
คณะกรรมการประจำคณะ	2. พิจารณาให้ความเห็นชอบ	2.1 พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย (สมอ.08) - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปยังกรรมการ บริหารหลักสูตรในขั้นตอนที่ 1 เพื่อปรับแก้ไขอีกครั้ง - กรณีเห็นชอบ ให้เสนอสภาวิชาการในขั้นตอนต่อไป
คณะ	3. ตรวจสอบเบื้องต้น	3.1 ตรวจสอบความถูกต้อง บันทึกหลักฐานข้อมูล 3.2 สรุปผลการตรวจสอบ แจ้งคณะ เพื่อดำเนินการ - กรณี การตรวจสอบไม่ถูกต้อง แจ้งกรรมการบริหารหลักสูตรในขั้นตอนที่ 1 เพื่อปรับแก้ไขอีกครั้ง - กรณีการตรวจสอบถูกต้อง นำส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อเสนอสภาวิชาการในขั้นตอนต่อไป
กรรมการบริหารหลักสูตร	4. ปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะสภาวิชาการ	4.1 หากคณะกรรมการสภาวิชาการ มีข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะ ให้คณะผู้รับผิดชอบหลักสูตรปรับแก้ไขตามข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะให้เรียบร้อย และนำส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป
กรรมการบริหารหลักสูตร	5. ปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะสภามหาวิทยาลัย	5.1 หากคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย มีข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะ ให้คณะผู้รับผิดชอบหลักสูตรปรับแก้ไขตามข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะให้เรียบร้อย และนำส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อนำเสนอ สกอ./สอศ. ให้ความเห็นชอบ
คณะ	6. รับหลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อยจากมหาวิทยาลัย และทำสำเนาแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้อง	6.1 รับเรื่องแจ้งการพิจารณารับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย (สมอ.08) จาก สกอ./สอศ. 6.2 จัดทำสำเนาแบบหลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย (สมอ.08) แจ้งคณะใช้อ้างอิงจัดการเรียนการสอน 6.3 จัดเก็บต้นฉบับแบบหลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย (สมอ.08) บันทึกข้อมูลในบัญชีควบคุมหลักสูตร และฐานหลักสูตร



 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน การพัฒนาและการบริหารหลักสูตร	รหัสเอกสาร : PM-02 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย.62 หน้าที่ : 8 / 9
---	---	---


ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
C : การปิดหลักสูตร		
กรรมการบริหารหลักสูตร	1. วิเคราะห์ประเมินและสรุปข้อมูลการปิดหลักสูตร	1.1 ทำการวิเคราะห์และประเมินการปิดหลักสูตรตามคู่มือการพัฒนาและการบริหารหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน (SD01-06) 1.2 เสนอสรุปรายงานผลการประเมินการปิดหลักสูตรแบบเสนอปิดหลักสูตร ต่อคณะกรรมการประจำคณะ/คณะกรรมการประจำวิทยาเขต เพื่อพิจารณา
คณะกรรมการประจำคณะ/คณะกรรมการประจำวิทยาเขต	2. พิจารณาการปิดหลักสูตร	2.1 ตรวจสอบ วิเคราะห์ข้อมูลและพิจารณาการเสนอขอปิดหลักสูตรตามที่กรรมการบริหารหลักสูตรเสนอ - กรณีไม่เห็นชอบการปิดหลักสูตร ให้ส่งกลับไปยังกรรมการบริหารหลักสูตรในขั้นตอนที่ 1 เพื่อทำการวิเคราะห์อีกครั้ง - กรณีเห็นชอบการปิดหลักสูตร ส่งแบบเสนอขอปิดหลักสูตรให้งานบริการการศึกษา ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
งานบริการการศึกษา	3. ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น	3.1 ตรวจสอบและรวบรวม การวิเคราะห์ข้อมูลในการเสนอขอปิดหลักสูตรตามคู่มือการพัฒนาและการบริหารหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน(SD01-06) ส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรพิจารณา
คณะ	4. รับข้อเสนอขอปิดหลักสูตรที่ผ่านคณะกรรมการบริหารหลักสูตรมหาวิทยาลัย	4.1 รับ ข้อเสนอขอปิดหลักสูตรที่ผ่านคณะกรรมการบริหารหลักสูตรมหาวิทยาลัย และจัดทำแบบ วช.02 “ขอปิดหลักสูตร มทร.อีสาน” ส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อรวบรวมเสนอสภาวิชาการ สภามหาวิทยาลัยเพื่อทักท้วงหรือให้ความเห็นชอบการปิดหลักสูตร
คณะ	5. รับข้อเสนอขอปิดหลักสูตรที่รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย	5.1 รับข้อเสนอขอปิดหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย และจัดทำแบบ วช.02 “ขอปิดหลักสูตร มทร.อีสาน” ส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อแจ้ง สกอ./สอศ. รับทราบการให้ความเห็นชอบปิดหลักสูตรต่อไป

เอกสารต้นฉบับ
ระดับวิทยาเขตสุรินทร์
DOCUMENT CENTER

เอกสารต้นฉบับ
คณะเทคโนโลยีการจัดการ
DOCUMENT CENTER

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

เอกสารไม่ควบคุม
UNCONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน การพัฒนาและการบริหารหลักสูตร	รหัสเอกสาร : PM-02 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย.62 หน้าที่ : 9 / 9
---	---	---

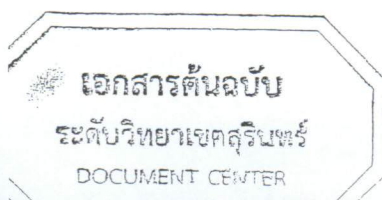
ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
งานบริการการศึกษา	6. รับเอกสารการอนุมัติการ เปิดหลักสูตรและจัดทำ สำเนาแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้อง	6.1 ทำสำเนาแจ้งคณะ 6.2 จัดเก็บต้นฉบับ บันทึกข้อมูลในบัญชีควบคุมหลักสูตร และฐานหลักสูตร

7. บันทึกคุณภาพ

ชื่อเอกสาร	รหัสเอกสาร	ผู้เก็บเอกสาร	ระยะเวลาเก็บ
ทะเบียนควบคุมหลักสูตร	FM02-01	คณะ/งานบริการการศึกษา	5 ปี

8. เอกสาร/หลักฐาน เช่น

- คู่มือการพัฒนาและบริหารหลักสูตร/แผนพัฒนาหลักสูตร
- หลักสูตร/แบบ สมอ.08 “การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร” /รายงานสรุปผลการประเมินหลักสูตร (ถ้ามี)
- บัญชีควบคุมหลักสูตร
- คำสั่งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร คณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร
มติคณะกรรมการประจำคณะ มติคณะกรรมการประจำวิทยาเขต มติสภาวิชาการ มติสภามหาวิทยาลัย
- เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของ สกอ. / สอศ.
- มาตรฐานคุณวุฒิระดับ (มคอ.1) (ถ้ามี) / มาตรฐานองค์กรวิชาชีพ (ถ้ามี)
- เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง



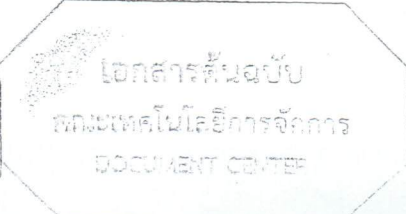
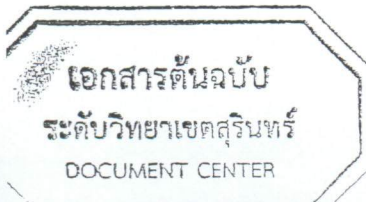


มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
วิทยาเขตสุรินทร์

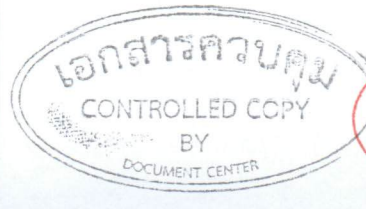
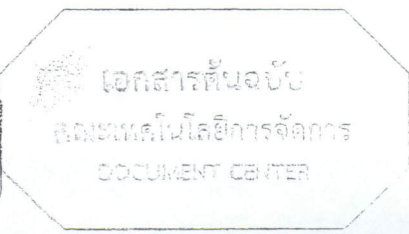
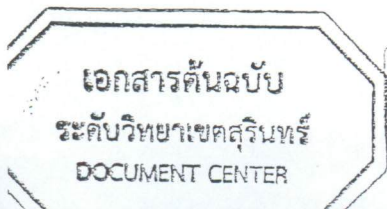
ผังการปฏิบัติงาน
การพัฒนาและการบริหารหลักสูตร
A : การเปิดหลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง

รหัสเอกสาร : FC-02A
ISSUE : 1
วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย.62
หน้าที่ : 1 / 1

กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ						เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	คณะ	คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร	คณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร	คณะกรรมการประจำคณะ	งานบริการการศึกษา	คณะกรรมการประจำวิทยาเขต	
	START						
1 เสนอบรรจุหลักสูตรไว้ในแผนพัฒนาหลักสูตรของมหาวิทยาลัย	↓						
2 เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรและคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร	↓						SD02-06
3 สืบหาความต้องการของผู้เรียนและผู้ใช้บัณฑิต เตรียมความพร้อมในด้านต่าง ๆ		↓					
4 ยกร่างหลักสูตร		↓					SD02-01 - SD02-06
5 ดำเนินการวิพากษ์หลักสูตร			↓				SD02-01 - SD02-06
6 ชี้แจง/ปรับแก้ไข (ถ้ามี)		↓					
7 ตรวจสอบร่างหลักสูตรเบื้องต้น	↓						SD02-01 - SD02-07
8 พิจารณาให้ความเห็นชอบ				↓			
9 ตรวจสอบร่างหลักสูตรเบื้องต้น					↓		SD02-01 - SD02-06
10 พิจารณาให้ความเห็นชอบ						↓	
11 ปรับแก้ไขร่างหลักสูตรตามข้อเสนอแนะสภาวิชาการ	↓						
12 ปรับแก้ไขร่างหลักสูตรตามข้อเสนอแนะมหาวิทยาลัย	↓						
13 รับหลักสูตรจากมหาวิทยาลัยและทำสำเนาแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้อง					↓		
					STOP		



กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ				เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	กรรมการบริหาร หลักสูตร	คณะกรรมการ ประจำคณะ	คณะ	กรรมการบริหาร หลักสูตร	
	START				
1 พิจารณาดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย					SD01-06
2 พิจารณาให้ความเห็นชอบ					
3 ตรวจสอบเบื้องต้น					
4 ปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะสภาวิชาการ					
5 ปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะสภามหาวิทยาลัย					
6 รับหลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อยจากมหาวิทยาลัย และทำสำเนาแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้อง					
				STOP	



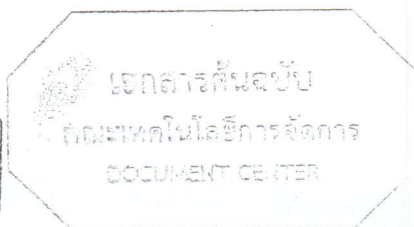
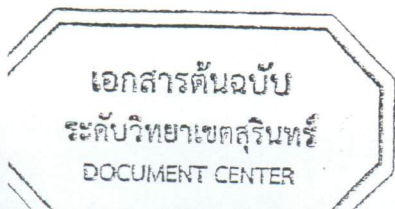



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
วิทยาเขตสุรินทร์

ผังการปฏิบัติงาน
การพัฒนาและการบริหารหลักสูตร
C : การปิดหลักสูตร

รหัสเอกสาร : FC-02C
ISSUE : 1
วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย.62
หน้าที่ : 1 / 1

กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ				เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	กรรมการบริหารหลักสูตร	คณะกรรมการประจำคณะ/ คณะกรรมการประจำวิทยาเขต	งานบริการการศึกษา	คณะ	
	START				
1 วิเคราะห์ประเมินและสรุปข้อมูลการปิดหลักสูตร					SD01-06
2 พิจารณาการปิดหลักสูตร					
3 ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น					
4 รับข้อเสนอขอปิดหลักสูตรที่ผ่านคณะกรรมการบริหารหลักสูตรมหาวิทยาลัย					
5 รับข้อเสนอขอปิดหลักสูตรที่รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย					
6 รับเอกสารการอนุมัติการปิดหลักสูตรและจัดทำสำเนาแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้อง					
				STOP	



 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	วิธีการปฏิบัติงาน การประเมินผลการดำเนินงานหลักสูตร	รหัสเอกสาร : WI02-01 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62 หน้าที่ : 1/ 2
ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR) (อาจารย์สรชัย สุขพันธ์) ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์	ผู้อนุมัติ รองศาสตราจารย์ ดร.สำเนา เสาวกุล รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์	

1. วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดและอธิบายรูปแบบการปฏิบัติงานการประเมินผลการดำเนินงานหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์

2. ขอบข่าย

เอกสารนี้ใช้กับหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ สำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน การประเมินผลการดำเนินการหลักสูตร ซึ่งเริ่มตั้งแต่การกำหนดรูปแบบของเอกสาร การเปิดหลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง การปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08) และการปิดหลักสูตร

3. วิธีปฏิบัติงาน


- มหาวิทยาลัยต้องจัดให้มีการประกันคุณภาพหลักสูตรทุกหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง แต่ละหลักสูตรจะต้องมีตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องและเกณฑ์การประเมินตามที่การประกันคุณภาพภายในและการประกันคุณภาพภายนอกกำหนดเป็นอย่างน้อย โดยมหาวิทยาลัยจะกำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินเพิ่มเติมก็ได้
- กรณีที่สาขาวิชา/สาขาวิชาใดกระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศมาตรฐานคุณวุฒิระดับคุณวุฒิของสาขาวิชา/สาขาวิชานั้นแล้ว นอกจากตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องและเกณฑ์การประเมินตามที่การประกันคุณภาพภายในและการประกันคุณภาพภายนอกกำหนดแล้ว อาจมีตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินเพิ่มเติมตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานระดับคุณวุฒิของสาขาวิชา/สาขาวิชานั้นซึ่งมหาวิทยาลัยจะกำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินเพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้ในมาตรฐานคุณวุฒิของสาขาวิชา/สาขาวิชานั้นๆ ด้วยก็ได้
- มหาวิทยาลัยจะต้องรายงานผลการประเมินการประกันคุณภาพภายใน ซึ่งรวมถึงการประกันคุณภาพหลักสูตรตามข้อ 1 และหรือข้อ 2 ด้วย ต่อสภามหาวิทยาลัย ต่อคณะกรรมการการอุดมศึกษา และต่อสาธารณะ
- มหาวิทยาลัยจะต้องนำผลการประเมินมาปรับปรุงคุณภาพหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนเพื่อให้บัณฑิตมีผลการเรียนรู้ตามที่คาดหวังเสมอ
- ผลการประเมินคุณภาพภายในตามตัวบ่งชี้ที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของหลักสูตรซึ่งสอดคล้องกับการประกันคุณภาพภายในจะต้องมีคะแนนเฉลี่ยระดับดีขึ้นไปต่อเนื่องกัน 2 ปี นับตั้งแต่เปิดสอนหลักสูตรที่ได้พัฒนาตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ เว้นแต่หลักสูตรใดที่มีมาตรฐานคุณวุฒิสาขาวิชา/สาขาวิชาได้กำหนดตัวบ่งชี้และ/หรือเกณฑ์การประเมินเพิ่มเติม ผลการประเมินคุณภาพจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มาตรฐานคุณวุฒิสาขาวิชา/สาขาวิชานั้นๆ กำหนด จึงจะได้รับการเผยแพร่ กรณี

เอกสารต้นฉบับ
ระดับวิทยาเขตสุรินทร์
DOCUMENT CENTER

เอกสารต้นฉบับ
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
DOCUMENT CENTER

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

เอกสารไม่ควบคุม
UNCONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสุรินทร์	วิธีการปฏิบัติงาน การประเมินผลการดำเนินงานหลักสูตร	รหัสเอกสาร : WI02-01 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 24 ม.ค.63 หน้าที่ : 2 / 2
---	---	---

- หลักสูตรใดมีครั้งระยะเวลาของหลักสูตร 1 ปี หรือน้อยกว่าให้พิจารณาผลการประเมินคุณภาพภายในของปีแรกที่เปิดสอนด้วยหลักเกณฑ์เดียวกัน
6. หลักสูตรใดที่ไม่ได้รับการเผยแพร่ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการปรับปรุงตามเงื่อนไขที่คณะกรรมการการอุดมศึกษาจะกำหนดจากผลการประเมินต่อไป
 7. กรณีหลักสูตรใดได้รับการเผยแพร่แล้ว มหาวิทยาลัยจะต้องกำชับดูแลให้มีการรักษาคุณภาพให้มีมาตรฐานอยู่เสมอ โดยผลการประเมินคุณภาพภายในต้องมีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับดีขึ้นไป หรือเป็นไปตามที่มาตรฐานคุณวุฒิสาขาวิชา/สาขาวิชานั้นกำหนดทุกปีหลังจากได้รับการเผยแพร่ หากต่อมาปรากฏว่าผลการประเมินคุณภาพหลักสูตรของมหาวิทยาลัยไม่เป็นตามที่กำหนด ให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเสนอคณะกรรมการการอุดมศึกษาเพื่อพิจารณาถอนการเผยแพร่หลักสูตรนั้น จนกว่ามหาวิทยาลัยนั้นจะได้มีการปรับปรุงตามเงื่อนไขของคณะกรรมการการอุดมศึกษา
 8. ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีการประเมินเพื่อพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่องอย่างน้อยทุกๆ 5 ปี

