



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

เรื่อง แนวปฏิบัติการขออนุมัติการเปิดหลักสูตร การปรับปรุงหลักสูตร และการปิดหลักสูตร พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้การเปิดหลักสูตร การปรับปรุงหลักสูตร และการปิดหลักสูตร ของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมติของสภาวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๑ จึงยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เรื่อง แนวปฏิบัติ ขั้นตอน การขออนุมัติการเปิด การปรับปรุง และการปิดหลักสูตร ที่ ๔๖๓/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๔ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ และออกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เรื่อง แนวปฏิบัติการขออนุมัติการเปิดหลักสูตร การปรับปรุงหลักสูตร และการปิดหลักสูตร พ.ศ. ๒๕๖๑ ไว้ ดังต่อไปนี้

๑. การเปิดหลักสูตรใหม่ มีขั้นตอนดังนี้ (เอกสารแนบท้าย ๑)

๑.๑ สาขาวิชานำเสนอแนวคิดและเหตุผลความจำเป็นในการเปิดหลักสูตรใหม่ต่อคณะกรรมการวิชาการระดับมหาวิทยาลัย โดยมีองค์ประกอบในการพิจารณา ดังนี้

๑.๑.๑ ศึกษาความต้องการศึกษาต่อในหลักสูตรนั้นๆ และ/หรือ แนวคิดเกี่ยวกับความต้องการ หรือความจำเป็นในการเปิดหลักสูตร

๑.๑.๒ สอดคล้องกับปรัชญาของมหาวิทยาลัย

๑.๑.๓ เปรียบเทียบข้อมูลการเปิดหลักสูตรกับมหาวิทยาลัยอื่น

๑.๑.๔ บรรจุหลักสูตรใหม่ในแผนการพัฒนาหลักสูตรของคณะและมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นหลักสูตรที่อยู่ในแผน ๔ ปี หรือ ๕ ปี

๑.๑.๕ อาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ผู้สอน ให้มีจำนวน คุณวุฒิ และคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

๑.๑.๖ จัดความพร้อมของสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน

๑.๑.๗ วิเคราะห์ผลตอบแทนการลงทุน จุดคุ้มทุน และระยะเวลาคืนทุน

๑.๒ สาขาวิชาแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรอย่างน้อย ๕ คน ซึ่งประกอบด้วยอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย ๒ คน ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชานั้น ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกอย่างน้อย ๒ คน หากมีองค์การวิชาชีพให้มีผู้แทนองค์การวิชาชีพร่วมเป็นกรรมการด้วยอย่างน้อย ๑ คน โดยสาขาวิชาจัดทำ มคอ.๒ และวิพากษ์หลักสูตรใหม่

๑.๓ สาขาวิชานำเสนอ มคอ.๒ ต่อคณะกรรมการประจำคณะ

๑.๓.๑ กรณีที่คณะกรรมการประจำคณะเห็นชอบ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑.๓.๑.๑ สาขาวิชาส่ง มคอ.๒ และเอกสารสรุปข้อมูลหลักสูตร จำนวน ๒ ชุด ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้นก่อนนำเสนอสภาวิชาการ พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

๑.๓.๑.๒ สาขาวิชาจัดส่ง มคอ.๒ และเอกสารสรุปข้อมูลหลักสูตร จำนวน ๑๕ ชุด พร้อมเอกสารรับรองความถูกต้องของหลักสูตร เสนอต่อสภาวิชาการ โดยส่งก่อนการประชุมอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ และเตรียมการนำเสนอด้วยสื่อนำเสนอโดยผู้แทนสาขาวิชา

/๑.๓.๒ กรณีคณะกรรมการ...

๑.๓.๒ กรณีคณะกรรมการประจำคณะไม่เห็นชอบหรือมีการแก้ไข ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้น

๑.๔ สาขาวิชานำเสนอ มคอ.๒ ต่อสภาวิชาการ

๑.๔.๑ กรณีสภาวิชาการเห็นชอบ สาขาวิชาจัดส่ง มคอ.๒ และเอกสารสรุปข้อมูลหลักสูตร พร้อมเอกสารรับรองความถูกต้องของหลักสูตร เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร โดยส่งก่อนการประชุมอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ และเตรียมการนำเสนอด้วยสื่อนำเสนอโดยผู้แทนสาขาวิชา

๑.๔.๒ กรณีสภาวิชาการไม่เห็นชอบหรือมีการแก้ไข ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้น

๑.๕ สาขาวิชานำเสนอ มคอ.๒ ต่อคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร

๑.๕.๑ กรณีที่คณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรเห็นชอบ สาขาวิชาจัดส่ง มคอ.๒ และเอกสารสรุปข้อมูลหลักสูตร พร้อมเอกสารรับรองความถูกต้องของหลักสูตร เสนอต่อสภามหาวิทยาลัย โดยส่งก่อนการประชุมอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ และเตรียมการนำเสนอด้วยสื่อนำเสนอโดยผู้แทนสาขาวิชา

๑.๕.๒ กรณีที่คณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรไม่เห็นชอบหรือมีการแก้ไข ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้น

๑.๖ สาขาวิชานำเสนอ มคอ.๒ ต่อสภามหาวิทยาลัย

๑.๖.๑ กรณีที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ ให้สาขาวิชาจัดทำข้อมูลหลักสูตร เข้าสู่ระบบสารสนเทศเพื่อพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online : CHECO) และรับรองความถูกต้องตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อให้ผู้รับผิดชอบระดับมหาวิทยาลัยพิจารณาตรวจสอบและส่งข้อมูลให้ สกอ. ภายใน ๗ วัน นับจากวันที่สภามหาวิทยาลัยมีมติอนุมัติหลักสูตร

๑.๖.๒ กรณีสภามหาวิทยาลัยไม่เห็นชอบหรือมีการแก้ไข ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้น

๒. การปรับปรุงหลักสูตร มีขั้นตอนดังนี้ (เอกสารแนบท้าย ๒)

๒.๑ สาขาวิชาทำการประเมินหลักสูตรในปีที่ ๓ ของการใช้หลักสูตร โดยสังเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น จำนวนนักศึกษา ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จุดคุ้มทุน เป็นต้น

๒.๒ สาขาวิชาแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรอย่างน้อย ๕ คน ซึ่งประกอบด้วยอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย ๒ คน ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชานั้น ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกอย่างน้อย ๒ คน หากมีองค์กรวิชาชีพให้มีผู้แทนองค์กรวิชาชีพร่วมเป็นกรรมการด้วยอย่างน้อย ๑ คน โดยสาขาวิชาจัดทำ มคอ.๒ และวิพากษ์หลักสูตรปรับปรุง

๒.๓ สาขาวิชานำเสนอ มคอ.๒ ต่อคณะกรรมการประจำคณะ

๒.๓.๑ กรณีคณะกรรมการประจำคณะเห็นชอบ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๓.๑.๑ สาขาวิชาส่ง มคอ.๒ และเอกสารสรุปข้อมูลหลักสูตร จำนวน ๒ ชุด ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้นก่อนนำเสนอสภาวิชาการ พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

๒.๓.๑.๒ สาขาวิชาจัดส่ง มคอ.๒ และเอกสารสรุปข้อมูลหลักสูตร จำนวน ๑๕ ชุด พร้อมเอกสารรับรองความถูกต้องของหลักสูตร เสนอต่อสภาวิชาการ โดยส่งก่อนการประชุมอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ และเตรียมการนำเสนอด้วยสื่อนำเสนอโดยผู้แทนสาขาวิชา

๒.๓.๒ กรณีคณะกรรมการประจำคณะไม่เห็นชอบหรือมีการแก้ไข ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้น

๒.๔ สาขาวิชานำเสนอ มคอ.๒ ต่อสภาวิชาการ

๒.๔.๑ กรณีที่สภาวิชาการเห็นชอบ สาขาวิชาจัดส่ง มคอ.๒ และเอกสารสรุปข้อมูลหลักสูตร พร้อมเอกสารรับรองความถูกต้องของหลักสูตร เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร โดยส่งก่อนการประชุมอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ และเตรียมการนำเสนอด้วยสื่อนำเสนอโดยผู้แทนสาขาวิชา

๒.๔.๒ กรณีที่สภาวิชาการไม่เห็นชอบหรือมีการแก้ไข ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้น

๒.๕ สาขาวิชานำเสนอ มคอ.๒ ต่อคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร

๒.๕.๑ กรณีที่คณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรเห็นชอบ สาขาวิชาจัดส่ง มคอ.๒ และเอกสารสรุปข้อมูลหลักสูตร พร้อมเอกสารรับรองความถูกต้องของหลักสูตร เสนอต่อสภามหาวิทยาลัย โดยส่งก่อนการประชุมอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ และเตรียมการนำเสนอด้วยสื่อนำเสนอโดยผู้แทนสาขาวิชา

๒.๕.๒ กรณีที่คณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรไม่เห็นชอบหรือมีการแก้ไข ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้น

๒.๖ สาขาวิชานำเสนอ มคอ.๒ ต่อสภามหาวิทยาลัย

๒.๖.๑ กรณีที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ ให้สาขาวิชาจัดทำข้อมูลหลักสูตรเข้าระบบสารสนเทศเพื่อพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online : CHECO) และรับรองความถูกต้องตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อให้ผู้รับผิดชอบระดับมหาวิทยาลัยพิจารณาตรวจสอบและส่งข้อมูลให้ สกอ. ภายใน ๗ วัน นับจากวันที่สภามหาวิทยาลัยมีมติอนุมัติหลักสูตร

๒.๖.๒ กรณีที่สภามหาวิทยาลัยไม่เห็นชอบหรือมีการแก้ไข ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้น

๓. การปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย มีขั้นตอนดังนี้ (เอกสารแนบท้าย ๓)

๓.๑ สาขาวิชาที่ประสงค์จะปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อยครอบคลุมการเปลี่ยนแปลงที่ไม่กระทบโครงสร้างหลักสูตรและจำนวนหน่วยกิต อาทิ การเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร การเปลี่ยนชื่อรายวิชา การเปลี่ยนรหัสวิชา การเพิ่มรายวิชาเลือกและการปรับคำอธิบายรายวิชาโดยไม่กระทบโครงสร้างหลักสูตรและเนื้อหาสาระในหมวดวิชาเฉพาะ

สาขาวิชาที่ประสงค์จะปรับปรุงหลักสูตรต้องเตรียมเอกสารตามแบบฟอร์ม สมอ.๐๘ พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

๓.๒ สาขาวิชานำเสนอ สมอ.๐๘ ต่อคณะกรรมการประจำคณะ

๓.๒.๑ กรณีคณะกรรมการประจำคณะเห็นชอบ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๓.๒.๑.๑ สาขาวิชาส่ง สมอ.๐๘ จำนวน ๒ ชุด ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้นก่อนนำเสนอสภาวิชาการ พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

๓.๒.๑.๒ สาขาวิชาจัดส่ง สมอ.๐๘ จำนวน ๑๕ ชุด เสนอต่อสภาวิชาการ โดยส่งก่อนการประชุมอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ และเตรียมการนำเสนอด้วยสื่อนำเสนอโดยผู้แทนสาขาวิชา

๓.๒.๒ กรณีคณะกรรมการประจำคณะไม่เห็นชอบหรือมีการแก้ไข ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้น

๓.๓ สาขาวิชานำเสนอ สมอ.๐๘ ต่อสภาวิชาการ

๓.๓.๑ กรณีที่สภาวิชาการเห็นชอบ สาขาวิชาจัดส่ง สมอ.๐๘ พร้อมเอกสารรับรองความถูกต้องของ สมอ.๐๘ เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร โดยส่งก่อนการประชุมอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ และเตรียมการนำเสนอด้วยสื่อนำเสนอโดยผู้แทนสาขาวิชา

๓.๓.๒ กรณีที่สภาวิชาการไม่เห็นชอบหรือมีการแก้ไข ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้น

๓.๔ สาขาวิชานำเสนอ สมอ.๐๘ ต่อคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร

๓.๔.๑ กรณีที่คณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรเห็นชอบ สาขาวิชาจัดส่ง สมอ.๐๘ พร้อมเอกสารรับรองความถูกต้องของ สมอ.๐๘ เสนอต่อสภามหาวิทยาลัย โดยส่งก่อนการประชุมอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ และเตรียมการนำเสนอด้วยสื่อแนะนำเสนอโดยผู้แทนสาขาวิชา

๓.๔.๒ กรณีที่คณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรไม่เห็นชอบหรือมีการแก้ไข ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้น

๓.๕ สาขาวิชานำเสนอ สมอ.๐๘ ต่อสภามหาวิทยาลัย

๓.๕.๑ กรณีที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ ให้สาขาวิชาจัดทำข้อมูล สมอ.๐๘ เข้าระบบสารสนเทศเพื่อพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online : CHECO) และรับรองความถูกต้องตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อให้ผู้รับผิดชอบระดับมหาวิทยาลัยพิจารณาตรวจสอบและส่งข้อมูลให้ สกอ. ภายใน ๗ วัน นับจากวันที่สภามหาวิทยาลัยมีมติอนุมัติ สมอ.๐๘

๓.๕.๒ กรณีที่สภามหาวิทยาลัยไม่เห็นชอบหรือมีการแก้ไข ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้น

๔. การปิดหลักสูตร มีขั้นตอนดังนี้ (เอกสารแนบท้าย ๔)

๔.๑ สาขาวิชาจัดทำเอกสารเพื่อเสนอขอปิดหลักสูตรตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๔.๒ สาขาวิชานำเสนอเอกสารขออนุมัติการปิดหลักสูตรต่อคณะกรรมการประจำคณะ

๔.๒.๑ กรณีคณะกรรมการประจำคณะเห็นชอบ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๔.๒.๑.๑ สาขาวิชาส่งเอกสารขออนุมัติการปิดหลักสูตร จำนวน ๒ ชุด ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้นก่อนนำเสนอสภาวิชาการ พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

๔.๒.๑.๒ สาขาวิชาจัดส่งเอกสารขออนุมัติการปิดหลักสูตร จำนวน ๑๕ ชุด ต่อสภาวิชาการ โดยส่งก่อนการประชุมอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ และเตรียมการนำเสนอด้วยสื่อแนะนำเสนอโดยผู้แทนสาขาวิชา

๔.๒.๒ กรณีคณะกรรมการประจำคณะไม่เห็นชอบหรือมีการแก้ไข ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้น

๔.๓ สาขาวิชานำเสนอเอกสารขออนุมัติการปิดหลักสูตรต่อสภาวิชาการ

๔.๓.๑ กรณีที่สภาวิชาการเห็นชอบ สาขาวิชาจัดส่งเอกสารขออนุมัติการปิดหลักสูตรเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร โดยส่งก่อนการประชุมอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ และเตรียมการนำเสนอด้วยสื่อแนะนำเสนอโดยผู้แทนสาขาวิชา

๔.๓.๒ กรณีที่สภาวิชาการไม่เห็นชอบหรือมีการแก้ไข ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้น

๔.๔ สาขาวิชานำเสนอเอกสารขออนุมัติการปิดหลักสูตรต่อคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร

๔.๔.๑ กรณีที่คณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรเห็นชอบ สาขาวิชาจัดส่งเอกสารขออนุมัติการปิดหลักสูตร ต่อสภามหาวิทยาลัย โดยส่งก่อนการประชุมอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ และเตรียมการนำเสนอด้วยสื่อแนะนำเสนอโดยผู้แทนสาขาวิชา

๔.๔.๒ กรณีที่คณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรไม่เห็นชอบหรือมีการแก้ไข ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้น

๔.๕ สาขาวิชานำเสนอเอกสารขออนุมัติการปิดหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัย

๔.๕.๑ กรณีที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน นำมติที่ประชุมการอนุมัติปิดหลักสูตรของสภามหาวิทยาลัย แจ้งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เพื่อรับทราบการปิดหลักสูตรภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่สภามหาวิทยาลัยมีมติอนุมัติการปิดหลักสูตร

/๔.๕.๒ กรณีที่...

๔.๕.๒ กรณีที่สภามหาวิทยาลัยไม่เห็นชอบหรือมีการแก้ไข ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้น
๕. มหาวิทยาลัยอาจขออนุมัติปิดหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัยในกรณีที่หลักสูตรไม่ผ่านการกำกับ
มาตรฐานหลักสูตร และมาตรฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องก็ได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

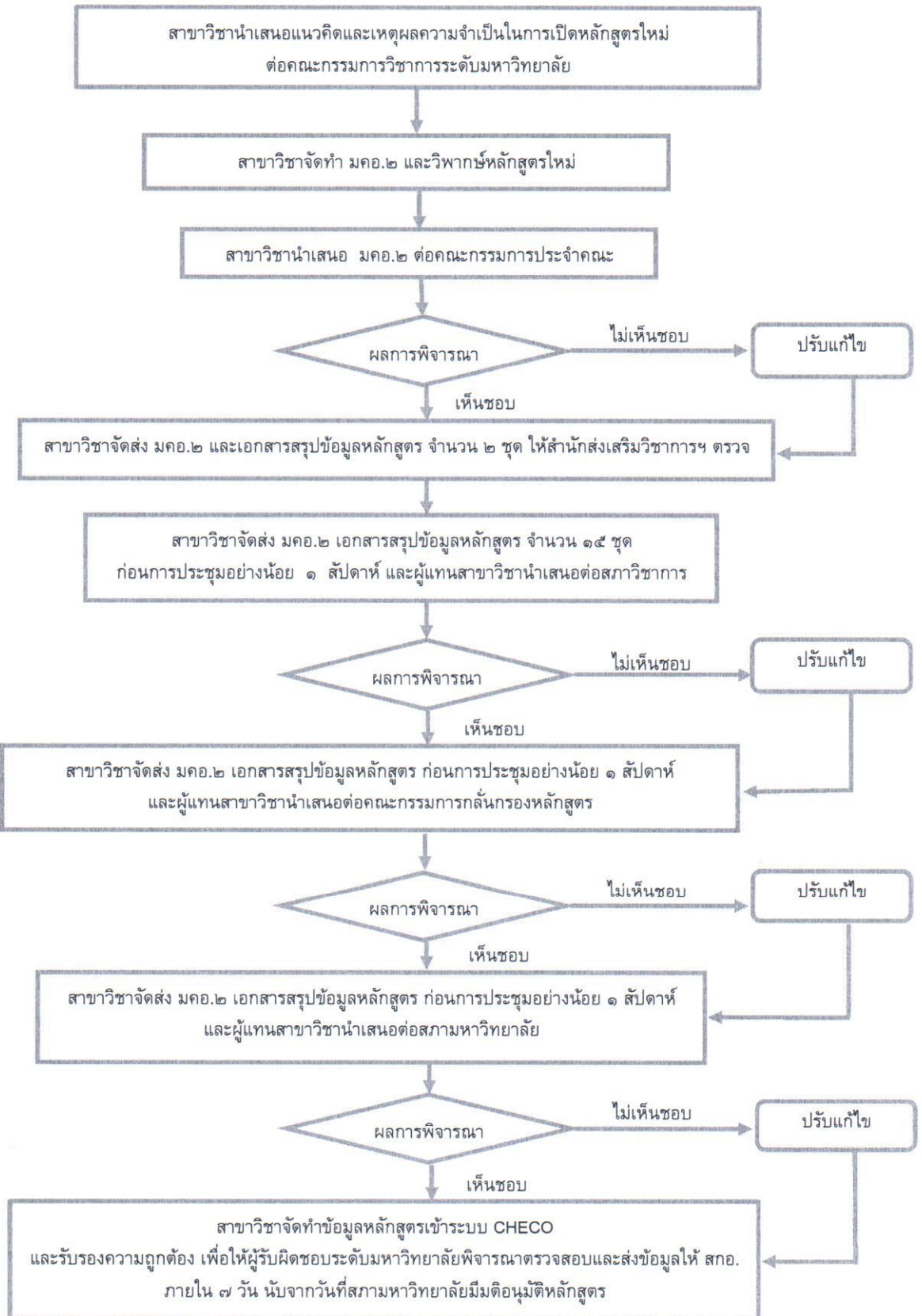
ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑



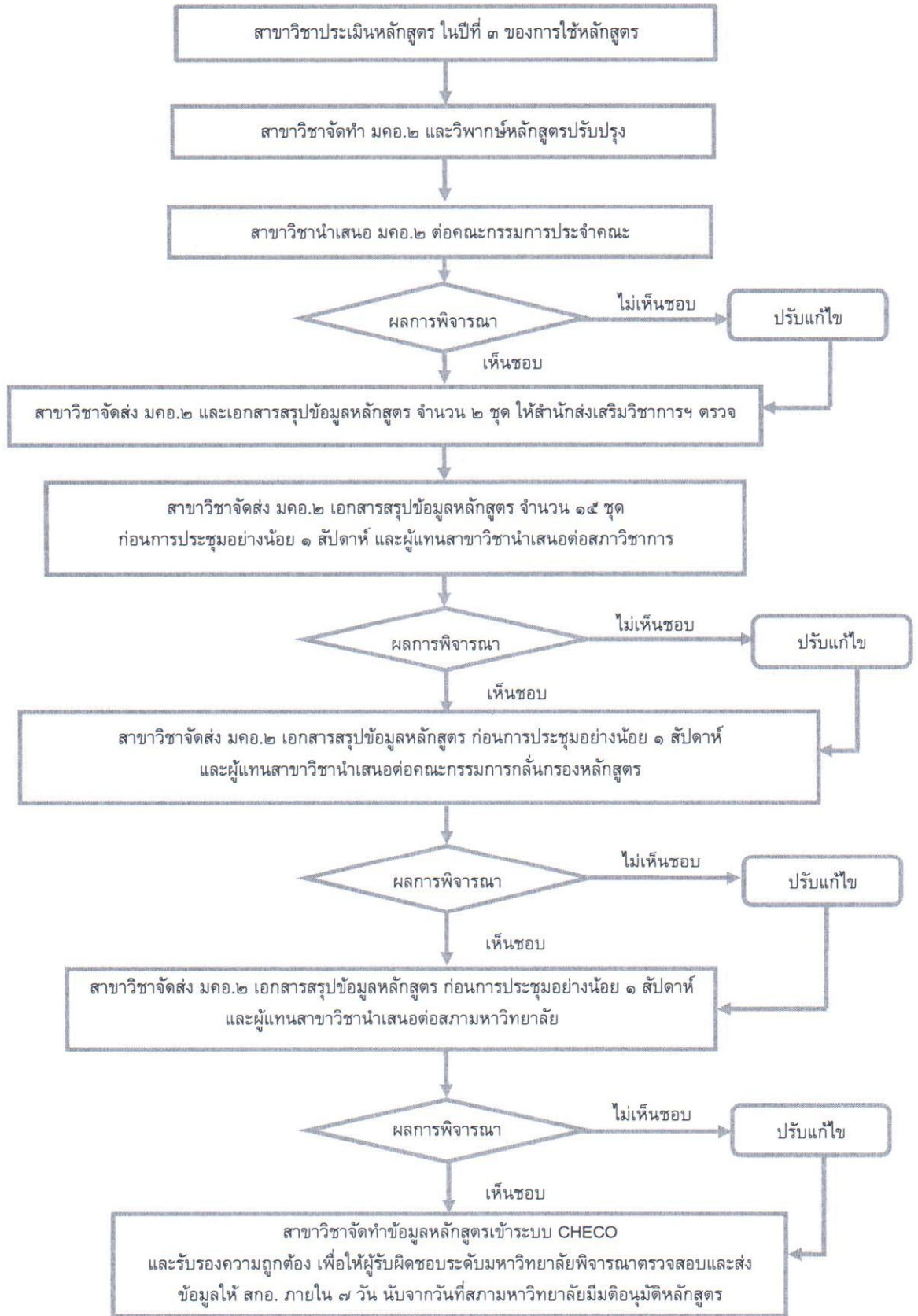
(รองศาสตราจารย์ ดร.ดวงพร ภูษะกา)
อธิการบดี

ที่ ๘๐๗ / ๒๕๖๑

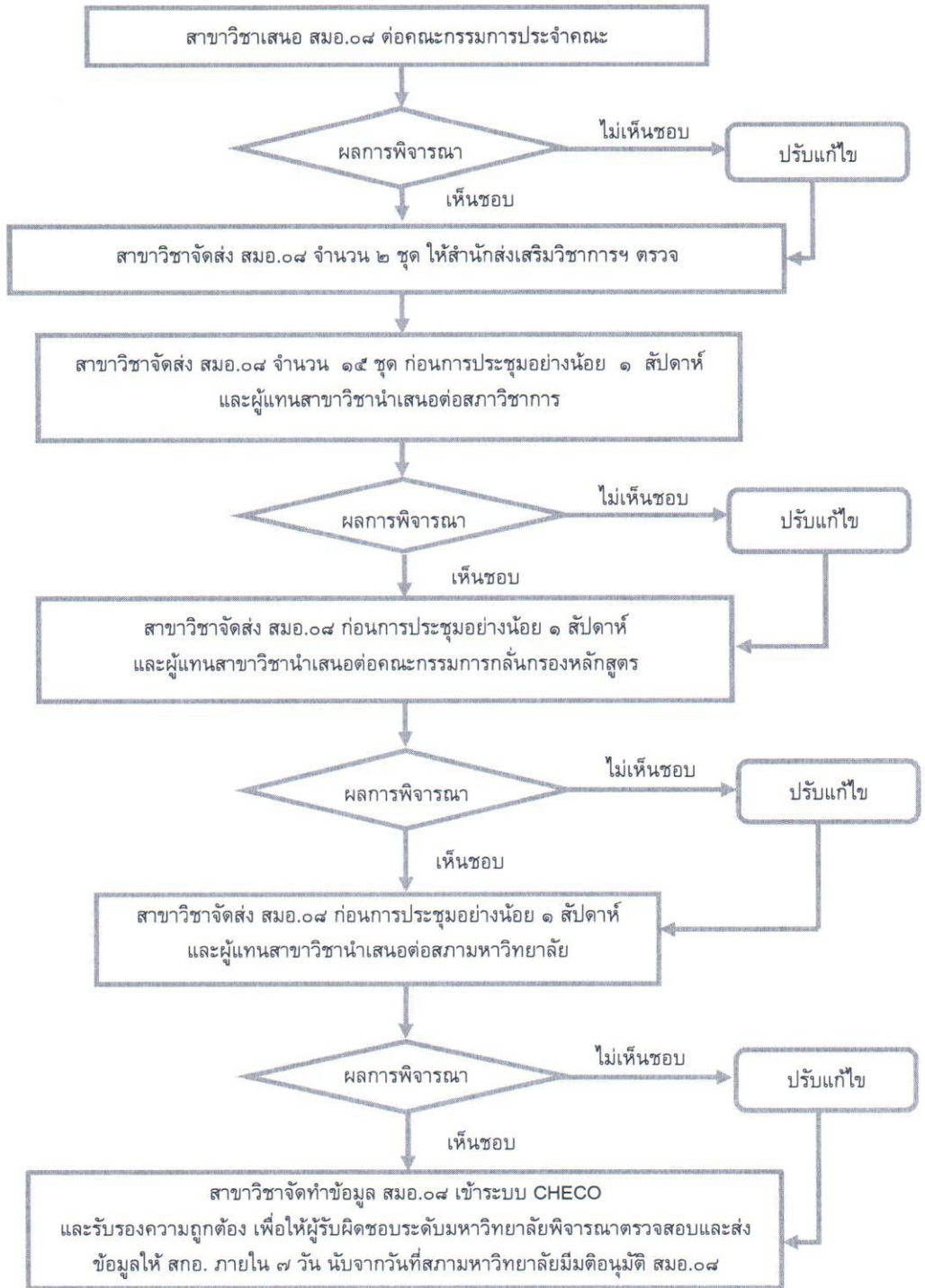
ขั้นตอนการเปิดหลักสูตรใหม่ (เอกสารแนบท้าย ๑)



ขั้นตอนการปรับปรุงหลักสูตร (เอกสารแนบท้าย ๒)



ขั้นตอนการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (เอกสารแนบท้าย ๓)



ขั้นตอนการปิดหลักสูตร (เอกสารแนบท้าย ๔)

