



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์  
เรื่อง ลำดับขั้นตอนและกลไกการบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

เพื่อให้การดำเนินการบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานการอุดมศึกษา และกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ คณะกรรมการบริหารงานวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เห็นชอบให้มีการจัดทำลำดับขั้นตอนและกลไกการบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนไว้ให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ โดยให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เรื่อง การกำหนดลำดับขั้นตอนในการบริหารหลักสูตรการศึกษา ของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ปีการศึกษา ๒๕๕๕ และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทนดังนี้

กำหนดลำดับขั้นตอนและกลไกการบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนไว้ดังนี้

๑. การขอพัฒนาหลักสูตรใหม่และการขอปรับปรุงหลักสูตร
๒. การขอรับนักศึกษาและการขอปิดหลักสูตร
๓. การจัดทำรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒)
๔. การนำเสนอรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒) ต่อมหาวิทยาลัย
๕. การนำเสนอรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒) ต่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
๖. การรับนักศึกษาใหม่
๗. การจัดทำแผนการเรียน
๘. การจัดทำตารางเรียน ตารางสอน และการกำหนดอาจารย์ผู้สอน
๙. การจัดทำรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.๓) และรายละเอียดของประสบการณ์


ภาคสนาม (มคอ.๔)

๑๐. การจัดทำผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.๕) และรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.๖)

๑๑. การจัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.๗)

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

เอกสารแนบประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เรื่อง ลำดับขั้นตอนและกลไกการบริหารหลักสูตร  
และการจัดการเรียนการสอนมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

---

**๑. การขอพัฒนาหลักสูตรใหม่และการขอปรับปรุงหลักสูตร**

การพัฒนาหลักสูตรใหม่ หมายถึง การขอเปิดสอนหลักสูตรใหม่ที่ยังไม่เคยเปิดสอนมาก่อนการขอพัฒนาหลักสูตรใหม่ ต้องทำการศึกษาสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลให้ครอบคลุมในประเด็นดังต่อไปนี้

๑. ข้อมูลแสดงความสอดคล้องของหลักสูตรกับนโยบายของรัฐบาลหรือแผนการพัฒนาของประเทศ
๒. รายงานการวิจัยที่แสดงถึงความต้องการของหลักสูตร หรือความต้องการของสังคมหรือท้องถิ่นหรือความต้องการในการประกอบอาชีพ
๓. ข้อมูลแสดงความพร้อมและศักยภาพในการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย
๔. อาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ผู้สอน มีคุณวุฒิและคุณสมบัติครบถ้วน
๕. ทรัพยากรสนับสนุนการเรียนการสอนได้แก่ สถานที่ อุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนงบประมาณ
๖. ข้อมูลแสดงระบบและกลไกในการควบคุมคุณภาพของหลักสูตร
๗. อื่น ๆ

การปรับปรุงหลักสูตร หมายถึงหลักสูตรที่ผ่านการรับทราบจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและมหาวิทยาลัยได้ใช้จัดการเรียนการสอนผ่านมาแล้ว แต่มีเหตุให้ต้องมีการปรับปรุงหลักสูตรเนื่องจากพบข้อมูลข้อหนึ่งข้อใดที่ต้องให้มีการปรับปรุงหลักสูตรดังนี้

๑. หลักสูตรเปิดสอนมาครบรอบตามเกณฑ์มาตรฐานของหลักสูตร และทำการศึกษาวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน แล้วมีข้อมูลชี้ให้เห็นว่าหลักสูตรนั้นยังมีความจำเป็นต้องเปิดสอนอีกต่อไป หรือหลักสูตรที่เปิดสอนยังไม่ครบรอบตามเกณฑ์มาตรฐานของหลักสูตร แต่มีสถานการณ์หรือข้อบกพร่องที่ต้องปรับปรุงในสาระสำคัญของหลักสูตร
๒. หลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย เป็นการปรับปรุงในระดับรายวิชา อาทิ การเปลี่ยนชื่อรายวิชาการเปลี่ยนรหัสรายวิชา การเพิ่มรายวิชาเลือก และการปรับคำอธิบายรายวิชา โดยไม่กระทบโครงสร้างหลักสูตรและเนื้อหาสาระในหมวดวิชาเฉพาะ

### ลำดับขั้นตอนและกลไกการขอพัฒนาหลักสูตรใหม่และการขอปรับปรุงหลักสูตร

กำหนดให้หลักสูตร/คณะ ดำเนินการเสนอขอพัฒนาหลักสูตรใหม่หรือขอปรับปรุงหลักสูตรต่อมหาวิทยาลัยก่อนการเปิดสอน ๑ ปีการศึกษา หรือภายในเดือนมีนาคม ตามลำดับขั้นตอนดังนี้

๑. หลักสูตร/คณะจัดทำกรอบแนวคิดขอพัฒนาหลักสูตรใหม่หรือขอปรับปรุงหลักสูตร นำเสนอคณะกรรมการประจำคณะให้ความเห็นชอบ

๒. หลักสูตร/คณะจัดทำสำเนากรอบแนวคิดส่งให้กองบริการการศึกษา เพื่อให้กองบริการการศึกษารวบรวมนำเสนอคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ

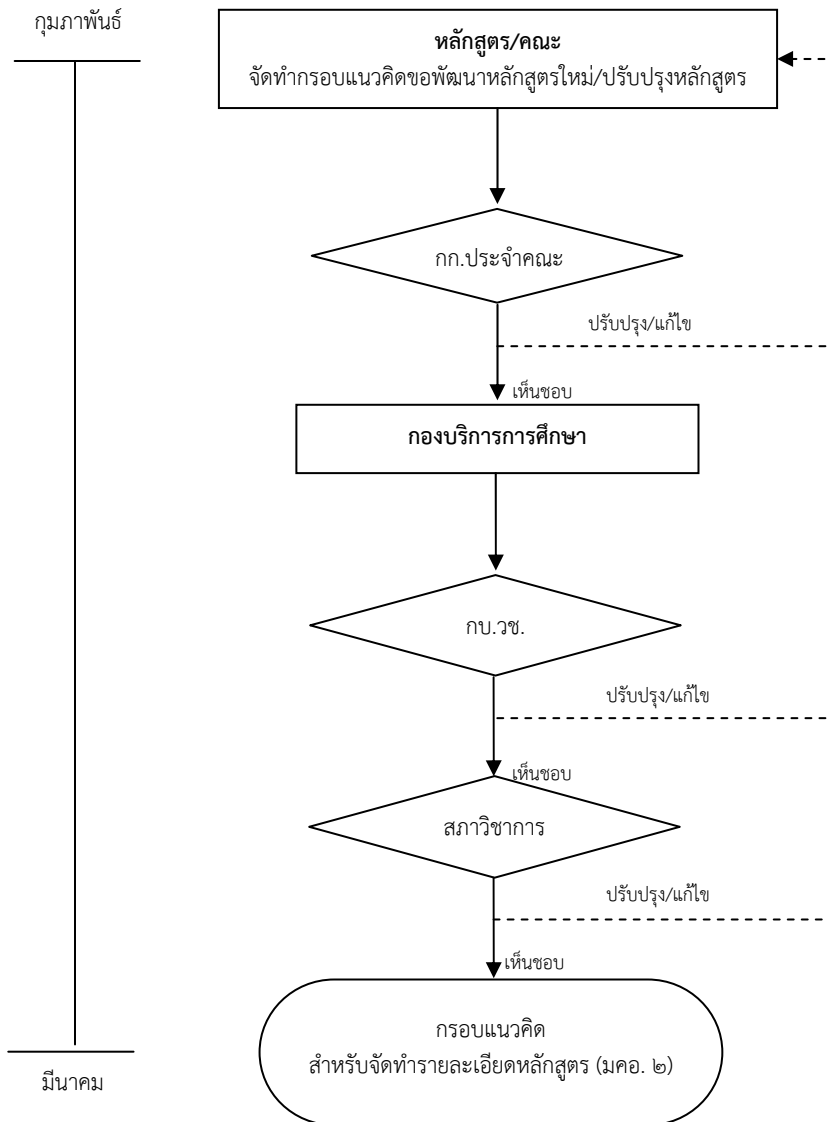
๓. กองบริการการศึกษานำกรอบแนวคิด เสนอต่อคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ และนำผลการพิจารณาแจ้งให้คณะทราบ

๔. หลักสูตร/คณะปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ และจัดทำสำเนากรอบแนวคิดส่งให้กองบริการการศึกษาเพื่อนำเสนอสภาวิชาการ

๕. กองบริการการศึกษานำกรอบแนวคิดเสนอต่อสภาวิชาการ และนำผลการพิจารณาแจ้งให้คณะทราบ

๖. หลักสูตร/คณะรับทราบผลการพิจารณาพร้อมทั้งปรับปรุงแก้ไขกรอบแนวคิดตามข้อเสนอแนะของสภาวิชาการและนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการยกร่างรายละเอียดหลักสูตร (มคอ. ๒) เป็นลำดับต่อไป

แผนภาพแสดงขั้นตอนการจัดทำกรอบแนวคิดขอพัฒนาหลักสูตรใหม่และขอปรับปรุงหลักสูตร



เอกสารแนบประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เรื่อง ลำดับขั้นตอนและกลไกการบริหารหลักสูตร  
และการจัดการเรียนการสอนมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

---

## ๒. การของดรับนักศึกษาและการขอปิดหลักสูตร

กำหนดให้ดรับนักศึกษาเมื่อทำการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินงานของหลักสูตร แล้วพบข้อมูลที่แสดงว่าหลักสูตรไม่เป็นที่ต้องการหรือหลักสูตรขาดศักยภาพที่เป็นเหตุให้ไม่สามารถจัดการเรียนการสอนตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ได้ดังนี้

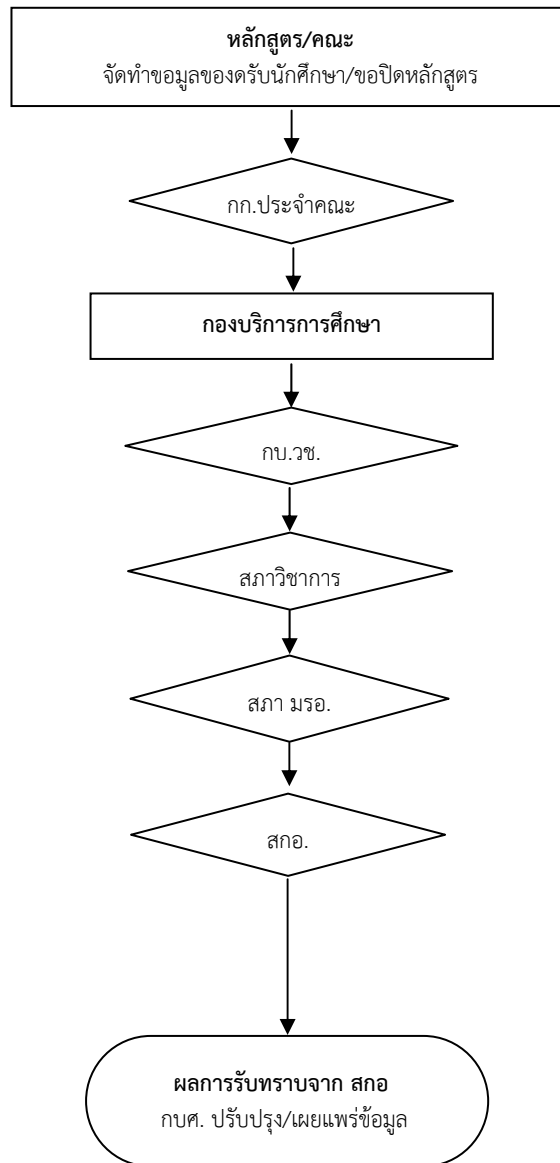
๑. จำนวนและคุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตร ไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร
๒. ขาดทรัพยากรหรือปัจจัยเกื้อหนุนที่จำเป็นต่อมาตรฐานการศึกษา
๓. การดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานเพื่อการประกันคุณภาพหลักสูตรและการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติไม่อยู่ในเกณฑ์ผ่าน
๔. การประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรไม่อยู่ในเกณฑ์ผ่าน
๕. มีผู้เข้ารายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาไม่ถึง ๑๐ คน
๖. มีผู้สมัครเข้าศึกษาไม่ถึง ๕ คน
๗. อื่น ๆ

กำหนดให้ต้องปิดหลักสูตรเมื่อหลักสูตรนั้นไม่เหลือผู้เรียนในหลักสูตรอีกแล้ว ทั้งนี้เมื่อดำเนินการขอปิดหลักสูตรแล้ว สามารถนำอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรไปเป็นศักยภาพเพื่อพัฒนาหลักสูตรใหม่หรือปรับปรุงหลักสูตรอื่นได้

## ลำดับขั้นตอนและกลไกการของดรับนักศึกษาและการขอปิดหลักสูตร

๑. หลักสูตรจัดทำข้อมูลของดรับนักศึกษาหรือการขอปิดหลักสูตรตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย เสนอคณะกรรมการประจำคณะให้ความเห็นชอบ
๒. หลักสูตร/คณะนำข้อมูลส่งให้กองบริการการศึกษา
๓. กองบริการการศึกษานำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ สภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัยตามลำดับ
๔. กองบริการการศึกษานำผลการเห็นชอบแจ้งให้หลักสูตร/คณะทราบ และนำข้อมูลเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเพื่อรับทราบ
๕. กองบริการการศึกษาปรับปรุงฐานข้อมูลหลักสูตร และเผยแพร่ข้อมูลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

## แผนภาพแสดงขั้นตอนการของดรั้บนักศึษาและการขอปิดหลั้สูตร



เอกสารแนบประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เรื่อง ลำดับขั้นตอนและกลไกการบริหารหลักสูตร  
และการจัดการเรียนการสอนมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

**๓. การจัดทำรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒)**

การจัดทำรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒) หมายถึงการยกร่างหลักสูตรให้เป็นไปตามตามกรอบแนวคิด การขอพัฒนาหลักสูตรใหม่หรือขอปรับปรุงหลักสูตรตามที่มหาวิทยาลัยเห็นชอบก่อนการเปิดสอนก่อนปี การศึกษาหรือภายในเดือนพฤษภาคม

**ลำดับขั้นตอนและกลไกการจัดทำรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒)**

๑. คณะแต่งตั้งกรรมการพัฒนาหลักสูตรเพื่อทำหน้าที่ยกร่างรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒) คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรให้ประกอบไปด้วยบุคคลต่อไปนี้

- ๑) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย ๒ คน
- ๒) ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญในสาขาซึ่งเป็นบุคคลภายนอกอย่างน้อย ๒ คน
- ๓) ผู้แทนองค์กรวิชาชีพ (ถ้ามี) อย่างน้อย ๑ คน

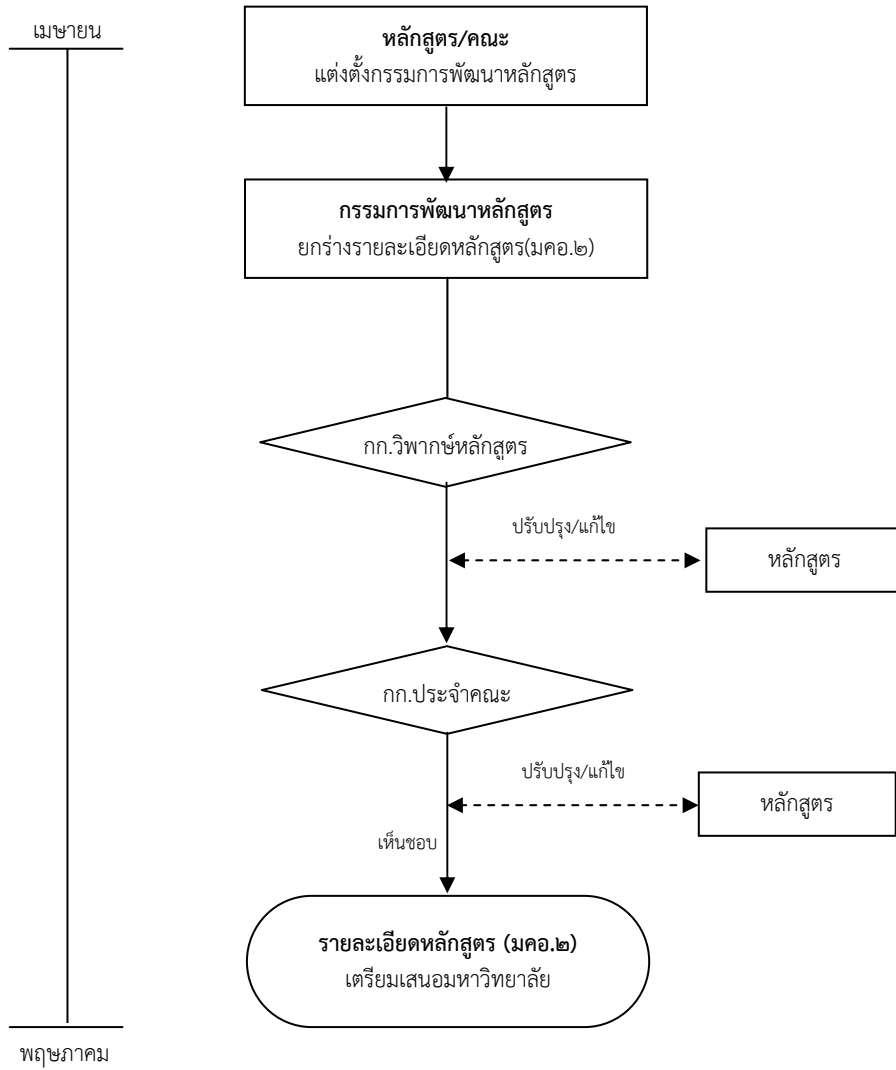
๒. คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งดำเนินการยกร่างหลักสูตรให้เป็นไปตามกรอบแนวคิด โดยจัดทำข้อมูลให้ครบถ้วนตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และข้อมูลตามมาตรฐานวิชาชีพ หากหลักสูตรนั้นมีองค์กรวิชาชีพกำกับ

๓. คณะแต่งตั้งกรรมการวิพากษ์หลักสูตรเพื่อพิจารณาวิพากษ์รายละเอียดหลักสูตร (มคอ. ๒) ที่ยกร่างเสร็จแล้ว คณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรควรประกอบไปด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญจาก ภายนอก ตัวแทนจากสถานประกอบการ ผู้ใช้บัณฑิต ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตรจากส่วนต่าง ๆ เป็นต้น ทั้งนี้กรรมการวิพากษ์หลักสูตรต้องไม่ซ้ำซ้อนกับกรรมการพัฒนาหลักสูตร

๔. หลักสูตร/คณะ จัดทำรายงานสรุปข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการวิพากษ์ หลักสูตรและเป็นข้อมูลนำไปปรับปรุงร่างรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒) ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

๕. หลักสูตรร่วมกันพิจารณาเห็นชอบร่างรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒) และนำเสนอ คณะกรรมการประจำคณะให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการประจำคณะให้ความเห็นชอบแล้วจึงจะถือว่า ขั้นตอนการยกร่างหลักสูตรครบถ้วนสมบูรณ์ สามารถนำเสนอคณะกรรมการระดับมหาวิทยาลัยให้ความ เห็นชอบได้ในลำดับต่อไป

แผนภาพแสดงขั้นตอนการจัดทำรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒)





เอกสารแนบประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เรื่อง ลำดับขั้นตอนและกลไกการบริหารหลักสูตร  
และการจัดการเรียนการสอนมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

---

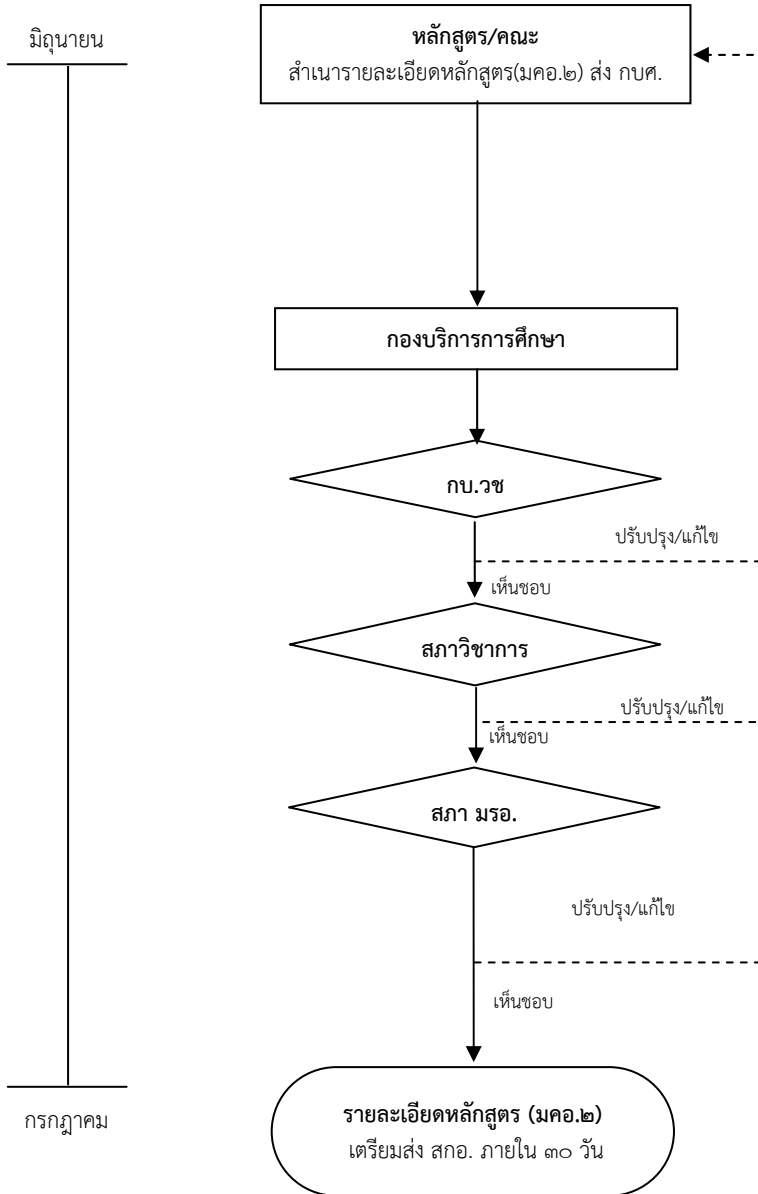
**๔. การนำเสนอรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒) ต่อมหาวิทยาลัย**

การนำเสนอรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒) ต่อมหาวิทยาลัยหมายถึงการนำเอกสารรายละเอียดหลักสูตรที่ดำเนินการเสร็จสมบูรณ์ในระดับคณะแล้ว นำเสนอต่อกรรมการบริหารงานวิชาการ สภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบตามลำดับ โดยต้องให้แล้วเสร็จภายในเดือนกรกฎาคม

**ลำดับขั้นตอนและกลไกการนำเสนอรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒) ต่อมหาวิทยาลัย**

๑. หลักสูตร/คณะจัดทำสำเนารายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒) ส่งให้กองบริการการศึกษา
๒. กองบริการการศึกษานำรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒) เสนอคณะกรรมการบริหารงานวิชาการพิจารณา และนำผลการพิจารณาแจ้งให้คณะทราบ
๓. หลักสูตร/คณะปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ และจัดทำสำเนารายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒) ส่งกองบริการการศึกษา
๔. กองบริการการศึกษานำรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒) นำเสนอต่อสภาวิชาการ และนำผลการพิจารณาแจ้งให้คณะทราบ
๕. หลักสูตร/คณะปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของสภาวิชาการ และจัดทำสำเนารายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒) ส่งกองบริการการศึกษา
๖. กองบริการการศึกษานำรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒) เสนอสภามหาวิทยาลัย และนำผลการพิจารณาแจ้งให้คณะทราบ
๗. หลักสูตร/คณะปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย และจัดทำรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒) ฉบับสมบูรณ์เพื่อเตรียมส่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

แผนภาพแสดงขั้นตอนการนำเสนอรายละเอียดหลักสูตร(มคอ.๒) ต่อมหาวิทยาลัย



เอกสารแนบประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เรื่อง ลำดับขั้นตอนและกลไกการบริหารหลักสูตร  
และการจัดการเรียนการสอนมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

---

**๕. การนำเสนอรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒) ต่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา**

การนำเสนอรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒) ต่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หมายถึงการนำหลักสูตรที่ผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว นำเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

**ลำดับขั้นตอนและกลไกการนำเสนอรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒) ต่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา**

๑. เฉพาะหลักสูตรที่มีองค์วิชาซ้ำพิกำกับ หลักสูตร/คณะต้องจัดทำหนังสือส่งรายละเอียดหลักสูตร (มคอ. ๒) จำนวน ๑ เล่ม พร้อมสำเนามติสภามหาวิทยาลัยไปยังองค์วิชาซ้ำพิกำกับดูแลมาตรฐานของวิชาซ้ำพิกำกับในสาขานั้นพิจารณาให้การเห็นชอบหลักสูตร

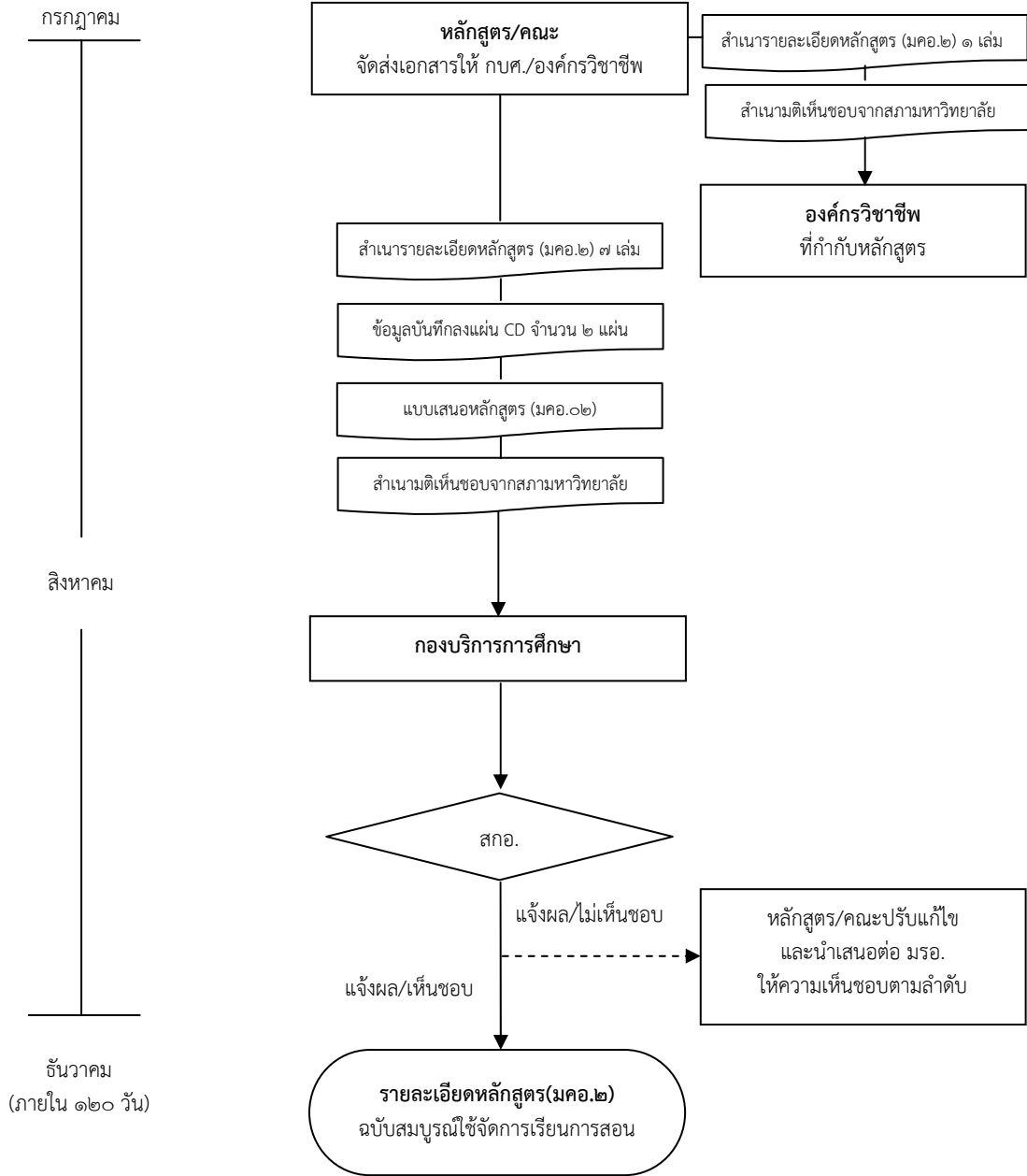
๒. หลักสูตร/คณะจัดเตรียมรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒) และเอกสารที่เกี่ยวข้องส่งกองบริการการศึกษา เพื่อให้กองบริการศึกษานำเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หลักฐานที่ต้องจัดเตรียมมีดังนี้

- ๑) เอกสารรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒) จำนวน ๗ เล่ม และข้อมูลบันทึกลงแผ่น CD จำนวน ๒ แผ่น
- ๒) แบบรายงานข้อมูลการพิจารณาหลักสูตร มคอ.๐๒ (ภาคผนวก ๕) ที่กรอกข้อมูลครบถ้วน โดยอธิการบดีลงนามรับรองความถูกต้องของข้อมูลทั้งหมด พร้อมประทับตรามหาวิทยาลัยทุกหน้า
- ๓) สำเนามติสภามหาวิทยาลัยที่เห็นชอบหลักสูตร
- ๔) สำเนาหนังสือส่งรายละเอียดหลักสูตรไปยังองค์วิชาซ้ำพิกำกับ (เฉพาะหลักสูตรที่มีวิชาซ้ำพิกำกับ)

๓. กองบริการการศึกษารวบรวมเอกสารและจัดทำหนังสือส่งไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเพื่อพิจารณาให้การเห็นชอบหลักสูตร

๔. กองบริการประสานนำผลการพิจารณาหลักสูตรจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาแจ้งให้คณะทราบ ทั้งนี้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาต้องพิจารณาและแจ้งผลให้มหาวิทยาลัยทราบภายใน ๑๒๐ วัน

แผนภาพแสดงขั้นตอนการนำเสนอรายละเอียดหลักสูตร(มคอ.๒)  
ต่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา



เอกสารแนบประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เรื่อง ลำดับขั้นตอนและกลไกการบริหารหลักสูตร  
และการจัดการเรียนการสอนมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

---

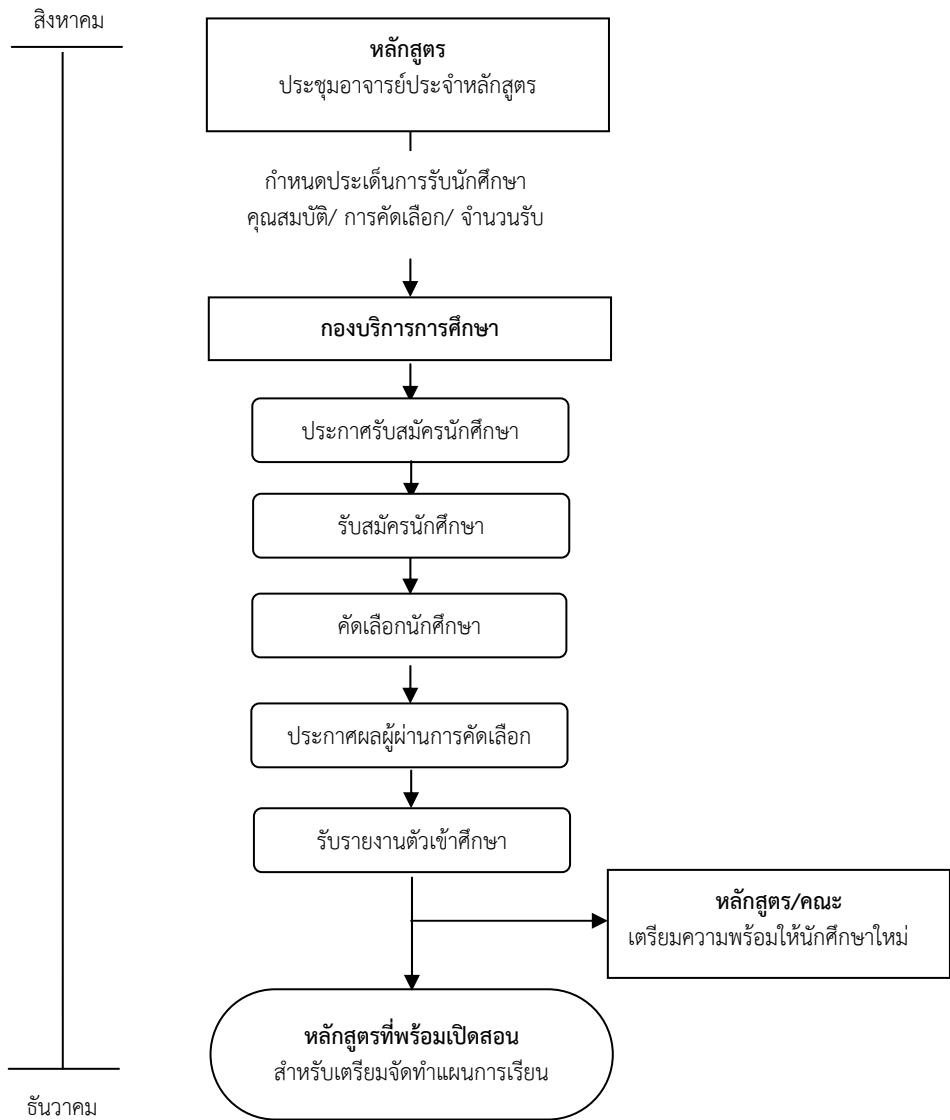
## ๖. การรับนักศึกษาใหม่

หลักสูตรที่ประสงค์จะรับนักศึกษาเข้าศึกษาในหลักสูตรให้เสนอต่อมหาวิทยาลัยก่อนเปิดภาคการศึกษาล่วงหน้าก่อน ๑ ปีการศึกษาหรือภายในเดือนสิงหาคม ในกรณีพัฒนาหลักสูตรใหม่หรือปรับปรุงหลักสูตรเพื่อให้ทันสมัยภายในปีที่กำหนด หลักสูตรนั้นต้องนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบให้แล้วเสร็จสอดคล้องกับช่วงเวลาของการขอรับนักศึกษาใหม่ด้วย

### ลำดับขั้นตอนและกลไกการรับนักศึกษาใหม่

๑. มหาวิทยาลัยจะดำเนินการรับนักศึกษาใหม่ก่อนการเปิดภาคการศึกษาล่วงหน้า ๑ ปีการศึกษา
๒. มหาวิทยาลัยจะประกาศรับนักศึกษาเฉพาะหลักสูตรที่ผ่านการเห็นชอบจาก สกอ. แล้วเท่านั้น กรณีกำลังพัฒนาใหม่หรือปรับปรุงหลักสูตร หลักสูตรนั้นสภามหาวิทยาลัยต้องให้ความเห็นชอบแล้ว
๓. หลักสูตรจัดประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตร พิจารณาประเด็นการรับนักศึกษา คุณสมบัติของนักศึกษา เกณฑ์การคัดเลือก วิธีการคัดเลือก และจำนวนผู้เรียน และนำผลการพิจารณาผ่านการเห็นชอบของคณะ แฉ่งมายังกองบริการการศึกษา
๔. กองบริการการศึกษารวบรวมข้อมูลของทุกคณะ นำเสนอคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ พิจารณาให้ความเห็นชอบ
๕. กองบริการการศึกษาจัดทำประกาศรับสมัครนักศึกษาใหม่ โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไขในการสมัครตามความต้องการของหลักสูตร
๖. กองบริการการศึกษาดำเนินการรับสมัครนักศึกษา ประสานให้มีการคัดเลือกให้ได้นักศึกษาที่มีคุณสมบัติตามความต้องการของหลักสูตร
๗. กองบริการการศึกษาดำเนินการจัดการเรียนการสอนเฉพาะหลักสูตรที่มีความพร้อมตามกระบวนการบริหารหลักสูตรให้บังเกิดประสิทธิภาพตามมาตรฐานคุณภาพการศึกษาได้เท่านั้น โดยหลักสูตรที่จะจัดการเรียนการสอนได้นั้นต้องอยู่ในเกณฑ์ดังนี้
  - ๑) หลักสูตรที่ผ่านการรับทราบจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน (ภายในเดือนธันวาคม)
  - ๒) จำนวนและคุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตร เป็นไปตามที่ระบุไว้ในเล่มรายละเอียดหลักสูตร(มคอ.๒) ที่คณะกรรมการการอุดมศึกษาให้การรับทราบแล้วในข้างต้น
  - ๓) ผู้เข้าศึกษาในหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๑๐ คน ขึ้นไป

### แผนภาพแสดงขั้นตอนการรับนักศึกษาใหม่



เอกสารแนบประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เรื่อง ลำดับขั้นตอนและกลไกการบริหารหลักสูตร  
และการจัดการเรียนการสอนมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

---

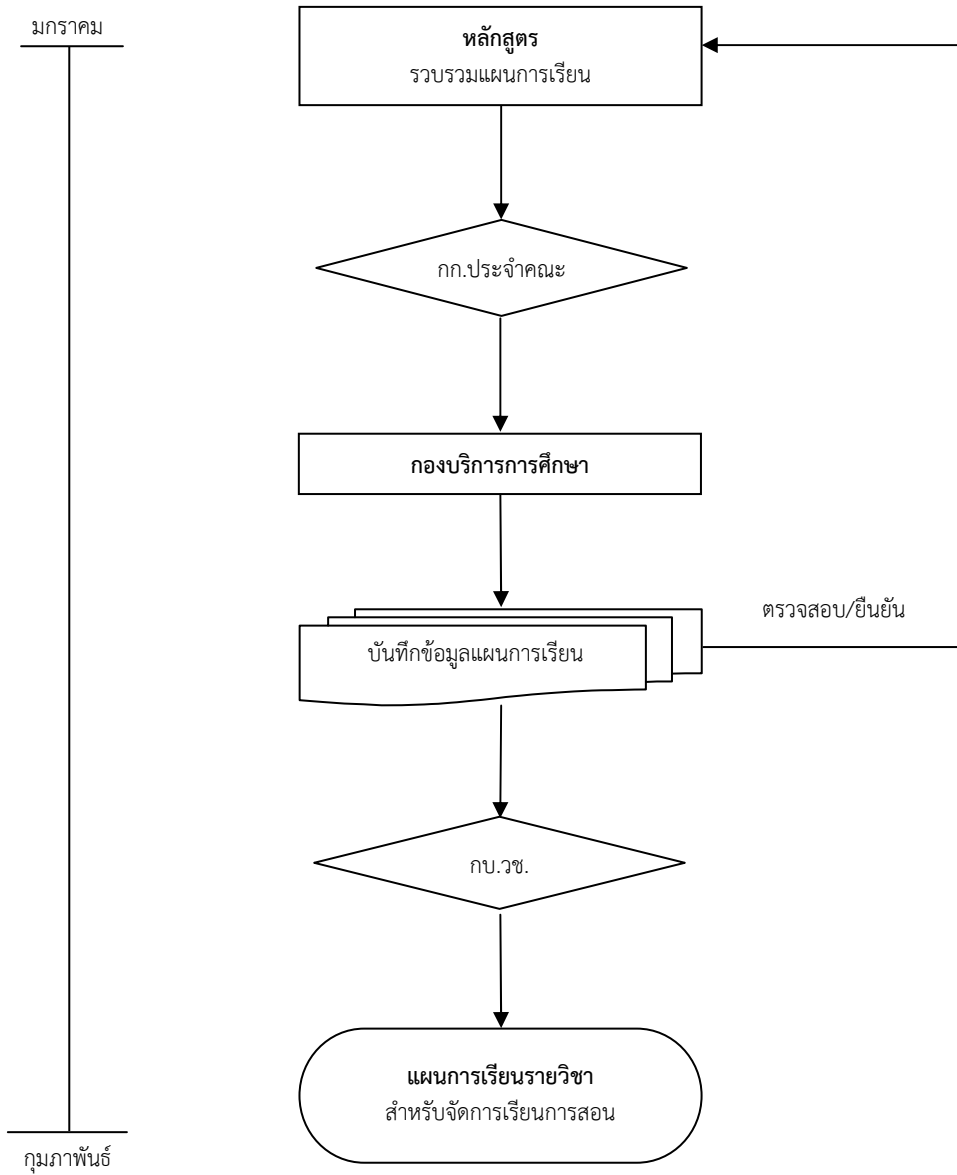
**๗. การจัดทำแผนการเรียน**

ทุกหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยเห็นชอบให้เปิดสอนในปีการศึกษานั้น ต้องแสดงแผนการเรียนตลอดระยะเวลาที่ศึกษาจนครบหลักสูตร และเสนอมหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบภายในเดือนมกราคม

**ลำดับขั้นตอนและกลไกการจัดทำแผนการเรียน**

๑. หลักสูตรจัดทำแผนการเรียนของหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยเห็นชอบให้เปิดสอน ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการคณะ ภายในเดือนมกราคม
๒. หลักสูตร/คณะส่งแผนการเรียน ให้กองบริการการศึกษา
๓. กองบริการการศึกษา ตรวจสอบแผนการเรียน จำนวนนักศึกษา กับมาตรฐานการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย และส่งให้หลักสูตร/คณะตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง
๔. หลักสูตร/คณะ ตรวจสอบ ทบทวน ยืนยันความถูกต้องและส่งคืนให้กองบริการการศึกษา
๕. กองบริการการศึกษารวบรวมแผนการเรียน นำเสนอคณะกรรมการบริหารงานวิชาการให้ความเห็นชอบ
๖. กองบริการการศึกษานำข้อมูลเห็นชอบแผนการเรียน และใช้เป็นข้อมูลสำหรับการจัดการเรียนการสอนต่อไป

แผนภาพแสดงขั้นตอนการจัดทำแผนการเรียน





เอกสารแนบประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เรื่อง ลำดับขั้นตอนและกลไกการบริหารหลักสูตร  
และการจัดการเรียนการสอนมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

---

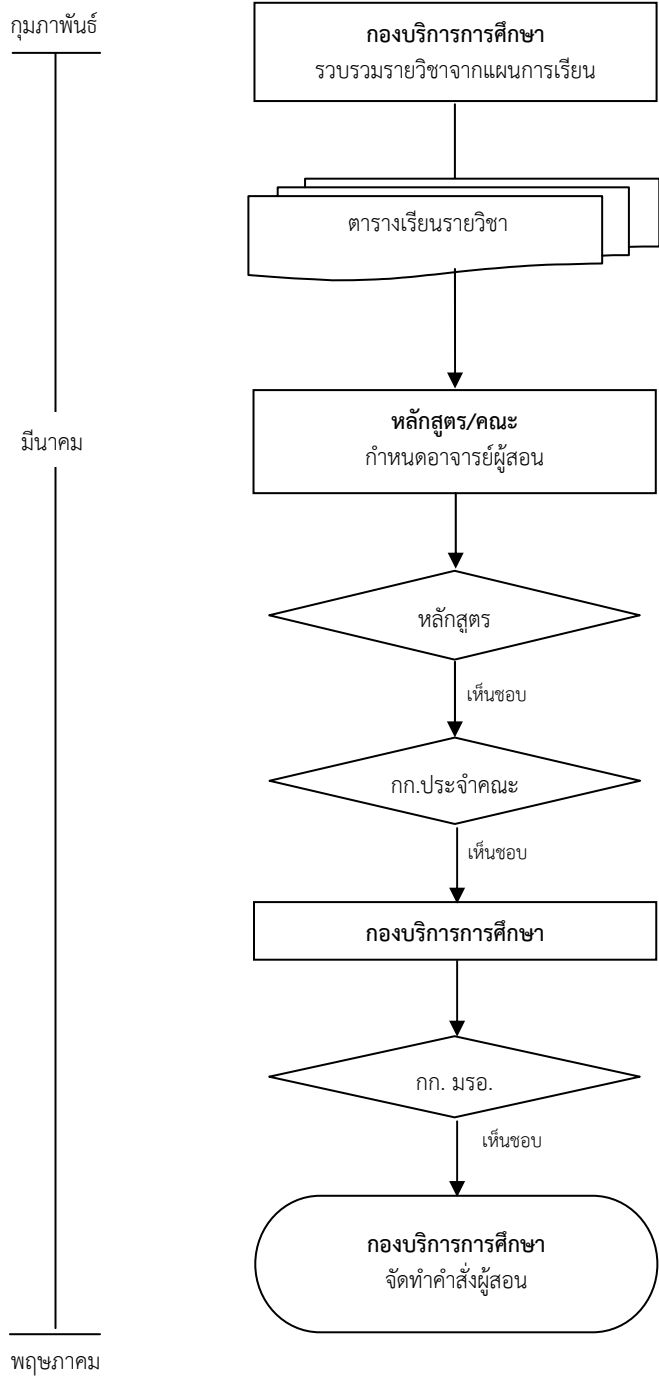
**๘. การจัดทำตารางเรียน ตารางสอน และการกำหนดอาจารย์ผู้สอน**

กำหนดให้กองบริการการศึกษารวบรวมรายวิชาที่จะเปิดสอนจากแผนการเรียนของหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยเห็นชอบให้เปิดสอน จัดทำเป็นตารางเรียนและประสานกำหนดอาจารย์ผู้สอน ให้แล้วเสร็จภายในเดือนพฤษภาคม

**ลำดับขั้นตอนและกลไกการจัดทำตารางเรียน ตารางสอน และการกำหนดอาจารย์ผู้สอน**

๑. กองบริการการศึกษารวบรวมรายวิชาจากแผนการเรียนที่ผ่านความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยแล้ว
๒. กองบริการการศึกษา กำหนดจำนวนกลุ่มเรียน เวลา และสถานที่เรียน ของแต่ละรายวิชา จัดทำเป็นตารางเรียนจำแนกตามศาสตร์สาขาวิชา และจัดส่งไปยังคณะของหลักสูตรที่รับผิดชอบรายวิชาในศาสตร์สาขาวิชานั้น ภายในเดือนมีนาคม
๓. หลักสูตรที่รับผิดชอบรายวิชาเป็นผู้กำหนดอาจารย์ผู้สอน โดยพิจารณาจากเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและมาตรฐานการกำหนดอาจารย์ผู้สอนของมหาวิทยาลัย
๔. หลักสูตรนำขอมูลอาจารย์ผู้สอนแต่ละรายวิชาเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะพิจารณาให้ความเห็นชอบ
๕. หลักสูตร/คณะส่งขอมูลอาจารย์ผู้สอนให้กองบริการการศึกษา
๖. กองบริการการศึกษานำขอมูลอาจารย์ผู้สอนเสนอต่อคณะกรรมการของมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบอาจารย์ผู้สอน
๗. กองบริการการศึกษาจัดทำขอมูลคำสั่งผู้สอน และเผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

แผนภาพแสดงขั้นตอนการจัดการจัดทำตารางเรียน ตารางสอน และการกำหนดอาจารย์ผู้สอน



เอกสารแนบประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ เรื่อง ลำดับขั้นตอนและกลไกการบริหารหลักสูตร  
และการจัดการเรียนการสอนมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

---

**๙. การจัดทำรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.๓) และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.๔)**

ทุกหลักสูตรที่มีการจัดการเรียนการสอนต้องทำรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.๓) และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.๔) ให้ครบถ้วนทุกรายวิชาก่อนเปิดภาคการศึกษา หรือตามเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินการบริหารหลักสูตร โดยรายวิชาของหลักสูตรเดียวกันที่จัดให้มีการเรียนการสอนหลายกลุ่ม ให้มี มคอ.๓ หรือ มคอ.๔ เพียงฉบับเดียว และให้มีการเรียนการสอนและการประเมินผลเป็นมาตรฐานเดียวกัน

**ลำดับขั้นตอนและกลไกการจัดทำ มคอ.๓ และ มคอ.๔**

๑. หลักสูตรจัดประชุมอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา วางแผนจัดทำ มคอ.๓ และ มคอ.๔ เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะตามผลการเรียนรู้ที่ได้กำหนดไว้ ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ให้แล้วเสร็จก่อนเปิดภาคเรียนไม่น้อยกว่า ๖ สัปดาห์

๒. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาจัดทำ มคอ.๓ และ มคอ.๔ ให้แล้วเสร็จก่อนเปิดภาคเรียนไม่น้อยกว่า ๔ สัปดาห์ และนำเสนอให้หลักสูตร

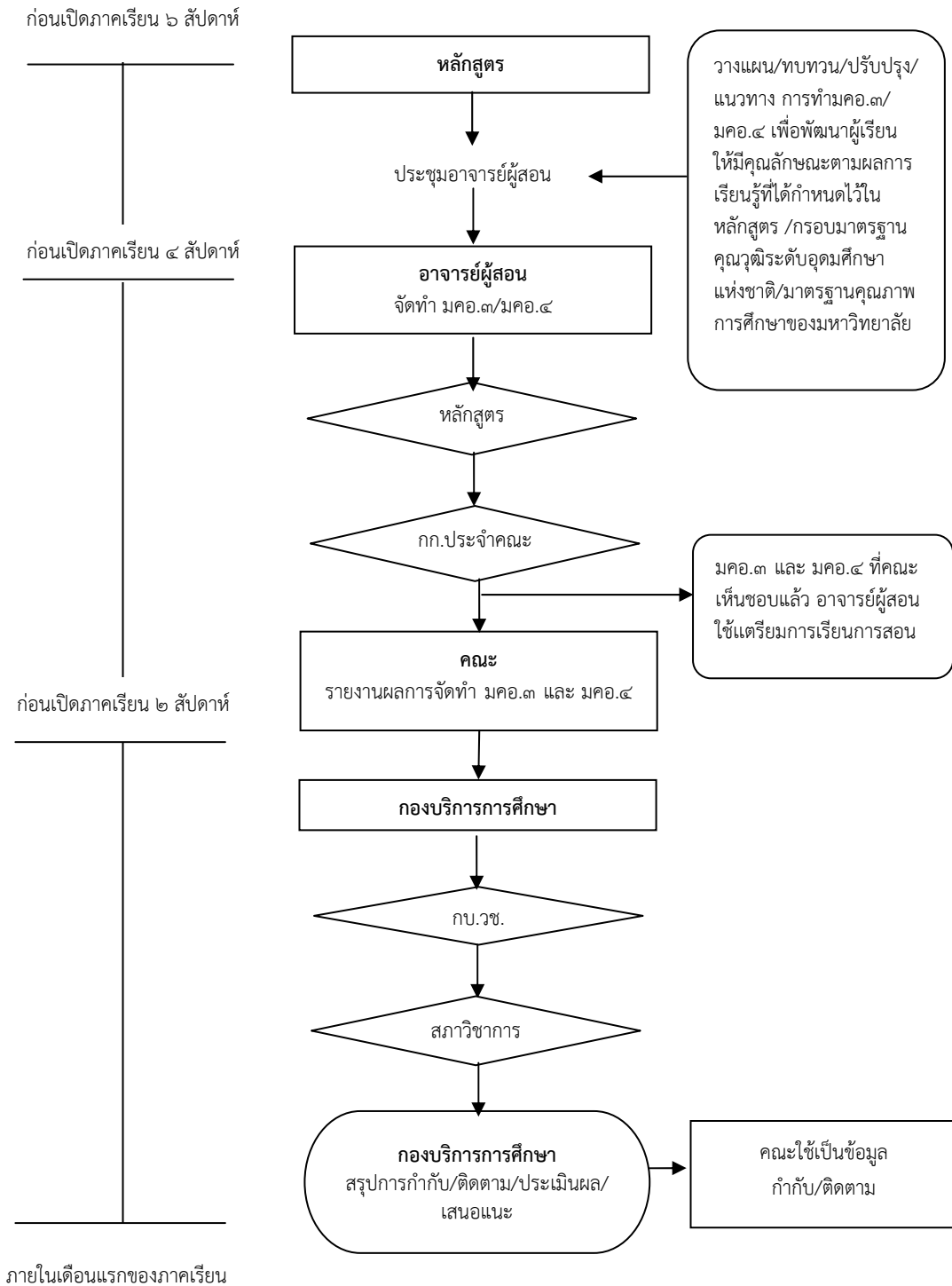
๓. หลักสูตรพิจารณาให้ความเห็นชอบ มคอ.๓ และมคอ.๔ และนำเสนอของคณะกรรมการประจำคณะพิจารณาเห็นชอบ ให้แล้วเสร็จก่อนเปิดภาคเรียนไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์

๔. หลักสูตรจัดเก็บเอกสาร มคอ.๓ และ มคอ.๔ ไว้เป็นข้อมูลเพื่อกำกับ ติดตาม ประเมินผล และเผยแพร่ ให้แล้วเสร็จก่อนเปิดภาคเรียน

๕. คณะสรุปรายงานผลการจัดทำ มคอ.๓ และ มคอ.๔ และจัดส่งให้กองบริการการศึกษาภายใน สัปดาห์แรกของวันเปิดภาคการศึกษา

๖. กองบริการการศึกษารวบรวมสรุปรายงานผลการจัดทำ มคอ.๓ และ มคอ.๔ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารงานวิชาการและสภามหาวิทยาลัย เพื่อรับทราบภายในเดือนแรกของการเปิดภาคเรียน

แผนภาพแสดงขั้นตอนการจัดการจัดทำ มคอ.๓ และ มคอ.๔



เอกสารแนบประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เรื่อง ลำดับขั้นตอนและกลไกการบริหารหลักสูตร  
และการจัดการเรียนการสอนมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

---

**๑๐. การจัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.๕) และรายงานผลการดำเนินการของ  
ประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.๖)**

ทุกรายวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนต้องทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.๕) และ  
รายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.๖) ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นภาค  
การศึกษาหรือตามเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินการบริหารหลักสูตร โดยให้จัดทำทุกกลุ่มเรียน รวมทั้งกรณีของ  
รายวิชาหลักสูตรเดียวกันที่จัดให้มีการเรียนการสอนหลายกลุ่ม และใช้ มคอ.๓ หรือ มคอ.๔ ฉบับเดียวกันนั้น  
เมื่อสิ้นภาคการศึกษาอาจารย์ผู้สอนต้องจัดทำ มคอ. ๕ และ มคอ.๖ แยกเป็นแต่ละกลุ่มให้ครบทุกกลุ่มที่  
รับผิดชอบสอน

**ลำดับขั้นตอนและกลไกการจัดทำ มคอ.๕ และ มคอ.๖**

๑. อาจารย์ผู้รับผิดชอบสอนรายวิชา จัดทำ มคอ.๕ และ มคอ.๖ ทุกกลุ่มเรียนที่รับผิดชอบสอน  
ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นภาคการศึกษา หรือตามเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินการบริหารหลักสูตร  
และนำเสนอให้หลักสูตร

๒. หลักสูตรพิจารณาให้ความเห็นชอบ มคอ.๕ และ มคอ.๖ นำเสนอคณะกรรมการประจำคณะให้  
ความเห็นชอบ

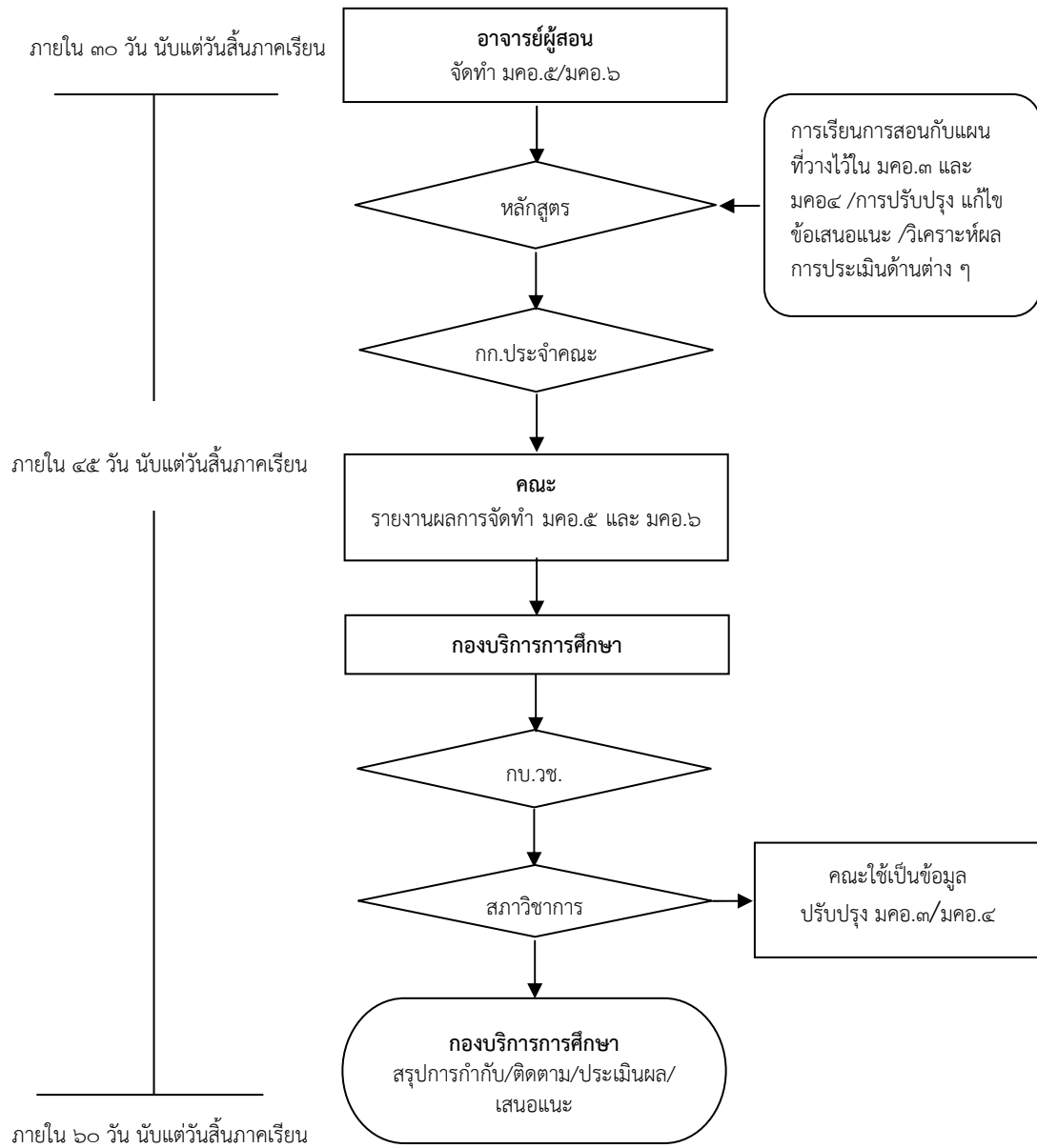
๓. หลักสูตรจัดเก็บเอกสาร มคอ.๕ และ มคอ.๖ ไว้เป็นข้อมูลเพื่อกำกับ ติดตาม ประเมินผล  
ปรับปรุงรายละเอียดวิชา และรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร

๔. คณะสรุปรายงานผลการจัดทำ มคอ.๕ และ มคอ.๖ และจัดส่งให้กองบริการการศึกษาภายใน  
๔๕ วัน นับแต่วันสิ้นภาคการศึกษา

๕. กองบริการการศึกษารวบรวมสรุปรายงานผลการจัดทำ มคอ.๕ และ มคอ.๖ ของทุกคณะเสนอ  
ต่อคณะกรรมการบริหารงานวิชาการและสภาวิชาการ เพื่อรับทราบภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นภาคการศึกษา

๖. กองบริการการศึกษาสรุปข้อมูลแจ้งคณะทราบ เพื่อให้คณะใช้เป็นข้อมูลสำหรับการปรับปรุง  
มคอ.๓ และ มคอ.๔ ในปีการศึกษาถัดไป

แผนภาพแสดงขั้นตอนการจัดการจัดทำ มคอ.๕ และ มคอ.๖



เอกสารแนบประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ เรื่อง ลำดับขั้นตอนและกลไกการบริหารหลักสูตร  
และการจัดการเรียนการสอนมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

---

**๑๑. การจัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.๗)**

ทุกหลักสูตรที่มีการเรียนการสอนต้องดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.๗) โดยผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องจัดทำให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีการศึกษา

**ลำดับขั้นตอนและกลไกการจัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.๗)**

๑. หลักสูตรร่วมกันวิเคราะห์และจัดทำรายงาน มคอ.๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับจากวันสิ้นปีการศึกษา
๒. หลักสูตรพิจารณาให้ความเห็นชอบ มคอ.๗ และนำเสนอคณะกรรมการประจำคณะให้ความเห็นชอบ
๓. หลักสูตรจัดเก็บรายงาน มคอ.๗ ไว้เป็นข้อมูลสำหรับการกำกับ ติดตาม ประเมินผลหลักสูตร
๔. คณะจัดทำสรุปรายงาน มคอ.๗ ส่งให้กองบริการการศึกษาภายใน ๗๕ วัน นับแต่วันสิ้นปีการศึกษา
๕. กองบริการการศึกษารวบรวมสรุปรายงาน มคอ.๗ ของทุกคณะนำเสนอคณะกรรมการบริหารงานวิชาการและสภาวิชาการ รับทราบผลการดำเนินงานภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีการศึกษา
๖. กองบริการการศึกษาสรุปข้อมูลแจ้งคณะทราบ เพื่อให้คณะใช้เป็นข้อมูลสำหรับการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร สำหรับการเรียนการสอนในปีถัดไป

แผนภาพแสดงขั้นตอนการจัดการจัดทำ มคอ. ๗

