



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
เรื่อง ลำดับขั้นตอนและกลไกการบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ปีการศึกษา ๒๕๖๐

เพื่อให้การดำเนินการบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานการอุดมศึกษา และกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ คณะกรรมการบริหารงานวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เห็นชอบให้มีการปรับปรุงลำดับขั้นตอนและกลไกการบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนไว้ให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติดังนี้

๑. การขอพัฒนาหลักสูตรใหม่และการขอปรับปรุงหลักสูตร
๒. การจัดทำรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒)
๓. การนำเสนอรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒) ต่อมหาวิทยาลัย
๔. การนำเสนอรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒) ต่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
๕. การรับนักศึกษาใหม่
๖. การจัดทำแผนการเรียน
๗. การจัดทำตารางเรียน ตารางสอน และการกำหนดอาจารย์ผู้สอน
๘. การจัดทำ (มคอ.๓) และ (มคอ.๔)
๙. การจัดทำ (มคอ.๕) และ (มคอ.๖)
๑๐. การจัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร(มคอ.๗)
๑๑. การรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานของหลักสูตร
๑๒. การขอรับนักศึกษาเป็นการชั่วคราวและการขอปิดหลักสูตร

ให้หน่วยงานวิชาการของมหาวิทยาลัยยึดถือปฏิบัติตามระบบและกลไกของแต่ละขั้นตอนดังกล่าวเป็นแนวทางเดียวกันโดยเคร่งครัด ทั้งนี้ตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

เอกสารแนบประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เรื่อง ลำดับขั้นตอนและกลไกการบริหารหลักสูตร
และการจัดการเรียนการสอนมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ปีการศึกษา ๒๕๖๐

มหาวิทยาลัยกำหนดช่วงเวลาในการดำเนินการตามลำดับขั้นตอนและกลไกการบริหารหลักสูตรและ
การจัดการเรียนการสอนไว้ดังนี้

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ช่วงเวลาแล้วเสร็จ
๑	การขอพัฒนาหลักสูตรใหม่และการขอปรับปรุงหลักสูตร	สิงหาคม
๒	การจัดทำรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒)	กันยายน
๓	การนำเสนอรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒) ต่อมหาวิทยาลัย	ตุลาคม
๔	การนำเสนอรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒) ต่อ สกอ.	พฤศจิกายน
๕	การรับนักศึกษาใหม่	กันยายน
๖	การจัดทำแผนการเรียน	มีนาคม
๗	การจัดทำตารางเรียน ตารางสอน และการกำหนดอาจารย์ผู้สอน	มิถุนายน/พฤศจิกายน
๘	การจัดทำ (มคอ.๓) และ (มคอ.๔)	กรกฎาคม/ธันวาคม
๙	การจัดทำ (มคอ.๕) และ (มคอ.๖)	มกราคม/พฤษภาคม
๑๐	การจัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร(มคอ.๗)	กุมภาพันธ์/มิถุนายน
๑๑	การรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานของหลักสูตร	มีนาคม/กรกฎาคม
๑๒	การขอรับนักศึกษาเป็นการชั่วคราวและการขอปิดหลักสูตร	กรกฎาคม

เอกสารแนบประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เรื่อง ลำดับขั้นตอนและกลไกการบริหารหลักสูตร
และการจัดการเรียนการสอนมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ปีการศึกษา ๒๕๖๐

๑. การขอพัฒนาหลักสูตรใหม่และการขอปรับปรุงหลักสูตร

การพัฒนาหลักสูตรใหม่ หมายถึงการขอเปิดสอนหลักสูตรใหม่ที่มหาวิทยาลัยยังไม่เคยเปิดสอนมาก่อน การขอพัฒนาหลักสูตรใหม่ต้องทำการศึกษาสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลให้ครอบคลุมในประเด็นดังต่อไปนี้

๑. ข้อมูลแสดงความสอดคล้องของหลักสูตรกับนโยบายของรัฐบาลหรือแผนการพัฒนาของประเทศ
๒. รายงานการวิจัยที่แสดงถึงความต้องการของหลักสูตร หรือความต้องการของสังคม หรือท้องถิ่น หรือความต้องการในการประกอบอาชีพ
๓. ข้อมูลแสดงความพร้อมและศักยภาพในการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย
๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร และอาจารย์ผู้สอน
๕. ทรัพยากรสนับสนุนการเรียนการสอน เช่น สถานที่ อุปกรณ์ สื่อ งบประมาณ
๖. ข้อมูลแสดงระบบและกลไกในการควบคุมคุณภาพของหลักสูตร
๗. อื่น ๆ

การปรับปรุงหลักสูตร หมายถึงหลักสูตรที่ผ่านการรับทราบจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและมหาวิทยาลัยได้ใช้จัดการเรียนการสอนผ่านมาแล้ว แต่มีเหตุให้ต้องมีการปรับปรุงหลักสูตรเนื่องจากพบข้อมูลข้อหนึ่งข้อใดที่ต้องให้มีการปรับปรุงดังนี้

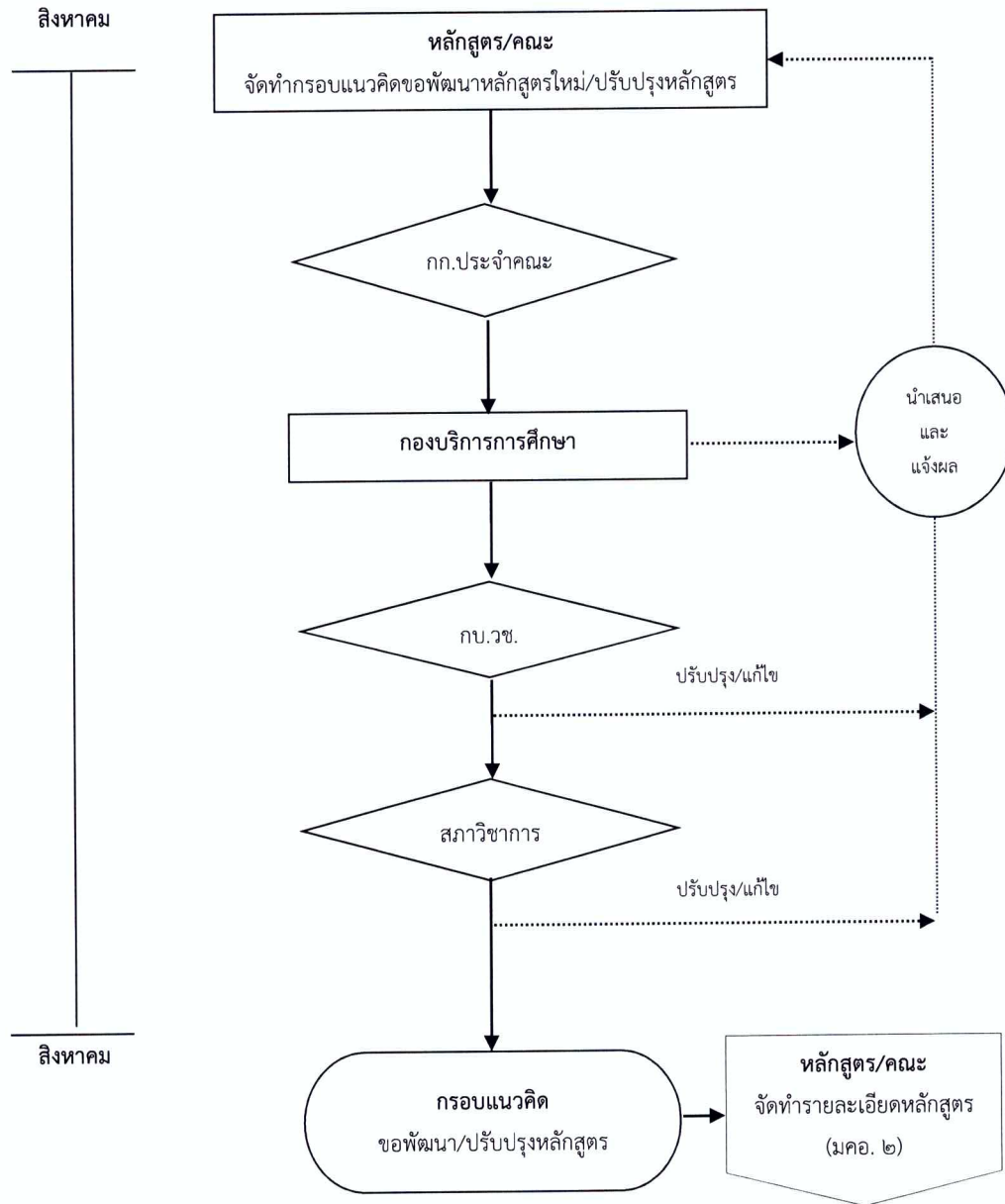
๑. หลักสูตรเปิดสอนมาครบรอบตามเกณฑ์มาตรฐานของหลักสูตร เมื่อทำการศึกษาวิเคราะห์ผลการดำเนินงานแล้วมีข้อมูลชี้ให้เห็นว่าหลักสูตรนั้นยังมีความจำเป็นต้องเปิดสอนอีกต่อไป หรือหลักสูตรที่เปิดสอนยังไม่ครบรอบตามเกณฑ์มาตรฐานของหลักสูตร แต่มีสถานการณ์หรือข้อบกพร่องที่ต้องปรับปรุงในสาระสำคัญของหลักสูตร
๒. หลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย เป็นการปรับปรุงในระดับรายวิชา อาทิ การเปลี่ยนชื่อรายวิชา การเปลี่ยนรหัสรายวิชา การเพิ่มรายวิชาเลือก และการปรับคำอธิบายรายวิชา โดยไม่กระทบโครงสร้างหลักสูตรและเนื้อหาสาระในหมวดวิชาเฉพาะ

ลำดับขั้นตอนและกลไกการขอพัฒนาหลักสูตรใหม่และการขอปรับปรุงหลักสูตร

กำหนดให้หลักสูตร/คณะที่มีความประสงค์จะพัฒนาหลักสูตรใหม่หรือขอปรับปรุงหลักสูตร ต้องนำเสนอขอพัฒนาหลักสูตรใหม่หรือขอปรับปรุงหลักสูตรต่อมหาวิทยาลัยก่อนการเปิดสอน ๑ ปีการศึกษา หรือภายในเดือนสิงหาคม ของปีการศึกษาปีก่อนปีที่จะเปิดสอน โดยมีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

๑. หลักสูตร/คณะจัดทำกรอบแนวคิดขอพัฒนาหลักสูตรใหม่หรือขอปรับปรุงหลักสูตร นำเสนอคณะกรรมการประจำคณะให้ความเห็นชอบ
๒. หลักสูตร/คณะจัดทำสำเนากรอบแนวคิดส่งให้กองบริการการศึกษา เพื่อให้กองบริการการศึกษารวบรวมนำเสนอคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ
๓. กองบริการการศึกษานำกรอบแนวคิด เสนอต่อคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ และนำผลการพิจารณาแจ้งให้คณะทราบ
๔. หลักสูตร/คณะปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ และจัดทำสำเนากรอบแนวคิดส่งให้กองบริการการศึกษาเพื่อนำเสนอสภาวิชาการ
๕. กองบริการการศึกษานำกรอบแนวคิดเสนอต่อสภาวิชาการ และนำผลการพิจารณาแจ้งให้คณะทราบ
๖. หลักสูตร/คณะรับทราบผลการพิจารณาพร้อมทั้งปรับปรุงแก้ไขกรอบแนวคิดตามข้อเสนอแนะของสภาวิชาการและนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการยกร่างรายละเอียดหลักสูตร(มคอ. ๒) ต่อไป

แผนภาพแสดงขั้นตอนการจัดทำกรอบแนวคิดขอพัฒนาหลักสูตรใหม่และขอปรับปรุงหลักสูตร



เอกสารแนบประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เรื่อง ลำดับขั้นตอนและกลไกการบริหารหลักสูตร
และการจัดการเรียนการสอนมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ปีการศึกษา ๒๕๖๐

๒. การจัดทำรายละเอียดหลักสูตร(มคอ.๒)

การจัดทำรายละเอียดหลักสูตร(มคอ.๒) หมายถึงการยกร่างหลักสูตรให้เป็นไปตามตามกรอบแนวคิด
การพัฒนาหลักสูตรใหม่หรือขอปรับปรุงหลักสูตรตามที่มหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบไว้แล้ว โดยกำหนดให้
หลักสูตร/คณะ ดำเนินการจัดทำรายละเอียดหลักสูตร(มคอ.๒) นำเสนอต่อมหาวิทยาลัยให้แล้วเสร็จก่อนการ
เปิดสอน ๑ ปีการศึกษา หรือดำเนินการภายในเดือนกันยายน ของปีการศึกษาปีก่อนปีที่จะเปิดสอน

ลำดับขั้นตอนและกลไกการจัดทำรายละเอียดหลักสูตร(มคอ.๒)

๑. คณะแต่งตั้งกรรมการพัฒนาหลักสูตรเพื่อทำหน้าที่ยกร่างรายละเอียดหลักสูตร(มคอ.๒)
คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรให้ประกอบไปด้วยบุคคลต่อไปนี้

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

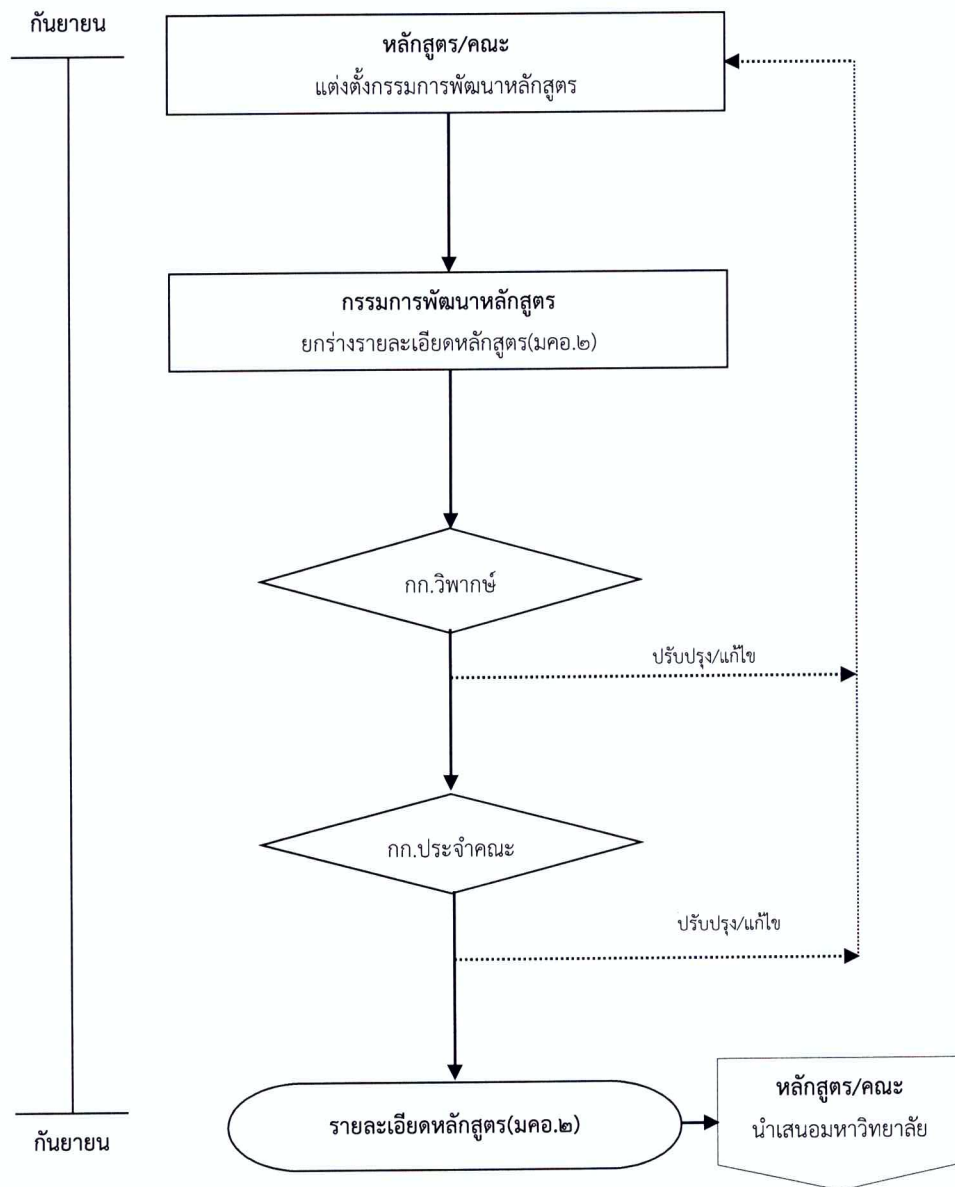
๒. คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งดำเนินการยกร่างหลักสูตรให้เป็นไปตามกรอบแนวคิด
โดยจัดทำข้อมูลให้ครบถ้วนตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ
และข้อมูลตามมาตรฐานวิชาชีพ หากหลักสูตรนั้นมีองค์กรวิชาชีพกำกับ

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

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 ปีการศึกษา ๒๕๖๐

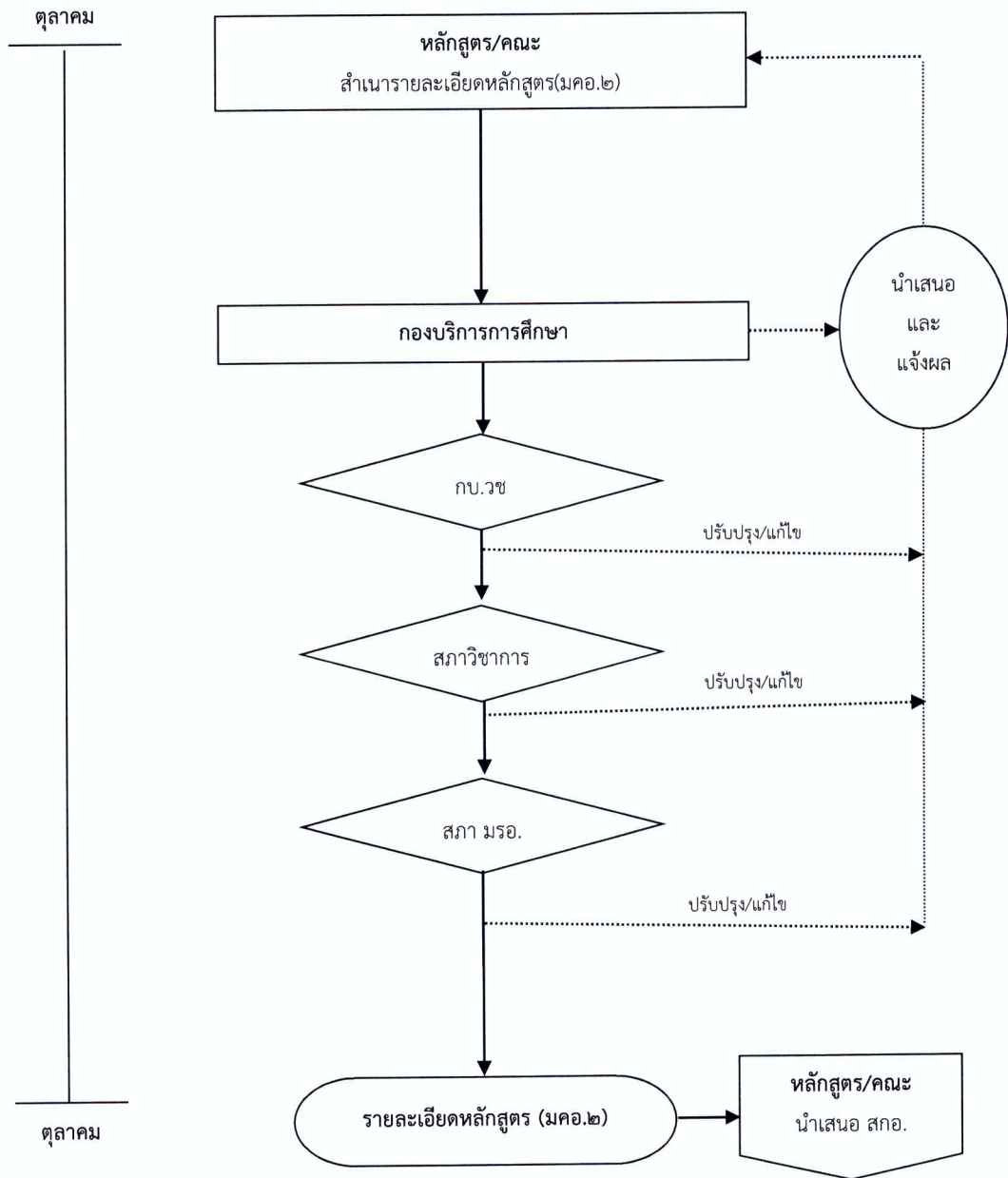
๓. การนำเสนอรายละเอียดหลักสูตร(มคอ.๒) ต่อมหาวิทยาลัย

การนำเสนอรายละเอียดหลักสูตร(มคอ.๒) ต่อมหาวิทยาลัยหมายถึงการนำเอกสารรายละเอียดหลักสูตรที่ดำเนินการเสร็จสมบูรณ์ในระดับคณะแล้ว นำเสนอต่อกรรมการบริหารงานวิชาการ สภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบตามลำดับ โดยต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนปีการศึกษาที่จะเปิดสอน หรือภายในเดือนตุลาคม ของปีการศึกษาก่อนที่จะเปิดสอน

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 ปีการศึกษา ๒๕๖๐

๔. การนำเสนอรายละเอียดหลักสูตร(มคอ.๒) ต่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

การนำเสนอรายละเอียดหลักสูตร(มคอ.๒) ต่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หมายถึงการนำรายละเอียดหลักสูตรที่ผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว นำเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ หรือภายในเดือนพฤศจิกายน ของปีการศึกษาปีก่อนปีที่จะเปิดสอน

ลำดับขั้นตอนและกลไกการนำเสนอรายละเอียดหลักสูตร(มคอ.๒) ต่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

๑. เฉพาะหลักสูตรที่มีองค์รววิชาชีฟกำกับ หลักสูตร/คณะต้องจัดทำหนังสือส่งรายละเอียดหลักสูตร(มคอ. ๒) พร้อมสำเนามติสภามหาวิทยาลัยไปยังองค์รววิชาชีฟที่กำกับดูแลมาตรฐานของวิชาชีฟในสาขานั้นพิจารณาให้การเห็นชอบหลักสูตร

๒. หลักสูตร/คณะจัดเตรียมสำเนารายละเอียดหลักสูตร(มคอ.๒) และเอกสารที่เกี่ยวข้องส่งกองบริการการศึกษา เพื่อให้กองบริการการศึกษานำเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หลักฐานที่ต้องจัดเตรียมมีดังนี้

- ๑) สำเนารายละเอียดหลักสูตร(มคอ.๒)
- ๒) ข้อมูลรายละเอียดหลักสูตร(มคอ.๒) บันทึกลงแผ่น CD
- ๓) แบบรายงานข้อมูลการพิจารณาหลักสูตร มคอ.๐๒
- ๔) สำเนามติสภามหาวิทยาลัยที่เห็นชอบหลักสูตร
- ๕) สำเนาหนังสือส่งรายละเอียดหลักสูตรไปยังองค์รววิชาชีฟ (เฉพาะหลักสูตรที่มี

องค์รววิชาชีฟกำกับ)

๓. กองบริการการศึกษารวบรวมเอกสารและจัดทำหนังสือส่งไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเพื่อพิจารณาให้การเห็นชอบหลักสูตร

๔. กองบริการประสานนำผลการพิจารณาหลักสูตรจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาแจ้งให้คณะทราบ ทั้งนี้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาต้องพิจารณาและแจ้งผลให้มหาวิทยาลัยทราบภายใน ๑๒๐ วัน

เอกสารแนบประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เรื่อง ลำดับขั้นตอนและกลไกการบริหารหลักสูตร
และการจัดการเรียนการสอนมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ปีการศึกษา ๒๕๖๐

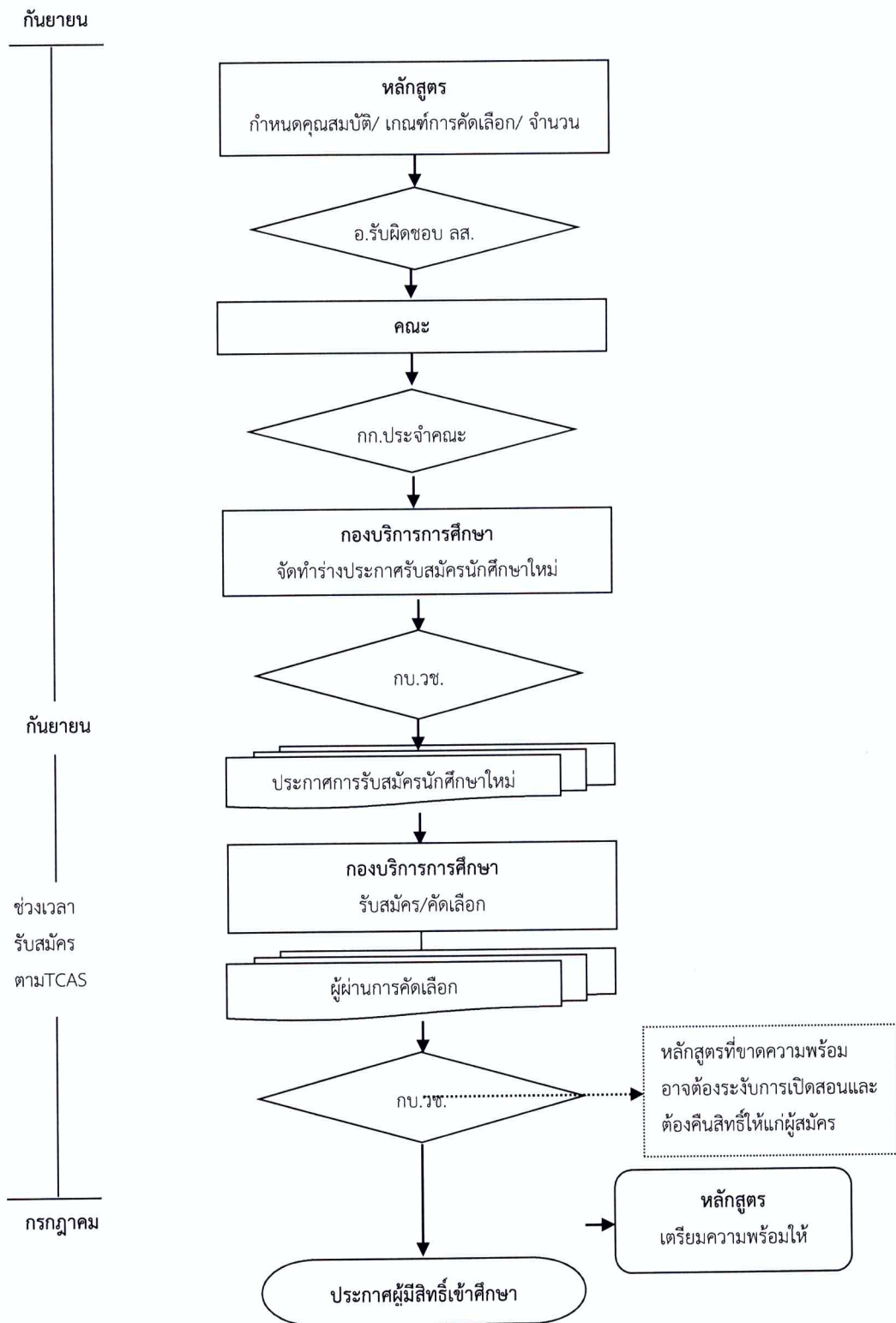
๕. การรับนักศึกษาใหม่

ให้หลักสูตรที่ประสงค์จะรับนักศึกษาเข้าศึกษาในหลักสูตร จัดทำข้อมูลขอรับนักศึกษาเสนอต่อมหาวิทยาลัยก่อนการเปิดสอน ๑ ปีการศึกษา หรือภายในเดือนกันยายนของปีการศึกษาปีก่อนปีที่จะเปิดสอน โดยมหาวิทยาลัยจะเปิดสอนเฉพาะหลักสูตรที่ผ่านการเห็นชอบจาก สกอ. แล้วเท่านั้น ในกรณีที่หลักสูตรกำลังอยู่ในช่วงการพัฒนาหรือปรับปรุง จะเสนอมหาวิทยาลัยขอรับสมัครนักศึกษาได้เฉพาะหลักสูตรที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบให้พัฒนาหรือปรับปรุงภายในเดือนกันยายนของปีการศึกษาปีก่อนปีที่จะเปิดสอนแล้วเท่านั้น

ลำดับขั้นตอนและกลไกการรับนักศึกษาใหม่

๑. หลักสูตรจัดประชุมอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร พิจารณาประเด็นการรับนักศึกษาใหม่ คุณสมบัติของนักศึกษา เกณฑ์การคัดเลือก วิธีการคัดเลือก และจำนวนผู้เรียน และนำผลการพิจารณาผ่านการเห็นชอบของคณะ แจึงมายังกองบริการการศึกษา
๒. กองบริการการศึกษารวบรวมข้อมูลการรับนักศึกษาใหม่ของทุกคณะ นำเสนอคณะกรรมการบริหารงานวิชาการพิจารณาให้ความเห็นชอบ
๓. กองบริการการศึกษาจัดทำประกาศรับสมัครนักศึกษาใหม่ โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไขในการสมัครตามความต้องการของหลักสูตร
๔. กองบริการการศึกษาดำเนินการรับสมัครนักศึกษา ประสานให้มีการคัดเลือกให้ได้นักศึกษาที่มีคุณสมบัติตามความต้องการของหลักสูตร
๕. กองบริการนำผลการคัดเลือกนักศึกษาใหม่ นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารงานวิชาการเพื่อพิจารณา และนำผลการพิจารณาจัดทำประกาศผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษานำแจ้งต่อคณะเพื่อดำเนินการเตรียมความพร้อมให้ผู้เรียนก่อนเข้าศึกษาในหลักสูตร
๖. มหาวิทยาลัยจะดำเนินการจัดการเรียนการสอนเฉพาะหลักสูตรที่มีความพร้อมตามกระบวนการบริหารหลักสูตรให้บังเกิดประสิทธิภาพตามมาตรฐานคุณภาพการศึกษาได้เท่านั้น โดยหลักสูตรอาจต้องระงับการเปิดสอนและยกเลิกสิทธิ์ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาในหลักสูตร พร้อมทั้งรับผิดชอบหากกลุ่มเรียนให้แก่ผู้ที่ถูกยกเลิกสิทธิ์ดังกล่าว หากหลักสูตรนั้นยังขาดความพร้อมในเรื่องต่อไปนี้
 - ๑) หลักสูตรที่พัฒนาใหม่หรือปรับปรุงยังไม่ผ่านการรับทราบจาก สกอ.
 - ๒) จำนวนและคุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ไม่เป็นไปตามเกณฑ์
 - ๓) ผู้สมัครเข้าศึกษาในหลักสูตรมีจำนวนไม่ถึง ๕ คน

แผนภาพแสดงขั้นตอนการรับนักศึกษาใหม่



เอกสารแนบประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เรื่อง ลำดับขั้นตอนและกลไกการบริหารหลักสูตร
และการจัดการเรียนการสอนมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ปีการศึกษา ๒๕๖๐

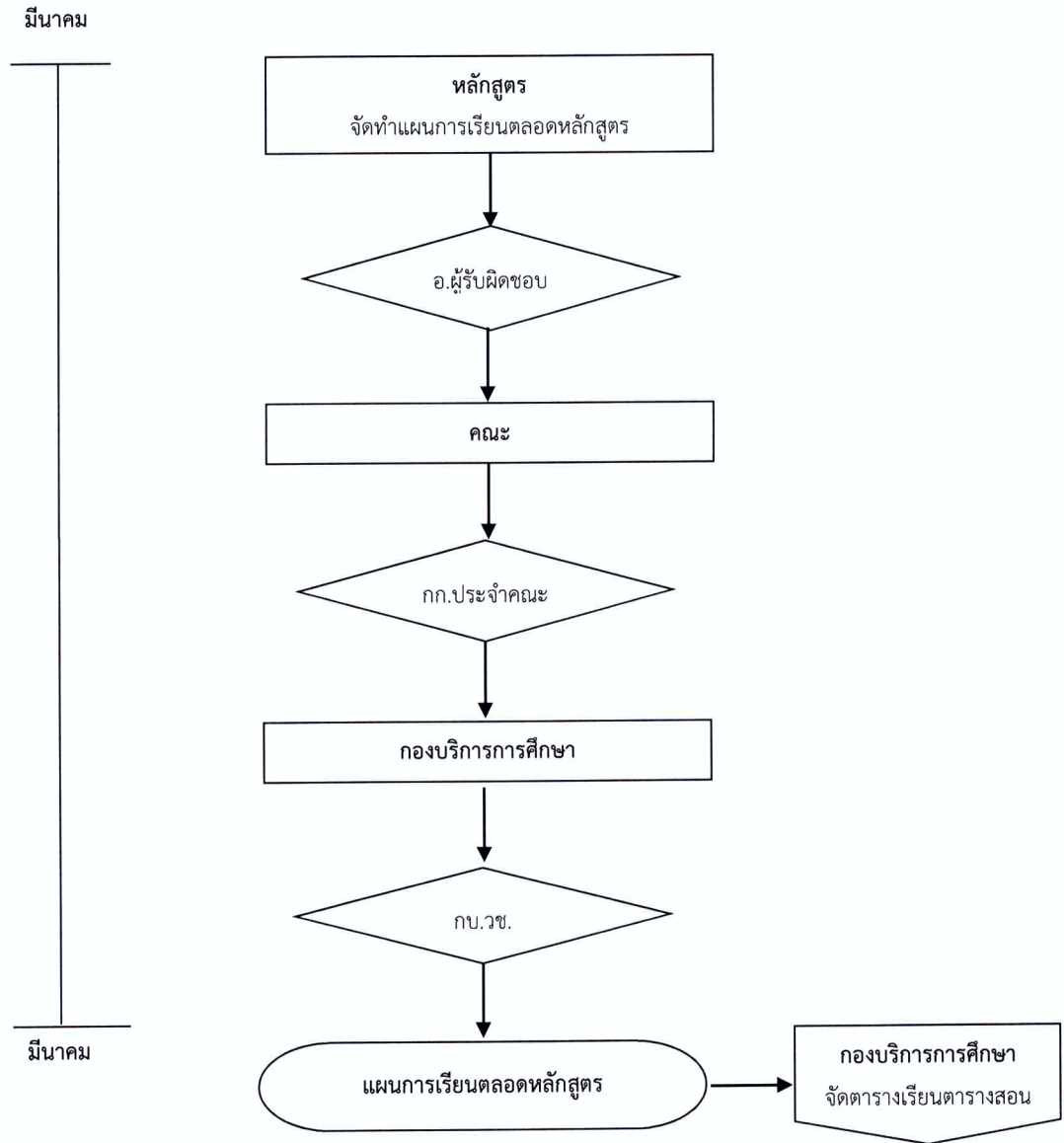
๖. การจัดทำแผนการเรียน

ทุกหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยเห็นชอบให้เปิดรับนักศึกษาในปีการศึกษานั้น ต้องแสดงแผนการเรียนตลอดระยะเวลาที่ศึกษาจนครบหลักสูตร และเสนอมหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบภายในเดือนมีนาคม

ลำดับขั้นตอนและกลไกการจัดทำแผนการเรียน

๑. หลักสูตรจัดประชุมอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร พิจารณาจัดทำแผนการเรียนของนักศึกษาตั้งแต่แรกเข้าจนสำเร็จการศึกษาครบตามโครงสร้างของหลักสูตร นำผ่านความเห็นชอบคณะ และนำส่งมายังกองบริการการศึกษา
๒. กองบริการการศึกษารวบรวมแผนการเรียนของทุกหลักสูตรที่เปิดรับนักศึกษา นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารงานวิชาการพิจารณาให้ความเห็นชอบ และนำผลแจ้งให้คณะทราบ
๓. กองบริการการศึกษานำบันทึกข้อมูลแผนการเรียนของทุกหลักสูตรที่เปิดรับนักศึกษา และใช้เป็นข้อมูลสำหรับเตรียมการจัดตารางเรียนตารางสอนต่อไป

แผนภาพแสดงขั้นตอนการจัดทำแผนการเรียนรู้



เอกสารแนบประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เรื่อง ลำดับขั้นตอนและกลไกการบริหารหลักสูตร
และการจัดการเรียนการสอนมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ปีการศึกษา ๒๕๖๐

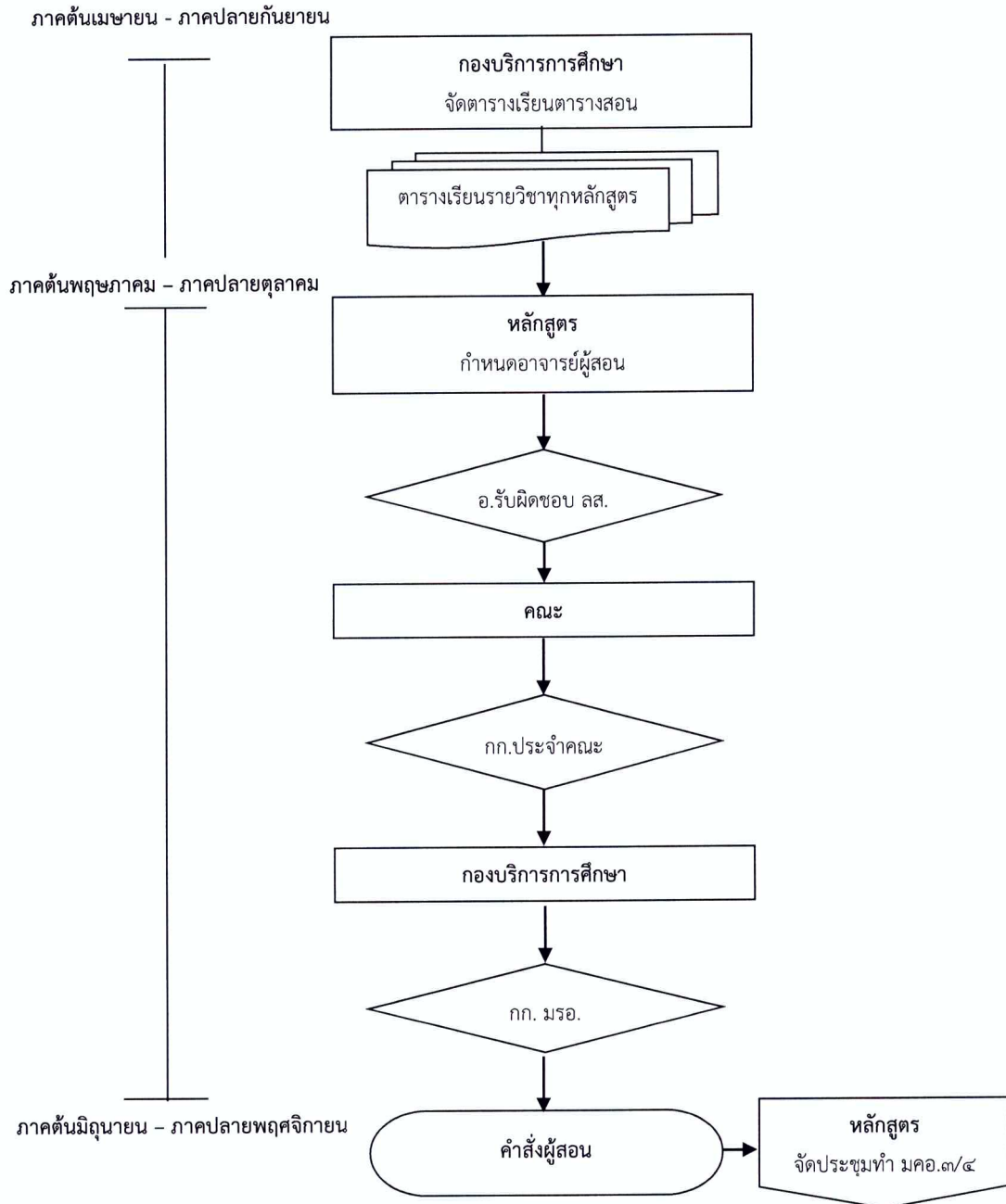
๗. การจัดทำตารางเรียน ตารางสอน และการกำหนดอาจารย์ผู้สอน

กำหนดให้กองบริการการศึกษารวบรวมรายวิชาที่จะเปิดสอนจากแผนการเรียนของหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยเปิดสอนในภาคการศึกษานั้น ๆ จัดทำเป็นตารางเรียนตารางสอนนำเสนอให้หลักสูตร/คณะใช้ดำเนินการพิจารณากำหนดอาจารย์ผู้สอน โดยต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนการเปิดภาคเรียนไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ดังนั้นภาคต้นจึงต้องดำเนินการระหว่างเดือนเมษายน-มิถุนายน และภาคปลายต้องดำเนินการระหว่างเดือนกันยายน-พฤศจิกายน

ลำดับขั้นตอนและกลไกการจัดทำตารางเรียน ตารางสอน และการกำหนดอาจารย์ผู้สอน

๑. กองบริการการศึกษาสรุปจำนวนรายวิชาที่ต้องเปิดสอนจากแผนการเรียน
๒. กองบริการการศึกษากำหนดจำนวนกลุ่มเรียน เวลาเรียน และสถานที่เรียน ของแต่ละรายวิชา จัดทำเป็นตารางเรียนตารางสอน
๓. กองบริการกำหนดหลักสูตรผู้รับผิดชอบรายวิชา และจัดส่งรายวิชาไปยังคณะที่หลักสูตรผู้รับผิดชอบรายวิชานั้นสังกัดอยู่
๔. หลักสูตรจัดประชุมอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ร่วมกันกำหนดอาจารย์ผู้สอน โดยพิจารณาจากเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและมาตรฐานการกำหนดอาจารย์ผู้สอนของมหาวิทยาลัย และนำผลการพิจารณาเสนอต่อคณะ
๕. คณะรวบรวมข้อมูลอาจารย์ผู้สอนนำเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะพิจารณาให้ความเห็นชอบ และนำเสนอให้กับกองบริการการศึกษา
๖. กองบริการการศึกษานำข้อมูลอาจารย์ผู้สอนของทุกคณะนำเสนอต่อคณะกรรมการของมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบอาจารย์ผู้สอน
๗. กองบริการการศึกษาจัดทำข้อมูลคำสั่งผู้สอน และเผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

แผนภาพแสดงขั้นตอนการจัดการจัดทำตารางเรียน ตารางสอน และการกำหนดอาจารย์ผู้สอน



เอกสารแนบประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เรื่อง ลำดับขั้นตอนและกลไกการบริหารหลักสูตร
และการจัดการเรียนการสอนมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ปีการศึกษา ๒๕๖๐

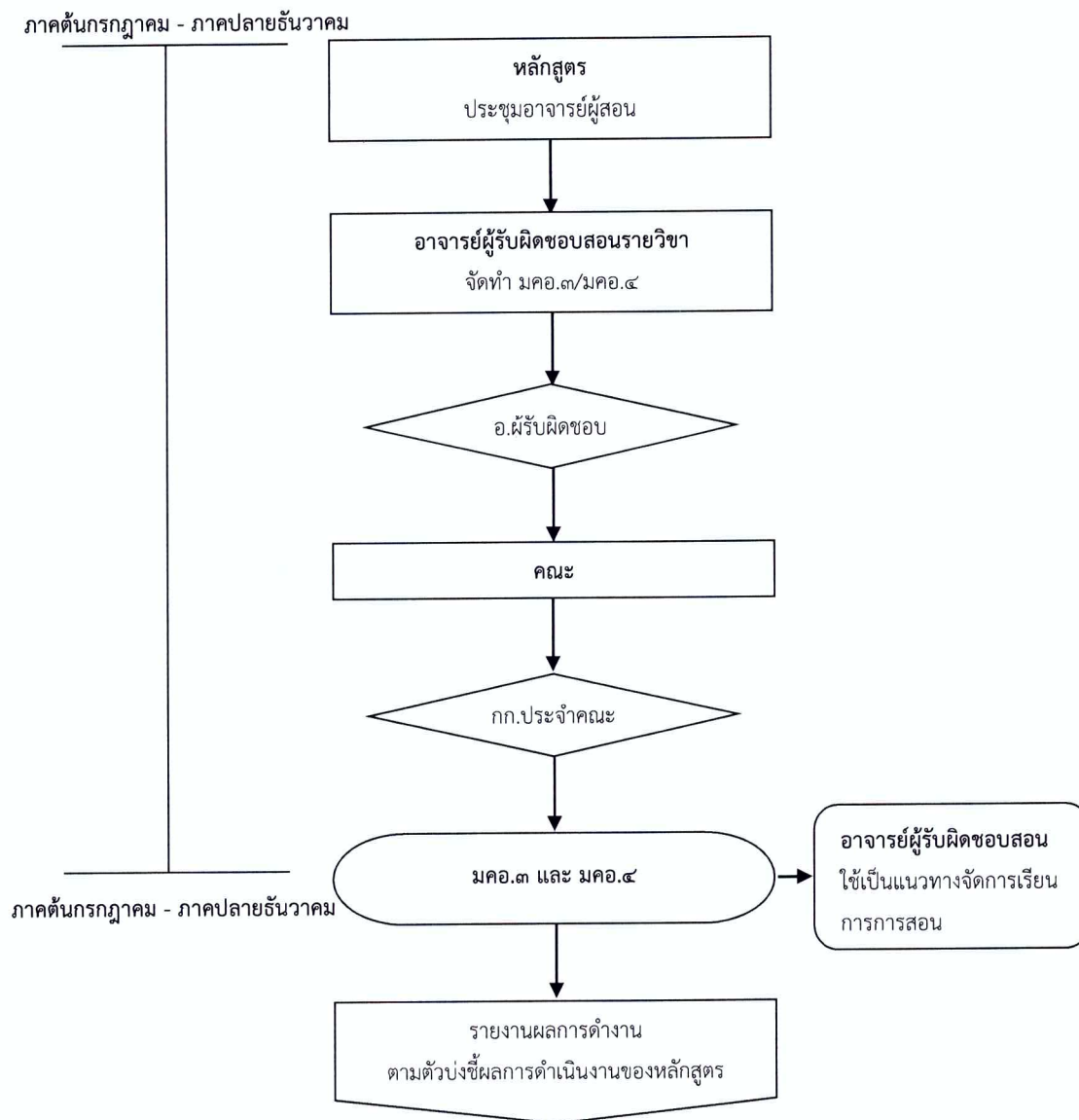
๘. การจัดทำรายละเอียดของรายวิชา(มคอ.๓) และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม(มคอ.๔)

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

ลำดับขั้นตอนและกลไกการจัดทำ มคอ.๓ และ มคอ.๔

๑. หลักสูตรจัดประชุมอาจารย์ผู้รับผิดชอบสอนรายวิชา วางแผนและจัดทำ มคอ.๓ และ มคอ.๔
๒. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาจัดทำ มคอ.๓ และ มคอ.๔ ตามแนวทางที่ได้วางแผนร่วมกัน และนำส่งมอบให้หลักสูตร
๓. หลักสูตรจัดประชุมอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรพิจารณาให้ความเห็นชอบ มคอ.๓ และ มคอ.๔ และนำเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะพิจารณาเห็นชอบ และปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะ
๔. หลักสูตรจัดเก็บเอกสาร มคอ.๓ และ มคอ.๔ ไว้เป็นข้อมูลเพื่อเผยแพร่ และกำกับติดตามประเมินผล
๕. หลักสูตรสรุปผลการจัดทำ มคอ.๓ และ มคอ. ๔ และรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานของหลักสูตรในลำดับต่อไป

แผนภาพแสดงขั้นตอนการจัดการจัดทำ มคอ.๓ และ มคอ.๔



เอกสารแนบประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เรื่อง ลำดับขั้นตอนและกลไกการบริหารหลักสูตร
และการจัดการเรียนการสอนมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ปีการศึกษา ๒๕๖๐

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

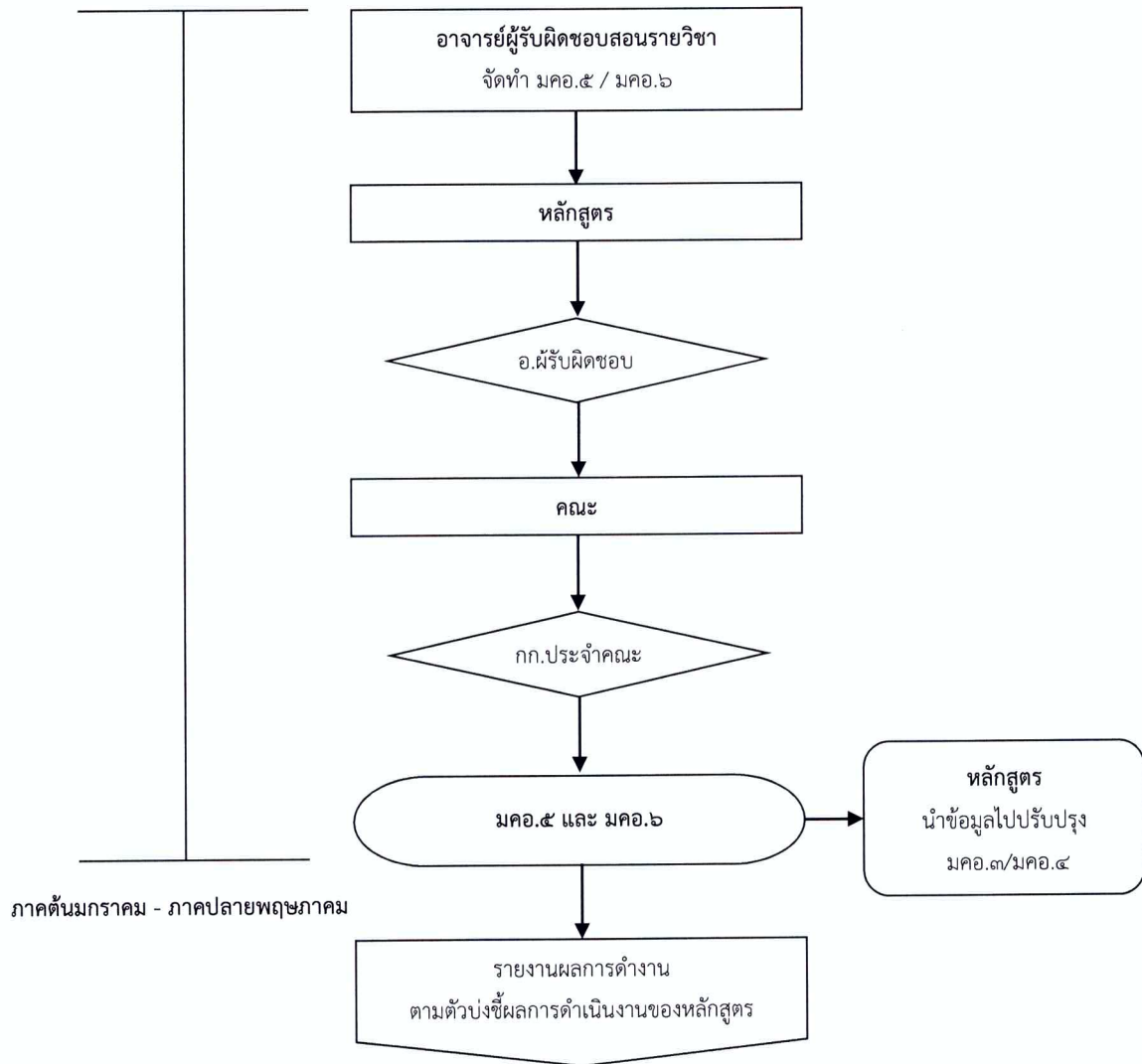
ทุกรายวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนต้องทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา(มคอ.๕) และ
รายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม(มคอ.๖) ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นภาค
การศึกษาหรือตามเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินการบริหารหลักสูตร โดยให้จัดทำทุกกลุ่มเรียน รวมทั้งกรณีของ
รายวิชาหลักสูตรเดียวกันที่จัดให้มีการเรียนการสอนหลายกลุ่ม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

ลำดับขั้นตอนและกลไกการจัดทำ มคอ.๕ และ มคอ.๖

๑. อาจารย์ผู้รับผิดชอบสอนรายวิชา จัดทำ มคอ.๕ และ มคอ.๖ ทุกกลุ่มเรียนที่รับผิดชอบสอน และ
นำเสนอขอให้แก่หลักสูตร
๒. หลักสูตรจัดประชุมอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรพิจารณาให้ความเห็นชอบ มคอ.๕ และ มคอ.๖
และนำเสนอคณะกรรมการประจำคณะให้ความเห็นชอบ
๓. หลักสูตรสรุปข้อเสนอแนะและแนวทางปรับปรุงแก้ไขไว้เป็นข้อมูลเพื่อปรับปรุงรายละเอียดวิชา
(มคอ.๓) และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม(มคอ.๔) ของภาคเรียนถัดไป
๔. หลักสูตรจัดเก็บเอกสาร มคอ.๕ และ มคอ.๖ ไว้เพื่อเผยแพร่และ กำกับ ติดตาม ประเมินผล
๕. หลักสูตรสรุปผลการจัดทำ มคอ.๕ และ มคอ. ๖ และรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ผลการ
ดำเนินงานของหลักสูตรในลำดับต่อไป

แผนภาพแสดงขั้นตอนการจัดการจัดทำ มคอ.๕ และ มคอ.๖

ภาคต้นมกราคม - ภาคปลายพฤษภาคม



เอกสารแนบประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เรื่อง ลำดับขั้นตอนและกลไกการบริหารหลักสูตร
และการจัดการเรียนการสอนมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ปีการศึกษา ๒๕๖๐

๑๐. การจัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร(มคอ.๗)

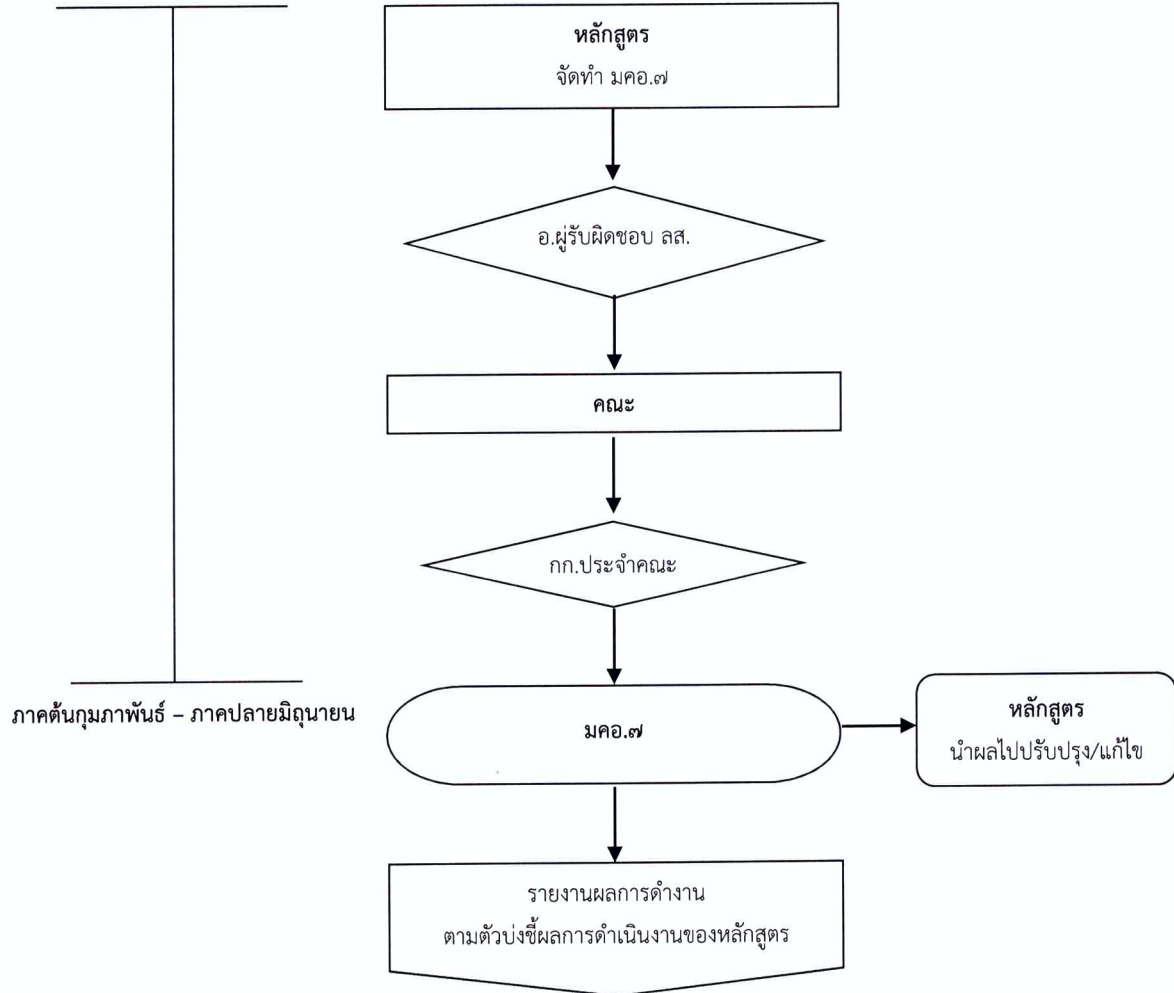
ทุกหลักสูตรที่มีการเรียนการสอนต้องดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร(มคอ.๗) ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีการศึกษา ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินการของหลักสูตรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้มีการรายงานผลทุกสิ้นภาคการศึกษา โดยภาคต้นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนกุมภาพันธ์ ส่วนภาคปลายต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนมิถุนายน

ลำดับขั้นตอนและกลไกการจัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร(มคอ.๗)

๑. หลักสูตรรวบรวมข้อมูลและดำเนินการจัดทำรายงาน มคอ.๗
๒. หลักสูตรจัดประชุมอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรพิจารณาให้ความเห็นชอบ มคอ.๗ และนำเสนอคณะกรรมการประจำคณะให้ความเห็นชอบ
๓. หลักสูตรสรุปข้อเสนอแนะและแนวทางปรับปรุงแก้ไขไว้เป็นข้อมูลเพื่อปรับปรุงหลักสูตรในภาคเรียนหรือปีการศึกษาต่อไป
๔. หลักสูตรจัดเก็บรายงาน มคอ.๗ ไว้เป็นข้อมูลสำหรับการกำกับ ติดตาม และประเมินผล
๕. หลักสูตรสรุปผลการจัดทำ มคอ.๗ ไว้สำหรับรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานของหลักสูตรในลำดับต่อไป

แผนภาพแสดงขั้นตอนการจัดการจัดทำ มคอ. ๗

ภาคต้นกุมภาพันธ์ – ภาคปลายมิถุนายน



เอกสารแนบประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เรื่อง ลำดับขั้นตอนและกลไกการบริหารหลักสูตร
และการจัดการเรียนการสอนมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ปีการศึกษา ๒๕๖๐

๑๑. การรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานของหลักสูตร

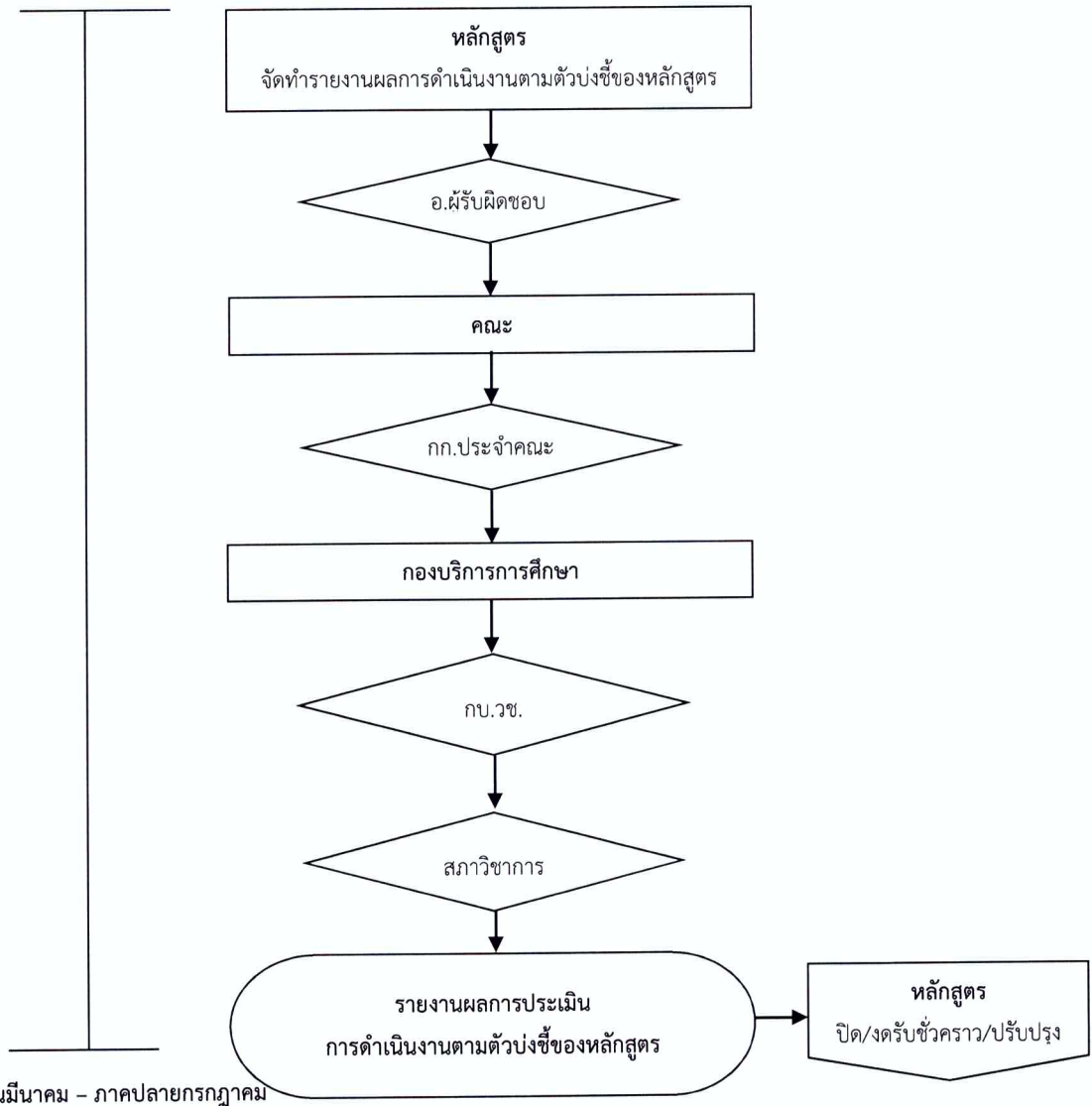
หลักสูตรต้องดำเนินการประกันคุณภาพหลักสูตรตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานของหลักสูตร ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒) หมวด ๗ จำนวน ๑๒ ตัวบ่งชี้ ซึ่งเป็นตัวบ่งชี้บังคับตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ที่มีความสอดคล้องกับเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายในซึ่งหลักสูตรต้องดำเนินการทุกปีการศึกษาอยู่แล้ว เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษามีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยจึงให้มีการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานของหลักสูตรทุกสิ้นภาคการศึกษา โดยภาคต้นให้รายงานภายในเดือนมีนาคม ส่วนภาคปลายให้รายงานภายในเดือนกรกฎาคม

ลำดับขั้นตอนและกลไกการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานของหลักสูตร

๑. หลักสูตรจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของหลักสูตรตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย
๒. หลักสูตรจัดประชุมอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรร่วมกันพิจารณาและจัดทำรายงานเสนอต่อคณะ
๓. คณะรวบรวมและสรุปผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของทุกหลักสูตร นำเสนอคณะกรรมการประจำคณะเพื่อรับทราบและประเมินผลการดำเนินงานของหลักสูตร
๔. คณะจัดทำรายงานสรุปผลการประเมินการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของหลักสูตร ส่งให้กองบริการการศึกษา
๕. กองบริการการศึกษารวบรวมรายงานผลการประเมินการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของหลักสูตร นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ และสภาวิชาการตามลำดับ
๖. กองบริการการศึกษาสรุปผลการพิจารณาและข้อเสนอแนะ นำแจ้งให้คณะ/มหาวิทยาลัยทราบ เพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขในภาคเรียนถัดไป

แผนภาพแสดงขั้นตอนการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานของหลักสูตร

ภาคต้นมีนาคม - ภาคปลายกรกฎาคม



ภาคต้นมีนาคม - ภาคปลายกรกฎาคม

เอกสารแนบประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เรื่อง ลำดับขั้นตอนและกลไกการบริหารหลักสูตร
และการจัดการเรียนการสอนมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ปีการศึกษา ๒๕๖๐

๑๒. การของดรับนักศึกษาเป็นการชั่วคราวและการขอปิดหลักสูตร

กำหนดให้หลักสูตรต้องงดรับนักศึกษาเป็นการชั่วคราวหรือต้องปิดหลักสูตร เมื่อหลักสูตรนั้นได้ทำการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินงานของหลักสูตร แล้วพบข้อมูลที่แสดงว่าหลักสูตรไม่เป็นที่ต้องการ หรือหลักสูตรขาดศักยภาพอันเป็นเหตุให้ไม่สามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ข้อใดข้อหนึ่งดังนี้

๑. จำนวนและคุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หรืออาจารย์ประจำหลักสูตรไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

๒. ขาดทรัพยากรหรือปัจจัยเกื้อหนุนที่จำเป็นต่อมาตรฐานการศึกษา

๓. การดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานของหลักสูตรไม่อยู่ในเกณฑ์ผ่าน

๔. การประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรไม่อยู่ในเกณฑ์ผ่าน

๕. มีผู้เข้ารายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาไม่ถึง ๑๐ คน

๖. มีผู้สมัครเข้าศึกษาไม่ถึง ๕ คน

๗. อื่น ๆ

หลักสูตรที่มีผลการดำเนินงานอยู่ในเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งข้างต้นและงดรับนักศึกษาแล้ว หากต้องการจะรับนักศึกษาในปีต่อไป ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรให้มีศักยภาพที่จะจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพและนำเสนอขอความเห็นชอบต่อมหาวิทยาลัยก่อนจึงจะรับนักศึกษาต่อไปได้ สำหรับหลักสูตรที่ไม่ประสงค์จะรับนักศึกษาอีกต่อไป ต้องดูแลนักศึกษาที่ยังคงเหลืออยู่ให้ได้เรียนจนครบตามโครงสร้างของหลักสูตรครบทุกคนก่อนแล้วจึงดำเนินการขอปิดหลักสูตรต่อมหาวิทยาลัย เมื่อปิดหลักสูตรแล้วสามารถนำอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรนี้ไปเป็นศักยภาพหลักสูตรอื่นๆได้ ช่วงเวลาที่ต้องดำเนินการควรให้แล้วเสร็จภายในเดือนกรกฎาคม

ลำดับขั้นตอนและกลไกการของดรับนักศึกษาเป็นการชั่วคราวและการขอปิดหลักสูตร

๑. หลักสูตรจัดประชุมอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรพิจารณาการของดรับนักศึกษาเป็นการชั่วคราวหรือการขอปิดหลักสูตร นำเสนอต่อคณะและกรรมการประจำคณะให้ความเห็นชอบตามลำดับ

๒. คณะนำข้อมูลส่งให้กองบริการการศึกษา เพื่อให้กองบริการการศึกษานำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ สภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัยตามลำดับ

๓. กองบริการการศึกษานำผลการพิจารณาแจ้งให้คณะทราบ และนำข้อมูลกรณีการขอปิดหลักสูตรเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเพื่อรับทราบ

๔. กองบริการการศึกษาปรับปรุงฐานข้อมูลหลักสูตร และเผยแพร่ข้อมูลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

แผนภาพแสดงขั้นตอนการของตราบนักศึกษาเป็นการชั่วคราวและการขอปิดหลักสูตร

