



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี  
เรื่อง แนวปฏิบัติการเสนอ หลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง และปิดหลักสูตร ระดับปริญญาตรี  
ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแนวปฏิบัติในการเสนอหลักสูตร การปรับปรุงหลักสูตรและ การปิดหลักสูตร ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ให้เป็นไปตามกฎกระทรวงมาตรฐานหลักสูตรการศึกษา ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ กฎกระทรวงมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕ และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑(๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี เรื่อง แนวปฏิบัติการเสนอ หลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุงและปิดหลักสูตร ระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้ตั้งแต่วันที่ออกประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี เรื่อง แนวปฏิบัติการเสนอหลักสูตร ปรับปรุงหลักสูตรและปิดหลักสูตร ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“หลักสูตรใหม่” หมายความว่า หลักสูตรที่ไม่เคยเปิดสอนในระดับและสาขาวิชานั้น มาก่อนในมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี รวมถึงหลักสูตรที่เกิดจากการควมรวมหลักสูตรด้วย

“หลักสูตรปรับปรุง” หมายความว่า หลักสูตรในมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ที่เป็นการปรับปรุงในสาระสำคัญของหลักสูตร อาทิ วัตถุประสงค์ของหลักสูตร โครงสร้างหลักสูตร ชื่อหลักสูตร ชื่อปริญญา เนื้อหาสาระสำคัญในหมวดวิชาเฉพาะและระบบการศึกษา

“การปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย” หมายความว่า การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหลักสูตร โดยไม่กระทบต่อโครงสร้างหลักสูตรและเนื้อหาสาระในหมวดวิชาเฉพาะของหลักสูตร ได้แก่ การเปลี่ยนแปลง อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร การเปลี่ยนแปลงแผนที่กระจายความรับผิดชอบ มาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) การเปลี่ยนแปลงแผนการเรียนและการปรับปรุงระดับรายวิชา อาทิ การเปลี่ยนชื่อรายวิชา การเปลี่ยนรหัสรายวิชา การเพิ่มรายวิชาเลือก การปรับแผนการรับนักศึกษา การเปลี่ยนแปลงคำอธิบายรายวิชา และการเปลี่ยนแปลงรายวิชาที่ต้องลงเรียน ตามลำดับก่อนหลัง เป็นต้น

“การปิดหลักสูตร” หมายความว่า การยุติการดำเนินการของหลักสูตรในมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“เล่มหลักสูตร” หมายความว่า รายละเอียดของเล่มหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ข้อ ๕ การเสนอหลักสูตรใหม่ มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ คณะดำเนินการประเมินความต้องการความจำเป็นของหลักสูตรใหม่ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พันธกิจของมหาวิทยาลัย และความต้องการของท้องถิ่น

๕.๒ คณะแต่งตั้งคณะกรรมการร่างเล่มหลักสูตร ให้เล่มหลักสูตรเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

๕.๓ คณะแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรอย่างน้อย ๕ คน ประกอบด้วย

๑) ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชานั้นๆ ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกอย่างน้อย ๒ คน โดยมี ๑ คนเป็นประธานกรรมการ

๒) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย ๒ คน โดยมี ๑ คนเป็นเลขานุการ

๓) ตัวแทนสถานประกอบการผู้ใช้บัณฑิตอย่างน้อย ๑ คนเป็นกรรมการในกรณีที่หลักสูตรซึ่งมีองค์วิชาชีพกำกับดูแล ให้มีผู้แทนองค์วิชาชีพร่วมเป็นกรรมการด้วยอย่างน้อย ๑ คน

๕.๔ คณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรดำเนินการวิพากษ์หลักสูตร

๕.๕ คณะกรรมการร่างเล่มหลักสูตร เสนอเล่มหลักสูตรต่อคณะกรรมการบริหารคณะและคณะกรรมการประจำคณะ

๕.๖ คณะกรรมการร่างเล่มหลักสูตร ส่งเล่มหลักสูตร ให้งานหลักสูตรและแผนการเรียน กองบริการการศึกษา เพื่อตรวจสอบรูปแบบและความถูกต้องของเอกสาร

๕.๗ คณะกรรมการร่างเล่มหลักสูตร นำเสนอเล่มหลักสูตรพร้อมทั้งสรุปข้อเสนอแนะของคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร ต่อสภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัย ตามลำดับ

ในกรณีที่สาขาวิชาใดเกี่ยวข้องกับองค์วิชาชีพ คณะกรรมการร่างเล่มหลักสูตรต้องเสนอเล่มหลักสูตรต่อองค์วิชาชีพตามหลักเกณฑ์และวิธีการขององค์วิชาชีพนั้น หลังจากสภามหาวิทยาลัยเห็นชอบหลักสูตร

๕.๘ คณะกรรมการร่างเล่มหลักสูตร ส่งรายละเอียดหลักสูตรที่ผ่านการเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย ให้งานหลักสูตรและแผนการเรียน กองบริการการศึกษา ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารอีกครั้ง ก่อนส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมพิจารณา

๕.๙ งานหลักสูตรและแผนการเรียน กองบริการการศึกษาดำเนินการบันทึกข้อมูลหลักสูตรที่ได้รับการเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยเข้าสู่ระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา เพื่อให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับการเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย โดยเอกสารที่ต้องใช้ในการบันทึกข้อมูล ประกอบด้วย

๑) รายละเอียดของเล่มหลักสูตร ฉบับสมบูรณ์ ในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภทที่มีนามสกุล .doc หรือ .docx

๒) รายละเอียดของเล่มหลักสูตร ฉบับสมบูรณ์ ในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภทที่มีนามสกุล .pdf

๓) มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเห็นชอบหลักสูตร

ข้อ ๖ การเสนอหลักสูตรปรับปรุง มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

๖.๑ คณะดำเนินการประเมินความต้องการความจำเป็นของหลักสูตรปรับปรุงให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พันธกิจของมหาวิทยาลัย และความต้องการของท้องถิ่น

๖.๒ คณะแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรอย่างน้อย ๕ คน ประกอบด้วย

๑) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย ๒ คน โดยมี ๑ คนเป็นประธานกรรมการ และ ๑ คนเป็นเลขานุการ

๒) ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชานั้นๆ ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกอย่างน้อย ๒ คน

๓) ตัวแทนสถานประกอบการผู้ใช้บัณฑิตอย่างน้อย ๑ คนเป็นกรรมการในกรณีที่เป็นหลักสูตรซึ่งมีองค์การวิชาชีพกำกับดูแล ให้มีผู้แทนองค์การวิชาชีพร่วมเป็นกรรมการด้วยอย่างน้อย ๑ คน

๖.๓ คณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรจัดทำเล่มหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

๖.๔ คณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรเสนอเล่มหลักสูตรต่อคณะกรรมการบริหารคณะ

๖.๕ คณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรส่งเล่มหลักสูตรให้งานหลักสูตรและแผนการเรียน กองบริการการศึกษา เพื่อตรวจสอบรูปแบบและความถูกต้องของเอกสาร

๖.๖ คณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรนำเสนอเล่มหลักสูตร ต่อสภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัย ตามลำดับ

ในกรณีที่สาขาวิชาใดเกี่ยวข้องกับองค์การวิชาชีพ คณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร ต้องเสนอเล่มหลักสูตร ต่อองค์การวิชาชีพตามหลักเกณฑ์และวิธีการขององค์การวิชาชีพนั้น หลังจากสภามหาวิทยาลัยเห็นชอบหลักสูตร

๖.๗ คณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรส่งเล่มหลักสูตร ที่ผ่านการเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย ให้งานหลักสูตรและแผนการเรียน กองบริการการศึกษา ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารอีกครั้ง ก่อนส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมพิจารณา

๖.๘ งานหลักสูตรและแผนการเรียน กองบริการการศึกษาดำเนินการบันทึกข้อมูลหลักสูตรที่ได้รับการเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยเข้าสู่ระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา เพื่อให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับการเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย โดยเอกสารที่ต้องใช้ในการบันทึกข้อมูล ประกอบด้วย

๑) รายละเอียดของเล่มหลักสูตร ฉบับสมบูรณ์ ในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภทที่มีนามสกุล .doc หรือ .docx

๒) รายละเอียดของหลักสูตรเล่มหลักสูตร ฉบับสมบูรณ์ ในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภทที่มีนามสกุล .pdf

๓) มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเห็นชอบหลักสูตร

ข้อ ๗ การปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

๗.๑ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรพิจารณาการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อยและเสนอต่อคณะกรรมการบริหารคณะ

๗.๒ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรจัดทำเอกสารการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อยส่งงานหลักสูตรและแผนการเรียน กองบริการการศึกษา เพื่อตรวจสอบรูปแบบและความถูกต้องของเอกสารประกอบด้วย

๗.๒.๑ บันทึกข้อความขออนุญาตเปลี่ยนแปลง/ปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย

๗.๒.๒ เอกสารประกอบ ได้แก่

๑) ปกหลักสูตรที่ขออนุญาตเปลี่ยนแปลง/ปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย

๒) เอกสารการเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร และผลงานทางวิชาการในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง ในกรณีที่เป็นการเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรืออาจารย์ประจำหลักสูตร

๓) เอกสารเปรียบเทียบสาระการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย ในกรณีที่เป็นการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อยอื่นๆ อาทิ การเปลี่ยนแปลงแผนที่กระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา การเปลี่ยนแปลงแผนการเรียน และการปรับปรุงระดับรายวิชา

๗.๒.๓ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

๗.๒.๔ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ

๗.๓ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรนำเสนอรายละเอียดการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อยต่อสภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัยตามลำดับ

กรณีที่หลักสูตรใดเกี่ยวข้องกับองค์กรวิชาชีพ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรต้องเสนอการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อยที่ได้รับการเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยต่อองค์กรวิชาชีพตามหลักและวิธีการขององค์กรวิชาชีพนั้น

๗.๔ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรส่งเอกสารการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อยที่ผ่านการเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย ให้งานหลักสูตรและแผนการเรียน กองบริการการศึกษา เพื่อนำส่งข้อมูลให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประกอบด้วย

๗.๔.๑ เอกสารการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (สมอ.๐๘)

๗.๔.๒ เอกสารประกอบ ได้แก่

๑) ปกหลักสูตรที่ขออนุญาตเปลี่ยนแปลง/ปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย

๒) เอกสารการเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร และผลงานทางวิชาการในรอบ ๕ ปี ย้อนหลัง ในกรณีที่เป็นการเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรืออาจารย์ประจำหลักสูตร

๓) เอกสารเปรียบเทียบสาระการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย ในกรณีที่เป็นการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อยอื่น ๆ อาทิ การเปลี่ยนแปลงแผนที่กระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา การเปลี่ยนแปลงแผนการเรียน และการปรับปรุงระดับรายวิชา

๗.๔.๓ รายงานการประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย

๗.๔.๔ แผ่นบันทึกข้อมูล (CD) ที่บันทึกข้อมูลการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (สมอ.๐๘) และเอกสารประกอบในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภทที่มีนามสกุล .doc หรือ .docx

๗.๕ งานหลักสูตรและแผนการเรียน กองบริการการศึกษาดำเนินการบันทึกข้อมูลการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อยที่ผ่านการเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย เข้าสู่ระบบพิจารณาความสอดคล้อง

ของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา เพื่อให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม  
รับทราบการให้ความเห็นชอบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับการเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ การปิดหลักสูตรมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

๘.๑ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรพิจารณาการปิดหลักสูตร โดยมีหลักเกณฑ์และ  
เงื่อนไขดังต่อไปนี้

๘.๑.๑ ชื่อหลักสูตรที่ต้องการปิด

๘.๑.๒ สาเหตุที่ต้องการปิดหลักสูตร

๘.๑.๓ นักศึกษาทุกคนในหลักสูตรจะต้องสำเร็จการศึกษาเรียบร้อยแล้ว

๘.๑.๔ การปิดหลักสูตรตั้งแต่ภาคการศึกษาใด ปีการศึกษาใด

๘.๒ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรจัดทำเอกสารขอปิดหลักสูตรและเสนอต่อ  
คณะกรรมการบริหารคณะและคณะกรรมการประจำคณะ

๘.๓ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรรวบรวมเอกสารการปิดหลักสูตรที่คณะกรรมการ  
บริหารคณะและคณะกรรมการประจำคณะให้ความเห็นชอบ ส่งงานหลักสูตรและแผนการเรียน กองบริการ  
การศึกษา เพื่อตรวจสอบรูปแบบและความถูกต้องของเอกสาร ประกอบด้วย

๘.๓.๑ บันทึกข้อความขออนุญาตปิดหลักสูตร

๘.๓.๒ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

๘.๓.๓ มติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ

๘.๔ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรนำเสนอรายละเอียดของการปิดหลักสูตร  
ต่อสภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัยตามลำดับ

กรณีที่หลักสูตรใดเกี่ยวข้องกับองค์กรวิชาชีพ คณะกรรมการบริหารหลักสูตร  
ต้องเสนอการปิดหลักสูตรที่ได้รับการเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยต่อองค์กรวิชาชีพตามหลักเกณฑ์และ  
วิธีการขององค์กรวิชาชีพนั้น

๘.๕ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรส่งเอกสารการปิดหลักสูตรที่ผ่านการเห็นชอบ  
จากสภามหาวิทยาลัย ให้งานหลักสูตรและแผนการเรียน กองบริการการศึกษา เพื่อตรวจสอบรูปแบบและ  
ความถูกต้องของเอกสารอีกครั้ง ประกอบด้วย

๘.๕.๑ บันทึกข้อความขออนุญาตปิดหลักสูตร

๘.๕.๒ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

๘.๕.๓ มติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ

๘.๕.๔ มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย

๘.๖ งานหลักสูตรและแผนการเรียน กองบริการการศึกษาจัดส่งข้อมูลการปิด  
หลักสูตรที่ผ่านการเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย ให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์  
วิจัยและนวัตกรรมรับทราบการให้ความเห็นชอบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับการเห็นชอบจากสภา  
มหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

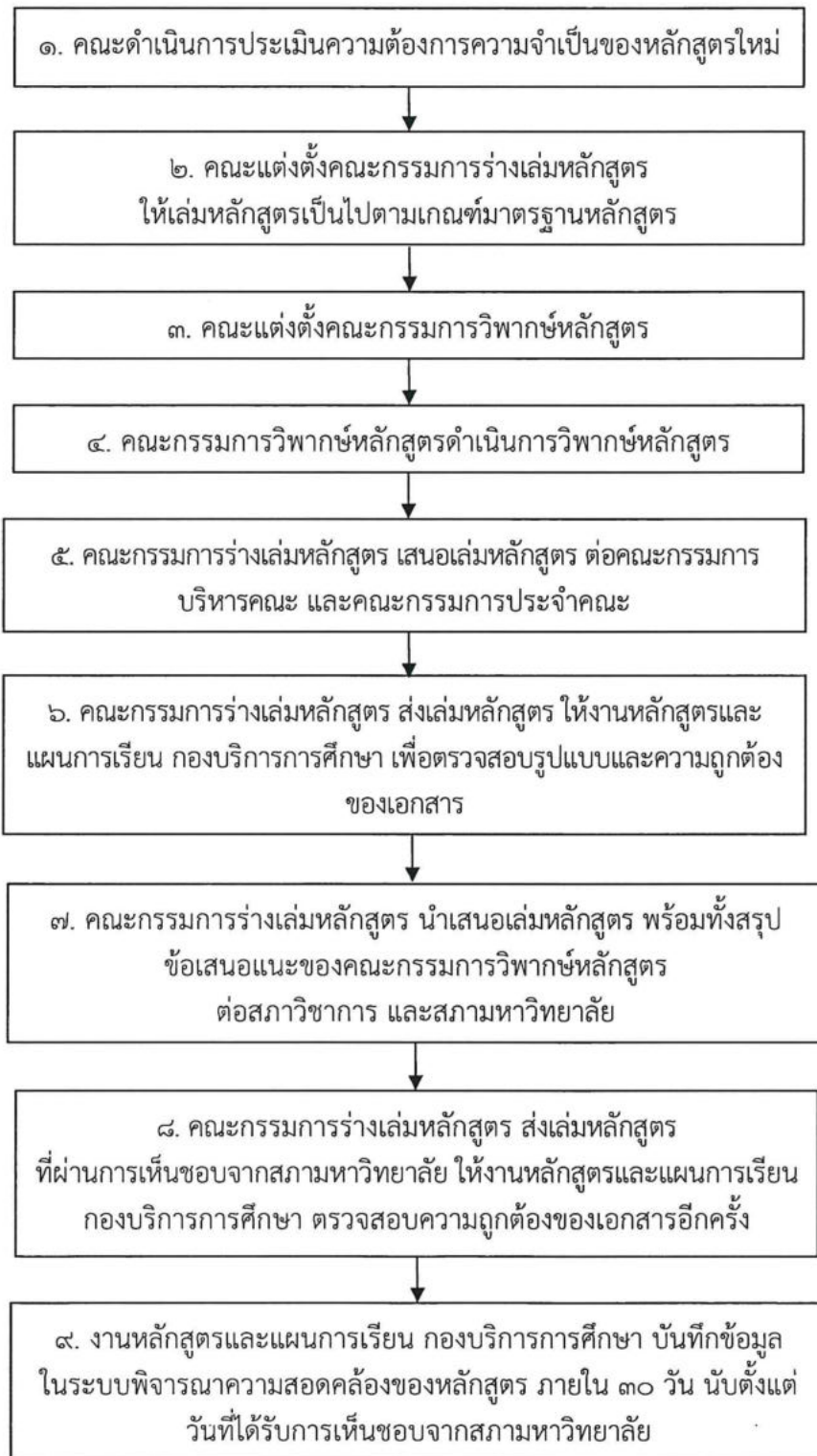
ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



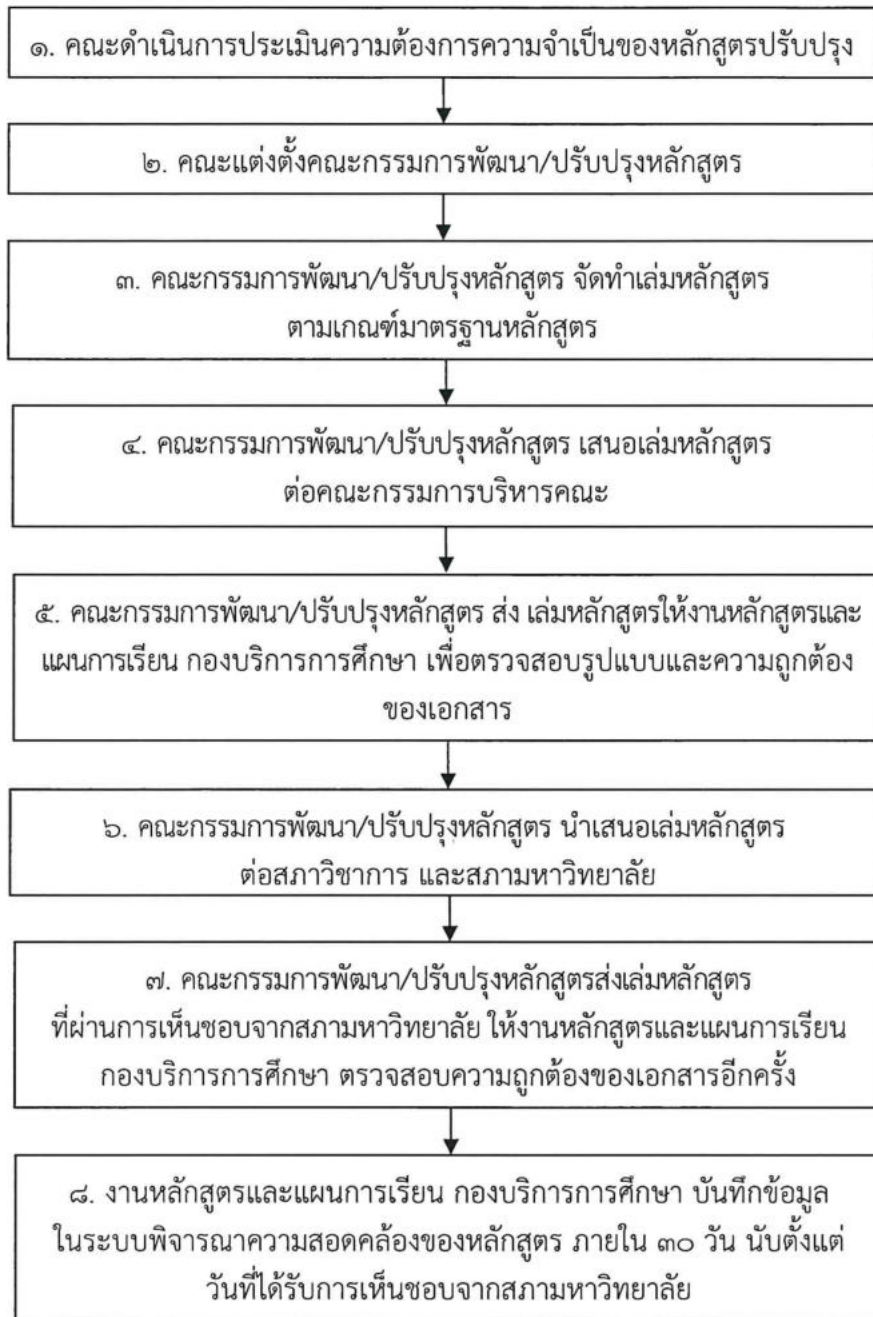
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไวคุณท์ ทองอร่าม)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ประกาศที่ ๐๒๐๑/๒๕๖๖

### ขั้นตอนการเสนอหลักสูตรใหม่

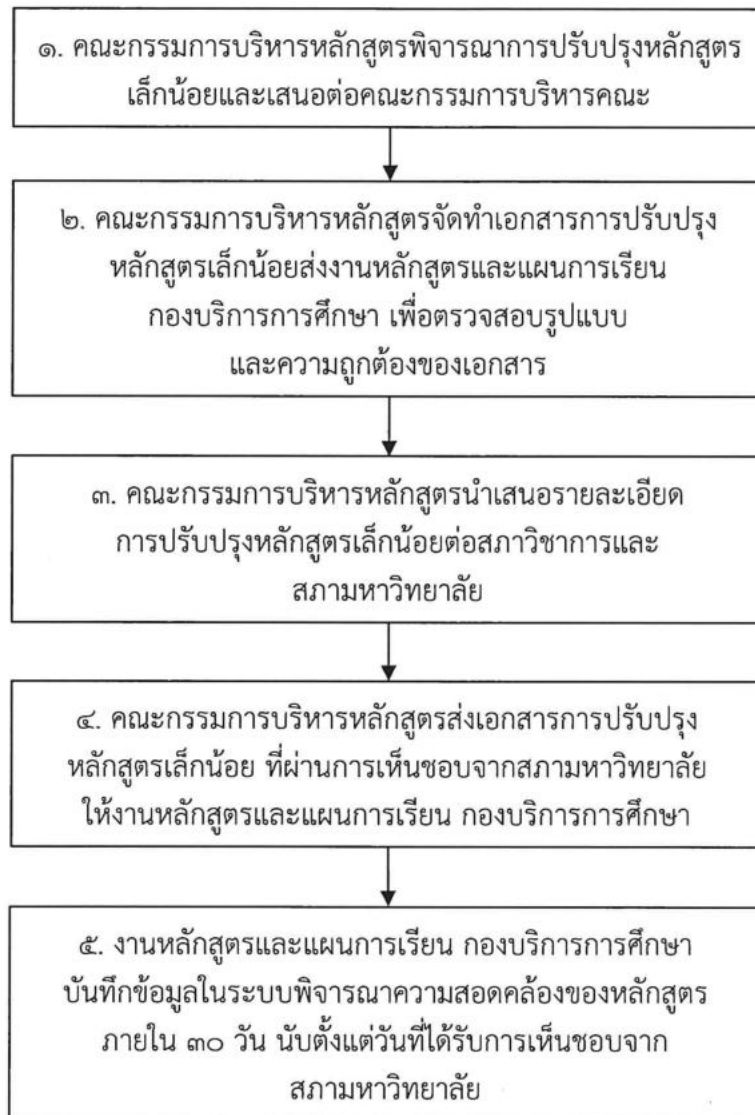


## ขั้นตอนการเสนอหลักสูตรปรับปรุง





## ขั้นตอนการปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย



## ขั้นตอนการปิดหลักสูตร

