



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง  
เรื่อง แนวปฏิบัติการเปิดหลักสูตรใหม่ ปรับปรุงหลักสูตร และปิดหลักสูตร

เพื่อให้การบริหารหลักสูตรของมหาวิทยาลัยมีแนวปฏิบัติอย่างชัดเจน เป็นไปตามกรอบมาตรฐาน  
คุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ แนวปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ  
พ.ศ. ๒๕๕๒ แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ เกณฑ์มาตรฐาน  
หลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ และเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗  
และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๙/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๑  
กำหนดแนวปฏิบัติการเปิดหลักสูตรใหม่ ปรับปรุงหลักสูตร และปิดหลักสูตร ดังนี้

**แนวปฏิบัติการเปิดหลักสูตรใหม่**

หลักสูตรใหม่ หมายถึง หลักสูตรที่ไม่เคยเปิดสอนในระดับและสาขานั้นมาก่อนในมหาวิทยาลัยราชภัฏ  
หมู่บ้านจอมบึง โดยการเสนอหลักสูตรใหม่ มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

๑. ประธานสาขาวิชา เสนอรายชื่อคณะกรรมการจัดทำหลักสูตรใหม่ (จำนวนคณะกรรมการตามความ  
เหมาะสม) ให้คณบดีพิจารณา

๒. คณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำหลักสูตรใหม่

๓. คณะกรรมการจัดทำหลักสูตรใหม่ ดำเนินการศึกษาวิจัย ความต้องการการเข้ามาศึกษาในหลักสูตร  
ใหม่นี้ มีข้อมูลความต้องการของประเทศ สังคม และท้องถิ่นสนับสนุนการเปิดหลักสูตรใหม่ และศึกษา  
ความเป็นไปได้ในการเปิดหลักสูตรใหม่มีอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับ  
ปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ หรือเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ เสนอให้ผู้อำนวยการ  
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน(สสว.) พิจารณาเบื้องต้น และผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงาน  
ทะเบียนเสนอให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย พิจารณานุมัติให้เปิดหลักสูตร

๔. หลังจากได้รับการอนุมัติให้ทำหลักสูตรใหม่ คณะกรรมการจัดทำหลักสูตรใหม่ ทำรายละเอียด  
ของหลักสูตร (มคอ.2) ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด และตามกรอบมาตรฐาน  
คุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติและมาตรฐานคุณวุฒิสถา (มคอ.๑)

๕. คณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร และดำเนินการวิพากษ์หลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๕ คน  
ได้แก่

๕.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย ๒ คน

๕.๒ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยอย่างน้อย ๓ คน ประกอบด้วย

๕.๒.๑ นักวิชาการที่เกี่ยวข้องภายในสาขาวิชา จากสถาบันการศึกษาหรือองค์กรที่มีชื่อเสียงอย่าง  
น้อย ๑ คน

๕.๒.๒ ตัวแทนผู้ใช้บัณฑิตจากภาครัฐและ/หรือภาคเอกชนที่รับบัณฑิตสาขาวิชานั้นเข้าทำงาน  
อย่างน้อย ๑ คน

ในกรณีที่หลักสูตรใดต้องได้รับการรับรองจากองค์กรวิชาชีพ หรือผู้สำเร็จการศึกษาต้องสอบใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ให้มีผู้แทนองค์กรวิชาชีพร่วมเป็นกรรมการด้วยอย่างน้อย ๑ คน

๖. คณะ/วิทยาลัยส่งรายละเอียดของหลักสูตรใหม่ (มคอ.๒) ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อตรวจสอบรูปแบบความถูกต้องของเอกสาร

๗. เสนอรายละเอียดของหลักสูตรใหม่ (มคอ.๒) ต่อคณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัยพิจารณา

๘. เสนอรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒) ต่อสภาวิชาการพิจารณา

๙. เสนอรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒) ต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณา

๑๐. คณะ/วิทยาลัยส่งหลักสูตรที่ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนภายใน ๕ วัน เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และกรอกข้อมูลลงระบบพิจารณาสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online : CHE-CO) ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

๑๑. เอกสารที่นำเสนอสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประกอบด้วย

๑๑.๑ หลักสูตร (มคอ.๒) ที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย ฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๒ เล่ม พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล (CD) จำนวน ๑ แผ่น

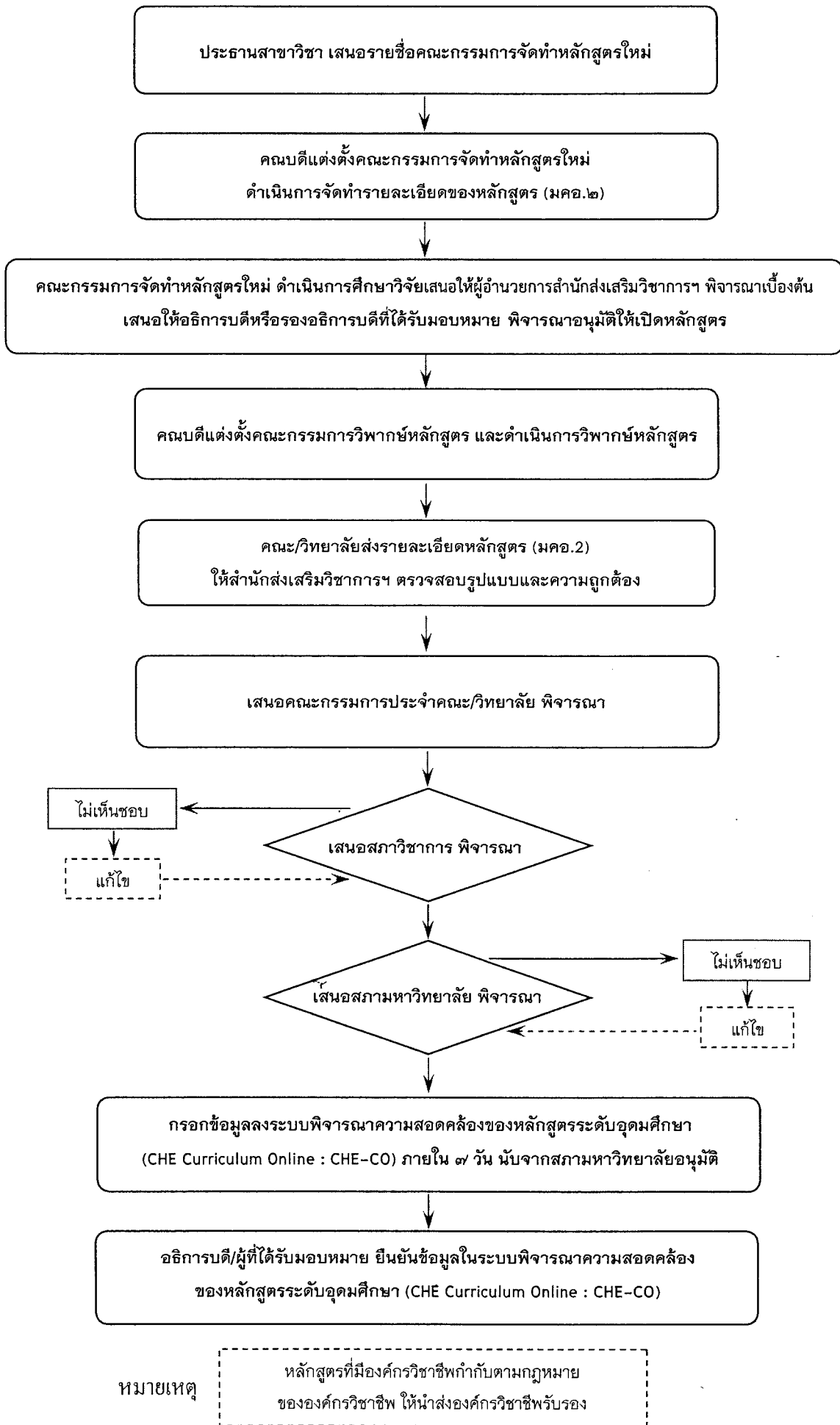
๑๑.๒ แบบเสนอข้อมูลหลักสูตร (มคอ.๐๒) ที่กรอกข้อมูลครบถ้วน โดยอธิการบดีลงนามรับรองความถูกต้องรับรองความถูกต้องของข้อมูลทั้งหมด พร้อมประทับตามมหาวิทยาลัยทุกหน้า จำนวน ๑ เล่ม

๑๑.๓ มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย

๑๑.๔ หากมีเอกสารประกอบหลักสูตรหรืออ้างอิง เช่น ระเบียบ/ข้อบังคับให้จัดทำเอกสารภาคผนวกแนบท้ายเอกสารฉบับสมบูรณ์

๑๒. ในกรณีที่หลักสูตรใดเกี่ยวข้องกับองค์กรวิชาชีพ คณะ/วิทยาลัยต้องเสนอหลักสูตรใหม่ต่อองค์กรวิชาชีพนั้น เพื่อให้การรับรองหรืออนุมัติ

### แผนภูมิขั้นตอนการเปิดหลักสูตรใหม่



## แนวปฏิบัติการปรับปรุงหลักสูตร

หลักสูตรปรับปรุง หมายถึง หลักสูตรที่เป็นการปรับปรุงในสาระสำคัญของหลักสูตร อาทิ วัตถุประสงค์ของหลักสูตร โครงสร้างหลักสูตร ชื่อหลักสูตร ชื่อปริญญา เนื้อหาสาระสำคัญในหมวดวิชาเฉพาะและระบบการศึกษา อาจารย์ประจำหลักสูตรหรืออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จะต้องวิเคราะห์ผลการดำเนินการหลักสูตรและปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรเพื่อพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยและเหมาะสมต่อเนืองอย่างน้อยทุกๆ ๕ ปี โดยการเสนอหลักสูตรปรับปรุง มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

๑. ประธานสาขาวิชา เสนอรายชื่อคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร (จำนวนคณะกรรมการตามความเหมาะสม) ให้คณบดีพิจารณา

๒. คณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร

๓. คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร ดำเนินการประเมินหลักสูตรจากนักศึกษา อาจารย์ และผู้ใช้บัณฑิต เสนอให้ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (สสว.) พิจารณาเบื้องต้น และผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เสนอให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย พิจารณาอนุมัติให้ปรับปรุงหลักสูตร

๔. หลังจากได้รับการอนุมัติให้ปรับปรุงหลักสูตร คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร ทำรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒) ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด และตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติและมาตรฐานคุณวุฒิสาขา (มคอ.๑)

๕. คณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรและดำเนินการวิพากษ์หลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๕ คน ได้แก่

๕.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย ๒ คน

๕.๒ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยอย่างน้อย ๓ คน ประกอบด้วย

๕.๒.๑ นักวิชาการที่เชี่ยวชาญในสาขาวิชา จากสถาบันการศึกษาหรือองค์กรที่มีชื่อเสียงอย่างน้อย ๑ คน

๕.๒.๒ ตัวแทนผู้ใช้บัณฑิตจากภาครัฐและ/หรือภาคเอกชนที่รับบัณฑิตสาขาวิชานั้นเข้าทำงานอย่างน้อย ๑ คน

ในกรณีที่หลักสูตรใดต้องได้รับการรับรองจากองค์กรวิชาชีพ หรือผู้สำเร็จการศึกษาต้องสอบใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ให้มีผู้แทนองค์กรวิชาชีพร่วมเป็นกรรมการด้วยอย่างน้อย ๑ คน

๖. คณะ/วิทยาลัยส่งรายละเอียดปรับปรุงหลักสูตร (มคอ.๒) ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อตรวจสอบรูปแบบความถูกต้องของเอกสาร

๗. เสนอรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒) ต่อคณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัยพิจารณา

๘. เสนอรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒) ต่อสภาวิชาการพิจารณา

๙. เสนอรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒) ต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณา

๑๐. คณะ/วิทยาลัยส่งหลักสูตรที่ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายใน ๕ วัน เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และกรอกข้อมูลลงระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online : CHE-CO) ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

๑๑. เอกสารที่นำเสนอสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประกอบด้วย

๑๑.๑ หลักสูตร (มคอ.๒) ที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย ฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๒ เล่ม พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล (CD) จำนวน ๑ แผ่น

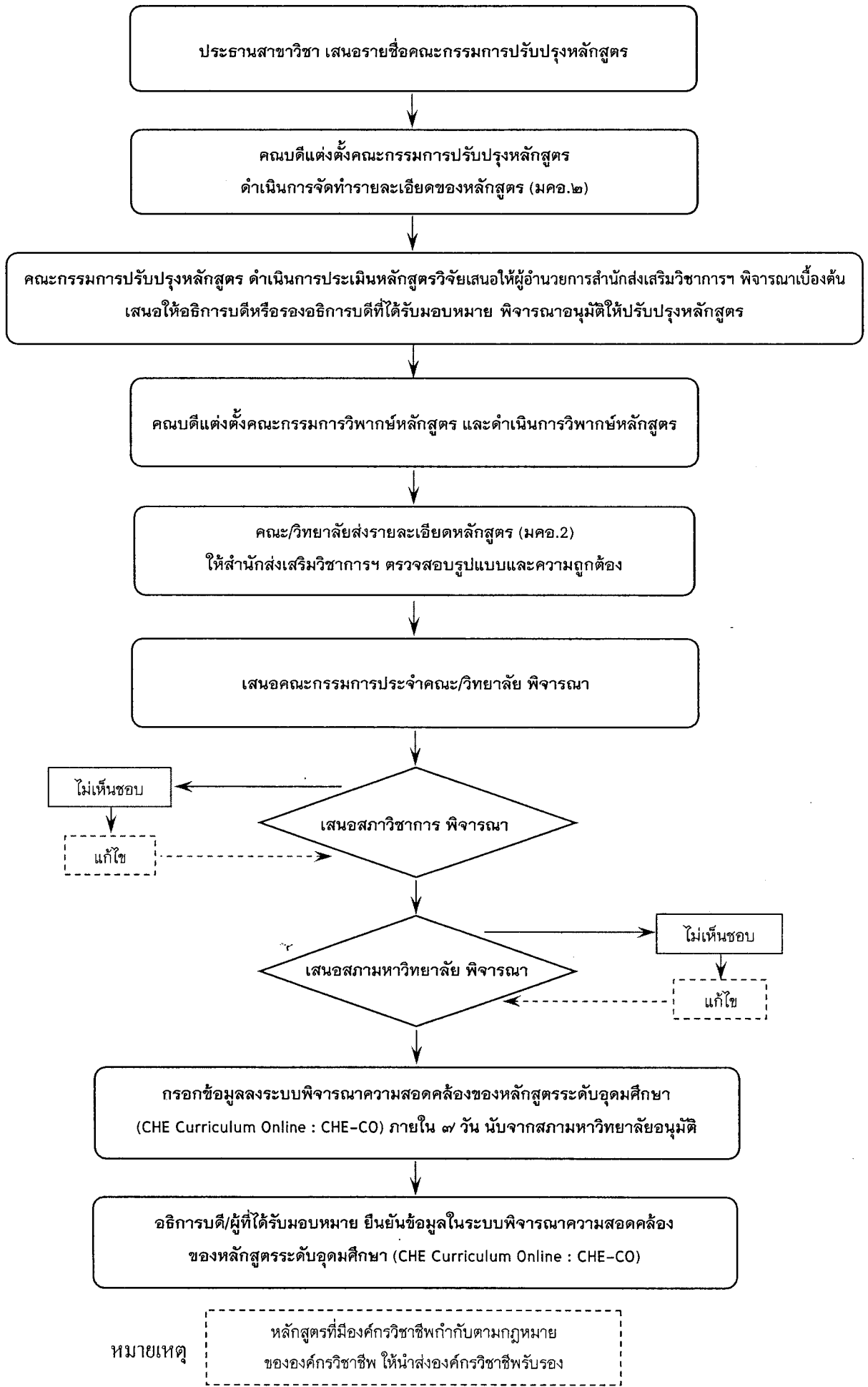
๑๑.๒ แบบเสนอข้อมูลหลักสูตร (มคอ.๐๒) ที่กรอกข้อมูลครบถ้วน โดยอธิการบดีลงนามรับรองความถูกต้องรับรองความถูกต้องของข้อมูลทั้งหมด พร้อมประทับตามมหาวิทยาลัยทุกหน้า จำนวน ๑ เล่ม

๑๑.๓ มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย

๑๑.๔ หากมีเอกสารประกอบหลักสูตรหรืออ้างอิง เช่น ระเบียบ/ข้อบังคับให้จัดทำเอกสารภาคผนวกแนบท้ายเอกสารฉบับสมบูรณ์

๑๒. ในกรณีที่หลักสูตรใดเกี่ยวข้องกับองค์การวิชาชีพ คณะ/วิทยาลัยต้องเสนอปรับปรุงหลักสูตรต่อองค์การวิชาชีพนั้น เพื่อให้การรับรองหรืออนุมัติ

### แผนภูมิขั้นตอนการปรับปรุงหลักสูตร



## แนวปฏิบัติการปิดหลักสูตร

ในทุกปีการศึกษาให้คณบดีและคณะกรรมการบริหารสาขาวิชา นำผลการดำเนินงานของหลักสูตร มาวิเคราะห์พิจารณาถ้าเห็นควรปิดหลักสูตรให้ระดับนักศึกษา วางแผนการจัดสรรอัตรากำลังของอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร กำหนดแนวทางดำเนินการกับนักศึกษาค้างค่างและขอปิดหลักสูตร ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ หรือเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘

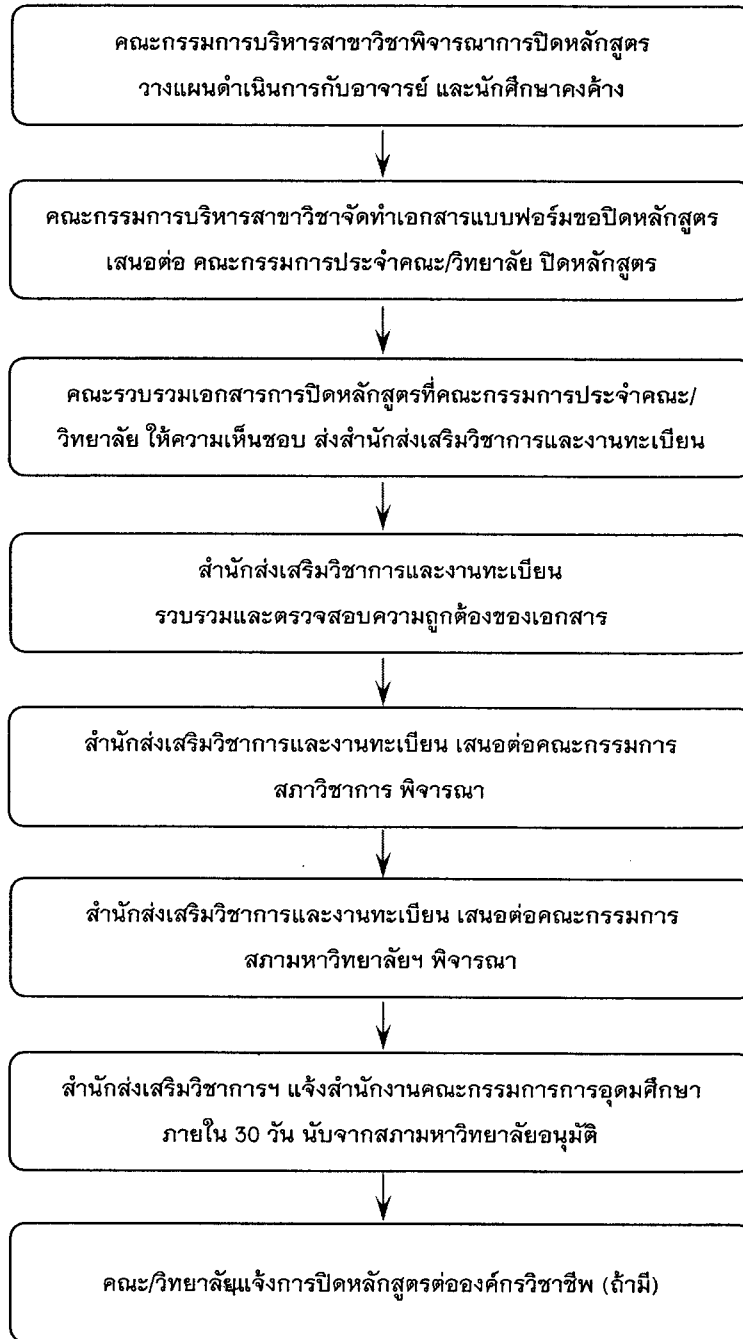
### เหตุผลในการปิดหลักสูตร ได้แก่

๑. หลักสูตรที่ไม่มีผู้สมัครเข้าศึกษา หรือมีจำนวนผู้สมัครเข้าศึกษาต่ำกว่าเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
๒. หลักสูตรที่ไม่ทันสมัย ไม่สอดคล้องกับความต้องการของสังคม และตลาดแรงงาน หรือหลักสูตรที่หมดความจำเป็นในการผลิตบัณฑิต
๓. หลักสูตรที่ไม่ต้องการปรับปรุง หรือไม่ต้องการเปิดรับนักศึกษาอีกต่อไป
๔. หลักสูตรที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร หรือมาตรฐานองค์กรวิชาชีพ
๕. หลักสูตรที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร และไม่สามารถสรรหามาทดแทนได้
๖. หลักสูตรที่ไม่เป็นไปตามนโยบายการพัฒนาการศึกษาของมหาวิทยาลัย
๗. หลักสูตรที่ไม่สามารถแข่งขันกับมหาวิทยาลัยอื่น หรือไม่สามารถพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้
๘. หลักสูตรที่มีปัญหาในการบริหารจัดการหลักสูตรในภาพรวม

### แนวปฏิบัติการปิดหลักสูตร มีดังนี้

๑. คณะกรรมการบริหารสาขาวิชาพิจารณาการปิดหลักสูตร วางแผนการจัดสรรอัตรากำลังของอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร และแนวทางดำเนินการกับนักศึกษาค้างค่าง (ถ้ามี)
๒. คณะกรรมการบริหารสาขาวิชาจัดทำเอกสารแบบฟอร์มขอปิดหลักสูตรจากสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน เสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัยเพื่อพิจารณาปิดหลักสูตร
๓. คณะรวบรวมเอกสารการปิดหลักสูตรที่คณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัย พิจารณาปิดหลักสูตร ให้ความเห็นชอบ ส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนประกอบด้วย
  - ๓.๑ แบบฟอร์มขอปิดหลักสูตร
  - ๓.๒ แผ่นบันทึกข้อมูลแบบฟอร์มของปิดหลักสูตร (ไฟล์ Word)
  - ๓.๓ มติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัยพิจารณาปิดหลักสูตร
๔. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนรวบรวมเอกสารการปิดหลักสูตร ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร และเสนอการปิดหลักสูตรให้สภาวิชาการพิจารณา
๕. เสนอการปิดหลักสูตรให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณา
๖. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนส่งเอกสารการปิดหลักสูตรที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบการให้ความเห็นชอบการปิดหลักสูตรภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ
๗. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนแจ้งผลการปิดหลักสูตรให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ หลังจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบการให้ความเห็นชอบการปิดหลักสูตร
๘. กรณีที่หลักสูตรใดเกี่ยวข้องกับองค์กรวิชาชีพ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนต้องเสนอการปิดหลักสูตรที่ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยต่อองค์กรวิชาชีพ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการขององค์กรวิชาชีพนั้น

### แผนภูมิขั้นตอนการปิดหลักสูตร



จึงประกาศมาเพื่อทราบและยึดเป็นแนวปฏิบัติโดยทั่วกัน ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติ  
ของประกาศนี้ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัย และเมื่อตีความและวินิจฉัยแล้วในถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ลงชื่อ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัยฤทธิ์ ศีลาเดช)

รักษาราชการแทนอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง