



คู่มือการพัฒนา และปรับปรุงหลักสูตร

พ.ศ. ๒๕๕๖

สถาบันราชต์ภาคย์

[www. Rajapark.ac.th](http://www.Rajapark.ac.th)

สภาสถาบันราชต์ภาคย์ เห็นชอบ เมื่อวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๗
ในการประชุมฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๗

คำนำ

คู่มือการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยยึดกรอบและแนวทางการจัดทำหลักสูตรของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2553 และกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 (TQF) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาหลักสูตรของสถาบันรัชต์ภาคย์

คู่มือฉบับนี้นำเสนอแนวปฏิบัติในการเสนอเปิดหลักสูตรใหม่ การปรับปรุงหลักสูตร และแนวปฏิบัติการปิดหลักสูตร ตลอดจนขั้นตอนการดำเนินงานในการเสนอหลักสูตร เพื่อให้คณะและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถใช้คู่มือฉบับนี้เป็นแนวทางในการดำเนินการตามขั้นตอน และยึดรูปแบบหัวข้อการนำเสนอ ตลอดจนรูปแบบการพิมพ์ที่กำหนดไว้

เพื่อให้การจัดทำหลักสูตรของสถาบันฯ เป็นไปในทิศทางแนวเดียวกัน ทางสำนักวิชาการ สถาบันรัชต์ภาคย์ จึงได้จัดทำคู่มือการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร เพื่อให้ผู้ดำเนินการจัดทำหลักสูตร คณาจารย์ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ใช้เป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินการในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรและจัดการเรียนการสอนต่อไป

สำนักวิชาการ
สถาบันรัชต์ภาคย์

สารบัญ

หน้า

คำนำ	
สารบัญ	
แนวปฏิบัติการเสนอโครงการวิจัยศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดหลักสูตร	1
ขั้นตอนการเสนอโครงการวิจัยศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดหลักสูตร	1
แบบฟอร์มการเสนอโครงการวิจัยเปิดหลักสูตร	4
แบบฟอร์มเสนอขอพัฒนา/เปิดหลักสูตรใหม่	8
แบบฟอร์มเสนอชื่อคณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร	11
แบบฟอร์มเสนอชื่อคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร	12
แบบการเขียนรายงานผลการวิจัยของสถาบัน	13
ขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตร ปรับปรุงหลักสูตรและปิดหลักสูตรของสถาบันรัชต์ภาคย์	24
การพัฒนาหลักสูตรใหม่	24
การปรับปรุงหลักสูตร	28
การขอปิดหลักสูตร	32
รูปแบบการพิมพ์รูปเล่มของรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ. 2)	34
ภาคผนวก ก แบบรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ. 2)	
ภาคผนวก ข แบบรายละเอียดของรายวิชา (มคอ. 3)	
ภาคผนวก ค แบบรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ. 4)	
ภาคผนวก ง แบบรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ. 5)	
ภาคผนวก ฉ แบบรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ. 7)	
ภาคผนวก ช ข้อบังคับสถาบันรัชต์ภาคย์ว่าด้วยเรื่องการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี	
ภาคผนวก ซ แบบฟอร์มเกี่ยวกับหลักสูตร ของสถาบันรัชต์ภาคย์	

แนวปฏิบัติการเสนอโครงการวิจัยการเสนอโครงการวิจัยศึกษาความเป็นไปได้ ในการเปิดหลักสูตร

1. ขั้นตอนการเสนอโครงการวิจัยศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดหลักสูตร

1.1 คณะต้องเสนอโครงการวิจัยศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตร เพื่อขออนุมัติงบประมาณเพื่อใช้ในการวิจัย โดยเสนอผ่านคณบดี สำนักวิชาการ และสถาบันฯ ตามลำดับ

1.2 เมื่อโครงการวิจัยผ่านการอนุมัติจากสถาบันฯ ให้คณะและ/หรือคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร ดำเนินการวิจัยสำรวจความเป็นไปได้ในการเปิดหลักสูตร

1.3 เมื่อดำเนินการวิจัยสำรวจความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว ให้สรุปผลรายงานวิจัยตามแบบ วชก. 047

1.4 การนำเสนอระดับคณะ

1.4.1 กรรมการบริหารคณะ

1.4.2 กรรมการประจำคณะ

เอกสารที่นำเสนอประกอบด้วย

1) แบบเสนอขอพัฒนา/เปิดหลักสูตรใหม่ (วชก. 040)

2) แบบเสนอชื่อคณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร (วชก. 043) จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ท่าน ซึ่งประกอบด้วยอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย 2 ท่าน ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญในสาขา/สาขาวิชานั้นๆ ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกอย่างน้อย 2 ท่าน หากมีองค์กรวิชาชีพให้มีผู้แทนองค์กรวิชาชีพร่วมเป็นกรรมการด้วยอย่างน้อย 1 ท่าน และ

3) แบบการจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยทางการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตร (วชก. 042)

1.5 เมื่อผ่านการพิจารณาจากกรรมการระดับคณะ ให้คณะดำเนินการเสนอต่อสำนักวิชาการ เพื่อตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นก่อนนำเสนอกรรมการระดับสถาบัน เอกสารที่นำเสนอประกอบด้วย

1.5.1 เสนอแบบขอพัฒนา/เปิดหลักสูตรใหม่ (วชก. 040)

1.5.2 แบบเสนอชื่อคณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร (วชก. 043) จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ท่าน ซึ่งประกอบด้วยอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย 2 ท่าน ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญในสาขา/สาขาวิชานั้นๆ ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกอย่างน้อย 2 ท่าน หากมีองค์กรวิชาชีพให้มีผู้แทนองค์กรวิชาชีพร่วมเป็นกรรมการด้วยอย่างน้อย 1 ท่าน และ

1.5.3 แบบการจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยทางการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตร (วชก. 042)

1.5.4 รายงานการประชุมกรรมการประจำคณะ

1.6 การนำเสนอระดับสถาบัน ประกอบด้วย

1.6.1 คณะกรรมการวิชาการประจำสถาบันรัชต์ภาคย์

กรณีเอกสารถูกต้อง ทางสำนักวิชาการจะแจ้งคณะและ/หรือคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร จัดทำเอกสารเพื่อเสนอคณะกรรมการวิชาการประจำสถาบันรัชต์ภาคย์ จำนวน 15 ชุด หากเอกสารไม่ถูกต้องทางสำนักวิชาการจะแจ้งคณะ/คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร เพื่อปรับแก้ไขก่อนนำเสนอคณะกรรมการวิชาการประจำสถาบันรัชต์ภาคย์

1.6.2 คณะกรรมการสภาวิชาประจำสถาบันรัชต์ภาคย์

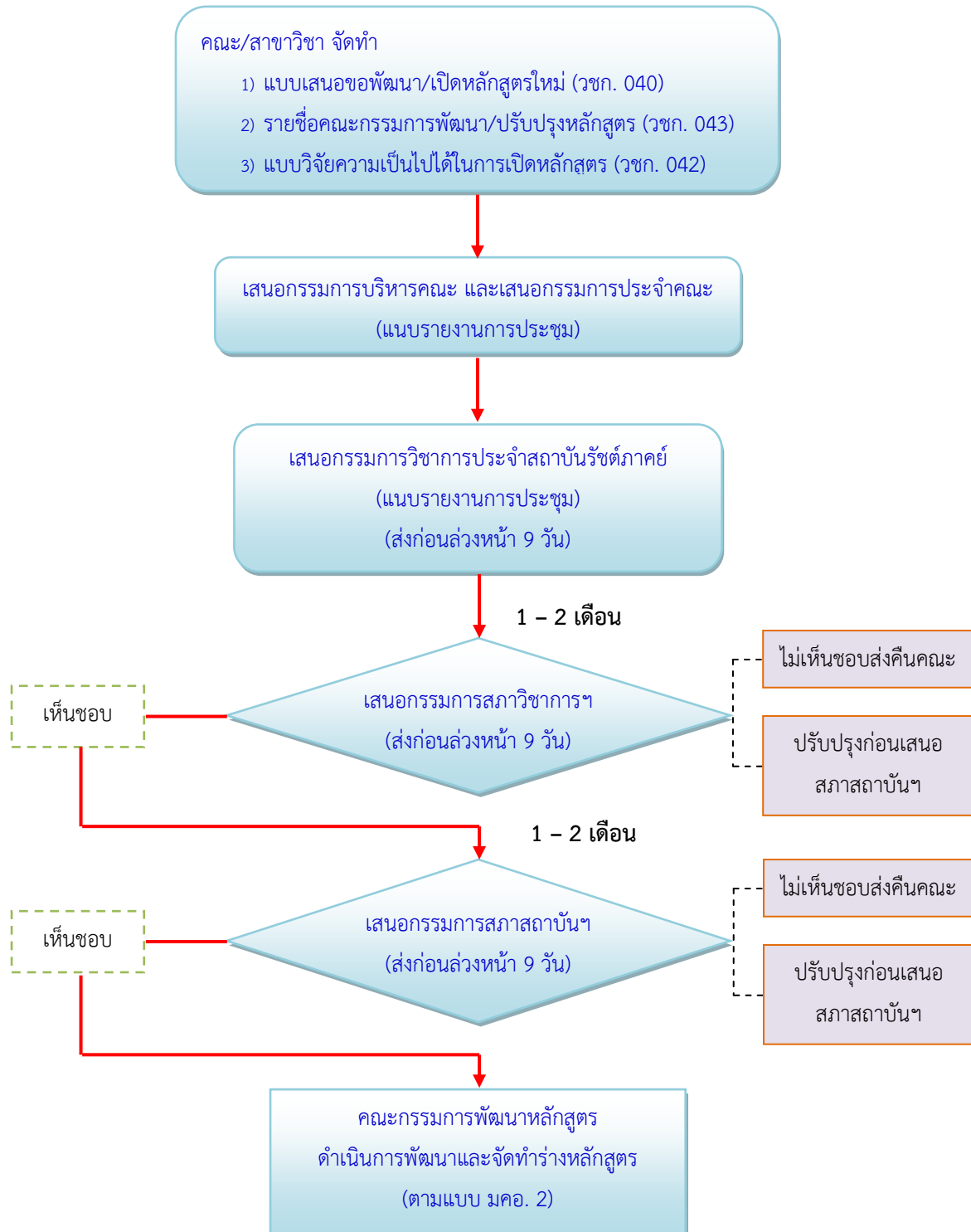
กรณีที่คณะกรรมการวิชาการฯ ได้เสนอแนะหรือให้ปรับปรุงข้อมูลบางส่วน ให้คณะปรับแก้ไขให้เรียบร้อยก่อนนำเสนอคณะกรรมการสภาวิชาการประจำสถาบันฯ เมื่อปรับแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้คณะส่งมายังสำนักวิชาการ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง และจัดทำรูปเล่มเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการสภาวิชาการประจำสถาบันรัชต์ภาคย์ จำนวน 15 เล่ม

1.6.3 คณะกรรมการสภาสถาบันรัชต์ภาคย์

กรณีที่คณะกรรมการสภาวิชาการประจำสถาบันฯ ได้เสนอแนะหรือให้ปรับปรุงแก้ไขข้อมูลบางส่วน คณะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เรียบร้อยก่อนนำเสนอคณะกรรมการสภาสถาบันฯ เมื่อปรับแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้คณะส่งมายังสำนักวิชาการเพื่อตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง และจัดทำรูปเล่มเสนอต่อคณะกรรมการสภาสถาบันรัชต์ภาคย์ จำนวน 15 เล่ม

1.7 เมื่อคณะกรรมการสภาสถาบันรัชต์ภาคย์พิจารณาเห็นชอบรายงานการวิจัยการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตรแล้ว ให้คณะและ/หรือคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรดำเนินการพัฒนาและจัดทำร่างหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF) (มคอ.2) ต่อไป

ขั้นตอนการเสนอโครงการวิจัยศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตร
การพัฒนาหลักสูตรและการปรับปรุงหลักสูตร



2. แบบฟอร์มการเสนอโครงการวิจัยเปิดหลักสูตร

วชก. 042



แบบการเสนอโครงการวิจัยเปิดหลักสูตร

ชื่อหน่วยงาน

ชื่อโครงการ/กิจกรรม

แผนงาน

ผลผลิต

ลักษณะโครงการ/กิจกรรม โครงการ/กิจกรรมใหม่
 โครงการ/กิจกรรมต่อเนื่อง

1. ข้อมูลพื้นฐานของโครงการ

1.1 ประเภทโครงการ

ผลิตบัณฑิต พัฒนาคุณภาพนักศึกษา พัฒนาการเรียนการสอน

1.2 ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสถาบัน

ระดับ	ประเภท	ข้อที่	เรื่อง
สถาบันรัชต์ภาคย์	ยุทธศาสตร์		
	ผลผลิต		
	มาตรการ		
ระบบการประกัน คุณภาพการศึกษา ภายในของสำนักงาน	องค์ประกอบ		
	ตัวบ่งชี้		

ระดับ	ประเภท	ข้อที่	เรื่อง
คณะกรรมการการ อุดมศึกษา (สกอ.)	เป้าหมายที่ คาดหวัง		
ระบบการประกัน คุณภาพการศึกษา ภายนอกของสำนักงาน รับรองมาตรฐานและ ประเมินคุณภาพ การศึกษา (สมศ.)	องค์ประกอบ		
	ตัวบ่งชี้		
	เป้าหมายที่ คาดหวัง		

2. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

.....

3. วัตถุประสงค์

.....

.....

.....

4. กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ

มีผู้เข้าร่วมโครงการ คน ประกอบด้วย

4.1

4.2

4.3

5. ตัวชี้วัดเป้าหมาย/ ค่าเป้าหมาย

5.1 ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

.....

.....

.....

.....

5.2 ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

.....

.....

.....

5.3 ตัวชี้วัดเชิงเวลา

.....

.....

.....

6. วัน เวลา สถานที่ และระยะเวลาในการดำเนินงาน (เช่น)

6.1 จัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรเพื่อจัดทำเนื้อหาและแก้ไขหลักสูตร จำนวน 8 ครั้ง ระหว่างเดือน มกราคม – สิงหาคม 2556 ณ. สถาบันรัชต์ภาคย์

6.2 จัดประชุมคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรจากผู้ทรงคุณวุฒิกายนอก จำนวน 3 ครั้ง ระหว่าง เดือน กุมภาพันธ์ – สิงหาคม 2556 ณ. สถาบันรัชต์ภาคย์

ชั้นที่	กิจกรรม/งาน	ระยะเวลาในการดำเนินงาน (ปีงบประมาณ)											
		พ.ศ.						พ.ศ.					
		ม.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.
1	จัดประชุมกรรมการพัฒนาหลักสูตรเพื่อจัดทำเนื้อหาและแก้ไขหลักสูตร												
2	จัดประชุมเพื่อวิพากษ์หลักสูตรจากผู้ทรงคุณวุฒิกายนอก												

7. วิธีการดำเนินงานตามโครงการ

.....

.....

8. งบประมาณ

.....

.....

9. ผลที่คาดหวังจะได้รับ

.....

10. การประเมินผลโครงการ

.....

11. ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

ลงชื่อ.....
 (.....)

ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ.....
 (.....)

คนบดีคณะ.....

ผู้เห็นชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
 (.....)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
 (ดร.ราชวิกรม อาทิตย เจริญรัชต์ภาคย์)

อธิการบดีสถาบันรัชต์ภาคย์

ผู้อนุมัติโครงการ

3. แบบฟอร์มเสนอขอพัฒนา/เปิดหลักสูตรใหม่

วชก. 040



แบบเสนอขอพัฒนา/เปิดหลักสูตรใหม่

1. ชื่อหลักสูตร

(ภาษาไทย) -----

(ภาษาอังกฤษ) -----

2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

(สาขาวิชา)-----

(คณะ) ----- สถาบันรัชต์ภาคย์

3. แผนยุทธศาสตร์ 5 ปี (พ.ศ.2553-2557) สถาบันรัชต์ภาคย์

สอดคล้องในประเด็นยุทธศาสตร์-----

เป้าประสงค์ -----

กลยุทธ์ -----

4. หลักการและเหตุผลในการเสนอขอพัฒนา/เปิดหลักสูตร

5. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

6. หลักสูตรจะเปิดรับนักศึกษาในภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

7. แผนการรับนักศึกษา

ชั้นปีที่ศึกษา	จำนวนนักศึกษา/ปีการศึกษา				
	25....	25....	25....	25....	25....
ชั้นปีที่ 1					
ชั้นปีที่ 2					
ชั้นปีที่ 3					
ชั้นปีที่ 4					
รวม					
คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา					

8. รายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร/ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

รายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร/ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ/สาขา/สถาบัน/ปีที่จบ
1		
2		
3		
4		
5		

9. ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง ที่มีอยู่ในปัจจุบัน

.....

.....

.....

10. เป้าหมาย/กิจกรรมที่จะพัฒนาหลักสูตรนี้

.....

.....

11. บุคลากรและทรัพยากรที่ต้องการเพิ่มในแต่ละปี (หน่วย : อัตรา)

12. ประมาณการค่าใช้จ่าย ตลอดหลักสูตร จำแนกตามหมวดรายจ่าย และปีงบประมาณ

รายละเอียดค่าใช้จ่าย	ปีงบประมาณ				
	25....	25....	25....	25....	25....
รวม					

13. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประจำคณะในการประชุมครั้งที่.....เมื่อวันที่.....
เดือน.....พ.ศ.

ลงนาม.....

(.....)

หัวหน้าสาขาวิชา

ลงนาม.....

(.....)

คณบดี

4. แบบฟอร์มเสนอชื่อคณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร

วชก. 043



แบบเสนอชื่อคณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร

คณะ.....สาขาวิชา.....

ชื่อหลักสูตร.....

ระดับ.....

 ปรับปรุงหลักสูตร พัฒนาหลักสูตร

ประธานกรรมการ.....

กรรมการ 1.

2.

3.

4.

5.

6.

เลขานุการ

ลงนาม.....

(.....)

คณบดี.....

หมายเหตุ

การแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรสาขาใดในระดับคุณวุฒิใดระดับหนึ่งตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ซึ่งประกอบด้วยอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย 2 ท่าน ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชานั้นๆ ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกอย่างน้อย 2 ท่าน หากมีองค์การวิชาชีพให้มีผู้แทนองค์การวิชาชีพร่วมเป็นกรรมการ

5. แบบฟอร์มเสนอชื่อคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร

วชก. 044



แบบเสนอชื่อคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร

คณะ.....สาขาวิชา.....

ชื่อหลักสูตร.....

ระดับ.....

ประธานกรรมการ.....

กรรมการ 1.

2.

3.

4.

5.

6.

เลขานุการ

ลงนาม.....

(.....)

คนบดี.....

7. แบบเสนอโครงการวิจัยสถาบัน

วชก. 047



ข้อเสนอโครงการวิจัยสถาบัน

เรื่อง การศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอนหลักสูตร.....

สาขาวิชา.....

สถาบันรัชต์ภาคย์

ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำวิจัย

ให้ระบุประเด็นต่อไปนี้

- สภาพปัญหา เหตุผลความจำเป็นในการศึกษาวิจัยศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดหลักสูตรใหม่

วัตถุประสงค์ของการวิจัย/ประเด็นที่ศึกษา

1. เพื่อศึกษาความต้องการของตลาด สังคมและความสอดคล้องกับสภาพการณ์ของประเทศ
2. ความต้องการและความสนใจในการเข้าศึกษาของกลุ่มเป้าหมาย
3. ความพร้อมของบุคลากร สาขาวิชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4. เพื่อศึกษาความคุ้มค่าทางการเงินและความคุ้มค่าทางด้านเศรษฐศาสตร์
5. ข้อมูลอื่นๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาตามความเหมาะสมของแต่ละหลักสูตร เช่น

จุดเน้นของหลักสูตร เป็นต้น

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ระบุให้ชัดเจน

ขอบเขตของการวิจัย

ระบุให้ชัดเจน

วรรณกรรมหรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

วรรณกรรมหรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....

วิธีการวิจัย ประกอบด้วยหัวข้อต่างๆดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง (สำหรับวัตถุประสงค์ข้อ 1 และ 2) ได้แก่ 1) กลุ่มเป้าหมาย ผู้เรียน 2) กลุ่มผู้ใช้นายจ้าง และ 3) กลุ่มนักวิชาการ/ผู้ทรงคุณวุฒิ

กลุ่มตัวอย่าง สุ่มมาจากประชากรทั้ง 3 กลุ่ม การสุ่มตัวอย่างให้มีความน่าเชื่อถือและมีความเป็นตัวแทนของประชากร ระบุจำนวนกลุ่มตัวอย่างแต่ละกลุ่มและวิธีการที่ใช้ในการสุ่ม สำหรับกลุ่มเป้าหมาย ผู้เรียน ให้มีข้อมูลในเชิงสถิติจำนวนของกลุ่มที่คาดว่าจะเป็เป้าหมายผู้เรียนหลักสูตรนี้ ประกอบด้วยเพื่อให้เห็นแนวโน้มผู้เรียน เช่น จากกลุ่มผู้กำลังจะสำเร็จหรือสำเร็จการศึกษาแล้ว โดยได้ ข้อมูลจากแหล่งปฐมภูมิหรือทุติยภูมิและจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการให้สำเร็จในหลักสูตรนี้ว่า มีผู้ทำงานที่เกี่ยวข้องที่จะศึกษาต่อยอดจำนวนมากน้อยเพียงใด

1.2 แหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่าย เพื่อใช้ประกอบการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายและจุดคุ้มทุน ในการเปิดสอนหลักสูตรนั้นๆ ให้ระบุให้ชัดเจน

2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ระบุให้ชัดเจนว่าเครื่องมือมีโครงสร้างประเด็นคำถามและ ลักษณะของคำถามเป็นอย่างไร และเครื่องมือชุดใดใช้เก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างกลุ่มใด

3. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล ระบุให้ชัดเจนว่ากลุ่มตัวอย่างแต่ละกลุ่มจะเก็บข้อมูลด้วยวิธีใด เช่น ใช้วิธีการส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ การสัมภาษณ์ การสัมภาษณ์ เป็นต้น

4. การวิเคราะห์ข้อมูล (ระบุให้ชัดเจนว่าการศึกษาแต่ละประเด็นจะใช้สถิติอะไรในการวิเคราะห์ข้อมูล)

4.1 ข้อมูลเชิงปริมาณ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ ได้แก่.....

4.2 ข้อมูลเชิงคุณภาพ ใช้วิธีการวิเคราะห์เชิงเนื้อหา

4.3 ความคุ้มทุนทางการเงินและความคุ้มทุนทางด้านเศรษฐศาสตร์ (กรณีโครงการพิเศษ) ให้ระบุวิธีประมาณการค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นว่า หากเปิดสอนหลักสูตรนี้ จะมีค่าใช้จ่ายประเภทใดบ้าง ทั้ง ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารจัดการและค่าใช้จ่ายในการจัดทำหลักสูตรและสื่อการศึกษารายรับสมดุกับ รายจ่ายหรือไม่ จำนวนนักศึกษาเข้าใหม่ในแต่ละปีควรมีจำนวนเท่าใด หากเปิดสอนจะมีความมั่นใจ หรือไม่ว่าจะมีความคุ้มทุนทางการเงินและทางเศรษฐศาสตร์

4.4 ความพร้อมของบุคลากรสาขาวิชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้ระบุว่าหากเปิดหลักสูตร นี้คณะ/และสาขาวิชาจะมีอาจารย์ที่คุณวุฒิการศึกษาตรงเพียงพอ สอดคล้องกับประกาศของทบวงฯ เรื่อง การเปิดสอนหลักสูตรใหม่และความพร้อมด้านทรัพยากรอื่นๆหรือไม่

4.5 ข้อมูลอื่นๆที่จะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาตามความเหมาะสมของแต่ละหลักสูตร

ระยะเวลาในการดำเนินการวิจัย

3 - 6 เดือนนับตั้งแต่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ

งบประมาณดำเนินการ

โครงการละ.....บาท

สถานที่เก็บข้อมูล

ระบุให้ชัดเจน เช่น สถานที่ทำงาน/หรือที่อยู่ของผู้ให้ข้อมูล

คณะผู้วิจัย

.....	ประธานโครงการ
.....	ที่ปรึกษา
.....	หัวหน้านักวิจัย
.....	นักวิจัย
.....	นักวิจัย
.....	ผู้ช่วยนักวิจัย
.....	ผู้ช่วยนักวิจัย

10. แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ

กิจกรรม	เดือนที่					
	1	2	3	4	5	6
<ul style="list-style-type: none"> - วางแผนการดำเนินการ - ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม - พัฒนาทดลองใช้เครื่องมือฯและปรับแก้ไข - เก็บรวบรวมข้อมูลด้วยวิธีต่างๆ เช่น การใช้แบบสอบถามแบบสัมภาษณ์ การจัดประชุม/สัมมนา เป็นต้น - วิเคราะห์ข้อมูล - เขียนรายงานการวิจัยส่งรายงานการวิจัย (ฉบับร่าง 1) 						

หมายเหตุ กิจกรรมและช่วงเวลาดำเนินการในแต่ละกิจกรรม ปรับได้ตามความเหมาะสม

ลงชื่อ

(.....)

ผู้เสนอโครงการ/หัวหน้าโครงการ

วัน.....เดือน.....พ.ศ.

- แบบการเขียนรายงานการวิจัยสถาบัน -

รายงานการวิจัยสถาบัน
เรื่อง การศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดสอน
หลักสูตร.....
สาขาวิชา.....
สถาบันรัชต์ภาคย์

คณะผู้วิจัย (ระบุชื่อ)

1.
2.
3.

พ.ศ.(ระบุปีที่ทำวิจัยแล้วเสร็จ)

คำนำ

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....ผู้วิจัย
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ประกอบด้วยหัวข้อต่อไปนี้

วัตถุประสงค์ของการวิจัย/ประเด็นที่ศึกษา

1. ความต้องการของตลาด สังคม และสอดคล้องกับสภาพการณ์ของประเทศ
2. ความต้องการและความสนใจในการการเข้าศึกษาของกลุ่มเป้าหมาย
3. ความพร้อมของบุคลากร สาขาวิชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4. ความคุ้มค่าทางการเงินและความคุ้มค่าทางด้านเศรษฐศาสตร์(กรณีโครงการพิเศษ)
5. ข้อมูลอื่นที่จะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาตามความเหมาะสมของแต่ละหลักสูตร

(ปรับหัวข้อให้เหมาะสมกับผลการวิเคราะห์)

วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

1. กลุ่มตัวอย่างแต่ละกลุ่มมีจำนวนเท่าใด
2. เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบใดบ้าง
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล โดยวิธีใดและได้รับการตอบกลับร้อยละเท่าใดของแต่ละกลุ่ม

ผลการวิจัย (สรุปสาระสำคัญสั้นๆ ที่ได้จาก “บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล”) ดังนี้

1. ความต้องการของตลาด สังคมและสอดคล้องกับสภาพการณ์ของประเทศ

.....

.....

2. ความต้องการและความสนใจในการเข้าศึกษาของกลุ่มเป้าหมาย

.....

.....

3. ความพร้อมของบุคลากร สาขาวิชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

.....

.....

4. ความคุ้มค่าทางการเงินและความคุ้มค่าทางด้านเศรษฐศาสตร์(กรณีโครงการพิเศษ)

.....

.....

5. ข้อมูลอื่นที่จะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาตามความเหมาะสมของแต่ละหลักสูตร
(ปรับหัวข้อให้เหมาะสมกับผลการวิเคราะห์)

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจเปิดสอนหลักสูตรที่
ศึกษาและการวางแผนดำเนินงานด้านการเรียนการสอน โดยสรุปสาระสั้นๆจากบทที่ 4 สรุปและ
ข้อเสนอแนะ

สารบัญ

หน้า

คำนำ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

บทที่ 1 บทนำ

ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำวิจัย

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

ขอบเขตของการวิจัย

คำจำกัดความ

ข้อจำกัดของการวิจัย (ถ้ามี)

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

บทที่ 2 วิธีการดำเนินการวิจัย

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล

บทที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

บทที่ 4 สรุป และข้อเสนอแนะ

สรุปผลการวิจัย

ข้อเสนอแนะ

บรรณานุกรม (หากจำเป็นต้องมี)

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 1.....

ตารางที่ 2.....

ตารางที่ 3

บทที่ 1

บทนำ

ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำวิจัย

ให้ระบุตามประเด็นต่อไปนี้

- สภาพปัญหา เหตุผลความจำเป็นการศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดหลักสูตรใหม่

วัตถุประสงค์ของการวิจัย/ประเด็นที่ศึกษา

1. ความต้องการของตลาด สังคมและความสอดคล้องกับสภาพการณ์ของประเทศ
2. ความต้องการและความสนใจในการเข้าศึกษาของกลุ่มเป้าหมาย
3. ความพร้อมของบุคลากร สาขาวิชา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4. ความคุ้มค่าทางการเงินและความคุ้มค่าทางด้านเศรษฐศาสตร์(กรณีโครงการพิเศษ)
5. ข้อมูลอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาตามความเหมาะสมของแต่ละหลักสูตร เช่น จุดเน้นของหลักสูตร เป็นต้น

ขอบเขตของการวิจัย

.....

.....

คำจำกัดความ

.....

.....

ข้อจำกัดของการวิจัย

.....

.....

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

วรรณกรรมหรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

(หากจำเป็นต้องระบุ)

บทที่ 2

วิธีดำเนินการวิจัย

วิธีการดำเนินการวิจัยให้แบ่งรายละเอียดเป็นเรื่องต่างๆได้แก่ ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล และวิธีการวิเคราะห์ข้อมูล

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประกอบด้วย 3 กลุ่ม ได้แก่

กลุ่มที่ 1 กลุ่มเป้าหมายผู้เรียน ได้แก่.....
 กลุ่มตัวอย่างใช้วิธีการสุ่มแบบได้จำนวน.....คน (ระบุให้ชัดเจนว่า
 กลุ่มเป้าหมายผู้เรียนเป็นใคร จากหน่วยงาน/สถาบันการศึกษาใด พร้อมทั้งมีข้อมูลเชิงสถิติของกลุ่มที่
 คาดว่าจะเป็นเป้าหมายผู้เรียนในหลักสูตรนี้เพื่อให้เห็นแนวโน้มผู้เรียน โดยสำรวจจากแหล่งปฐมภูมิหรือ
 ทูติยภูมิ และจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องว่ามีจำนวนมากน้อยเพียงใด)

กลุ่มที่ 2 กลุ่มผู้ใช้/นายจ้าง จากหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ได้แก่
 กลุ่มตัวอย่างใช้วิธีสุ่มแบบ.....ได้จำนวน.....คน

กลุ่มที่ 3 กลุ่มนักวิชาการ / ผู้ทรงคุณวุฒิ จากหน่วยงาน / สถาบันการศึกษาจากภาครัฐและ
 ภาคเอกชน ได้แก่กลุ่มตัวอย่างใช้วิธีการสุ่มแบบ.....ได้จำนวน
คน

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

ระบุให้ชัดเจนว่าเครื่องมือมีโครงสร้าง ประเด็นและลักษณะคำถามเป็นอย่างไรและเครื่องมือ
 แต่ละชนิดใช้เก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างกลุ่มใด เช่น

1. แบบสอบถามสำหรับกลุ่ม (ระบุกลุ่มตัวอย่าง) ด้านความคิดเห็นเกี่ยวกับ.....
2. แบบสัมภาษณ์สำหรับกลุ่ม (ระบุกลุ่มตัวอย่าง) ด้านความคิดเห็นเกี่ยวกับ.....
3. แบบสำรวจรายการเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับ.....
4. การจัดประชุม / สัมมนาเกี่ยวกับ (ระบุเรื่องที่จะประชุม / สัมมนา)

โดยเชิญผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่.....

(ระบุให้ชัดเจนว่า ผู้เข้าประชุม / สัมมนา เป็นใคร จำนวนเท่าไร เมื่อไหร่ และที่ไหน)

วิธีการสร้างเครื่องมือ ระบุวิธีการสร้างเครื่องมือแต่ละชุด พร้อมทั้งระบุด้วยว่าแต่ละชุด
 ประกอบด้วยประเด็น/คำถาม กี่ตอน อะไรบ้าง

การเก็บรวบรวมข้อมูล

(ระบุให้ชัดเจนว่าเครื่องมือแต่ละชุด ส่งให้กลุ่มตัวอย่างจำนวนเท่าไร และได้รับคืนจำนวนเท่าไร)

การเก็บรวบรวมข้อมูลแบ่งออกตามกลุ่มตัวอย่าง คือ กลุ่มตัวอย่างเป้าหมายผู้เรียน กลุ่มตัวอย่างผู้ใช้/นายจ้าง กลุ่มตัวอย่างนักวิชาการ/ผู้ทรงคุณวุฒิและแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายมีวิธีการดำเนินงาน ดังนี้

1. กลุ่มตัวอย่างเป้าหมายผู้เรียน ดำเนินการโดย.....
2. กลุ่มตัวอย่างผู้ใช้ / นายจ้าง ดำเนินการโดย.....
3. กลุ่มตัวอย่างนักวิชาการ / ผู้ทรงคุณวุฒิ ดำเนินการโดย.....
4. แหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่าย ดำเนินการโดย

การวิเคราะห์ข้อมูล

ข้อมูลเชิงปริมาณที่ได้จากแบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ ได้แก่สำหรับข้อมูลที่เป็นข้อความเชิงคุณลักษณะใช้วิธีการวิเคราะห์

การวิเคราะห์ด้านความพร้อมในการเปิดหลักสูตรใหม่ จะพิจารณาโดยอาศัยความพร้อมและศักยภาพของคณะ / สาขาวิชาที่มีอยู่ ในเรื่องจำนวนคณาจารย์ และทรัพยากรอื่นๆ ที่เป็นปัจจัยสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน การจัดประชุม / สัมมนา ใช้วิธีวิเคราะห์เนื้อหาและสรุปผลการสัมมนา

บทที่ 3

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ให้เสนอผลการวิเคราะห์โดยอาจเสนอในรูปแบบตาราง แผนภูมิ และอื่นๆ พร้อมการตีความจากข้อมูลที่ได้ตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย/ประเด็นที่ศึกษา

ตอนที่ 1 ความต้องการของตลาด สังคมและความสอดคล้องกับสภาพการณ์ของประเทศ

.....

.....

ตอนที่ 2 ความต้องการและความสนใจในการเข้าศึกษาของกลุ่มเป้าหมาย

.....

.....

ตอนที่ 3 ความพร้อมของบุคลากร สาขาวิชา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

.....

.....

ตอนที่ 4 ความคุ้มค่าทางการเงินและความคุ้มค่าทางด้านเศรษฐศาสตร์(กรณีโครงการพิเศษ)

.....

.....

ตอนที่ 5 ข้อมูลอื่นๆที่จะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาตามความเหมาะสมของแต่ละหลักสูตร (ชื่อตอนปรับให้ เหมาะสมกับผลการวิเคราะห์)

.....

.....

บทที่ 4

สรุปและข้อเสนอแนะ

สรุปผลการวิจัย

ให้สรุปตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย / ประเด็นที่ศึกษา ดังนี้

1. ความต้องการของตลาด สังคม และความสอดคล้องกับสภาพการณ์ของประเทศ
2. ความต้องการและความสนใจในการเข้าศึกษาของกลุ่มเป้าหมาย
3. ความพร้อมของบุคลากร สาขาวิชา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4. ความคุ้มค่าทางการเงินและความคุ้มค่าทางด้านเศรษฐศาสตร์(กรณีโครงการพิเศษ)
5. ข้อมูลอื่นๆที่จะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาตามความเหมาะสมของแต่ละหลักสูตร
(ปรับให้เหมาะสมกับผลการวิเคราะห์)

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะสำหรับการนำผลงานวิจัยไปใช้ในการวางแผน บริหารการดำเนินงานการเปิดหลักสูตรอย่างละเอียด / เป็นขั้นตอนที่สามารถนำไปปฏิบัติได้
2. ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยที่จะทำการวิจัยต่อจากเรื่องนี้ เพื่อให้ได้ข้อมูลการเปิดหลักสูตรในเชิงลึกมากขึ้น

บรรณานุกรม

(หากจำเป็นต้องระบุ)

หมายเหตุ บรรณานุกรมให้ขึ้นหน้าใหม่

**ขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตร ปรับปรุงหลักสูตร
และปิดหลักสูตรของสถาบันรัชต์ภาคย์**



ประกาศสถาบันรัชต์ภาคย์

ที่ ส.รภ. 009/2556

เรื่อง ขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตร ปรับปรุงหลักสูตร และปิดหลักสูตร
ของสถาบันรัชต์ภาคย์

ตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่องแนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 ประกาศ ณ วันที่ 16 กรกฎาคม 2552 ข้อ 4 ให้สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนดระบบและกลไกของการจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร และต้องอนุมัติหลักสูตรซึ่งได้จัดทำอย่างถูกต้องสมบูรณ์แล้วก่อนเปิดสอน อาศัยอำนาจความในมาตรา 43(12) ตามพรบ. สถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. 2546 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550

ดังนั้นเพื่อให้เป็นไปตามประกาศดังกล่าวและให้ทุกคณะสามารถจัดทำรายละเอียดของหลักสูตรได้ถูกต้อง สถาบันรัชต์ภาคย์ จึงได้จัดทำระบบและกลไกการจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร โดยแบ่งเป็นระบบและกลไกที่เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร การปรับปรุงหลักสูตรและการปิดหลักสูตร ดังนี้

การพัฒนาหลักสูตรใหม่

หลักสูตรใหม่ หมายถึง หลักสูตรระดับปริญญาตรีและระดับปริญญาโท ที่พัฒนาขึ้นใหม่ซึ่งยังไม่เคยเปิดสอนในสถาบันรัชต์ภาคย์มาก่อน โดยต้องผ่านการพิจารณาหลักสูตรจากคณะกรรมการสภาวิชาการฯ ได้รับการอนุมัติหลักสูตรจากสภาสถาบันฯ และได้รับความเห็นชอบรับทราบหลักสูตรจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ขั้นตอนการเสนอความเห็นชอบของหลักสูตรใหม่

ขั้นตอนที่ 1 คณะ/สาขาวิชาเสนอโครงการพัฒนาหลักสูตรตามแบบเสนอโครงการพัฒนาหลักสูตร (วชก.040) ซึ่งมีรายละเอียด ประกอบด้วย

1. เหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาหลักสูตรซึ่งควรมีข้อมูลหรือผลการศึกษาวิจัยที่แสดงถึงโอกาสที่จะส่งผลให้มีความก้าวหน้า หรือความต้องการคนในสาขาวิชานั้นๆ ทั้งในระดับท้องถิ่นและระดับประเทศ

2. ความพร้อมด้านบุคลากร วัสดุ อุปกรณ์ สถานที่ และเอกสารตำรา ที่เกี่ยวข้อง

3. กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ 2 เสนอโครงการพัฒนาหลักสูตร ตามลำดับดังนี้

1. คณะ/สาขาวิชาเสนอโครงการพัฒนาหลักสูตรต่อคณะกรรมการคณะ/บัณฑิตศึกษา แล้วแต่กรณีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

2. เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการคณะ/บัณฑิตศึกษาแล้ว สาขาวิชาเสนอโครงการพัฒนาหลักสูตรให้สำนักวิชาการ เพื่อนำเสนอต่อสภาวิชาการให้ความเห็นชอบ และนำเสนอต่อสภาสถาบันฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

ขั้นตอนที่ 3 การพัฒนาหลักสูตร มีลำดับดังนี้

1. เมื่อโครงการฯ ได้รับการอนุมัติจากสภาสถาบันแล้ว ให้คณะ/สาขาวิชาเสนอรายชื่อคณะกรรมการ พัฒนาหลักสูตรต่อสำนักวิชาการประกอบไปด้วย ผู้เชี่ยวชาญในทุกศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่จะพัฒนาหลักสูตรจำนวนไม่น้อยกว่า 5 ท่าน ประกอบด้วยอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย 2 ท่าน อาจารย์ประจำภายในคณะ/สาขาวิชา จำนวน 3 ท่าน โดยพิจารณาผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกตามคุณสมบัติแล้วให้สำนักวิชาการออกหนังสือคำสั่งแต่งตั้ง โดยอธิการบดีเป็นผู้ลงนาม

2. คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรและคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรที่ได้รับการแต่งตั้งตามข้อ

1. พัฒนาหลักสูตรให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 โดยมีรายละเอียดตามแบบ มคอ. 2

3. คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร นำหลักสูตรฯ ที่ร่าง เสนอต่อคณะกรรมการคณะ/บัณฑิตศึกษา พร้อมเสนอรายชื่อคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร เพื่อขอแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร ซึ่งประกอบไปด้วยผู้เชี่ยวชาญในทุกศาสตร์ที่เกี่ยวข้องโดยในจำนวนนี้ต้องมี ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกสถาบัน (ต้องไม่เป็นกรรมการร่างหลักสูตร) จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ท่าน กรรมการวิพากษ์หลักสูตรจะต้องบันทึกสรุปข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ (รายงานการประชุม) เป็นเอกสารแนบไว้ภาคผนวกท้ายเล่มหลักสูตร

4. คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรนำข้อเสนอแนะที่ได้รับจากข้อ 3. ไปพิจารณาปรับปรุงแก้ไข และตรวจสอบความถูกต้องภายใต้กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 อีกครั้ง เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการสภาวิชาการประจำสถาบันฯ เพื่อขอความเห็นชอบพิจารณาหลักสูตรเมื่อผ่านพิจารณาหลักสูตร เสนอต่อคณะกรรมการสภาสถาบันฯ ต่อไป

5. คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรนำข้อเสนอแนะที่ได้รับจากข้อ 4. (ถ้ามี) ไปพิจารณาปรับปรุงแก้ไขและตรวจสอบความถูกต้องภายใต้กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 อีกครั้ง แล้วนำส่งร่างหลักสูตรฉบับแก้ไขไปยังสำนักวิชาการ จำนวน 1 เล่ม เพื่อตรวจสอบความถูกต้องตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 รูปแบบตาม มคอ.2 และข้อปฏิบัติ/ประกาศ/ระเบียบ/ข้อบังคับของสถาบันฯ ที่เกี่ยวข้อง หากมีข้อต้องแก้ไขคณะกรรมการร่างหลักสูตรนำกลับไปแก้ไขอีกครั้ง

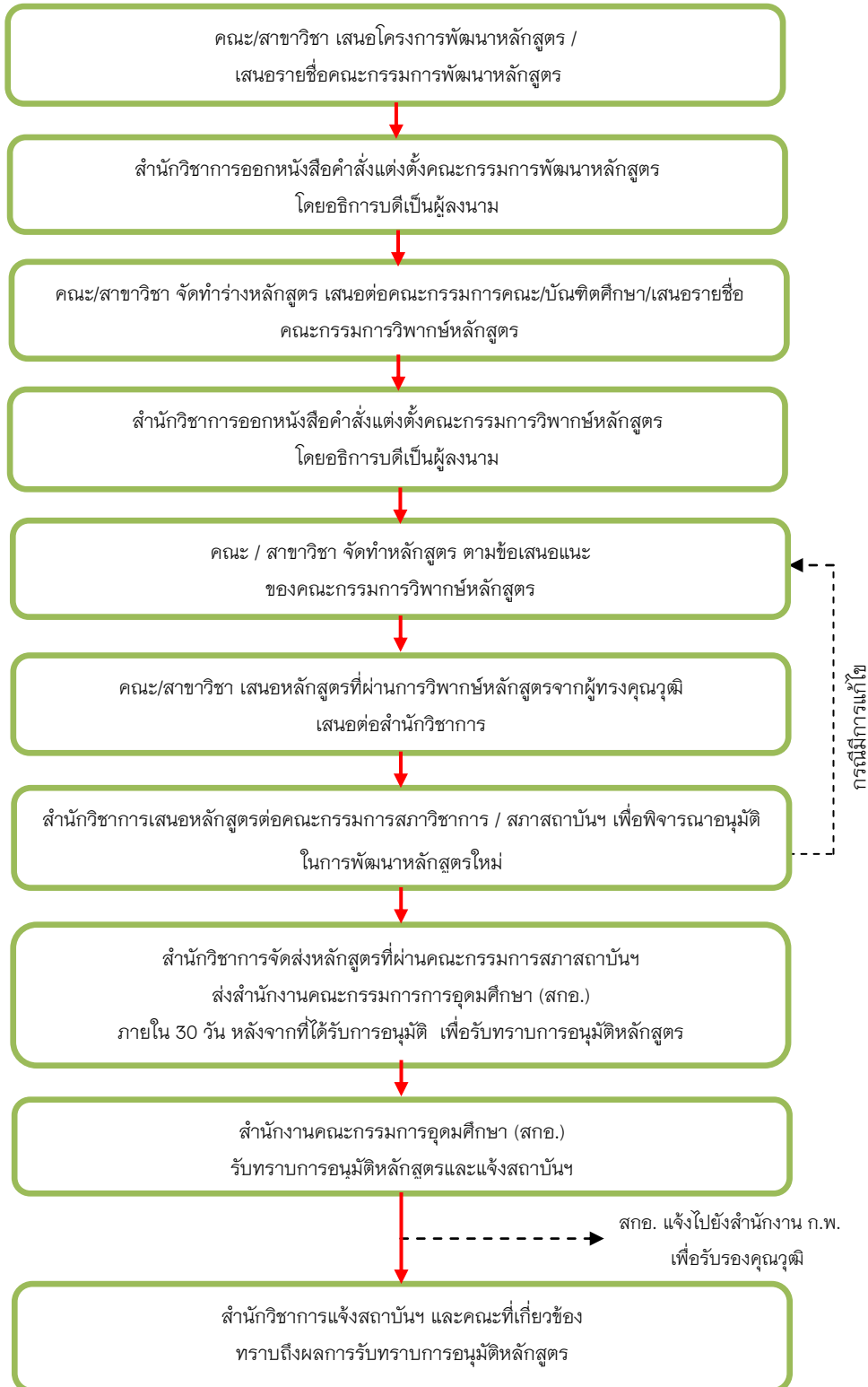
ขั้นตอนที่ 4 การขออนุมัติหลักสูตร มีลำดับดังนี้

1. นำร่างหลักสูตรที่แก้ไขแล้วจำนวน 10 เล่ม ส่งสำนักวิชาการ เพื่อบรรจุเป็นวาระเข้าประชุมสภาวิชาการฯ เพื่อขอความเห็นชอบหลักสูตร
2. คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสภาวิชาการประจำสถาบันฯ (ถ้ามี) แล้วนำร่างหลักสูตรที่แก้ไขแล้วจำนวน 12 เล่ม ส่งสำนักวิชาการ เพื่อบรรจุเป็นวาระเข้าประชุมสภาสถาบันฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ขั้นตอนที่ 5 การขอความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา มีลำดับดังนี้

1. คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร นำหลักสูตรที่ผ่านการอนุมัติจากสภาสถาบันแล้วไปปรับปรุงแก้ไขตามข้อคิดเห็นของสภาสถาบัน (ถ้ามี) แล้วจัดทำหลักสูตรฉบับสมบูรณ์ จำนวน 5 เล่ม ส่งสำนักวิชาการ
2. สำนักวิชาการนำหลักสูตรที่ผ่านการอนุมัติจากสภาสถาบันแล้วส่งให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ภายใน 30 วัน เพื่อขอความเห็นชอบและบันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล
3. หลักสูตรที่ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 และได้รับการตรวจสอบจากระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาว่าผ่านเกณฑ์การประกันคุณภาพอยู่ในระดับดีติดต่อกัน 2 ปี ในกรณีหลักสูตร 4 ปี สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจะดำเนินการส่งให้ ก.พ. เผยแพร่หลักสูตรเพื่อรับรองคุณวุฒิปริญญาต่อไป

ขั้นตอนการขอจัดทำหลักสูตรเพื่อขอเปิดดำเนินการหลักสูตร



การปรับปรุงหลักสูตร

หลักสูตรปรับปรุง หมายถึง หลักสูตรที่ผ่านการอนุมัติจากสภาสถาบันแล้ว ทั้งที่เป็นหลักสูตรที่เปิดสอนอยู่ในปัจจุบันหรือไม่มีการเปิดสอน โดยแบ่งออกเป็น 2 ประเภทคือ

1. หลักสูตรปรับปรุง หมายถึง หลักสูตรที่มีการปรับปรุงในสาระสำคัญของหลักสูตร เช่น วัตถุประสงค์ของหลักสูตร โครงสร้างหลักสูตร ชื่อหลักสูตร ชื่อปริญญา เนื้อหาสาระสำคัญในหมวดวิชาเฉพาะ เปลี่ยนระบบการศึกษา เปลี่ยนรายวิชาจนเป็นผลกระทบต่อโครงสร้างของหลักสูตร เป็นต้น

2. หลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย หมายถึง หลักสูตรที่มีการปรับปรุงแต่ยังคงเนื้อหาของศาสตร์นั้น ๆ โดยประกอบด้วยกระบวนวิชาที่เหมาะสมและสอดคล้องกับปรัชญาและ/หรือวัตถุประสงค์เดิมของหลักสูตร เช่น เปลี่ยนชื่อรายวิชา เปลี่ยนรหัสวิชา เพิ่มวิชาเลือก หรือปรับคำอธิบายรายวิชา ทั้งนี้ต้องไม่กระทบต่อโครงสร้างหลักของหลักสูตร และเนื้อหาสาระในหมวดวิชาเฉพาะ

เกณฑ์ในการปรับปรุงหลักสูตร

1. การปรับปรุงหลักสูตรให้ดำเนินการเมื่อได้ใช้หลักสูตรฉบับดังกล่าวมาแล้ว 5 ปี และ/หรือเมื่อสาขาวิชามีความเห็นว่าเป็นหลักสูตรที่ไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันและไม่เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552

2. การปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อยให้ดำเนินการได้ตามความเหมาะสมแต่ต้องส่งหลักสูตรเข้าสู่กระบวนการขอความเห็นชอบ และขอการอนุมัติตามกำหนดเวลาที่สถาบันกำหนด

ขั้นตอนการเสนอความเห็นชอบของหลักสูตรปรับปรุง

ขั้นตอนที่ 1 การปรับปรุงหลักสูตร มีลำดับดังนี้

1. สาขาวิชาเสนอรายชื่อคณะกรรมการปรับปรุง/พัฒนาหลักสูตร ซึ่งประกอบไปด้วยผู้เชี่ยวชาญในทุกศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ท่าน ประกอบด้วยอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย 2 ท่าน ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกไม่น้อยกว่า 2 ท่าน และผู้ทรงคุณวุฒิจากสภาสถาบัน จำนวน 1 ท่าน ในกรณีที่เป็นหลักสูตรที่ต้องได้รับการเห็นชอบจากสภาวิชาชีพ ซึ่งในจำนวนนี้ควรมีผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกกรรวมอยู่ด้วย โดยพิจารณาผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกตามคุณสมบัติแล้วให้สำนักวิชาการออกหนังสือคำสั่งแต่งตั้ง โดยอธิการบดีเป็นผู้ลงนาม

2. คณะกรรมการปรับปรุง/พัฒนาหลักสูตรที่ได้รับการแต่งตั้งตามข้อ 1. ปรับปรุงหลักสูตรให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 โดยมีรายละเอียดตามแบบมคอ.2

3. คณะกรรมการปรับปรุง/พัฒนาหลักสูตรนำหลักสูตรฯ เสนอต่อคณะกรรมการวิชาการ คณะ/บัณฑิตศึกษา เพื่อขอแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้เชี่ยวชาญในทุก

ศาสตร์ที่เกี่ยวข้องโดยในจำนวนนี้ต้องมี ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกสถาบัน และไม่ได้เป็นกรรมการปรับปรุงหลักสูตรจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ท่าน กรรมการปรับปรุง/พัฒนาหลักสูตรจะต้องบันทึกสรุปข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ (รายงานการประชุม) ไว้

4. คณะกรรมการปรับปรุง/พัฒนาหลักสูตรนำข้อเสนอแนะที่ได้รับจากข้อ 3. ไปพิจารณาปรับปรุงแก้ไขและตรวจสอบความถูกต้องภายใต้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 และรายละเอียดตามแบบ มคอ.2 อีกครั้ง แล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการคณะ/บัณฑิตศึกษาเพื่อขอความเห็นชอบหลักสูตร

5. คณะกรรมการปรับปรุง/พัฒนาหลักสูตรนำข้อเสนอแนะที่ได้รับจากข้อ 4. (ถ้ามี) ไปพิจารณาปรับปรุงแก้ไขและตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง แล้วนำเสนอร่างหลักสูตรฉบับแก้ไขแล้วไปยังสำนักวิชาการ จำนวน 2 เล่ม เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 รูปแบบตาม มคอ.2 และข้อปฏิบัติ/ประกาศ/ระเบียบ/ข้อบังคับของสถาบันที่เกี่ยวข้อง หากมีข้อต้องแก้ไข คณะกรรมการปรับปรุง/พัฒนาหลักสูตรนำกลับไปแก้ไขอีกครั้ง

ขั้นตอนที่ 2 การขออนุมัติหลักสูตร มีลำดับดังนี้

1. นำหลักสูตรปรับปรุงที่แก้ไขแล้วจำนวน 10 เล่ม ส่งสำนักวิชาการ เพื่อบรรจุเป็นวาระเข้าประชุมสภาวิชาการประจำสถาบันรัชต์ภาคย์ เพื่อขอความเห็นชอบหลักสูตร

2. คณะกรรมการปรับปรุง/พัฒนาหลักสูตรปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของสภาวิชาการ (ถ้ามี) แล้วจัดร่างหลักสูตรที่แก้ไขแล้วจำนวน 12 เล่ม ส่งสำนักวิชาการ เพื่อบรรจุเป็นวาระเข้าประชุมสภาสถาบันเพื่อพิจารณาอนุมัติหลักสูตร

ขั้นตอนที่ 3 การขอความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา มีลำดับดังนี้

1. คณะกรรมการจัดทำหลักสูตร นำหลักสูตรที่ผ่านการอนุมัติจากสภาสถาบัน จำนวน 5 เล่ม ส่งสำนักวิชาการ

2. สำนักวิชาการนำหลักสูตรที่ผ่านการอนุมัติจากสภาสถาบัน ส่งให้สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา ภายใน 30 วัน เพื่อขอความเห็นชอบหลักสูตร

3. หลักสูตรที่ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 และได้รับการตรวจสอบจากระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาว่าผ่านเกณฑ์การประกันคุณภาพอยู่ในระดับดีติดต่อกัน 2 ปี ในกรณีหลักสูตร 4 ปี สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจะดำเนินการส่งให้ ก.พ.รับรองคุณวุฒิปริญญาต่อไป

ขั้นตอนการเสนอความเห็นชอบของหลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย

ขั้นตอนที่ 1 การปรับปรุงหลักสูตร มีขั้นตอนดังนี้

1. คณะ/สาขาวิชาปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อยโดยจัดทำเป็นเอกสาร พร้อมแนบแบบการขอปรับปรุงหลักสูตรตามแบบฟอร์มของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา(สมอ.08) เสนอต่อคณะกรรมการวิชาการสถาบันฯ เพื่อขอความเห็นชอบในหลักสูตร

2. คณะ/สาขาวิชานำหลักสูตรฉบับปรับปรุงเล็กน้อยที่ผ่านการเห็นชอบของคณะกรรมการวิชาการสถาบันฯ แล้ว ส่งไปยังสำนักวิชาการ จำนวน 1 เล่ม เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 รูปแบบตาม มคอ. 2 และข้อปฏิบัติ/ประกาศ/ระเบียบ/ข้อบังคับของสถาบันที่เกี่ยวข้อง หากมีข้อต้องแก้ไข คณะ/สาขาวิชานำกลับไปแก้ไขอีกครั้ง

ขั้นตอนที่ 2 การขออนุมัติหลักสูตร มีขั้นตอนดังนี้

1. คณะ/สาขาวิชานำหลักสูตรปรับปรุงที่แก้ไขแล้วจำนวน 10 ชุด ส่งสำนักวิชาการเพื่อบรรจุเป็นวาระเข้าประชุมสภาวิชาการเพื่อขอความเห็นชอบในหลักสูตร

2. คณะ/สาขาวิชานำหลักสูตรไปปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของสภาวิชาการ(ถ้ามี) แล้วจัดทำหลักสูตรปรับปรุงที่แก้ไขแล้วจำนวน 12 เล่ม ส่งสำนักวิชาการ เพื่อบรรจุเป็นวาระเข้าประชุมสภาสถาบันฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ขั้นตอนที่ 3 การขอความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา มีขั้นตอนดังนี้

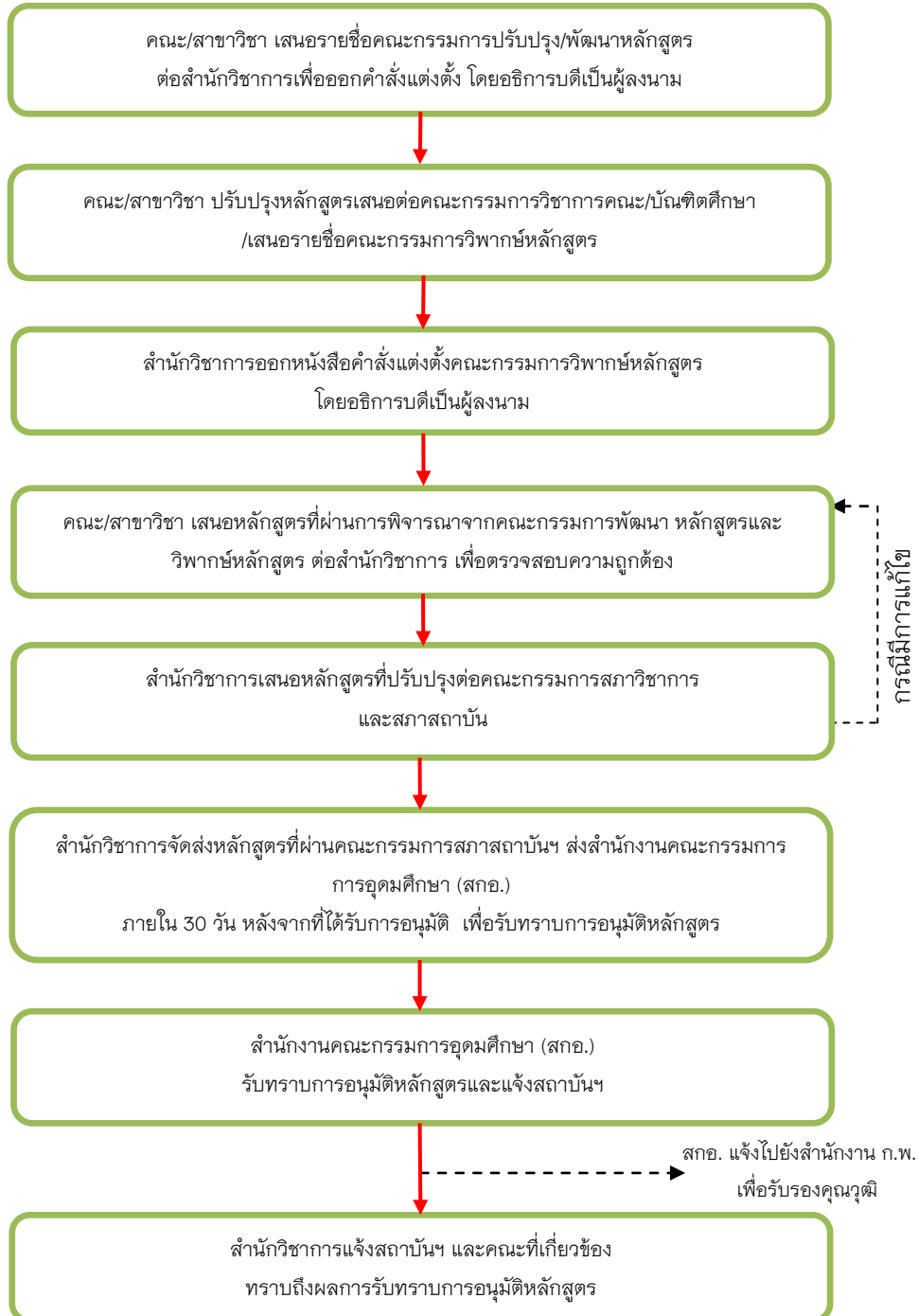
1. คณะกรรมการจัดทำหลักสูตร นำหลักสูตรที่ผ่านการอนุมัติจากสภาสถาบันแล้ว จำนวน 5 เล่ม ส่งสำนักวิชาการ

2. สำนักวิชาการส่งหลักสูตรที่ผ่านการอนุมัติจากสภาสถาบันแล้วส่งให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ภายใน 30 วัน เพื่อขอความเห็นชอบรับทราบหลักสูตร

ระยะเวลาในการเสนอหลักสูตร

ทั้งนี้เพื่อให้สถาบันรัชต์ภาคย์ได้มีเวลาเพียงพอในการดำเนินการเสนอพิจารณาหลักสูตรต่อคณะกรรมการสภาวิชาการประจำสถาบัน และแจ้งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาทราบ และทันต่อการจัดสรรงบประมาณ การประชาสัมพันธ์หลักสูตร และการกำหนดหลักสูตรลงในแผนการรับนักศึกษาของสถาบันฯ ในปีถัดไป จึงกำหนดเวลาในการเสนอหลักสูตรทุกประเภทต่อสภาวิชาการภายใน 9 วันก่อนที่จะมีการจัดประชุมขึ้น

ขั้นตอนการปรับปรุงหลักสูตร



การขอปิดหลักสูตร

การขอปิดหลักสูตรมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. ในทุกปีการศึกษาให้คณะนำผลการดำเนินงานหลักสูตรมาวิเคราะห์พิจารณา ถ้าหากเห็นว่าควรปิดหลักสูตรให้ของดรับนักศึกษาและจะขอปิดหลักสูตรเมื่อไม่มีนักศึกษาในหลักสูตรแล้ว โดยมีขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 คณะ/สาขาวิชาเขียนบันทึกข้อความ/ส่งคำขอปิดหลักสูตร (วชก. 041) ต่อสำนักวิชาการเพื่อแจ้งที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการและคณะกรรมการผู้บริหาร

ขั้นตอนที่ 2 คณะ/สาขาวิชาเสนอวาระขอปิดหลักสูตรเข้าเป็นวาระการประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการประจำสถาบันฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบโดยเขียนรายละเอียดการปิดหลักสูตรตามแบบการขอปิดหลักสูตร (วชก. 041)

ขั้นตอนที่ 3 สำนักวิชาการเสนอต่อสภาสถาบันฯ เพื่อพิจารณาขอความอนุมัติปิดหลักสูตรตามลำดับ

ขั้นตอนที่ 4 สำนักวิชาการแจ้งมติที่ประชุมสภาสถาบันฯ ต่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เพื่อทราบ

2. หลักเกณฑ์ที่ควรพิจารณาในการปิดหลักสูตร ได้แก่

2.1 หลักสูตรที่ไม่เป็นไปตามนโยบายการพัฒนาศึกษาของสถาบัน

2.2 หลักสูตรที่ไม่เปิดสอน หรือจำนวนนักศึกษาต่ำกว่าแผนการรับ จนไม่สามารถเปิดสอนได้ติดต่อกัน 3 ปีการศึกษา

2.3 หลักสูตรที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตร หรือมาตรฐานสาขาวิชาชีพ

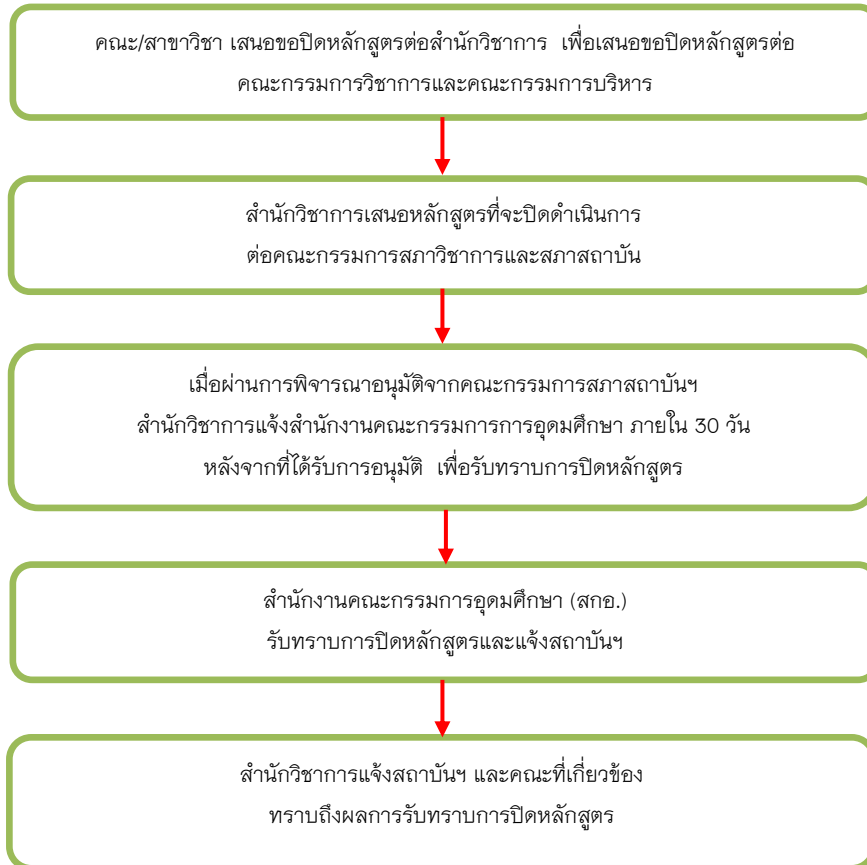
2.4 หลักสูตรที่ไม่สามารถแข่งขันกับสถาบัน/มหาวิทยาลัยอื่นหรือพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

ยาก

2.5 หลักสูตรที่มีปัญหาในการบริหารจัดการหลักสูตรในภาพรวม

หมายเหตุ หลักสูตรทุกหลักสูตรที่จะปิดต้องผ่านการพิจารณาก่อนรองจากคณะกรรมการระดับคณะ คณะกรรมการบริหาร สภาวิชาการ และได้รับอนุมัติจากสภาสถาบันก่อนปิดหลักสูตร

ขั้นตอนการขอปิดหลักสูตร



ทั้งนี้ให้ใช้ประกาศสถาบันรัชต์ภาคย์ฉบับนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง
ขั้นตอนการดำเนินงานของหลักสูตรต่างๆ

ประกาศ ณ วันที่ 26 มกราคม 2556

ลงชื่อ ดร.ราชวิกรม อาทิตย์

(ดร.ราชวิกรม อาทิตย์ เจริญรัชต์ภาคย์)

อธิการบดีสถาบันรัชต์ภาคย์

รูปแบบการพิมพ์

รูปเล่มของรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ. 2)

การตั้งค่าหน้ากระดาษ

ขนาดกระดาษ	A4 แนวตั้ง/แนวนอน (เฉพาะในรูปของตาราง)	
รูปแบบตัวอักษร	TH Niramit AS / TH SarabunPSK	
ขนาดตัวอักษร	15	
ระยะขอบ	ด้านบน	3.5 ซม.
	ด้านล่าง	3 ซม.
	ด้านซ้าย	3.5 ซม.
	ด้านขวา	3 ซม.

การแทรกหมายเลขหน้า

เลขหน้า	จัดมุมล่างด้านขวา ส่วนมุมล่างด้านซ้าย เป็นข้อความ มีขนาดตัวอักษร 14 รูปแบบตัวอักษร TH Niramit AS ตัวเอียง
---------	---