



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การจัดทำแผนการเรียน

รหัสเอกสาร : PM-03
ISSUE : 3
วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59

รหัสหน่วยงานสำหรับควบคุมเอกสารคุณภาพ

	รหัสคณะ/สำนัก/สถาบัน/เทียบเท่า	รหัสสาขาวิชา/กอง/งาน/เทียบเท่า
ผู้ถือครอง		
สำเนาที่		

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา	คู่มือขั้นตอนการทำงาน การจัดทำแผนการเรียน	รหัสเอกสาร : PM-03 ISSUE : 3 วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59 หน้าที่ : 1 / 4
ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR)  (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เจติมพล เยื้องกลาง) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและการประกันคุณภาพ	ผู้อนุมัติ  (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิโรจน์ ลิ้มไขแสง) อธิการบดี	

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้แผนการเรียนตามหลักสูตรถูกจัดทำขึ้นอย่างถูกต้องและเหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

2. ขอบข่าย

เริ่มตั้งแต่การประชุมชี้แจงการจัดทำแผนการเรียนรวมตลอดหลักสูตร การจัดทำ การตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสม การพิจารณาอนุมัติแผนการเรียนรวมตลอดหลักสูตร และสิ้นสุดที่การจัดเก็บและสำเนาแจกจ่ายหน่วยงานและผู้เกี่ยวข้อง

3. เอกสารอ้างอิง

- คู่มือการพัฒนาและบริหารหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน SD02-06
- คู่มือระบบบริการการศึกษา (Education Service System : ESS) SD33-07

4. เอกสารแนบ

- ผังการปฏิบัติงานการจัดทำแผนการเรียน FC-03
- แบบฟอร์มตัวอย่างแผนการเรียนรวมตลอดหลักสูตร A03-01

5. คำจำกัดความ

หลักสูตร หมายถึง หลักสูตรที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยทั้งระดับประกาศนียบัตร ระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษา และหมายรวมถึงหลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง หลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย และโครงการเปิดสอนด้วย

กรรมการบริหารหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ของหลักสูตรนั้นๆ อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร



6. ขั้นตอนการทำงาน

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ และวิจัย	1. จัดทำแผนการ ปฏิบัติการ การจัดทำ แผนการเรียน ประจำปีการศึกษา	1.1 ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการ การจัดทำ แผนการเรียน ประจำปีการศึกษา 1.2 แจกผู้เกี่ยวข้องเพื่อทราบและปฏิบัติงานตาม แผนปฏิบัติการ
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ และวิจัย	2. แจกการจัดทำแผนการ เรียนรวมตลอด หลักสูตร	2.1 แจกสาขาวิชาจัดทำแผนการเรียนรวมตลอด หลักสูตรของหลักสูตรที่สาขาวิชาเปิดสอนตาม รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2)
สาขาวิชา	3. จัดทำแผนการเรียน รวมตลอดหลักสูตร	3.1 ประธานอาจารย์ประจำหลักสูตรเตรียมข้อมูลและ จัดทำแผนการเรียน 3.1.1 ศึกษาโครงสร้างหลักสูตร จำนวนหน่วย กิตติมตลอดหลักสูตร 3.1.2 พิจารณารายวิชาให้เป็นไปตามโครงสร้าง หลักสูตร 3.2 จัดทำแผนการเรียนรวมตลอดหลักสูตรตาม แบบฟอร์มจัดทำแผนการเรียนรวมตลอดหลักสูตร (A03-01) ในระบบบริการการศึกษา (ESS) 3.3 สาขาวิชาแจ้งให้สำนักงานคณบดี/เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบระบบบริการการศึกษา (ESS) บันทึก ข้อมูลในระบบงานทะเบียน
สำนักงานคณบดี/ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ระบบงานทะเบียน	4. บันทึกข้อมูลใน ระบบงานทะเบียน และพิมพ์รายงาน	4.1 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบบงานทะเบียน บันทึก ข้อมูลแผนการเรียนรวมตลอดหลักสูตรลงระบบ บริการการศึกษา (ESS) (ระบบงานทะเบียน) (SD33-07) 4.2 จัดพิมพ์รายงานเพื่อเสนอสาขาวิชาตรวจสอบ ความถูกต้องของการบันทึกข้อมูล



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การจัดทำแผนการเรียน

รหัสเอกสาร : PM-03
ISSUE : 3
วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59
หน้าที่ : 3 / 4

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
สาขาวิชา	5. พิจารณาแผนการเรียน ตลอดหลักสูตร	5.1 กรรมการบริหารหลักสูตรพิจารณาความถูกต้องใน การบันทึกข้อมูล - กรณีแผนการเรียนไม่ถูกต้องและไม่ เหมาะสมให้กลับไปดำเนินการในขั้นตอนที่ 2 - กรณีแผนการเรียนบันทึกถูกต้อง กรรมการบริหารหลักสูตรลงนาม ใน แผนการเรียนรวมตลอดหลักสูตรตาม แบบฟอร์ม (A03-01) เพื่อนำเสนอหัวหน้า สาขาวิชาพิจารณาลงนามในแผนการเรียน รวมตลอดหลักสูตร 5.2 หัวหน้าสาขาพิจารณาความถูกต้องเหมาะสมของ แผนการเรียน เกี่ยวกับหลัก สูตรรายวิชา โครงสร้าง หลักสูตร รายวิชาบังคับก่อนหลัง จำนวนหน่วยกิต จำนวนวิชา - กรณีแผนการเรียนไม่ถูกต้อง ให้กลับไป ดำเนินการในขั้นตอนที่ 2 - กรณีแผนการเรียนถูกต้องและเหมาะสม หัวหน้าสาขาวิชาลงนามในแบบฟอร์ม (A03-01) แผนการเรียนรวมตลอดหลักสูตร เพื่อนำเสนอรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย พิจารณาลงนามในแผนการเรียนรวมตลอด หลักสูตรในขั้นตอนต่อไป
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ และวิจัย	6. พิจารณาให้ความ เห็นชอบ	6.1 พิจารณาความถูกต้องเหมาะสมของแผนการ เรียน เกี่ยวกับหลักสูตรรายวิชา โครงสร้าง หลักสูตรราย วิชาบังคับก่อนหลัง จำนวนหน่วย กิต จำนวนวิชา - กรณีแผนการเรียนไม่ถูกต้องและไม่ เหมาะสม ให้นำกลับไปดำเนินการใน ขั้นตอนที่ 2 - กรณีแผนการเรียนถูกต้องและเหมาะสม รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัยลงนามใน แผนการเรียนรวมตลอดหลักสูตรตาม แบบฟอร์ม (A03-01) แล้วนำเสนอคณบดี เพื่อพิจารณาลงนามในแผนการเรียนรวม ตลอดหลักสูตรในขั้นตอนต่อไป



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การจัดทำแผนการเรียน

รหัสเอกสาร : PM-03
ISSUE : 3
วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59
หน้าที่ : 4 / 4

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
คณบดี	7. พิจารณาอนุมัติ แผนการเรียนรวม ตลอดหลักสูตร	7.1 พิจารณาอนุมัติแผนการเรียนรวมตลอดหลักสูตร โดยคณบดี - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปดำเนินการใน ขั้นตอนที่ 2 - กรณีเห็นชอบ ลงนามอนุมัติในแผนการ เรียนรวมตลอดหลักสูตรตามแบบฟอร์ม (A03-01) มอบสำนักงานคณบดีแจ้ง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
สำนักงานคณบดี	8. จัดเก็บต้นฉบับ/สำเนา แจกจ่ายหน่วยงานและ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	8.1 สำนักงานคณบดีจัดเก็บต้นฉบับแผนการเรียนรวม ตลอด หลักสูตรที่ผ่านการลงนามอนุมัติจาก คณบดี 8.2 สำเนาแจกจ่ายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (สาขาวิชา/ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน) เพื่อ ดำเนินการ
สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน/ สาขาวิชา	9. จัดเก็บสำเนา	9.1 จัดเก็บสำเนาแผนการเรียนรวมตลอดหลักสูตร
สำนักงานคณบดี	10. สรุปและประเมินผล การดำเนินการ	10.1 สรุปและประเมินผลการจัดทำแผนการเรียนเพื่อ รายงานผู้บริหารเพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขต่อไป

7. บันทึกคุณภาพ

ชื่อเอกสาร	รหัสเอกสาร	ผู้จัดเก็บเอกสาร	ระยะเวลาจัดเก็บ
1. แผนการเรียนรวมตลอดหลักสูตร	A03-01	- สำนักงานคณบดี (ต้นฉบับ) - สาขาวิชา (สำเนา) - สำนักส่งเสริม วิชาการและงาน ทะเบียน (สำเนา)	2 เท่า ของระยะเวลา ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

8. เอกสารหลักฐาน เช่น

1. รายงานการประชุมชี้แจงการจัดทำแผนการเรียนรวมตลอดหลักสูตร
2. แผนการเรียนรวมตลอดหลักสูตร
3. รายชื่อคณะกรรมการต่างๆ
4. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง



กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ					เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	สาขาวิชา	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย	สำนักงานคณบดี/เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบบงานทะเบียน	คณบดี	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	
		START				
1 จัดทำแผนการปฏิบัติการ การจัดทำแผนการเรียน ประจำปีการศึกษา						
2 แจ้งการจัดทำแผนการเรียนรวมตลอดหลักสูตร						
3 จัดทำแผนการเรียนรวมตลอดหลักสูตร						A03-01, SD33-07
4 บันทึกข้อมูลในระบบงานทะเบียน และพิมพ์รายงาน						A03-01, SD33-07
5 พิจารณาแผนการเรียนตลอดหลักสูตร						A03-01
6 พิจารณาให้ความเห็นชอบ						A03-01
7 พิจารณานุมัติแผนการเรียนรวมตลอดหลักสูตร						A03-01
8 จัดเก็บต้นฉบับ/ สำเนาแจกจ่ายหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง						A03-01
9 จัดเก็บสำเนา						A03-01
10 สรุปและประเมินผลการดำเนินการ						
						STOP



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

แบบฟอร์มตัวอย่าง
แผนการเรียนรวมตลอดหลักสูตร

รหัสเอกสาร : A03-01
ISSUE : 3
วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59
หน้าที่ : 1 / 1

แผนการเรียนรวมตลอดหลักสูตร
แผนการเรียนระดับ.....หลักสูตร.....ปี
สำหรับนักศึกษาที่เข้าปี.....สาขาวิชา.....คณะ.....

ชั้นปี..... ภาคการศึกษาที่.....

	รหัสวิชา	สภาพ วิชา	รหัสวิชาที่ เรียนก่อน	หน่วยกิต	เวลาเรียน/ สัปดาห์					
					ท	ป	น			
รวม										

ชั้นปี..... ภาคการศึกษาที่.....

	รหัสวิชา	สภาพ วิชา	รหัสวิชาที่ เรียนก่อน	หน่วยกิต	เวลาเรียน/ สัปดาห์					
					ท	ป	น			
รวม										

รับรองตรวจสอบความถูกต้อง

(ลงชื่อ) กรรมการบริหารหลักสูตร
(ลงชื่อ) หัวหน้าสาขาวิชา/โปรแกรมวิชา
(ลงชื่อ) รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย

พิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)
คณบดีคณะ.....
วันที่.....