

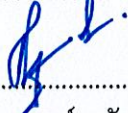
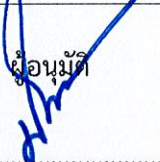
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ


คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การจัดทำหลักสูตรใหม่และหลักสูตรปรับปรุง

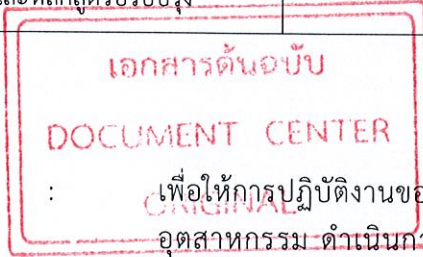
รหัสเอกสาร : SOP 301-201

ISSUE : 01

วันที่บังคับใช้ : 13 ก.พ. 2568

<p>คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก</p>  <p>.....</p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธงชัย อริญชัย) คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม</p>	<p>ผู้อนุมัติ</p>  <p>.....</p> <p>(รองศาสตราจารย์ประมุข อุณหเลขกะ) อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ</p>
--	---

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำหลักสูตรใหม่ และหลักสูตรปรับปรุง	รหัสเอกสาร SOP 301-201	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	---------------------------	---------------------------	---




1. วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากร งานวิชาการและวิจัย คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีคุณภาพ ลดการเกิดความผิดพลาด ลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานที่ไม่จำเป็น ซึ่งนอกจากจะใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานหลักแล้ว ยังใช้เป็นคู่มือสำหรับผู้ปฏิบัติงานแทนกันได้ และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
2. ขอบข่าย : คู่มือการปฏิบัติงานนี้เป็นการอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน เป็นคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากร งานวิชาการและวิจัย คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำหลักสูตร โดยเริ่มตั้งแต่ การสำรวจความต้องการที่จะพัฒนาหลักสูตรใหม่และปรับปรุงหลักสูตรเดิมให้ทันสมัยจากสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง จนถึงการนำส่งหลักสูตรให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
3. เกณฑ์คุณภาพ : -ไม่มี-
4. เอกสารอ้างอิง :
 1. ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565
 2. ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2565
 3. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 4. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2566 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

5. เอกสารประกอบการทำงาน

ชื่อเอกสารแนบ	รหัสเอกสาร
1. แบบฟอร์มรายละเอียดของหลักสูตร	FM-SOP 301-201-01
2. แบบฟอร์มผลงานทางวิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร	FM-SOP 301-201-02

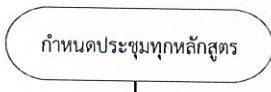
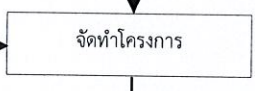
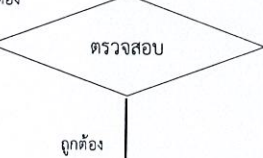
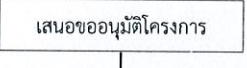
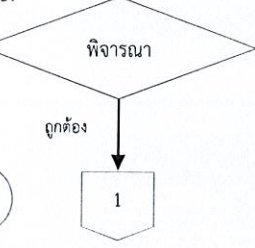
6. คำจำกัดความ : -ไม่มี-


 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำหลักสูตรใหม่ และหลักสูตรปรับปรุง	รหัสเอกสาร SOP 301-201	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	---------------------------	---------------------------	---

เอกสารต้นฉบับ
 DOCUMENT CENTER
 ORIGINAL
 แผนภูมิสายงาน (Flowchart)

เอกสารควบคุม
 CONTROLLED COPY
 BY
 DOCUMENT CENTER

7. ขั้นตอนการทำงาน

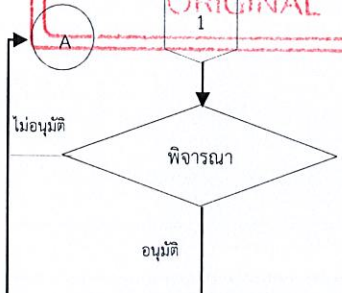
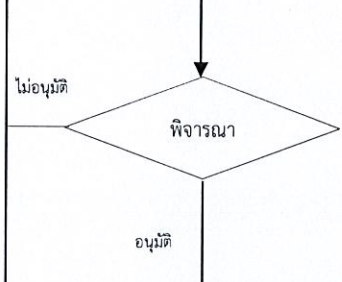
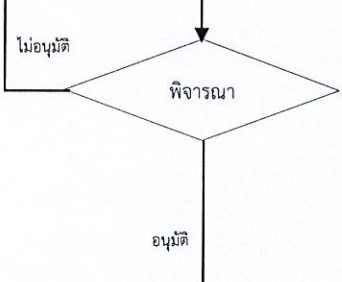
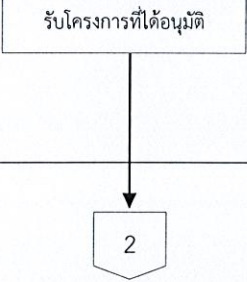
ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง/ อาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/ สาขาวิชา		กำหนดประชุมทุกหลักสูตรเพื่อหารือแนวทางในการพัฒนาการจัดทำหลักสูตรใหม่และหลักสูตรปรับปรุงเพื่อให้เป็นแนวทางเดียวกันทั้งคณะ	1 วัน	หนังสือเชิญประชุม
2	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของ คณะ/ อาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร		จัดทำโครงการพัฒนาหลักสูตรใหม่/หลักสูตรปรับปรุงในภาพรวม (ระดับปริญญาตรี) หากเป็นระดับบัณฑิตศึกษา อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จะเป็นผู้เสนอโครงการ	3 วัน	1.บันทึกข้อความขออนุมัติโครงการ 2.เอกสารโครงการ 3.เอกสารจัดซื้อจัดจ้าง 4.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร 5.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร
3	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องด้านงานแผนและงบประมาณ		เมื่อได้รับโครงการพัฒนาหลักสูตรใหม่/หลักสูตรปรับปรุง เจ้าหน้าที่งานแผนและงบประมาณ ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน	1 วัน	1.บันทึกข้อความขออนุมัติโครงการ 2.เอกสารโครงการ 3.เอกสารจัดซื้อจัดจ้าง 4.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร 5.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร
4	เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ		นำเสนอขออนุมัติโครงการพัฒนาหลักสูตรใหม่/หลักสูตรปรับปรุง ต่อหัวหน้าสำนักงานคณบดี	1 วัน	1.บันทึกข้อความขออนุมัติโครงการ 2.เอกสารโครงการ
5	หัวหน้าสำนักงานคณบดี		เสนอขออนุมัติโครงการพัฒนาหลักสูตรใหม่/หลักสูตรปรับปรุง ต่อหัวหน้าสำนักงานคณบดี	1 วัน	1.บันทึกข้อความขออนุมัติโครงการ 2.เอกสารโครงการ 3.เอกสารจัดซื้อจัดจ้าง 4.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร 5.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร


 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำหลักสูตรใหม่ และหลักสูตรปรับปรุง	รหัสเอกสาร SOP 301-201	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	---------------------------	---------------------------	---

เอกสารต้นฉบับ

DOCUMENT CENTER
แผนภูมิสายงาน (Flowchart)

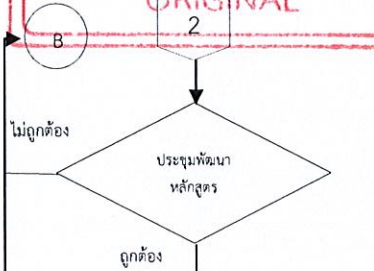
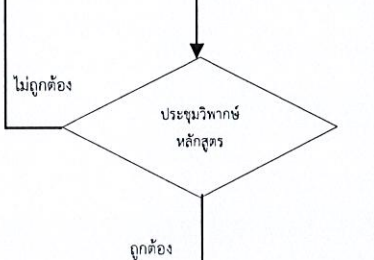
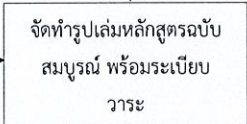

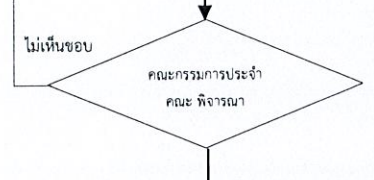

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
6	รองวิชาการ และวิจัย		1 วัน	1.บันทึกข้อความขอ อนุมัติโครงการ 2.เอกสารโครงการ 3.เอกสารจัดซื้อจัดจ้าง 4.คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการพัฒนา หลักสูตร 5.คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการวิพากษ์ หลักสูตร
7	รองคณบดีด้าน บริหารและ พัฒนาระบบ		1 วัน	1.บันทึกข้อความขอ อนุมัติโครงการ 2.เอกสารโครงการ 3.เอกสารจัดซื้อจัดจ้าง 4.คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการพัฒนา หลักสูตร 5.คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการวิพากษ์ หลักสูตร
8	คณบดี		1 วัน	1.บันทึกข้อความขอ อนุมัติโครงการ 2.เอกสารโครงการ 3.เอกสารจัดซื้อจัดจ้าง 4.คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการพัฒนา หลักสูตร 5.คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการวิพากษ์ หลักสูตร
9	เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องของ คณะ/อาจารย์ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร		2 วัน	1.ใบลงนาม 2.เอกสารยืมเงิน 3.โครงการที่ได้รับอนุมัติ

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำหลักสูตรใหม่ และหลักสูตรปรับปรุง	รหัสเอกสาร SOP 301-201	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	---------------------------	---------------------------	---


เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER
แผนภูมิสายงาน (Flowchart)
ORIGINAL

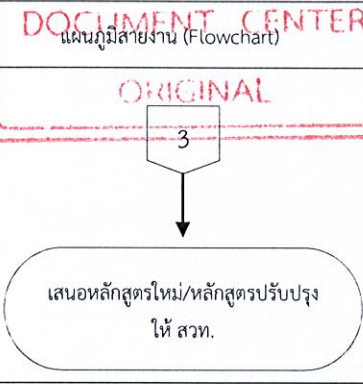
เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY หน้า 4/5
DOCUMENT CENTER

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
10	คณะกรรมการ พัฒนาหลักสูตร		ดำเนินการจัดการประชุมพัฒนา หลักสูตรโดยมีผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้บริหาร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรทุกท่าน เข้าร่วมการประชุมพัฒนาหลักสูตร ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร	รายละเอียดของ หลักสูตรที่ได้รับการ ตรวจสอบหลักสูตรตาม เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร
11	คณะกรรมการ วิพากษ์ หลักสูตร		ดำเนินการจัดการประชุมวิพากษ์ หลักสูตรโดยมีผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้บริหาร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรทุกท่าน เข้าร่วมการประชุมวิพากษ์หลักสูตร ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร	รายละเอียดของ หลักสูตรที่ได้รับการ ตรวจสอบหลักสูตรตาม เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร
12	อาจารย์ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร		เมื่อได้รับข้อเสนอแนะจาก คณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร นำมา ปรับปรุงแก้ไขหรือเพิ่มเติม พร้อมทั้ง จัดทำรูปเล่มฉบับสมบูรณ์ พร้อม จัดทำระเบียบวาระเพื่อนำเสนอต่อที่ ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ (CEO)	รายละเอียดของ หลักสูตรที่ได้รับการ ตรวจสอบหลักสูตรตาม เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร
13	คณะกรรมการ CEO		คณะกรรมการบริหารคณะ (CEO) พิจารณา	รายละเอียดของ หลักสูตรที่ได้รับการ ตรวจสอบหลักสูตรตาม เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร
14	คณะกรรมการ ประจำคณะ		คณะกรรมการประจำคณะครุศาสตร์ อุตสาหกรรม (CEO) พิจารณา	1. รายละเอียดของ หลักสูตรที่ได้รับการ ตรวจสอบหลักสูตรตาม เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร 2. รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหาร คณะครุศาสตร์ อุตสาหกรรม (CEO)
				

ISSUE :01.....

วันที่บังคับใช้.....1.3.ก.พ. 2568

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำหลักสูตรใหม่ และหลักสูตรปรับปรุง	รหัสเอกสาร SOP 301-201	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	---------------------------	---------------------------	---

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ		ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
15	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง สาขาวิชา		จัดทำบันทึกข้อความพร้อมระเบียบ วาระ นำเสนอหลักสูตรใหม่/ หลักสูตร ปรับปรุงต่อ สำนักส่งเสริมวิชาการและ งานทะเบียนเพื่อดำเนินการนำเสนอ หลักสูตรเข้าสู่ที่ประชุมสภาวิชาการ กรรมการกลั่นกรองหลักสูตร และสภา มหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ความ เห็นชอบหลักสูตรต่อไป	1 วัน	1- รายละเอียดของ หลักสูตรที่ได้รับการ ตรวจสอบหลักสูตรตาม เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร 2- รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำ คณะครุศาสตร์ อุตสาหกรรม

8. วิธีการปฏิบัติงาน : -ไม่มี-