



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ


คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
การจัดทำหลักสูตรระยะสั้นแบบเขาระบบคลังหน่วยกิต  
กรณีไม่เป็นรายวิชาหรือชุดวิชาที่มีอยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2)

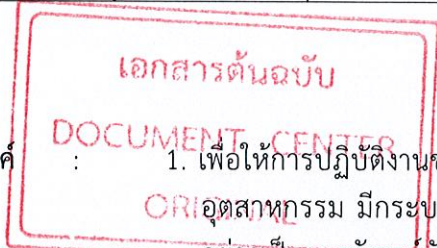
รหัสเอกสาร : .....SOP 301-204.....

ISSUE : .....01.....

วันที่บังคับใช้ : .....1.3 ก.พ. 2568.....

<p>คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>.....</p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธงชัย อรัญชัย) คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม</p>	<p>ผู้อนุมัติ</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>.....</p> <p>(รองศาสตราจารย์ประมุข อุณหเลขกะ) อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ</p>
--	---

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำหลักสูตรระยะสั้นแบบเข้า ระบบคลังหน่วยกิต กรณีไม่เป็นรายวิชาหรือชุดวิชาที่มีอยู่ ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2)	รหัสเอกสาร SOP 301-204	ออกวันที่  <b>13 ก.พ. 2568</b>	เขียนโดย: คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	---------------------------	--------------------------------------	---



1. วัตถุประสงค์ :
1. เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากร งานวิชาการและวิจัย คณะครุศาสตร์ อุตสาหกรรม มีกระบวนการที่ชัดเจนและถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน กระบวนการต่างๆของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม และเป็นการสร้าง มาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมี ประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมายได้ผลิตผลหรือ การบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ
  2. เพื่อเป็นหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงวิธีการทำงานอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม เพื่อใช้สำหรับการพัฒนาและเรียนรู้ของผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ หรือ ปฏิบัติงานแทน รวมถึงการยกระดับการปฏิบัติงานไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
  3. เพื่อใช้แสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้รับบริการ ได้รับรู้ เข้าใจกระบวนการปฏิบัติงานและใช้ประโยชน์จากกระบวนการดังกล่าว เพื่อขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการ
2. ขอบข่าย :
- คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน เป็นคู่มือการ ปฏิบัติงานของบุคลากร งานวิชาการและวิจัย คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม โดยเริ่มตั้งแต่การเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน จนถึงการส่งหลักสูตร ระยะสั้นแบบเข้าระบบคลังหน่วยกิต กรณีไม่เป็นรายวิชาหรือชุดวิชาที่มีอยู่ใน เล่มหลักสูตร (มคอ.2) ให้สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
3. เกณฑ์คุณภาพ : -ไม่มี-
4. เอกสารอ้างอิง :
1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการ ดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิต พ.ศ. 2566
  2. คู่มือการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นเพื่อสะสมหน่วยกิตในระบบคลังหน่วยกิต สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พ.ศ. 2565


5. เอกสารประกอบการทำงาน

ชื่อเอกสารแนบ	รหัสเอกสาร
1. แบบฟอร์มหลักสูตรระยะสั้น	FM-SOP 301-204-01

6. คำจำกัดความ : -ไม่มี-

ISSUE : .....01.....

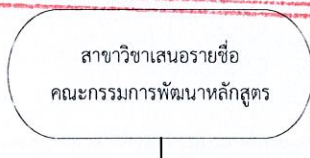
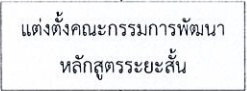
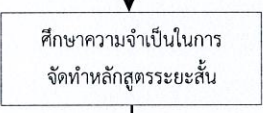
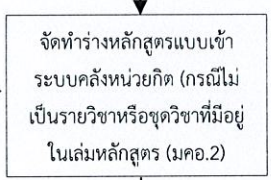
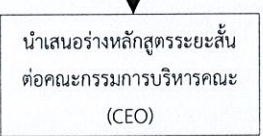

วันที่บังคับใช้..... **13 ก.พ. 2568**


 <p>มทร.สุวรรณภูมิ</p>	<p>คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำหลักสูตรระยะสั้นแบบเข้า ระบบคลังหน่วยกิต กรณีไม่เป็นรายวิชาหรือชุดวิชาที่มีอยู่ ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2)</p>	<p>รหัสเอกสาร SOP 301-204</p>	<p>ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568</p>	<p>เขียนโดย: คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี</p>
---	--	-----------------------------------	-----------------------------------	--

เอกสารต้นฉบับ  
DOCUMENT CENTER

เอกสารควบคุม  
CONTROLLED COPY  
BY  
DOCUMENT CENTER หน้า 2/3

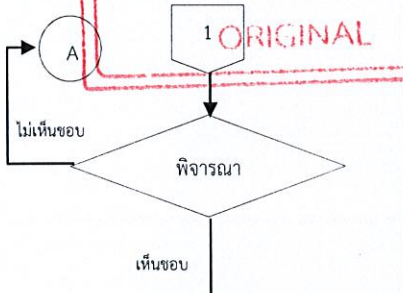
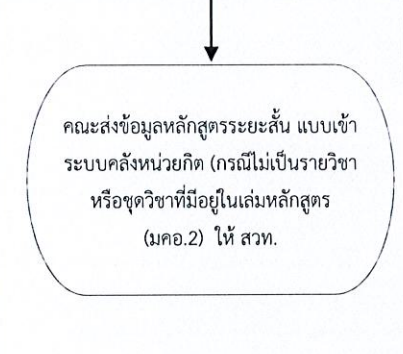
7. ขั้นตอนการทำงาน

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิส่วนงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	สาขาวิชา		สาขาวิชาเสนอรายชื่อเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการและดำเนินการหลักสูตรระยะสั้นแบบเข้าระบบคลังหน่วยกิต (กรณีไม่เป็นรายวิชาหรือชุดวิชาที่มีอยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2))	1 วัน	บันทึกข้อความเสนอรายชื่อคณะกรรมการ
2	คณะ		คณะแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการหลักสูตรระยะสั้นแบบเข้าระบบคลังหน่วยกิต (กรณีไม่เป็นรายวิชาหรือชุดวิชาที่มีอยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2)) โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ประกอบด้วยอาจารย์หรือบุคลากรในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า 2 คน โดยมี 1 คน เป็นประธานกรรมการ และ 1 คน เป็นกรรมการและเลขานุการ	1 วัน	บันทึกข้อความเสนอรายชื่อคณะกรรมการ
3	คณะกรรมการดำเนินการและสาขาวิชา		คณะกรรมการพัฒนาและดำเนินการหลักสูตรระยะสั้น ศึกษาความจำเป็นในการจัดทำหลักสูตรระยะสั้น แบบเข้าระบบคลังหน่วยกิต (กรณีไม่เป็นรายวิชาหรือชุดวิชาที่มีอยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2))	1 สัปดาห์	แบบฟอร์มหลักสูตรระยะสั้น
4	คณะกรรมการดำเนินการและสาขาวิชา		คณะกรรมการพัฒนาและดำเนินการหลักสูตรแบบเข้าระบบคลังหน่วยกิต (กรณีไม่เป็นรายวิชาหรือชุดวิชาที่มีอยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2)) ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด	30 วัน	แบบฟอร์มหลักสูตรระยะสั้น
5	คณะกรรมการดำเนินการและสาขาวิชา		คณะกรรมการดำเนินการและสาขาวิชา นำเสนอร่างหลักสูตรแบบเข้าระบบคลังหน่วยกิต (กรณีไม่เป็นรายวิชาหรือชุดวิชาที่มีอยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2)) เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารคณะ (CEO)	3 วัน	ร่างหลักสูตรตามแบบฟอร์มหลักสูตรระยะสั้น
					

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำหลักสูตรระยะสั้นแบบเข้า ระบบคลังหน่วยกิต กรณีไม่เป็นรายวิชาหรือชุดวิชาที่มีอยู่ ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2)	รหัสเอกสาร SOP 301-204	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	---------------------------	---------------------------	---

เอกสารต้นฉบับ

เอกสารควบคุม  
 CONTROLLED COPY  
 BY หน้า 3/3  
 DOCUMENT CENTER

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
6	คณะกรรมการ บริหารคณะ		นำเสนอหลักสูตรแบบเข้าระบบคลัง หน่วยกิต (กรณีไม่เป็นรายวิชาหรือชุด วิชาที่มีอยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2) ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร คณะ (CEO)	1 วัน	ร่างหลักสูตรตาม แบบฟอร์มหลักสูตร ระยะสั้น
7	เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องของ คณะ		คณะส่งข้อมูลหลักสูตรระยะสั้น แบบ เข้าระบบคลังหน่วยกิต (กรณีไม่เป็น รายวิชาหรือชุดวิชาที่มีอยู่ในเล่ม หลักสูตร (มคอ.2) ให้ สำนักส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียน เพื่อ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป	2 วัน	หลักสูตรตามแบบฟอร์ม หลักสูตรระยะสั้น

8. วิธีการปฏิบัติงาน : -ไม่มี-

ISSUE : .....01.....  
 วันที่บังคับใช้..... 13 ก.พ. 2568