



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การจัดทำหลักสูตรระยะสั้น กรณีไม่เป็นรายวิชาที่อยู่ใน
เล่มหลักสูตร (มคอ.2)

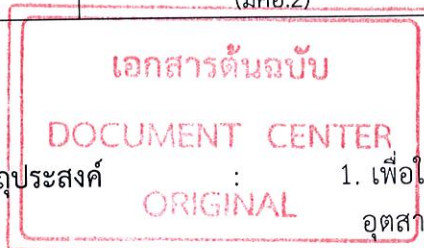
รหัสเอกสาร : SOP 301-2105

ISSUE : 01

วันที่บังคับใช้ : 10 เม.ย. 2568

คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก  (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธงชัย อรัญชัย) คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	 (รองศาสตราจารย์ประมุข อุนทเลขกะ) อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
--	---

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำหลักสูตรระยะสั้น กรณีไม่ เป็นรายวิชาที่อยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2)	รหัสเอกสาร SOP 301-2105	ออกวันที่ 10 เม.ย. 2568	เขียนโดย: คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	----------------------------	----------------------------	---



หน้า 1/3

1. วัตถุประสงค์ :
 1. เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากร งานวิชาการและวิจัย คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มีกระบวนการที่ชัดเจนและถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน กระบวนการต่างๆของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม และเป็นการสร้าง มาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมี ประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมายได้ผลผลิตหรือ การบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ
 2. เพื่อเป็นหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงวิธีการทำงานอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม เพื่อใช้สำหรับการพัฒนาและเรียนรู้ของผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ หรือ ปฏิบัติงานแทน รวมถึงการยกระดับการปฏิบัติงานไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
 3. เพื่อใช้แสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้รับบริการ ได้รับรู้ เข้าใจกระบวนการปฏิบัติงานและใช้ประโยชน์จากกระบวนการดังกล่าว เพื่อขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการ
2. ขอบข่าย : คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน เป็นคู่มือการ ปฏิบัติงานของบุคลากร งานวิชาการและวิจัย คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม โดยเริ่มตั้งแต่การเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน จนถึงการส่งหลักสูตร ระยะสั้นให้สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
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 301-2105-01

6. คำจำกัดความ : -ไม่มี-

 มท.สุพรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำหลักสูตรระยะสั้น กรณีไม่ เป็นรายวิชาที่อยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2)	รหัสเอกสาร SOP 301-2105	ออกวันที่ 10 เม.ย. 2568	เขียนโดย: คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
--	--	----------------------------	----------------------------	---

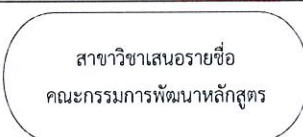
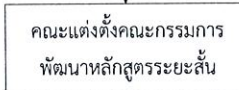
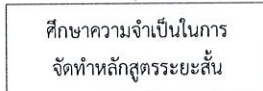
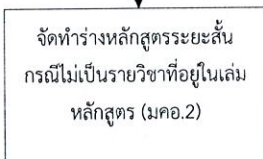
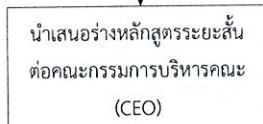
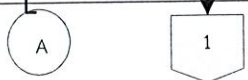
เอกสารต้นฉบับ

DOCUMENT CENTER

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

หน้า 2/3

7. ขั้นตอนการทำงาน

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	ORIGINAL แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	สาขาวิชา		สาขาวิชาเสนอรายชื่อเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการและดำเนินการหลักสูตรระยะสั้น กรณีไม่เป็นรายวิชาที่อยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2)	1 วัน	บันทึกข้อความเสนอรายชื่อคณะกรรมการ
2	คณะ		คณะแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการหลักสูตรระยะสั้น กรณีไม่เป็นรายวิชาที่อยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2) โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ประกอบด้วยอาจารย์หรือบุคลากรในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า 2 คน โดยมี 1 คน เป็นประธานกรรมการ และ 1 คน เป็นกรรมการและเลขานุการ	1 วัน	บันทึกข้อความเสนอรายชื่อคณะกรรมการ
3	คณะกรรมการดำเนินการและสาขาวิชา		คณะกรรมการพัฒนาและดำเนินการหลักสูตรระยะสั้น ศึกษาความจำเป็นในการจัดทำหลักสูตรระยะสั้น กรณีไม่เป็นรายวิชาที่อยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2)	1 สัปดาห์	แบบฟอร์มหลักสูตรระยะสั้น
4	คณะกรรมการดำเนินการและสาขาวิชา		คณะกรรมการพัฒนาและดำเนินการหลักสูตรระยะสั้นจัดทำร่างหลักสูตรระยะสั้น กรณีไม่เป็นรายวิชาที่อยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2) ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด	1 เดือน	แบบฟอร์มหลักสูตรระยะสั้น
5	คณะกรรมการดำเนินการและสาขาวิชา		คณะกรรมการดำเนินการและสาขาวิชา นำเสนอร่างหลักสูตรระยะสั้น กรณีไม่เป็นรายวิชาที่อยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2) เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารคณะ (CEO)	3 วัน	ร่างหลักสูตรตามแบบฟอร์มหลักสูตรระยะสั้น
					

ISSUE :01.....

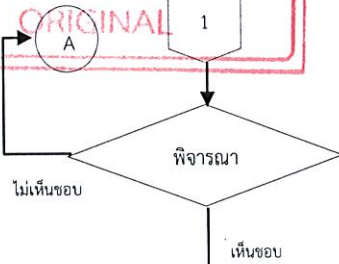
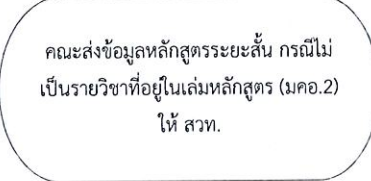
วันที่บังคับใช้..... 10 เม.ย. 2568

 มท.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำหลักสูตรระยะสั้น กรณีไม่ เป็นรายวิชาที่อยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2)	รหัสเอกสาร SOP 301-2105	ออกวันที่ 10 เม.ย. 2568	เขียนโดย: คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
--	--	----------------------------	----------------------------	---

เอกสารต้นฉบับ

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

หน้า 3/3

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
6	คณะกรรมการ บริหารคณะ		นำเสนอหลักสูตรระยะสั้น กรณีไม่เป็น รายวิชาที่อยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2) ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร คณะ (CEO)	1 วัน	ร่างหลักสูตรตาม แบบฟอร์มหลักสูตร ระยะสั้น
7	เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องของ คณะ		คณะส่งข้อมูลหลักสูตรระยะสั้น กรณี ไม่เป็นรายวิชาที่อยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2) ให้ สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน เพื่อดำเนินการใน ส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป	2 วัน	หลักสูตรตามแบบฟอร์ม หลักสูตรระยะสั้น

8. วิธีการปฏิบัติงาน : -ไม่มี-