



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
งานพัฒนาวิทยุนักศึกษา ระดับคณะ

รหัสเอกสาร : SOP 301-3103

ISSUE : 01

วันที่บังคับใช้ : 10 เม.ย. 2568

คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก

.....
ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัชชัย อรัญชัย)
คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

ผู้อนุมัติ

.....
(รองศาสตราจารย์ประมุข อุณหเลขกะ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

 มทร.สุพรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานพัฒนาวิทยนัศึกษาระดับคณะ	รหัสเอกสาร SOP 301-3103	ออกวันที่ 10 เม.ย. 2568	เขียนโดย: คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	----------------------------	----------------------------	---

เอกสารต้นฉบับ

DOCUMENT CENTER

ORIGINAL

CONTROLLED COPY

BY

DOCUMENT CENTER

หน้า 1/6

1. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าใจขั้นตอนการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาวิทยนัศึกษาได้อย่างชัดเจนและมีแนวทางที่สอดคล้องกัน
2. เพื่อให้มีการปฏิบัติงานที่มีมาตรฐานเดียวกันในการดูแลพัฒนาวิทยนัศึกษา เช่น การให้คำปรึกษา การจัดการกับปัญหาพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม เป็นต้น
3. เพื่อให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เช่น คณาจารย์ บุคลากร หรือผู้ปกครอง มีความเข้าใจในกระบวนการพัฒนาวิทยนัศึกษาที่สอดคล้องและเป็นระบบ

2. ขอบข่าย

: เริ่มตั้งแต่การจัดทำคำสั่งคณะกรรมการดำเนินงาน ประชุมวางแผน และร่วมกัน
 รมรณงค์ดูแลให้นักศึกษามีระเบียบวินัย ไม่ขัดต่อระเบียบ คำสั่ง ของมหาวิทยาลัย

3. เกณฑ์คุณภาพ

: ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี และ
 ตัวบ่งชี้ที่ 1.6 กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี ระดับคณะ

4. เอกสารอ้างอิง

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุพรรณภูมิ ว่าด้วยระเบียบแบบ
 เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายนักศึกษา พ.ศ. 2551
2. คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา พศ.2557
3. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุพรรณภูมิ ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ.
 2551
4. กฎหมายหรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

5. เอกสารประกอบการทำงาน

ชื่อเอกสารแนบ	รหัสเอกสาร
1. บันทึกข้อความขอรายชื่อคณะกรรมการพัฒนายินัยประจำคณะ	FM-SOP 301-3103-01
2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนายินัยประจำคณะ	FM-SOP 301-3103-02

6. คำจำกัดความ

: พัฒนายินัยนักศึกษา หมายถึงกระบวนการที่มุ่งเน้นการส่งเสริมและสร้างความ
 รับผิดชอบในตัวนักศึกษา เพื่อให้มีพฤติกรรมที่ดีตามมาตรฐานทางสังคมและ
 จริยธรรม รวมถึงการพัฒนาทักษะการใช้ชีวิตในสังคมอย่างมีระเบียบวินัย การมี
 คุณธรรม และความรับผิดชอบต่อหน้าที่การเรียน การทำงาน หรือการดำเนินชีวิตใน
 ด้านต่าง ๆ

โดยการพัฒนายินัยนักศึกษาอาจประกอบไปด้วยการ:

1. ส่งเสริมการรักษากฎระเบียบและข้อบังคับ - การปฏิบัติตามกฎระเบียบของ
 มหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษา เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบและความ
 ปลอดภัย

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานพัฒนาวิชนักศึกษา ระดับคณะ	รหัสเอกสาร SOP 301-3103	ออกวันที่ 10 เม.ย. 2568	เขียนโดย: คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	---	----------------------------	----------------------------	---

เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER
ORIGINAL

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

หน้า 2/6

2. ส่งเสริมการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม - การปลูกฝังให้มีความซื่อสัตย์ ความรับผิดชอบ และการเคารพสิทธิของผู้อื่น
3. พัฒนาทักษะการจัดการตนเอง - การส่งเสริมให้สามารถจัดการเวลาและภารกิจต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ - การมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่ช่วยเสริมสร้างทักษะการทำงานเป็นทีมและการมีความรับผิดชอบต่อพัฒนาวิชนักศึกษาจึงเป็นการสร้างพื้นฐานที่ดีในการเตรียมตัวให้พร้อมต่อการเป็นพลเมืองที่ดีในสังคมและการทำงานในอนาคต.

 มทร.สุพรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานพัฒนานักศึกษา ระดับคณะ	รหัสเอกสาร SOP 301-3103	ออกวันที่ 10 เม.ย. 2568	เขียนโดย: คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	----------------------------	----------------------------	---

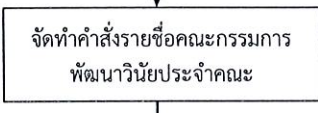
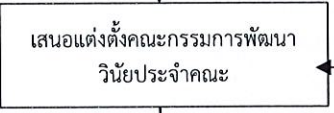
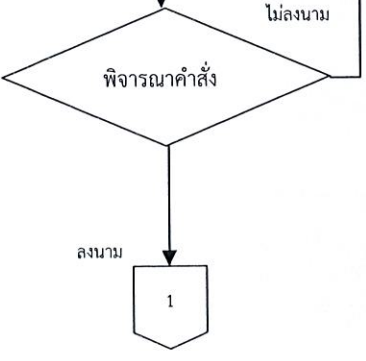
เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER



หน้า 3/6

7. ขั้นตอนการทำงาน

1. จัดทำคำสั่งคณะกรรมการพัฒนานักศึกษาประจำคณะ

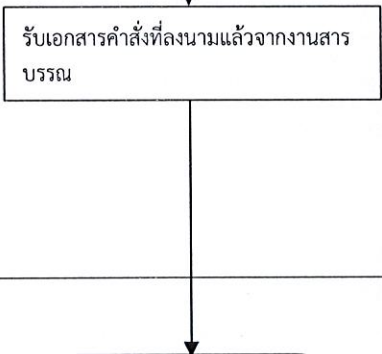
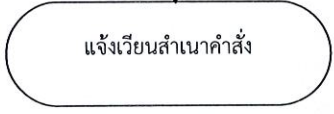
ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารเกี่ยวข้อง
1	งานกิจกรรม นักศึกษา และพัฒนา วินัย		- จันท. จัดทำบันทึกข้อความขอ ความอนุเคราะห์รายชื่อ คณะกรรมการ ถึงสาขาวิชาเพื่อขอ รายชื่อคณะกรรมการดำเนินงาน	1 วัน	1. บันทึกขอรายชื่อคณะกรรมการ 2. แบบฟอร์มกรอกรายชื่อ คณะกรรมการ 3. โปรแกรมไมโครซอฟเวิร์ด
2	งานกิจกรรม นักศึกษา และพัฒนา วินัย		เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักศึกษา และพัฒนานักศึกษา ดำเนินการดังนี้ 1. ขอรายชื่อคณะกรรมการ ดำเนินงานจากทุกสาขาวิชา 2. รวบรวมรายชื่อที่ได้แล้ว ดำเนินการจัดทำ (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ พัฒนานักศึกษาประจำคณะ	1 วัน/เรื่อง	ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ พัฒนานักศึกษาประจำคณะ
3	งานกิจกรรม นักศึกษา และพัฒนา วินัย		จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ พัฒนานักศึกษาประจำคณะ	1 วัน	ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ พัฒนานักศึกษาประจำคณะ
4	งานกิจกรรม นักศึกษา และพัฒนา วินัย/หน้า งาน/หัวหน้า สำนักงาน/ รองคณบดี/ คณบดี		เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักศึกษา และพัฒนานักศึกษาเสนอ 1. หัวหน้างานพิจารณาลงนามการ ตรวจในสำเนาคำสั่งเพื่อเสนอ หัวหน้าสำนักงานพิจารณา ตรวจสอบความถูกต้อง -กรณีถูกต้องเสนอหัวหน้า สำนักงาน -กรณีไม่ถูกต้องส่งคืนแก้ไข	2 วัน/เรื่อง	ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงานพัฒนานักศึกษาประจำคณะ

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานพัฒนาวิทยุนักศึกษา ระดับคณะ	รหัสเอกสาร SOP 301-3103	ออกวันที่ 10 เม.ย. 2568	เขียนโดย: คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	---	----------------------------	----------------------------	---

เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

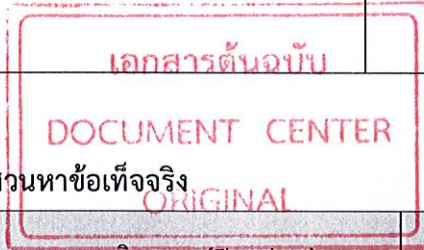
หน้า 4/6

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart) ORIGINAL	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารเกี่ยวข้อง
			2.หัวหน้าสำนักงานพิจารณาบันทึก ข้อความเพื่อเสนอคณบดีพิจารณา ลงนาม -กรณีถูกต้องเสนอรองคณบดี -กรณีไม่ถูกต้องส่งคืนแก้ไข 3.รองคณบดี(งานพัฒนานักศึกษา) พิจารณาลงนาม -กรณีถูกต้องเสนอคณบดี -กรณีไม่ถูกต้องส่งคืนแก้ไข 4.เสนอคณบดีพิจารณา ลงนาม		
5	งานกิจกรรม นักศึกษา และพัฒนา วินัย		-เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ ดำเนินการออกเลขคำสั่ง คณะกรรมการดำเนินงาน -เจ้าหน้าที่งานสารบรรณส่งเอกสาร คำสั่งที่ลงนามแล้วให้กับเจ้าหน้าที่ งานกิจกรรมนักศึกษาและพัฒนา วินัย	1 วัน	คำสั่งคณะกรรมการดำเนินงาน พัฒนานักศึกษาระดับคณะ
6	งานกิจกรรม นักศึกษา และพัฒนา วินัย		- เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักศึกษา และพัฒนานักศึกษาดำเนินการแจ้ง เวียนสำเนาคำสั่ง ให้สาขาวิชา รับทราบ 2 ช่องทาง ดังนี้ 1. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และไลน์ OA 2. ส่งสำเนาบันทึกข้อความและ ประกาศให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง	2 นาที/ เรื่อง	คำสั่งคณะกรรมการดำเนินงาน พัฒนานักศึกษาระดับคณะ

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

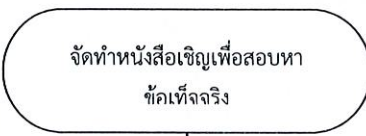
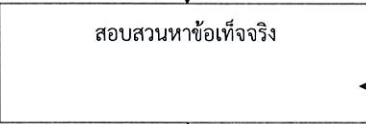
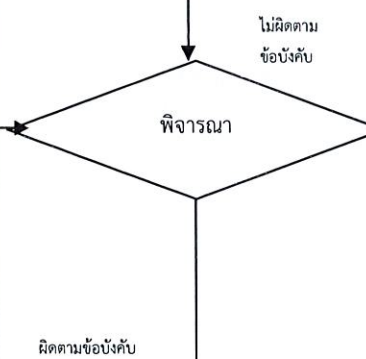
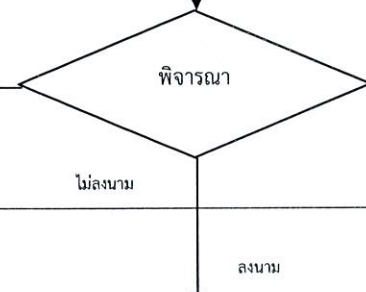
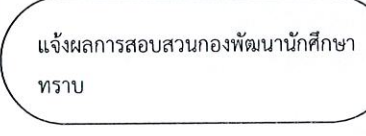
วันที่บังคับใช้.....10 เม.ย. 2568

 มทร.สุพรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานพัฒนาวิทยนัศึกษาระดับคณะ	รหัสเอกสาร SOP 301-3103	ออกวันที่ 10 เม.ย. 2568	เขียนโดย: คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	----------------------------	----------------------------	---



หน้า 5/6

2. กระบวนการสอบสวนหาข้อเท็จจริง

ลำดับ	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา	เอกสาร/ระบบที่เกี่ยวข้อง
1	งานกิจกรรม นักศึกษา และพัฒนา วินัย		- อาจารย์ที่ปรึกษา หรือนักศึกษา ที่กระทำผิดพบคณะกรรมการ สอบสวน	60 นาที	1.คำสั่งคณะกรรมการพัฒนาวินัย ประจำคณะ 2.เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
2	งานกิจกรรม นักศึกษา และพัฒนา วินัย		- คณะกรรมการพิจารณาความผิด ตามระเบียบมหาวิทยาลัย	1 วัน	ข้อบังคับมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลสุพรรณภูมิ ว่าด้วยงานวินัยนักศึกษา พ.ศ. 2551
3	งานกิจกรรม นักศึกษา และพัฒนา วินัย		งานกิจกรรมนักศึกษาและพัฒนา วินัยดำเนินการเสนอผลการสอบหา ข้อเท็จจริงผ่านหัวหน้างานตรวจสอบ เพื่อเสนอหัวหน้าสำนักงาน กรณีถูกต้อง เสนอรองคมนตรี กรณีไม่ถูกต้อง ส่งคืนเจ้าหน้าที่แก้ไข รองคณบดี (งานพัฒนานักศึกษา) พิจารณาต่อไป กรณีถูกต้อง เสนอรองคมนตรี กรณีไม่ถูกต้อง ส่งคืนเจ้าหน้าที่แก้ไข	1 วัน	ข้อบังคับมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลสุพรรณภูมิ ว่าด้วยงานวินัยนักศึกษา พ.ศ. 2551
4	งานกิจกรรม นักศึกษาและ พัฒนาวินัย		- จนท.เสนอบทลงโทษตามข้อบังคับ - กรณีถูกต้อง เสนอรองคณบดี ลงนาม - กรณีไม่ถูกต้อง ส่งคืนเจ้าหน้าที่ แก้ไข	1 วัน	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลสุพรรณภูมิ ว่าด้วยงาน วินัยนักศึกษา พ.ศ. 2551
5	งานกิจกรรม นักศึกษา และพัฒนา วินัย		- ส่งกองพัฒนานักศึกษา ทำคำสั่ง เรื่องบทลงโทษ ส่งกลับมาคณะ เพื่อแจ้งนักศึกษาทราบ	1 วัน	1.หนังสือบันทึกข้อความส่งผล การสอบสวน

 มทร.สุพรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานพัฒนาวินัยนักศึกษา ระดับคณะ	รหัสเอกสาร SOP 301-3103	ออกวันที่ 10 เม.ย. 2568	เขียนโดย: คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	---	----------------------------	----------------------------	---

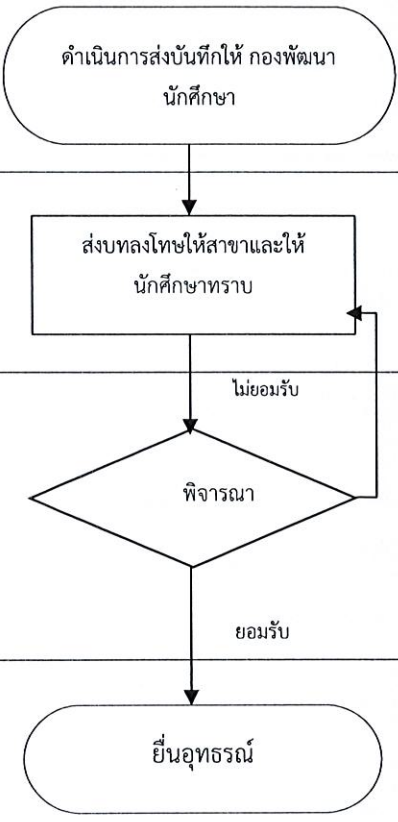
เอกสารต้นฉบับ

DOCUMENT CENTER

เอกสารควบคุม
 CONTROLLED COPY
 BY
 DOCUMENT CENTER

หน้า 6/6

3. ส่งผลสอบสวนหาข้อเท็จจริงให้นักศึกษาทราบ

ลำดับ	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา	เอกสาร/ระบบที่เกี่ยวข้อง
1	งานกิจกรรม นักศึกษา และพัฒนา วินัย		- จนท. ส่งบันทึกเพื่อให้กองพัฒนานักศึกษา ทำคำสั่ง เรื่อง บทลงโทษ	20 นาที	เอกสารรายงานการสอบสวน
2	งานกิจกรรม นักศึกษา และพัฒนา วินัย		- จนท. กองพัฒนานักศึกษา ทำคำสั่ง เรื่องบทลงโทษ ส่งกลับมา คณะ เพื่อแจ้งนักศึกษาทราบ	1 วัน	เอกสารรายงานการสอบสวน
3	งานกิจกรรม นักศึกษา และพัฒนา วินัย		นักศึกษาไม่ยอมรับบทลงโทษ ให้ อุทธรณ์เรื่องได้ภายใน 30 วัน หลังจากได้รับคำสั่งบทลงโทษ นักศึกษายอมรับบทลงโทษ เช่น รับทราบ	3	เอกสารรายงานการสอบสวน
4	งานกิจกรรม นักศึกษา และพัฒนา วินัย		ยื่นอุทธรณ์	1 วัน	เอกสารรายงานการสอบสวน

8. วิธีการปฏิบัติงาน : - ไม่มี -