






มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและ
อาจารย์ประจำหลักสูตร

รหัสเอกสาร : SOP.302-2103
ISSUE : 01
วันที่บังคับใช้ : 13 ก.พ. 2569

<p>คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก</p>  <p>.....</p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิจิตรา เหลียงวระกุล) คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตรและ อุตสาหกรรมเกษตร</p>	<p>ผู้อนุมัติ</p>  <p>.....</p> <p>(รองศาสตราจารย์ประมุข อุดมলেখกะ) อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ</p>
--	---

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ ประจำหลักสูตร	รหัสเอกสาร SOP 302-2103	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะเทคโนโลยีการเกษตร และอุตสาหกรรมเกษตร ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	---	----------------------------	----------------------------------	---



1. วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากร งานวิชาการและวิจัย คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร มีกระบวนการที่ชัดเจน และถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกันอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึง รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน กระบวนการต่างๆของคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร
2. ขอบข่าย : การตรวจสอบการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตรของหลักสูตรระดับปริญญาตรี และหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา
3. เกณฑ์คุณภาพ : - ไม่มี -
4. เอกสารอ้างอิง :
 1. เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2565
 2. ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคล ให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ฯ พ.ศ. 2565


5. เอกสารประกอบการทำงาน

ชื่อเอกสารแนบ	รหัสเอกสาร
1. แบบฟอร์มแสดงผลงานทางวิชาการ	FM-SOP 302-2103-01
2. บันทึกข้อความการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร	FM-SOP 302-2103-02

6. คำจำกัดความ : - ไม่มี -

ISSUE :01.....

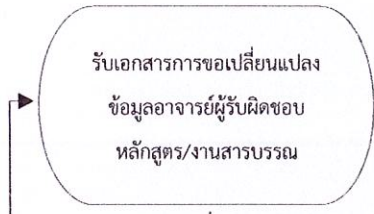
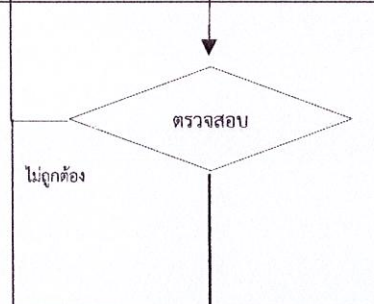
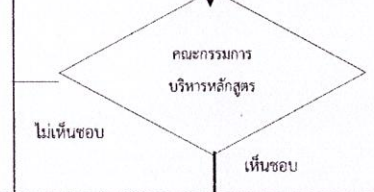


วันที่บังคับใช้..... **13 ก.พ. 2568**

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ ประจำหลักสูตร	รหัสเอกสาร SOP 302-2103	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะเทคโนโลยีการเกษตร และอุตสาหกรรมเกษตร ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	---	----------------------------	---------------------------	---

เอกสารต้นฉบับ
 DOCUMENT CENTER
 ORIGINAL


เอกสารควบคุม
 CONTROLLED COPY
 BY
 DOCUMENT CENTER

7. ขั้นตอนการทำงาน

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง		ได้รับเอกสารการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร จากสาขาวิชา/หลักสูตร/งานสารบรรณ	5 นาที	1.บันทึกข้อความการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลอาจารย์ผู้รับผิดชอบและอาจารย์ประจำหลักสูตร 2.ตารางการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลและแบบฟอร์มแสดงผลงานทางวิชาการ
2	เจ้าหน้าที่เกี่ยวข้อง/หัวหน้างาน		1.ตรวจสอบรายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่ขอเปลี่ยนแปลง โดยจะต้องไม่เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบเกินกว่า 1 หลักสูตรในเวลาเดียวกัน 2.ตรวจสอบคุณภาพ และจำนวนผลงานทางวิชาการในการเผยแพร่ในรูปแบบบทความวารสารวิชาการระดับชาติ ระดับนานาชาติ รวมถึงการประชุมทางวิชาการ	45 นาที	ตรวจสอบคุณภาพและผลงานทางวิชาการในการเผยแพร่ในรูปแบบบทความวารสารวิชาการระดับชาติ ระดับนานาชาติ รวมถึงการประชุมทางวิชาการ
3	คณะกรรมการบริหารหลักสูตร		เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร พิจารณาให้ความเห็นชอบ	1 วัน	ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร
4	คณะกรรมการประจำคณะ		เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร พิจารณาให้ความเห็นชอบ	1 วัน	1.ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร
					

ISSUE :01.....


วันที่บังคับใช้..... 13 ก.พ. 2568

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ ประจำหลักสูตร	รหัสเอกสาร SOP 302-2103	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะเทคโนโลยีการเกษตร และอุตสาหกรรมเกษตร ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	---	----------------------------	----------------------------------	---

เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

หน้า 3/3

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	ORIGINAL แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
5	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง		จัดทำบันทึกนำเสนอข้อมูลระเบียบวาระ พิจารณาให้ความเห็นขอการขอ เปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร ส่ง ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป	1 วัน	1.บันทึกนำเสนอข้อมูล ระเบียบวาระพิจารณา ให้ความเห็นขอการขอ เปลี่ยนแปลงอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำ หลักสูตร 2.มติคณะกรรมการ ประจำคณะฯ

8. วิธีการปฏิบัติงาน

- ไม่มี -

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

วันที่บังคับใช้..... **13 ก.พ. 2568**