



เอกสารต้นฉบับ  
DOCUMENT CENTER  
ORIGINAL


เอกสารควบคุม  
CONTROLLED COPY  
BY  
DOCUMENT CENTER

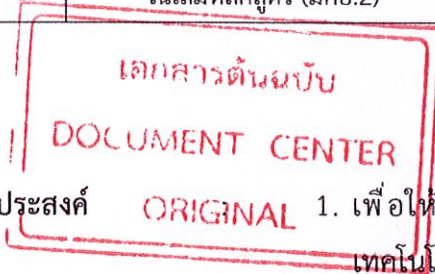
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
การจัดทำหลักสูตรระยะสั้นแบบเขาระบบคลังหน่วยกิต  
กรณีไม่เป็นรายวิชาหรือชุดวิชาที่มีอยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2)


รหัสเอกสาร : SOP.302-2104  
ISSUE : 01  
วันที่บังคับใช้ : 13 ก.พ. 2568

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

|  |  |                            |                           |   |
|--|--|----------------------------|---------------------------|---|
| <br>มท.สุวรรณภูมิ | คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน<br>ขั้นตอนการปฏิบัติงาน<br>การจัดทำหลักสูตรระยะสั้นแบบเข้า<br>ระบบคลังหน่วยกิต<br>กรณีไม่เป็นรายวิชาหรือชุดวิชาที่มีอยู่<br>ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2) | รหัสเอกสาร<br>SOP 302-2104 | ออกวันที่<br>13 ก.พ. 2568 | เขียนโดย: คณะเทคโนโลยีการเกษตร<br>และอุตสาหกรรมเกษตร<br>ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี<br>อนุมัติโดย: อธิการบดี |
|--|--|----------------------------|---------------------------|---|



1. **วัตถุประสงค์** :
  1. เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากร งานวิชาการและวิจัย คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร มีกระบวนการที่ชัดเจน และถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน อย่างเป็นสายลักษณะอักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน กระบวนการต่างๆของคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร และเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมายได้ ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ
  2. เพื่อเป็นหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงวิธีการทำงานอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม เพื่อใช้สำหรับการพัฒนาและเรียนรู้ของผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ หรือปฏิบัติงานแทน รวมถึงการยกระดับการปฏิบัติงานไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
  3. เพื่อใช้แสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้รับบริการ ได้รับรู้เข้าใจกระบวนการปฏิบัติงานและใช้ประโยชน์จากกระบวนการดังกล่าวเพื่อขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการ
2. **ขอบข่าย** : คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน เป็นคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากร งานวิชาการและวิจัย คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร โดยเริ่มตั้งแต่การเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน จนถึงการส่งหลักสูตรระยะสั้นแบบเข้าระบบคลังหน่วยกิตกรณีไม่เป็นรายวิชาหรือชุดวิชาที่มีอยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2) ให้สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
3. **เกณฑ์คุณภาพ** : -ไม่มี-

|   |  |                            |                           |   |
|---|--|----------------------------|---------------------------|---|
| <br>มทร.สุพรรณภูมิ | คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน<br>ขั้นตอนการปฏิบัติงาน<br>การจัดทำหลักสูตรระยะสั้นแบบเข้า<br>ระบบคลังหน่วยกิต<br>กรณีไม่เป็นรายวิชาหรือชุดวิชาที่มีอยู่<br>ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2) | รหัสเอกสาร<br>SOP 302-2104 | ออกวันที่<br>13 ก.พ. 2568 | เขียนโดย: คณะเทคโนโลยีการเกษตร<br>และอุตสาหกรรมเกษตร<br>ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี<br>อนุมัติโดย: อธิการบดี |
|---|--|----------------------------|---------------------------|---|

เอกสารต้นฉบับ  
 DOCUMENT CENTER  
 ORIGINAL

เอกสารควบคุม  
 CONTROLLED COPY  
 BY  
 DOCUMENT CENTER

หน้า 2/4

4. เอกสารอ้างอิง
1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิต พ.ศ. 2566
  2. คู่มือการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นเพื่อสะสมหน่วยกิตในระบบคลังหน่วยกิต สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พ.ศ. 2565


5. เอกสารประกอบการทำงาน

| ชื่อเอกสารแนบ               | รหัสเอกสาร         |
|-----------------------------|--------------------|
| 1. แบบฟอร์มหลักสูตรระยะสั้น | FM-SOP 302-2104-01 |

6. คำจำกัดความ : - ไม่มี -

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

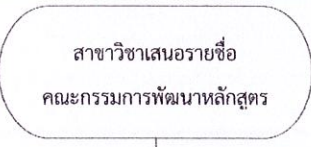
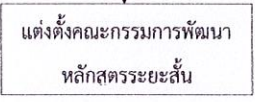
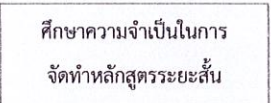
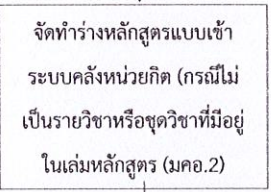
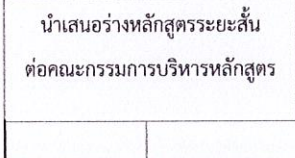
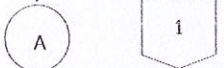
วันที่บังคับใช้..... 13 ก.พ. 2568

|   |  |                            |                           |   |
|---|--|----------------------------|---------------------------|---|
| <br>มทร.สุวรรณภูมิ | คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน<br>ขั้นตอนการปฏิบัติงาน<br>การจัดทำหลักสูตรระยะสั้นแบบเข้า<br>ระบบคลังหน่วยกิต<br>กรณีไม่เป็นรายวิชาหรือชุดวิชาที่มีอยู่<br>ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2) | รหัสเอกสาร<br>SOP 302-2104 | ออกวันที่<br>13 ก.พ. 2568 | เขียนโดย: คณะเทคโนโลยีการเกษตร<br>และอุตสาหกรรมเกษตร<br>ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี<br>อนุมัติโดย: อธิการบดี |
|---|--|----------------------------|---------------------------|---|

**เอกสารต้นฉบับ**  
**DOCUMENT CENTER**  
**ORIGINAL**


**เอกสารควบคุม**  
**CONTROLLED COPY**  
**BY**  
**DOCUMENT CENTER**

**7. ขั้นตอนการทำงาน**

| ลำดับที่ | ผู้รับผิดชอบ                   | แผนภูมิสายงาน (Flowchart)   | ขั้นตอน  | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ | เอกสารที่เกี่ยวข้อง                     |
|----------|--------------------------------|---|--|-----------------------|---|
| 1        | สาขาวิชา                       |    | สาขาวิชาเสนอรายชื่อเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการและดำเนินการหลักสูตรระยะสั้นแบบเข้าระบบคลังหน่วยกิต (กรณีไม่เป็นรายวิชาหรือชุดวิชาที่มีอยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2))   | 1 วัน                 | บันทึกข้อความเสนอรายชื่อคณะกรรมการ      |
| 2        | คณะ                            |   | คณะแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการหลักสูตรระยะสั้นแบบเข้าระบบคลังหน่วยกิต (กรณีไม่เป็นรายวิชาหรือชุดวิชาที่มีอยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2) โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ประกอบด้วย อาจารย์หรือบุคลากรในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า 2 คน โดยมี 1 คน เป็นประธานกรรมการ และ 1 คน เป็นกรรมการและเลขานุการ | 1 วัน                 | บันทึกข้อความเสนอรายชื่อคณะกรรมการ      |
| 3        | คณะกรรมการดำเนินการและสาขาวิชา |  | คณะกรรมการพัฒนาและดำเนินการหลักสูตรระยะสั้น ศึกษาความจำเป็นในการจัดทำหลักสูตรระยะสั้นแบบเข้าระบบคลังหน่วยกิต (กรณีไม่เป็นรายวิชาหรือชุดวิชาที่มีอยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2))  | 1 สัปดาห์             | แบบฟอร์มหลักสูตรระยะสั้น                |
| 4        | คณะกรรมการดำเนินการและสาขาวิชา |  | คณะกรรมการพัฒนาและดำเนินการหลักสูตรแบบเข้าระบบคลังหน่วยกิต (กรณีไม่เป็นรายวิชาหรือชุดวิชาที่มีอยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2) ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด  | 30 วัน                | แบบฟอร์มหลักสูตรระยะสั้น                |
| 5        | คณะกรรมการดำเนินการและสาขาวิชา |  | คณะกรรมการดำเนินการและสาขาวิชา นำเสนอร่างหลักสูตรแบบเข้าระบบคลังหน่วยกิต (กรณีไม่เป็นรายวิชาหรือชุดวิชาที่มีอยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2) เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร  | 3 วัน                 | ร่างหลักสูตรตามแบบฟอร์มหลักสูตรระยะสั้น |
|          |                                |  |  |                       |   |

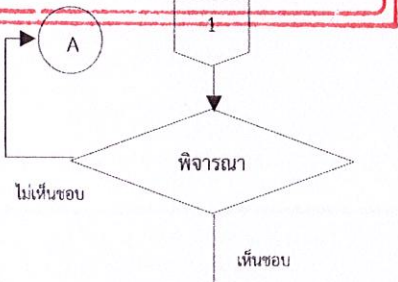
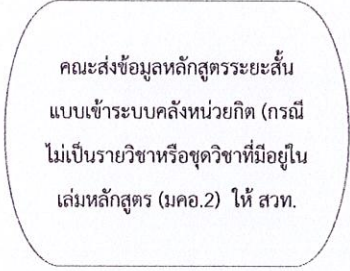
ISSUE : .....01.....

วันที่บังคับใช้..... 13 ก.พ. 2568

|  |  |                            |                           |   |
|--|--|----------------------------|---------------------------|---|
| <br>มท.ร.สุวรรณภูมิ | คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน<br>ขั้นตอนการปฏิบัติงาน<br>การจัดทำหลักสูตรระยะสั้นแบบเข้า<br>ระบบคลังหน่วยกิต<br>กรณีไม่เป็นรายวิชาหรือชุดวิชาที่มีอยู่<br>ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2) | รหัสเอกสาร<br>SOP 302-2104 | ออกวันที่<br>13 ก.พ. 2568 | เขียนโดย: คณะเทคโนโลยีการเกษตร<br>และอุตสาหกรรมเกษตร<br>ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี<br>อนุมัติโดย: อธิการบดี |
|--|--|----------------------------|---------------------------|---|

**เอกสารต้นฉบับ**  
**DOCUMENT CENTER**  
**ORIGINAL**

**เอกสารควบคุม**  
**CONTROLLED COPY**  
**BY**  
**DOCUMENT CENTER**

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

8. วิธีการปฏิบัติงาน

- ไม่มี -

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

วันที่บังคับใช้.....1.3.ก.พ. 2568