



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การจัดทำหลักสูตรระยะสั้น
กรณีไม่เป็นรายวิชาหรือชุดรายวิชาที่อยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2)

รหัสเอกสาร : 305-2203...

ISSUE : 01

วันที่บังคับใช้ : 13 ก.พ. 2568

คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก  (ผู้ช่วยศาสตราจารย์พัชระ กัญจนกาญจน์) คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์	 (รองศาสตราจารย์ประมุข อุนทะเลชกะ) อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
---	--

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำหลักสูตรระยะสั้น กรณีไม่เป็นรายวิชาหรือชุดรายวิชาที่อยู่ในเล่ม หลักสูตร (มคอ.2)	รหัสเอกสาร SOP 305-2203	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะวิศวกรรมศาสตร์และ สถาปัตยกรรมศาสตร์ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	----------------------------	---------------------------	--

- หน้า 1/3
1. วัตถุประสงค์

เอกสารต้นฉบับ

DOCUMENT CENTER

ORIGINAL

1. เพื่อให้การดำเนินการจัดทำหลักสูตรระยะสั้น ในกรณีไม่เป็นรายวิชาหรือชุดวิชา
ที่อยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2) มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน/กระบวนการในการดำเนินการ
ที่ชัดเจน

2. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดทำหลักสูตรระยะสั้น
ในกรณีไม่เป็นรายวิชาหรือชุดวิชาที่อยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2) สามารถดำเนินการได้
ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2. ขอบข่าย : การจัดทำหลักสูตรปรับปรุง
3. เกณฑ์คุณภาพ : ไม่มี
4. เอกสารอ้างอิง : ไม่มี
5. เอกสารประกอบการทำงาน

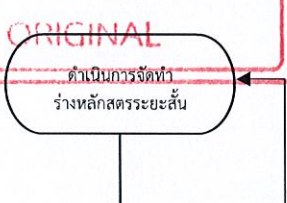
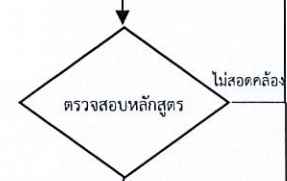
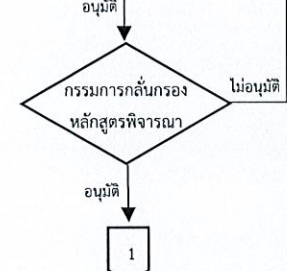
ชื่อเอกสารแนบ	รหัสเอกสาร
1. แบบฟอร์มหลักสูตรระยะสั้นที่มหาวิทยาลัยกำหนด	FM-SOP 305-2203-01

6. คำจำกัดความ : ไม่มี

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำหลักสูตรระยะสั้น กรณีไม่เป็นรายวิชาหรือชุดรายวิชาที่อยู่ในเล่ม หลักสูตร (มคอ.2)	รหัสเอกสาร SOP 305-2203	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะวิศวกรรมศาสตร์และ สถาปัตยกรรมศาสตร์ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	----------------------------	---------------------------	--

หน้า 2/3

7. ขั้นตอนการทำงานเอกสารต้นฉบับ

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	- คณะกรรมการพัฒนา หลักสูตร - รองคณบดีด้านวิชาการ และวิจัย - คณบดี - อาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร		- ศึกษาความเป็นในการจัดทำหลักสูตร ระยะสั้น - แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรไม่ น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วย อาจารย์ที่มี คุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับหลักสูตรระยะสั้น อย่างน้อย 3 คน โดยมี 1 คน เป็นประธาน และ 1 คน เป็นกรรมการและเลขานุการ - จัดทำหลักสูตรระยะสั้น ตามแบบฟอร์มของ มหาวิทยาลัย	30 วัน	- รายงานผลการสำรวจความต้องการศึกษา ต่อในหลักสูตร - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร - แบบฟอร์มหลักสูตรระยะสั้นที่ มหาวิทยาลัยกำหนด
2	คณะกรรมการ ประจำคณะ		- คณะกรรมการประจำคณะ พิจารณา ตรวจสอบหลักสูตรระยะสั้น ก่อนนำเสนอ สภาวิชาการ	1 วัน	- ร่างหลักสูตรระยะสั้น
3	สำนักส่งเสริมวิชาการและ งานทะเบียน		- ตรวจสอบรายละเอียดของหลักสูตรระยะสั้น ตรงตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด	5 วัน	- แบบฟอร์มหลักสูตรระยะสั้นที่ มหาวิทยาลัยกำหนด
4	คณะกรรมการสภาวิชาการ		- เสนอหลักสูตรระยะสั้น เพื่อพิจารณาต่อที่ ประชุมสภาวิชาการ	1 วัน	- ร่างหลักสูตรระยะสั้น ที่ผ่านการตรวจสอบ ตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย
5	คณะกรรมการกลั่นกรอง หลักสูตร		- เสนอหลักสูตรระยะสั้น เพื่อพิจารณาต่อที่ ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร	1 วัน	- มติที่ประชุมสภาวิชาการพิจารณาให้ความ เห็นชอบหลักสูตรระยะสั้น - หลักสูตรระยะสั้น ฉบับปรับปรุงแก้ตามมติสภา วิชาการ - รายงานการปรับแก้ไขหลักสูตรตามมติสภา วิชาการ

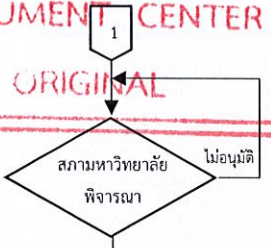
ISSUE :01.....

วันที่บังคับใช้..... 13 ก.พ. 2568

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำหลักสูตรระยะสั้น กรณีไม่เป็นรายวิชาหรือชุดรายวิชาที่อยู่ในเล่ม หลักสูตร (มคอ.2)	รหัสเอกสาร SOP 305-2203	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะวิศวกรรมศาสตร์และ สถาปัตยกรรมศาสตร์ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	----------------------------	---------------------------	--

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
DOCUMENT CENTER

หน้า 3/3

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารต้นฉบับ แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
6	คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย		- เสนอหลักสูตรระยะสั้น เพื่อพิจารณาต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย	1 วัน	- มติที่ประชุมคณะกรรมการการกลั่นกรองหลักสูตรพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรระยะสั้น - หลักสูตรระยะสั้นฉบับปรับแก้ตามมติคณะกรรมการการกลั่นกรองหลักสูตร - รายงานการปรับแก้หลักสูตรตามมติคณะกรรมการการกลั่นกรองหลักสูตร
7	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	อนุมัติ	- สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน กำหนดรหัสและแจ้งการใช้งานหลักสูตร	1 วัน	- รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรระยะสั้น - หลักสูตรระยะสั้น
8	- สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน - สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา และสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	สวท. แจ้งให้ สป.อว. รับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรระยะสั้นที่เข้าระบบคลังหน่วยกิต	- สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน แจ้งให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และองค์กรวิชาชีพ (ถ้ามี) รับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรระยะสั้นที่เข้าระบบคลังหน่วยกิต	60 วัน	- หลักสูตรระยะสั้น ฉบับสมบูรณ์ - รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรปรับปรุง
9	คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร	คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรดำเนินการจัดหลักสูตรระยะสั้น	- คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรดำเนินการจัดหลักสูตรระยะสั้น ที่ได้รับการอนุมัติตามมติที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย	30 วัน	- มติที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตร - หลักสูตรระยะสั้น
10	คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร/คณบดี	คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร/คณบดี รายงานความสำเร็จของหลักสูตร	- คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร/คณบดี รายงานความสำเร็จของหลักสูตรต่อที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย	1 วัน	- รายงานผลการจัดอบรมหลักสูตรระยะสั้น

8. วิธีการปฏิบัติงาน : ไม่มี

ISSUE :01.....

วันที่บังคับใช้..... 13 ก.พ. 2568