





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ


คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การจัดทำหลักสูตรใหม่และหลักสูตรปรับปรุง

รหัสเอกสาร : SOP 306-2101

ISSUE : 01

วันที่บังคับใช้ : 7 มี.ค. 2568

<p>คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก</p>  <p>.....</p> <p>(นายสัมพันธ์ สุกใส) คณบดีคณะศิลปศาสตร์</p>	<p>ผู้อนุมัติ</p>  <p>.....</p> <p>(รองศาสตราจารย์ประมุข อุดมทะเลกะ) อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ</p>
---	--

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำหลักสูตรใหม่ และหลักสูตรปรับปรุง	รหัสเอกสาร SOP.306-2101	ออกวันที่ 7 มี.ค. 2568	เขียนโดย: คณะศิลปศาสตร์ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	----------------------------	---------------------------	--




1. วัตถุประสงค์ **เอกสารต้นฉบับ** เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากร งานวิชาการและวิจัย คณะศิลปศาสตร์ ดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีคุณภาพ ลดการเกิดความผิดพลาด ลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานที่ไม่จำเป็น ซึ่งนอกจากจะใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานหลักแล้ว ยังใช้เป็นคู่มือสำหรับผู้ปฏิบัติงานแทนกันได้ และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งคณะศิลปศาสตร์
2. ขอบข่าย : คู่มือการปฏิบัติงานนี้เป็นการอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน เป็นคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากร งานวิชาการและวิจัย คณะศิลปศาสตร์ และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำหลักสูตร โดยเริ่มตั้งแต่ การสำรวจความต้องการที่จะพัฒนาหลักสูตรใหม่และปรับปรุงหลักสูตรเดิมให้ทันสมัยจากสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง จนถึงการนำส่งหลักสูตรให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
3. เกณฑ์คุณภาพ : ไม่มี
4. เอกสารอ้างอิง :
 1. ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565
 2. ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2565
 3. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 4. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2566 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
5. เอกสารประกอบการทำงาน

ชื่อเอกสารแนบ	รหัสเอกสาร
1. แบบฟอร์มรายละเอียดของหลักสูตร	FM-SOP 306-2101-01
2. แบบฟอร์มผลงานทางวิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร	FM-SOP 306-2101-02

ISSUE :01.....

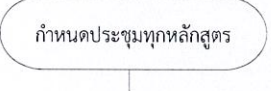
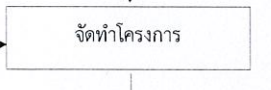
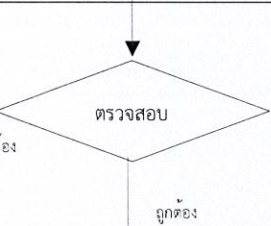
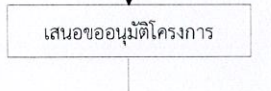
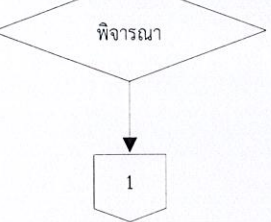
วันที่บังคับใช้ 7 มี.ค. 2568

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำหลักสูตรใหม่ และหลักสูตรปรับปรุง	รหัสเอกสาร SOP.306-2101	ออกวันที่ 7 มี.ค. 2568	เขียนโดย: คณะศิลปศาสตร์ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	----------------------------	---------------------------	--

เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER
ORIGINAL

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY หน้า 2/5
BY
DOCUMENT CENTER

6. คำจำกัดความ : ไม่มี
7. ขั้นตอนการทำงาน

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง/ อาจารย์ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร/ สาขาวิชา		กำหนดประชุมทุกหลักสูตรเพื่อหารือแนวทางในการพัฒนาการจัดทำหลักสูตรใหม่และหลักสูตรปรับปรุงเพื่อให้เป็นแนวทางเดียวกันทั้งคณะ	1 วัน	หนังสือเชิญประชุม
2	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของคณะ/ อาจารย์ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร		จัดทำโครงการพัฒนาหลักสูตรใหม่/หลักสูตรปรับปรุงในภาพรวม (ระดับปริญญาตรี) หากเป็นระดับบัณฑิตศึกษา อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จะเป็นผู้เสนอโครงการ	3 วัน	1.บันทึกข้อความขออนุมัติโครงการ 2.เอกสารโครงการ 3.เอกสารจัดซื้อจัดจ้าง 4.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร 5.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร
3	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ด้านงานแผน และ งบประมาณ		เมื่อได้รับโครงการพัฒนาหลักสูตรใหม่/หลักสูตรปรับปรุง เจ้าหน้าที่งานแผนและงบประมาณ ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน	1 วัน	1.บันทึกข้อความขออนุมัติโครงการ 2.เอกสารโครงการ 3.เอกสารจัดซื้อจัดจ้าง 4.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร 5.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร
4	เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ		นำเสนอขออนุมัติโครงการพัฒนาหลักสูตรใหม่/หลักสูตรปรับปรุงต่อหัวหน้าสำนักงานคณบดี	1 วัน	1.บันทึกข้อความขออนุมัติโครงการ 2.เอกสารโครงการ
5	หัวหน้าสำนักงานคณบดี		เสนอขออนุมัติโครงการพัฒนาหลักสูตรใหม่/หลักสูตรปรับปรุงต่อหัวหน้าสำนักงานคณบดี	1 วัน	1.บันทึกข้อความขออนุมัติโครงการ 2.เอกสารโครงการ 3.เอกสารจัดซื้อจัดจ้าง 4.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร 5.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร

ISSUE :01.....

วันที่บังคับใช้..... 7 มี.ค. 2568



มทร.สุวรรณภูมิ

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การจัดทำหลักสูตรใหม่
และหลักสูตรปรับปรุง

รหัสเอกสาร
SOP.306-2101

ออกวันที่
7 มี.ค. 2568

เขียนโดย: คณะศิลปศาสตร์
ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี
อนุมัติโดย: อธิการบดี


เอกสารต้นฉบับ

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY หน้า 3/5

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		DOCUMENT CENTER ORIGINAL			
6	รองวิชาการ และวิจัย		เสนอขออนุมัติโครงการพัฒนา หลักสูตรใหม่/หลักสูตรปรับปรุง ต่อรองคณบดีด้านวิชาการและวิจัย	1 วัน	1.บันทึกข้อความขออนุมัติ โครงการ 2.เอกสารโครงการ 3.เอกสารจัดซื้อจัดจ้าง 4.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ พัฒนาหลักสูตร 5.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ วิพากษ์หลักสูตร
7	รองคณบดีด้าน บริหารและ พัฒนาระบบ		เสนอขออนุมัติโครงการพัฒนา หลักสูตรใหม่/หลักสูตรปรับปรุง ต่อรองคณบดีด้านบริหารและพัฒนา ระบบ	1 วัน	1.บันทึกข้อความขออนุมัติ โครงการ 2.เอกสารโครงการ 3.เอกสารจัดซื้อจัดจ้าง 4.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ พัฒนาหลักสูตร 5.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ วิพากษ์หลักสูตร
8	คณบดี		คณบดีพิจารณาอนุมัติโครงการ	1 วัน	1.บันทึกข้อความขออนุมัติ โครงการ 2.เอกสารโครงการ 3.เอกสารจัดซื้อจัดจ้าง 4.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ พัฒนาหลักสูตร 5.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ วิพากษ์หลักสูตร
9	เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องของ คณะ/อาจารย์ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร		1.เมื่อได้รับโครงการพัฒนาหลักสูตร ใหม่/หลักสูตรปรับปรุง 2.ดำเนินการเตรียมการประชุม พัฒนาหลักสูตรตามกำหนดการที่ได้ กำหนดไว้ในโครงการฯ 3.ทำเรื่องการยืมเงินโครงการและ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนิน โครงการ	2 วัน	1.ใบลงนาม 2.เอกสารยืมเงิน 3.โครงการที่ได้รับอนุมัติ
		2			

ISSUE :01.....

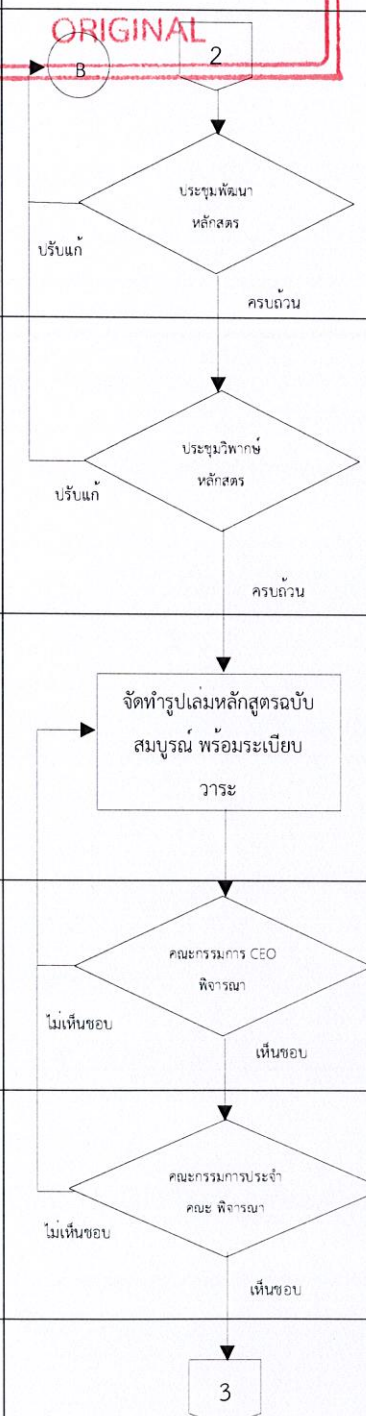
วันที่บังคับใช้..... 7 มี.ค. 2568

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำหลักสูตรใหม่ และหลักสูตรปรับปรุง	รหัสเอกสาร SOP.306-2101	ออกวันที่ 7 มี.ค. 2568	เขียนโดย: คณะศิลปศาสตร์ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	----------------------------	----------------------------------	--

เอกสารต้นฉบับ


เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
 BY
DOCUMENT CENTER

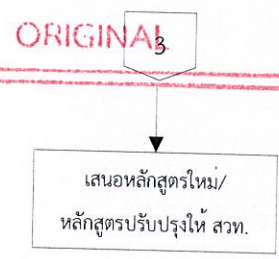
หน้า 4/5

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
10	คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร		ดำเนินการจัดการประชุมพัฒนาหลักสูตรโดยมีผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้บริหาร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรทุกท่าน เข้าร่วมการประชุมพัฒนาหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร	1 วัน	รายละเอียดของหลักสูตรที่ได้รับการตรวจสอบหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร
11	คณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร		ดำเนินการจัดการประชุมวิพากษ์หลักสูตรโดยมีผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้บริหาร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรทุกท่าน เข้าร่วมการประชุมวิพากษ์หลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร	1 วัน	รายละเอียดของหลักสูตรที่ได้รับการตรวจสอบหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร
12	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร		เมื่อได้รับข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรนำมาปรับปรุงแก้ไขหรือเพิ่มเติม พร้อมทั้งจัดทำรูปเล่มฉบับสมบูรณ์ พร้อมจัดทำระเบียบวาระเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ (CEO)	5 วัน	รายละเอียดของหลักสูตรที่ได้รับการตรวจสอบหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร
13	คณะกรรมการ CEO		คณะกรรมการ CEO พิจารณา	1 วัน	รายละเอียดของหลักสูตรที่ได้รับการตรวจสอบหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร
14	คณะกรรมการประจำคณะ		คณะกรรมการประจำคณะ พิจารณา	1 วัน	1. รายละเอียดของหลักสูตรที่ได้รับการตรวจสอบหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร 2. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารคณะศิลปศาสตร์ (CEO)
		3			

ISSUE :01.....

วันที่บังคับใช้ **7 มี.ค. 2568**

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำหลักสูตรใหม่ และหลักสูตรปรับปรุง	รหัสเอกสาร SOP.306-2101	ออกวันที่ 7 มี.ค. 2568	เขียนโดย: คณะศิลปศาสตร์ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	----------------------------	---------------------------	--

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารต้นฉบับ แผนภูมิสายงาน (Flowchart) DOCUMENT CENTER	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
15	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง สาขาวิชา		จัดทำบันทึกข้อความพร้อม ระเบียบวาระ นำเสนอหลักสูตร ใหม่/ หลักสูตรปรับปรุงต่อ สำนัก ส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อดำเนินการนำเสนอหลักสูตร เข้าสู่ประชุมสภาวิชาการ กรรมการกลั่นกรองหลักสูตร และ สภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ ความเห็นชอบหลักสูตรต่อไป	1 วัน	1. รายละเอียดของหลักสูตรที่ ได้รับการตรวจสอบหลักสูตร ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร 2. รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำคณะศิลป ศาสตร์

8. วิธีการปฏิบัติงาน : ไม่มี

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

วันที่บังคับใช้..... 7 มี.ค. 2568