



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและ
อาจารย์ประจำหลักสูตร

รหัสเอกสาร : SOP 306-2103


ISSUE : 01

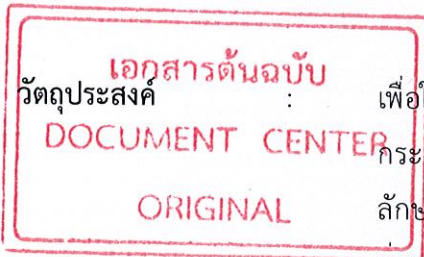
วันที่บังคับใช้ : 7 มี.ค. 2568

คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก

(นายสัมพันธ์ สุกใส)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์

(รองศาสตราจารย์ประมุข อุดมทะเลกะ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ ประจำหลักสูตร	รหัสเอกสาร SOP.306-2103	ออกวันที่ 7 มี.ค. 2568	เขียนโดย: คณะศิลปศาสตร์ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	---	----------------------------	---------------------------	--




- หน้า 1/2
- วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากร งานวิชาการและวิจัย คณะศิลปศาสตร์ มีกระบวนการที่ชัดเจนและถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน กระบวนการต่างๆของคณะศิลปศาสตร์
 - ขอบข่าย : การตรวจสอบการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตรของหลักสูตรระดับปริญญาตรี และหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา
 - เกณฑ์คุณภาพ : ไม่มี
 - เอกสารอ้างอิง :
 - เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2565
 - ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ฯ พ.ศ. 2565
 - เอกสารประกอบการทำงาน

ชื่อเอกสารแนบ	รหัสเอกสาร
1. แบบฟอร์มแสดงผลงานทางวิชาการ	FM-SOP 306-2103-01
2. บันทึกข้อความการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร	FM-SOP 306-2103-02

- คำจำกัดความ : ไม่มี

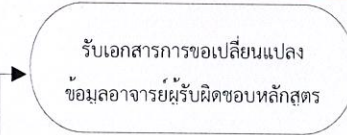


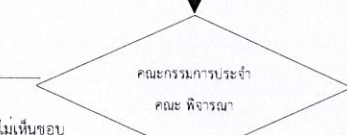
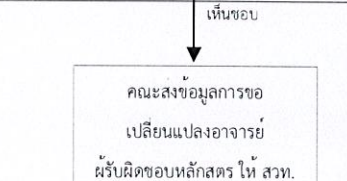
ISSUE :01.....

วันที่บังคับใช้ 7 มี.ค. 2568

 มทร.สุพรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ ประจําหลักสูตร	รหัสเอกสาร SOP.306-2103	ออกวันที่ 7 มี.ค. 2568	เขียนโดย: คณะศิลปศาสตร์ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	----------------------------	---------------------------	--



7. ขั้นตอนการทำงาน

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart) ORIGINAL	ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง		ได้รับเอกสารการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร จากสาขาวิชา/หลักสูตร	5 นาที	1.บันทึกข้อความการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลอาจารย์ผู้รับผิดชอบและอาจารย์ประจำหลักสูตร 2.ตารางการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลและแบบฟอร์มแสดงผลงานทางวิชาการ
	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง/ หัวหน้างาน/ หัวหน้าสำนักงาน คณบดี		1.ตรวจสอบรายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่ขอเปลี่ยนแปลง โดยจะต้องไม่เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบเกินกว่า 1 หลักสูตรในเวลาเดียวกัน 2.ตรวจสอบคุณภาพ และจำนวนผลงานทางวิชาการในการเผยแพร่ในรูปแบบบทความวารสารวิชาการระดับชาติ ระดับนานาชาติ รวมถึงการประชุมทางวิชาการ	45 นาที	ตรวจสอบคุณภาพและผลงานทางวิชาการในการเผยแพร่ในรูปแบบบทความวารสารวิชาการระดับชาติ ระดับนานาชาติ รวมถึงการประชุมทางวิชาการ
	คณะกรรมการ CEO		เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร คณะศิลปศาสตร์ (CEO) พิจารณาให้ความเห็นชอบ	1 วัน	ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารคณะศิลปศาสตร์
	คณะกรรมการประจำคณะ		เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ พิจารณาให้ความเห็นชอบ	1 วัน	1.ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ 2.มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะศิลปศาสตร์
	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง		จัดทำบันทึกนำส่งข้อมูลระเบียบวาระพิจารณาให้ความเห็นชอบการขอเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร ส่งให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป	1 วัน	1.บันทึกนำส่งข้อมูลระเบียบวาระพิจารณาให้ความเห็นชอบการขอเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร 2.มติคณะกรรมการประจำคณะฯ

8. วิธีการปฏิบัติงาน : ไม่มี

ISSUE :01.....

วันที่บังคับใช้ 7 มี.ค. 2568