





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ


คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
การจัดทำหลักสูตรระยะสั้นแบบเข้าคลังหน่วยกิต  
กรณีเป็นรายวิชาที่อยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2)

รหัสเอกสาร : SOP 306-2104

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 อุณหเลขกะ) อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ</p>
---	---

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำหลักสูตรระยะสั้น กรณีเป็นรายวิชาที่อยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2)	รหัสเอกสาร SOP.306-2104	ออกวันที่ 7 มี.ค. 2568	เขียนโดย: คณะศิลปศาสตร์ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	----------------------------	---------------------------	--




1. วัตถุประสงค์ **เอกสารต้นฉบับ** เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากร งานวิชาการและวิจัย คณะศิลปศาสตร์ มีกระบวนการที่ชัดเจนและถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน กระบวนการต่างๆของคณะศิลปศาสตร์ และเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมายได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ
  2. เพื่อเป็นหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงวิธีการทำงานอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม เพื่อใช้สำหรับการพัฒนาและเรียนรู้ของผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ หรือปฏิบัติงานแทน รวมถึงการยกระดับการปฏิบัติงานไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
  3. เพื่อใช้แสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้รับบริการ ได้รับรู้ เข้าใจ กระบวนการปฏิบัติงานและใช้ประโยชน์จากกระบวนการดังกล่าวเพื่อขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการ
2. ขอบข่าย : คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน เป็นคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากร งานวิชาการและวิจัย คณะศิลปศาสตร์ โดยเริ่มตั้งแต่การเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน จนถึงการส่งหลักสูตรระยะสั้นให้สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
3. เกณฑ์คุณภาพ : ไม่มี
4. เอกสารอ้างอิง :
  1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิต พ.ศ. 2566
  2. คู่มือการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นเพื่อสะสมหน่วยกิตในระบบคลังหน่วยกิต สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พ.ศ. 2565
  3. แนวปฏิบัติในการเสนอหลักสูตรระยะสั้นในระบบคลังหน่วยกิต  
 อว 0656.17/ว2196 ลงวันที่ 10 กันยายน 2567

5. เอกสารประกอบการทำงาน

ชื่อเอกสารแนบ	รหัสเอกสาร
1. แบบฟอร์มหลักสูตรระยะสั้น	FM-SOP .306-2104-01

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

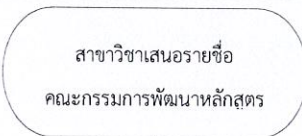
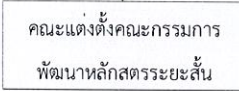
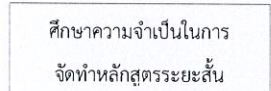
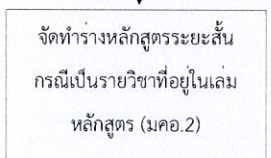
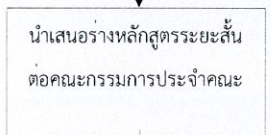

วันที่บังคับใช้ 7 มี.ค. 2568

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำหลักสูตรระยะสั้น กรณีเป็นรายวิชาที่อยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2)	รหัสเอกสาร SOP.306-2104	ออกวันที่ 7 มี.ค. 2568	เขียนโดย: คณะศิลปศาสตร์ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	----------------------------	---------------------------	--

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


**เอกสารควบคุม**  
**CONTROLLED COPY** หน้า 2/3  
**BY**  
**DOCUMENT CENTER**

6. คำจำกัดความ  
 7. ขั้นตอนการทำงาน

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	สาขาวิชา		สาขาวิชาเสนอรายชื่อเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการและดำเนินการหลักสูตรระยะสั้น กรณีเป็นรายวิชาที่อยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2)	1 วัน	บันทึกข้อความเสนอรายชื่อคณะกรรมการ
2	คณะ		คณะแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการหลักสูตรระยะสั้น กรณีเป็นรายวิชาที่อยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2) โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วยอาจารย์หรือบุคลากรในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า 2 คน โดยมี 1 คน เป็นประธานกรรมการ และ 1 คน เป็นกรรมการและเลขานุการ	1 วัน	บันทึกข้อความเสนอรายชื่อคณะกรรมการ
3	คณะกรรมการดำเนินการและสาขาวิชา		คณะกรรมการพัฒนาและดำเนินการหลักสูตรระยะสั้น ศึกษาความจำเป็นในการจัดทำหลักสูตรระยะสั้น กรณีเป็นรายวิชาที่อยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2)	1 สัปดาห์	แบบฟอร์มหลักสูตรระยะสั้น
4	คณะกรรมการดำเนินการและสาขาวิชา		คณะกรรมการพัฒนาและดำเนินการหลักสูตรระยะสั้นจัดทำร่างหลักสูตรระยะสั้น กรณีเป็นรายวิชาที่อยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2) ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด	1 เดือน	แบบฟอร์มหลักสูตรระยะสั้น
5	คณะกรรมการดำเนินการและสาขาวิชา		คณะกรรมการดำเนินการและสาขาวิชา นำเสนอร่างหลักสูตรระยะสั้น กรณีเป็นรายวิชาที่อยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2) เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะ	3 วัน	ร่างหลักสูตรตามแบบฟอร์มหลักสูตรระยะสั้น
					

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

วันที่บังคับใช้..... 7 มี.ค. 2568

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำหลักสูตรระยะสั้น กรณีเป็นรายวิชาที่อยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2)	รหัสเอกสาร SOP.306-2104	ออกวันที่ 7 มี.ค. 2568	เขียนโดย: คณะศิลปศาสตร์ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	----------------------------	---------------------------	--

เอกสารต้นฉบับ

DOCUMENT CENTER

ORIGINAL 1

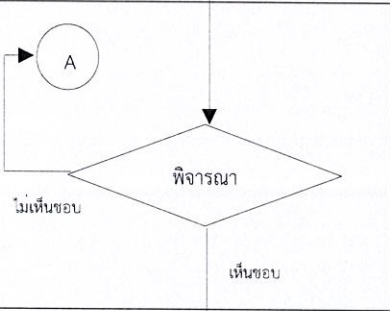
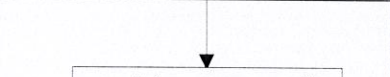
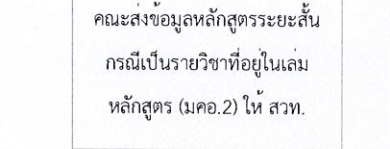
เอกสารควบคุม

CONTROLLED COPY

BY

DOCUMENT CENTER

หน้า 3/3

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
					
6	คณะกรรมการ ประจำคณะ		นำเสนอหลักสูตรระยะสั้น กรณีเป็น รายวิชาที่อยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2) ต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำ คณะ	1 วัน	ร่างหลักสูตรตาม แบบฟอร์มหลักสูตร ระยะสั้น
7	เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องของ คณะ		คณะส่งข้อมูลหลักสูตรระยะสั้น กรณี เป็นรายวิชาที่อยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2) ให้ สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน เพื่อเตรียมข้อมูลรับ ลงทะเบียนและรายงานต่อสภา วิชาการต่อไป	2 วัน	หลักสูตรตามแบบฟอร์ม หลักสูตรระยะสั้น

8. วิธีการปฏิบัติงาน : ไม่มี

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

วันที่บังคับใช้..... 7 มี.ค. 2568