



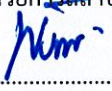

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ


คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
การจัดทำหลักสูตรระยะสั้นแบบเข้ระบบคลังหน่วยกิต  
กรณีเป็นรายวิชา/ชุดวิชาที่มีอยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2)

รหัสเอกสาร : 305-2204..

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

วันที่บังคับใช้ : 13 ก.พ. 2568

<p>คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก</p>  <p>.....</p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พัชระ กัญจนกาญจน์) คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์</p>	<p>ผู้อนุมัติ</p>  <p>.....</p> <p>(รองศาสตราจารย์ประมุข อุนทเลขกะ) อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ</p>
---	---

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำหลักสูตรระยะสั้น แบบเข้าระบบคลังหน่วยกิต กรณีเป็นรายวิชา/ชุดวิชาที่มีอยู่ในเล่ม หลักสูตร (มคอ.2)	รหัสเอกสาร 305-2204	ออกวันที่ <b>13 ก.พ. 2568</b>	เขียนโดย: คณะวิศวกรรมศาสตร์และ สถาปัตยกรรมศาสตร์ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	------------------------	----------------------------------	--

หน้า 1/4

1. วัตถุประสงค์ :
1. เพื่อให้การดำเนินการจัดทำหลักสูตรระยะสั้นแบบเข้าระบบคลังหน่วยกิต กรณีเป็นรายวิชา/ชุดวิชาที่มีอยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2) มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน/กระบวนการในการดำเนินการที่ชัดเจน
  2. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดทำหลักสูตรระยะสั้นแบบเข้าระบบคลังหน่วยกิต กรณีเป็นรายวิชา/ชุดวิชาที่มีอยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2) สามารถดำเนินการได้ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2. ขอบข่าย : การจัดทำหลักสูตรปรับปรุง

3. เกณฑ์คุณภาพ : .....


4. เอกสารอ้างอิง : .....

5. เอกสารประกอบการทำงาน

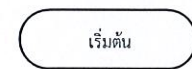
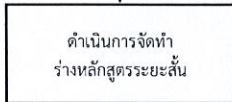
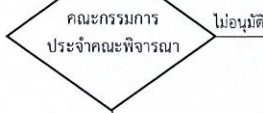
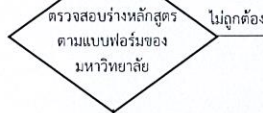
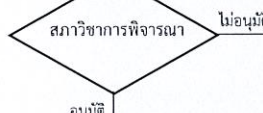
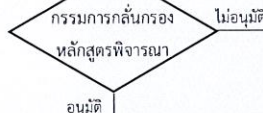

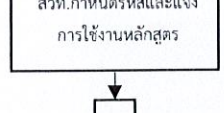
ชื่อเอกสารแนบ	รหัสเอกสาร
1. แบบฟอร์มหลักสูตรระยะสั้น (Non Degree) ที่มหาวิทยาลัยกำหนด	FM-SOP 305-2204-01
2. ....	FM-SOP .....
3. ....	FM-SOP .....
4. ....	FM-SOP .....


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

วันที่บังคับใช้ **13 ก.พ. 2568**

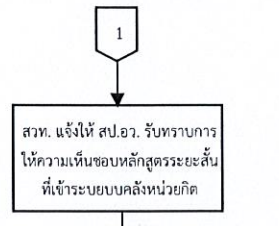
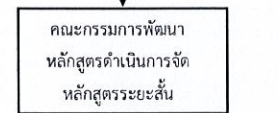
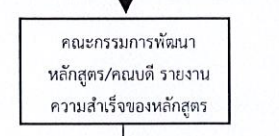
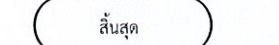
 มท.สุพรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำหลักสูตรระยะสั้น แบบเข้าระบบคลังหน่วยกิต กรณีเป็นรายวิชา/ชุดวิชาที่มีอยู่ในเล่ม หลักสูตร (มคอ.2)	รหัสเอกสาร 305-2204	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะวิศวกรรมศาสตร์และ สถาบันศึกษาระบบสารสนเทศ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
--	--	------------------------	---------------------------	--


7. ขั้นตอนการทำงาน

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1					
2	- คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร		<ul style="list-style-type: none"> <li>- แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วย อาจารย์ในมหาวิทยาลัย โดยมี 1 คน เป็นประธานกรรมการ และ 1 คน เป็นกรรมการและเลขานุการ</li> <li>- จัดทำร่างหลักสูตรระยะสั้น ตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย</li> </ul>	30 วัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร</li> <li>- ร่างหลักสูตรระยะสั้น</li> </ul>
3	คณะกรรมการประจำคณะ		<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการประจำคณะ พิจารณาตรวจสอบร่างหลักสูตรระยะสั้น ก่อนนำเสนอสภาวิชาการ</li> </ul>	1 วัน	- ร่างหลักสูตรระยะสั้น
4	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบรายละเอียดของหลักสูตรระยะสั้น ตรงตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด</li> </ul>	5 วัน	- แบบฟอร์มหลักสูตรระยะสั้น ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
5	คณะกรรมการสภาวิชาการ		<ul style="list-style-type: none"> <li>- เสนอหลักสูตรระยะสั้น เพื่อพิจารณาต่อที่ประชุมสภาวิชาการ</li> </ul>	1 วัน	- หลักสูตรระยะสั้น (Non Degree)
6	คณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร		<ul style="list-style-type: none"> <li>- เสนอหลักสูตรระยะสั้น เพื่อพิจารณาต่อที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร</li> </ul>	1 วัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มติที่ประชุมสภาวิชาการพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรระยะสั้น</li> <li>- หลักสูตรระยะสั้น ที่ปรับแก้ตามมติสภาวิชาการ</li> <li>- รายงานการปรับแก้ไขหลักสูตรระยะสั้น ตามมติสภาวิชาการ</li> </ul>
7	คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย		<ul style="list-style-type: none"> <li>- เสนอหลักสูตรระยะสั้น เพื่อพิจารณาต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย</li> </ul>	1 วัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มติที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรระยะสั้น</li> <li>- หลักสูตรระยะสั้น ฉบับปรับแก้ตามมติคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร</li> <li>- รายงานการปรับแก้ไขหลักสูตรระยะสั้น ตามมติคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร</li> </ul>
8	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน		<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน กำหนดรหัสและแจ้งการใช้งานหลักสูตร</li> </ul>	1 วัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรระยะสั้น</li> <li>- หลักสูตรระยะสั้น</li> </ul>

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำหลักสูตรระยะสั้น แบบเข้าระบบคลังหน่วยกิต กรณีเป็นรายวิชา/ชุดวิชาที่มีอยู่ในเล่ม หลักสูตร (มคอ.2)	รหัสเอกสาร 305-2204	ออกวันที่ <b>13 ก.พ. 2568</b>	เขียนโดย: คณะวิศวกรรมศาสตร์และ สถาปัตยกรรมศาสตร์ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	------------------------	----------------------------------	--

หน้า 3/4

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
9	- สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน - สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา และสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน		- สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน แจ้งให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และองค์กรวิชาชีพ (ถ้ามี) รับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรระยะสั้นที่เข้าระบบคลังหน่วยกิต	60 วัน	- หลักสูตรระยะสั้น ฉบับสมบูรณ์ - รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรปรับปรุง
10	คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร		- คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรดำเนินการจัดหลักสูตรระยะสั้น ที่ได้รับการอนุมัติตามมติที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย	30 วัน	- มติที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตร - หลักสูตรระยะสั้น
11	คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร/คณบดี		- คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร/คณบดี รายงานความสำเร็จของหลักสูตรต่อที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย	1 วัน	- รายงานผลการจัดอบรมหลักสูตรระยะสั้น
12					

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำหลักสูตรระยะสั้น แบบเข้าระบบคลังหน่วยกิต กรณีเป็นรายวิชา/ชุดวิชาที่มีอยู่ในเล่ม หลักสูตร (มคอ.2)	รหัสเอกสาร 305-2204	ออกวันที่ <b>13 ก.พ. 2568</b>	เขียนโดย: คณะวิศวกรรมศาสตร์และ สถาปัตยกรรมศาสตร์ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	------------------------	----------------------------------	--

หน้า 4/4

#### 8. วิธีการปฏิบัติงาน

ชื่อวิธีการปฏิบัติงาน	รหัสเอกสาร
1. ....	WI-SOP .....
2. ....	WI-SOP .....

ISSUE : .....01.....  
 วันที่บังคับใช้ **13 ก.พ. 2568**