



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การจัดทำหลักสูตรระยะสั้นแบบไม่เข้าระบบคลังหน่วยกิต

รหัสเอกสาร : 305-2205..

ISSUE :01.....

วันที่บังคับใช้ : 13 ก.พ. 2568

คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พัชระ กัญจนกาญจน์)

คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์

ผู้อำนวยการ

.....
(รองศาสตราจารย์ประมุข อุณหเลขกะ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำหลักสูตรระยะสั้น แบบไม่เข้าระบบคลังหน่วยกิต	รหัสเอกสาร 305-2205	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะวิศวกรรมศาสตร์และ สถาปัตยกรรมศาสตร์ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	---	------------------------	----------------------------------	--

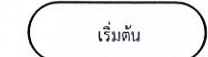
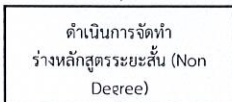
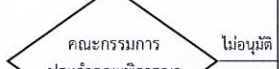
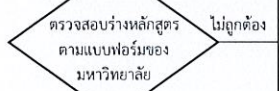
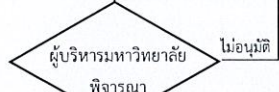
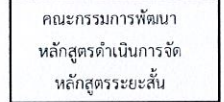
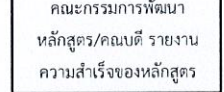
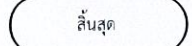
หน้า 1/4

1. วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อให้การดำเนินการจัดทำหลักสูตรระยะสั้นแบบไม่เข้าระบบคลังหน่วยกิต มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน/กระบวนการในการดำเนินการที่ชัดเจน
 2. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดทำหลักสูตรระยะสั้น แบบไม่เข้าระบบคลังหน่วยกิต สามารถดำเนินการได้ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
2. ขอบข่าย : การจัดทำหลักสูตรระยะสั้นแบบไม่เข้าระบบคลังหน่วยกิตตั้งแต่เริ่มต้นจนถึง จบกระบวนการ
3. เกณฑ์คุณภาพ :
4. เอกสารอ้างอิง :
5. เอกสารประกอบการทำงาน

ชื่อเอกสารแนบ	รหัสเอกสาร
1. แบบฟอร์มหลักสูตรระยะสั้น ที่มหาวิทยาลัยกำหนด	FM-SOP 305-2205-01
2.	FM-SOP
3.	FM-SOP
4.	FM-SOP

 มท.สุพรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำหลักสูตรระยะสั้น แบบไม่เข้าระบบคลังหน่วยกิต	รหัสเอกสาร 305-2205	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะวิศวกรรมศาสตร์และ สถาปัตยกรรมศาสตร์ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
--	---	------------------------	----------------------------------	--

7. ขั้นตอนการทำงาน

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1					
2	- คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร - รองคณบดีด้านวิชาการและวิจัย - คณบดี - อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร		- สํารวจและสรุปผลการศึกษาความจำเป็นในการจัดทำหลักสูตรระยะสั้น - แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรไม่น้อยกว่า 3 คน ประกอบด้วย อาจารย์หรือบุคลากรในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า 2 คน โดยมี 1 คน เป็นประธานกรรมการ และ 1 คน เป็นกรรมการและเลขานุการ - จัดทำร่างหลักสูตรระยะสั้น (Non Degree) ตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย - คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร, รองคณบดีด้านวิชาการและวิจัย, คณบดี ดำเนินการตรวจสอบหลักสูตรก่อนนำเสนอคณะกรรมการประจำคณะ	30 วัน	- รายงานผลการศึกษาความจำเป็นในการจัดทำหลักสูตรระยะสั้น - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร - ร่างหลักสูตรระยะสั้น (Non Degree)
3	คณะกรรมการประจำคณะ		- คณะกรรมการประจำคณะ พิจารณาตรวจสอบร่างหลักสูตรระยะสั้น (Non Degree) ก่อนนำเสนอสภาวิชาการ	1 วัน	- ร่างหลักสูตรระยะสั้น (Non Degree)
4	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน		- ตรวจสอบรายละเอียดของหลักสูตรระยะสั้น (Non Degree) ตรงตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด	5 วัน	- แบบฟอร์มหลักสูตรระยะสั้น (Non Degree) ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
5	ผู้บริหารมหาวิทยาลัย		- เสนอหลักสูตรระยะสั้น (Non Degree) เพื่อพิจารณาต่อที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย	1 วัน	- หลักสูตรระยะสั้น (Non Degree)
6	คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร		- คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรดำเนินการจัดหลักสูตรระยะสั้น ที่ได้รับการอนุมัติตามมติที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย	30 วัน	- มติที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตร - หลักสูตรระยะสั้น (Non Degree)
7	คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร/คณบดี		- คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร/คณบดี รายงานความสำเร็จของหลักสูตรต่อที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย	1 วัน	- รายงานผลการจัดอบรมหลักสูตรระยะสั้น
8					

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำหลักสูตรระยะสั้น แบบไม่เข้าระบบคลังหน่วยกิต	รหัสเอกสาร 305-2205	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะวิศวกรรมศาสตร์และ สถาปัตยกรรมศาสตร์ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	---	------------------------	----------------------------------	--

หน้า 3/4

8. วิธีการปฏิบัติงาน

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

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