



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การรายงานการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (สมอ.08)

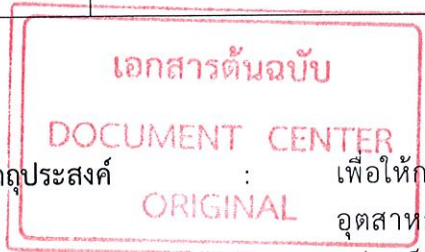
รหัสเอกสาร :SOP.301-2102.....

ISSUE :01.....

วันที่บังคับใช้ : 10 เม.ย. 2568

คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก  (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธงชัย อรัญชัย) คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	 (รองศาสตราจารย์ประมุข อุนทะเลกะ) อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
--	---

 มท.ศุววรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การรายงานการปรับปรุงแก้ไข หลักสูตร (สมอ.08)	รหัสเอกสาร SOP 301-2102	ออกวันที่ 10 เม.ย. 2568	เขียนโดย: คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	---	----------------------------	----------------------------	---



หน้า 1/3

1. วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากร งานวิชาการและวิจัย คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มีกระบวนการที่ชัดเจนและถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน
 อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน
 กระบวนการต่างๆของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม และเป็นการสร้าง
 มาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมี
 ประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมายได้ผลผลิตหรือ
 การบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ
2. ขอบข่าย : คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน เป็นคู่มือการ
 ปฏิบัติงานของบุคลากร งานวิชาการและวิจัย คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
 โดยเริ่มตั้งแต่การได้รับมติจากงานสภามหาวิทยาลัย จนถึงการนำส่งรายงาน
 การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร ให้สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
3. เกณฑ์คุณภาพ : -ไม่มี-
4. เอกสารอ้างอิง : แบบฟอร์มการรายงานการปรับปรุงหลักสูตร (สมอ.08)
5. เอกสารประกอบการทำงาน

ชื่อเอกสารแนบ	รหัสเอกสาร
1. แบบฟอร์มการรายงานการปรับปรุงหลักสูตร (สมอ.08)	FM-SOP 301-2102-01

6. คำจำกัดความ : -ไม่มี-

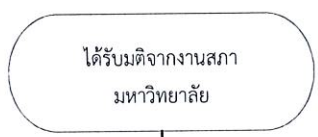
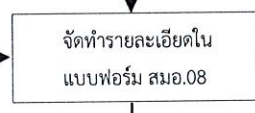
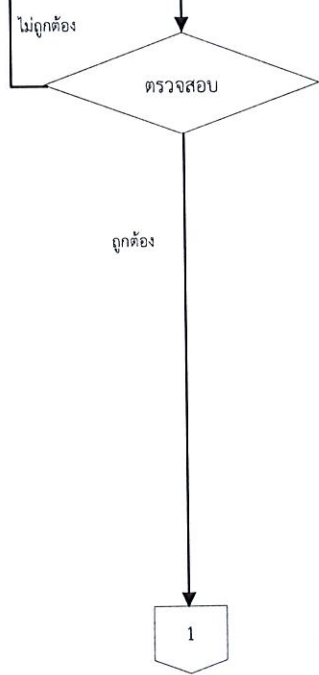
 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การรายงานการปรับปรุงแก้ไข หลักสูตร (สมอ.08)	รหัสเอกสาร SOP 301-2102	ออกวันที่ 10 เม.ย. 2568	เขียนโดย: คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	---	----------------------------	----------------------------	---

เอกสารต้นฉบับ

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

หน้า 2/3

7. ขั้นตอนการทำงาน

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	 <pre> graph TD A([ได้รับมติจากงานสภามหาวิทยาลัย]) </pre>	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้รับมติจากสภามหาวิทยาลัย หลังจากประชุม 7 วัน	1 วัน	มติสภามหาวิทยาลัย
2	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	 <pre> graph TD A([ได้รับมติจากงานสภามหาวิทยาลัย]) --> B[จัดทำรายละเอียดในแบบฟอร์ม สมอ.08] </pre>	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจัดทำรายละเอียดในแบบฟอร์ม สมอ.08 ตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย	1 วัน	มติสภามหาวิทยาลัย
3	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง/ หัวหน้างาน/ หัวหน้าสำนักงาน คณบดี	 <pre> graph TD A[จัดทำรายละเอียดในแบบฟอร์ม สมอ.08] --> B{ตรวจสอบ} B -- "ไม่ถูกต้อง" --> A B -- "ถูกต้อง" --> C[/1/] </pre>	ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของสมอ.08 - กรณีการเปลี่ยนแปลงเล็กน้อย ให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล สมอ.08 กับเล่มหลักสูตร (มคอ.2) โดยตรวจสอบ ชื่อรายวิชาภาษาไทย ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ รหัสวิชา หน่วยกิตและคำอธิบายรายวิชา ที่ต้องการเปลี่ยนแปลง/แก้ไข - กรณีเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร ให้ตรวจสอบความถูกต้องดังนี้ - ตรวจสอบรายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร ในงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์/เผยแพร่ จะต้องไม่เกิน 5 ปี และมีจำนวนผลงานทางวิชาการครบตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร - กรณีถูกต้อง นำเสนอ สวท.เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป - กรณีไม่ถูกต้อง ส่งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการแก้ไข	2 วัน	1.มติสภามหาวิทยาลัย 2.แบบรายงานการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (สมอ.08)

ISSUE :01.....

วันที่บังคับใช้.....10 เม.ย. 2568

 มท.สุพรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การรายงานการปรับปรุงแก้ไข หลักสูตร (สมอ.08)	รหัสเอกสาร SOP 301-2102	ออกวันที่ 10 เม.ย. 2568	เขียนโดย: คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
--	---	----------------------------	----------------------------	---

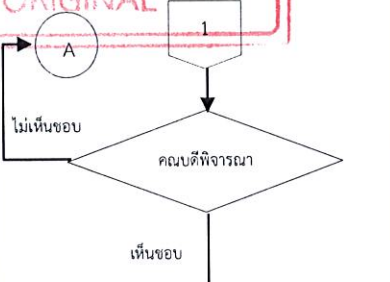
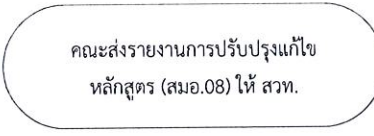
เอกสารต้นฉบับ

DOCUMENT CENTER

ORIGINAL

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

หน้า 3/3

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
6	คณบดี		นำเสนอการรายงานการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (สมอ.08) ต่อคณบดี	1 วัน	1.มติสภามหาวิทยาลัย 2.แบบรายงานการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (สมอ.08)
7	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของคณะ		คณะส่งรายงานการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (สมอ.08) ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป	2 วัน	1.แบบรายงานการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (สมอ.08) 2.บันทึกข้อความนำส่งข้อมูล

8. วิธีการปฏิบัติงาน : -ไม่มี-

ISSUE :01.....
วันที่บังคับใช้ 10 เม.ย. 2568