



เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER
ORIGINAL

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ


คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การรายงานการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (สมอ.08)

รหัสเอกสาร : SOP.302-2102

ISSUE : 01

วันที่บังคับใช้ : 13 ก.พ. 2568

<p>คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก</p>  <p>.....</p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิจิตรา เหลียวตระกูล) คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตรและ อุตสาหกรรมเกษตร</p>	<p>ผู้อนุมัติ</p>  <p>.....</p> <p>(รองศาสตราจารย์ประมุข อุ่มทเลขกะ) อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ</p>
--	--

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การรายงานการปรับปรุงแก้ไข หลักสูตร (สมอ.08)	รหัสเอกสาร SOP 302-2102	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะเทคโนโลยีการเกษตร และอุตสาหกรรมเกษตร ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	---	----------------------------	----------------------------------	---




1. วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากร งานวิชาการและวิจัย คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร มีกระบวนการที่ชัดเจน และถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกันอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึง รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน กระบวนการต่างๆของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม และเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมายได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ
2. ขอบข่าย : คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน เป็นคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากร งานวิชาการและวิจัย คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร โดยเริ่มตั้งแต่การได้รับมติจากงานสภามหาวิทยาลัย จนถึงการนำส่งรายงานการปรับปรุงแก้ไข หลักสูตร ให้สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
3. เกณฑ์คุณภาพ : - ไม่มี -
4. เอกสารอ้างอิง : แบบฟอร์มการรายงานการปรับปรุงหลักสูตร (สมอ.08)
5. เอกสารประกอบการทำงาน

ชื่อเอกสารแนบ	รหัสเอกสาร
1. แบบฟอร์มการรายงานการปรับปรุงหลักสูตร (สมอ.08)	FM-SOP 302-2102-01

6. คำจำกัดความ : - ไม่มี -

ISSUE :01.....

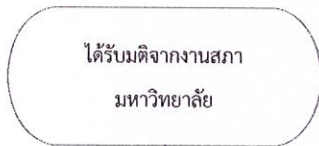
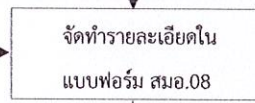
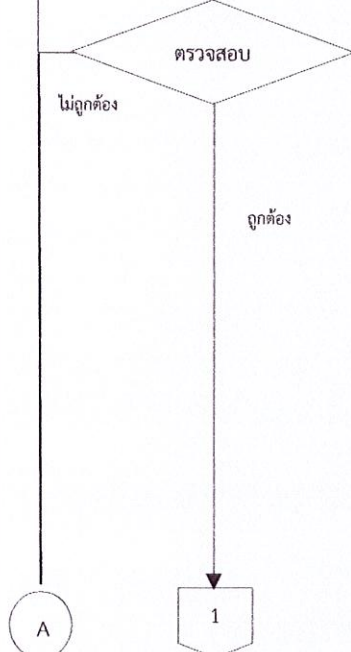
วันที่บังคับใช้..... **13 ก.พ. 2568**


 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การรายงานการปรับปรุงแก้ไข หลักสูตร (สมอ.08)	รหัสเอกสาร SOP 302-2102	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะเทคโนโลยีการเกษตร และอุตสาหกรรมเกษตร ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	---	----------------------------	---------------------------	---

เอกสารต้นฉบับ
 DOCUMENT CENTER
 ORIGINAL

DOCUMENT CENTER
 CONTROLLED COPY
 8Y
 หน้า 2/3
 เอกสารฉบับนี้

7. ขั้นตอนการทำงาน

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง		เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้รับมติจากสภามหาวิทยาลัย หลักจากที่ประชุม 7 วัน	1 วัน	มติสภามหาวิทยาลัย
2	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง		เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจัดทำรายละเอียดในแบบฟอร์ม สมอ.08 ตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย	1 วัน	มติสภามหาวิทยาลัย
3	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง/ หัวหน้างาน/ หัวหน้าสำนักงาน คณบดี		ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของ สมอ.08 <ul style="list-style-type: none"> - กรณีการเปลี่ยนแปลงเล็กน้อยให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล สมอ.08 กับเล่มหลักสูตร (มคอ.2) โดยตรวจสอบ ชื่อรายวิชาภาษาไทย ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ รหัสวิชา หน่วยกิต และคำอธิบายรายวิชา ที่ต้องการเปลี่ยนแปลง/แก้ไข - กรณีเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร ให้ตรวจสอบความถูกต้องดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1.ตรวจสอบรายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร ในงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์/เผยแพร่จะต้องไม่เกิน 5 ปี และมีจำนวนผลงานทางวิชาการครบตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร กรณีถูกต้อง นำเสนอ สวท.เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป กรณีไม่ถูกต้อง ส่งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการแก้ไข 	2 วัน	1.มติสภามหาวิทยาลัย 2.แบบรายงานการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (สมอ.08)

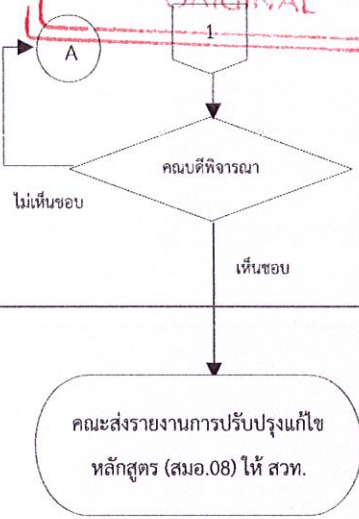
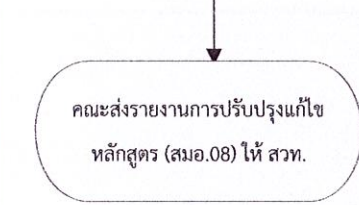
 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การรายงานการปรับปรุงแก้ไข หลักสูตร (สมอ.08)	รหัสเอกสาร SOP 302-2102	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะเทคโนโลยีการเกษตร และอุตสาหกรรมเกษตร ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	---	----------------------------	---------------------------	---

เอกสารต้นฉบับ

DOCUMENT CENTER

แผนภูมิสายงาน (Flowchart)

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY หน้า 3/3
DOCUMENT CENTER

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. วิธีปฏิบัติงาน

- ไม่มี -

ISSUE :01.....

วันที่บังคับใช้..... 13 ก.พ. 2568