



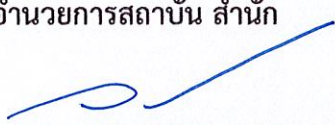

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การจัดทำหลักสูตรระยะสั้น กรณีไม่เป็นรายวิชาที่อยู่
ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2)

รหัสเอกสาร :SOP_302-2105.....

ISSUE :01.....

วันที่บังคับใช้ :1.3.ก.พ. 2568.....

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

มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำหลักสูตรระยะสั้น กรณีไม่ เป็นรายวิชาที่อยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2)	รหัสเอกสาร SOP 302-2105	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะเทคโนโลยีการเกษตร และอุตสาหกรรมเกษตร ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
----------------	--	----------------------------	----------------------------------	---



หน้า 1/4

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากร งานวิชาการและวิจัย คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร มีกระบวนการที่ชัดเจน และถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน กระบวนการต่างๆของคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร และเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมายได้ ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

2. เพื่อเป็นหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงวิธีการทำงานอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม เพื่อใช้สำหรับการพัฒนาและเรียนรู้ของผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ หรือปฏิบัติงานแทน รวมถึงการยกระดับการปฏิบัติงานไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

3. เพื่อใช้แสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้รับบริการ ได้รับความเข้าใจกระบวนการปฏิบัติงานและใช้ประโยชน์จากกระบวนการดังกล่าวเพื่อขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

2. ขอบข่าย

: คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน เป็นคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากร งานวิชาการและวิจัย คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร โดยเริ่มตั้งแต่การเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน จนถึงการส่งหลักสูตรระยะสั้นให้สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

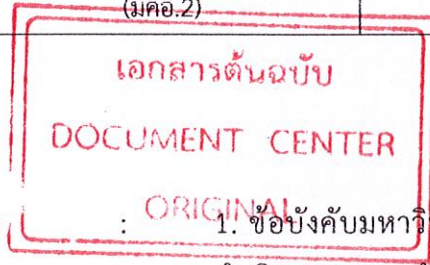
3. เกณฑ์คุณภาพ

: - ไม่มี -

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

วันที่บังคับใช้.....1.3. ก.พ. 2568

มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำหลักสูตรระยะสั้น กรณีไม่ เป็นรายวิชาที่อยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2)	รหัสเอกสาร SOP 302-2105	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะเทคโนโลยีการเกษตร และอุตสาหกรรมเกษตร ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
----------------	--	----------------------------	---------------------------	---



หน้า 2/4

4. เอกสารอ้างอิง

- : ORIGINAL
1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิต พ.ศ. 2566
 2. คู่มือการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นเพื่อสะสมหน่วยกิตในระบบคลังหน่วยกิต สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พ.ศ. 2565

5. เอกสารประกอบการทำงาน

ชื่อเอกสารแนบ	รหัสเอกสาร
1. แบบฟอร์มหลักสูตรระยะสั้น	FM-SOP 302-3105-01

6. คำจำกัดความ : - ไม่มี -

ISSUE :01.....

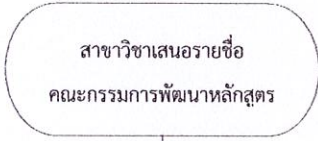
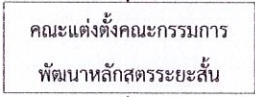
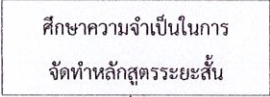
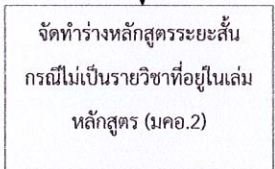
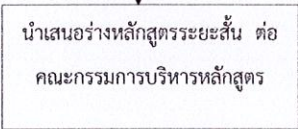
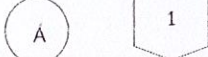
วันที่บังคับใช้.....1.3.ก.พ. 2568

มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำหลักสูตรระยะสั้น กรณีไม่ เป็นรายวิชาที่อยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2)	รหัสเอกสาร SOP 302-2105	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะเทคโนโลยีการเกษตร และอุตสาหกรรมเกษตร ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
----------------	--	----------------------------	---------------------------	---

เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER
ORIGINAL

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER หน้า 3/4

7. ขั้นตอนการทำงาน

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	สาขาวิชา		สาขาวิชาเสนอรายชื่อเพื่อแต่งตั้งเป็น คณะกรรมการและดำเนินการ หลักสูตรระยะสั้น กรณีไม่เป็นรายวิชา ที่อยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2)	1 วัน	บันทึกข้อความเสนอ รายชื่อคณะกรรมการ
2	คณะ		คณะแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ หลักสูตรระยะสั้น กรณีไม่เป็นรายวิชา ที่อยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2) โดยมี จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ประกอบด้วยอาจารย์หรือบุคลากรใน มหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า 2 คน โดยมี 1 คน เป็นประธานกรรมการ และ 1 น เป็นกรรมการและเลขานุการ	1 วัน	บันทึกข้อความเสนอ รายชื่อคณะกรรมการ
3	คณะกรรมการ ดำเนินการ และสาขาวิชา		คณะกรรมการพัฒนาและดำเนินการ หลักสูตรระยะสั้น ศึกษาความจำเป็น ในการจัดทำหลักสูตรระยะสั้น กรณีไม่ เป็นรายวิชาที่อยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2)	1 สัปดาห์	แบบฟอร์มหลักสูตรระยะ สั้น
4	คณะกรรมการ ดำเนินการ และสาขาวิชา		คณะกรรมการพัฒนาและดำเนินการ หลักสูตรระยะสั้นจัดทำร่างหลักสูตร ระยะสั้น กรณีไม่เป็นรายวิชาที่อยู่ใน เล่มหลักสูตร (มคอ.2) ตามแบบฟอร์ม ที่มหาวิทยาลัยกำหนด	1 เดือน	แบบฟอร์มหลักสูตรระยะ สั้น
5	คณะกรรมการ ดำเนินการ และสาขาวิชา		คณะกรรมการดำเนินการและ สาขาวิชา นำเสนอร่างหลักสูตรระยะ สั้น กรณีไม่เป็นรายวิชาที่อยู่ในเล่ม หลักสูตร (มคอ.2) เพื่อเสนอต่อคณะ กรรมการบริหารหลักสูตร	3 วัน	ร่างหลักสูตรตาม แบบฟอร์มหลักสูตรระยะ สั้น
					

ISSUE :01.....

วันที่บังคับใช้..... 13 ก.พ. 2568

มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำหลักสูตรระยะสั้น กรณีไม่ เป็นรายวิชาที่อยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2)	รหัสเอกสาร SOP 302-2105	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะเทคโนโลยีการเกษตร และอุตสาหกรรมเกษตร ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
----------------	--	----------------------------	----------------------------------	---

เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
6	คณะกรรมการ บริหารคณะ		นำเสนอหลักสูตรระยะสั้น กรณีไม่เป็น รายวิชาที่อยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2) ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร หลักสูตร	1 วัน	ร่างหลักสูตรตาม แบบฟอร์มหลักสูตร ระยะสั้น
7	เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องของ คณะ		คณะส่งข้อมูลหลักสูตรระยะสั้น กรณี ไม่เป็นรายวิชาที่อยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2) ให้ สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน เพื่อดำเนินการใน ส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป	2 วัน	หลักสูตรตามแบบฟอร์ม หลักสูตรระยะสั้น

8. วิธีการปฏิบัติงาน

- ไม่มี -

ISSUE :01.....

วันที่บังคับใช้..... **13 ก.พ. 2568**