



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดของหลักสูตร (สมอ.08)

รหัสเอกสาร : 303-2102

ISSUE : 01

วันที่บังคับใช้ : 14 ก.พ. 2568

คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรัชย์ เอ็มอักษร)
คณบดีคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ

(รองศาสตราจารย์ประมุข อุนทะเลขกะ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดของ หลักสูตร (สมอ.08)	รหัสเอกสาร SOP 303-2102	ออกวันที่ 14 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะบริหารธุรกิจและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	---	----------------------------	---------------------------	--

1. วัตถุประสงค์

เอกสารต้นฉบับ

DOCUMENT CENTER

ORIGINAL

เอกสารควบคุม

CONTROLLED COPY

BY

DOCUMENT CENTER

หน้า 1/3

2. ขอบข่าย

:

เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากร งานวิชาการและวิจัย คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีกระบวนการที่ชัดเจนและถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน กระบวนการต่างๆของคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ และเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมายได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

3. เกณฑ์คุณภาพ

:

-

4. เอกสารอ้างอิง

:

แบบฟอร์มการปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดของหลักสูตร (สมอ.08)

5. เอกสารประกอบการทำงาน

ชื่อเอกสารแนบ	รหัสเอกสาร
1. แบบฟอร์มการปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดของหลักสูตร (สมอ.08)	FM-SOP 303-2102-01

6. คำจำกัดความ

:

-

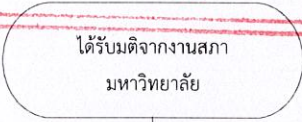
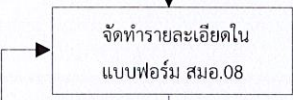
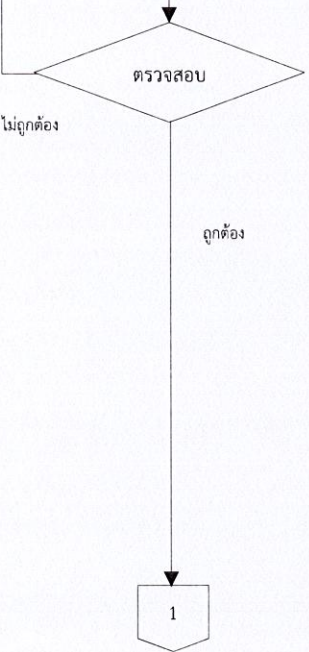
 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดของ หลักสูตร (สมอ.08)	รหัสเอกสาร SOP 303-2102	ออกวันที่ 14 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะบริหารธุรกิจและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	---	----------------------------	---------------------------	--

7. ขั้นตอนการทำงาน

เอกสารต้นฉบับ

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

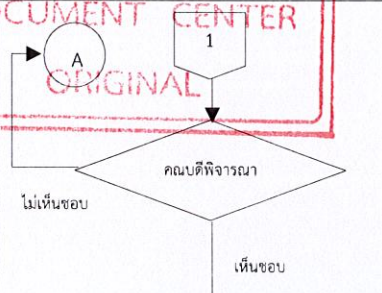
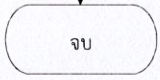
หน้า 2/3

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	DOCUMENT CENTER แผนภูมิสายงาน (Flowchart) ORIGINAL	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	 ได้รับตจากงานสภามหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้รับมตจากสภามหาวิทยาลัย หลักจากที่ประชุม 7 วัน	1 วัน	มตสภามหาวิทยาลัย
2	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	 จัดทำรายละเอียดในแบบฟอร์ม สมอ.08	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจัดทำรายละเอียดในแบบฟอร์ม สมอ.08 ตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย	1 วัน	มตสภามหาวิทยาลัย
3	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง/ หัวหน้างาน/ หัวหน้าสำนักงาน คณบดี	 ตรวจสอบ ไม่ถูกต้อง ถูกต้อง 1	ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของ สมอ.08 - กรณีการเปลี่ยนแปลงเล็กน้อย ให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล สมอ.08 กับเล่มหลักสูตร (มคอ.2) โดยตรวจสอบ ชื่อรายวิชา ภาษาไทย ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ รหัสวิชา หน่วยกิตและคำอธิบายรายวิชา ที่ต้องการเปลี่ยนแปลง/แก้ไข - กรณีเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร ให้ตรวจสอบความถูกต้องดังนี้ 1.ตรวจสอบรายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร ในงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์/เผยแพร่ จะต้องไม่เกิน 5 ปี และมีจำนวนผลงานทางวิชาการครบตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร กรณีถูกต้อง นำเสนอ สวท. เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป กรณีไม่ถูกต้อง ส่งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการแก้ไข	2 วัน	1.มตสภามหาวิทยาลัย 2.แบบรายงานการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (สมอ.08)

ISSUE : 01

วันที่บังคับใช้ 14 ก.พ. 2568

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดของ หลักสูตร (สมอ.08)	รหัสเอกสาร SOP 303-2102	ออกวันที่ 14 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะบริหารธุรกิจและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	---	----------------------------	---------------------------	--

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารต้นฉบับ แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
6	คณบดี	เอกสารต้นฉบับ DOCUMENT CENTER ORIGINAL 	นำเสนอการปรับปรุงแก้ไข รายละเอียดของหลักสูตร (สมอ.08) ต่อคณบดี	ระยะเวลาดำเนินการ 1 วัน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง 1.มติสภามหาวิทยาลัย 2.แบบรายงานการ ปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (สมอ.08)
7	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของคณะ	คณะส่งรายงานการปรับปรุง แก้ไขหลักสูตร (สมอ.08) ให้ สวท.	คณะส่งรายงานการปรับปรุงแก้ไข รายละเอียดของหลักสูตร (สมอ.08) ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงาน ทะเบียน เพื่อดำเนินการในส่วนที่ เกี่ยวข้องต่อไป	2 วัน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง 1.แบบรายงานการ ปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (สมอ.08) 2.บันทึกข้อความนำส่ง ข้อมูล
					

8. วิธีการปฏิบัติงาน

-ไม่มี-

ISSUE : 01

วันที่บังคับใช้ 14 ก.พ. 2568