



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและ
อาจารย์ประจำหลักสูตร

รหัสเอกสาร : 303-2103

ISSUE : 01

วันที่บังคับใช้ : 14 ก.พ. 2568

คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรัชย์ เอ็มอักษร)
คณบดีคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ

(รองศาสตราจารย์ประมุข อุนหเลขกะ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การเปลี่ยนแปลงข้อมูลอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ ประจำหลักสูตร	รหัสเอกสาร SOP 303-2103	ออกวันที่ 14 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะบริหารธุรกิจและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	---	----------------------------	---------------------------	--

- หน้า 1/3
1. วัตถุประสงค์ **เอกสารต้นฉบับ** เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากร งานวิชาการและวิจัย คณะบริหารธุรกิจ และเทคโนโลยีสารสนเทศ มีกระบวนการที่ชัดเจนและถือปฏิบัติใน แนวทางเดียวกัน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กระบวนการต่างๆ ของคณะบริหารธุรกิจและ เทคโนโลยีสารสนเทศ
 2. ขอบข่าย : การตรวจสอบการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและ อาจารย์ประจำหลักสูตรของหลักสูตรระดับปริญญาตรี
 3. เกณฑ์คุณภาพ : - ไม่มี -
 4. เอกสารอ้างอิง :
 1. เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565
 2. ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ฯ พ.ศ. 2565

5. เอกสารประกอบการทำงาน

ชื่อเอกสารแนบ	รหัสเอกสาร
1. แบบฟอร์มแสดงผลงานทางวิชาการ	FM-SOP 303-2103-01
2. บันทึกข้อความการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร	FM-SOP 303-2103-02

6. คำจำกัดความ : - ไม่มี -

ISSUE :01.....

วันที่บังคับใช้ 14 ก.พ. 2568

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การเปลี่ยนแปลงข้อมูลอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ ประจำหลักสูตร	รหัสเอกสาร SOP 303-2103	ออกวันที่ 14 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะบริหารธุรกิจและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	---	----------------------------	---------------------------	--

7. ขั้นตอนการทำงาน

เอกสารต้นฉบับ

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

หน้า 2/3

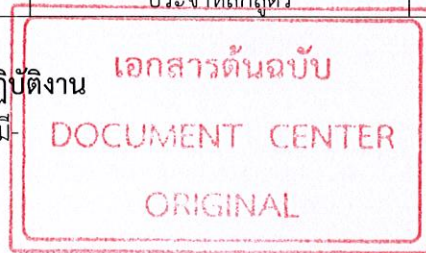
ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	DOCUMENT CENTER ORIGINAL รับเอกสารการขอเปลี่ยนแปลง ข้อมูลอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	ได้รับเอกสารการขอเปลี่ยนแปลง ข้อมูลอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร จาก สาขาวิชา/หลักสูตร	5 นาที	1.บันทึกข้อความการขอ เปลี่ยนแปลงข้อมูล อาจารย์ผู้รับผิดชอบและ อาจารย์ประจำหลักสูตร 2.ตารางการขอ เปลี่ยนแปลงข้อมูลและ แบบฟอร์มแสดงผลงาน ทางวิชาการ
	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง/ หัวหน้างาน/ หัวหน้า สำนักงาน คณบดี	ตรวจสอบ ไม่ถูกต้อง	1.ตรวจสอบรายชื่ออาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่ขอ เปลี่ยนแปลง โดยจะต้องไม่เป็น อาจารย์ผู้รับผิดชอบเกินกว่า 1 หลักสูตรในเวลาเดียวกัน 2.ตรวจสอบคุณสมบัติ และจำนวน ผลงานทางวิชาการในการเผยแพร่ใน รูปแบบบทความวารสารวิชาการ ระดับชาติ ระดับนานาชาติ รวมถึง การประชุมทางวิชาการ	45 นาที	ตรวจสอบคุณสมบัติและ ผลงานทางวิชาการใน การเผยแพร่ในรูปแบบ บทความวารสารวิชาการ ระดับชาติ ระดับ นานาชาติ รวมถึงการ ประชุมทางวิชาการ
	คณะกรรมการ CEO	คณะกรรมการ CEO พิจารณา ไม่เห็นชอบ เห็นชอบ	เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ บริหารคณะบริหารธุรกิจและ เทคโนโลยีสารสนเทศ (CEO) พิจารณาให้ความเห็นชอบ	1 วัน	ระเบียบวาระการ ประชุมคณะกรรมการ บริหารคณะ บริหารธุรกิจและ เทคโนโลยีสารสนเทศ
	คณะกรรมการ ประจำคณะ	คณะกรรมการประจำ คณะ พิจารณา ไม่เห็นชอบ เห็นชอบ	เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ ประจำคณะบริหารธุรกิจและ เทคโนโลยีสารสนเทศ พิจารณาให้ ความเห็นชอบ	1 วัน	1.ระเบียบวาระการ ประชุมคณะกรรมการ ประจำคณะบริหารธุรกิจ และเทคโนโลยี สารสนเทศ 2.มติที่ประชุม คณะกรรมการบริหาร คณะบริหารธุรกิจและ เทคโนโลยีสารสนเทศ
	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	คณะส่งข้อมูลการขอเปลี่ยนแปลง อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ให้ สวท. จบ	จัดทำบันทึกนำส่งข้อมูลระเบียบ วาระพิจารณาให้ความเห็นชอบการ ขอเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตรและอาจารย์ประจำ หลักสูตร ส่งให้สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียนเพื่อดำเนินการใน ส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป	1 วัน	1.บันทึกนำส่งข้อมูล ระเบียบวาระพิจารณา ให้ความเห็นชอบการขอ เปลี่ยนแปลงอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำ หลักสูตร 2.มติคณะกรรมการ ประจำคณะฯ

ISSUE : 01

วันที่บังคับใช้ 14 ก.พ. 2568

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การเปลี่ยนแปลงข้อมูลอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ ประจำหลักสูตร	รหัสเอกสาร SOP 303-2103	ออกวันที่ 14 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะบริหารธุรกิจและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	---	----------------------------	---------------------------	--

8. วิธีการปฏิบัติงาน
-ไม่มี-



หน้า 3/3

ISSUE : 01.....

วันที่บังคับใช้..... 14 ก.พ. 2568