



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การจัดทำหลักสูตรระยะสั้นแบบเขาระบบคลังหน่วยกิต

รหัสเอกสาร : SOP 304-2104

ISSUE : 01

วันที่บังคับใช้ : 10 เม.ย. 2568

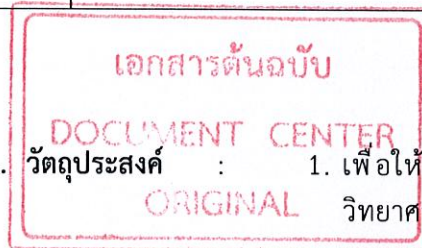
คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เจษฎา จันทร์ผา
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี)

ผู้อำนวยการ

(รองศาสตราจารย์ประมุข อุณหเลขกะ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำหลักสูตรระยะสั้นแบบเข้า ระบบคลังหน่วยกิต	รหัสเอกสาร SOP 304-2104	ออกวันที่ 10 เม.ย. 2568	เขียนโดย: คณะวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี อธิการควบคุม
---	--	----------------------------	----------------------------	---



1. **วัตถุประสงค์** :

 1. เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากร งานวิชาการและวิจัย คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีกระบวนการที่ชัดเจนและถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน กระบวนการต่างๆของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมายได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ
 2. เพื่อเป็นหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงวิธีการทำงานอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม เพื่อใช้สำหรับการพัฒนาและเรียนรู้ของผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ หรือปฏิบัติงานแทน รวมถึงการยกระดับการปฏิบัติงานไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
 3. เพื่อใช้แสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้รับบริการ ได้รับรู้เข้าใจกระบวนการปฏิบัติงานและใช้ประโยชน์จากกระบวนการดังกล่าวเพื่อขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการ
2. **ขอบข่าย** :

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน เป็นคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากร งานวิชาการและวิจัย คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยเริ่มตั้งแต่การเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน จนถึง การส่งหลักสูตรระยะสั้นแบบเข้าระบบคลังหน่วยกิต กรณีไม่เป็นรายวิชา หรือชุดวิชาที่มีอยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2) ให้สำนักงานส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน
3. **เกณฑ์คุณภาพ** :

ไม่มี
4. **เอกสารอ้างอิง** :

 1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิต พ.ศ. 2566
 2. คู่มือการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นเพื่อสะสมหน่วยกิตในระบบคลังหน่วยกิต สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พ.ศ. 2565
5. **เอกสารประกอบการทำงาน** :

ไม่มี
6. **คำจำกัดความ** :

ไม่มี

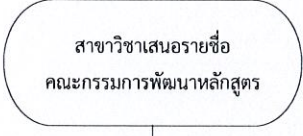
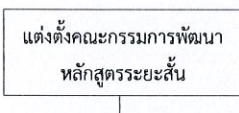
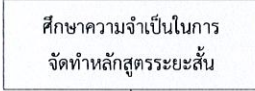
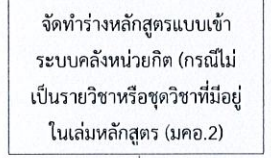
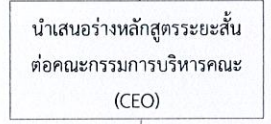
 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำหลักสูตรระยะสั้นแบบเข้า ระบบคลังหน่วยกิต	รหัสเอกสาร SOP 304-2104	ออกวันที่ 10 เม.ย. 2568	เขียนโดย: คณะวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	----------------------------	----------------------------	---

เอกสารต้นฉบับ

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

หน้า 2/3

7. ขั้นตอนการทำงาน

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	ORIGINAL แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	สาขาวิชา		สาขาวิชาเสนอรายชื่อเพื่อแต่งตั้งเป็น คณะกรรมการและดำเนินการ หลักสูตรระยะสั้นแบบเข้าระบบคลัง หน่วยกิต (กรณีไม่เป็นรายวิชาหรือ ชุติวิชาที่มีอยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ. 2)	1 วัน	บันทึกข้อความเสนอ รายชื่อคณะกรรมการ
2	คณะ		คณะแต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินการหลักสูตรระยะสั้นแบบเข้า ระบบคลังหน่วยกิต (กรณีไม่เป็น รายวิชาหรือชุติวิชาที่มีอยู่ในเล่ม หลักสูตร (มคอ.2) โดยมีจำนวนไม่ น้อยกว่า 3 คน ประกอบด้วย อาจารย์หรือบุคลากรในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า 2 คน โดยมี 1 คน เป็น ประธานกรรมการ และ 1 น เป็น กรรมการและเลขานุการ	1 วัน	บันทึกข้อความเสนอ รายชื่อคณะกรรมการ
3	คณะกรรมการ ดำเนินการ และสาขาวิชา		คณะกรรมการพัฒนาและดำเนินการ หลักสูตรระยะสั้น ศึกษาความจำเป็น ในการจัดทำหลักสูตรระยะสั้น แบบ เข้าระบบคลังหน่วยกิต (กรณีไม่เป็น รายวิชาหรือชุติวิชาที่มีอยู่ในเล่ม หลักสูตร (มคอ.2)	1 สัปดาห์	แบบฟอร์มหลักสูตร ระยะสั้น
4	คณะกรรมการ ดำเนินการ และสาขาวิชา		คณะกรรมการพัฒนาและดำเนินการ หลักสูตรแบบเข้าระบบคลังหน่วยกิต (กรณีไม่เป็นรายวิชาหรือชุติวิชาที่มี อยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2) ตาม แบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด	30 วัน	แบบฟอร์มหลักสูตร ระยะสั้น
5	คณะกรรมการ ดำเนินการ และสาขาวิชา		คณะกรรมการดำเนินการและ สาขาวิชา นำเสนอร่างหลักสูตรแบบ เข้าระบบคลังหน่วยกิต (กรณีไม่เป็น รายวิชาหรือชุติวิชาที่มีอยู่ในเล่ม หลักสูตร (มคอ.2) เพื่อเสนอต่อคณะ กรรมการบริหารคณะ (CEO)	3 วัน	ร่างหลักสูตรตาม แบบฟอร์มหลักสูตร ระยะสั้น
					

ISSUE :01.....

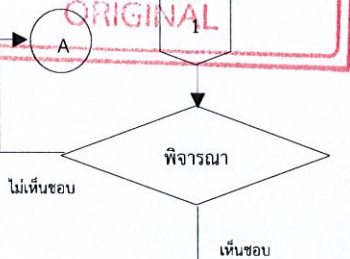
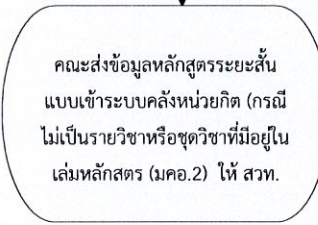
วันที่บังคับใช้.....10 เม.ย. 2568

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำหลักสูตรระยะสั้นแบบเข้า ระบบคลังหน่วยกิต	รหัสเอกสาร SOP 304-2104	ออกวันที่ 10 เม.ย. 2568	เขียนโดย: คณะวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	----------------------------	----------------------------	---

เอกสารต้นฉบับ

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

หน้า 3/3

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
6	คณะกรรมการ บริหารคณะ		นำเสนอหลักสูตรแบบเข้าระบบคลัง หน่วยกิต (กรณีไม่เป็นรายวิชาหรือ ชุดวิชาที่มีอยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ. 2) ต่อที่ประชุมคณะกรรมการ บริหารคณะ (CEO)	1 วัน	ร่างหลักสูตรตาม แบบฟอร์มหลักสูตร ระยะสั้น
7	เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องของ คณะ		คณะส่งข้อมูลหลักสูตรระยะสั้น แบบเข้าระบบคลังหน่วยกิต (กรณีไม่ เป็นรายวิชาหรือชุดวิชาที่มีอยู่ในเล่ม หลักสูตร (มคอ.2) ให้ สำนักส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียน เพื่อ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป	2 วัน	หลักสูตรตาม แบบฟอร์มหลักสูตร ระยะสั้น

8. วิธีการปฏิบัติงาน : ไม่มี