



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
งานขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยคุณธรรม ระดับคณะ

รหัสเอกสาร : SOP.305-3.105

ISSUE : 01

วันที่บังคับใช้ : 13 ก.พ. 2568

คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก <i>[Signature]</i> (ผู้ช่วยศาสตราจารย์พัชระ กัญจนกาญจน์) คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์	<i>[Signature]</i> (รองศาสตราจารย์ประมุข อุณหเลขกะ) อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
--	--

 มท.สุพรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยคุณธรรม ระดับคณะ	รหัสเอกสาร Sop305 - 3105	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะวิศวกรรมศาสตร์และ สถาปัตยกรรมศาสตร์ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
--	--	-----------------------------	---------------------------	--



หน้า 1/6

1. วัตถุประสงค์ :
 1. เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน การทำงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
 2. เพื่อลดข้อผิดพลาดในการทำงาน และสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 3. เพื่อให้การทำงานเป็นไปตามข้อกำหนดขององค์กร รวมถึงกฎหมายที่ควบคุม
 4. เพื่อการตรวจสอบและประเมินผลคุณภาพการปฏิบัติงาน
 5. เพื่อควบคุมคุณภาพการทำงานที่เป็นมาตรฐาน
2. ขอบข่าย : งานขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยคุณธรรมระดับคณะครอบคลุมการวางแผนโครงการและ
กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมในหมื่นนักศึกษาและบุคลากร รวมถึงการประชาสัมพันธ์
ข่าวสารและเชิญชวนให้มีส่วนร่วมในกิจกรรมที่สนับสนุนค่านิยมหลัก (พอเพียง วินัย
สุจริต จิตอาสา และกตัญญู) นอกจากนี้ยังรวมถึงการติดตามผลและประเมินผลลัพธ์
ของกิจกรรมเพื่อพัฒนากระบวนการในอนาคต และการสร้างความร่วมมือระหว่าง
คณะกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อส่งเสริมแนวทางคุณธรรมอย่างยั่งยืน
3. เกณฑ์คุณภาพ : องค์กรปรับตัวชีวิตและเกณฑ์การประเมินองค์กรคุณธรรม
แบ่งเป็น 9 ตัวชี้วัด 3 ระดับ คือ
ระดับที่ 1 องค์กรส่งเสริมคุณธรรม
ระดับที่ 2 องค์กรคุณธรรม
ระดับที่ 3 องค์กรคุณธรรมต้นแบบ
4. เอกสารอ้างอิง : - ไม่มี -
5. เอกสารประกอบการทำงาน

ชื่อเอกสารแนบ	รหัสเอกสาร
1. แบบสำรวจพฤติกรรม	FM-SOP 305-3105-01
2. คำสั่งคณะกรรมการมหาวิทยาลัยคุณธรรม ระดับคณะ	FM-SOP 305-3105-02
3. แบบฟอร์มกิจกรรม/โครงการส่งเสริมความดี	FM-SOP 305-3105-03
4. แบบรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการส่งเสริมความดี	FM-SOP 305-3105-04

ISSUE :01.....

วันที่บังคับใช้.....13 ก.พ. 2568

 มทร.สุพรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยคุณธรรม ระดับคณะ	รหัสเอกสาร Sop305 - 3105	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะวิศวกรรมศาสตร์และ สถาปัตยกรรมศาสตร์ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	-----------------------------	---------------------------	--

เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER



6. คำจำกัดความ **ORIGINAL** มหาวิทยาลัยคุณธรรม หมายถึง สถาบันการศึกษาที่มุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรและนักศึกษาให้มี คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่ดีงาม เพื่อเป็นพลเมืองที่มีคุณภาพของสังคมและประเทศชาติ โดยการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยคุณธรรมเน้นให้เกิดการบูรณาการคุณธรรมในทุกมิติของการเรียนการสอน การบริหารงาน และการดำเนินชีวิตในรั้วมหาวิทยาลัย โดยมีอัตลักษณ์คุณธรรม 5 ประการ คือ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา และกตัญญู

พอเพียง หมายถึง ความพอเพียงในการดำเนินชีวิตแบบทางสายกลาง มีเหตุ มีผล ใช้ความรู้ในการตัดสินใจอย่างรอบคอบ มีความพอประมาณ พอดี ไม่เบียดเบียนตนเอง สังคมและสิ่งแวดล้อม ไม่ประมาท สร้างภูมิคุ้มกันที่ดี รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง

วินัย หมายถึง การยึดมั่นและรับผิดชอบในหน้าที่ของตน ทั้งวินัยต่อตนเอง ในการผลักดันชีวิตให้ก้าวหน้า วินัยต่อองค์กร สังคม ปฏิบัติตามจริยธรรม จรรยาบรรณของวิชาชีพและเคารพกฎหมาย

สุจริต หมายถึง ความซื่อตรง ความซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่น ยืนหยัดในการรักษาความจริง ความถูกต้อง ความเป็นธรรมทั้งปวง นอกจากตนเองจะเป็นคนซื่อตรงแล้ว ต้องกล้าปฏิเสธการกระทำที่ไม่ซื่อตรง ไม่ซื่อสัตย์ของบุคคลอื่นที่จะทำให้สังคมส่วนรวมเกิดความเสียหาย

จิตอาสา หมายถึง การเป็นผู้ที่ใส่ใจและรับผิดชอบต่อสังคมสาธารณะและอาสาลงมือทำ อย่างใดอย่างหนึ่งอันไม่ใช่หน้าที่ของตน ด้วยความรัก ความสามัคคี เพื่อประโยชน์ของผู้อื่น สังคม และประเทศชาติ โดยไม่ได้หวังผลการตอบแทนทำความดีเพื่อความดี เอื้ออาทร ต่อคนร่วมสังคม ทำอย่างสม่ำเสมอจนเป็นนิสัย

กตัญญู หมายถึง การสำนึกและแสดงออกถึงความกตัญญูต่อผู้มีพระคุณ โดยเป็นการกระทำหรือความจริงใจบนหลักพื้นฐานของความถูกต้องดีงาม

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยคุณธรรม ระดับคณะ	รหัสเอกสาร Sop305 - 3105	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะวิศวกรรมศาสตร์และ สถาปัตยกรรมศาสตร์ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	-----------------------------	---------------------------	--

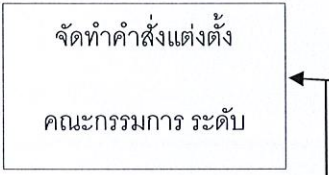
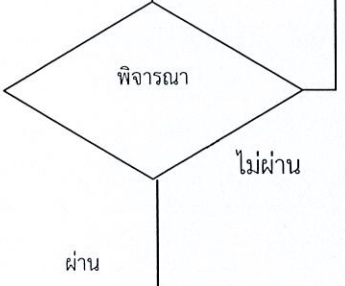
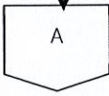
เอกสารต้นฉบับ

DOCUMENT CENTER

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

หน้า 3/6

7. ขั้นตอนการทำงาน

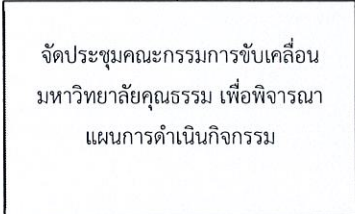
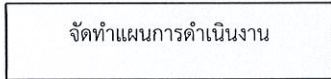
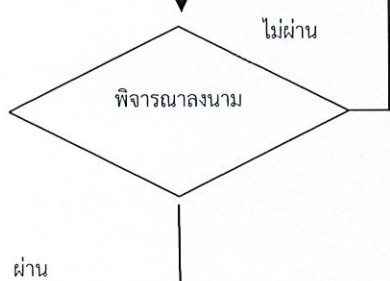
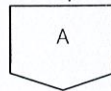
ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	จนท.งาน พัฒนา นักศึกษา		1. จัดทำหนังสือโปรดพิจารณา คำสั่งแต่งตั้ง 2. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ระดับคณะ	3 ชม.	1. หนังสือโปรด พิจารณา 2. คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ ระดับ คณะ
2	คณะ		1.เสนอคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการผ่านรองคณบดีงาน พัฒนานักศึกษาลงนามในหนังสือโปรด พิจารณา 2.เสนอคณบดีเพื่อพิจารณา ลงนามในคำสั่ง กรณี <u>ถูกต้อง</u> คณบดีลงนามในคำสั่ง กรณี <u>ไม่ถูกต้อง</u> ส่งคืนแก้ไข	1 ชม.	1.หนังสือโปรด พิจารณา 2.คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ ระดับ คณะ
					

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยคุณธรรม ระดับคณะ	รหัสเอกสาร Sop305 - 3105	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะวิศวกรรมศาสตร์และ สถาปัตยกรรมศาสตร์ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	-----------------------------	---------------------------	--

เอกสารต้นฉบับ

CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

หน้า 6/6

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
					
3	คณะกรรมการ การขับเคลื่อน มหาวิทยาลัย คุณธรรม		1.จัดทำหนังสือเชิญประชุม คณะกรรมการพร้อมทั้งส่ง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ 2.จัดทำระเบียบวาระการ ประชุมและเอกสาร ประกอบการประชุม 3.ดำเนินการจัดประชุม 4.จัดทำรายงานการประชุม 5.จัดทำหนังสือส่งรายงาน การประชุม	7 วัน	1.หนังสือเชิญประชุม 2.คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ 2.ระเบียบวาระการ ประชุม 3.เอกสาร ประกอบการ ประชุม 4.รายงานการ ประชุม 5.หนังสือส่งรายงาน การประชุม
4	งานพัฒนา นักศึกษา		1.จัดทำแผนการดำเนินงาน	1 วัน	1. แผนการ ดำเนินงาน
5	คณะ		1.เสนอแผนการดำเนินงาน ผ่านรองคณบดีงานพัฒนา นักศึกษาลงนามในหนังสือ โปรดพิจารณาอนุมัติฯ แล้ว 2.เสนอคณบดีเพื่อพิจารณา ลงนามในแผนการดำเนินงาน กรณี <u>ถูกต้อง</u> คณบดีลงนาม ในคำสั่ง กรณี <u>ไม่ถูกต้อง</u> ส่งคนแก้ไข	1 ชม.	1.หนังสือโปรด พิจารณาลงนาม 2.แผนการ ดำเนินงาน
					

ISSUE :01.....

วันที่บังคับใช้.....13 ก.พ. 2568

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยคุณธรรม ระดับคณะ	รหัสเอกสาร Sop305 - 3105	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะวิศวกรรมศาสตร์และ สถาปัตยกรรมศาสตร์ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	-----------------------------	---------------------------	--

เอกสารต้นฉบับ

CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

หน้า 6/6

ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		DOCUMENT CENTER ORIGINAL A			
6	งานพัฒนา นักศึกษา/คณะ	ดำเนินการจัดทำกิจกรรม/โครงการ ภายในหน่วยงาน	1. สำรวจพฤติกรรมตามอัตลักษณ์ คุณธรรม (พอเพียง วินัย สุจริต จิต อาสา และกตัญญู) 2. ดำเนินกิจกรรมตามอัตลักษณ์ คุณธรรม (พอเพียง วินัย สุจริต จิต อาสา และกตัญญู)	2-3 เดือน	1.แบบสำรวจ พฤติกรรม 2. กิจกรรม/ โครงการส่งเสริม ความดี
7	งานพัฒนา นักศึกษา	รับการนิเทศติดตามการดำเนินงาน กิจกรรมส่งเสริมความดี/โครงการ คุณธรรม	1. กำหนดนัดหมายในการนิเทศ 2. รับการนิเทศติดตามการ ดำเนินงาน	1 วัน	1. แบบนิเทศ ติดตามผลการ ดำเนินงาน
8	งานพัฒนา นักศึกษา/ คณะกรรมการ ขับเคลื่อน มหาวิทยาลัย คุณธรรม	จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	1. จัดทำหนังสือเชิญเข้าร่วม กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 2. จัดทำเอกสารกิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ 3. ดำเนินกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ แต่ละอัตลักษณ์ 4. จัดทำรายงานผลการแลกเปลี่ยน เรียนรู้	1 วัน	1. หนังสือเชิญ เข้าร่วมกิจกรรม แลกเปลี่ยน เรียนรู้ 2. แบบ แลกเปลี่ยน เรียนรู้ 3. ดำเนิน กิจกรรม
9	งานพัฒนา นักศึกษา	สรุปผลการดำเนินงาน	1. ประเมินผลการประเมินผลการ ดำเนินงานกิจกรรมแลกเปลี่ยน เรียนรู้ 2. จัดทำสรุปผลการประเมินผลการ ดำเนินงาน 3. รายงานผลสรุปผลการ ประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้	1 เดือน	1. รายงาน สรุปผลการ แลกเปลี่ยน เรียนรู้

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยคุณธรรม ระดับคณะ	รหัสเอกสาร Sop305 - 3105	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะวิศวกรรมศาสตร์และ สถาปัตยกรรมศาสตร์ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี เอกสารควบคุม
---	--	-----------------------------	---------------------------	--

8. วิธีการปฏิบัติงาน
- ไม่มี -

เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER
ORIGINAL



ISSUE :01.....

วันที่บังคับใช้..... 13 ก.พ. 2568