



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การจัดทำหลักสูตรใหม่

รหัสเอกสาร : 305-2201...

ISSUE : 01

วันที่บังคับใช้ : 13 ก.พ. 2568

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

 มทร.สุพรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำหลักสูตรใหม่	รหัสเอกสาร SOP 305-2201	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะวิศวกรรมศาสตร์และ สถาปัตยกรรมศาสตร์ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	---	----------------------------	---------------------------	--

1. วัตถุประสงค์ **เอกสารต้นฉบับ** เพื่อให้การดำเนินการจัดทำหลักสูตรใหม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน/กระบวนการในการดำเนินการที่ชัดเจน
2. เพื่อให้การดำเนินการจัดทำหลักสูตรใหม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา และเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ
3. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดทำหลักสูตรใหม่ สามารถดำเนินการได้ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

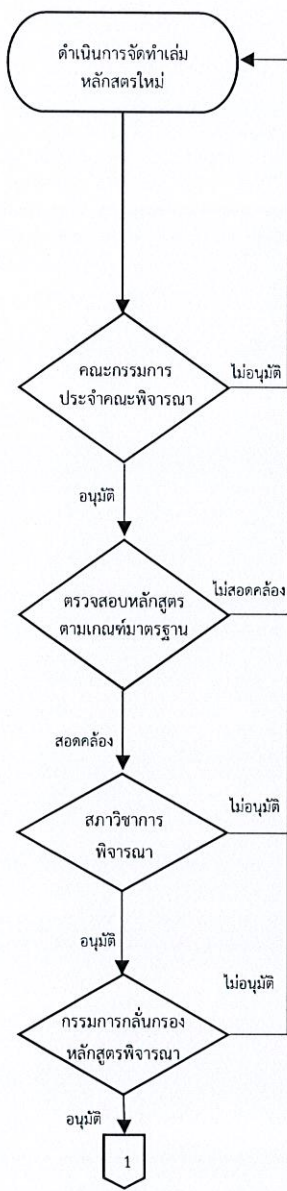
2. ขอบข่าย : การจัดทำหลักสูตรใหม่
3. เกณฑ์คุณภาพ : เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ
4. เอกสารอ้างอิง : เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 และเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ
5. เอกสารประกอบการทำงาน

ชื่อเอกสารแนบ	รหัสเอกสาร
1. แบบฟอร์มรายละเอียดหลักสูตร (มคอ. 2)	FM-SOP 305-2201-01

6. คำจำกัดความ : ไม่มี

 มท.สุพรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำหลักสูตรใหม่	รหัสเอกสาร SOP 305-2201	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะวิศวกรรมศาสตร์และ สถาปัตยกรรมศาสตร์ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
--	---	----------------------------	---------------------------	--

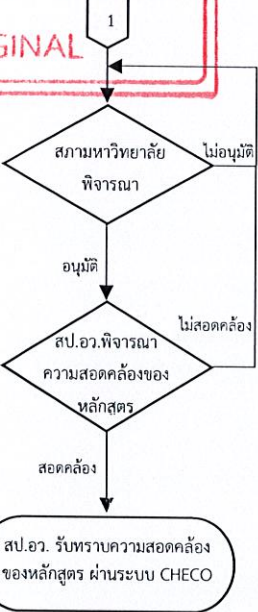
7. ขั้นตอนการทำงาน

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	- คณะกรรมการพัฒนา หลักสูตร - รองคณบดีด้านวิชาการ และวิจัย - คณบดี - อาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร		- สํารวจและสรุปผลการศึกษาความต้องการในการเข้าศึกษาหลักสูตรใหม่ - แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วยผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย 2 คน ผู้ทรงคุณวุฒิอย่างน้อย 2 คน กรรมการวิชาชีพอย่างน้อย 1 คน (หากมีองค์กรวิชาชีพ) - จัดทำหลักสูตร ร่างหลักสูตร และวิพากษ์หลักสูตร จัดทำรูปเล่ม - คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร, รองคณบดีด้านวิชาการและวิจัย, คณบดี ดำเนินการตรวจสอบหลักสูตรก่อนนำเสนอคณะกรรมการประจำคณะ	30 วัน	- รายงานผลการสำรวจความต้องการศึกษาต่อในหลักสูตร - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร - รายละเอียดหลักสูตร (มคอ. 2) - บันทึกหลักฐานการลงนามรับรองการตรวจสอบความถูกต้อง (มคอ.2) - แผนการจัดทำหลักสูตรใหม่ ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย
2	คณะกรรมการประจำคณะ		- คณะกรรมการประจำคณะ พิจารณาตรวจสอบหลักสูตรก่อนนำเสนอสภาวิชาการ	1 วัน	- รายละเอียดหลักสูตร (มคอ. 2)
3	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน		- ตรวจสอบรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ. 2) แต่ละหมวดตรงตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด - ตรวจสอบให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	5 วัน	- แบบฟอร์มรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ. 2) ที่มหาวิทยาลัยกำหนด - กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา - เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา - มาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา (ถ้ามี) - สภาวิชาชีพ (ถ้ามี)
4	คณะกรรมการสภาวิชาการ		- เสนอหลักสูตรใหม่ เพื่อพิจารณาต่อที่ประชุมสภาวิชาการ	1 วัน	รายละเอียดหลักสูตร (มคอ.2) ฉบับสมบูรณ์ ที่ได้รับการตรวจสอบหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร
5	คณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร		- เสนอหลักสูตรใหม่ เพื่อพิจารณาต่อที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร	1 วัน	- มติที่ประชุมสภาวิชาการพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตร - รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ฉบับปรับปรุงแก้ไขตามมติสภาวิชาการ - รายงานการปรับแก้ไขหลักสูตรตามมติสภาวิชาการ - บันทึกหลักฐานการลงนามรับรองการตรวจสอบความถูกต้อง (มคอ.2)

ISSUE :01.....

วันที่บังคับใช้..... 13 ก.พ. 2568

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำหลักสูตรใหม่	รหัสเอกสาร SOP 305-2201	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะวิศวกรรมศาสตร์และ สถาปัตยกรรมศาสตร์ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย:อธิการบดี
---	---	----------------------------	---------------------------	---

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
6	คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย	เอกสารต้นฉบับ DOCUMENT CENTER ORIGINAL  <pre> graph TD Start([1]) --> Decision1{สภามหาวิทยาลัย พิจารณา} Decision1 -- อนุมัติ --> Decision2{ส.อ.พิจารณา ความสอดคล้องของ หลักสูตร} Decision1 -- ไม่อนุมัติ --> Start Decision2 -- สอดคล้อง --> End([ส.อ. รับทราบความสอดคล้อง ของหลักสูตร ผ่านระบบ CHECO]) Decision2 -- ไม่สอดคล้อง --> Start </pre>	- เสนอหลักสูตรใหม่ เพื่อพิจารณาต่อที่ ประชุมสภามหาวิทยาลัย	1 วัน	- มติที่ประชุมคณะกรรมการกถนกรอง หลักสูตรพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตร - รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ฉบับ ปรับแก้ตามมติคณะกรรมการกถนกรอง หลักสูตร - รายงานการปรับแก้ไขหลักสูตรตามมติ คณะกรรมการกถนกรองหลักสูตร - บันทึกหลักฐานการลงนามรับรองการ ตรวจสอบความถูกต้อง (มคอ.2)
7	สำนักงานปลัดกระทรวง การอุดมศึกษา และสำนัก ส่งเสริมวิชาการและงาน ทะเบียน		เสนอหลักสูตรใหม่ ต่อสำนักงาน ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ภายใน 30 วัน หลังจาก สภามหาวิทยาลัยฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ หลักสูตร	60 วัน	- รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ฉบับ สมบูรณ์ที่สอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐาน หลักสูตรพร้อมไฟล์ข้อมูล - รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรปรับปรุง - แบบรายงานข้อมูลการพิจารณา รายละเอียดของหลักสูตรฯ (CHECO)
8	สำนักงานปลัดกระทรวง การอุดมศึกษา		- รายงานต่อสภาวิชาการ - เผยแพร่หลักสูตรเสนอหลักสูตรปรับปรุงแก่ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1 วัน	หลักสูตรได้รับการพิจารณาความสอดคล้อง และออกรหัสหลักสูตรหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว ผ่านระบบ CHECO ในรูปแบบไฟล์ข้อมูล

8. วิธีการปฏิบัติงาน : ไม่มี