



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การจัดทำหลักสูตรปรับปรุง

รหัสเอกสาร : 305-2202

ISSUE : 01

วันที่บังคับใช้ : 13 ก.พ. 2568

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

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำหลักสูตรปรับปรุง	รหัสเอกสาร SOP 305-2202	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะวิศวกรรมศาสตร์และ สถาปัตยกรรมศาสตร์ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี เอกสารควบคุม
---	---	----------------------------	---------------------------	--

- หน้า 1/3
1. วัตถุประสงค์ เอกสารต้นฉบับ เพื่อให้การดำเนินการจัดทำหลักสูตรปรับปรุงมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน/กระบวนการในการดำเนินการที่ชัดเจน
2. เพื่อให้การดำเนินการจัดทำหลักสูตรใหม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา และเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ
3. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดทำหลักสูตรปรับปรุงสามารถดำเนินการได้ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

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

ชื่อเอกสารแนบ	รหัสเอกสาร
1. แบบฟอร์มรายละเอียดหลักสูตร (มคอ. 2)	FM-SOP 305-2202-01

6. คำจำกัดความ : ไม่มี

ISSUE :01.....

วันที่บังคับใช้..... 13 ก.พ. 2568

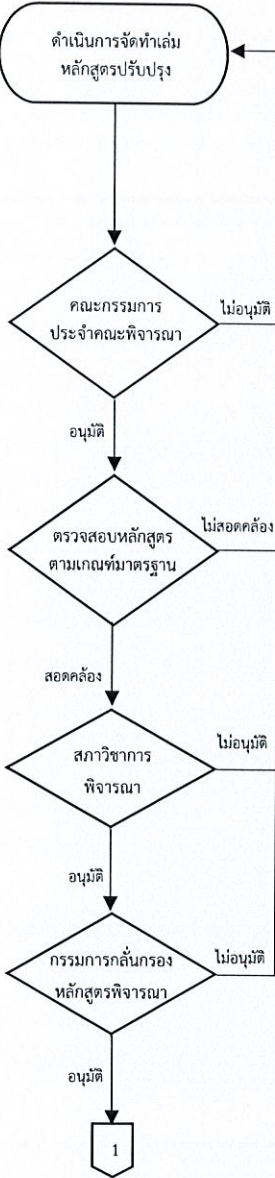
 มท.สุพรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำหลักสูตรปรับปรุง	รหัสเอกสาร SOP 305-2202	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะวิศวกรรมศาสตร์และ สถาปัตยกรรมศาสตร์ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
--	---	----------------------------	---------------------------	--

7. ขั้นตอนการทำงาน

เอกสารต้นฉบับ

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY

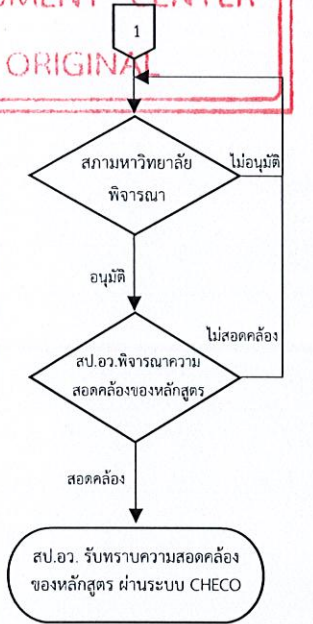
หน้า 2/3

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	- คณะกรรมการพัฒนา หลักสูตร - รองคณบดีฝ่ายวิชาการ และวิจัย - คณบดี - อาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร	เอกสารต้นฉบับ DOCUMENT CENTER ORIGINAL 	- ประเมินหลักสูตร โดยสอบถามความคิดเห็น การใช้หลักสูตรจากอาจารย์ คณาจารย์ คณา ปัจจุบัน สถานประกอบการ ผู้ใช้บัณฑิต และ ผู้เกี่ยวข้อง - แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรไม่ น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วยผู้รับผิดชอบ หลักสูตรอย่างน้อย 2 คน ผู้ทรงคุณวุฒิอย่าง น้อย 2 คน กรรมการวิชาชีพอย่างน้อย 1 คน (หากมีองค์การวิชาชีพ) - จัดทำหลักสูตร ร่างหลักสูตร และวิพากษ์ หลักสูตร จัดทำรูปเล่ม	30 วัน	- ผลการประเมินหลักสูตรที่ใช้จัดการเรียน การสอนในปัจจุบัน (ฉบับก่อนปรับปรุง) - รายละเอียดหลักสูตร (มคอ. 2) - บันทึกหลักฐานการลงนามรับรองการ ตรวจสอบความถูกต้อง (มคอ.2)
2	คณะกรรมการ ประจำคณะ		- คณะกรรมการประจำคณะ พิจารณา ตรวจสอบหลักสูตรก่อนนำเสนอสภาวิชาการ	1 วัน	- รายละเอียดหลักสูตร (มคอ. 2)
3	สำนักส่งเสริมวิชาการและ งานทะเบียน		- ตรวจสอบรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ. 2) แต่ละหมวดตรงตามแบบฟอร์มที่ มหาวิทยาลัยกำหนด - ตรวจสอบให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐาน หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	5 วัน	- แบบฟอร์มรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ. 2) ที่มหาวิทยาลัยกำหนด - กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา - เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา - มาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา (ถ้ามี) - สภาวิชาชีพ (ถ้ามี)
4	คณะกรรมการสภาวิชาการ		- เสนอหลักสูตรปรับปรุง เพื่อพิจารณาต่อที่ ประชุมสภาวิชาการ	1 วัน	รายละเอียดหลักสูตร (มคอ.2) ฉบับสมบูรณ์ ที่ได้รับการตรวจสอบหลักสูตรตามเกณฑ์ มาตรฐานหลักสูตร
5	คณะกรรมการกลั่นกรอง หลักสูตร		- เสนอหลักสูตรปรับปรุง เพื่อพิจารณาต่อที่ ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร	1 วัน	- มติที่ประชุมสภาวิชาการพิจารณาให้ความ เห็นชอบหลักสูตร - รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ฉบับ ปรับแก้ตามมติสภาวิชาการ - รายงานการปรับแก้หลักสูตรตามมติสภา วิชาการ - บันทึกหลักฐานการลงนามรับรองการ ตรวจสอบความถูกต้อง (มคอ.2)

ISSUE :01.....

วันที่บังคับใช้.....13 ก.พ. 2568

 มทร.สุพรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำหลักสูตรปรับปรุง	รหัสเอกสาร SOP 305-2202	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะวิศวกรรมศาสตร์และ สถาปัตยกรรมศาสตร์ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	---	----------------------------	---------------------------	--

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารต้นฉบับ แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
6	คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย		- เสนอหลักสูตรปรับปรุง เพื่อพิจารณาต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย		- มติที่ประชุมคณะกรรมการการกลั่นกรองหลักสูตรพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตร - รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ฉบับปรับปรุงแก้ตามมติคณะกรรมการการกลั่นกรองหลักสูตร - รายงานการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรตามมติคณะกรรมการการกลั่นกรองหลักสูตร - บันทึกหลักฐานการลงนามรับรองการตรวจสอบความถูกต้อง (มคอ.2)
7	สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา และสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน		เสนอหลักสูตรปรับปรุงต่อสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ภายใน 30 วัน หลังจากสภามหาวิทยาลัยฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตร	60 วัน	- รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ฉบับสมบูรณ์ที่สอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรพร้อมไฟล์ข้อมูล - รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรปรับปรุง - แบบรายงานข้อมูลการพิจารณารายละเอียดของหลักสูตรฯ (CHECO)
8	สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา		- รายงานต่อสภาวิชาการ - เผยแพร่หลักสูตรเสนอหลักสูตรปรับปรุงแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1 วัน	หลักสูตรได้รับการพิจารณาความสอดคล้องและออกรหัสหลักสูตรหลักสูตรเรียบร้อยแล้วผ่านระบบ CHECO ในรูปแบบไฟล์ข้อมูล

8. วิธีการปฏิบัติงาน : ไม่มี

ISSUE :01.....

วันที่บังคับใช้..... 13 ก.พ. 2568