



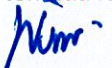
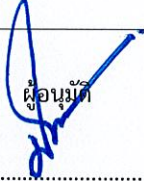
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
การจัดทำหลักสูตรระยะสั้นแบบเข้าระบบคลังหน่วยกิต  
กรณีเป็นรายวิชา/ชุดวิชาที่มีอยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2)

รหัสเอกสาร : 305-2204..

ISSUE : .....01.....

วันที่บังคับใช้ : 13 ก.พ. 2568

|                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก</p> <p></p> <p>.....</p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พัชระ กัญจนกาญจน์)</p> <p>คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์</p> | <p>ผู้อนุมัติ</p> <p></p> <p>.....</p> <p>(รองศาสตราจารย์ประมุข อุณหเลขกะ)</p> <p>อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                     |                                                                                                                                                                            |                            |                           |                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>มทร.สุวรรณภูมิ | คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน<br>ขั้นตอนการปฏิบัติงาน<br>การจัดทำหลักสูตรระยะสั้น<br>แบบเข้าระบบคลังหน่วยกิต<br>กรณีเป็นรายวิชา/ชุดวิชาที่มีอยู่ในเล่ม<br>หลักสูตร (มคอ.2) | รหัสเอกสาร<br>SOP 305-2204 | ออกวันที่<br>13 ก.พ. 2568 | เขียนโดย: คณะวิศวกรรมศาสตร์และ<br>สถาปัตยกรรมศาสตร์<br>ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี<br>อนุมัติโดย: อธิการบดี |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- หน้า 1/3
1. วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การดำเนินการจัดทำหลักสูตรระยะสั้นแบบเข้าระบบคลังหน่วยกิต  
 กรณีเป็นรายวิชา/ชุดวิชาที่มีอยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2) มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน/  
 กระบวนการในการดำเนินการที่ชัดเจน
2. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดทำหลักสูตรระยะสั้น  
 แบบเข้าระบบคลังหน่วยกิต กรณีเป็นรายวิชา/ชุดวิชาที่มีอยู่ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2)  
 สามารถดำเนินการได้ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2. ขอบข่าย : การจัดทำหลักสูตรปรับปรุง
3. เกณฑ์คุณภาพ : ไม่มี
4. เอกสารอ้างอิง : ไม่มี
5. เอกสารประกอบการทำงาน

| ชื่อเอกสารแนบ                                                | รหัสเอกสาร         |
|--------------------------------------------------------------|--------------------|
| 1. แบบฟอร์มหลักสูตรระยะสั้น (Non Degree) ที่มหาวิทยาลัยกำหนด | FM-SOP 305-2204-01 |

6. คำจำกัดความ : ไม่มี

|                                                                                                     |                                                                                                                                                                            |                            |                           |                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>มทร.สุวรรณภูมิ | คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน<br>ขั้นตอนการปฏิบัติงาน<br>การจัดทำหลักสูตรระยะสั้น<br>แบบเข้าระบบคลังหน่วยกิต<br>กรณีเป็นรายวิชา/ชุดวิชาที่มีอยู่ในเล่ม<br>หลักสูตร (มคอ.2) | รหัสเอกสาร<br>SOP 305-2204 | ออกวันที่<br>13 ก.พ. 2568 | เขียนโดย: คณะวิศวกรรมศาสตร์และ<br>สถาปัตยกรรมศาสตร์<br>ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี<br>อนุมัติโดย: อธิการบดี |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

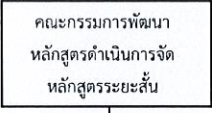
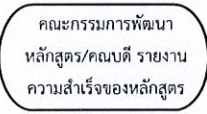
## 7. ขั้นตอนการทำงาน

| ลำดับ<br>ที่ | ผู้รับผิดชอบ                      | แผนภูมิสายงาน (Flowchart)                                                                                                               | ขั้นตอน                                                                                                                                                                                                  | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ | เอกสารที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1            | คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร           | <div> <div>เอกสารต้นฉบับ</div> <div>DOCUMENT CENTER</div> <div>ORIGINAL</div> <div>ดำเนินการจัดทำ<br/>ร่างหลักสูตรระยะสั้น</div> </div> | - แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วย อาจารย์ในมหาวิทยาลัย โดยมี 1 คน เป็นประธานกรรมการ และ 1 คน เป็นกรรมการและเลขานุการ<br>- จัดทำร่างหลักสูตรระยะสั้น ตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย | 30 วัน                | - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร<br>- ร่างหลักสูตรระยะสั้น                                                                                                                                                                   |
| 2            | คณะกรรมการประจำคณะ                | <div> <div>คณะกรรมการประจำคณะพิจารณา</div> <div>ไม่อนุมัติ</div> <div>อนุมัติ</div> </div>                                              | - คณะกรรมการประจำคณะ พิจารณาตรวจสอบร่างหลักสูตรระยะสั้น ก่อนนำเสนอสภาวิชาการ                                                                                                                             | 1 วัน                 | - ร่างหลักสูตรระยะสั้น                                                                                                                                                                                                              |
| 3            | สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | <div> <div>ตรวจสอบร่างหลักสูตรตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย</div> <div>ไม่ถูกต้อง</div> <div>ถูกต้อง</div> </div>                           | - ตรวจสอบรายละเอียดของหลักสูตรระยะสั้น ตรงตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด                                                                                                                                 | 5 วัน                 | - แบบฟอร์มหลักสูตรระยะสั้น ที่มหาวิทยาลัยกำหนด                                                                                                                                                                                      |
| 4            | คณะกรรมการสภาวิชาการ              | <div> <div>สภาวิชาการพิจารณา</div> <div>ไม่อนุมัติ</div> <div>อนุมัติ</div> </div>                                                      | - เสนอหลักสูตรระยะสั้น เพื่อพิจารณาต่อที่ประชุมสภาวิชาการ                                                                                                                                                | 1 วัน                 | - หลักสูตรระยะสั้น (Non Degree)                                                                                                                                                                                                     |
| 5            | คณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร       | <div> <div>กรรมการกลั่นกรองหลักสูตรพิจารณา</div> <div>ไม่อนุมัติ</div> <div>อนุมัติ</div> </div>                                        | - เสนอหลักสูตรระยะสั้น เพื่อพิจารณาต่อที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร                                                                                                                               | 1 วัน                 | - มติที่ประชุมสภาวิชาการพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรระยะสั้น<br>- หลักสูตรระยะสั้น ที่ปรับปรุงแก้ตามมติสภาวิชาการ<br>- รายงานการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรระยะสั้น ตามมติสภาวิชาการ                                                     |
| 6            | คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย          | <div> <div>สภามหาวิทยาลัยพิจารณา</div> <div>ไม่อนุมัติ</div> <div>อนุมัติ</div> </div>                                                  | - เสนอหลักสูตรระยะสั้น เพื่อพิจารณาต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย                                                                                                                                            | 1 วัน                 | - มติที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรระยะสั้น<br>- หลักสูตรระยะสั้น ฉบับปรับปรุงแก้ตามมติคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร<br>- รายงานการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรระยะสั้น ตามมติคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร |
| 7            | สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | <div> <div>สวท.กำหนดรหัสและแจ้งการใช้งานหลักสูตร</div> <div>1</div> </div>                                                              | - สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน กำหนดรหัสและแจ้งการใช้งานหลักสูตร                                                                                                                                    | 1 วัน                 | - รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรระยะสั้น<br>- หลักสูตรระยะสั้น                                                                                                                                          |

ISSUE :.....01.....

วันที่บังคับใช้..... 13 ก.พ. 2568

|                                                                                                     |                                                                                                                                                                            |                            |                           |                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>มทร.สุวรรณภูมิ | คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน<br>ขั้นตอนการปฏิบัติงาน<br>การจัดทำหลักสูตรระยะสั้น<br>แบบเข้าระบบคลังหน่วยกิต<br>กรณีเป็นรายวิชา/ชุดวิชาที่มีอยู่ในเล่ม<br>หลักสูตร (มคอ.2) | รหัสเอกสาร<br>SOP 305-2204 | ออกวันที่<br>13 ก.พ. 2568 | เขียนโดย: คณะวิศวกรรมศาสตร์และ<br>สถาปัตยกรรมศาสตร์<br>ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี<br>อนุมัติโดย: อธิการบดี |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| ลำดับ<br>ที่ | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                                                                   | แผนภูมิสายงาน (Flowchart)                                                           | ขั้นตอน                                                                                                                                                                                          | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ | เอกสารที่เกี่ยวข้อง                                                                                        |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8            | - สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน<br>- สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และองค์กรวิชาชีพ (ถ้ามี) รับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรระยะสั้นที่เข้าระบบคลังหน่วยกิต |    | - สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน แจ้งให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และองค์กรวิชาชีพ (ถ้ามี) รับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรระยะสั้นที่เข้าระบบคลังหน่วยกิต | 60 วัน                | - หลักสูตรระยะสั้น ฉบับสมบูรณ์<br>- รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย<br>พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรปรับปรุง |
| 9            | คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร                                                                                                                                                                        |    | - คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรดำเนินการจัดหลักสูตรระยะสั้น ที่ได้รับการอนุมัติตามมติที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย                                                                                     | 30 วัน                | - มติที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย<br>พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตร<br>- หลักสูตรระยะสั้น                  |
| 10           | คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร/คณบดี                                                                                                                                                                  |  | - คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร/คณบดี รายงานความสำเร็จของหลักสูตรต่อที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย                                                                                                      | 1 วัน                 | - รายงานผลการจัดอบรมหลักสูตรระยะสั้น                                                                       |

8. วิธีการปฏิบัติงาน : ไม่มี