



เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER
ORIGINAL

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การจัดทำหลักสูตรใหม่และหลักสูตรปรับปรุง

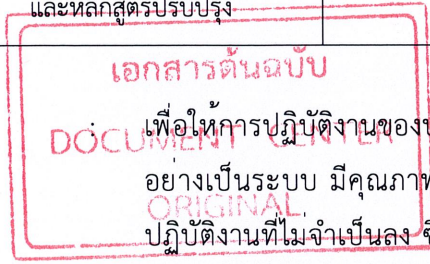
รหัสเอกสาร : SOP 203-05

ISSUE : 01

วันที่บังคับใช้ : 13 ก.พ. 2568

<p>คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก</p> <p></p> <p>.....</p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธนาพล สุขชนะ)</p> <p>ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p>	<p>ผู้ช่วยอธิการบดี/รองอธิการบดี ที่กำกับ</p> <p></p> <p>.....</p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวดี ตุ่มทอง)</p> <p>รองอธิการบดี</p>
<p></p> <p>.....</p> <p>(รองศาสตราจารย์ประมุข อุณหเลขกะ)</p> <p>อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ</p>	

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำหลักสูตรใหม่ และหลักสูตรปรับปรุง	รหัสเอกสาร SOP 203-05	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: สำนักส่งเสริมวิชาการและ งานทะเบียน ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	--------------------------	----------------------------------	--



1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากร สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดำเนินการ
 อย่างเป็นระบบ มีคุณภาพ ลดการเกิดความผิดพลาด ลดขั้นตอนและระยะเวลาการ
 ปฏิบัติงานที่ไม่จำเป็นลง ซึ่งนอกจากจะใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงาน
 หลักแล้ว ยังใช้เป็นคู่มือสำหรับผู้ปฏิบัติงานแทนกันได้ และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็น
 มาตรฐานเดียวกัน

2. ขอบข่าย

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน เป็นคู่มือการปฏิบัติงานบุคลากร
 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน กลุ่มงานพัฒนาการศึกษาและส่งเสริมวิชาการ และ
 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำหลักสูตร โดยเริ่มตั้งแต่เริ่ม การดำเนินการจัดทำหลักสูตร
 จากคณะผู้รับผิดชอบ จนถึงการนำเสนอหลักสูตรให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา
 วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตร ก่อนจะดำเนินการ
 จัดการเรียนการสอนในปีการศึกษาที่หลักสูตรกำหนด โดยเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการ
 มาตรฐานการอุดมศึกษา ข้อบังคับ มทรส. ว่าด้วยการจัดการศึกษา ระเบียบ ประกาศ
 ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา เป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน

3. เกณฑ์คุณภาพ

: ไม่มี

4. เอกสารอ้างอิง


1. ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับ
 ปริญญาตรี พ.ศ. 2565
2. ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับ
 บัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2565
3. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี
 พ.ศ. 2566 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
4. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
 พ.ศ. 2566 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

5. เอกสารประกอบการทำงาน :

ชื่อเอกสารแนบ	รหัสเอกสาร
1. แบบฟอร์มรายละเอียดของหลักสูตร	FM-SOP 203-05-01
2. แบบฟอร์มผลงานทางวิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและ อาจารย์ประจำหลักสูตร	FM-SOP 203-05-02

6. คำจำกัดความ

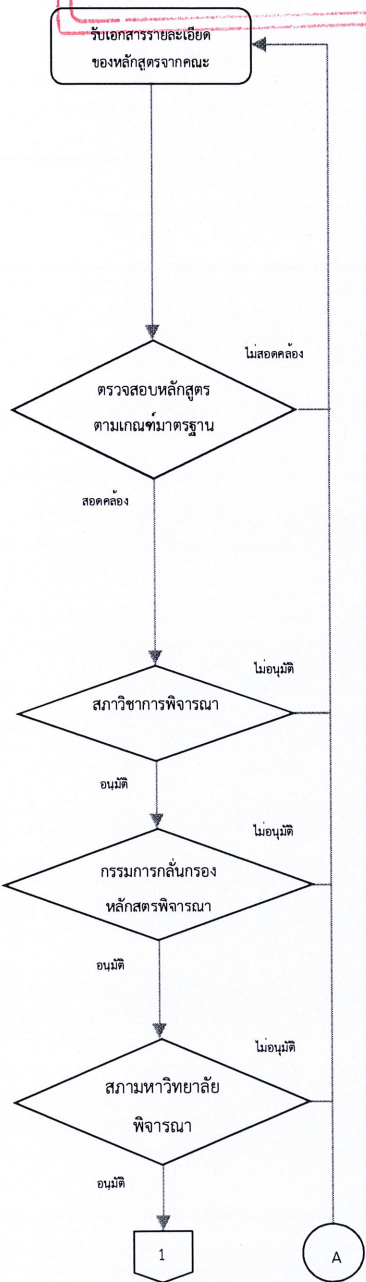
: ไม่มี

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำหลักสูตรใหม่ และหลักสูตรปรับปรุง	รหัสเอกสาร SOP 203-05	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: สำนักส่งเสริมวิชาการและ งานทะเบียน ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	--------------------------	---------------------------	--

เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER
ORIGINAL


CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER หน้า 3/4

7. ขั้นตอนการทำงาน

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ระดับคณะ	 <pre> graph TD Start([รับเอกสารรายละเอียด ของหลักสูตรจากคณะ]) --> Step1{ตรวจสอบหลักสูตร ตามเกณฑ์มาตรฐาน} Step1 -- สอดคล้อง --> Step2{สภาวิชาการพิจารณา} Step1 -- ไม่สอดคล้อง --> Step1 Step2 -- อนุมัติ --> Step3{กรรมการกลั่นกรอง หลักสูตรพิจารณา} Step2 -- ไม่อนุมัติ --> Step1 Step3 -- อนุมัติ --> Step4{สภามหาวิทยาลัย พิจารณา} Step3 -- ไม่อนุมัติ --> Step1 Step4 -- อนุมัติ --> End([1]) Step4 -- ไม่อนุมัติ --> Step1 </pre>	<ul style="list-style-type: none"> - ผลสำรวจความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้แก่ ผู้ใช้บัณฑิต ศิษย์เก่า นักศึกษาปัจจุบัน อาจารย์ผู้สอน ผู้ทรงคุณวุฒิ องค์กรวิชาชีพ (ถ้ามี) - แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร - แต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร - คณะกรรมการประจำคณะ - ดำเนินการตรวจสอบหลักสูตรก่อนนำเสนอสภาวิชาการ 	30 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลสำรวจความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร - รายงานกรรมการประจำคณะ - รายละเอียดของหลักสูตร
2	สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน		<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบรายละเอียดของหลักสูตร แต่ละหมวดตรงตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด - ตรวจสอบผลงานทางวิชาการให้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในพิจารณาแต่งตั้งบุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ - ตรวจสอบให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ชื่อหลักสูตร ชื่อปริญญา อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร โครงสร้างหลักสูตร เกณฑ์การสำเร็จการศึกษา การเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ 	7 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - แบบฟอร์มรายละเอียดของหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยกำหนด - มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 - เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ. 2565 - หลักเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการฯ พ.ศ. 2564 - มาตรฐานสภาวิชาชีพ (ถ้ามี)
3	คณะกรรมการ สภาวิชาการ		<ul style="list-style-type: none"> - เสนอหลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุงเพื่อพิจารณาต่อที่ประชุมสภาวิชาการ 	1 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - รายละเอียดของหลักสูตรที่ได้รับการตรวจสอบหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร
4	คณะกรรมการกลั่นกรอง หลักสูตร		<ul style="list-style-type: none"> - เสนอหลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง เพื่อพิจารณาต่อที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร 	1 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - มติที่ประชุมสภาวิชาการพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตร - รายละเอียดของหลักสูตรฉบับปรับปรุงแก้ไขตามมติสภาวิชาการ - รายงานการปรับแก้ไขหลักสูตรตามมติสภาวิชาการ
5	คณะกรรมการ สภามหาวิทยาลัย		<ul style="list-style-type: none"> - เสนอหลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง เพื่อพิจารณาต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย 	1 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - มติที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตร - รายละเอียดของหลักสูตรฉบับปรับปรุงแก้ไขตามมติคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร

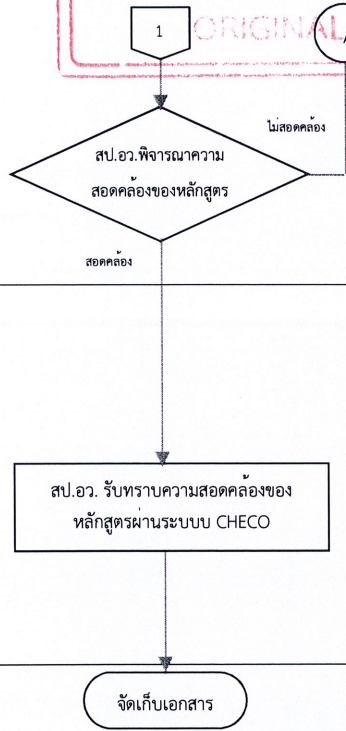
ISSUE :01.....

วันที่บังคับใช้..... 13 ก.พ. 2568

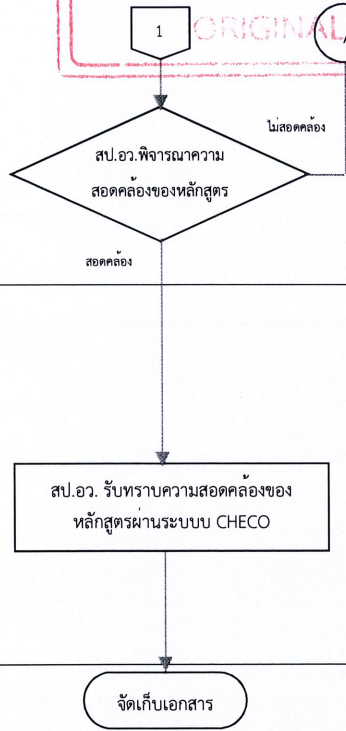
 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำหลักสูตรใหม่ และหลักสูตรปรับปรุง	รหัสเอกสาร SOP 203-05	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: สำนักส่งเสริมวิชาการและ งานทะเบียน ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	--------------------------	----------------------------------	--

เอกสารต้นฉบับ

DOCUMENT CENTER



เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
DOCUMENT CENTER

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
6	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา		เสนอหลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุงต่อสำนักงานปลัด กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ภายใน 30 วัน หลังจากได้รับรายละเอียดของหลักสูตรฉบับสมบูรณ์ ผ่านระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตร (CHECO)	2 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - รายละเอียดของหลักสูตร - รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตร - แบบรายงานข้อมูลการพิจารณารายละเอียดของหลักสูตรฯ (CHECO)
8	สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา และสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน		<ul style="list-style-type: none"> - แจ้งผลการตรวจสอบหลักสูตรให้ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระดับคณะ - เผยแพร่หลักสูตรหลักสูตรใหม่ และหลักสูตรปรับปรุงผ่านทางเว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการฯ - กรณีหากมีการเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/ หรือการขอปรับแก้คุณสมบัติผู้รับเข้าศึกษา ให้คณะดำเนินการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล โดยผ่านความเห็นชอบจากกรรมการประจำคณะ สภาวิชาการ คณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร และสภามหาวิทยาลัย (WF-SOP 203-05-01, WF-SOP 203-05-02) 	180 วัน	หลักสูตรได้รับการพิจารณาความสอดคล้องและออกรหัสหลักสูตรเรียบร้อยแล้วผ่านระบบ CHECO ในรูปแบบไฟล์ข้อมูล
9	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน		จัดเก็บเอกสาร	จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มงานพัฒนาหลักสูตร	1 ชั่วโมง

8. วิธีการปฏิบัติงาน

ชื่อวิธีการปฏิบัติงาน	รหัสเอกสาร
1. การตรวจสอบการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร	WF-SOP 203-05-01
2. การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เข้าศึกษาสำหรับนักศึกษาใหม่แต่ละปีการศึกษา	WF-SOP 203-05-02