

WORK PROCESS	Ref No.	SCED-1-02
	Version	00
	Format	TH
การเสนอขอปรับปรุงหลักสูตร (ปรับปรุงตามวงรอบ) ระดับปริญญาตรี		

การเสนอขอปรับปรุงหลักสูตร (ปรับปรุงตามวงรอบ) ระดับปริญญาตรี

ประวัติการเปลี่ยนแปลงและการอนุมัติ

Version	ประเด็นที่มีการเปลี่ยนแปลง	ผู้อนุมัติ	วันที่
00		รองคณบดีฝ่ายการศึกษา	มีนาคม 2568

จัดทำโดย

(นางสาวสายพิน ทองพัค)

นักวิชาการศึกษา

วันที่

มีนาคม 2568

ทบทวนโดย

(นางสาวสายพิน ทองพัค)

หัวหน้างานการศึกษา

วันที่

มีนาคม 2568

ทบทวนและอนุมัติโดย

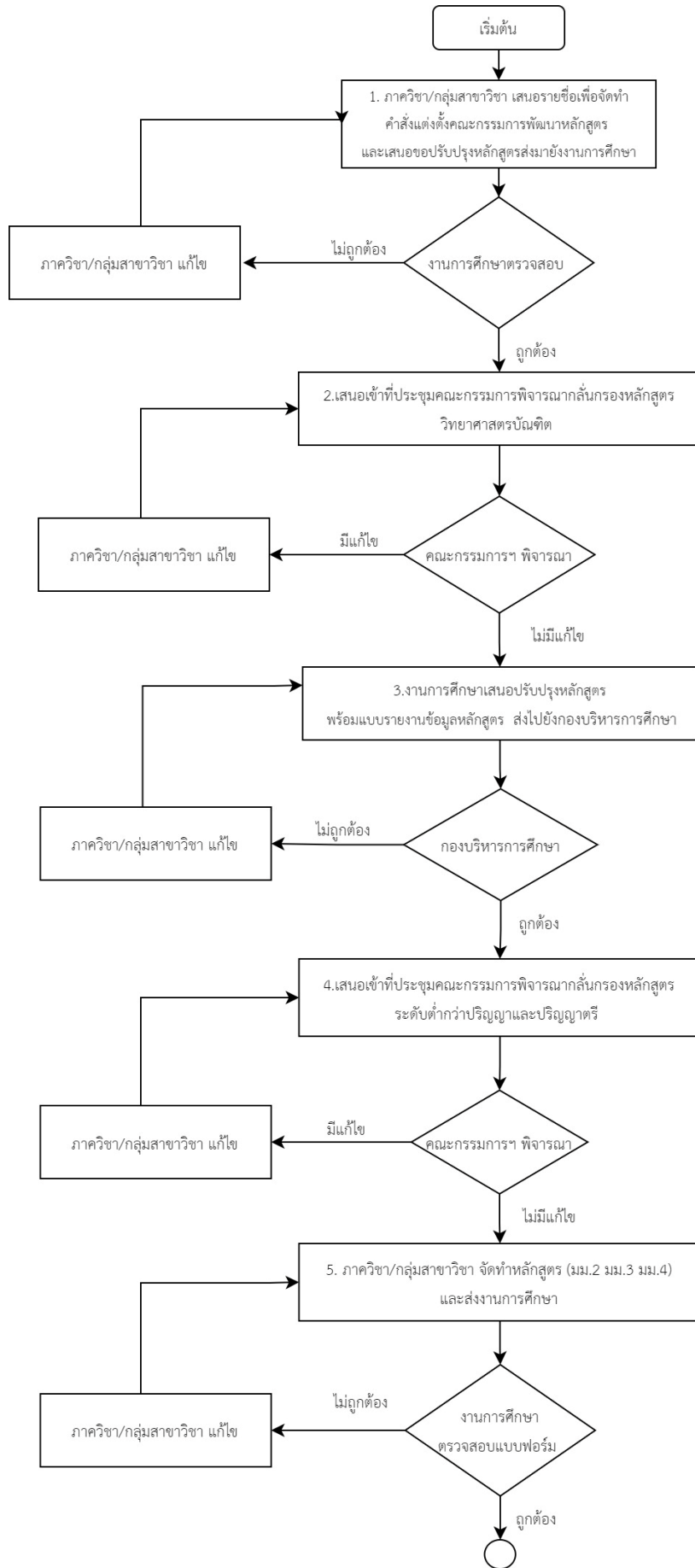
(ผศ. ดร.ขวัญ อารยะธนิตกุล)

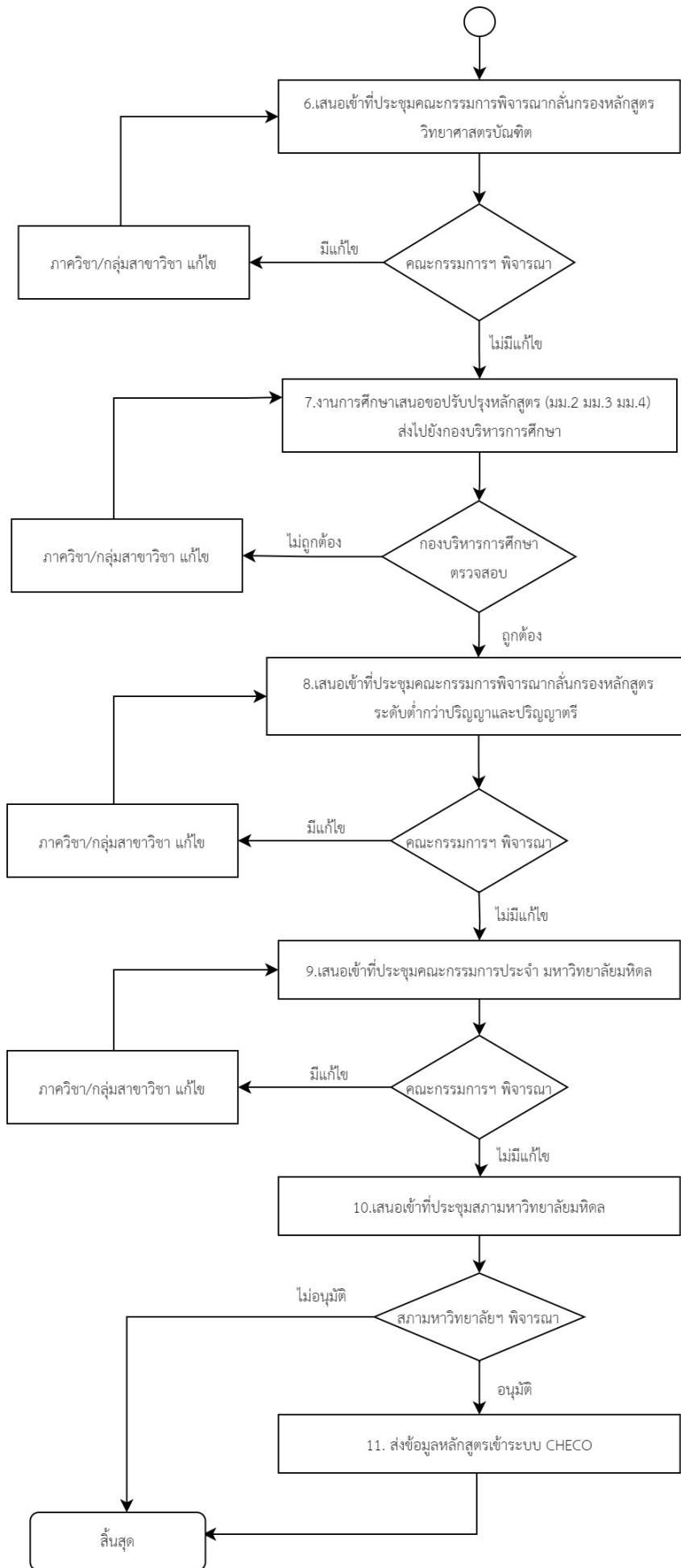
รองคณบดีฝ่ายการศึกษา

วันที่

มีนาคม 2568

กระบวนการเสนอขอปรับปรุงหลักสูตร (ปรับปรุงตามวงรอบ) ระดับปริญญาตรี





ขั้นตอนการเสนอขอปรับปรุงหลักสูตร (ปรับปรุงตามวงรอบ) ระดับปริญญาตรี

ลำดับ ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินงาน	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
1	ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา เสนอรายชื่อเพื่อจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร และเสนอขอปรับปรุงหลักสูตรส่งมายังงานการศึกษา	- แบบรายงานข้อมูลหลักสูตร (มม. 1/MU1) - บันทึกข้อความนำส่งเอกสาร	ก่อนใช้หลักสูตร อย่างน้อย 1 ปี 2 เดือน	กรอกข้อมูลไม่ ครบถ้วน	ขอให้เจ้าหน้าที่ ประจำหลักสูตรช่วย ตรวจสอบเอกสาร ก่อนส่งมางาน การศึกษา	ภาควิชา/กลุ่ม สาขาวิชา/
2	งานการศึกษาตรวจสอบ เอกสารและเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาถ้อยแถลงหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต ถ้าคณะกรรมการฯ มีข้อเสนอแนะ ให้ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา ดำเนินการแก้ไข	- แบบรายงานข้อมูลหลักสูตร (มม. 1/MU1) - บันทึกข้อความนำส่งเอกสาร	- งานการศึกษา ตรวจสอบเอกสาร 3-5 วัน - รอรอบการ ประชุม 1 เดือน - แก้ไขตาม ข้อเสนอแนะ หลัง ประชุม 7 วัน	ภาควิชา/กลุ่ม สาขาวิชา แก้ไข เอกสารล่าช้า	งานการศึกษา ติดตามความคืบหน้า อย่างต่อเนื่อง และ กำหนดวันสิ้นสุดการ ส่งเอกสารให้ชัดเจน	ภาควิชา/กลุ่ม สาขาวิชา/ งาน การศึกษา/ คณะกรรมการ พัฒนาหลักสูตร / คณะกรรมการ พิจารณาถ้อยแถลง หลักสูตรวิทยา ศาสตร์บัณฑิต
3	เมื่อผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการพิจารณาถ้อยแถลงหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต งานการศึกษาเสนอขอปรับปรุงหลักสูตรส่งไปยังกองบริหารการศึกษา	- แบบรายงานข้อมูลหลักสูตร (มม. 1/MU1) - แบบฟอร์มประกอบการดำเนินงานพัฒนาหลักสูตรของส่วนงาน	- กองบริหาร การศึกษา ตรวจสอบเอกสาร 3-5 วัน	-	-	งานการศึกษา/กอง บริหารการศึกษา

ลำดับ ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินงาน	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
		- หนังสือส่งเอกสาร				
4	กองบริหารการศึกษาดูตรวจสอบ เอกสาร และเสนอเข้าที่ประชุม ประชุมคณะกรรมการพิจารณา กลั่นกรองหลักสูตรระดับต่ำกว่าปริญญาและปริญญาตรี ถ้า คณะกรรมการมีข้อเสนอแนะ ให้ ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา ดำเนินการ แก้ไข	- แบบรายงานข้อมูลหลักสูตร (มม. 1/MU1) - แบบฟอร์มประกอบการ ดำเนินงานพัฒนาหลักสูตรของส่วน งาน - หนังสือส่งเอกสาร	- รอรอบเข้าที่ ประชุม 1-3 เดือน - แก้ไขตาม ข้อเสนอแนะ หลัง ประชุม 1 เดือน	ภาควิชา/กลุ่ม สาขาวิชา แก้ไข เอกสารล่าช้า	งานการศึกษา ติดตามความคืบหน้า อย่างต่อเนื่อง และ กำหนดวันสิ้นสุดการ ส่งเอกสารให้ชัดเจน	ภาควิชา/กลุ่ม สาขาวิชา/งาน การศึกษา/กอง บริหารการศึกษ/ คณะกรรมการ พัฒนาหลักสูตร / คณะกรรมการ พิจารณากลั่นกรอง หลักสูตรฯ
5	เมื่อแบบรายงานข้อมูลหลักสูตร (มม.1/MU1) ผ่านความเห็นชอบ จากคณะกรรมการพิจารณา กลั่นกรองหลักสูตรฯ ให้ภาควิชา/ กลุ่มสาขาวิชา จัดทำหลักสูตร และ ส่งงานการศึกษา	- แบบฟอร์มข้อมูลรายละเอียด หลักสูตร (มม.2) - แบบฟอร์มรายละเอียดของ รายวิชา (มม.3) - แบบฟอร์มรายละเอียดของการ ฝึกประสบการณ์ภาคสนาม (มม.4) - บันทึกข้อความนำส่งเอกสาร	ส่งงานการศึกษา ภายใน 2 เดือน หลังแบบรายงาน ข้อมูลหลักสูตร (มม.1/MU1) ผ่านความ เห็นชอบ	ภาควิชา/กลุ่ม สาขาวิชา ดำเนินการล่าช้า	งานการศึกษา ติดตามความคืบหน้า อย่างต่อเนื่อง และ กำหนดวันสิ้นสุดการ ส่งเอกสารให้ชัดเจน	ภาควิชา/กลุ่ม สาขาวิชา/งาน การศึกษา
6	งานการศึกษาตรวจสอบ เอกสาร และเสนอเข้าที่ประชุม คณะกรรมการพิจารณากลั่นกรอง	- ข้อมูลรายละเอียดหลักสูตร (มม. 2) - รายละเอียดของรายวิชา (มม.3)	- งานการศึกษา ตรวจสอบเอกสาร 3-5 วัน	ภาควิชา/กลุ่ม สาขาวิชา แก้ไข เอกสารล่าช้า	งานการศึกษา ติดตามความคืบหน้า อย่างต่อเนื่อง และ	ภาควิชา/กลุ่ม สาขาวิชา/ งาน การศึกษา/

ลำดับ ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินงาน	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
	หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต ถ้า คณะกรรมการ มีข้อเสนอแนะ ให้ ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา ดำเนินการ แก้ไข	- รายละเอียดของการฝึก ประสบการณ์ภาคสนาม (มม.4) - บันทึกข้อความนำส่งเอกสาร	- รอรอบเข้าที่ ประชุม 1 เดือน - แก้ไขตาม ข้อเสนอแนะ หลัง ประชุม 5-10 วัน		กำหนดวันสิ้นสุดการ ส่งเอกสารให้ชัดเจน	คณะกรรมการ พัฒนาหลักสูตร / คณะกรรมการ พิจารณาถ่วงดุล หลักสูตรฯ
7	เมื่อผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการพิจารณาถ่วงดุล หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต งาน การศึกษาส่งเรื่องขอเปิดหลักสูตรไป ยังกองบริหารการศึกษา	- ข้อมูลรายละเอียดหลักสูตร (มม. 2) - รายละเอียดของรายวิชา (มม.3) - รายละเอียดของการฝึก ประสบการณ์ภาคสนาม (มม.4) - แบบฟอร์มประกอบการ ดำเนินงานพัฒนาหลักสูตรของส่วน งาน - หนังสือนำเสนอเอกสาร	- กองบริหาร การศึกษา ตรวจสอบเอกสาร 3-5 วัน	-	-	งานการศึกษา/กอง บริหารการศึกษา
8	กองบริหารการศึกษาดูสอบ เอกสาร และเสนอเข้าที่ประชุม ประชุมคณะกรรมการพิจารณา ถ่วงดุลหลักสูตรระดับต่ำกว่า ปริญญาและปริญญาตรี ถ้า คณะกรรมการมีข้อเสนอแนะ ให้	- ข้อมูลรายละเอียดหลักสูตร (มม. 2) - รายละเอียดของรายวิชา (มม.3) - รายละเอียดของการฝึก ประสบการณ์ภาคสนาม (มม.4)	- รอรอบเข้าที่ ประชุม 1-3 เดือน - แก้ไขตาม ข้อเสนอแนะ หลัง ประชุม 1 เดือน	ภาควิชา/กลุ่ม สาขาวิชา แก้ไข เอกสารล่าช้า	งานการศึกษา ติดตามความคืบหน้า อย่างต่อเนื่อง และ กำหนดวันสิ้นสุดการ ส่งเอกสารให้ชัดเจน	ภาควิชา/กลุ่ม สาขาวิชา/งาน การศึกษา/ คณะกรรมการ พัฒนาหลักสูตร /

ลำดับ ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินงาน	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
	ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา ดำเนินการ แก้ไข	- แบบฟอร์มประกอบการ ดำเนินงานพัฒนาหลักสูตรของส่วน งาน - หนังสือนำเสนอเอกสาร				กองบริหาร การศึกษา
9	เมื่อผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการพิจารณาถ้อยแถลง หลักสูตรฯ กองบริหารการศึกษา เสนอเข้าที่คณะกรรมการประจำ มหาวิทยาลัยมหิดล	- แบบเสนอขออนุมัติหลักสูตร ปรับปรุง (MU-CUR 03) - เอกสารประกอบการประชุมฯ (หลักสูตรปรับปรุง)	- รอรอบเข้าที่ ประชุม 1 เดือน	-	-	ภาควิชา/กลุ่ม สาขาวิชา/งาน การศึกษา/กอง บริหารการศึกษา/ คณะกรรมการ ประจำ มหาวิทยาลัยมหิดล
10	เมื่อผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการประจำ มหาวิทยาลัยมหิดล กองบริหาร การศึกษาเสนอเข้าที่ประชุมสภา มหาวิทยาลัยมหิดล	- แบบเสนอขออนุมัติหลักสูตร ปรับปรุง (MU-CUR 03) - เอกสารประกอบการประชุมฯ (หลักสูตรปรับปรุง)	- รอรอบเข้าที่ ประชุม 1 เดือน	-	-	ภาควิชา/กลุ่ม สาขาวิชา/งาน การศึกษา/กอง บริหารการศึกษา/ สภา มหาวิทยาลัยมหิดล
11	เมื่อผ่านการอนุมัติจากสภา มหาวิทยาลัย ให้ภาควิชา/กลุ่ม	- ข้อมูลรายละเอียดหลักสูตร (มม. 2)	ภายใน 20 วัน หลังได้รับอนุมัติ	-	-	ภาควิชา/กลุ่ม สาขาวิชา/งาน

ลำดับ ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินงาน	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
	สาขาวิชา ส่งข้อมูลหลักสูตรเข้า ระบบ CHECO	- เอกสารสรุปข้อมูลประกอบการ ตรวจสอบหลักสูตร	จากสภา มหาวิทยาลัย			การศึกษา/กอง บริหารการศึกษา

รวมใช้เวลาขอปรับปรุงหลักสูตร (ปรับปรุงตามวงรอบ) ประมาณ 10 เดือน – 1 ปี 2 เดือน

ประกาศ / ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง

- 1) ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง รายละเอียดผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565
- 2) ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2565
- 3) ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง รายละเอียดผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565
- 4) ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดชื่อปริญญา พ.ศ. 2565
- 5) ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมการจัดหลักสูตรสหกิจศึกษา และการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน พ.ศ. 2565
- 6) ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง นโยบายการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2567
- 7) กฎกระทรวงมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2565
- 8) กฎกระทรวงมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565
- 9) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. 2567
- 10) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง นโยบายการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2567
- 11) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง ผลลัพธ์การเรียนรู้ด้านลักษณะบุคคลของบัณฑิต ม.มหิดล มหาวิทยาลัยมหิดล
- 12) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การบริหารจัดการรายวิชาศึกษาทั่วไป ปริญญาตรี (หลักสูตรนานาชาติ) พ.ศ. 2567
- 13) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การกำหนดโครงสร้างหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ระดับปริญญาตรี (หลักสูตรไทย) พ.ศ.2566
- 14) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2566

- 15) ประกาศคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566
- 16) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดรหัสประจำวิชา พ.ศ.2565
- 17) ประกาศคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง โครงการพิธีฐาน (Distinction Program) พ.ศ. 2565
- 18) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์ในการเปิดหลักสูตรใหม่ ปรับปรุงหลักสูตร และการปิดหลักสูตร ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.2560