

WORK PROCESS	Ref No.	SCED-1-03
	Version	00
	Format	TH
การเสนอขอปรับปรุงหลักสูตร (ปรับปรุงเล็กน้อย) ระดับปริญญาตรี		

การเสนอขอปรับปรุงหลักสูตร (ปรับปรุงเล็กน้อย) ระดับปริญญาตรี

ประวัติการเปลี่ยนแปลงและการอนุมัติ

Version	ประเด็นที่มีการเปลี่ยนแปลง	ผู้อนุมัติ	วันที่
00		รองคณบดีฝ่ายการศึกษา	มีนาคม 2568

จัดทำโดย

(นางสาวสายพิน ทองพั๊ด)

นักวิชาการศึกษา

วันที่ มีนาคม 2568

ทบทวนโดย

(นางสาวสายพิน ทองพั๊ด)

หัวหน้างานการศึกษา

วันที่ มีนาคม 2568

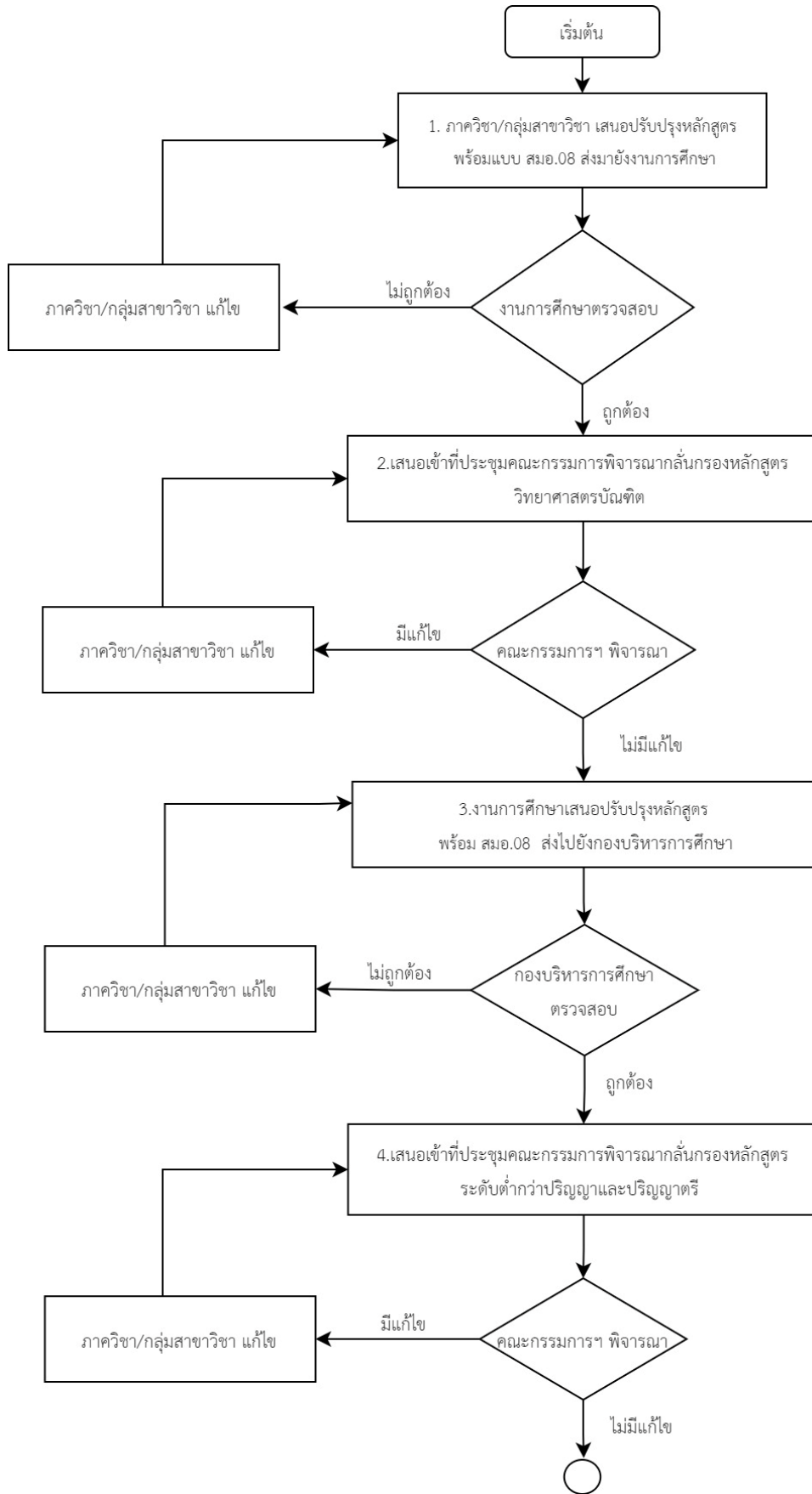
ทบทวนและอนุมัติโดย

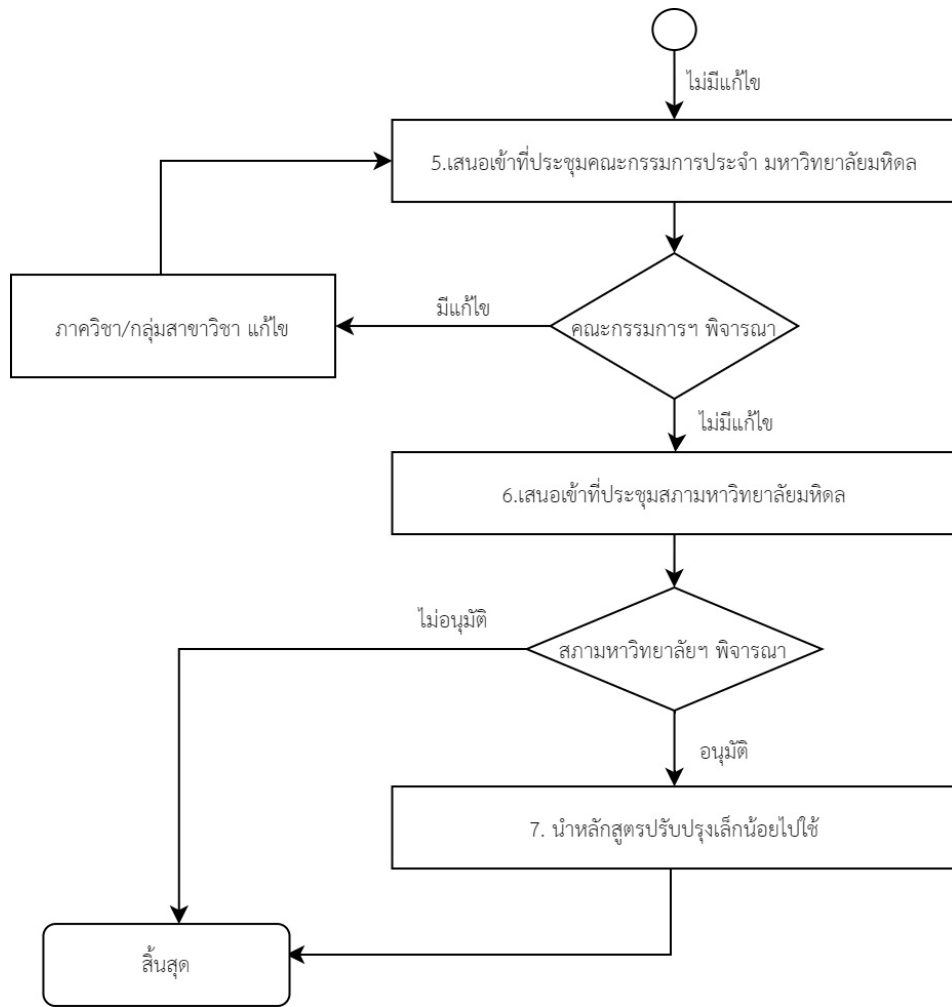
(ผศ. ดร.ขวัญ อารยะธนิตกุล)

รองคณบดีฝ่ายการศึกษา

วันที่ มีนาคม 2568

กระบวนการเสนอขอปรับปรุงหลักสูตร (ปรับปรุงเล็กน้อย) ระดับปริญญาตรี





ขั้นตอนการเสนอขอปรับปรุงหลักสูตร (ปรับปรุงเล็กน้อย) ระดับปริญญาตรี

ลำดับ ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินงาน	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
1	ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา เสนอขอ ปรับปรุงหลักสูตรส่งมายังงาน การศึกษา	- แบบฟอร์มรายละเอียดในการ เสนอขอปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรฯ (สมอ.08) - เอกสารประกอบอื่น ๆ เช่น แบบฟอร์มตรวจสอบคุณภาพ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร แบบฟอร์มรายละเอียดของรายวิชา (มม.3) - บันทึกข้อความนำส่งเอกสาร	ก่อนใช้หลักสูตร อย่างน้อย 5 เดือน	กรอกข้อมูลไม่ ครบถ้วน	ขอให้เจ้าหน้าที่ ประจำหลักสูตรช่วย ตรวจสอบเอกสาร ก่อนส่งมางาน การศึกษา	ภาควิชา/กลุ่ม สาขาวิชา/
2	งานการศึกษาตรวจสอบ เอกสาร และเสนอเข้าที่ประชุม คณะกรรมการพิจารณาถ้อยแถลง หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต ถ้า คณะกรรมการฯ มีข้อเสนอแนะ ให้ ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา ดำเนินการ แก้ไข	- แบบฟอร์มรายละเอียดในการ เสนอขอปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรฯ (สมอ.08) - เอกสารประกอบอื่น ๆ เช่น แบบฟอร์มตรวจสอบคุณภาพ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร แบบฟอร์มรายละเอียดของรายวิชา (มม.3) - บันทึกข้อความนำส่งเอกสาร	- งานการศึกษา ตรวจสอบเอกสาร 3-5 วัน - รอรอบการ ประชุม 1 เดือน - แก้ไขตาม ข้อเสนอแนะ หลัง ประชุม 5 วัน	ภาควิชา/กลุ่ม สาขาวิชา แก้ไข เอกสารล่าช้า	งานการศึกษา ติดตามความคืบหน้า อย่างต่อเนื่อง และ กำหนดวันสิ้นสุดการ ส่งเอกสารให้ชัดเจน	ภาควิชา/กลุ่ม สาขาวิชา/ งาน การศึกษา/ คณะกรรมการ พิจารณาถ้อยแถลง หลักสูตรวิทยาศา สตรบัณฑิต

ลำดับ ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินงาน	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
3	เมื่อผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการพิจารณาถ้อยแถลง หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต งาน การศึกษาเสนอขอปรับปรุงหลักสูตร ส่งไปยังกองบริหารการศึกษา	- แบบฟอร์มรายละเอียดในการ เสนอขอปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรฯ (สมอ.08) - เอกสารประกอบอื่น ๆ เช่น แบบฟอร์มตรวจสอบคุณสมบัติ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร แบบฟอร์มรายละเอียดของรายวิชา (มม.3) - แบบฟอร์มประกอบการ ดำเนินงานพัฒนาหลักสูตรของส่วน งาน - หนังสือนำเสนอเอกสาร	กองบริหาร การศึกษา ตรวจสอบเอกสาร 3-5 วัน	-	-	งานการศึกษา/กอง บริหารการศึกษา
4	กองบริหารการศึกษาดูตรวจสอบ เอกสาร และเสนอเข้าที่ประชุม ประชุมคณะกรรมการพิจารณา ถ้อยแถลงหลักสูตรระดับต่ำกว่า ปริญญาและปริญญาตรี ถ้า คณะกรรมการมีข้อเสนอแนะ ให้ ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา ดำเนินการ แก้ไข	- แบบฟอร์มรายละเอียดในการ เสนอขอปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรฯ (สมอ.08) - เอกสารประกอบอื่น ๆ เช่น แบบฟอร์มตรวจสอบคุณสมบัติ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร แบบฟอร์มรายละเอียดของรายวิชา (มม.3)	- รอรอบเข้าที่ ประชุม 1-3 เดือน - แก้ไขตาม ข้อเสนอแนะ หลัง ประชุม 15 วัน	ภาควิชา/กลุ่ม สาขาวิชา แก้ไข เอกสารล่าช้า	งานการศึกษา ติดตามความคืบหน้า อย่างต่อเนื่อง และ กำหนดวันสิ้นสุดการ ส่งเอกสารให้ชัดเจน	ภาควิชา/กลุ่ม สาขาวิชา/งาน การศึกษา/กอง บริหารการศึกษา/ คณะกรรมการ พิจารณาถ้อยแถลง หลักสูตรฯ

ลำดับ ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินงาน	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
		- แบบฟอร์มประกอบการ ดำเนินงานพัฒนาหลักสูตรของส่วน งาน - หนังสือนำเสนอเอกสาร				
5	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
6	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
7	นำหลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อยไปใช้	มติสภามหาวิทยาลัย	รวมติสสภาฯ 1-2 เดือน	-	-	ภาควิชา/กลุ่ม สาขาวิชา

รวมใช้เวลาขอปรับปรุงหลักสูตร (ปรับปรุงเล็กน้อย) ประมาณ 5-7 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 โครงการพิสิฐวิธาน (Distinction Program) พ.ศ. 2565
- 18) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์ในการเปิดหลักสูตรใหม่ ปรับปรุงหลักสูตร และการปิดหลักสูตร ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.2560