

WORK PROCESS	Ref No.	SCED-4-01
	Version	00
	Format	TH
การขอรับประเมิน MUPSF		

การขอรับประเมิน MUPSF

ประวัติการเปลี่ยนแปลงและการอนุมัติ

Version	ประเด็นที่มีการเปลี่ยนแปลง	ผู้อนุมัติ	วันที่
00		รองคณบดีฝ่ายการศึกษา	มีนาคม 2568

จัดทำโดย

(นางสาวณัฐวิภา ผกาศรี)

นักวิชาการศึกษา

วันที่ มีนาคม 2568

ทบทวนโดย

(นางสาวสายพิน ทองพั๊ด)

หัวหน้างานการศึกษา

วันที่ มีนาคม 2568

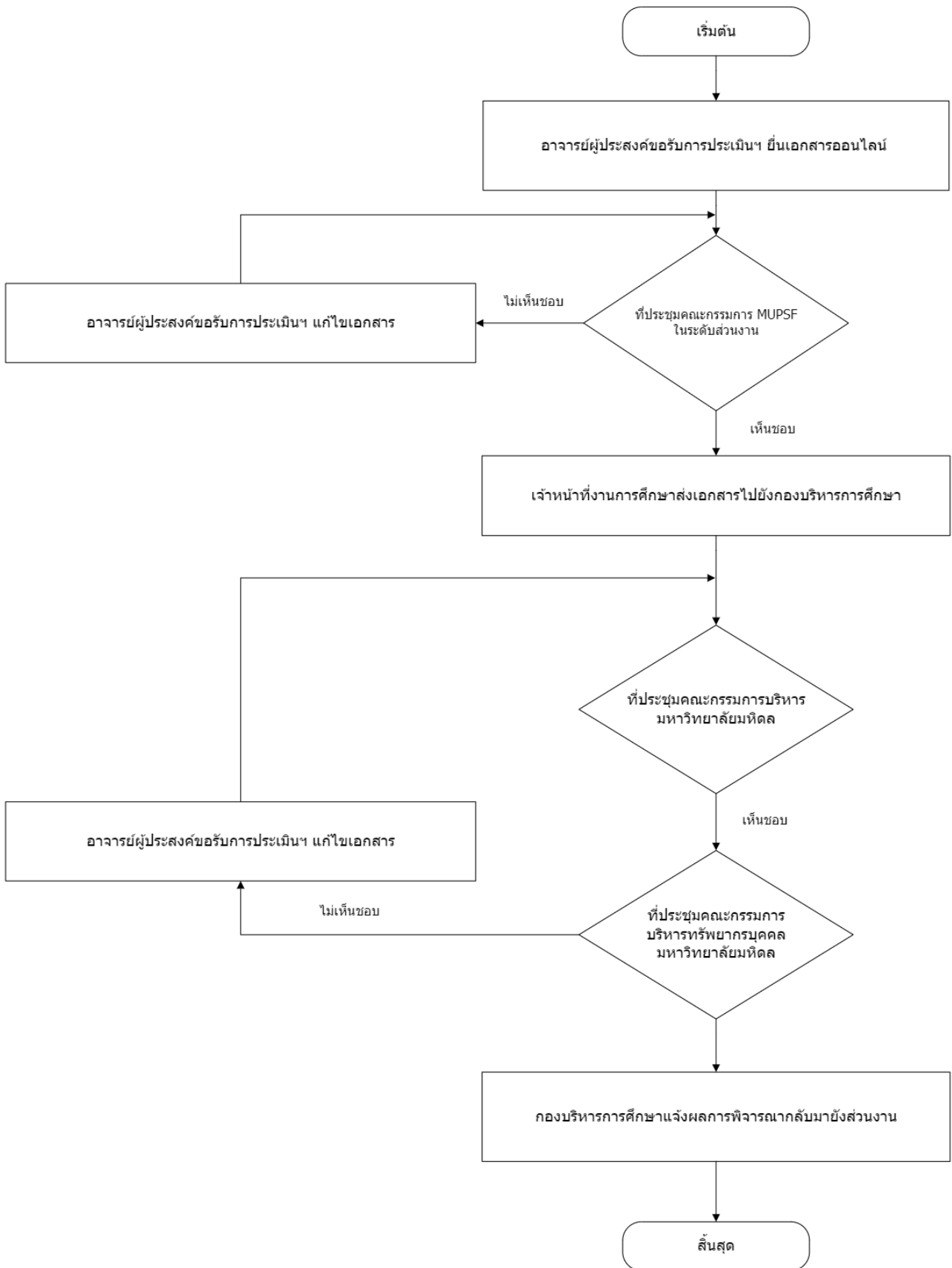
ทบทวนและอนุมัติโดย

(ผศ. ดร.ขวัญ อารยะธนิตกุล)

รองคณบดีฝ่ายการศึกษา

วันที่ มีนาคม 2568

# การขอรับประเมิน MUPSF



การขอรับประเมิน MUPSF

ลำดับ ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินงาน	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
1	อาจารย์ผู้ประสงค์ขอรับการประเมินฯ ยื่นเอกสารออนไลน์	1. MUPSF Form 01 2. MUPSF Form 02	สามารถยื่นเอกสารได้ ตลอด			อาจารย์ผู้ประสงค์ ขอรับการประเมิน
2	เจ้าหน้าที่งานการศึกษาเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประเมินระดับคุณภาพการจัดการเรียนการสอน ตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพอาจารย์ของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol University Professional Standards Framework : MUPSF) ในระดับ ส่วนงาน	3. หลักฐานแนบต่างๆ	งานการศึกษารวบรวม เข้าที่ประชุม เดือนละ 1 ครั้ง		ผู้ประสงค์ขอรับการ ประเมินติดตามกับ เจ้าหน้าที่งาน การศึกษา	เจ้าหน้าที่งาน การศึกษา
3	เจ้าหน้าที่งานการศึกษาแจ้งผลการพิจารณาการขอรับการประเมินฯ	1.รายงานผลการ พิจารณาการขอรับ การประเมินฯ	หลังจากประชุม คณะกรรมการ ประเมินฯ 3-5 วัน	เจ้าหน้าที่งาน การศึกษาไม่แจ้งผล การพิจารณาการ ขอรับการประเมินฯ ตามระยะเวลาที่ กำหนด	อาจารย์ผู้ประสงค์ ขอรับการประเมิน ติดตามเจ้าหน้าที่งาน การศึกษา	เจ้าหน้าที่งาน การศึกษา

4	อาจารย์ผู้ประสงค์ขอรับการประเมินฯ แก่ไขเอกสาร	1.MUPSF Form 02 2.หลักฐานแนบต่างๆ	1 เดือน	อาจารย์ผู้ประสงค์ขอรับการประเมินฯ ไม่ดำเนินการแก้ไขเอกสาร	เจ้าหน้าที่งานการศึกษาติดตามอาจารย์ผู้ประสงค์ขอรับการประเมิน	อาจารย์ผู้ประสงค์ขอรับการประเมินฯ
5	เจ้าหน้าที่งานการศึกษาส่งเอกสารไปยังกองบริหารการศึกษา	1.MUPSF Form 01 2.MUPSF Form 02 3.หลักฐานแนบต่างๆ 4.MUPSF Form 03	หลังจากอาจารย์ผู้ประสงค์ขอรับการประเมินฯ ส่งเอกสารฉบับแก้ไข 2-3 วัน	เจ้าหน้าที่งานการศึกษาไม่ส่งเอกสารไปยังกองบริหารการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด	อาจารย์ผู้ประสงค์ขอรับการประเมินติดตามเจ้าหน้าที่งานการศึกษา	เจ้าหน้าที่งานการศึกษา
6	กองบริหารการศึกษาเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมหิดลเพื่อพิจารณา		ประมาณ 1-2 เดือน			กองบริหารการศึกษา
7	กองบริหารการศึกษาเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลมหาวิทยาลัยมหิดลเพื่อพิจารณา		MUPSF ระดับ 2 ประมาณ 1-2 เดือน ขึ้นอยู่กับทางกองบริหารการศึกษา	ระยะเวลาล่าช้ากว่าที่กำหนด		กองบริหารการศึกษา
8	กองบริหารการศึกษาแจ้งผลการพิจารณากลับมายังส่วนงานทราบ	1. บันทึกข้อความ เรื่อง เรื่อง แจ้งผลการประเมินระดับคุณภาพการจัดการเรียนการสอนตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพ	ขึ้นอยู่กับทางกองบริหารการศึกษา	ระยะเวลาล่าช้า	เจ้าหน้าที่งานการศึกษาติดตามกับเจ้าหน้าที่กองบริหารการศึกษา	กองบริหารการศึกษา

		อาจารย์ของ มหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol University Professional Standards Framework : MUPSF)				
--	--	---	--	--	--	--

ประกาศที่เกี่ยวข้อง

1. ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินระดับคุณภาพการจัดการเรียนการสอน ตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพอาจารย์ของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol University Professional Standards Framework : MUPSF) พ.ศ. 2566