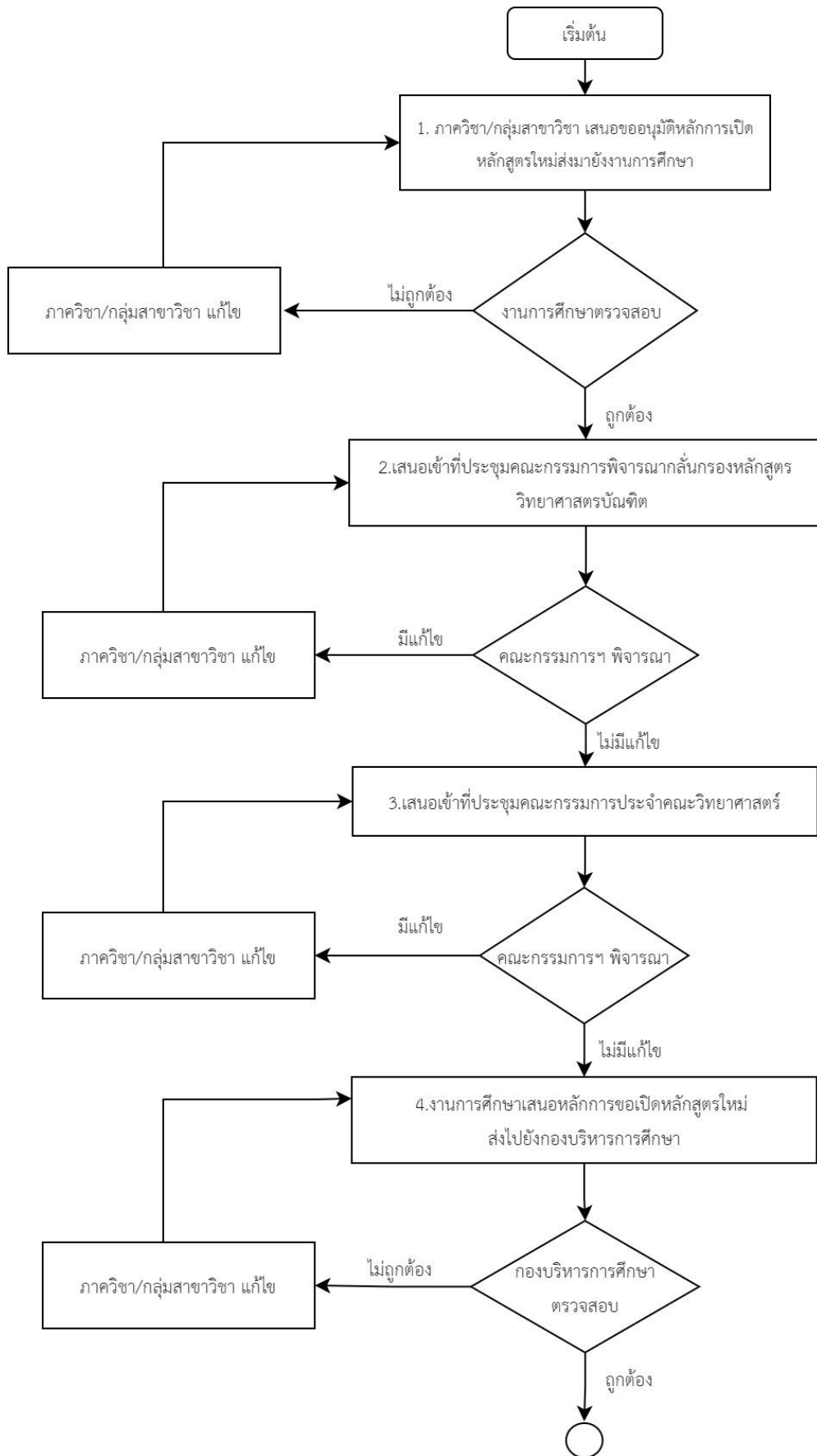


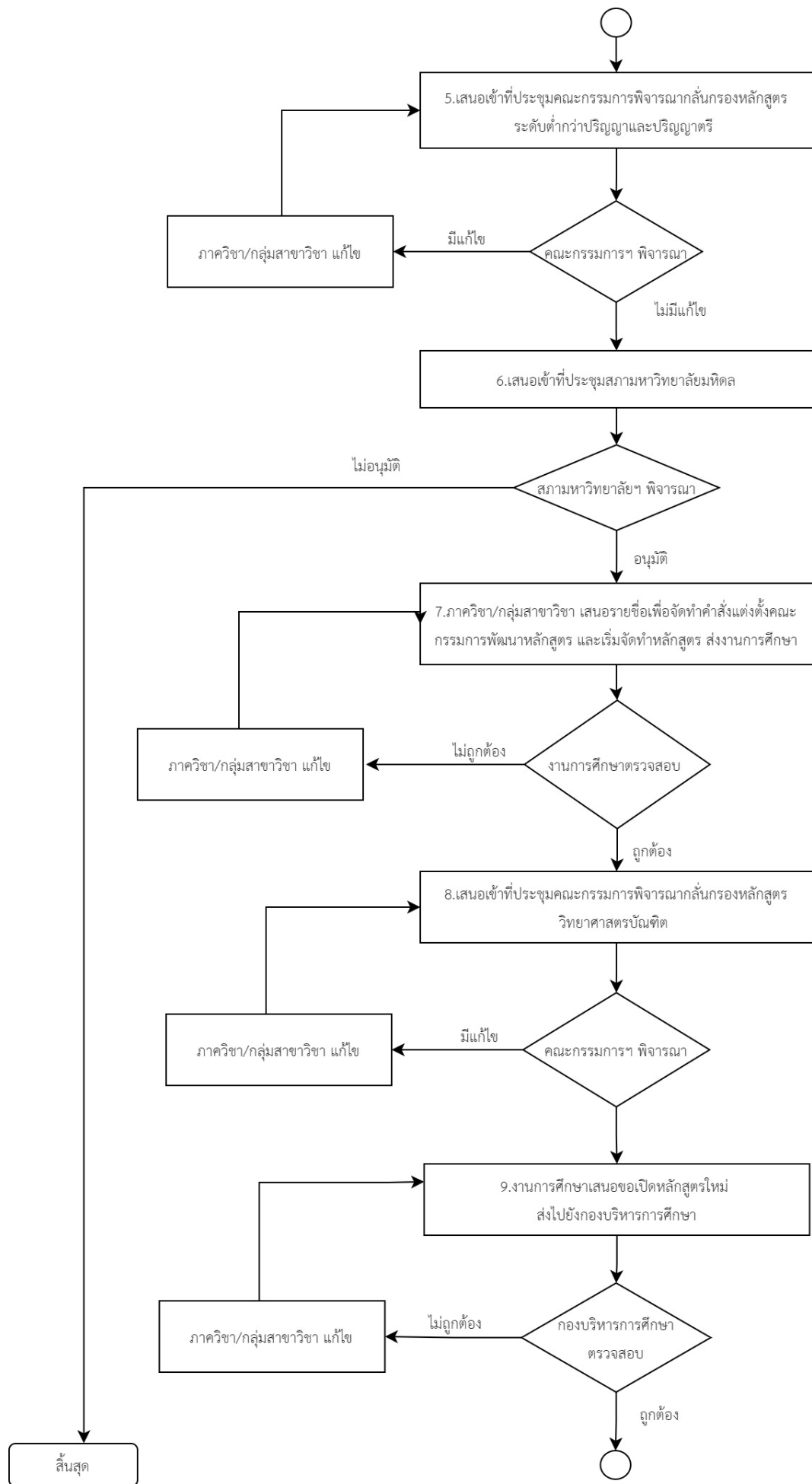
Process ID: SCED-1-01	ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงาน: นางสาวสายพิน ทองพัต นางสาวณัฐวิภา ผกาศรี
กระบวนการ: การเสนอขอเปิดหลักสูตรใหม่ ระดับปริญญาตรี	ผู้ควบคุมงาน: นางสาวสายพิน ทองพัต
ปรับปรุงกระบวนการ	นวัตกรรม
-	-

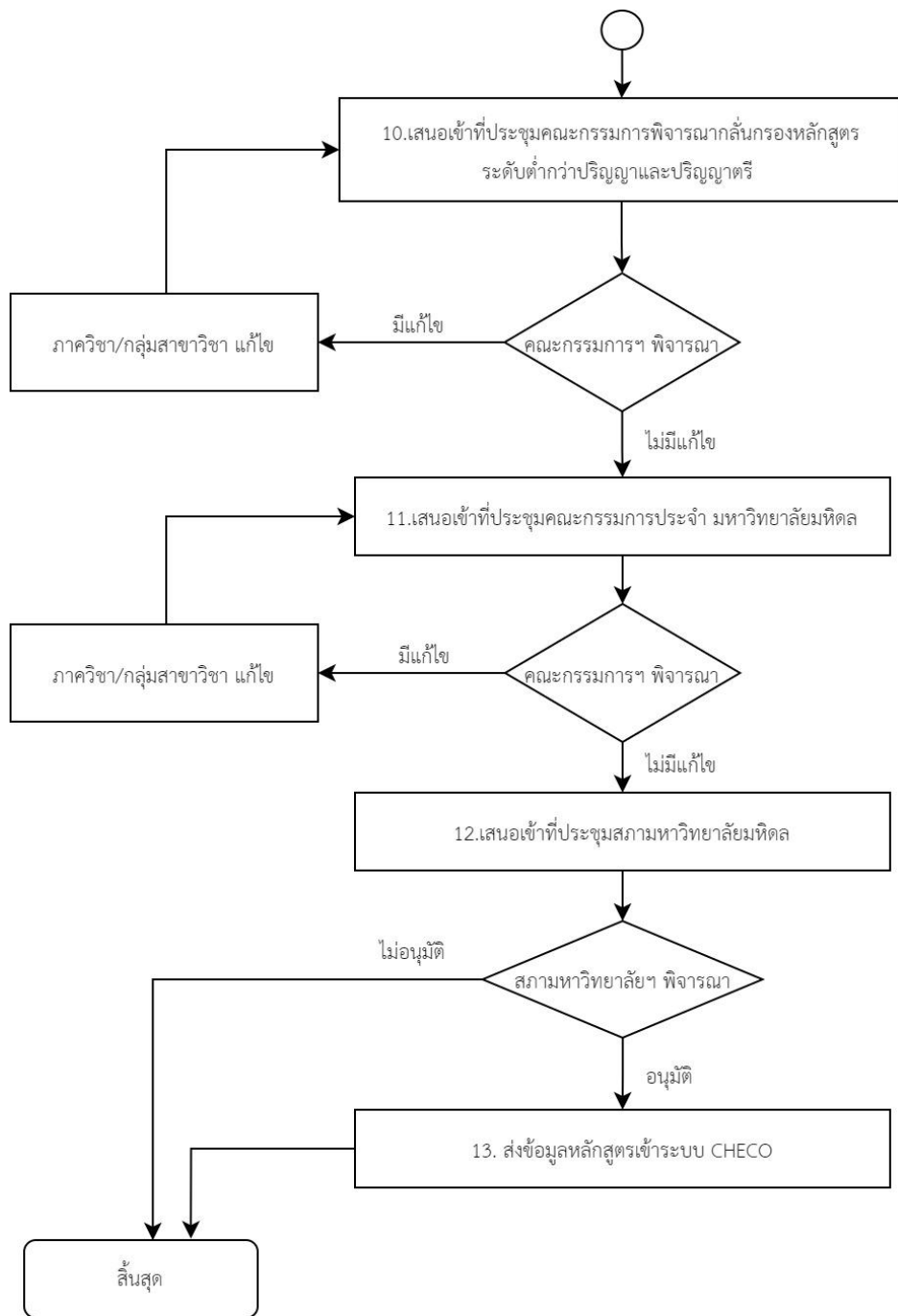
S (Suppliers)	I (Inputs)	P (Process)	O (Outputs)	C (Customers)
ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา, กองบริหารการศึกษา	1. ฐานข้อมูลรายวิชา 2. ประกาศ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง 5. งบประมาณดำเนินการ 6. นโยบายของมหาวิทยาลัย 7. นโยบายของคณะวิทยาศาสตร์ 8. นโยบายของรัฐบาล 9. ความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต 10. แบบรายงานข้อมูลหลักสูตร (มม.1/MU1) 11. แบบฟอร์มข้อมูลรายละเอียดหลักสูตร (มม.2) 12. แบบฟอร์มรายละเอียดของรายวิชา (มม.3) 13. แบบฟอร์มรายละเอียดของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม (มม.4) 14. แบบฟอร์มประกอบการดำเนินงานพัฒนาหลักสูตรของส่วนงาน 15. แบบเสนอขออนุมัติหลักสูตรปรับปรุง (MU-CUR 03) 16. เอกสารประกอบการประชุมฯ (หลักสูตรปรับปรุง) 17. เอกสารสรุปข้อมูลประกอบการตรวจสอบหลักสูตร	รายละเอียดตามเอกสารแนบ	หลักสูตรได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย และผ่านการรับทราบจาก สปอว.	ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา, กองบริหารการศึกษา, คณะกรรมการระดับต่าง ๆ, สภามหาวิทยาลัย
ข้อกำหนด	ข้อกำหนด	ข้อกำหนด	ข้อกำหนด	ข้อกำหนด
-	-	1. ต้องเป็นไปตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัย และ สปอว. กำหนด	1. หลักสูตรมีคุณภาพ เป็นไปตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัย และ สปอว. กำหนดไว้	-

		2. เสนอขอเปิดหลักสูตรก่อน เปิดใช้หลักสูตรอย่างน้อย 1 ปี 2 เดือน		
KPI	KPI	KPI	KPI	KPI
1. ข้อมูลถูกต้อง	1. ข้อมูลถูกต้อง	ดำเนินการเสร็จสิ้นตาม ระยะเวลาที่กำหนด	1. หลักสูตรได้รับการอนุมัติจาก สภามหาวิทยาลัย 2. หลักสูตรผ่านการรับทราบ จาก สปอว.	-

กระบวนการการเสนอขอเปิดหลักสูตรใหม่ ระดับปริญญาตรี







ขั้นตอนการเสนอขอเปิดหลักสูตรใหม่ ระดับปริญญาตรี

ลำดับ ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินงาน	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
1	ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา เสนอขอ อนุมัติหลักการเปิดหลักสูตรใหม่ส่ง มายังงานการศึกษา	- แบบฟอร์มการเสนอขออนุมัติ หลักการเปิดหลักสูตรใหม่ (MU- CUR01) - แบบรายงานข้อมูลหลักสูตร (มม. 1/MU1) - บันทึกข้อความนำส่งเอกสาร	ก่อนเปิดใช้ หลักสูตรอย่าง น้อย 1 ปี 2 เดือน	กรอกข้อมูลไม่ ครบถ้วน	ขอให้เจ้าหน้าที่ ประจำหลักสูตรช่วย ตรวจสอบเอกสาร ก่อนส่งมางาน การศึกษา	ภาควิชา/กลุ่ม สาขาวิชา/
2	งานการศึกษาตรวจสอบ เอกสาร และเสนอเข้าที่ประชุม คณะกรรมการพิจารณากลับกรอง หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต ถ้า คณะกรรมการมีข้อเสนอแนะ ให้ ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา ดำเนินการ แก้ไข	- แบบฟอร์มการเสนอขออนุมัติ หลักการเปิดหลักสูตรใหม่ (MU- CUR01) - 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 พิจารณากลับกรอง หลักสูตรวิทยา ศาสตรบัณฑิต
3	เมื่อผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการพิจารณากลับกรอง หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต งาน การศึกษาเสนอหลักการขอเปิด หลักสูตรใหม่ ต่อที่ประชุม คณะกรรมการประจำคณะ	- แบบฟอร์มการเสนอขออนุมัติ หลักการเปิดหลักสูตรใหม่ (MU- CUR01) - แบบรายงานข้อมูลหลักสูตร (มม. 1/MU1) - บันทึกข้อความนำส่งเอกสาร	- รอรอบการ ประชุม 1 เดือน - แก้ไขตาม ข้อเสนอแนะ หลัง ประชุม 3 วัน	ภาควิชา/กลุ่ม สาขาวิชา แก้ไข เอกสารล่าช้า	งานการศึกษา ติดตามความคืบหน้า อย่างต่อเนื่อง และ กำหนดวันสิ้นสุดการ ส่งเอกสารให้ชัดเจน	ภาควิชา/กลุ่ม สาขาวิชา/งาน การศึกษา/ คณะกรรมการ ประจำคณะ วิทยาศาสตร์

ลำดับ ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินงาน	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
	วิทยาศาสตร์ ถ้าคณะกรรมการมี ข้อเสนอแนะ ให้ภาควิชา/กลุ่ม สาขาวิชา ดำเนินการแก้ไข					
4	เมื่อผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการประจำคณะฯ งาน การศึกษาเสนอหลักการขอเปิด หลักสูตรใหม่ ส่งไปยังกองบริหาร การศึกษา	- แบบฟอร์มการเสนอขออนุมัติ หลักการเปิดหลักสูตรใหม่ (MU- CUR01) - แบบรายงานข้อมูลหลักสูตร (มม. 1/MU1) - แบบฟอร์มประกอบการ ดำเนินงานพัฒนาหลักสูตรของส่วน งาน - หนังสือนำเสนอเอกสาร	- กองบริหาร การศึกษา - ตรวจสอบเอกสาร 3-5 วัน	-	-	งานการศึกษา/กอง บริหารการศึกษา
5	กองบริหารการศึกษาดูตรวจสอบ เอกสาร และเสนอเข้าที่ประชุม ประชุมคณะกรรมการพิจารณา กลั่นกรองหลักสูตรระดับต่ำกว่า ปริญญาและปริญญาตรี ถ้า คณะกรรมการมีข้อเสนอแนะ ให้ ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา ดำเนินการ แก้ไข	- แบบฟอร์มการเสนอขออนุมัติ หลักการเปิดหลักสูตรใหม่ (MU- CUR01) - แบบรายงานข้อมูลหลักสูตร (มม. 1/MU1)	- 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 บริหารการศึกษา/ คณะกรรมการ พิจารณากลั่นกรอง หลักสูตรฯ

ลำดับ ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินงาน	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
6	เมื่อผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการพิจารณาถ้อยแถลง หลักสูตรฯ กองบริหารการศึกษา เสนอเข้าที่ประชุมสภา มหาวิทยาลัยมหิดล	- แบบฟอร์มการเสนอขออนุมัติ หลักการเปิดหลักสูตรใหม่ (MU- CUR01) - แบบรายงานข้อมูลหลักสูตร (มม. 1/MU1)	- รอรอบเข้าที่ ประชุม 1-2 เดือน	-	-	กองบริหาร การศึกษา/สภา มหาวิทยาลัยมหิดล
7	เมื่อผ่านการอนุมัติจากสภา มหาวิทยาลัยมหิดล ให้ภาควิชา/ กลุ่มสาขาวิชา เสนอรายชื่อเพื่อ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ พัฒนาหลักสูตร และให้เริ่มจัดทำ หลักสูตร ส่งงานการศึกษา	- แบบฟอร์มข้อมูลรายละเอียด หลักสูตร (มม.2) - แบบฟอร์มรายละเอียดของ รายวิชา (มม.3) - แบบฟอร์มรายละเอียดของการ ฝึกประสบการณ์ภาคสนาม (มม.4) - บันทึกข้อความนำส่งเอกสาร	ส่งงานการศึกษา ภายใน 2 เดือน หลังได้รับอนุมัติ หลักการขอเปิด หลักสูตรใหม่	ภาควิชา/กลุ่ม สาขาวิชา ดำเนินการล่าช้า	งานการศึกษา ติดตามความคืบหน้า อย่างต่อเนื่อง และ กำหนดวันสิ้นสุดการ ส่งเอกสารให้ชัดเจน	ภาควิชา/กลุ่ม สาขาวิชา/งาน การศึกษา
8	งานการศึกษาตรวจสอบ เอกสาร และเสนอเข้าที่ประชุม คณะกรรมการพิจารณาถ้อยแถลง หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต ถ้า คณะกรรมการมีข้อเสนอแนะ ให้ ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา ดำเนินการ แก้ไข	- ข้อมูลรายละเอียดหลักสูตร (มม. 2) - รายละเอียดของรายวิชา (มม.3) - รายละเอียดของการฝึก ประสบการณ์ภาคสนาม (มม.4) - บันทึกข้อความนำส่งเอกสาร	- งานการศึกษา ตรวจสอบเอกสาร 3-5 วัน - รอรอบเข้าที่ ประชุม 1 เดือน - แก้ไขตาม ข้อเสนอแนะ หลัง ประชุม 5-10 วัน	ภาควิชา/กลุ่ม สาขาวิชา แก้ไข เอกสารล่าช้า	งานการศึกษา ติดตามความคืบหน้า อย่างต่อเนื่อง และ กำหนดวันสิ้นสุดการ ส่งเอกสารให้ชัดเจน	ภาควิชา/กลุ่ม สาขาวิชา/ งาน การศึกษา/ คณะกรรมการ พัฒนาหลักสูตร/ คณะกรรมการ พิจารณาถ้อยแถลง

ลำดับ ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินงาน	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
						หลักสูตรวิทยา ศาสตร์บัณฑิต
9	เมื่อผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการพิจารณาถ้อยแถลง หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต 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
10	กองบริหารการศึกษาดำเนินการ เอกสาร และเสนอเข้าที่ประชุม ประชุมคณะกรรมการพิจารณา ถ้อยแถลงหลักสูตรระดับต่ำกว่า ปริญญาและปริญญาตรี ถ้า คณะกรรมการมีข้อเสนอแนะ ให้ ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา ดำเนินการ แก้ไข	- ข้อมูลรายละเอียดหลักสูตร (มม. 2) - รายละเอียดของรายวิชา (มม.3) - รายละเอียดของการฝึก ประสบการณ์ภาคสนาม (มม.4) - แบบฟอร์มประกอบการ ดำเนินงานพัฒนาหลักสูตรของส่วน งาน - หนังสือนำเสนอเอกสาร	- รวบรวมเข้าที่ 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 บริหารการศึกษา/ คณะกรรมการ พัฒนาหลักสูตร/ คณะกรรมการ พิจารณาถ้อยแถลง หลักสูตรฯ

ลำดับ ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินงาน	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
11	เมื่อผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการพิจารณาถ้อยแถลง หลักสูตรฯ กองบริหารการศึกษา เสนอเข้าที่คณะกรรมการประจำ มหาวิทยาลัยมหิดล	- แบบเสนอขออนุมัติเปิดสอน หลักสูตรใหม่ (MU-CUR 02) - เอกสารประกอบการประชุมฯ (หลักสูตรใหม่)	- รอรอบเข้าที่ ประชุม 1 เดือน	-	-	ภาควิชา/กลุ่ม สาขาวิชา/งาน การศึกษา/กอง บริหารการศึกษา/ คณะกรรมการ ประจำ มหาวิทยาลัยมหิดล
12	เมื่อผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการประจำ มหาวิทยาลัยมหิดล กองบริหาร การศึกษาเสนอเข้าที่ประชุมสภา มหาวิทยาลัยมหิดล	- แบบเสนอขออนุมัติเปิดสอน หลักสูตรใหม่ (MU-CUR 02) - เอกสารประกอบการประชุมฯ (หลักสูตรใหม่)	- รอรอบเข้าที่ ประชุม 1 เดือน	-	-	ภาควิชา/กลุ่ม สาขาวิชา/งาน การศึกษา/กอง บริหารการศึกษา/ สภา มหาวิทยาลัยมหิดล
13	เมื่อผ่านการอนุมัติจากสภา มหาวิทยาลัยมหิดล ให้ภาควิชา/ กลุ่มสาขาวิชา ส่งข้อมูลหลักสูตรเข้า ระบบ CHECO	- ข้อมูลรายละเอียดหลักสูตร (มม. 2) - เอกสารสรุปข้อมูลประกอบการ ตรวจสอบหลักสูตร	ภายใน 20 วัน หลังได้รับอนุมัติ จากสภา มหาวิทยาลัย	-	-	ภาควิชา/กลุ่ม สาขาวิชา/งาน การศึกษา/กอง บริหารการศึกษา

รวมใช้เวลาขอเปิดหลักสูตรใหม่ ประมาณ 1 ปี 2 เดือน – 1 ปี 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 โครงการปณิธิวิธาน (Distinction Program) พ.ศ. 2565
- 18) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์ในการเปิดหลักสูตรใหม่ ปรับปรุงหลักสูตร และการปิดหลักสูตร ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.2560