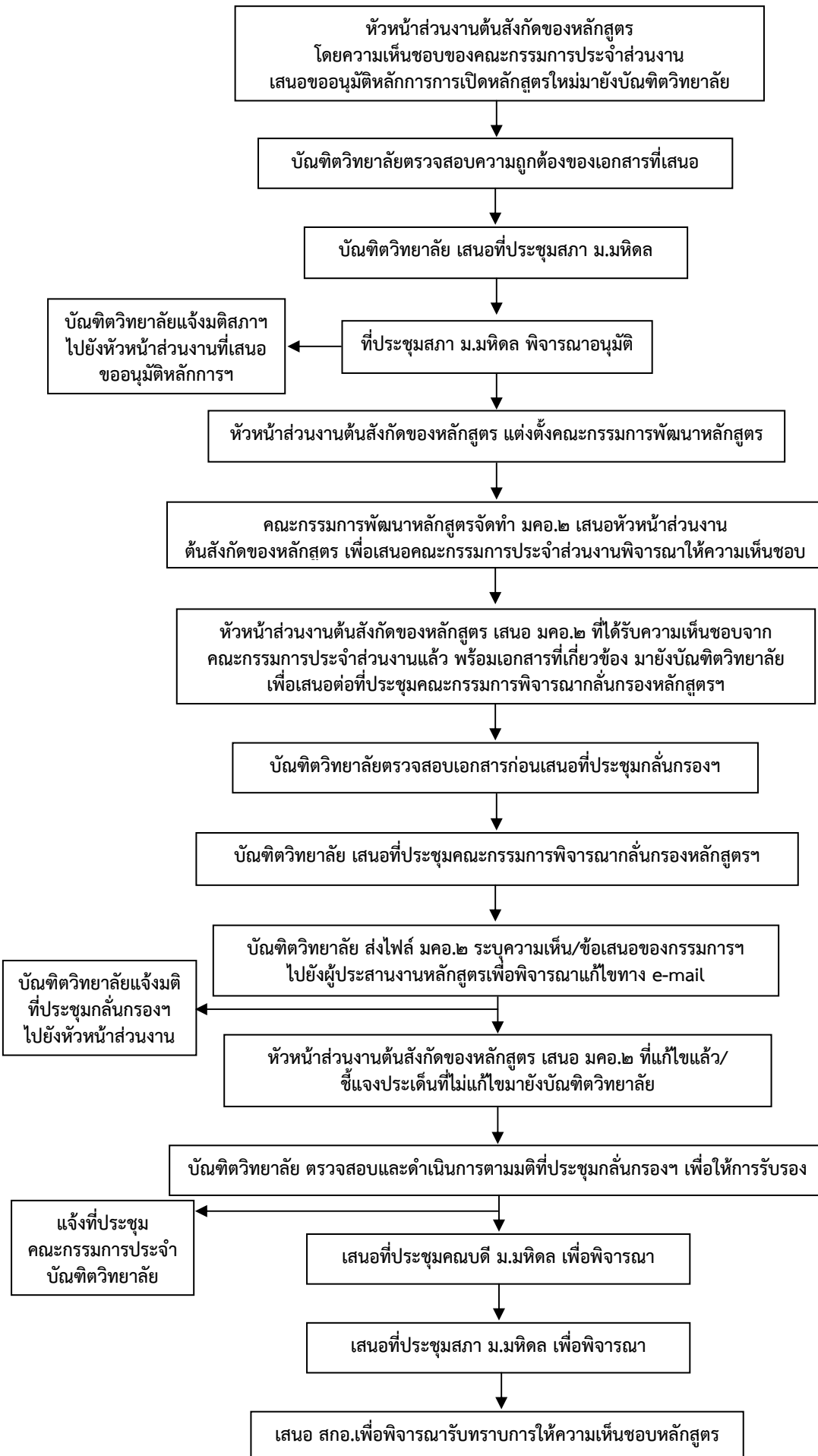


ขั้นตอนการเสนอขออนุมัติเปิดหลักสูตรใหม่

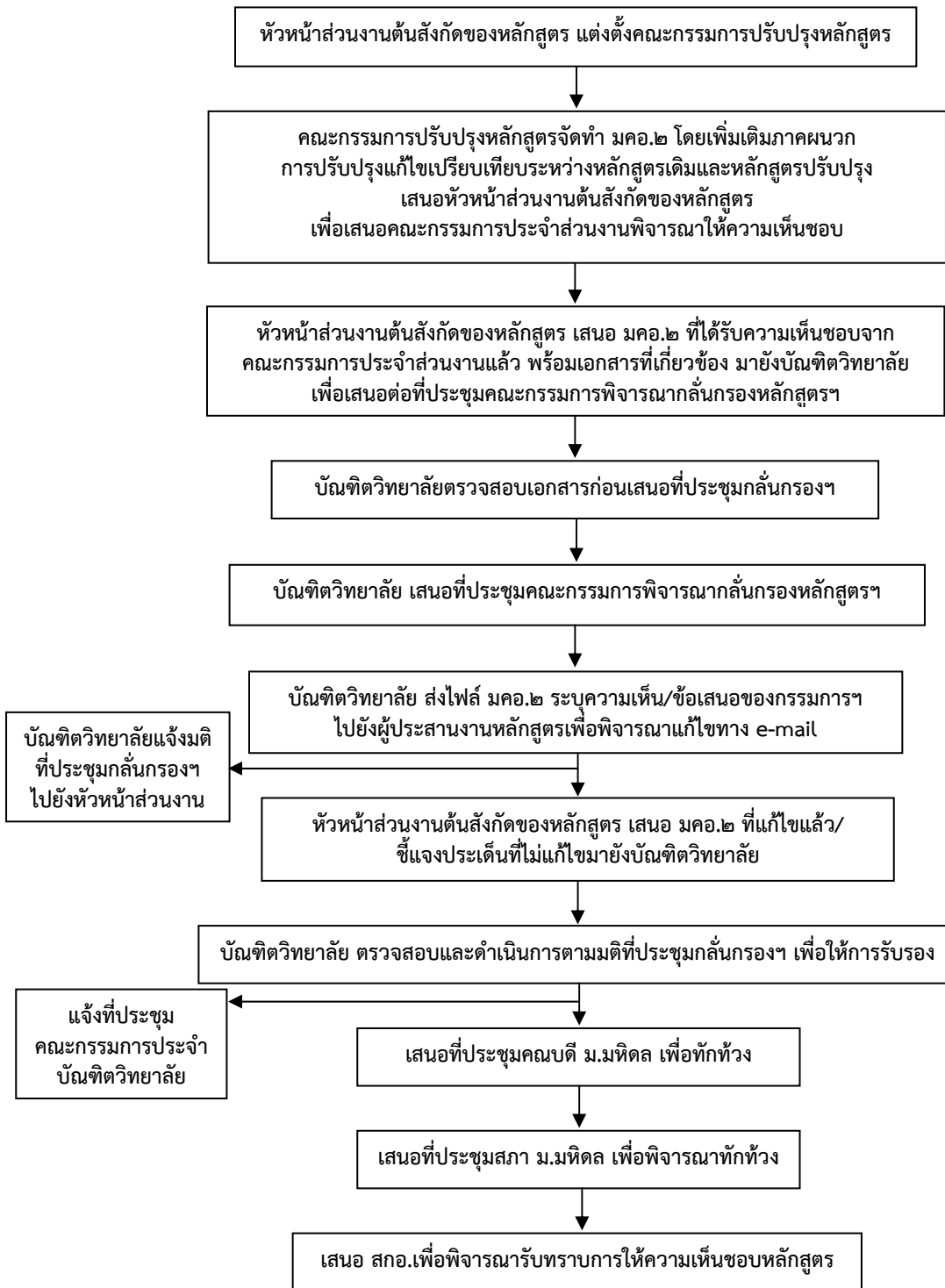


รายการเอกสารที่ต้องส่งมายังบัณฑิตวิทยาลัย : กรณีการเสนอขออนุมัติเปิดหลักสูตรใหม่
(เมื่อได้รับอนุมัติหลักการการเปิดหลักสูตรจากที่ประชุมสภา ม.มหิดล เรียบร้อยแล้ว)

ขอให้ตรวจสอบให้ครบทุกรายการก่อนส่งมายังบัณฑิตวิทยาลัย

- (๑) หนังสือนำถึงคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ลงนามโดยหัวหน้าส่วนงานต้นสังกัดของหลักสูตร
(รายละเอียดหนังสือขอให้ระบุวันที่คณะกรรมการประจำส่วนงานให้ความเห็นชอบด้วย)
- (๒) รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒) จำนวน ๑ เล่ม (พร้อมไฟล์ข้อมูล)
- (๓) หลักฐานแสดงความพร้อมในการเปิดหลักสูตร (แบบฟอร์มบทสรุปผู้บริหาร)
- (๔) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร
- (๕) มติที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร
- (๖) แบบฟอร์มการแจ้งข้อมูลหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร : ระบุสาขาวิชาตาม ISCED

ขั้นตอนการเสนอหลักสูตรฉบับปรับปรุง

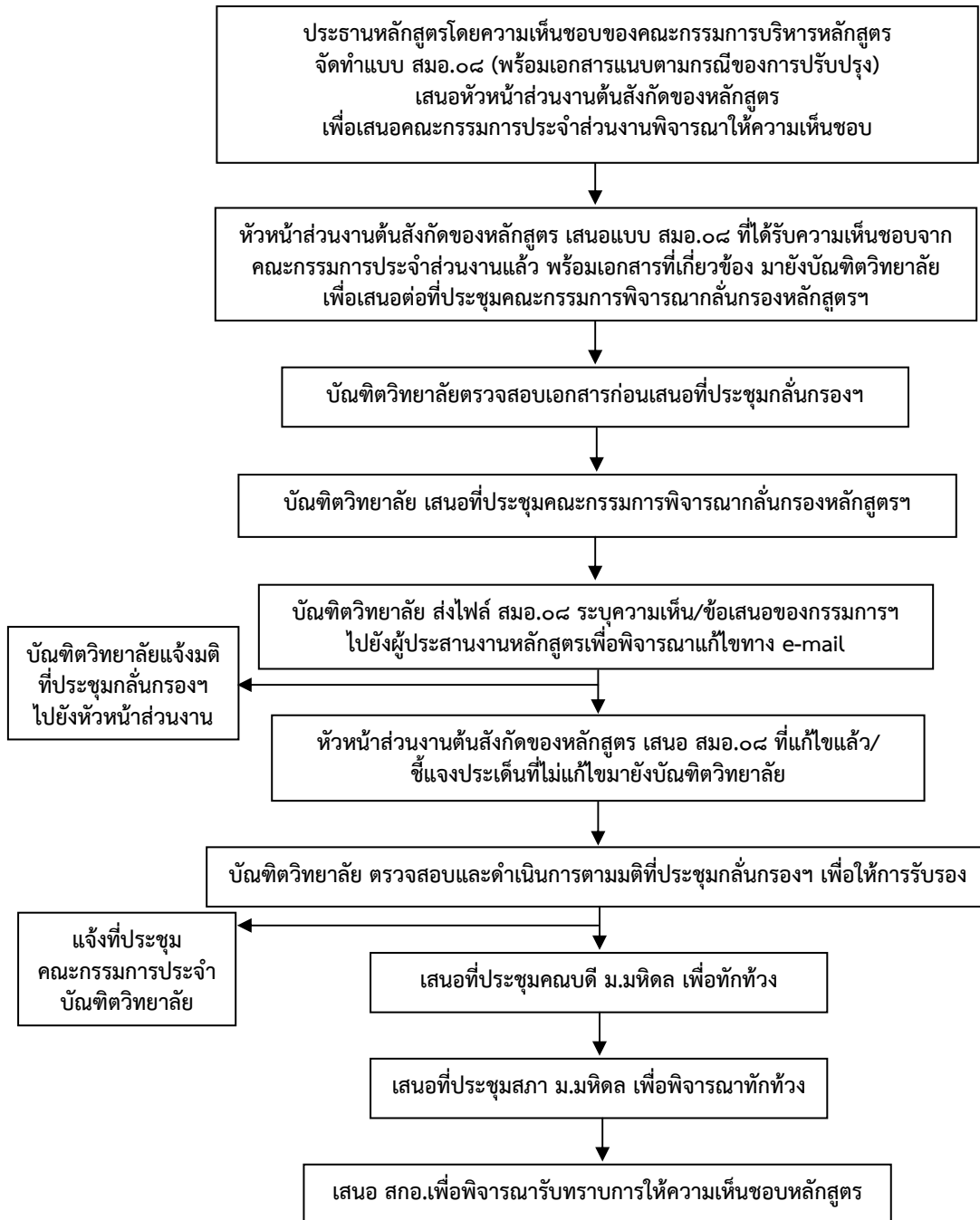


รายการเอกสารที่ต้องส่งมายังบัณฑิตวิทยาลัย : กรณีการเสนอหลักสูตรฉบับปรับปรุง

ขอให้ตรวจสอบให้ครบทุกรายการก่อนส่งมายังบัณฑิตวิทยาลัย

- (๑) หนังสือนำถึงคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ลงนามโดยหัวหน้าส่วนงานต้นสังกัดของหลักสูตร
(รายละเอียดหนังสือขอให้ระบุวันที่คณะกรรมการประจำส่วนงานให้ความเห็นชอบด้วย)
- (๒) รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒) จำนวน ๑ เล่ม (พร้อมไฟล์ข้อมูล)
- (๓) ข้อมูลประกอบการพิจารณาปรับปรุงหลักสูตร (แบบฟอร์มบทสรุปผู้บริหาร)
- (๔) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร
- (๕) มติที่ประชุมคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร
- (๖) แบบฟอร์มการแจ้งข้อมูลหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร : ระบุสาขาวิชาตาม ISCED

ขั้นตอนการเสนอหลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย

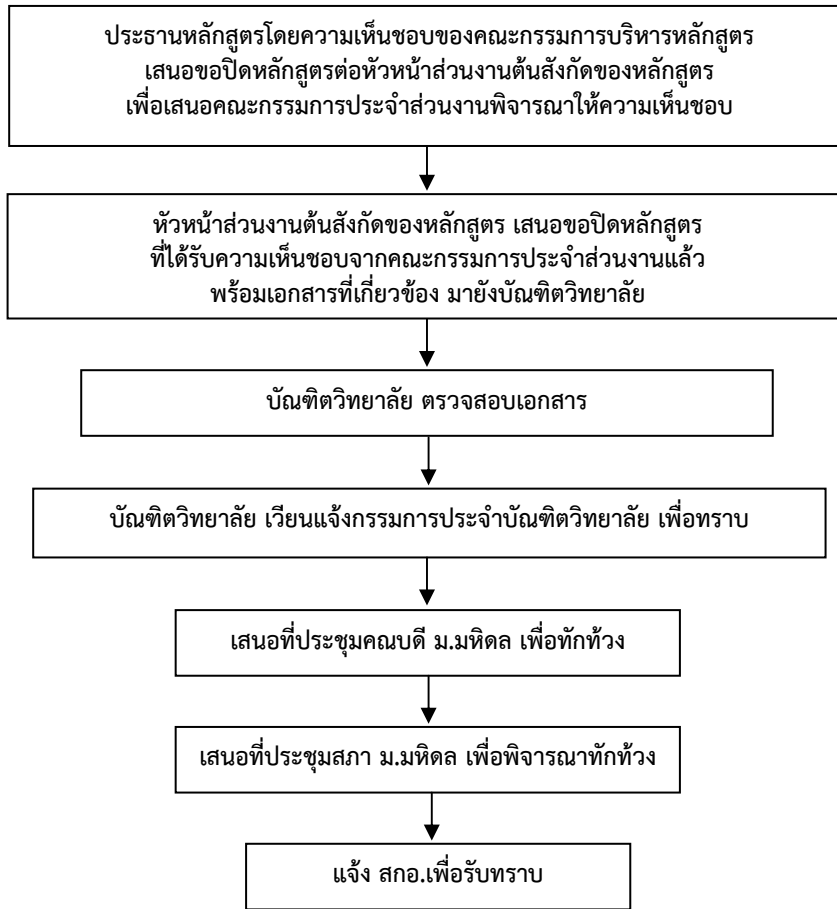


รายการเอกสารที่ต้องส่งมายังบัณฑิตวิทยาลัย : กรณีการเสนอหลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย

ขอให้ตรวจสอบให้ครบทุกรายการก่อนส่งมายังบัณฑิตวิทยาลัย

- (๑) หนังสือถึงคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ลงนามโดยหัวหน้าส่วนงานต้นสังกัดของหลักสูตร
(รายละเอียดหนังสือขอให้ระบุวันที่คณะกรรมการประจำส่วนงานให้ความเห็นชอบด้วย)
- (๒) แบบ สมอ.๐๘ จำนวน ๑ ฉบับ (พร้อมไฟล์ข้อมูล)
 - (๒.๑) กรณีรับรายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร แนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - (๒.๑.๑) รายละเอียดเกี่ยวกับอาจารย์ประจำหลักสูตรตามแบบฟอร์มที่กำหนด
 - (๒.๑.๒) แบบฟอร์มการแจ้งข้อมูลหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร : ระบุสาขาวิชาตาม ISCED
 - (๒.๒) กรณีเปิดรายวิชาใหม่ในหมวดวิชาเลือก หรือปรับคำอธิบายรายวิชา แนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - (๒.๒.๑) มคอ.๓ หรือ มคอ.๔ รายวิชานั้นๆ

ขั้นตอนการเสนอขอปิดหลักสูตร



รายการเอกสารที่ต้องส่งมายังบัณฑิตวิทยาลัย : กรณีการเสนอขอปิดหลักสูตร

ขอให้ตรวจสอบให้ครบทุกรายการก่อนส่งมายังบัณฑิตวิทยาลัย

- (๑) หนังสือนำถึงคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ลงนามโดยหัวหน้าส่วนงานต้นสังกัดของหลักสูตร
(รายละเอียดหนังสือขอให้ระบุวันที่คณะกรรมการประจำส่วนงานให้ความเห็นชอบด้วย)
- (๒) แบบเสนอขอปิดหลักสูตร จำนวน ๑ ฉบับ (พร้อมไฟล์ข้อมูล)
- (๓) แบบแสดงความประสงค์การดำเนินการกับรายวิชาในโครงสร้างหลักสูตร