การเสนอขอปิดหลักสูตร ระดับปริญญาตรี

ประวัติการเปลี่ยนแปลงและการอนุมัติ

Version	ประเด็นที่มีการเปลี่ยนแปลง	ผู้อนุมัติ	วันที่
00		รองคณบดีฝ่ายการศึกษา	มีนาคม 2568

จัดทำโดย

(นางสาวสายพิณ ทองพัด)

นักวิชาการศึกษา วันที่ มีนาคม 2568

ทบทวนโดย

(นางสาวสายพิณ ทองพัด)

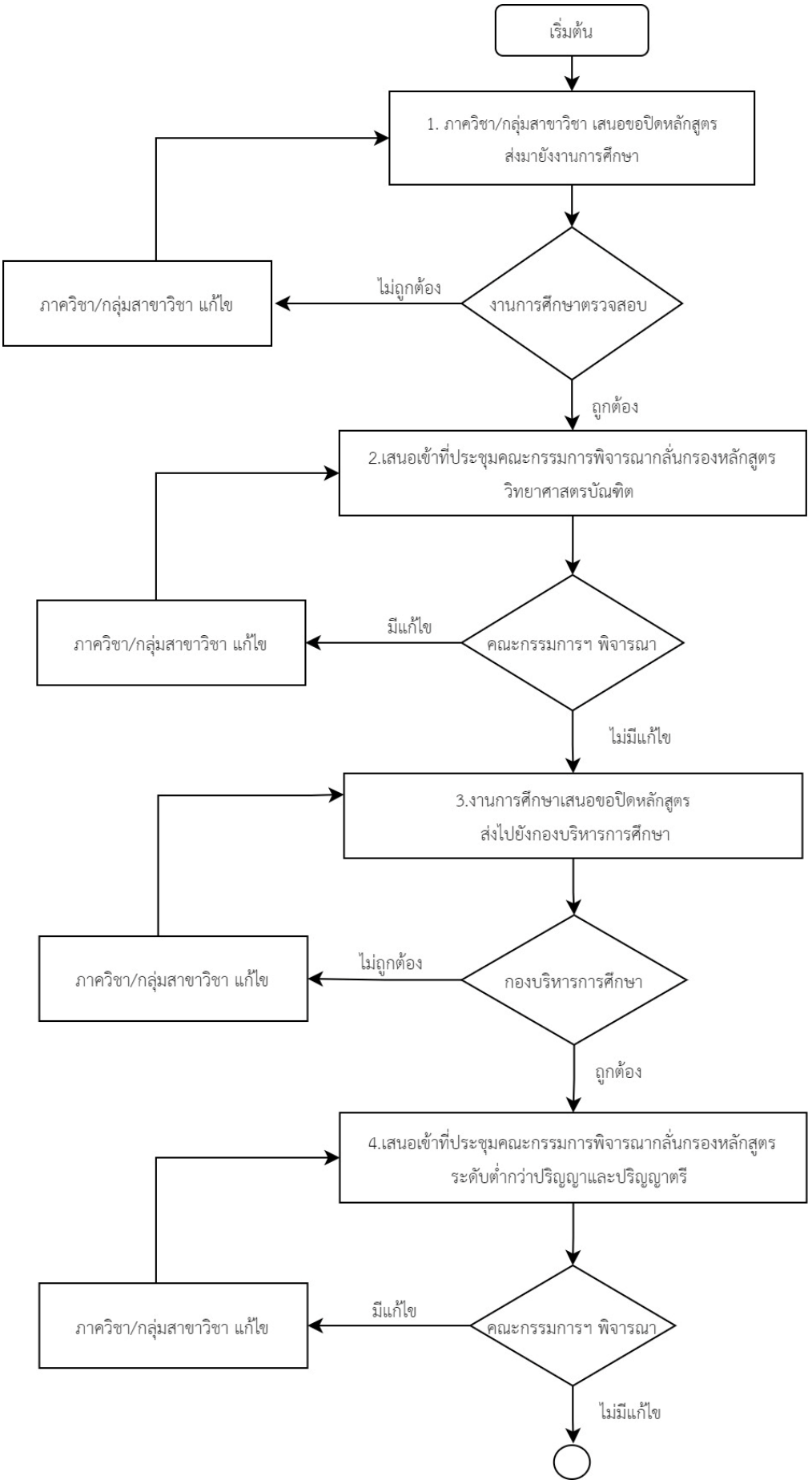
หัวหน้างานการศึกษา วันที่ มีนาคม 2568

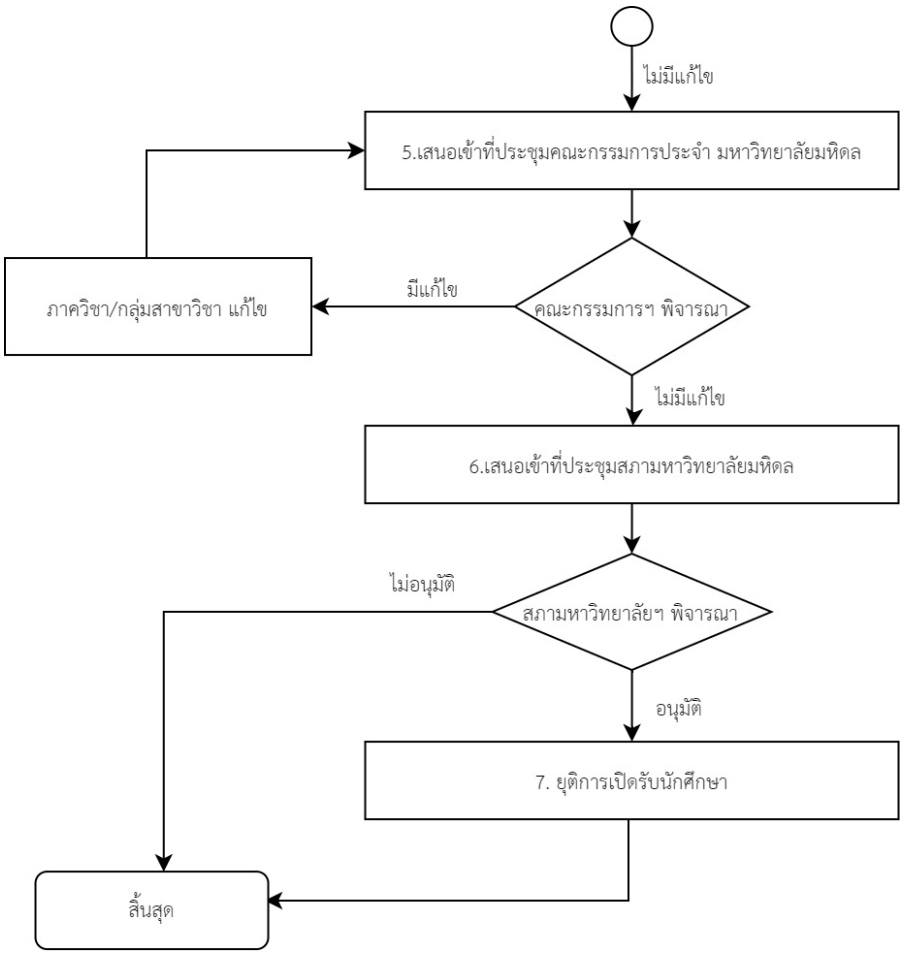
ทบทวนและอนุมัติโดย

(ผศ. ดร.ขวัญ อารยะธนิตกุล)

รองคณบดีฝ่ายการศึกษา วันที่ มีนาคม 2568

กระบวนการเสนอขอปิดหลักสูตร ระดับปริญญาตรี




ไม่มีแก้ไข
5.เสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำ มหาวิทยาลัยมหิดล
มีแก้ไข
คณะกรรมการฯ พิจารณา
ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา แก้ไข
ไม่มีแก้ไข
6.เสนอเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยมหิดล
ไม่อนุมัติ
สภามหาวิทยาลัยฯ พิจารณา
อนุมัติ
7. ยุติการเปิดรับนักศึกษา
สิ้นสุด

ขั้นตอนการเสนอขอปิดหลักสูตร ระดับปริญญาตรี

ลำดับขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินงาน	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
1	ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา เสนอขอปิดหลักสูตรส่งมายังงานการศึกษา	- แบบฟอร์มเสนอขออนุมัติปิดหลักสูตร - บันทึกข้อความนำส่งเอกสาร	ก่อนยกเลิกการใช้หลักสูตรอย่างน้อย 5 เดือน	กรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน	ขอให้เจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตรช่วยตรวจสอบเอกสารก่อนส่งมางานการศึกษา	ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา/
2	งานการศึกษาตรวจสอบ เอกสารและเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต ถ้าคณะกรรมการฯ มีข้อเสนอแนะ ให้ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา ดำเนินการแก้ไข	- แบบฟอร์มเสนอขออนุมัติปิดหลักสูตร - บันทึกข้อความนำส่งเอกสาร	- งานการศึกษาตรวจสอบเอกสาร 2-3 วัน - รอรอบการประชุม 1 เดือน - แก้ไขตามข้อเสนอแนะ หลังประชุม 3-5 วัน	ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา แก้ไขเอกสารล่าช้า	งานการศึกษาติดตามความคืบหน้าอย่างต่อเนื่อง และกำหนดวันสิ้นสุดการส่งเอกสารให้ชัดเจน	ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา/ งานการศึกษา/ คณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต
3	เมื่อผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต งานการศึกษาเสนอขอปิดหลักสูตรส่งไปยังกองบริหารการศึกษา	- แบบฟอร์มเสนอขออนุมัติปิดหลักสูตร - แบบฟอร์มประกอบการดำเนินงานพัฒนาหลักสูตรของส่วนงาน - หนังสือนำส่งเอกสาร	- กองบริหารการศึกษาตรวจสอบเอกสาร 3-5 วัน	-	-	งานการศึกษา/กองบริหารการศึกษา

ลำดับขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินงาน	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
4	กองบริหารการศึกษาตรวจสอบเอกสาร และเสนอเข้าที่ประชุมประชุมคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองหลักสูตรระดับต่ำกว่าปริญญาและปริญญาตรี ถ้าคณะกรรมการมีข้อเสนอแนะ ให้ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา ดำเนินการแก้ไข	- แบบฟอร์มเสนอขออนุมัติปิดหลักสูตร - แบบฟอร์มประกอบการดำเนินงานพัฒนาหลักสูตรของส่วนงาน - หนังสือนำส่งเอกสาร	- รอรอบเข้าที่ประชุม 1-3 เดือน - แก้ไขตามข้อเสนอแนะ หลังประชุม 10 วัน	ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา แก้ไขเอกสารล่าช้า	งานการศึกษาติดตามความคืบหน้าอย่างต่อเนื่อง และกำหนดวันสิ้นสุดการส่งเอกสารให้ชัดเจน	ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา/งานการศึกษา/กองบริหารการศึกษา/คณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองหลักสูตรฯ
5	เมื่อผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการพิจารณากลั่นรองหลักสูตรฯ กองบริหารการศึกษาเสนอเข้าที่คณะกรรมการประจำมหาวิทยาลัยมหิดล	- แบบฟอร์มเสนอขออนุมัติปิดหลักสูตร	- รอรอบเข้าที่ประชุม 1 เดือน	-	-	ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา/งานการศึกษา/กองบริหารการศึกษา/คณะกรรมการประจำมหาวิทยาลัยมหิดล
6	เมื่อผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำมหาวิทยาลัยมหิดล กองบริหารการศึกษาเสนอเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยมหิดล	- แบบฟอร์มเสนอขออนุมัติปิดหลักสูตร	- รอรอบเข้าที่ประชุม 1 เดือน	-	-	ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา/งานการศึกษา/กองบริหารการศึกษา/

ลำดับขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินงาน	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
						สภามหาวิทยาลัยมหิดล
7	ยุติการเปิดรับนักศึกษา	- มติสภามหาวิทยาลัยมหิดล	รอมติสภาฯ 1-2 เดือน	-	-	ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา

รวมใช้เวลาเสนอขอปิดหลักสูตร ประมาณ 5-7 เดือน

ประกาศ / ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง

1) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์ในการเปิดหลักสูตรใหม่ ปรับปรุงหลักสูตร และการปิดหลักสูตร ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.2560