WORK PROCESS	Ref No.	SCED-3-01
	Version	00
	Format	TH
การขอย้ายหลักสูตร		

การขอย้ายหลักสูตร

ประวัติการเปลี่ยนแปลงและการอนุมัติ

Version	ประเด็นที่มีการเปลี่ยนแปลง	ผู้อนุมัติ	วันที่
00		รองคณบดีฝ่ายการศึกษา	มีนาคม 2568

จัดทำโดย

(นางสาวสายพิณ ทองพัด)

นักวิชาการศึกษา วันที่ มีนาคม 2568

ทบทวนโดย

(นางสาวสายพิณ ทองพัด)

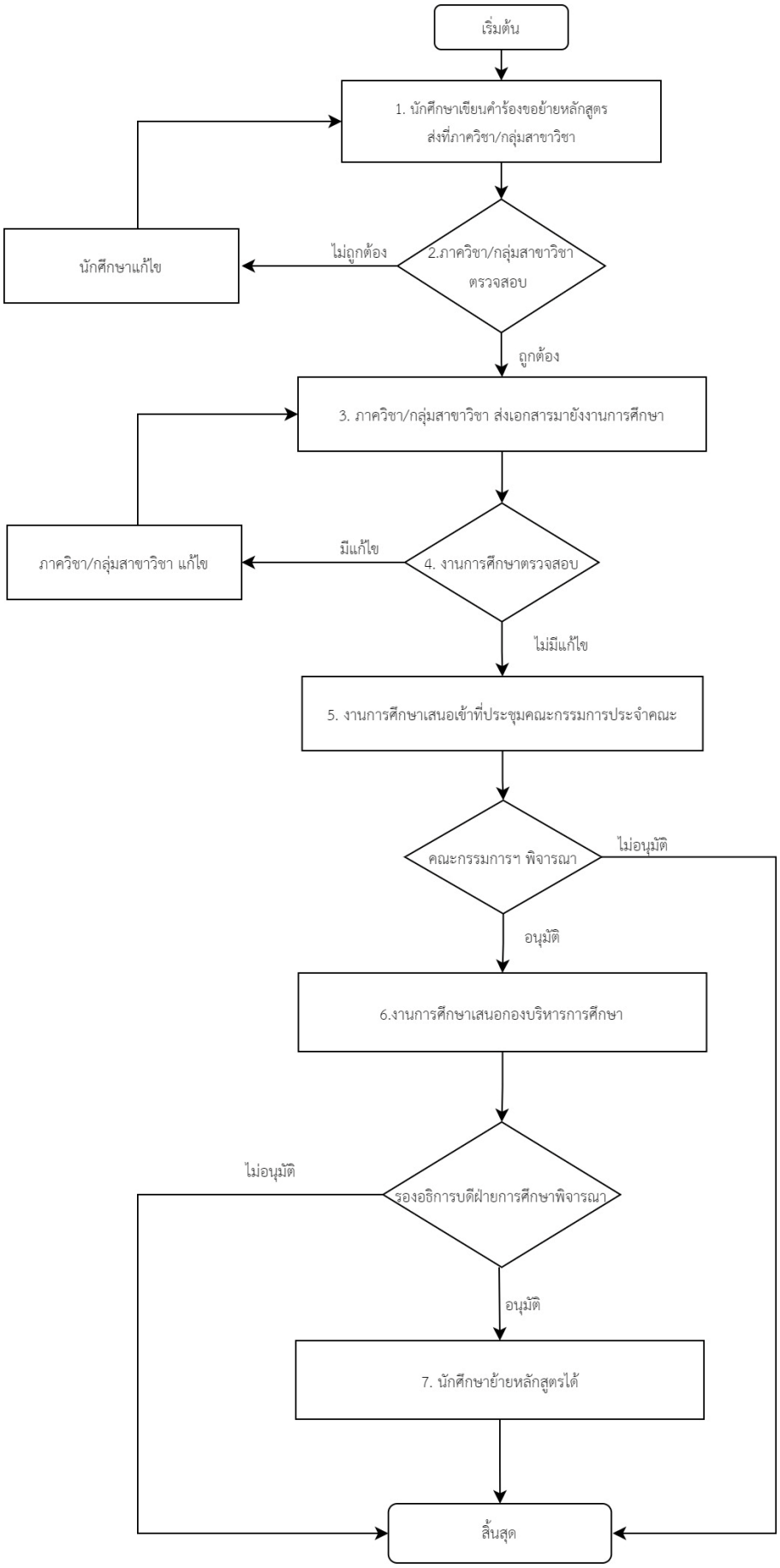
หัวหน้างานการศึกษา วันที่ มีนาคม 2568

ทบทวนและอนุมัติโดย

(ผศ. ดร.ขวัญ อารยะธนิตกุล)

รองคณบดีฝ่ายการศึกษา วันที่ มีนาคม 2568

กระบวนการขอย้ายหลักสูตร



ขั้นตอนการขอย้ายหลักสูตร

ลำดับขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินงาน	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
1	นักศึกษาเขียนคำร้องขอย้ายหลักสูตรส่งที่ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา	1. ใบแสดงผลการศึกษา 2. สำเนาใบ ปพ.1 3. ใบแสดงผลการศึกษา A-Level 4. ใบแสดงผลการสอบ TGAT/TPAT 5. แฟ้มสะสมผลงาน 6. ใบคำร้องทั่วไป	ยื่นก่อนการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่จะเข้าศึกษาต่อ ไม่น้อยกว่า 8 สัปดาห์	1. เอกสารไม่ครบ 2. นักศึกษาต้องศึกษาในมหาวิทยาลัยมหิดลมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา 3. นักศึกษาขอย้ายหลักสูตรได้เพียงคนละ 1 ครั้ง	ย้ำเตือนให้ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชาตรวจสอบเอกสารของนักศึกษาก่อนส่งมายังงานการศึกษา	นักศึกษา/ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา/
2	ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา รับคำร้องของนักศึกษา และตรวจสอบ	1. ใบแสดงผลการศึกษา 2. สำเนาใบ ปพ.1 3. ใบแสดงผลการศึกษา A-Level 4. ใบแสดงผลการสอบ TGAT/TPAT	ภายใน 3 วัน หลังได้รับเอกสารจากนักศึกษา	1. เอกสารไม่ครบ 2. นักศึกษาต้องศึกษาในมหาวิทยาลัยมหิดลมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา	ตรวจสอบเอกสารของนักศึกษาให้ถี่ถ้วน	นักศึกษา/ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา/

ลำดับขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินงาน	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
		5. แฟ้มสะสมผลงาน 6. ใบคำร้องทั่วไป		3. นักศึกษาขอย้ายหลักสูตรได้เพียงคนละ 1 ครั้ง		
3	ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา ส่งเอกสารมายังงานการศึกษา	1. ใบแสดงผลการศึกษา 2. สำเนาใบ ปพ.1 3. ใบแสดงผลการศึกษา A-Level 4. ใบแสดงผลการสอบ TGAT/TPAT 5. แฟ้มสะสมผลงาน 6. ใบคำร้องทั่วไป 7. บันทึกข้อความนำส่งจากภาควิชา	ภายใน 3 วัน หลังได้รับเอกสารจากนักศึกษา	1. เอกสารไม่ครบ 2. นักศึกษาต้องศึกษาในมหาวิทยาลัยมหิดลมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา 3. นักศึกษาขอย้ายหลักสูตรได้เพียงคนละ 1 ครั้ง	ย้ำเตือนให้ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชาตรวจสอบเอกสารของนักศึกษาก่อนส่งมายังงานการศึกษา	นักศึกษา/ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา/
4	งานการศึกษาตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร	1. ใบแสดงผลการศึกษา 2. สำเนาใบ ปพ.1 3. ใบแสดงผลการศึกษา A-Level 4. ใบแสดงผลการสอบ TGAT/TPAT 5. แฟ้มสะสมผลงาน	ภายใน 3 วัน หลังได้รับเอกสาร	1. เอกสารไม่ครบ 2. นักศึกษาต้องศึกษาในมหาวิทยาลัยมหิดลมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา	ย้ำเตือนให้ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชาตรวจสอบเอกสารของนักศึกษาก่อนส่งมายังงานการศึกษา	งานการศึกษา/ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา/

ลำดับขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินงาน	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
		6. ใบคำร้องทั่วไป 7. บันทึกข้อความนำส่งจากภาควิชา		3. นักศึกษาขอย้ายหลักสูตรได้เพียงคนละ 1 ครั้ง		
5	งานการศึกษาเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะวิทยาศาสตร์เพื่อพิจารณาอนุมัติ	1. ใบแสดงผลการศึกษา 2. สำเนาใบ ปพ.1 3. ใบแสดงผลการศึกษา A-Level 4. ใบแสดงผลการสอบ TGAT/TPAT 5. แฟ้มสะสมผลงาน 6. ใบคำร้องทั่วไป 7. บันทึกข้อความนำส่งจากภาควิชา	ภายใน 1 เดือน (ตามรอบการประชุมทุกเดือน)	1. ต้องมีที่ว่างในหลักสูตรที่นักศึกษาประสงค์จะขอย้ายเข้าศึกษา	สอบถามหลักสูตรที่นักศึกษาประสงค์จะขอย้ายเข้าศึกษาก่อนเสนอเข้าที่ประชุม	งานการศึกษา/ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา/
6	งานการศึกษาเสนอกองบริหารการศึกษาเพื่อให้รองอธิการบดีฝ่ายการศึกษาพิจารณาอนุมัติ	1. ใบแสดงผลการศึกษา 2. สำเนาใบ ปพ.1 3. ใบแสดงผลการศึกษา A-Level 4. ใบแสดงผลการสอบ TGAT/TPAT 5. แฟ้มสะสมผลงาน	ก่อนการลงทะเบียนเรียน ไม่น้อยกว่า 1 สัปดาห์	ความล่าช้าในการพิจารณาอนุมัติ	ติดตามเรื่องจากกองบริหารการศึกษาอย่างต่อเนื่อง	งานการศึกษา / กองบริหารการศึกษา/รองอธิการบดีฝ่ายการศึกษา

ลำดับขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินงาน	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
		6. ใบคำร้องทั่วไป 7. หนังสือนำส่งเอกสาร 8. ผลการพิจารณาขอย้ายหลักสูตร				
7	เมื่อได้รับการอนุมัติ นักศึกษาสามารถศึกษาในหลักสูตรใหม่ที่ขอย้ายได้	เอกสารที่ได้รับการอนุมัติให้ย้ายหลักสูตร	1-2 สัปดาห์ หลังจากที่ส่งเรื่องให้กองบริหารการศึกษา	-	-	กองบริหารการศึกษา

ประกาศ / ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง

ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่องการขอย้ายหลักสูตร การรับโอนนักศึกษาและการรับนักศึกษาในโครงการแลกเปลี่ยนระหว่างประเทศระดับปริญญาตรี พ.ศ.2562