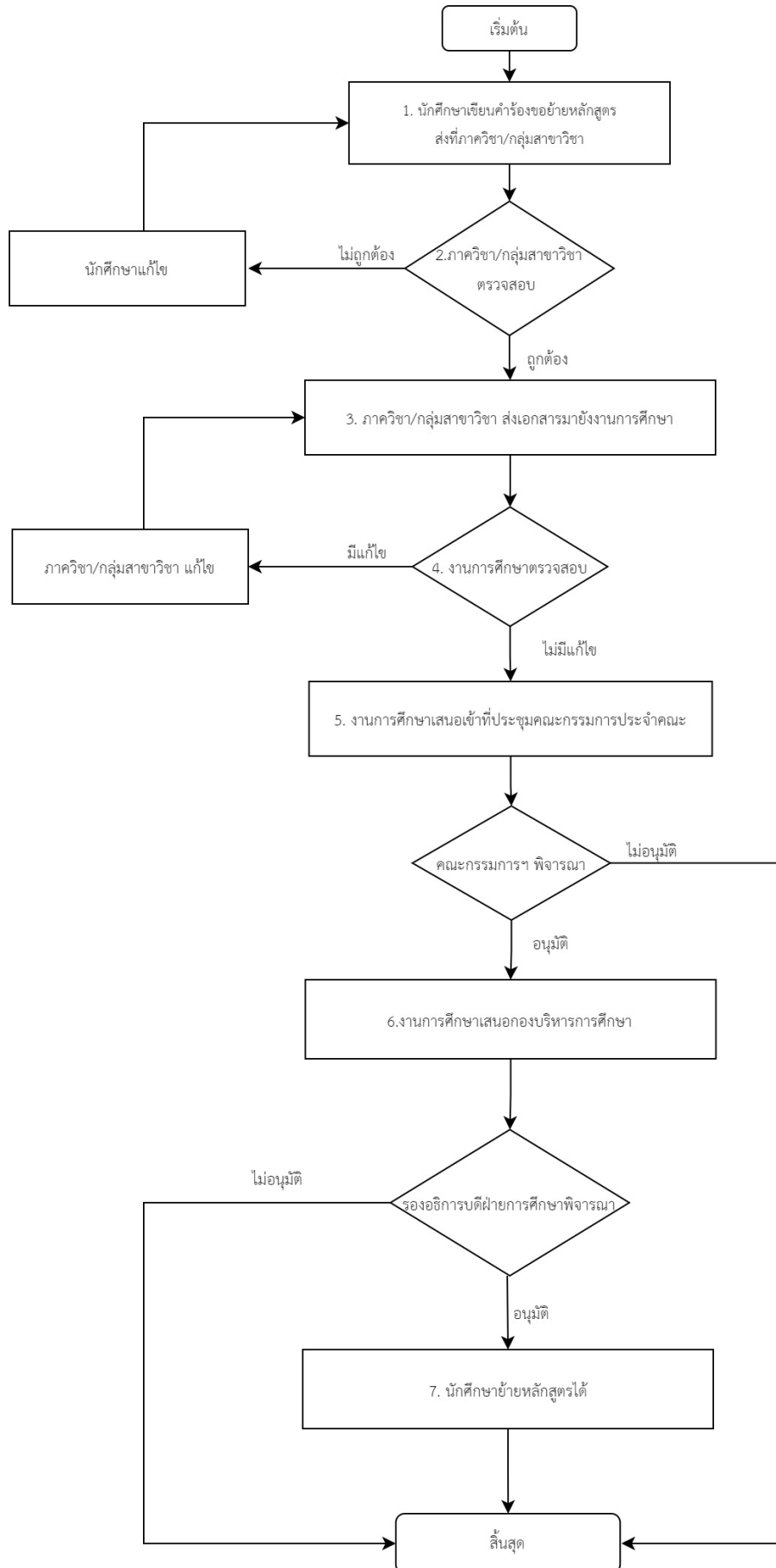


Process ID: SCED-3-01	ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงาน: นางสาวสายพิน ทองพัต นางสาวณัฐวิภา ผกาศรี
กระบวนการ: การขอย้ายหลักสูตร	ผู้ควบคุมงาน: นางสาวสายพิน ทองพัต
ปรับปรุงกระบวนการ	นวัตกรรม
-	-

S (Suppliers)	I (Inputs)	P (Process)	O (Outputs)	C (Customers)
1. นักศึกษา 2. ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา	1. ใบแสดงผลการศึกษา 2. สำเนาใบ ปพ.1 3. ใบแสดงผลการศึกษา A-Level 4. ใบแสดงผลการสอบ TGAT/TPAT 5. แฟ้มสะสมผลงาน 6. ใบคำร้องทั่วไป 7. ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่องการขอ ย้ายหลักสูตร การรับโอนนักศึกษาและการ รับนักศึกษาในโครงการแลกเปลี่ยนระหว่าง ประเทศระดับปริญญาตรี	รายละเอียดตามเอกสารแนบ	ผลการอนุมัติการย้ายหลักสูตร	1. นักศึกษา 2. ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา 3. คณะปลายทาง
ข้อกำหนด	ข้อกำหนด	ข้อกำหนด	ข้อกำหนด	ข้อกำหนด
-	-	1. นักศึกษายื่นก่อนการลงทะเบียนเรียนในภาค การศึกษาที่จะเข้าศึกษาต่อ ไม่น้อยกว่า 8 สัปดาห์ 2. นักศึกษาต้องศึกษาในมหาวิทยาลัยมหิดล มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา 3. นักศึกษาขอย้ายหลักสูตรได้เพียงคนละ 1 ครั้ง	-	-

		4. การขอย้ายหลักสูตรต้องเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่องการขอย้ายหลักสูตร การรับโอนนักศึกษาและการรับนักศึกษาใน โครงการแลกเปลี่ยนระหว่างประเทศระดับปริญญาตรี พ.ศ.2562		
KPI	KPI	KPI	KPI	KPI
-	1. ข้อมูลถูกต้อง	1. ข้อมูลถูกต้อง 2. เสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนด	1. เสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนด	-

กระบวนการขอย้ายหลักสูตร



ขั้นตอนการขอย้ายหลักสูตร

ลำดับ ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินงาน	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
1	นักศึกษาเขียนคำร้องขอย้าย หลักสูตรส่งที่ภาควิชา/กลุ่ม สาขาวิชา	1. ใบแสดงผลการศึกษา 2. สำเนาใบ ปพ.1 3. ใบแสดงผลการศึกษา A- Level 4. ใบแสดงผลการสอบ TGAT/TPAT 5. แฟ้มสะสมผลงาน 6. ใบคำร้องทั่วไป	ยื่นก่อนการ ลงทะเบียนเรียนใน ภาคการศึกษาที่จะ เข้าศึกษาต่อ ไม่น้อย กว่า 8 สัปดาห์	1. เอกสารไม่ครบ 2. นักศึกษาต้อง ศึกษาใน มหาวิทยาลัยมหิดล มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา 3. นักศึกษาขอย้าย หลักสูตรได้เพียงคน ละ 1 ครั้ง	ยื่นเตือนให้ภาควิชา/ กลุ่มสาขาวิชา ตรวจสอบเอกสาร ของนักศึกษาก่อนส่ง มายังงานการศึกษา	นักศึกษา/ภาควิชา/ กลุ่มสาขาวิชา/
2	ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา รับคำ ร้องของนักศึกษา และตรวจสอบ	1. ใบแสดงผลการศึกษา 2. สำเนาใบ ปพ.1 3. ใบแสดงผลการศึกษา A- Level	ภายใน 3 วัน หลัง ได้รับเอกสารจาก นักศึกษา	1. เอกสารไม่ครบ 2. นักศึกษาต้อง ศึกษาใน มหาวิทยาลัยมหิดล	ตรวจสอบเอกสาร ของนักศึกษาให้ถี่ ถ้วน	นักศึกษา/ภาควิชา/ กลุ่มสาขาวิชา/

ลำดับ ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินงาน	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
		4. ใบแสดงผลการสอบ TGAT/TPAT 5. แฟ้มสะสมผลงาน 6. ใบคำร้องทั่วไป		มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา 3. นักศึกษาขอย้าย หลักสูตรได้เพียงคน ละ 1 ครั้ง		
3	ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา ส่ง เอกสารมายังงานการศึกษา	1. ใบแสดงผลการศึกษา 2. สำเนาใบ ปพ.1 3. ใบแสดงผลการศึกษา A- Level 4. ใบแสดงผลการสอบ TGAT/TPAT 5. แฟ้มสะสมผลงาน 6. ใบคำร้องทั่วไป 7. บันทึกข้อความนำส่งจาก ภาควิชา	ภายใน 3 วัน หลัง ได้รับเอกสารจาก นักศึกษา	1. เอกสารไม่ครบ 2. นักศึกษาต้อง ศึกษาใน มหาวิทยาลัยมหิดล มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา 3. นักศึกษาขอย้าย หลักสูตรได้เพียงคน ละ 1 ครั้ง	ยื่นเตือนให้ภาควิชา/ กลุ่มสาขาวิชา ตรวจสอบเอกสาร ของนักศึกษา ก่อนส่ง มายังงานการศึกษา	นักศึกษา/ภาควิชา/ กลุ่มสาขาวิชา/
4	งานการศึกษาตรวจสอบความ ถูกต้องของเอกสาร	1. ใบแสดงผลการศึกษา 2. สำเนาใบ ปพ.1 3. ใบแสดงผลการศึกษา A- Level	ภายใน 3 วัน หลัง ได้รับเอกสาร	1. เอกสารไม่ครบ 2. นักศึกษาต้อง ศึกษาใน มหาวิทยาลัยมหิดล	ยื่นเตือนให้ภาควิชา/ กลุ่มสาขาวิชา ตรวจสอบเอกสาร ของนักศึกษา ก่อนส่ง มายังงานการศึกษา	งานการศึกษา/ ภาควิชา/กลุ่ม สาขาวิชา/

ลำดับ ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินงาน	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
		4. ใบแสดงผลการสอบ TGAT/TPAT 5. แฟ้มสะสมผลงาน 6. ใบคำร้องทั่วไป 7. บันทึกข้อความนำส่งจาก ภาควิชา		มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา 3. นักศึกษาขอย้าย หลักสูตรได้เพียงคน ละ 1 ครั้ง		
5	งานการศึกษาเสนอเข้าที่ประชุม คณะกรรมการประจำคณะ วิทยาศาสตร์เพื่อพิจารณาอนุมัติ	1. ใบแสดงผลการศึกษา 2. สำเนาใบ ปพ.1 3. ใบแสดงผลการศึกษา A- Level 4. ใบแสดงผลการสอบ TGAT/TPAT 5. แฟ้มสะสมผลงาน 6. ใบคำร้องทั่วไป 7. บันทึกข้อความนำส่งจาก ภาควิชา	ภายใน 1 เดือน (ตาม รอบการประชุมทุก เดือน)	1. ต้องมีที่ว่างใน หลักสูตรที่นักศึกษา ประสงค์จะขอย้าย เข้าศึกษา	สอบถามหลักสูตรที่ นักศึกษาประสงค์จะ ขอย้ายเข้าศึกษา ก่อน เสนอเข้าที่ประชุม	งานการศึกษา/ ภาควิชา/กลุ่ม สาขาวิชา/ สาขาวิชา/
6	งานการศึกษาเสนอกองบริหาร การศึกษาเพื่อให้รองอธิการบดี ฝ่ายการศึกษาพิจารณาอนุมัติ	1. ใบแสดงผลการศึกษา 2. สำเนาใบ ปพ.1 3. ใบแสดงผลการศึกษา A- Level	ก่อนการลงทะเบียน เรียน ไม่น้อยกว่า 1 สัปดาห์	ความล่าช้าในการ พิจารณาอนุมัติ	ติดตามเรื่องจากกอง บริหารการศึกษา อย่างต่อเนื่อง	งานการศึกษา / กอง บริหารการศึกษา/ รองอธิการบดีฝ่าย การศึกษา

ลำดับ ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินงาน	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
		4. ใบแสดงผลการสอบ TGAT/TPAT 5. แฟ้มสะสมผลงาน 6. ใบคำร้องทั่วไป 7. หนังสือส่งเอกสาร 8. ผลการพิจารณาขอย้าย หลักสูตร				
7	เมื่อได้รับการอนุมัติ นักศึกษา สามารถศึกษาในหลักสูตรใหม่ที่ ขอย้ายได้	เอกสารที่ได้รับการอนุมัติให้ย้าย หลักสูตร	1-2 สัปดาห์ หลังจาก ที่ส่งเรื่องให้กอง บริหารการศึกษา	-	-	กองบริหาร การศึกษา

ประกาศ / ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง

ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่องการขอย้ายหลักสูตร การรับโอนนักศึกษาและการรับนักศึกษาในโครงการแลกเปลี่ยนระหว่างประเทศระดับปริญญาตรี พ.ศ.2562