คู่มือนักศึกษา

หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ



ประจำปีการศึกษา 2559



- สารจากคณบดีคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
- สารจากรองคณบดีฝ่ายการศึกษาก่อนปริญญา
- สารจากรองคณบดีฝ่ายการศึกษาหลังปริญญา
- สารจากประธานหลักสูตร
- โครงสร้างคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
- รายนามอาจารย์ประจำหลักสูตร
- ปรัชญา ปณิธาน วัฒนธรรมองค์การ วิสัยทัศน์ และพันธกิจ
- รายละเอียดหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
- คู่มือการใช้งานระบบ E-learning (Moodle)
- ห้องเรียน
- ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
- คู่มือการลงทะเบียนสิทธิการรักษาพยาบาล
- วิธีการรับบริการสุขภาพของนักศึกษา
- แผนที่ภายในคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
- ช่องทางการติดต่อ

สารบัญ

	หน้า
สารจากคณบดีคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล	3
สารจากรองคณบดีฝ่ายการศึกษาก่อนปริญญา	4
สารจากรองคณบดีฝ่ายการศึกษาหลังปริญญา	5
สารจากประธานหลักสูตร	6
โครงสร้างคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล	7
รายนามอาจารย์ประจำหลักสูตร	8
ปรัชญา ปณิธาน วัฒนธรรมองค์การ วิสัยทัศน์ และพันธกิจ	11
รายละเอียดหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	12
คู่มือการใช้งานระบบ E-learning (Moodle)	28
ห้องเรียน	34
ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล	34
คู่มือการลงทะเบียนสิทธิการรักษาพยาบาล	38
วิธีการรับบริการสุขภาพของนักศึกษา	43
แผนที่ภายในคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล	45
ช่องทางการติดต่อ	46
ภาคผนวก	
• ภาคผนวก ก ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง กำหนดการเปิด-ปิดภาคเรียนและฏิทินบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา 2559	48
• ภาคผนวก ข กำหนดการลงทะเบียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาปีการศึกษา 2559	50
• ภาคผนวก ค ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง กำหนดการลงทะเบียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2559	52
• ภาคผนวก ง ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาหลักสูตรปริญญามหาบัณฑิต หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต และหลักสูตรประกาศนียบัตร บัณฑิตชั้นสูง บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2559	58
• ภาคผนวก จ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2556	62
• ภาคผนวก ฉ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. 2553	106
• ภาคผนวก ช แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษนักศึกษาที่ทุจริตในการสอบ	113
• ภาคผนวก ซ ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์การเผยแพร่วิทยานิพนธ์เพื่อขอสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท พ.ศ. 2557	118

หน้า

- ภาคผนวก ฌ ประกาศคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การจัดสรรทุนการศึกษาให้กับนักศึกษาระดับปริญญามหาบัณฑิต และดุษฎีบัณฑิต คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2559 122
- ภาคผนวก ญ ประกาศคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล เรื่อง ทุนสนับสนุนนักศึกษาบัณฑิตศึกษาเพื่อการนำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ พ.ศ. 2556 127
- ภาคผนวก ฎ ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับบริการสุขภาพนักศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2557 133
- ภาคผนวก ฏ ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสงเคราะห์นักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2557 139
- ภาคผนวก ฐ แบบฟอร์ม AS - 3 - 10 คำร้องทั่วไป 142
- ภาคผนวก ฑ แบบฟอร์ม AS - 3 - 15 ขอขยายเวลาศึกษาต่อ 144
- ภาคผนวก ฒ บฑ.14 Grade Report/Transcript ฉบับภาษาไทย 147
- ภาคผนวก ณ บฑ.16 A คำร้องขอหนังสือรับรองฉบับภาษาไทย รับรองการลงทะเบียนและการสำเร็จการศึกษา 149
- ภาคผนวก ด บฑ.16 B คำร้องขอหนังสือรับรองฉบับภาษาไทย รับรองการทำวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ การสอบ และการส่งรูปเล่ม 151
- ภาคผนวก ต บฑ.18 คำร้องขอเปลี่ยนชื่อ/ชื่อสกุล/คำนำหน้านาม/ที่อยู่/อื่นๆ 153
- ภาคผนวก ถ บฑ.23 คำร้องขอ หนังสือรับรองการรับเข้าศึกษา (ฉบับภาษาไทย) 155
- ภาคผนวก ท บฑ.24 คำร้องขอ หนังสือส่งตัวกลับไปปฏิบัติงาน ณ ต้นสังกัด 157
- ภาคผนวก ธ บฑ.25 คำร้องขอ หนังสือขอขยายเวลาการลาศึกษาต่อ 159
- ภาคผนวก น บฑ.29 คำร้องขอ ไปศึกษาชมกิจการ/ขอไปฝึกงาน 161

สารจากคณบดีคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
มหาวิทยาลัยมหิดล



ขอต้อนรับนักศึกษาใหม่ หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ ประจำปีการศึกษา 2559 ทุกคนสู่คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ด้วยความยินดียิ่ง

คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มีความมุ่งมั่นในการพัฒนานักศึกษาให้ถึงพร้อมด้วยความรู้ คุณธรรม จริยธรรมและทักษะแห่งศตวรรษที่ 21 (21st Century Skills) เป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพ สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้เพื่อเกิดประโยชน์แก่สังคมและประเทศชาติ สมดังพระราชดำรัสของสมเด็จพระมหิตลาธิเบศร อดุลยเดชวิกรม พระบรมราชชนก ที่คณะฯ ยึดถือเป็นหลักปรัชญา “ความสำเร็จที่แท้จริงอยู่ที่การนำความรู้ไปประยุกต์ใช้เพื่อประโยชน์สุขแก่มวลมนุษยชาติ”

ผมขอส่งความปรารถนาดี มา ณ โอกาสนี้ และขอเป็นกำลังใจให้นักศึกษาใหม่ทุกคนมีความมุ่งมั่นในการศึกษาเล่าเรียน สร้างสรรค์ผลงานวิจัยด้านการศึกษาที่มีคุณค่า สำเร็จการศึกษาสมดังความตั้งใจ เพื่อก้าวออกไปเป็นผู้มี “คุณ” ต่อแผ่นดิน พร้อมทั้งเป็นผู้ที่ “สร้าง” ประโยชน์ให้แก่ประเทศชาติสืบไป

(ศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์ประสิทธิ์ วัฒนาภา)
คณบดีคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล



สารจากรองคณบดีฝ่ายการศึกษาก่อนปริญญา

ผมขอแสดงความยินดีกับนักศึกษาทุกท่านที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นนักศึกษาใหม่หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ ระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดล และขอต้อนรับทุกท่านด้วยความยินดีเป็นอย่างยิ่ง

มหาวิทยาลัยมหิดลในฐานะที่เป็นปัญญาของแผ่นดิน มุ่งมั่นและเคียงคู่กับสังคมไทย ด้วยการเป็นสถาบันทางการศึกษาที่ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงของสังคม ปลูกฝังค่านิยมและจิตสำนึกที่ดีให้กับนักศึกษาอย่างต่อเนื่อง ทำให้มหาวิทยาลัยได้บัณฑิตที่ **“เป็นคนดี มีปัญญา นำพาสุข”** ดังนั้นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดลทุกคนควรมีความภาคภูมิใจที่ได้เข้ามาศึกษาในสถาบันแห่งนี้ และมุ่งประพฤติปฏิบัติตนให้สอดคล้องกับคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ต่อไป

ผมขอให้นักศึกษาทุกท่านตั้งใจศึกษาเล่าเรียน บ่มเพาะความเป็นคนดีที่สมบูรณ์ทั้งกายและใจ เพื่อที่จะสำเร็จการศึกษาเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพและมีคุณค่า นำความรู้ไปสร้างสรรค์สิ่งที่ดีงามให้แก่ครอบครัว สังคม และประเทศชาติให้เจริญก้าวหน้าต่อไป

สุดท้ายนี้ขออาราธนาคุณพระศรีรัตนตรัยและสิ่งศักดิ์สิทธิ์ทั้งหลายจงอำนวยพรให้นักศึกษาทุกท่านมีสุขภาพพลานามัยสมบูรณ์แข็งแรง ใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัยมหิดลแห่งนี้อย่างมีความสุข และสามารถสำเร็จการศึกษาเป็นมหาบัณฑิตตามที่ท่านมุ่งหวัง และนำความรู้ไปพัฒนาการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อชาติบ้านเมืองต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์รุ่งนิรันดร์ ประดิษฐสุวรรณ)
รองคณบดีฝ่ายการศึกษาก่อนปริญญา
คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

สารจากรองคณบดีฝ่ายการศึกษาหลังปริญญา



ในนามของรองคณบดีฝ่ายการศึกษาหลังปริญญา คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ขอแสดงความยินดีและขอต้อนรับนักศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ ระดับบัณฑิตศึกษาทุกท่าน

มหาวิทยาลัยมหิดลมีนโยบายในการมุ่งเน้นผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพเพื่อนำความรู้ความสามารถไปพัฒนาตนเอง สังคม ประเทศชาติ โดยเฉพาะอย่างยิ่งระดับบัณฑิตศึกษา

การศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา มีกระบวนการศึกษาวิจัยอย่างเป็นระบบ และการศึกษาค้นคว้าจากแหล่งต่าง ๆ เป็นองค์ประกอบสำคัญ เพราะจะทำให้ได้ความรู้ที่ครบถ้วนสมบูรณ์ ผู้ที่ศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาจำเป็นต้องรู้ทั้งเชิงกว้างและเชิงลึก ใฝ่รู้ใฝ่เรียน ต้องค้นคว้าด้วยตนเอง

ขอให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาทุกคน มีความอดทน มุ่งมั่น ใฝ่หาความรู้ และแสวงหาประสบการณ์ เพื่อนำพาตนเองไปสู่ความเป็นมหาบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถนำไปพัฒนาตนเองต่อไป

(รองศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์ถาวรชัย ลิ้มจินดาพร)
รองคณบดีฝ่ายการศึกษาหลังปริญญา
คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

สารจากประธานหลักสูตร



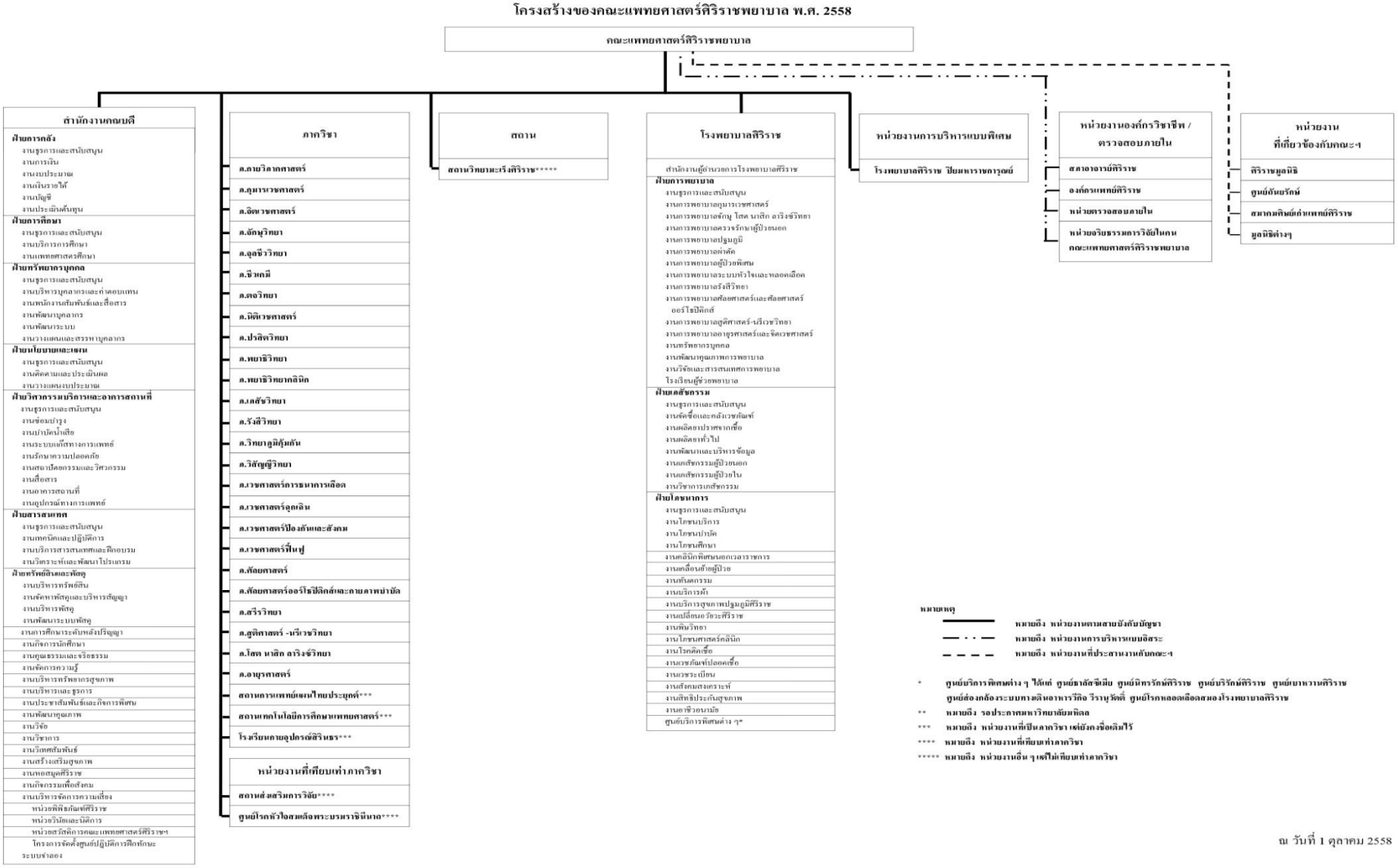
การพัฒนาทางการแพทย์และสาธารณสุขที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง นำไปสู่การพัฒนาบริการสาธารณสุขแก่ประชาชน ส่งผลให้ประชาชนมีสุขภาพดีขึ้น มีชีวิตยืนยาวขึ้น และมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น อย่างไรก็ตามการจะดำรงทิศทางการพัฒนาการแพทย์และสาธารณสุขให้อำนวยประโยชน์แก่สังคมไทยอย่างต่อเนื่องนั้น จำเป็นต้องอาศัยบุคลากรการแพทย์และสาธารณสุขจำนวนมาก จึงเป็นเหตุให้มีการเพิ่มขึ้นของหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพในประเทศไทยอย่างต่อเนื่อง

เพื่อให้การจัดการศึกษาในหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพที่มีเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องนี้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ แต่ละหลักสูตรพึงหาผู้มีความรู้ ความชำนาญในศาสตร์ทางการศึกษา เข้ามาบริหารจัดการหลักสูตร ด้วยความต้องการบุคลากรทางการศึกษาที่มีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการเรียนรู้ในโรงเรียนวิทยาศาสตร์สุขภาพที่เพิ่มมากขึ้น จึงนำมาสู่การเปิดหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพขึ้นในมหาวิทยาลัยมหิดล หลักสูตรนี้มุ่งสร้างบัณฑิตที่มีความสามารถในการจัดหลักสูตรดำเนินการสอน การประเมินผลนักศึกษาในโรงเรียนวิทยาศาสตร์สุขภาพในประเทศไทย ตามหลักการที่ถูกต้องตามทฤษฎี และสามารถศึกษาเพิ่มเติมความรู้ด้วยตนเอง รวมถึงสร้างองค์ความรู้ใหม่ๆผ่านกระบวนการวิจัยทางการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ การจะบรรลุเป้าหมายดังกล่าวได้นั้นย่อมต้องอาศัยความร่วมมือกันของคณาจารย์และนักศึกษา

หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพนี้ได้คัดสรรคณาจารย์ผู้มีความรู้ความสามารถสูง และมีความมุ่งมั่นตั้งใจที่จะถ่ายทอดวิชาความรู้ให้แก่นักศึกษาทุกท่านอย่างเต็มที่ ในขณะเดียวกันนักศึกษาที่ได้รับการคัดเลือกเข้ามาศึกษาในหลักสูตรก็เป็นผู้ที่มีศักยภาพสูง และมีความมุ่งมั่นตั้งใจที่จะศึกษาเล่าเรียนอย่างมากเช่นกัน ผมมีความเชื่อมั่นว่าการผสานกำลังกันของอาจารย์และนักศึกษาในหลักสูตรนี้จะนำมาซึ่งสัมฤทธิผลทางการเรียนรู้ ทำให้เกิดมหาบัณฑิตที่มีความสามารถสูง สามารถไปดูแลและพัฒนาหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงสร้างสรรค์ผลงานวิจัยทางการศึกษาที่มีคุณภาพ นำไปสู่การพัฒนาวงการวิชาการทางการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ

ในโอกาสนี้ผมขอส่งความปรารถนาดีสู่นักศึกษาทุกท่าน ผมขออวยพรให้นักศึกษาทุกท่านประสบความสำเร็จในการศึกษาเล่าเรียน ผมหวังเป็นอย่างยิ่งว่านักศึกษาจะได้ใช้ช่วงเวลาที่อยู่ในหลักสูตรนี้เก็บเกี่ยวประสบการณ์อันมีประโยชน์ พัฒนาตนเองอย่าง ต่อเนื่อง ให้เป็นคนเก่ง ดี และ มีความสุข สามารถสร้างประโยชน์ให้เกิดแก่สังคมได้อย่างต่อเนื่อง

(รองศาสตราจารย์ ดร. นายแพทย์เชิดศักดิ์ ไอรมณีรัตน์)
ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ


โครงสร้างของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล พ.ศ. 2558
คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
สำนักงานคณบดี
ฝ่ายการคลัง
งานธุรการและสนับสนุน
งานการเงิน
งานงบประมาณ
งานเงินรายได้
งานบัญชี
งานประเมินต้นทุน
ฝ่ายการศึกษา
งานธุรการและสนับสนุน
งานบริการการศึกษา
งานแพทยศาสตรศึกษา
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
งานธุรการและสนับสนุน
งานบริหารบุคลากรและทำคอบเทน
งานพนักงานสัมพันธ์และสื่อสาร
งานพัฒนาบุคลากร
งานพัฒนาระบบ
งานวางแผนและสรรหาบุคลากร
ฝ่ายนโยบายและแผน
งานธุรการและสนับสนุน
งานติดตามและประเมินผล
งานวางแผนงบประมาณ
ฝ่ายวิศวกรรมบริการและอาคารสถานที่
งานธุรการและสนับสนุน
งานซ่อมบำรุง
งานบำบัดน้ำเสีย
งานระบบแก๊สทางการแพทย์
งานรักษาความปลอดภัย
งานสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม
งานสื่อสาร
งานอาคารสถานที่
งานอุปกรณ์ทางการแพทย์
ฝ่ายสารสนเทศ
งานธุรการและสนับสนุน
งานเทคนิคและปฏิบัติการ
งานบริการสารสนเทศและศึกอบรม
งานวิเคราะห์และพัฒนาโปรแกรม
ฝ่ายทรัพย์สินและพัสดุ
งานบริหารทรัพย์สิน
งานจัดหาพัสดุและบริหารสัญญา
งานบริหารพัสดุ
งานพัฒนาระบบพัสดุ
งานการศึกษาระดับหลังปริญญา
งานกิจการนักศึกษา
งานคุณธรรมและจริยธรรม
งานจัดการความรู้
งานบริหารทรัพยากรสุขภาพ
งานบริหารและ ธุรการ
งานประชาสัมพันธ์และกิจการพิเศษ
งานพัฒนาคุณภาพ
งานวิจัย
งานวิชาการ
งานวิเทศสัมพันธ์
งานสร้างเสริมสุขภาพ
งานหอสมุดศิริราช
งานกิจกรรมเพื่อสังคม
งานบริหารจัดการความเสี่ยง
หน่วยพิพิธภัณฑ์ศิริราช
หน่วยวินัยและนิติการ
หน่วยสวัสดิการคณะแพทยศาสตร์ศิริราชฯ
โครงการจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการศึกษาทักษะระบบจำลอง
ภาควิชา
ส.กายวิภาคศาสตร์
ส.จุลชีววิทยา
ส.จิตเวชศาสตร์
ส.จักษุวิทยา
ส.จุลชีววิทยา
ส.ชีวเคมี
ส.ตจวิทยา
ส.นิติเวชศาสตร์
ส.ปรสิตวิทยา
ส.พยาธิวิทยา
ส.พยาธิวิทยาคลินิก
ส.เภสัชวิทยา
ส.รังสีวิทยา
ส.วิทยาภูมิคุ้มกัน
ส.วิสัญญีวิทยา
ส.เวชศาสตร์การธนาคารเลือด
ส.เวชศาสตร์ฉุกเฉิน
ส.เวชศาสตร์ป้องกันและสังคม
ส.เวชศาสตร์ฟื้นฟู
ส.ศัลยศาสตร์
ส.ศัลยศาสตร์ออร์โธปิดิกส์และกายภาพบำบัด
ส.สรีรวิทยา
ส.สูติศาสตร์ -นรีเวชวิทยา
ส.โสต นาสิก อริงซ์วิทยา
ส.อายุรศาสตร์
สถานพยาบาลและฟื้นฟูสมรรถภาพ
สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์***
โรงเรียนกายอุปกรณ์ศิรินธร***
หน่วยงานที่เทียบเท่าภาควิชา
สถานส์สริมการวิจัย****
ศูนย์โรคหัวใจสมเด็จพระบรมราชินีนาถ****
สถาน
สถานวิทยามะเร็งศิริราช*****
โรงพยาบาลศิริราช
สำนักงานผู้อำนวยการโรงพยาบาลศิริราช
ฝ่ายการพยาบาล
งานธุรการและสนับสนุน
งานการพยาบาลอุบัติเวชศาสตร์
งานการพยาบาลจักษุ โสต นาสิก อริงซ์วิทยา
งานการพยาบาลควรักษาผู้ป่วยนอก
งานการพยาบาลปฐมภูมิ
งานการพยาบาลผ่าตัด
งานการพยาบาลผู้ป่วยพิเศษ
งานการพยาบาลระบบหัวใจและหลอดเลือด
งานการพยาบาลรังสีวิทยา
งานการพยาบาลศัลยศาสตร์และศัลยศาสตร์ออร์โธปิดิกส์
งานการพยาบาลสูติศาสตร์-นรีเวชวิทยา
งานการพยาบาลอายุรศาสตร์และจิตเวชศาสตร์
งานทรัพยากรบุคคล
งานพัฒนาคุณภาพการพยาบาล
งานวิจัยและสารสนเทศการพยาบาล
โรงเรียนผู้ช่วยพยาบาล
ฝ่ายเภสัชกรรม
งานธุรการและสนับสนุน
งานจัดซื้อและคลังเวชภัณฑ์
งานผลิตยาปราศจากเชื้อ
งานผลิตยาทั่วไป
งานพัฒนาและบริหารข้อมูล
งานเภสัชกรรมผู้ป่วยนอก
งานเภสัชกรรมผู้ป่วยใน
งานวิชาการเภสัชกรรม
ฝ่ายโภชนาการ
งานธุรการและสนับสนุน
งานโภชนบริการ
งานโภชนบำบัด
งานโภชนศึกษา
งานคลินิกพิเศษนอกเวลาราชการ
งานเคลื่อนย้ายผู้ป่วย
งานทันตกรรม
งานบริการคำ
งานบริการสุขภาพปฐมภูมิศิริราช
งานเปลี่ยนอวัยวะศิริราช
งานพิมวิทยา
งานโภชนศาสตร์คลินิก
งานโรคติดเชื้อ
งานเวชภัณฑ์ปลอดเชื้อ
งานเวชระเบียน
งานสังคมสงเคราะห์
งานสิทธิประกันสุขภาพ
งานอาชีวอนามัย
ศูนย์บริการพิเศษต่าง ๆ*
หน่วยงานการบริหารแบบพิเศษ
โรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์
หน่วยงานองค์กรวิชาชีพ / ตรวจสอบภายใน
สภาอาจารย์ศิริราช
องค์กรแพทย์ศิริราช
หน่วยตรวจสอบภายใน
หน่วยจริยธรรมการวิจัยในคน คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับคณะฯ
ศิริราชมูลนิธิ
ศูนย์คันธรักษ์
สมาคมศิษย์เก่าแพทย์ศิริราช
มูลนิธิต่างๆ
หมายเหตุ
หมายถึง หน่วยงานตามสายบังคับบัญชา
หมายถึง หน่วยงานการบริหารแบบอิสระ
หมายถึง หน่วยงานที่ประสานงานกับคณะฯ
* ศูนย์บริการพิเศษต่าง ๆ ได้แก่ ศูนย์ชาลัสซีเมีย ศูนย์นิทรรักษ์ศิริราช ศูนย์บริรักษ์ศิริราช ศูนย์ยาหวานศิริราช ศูนย์ส่องกล้องระบบทางเดินอาหารวีลิอ วีรบุรัตติ์ ศูนย์โรคหลอดเลือดสมองโรงพยาบาลศิริราช
** หมายถึง รอประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล
*** หมายถึง หน่วยงานที่เป็นคลาวิชา แต่ยังคงชื่อเดิมไว้
**** หมายถึง หน่วยงานที่เทียบเท่าคลาวิชา
***** หมายถึง หน่วยงานอื่น ๆ แต่ไม่เทียบเท่าคลาวิชา
ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2558

รายนามอาจารย์ประจำหลักสูตร



ชื่อ - นามสกุล :ศ.ดร. นพ.พงศ์ธารา วิจิตเวชไพศาล
Prof. Dr. Phongthara Vichitvejpaisal
ตำแหน่งทางวิชาการ :ศาสตราจารย์
สังกัด :ภาควิชาวิสัญญีวิทยา คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
เบอร์ติดต่อ :081-8384393



ชื่อ - นามสกุล :รศ. นพ.นิธิพัฒน์ เจียรกุล
Nitipatana Cheirakul, Associate Professors
ตำแหน่งทางวิชาการ :รองศาสตราจารย์
สังกัด :ภาควิชาอายุรศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
เบอร์ติดต่อ :081-8408571



ชื่อ - นามสกุล :รศ. พญ.อาบอรุณ เลิศขจรสุข
Arb-Aroon Lertkhachonsuk, Associate Professors
ตำแหน่งทางวิชาการ :รองศาสตราจารย์
สังกัด :ภาควิชาสูติศาสตร์-นรีเวชวิทยา
คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี
เบอร์ติดต่อ :091-7745069



ชื่อ - นามสกุล :ผศ.ดร.วรวรรณ วาณิชย์เจริญชัย
Vorawan Vanicharoenchai, Assistant Professor
ตำแหน่งทางวิชาการ :ผู้ช่วยศาสตราจารย์
สังกัด :ภาควิชาการพยาบาลรากฐาน คณะพยาบาลศาสตร์
เบอร์ติดต่อ :085-9151952



ชื่อ - นามสกุล : รศ.ดร. นพ.เชิดศักดิ์ ไอรมณีรัตน์

Cherdsak Iramaneerat , Associate Professors

ตำแหน่งทางวิชาการ : รองศาสตราจารย์

สังกัด : ภาควิชาศัลยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

เบอร์ติดต่อ : 062-8234418



ชื่อ - นามสกุล : ผศ. พญ.กษณา รักษมณี

Kasana Raksamani, Assistant Professor

ตำแหน่งทางวิชาการ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์

สังกัด : ภาควิชาวิสัญญีวิทยา คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

เบอร์ติดต่อ : 086-9076862

รายนามอาจารย์ประจำ



ชื่อ - นามสกุล : อ. นพ.สุประพัฒน์ สนใจพาณิชย์
Suprapath Sonjaipanich, Lecturer
ตำแหน่งทางวิชาการ : อาจารย์
สังกัด : ภาควิชากุมารเวชศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
เบอร์ติดต่อ : 081-8268379



ชื่อ - นามสกุล : ผศ. นพ.ตรีภพ เลิศบรรณพงษ์
Tripop Lertbunnaphong, Assistant Professor
ตำแหน่งทางวิชาการ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์
สังกัด : ภาควิชาสูติศาสตร์-นรีเวชวิทยา คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
เบอร์ติดต่อ : 081-8749282



ชื่อ - นามสกุล : ผศ. พญ.สหัสา หมั่นดี
Sahatsa Mandee, Assistant Professor
ตำแหน่งทางวิชาการ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์
สังกัด : ภาควิชาวิสัญญีวิทยา คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
เบอร์ติดต่อ : 081-6223601



ชื่อ - นามสกุล : ผศ. พญ.ขัตติยา มโนมยางกูร
Kattiya Manomatangkul, Assistant Professor
ตำแหน่งทางวิชาการ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์
สังกัด : ภาควิชาวิสัญญีวิทยา คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
เบอร์ติดต่อ : 081-4311915



ชื่อ - นามสกุล : อ. ดร.ศุกลรัตน์ อิงชาติเจริญ
Sukolrat Ingchatcharoen, Lecturer
ตำแหน่งทางวิชาการ : อาจารย์
สังกัด : ภาควิชาการพยาบาลรากฐาน คณะพยาบาลศาสตร์
เบอร์ติดต่อ : 086-8307797

ปรัชญา ปณิธาน วัฒนธรรมองค์กร วิสัยทัศน์ และพันธกิจ ของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

ปรัชญา

ความสำเร็จที่แท้จริงอยู่ที่การนำความรู้ไปประยุกต์ใช้เพื่อประโยชน์สุขแก่มวลมนุษยชาติ

ปณิธาน

คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาลมีปณิธานที่จะผลิตบัณฑิต ให้บริการทางการแพทย์และสาธารณสุข และค้นคว้าวิจัย เพื่อสร้างและพัฒนาองค์ความรู้และวิทยาการอย่างต่อเนื่อง โดยยึดประโยชน์สุขของประชาชนทุกระดับเป็นจุดมุ่งหมายสูงสุด

วัฒนธรรมองค์กร

S	Seniority	รักกันดุจพี่น้อง
I	Integrity	ซื่อสัตย์ ถูกต้อง เชื่อถือได้
R	Responsibility	รับผิดชอบ มีประสิทธิภาพ ตรงต่อเวลา
I	Innovation	คิดสร้างสรรค์
R	Respect	ให้เกียรติ เอาใจเขามาใส่ใจเรา
A	Altruism	คำนึงถึงประโยชน์ของผู้อื่นและส่วนรวมเป็นที่ตั้ง
J	Journey to excellence and sustainability	มุ่งมั่นพัฒนาสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน

วิสัยทัศน์

คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาลเป็นสถาบันทางการแพทย์ของแผ่นดิน มุ่งสู่ความเป็นเลิศระดับสากล

พันธกิจ

คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาลมีพันธกิจที่จะจัดการศึกษา เพื่อผลิตบัณฑิตและบุคลากรทางการแพทย์ทุกระดับ และแพทย์ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง ทำการวิจัย สร้างบรรยากาศทางวิชาการ ให้บริการทางการแพทย์ที่มีคุณภาพ คุณธรรม ทันสมัย ได้มาตรฐานสากล สอดคล้องกับความต้องการของประเทศ และนำมาซึ่งศรัทธาและความนิยมสูงสุดจากประชาชน รวมทั้งชี้นำสังคมไทยในด้านสุขภาพอนามัยและคุณภาพชีวิต

รายละเอียดหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)

1. ชื่อหลักสูตร

ภาษาไทย : หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ

ภาษาอังกฤษ : Master of Science Program in Health Science Education

2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ภาษาไทย ชื่อเต็ม : วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (การศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ)

ชื่อย่อ : วท.ม. (การศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ)

ภาษาอังกฤษ ชื่อเต็ม : Master of Science (Health Science Education)

ชื่อย่อ : M.Sc. (Health Science Education)

3. ปรัชญา ความสำคัญของหลักสูตร

สร้างมหาบัณฑิตที่มีความรู้ ทักษะ และเจตคติที่ดีในการทำงานการศึกษาในหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพที่เปิดสอนในประเทศไทย สามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งสามารถสร้างงานวิจัยทางการศึกษาที่มีประโยชน์ ช่วยชี้นำทิศทางการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรที่ตนเกี่ยวข้องได้ โดยมีเป้าหมายหลักในการใช้ความรู้ และทักษะที่มีไปทำประโยชน์แก่ส่วนรวมให้ได้เป็นสำคัญ ตามปรัชญาของมหาวิทยาลัยที่ว่า ความสำเร็จที่แท้จริงอยู่ที่การนำความรู้ไปประยุกต์เพื่อประโยชน์สุขแก่มวลมนุษยชาติ

4. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนตามหลักสูตรแล้ว มหาบัณฑิตจะมีความรู้ ความสามารถ ดังนี้

1) มีคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการด้านศึกษาศาสตร์ทางวิทยาศาสตร์สุขภาพ ตลอดจนมีวินัย ตรงต่อเวลาและมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายทั้งส่วนตัวและส่วนรวม เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ของหมู่คณะ

2) มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการและทฤษฎีทางการศึกษา สามารถอธิบายแนวทางในการจัดหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การประเมินผล และการวิจัยทางการศึกษาในโรงเรียนวิทยาศาสตร์สุขภาพได้อย่างถูกต้องตามสถานการณ์และตามมาตรฐานวิชาชีพ

3) สามารถวิเคราะห์ปัญหาทางการศึกษาในหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ และประยุกต์ความรู้พื้นฐานทางการศึกษาเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ การประเมินผล และการปรับปรุงหลักสูตรได้อย่างเหมาะสม

4) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ร่วมงานที่เกี่ยวข้อง สามารถทำงานกลุ่มได้อย่างสร้างสรรค์ในฐานะผู้นำ หรือสมาชิกของกลุ่ม มีความคิดริเริ่มในการวิเคราะห์ปัญหา

5) สามารถใช้ความรู้ทางสถิติและคณิตศาสตร์ไปประมวลผลการศึกษาด้านการวิจัย และสามารถสื่อสารทั้งการพูด การเขียน และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาวิจัยและนำเสนอได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5. โครงสร้างหลักสูตร

		แผน ก แบบ ก 2	แผน ข
(1)	หมวดวิชาบังคับ	20 หน่วยกิต	20 หน่วยกิต
(2)	หมวดวิชาเลือก ไม่น้อยกว่า	4 หน่วยกิต	12 หน่วยกิต
(3)	วิทยานิพนธ์	12 หน่วยกิต -	
(4)	สารนิพนธ์ -		4 หน่วยกิต
	รวมไม่น้อยกว่า	36 หน่วยกิต	36 หน่วยกิต

6. รายวิชาในหลักสูตร

(1) หมวดวิชาบังคับ หน่วยกิต(บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)

ศรกส	501	หลักการวิจัยทางการศึกษา	2 (2-0-4)
SIHE	501	Principles of Educational Research	
ศรกส	502	การเรียนรู้ในโรงเรียนวิทยาศาสตร์สุขภาพ	2 (2-0-4)
SIHE	502	Learning in Health Science Schools	
ศรกส	503	วิธีประเมินผลในหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ 1	2 (2-0-4)
SIHE	503	Assessment in Health Science Programs I	
ศรกส	504	การพัฒนาและประเมินหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ	12 (2-0-4)
SIHE	504	Curriculum Development and Evaluation of Health Science Programs I	
ศรกส	505	เทคนิคการวิจัยทางการศึกษา	2 (2-0-4)
SIHE	505	Educational Research Techniques	
ศรกส	506	ทฤษฎีการเรียนรู้ในการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	2 (2-0-4)
SIHE	506	Learning Theories in Health Science Education	
ศรกส	507	วิธีประเมินผลในหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ 2	2 (2-0-4)
SIHE	507	Assessment in Health Science Programs II	
ศรกส	508	การพัฒนาและประเมินหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ 2	2 (2-0-4)
SIHE	508	Curriculum Development and Evaluation of Health Science Programs II	
ศรกส	509	วิธีการสอนในโรงเรียนวิทยาศาสตร์สุขภาพ	2 (1-2-3)
SIHE	509	Teaching Methods in Health Science Schools	
ศรกส	510	สัมมนาทางการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	2 (2-0-4)
SIHE	510	Seminars in Health Science Education	

(2) หมวดวิชาเลือก หน่วยกิต(บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)

ศรกส	511	การพัฒนาข้อสอบในหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ	2 (2-0-4)
SIHE	511	Test Development in Health Science Education Programs	
ศรกส	512	สถานการณ์จำลองในการศึกษาทางวิทยาศาสตร์สุขภาพ	2 (1-2-3)
SIHE	512	Simulations in Health Science Education	
ศรกส	513	การวิจัยเชิงคุณภาพ	2 (2-0-4)
SIHE	513	Qualitative Research	
ศรกส	514	การวิจัยเชิงสำรวจ	2 (2-0-4)
SIHE	514	Survey Research	
ศรกส	515	สถิติพื้นฐานสำหรับนักวิชาการศึกษา	2 (2-0-4)
SIHE	515	Basic Statistics for Educators	
ศรกส	516	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	2 (1-2-3)
SIHE	516	Information Technology for Health Science Education	
ศรกส	517	การประกันคุณภาพการศึกษาในโรงเรียนวิทยาศาสตร์สุขภาพ	2 (1-2-3)
SIHE	517	Quality Assurance in Health Science Schools	
ศรกส	518	การพัฒนาอาจารย์ในโรงเรียนวิทยาศาสตร์สุขภาพ	2 (1-2-3)
SIHE	518	Faculty Development in Health Science Schools	
ศรกส	519	ภาวะผู้นำกับการจัดการองค์กรในโรงเรียนวิทยาศาสตร์สุขภาพ	2 (2-0-4)
SIHE	519	Leadership and Organization in Health Science Schools	
ศรกส	520	การจัดประสบการณ์ทางคลินิกและการทบทวน	2 (0-6-2)
SIHE	520	Clinical Experience and Reflection	
ศรกส	521	ทักษะการสื่อสารพื้นฐานสำหรับนักวิชาการศึกษา	2 (1-2-3)
SIHE	521	Basic Communication Skills for Educators	

นอกจากรายวิชาในหมวดวิชาเลือกข้างต้นแล้ว นักศึกษาสามารถเลือกลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นๆ ที่เปิดสอนในระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดล หรือจากมหาวิทยาลัยอื่นๆ ตามความสนใจ และตามที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตร หรืออาจารย์ที่ปรึกษาเห็นสมควร

(3) วิทยานิพนธ์

ศรกส	698	วิทยานิพนธ์	12 (0-36-0)
SIHE	698	Thesis	

(4) สารนิพนธ์

ศรกส	697	สารนิพนธ์	4 (0-12-0)
SIHE	697	Thematic paper	

7. แผนการศึกษา

แผน ก แบบ ก 2

ชั้นปี 1

ภาคการศึกษาที่ 1	**หน่วยกิต**
ศรกส 501 หลักการวิจัยทางการศึกษา	2(2-0-4)
ศรกส 502 การเรียนรู้ในโรงเรียนวิทยาศาสตร์สุขภาพ	2(2-0-4)
ศรกส 503 วิธีประเมินผลในหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ 1	2(2-0-4)
ศรกส 504 การพัฒนาและประเมินหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ 1	2(2-0-4)
ศรกส 509 วิธีการสอนในโรงเรียนวิทยาศาสตร์สุขภาพ	2(1-2-3)
วิชาเลือก	2
	รวม 12 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 1	**หน่วยกิต**
ศรกส 505 เทคนิคการวิจัยทางการศึกษา	2(2-0-4)
ศรกส 506 ทฤษฎีการเรียนรู้ในการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	2(2-0-4)
ศรกส 507 วิธีประเมินผลในหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ 2	2(2-0-4)
ศรกส 508 การพัฒนาและประเมินหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ 2	2(2-0-4)
ศรกส 510 สัมมนาทางการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	2(2-0-4)
วิชาเลือก	2
	รวม 12 หน่วยกิต

ชั้นปี 2

ภาคการศึกษาที่ 1	**หน่วยกิต**
ศรกส 698 วิทยานิพนธ์	12 (0-36-0)
	รวม 12 หน่วยกิต

แผน ข

ชั้นปี 1

ภาคการศึกษาที่ 1	**หน่วยกิต**
ศรกส 501 หลักการวิจัยทางการศึกษา	2(2-0-4)
ศรกส 502 การเรียนรู้ในโรงเรียนวิทยาศาสตร์สุขภาพ	2(2-0-4)
ศรกส 503 วิธีประเมินผลในหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ 1	2(2-0-4)
ศรกส 504 การพัฒนาและประเมินหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ 1	2(2-0-4)
ศรกส 509 วิธีการสอนในโรงเรียนวิทยาศาสตร์สุขภาพ	2(1-2-3)
วิชาเลือก	2
	รวม 12 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 1	**หน่วยกิต**
ศรกส 505 เทคนิคการวิจัยทางการศึกษา	2(2-0-4)
ศรกส 506 ทฤษฎีการเรียนรู้ในการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	2(2-0-4)
ศรกส 507 วิธีประเมินผลในหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ 2	2(2-0-4)
ศรกส 508 การพัฒนาและประเมินหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ 2	2(2-0-4)
ศรกส 510 สัมมนาทางการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	2(2-0-4)
วิชาเลือก	2
	รวม 12 หน่วยกิต

ชั้นปี 2

ภาคการศึกษาที่ 1	**หน่วยกิต**
วิชาเลือก	4
ศรกส 697 สารนิพนธ์	4(0-12-0)
	รวม 8 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2	**หน่วยกิต**
วิชาเลือก	4
	รวม 4 หน่วยกิต

8. คำอธิบายรายวิชา

(1) หมวดวิชาบังคับ

หน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)

ศรกส 501 หลักการวิจัยทางการศึกษา 2 (2-0-4)

SIHE 501 Principles of Educational Research

ปรัชญาของการวิจัย หลักการพื้นฐานของการวิจัยทางการศึกษา การกำหนดปัญหาวิจัย คำถามวิจัย สมมติฐานทางการวิจัย ประเด็นทางจริยธรรมในการวิจัย การทบทวนวรรณกรรม ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือการวิจัย ความเที่ยง ความตรง การเขียนโครงการวิจัย Philosophical foundations of research, basic principles of educational research; defining research problems, research questions; research hypotheses; ethical issues in research; literature review; population and samples; research instrumentation; validity, reliability; writing research proposal

ศรกส 502 การเรียนรู้ในโรงเรียนวิทยาศาสตร์สุขภาพ 2 (2-0-4)

SIHE 502 Learning in Health Science Schools

หลักการเรียนรู้และการรู้คิด พฤติกรรมนิยม การประมวลข้อมูล การรู้คิด ความจำ เชาวน์ปัญญา การเรียนรู้อย่างมีความหมาย การรู้คิดอย่างมีบริบท พัฒนาการด้านการรู้คิดและองค์ความรู้ การเรียนรู้ทางสังคม การเรียนรู้จากประสบการณ์ การประยุกต์ทฤษฎีการเรียนรู้ในการสอนหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ การสืบค้นและประเมินคุณค่าบทความวิชาการทางการเรียนรู้ การนำเสนอข้อมูลงานวิจัยทางการเรียนรู้

Principles of learning and cognition; behaviorism, cognitive information processing, memory, intelligence, meaningful learning, situated cognition, cognitive and knowledge development, social learning, experiential learning; applications of learning theories in teaching of health science programs, searching and evaluation of literature in the science of learning, presentation of research in learning

หน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)

ศรกส 503 วิธีประเมินผลในหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ 1 2 (2-0-4)

SIHE 503 Assessment in Health Science Programs I

หลักการพื้นฐานของการวัดผลในหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ เกณฑ์ของการวัดผลที่มีคุณภาพ การวัดผลแบบระหว่างภาคและปลายภาค ความตรง ความเที่ยง ผลการเรียนรู้ที่ต้องวัดในหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ ระดับของการวัดผลในหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ วิธีการวัดผลที่ใช้โดยทั่วไปในหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพเพื่อประเมินระดับผลลัพธ์ที่แตกต่างกัน การสอบข้อเขียน จริยธรรมในการประเมินผล การสืบค้นและประเมินคุณค่าบทความวิชาการทางการวัดผล การนำเสนอข้อมูลงานวิจัยทางการวัดผล

Basic principle of assessment in health science programs; the quality criteria for good assessment, formative and summative assessment; validity, reliability ; learning outcomes in health science programs; assessment levels in health science programs; assessment methods commonly used in health science programs to assess outcomes at various levels; written examination; ethical issues in assessment; searching and evaluation of literature in assessment; presentation of research in assessment

ศรกส 504 การพัฒนาและประเมินหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ 1 2 (2-0-4)

SIHE 504 Curriculum Development and Evaluation of Health Science Programs

หลักการพื้นฐานของการออกแบบหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ ขั้นตอนพื้นฐานในการพัฒนาหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ การระบุปัญหาและการประเมินความต้องการสำหรับหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ของหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ กลยุทธ์การจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ การนำหลักสูตรไปใช้ หลักการพื้นฐานของการประเมินหลักสูตร ปัญหาและความผิดปกติต่างๆ ของหลักสูตร การสืบค้นและประเมินคุณค่าบทความวิชาการทางหลักสูตร การนำเสนอข้อมูลงานวิจัยทางหลักสูตร

Basic principles of curriculum design for health science programs; basic steps in health science curriculum development; problem identification and needs assessment for health science programs, curriculum goals and objectives of health science programs; educational strategies in health science programs; implementing the curriculum; basic principles of curriculum evaluation; problems and abnormalities of curriculum; searching and evaluation of literature in curriculum; presentation of research in curriculum

ศรกส 505 เทคนิคการวิจัยทางการศึกษา 2 (2-0-4)

SIHE 505 Educational Research Techniques

ปรัชญาพื้นฐานของการทำวิจัยทางการศึกษาด้วยวิธีการวิจัยเชิงคุณภาพและวิธีการวิจัยเชิงปริมาณ รูปแบบวิธีการวิจัยเชิงปริมาณ การวิจัยเชิงทดลอง การวิจัยเชิงสหสัมพันธ์ การวิจัยเปรียบเทียบสาเหตุ การวิจัยด้วยแบบสอบถาม สถิติเชิงบรรยายและสถิติเชิงอนุมาน รูปแบบวิธีการวิจัยเชิงคุณภาพ การวิจัยเชิงชาติพันธุ์วรรณนา การวิจัยเชิงประวัติศาสตร์ การวิจัยเชิงปฏิบัติการ ทฤษฎีฐานราก เทคนิคการวิจัยเชิงคุณภาพ การสัมภาษณ์ การสนทนากลุ่ม การสังเกตภาคสนาม การวิเคราะห์เนื้อหา จริยธรรมการวิจัยทางการศึกษา

Philosophical foundations of qualitative and quantitative research approaches; quantitative research methodologies, experimental research, correlational research, causal-comparative research, survey research; descriptive and inferential statistics; qualitative research methodologies, ethnographic research, historical research, action research, grounded theory; qualitative research techniques, interview, focus group, field observation, content analysis; ethics in educational research

ศรกส 506 ทฤษฎีการเรียนรู้ในการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ 2 (2-0-4)

SIHE 506 Learning Theories in Health Science Education

พื้นฐานทางชีววิทยาของการเรียนรู้และการรู้คิด แรงจูงใจ และการรับรู้ความสามารถของตนเอง ทฤษฎีการสอนของกานเย การเรียนรู้จากการตั้งใจปฏิบัติ การสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง ทักษะแห่งศตวรรษที่ 21 ทฤษฎีพหุปัญญา ความฉลาดทางอารมณ์ พัฒนาการทางจริยธรรม หลักการพื้นฐานของสื่อการเรียนรู้ในหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ การประยุกต์ทฤษฎีการเรียนรู้ในการสอนหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ การสืบค้นและประเมินคุณค่าบทความวิชาการทางการเรียนรู้ การนำเสนอข้อมูลงานวิจัยทางการเรียนรู้

Biological basis of learning and cognition; motivation and self-efficacy, Gagne's theory of instruction, deliberate practice, constructivism; the 21st century skills, multiple intelligences theory, emotional intelligence; moral development; basic principles of learning media in health science programs; applications of learning theories in teaching of health science programs; searching and evaluation of literature in the science of learning, presentation of research in learning

ศรกส 507 วิธีประเมินผลในหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ 2 2 (2-0-4)

SIHE 507 Assessment in Health Science Programs II

หลักการและกระบวนการเกี่ยวกับการวัดผลขั้นสูง รูปแบบและวิธีการวัดผลที่มีใช้ในหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ การสอบปากเปล่า การสอบปฏิบัติการรายสถานี การสอบทักษะทางคลินิกรายสถานี การสอบรายยาว แฟ้มสะสมผลงาน การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน การประเมินในที่ปฏิบัติงานจริง การแปลผลและรายงานคะแนนในหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ การตัดเกรดในหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ ปัญหาทางจริยธรรมในการจัดสอบในหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ การสืบค้นและประเมินคุณค่าบทความวิชาการทางการวัดผล การนำเสนอข้อมูลงานวิจัยทางการวัดผล

Principles and processes of advanced assessment; assessment methods and formats used in health science programs; oral examination, objective structured practical examination, objective structured clinical examination, long case examination, portfolio, performance assessment, workplace-based assessment, reporting and interpreting scores in health science programs, grading in health science programs, ethical problems in test administration in health science programs; searching and evaluation of literature in assessment; presentation of research in assessment

ศรกส 508 การพัฒนาและประเมินหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ 2 2 (2-0-4)

SIHE 508 Curriculum Development and Evaluation of Health Science Programs II

กระบวนการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ การบริหารหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ การติดตามกระบวนการเปลี่ยนหลักสูตร มุมมองแบบต่างๆ ของการประเมินหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ การประเมินโดยอิงวัตถุประสงค์ การประเมินโดยอิงตามการบริหาร การประเมินโดยอิงจากลูกค้า การประเมินโดยอิงจากความเชี่ยวชาญ การประเมินโดยอิงจากมุมมองตรงกันข้าม การประเมินโดยอาศัยความร่วมมือจากทุกฝ่าย มาตรฐานการประเมินหลักสูตร กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาของประเทศไทย เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ จริยธรรมในการประเมินหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ การสืบค้นและประเมินคุณค่าบทความวิชาการเกี่ยวกับการประเมินหลักสูตร การนำเสนอข้อมูลงานวิจัยการประเมินหลักสูตร

Process of curricular changes in health science programs; management of health science programs; monitoring curricular changes; alternative views of health science program evaluation, objectives-oriented evaluation, management-oriented evaluation, consumer-oriented evaluation, expertise-oriented evaluation, adversary-oriented evaluation, participant-oriented evaluation; program evaluation standards, Thai qualifications framework for higher education, education criteria for performance excellence, ethical issues in health science program evaluation; searching and evaluation of literature in program evaluation; presentation of research in program evaluation

ศรกส 509 วิธีการสอนในโรงเรียนวิทยาศาสตร์สุขภาพ 2 (1-2-3)

SIHE 509 Teaching Methods in Health Science Schools

หลักการของการสอนในหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ การสอนบรรยาย การเรียนในห้องปฏิบัติการ การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นหลัก การเรียนกลุ่มย่อย การสอนข้างเตียง การควบคุมการฝึกปฏิบัติในชั้นคลินิก การสอนในแผนกผู้ป่วยนอก การตรวจเยี่ยมผู้ป่วย การให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้เรียน การเรียนรู้ด้วยกระบวนการทำงานเป็นทีม การเรียนรู้จากการทำโครงการ ห้องเรียนกลับทาง การเรียนรู้ในชุมชน การพัฒนาสื่อการเรียนรู้สำหรับวิธีการสอนแบบต่างๆ ในหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ คุณธรรมของผู้สอน ประเด็นทางจริยธรรมในการเรียนรู้จากผู้ป่วย

Basic principles of teaching in health science programs; lecture, laboratory study, problem-based learning, small group teaching, bedside teaching, clinical supervision, ambulatory teaching, ward round, feedback, team-based learning, project-based learning, flipped classroom; learning in the community; development of learning media for various teaching methods in health science programs; teachers' moral, ethical issues in learning from patients

ศรกส 510 สัมมนาทางการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ 2 (2-0-4)

SIHE 510 Seminars in Health Science Education

การสืบค้นบทความวิชาการทางการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ วิเคราะห์และวิพากษ์บทความวิชาการทางการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ ประเมินคุณค่าของผลงานวิชาการทางการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ ข้อดี และข้อจำกัดของการนำผลการวิจัยไปประยุกต์ การนำเสนอข้อมูลงานวิจัยทางการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ

Literature search in health science education; analysis and critical appraisal of health science educational research articles; evaluation of health science educational research, strengths and limitations of the applications of the research findings; presentation of health science educational research

(2) หมวดวิชาเลือก

หน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)

ศรกส 511 การพัฒนาข้อสอบในหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ 2 (2-0-4)

SIHE 511 Test Development in Health Science Education Programs

หลักการพื้นฐานสำหรับการพัฒนาข้อสอบอย่างมีประสิทธิภาพ มาตรฐานสำหรับการทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ การกำหนดเนื้อหาข้อสอบ ลักษณะเฉพาะของแบบทดสอบและผังการออกข้อสอบ การพัฒนาข้อสอบ การสร้างแบบทดสอบ การผลิตแบบทดสอบ การจัดสอบ การสอบด้วยระบบคอมพิวเตอร์ การคิดคะแนน เกณฑ์การสอบผ่าน การรายงานผลการสอบ การทำคลังข้อสอบ การทำรายงานการสอบ ประเด็นทางจริยธรรมในการจัดสอบ

Basic steps for effective test development, the standards for educational and psychological testing, validity, reliability, content definition, test specification and blueprinting, item development, test assembly, test production, test administration, computerized testing, scoring, passing standards, reporting examination results, item banking, test technical report, ethical issues in test administration

ศรกส 512 สถานการณ์จำลองในการศึกษาทางวิทยาศาสตร์สุขภาพ 2 (1-2-3)

SIHE 512 Simulations in Health Science Education

บทนำสถานการณ์จำลองทางคลินิก การประยุกต์และการจัดการเรียนการสอนสถานการณ์จำลองในการศึกษาทางวิทยาศาสตร์สุขภาพ การออกแบบสถานการณ์จำลองอย่างมีประสิทธิภาพ สถานการณ์จำลองในทักษะการผ่าตัด สถานการณ์จำลองในทักษะที่ไม่ใช่การผ่าตัด สถานการณ์จำลองในการบริหารจัดการสถานการณ์ฉุกเฉิน กระบวนการสรุปประเด็นอย่างละเอียดและการให้ข้อมูลย้อนกลับในสถานการณ์จำลองทางคลินิก การประเมินผลในสถานการณ์จำลองทางคลินิก การบริหารจัดการสถานการณ์จำลองและระบบสนับสนุน

Introduction to clinical simulation, application and pedagogy of simulation in health science education; designing effective simulation scenario, simulation in surgical technical skills, simulation in non-surgical technical skills, simulation in crisis resources management; debriefing and feedback in clinical simulation; assessment in clinical simulation; simulation organization and supportive system

ศรกส 513 การวิจัยเชิงคุณภาพ 2 (2-0-4)

SIHE 513 Qualitative Research

ปรัชญาพื้นฐานของการวิจัยเชิงคุณภาพ ธรรมชาติของการวิจัยเชิงคุณภาพ การออกแบบงานวิจัยเชิงคุณภาพ การสัมภาษณ์บุคคล การสัมภาษณ์กลุ่ม การสังเกตในบริบทจริง การวิเคราะห์เอกสาร การบริหารจัดการข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ การรายงานผลของงานวิจัยเชิงคุณภาพ

Philosophical foundations of qualitative research; nature of qualitative research; qualitative research designs, individual interviews, group interviews, field observation, document analysis; data management and analysis in qualitative research; reporting findings from qualitative research

ศรกส 514 การวิจัยเชิงสำรวจ 2 (2-0-4)

SIHE 514 Survey Research

หลักการของการวิจัยด้วยแบบสอบถาม การออกแบบงานวิจัยด้วยแบบสอบถาม หลักการสร้างแบบประเมินแบบมาตรประมาณค่า การออกแบบและสร้างแบบสอบถาม การสร้างแบบสอบถามในรูปแบบกระดาษและคอมพิวเตอร์ การวิเคราะห์ข้อมูลจากมาตรประมาณค่า

Principles of survey research, survey research designs; principles of rating scale development; questionnaire design and construction, paper-based and online survey; analysis of rating scale data

ศรกส 515 สถิติพื้นฐานสำหรับนักวิชาการศึกษา 2 (2-0-4)

SIHE 515 Basic Statistics for Educators

แนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับการวัด สถิติเชิงบรรยาย สถิติเชิงอนุมาน ขนาดอิทธิพล การคำนวณขนาดตัวอย่างและการสุ่มตัวอย่าง สมมติฐานทางสถิติ การทดสอบสมมติฐาน ข้อมูลชนิดแบ่งกลุ่มกับการทดสอบไคสแควร์ การทดสอบความแตกต่างระหว่างกลุ่ม สหสัมพันธ์ การวิเคราะห์ถดถอย สถิตินอนพาราเมตริก

Concepts of measurement; descriptive statistics, inferential statistics; statistical power; sample size calculation and sampling; statistical hypotheses; hypothesis testing; categorical data and chi-square; testing the differences between groups; correlation, regression; non-parametric statistics

ศรกส 516 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ 2 (1-2-3)

SIHE 516 Information Technology for Health Science Education

หลักการและกระบวนการเกี่ยวกับเทคโนโลยีการศึกษา การออกแบบการสอนและสื่อในการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ ระบบสารสนเทศในการจัดการเรียนการสอน นวัตกรรมการศึกษา การสืบค้นข้อมูลทางสุขภาพและวิธีการสืบค้นข้อมูลเชิงประจักษ์เกี่ยวกับการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ การพัฒนารายวิชาโดยใช้ระบบสารสนเทศบริหารจัดการรายวิชา การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปต่างๆ ในการสอนและการวิจัยในการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ

Principles and processes of educational technology; instructional design and media in health science education; information technology in teaching and learning system; innovation in education; searching for information in healthcare and method of searching evidence based data in health science education; development of a course via learning management system; using application software for teaching and research in health science education

ศรกส 517 การประกันคุณภาพการศึกษาในโรงเรียนวิทยาศาสตร์สุขภาพ 2 (1-2-3)

SIHE 517 Quality Assurance in Health Science Schools

หลักการประกันคุณภาพ มาตรฐานการตรวจประเมินสถาบันการศึกษา มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาของประเทศไทย เกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ การประเมินหลักสูตรตามเกณฑ์ของสหพันธ์โลกสำหรับแพทยศาสตรศึกษา การประกันคุณภาพตามเกณฑ์เครือข่ายมหาวิทยาลัยในเอเชีย จริยธรรมในการประกันคุณภาพหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ

Principles of quality assurance; program evaluation standards; Thai qualifications framework for higher education; Thailand Quality Award; education criteria for performance excellence; World Federation for Medical Education standards for program evaluation; Asean University Network quality assurance; ethical issues in quality assurance in health science programs

ศรกส 518 การพัฒนาอาจารย์ในโรงเรียนวิทยาศาสตร์สุขภาพ 2 (1-2-3)

SIHE 518 Faculty Development in Health Science Schools

หลักการพื้นฐานของการพัฒนาอาจารย์ การออกแบบหลักสูตรพัฒนาอาจารย์ในโรงเรียนวิทยาศาสตร์สุขภาพและการนำหลักสูตรไปใช้ รูปแบบการสร้างนักการศึกษาสำหรับหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ การประเมินประสิทธิภาพของหลักสูตรพัฒนาอาจารย์ในโรงเรียนวิทยาศาสตร์สุขภาพ การจัดโครงสร้างขององค์กรเพื่อสนับสนุนการพัฒนาอาจารย์ในโรงเรียนวิทยาศาสตร์สุขภาพ การเลื่อนตำแหน่งวิชาการในโรงเรียนวิทยาศาสตร์สุขภาพ ประเด็นทางจริยธรรมในการพัฒนาอาจารย์ในโรงเรียนวิทยาศาสตร์สุขภาพ

Basic principles of faculty development; designing and implementing faculty development curriculum in health science schools, various approaches in developing educators for health science programs, evaluation of the effectiveness of faculty development program in health science schools; organizational structure to support faculty development in health science schools; academic promotion in health science schools; ethical issues in faculty development in health science schools

ศรกส 519 ภาวะผู้นำกับการจัดการองค์กรในโรงเรียนวิทยาศาสตร์สุขภาพ 2 (2-0-4)

SIHE 519 Leadership and Organization in Health Science Schools

หลักการพื้นฐานของภาวะผู้นำ บทบาทของผู้นำกับกระบวนการเปลี่ยนแปลง การพัฒนาอุปนิสัยความเป็นผู้นำ การตัดสินใจ ลักษณะของผู้นำ ภาวะผู้นำตามสถานการณ์ ภาวะผู้นำการปฏิรูป ภาวะผู้นำในสถานการณ์ซับซ้อน การเจรจาต่อรอง ความยั่งยืนของการเปลี่ยนแปลง หลักการพื้นฐานของการจัดการองค์กร โครงสร้างองค์กร ทรัพยากรมนุษย์ การเมืองกับการจัดการองค์กร สัญลักษณ์ขององค์กร การประยุกต์ความรู้เกี่ยวกับภาวะผู้นำและการจัดการองค์กรในโรงเรียนวิทยาศาสตร์สุขภาพ

Basic principles of leadership, the roles of leaders and the change processes, developing habits of effective leaders; decision making; leadership styles, situational leadership, transformational leadership, leadership in a complex situation; negotiation, sustainability of changes; basic principles of organization management, organization structures, human resources; politics in organizations; organization symbols; applications of knowledge of leadership and organization in health science schools

หน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)

ศรกส 520 การจัดประสบการณ์ทางคลินิกและการทบทวน 2 (0-6-2)

SIHE 520 Clinical Experience and Reflection

พฤติกรรม และกระบวนการทำงานของอาจารย์ และ/หรือ นักวิชาการศึกษา ในการจัดการสอนและการวัดผลนักศึกษาชั้นคลินิกหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ การเขียนทบทวนประสบการณ์ที่ได้รับ

Behaviors and work processes of teachers and/or educators in teaching and assessment of clinical students in a health science program; reflection of experience

ศรกส 521 ทักษะการสื่อสารพื้นฐานสำหรับนักวิชาการศึกษา 2 (1-2-3)

SIHE 521 Basic Communication Skills for Educators

หลักการ ทฤษฎี กระบวนการ ที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสาร การติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคล การติดต่อสื่อสารในองค์กร การพัฒนาความตระหนักรู้ในตนเองและการเข้าใจผู้อื่น ทักษะในการสื่อสาร การประยุกต์ทักษะการสื่อสารในการบริหาร การเรียนการสอนและการวัดผลในหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ

Principle, theories, processes, related to communication; interpersonal communication, organizational communication; development of self-awareness and empathy; communication skills; the applications of communication skills in administration, teaching, and assessment in health science programs

(3) วิทยานิพนธ์

ศรกส 698 วิทยานิพนธ์ 12 (0-36-0)

SIHE 698 Thesis

การกำหนดโครงการวิจัยทางการศึกษาในหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ การดำเนินการการวิจัยอย่างมีจริยธรรม การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ผลงานวิจัย การแปลผลวิจัยและรายงานผลงานวิจัยในรูปแบบวิทยานิพนธ์ การนำเสนอและการเผยแพร่ผลงานวิจัยในวารสารวิชาการมาตรฐาน หรือเสนอต่อที่ประชุมวิชาการ จริยธรรมในการเขียนรายงานและการนำเสนอสิ่งที่ค้นพบจากงานวิจัย

Identifying a research project in health science education; conducting research with concern of research ethics; Data collection, analysis, interpretation of the result and report the result in terms of thesis. Presenting and publishing research in standard journals or a conference's proceedings; Ethical practice in writing a report and presenting the research findings

(4) สารนิพนธ์

หน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)

ศรกส 697 สารนิพนธ์ **4 (0-12-0)**

SIHE 697 Thematic Paper

การกำหนดหัวข้อโครงการทางการศึกษาในหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ การดำเนินการโครงการอย่างมีจริยธรรม การเขียนและการนำเสนอรายงานโครงการ จริยธรรมสำหรับการนำเสนอและการเผยแพร่รายงาน

Identifying project proposals in health science education; conducting a project with concern of ethics, writing and presenting project reports, ethics for presenting and publishing reports

คู่มือการใช้งานระบบ E-learning (Moodle)



รูปภาพที่ 1

ทำความรู้จักกับ SI-hse E-learning

Moodle ย่อมาจาก Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment คือ ระบบจัดการเรียนการสอนในระบบออนไลน์ให้มีบรรยากาศเหมือน เรียนในห้องเรียน หรือเรียกว่าLMS (Learning Management System) หรือระบบจัดคอร์สการเรียนการสอน CMS(Course Management System ผ่านระบบเครือข่ายอินเตอร์เน็ต อินทราเน็ต สำหรับสถาบันการศึกษา หรือครู ใช้เพื่อเตรียมแหล่งข้อมูล กิจกรรม และเผยแพร่แบบออนไลน์ผ่านอินเทอร์เน็ต หรืออินทราเน็ต

SI-hse E-learning ได้นำ Moodle 3.0.2+ มาพัฒนาเป็นระบบ E-learning ในหลักสูตรวิทยาศาสตร-มหาบัณฑิต สาขาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ เพื่อให้นักศึกษาในหลักสูตรสามารถทบทวนบทเรียนย้อนหลังได้ อีกทั้งยังมีฟังก์ชั่นอื่น ๆ ที่ช่วยอำนวยความสะดวกให้กับแต่ละรายวิชาในหลักสูตร เช่น ห้องสนทนา ระบบแบบทดสอบ สร้างการบ้านและรับส่งการบ้าน และอื่น ๆ อีกมากมาย Moodle 3.0.2+ นี้รองรับทั้ง Desktop Version และ Moblie Version

เว็บไซต์ SI-hse E-learning จะแบ่งส่วนประกอบใหญ่ ๆ ออกเป็น 2 ส่วนด้วยกันคือ

- ส่วนแสดงเนื้อหา จะประกอบด้วย หน้าแรกของเว็บไซต์ รายละเอียดของหลักสูตร เกี่ยวกับ HSE E-learning แผนการศึกษา รายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร ข่าว กิจกรรม และประกาศ
- รายวิชา (Course) เป็นส่วนแสดงรายวิชาที่มีการสอนในหลักสูตร

คู่มือเล่มนี้ จะอธิบายถึงส่วนประกอบต่าง ๆ บนเว็บไซต์ และสิทธิ์การใช้งานในส่วนต่าง ๆ ของนักศึกษา



รูปภาพที่ 2

1. ส่วนต่าง ๆ ในหน้าแรก



<u>ส่วนที่ 1 Menu และ Banner</u> บริเวณส่วนที่ 1 นี้นักศึกษาสามารถเปลี่ยนภาษาของเว็บไซต์ได้ ทั้งไทยและอังกฤษ มีเมนูเพื่อเข้าไปยังหน้าต่าง ๆ ของเว็บไซต์ แสดงเบอร์โทรศัพท์ E-mail ที่ใช้ในการติดต่อกับผู้ดูแลระบบ และแสดงแบนเนอร์สำหรับประชาสัมพันธ์กิจกรรมหรือข่าวสารต่าง ๆ

<u>ส่วนที่ 2 เนื้อหา</u> ในส่วนนี้ จะแสดงเนื้อหา ข่าวสาร ประกาศ และกิจกรรม นักศึกษาสามารถติดตามข่าวสารได้จากบริเวณนี้ โดยข่าวสาร ประกาศ และกิจกรรม จะมาจากผู้ดูแลระบบ และอาจารย์ประจำรายวิชาเป็นผู้โพสข้อความ

<u>ส่วนที่ 3 Right Bar</u> ประกอบด้วย Block ต่าง ๆ ทั้ง เมนู Online User Calendar และ Admin Contact

- เมนู จะมีลักษณะเหมือนกับเมนูที่อยู่ในส่วนที่ 1
- Online User แสดงรายชื่อผู้ที่ออนไลน์อยู่ในขณะนั้น
- Calendar แสดงปฏิทิน ในส่วนนี้จะแสดงกิจกรรมในปฏิทินได้
- Admin Contact ข้อมูลสำหรับติดต่อผู้ดูแลระบบ กรณีเกิดปัญหาในการใช้งาน ไม่สามารถเข้าเว็บไซต์ได้ ลืมรหัสผ่าน เป็นต้น

<u>ส่วนที่ 4 Footer</u> จะแสดงถึงเว็บไวต์ที่เกี่ยวข้องและ ข้อมูลการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลหลักสูตร

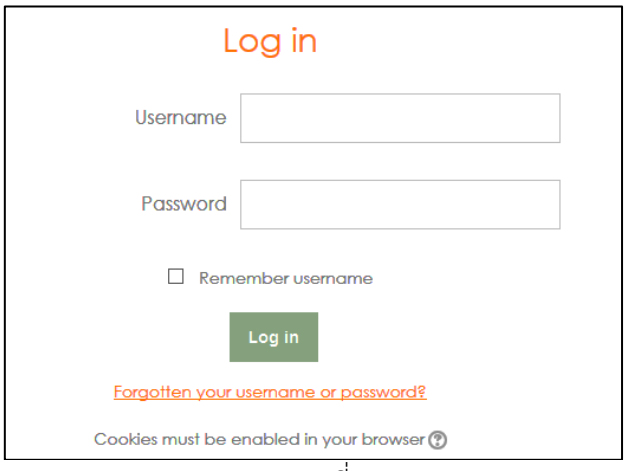
2. การ Login เข้าสู่ระบบ สามารถทำได้โดย

- คลิกที่คำว่า Login บริเวณมุมบนขวาของเว็บไซต์ (ดังรูปภาพที่ 3) ระบบจะส่งไปยังหน้าเว็บไซต์สำหรับกรอก Username และ password



รูปภาพที่ 3

- เมื่อเข้าสู่หน้าเว็บไซต์สำหรับ Login เข้าสู่ระบบแล้ว (ดังภาพที่ 4) ให้ท่านกรอก Username และ Password จากนั้นกด Login เพื่อเข้าสู่ระบบ SI-hse E-learning

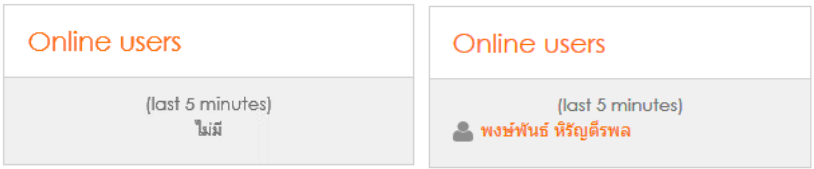


รูปภาพที่ 4

เมื่อท่านเข้าสู่ระบบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงชื่อผู้เข้าใช้งานระบบที่บริเวณด้านขวาบนของเว็บไซต์ และแสดงสถานะออนไลน์ที่กรอบ Online user ที่หน้าเว็บไซต์ (ดังภาพที่ 5 และ 6)



รูปภาพที่ 5



รูปภาพที่ 6

ด้านซ้ายคือการแสดงผลก่อนเข้าสู่ระบบ ด้านขวาคือการแสดงผลหลังเข้าสู่ระบบ

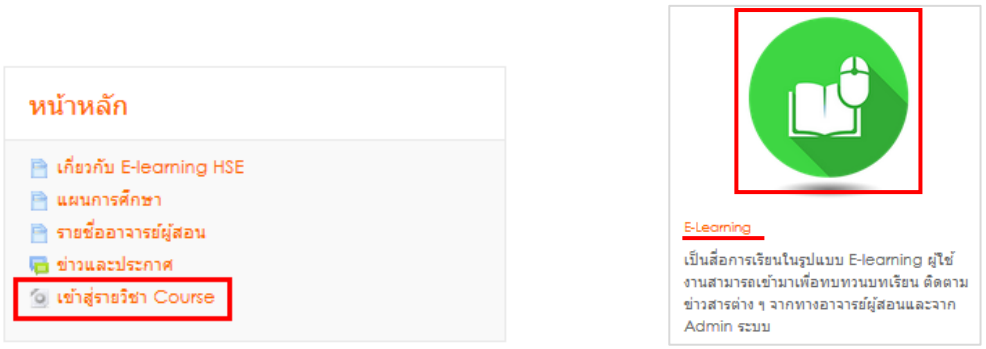
เกณฑ์การตั้งรหัสผ่าน ผู้ใช้รายใหม่ทุก ๆ คน จะต้องทำการเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ หลักจาก Login ในครั้งแรก โดยการตั้งรหัสผ่านนั้นต้องมี 8 ตัวอักษรขึ้นไป และต้องประกอบด้วย ตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ 1 ตัว ตัวพิมพ์เล็ก 1 ตัว ตัวเลข 1 ตัว และสัญลักษณ์ 1 ตัว ตัวอย่างการตั้งรหัสผ่าน

รหัสผ่าน	Pongpan1234
ปรับเปลี่ยนให้ตรงตามหลักเกรณ์	P0ngp@n1234

หากลืมรหัสผ่าน สามารถขอแจ้ง Reset รหัสผ่านได้ โดยรหัสผ่านที่ Reset ให้นั้นจะเป็นรหัสตั้งต้น ติดต่อเพื่อขอ Reset รหัสได้ที่ 024196637

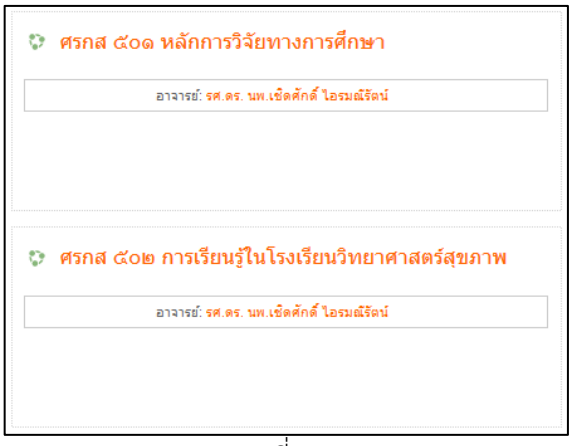
3. การเข้าสู่รายวิชา

ในส่วนของรายวิชา เมื่อผู้ใช้งานทำการ Login เข้าสู่ระบบ ระบบจะทำการส่งท่านไปยังหน้าเว็บไซต์แสดงรายวิชาที่ผู้เรียนได้ลงทะเบียนเรียนไว้โดยตรง หากผู้เรียนทำการ Login แล้วไม่พบหน้าเว็บไซต์แสดงรายวิชา ให้กดที่เมนู “เข้าสู่รายวิชา Course”

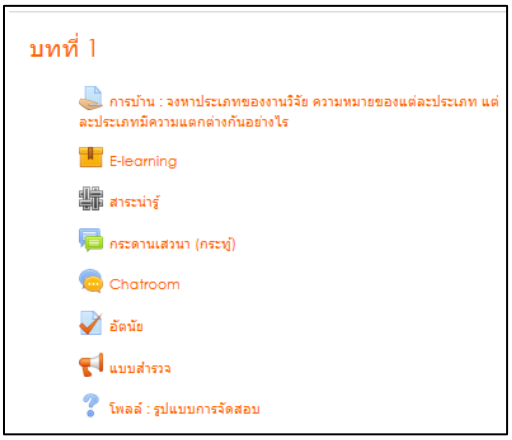


รูปภาพที่ 7

เมื่อเข้าสู่รายวิชาแล้ว ผู้ใช้งานจะพบกับรายชื่อวิชาที่สามารถเข้าเรียนได้ (รูปภาพที่ 8) จากนั้นให้คลิกที่วิชาที่ต้องการใช้งาน จะพบกับบทเรียนที่ได้เรียนต่าง ๆ ทั้งไฟล์เอกสารประกอบการเรียน การบ้าน สาระน่ารู้ VDO E-learning ห้องสนทนา และอื่น ๆ (รูปภาพที่ 9)



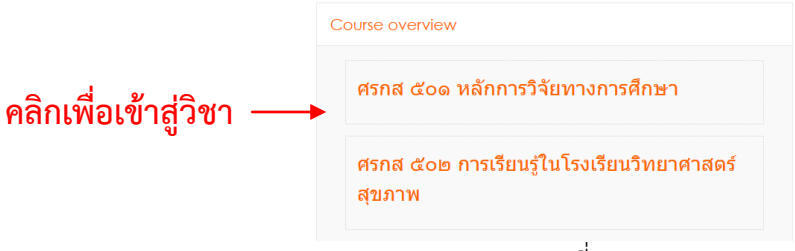
รูปภาพที่ 8



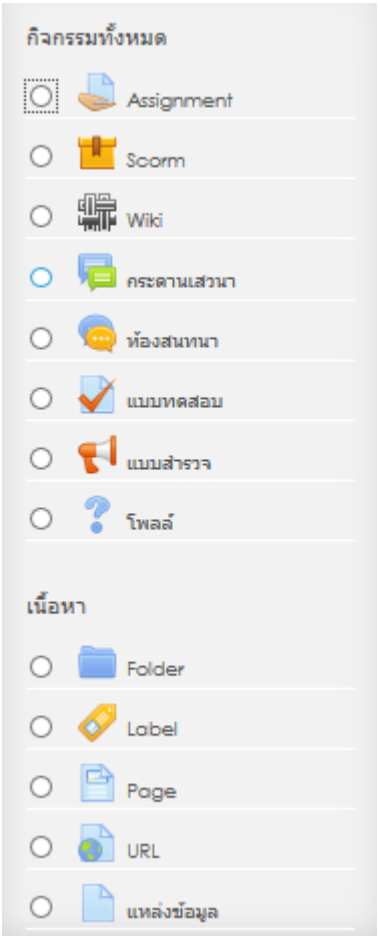
รูปภาพที่ 9

4. กิจกรรมและเนื้อหา

ภายในแต่ละวิชา จะพบกับกิจกรรมและเนื้อหาต่าง ๆ (รูปภาพที่ 9) โดยจะแบ่งออกเป็น 2 กลุ่มคือ กลุ่มกิจกรรม มี 8 หัวข้อ และกลุ่มเนื้อหา 7 หัวข้อ (รูปภาพที่ 10)



รูปภาพที่ 9



4.1 กิจกรรม ประกอบด้วย 8 หัวข้อ คือ

- **Assignment** ระบบส่งการบ้าน นักศึกษาสามารถส่งไฟล์การบ้านได้ผ่านทางเว็บไซต์

- Scorm เป็นระบบ VDO E-learning ชนิดหนึ่งซึ่งสามารถสร้างแบบทดสอบได้ในตัวเอง และประมวลผลคะแนนสอบได้

- Wiki เป็นสารานุกรมเนื้อหาเสรีที่อาจารย์ผู้สอนได้หาข้อมูล เนื้อหาสาระที่มีประโยชน์ มาใส่ไว้ในรายวิชา ให้นักศึกษาได้ค้นคว้าหาข้อมูล แต่ระบบ Wiki เป็นระบบเปิดซึ่งผู้เรียนสามารถแก้ไขเนื้อหาในข้อความเหล่านั้นได้ เช่นมีข้อความที่พิมพ์ผิด ผู้เรียนสามารถแก้ไขได้เอง

- กระดานเสวนา เปรียบได้กับ Webboard หรือ Forum (กระทู้) ซึ่งอาจารย์และผู้เรียนสามารถตั้งกระทู้ได้เอง พร้อมทั้งสามารถ Comment ในกระทู้ได้อีกด้วย

- ห้องสนทนา เป็น Chatroom ที่อาจารย์และผู้เรียนสามารถแชทออนไลน์ได้

- แบบทดสอบ เป็นระบบทำแบบทดสอบออนไลน์ ซึ่งมีทั้งอัตนัย ปรนัย การคำนวน ถูก/ผิด Matching numerical Essay Calculated และอื่น ๆ

- แบบสำรวจ เป็นการสร้างแบบสอบถามออนไลน์บนเว็บไซต์ สามารถสร้างได้หลายคำถาม

- โพลล์ เป็นการสร้างคำถามเพื่อต้องการข้อสรุปในระยะเวลาอันสั้น โดยสามารถสร้างได้ทีละ 1 คำถามเท่านั้น

4.2 เนื้อหา ประกอบด้วย 5 หัวข้อ คือ

- Folder สร้างโฟลเดอร์เพื่อจัดเก็บกิจกรรม และเนื้อหาให้เป็นสัดส่วน
- Label เป็นป้ายแสดงข้อความต่าง ๆ ในหน้าเพจของรายวิชา
- Page สร้างเนื้อหา หรือโพสบทเรียนไว้ในรายวิชา โดยสามารถโพสได้ทั้ง Text และ VDO (วิดีโอจากเว็บไซต์อื่น ๆ เช่น youtube dialymotion เป็นต้น)
- URL คือแหล่งเรียนรู้ที่มาจากเว็บไซต์อื่น ๆ
- แหล่งข้อมูล ในส่วนนี้มีลักษณะเหมือนกับ Page แตกต่างกันที่ VDO จะทำการอัพโหลดไฟล์ไว้ที่ Moodle โดยตรง

ห้องเรียน



คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล
อาคารศรีสวรินทิรา ชั้น 5

ห้องเรียน จำนวน 2 ห้อง คือ ห้อง 506 และ 507
ห้องพักนักศึกษา จำนวน 1 ห้อง คือ ห้อง 512

การให้บริการห้องพักนักศึกษา

1. คอมพิวเตอร์สำหรับสืบค้นข้อมูล จำนวน 1 เครื่อง
2. ตำรา เอกสารประกอบการเรียนการสอน โดยไม่อนุญาตให้นำออกจากห้องพักนักศึกษา
3. ตู้เก็บของสัมภาระ (Locker)

ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล



หอสมุดศิริราช
อาคารหอสมุดศิริราช เลขที่ 2 ถนนวังหลัง
แขวงศิริราช เขตบางกอกน้อย กรุงเทพฯ 10700
โทรศัพท์ : 0-2419-7634, 97636, 97635
โทรสาร : 0-2414-1116

เวลาทำการ	วันจันทร์ - วันศุกร์	เวลา 08.00 - 22.00 น.
	วันเสาร์ - วันอาทิตย์	เวลา 08.30 - 16.30 น.
	วันหยุดนักขัตฤกษ์	ปิดทำการ

การเข้าใช้ห้องสมุด โดยผ่านประตู Access MRT Gate ทุกครั้ง

- นักศึกษา แพทย์ประจำบ้าน อาจารย์ เฟลดลว์ และบุคลากร ของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาลใช้ ID Card ที่ออกให้โดยคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

ประเภทสิ่งพิมพ์ที่ให้ยืม/จำนวน/ระยะเวลา/ค่าปรับ

ประเภทสมาชิก	ประเภทสิ่งพิมพ์	เล่ม	ระยะเวลา (วัน)	ค่าปรับ/วัน
อาจารย์, ข้าราชการ, พยาบาล, ลูกจ้างประจำ, พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ	หนังสือทั่วไป	20	20	5 บาท

ประเภทสมาชิก	ประเภทสิ่งพิมพ์	เล่ม	ระยะเวลา (วัน)	ค่าปรับ/วัน
แพทย์ประจำบ้าน, แพทย์ประจำบ้านต่อยอด, เฟลโลว์, นักศึกษาปริญญาโท/เอก		15	15	
นักศึกษาปริญญาตรี, นักศึกษาอื่นๆ, แพทย์/บุคคลอบรมระยะสั้น/ดูงาน, ลูกจ้างชั่วคราว, พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว		10	10	

- หนังสือสำรองยืมได้ 1 วัน ค่าปรับ 30 บาทต่อวัน
- วารสารและวิทยานิพนธ์ไม่อนุญาตให้ยืมออกนอกห้องสมุด

ข้อปฏิบัติในการยืม

1) การยืมหนังสือ

- สมาชิกแสดง ID Card ทุกครั้งที่ต้องการยืม
- สมาชิกยืมหนังสือด้วยตนเองผ่านเครื่อง Self Check Out โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่ปรากฏบนเครื่องที่บริเวณเคาน์เตอร์ ชั้น 2 อาคารหอสมุดศิริราช

2) การยืมต่อ (Renew)

ผู้ที่ต้องการยืมหนังสือต่อสามารถ Renew ได้ด้วยตนเองบน Web Portal ของห้องสมุด และยืมต่อได้กรณีที่หนังสือนั้นๆ ไม่มีผู้จองและไม่เกินกำหนดส่ง

3) การจองหนังสือ

- ผ่านระบบ Web Portal ขณะที่ค้น Online Catalog
- ติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 02-4197634

4) ระงับสิทธิ์ในการยืมหนังสือจากห้องสมุด กรณีปฏิบัติ ดังนี้

ยืมเกินกำหนดเป็นเวลานาน มีค่าปรับคืนหนังสือเกินกำหนด ตั้งแต่ 100 บาทขึ้นไป

5) ความรับผิดของผู้ยืม

ผู้ยืมต้องรับผิดชอบหนังสือที่ยืมไปไม่ว่าในกรณีใดๆ นับตั้งแต่เวลาที่ยืมหนังสือเล่มนั้นๆ จนกระทั่งส่งคืนเจ้าหน้าที่ ดังนั้น ผู้ยืมต้องตรวจความเรียบร้อยของหนังสือและสิ่งพิมพ์ หากชำรุดให้แจ้งเจ้าหน้าที่ทราบก่อน มิฉะนั้นผู้ยืมจะต้องรับผิดชอบการชำรุดหรือสูญหายนั้นโดยชดใช้ตามราคาที่บรรณารักษ์กำหนด

ข้อปฏิบัติในการคืน

1. ห้องสมุดจัดบริการรับคืนหนังสือ Book Drop 24hr
   ที่ตั้ง : อยู่บริเวณโถงด้านนอกอาคารหอสมุดศิริราช
2. ส่งคืนที่เคาน์เตอร์บริการ ชั้น 1 และ ชั้น 2
3. นักศึกษา แพทย์ประจำบ้าน และเฟลโลว์ ปีสุดท้ายของแต่ละหลักสูตรจะต้องส่งคืนหนังสือที่ยืมให้หมด ก่อนจบหลักสูตร

ข้อปฏิบัติในการเข้าใช้ห้องสมุด

1. ห้องสมุดจัด Automatic Locker จำนวน 51 ตู้ ไว้ให้บริการ บริเวณโถงชั้น 1 ผู้ใช้สามารถตั้งรหัส เปิด-ปิด ได้ด้วยตนเอง เพื่อใช้สำหรับเก็บกระเป๋า ถุง ย่าม และหนังสืออื่นๆ
2. วางหนังสือที่หยิบออกมาอ่านไว้บนรถเข็นที่จัดเตรียมไว้ให้ อย่ากองไว้ตามชั้นหนังสือ
3. ไม่ขีด เขียน พับ ตัดหรือฉีกข้อความจากหนังสือ วารสารหรือสิ่งพิมพ์อื่นๆ
4. ไม่ใช้โทรศัพท์มือถือพูดคุยเสียงดังรบกวนผู้อื่นในบริเวณห้องอ่านหนังสือ/วารสาร
5. ห้ามสูบบุหรี่ และห้ามนำอาหารเข้ามารับประทานในห้องสมุด

บริการของหอสมุดศิริราช

1. บริการหนังสือและงานวิจัย

ห้องสมุดจัดเก็บหนังสือและงานวิจัยไว้ที่อาคารหอสมุดศิริราช ชั้น 2 และชั้น 3

1.1 การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดใช้ระบบการจัดหมวดหมู่หนังสือ 2 แบบ คือ

- ระบบของหอสมุดแพทย์แห่งชาติอเมริกัน (U.S. National Library of Medicine Classification) ระบบนี้ใช้สำหรับหนังสือด้านการแพทย์ โดยใช้ตัวอักษร (QS-QZ, W-WZ) แบ่งกลุ่มของหนังสือและใช้ตัวเลขแทนเนื้อหาของแต่ละเล่ม **ตัวอย่าง** WR140 R777 v.1-4 2010

- ระบบของหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน (U.S. Library of Congress Classification) ระบบนี้ใช้สำหรับหนังสือสาขาอื่น ใช้ตัวอักษร A-Z ยกเว้น R **ตัวอย่าง** QH323.5 B616 2002

1.2 การเรียงหนังสือบนชั้น

จัดเรียงหมวดหมู่ตามลำดับของตัวอักษร และเรียงตัวเลขจากน้อยไปมาก จากซ้ายไปขวา โดยแยกเป็นโซนหนังสือภาษาต่างประเทศและภาษาไทย

1.3 การค้นข้อมูลของหนังสือ

- Online Catalog ห้องสมุดมีบริการ Online Catalog ผ่านระบบ Web Portal ซึ่งสามารถค้นได้ด้วยตนเองตลอด 24 ชั่วโมง
- MU Discovery Service เป็นบริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศของทุกห้องสมุดในมหาวิทยาลัยมหิดล จากการสืบค้นเพียงครั้งเดียวผ่าน Web Portal ของห้องสมุด สามารถค้นได้ด้วยตนเองตลอด 24 ชั่วโมง โทรศัพท์ 0-2419-7634, 0-2419-7639

2. บริการวิทยานิพนธ์

ห้องสมุดจัดเก็บวิทยานิพนธ์มหาวิทยาลัยมหิดล ที่เป็นตัวเล่มไว้ที่คลังหนังสือ

ชื่อผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด : ณกุล ไวประดับ

E-mail : nakul.wai@mahidol.ac.th

โทรศัพท์ : 0-2-419-7634

3. บริการวารสาร (ฉบับพิมพ์/อิเล็กทรอนิกส์) และหนังสือพิมพ์

วารสารทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศสามารถสืบค้นผ่าน Online Catalog

ชื่อบรรณารักษ์ : ศศิวิมล ถาวรกิจ

E-mail : sasiwimol.tha@mahidol.ac.th

โทรศัพท์ : 0-2419-8053

4. บริการสนับสนุนการวิจัย

ให้บริการสนับสนุนการทำวิจัย ช่วยค้นหาสารสนเทศ แนะนำการสืบค้นข้อมูล และเครื่องต่างๆ ที่ช่วยในการทำวิจัย ตลอดจนแนะนำการเผยแพร่ผลงาน

ชื่อบรรณารักษ์ : บงกช ประกิตติกุล

E-mail : bongkoch.pra@mahidol.ac.th

โทรศัพท์ : 0-2419-8052

5. บริการสอนการใช้ห้องสมุด/สอนการสืบค้นสารสนเทศทางการแพทย์

ชื่อบรรณารักษ์ : นาถอนงค์ ศรีจินดา, บงกช ประกิตติกุล

E-mail : natanong.sri@mahidol.ac.th, bongkoch.pra@mahidol.ac.th

โทรศัพท์ : 0-2419-7636, 0-2419-8052

สามารถเยี่ยมชมและใช้บริการผ่าน Website หอสมุดได้ที่ http://www.medlib.si.mahidol.ac.th/

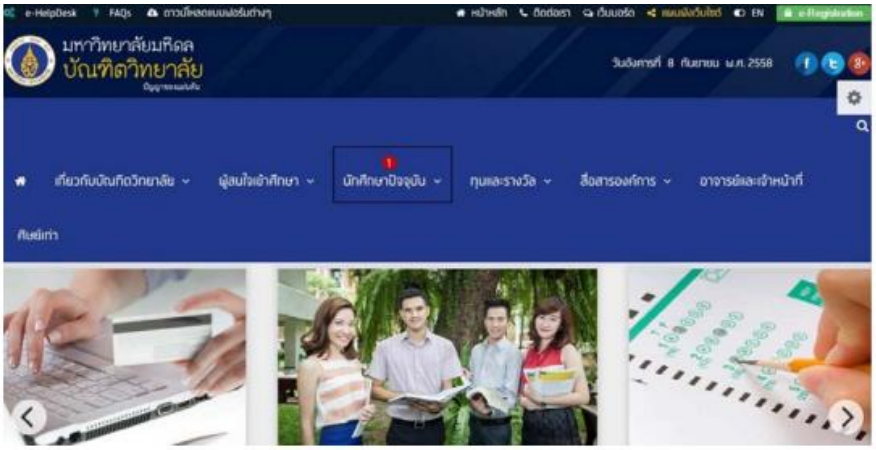
คู่มือการลงทะเบียนสิทธิการรักษาพยาบาล

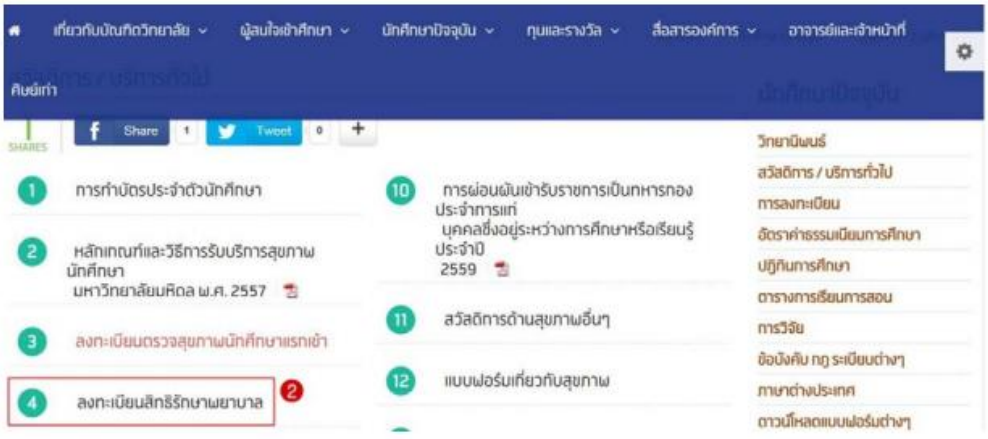
งานกิจการนักศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย

1. เข้าเว็บไซต์ www.grad.ac.th

① เลือกหัวข้อ “นักศึกษาปัจจุบัน” Click “สวัสดิการ/บริการทั่วไป”

② เลือก หัวข้อที่ 4 ลงทะเบียนสิทธิรักษาพยาบาล





2. เข้าสู่ระบบ กรุณากรอกข้อมูล เพื่อ Login

① รหัสนักศึกษา

② เลขที่บัตรประชาชน 13 หลัก

③ Login เพื่อเข้าสู่ระบบ



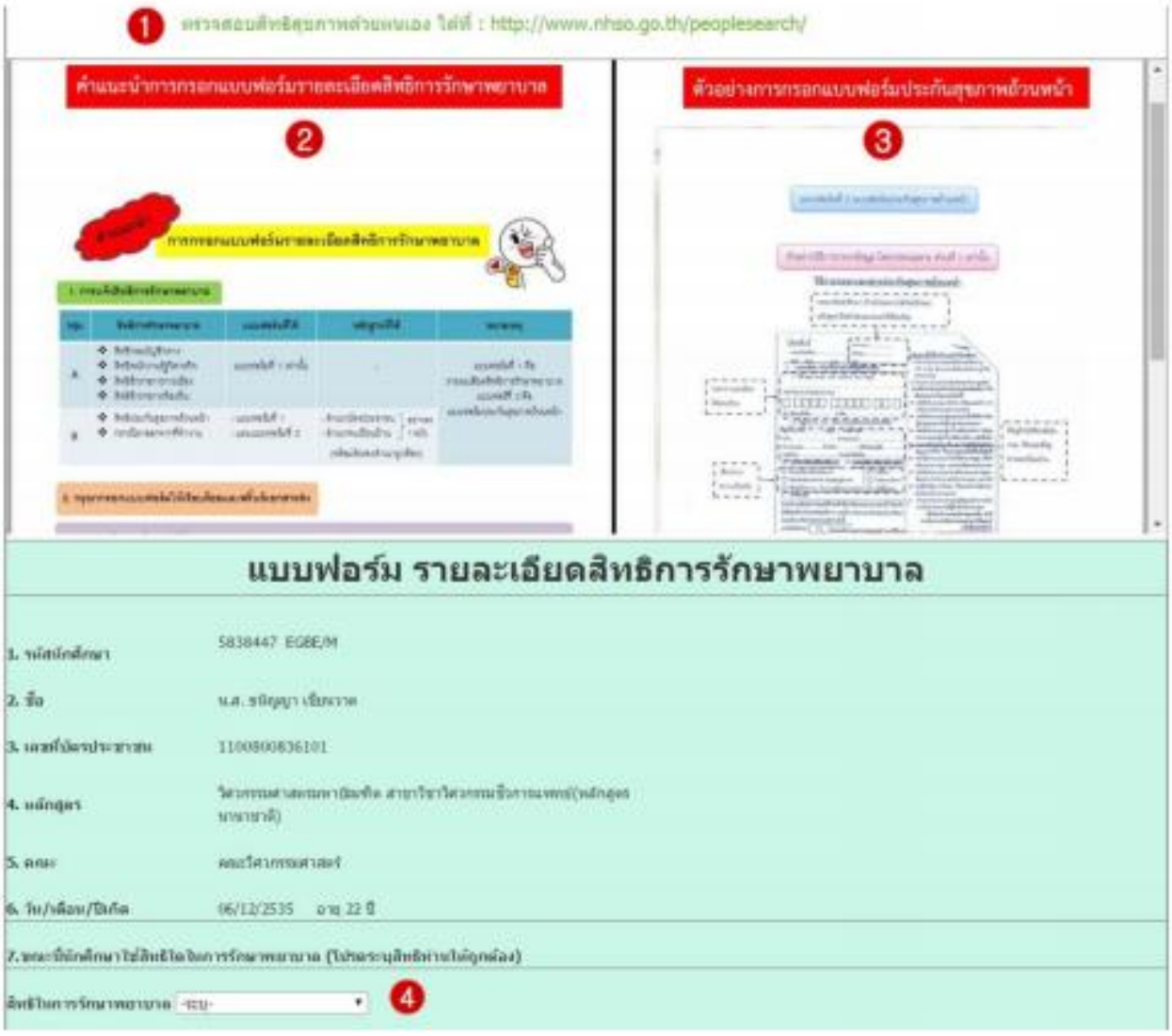
3. หน้าต่าง “การกรอกรายละเอียดสิทธิการรักษาพยาบาล” (ดังรูป)

① ลิงค์การตรวจสอบสิทธิสุขภาพด้วยตนเอง (กรณีที่ไม่ทราบสิทธิการรักษาพยาบาล)

② คำแนะนำการกรอกแบบฟอร์มรายละเอียดสิทธิการรักษาพยาบาล

③ ตัวอย่างการกรอกแบบฟอรมประกันสุขภาพถ้วนหน้า (กรณีที่ต้องการสมัครสิทธิสปสช.)

④ ระบุสิทธิการรักษาพยาบาล จากนั้นกด “ยืนยันข้อมูล”



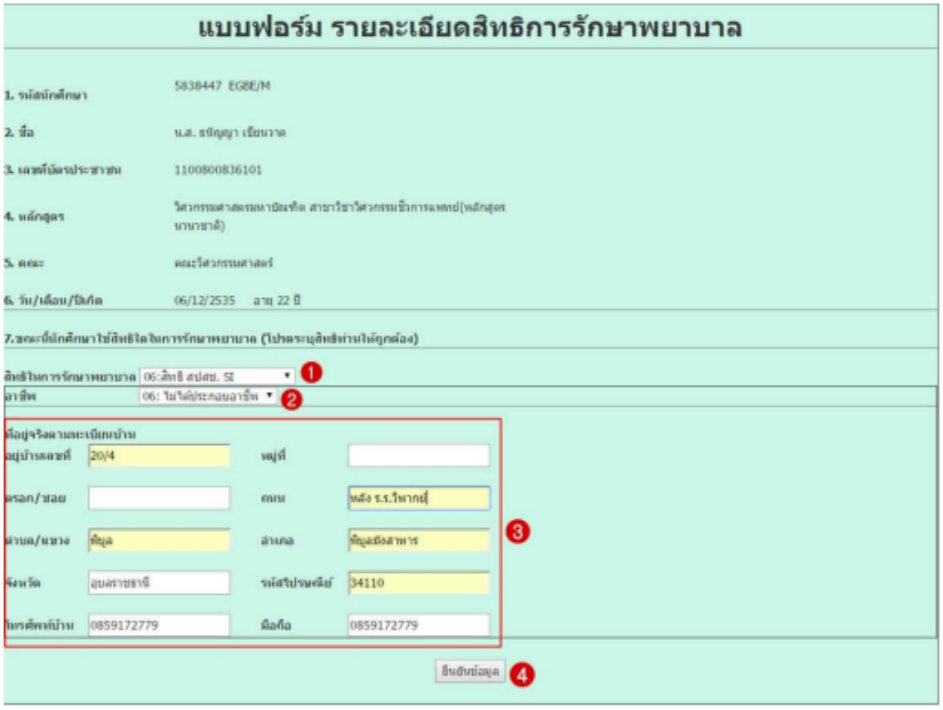
4. กรณี เลือก สิทธิในการรักษาพยาบาล เป็น 06: สิทธิสปสช. SI หรอื RA (ดังรูป)

① กดเลือกสิทธิในการรักษาพยาบาล เป็น 06: สิทธิสปสช. SI หรือ RA

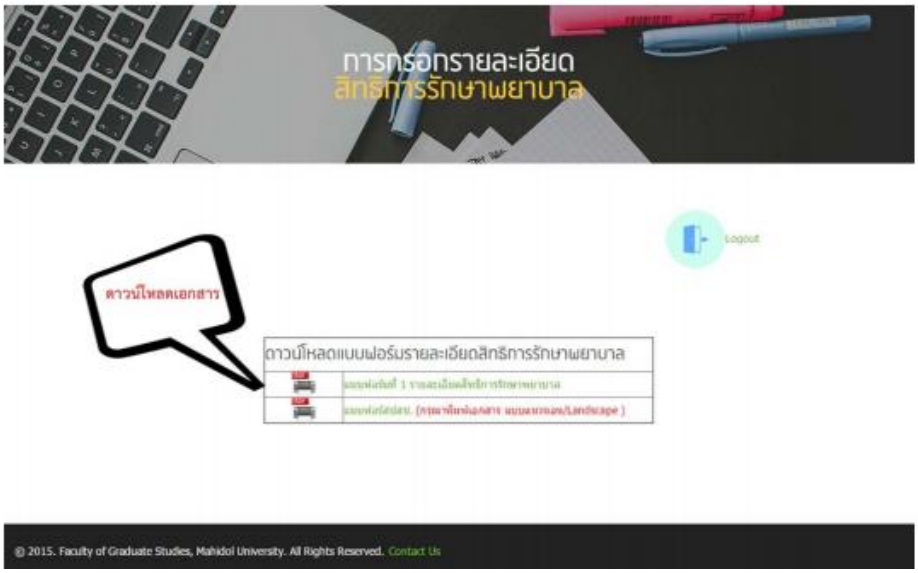
② ระบุ “อาชีพ”

③ ระบุที่อยู่จริงตามทะเบียนบ้าน

④ จากนั้นกด “ยืนยันข้อมูล”



5. กรุณาดาวน์โหลดแบบฟอร์มรายละเอียดสิทธิการรักษาพยาบาล (ดังที่ปรากฏบนหน้าจอ)



6. เอกสารที่ดาวน์โหลดจะปรากฏขึ้น (ดังรูป)

① กรุณาลงชื่อ

② ลงวันที่



แบบฟอร์มที่ 1 รายละเอียดสิทธิการรักษาพยาบาล

1. รหัสนักศึกษา	5838447 EGBE/M
2. ชื่อ	น.ส. ธนัญญา เรียนวาด
3. เลขที่บัตรประชาชน	1100800836101
4. หลักสูตร	วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมชีวการแพทย์(หลักสูตรนานาชาติ)
5. คณะ	คณะวิศวกรรมศาสตร์
6. วัน/เดือน/ปีเกิด	06/12/2535 อายุ 22 ปี

7.ขณะนี้นักศึกษาใช้สิทธิใดในการรักษาพยาบาล (โปรดระบุสิทธิท่านให้ถูกต้อง)

- ☐ สิทธิกรมบัญชีกลาง
- ☐ สิทธิพนักงานรัฐวิสาหกิจ
- ☐ สิทธิประกันสังคม
- ☐ สิทธิข้าราชการการเมือง
- ☐ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น
- ✔ สิทธิ สปสช. SI
- ☐ สิทธิ สปสช. RA
- ☐ ไม่มี

ลงชื่อ ① .....นักศึกษา

② วันที่...../...../.....

5838447

7. เอกสารฉบับนี้จะเกิดขึ้นต่อเมื่อ นศ.ระบุสิทธิการรักษาพยาบาลเป็น 06: สิทธิสปสช. SI หรือ RA

① กรอกเฉพาะส่วนที่ 1 เท่านั้น และลงชื่อผู้ขอลงทะเบียน

② พริ้นส์เอกสาร



8. นศ. สามารถส่งเอกสารได้ 2 ช่องทาง

ช่องทางที่ 1 ส่งด้วยตนเอง:

- งานกิจการนักศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย ชั้น 2
- หรือที่บัณฑิตวิทยาลัยสาขา ทุกแห่ง

ส่งถึง: งานกิจการนักศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย ชื่อผู้ส่ง.....

รหัสนักศึกษา..... คณะ..... (ส่งเอกสารสิทธิการรักษาพยาบาล)

ช่องทางที่ 2 ส่งทางไปรษณีย์:

ส่งถึง: งานกิจการนักศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย ม.มหิดล 25/25 หมู่ 5 ศาลายา พุทธมณฑล นครปฐม 73170 ชื่อผู้ส่ง.....

รหัสนักศึกษา..... คณะ..... (ส่งเอกสารสิทธิการรักษาพยาบาล)

วิธีการรับบริการสุขภาพของนักศึกษา

มหาวิทยาลัยมหิดลขึ้นชื่อว่าเป็น Healthy University เรื่องสุขภาพจึงถือได้ว่าเป็นเรื่องสำคัญระดับต้น ๆ ที่ไม่ควรละเลย มหาวิทยาลัยจึงจัดหน่วยบริการสุขภาพนักศึกษาขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกในการรักษาพยาบาลเบื้องต้นให้แก่นักศึกษา ซึ่งมีหน่วยบริการสุขภาพนักศึกษากระจายอยู่ตามวิทยาเขตต่าง ๆ รวมถึงการให้คำปรึกษาปัญหาสุขภาพ สถานที่ตั้งและเวลาให้บริการ

การเข้ารับบริการสุขภาพกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉินหรือได้รับอุบัติเหตุ ให้ดำเนินการตามลำดับ ดังนี้

1. รับบริการจากหน่วยบริการสุขภาพนักศึกษาที่ใกล้ที่สุด
2. รับบริการจากสถานพยาบาลของมหาวิทยาลัย
3. รับบริการจากโรงพยาบาลอื่นๆ โดยให้นักศึกษาใช้สิทธิของแต่ละบุคคล

(เช่น สิทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้า, สิทธิกรมบัญชีกลาง, สิทธิประกันสังคม, สิทธิรัฐวิสาหกิจ)

การเข้ารับบริการสุขภาพนักศึกษา

หน่วยสุขภาพนักศึกษา	สถานที่ตั้ง	เบอร์ติดต่อ	แพทย์ตรวจ	เวลาทำการ
ศาลายา	ชั้น 1 อาคารศูนย์การเรียนรู้ (ตรงข้ามโรงอาหาร)	02-8494529-30	12.00-13.00/ 15.00-16.00	08.30-16.30
โรงพยาบาลศิริราช	ร.พ.ศิริราช ตึกผู้ป่วยนอก ชั้น 4 ห้อง 499	02-4197389	12.00-13.00	08.00-16.00
โรงพยาบาลรามาธิบดี	ร.พ.รามาธิบดี อาคารสมเด็จพระเทพฯ ชั้น 2 โซน G	02-2003835	-	08.00-16.00
คณะเวชศาสตร์เขตร้อน	ร.พ.เวชศาสตร์เขตร้อน อาคารราชนครินทร์ ชั้น 1	02-3069160	12.00-13.00	08.00-16.00
คณะวิทยาศาสตร์	ตึกชีววิทยาใหม่ ชั้น 1	02-2015203	08.00-09.00/ 12.00-13.30	08.00-16.00
คณะทันตแพทยศาสตร์	อาคารเฉลิมพระเกียรติ ชั้น 11	02-2461225-31 ต่อ 5201	12.00-13.00	12.00-13.00
คณะเภสัชศาสตร์	สถานปฏิบัติการเภสัชชุมชน	02-6444609	-	08.00-16.00

การเข้ารับบริการรักษาทางทันตกรรม

นักศึกษาสามารถรับบริการรักษาด้านทันตกรรม เช่น การอุดฟัน ถอนฟัน ยกเว้นการบริการเพื่อความสวยงามไม่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ เช่น การรักษาเพื่อดัดฟัน การใส่ฟัน เป็นต้น โดยนักศึกษาสามารถเข้ารับบริการได้ที่***หน่วยทันตกรรมที่ตนมีสิทธิใช้บริการเท่านั้น*** ถ้าไปรักษา นอกหน่วยจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง โดยนักศึกษาต้องไปรับบัตรตรวจสุขภาพช่องปาก (กน 002) ณ หน่วยบริการสุขภาพนักศึกษาที่ใกล้คณะที่ศึกษาอยู่ และจะต้องนำบัตรสุขภาพส่งคืนหน่วยบริการสุขภาพนักศึกษาทุกครั้งหลังใช้บริการเรียบร้อย

หน่วยทันตกรรม	ให้บริการสำหรับ	สถานที่ตั้ง	เบอร์ติดต่อ
โรงพยาบาลศิริราช	นักศึกษาหลักสูตรต่างๆ ระดับบัณฑิตศึกษาที่ศึกษาใน คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์ และคณะ/สถาบัน/วิทยาลัยที่ศึกษาตลอดหลักสูตรที่วิทยาเขตศาลายา	แผนกทันตกรรม ตึกผู้ป่วยนอก ชั้น 6	02-4197415-17
ศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก		หน่วยทันตกรรม ชั้น 2	02-8496600
โรงพยาบาลรามาธิบดี	นักศึกษาหลักสูตรต่างๆ ระดับบัณฑิตศึกษาที่ศึกษาใน คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี คณะเภสัชศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์	อาคาร 4 ชั้น 3	02-2011201 02-2011164
คณะทันตแพทยศาสตร์	นักศึกษาหลักสูตรต่างๆ ระดับบัณฑิตศึกษาที่ศึกษาใน คณะทันตแพทยศาสตร์ คณะเวชศาสตร์เขตร้อน คณะสาธารณสุขศาสตร์	แผนกเวชระเบียน อาคารเฉลิมพระเกียรติ ชั้น 1	02-2007557

วิธีรับบริการสุขภาพของโรงพยาบาล

ในการเข้ารับบริการสุขภาพและบริการทันตกรรม ให้นักศึกษา **แสดงบัตรประจำตัวประชาชน และบัตรประจำตัวนักศึกษา** ต่อหน่วยบริการสุขภาพ หรือโรงพยาบาล เพื่อตรวจสอบสิทธิให้ถูกต้องก่อนใช้บริการ

ในการเข้ารับบริการสุขภาพของโรงพยาบาล นักศึกษาต้องไปติดต่อเพื่อเช็คสิทธิ ดังนี้

1. โรงพยาบาลศิริราช ห้อง 499 ชั้น 4 ตึกผู้ป่วยนอก
   เบอร์ติดต่อ: 02-4197389 เวลาทำการ: 08.00-16.00 น.
2. โรงพยาบาลรามาธิบดี อาคารสมเด็จพระเทพ ชั้น 2 โซน G
   เบอร์ติดต่อ: 02-2004031-33 เวลาทำการ: 07.00-16.00 น.
3. ศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก (หน่วยประชาสัมพันธ์) ชั้น 2 ตึกผู้ป่วยนอก
   เบอร์ติดต่อ: 02-8496600 เวลาทำการ: 08.30-16.30 น.

กรณีฉุกเฉิน: ให้นักศึกษาแสดงบัตรประจำตัวประชาชนและบัตรประจำตัวนักศึกษา ณ แผนกฉุกเฉินของทุกโรงพยาบาล

กรณีมีข้อซักถาม: สามารถสอบถามผ่าน

เว็บบอร์ดของกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล http://orsa.mahidol.ac.th/webboard/

งานกิจการนักศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย โทร 02-4414125 ต่อ 211-213

http://www.grad.mahidol.ac.th/grad/academicinfo/std_service_th.php

แผนที่ภายในคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล



ช่องทางการติดต่อ

เจ้าหน้าที่หลักสูตร



นางสาวสุชีรา วิบูลย์สุข
เบอร์โทรศัพท์ 02-419-6421



นางสาวนัดดา วงษ์วรรณา
เบอร์โทรศัพท์ 02-419-6464



นายสัญชัย ทองสุขใส
เบอร์โทรศัพท์ 02-419-6637

- ✱ **สถานที่** : ห้อง 656 งานแพทยศาสตรศึกษา ตึกอดุลยเดชวิกรม ชั้น 6 คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
- ✱ **E-mail** : sihse.edu@gmail.com
- ✱ **Website** : www.si-hse.com
- ✱ **Facebook** : https://www.facebook.com/Master-of-Science-Program-in-Health-Science-Education-MU-460116687532245/
- ✱ Line : HSE_Students

นอกจากนี้ หากนักศึกษาต้องการติดต่อกับบัณฑิตวิทยาลัย ไม่ว่าจะเป็นการยื่นคำร้องต่างๆ นักศึกษาสามารถติดต่อกับเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย ดังนี้

1) บัณฑิตวิทยาลัย สาขาศิริราช ณ ตึกรักษ์สิ่งแวดล้อม ชั้น 3
เบอร์โทรศัพท์ 02-419-7060

2) บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ณ อาคารบัณฑิตวิทยาลัย
เบอร์โทรศัพท์ 02-441-4125

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง กำหนดการเปิด-ปิดภาคเรียนและฏิทินบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา 2559



ประกาศ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง กำหนดการ เปิด-ปิดภาคเรียนและปฏิทินบัณฑิตศึกษา
ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล ขอแจ้งกำหนดการเปิด-ปิด ภาคเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ ดังนี้

ภาคเรียน		กำหนดเปิดเรียน	กำหนดสิ้นสุด
ภาคต้น	ปีการศึกษา ๒๕๕๙	๘ สิงหาคม ๒๕๕๙	๒ ธันวาคม ๒๕๕๙
ภาคปลาย	ปีการศึกษา ๒๕๕๙	๙ มกราคม ๒๕๖๐	๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐
ภาคฤดูร้อน	ปีการศึกษา ๒๕๕๙	๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๐	๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐

สำหรับปฏิทินบัณฑิตศึกษา ประกอบด้วย กำหนดการลงทะเบียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๕๙ และกำหนดการทำ มคอ.๓ – มคอ.๗ ออนไลน์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ ตามเอกสารที่แนบ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๕๙

(ศาสตราจารย์ ดร.แพทย์หญิง พัชรีย์ เลิศฤทธิ์)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ภาคผนวก ข

กำหนดการลงทะเบียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

ปีการศึกษา 2559

กำหนดการลงทะเบียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ปีการศึกษา 2559

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

	กิจกรรม	กำหนดการ		
		ภาคต้น	ภาคปลาย	ภาคฤดูร้อน
1.	เปิด-ปิด ภาคการศึกษา	จ. 8 ส.ค. - ศ. 2 ธ.ค. 59	จ. 9 ม.ค. - พฤ. 4 พ.ค. 60	จ. 22 พ.ค. - ศ. 14 ก.ค. 60
2.	นักศึกษาเริ่มพบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขอความเห็นชอบการลงทะเบียน	ตั้งแต่ จ. 4 ก.ค. 59 เป็นต้นไป	ตั้งแต่ อ. 6 ธ.ค. 59 เป็นต้นไป	ตั้งแต่ จ. 1 พ.ค. 60 เป็นต้นไป
3.	การลงทะเบียนด้วยระบบ e-registration ที่ http://www.grad.mahidol.ac.th และชำระค่าลงทะเบียน			
	3.1 ลงทะเบียนปกติ	จ. 4 ก.ค. - ศ. 15 ก.ค. 59	อ. 6 ธ.ค. - ศ. 16 ธ.ค. 59	จ. 1 พ.ค. - พฤ. 4 พ.ค. 60
	3.2 ปิดการลงทะเบียนช่วงปกติ	ส. 16 ก.ค. - อา. 7 ส.ค. 59	ส. 17 ธ.ค.59 - อา. 8 ม.ค. 60	ส. 5 พ.ค. - อา. 21 พ.ค. 60
	3.3 ชำระเงินค่าลงทะเบียนของการลงทะเบียนปกติ วันสุดท้ายภายในเวลาไม่เกิน 23.00 น.((หากชำระเงินหลังจากกำหนดนี้ถือว่าเป็นการชำระเงินล่าช้าต้องชำระค่าปรับจำนวน 2,000 บาท)	ศ. 5 ส.ค. 59	ศ. 6 ม.ค. 60	ศ. 19 พ.ค. 60
	3.4 ลงทะเบียนล่าช้า	จ. 8 ส.ค. - ศ. 19 ส.ค. 59	จ. 9 ม.ค.- ศ. 20 ม.ค. 60	จ. 22 พ.ค. - ศ. 26 พ.ค. 60
	3.5 ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่าช้า	ส. 6 ส.ค. - ศ. 16 ก.ย.59	ส. 7 ม.ค. - ศ. 17 ก.พ. 60	ส. 20 พ.ค. - ศ. 16 มิ.ย. 60
*	3.6 ชำระค่าปรับการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่าช้า จำนวน 2,000 บาท	จ. 8 ส.ค. - ศ. 28 ต.ค. 59	จ. 9 ม.ค. - ศ. 31 มี.ค. 60	จ. 22 พ.ค. - ศ. 30 มิ.ย. 60
	3.7 ลงทะเบียนเพิ่ม-ลดรายวิชา	จ. 8 ส.ค. - ศ. 19 ส.ค. 59	จ. 9 ม.ค. - ศ. 20 ม.ค. 60	จ. 22 พ.ค. - ศ. 26 พ.ค. 60
	3.8 ยื่นแบบฟอร์มขอคืนเงินค่าหน่วยกิตสำหรับรายวิชาที่ขอลดรายวิชา ช่วงเพิ่ม-ลดรายวิชา	จ. 8 ส.ค. - พ. 7 ก.ย. 59	จ. 9 ม.ค. - พ. 8 ก.พ. 60	จ. 22 พ.ค. - พ. 14 มิ.ย. 60
	3.9 ชำระค่าลงทะเบียนเพิ่ม กรณีลงทะเบียนเพิ่ม-ลดรายวิชา	จ. 8 ส.ค. - ศ. 16 ก.ย. 59	จ. 9 ม.ค. - ศ. 17 ก.พ. 60	จ. 22 พ.ค. - ศ. 16 มิ.ย. 60
	3.10 ขอถอนรายวิชา (Withdrawal) ไม่สามารถขอคืนเงินค่าหน่วยกิตได้	ส. 20 ส.ค. - ศ. 25 พ.ย. 59 หรือ 1 สัปดาห์ก่อนการสอบครั้งสุดท้ายของวิชานั้น	ส. 20 ม.ค. - ศ. 28 เม.ย. 60 หรือ 1 สัปดาห์ก่อนการสอบครั้งสุดท้ายของวิชานั้น	ส. 27 พ.ค. - ศ. 7 ก.ค. 60 หรือ 1 สัปดาห์ก่อนการสอบครั้งสุดท้ายของวิชานั้น
4.	อาจารย์ที่ปรึกษา/ประธานหลักสูตรแจ้งผลการตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียน	ภายใน 7 วัน หลังจากได้รับข้อมูลการลงทะเบียนจากนักศึกษา		
5.	ระบบจะจัดทำ Invoice, Course List พร้อมทั้งแจ้งให้นักศึกษาทราบทาง e-mail และนักศึกษา Download Invoice และ Course List และนำ Invoice ไปชำระค่าลงทะเบียนที่เคาน์เตอร์ธนาคารหรือผ่านช่องทาง electronic 5.1 ลงทะเบียนปกติ 5.2 ลงทะเบียนล่าช้า 5.3 ลงทะเบียนเพิ่ม-ลด	12 วัน นับจากวันที่นักศึกษาเข้ามาลงทะเบียน		
6.	ประกาศจำนวนและรายชื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียนแต่ละรายวิชาพร้อมสถานภาพการชำระเงิน ที่ http://www.grad.mahidol.ac.th ในส่วน e-registration	ตั้งแต่ จ. 18 ก.ค. 59 เป็นต้นไป	ตั้งแต่ จ. 19 ธ.ค. 59 เป็นต้นไป	ตั้งแต่ จ. 15 พ.ค. 60 เป็นต้นไป
7.	กรณีนักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนและ/ หรือไม่ชำระเงินค่าลงทะเบียน ต้องติดต่องานบริการการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย ศาลายา เพื่อตรวจสอบสถานภาพนักศึกษา	จ. 19 ก.ย. - ศ. 7 ต.ค. 59	จ. 20 ก.พ. - ศ. 10 มี.ค. 60	-
8.	งานบริการการศึกษาเสนอรายชื่อนักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียน และ / หรือไม่ชำระเงิน ไปยังมหาวิทยาลัยเพื่อตัดพ้นสภาพนักศึกษา	ศ. 21 ต.ค. 59	ศ. 24 มี.ค. 60	-
** 9.	ปิดระบบการลงทะเบียน e-registration	จ. 28 พ.ย. - จ. 5 ธ.ค. 60	จ. 24 เม.ย. - อา 30 เม.ย. 60	จ. 3 ก.ค. - อา. 9 ก.ค. 60
10.	นักศึกษาทำการประเมินรายวิชาออนไลน์	อ. 1 พ.ย. - อ. 6 ธ.ค. 59	อ. 4 เม.ย. - อ. 16 พ.ค. 60	อ. 18 ก.ค. - อ. 15 ส.ค. 60
11	หลักสูตรแจ้งการประเมินผลแต่ละรายวิชาประจำภาคการศึกษามายังบัณฑิตวิทยาลัย	ภายใน ศ. 23 ธ.ค. 59	ภายใน ศ. 26 พ.ค. 60	ภายใน ศ. 21 ก.ค. 60
12	ประกาศผลการเรียนทาง Website http://www.grad.mahidol.ac.th ในส่วน e-registration	ตั้งแต่ พ. 28 ธ.ค. 59 เป็นต้นไป	ตั้งแต่ พ. 31 พ.ค. 60 เป็นต้นไป	ตั้งแต่ พฤ. 27 ก.ค. 60 เป็นต้นไป

หมายเหตุ

* *นักศึกษา Download Invoice ค่าปรับการชำระเงินล่าช้าจำนวน 2,000 บาท ที่ระบบ e-registration และนำไปชำระที่ธนาคารที่บัณฑิตวิทยาลัยระบุใน Invoice*

** *กรณีมีความจำเป็นต้องลงทะเบียน หลังจากปิดการลงทะเบียนระบบ e-registration ไปแล้ว เช่น กรณีนักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้เข้าศึกษา นักศึกษาต้องยื่นแบบฟอร์มขอด้วยแบบฟอร์ม AS-3-06*

ข้อมูล ณ วันที่ 5 มกราคม 2559

ภาคผนวก ค

ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง กำหนดการลงทะเบียน

และการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2559



ประกาศ
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง กำหนดการลงทะเบียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา
ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙

เพื่อให้การลงทะเบียนเรียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล จึงกำหนดการลงทะเบียน และการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับการศึกษาภาคต้น การศึกษาภาคปลาย และการศึกษาภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา ๒๕๕๙ ดังต่อไปนี้

๑. **กำหนดการลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา (เอกสารแนบท้ายประกาศ)**

๒. **ลงทะเบียนระบบ e-registration ที่ www.grad.mahidol.ac.th**

๓. **จำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนแต่ละภาคการศึกษา**

๓.๑. จำนวนหน่วยกิตที่อนุญาตให้ลงทะเบียนได้ในภาคต้นและภาคปลาย คือ ไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิตแต่ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต และสำหรับภาคฤดูร้อนไม่เกิน ๖ หน่วยกิต

๓.๒ ผู้ที่เรียนในหลักสูตรภาคพิเศษให้ลงทะเบียนได้ในภาคต้น และ ภาคปลายไม่ต่ำกว่า ๖ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต

๓.๓ สำหรับนักศึกษาที่มีความจำเป็นต้องลงทะเบียนด้วยจำนวนหน่วยกิตที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดข้างต้น ให้ยื่นคำร้องทั่วไป AS-3-10 ขออนุมัติต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยก่อนหรือพร้อมการเข้ามาลงทะเบียนในระบบ e-registration

๓.๔ กรณีที่นักศึกษาไม่ลงทะเบียนรายวิชาใดๆ ให้ระบุ “No Course Taken”

๓.๕ กรณีได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา นักศึกษาต้องลงทะเบียนโดยระบุ“Voluntarily Suspend”

๔. **การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์**

๔.๑ ครั้งแรกของการลงทะเบียนวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ให้เลือกรายวิชาวิทยานิพนธ์ จากนั้นให้ระบุจำนวนหน่วยกิตวิทยานิพนธ์ /สารนิพนธ์ ตามจำนวนหน่วยกิตวิทยานิพนธ์ /สารนิพนธ์ และระบุอัตราค่าลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ /สารนิพนธ์ เต็มจำนวนทั้งฉบับ หรือ แบ่งชำระได้ตามประกาศอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

๔.๒ กรณีที่อยู่ในระหว่างทำวิทยานิพนธ์/ สารนิพนธ์ ยังไม่ได้สอบป้องกันวิทยานิพนธ์ นักศึกษาต้องลงทะเบียนวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ทุกภาคการศึกษา โดยภาคการศึกษาสุดท้ายที่ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ คือ ภาคการศึกษาที่ปรากฏผลการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ เป็น “ผ่าน”

หน้า ๑/๕

๕. การขอผ่อนผันการชำระเงินค่าลงทะเบียน

นักศึกษาที่มีความจำเป็นไม่สามารถชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาได้ตามกำหนด เช่น แหล่งทุนเบิกจ่ายเงินทุนให้ได้หลังจากวันสุดท้ายของการชำระเงินแต่ละภาคการศึกษา **นักศึกษาสามารถกรอกแบบฟอร์ม AS-3-14 คำร้องขอผ่อนผันการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา** เพื่อขอผ่อนผันการชำระเงินล่าช้าและขอยกเว้นค่าปรับการชำระเงินล่าช้า โดยต้องยื่นคำร้อง **ก่อน** วันสุดท้ายของการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาของแต่ละภาคการศึกษา และระยะเวลาการขอผ่อนผันต้องไม่เกินสัปดาห์สุดท้ายก่อนการลงทะเบียนในภาคการศึกษาถัดไป

๖. การชำระค่าปรับการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่าช้า

นักศึกษาที่ชำระค่าลงทะเบียนล่าช้าให้ดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ เข้าไปที่ระบบ e-registration หากนักศึกษาค้างชำระค่าปรับ ระบบจะแสดงข้อความ "Student must pay fine for your late payment "

๖.๒ นักศึกษา Download Invoice และนำ Invoice ไปชำระค่าปรับจำนวนเงิน ๒,๐๐๐ บาท ด้วยเงินสดที่เคาน์เตอร์ของธนาคารโดยไม่ต้องเขียนใบนำฝาก (pay in) ที่ธนาคารที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

(๑) ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)

(๒) ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน)

(๓) ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)

(๔) ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

(๕) ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)

(๖) ธนาคารธนชาต จำกัด (มหาชน)

นักศึกษาที่ค้างชำระค่าปรับการชำระเงินล่าช้าจะไม่สามารถลงทะเบียนในภาคการศึกษาถัดไปได้

๗. การเปลี่ยนแปลงรายวิชาที่ลงทะเบียน

หลังจากการลงทะเบียนเสร็จสิ้น และระบบการลงทะเบียนออกหลักฐานการลงทะเบียนให้กับนักศึกษาแล้ว หากนักศึกษาต้องการเปลี่ยนแปลงรายวิชาที่ลงทะเบียน นักศึกษาจะต้องชำระเงินค่าลงทะเบียนให้แล้วเสร็จก่อนจึงจะสามารถขอเปลี่ยนแปลงรายวิชาที่ลงทะเบียนได้ **ด้วยวิธีการเพิ่ม-ลดรายวิชา** เพื่อปรับเปลี่ยนรายวิชาใหม่ในระบบ e-registration

๘. การขอคืนเงินค่าหน่วยกิต

นักศึกษาจะสามารถขอคืนเงินค่าหน่วยกิตได้ในกรณีที่ลดรายวิชา (Drop) ภายใต้เงื่อนไข

- ขอลดรายวิชาภายในกำหนดการลงทะเบียนเพิ่ม – ลดรายวิชา **หรือ**
- รายวิชานั้นไม่เปิดสอน **หรือ**
- หลักสูตร หรือ บัณฑิตวิทยาลัย ไม่อนุญาตให้ลงทะเบียนรายวิชานั้น

การขอคืนเงินค่าหน่วยกิตให้ยื่นแบบฟอร์ม AS-3-05 พร้อมแนบใบเสร็จรับเงินฉบับจริง คือ Invoice ฉบับที่นักศึกษานำไปชำระเงิน และเจ้าหน้าที่ธนาคารประทับตรารับเงิน และหลักฐานการลงทะเบียน (Course List) ฉบับที่ลดรายวิชาเรียบร้อยแล้ว โดยผ่านความเห็นชอบจากประธานหลักสูตร

๙. **การถอนรายวิชา (Withdrawal)**

จะทำได้หลังจากพ้นช่วงการลงทะเบียนเพิ่ม – ลดรายวิชาแล้ว จนถึง ๑ สัปดาห์ก่อนการสอบครั้งสุดท้ายของรายวิชานั้นๆ รายวิชาที่ขอถอนจะปรากฏรายวิชาและสัญลักษณ์ W ในใบแสดงผลการศึกษาด้วย

๑๐. การลงทะเบียนเรียนซ้ำ (Regrade)

นักศึกษาที่ได้รับการประเมินผลรายวิชาด้วยสัญลักษณ์ที่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน คือรายวิชาในหมวดวิชาบังคับได้รับสัญลักษณ์ต่ำกว่าสัญลักษณ์ "B" หรือรายวิชาในหมวดวิชาเลือกได้รับสัญลักษณ์ต่ำกว่าสัญลักษณ์ "C" นักศึกษาต้องลงทะเบียน Regrade รายวิชา เพื่อให้ได้รับผลการประเมินรายวิชาตามเกณฑ์มาตรฐาน โดยรายวิชาหมวดวิชาบังคับต้องลงทะเบียน Regrade รายวิชาเดิม หากเป็นรายวิชาในหมวดวิชาเลือกสามารถลงทะเบียน Regrade รายวิชาเดิม หรือเลือกรายวิชาอื่นที่มีจำนวนหน่วยกิตเท่ากัน เพื่อขอ Regrade แทนรายวิชาเลือกเดิมได้ ทั้งนี้ใน**การลงทะเบียน Regrade ต้องระบุรายละเอียดการขอ Regrade รายวิชา ได้แก่ รายวิชา ภาคการศึกษา/ปีการศึกษาของรายวิชาเดิมที่ต้องการขอ Regrade** ทั้งนี้การประเมินผลรายวิชาที่ขอ Regrade จะได้ไม่สูงกว่าสัญลักษณ์ "B"

๑๑. รายวิชาที่ได้รับการประเมินผลการศึกษาเป็นสัญลักษณ์ "I" (รอการประเมินผล) มี ๓ กรณีดังนี้

"I" กรณีที่ ๑ นักศึกษาต้องสอบใหม่หรือส่งผลงานเพิ่มเติมภายใน ๑ เดือน นับจากวันที่อาจารย์ผู้สอนแจ้งผลการสอบ

"I" กรณีที่ ๒ นักศึกษาต้องปฏิบัติงานเพิ่มเติมและได้รับการประเมินผลใหม่ ภายในภาคการศึกษาถัดไป

"I" กรณีที่ ๓ นักศึกษาต้องเรียนซ้ำอีกครั้งในโอกาสแรกที่วิชานั้นเปิดสอน

นักศึกษาที่ได้รับการประเมินผลด้วยสัญลักษณ์ "I" ไม่ต้องลงทะเบียนรายวิชาที่ได้รับการประเมินผลเป็นสัญลักษณ์ "I" ในทุกกรณีดังกล่าว แต่ต้องดำเนินการตามเงื่อนไขที่กำหนดแต่ละกรณี และเมื่อสิ้นสุดกำหนดการแก้ไขสัญญลักษณ์ "I" แต่ละกรณี อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาจะแจ้งผลการประเมินแก้ไขสัญลักษณ์"I" มายังบัณฑิตวิทยาลัย ทำให้ผลการประเมินสัญลักษณ์ "I" ที่ได้รับการประเมินในครั้งแรกเปลี่ยนเป็นสัญลักษณ์การประเมินผลที่มีแต้มประจำ เช่น A,B,C ....

๑๒. การไม่ได้เข้าเรียนในรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไปแล้ว

นักศึกษาที่ลงทะเบียนรายวิชาผ่านระบบ e-registration แต่มีเหตุจำเป็นทำให้ไม่สามารถเข้าเรียนรายวิชานั้นได้ นักศึกษาต้องขอลด (Drop) รายวิชานั้นทันที ไม่ว่านักศึกษาจะชำระค่าหน่วยกิตสำหรับรายวิชานั้นเรียบร้อยแล้วหรือยังไม่ได้ชำระก็ตาม เนื่องจากรายวิชานั้นจะปรากฏในประวัติการลงทะเบียนรายวิชาของนักศึกษาและจะส่งผลให้นักศึกษาไม่สามารถขอจบการศึกษาได้ เนื่องจากไม่ปรากฏผลการศึกษาเพราะนักศึกษาไม่ได้เข้าเรียน

๑๓. การเข้าเรียนรายวิชาที่ลงทะเบียน

นักศึกษาจะต้องเข้าเรียนในรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้ว โดยต้องมีเวลาเรียนอย่างน้อยร้อยละ ๘๐ จึงจะมีสิทธิ์ได้รับการประเมินผลในรายวิชานั้น กรณีที่ไม่สามารถเข้าเรียนได้ต้องขอลด (Drop) มิฉะนั้นจะได้รับสัญลักษณ์แสดงผลการศึกษาเป็น "F" คือ ตก (Fail) โดยอัตโนมัติ

๑๔. การขอลาพักการศึกษา

๑๔.๑ นักศึกษาจะขอลาพักการศึกษาได้ เมื่อได้ศึกษาและสอบเสร็จสิ้นไปแล้วอย่างน้อย ๑ ภาคการศึกษา และต้องได้แต้มเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ โดยนักศึกษาต้องยื่นแบบฟอร์ม AS-3-09 คำร้องขอลาพักการศึกษา/ขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา พร้อมระบุสาเหตุของการลาพักการศึกษา และหลักฐานประกอบ (ถ้ามี) เพื่อขออนุมัติต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย โดยผ่านความเห็นชอบจากประธานหลักสูตรก่อนการลงทะเบียน ๒ สัปดาห์

๑๔.๒ เมื่อนักศึกษาได้รับอนุมัติจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยให้ลาพักการศึกษาแล้ว นักศึกษาต้องลงทะเบียนโดยระบุ “Voluntarily Suspend” และ ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา รวมทั้งค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาประจำภาคการศึกษาที่ขอลาพักการศึกษา จำนวนเงินภาคการศึกษาละ ๔,๐๐๐ บาท

๑๔.๓ นักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา เมื่อกลับเข้าศึกษาต้องยื่นคำร้องทั่วไปขอกลับเข้าศึกษาต่อประธานหลักสูตรและคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยและต้องได้รับอนุมัติก่อนกำหนดการลงทะเบียนของแต่ละภาคการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์

๑๕. การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเนื่องจากไม่ลงทะเบียน

บัณฑิตวิทยาลัย จะเสนอชื่อนักศึกษาเพื่อขออนุมัติต่ออธิการบดี ให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ดังนี้

๑๕.๑ นักศึกษาที่มิได้ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าหน่วยกิต ประจำภาคการศึกษา รวมถึงค่าปรับการชำระค่าลงทะเบียนล่าช้า แม้ว่าจะได้ดำเนินการลงทะเบียนไปแล้ว

๑๕.๒ นักศึกษาที่มิได้ดำเนินการลงทะเบียนประจำภาคการศึกษา

๑๖. การไม่ต้องลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาในภาคการศึกษาต่อไป

บัณฑิตวิทยาลัย อนุมัติให้นักศึกษาไม่ต้องลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาประจำภาคการศึกษาต่อไปนี้ หากสามารถดำเนินการตามเงื่อนไขที่กำหนดแล้วเสร็จ

นักศึกษาต้องดำเนินการต่อไปนี้ให้แล้วเสร็จ	ระยะเวลาที่ต้องดำเนินการแล้วเสร็จเพื่อไม่ต้องลงทะเบียน	
	ประจำภาค ๑/๒๕๕๙	ประจำภาค ๒/๒๕๕๙
๑๖.๑. นักศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต และหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ต้องศึกษารายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรให้ได้ผลการศึกษาตามเกณฑ์ ทุกรายวิชาและได้ G.P.A. ไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ รวมทั้งสอบภาษาอังกฤษผ่าน	ภายในไม่เกิน วันศุกร์ที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๙	ภายในไม่เกิน วันศุกร์ที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๐
๑๖.๑. นักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท/ปริญญาเอก ต้องสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ให้ปรากฏผล “ผ่าน”	ภายในไม่เกิน วันศุกร์ที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๙	ภายในไม่เกิน วันศุกร์ที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๐

หากไม่สามารถดำเนินการภายในวันที่กำหนดนักศึกษาต้องลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามกำหนดการลงทะเบียนประจำแต่ละภาคการศึกษา เพื่อคงสถานภาพนักศึกษา

๑๗. การขอลงทะเบียนบางรายวิชา สำหรับผู้ที่มิใช่นักศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

๑๗.๑ ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลงทะเบียน

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล อนุญาตให้ผู้ที่มิใช่นักศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรีขึ้นไปและนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาจากต่างสถาบัน สามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่างๆ ในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ร่วมกับนักศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล โดยยื่นแบบฟอร์ม AS-3-04 การลงทะเบียนศึกษาบางรายวิชาของบุคคลภายนอก ในช่วงการลงทะเบียนปกติของแต่ละภาคการศึกษา

อนึ่ง รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนและได้รับการประเมินผลแล้ว สามารถนำมาขอให้บัณฑิตวิทยาลัยพิจารณาเทียบโอนหน่วยกิตได้ เมื่อสมัครเข้ามาเป็นนักศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย

๑๗.๒ เงื่อนไขการขอเข้าศึกษา

๑๗.๒.๑ ต้องมิใช่การขอเข้าศึกษาเพื่อขอรับปริญญาจากมหาวิทยาลัยมหิดล

๑๗.๒.๒ รายวิชาที่ขอเข้าศึกษา ต้องเป็นรายวิชาระดับบัณฑิตศึกษาที่เปิดสอนในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

๑๗.๒.๓ รายวิชาที่ขอเข้าศึกษา ต้องเป็นรายวิชาที่มีการกำหนดเปิดสอนสำหรับนักศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล อยู่แล้วในแต่ละภาคการศึกษา ยกเว้นกรณีที่ได้มีการติดต่อ ทำความตกลงกับภาควิชาหรือหลักสูตรซึ่งรับผิดชอบรายวิชานั้นๆ เปิดสอนให้เป็นกรณีพิเศษ

๑๗.๒.๔ จำนวนหน่วยกิตที่จะขอเข้าศึกษาในแต่ละภาคการศึกษาต้องไม่เกินภาคการศึกษาละ ๖ หน่วยกิต

๑๗.๒.๕ ผู้ขอลงทะเบียนมีสิทธิ์เข้าศึกษา เมื่อได้ลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว

๑๘. การติดต่อ

ติดต่อขอคำแนะนำหรือขอทราบรายละเอียดเกี่ยวกับการลงทะเบียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา/ค่าลงทะเบียนได้ที่ งานบริการการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย ศาลายา ชั้น ๑ โทรศัพท์ ๐-๒๔๔๑-๔๑๒๕-๓๙ ต่อ ๑๐๙-๑๑๑ และ ๑๒๓ หรือ ๐-๒๔๔๑-๐๑๘๒-๓ โทรสาร ๐-๒๔๔๑-๙๘๓๔ ในวันเวลาราชการ e-mail : chanidapha.sut@mahidol.ac.th

ประกาศ ณ วันที่ มกราคม ๒๕๕๙

(ศาสตราจารย์ ดร.พญ.พัชรีย์ เลิศฤทธิ์)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ภาคผนวก ง

ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง มาตรฐานความรู้

ภาษาอังกฤษของนักศึกษาหลักสูตรปริญญามหาบัณฑิต

หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต และหลักสูตร ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2559



ประกาศ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาหลักสูตรปริญญามหาบัณฑิต
หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต และหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2559

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงมาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดลให้สอดคล้องกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2548 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2556 ที่กำหนดให้หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาให้ความสำคัญกับภาษาต่างประเทศ และเพื่อให้การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดลเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีแนวทางการปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน มีมาตรฐานและคุณภาพสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

คณบดี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 9/2558 วันที่ 16 กันยายน 2558 จึงประกาศมาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาหลักสูตรปริญญามหาบัณฑิต หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต และหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล ไว้ดังนี้

1. **ประกาศนี้ให้ใช้กับนักศึกษาทุกคนที่เลือกภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศตามเงื่อนไขในข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2556**

2. **ให้ยกเลิก**
   (1) ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย พ.ศ. 2553 ประกาศ ณ วันที่ 28 มกราคม 2553

3. **มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษและเกณฑ์การประเมินความรู้ภาษาอังกฤษนักศึกษาหลักสูตรปริญญามหาบัณฑิต หลักสูตรไทยและหลักสูตรนานาชาติ นักศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต และหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง**

   ให้นักศึกษาหลักสูตรปริญญามหาบัณฑิตหลักสูตรไทยและหลักสูตรนานาชาติ นักศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต และหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ทุกคนต้องมีความรู้ภาษาอังกฤษในระดับคะแนนดังต่อไปนี้ ก่อนการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์

   3.1 IELTS ที่ระดับ 5 คะแนนขึ้นไป หรือ

   3.2 TOEFL iBT ที่ระดับ 54 คะแนนขึ้นไป หรือ

   3.3 TOEFL ITP ที่ระดับคะแนน 480 ขึ้นไป หรือ

   3.4 MU GRAD TEST ที่ระดับคะแนน 60 ขึ้นไป

   3.5 ในกรณีที่นักศึกษาได้ผลคะแนน IELTS ต่ำกว่า 5, TOEFL iBT ต่ำกว่า 54, TOEFL ITP ต่ำกว่า 480 และ MU GRAD TEST ต่ำกว่า 60

   3.5.1 คะแนนสอบ IELTS <u>ที่ระดับ 4.5</u> หรือ
   คะแนนสอบ TOEFL iBT <u>ตั้งแต่ 52-53</u> หรือ
   คะแนนสอบ TOEFL ITP <u>ตั้งแต่ 470-479</u> หรือ
   คะแนนสอบ MU GRAD TEST <u>ตั้งแต่ 52-59</u> ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่อไปนี้

กลุ่ม 1 GRID 516 Thesis Writing for Graduate Studies **หรือ**

กลุ่ม 2 GRID 532 Thesis Writing in Physical Sciences and Biosciences หรือ

GRID 533 Thesis Writing in Social Sciences and Humanities

และต้องสอบผ่านรายวิชาดังกล่าวก่อนสอบป้องกันวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์

3.5.2 คะแนนสอบ IELTS ที่ระดับ 4 หรือ

คะแนนสอบ TOEFL iBT ตั้งแต่ 41-51 หรือ

คะแนนสอบ TOEFL ITP ตั้งแต่ 435-469 หรือ

คะแนนสอบ MU GRAD TEST ตั้งแต่ 44-51 ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่อไปนี้

กลุ่ม 1 GRID 515 Speaking and Writing in Academic Context for Graduate Studies

และ GRID 516 Thesis Writing for Graduate Studies **หรือ**

กลุ่ม 2 GRID 531 English Academic Writing II

และให้เลือกเรียนรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งต่อไปนี้

GRID 532 Thesis Writing in Physical Sciences and Biosciences หรือ

GRID 533 Thesis Writing in Social Sciences and Humanities

รวมทั้งหมด 2 รายวิชาและต้องสอบให้มีผลผ่านทั้งสองรายวิชาก่อนสอบป้องกันวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์

3.5.3 คะแนนสอบ IELTS ตั้งแต่ 3-3.5 หรือ

คะแนนสอบ TOEFL iBT ตั้งแต่ 32-40 หรือ

คะแนนสอบ TOEFL ITP ตั้งแต่ 400-434 หรือ

คะแนนสอบ MU GRAD TEST ตั้งแต่ 36-43 ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่อไปนี้

กลุ่ม 1 GRID 514 Reading and Writing in Academic Context for Graduate Studies

และ GRID 515 Speaking and Writing in Academic Context for Graduate Studies

และ GRID 516 Thesis Writing for Graduate Studies **หรือ**

กลุ่ม 2 GRID 530 English Academic Writing I

และ GRID 531 English Academic Writing II

และให้เลือกเรียนรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งต่อไปนี้

GRID 532 Thesis Writing in Physical Sciences and Biosciences หรือ

GRID 533 Thesis Writing in Social Sciences and Humanities

รวมทั้งหมด 3 รายวิชา และต้องสอบให้มีผลผ่านทั้งสามรายวิชาก่อนสอบป้องกันวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์

3.5.4 คะแนนสอบ IELTS ที่ระดับต่ำกว่า 3 หรือ

คะแนนสอบ TOEFL iBT ต่ำกว่า 32 หรือ

คะแนนสอบ TOEFL ITP ต่ำกว่า 400 หรือ

คะแนนสอบ MU GRAD TEST ต่ำกว่า 36 **ไม่รับเข้าศึกษา**

4. กรณีที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ทั้งนี้ มีผลบังคับใช้สำหรับนักศึกษาหลักสูตรปริญญามหาบัณฑิตหลักสูตรไทยและหลักสูตรนานาชาติ นักศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต และหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง **ที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2559 เป็นต้นไป**

ประกาศ ณ วันที่ 17 กันยายน พ.ศ. 2558

(ศาสตราจารย์ ดร. แพทย์หญิงพัชรีย์ เลิศฤทธิ์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

หมายเหตุ

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2556 ได้กำหนดให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาต้องผ่านเกณฑ์การประเมินความรู้ความสามารถทางภาษาต่างประเทศตามประกาศของบัณฑิตวิทยาลัย จึงจะสำเร็จการศึกษาได้
2. ประกาศนี้มีผลกรณีที่นักศึกษาเลือกภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศเท่านั้น
3. สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2552 ถึงปีการศึกษา 2558 และยังไม่มีผล "ผ่าน" มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษ สามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษที่เปิดสอนโดยศูนย์ภาษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อเทียบเกณฑ์มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษ ได้แก่รายวิชาดังต่อไปนี้

    3.1 GRID 514 Reading and Writing in Academic Context for Graduate Studies

    3.2 GRID 515 Speaking and Writing in Academic Context for Graduate Studies

    3.3 GRID 516 Thesis Writing for Graduate Studies

    3.4 GRID 517 Essential English Grammar for Graduate Studies

    3.5 GRID 530 English Academic Writing I

    3.6 GRID 531 English Academic Writing II

    3.7 GRID 532 Thesis Writing in Physical Sciences and Biosciences

    3.8 GRID 533 Thesis Writing in Social Sciences and Humanities

ภาคผนวก จ

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2556

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล
ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
พ.ศ.๒๕๕๖

เพื่อให้การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีแนวทางการปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน มีมาตรฐานและคุณภาพสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.๒๕๕๐ สภามหาวิทยาลัยมหิดล ในการประชุมครั้งที่ ๔๗๗ เมื่อวันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๖ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า " ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.๒๕๕๖"

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้สำหรับหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาทุกหลักสูตร รวมทั้งหลักสูตรที่จะเปิดใหม่และหลักสูตรเก่าที่จะปรับปรุงใหม่ และนักศึกษาทุกคนที่มีสถานภาพเป็นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล และให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหิดล

"บัณฑิตวิทยาลัย" หมายความว่า บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

"ส่วนงาน" หมายความว่า คณะ สถาบัน วิทยาลัย ศูนย์ ที่มีการเรียนการสอน

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

"หัวหน้าส่วนงาน" หมายความว่า คณบดีหรือผู้อำนวยการส่วนงานที่มีการเรียนการสอน

"คณะกรรมการบริหารหลักสูตร" หมายความว่า คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการและพัฒนาหลักสูตร

"ประธานหลักสูตร" หมายความว่า ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

"นักศึกษา" หมายความว่า นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล

"ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก" หมายความว่า ผู้ที่มิได้เป็นอาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยมหิดล หรือพนักงานมหาวิทยาลัยมหิดลสายวิชาการ ตำแหน่งนักวิจัย แต่มีคุณสมบัติที่กำหนดตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายจากบัณฑิตวิทยาลัย

“ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ” หมายความว่า บุคลากรภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล ทั้งที่อยู่ในสายวิชาการและไม่อยู่ในสายวิชาการ ผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์สูงในสาขาวิชานั้นๆ โดยไม่ต้องพิจารณาด้านคุณวุฒิและตำแหน่งทางวิชาการ แต่ต้องได้รับการแต่งตั้งจากสภามหาวิทยาลัยมหิดล ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยมหิดลกำหนด และแจ้งให้คณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบการแต่งตั้งด้วย

“นักวิจัยมหาวิทยาลัยมหิดล” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยมหิดลสายวิชาการ ตำแหน่งนักวิจัย

“บัณฑิตศึกษา” หมายความว่า การจัดการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต (การศึกษาหลังปริญญาตรี) ปริญญาโท ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง (การศึกษาหลังปริญญาโท) และปริญญาเอกของมหาวิทยาลัยมหิดล

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรสาขาวิชาต่างๆในระดับบัณฑิตศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยมหิดลให้ความเห็นชอบและได้รับการรับรองจากคณะกรรมการการอุดมศึกษาเรียบร้อยแล้ว

“สถาบันอื่น” หมายความว่า สถาบันอุดมศึกษาในหรือต่างประเทศที่ร่วมรับผิดชอบหลักสูตรกับมหาวิทยาลัยมหิดลในลักษณะเป็นหลักสูตรร่วม หรือหลักสูตรความร่วมมือ

“หลักสูตรร่วมกับสถาบันอื่น” หมายความว่า หลักสูตรของมหาวิทยาลัยมหิดลที่ร่วมมือจัดการเรียนการสอนกับสถาบันอื่น โดยมหาวิทยาลัยมหิดลเป็นผู้ให้ปริญญา หรือสถาบันอื่นเป็นผู้ให้ปริญญา หรือผู้ศึกษาอาจได้รับปริญญาจากทุกสถาบันที่ร่วมมือกัน

“หลักสูตรความร่วมมือ” หมายความว่า หลักสูตรของมหาวิทยาลัยมหิดลที่ได้รับความร่วมมือสนับสนุนจากสถาบันอื่นในการจัดการเรียนการสอน และการวิจัย

ข้อ ๕ เพื่อให้การดำเนินการของบัณฑิตวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ให้คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยกำหนดวิธีปฏิบัติในรายละเอียดเพิ่มเติมและสั่งปฏิบัติการได้โดยที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยสั่งการให้ปฏิบัติตามที่เห็นสมควร และคำสั่งการของอธิการบดีถือเป็นที่สิ้นสุด

หมวด ๑
ระบบการจัดการศึกษา

ข้อ ๗ ระบบการจัดการศึกษาใช้ระบบทวิภาค หรือระบบหน่วยการศึกษา (Module)

ระบบทวิภาค คือระบบที่ ๑ ปีการศึกษา แบ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ ๑ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ ส่วนภาคฤดูร้อนอาจจัดได้ตามความจำเป็นของแต่ละหลักสูตร โดยให้กำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิตมีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับ

การศึกษาภาคปกติ หลักสูตรอาจจัดการศึกษาระบบอื่น เช่น ระบบไตรภาค หรือระบบจตุรภาค ก็ได้ โดยให้ถือแนวทางดังนี้

ระบบไตรภาค ๑ ปีการศึกษา แบ่งออกเป็น ๓ ภาคการศึกษาปกติ ๑ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ สัปดาห์

ระบบจตุรภาค ๑ ปีการศึกษา แบ่งออกเป็น ๔ ภาคการศึกษาปกติ ๑ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๐ สัปดาห์

คณะที่จัดการศึกษาระบบอื่น ให้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับระบบการศึกษานั้น รวมทั้งรายละเอียดการเทียบเคียงหน่วยกิตกับระบบทวิภาคไว้ในหลักสูตรให้ชัดเจนด้วย

ระบบหน่วยการศึกษา (Module) คือ ระบบที่แบ่งช่วงการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหัวข้อการศึกษา โดยมีปริมาณการเรียนรู้ จำนวนชั่วโมงและจำนวนหน่วยกิต เทียบเท่ากับเกณฑ์กลางของระบบทวิภาค

ข้อ ๘ การคิดหน่วยกิต สำหรับแต่ละรายวิชา

๘.๑ ระบบทวิภาค

๘.๑.๑ รายวิชาภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๘.๑.๒ รายวิชาภาคปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๘.๑.๓ การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม ที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๘.๑.๔ การทำโครงงานหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลาทำโครงงานหรือกิจกรรมนั้นไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๘.๑.๕ วิทยานิพนธ์ หรือ สารนิพนธ์ ที่ใช้เวลาศึกษาค้นคว้า ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๘.๒ ระบบไตรภาค

๘.๒.๑ รายวิชาภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๘.๒.๒ รายวิชาภาคปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลอง ไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๘.๒.๓ การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม ที่ใช้เวลาฝึก ไม่น้อยกว่า ๓๖ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๘.๒.๔ การทำโครงงานหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลาทำโครงงานหรือกิจกรรมนั้นไม่น้อยกว่า ๓๖ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๘.๒.๕ วิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ ที่ใช้เวลาศึกษาค้นคว้า ไม่น้อยกว่า ๓๖ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๘.๓ ระบบจตุรภาค

๘.๓.๑ รายวิชาภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า ๑๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๘.๓.๒ รายวิชาภาคปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลอง ไม่น้อยกว่า ๒๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๘.๓.๓ การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม ที่ใช้เวลาฝึก ไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๘.๓.๔ การทำโครงงานหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ที่ใช้เวลาทำโครงงานหรือกิจกรรมนั้นไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๘.๓.๕ วิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ ที่ใช้เวลาศึกษาค้นคว้า ไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

หมวด ๒
หลักสูตร

ข้อ ๙ หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา มีดังนี้

๙.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต เป็นหลักสูตรสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี มีลักษณะสิ้นสุดในตัวเอง มิใช่เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรปริญญาโท เน้นการพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพให้มีความชำนาญในสาขาวิชาเฉพาะ เพื่อให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญสามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

๙.๒ หลักสูตรปริญญาโท เป็นหลักสูตรสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีและระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต เน้นการพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพที่มีความรู้ความสามารถระดับสูงในสาขาวิชาต่างๆ โดยกระบวนการวิจัย เพื่อให้สามารถบุกเบิกแสวงหาความรู้ใหม่ได้อย่างมีอิสระ รวมทั้งมีความสามารถในการสร้างสรรค์จรรโลงความก้าวหน้าทางวิชาการ เชื่อมโยงและบูรณาการศาสตร์ที่ตนเชี่ยวชาญกับศาสตร์อื่นได้อย่างต่อเนื่อง มีคุณธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

๙.๓ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง เป็นหลักสูตรสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า มีลักษณะสิ้นสุดในตัวเองมิใช่เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรปริญญาเอก เน้นการพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพให้มีความชำนาญในสาขาวิชาเฉพาะ เพื่อให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญสามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง หากต้องการศึกษาต่อระดับปริญญาเอก ให้ใช้คุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าเข้าศึกษา

ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ที่มีระยะเวลาการศึกษา ๖ ปีหรือเทียบเท่าปริญญาโท สามารถเข้าศึกษาต่อในหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงได้โดยไม่ต้องเข้าศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาโทมาก่อน

๙.๔ หลักสูตรปริญญาเอก เป็นหลักสูตรสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าที่มีผลการเรียนดีมาก หรือระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า เน้นการพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพที่มีความรู้ความสามารถระดับสูงในสาขาวิชาต่างๆ โดยกระบวนการวิจัยเพื่อให้สามารถบุกเบิกแสวงหาความรู้ใหม่ได้อย่างมีอิสระ สามารถตีพิมพ์ผลงานในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติ รวมทั้งมีความสามารถในการสร้างสรรค์จรรโลงความก้าวหน้าทางวิชาการ เชื่อมโยงและบูรณาการศาสตร์ที่ตนเชี่ยวชาญกับศาสตร์อื่นได้อย่างต่อเนื่อง มีคุณธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

ข้อ ๑๐ โครงสร้างของหลักสูตร

๑๐.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต และหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิตระบบทวิภาค หรือไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิตระบบไตรภาค หรือไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิตระบบจตุรภาค

๑๐.๒ หลักสูตรปริญญาโท ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิตระบบทวิภาค หรือไม่น้อยกว่า ๔๕ หน่วยกิตระบบไตรภาค หรือไม่น้อยกว่า ๕๔ หน่วยกิตระบบจตุรภาค โดยแบ่งการศึกษาเป็น ๒ แผน คือ

แผน ก เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัย โดยมีการทำวิทยานิพนธ์ การศึกษาตามแผน ก มี ๒ แบบ คือ

แบบ ก๑ ทำเฉพาะวิทยานิพนธ์ ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิตระบบทวิภาค หรือไม่น้อยกว่า ๔๕ หน่วยกิตระบบไตรภาค หรือไม่น้อยกว่า ๕๔ หน่วยกิตระบบจตุรภาค และอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาเพิ่มเติม หรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มขึ้นก็ได้ โดยไม่นับหน่วยกิต แต่จะต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามที่หลักสูตรและบัณฑิตวิทยาลัยกำหนด

แบบ ก๒ ทำวิทยานิพนธ์และศึกษางานรายวิชาตามจำนวนหน่วยกิตในแต่ละระบบการศึกษา ดังนี้

ระบบทวิภาค ทำวิทยานิพนธ์ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า๑๒ หน่วยกิต และต้องศึกษางานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

ระบบไตรภาค ทำวิทยานิพนธ์ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต และต้องศึกษางานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต

ระบบจตุรภาค ทำวิทยานิพนธ์ ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า ๑๘ หน่วยกิต และต้องศึกษางานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต

แผน ข เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการศึกษางานรายวิชา โดยไม่ต้องทำวิทยานิพนธ์ แต่ต้องทำสารนิพนธ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต และไม่เกิน ๖ หน่วยกิตระบบทวิภาค หรือไม่น้อยกว่า ๔ หน่วยกิตและไม่เกิน ๘ หน่วยกิตระบบไตรภาค หรือไม่น้อยกว่า ๕ หน่วยกิตและไม่เกิน ๙ หน่วยกิตระบบจตุรภาค

หลักสูตรใดที่จะเปิดสอนแผน ข ต้องเปิดสอนแผน ก ควบคู่กันไปด้วย

๑๐.๓ หลักสูตรปริญญาเอก แบ่งการศึกษาเป็น ๒ แบบ โดยเน้นการวิจัยเพื่อพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพชั้นสูง คือ

แบบ ๑ เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์ที่ก่อให้เกิดความรู้ใหม่ และอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาเพิ่มเติมหรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มขึ้นก็ได้โดยไม่นับหน่วยกิต แต่จะต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามที่หลักสูตรและบัณฑิตวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

แบบ ๑.๑ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิตระบบทวิภาค หรือไม่น้อยกว่า ๖๐ หน่วยกิต ระบบไตรภาค หรือไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิตระบบจตุรภาค

แบบ ๑.๒ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี จะต้องทำวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิตระบบทวิภาค หรือไม่น้อยกว่า ๙๐ หน่วยกิต ระบบไตรภาค หรือไม่น้อยกว่า ๑๐๘ หน่วยกิตระบบจตุรภาค

ทั้งนี้วิทยานิพนธ์ตามแบบ ๑.๑ และแบบ ๑.๒ จะต้องมีมาตรฐานและคุณภาพเดียวกัน

แบบ ๒ เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัย โดยมีการทำวิทยานิพนธ์ที่มีคุณภาพสูงและก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพ และศึกษางานรายวิชาเพิ่มเติม ดังนี้

แบบ ๒.๑ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท จะต้องทำวิทยานิพนธ์ และศึกษางานรายวิชาตามจำนวนหน่วยกิต ในแต่ละระบบการศึกษา ดังนี้

ระบบทวิภาค ทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า๓๖ หน่วยกิต และต้องศึกษางานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

ระบบไตรภาค ทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๔๕ หน่วยกิต และต้องศึกษางานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต

ระบบจตุรภาค ทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๕๔ หน่วยกิต และต้องศึกษางานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๑๘ หน่วยกิต

แบบ ๒.๒ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี จะต้องทำวิทยานิพนธ์ และศึกษางานรายวิชาตามจำนวนหน่วยกิตในแต่ละระบบการศึกษา ดังนี้

ระบบทวิภาค ทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต และต้องศึกษางานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

ระบบไตรภาค ทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๖๐ หน่วยกิต และต้องศึกษางานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต

ระบบจตุรภาค ทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๙๐ หน่วยกิต และต้องศึกษางานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๔๕ หน่วยกิต

ทั้งนี้วิทยานิพนธ์ตามแบบ ๒.๑ และแบบ ๒.๒ จะต้องมีมาตรฐานและคุณภาพเดียวกัน

ข้อ ๑๑ ประเภทของหลักสูตร หลักสูตรแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

๑๑.๑ หลักสูตรปกติ (Regular Program) หมายถึง หลักสูตรสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งที่ใช้ภาษาไทยเป็นสื่อหลักในการเรียนการสอน และ/หรืออาจมีบางรายวิชาที่ใช้ภาษาต่างประเทศเป็นสื่อในการเรียนการสอนด้วยก็ได้

๑๑.๒ หลักสูตรนานาชาติ (International Program) หมายถึง หลักสูตรสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ที่มีองค์ความรู้และเนื้อหาสาระที่มีความเป็นสากล และมีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความเป็นนานาชาติ เพื่อมุ่งผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพและมาตรฐานสากล โดยใช้ภาษาต่างประเทศเป็นสื่อในการเรียนการสอน

ข้อ ๑๒ การจัดการศึกษา แบ่งเป็น ๒ รูปแบบ ดังนี้

๑๒.๑ การศึกษาภาคปกติ เป็นการจัดการเรียนการสอนเต็มเวลา โดยกำหนดให้นักศึกษาต้องลงทะเบียนแบบเต็มเวลา (Full Time) ตามข้อ ๓๙.๒.๑

๑๒.๒ การศึกษาภาคพิเศษ เป็นการจัดการเรียนการสอนบางเวลา โดยนักศึกษาลงทะเบียนแบบไม่เต็มเวลา (Part Time) ตามข้อ ๓๙.๒.๒

การจัดการศึกษาภาคพิเศษ อาจจัดในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หรือรูปแบบผสมผสาน ดังนี้

๑๒.๒.๑ การศึกษาแบบทางไกล (Distance Education)

๑๒.๒.๒ การศึกษาแบบทางไกลทางอินเทอร์เน็ต (Internet-Based Distance Education)

๑๒.๒.๓ การศึกษาแบบหน่วยการศึกษา (Module)

๑๒.๒.๔ รูปแบบอื่นๆ ที่เหมาะสม

ข้อ ๑๓ การจัดการศึกษาตามข้อ ๑๒ ให้พิจารณาตามความเหมาะสมกับแต่ละหลักสูตรและสอดคล้องกับการคิดหน่วยกิตระบบทวิภาค โดยความเห็นชอบของหัวหน้าส่วนงานที่จัดการเรียนการสอนและคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ ระยะเวลาการศึกษาของแต่ละหลักสูตร

๑๔.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต และหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๓ ปีการศึกษา

๑๔.๒ หลักสูตรปริญญาโท ให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๕ ปีการศึกษา

๑๔.๓ หลักสูตรปริญญาเอก

๑๔.๓.๑ สำหรับผู้ที่สำเร็จปริญญาตรีแล้วเข้าศึกษาต่อปริญญาเอก ให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา

๑๔.๓.๒ สำหรับผู้ที่สำเร็จปริญญาโทแล้วเข้าศึกษาต่อปริญญาเอก ให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๖ ปีการศึกษา

ข้อ ๑๕ การประกันคุณภาพของหลักสูตร

ให้กำหนดระบบการประกันคุณภาพของหลักสูตรไว้ในทุกหลักสูตรให้ชัดเจน ซึ่งอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นหลัก ๔ ประเด็น คือ

๑๕.๑ การบริหารหลักสูตร

๑๕.๒ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอนและการวิจัย

๑๕.๓ การสนับสนุนและการให้คำแนะนำนักศึกษา

๑๕.๔ ความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม และ/หรือความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต

ข้อ ๑๖ การพัฒนาหลักสูตร

ให้ทุกหลักสูตรมีการพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย แสดงการปรับปรุงดัชนีด้านมาตรฐานและคุณภาพการศึกษาเป็นระยะอย่างน้อยทุก ๕ ปี และมีการประเมินเพื่อพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่องทุก ๕ ปี

หมวด ๓
อาจารย์

ข้อ ๑๗ อาจารย์ประจำ หมายถึง บุคลากรในมหาวิทยาลัยที่มีหน้าที่หลักทางด้านการสอนและการทำวิจัย ปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลาตามภาระงานที่รับผิดชอบในหลักสูตรที่เปิดสอน และมีคุณสมบัติตามที่กำหนดตามภาระงานที่รับผิดชอบ

ในกรณีที่เป็นหลักสูตรร่วมกับสถาบันอื่น หรือหลักสูตรความร่วมมือ อาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย กับอาจารย์ประจำของสถาบันอื่นให้ถือเป็นอาจารย์ประจำในความหมายตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๘ อาจารย์ประจำหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ประจำที่ปฏิบัติงานเต็มเวลาตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายในหลักสูตรที่ประจำ ทั้งนี้อาจารย์ประจำหลักสูตรในแต่ละหลักสูตรจะเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรเกินกว่า ๑ หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ ยกเว้นกรณีดังต่อไปนี้

กรณีที่เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งแล้ว อาจเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรที่เป็นหลักสูตรพหุวิทยาการ (Multidisciplinary) ได้อีก ๑ หลักสูตร โดยต้องเป็นหลักสูตรที่ตรงหรือสัมพันธ์กับหลักสูตรที่ได้ประจำอยู่แล้ว

กรณีที่เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรระดับปริญญาโท หรือปริญญาเอกหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งแล้ว อาจเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรในระดับปริญญาเอกหรือปริญญาโทในสาขาวิชาเดียวกันได้อีก ๑ หลักสูตร

กรณีที่เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต หรือประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง หลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งแล้ว อาจเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรในระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรบัณฑิตในสาขาวิชาเดียวกันได้อีก ๑ หลักสูตร

ในกรณีที่เป็นหลักสูตรร่วมกับสถาบันอื่น หรือหลักสูตรความร่วมมือ อาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย กับอาจารย์ประจำของสถาบันอื่นสามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรในความหมายตามข้อบังคับนี้

๑๘.๑ คุณสมบัติและหน้าที่ของอาจารย์ประจำหลักสูตร

๑๘.๑.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต และหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

คุณสมบัติ

(๑) ต้องเป็นอาจารย์ประจำ

(๒) ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน

(๓) ต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและการทำวิจัยที่มิใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

หน้าที่

(๑) จัดการเรียนการสอนนักศึกษาตามหลักสูตร

(๒) เป็นอาจารย์ผู้สอน

๑๘.๑.๒ หลักสูตรปริญญาโท

คุณสมบัติ

(๑) ต้องเป็นอาจารย์ประจำ

(๒) ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน

(๓) ต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและการทำวิจัยที่มิใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

หน้าที่

(๑) จัดการเรียนการสอนและการวิจัยของนักศึกษาตามหลักสูตร และต้องทำหน้าที่อื่นตามที่ระบุในข้อ (๒) ถึง (๗) อย่างน้อย ๑ หน้าที่ ตามคุณสมบัติที่กำหนดสำหรับหน้าที่นั้นๆ

(๒) เป็นอาจารย์ผู้สอน

(๓) เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์

(๔) เป็นอาจารย์สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์

(๕) เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์

(๖) เป็นอาจารย์ผู้สอบประมวลความรู้

(๗) เป็นอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์

๑๘.๑.๓ หลักสูตรปริญญาเอก

คุณสมบัติ

(๑) ต้องเป็นอาจารย์ประจำ

(๒) ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาเอกหรือเทียบเท่าหรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน

(๓) ต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและการทำวิจัยที่มิใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

หน้าที่

(๑) จัดการเรียนการสอนและการวิจัยของนักศึกษาตามหลักสูตร และต้องทำหน้าที่อื่นตามที่ระบุในข้อ (๒) ถึง (๗) อย่างน้อย ๑ หน้าที่ ตามคุณสมบัติที่กำหนดสำหรับหน้าที่นั้นๆ

(๒) เป็นอาจารย์ผู้สอน

(๓) เป็นอาจารย์ผู้สอบวัดคุณสมบัติ

(๔) เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์

(๕) เป็นอาจารย์สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์

(๖) เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

(๗) เป็นอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์

๑๘.๒ จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตร

ต้องมีอาจารย์ประจำหลักสูตรจำนวนไม่น้อยกว่าหลักสูตรละ ๕ คน ตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๑๙ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณสมบัติและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑๙.๑ คุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

๑๙.๑.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต และหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

(๑) ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร

(๒) ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน

๑๙.๑.๒ หลักสูตรปริญญาโท

(๑) ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร

(๒) ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน

๑๙.๑.๓ หลักสูตรปริญญาเอก

(๑) ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร

(๒) ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน

๑๙.๒ หน้าที่ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

๑๙.๒.๑ ควบคุม ดูแลและดำเนินการรับผิดชอบจัดการเรียนการสอนและการวิจัยของนักศึกษาตามหลักสูตรให้เป็นไปตามข้อกำหนดของภาควิชา ส่วนงานที่จัดการเรียนการสอน รวมทั้งข้อกำหนดและกฎระเบียบของบัณฑิตวิทยาลัย

๑๙.๒.๒ ประเมินผลหลักสูตรเสนอต่อหัวหน้าภาควิชา หัวหน้าส่วนงานที่จัดการเรียนการสอนและคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

๑๙.๒.๓ รับผิดชอบการดำเนินงานและการพัฒนาหลักสูตร

๑๙.๓ จำนวนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ต้องมีอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจำนวนไม่น้อยกว่าหลักสูตรละ ๓ คน ตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๒๐ คณะกรรมการบริหารหลักสูตร

๒๐.๑ องค์ประกอบ

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ประกอบด้วย (๑) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน โดยให้แต่งตั้งคนหนึ่งเป็นประธานหลักสูตร และอีกคนหนึ่งเป็นกรรมการและเลขานุการ และ (๒) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกส่วนงานอย่างน้อย ๑ คน เป็นที่ปรึกษา ทั้งนี้อาจมีอาจารย์ประจำหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกร่วมเป็นกรรมการเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

ทั้งนี้กรรมการบริหารหลักสูตรแต่ละท่านอาจร่วมเป็นกรรมการบริหารหลักสูตรได้มากกว่า ๑ หลักสูตร

๒๐.๒ ให้หัวหน้าส่วนงานต้นสังกัดของหลักสูตรโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงาน เสนอรายชื่อผู้เห็นสมควรเป็นคณะกรรมการบริหารหลักสูตรตามองค์ประกอบข้อ ๒๐.๑ มายังคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง โดยมีวาระการดำรงตำแหน่ง ๒ ปีนับตั้งแต่วันที่คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยมีคำสั่งแต่งตั้ง หรือหมดวาระตามวาระของผู้เสนอแต่งตั้ง

สำหรับประธานหลักสูตร ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งไม่เกิน ๘ ปีติดต่อกัน

๒๐.๓ นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระ ประธานหลักสูตร กรรมการ กรรมการและเลขานุการ และที่ปรึกษา พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

๒๐.๓.๑ ตาย

๒๐.๓.๒ ลาออก

กรณีประธานหลักสูตรพ้นจากตำแหน่งตามวาระ หรือพ้นจากตำแหน่งตามข้อ ๒๐.๓.๑ หรือ ๒๐.๓.๒ ให้หัวหน้าส่วนงานต้นสังกัดของหลักสูตร เสนอแต่งตั้งประธานหลักสูตรคนใหม่มายังคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ภายในไม่เกิน ๖๐ วันนับแต่วันที่ตำแหน่งประธานหลักสูตรว่างลง ในระหว่างนั้นให้หัวหน้าส่วนงานต้นสังกัดของหลักสูตรเสนอแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ๑ คน ให้ทำหน้าที่รักษาการแทนในตำแหน่งประธานหลักสูตรไปก่อนจนกว่าจะมีผู้ดำรงตำแหน่งประธานหลักสูตรที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

กรณีประธานหลักสูตรติดภารกิจไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ในช่วงระยะเวลาหนึ่งแต่ไม่เกิน ๙๐ วันติดต่อกัน ให้ประธานหลักสูตรเสนอแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ๑ คน ให้ทำหน้าที่รักษาการแทนในตำแหน่งประธานหลักสูตรมายังคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง แต่หากเกินกว่า ๙๐ วันติดต่อกันให้หัวหน้าส่วนงานต้นสังกัดของหลักสูตรเสนอแต่งตั้งประธานหลักสูตรคนใหม่มายังคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

กรณีตำแหน่งกรรมการว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใด และยังมิได้ดำเนินการเสนอแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่

กรณีคณะกรรมการบริหารหลักสูตรพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่ไปก่อนจนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรชุดใหม่

๒๐.๔ หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

๒๐.๔.๑ วางนโยบายและแผนการบริหารจัดการและการผลิตบัณฑิตของหลักสูตรให้สอดคล้องกับทิศทางการดำเนินงานของส่วนงาน บัณฑิตวิทยาลัย และมหาวิทยาลัย

๒๐.๔.๒ ควบคุมมาตรฐานหลักสูตรสาขาวิชาที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ และเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ (ถ้ามี)

๒๐.๔.๓ ดำเนินการประกันคุณภาพหลักสูตร

๒๐.๔.๔ ติดตามรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา รายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร รวมทั้งให้คำแนะนำเพื่อการพัฒนา

๒๐.๔.๕ ให้ประธานหลักสูตรเป็นผู้ประสานงานในเรื่องการบริหารจัดการหลักสูตรกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง บัณฑิตวิทยาลัย ส่วนงาน ภาควิชา

ข้อ ๒๑ อาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์หลักสูตรปริญญาโท

๒๑.๑ คุณสมบัติ

๒๑.๑.๑ ต้องเป็นอาจารย์ประจำ หรือนักวิจัยมหาวิทยาลัยมหิดล

๒๑.๑.๒ ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน

๒๑.๑.๓ ต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มิใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

๒๑.๒ หน้าที่

อาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ให้ทำหน้าที่

(๑) ให้คำปรึกษาการจัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ของนักศึกษาเมื่อนักศึกษาเริ่มลงทะเบียนวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์

(๒) ควบคุมการจัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ของนักศึกษา

(๓) จัดให้มีการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ ภายใน ๒ ภาคการศึกษานับแต่นักศึกษาเริ่มลงทะเบียนวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ครั้งแรก

(๔) ทำหน้าที่ประธานคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์เมื่อกำหนดสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ให้แก่นักศึกษา

(๕) เสนอชื่อผู้ทำหน้าที่อาจารย์สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ร่วมเมื่อกำหนดสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ให้แก่นักศึกษา

(๖) ตรวจสอบการแก้ไขโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์

(๗) รับผิดชอบและควบคุมการทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ของนักศึกษา

ข้อ ๒๒ อาจารย์สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์หลักสูตรปริญญาโท

๒๒.๑ คุณสมบัติ

๒๒.๑.๑ ต้องเป็นอาจารย์ประจำ หรือนักวิจัยมหาวิทยาลัยมหิดล หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล

๒๒.๑.๒ ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน

๒๒.๑.๓ ต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มิใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

๒๒.๒ หน้าที่

สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ของนักศึกษา โดยพิจารณาประเด็นปัญหา ระเบียบวิธีวิจัย ระยะเวลาในการทำวิจัยและประโยชน์ที่จะได้รับจากการวิจัย

๒๒.๓ องค์ประกอบ

คณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ ต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย และต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน โดยประธานคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ ต้องเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์

ในกรณีที่มีความจำเป็นและเหมาะสมบัณฑิตวิทยาลัยอาจแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ ให้ทำหน้าที่อาจารย์สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ร่วมด้วยได้

ข้อ ๒๓ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์หลักสูตรปริญญาโท

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

(๑) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์หลัก

(๒) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ร่วม

๒๓.๑ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์หลัก

๒๓.๑.๑ คุณสมบัติ

(๑) ต้องเป็นอาจารย์ประจำ หรือนักวิจัยมหาวิทยาลัยมหิดล

(๒) ต้องเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์

(๓) ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน

(๔) ต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มิใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

๒๓.๑.๒ หน้าที่

(๑) รับผิดชอบและควบคุมการทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ของนักศึกษา ให้สอดคล้องกับโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ที่สอบผ่านจากการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ที่บัณฑิตวิทยาลัยมีคำสั่งสอบ

(๒) เสนอชื่อผู้ทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ร่วม

(๓) ให้คำแนะนำและเป็นที่ปรึกษาแก่นักศึกษาเกี่ยวกับเนื้อหาทางทฤษฎี แนวคิด และวิธีการศึกษาวิจัย รวมทั้งการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

(๔) ให้คำแนะนำและเป็นที่ปรึกษาแก่นักศึกษาเกี่ยวกับการเขียนวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ และการใช้ภาษา

(๕) ติดตามการดำเนินการวิจัยให้เป็นไปตามแผนงานและรับผิดชอบประเมินผลการทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ทุกภาคการศึกษา จนกว่าการทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์จะแล้วเสร็จ

(๖) ให้ความเห็นชอบในการขอสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ของนักศึกษา

(๗) ร่วมเป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ของนักศึกษา

๒๓.๒ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ร่วม

๒๓.๒.๑ คุณสมบัติ

(๑) ต้องเป็นอาจารย์ประจำ หรือนักวิจัยมหาวิทยาลัยมหิดล หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล

(๒) ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน

(๓) ต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มิใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

๒๓.๒.๒ หน้าที่

(๑) ร่วมรับผิดชอบและควบคุมการทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ของนักศึกษา ให้สอดคล้องกับโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ที่สอบผ่านจากการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ที่บัณฑิตวิทยาลัยมีคำสั่งสอบ

(๒) ร่วมให้คำแนะนำและร่วมเป็นที่ปรึกษาแก่นักศึกษาเกี่ยวกับเนื้อหาทางทฤษฎี แนวคิด และวิธีการศึกษาวิจัย รวมทั้งการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

(๓) ร่วมให้คำแนะนำและร่วมเป็นที่ปรึกษาแก่นักศึกษาเกี่ยวกับการเขียนวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ และการใช้ภาษา

(๔) ร่วมติดตามการดำเนินการวิจัยให้เป็นไปตามแผนงานและร่วมประเมินผลการทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ทุกภาคการศึกษา จนกว่าการทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์จะแล้วเสร็จ

(๕) อาจร่วมเป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ได้ และต้องเข้าสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ด้วยทุกครั้ง

๒๓.๓ องค์ประกอบ

คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ ต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ประกอบด้วย อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์หลัก ๑ คน และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ร่วมอย่างน้อย ๑ คน

ในกรณีที่มีความจำเป็นและเหมาะสมบัณฑิตวิทยาลัยอาจแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะให้ทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ร่วมได้

ข้อ ๒๔ อาจารย์ผู้สอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) หลักสูตรปริญญา โท แผน ข

๒๔.๑ คุณสมบัติ

๒๔.๑.๑ ต้องเป็นอาจารย์ประจำ หรือนักวิจัยมหาวิทยาลัยมหิดล หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล

๒๔.๑.๒ ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน

๒๔.๒ องค์ประกอบ

คณะกรรมการสอบประมวลความรู้ ต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย และต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน โดยประธานคณะกรรมการสอบประมวลความรู้ต้องเป็นอาจารย์ประจำ หรือนักวิจัยมหาวิทยาลัยมหิดล ทั้งนี้อาจเชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดลให้ทำหน้าที่กรรมการสอบประมวลความรู้ร่วมด้วยได้

๒๔.๓ หน้าที่

สอบข้อเขียนและ/หรือสอบปากเปล่าในเนื้อหาหรือรายวิชาที่กำหนดสำหรับนักศึกษาเพื่อประเมินผลความรอบรู้ทางด้านวิชาการของนักศึกษาปริญญาโทที่ศึกษาตามแผน ข

ข้อ ๒๕ อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์หลักสูตรปริญญาโท

๒๕.๑ คุณสมบัติ

๒๕.๑.๑ ต้องเป็นอาจารย์ประจำ หรือนักวิจัยมหาวิทยาลัยมหิดล หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล

๒๕.๑.๒ ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน

๒๕.๑.๓ ต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มิใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

๒๕.๒ องค์ประกอบ

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ ต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย (๑) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ หรือสารนิพนธ์หลัก (๒) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล อย่างน้อย ๑ คน และ (๓) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ร่วม หรืออาจารย์ประจำ หรือนักวิจัยมหาวิทยาลัยมหิดล โดยอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์หลักและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ร่วมต้องไม่เป็นประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์

๒๕.๓ หน้าที่ของประธานกรรมการสอบ

๒๕.๓.๑ กำกับและดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

๒๕.๓.๒ พิจารณาความสามารถของนักศึกษาในการทำวิจัยเพื่อวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ของนักศึกษา ความรอบรู้ในเนื้อหาที่เกี่ยวกับเรื่องที่ทำวิจัย ความสามารถในการนำเสนอ ผลงานทั้งด้านการพูดและการเขียน ตลอดจนปฏิภาณและไหวพริบในการตอบคำถาม

๒๕.๓.๓ สรุปผลการสอบตามมติของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์

๒๕.๔ หน้าที่ของกรรมการสอบผู้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์หลัก

๒๕.๔.๑ พิจารณาความสามารถของนักศึกษาในการทำวิจัยเพื่อวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ของนักศึกษา ความรอบรู้ในเนื้อหาที่เกี่ยวกับเรื่องที่ทำวิจัย ความสามารถในการนำเสนอผลงานทั้งด้านการพูดและการเขียน ตลอดจนปฏิภาณและไหวพริบในการตอบคำถาม

๒๕.๔.๒ แจ้งผลการตัดสินการสอบวิทยานิพนธ์ให้นักศึกษาทราบอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน ๕ วันนับจากวันสอบวิทยานิพนธ์

๒๕.๔.๓ ส่งผลการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์มายังคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย โดยผ่านประธานหลักสูตร ภายใน ๑๕ วันนับจากวันสอบวิทยานิพนธ์

๒๕.๔.๔ ติดตามและควบคุมการจัดทำรูปเล่มและแผ่นบันทึกข้อมูลวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์

๒๕.๕ หน้าที่ของกรรมการสอบ

พิจารณาความสามารถของนักศึกษาในการทำวิจัยเพื่อวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ของนักศึกษา ความรอบรู้ในเนื้อหาที่เกี่ยวกับเรื่องที่ทำวิจัย ความสามารถในการนำเสนอผลงานทั้งด้านการพูดและการเขียน ตลอดจนปฏิภาณและไหวพริบในการตอบคำถาม

ข้อ ๒๖ คุณสมบัติและหน้าที่อาจารย์ผู้สอน

๒๖.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต และหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

๒๖.๑.๑ คุณสมบัติ

(๑) ต้องเป็นอาจารย์ประจำ หรือนักวิจัยมหาวิทยาลัยมหิดล หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล

(๒) ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน

(๓) ต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและการวิจัยที่มิใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

๒๖.๑.๒ หน้าที่

รับผิดชอบการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลการเรียนและการสอนรายวิชาในหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต และหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

๒๖.๒ หลักสูตรปริญญาโท

๒๖.๒.๑ คุณสมบัติ

(๑) ต้องเป็นอาจารย์ประจำ หรือนักวิจัยมหาวิทยาลัยมหิดล หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล

(๒) ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน

(๓) ต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและการวิจัยที่มิใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

๒๖.๒.๒ หน้าที่

รับผิดชอบการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลการเรียนและการสอนรายวิชาในหลักสูตรปริญญาโท

ข้อ ๒๗ อาจารย์ผู้สอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) หลักสูตรปริญญาเอก

๒๗.๑ คุณสมบัติ

๒๗.๑.๑ ต้องเป็นอาจารย์ประจำ หรือนักวิจัยมหาวิทยาลัยมหิดล หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล

๒๗.๑.๒ ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน

๒๗.๑.๓ ต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มิใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

๒๗.๒ องค์ประกอบ

คณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ ต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย และต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน โดยประธานคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติต้องเป็นอาจารย์ประจำหรือนักวิจัยมหาวิทยาลัยมหิดล ทั้งนี้อาจเชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกให้ทำหน้าที่กรรมการสอบวัดคุณสมบัติร่วมด้วยได้

๒๗.๓ หน้าที่

สอบข้อเขียนและ/หรือสอบปากเปล่านักศึกษาปริญญาเอก เพื่อประเมินความรู้ความสามารถของนักศึกษาในการเป็นผู้มีสิทธิเสนอวิทยานิพนธ์ เพื่อขอรับปริญญาเอก

ข้อ ๒๘ อาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์หลักสูตรปริญญาเอก

๒๘.๑ คุณสมบัติ

๒๘.๑.๑ ต้องเป็นอาจารย์ประจำ หรือนักวิจัยมหาวิทยาลัยมหิดล

๒๘.๑.๒ ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน

๒๘.๑.๓ ต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มิใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

๒๘.๒ หน้าที่

อาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ให้ทำหน้าที่

(๑) ให้คำปรึกษาการจัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา เมื่อนักศึกษาเริ่มลงทะเบียนวิทยานิพนธ์

(๒) ควบคุมการจัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา

(๓) จัดให้มีการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ภายใน ๒ ภาคการศึกษานับแต่นักศึกษา เริ่มลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ครั้งแรก

(๔) ทำหน้าที่ประธานคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์เมื่อกำหนดสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ให้แก่นักศึกษา

(๕) เสนอชื่อผู้ทำหน้าที่อาจารย์สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ร่วม เมื่อกำหนดสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ให้แก่นักศึกษา

(๖) ตรวจสอบการแก้ไขโครงร่างวิทยานิพนธ์ ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์

(๗) รับผิดชอบและควบคุมการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา

ข้อ ๒๙ อาจารย์สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์หลักสูตรปริญญาเอก

๒๙.๑ คุณสมบัติ

๒๙.๑.๑ ต้องเป็นอาจารย์ประจำ หรือนักวิจัยมหาวิทยาลัยมหิดล หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล

๒๙.๑.๒ ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน

๒๙.๑.๓ ต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มิใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

๒๙.๒ หน้าที่

สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา โดยพิจารณาประเด็นปัญหา ระเบียบวิธีวิจัย ระยะเวลาในการทำวิจัยและประโยชน์ที่จะได้รับจากการวิจัย

๒๙.๓ องค์ประกอบ

คณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย และต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน โดยประธานคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ต้องเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์

ในกรณีที่มีความจำเป็นและเหมาะสมบัณฑิตวิทยาลัยอาจแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ ให้ทำหน้าที่อาจารย์สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ร่วมด้วยได้

ข้อ ๓๐ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักสูตรปริญญาเอก

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

(๑) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

(๒) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

๓๐.๑ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

๓๐.๑.๑ คุณสมบัติ

(๑) ต้องเป็นอาจารย์ประจำ หรือนักวิจัยมหาวิทยาลัยมหิดล

(๒) ต้องเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์

(๓) ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน

(๔) ต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มิใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

๓๐.๑.๒ หน้าที่

(๑) รับผิดชอบและควบคุมการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาให้สอดคล้องกับโครงร่างวิทยานิพนธ์ที่นักศึกษาสอบผ่านจากการสอบ โครงร่างวิทยานิพนธ์ที่บัณฑิตวิทยาลัยมีคำสั่งสอบ

(๒) เสนอชื่อผู้ทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

(๓) ให้คำแนะนำและเป็นที่ปรึกษาแก่นักศึกษาเกี่ยวกับเนื้อหาทางทฤษฎี แนวคิด และวิธีการศึกษาวิจัย รวมทั้งการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

(๔) ให้คำแนะนำและเป็นที่ปรึกษาแก่นักศึกษาเกี่ยวกับการเขียนวิทยานิพนธ์ และการใช้ภาษา

(๕) ติดตามการดำเนินการวิจัยให้เป็นไปตามแผนงานและรับผิดชอบประเมินผลการทำวิทยานิพนธ์ทุกภาคการศึกษา จนกว่าการทำวิทยานิพนธ์จะแล้วเสร็จ

(๖) ให้ความเห็นชอบในการขอสอบวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา

(๗) ร่วมเป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา

๓๐.๒ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

๓๐.๒.๑ คุณสมบัติ

(๑) ต้องเป็นอาจารย์ประจำ หรือนักวิจัยมหาวิทยาลัยมหิดล หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล

(๒) ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน

(๓) ต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มิใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

๓๐.๒.๒ หน้าที่

(๑) ร่วมรับผิดชอบและควบคุมการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาให้สอดคล้องกับโครงร่างวิทยานิพนธ์ที่นักศึกษาสอบผ่านจากการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ที่บัณฑิตวิทยาลัยมีคำสั่งสอบ

(๒) ร่วมให้คำแนะนำและร่วมเป็นที่ปรึกษาแก่นักศึกษาเกี่ยวกับเนื้อหาทางทฤษฎี แนวคิด และวิธีการศึกษาวิจัย รวมทั้งการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

(๓) ร่วมให้คำแนะนำและร่วมเป็นที่ปรึกษาแก่นักศึกษาเกี่ยวกับการเขียนวิทยานิพนธ์ และการใช้ภาษา

(๔) ร่วมติดตามการดำเนินการวิจัยให้เป็นไปตามแผนงานและร่วมประเมินผลการทำวิทยานิพนธ์ทุกภาคการศึกษา จนกว่าการทำวิทยานิพนธ์จะแล้วเสร็จ

(๕) อาจร่วมเป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ได้ และต้องเข้าสอบวิทยานิพนธ์ด้วยทุกครั้ง

๓๐.๓ องค์ประกอบ

คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ประกอบด้วย อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ๑ คน และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม อย่างน้อย ๒ คน

ในกรณีที่มีความจำเป็นและเหมาะสมบัณฑิตวิทยาลัยอาจแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ ให้ทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมได้

ข้อ ๓๑ อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์หลักสูตรปริญญาเอก

๓๑.๑ คุณสมบัติ

๓๑.๑.๑ ต้องเป็นอาจารย์ประจำ หรือนักวิจัยมหาวิทยาลัยมหิดล หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล

๓๑.๑.๒ ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน

๓๑.๑.๓ ต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและการวิจัยที่มิใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

๓๑.๒ องค์ประกอบ

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน ประกอบด้วย (๑) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก (๒) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล อย่างน้อย ๑ คน และ (๓) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม หรืออาจารย์ประจำ หรือนักวิจัยมหาวิทยาลัยมหิดล โดยอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมต้องไม่เป็นประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

ในกรณีที่มีความจำเป็นและเหมาะสม บัณฑิตวิทยาลัยอาจแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะให้ทำหน้าที่กรรมการสอบวิทยานิพนธ์

๓๑.๓ หน้าที่ของประธานกรรมการสอบ

๓๑.๓.๑ กำกับและดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

๓๑.๓.๒ พิจารณาความสามารถของนักศึกษาในการทำวิจัยเพื่อวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา ความรอบรู้ในเนื้อหาที่เกี่ยวกับเรื่องที่ทำวิจัย ความสามารถในการนำเสนอผลงานทั้งด้านการพูดและการเขียน ตลอดจนปฏิภาณและไหวพริบในการตอบคำถาม

๓๑.๓.๓ สรุปผลการสอบตามมติของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

๓๑.๔ หน้าที่ของกรรมการสอบผู้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

๓๑.๔.๑ พิจารณาความสามารถของนักศึกษาในการทำวิจัยเพื่อวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา ความรอบรู้ในเนื้อหาที่เกี่ยวกับเรื่องที่ทำวิจัย ความสามารถในการนำเสนอผลงานทั้งด้านการพูดและการเขียน ตลอดจนปฏิภาณและไหวพริบในการตอบคำถาม

๓๑.๔.๒ แจ้งผลการตัดสินการสอบวิทยานิพนธ์ให้นักศึกษาทราบอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน ๕ วันนับจากวันสอบวิทยานิพนธ์

๓๑.๔.๓ ส่งผลการสอบวิทยานิพนธ์มายังคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย โดยผ่านประธานหลักสูตร ภายใน ๑๕ วันนับจากวันสอบวิทยานิพนธ์

๓๑.๔.๔ ติดตามและควบคุมการจัดทำรูปเล่มและแผ่นบันทึกข้อมูลวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

๓๑.๕ หน้าที่ของกรรมการสอบ

พิจารณาความสามารถของนักศึกษาในการทำวิจัยเพื่อวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา ความรอบรู้ในเนื้อหาที่เกี่ยวกับเรื่องที่ทำวิจัย ความสามารถในการนำเสนอผลงานทั้งด้านการพูดและการเขียน ตลอดจนปฏิภาณและไหวพริบในการตอบคำถาม

ข้อ ๓๒ อาจารย์ผู้สอนหลักสูตรปริญญาเอก

๓๒.๑ คุณสมบัติ

๓๒.๑.๑ ต้องเป็นอาจารย์ประจำ หรือนักวิจัยมหาวิทยาลัยมหิดล หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล

๓๒.๑.๒ ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน

๓๒.๑.๓ ต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและการวิจัยที่มิใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

๓๒.๑.๔ เป็นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ

๓๒.๒ หน้าที่

รับผิดชอบการจัดการเรียนการสอน และการประเมินผลการเรียนและการสอนรายวิชาในหลักสูตรปริญญาเอก

ข้อ ๓๓ ภาระงานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์

อาจารย์ประจำหนึ่งคนให้ทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักของนักศึกษาปริญญาโทและปริญญาเอก ไม่เกิน ๕ คน หรือเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์หลักของนักศึกษาปริญญาโทไม่เกิน ๑๕ คน หากเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหลักทั้งวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์ให้คิดสัดส่วนจำนวนนักศึกษาที่ทำวิทยานิพนธ์ ๑ คนเทียบได้กับจำนวนนักศึกษาที่ทำสารนิพนธ์ ๓ คน

ทั้งนี้การนับภาระงานให้เริ่มนับตั้งแต่เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์หลักได้รับการแต่งตั้งจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยให้ทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ และให้นับรวมจำนวนนักศึกษาที่ยังไม่สำเร็จการศึกษาทั้งหมดในเวลาเดียวกัน

หากหลักสูตรใดมีอาจารย์ประจำที่มีศักยภาพพร้อมที่จะดูแลนักศึกษาที่ทำวิทยานิพนธ์ได้มากกว่า ๕ คน อาจขอขยายเพิ่มขึ้นได้แต่ต้องไม่เกิน ๑๐ คน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๔ อาจารย์พิเศษ หมายถึง ผู้ที่ไม่ได้เป็นอาจารย์ประจำและได้รับเชิญจากบัณฑิตวิทยาลัยให้ทำหน้าที่สอนนักศึกษาตามความเชี่ยวชาญของตน

๓๔.๑ คุณสมบัติอาจารย์พิเศษหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง และหลักสูตรปริญญาโท

๓๔.๑.๑ ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน

๓๔.๑.๒ ต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและการวิจัยที่มิใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

๓๔.๒ คุณสมบัติอาจารย์พิเศษหลักสูตรปริญญาเอก

๓๔.๒.๑ ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน

๓๔.๒.๒ ต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและการวิจัยที่มิใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

หมวด ๔
การรับเข้าศึกษา

ข้อ ๓๕ ผู้มีสิทธิสมัครเข้าศึกษาในหลักสูตรบัณฑิตศึกษาต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๓๕.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต

๓๕.๑.๑ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาหรือกำลังศึกษาอยู่ในภาคการศึกษาสุดท้ายในระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตร จากสถาบันอุดมศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษารับรอง

๓๕.๑.๒ มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๓๕.๑.๓ มีคุณสมบัติอื่นตามที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรแต่ละหลักสูตรกำหนดในประกาศการรับสมัครเข้าศึกษา

๓๕.๑.๔ ผู้ที่มีคุณสมบัติต่างจากที่กำหนดในข้อ ๓๕.๑.๑ ถึง ๓๕.๑.๓ อาจได้รับการพิจารณาให้สมัครเข้าศึกษาได้ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของประธานหลักสูตร และคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

๓๕.๒ หลักสูตรปริญญาโท

๓๕.๒.๑ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาหรือกำลังศึกษาอยู่ในภาคการศึกษาสุดท้ายในระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า หรือระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต ตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตรจากสถาบันอุดมศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษารับรอง

๓๕.๒.๒ มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๕๐

๓๕.๒.๓ มีคุณสมบัติอื่นตามที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรแต่ละหลักสูตรกำหนดในประกาศการรับสมัครเข้าศึกษา

๓๕.๒.๔ ผู้ที่มีคุณสมบัติต่างจากที่กำหนดในข้อ ๓๕.๒.๑ ถึง ๓๕.๒.๓ อาจได้รับการพิจารณาให้สมัครเข้าศึกษาได้ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของประธานหลักสูตร และคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

๓๕.๓ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

๓๕.๓.๑ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาหรือกำลังศึกษาอยู่ในภาคการศึกษาสุดท้ายในระดับปริญญาตรีที่มีระยะเวลาการศึกษา ๖ ปี หรือระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า ตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตร จากสถาบันอุดมศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษารับรอง

๓๕.๓.๒ มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๕๐ สำหรับผู้สำเร็จปริญญาตรีที่มีระยะเวลาการศึกษา ๖ ปี หรือไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ สำหรับผู้สำเร็จปริญญาโทหรือเทียบเท่า

๓๕.๓.๓ มีคุณสมบัติอื่นตามที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรแต่ละหลักสูตรกำหนดในประกาศการรับสมัครเข้าศึกษา

๓๕.๓.๔ ผู้ที่มีคุณสมบัติต่างจากที่กำหนดในข้อ ๓๕.๓.๑ ถึง ๓๕.๓.๓ อาจได้รับการพิจารณาให้สมัครเข้าศึกษาได้ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของประธานหลักสูตร และคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

๓๕.๔ หลักสูตรปริญญาเอก

๓๕.๔.๑ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาหรือกำลังศึกษาอยู่ในภาคการศึกษาสุดท้ายในระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า หรือระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า ตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตร จากสถาบันอุดมศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษารับรอง

๓๕.๔.๒ มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมในระดับเกียรตินิยม สำหรับผู้สำเร็จปริญญาตรีหรือเทียบเท่า หรือมีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๕๐ สำหรับผู้สำเร็จปริญญาโทหรือเทียบเท่า

๓๕.๔.๓ มีคุณสมบัติอื่นตามที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรแต่ละหลักสูตรกำหนดในประกาศการรับสมัครเข้าศึกษา

๓๕.๔.๔ ผู้ที่มีคุณสมบัติต่างจากที่กำหนดในข้อ ๓๕.๔.๑ ถึง ๓๕.๔.๓ อาจได้รับการพิจารณาให้สมัครเข้าศึกษาได้ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของประธานหลักสูตร และคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ข้อ ๓๖ ประเภทของนักศึกษาแบ่งเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

๓๖.๑ นักศึกษาสามัญ หมายถึง นักศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและผ่านการพิจารณาคัดเลือกเข้าศึกษาแล้ว

๓๖.๒ นักศึกษาทดลองเรียน หมายถึง นักศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและผ่านการพิจารณาคัดเลือก โดยมีเงื่อนไขว่าภาคการศึกษาแรกจะต้องสอบให้ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ หรือมีเงื่อนไขอื่นตามที่ประธานหลักสูตรและคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยกำหนด จึงจะเปลี่ยนสถานภาพเป็นนักศึกษาสามัญได้

๓๖.๓ นักศึกษาสมทบ หมายถึง นักศึกษาที่บัณฑิตวิทยาลัยรับให้ลงทะเบียนเรียนรายวิชาระดับบัณฑิตศึกษาล่วงหน้าในขณะที่กำลังศึกษาระดับปริญญาตรี โดยหลักเกณฑ์หรือแนวทางการดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศของบัณฑิตวิทยาลัย

ข้อ ๓๗ การรับเข้าศึกษา

๓๗.๑ โดยการทดสอบข้อเขียนและ/หรือสอบสัมภาษณ์ หรือวิธีการอื่นใดตามที่บัณฑิตวิทยาลัยและประธานหลักสูตรกำหนดและประกาศให้ทราบ

๓๗.๒ โดยการคัดเลือกให้เข้าศึกษาเป็นกรณีพิเศษในบางรายวิชาที่เปิดสอนในระดับบัณฑิตศึกษาโดยอาจขอรับหน่วยกิตหรือไม่ขอรับหน่วยกิตก็ได้ แต่มิใช่เป็นการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาจากมหาวิทยาลัยมหิดล

หมวด ๕
การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและการลงทะเบียนรายวิชา

ข้อ ๓๘ การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

๓๘.๑ ผู้ผ่านการรับเข้าศึกษาตามข้อ ๓๗.๑ ต้องแจ้งความประสงค์ที่จะเข้าศึกษาในเอกสารรายงานตัวเข้าศึกษา พร้อมหลักฐานที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด ในภาคการศึกษาที่ระบุขอเข้าศึกษาและในหลักสูตรสาขาวิชาที่สมัครและได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา ทั้งนี้จะขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาเกินกว่า ๑ หลักสูตรสาขาวิชาในขณะเดียวกันไม่ได้ และต้องปฏิบัติตามประกาศกำหนดการลงทะเบียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัย

๓๘.๒ ผู้ผ่านการรับเข้าศึกษาตามข้อ ๓๗.๒ ต้องได้รับการตอบรับให้เข้าศึกษาจากบัณฑิตวิทยาลัย และต้องปฏิบัติตามประกาศกำหนดการลงทะเบียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัย

ข้อ ๓๙ การลงทะเบียนเรียน

๓๙.๑ การลงทะเบียนเรียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

ให้เป็นไปตามรายละเอียดที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดไว้ในประกาศแต่ละปีการศึกษา

๓๙.๒ การลงทะเบียนเรียน

๓๙.๒.๑ การลงทะเบียนเรียนแบบเต็มเวลา (Full Time) คือ ลงทะเบียนเรียนได้ไม่ต่ำกว่า ๙ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิตในแต่ละภาคการศึกษาปกติระบบทวิภาค สำหรับภาคฤดูร้อนให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๖ หน่วยกิต หรือไม่ต่ำกว่า ๑๑ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๑๙ หน่วยกิตในแต่ละภาคการศึกษาปกติระบบไตรภาค หรือไม่ต่ำกว่า ๑๔ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๒๓ หน่วยกิตในแต่ละภาคการศึกษาปกติระบบจตุรภาค

๓๙.๒.๒ การลงทะเบียนเรียนแบบไม่เต็มเวลา (Part Time) คือ ลงทะเบียนเรียนได้ไม่ต่ำกว่า ๖ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิตในแต่ละภาคการศึกษาปกติตามระบบทวิภาค หรือไม่ต่ำกว่า ๘ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิตในแต่ละภาคการศึกษาปกติระบบไตรภาค หรือไม่ต่ำกว่า ๙ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๑๘ หน่วยกิตในแต่ละภาคการศึกษาปกติระบบจตุรภาค

๓๙.๓ การลงทะเบียนเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา

นักศึกษาที่ศึกษารายวิชาครบตามโครงสร้างของหลักสูตรแล้ว แต่ยังไม่สามารถสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ให้ปรากฏผลผ่านอย่างสมบูรณ์ ต้องลงทะเบียนพร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาทุกภาคการศึกษาจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

๓๙.๔ การลงทะเบียนข้ามสถาบัน

๓๙.๔.๑ นักศึกษาจะขอลงทะเบียนเรียน ณ สถาบันอื่นได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากประธานหลักสูตร และต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย โดยถือเกณฑ์การพิจารณาอนุมัติดังต่อไปนี้

(๑)รายวิชาที่หลักสูตรกำหนด มิได้เปิดสอนในมหาวิทยาลัยในภาคการศึกษาและปีการศึกษานั้นด้วยเหตุผลต่างๆ

(๒)รายวิชาที่สถาบันอื่นเปิดสอน ต้องมีเนื้อหาที่เทียบเคียงกันได้หรือมีเนื้อหาสาระครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาในหลักสูตร

(๓)รายวิชาที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาหรือการทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ของนักศึกษา

๓๙.๔.๒ ให้นำหน่วยกิตและผลการศึกษาของรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบันไปเป็นส่วนหนึ่งของการประมวลผลการศึกษาตามหลักสูตรที่นักศึกษาศึกษาอยู่

๓๙.๔.๓ นักศึกษาต้องเป็นฝ่ายรับผิดชอบค่าลงทะเบียนตามอัตราที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๔๐ การขอเพิ่ม ขอลดและขอถอนรายวิชา

นักศึกษาจะขอเพิ่ม ขอลดหรือขอถอนรายวิชาได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชาและประธานหลักสูตรและต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย โดยถือเกณฑ์การพิจารณาอนุมัติดังต่อไปนี้

๔๐.๑ การขอเพิ่มรายวิชา จะต้องกระทำภายใน ๒ สัปดาห์นับจากวันเปิดภาคการศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัยในแต่ละภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรกของการเปิดภาคการศึกษาภาคฤดูร้อน

๔๐.๒ การขอลดรายวิชา จะต้องกระทำภายใน ๒ สัปดาห์นับจากวันเปิดภาคการศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัยในแต่ละภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรกของการเปิดภาคการศึกษาภาคฤดูร้อน

๔๐.๓ การขอถอนรายวิชา จะกระทำได้เมื่อพ้นสัปดาห์ที่ ๒ นับจากวันเปิดภาคการศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัยในแต่ละภาคการศึกษาปกติ หรือเมื่อพ้นสัปดาห์แรกของการเปิดภาคการศึกษาภาคฤดูร้อนจนถึง ๑ สัปดาห์ก่อนการสอบครั้งสุดท้ายของรายวิชานั้น และจะบันทึกรายวิชาที่ขอถอนลงในใบแสดงผลการศึกษาด้วย

ข้อ ๔๑ เวลาเรียน

นักศึกษาจะมีสิทธิเข้าสอบในรายวิชาภาคทฤษฎี หรือรายวิชาภาคปฏิบัติ หรือรายวิชาที่มีการทดลอง การฝึกปฏิบัติหรือการศึกษาที่เทียบเท่าการฝึกงานหรือการฝึกภาคสนามต่อเมื่อมีเวลาเรียนในรายวิชานั้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดของการบรรยาย หรือการปฏิบัติการ การทดลอง การฝึกปฏิบัติหรือการศึกษาที่เทียบเท่า การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม

ข้อ ๔๒ การลาพักการศึกษา

๔๒.๑ นักศึกษาอาจยื่นคำร้องขออนุญาตลาพักการศึกษาต่อประธานหลักสูตร และต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย โดยถือเกณฑ์การพิจารณาอนุมัติดังต่อไปนี้

๔๒.๑.๑ ถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

๔๒.๑.๒ ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศ หรือทุนอื่นใดที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาหรือการทำวิจัยในหลักสูตร ซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน

๔๒.๑.๓ เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานานเกินร้อยละ ๒๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด โดยมีใบรับรองแพทย์รับรอง

๔๒.๑.๔ ได้ศึกษาและทำการสอบเสร็จสิ้นไปแล้วอย่างน้อย ๑ ภาคการศึกษา และมีแต้มเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ โดยมีความจำเป็นส่วนตัว

๔๒.๑.๕ มีเหตุจำเป็นสุดวิสัยหรือเจ็บป่วยกะทันหันให้ยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาภายใน ๑๕ วันนับจากวันที่ขาดการศึกษา

๔๒.๒ การลาพักการศึกษาตามข้อ ๔๒.๑.๓, ๔๒.๑.๔ และ ๔๒.๑.๕ จะกระทำได้ครั้งละไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษาติดต่อกัน ถ้าจำเป็นต้องลาพักการศึกษาต่อไปอีกให้ยื่นคำร้องขอลาพักได้

อีกไม่เกิน ๑ ภาคการศึกษา การลาพักตามข้อ ๔๒.๑.๑ ให้เป็นไปตามความต้องการของราชการทหาร และการลาพักตาม ข้อ ๔๒.๑.๒ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขของทุนที่ได้รับ

๔๒.๓ ในกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษาให้นับเวลาที่ลาพักอยู่ในระยะเวลาการศึกษาด้วย ยกเว้นนักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษาตามข้อ ๔๒.๑.๑

๔๒.๔ นักศึกษาจะต้องรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาในระหว่างที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา โดยชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามข้อบังคับ/ประกาศของมหาวิทยาลัย ยกเว้นการลาพักการศึกษา ตามข้อ ๔๒.๑.๑ มิฉะนั้นจะถูกจำหน่ายชื่อออกจากมหาวิทยาลัย

๔๒.๕ นักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษาเมื่อกลับเข้าศึกษาจะต้องยื่นคำร้องขอกลับเข้าศึกษาต่อประธานหลักสูตร และต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยก่อนกำหนดการลงทะเบียนไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์

ข้อ ๔๓ การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

นักศึกษาจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาในกรณีดังต่อไปนี้

๔๓.๑ ศึกษาครบถ้วนตามหลักสูตรและได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา

๔๓.๒ ได้รับอนุมัติจากอธิการบดีให้ลาออก

๔๓.๓ อธิการบดีสั่งให้พ้นจากสภาพการเป็นนักศึกษา ในกรณีดังต่อไปนี้

๔๓.๓.๑ เป็นนักศึกษาทดลองเรียนตามข้อ ๓๖.๒ ที่ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงสภาพเป็นนักศึกษาสามัญได้

๔๓.๓.๒ ได้แต้มเฉลี่ยประจำภาคการศึกษาต่ำกว่า ๒.๕๐ ติดต่อกันสองภาคการศึกษา

๔๓.๓.๓ ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตรตามข้อ ๑๔.๑, ๑๔.๒ และ ๑๔.๓

๔๓.๓.๔ ไม่ส่งเอกสารลงทะเบียนเรียน และ/หรือไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาภายในเวลาที่กำหนด

๔๓.๓.๕ สอบวัดคุณสมบัติไม่ผ่านตามเงื่อนไขที่กำหนด

๔๓.๓.๖ ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการลาพักการศึกษา

๔๓.๓.๗ ทุจริตในการสอบ

๔๓.๓.๘ ทุจริตในการทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์

๔๓.๓.๙ ตาย

ข้อ ๔๔ การคืนสภาพการเป็นนักศึกษา

๔๔.๑ นักศึกษาที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาหลังจากขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาแล้ว และพ้นสภาพในกรณีข้อ ๔๓.๒ หรือ ๔๓.๓.๔ หรือ ๔๓.๓.๖ อาจยื่นคำร้องขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาได้ภายในกำหนดระยะเวลาการเรียนของแต่ละหลักสูตร ทั้งนี้นับจากวันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของหลักสูตรนั้นๆ

๔๔.๒ การคืนสภาพการเป็นนักศึกษาต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีโดยผ่านความเห็นชอบจากประธานหลักสูตรและคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยตามลำดับ

๔๔.๓ นักศึกษาจะได้รับอนุมัติให้กลับเข้าเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษาถัดจากภาคการศึกษาที่อธิการบดีอนุมัติให้พ้นสภาพ

๔๔.๔ การนับระยะเวลาการศึกษาให้นับรวมระยะเวลาที่นักศึกษาพ้นสภาพเป็นส่วนหนึ่งของระยะเวลาการศึกษาด้วย

๔๔.๕ นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมการคืนสภาพ พร้อมทั้งค่าธรรมเนียมการศึกษาตามระเบียบมหาวิทยาลัยตลอดระยะเวลาที่นักศึกษาพ้นสภาพ

๔๔.๖ นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้กลับเข้าเป็นนักศึกษาแล้วจะมีสถานภาพเช่นเดียวกับสถานภาพเดิมก่อนพ้นสภาพ แต่ทั้งนี้การนับระยะเวลาการศึกษาให้เป็นไปตามข้อ ๔๔.๔

หมวด ๖
การวัดผลและประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๔๕ การประเมินผลการศึกษาจะต้องกระทำเมื่อสิ้นภาคการศึกษาแต่ละภาคโดยกระทำเป็นสัญลักษณ์ดังนี้

๔๕.๑ สัญลักษณ์แสดงผลการศึกษาแต่ละรายวิชา

๔๕.๑.๑ สัญลักษณ์ซึ่งมีแต้มประจำ ผลการสอบของแต่ละรายวิชาแสดงได้ด้วยสัญลักษณ์ต่างๆ ซึ่งมีความหมายและแต้มประจำ ดังนี้

สัญลักษณ์	ความหมาย	แต้มประจำ
A	ดีเลิศ (Excellent)	๔.๐๐
B+	ดีมาก (Very Good)	๓.๕๐
B	ดี (Good)	๓.๐๐
C+	ค่อนข้างดี (Fairly Good)	๒.๕๐
C	พอใช้ (Fair)	๒.๐๐
D+	อ่อน (Poor)	๑.๕๐
D	อ่อนมาก (Very Poor)	๑.๐๐
F	ตก (Fail)	๐.๐๐

๔๕.๑.๒ สัญลักษณ์ซึ่งไม่มีแต้มประจำ ผลการสอบของแต่ละรายวิชาแสดงได้ด้วยสัญลักษณ์ต่างๆซึ่งมีความหมาย ดังนี้

สัญลักษณ์	ความหมาย
S	พอใจ (Satisfactory)
U	ไม่พอใจ (Unsatisfactory)

I	รอการประเมินผล (Incomplete)
P	การศึกษายังไม่สิ้นสุด (in Progress)
W	ถอนการศึกษา (Withdrawal)
AU	การศึกษาโดยไม่นับหน่วยกิต (Audit)
X	ยังไม่ได้รับผลการประเมิน (No Report)
T	การโอนหน่วยกิต (Transfer of Credit)

๔๕.๒ รายวิชาที่อยู่ในหมวดวิชาแกนและหมวดวิชาบังคับของหลักสูตรจะต้องได้สัญลักษณ์ไม่ต่ำกว่า B และรายวิชาที่อยู่ในหมวดวิชาเลือกของหลักสูตรจะต้องได้สัญลักษณ์ไม่ต่ำกว่า C ถ้าได้สัญลักษณ์ต่ำกว่าที่ระบุไว้ข้างต้น ต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำในโอกาสแรกที่เปิดสอนรายวิชาในหมวดวิชาบังคับต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำรายวิชาเดิม ถ้าเป็นรายวิชาในหมวดวิชาเลือกอาจลงทะเบียนรายวิชาอื่นแทนได้ ทั้งนี้ผลการศึกษารายวิชาที่เรียนซ้ำจะต้องได้ไม่สูงกว่าสัญลักษณ์ B

๔๕.๓ การให้ F กระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

๔๕.๓.๑ นักศึกษาเข้าสอบและ/หรือมีผลงานที่ประเมินผลว่าตก

๔๕.๓.๒ นักศึกษาขาดสอบโดยไม่ได้รับอนุญาตจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชา ประธานหลักสูตรและไม่ได้รับอนุญาตจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

๔๕.๓.๓ นักศึกษาไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบตามข้อ ๔๑

๔๕.๓.๔ นักศึกษาทำผิดข้อกำหนดในการสอบของแต่ละรายวิชาได้รับการตัดสินให้ตก

๔๕.๓.๕ เปลี่ยนจากสัญลักษณ์ I เพราะนักศึกษาไม่สอบและ/หรือไม่ส่งผลการปฏิบัติงานภายในเงื่อนไขระยะเวลาของการประเมินผล I ในแต่ละกรณี

๔๕.๔ การให้ S หรือ U กระทำได้เฉพาะรายวิชาที่ไม่มีหน่วยกิตหรือมีหน่วยกิตแต่หลักสูตร และบัณฑิตวิทยาลัยเห็นว่าไม่ควรจำแนกผลการศึกษาออกเป็นสัญลักษณ์ที่มีแต้มประจำ

๔๕.๕ การให้ I กระทำได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

๔๕.๕.๑ นักศึกษาไม่ได้สอบและ/หรือไม่ส่งผลงาน เพราะป่วยโดยมีใบรับรองแพทย์รับรอง แต่นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนอย่างน้อยร้อยละ ๘๐

๔๕.๕.๒ นักศึกษาไม่ได้สอบและ/หรือไม่ได้ส่งผลงานด้วยเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลพินิจของอาจารย์ผู้สอนและประธานหลักสูตร

๔๕.๕.๓ อาจารย์ผู้สอนและประธานหลักสูตรเห็นสมควรให้รอการประเมิน

๔๕.๕.๔ นักศึกษาจะมี I ในระหว่างการศึกษาได้ไม่เกิน ๒ รายวิชา ยกเว้นกรณี ๔๕.๕.๑

๔๕.๖ อาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชาต้องระบุสาเหตุของการให้ I ดังนี้

๔๕.๖.๑ เมื่อมีการกำหนดให้สอบใหม่หรือส่งผลงานเพิ่มเติมภายใน ๑ เดือน นับจากวันที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชาแจ้งผลการสอบ

๔๕.๖.๒ เมื่อมีการกำหนดให้ปฏิบัติงานเพิ่มเติมใหม่ในภาคการศึกษาถัดไป

๔๕.๖.๓ เมื่อมีการกำหนดให้เรียนซ้ำวิชาเดิมในโอกาสแรกที่วิชานั้นเปิดสอน

๔๕.๗ การเปลี่ยนสัญลักษณ์ I นักศึกษาจะต้องดำเนินการตามกรณีที่ได้รับสัญลักษณ์ I ดังนี้

๔๕.๗.๑ สอบใหม่หรือส่งผลงานเพิ่มเติมภายใน ๑ เดือนนับจากวันที่อาจารย์ผู้สอนแจ้งผลการสอบ

๔๕.๗.๒ ปฏิบัติงานเพิ่มเติมและได้รับการประเมินผลใหม่ภายในภาคการศึกษาถัดไป

๔๕.๗.๓ ให้เรียนซ้ำอีก ๑ ครั้ง ในโอกาสแรกที่วิชานั้นเปิดสอน

๔๕.๘ การให้ P กระทำได้เฉพาะรายวิชาที่มีการสอนหรือปฏิบัติงานต่อเนื่องกันมากกว่า ๑ ภาคการศึกษา โดยภาคการศึกษาแรกของการลงทะเบียนให้ประเมินด้วยสัญลักษณ์ P และภาคการศึกษาสุดท้ายให้ประเมินด้วยสัญลักษณ์ซึ่งมีแต้มประจำ ตามข้อ ๔๕.๑.๑ หรือสัญลักษณ์ซึ่งไม่มีแต้มประจำ (S หรือ U)

๔๕.๙ การให้ W กระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

๔๕.๙.๑ ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุญาตให้ถอนการศึกษาตามข้อ ๔๐.๓

๔๕.๙.๒ นักศึกษาได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา

๔๕.๙.๓ นักศึกษาถูกสั่งพักการศึกษา

๔๕.๑๐ การให้ AU กระทำได้เฉพาะรายวิชาที่นักศึกษาขอเข้าร่วมศึกษาโดยไม่นับหน่วยกิตและต้องมีเวลาเรียนหรือปฏิบัติการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ แต่หากนักศึกษามีเวลาเรียนหรือปฏิบัติการน้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จะต้องประเมินผลด้วยสัญลักษณ์ U

๔๕.๑๑ การให้ X กระทำได้เฉพาะรายวิชาที่ยังไม่ได้รับรายงานผลการประเมินการศึกษาของรายวิชานั้นๆ ตามกำหนด

๔๕.๑๒ สัญลักษณ์แสดงการประเมินผลความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์

๔๕.๑๒.๑ การประเมินผลความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ของนักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา ให้ประเมินด้วยสัญลักษณ์ “P” หรือ “S” หรือ “U” ซึ่งมีความหมายดังนี้

“P” (in Progress) หมายถึง ความก้าวหน้าของผลงานการศึกษาวิจัยยังอยู่ในขั้นกำลังดำเนินการ ยังไม่อาจประเมินได้ว่าในขณะที่ทำการประเมินอยู่ในระดับเป็นที่น่าพอใจหรือไม่เป็นที่พอใจ

“S” (Satisfactory) หมายถึง ความก้าวหน้าของผลงานการศึกษาวิจัยเป็นที่พอใจ

“U” (Unsatisfactory) หมายถึง ความก้าวหน้าของผลงานการศึกษาวิจัยไม่เป็นที่พอใจ คือ อยู่ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์แล้วในภาคการศึกษานั้น แต่ยังมิได้ดำเนินการจัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์

(๒) นักศึกษาไม่ปฏิบัติตามแผนงานวิจัยที่กำหนด

๔๕.๑๒.๒ หากการประเมินผลความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ของนักศึกษาปรากฏสัญลักษณ์ “U” ติดต่อกัน ๒ ภาคการศึกษา หรือ “P” ติดต่อกัน ๔ ภาคการศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์หลัก และประธานหลักสูตร ต้องพิจารณาหาสาเหตุที่แท้จริง พร้อมทั้งกำหนดแนวทางแก้ไขและรายงานให้คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยทราบและพิจารณาหาข้อยุติ

ข้อ ๔๖ การลงโทษนักศึกษาที่ทุจริต

๔๖.๑ การลงโทษนักศึกษาที่ทุจริตในการสอบ

การลงโทษนักศึกษาที่ทุจริตในการสอบ เป็นอำนาจของอาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชา คณะกรรมการบริหารหลักสูตร และคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย โดยพิจารณาตามสมควรแก่กรณีดังต่อไปนี้

๔๖.๑.๑ ให้ได้สัญลักษณ์ F ในรายวิชาที่ทุจริต

๔๖.๑.๒ ให้ได้สัญลักษณ์ F ทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น

๔๖.๑.๓ ให้ได้สัญลักษณ์ F ทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้นและให้พักการศึกษาในภาคการศึกษาถัดไปไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษา

อธิการบดีมีอำนาจสั่งให้นักศึกษาที่ทุจริตในการสอบพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา และนักศึกษาที่ถูกสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาหมดสิทธิที่จะเข้าศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาตลอดไป

๔๖.๒ การลงโทษนักศึกษาที่ทุจริตในการทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์

เมื่อเกิดกรณีกล่าวหาว่ามีการทุจริตในการทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อพิจารณาสอบสวน อำนาจหน้าที่และการสอบสวนให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

การลงโทษนักศึกษาที่ทุจริตในการทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ ให้พิจารณาตามสมควรแก่กรณี ดังต่อไปนี้

๔๖.๒.๑ กรณีที่มิได้เป็นการจงใจหรือเป็นกรณีที่นักศึกษาละเลย การดำเนินการตามขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ที่กำหนดไว้และไม่ร้ายแรง อาจปรับให้การสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ ปรากฏผลเป็น “ตก” และให้นักศึกษาเริ่มขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ใหม่ ทั้งนี้ต้องไม่ถือเป็นเหตุให้ต้องมีการต่ออายุการศึกษา

๔๖.๒.๒ ในกรณีที่เป็นการทุจริตอย่างร้ายแรง ให้อธิการบดีสั่งให้พ้นสภาพนักศึกษาและในกรณีที่สำเร็จการศึกษาแล้ว ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยถอดถอนปริญญาต่อไป

ข้อ ๔๗ การนับจำนวนหน่วยกิต

๔๗.๑ การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมของนักศึกษาเพื่อให้ครบตามที่หลักสูตรกำหนด ให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดในหลักสูตรของรายวิชาที่สอบได้เท่านั้น

ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดมากกว่าหนึ่งครั้งให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตครั้งสุดท้ายที่ประเมินผลว่าสอบได้ไปคิดเป็นหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว

๔๗.๒ การรวมจำนวนหน่วยกิตเพื่อใช้ในการคำนวณแต้มเฉลี่ย ให้นับหน่วยกิตของทุกรายวิชาที่มีแต้มประจำ

ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดมากกว่าหนึ่งครั้งให้นับจำนวนหน่วยกิตครั้งสุดท้ายไปใช้ในการคำนวณแต้มเฉลี่ย

ข้อ ๔๘ การคิดแต้มเฉลี่ย

แต้มเฉลี่ยมี ๒ ประเภท คือ แต้มเฉลี่ยประจำภาค และแต้มเฉลี่ยสะสม การคำนวณแต้มเฉลี่ยให้ทำดังนี้

๔๘.๑ แต้มเฉลี่ยประจำภาค ให้คำนวณจากผลการศึกษาของนักศึกษาในภาคการศึกษานั้น โดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตกับแต้มประจำของผลการศึกษาแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้งหารด้วยจำนวนหน่วยกิตรวมของรายวิชาที่ผลการศึกษามีแต้มประจำในภาคการศึกษานั้นๆ ให้มีทศนิยมสองตำแหน่ง โดยปัดเศษจากตำแหน่งที่สาม

๔๘.๒ แต้มเฉลี่ยสะสม ให้คำนวณจากผลการศึกษาของนักศึกษาตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาในหลักสูตรนั้นจนถึงการประเมินผลครั้งสุดท้าย โดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตกับแต้มประจำของผลการศึกษาแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้ง หารด้วยจำนวนหน่วยกิตรวมของรายวิชาทั้งหมดที่ศึกษาและผลการศึกษาที่มีแต้มประจำตามข้อ ๔๗.๒ ให้มีทศนิยม ๒ ตำแหน่ง โดยปัดเศษจากตำแหน่งที่สาม

ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนซ้ำให้นำแต้มประจำของสัญลักษณ์ที่ได้รับจากการประเมินครั้งสุดท้ายมาคำนวณแต้มเฉลี่ย ทั้งนี้แต้มประจำของรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนซ้ำต้องได้สัญลักษณ์ในระดับที่ไม่สูงกว่าสัญลักษณ์ B

ข้อ ๔๙ การย้ายสาขาวิชา

๔๙.๑ การย้ายสาขาวิชาอาจกระทำได้ ในกรณีมีเหตุผลอันสมควร ทั้งนี้โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรสาขาวิชาเดิม และคณะกรรมการบริหารหลักสูตรสาขาวิชาใหม่ และได้รับอนุมัติจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

๔๙.๒ นักศึกษาผู้ขอย้ายสาขาวิชาต้องเรียนในสาขาวิชาเดิมมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษา

๔๙.๓ นักศึกษาทดลองเรียน ไม่มีสิทธิขอย้ายสาขาวิชา

ข้อ ๕๐ การเปลี่ยนระดับการศึกษา

นักศึกษาในหลักสูตรระดับต่ำกว่าอาจได้รับการพิจารณาให้โอนเข้าศึกษาในหลักสูตรที่สูงกว่าหรือในทางกลับกัน นักศึกษาในหลักสูตรระดับที่สูงกว่าอาจได้รับการพิจารณาให้โอนเข้าศึกษาในหลักสูตรระดับที่ต่ำกว่าได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหลักสูตรนั้นๆ และ/หรือประกาศของบัณฑิตวิทยาลัย

ข้อ ๕๑ การรับและเทียบโอนหน่วยกิต

นักศึกษาจะขอรับและเทียบโอนหน่วยกิตได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชา และประธานหลักสูตร และต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย โดยถือเกณฑ์การพิจารณาอนุมัติดังต่อไปนี้

๕๑.๑ รายวิชาที่รับและเทียบโอนหน่วยกิตได้

๕๑.๑.๑ เป็นรายวิชาที่มีการสอนหรือปฏิบัติงานในระดับบัณฑิตศึกษายกเว้นวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์ไม่สามารถรับโอนหน่วยกิตได้

๕๑.๑.๒ เป็นรายวิชาที่มีในหลักสูตรที่รับเข้าศึกษาและมีเนื้อหาเทียบเคียงกันได้

๕๑.๑.๓ เป็นรายวิชาที่เรียนมาแล้วไม่เกิน ๕ ปีการศึกษา นับจากปีการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้น

๕๑.๑.๔ เป็นรายวิชาที่ได้รับการประเมินผลได้สัญลักษณ์ไม่ต่ำกว่า B

๕๑.๒ จำนวนหน่วยกิตที่สามารถรับและเทียบโอนได้

๕๑.๒.๑ หากเป็นรายวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ทั้งนี้กรณีเป็นการขอรับและเทียบโอนหน่วยกิตจากระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตหรือประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง มายังระดับปริญญาโทหรือปริญญาเอก หรือในทางกลับกันจะกระทำได้ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของหน่วยกิตรายวิชาในหลักสูตรที่กำลังศึกษา

๕๑.๒.๒ หากเป็นรายวิชาที่เปิดสอนในต่างสถาบัน ให้กระทำได้ไม่เกินร้อยละ ๒๕ ของหน่วยกิตรายวิชาที่มีการสอนหรือปฏิบัติงานในหลักสูตรที่กำลังศึกษา

๕๑.๓ รายวิชาที่เทียบและโอนหน่วยกิต เมื่อได้รับโอนหน่วยกิต จะรายงานในใบแสดงผลการศึกษา โดยระบุรายละเอียดจำนวนหน่วยกิต สถาบันการ ศึกษาที่รับโอนหน่วยกิต พร้อมทั้งแสดงรายวิชาที่รับโอนหน่วยกิต ตามรหัสรายวิชา ชื่อรายวิชา จำนวนหน่วยกิตของรายวิชาในหลักสูตรที่รับโอนหน่วยกิต และแสดงสัญลักษณ์ T กำกับที่รายวิชา ซึ่งแสดงความหมายถึง รายวิชาที่มาจากการโอนหน่วยกิต โดยไม่นำมาคิดคะแนนเฉลี่ย

ข้อ ๕๒ การเทียบโอนความรู้ ประสบการณ์และให้หน่วยกิต

บัณฑิตวิทยาลัย อาจยกเว้นหรือเทียบโอนความรู้และประสบการณ์การทำงานจากการศึกษานอกระบบ และ/หรือการศึกษาตามอัธยาศัย เป็นรายวิชาตามหลักสูตรที่เปิดสอนในระดับบัณฑิตศึกษาได้ ทั้งนี้หลักเกณฑ์การเทียบโอนให้เป็นไปตามประกาศของบัณฑิตวิทยาลัย

ข้อ ๕๓ การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอื่น

๕๓.๑ บัณฑิตวิทยาลัย อาจพิจารณารับโอนนักศึกษาจากสถาบันอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ามหาวิทยาลัยได้ โดยมีเงื่อนไขและวิธีการตามที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้การนับระยะเวลาที่ศึกษาในหลักสูตรให้เริ่มนับตั้งแต่เข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาเดิม

๕๓.๒ นักศึกษาจากสถาบันอื่นที่ได้รับโอนเข้าศึกษาในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาจะต้องยอมรับหลักเกณฑ์การเทียบโอนตามข้อ ๕๑

๕๓.๓ นักศึกษารับโอนจะต้องใช้เวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา แต่ต้องไม่เกินกำหนดเวลาตามข้อ ๑๔.๑, ๑๔.๒ และ ๑๔.๓

หมวด ๗
การสอบวัดคุณสมบัติ

ข้อ ๕๔ การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)

๕๔.๑ นักศึกษาระดับปริญญาเอก ต้องสอบวัดคุณสมบัติผ่านก่อนการเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์

๕๔.๒ คณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติให้เป็นไปตามข้อ ๒๗

๕๔.๓ การสอบวัดคุณสมบัติ สามารถใช้การสอบข้อเขียน และ/หรือการสอบปากเปล่า

๕๔.๔ การตัดสินผลการสอบวัดคุณสมบัติ

๕๔.๔.๑ เมื่อการสอบวัดคุณสมบัติได้เสร็จสิ้นแล้ว ให้คณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ อภิปรายแสดงความเห็นและลงมติ “ลับ” ตัดสินผลการสอบวัดคุณสมบัติตามเกณฑ์ ดังนี้

(๑) “ผ่าน” หมายถึง การที่นักศึกษาสามารถแสดงความรู้พื้นฐานที่เกี่ยวข้อง และมีศักยภาพในการแสดงกระบวนการทางความคิด การวิเคราะห์และแก้ปัญหา โดยใช้ความรู้มาประยุกต์เพื่อออกแบบงานวิจัยที่สามารถตอบโจทย์ได้อย่างเป็นระบบ ที่ทำให้คณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติเห็นว่านักศึกษามีความพร้อมในการสร้างงานวิจัยได้ด้วยตนเอง

(๒) “ไม่ผ่าน” หมายถึง การที่นักศึกษาไม่สามารถแสดงคุณสมบัติใน (๑) ข้างต้น ได้เป็นที่น่าพอใจของคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ

๕๔.๔.๒ ประธานคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ ต้องส่งผลการสอบวัดคุณสมบัติมายังคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย โดยผ่านประธานหลักสูตร ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันสอบวัดคุณสมบัติ

๕๔.๔.๓ ประธานหลักสูตร ต้องแจ้งผลการตัดสินของคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ ให้นักศึกษาทราบ ภายใน ๕ วัน นับจากที่ได้รับทราบผลจากคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ

๕๔.๔.๔ กรณีที่นักศึกษาสอบไม่ผ่านในการสอบครั้งแรก นักศึกษาสามารถขอสอบได้อีก ๑ ครั้งภายในไม่เกิน ๖ เดือน และหากผลการสอบในครั้งที่ ๒ ปรากฏเป็น “ไม่ผ่าน” ให้ประธานหลักสูตร นำเข้าพิจารณาในคณะกรรมการบริหารหลักสูตร เพื่อพิจารณาดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งดังนี้

(๑) เสนอขอให้นักศึกษาผู้นั้นพ้นสภาพการเป็นนักศึกษามายังคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย หรือ

(๒) เสนอขอเปลี่ยนระดับการศึกษาของนักศึกษาผู้นั้น จากระดับปริญญาเอก มาเป็นระดับปริญญาโทสาขาวิชาเดียวกันหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องตามที่เห็นสมควร

หมวด ๘
การทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ และการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์

ข้อ ๕๕ การทำวิทยานิพนธ์ หรือสารนิพนธ์

๕๕.๑ นักศึกษาจะลงทะเบียนเพื่อทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ได้ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หรือประธานหลักสูตร

๕๕.๒ เมื่อนักศึกษาลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์แล้ว นักศึกษาจะต้องจัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือโครงร่างสารนิพนธ์เป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศ เสนออาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ โดยโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ ให้ประกอบด้วยหัวข้อต่อไปนี้

๕๕.๒.๑ หัวข้อวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ ทั้งภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และภาษาต่างประเทศ (ถ้ามี)

๕๕.๒.๒ ที่มาหรือความสำคัญของปัญหา

๕๕.๒.๓ แนวทางการศึกษาวิจัย

๕๕.๒.๔ เครื่องมือและการวิเคราะห์ข้อมูล

๕๕.๒.๕ แผนงานการทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์

๕๕.๒.๖ รายละเอียดอื่นๆ นอกเหนือจากนี้เป็นไปตามความต้องการของแต่ละหลักสูตร

๕๕.๓ นักศึกษาต้องสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ภายใน ๒ ภาคการศึกษานับแต่เริ่มลงทะเบียนวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ครั้งแรก กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการสอบได้ภายใน ๒ ภาคการศึกษา ให้นักศึกษาแจ้งเหตุผลพร้อมทั้งขออนุมัติกำหนดสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ และประธานหลักสูตร

๕๕.๔ บัณฑิตวิทยาลัยจะอนุมัติหัวข้อและการทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์รวมทั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ เมื่อนักศึกษาได้สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ผ่านเรียบร้อยแล้ว

๕๕.๕ การขอเปลี่ยนแปลงหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ หรือคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ สามารถกระทำได้โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์หลัก และประธานหลักสูตร และต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

๕๕.๖ ภาษาที่ใช้ในการเขียนวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ ให้ใช้ภาษาอังกฤษในการเขียนวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ ยกเว้นกรณีที่วิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์บางเรื่องที่จำเป็นต้องใช้ภาษาไทยหรือภาษาต่างประเทศอื่นในการเขียน ให้คณะกรรมการพิจารณาภาษาที่ใช้ในการเขียนวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์เป็นผู้พิจารณาและเสนอความเห็นให้คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยพิจารณาและให้ความเห็นชอบ

๕๕.๗ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์หลัก และประธานหลักสูตรต้องทำหน้าที่ตรวจสอบและป้องกันมิให้เกิดการทุจริตในการทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ โดยต้องติดต่อกับนักศึกษาเพื่อติดตามการทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ซึ่งการติดต่อนี้ไม่จำเป็นต้องให้นักศึกษามาพบด้วยตนเอง สามารถติดต่อผ่านระบบสื่อสารต่างๆ ได้ และจัดทำหลักฐานการติดต่อกับนักศึกษาเพื่อเก็บไว้อ้างอิง

๕๕.๘ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์หลัก ต้องแจ้งการประเมินผลความก้าวหน้าการทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ของนักศึกษาโดยพิจารณาจากเอกสารที่นักศึกษารายงานความก้าวหน้าการทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ในภาคเรียนที่นักศึกษาลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ และเสนอแผนงานการทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ในภาคเรียนต่อไป ไปยังคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยโดยผ่านประธานหลักสูตรทุกภาคการศึกษา ในระหว่างที่นักศึกษายังทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ไม่เสร็จสิ้น

ข้อ ๕๖ การสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์

๕๖.๑ นักศึกษามีสิทธิขอสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ได้ เมื่อ

๕๖.๑.๑ ใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๙๐ วันสำหรับการทำวิทยานิพนธ์ หรือไม่น้อยกว่า ๔๕ วัน สำหรับการทำสารนิพนธ์ นับจากวันที่ได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์และคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ จากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

๕๖.๑.๒ สอบผ่านรายวิชาต่าง ๆ ครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ได้รับสัญลักษณ์แสดงผลการศึกษาตามเกณฑ์ที่กำหนด และได้แต้มเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐

๕๖.๑.๓ สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด

๕๖.๑.๔ สอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) สำหรับนักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท แผน ข

๕๖.๑.๕ ได้รับความเห็นชอบจากคณะอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ให้ทำการขอสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ได้

๕๖.๑.๖ เสนอเอกสารต้นฉบับวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ที่เขียนด้วยภาษาตามที่ได้รับอนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัยให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์อ่านล่วงหน้าก่อนกำหนดวันสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ อย่างน้อย ๑๕ วัน

๕๖.๒ ประธานหลักสูตรจะเสนอรายนามคณะกรรมการสอบวิทยา นิพนธ์หรือสารนิพนธ์ และกำหนดการสอบไปยังคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติและแต่งตั้ง

๕๖.๓ การสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ ให้เป็นการสอบอย่างเปิดเผย ซึ่งนักศึกษาและผู้สนใจอื่นๆ สามารถเข้าร่วมรับฟังได้ตามกำหนดวัน เวลาและสถานที่ที่บัณฑิตวิทยาลัยได้ระบุในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

๕๖.๓.๑ กรณีกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ไม่สามารถมาทำการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ได้ตามกำหนด ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ให้บัณฑิตวิทยาลัยมีคำสั่งเลื่อนการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ออกไปจนกว่าจะกำหนดวันที่กรรมการสอบทุกคนมาทำการสอบได้

(๒) หากมีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถเลื่อนการสอบได้ ให้กรรมการสอบผู้นั้นหรือประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ ขออนุมัติดำเนินการสอบตามกำหนดเดิมต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย โดยผ่านประธานหลักสูตร และต้องชี้แจงสาเหตุของการที่กรรมการสอบไม่สามารถมาทำการสอบได้ รวมถึงเหตุผลที่ไม่สามารถเลื่อนการสอบ ทั้งนี้กรรมการผู้ขาดสอบต้องแจ้งผลการตรวจวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ เพื่อขออนุมัติผลการสอบจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

(๓) หากมีเหตุสุดวิสัย กรรมการไม่มาสอบในวันสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ กรรมการสอบผู้นั้นหรือประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ ต้องชี้แจงสาเหตุต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย โดยผ่านประธานหลักสูตร พร้อมทั้งแจ้งผลการตรวจวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์เพื่อขออนุมัติผลการสอบจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

๕๖.๔ การตัดสินผลการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์

๕๖.๔.๑ เมื่อการสอบวิทยานิพนธ์ได้เสร็จสิ้นแล้ว ให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์อภิปราย แสดงความคิดเห็นและลงมติ “ลับ” ตัดสินผลการสอบวิทยานิพนธ์ตามเกณฑ์ ดังนี้

(๑) "ผ่าน" หมายถึง การที่นักศึกษาสามารถแสดงผลงานวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ และตอบข้อซักถามได้เป็นที่น่าพอใจของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ ไม่ต้องมีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมสาระสำคัญ นักศึกษาสามารถจัดพิมพ์รูปเล่มวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ส่งบัณฑิตวิทยาลัยได้ทันที

(๒) "ผ่านโดยมีเงื่อนไข" หมายถึง การที่นักศึกษายังไม่สามารถแสดงผลงานวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ หรือตอบข้อซักถามให้เป็นที่พอใจของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ได้อย่างสมบูรณ์ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์มีความเห็นว่าสมควรให้แก้ไขหรือเพิ่มเติมสาระสำคัญ และ/หรือวิธีการเรียบเรียงวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ ตามที่คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ เสนอแนะไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ กำหนดระยะเวลาที่นักศึกษาต้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุงวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ตามความเหมาะสม แต่ต้องไม่เกิน ๙๐ วันสำหรับการแก้ไขปรับปรุงวิทยานิพนธ์ และไม่เกิน ๓๐ วันสำหรับการแก้ไขปรับปรุงสารนิพนธ์ นับแต่วันที่นักศึกษาทราบผลการ ตัดสินผลการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์

(๓) "ไม่ผ่าน" หมายถึง การที่นักศึกษาไม่สามารถแสดงผลงานวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ ให้เป็นที่พอใจของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ และ/หรือ ไม่สามารถตอบข้อซักถามของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ได้ ซึ่งเป็นการแสดงว่านักศึกษาผู้นั้นไม่มีความเข้าใจอย่างถ่องแท้ถึงสาระของวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ และ/หรือวิธีการวิจัยที่ตนได้ทำ

กรณีนักศึกษาสอบไม่ผ่านนี้ ให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ แจ้งให้นักศึกษาจัดทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ใหม่ ตามคำแนะนำภายในระยะเวลาที่กำหนดให้ และนักศึกษาต้องขอสอบต่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์อีกครั้ง เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาที่กำหนดไว้และลงทะเบียนสอบใหม่กับบัณฑิตวิทยาลัย

๕๖.๔.๒ กรณีนักศึกษาไม่สามารถปฏิบัติตามข้อแนะนำของคณะกรรมการสอบวิทยา นิพนธ์หรือสารนิพนธ์ ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ ไม่ว่าจะเป็นกรณีที่สอบ "ผ่านโดยมีเงื่อนไข" หรือสอบ "ไม่ผ่าน" ให้นักศึกษาแจ้งเหตุผลพร้อมทั้งขออนุมัติขยายเวลาการปฏิบัติงานต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย โดยผ่านประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ และประธานหลักสูตร มิฉะนั้นผลการสอบจะถูกปรับเป็น "ตก" นักศึกษาจะต้องชำระค่าลงทะเบียนวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ใหม่ และดำเนินการจัดทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ภายใต้หัวข้อเรื่องใหม่ พร้อมทั้งเริ่มขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ใหม่ทั้งหมด

๕๖.๕ การส่งผลการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์

๕๖.๕.๑ กรรมการสอบผู้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักต้องแจ้งผลการตัดสินการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ให้นักศึกษาทราบอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ภายใน ๕ วันนับจากวันสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์

๕๖.๕.๒ กรรมการสอบผู้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักต้องส่งผลการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์มายังคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยโดยผ่านประธานหลักสูตร ภายใน ๑๕ วันนับจากวันสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์

๕๖.๖ นักศึกษาต้องส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่จัดพิมพ์ตามข้อกำหนดของบัณฑิตวิทยาลัย พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูลวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ตามจำนวนที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด มายังบัณฑิตวิทยาลัยภายในระยะเวลาไม่เกิน ๒๑ วันนับแต่วันที่ปรากฏผลการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ “ผ่าน”

หากนักศึกษาส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูลวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ หลังจากวันที่ปรากฏผลการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ “ผ่าน” เกินกว่า ๒๑ วัน ให้ถือว่าเป็นการดำเนินการล่าช้า นักศึกษาต้องชำระค่าปรับสำหรับการล่าช้านี้ตามอัตราที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้การล่าช้าต้องไม่เกินระยะเวลา ๙๐ วันหลังจากวันครบกำหนดส่งวิทยานิพนธ์

๕๖.๗ การยกเลิกผลการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์

กรณีนักศึกษาไม่สามารถส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูลวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ครบถ้วนภายในกำหนดเวลา ๙๐ วัน ให้นักศึกษาแจ้งเหตุผลพร้อมทั้งขออนุมัติขยายเวลาต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย โดยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์หลักและประธานหลักสูตร มิฉะนั้นบัณฑิตวิทยาลัยจะยกเลิกผลการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ของนักศึกษา หากนักศึกษายังต้องการรับปริญญานั้นอีก นักศึกษาต้องลงทะเบียนและเริ่มขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ใหม่ทั้งหมด

หมวด ๙
การสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๕๗ การสำเร็จการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย จะเสนอขออนุมัติประกาศนียบัตร หรือปริญญาให้แก่นักศึกษาที่ปฏิบัติครบตามเงื่อนไขต่อไปนี้

๕๗.๑ นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตและนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

๕๗.๑.๑ มีเวลาศึกษาตลอดหลักสูตร ตามข้อ ๑๔.๑

๕๗.๑.๒ ศึกษารายวิชาต่างๆ ครบถ้วนตามโครงสร้างของหลักสูตรและได้รับสัญลักษณ์แสดงผลการศึกษาตามเกณฑ์ที่กำหนด

๕๗.๑.๓ ได้แต้มเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐

๕๗.๑.๔ ผ่านเกณฑ์การประเมินความรู้ความสามารถทางภาษาต่างประเทศตามประกาศของบัณฑิตวิทยาลัย

๕๗.๑.๕ ข้อกำหนดอื่นๆตามที่แต่ละหลักสูตรจะกำหนดโดยความเห็นชอบของบัณฑิตวิทยาลัย

๕๗.๑.๖ ประธานหลักสูตรเสนอขออนุมัติประกาศนียบัตรให้แก่นักศึกษา เมื่อนักศึกษาได้ดำเนินการตามข้อ ๕๗.๑.๑ ถึง ๕๗.๑.๕ ครบถ้วน โดยกำหนดให้วันที่นักศึกษาปฏิบัติตามข้อดังกล่าวครบถ้วนเป็นวันที่สำเร็จการศึกษา

๕๗.๒ นักศึกษาระดับปริญญาโท

๕๗.๒.๑ หลักสูตรระดับปริญญาโท แผน ก แบบ ก ๑

(๑) มีเวลาศึกษาตลอดหลักสูตรตามข้อ ๑๔.๒

(๒) กรณีที่เรียนรายวิชาเพิ่มเติมหรือทำกิจกรรมวิชาการอื่นเพิ่มเติม โดยไม่นับหน่วยกิต ต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามที่หลักสูตรกำหนด

(๓) ผ่านเกณฑ์การประเมินความรู้ความสามารถทางภาษาต่างประเทศตามประกาศของบัณฑิตวิทยาลัย

(๔) สอบวิทยานิพนธ์ผ่าน

(๕) ส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่จัดพิมพ์ตามข้อกำหนดของบัณฑิตวิทยาลัย พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูลตามจำนวนที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด

(๖) ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานวิทยานิพนธ์ได้รับการตีพิมพ์หรือได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารที่มีนักวิชาการกลั่นกรอง หรือเสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีนักวิชาการกลั่นกรองและมีรายงานการประชุม (Proceeding)

(๗) ข้อกำหนดอื่นๆ ตามที่แต่ละหลักสูตรจะกำหนดโดยความเห็นชอบของบัณฑิตวิทยาลัย

(๘) ประธานหลักสูตรเสนอขออนุมัติปริญญาให้แก่นักศึกษาเมื่อนักศึกษาได้ดำเนินการตาม (๑)-(๗) ครบถ้วนแล้ว โดยกำหนดให้วันที่นักศึกษาสอบวิทยานิพนธ์ผ่านเป็นวันที่สำเร็จการศึกษา

๕๗.๒.๒ หลักสูตรระดับปริญญาโท แผน ก แบบ ก ๒

(๑) มีเวลาศึกษาตลอดหลักสูตรตามข้อ ๑๔.๒

(๒) ศึกษารายวิชาต่างๆครบถ้วนตามโครงสร้างของหลักสูตรและได้รับสัญลักษณ์แสดงผลการศึกษาตามเกณฑ์ที่กำหนด

(๓) ได้แต้มเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐

(๔) ผ่านเกณฑ์การประเมินความรู้ความสามารถทางภาษาต่างประเทศตามประกาศของบัณฑิตวิทยาลัย

(๕) สอบวิทยานิพนธ์ผ่าน

(๖) ส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่จัดพิมพ์ตามข้อกำหนดของบัณฑิตวิทยาลัย พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูลตามจำนวนที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด

(๗) ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานวิทยานิพนธ์ได้รับการตีพิมพ์หรือได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการที่มีนักวิชาการกลั่นกรอง หรือเสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีนักวิชาการกลั่นกรองและมีรายงานการประชุม (Proceeding)

(๘) ข้อกำหนดอื่นๆตามที่แต่ละหลักสูตรจะกำหนดโดยความเห็นชอบของบัณฑิตวิทยาลัย

(๙) ประธานหลักสูตรเสนอขออนุมัติปริญญาให้แก่นักศึกษาเมื่อนักศึกษาได้ดำเนินการตาม (๑)-(๘) ครบถ้วนแล้ว โดยกำหนดให้วันที่นักศึกษาสอบวิทยานิพนธ์ผ่านเป็นวันที่สำเร็จการศึกษา

๕๗.๒.๓ นักศึกษาระดับปริญญาโท แผน ข

(๑) มีเวลาศึกษาตลอดหลักสูตรตามข้อ ๑๔.๒

(๒) ได้ศึกษารายวิชาต่างๆครบถ้วนตามโครงสร้างของหลักสูตรและได้รับสัญลักษณ์แสดงผลการศึกษาตามเกณฑ์ที่กำหนด

(๓) ได้แต้มเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐

(๔) สอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) ด้วยข้อเขียนและ/หรือปากเปล่าในสาขาวิชานั้น

(๕) ผ่านเกณฑ์การประเมินความรู้ความสามารถทางภาษาต่างประเทศตามประกาศของบัณฑิตวิทยาลัย

(๖) สอบสารนิพนธ์ผ่าน

(๗) ส่งรูปเล่มสารนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่จัดพิมพ์ตามข้อกำหนดของบัณฑิตวิทยาลัย พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูลตามจำนวนที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด

(๘) ข้อกำหนดอื่นๆ ตามที่แต่ละหลักสูตรจะกำหนดโดยความเห็นชอบของบัณฑิตวิทยาลัย

(๙) ประธานหลักสูตรเสนอขออนุมัติปริญญาให้แก่นักศึกษาเมื่อนักศึกษาได้ดำเนินการตาม (๑)-(๘) ครบถ้วนแล้ว โดยกำหนดให้วันที่นักศึกษาสอบสารนิพนธ์ผ่านเป็นวันที่สำเร็จการศึกษา

๕๗.๓ นักศึกษาระดับปริญญาเอก

๕๗.๓.๑ หลักสูตรระดับปริญญาเอก แบบ ๑

(๑) มีเวลาศึกษาตลอดหลักสูตรตามข้อ ๑๔.๓

(๒) กรณีที่หลักสูตรกำหนดให้เรียนรายวิชาเพิ่มเติมหรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มโดยไม่นับหน่วยกิต ต้องได้รับสัญลักษณ์แสดงผลการศึกษาตามเกณฑ์ที่กำหนด

(๓) สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)

(๔) ผ่านเกณฑ์การประเมินความรู้ความสามารถทางภาษาต่างประเทศตามประกาศของบัณฑิตวิทยาลัย

(๕) สอบวิทยานิพนธ์ผ่าน

(๖) ส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่จัดพิมพ์ตามข้อกำหนดของบัณฑิตวิทยาลัย พร้อมทั้งแผ่นบันทึกข้อมูลตามจำนวนที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด

(๗) ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานวิทยานิพนธ์ได้รับการตีพิมพ์หรือได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติที่มีผู้ประเมิน

(๘) ข้อกำหนดอื่น ๆ ตามที่แต่ละหลักสูตรจะกำหนด โดยความเห็นชอบของบัณฑิตวิทยาลัย

(๙) ประธานหลักสูตรเสนอขออนุมัติปริญญาให้แก่นักศึกษาเมื่อนักศึกษาได้ดำเนินการตาม (๑)-(๘) ครบถ้วนแล้ว โดยกำหนดให้วันที่นักศึกษาสอบวิทยานิพนธ์ผ่านเป็นวันที่สำเร็จการศึกษา

๕๗.๓.๒ หลักสูตรระดับปริญญาเอก แบบ ๒

(๑) มีเวลาศึกษาตลอดหลักสูตรตามข้อ ๑๔.๓

(๒) ได้ศึกษารายวิชาต่างๆครบถ้วนตามโครงสร้างของหลักสูตรและได้รับสัญลักษณ์แสดงผลการศึกษาตามเกณฑ์ที่กำหนด

(๓) ได้แต้มเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐

(๔) สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)

(๕) ผ่านเกณฑ์การประเมินความรู้ความสามารถทางภาษาต่างประเทศตามประกาศของบัณฑิตวิทยาลัย

(๖) สอบวิทยานิพนธ์ผ่าน

(๗) ส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่จัดพิมพ์ตามข้อกำหนดของบัณฑิตวิทยาลัย พร้อมทั้งแผ่นบันทึกข้อมูลตามจำนวนที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด

(๘) ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานวิทยานิพนธ์ได้รับการตีพิมพ์หรือได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติที่มีผู้ประเมิน

(๙) ข้อกำหนดอื่น ๆ ตามที่แต่ละหลักสูตรจะกำหนด โดยความเห็นชอบของบัณฑิตวิทยาลัย

(๑๐)ประธานหลักสูตรเสนอขออนุมัติปริญญาให้แก่นักศึกษาเมื่อนักศึกษาได้ดำเนินการตาม (๑)-(๙) ครบถ้วนแล้ว โดยกำหนดให้วันที่นักศึกษาสอบวิทยานิพนธ์ผ่านเป็นวันที่สำเร็จการศึกษา

หมวด ๑๐
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๘ การดำเนินการใดๆ ที่เกิดขึ้นก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ และยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จในขณะที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการหรือปฏิบัติการต่อไปตามข้อบังคับที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๖

(ศาสตราจารย์นายแพทย์วิจารณ์ พานิช)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหิดล

ภาคผนวก ฉ

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. 2553



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล

ว่าด้วย วินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

.....

เพื่อให้นักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดลได้มีโอกาสใช้ข้อบังคับวินัยนักศึกษาเป็นกรอบและแนวทางในการใช้สิทธิและเสรีภาพส่วนบุคคลในสังคมแห่งการเรียนรู้ร่วมกัน ซึ่งจะช่วยป้องกันนักศึกษาให้พ้นจากสิ่งที่เป็นอุปสรรคต่อการเรียนในสังคมมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจ ตามมาตรา ๒๔ (๒) แห่ง พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ สภามหาวิทยาลัยมหิดล ในคราวประชุมครั้งที่ ๔๔๒ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๓ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย ” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหิดล

“ อธิการบดี ” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

“ ส่วนงาน ” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย สถาบัน บัณฑิตวิทยาลัย รวมถึงวิทยาเขตที่มีการเรียนการสอนตามหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยกำหนด

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน รวมถึงรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลวิทยาเขตที่มีการเรียนการสอนตามหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยกำหนด

“ เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานมหาวิทยาลัยสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดลที่ปฏิบัติหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมาย

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดล

หมวด ๑

วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๕ นักศึกษาต้องรักษาวินัยและจรรยาบรรณ และปฏิบัติตามที่บัญญัติไว้ในข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัย และส่วนงานโดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

การประพฤติผิดจรรยาบรรณที่เป็นความผิดวินัยให้ดำเนินการตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๖ นักศึกษาต้องรักษาไว้ซึ่งความสามัคคี ความสงบเรียบร้อย ชื่อเสียง และเกียรติคุณของมหาวิทยาลัย ห้ามก่อเหตุวุ่นวาย ทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกาย หรือทำลายทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยหรือของบุคคลอื่น

ข้อ ๗ นักศึกษาต้องประพฤติตนเป็นสุภาพชน ไม่ประพฤติในสิ่งที่อาจนำมาซึ่งความเสื่อมเสียหรือเสียหายแก่ตนเอง บุคคลอื่นหรือมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ นักศึกษาต้องเชื่อฟังคำสั่ง และปฏิบัติตามคำสั่ง หรือคำตักเตือนของอาจารย์และเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ นักศึกษาต้องแต่งกายสุภาพ เรียบร้อย และถูกต้องตามข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานที่กำหนด

ในกรณีที่เข้าชั้นเรียน เข้าห้องสอบ หรือติดต่อส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย นักศึกษาต้อง แขวน/แสดง/ติดบัตรประจำตัวนักศึกษา เพื่อให้อาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยตรวจสอบได้ตลอดเวลา

ข้อ ๑๐ นักศึกษาต้องไม่ดื่มสุรา ของมึนเมา ในมหาวิทยาลัยและทุกวิทยาเขตของมหาวิทยาลัย หรือเมื่ออยู่ในชุดเครื่องแต่งกายนักศึกษา

ข้อ ๑๑ นักศึกษากระทำการดังต่อไปนี้ ถือว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๑) เล่นการพนัน หรือทำธุรกิจเกี่ยวกับการพนันหรือมีส่วนเกี่ยวข้องสนับสนุนการพนันทุกชนิด

(๒) เสพ มีไว้ในครอบครอง มีไว้เพื่อขายหรือจำหน่าย รวมทั้งเป็นตัวแทนขาย หรือจำหน่ายซึ่งยาเสพติด หรือสิ่งเสพติดให้โทษที่ผิดกฎหมาย

(๓) กระทำการลักทรัพย์ กรรโชกทรัพย์ ฉ้อโกง ยักยอกทรัพย์ ข่มขู่ บังคับขืนใจ รีดไถบุคคลอื่น หรือทุจริตในเรื่องการเงิน

(๔) ครอบครอง หรือนำอาวุธปืน หรือวัตถุอันตรายเข้ามาในมหาวิทยาลัย ซึ่งอาจเป็นเหตุให้เกิดอันตรายแก่ชีวิตและทรัพย์สินของผู้อื่น

(๕) ประพฤติผิดศีลธรรมอันดี กระทำการลามก อนาจาร หรือกระทำความผิดเกี่ยวกับเพศอันเป็นเหตุให้เสื่อมเสียแก่มหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง

(๖) ทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายผู้อื่น เป็นเหตุให้มีผู้ได้รับอันตรายสาหัส หรือถึงแก่ความตาย หรือเป็นเหตุให้เสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย

(๗) กระทำผิดอาญา โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เจตนาทุจริตในการสอบ หรือพยายามกระทำการเช่นว่านั้น รวมถึงต้องไม่กระทำการอื่นๆอันก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยหรือผู้อื่น

(๙) จัดทำ เผยแพร่ หรือมีไว้ในครอบครองซึ่ง สื่อ สิ่งพิมพ์ สิ่งวาด หรือสิ่งเขียน หรือกระทำการอื่นใด อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยหรือผู้อื่น

(๑๐) กระทำการปลอมลายมือชื่อผู้อื่น ปลอมแปลงเอกสารหรือแก้ไขข้อความในเอกสารที่แท้จริง หรือใช้เอกสารเช่นว่านั้นเป็นหลักฐานต่อมหาวิทยาลัย หรือผู้อื่นที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยหรือผู้อื่น

(๑๑) จงใจหรือเจตนาทำลายทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยหรือผู้อื่น เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๑๒) กระทำการอื่นใดที่อธิการบดีได้กำหนดว่าเป็นการกระผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๑๒ นักศึกษาผู้ใดกระทำผิดวินัยตามที่บัญญัติไว้ในข้อบังคับนี้ จักต้องได้รับโทษทางวินัย

ในกรณีกระทำผิดวินัยเล็กน้อยและมีเหตุอันควรงดโทษ ให้หัวหน้าส่วนงานพิจารณางดโทษโดยให้ว่ากล่าวตักเตือนก็ได้

ข้อ ๑๓ โทษทางวินัยมี ๖ สถาน

(๑) ว่ากล่าวตักเตือน

(๒) ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือ

(๓) ตัดสิทธิการเข้าสอบ

(๔) งด ยับยั้ง หรือชะลอการเสนอชื่อ เพื่อขออนุมัติ หรือรับปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตร

(๕) ให้พักการศึกษา มีกำหนดไม่เกินหนึ่งปีการศึกษา

(๖) ให้พ้นสภาพนักศึกษา

ข้อ ๑๔ นักศึกษาผู้ใดกระทำผิดวินัยที่ยังไม่ถึงขั้นเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจะต้องได้รับโทษทำทัณฑ์บน ตามความเหมาะสมแก่กรณีแห่งความผิด แต่สำหรับการลงโทษว่ากล่าวตักเตือนให้ใช้เฉพาะกรณีกระทำผิดวินัยเล็กน้อย หรือมีเหตุอันควรลดหย่อน ซึ่งยังไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษทำทัณฑ์บน

ข้อ ๑๕ นักศึกษาผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง จะต้องได้รับโทษตัดสิทธิการเข้าสอบ หรืองดยับยั้ง หรือชะลอการเสนอชื่อเพื่อขออนุมัติรับปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตร หรือให้พักการศึกษา มีกำหนดไม่เกินหนึ่งปีการศึกษา หรือให้พ้นสภาพนักศึกษาตามความร้ายแรงแห่งกรณี

ข้อ ๑๖ ให้หัวหน้าส่วนงานมีสิทธิออกประกาศเกี่ยวกับวินัยนักศึกษาที่เกี่ยวข้องกับส่วนงานของตนได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ แล้วแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบ

หมวด ๒
การดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๑๗ การดำเนินการทางวินัยแก่นักศึกษา ซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย ให้สอบสวนเพื่อให้ได้ความจริงและยุติธรรมโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๑๘ นักศึกษาผู้ใดถูกกล่าวหา โดยมีหลักฐานตามสมควรว่าได้กระทำผิดวินัย หรือความปรากฏต่อหัวหน้าส่วนงานว่านักศึกษาผู้ใดกระทำความผิด ให้อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงาน แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยพลัน เว้นแต่เป็นความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งในกรณีดังต่อไปนี้ จะไม่สอบสวนหรืองดการสอบสวนก็ได้

(๑) กระทำผิดอาญาจนต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่าผู้นั้นกระทำผิด จนได้รับโทษจำคุก หรือโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๒) กระทำผิดวินัย และได้รับสารภาพหรือให้ถ้อยคำเป็นหนังสือต่อหัวหน้าส่วนงาน หรือให้ถ้อยคำรับสารภาพต่อคณะกรรมการสอบสวน และได้มีการบันทึกถ้อยคำรับสารภาพเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ ๑๙ คณะกรรมการสอบสวนตามข้อ ๑๘ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ กรรมการและเลขานุการ จำนวนไม่น้อยกว่าสามคน ดำเนินการสอบสวนโดยไม่ชักช้า ให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้ง

ในกรณีการสอบสวนดำเนินการไม่เสร็จภายในกำหนดเวลา ให้คณะกรรมการสอบสวนเสนอขอขยายเวลาการสอบสวนจากผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนได้ครั้งละไม่เกินสามสิบวัน

ข้อ ๒๐ คณะกรรมการสอบสวนจะต้องแจ้งข้อกล่าวหา และสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาเท่าที่มีให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ โดยจะระบุชื่อพยานหรือไม่ก็ได้ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ถูกกล่าวหาชี้แจง และมีสิทธินำพยานหลักฐานต่าง ๆ ทั้งพยานบุคคลและพยานเอกสารมาเสนอต่อคณะกรรมการสอบสวน เพื่อพิจารณา ก่อนเสร็จสิ้นการพิจารณาของคณะกรรมการสอบสวน

ข้อ ๒๑ การกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้หัวหน้าส่วนงานสั่งลงโทษ โดยให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือ หรือว่ากล่าวตักเตือนตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด แล้วรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๒๒ การกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้หัวหน้าส่วนงานรายงานกรณีที่เป็นสาเหตุและรายงานผลการสอบสวน (ถ้ามี) มายังอธิการบดีเพื่อพิจารณาโทษ และสั่งลงโทษตัดสิทธิการเข้าสอบ หรืองด ยับยั้ง หรือชะลอการเสนอชื่อเพื่อขออนุมัติหรือรับปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตร หรือให้พักการศึกษามีกำหนดไม่เกินหนึ่งปีการศึกษา หรือให้พ้นสภาพนักศึกษาตามความร้ายแรงแห่งกรณี

การสั่งลงโทษพักการศึกษา อธิการบดีอาจมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงานสั่งลงโทษแทนได้ไม่เกินหนึ่งภาคการศึกษา

ข้อ ๒๓ การลงโทษนักศึกษาที่กระทำผิดวินัยให้ทำเป็นหนังสือ และให้ผู้สั่งลงโทษแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ รวมทั้งระยะเวลาสำหรับการอุทธรณ์ไว้ด้วย

เมื่อได้สั่งลงโทษนักศึกษาผู้ใดแล้ว ให้รีบแจ้งต่อบิดา มารดา หรือผู้ปกครองของนักศึกษาผู้นั้น อาจารย์ที่ปรึกษาและมหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณีเพื่อทราบ

หมวด ๓
การอุทธรณ์

ข้อ ๒๔. นักศึกษาผู้ใด ซึ่งถูกสั่งลงโทษตามข้อบังคับนี้ และไม่เห็นด้วยกับคำสั่งถูกลงโทษ นักศึกษาผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ในระหว่างอุทธรณ์ให้นักศึกษายังคงได้รับโทษ

ข้อ ๒๕ การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษให้ผู้อุทธรณ์ทำเป็นหนังสือและลงลายมือชื่อของตนในหนังสือนั้นด้วย และให้อุทธรณ์ได้สำหรับตนเองเท่านั้น จะอุทธรณ์แทนคนอื่นหรือมอบหมายให้คนอื่นอุทธรณ์แทนตนไม่ได้

ข้อ ๒๖ เพื่อประโยชน์ในการอุทธรณ์ ผู้ประสงค์จะอุทธรณ์มีสิทธิขอตรวจหรือคัดรายงานการสอบสวนได้ ส่วนบันทึกถ้อยคำพยานบุคคลหรือเอกสารอื่น ให้เป็นดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนงานหรือคณะกรรมการสอบสวนแล้วแต่กรณี ที่จะอนุญาตให้ตรวจหรือคัด โดยให้คำนึงถึงเหตุผลและความจำเป็นเป็นกรณี ๆ ไป

ข้อ ๒๗ ให้มีคณะกรรมการอุทธรณ์คณะหนึ่งจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคน และไม่เกินเจ็ดคนโดยต้องมีผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร หรือผู้ได้รับปริญญาทางกฎหมายอย่างน้อยหนึ่งคนซึ่งอธิการบดีแต่งตั้ง และให้มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าอธิการบดีที่แต่งตั้ง

ข้อ ๒๘ คณะกรรมการอุทธรณ์มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) วินิจฉัยสั่งการเรื่องที่อุทธรณ์

(๒) ออกคำสั่งเป็นหนังสือเรียกบุคคลใดมาให้ถ้อยคำ หรือให้ส่งเอกสาร หรือวัตถุใดๆ มาเพื่อประกอบการพิจารณาได้ตามความจำเป็น

(๓) แต่งตั้งบุคคลหรือคณะบุคคล เพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการอย่างใดอย่างหนึ่งซึ่งอยู่ในอำนาจของคณะกรรมการก็ได้

(๔) หน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๒๙ การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ ให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการภายในสิบห้าวันทำการนับจากวันทราบคำสั่งหรือควรทราบคำสั่งลงโทษ

ข้อ ๓๐ ในการอุทธรณ์ให้ยื่นหนังสืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการโดยตรง และให้คณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยและสั่งการให้เสร็จภายในสามสิบวัน นับจากวันที่ได้รับหนังสืออุทธรณ์ เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็น ก็อาจขยายเวลาได้ แต่ไม่เกินหกสิบวันนับจากวันครบกำหนด ทั้งนี้จะต้องบันทึกเหตุแห่งการนั้นไว้

ข้อ ๓๑ ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นว่า การสั่งลงโทษสมควรแก่ความผิด หรือเห็นว่าการสั่งลงโทษนั้นไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสมหรือไม่เป็นธรรม ให้เสนอขอความเห็นชอบจากอธิการบดี เพื่อสั่งยกอุทธรณ์หรือเพิ่มโทษ หรือลดโทษ หรือยกโทษ แล้วแต่กรณี

คำวินิจฉัยตามวรรคแรกให้ถือเป็นยุติและให้คณะกรรมการแจ้งคำวินิจฉัยให้ผู้อุทธรณ์ทราบเป็นหนังสือโดยเร็ว

ข้อ ๓๒ การนับเวลาตามข้อบังคับนี้ หากเวลาสิ้นสุดตรงกับวันหยุดทำการของมหาวิทยาลัยให้นับวันเริ่มทำการถัดวันหยุดเป็นวันสุดท้ายแห่งเวลา

ข้อ ๓๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจสั่งการให้ปฏิบัติตามที่เห็นสมควร และถือเป็นที่สุด

หมวด ๔

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๔ ในกรณีที่ได้มีการดำเนินการทางวินัย หรือมีการยื่นเรื่องอุทธรณ์ไว้ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับให้ดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยวินัยนักศึกษาพ.ศ. ๒๕๔๗ ต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ข้อ ๓๕ ในระหว่างที่ยังไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ เป็นคณะกรรมการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

(ลงนาม) วิจารณ์ พานิช

(ศาสตราจารย์นายแพทย์วิจารณ์ พานิช)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหิดล

ภาคผนวก ช

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ

นักศึกษาที่ทุจริตในการสอบ



กองกฎหมาย สำนักงานอธิการบดี
โทร.๐-๔๙-๖๒๗๓

ที่ ศธ ๐๕๑๗/ ก. ๒๐๔๖
วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๔
เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษนักศึกษาที่ทุจริตในการสอบ
เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ
สิ่งที่แนบมาด้วย ๑. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๒
๒. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย วินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๒ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย วินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งกำหนด วินัยและการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย ของนักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล

โดยที่ยังมีความเข้าใจที่ไม่ชัดเจนเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษนักศึกษาที่ทุจริตในการสอบ มหาวิทยาลัยจึงขอกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษนักศึกษาที่ทุจริตในการสอบ ดังนี้

๑. เมื่อความปรากฏแก่ผู้มีหน้าที่ควบคุมการสอบถึงการกระทำทุจริตใดๆ ของนักศึกษา ให้ผู้มีหน้าที่ควบคุมการสอบทำรายงานพร้อมทั้งเก็บหลักฐานการทุจริตของนักศึกษาผู้นั้น จัดทำเป็นบันทึกเหตุการณ์ทุจริต

๒. ผู้มีหน้าที่ควบคุมการสอบให้นักศึกษาผู้ถูกกล่าวหาว่าทุจริตในการสอบจัดทำบันทึกเหตุการณ์ทุจริต

๓. ผู้มีหน้าที่ควบคุมการสอบเสนอบันทึกเหตุการณ์ทุจริตตามข้อ ๑. และ ๒. แก่หัวหน้าส่วนงาน เพื่อพิจารณาดำเนินการให้สัญลักษณ์ F หรือลงโทษนักศึกษาที่ทุจริตในการสอบ โดยการลงโทษนักศึกษานั้น จะต้องดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยวินัยนักศึกษา โดยพิจารณาตามสมควรแก่กรณี[๑]

๓.๑ ในกรณีที่นักศึกษารับสารภาพว่ากระทำการทุจริตจริง ให้ส่วนงานทำการบันทึกถ้อยคำรับสารภาพเป็นลายลักษณ์อักษร[๒] และหัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะสามารถดำเนินการให้สัญลักษณ์ F แก่นักศึกษาได้[๓] โดยพิจารณาตามสมควรแก่กรณี ดังต่อไปนี้

(๑) ให้ได้สัญลักษณ์ F ในรายวิชาที่ทุจริต

(๒) ให้ได้สัญลักษณ์ F ในรายวิชาที่ทุจริตและให้พักการศึกษาในภาคการศึกษาถัดไปไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษาปกติ

(๓) ให้ได้สัญลักษณ์ F ทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น

---

[๑] ข้อ ๒๒ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๒

[๒] ข้อ ๑๘ (๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย วินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

[๓] ข้อ ๘.๔ (๔) ประกอบกับข้อ ๒๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๒

(๔) ให้ได้สัญลักษณ์ F ทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น และให้พักการศึกษาในภาคการศึกษาถัดไปไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษาปกติ

(๕) พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

อนึ่ง หากส่วนงานต้องการลงโทษพักการศึกษาในภาคการศึกษาถัดไปไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษาปกติหรือให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาซึ่งเป็นโทษทางวินัยกรณีการกระทำผิดวินัยร้ายแรง[๔] หัวหน้าส่วนงานจะต้องรายงานกรณีการทุจริต บันทึกถ้อยคำรับสารภาพเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมบทลงโทษเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาสั่งการ โดยการสั่งลงโทษพักการศึกษาดังกล่าว อธิการบดีอาจมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงานสั่งลงโทษแทนได้ไม่เกินหนึ่งภาคการศึกษา[๕]

๓.๒ ในกรณีที่นักศึกษาไม่ยอมรับสารภาพว่ากระทำการทุจริต ให้ส่วนงานดำเนินการสอบสวนตามขั้นตอนในการดำเนินการทางวินัยตามข้อบังคับว่าด้วย วินัยนักศึกษา[๖] ให้เสร็จสิ้นก่อนจึงจะพิจารณาลงโทษได้ โดยมีขั้นตอนในการดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

(๒) คณะกรรมการสอบสวน ประกอบด้วย ประธานกรรมการ กรรมการและเลขานุการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน โดนการดำเนินการสอบสวนให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้ง การเสนอขอขยายระยะเวลาสอบสวนจากผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสามารถทำได้ครั้งละไม่เกิน ๓๐ วัน[๗]

(๓) คณะกรรมการฯ แจ้งข้อกล่าวหา และสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาเท่าที่มีให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ โดยจะระบุชื่อพยานหรือไม่ก็ได้ โดยผู้ถูกกล่าวหามีสิทธิชี้แจง และนำพยานหลักฐานต่างๆทั้งพยานบุคคลและพยานเอกสารมาเสนอต่อคณะกรรมการสอบสวน ก่อนเสร็จสิ้นการพิจารณาของคณะกรรมการฯ[๘]

(๔) หากผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ เป็นกรณีการกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้หัวหน้าส่วนงานสั่งลงโทษเป็นหนังสือ พร้อมทั้งแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ รวมทั้งระยะเวลาสำหรับการอุทธรณ์ แล้วรายงานมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ[๙] โดยโทษทางวินัยตามข้อบังคับว่าด้วย วินัยนักศึกษา กรณีการกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง มี ๒ สถานคือ (๑) ว่ากล่าวตักเตือน และ (๒) ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือ[๑๐]

หากผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ เป็นกรณีการกระทำผิดวินัยร้ายแรง ให้หัวหน้าส่วนงานรายงานกรณีที่เป็นสาเหตุและรายงานผลการสอบสวนพร้อมบทลงโทษเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาสั่งการ[๑๑] โดยโทษทางวินัยตามข้อบังคับว่าด้วย วินัยนักศึกษา กรณีการกระทำผิดวินัยร้ายแรง มี ๔ สถาน

---

[๔] ข้อ ๑๕ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย วินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

[๕] ข้อ ๒๒ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย วินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

[๖] ข้อ ๑๘ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย วินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

[๗] ข้อ ๑๙ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย วินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

[๘] ข้อ ๒๐ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย วินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

[๙] ข้อ ๒๑ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย วินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

[๑๐] ข้อ ๑๔ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย วินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

[๑๑] ข้อ ๒๒ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย วินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

คือ[๑๒] (๑) ตัดสิทธิการเข้าสอบ (๒) งด ยับยั้ง หรือชะลอการเสนอชื่อ เพื่อขออนุมัติ หรือรับปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตร (๓) ให้พักการศึกษา มีกำหนดไม่เกินหนึ่งปีการศึกษา (๔) ให้พ้นสภาพนักศึกษา

๔. เมื่อมีคำสั่งลงโทษนักศึกษาที่ทุจริตในการสอบ ให้แจ้งคำสั่งลงโทษให้ นักศึกษา บิดา มารดา ผู้ปกครอง อาจารย์ที่ปรึกษา และมหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี เพื่อทราบ[๑๓]

ทั้งนี้ แต่ละส่วนงานสามารถกำหนดประกาศข้อปฏิบัติในการสอบของนักศึกษาระดับปริญญาตรีของส่วนงานขึ้น และแจ้งประกาศดังกล่าวให้นักศึกษาทราบ เพื่อวางหลักเกณฑ์กรณีที่ถือว่าเป็นการทุจริตในการสอบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติต่อไป

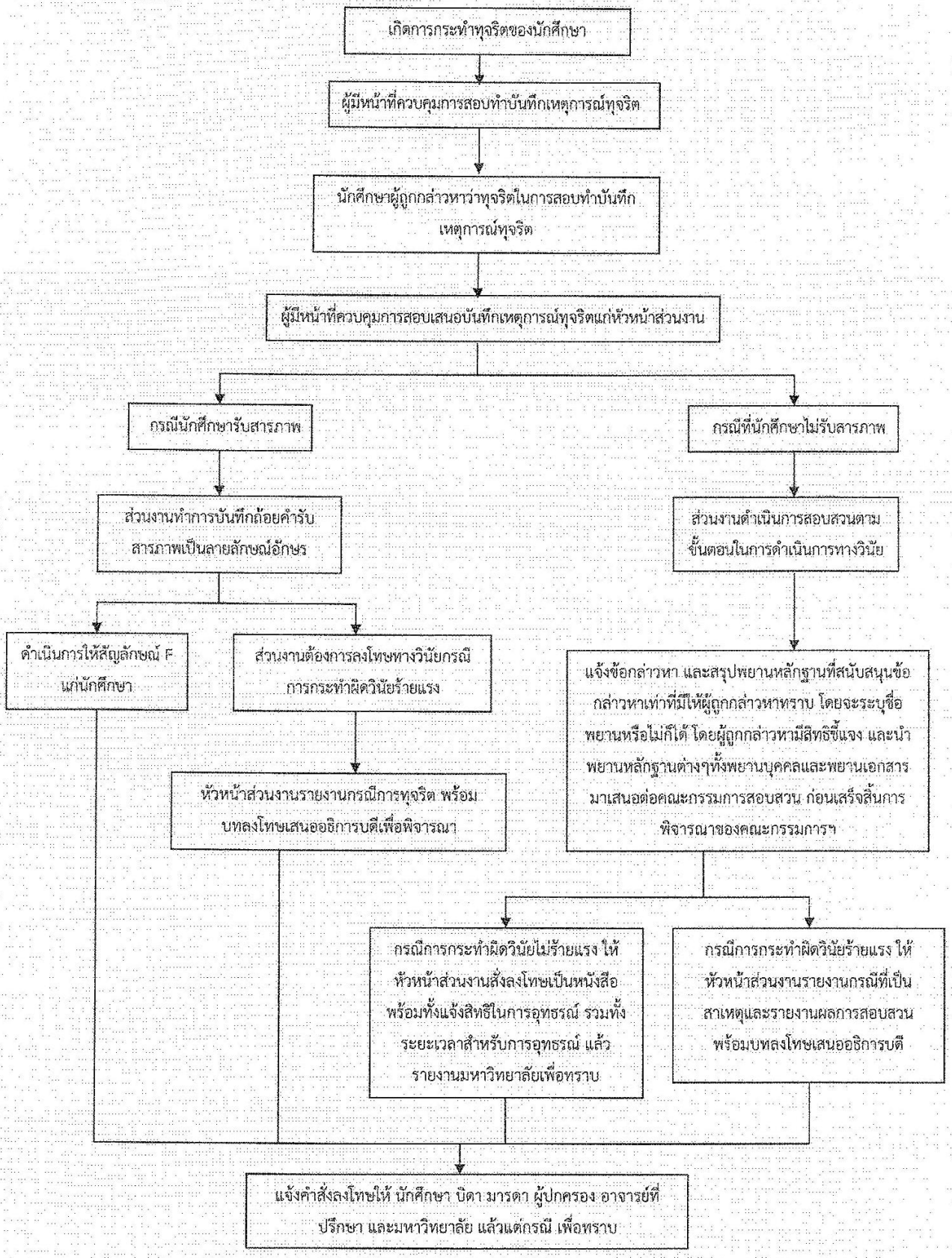
(ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์ปิยะสกล สกลสัตยาทร)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

---

[๑๒] ข้อ ๑๕ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย วินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

[๑๓] ข้อ ๒๓ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย วินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษนักศึกษาที่ทุจริตในการสอบ



ภาคผนวก ซ

ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง หลักเกณฑ์การเผยแพร่วิทยานิพนธ์เพื่อขอสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท พ.ศ. 2557



ประกาศ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง หลักเกณฑ์การเผยแพร่วิทยานิพนธ์เพื่อขอสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท

พ.ศ. ๒๕๕๗

.....

เพื่อปรับปรุงหลักเกณฑ์การเผยแพร่วิทยานิพนธ์ เพื่อขอสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท ให้สอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.๒๕๕๖ หมวด ๙ การสำเร็จการศึกษาที่กำหนดการเผยแพร่วิทยานิพนธ์ เป็นเงื่อนไขประการหนึ่งในการขอสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท จากมหาวิทยาลัยมหิดล

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ จึงประกาศหลักเกณฑ์การเผยแพร่วิทยานิพนธ์ เพื่อขอสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท พ.ศ. ๒๕๕๗ ไว้ดังนี้

๑. ให้ยกเลิกประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์การเผยแพร่วิทยานิพนธ์เพื่อขอสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๔

๒. ประกาศนี้ ให้ใช้กับนักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท แผนการศึกษาที่ทำวิทยานิพนธ์ทั้งแผน ก แบบ ก๑ (ทำเฉพาะวิทยานิพนธ์) และแผน ก แบบ ก๒ (ศึกษารายวิชาและทำวิทยานิพนธ์) ทุกคนที่มีสถานภาพเป็นนักศึกษา และให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

๓. ผลงานที่เผยแพร่

๓.๑ ผลงานที่เผยแพร่เป็นผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานวิทยานิพนธ์หลักสูตรปริญญาโท

๓.๒ นักศึกษาจะส่งผลงานไปเผยแพร่ได้หลังจากที่ได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์จากบัณฑิตวิทยาลัยแล้ว

๔. วิธีการเผยแพร่ผลงาน

การเผยแพร่ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานวิทยานิพนธ์หลักสูตรปริญญาโทดำเนินการได้ ๒ วิธี คือ

๔.๑ เผยแพร่ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการที่เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการในสาขาวิชาที่นักศึกษาสำเร็จการศึกษาและมีระบบประเมินบทความโดยกองบรรณาธิการ (editorial review) หรือโดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก (peer review) หรือ

๔.๒ เผยแพร่ในที่ประชุมวิชาการที่มีระบบประเมินบทความโดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก และมีการจัดทำบทความวิจัยเรื่องเต็ม (full paper) เป็นรายงานการประชุมวิชาการ (proceedings)

๕. ประเภทของวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการและประเภทของที่ประชุมวิชาการที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดให้นักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท แผนการศึกษา แผน ก แบบ ก๑ และแผนการศึกษา แผน ก แบบ

ก๒ เผยแพร่วิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของผลงานวิทยานิพนธ์เพื่อขอสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท เป็นดังนี้

๕.๑ วารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ

๕.๑.๑ เป็นวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ที่มีระบบประเมินบทความโดยกองบรรณาธิการหรือโดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

กรณีของวารสารวิชาการที่เป็น Open Access (OA) ขอให้หลีกเลี่ยงวารสารที่ผลิตโดยสำนักพิมพ์ที่ปรากฏชื่อใน Beall's list of Predatory, Open-Access Publishers ในช่วงเวลาที่ผลงานได้รับการตีพิมพ์ในวารสารนั้น แม้ว่าวารสารนั้นจะปรากฏชื่อในฐานข้อมูลสากล ตรวจสอบรายชื่อสำนักพิมพ์ที่ควรหลีกเลี่ยงได้ที่ http://scholarlyoa.com

๕.๑.๒ เป็นวารสารวิชาการไทยที่มีระบบประเมินบทความโดยกองบรรณาธิการหรือโดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก และ/หรือ มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (Thai-Journal Citation Index : TCI)

ในกรณีที่มีข้อสงสัย นักศึกษาสามารถเสนอวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการให้บัณฑิตวิทยาลัยพิจารณาก่อนส่งบทความวิจัยไปตีพิมพ์โดยกรอกแบบฟอร์ม บฑ.๔๗ พร้อมแนบข้อมูลของวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการฉบับล่าสุดที่แสดงหลักฐานระบุว่ามีระบบประเมินบทความโดยกองบรรณาธิการหรือโดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

๕.๒ ที่ประชุมวิชาการ

๕.๒.๑ การจัดประชุมต้องดำเนินการโดยหน่วยงานอย่างน้อยในระดับคณะ หรือหากเป็นการประชุมวิชาการเฉพาะสาขาต้องดำเนินการร่วมกัน ระหว่างหน่วยงานต่างๆ มิใช่เป็นการจัดโดยภาควิชาใดวิชาหนึ่ง หรือหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งเท่านั้น

๕.๒.๒ การจัดประชุมในข้อ ๕.๒.๑ ต้องมีการจัดทำบทความวิจัยเรื่องเต็ม (full paper) เป็นรายงานการประชุมวิชาการ (proceedings)

๕.๒.๓ ต้องมีคณะกรรมการประเมินผลงานที่นักศึกษาจะเผยแพร่เสนอผลงานและประเมินผลงานที่จะลงเผยแพร่ในรายงานการประชุมวิชาการ (proceedings)

๕.๒.๔ นักศึกษาต้องไปเสนอผลงานด้วยตนเอง การนำเสนอจะเป็นการเสนอแบบ oral presentation หรือ poster presentation อย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้

๖. การระบุชื่อนักศึกษาในผลงานที่เผยแพร่ นักศึกษาสามารถระบุชื่อเป็นผู้แต่งหลักหรือผู้แต่งร่วมก็ได้ และต้องระบุชื่อส่วนงานที่ศึกษาและมหาวิทยาลัยมหิดล

๗. การเสนอหลักฐานการเผยแพร่วิทยานิพนธ์เพื่อขอสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท

๗.๑ กรณีเผยแพร่ผลงานในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ ที่มีระบบประเมินบทความโดยกองบรรณาธิการหรือโดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

นักศึกษาต้องส่งหลักฐานการตีพิมพ์หรือการได้รับการตอบรับที่จะตีพิมพ์จากวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ พร้อมสำเนาต้นฉบับผลงานวิจัย (manuscript) จำนวน ๒ ชุด และเมื่อผลงานได้รับการตีพิมพ์เรียบร้อยแล้ว นักศึกษาต้องส่งสำเนาบทความ (reprint) ที่ลงเผยแพร่ให้แก่บัณฑิตวิทยาลัยจำนวน ๒ ชุด ด้วย

๗.๒ กรณีเผยแพร่ผลงานในที่ประชุมวิชาการ

นักศึกษาต้องส่งหลักฐานต่อไปนี้ จำนวน ๒ ชุด

๗.๒.๑ บทคัดย่อ (abstract) ที่นำเสนอ

๗.๒.๒ หลักฐานที่แสดงว่านักศึกษาไปเสนอผลงานในวันประชุมวิชาการ

๗.๒.๓ สำเนาบทความ (reprint) ที่ลงเผยแพร่ในรายงานการประชุมวิชาการ (proceedings)

๘. ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยมีอำนาจวินิจฉัยสั่งการ คำวินิจฉัยของคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(ศาสตราจารย์นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ภาคผนวก ฌ

ประกาศคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง การจัดสรรทุนการศึกษาให้กับนักศึกษาระดับปริญญามหาบัณฑิต

และดุษฎีบัณฑิต คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2559



งานการศึกษาระดับหลังปริญญา
รับที่ 148
วันที่ 21 ม.ค. 2559
เวลา 15.๐

ประกาศคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง การจัดสรรทุนการศึกษาให้กับนักศึกษาระดับปริญญามหาบัณฑิต และดุษฎีบัณฑิต
คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล
พ.ศ.2559

.....

โดยที่เป็นการสมควรจัดสรรเงินเพื่อเป็นทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญามหาบัณฑิตและดุษฎีบัณฑิต ของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ในโครงการทุนการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาระยะที่สาม (ปีการศึกษา 2557-2561) เพื่อใช้เป็นกลไกหนึ่งในการพัฒนาบัณฑิตศึกษา อันจะนำไปสู่การพัฒนาคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล เพื่อความเป็นเลิศทางการศึกษา วิจัย และวิชาการ ตามวิสัยทัศน์ที่ตั้งไว้ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 37 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.2550 คณบดี โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ในการประชุมครั้งที่ 14/2556 เมื่อวันอังคารที่ 20 สิงหาคม พ.ศ.2556 และการประชุมครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันอังคารที่ 5 มกราคม พ.ศ.2559 จึงประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ในการให้ทุน ไว้ดังนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิกประกาศคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การจัดสรรทุนการศึกษาให้กับนักศึกษาระดับปริญญามหาบัณฑิต และดุษฎีบัณฑิต คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.2557 ลงวันที่ 15 พฤษภาคม พ.ศ.2557

ข้อ 2 ในประกาศนี้

"คณะ" หมายถึง คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

ข้อ 3 วัตถุประสงค์

(1) เพื่อสร้างแรงจูงใจให้นักศึกษาที่เรียนดี และมีศักยภาพสูง เข้าศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาของคณะ

(2) เพื่อส่งเสริมมาตรฐานคุณภาพการศึกษาและวิจัยในระดับบัณฑิตศึกษาของคณะให้สู่ระดับสากล

(3) เพื่อสนับสนุนให้นักศึกษาระดับมหาบัณฑิตและดุษฎีบัณฑิตของคณะสามารถอุทิศเวลาและทุ่มเทให้แก่การศึกษาและวิจัยได้อย่างเต็มที่ เพื่อสร้างผลงานที่มีคุณภาพ และนักศึกษาสามารถสำเร็จการศึกษาได้ตามกำหนดเวลา

(4) เพื่อส่งเสริมผลงานการศึกษาและวิจัยในคณะ อันเป็นผลสัมฤทธิ์จากบัณฑิตศึกษา

(5) เพื่อผลิตบุคลากรวิจัยที่มีคุณภาพ เข้าร่วมทำงานในสถาบันการศึกษาชั้นนำของประเทศ

ข้อ 4 ประเภทของทุนและคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์รับทุน

ทุนการศึกษานี้แบ่งเป็นสองประเภทเรียกว่า "ทุนบัณฑิตศึกษา ประเภทที่ 1 คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล" และ "ทุนบัณฑิตศึกษา ประเภทที่ 2 คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล" ในแต่ละปีนักศึกษามีสิทธิรับทุนประเภทใดประเภทหนึ่งเท่านั้น ในกรณีที่นักศึกษาเป็นผู้มีรายได้ประจำและ/หรือเป็นผู้รับทุนอื่นด้วย ทุนนี้จะให้เฉพาะส่วนต่างเท่านั้น

(4.1) ทุนบัณฑิตศึกษา ประเภทที่ 1 คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

จัดสรรแก่นักศึกษาในหลักสูตรบัณฑิตศึกษาของคณะ ปีที่ 1 ที่สมัครขอรับทุนและมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดต่อไปนี้

(1) มีผลการศึกษาในระดับที่ใช้สมัครเข้าเรียน อยู่ในเกณฑ์ดี โดยคะแนนเฉลี่ยสะสมจากสถาบันเดิมไม่ต่ำกว่า 3.00 เป็นเกณฑ์ในการพิจารณา โดยให้คณะกรรมการบริหารทุนพิจารณาตัดสินตามความเหมาะสม

(2) มีคะแนนรวมของวิชาเฉพาะในการสอบข้อเขียนเพื่อคัดเลือกเข้าศึกษาอยู่ในเกณฑ์ดี และจะต้องสอบผ่านวิชาภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

(3) มีความประพฤติดี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นและช่วยเหลือกิจกรรมส่วนรวมโดยได้รับการรับรองจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและมีเอกสารแนบ (ถ้ามี)

(4) เมื่อสิ้นสุดการรับทุน นักศึกษามีสิทธิยื่นเอกสารแสดงความจำนงเพื่อขอรับทุนบัณฑิตศึกษาประเภทที่ 2 ต่อไปได้ ถ้ามีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดสำหรับทุนดังกล่าว

(4.1.1) ทุนบัณฑิตศึกษา ประเภทที่ 1 แบ่งเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่

(1) บ.1(1) สำหรับนักศึกษาทั่วไป ใช้เกณฑ์พิจารณาตามคะแนนเฉลี่ยสะสมจากสถาบันเดิมและคะแนนผลการสอบข้อเขียนเพื่อคัดเลือกเข้าศึกษา

(2) บ.1(2) สำหรับนักศึกษาต่างประเทศ (ไม่เกิน 1 รายต่อหลักสูตรนานาชาติ ตามการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรนั้นๆ เป็นผู้เสนอ)

(4.1.2) ทุนบัณฑิตศึกษา ประเภทที่ 1 นี้ มีจำนวนไม่เกิน 45 ทุนต่อปี โดยจะให้เป็นค่าลงทะเบียนตามที่จ่ายจริง และเงินค่าใช้จ่ายทั่วไปสำหรับนักศึกษา 6,000 บาท ต่อเดือนสำหรับระดับปริญญามหาบัณฑิต และ 7,000 บาท ต่อเดือนสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาดุษฎีบัณฑิต รวมไม่เกิน 12 เดือน

(4.2) ทุนบัณฑิตศึกษา ประเภทที่ 2 คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

จัดสรรแก่นักศึกษาชั้นปีที่ 2 ขึ้นไปแต่ไม่เกินชั้นปีที่ 3 สำหรับนักศึกษาระดับปริญญามหาบัณฑิต และไม่เกินชั้นปีที่ 4 สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาดุษฎีบัณฑิตในหลักสูตรบัณฑิตศึกษาของคณะ ที่สมัครขอรับทุนและมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดต่อไปนี้

(1) มีคะแนนเฉลี่ยของการศึกษาในหลักสูตรไม่ต่ำกว่า 3.25 สำหรับนักศึกษาระดับปริญญามหาบัณฑิต และไม่ต่ำกว่า 3.50 สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาดุษฎีบัณฑิต หรือระดับปริญญามหาบัณฑิต-ดุษฎีบัณฑิต โดยต้องศึกษาไม่น้อยกว่า 2 ภาคการศึกษาตามที่หลักสูตรกำหนด และมีผลผ่านทุกรายวิชา

(2) มีความประพฤติดี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นและช่วยเหลือกิจกรรมส่วนรวม โดยได้รับการรับรองจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและมีหลักฐานแนบ (แฟ้มสะสมผลงาน)

(3) ต้องมีหัวข้อ/ประเด็น/ขอบเขตวิทยานิพนธ์และต้องดำเนินการเพื่อการทำวิจัยสำหรับวิทยานิพนธ์แล้ว โดยได้รับการรับรองจากกรรมการบริหารหลักสูตรและอาจารย์ที่ปรึกษา

(4.2.1) ทุนบัณฑิตศึกษา ประเภทที่ 2 แบ่งเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่

(1) บ.2(1) สัดส่วนกลาง จัดสรรแบบแข่งขันด้วยคุณสมบัติของนักศึกษา

(2) บ.2(2) สัดส่วนพิเศษ สำหรับนักศึกษาที่ได้รับทุนในประเภท บ.1(2)

* การพิจารณาประเภท บ. 2(1) สัดส่วนกลาง รวมกับ ประเภท บ.2(2) สัดส่วนพิเศษ ต้องไม่เกิน 70%

(3) บ.2(3) สัดส่วนจัดสรรแบ่งตามหลักสูตร (30%) ดูตามผลสัมฤทธิ์ของหลักสูตรตามคะแนน ได้แก่

เกณฑ์	หน่วยนับ	น้ำหนัก	คะแนน
1. ร้อยละของนักศึกษาที่สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ในระยะเวลาที่กำหนด	%	0.25	% x 0.25
2. ร้อยละของนักศึกษาที่จบภายในระยะเวลาที่กำหนด	%	0.25	% x 0.25
3. ร้อยละของการตีพิมพ์ในวารสารที่มี impact factor	%	0.50	% x 0.50
คะแนนรวม			1+2+3

จำนวนทุนที่หลักสูตรได้รับ = (จำนวนนักศึกษาชั้นปีที่ 2 ของหลักสูตร / จำนวนนักศึกษาชั้นปีที่ 2 ทุกหลักสูตร) x (จำนวนทุนทั้งหมด) x (คะแนนของหลักสูตร / คะแนนเฉลี่ยทุกหลักสูตร)

ในกรณีที่ไม่มีนักศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนในประเภท บ.2(2) หรือ บ.2(3) ให้โอนไปอยู่ในประเภท บ.2(1)

(4.2.2) ทุนบัณฑิตศึกษา ประเภทที่ 2 คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มีจำนวนไม่เกิน 50 ทุนต่อปี โดยจะให้เป็นค่าลงทะเบียนตามที่จ่ายจริง และเงินค่าใช้จ่ายทั่วไปสำหรับนักศึกษา 6,000 บาทต่อเดือนสำหรับนักศึกษาระดับปริญญามหาบัณฑิต จำนวน ไม่เกิน 12 เดือน และ 7,000 บาทต่อเดือน ไม่เกิน 24 เดือนสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาดุษฎีบัณฑิต หรือระดับปริญญามหาบัณฑิต-ดุษฎีบัณฑิต (ที่ได้รับการอนุมัติให้เปลี่ยนระดับเป็นปริญญาดุษฎีบัณฑิตจากบัณฑิตวิทยาลัย ในช่วงระยะเวลาที่รับทุน)

ข้อ 5 การสมัครขอรับทุน

การรับสมัครนักศึกษาเพื่อขอรับทุนจะเปิดรับสมัครปีละ 1 ครั้ง โดยนักศึกษาที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ของการรับทุน สามารถยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบผ่านภาควิชา เพื่อรวบรวมยื่นเสนอต่อรองคณบดีฝ่ายการศึกษาระดับหลังปริญญา

ข้อ 6 การตัดสินทุน

การพิจารณาตัดสินให้ทุนอยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการตัดสินทุนบัณฑิตศึกษา คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

คำตัดสินให้ทุนของคณะกรรมการตัดสินทุนบัณฑิตศึกษา คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ให้ถือเป็นที่สิ้นสุด

ข้อ 7 การติดตามผล

นักศึกษาที่ได้รับทุนต้องปฏิบัติตามหน้าที่ ดังนี้

(1) รายงานความก้าวหน้าของการศึกษา จำนวน 1 ชุดต่อคณะกรรมการบริหารทุนภายใน 30 วันหลังสิ้นสุดทุกภาคการศึกษา โดยได้รับการรับรองจากกรรมการบริหารหลักสูตรและอาจารย์ที่ปรึกษา

(2) นักศึกษาที่ได้รับทุนบัณฑิตศึกษา ประเภทที่ 1 ต้องเข้าร่วมกิจกรรมการนำเสนอผลงานการวิจัยเวที Graduate Research Forumเพื่อเป็นแนวทางการทำวิจัยต่อไป

(3) นักศึกษาที่ได้รับทุนบัณฑิตศึกษา ประเภทที่ 2 ต้องเข้าร่วมนำเสนอผลงานการวิจัยในเวที Graduate Research Forum เพื่อได้รับคำแนะนำและความเห็นทางวิชาการตามความเหมาะสม อย่างน้อย 1 ครั้ง

(4) นักศึกษาที่ได้รับทุนต้องสอบผ่านโครงร่างวิทยานิพนธ์ โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์และหัวข้อวิทยานิพนธ์จากบัณฑิตวิทยาลัยช่วงที่ได้รับทุน ถ้าไม่สามารถทำได้ ต้องได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการพิจารณาทุนเป็นรายไป

(5) นักศึกษาที่ได้รับทุนต้องมีผลงานตีพิมพ์จากวิทยานิพนธ์ในวารสารวิชาการที่ได้รับการยอมรับจากสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา – สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกอ.–สกว.)

(6) เมื่อสำเร็จการศึกษา จะต้องส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ในรูปแบบที่งานการศึกษาระดับหลังปริญญากำหนดภายใน 15 วัน หลังจากส่งให้บัณฑิตวิทยาลัย และสำเนาตอบรับการเสนอผลงานเพื่อตีพิมพ์ผลงานจากวิทยานิพนธ์ในวารสารทางวิชาการภายใน 1 ปี โดยให้ระบุในกิตติกรรมประกาศ (Acknowledgements) และผลงานตีพิมพ์ว่า “งานวิจัยได้รับการสนับสนุนจากทุนบัณฑิตศึกษา คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล (Siriraj Graduate Scholarship)”

(7) ในกรณีที่มิได้เป็นไปตามข้อกำหนดข้างต้น จะพิจารณางดจัดสรรทุนบัณฑิตศึกษาประเภทที่ 2 สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาของผู้ได้รับทุนในปีต่อไป จนกว่าจะได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขภายใต้การพิจารณาจากคณะกรรมการพิจารณาทุน

(8) หากนักศึกษาที่รับทุนไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ ไม่ว่าเพราะกรณีใดก็ตาม ผู้ได้รับทุนต้องคืนเงินทุนตามจำนวนที่ได้รับไปทั้งหมด ภายหลังจากสิ้นสุดสถานภาพการเป็นนักศึกษา ในทันที

คณะกรรมการบริหารทุนมีหน้าที่ติดตามความก้าวหน้าของผู้ได้รับทุน และประชุมพิจารณาทุก 6 เดือน โดยมีสิทธิสอบถามหากพบว่ามีความก้าวหน้าในการศึกษาและการทำวิทยานิพนธ์น้อยกว่าที่ควร พร้อมพิจารณาระงับทุนหากพบว่าไม่มีความก้าวหน้าโดยไม่มีเหตุผลอันควร นอกจากนั้น ในผู้ที่มีศักยภาพและมีความพร้อม จะมีการสนับสนุนให้นักศึกษาขอรับทุนจากแหล่งภายนอกหรือทุนร่วมกับสถาบันอื่นต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2559 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 21 มกราคม พ.ศ.2559

(ศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์ประสิทธิ์ วัฒนาภา)
คณบดี คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

หน่วยวินัยและนิติการ
โทร.02-419-8054,8434
โทรสาร 02-419-8054

กัญญา/ร่าง/พิมพ์
ประสพโชค/ตรวจ

ภาคผนวก ญ

ประกาศคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล เรื่อง ทุนสนับสนุนนักศึกษา

บัณฑิตศึกษาเพื่อการนำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ พ.ศ. 2556



ประกาศคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

เรื่อง ทุนสนับสนุนนักศึกษาบัณฑิตศึกษาเพื่อการนำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมวิชาการ ระดับนานาชาติ พ.ศ. 2556

เพื่อให้การนำเสนอผลงานการวิจัยในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติของนักศึกษาบัณฑิตศึกษาดำเนินเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ที่จะเป็นสถาบันการแพทย์ของแผ่นดินที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศในระดับสากล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 37 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2550 คณบดีโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ในการประชุมครั้งที่ 19/2556 ในวันอังคารที่ 5 พฤศจิกายน พ.ศ. 2556 จึงประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ในการให้ทุน ดังนี้

ข้อ 1 ทุนสนับสนุนบัณฑิตศึกษาเพื่อการนำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติมีขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ ดังนี้

(1) เปิดโอกาสให้นักศึกษาบัณฑิตศึกษาได้มีประสบการณ์ในการนำเสนอผลงานในระดับนานาชาติ เพื่อช่วยพัฒนาศักยภาพและทักษะในการเรียนรู้ และนำความรู้กลับมาพัฒนาตนเองและสถาบัน

(2) เพื่อส่งเสริมการเผยแพร่ชื่อเสียงและเกียรติคุณของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาลและมหาวิทยาลัยมหิดลในระดับสากล เพื่อก้าวไปสู่วิสัยทัศน์ที่ตั้งไว้

ข้อ 2 คุณสมบัติของผู้รับทุน มีดังต่อไปนี้

(1) เป็นนักศึกษาบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาโทหรือปริญญาเอก คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ที่ได้รับการตอบรับให้เสนอผลงานการวิจัยในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ ในระหว่างที่นักศึกษากำลังศึกษาอยู่

(2) เป็นนักศึกษาบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาโท ที่สอบผ่านโครงร่างวิทยานิพนธ์โดยได้รับอนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัยให้ดำเนินการเป็นวิทยานิพนธ์ได้ และได้รับอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์แล้ว หรือเป็นนักศึกษาบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาเอก ที่ผ่าน qualifying examination แล้วและไม่เป็นนักศึกษาโครงการทุนกาญจนาภิเษก (ทุน คปก.)

(3) ต้องไม่เคยได้รับทุนอุดหนุนในการพัฒนานักศึกษา ระดับปริญญาโท-เอก ไปต่างประเทศจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล ภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณก่อนขอรับทุนนี้

(4) ต้องเป็นผู้สมัครขอรับทุนอุดหนุนในการพัฒนานักศึกษาระดับปริญญาโท-เอก ไปต่างประเทศจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล และได้ดำเนินการขอรับแล้ว แต่ไม่ได้รับอนุมัติทุนดังกล่าวจากบัณฑิตวิทยาลัย โดยต้องมีเอกสารในการสมัครมาแสดง จึงมาขอรับทุนจากคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

(5) ต้องมีรายชื่อเป็นลำดับแรกของบทคัดย่อผลงานทางวิชาการที่จะนำเสนอ

(6) ต้องได้รับการตอบรับจากผู้จัดการประชุมให้นำเสนอผลงานในรูปแบบ Oral Presentation เรียบร้อยแล้ว

(7) ไม่เคยนำเสนอผลงานดังกล่าวในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติมาก่อน

ข้อ 3 ผู้สมัครขอรับทุนต้องยอมรับและปฏิบัติตามเงื่อนไขในการรับทุนดังต่อไปนี้

(1) ต้องระบุชื่อของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ให้ปรากฏอยู่ท้ายชื่อของคณะผู้นำเสนอ ทั้งนี้ ผลงานที่จะนำเสนอ ต้องมีสัญลักษณ์ของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ปรากฏในการนำเสนอผลงานประเภท Oral Presentation ด้วย

(2) หากผู้สมัครขอรับทุนได้รับทุนจากแหล่งอื่นในการไปนำเสนอผลงานวิจัยในครั้งนี้ ผู้สมัครขอรับทุนต้องระบุชื่อทุนและแหล่งทุนทั้งหมดเพื่อประโยชน์ในการพิจารณา

(3) กรณีที่ผู้สมัครขอรับทุนได้ไปนำเสนอผลงานมาแล้ว จะไม่สามารถสมัครขอรับทุนนี้เพื่อขอรับทุนย้อนหลังไปก่อนวันที่นำเสนอผลงานไปแล้วได้อีก

(4) หากคณะกรรมการพิจารณาทุนทราบในภายหลังว่า ผู้สมัครขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งหรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการรับทุนแม้แต่ข้อหนึ่งข้อใด งานการศึกษาระดับหลังปริญญามีสิทธิเรียกทุนคืนจากผู้สมัครขอรับทุนได้

(5) ทุนที่ผู้สมัครขอรับทุนได้รับนี้ เป็นทุนที่จัดสรรให้เพื่อไปนำเสนอผลงานทางวิชาการในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติเท่านั้น

ข้อ 4 ผู้รับทุนมีภาระผูกพันที่จะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(1) ต้องส่งรายงานสรุปการดำเนินการ อันประกอบด้วยบทคัดย่อในหนังสือประกอบการประชุม (ฉบับจริง) เอกสารสรุปการนำเสนอผลงานและประโยชน์ที่ได้รับเป็นภาษาอังกฤษ

หากผู้รับทุนไม่ปฏิบัติตามภาระผูกพันไม่ว่ากรณีใด ผู้รับทุนจะไม่มีสิทธิเบิกจ่ายเงินทุนจากคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

ข้อ 5 กำหนดเวลายื่นขอรับทุนและเอกสารประกอบการขอรับสมัคร มีดังต่อไปนี้

(1) งานการศึกษาระดับหลังปริญญาดำเนินการเปิดรับสมัครการขอรับทุน จำนวน 4 ครั้งต่อปีงบประมาณ ดังนี้

ครั้งที่ 1 กำหนดวันสุดท้ายของการยื่นเอกสารเพื่อขอรับทุนในวันศุกร์ที่สี่ของเดือนกันยายน สอบสัมภาษณ์ภายในวันศุกร์แรกของเดือนตุลาคม และประกาศผลภายในวันจันทร์แรกของเดือนพฤศจิกายน

ครั้งที่ 2 กำหนดวันสุดท้ายของการยื่นเอกสารเพื่อขอรับทุนในวันศุกร์ที่สี่ของเดือนธันวาคม สอบสัมภาษณ์ภายในวันศุกร์แรกของเดือนมกราคม และประกาศผลภายในวันจันทร์แรกของเดือนกุมภาพันธ์

ครั้งที่ 3 กำหนดวันสุดท้ายของการยื่นเอกสารเพื่อขอรับทุนในวันศุกร์ที่สี่ของเดือนมีนาคม สอบสัมภาษณ์ภายในวันศุกร์แรกของเดือนเมษายน และประกาศผลภายในวันจันทร์แรกของเดือนพฤษภาคม

ครั้งที่ 4 กำหนดวันสุดท้ายของการยื่นเอกสารเพื่อขอรับทุนในวันศุกร์ที่สี่ของเดือนมิถุนายน สอบสัมภาษณ์ภายในวันศุกร์แรกของเดือนกรกฎาคม และประกาศผลภายในวันจันทร์แรกของเดือนสิงหาคม

ผลการพิจารณาการให้ทุนสนับสนุน ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการพิจารณาทุนโดยมติของคณะกรรมการฯ ให้ถือเป็นที่สุด

(2) ในการยื่นสมัครขอรับทุน ผู้สมัครขอรับทุนต้อง

(2.1) ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบการรับทุนก่อนการเดินทางอย่างน้อย 1 เดือน โดยยื่นผ่านภาควิชาและเสนอต่อรองคณบดีฝ่ายการศึกษาหลังปริญญา ภายในระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าว หากพ้นกำหนดระยะเวลา จะไม่รับพิจารณาไม่ว่ากรณีใดๆ

(2.2) กรณีที่ได้รับการตอบรับจากผู้จัดการประชุมในระยะเวลาที่ใกล้จนกระทั่งไม่สามารถยื่นใบสมัครได้ล่วงหน้าตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ 5 ให้ผู้สมัครขอรับทุนทำบันทึกข้อความแจ้งเหตุผลและความจำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณา ทั้งนี้ การพิจารณาจะอยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาทุน

(3) เอกสารประกอบการยื่นขอรับสมัครทุน มีดังต่อไปนี้

(3.1) ใบสมัคร โดยกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

(3.2) เอกสารตอบรับให้นำเสนอผลงานจากผู้จัดการประชุม

(3.3) นิพนธ์ต้นฉบับ (Manuscript) ที่จะนำเสนอ โดยต้องปรากฏรายชื่อของผู้สมัครขอรับทุนเป็นลำดับแรก และเอกสารอื่นๆ ที่จะไปนำเสนอผลงาน ทั้งนี้ ผลงานต้องมีตราสัญลักษณ์ของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ปรากฏอยู่ด้วย จำนวน 1 ชุด

(3.4) กำหนดการหรือรายละเอียดของการประชุม

(3.5) เอกสารสรุปรายละเอียดค่าใช้จ่าย ได้แก่ ค่าเครื่องบิน โดยต้องระบุเส้นทางการบินและสายการบิน ค่าลงทะเบียน และค่าที่พัก

(3.6) เอกสารการได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งอื่น (ถ้ามี)

(3.7) เอกสารการลงทะเบียน (ถ้ามี)

(3.8) เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น เอกสารที่แสดงว่าผลงานได้รับการตีพิมพ์ภายในปีที่ขอรับทุน หรือหนังสือตอบรับบทความให้ลงตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ เป็นต้น (ถ้ามี)

(3.9) สำเนาใบสมัครและเอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุนในการพัฒนานักศึกษาระดับปริญญาโท – เอก ไปเสนอผลงานทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

ข้อ 6 จำนวนเงินทุนอุดหนุนที่จะให้แก่ผู้รับทุน ประกอบด้วย

(1) ค่าลงทะเบียนการประชุม ในอัตราตามที่จ่ายจริงไม่เกิน 30,000 บาท

(2) ค่าเบี้ยเลี้ยง เหมาจ่ายวันละ 3,000 บาท

(3) ค่าเครื่องบิน ชั้นประหยัด (อัตราค่าเดินทางไป-กลับ) และไม่เกินอัตราที่คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาลกำหนด ดังต่อไปนี้

กลุ่มประเทศ		อัตรา : บาท
ทวีปอเมริกาเหนือ	ตะวันตก*	45,000
	ตะวันออก**	55,000
ทวีปอเมริกากลาง หรือใต้		45,000
ทวีปยุโรป		40,000
กลุ่มประเทศแอฟริกา***		40,000
ทวีปออสเตรเลีย		35,000
ทวีปเอเชีย		
กลุ่มที่ 1 กลุ่มประเทศอาเซียน****		15,000
กลุ่มที่ 2 กลุ่มประเทศเอเชียตะวันออกกลาง		35,000
กลุ่มที่ 3 กลุ่มประเทศอื่นๆ นอกจากกลุ่มที่ 1 และ 2		28,000

* ทวีปอเมริกาตะวันตก = Pacific Time Zone, Mountain Time Zone, Hawaii Time Zone, Alaska Time Zone

** ทวีปอเมริกาตะวันออก = Central Time Zone และ Eastern Time Zone

*** กลุ่มประเทศแอฟริกา = อิงตามอัตราค่าเดินทางในทวีปยุโรป

**** กลุ่มประเทศอาเซียน = กัมพูชา ไทย บรูไน พม่า ฟิลิปปินส์ มาเลเซีย ลาว เวียดนาม สิงค์โปร์ อินโดนีเซีย

ทั้งนี้ ผู้รับทุนสามารถเบิกจ่ายเงินทุนทั้งสิ้นในอัตราไม่เกินตามที่จำแนกตามโซน(Zone)ทวีป ดังนี้

- Asean 20,000 บาท
- Asia 27,000 บาท
- Africa, Aust-NZ, Europe 40,000 บาท
- America 54,000 บาท

ข้อ 7 เงื่อนไขในการเบิกจ่ายทุน มีดังนี้

(1) ผู้รับทุนต้องส่งรายงานสรุปการดำเนินการผ่านภาควิชา เสนอต่อรองคณบดีฝ่ายการศึกษาหลังปริญญา เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาทุนฯ โดยรายงานดังกล่าว ต้องประกอบด้วย

(1.1)บทคัดย่อในหนังสือประกอบการประชุม (ฉบับจริง)

(1.2)เอกสารสรุปการนำเสนอผลงาน

(1.3)ประโยชน์ที่ได้รับเป็นภาษาอังกฤษ

(2)ผู้รับทุนต้องส่งหลักฐานเอกสารการเงินฉบับจริง ที่ใช้ในการนำเสนอผลงานเพื่อประกอบรายงานการเสนอผลงาน ดังนี้

(2.1)ใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนจากผู้จัดการประชุม

(2.2)ใบเสร็จรับเงินค่าที่พักพร้อมรายละเอียดการเข้าพัก(Folio)

(2.3)ใบเสร็จรับเงินค่าเดินทางพร้อมหางตั๋วเครื่องบิน (Boarding Pass)

(3)ผู้รับทุนดำเนินการจัดทำในข้อ 7(1) และ ข้อ 7(2)ข้างต้นให้ครบถ้วน และให้อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และประธานกรรมการบริหารหลักสูตรหรือหัวหน้าภาควิชา ลงนามรับรองในเอกสารให้ครบถ้วน

(4)ผู้รับทุนและประธานกรรมการบริหารหลักสูตรหรือหัวหน้าภาควิชา ต้องลงนามรับรองเอกสารในข้อ 7(2) โดยมีข้อความระบุว่า “ขอรับรองว่าใช้ในการปฏิบัติงานจริง” ลงบนใบเสร็จรับเงินฉบับจริงทุกฉบับ

(5)ผู้รับทุนต้องส่งเอกสารหลักฐานทั้งหมดภายใน 20 วัน หลังจากกลับถึงประเทศไทย

ข้อ 8การตัดสินของคณะกรรมการพิจารณาทุนฯ ตามประกาศนี้ ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 9 กรณีที่มีปัญหาในการตีความ หรือปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณบดีเป็นผู้มีอำนาจในการตีความและวินิจฉัยปัญหาตามประกาศนี้

การตีความและวินิจฉัยของคณบดีให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 23 ธันวาคม พ.ศ. 2556

(ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์อุดม คชินทร)

คณบดีคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

หน่วยวินัยและนิติการ
โทร.02-419-8054,8434
โทรสาร 02-419-8054

วรรณวิสา/ร่าง/พิมพ์
ประสพโชค/ตรวจ

ภาคผนวก ฎ

ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และ

วิธีการรับบริการสุขภาพนักศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2557

ประกาศ มหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับบริการสุขภาพนักศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล

พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเข้ารับบริการสุขภาพนักศึกษา เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่นักศึกษาของมหาวิทยาลัยยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.๒๕๕๐ ข้อ ๕ และข้อ ๒ (๑) ของประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่องการบริหารบัญชีกองทุนกิจการนักศึกษา พ.ศ.๒๕๕๓ อธิการบดีจึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการรับบริการสุขภาพนักศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล ไว้ดังต่อไปนี้

๑. ในประกาศนี้

“ค่ารักษาพยาบาล” หมายความว่า เงินที่หน่วยบริการสุขภาพหรือสถานพยาบาลเรียกเก็บเป็นค่ายา ค่าเลือดและส่วนประกอบของเลือดหรือสารทดแทน ค่าน้ำยาหรืออาหารทางเส้นเลือด ค่าออกซิเจน และอื่นๆ ทำนองเดียวกันที่ใช้ในการบำบัดรักษาโรค ค่าบริการทางการแพทย์ ค่าตรวจวิเคราะห์โรค แต่ไม่รวมถึงค่าบริการตรวจวิเคราะห์ ค่ารักษา และบริการอื่นๆ เกี่ยวกับการตั้งครรภ์ ค่ารักษาโรคเรื้อรังประจำตัวที่นักศึกษาเป็นมาก่อนเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยมหิดล หรือค่าใช้จ่ายพิเศษต่างๆ เช่น ค่าอวัยวะ ค่าธรรมเนียมและบริการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งมีลักษณะเป็นการตอบแทนหรือเป็นการเสริมความงาม

“หน่วยบริการสุขภาพ” หมายความว่า หน่วยบริการสุขภาพ มหาวิทยาลัยมหิดล

“สถานพยาบาลในสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล” หมายความว่า โรงพยาบาลศิริราช โรงพยาบาลรามาธิบดี โรงพยาบาลเวชศาสตร์เขตร้อน ศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก และโรงพยาบาลทันตกรรม

“สถานพยาบาลอื่นๆ” หมายความว่า สถานพยาบาลที่ไม่ใช่สถานพยาบาลในสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาหรือนักเรียนที่ได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาให้แก่มหาวิทยาลัยมหิดลครบถ้วน ตามประกาศมหาวิทยาลัยที่กำหนดในแต่ละภาคการศึกษานั้น

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนกิจการนักศึกษาตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่องการบริหารบัญชีกองทุนกิจการนักศึกษา

๒. นักศึกษาที่ประสงค์จะเข้ารับบริการ ให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ นักศึกษามีสิทธิเข้ารับบริการสุขภาพของมหาวิทยาลัย นับแต่วันที่นักศึกษาได้ชำระเงินค่าบริการสุขภาพในแต่ละปีการศึกษาให้แก่มหาวิทยาลัยมหิดลครบถ้วนจนถึงวันสุดท้ายที่มหาวิทยาลัยมหิดลกำหนดให้มีการชำระเงินค่าบริการสุขภาพในปีการศึกษาถัดไป และมีผลจนจบการศึกษาหรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

๒.๒ การใช้สิทธิเข้ารับบริการสุขภาพ

(๑) กรณีที่นักศึกษามีสิทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้า สิทธิกรมบัญชีกลาง สิทธิจากรัฐวิสาหกิจ หรือสิทธิประกันสังคม ให้นักศึกษาจัดทำสิทธิสวัสดิการการรักษาพยาบาลดังกล่าวตามหลักเกณฑ์และวิธีการแนบท้ายประกาศนี้

(๒) กรณีที่นักศึกษาใช้สิทธิตาม (๑) และมีค่าใช้จ่ายเกิดสิทธิเนื่องจากมีความจำเป็นตามความเห็นของแพทย์ผู้ทำการรักษา มหาวิทยาลัยมหิดลจะสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากกองทุนไม่เกินคนละ ๓๐,๐๐๐ บาทต่อปีการศึกษา แต่ต้องเป็นการเข้ารับบริการสุขภาพจากสถานพยาบาลดังต่อไปนี้

ก. สถานพยาบาลในสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล

ข. โรงพยาบาลพุทธมณฑล

ค. (๓) โรงพยาบาลที่มหาวิทยาลัยมหิดลมีข้อตกลงหรือประสานงานไว้เพื่อให้บริการแก่นักศึกษาวิทยาเขตกาญจนบุรี วิทยาเขตอานาจเจริญ และวิทยาเขตนครสวรรค์

(๓) กรณีนักศึกษาเมื่อพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ให้นักศึกษาติดต่อขึ้นทะเบียนโครงการประกันสุขภาพ ณ สถานพยาบาลอื่นๆ ที่อยู่ในท้องที่ตามทะเบียนบ้านของนักศึกษา

๒.๓ นักศึกษาสามารถเข้ารับบริการสุขภาพนักศึกษา ที่มหาวิทยาลัยจัดให้ดังนี้

(๑) การเข้ารับบริการสุขภาพในเวลาราชการ ให้ขอรับบริการได้ที่หน่วยสุขภาพนักศึกษาของคณะที่นักศึกษาสังกัด หรือคณะใกล้เคียง หรือสถานพยาบาลในสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล ตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยสุขภาพนักศึกษาหรือสถานพยาบาลในสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดลกำหนด

(๒) การเข้ารับบริการสุขภาพนอกเวลาราชการ ให้ขอรับบริการได้ที่สถานพยาบาลในสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล ตามหลักเกณฑ์และเวลาที่สถานพยาบาลในสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดลกำหนด

(๓) การเข้ารับบริการสุขภาพกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉินหรือได้รับอุบัติเหตุ ให้นักศึกษาเข้ารับบริการจากหน่วยบริการสุขภาพและสถานพยาบาลตามลำดับดังนี้

ก. หน่วยบริการสุขภาพนักศึกษาที่ใกล้ที่สุด

ข. สถานพยาบาลในสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล

ค. สถานพยาบาลอื่นๆ โดยให้นักศึกษาใช้สิทธิของแต่ละบุคคล

๒.๔ การเข้ารับบริการทันตกรรม นักศึกษาจะต้องผ่านการตรวจทันตกรรมแรกเข้าก่อนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดล ตามวัน เวลา และสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด และต้องทำการรักษาด้านทันตกรรมให้เรียบร้อยก่อนเข้าศึกษา ในกรณีที่จำเป็นต้องรับบริการทันตกรรมในระหว่างที่เป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒.๕ ในการเข้ารับบริการสุขภาพและบริการทันตกรรม ให้นักศึกษาแสดงบัตรประจำตัวประชาชน และบัตรประจำตัวนักศึกษา ต่อหน่วยบริการสุขภาพ สถานพยาบาลในสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล และสถานพยาบาลอื่นๆ เพื่อตรวจสอบสิทธิให้ถูกต้องก่อนใช้บริการทุกครั้ง

๒.๖ นักศึกษาผู้ใดได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษาตามประกาศของส่วนงานใด โดยมีเงินค่าบริการสุขภาพนักศึกษารวมอยู่ในรายการยกเว้นนั้นด้วย นักศึกษาผู้นั้นไม่มีสิทธิที่จะเข้ารับบริการการสุขภาพนักศึกษาตามประกาศนี้

ทั้งนี้ตั้งแต่ ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๗

(ลงนาม) รัชตะ รัชตะนาวิน
(ศาสตราจารย์รัชตะ รัชตะนาวิน)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

รายการและอัตราการรักษาทางทันตกรรมของนักศึกษา แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับบริการสุขภาพนักศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล (พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒.๔)

รหัสกรมบัญชีกลาง	รายการ	หน่วย	ราคา	หมายเหตุ
	๑. X-Ray			
๔๑๒๐๑	๑.๑. X - Ray (OPG)	ฟิล์ม	๓๐๐	การ X - Ray เพื่อ
๔๑๒๐๑	๑.๒. X - Ray (Cephalometric)	ฟิล์ม	๒๕๐	การจัดฟันไม่
๔๑๒๐๒	๑.๓. X - Ray (PA/BW)	ฟิล์ม	๘๐	สามารถเบิกได้
๔๕๙๙๙	๑.๔. X - Ray (Occlusal film)	ฟิล์ม	๘๐	
	๒. ขูดหินปูน			
๖๔๑๐๑	๒.๑. ขูดหินน้ำลายทั้งปาก	ทั้งปาก	๒๘๐	
๖๔๑๐๒	๒.๒. Root planning/Curettage	Quardant	๓๔๐	
๖๔๑๔๐	๒.๓. รักษาอาการเสียวฟันโดยการทายา	ซี่	๑๗๐	
	๓. อุดฟัน			
๖๗๑๐๑	๓.๑. อุดฟันชั่วคราว/Pulp capping	ซี่	๒๐๐	
๖๗๒๐๑	๓.๒. อุดฟันด้วยวัสดุ Amalgam - ด้านเดียว	ซี่	๒๗๐	
๖๗๒๐๒	๓.๓. อุดฟันด้วยวัสดุ Amalgam – ๒ ด้าน	ซี่	๓๗๐	
๖๗๒๐๓	๓.๔. อุดฟันด้วยวัสดุ Amalgam – ๓ ด้าน	ซี่	๓๗๐	
๖๗๒๐๔	๓.๕. อุดฟันด้วยวัสดุ Amalgam - ตั้งแต่ ๔ ด้านขึ้นไปหรือ Amalgam overlay	ซี่	๓๗๐	
๖๗๒๑๐	๓.๖. อุดฟันด้วยวัสดุสีเหมือนฟัน (Composite, GI, Flowable composite) - ด้านเดียว	ซี่	๓๐๐	
๖๗๒๑๐	๓.๗. Preventive resin restoration	ซี่	๓๐๐	
๖๗๒๑๑	๓.๘. อุดฟันด้วยวัสดุสีเหมือนฟัน (Composite, GI, Flowable composite) – ๒ ด้าน	ซี่	๔๓๐	
๖๗๒๑๒	๓.๙. อุดฟันด้วยวัสดุสีเหมือนฟัน (Composite, GI, Flowable composite) – ๓ ด้าน	ซี่	๔๓๐	
๖๗๒๑๓	๓.๑๐. อุดฟันด้วยวัสดุสีเหมือนฟัน (Composite, GI, Flowable composite) - ตั้งแต่ ๔ ด้านขึ้นไปหรือ Composite onlay (direct)	ซี่	๔๓๐	
๖๗๒๒๐	บูรณะฟันโดยใช้แถบเหล็กไร้สนิม (Band) – ฟันกรามน้อย	ซี่	๓๐๐	- กรณีฟันร้าว
๖๗๒๒๑	บูรณะฟันโดยใช้แถบ เหล็กไร้สนิม (Band) - ฟันกราม	ซี่	๓๙๐	- กรณีฟันร้าว

รายการและอัตราการรักษาทางทันตกรรมของนักศึกษา แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับบริการสุขภาพนักศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล (พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒.๔)

รหัส กรมบัญชีกลาง	รายการ	หน่วย	ราคา	หมายเหตุ
	๔. ถอนฟันและผ่าฟันคุด			
๖๒๑๐๑	๔.๑. ถอนฟัน	ซี่	๑๗๐	
๖๒๑๐๒	๔.๒. ถอนฟันที่ยาก (เช่น กรอแบ่งรากฟัน)	ซี่	๓๕๐	
๖๒๑๐๓	๔.๓. ผ่าตัดเอารากฟันตกค้างออก (Surgical Removal of Residual Tooth Root)	ซี่	๓๕๐	
๖๒๑๐๔	๔.๔. ผ่าตัดฟันคุดโดยไม่ต้องกรอกระดูกและฟัน (Soft Tissue Impaction)	ซี่	๓๔๐	
๖๒๑๐๕	๔.๕. ผ่าตัดฟันคุดหรือฟันฝังโดยกรอกระดูกและฟัน (Bony Impaction or Embedded Tooth) - Partial Bony Impaction	ซี่	๔๗๐	
๖๒๑๐๖	๔.๖. ผ่าตัดฝันคุดหรือฟันฝังโดยกรอกระดูกและฟัน (Bony Impaction or Embedded Tooth) - Complete Bony Impaction	ซี่	๖๐๐	

หมายเหตุ ๑. รายการและอัตราข้างต้น สำหรับนักศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดลที่ได้ชำระค่าบริการสุขภาพนักศึกษา
๒. กรณีต้องการรักษารายการอื่นๆ นอกเหนือจากที่กำหนดข้างต้น ให้ใช้สิทธิของแต่ละบุคคล
๓. การใช้สิทธิของแต่ละบุคคลโดยเฉพาะสิทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้า ให้รักษา ณ หน่วยทันตกรรม โรงพยาบาลศิริราช, โรงพยาบาลรามาธิบดีหรือโรงพยาบาลตามที่นักศึกษาลงทะเบียนสิทธิไว้
๔. กรณีมีค่าใช้จ่ายส่วนเกิน นักศึกษาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายส่วนเกินเอง

ภาคผนวก ฏ

ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสงเคราะห์นักศึกษา

มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2557

ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสงเคราะห์นักศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล

พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินสงเคราะห์นักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดลที่สูญเสียสมรรถภาพในการทำงานของอวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่งของร่างกายจนไม่สามารถที่จะทำการศึกษาต่อไปได้ หรือเสียชีวิตในขณะที่เป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดล

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.๒๕๕๐ ข้อ ๒๒.๘ และข้อ ๒๓ ของประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน และการควบคุมดูแลการจ่ายเงิน พ.ศ.๒๕๕๑ ประกอบกับข้อ ๕ และข้อ ๒(๑) ของประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่องการบริหารบัญชีกองทุนกิจการนักศึกษา พ.ศ.๒๕๕๓ อธิการบดีจึงกำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสงเคราะห์สำหรับนักศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดลไว้ดังนี้

๑. ในประกาศนี้

“เงินสงเคราะห์” หมายความว่า เงินที่มหาวิทยาลัยจ่ายจากกองทุนเพื่อเป็นการสงเคราะห์นักศึกษา กรณีสูญเสียสมรรถภาพในการทำงานของอวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่งของร่างกายจนไม่สามารถที่จะทำการศึกษาต่อไปได้ หรือเสียชีวิต

“นักศึกษา”หมายความว่า นักศึกษาหรือนักเรียนที่ได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาให้แก่มหาวิทยาลัยครบถ้วน ตามประกาศมหาวิทยาลัยที่กำหนดในแต่ละภาคการศึกษานั้น

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนกิจการนักศึกษาตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่องการบริหารบัญชีกองทุนกิจการนักศึกษา

“ทายาท” หมายความว่าทายาทโดยชอบด้วยกฎหมาย

๒. การจ่ายเงินสงเคราะห์ตามประกาศนี้ ให้มีผลนับแต่วันที่นักศึกษาได้ชำระเงินค่าบริการสุขภาพในแต่ละปีการศึกษาให้แก่มหาวิทยาลัยครบถ้วน จนถึงวันสุดท้ายที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีการชำระเงินค่าบริการสุขภาพในปีการศึกษาถัดไป

๓. ให้มหาวิทยาลัยจ่ายเงินจำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) เพื่อเป็นเงินสงเคราะห์ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) จ่ายให้นักศึกษากรณีสูญเสียสมรรถภาพในการทำงานของอวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่งของร่างกายจนไม่สามารถที่จะทำการศึกษาต่อไปได้ เว้นแต่นักศึกษาไม่สามารถที่จะดำเนินการรับเงินสงเคราะห์ได้ ให้ทายาทตาม (๒) ตามลำดับเป็นผู้ดำเนินการและรับเงินแทน

(๒) จ่ายให้ทายาทกรณีนักศึกษาเสียชีวิต ดังนี้

ก. บิดา มารดา

ข. คู่สมรส

ค. บุตร

การจ่ายเงินสงเคราะห์ตาม (๒) ให้จ่ายให้กับทายาทที่ยังมีชีวิตอยู่ในแต่ละลำดับในส่วนแบ่งเท่าๆกัน เว้นแต่กรณีเหลือทายาทเพียงลำดับเดียว ให้ทายาทในลำดับนั้นมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ทั้งหมด

ในกรณีที่นักศึกษาไม่มีทายาทตาม (๒) ให้จ่ายเงินสงเคราะห์ให้กับผู้ปกครองที่มีพยานหลักฐานว่าเป็นผู้ปกครองดูแล เลี้ยงดู และหรือส่งเสียนักศึกษาระหว่างเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

๔.การขอรับเงินสงเคราะห์ ให้นักศึกษา ทายาท หรือผู้ปกครองแล้วแต่กรณี ยื่นเรื่องขอรับเงินสงเคราะห์จากมหาวิทยาลัย(ผ่านกองกิจการนักศึกษา) ตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ ภายในกำหนดระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่แพทย์ผู้รักษาได้วินิจฉัยว่านักศึกษาสูญเสียสมรรถภาพในการทำงานของอวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่งของร่างกายจนไม่สามารถที่จะทำการศึกษาต่อไปได้ หรือนับแต่วันที่นักศึกษาเสียชีวิตแล้วแต่กรณี

กรณีนักศึกษา ทายาท หรือผู้ปกครองไม่ยื่นเรื่องขอรับเงินสงเคราะห์ภายในกำหนดระยะเวลาตามวรรคแรก ให้มหาวิทยาลัยงดการจ่ายเงินสงเคราะห์

๕. กรณีทายาทผู้ใดกระทำโดยจงใจเป็นเหตุให้นักศึกษาเสียชีวิต ทายาทผู้นั้นไม่มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ และเพื่อประโยชน์ในการจัดแบ่งเงินสงเคราะห์ให้ถือว่าไม่มีทายาทผู้นั้น

กรณีผู้ปกครองตามข้อ ๔ วรรคสาม กระทำโดยจงใจเป็นเหตุให้นักศึกษาเสียชีวิต ผู้ปกครองนั้นไม่มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์

๖. นักศึกษาผู้ใดได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษาตามประกาศของส่วนงานใด โดยมีเงินค่าบริการสุขภาพรวมอยู่ในรายการยกเว้นนั้นด้วย นักศึกษาผู้นั้นไม่มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ตามประกาศนี้

๗. การจ่ายเงินสงเคราะห์ตามประกาศนี้ให้จ่ายจากเงินกองทุนกิจการนักศึกษา ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่องการบริหารบัญชีกองทุนกิจการนักศึกษา โดยอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(ลงนาม) รัชตะ รัชตะนาวิน

(ศาสตราจารย์รัชตะ รัชตะนาวิน)

อธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

ภาคผนวก ฐ

แบบฟอร์ม AS - 3 - 10 คำร้องทั่วไป

แบบฟอร์ม AS – 3 – 10 คำร้องทั่วไป

งานบริการการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว / ยศ .....

เลขประจำตัว ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐☐☐ / ☐

หลักสูตร ◯ ปกติ ◯ นานาชาติ ◯ ภาคพิเศษ

ระดับการศึกษา ◯ ป.บัณฑิต ◯ ป. โท ◯ ป.บัณฑิตชั้นสูง ◯ ป.เอก

ประเภทของนักศึกษา ◯ สามัญ ◯ ทดลองเรียน

สาขาวิชา ..... คณะ / สถาบัน / วิทยาลัย .....

ทุนการศึกษาที่ได้รับระหว่างศึกษา .....

ขอยื่นคำร้องทั่วไปเพื่อโปรดพิจารณา .....

.....

.....

ลงชื่อ ..... วันที่ .....

ความเห็นของประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร .....

.....

.....

ลงชื่อ ..... วันที่ .....

ความเห็นของเจ้าหน้าที่งานบริการการศึกษา .....

.....

.....

ลงชื่อ ..... วันที่ .....

ผลการพิจารณาคำร้องโดย คณบดี บัณฑิตวิทยาลัย.....

.....

.....

ลงชื่อ ..... วันที่ .....

หมายเหตุ

นักศึกษาจะทราบผลการพิจารณาหลังจากยื่นคำร้องนี้ ประมาณ 5 วัน ไม่นับวันหยุดราชการ โปรดระบุว่าต้องการรับสำเนาคำร้องเพื่อทราบผลการพิจารณาที่ ◯ งานบริการการศึกษา ศาลายา

◯ บัณฑิตวิทยาลัย สาขา.....

8 ส.ค. 2550

ภาคผนวก ฑ

แบบฟอร์ม AS - 3 - 15 ขอขยายเวลาศึกษาต่อ

AS - 3 - 15

แบบฟอร์ม ขอขยายเวลาศึกษาต่อ

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

1. ชื่อนักศึกษา นาย / นาง / นางสาว / ยศ .....
2. เลขประจำตัว ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐☐☐ / ☐
3. หลักสูตร ☐ ปกติ ☐ นานาชาติ ☐ ภาคพิเศษ ระดับการศึกษา ☐ ป.โท ☐ ป.เอก
   สาขาวิชา ..... คณะ / สถาบัน / วิทยาลัย .....
4. ลงทะเบียน ☐ วิทยานิพนธ์ ☐ สารนิพนธ์ **ครั้งแรก** เมื่อภาคเรียนที่ ..... ปีการศึกษา .....
5. สอบโครงร่าง วิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ ปรากฏผล "ผ่าน" เมื่อวันที่ .....
6. ได้รับอนุมัติหัวข้อ วิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ ตามคำสั่งบัณฑิตวิทยาลัยที่ ..... สั่ง ณ วันที่ .....
7. ชื่อวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ .....
   .....
   .....
8. รายนามคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์
   ศ./ รส. / ผศ. / นพ. / ดร. ..... อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก
   ศ./ รส. / ผศ. / นพ. / ดร. ..... อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม
   ศ./ รส. / ผศ. / นพ. / ดร. ..... อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม
   ศ./ รส. / ผศ. / นพ. / ดร. ..... อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม
   ศ./ รส. / ผศ. / นพ. / ดร. ..... อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม
9. ได้ใช้เวลาศึกษาครบระยะเวลาสูงสุดที่ให้ใช้ในการศึกษาจำนวน ..... ปี ปรากฏผลการศึกษาตาม Grade Report ที่แนบ
   อายุการศึกษาจะสิ้นสุดในภาคเรียนที่ ..... ปีการศึกษา .....
10. รายงานความก้าวหน้าการทำ วิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ จนถึงปัจจุบัน
    .....(เขียนรายงานเป็นเอกสารแนบท้าย).....
11. ปัญหา / อุปสรรค ที่ทำให้ไม่สามารถสอบป้องกัน วิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ ได้ภายในระยะเวลาสูงสุดที่ให้ใช้ในการศึกษา
    .....(เขียนรายงานเป็นเอกสารแนบท้าย).....
12. นักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาหลักได้เคยร่วมกันแก้ไขปัญหา / อุปสรรค ที่เกิดขึ้นนี้หรือไม่ และดำเนินการอย่างไร
    .....(เขียนรายงานเป็นเอกสารแนบท้าย).....
13. ขออนุมัติขยายเวลาศึกษาต่อในภาคเรียนที่ ..... ปีการศึกษา .....
    *เพื่อขอสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ ภายในวันที่ .....
    **ต้องแนบหลักฐาน บฑ.2 กำหนดสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ และคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ที่อาจารย์ที่ปรึกษาหลักและประธานหลักสูตรลงนามเรียบร้อยแล้ว เป็นหลักฐานประกอบด้วย*

นักศึกษา ลงชื่อ .....

วันที่ .....

---

15 ก.ค. 53

AS - 3 - 15

แบบฟอร์ม ขอขยายเวลาศึกษาต่อ

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ได้ประชุม เมื่อวันที่ ..... พิจารณาการขอขยายเวลาศึกษาต่อ ของ นาย / นาง / นางสาว / ยศ ..... และมีมติดังนี้

☐ เห็นชอบ ให้ขยายเวลาศึกษาต่อ เนื่องจาก .....

.....

☐ ไม่เห็นชอบ ให้ขยายเวลาศึกษาต่อ เนื่องจาก .....

.....

ลงนามรับรองมติข้างต้น

..... อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก

(ศ./ รศ. / ผศ. / นพ. / ดร.....) วันที่ .....

..... อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

(ศ./ รศ. / ผศ. / นพ. / ดร.....) วันที่ .....

..... อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

(ศ./ รศ. / ผศ. / นพ. / ดร.....) วันที่ .....

..... อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

(ศ./ รศ. / ผศ. / นพ. / ดร.....) วันที่ .....

..... อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

(ศ./ รศ. / ผศ. / นพ. / ดร.....) วันที่ .....

รับทราบ และ ☐ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ การขยายเวลาศึกษาต่อ

..... ประธานหลักสูตร

(ศ./ รศ. / ผศ. / นพ. / ดร.....)

วันที่ .....

รับทราบ และ ☐ เห็นชอบ การขยายเวลาศึกษาต่อ ให้เสนอขออนุมัติไปยังคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยต่อไปได้

รับทราบ และ ☐ ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก .....

.....

..... คณบดี / ผู้อำนวยการ

(ศ./ รศ. / ผศ. / นพ. / ดร.....)

วันที่ .....

ภาคผนวก ฒ

บฑ.14 Grade Report/Transcript ฉบับภาษาไทย

บฑ. 14 Grade Report/Transcript ฉบับภาษาไทย

งานบริการการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว .....

เลขประจำตัว ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐☐☐ ☐

หลักสูตร ☐ ป.บัณฑิต ☐ ปริญญาโท ☐ ป.บัณฑิตชั้นสูง ☐ ปริญญาเอก

สาขาวิชา .....

คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย ..... มหาวิทยาลัยมหิดล

มีความประสงค์ขอ

☐ Grade Report (สำหรับผู้ที่กำลังศึกษาในปัจจุบัน) จำนวน ..... ฉบับ

☐ Transcript (สำหรับผู้ที่สำเร็จการศึกษา หรือผู้ที่กำลังรอให้สภา ม.มหิดลอนุมัติปริญญา) จำนวน ..... ฉบับ

ติดต่อนักศึกษาได้ที่ โทรศัพท์ ..... e-mail .....

ข้อมูลสำหรับการจัดทำ Grade Report/Transcript ฉบับภาษาไทย

(กรุณากรอกข้อความด้วยภาษาไทยตัวอักษรชัดเจน อ่านง่าย เพื่อความถูกต้องในการจัดพิมพ์)

1. ชื่อ-สกุล นาย/นาง/นางสาว/ยศ .....
2. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
3. สัญชาติ .....
4. เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ .....
5. ชื่อปริญญาและสถาบันการศึกษาเดิมที่ท่านระบุใช้ในการสมัครเข้าศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล
   - 5.1 ชื่อปริญญาที่ใช้ในการสมัครเข้าศึกษาให้ระบุชื่อปริญญาและสาขาวิชา เช่น วท.บ(ชีววิทยา)

     .....
   - 5.1 ชื่อสถาบันการศึกษาเดิม และประเทศ เช่น มหาวิทยาลัยมหิดล, ประเทศไทย

     .....
6. สำหรับผู้ที่ขอ Transcript
   - 6.1 ระบุวันที่สำเร็จการศึกษา (วันที่สอบป้องกันวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์/การแสดงเดี่ยว ปรากฏผลผ่าน)

     .....
   - 6.2 ระบุชื่อวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์/การแสดงเดี่ยว (ชื่อภาษาไทย)

     .....

     .....

---

* นักศึกษาจะได้รับ Grade Report/Transcript ประมาณ 4 วันทำการนับจากวันที่ยื่น บฑ. 14 ***ระยะเวลานี้ไม่ใช้กับนักศึกษาที่กำลังรอสภา ม.มหิดลอนุมัติปริญญา***

* สถานที่ขอรับ Grade Report/Transcript ☐ บัณฑิตวิทยาลัย สาขา .....

☐ งานบริการการศึกษา ศาลายา ชั้น1 ☐ ส่งทางไปรษณีย์ *(ต้องชำระค่าส่งเพิ่มเติม)*

ผู้ยื่นคำร้องลงชื่อ ..... วันที่ .....

ผู้รับคำร้อง ลงชื่อ ..... วันที่ .....

ผู้รับเงิน ลงชื่อ ..... วันที่ .....

ได้รับเงิน สำหรับหนังสือรับรอง จำนวนรวม ..... ฉบับ

เป็นเงินรวมทั้งสิ้น ..... บาท

12 มิถุนายน 2555

ภาคผนวก ณ

บฑ.16 A คำร้องขอหนังสือรับรองฉบับภาษาไทย

รับรองการลงทะเบียน และการสำเร็จการศึกษา

บฑ. 16 A คำร้องขอหนังสือรับรองฉบับภาษาไทย

รับรองการลงทะเบียน และการสำเร็จการศึกษา

งานบริการการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

เลขประจำตัว ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐☐☐ ☐

☐ เป็นนักศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย ☐ เป็นบุคคลภายนอกขอลงทะเบียนบางรายวิชา

หลักสูตร ☐ ป.บัณฑิต ☐ ปริญญาโท ☐ ป.บัณฑิตชั้นสูง ☐ ปริญญาเอก

สาขาวิชา.....

คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย .....มหาวิทยาลัยมหิดล

ติดต่อนักศึกษาได้ที่ โทรศัพท์.....e-mail.....

☐ 1. ขอหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา จำนวน.....ฉบับ

☐ 2. ขอหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา จำนวน ..... ฉบับ

☐ 3. ขอหนังสือรับรองการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ประจำภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....
จำนวน ..... ฉบับ

☐ 4. ขอหนังสือรับรองอื่น ๆ (ระบุข้อความที่ต้องการ) จำนวน ..... ฉบับ

.....

.....

.....

☐ 5. บุคคลภายนอกที่ลงทะเบียนและเข้าเรียนในภาคเรียน ปีการศึกษา และรายวิชาดังนี้

ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....รายวิชา.....

ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....รายวิชา.....

ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....รายวิชา.....

☐ ขอหนังสือรับรองการลงทะเบียนและผลการศึกษา (เกรด) จำนวน ..... ฉบับ

☐ ขอหนังสือรับรองการชำระค่าลงทะเบียน จำนวน ..... ฉบับ

---

* นักศึกษาจะได้รับหนังสือรับรองประมาณ 4 วันทำการนับจากวันที่ยื่นบฑ. 16-A ***ระยะเวลานี้ไม่ใช้กับนักศึกษาที่กำลังรอสภา ม.มหิดลอนุมัติปริญญา***

* สถานที่ขอรับหนังสือรับรอง

☐ งานบริการการศึกษา ศาลายา ชั้น 1 ☐ บัณฑิตวิทยาลัย สาขา .....

☐ ส่งทางไปรษณีย์*(ต้องชำระค่าส่งเพิ่มเติม)*

ผู้ยื่นคำร้องลงชื่อ..... วันที่.....

ผู้รับคำร้อง ลงชื่อ..... วันที่.....

ผู้รับเงิน ลงชื่อ..... วันที่.....

ได้รับเงิน สำหรับหนังสือรับรอง จำนวนรวม ..... ฉบับ

เป็นเงินรวมทั้งสิ้น ..... บาท

15 มิถุนายน 2555

ภาคผนวก ด

บฑ.16 B คำร้องขอหนังสือรับรองฉบับภาษาไทย รับรองการทำวิทยานิพนธ์/
สารนิพนธ์ การสอบ และการส่งรูปเล่ม

บฑ. 16 B คำร้องขอหนังสือรับรองฉบับภาษาไทย

รับรองการทำวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ การสอบ และการส่งรูปเล่ม

งานบริการการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

เลขประจำตัว | | | | | | | | | | | | |

หลักสูตร ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก สาขาวิชา.....

คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย .....มหาวิทยาลัยมหิดล

☐ วิทยานิพนธ์ ☐ สารนิพนธ์ ☐ การแสดงเดี่ยว

ติดต่อนักศึกษาได้ที่ โทรศัพท์.....e-mail.....

☐ 1. ขอหนังสือรับรองการได้รับอนุมัติหัวข้อเรื่อง และคณะกรรมการที่ปรึกษา จากบัณฑิตวิทยาลัย จำนวน .... ฉบับ

☐ 2. ขอหนังสือรับรอง ผลการสอบวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์/ การแสดงเดี่ยว จำนวน ..... ฉบับ

- สอบเมื่อวันที่.....
- ผลการสอบ ☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน ต้องสอบใหม่ภายในวันที่ .....
  ☐ ผ่าน โดยมีเงื่อนไขต้องแก้ไขภายใน ..... วัน
- ประธานกรรมการสอบ คือ ศ./รศ./ผศ./อ./ดร./ .....

☐ 3. ขอหนังสือรับรองว่ากำลังรอให้สภา ม.มหิดลอนุมัติปริญญา จำนวน ..... ฉบับ

- สอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์/การแสดงเดี่ยว **ผ่าน** วันที่ .....
- ประธานกรรมการสอบ คือ ศ./รศ./ผศ./อ./ดร./ .....
- ส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์/การแสดงเดี่ยว ที่บัณฑิตวิทยาลัย วันที่.....
- หลักฐานการเผยแพร่ผลงานวิจัย ☐ ไม่ต้องส่ง ☐ ส่งบัณฑิตวิทยาลัย วันที่ .....

---

* นักศึกษาจะได้รับหนังสือรับรอง ประมาณ 4 วันทำการนับจากวันที่ยื่น บฑ.16- B

* สถานที่ขอรับหนังสือรับรอง

☐ งานบริการการศึกษา ศาลายา ชั้น 1 ☐ บัณฑิตวิทยาลัย สาขา .....

☐ ส่งทางไปรษณีย์ *(ต้องชำระค่าส่งเพิ่มเติม)*

ผู้ยื่นคำร้องลงชื่อ..... วันที่.....

ผู้รับคำร้อง ลงชื่อ..... วันที่.....

ผู้รับเงิน ลงชื่อ..... วันที่.....

ได้รับเงิน สำหรับหนังสือรับรอง จำนวนรวม ..... ฉบับ

เป็นเงินรวมทั้งสิ้น ..... บาท

15 มิถุนายน 2555

ภาคผนวก ต

บฑ.18 คำร้องขอเปลี่ยนชื่อ/ชื่อสกุล/คำนำหน้านาม/ที่อยู่/อื่นๆ

บฑ.18 คำร้องขอเปลี่ยนชื่อ/ชื่อสกุล/คำนำหน้านาม/ยศ/ที่อยู่/อื่นๆ
งานบริการการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

เขียนที่บัณฑิตวิทยาลัย ☐ สำนักงานคณบดี ☐ สาขา.....

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/ยศ.....

เลขประจำตัว ☐☐☐☐☐☐ ☐☐☐☐/☐ หลักสูตร ☐ ปกติ ☐ ภาคพิเศษ ☐ นานาชาติ

ระดับการศึกษา ☐ ป.บัณฑิต ☐ ป.โท ☐ ป.บัณฑิตชั้นสูง ☐ ป.เอก

สาขาวิชา.....คณะ /สถาบัน /วิทยาลัย.....

มีความประสงค์ขอให้บัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการ ดังนี้

1. ☐เปลี่ยนแปลงตัวสะกด ( ) ชื่อ ( ) ชื่อสกุล จากที่ปรากฏในทะเบียนนักศึกษา เป็นตัวสะกดใหม่ที่ถูกต้อง ดังนี้
   ระบุตัวสะกดที่ต้องการเปลี่ยน (ภาษาไทย)..... (ภาษาอังกฤษ).....
2. ☐ เปลี่ยนชื่อ จากที่ปรากฏในทะเบียนนักศึกษา เป็นชื่อใหม่ คือระบุ ชื่อ(ภาษาไทย).....
   ระบุชื่อ(ภาษาอังกฤษ).....**(แนบหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ จำนวน 1 ชุด)**
3. ☐ เปลี่ยนชื่อสกุล จากที่ปรากฏในทะเบียนนักศึกษา เป็นชื่อสกุลใหม่ คือระบุชื่อสกุล(ภาษาไทย).....
   ระบุชื่อสกุล(ภาษาอังกฤษ).....**(แนบหลักฐานการเปลี่ยนชื่อสกุล จำนวน 1 ชุด)**
4. ☐เปลี่ยนคำนำหน้านาม จากที่ปรากฏในทะเบียนนักศึกษา เป็นคำนำหน้านามใหม่ คือ ☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว
   (แนบหลักฐานการเปลี่ยนคำนำหน้านาม จำนวน 1 ชุด)
5. ☐เปลี่ยนชื่อยศ จากที่ปรากฏในทะเบียนนักศึกษา เป็นยศใหม่ คือ ระบุชื่อยศ (ภาษาไทย).....
   (ภาษาอังกฤษ)..... **(แนบหลักฐานการเปลี่ยนยศ จำนวน 1 ชุด)**
6. เปลี่ยนแปลงที่อยู่ ที่บัณฑิตวิทยาลัยจะติดต่อนักศึกษาได้ ☐ ระหว่างที่กำลังศึกษาที่บัณฑิตวิทยาลัย
   ☐ เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว
   เป็นที่อยู่ใหม่ ดังนี้ เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
   ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
   รหัสไปรษณีย์ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ โทรศัพท์(บ้าน).....(มือถือ).....
   โทรสาร.....e-mail.....
7. อื่นๆ .....

ติดต่อนักศึกษาได้ที่ โทรศัพท์..... e-mail.....

ความเห็นหัวหน้างานบริการการศึกษา
☐ เห็นชอบให้ดำเนินการได้
☐ ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก .....
.....
ลงชื่อ.....
วันที่.....

ลงชื่อ.....(ผู้ยื่นคำร้อง)
วันที่.....
ลงชื่อ.....(ผู้รับคำร้อง)
วันที่.....

แก้ไขข้อมูลแล้ว
ลงนาม.....(ผู้แก้ไข)
วันที่.....

25 มกราคม 2554

ภาคผนวก ถ

บฑ.23 คำร้องขอ หนังสือรับรองการรับเข้าศึกษา (ฉบับภาษาไทย)

บฑ.23 คำร้องขอ หนังสือรับรองการรับเข้าศึกษา (ฉบับภาษาไทย)

(เฉพาะผู้ที่จำเป็นต้องใช้เอกสารการรับรองจากบัณฑิตวิทยาลัย ว่าได้รับการคัดเลือกจากมหาวิทยาลัยมหิดล ให้เข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการดำเนินการต่างๆ เช่น การขอลาศึกษาต่อ หรือการสมัครขอทุนการศึกษา ฯลฯ)

งานรับนักศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

(หากต้องการหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ กรุณาระบุข้อมูล ใน GR. 23 ด้านหลัง เป็นภาษาอังกฤษ)

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/ยศ .....

เลขประจำตัวนักศึกษา ☐☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐☐☐/☐

ต้องการหนังสือรับรองการได้รับคัดเลือกจากบัณฑิตวิทยาลัย ให้เข้าศึกษา

หลักสูตร ☐ ภาคปกติ ☐ภาคพิเศษ ☐นานาชาติ

ระดับการศึกษา ☐ป.บัณฑิต ☐ป.โท ☐ป.บัณฑิตชั้นสูง ☐ป.เอก

สาขาวิชา.....

คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย.....

ต้องการหนังสือรับรองจำนวน.....ฉบับ

การติดต่อกับนักศึกษาผู้ยื่นคำร้อง โทรศัพท์..... โทรสาร..... e-mail……

หมายเหตุ การขอหนังสือรับรองด้วยตนเอง จะได้รับหลังจากยื่นคำร้องนี้ ประมาณ 5 วัน ไม่นับวันหยุดราชการ

โปรดระบุสถานที่รับเอกสาร ○ งานรับนักศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย ม.มหิดล ศาลายา **หรือ**

บัณฑิตวิทยาลัยสาขา ○คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ○คณะวิทยาศาสตร์ ○คณะทันตแพทยศาสตร์

ลงชื่อ.....(ผู้ยื่นคำร้อง)

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....(ผู้รับคำร้อง)

(เจ้าหน้าที่งานรับนักศึกษา)

วันที่...../...../.....

****

สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน

ได้รับเงินแล้วจำนวน.....บาท ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่..... เลขที่.....

ลงชื่อ.....(ผู้รับเงิน)

(เจ้าหน้าที่การเงิน)

วันที่...../...../.....

ภาคผนวก ท

บฑ.24 คำร้องขอ หนังสือส่งตัวกลับไปปฏิบัติงาน ณ ต้นสังกัด

บฑ. 24 คำร้องขอ หนังสือส่งตัวกลับไปปฏิบัติงาน ณ ต้นสังกัด
งานบริการการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

เขียนที่บัณฑิตวิทยาลัย ❑ สำนักงานคณบดี ❑ สาขา .....

วันที่ .....เดือน .....พ.ศ. .....

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

ข้าพเจ้า นาย /นาง /นางสาว /ยศ .....

เลขประจำตัวนักศึกษา ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐☐☐/☐

ระดับการศึกษา ❑ ป.บัณฑิต ❑ ป.โท ❑ ป.บัณฑิตชั้นสูง ❑ ป.เอก

หลักสูตร ❑ ปกติ ❑ ภาคพิเศษ ❑ นานาชาติ

สาขาวิชา.....คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย .....

ก่อนเข้าศึกษาที่บัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติงานที่ .....

มีความประสงค์ขอให้บัณฑิตวิทยาลัย ทำหนังสือส่งตัวกลับไปปฏิบัติงาน ณ ต้นสังกัดเดิม โดยทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชา คือ (*ระบุให้ชัดเจนและถูกต้อง เช่น อธิการบดี...*)

.....

❑ ไม่ระบุวันที่กลับไปปฏิบัติงาน ❑ ระบุวันที่กลับไปปฏิบัติงาน คือ ตั้งแต่วันที่ .....

ข้าพเจ้าต้องการขอรับหนังสือฉบับนี้ที่

❑ สำนักงานคณบดี ชั้น 1 มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

❑ บัณฑิตวิทยาลัย สาขา .....

❑ ส่งทางไปรษณีย์ (*ต้องแนบแสตมป์/เงินจำนวน 13 บาท และเขียนชื่อ ที่อยู่ของตนที่ซองบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อลงทะเบียนตอบรับ*)

ติดต่อนักศึกษาได้ที่ โทรศัพท์.....โทรสาร..... e-mail .....

ลงชื่อ .....

* **<u>จะได้รับหนังสือฉบับนี้ หลังจากยื่นคำร้องถึงบัณฑิตวิทยาลัย ประมาณ 3 วัน ไม่นับวันหยุดราชการ</u>** *

บัณฑิตวิทยาลัย จะทำหนังสือส่งตัวนักศึกษากลับไปปฏิบัติงาน ณ ต้นสังกัดเดิม ใน 2 กรณีเท่านั้น (*โปรดระบุกรณี*)

1. ❑ กรณีสำเร็จการศึกษา หรืออยู่ในระหว่างการขออนุมัติประกาศนียบัตร/ปริญญา จากสภามหาวิทยาลัย
2. ❑ กรณีได้รับอนุมัติให้พ้นสภาพจากการเป็นนักศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย

2 พฤษภาคม 2545

ภาคผนวก ธ

บฑ.25 คำร้องขอ หนังสือขอขยายเวลาการลาศึกษาต่อ

บฑ. 25 คำร้องขอ หนังสือขอขยายเวลาการลาศึกษาต่อ

งานบริการการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

เขียนที่บัณฑิตวิทยาลัย ❑ สำนักงานคณบดี ❑ สาขา .....

วันที่ .....เดือน .....พ.ศ. .....

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว / ยศ.....

เลขประจำตัว □□□□□□□ □□□□/□ หลักสูตร ❑ ปกติ ❑ ภาคพิเศษ ❑ นานาชาติ

กำลังศึกษาระดับ ❑ ป.บัณฑิต ❑ ป.โท ❑ ป.บัณฑิตชั้นสูง ❑ ป.เอก

สาขาวิชา.....คณะ /สถาบัน /วิทยาลัย.....

ก่อนเข้าศึกษาที่บัณฑิตวิทยาลัย เป็นข้าราชการสังกัด.....

ขณะนี้ใกล้ครบกำหนดการลาราชการเพื่อศึกษาต่อแล้ว แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษาจึงมีความประสงค์ ขอให้บัณฑิตวิทยาลัยทำหนังสือถึง ผู้บังคับบัญชา คือ (*ระบุให้ชัดเจนและถูกต้อง เช่น อธิบดีกรมสามัญศึกษา*).....

.....เพื่อขยายเวลาการลาศึกษาต่อออกไปอีกเป็นระยะเวลา.....เดือน

นับตั้งแต่วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เนื่องจาก (*ระบุสาเหตุที่ต้องขอขยายเวลาการศึกษาต่อ*) .....

.....

.....

ข้าพเจ้าต้องการขอรับหนังสือขอขยายเวลาการศึกษาต่อนี้ที่

❑ สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

❑ บัณฑิตวิทยาลัยสาขา.....

❑ ส่งทางไปรษณีย์ (*กรณีต้องการให้บัณฑิตวิทยาลัย ส่งหนังสือนี้ไปยังต้นสังกัดโดยตรงทางไปรษณีย์ ต้องเขียนระบุที่อยู่ จ่าหน้าซองที่ซองของบัณฑิตวิทยาลัยให้ชัดเจน และแนบแสตมป์ / เงินจำนวน 13 บาท เพื่อลงทะเบียนตอบรับ*)

ติดต่อนักศึกษาได้ที่ โทรศัพท์.....โทรสาร..... e-mail .....

ลงชื่อ.....วันที่.....

ความเห็นของประธานคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์.....

.....

....

ลงชื่อ.....วันที่.....

(.....)

ความเห็นของประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

❑ อนุมัติ ❑ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....วันที่.....

(.....)

*** นักศึกษาต้องเสนอเรื่องขอขยายเวลาการลาศึกษาต่อ ขอความเห็นชอบจากประธานคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ และประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ก่อนยื่นคำร้อง บฑ.25 ต่อบัณฑิตวิทยาลัย และบัณฑิตวิทยาลัย จะจัดทำหนังสือขอขยายเวลาฯ ให้นักศึกษาแล้วเสร็จประมาณ 3 วันทำการ หลังจากได้รับ บฑ.25 ที่ผ่านความเห็นชอบมาตามลำดับขั้นแล้ว**

2 พฤษภาคม 2545

ภาคผนวก น

บฑ.29 คำร้องขอ ไปศึกษาชมกิจการ/ขอไปฝึกงาน

บฑ.29 คำร้องขอ ไปศึกษาชมกิจการ / ขอไปฝึกงาน

งานบริการการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

หลักสูตรระดับ ❑ ป.บัณฑิต ❑ ป.โท ❑ ป.บัณฑิตชั้นสูง ❑ ป.เอก
❑ ปกติ ❑ ภาคพิเศษ ❑ นานาชาติ

สาขาวิชา.....คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย.....

มีความประสงค์จะขอนำนักศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย จำนวน..... คน (*กรุณาระบุชื่อ และเลขประจำตัวของนักศึกษาแนบพร้อมแบบฟอร์มนี้*) ซึ่งกำลังศึกษาวิชา รหัสวิชา..... ชื่อวิชา.....

..... จำนวนหน่วยกิต .....

อาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชา คือ ❑ อ. ❑ ผศ. ❑ รศ. ❑ ศ. .....

หมายเลขโทรศัพท์.....โทรสาร..... e-mail.....

❑ ไปศึกษาชมกิจการ ❑ ไปฝึกงาน ณ สถานที่ .....

.....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วัตถุประสงค์ของการไปศึกษาชมกิจการ/ฝึกงาน ครั้งนี้ คือ

1. .....
2. .....
3. .....

อาจารย์ผู้ควบคุมการไปศึกษาชมกิจการ/ฝึกงาน คือ

1. อ./ ผศ./ รศ./ ศ. .....
2. อ./ ผศ./ รศ./ ศ. .....
3. อ./ ผศ./ รศ./ ศ. .....

ขอให้บัณฑิตวิทยาลัย ทำหนังสือถึง (*ระบุตำแหน่งให้ชัดเจน เช่น ผู้อำนวยการโรงพยาบาล*.....)

.....

.....

หนังสือดังกล่าวนี้ ต้องการให้บัณฑิตวิทยาลัย

❑ ส่งกลับไปยัง อาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชา

❑ ส่งกลับไปยัง อาจารย์ผู้ควบคุมการไปศึกษาชมกิจการ/ฝึกงาน คือ.....

❑ ส่งทางไปรษณีย์ ระบุสถานที่ให้ชัดเจน คือ เลขที่.....ตรอก/ซอย.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... .....

ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
(.....)	(.....)
อาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชา	ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร
วันที่.....	วันที่.....

<u>หมายเหตุ</u>

1. **กรณีที่สถานที่จะไปศึกษาชมกิจการหรือฝึกงาน เป็นหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข กำหนดให้ต้องส่งหนังสือขออนุญาตล่วงหน้าอย่างน้อย 90 วัน จึงจะได้รับการพิจารณา**
2. **บัณฑิตวิทยาลัยจะดำเนินการจัดทำหนังสือขอไปศึกษาชมกิจการ / ฝึกงาน แล้วเสร็จ หลังจากได้รับแบบฟอร์ม บฑ.29 นี้ ประมาณ 3 วัน ไม่นับวันหยุดราชการ**

2 พฤษภาคม 2545

หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

http://www.si-hse.com