



มหาวิทยาลัยมหิดล
คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

คู่มือนักศึกษา

หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)

ปีการศึกษา 2561



สารบัญ

	หน้า
สารจากคณบดีคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล	4
สารจากระองคณบดีฝ่ายการศึกษา ก่อนปริญญา	5
สารจากระองคณบดีฝ่ายการศึกษา หลังปริญญา	6
สารจากประธานหลักสูตร	7
โครงสร้างการบริหารฝ่ายการศึกษา คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล	8
รายนามอาจารย์ประจำหลักสูตร	9
ปรัชญา ปณิธาน วัฒนธรรมองค์การ วิสัยทัศน์ และพันธกิจ	13
รายละเอียดหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)	14
แนะนำเว็บไซต์หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)	30
คู่มือการใช้งานระบบ E-learning (สำหรับนักศึกษา)	34
คู่มือการใช้เครื่องบันทึกภาพสำหรับการเรียนการสอน	49
คู่มือการใช้โปรแกรม Google Hangout	54
ห้องเรียน	59
ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล	59
คู่มือการลงทะเบียนสิทธิการรักษาพยาบาล	63
วิธีการรับบริการสุขภาพของนักศึกษา	68
แผนที่ภายในคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล	70
ช่องทางการติดต่อเจ้าหน้าที่หลักสูตร	71
ประกาศหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)	72
เรื่อง แนวปฏิบัติการใช้ Line Group : HSE_Students	
ภาคผนวก	
• ภาคผนวก ก ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง กำหนดการ เปิด-ปิดภาคเรียนและภูิทินบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา 2561	74
• ภาคผนวก ข กำหนดการลงทะเบียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาปีการศึกษา 2561	76
• ภาคผนวก ค ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง กำหนดการลงทะเบียน และการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2561	78
• ภาคผนวก ง ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษ ของนักศึกษาหลักสูตรปริญญามหาบัณฑิต หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต และหลักสูตร ประกาศนียบัตร บัณฑิตชั้นสูง บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2559	85
• ภาคผนวก จ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2556	89

• ภาคผนวก ฉ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. 2553	133
• ภาคผนวก ช ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์การเผยแพร่วิทยานิพนธ์เพื่อขอสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท พ.ศ. 2557	140
• ภาคผนวก ซ ประกาศคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การจัดสรรทุนการศึกษาให้กับนักศึกษาระดับปริญญาโทมหาบัณฑิต และดุขฎิบัณฑิต คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2559	144
• ภาคผนวก ฌ ประกาศคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล เรื่อง ทุนสนับสนุนนักศึกษาบัณฑิตศึกษาเพื่อการนำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ พ.ศ. 2556	149
• ภาคผนวก ฉ หลักเกณฑ์การให้ทุนสนับสนุนการทำวิจัยของนักศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ) พ.ศ. 2560	155
• ภาคผนวก ฎ ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับบริการสุขภาพนักศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2557	159
• ภาคผนวก ฏ ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสงเคราะห์นักศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2557	165
• ภาคผนวก ฐ ประกาศหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ) เรื่อง แนวทางการลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ หรือ สารนิพนธ์	168
• ภาคผนวก ท ประกาศหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ) เรื่อง แนวปฏิบัติการสอบวิทยานิพนธ์ หรือสารนิพนธ์ และแนวทางการประเมินผลการสอบวิทยานิพนธ์ หรือสารนิพนธ์	170
• ภาคผนวก ฒ ประกาศหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ) เรื่อง แนวปฏิบัติการเสนอขอคำรับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน (IRB)	172
• ภาคผนวก ณ ประกาศหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ) เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์	174
• ภาคผนวก ด ประกาศหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ) เรื่อง หลักเกณฑ์การป้องกันการคัดลอกผลงานผู้อื่นในวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์	176
• ภาคผนวก ต ประกาศหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ) เรื่อง แนวปฏิบัติในการขอตรวจสอบผลการศึกษา	179
• ภาคผนวก ถ ประกาศหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ) เรื่อง แนวปฏิบัติการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องปริ้นเตอร์ในห้องพักนักศึกษา	182

• ภาคผนวก ท แบบฟอร์ม AS - 3 - 10 คำร้องทั่วไป	184
• ภาคผนวก ฐ แบบฟอร์ม AS - 3 - 15 ขอย้ายเวลาศึกษาต่อ	186
• ภาคผนวก น บช.14 Grade Report/Transcript ฉบับภาษาไทย	189
• ภาคผนวก บ บช.16 A คำร้องขอหนังสือรับรองฉบับภาษาไทย รับรองการลงทะเบียน และการสำเร็จการศึกษา	191
• ภาคผนวก ป บช.16 B คำร้องขอหนังสือรับรองฉบับภาษาไทย รับรองการทำวิทยานิพนธ์/ สารนิพนธ์ การสอบ และการส่งรูปเล่ม	193
• ภาคผนวก ผ บช.18 คำร้องขอเปลี่ยนชื่อ/ชื่อสกุล/คำนำหน้านาม/ที่อยู่/อื่นๆ	195
• ภาคผนวก ฝ บช.23 คำร้องขอ หนังสือรับรองการรับเข้าศึกษา (ฉบับภาษาไทย)	197
• ภาคผนวก พ บช.24 คำร้องขอ หนังสือส่งตัวกลับไปปฏิบัติงาน ณ ต้นสังกัด	199
• ภาคผนวก ฟ บช.25 คำร้องขอ หนังสือขอย้ายเวลาการศึกษาต่อ	201
• ภาคผนวก ภ บช.29 คำร้องขอ ไปศึกษาชมกิจการ/ขอไปฝึกงาน	203

สารจากคณบดีคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

ขอต้อนรับนักศึกษาใหม่ หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ ประจำปีการศึกษา 2561 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



สารจากรองคมนตรีฝ่ายการศึกษาก่อนปริญญา

ผมขอแสดงความยินดีกับนักศึกษาทุกท่านที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นนักศึกษาใหม่หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ ระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดล และขอต้อนรับทุกท่านด้วยความยินดีเป็นอย่างยิ่ง

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

ผมขอให้นักศึกษาทุกท่านตั้งใจศึกษาเล่าเรียน บ่มเพาะความเป็นคนดีที่สมบูรณ์ทั้งกายและใจ เพื่อที่จะสำเร็จการศึกษาเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพและมีคุณค่า นำความรู้ไปสร้างสรรค์สิ่งที่ดีงามให้แก่ครอบครัว สังคม และประเทศชาติให้เจริญก้าวหน้าต่อไป

สุดท้ายนี้ขออาราธนาคุณพระศรีรัตนตรัยและสิ่งศักดิ์สิทธิ์ทั้งหลายจงอำนวยพรให้นักศึกษาทุกท่านมีสุขภาพพลานามัยสมบูรณ์แข็งแรง ใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัยมหิดลแห่งนี้อย่างมีความสุข และสามารถสำเร็จการศึกษาเป็นมหาบัณฑิตตามที่ท่านมุ่งหวัง และนำความรู้ไปพัฒนาการศึกษาด้านวิทยาศาสตรสุขภาพ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อชาติบ้านเมืองต่อไป

(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์รุ่งนรินทร์ ประดิษฐสุวรรณ)

รองคณบดีฝ่ายการศึกษาก่อนปริญญา

คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

สารจากรองคมนตรีฝ่ายการศึกษาหลังปริญญา



ในนามของรองคณบดีฝ่ายการศึกษาหลังปริญญา คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ขอแสดงความยินดีและขอต้อนรับนักศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ ระดับบัณฑิตศึกษาทุกท่าน

มหาวิทยาลัยมหิดลมีนโยบายในการมุ่งเน้นผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพเพื่อนำความรู้ความสามารถไปพัฒนาตนเอง สังคม ประเทศชาติ โดยเฉพาะอย่างยิ่งระดับบัณฑิตศึกษา

การศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา มีกระบวนการศึกษาวิจัยอย่างเป็นระบบ และการศึกษาค้นคว้าจากแหล่งต่าง ๆ เป็นองค์ประกอบสำคัญ เพราะจะทำให้ได้ความรู้ที่ครบถ้วนสมบูรณ์ ผู้ที่ศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาจำเป็นต้องรู้ทั้งเชิงกว้างและเชิงลึก ใฝ่รู้ใฝ่เรียน ต้องค้นคว้าด้วยตนเอง

ขอให้ศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาทุกคน มีความอดทน มุ่งมั่น ใฝ่หาความรู้ และแสวงหาประสบการณ์ เพื่อนำพาตนเองไปสู่ความเป็นมหาบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถนำไปพัฒนาตนเองต่อไป

(รองศาสตราจารย์ ดร. นายแพทย์ถาวรชัย ลิ้มจินดาพร)

รองคณบดีฝ่ายการศึกษาหลังปริญญา

คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

สารจากประธานหลักสูตร



การพัฒนาทางการแพทย์และสาธารณสุขที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง นำไปสู่การพัฒนาบริการสาธารณสุขแก่ประชาชน ส่งผลให้ประชาชนมีสุขภาพดีขึ้น มีชีวิตยืนยาวขึ้น และมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น อย่างไรก็ตามการจะดำรงทิศทางการพัฒนาการแพทย์และสาธารณสุขให้อำนวยประโยชน์แก่สังคมไทยอย่างต่อเนื่องนั้น จำเป็นต้องอาศัยบุคลากรการแพทย์และสาธารณสุขจำนวนมาก จึงเป็นเหตุให้มีการเพิ่มขึ้นของหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิตสาขาวิชาสาธารณสุขในประเทศไทยอย่างต่อเนื่อง

เพื่อให้การจัดการศึกษาในหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิตสาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์สุขภาพที่มีเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องนี้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ แต่ละหลักสูตรพึงหาผู้มีความรู้ ความชำนาญในศาสตร์ทางการศึกษา เข้ามาบริหารจัดการหลักสูตร ด้วยความต้องการบุคลากรทางการศึกษาที่มีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการเรียนรู้ในโรงเรียนวิทยาศาสตรบัณฑิตสุขภาพที่เพิ่มมากขึ้น จึงนำมาสู่การเปิดหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการศึกษาวิทยาศาสตรบัณฑิตสุขภาพขึ้นในมหาวิทยาลัยมหิดล หลักสูตรนี้มุ่งสร้างบัณฑิตที่มีความสามารถในการจัดหลักสูตร ดำเนินการสอน การประเมินผลนักศึกษาในโรงเรียนวิทยาศาสตรบัณฑิตสุขภาพในประเทศไทย ตามหลักการที่ถูกต้องตามทฤษฎี และสามารถศึกษาเพิ่มเติมความรู้ด้วยตนเอง รวมถึงสร้างองค์ความรู้ใหม่ๆผ่านกระบวนการวิจัยทางการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ การจะบรรลุเป้าหมายดังกล่าวได้นั้นย่อมต้องอาศัยความร่วมมือกันของคณาจารย์และนักศึกษา

หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการศึกษาวิทยาศาสตรบัณฑิตสุขภาพนี้ได้คัดสรรคณาจารย์ผู้มีความรู้ความสามารถสูง และมีความมุ่งมั่นตั้งใจที่จะถ่ายทอดวิชาความรู้ให้แก่นักศึกษาทุกท่านอย่างเต็มที่ ในขณะที่เดียวกันนักศึกษาที่ได้รับการคัดเลือกเข้ามาศึกษาในหลักสูตรก็เป็นผู้ที่มีศักยภาพสูง และมีความมุ่งมั่นตั้งใจที่จะศึกษาเล่าเรียนอย่างมากเช่นกัน ผมมีความเชื่อมั่นว่าการผสมผสานกำลังกันของอาจารย์และนักศึกษาในหลักสูตรนี้จะนำมาซึ่งสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนรู้ ทำให้เกิดมหาบัณฑิตที่มีความสามารถสูง สามารถไปดูแลและพัฒนาหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิตสุขภาพได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงสร้างสรรค์ผลงานวิจัยทางการศึกษาที่มีคุณภาพ นำไปสู่การพัฒนาวิชาการทางการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ

ในโอกาสนี้ผมขอส่งความปรารถนาดีสู่นักศึกษาทุกท่าน ผมขออวยพรให้นักศึกษาทุกท่านประสบความสำเร็จในการศึกษาเล่าเรียน ผมหวังเป็นอย่างยิ่งว่านักศึกษาจะได้ใช้เวลาที่อยู่ในหลักสูตรนี้เก็บเกี่ยวประสบการณ์อันมีประโยชน์ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ให้เป็นคนเก่ง ดี และ มีความสุข สามารถสร้างประโยชน์ให้เกิดแก่สังคมได้อย่างต่อเนื่อง

(ลายเซ็น)

(รองศาสตราจารย์ ดร. นายแพทย์เชิดศักดิ์ ไอรณรัตน์)

ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต

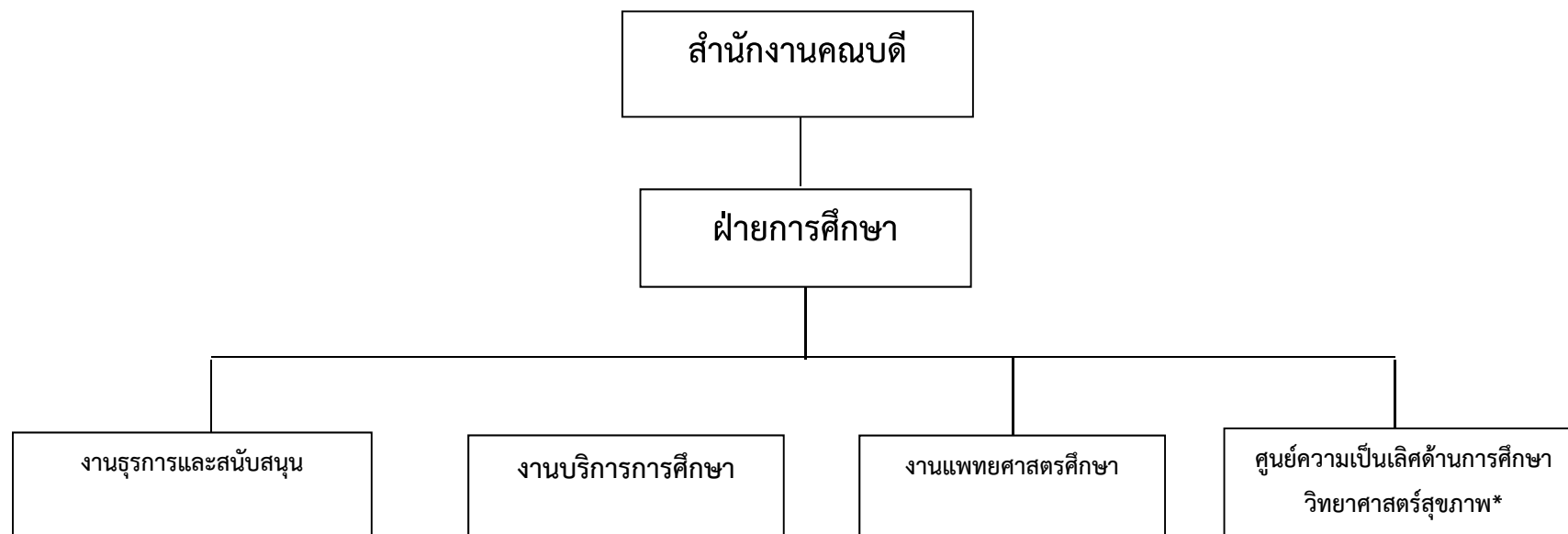
สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ

คู่มือนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2561

หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ) หน้า 7

โครงสร้างการบริหารฝ่ายการศึกษา คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

(ข้อมูล ณ 1 สิงหาคม 2560)



* หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ) อยู่ภายใต้การดูแลของศูนย์ความเป็นเลิศด้านการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ

รายนามอาจารย์ประจำหลักสูตร



ชื่อ - นามสกุล : ศ.ดร. นพ.พงศัธรา 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 ไอรมนรัตน์
Cherdsak Iramaneerat , Associate Professors
ตำแหน่งทางวิชาการ : รองศาสตราจารย์
สังกัด : ภาควิชาศัลยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
เบอร์ติดต่อ : 062-8234418



ชื่อ - นามสกุล : ผศ. พญ.เกษณา รักษมณี
Kasana Raksamani, Assistant Professor
ตำแหน่งทางวิชาการ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์
สังกัด : ภาควิชาวิสัญญีวิทยา คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
เบอร์ติดต่อ : 086-9076862

รายนามอาจารย์ประจำ



ชื่อ - นามสกุล : ผศ. นพ.สุประพัฒน์ สนใจพานิชย์
Suprapath Sonjaipanich, Assistant Professor
ตำแหน่งทางวิชาการ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์
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.สหัสสา หมั่นดี
Sahatsa Mande, Assistant Professor
ตำแหน่งทางวิชาการ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์
สังกัด : ภาควิชาวิสัญญีวิทยา คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
เบอร์ติดต่อ : 081-6223601



ชื่อ - นามสกุล : ผศ. พญ.ชัตติยา มโนมายงกูร
Kattiya Manomatankul, Assistant Professor
ตำแหน่งทางวิชาการ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์
สังกัด : ภาควิชาวิสัญญีวิทยา คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
เบอร์ติดต่อ : 081-4311915

รายนามอาจารย์พิเศษ



ชื่อ - นามสกุล : ผศ. ดร.ช่อทิพย์ สันธนะวนิช
Choathip Santhanavanich, Assistant Professor
ตำแหน่งทางวิชาการ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์
สังกัด : เกษียณอายุราชการ



ชื่อ - นามสกุล : ผศ. นพ.ชัยพฤกษ์ กุสุมาพรรณโณ
Chaiyapruk Kusumaphanyo, Assistant Professor
ตำแหน่งทางวิชาการ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์
สังกัด : ภาควิชาวิสัญญีวิทยา คณะแพทยศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



ชื่อ - นามสกุล : ผศ. ดร.อลิศรา ชูชาติ
Alisara Chuchat, Assistant Professor
ตำแหน่งทางวิชาการ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์
สังกัด : เกษียณอายุราชการ



ชื่อ - นามสกุล : อ. ดร.เกียรติยศ กุลเดชชัยชาญ
Kaittiyot Kuldejchaichan, Lecturer
ตำแหน่งทางวิชาการ : อาจารย์
สังกัด : สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



ชื่อ - นามสกุล : อ. ดร.ศุภรัตน์ อิงชาติเจริญ
Sukolrat Ingchatcharoen, Lecturer
ตำแหน่งทางวิชาการ : อาจารย์
สังกัด : -



ชื่อ - นามสกุล : ดร.บงกช วงศ์หล่อสายชล
Bonggoch Wonglorsaichon, Lecturer
ตำแหน่งทางวิชาการ : -
สังกัด : Advanced Research Group Co., Ltd

ปรัชญา ปณิธาน วัฒนธรรมองค์กร วิสัยทัศน์ และพันธกิจ ของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

ปรัชญา

ความสำเร็จที่แท้จริงอยู่ที่การนำความรู้ไปประยุกต์ใช้เพื่อประโยชน์สุขแก่มวลมนุษยชาติ

ปณิธาน

คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาลมีปณิธานที่จะผลิตบัณฑิต ให้บริการทางการแพทย์และสาธารณสุข และ
ค้นคว้าวิจัย เพื่อสร้างและพัฒนาองค์ความรู้และวิทยาการอย่างต่อเนื่อง โดยยึดประโยชน์สุขของประชาชนทุก
ระดับเป็นจุดมุ่งหมายสูงสุด

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 เพื่อผลิตบัณฑิตและบุคลากรทางการแพทย์ทุก
ระดับ และแพทย์ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง ทำการวิจัย สร้างบรรยากาศทางวิชาการ ให้บริการทางการแพทย์ที่มี
คุณภาพ คุณธรรม ทันสมัย ได้มาตรฐานสากล สอดคล้องกับความต้องการของประเทศ และนำมาซึ่งศรัทธาและ
ความนิยมสูงสุดจากประชาชน รวมทั้งชี้นำสังคมไทยในด้านสุขภาพอนามัยและคุณภาพชีวิต

**รายละเอียดหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)**

1. ชื่อหลักสูตร

ภาษาไทย : หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ
ภาษาอังกฤษ : Master of Science Program in Health Science Education

2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ภาษาไทย ชื่อเต็ม : วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (การศึกษาศาสตร์สุขภาพ)
ชื่อย่อ : วท.ม. (การศึกษาศาสตร์สุขภาพ)
ภาษาอังกฤษ ชื่อเต็ม : Master of Science (Health Science Education)
ชื่อย่อ : M.Sc. (Health Science Education)

3. ปรัชญา ความสำคัญของหลักสูตร

สร้างมหาบัณฑิตที่มีความรู้ ทักษะ และเจตคติที่ดีในการทำงานการศึกษาในหลักสูตรวิทยาศาสตรสุขภาพที่เปิดสอนในประเทศไทย สามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งสามารถสร้างงานวิจัยทางการศึกษาที่มีประโยชน์ ช่วยชี้นำทิศทางการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรที่ตนเกี่ยวข้องได้ โดยมีเป้าหมายหลักในการใช้ความรู้ และทักษะที่มีไปทำประโยชน์แก่ส่วนรวมให้ได้เป็นสำคัญ ตามปรัชญาของมหาวิทยาลัยที่ว่า ความสำเร็จที่แท้จริงอยู่ที่การนำความรู้ไปประยุกต์เพื่อประโยชน์สุขแก่มวลมนุษยชาติ

4. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนตามหลักสูตรแล้ว มหาบัณฑิตจะมีความรู้ ความสามารถ ดังนี้

- 1) มีคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการด้านศึกษาศาสตร์ทางวิทยาศาสตรสุขภาพ ตลอดจนมีวินัย ตรงต่อเวลาและมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายทั้งส่วนตัวและส่วนรวม เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ของหม่คณะ
- 2) มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการและทฤษฎีทางการศึกษา สามารถอธิบายแนวทางในการจัดหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การประเมินผล และการวิจัยทางการศึกษาในโรงเรียนวิทยาศาสตรสุขภาพได้อย่างถูกต้องตามสถานการณ์และตามมาตรฐานวิชาชีพ
- 3) สามารถวิเคราะห์ปัญหาทางการศึกษาในหลักสูตรวิทยาศาสตรสุขภาพ และประยุกต์ความรู้พื้นฐานทางการศึกษาเพื่อพัฒนาการเรียนรู 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-ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง)
ศรทส 501	หลักการวิจัยทางการศึกษา	2 (2-0-4)
SIHE 501	Principles of Educational Research	
ศรทส 502	การเรียนรู้ในโรงเรียนวิทยาศาสตร์สุขภาพ	2 (2-0-4)
SIHE 502	Learning in Health Science Schools	
ศรทส 503	วิธีประเมินผลในหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ 1	2 (2-0-4)
SIHE 503	Assessment in Health Science Programs I	
ศรทส 504	การพัฒนาและประเมินหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ	12 (2-0-4)
SIHE 504	Curriculum Development and Evaluation of Health Science Programs I	
ศรทส 505	เทคนิคการวิจัยทางการศึกษา	2 (2-0-4)
SIHE 505	Educational Research Techniques	
ศรทส 506	ทฤษฎีการเรียนรู้ในการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	2 (2-0-4)
SIHE 506	Learning Theories in Health Science Education	
ศรทส 507	วิธีประเมินผลในหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ 2	2 (2-0-4)
SIHE 507	Assessment in Health Science Programs II	
ศรทส 508	การพัฒนาและประเมินหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ 2	2 (2-0-4)
SIHE 508	Curriculum Development and Evaluation of Health Science Programs II	
ศรทส 509	วิธีการสอนในโรงเรียนวิทยาศาสตร์สุขภาพ	2 (1-2-3)
SIHE 509	Teaching Methods in Health Science Schools	
ศรทส 510	สัมมนาทางการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	2 (2-0-4)
SIHE 510	Seminars in Health Science Education	

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

นอกจากรายวิชาในหมวดวิชาเลือกข้างต้นแล้ว นักศึกษาสามารถเลือกลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นๆ ที่เปิดสอนในระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดล หรือจากมหาวิทยาลัยอื่นๆ ตามความสนใจ และตามที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตร หรืออาจารย์ที่ปรึกษาเห็นสมควร

(3) วิทยานิพนธ์		
ศรทส	698	วิทยานิพนธ์ 12 (0-36-0)
SIHE	698	Thesis
(4) สารนิพนธ์		
ศรทส	697	สารนิพนธ์ 4 (0-12-0)
SIHE	697	Thematic paper

7. แผนการศึกษา

แผน ก แบบ ก 2

ชั้นปี 1

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

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

ชั้นปี 2

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

ชั้นปี 1

ภาคการศึกษาที่ 1

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

ภาคการศึกษาที่ 1

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

ชั้นปี 2

ภาคการศึกษาที่ 1

วิชาเลือก	หน่วยกิต 4
ศรทส 697 สารนิพนธ์	4(0-12-0)
	รวม 8 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

วิชาเลือก	หน่วยกิต 4
	รวม 4 หน่วยกิต

8. คำอธิบายรายวิชา

(1) หมวดวิชาบังคับ

หน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)

ศรทส 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

ศรทส 502 การเรียนรู้ในโรงเรียนวิทยาศาสตร์สุขภาพ

2 (2-0-4)

SIHE 502 Learning in Health Science Schools

หลักการเรียนรู้และการรู้คิด พฤติกรรมนิยม การประมวลข้อมูล การรู้คิด ความจำ เซาว์นปัญญา การเรียนรู้ที่มีความหมาย 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

ศรทส 503 วิธีประเมินผลในหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ 1

2 (2-0-4)

SIHE 503 Assessment in Health Science Programs I

หลักการพื้นฐานของการวัดผลในหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ เกณฑ์ของการวัดผลที่มีคุณภาพ การวัดผลแบบระหว่างภาคและปลายภาค ความตรง ความเที่ยง ผลการเรียนรู้ที่ต้องวัดในหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ ระดับของการวัดผลในหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ วิธีการวัดผลที่ใช้โดยทั่วไปในหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ เพื่อประเมินระดับผลลัพธ์ที่แตกต่างกัน 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

ศรทส 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

ศรทส 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

ศรทส 506 ทฤษฎีการเรียนรู้ในการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ

2 (2-0-4)

SIHE 506 Learning Theories in Health Science Education

พื้นฐานทางชีววิทยาของการเรียนรู้และการรู้คิด แรงจูงใจ และการรับรู้ความสามารถของตนเอง ทฤษฎีการสอนของกานเย การเรียนรู้จากการตั้งใจปฏิบัติ การสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง ทักษะแห่งศตวรรษที่ 21 ทฤษฎีปัญหา 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

ศรทส 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

ศรทส 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

ศรทส 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 การพัฒนาสื่อ การเรียนรู้สำหรับวิธีการสอนแบบต่างๆ 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

ศรทส 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)

ศรทส 511 การพัฒนาข้อสอบในหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ 2 (2-0-4)

SIHE 511 Test Development in Health Science Education Programs

หลักการพื้นฐานสำหรับการพัฒนาข้อสอบอย่างมีประสิทธิภาพ มาตรฐานสำหรับการทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ การกำหนดเนื้อหาข้อสอบ ลักษณะเฉพาะของแบบทดสอบ และผังการออกข้อสอบ 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

ศรทส 512 สถานการณ์จำลองในการศึกษาทางวิทยาศาสตร์สุขภาพ 2 (1-2-3)

SIHE 512 Simulations in Health Science Education

บทนำสถานการณ์จำลองทางคลินิก การประยุกต์และการจัดการเรียนการสอนสถานการณ์จำลองในการศึกษาทางวิทยาศาสตร์สุขภาพ การออกแบบสถานการณ์จำลองอย่างมีประสิทธิภาพ สถานการณ์จำลองในทักษะการผ่าตัด สถานการณ์จำลองในทักษะที่ไม่ใช่การผ่าตัด สถานการณ์จำลองในการบริหารจัดการ สถานการณ์ฉุกเฉิน 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

<p>ศรทส 513 การวิจัยเชิงคุณภาพ</p> <p>SIHE 513 Qualitative Research</p>	<p>ปรัชญาพื้นฐานของการวิจัยเชิงคุณภาพ ธรรมชาติของการวิจัยเชิงคุณภาพ การออกแบบงานวิจัยเชิงคุณภาพ การสัมภาษณ์บุคคล การสัมภาษณ์กลุ่ม การสังเกตในบริบทจริง การวิเคราะห์เอกสาร การบริหารจัดการข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ การรายงานผลของงานวิจัยเชิงคุณภาพ</p> <p>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</p>	<p>2 (2-0-4)</p>
<p>ศรทส 514 การวิจัยเชิงสำรวจ</p> <p>SIHE 514 Survey Research</p>	<p>หลักการของการวิจัยด้วยแบบสอบถาม การออกแบบงานวิจัยด้วยแบบสอบถาม หลักการสร้างแบบประเมินแบบมาตราส่วนค่า การออกแบบและสร้างแบบสอบถาม การสร้างแบบสอบถามในรูปแบบกระดาษและคอมพิวเตอร์ การวิเคราะห์ข้อมูลจากมาตราส่วนค่า</p> <p>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</p>	<p>2 (2-0-4)</p>
<p>ศรทส 515 สถิติพื้นฐานสำหรับนักวิชาการศึกษา</p> <p>SIHE 515 Basic Statistics for Educators</p>	<p>แนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับการวัด สถิติเชิงบรรยาย สถิติเชิงอนุมาน ขนาดอิทธิพล การคำนวณขนาดตัวอย่างและการสุ่มตัวอย่าง สมมติฐานทางสถิติ การทดสอบสมมติฐาน ข้อมูลชนิดแบ่งกลุ่มกับการทดสอบไคสแควร์ การทดสอบความแตกต่างระหว่างกลุ่ม สหสัมพันธ์ การวิเคราะห์ถดถอย สถิตินอนพารามेटริก</p> <p>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</p>	<p>2 (2-0-4)</p>

ศรทส 516 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ 2 (1-2-3)

SIHE 516 Information Technology for Health Science Education

หลักการและกระบวนการเกี่ยวกับเทคโนโลยีการศึกษา การออกแบบการสอนและสื่อในการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ ระบบสารสนเทศในการจัดการเรียนการสอน นวัตกรรมการศึกษา การสืบค้นข้อมูลทางสุขภาพและวิธีการสืบค้นข้อมูลเชิงประจักษ์เกี่ยวกับการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ การพัฒนารายวิชา โดยใช้ระบบสารสนเทศบริหารจัดการรายวิชา 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

ศรทส 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

ศรทส 518 การพัฒนาอาจารย์ในโรงเรียนวิทยาศาสตร์สุขภาพ 2 (1-2-3)

SIHE 518 Faculty Development in Health Science Schools

หลักการพื้นฐานของการพัฒนาอาจารย์ การออกแบบหลักสูตรพัฒนาอาจารย์ในโรงเรียนวิทยาศาสตร์สุขภาพและการนำหลักสูตรไปใช้ รูปแบบการสร้างนักการศึกษาสำหรับหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ การประเมินประสิทธิผลของหลักสูตรพัฒนาอาจารย์ในโรงเรียนวิทยาศาสตร์สุขภาพ การจัดโครงสร้างขององค์กร เพื่อสนับสนุนการพัฒนาอาจารย์ในโรงเรียนวิทยาศาสตร์สุขภาพ 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

ศรทส 519 ภาวะผู้นำกับการจัดการองค์กรในโรงเรียนวิทยาศาสตร์สุขภาพ 2 (2-0-4)

SIHE 519 Leadership and Organization in Health Science Schools

หลักการพื้นฐานของภาวะผู้นำ บทบาทของผู้นำกับกระบวนการเปลี่ยนแปลง การพัฒนาอุปนิสัย ความเป็นผู้นำ 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

ศรทส 520	การจัดประสบการณ์ทางคลินิกและการทบทวน	2 (0-6-2)
SIHE 520	Clinical Experience and Reflection	
	พฤติกรรม และกระบวนการทำงานของอาจารย์ และ/หรือ นักวิชาการศึกษา ในการจัดการสอน และการวัดผลนักศึกษาชั้นคลินิกหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ 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	
ศรทส 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

ศรทส 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)

ศรทส 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

แนะนำเว็บไซต์หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)

URL : shee.si.mahidol.ac.th/master

The screenshot shows the website for the Master's program in Health Science Education (Specialized) at Mahidol University Siriraj Hospital. The page features a navigation bar with links like 'หน้าแรก', 'เกี่ยวกับหลักสูตร', and 'กำหนดการรับสมัครสอบ'. Below the navigation is a large banner image of the hospital building with the text 'สถาบันอันดับ 1 ทางกายภาพ ของประเทศ'. The main content area is divided into three columns: 'ข่าวสาร (NEWS)', 'ประกาศ', and 'VISION & MISSION'. The 'NEWS' section includes 'ประกาศข่าวสารต่าง ๆ' and 'สารานุกรม'. The 'ประกาศ' section contains 'โครงการอบรม COACHING AND MENTORING' and 'โครงการอบรม Advanced skills for clinical teachers'. The 'VISION & MISSION' section describes the program's goals. On the right side, there is a sidebar with 'ระบบสมัครเข้าศึกษา Online 2560' and a list of links such as 'รายชื่ออาจารย์ผู้สอน' and 'แผนการศึกษา'. At the bottom, there is a footer with contact information and a 'จำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์' (Website Visitor Counter) showing 57181 visitors as of Thu 03 Aug 2017.

คู่มือบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา 2561

หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ) หน้า 30

ทำความรู้จักกับเว็บไซต์หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)



มหาวิทยาลัยมหิดล
คณะแพทยศาสตร์
ศิริราชพยาบาล



เพื่อสร้างนักวิชาการศึกษา อาจารย์ประจำหลักสูตร และนักวิจัยทางการศึกษาสายวิทยาศาสตรสุขภาพที่มีความรู้ ความสามารถ และเจตคติที่ดีในการทำงานจัดการเรียนการสอนและประเมินผลนักศึกษาในหลักสูตรวิทยาศาสตรสุขภาพที่เปิดสอนในประเทศไทย โดยมีคุณสมบัติครบถ้วนในทุกมิติตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

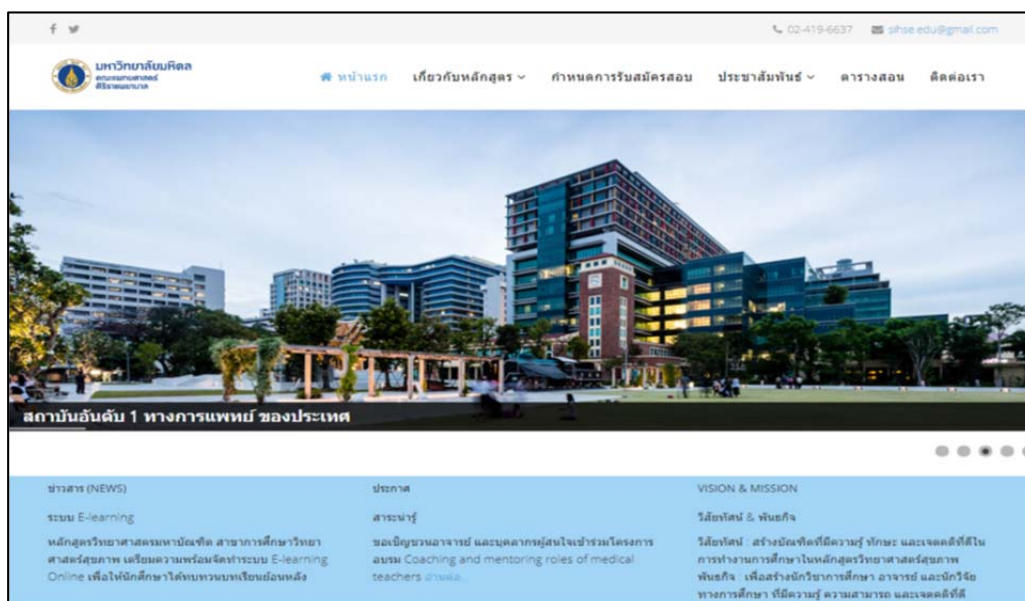
เว็บไซต์หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ ได้เปิดใช้งานเมื่อปี พ.ศ. 2559 โดยใช้ชื่อเว็บไซต์คือ shee.si.mahidol.ac.th/master ซึ่งใช้เป็นสื่อในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับหลักสูตร และสาระนั้น่ารู้ที่เหมาะสมต่อนักศึกษาในหลักสูตรปริญญาโท และยังมีระบบ E-learning เพื่อให้นักศึกษาได้ทบทวนบทเรียนผ่านระบบออนไลน์ (moodle)

ส่วนประกอบเว็บไซต์ แบ่งออกเป็น 4 ส่วน คือ

1. Header หรือ ส่วนเมนูและแบนเนอร์
2. เนื้อหาและประกาศ
3. เมนู (ด้านขวาของเว็บไซต์)
4. Footer หรือ ส่วนท้ายของเว็บไซต์

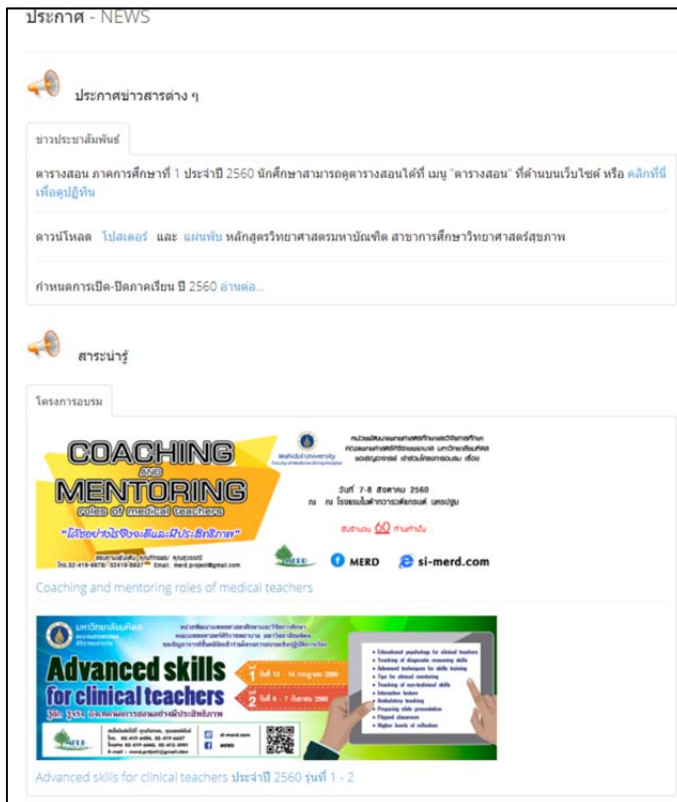
1. Header หรือ ส่วนเมนูและแบนเนอร์

ในส่วน Header จะประกอบด้วย เมนูของเว็บไซต์ เบอร์โทรศัพท์และ E-mail แบนเนอร์ประชาสัมพันธ์ต่างๆ และข้อความประกาศ (บริเวณพื้นสีฟ้า)



2. เนื้อหาและประกาศ

เนื้อหาและประกาศ เมื่อมีข่าวสารใหม่ๆ เข้ามาจะทำการประกาศไว้ที่หน้าแรกของเว็บไซต์เสมอ เพื่อให้อาจารย์ นักศึกษา หรือผู้สนใจ สามารถเข้าถึงรายละเอียดของประกาศนั้นๆ ได้อย่างรวดเร็ว



3. เมื่อด้านขวาของเว็บไซต์ จะแบ่งออกเป็น 2 ส่วนคือ

ส่วนที่ 1 ส่วนของปุ่มที่เป็นรูปภาพ ในส่วนนี้จะปุ่มของเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง เช่น

- เว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นเว็บไซต์ที่ให้นักศึกษา เชื่อมต่อเพื่อเข้าสู่ระบบลงทะเบียนเรียน หรือตรวจสอบผลการเรียน
- ระบบสมัครเข้าศึกษาต่อ ซึ่งจะเชื่อมต่อไปยังระบบการสมัครเข้าศึกษาต่อ ของเว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล
- เว็บไซต์ shee.si.mahidol.ac.th เป็นเว็บไซต์สำหรับประชาสัมพันธ์ โครงการอบรมที่ทางศูนย์ความเป็นเลิศด้านการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ เป็นผู้จัด ซึ่งอาจารย์และนักศึกษาในหลักสูตรได้รับส่วนลด 50%
- เว็บไซต์ E-learning สำหรับทบทวนบทเรียนผ่านระบบออนไลน์

ส่วนที่ 2 ส่วนเมนู ซึ่งในส่วนนี้จะมีลักษณะเหมือนกับเมนูด้านบนของเว็บไซต์



4. Footer หรือ ส่วนท้ายของเว็บไซต์ ประกอบด้วย

- เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง
- ที่อยู่สำหรับติดต่อ
- ระบบนับจำนวนผู้เข้าเว็บไซต์

The screenshot shows a website footer with a light blue background. On the left, there is a vertical menu of links under the heading 'เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง'. In the center, contact information for Siriraj Hospital is provided. On the right, there is a 'จำนวนผู้เข้าใช้เว็บไซต์' (Website Visitor Counter) section with a large digital display showing '058841' and a table of visitor statistics for various time periods. At the bottom, there is a copyright notice.

เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง

- > คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
- > มหาวิทยาลัยมหิดล
- > ฝ่ายการศึกษา
- > โครงการพัฒนาแพทยศาสตรศึกษาและงานวิจัยการศึกษา
- > มบัณฑิตวิทยาลัย

ที่อยู่ : คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
เลขที่ 2 ถนนวิภาวดี แขวงศิริราช เขตบางกอกน้อย กรุงเทพฯ 10700
เบอร์โทรศัพท์ : 02-419-6637
Email : sihse.edu@gmail.com

จำนวนผู้เข้าใช้เว็บไซต์

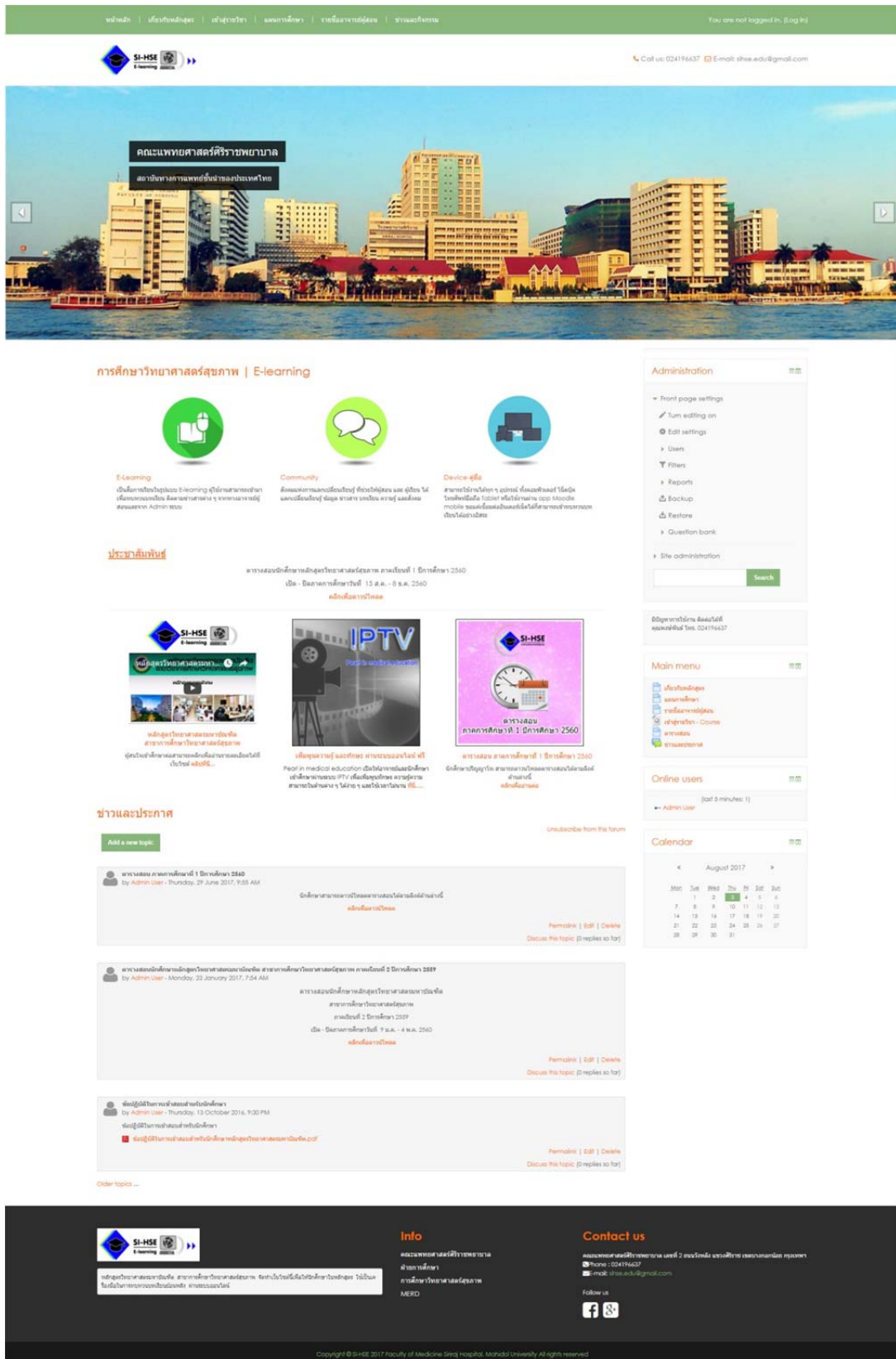
058841	
Today	21
Yesterday	108
This Week	548
Last Week	57733
This Month	223
Last Month	2648
All days	58841

Thu 03 Aug 2017
Visitors Counter

Copyright by ©Faculty of Medicine Siriraj Hospital, Mahidol University All rights reserved.

คู่มือการใช้งานระบบ E-learning (สำหรับนักศึกษา)

URL : shee.si.mahidol.ac.th/master/elearning



ภาพที่ 1

คู่มือนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2561

หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ) หน้า 34

ทำความเข้าใจกับ SI-hse E-learning

Moodle ย่อมาจาก Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment คือ ระบบจัดการเรียนการสอนในระบบออนไลน์ให้มีบรรยากาศเหมือน เรียนในห้องเรียน หรือเรียกว่าLMS (Learning Management System) หรือระบบจัดการคอร์สการเรียนการสอน CMS (Course Management System ผ่านระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ต อินทราเน็ตสำหรับสถาบันการศึกษา หรือครู ใช้เพื่อเตรียมแหล่งข้อมูล กิจกรรม และเผยแพร่แบบออนไลน์ผ่านอินเทอร์เน็ต หรือ อินทราเน็ต

Si-hse E-learning ได้นำ Moodle 3.0.2+ มาพัฒนาเป็นระบบ E-learning ในหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการศึกษาวิทยาศาสตรสุภาพ เพื่อให้ให้นักศึกษาในหลักสูตรสามารถทบทวนบทเรียนย้อนหลังได้ อีกทั้งยังมีฟังก์ชันอื่นๆ ที่ช่วยอำนวยความสะดวกให้กับแต่ละรายวิชาในหลักสูตร เช่น ห้องสนทนา ระบบแบบทดสอบ สร้างการบ้านและรับส่งการบ้าน และอื่นๆ อีกมากมาย Moodle 3.0.2+ นี้รองรับทั้ง Desktop Version และ Moblie Version

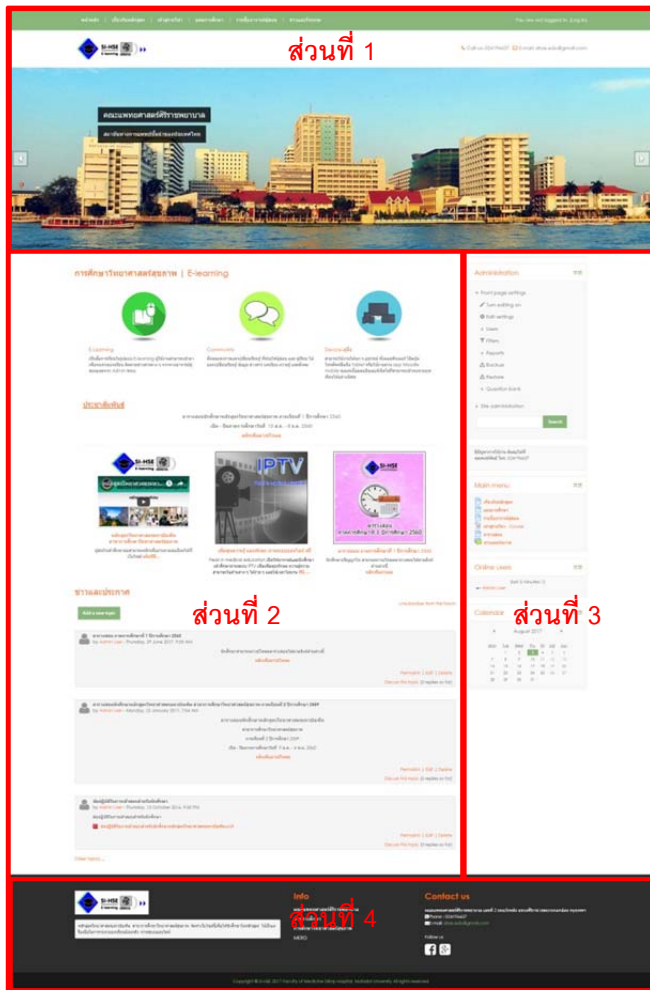
เว็บไซต์ Si-hse E-learning จะแบ่งส่วนประกอบใหญ่ๆ ออกเป็น 2 ส่วนด้วยกันคือ

- ส่วนแสดงเนื้อหา ประกอบด้วย หน้าแรกของเว็บไซต์ รายละเอียดของหลักสูตร เกี่ยวกับ HSE E-learning แผนการศึกษา รายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร ข่าว กิจกรรม และประกาศ
 - รายวิชา (Course) เป็นส่วนแสดงรายวิชาที่มีการสอนในหลักสูตร
- คู่มือเล่มนี้ จะอธิบายถึงส่วนประกอบต่างๆ บนเว็บไซต์ และสิทธิ์การใช้งานในส่วนต่างๆ ของนักศึกษา



ภาพที่ 2

1. ส่วนประกอบ SI-hse E-learning ในหน้าแรก



ส่วนที่ 1 Menu และ Banner บริเวณส่วนที่ 1 นี้ มีเมนูเพื่อเข้าไปยังหน้าต่างๆ ของเว็บไซต์ แสดงเบอร์โทรศัพท์ E-mail ที่ใช้ในการติดต่อกับผู้ดูแลระบบ และแสดงแบนเนอร์สำหรับประชาสัมพันธ์ กิจกรรมหรือข่าวสารต่างๆ

ส่วนที่ 2 เนื้อหา ในส่วนนี้ จะแสดงเนื้อหา ข่าวสาร ประกาศ และ กิจกรรม นักศึกษาสามารถติดตามข่าวสารได้จากบริเวณนี้ โดยข่าวสาร ประกาศ และกิจกรรม

ส่วนที่ 3 Right Bar ประกอบด้วย Block ต่างๆ ทั้งเมนู Online User Calendar และ Admin Contact

- เมนู จะมีลักษณะเหมือนกับเมนูที่อยู่ในส่วนที่ 1
- Online User แสดงรายชื่อผู้ที่ออนไลน์อยู่ในขณะนั้น
- Calendar แสดงปฏิทิน ในส่วนนี้จะแสดงกิจกรรมในปฏิทินได้
- Admin Contact ข้อมูลสำหรับติดต่อผู้ดูแลระบบกรณีเกิดปัญหาในการใช้งาน ไม่สามารถเข้าเว็บไซต์ได้ เช่น ลืมรหัสผ่าน เป็นต้น

ส่วนที่ 4 Footer จะแสดงถึงเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องและ ข้อมูลการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลหลักสูตร

หลักเกณฑ์การตั้งรหัสผ่าน ผู้ใช้รายใหม่ทุกๆ คน จะต้องทำการเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ หลัจาก Login ในครั้งแรก โดยการตั้งรหัสผ่านนั้นต้องมี 8 ตัวอักษรขึ้นไป และต้องประกอบด้วย ตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ 1 ตัว ตัวพิมพ์เล็ก 1 ตัว ตัวเลข 1 ตัว ตัวอย่างการตั้งรหัสผ่าน

- รหัสผ่านตั้งต้น คือ : Ukjl123Z
- เปลี่ยนรหัสให้ตรงตาม**หลักเกณฑ์การตั้งรหัสผ่าน** เช่น Pongpan1234
- กรณีลืมรหัสผ่าน สามารถขอแจ้ง Reset รหัสผ่านได้ ซึ่งรหัสผ่านที่ Reset ให้นั้นจะเป็นรหัสตั้งต้น
- ติดต่อเพื่อขอ Reset รหัส ได้ที่ศูนย์พษพันธ์ หิรัญตรีพล เบอร์โทรศัพท์ 02-419-6637

2. การ Login เข้าสู่ระบบ สามารถทำได้โดย

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



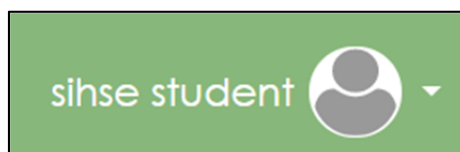
ภาพที่ 3

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

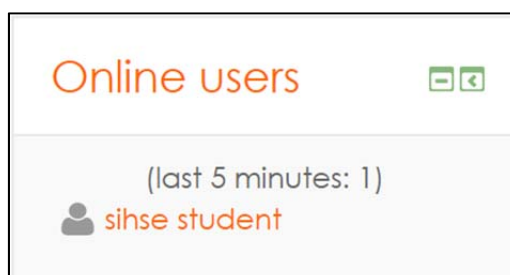
The image shows a login form with the following elements: a title 'Log in' in orange, a 'Username' input field with a green border, a 'Password' input field, a checkbox labeled 'Remember username', and a green 'Log in' button.

ภาพที่ 4

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



ภาพที่ 5 คือการแสดงผลหลังเข้าสู่ระบบ

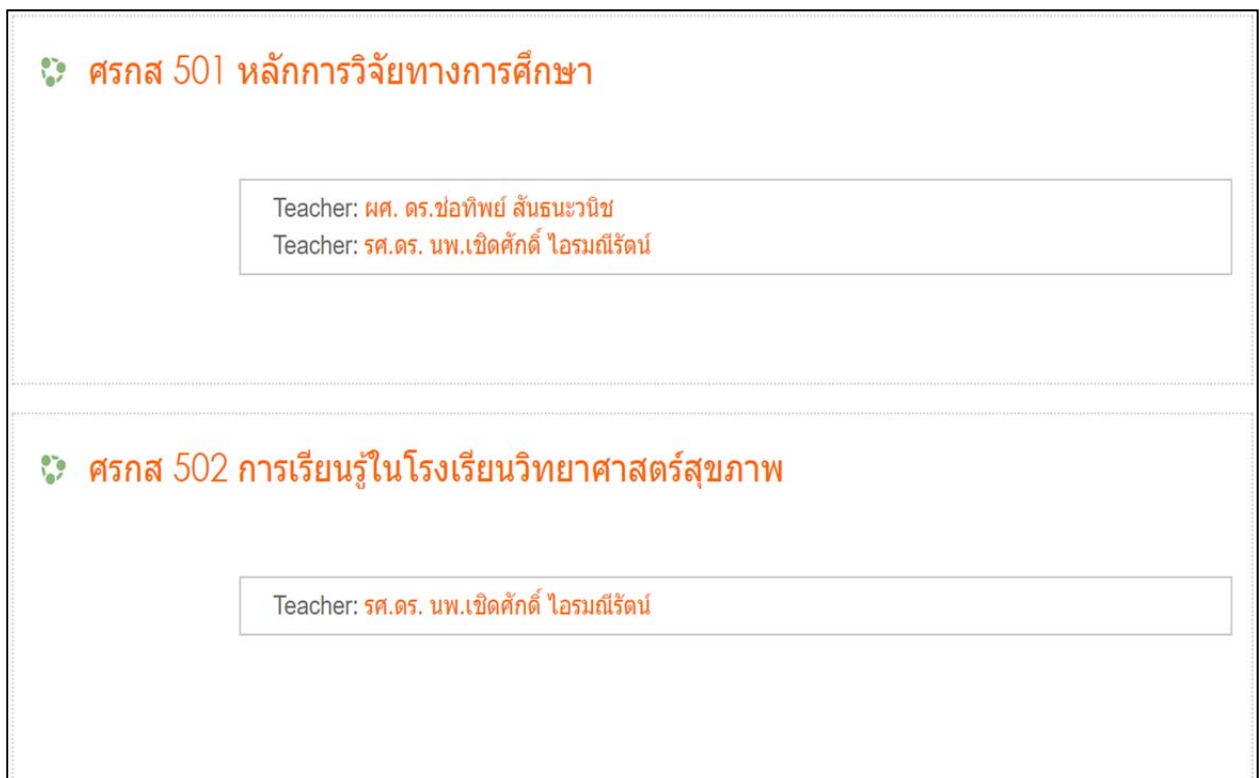


ภาพที่ 6 กรอบ Online user แสดงรายชื่อผู้ที่ใช้ระบบ E-learning อยู่ในขณะนั้น

3. การเข้าสู่รายวิชา เมื่อผู้ใช้งานทำการ Login เข้าสู่ระบบ ระบบจะทำการส่งท่านไปยังหน้าแรกของเว็บไซต์ จากนั้นให้คลิกที่เมนู “เข้าสู่รายวิชา” ที่เมนูด้านบน ซึ่งจะแสดงภาคการศึกษาและปีการศึกษาให้เลือก โดยผู้เรียนจะต้องเลือกตามปีการศึกษาของตนเอง ตามที่ได้ลงทะเบียนเรียนไว้ และเลือกวิชาที่ต้องการทบทวนบทเรียน (ดังรูปที่ 7 และ 8)

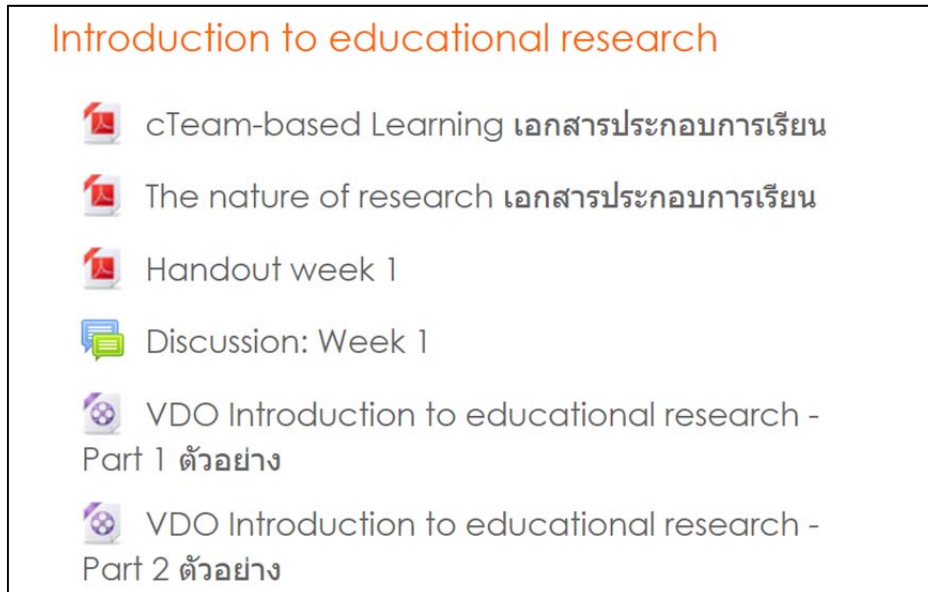


ภาพที่ 7 เลือกภาคเรียน และ ปีการศึกษาของผู้เรียน



ภาพที่ 8 ปรากฏรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนไว้

เมื่อคลิกเข้าสู่รายวิชาแล้ว ผู้เรียนจะพบกับบทเรียนต่าง ๆ ทั้งไฟล์เอกสารประกอบการเรียน การบ้าน สารน่ารู้ VDO E-learning ห้องสนทนา และอื่น ๆ (รูปภาพที่ 9)



ภาพที่ 9

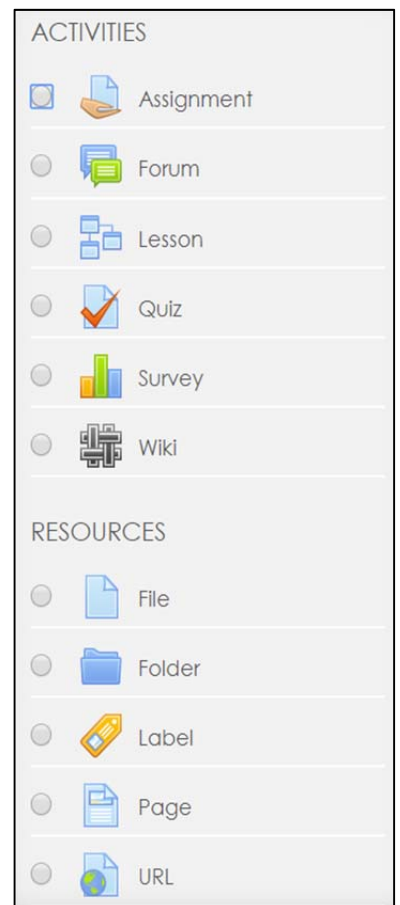
4. กิจกรรมและเนื้อหา (ACTIVITIES and RESOURCES) ภายในแต่ละวิชา จะพบกับกิจกรรมและเนื้อหาต่าง ๆ โดยจะแบ่งออกเป็น 2 กลุ่มคือ

ACTIVITIES กลุ่มกิจกรรม มี 6 หัวข้อ (รูปภาพที่ 10)

RESOURCES กลุ่มเนื้อหา 5 หัวข้อ (รูปภาพที่ 10)

4.1 ACTIVITIES กิจกรรม ประกอบด้วย 6 หัวข้อ คือ

- 1) Assignment ระบบส่งการบ้าน นักศึกษาสามารถส่งไฟล์การบ้านได้ผ่านทางเว็บไซต์
- 2) Forum เปรียบได้กับ Webboard (กระดาน) ซึ่งอาจารย์และผู้เรียนสามารถตั้งกระทู้ได้เอง พร้อมทั้งสามารถ Comment แนบไฟล์ ในกระทู้ได้อีกด้วย
- 3) Quiz เป็นระบบทำแบบทดสอบออนไลน์ ซึ่งมีทั้งอัตนัย ปรนัย การคำนวณ ถูก/ผิด Matching numerical Essay Calculated และอื่นๆ
- 4) Survey เป็นการสร้างแบบสอบถามออนไลน์บนเว็บไซต์ สามารถสร้างได้หลายคำถาม
- 5) Poll เป็นการสร้างคำถามเพื่อต้องการข้อสรุปในระยะเวลาอันสั้น โดยสามารถสร้างได้ทีละ 1 คำถามเท่านั้น
- 6) Wiki เป็นสารานุกรมเนื้อหาเสรีที่อาจารย์ผู้สอนได้หาข้อมูล เนื้อหาสาระที่มีประโยชน์ มาใส่ไว้ในรายวิชา ให้นักศึกษาได้ค้นคว้าหาข้อมูลแต่ระบบ Wiki เป็นระบบเปิดซึ่งผู้เรียนสามารถแก้ไขเนื้อหาในข้อความเหล่านั้นได้ เช่นมีข้อความที่พิมพ์ผิด ผู้เรียนสามารถแก้ไขได้เอง



ภาพที่ 10

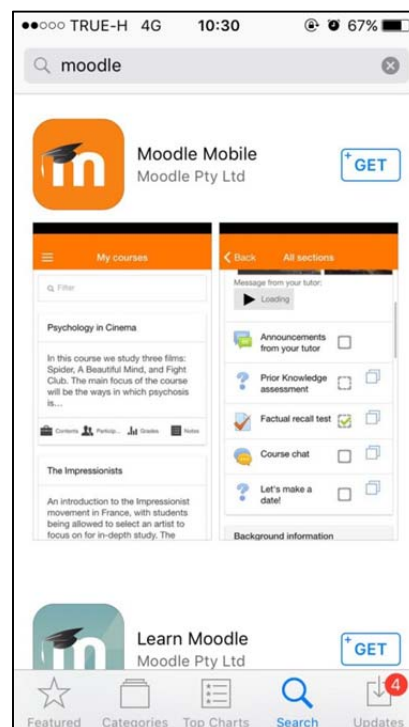
4.2 RESOURCES เนื้อหา ประกอบด้วย 5 หัวข้อ คือ

- 1) File ในส่วนนี้มีลักษณะเหมือนกับ Page แตกต่างกันว่า VDO จะทำการอัปโหลดไฟล์ไว้ที่ Moodle โดยตรง
- 2) Folder สร้างโฟลเดอร์เพื่อจัดเก็บกิจกรรม และเนื้อหาให้เป็นสัดส่วน
- 3) Label เป็นป้ายแสดงข้อความต่าง ๆ ในหน้าเพจของรายวิชา
- 4) Page สร้างเนื้อหา หรือโพสบทเรียนไว้ในรายวิชา โดยสามารถโพสได้ทั้ง Text และ VDO (วิดีโอจากเว็บไซต์อื่นๆ เช่น youtube dialymotion เป็นต้น)
- 5) URL คือแหล่งเรียนรู้ที่มาจากเว็บไซต์อื่นๆ

5. การใช้งาน Application Moodle mobile เว็บไซต์ hee.si.mahidol.ac.th/master/elearning นั้นรองรับการทำงานแบบ responsive ผ่านบน web browser ซึ่งช่วยให้ผู้เรียนเข้าถึงเว็บไซต์ได้สะดวกยิ่งขึ้น แต่ก็ยังมีปัญหาเกิดขึ้น คือ การใช้งานผ่าน website นั้น จะมีภาพ หรือ เนื้อหาต่าง ๆ มากมาย ซึ่งมีผลให้เข้าเว็บไซต์ได้ช้า หากผู้ใช้งานเว็บไซต์ใช้ 3G และความเร็วหมด ก็จะทำให้เข้าใช้งานได้ช้ายิ่งขึ้น ดังนั้นจึงมีผู้พัฒนา Moodle mobile ขึ้นเพื่อให้ผู้ใช้งานเว็บไซต์สามารถซิงโครไนซ์ Account ของตนเองเข้ากับโทรศัพท์มือถือของตนเองได้ทันที อีกทั้งยังสามารถรับชมบทเรียนออนไลน์ ส่งการบ้าน หรือทำกิจกรรมอื่น ๆ ในรายวิชาที่ผู้ใช้งานเว็บไซต์ศึกษาอยู่ได้การใช้งาน Moodle mobile นั้น ผู้ใช้งานจะต้องทำการ Download Application มาจาก App store (ios) หรือ Play Store (android) ก่อน โดย search ว่า moodle mobile



Play store



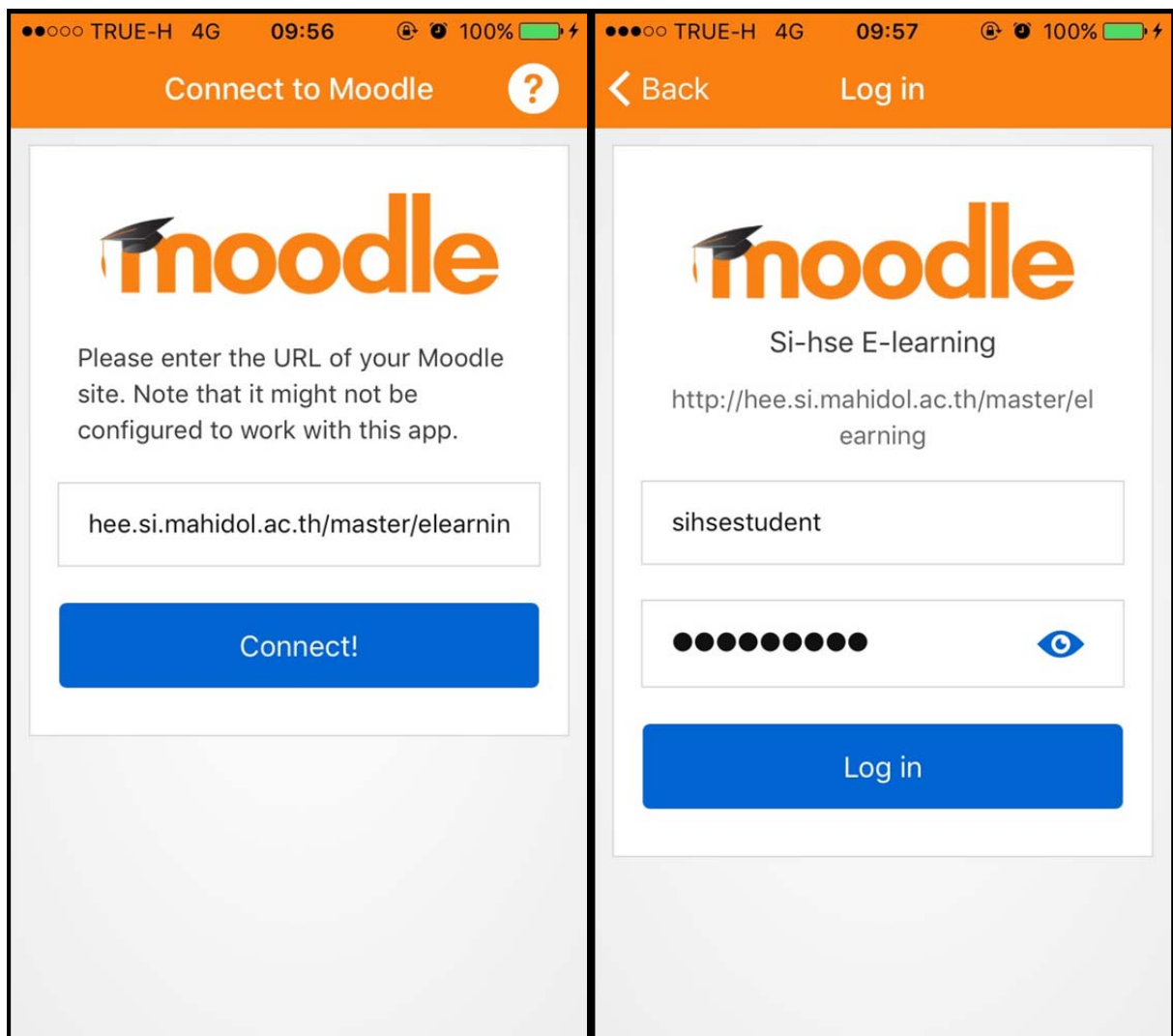
App store

เมื่อทำการติดตั้ง Application เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และเข้าสู่แอป ระบบจะให้กรอกเว็บไซต์ moodle ที่ต้องการเข้าใช้งาน และ Username Password ของผู้เรียน เมื่อทำการกรอกข้อมูลเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ก็จะได้ Moodle mobile บนแอปพลิเคชันที่ใช้งานได้ง่ายและสะดวกยิ่งขึ้น

คู่มือนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2561

หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ) หน้า 40

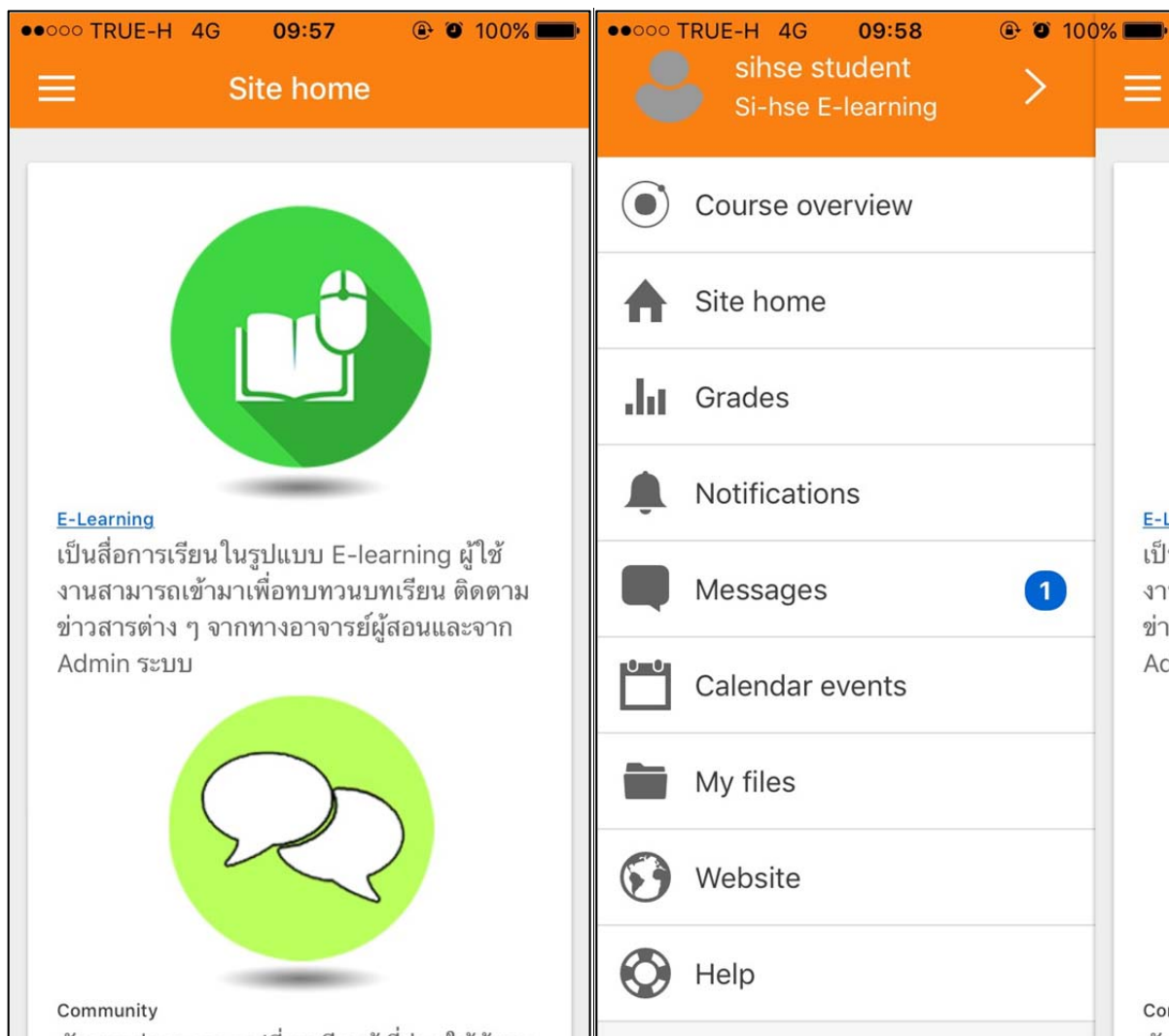
5.1 ภาพตัวอย่างการเข้าใช้งาน Moodle mobile บน IOS



ภาพที่ 1

ภาพที่ 2

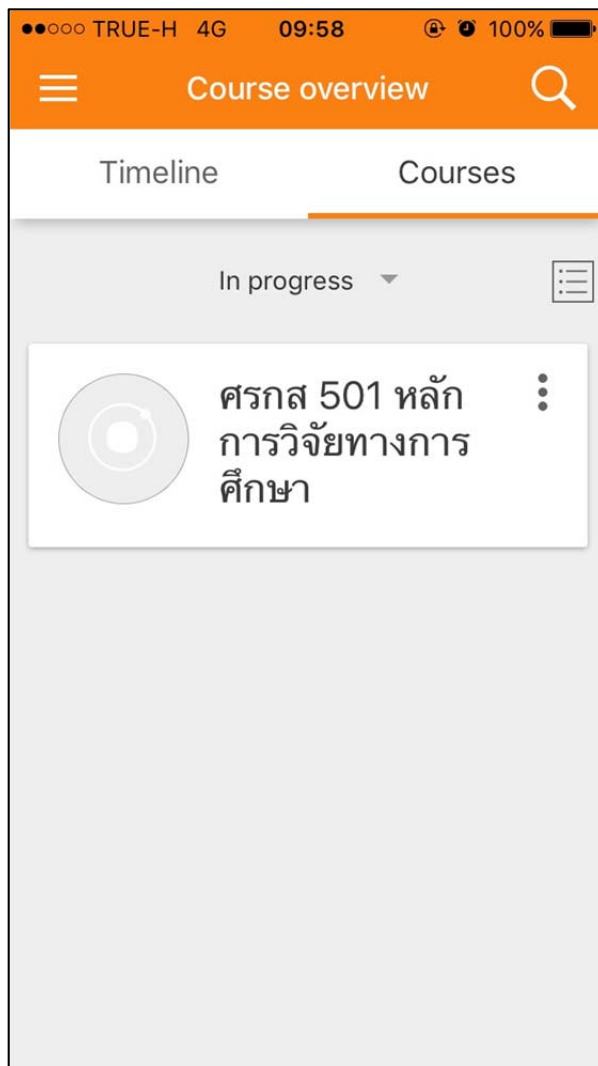
- ภาพที่ 1 ใส่ URL ของเว็บไซต์ shee.si.mahidol.ac.th/master/elearning
- ภาพที่ 2 ใส่ Username และ Password ของตนเอง



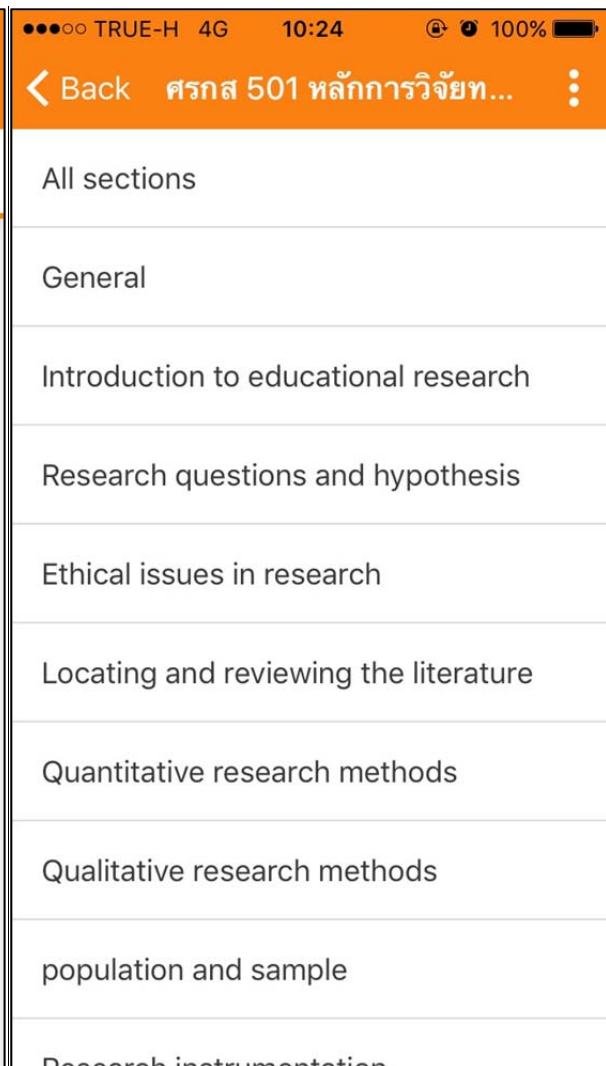
ภาพที่ 3

ภาพที่ 4

- ภาพที่ 3 แอปพลิเคชันจะแสดงหน้าแรกของเว็บไซต์ ซึ่งจะมีลักษณะคล้าย ๆ กับการเข้าใช้งานผ่าน Browser
- ภาพที่ 4 กดที่ปุ่ม Menu บริเวณด้านบนซ้าย  เพื่อเปิด Menu ย่อยต่าง ๆ ให้กดที่ Course overview

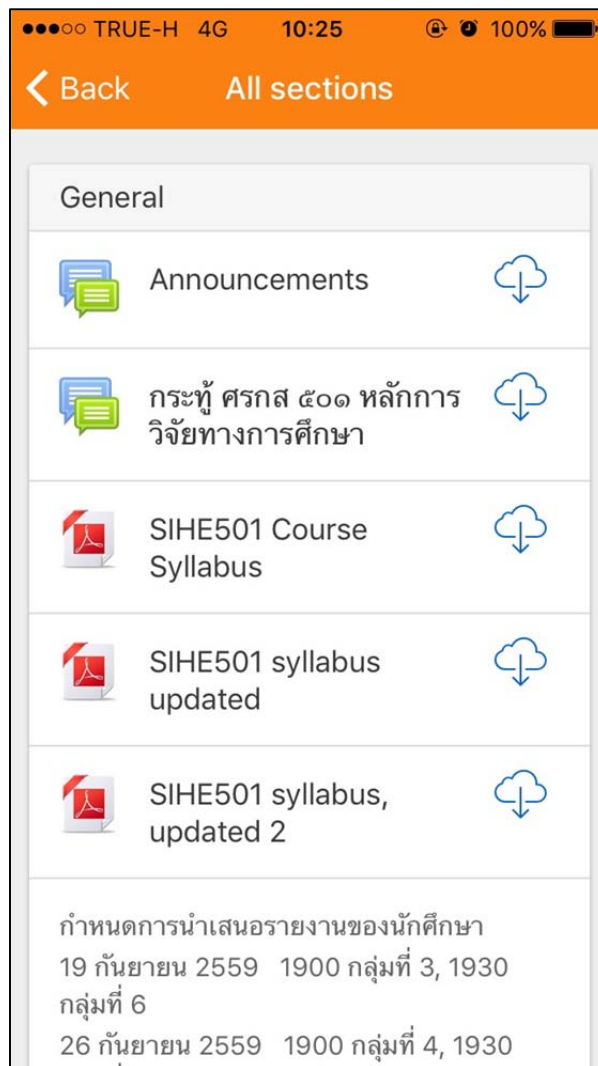


ภาพที่ 5



ภาพที่ 6

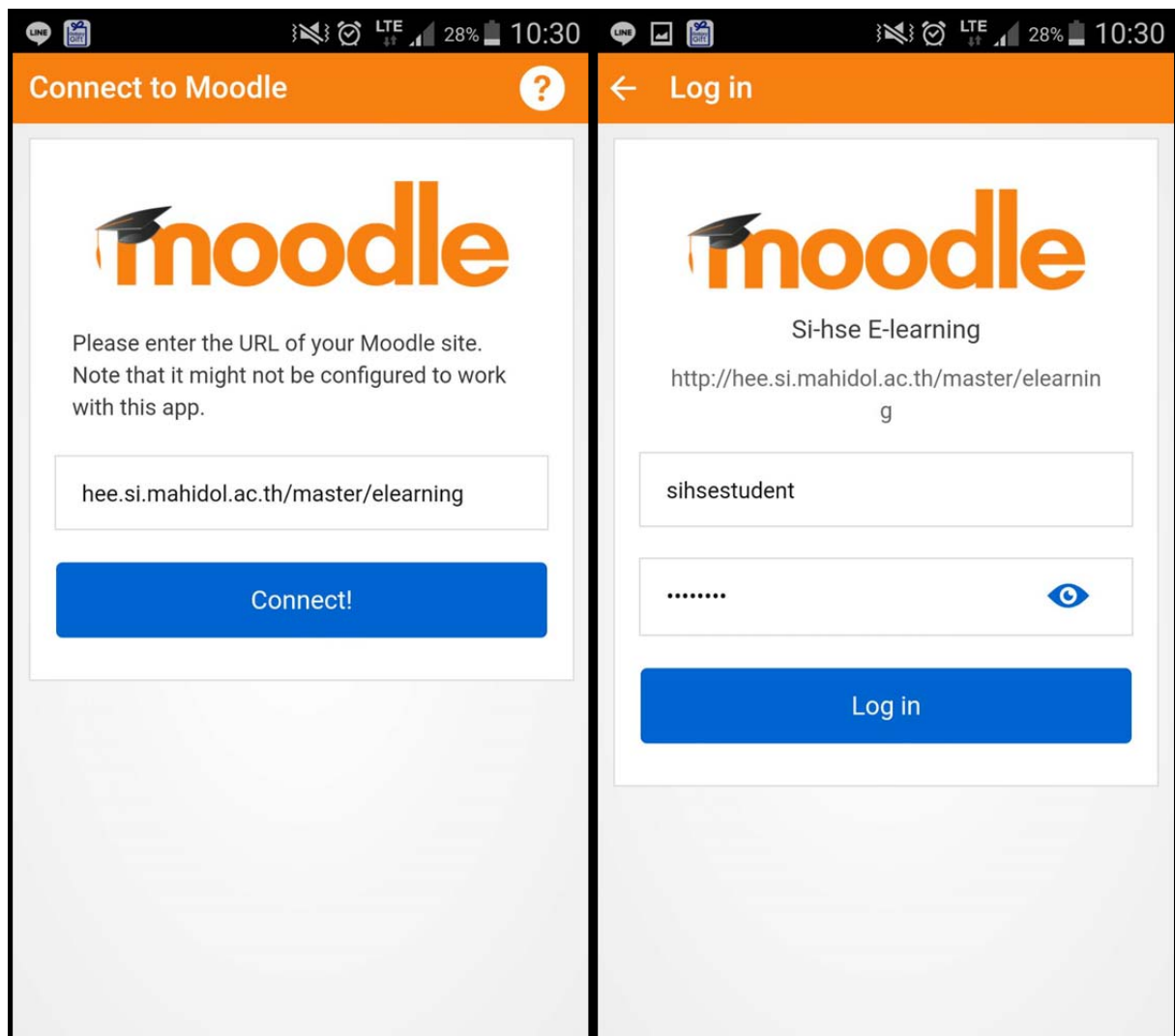
- ภาพที่ 5 เมื่อกดที่ปุ่ม Course overview แล้ว โปรแกรมจะแสดงรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนไว้
- ภาพที่ 6 แสดงเนื้อหารายวิชา โดย Application จะแสดงเป็นหัวข้อใหญ่ก่อนตามรูปที่ 6



ภาพที่ 7

- ภาพที่ 7 แสดงรายเนื้อหาในหัวข้อนั้น ๆ โดยสามารถดาวน์โหลดเอกสารประกอบการเรียน และ ดู VDO ได้ผ่าน Application นี้

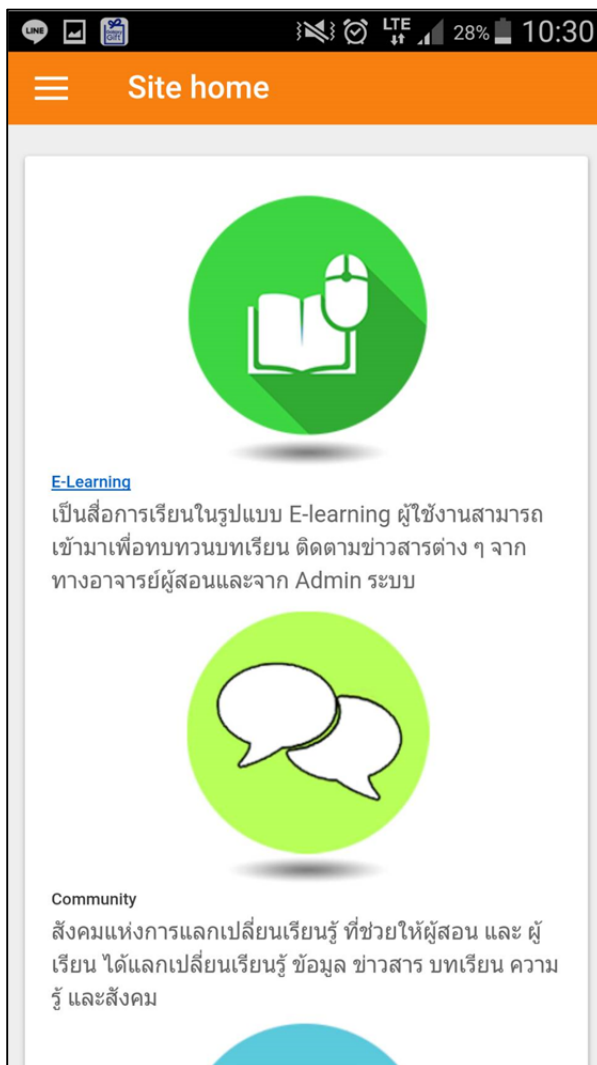
5.2 ภาพตัวอย่างการเข้าใช้งาน Moodle mobile บน Android



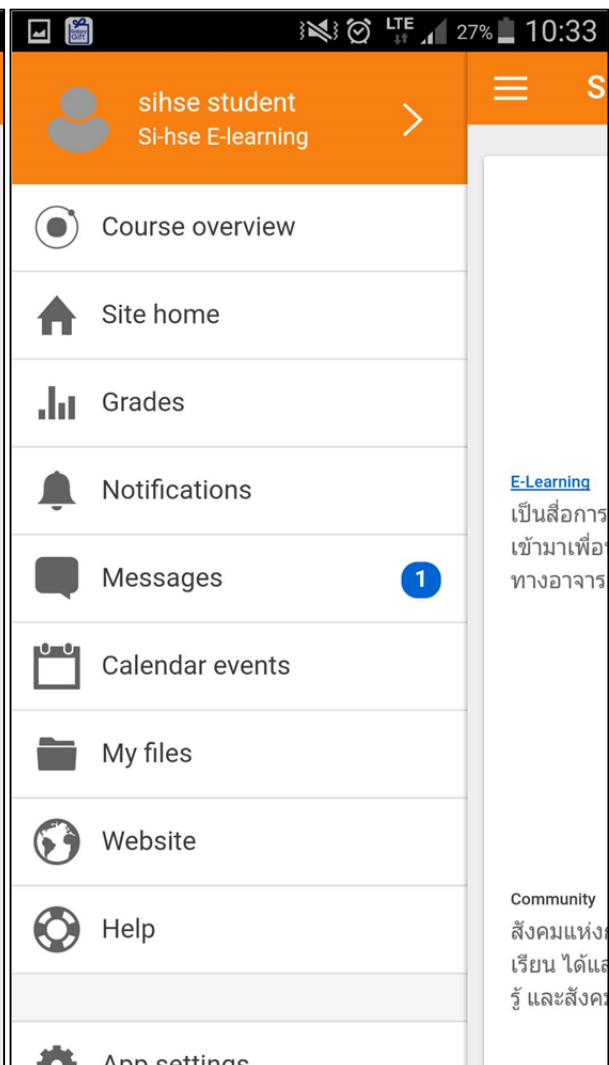
ภาพที่ 1

ภาพที่ 2

- ภาพที่ 1 ใส่ URL ของเว็บไซต์ shee.si.mahidol.ac.th/master/elearning
- ภาพที่ 2 ใส่ Username และ Password ของตนเอง

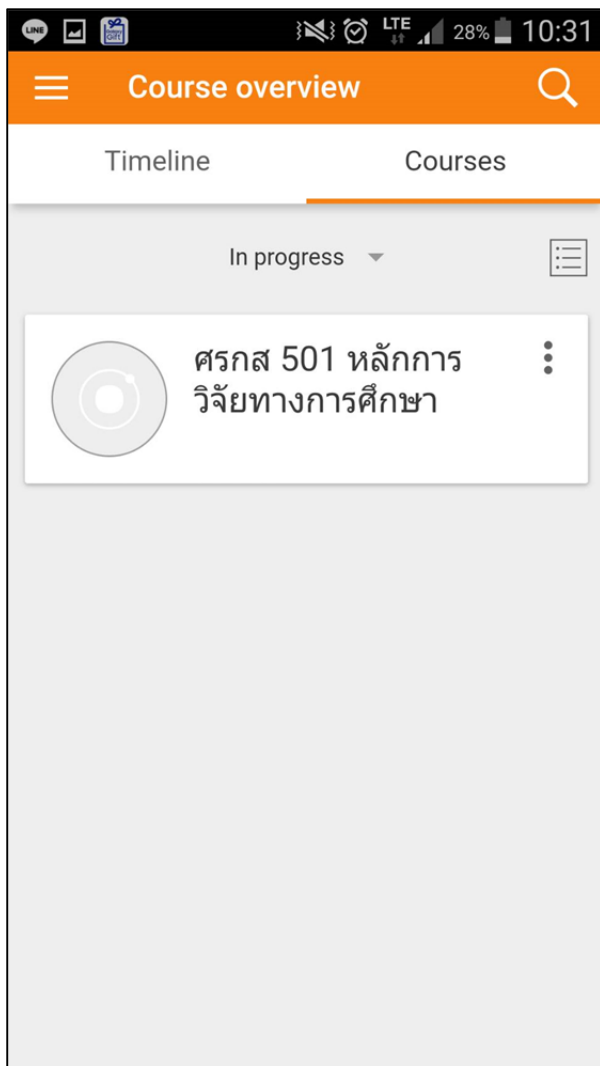


ภาพที่ 3

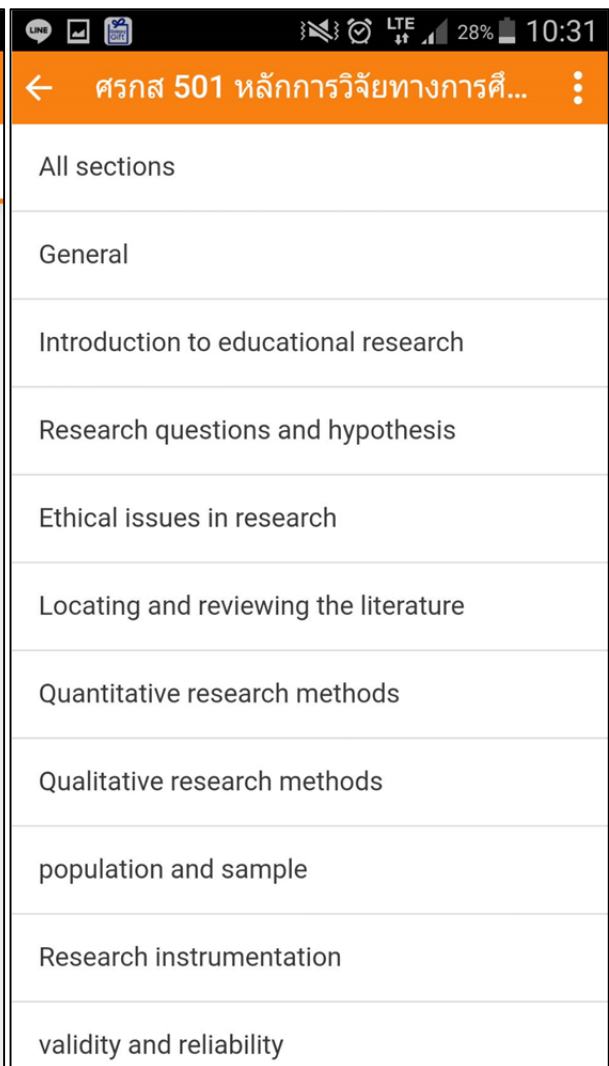


ภาพที่ 4

- ภาพที่ 3 แอปพลิเคชันจะแสดงหน้าแรกของเว็บไซต์ ซึ่งจะมีลักษณะคล้าย ๆ กับการเข้าใช้งานผ่าน Browser
- ภาพที่ 4 กดที่ปุ่ม Menu บริเวณด้านบนซ้าย  เพื่อเปิด Menu ย่อยต่าง ๆ ให้กดที่ Course overview

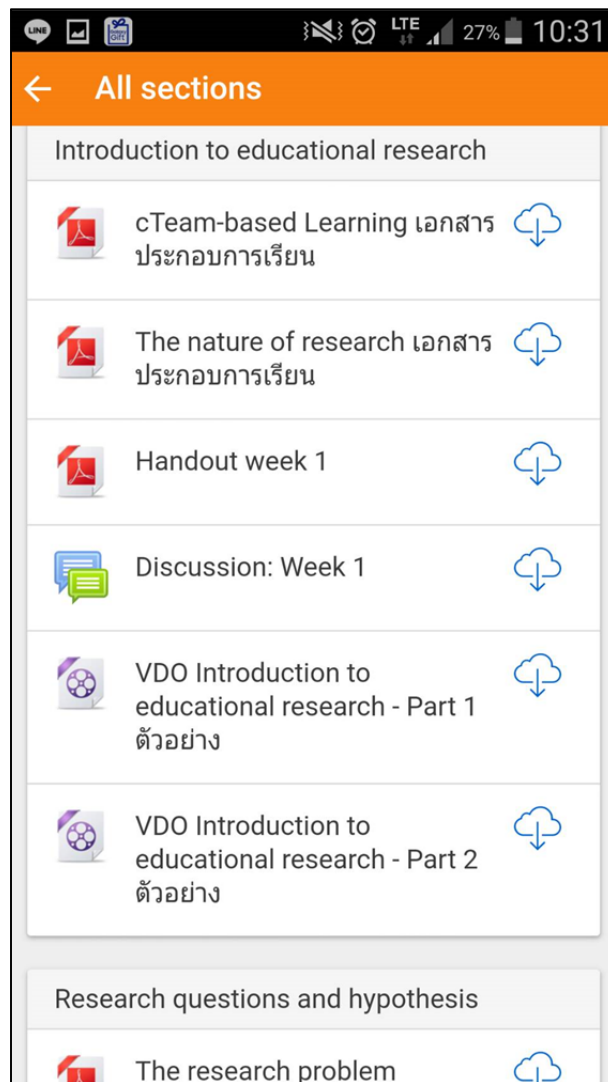


ภาพที่ 5



ภาพที่ 6

- ภาพที่ 5 เมื่อกดที่ปุ่ม Course overview แล้ว โปรแกรมจะแสดงรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนไว้
- ภาพที่ 6 แสดงเนื้อหารายวิชา โดย Application จะแสดงเป็นหัวข้อใหญ่ก่อนตามรูปที่ 6



ภาพที่ 7

- ภาพที่ 7 แสดงรายเนื้อหาในหัวข้อนี้ๆ โดยสามารถดาวน์โหลดเอกสารประกอบการเรียน และ ดู VDO ได้ผ่าน Application นี้

คู่มือการใช้เครื่องบันทึกภาพสำหรับการเรียนการสอน

1. เปิดอุปกรณ์ให้ครบ
 - 1.1. เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับสอน (เครื่อง PC1)
 - 1.2. เครื่องเสียง
 - 1.3. Projector และ Projector screen
 - 1.4. Visualizer และ กล้องบันทึก Aver media C285 (อยู่ในตู้เครื่องเสียง) โดยการเปิดสวิตซ์ที่ปลั๊กไฟ และกดปุ่ม Power ที่อุปกรณ์ทั้งสอง เมื่ออยู่บนสถานะพร้อมใช้งานให้กดปุ่ม Power เมื่อพร้อมใช้งานปุ่ม Power ของ Visualizer และ Aver media C285 จะเป็นสีเขียว
2. ต้องเสียบ Flash drive ที่กล้อง C285 ก่อน และเครื่องจะแสดงข้อความให้ทำการ Repair และกดปุ่ม OK ที่รีโมท เพื่อทำการ Repair Flash drive

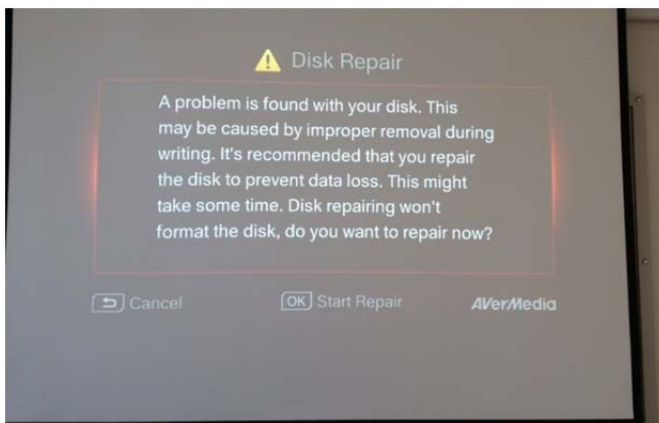
2.1 กล้องแสดงข้อความไม่เจออุปกรณ์บันทึก Flash drive



2.2 เสียบ Flash drive ที่กล้อง Aver media C285

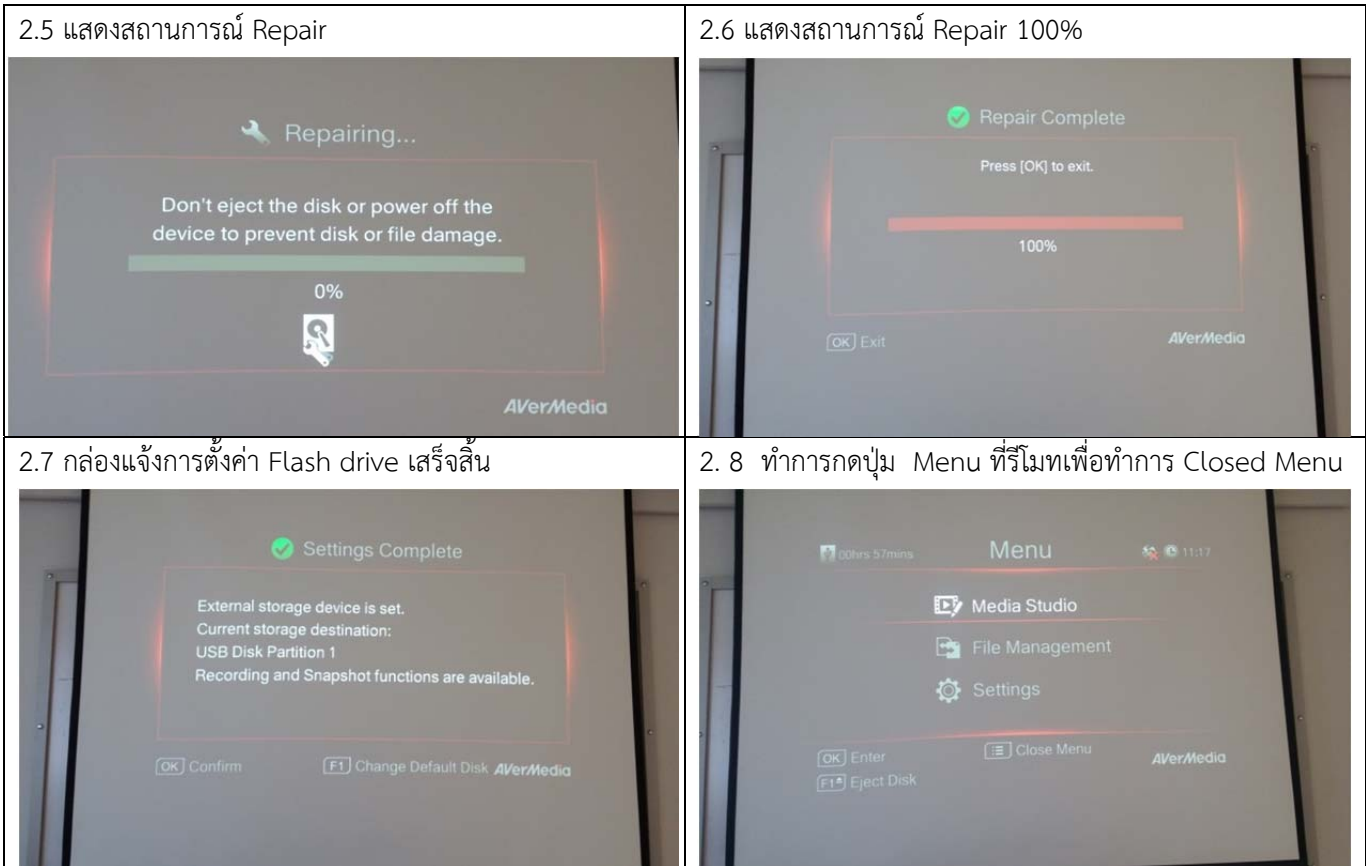


2.3 ทำการ Repair

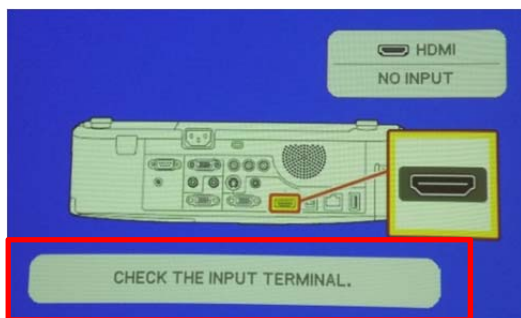


2.4 กดปุ่ม Ok ที่รีโมท





3. ตรวจสอบสัญญาณภาพที่เครื่อง Visualizer ให้มีความละเอียดตรงกับเครื่อง PC1 โดยมีวิธีดังนี้
กรณีที่ 1 เมื่อ projector แสดงผล “Check The Input Terminal” ดังภาพที่ 1 ให้กดปุ่ม RES บน Visualizer 1 ครั้ง ดังภาพที่ 2 ระบบจะทำการปรับค่าและแสดงผลให้โดยทาง Projector

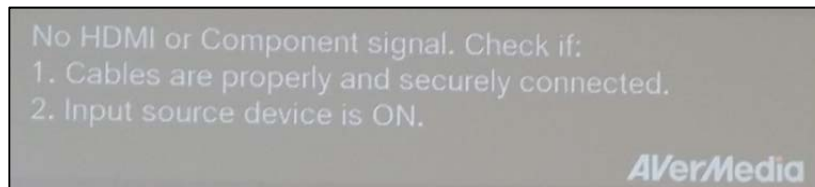


ภาพที่ 1

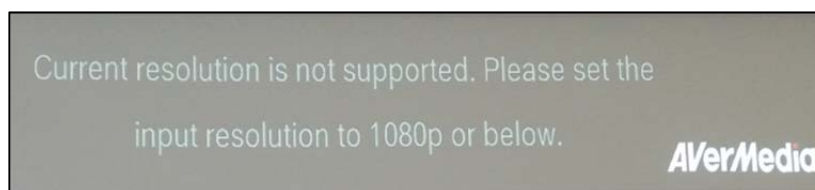


ภาพที่ 2

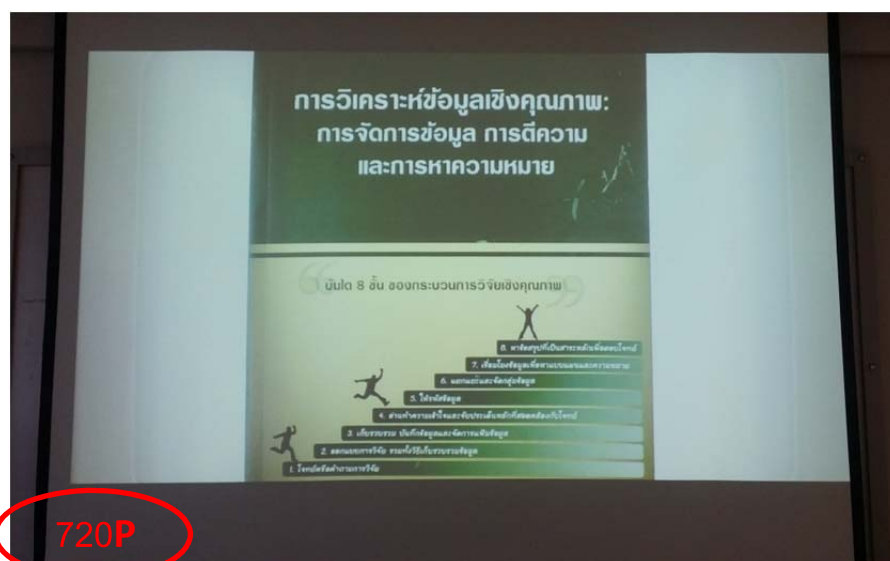
กรณีที่ 2 เมื่อ projector แสดงผล “No HDMI or Component...” ดังภาพที่ 3 หรือ “Current resolution is not supported...” ดังภาพที่ 4 ให้กดปุ่ม **RES** บน Visualizer 1 ครั้ง เพื่อให้เครื่องปรับค่าความละเอียดระหว่าง Visualizer และ Aver media C285 มีค่าความละเอียดที่ตรงกัน (ค่าความละเอียด 720P) โดยปกติจะกดประมาณ 2 ครั้ง โดยดูผลลัพธ์ได้ทาง Projector ดังภาพที่ 5



ภาพที่ 3




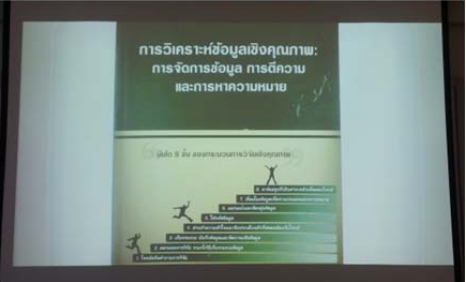

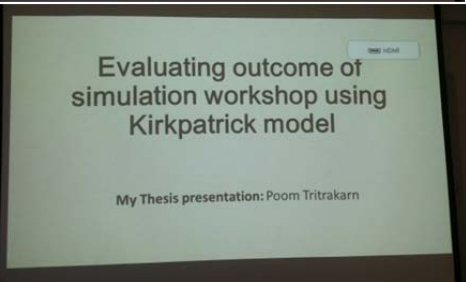

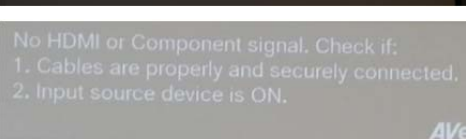
ภาพที่ 4



ภาพที่ 5

กรณีที่ 3 เมื่อ projector แสดงผล ภาพจากกล้องของเครื่อง Visualizer ออกมาได้ ดังภาพที่ 5 ให้ตั้งค่าเป็น widescreen ความละเอียด 720P โดยการกดปุ่ม **RES** บน Visualizer ถ้าความละเอียดไม่ถูกต้องให้กดปุ่ม **RES** ไปจนกว่าจะได้ค่าที่ถูกต้อง จากภาพที่ 5 จะสังเกตเห็นว่า การแสดงผลบน Projector นั้น เป็นแบบ widescreen และที่มุมซ้ายล่างมีตัวเลขความละเอียด 720P หากตัวเลขนี้เป็นเลขอื่น ๆ เช่น 1280x1024, 1920x1080, 1024x768 จะไม่สามารถบันทึกได้ ต้องได้ 720P เท่านั้น

4. ต้องทำการทดสอบการสลับสัญญาณภาพ เพื่อให้การแสดงผลทุกๆ อุปกรณ์ถูกต้อง ระหว่าง CAMERA, PC1, PC2 โดยค่าตั้งต้นของเครื่อง Visualizer จะอยู่ที่ Camera จากนั้นกดปุ่ม RGB ครั้งที่ 1 ไฟสัญญาณจะติดที่ PC1 และกดปุ่ม RGB ครั้งที่ 2 ไฟสัญญาณจะติดที่ PC2 ดังตัวอย่างในตาราง

คำอธิบาย	รูปสถานะ	รูปผลลัพธ์ที่แสดงผลทาง Projector
1. ช่องสัญญาณ camera ค่าตั้งต้นของเครื่อง Visualizer จะอยู่ที่ CAMERA ภาพที่แสดงผล ออกมาจาก Visualizer		
2. ช่องสัญญาณ PC1 กดปุ่ม RGB ครั้งที่ 1 ไฟ สถานะจะอยู่ที่ PC1 ภาพที่ แสดงผลออกมาจาก Computer		
3. ช่องสัญญาณ PC2 กดปุ่ม RGB ครั้งที่ 2 ไฟ สถานะจะอยู่ที่ PC2		

5. เมื่อทำขั้นตอนที่ 1 – 4 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม **REC ที่กล่อง** ดังภาพที่ 6 หรือ กดปุ่ม **RECORD วงกลมสีแดงที่รีโมท** ดังภาพที่ 7 เพื่อเริ่มการบันทึก



ภาพที่ 6



ภาพที่ 7

ข้อควรระวัง!! เมื่อเริ่มบันทึกแล้ว ห้ามโดนปุ่ม RES ที่ด้านขวามือของเครื่อง Visualizer เป็นอันขาด



6. เมื่อสอนเสร็จให้กดปุ่ม REC ที่กล่อง หรือ กดปุ่ม RECORD วงกลมสีแดงที่รีโมท อีกครั้ง เพื่อหยุดบันทึก



7. ทำการตรวจสอบไฟล์หลังสอนเสร็จโดยกดปุ่ม RECALL ที่รีโมท และเพิ่มเสียงที่เครื่อง Projector โดยใช้รีโมทสีขาว เพื่อแสดงภาพและเสียงที่บันทึกแล้วบนจอ Projector

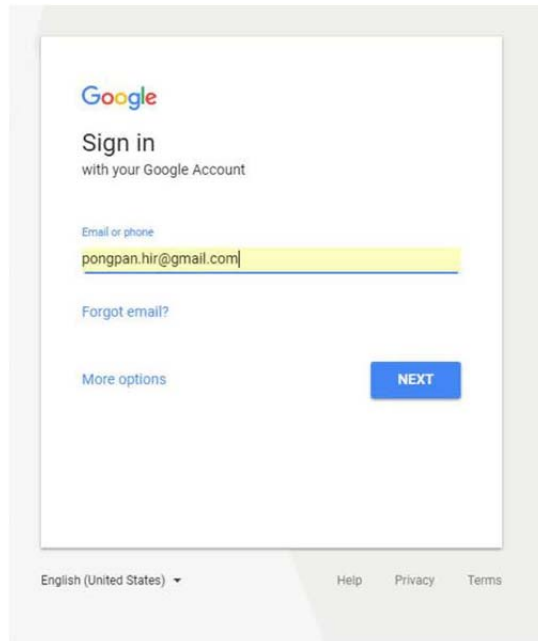


8. ทำการปิดอุปกรณ์ทั้งหมด ห้ามกดปุ่มปิดที่ปลั๊กไฟในทันที เพื่อป้องกันอุปกรณ์ช้อตเสียหาย การปิดที่ถูกต้องจะต้องปิดที่อุปกรณ์ โดยกดปุ่ม Power เพื่อปิด สำหรับกล่อง Aver media C285 ให้กดปุ่ม Power ค้างไว้เพื่อปิดการใช้งานอุปกรณ์

คู่มือการใช้โปรแกรม Google Hangout

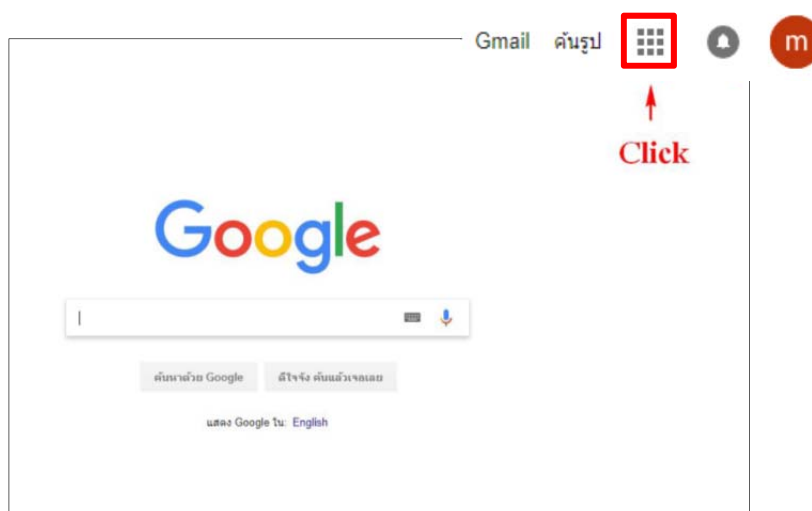
Google Hangout เป็นเครื่องมือชนิดหนึ่งที่เปิดให้ใช้งานฟรี โดยความสามารถของ Google Hangout คือ สามารถ VDO Call หาเพื่อนๆ สมาชิกในกลุ่ม Google plus ได้ เพียงแค่มี Account gmail ก็สามารถใช้ได้ วิธีการใช้งานก็ไม่ยาก มีเพียง 7 ขั้นตอนดังนี้

1. ทำการ Login เข้าสู่ Account gmail ที่ www.google.com (ภาพที่ 1)



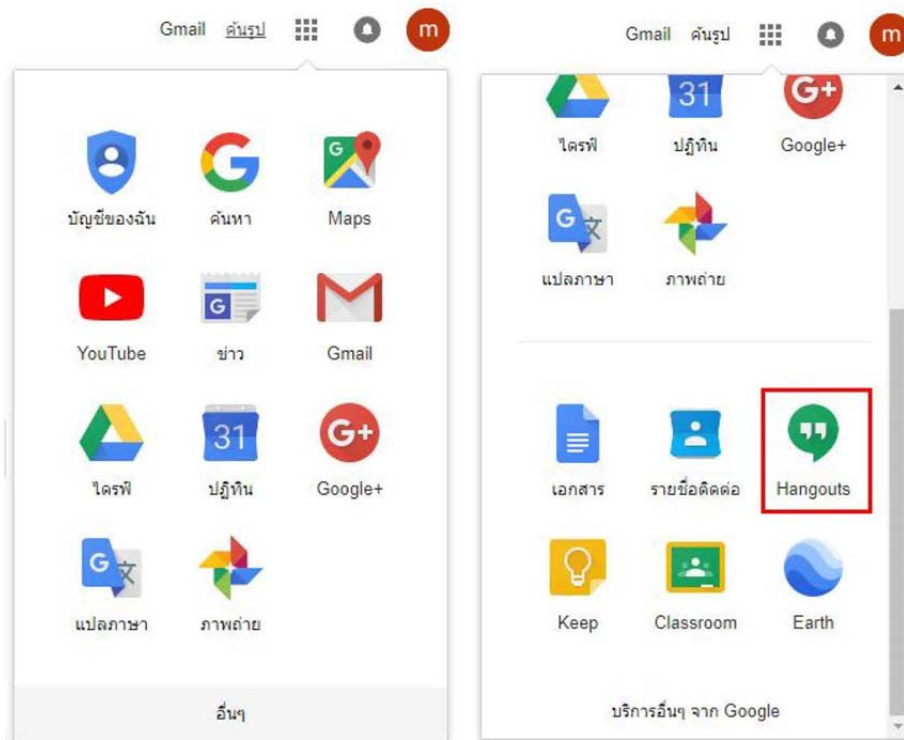
ภาพที่ 1

2. เมื่อ Login เสร็จแล้ว ให้กดปุ่ม App google รูปสี่เหลี่ยม 9 จุด (ภาพที่ 2)



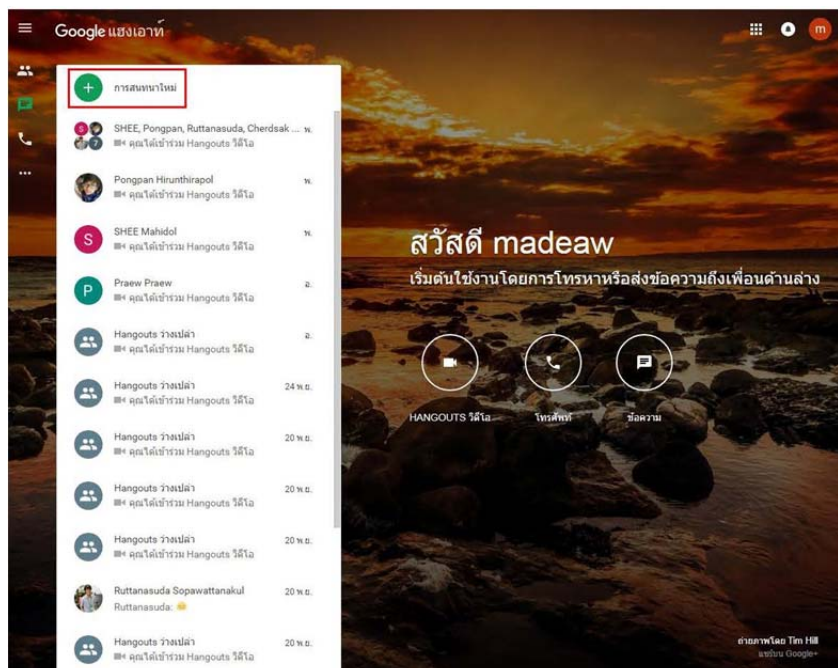
ภาพที่ 2

จากนั้นให้หาปุ่มชื่อ Hangout หากไม่เจอให้คลิก “อื่นๆ” เพื่อขยายเครื่องมือเพิ่มเติม จะปรากฏปุ่มเมนูชื่อ Hangout ขึ้นมา ให้คลิกเลือก (ภาพที่ 3)



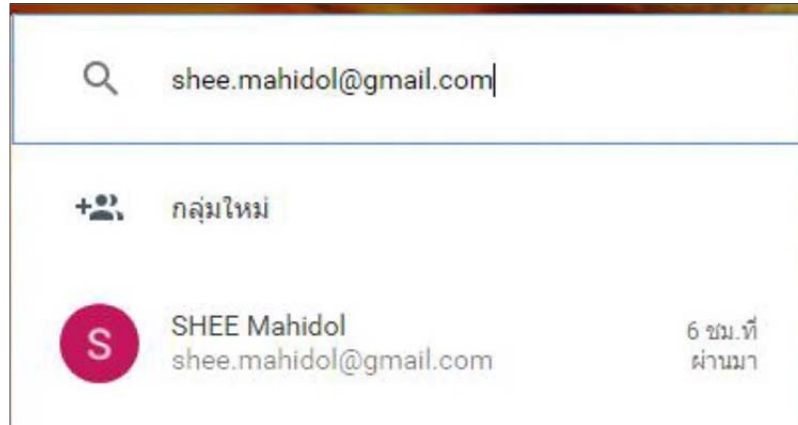
ภาพที่ 3

3. เว็บไซต์จะแสดงระบบ Google Hangout ขึ้นมาให้ สำหรับผู้ใช้งานใหม่จะต้องสร้าง “การสนทนาใหม่” ก่อน โดยคลิกปุ่ม “การสนทนาใหม่”



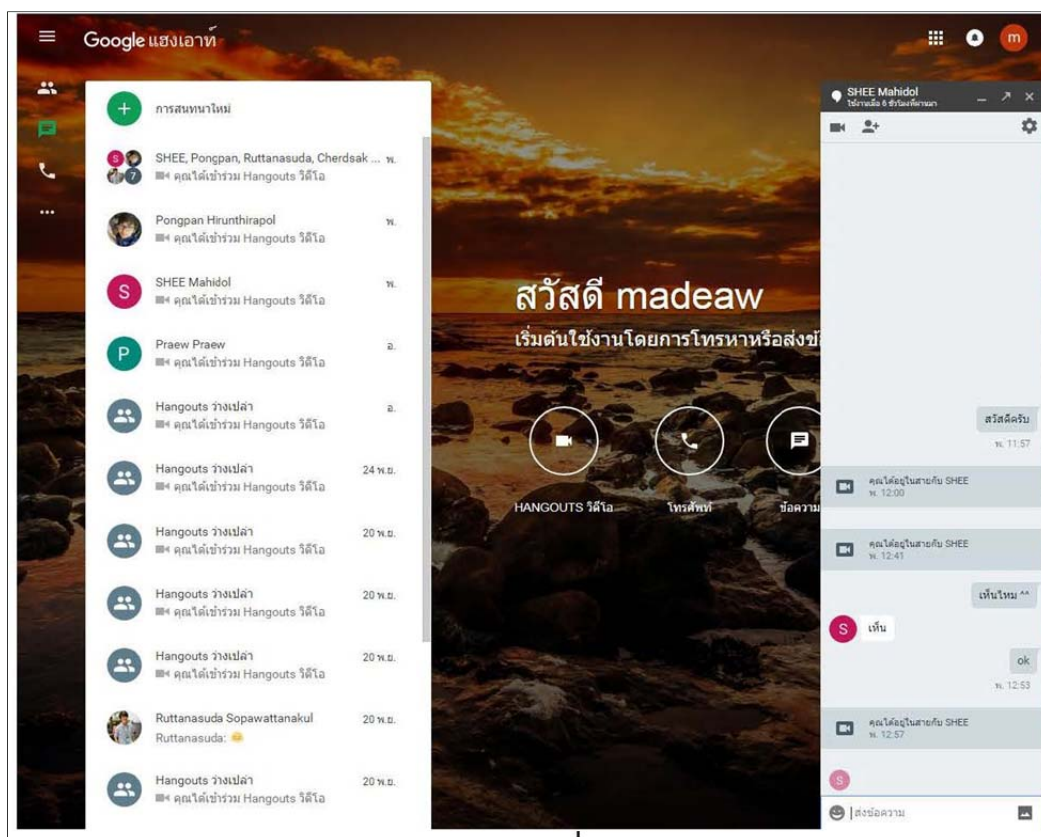
ภาพที่ 4

ให้กรอก E-mail ของเพื่อน หรือผู้ร่วมสนทนา เพื่อทำการค้นหา เมื่อพบแล้วให้คลิกที่ชื่อนี้ๆ



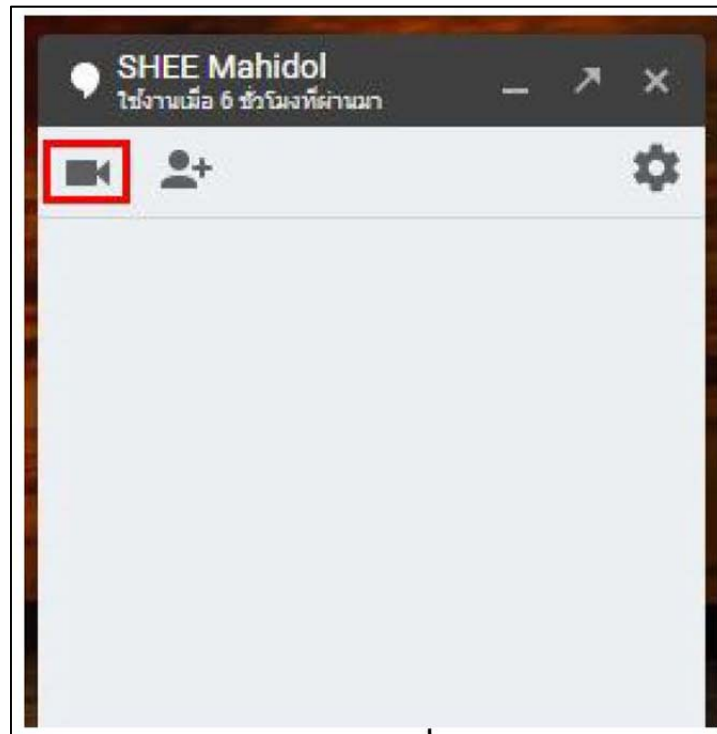
ภาพที่ 5

หลังจากกดชื่อเพื่อน หรือผู้ร่วมสนทนาแล้ว ระบบจะแสดงกล่องแชทขึ้นมาให้ทางด้านขวามือ (สำหรับ บริเวณซ้ายมือจะเป็นกล่องเก็บประวัติการสนทนา)



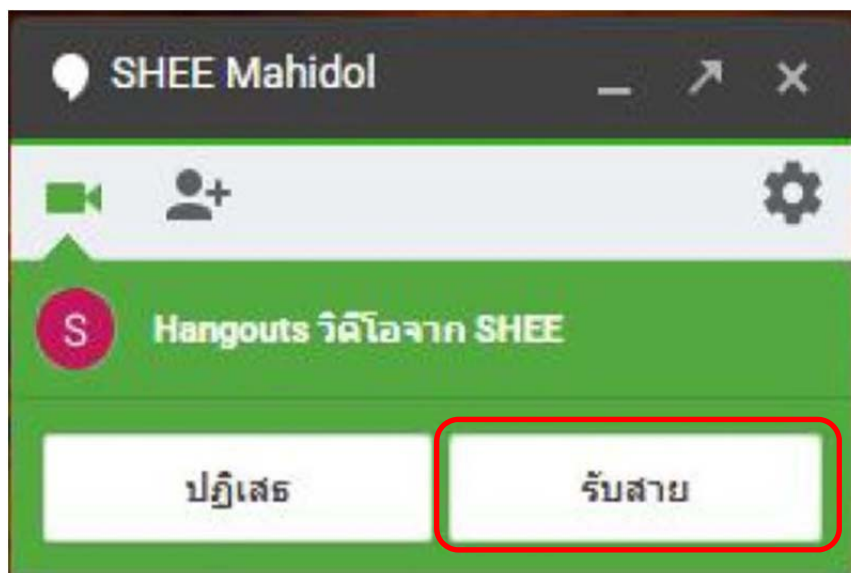
ภาพที่ 6

4. การ VDO Call สามารถทำได้โดยการกดปุ่ม **กล้อง VDO** ที่อยู่บริเวณด้านบนของกล่องแชท

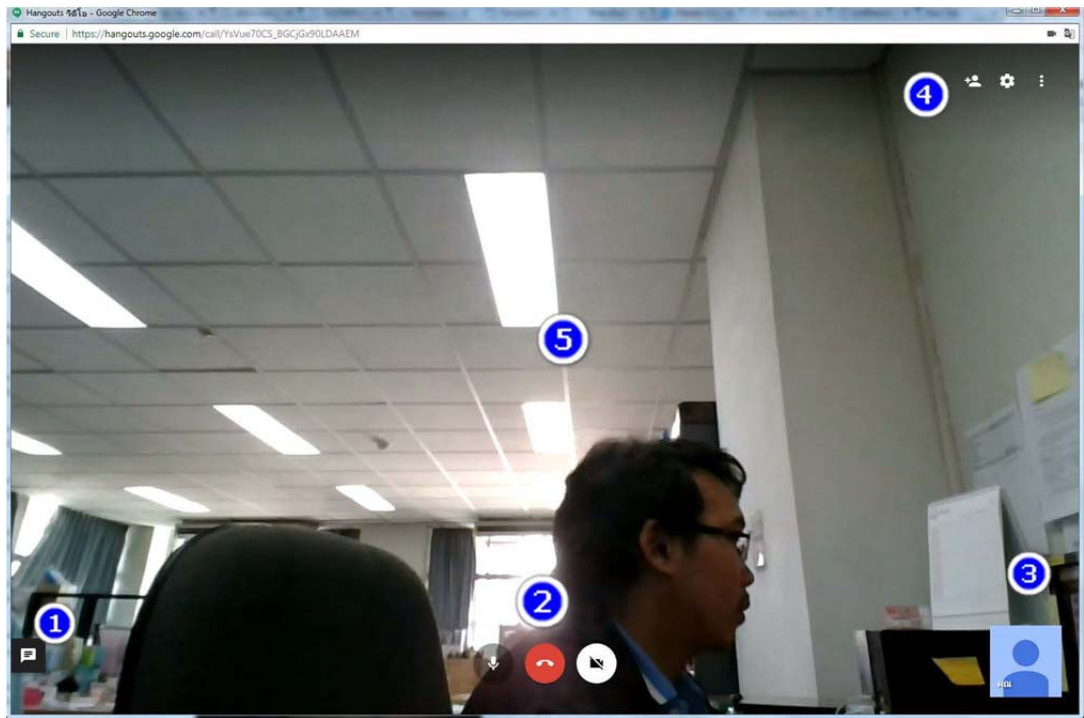


ภาพที่ 7

เมื่อกดปุ่ม VDO Call แล้ว ให้เพื่อน หรือผู้ร่วมสนทนา กดปุ่ม **รับสาย** เพื่อเริ่มการสนทนา ระบบจะแสดงหน้าเว็บไซต์การโทรขึ้นมา



ภาพที่ 8



ภาพที่ 9

รายละเอียดหน้าจอสนทนา

- ❶ กล่องส่งข้อความ ผู้ใช้งานสามารถสนทนาผ่านข้อความได้
- ❷ เรียงตามลำดับ ปุ่มเปิด/ปิด ไมโครโฟน ปุ่มวางสาย และ ปุ่มเปิด/ปิดกล้อง Webcam
- ❸ คือกรอบแสดงผลกล้องของผู้โทร
- ❹ เรียงตามลำดับ ปุ่มเชิญเพื่อนเข้าร่วมการสนทนา ปุ่มการตั้งค่าเสียงและภาพ ปุ่มแชร์หน้าจอ และอื่นๆ
- ❺ คือพื้นที่แสดงภาพของผู้ร่วมสนทนา

สำหรับการใช้ Google Hangout นั้น สามารถเชิญผู้สนทนาได้หลายคน แต่ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความเร็ว Internet หากความเร็วนั้นอยู่ในสถานะปกติ ก็สามารถ VDO Call พร้อมๆ กันได้หลายคน หากความเร็วต่ำ อาจต้องปรับปรุงคุณภาพของการแสดงผลให้ลดลงเพื่อให้การสนทนานั้นไม่ขาดช่วง กระจุก หรือหลุดจากการสนทนา

สามารถใช้งานระบบ Google Hangout ผ่าน Mobile, Tablet, IPAD ได้เช่นเดียวกัน เพียงแค่ติดตั้ง Application “Google Hangout” ก็สามารถสนทนาผ่านระบบ VDO Call ได้ แต่มีข้อจำกัดคือ จะไม่สามารถแชร์หน้าจอจากโทรศัพท์มือถือได้

วิธีการแชร์หน้าจอให้เพื่อนๆ หรือผู้ร่วมสนทนา

1. กดปุ่ม จุดวงกลม 3 จุด ที่มุมขวาของหน้าจอสนทนา
2. เลือก แชร์หน้าจอ ระบบจะแสดงกล่อง Share your screen ขึ้นมา ให้กดปุ่ม Application window
3. เลือก Application ที่ต้องการแชร์
4. ทั้งนี้ หากต้องการแชร์ Powerpoint จะต้องสั่ง Slide show ก่อน จากนั้นจึงกดปุ่ม Alt ค้างไว้ + Tab เพื่อสลับไปยัง Google Hangout อีกครั้งที่หน้าจอ Share your screen ในส่วนของ Application window จะแสดง Slide powerpoint ให้ได้เห็น จากนั้นให้เลือกที่ Slide show และกดปุ่ม “แชร์” เป็นอันเสร็จขั้นตอนการแชร์แอปพลิเคชัน

ห้องเรียน

คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล
อาคารศรีสุวรินทร์ 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. Printer (ขาว-ดำ) จำนวน 1 เครื่อง
3. ตำรา เอกสารประกอบการเรียนการสอน โดยไม่อนุญาตให้นำออกจากห้องพักนักศึกษา
4. 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 เฟลโลว์ และบุคลากร ของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาลใช้ ID Card ที่ออกให้โดยคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

ประเภทสิ่งพิมพ์ที่ยืม/จำนวน/ระยะเวลา/ค่าปรับ

ประเภทสมาชิก	ประเภทสิ่งพิมพ์	เล่ม	ระยะเวลา (วัน)	ค่าปรับ/วัน
อาจารย์, ข้าราชการ, พยาบาล, ลูกจ้างประจำ, พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ	หนังสือทั่วไป	20	20	5 บาท
แพทย์ประจำบ้าน, แพทย์ประจำบ้านต่อยอด, เพลโลว์, นักศึกษาปริญญาโท/เอก		15	15	
นักศึกษาปริญญาตรี, นักศึกษาอื่นๆ, แพทย์/บุคคล อบรมระยะสั้น/ดูงาน, ลูกจ้างชั่วคราว, พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว		10	10	

- หนังสือสำรองยืมได้ 1 วัน ค่าปรับ 30 บาทต่อวัน
- วารสารและวิทยานิพนธ์ไม่อนุญาตให้ยืมออกนอกห้องสมุด

ข้อปฏิบัติในการยืม

1) การยืมหนังสือ

- สมาชิกแสดง ID Card ทุกครั้งที่ต้องการยืม
- สมาชิกยืมหนังสือด้วยตนเองผ่านเครื่อง Self Check Out โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่ปรากฏบนเครื่องที่

บริเวณเคาน์เตอร์ ชั้น 2 อาคารหอสมุดศิริราช

2) การยืมต่อ (Renew)

ผู้ที่ต้องการยืมหนังสือต่อสามารถ Renew ได้ด้วยตนเองบน Web Portal ของห้องสมุด และยืมต่อได้ กรณีที่หนังสือนั้นๆ ไม่มีผู้จองและไม่เกินกำหนดส่ง

3) การจองหนังสือ

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

4) ระเบียบสิทธิ์ในการยืมหนังสือจากห้องสมุด กรณีปฏิบัติ ดังนี้

ยืมเกินกำหนดเป็นเวลานาน มีค่าปรับคืนหนังสือเกินกำหนด ตั้งแต่ 100 บาทขึ้นไป

5) ความรับผิดชอบของผู้ยืม

ผู้ยืมต้องรับผิดชอบหนังสือที่ยืมไปไม่ว่าในกรณีใดๆ นับตั้งแต่วันที่ยืมหนังสือเล่มนั้นๆ จนกระทั่งส่งคืนเจ้าหน้าที่ ดังนั้น ผู้ยืมต้องตรวจสอบความเรียบร้อยของหนังสือและสิ่งพิมพ์ 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 ตู้ไว้ให้บริการ 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 ที่เป็นตัวเลขไว้ที่คลังหนังสือ

ชื่อผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด : อนุกุล 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 : บงกช ประกิตติกุล

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

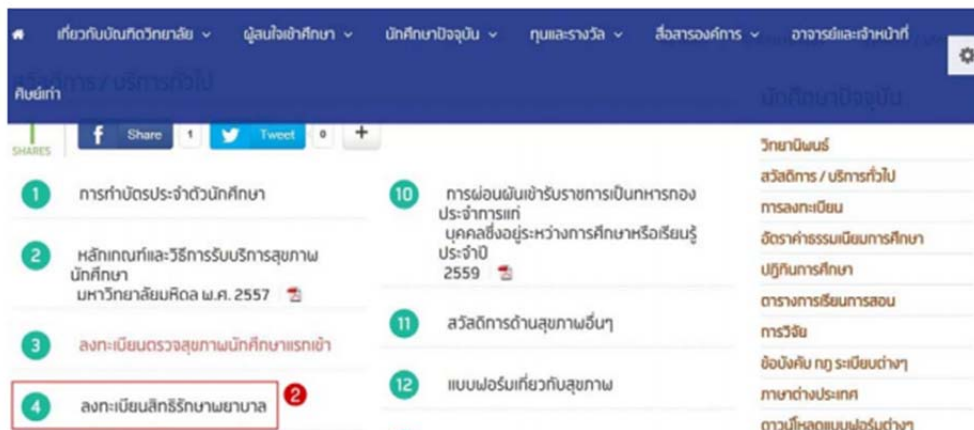
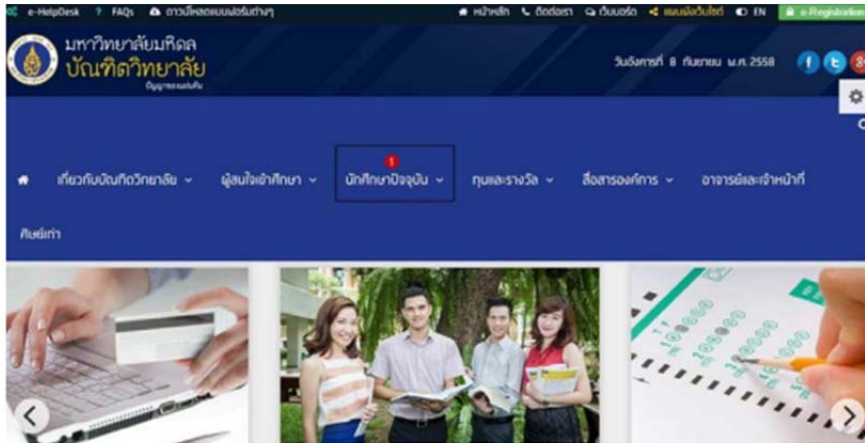
โทรศัพท์ : 0-2419-7636, 0-2419-8052

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 กรณารอกข้อมูล เพื่อ Login

- ① รหัสนักศึกษา
- ② เลขที่บัตรประชาชน 13 หลัก
- ③ Login เพื่อเข้าสู่ระบบ

Log-In For Students

รหัสนักศึกษา (เฉพาะเลข 7 ตัว เท่านั้น) ¹

รหัสมบัตรประจำตัวประชาชน (เฉพาะเลข 13 ตัว เท่านั้น) ²

³

3. หน้าต่าง “การกรอกรายละเอียดสิทธิการรักษาพยาบาล” (ดังรูป)

- ① ลิงค์การตรวจสอบสิทธิสุขภาพด้วยตนเอง (กรณีที่ไม่ทราบสิทธิการรักษาพยาบาล)
- ② คำแนะนำการกรอกแบบฟอร์มรายละเอียดสิทธิการรักษาพยาบาล
- ③ ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์มประกันสุขภาพถ้วนหน้า (กรณีที่ต้องการสมัครสิทธิสปสช.)
- ④ ระบุสิทธิการรักษาพยาบาล จากนั้นกด “ยืนยันข้อมูล”

1

ตรวจสอบสิทธิสุขภาพด้วยตนเอง ใต้อี : <http://www.nhso.go.th/peoplesearch/>

คำแนะนำการกรอกแบบฟอร์มรายละเอียดสิทธิการรักษาพยาบาล

2

การกรอกแบบฟอร์มรายละเอียดสิทธิการรักษาพยาบาล

1. กรณีสิทธิรักษาพยาบาล

ประเภท	สิทธิรักษาพยาบาล	เลขบัตรใบมีด	สิทธิบัตรใบมีด	หมายเหตุ
A.	<ul style="list-style-type: none"> ▶ สิทธิบัตรใบมีด ▶ สิทธิบัตรใบมีดใบมีด ▶ สิทธิบัตรใบมีดใบมีด ▶ สิทธิบัตรใบมีดใบมีด 	เลขบัตรใบมีด 1	-	เลขบัตรใบมีด 1 สิทธิบัตรใบมีดใบมีดใบมีด เลขบัตรใบมีด 1 สิทธิบัตรใบมีดใบมีดใบมีด
B.	<ul style="list-style-type: none"> ▶ สิทธิบัตรใบมีดใบมีด ▶ สิทธิบัตรใบมีดใบมีด 	เลขบัตรใบมีด 2 เลขบัตรใบมีด 2	-	เลขบัตรใบมีด 2 สิทธิบัตรใบมีดใบมีด เลขบัตรใบมีด 2 สิทธิบัตรใบมีดใบมีด

2. กรุณากรอกเลขบัตรใบมีดใบมีดใบมีดใบมีด

ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์มประกันสุขภาพถ้วนหน้า

3

แบบฟอร์ม รายละเอียดสิทธิการรักษาพยาบาล

1. รหัสนักศึกษา	5838447 EGEE/M
2. ชื่อ	น.ส. ธนัญญา เขียวชาด
3. เลขที่บัตรประชาชน	1100800836101
4. นามสกุล	วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมชีวการแพทย์(หนักอุตสาหกรรมชีว)
5. คณะ	คณะวิศวกรรมศาสตร์
6. วัน/เดือน/ปีเกิด	06/12/2535 อาย 22 ปี
7. ขณะนี้นักศึกษาใช้สิทธิใดในการรักษาพยาบาล (โปรดระบุสิทธิท่านใดถูกต้อง)	
สิทธิในการรักษาพยาบาล	<input type="text" value="-ระบุ-"/> 4

4. กรณี เลือกลงสิทธิในการรักษาพยาบาล เป็น 06: สิทธิสปสช. SI หรือ RA (ดังรูป)

- ① กดเลือกลงสิทธิในการรักษาพยาบาล เป็น 06: สิทธิสปสช. SI หรือ RA
- ② ระบุ “อาชีพ”
- ③ ระบุที่อยู่จริงตามทะเบียนบ้าน
- ④ จากนั้นกด “ยืนยันข้อมูล”


แบบฟอร์ม รายละเอียดสิทธิการรักษาพยาบาล

1. รหัสนักศึกษา	5838447 EGGE/M		
2. ชื่อ	น.ส. ชัยฤดี เวียงวาท		
3. เลขที่บัตรประชาชน	1100800816101		
4. หลักสูตร	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมวิชาการแพทย์(หลักสูตรนานาชาติ)		
5. คณะ	คณะวิศวกรรมศาสตร์		
6. วัน/เดือน/ปีเกิด	06/12/2535 อายุ 22 ปี		
7. คณะที่นักศึกษาใช้สิทธิในการรักษาพยาบาล (ไประบุสิทธิในใบออกใบแจ้ง)			
สิทธิในการรักษาพยาบาล	06: สิทธิ สปสช. SI 1		
อาชีพ	06: ไม่ใช่วิชากรอาชีพ 2		
ที่อยู่จริงตามทะเบียนบ้าน			
หมู่บ้านเลขที่	20/4	หมู่ที่	
ตรอก/ซอย		ถนน	พหลุ ร.ร.โพธารน
ตำบล/แขวง	โพธารน	อำเภอ	โพธารน
จังหวัด	สมุทรสาคร	รหัสไปรษณีย์	34110
โทรศัพท์บ้าน	0859172779	มือถือ	0859172779
<input style="color: red; border: 1px solid red;" type="button" value="ยืนยันข้อมูล"/>			


5. กรณาดาวนโหลดแบบฟอร์มรายละเอียดสิทธิการรักษาพยาบาล (ดังที่ปรากฏบนหน้าจอ)

การกรอกรายละเอียด สิทธิการรักษาพยาบาล





ดาวน์โหลดเอกสาร

ดาวนโหลดแบบฟอร์มรายละเอียดสิทธิการรักษาพยาบาล	
	แบบฟอร์มที่ 1 รายละเอียดสิทธิรักษาพยาบาล
	แบบฟอร์มที่ 2 (กรณียื่นเอกสาร แบบพรรณาน/Landscape)

© 2015. Faculty of Graduate Studies, Mahidol University. All Rights Reserved. [Contact Us](#)

6. เอกสารที่ดาวน์โหลดจะปรากฏขึ้น (ดังรูป)

- ① กรณาลงชื่อ
- ② ลงวันที่

แบบฟอร์มที่ 1 รายละเอียดสิทธิการรักษาพยาบาล

1. รหัสนักศึกษา	5838447 EGBE/M
2. ชื่อ	น.ส. ธัญญา เรือนวาด
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 สป.สร. SI
- สิทธิ สป.สร. RA
- ไม่มี

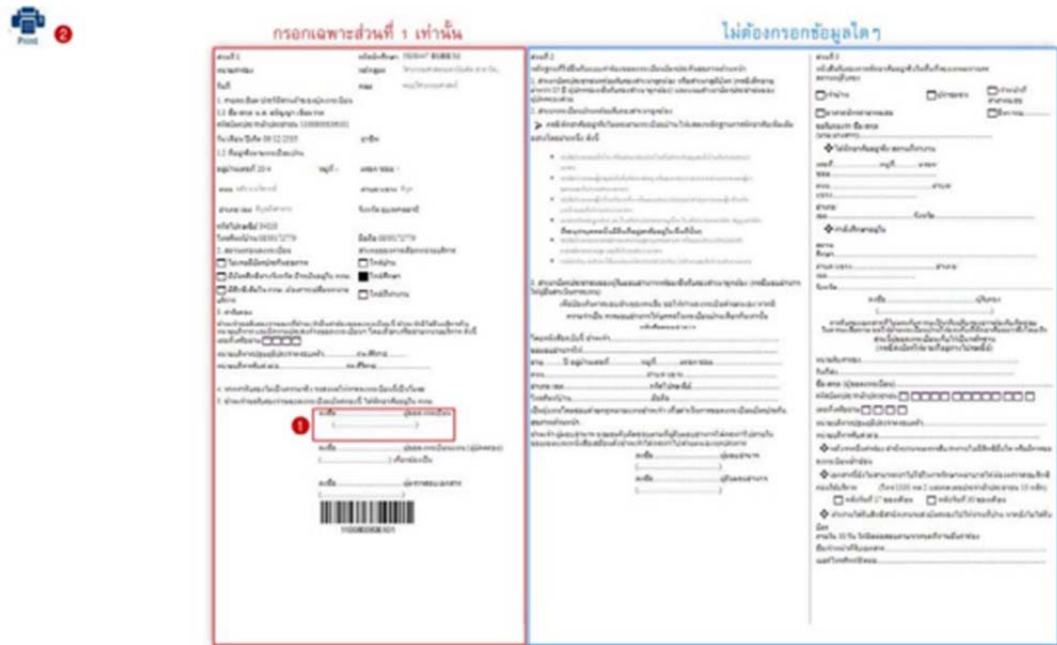
ลงชื่อ ¹.....นักศึกษา

² วันที่...../...../.....


5838447

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

- ① กรอกเฉพาะส่วนที่ 1 เท่านั้น และลงชื่อผู้ลงทะเบียน
- ② พรินต์เอกสาร



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 เรื่องสุขภาพจึงถือได้ว่าเป็นเรื่องสำคัญระดับต้นๆ 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
โรงพยาบาลรามารามธิบดี	ร.พ.รามารามธิบดี 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

นักศึกษาสามารถรับบริการรักษาทางทันตกรรม เช่น การอุดฟัน ถอนฟัน ยกเว้นการบริการเพื่อความสวยงามไม่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ เช่น การรักษาเพื่อตัดฟัน การใส่ฟัน เป็นต้น โดยนักศึกษาสามารถเข้ารับบริการได้ที่ **หน่วยทันตกรรมที่ตนมีสิทธิใช้บริการเท่านั้น** ถ้าไปรักษา นอกหน่วยจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง โดยนักศึกษาต้องไปรับบัตรตรวจสุขภาพช่องปาก (กน 002) ณ หน่วยบริการสุขภาพนักศึกษาที่ใกล้คณะที่ศึกษาอยู่ และจะต้องนำบัตรสุขภาพส่งคืนหน่วยบริการสุขภาพนักศึกษาทุกครั้งหลังใช้บริการเรียบร้อยแล้ว

คู่มือนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2561

หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ) หน้า 68

หน่วยทันตกรรม	ให้บริการสำหรับ	สถานที่ตั้ง	เบอร์ติดต่อ
โรงพยาบาลศิริราช	นักศึกษาหลักสูตรต่างๆ ระดับบัณฑิตศึกษาที่ศึกษาใน	แผนกทันตกรรม ตึกผู้ป่วยนอก ชั้น 6	02-4197415-17
ศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก	คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์ และคณะ/สถาบัน/วิทยาลัยที่ศึกษา ตลอดหลักสูตรที่วิทยาเขตศาลายา	หน่วยทันตกรรม ชั้น 2	02-8496600
โรงพยาบาลรามาริบัติ	นักศึกษาหลักสูตรต่างๆ ระดับบัณฑิตศึกษาที่ศึกษาใน คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาล รามาริบัติ คณะเภสัชศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์	อาคาร 4 ชั้น 3	02-2011201 02-2011164
คณะทันตแพทยศาสตร์	นักศึกษาหลักสูตรต่างๆ ระดับบัณฑิตศึกษาที่ศึกษาใน คณะทันตแพทยศาสตร์ คณะเวชศาสตร์เขตร้อน คณะสาธารณสุขศาสตร์	แผนกเวชระเบียน อาคารเฉลิมพระ เกียรติ 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. โรงพยาบาลรามาริบัติ 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



คู่มือนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2561

หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ) หน้า 70

ช่องทางการติดต่อเจ้าหน้าที่หลักสูตร

	นางสาวรัตนสุดา โสภวัฒน์กุล นักวิชาการศึกษา เบอร์โทรศัพท์ 02-419-6637
	นายพงษ์พันธ์ หิริญตรีพล นักวิชาการโสตทัศนูปกรณ์ เบอร์โทรศัพท์ 02-419-6637
	นายประพันธ์ เปรมสวัสดิ์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เบอร์โทรศัพท์ 02-419-6637

- * สถานที่ : ศูนย์ความเป็นเลิศด้านการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ ห้อง 656 ตึกออดุเลยเดชวิกรม ชั้น 6 คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
- * E-mail : sihse.edu@gmail.com
- * Website : <http://shee.si.mahidol.ac.th/master>
- * 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 อาคารรัษฎาส่งแวดล้อม ชั้น 3
เบอร์โทรศัพท์ 02-419-7060
- 2) บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ณ อาคารบัณฑิตวิทยาลัย
เบอร์โทรศัพท์ 02-441-4125



ประกาศหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการศึกษาวิทยาศาสตรสุภาพ (ภาคพิเศษ)

เรื่อง แนวปฏิบัติการใช้ Line Group : HSE_Students

วัตถุประสงค์ของการใช้ Line Group

เพื่อเป็นช่องทางในการสื่อสารกันระหว่างอาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษาในหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาวิทยาศาสตรสุภาพ (ภาคพิเศษ) หากมีข่าวสารใดๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การจัดกิจกรรมต่างๆ ของหลักสูตร หรือข่าวสารใดๆ ที่น่าจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาความรู้ทางการศึกษาวิทยาศาสตรสุภาพ ช่องทางนี้จะเป็นช่องทางการสื่อสารถึงทุกคนที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรนี้อย่างรวดเร็ว

ระเบียบปฏิบัติการใช้ Line Group มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- 1) กลุ่มนี้เป็นกลุ่มปิด ผู้ที่เป็นสมาชิกกลุ่มจะมีเพียงอาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษาในหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการศึกษาวิทยาศาสตรสุภาพ (ภาคพิเศษ) นี้เท่านั้น ไม่อนุญาตให้มีการเชิญบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรเข้ามาเป็นสมาชิก
- 2) การสื่อสารใน Line Group นี้ ขอให้อยู่บนพื้นฐานความเข้าใจว่าเป็น Asynchronous Communication หมายความว่า เป็นการสื่อสารที่ผู้ส่งสารกับผู้รับสารไม่ได้ข้อความในเวลาเดียวกัน นั่นคือ ผู้ส่งข้อความออกไปแล้วผู้รับอาจยังไม่ได้อ่านในทันที กว่าที่จะอ่านข้อความอาจเป็นเวลาอีกสองหรือสามวันหลังจากส่ง ดังนั้นขอให้สมาชิกในกลุ่มอย่าอู้อวนเอาเองว่าเมื่อส่งข้อความในนี้แล้ว ผู้อื่นหรือทุกคนในกลุ่มต้องทราบในทันที หากเป็นเรื่องด่วนที่ต้องการสื่อสารในทันทีนั้น ขอให้ใช้ช่องทางการสื่อสารแบบ Synchronous Communication เช่น การโทรศัพท์ เป็นต้น
- 3) ไม่อนุญาตให้ส่งข้อความที่ไม่สุภาพ มีคำหยาบคาย
- 4) ไม่ส่งข้อความที่มีเนื้อหาทะเลาะเบาะแว้งกันในกลุ่ม
- 5) หลีกเลี่ยงการอภิปรายประเด็นที่แสดงความแบ่งแยกทางชนชั้น ศาสนา วัฒนธรรม
- 6) ไม่ใช้ Line Group นี้ในการโฆษณาสินค้า หรือบริการใดๆ
- 7) ไม่กระทำการใดๆ ที่อาจเป็นการรบกวนสมาชิกในกลุ่ม เช่น การส่ง Sticker ซ้ำๆ หรือการส่งคำบ่นที่เป็นเรื่องส่วนตัว
- 8) การสื่อสารใน Line Group นี้ต้องมุ่งหวังเพื่อสื่อสารกับสมาชิกทุกคนในกลุ่ม ไม่ใช้ในการสนทนาส่วนตัวระหว่างคนสองคน หากต้องการสนทนาส่วนตัวที่ไม่เกี่ยวข้องกับบุคคลใดในกลุ่ม ขอให้ใช้ช่องทางอื่นในการติดต่อ
- 9) ช่องทางนี้ถือเป็นการสื่อสารแบบไม่เป็นทางการ ไม่ใช่ช่องทางที่อาจารย์หรือเจ้าหน้าที่จะรับเอกสารอย่างเป็นทางการจากนักศึกษา ไม่อนุญาตให้ใช้เป็นช่องทางในการส่งรายงาน ส่งการบ้าน ส่งข้อสอบ หรือเอกสารที่เป็นทางการอื่นๆ หากต้องการส่งเอกสารอย่างเป็นทางการขอให้ใช้ช่องทางที่เอกสารไม่สูญหายช่องทางอื่น ซึ่งทางหลักสูตรจัดให้ เช่น E-Learning, Website หรือ E-mail เป็นต้น

ประกาศ ณ วันที่ 6 เมษายน พ.ศ. 2559

(รองศาสตราจารย์ ดร. นายแพทย์เชิดศักดิ์ ไอรณนรินทร์)

ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการศึกษาวิทยาศาสตรสุภาพ (ภาคพิเศษ)

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง กำหนดการเปิด-ปิดภาคเรียนและภูิทินบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา 2561




ประกาศ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง กำหนดการ เปิด-ปิดภาคเรียนและปฏิทินบัณฑิตศึกษา
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล ขอแจ้งกำหนดการเปิด-ปิด ภาคเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ดังนี้

ภาคเรียน	กำหนดเปิดเรียน	กำหนดสิ้นสุด
ภาคต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๑	วันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๑	วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๑
ภาคปลาย ปีการศึกษา ๒๕๖๑	วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๒	วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒
ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา ๒๕๖๑	วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒	วันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒

สำหรับปฏิทินการศึกษา ประกอบด้วย กำหนดการลงทะเบียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา
ปีการศึกษา ๒๕๖๑ และกำหนดการทำ มคอ.๓ – มคอ.๗ ออนไลน์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ตามเอกสารที่แนบ

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐


(ศาสตราจารย์ ดร.พญ.พัชรีย์ เลิศฤทธิ์)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ภาคผนวก ข
กำหนดการลงทะเบียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา
ปีการศึกษา 2561

กำหนดการลงทะเบียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ปีการศึกษา 2561

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

กิจกรรม	กำหนดการ		
	ภาคต้น	ภาคปลาย	ภาคฤดูร้อน
1. เปิด-ปิด ภาคการศึกษา	อ. 14 ส.ค. - ศ. 7 ธ.ค. 61	จ. 7 ม.ค. - ศ. 3 พ.ค. 62	จ. 27 พ.ค. - ศ. 19 ก.ค. 62
2. นักศึกษาเริ่มพบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขอความเห็นชอบการลงทะเบียน	ตั้งแต่ จ. 9 ก.ค. 61 เป็นต้นไป	ตั้งแต่ จ. 3 ธ.ค. 61 เป็นต้นไป	ตั้งแต่ จ. 6 พ.ค. 62 เป็นต้นไป
3. การลงทะเบียนด้วยระบบ e-registration ที่ http://www.grad.mahidol.ac.th และชำระค่าลงทะเบียน			
3.1 ลงทะเบียนปกติ	จ. 9 ก.ค. - ศ. 20 ก.ค. 61	จ. 3 ธ.ค. - ศ. 14 ธ.ค. 61	จ. 6 พ.ค. - ศ. 10 พ.ค. 62
3.2 ปิดการลงทะเบียนช่วงปกติ	ศ. 21 ก.ค. - จ. 13 ส.ค. 61	ศ. 15 ธ.ค. 61 - อ. 6 ม.ค. 62	ศ. 11 พ.ค. - อ. 26 พ.ค. 62
3.3 ชำระเงินค่าลงทะเบียนของการลงทะเบียนปกติ วันสุดท้ายภายในเวลาไม่เกิน 23.00 น. (หากชำระเงินหลังจากกำหนดนี้ถือว่าเป็นการชำระเงินล่าช้าต้องชำระค่าปรับจำนวน 2,000 บาท)	ศ. 10 ส.ค. 61	ศ. 4 ม.ค. 62	ศ. 24 พ.ค. 62
3.4 ลงทะเบียนล่าช้า	อ. 14 ส.ค. - ศ. 24 ส.ค. 61	จ. 7 ม.ค. - ศ. 18 ม.ค. 62	จ. 27 - ศ. 31 พ.ค. 62
3.5 ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่าช้า	ศ. 11 ส.ค. - ศ. 21 ก.ย. 61	ศ. 5 ม.ค. - ศ. 15 ก.พ. 62	ศ. 25 พ.ค. - ศ. 21 มิ.ย. 62
* 3.6 ชำระค่าปรับการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่าช้า จำนวน 2,000 บาท	อ. 14 ส.ค. - ศ. 2 พ.ย. 61	จ. 7 ม.ค. - ศ. 29 มี.ค. 62	จ. 27 พ.ค. - ศ. 5 ก.ค. 62
3.7 ลงทะเบียนเพิ่ม-ลดรายวิชา (สามารถคืนเงินค่าธรรมเนียมรายวิชาได้)	จ. 14 ส.ค. - ศ. 24 ส.ค. 61	จ. 7 ม.ค. - ศ. 18 ม.ค. 62	จ. 27 พ.ค. - ศ. 31 พ.ค. 62
3.8 ขึ้นแบบฟอร์มขอคืนเงินค่าหน่วยกิตสำหรับรายวิชาที่ขอลดรายวิชาช่วงเพิ่ม-ลดรายวิชา	อ. 14 ส.ค. - ศ. 14 ก.ย. 61	จ. 7 ม.ค. - ศ. 8 ก.พ. 62	จ. 27 พ.ค. - ศ. 21 มิ.ย. 62
3.9 ชำระค่าลงทะเบียนเพิ่ม กรณีลงทะเบียนเพิ่มรายวิชา	อ. 14 ส.ค. - ศ. 21 ก.ย. 61	จ. 7 ม.ค. - ศ. 15 ก.พ. 62	จ. 27 พ.ค. - ศ. 21 มิ.ย. 62
3.10 ขอลอนรายวิชา (Withdrawal) ไม่สามารถขอคืนเงินค่าหน่วยกิตได้	ศ. 25 ส.ค. - ศ. 30 พ.ย. 61	ศ. 19 ม.ค. - ศ. 26 เม.ย. 62	ศ. 1 มิ.ย. - ศ. 12 ก.ค. 62 หรือ หรือ 1 สัปดาห์ก่อนการสอบ หรือ 1 สัปดาห์ก่อนการสอบ ครั้งสุดท้ายของวิชานั้น
4. อาจารย์ที่ปรึกษาประธานหลักสูตรแจ้งผลการตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียน	ภายใน 7 วัน หลังจากได้รับข้อมูลการลงทะเบียนจากนักศึกษา		
5. ระบบจะจัดทำ Invoice, Course List พร้อมทั้งแจ้งให้นักศึกษาทราบทาง e-mail และนักศึกษา Download Invoice และ Course List และนำ Invoice ไปชำระค่าลงทะเบียนที่ศูนย์ธนาคารหรือผ่านช่องทาง electronic	12 วัน นับจากวันที่นักศึกษาเข้ามาลงทะเบียน		
5.1 ลงทะเบียนปกติ			
5.2 ลงทะเบียนล่าช้า			
5.3 ลงทะเบียนเพิ่ม-ลด			
6. ประกาศจำนวนและรายชื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียนแต่ละรายวิชาพร้อมสถานภาพการชำระเงิน ที่ http://www.grad.mahidol.ac.th ในส่วน e-registration	ตั้งแต่ จ. 23 ก.ค. 61 เป็นต้นไป	ตั้งแต่ จ. 17 ธ.ค. 61 เป็นต้นไป	ตั้งแต่ จ. 20 พ.ค. 62 เป็นต้นไป
7. กรณีนักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนและ/หรือไม่ชำระเงินค่าลงทะเบียน ต้องติดต่องานบริการการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย ศาลาฯ เพื่อตรวจสอบสถานภาพนักศึกษา	จ. 24 ก.ย. - ศ. 12 ต.ค. 61	จ. 18 ก.พ. - ศ. 8 มี.ค. 62	
8. งานบริการการศึกษาเสนอรายชื่อนักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียน และ / หรือไม่ชำระเงิน ไปยังมหาวิทยาลัยเพื่อตัดพ้นสถานภาพนักศึกษา	จ. 29 ต.ค. 61	ศ. 22 มี.ค. 62	
** 9. ปิดระบบการลงทะเบียน e-registration	จ. 26 พ.ย. - อ. 2 ธ.ค. 61	จ. 29 เม.ย. - อ. 5 พ.ค. 62	จ. 1 ก.ค. - อ. 7 ก.ค. 62
10. นักศึกษาทำการประเมินรายวิชาออนไลน์	จ. 5 พ.ย. - จ. 17 ธ.ค. 61	จ. 1 เม.ย. - จ. 13 พ.ค. 62	จ. 22 ก.ค. - จ. 13 ส.ค. 62
11. หลักสูตรแจ้งการประเมินผลแต่ละรายวิชาประจำภาคการศึกษามายังบัณฑิตวิทยาลัย	ภายใน ศ. 28 ธ.ค. 61	ภายใน ศ. 24 พ.ค. 62	ภายใน ศ. 26 ก.ค. 62
12. ประกาศผลการเรียนทาง Website http://www.grad.mahidol.ac.th ในส่วน e-registration	ตั้งแต่ ศ. 4 ม.ค. 62 เป็นต้นไป	ตั้งแต่ พ. 29 พ.ค. 62 เป็นต้นไป	ตั้งแต่ พ.ค. 1 ส.ค. 62 เป็นต้นไป

หมายเหตุ

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

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

ข้อมูล ณ วันที่ 3 พฤศจิกายน 2560

คู่มือนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2561

หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ) หน้า 77

ภาคผนวก ค
ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง กำหนดการลงทะเบียน
และการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2561



ประกาศ
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง กำหนดการลงทะเบียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

เพื่อให้การลงทะเบียนเรียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล จึงกำหนดการลงทะเบียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับการศึกษาภาคต้น การศึกษาภาคปลาย และการศึกษาภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ดังต่อไปนี้







๑. กำหนดการลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา (เอกสารแนบท้ายประกาศ)
๒. ลงทะเบียนระบบ e-registration ที่ www.grad.mahidol.ac.th
๓. จำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนแต่ละภาคการศึกษา
 - ๓.๑. จำนวนหน่วยกิตที่อนุญาตให้ลงทะเบียนได้ในภาคต้นและภาคปลาย คือ ไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 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/สารนิพนธ์ จากนั้นให้ระบุจำนวนหน่วยกิตวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ตามจำนวนหน่วยกิตวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ และระบุอัตราค่าลงทะเบียนวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ เต็มจำนวนทั้งฉบับ หรือแบ่งชำระได้ตามประกาศอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

หน้า ๑/๖

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

๕. การชำระเงินค่าลงทะเบียน

- ๕.๑ นักศึกษานำ INVOICE ไปชำระค่าลงทะเบียนที่ธนาคาร ตามที่ปรากฏใน INVOICE ดังนี้

	ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
	ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน)
	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)
	ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)
	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
	ธนาคารธนชาติ จำกัด (มหาชน)

- ๕.๒ วิธีการชำระเงินค่าลงทะเบียนมีดังนี้

๕.๒.๑ ชำระด้วยเงินสด โดยนำ INVOICE ไปชำระเงินที่เคาน์เตอร์ของธนาคารตามจำนวนเงินที่ปรากฏใน INVOICE และไม่ต้องเขียนใบนำฝาก (Pay in) เจ้าหน้าที่ธนาคารจะประทับตราธนาคารและลงชื่อใน INVOICE เพื่อใช้เป็นหลักฐานการชำระเงินแทนใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนได้ และนักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมธนาคาร ๑๐บาท

๕.๒.๒ ชำระเงินผ่านช่องทาง Electronic ด้วยวิธีใดวิธีหนึ่ง ดังนี้

- (๑) ชำระผ่านทาง Internet-banking
- (๒) ชำระผ่านเครื่อง ATM ของธนาคาร
- (๓) ชำระผ่านระบบ QR Payment







ข้อควรระวัง การชำระเงินผ่านช่องทาง Electronic ต้องระบุ Comp.code หรือ Service code ของแต่ละธนาคารให้ถูกต้อง หากระบุ Comp.code หรือ Service code ไม่ถูกต้อง เงินที่ชำระผ่านช่องทางนี้จะไม่ปรากฏการชำระเงินในระบบของบัณฑิตวิทยาลัย ทั้งนี้สามารถตรวจสอบสถานะการชำระเงินได้ที่ระบบ e-registration

๖. การชำระค่าปรับการลงทะเบียนล่าช้าและการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่าช้า

นักศึกษาที่ลงทะเบียนล่าช้าและนักศึกษาที่ชำระเงินหลังจากวันสุดท้ายของการชำระเงินแต่ละภาคการศึกษา ถือเป็น การชำระเงินล่าช้า ต้องชำระค่าปรับการชำระเงินล่าช้าเหมาจ่ายคนละ ๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน) นักศึกษาที่ชำระค่าลงทะเบียนล่าช้าให้ดำเนินการ ดังนี้

- ๖.๑ เข้าไปที่ระบบ e-registration ระบบจะแสดงข้อความ “Student must pay fine for your late payment ”

๖.๒ นักศึกษา Download Invoice และนำ Invoice ไปชำระค่าปรับจำนวนเงิน ๒,๐๐๐ บาท ที่ธนาคารที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด ตามที่ปรากฏใน Invoice ดังนี้

-  ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
-  ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน)
-  ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)
-  ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)
-  ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
-  ธนาคารธนาชาติ จำกัด (มหาชน)

นักศึกษาที่ค้างชำระค่าปรับการชำระเงินล่าช้าและการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่าช้าจะไม่สามารถลงทะเบียนในภาคการศึกษาถัดไปได้

๗. การขอผ่อนผันการชำระเงินค่าลงทะเบียน

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

๘. การเปลี่ยนแปลงรายวิชาที่ลงทะเบียน

หลังจากการลงทะเบียนเสร็จสิ้น และระบบการลงทะเบียนออกหลักฐานการลงทะเบียนให้กับนักศึกษาแล้ว หากนักศึกษาต้องการเปลี่ยนแปลงรายวิชาที่ลงทะเบียน นักศึกษาจะต้องชำระเงินค่าลงทะเบียนให้แล้วเสร็จก่อนจึงจะสามารถขอเปลี่ยนแปลงรายวิชาที่ลงทะเบียนได้ ด้วยวิธีการเพิ่ม-ลดรายวิชา เพื่อปรับเปลี่ยนรายวิชาใหม่ในระบบ e-registration

๙. การขอคืนเงินค่าหน่วยกิต

นักศึกษาจะสามารถขอคืนเงินค่าหน่วยกิตได้ในกรณีที่ลดรายวิชา (Drop) ภายใต้งบเงิน

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

การขอคืนเงินค่าหน่วยกิตให้ยื่นแบบฟอร์ม AS-3-05 พร้อมแนบใบเสร็จรับเงินฉบับจริง คือ Invoice ฉบับที่นักศึกษานำไปชำระเงิน และเจ้าหน้าที่ธนาคารประทับตรารับเงิน และหลักฐานการลงทะเบียน (Course List) ฉบับที่ลดรายวิชาเรียบร้อยแล้ว และต้องยื่นแบบฟอร์มขอคืนเงินภายในกำหนดการของ **บัณฑิตวิทยาลัย** หากยื่นแบบฟอร์มขอคืนเงินหลังกำหนดการขอคืนเงินของบัณฑิตวิทยาลัยจะไม่สามารถคืนเงินได้

๑๐. การถอนรายวิชา (Withdrawal)

จะทำให้หลังจากพ้นช่วงการลงทะเบียนเพิ่ม – ลดยรายวิชาแล้ว จนถึง ๑ สัปดาห์ก่อนการสอบครั้งสุดท้ายของรายวิชานั้นๆ รายวิชาที่ขอถอนจะปรากฏรายวิชาและสัญลักษณ์ W ในใบแสดงผลการศึกษาด้วย

๑๑. การลงทะเบียนเรียนซ้ำ (Regrade)

รายวิชาที่อยู่ในหมวดวิชาแกนและหมวดวิชาบังคับของหลักสูตร ต้องได้รับผลการประเมินสัญลักษณ์ไม่ต่ำกว่า “B” และรายวิชาที่อยู่ในหมวดวิชาเลือกต้องได้รับผลการประเมินสัญลักษณ์ไม่ต่ำกว่า “C” ถ้าได้ผลการประเมินสัญลักษณ์ต่ำกว่าที่ระบุไว้ข้างต้น ต้องลงทะเบียนซ้ำ (Regrade) เพื่อให้ได้ผลการประเมินรายวิชาตามสัญลักษณ์ที่ระบุ รายวิชาหมวดวิชาบังคับต้องลงทะเบียน Regrade รายวิชาเดิม ถ้าเป็นรายวิชาในหมวดวิชาเลือกสามารถลงทะเบียน Regrade รายวิชาเดิมหรือเลือกวิชาอื่นที่มีจำนวนหน่วยกิตเท่ากันแทนได้ ในการลงทะเบียน Regrade ต้องระบุรายละเอียด ได้แก่ รายวิชา ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา ของรายวิชาเดิมที่ต้องการ Regrade ทั้งนี้ ผลการศึกษารายวิชาที่ Regrade จะต้องได้ผลการประเมินสัญลักษณ์ไม่สูงกว่า “B”

๑๒. 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 และเมื่อสิ้นสุดกำหนดการแก้ไขสัญลักษณ์ “I” แต่ละกรณี อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาจะแจ้งผลการประเมินแก้ไขสัญลักษณ์ “I” มายังบัณฑิตวิทยาลัย ทำให้ผลการประเมินสัญลักษณ์ “I” ที่ได้รับการประเมินในครั้งแรกเปลี่ยนเป็นสัญลักษณ์การประเมินผลที่มีแต้มประจำ เช่น A,B,C

๑๓. การไม่ได้เข้าเรียนในรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไปแล้ว

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

๑๔. การเข้าเรียนรายวิชาที่ลงทะเบียน

นักศึกษาจะต้องเข้าเรียนในรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้ว โดยต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะมีสิทธิ์ได้รับการประเมินผลในรายวิชานั้น กรณีที่ไม่สามารถเข้าเรียนได้ต้องขอลด (Drop) มิฉะนั้นจะได้รับสัญลักษณ์แสดงผลการศึกษาเป็น “F” คือ ตก (Fail) โดยอัตโนมัติ

๑๕. การขอลาพักการศึกษา

- ๑๕.๑ นักศึกษาจะขอลาพักการศึกษาได้ เมื่อได้ศึกษาและสอบเสร็จสิ้นไปแล้วอย่างน้อย ๑ ภาคการศึกษา และต้องได้แต้มเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ โดยนักศึกษาต้องยื่นแบบฟอร์ม AS-3-09 คำร้องขอลาพักการศึกษา/ขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา พร้อมระบุสาเหตุของการลาพักการศึกษา และหลักฐานประกอบ (ถ้ามี) เพื่อขออนุมัติต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย โดยผ่านความเห็นชอบจากประธานหลักสูตรก่อนการลงทะเบียน ๒ สัปดาห์
- ๑๕.๒ เมื่อนักศึกษาได้รับอนุมัติจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยให้ลาพักการศึกษาแล้ว นักศึกษาต้องลงทะเบียนโดยระบุ “Voluntarily Suspend” นักศึกษาต้องชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาประจำภาคการศึกษาที่ขอลาพักการศึกษา จำนวนเงินภาคการศึกษาละ ๔,๐๐๐ บาท (สี่พันบาทถ้วน) และชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาเพื่อคงสภาพนักศึกษา
- ๑๕.๓ นักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา เมื่อกลับเข้าศึกษาต้องยื่นแบบฟอร์ม AS-3-10 คำร้องทั่วไป ขอกลับเข้าศึกษาต่อประธานหลักสูตรและคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย และต้องได้รับอนุมัติก่อนกำหนดการลงทะเบียนของแต่ละภาคการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์

๑๖. การฟื้นสภาพการเป็นนักศึกษาเนื่องจากไม่ลงทะเบียน

บัณฑิตวิทยาลัยจะเสนอชื่อนักศึกษาเพื่อขออนุมัติต่ออธิการบดีให้ฟื้นสภาพการเป็นนักศึกษา ดังนี้

- ๑๖.๑ นักศึกษาที่มีได้ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าหน่วยกิต ประจำภาคการศึกษา รวมถึงค่าบริการชำระค่าลงทะเบียนล่าช้า แม้ว่าจะได้ดำเนินการลงทะเบียนไปแล้ว
- ๑๖.๒ นักศึกษาที่มีได้ดำเนินการลงทะเบียนประจำภาคการศึกษา

๑๗. การไม่ต้องลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาในภาคการศึกษาต่อไป

สำหรับนักศึกษาที่ยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาการศึกษาสูงสุดของแต่ละหลักสูตร บัณฑิตวิทยาลัย อนุมัติให้นักศึกษาไม่ต้องลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาประจำภาคการศึกษาต่อไปนี้ หากสามารถดำเนินการตามเงื่อนไขที่กำหนดแล้วเสร็จ

นักศึกษาต้องดำเนินการต่อไปนี้ให้แล้วเสร็จ	ระยะเวลาที่ต้องดำเนินการแล้วเสร็จเพื่อไม่ต้องลงทะเบียน	
	ประจำภาค ๑/๒๕๖๑	ประจำภาค ๒/๒๕๖๑
๑. นักศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตและหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ต้องศึกษารายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรให้ได้ผล การศึกษาตามเกณฑ์ ทุกรายวิชาและได้ G.P.A. ไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ รวมทั้งสอบภาษาอังกฤษผ่าน	ภายในไม่เกิน วันศุกร์ที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๑	ภายในไม่เกิน วันศุกร์ที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๒
๒. นักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท/ปริญญาเอก ต้องสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ให้ปรากฏผล “ผ่าน”	ภายในไม่เกิน วันศุกร์ที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๑	ภายในไม่เกิน วันศุกร์ที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๒

หน้า ๕/๖


หากไม่สามารถดำเนินการตามเงื่อนไขที่กำหนดแล้วเสร็จภายในวันที่ที่กำหนด นักศึกษาต้องลงทะเบียน และชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ตามกำหนดการลงทะเบียนประจำแต่ละภาคการศึกษา เพื่อคงสถานภาพนักศึกษา

นักศึกษาที่ลงทะเบียนแล้วสามารถดำเนินการตามเงื่อนไขที่กำหนดแล้วเสร็จภายในวันที่ที่กำหนด ไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา แต่หากนักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาหลังวันที่สอบวิทยานิพนธ์มีผล “ผ่าน” จะไม่สามารถขอคืนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาได้

๑๘. การติดต่อ

ติดต่อขอคำแนะนำหรือขอทราบรายละเอียดเกี่ยวกับการลงทะเบียนและการชำระค่าธรรมเนียม การศึกษา/ค่าลงทะเบียน ได้ที่งานบริการการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย ศาลายา ชั้น ๑ โทรศัพท์ ๐-๒๔๔๑-๔๑๒๕-๓๙ ต่อ ๑๑๑, ๑๒๓ และ ๓๑๙ หรือ ๐-๒๔๔๑-๐๑๘๒ โทรสาร ๐-๒๔๔๑-๙๘๓๔ ในวันเวลาราชการ e-mail : amath.pal@mahidol.ac.th

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑



(รองศาสตราจารย์ ดร.วารารณ์ อัครปทุมวงศ์)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

รักษาการแทน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ภาคผนวก ง

ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง มาตรฐานความรู้
ภาษาอังกฤษของนักศึกษาหลักสูตรปริญญามหาบัณฑิต
หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต และหลักสูตร ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2559



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

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

คณบดี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 9/2558 วันที่ 16 กันยายน 2558 จึงประกาศมาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท ประกาศนียบัตรบัณฑิต และหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล ไว้ดังนี้

1. ประกาศนี้ให้ใช้กับนักศึกษาทุกคนที่เลือกภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศตามเงื่อนไขในข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2556

2. ให้ยกเลิก

(1) ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับบัณฑิตวิทยาลัย พ.ศ. 2553 ประกาศ ณ วันที่ 28 มกราคม 2553

3. มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษและเกณฑ์การประเมินความรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท ประกาศนียบัตรบัณฑิต และหลักสูตรนานาชาติ นักศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต และหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

ให้นักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท ประกาศนียบัตรบัณฑิต และหลักสูตรนานาชาติ 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 ที่ระดับ 4.5 หรือ

คะแนนสอบ TOEFL iBT ตั้งแต่ 52-53 หรือ

คะแนนสอบ TOEFL ITP ตั้งแต่ 470-479 หรือ

คะแนนสอบ MU GRAD TEST ตั้งแต่ 52-59 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. กรณีที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขนี้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ทั้งนี้ มีผลบังคับใช้สำหรับนักศึกษาหลักสูตรปริญญาโทบัณฑิตศึกษาด้านศึกษาศาสตร์ไทยและหลักสูตรนานาชาติ นักศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต และหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2559 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ **17** กันยายน พ.ศ. 2558



(ศาสตราจารย์ ดร. แพทย์หญิงพัชรีย์ เลิศฤทธิ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

หมายเหตุ

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2556 ได้กำหนดให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาต้องผ่านเกณฑ์การประเมินความรู้ความสามารถทางภาษาต่างประเทศตามประกาศของบัณฑิตวิทยาลัย จึงจะสำเร็จการศึกษาได้
2. ประกาศนี้มีผลกรณีที่นักศึกษาเลือกภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศเท่านั้น
3. สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2552 ถึงปีการศึกษา 2558 และยังไม่ีผล “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 มี
แนวทางการปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน มีมาตรฐานและคุณภาพสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของ
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

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

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

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้สำหรับหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาทุกหลักสูตร รวมทั้งหลักสูตรที่จะ
เปิดใหม่และหลักสูตรเก่าที่จะปรับปรุงใหม่ และนักศึกษาทุกคนที่มีสถานภาพเป็นนักศึกษาระดับ
บัณฑิตศึกษา 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 คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งจาก
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการและพัฒนาหลักสูตร

“ประธานหลักสูตร” หมายความว่า ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล

“ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก” หมายความว่า ผู้ที่มีได้เป็นอาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย
มหิดล หรือพนักงานมหาวิทยาลัยมหิดลสายวิชาการ ตำแหน่งนักวิจัย แต่มีคุณสมบัติที่กำหนดตาม
ภาระงานที่ได้รับมอบหมายจากบัณฑิตวิทยาลัย

“ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ” หมายความว่า บุคลากรภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล ทั้งที่อยู่ในสายวิชาการและไม่อยู่ในสายวิชาการ ผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์สูง ในสาขาวิชานั้นๆ โดยไม่ต้องพิจารณาด้านคุณวุฒิและตำแหน่งทางวิชาการ แต่ต้องได้รับการแต่งตั้ง จากสภามหาวิทยาลัยมหิดล ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยมหิดลกำหนด และแจ้งให้ คณะกรรมการการอุดมศึกษา รับทราบการแต่งตั้งด้วย

“นักวิจัยมหาวิทยาลัยมหิดล” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยมหิดลสาย วิชาการ ตำแหน่งนักวิจัย

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

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรสาขาวิชาต่างๆในระดับบัณฑิตศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยมหิดลให้ความเห็นชอบและได้รับการรับรองจากคณะกรรมการการอุดมศึกษาเรียบร้อยแล้ว

“สถาบันอื่น” หมายความว่า สถาบันอุดมศึกษาในหรือต่างประเทศที่ร่วมรับผิดชอบ หลักสูตรกับมหาวิทยาลัยมหิดลในลักษณะเป็นหลักสูตรร่วม หรือหลักสูตรความร่วมมือ

“หลักสูตรร่วมกับสถาบันอื่น” หมายความว่า หลักสูตรของมหาวิทยาลัยมหิดลที่ร่วมมือจัดการเรียนการสอนกับสถาบันอื่น โดยมหาวิทยาลัยมหิดลเป็นผู้ให้ปริญญา หรือสถาบันอื่นเป็นผู้ให้ปริญญา หรือผู้ศึกษาอาจได้รับปริญญาจากทุกสถาบันที่ร่วมมือกัน

“หลักสูตรความร่วมมือ” หมายความว่า หลักสูตรของมหาวิทยาลัยมหิดลที่ได้รับความร่วมมือสนับสนุนจากสถาบันอื่นในการจัดการเรียนการสอน และการวิจัย

ข้อ ๕ เพื่อให้การดำเนินการของบัณฑิตวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ให้คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยกำหนดวิธีปฏิบัติในรายละเอียดเพิ่มเติมและสั่งปฏิบัติการได้โดยที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยสั่งการให้ปฏิบัติตามที่เห็นสมควร และคำสั่งการของอธิการบดีถือเป็นที่สุด

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 การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้นไม่น้อยกว่า 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 การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้นไม่น้อยกว่า 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 การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้นไม่น้อยกว่า 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 เน้นการพัฒนา นักวิชาการและนักวิชาชีพให้มีความชำนาญในสาขาวิชาเฉพาะ เพื่อให้มีความรู้ความสามารถสามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

๙.๒ หลักสูตรปริญญาโท เป็นหลักสูตรสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี และระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต เน้นการพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพที่มีความรู้ความสามารถระดับสูงในสาขาวิชาต่างๆ โดยกระบวนการวิจัย เพื่อให้สามารถบุกเบิกแสวงหาความรู้ใหม่ได้อย่างมีอิสระ รวมทั้งมีความสามารถในการสร้างสรรค์จรจองความก้าวหน้าทางวิชาการ เชื่อมโยงและบูรณาการศาสตร์ที่ตนเชี่ยวชาญกับศาสตร์อื่นได้อย่างต่อเนื่อง มีคุณธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

๙.๓ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง เป็นหลักสูตรสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า มีลักษณะสิ้นสุดในตัวเองมิใช่เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรปริญญาเอก เน้นการพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพให้มีความชำนาญในสาขาวิชาเฉพาะ เพื่อให้มีความรู้ความสามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง หากต้องการศึกษาต่อระดับปริญญาเอก ให้ใช้คุณสมบัติปริญญาโทหรือเทียบเท่าเข้าศึกษา

ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ที่มีระยะเวลาการศึกษา ๖ ปีหรือเทียบเท่าปริญญาโท สามารถเข้าศึกษาต่อในหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงได้โดยไม่ต้องเข้าศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาโทมาก่อน

๙.๔ หลักสูตรปริญญาเอก เป็นหลักสูตรสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าที่มีผลการเรียนดีมาก หรือระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า เน้นการพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพที่มีความรู้ความสามารถระดับสูงในสาขาวิชาต่างๆ โดยกระบวนการวิจัยเพื่อให้สามารถบุกเบิกแสวงหาความรู้ใหม่ได้อย่างมีอิสระ สามารถตีพิมพ์ผลงานในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติ รวมทั้งมีความสามารถในการสร้างสรรค์จรดลงความก้าวหน้าทางวิชาการ 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 ทำวิทยานิพนธ์ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า ๑๒ 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 โดยเน้นการวิจัยเพื่อพัฒนา นักวิชาการและนักวิชาชีพชั้นสูง 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 จะต้องมีความมาตรฐานและคุณภาพเดียวกัน

แบบ ๒ เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัย โดยมีการทำวิทยานิพนธ์ที่มีคุณภาพสูงและก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพ และศึกษางานรายวิชาเพิ่มเติม ดังนี้

แบบ ๒.๑ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท จะต้องทำวิทยานิพนธ์ และศึกษางานรายวิชาตามจำนวนหน่วยกิต ในแต่ละระบบการศึกษา ดังนี้

ระบบทวิภาค ทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๓๖ 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 และต้องศึกษา
งานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต

ระบบจตุรภาค ทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๙๐ หน่วยกิต และต้องศึกษา
งานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๔๕ หน่วยกิต

ทั้งนี้วิทยานิพนธ์ตามแบบ ๒.๑ และแบบ ๒.๒ จะต้องมีมาตรฐานและคุณภาพ
เดียวกัน

ข้อ ๑๑ ประเภทของหลักสูตร หลักสูตรแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

๑๑.๑ หลักสูตรปกติ (Regular Program) หมายถึง หลักสูตรสาขาวิชาใดสาขาวิชา
หนึ่งที่ใช้ภาษาไทยเป็นสื่อหลักในการเรียนการสอน และ/หรืออาจมีบางรายวิชาที่ใช้ภาษาต่างประเทศ
เป็นสื่อในการเรียนการสอนด้วยก็ได้

๑๑.๒ หลักสูตรนานาชาติ (International Program) หมายถึง หลักสูตรสาขาวิชาใด
สาขาวิชาหนึ่ง ที่มีองค์ความรู้และเนื้อหาสาระที่มีความเป็นสากล และมีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริม
ความเป็นนานาชาติ เพื่อมุ่งผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพและมาตรฐานสากล โดยใช้ภาษาต่างประเทศ
เป็นสื่อในการเรียนการสอน

ข้อ ๑๒ การจัดการศึกษา แบ่งเป็น ๒ รูปแบบ ดังนี้

๑๒.๑ การศึกษาภาคปกติ เป็นการจัดการเรียนการสอนเต็มเวลา โดยกำหนดให้
นักศึกษาต้องลงทะเบียนแบบเต็มเวลา (Full Time) ตามข้อ ๓๙.๒.๑

๑๒.๒ การศึกษาภาคพิเศษ เป็นการจัดการเรียนการสอนบางเวลา โดยนักศึกษา
ลงทะเบียนแบบไม่เต็มเวลา (Part Time) ตามข้อ ๓๙.๒.๒

การจัดการศึกษาภาคพิเศษ อาจจัดในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หรือรูปแบบ
ผสมผสาน 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 ให้พิจารณาตามความเหมาะสมกับแต่ละหลักสูตรและ
สอดคล้องกับการคิดหน่วยกิตระบบทวิภาค โดยความเห็นชอบของหัวหน้าส่วนงานที่จัดการเรียนการ
สอนและคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

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) ต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

หน้าที่

- (๑) จัดการเรียนการสอนนักศึกษาตามหลักสูตร
- (๒) เป็นอาจารย์ผู้สอน

๑๘.๑.๒ หลักสูตรปริญญาโท

คุณสมบัติ

- (๑) ต้องเป็นอาจารย์ประจำ
- (๒) ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน
- (๓) ต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

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) ต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

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 และหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต
ชั้นสูง

- (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) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ส่วนงานอย่างน้อย ๑ คน เป็นที่ปรึกษา ทั้งนี้อาจมีอาจารย์ประจำหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกร่วมเป็นกรรมการเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

ทั้งนี้กรรมการบริหารหลักสูตรแต่ละท่านอาจร่วมเป็นกรรมการบริหารหลักสูตรได้มากกว่า ๑ หลักสูตร

๒๐.๒ ให้หัวหน้าส่วนงานต้นสังกัดของหลักสูตรโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงาน เสนอรายชื่อผู้เห็นสมควรเป็นคณะกรรมการบริหารหลักสูตรตามองค์ประกอบข้อ ๒๐.๑ มายังคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง โดยมีวาระการดำรงตำแหน่ง ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยมีคำสั่งแต่งตั้ง หรือหมดวาระตามวาระของผู้เสนอแต่งตั้ง

สำหรับประธานหลักสูตร ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งไม่เกิน ๘ ปีติดต่อกัน

๒๐.๓ นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระ ประธานหลักสูตร กรรมการ กรรมการและ เลขานุการ และที่ปรึกษา พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

๒๐.๓.๑ ตาย

๒๐.๓.๒ ลาออก

กรณีประธานหลักสูตรพ้นจากตำแหน่งตามวาระ หรือพ้นจากตำแหน่งตามข้อ ๒๐.๓.๑ หรือ ๒๐.๓.๒ ให้หัวหน้าส่วนงานต้นสังกัดของหลักสูตร เสนอแต่งตั้งประธานหลักสูตรคนใหม่ มาয়ัคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ภายในไม่เกิน ๖๐ วันนับแต่วันที่ตำแหน่งประธานหลักสูตรว่างลง ในระหว่างนั้นให้หัวหน้าส่วนงานต้นสังกัดของหลักสูตรเสนอแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ๑ คน ให้ทำหน้าที่รักษาการแทนในตำแหน่งประธานหลักสูตรไปก่อนจนกว่าจะมีผู้ดำรงตำแหน่ง ประธานหลักสูตรที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

กรณีประธานหลักสูตรติดภารกิจไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ในช่วงระยะเวลา หนึ่งแต่ไม่เกิน ๙๐ วันติดต่อกัน ให้ประธานหลักสูตรเสนอแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ๑ คน ให้ทำหน้าที่รักษาการแทนในตำแหน่งประธานหลักสูตรมาয়ัคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อพิจารณา แต่งตั้ง แต่หากเกินกว่า ๙๐ วันติดต่อกันให้หัวหน้าส่วนงานต้นสังกัดของหลักสูตรเสนอแต่งตั้ง ประธานหลักสูตรคนใหม่มาয়ัคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

กรณีตำแหน่งกรรมการว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใด และยังมีได้ดำเนินการเสนอ แต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่

กรณีคณะกรรมการบริหารหลักสูตรพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ให้คณะกรรมการ บริหารหลักสูตรชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่ไปก่อนจนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ชุดใหม่

๒๐.๔ หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

๒๐.๔.๑ วางนโยบายและแผนการบริหารจัดการและการผลิตบัณฑิตของ หลักสูตรให้สอดคล้องกับทิศทางการดำเนินงานของส่วนงาน บัณฑิตวิทยาลัย และมหาวิทยาลัย

๒๐.๔.๒ ควบคุมมาตรฐานหลักสูตรสาขาวิชาที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามกรอบ มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ และเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ (ถ้ามี)

๒๐.๔.๓ ดำเนินการประกันคุณภาพหลักสูตร

๒๐.๔.๔ ติดตามรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา รายงานผลการ ดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร รวมทั้งให้คำแนะนำเพื่อการพัฒนา

๒๐.๔.๕ ให้ประธานหลักสูตรเป็นผู้ประสานงานในเรื่องการบริหารจัดการ หลักสูตรกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง บัณฑิตวิทยาลัย ส่วนงาน ภาควิชา

ข้อ ๒๑ อาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์หลักสูตรปริญญาโท

๒๑.๑ คุณสมบัติ

๒๑.๑.๑ ต้องเป็นอาจารย์ประจำ หรือนักวิจัยมหาวิทยาลัยมหิดล

๒๑.๑.๒ ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน

๒๑.๑.๓ ต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

๒๑.๒ หน้าที่

อาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ให้ทำหน้าที่

(๑) ให้คำปรึกษาการจัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ของนักศึกษาเมื่อนักศึกษาเริ่มลงทะเบียนวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์

(๒) ควบคุมการจัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ของนักศึกษา

(๓) จัดให้มีการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ ภายใน ๒ ภาคการศึกษา นับแต่นักศึกษาเริ่มลงทะเบียนวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ครั้งแรก

(๔) ทำหน้าที่ประธานคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์เมื่อกำหนดสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ให้นักศึกษา

(๕) เสนอชื่อผู้ทำหน้าที่อาจารย์สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ร่วมเมื่อกำหนดสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ให้นักศึกษา

(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 ต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

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) ต้องมีคุณสมบัติปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่ง

ทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน

(๔) ต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษา

เพื่อรับปริญญา

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) ต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

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) หลักสูตรปริญญาโท 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 ต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

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 ความรอบรู้ในเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำวิจัย ความสามารถในการนำเสนอ ผลงานทั้งด้านการพูดและการเขียน ตลอดจนจรรยาบรรณและไหวพริบในการตอบคำถาม

๒๕.๓.๓ สรุปผลการสอบตามมติของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์

๒๕.๔ หน้าที่ของกรรมการสอบผู้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์หลัก

๒๕.๔.๑ พิจารณาความสามารถของนักศึกษาในการทำวิจัยเพื่อวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ของนักศึกษา ความรอบรู้ในเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำวิจัย ความสามารถในการนำเสนอผลงานทั้งด้านการพูดและการเขียน ตลอดจนจรรยาบรรณและไหวพริบในการตอบคำถาม

๒๕.๔.๒ แจ้งผลการตัดสินการสอบวิทยานิพนธ์ให้นักศึกษาทราบอย่างเป็นทางการภายใน ๕ วันนับจากวันสอบวิทยานิพนธ์

๒๕.๔.๓ ส่งผลการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์มายังคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย โดยผ่านประธานหลักสูตร ภายใน ๑๕ วันนับจากวันสอบวิทยานิพนธ์

๒๕.๔.๔ ติดตามและควบคุมการจัดทำรูปเล่มและแผ่นบันทึกข้อมูลวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์

๒๕.๕ หน้าที่ของกรรมการสอบ

พิจารณาความสามารถของนักศึกษาในการทำวิจัยเพื่อวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ของนักศึกษา ความรอบรู้ในเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำวิจัย ความสามารถในการนำเสนอผลงานทั้งด้านการพูดและการเขียน ตลอดจนจรรยาบรรณและไหวพริบในการตอบคำถาม

ข้อ ๒๖ คุณสมบัติและหน้าที่อาจารย์ผู้สอน

๒๖.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต และหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

๒๖.๑.๑ คุณสมบัติ

(๑) ต้องเป็นอาจารย์ประจำ หรือนักวิจัยมหาวิทยาลัยมหิดล หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล

(๒) ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน

(๓) ต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและการวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

๒๖.๑.๒ หน้าที่

รับผิดชอบการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลการเรียนและการสอนรายวิชาในหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต และหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

๒๖.๒ หลักสูตรปริญญาโท

๒๖.๒.๑ คุณสมบัติ

(๑) ต้องเป็นอาจารย์ประจำ หรือนักวิจัยมหาวิทยาลัยมหิดล หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล

(๒) ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน

(๓) ต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและการวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

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 ต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

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 ต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

๒๘.๒ หน้าที่

อาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ให้ทำหน้าที่

(๑) ให้คำปรึกษาการจัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา เมื่อนักศึกษาเริ่มลงทะเลียนวิทยานิพนธ์

(๒) ควบคุมการจัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา

(๓) จัดให้มีการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ภายใน ๒ ภาคการศึกษานับแต่นักศึกษา เริ่มลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ครั้งแรก

(๔) ทำหน้าที่ประธานคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์เมื่อกำหนดสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ให้นักศึกษา

(๕) เสนอชื่อผู้ทำหน้าที่อาจารย์สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ร่วม เมื่อกำหนดสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ให้นักศึกษา

(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 ต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

๒๙.๒ หน้าที่

สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา โดยพิจารณาประเด็นปัญหา ระเบียบวิธีวิจัย ระยะเวลาในการทำวิจัยและประโยชน์ที่จะได้รับจากการวิจัย

๒๙.๓ องค์กรประกอบ

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) ต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

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) ต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

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 ต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและการวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

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 ความรอบรู้ในเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำวิจัย ความสามารถในการนำเสนอผลงานทั้งด้านการพูดและการเขียน ตลอดจนปฏิกิริยาและไหวพริบในการตอบคำถาม

๓๑.๓.๓ สรุปผลการสอบตามมติของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

๓๑.๔ หน้าที่ของกรรมการสอบผู้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

๓๑.๔.๑ พิจารณาความสามารถของนักศึกษาในการทำวิจัยเพื่อวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา ความรอบรู้ในเนื้อหาที่เกี่ยวกับเรื่องที่ทำวิจัย ความสามารถในการนำเสนอผลงานทั้งด้านการพูดและการเขียน ตลอดจนปฏิภาณและไหวพริบในการตอบคำถาม

๓๑.๔.๒ แจ้งผลการตัดสินการสอบวิทยานิพนธ์ให้นักศึกษาทราบอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 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 ต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและการวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

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 ต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและการวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

๓๔.๒ คุณสมบัติอาจารย์พิเศษหลักสูตรปริญญาเอก

๓๔.๒.๑ ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน

๓๔.๒.๒ ต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและการวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

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 นักศึกษาที่บัณฑิตวิทยาลัยรับให้ลงทะเบียนเรียนรายวิชาการระดับบัณฑิตศึกษาล่วงหน้าในขณะที่กำลังศึกษาระดับปริญญาตรี 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 ให้นำหน่วยกิตและผลการศึกษารายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบันไปเป็นส่วนหนึ่งของการประมวลผลการศึกษาตามหลักสูตรที่นักศึกษาศึกษาอยู่

๓๙.๔.๓ นักศึกษาต้องเป็นฝ่ายรับผิดชอบค่าลงทะเบียนตามอัตราที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๔๐ การขอเพิ่ม ขอลดและขอลอนรายวิชา

นักศึกษาจะขอเพิ่ม ขอลดหรือขอลอนรายวิชาได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชาและประธานหลักสูตรและต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย โดยถือเกณฑ์การพิจารณาอนุมัติดังต่อไปนี้

๔๐.๑ การขอเพิ่มรายวิชา จะต้องกระทำภายใน ๒ สัปดาห์นับจากวันเปิดภาคการศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัยในแต่ละภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรกของการเปิดภาคการศึกษาภาคฤดูร้อน

๔๐.๒ การขอลดรายวิชา จะต้องกระทำภายใน ๒ สัปดาห์นับจากวันเปิดภาคการศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัยในแต่ละภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรกของการเปิดภาคการศึกษาภาคฤดูร้อน

๔๐.๓ การขอลอนรายวิชา จะกระทำได้เมื่อพ้นสัปดาห์ที่ ๒ นับจากวันเปิดภาคการศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัยในแต่ละภาคการศึกษาปกติ หรือเมื่อพ้นสัปดาห์แรกของการเปิดภาคการศึกษาภาคฤดูร้อนจนถึง ๑ สัปดาห์ก่อนการสอบครั้งสุดท้ายของรายวิชานั้น และจะบันทึกรายวิชาที่ขอลอนลงในใบแสดงผลการศึกษาด้วย

ข้อ ๔๑ เวลาเรียน

นักศึกษาจะมีสิทธิเข้าสอบในรายวิชาภาคทฤษฎี หรือรายวิชาภาคปฏิบัติ หรือรายวิชาที่มีการทดลอง การฝึกปฏิบัติหรือการศึกษาที่เทียบเท่าการฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม ต่อเมื่อมีเวลาเรียนในรายวิชานั้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 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 และต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยก่อน กำหนดการลงทะเบียนไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์

ข้อ ๔๓ การฟื้นสภาพการเป็นนักศึกษา

นักศึกษาจะฟื้นสภาพการเป็นนักศึกษาในกรณีดังต่อไปนี้

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 นักศึกษาที่ฟื้นสภาพการเป็นนักศึกษาหลังจากขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาแล้ว และฟื้นสภาพในกรณีข้อ ๔๓.๒ หรือ ๔๓.๓.๔ หรือ ๔๓.๓.๖ อาจยื่นคำร้องขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาได้ภายในกำหนดระยะเวลาการเรียนของแต่ละหลักสูตร ทั้งนี้ นับจากวันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของหลักสูตรนั้นๆ

๔๔.๒ การคืนสภาพการเป็นนักศึกษาต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีโดยผ่านความเห็นชอบจากประธานหลักสูตรและคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยตามลำดับ

๔๔.๓ นักศึกษาจะได้รับอนุมัติให้กลับเข้าเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษาถัดจากภาคการศึกษาที่อธิการบดีอนุมัติให้พ้นสภาพ

๔๔.๔ การนับระยะเวลาการศึกษาให้นับรวมระยะเวลาที่นักศึกษาพ้นสภาพเป็นส่วนหนึ่งของระยะเวลาการศึกษาด้วย

๔๔.๕ นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา 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 ผลการสอบของแต่ละรายวิชาแสดงได้ด้วยสัญลักษณ์ต่างๆ ซึ่งมีความหมาย ดังนี้

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

I	รอกการประเมินผล (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 นักศึกษาทำผิดข้อกำหนดในการสอบของแต่ละรายวิชาได้รับการ
ตัดสินให้ตก

๔๕.๓.๕ เปลี่ยนจากสัญลักษณ์ I เพราะนักศึกษาไม่สอบและ/หรือไม่ส่งผลการ
ปฏิบัติงานภายในเงื่อนไขระยะเวลาของการประเมินผล I ในแต่ละกรณี

๔๕.๔ การให้ S หรือ U กระทำได้เฉพาะรายวิชาที่ไม่มีหน่วยกิตหรือมีหน่วยกิตแต่
หลักสูตร และบัณฑิตวิทยาลัยเห็นว่าไม่ควรจำแนกผลการศึกษาออกเป็นสัญลักษณ์ที่มีแต้มประจำ

๔๕.๕ การให้ I กระทำได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

๔๕.๕.๑ นักศึกษาไม่ได้สอบและ/หรือไม่ส่งผลงาน เพราะป่วยโดยมีใบรับรอง
แพทย์รับรอง แต่นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนอย่างน้อยร้อยละ ๘๐

๔๕.๕.๒ นักศึกษาไม่ได้สอบและ/หรือไม่ส่งผลงานด้วยเหตุสุดวิสัยให้อยู่ใน
ดุลพินิจของอาจารย์ผู้สอนและประธานหลักสูตร

๔๕.๕.๓ อาจารย์ผู้สอนและประธานหลักสูตรเห็นสมควรให้รอกการประเมิน

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 | นักศึกษาจะต้องดำเนินการตามกรณีที่ได้รับสัญลักษณ์

I ดังนี้

๔๕.๗.๑ สอบใหม่หรือส่งผลงานเพิ่มเติมภายใน ๑ เดือนนับจากวันที่อาจารย์
ผู้สอนแจ้งผลการสอบ

๔๕.๗.๒ ปฏิบัติงานเพิ่มเติมและได้รับการประเมินผลใหม่ภายในภาคการศึกษา
ถัดไป

๔๕.๗.๓ ให้เรียนซ้ำอีก ๑ ครั้ง ในโอกาสแรกที่วิชานั้นเปิดสอน

๔๕.๘ การให้ P กระทำได้เฉพาะรายวิชาที่มีการสอนหรือปฏิบัติงานต่อเนื่องกัน
มากกว่า ๑ ภาคการศึกษา โดยภาคการศึกษาแรกของการลงทะเบียนให้ประเมินด้วยสัญลักษณ์ P
และภาคการศึกษาสุดท้ายให้ประเมินด้วยสัญลักษณ์ซึ่งมีแต้มประจำ ตามข้อ ๔๕.๑.๑ หรือสัญลักษณ์
ซึ่งไม่มีแต้มประจำ (S หรือ U)

๔๕.๙ การให้ W กระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

๔๕.๙.๑ ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุญาตให้ออนการศึกษาตามข้อ ๔๐.๓

๔๕.๙.๒ นักศึกษาได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา

๔๕.๙.๓ นักศึกษาถูกสั่งพักการศึกษา

๔๕.๑๐ การให้ AU กระทำได้เฉพาะรายวิชาที่นักศึกษาขอเข้าร่วมศึกษาโดยไม่นับ
หน่วยกิตและต้องมีเวลาเรียนหรือปฏิบัติการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ แต่หากนักศึกษามีเวลาเรียนหรือ
ปฏิบัติการน้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จะต้องประเมินผลด้วยสัญลักษณ์ U

๔๕.๑๑ การให้ X กระทำได้เฉพาะรายวิชาที่ยังไม่ได้รับรายงานผลการประเมิน
การศึกษาของรายวิชานั้นๆ ตามกำหนด

๔๕.๑๒ สัญลักษณ์แสดงการประเมินผลความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์หรือสาร
นิพนธ์

๔๕.๑๒.๑ การประเมินผลความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์
ของนักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา ให้ประเมินด้วยสัญลักษณ์ “P” หรือ “S” หรือ “U” ซึ่งม
ีความหมายดังนี้

“P” (in Progress) หมายถึง ความก้าวหน้าของผลงานการ
ศึกษาวิจัยยังอยู่ในขั้นกำลังดำเนินการ ยังไม่อาจประเมินได้ว่าในขณะที่ทำการประเมินอยู่ในระดับ
เป็นที่น่าพอใจหรือไม่เป็นที่พอใจ

“S” (Satisfactory) หมายถึง ความก้าวหน้าของผลงานการ
ศึกษาวิจัยเป็นที่พอใจ

“U” (Unsatisfactory) หมายถึง ความก้าวหน้าของผลงานการ
ศึกษาวิจัยไม่เป็นที่พอใจ คือ อยู่ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์แล้ว
ในภาคการศึกษานั้น แต่ยังมีได้ดำเนินการจัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์

(๒) นักศึกษาไม่ปฏิบัติตามแผนงานวิจัยที่กำหนด

๔๕.๑๒.๒ หากการประเมินผลความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์หรือสาร
นิพนธ์ของนักศึกษาปรากฏสัญลักษณ์ “U” ติดต่อกัน ๒ ภาคการศึกษา หรือ “P” ติดต่อกัน ๔ ภาค
การศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์หลัก และประธานหลักสูตร ต้องพิจารณาหา
สาเหตุที่แท้จริง พร้อมทั้งกำหนดแนวทางแก้ไขและรายงานให้คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยทราบและ
พิจารณาหาข้อยุติ

ข้อ ๔๖ การลงโทษนักศึกษาที่ทุจริต

๔๖.๑ การลงโทษนักศึกษาที่ทุจริตในการสอบ

การลงโทษนักศึกษาที่ทุจริตในการสอบ เป็นอำนาจของอาจารย์ผู้รับผิดชอบ
วิชา คณะกรรมการบริหารหลักสูตร และคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย โดยพิจารณาตามสมควรแก่กรณี
ดังต่อไปนี้

๔๖.๑.๑ ให้ได้สัญลักษณ์ F ในรายวิชาที่ทุจริต

๔๖.๑.๒ ให้ได้สัญลักษณ์ F ทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น

๔๖.๑.๓ ให้ได้สัญลักษณ์ F ทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น

และให้พักการศึกษาในภาคการศึกษาถัดไปไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษา

อธิการบดีมีอำนาจสั่งให้นักศึกษาที่ทุจริตในการสอบพ้นสภาพการเป็น
นักศึกษา และนักศึกษาที่ถูกสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาหมดสิทธิที่จะเข้าศึกษาในระดับ
บัณฑิตศึกษาตลอดไป

๔๖.๒ การลงโทษนักศึกษาที่ทุจริตในการทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์

เมื่อเกิดกรณีกล่าวหาว่ามีการทุจริตในการทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ ให้
อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อพิจารณาสอบสวน อำนาจหน้าที่และการสอบสวนให้ทำเป็น
ประกาศมหาวิทยาลัย

การลงโทษนักศึกษาที่ทุจริตในการทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ ให้พิจารณา
ตามสมควรแก่กรณี ดังต่อไปนี้

๔๖.๒.๑ กรณีที่มีได้เป็นการจงใจหรือเป็นกรณีที่นักศึกษาละเลย การ
ดำเนินการตามขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ที่กำหนดไว้และไม่ร้ายแรง อาจปรับให้การ
สอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ ปรากฏผลเป็น “ตก” และให้นักศึกษาเริ่มขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์
หรือสารนิพนธ์ใหม่ ทั้งนี้ต้องไม่ถือเป็นเหตุให้ต้องมีการต่ออายุการศึกษา

๔๖.๒.๒ ในกรณีที่เป็นการทุจริตอย่างร้ายแรง ให้อธิการบดีสั่งให้พ้นสภาพนักศึกษาและในกรณีที่สำเร็จการศึกษาแล้ว ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยถอดถอนปริญญาต่อไป

ข้อ ๔๗ การนับจำนวนหน่วยกิต

๔๗.๑ การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมของนักศึกษาเพื่อให้ครบตามที่หลักสูตรกำหนด ให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดในหลักสูตรของรายวิชาที่สอบได้เท่านั้น

ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดมากกว่าหนึ่งครั้ง ให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตครั้งสุดท้ายที่ประเมินผลว่าสอบได้ไปคิดเป็นหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว

๔๗.๒ การรวมจำนวนหน่วยกิตเพื่อใช้ในการคำนวณแต้มเฉลี่ย ให้นับหน่วยกิตของทุกรายวิชาที่มีแต้มประจำ

ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดมากกว่าหนึ่งครั้ง ให้นับจำนวนหน่วยกิตครั้งสุดท้ายไปใช้ในการคำนวณแต้มเฉลี่ย

ข้อ ๔๘ การคิดแต้มเฉลี่ย

แต้มเฉลี่ยมี ๒ ประเภท คือ แต้มเฉลี่ยประจำภาค และแต้มเฉลี่ยสะสม การคำนวณแต้มเฉลี่ยให้ทำดังนี้

๔๘.๑ แต้มเฉลี่ยประจำภาค ให้คำนวณจากผลการศึกษาของนักศึกษาในภาคการศึกษานั้น โดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตกับแต้มประจำของผลการศึกษาแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้งหารด้วยจำนวนหน่วยกิตรวมของรายวิชาที่ผลการศึกษาที่มีแต้มประจำในภาคการศึกษานั้นๆ ให้มีทศนิยมสองตำแหน่ง โดยปัดเศษจากตำแหน่งที่สาม

๔๘.๒ แต้มเฉลี่ยสะสม ให้คำนวณจากผลการศึกษาของนักศึกษาตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาในหลักสูตรนั้นจนถึงการประเมินผลครั้งสุดท้าย โดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตกับแต้มประจำของผลการศึกษาแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้ง หารด้วยจำนวนหน่วยกิตรวมของรายวิชาทั้งหมดที่ศึกษา และผลการศึกษาที่มีแต้มประจำตามข้อ 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 หรือในทางกลับกัน จะกระทำได้ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของหน่วยกิตรายวิชาในหลักสูตรที่กำลังศึกษา

๕๑.๒.๒ หากเป็นรายวิชาที่เปิดสอนในต่างสถาบัน ให้กระทำได้ไม่เกินร้อยละ ๒๕ ของหน่วยกิตรายวิชาที่มีการสอนหรือปฏิบัติงานในหลักสูตรที่กำลังศึกษา

๕๑.๓ รายวิชาที่เทียบและโอนหน่วยกิต เมื่อได้รับโอนหน่วยกิต จะรายงานในใบแสดงผลการศึกษา โดยระบุรายละเอียดจำนวนหน่วยกิต สถาบันการศึกษาที่รับโอนหน่วยกิต 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 นักศึกษาจากสถาบันอื่นที่ได้รับโอนเข้าศึกษาในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา จะต้องยอมรับหลักเกณฑ์การเทียบโอนตามข้อ 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 บัณฑิตวิทยาลัยจะอนุมัติหัวข้อและการทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์รวมทั้ง คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ เมื่อนักศึกษาได้สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสาร นิพนธ์ผ่านเรียบร้อยแล้ว

๕๕.๕ การขอเปลี่ยนแปลงหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ หรือคณะกรรมการที่ ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ สามารถกระทำได้โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์หลัก และประธานหลักสูตร และต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีบัณฑิต วิทยาลัย

๕๕.๖ ภาษาที่ใช้ในการเขียนวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ ให้ใช้ภาษาอังกฤษในการ เขียนวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ ยกเว้นกรณีที่วิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์บางเรื่องที่ต้องใช้ ภาษาไทยหรือภาษาต่างประเทศอื่นในการเขียน ให้คณะกรรมการพิจารณาภาษาที่ใช้ในการเขียน วิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์เป็นผู้พิจารณาและเสนอความเห็นให้คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยพิจารณาและ ให้ความเห็นชอบ

๕๕.๗ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์หลัก และประธานหลักสูตรต้อง ทำหน้าที่ตรวจสอบและป้องกันมิให้เกิดการทุจริตในการทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ โดยต้องติดต่อกับ นักศึกษาเพื่อติดตามการทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ซึ่งการติดต่อนี้ไม่ จำเป็นต้องให้นักศึกษามาพบด้วยตนเอง สามารถติดต่อผ่านระบบสื่อสารต่างๆ ได้ และจัดทำ หลักฐานการติดต่อกับนักศึกษาเพื่อเก็บไว้อ้างอิง

๕๕.๘ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์หลัก ต้องแจ้งการประเมินผล ความก้าวหน้าการทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ของนักศึกษาโดยพิจารณาจากเอกสารที่นักศึกษา รายงานความก้าวหน้าการทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ในภาคเรียนที่นักศึกษาลงทะเบียนทำ วิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ และเสนอแผนงานการทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ในภาคเรียนต่อไป ไปยังคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยโดยผ่านประธานหลักสูตรทุกภาคการศึกษา ในระหว่างที่นักศึกษายังทำ วิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ไม่เสร็จสิ้น

ข้อ ๕๖ การสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์

๕๖.๑ นักศึกษามีสิทธิขอสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ได้ เมื่อ

๕๖.๑.๑ ใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๙๐ วันสำหรับการทำวิทยานิพนธ์ หรือไม่น้อย กว่า ๔๕ วัน สำหรับการทำสารนิพนธ์ นับจากวันที่ได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ และคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ จากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

๕๖.๑.๒ สอบผ่านรายวิชาต่าง ๆ ครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ใน หลักสูตร ได้รับสัญลักษณ์แสดงผลการศึกษาตามเกณฑ์ที่กำหนด และได้แต้มเฉลี่ยสะสมตลอด หลักสูตร ไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐

๕๖.๑.๓ สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศตามเงื่อนไขและ หลักเกณฑ์ที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด

๕๖.๑.๔ สอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) สำหรับนักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท แผน ข

๕๖.๑.๕ ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ให้ทำการขอสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ได้

๕๖.๑.๖ เสนอเอกสารต้นฉบับวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ที่เขียนด้วยภาษาตามที่ได้รับอนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัยให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์อ่านล่วงหน้า ก่อนกำหนดวันสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ อย่างน้อย ๑๕ วัน

๕๖.๒ ประธานหลักสูตรจะเสนอรายงานคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ 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 กรณีนักศึกษาไม่สามารถปฏิบัติตามข้อแนะนำของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ ไม่ว่าจะ เป็นกรณีที่สอบ "ผ่านโดยมีเงื่อนไข" หรือสอบ "ไม่ผ่าน" ให้นักศึกษาแจ้งเหตุผลพร้อมทั้งขออนุมัติขยายเวลาการปฏิบัติงานต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย โดยผ่านประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ และประธานหลักสูตร มิฉะนั้นผลการสอบจะถูกปรับเป็น "ตก" นักศึกษาจะต้องชำระค่าลงทะเบียนวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ใหม่ และดำเนินการจัดทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ภายใต้หัวข้อเรื่องใหม่ พร้อมทั้งเริ่มขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ใหม่ทั้งหมด

๕๖.๕ การส่งผลการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์

๕๖.๕.๑ กรรมการสอบผู้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักต้องแจ้งผลการตัดสินการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ให้นักศึกษาทราบอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษร 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 หากนักศึกษายังต้องการรับปริญญาชั้นนี้อีก 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) ผ่านเกณฑ์การประเมินความรู้ความสามารถทางภาษา ต่างประเทศตามประกาศของบัณฑิตวิทยาลัย
- (๔) สอบวิทยานิพนธ์ผ่าน
- (๕) ส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่จัดพิมพ์ตามข้อกำหนดของ บัณฑิตวิทยาลัย พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูลตามจำนวนที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด
- (๖) ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานวิทยานิพนธ์ได้รับการตีพิมพ์ หรือได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารที่มีนักวิชาการกลั่นกรอง หรือเสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มี นักวิชาการกลั่นกรองและมีรายงานการประชุม (Proceeding)
- (๗) ข้อกำหนดอื่นๆ ตามที่แต่ละหลักสูตรจะกำหนดโดยความ เห็นชอบของบัณฑิตวิทยาลัย
- (๘) ประธานหลักสูตรเสนอขออนุมัติปริญญาให้นักศึกษาเมื่อนักศึกษาได้ดำเนินการตาม (๑)-(๗) ครบถ้วนแล้ว โดยกำหนดให้วันที่นักศึกษาสอบวิทยานิพนธ์ผ่าน เป็นวันที่สำเร็จการศึกษา

๕๗.๒.๒ หลักสูตรระดับปริญญาโท แผน ก แบบ ก ๒

- (๑) มีเวลาศึกษาตลอดหลักสูตรตามข้อ ๑๔.๒
- (๒) ศึกษาวิชาต่างๆครบถ้วนตามโครงสร้างของหลักสูตรและ ได้รับสัญลักษณ์แสดงผลการศึกษาตามเกณฑ์ที่กำหนด
- (๓) ได้แต้มเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐
- (๔) ผ่านเกณฑ์การประเมินความรู้ความสามารถทางภาษา ต่างประเทศตามประกาศของบัณฑิตวิทยาลัย
- (๕) สอบวิทยานิพนธ์ผ่าน
- (๖) ส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่จัดพิมพ์ตามข้อกำหนดของ บัณฑิตวิทยาลัย พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูลตามจำนวนที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด
- (๗) ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานวิทยานิพนธ์ได้รับการตีพิมพ์ หรือได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการที่มีนักวิชาการกลั่นกรอง หรือเสนอ ต่อที่ประชุมวิชาการที่มีนักวิชาการกลั่นกรองและมีรายงานการประชุม (Proceeding)
- (๘) ข้อกำหนดอื่นๆตามที่แต่ละหลักสูตรจะกำหนดโดยความ เห็นชอบของบัณฑิตวิทยาลัย
- (๙) ประธานหลักสูตรเสนอขออนุมัติปริญญาให้นักศึกษาเมื่อนักศึกษาได้ดำเนินการตาม (๑)-(๘) ครบถ้วนแล้ว โดยกำหนดให้วันที่นักศึกษาสอบวิทยานิพนธ์ผ่าน เป็นวันที่สำเร็จการศึกษา

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) ได้ศึกษารายวิชาต่างๆครบถ้วนตามโครงสร้างของหลักสูตรและ
ได้รับสัญลักษณ์แสดงผลการศึกษาตามเกณฑ์ที่กำหนด

- (๓) ได้แต้มเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐
(๔) สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)
(๕) ผ่านเกณฑ์การประเมินความรู้ความสามารถทางภาษา

ต่างประเทศตามประกาศของบัณฑิตวิทยาลัย

- (๖) สอบวิทยานิพนธ์ผ่าน
(๗) ส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่จัดพิมพ์ตามข้อกำหนดของ
บัณฑิตวิทยาลัย พร้อมทั้งแผ่นบันทึกข้อมูลตามจำนวนที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด
(๘) ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานวิทยานิพนธ์ได้รับการตีพิมพ์
หรือได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติที่มีผู้ประเมิน
(๙) ข้อกำหนดอื่น ๆ ตามที่แต่ละหลักสูตรจะกำหนด โดยความ
เห็นชอบของบัณฑิตวิทยาลัย

(๑๐) ประธานหลักสูตรเสนอขออนุมัติปริญญาให้แก่นักศึกษาเมื่อ
นักศึกษาได้ดำเนินการตาม (๑)-(๙) ครบถ้วนแล้ว โดยกำหนดให้วันที่นักศึกษาสอบวิทยานิพนธ์ผ่าน
เป็นวันที่สำเร็จการศึกษา

หมวด ๑๐

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๘ การดำเนินการใดๆ ที่เกิดขึ้นก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ และยังดำเนินการ
ไม่แล้วเสร็จในขณะที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการหรือปฏิบัติการต่อไปตามข้อบังคับที่ใช้
บังคับอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๖



(ศาสตราจารย์นายแพทย์วิจารณ์ พานิช)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหิดล

ภาคผนวก ฉ

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. 2553



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล
ว่าด้วย วินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

.....

เพื่อให้ศึกษามหาวิทยาลัยมหิดลได้มีโอกาสใช้ข้อบังคับวินัยนักศึกษาเป็นกรอบและแนวทางในการใช้สิทธิและเสรีภาพส่วนบุคคลในสังคมแห่งการเรียนรู้ร่วมกัน 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. ๒๕๔๓

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 และส่วนงาน โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

การประพฤติผิดจรรยาบรรณที่เป็นความผิดวินัยให้ดำเนินการตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๖ นักศึกษาต้องรักษาไว้ซึ่งความสามัคคี ความสงบเรียบร้อย ชื่อเสียง และเกียรติคุณของมหาวิทยาลัย ห้ามก่อเหตุวุ่นวาย ทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกาย หรือทำลายทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยหรือของบุคคลอื่น

ข้อ ๗ นักศึกษาต้องประพฤติตนเป็นสุภาพชน ไม่ประพฤติในสิ่งที่ไม่เหมาะสมซึ่งความเสื่อมเสียหรือเสียหายแก่ตนเอง บุคคลอื่นหรือมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ นักศึกษาต้องเชื่อฟังคำสั่ง และปฏิบัติตามคำสั่ง หรือคำตักเตือนของอาจารย์และเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ นักศึกษาต้องแต่งกายสุภาพ เรียบร้อย และถูกต้องตามข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานที่กำหนด

ในกรณีที่เข้าชั้นเรียน เข้าห้องสอบ หรือติดต่อส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย นักศึกษาต้อง แขนง/แสดง/ติดบัตรประจำตัวนักศึกษา เพื่อให้อาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยตรวจสอบได้ตลอดเวลา

ข้อ ๑๐ นักศึกษาต้องไม่ดื่มสุรา ของมีเมา ในมหาวิทยาลัยและทุกวิทยาเขตของมหาวิทยาลัย หรือเมื่ออยู่ในชุดเครื่องแต่งกายนักศึกษา

ข้อ ๑๑ นักศึกษากระทำการดังต่อไปนี้ ถือว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๑) เล่นการพนัน หรือทำธุรกิจเกี่ยวกับการพนันหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับสนับสนุนการพนันทุกชนิด

(๒) เสพ มีไว้ในครอบครอง มีไว้เพื่อขายหรือจำหน่าย รวมทั้งเป็นตัวแทนขาย หรือจำหน่ายซึ่งยาเสพติด หรือสิ่งเสพติดให้โทษที่ผิดกฎหมาย

(๓) กระทำการลักทรัพย์ ทรัพย์ โฉก โกง ยักยอกทรัพย์ ข่มขู่ บังคับขืนใจ ริดไถบุคคลอื่น หรือทุจริตในเรื่องการเงิน

(๔) ครอบครอง หรือนำอาวุธปืน หรือวัตถุอันตรายเข้ามาในมหาวิทยาลัย ซึ่งอาจเป็นเหตุให้เกิดอันตรายแก่ชีวิตและทรัพย์สินของผู้อื่น

(๕) ประพฤติผิดศีลธรรมอันดี กระทำการลามก อนาจาร หรือกระทำความผิดเกี่ยวกับเพศอันเป็นเหตุให้เสื่อมเสียแก่มหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง

(๖) ทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายผู้อื่น เป็นเหตุให้มีผู้ได้รับอันตรายสาหัส หรือถึงแก่ความตาย หรือเป็นเหตุให้เสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย

(๗) กระทำผิดอาญา โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เจตนาทุจริตในการสอบ หรือพยายามกระทำการเช่นนั้น รวมถึงต้องไม่กระทำการอื่น ๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยหรือผู้อื่น

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

(๑๐) กระทำการปลอมลายมือชื่อผู้อื่น ปลอมแปลงเอกสารหรือแก้ไขข้อความในเอกสารที่แท้จริง หรือใช้เอกสารเช่นว่านั้นเป็นหลักฐานต่อมหาวิทยาลัย หรือผู้อื่นที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยหรือผู้อื่น

(๑๑) จงใจหรือเจตนาทำลายทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยหรือผู้อื่น เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๑๒) กระทำการอื่นใดที่อธิการบดีได้กำหนดว่าเป็นการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๑๒ นักศึกษาผู้ใดกระทำความผิดวินัยตามที่บัญญัติไว้ในข้อบังคับนี้ จักต้องได้รับโทษทางวินัย

ในกรณีกระทำความผิดวินัยเล็กน้อยและมีเหตุอันควรงดโทษ 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 นักศึกษาผู้ใดกระทำความผิดวินัยที่ยังไม่ถึงขั้นเป็นการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงจะต้องได้รับโทษทำทัณฑ์บน ตามความเหมาะสมแก่กรณีแห่งความผิด แต่สำหรับการลงโทษว่ากล่าวตักเตือนให้ใช้เฉพาะกรณีกระทำความผิดวินัยเล็กน้อย หรือมีเหตุอันควรลดหย่อน ซึ่งยังไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษทำทัณฑ์บน

ข้อ ๑๕ นักศึกษาผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง จะต้องได้รับโทษตัดสิทธิการเข้าสอบ หรืองด ยับยั้ง หรือชะลอการเสนอชื่อเพื่อขออนุมัติรับปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตร หรือให้พักการศึกษา มีกำหนดไม่เกินหนึ่งปีการศึกษา หรือให้พ้นสภาพนักศึกษาตามความร้ายแรงแห่งกรณี

ข้อ ๑๖ ให้หัวหน้าส่วนงานมีสิทธิออกประกาศเกี่ยวกับวินัยนักศึกษาที่เกี่ยวข้องกับส่วนงานของตนได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ แล้วแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบ

หมวด ๒

การดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๑๗ การดำเนินการทางวินัยแก่นักศึกษา ซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย ให้สอบสวนเพื่อให้ได้ความจริงและยุติธรรมโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๑๘ นักศึกษาผู้ใดถูกกล่าวหา โดยมีหลักฐานตามสมควรว่าได้กระทำความผิด หรือความปรากฏต่อหัวหน้าส่วนงานว่านักศึกษาผู้ใดกระทำความผิด ให้อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงาน แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยพลัน เว้นแต่เป็นความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งในกรณีดังต่อไปนี้ จะไม่สอบสวนหรืองดการสอบสวนก็ได้

(๑) กระทำผิดอาญาจนต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่าผู้นั้นกระทำความผิด จนได้รับโทษจำคุก หรือโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๒) กระทำผิดวินัย และได้รับสารภาพหรือให้ถ้อยคำเป็นหนังสือต่อหัวหน้าส่วนงาน หรือให้ถ้อยคำรับสารภาพต่อคณะกรรมการสอบสวน และได้มีการบันทึกถ้อยคำรับสารภาพเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ ๑๕ คณะกรรมการสอบสวนตามข้อ ๑๔ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ กรรมการและ เลขานุการ จำนวนไม่น้อยกว่าสามคน ดำเนินการสอบสวนโดยไม่ชักช้า ให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้ง

ในกรณีการสอบสวนดำเนินการไม่เสร็จภายในกำหนดเวลา ให้คณะกรรมการสอบสวน เสนอขอขยายเวลาการสอบสวนจากผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนได้ครั้งละไม่เกินสามสิบวัน

ข้อ ๒๐ คณะกรรมการสอบสวนจะต้องแจ้งข้อกล่าวหา และสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุน ข้อกล่าวหาเท่าที่มีให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ โดยจะระบุชื่อพยานหรือไม่ก็ได้ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ถูกกล่าวหาชี้แจง และมีสิทธินำพยานหลักฐานต่าง ๆ ทั้งพยานบุคคลและพยานเอกสารมาเสนอต่อคณะกรรมการสอบสวน เพื่อพิจารณา ก่อนเสร็จสิ้นการพิจารณาของคณะกรรมการสอบสวน

ข้อ ๒๑ การกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้หัวหน้าส่วนงานสั่งลงโทษ โดยให้ทำทัณฑ์บนเป็น หนังสือ หรือว่ากล่าวตักเตือนตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด แล้วรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ โดยไม่ชักช้า

ข้อ ๒๒ การกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้หัวหน้าส่วนงานรายงานกรณีที่เป็นสาเหตุและ รายงานผลการสอบสวน (ถ้ามี)มายังอธิการบดีเพื่อพิจารณาโทษ และสั่งลงโทษตัดสิทธิการเข้าสอบ หรือ งด ยับยั้ง หรือชะลอการเสนอชื่อเพื่อขออนุมัติหรือรับปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตร หรือให้พัก การศึกษามีกำหนดไม่เกินหนึ่งปีการศึกษา หรือให้พ้นสภาพนักศึกษาตามความร้ายแรงแห่งกรณี

การสั่งลงโทษพักการศึกษา อธิการบดีอาจมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงานสั่งลงโทษ แทนได้ไม่เกินหนึ่งภาคการศึกษา

ข้อ ๒๓ การลงโทษนักศึกษาที่กระทำผิดวินัยให้ทำเป็นหนังสือ และให้ผู้สั่งลงโทษแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ รวมทั้งระยะเวลาสำหรับการอุทธรณ์ไว้ด้วย

เมื่อได้สั่งลงโทษนักศึกษาผู้ใดแล้ว ให้รีบแจ้งต่อบิดา มารดา หรือผู้ปกครองของ นักศึกษาผู้นั้น อาจารย์ที่ปรึกษาและมหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณีเพื่อทราบ

หมวด ๓

การอุทธรณ์

ข้อ ๒๔. นักศึกษาผู้ใด ซึ่งถูกสั่งลงโทษตามข้อบังคับนี้ และไม่เห็นด้วยกับคำสั่งลงโทษ นักศึกษาผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ในระหว่างอุทธรณ์ให้นักศึกษายังคงได้รับโทษ

ข้อ ๒๕ การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษให้ผู้อุทธรณ์ทำเป็นหนังสือและลงลายมือชื่อของตนในหนังสือ นั้นด้วย และให้ผู้อุทธรณ์ได้สำหรับตนเองเท่านั้น จะอุทธรณ์แทนคนอื่นหรือมอบหมายให้คนอื่นอุทธรณ์ แทนตนไม่ได้

ข้อ ๒๖ เพื่อประโยชน์ในการอุทธรณ์ ผู้ประสงค์จะอุทธรณ์มีสิทธิขอตรวจหรือคัดรายงานการ สอบสวนได้ ส่วนบันทึกถ้อยคำพยานบุคคลหรือเอกสารอื่น ให้เป็นดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนงานหรือ คณะกรรมการสอบสวนแล้วแต่กรณี ที่จะอนุญาตให้ตรวจหรือคัด โดยให้คำนึงถึงเหตุผลและความจำเป็น เป็นกรณี ๆ ไป

ข้อ ๒๗ ให้มีคณะกรรมการอุทธรณ์คณะหนึ่งจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคน และไม่เกินเจ็ดคน โดย ต้องมีผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร หรือผู้ได้รับปริญญาทางกฎหมายอย่างน้อยหนึ่งคนซึ่งอธิการบดีแต่งตั้ง และ ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าอธิการบดีที่แต่งตั้ง

ข้อ ๒๘ คณะกรรมการอุทธรณ์มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) วินิจฉัยสั่งการเรื่องที่อุทธรณ์

(๒) ออกคำสั่งเป็นหนังสือเรียกบุคคลใดมาให้ถ้อยคำ หรือให้ส่งเอกสาร หรือวัตถุใด ๆ มาเพื่อประกอบการพิจารณาได้ตามความจำเป็น

(๓) แต่งตั้งบุคคลหรือคณะบุคคล เพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการอย่างใดอย่างหนึ่งซึ่งอยู่ ในอำนาจของคณะกรรมการก็ได้

(๔) หน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๒๙ การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ ให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการภายในสิบห้าวันทำการนับจาก วันทราบคำสั่งหรือควรทราบคำสั่งลงโทษ

ข้อ ๓๐ ในการอุทธรณ์ให้ยื่นหนังสืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการโดยตรง และให้คณะกรรมการ พิจารณาวินิจฉัยและสั่งการให้เสร็จภายในสามสิบวัน นับจากวันที่ได้รับหนังสืออุทธรณ์ เว้นแต่มีเหตุผล ความจำเป็น ก็อาจขยายเวลาได้ แต่ไม่เกินหกสิบวันนับจากวันครบกำหนด ทั้งนี้ต้องบันทึกเหตุแห่งการ นั้นไว้

ข้อ ๓๑ ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นว่า การสั่งลงโทษสมควรแก่ความผิด หรือเห็นว่าคำสั่ง ลงโทษนั้นไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสมหรือไม่เป็นธรรม ให้เสนอขอความเห็นชอบจากอธิการบดี เพื่อสั่ง ยกอุทธรณ์หรือเพิ่มโทษ หรือลดโทษ หรือยกโทษ แล้วแต่กรณี

คำวินิจฉัยตามวรรคแรกให้ถือเป็นยุติและให้คณะกรรมการแจ้งคำวินิจฉัยให้ผู้อุทธรณ์ ทราบเป็นหนังสือโดยเร็ว

ข้อ ๓๒ การนับเวลาตามข้อบังคับนี้ หากเวลาสิ้นสุดตรงกับวันหยุดทำการของมหาวิทยาลัย ให้นับวันเริ่มทำการถัดวันหยุดเป็นวันสุดท้ายแห่งเวลา

ข้อ ๓๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตาม ข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจสั่งการให้ปฏิบัติตามที่เห็นสมควร และถือเป็นที่สุด

หมวด ๔
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๔ ในกรณีที่ได้มีการดำเนินการทางวินัย หรือมีการยื่นเรื่องอุทธรณ์ไว้ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับให้ดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.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

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 หลักเกณฑ์การเผยแพร่วิทยานิพนธ์ เพื่อขอสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท 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

หน้า ๑/๓

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 บท.๔๗ พร้อมแนบข้อมูลของวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการฉบับล่าสุดที่แสดงหลักฐานระบุว่ามีการประเมินบทความโดยกองบรรณาธิการหรือโดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

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 ให้คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยมีอำนาจวินิจฉัยสั่ง
การ คำวินิจฉัยของคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(ศาสตราจารย์นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ภาคผนวก ซ

ประกาศคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง การจัดสรรทุนการศึกษาให้กับนักศึกษาระดับปริญญาโท
และดุษฎีบัณฑิต คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2559



งานการศึกษาระดับหลังปริญญา
รับที่ 148
วันที่ 21 ส.ค. 2559
เวลา 15.00

ประกาศคณะกรรมการแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง การจัดสรรทุนการศึกษาให้กับนักศึกษาระดับปริญญาโทและดุษฎีบัณฑิต
คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล
พ.ศ.2559

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

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 37 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.2550 คนบตี โดยมีมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ในการประชุมครั้งที่ 14/2556 เมื่อวันที่ 14 ตุลาคม พ.ศ.2556 และการประชุมครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 5 มกราคม พ.ศ.2559 จึงประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ในการให้ทุน ไว้ดังนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิกประกาศคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การจัดสรรทุนการศึกษาให้กับนักศึกษาระดับปริญญาโทและดุษฎีบัณฑิต 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) เพื่อสนับสนุนให้นักศึกษาระดับมหาบัณฑิตและดุษฎีบัณฑิตของคณะสามารถใช้เวลาและทุ่มเทให้แก่การศึกษาและวิจัยได้อย่างเต็มที่ เพื่อสร้างผลงานที่มีคุณภาพ และนักศึกษาสามารถสำเร็จการศึกษาได้ตามกำหนดเวลา

(4) เพื่อส่งเสริมผลงานการศึกษาและวิจัยในคณะ อันเป็นผลสัมฤทธิ์จากบัณฑิตศึกษา

(5) เพื่อผลิตบุคลากรวิจัยที่มีคุณภาพ เข้าร่วมทำงานในสถาบันการศึกษาชั้นนำของประเทศ

ข้อ 4 ประเภทของทุนและคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์รับทุน

ทุนการศึกษานี้แบ่งเป็นสองประเภทเรียกว่า “ทุนบัณฑิตศึกษา ประเภทที่ 1 คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล” และ “ทุนบัณฑิตศึกษา ประเภทที่ 2 คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล” ในแต่ละปีนักศึกษามีสิทธิ์รับทุนประเภทใดประเภทหนึ่งเท่านั้น ในกรณีที่นักศึกษาเป็นผู้มีรายได้ประจำและ/หรือเป็นผู้รับทุนอื่นด้วย ทุนนี้จะให้เฉพาะส่วนต่างเท่านั้น

(4.1) ทุนบัณฑิตศึกษา ประเภทที่ 1 คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

จัดสรรแก่นักศึกษาในหลักสูตรบัณฑิตศึกษาของคณะ ปีที่ 1 ที่สมัครขอรับทุนและมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดต่อไปนี้

(1) มีผลการศึกษาในระดับที่ใช้สมัครเข้าเรียน อยู่ในเกณฑ์ดี โดยคะแนนเฉลี่ยสะสมจากสถาบันเดิม ไม่ต่ำกว่า 3.00 เป็นเกณฑ์ในการพิจารณา โดยให้คณะกรรมการบริหารทุนพิจารณาตัดสินตามความเหมาะสม

(2) มีคะแนนรวมของวิชาเฉพาะในการสอบข้อเขียนเพื่อคัดเลือกเข้าศึกษาอยู่ในเกณฑ์ดี และจะต้องสอบผ่านวิชาภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

(3) มีความประพฤติดี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นและช่วยเหลือกิจกรรมส่วนรวมโดยได้รับการรับรองจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและมีเอกสารแนบ (ถ้ามี)

(4) เมื่อสิ้นสุดการรับทุน นักศึกษามีสิทธิยื่นเอกสารแสดงความจำนงเพื่อขอรับทุนบัณฑิตศึกษา ประเภทที่ 2 ต่อไปได้ ถ้ามีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดสำหรับทุนดังกล่าว

(4.1.1) ทุนบัณฑิตศึกษา ประเภทที่ 1 แบ่งเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่

(1) บ.1(1) สำหรับนักศึกษาทั่วไป ใช้เกณฑ์พิจารณาตามคะแนนเฉลี่ยสะสมจากสถาบันเดิม และคะแนนผลการสอบข้อเขียนเพื่อคัดเลือกเข้าศึกษา

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

(4.1.2) ทุนบัณฑิตศึกษา ประเภทที่ 1 นี้ มีจำนวนไม่เกิน 45 ทุนต่อปี โดยจะให้เป็นค่าลงทะเบียน ตามที่จ่ายจริง และเงินค่าใช้จ่ายทั่วไปสำหรับนักศึกษา 6,000 บาท ต่อเดือนสำหรับระดับปริญญาโทบัณฑิต และ 7,000 บาท ต่อเดือนสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีบัณฑิต รวมไม่เกิน 12 เดือน

(4.2) ทุนบัณฑิตศึกษา ประเภทที่ 2 คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

จัดสรรแก่นักศึกษาชั้นปีที่ 2 ขึ้นไปแต่ไม่เกินชั้นปีที่ 3 สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาโทบัณฑิต และไม่ เกินชั้นปีที่ 4 สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีบัณฑิตในหลักสูตรบัณฑิตศึกษาของคณะ ที่สมัครขอรับทุนและมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดต่อไปนี้

(1) มีคะแนนเฉลี่ยของการศึกษาในหลักสูตรไม่ต่ำกว่า 3.25 สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาโทบัณฑิต และไม่ต่ำกว่า 3.50 สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีบัณฑิต หรือระดับปริญญาโทบัณฑิต-ตรีบัณฑิต โดยต้องศึกษาไม่น้อยกว่า 2 ภาคการศึกษาตามที่หลักสูตรกำหนด และมีผลผ่านทุกรายวิชา

(2) มีความประพฤติดี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นและช่วยเหลือกิจกรรมส่วนรวม โดยได้รับการรับรองจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและมีหลักฐานแนบ (แฟ้มสะสมผลงาน)

(3) ต้องมีหัวข้อ/ประเด็น/ขอบเขตวิทยานิพนธ์และต้องดำเนินการเพื่อการทำวิจัยสำหรับวิทยานิพนธ์ แล้ว 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%) ดูตามผลสัมฤทธิ์ของหลักสูตร

ตามคะแนน 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 ทุน ต่อปี โดยจะให้เป็นค่าลงทะเบียนตามที่จ่ายจริง และเงินค่าใช้จ่ายทั่วไปสำหรับนักศึกษา 6,000 บาทต่อเดือนสำหรับ นักศึกษาระดับปริญญาโทบัณฑิต จำนวน ไม่เกิน 12 เดือน และ 7,000 บาทต่อเดือน ไม่เกิน 24 เดือนสำหรับ นักศึกษาระดับปริญญาตรีบัณฑิต หรือระดับปริญญาโทบัณฑิต-ดุขภูมบัณฑิต (ที่ได้รับการอนุมัติให้เปลี่ยนระดับเป็น ปริญญาตรีบัณฑิตจากบัณฑิตวิทยาลัย ในช่วงระยะเวลาที่รับทุน)

ข้อ 5 การสมัครขอรับทุน

การรับสมัครนักศึกษาเพื่อขอรับทุนจะเปิดรับสมัครปีละ 1 ครั้ง โดยนักศึกษาที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ ที่กำหนดไว้ของการรับทุน สามารถยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบผ่านภาควิชา เพื่อรวบรวมยื่นเสนอ ต่อรองคบตีฝ่ายการศึกษาในระดับหลังปริญญา

ข้อ 6 การตัดสินทุน

การพิจารณาตัดสินให้ทุนอยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการตัดสินทุนบัณฑิตศึกษา คณะแพทยศาสตร์ ศิริราชพยาบาล

คำตัดสินให้ทุนของคณะกรรมการตัดสินทุนบัณฑิตศึกษา คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ให้ถือเป็น ที่สิ้นสุด

ข้อ 7 การติดตามผล

นักศึกษาที่ได้รับทุนต้องปฏิบัติตามหน้าที่ ดังนี้

(1) รายงานความก้าวหน้าของการศึกษา จำนวน 1 ชุดต่อคณะกรรมการบริหารทุนภายใน 30 วันหลัง สิ้นสุดทุกภาคการศึกษา โดยได้รับการรับรองจากกรรมการบริหารหลักสูตรและอาจารย์ที่ปรึกษา

(2) นักศึกษาที่ได้รับทุนบัณฑิตศึกษา ประเภทที่ 1 ต้องเข้าร่วมกิจกรรมการนำเสนอผลงานการวิจัยเวที Graduate Research Forum เพื่อเป็นแนวทางการทำวิจัยต่อไป

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

(4) นักศึกษาที่ได้รับทุนต้องสอบผ่านโครงร่างวิทยานิพนธ์ โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์และหัวข้อวิทยานิพนธ์จากบัณฑิตวิทยาลัยช่วงที่ได้รับทุน ถ้าไม่สามารถทำได้ ต้องได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการพิจารณาทุนเป็นรายไป

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

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

(7) ในกรณีที่มีได้เป็นไปตามข้อกำหนดข้างต้น จะพิจารณางดจัดสรรทุนบัณฑิตศึกษาประเภทที่ 2 สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาของผู้ได้รับทุนในปีต่อไป จนกว่าจะได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขภายใต้การพิจารณาจากคณะกรรมการพิจารณาทุน

(8) หากนักศึกษาที่รับทุนไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ ไม่ว่าจะเพราะกรณีใดก็ตาม ผู้ได้รับทุนต้องคืนเงินทุนตามจำนวนที่ได้รับไปทั้งหมด ภายหลังจากสิ้นสุดสถานภาพการเป็นนักศึกษา ในทันที

คณะกรรมการบริหารทุนมีหน้าที่ติดตามความก้าวหน้าของผู้ได้รับทุน และประชุมพิจารณาทุก 6 เดือน โดยมีสิทธิสอบถามหากพบว่ามีความก้าวหน้าในการศึกษาและการทำวิทยานิพนธ์น้อยกว่าที่ควร พร้อมพิจารณาระงับทุน หากพบว่าไม่มีความก้าวหน้าโดยไม่มีเหตุผลอันควร นอกจากนั้น ในผู้ที่มีศักยภาพและมีความพร้อม จะมีการสนับสนุนให้นักศึกษาขอรับทุนจากแหล่งภายนอกหรือทุนร่วมกับสถาบันอื่นต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2559 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 21 มกราคม พ.ศ.2559



(ศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์ประสิทธิ์ วัฒนาภา)

คณบดี คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

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

กัญญา/ร่าง/พิมพ์
ประสพโชค/ตรวจ

ภาคผนวก ฅ

ประกาศคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล เรื่อง ทุนสนับสนุนนักศึกษา
บัณฑิตศึกษาเพื่อการนำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ พ.ศ. 2556



ประกาศคณะกรรมการแพทยศาสตรศิริราชพยาบาล

เรื่อง ทุสนับสนุนนักศึกษาบัณฑิตศึกษาเพื่อนำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมวิชาการ
ระดับนานาชาติ พ.ศ. 2556

เพื่อให้การนำเสนอผลงานการวิจัยในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของคณะกรรมการแพทยศาสตรศิริราชพยาบาล ที่จะเป็นสถาบันการแพทย์ของแผ่นดินที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศในระดับสากล

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

ข้อ 1 ทุสนสนับสนุนบัณฑิตศึกษาเพื่อนำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ มีขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ ดังนี้

- (1) เปิดโอกาสให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาได้มีประสบการณ์ในการนำเสนอผลงานในระดับนานาชาติ เพื่อช่วยพัฒนาศักยภาพและทักษะในการเรียนรู้ และนำความรู้กลับมาพัฒนาตนเองและสถาบัน
- (2) เพื่อส่งเสริมการเผยแพร่ชื่อเสียงและเกียรติคุณของคณะแพทยศาสตรศิริราชพยาบาล และมหาวิทยาลัยมหิดลในระดับสากล เพื่อก้าวไปสู่วิสัยทัศน์ที่ตั้งไว้

ข้อ 2 คุณสมบัติของผู้รับทุน มีดังต่อไปนี้

- (1) เป็นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาโทหรือปริญญาเอก คณะแพทยศาสตรศิริราชพยาบาล ที่ได้รับการตอบรับให้เสนอผลงานการวิจัยในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ ในระหว่างที่นักศึกษากำลังศึกษาอยู่
- (2) เป็นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาโท ที่สอบผ่านโครงร่างวิทยานิพนธ์โดยได้รับอนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัยให้ดำเนินการเป็นวิทยานิพนธ์ได้ และได้รับอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์แล้ว หรือเป็นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาเอก ที่ผ่าน qualifying examination แล้วและไม่นับเป็นนักศึกษาระดับปริญญาโทเอก (ทุน คปก.)
- (3) ต้องไม่เคยได้รับทุนอุดหนุนในการพัฒนานักศึกษาระดับปริญญาโท-เอกไปต่างประเทศจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล ภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณก่อนขอรับทุนนี้
- (4) ต้องเป็นผู้สมัครขอรับทุนอุดหนุนในการพัฒนานักศึกษาระดับปริญญาโท-เอกไปต่างประเทศจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล และได้ดำเนินการขอรับแล้ว แต่ไม่ได้รับอนุมัติทุนดังกล่าวจากบัณฑิตวิทยาลัย โดยต้องมีเอกสารในการสมัครมาแสดง จึงมาขอรับทุนจากคณะกรรมการแพทยศาสตรศิริราชพยาบาล

- (5) ต้องมีรายชื่อเป็นลำดับแรกของบทความย่อผลงานทางวิชาการที่จะนำเสนอ
- (6) ต้องได้รับการตอบรับจากผู้จัดการประชุมให้นำเสนอผลงานในรูปแบบ Oral Presentation เรียบร้อยแล้ว
- (7) ไม่เคยนำเสนอผลงานดังกล่าวในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติมาก่อน

ข้อ 3 ผู้สมัครขอรับทุนต้องยอมรับและปฏิบัติตามเงื่อนไขในการรับทุนดังต่อไปนี้

- (1) ต้องระบุชื่อของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ให้ปรากฏอยู่ท้ายชื่อของคณะผู้แนะนำเสนอ ทั้งนี้ ผลงานที่จะนำเสนอ ต้องมีสัญลักษณ์ของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ปรากฏในการนำเสนอผลงานประเภท Oral Presentation ด้วย
- (2) หากผู้สมัครขอรับทุนได้รับทุนจากแหล่งอื่นในการไปนำเสนอผลงานวิจัยในครั้งนี้ ผู้สมัครขอรับทุนต้องระบุชื่อทุนและแหล่งทุนทั้งหมดเพื่อประโยชน์ในการพิจารณา
- (3) กรณีที่ผู้สมัครขอรับทุนได้ไปนำเสนอผลงานมาแล้ว จะไม่สามารถสมัครขอรับทุนนี้เพื่อขอรับทุนย้อนหลังไปก่อนวันที่นำเสนอผลงานไปแล้วได้อีก
- (4) หากคณะกรรมการพิจารณาทุนทราบในภายหลังว่า ผู้สมัครขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งหรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการรับทุนแม้แต่ข้อหนึ่งข้อใด งานการศึกษาในระดับหลังปริญญาไม่มีสิทธิเรียกทุนคืนจากผู้สมัครขอรับทุนได้
- (5) ทุนที่ผู้สมัครขอรับทุนได้รับนี้ เป็นทุนที่จัดสรรให้เพื่อไปนำเสนอผลงานทางวิชาการในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติเท่านั้น

ข้อ 4 ผู้รับทุนมีภาระผูกพันที่จะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ต้องส่งรายงานสรุปการดำเนินการ อันประกอบด้วยบทความย่อในหนังสือประกอบการประชุม (ฉบับจริง) เอกสารสรุปการนำเสนอผลงานและประโยชน์ที่ได้รับเป็นภาษาอังกฤษ
- หากผู้รับทุนไม่ปฏิบัติตามภาระผูกพันไม่ว่ากรณีใด ผู้รับทุนจะไม่มีสิทธิเบิกจ่ายเงินทุนจากคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

ข้อ 5 กำหนดเวลายื่นขอรับทุนและเอกสารประกอบการขอรับสมัคร มีดังต่อไปนี้

- (1) งานการศึกษาในระดับหลังปริญญาดำเนินการเปิดรับสมัครการขอรับทุน จำนวน 4 ครั้งต่อปีงบประมาณ ดังนี้
- ครั้งที่ 1 กำหนดวันสุดท้ายของการยื่นเอกสารเพื่อขอรับทุนในวันศุกร์ที่สี่ของเดือนกันยายน สอบสัมภาษณ์ภายในวันศุกร์แรกของเดือนตุลาคม และประกาศผลภายในวันจันทร์แรกของเดือนพฤศจิกายน

ครั้งที่ 2 กำหนดวันสุดท้ายของการยื่นเอกสารเพื่อขอรับทุนในวันศุกร์ที่สี่ของเดือน ธันวาคม สอบสัมภาษณ์ภายในวันศุกร์แรกของเดือนมกราคม และประกาศผลภายในวันจันทร์แรกของเดือนกุมภาพันธ์

ครั้งที่ 3 กำหนดวันสุดท้ายของการยื่นเอกสารเพื่อขอรับทุนในวันศุกร์ที่สี่ของเดือน มีนาคม สอบสัมภาษณ์ภายในวันศุกร์แรกของเดือนเมษายน และประกาศผลภายในวันจันทร์แรกของเดือนพฤษภาคม

ครั้งที่ 4 กำหนดวันสุดท้ายของการยื่นเอกสารเพื่อขอรับทุนในวันศุกร์ที่สี่ของเดือน มิถุนายน สอบสัมภาษณ์ภายในวันศุกร์แรกของเดือนกรกฎาคม และประกาศผลภายในวันจันทร์แรกของเดือนสิงหาคม

ผลการพิจารณาการให้ทุนสนับสนุน ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการพิจารณาทุน โดยมติของคณะกรรมการฯ ให้ถือเป็นที่สุด

(2) ในการยื่นสมัครขอรับทุน ผู้สมัครขอรับทุนต้อง

(2.1) ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบการรับทุนก่อนการเดินทางอย่างน้อย 1 เดือน โดยยื่นผ่านภาควิชาและเสนอต่อรองคณบดีฝ่ายการศึกษาหลังปริญญา ภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังกล่าว หากพ้นกำหนดระยะเวลา จะไม่รับพิจารณาไม่ว่ากรณีใดๆ

(2.2) กรณีที่ได้รับการตอบรับจากผู้จัดการประชุมในระยะเวลาที่ใกล้จนกระทั่ง ไม่สามารถยื่นใบสมัครได้ล่วงหน้าตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ 5 ให้ผู้สมัครขอรับทุนทำบันทึก ข้อความแจ้งเหตุผลและความจำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณา ทั้งนี้ การพิจารณาจะอยู่ในดุลยพินิจ ของคณะกรรมการพิจารณาทุน

(3) เอกสารประกอบการยื่นขอรับสมัครทุน มีดังต่อไปนี้

- (3.1) ใบสมัคร โดยกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
- (3.2) เอกสารตอบรับให้นำเสนอผลงานจากผู้จัดการประชุม
- (3.3) นิพนธ์ต้นฉบับ (Manuscript) ที่จะนำเสนอ โดยต้องปรากฏรายชื่อของ ผู้สมัครขอรับทุนเป็นลำดับแรก และเอกสารอื่นๆ ที่จะนำเสนอผลงาน ทั้งนี้ ผลงานต้องมีตราสัญลักษณ์ของ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล 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 เอกสารที่แสดงว่าผลงานได้รับการตีพิมพ์ภายในปี ที่ขอรับทุน หรือหนังสือตอบรับบทความให้ลงตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ เป็นต้น (ถ้ามี)

(3.9) สำเนาใบสมัครและเอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุนในการพัฒนา นักศึกษาระดับปริญญาโท - เอก ไปเสนอผลงานทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

ข้อ 6 จำนวนเงินทุนอุดหนุนที่จะให้แก่ผู้รับทุน ประกอบด้วย

- (1) ค่าลงทะเบียนการประชุม ในอัตราตามที่จ่ายจริงไม่เกิน 30,000 บาท
- (2) ค่าเบี้ยเลี้ยง เหมาะจ่ายวันละ 3,000 บาท
- (3) ค่าเครื่องบิน ชั้นประหยัด (อัตราค่าเดินทางไป-กลับ) และไม่เกินอัตรา

ที่คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาลกำหนด 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 กลุ่มประเทศเอเชียตะวันออกเฉียงกลาง		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 สิงคโปร์ 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) ใบเสร็จรับเงินค่าเดินทางพร้อมทางตั๋วเครื่องบิน (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 8 การตัดสินใจของคณะกรรมการพิจารณาทุนฯ ตามประกาศนี้ ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 9 กรณีที่มีปัญหาในการตีความ หรือปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณบดีเป็นผู้มีอำนาจในการตีความและวินิจฉัยปัญหาตามประกาศนี้

การตีความและวินิจฉัยของคณบดีให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 23 ธันวาคม พ.ศ. 2556



(ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์อุดม คชินทร)

คณบดีคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

หน่วยวิจัยและนิตินการ

โทร. 02-419-8054, 8434

โทรสาร 02-419-8054

วรรณวิสา/ร่าง/พิมพ์

ประสพโชค/ตรวจ

ภาคผนวก ญ

หลักเกณฑ์การให้ทุนสนับสนุนการทำวิจัยของนักศึกษา

หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ) พ.ศ. 2560



หลักเกณฑ์การให้ทุนสนับสนุนการทำวิจัยของนักศึกษา

หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ) พ.ศ. 2560

ตามที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ) มีมติส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษาผลิตงานวิจัยทางการศึกษา หลักสูตรจึงกำหนดหลักเกณฑ์การให้ทุนสนับสนุนการทำวิจัยของนักศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ) ดังนี้

ข้อ 1 ทุนสนับสนุนการทำวิจัยของนักศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนให้นักศึกษาสามารถทำวิจัยได้สำเร็จ ในการศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)

ข้อ 2 ทุนนี้มีชื่อว่า “ทุนสนับสนุนการทำวิจัย” มีแหล่งเงินทุน คือ เงินรายได้หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)

ข้อ 3 ลักษณะของโครงการวิจัยที่จะขอทุน ต้องเป็นโครงการวิจัยที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ หรือสารนิพนธ์

ข้อ 4 คุณสมบัติของผู้รับทุน มีดังต่อไปนี้

- (1) เป็นนักศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ) คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล
- (2) โครงการวิจัยที่ทำนั้น ต้องมีอาจารย์ประจำหลักสูตรเป็นที่ปรึกษาหรือเป็นผู้ร่วมโครงการ

ข้อ 5 เกณฑ์การให้ทุน

- (1) การให้ทุนสนับสนุนโครงการวิจัยให้อัตราไม่เกิน 30,000 บาท/โครงการวิจัย
 - (1.1) ค่าตอบแทนการออกไปปฏิบัติงาน ดูนาน เก็บข้อมูลต่างจังหวัดให้อัตราไม่เกิน 200 บาท/วัน
- (2) ระยะเวลาดำเนินการ 1 ปีการศึกษา และให้อยู่ภายในระยะเวลาการศึกษาของหลักสูตร
- (3) โครงการวิจัยต้องไม่ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนอื่น
- (4) การกำหนดงบประมาณของโครงการวิจัยให้ใช้หลักเกณฑ์และอัตราตามที่หลักสูตรกำหนดใน ข้อ 10
- (5) นักศึกษาผู้ขอทุนสนับสนุนการวิจัย จะต้องส่งเอกสารการรับรองโครงการวิจัยจากสำนักงานคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคนเพื่อทำสัญญารับทุนวิจัยทางการศึกษา
- (6) หากนักศึกษาผู้ได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยดำเนินโครงการไม่เสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด สามารถขอขยายเวลาได้ครั้งละ 1 ภาคการศึกษาและ แต่ไม่เกิน 1 ปีการศึกษา โดยชี้แจงเหตุผลต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ทั้งนี้ หากผู้ได้รับทุนประสงค์จะขอยกเลิกโครงการจะต้องคืนทุนที่เบิกไปทั้งหมด

ข้อ 6 กำหนดเวลายื่นขอรับทุนและเอกสารประกอบการสมัคร มีดังต่อไปนี้

(1) การยื่นสมัครขอรับทุน ผู้สมัครขอรับทุนต้อง

(1.1) ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบการรับทุนอย่างน้อย 1 เดือนก่อนวันประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรพิจารณาอนุมัติทุนสนับสนุนการทำวิจัย

(1.2) ส่งใบสมัครและเอกสารได้ที่ หน่วยพัฒนาแพทยศาสตรศึกษาและวิจัยการศึกษา งานแพทยศาสตรศึกษา ฝ่ายการศึกษา ตึกอดุลยเดชวิกรมชั้น 6 คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล หรือ E-mail : sihse.edu@gmail.ac.th

(2) เอกสารประกอบการยื่นขอรับสมัครทุน มีดังต่อไปนี้

(2.1) ใบสมัคร “ทุนสนับสนุนการทำวิจัย” โดยกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

(2.2) แบบเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ (Research proposal) ต้องปรากฏรายชื่อของผู้สมัครขอรับทุนเป็นลำดับแรก

(2.3) เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ข้อ 7 วิธีการขอสมัคร

(1) นักศึกษาผู้ขอรับทุนสนับสนุนการทำวิจัย ยื่นแบบเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ (Research proposal) เอกสารตัวจริง จำนวน 1 ชุด พร้อมส่ง Word file และ/หรือ PDF file ที่ผ่านการอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ (หลัก)

(2) สามารถ Download แบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ www.si-hse.com

(3) โครงการวิจัยที่ใช้แบบสอบถามหรือแบบสัมภาษณ์ ให้แบบสอบถามหรือแบบสัมภาษณ์ดังกล่าวมาพร้อมกับโครงการวิจัยด้วย

ข้อ 8 การทำสัญญารับทุน นักศึกษาผู้ขอทุนสนับสนุนการวิจัยจะต้องยื่นเอกสารอนุมัติทุนและเอกสารการรับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคนเพื่อประกอบการทำสัญญา

ข้อ 9 การเบิกเงินทุนให้ดำเนินการพร้อมใบเสร็จรับเงิน หรือหลักฐานการเบิกจ่าย ดังนี้

(1) งวดที่ 1 หลังจากทำสัญญารับทุน ให้เบิกเงินทุนตามจำนวนที่ใช้จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 50% ของเงิน ทุนที่ได้รับอนุมัติ

(2) งวดสุดท้าย หลังส่งรายงานการวิจัยสมบูรณ์ เพื่อเบิกส่วนที่เหลือของเงินทุนที่ได้รับอนุมัติ

ข้อ 10 หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทน และการจ่ายเงินค่าใช้สอยในโครงการวิจัยซึ่งได้รับทุนสนับสนุนการวิจัย

(1) ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย ให้จ่ายในอัตรา 500 บาท/คน โดยมีอัตราสูงสุดไม่เกิน 2,500 บาท/โครงการวิจัย

(2) การจ่ายเงินค่าใช้สอยในโครงการวิจัย

(2.1) ค่าพาหนะ และค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม สัมมนาฝึกอบรม เช่น ค่าเช่าสถานที่ ค่าอาหารว่างและอาหารกลางวัน ให้จ่ายตามจริง ไม่เกินในอัตราที่กำหนดในประกาศคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2556 ลงวันที่ 26 กรกฎาคม พ.ศ. 2556 หรือที่จะมีการประกาศบังคับใช้ต่อไปในภายหลัง

(2.2) ค่าพิมพ์รายงาน/ แบบสอบถาม ให้จ่ายตามจริง ไม่เกินอัตราดังต่อไปนี้

ลำดับ	ภาษา	อัตราค่าใช้สอย
1	ภาษาไทย	ไม่เกิน 8 บาท/หน้า
2	ภาษาอังกฤษ	ไม่เกิน 10 บาท/หน้า
3	ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ	ไม่เกิน 9 บาท/หน้า

(2.3) ค่าถ่ายเอกสารรายงาน/แบบสอบถาม ให้จ่ายตามจริง ในอัตราไม่เกิน 0.50 บาท/หน้า A4

(2.4) ค่าเย็บเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์ ให้จ่ายตามจริง ในอัตราไม่เกิน 300 บาท/เล่ม โดยจำนวนสูงสุดไม่เกิน 5 เล่ม

(2.5) ค่าวิเคราะห์/แปลผลข้อมูล ให้จ่ายตามจริง ในอัตราไม่เกิน 3,000 บาท/โครงการ

(2.6) ค่าการบันทึกข้อมูล/ Key ข้อมูล

(2.6.1) คิดแบบเหมาจ่าย โดยประมาณตามความเหมาะสม เช่น คิดจากชั่วโมงที่ใช้ในการทำ 60 บาท/ชั่วโมง วันละ 7 ชั่วโมง เป็นต้น

(2.6.2) คิดต่อฉบับแบบสอบถาม/แบบสัมภาษณ์ โดยผู้วิจัยอาจพิจารณาจากเวลาในการ Key แบบสอบถาม 1 ฉบับ ในคนปกติ

(2.7) ค่าใช้สอยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย เช่น ค่าของที่ระลึกให้ผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย ค่าของที่ระลึกวิทยากรในกรณีไม่มีค่าตอบแทนให้วิทยากร ค่าแปลบทคัดย่อ ค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ ค่าหนังสือวารสาร และตำรา ค่า Software ทำ CAI ค่าอุปกรณ์ประกอบการสอน ค่าโทรศัพท์และค่าบริการด้านสื่อสารและโทรคมนาคม และค่าไปรษณีย์ เป็นต้น ให้จ่ายตามดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

ทั้งนี้ การจ่ายเงินค่าตอบแทนและค่าใช้สอยตามหลักเกณฑ์ฉบับนี้ ให้เบิกจ่ายจากทุนสนับสนุนการทำวิจัย ซึ่งมีแหล่งทุนจากเงินรายได้หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุภาพ (ภาคพิเศษ)

ข้อ 11 หลักเกณฑ์และอัตราการตั้งงบประมาณของโครงการวิจัยของหลักเกณฑ์ฉบับนี้ สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุภาพ (หลักสูตรภาคพิเศษ) โดยคณะกรรมการบริหารหลักสูตรจะพิจารณาตามความเหมาะสมและระดับความยากง่ายของโครงการวิจัย

ข้อ 12 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความหรือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้ ให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตร วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุภาพ (ภาคพิเศษ) เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2560 เป็นต้นไป

Handwritten signature

(รองศาสตราจารย์ ดร. นพ.เชิดศักดิ์ ไอรณรัตน์)

ประธานหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุภาพ (ภาคพิเศษ)

ภาคผนวก ก
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 นับแต่วันที่นักศึกษาได้ชำระ
เงินค่าบริการสุขภาพในแต่ละปีการศึกษาให้แก่มหาวิทยาลัยมติดลครบถ้วนจนถึงวันสุดท้ายที่มหาวิทยาลัยมติดล
กำหนดให้มีการชำระค่าบริการสุขภาพในปีการศึกษาถัดไป และมีผลจนจบการศึกษาหรือพ้นสภาพการเป็น
นักศึกษา

๒.๒ การใช้สิทธิเข้ารับบริการสุขภาพ

(๑) กรณีที่นักศึกษามีสิทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้า สิทธิกรมบัญชีกลาง สิทธิจาก
รัฐวิสาหกิจ หรือสิทธิประกันสังคม ให้นักศึกษาจัดทำสิทธิสวัสดิการการรักษาพยาบาลดังกล่าวตามหลักเกณฑ์และ
วิธีการแนบท้ายประกาศนี้

(๒) กรณีที่นักศึกษาใช้สิทธิตาม (๑) และมีค่าใช้จ่ายเกิดสิทธิเนื่องจากมีความ
จำเป็นตามความเห็นของแพทย์ผู้ทำการรักษา มหาวิทยาลัยมติดลจะสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากกองทุนไม่เกินคนละ
๓๐,๐๐๐ บาทต่อปีการศึกษา แต่ต้องเป็นการเข้ารับบริการสุขภาพจากสถานพยาบาลดังต่อไปนี้

ก. สถานพยาบาลในสังกัดมหาวิทยาลัยมติดล

ข. โรงพยาบาลพุทธมณฑล

ค. (๓) โรงพยาบาลที่มหาวิทยาลัยมติดลมีข้อตกลงหรือประสานงานไว้เพื่อ

ให้บริการแก่นักศึกษาวิทยาเขตกาญจนบุรี วิทยาเขตอานาจเจริญ และวิทยาเขตนครสวรรค์

(๓) กรณีนักศึกษาเมื่อพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ให้นักศึกษาติดต่อขึ้นทะเบียน
โครงการประกันสุขภาพ ณ สถานพยาบาลอื่นๆ ที่อยู่ในท้องที่ตามทะเบียนบ้านของนักศึกษา

๒.๓ นักศึกษาสามารถเข้ารับบริการสุขภาพนักศึกษา ที่มหาวิทยาลัยจัดให้ดังนี้

(๑) การเข้ารับบริการสุขภาพในเวลาราชการ ให้ขอรับบริการได้ที่หน่วยสุขภาพ
นักศึกษาของคณะที่นักศึกษาสังกัด หรือคณะใกล้เคียง หรือสถานพยาบาลในสังกัดมหาวิทยาลัยมติดล ตาม
หลักเกณฑ์ที่หน่วยสุขภาพนักศึกษาหรือสถานพยาบาลในสังกัดมหาวิทยาลัยมติดลกำหนด

(๒) การเข้ารับบริการสุขภาพนอกเวลาราชการ ให้ขอรับบริการได้ที่สถานพยาบาล
ในสังกัดมหาวิทยาลัยมติดล ตามหลักเกณฑ์และเวลาที่สถานพยาบาลในสังกัดมหาวิทยาลัยมติดลกำหนด

(๓) การเข้ารับบริการสุขภาพกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉินหรือได้รับอุบัติเหตุ ให้นักศึกษา
เข้ารับบริการจากหน่วยบริการสุขภาพและสถานพยาบาลตามลำดับดังนี้

ก. หน่วยบริการสุขภาพนักศึกษาที่ใกล้ที่สุด

ข. สถานพยาบาลในสังกัดมหาวิทยาลัยมติดล

ค. สถานพยาบาลอื่นๆ โดยให้นักศึกษาใช้สิทธิของแต่ละบุคคล

๒.๔ การเข้ารับบริการทันตกรรม นักศึกษาจะต้องผ่านการตรวจทันตกรรมแรกเข้าก่อน เป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดล 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 แขนงทำยประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับบริการสุขภาพนักศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล (พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒.๔)

รหัส กรมบัญชีกลาง	รายการ	หน่วย	ราคา	หมายเหตุ
	๑. X-Ray			
๔๑๒๐๑	๑.๑. X - Ray (OPG)	ฟิล์ม	๓๐๐	การ X - Ray เพื่อ การจัดฟันไม่ สามารถเบิกได้
๔๑๒๐๑	๑.๒. X - Ray (Cephalometric)	ฟิล์ม	๒๕๐	
๔๑๒๐๒	๑.๓. X - Ray (PA/BW)	ฟิล์ม	๘๐	
๔๕๕๙๙๙	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	ซี.	๑๗๐	
	๓. อุดฟัน			
๖๗๑๐๑	๓.๑. อุดฟันชั่วคราว/Pulp capping	ซี.	๒๐๐	
๖๗๒๐๑	๓.๒. อุดฟันด้วยวัสดุ Amalgam - ด้านเดียว	ซี.	๒๗๐	
๖๗๒๐๒	๓.๓. อุดฟันด้วยวัสดุ Amalgam - ๒ ด้าน	ซี.	๓๗๐	
๖๗๒๐๓	๓.๔. อุดฟันด้วยวัสดุ Amalgam - ๓ ด้าน	ซี.	๓๗๐	
๖๗๒๐๔	๓.๕. อุดฟันด้วยวัสดุ Amalgam - ตั้งแต่ ๔ ด้านขึ้นไปหรือ Amalgam overlay	ซี.	๓๗๐	
๖๗๒๑๐	๓.๖. อุดฟันด้วยวัสดุสีเหมือนฟัน (Composite, Gl, Flowable composite) - ด้านเดียว	ซี.	๓๐๐	
๖๗๒๑๐	๓.๗. Preventive resin restoration	ซี.	๓๐๐	
๖๗๒๑๑	๓.๘. อุดฟันด้วยวัสดุสีเหมือนฟัน (Composite, Gl, Flowable composite) - ๒ ด้าน	ซี.	๔๓๐	
๖๗๒๑๒	๓.๙. อุดฟันด้วยวัสดุสีเหมือนฟัน (Composite, Gl, Flowable composite) - ๓ ด้าน	ซี.	๔๓๐	
๖๗๒๑๓	๓.๑๐. อุดฟันด้วยวัสดุสีเหมือนฟัน (Composite, Gl, Flowable composite) - ตั้งแต่ ๔ ด้านขึ้นไปหรือ Composite onlay (direct)	ซี.	๔๓๐	
๖๗๒๒๐	บูรณะฟันโดยใช้แถบเหล็กไร้สนิม (Band) - ฟันกรามน้อย	ซี.	๓๐๐	- กรณีฟันร้าว
๖๗๒๒๑	บูรณะฟันโดยใช้แถบ เหล็กไร้สนิม (Band) - ฟันกราม	ซี.	๓๙๐	- กรณีฟันร้าว

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

รหัส กรมบัญชีกลาง	รายการ	หน่วย	ราคา	หมายเหตุ
	๔. ถอนฟันและผ่าฟันคุด			
๖๒๑๐๑	๔.๑. ถอนฟัน	๕๖	๑๗๐	
๖๒๑๐๒	๔.๒. ถอนฟันที่ยาก (เช่น กรอบแบ่งรากฟัน)	๕๖	๓๕๐	
๖๒๑๐๓	๔.๓. ผ่าตัดเอารากฟันตกค้างออก (Surgical Removal of Residual Tooth Root)	๕๖	๓๕๐	
๖๒๑๐๔	๔.๔. ผ่าตัดฟันคุดโดยไม่ต้องกรอกระดูกและฟัน (Soft Tissue Impaction)	๕๖	๓๔๐	
๖๒๑๐๕	๔.๕. ผ่าตัดฟันคุดหรือฟันฝังโดยกรอกระดูกและฟัน (Bony Impaction or Embedded Tooth) - Partial Bony Impaction	๕๖	๔๗๐	
๖๒๑๐๖	๔.๖. ผ่าตัดฟันคุดหรือฟันฝังโดยกรอกระดูกและฟัน (Bony Impaction or Embedded Tooth) - Complete Bony Impaction	๕๖	๖๐๐	

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

ภาคผนวก ฎ
ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสงเคราะห์นักศึกษา
มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2557



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสงเคราะห์นักศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล
พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินสงเคราะห์นักศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดลที่สูญเสียสมรรถภาพในการทำงานของอวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่งของร่างกายจนไม่สามารถที่จะ ทำการศึกษาต่อไปได้ หรือเสียชีวิตในขณะที่เป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดล

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.๒๕๕๐ ข้อ ๒๒.๘ และ ข้อ ๒๓ ของประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การเบิกเงิน การ จ่ายเงิน และการควบคุมดูแลการจ่ายเงิน พ.ศ.๒๕๕๑ ประกอบกับข้อ ๕ และข้อ ๒(๑) ของประกาศ มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่องการบริหารบัญชีกองทุนกิจการนักศึกษา พ.ศ.๒๕๕๓ อธิการบดีจึงกำหนดหลักเกณฑ์การ จ่ายเงินสงเคราะห์สำหรับนักศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดลไว้ดังนี้

๑. ในประกาศนี้

“เงินสงเคราะห์” หมายความว่า เงินที่มหาวิทยาลัยจ่ายจากกองทุนเพื่อเป็นการสงเคราะห์ นักศึกษา กรณีสูญเสียสมรรถภาพในการทำงานของอวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่งของร่างกายจนไม่สามารถที่จะ ทำการศึกษาต่อไปได้ หรือเสียชีวิต

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาหรือนักเรียนที่ได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาให้แก่ มหาวิทยาลัยครบถ้วน ตามประกาศมหาวิทยาลัยที่กำหนดในแต่ละภาคการศึกษานั้น

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนกิจการนักศึกษาตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่องการ บริหารบัญชีกองทุนกิจการนักศึกษา

“ทายาท” หมายความว่า ทายาทโดยชอบด้วยกฎหมาย

๒. การจ่ายเงินสงเคราะห์ตามประกาศนี้ ให้มีผลนับแต่วันที่นักศึกษาได้ชำระเงินค่าบริการ สุขภาพในแต่ละปีการศึกษาให้แก่มหาวิทยาลัยครบถ้วน จนถึงวันสุดท้ายที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีการชำระเงิน ค่าบริการสุขภาพในปีการศึกษาถัดไป

๓. ให้มหาวิทยาลัยจ่ายเงินจำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) เพื่อเป็นเงินสงเคราะห์ ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) จ่ายให้นักศึกษากรณีสูญเสียสมรรถภาพในการทำงานของอวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่ง ของร่างกายจนไม่สามารถที่จะทำการศึกษาต่อไปได้ เว้นแต่นักศึกษาไม่สามารถที่จะดำเนินการรับเงินสงเคราะห์ ได้ ให้ทายาทตาม (๒) ตามลำดับเป็นผู้ดำเนินการและรับเงินแทน

(๒) จ่ายให้ทายาทกรณีนักศึกษาเสียชีวิต ดังนี้

ก. บิดา มารดา

ข. คู่สมรส

ค. บุตร

การจ่ายเงินสงเคราะห์ตาม (๒) ให้จ่ายให้กับทายาทที่ยังมีชีวิตอยู่ในแต่ละลำดับในส่วนแบ่งเท่าๆกัน เว้นแต่กรณีเหลือทายาทเพียงลำดับเดียว ให้ทายาทในลำดับนั้นมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ทั้งหมด

ในกรณีที่นักศึกษาไม่มีทายาทตาม (๒) ให้จ่ายเงินสงเคราะห์ให้กับผู้ปกครองที่มีพยานหลักฐานว่าเป็นผู้ปกครองดูแล เลี้ยงดู และหรือส่งเสียศึกษาระหว่างเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

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 ผู้ปกครองผู้นั้นไม่มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์

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

ประกาศหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)

เรื่อง แนวทางการลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ หรือ สารนิพนธ์



ประกาศหลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)
เรื่อง แนวทางการลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ หรือ สารนิพนธ์

นักศึกษาที่ประสงค์จะลงทะเบียนวิชา วิทยานิพนธ์ (Thesis) หรือ สารนิพนธ์ (Thematic paper) จะต้องส่งโครงร่างวิทยานิพนธ์ หรือ โครงร่างสารนิพนธ์ ที่มีรูปแบบถูกต้องตามข้อกำหนดของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล ให้แก่ประธานหลักสูตรก่อนวันลงทะเบียนในรายวิชาดังกล่าว ประธานหลักสูตรจะอนุมัติการลงทะเบียนในรายวิชาดังกล่าวได้ต่อเมื่อมีเอกสารโครงร่างฯ แล้วเท่านั้น

หากนักศึกษาประสงค์จะลงทะเบียนวิชาวิทยานิพนธ์ (Thesis) หรือ สารนิพนธ์ (Thematic paper) โดยที่ยังจัดทำเล่มโครงร่างวิทยานิพนธ์ หรือ โครงร่างสารนิพนธ์ไม่เสร็จ ณ วันที่ลงทะเบียน จะต้องยื่นคำร้องต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และต้องดำเนินการชี้แจงเหตุผลด้วยตนเองพร้อมกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ หรือ สารนิพนธ์ อธิบายถึงความจำเป็นในการทำผิดแนวปฏิบัติในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ซึ่งจัดขึ้นเดือนละหนึ่งครั้ง หากคณะกรรมการพิจารณาคำชี้แจงของนักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาแล้ว เห็นควรอนุมัติ ให้ลงทะเบียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ หรือ สารนิพนธ์ได้โดยยังไม่มีเล่มโครงร่าง (ด้วยคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่ง) ประธานหลักสูตรจึงจะสามารถอนุมัติการลงทะเบียนได้ ทั้งนี้ ให้มีผลกับนักศึกษารหัส 60 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2560

เชิดศักดิ์ ไชยมณีรัตน์

(รองศาสตราจารย์ ดร. นายแพทย์เชิดศักดิ์ ไชยมณีรัตน์)
ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต
สาขาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)

ภาคผนวก ๓

ประกาศหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)

เรื่อง แนวปฏิบัติการสอบวิทยานิพนธ์ หรือสารนิพนธ์

และแนวทางการประเมินผลการสอบวิทยานิพนธ์ หรือสารนิพนธ์



ประกาศหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการศึกษาวิทยาศาสตรสุภาพ (ภาคพิเศษ)
เรื่อง แนวปฏิบัติการสอบวิทยานิพนธ์ หรือสารนิพนธ์
และแนวทางการประเมินผลการสอบวิทยานิพนธ์ หรือสารนิพนธ์

ด้วย มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาวิทยาศาสตรสุภาพ (ภาคพิเศษ) ในการประชุมครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2561 ได้กำหนดแนวปฏิบัติการสอบวิทยานิพนธ์ หรือสารนิพนธ์ และแนวทางการประเมินผลการสอบวิทยานิพนธ์ หรือสารนิพนธ์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์ หรือสารนิพนธ์ และกระตุ้นให้นักศึกษาสามารถสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด จึงมีมติให้นักศึกษาที่ลงทะเบียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ (แผน ก (2)) และนักศึกษาที่ลงทะเบียนสารนิพนธ์ (แผน ข) ต้องสอบผ่านโครงร่างวิทยานิพนธ์ หรือสารนิพนธ์ (Proposal defense) ภายใน 2 ภาคการศึกษา หากนักศึกษาสอบ “ไม่ผ่าน” จะได้รับผลการประเมินรายวิชาวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ เป็นสัญลักษณ์ U (unsatisfied) ซึ่งนักศึกษาจะต้องลงทะเบียนใหม่และสำหรับนักศึกษาที่ทำวิทยานิพนธ์จะถูกปรับแผนการศึกษาเป็นการทำสารนิพนธ์

ทั้งนี้ หากนักศึกษาต้องการทำวิทยานิพนธ์ต่อ จะต้องยื่นความประสงค์ต่อประธานหลักสูตร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมว่ามีความพร้อมที่จะทำวิทยานิพนธ์หรือไม่

ประกาศ ณ วันที่ 13 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561

(รองศาสตราจารย์ ดร. นายแพทย์เชิดศักดิ์ ไอรมนิรัตน์)
ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการศึกษาวิทยาศาสตรสุภาพ (ภาคพิเศษ)

ภาคผนวก ค

ประกาศหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)
เรื่อง แนวปฏิบัติการเสนอขอคำรับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน (IRB)



ประกาศหลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)
เรื่อง แนวปฏิบัติการเสนอขอคำรับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน (IRB)

ด้วยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ) ในการประชุมครั้งที่ 4/2561 เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2561 ได้กำหนดแนวปฏิบัติการเสนอขอคำรับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน (IRB) สำหรับนักศึกษาที่สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ ที่มีผลการสอบ “ผ่าน” นักศึกษาจะต้องแสดงหลักฐานการยื่นเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน (IRB) ของหน่วยจริยธรรมการวิจัยในคน คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ภายใน 30 วันนับจากวันที่สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ผ่าน และต้องก่อนวันที่หลักสูตรแจ้งการประเมินผลรายวิชาประจำภาคการศึกษาไปยังบัณฑิตวิทยาลัยภายในภาคการศึกษานั้นๆ

หลักฐานที่นักศึกษาต้องส่งให้หลักสูตรฯ คือ สำเนาเอกสารหมายเลข 1 ก หรือ เอกสารหมายเลข 1 ข เรื่อง ขออนุมัติทำการวิจัยในคนและขอรับการรับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน จากหน่วยจริยธรรมการวิจัยในคน คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล จำนวน 1 ชุด โดยจะต้องมีการเซ็นรับเอกสารดังกล่าวจากหน่วยจริยธรรมการวิจัยในคน และลงวันที่รับเรื่องตามกำหนดการที่กล่าวมาข้างต้น

หากนักศึกษาไม่ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด ผลการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์จะถูกปรับเป็น “ไม่ผ่าน” นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนสอบใหม่ และกำหนดสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ใหม่ภายในภาคการศึกษาถัดไป โดยให้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ประกาศ

ประกาศ ณ วันที่ 10 พฤษภาคม พ.ศ. 2561

17/5/61 โอรมนรัตน์

(รองศาสตราจารย์ ดร. นายแพทย์เชิดศักดิ์ โอรมนรัตน์)
ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต
สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)

ภาคผนวก ณ

ประกาศหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์



ประกาศหลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์

เพื่อให้การสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ มีมาตรฐานสูง เป็นที่ยอมรับของทุกฝ่าย ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ) จึงมีมติในการประชุมครั้งที่ 4/2561 เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2561 ให้กำหนดองค์ประกอบและคุณสมบัติในการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ ของหลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ) ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ จำนวนไม่น้อยกว่า 4 คน ประกอบด้วย

1. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก หรือสารนิพนธ์หลัก 1 คน
2. ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล อย่างน้อย 1 คน
3. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมหรือสารนิพนธ์ร่วม อย่างน้อย 1 คน
4. ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญ ที่บัณฑิตวิทยาลัยแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบ อย่างน้อย 1 คน

คุณสมบัติของคณะกรรมการผู้สอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักหรือสารนิพนธ์หลัก ต้องเป็นอาจารย์ประจำ หรือนักวิจัยมหาวิทยาลัยมหิดล มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน ต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน ต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นบุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมหรือสารนิพนธ์ร่วม ต้องเป็นอาจารย์ประจำ หรือนักวิจัยมหาวิทยาลัยมหิดล หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน ต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

ผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้เชี่ยวชาญ ที่บัณฑิตวิทยาลัยแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบ ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน ต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา เป็นบุคลากรภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ได้รับการแต่งตั้งจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

ทั้งนี้ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักหรือสารนิพนธ์หลัก และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมหรือสารนิพนธ์ร่วม ต้องไม่เป็น ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ โดยนักศึกษาจะต้องยื่นขอสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ และแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ ก่อนสอบอย่างน้อย 15 วัน

ประกาศ ณ วันที่ 17 พฤษภาคม พ.ศ. 2561

17/5/61 705 ม.น.ร.ค.

(รองศาสตราจารย์ ดร. นายแพทย์เชิดศักดิ์ ไอรมนรัตน์)

ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต

สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)

คู่มือนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2561

หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ) หน้า 175

ภาคผนวก ด

ประกาศหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)
เรื่อง หลักเกณฑ์การป้องกันการคัดลอกผลงานผู้อื่น ในวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์



ประกาศหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)
เรื่อง หลักเกณฑ์การป้องกันการคัดลอกผลงานผู้อื่น ในวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์

ด้วย หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ) มีวัตถุประสงค์ผลิตมหาบัณฑิตให้มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณที่ดีทางด้านการศึกษาวิชาศึกษาศาสตร์สุขภาพ จึงได้เล็งเห็นความสำคัญในการป้องกันการคัดลอกผลงานผู้อื่น (Plagiarism) มิให้เกิดการทุจริตในการทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ จึงกำหนดหลักเกณฑ์การป้องกันการคัดลอกผลงานผู้อื่น (Plagiarism) ในวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ โดยใช้โปรแกรม Turnitin ในการตรวจสอบการคัดลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้โดยไม่ถูกต้อง จึงกำหนดค่าเปอร์เซ็นต์พบข้อความซ้ำ ดังนี้

1. วิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ที่พิมพ์ “ภาษาอังกฤษทั้งฉบับ” ค่าเปอร์เซ็นต์พบข้อความซ้ำ ไม่เกิน 15%
2. วิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ที่พิมพ์ “ภาษาไทยทั้งฉบับ” ค่าเปอร์เซ็นต์พบข้อความซ้ำ ไม่เกิน 35%
3. วิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ที่พิมพ์ “ภาษาอังกฤษและภาษาไทยในฉบับเดียวกัน” ค่าเปอร์เซ็นต์พบข้อความซ้ำ ไม่เกิน 25%

กำหนดให้นักศึกษาต้องแสดงหลักฐานการไม่คัดลอกผลงานผู้อื่นด้วย แบบฟอร์ม บท.50 Turnitin Originality Report พร้อมกับการส่งต้นฉบับวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ให้แก่อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก ก่อนกำหนดสอบอย่างน้อย 15 วัน และอาจารย์ที่ปรึกษาหลักต้องรายงานผลการพิจารณา Turnitin Originality Report ต่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ด้วย

ทั้งนี้ การส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ให้แก่บัณฑิตวิทยาลัย จะต้องแนบแบบฟอร์ม บท.50 Turnitin Originality Report ฉบับที่ผ่านการตรวจสอบจากรูปเล่มฉบับสมบูรณ์แล้วเท่านั้น

ให้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ประกาศ

ประกาศ ณ วันที่ 6 กรกฎาคม พ.ศ. 2561

(ลายเซ็น)

(รองศาสตราจารย์ ดร. นายแพทย์เชิดศักดิ์ ไอรณรัตน์)
ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)

แบบฟอร์ม บท.50 Turnitin Originality Report
(ส่งพร้อมการส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์)

ชื่อนักศึกษา นาย/นาง/นางสาว/ยศ.....

เลขประจำตัว /

หลักสูตร ป.โท ป.เอก สาขาวิชา

คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย

วิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ เรื่อง

.....

.....

ได้แนบเอกสาร Turnitin Originality Report ที่ตรวจสอบจากรูปเล่มวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ฉบับสมบูรณ์ที่ส่ง
บัณฑิตวิทยาลัย (เฉพาะหน้าแรกที่ปรากฏชื่อนักศึกษาและข้อมูล Similarity Index)

ลงนาม

(นาย/นาง/นางสาว.....)

วันที่

ความคิดเห็นต่อ Similarity Index

.....

.....

.....

.....

ลงนาม

(อ./ผศ./รศ./ศ.)

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์หลัก

วันที่

วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

ภาคผนวก ต

ประกาศหลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)
เรื่อง แนวปฏิบัติในการขอตรวจสอบผลการศึกษา



ประกาศหลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)

เรื่อง แนวปฏิบัติในการขอตรวจสอบผลการศึกษา

เพื่อให้การขอตรวจสอบผลการศึกษานักศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ) ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย หลักสูตรจึงกำหนดแนวปฏิบัติในการขอตรวจสอบผลการศึกษาสำหรับนักศึกษา ดังนี้

หลังจากที่นักศึกษาได้รับใบรายงานผลการศึกษาผ่านทาง E-mail

1. นักศึกษาที่ต้องการขอตรวจสอบผลการศึกษาของตนเอง ให้เขียนใบคำร้องด้วยตนเอง หลังจากประกาศผลการศึกษา ภายใน 5 วันเวลาทำการ (ไม่นับรวมวันประกาศผล)

2. ให้นักศึกษาระบุเหตุผลในการขอตรวจสอบผลการศึกษาให้ชัดเจน เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติของอาจารย์ประจำรายวิชา

3. ในกรณีที่ใบคำร้องขอตรวจสอบผลการศึกษา “ได้รับการอนุมัติให้ตรวจสอบ” อาจารย์ประจำรายวิชาและเจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตรจะดำเนินการตรวจสอบกระดาษคำตอบ และทบทวนผลการสอบอีกครั้ง

3.1 กรณีที่ตรวจสอบแล้ว พบว่า ผลการศึกษาถูกต้องตรงตามใบรายงานผลการศึกษาเจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตรจะดำเนินการแจ้งผลการตรวจสอบผ่านทาง E-mail ที่นักศึกษาได้ระบุไว้ในใบคำร้อง ภายใน 5 วันทำการ หลังจากได้รับการอนุมัติให้ตรวจสอบจากอาจารย์ประจำรายวิชา หรือประธานหลักสูตร หรือเลขานุการหลักสูตร

3.2 กรณีที่ตรวจสอบแล้ว พบว่า ผลการศึกษาไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นไปตามจริง อาจารย์ประจำรายวิชาจะดำเนินการแก้ไขผลการศึกษาให้ถูกต้อง และเป็นไปตามคะแนนจริงที่นักศึกษาได้รับโดยเจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตรจะแจ้งผลการตรวจสอบ และผลการศึกษาที่ได้ทำการแก้ไขแล้วผ่านทาง E-mail ที่นักศึกษาได้ระบุไว้ในใบคำร้อง ภายใน 5 วันทำการ หลังจากได้รับการอนุมัติให้ตรวจสอบจากอาจารย์ประจำรายวิชา หรือประธานหลักสูตร หรือเลขานุการหลักสูตร

4. ในกรณีที่ใบคำร้องขอตรวจสอบผลการศึกษา “ไม่ได้รับการอนุมัติให้ตรวจสอบ” เจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตรจะแจ้งผลการพิจารณาดังกล่าว ผ่านทาง E-mail ที่นักศึกษาได้ระบุไว้ในใบคำร้อง ภายใน 1 วันทำการ หลังจากได้รับผลการพิจารณา และการพิจารณาดังกล่าวถือเป็นที่สุด

5. หากนักศึกษาไม่มายื่นคำร้องภายในระยะเวลาที่กำหนด จะถือว่าสละสิทธิ์ในการตรวจสอบ และไม่สามารถขอตรวจสอบผลการศึกษาในรายวิชานั้นๆ ได้อีก

ประกาศ ณ วันที่ 15 สิงหาคม พ.ศ. 2559

(รองศาสตราจารย์ ดร. นายแพทย์เชิดศักดิ์ ไอรมณีรัตน์)

ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต

สาขาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)

หมายเหตุ : นักศึกษาสามารถเขียนใบคำร้องได้ที่ ศูนย์ความเป็นเลิศด้านการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ศศว) ตึกออดyssey ชั้น 6 ห้อง 656

หรือ Download ใบคำร้องได้ที่ <http://shee.si.mahidol.ac.th/master>

เลขที่.....



ใบคำร้องขอตรวจสอบผลการศึกษา
หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)
เขียนที่ ศูนย์ SHEE ฝ่ายการศึกษา

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน ประธานหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นางสาว นามสกุล

รหัสประจำตัว ชั้นปีที่ หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
สถานที่ติดต่อ

มือถือ e-mail

มีความประสงค์ขอตรวจสอบผลการศึกษารายวิชา

สอบเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ประกาศผลสอบเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

เหตุผล

ขอแสดงความนับถือ

(.....) ผู้ยื่นคำร้อง

(สำหรับอาจารย์ประจำรายวิชา / ประธานหลักสูตร / เลขานุการ หลักสูตร)

- อนุมัติ แจ้งผู้เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการ
 ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

(.....)

วันที่

หมายเหตุ: นักศึกษาที่ต้องการขอตรวจสอบผลการศึกษาของตนเองให้เขียนใบคำร้อง ภายใน 5 วันเวลาทำการ (ไม่นับรวมวันประกาศผล)

ภาคผนวก ถ

ประกาศหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)
เรื่อง แนวปฏิบัติการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องปริ้นเตอร์ ในห้องพักนักศึกษา

ภาคผนวก ท
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

นักศึกษาจะทราบผลการพิจารณาลงจากยื่นคำร้องนี้ ประมาณ 5 วัน ไม่นับวันหยุดราชการ โปรดระบุ
 ว่าต้องการรับสำเนาคำร้องเพื่อทราบผลการพิจารณาที่ งานบริการการศึกษา ศาลาฯ
 บัณฑิตวิทยาลัย สาขา.....

8 ส.ค. 2550

ภาคผนวก ๓
แบบฟอร์ม AS - 3 - 15 ขอย้ายเวลาศึกษาต่อ

AS - 3 - 15

แบบฟอร์ม ขอยยเวลาศึกษาต่อ
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 ตั้ง ณ วันที่
7. ชื่อวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์
8. ราชานามคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์
ศ./ รศ. / ผศ. / นพ. / ดร. อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก
ศ./ รศ. / ผศ. / นพ. / ดร. อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม
ศ./ รศ. / ผศ. / นพ. / ดร. อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม
ศ./ รศ. / ผศ. / นพ. / ดร. อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม
ศ./ รศ. / ผศ. / นพ. / ดร. อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม
9. ได้ใช้เวลาศึกษาระยะเวลาสูงสุดที่ใช้ใช้ในการศึกษาจำนวน ปี ปรากฏผลการศึกษาตาม Grade Report ที่แนว
อายุการศึกษาจะสิ้นสุดในภาคเรียนที่ ปีการศึกษา
10. รายงานความก้าวหน้าการทำ วิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ จนถึงปัจจุบัน
.....(เขียนรายงานเป็นเอกสารแนบท้าย).....
11. ปัญหา / อุปสรรค ที่ทำให้ไม่สามารถสอบป้องกัน วิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ ได้ภายในระยะเวลาสูงสุดที่ใช้ในการศึกษา
.....(เขียนรายงานเป็นเอกสารแนบท้าย).....
12. นักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาหลักได้เคยร่วมกันแก้ไขปัญหา / อุปสรรค ที่เกิดขึ้นนี้หรือไม่ และดำเนินการอย่างไร
.....(เขียนรายงานเป็นเอกสารแนบท้าย).....
13. ขออนุมัติขยายเวลาศึกษาต่อในภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

*เพื่อขอสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ ภายในวันที่

*ต้องแนบหลักฐาน บข.2 กำหนดสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ และคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์
ที่อาจารย์ที่ปรึกษาหลักและประธานหลักสูตรลงนามเรียบร้อยแล้ว เป็นหลักฐานประกอบด้วย

นักศึกษา ลงชื่อ

วันที่

15 ก.ค. 53

AS - 3 - 15

แบบฟอร์ม ขอย้ายเวลาศึกษาต่อ
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ได้ประชุม เมื่อวันที่ พิจารณาการขอย้ายเวลาศึกษาต่อ
ของ นาย / นาง / นางสาว / ยศ
และมีมติดังนี้

เห็นชอบ ให้ขอย้ายเวลาศึกษาต่อ เนื่องจาก

ไม่เห็นชอบ ให้ขอย้ายเวลาศึกษาต่อ 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 การขอย้ายเวลาศึกษาต่อ

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

วันที่

รับทราบ และ เห็นชอบ การขอย้ายเวลาศึกษาต่อ ให้เสนอขออนุมัติไปยังคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยต่อไปได้

รับทราบ และ ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก

..... คณบดี / ผู้อำนวยการ
(ศ./ รศ. / ผศ. / นพ. / ดร.....)

วันที่

ภาคผนวก น

บท.14 Grade Report/Transcript ฉบับภาษาไทย

บท. 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 บท. 14 **ระยะเวลานี้ไม่ใช้กับ**

นักศึกษาที่กำลังรอสภา 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 บ

บท.16 A คำร้องขอหนังสือรับรองฉบับภาษาไทย
รับรองการลงทะเบียน และการสำเร็จการศึกษา

บท. 16 A คำร้องขอหนังสือรับรองฉบับภาษาไทย
รับรองการลงทะเบียน และการสำเร็จการศึกษา
งานบริการการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว

เลขประจำตัว

เป็นนักศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย เป็นบุคคลภายนอกลงทะเบียนบางรายวิชา
 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 วันทำการนับจากวันที่ยื่นบท. 16-A **ระยะเวลาที่ไม่ใช้กับนักศึกษาที่กำลังรอสภา 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 ป

บท.16 B คำร้องขอหนังสือรับรองฉบับภาษาไทย รับรองการทำวิทยานิพนธ์/
สารนิพนธ์ การสอบ และการส่งรูปเล่ม

บท. 16 B คำร้องขอหนังสือรับรองฉบับภาษาไทย
รับรองการทำวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ การสอบ และการส่งรูปเล่ม
งานบริการการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....
 เลขประจำตัว

หลักสูตร ปริญญาโท ปริญญาเอก สาขาวิชา.....
 คณะ/สถาบันวิทยาลัย 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
 - ประชานกรรมการสอบ คือ ศ./รศ./ผศ./อ./ดร./.....
3. ขอหนังสือรับรองว่ากำลังรอให้สภา ม.มหิดลอนุมัติปริญญา จำนวน ฉบับ
- สอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์/การแสดงเดี่ยว ผ่าน วันที่.....
 - ประชานกรรมการสอบ คือ ศ./รศ./ผศ./อ./ดร./.....
 - ส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์/การแสดงเดี่ยว ที่บัณฑิตวิทยาลัย วันที่.....
 - หลักฐานการเผยแพร่ผลงานวิจัย ไม่ต้องส่ง ส่งบัณฑิตวิทยาลัย วันที่.....

* นักศึกษาจะได้รับหนังสือรับรอง ประมาณ 4 วันทำการนับจากวันที่ยื่น บท.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 ผ

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

บพ.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

- เปลี่ยนแปลงตัวสะกด () ชื่อ () ชื่อสกุล จากที่ปรากฏในทะเบียนนักศึกษา เป็นตัวสะกดใหม่ที่ถูกต้อง ดังนี้
ระบุตัวสะกดที่ต้องการเปลี่ยน (ภาษาไทย)..... (ภาษาอังกฤษ).....
- เปลี่ยนชื่อ จากที่ปรากฏในทะเบียนนักศึกษา เป็นชื่อใหม่ คือระบุ ชื่อ(ภาษาไทย).....
ระบุชื่อ(ภาษาอังกฤษ).....(แนบหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ จำนวน 1 ชุด)
- เปลี่ยนชื่อสกุล จากที่ปรากฏในทะเบียนนักศึกษา เป็นชื่อสกุลใหม่ คือระบุชื่อสกุล(ภาษาไทย).....
ระบุชื่อสกุล(ภาษาอังกฤษ).....(แนบหลักฐานการเปลี่ยนชื่อสกุล จำนวน 1 ชุด)
- เปลี่ยนคำนำหน้านาม จากที่ปรากฏในทะเบียนนักศึกษา เป็นคำนำหน้านามใหม่ คือ นาย นาง นางสาว
(แนบหลักฐานการเปลี่ยนคำนำหน้านาม จำนวน 1 ชุด)
- เปลี่ยนชื่อยศ จากที่ปรากฏในทะเบียนนักศึกษา เป็นยศใหม่ คือ ระบุชื่อยศ (ภาษาไทย).....
(ภาษาอังกฤษ).....(แนบหลักฐานการเปลี่ยนยศ จำนวน 1 ชุด)
- 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 ๘

บท.23 คำร้องขอ หนังสือรับรองการรับเข้าศึกษา (ฉบับภาษาไทย)

บท.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 พ

บท.24 คำร้องขอ หนังสือส่งตัวกลับไปปฏิบัติงาน ณ ต้นสังกัด

**บท. 24 คำร้องขอ หนังสือส่งตัวกลับไปปฏิบัติงาน ณ ต้นสังกัด
งานบริการการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล**

เขียนที่บัณฑิตวิทยาลัย สำนักงานคณบดี สาขา
วันที่เดือนพ.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 ที่อยู่ของคนที่จะส่งบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อลงทะเบียนตอบรับ)

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

ลงชื่อ

* จะได้รับหนังสือฉบับนี้ หลังจากยื่นคำร้องถึงบัณฑิตวิทยาลัย ประมาณ 3 วัน ไม่นับวันหยุดราชการ *

บัณฑิตวิทยาลัย จะทำหนังสือส่งตัวนักศึกษากลับไปปฏิบัติงาน ณ ต้นสังกัดเดิม ใน 2 กรณีเท่านั้น (โปรดระบุกรณี)

- กรณีสำเร็จการศึกษา หรืออยู่ในระหว่างการขออนุมัติประกาศนียบัตร/ปริญญา จากสภามหาวิทยาลัย
- กรณีได้รับอนุมัติให้พ้นสภาพจากการเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัย

2 พฤษภาคม 2545

ภาคผนวก ฟ

บท.25 คำร้องขอ หนังสือขอขยายเวลาการศึกษาต่อ

**บท. 25 คำร้องขอ หนังสือขอยกเวลาการศึกษาต่อ
งานบริการการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล**

เขียนที่บัณฑิตวิทยาลัย สำนักงานคณบดี สาขา
วันที่เดือนพ.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).....

.....เพื่อขอยกเวลาการศึกษาต่อออกไปอีกเป็นระยะเวลา.....เดือน

นับตั้งแต่วันที่เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เนื่องจาก (ระบุสาเหตุที่ต้องขอยกเวลาการศึกษาต่อ).....

ข้าพเจ้าต้องการขอรับหนังสือขอยกเวลาการศึกษาต่อนี้ที่

- สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
- บัณฑิตวิทยาลัยสาขา.....
- ส่งทางไปรษณีย์ (กรณีต้องการให้บัณฑิตวิทยาลัย ส่งหนังสือนี้ไปยังต้นสังกัดโดยตรงทางไปรษณีย์ ต้องเขียนระบุที่อยู่
เจ้าหน้าที่ของที่ช่องของบัณฑิตวิทยาลัยให้ชัดเจน และแนบแสตมป์/เงินจำนวน 13 บาท เพื่อลงทะเบียนตอบรับ)
ติดต่อนักศึกษาได้ที่ โทรศัพท์.....โทรสาร.....e-mail

ลงชื่อ.....วันที่.....

ความเห็นของประธานคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์.....

ลงชื่อ.....วันที่.....

(.....)

ความเห็นของประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

- อนุมัติ
- ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....วันที่.....

(.....)

* นักศึกษาต้องเสนอเรื่องขอยกเวลาการศึกษาต่อ ขอความเห็นชอบจากประธานคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ และประธาน
คณะกรรมการบริหารหลักสูตร ก่อนยื่นคำร้อง บท.25 ต่อบัณฑิตวิทยาลัย และบัณฑิตวิทยาลัย จะจัดทำหนังสือขอยกเวลาฯ ให้นักศึกษาแล้ว
เสร็จประมาณ 3 วันทำการ หลังจากได้รับ บท.25 ที่ผ่านความเห็นชอบมาตามลำดับขั้นแล้ว

2 พฤษภาคม 2545

ภาคผนวก ก

บท.29 คำร้องขอ ไปศึกษาชมกิจการ/ขอไปฝึกงาน

บท.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.....ต.รอก/ซอย.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

อาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชา

ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

วันที่.....

วันที่.....

หมายเหตุ

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



M.Sc.(HSE)

การศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ

หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)
คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
มหาวิทยาลัยมหิดล



<http://shee.si.mahidol.ac.th/master/>