



มหาวิทยาลัยมหิดล  
คณะแพทยศาสตร์  
ศิริราชพยาบาล

# คู่มือนักศึกษา

## ประจำปี 2562

หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต  
สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)



## สารบัญ

	หน้า
สารจากคณบดีคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล	4
สารจากรองคณบดีฝ่ายการศึกษาก่อนปริญญา	5
สารจากรองคณบดีฝ่ายการศึกษาหลังปริญญา	6
สารจากประธานหลักสูตร	7
โครงสร้างการบริหารฝ่ายการศึกษา คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล	8
รายนามอาจารย์ประจำหลักสูตร	9
ปรัชญา ปณิธาน วัฒนธรรมองค์การ วิสัยทัศน์ และพันธกิจ	14
รายละเอียดหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)	15
แนะนำเว็บไซต์หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)	31
คู่มือการใช้งานระบบ E-learning (สำหรับนักศึกษา)	35
คู่มือการใช้เครื่องบันทึกภาพสำหรับการเรียนการสอน	50
คู่มือการใช้โปรแกรม Google Hangout	55
คู่มือการใช้โปรแกรม Google Meet	60
ห้องเรียน	67
ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล	67
คู่มือการลงทะเบียนสิทธิการรักษาพยาบาล	71
วิธีการรับบริการสุขภาพของนักศึกษา	77
แผนที่ภายในคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล	80
ช่องทางการติดต่อเจ้าหน้าที่หลักสูตร	81
<b>ภาคผนวก</b>	
• ภาคผนวก ก ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง กำหนดการ เปิด-ปิดภาคเรียนและปฏิทินบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา 2562	83
• ภาคผนวก ข กำหนดการลงทะเบียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาปีการศึกษา 2562	85
• ภาคผนวก ค ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง กำหนดการลงทะเบียน และการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2562	87
• ภาคผนวก ง ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษ ของนักศึกษาหลักสูตรปริญญามหาบัณฑิต หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต และหลักสูตร ประกาศนียบัตร บัณฑิตชั้นสูง บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2562	94
• ภาคผนวก จ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2556	98

• ภาคผนวก ฉ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. 2553	142
• ภาคผนวก ช ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์การเผยแพร่วิทยานิพนธ์เพื่อขอสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท พ.ศ. 2557	149
• ภาคผนวก ซ ประกาศคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การจัดสรรทุนการศึกษาให้กับนักศึกษาระดับปริญญาโทมหาบัณฑิต และดุขฎิบัณฑิต คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2562	153
• ภาคผนวก ฌ ประกาศคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล เรื่อง ทุนสนับสนุนนักศึกษามหาบัณฑิตศึกษา เพื่อการนำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ พ.ศ. 2560	160
• ภาคผนวก ฎ ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับบริการสุขภาพนักศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2561	166
• ภาคผนวก ฏ ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสงเคราะห์นักศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2557	182
• ภาคผนวก ฐ ประกาศหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ) เรื่อง แนวปฏิบัติการใช้ Line Group : HSE_Students	185
• ภาคผนวก ฑ ประกาศหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ) เรื่อง แนวปฏิบัติในการขอตรวจสอบผลการศึกษา	187
• ภาคผนวก ท หลักเกณฑ์การให้ทุนสนับสนุนการทำวิจัยของนักศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ) พ.ศ. 2560	190
• ภาคผนวก ธ ประกาศหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ) เรื่อง แนวทางการลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ หรือ สารนิพนธ์	194
• ภาคผนวก ฒ ประกาศหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ) เรื่อง แนวปฏิบัติการสอบวิทยานิพนธ์ หรือสารนิพนธ์ และแนวทางการประเมินผลการสอบวิทยานิพนธ์ หรือสารนิพนธ์	196
• ภาคผนวก ด ประกาศหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ) เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์	198
• ภาคผนวก ต ประกาศหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ) เรื่อง หลักเกณฑ์การป้องกันการคัดลอกผลงานผู้อื่นในวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์	200
• ภาคผนวก ถ ประกาศหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ) เรื่อง ระเบียบการจำกัดเวลาในการทำวิทยานิพนธ์	203

• ภาคผนวก ท ประกาศหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการศึกษาวิทยาศาสตรสุภาพ (ภาคพิเศษ) เรื่อง แนวปฏิบัติการเสนอขอคำรับรองจากคณะกรรมการ จริยธรรมการวิจัยในคน (IRB) ฉบับปรับปรุง 2562	205
• ภาคผนวก ฐ ประกาศหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการศึกษาวิทยาศาสตรสุภาพ (ภาคพิเศษ) เรื่อง แนวปฏิบัติการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องปริ้นเตอร์ ในห้องพักนักศึกษา	207
• ภาคผนวก น ประกาศหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการศึกษาวิทยาศาสตรสุภาพ (ภาคพิเศษ) เรื่อง กำหนดการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) ปีการศึกษา 2562	209
• ภาคผนวก บ แบบฟอร์ม AS - 3 - 10 คำร้องทั่วไป	211
• ภาคผนวก ป แบบฟอร์ม AS - 3 - 15 ขอยายเวลาศึกษาต่อ	213
• ภาคผนวก ผ บช.14 Grade Report/Transcript ฉบับภาษาไทย	216
• ภาคผนวก ฝ บช.16 A คำร้องขอหนังสือรับรองฉบับภาษาไทย รับรองการลงทะเบียน และการสำเร็จการศึกษา	218
• ภาคผนวก พ บช.16 B คำร้องขอหนังสือรับรองฉบับภาษาไทย รับรองการทำวิทยานิพนธ์/ สารนิพนธ์ การสอบ และการส่งรูปเล่ม	220
• ภาคผนวก ฟ บช.18 คำร้องขอเปลี่ยนชื่อ/ชื่อสกุล/คำนำหน้านาม/ที่อยู่/อื่นๆ	222
• ภาคผนวก ก บช.23 คำร้องขอ หนังสือรับรองการรับเข้าศึกษา (ฉบับภาษาไทย)	224
• ภาคผนวก ม บช.24 คำร้องขอ หนังสือส่งตัวกลับไปปฏิบัติงาน ณ ต้นสังกัด	226
• ภาคผนวก ย บช.25 คำร้องขอ หนังสือขอยายเวลาการลาศึกษาต่อ	228
• ภาคผนวก ร บช.29 คำร้องขอ ไปศึกษาชมกิจการ/ขอไปฝึกงาน	230

## สารจากคณบดีคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

ขอต้อนรับนักศึกษาใหม่ หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ ประจำปีการศึกษา 2562 ทุกคนสู่คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ด้วยความยินดียิ่ง



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

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

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'ป.ต.น.อ.' followed by a flourish.

(ศาสตราจารย์ ดร. นายแพทย์ประสิทธิ์ วัฒนาภา)

คณบดีคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

## สารจากรองคณบดีฝ่ายการศึกษา ก่อนปริญญา



ผมขอแสดงความยินดีกับนักศึกษาทุกท่านที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็น นักศึกษาใหม่หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาวิทยาศาสตร์ สุขภาพ ระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดล และขอต้อนรับทุกท่านด้วยความยินดีเป็นอย่างยิ่ง

มหาวิทยาลัยมหิดลในฐานะที่เป็นปัญญาของแผ่นดิน มุ่งมั่นและเคียงคู่กับ สังคมไทย ด้วยการเป็นสถาบันทางการศึกษาที่ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงของสังคม ปลูกฝัง ค่านิยมและจิตสำนึกที่ดีให้กับนักศึกษาอย่างต่อเนื่อง ทำให้มหาวิทยาลัยได้บัณฑิตที่ “เป็นคนดี มีปัญญา นำพา สุข” ดังนั้นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดลทุกคนควรมีความภาคภูมิใจที่ได้เข้ามาศึกษาในสถาบันแห่งนี้ และมุ่ง ประพฤติปฏิบัติตนให้สอดคล้องกับคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ต่อไป

ผมขอให้นักศึกษาทุกท่านตั้งใจศึกษาเล่าเรียน บ่มเพาะความเป็นคนดีที่สมบูรณ์ทั้งกายและใจ เพื่อที่จะ สำเร็จการศึกษาเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพและมีคุณค่า นำความรู้ไปสร้างสรรค์สิ่งที่ดีงามให้แก่ครอบครัว สังคม และ ประเทศชาติให้เจริญก้าวหน้าต่อไป

สุดท้ายนี้ขออาราธนาคุณพระศรีรัตนตรัยและสิ่งศักดิ์สิทธิ์ทั้งหลายจงอำนวยพรให้นักศึกษาทุกท่านมี สุขภาพพลานามัยสมบูรณ์แข็งแรง ใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัยมหิดลแห่งนี้ได้อย่างมีความสุข และสามารถสำเร็จ การศึกษาเป็นมหาบัณฑิตตามที่ท่านมุ่งหวัง และนำความรู้ไปพัฒนาการศึกษาด้านวิทยาศาสตรสุขภาพ เพื่อให้เกิด ประโยชน์ต่อชาติบ้านเมืองต่อไป

(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์รุ่งนรินทร์ ประดิษฐสุวรรณ)

รองคณบดีฝ่ายการศึกษา ก่อนปริญญา

คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

## สารจากรองคมนตรีฝ่ายการศึกษาหลังปริญญา



ในนามของรองคมนตรีฝ่ายการศึกษาหลังปริญญา 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)

รองคมนตรีฝ่ายการศึกษาหลังปริญญา

คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

## สารจากประธานหลักสูตร



การพัฒนาทางการแพทย์และสาธารณสุขที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง นำไปสู่การพัฒนาบริการสาธารณสุขแก่ประชาชน ส่งผลให้ประชาชนมีสุขภาพดีขึ้น มีชีวิตยืนยาวขึ้น และมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น อย่างไรก็ตามการจะดำรงทิศทางการพัฒนาการแพทย์และสาธารณสุขให้อำนวยประโยชน์แก่สังคมไทยอย่างต่อเนื่องนั้น จำเป็นต้องอาศัยบุคลากรการแพทย์และสาธารณสุขจำนวนมาก จึงเป็นเหตุให้มีการเพิ่มขึ้นของหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพในประเทศไทยอย่างต่อเนื่อง

เพื่อให้การจัดการศึกษาในหลักสูตรวิทยาศาสตรสุขภาพที่มีเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องนี้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ แต่ละหลักสูตรพึงหาผู้มีความรู้ ความชำนาญในศาสตร์ทางการศึกษา เข้ามาบริหารจัดการหลักสูตร ด้วยความต้องการบุคลากรทางการศึกษาที่มีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการเรียนรู้ในโรงเรียนวิทยาศาสตร์สุขภาพที่เพิ่มมากขึ้น จึงนำมาสู่การเปิดหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการศึกษา วิทยาศาสตร์สุขภาพขึ้นในมหาวิทยาลัยมหิดล หลักสูตรนี้มุ่งสร้างบัณฑิตที่มีความสามารถในการจัดหลักสูตร ดำเนินการสอน การประเมินผลนักศึกษาในโรงเรียนวิทยาศาสตร์สุขภาพในประเทศไทย ตามหลักการที่ถูกต้องตามทฤษฎี และสามารถศึกษาเพิ่มเติมความรู้ด้วยตนเอง รวมถึงสร้างองค์ความรู้ใหม่ๆผ่านกระบวนการวิจัยทางการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ การจะบรรลุเป้าหมายดังกล่าวได้นั้นย่อมต้องอาศัยความร่วมมือกันของคณาจารย์และนักศึกษา

หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพนี้ได้คัดสรรคณาจารย์ผู้มีความรู้ความสามารถสูง และมีความมุ่งมั่นตั้งใจที่จะถ่ายทอดวิชาความรู้ให้แก่นักศึกษาทุกท่านอย่างเต็มที่ ในขณะที่เดียวกันนักศึกษาที่ได้รับการคัดเลือกเข้ามาศึกษาในหลักสูตรก็เป็นผู้ที่มีศักยภาพสูง และมีความมุ่งมั่นตั้งใจที่จะศึกษาเล่าเรียนอย่างมากขึ้น ผมมีความเชื่อมั่นว่าการผสมผสานกำลังกันของอาจารย์และนักศึกษาในหลักสูตรนี้จะนำมาซึ่งสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนรู้ ทำให้เกิดมหาบัณฑิตที่มีความสามารถสูง สามารถไปดูแลและพัฒนาหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงสร้างสรรค์ผลงานวิจัยทางการศึกษาที่มีคุณภาพ นำไปสู่การพัฒนาวิชาการทางการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ

ในโอกาสนี้ผมขอแสดงความปรารถนาดีสู่นักศึกษาทุกท่าน ผมขออวยพรให้นักศึกษาทุกท่านประสบความสำเร็จในการศึกษาเล่าเรียน ผมหวังเป็นอย่างยิ่งว่านักศึกษาจะได้ใช้เวลาที่อยู่ในหลักสูตรนี้เก็บเกี่ยวประสบการณ์อันมีประโยชน์ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ให้เป็นคนเก่ง ดี และมีความสุข สามารถสร้างประโยชน์ให้เกิดแก่สังคมได้อย่างต่อเนื่อง

*(ลายเซ็น)* โอรมนีรัตน์

(รองศาสตราจารย์ ดร. นายแพทย์เชิดศักดิ์ โอรมนีรัตน์)

ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต

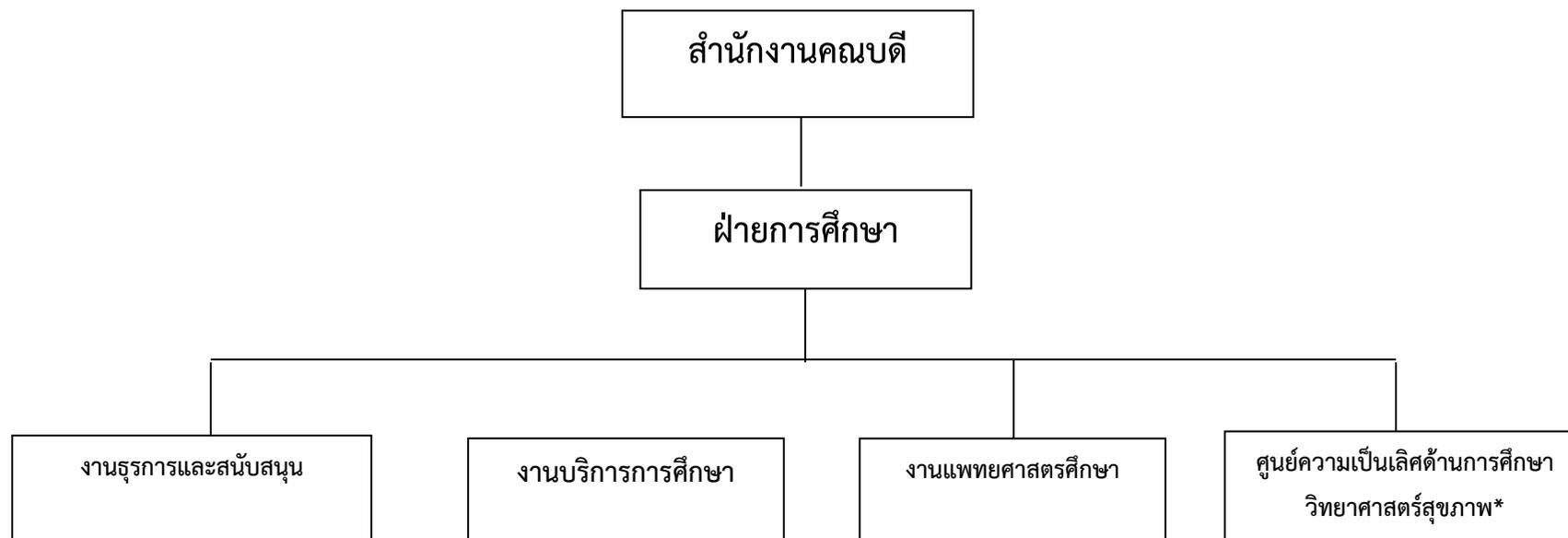
สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ

คู่มือนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2562

หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ) หน้า 7

# โครงสร้างการบริหารฝ่ายการศึกษา คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

(ข้อมูล ณ 1 สิงหาคม 2560)



\* หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ) อยู่ภายใต้การดูแลของศูนย์ความเป็นเลิศด้านการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ

## รายนามอาจารย์ประจำหลักสูตร



ชื่อ - นามสกุล : ศ. ดร. นพ.พงค์ธารา 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 วาณิชยเจริญชัย  
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 : รศ. พญ.กษณา รักษมณี  
Kasana Raksamani, Associate Professors  
ตำแหน่งทางวิชาการ : รองศาสตราจารย์  
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 Mandee, Assistant Professor  
ตำแหน่งทางวิชาการ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์  
สังกัด : ภาควิชาวิสัญญีวิทยา คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล  
เบอร์ติดต่อ : 081-6223601



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



ชื่อ - นามสกุล : อ.ดร.นพ. ยอดยิ่ง แดงประไพ  
Dr. Yodying Dangprapai, Lecturer  
ตำแหน่งทางวิชาการ : อาจารย์  
สังกัด : ภาควิชาสรีรวิทยา คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล  
เบอร์ติดต่อ : 080-242-9171



ชื่อ - นามสกุล : ผศ. ดร.ทัศนียา รัตนฤทัย นพรัตน์แจ่มจรัส  
Thasaneeya Ratanaroutai Nopparatjamjomras,  
Assistant Professor  
ตำแหน่งทางวิชาการ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์  
สังกัด : ศูนย์ความเป็นเลิศด้านการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ  
เบอร์ติดต่อ : 094-456-2541



ชื่อ - นามสกุล : ดร.นิษฐา พุฒิมานรดีกุล  
Nittha Phuthimanoradeekul, Lecturer  
ตำแหน่งทางวิชาการ :-  
สังกัด : ศูนย์ความเป็นเลิศด้านการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ  
เบอร์ติดต่อ : 093-536-9835

## 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 รวมทั้งขึ้นนำสังคมไทยในด้านสุขภาพอนามัยและคุณภาพชีวิต

**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 ของหมุ่คณะ

2) มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการและทฤษฎีทางการศึกษา สามารถอธิบายแนวทางในการจัดหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การประเมินผล และการวิจัยทางการศึกษาในโรงเรียนวิทยาศาสตรสุขภาพได้อย่างถูกต้องตามสถานการณ์และตามมาตรฐานวิชาชีพ

3) สามารถวิเคราะห์ปัญหาทางการศึกษาในหลักสูตรวิทยาศาสตรสุขภาพ และประยุกต์ความรู้พื้นฐานทางการศึกษาเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ การประเมินผล และการปรับปรุงหลักสูตรได้อย่างเหมาะสม

4) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ร่วมงานที่เกี่ยวข้อง สามารถทำงานกลุ่มได้อย่างสร้างสรรค์ในฐานะผู้นำ หรือสมาชิกของกลุ่ม มีความคิดริเริ่มในการวิเคราะห์ปัญหา

5) สามารถใช้ความรู้ทางสถิติและคณิตศาสตร์ไปประมวลผลการศึกษาด้านการวิจัย และสามารถสื่อสารทั้งการพูด การเขียน และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาวิจัยและนำเสนอได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## 5. โครงสร้างหลักสูตร

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

## 6. รายวิชาในหลักสูตร

	(1) หมวดวิชาบังคับ	หน่วยกิต(บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
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-ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง)
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 การเรียนรู้ในโรงเรียนวิทยาศาสตร์สุภาพ	2(2-0-4)
ศรทส 503 วิธีประเมินผลในหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุภาพ 1	2(2-0-4)
ศรทส 504 การพัฒนาและประเมินหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุภาพ 1	2(2-0-4)
ศรทส 509 วิธีการสอนในโรงเรียนวิทยาศาสตร์สุภาพ	2(1-2-3)
วิชาเลือก	2
	<b>รวม 12 หน่วยกิต</b>

ภาคการศึกษาที่ 1	หน่วยกิต
ศรทส 505 เทคนิคการวิจัยทางการศึกษา	2(2-0-4)
ศรทส 506 ทฤษฎีการเรียนรู้ในการศึกษาวิทยาศาสตร์สุภาพ	2(2-0-4)
ศรทส 507 วิธีประเมินผลในหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุภาพ 2	2(2-0-4)
ศรทส 508 การพัฒนาและประเมินหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุภาพ 2	2(2-0-4)
ศรทส 510 สัมมนาทางการศึกษาวิทยาศาสตร์สุภาพ	2(2-0-4)
วิชาเลือก	2
	<b>รวม 12 หน่วยกิต</b>

#### ชั้นปี 2

ภาคการศึกษาที่ 1	หน่วยกิต
ศรทส 698 วิทยานิพนธ์	12 (0-36-0)
	<b>รวม 12 หน่วยกิต</b>

## 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
	<b>รวม 12 หน่วยกิต</b>

### 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
	<b>รวม 12 หน่วยกิต</b>

## ชั้นปี 2

### ภาคการศึกษาที่ 1

วิชาเลือก	หน่วยกิต 4
ศรทส 697 สารนิพนธ์	4(0-12-0)
	<b>รวม 8 หน่วยกิต</b>

### ภาคการศึกษาที่ 2

วิชาเลือก	หน่วยกิต 4
	<b>รวม 4 หน่วยกิต</b>

## 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 เซวาร์นปัญญา 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 การวิจัยเชิงชาติพันธุ์วรรณา 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 21<sup>st</sup> 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 การสอบปฏิบัติกรายสถานี การสอบทักษะทางคลินิกกรายสถานี 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 การประเมินโดยอิงจากความสำเร็จ 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



<b>ศรทส 513</b> <b>SIHE 513</b>	<b>การวิจัยเชิงคุณภาพ</b> <b>Qualitative Research</b> ปรัชญาพื้นฐานของการวิจัยเชิงคุณภาพ ธรรมชาติของการวิจัยเชิงคุณภาพ การออกแบบงานวิจัยเชิงคุณภาพ การสัมภาษณ์บุคคล การสัมภาษณ์กลุ่ม การสังเกตในบริบทจริง การวิเคราะห์เอกสาร การบริหารจัดการข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ การรายงานผลของงานวิจัยเชิงคุณภาพ Philosophical foundations of qualitative research; nature of qualitative research; qualitative research designs, individual interviews, group interviews, field observation, document analysis; data management and analysis in qualitative research; reporting findings from qualitative research	<b>2 (2-0-4)</b>
<b>ศรทส 514</b> <b>SIHE 514</b>	<b>การวิจัยเชิงสำรวจ</b> <b>Survey Research</b> หลักการของการวิจัยด้วยแบบสอบถาม การออกแบบงานวิจัยด้วยแบบสอบถาม หลักการสร้างแบบประเมินแบบมาตราประมาณค่า การออกแบบและสร้างแบบสอบถาม การสร้างแบบสอบถามในรูปแบบกระดาษและคอมพิวเตอร์ การวิเคราะห์ข้อมูลจากมาตราประมาณค่า 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	<b>2 (2-0-4)</b>
<b>ศรทส 515</b> <b>SIHE 515</b>	<b>สถิติพื้นฐานสำหรับนักวิชาการศึกษา</b> <b>Basic Statistics for Educators</b> แนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับการวัด สถิติเชิงบรรยาย สถิติเชิงอนุมาน ขนาดอิทธิพล การคำนวณขนาดตัวอย่างและการสุ่มตัวอย่าง สมมติฐานทางสถิติ การทดสอบสมมติฐาน ข้อมูลชนิดแบ่งกลุ่มกับการทดสอบไคสแควร์ การทดสอบความแตกต่างระหว่างกลุ่ม สหสัมพันธ์ การวิเคราะห์ถดถอย สถิตินอนพารามेटริก 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	<b>2 (2-0-4)</b>

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

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

หน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)

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 การดำเนินการวิจัยอย่างมีจริยธรรม การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ผลงานวิจัย การแปลผลวิจัยและรายงานผลงานวิจัยในรูปแบบวิทยานิพนธ์ การนำเสนอและการเผยแพร่ผลงานวิจัยในวารสารวิชาการมาตรฐาน หรือเสนอในที่ประชุมวิชาการ 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		

หน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)

คู่มือนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2562

#### (4) สารนิพนธ์

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 สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)

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

The screenshot shows the official website for the Master of Science (HSE) program at Mahidol University. The page is organized into several key sections:

- Header:** Includes the university logo, navigation menu (Home, About Us, Admissions, etc.), and contact information (02-419-6637, shee.edu@gmail.com).
- Main Banner:** A large image of the Mahidol University campus with the text "หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล".
- Navigation & Quick Links:** Buttons for "ข่าวสาร (NEWS)", "FAQ", and "VISION & MISSION".
- News Section (ประกาศ - NEWS):** Contains two news items:
  - "ผลงานวิจัยจากนักศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)" (Research work from Master's students in Health Science Education).
  - "ความร่วมมือกับมหาวิทยาลัย 2 แห่งปี 2562" (Partnership with 2 universities in 2019).
- Right Sidebar:** Features social media links for Facebook and YouTube, and a "จำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์" (Website Visitors) counter showing 150122 visitors.
- Footer:** Includes contact details for the program office, a logo for "M.Sc.(HSE) ภาควิชาศึกษาศาสตร์สุขภาพ", and a "จำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์" (Website Visitors) counter showing 150122 visitors.

ทำความเข้าใจกับเว็บไซต์หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต  
สาขาวิชาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)



มหาวิทยาลัยมหิดล  
คณะแพทยศาสตร์  
ศิริราชพยาบาล



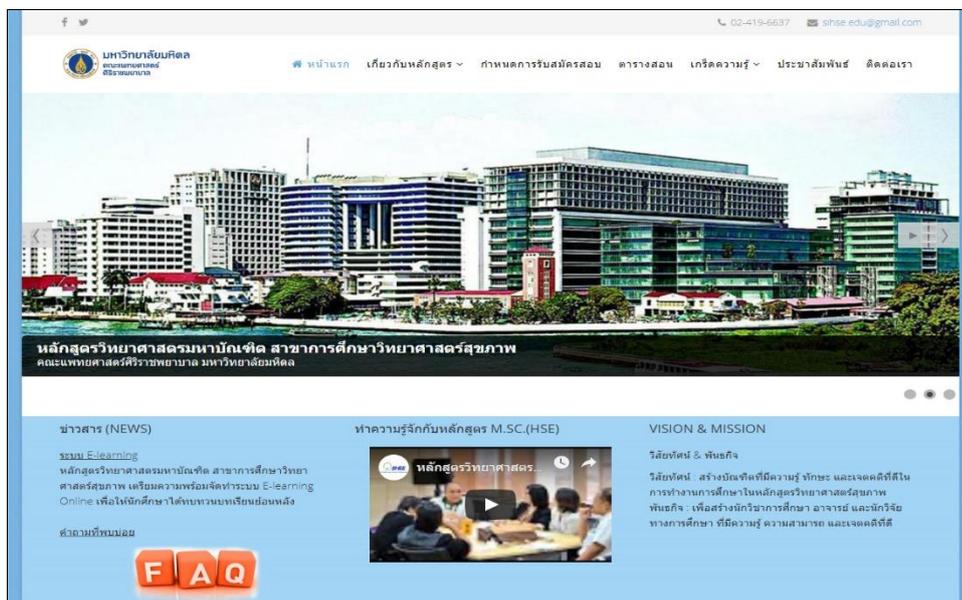
เพื่อสร้างนักวิชาการศึกษา อาจารย์ประจำหลักสูตร และนักวิจัยทางการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพที่มีความรู้ ความสามารถ และเจตคติที่ดีในการทำงานจัดการเรียนการสอนและประเมินผลนักศึกษาในหลักสูตรวิทยาศาสตรสุขภาพที่เปิดสอนในประเทศไทย โดยมีคุณสมบัติครบถ้วนในทุกมิติตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา  
เว็บไซต์หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ ได้เปิดใช้งานเมื่อปี พ.ศ. 2559 โดยใช้ชื่อเว็บไซต์คือ shee.si.mahidol.ac.th/master ซึ่งใช้เป็นสื่อในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับหลักสูตร และสารานุกรมที่เหมาะสมต่อนักศึกษาในหลักสูตรปริญญาโท 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 ในส่วนนี้จะเป็นปุ่มของเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง 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
- Facebook ของหลักสูตรฯ

**ส่วนที่ 2** ส่วนเมนู ซึ่งในส่วนนี้จะมีลักษณะเหมือนกับเมนูด้านบนของเว็บไซต์



#### 4. Footer หรือ ส่วนท้ายของเว็บไซต์ ประกอบด้วย

- เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง
- ที่อยู่สำหรับติดต่อ
- ระบบนับจำนวนผู้เข้าเว็บไซต์

เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง

- > คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
- > มหาวิทยาลัยมหิดล
- > ฝ่ายการศึกษา คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
- > ศูนย์ความเป็นเลิศด้านการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
- >บัณฑิตวิทยาลัย (Grad Mahidol)

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

 **M.Sc.(HSE)**  
การศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ  
Master of Science Program  
In Health Science Education

จำนวนผู้เข้าใช้เว็บไซต์

👤 Today	166
👤 Yesterday	305
👤 This Week	1363
👤 Last Week	146273
👤 This Month	8015
👤 Last Month	12008
📅 All days	150122

Wed 24 Jul 2019  
Visitors Counter



## 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 ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต อินทราเน็ตสำหรับสถาบันการศึกษา หรือครู ใช้เพื่อเตรียมแหล่งข้อมูล กิจกรรม และเผยแพร่แบบออนไลน์ผ่านอินเทอร์เน็ต หรือ อินทราเน็ต

Si-hse E-learning ได้นำ Moodle 3.0.2+ มาพัฒนาเป็นระบบ E-learning ในหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการศึกษาวิทยาศาสตรสุภาพ เพื่อให้นักศึกษาในหลักสูตรสามารถทบทวนบทเรียนย้อนหลังได้ 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

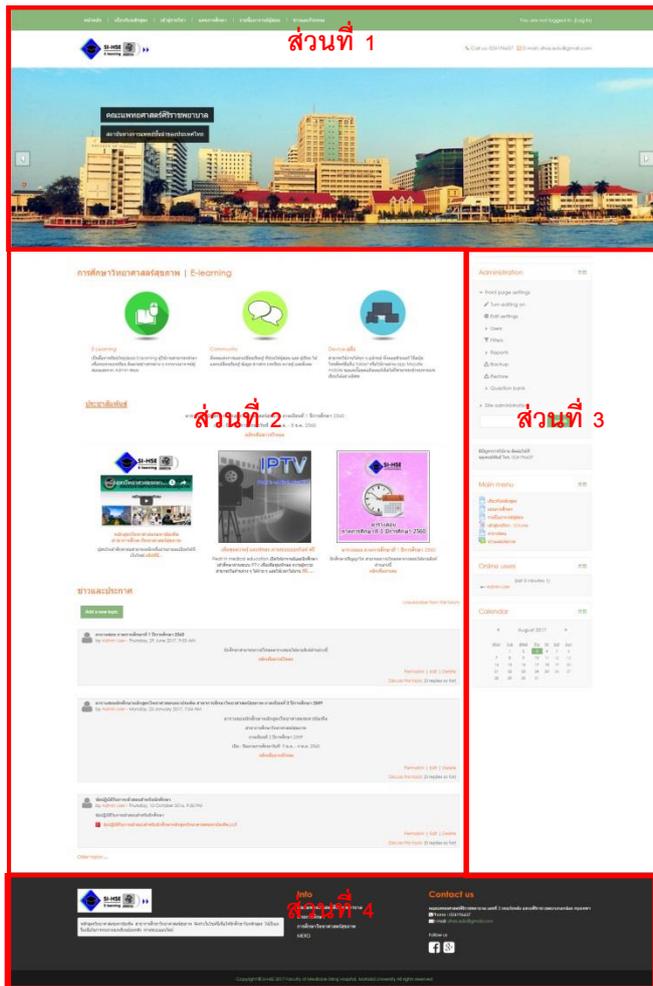
- รายวิชา (Course) เป็นส่วนแสดงรายวิชาที่มีการสอนในหลักสูตร

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 หลักจาก Login ในครั้งแรก โดยการตั้งรหัสนั้นต้องมี 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 ได้ที่ศูนย์พหุสัมพันธ์ หรือยูทริพล เบอร์โทรศัพท์ 02-419-6637

## 2. การ Login เข้าสู่ระบบ สามารถทำได้โดย

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



ภาพที่ 3

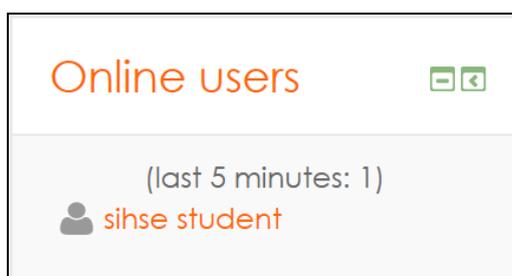
- เมื่อเข้าสู่หน้าเว็บไซต์สำหรับ Login เข้าสู่ระบบแล้ว (ดังภาพที่ 4) ให้ท่านกรอก Username และ Password จากนั้นกด Login เพื่อเข้าสู่ระบบ SI-hse E-learning

ภาพที่ 4

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



ภาพที่ 5 คือการแสดงผลหลังเข้าสู่ระบบ

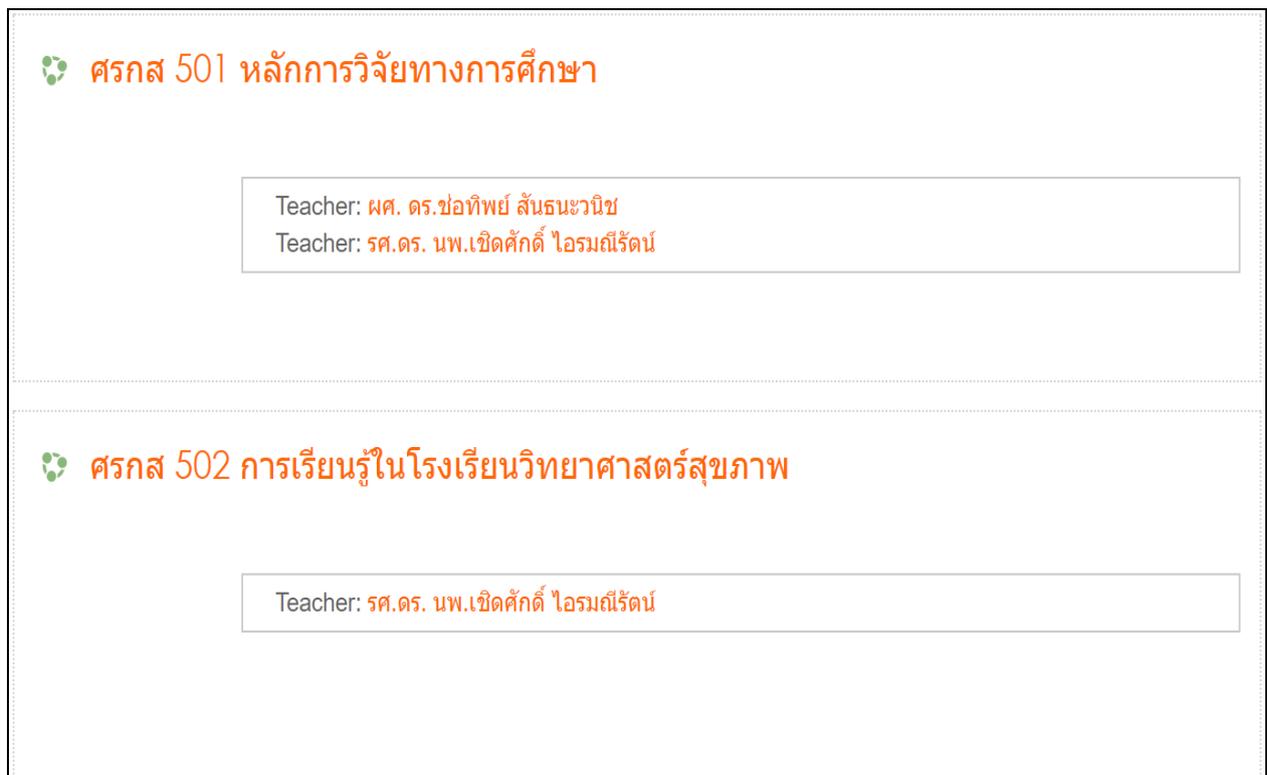


ภาพที่ 6 กรอบ Online user แสดงรายชื่อผู้ที่ใช้งานระบบ E-learning อยู่ในขณะนั้น

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

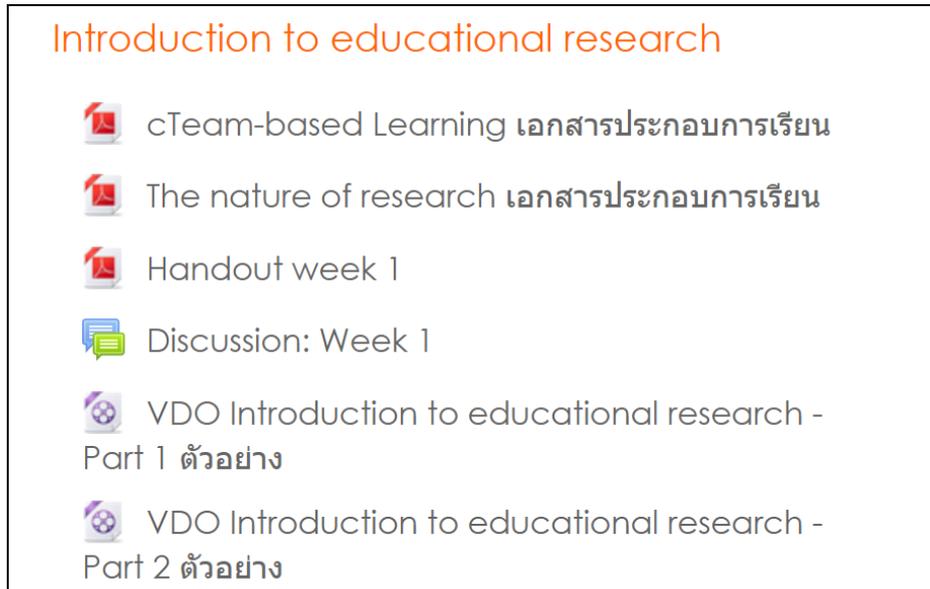


ภาพที่ 7 เลือกภาคเรียน และ ปีการศึกษาของผู้เรียน



ภาพที่ 8 ปรากฏรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนไว้

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



ภาพที่ 9

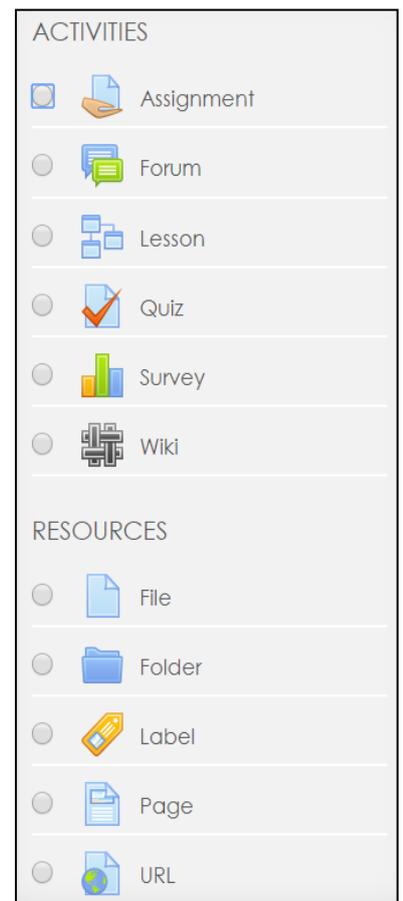
4. กิจกรรมและเนื้อหา (ACTIVITIES and RESOURCES) ภายในแต่ละวิชา จะพบกับกิจกรรมและเนื้อหาต่าง ๆ โดยจะแบ่งออกเป็น 2 กลุ่มคือ

ACTIVITIES กลุ่มกิจกรรม มี 6 หัวข้อ (รูปภาพที่ 10)

RESOURCES กลุ่มเนื้อหา 5 หัวข้อ (รูปภาพที่ 10)

4.1 **ACTIVITES** 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) โพลล์ เป็นการสร้างคำถามเพื่อต้องการข้อสรุปในระยะเวลาอันสั้น โดยสามารถสร้างได้ทีละ 1 คำถามเท่านั้น
- 6) Wiki เป็นสารานุกรมเนื้อหาเสรีที่อาจารย์ผู้สอนได้หาข้อมูล เนื้อหาสาระที่มีประโยชน์ มาใส่ไว้ในรายวิชา ให้นักศึกษาได้ค้นคว้าหาข้อมูลแต่ระบบ Wiki เป็นระบบเปิดซึ่งผู้เรียนสามารถแก้ไขเนื้อหาในข้อความเหล่านั้นได้ เช่นมีข้อความที่พิมพ์ผิด ผู้เรียนสามารถแก้ไขได้เอง

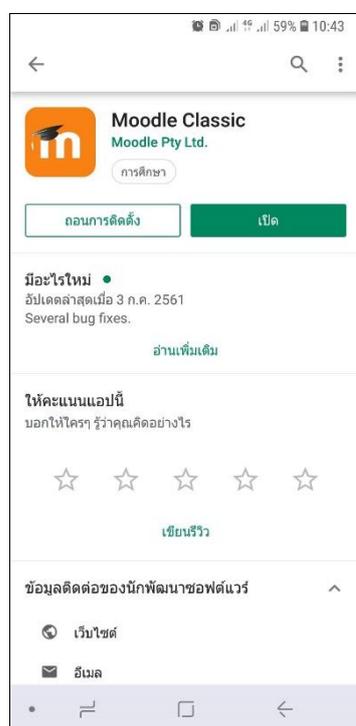


ภาพที่ 10

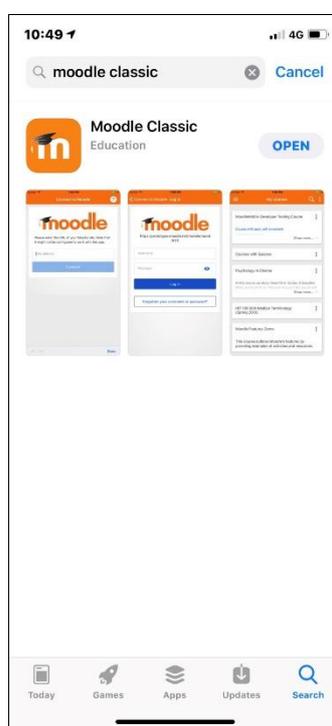
#### 4.2 RESOURCES เนื้อหา ประกอบด้วย 5 หัวข้อ คือ

- 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 Classic เว็บไซต์ shee.si.mahidol.ac.th/master/elearning นั้นรองรับการทำงานแบบ responsive ผ่านบน web browser ซึ่งช่วยให้ผู้เรียนเข้าถึงเว็บไซต์ได้สะดวกยิ่งขึ้น แต่ก็ยังมีปัญหาเกิดขึ้น คือ การใช้งานผ่าน website นั้น จะมีภาพ หรือ เนื้อหาต่าง ๆ มากมาย ซึ่งมีผลให้เข้าเว็บไซต์ได้ช้า หากผู้ใช้งานเว็บไซต์ใช้ 4G และความเร็วหมด ก็จะทำให้เข้าใช้งานได้ช้ายิ่งขึ้น ดังนั้นจึงมีผู้พัฒนา Moodle Classic ขึ้นเพื่อให้ผู้ใช้งานเว็บไซต์สามารถชิงโครโนซ์ Account ของตนเองเข้ากับโทรศัพท์มือถือของตนเองได้ทันที อีกทั้งยังสามารถรับชมบทเรียนออนไลน์ ส่งการบ้าน หรือทำกิจกรรมอื่น ๆ ในรายวิชาที่ผู้ใช้งานเว็บไซต์ศึกษาอยู่ได้การใช้งาน Moodle Classic นั้น ผู้ใช้งานจะต้องทำการ Download Application มาจาก App store (ios) หรือ Play Store (android) ก่อน โดย search ว่า Moodle Classic



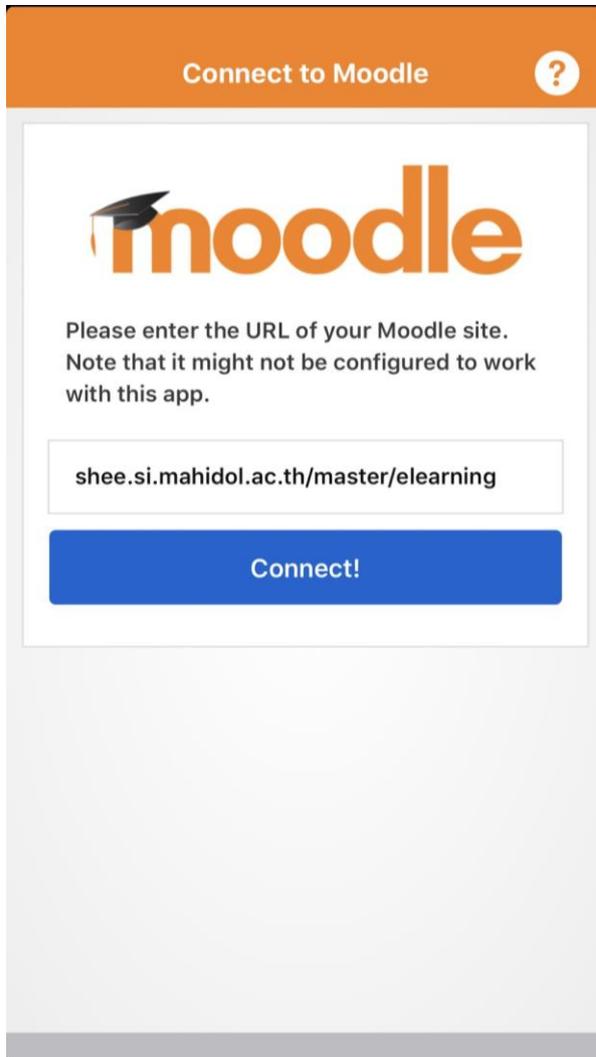
Play store



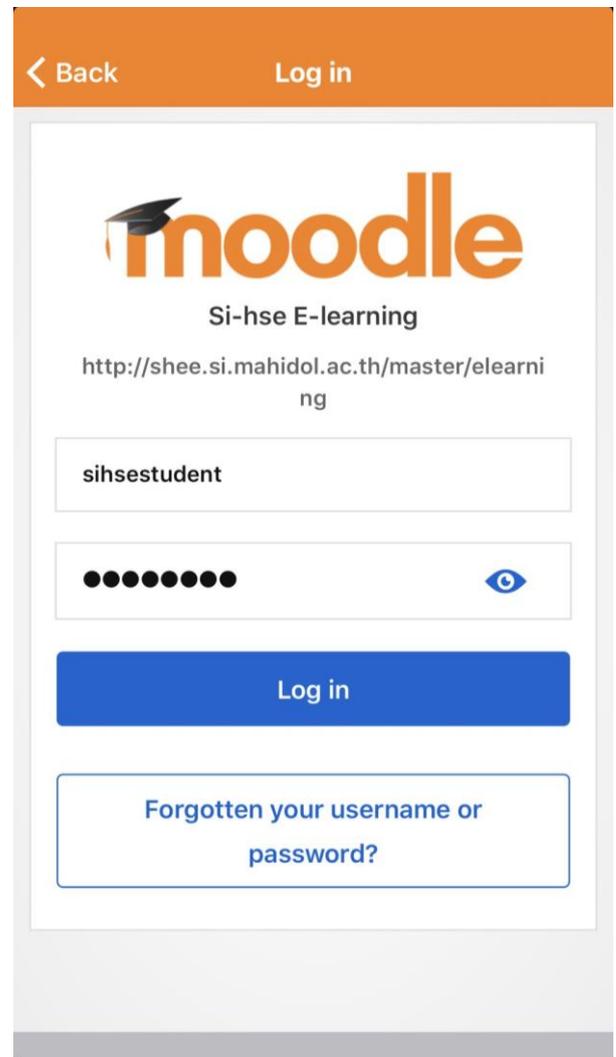
App store

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

#### 5.1 ภาพตัวอย่างการเข้าใช้งาน Moodle Classic บน IOS

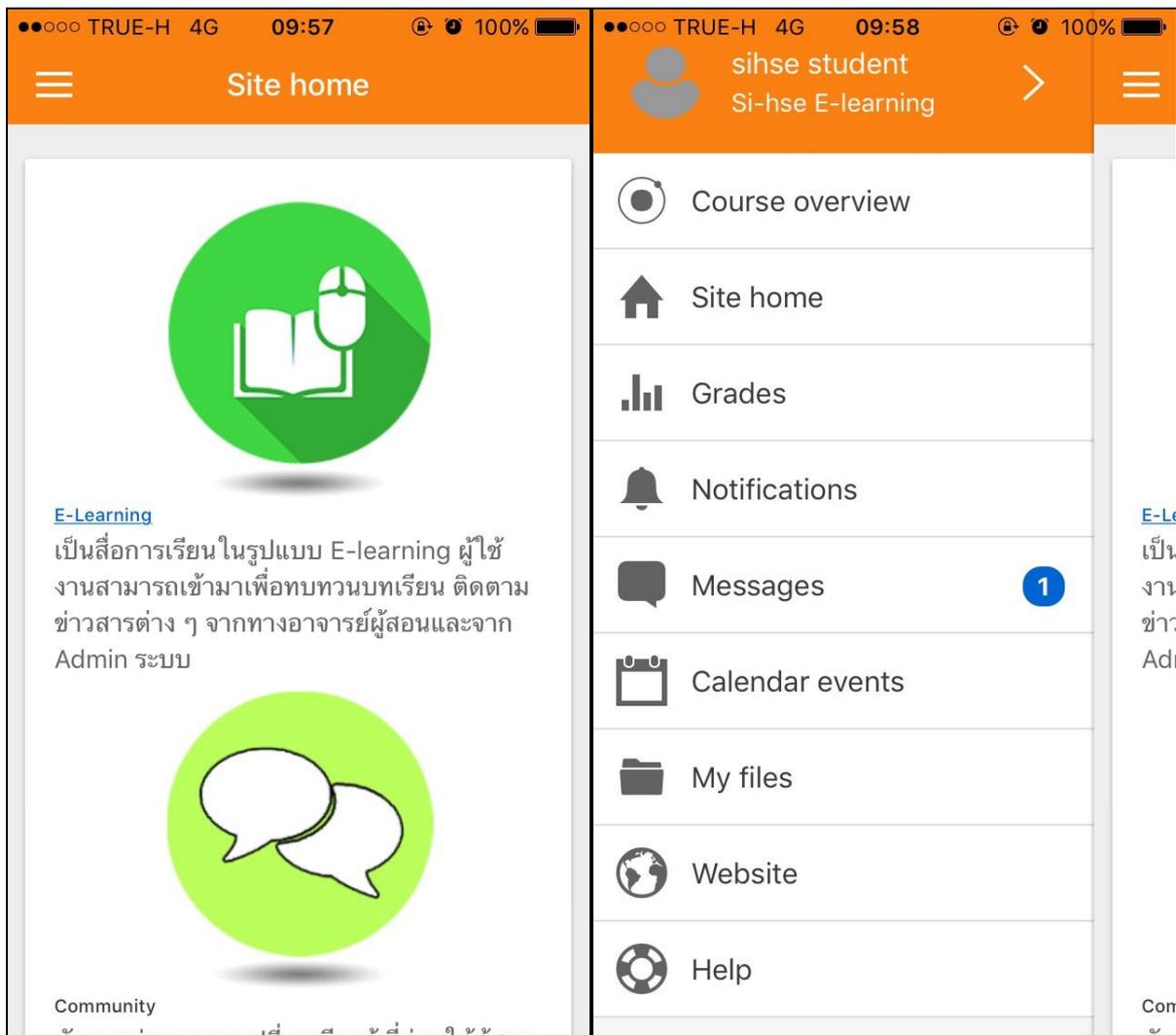


ภาพที่ 1



ภาพที่ 2

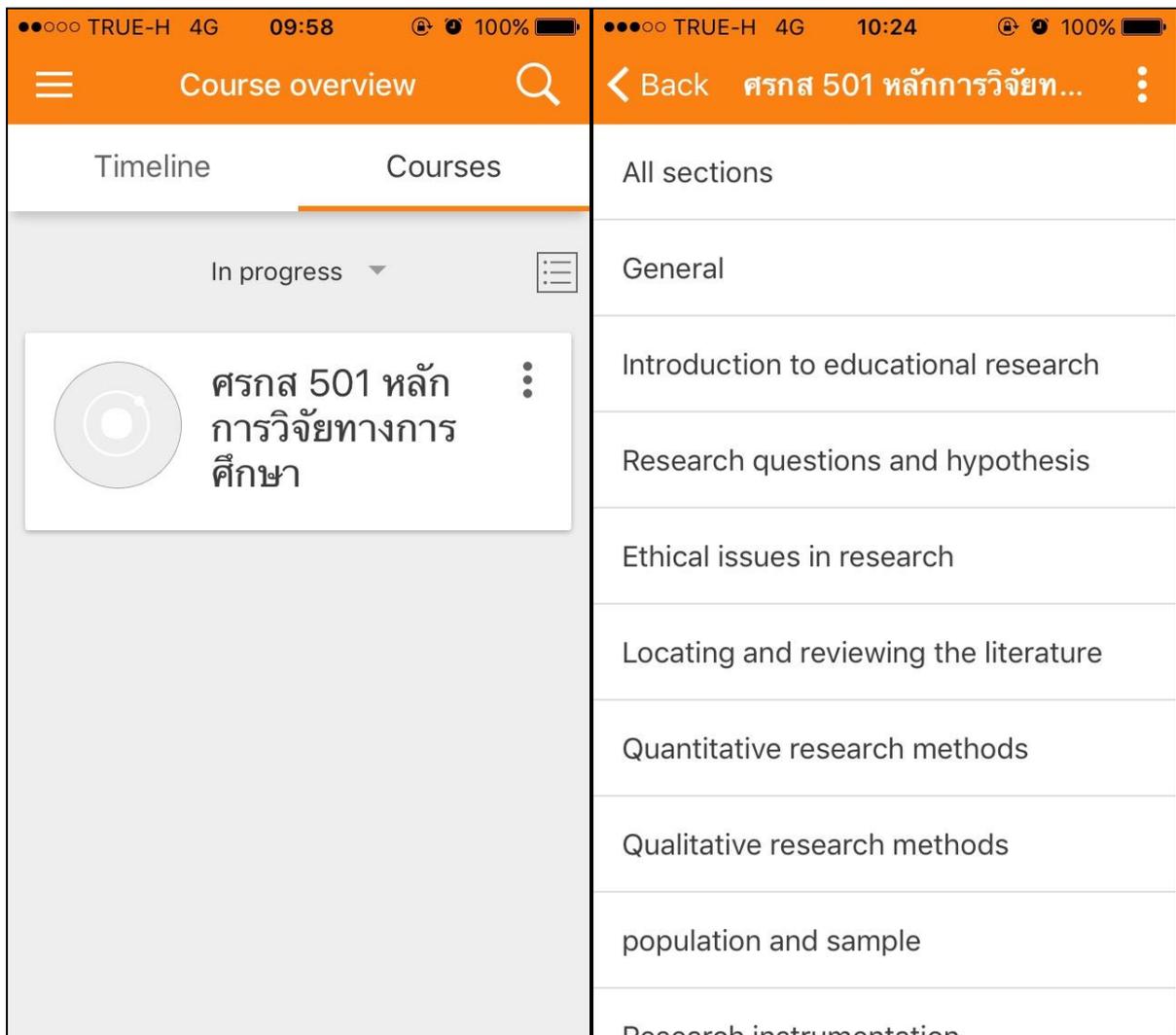
- ภาพที่ 1 ใส่ URL ของเว็บไซต์ shee.si.mahidol.ac.th/master/elearning
- ภาพที่ 2 ใส่ Username และ Password ของตนเอง



ภาพที่ 3

ภาพที่ 4

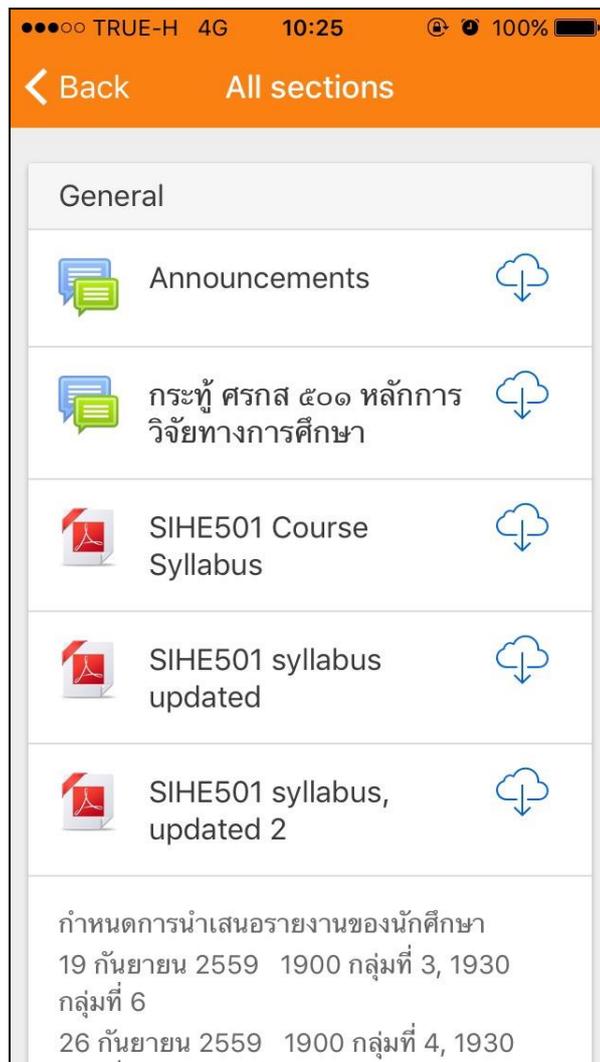
- ภาพที่ 3 แอปพลิเคชันจะแสดงหน้าแรกของเว็บไซต์ ซึ่งจะมีลักษณะคล้าย ๆ กับการเข้าใช้งานผ่าน Browser
- ภาพที่ 4 กดที่ปุ่ม Menu บริเวณด้านบนซ้าย  เพื่อเปิด Menu ย่อยต่าง ๆ ให้กดที่ Course overview



ภาพที่ 5

ภาพที่ 6

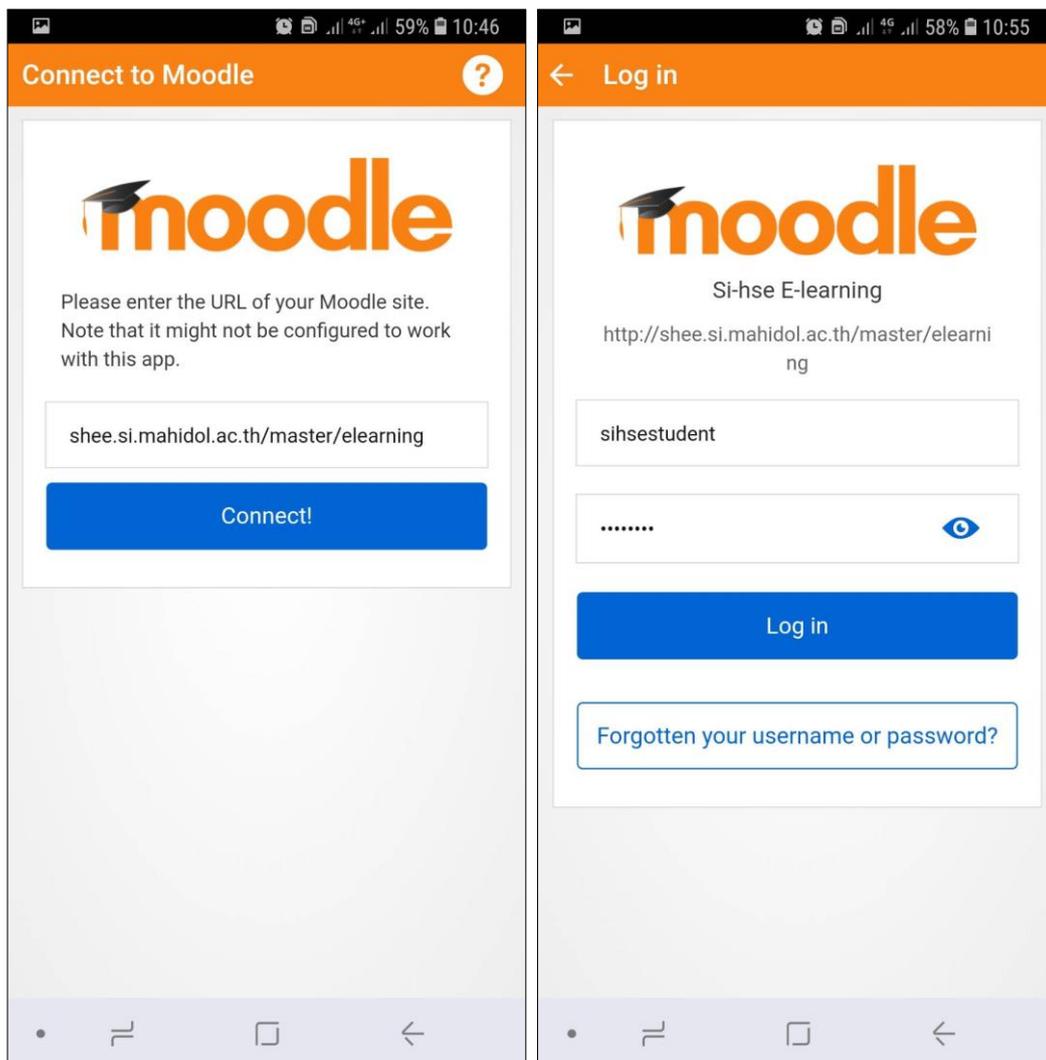
- ภาพที่ 5 เมื่อกดที่ปุ่ม Course overview แล้ว โปรแกรมจะแสดงรายวิชาที่ดั่งลงทะเบียนเรียนไว้
- ภาพที่ 6 แสดงเนื้อหารายวิชา โดย Application จะแสดงเป็นหัวข้อใหญ่ก่อนตามรูปที่ 6



ภาพที่ 7

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

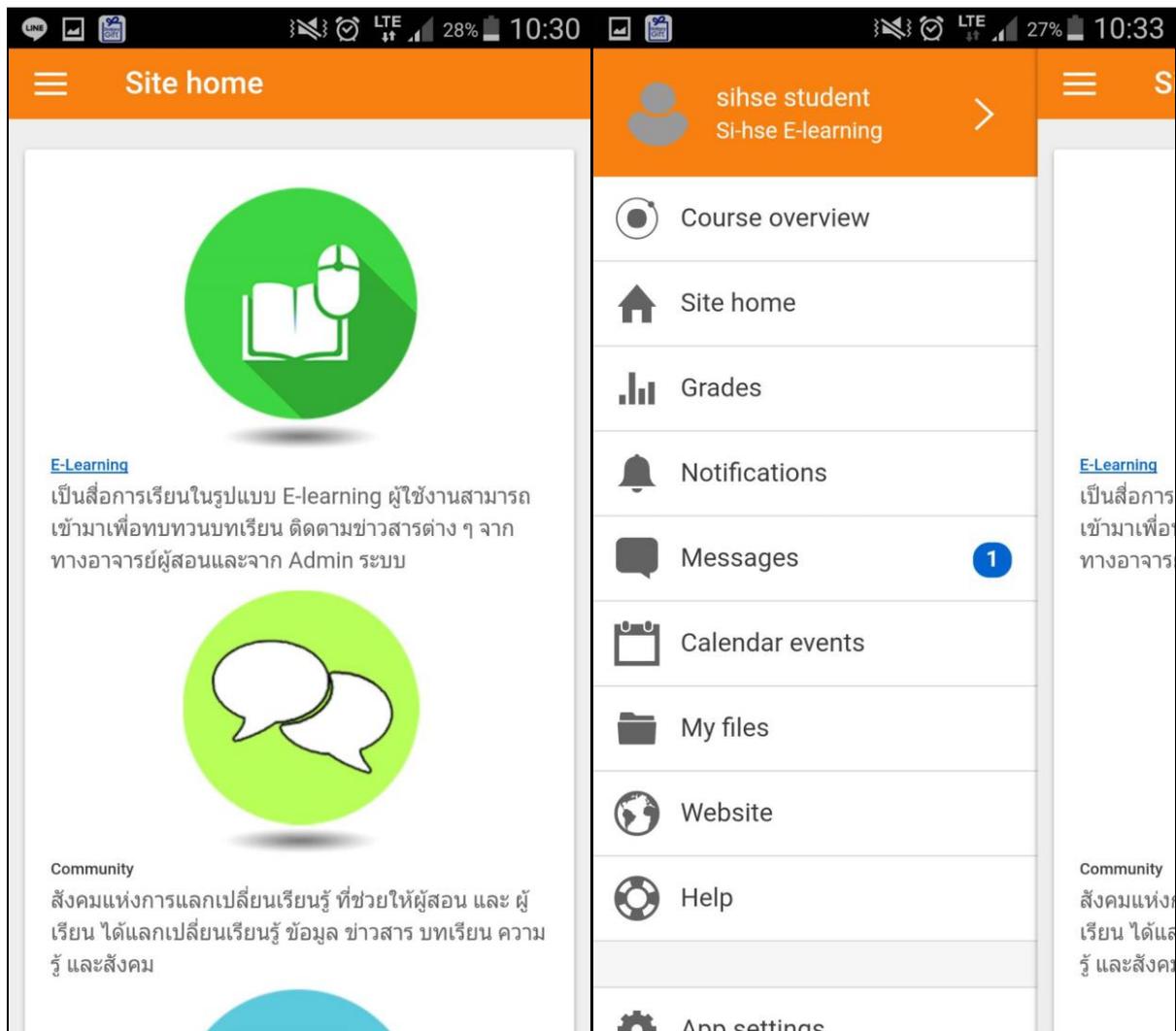
## 5.2 ภาพตัวอย่างการเข้าใช้งาน Moodle Classic บน Android



ภาพที่ 1

ภาพที่ 2

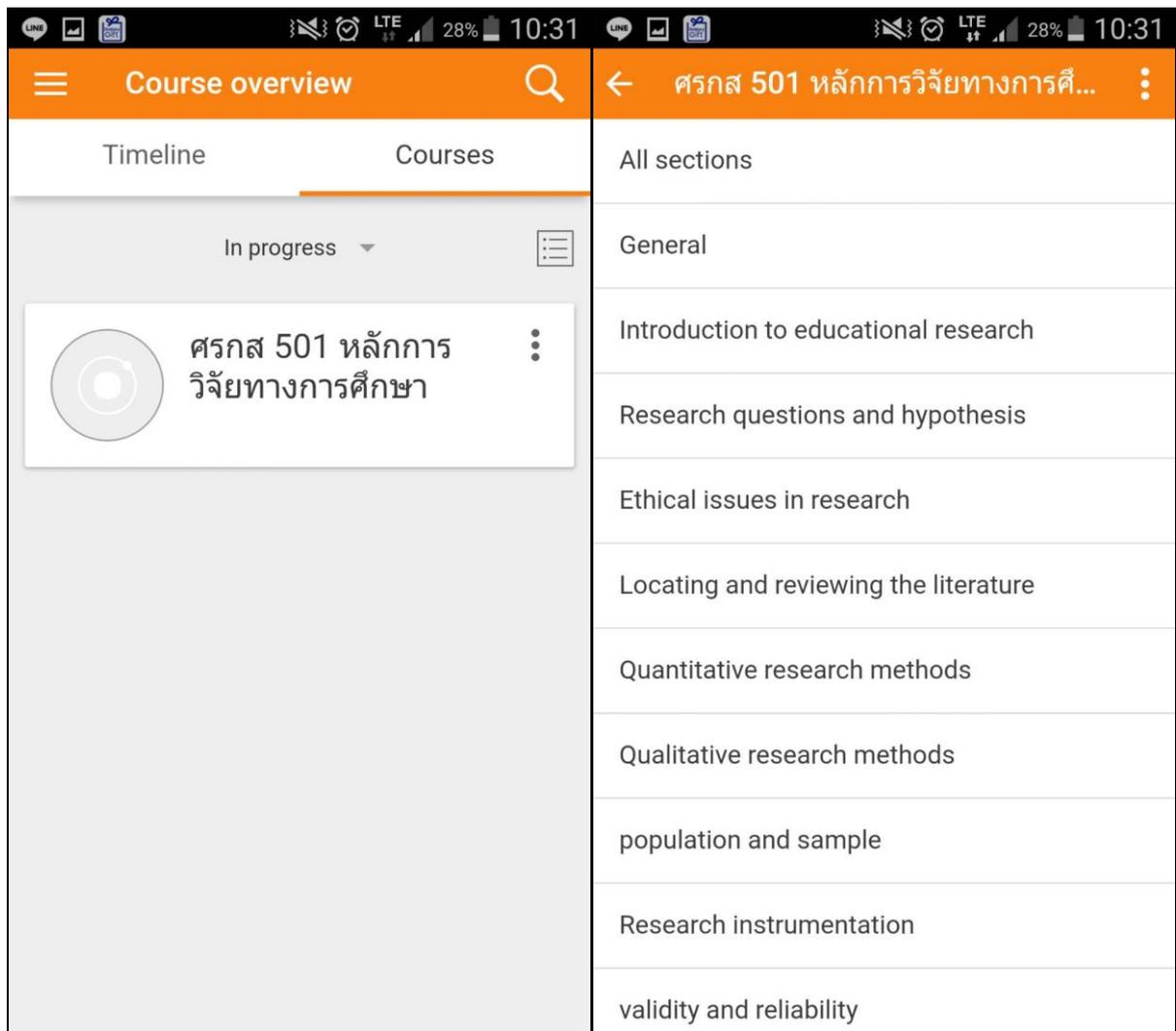
- ภาพที่ 1 ใส่ URL ของเว็บไซต์ shee.si.mahidol.ac.th/master/elearning
- ภาพที่ 2 ใส่ Username และ Password ของตนเอง



ภาพที่ 3

ภาพที่ 4

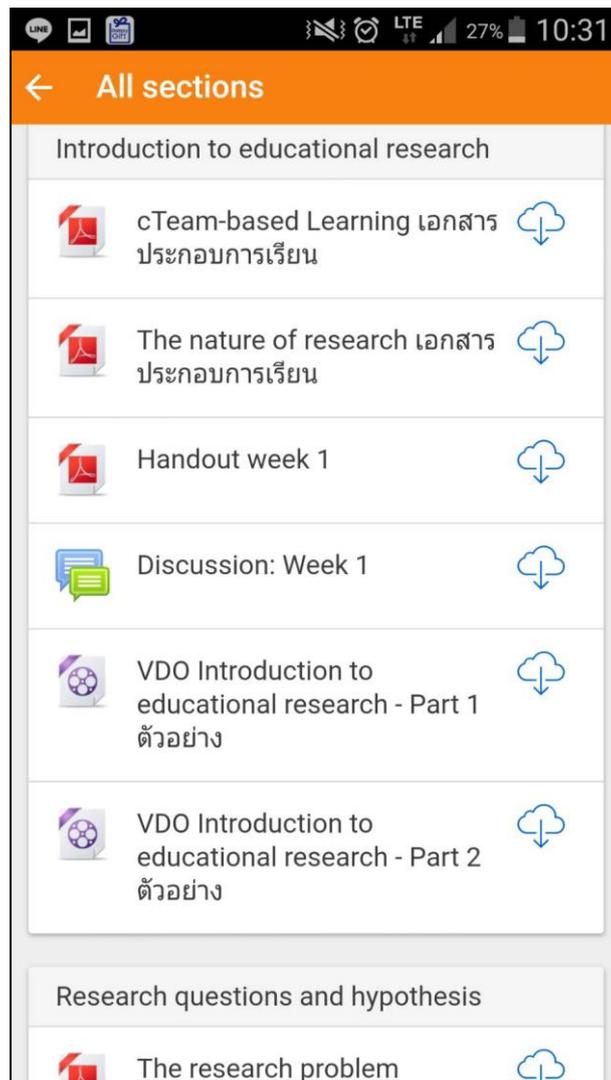
- ภาพที่ 3 แอปพลิเคชันจะแสดงหน้าแรกของเว็บไซต์ ซึ่งจะมีลักษณะคล้าย ๆ กับการเข้าใช้งานผ่าน Browser
- ภาพที่ 4 กดที่ปุ่ม Menu บริเวณด้านบนซ้าย  เพื่อเปิด Menu ย่อยต่าง ๆ ให้กดที่ Course overview



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) โดยการเปิดสวิตช์ที่ปลั๊กไฟ 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 ที่รีโมทเพื่อทำการ Repair Flash drive

2.1 กล้องแสดงข้อความไม่เจออุปกรณ์บันทึก Flash drive



2.2 เสียบ Flash drive ที่กล้อง Aver media C285



2.3 ทำการ Repair



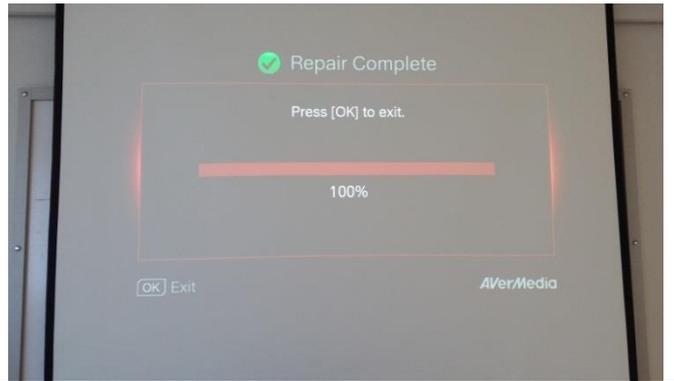
2.4 กดปุ่ม Ok ที่รีโมท



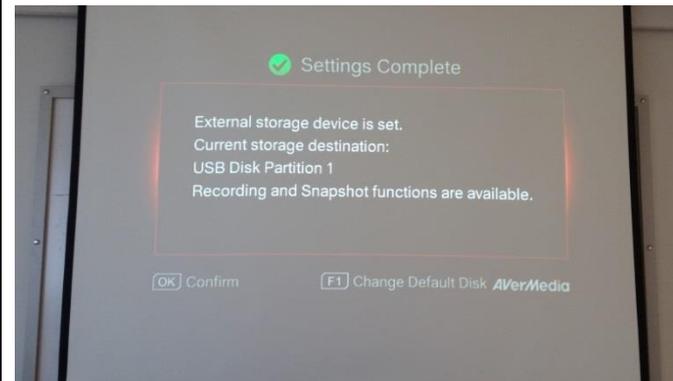
2.5 แสดงสถานการณ์ Repair



2.6 แสดงสถานการณ์ Repair 100%



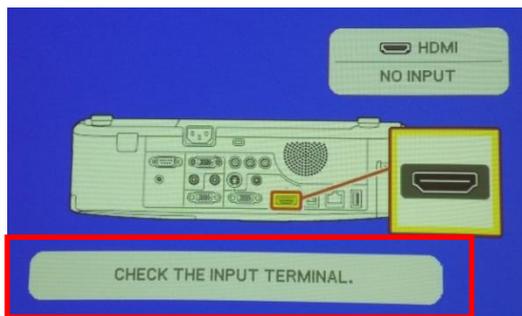
2.7 กล่องแจ้งการตั้งค่า Flash drive เสร็จสิ้น



2.8 ทำการกดปุ่ม Menu ที่รีโมทเพื่อทำการ Closed Menu



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

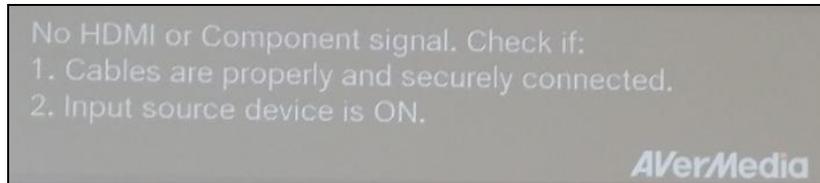


ภาพที่ 1

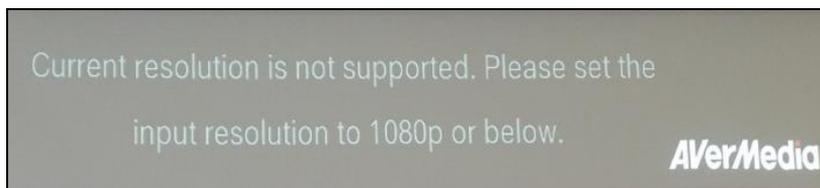


ภาพที่ 2

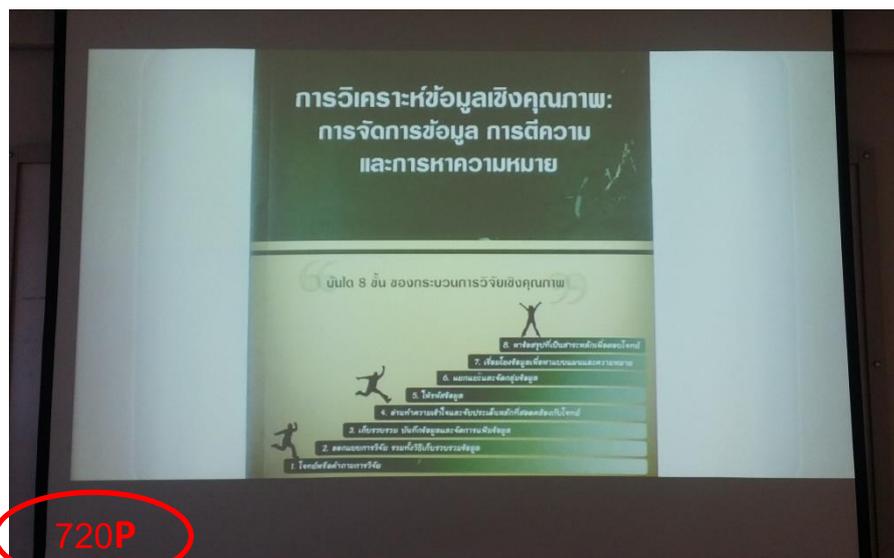
**กรณีที่ 2** เมื่อ projector แสดงผล “No HDMI or Component...” ดังภาพที่ 3 หรือ “Current resolution is not supported...” ดังภาพที่ 4 ให้กดปุ่ม **RES** บน Visualizer 1 ครั้ง เพื่อให้เครื่องปรับค่าความละเอียดระหว่าง Visualizer และ Aver media C285 มีค่าความละเอียดที่ตรงกัน (ค่าความละเอียด 720P) โดยปกติจะกดประมาณ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



ภาพที่ 3



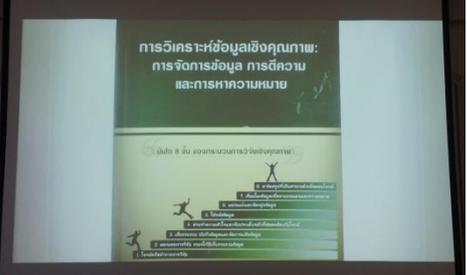
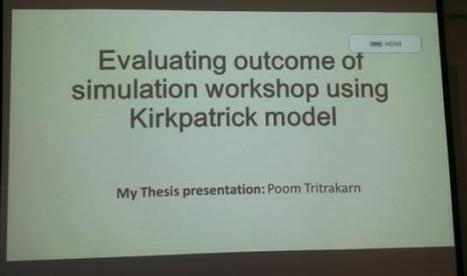
ภาพที่ 4



ภาพที่ 5

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

4. ต้องทำการทดสอบการ**สลับ**สัญญาณภาพ 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

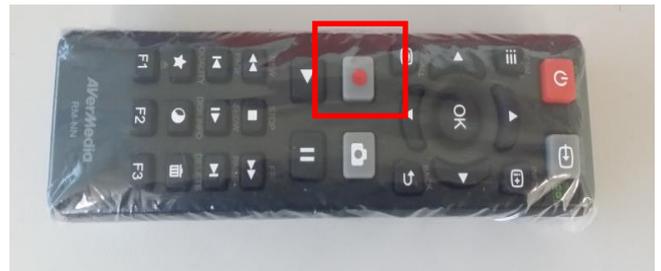


ภาพที่ 7

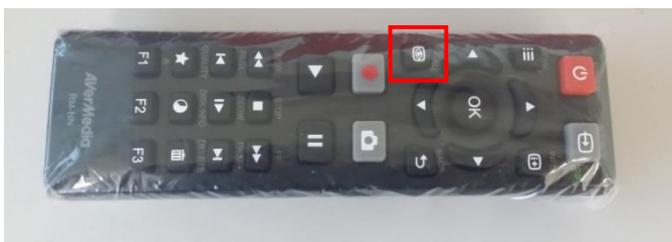
**ข้อควรระวัง!!** เมื่อเริ่มบันทึกแล้ว ห้ามโดนปุ่ม RES ที่ด้านขวามือของเครื่อง Visualizer เป็นอันขาด



6. เมื่อสอนเสร็จให้กดปุ่ม REC ที่กล่อง หรือ กดปุ่ม RECORD วงกลมสีแดงที่รีโมท อีกครั้ง เพื่อหยุดบันทึก



7. ทำการตรวจสอบไฟล์หลังสอนเสร็จโดยกดปุ่ม RECALL ที่รีโมท และเพิ่มเสียงที่เครื่อง Projector โดยใช้รีโมทสีขาว เพื่อแสดงภาพและเสียงที่บันทึกแล้วบนจอ Projector

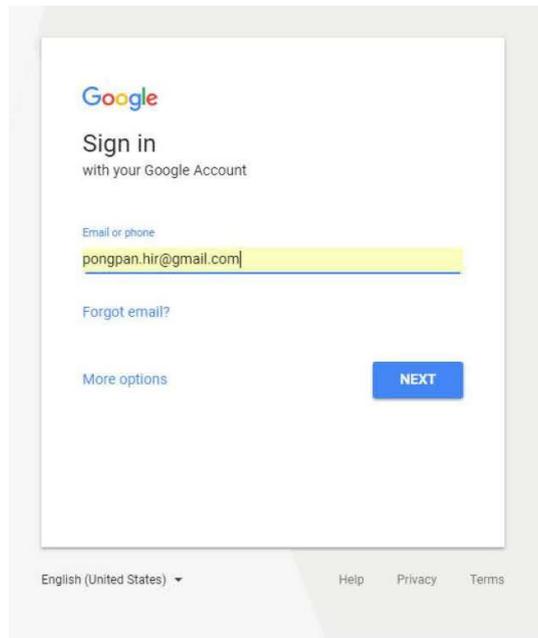


8. ทำการปิดอุปกรณ์ทั้งหมด ห้ามกดปุ่มปิดที่ปลั๊กไฟในทันที เพื่อป้องกันอุปกรณ์ช็อตเสียหาย การปิดที่ถูกต้องจะต้องปิดที่อุปกรณ์ โดยกดปุ่ม Power เพื่อปิด สำหรับกล่อง Aver media C285 ให้กดปุ่ม Power ค้างไว้เพื่อปิดการใช้งานอุปกรณ์

## 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](http://www.google.com) (ภาพที่ 1)



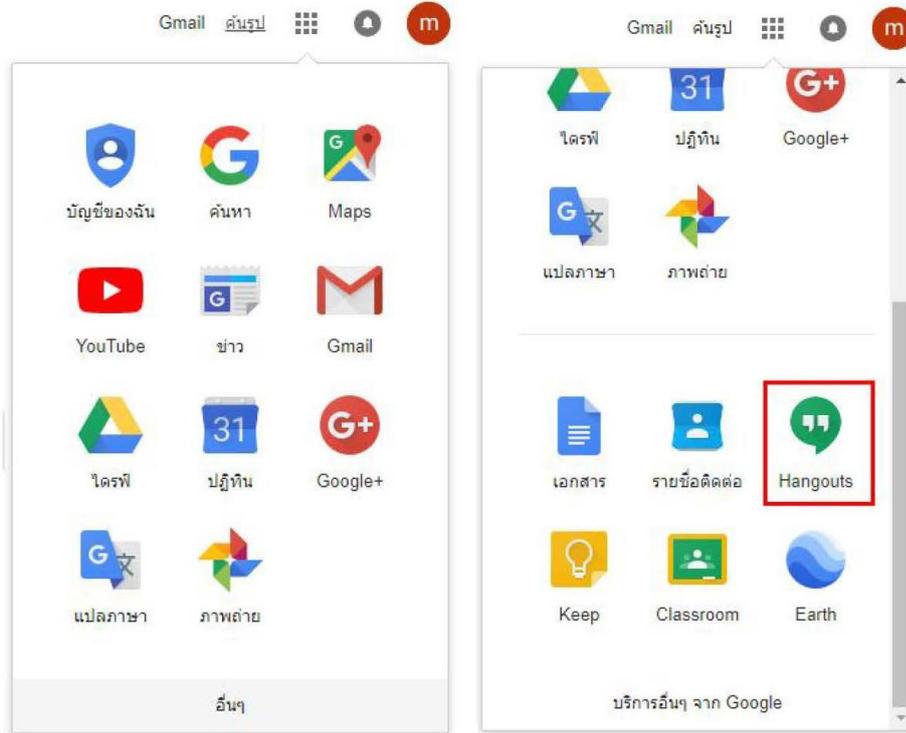
ภาพที่ 1

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



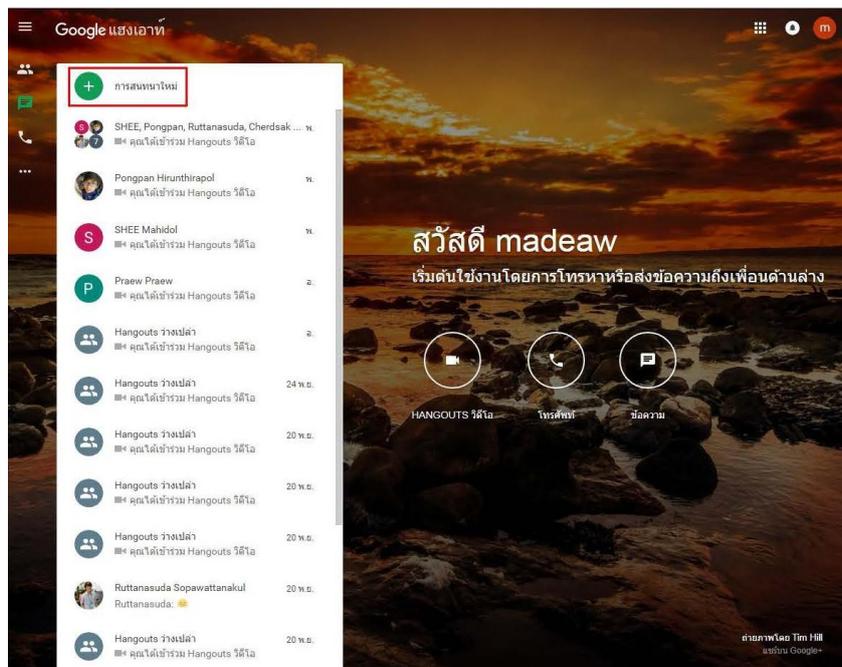
ภาพที่ 2

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



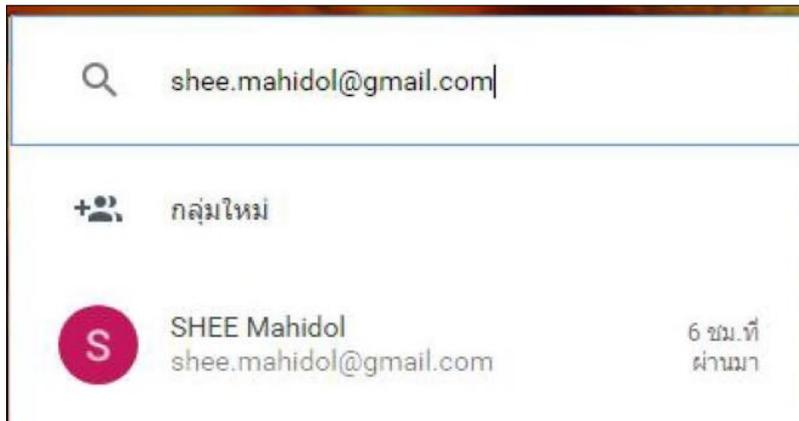
ภาพที่ 3

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



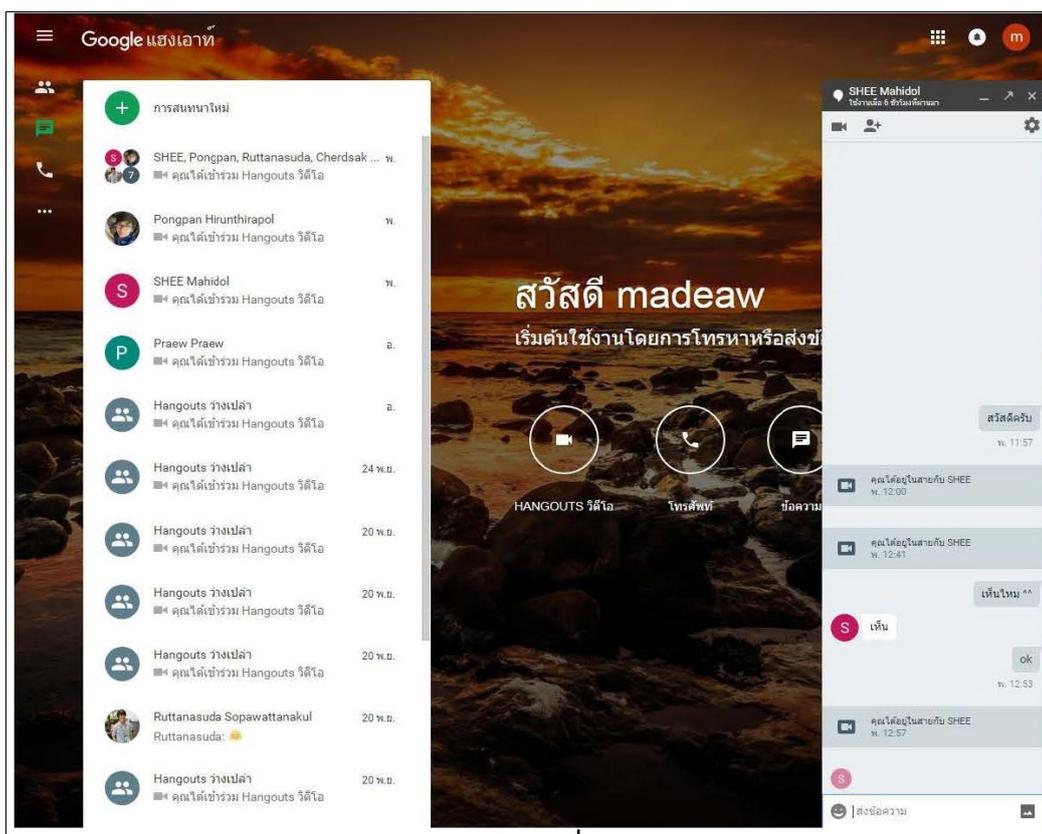
ภาพที่ 4

ให้กรอก E-mail ของเพื่อน หรือผู้ร่วมสนทนา เพื่อทำการค้นหา เมื่อพบแล้วให้คลิกที่ชื่อนั้นๆ



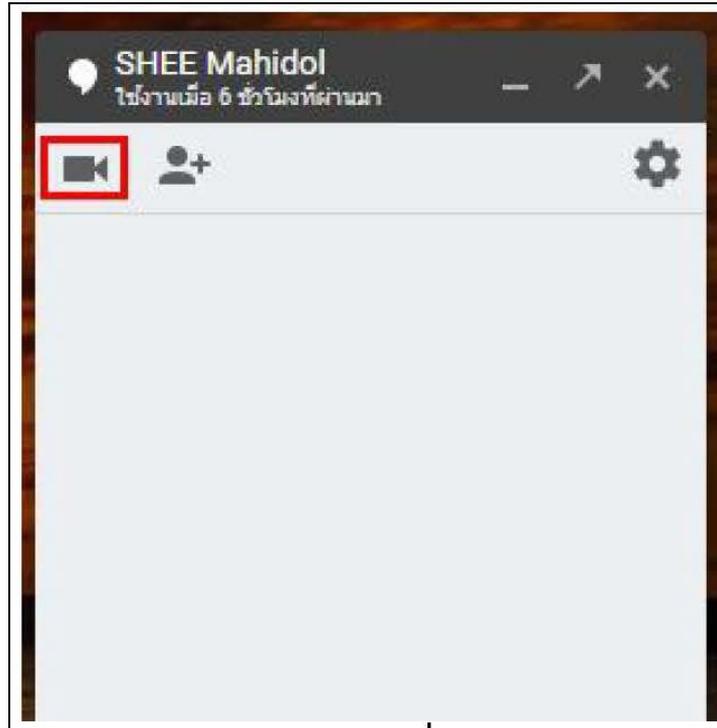
ภาพที่ 5

หลังจากกดชื่อเพื่อน หรือผู้ร่วมสนทนาแล้ว ระบบจะแสดงกล่องแชทขึ้นมาให้ทางด้านขวามือ (สำหรับ บริเวณซ้ายมือจะเป็นกล่องเก็บประวัติการสนทนา)



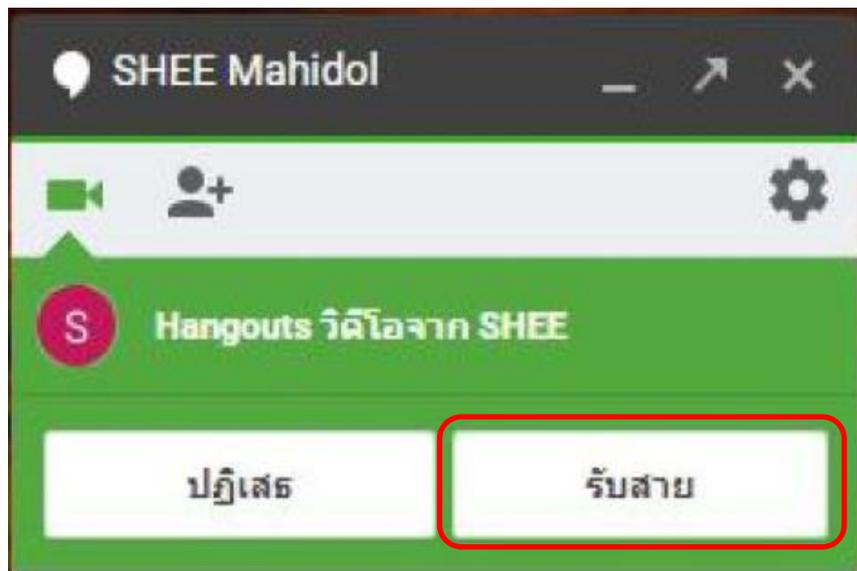
ภาพที่ 6

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

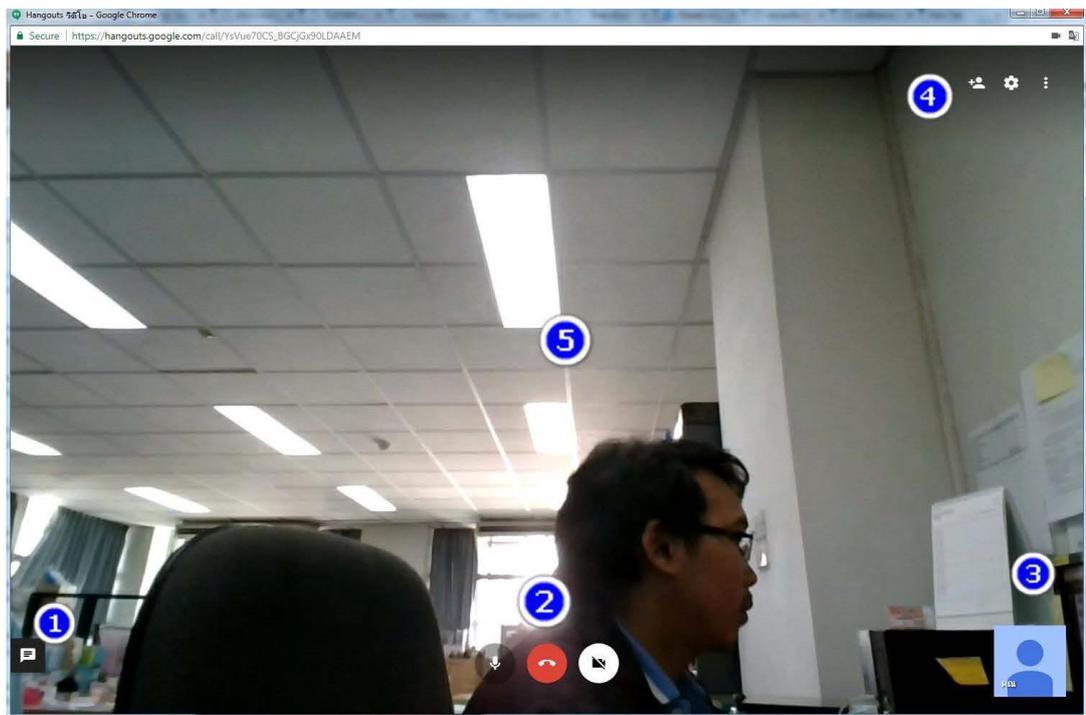


ภาพที่ 7

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 กระตุก 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

## คู่มือการใช้โปรแกรม Google Meet

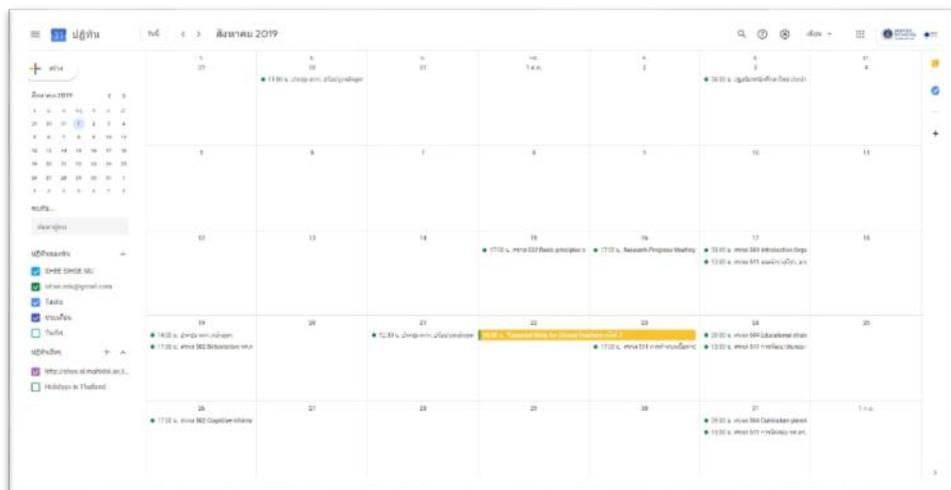
Google Meet เป็นหนึ่งใน Application บน Google (G Suite) จะต้องมีการซื้อ Package G suite จาก Google ก่อนจึงจะสามารถใช้งาน Application นี้ได้ ซึ่งจะมีราคาพิเศษให้กับลูกค้าที่เป็นสถานศึกษา นอกจากนี้จะมี Application ให้เลือกใช้มากขึ้น ยังสามารถเก็บข้อมูลได้เพิ่มขึ้นด้วยเช่นกัน

Meet เป็น Application ที่ Google พัฒนาขึ้นโดยต่อยอดมาจาก Google Hangout ซึ่ง ใน Google Hangout นั้นมีข้อจำกัดที่ จำนวนผู้ใช้ในแต่ละครั้งสามารถเข้าใช้ได้พร้อม ๆ กัน เพียง 10 คนเท่านั้น และเมื่อทำการแชร์ Screen หรือ Application Window ก็จะไม่สามารถเห็นกล้องของผู้แชร์ได้ (แชร์ได้ครั้งละ 1 รายการ) แต่สำหรับ Google Meet นั้น ได้เพิ่มความสามารถให้มากขึ้น โดยสามารถเข้าได้สูงสุดครั้ง ถึง 100 คน สำหรับผู้ใช้ G suite ระดับ Enterprise หรือ Enterprise for Education ซึ่งจะไม่จำกัดเวลาในการประชุม เพียงแค่มี Internet และได้รับการเชิญก็สามารถเข้าร่วมการประชุมได้ทันที (อ้างอิงจาก <https://support.google.com/meet/answer/7290445?hl=th>)

การเรียนออนไลน์จำเป็นต้องใช้อุปกรณ์ในการเรียน ได้แก่ คอมพิวเตอร์ หรือ โน้ตบุ๊กที่มีกล้อง, Headphone หรือ Small Talk ที่มีหูฟัง ไมโครโฟน และมีสัญญาณอินเทอร์เน็ตที่มีความเร็วเหมาะสมกับการเรียน

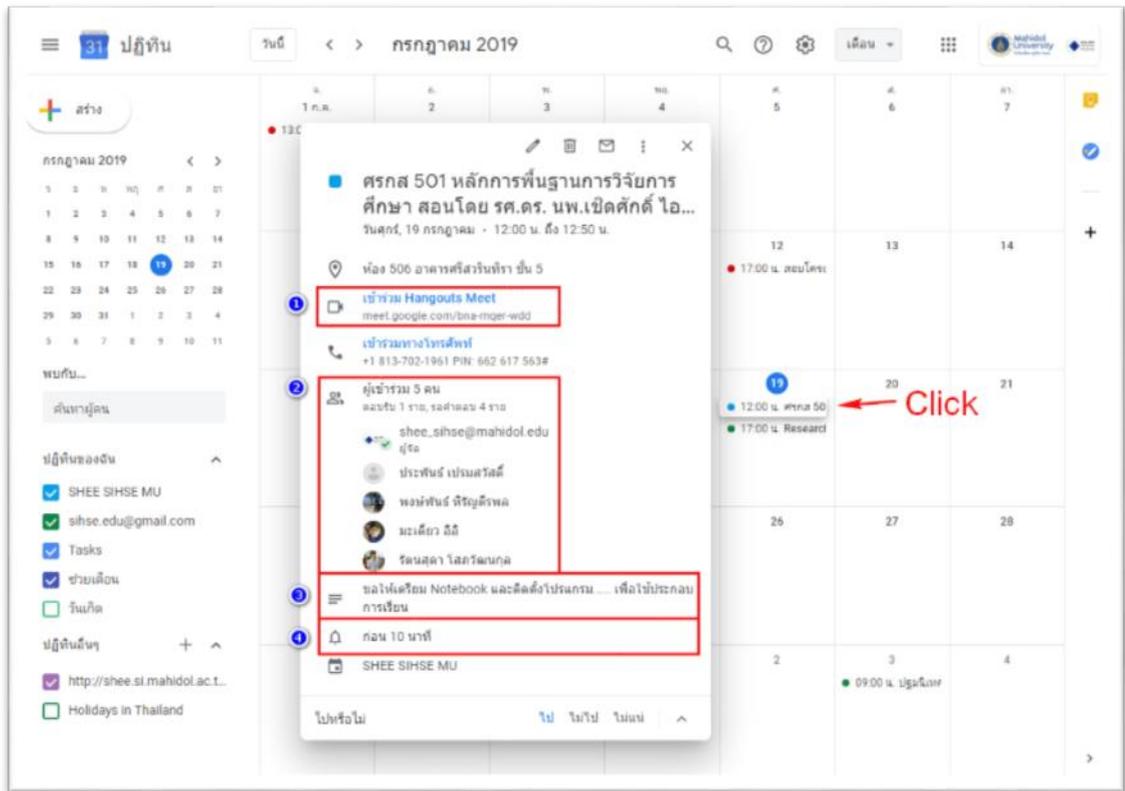
### วิธีการเข้าเรียนผ่าน Google Meet

1. ทำการ Login Gmail ก่อนทุกครั้ง
2. ให้ผู้เรียนทำการต่ออุปกรณ์กล้อง (Webcam) และ Headphone หรือ Smalltalk ที่มีไมโครโฟนในตัว เข้ากับเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือ โน้ตบุ๊กให้เรียบร้อย ไม่ควรใช้ลำโพงตั้งโต๊ะ และไม่โครโฟนตั้งโต๊ะ เนื่องจากลำโพงที่มีความดังจะทำการปล่อยคลื่นเสียงออกมา และเสียงนั้นจะย้อนกลับเข้าไปยังไมโครโฟนอีกครั้ง ส่งผลให้เกิดสถานะ Sound loop หรือ เสียงสะท้อนที่ไม่มีสิ้นสุด
3. เข้าไปยัง Google calendar ของตนเอง (ดังรูปที่ 1) หรือ เข้าไปดูตารางสอนบนเว็บไซต์ (ดังรูปที่ 2) <http://shee.si.mahidol.ac.th/master> หรือ <http://shee.si.mahidol.ac.th/master/elearning>



รูปที่ 1 Google Calendar ของตนเอง

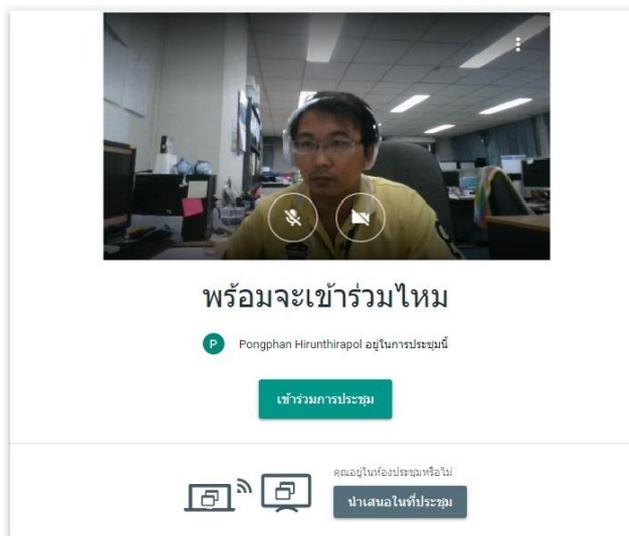




รูปที่ 3 Google Calendar และรายละเอียดชั่วโมงเรียนของแต่ละรายวิชา

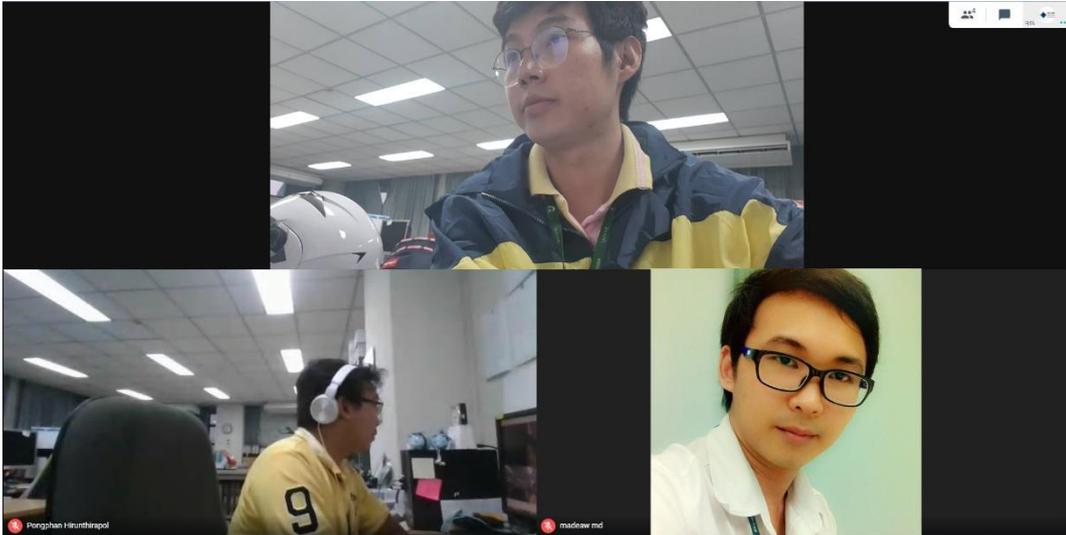
- เมื่อเข้าสู่ Google Meet แล้ว ผู้เรียนจะพบกับกล่องข้อความ เพื่อถามว่า “พร้อมจะเข้าร่วมไหม” และแสดงจำนวนคนที่กำลังออนไลน์อยู่ในขณะนั้น จากนั้นให้กดปุ่ม “เข้าร่วมการประชุม” เพื่อเข้ากลุ่มเรียนออนไลน์

\*\* สำหรับปุ่มเข้าร่วมการประชุมนั้น จะมี 2 รูปแบบคือ หากอยู่ในระยะเวลาของการเรียนชื่อของปุ่ม จะแสดงข้อความ “เข้าร่วมการประชุม” หากอยู่นอกเวลาเรียน ระบบจะแสดงชื่อของปุ่มว่า “ขอเข้าร่วมการประชุม” (ดังรูปที่ 4) ให้ผู้เรียนคลิกที่ปุ่มเข้าร่วมการประชุมได้ทันที



รูปที่ 4 Google Meet หน้าเว็บไซต์ก่อนเข้าร่วมการเรียนออนไลน์ และแสดงปุ่มเข้าร่วมการประชุม

- หลังจากเข้าสู่ระบบ Meet แล้วผู้เรียนจะพบว่าโปรแกรมได้ทำการเชื่อมต่อกล้อง ไมโครโฟน และเชื่อมต่อผู้ใช้งานระบบทุกคนเข้าด้วยกันซึ่งสามารถสนทนาได้ทันที ทั้งนี้ในระหว่างเรียน ขอให้ผู้เรียนกดปุ่มปิดไมโครโฟน เพื่อป้องกันเสียงพูด หรือ เสียงรบกวนเข้าในไมโครโฟน แต่ห้ามปิดกล้องเด็ดขาด (ดังรูปที่ 5)

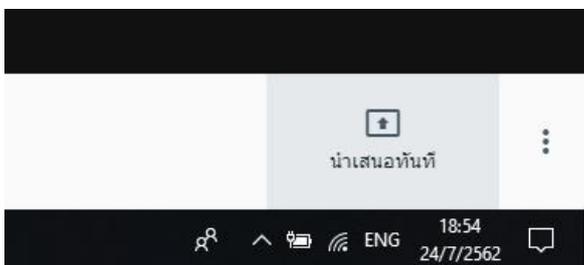


รูปที่ 5 Google Meet หน้าแสดงผลการสนทนากลุ่ม

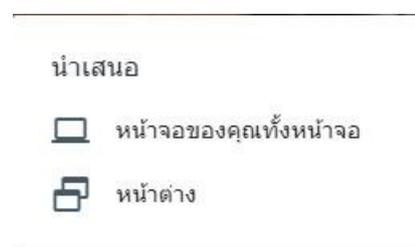
จะเห็นว่าที่มุมขวาของโปรแกรมจะมีสัญลักษณ์รูปคนอยู่ซึ่งผู้เรียน สามารถดูได้ว่า ในขณะนั้น มีใครออนไลน์เข้ามาบ้าง และมีช่องสำหรับส่งข้อความด้วย

### วิธีการแชร์ Powerpoint หรือ Application อื่น ๆ

- ให้ผู้เรียน ขยับเมาส์ ไปที่บริเวณด้านล่างของ Application โปรแกรมจะแสดงแถบเครื่องมือสีขาวขึ้นมา (ดังรูปที่ 6) ให้กดที่ปุ่ม “นำเสนอทันที” โปรแกรมจะแสดงตัวเลือกการแชร์ 2 ปุ่ม (ดังรูปที่ 7) คือ
  - ปุ่มที่ 1 หน้าจอของคุณทั้งหน้าจอ (Your entire screen) คือ การแชร์ทั้งหน้าจอคอมพิวเตอร์
  - ปุ่มที่ 2 หน้าต่าง (Window) คือ การแชร์เฉพาะโปรแกรมที่เลือกเท่านั้น



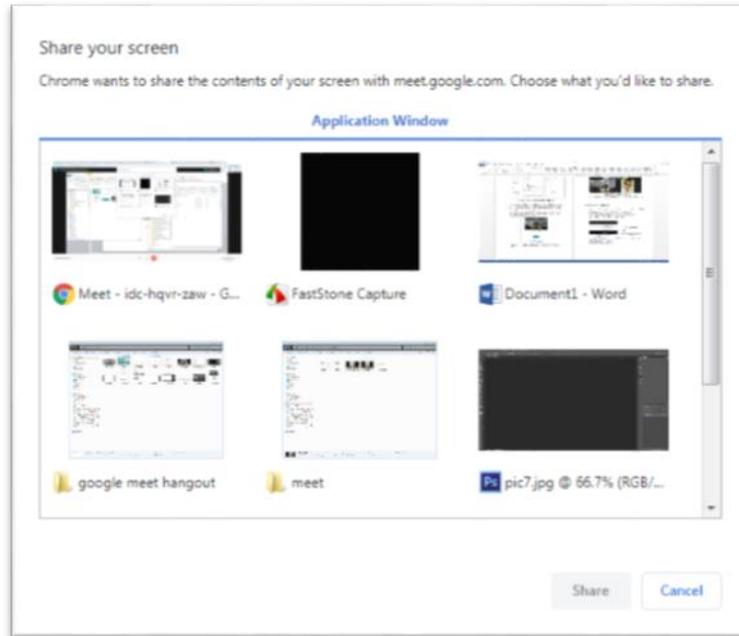
รูปที่ 6 ปุ่ม “นำเสนอทันที”



รูปที่ 7 ตัวเลือกการแชร์

หากเลือก “หน้าจอของคุณทั้งหน้าจอ” ทุก ๆ คนที่อยู่ในกลุ่มสนทนานี้จะเห็นทุกสิ่งที่อยู่บนหน้าจอคอมพิวเตอร์ของผู้แชร์ทั้งหมด ซึ่งง่ายและสะดวก ไม่ต้องกดคีย์ลัดใด ๆ

หากเลือก “หน้าต่าง” (Window) ระบบจะแสดงโปรแกรมหรือโฟลเดอร์ทุก ๆ อย่างที่มีการเปิดใช้งานอยู่ ซึ่งสามารถเลือกแชร์เฉพาะโปรแกรมที่ต้องการได้ (ดังรูปที่ 8) เมื่อทำการแชร์เสร็จแล้ว โปรแกรมจะทำการแชร์สิ่ง ๆ นั้นไปบน Google Meet ให้ผู้ร่วมเรียนทุก ๆ คนได้เห็น (ดังรูปที่ 9)

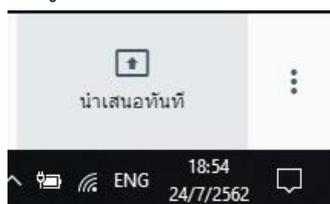


รูปที่ 8 Google Meet แสดงโปรแกรม แอปพลิเคชัน หรือโฟลเดอร์ ที่ผู้แชร์เปิดใช้งานอยู่ในขณะนั้น



รูปที่ 9 Google Meet แสดงผลการแชร์ Powerpoint Slide Show

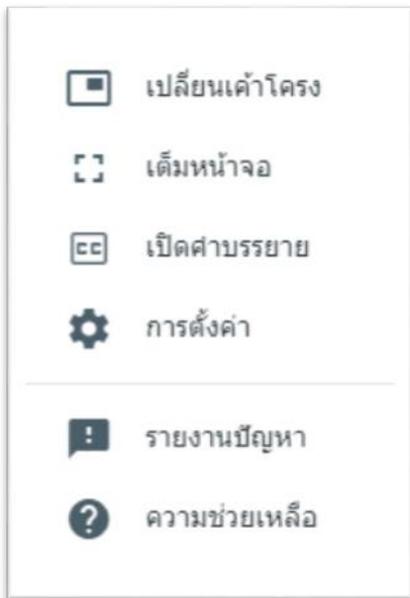
- เมื่อมีการแชร์เกิดขึ้น Google Meet จะแสดงผลบนหน้าจอและทำการซ่อนกล้องหรือผู้เรียนคนอื่น ๆ ลง ซึ่งสามารถสั่งเปิดได้ โดยการขยับเมาส์ไปที่บริเวณด้านล่างของ Google Meet จะพบกับแถบเครื่องมือสีขาว ให้กดปุ่ม  หรือปุ่มจุด 3 จุด (ดังรูปที่ 10)



รูปที่ 10 Google Meet กดปุ่มจุด 3 จุด ที่ด้านขวาของปุ่ม “นำเสนอทันที”

โปรแกรมจะแสดงตัวเลือก 6 รายการ ดังนี้

## 2.1 เปลี่ยนเค้าโครง สำหรับเลือกลักษณะการแสดงผลบน หน้าจอ Google Meet



รูปที่ 11 ตัวเลือกจากแถบเครื่องมือ

2.2 เต็มหน้าจอ โปรแกรมจะทำการแสดงผล Google Meet เต็มหน้าจอ และทำการซ่อน Taskbar และ กรอบ Window ออกไป (มีลักษณะเหมือนกับปุ่ม F11)

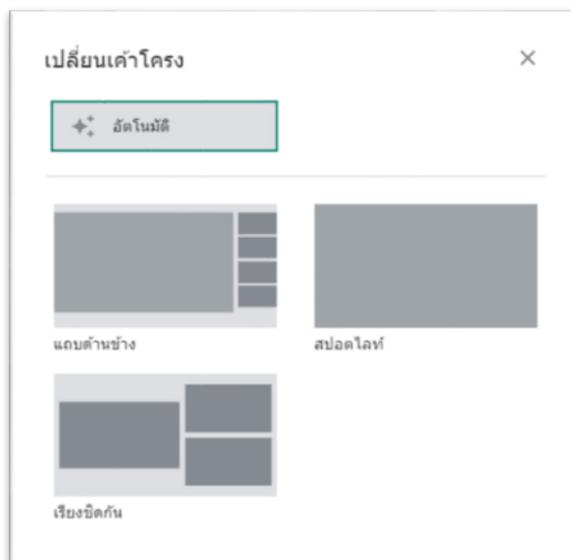
2.3 เปิดคำบรรยาย เป็นฟังก์ชันที่ช่วยแปลงคำพูด เป็น ตัวอักษร โดยจะใช้ได้เฉพาะภาษาอังกฤษเท่านั้น

2.4 การตั้งค่า เป็นการตั้งค่ากล้องและไมโครโฟน โดย สามารถกำหนดคุณภาพได้

2.5 รายงานปัญหา โปรแกรมจะทำการแสดง Popup กล่อง ข้อความขึ้นมา โดยโปรแกรมนี้จะ Capture หน้าจอปัจจุบัน ให้ และให้ผู้แจ้งพิมพ์ข้อความ ลักษณะของปัญหา ส่งไปให้ Google ทำการตรวจสอบและแก้ไข

2.6 ความช่วยเหลือ โปรแกรมจะทำการส่งไปยังหน้าเว็บไซต์ ที่รวบรวมปัญหาต่าง ๆ วิธีการแก้ไข หรือ ข้อสงสัยเอาไว้ให้ ผู้ใช้ระบบ ได้อ่าน

หากผู้เรียนต้องการเห็นกล้องคนอื่น ๆ หรือ กล้องในห้องเรียน พร้อม ๆ กับ การนำเสนอ สามารถคลิกที่ “เปลี่ยนเค้าโครง” เพื่อทำการเปลี่ยนลักษณะการแสดงผลบน Google Meet ได้ โดย ลักษณะการแสดงผลมี 3 รูปแบบ (ดังรูปที่ 12) คือ



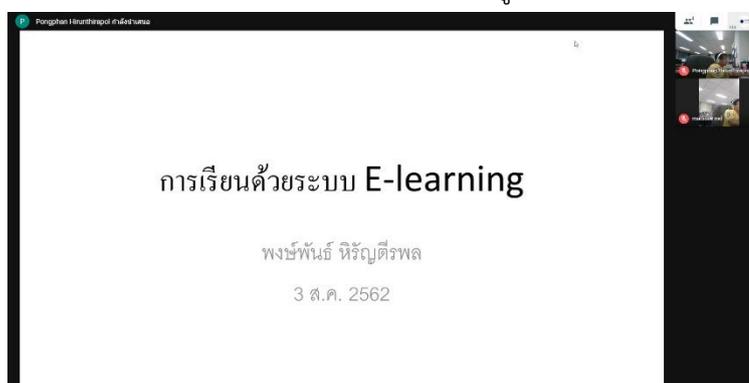
รูปที่ 12 ประเภทการแสดงผลหน้าจอ

แบบที่ 1 อัตโนมัติ และ สปอตไลท์ ให้การแสดงผลการนำเสนอเต็มหน้าจอ (ดังรูปที่ 13)



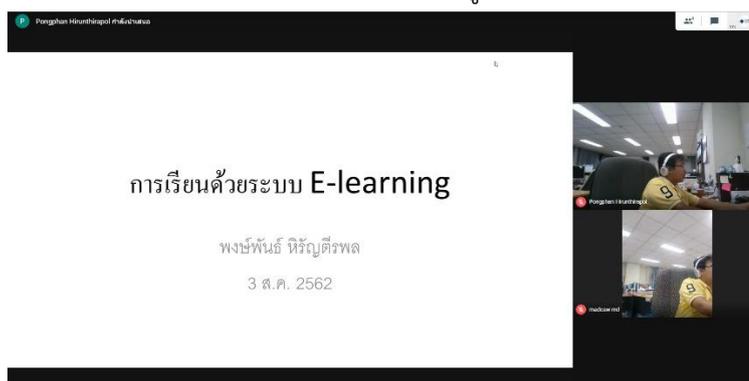
รูปที่ 13 การแสดงผลแบบ อัตโนมัติ และสปอตไลท์

แบบที่ 2 แถบด้านข้าง จะแสดงผลการนำเสนอ และ กล้องของผู้เรียนออนไลน์ที่มีขนาดเล็ก (ดังรูปที่ 14)



รูปที่ 14 การแสดงผลแบบ แถบด้านข้าง

แบบที่ 3 เรียงชิดกัน จะแสดงผลการนำเสนอ และกล้องของผู้เรียนออนไลน์ที่มีขนาดใหญ่ (ดังรูปที่ 15)



รูปที่ 15 การแสดงผลแบบ เรียงชิดกัน

## ห้องเรียน

คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล  
อาคารศรีสุวรินทร์รา 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 เพลโลว์ 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 ขณะที่ยืม Online Catalog
- ติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 02-4197634

4) ระเบียบสิทธิ์ในการยืมหนังสือจากห้องสมุด กรณีปฏิบัติ ดังนี้

ยืมเกินกำหนดเป็นเวลานาน มีค่าปรับคืนหนังสือเกินกำหนด ตั้งแต่ 100 บาทขึ้นไป

5) ความรับผิดชอบของผู้ยืม

ผู้ยืมต้องรับผิดชอบหนังสือที่ยืมไปไม่ว่าในกรณีใดๆ นับตั้งแต่เวลาที่ยืมหนังสือเล่มนั้นๆ 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 อย่างองไว้ตามชั้นหนังสือ
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

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

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

1.2 การเรียงหนังสือบนชั้น

จัดเรียงหมวดหมู่ตามลำดับของตัวอักษร และเรียงตัวเลขจากน้อยไปมาก จากซ้ายไปขวา โดยแยกเป็นโซนหนังสือภาษาต่างประเทศและภาษาไทย

1.3 การค้นข้อมูลของหนังสือ

- Online Catalog ห้องสมุดมีบริการ Online Catalog ผ่านระบบ Web Portal ซึ่งสามารถค้นได้ด้วยตนเองตลอด 24 ชั่วโมง

- MU Discovery Service เป็นบริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศของทุกห้องสมุดในมหาวิทยาลัยมหิดล จากการสืบค้นเพียงครั้งเดียวผ่าน Web Portal ของห้องสมุด สามารถค้นได้ด้วยตนเองตลอด 24 ชั่วโมง โทรศัพท์ 0-2419-7634, 0-2419-7639

## 2. บริการวิทยานิพนธ์

ห้องสมุดจัดเก็บวิทยานิพนธ์มหาวิทยาลัยมหิดล ที่เป็นตัวเล่มไว้ที่คลังหนังสือ

ชื่อผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด : 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

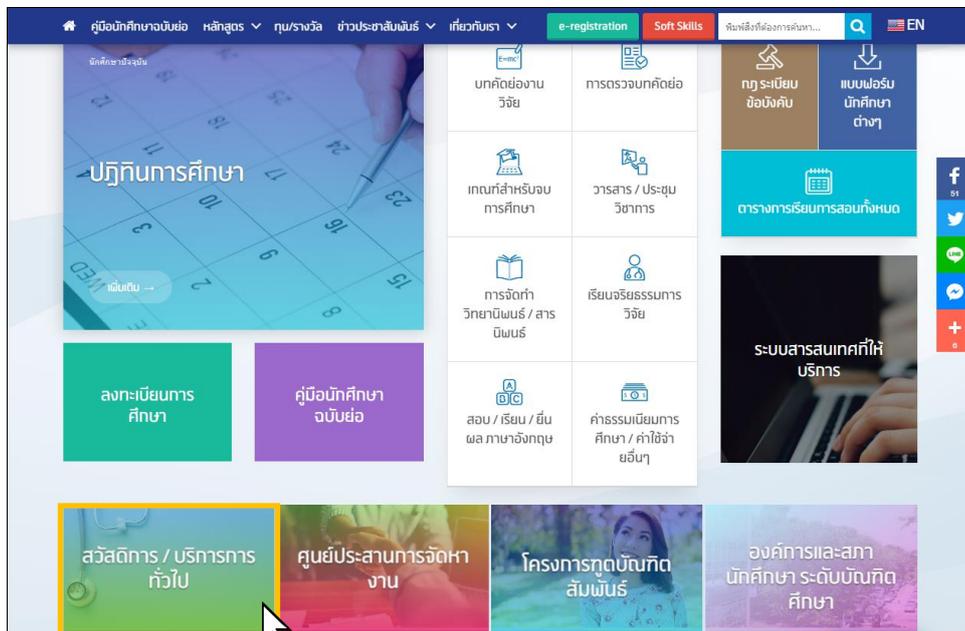
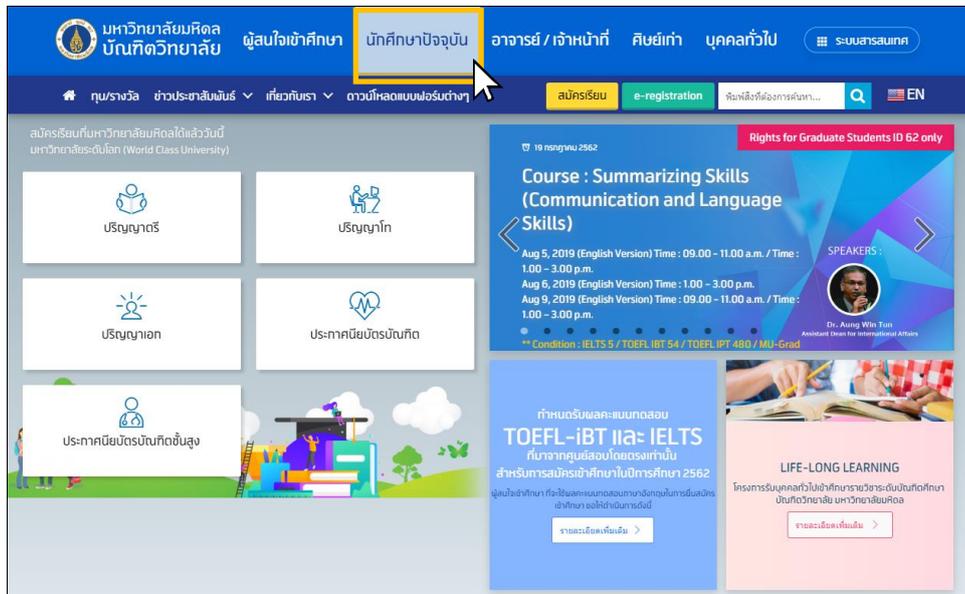
โทรศัพท์ : 0-2419-7636, 0-2419-8052

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

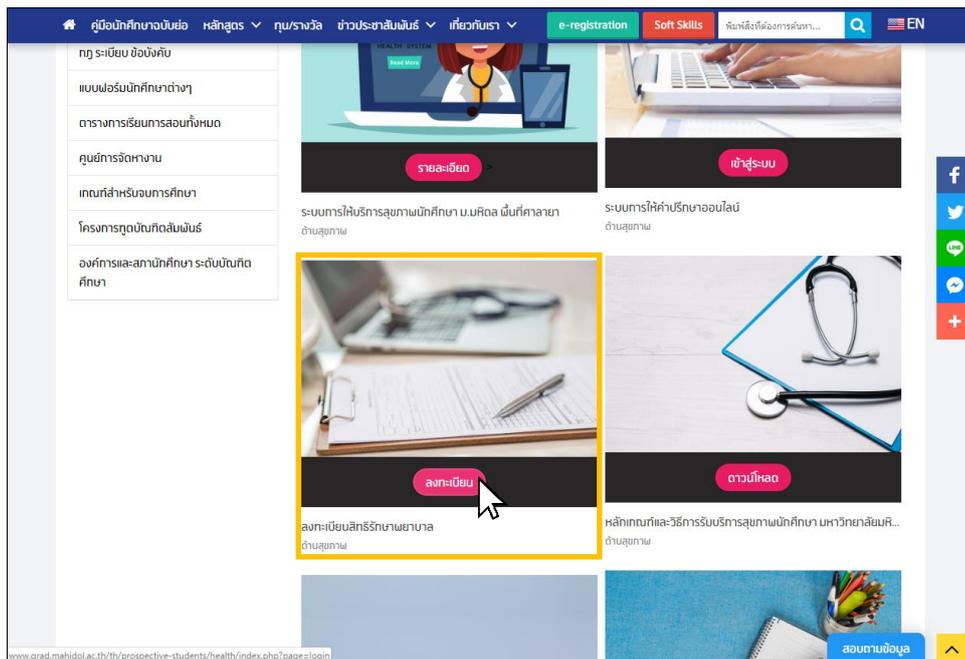
# คู่มือการลงทะเบียนสิทธิการรักษาพยาบาล งานกิจการนักศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย

1. เข้าเว็บไซต์ [www.grad.mahidol.ac.th](http://www.grad.mahidol.ac.th)

① เลือกหัวข้อ “นักศึกษาปัจจุบัน” Click “สวัสดิการ/บริการทั่วไป”



## ② เลือก หัวข้อ ลงทะเบียนสัทธิศึกษาพยาบาล



## 2. เข้าสู่ระบบ กรุณากรอกข้อมูล เพื่อ Login

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

The image shows a 'Log-In For Students' form. It has two input fields: 'รหัสนักศึกษา' (Student ID) with the value '5838447' and 'รหัสนักประจำตัวประชาชน' (National ID) with the value '1100800836101'. A 'Login' button is at the bottom. Red circles with numbers 1, 2, and 3 are placed over the student ID field, the national ID field, and the Login button, respectively, to indicate the login steps.

## 3. หน้าต่าง “การกรอกรายละเอียดสิทธิการรักษาพยาบาล” (ดังรูป)

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

1 ตรวจสอบสิทธิ์สุขภาพส่วนบุคคล รหัส : <http://www.nhso.go.th/peoplesearch/>

คำแนะนำการกรอกแบบฟอร์มรายละเอียดสิทธิการรักษาพยาบาล

2

การกรอกแบบฟอร์มรายละเอียดสิทธิการรักษาพยาบาล

กรณีไม่มีสิทธิสุขภาพ

ประเภท	สิทธิสุขภาพ	แบบฟอร์มที่ 1	แบบฟอร์มที่ 2	หมายเหตุ
A	สิทธิสุขภาพ	แบบฟอร์มที่ 1	-	แบบฟอร์มที่ 1 นี้ รวมสิทธิสุขภาพของ แบบฟอร์มที่ 1 ก
	สิทธิสุขภาพ	แบบฟอร์มที่ 1	-	แบบฟอร์มที่ 1 นี้ รวมสิทธิสุขภาพของ แบบฟอร์มที่ 1 ก
	สิทธิสุขภาพ	แบบฟอร์มที่ 1	-	แบบฟอร์มที่ 1 นี้ รวมสิทธิสุขภาพของ แบบฟอร์มที่ 1 ก
B	สิทธิสุขภาพ	แบบฟอร์มที่ 1	แบบฟอร์มที่ 2	แบบฟอร์มที่ 1 นี้ รวมสิทธิสุขภาพของ แบบฟอร์มที่ 1 ก
	สิทธิสุขภาพ	แบบฟอร์มที่ 2	แบบฟอร์มที่ 1	แบบฟอร์มที่ 2 นี้ รวมสิทธิสุขภาพของ แบบฟอร์มที่ 1 ก

3 กรุณากรอกแบบฟอร์มให้เรียบร้อยและส่งใบสมัคร

ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์มประกันสุขภาพถ้วนหน้า

3

### แบบฟอร์ม รายละเอียดสิทธิการรักษาพยาบาล

1. รหัสบัตรศึกษา 5838447 EGRE/M
2. ชื่อ น.ส. ธัญญา เขียวชาต
3. เลขที่บัตรประชาชน 1100800836101
4. นศศึกษา วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศาน (นศศึกษา)
5. คณะ คณะวิศวกรรมศาสตร์
6. วัน/เดือน/ปีเกิด 06/12/2535 อายุ 22 ปี
7. ขณะนี้ถือสิทธิ ใบสิทธิใดในการรักษาพยาบาล (โปรดระบุสิทธิถ้าใบถูกตัด)

สิทธิในการรักษาพยาบาล  4

4. กรณี เลือก สิทธิในการรักษาพยาบาล เป็น 06: สิทธิ สปสช. SI หรือ RA (ดังรูป)

- ① กดเลือกสิทธิในการรักษาพยาบาล เป็น 06: สิทธิ สปสช. SI หรือ RA
- ② ระบุ “อาชีพ”
- ③ ระบุที่อยู่จริงตามทะเบียนบ้าน
- ④ จากนั้นกด “ยืนยันข้อมูล”

### แบบฟอร์ม รายละเอียดสิทธิการรักษาพยาบาล

1. รหัสนักศึกษา 5838447 EGEM

2. ชื่อ น.ส. ธัญญา เรือนวาด

3. เลขที่บัตรประชาชน 1100800836101

4. หน่วยงาน วิทยาลัยนานาชาติ สาขาวิชาวิศวกรรมชีวการแพทย์(หลักสูตรนานาชาติ)

5. คณะ คณะวิศวกรรมศาสตร์

6. วัน/เดือน/ปีเกิด 06/12/2535 อายุ 22 ปี

7. ระดับปริญญาตรี/โท/เอก/ใบประกอบวิชาชีพ (โปรดระบุสิทธิท่านมีอยู่ด้วย)

สิทธิใบการรักษาพยาบาล 06:สิทธิ สปสช. SE 1

ภาษี 06: ภาษีประกันชีวิต 2

ข้อมูลประจำตัวระเบียบบ้าน

เลขประจำตัวประชาชน 20/4 หมู่ที่

ประเภท/ซอย  ถนน

ตำบล/แขวง  อำเภอ

จังหวัด อุบลราชธานี รหัสไปรษณีย์ 34110

โทรศัพท์บ้าน 0859172779 มือถือ 0859172779

4

5. กรุณาดาวนโหลดแบบฟอร์มรายละเอียดสิทธิการรักษาพยาบาล (ดังที่ปรากฏบนหน้าจอ)



การกรอกรายละเอียด  
สิทธิการรักษาพยาบาล

 Logout

**ดาวน์โหลดเอกสาร**

ดาวน์โหลดแบบฟอร์มรายละเอียดสิทธิการรักษาพยาบาล	
	แบบฟอร์มที่ 1 รายละเอียดสิทธิการรักษาพยาบาล
	แบบฟอร์มที่ 2: (กรณียื่นพิมพ์บัตร หรือขอแบบ/landscape)

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

6. เอกสารที่ดาวโหลดจะปรากฏขึ้น (ดังรูป)

- ① กรณาลงชื่อ
- ② ลงวันที่

แบบฟอร์มที่ 1 รายละเอียดสิทธิการรักษายามบาล

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

7. ขณะนี้นักศึกษาใช้สิทธิใดในการรักษายามบาล (โปรดระบุสิทธิท่านให้ถูกต้อง)

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

ลงชื่อ 1 ..... นักศึกษา

2 วันที่ ..... / ..... / .....

  
5838447

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

- ① กรอกเฉพาะส่วนที่ 1 เท่านั้น 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
คณะแพทยศาสตร์ ศิริราชพยาบาล	ร.พ.ศิริราช ตึกผู้ป่วยนอก ชั้น 4 ห้อง 499	02-4197389	12.00-13.00	08.00-16.00
คณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลรามาธิบดี	ร.พ.รามาธิบดี อาคารสมเด็จพระเทพฯ ชั้น 2 โซน G	02-2003835 02-2004031	08.00-16.00	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	02-2015000 ต่อ 5203	12.00-13.00	09.00-16.00
คณะทันตแพทยศาสตร์	อาคารเฉลิมพระเกียรติ ชั้น 11	02-2461225-31 ต่อ 5201	12.00-13.00	12.00-13.00
คณะเภสัชศาสตร์	สถานปฏิบัติการเภสัชชุมชน	02-6444609	-	08.30-16.30

### การเข้ารับบริการรักษาทางทันตกรรม

นักศึกษาสามารถรับบริการรักษาทางทันตกรรม เช่น การอุดฟัน ถอนฟัน ยกเว้นการบริการเพื่อความสวยงามไม่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ เช่น การรักษาเพื่อตัดฟัน การใส่ฟัน เป็นต้น โดยนักศึกษาสามารถเข้ารับบริการได้ที่หน่วยทันตกรรมที่ตนมีสิทธิใช้บริการเท่านั้น ถ้าไปรักษานอกหน่วยจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง โดยนักศึกษาต้องไปรับบัตรตรวจสุขภาพช่องปาก (กน 002) ณ หน่วยบริการสุขภาพนักศึกษาที่ใกล้คณะที่ศึกษาอยู่ และจะต้องนำบัตรสุขภาพส่งคืนหน่วยบริการสุขภาพนักศึกษาทุกครั้งหลังใช้บริการเรียบร้อยแล้ว

หน่วยทันตกรรม	ให้บริการสำหรับ	สถานที่ตั้ง	เบอร์ติดต่อ
คณะแพทยศาสตร์ ศิริราชพยาบาล	นักศึกษาหลักสูตรต่างๆ ระดับ บัณฑิตศึกษาที่ศึกษาใน คณะ แพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล คณะ พยาบาลศาสตร์ และคณะ/สถาบัน/ วิทยาลัยที่ศึกษา ตลอดหลักสูตรที่ วิทยาเขตศาลายา	แผนกทันตกรรม ชั้น 6 อาคารตึก ผู้ป่วยนอก โรงพยาบาลศิริราช	02-4197415-17
โรงพยาบาล ทันตกรรมมหาจักรีสิรินธร ศูนย์การแพทย์ กาญจนานิกะ	นักศึกษาหลักสูตรต่างๆ ระดับ บัณฑิตศึกษาที่ศึกษาใน คณะ แพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล คณะ พยาบาลศาสตร์ และคณะ/สถาบัน/ วิทยาลัยที่ศึกษา ตลอดหลักสูตรที่ วิทยาเขตศาลายา	หน่วยทันตกรรม ชั้น 2	02-8496600 ต่อ 2004,2031,3053
คณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลรามาริบัติ	นักศึกษาหลักสูตรต่างๆ ระดับ บัณฑิตศึกษาที่ศึกษาใน คณะ แพทยศาสตร์โรงพยาบาล รามาริบัติ คณะเภสัชศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์	งานทันตกรรม อาคาร 4 ชั้น 3	02-2011201 02-2011164
คณะทันตแพทยศาสตร์	นักศึกษาหลักสูตรต่างๆ ระดับ บัณฑิตศึกษาที่ศึกษาใน คณะทันต แพทยศาสตร์ คณะเวชศาสตร์เขต ร้อน คณะสาธารณสุขศาสตร์	แผนกเวชระเบียน อาคารเฉลิมพระ เกียรติ ชั้น 1	02-2007557

### วิธีรับบริการสุขภาพของโรงพยาบาล

ในการเข้ารับบริการสุขภาพและบริการทันตกรรม ให้นักศึกษา แสดงบัตรประจำตัวประชาชน และบัตร  
ประจำตัวนักศึกษา ต่อหน่วยบริการสุขภาพ หรือโรงพยาบาลเพื่อตรวจสอบสิทธิให้ถูกต้องก่อนใช้บริการ

ในการเข้ารับบริการสุขภาพของโรงพยาบาล นักศึกษาต้องไปติดต่อเพื่อเช็คสิทธิ ดังนี้

1. โรงพยาบาลศิริราช ห้อง 499 ชั้น 4 ตึกผู้ป่วยนอก  
เบอร์ติดต่อ: 02-4197389 เวลาทำการ: 08.00-16.00
2. โรงพยาบาลรามาริบัติ อาคารสมเด็จพระเทพ ชั้น 2 โซน G  
เบอร์ติดต่อ: 02-2004031 02-2003835 เวลาทำการ: 08.00-16.00
3. ศูนย์การแพทย์กาญจนานิกะ (หน่วยประชาสัมพันธ์) ชั้น 2 ตึกผู้ป่วยนอก  
เบอร์ติดต่อ: 02-8496600 เวลาทำการ: 08.30-16.30

กรณีฉุกเฉิน: ให้นักศึกษาแสดงบัตรประจำตัวประชาชนและบัตรประจำตัวนักศึกษา ณ แผนกฉุกเฉินของ  
ทุกโรงพยาบาล

**กรณีมีข้อซักถาม: สามารถสอบถามผ่าน**

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

งานกิจการนักศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย โทร 02-4414125 ต่อ 600-605

[http://www.grad.mahidol.ac.th/grad/academicinfo/std\\_service\\_th.php](http://www.grad.mahidol.ac.th/grad/academicinfo/std_service_th.php)

# แผนที่ภายในคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล



คู่มือนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2562

หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ) หน้า 80

## ช่องทางการติดต่อเจ้าหน้าที่หลักสูตร

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

- สถานที่ : ศูนย์ความเป็นเลิศด้านการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ ห้อง 656 ตึกอดุลยเดชวิกรม ชั้น 6 คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
- E-mail : [sihse.edu@gmail.com](mailto: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 อาคารรัชมังคลาภิเษก ชั้น 3  
เบอร์โทรศัพท์ 02-419-7060, 0-2419-9485
- 2) บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ณ อาคารบัณฑิตวิทยาลัย  
เบอร์โทรศัพท์ 02-441-4125

# ภาคผนวก

ภาคผนวก ก  
ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล  
เรื่อง กำหนดการเปิด-ปิดภาคเรียนและปฏิทินบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา 2562



ประกาศ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล  
เรื่อง กำหนดการ เปิด-ปิดภาคเรียนและปฏิทินบัณฑิตศึกษา  
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล ขอแจ้งกำหนดการเปิด-ปิด ภาคเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ดังนี้

ภาคเรียน	กำหนดเปิดเรียน	กำหนดสิ้นสุด
ภาคต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๒	วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๒	วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๒
ภาคปลาย ปีการศึกษา ๒๕๖๒	วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๓	วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓
ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา ๒๕๖๒	วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓	วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓

สำหรับปฏิทินการศึกษา ประกอบด้วย กำหนดการลงทะเบียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา  
ปีการศึกษา ๒๕๖๒

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ศาสตราจารย์ ดร.พญ.พัชรีย์ เลิศฤทธิ์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ภาคผนวก ข  
กำหนดการลงทะเบียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา  
ปีการศึกษา 2562

กำหนดการลงทะเบียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ปีการศึกษา 2562

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

กิจกรรม	กำหนดการ		
	ภาคต้น	ภาคปลาย	ภาคฤดูร้อน
1. เปิด-ปิด ภาคการศึกษา	อ. 13 ต.ค. - ศ. 6 ธ.ค. 62	จ. 6 ม.ค. - ศ. 1 พ.ค. 63	จ. 25 พ.ค. - ศ. 17 ก.ค. 63
2. นักศึกษาเริ่มพบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขอความเห็นชอบการลงทะเบียน	ตั้งแต่ จ. 8 ก.ค. 62 เป็นต้นไป	ตั้งแต่ จ. 2 ธ.ค. 62 เป็นต้นไป	ตั้งแต่ จ. 4 พ.ค. 63 เป็นต้นไป
3. การลงทะเบียนด้วยระบบ e-registration ที่ <a href="http://www.grad.mahidol.ac.th">http://www.grad.mahidol.ac.th</a> และชำระค่าลงทะเบียน			
3.1 ลงทะเบียนปกติ	จ. 8 ก.ค. - ศ. 19 ก.ค. 62	จ. 2 ธ.ค. - ศ. 13 ธ.ค. 62	จ. 4 พ.ค. - ศ. 8 พ.ค. 63
3.2 ปิดการลงทะเบียนช่วงปกติ	ศ. 20 ก.ค. - จ. 12 ต.ค. 62	ศ. 14 ธ.ค. 62 - อ. 5 ม.ค. 63	ศ. 9 พ.ค. - อ. 24 พ.ค. 63
3.3 ชำระเงินค่าลงทะเบียนของการลงทะเบียนปกติ วันสุดท้ายภายในเวลาไม่เกิน 23.00 น. (หากชำระเงินหลังจากกำหนดนี้ถือว่าเป็นการชำระเงินล่าช้าต้องชำระค่าปรับจำนวน 2,000 บาท)	ศ. 9 ต.ค. 62	ศ. 3 ม.ค. 63	ศ. 22 พ.ค. 63
3.4 ลงทะเบียนล่าช้า	อ. 13 ต.ค. - ศ. 23 ต.ค. 62	จ. 6 ม.ค. - ศ. 17 ม.ค. 63	จ. 25 - ศ. 29 พ.ค. 63
3.5 ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่าช้า	ศ. 10 ต.ค. - ศ. 20 ก.ย. 62	ศ. 4 ม.ค. - ศ. 14 ก.พ. 63	ศ. 23 พ.ค. - ศ. 19 มิ.ย. 63
* 3.6 ชำระค่าปรับการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่าช้า จำนวน 2,000 บาท	อ. 13 ต.ค. - ศ. 1 พ.ย. 62	จ. 6 ม.ค. - ศ. 27 มี.ค. 63	จ. 25 พ.ค. - ศ. 3 ก.ค. 63
3.7 ลงทะเบียนเพิ่ม-ลดรายวิชา (สามารถคืนเงินค่านายกิตลรายวิชาได้)	อ. 13 ต.ค. - ศ. 23 ต.ค. 62	จ. 6 ม.ค. - ศ. 17 ม.ค. 63	จ. 25 พ.ค. - ศ. 29 พ.ค. 63
3.8 ขึ้นแบบฟอร์มขอคืนเงินค่านายกิตลสำหรับรายวิชาที่ขอลดรายวิชาช่วงเพิ่ม-ลดรายวิชา	อ. 13 ต.ค. - ศ. 13 ก.ย. 62	จ. 6 ม.ค. - ศ. 7 ก.พ. 63	จ. 25 พ.ค. - ศ. 19 มิ.ย. 63
3.9 ชำระค่าลงทะเบียนเพิ่ม กรณีลงทะเบียนเพิ่มรายวิชา	อ. 13 ต.ค. - ศ. 20 ก.ย. 62	จ. 6 ม.ค. - ศ. 14 ก.พ. 63	จ. 25 พ.ค. - ศ. 19 มิ.ย. 63
3.10 ขอลดรายวิชา (Withdrawal) ไม่สามารถขอคืนเงินค่านายกิตลได้	ศ. 24 ต.ค. - ศ. 29 พ.ย. 62 หรือ 1 สัปดาห์ก่อนการสอบ ครั้งสุดท้ายของวิชานั้น	ศ. 18 ม.ค. - ศ. 24 เม.ย. 63 หรือ 1 สัปดาห์ก่อนการสอบครั้ง สุดท้ายของวิชานั้น	ศ. 30 พ.ค. - ศ. 10 ก.ค. 63 หรือ 1 สัปดาห์ก่อนการสอบ ครั้งสุดท้ายของวิชานั้น
4. อาจารย์ที่ปรึกษา/ประธานหลักสูตรแจ้งผลการตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียน	ภายใน 7 วัน หลังจากได้รับข้อมูลการลงทะเบียนจากนักศึกษา		
5. ระบบจะจัดทำ Invoice, Course List พร้อมทั้งแจ้งให้นักศึกษาทราบทาง e-mail และให้นักศึกษา Download Invoice และ Course List และนำ Invoice ไปชำระค่าลงทะเบียนที่เคาน์เตอร์ธนาคารหรือผ่านช่องทาง electronic	12 วัน นับจากวันที่นักศึกษาเข้ามาลงทะเบียน		
5.1 ลงทะเบียนปกติ			
5.2 ลงทะเบียนล่าช้า			
5.3 ลงทะเบียนเพิ่ม-ลด			
6. ประกาศจำนวนและรายชื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียนแต่ละรายวิชาพร้อมสถานภาพการชำระเงิน ที่ <a href="http://www.grad.mahidol.ac.th">http://www.grad.mahidol.ac.th</a> ในส่วน e-registration	ตั้งแต่ จ. 22 ก.ค. 62 เป็นต้นไป	ตั้งแต่ จ. 16 ธ.ค. 62 เป็นต้นไป	ตั้งแต่ จ. 18 พ.ค. 63 เป็นต้นไป
7. กรณีนักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนและ/หรือไม่ชำระเงินค่าลงทะเบียน ต้องติดต่องานบริการการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย ศาลายา เพื่อตรวจสอบสถานภาพนักศึกษา	จ. 23 ก.ย. - ศ. 11 ต.ค. 62	จ. 17 ก.พ. - ศ. 6 มี.ค. 63	-
8. งานบริการการศึกษาเสนอรายชื่อนักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียน และ/หรือไม่ชำระเงิน ไปยังมหาวิทยาลัยเพื่อตัดพันธสถานนักศึกษา	อ. 29 ต.ค. 62	ศ. 20 มี.ค. 63	-
** 9. ปิดระบบการลงทะเบียน e-registration	จ. 25 พ.ย. - อ. 1 ธ.ค. 62	จ. 27 เม.ย. - อ. 3 พ.ค. 63	จ. 29 มิ.ย. - อ. 5 ก.ค. 63
10. นักศึกษาทำการประเมินรายวิชาออนไลน์	จ. 11 พ.ย. - จ. 23 ธ.ค. 62	จ. 6 เม.ย. - จ. 18 พ.ค. 63	จ. 27 ก.ค. - จ. 17 ต.ค. 63
11. หลักสูตรแจ้งการประเมินผลแต่ละรายวิชาประจำภาคการศึกษาผ่าน Online	ภายใน ศ. 27 ธ.ค. 62	ภายใน ศ. 22 พ.ค. 63	ภายใน ศ. 24 ก.ค. 63
12. ประกาศผลการศึกษาทาง Website <a href="http://www.grad.mahidol.ac.th">http://www.grad.mahidol.ac.th</a> ในส่วน e-registration	ตั้งแต่ จ. 6 ม.ค. 63 เป็นต้นไป	ตั้งแต่ พ. 27 พ.ค. 63 เป็นต้นไป	ตั้งแต่ พ. 30 ก.ค. 63 เป็นต้นไป

หมายเหตุ

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

\*\* กรณีมีความจำเป็นต้องลงทะเบียน หลังจากปิดการลงทะเบียนระบบ e-registration ไปแล้ว เช่น กรณีนักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้เข้าศึกษา นักศึกษาต้องยื่นแบบฟอร์ม

ขอลงทะเบียน ด้วยแบบฟอร์ม AS-3-06

ข้อมูล ณ วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2562

ภาคผนวก ค  
ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล  
เรื่อง กำหนดการลงทะเบียน  
และการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2562



**ประกาศ**  
**บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล**  
**เรื่อง กำหนดการลงทะเบียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา**  
**ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒**

เพื่อให้การลงทะเบียนเรียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล จึงกำหนดการลงทะเบียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับการศึกษาภาคต้น การศึกษาภาคปลาย และการศึกษาภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ดังต่อไปนี้

๑. กำหนดการลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา (เอกสารแนบท้ายประกาศ)
๒. ลงทะเบียนระบบ e-registration ที่ [www.grad.mahidol.ac.th](http://www.grad.mahidol.ac.th)
๓. จำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนแต่ละภาคการศึกษา
  - ๓.๑. จำนวนหน่วยกิตที่อนุญาตให้ลงทะเบียนได้ในภาคต้นและภาคปลาย คือ ไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต และสำหรับภาคฤดูร้อนไม่เกิน ๖ หน่วยกิต หรือตามแผนการศึกษาของแต่ละหลักสูตร
  - ๓.๒ ผู้ที่เรียนในหลักสูตรภาคพิเศษให้ลงทะเบียนได้ในภาคต้น และ ภาคปลายไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต หรือตามแผนการศึกษาของแต่ละหลักสูตร
  - ๓.๓ สำหรับนักศึกษาที่มีความจำเป็นต้องลงทะเบียนด้วยจำนวนหน่วยกิตที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดข้างต้น ให้ยื่นคำร้องทั่วไป AS-3-10 ขออนุมัติต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยก่อนการเข้ามาลงทะเบียนในระบบ e-registration
  - ๓.๔ กรณีที่นักศึกษาไม่ลงทะเบียนรายวิชาใดๆ ให้ระบุ "No Course Taken"
  - ๓.๕ กรณีได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา นักศึกษาต้องลงทะเบียนโดยระบุ "Voluntarily Suspend"
๔. การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์
  - ๔.๑ กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ครั้งแรก ให้เลือกรายวิชาวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ และระบุอัตราค่าลงทะเบียนวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ เต็มจำนวนทั้งฉบับหรือแบ่งชำระได้ตามประกาศอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

หน้า ๑/๖

๔.๒ กรณีที่นักศึกษาอยู่ในระหว่างทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ ยังไม่ได้สอบป้องกันวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ นักศึกษาต้องลงทะเบียนวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ ทุกภาคการศึกษา โดยภาคการศึกษาสุดท้ายที่ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ คือ ภาคการศึกษาที่ปรากฏผลการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ เป็น “ผ่าน”

## ๕. การชำระเงินค่าลงทะเบียน

๕.๑ นักศึกษาชำระเงินค่าลงทะเบียนได้ที่ธนาคารที่ปรากฏใน 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 และนักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมธนาคารตามที่ธนาคารกำหนด

๕.๒.๒ ชำระเงินผ่านช่องทาง Electronic 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. การชำระค่าปรับกรณีลงทะเบียนล่าช้าและชำระค่าลงทะเบียนล่าช้า

นักศึกษาที่ลงทะเบียนล่าช้าและนักศึกษาที่ชำระค่าลงทะเบียนหลังจากวันสุดท้ายของการชำระค่าลงทะเบียนปกติของแต่ละภาคการศึกษา ถือว่าเป็นการชำระค่าลงทะเบียนล่าช้า ต้องชำระค่าปรับการชำระเงินล่าช้าเหมาจ่ายคนละ ๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน) นักศึกษาที่ชำระค่าลงทะเบียนล่าช้าให้ดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ เข้าสู่ระบบ 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)
-  ธนาคารธนชาต จำกัด (มหาชน)

*นักศึกษาที่ค้างชำระค่าปรับการชำระเงินล่าช้าจะไม่สามารถลงทะเบียนในภาคการศึกษาถัดไปได้*

#### ๗. การขอผ่อนผันการชำระเงินค่าลงทะเบียน

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

#### ๘. การเปลี่ยนแปลงรายวิชาที่ลงทะเบียน

หลังจากการลงทะเบียนเสร็จสิ้น และระบบการลงทะเบียนออกหลักฐานการลงทะเบียนให้กับนักศึกษา หากนักศึกษาต้องการเปลี่ยนแปลงรายวิชาที่ลงทะเบียน นักศึกษาจะต้องชำระเงินค่าลงทะเบียนให้แล้วเสร็จก่อนจึงจะสามารถขอเปลี่ยนแปลงรายวิชาที่ลงทะเบียนได้ **ด้วยวิธีการเพิ่ม-ลดรายวิชา** เพื่อปรับเปลี่ยนรายวิชาใหม่ในระบบ e-registration ภายในกำหนดการลงทะเบียนเพิ่ม-ลด ที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด

#### ๙. การขอคืนเงินค่าหน่วยกิต

นักศึกษาจะสามารถขอคืนเงินค่าหน่วยกิตได้ในกรณีที่ลดรายวิชา (Drop) ภายในเงื่อนไข

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

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

#### ๑๐. การถอนรายวิชา (Withdrawal)

นักศึกษาสามารถถอนรายวิชาได้หลังจากสิ้นสุดช่วงการลงทะเบียนเพิ่ม – ลดรายวิชา จนถึง ๑ สัปดาห์ก่อนการสอบครั้งสุดท้ายของรายวิชานั้นๆ รายวิชาที่ขอถอนจะปรากฏรายวิชาและสัญลักษณ์ “W” ในใบแสดงผลการศึกษา

#### ๑๑. การลงทะเบียนเรียนซ้ำ (Regrade)

รายวิชาที่อยู่ในหมวดวิชาแกนและหมวดวิชาบังคับของหลักสูตร ต้องได้รับผลการประเมินสัญลักษณ์ไม่ต่ำกว่า “B” และรายวิชาที่อยู่ในหมวดวิชาเลือกต้องได้รับผลการประเมินสัญลักษณ์ไม่ต่ำกว่า “C” ถ้าได้ผลการประเมินสัญลักษณ์ต่ำกว่าที่ระบุไว้ข้างต้น ต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำเพื่อให้ได้ผลการประเมินรายวิชาตามสัญลักษณ์ที่ระบุ รายวิชาหมวดวิชาแกนและหมวดวิชาบังคับต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำรายวิชาเดิม ถ้าเป็นรายวิชาในหมวดวิชาเลือกสามารถลงทะเบียนเรียนซ้ำรายวิชาเดิมหรือเลือกวิชาอื่นที่มีจำนวนหน่วยกิตเท่ากันแทนได้ ในการลงทะเบียนเรียนซ้ำต้องระบุรายละเอียด ได้แก่ รายวิชา ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา ของรายวิชาเดิมที่ต้องการ เรียนซ้ำ ทั้งนี้ผลการศึกษารายวิชาที่เรียนซ้ำจะต้องได้ผลการประเมินสัญลักษณ์ไม่สูงกว่า “B”

#### ๑๒. นักศึกษาไม่ต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำในกรณีที่ได้รับการประเมินผลรายวิชาเป็นสัญลักษณ์ “I”

##### (รอกการประเมินผล)

นักศึกษาที่ได้รับการประเมินผลรายวิชาด้วยสัญลักษณ์ “I” (รอกการประเมินผล) ต้องปฏิบัติให้ผ่านเงื่อนไขใดเงื่อนไขหนึ่งตามที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชากำหนดไว้ดังนี้

- ๑๒.๑ นักศึกษาต้องสอบใหม่หรือส่งผลงานเพิ่มเติมภายใน ๑ เดือน นับจากวันที่อาจารย์ผู้สอนแจ้งผลการสอบ (กรณีได้รับผลการประเมินเป็น I<sub>๑</sub>)
- ๑๒.๒ นักศึกษาต้องปฏิบัติงานเพิ่มเติมและได้รับการประเมินผลใหม่ ภายในภาคการศึกษาถัดไป (กรณีได้รับผลการประเมินเป็น I<sub>๒</sub>)
- ๑๒.๓ นักศึกษาต้องเรียนซ้ำอีกครั้งในโอกาสแรกที่วิชานั้นเปิดสอน (กรณีได้รับผลการประเมินเป็น I<sub>๓</sub>)

หากนักศึกษาได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขและผ่านการประเมินจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาแล้ว อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาจะแจ้งผลการประเมินรายวิชาผ่านระบบออนไลน์ทำให้การประเมินผลรายวิชาที่มีสัญลักษณ์ “I” (รอกการประเมินผล) ที่ได้รับการประเมินในครั้งแรกเปลี่ยนเป็นสัญลักษณ์การประเมินผลรายวิชาที่มีแต้มประจำ

#### ๑๓. การเข้าเรียนรายวิชาที่ลงทะเบียน

นักศึกษาจะต้องเข้าเรียนในรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้ว โดยต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะมีสิทธิ์ได้รับการประเมินผลในรายวิชานั้น

#### ๑๔. การไม่ได้เข้าเรียนในรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไปแล้ว

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

หน้า ๔/๖

#### ๑๕. การขอลาพักการศึกษา

- ๑๕.๑ นักศึกษาจะขอลาพักการศึกษาได้ เมื่อได้ศึกษาและสอบเสร็จสิ้นไปแล้วอย่างน้อย ๑ ภาคการศึกษา และต้องได้แต้มเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ โดยนักศึกษาต้องยื่นแบบฟอร์ม AS-3-09 คำร้องขอลาพักการศึกษา/ขอลาออกจากการศึกษาเป็นนักศึกษา พร้อมระบุสาเหตุของการลาพักการศึกษา และหลักฐานประกอบ (ถ้ามี) เพื่อขออนุมัติต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย โดยผ่านความเห็นชอบจากประธานหลักสูตรก่อนการลงทะเบียนในแต่ละภาคการศึกษาอย่างน้อย ๒ สัปดาห์
- ๑๕.๒ เมื่อนักศึกษาได้รับอนุมัติจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยให้ลาพักการศึกษา นักศึกษาต้องชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาประจำภาคการศึกษาที่ขอลาพักการศึกษา จำนวนเงินภาคการศึกษาละ ๔,๐๐๐ บาท (สี่พันบาทถ้วน) และลงทะเบียนโดยระบุ “Voluntarily Suspend” พร้อมชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาเพื่อคงสภาพนักศึกษา
- ๑๕.๓ นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา จะต้องยื่นแบบฟอร์ม AS-3-10 คำร้องทั่วไปเพื่อขอกลับเข้าศึกษาต่อประธานหลักสูตรและคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยก่อนการลงทะเบียนของแต่ละภาคการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์

#### ๑๖. การฟื้นสภาพการเป็นนักศึกษา บัณฑิตวิทยาลัยจะเสนอชื่อนักศึกษาเพื่อขออนุมัติต่ออธิการบดี

ให้ฟื้นสภาพการเป็นนักศึกษา ดังนี้

- ๑๖.๑ นักศึกษาที่ลงทะเบียนแต่ไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาประจำภาคการศึกษา
- ๑๖.๒ นักศึกษาที่ไม่ดำเนินการลงทะเบียนประจำภาคการศึกษา

#### ๑๗. นักศึกษาไม่ต้องลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาในภาคการศึกษาต่อไป

นักศึกษาที่ยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาการศึกษาสูงสุดของแต่ละหลักสูตร บัณฑิตวิทยาลัย อนุมัติให้นักศึกษาไม่ต้องลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาประจำภาคการศึกษา หากสามารถดำเนินการตามเงื่อนไขที่กำหนดแล้วเสร็จ ดังนี้

นักศึกษาต้องดำเนินการต่อไปนี้ให้แล้วเสร็จ	ระยะเวลาที่ต้องดำเนินการแล้วเสร็จเพื่อไม่ต้องลงทะเบียน	
	ประจำภาค ๑/๒๕๖๒	ประจำภาค ๒/๒๕๖๒
๑. นักศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตและหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ต้องศึกษารายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรให้ได้ผล การศึกษาตามเกณฑ์ ทุกรายวิชาและได้ G.P.A. ไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ รวมทั้งสอบภาษาอังกฤษผ่าน	ภายในไม่เกิน วันศุกร์ที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๒	ภายในไม่เกิน วันศุกร์ที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๓
๒. นักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท/ปริญญาเอก ต้องสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ให้ปรากฏผล “ผ่าน”	ภายในไม่เกิน วันศุกร์ที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๒	ภายในไม่เกิน วันศุกร์ที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๓

หากไม่สามารถดำเนินการตามเงื่อนไขที่กำหนดแล้วเสร็จภายในวันที่ที่กำหนด นักศึกษาต้องลงทะเบียน และชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ตามกำหนดการลงทะเบียนประจำแต่ละภาคการศึกษา เพื่อคงสถานภาพนักศึกษา

นักศึกษาที่ลงทะเบียนแล้วสามารถดำเนินการตามเงื่อนไขที่กำหนดแล้วเสร็จภายในวันที่ที่กำหนด ไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา แต่ต้องยื่นคำร้อง AS-3-16 แบบฟอร์มขอยกเลิกการลงทะเบียน แต่หาก นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาหลังวันที่สอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์มีผล “ผ่าน” จะไม่สามารถขอคืน เงินค่าธรรมเนียมการศึกษาได้

#### ๑๘. การติดต่อ

ติดต่อขอคำแนะนำหรือขอทราบรายละเอียดเกี่ยวกับการลงทะเบียนและการชำระค่าธรรมเนียม การศึกษา ได้ที่งานบริการการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย ศาลายา ชั้น ๑ โทรศัพท์ ๐-๒๔๔๑-๔๑๒๕-๓๙ ต่อ ๑๐๐-๑๐๗ หรือ ๐-๒๔๔๑-๐๑๘๒ โทรสาร ๐-๒๔๔๑-๙๘๓๔ ในวันเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒



(ศาสตราจารย์ ดร.พญ.พัชรี เลิศฤทธิ)  
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ภาคผนวก ง  
มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษา  
หลักสูตรปริญญามหาบัณฑิต หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต  
และหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2562



ประกาศ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล  
เรื่อง มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาหลักสูตรปริญญามหาบัณฑิต  
หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง  
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล ได้สำรวจความต้องการของหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาในการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาในหลักสูตรปริญญามหาบัณฑิต หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตและหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ที่เข้าศึกษาในการศึกษา ๒๕๖๒ และมีหลักสูตรสาขาวิชาที่ได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษแตกต่างจากเดิม จึงจำเป็นต้องกำหนดมาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาหลักสูตรดังกล่าวใหม่ให้มีความชัดเจนและเหมาะสมมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕๖ และ ข้อ ๕๗ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.๒๕๕๖ ประกอบกับ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.๒๕๕๘ คณะบดีบัณฑิตวิทยาลัยโดยความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๒ วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๒ จึงได้ออกประกาศไว้ดังนี้

๑. ให้ยกเลิกประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาหลักสูตรปริญญามหาบัณฑิต หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตและหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง บัณฑิตวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙ ฉบับลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๘

๒. เกณฑ์มาตรฐานความรู้ความสามารถภาษาอังกฤษในการรับเข้าศึกษาและการเข้าสอบป้องกันวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ของหลักสูตรระดับมหาบัณฑิต หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตและหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง (ทั้งหลักสูตรไทยและหลักสูตรนานาชาติ) เป็นดังนี้

ระดับ / สาขาวิชา	เกณฑ์รับเข้าศึกษา				เกณฑ์สำเร็จการศึกษา			
	MU GRAD TEST	TOEFL ITP	IELTS	TOEFL iBT	MU GRAD TEST	TOEFL ITP	IELTS	TOEFL iBT
๑. มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาหลักสูตรปริญญามหาบัณฑิต หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต และหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๕๙	๓๖ ขึ้นไป	๔๐๐ ขึ้นไป	๓.๐ ขึ้นไป	๓๒ ขึ้นไป	๖๐ ขึ้นไป	๔๘๐ ขึ้นไป	๕.๐ ขึ้นไป	๕๔ ขึ้นไป
๒. หลักสูตรปริญญาปริญญามหาบัณฑิต หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตและหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง เฉพาะบางสาขาวิชา	(๑) คณะเทคนิคการแพทย์							
วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคนิคการแพทย์ (หลักสูตรนานาชาติ)	๔๐ ขึ้นไป	๔๕๐ ขึ้นไป	๔.๐ ขึ้นไป	๔๐ ขึ้นไป	๖๐ ขึ้นไป	๔๘๐ ขึ้นไป	๕.๐ ขึ้นไป	๕๔ ขึ้นไป

... / (๒) คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

ระดับ / สาขาวิชา	เกณฑ์รับเข้าศึกษา				เกณฑ์สำเร็จการศึกษา			
	MU GRAD TEST	TOEFL ITP	IELTS	TOEFL IBT	MU GRAD TEST	TOEFL ITP	IELTS	TOEFL IBT
<b>(๒) คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล</b>								
(๒.๑) วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาจิตวิทยาคลินิก	๖๐ ขึ้นไป	๔๘๐ ขึ้นไป	๕.๐ ขึ้นไป	๕๔ ขึ้นไป	๖๐ ขึ้นไป	๔๘๐ ขึ้นไป	๕.๐ ขึ้นไป	๕๔ ขึ้นไป
(๒.๒) วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาแพทยศาสตร์ (หลักสูตรนานาชาติ)	๖๐ ขึ้นไป	๔๘๐ ขึ้นไป	๕.๐ ขึ้นไป	๕๔ ขึ้นไป	๖๐ ขึ้นไป	๔๘๐ ขึ้นไป	๕.๐ ขึ้นไป	๕๔ ขึ้นไป
(๒.๓) วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาชีวสารสนเทศทางการแพทย์ (หลักสูตรนานาชาติ)	๖๐ ขึ้นไป	๔๘๐ ขึ้นไป	๕.๐ ขึ้นไป	๕๔ ขึ้นไป	๖๐ ขึ้นไป	๔๘๐ ขึ้นไป	๕.๐ ขึ้นไป	๕๔ ขึ้นไป
(๒.๔) วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชากายอุปกรณ์ (หลักสูตรนานาชาติ)	๖๐ ขึ้นไป	๔๘๐ ขึ้นไป	๕.๐ ขึ้นไป	๕๔ ขึ้นไป	๖๐ ขึ้นไป	๔๘๐ ขึ้นไป	๕.๐ ขึ้นไป	๕๔ ขึ้นไป
<b>(๓) คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี</b>								
วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาความผิดปกติของการสื่อความหมาย	๖๐ ขึ้นไป	๔๘๐ ขึ้นไป	๕.๐ ขึ้นไป	๕๔ ขึ้นไป	๖๐ ขึ้นไป	๔๘๐ ขึ้นไป	๕.๐ ขึ้นไป	๕๔ ขึ้นไป
<b>(๔) คณะทันตแพทยศาสตร์</b>								
(๔.๑) ประกาศนียบัตรบัณฑิตทางวิทยาศาสตร์การแพทย์คลินิก สาขาวิชาทันตแพทยศาสตร์ (วิชาเอกทันตกรรมทั่วไป)	๖๐ ขึ้นไป	๔๘๐ ขึ้นไป	๕.๐ ขึ้นไป	๕๔ ขึ้นไป	๖๐ ขึ้นไป	๔๘๐ ขึ้นไป	๕.๐ ขึ้นไป	๕๔ ขึ้นไป
(๔.๒) วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาทันตแพทยศาสตร์ (หลักสูตรนานาชาติ) (วิชาเอกรังสีวิทยาช่องปากและแม็กซิลโลเฟเชียล)	๖๐ ขึ้นไป	๕๑๐ ขึ้นไป	๕.๐ ขึ้นไป	๖๔ ขึ้นไป	๖๐ ขึ้นไป	๕๑๐ ขึ้นไป	๕.๐ ขึ้นไป	๖๔ ขึ้นไป
(๔.๓) วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาทันตแพทยศาสตร์ (หลักสูตรนานาชาติ) (วิชาเอกทันตกรรมทั่วไปขั้นสูง)	๓๖ ขึ้นไป	๔๐๐ ขึ้นไป	๓.๐ ขึ้นไป	๓๒ ขึ้นไป	๖๑ ขึ้นไป	๕๐๐ ขึ้นไป	๕.๕ ขึ้นไป	๖๑ ขึ้นไป
(๔.๔) วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาทันตแพทยศาสตร์ (หลักสูตรนานาชาติ) (วิชาเอกทันตกรรมสำหรับเด็ก)	๗๐ ขึ้นไป	๕๕๐ ขึ้นไป	๖.๐ ขึ้นไป	๗๐ ขึ้นไป	๗๐ ขึ้นไป	๕๕๐ ขึ้นไป	๖.๐ ขึ้นไป	๗๐ ขึ้นไป
<b>(๕) คณะพยาบาลศาสตร์</b>								
พยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต (หลักสูตรนานาชาติ)	๖๐ ขึ้นไป	๔๘๐ ขึ้นไป	๕.๐ ขึ้นไป	๕๔ ขึ้นไป	๖๐ ขึ้นไป	๔๘๐ ขึ้นไป	๕.๐ ขึ้นไป	๕๔ ขึ้นไป
<b>(๖) คณะสาธารณสุขศาสตร์</b>								
สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต (หลักสูตรนานาชาติ)	๖๐ ขึ้นไป	๔๘๐ ขึ้นไป	๕.๐ ขึ้นไป	๕๔ ขึ้นไป	๖๐ ขึ้นไป	๔๘๐ ขึ้นไป	๕.๐ ขึ้นไป	๕๔ ขึ้นไป
<b>(๗) สถาบันโภชนาการ</b>								
วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขา วิชาโภชนาการและการกำหนดอาหาร(หลักสูตรนานาชาติ)	๔๔ ขึ้นไป	๔๓๕ ขึ้นไป	๔.๐ ขึ้นไป	๔๑ ขึ้นไป	๖๐ ขึ้นไป	๔๘๐ ขึ้นไป	๕.๐ ขึ้นไป	๕๔ ขึ้นไป

... / (๘) โครงการจัดตั้งสถาบันสิทธิมนุษยชน

ระดับ / สาขาวิชา	เกณฑ์รับเข้าศึกษา				เกณฑ์สำเร็จการศึกษา			
	MU GRAD TEST	TOEFL ITP	IELTS	TOEFL iBT	MU GRAD TEST	TOEFL ITP	IELTS	TOEFL iBT
(๘) โครงการจัดตั้งสถาบันสิทธิมนุษยชนศึกษาและสันติศึกษา								
(๘.๑) ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาสิทธิมนุษยชนและการพัฒนาประชาธิปไตย (หลักสูตรนานาชาติ)	๗๐ ขึ้นไป	๕๕๐ ขึ้นไป	๖.๐ ขึ้นไป	๖๑ ขึ้นไป	๗๐ ขึ้นไป	๕๕๐ ขึ้นไป	๖.๐ ขึ้นไป	๖๑ ขึ้นไป
(๘.๒) ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาสิทธิมนุษยชน (หลักสูตรนานาชาติ)	๘๐ ขึ้นไป	๕๕๐ ขึ้นไป	๖.๐ ขึ้นไป	๗๕ ขึ้นไป	๘๐ ขึ้นไป	๕๕๐ ขึ้นไป	๖.๐ ขึ้นไป	๗๕ ขึ้นไป

๓. ในกรณีที่นักศึกษาได้ผลคะแนนต่ำกว่าระดับคะแนนที่สาขาวิชากำหนด ต้องลงทะเบียนรายวิชาตามระดับคะแนนที่สอบได้ และต้องสอบผ่านรายวิชาดังกล่าวตามที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดก่อนการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ โดยเลือกกลุ่ม ๑ หรือ กลุ่ม ๒ ดังนี้

กลุ่ม ๑ GRID ๕๑๔ Reading and Writing in Academic Context for Graduate Studies และ  
GRID ๕๑๕ Speaking and Writing in Academic Context for Graduate Studies และ  
GRID ๕๑๖ Thesis Writing for Graduate Studies

กลุ่ม ๒ GRID ๕๓๐ English Academic Writing I และ  
GRID ๕๓๑ English Academic Writing II

และให้เลือกเรียนรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งต่อไปนี้

GRID ๕๓๒ Thesis Writing in Physical Sciences and Bioscience หรือ

GRID ๕๓๓ Thesis Writing in Social Sciences and Humanities

๔. กรณีที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยที่จะพิจารณาเป็นรายกรณีไป

ทั้งนี้ มีผลบังคับใช้สำหรับนักศึกษาปริญญาโทมหาบัณฑิต หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตและหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ในสาขาวิชาที่กำหนดที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(ศาสตราจารย์ ดร. พญ. พัชรีย์ เลิศฤทธิ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

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 คณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบการแต่งตั้งด้วย

“นักวิจัยมหาวิทยาลัยมหิดล” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยมหิดลสาย วิชาการ ตำแหน่งนักวิจัย

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

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรสาขาวิชาต่างๆในระดับบัณฑิตศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยมหิดลให้ความเห็นชอบและได้รับการรับรองจากคณะกรรมการการอุดมศึกษาเรียบร้อยแล้ว

“สถาบันอื่น” หมายความว่า สถาบันอุดมศึกษาในหรือต่างประเทศที่ร่วมรับผิดชอบ หลักสูตรกับมหาวิทยาลัยมหิดลในลักษณะเป็นหลักสูตรร่วม หรือหลักสูตรความร่วมมือ

“หลักสูตรร่วมกับสถาบันอื่น” หมายความว่า หลักสูตรของมหาวิทยาลัยมหิดลที่ร่วมมือ จัดการเรียนการสอนกับสถาบันอื่น โดยมหาวิทยาลัยมหิดลเป็นผู้ให้ปริญญา หรือสถาบันอื่นเป็นผู้ให้ ปริญญา หรือผู้ศึกษาอาจได้รับปริญญาจากทุกสถาบันที่ร่วมมือกัน

“หลักสูตรความร่วมมือ” หมายความว่า หลักสูตรของมหาวิทยาลัยมหิดลที่ได้รับความ ร่วมมือสนับสนุนจากสถาบันอื่นในการจัดการเรียนการสอน และการวิจัย

ข้อ ๕ เพื่อให้การดำเนินการของบัณฑิตวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ให้คณบดีบัณฑิต วิทยาลัยกำหนดวิธีปฏิบัติในรายละเอียดเพิ่มเติมและสั่งปฏิบัติการได้โดยที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัย สั่งการให้ปฏิบัติตามที่เห็นสมควร และคำสั่งการของอธิการบดีถือเป็นที่สุด

## หมวด ๑

### ระบบการจัดการศึกษา

ข้อ ๗ ระบบการจัดการศึกษาใช้ระบบทวิภาค หรือระบบหน่วยการศึกษา (Module)

ระบบทวิภาค คือระบบที่ ๑ ปีการศึกษา แบ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ ๑ ภาค การศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ ส่วนภาคฤดูร้อนอาจจัดได้ตามความจำเป็น ของแต่ละหลักสูตร โดยให้กำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิตมีส่วนที่สอดคล้องกันได้กับ

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 ระบบที่แบ่งช่วงการจัดการเรียนการสอนให้ เป็นไปตามหัวข้อการศึกษา โดยมีปริมาณการเรียนรู้ จำนวนชั่วโมงและจำนวนหน่วยกิต เทียบเท่ากับ เกณฑ์กลางของระบบทวิภาค

ข้อ ๘ การคิดหน่วยกิต สำหรับแต่ละรายวิชา

#### ๘.๑ ระบบทวิภาค

๘.๑.๑ รายวิชาภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๘.๑.๒ รายวิชาภาคปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อ ภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๘.๑.๓ การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม ที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๘.๑.๔ การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้ เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้นไม่น้อยกว่า 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 ชั่วโมงต่อ ภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๘.๒.๓ การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม ที่ใช้เวลาฝึก ไม่น้อยกว่า ๓๖ ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๘.๒.๔ การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้นไม่น้อยกว่า 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 เน้นการพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพให้มีความชำนาญในสาขาวิชาเฉพาะ เพื่อให้มีความรู้ความสามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

๙.๒ หลักสูตรปริญญาโท เป็นหลักสูตรสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี และระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต เน้นการพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพที่มีความรู้ความสามารถระดับสูงในสาขาวิชาต่างๆ โดยกระบวนการวิจัย เพื่อให้สามารถบุกเบิกแสวงหาความรู้ใหม่ได้อย่างมีอิสระ รวมทั้งมีความสามารถในการสร้างสรรค์จรรโลงความก้าวหน้าทางวิชาการ เชื่อมโยงและบูรณาการศาสตร์ที่ตนเชี่ยวชาญกับศาสตร์อื่นได้อย่างต่อเนื่อง มีคุณธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

๙.๓ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง เป็นหลักสูตรสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า มีลักษณะสิ้นสุดในตัวเองมิใช่เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรปริญญาเอก เน้นการพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพให้มีความชำนาญในสาขาวิชาเฉพาะ เพื่อให้มีความรู้ความสามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง หากต้องการศึกษาต่อระดับปริญญาเอก ให้ใช้คุณสมบัติปริญญาโทหรือเทียบเท่าเข้าศึกษา

ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ที่มีระยะเวลาการศึกษา ๖ ปีหรือเทียบเท่าปริญญาโท สามารถเข้าศึกษาต่อในหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงได้โดยไม่ต้องเข้าศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาโทมาก่อน

๙.๔ หลักสูตรปริญญาเอก เป็นหลักสูตรสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าที่มีผลการเรียนดีมาก หรือระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า เน้นการพัฒนา นักวิชาการและนักวิชาชีพที่มีความรู้ความสามารถระดับสูงในสาขาวิชาต่างๆ โดยกระบวนการวิจัยเพื่อให้สามารถบุกเบิกแสวงหาความรู้ใหม่ได้อย่างมีอิสระ สามารถตีพิมพ์ผลงานในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติ รวมทั้งมีความสามารถในการสร้างสรรค์จรจองความก้าวหน้าทางวิชาการ 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 หน่วยกิต และไม่เกิน ๙ หน่วยกิตระบบจตุรภาค

หลักสูตรใดที่จะเปิดสอนแผน ข ต้องเปิดสอนแผน กควบคู่กันไปด้วย

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 จะต้องมีมาตรฐานและคุณภาพเดียวกัน

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 ๘๐ 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 หรือปริญญาเอกหลักสูตรใด หลักสูตรหนึ่งแล้ว อาจเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรในระดับปริญญาเอกหรือปริญญาโทในสาขาวิชา เดียวกันได้อีก ๑ หลักสูตร

กรณีที่เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต หรือประกาศนียบัตร บัณฑิตชั้นสูง หลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งแล้ว อาจเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรในระดับประกาศนียบัตร บัณฑิตชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรบัณฑิตในสาขาวิชาเดียวกันได้อีก ๑ หลักสูตร

ในกรณีที่เป็นหลักสูตรร่วมกับสถาบันอื่น หรือหลักสูตรความร่วมมือ อาจารย์ประจำ ของมหาวิทยาลัย กับอาจารย์ประจำของสถาบันอื่นสามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรใน ความหมายตามข้อบังคับนี้

#### ๑๘.๑ คุณสมบัติและหน้าที่ของอาจารย์ประจำหลักสูตร

๑๘.๑.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต และหลักสูตรประกาศนียบัตร บัณฑิตชั้นสูง

คุณสมบัติ

- (๑) ต้องเป็นอาจารย์ประจำ
- (๒) ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรง ตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน
- (๓) ต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่ง ของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

หน้าที่

- (๑) จัดการเรียนการสอนนักศึกษาตามหลักสูตร
- (๒) เป็นอาจารย์ผู้สอน

#### ๑๘.๑.๒ หลักสูตรปริญญาโท

คุณสมบัติ

- (๑) ต้องเป็นอาจารย์ประจำ
- (๒) ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน
- (๓) ต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่ง ของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

หน้าที่

- (๑) จัดการเรียนการสอนและการวิจัยของนักศึกษาตามหลักสูตร และต้องทำหน้าที่อื่นตามที่ระบุในข้อ (๒) ถึง (๗) อย่างน้อย ๑ หน้าที่ ตามคุณสมบัติที่กำหนดสำหรับ หน้าที่นั้นๆ

- (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 ๑๘ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณสมบัติและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

##### ๑๘.๑ คุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

๑๘.๑.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต และหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต  
ชั้นสูง

- (๑) ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร
- (๒) ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน

๑๙.๑.๒ หลักสูตรปริญญาโท

(๑) ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร

(๒) ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรง

ตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน

๑๙.๑.๓ หลักสูตรปริญญาเอก

(๑) ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร

(๒) ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้

ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน

๑๙.๒ หน้าที่ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

๑๙.๒.๑ ควบคุม ดูแลและดำเนินการรับผิดชอบจัดการเรียนการสอนและการ

วิจัยของนักศึกษาตามหลักสูตรให้เป็นไปตามข้อกำหนดของภาควิชา ส่วนงานที่จัดการเรียนการสอน รวมทั้งข้อกำหนดและกฎระเบียบของบัณฑิตวิทยาลัย

๑๙.๒.๒ ประเมินผลหลักสูตรเสนอต่อหัวหน้าภาควิชา หัวหน้าส่วนงานที่จัด

การเรียนการสอนและคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

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

ทั้งนี้กรรมการบริหารหลักสูตรแต่ละท่านอาจร่วมเป็นกรรมการบริหารหลักสูตร

ได้มากกว่า ๑ หลักสูตร

๒๐.๒ ให้หัวหน้าส่วนงานต้นสังกัดของหลักสูตรโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ประจำส่วนงาน เสนอรายชื่อผู้เห็นสมควรเป็นคณะกรรมการบริหารหลักสูตรตามองค์ประกอบข้อ

๒๐.๑ มายังคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง โดยมีวาระการดำรงตำแหน่ง ๒ ปีนับตั้งแต่วันที่คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยมีคำสั่งแต่งตั้ง หรือหมดวาระตามวาระของผู้เสนอแต่งตั้ง

สำหรับประธานหลักสูตร ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งไม่เกิน ๘ ปีติดต่อกัน

๒๐.๓ นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระ ประธานหลักสูตร กรรมการ กรรมการและเลขานุการ และที่ปรึกษา พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

๒๐.๓.๑ ตาย

๒๐.๓.๒ ลาออก

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

กรณีประธานหลักสูตรติดภารกิจไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ในช่วงระยะเวลาหนึ่งแต่ไม่เกิน ๙๐ วันติดต่อกัน ให้ประธานหลักสูตรเสนอแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ๑ คน ให้ทำหน้าที่รักษาการแทนในตำแหน่งประธานหลักสูตรมายังคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง แต่หากเกินกว่า ๙๐ วันติดต่อกันให้หัวหน้าส่วนงานต้นสังกัดของหลักสูตรเสนอแต่งตั้งประธานหลักสูตรคนใหม่มายังคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

กรณีตำแหน่งกรรมการว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใด และยังมีได้ดำเนินการเสนอแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่

กรณีคณะกรรมการบริหารหลักสูตรพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่ไปก่อนจนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรชุดใหม่

๒๐.๔ หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

๒๐.๔.๑ วางนโยบายและแผนการบริหารจัดการและการผลิตบัณฑิตของหลักสูตรให้สอดคล้องกับทิศทางการดำเนินงานของส่วนงาน บัณฑิตวิทยาลัย และมหาวิทยาลัย

๒๐.๔.๒ ควบคุมมาตรฐานหลักสูตรสาขาวิชาที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ และเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ (ถ้ามี)

๒๐.๔.๓ ดำเนินการประกันคุณภาพหลักสูตร

๒๐.๔.๔ ติดตามรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา รายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตรรวมทั้งให้คำแนะนำเพื่อการพัฒนา

๒๐.๔.๕ ให้ประธานหลักสูตรเป็นผู้ประสานงานในเรื่องการบริหารจัดการหลักสูตรกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง บัณฑิตวิทยาลัย ส่วนงาน ภาควิชา

ข้อ ๒๑ อาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์หลักสูตรปริญญาโท

๒๑.๑ คุณสมบัติ

๒๑.๑.๑ ต้องเป็นอาจารย์ประจำ หรือนักวิจัยมหาวิทยาลัยมหิดล

๒๑.๑.๒ ต้องมีคุณสมบัติปริญญาเอกหรือเทียบเท่า 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 ต้องมีคุณสมบัติปริญญาเอกหรือเทียบเท่า 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) ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่ง

ทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน

(๔) ต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษา

เพื่อรับปริญญา

๒๓.๑.๒ หน้าที่

(๑) รับผิดชอบและควบคุมการทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ของนักศึกษา ให้สอดคล้องกับโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ที่สอบผ่านจากการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ที่บัณฑิตวิทยาลัยมีคำสั่งสอบ

(๒) เสนอชื่อผู้ทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ร่วม

(๓) ให้คำแนะนำและเป็นที่ปรึกษาแก่นักศึกษาเกี่ยวกับเนื้อหาทางทฤษฎี แนวคิด และวิธีการศึกษาวิจัย รวมทั้งการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

(๔) ให้คำแนะนำและเป็นที่ปรึกษาแก่นักศึกษาเกี่ยวกับการเขียนวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ และการใช้ภาษา

(๕) ติดตามการดำเนินการวิจัยให้เป็นไปตามแผนงานและรับผิดชอบต่อประเมินผลการทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ทุกภาคการศึกษา 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) อาจารย์ร่วมเป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ได้ 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 ตลอดจนปฏิภาณและไหวพริบในการตอบคำถาม

๒๕.๓.๓ สรุปลงผลการสอบตามมติของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์

๒๕.๔ หน้าที่ของกรรมการสอบผู้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์หลัก

๒๕.๔.๑ พิจารณาความสามารถของนักศึกษาในการทำวิจัยเพื่อวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ของนักศึกษา ความรอบรู้ในเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำวิจัย ความสามารถในการนำเสนอผลงานทั้งด้านการพูดและการเขียน ตลอดจนปฏิภาณและไหวพริบในการตอบคำถาม

๒๕.๔.๒ แจ้งผลการตัดสินการสอบวิทยานิพนธ์ให้นักศึกษาทราบอย่างเป็นทางการโดยลายลักษณ์อักษรภายใน ๕ วันนับจากวันสอบวิทยานิพนธ์

๒๕.๔.๓ ส่งผลการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์มายังคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย โดยผ่านประธานหลักสูตร ภายใน ๑๕ วันนับจากวันสอบวิทยานิพนธ์

๒๕.๔.๔ ติดตามและควบคุมการจัดทำรูปเล่มและแผ่นบันทึกข้อมูลวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์

๒๕.๕ หน้าที่ของกรรมการสอบ

พิจารณาความสามารถของนักศึกษาในการทำวิจัยเพื่อวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ของนักศึกษา ความรอบรู้ในเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำวิจัย ความสามารถในการนำเสนอผลงานทั้งด้านการพูดและการเขียน ตลอดจนปฏิภาณและไหวพริบในการตอบคำถาม

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 เมื่อนักศึกษาเริ่มลงทะเลเบียนวิทยานิพนธ์

(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 องค์ประกอบ

คณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย และต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน โดยประธานคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ต้องเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์

ในกรณีที่มีความจำเป็นและเหมาะสมบัณฑิตวิทยาลัยอาจแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ ให้ทำหน้าที่อาจารย์สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ร่วมด้วยได้

ข้อ ๓๐ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักสูตรปริญญาเอก

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

(๑) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

(๒) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

๓๐.๑ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

๓๐.๑.๑ คุณสมบัติ

(๑) ต้องเป็นอาจารย์ประจำ หรือนักวิจัยมหาวิทยาลัยมหิดล

- (๒) ต้องเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์
- (๓) ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน
- (๔) 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 ความรอบรู้ในเนื้อหาที่เกี่ยวกับเรื่องที่ทำวิจัย ความสามารถในการนำเสนอผลงานทั้งด้านการพูดและการเขียน ตลอดจนปฏิกิริยาและไหวพริบในการตอบคำถาม

๓๑.๓.๓ สรุปผลการสอบตามมติของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

๓๑.๔ หน้าที่ของกรรมการสอบผู้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

๓๑.๔.๑ พิจารณาความสามารถของนักศึกษาในการทำวิจัยเพื่อวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา ความรอบรู้ในเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่วิจัย ความสามารถในการนำเสนอผลงานทั้งด้านการพูดและการเขียน ตลอดจนปฏิภาณและไหวพริบในการตอบคำถาม

๓๑.๔.๒ แจ้งผลการตัดสินการสอบวิทยานิพนธ์ให้นักศึกษาทราบอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน ๕ วันนับจากวันสอบวิทยานิพนธ์

๓๑.๔.๓ ส่งผลการสอบวิทยานิพนธ์มายังคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย โดยผ่านประธานหลักสูตร ภายใน ๑๕ วันนับจากวันสอบวิทยานิพนธ์

๓๑.๔.๔ ติดตามและควบคุมการจัดทำรูปเล่มและแผ่นบันทึกข้อมูลวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

๓๑.๕ หน้าที่ของกรรมการสอบ

พิจารณาความสามารถของนักศึกษาในการทำวิจัยเพื่อวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา ความรอบรู้ในเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่วิจัย 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 นักศึกษาที่บัณฑิตวิทยาลัยรับให้ลงทะเบียนเรียนรายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาล่วงหน้าในขณะที่กำลังศึกษาระดับปริญญาตรี 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 ได้แต่้มเฉลี่ยประจำภาคการศึกษาต่ำกว่า 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 ผลการสอบของแต่ละรายวิชาแสดงได้ด้วยสัญลักษณ์ต่างๆซึ่งมีความหมาย 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 เดือนนับจากวันที่อาจารย์ผู้สอนแจ้งผลการสอบ

๔๕.๗.๒ ปฏิบัติงานเพิ่มเติมและได้รับการประเมินผลใหม่ภายในภาคการศึกษาถัดไป

๔๕.๗.๓ ให้เรียนซ้ำอีก ๑ ครั้ง ในโอกาสแรกที่วิชานั้นเปิดสอน

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

๔๕.๙ การให้ W กระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

๔๕.๙.๑ ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุญาตให้ถอนการศึกษาตามข้อ ๔๐.๓

๔๕.๙.๒ นักศึกษาได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา

๔๕.๙.๓ นักศึกษาถูกสั่งพักการศึกษา

๔๕.๑๐ การให้ AU กระทำได้เฉพาะรายวิชาที่นักศึกษาขอเข้าร่วมศึกษาโดยไม่นับหน่วยกิตและต้องมีเวลาเรียนหรือปฏิบัติการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ แต่หากนักศึกษามีเวลาเรียนหรือปฏิบัติการน้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จะต้องประเมินผลด้วยสัญลักษณ์ U

๔๕.๑๑ การให้ X กระทำได้เฉพาะรายวิชาที่ยังไม่ได้รับรายงานผลการประเมินการศึกษาของรายวิชานั้นๆ ตามกำหนด

๔๕.๑๒ สัญลักษณ์แสดงการประเมินผลความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์

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

“P” (in Progress) หมายถึง ความก้าวหน้าของผลงานการศึกษาวิจัยยังอยู่ในขั้นกำลังดำเนินการ ยังไม่อาจประเมินได้ว่าในขณะที่ทำการประเมินอยู่ในระดับเป็นที่น่าพอใจหรือไม่เป็นที่พอใจ

“S” (Satisfactory) หมายถึง ความก้าวหน้าของผลงานการศึกษาวิจัยเป็นที่พอใจ

“U” (Unsatisfactory) หมายถึง ความก้าวหน้าของผลงานการศึกษาวิจัยไม่เป็นที่พอใจ คือ อยู่ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์แล้ว ในภาคการศึกษานั้น แต่ยังมีได้ดำเนินการจัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์

(๒) นักศึกษาไม่ปฏิบัติตามแผนงานวิจัยที่กำหนด

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

ข้อ ๔๖ การลงโทษนักศึกษาที่ทุจริต

๔๖.๑ การลงโทษนักศึกษาที่ทุจริตในการสอบ

การลงโทษนักศึกษาที่ทุจริตในการสอบ เป็นอำนาจของอาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชา คณะกรรมการบริหารหลักสูตร และคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย โดยพิจารณาตามสมควรแก่กรณี ดังต่อไปนี้

๔๖.๑.๑ ให้ได้สัญลักษณ์ F ในรายวิชาที่ทุจริต

๔๖.๑.๒ ให้ได้สัญลักษณ์ F ทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น

๔๖.๑.๓ ให้ได้สัญลักษณ์ F ทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น

และให้พักการศึกษาในภาคการศึกษาถัดไปไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษา

อธิการบดีมีอำนาจสั่งให้นักศึกษาที่ทุจริตในการสอบพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา และนักศึกษาที่ถูกสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาหมดสิทธิที่จะเข้าศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาตลอดไป

๔๖.๒ การลงโทษนักศึกษาที่ทุจริตในการทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์

เมื่อเกิดกรณีกล่าวหาว่ามีการทุจริตในการทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อพิจารณาสอบสวน อำนาจหน้าที่และการสอบสวนให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

การลงโทษนักศึกษาที่ทุจริตในการทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ ให้พิจารณาตามสมควรแก่กรณี ดังต่อไปนี้

๔๖.๒.๑ กรณีที่มีได้เป็นการจงใจหรือเป็นกรณีที่นักศึกษาละเลย การดำเนินการตามขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ที่กำหนดไว้และไม่ร้ายแรง อาจปรับให้การสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ ปรากฏผลเป็น “ตก” และให้นักศึกษาเริ่มขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ใหม่ ทั้งนี้ต้องไม่ถือเป็นเหตุให้ต้องมีการต่ออายุการศึกษา

๔๖.๒.๒ ในกรณีที่เป็นการทุจริตอย่างร้ายแรง ให้อธิการบดีสั่งให้พ้นสภาพ นักศึกษาและในกรณีที่สำเร็จการศึกษาแล้ว ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยถอดถอนปริญญาต่อไป

ข้อ ๔๗ การนับจำนวนหน่วยกิต

๔๗.๑ การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมของนักศึกษาเพื่อให้ครบตามที่หลักสูตรกำหนด ให้นำเฉพาะจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดในหลักสูตรของรายวิชาที่สอบได้เท่านั้น

ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดมากกว่าหนึ่งครั้งให้นำเฉพาะ จำนวนหน่วยกิตครั้งสุดท้ายที่ประเมินผลว่าสอบได้ไปคิดเป็นหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว

๔๗.๒ การรวมจำนวนหน่วยกิตเพื่อใช้ในการคำนวณแต้มเฉลี่ย ให้นำหน่วยกิตของ ทุกรายวิชาที่มีแต้มประจำ

ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดมากกว่าหนึ่งครั้งให้นำจำนวน หน่วยกิตครั้งสุดท้ายไปใช้ในการคำนวณแต้มเฉลี่ย

ข้อ ๔๘ การคิดแต้มเฉลี่ย

แต้มเฉลี่ยมี ๒ ประเภท คือ แต้มเฉลี่ยประจำภาค และแต้มเฉลี่ยสะสม การคำนวณ แต้มเฉลี่ยให้ทำดังนี้

๔๘.๑ แต้มเฉลี่ยประจำภาค ให้คำนวณจากผลการศึกษานักศึกษาในภาค การศึกษานั้น โดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตกับแต้มประจำของผลการศึกษาแต่ละรายวิชา เป็นตัวตั้งหารด้วยจำนวนหน่วยกิตรวมของรายวิชาที่ผลการศึกษามีแต้มประจำในภาคการศึกษานั้นๆ ให้มีทศนิยมสองตำแหน่ง โดยปัดเศษจากตำแหน่งที่สาม

๔๘.๒ แต้มเฉลี่ยสะสม ให้คำนวณจากผลการศึกษานักศึกษาตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา ในหลักสูตรนั้นจนถึงการประเมินผลครั้งสุดท้าย โดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตกับแต้มประจำ ของผลการศึกษาแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้ง หารด้วยจำนวนหน่วยกิตรวมของรายวิชาทั้งหมดที่ศึกษา และผลการศึกษามีแต้มประจำตามข้อ ๔๗.๒ ให้มีทศนิยม ๒ ตำแหน่ง โดยปัดเศษจากตำแหน่ง ที่สาม

ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนซ้ำให้นำแต้มประจำของสัญลักษณ์ที่ได้รับ จากการประเมินครั้งสุดท้ายมาคำนวณแต้มเฉลี่ย ทั้งนี้แต้มประจำของรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนซ้ำ ต้องได้สัญลักษณ์ในระดับที่ไม่สูงกว่าสัญลักษณ์ B

ข้อ ๔๙ การย้ายสาขาวิชา

๔๙.๑ การย้ายสาขาวิชาอาจกระทำได้ ในกรณีมีเหตุผลอันสมควร ทั้งนี้โดยความ เห็นชอบของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรสาขาวิชาเดิม และคณะกรรมการบริหารหลักสูตร สาขาวิชาใหม่ และได้รับอนุมัติจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

๔๙.๒ นักศึกษาผู้ขอย้ายสาขาวิชาต้องเรียนในสาขาวิชาเดิมมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษา

๔๙.๓ นักศึกษาทดลองเรียน ไม่มีสิทธิขอย้ายสาขาวิชา

#### ข้อ ๕๐ การเปลี่ยนระดับการศึกษา

นักศึกษาในหลักสูตรระดับต่ำกว่าอาจได้รับการพิจารณาให้โอนเข้าศึกษาในหลักสูตรที่สูงกว่าหรือในทางกลับกัน นักศึกษาในหลักสูตรระดับที่สูงกว่าอาจได้รับการพิจารณาให้โอนเข้าศึกษาในหลักสูตรระดับที่ต่ำกว่าได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหลักสูตรนั้นๆ และ/หรือประกาศของบัณฑิตวิทยาลัย

#### ข้อ ๕๑ การรับและเทียบโอนหน่วยกิต

นักศึกษาคณะจะขอรับและเทียบโอนหน่วยกิตได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชา 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 รายวิชาที่มาจาก การโอนหน่วยกิต 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 ภาค การศึกษานับแต่เริ่มลงทะเบียนวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ครั้งแรก 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 ยกเว้นกรณีทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์บางเรื่องที่ต้องใช้ 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 ประธานหลักสูตรจะเสนอรายนามคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ 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/หรือวิธีการเรียงเรียงวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ 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 ไม่ว่าจะเป็กรณีทีสอบ "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 หากนักศึกษายังต้องการรับปริญญาชั้นอื่น นักศึกษาต้องลงทะเบียนและเริ่มขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ใหม่ทั้งหมด

### หมวด ๙

#### การสำเร็จการศึกษา

#### ข้อ ๕๗ การสำเร็จการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย จะเสนอขออนุมัติประกาศนียบัตร หรือปริญญาให้แก่นักศึกษาที่ปฏิบัติครบตามเงื่อนไขต่อไปนี้

๕๗.๑ นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตและนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

๕๗.๑.๑ มีเวลาศึกษาตลอดหลักสูตร ตามข้อ ๑๔.๑

๕๗.๑.๒ ศึกษารายวิชาต่างๆ ครบถ้วนตามโครงสร้างของหลักสูตรและได้รับสัญลักษณ์แสดงผลการศึกษาตามเกณฑ์ที่กำหนด

๕๗.๑.๓ ได้แต้มเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐

๕๗.๑.๔ ผ่านเกณฑ์การประเมินความรู้ความสามารถทางภาษาต่างประเทศตามประกาศของบัณฑิตวิทยาลัย

๕๗.๑.๕ ข้อกำหนดอื่นๆตามที่แต่ละหลักสูตรจะกำหนดโดยความเห็นชอบของบัณฑิตวิทยาลัย

๕๗.๑.๖ ประธานหลักสูตรเสนอขออนุมัติประกาศนียบัตรให้แก่นักศึกษา เมื่อนักศึกษาได้ดำเนินการตามข้อ ๕๗.๑.๑ ถึง ๕๗.๑.๕ ครบถ้วน โดยกำหนดให้วันที่นักศึกษาปฏิบัติตามข้อดังกล่าวครบถ้วนเป็นวันที่สำเร็จการศึกษา

## ๕๗.๒ นักศึกษาระดับปริญญาโท

### ๕๗.๒.๑ หลักสูตรระดับปริญญาโท แผน ก แบบ ก ๑

- (๑) มีเวลาศึกษาตลอดหลักสูตรตามข้อ ๑๔.๒
- (๒) กรณีที่เรียนรายวิชาเพิ่มเติมหรือทำกิจกรรมวิชาการอื่นเพิ่มเติม โดยไม่นับหน่วยกิต ต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามที่หลักสูตรกำหนด
- (๓) ผ่านเกณฑ์การประเมินความรู้ความสามารถทางภาษาต่างประเทศตามประกาศของบัณฑิตวิทยาลัย
- (๔) สอบวิทยานิพนธ์ผ่าน
- (๕) ส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่จัดพิมพ์ตามข้อกำหนดของบัณฑิตวิทยาลัย พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูลตามจำนวนที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด
- (๖) ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานวิทยานิพนธ์ได้รับการตีพิมพ์ หรือได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารที่มีนักวิชาการกลั่นกรอง หรือเสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีนักวิชาการกลั่นกรองและมีรายงานการประชุม (Proceeding)
- (๗) ข้อกำหนดอื่นๆ ตามที่แต่ละหลักสูตรจะกำหนดโดยความเห็นชอบของบัณฑิตวิทยาลัย
- (๘) ประธานหลักสูตรเสนอขออนุมัติปริญญาให้แก่นักศึกษาเมื่อนักศึกษาได้ดำเนินการตาม (๑)-(๗) ครบถ้วนแล้ว โดยกำหนดให้วันที่นักศึกษาสอบวิทยานิพนธ์ผ่าน เป็นวันที่สำเร็จการศึกษา

### ๕๗.๒.๒ หลักสูตรระดับปริญญาโท แผน ก แบบ ก ๒

- (๑) มีเวลาศึกษาตลอดหลักสูตรตามข้อ ๑๔.๒
- (๒) ศึกษารายวิชาต่างๆครบถ้วนตามโครงสร้างของหลักสูตรและได้รับสัญลักษณ์แสดงผลการศึกษาตามเกณฑ์ที่กำหนด
- (๓) ได้แต้มเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐
- (๔) ผ่านเกณฑ์การประเมินความรู้ความสามารถทางภาษาต่างประเทศตามประกาศของบัณฑิตวิทยาลัย
- (๕) สอบวิทยานิพนธ์ผ่าน
- (๖) ส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่จัดพิมพ์ตามข้อกำหนดของบัณฑิตวิทยาลัย พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูลตามจำนวนที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด
- (๗) ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานวิทยานิพนธ์ได้รับการตีพิมพ์ หรือได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการที่มีนักวิชาการกลั่นกรอง หรือเสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีนักวิชาการกลั่นกรองและมีรายงานการประชุม (Proceeding)
- (๘) ข้อกำหนดอื่นๆตามที่แต่ละหลักสูตรจะกำหนดโดยความเห็นชอบของบัณฑิตวิทยาลัย
- (๙) ประธานหลักสูตรเสนอขออนุมัติปริญญาให้แก่นักศึกษาเมื่อนักศึกษาได้ดำเนินการตาม (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) ได้ศึกษารายวิชาต่างๆครบถ้วนตามโครงสร้างของหลักสูตรและได้รับสัญลักษณ์แสดงผลการศึกษาตามเกณฑ์ที่กำหนด
- (๓) ได้แต้มเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐
- (๔) สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)
- (๕) ผ่านเกณฑ์การประเมินความรู้ความสามารถทางภาษาต่างประเทศตามประกาศของบัณฑิตวิทยาลัย
- (๖) สอบวิทยานิพนธ์ผ่าน
- (๗) ส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่จัดพิมพ์ตามข้อกำหนดของบัณฑิตวิทยาลัย พร้อมทั้งแผ่นบันทึกข้อมูลตามจำนวนที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด
- (๘) ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานวิทยานิพนธ์ได้รับการตีพิมพ์หรือได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติที่มีผู้ประเมิน
- (๙) ข้อกำหนดอื่น ๆ ตามที่แต่ละหลักสูตรจะกำหนด โดยความเห็นชอบของบัณฑิตวิทยาลัย
- (๑๐) ประธานหลักสูตรเสนอขออนุมัติปริญญาให้แก่นักศึกษาเมื่อนักศึกษาได้ดำเนินการตาม (๑)-(๙) ครบถ้วนแล้ว โดยกำหนดให้วันที่นักศึกษาสอบวิทยานิพนธ์ผ่านเป็นวันที่สำเร็จการศึกษา

หมวด ๑๐

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๘ การดำเนินการใดๆ ที่เกิดขึ้นก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ และยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จในขณะที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการหรือปฏิบัติการต่อไปตามข้อบังคับที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๖



(ศาสตราจารย์นายแพทย์วิจารณ์ พานิช)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหิดล

ภาคผนวก ฉ

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. 2553



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล  
ว่าด้วย วินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

.....

เพื่อให้ศึกษามหาวิทยาลัยมหิดลได้มีโอกาสใช้ข้อบังคับวินัยนักศึกษาเป็นกรอบและแนวทางในการใช้สิทธิและเสรีภาพส่วนบุคคลในสังคมแห่งการเรียนรู้ร่วมกัน ซึ่งจะช่วยป้องกันนักศึกษาให้พ้นจากสิ่งที่เป็นอุปสรรคต่อการเรียนในสังคมมหาวิทยาลัย

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

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

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหิดล

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

“ส่วนงาน” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย สถาบัน บัณฑิตวิทยาลัย รวมถึงวิทยาเขตที่มีการเรียนการสอนตามหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยกำหนด

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน รวมถึงรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลวิทยาเขตที่มีการเรียนการสอนตามหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยกำหนด

“เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยมหิดลที่ปฏิบัติหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมาย

“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 ไม่ประพฤติในสิ่งที่จะนำมาซึ่งความเสื่อมเสียหรือเสียหายแก่ตนเอง บุคคลอื่นหรือมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ นักศึกษาต้องเชื่อฟังคำสั่ง และปฏิบัติตามคำสั่ง หรือคำตักเตือนของอาจารย์และเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ นักศึกษาต้องแต่งกายสุภาพ เรียบร้อย และถูกต้องตามข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานที่กำหนด

ในกรณีที่เข้าชั้นเรียน เข้าห้องสอบ หรือติดต่อส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย นักศึกษาต้อง แขนว/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 กรรโชกทรัพย์ ฉ้อโกง ยักยอกทรัพย์ ข่มขู่ บังคับขืนใจ ริดไถบุคคลอื่น หรือทุจริตในเรื่องการเงิน

(๔) ครอบครอง หรือนำอาวุธปืน หรือวัตถุอันตรายเข้ามาในมหาวิทยาลัย ซึ่งอาจเป็นเหตุให้เกิดอันตรายแก่ชีวิตและทรัพย์สินของผู้อื่น

(๕) ประพฤติผิดศีลธรรมอันดี กระทำการลามก อนาจาร หรือกระทำความผิดเกี่ยวกับเพศอันเป็นเหตุให้เสื่อมเสียแก่มหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง

(๖) ทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายผู้อื่น เป็นเหตุให้มีผู้ได้รับอันตรายสาหัส หรือถึงแก่ความตาย หรือเป็นเหตุให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย

(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 นักศึกษาผู้ใดกระทำความผิดวินัยที่ยังไม่ถึงขั้นเป็นการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงจะต้องได้รับโทษทัณฑ์บน ตามความเหมาะสมแก่กรณีแห่งความผิด แต่สำหรับการลงโทษว่ากล่าวตักเตือนให้ใช้เฉพาะกรณีกระทำความผิดวินัยเล็กน้อย หรือมีเหตุอันควรลดหย่อน ซึ่งยังไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษทัณฑ์บน

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 ให้อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยพลัน เว้นแต่เป็นความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งในกรณีดังต่อไปนี้ จะไม่สอบสวนหรืองดการสอบสวนก็ได้

(๑) กระทำผิดอาญาจนต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่าผู้นั้นกระทำความผิด จนได้รับโทษจำคุก หรือโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๒) กระทำผิดวินัย และได้รับสารภาพหรือให้ถ้อยคำเป็นหนังสือต่อหัวหน้าส่วนงาน หรือให้ถ้อยคำรับสารภาพต่อคณะกรรมการสอบสวน และได้มีการบันทึกถ้อยคำรับสารภาพเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ ๑๕ คณะกรรมการสอบสวนตามข้อ ๑๔ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ กรรมการและเลขานุการ จำนวนไม่น้อยกว่าสามคน ดำเนินการสอบสวนโดยไม่ชักช้า ให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้ง

ในกรณีการสอบสวนดำเนินการไม่เสร็จภายในกำหนดเวลา ให้คณะกรรมการสอบสวนเสนอขอขยายเวลาการสอบสวนจากผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนได้ครั้งละไม่เกินสามสิบวัน

ข้อ ๒๐ คณะกรรมการสอบสวนจะต้องแจ้งข้อกล่าวหา และสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาเท่าที่มีให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ โดยจะระบุข้อพยานหรือไม่ก็ได้ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงและมีสิทธินำพยานหลักฐานต่าง ๆ ทั้งพยานบุคคลและพยานเอกสารมาเสนอต่อคณะกรรมการสอบสวนเพื่อพิจารณา ก่อนเสร็จสิ้นการพิจารณาของคณะกรรมการสอบสวน

ข้อ ๒๑ การกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้หัวหน้าส่วนงานสั่งลงโทษ โดยให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือ หรือว่ากล่าวตักเตือนตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด แล้วรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบโดยไม่ชักช้า

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

การสั่งลงโทษพักการศึกษา อธิการบดีอาจมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงานสั่งลงโทษแทนได้ไม่เกินหนึ่งภาคการศึกษา

ข้อ ๒๓ การลงโทษนักศึกษาที่กระทำผิดวินัยให้ทำเป็นหนังสือ และให้ผู้สั่งลงโทษแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ รวมทั้งระยะเวลาสำหรับการอุทธรณ์ไว้ด้วย

เมื่อได้สั่งลงโทษนักศึกษาผู้ใดแล้ว ให้รับแจ้งต่อบิดา มารดา หรือผู้ปกครองของนักศึกษาผู้นั้น 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 และมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าอธิการบดีที่แต่งตั้ง

ข้อ ๒๘ คณะกรรมการอุทธรณ์มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) วินิจฉัยสั่งการเรื่องที่อุทธรณ์
- (๒) ออกคำสั่งเป็นหนังสือเรียกบุคคลใดมาให้ถ้อยคำ หรือให้ส่งเอกสาร หรือวัตถุใด ๆ มาเพื่อประกอบการพิจารณาได้ตามความจำเป็น
- (๓) แต่งตั้งบุคคลหรือคณะบุคคล เพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการอย่างใดอย่างหนึ่งซึ่งอยู่ในอำนาจของคณะกรรมการก็ได้
- (๔) หน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๒๙ การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ ให้ผู้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการภายในสิบห้าวันทำการนับจาก วันทราบคำสั่งหรือควรถวายคำสั่งลงโทษ

ข้อ ๓๐ ในการอุทธรณ์ให้ยื่นหนังสืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการโดยตรง และให้คณะกรรมการ พิจารณาวินิจฉัยและสั่งการให้เสร็จภายในสามสิบวัน นับจากวันที่ได้รับหนังสืออุทธรณ์ เว้นแต่มีเหตุผล ความจำเป็น ก็อาจขยายเวลาได้ แต่ไม่เกินหกสิบวันนับจากวันครบกำหนด ทั้งนี้จะต้องบันทึกเหตุแห่งการ 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 และถือเป็นที่ยุติ

#### หมวด ๔

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๔ ในกรณีที่ได้มีการดำเนินการทางวินัย หรือมีการยื่นเรื่องอุทธรณ์ไว้ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับให้ดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยวินัยนักศึกษาพ.ศ. ๒๕๔๗ ต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ข้อ ๓๕ ในระหว่างที่ยังไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ เป็นคณะกรรมการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

(ลงนาม) วิจารย์ พานิช

(ศาสตราจารย์นายแพทย์วิจารย์ พานิช)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหิดล

ภาคผนวก ข  
ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล  
เรื่อง หลักเกณฑ์การเผยแพร่วิทยานิพนธ์เพื่อขอสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท พ.ศ. 2557



ประกาศ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล  
เรื่อง หลักเกณฑ์การเผยแพร่วิทยานิพนธ์เพื่อขอสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท  
พ.ศ. ๒๕๕๗

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

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

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

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

๓. ผลงานที่เผยแพร่

๓.๑ ผลงานที่เผยแพร่เป็นผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานวิทยานิพนธ์หลักสูตรปริญญาโท

๓.๒ นักศึกษาจะส่งผลงานไปเผยแพร่ได้หลังจากที่ได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์จากบัณฑิตวิทยาลัยแล้ว

๔. วิธีการเผยแพร่ผลงาน

การเผยแพร่ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานวิทยานิพนธ์หลักสูตรปริญญาโทดำเนินการได้ ๒ วิธี คือ

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

๔.๒ เผยแพร่ในที่ประชุมวิชาการที่มีระบบประเมินบทความโดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก และมีการจัดทำบทความวิจัยเรื่องเต็ม (full paper) เป็นรายงานการประชุมวิชาการ (proceedings)

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

ก๒ เผยแพร่วิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของผลงานวิทยานิพนธ์เพื่อขอสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท เป็นดังนี้

#### ๕.๑ วารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ

๕.๑.๑ เป็นวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ที่มีระบบประเมินบทความโดยกองบรรณาธิการหรือโดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

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

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

ในกรณีที่มีข้อสงสัย นักศึกษาสามารถเสนอวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการให้บัณฑิตวิทยาลัยพิจารณาก่อนส่งบทความวิจัยไปตีพิมพ์โดยกรอกแบบฟอร์ม 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 อย่างไรก็ดีอย่างหนึ่งก็ได้

๖. การระบุชื่อนักศึกษาในผลงานที่เผยแพร่ นักศึกษาสามารถระบุชื่อเป็นผู้แต่งหลักหรือผู้แต่งร่วมก็ได้ และต้องระบุชื่อส่วนงานที่ศึกษาและมหาวิทยาลัยมหิดล

๗. การเสนอหลักฐานการเผยแพร่วิทยานิพนธ์เพื่อขอสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท

๗.๑ กรณีเผยแพร่ผลงานในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ ที่มีระบบประเมินบทความโดยกองบรรณาธิการหรือโดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

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

๗.๒ กรณีเผยแพร่ผลงานในที่ประชุมวิชาการ

นักศึกษาต้องส่งหลักฐานต่อไปนี้ จำนวน ๒ ชุด

๗.๒.๑ บทคัดย่อ (abstract) ที่นำเสนอ

๗.๒.๒ หลักฐานที่แสดงว่านักศึกษาไปเสนอผลงานในวันประชุมวิชาการ

๗.๒.๓ สำเนาบทความ (reprint) ที่ลงเผยแพร่ในรายงานการประชุมวิชาการ (proceedings)

๘. ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยมีอำนาจวินิจฉัยสั่งการ คำวินิจฉัยของคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(ศาสตราจารย์นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ภาคผนวก ซ

ประกาศคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล  
เรื่อง การจัดสรรทุนการศึกษาให้กับนักศึกษาระดับปริญญาโท  
และดุขฎีบัณฑิต คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2562



ประกาศคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล  
เรื่อง การจัดสรรทุนการศึกษาให้กับนักศึกษาระดับปริญญาโท ปริญญาตรี และดุขฎิบัณฑิต  
คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล  
พ.ศ. 2562

โดยที่เป็นการสมควรจัดสรรเงินเพื่อเป็นทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาโท ปริญญาตรี และดุขฎิบัณฑิต คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ในโครงการทุนการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ระยะที่สี่ (ปีการศึกษา 2562-2566) เพื่อใช้เป็นกลไกหนึ่งในการพัฒนาบัณฑิตศึกษา อันจะนำไปสู่การพัฒนา คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล เพื่อความเป็นเลิศทางการศึกษา วิจัย และวิชาการ ตามวิสัยทัศน์ที่ตั้งไว้ ได้อย่างเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 37 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2550 คมบดี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ในการประชุมครั้งที่ 4/2562 เมื่อวันที่ 19 มีนาคม พ.ศ. 2562 และ การประชุมครั้งที่ 5/2562 เมื่อวันที่ 2 เมษายน พ.ศ. 2562 จึงประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดสรรทุนการศึกษา ไว้ดังนี้

1. ให้ยกเลิกประกาศคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การจัดสรรทุนการศึกษาให้กับนักศึกษาระดับปริญญาโท ปริญญาตรี และดุขฎิบัณฑิต คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2559 ลงวันที่ 21 มกราคม พ.ศ. 2559

2. ในประกาศนี้

“คณะ” หมายถึง คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

3. วัตถุประสงค์

3.1 เพื่อสร้างแรงจูงใจให้นักศึกษาที่เรียนดี และมีศักยภาพสูง เข้าศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาของคณะ

3.2 เพื่อส่งเสริมมาตรฐานคุณภาพการศึกษาและวิจัยในระดับบัณฑิตศึกษาของคณะ ให้สู่ระดับสากล

3.3 เพื่อสนับสนุนให้นักศึกษาระดับมหาบัณฑิตและดุขฎิบัณฑิตของคณะ สามารถอุทิศเวลาและทุ่มเทให้แก่การศึกษาและวิจัยได้อย่างเต็มที่ เพื่อสร้างผลงานที่มีคุณภาพ และนักศึกษาสามารถสำเร็จการศึกษาได้ตามในระยะเวลาที่เหมาะสม ดังนี้

(1) ระดับปริญญาโท สำเร็จภายในระยะเวลา 30 เดือน

(2) ระดับปริญญาเอก สำเร็จภายในระยะเวลา 48 เดือน

(3) ระดับปริญญาโท-เอก สำเร็จภายในระยะเวลา 60 เดือน

ปลป.1/2562

- 3.4 เพื่อส่งเสริมผลงานการศึกษาและวิจัยในคณะ อันเป็นผลสัมฤทธิ์จากบัณฑิตศึกษา
- 3.5 เพื่อผลิตบุคลากรวิจัยที่มีคุณภาพ เข้าร่วมทำงานในสถาบันการศึกษาชั้นนำของประเทศ

#### 4. ประเภทของทุน คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์รับทุน และค่าใช้จ่ายที่สนับสนุน

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

##### 4.1 ทุนบัณฑิตศึกษา ประเภทที่ 1 คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

จัดสรรแก่นักศึกษาในหลักสูตรบัณฑิตศึกษาของคณะ ปีที่ 1 ที่เข้าศึกษาด้วยแผนการศึกษาที่มีการทำวิทยานิพนธ์ (แผน ก.) โดยสมัครขอรับทุนและมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดต่อไปนี้

##### 4.1.1 คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์รับทุน

- (1) มีผลการศึกษาในระดับที่ใช้สมัครเข้าเรียน อยู่ในเกณฑ์ดี โดยคะแนนเฉลี่ยสะสมจากสถาบันเดิมไม่ต่ำกว่า 3.00 เป็นเกณฑ์ในการพิจารณา โดยให้คณะกรรมการบริหารทุนพิจารณาตัดสินตามความเหมาะสม
- (2) ต้องสอบผ่านวิชาภาษาอังกฤษตามเกณฑ์สำเร็จการศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล
- (3) มีความประพฤติดี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นและช่วยเหลือกิจกรรมส่วนรวม โดยได้รับการรับรองจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรพร้อมแนบเอกสารประกอบ (ถ้ามี)

##### 4.1.2 ค่าใช้จ่ายที่สนับสนุน และระยะเวลาที่ได้รับทุน

- (1) ค่าลงทะเบียนตามที่จ่ายจริง ในอัตราค่าหน่วยกิตหลักสูตรภาคปกติ
- (2) เงินค่าใช้จ่ายทั่วไปสำหรับนักศึกษา
  - ปริญาโท ในอัตรา 6,000 บาทต่อเดือน
  - ปริญาเอก หรือ ปริญาโท-เอก (ที่ได้รับการอนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัย) ในอัตรา 12,000 บาท ต่อเดือนโดยระยะเวลาการรับทุนจะแบ่งตามระดับและชั้นปีที่สมัคร ดังนี้

ระดับ	ชั้นปีที่สมัคร	ระยะเวลาการได้รับทุน (นับจากเดือนที่เริ่มได้รับทุน)	ระยะเวลาสำเร็จการศึกษา (นับจากเดือนที่เข้าการศึกษา)
ปริญญาโท	1	12 เดือน	30 เดือน
ปริญญาเอก (เข้าศึกษาด้วยวุฒิป.โท)	1	12 เดือน	48 เดือน
ปริญญาโท-เอก (เข้าศึกษาด้วยวุฒิป.ตรี)	1	12 เดือน	60 เดือน

#### 4.2 ทุนบัณฑิตศึกษา ประเภทที่ 2 คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

จัดสรรแก่นักศึกษาในหลักสูตรบัณฑิตศึกษาของคณะ ที่เข้าศึกษาด้วยแผนการศึกษาที่มีการทำวิทยานิพนธ์ (แผน ก.) โดยสมัครขอรับทุนและมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ โดยเป็นนักศึกษาปีที่ 2 ขึ้นไป แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินปีที่ 3 สำหรับนักศึกษาปริญญาโท และไม่เกินปีที่ 4 สำหรับนักศึกษาปริญญาเอกหรือปริญญาโท-เอก โดยสมัครขอรับทุนและมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดต่อไปนี้

##### 4.2.1 คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์รับทุน

(1) มีคะแนนเฉลี่ยของการศึกษาในหลักสูตรไม่ต่ำกว่า 3.25 สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาโท และไม่ต่ำกว่า 3.50 สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาเอก หรือระดับปริญญาโท-เอก โดยต้องศึกษาไม่น้อยกว่า 2 ภาคการศึกษาตามที่หลักสูตรกำหนด และมีผลผ่านทุกรายวิชา

(2) ต้องสอบผ่านวิชาภาษาอังกฤษตามเกณฑ์สำเร็จการศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

(3) มีความประพฤติดี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นและช่วยเหลือกิจกรรมส่วนรวม โดยได้รับการรับรองจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและมีหลักฐานแนบ (แฟ้มสะสมผลงาน)

(4) ต้องมีหัวข้อ/ประเด็น/ขอบเขตวิทยานิพนธ์และต้องดำเนินการเพื่อการทำวิจัยสำหรับวิทยานิพนธ์แล้ว โดยได้รับการรับรองจากกรรมการบริหารหลักสูตรและอาจารย์ที่ปรึกษา

##### 4.2.2 ค่าใช้จ่ายที่สนับสนุน และระยะเวลาที่ได้รับทุน

(1) ค่าลงทะเบียนตามที่จ่ายจริง ในอัตราค่าหน่วยกิตหลักสูตรภาคปกติ

(2) เงินค่าใช้จ่ายทั่วไปสำหรับนักศึกษา

- ปริญญาโท ในอัตรา 6,000 บาทต่อเดือน

- ปริญญาเอก หรือ ปริญญาโท-เอก (ที่ได้รับการอนุมัติให้เปลี่ยนระดับ

เป็นปริญญาเอกจากบัณฑิตวิทยาลัย) ในอัตรา 12,000 บาท ต่อเดือน

โดยระยะเวลาการรับทุนจะแบ่งตามระดับและชั้นปีที่สมัคร ดังนี้

ระดับ	ชั้นปีที่สมัคร	ระยะเวลาการได้รับทุน (นับจากเดือนที่เริ่มได้รับทุน)	ระยะเวลาสำเร็จการศึกษา (นับจากเดือนที่เข้าการศึกษา)
ปริญญาโท	2	12 เดือน	30 เดือน
	3	6 เดือน	30 เดือน
ปริญญาเอก (เข้าศึกษาด้วยวุฒิ ปริญญาโท)	2	24 เดือน	48 เดือน
	3	24 เดือน	48 เดือน
	4	12 เดือน	48 เดือน
ปริญญาโท-เอก (เข้าศึกษาด้วยวุฒิ ปริญญาตรี)	2	24 เดือน	60 เดือน
	3	24 เดือน	60 เดือน
	4	24 เดือน	60 เดือน

#### 5. การสมัครขอรับทุน

การรับสมัครนักศึกษาเพื่อขอรับทุนจะเปิดรับสมัครปีละ 1 ครั้ง โดยนักศึกษาที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ของการรับทุน สามารถยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบผ่านภาควิชา เพื่อรวบรวมยื่นเสนอต่อรองคณบดีฝ่ายการศึกษาหลังปริญญา

#### 6. การตัดสินทุน

คณะกรรมการพิจารณาทุน ประกอบด้วย คณะอนุกรรมการบัณฑิตศึกษาด้านกิจกรรมบัณฑิตศึกษา คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา และคณะกรรมการอำนวยการบัณฑิตศึกษา คณะแพทยศาสตร์ ศิริราชพยาบาล โดยพิจารณา ดังนี้

##### 6.1 ทุนบัณฑิตศึกษา ประเภทที่ 1

ใช้เกณฑ์พิจารณาตามคะแนนเฉลี่ยสะสมจากสถาบันเดิมและผลคะแนนวิชาภาษาอังกฤษตามเกณฑ์สำเร็จการศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

##### 6.2 ทุนบัณฑิตศึกษา ประเภทที่ 2 แบ่งเป็น 2 ประเภท ได้แก่

6.2.1 บ. 2(1) สัดส่วนกลาง จัดสรรแบบแข่งขันด้วยคุณสมบัติของนักศึกษาโดยไม่แยกหลักสูตร 70%

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

เกณฑ์	หน่วยนับ	น้ำหนัก	คะแนน
1. ร้อยละของนักศึกษาที่สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ในระยะเวลาที่กำหนด	%	0.25	% x 0.25
2. ร้อยละของนักศึกษาที่จบภายในระยะเวลาที่กำหนด	%	0.25	% x 0.25
3. ร้อยละของการตีพิมพ์ในวารสารที่มี impact factor	%	0.25	% x 0.25
4. จำนวนผลงานตีพิมพ์ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร / staff (FTE Faculty) / ปี	เรื่อง	0.25	x 0.25
คะแนนรวม			1+2+3+4

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

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

#### 7. การติดตามผล

นักศึกษาที่ได้รับทุนต้องปฏิบัติตามหน้าที่ ดังนี้

7.1 รายงานความก้าวหน้าของการศึกษา จำนวน 1 ชุดต่อคณะกรรมการบริหารทุน ภายใน 30 วันหลังสิ้นสุดทุกภาคการศึกษา โดยได้รับการรับรองจากกรรมการบริหารหลักสูตรและอาจารย์ที่ปรึกษา

7.2 นักศึกษาที่ได้รับทุนบัณฑิตศึกษา ประเภทที่ 1 ต้องเข้าร่วมกิจกรรมการนำเสนอผลงานการวิจัยเวที Graduate Research Forum ทุกครั้งจนสำเร็จการศึกษาเพื่อเป็นแนวทางการทำวิจัยต่อไป

7.3 นักศึกษาที่ได้รับทุนบัณฑิตศึกษา ประเภทที่ 2 ต้องเข้าร่วมนำเสนอผลงานการวิจัยในเวที Graduate Research Forum เพื่อได้รับคำแนะนำและความเห็นทางวิชาการตามความเหมาะสมอย่างน้อย 1 ครั้ง และเข้าร่วมกิจกรรมทุกครั้งจนสำเร็จการศึกษา

7.4 นักศึกษาที่ได้รับทุนบัณฑิตศึกษา ประเภทที่ 2 ต้องสอบผ่านโครงร่างวิทยานิพนธ์ โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์และหัวข้อวิทยานิพนธ์จากบัณฑิตวิทยาลัยช่วงที่ได้รับทุน ถ้าไม่สามารถทำได้ ต้องได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการพิจารณาทุนเป็นรายไป

7.5 นักศึกษาที่ได้รับทุนประเภทที่ 2 ระดับปริญญาเอก หรือโท-เอก ต้องมีผลงานตีพิมพ์จากวิทยานิพนธ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ได้รับการยอมรับจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา - สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกอ.-สกว.)

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

ปลป.1/2562

7.7 ในกรณีที่มิได้เป็นไปตามข้อกำหนดข้างต้น จะมีผลต่อการจัดสรรทุนบัณฑิตศึกษา ประเภทที่ 2 สำหรับสัดส่วนของหลักสูตรในปีต่อไป จนกว่าจะได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขภายใต้การพิจารณาจาก คณะกรรมการพิจารณาทุน

7.8 หากนักศึกษาที่รับทุนไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ ไม่ว่าจะเพราะกรณีใดก็ตาม ผู้ได้รับทุนต้องคืนเงินทุนตามจำนวนที่ได้รับไปทั้งหมด ภายหลังจากสิ้นสุดสถานภาพการเป็นนักศึกษา ในทันที

7.9 หากนักศึกษาได้รับทุนสนับสนุนอื่นที่มีลักษณะการให้เป็นทุนเต็มจำนวน (full scholarship) ระหว่างการรับทุนบัณฑิตศึกษานี้ จะให้สิ้นสุดการรับทุนบัณฑิตศึกษาเพื่อไปรับทุนอื่น ดังกล่าว หากทุนดังกล่าวมีการสนับสนุนย้อนหลังในช่วงเวลาที่นักศึกษารับทุนบัณฑิตศึกษาที่ผ่านมา ให้นักศึกษาคืนทุนส่วนที่ซ้ำซ้อนกับทุนสนับสนุนอื่นที่รับใหม่

7.10 การพิจารณาตัดสินให้ทุนอยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการอำนวยการบัณฑิตศึกษา คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล คำตัดสินให้ทุนของคณะกรรมการอำนวยการบัณฑิตศึกษา คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ให้ถือเป็นที่สุด

8. คณะกรรมการบริหารทุน มีหน้าที่ติดตามความก้าวหน้าของผู้ได้รับทุน และประชุมพิจารณาทุก 6 เดือน โดยมีสิทธิ์สอบถามหากพบว่ามีปัญหาความก้าวหน้าในการศึกษาและการทำวิทยานิพนธ์น้อยกว่าที่ควร พร้อมพิจารณาระงับทุนหากพบว่ามีปัญหาความก้าวหน้าโดยไม่มีเหตุผลอันควร นอกจากนี้ ในผู้ที่มีศักยภาพและมีความพร้อม จะมีการสนับสนุนให้นักศึกษาขอรับทุนจากแหล่งภายนอกหรือทุนร่วมกับสถาบันอื่นต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2562 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 6 มิถุนายน พ.ศ. 2562



(ศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์ประสิทธิ์ วัฒนาภา)

คณบดีคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

หน่วยวิจัยและนิตินัย  
โทร. 02-419-8054, 8434  
โทรสาร 02-419-8054  
งานการศึกษาหลังปริญญา โทร. 02-419-6405-6

อีราร์ตน์/ร่างพิมพ์  
ประสพโชค/ตรวจ

ปลบ.1/2562

ภาคผนวก ฅ

ประกาศคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล  
เรื่อง ทุนสนับสนุนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาสำหรับการนำเสนอผลงานวิจัย  
ในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ พ.ศ. 2560



ประกาศคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล  
เรื่อง ทูลสนับสนุนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาสำหรับการนำเสนอผลงานวิจัย  
ในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ  
พ.ศ. 2560

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับทูลสนับสนุนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา  
สำหรับการนำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา  
มีประสบการณ์ สามารถพัฒนาศักยภาพและทักษะในการเรียนรู้ เพื่อนำความรู้กลับมาพัฒนาตนเองและ  
สถาบันต่อไปได้ อีกทั้งยังเป็นการเผยแพร่ชื่อเสียงและเกียรติคุณของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาลและ  
มหาวิทยาลัยมหิดล ให้มุ่งสู่ความเป็นเลิศในระดับสากล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 37 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2550  
คณะบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ในการประชุมครั้งที่  
3/2560 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560 จึงขอประกาศกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับทูลสนับสนุน  
นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาสำหรับการนำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 บรรดาประกาศหรือคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศฉบับนี้ ให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

ข้อ 2 ในประกาศฉบับนี้

“ทุน” หมายถึง ทูลสนับสนุนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาสำหรับการนำเสนอ  
ผลงานวิจัยในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ

ข้อ 3 ผู้สมัครขอรับทุนต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ดังต่อไปนี้

3.1 เป็นนักศึกษาของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ระดับปริญญาโทหรือ  
ปริญญาเอก ที่ได้รับการตอบรับให้นำเสนอผลงานการวิจัยในการประชุมวิชาการระดับ  
นานาชาติ ในระหว่างที่กำลังศึกษาอยู่ โดย

3.1.1 หากเป็นนักศึกษาระดับปริญญาโท จะต้องได้รับอนุมัติแต่งตั้ง  
คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านโครงร่างวิทยานิพนธ์โดยได้รับ  
อนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัยให้ดำเนินการจัดทำเป็นวิทยานิพนธ์ได้ หรือ

3.1.2 หากเป็นนักศึกษาระดับปริญญาเอก จะต้องผ่าน qualifying  
examination และไม่เป็นนักศึกษาโครงการทุนกาญจนาภิเษก (ทุน คปก.)

3.2 เป็นผู้ไม่เคยได้รับทุนอุดหนุนในการพัฒนานักศึกษาระดับปริญญาโท - เอก ไปเสนอผลงานทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ จากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล ภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณก่อนสมัครขอรับทุน

หากเคยเป็นผู้สมัครขอรับทุนอุดหนุนในการพัฒนานักศึกษาระดับปริญญาโท - เอก ไปเสนอผลงานทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ จากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล และได้ดำเนินการขอรับแล้ว แต่ไม่ได้รับอนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล จะต้องมียกสภารการสมัครมาแสดง จึงมีสิทธิขอรับทุน

3.3 เป็นผู้ที่มีรายชื่อเป็นลำดับแรกในหัวข้อของผลงานทางวิชาการที่จะนำเสนอ

3.4 เป็นผู้ได้รับการตอบรับจากผู้จัดการประชุมให้นำเสนอผลงานในรูปแบบ Oral Presentation หรือ Poster Presentation และไม่เคยนำเสนอผลงานดังกล่าว ในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ

ข้อ 4 ผู้สมัครขอรับทุนต้องยอมรับและปฏิบัติตามเงื่อนไขในการรับทุน ดังต่อไปนี้

4.1 ผู้สมัครต้องระบุคำว่า “คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล” หรือข้อความภาษาอื่นใดที่มีความหมายเดียวกัน ให้ปรากฏอยู่ท้ายชื่อของคณะผู้แนะนำเสนอนี้ ผลงานประเภท Oral Presentation หรือ Poster Presentation ที่นำเสนอจะต้องมีสัญลักษณ์ของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ปรากฏอยู่ด้วย

4.2 หากผู้สมัครขอรับทุนได้รับทุนจากแหล่งอื่นสำหรับการนำเสนอผลงานวิจัย ในครั้งนี้ ผู้สมัครขอรับทุนต้องระบุชื่อทุนและแหล่งทุนทั้งหมด เพื่อประโยชน์ในการพิจารณา

4.3 ผู้ที่แนะนำเสนอผลงานการวิจัยในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติมาแล้ว ไม่มีสิทธิสมัครขอรับทุน เพื่อขอรับทุนย้อนหลังสำหรับการนำเสนอผลงานครั้งดังกล่าวได้

หากคณะกรรมการพิจารณาทุนทราบในภายหลังว่า หากผู้สมัครขาดคุณสมบัติตามข้อ 3 และ/หรือ ไม่ยอมรับและปฏิบัติตามเงื่อนไขในการรับทุนตามข้อ 4 แม้แต่ในข้อใดข้อหนึ่ง งานการศึกษาระดับ หลังปริญญา สำนักงานคณบดี คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มีสิทธิขอให้ผู้สมัครคืนทุนที่ได้รับไปคืนทั้งหมด

ข้อ 5 กำหนดเวลายื่นเอกสารเพื่อสมัครขอรับทุน สอบสัมภาษณ์ และประกาศผล มีดังต่อไปนี้

5.1 ครั้งที่ 1 กำหนดวันสุดท้ายของการยื่นเอกสารเพื่อสมัครขอรับทุนในวันศุกร์ที่สี่ ของเดือนกันยายน โดยสอบสัมภาษณ์ภายในวันศุกร์แรกของเดือนตุลาคม และประกาศผล ภายในวันจันทร์แรกของเดือนพฤศจิกายน

5.2 ครั้งที่ 2 กำหนดวันสุดท้ายของการยื่นเอกสารเพื่อสมัครขอรับทุนในวันศุกร์ที่สี่ ของเดือนธันวาคม โดยสอบสัมภาษณ์ภายในวันศุกร์แรกของเดือนมกราคม และประกาศผล ภายในวันจันทร์แรกของเดือนกุมภาพันธ์

5.3 ครั้งที่ 3 กำหนดวันสุดท้ายของการยื่นเอกสารเพื่อสมัครขอรับทุนในวันศุกร์ที่สี่ของเดือนมีนาคม โดยสอบสัมภาษณ์ภายในวันศุกร์แรกของเดือนเมษายน และประกาศผลภายในวันจันทร์แรกของเดือนพฤษภาคม

5.4 ครั้งที่ 4 กำหนดวันสุดท้ายของการยื่นเอกสารเพื่อสมัครขอรับทุนในวันศุกร์ที่สี่ของเดือนมิถุนายน โดยสอบสัมภาษณ์ภายในวันศุกร์แรกของเดือนกรกฎาคม และประกาศผลภายในวันจันทร์แรกของเดือนสิงหาคม

ข้อ 6 ผู้ประสงค์จะสมัครขอรับทุน ให้ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบการยื่นสมัครขอรับทุนก่อนการเดินทางล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน ผ่านทางภาควิชา โดยเสนอต่อรองคณบดีฝ่ายการศึกษา หลังปริญญภายในกำหนดเวลาตามข้อ 5 หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว คณะกรรมการพิจารณาทุนจะไม่รับพิจารณา เว้นแต่ในกรณีที่มีผู้สมัครขอรับทุนได้รับการตอบรับจากผู้จัดการประชุม ในระยะเวลาที่ใกล้กับกำหนดวันสุดท้ายของการยื่นเอกสารเพื่อสมัครขอรับทุน ทำให้ไม่สามารถยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบการยื่นสมัครขอรับทุนได้ล่วงหน้าตามกำหนดเวลาตามข้อ 5 ให้ผู้สมัครขอรับทุนจัดทำบันทึกข้อความแจ้งเหตุผลและความจำเป็น เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาทุน ทั้งนี้ คณะกรรมการพิจารณาทุนมีดุลยพินิจจะรับพิจารณาหรือไม่ก็ได้

ข้อ 7 เอกสารประกอบการยื่นสมัครขอรับทุน มีดังต่อไปนี้

- 7.1 ใบสมัครที่กรอกข้อมูลครบถ้วน
- 7.2 เอกสารตอบรับให้นำเสนอผลงานจากผู้จัดการประชุม
- 7.3 นิพนธ์ต้นฉบับ (Manuscript) ที่จะนำเสนอ โดยต้องปรากฏรายชื่อของผู้สมัครขอรับทุนเป็นลำดับแรก และเอกสารอื่นๆ ที่จะนำเสนอผลงาน ทั้งนี้ ผลงานต้องมีตราสัญลักษณ์ของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ปรากฏอยู่ด้วยจำนวน 1 ชุด
- 7.4 กำหนดการหรือรายละเอียดของการประชุมวิชาการ
- 7.5 เอกสารสรุปรายละเอียดค่าใช้จ่าย ได้แก่ ค่าโดยสารเครื่องบิน (โดยต้องระบุเส้นทางการบินและชื่อสายการบิน) ค่าลงทะเบียน และค่าที่พัก
- 7.6 เอกสารการได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งอื่น (ถ้ามี)
- 7.7 เอกสารการลงทะเบียน (ถ้ามี)
- 7.8 เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น เอกสารที่แสดงว่า ผลงานได้รับการตีพิมพ์ภายในปีที่ขอรับทุน หรือหนังสือตอบรับบทความให้ลงตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ เป็นต้น (ถ้ามี)
- 7.9 สำเนาใบสมัครและเอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุนในการพัฒนานักศึกษา ระดับปริญญาโท - เอก ไปเสนอผลงานทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ จากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

ข้อ 8 จำนวนเงินทุนที่ผู้รับทุนจะได้รับ ได้แก่

8.1 ค่าลงทะเบียนการประชุมในอัตราตามที่จ่ายจริง แต่รวมแล้วไม่เกิน 30,000 บาท

8.2 ค่าโดยสารเครื่องบินชั้นประหยัด (รวมค่าเดินทางไป - กลับ) แบ่งตามกลุ่มประเทศต่าง ๆ ในอัตราตามที่จ่ายจริง แต่รวมแล้วไม่เกินอัตราที่กำหนดดังต่อไปนี้

กลุ่มประเทศ	อัตราค่าโดยสารฯ (บาท)
ทวีปอเมริกา	ไม่เกิน 55,000
ทวีปยุโรป	ไม่เกิน 40,000
ทวีปแอฟริกา	ไม่เกิน 40,000
ทวีปออสเตรเลีย	ไม่เกิน 35,000
ทวีปเอเชีย กลุ่มที่ 1: กลุ่มประเทศอาเซียน*	ไม่เกิน 20,000
ทวีปเอเชีย กลุ่มที่ 2: กลุ่มประเทศอื่นนอกเหนือจากกลุ่มประเทศอาเซียน	ไม่เกิน 22,000

หมายเหตุ กลุ่มประเทศอาเซียน\* ได้แก่ กัมพูชา ไทย บรูไน เมียนมาร์ ฟิลิปปินส์ มาเลเซีย ลาว เวียดนาม สิงคโปร์ และอินโดนีเซีย

8.3 ค่าที่พัก ในอัตราตามที่จ่ายจริง แต่รวมแล้วไม่เกิน 3,000 บาท/คน/วัน โดยเบิกจ่ายได้ไม่เกิน 5 วัน และผู้รับทุนต้องติดต่อขอเข้าพักร่วมกับผู้เข้าร่วมประชุมรายอื่นก่อน ทั้งนี้ เงินทุนตามข้อ 8.1 - 8.3 ทั้งหมด ผู้รับทุนสามารถเบิกจ่ายได้ในอัตราตามที่จ่ายจริง แต่รวมแล้วไม่เกินอัตราที่กำหนดดังต่อไปนี้ โดยจำแนกตามกลุ่มประเทศ

กลุ่มประเทศ	อัตราเงินทุนตามข้อ 8.1 - 8.3 รวมทั้งหมด (บาท/ครั้ง)	
	Oral Presentation	Poster Presentation
ทวีปเอเชีย: กลุ่มที่ 1 กลุ่มประเทศอาเซียน	ไม่เกิน 20,000	ไม่เกิน 13,500
ทวีปเอเชีย กลุ่มที่ 2: กลุ่มประเทศอื่นนอกจากกลุ่มประเทศอาเซียน	ไม่เกิน 27,000	ไม่เกิน 18,000
ทวีปยุโรป ทวีปแอฟริกา และทวีปออสเตรเลีย	ไม่เกิน 40,000	ไม่เกิน 27,000
ทวีปอเมริกา	ไม่เกิน 54,000	ไม่เกิน 36,000

ข้อ 9 เงื่อนไขในการเบิกจ่ายทุน มีดังต่อไปนี้

9.1 ผู้รับทุนต้องส่งรายงานสรุปการดำเนินการผ่านทางภาควิชา โดยเสนอต่อรองคณบดีฝ่ายการศึกษาหลังปริญญา เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาทุน โดยรายงานฉบับดังกล่าวจะต้องประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

9.1.1 บทคัดย่อในหนังสือประกอบการประชุม (ฉบับจริง)

9.1.2 เอกสารสรุปการนำเสนอผลงาน

9.1.3 ประโยชน์ที่ได้รับ (จัดทำเป็นเอกสารภาษาอังกฤษ)

ทั้งนี้ เอกสารตามข้อ 9.1.1 - 9.1.3 ผู้รับทุนต้องจัดทำให้ครบถ้วน และดำเนินการให้อาจารย์ที่ปรึกษาหลักและประธานกรรมการบริหารหลักสูตรหรือหัวหน้าภาควิชาลงลายมือชื่อรับรองในเอกสารทุกฉบับ

9.2 ผู้รับทุนต้องส่งหลักฐานเอกสารทางการเงินฉบับจริง ที่ใช้ในการนำเสนองานเพื่อประกอบรายงานสรุปการดำเนินการ ประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

9.2.1 ใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนการประชุมจากผู้จัดการประชุม

9.2.2 ใบเสร็จรับเงินค่าที่พักพร้อมรายละเอียดการเข้าพัก (Folio)

9.2.3 ใบเสร็จรับเงินค่าโดยสารเครื่องบินพร้อมทางตั๋วเครื่องบิน (Boarding Pass)

ทั้งนี้ เอกสารตามข้อ 9.2.1 - 9.2.3 ผู้รับทุนต้องจัดทำให้ครบถ้วน และดำเนินการให้อาจารย์ที่ปรึกษาหลักและประธานกรรมการบริหารหลักสูตรหรือหัวหน้าภาควิชาลงลายมือชื่อรับรองในเอกสาร พร้อมทั้งระบุข้อความว่า "ขอรับรองว่าใช้ในการปฏิบัติงานจริง" ในเอกสารทุกฉบับ

ผู้รับทุนต้องนำส่งเอกสารตามข้อ 9 ทั้งหมด ภายในระยะเวลา 20 วัน หลังจากผู้รับทุนเดินทางกลับถึงประเทศไทย หากผู้รับทุนไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการเบิกจ่ายทุนไม่ว่าในกรณีใด ผู้รับทุนจะไม่มีสิทธิเบิกจ่ายทุนจากคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาลได้

ข้อ 10 ผลการพิจารณาการให้ทุนและการตัดสินใจเกี่ยวกับการให้ทุนตามประกาศฉบับนี้ ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการพิจารณาทุน และมติของคณะกรรมการพิจารณาทุนให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 11 กรณีที่มีปัญหาในการตีความหรือปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ ให้คณบดีเป็นผู้มีอำนาจในการตีความและวินิจฉัยปัญหา และการตีความและวินิจฉัยปัญหาดังกล่าวของคณบดีให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2560 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 11 มิถุนายน พ.ศ. 2560



(ศาสตราจารย์ ดร. นายแพทย์ประสิทธิ์ วัฒนาภา)

คณบดีคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

ภาคผนวก ญ  
ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และ  
วิธีการรับบริการสุขภาพนักศึกษา พ.ศ. 2561



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับบริการสุขภาพนักศึกษา  
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเข้ารับบริการสุขภาพนักศึกษา เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่นักศึกษาของมหาวิทยาลัยยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๖ (๑) ของประกาศ มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่องการบริหารบัญชีกองทุนกิจการนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ อธิการบดีจึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการรับบริการสุขภาพนักศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล ไว้ดังต่อไปนี้

๑. ให้ยกเลิก ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับบริการสุขภาพนักศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

๒. ในประกาศนี้

“การรับบริการสุขภาพ” หมายความว่า การรับบริการตรวจรักษาอาการหรือโรค การบำบัดฟื้นฟู และอื่นๆ ซึ่งมีลักษณะเป็นการบำบัดรักษาเพื่อให้ร่างกายหรือจิตใจเข้าสู่สภาวะปกติ

“การรับบริการทันตกรรม” หมายความว่า การรับบริการตรวจรักษาอาการหรือโรค ทางสุขภาพช่องปาก การบำบัดฟื้นฟู และอื่นๆ ซึ่งมีลักษณะเป็นการบำบัดเพื่อรักษาให้สุขภาพช่องปาก เข้าสู่สภาวะปกติ

“ค่าใช้จ่าย” หมายความว่า เงินที่หน่วยบริการสุขภาพหรือสถานพยาบาลเรียกเก็บ เป็นค่ายา ค่าเลือดและส่วนประกอบของเลือดหรือสารทดแทน ค่าน้ำยาหรืออาหารทางเส้นเลือด ค่าออกซิเจน และอื่นๆ ทำนองเดียวกันที่ใช้ในการบำบัดรักษาโรค ค่าบริการทางการแพทย์ ค่าตรวจวิเคราะห์โรค แต่ไม่รวมถึงค่าบริการตรวจวิเคราะห์ ค่ารักษา และบริการอื่นๆ เกี่ยวกับการตั้งครรภ์ ค่ารักษาโรคเรื้อรังประจำตัว ที่นักศึกษาเป็นมาก่อนเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยมหิดล หรือค่าใช้จ่ายพิเศษต่างๆ เช่น ค่าอวัยวะ ค่าธรรมเนียมและบริการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งมีลักษณะเป็นการตอบแทนหรือเป็นการเสริมความงาม

“หน่วยบริการสุขภาพนักศึกษา” หมายความว่า หน่วยบริการสุขภาพนักศึกษาของ มหาวิทยาลัยมหิดล

“สถานพยาบาลในสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล” หมายความว่า โรงพยาบาลศิริราช โรงพยาบาลรามาธิบดี โรงพยาบาลเวชศาสตร์เขตร้อน ศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก โรงพยาบาลทันตกรรม คณะทันตแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลทันตกรรมมหาจักรีสิรินธรคณะทันตแพทยศาสตร์ และโรงพยาบาลรามาธิบดีจ๊กกรีนอุบดินทร์คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี

“สถานพยาบาลเครือข่าย” หมายความว่า สถานพยาบาลที่มหาวิทยาลัยมหิดลมีข้อตกลงหรือประสานงานไว้เพื่อให้บริการสุขภาพนักศึกษา ซึ่งไม่ใช่สถานพยาบาลในสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาหรือนักเรียนทุกสัญชาติ ที่ได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาให้แก่มหาวิทยาลัยมหิดลครบถ้วน ตามประกาศมหาวิทยาลัยที่กำหนดในแต่ละภาคการศึกษานั้น

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนกิจการนักศึกษาตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การบริหารบัญชีกองทุนกิจการนักศึกษา

๓. สิทธิในการเข้ารับบริการสุขภาพและบริการทันตกรรมของนักศึกษา

นักศึกษาที่ชำระเงินค่าบริการสุขภาพในแต่ละปีการศึกษาให้แก่มหาวิทยาลัยมหิดลครบถ้วนแล้ว โดยให้มีสิทธิเข้ารับบริการสุขภาพของมหาวิทยาลัยนับตั้งแต่วันที่ชำระค่าบริการสุขภาพนักศึกษาในปีการศึกษานั้นๆ ไปจนถึงวันสุดท้ายที่มหาวิทยาลัยมหิดลกำหนดให้มีการชำระเงินค่าบริการสุขภาพในปีการศึกษาถัดไป และมีผลจนสภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้จบการศึกษาหรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

นักศึกษาผู้ใดได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษาตามประกาศของส่วนงานใด โดยมีเงินค่าบริการสุขภาพนักศึกษารวมอยู่ในรายการยกเว้นนั้นด้วย นักศึกษาผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้ารับบริการสุขภาพตามประกาศนี้

๔. ให้นักศึกษาดำเนินการจัดทำสิทธิสวัสดิการรักษายาบาล ดังนี้

๔.๑. กรณีนักศึกษาสัญชาติไทย ให้จัดทำสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลตามสิทธิของนักศึกษา ได้แก่ สิทธิหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ สิทธิกรมบัญชีกลาง สิทธิจากรัฐวิสาหกิจ หรือสิทธิประกันสังคมแล้วแต่กรณี และการเบิกค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลที่นักศึกษาได้จัดทำไว้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๔.๒. กรณีนักศึกษาสัญชาติอื่นให้เป็นไปตามความคุ้มครองการประกันสุขภาพตามที่ส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยจัดให้ ซึ่งอย่างน้อยต้องครอบคลุมในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) ประกันสุขภาพกรณีเป็นผู้ป่วยใน (IPD)

- (๑.๑) ค่าห้องและค่าอาหาร / วัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๑ วัน
- (๑.๒) ค่าห้องผู้ป่วยหนัก (ไอซียู) จำนวนไม่น้อยกว่า ๗ วัน
- (๑.๓) ค่ารักษายาบาลอื่นๆ เช่น ค่ารถพยาบาล / การเจ็บป่วย
- (๑.๔) ค่าแพทย์ผ่าตัด
- (๑.๕) ค่าเยี่ยมของแพทย์ ๑ ครั้งต่อวัน ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน
- (๑.๖) ค่ารักษายาบาลผู้ป่วยฉุกเฉิน กรณีอุบัติเหตุ
- (๑.๗) ค่าปรึกษาแพทย์ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะโรค

(๒) ประกันสุขภาพกรณีเป็นผู้ป่วยนอก (OPD) จำนวน ๑ ครั้งต่อวันและไม่น้อยกว่า ๓๐ ครั้งต่อปีกรมธรรม์

๕. ในการเข้ารับบริการสุขภาพและบริการทันตกรรม ให้นักศึกษาแสดงบัตรประจำตัวประชาชน (สำหรับนักศึกษาสัญชาติไทย) / หนังสือเดินทางหรือสำเนาหนังสือเดินทาง (สำหรับนักศึกษาที่มีเชื้อสัญชาติไทย) และบัตรประจำตัวนักศึกษาต่อหน่วยบริการสุขภาพนักศึกษา สถานพยาบาลในสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล และสถานพยาบาลเครือข่าย เพื่อตรวจสอบสิทธิให้ถูกต้องก่อนรับบริการทุกครั้ง

๖. ให้นักศึกษาสามารถเข้ารับบริการสุขภาพ ณ สถานพยาบาลที่กำหนดไว้ ดังนี้

๖.๑. การเข้ารับบริการสุขภาพในเวลาราชการ ให้ขอรับบริการได้ที่หน่วยสุขภาพนักศึกษา ของคณะที่นักศึกษาสังกัด หรือคณะใกล้เคียง หรือสถานพยาบาลในสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล ตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยสุขภาพนักศึกษาหรือสถานพยาบาลในสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดลหรือสถานพยาบาลเครือข่ายกำหนด

๖.๒. การเข้ารับบริการสุขภาพนอกเวลาราชการ ให้ขอรับบริการได้ที่สถานพยาบาลในสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล ตามหลักเกณฑ์และเวลาที่สถานพยาบาลในสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดลกำหนด

๖.๓. การเข้ารับบริการสุขภาพเพราะเหตุเจ็บป่วยฉุกเฉินหรือได้รับอุบัติเหตุ ให้นักศึกษาเข้ารับบริการจากหน่วยบริการสุขภาพและสถานพยาบาลตามลำดับ ดังนี้

(๑) หน่วยบริการสุขภาพนักศึกษาที่ใกล้ที่สุด

(๒) สถานพยาบาลในสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล หรือสถานพยาบาลเครือข่าย

(๓) สถานพยาบาลอื่นๆ โดยให้นักศึกษาใช้สิทธิพื้นฐานของแต่ละบุคคล

๗. ในกรณีที่การเข้ารับบริการสุขภาพของนักศึกษาตามสิทธิของนักศึกษาในข้อ ๔ มีค่าใช้จ่ายที่เกินสิทธิของนักศึกษาแต่ไม่เกินสิทธิกรมบัญชีกลาง ด้วยความจำเป็นตามความเห็นของแพทย์ผู้ทำการรักษา หรือมีการจ่ายยานอกบัญชีหลักแห่งชาติตามรายการที่ระบุไว้แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยมหิดลจะสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากกองทุนไม่เกินคนละ ๓๐,๐๐๐ บาทต่อปีการศึกษา

การเข้ารับบริการสุขภาพของนักศึกษาที่ยังจัดทำสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลไม่เรียบร้อย และยังไม่อาจใช้สิทธิดังกล่าวได้ในขณะที่มีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น ให้มหาวิทยาลัยสนับสนุนเงินจากกองทุนให้แก่นักศึกษาต่อคนได้ไม่เกินคนละ ๓๐,๐๐๐ บาทต่อปีการศึกษา โดยต้องเป็นกรณีที่เข้ารับบริการสุขภาพตามสถานพยาบาลสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดลเท่านั้น

ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุนเงินแก่นักศึกษาเกินกว่าจำนวนเงินดังกล่าวให้อยู่ในดุลยพินิจของรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายเพื่อพิจารณาเป็นรายกรณีไป และกรณีดังกล่าวต้องเป็นการเข้ารับบริการสุขภาพจากสถานพยาบาลดังต่อไปนี้

(๑) สถานพยาบาลในสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล

(๒) สถานพยาบาลเครือข่าย ได้แก่

(ก) พื้นที่ศาลายา ที่โรงพยาบาลพุทธมณฑล หรือสถานพยาบาลอื่นๆ ที่มหาวิทยาลัยประสานงานไว้

(ข) วิทยาเขตกาญจนบุรี ที่โรงพยาบาลไทรโยค หรือโรงพยาบาลพลพลพุทธเสนา

(ค) โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ ที่โรงพยาบาลอำนาจเจริญ

(ง) โครงการจัดตั้งวิทยาเขตนครสวรรค์ ที่ศูนย์การแพทย์มหิตลนครสวรรค์ หรือโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลเขาทอง หรือโรงพยาบาลพยุหะคีรี หรือโรงพยาบาลสวรรค์ประชารักษ์

๘. การเข้ารับบริการทันตกรรมของมหาวิทยาลัยมหิตล มีเงื่อนไขดังนี้

๘.๑. นักศึกษาจะต้องผ่านการตรวจสุขภาพช่องปากแรกเข้าก่อนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิตล ตามวันเวลาและสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด และจะต้องรักษารายการด้านทันตกรรมที่ตรวจพบให้เรียบร้อยก่อนเข้าศึกษา ในกรณีที่จำเป็นต้องรักษาทางทันตกรรมในระหว่างที่เป็นนักศึกษา นักศึกษาสามารถเข้ารับบริการได้ตามรายการที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๘.๒. กรณีที่นักศึกษา รักษารายการอื่นนอกเหนือจากที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือมีค่าใช้จ่ายเกินกว่าที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามข้อ ๘.๑ นักศึกษาจะต้องรับผิดชอบในส่วนที่เกินนั้นเอง หรือต้องใช้สิทธิสวัสดิการรักษายาบาลของนักศึกษาของแต่ละคนแทน

๘.๓. กรณีนักศึกษาเจ็บป่วยมีความจำเป็นต้องส่งโรงพยาบาลโดยเร่งด่วนและไม่สามารถจัดการจากมหาวิทยาลัยได้ ให้เบิกค่ายานพาหนะได้ในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐ บาทต่อครั้ง

๘.๔. เมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้นักศึกษาจบการศึกษาหรือนักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา มหาวิทยาลัยจะส่งชื่อนักศึกษาให้สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) เพื่อคืนสิทธิไปยังสถานพยาบาลก่อนที่นักศึกษาเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยมหิตล ซึ่งอยู่ในท้องที่ตามทะเบียนบ้านของนักศึกษา

๘.๕. การจ่ายเงินใดๆ เพื่อสนับสนุนการบริการสุขภาพของนักศึกษา ที่นอกเหนือจากสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลของนักศึกษาตามประกาศนี้ ให้จ่ายจากเงินกองทุนกิจการนักศึกษา ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิตล เรื่องการบริหารบัญชีกองทุนกิจการนักศึกษา โดยอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

๘.๖. กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามประกาศนี้ได้ หรือมีความจำเป็นต้องปฏิบัตินอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีที่จะพิจารณา และให้ถือคำวินิจฉัยของอธิการบดีนั้นเป็นที่สุด

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิตล

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับบริการสุขภาพนักศึกษา  
พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔

ส่วนงานที่นักศึกษาสังกัด	โซนที่กำหนดให้นักศึกษาในส่วนงาน ขึ้นทะเบียนสิทธิหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกายภาพบำบัด</li> <li>- คณะเทคนิคการแพทย์</li> <li>- คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</li> <li>- คณะพยาบาลศาสตร์</li> <li>- คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล</li> <li>- คณะวิศวกรรมศาสตร์</li> <li>- คณะศิลปศาสตร์</li> <li>- คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์</li> <li>- คณะสัตวแพทยศาสตร์</li> <li>- คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์</li> <li>- มหาวิทยาลัยมหิดลกาญจนบุรี (ที่ศึกษาในพื้นที่ศาลายา)</li> <li>- วิทยาลัยดุริยางคศิลป์</li> <li>- วิทยาลัยนานาชาติ</li> <li>- วิทยาลัยราชสุดา</li> <li>- วิทยาลัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการกีฬา</li> <li>- วิทยาลัยศาสนศึกษา</li> <li>- บัณฑิตวิทยาลัยที่ศึกษาในพื้นที่ศาลายา หรือ บางกอกน้อย</li> <li>- ศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก สถาบันพระบรมราชชนก ที่ศึกษาพื้นที่ศาลายา หรือ บางกอกน้อย (เฉพาะศูนย์ราชบุรี ที่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาให้แก่มหาวิทยาลัย ตามประกาศในแต่ละภาคการศึกษา)</li> <li>- วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณในพื้นที่ศาลายา (หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต และหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิตสาขารังสีเทคนิค)</li> </ul>	<p style="text-align: center;">โรงพยาบาลศิริราช</p>

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับบริการสุขภาพนักศึกษา  
พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔

ส่วนงานที่นักศึกษาสังกัด	โซนที่กำหนดให้นักศึกษาในส่วนงาน ชั้นทะเบียนสิทธิหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะทันตแพทยศาสตร์</li> <li>- คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี</li> <li>- คณะเภสัชศาสตร์</li> <li>- คณะวิทยาศาสตร์</li> <li>- คณะเวชศาสตร์เขตร้อน</li> <li>- คณะสาธารณสุขศาสตร์</li> <li>- โครงการจัดตั้งวิทยาเขตนครสวรรค์ (ที่ศึกษาในพื้นที่ศาลายาหรือ พญาไท)</li> <li>- โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ (ที่ศึกษาในพื้นที่ศาลายาหรือ พญาไท)</li> <li>- บัณฑิตวิทยาลัยที่ศึกษาในพื้นที่พญาไท</li> <li>- ศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก สถาบันพระบรมราชชนก ที่ศึกษาพื้นที่ศาลายา หรือ พญาไท (เฉพาะศูนย์นครราชสีมา, ศูนย์นครศรีธรรมราช และศูนย์นครสวรรค์ ที่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาให้แก่มหาวิทยาลัย ตามประกาศฯ ในแต่ละภาคการศึกษา)</li> <li>- วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ (หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต)</li> </ul>	โรงพยาบาลรามาธิบดี
<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลมหาวิทยาลัยนวมินทราชินา</li> <li>- ศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก สถาบันพระบรมราชชนก ที่ศึกษาที่ส่วนงานของตน</li> <li>- วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ ที่ศึกษาที่ส่วนงานของตน</li> </ul>	โรงพยาบาลของสถาบันสมทบตามแนวทางของ ส่วนงาน/หลักสูตร
<ul style="list-style-type: none"> <li>- มหาวิทยาลัยมหิดลกาญจนบุรี (ที่ศึกษาในวิทยาเขตกาญจนบุรี)</li> </ul>	โรงพยาบาลไทรโยค
<ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการจัดตั้งวิทยาเขตนครสวรรค์ (ที่ศึกษาในวิทยาเขตนครสวรรค์)</li> </ul>	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลเขาทอง (ใช้สิทธิการรักษาพยาบาลได้ที่ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลเขาทอง, โรงพยาบาลพยุหะคีรี และโรงพยาบาลสวรรค์ประชารักษ์)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ (ที่ศึกษาในวิทยาเขตอำนาจเจริญ)</li> </ul>	โรงพยาบาลอำนาจเจริญ

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับบริการสุขภาพนักศึกษา  
พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔.๑ และ ข้อ ๔.๒

สวัสดิการรักษายาบาล กรณีนักศึกษาสัญชาติไทย	วิธีการเบิกจ่าย	
	ผู้ป่วยนอก	ผู้ป่วยใน
<p>๑. สิทธิหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) จัดทำสิทธิตามแนวทางในเอกสารแนบท้ายประกาศฯ ข้อ ๓.๒</p> <p>(๑) กรณีรับบริการในสถานพยาบาลสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดลซึ่งนักศึกษาขึ้นทะเบียนสิทธิหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ไว้แล้วหรือสถานพยาบาลเครือข่ายมหาวิทยาลัยมหิดล</p>	<p>กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ใช้สิทธิฉุกเฉิน (ตามเกณฑ์ของ UCEP)</li> </ul> <p>กรณีเจ็บป่วยไม่ฉุกเฉิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เบิกค่าใช้จ่ายตามเกณฑ์ของกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.)</li> <li>- ส่วนเกินจากเกณฑ์ของกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) แต่ไม่เกินสิทธิกรณีฉุกเฉิน ให้สถานพยาบาลเบิกตามข้อตกลงกับสถานพยาบาลต้นสังกัด โดยใช้จากงบประมาณที่มหาวิทยาลัยมหิดลสนับสนุน</li> </ul>	<p>กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ใช้สิทธิฉุกเฉิน (ตามเกณฑ์ของ UCEP)</li> </ul> <p>กรณีเจ็บป่วยไม่ฉุกเฉิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เบิกค่าใช้จ่ายตามเกณฑ์ของกองทุนผู้ป่วยในหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.)</li> <li>- กรณีมีค่าใช้จ่ายส่วนเกินให้สรุปแจ้งมหาวิทยาลัย เมื่อสิ้นปีการศึกษาและให้สถานพยาบาลเครือข่ายปฏิบัติเช่นเดียวกับสถานพยาบาลหลัก</li> </ul>
<p>(๒) กรณีเข้ารับบริการสถานพยาบาลสังกัดมหาวิทยาลัยหรือสถานพยาบาลเครือข่ายซึ่งไม่ตรงกับที่ขึ้นทะเบียนสิทธิหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.)</p>	<p>กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ใช้สิทธิฉุกเฉิน (ตามเกณฑ์ของ UCEP)</li> <li>- หลังพ้นภาวะวิกฤตให้ประสานสถานพยาบาลที่รักษาเพื่อขอย้ายตัวมารับการรักษาต่อเนื่องในสถานพยาบาลที่ขึ้นทะเบียนสิทธิหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ไว้</li> </ul> <p>กรณีเจ็บป่วยไม่ฉุกเฉิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้สถานพยาบาลใช้งบประมาณที่มหาวิทยาลัยมหิดลสนับสนุน</li> <li>- รักษาโรคเรื้อรัง หรือโรคที่ต้องได้รับยาอย่างต่อเนื่องให้นักศึกษาเข้ารับการรักษาในสถานพยาบาลที่นักศึกษาขึ้นทะเบียนสิทธิหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ไว้หรือย้ายสิทธิไปยังสถานพยาบาลสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล</li> </ul>	<p>กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ใช้สิทธิฉุกเฉิน (ตามเกณฑ์ของ UCEP)</li> </ul> <p>กรณีเจ็บป่วยไม่ฉุกเฉิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้รักษาสถานพยาบาลต้นสังกัด (สิทธิเดิม)</li> <li>- กรณีต้องการรักษาในสถานพยาบาลของมหาวิทยาลัยต้องมีหนังสือส่งตัวจากต้นสังกัด (สิทธิเดิม) ไปยังสถานพยาบาลต้นสังกัด (ตามโซนที่กำหนด)</li> </ul>

เอกสารแนบท้ายข้อ ๔.๑ และข้อ ๔.๒ หน้า ๑/๕

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับบริการสุขภาพนักศึกษา  
พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔.๑ และ ข้อ ๔.๒

สวัสดิการรักษายาบาล กรณีนักศึกษาสัญชาติไทย	วิธีการเบิกจ่าย	
	ผู้ป่วยนอก	ผู้ป่วยใน
(๓) กรณีเข้ารับบริการไม่ตรงกับ สถานพยาบาลที่ขึ้นทะเบียน สิทธิหลักประกันสุขภาพ แห่งชาติ (สปสช.) ซึ่งเป็น สถานพยาบาลอื่นๆ ที่มีได้สังกัด มหาวิทยาลัยมหิดล	กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน - ใช้สิทธิฉุกเฉิน (ตามเกณฑ์ของ UCEP) กรณีเจ็บป่วยไม่ฉุกเฉิน - นักศึกษารับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง	
(๔) กรณีจัดทำสิทธิหลักประกัน สุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ยังไม่ เรียบร้อยหรือตรวจพบนักศึกษา ยังไม่ย้ายสิทธิ ให้ดำเนินการ ดังนี้ ๑. ติดต่อหน่วยบริการสุขภาพ เพื่อให้ นักศึกษากรอก หนังสือแสดงเจตนาขอ เปลี่ยนหน่วยบริการฯ หรือ ๒. ให้นักศึกษาติดต่อ งานกิจการนักศึกษา/ งานการศึกษา ของส่วนงาน หรือ งานบริการและสวัสดิการ นักศึกษา กองกิจการ นักศึกษาเพื่อกรอกหนังสือ แสดงเจตนาขอเปลี่ยน หน่วยบริการฯ	กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน - ใช้สิทธิฉุกเฉิน (ตามเกณฑ์ของ UCEP) - หลังพ้นภาวะวิกฤตให้ประสาน สถานพยาบาลที่รักษาเพื่อขอย้าย ตัวมารับการรักษาต่อเนื่องใน สถานพยาบาลที่ขึ้นทะเบียนสิทธิ หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ไว้ กรณีเจ็บป่วยไม่ฉุกเฉิน - รักษา ณ สถานพยาบาลที่จัดทำ สิทธิไว้โดยใช้จากเงินที่มหาวิทยาลัย สนับสนุน - รักษา ณ สถานพยาบาลในสังกัด มหาวิทยาลัยมหิดล ให้เบิกตาม ข้อตกลงกับสถานพยาบาลต้นสังกัด โดยใช้จากเงินที่มหาวิทยาลัย สนับสนุน	กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน - ใช้สิทธิฉุกเฉิน (ตามเกณฑ์ของ UCEP) - หลังพ้นภาวะวิกฤตให้ประสาน สถานพยาบาลที่รักษาเพื่อขอย้าย ตัวมารับการรักษาต่อเนื่องใน สถานพยาบาลที่ขึ้นทะเบียนสิทธิ หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ไว้ กรณีเจ็บป่วยไม่ฉุกเฉิน - ให้รักษาสถานพยาบาลต้นสังกัด (สิทธิเดิม) - กรณีต้องการรักษาใน สถานพยาบาลของมหาวิทยาลัย ต้องมีหนังสือส่งตัวจากต้นสังกัด (สิทธิเดิม) ไปยังสถานพยาบาลต้น สังกัด (ตามโซนที่กำหนด)

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับบริการสุขภาพนักศึกษา  
พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔.๑ และ ข้อ ๔.๒

สวัสดิการรักษายาบาล กรณีนักศึกษาสัญชาติไทย	วิธีการเบิกจ่าย	
	ผู้ป่วยนอก	ผู้ป่วยใน
(๕) กรณีนักศึกษาบริการใน สถานพยาบาลสังกัด มหาวิทยาลัยหรือ สถานพยาบาลเครือข่าย โดย ไม่ประสงค์ย้ายสิทธิ หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) มายังสถานพยาบาลที่ มหาวิทยาลัยกำหนด	กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน - ใช้สิทธิฉุกเฉิน (ตามเกณฑ์ของ UCEP) - หลังพ้นภาวะวิกฤตให้ประสาน สถานพยาบาลที่รักษาเพื่อขอย้าย ตัวมารับการรักษาต่อเนื่องใน สถานพยาบาลที่ขึ้นทะเบียนสิทธิ หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ไว้ กรณีเจ็บป่วยไม่ฉุกเฉิน - เข้ารับการรักษา ณ สถานพยาบาลที่ตนมีสิทธิ หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) หรือ - รักษา ณ สถานพยาบาลในสังกัด มหาวิทยาลัยมหิดล ให้เบิกตาม ข้อตกลงกับสถานพยาบาลต้น สังกัด โดยใช้จากเงินที่ มหาวิทยาลัยสนับสนุน	กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน - ใช้สิทธิฉุกเฉิน (ตามเกณฑ์ของ UCEP) กรณีเจ็บป่วยไม่ฉุกเฉิน - ให้รักษาสถานพยาบาลต้นสังกัด (สิทธิเดิม) - กรณีต้องการรักษาใน สถานพยาบาลของมหาวิทยาลัย ต้องมีหนังสือส่งตัวจากต้นสังกัด (สิทธิเดิม) ไปยังสถานพยาบาลต้น สังกัด (ตามโซนที่กำหนด)
๒. สิทธิสวัสดิการข้าราชการ/ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น (สิทธิกรมบัญชีกลาง) (๑) กรณีใช้สิทธิเบิกตรงได้	กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน - ใช้สิทธิฉุกเฉิน (ตามเกณฑ์ของ UCEP) กรณีเจ็บป่วยไม่ฉุกเฉิน - ใช้สิทธิเบิกตรงจากกรมบัญชีกลางโดยใช้บัตรประชาชน	
(๒) กรณีไม่สามารถใช้สิทธิ เบิกจ่ายตรงได้	กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน - ใช้สิทธิฉุกเฉิน (ตามเกณฑ์ของ UCEP) กรณีเจ็บป่วยไม่ฉุกเฉิน - ให้นักศึกษาสำรองค่าใช้จ่ายแล้ว นำใบเสร็จไปให้ผู้ปกครองเบิกคืน จากต้นสังกัดของผู้ปกครอง หรือ นักศึกษาเบิกคืนกับต้นสังกัดเองใน กรณีที่นักศึกษาเป็นข้าราชการ	กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน - ใช้สิทธิฉุกเฉิน (ตามเกณฑ์ของ UCEP) กรณีเจ็บป่วยไม่ฉุกเฉิน - เบิกตรงจากกรมบัญชีกลาง

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับบริการสุขภาพนักศึกษา  
พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔.๑ และ ข้อ ๔.๒

สวัสดิการรักษายาบาล กรณีนักศึกษาสัญชาติไทย	วิธีการเบิกจ่าย	
	ผู้ป่วยนอก	ผู้ป่วยใน
๓. สิทธิรัฐวิสาหกิจ (๑) กรณีรัฐวิสาหกิจที่มีสัญญา ข้อตกลงกับสถานพยาบาล	กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน - ใช้สิทธิฉุกเฉิน (ตามเกณฑ์ของ UCEP) กรณีเจ็บป่วยไม่ฉุกเฉิน - สถานพยาบาลเรียกเก็บค่า รักษายาบาลจากรัฐวิสาหกิจ ต้นสังกัด	กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน - ใช้สิทธิฉุกเฉิน (ตามเกณฑ์ของ UCEP) - กรณีเจ็บป่วยไม่ฉุกเฉินให้ ผู้ปกครองทำหนังสือรับรองสิทธิ จากรัฐวิสาหกิจต้นสังกัด พร้อม ยื่นต่อสถานพยาบาล ทุกครั้งที่เข้ารับการรักษา
(๒) กรณีรัฐวิสาหกิจที่ไม่มี สัญญาข้อตกลงกับ สถานพยาบาล	กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน - ใช้สิทธิฉุกเฉิน (ตามเกณฑ์ของ UCEP) กรณีเจ็บป่วยไม่ฉุกเฉิน - ให้นักศึกษาสำรองจ่ายแล้วนำ ใบเสร็จไปให้ผู้ปกครองเบิกคืน จากรัฐวิสาหกิจต้นสังกัด	กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน - ใช้สิทธิฉุกเฉิน (ตามเกณฑ์ของ UCEP) กรณีเจ็บป่วยไม่ฉุกเฉิน - ให้ผู้ปกครองทำหนังสือรับรอง สิทธิจากรัฐวิสาหกิจต้นสังกัด พร้อมยื่นต่อสถานพยาบาล ทุกครั้งที่เข้ารับการรักษา
๔. สิทธิประกันสังคม (๑) กรณีรับบริการใน สถานพยาบาลสังกัด มหาวิทยาลัยหรือ สถานพยาบาลเครือข่ายซึ่งมี สิทธิประกันสังคมอยู่ใน สถานพยาบาลนั้น	กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน - ใช้สิทธิฉุกเฉิน (ตามเกณฑ์ของ UCEP) กรณีเจ็บป่วยไม่ฉุกเฉิน - เบิกจ่ายตามเกณฑ์ของกองทุนประกันสังคม - ส่วนเกินจากเกณฑ์ของกองทุนประกันสังคม แต่ไม่เกินสิทธิกรมบัญชีกลาง ให้เบิกตามข้อตกลงกับสถานพยาบาลต้นสังกัด โดยใช้จากเงินที่ มหาวิทยาลัยสนับสนุน (ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท/คน/ปีการศึกษา)	
(๒) กรณีรับบริการใน สถานพยาบาลสังกัด มหาวิทยาลัย สถานพยาบาล เครือข่าย หรือสถานพยาบาล อื่นๆ ซึ่ง <u>ไม่ตรงกับ</u> <u>สถานพยาบาลที่มีสิทธิ</u> <u>ประกันสังคม</u>	กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน - ใช้สิทธิฉุกเฉิน (ตามเกณฑ์ของ UCEP) กรณีเจ็บป่วยไม่ฉุกเฉิน - นักศึกษารับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง เว้นแต่รับบริการในสถานพยาบาล สังกัดมหาวิทยาลัยมหิดลหรือ เครือข่าย ใช้เงินที่มหาวิทยาลัย สนับสนุน (ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท/ คน/ปีการศึกษา)	กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน - ใช้สิทธิฉุกเฉิน (ตามเกณฑ์ของ UCEP) กรณีเจ็บป่วยไม่ฉุกเฉิน - ให้รักษาสถานพยาบาลต้นสังกัด ตามที่มีสิทธิประกันสังคมอยู่ใน สถานพยาบาลนั้น - กรณีประสงค์รับการรักษา สถานพยาบาลของมหาวิทยาลัย ต้องมีหนังสือส่งตัวจาก

เอกสารแนบท้ายข้อ ๔.๑ และข้อ ๔.๒ หน้าที่ ๔/๕

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับบริการสุขภาพนักศึกษา  
พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔.๑ และ ข้อ ๔.๒

สวัสดิการรักษายาบาล กรณีนักศึกษาสัญชาติไทย	วิธีการเบิกจ่าย	
	ผู้ป่วยนอก	ผู้ป่วยใน
		สถานพยาบาลที่มีสิทธิ ประกันสังคมส่งไปยัง สถานพยาบาลสังกัด มหาวิทยาลัยมหิดล โดยใช้เงินที่ มหาวิทยาลัยสนับสนุน (ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท/คน/ปีการศึกษา)
๕. สิทธิตามกรมธรรม์ประกันสุขภาพ (สำหรับนักศึกษาต่างชาติ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้ใช้จากวงเงินกรมธรรม์ประกันสุขภาพของนักศึกษาเป็นอันดับแรก</li> <li>- ส่วนเกินค่ารักษายาบาลจากกรมธรรม์ประกันสุขภาพของนักศึกษา ให้ใช้เงินจากทีมมหาวิทยาลัยสนับสนุน (ไม่เกินสิทธิกรมบัญชีกลาง)</li> <li>- <u>กรณีไม่มีประกันสุขภาพ ไม่สามารถเบิกจ่ายจากมหาวิทยาลัยได้ ยกเว้นนักศึกษารหัสต่ำกว่า ๖๑xxxx ลงไปให้ใช้เงินจากทีมมหาวิทยาลัยสนับสนุน (ไม่เกินสิทธิกรมบัญชีกลาง)</u></li> </ul>	
สวัสดิการรักษายาบาล กรณีอุบัติเหตุจากยานพาหนะ ทุกประเภท	วิธีการเบิกจ่าย	
	ผู้ป่วยนอก	ผู้ป่วยใน
๖. สิทธิ พรบ. จากยานพาหนะ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้ใช้จากวงเงินของ พรบ.คุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถเป็นอันดับแรกตามเกณฑ์ของกองทุนทดแทนผู้ประสบภัย</li> <li>- ใช้เกณฑ์การรักษายาบาลตามสิทธิส่วนตัวเป็นลำดับถัดไป</li> </ul>	

**หมายเหตุ** การเบิกจ่ายตามสิทธิสวัสดิการของนักศึกษาข้างต้น โดยมีค่าใช้จ่ายเป็นค่าห้อง/ค่าอาหารหรือในกรณีที่ เป็นการเข้ารับบริการสุขภาพการแพทย์แผนทางเลือก เช่น แพทย์แผนจีน ฝังเข็ม ให้เบิกจ่ายได้ โดยต้องพิจารณาตามข้อปฏิบัติของสถานพยาบาลหลักที่นักศึกษาได้ขึ้นทะเบียนสิทธิฯ ไว้ด้วย

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับบริการสุขภาพนักศึกษา  
พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๗

ลำดับที่	Generic Name	Dosage Form (รูปแบบ)
1	0.12% Chlorhexidine gluconate	mouthwash sol(เฉพาะ 0.12-0.2%w/v)
2	Acetylcysteine 100, 200, 600 mg	Sachet 100, 200, 600
3	Activated charcoal	Capsule
4	Acyclovir 200, 400, 800 mg	Tablet 200, 400, 800 mg
5	Acyclovir 5%	Cream
6	Ambroxol	Tablet 30 mg
7	Amoxicillin875mg+Clavulanic Acid125mg	Tablet
8	Aripiprazole	Tablet
9	Aripiprazole	Orally Disintegrating Tablets
10	Azithromycin	Capsule 250 mg
11	Benzylamine HCl ใน Difflam Loz	Lozenges
12	Betahistine dihydrochloride	Tablet 16,24 mg
13	Betamethasone Valerate+Neomycin	Cream
14	Bromhexine 8 mg	Tablet
15	Bupropion ER	Tablet
16	Carbocysteine	Tablet 375 mg
17	Cefaclor	Tablet
18	Cefditoren Pivoxil	Tablet 100, 200 mg
19	Celecoxib	Capsule 200, 400 mg
20	Cinnarizine	Tablet
21	Codeine phosphate+Glycerylguaiacolate	Capsule
22	Diclofenac K/Na	Tablet 25, 50 mg
23	Dicloxacillin	Capsule 250, 500 mg
24	Dicyclomine HCl+Simethicone	Tablet
25	Ertapenem sodium	IV
26	Escitalopram	Tablet 10mg
27	Etoricoxib	Tablet 60, 90, 120 mg
28	Fexofenadine HCl	Tablet 60, 180 mg
29	Flunarizine HCl	Capsule, Tablet
30	Fluvoxamine	Tablet 50, 100 mg
31	Gliclazide	Tablet
32	Imiquimod	Cream
33	Ispaghula husk	Sachet
34	Kaolin+pectin	Tablet, Suspension
35	Ketotifen fumarate	Tablet, Syrup

เอกสารแนบท้ายข้อ ๗ หน้าที่ ๑/๒

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับบริการสุขภาพนักศึกษา  
พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๗

ลำดับที่	Generic Name	Dosage Form (รูปแบบ)
36	Lansoprazole FDT	Tablet
37	Levofloxacin	Tablet 250, 500 mg
38	Manidipine HCl	Tablet 10, 20 mg
39	Mefenamic acid	Tablet 250, 500 mg
40	Meloxicam	Tablet 7.5, 15 mg
41	Methylphenidate	Tablet
42	Minoxidil	2%, 5% Topical solution
43	Minoxidil	5 mg
44	Moxifloxacin	Tablet 400 mg
45	nicotinamide,pyridoxine,riboflavin	Tablet
46	Nifedipine	Capsule
47	Nystatin	Suppo
48	Nystatin	Cream
49	Olanzapine	Tablet 5, 10 mg
50	Orphenadrine citrate + Paracetamol	Tablet
51	Oseltamivir	Capsule
52	Oxcarbazepine	Tablet 300, 600 mg
53	Piperacillin + Tazobactam	Powder for injection
54	Pseudoephedrine+Triprolidine	Tablet
55	Quetiapine	Tablet
56	Quetiapine fumarate	Tablet
57	Sertraline	Tablet
58	Tacrolimus	Capsule 0.5, 1 mg
59	Tacrolimus	Ointment 0.03, 0.1%
60	Tolperisone HCl	Tablet
61	Tranexamic acid	Capsule
62	TRIAMCINOLONE [ACETONIDE]	Cream 0.02, 0.1%
63	TRIAMCINOLONE [ACETONIDE]	Oral Paste 0.1%
64	Trimetazidine	Tablet
65	Venlafaxine HCl	Tablet

เอกสารแนบท้ายข้อ ๗ หน้าที่ ๒/๒

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับบริการสุขภาพนักศึกษา

พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘.๑

รหัส กรมบัญชีกลาง	รายการ	หน่วย	ราคา	หมายเหตุ
๔๑๒๐๑	๑. X-Ray	ฟิล์ม	๓๐๐	การ X - Ray เพื่อ การจัดฟันไม่ สามารถเบิกได้
๔๑๒๐๑	๑.๑. X - Ray (OPG)	ฟิล์ม	๒๕๐	
๔๑๒๐๒	๑.๒. X - Ray (Cephalometric)	ฟิล์ม	๘๐	
๔๕๙๙๙	๑.๓. X - Ray (PA/BW)	ฟิล์ม	๘๐	
	๑.๔. X - Ray (Occlusal film)	ฟิล์ม	๘๐	
๖๔๑๐๑	๒. ขูดหินปูน	ทั้งปาก	๒๘๐	
๖๔๑๐๒	๒.๑. ขูดหินน้ำลายทั้งปาก	Quardant	๔๐๐	
๖๔๑๔๐	๒.๒. Root planning/Curettage	ซี่	๑๗๐	
	๒.๓. รักษาอาการเสียวฟันโดยการทายา			
๖๗๑๐๑	๓. อุดฟัน	ซี่	๒๔๐	
๖๗๒๐๑	๓.๑. อุดฟันชั่วคราว/Pulp capping	ซี่	๒๖๐	
๖๗๒๐๒	๓.๒. อุดฟันด้วยวัสดุ Amalgam - ด้านเดียว	ซี่	๓๖๐	
๖๗๒๐๓	๓.๓. อุดฟันด้วยวัสดุ Amalgam - ๒ ด้าน	ซี่	๕๐๐	
๖๗๒๑๐	๓.๔. อุดฟันด้วยวัสดุ Amalgam - ๓ ด้านขึ้นไป	ซี่	๔๐๐	
๖๗๒๑๐	๓.๕. อุดฟันด้วยวัสดุสีเหมือนฟัน (Composite, GI, Flowable composite) - ด้านเดียว	ซี่	๔๐๐	
๖๗๒๑๑	๓.๖. Preventive resin restoration	ซี่	๕๐๐	
๖๗๒๑๑	๓.๗. อุดฟันด้วยวัสดุสีเหมือนฟัน (Composite, GI, Flowable composite) - ๒ ด้าน	ซี่	๕๐๐	
๖๗๒๑๒	๓.๘. อุดฟันด้วยวัสดุสีเหมือนฟัน (Composite, GI, Flowable composite) - ๓ ด้านขึ้นไป	ซี่	๖๐๐	
๖๗๒๒๐	๓.๙. บุรณะฟันโดยใช้แถบเหล็กไร้สนิม (Band) - ฟันกรามน้อย	ซี่	๓๐๐	- กรณีฟันร้าว
๖๗๒๒๑	๓.๑๐. บุรณะฟันโดยใช้แถบ เหล็กไร้สนิม (Band) - ฟันกราม	ซี่	๓๙๐	- กรณีฟันร้าว

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับบริการสุขภาพนักศึกษา  
พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘.๑

รหัส กรมบัญชีกลาง	รายการ	หน่วย	ราคา	หมายเหตุ
	๔. ถอนฟันและผ่าฟันคุด			
๖๒๑๐๑	๔.๑. ถอนฟัน	ชิ้น	๒๐๐	
๖๒๑๐๒	๔.๒. ถอนฟันที่ยาก (เช่น กรอบแบ่งรากฟัน)	ชิ้น	๓๕๐	
๖๒๑๐๓	๔.๓. ผ่าตัดเอารากฟันตกค้างออก (Surgical Removal of Residual Tooth Root)	ชิ้น	๓๘๐	
๖๒๑๐๔	๔.๔. ผ่าตัดฟันคุดโดยไม่ต้องกรอกระดูกและฟัน (Soft Tissue Impaction)	ชิ้น	๓๕๐	
๖๒๑๐๕	๔.๕. ผ่าตัดฟันคุดหรือฟันฝังโดยกรอกระดูกและ ฟัน (Bony Impaction or Embedded Tooth) - Partial Bony Impaction	ชิ้น	๗๐๐	
๖๒๑๐๖	๔.๖. ผ่าตัดฟันคุดหรือฟันฝังโดยกรอกระดูกและ ฟัน (Bony Impaction or Embedded Tooth) - Complete Bony Impaction	ชิ้น	๑,๐๐๐	

ภาคผนวก ก  
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 นักศึกษาหรือนักเรียนที่ได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมนการศึกษาให้แก่ 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 ก

ประกาศหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการศึกษาวิทยาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)

เรื่อง แนวปฏิบัติการใช้ Line Group : HSE\_Students



ภาคผนวก ฐ

ประกาศหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการศึกษาวิทยาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)

เรื่อง แนวปฏิบัติในการขอตรวจสอบผลการศึกษา



ประกาศหลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)

เรื่อง แนวปฏิบัติในการขอตรวจสอบผลการศึกษา

เพื่อให้การขอตรวจสอบผลการศึกษานักศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ) ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย หลักสูตรจึงกำหนดแนวปฏิบัติในการขอตรวจสอบผลการศึกษานักศึกษา 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. หากนักศึกษาไม่มียื่นคำร้องภายในระยะเวลาที่กำหนด จะถือว่าสละสิทธิ์ในการตรวจสอบ และไม่สามารถขอตรวจสอบผลการศึกษาในรายวิชานั้นๆ ได้อีก

ประกาศ ณ วันที่ 15 สิงหาคม พ.ศ. 2559

*(Handwritten signature)*

(รองศาสตราจารย์ ดร. นายแพทย์เชิดศักดิ์ ไอรมนิรัตน์)

ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต

สาขาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)

หมายเหตุ : นักศึกษาสามารถเขียนใบคำร้องได้ที่ ศูนย์ความเป็นเลิศด้านการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ศสว) ตึกอดุลยเดชวิกรม ชั้น 6 ห้อง 656 หรือ Download ใบคำร้องได้ที่ <http://shee.si.mahidol.ac.th/master>

เลขที่.....



ใบคำร้องขอตรวจสอบผลการศึกษา  
หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)  
เขียนที่ ศูนย์ SHEE ฝ่ายการศึกษา

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรียน ประธานหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นางสาว ..... นามสกุล .....

รหัสประจำตัว ..... ชั้นปีที่ ..... หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ

สถานที่ติดต่อ .....

มือถือ ..... e-mail .....

มีความประสงค์ขอตรวจสอบผลการศึกษารายวิชา .....

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

เหตุผล .....

ขอแสดงความนับถือ

.....  
(.....) ผู้ยื่นคำร้อง

(สำหรับอาจารย์ประจำรายวิชา / ประธานหลักสูตร / เลขานุการหลักสูตร)

อนุมัติ แจ้งผู้เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการ

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก .....

(.....)

วันที่ .....

หมายเหตุ: นักศึกษาที่ต้องการขอตรวจสอบผลการศึกษาของตนเองให้เขียนใบคำร้อง ภายใน 5 วันเวลาทำการ (ไม่นับรวมวันประกาศผล)

คู่มือนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2562

หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ) หน้า 189

ภาคผนวก ข

หลักเกณฑ์การให้ทุนสนับสนุนการทำวิจัยของนักศึกษา

หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (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) การให้ทุนสนับสนุนโครงการวิจัยให้ในอัตราไม่เกิน 30,000 บาท/โครงการวิจัย
  - (1.1) ค่าตอบแทนการออกไปปฏิบัติงาน ดูงาน เก็บข้อมูลต่างจังหวัดให้ในอัตราไม่เกิน 200 บาท/วัน
- (2) ระยะเวลาดำเนินการ 1 ปีการศึกษา และให้อยู่ภายในระยะเวลาการศึกษาของหลักสูตร
- (3) โครงการวิจัยต้องไม่ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนอื่น
- (4) การกำหนดงบประมาณของโครงการวิจัยให้ใช้หลักเกณฑ์และอัตราตามที่หลักสูตรกำหนดใน ข้อ 10
- (5) นักศึกษาผู้ขอทุนสนับสนุนการวิจัย จะต้องส่งเอกสารการรับรองโครงการวิจัยจากสำนักงานคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคนเพื่อทำสัญญารับทุนวิจัยทางการศึกษา
- (6) หากนักศึกษาผู้ได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยดำเนินโครงการไม่เสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด สามารถขอยืดเวลาได้ครั้งละ 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 ตึกออดุลยเดชวิกรมชั้น 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](http://www.si-hse.com)

(3) โครงการวิจัยที่ใช้แบบสอบถามหรือแบบสัมภาษณ์ ให้แนบบแบบสอบถามหรือแบบสัมภาษณ์ดังกล่าวมาพร้อมกับโครงการวิจัยด้วย

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	อัตราค่าใช้จ่าย
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 ค่าแปลบทความ ค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ ค่าหนังสือวารสาร และตำรา ค่า Software ทำ CAI ค่าอุปกรณ์ประกอบการสอน ค่าโทรศัพท์และค่าบริการด้านสื่อสารและโทรคมนาคม และค่าไปรษณีย์ เป็นต้น ให้จ่ายตามดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

ทั้งนี้ การจ่ายเงินค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายตามหลักเกณฑ์ฉบับนี้ ให้เบิกจ่ายจากทุนสนับสนุนการทำวิจัย ซึ่งมีแหล่งทุนจากเงินรายได้หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)

ข้อ 11 หลักเกณฑ์และอัตราการตั้งงบประมาณของโครงการวิจัยของหลักเกณฑ์ฉบับนี้ สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ (หลักสูตรภาคพิเศษ) โดยคณะกรรมการบริหารหลักสูตรจะพิจารณาตามความเหมาะสมและระดับความยากง่ายของโครงการวิจัย

ข้อ 12 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความหรือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้ ให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตร วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ) เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2560 เป็นต้นไป

*Handwritten signature*

(รองศาสตราจารย์ ดร. นพ.เชิดศักดิ์ ไอรณรัตน์)

ประธานหลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต

สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)

ภาคผนวก คม

ประกาศหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)  
เรื่อง แนวทางการลงทะเบียนนิพนธ์ หรือ สารนิพนธ์



ประกาศหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต 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 เห็นควรอนุโลม ให้ลงทะเบียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ หรือ สารนิพนธ์ได้โดยยังไม่มีเล่มโครงร่าง (ด้วยคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่ง) ประธานหลักสูตรจึงจะสามารถอนุมัติการลงทะเบียนได้ ทั้งนี้ ให้มีผลกับนักศึกษารหัส 60 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2560

*ชัชวาลย์* *ไพฑูริย์*

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

ภาคผนวก ณ

ประกาศหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)

เรื่อง แนวปฏิบัติการสอบวิทยานิพนธ์ หรือสารนิพนธ์

และแนวทางการประเมินผลการสอบวิทยานิพนธ์ หรือสารนิพนธ์



ประกาศหลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)  
เรื่อง แนวปฏิบัติการสอบวิทยานิพนธ์ หรือสารนิพนธ์  
และแนวทางการประเมินผลการสอบวิทยานิพนธ์ หรือสารนิพนธ์

ด้วย มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (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 เพื่อพิจารณาความเหมาะสมว่ามีความพร้อมพอที่จะทำวิทยานิพนธ์หรือไม่

ประกาศ ณ วันที่ 13 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561

*Handwritten signatures in blue ink.*

(รองศาสตราจารย์ ดร. นายแพทย์เชิดศักดิ์ ไอรณนรินทร์)  
ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต  
สาขาวิชาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)

ภาคผนวก ด

ประกาศหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์



## ประกาศหลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)

### เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์

เพื่อให้การสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ มีมาตรฐานสูง เป็นที่ยอมรับของทุกฝ่าย ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ) จึงมีมติในการประชุมครั้งที่ 4/2561 เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2561 ให้กำหนดองค์ประกอบและคุณสมบัติในการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ ของหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต 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.ค.ร.ว.*

(รองศาสตราจารย์ ดร. นายแพทย์เชิดศักดิ์ ไอรอมณีรัตน์)

ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)

คู่มือนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2562

หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ) หน้า 199

ภาคผนวก ต

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)* โอรมนรัตน์

(รองศาสตราจารย์ ดร. นายแพทย์เชิดศักดิ์ โอรมนรัตน์)  
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 ก

ประกาศหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)  
เรื่อง ระเบียบการจำกัดเวลาในการทำวิทยานิพนธ์



ประกาศหลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)  
เรื่อง ระเบียบการจำกัดเวลาในการทำวิทยานิพนธ์

เนื่องด้วย หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ) มีจำนวนอาจารย์จำกัดและอาจไม่เพียงพอต่อการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ หากนักศึกษาไม่จัดทำวิทยานิพนธ์ตามกรอบเวลา คณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ ในการประชุมครั้งที่ 10/2561 เมื่อวันที่ 22 ตุลาคม 2561 มีมติให้กำหนดระเบียบการจำกัดเวลาในการทำวิทยานิพนธ์ เพื่อผลักดันให้นักศึกษาแผนการทำวิทยานิพนธ์ (ก (2)) ทำวิทยานิพนธ์ให้เสร็จภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด จึงได้กำหนดให้นักศึกษาที่ศึกษาในแผนการทำวิทยานิพนธ์ (ก (2)) จะต้องดำเนินการทำวิทยานิพนธ์และสอบผ่านโครงร่างวิทยานิพนธ์ (Proposal defense) ภายใน 2 ปีการศึกษา นับตั้งแต่เข้ามาเป็นนักศึกษาในหลักสูตรฯ หากไม่สามารถสอบผ่านโครงร่างวิทยานิพนธ์ (Proposal defense) ภายในระยะเวลาที่กำหนด นักศึกษาจะถูกปรับแผนการศึกษาเป็นแผนการทำสารนิพนธ์ (แผน ข) โดยอัตโนมัติ

สำหรับนักศึกษาแผนการทำสารนิพนธ์ (แผน ข) ที่เปลี่ยนเป็นแผนการทำวิทยานิพนธ์ (ก (2)) จะต้องดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ตามเงื่อนไขข้างต้น โดยนับเวลาตั้งแต่เข้าเป็นนักศึกษาในหลักสูตรฯ

ทั้งนี้ มีผลบังคับใช้กับนักศึกษาทุกคนในหลักสูตรฯ นับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 29 ตุลาคม พ.ศ. 2561

เจ็ดศักดิ์ ไอรณศิริรัตน์

(รองศาสตราจารย์ ดร. นายแพทย์เจ็ดศักดิ์ ไอรณศิริรัตน์)  
ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต  
สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)

ภาคผนวก ท

ประกาศหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)

เรื่อง แนวปฏิบัติการเสนอขอคำรับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน (IRB)

ฉบับปรับปรุง 2562



ประกาศหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)  
เรื่อง แนวปฏิบัติการเสนอขอคำรับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน (IRB)  
ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2562

ด้วยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ) ในการประชุมครั้งที่ 6/2562 เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2562 ให้ยกเลิกประกาศ หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ) เรื่อง แนวปฏิบัติการเสนอขอคำรับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน (IRB) ลงวันที่ วันที่ 10 พฤษภาคม พ.ศ. 2561

โดยได้กำหนดแนวปฏิบัติการเสนอขอคำรับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน (IRB) สำหรับนักศึกษาที่สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ที่มีผลการสอบ “ผ่าน” นักศึกษาจะต้องแสดงหลักฐานการยื่นเสนอโครงการ วิจัยเพื่อขอรับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน (IRB) ของหน่วยจริยธรรมการวิจัยในคน คณะแพทยศาสตร์ ศิริราชพยาบาล ภายใน 30 วันนับจากวันที่สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ผ่าน

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

หากนักศึกษาไม่ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด ผลการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์จะถูกปรับเป็น “ไม่ผ่าน” นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนสอบใหม่ และกำหนดสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ใหม่ภายในภาคการศึกษาถัดไป โดยให้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ประกาศ

ทั้งนี้ให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่ วันที่ 26 มิถุนายน พ.ศ. 2562

เจ็ดต่อ โอรมนรัตน์

(รองศาสตราจารย์ ดร. นายแพทย์เจ็ดศักดิ์ โอรมนรัตน์)  
ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต  
สาขาวิชาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)

ภาคผนวก ๖

ประกาศหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)  
เรื่อง แนวปฏิบัติการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องปริ้นเตอร์ ในห้องพักนักศึกษา



ประกาศหลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)  
เรื่อง แนวปฏิบัติการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องปริ้นเตอร์ ในห้องพักนักศึกษา

วัตถุประสงค์ของการให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องปริ้นเตอร์ ในห้องพักนักศึกษา

เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาความรู้ทางการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ และเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับนักศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ) ในการศึกษาค้นคว้าข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนของหลักสูตร

ระเบียบปฏิบัติการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องปริ้นเตอร์ ในห้องพักนักศึกษา มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. อนุญาตให้ใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องปริ้นเตอร์ ในห้องพักนักศึกษาได้เฉพาะนักศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ) เท่านั้น
2. คุณสมบัติของเครื่องปริ้นเตอร์ สามารถพิมพ์งานขาว-ดำ ถ่ายเอกสาร และสแกนเอกสาร
3. หลักสูตรฯ จัดเตรียมกระดาษ A4 ไว้ให้บริการนักศึกษา จำนวน 2 ริม (1000 แผ่น) ต่อภาคการศึกษา
4. นักศึกษาสามารถนำกระดาษอื่นๆ มาใช้ได้ เช่น กระดาษทำปก หรือ กระดาษสี
5. นักศึกษาที่ใช้งานเครื่องปริ้นเตอร์ ให้ลงชื่อใน “แบบฟอร์มบันทึกการใช้งานเครื่องปริ้นเตอร์” ทุกครั้ง
6. กรณีหมึกหมด กระดาษหมด หรือเครื่องขัดข้อง กรุณาแจ้งเจ้าหน้าที่หลักสูตรฯ คุณพงษ์พันธ์ หิริญศิริพล (นักวิชาการโสตทัศนศึกษา) หรือ คุณรัตนสุดา โสภวัฒน์กุล (นักวิชาการศึกษา) เบอร์โทรศัพท์ 02-419-6637 ในวันและเวลาดูแลรักษาอุปกรณ์ดังกล่าวด้วย
7. ขอความร่วมมือนักศึกษาในการใช้งานเครื่องปริ้นเตอร์ ขอให้อยู่บนพื้นฐานความคุ้มค่า ประหยัด และช่วยกันดูแลรักษาอุปกรณ์ดังกล่าวด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. 2561

(รองศาสตราจารย์ ดร. นายแพทย์เชตศักดิ์ ไอรณนรีรัตน์)  
ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต  
สาขาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)

ภาคผนวก น

ประกาศหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)  
เรื่อง กำหนดการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) ปีการศึกษา 2562



ประกาศหลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)  
เรื่อง กำหนดการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) ปีการศึกษา 2562

กำหนดการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) ประจำปีการศึกษา 2562				
กำหนดการ	วัน-เดือน-ปี	เวลาสอบ	สถานที่สอบ	หมายเหตุ
สอบข้อเขียน	วันที่ 24 กันยายน 2562	17.00-20.00 น.	ณ ห้อง 507 อาคารศรีสวรินทิรา ชั้น 5 คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล	ครอบคลุมเนื้อหารายวิชา ในหมวดวิชาบังคับ

ประกาศ ณ วันที่ 6 มิถุนายน พ.ศ. 2562

ไฉนศักดิ์ ไชยมณีรัตน์

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

ภาคผนวก บ  
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 คณะบดี บัณฑิตวิทยาลัย.....

.....

ลงชื่อ ..... วันที่ .....

**หมายเหตุ**

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

8 ส.ค. 2550

ภาคผนวก ป  
แบบฟอร์ม AS - 3 - 15 ขอย้ายเวลาศึกษาต่อ

AS - 3 - 15

แบบฟอร์ม ขอย้ายเวลาศึกษาต่อ  
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. ได้ใช้เวลาศึกษาครบระยะเวลาสูงสุดที่ให้อำนาจในการศึกษาจำนวน ..... ปี ปรากฏผลการศึกษาดำเนิน Grade Report ที่แนบ  
อายุการศึกษาจะสิ้นสุดในภาคเรียนที่ ..... ปีการศึกษา .....
  10. รายงานความก้าวหน้าการทำ วิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ จนถึงปัจจุบัน  
.....(เขียนรายงานเป็นเอกสารแนบท้าย).....
  11. ปัญหา / อุปสรรค ที่ทำให้ไม่สามารถสอบป้องกัน วิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ ได้ภายในระยะเวลาสูงสุดที่ให้อำนาจในการศึกษา  
.....(เขียนรายงานเป็นเอกสารแนบท้าย).....
  12. นักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาหลักได้เคยร่วมกันแก้ไขปัญหา / อุปสรรค ที่เกิดขึ้นนี้หรือไม่ และดำเนินการอย่างไร  
.....(เขียนรายงานเป็นเอกสารแนบท้าย).....
  13. ขออนุมัติขอย้ายเวลาศึกษาต่อในภาคเรียนที่ ..... ปีการศึกษา .....  
\*เพื่อขอสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ ภายในวันที่ .....  
\*ต้องแนบหลักฐาน บท.2 กำหนดสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ และคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์  
ที่อาจารย์ที่ปรึกษาหลักและประธานหลักสูตรลงนามเรียบร้อยแล้ว เป็นหลักฐานประกอบด้วย
- นักศึกษา ลงชื่อ .....
- วันที่ .....

15 ก.ค. 53

AS - 3 - 15

แบบฟอร์ม ขอยายเวลาศึกษาต่อ  
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

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

เห็นชอบ ให้ขอยายเวลาศึกษาต่อ เนื่องจาก .....

ไม่เห็นชอบ ให้ขอยายเวลาศึกษาต่อ 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 การขอยายเวลาศึกษาต่อ

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

วันที่ .....

รับทราบ และ  เห็นชอบ การขอยายเวลาศึกษาต่อ ให้เสนอขออนุมัติไปยังคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยต่อไปได้

รับทราบ และ  ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก .....

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

วันที่ .....

ภาคผนวก ผ

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/สถาบันวิทยาลัย ..... 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)

- ชื่อ-สกุล นาย/นาง/นางสาว/ยศ .....
- เพศ  ชาย  หญิง
- สัญชาติ .....
- เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....
- ชื่อปริญญาและสถาบันการศึกษาเดิมที่ท่านระบุใช้ในการสมัครเข้าศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล
  - ชื่อปริญญาที่ใช้ในการสมัครเข้าศึกษาให้ระบุชื่อปริญญาและสาขาวิชา เช่น วท.บ(ชีววิทยา) .....
  - ชื่อสถาบันการศึกษาเดิม และประเทศ เช่น มหาวิทยาลัยมหิดล, ประเทศไทย .....
- สำหรับผู้ขอ Transcript
  - ระบุวันที่สำเร็จการศึกษา (วันที่สอบป้องกันวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์/การแสดงเดี่ยว ปรากฏผลผ่าน) .....
  - ระบุชื่อวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์/การแสดงเดี่ยว (ชื่อภาษาไทย) .....

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

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

งานบริการการศึกษา ศาลายา ชั้น1  ส่งทางไปรษณีย์ (ต้องชำระค่าส่งเพิ่มเติม)

ผู้ยื่นคำร้องลงชื่อ..... วันที่.....

ผู้รับคำร้อง ลงชื่อ..... วันที่.....

ผู้รับเงิน ลงชื่อ..... วันที่.....

ได้รับเงิน สำหรับหนังสือรับรอง จำนวนรวม ..... ฉบับ

เป็นเงินรวมทั้งสิ้น ..... บาท

12 มิถุนายน 2555

คู่มือนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2562

ภาคผนวก ๘

บท.16 A คำร้องขอหนังสือรับรองฉบับภาษาไทย  
รับรองการลงทะเบียน และการสำเร็จการศึกษา

**บท. 16 A คำร้องขอหนังสือรับรองฉบับภาษาไทย**  
**รับรองการลงทะเบียน และการสำเร็จการศึกษา**  
**งานบริการการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล**

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว .....

เลขประจำตัว

เป็นนักศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย       เป็นบุคคลภายนอกขอลงทะเบียนบางรายวิชา

หลักสูตร  ป.บัณฑิต       ปริญญาโท       ป.บัณฑิตชั้นสูง       ปริญญาเอก

สาขาวิชา .....

คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย .....

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 **ระยะเวลานี้ไม่ใช้กับนักศึกษาที่กำลังรอสภา ม.มหิดลอนุมัติปริญญา**

\* สถานที่ขอรับหนังสือรับรอง

งานบริการการศึกษา ศาลาฯ ชั้น 1       บัณฑิตวิทยาลัย สาขา .....

ส่งทางไปรษณีย์ (ต้องชำระค่าส่งเพิ่มเติม)

ผู้ยื่นคำร้องลงชื่อ .....

ผู้รับคำร้อง ลงชื่อ .....

ผู้รับเงิน ลงชื่อ .....

ได้รับเงิน สำหรับหนังสือรับรอง จำนวนรวม ..... ฉบับ

เป็นเงินรวมทั้งสิ้น ..... บาท

15 มิถุนายน 2555

ภาคผนวก พ

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/สถาบัน/วิทยาลัย ..... มหาวิทยาลัยมหิดล

วิทยานิพนธ์  สารนิพนธ์  การแสดงเดี่ยว

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

- 1. ขอหนังสือรับรองการได้รับอนุมัติหัวข้อเรื่อง และคณะกรรมการที่ปรึกษา จากบัณฑิตวิทยาลัย จำนวน .... ฉบับ
- 2. ขอหนังสือรับรอง ผลการสอบวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์/ การแสดงเดี่ยว จำนวน ..... ฉบับ
  - สอบเมื่อวันที่ .....
  - ผลการสอบ  ผ่าน  ไม่ผ่าน ต้องสอบใหม่ภายในวันที่ .....
  - ผ่าน โดยมีเงื่อนไขต้องแก้ไขภายใน ..... วัน
  - ประธานกรรมการสอบ คือ ศ./รศ./ผศ./อ./ดร./ .....
- 3. ขอหนังสือรับรองว่ากำลังรอให้สภา ม.มหิดลอนุมัติปริญญา จำนวน ..... ฉบับ
  - สอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์/การแสดงเดี่ยว ผ่าน วันที่ .....
  - ประธานกรรมการสอบ คือ ศ./รศ./ผศ./อ./ดร./ .....
  - ส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์/การแสดงเดี่ยว ที่บัณฑิตวิทยาลัย วันที่ .....
  - หลักฐานการเผยแพร่ผลงานวิจัย  ไม่ต้องส่ง  ส่งบัณฑิตวิทยาลัย วันที่ .....

\* นักศึกษาจะได้รับหนังสือรับรอง ประมาณ 4 วันทำการนับจากวันที่ยื่น 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 ฟ

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

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

เขียนที่บัณฑิตวิทยาลัย  สำนักงานคณบดี  สาขา.....

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/ยศ.....

เลขประจำตัว  /  หลักสูตร  ปกติ  ภาคพิเศษ  นานาชาติ

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

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

มีความประสงค์ขอให้บัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการ ดังนี้

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

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

**ความเห็นหัวหน้างานบริการการศึกษา**

- เห็นชอบให้ดำเนินการได้  
 ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก .....

ลงชื่อ.....  
วันที่.....

ลงชื่อ.....(ผู้ยื่นคำร้อง)

วันที่.....

ลงชื่อ.....(ผู้รับคำร้อง)

วันที่.....

แก้ไขข้อมูลแล้ว

ลงนาม.....(ผู้แก้ไข)

วันที่.....

25 มกราคม 2554

ภาคผนวก ก

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 ม

บท.24 คำร้องขอ หนังสือส่งตัวกลับไปปฏิบัติงาน ณ ต้นสังกัด

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

เขียนที่บัณฑิตวิทยาลัย  สำนักงานคณบดี  สาขา .....  
วันที่ .....เดือน .....พ.ศ. ....

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

ข้าพเจ้า นาย /นาง /นางสาว /ยศ .....

เลขประจำตัวนักศึกษา   /

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

หลักสูตร  ปกติ  ภาคพิเศษ  นานาชาติ

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

ก่อนเข้าศึกษาที่บัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติงานที่ .....

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

ไม่ระบุวันที่กลับไปปฏิบัติงาน  ระบุวันที่กลับไปปฏิบัติงาน คือ ตั้งแต่วันที่ .....

ข้าพเจ้าต้องการขอรับหนังสือฉบับนี้ที่

สำนักงานคณบดี ชั้น 1 มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

บัณฑิตวิทยาลัย สาขา .....

ส่งทางไปรษณีย์ (ต้องแนบแสตมป์/เงินจำนวน 13 บาท และเขียนชื่อ ที่อยู่ของตนที่ของบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อลงทะเบียนตอบรับ)

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

ลงชื่อ .....

\* จะได้รับหนังสือฉบับนี้ หลังจากยื่นคำร้องถึงบัณฑิตวิทยาลัย ประมาณ 3 วัน ไม่นับวันหยุดราชการ \*

บัณฑิตวิทยาลัย จะทำหนังสือส่งตัวนักศึกษากลับไปปฏิบัติงาน ณ ต้นสังกัดเดิม ใน 2 กรณีเท่านั้น (โปรดระบุกรณี)

1.  กรณีสำเร็จการศึกษา หรืออยู่ในระหว่างการขออนุมัติประกาศนียบัตร/ปริญญา จากสภามหาวิทยาลัย
2.  กรณีได้รับอนุมัติให้พ้นสภาพจากการเป็นนักศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย

2 พฤษภาคม 2545

คู่มือนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2562

หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ) หน้า 227

ภาคผนวก ย

บท.25 คำร้องขอ หนังสือขอย้ายเวลาการศึกษาต่อ

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

เขียนที่บัณฑิตวิทยาลัย  สำนักงานคณบดี  สาขา .....

วันที่ .....เดือน .....พ.ศ. ....

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว / ยศ.....

เลขประจำตัว  /  หลักสูตร  ปกติ  ภาคพิเศษ  นานาชาติ

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

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

ก่อนเข้าศึกษาที่บัณฑิตวิทยาลัย เป็นข้าราชการสังกัด.....

ขณะนี้ใกล้ครบกำหนดการลาราชการเพื่อศึกษาต่อแล้ว แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษาจึงมีความประสงค์ ขอให้บัณฑิตวิทยาลัยทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชา คือ (ระบุให้ชัดเจนและถูกต้อง เช่น อธิบดีกรมสามัญศึกษา).....

.....เพื่อขยายเวลาการศึกษาต่อออกไปอีกเป็นระยะเวลา.....เดือน

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

เนื่องจาก (ระบุสาเหตุที่ต้องขอขยายเวลาการศึกษาต่อ).....

ข้าพเจ้าต้องการขอรับหนังสือขอขยายเวลาการศึกษาต่อนี้ที่

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

ลงชื่อ.....วันที่.....

ความเห็นของประธานคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์.....

ลงชื่อ.....วันที่.....

(.....)

ความเห็นของประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

- อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....วันที่.....

(.....)

\* นักศึกษาต้องเสนอเรื่องขอขยายเวลาการศึกษาต่อ ขอความเห็นชอบจากประธานคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ และประธาน  
คณะกรรมการบริหารหลักสูตร ก่อนยื่นคำร้อง บท.25 ต่อบัณฑิตวิทยาลัย และบัณฑิตวิทยาลัย จะจัดทำหนังสือขอขยายเวลาฯ ให้นักศึกษาแล้ว  
เสร็จประมาณ 3 วันทำการ หลังจากได้รับ บท.25 ที่ผ่านความเห็นชอบมาตามลำดับขั้นแล้ว

2 พฤษภาคม 2545

คู่มือนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2562

หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ) หน้า 229

ภาคผนวก ร

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 (กรณาระบุชื่อ และเลขประจำตัวของนักศึกษาแบบ  
 พร้อมแบบฟอร์มนี้) 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

2 พฤษภาคม 2545



**M.Sc.(HSE)**

การศึกษาวិทยาศาสตร์สุขภาพ

หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต  
สาขาวิชาการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ภาคพิเศษ)  
คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล  
มหาวิทยาลัยมหิดล



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