

รายงานการประชุมฝ่ายบัณฑิตศึกษา ครั้งที่ 8/2567

วันที่ 15 สิงหาคม 2567 เวลา 13.00 - 15.00 น. ณ ห้องประชุมดิอี จิ้งเจอร์

ผู้มาประชุม:	รองศาสตราจารย์ ดร. นายแพทย์สรชัย ศรีสุมะ	หัวหน้าภาควิชา
	รองศาสตราจารย์ ดร. แพทย์หญิงเรวika ไชโยภินทร์	ประธานกรรมการ
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นายแพทย์สมพล เทพชุม	กรรมการ
	รองศาสตราจารย์ ดร. นายแพทย์นราวุฒิ ภาคาพรต	กรรมการ
	อาจารย์ ดร. แพทย์หญิงทักษอร กิตติภัสสร	กรรมการ
	คุณกิตติ์ชญาท์ พงศ์วัฒนภาคิน	กรรมการ
	คุณสุนทรี มีชำนาญ	กรรมการ
	คุณนันทินี กุลเกษ	กรรมการ

ผู้เข้าร่วมประชุม: รองศาสตราจารย์ ดร. แพทย์หญิงสุวิมลณี คุปติวุฒิ
คุณจรรยา พุกกะคุปต์

เริ่มประชุม เวลา 13.03 น.

วาระที่ 1 รับรองรายงานการประชุม

รายงานการประชุมฝ่ายบัณฑิตศึกษา ครั้งที่ 7/2567 เมื่อวันที่ 27 มิถุนายน 2567 ไม่มีแก้ไข

วาระที่ 2 เรื่องสืบเนื่อง

2.1. ติดตามการจัดทำความก้าวหน้าของนักศึกษาบัณฑิตตามเป้าหมาย (Milestone) (คุณสุนทรี)

คุณสุนทรีแจ้งว่าได้ปรับแนวทางปฏิบัติตามคำแนะนำของกรรมการเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ จะดำเนินการส่งอีเมลให้คณะกรรมการพิจารณาต่อไป

Student Milestones for MSc

MSc Student Milestones (ทำวิทยานิพนธ์)				
Year	Sem	Criteria	แนวทางปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	1	- Pass all courses with GPA ≥ 3.0	- ลงทะเบียนรายวิชาบังคับ 10 หน่วยกิต	
	2	- Pass all courses with GPA ≥ 3.0 - Submit the thesis topic	- ลงทะเบียนรายวิชาบังคับ 7 หน่วยกิต - ระบุหัวข้องานวิจัย	
2	1	- Pass all courses with GPA ≥ 3.0 - Pass thesis proposal examination - Submit the proposal for ethical standards and procedures for research with human/animal - Arrange a meeting with all thesis committee members 1	- ลงทะเบียนรายวิชาบังคับ 1 หน่วยกิต - ลงทะเบียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ 12 หน่วยกิต - แต่งตั้ง อ.ที่ปรึกษา - สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ - แต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ เสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์ - ยื่นขอรับรองจริยธรรมการวิจัย/ (ส่งเอกสารที่ได้รับการรับรองไปยังบัณฑิตวิทยาลัย ภายใน 90 วัน หลังมีผลสอบผ่านโครงร่างวิทยานิพนธ์) - ประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ 1 ครั้ง - รายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์	- บท.44 สำหรับแต่งตั้ง อ.ที่ปรึกษา - Proposal/Ethical สำหรับส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาก่อนการขอสอบโครงร่างฯ - บท.39 สำหรับแต่งตั้งคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ และ กำหนดการสอบ - บท.1 สำหรับแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ เสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์ - เอกสารการได้รับรองจริยธรรมการวิจัย หรือ ได้รับยกเว้นการรับรองจริยธรรมการวิจัย - หลักฐานการประชุม คกก ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ - บท.42 สำหรับรายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์ (GR42 form A และ GR42 form B)
	2	- Arrange a meeting with all thesis committee members 2 - Present research work in scientific/academic conference - Pass thesis defense examination	- นำเสนอผลงานวิจัยในงานประชุมวิชาการ - ประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ 1 ครั้ง - รายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์ (ดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนขอสอบป้องกันวิทยานิพนธ์) - ส่งผลงานเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับชาติ/หรือการประชุมวิชาการ - สอบป้องกันวิทยานิพนธ์	- หลักฐานการเข้าร่วมนำเสนอผลงาน - หลักฐานการประชุม คกก ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ - บท.42 สำหรับรายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์ (GR42 form A และ GR42 form B) - บท.2 สำหรับกำหนดการสอบวิทยานิพนธ์ และคณะกรรมการสอบฯ - Manuscript/Proceeding หรือ จดหมายตอบรับ/ปฏิเสธการตีพิมพ์ - ต้นฉบับวิทยานิพนธ์

MSc Student Milestones (ทำสารนิพนธ์)				
Year	Sem	Criteria	แนวทางปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	1	- Pass all courses with GPA $\geq$ 3.0	- ลงทะเบียนรายวิชาบังคับ 10 หน่วยกิต	
	2	- Pass all courses with GPA $\geq$ 3.0 - Submit the thesis topic	- ลงทะเบียนรายวิชาบังคับ 7 หน่วยกิต - ระบุหัวข้องานวิจัย	
	3	- Take the comprehensive examination	- สอบประมวลความรู้	*รูปแบบการสอบขึ้นอยู่กับพิจารณาของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและคณะกรรมการสอบ/ ดำเนินการสอบก่อนลงทะเบียนในภาคถัดไป
2	1	- Pass the comprehensive examination - Pass thesis proposal examination - Submit the proposal for ethical standards and procedures for research with human/animal - Arrange a meeting with all thesis committee members 1	- ลงทะเบียนสอบประมวลความรู้ - ลงทะเบียนรายวิชาสารนิพนธ์ 6 หน่วยกิต - แต่งตั้ง อ.ที่ปรึกษา - สอบโครงร่างสารนิพนธ์ - แต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาสารนิพนธ์ และ เสนอหัวข้อสารนิพนธ์ - ยื่นขอรับรองจริยธรรมการวิจัย/ (ส่งเอกสารที่ได้รับการรับรองไปยังบัณฑิตวิทยาลัย ภายใน 90 วัน หลังมีผลสอบผ่านโครงร่างสารนิพนธ์) - ประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาสารนิพนธ์ 1 ครั้ง - รายงานความก้าวหน้าสารนิพนธ์	- บท.27 สำหรับการสอบประมวลผลความรู้ และคณะกรรมการสอบประมวลความรู้ - บท.44 สำหรับแต่งตั้ง อ.ที่ปรึกษา - Proposal/Ethical สำหรับส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาก่อนการขอสอบโครงร่างฯ - บท.39 สำหรับแต่งตั้งคณะกรรมการสอบโครงร่างสารนิพนธ์ และกำหนดการสอบ - บท.1 สำหรับแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาสารนิพนธ์ และ เสนอหัวข้อสารนิพนธ์ - เอกสารการได้รับรองจริยธรรมการวิจัย หรือ ได้รับยกเว้นการรับรองจริยธรรมการวิจัย - หลักฐานการประชุม คกก ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ - บท.42 สำหรับรายงานความก้าวหน้าสารนิพนธ์ (GR42 form A และ GR42 form B)
	2	- Arrange a meeting with all thesis committee members 2 - Present research work in scientific/academic conference - Pass thematic defense examination	- นำเสนอผลงานวิจัยในงานประชุมวิชาการ - ประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาสารนิพนธ์ 1 ครั้ง - รายงานความก้าวหน้าสารนิพนธ์ (ดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนขอสอบป้องกันสารนิพนธ์) - ส่งผลงานเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับชาติ/หรือการประชุมวิชาการ - สอบป้องกันสารนิพนธ์	- หลักฐานการเข้าร่วมนำเสนอผลงาน - หลักฐานการประชุม คกก ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ - บท.42 สำหรับรายงานความก้าวหน้าสารนิพนธ์ (GR42 form A และ GR42 form B) - บท.2 สำหรับกำหนดการสอบสารนิพนธ์ และคณะกรรมการสอบฯ - Manuscript/Proceeding หรือ จดหมายตอบรับ/ปฏิเสธการตีพิมพ์ - ต้นฉบับสารนิพนธ์

MSc Student Milestones (ทำวิทยานิพนธ์ หลักสูตร 61)				
Year	Sem	Criteria	แนวทางปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	1	- Pass all courses with GPA $\geq$ 3.0	- ลงทะเบียนรายวิชาบังคับ 10 หน่วยกิต	
	2	- Pass all courses with GPA $\geq$ 3.0	- ลงทะเบียนรายวิชาบังคับ 7 หน่วยกิต	
2	1	- Pass all courses with GPA $\geq$ 3.0 - Submit the thesis topic	- ลงทะเบียนรายวิชาบังคับ 1 หน่วยกิต - ระบุหัวข้องานวิจัย	
	2	- Pass all courses with GPA $\geq$ 3.0 - Pass thesis proposal examination - Submit the proposal for ethical standards and procedures for research with human/animal - Arrange a meeting with all thesis committee members 1	- ลงทะเบียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ 12 หน่วยกิต - แต่งตั้ง อ.ที่ปรึกษา - สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ - แต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ เสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์ - ยื่นขอรับรองจริยธรรมการวิจัย/ (ส่งเอกสารที่ได้รับการรับรองไปยังบัณฑิตวิทยาลัย ภายใน 90 วัน หลังมีผลสอบผ่านโครงร่างวิทยานิพนธ์) - ประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ 1 ครั้ง - รายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์	- บท.44 สำหรับแต่งตั้ง อ.ที่ปรึกษา - Proposal/Ethical สำหรับส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาก่อนการขอสอบโครงร่างฯ - บท.39 สำหรับแต่งตั้งคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ และกำหนดการสอบ - บท.1 สำหรับแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ เสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์ - เอกสารการได้รับรองจริยธรรมการวิจัย หรือ ได้รับยกเว้นการรับรองจริยธรรมการวิจัย - หลักฐานการประชุม คกก ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ - บท.42 สำหรับรายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์ (GR42 form A และ GR42 form B)
3	1	- Arrange a meeting with all thesis committee members 2	- ประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ 1 ครั้ง - รายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์	- หลักฐานการประชุม คกก ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ - บท.42 สำหรับรายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์ (GR42 form A และ GR42 form B)
	2	- Arrange a meeting with all thesis committee members 3 - Present research work in scientific/academic conference - Pass thesis defense examination	- นำเสนอผลงานวิจัยในงานประชุมวิชาการ - ประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ 1 ครั้ง - รายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์ (ดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนขอสอบป้องกันวิทยานิพนธ์) - ส่งผลงานเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับชาติ/หรือการประชุมวิชาการ - สอบป้องกันวิทยานิพนธ์	- หลักฐานการเข้าร่วมนำเสนอผลงาน - หลักฐานการประชุม คกก ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ - บท.42 สำหรับรายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์ (GR42 form A และ GR42 form B) - บท.2 สำหรับกำหนดการสอบวิทยานิพนธ์ และคณะกรรมการสอบฯ - Manuscript/Proceeding หรือ จดหมายตอบรับ/ปฏิเสธการตีพิมพ์ - ต้นฉบับวิทยานิพนธ์

MSc Student Milestones (ทำวิทยานิพนธ์ หลักสูตร 61)				
Year	Sem	Criteria	แนวทางปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	1	- Pass all courses with GPA ≥ 3.0	- ลงทะเบียนรายวิชาบังคับ 10 หน่วยกิต	
	2	- Pass all courses with GPA ≥ 3.0	- ลงทะเบียนรายวิชาบังคับ 7 หน่วยกิต	
2	1	- Pass all courses with GPA ≥ 3.0 - Submit the thesis topic	- ลงทะเบียนรายวิชาบังคับ 1 หน่วยกิต - ระบุหัวข้องานวิจัย	
	2	- Pass all courses with GPA ≥ 3.0 - Pass thesis proposal examination - Submit the proposal for ethical standards and procedures for research with human/animal - Arrange a meeting with all thesis committee members 1	- ลงทะเบียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ 12 หน่วยกิต - แต่งตั้ง อ.ที่ปรึกษา - สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ - แต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ เสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์ - ยื่นขอรับรองจริยธรรมการวิจัย/ (ส่งเอกสารที่ได้รับการรับรองไปยังบัณฑิตวิทยาลัย ภายใน 90 วัน หลังมีผลสอบผ่านโครงร่างวิทยานิพนธ์) - ประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ 1 ครั้ง - รายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์	- บท.44 สำหรับแต่งตั้ง อ.ที่ปรึกษา - Proposal/Ethical สำหรับส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาก่อนการขอสอบโครงร่างฯ - บท.39 สำหรับแต่งตั้งคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ และกำหนดการสอบ - บท.1 สำหรับแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ เสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์ - เอกสารการได้รับรองจริยธรรมการวิจัย หรือ ได้รับยกเว้นการรับรองจริยธรรมการวิจัย - หลักฐานการประชุม คกก ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ - บท.42 สำหรับรายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์ (GR42 form A และ GR42 form B)
3	1	- Arrange a meeting with all thesis committee members 2	- ประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ 1 ครั้ง - รายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์	- หลักฐานการประชุม คกก ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ - บท.42 สำหรับรายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์ (GR42 form A และ GR42 form B)
	2	- Arrange a meeting with all thesis committee members 3 - Present research work in scientific/academic conference - Pass thesis defense examination	- นำเสนอผลงานวิจัยในงานประชุมวิชาการ - ประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ 1 ครั้ง - รายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์ (ดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนขอสอบป้องกันวิทยานิพนธ์) - ส่งผลงานเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับชาติ/หรือการประชุมวิชาการ - สอบป้องกันวิทยานิพนธ์	- หลักฐานการเข้าร่วมนำเสนอผลงาน - หลักฐานการประชุม คกก ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ - บท.42 สำหรับรายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์ (GR42 form A และ GR42 form B) - บท.2 สำหรับกำหนดการสอบวิทยานิพนธ์ และคณะกรรมการสอบฯ - Manuscript/Proceeding หรือ จดหมายตอบรับ/ปฏิเสธการตีพิมพ์ - ต้นฉบับวิทยานิพนธ์

Student Milestones for PhD

PhD Student (with MSc) Milestones				
Year	Sem	Criteria	แนวทางปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	1	- Pass all courses with GPA ≥ 3.0	- ลงทะเบียนรายวิชาบังคับ 3 หน่วยกิต	
	2	- Pass all courses with GPA ≥ 3.0 - Submit the thesis topic	- ลงทะเบียนรายวิชาบังคับ 4 หน่วยกิต - ระบุหัวข้องานวิจัย	
2	1	- Pass the qualifying examination (QE)	- ลงทะเบียนสอบวัดคุณสมบัติ	- บท.35 สำหรับแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ และกำหนดสอบวัดคุณสมบัติ - Proposal สำหรับการสอบวัดคุณสมบัติ
	2	- Pass thesis proposal examination - Submit the proposal for ethical standards and procedures for research with human/animal - Arrange a meeting with all thesis committee members 1	- ลงทะเบียนเรียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ 36 หน่วยกิต - แต่งตั้ง อ.ที่ปรึกษา - สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ - แต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ เสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์ - ยื่นขอรับรองจริยธรรมการวิจัย/ (ส่งเอกสารที่ได้รับการรับรองไปยังบัณฑิตวิทยาลัย ภายใน 90 วัน หลังมีผลสอบผ่านโครงร่างวิทยานิพนธ์) - ประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ 1 ครั้ง - รายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์	- บท.44 สำหรับแต่งตั้ง อ.ที่ปรึกษา - Proposal/Ethical สำหรับส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาก่อนการขอสอบโครงร่างฯ - บท.39 สำหรับแต่งตั้งคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ และกำหนดการสอบ - บท.1 สำหรับแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ เสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์ - เอกสารการได้รับรองจริยธรรมการวิจัย หรือ ได้รับยกเว้นการรับรองจริยธรรมการวิจัย - บท.42 สำหรับรายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์ (GR42 form A และ GR42 form B) - หลักฐานการประชุม คกก ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
3	1	- Arrange a meeting with all thesis committee members 2	- ประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ 1 ครั้ง - รายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์	- บท.42 สำหรับรายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์ (GR42 form A และ GR42 form B) - หลักฐานการประชุม คกก ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
	2	- Arrange a meeting with all thesis committee members 3	- ประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ 1 ครั้ง - รายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์	- บท.42 สำหรับรายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์ (GR42 form A และ GR42 form B) - หลักฐานการประชุม คกก ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
4	1	- Arrange a meeting with all thesis committee members 4	- ประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ 1 ครั้ง - รายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์	- บท.42 สำหรับรายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์ (GR42 form A และ GR42 form B) - หลักฐานการประชุม คกก ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
	2	- Arrange a meeting with all thesis committee members 5	- ประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ 1 ครั้ง - รายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์	- บท.42 สำหรับรายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์ (GR42 form A และ GR42 form B) - หลักฐานการประชุม คกก ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
5	1	- Arrange a meeting with all thesis committee members 6 - Present research work in scientific/academic conference - Submit the manuscript for peer-reviewed publication	- นำเสนอผลงานวิจัยในงานประชุมวิชาการ - ส่งผลงานวิจัยเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับนานาชาติ - ประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ 1 ครั้ง - รายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์	- หลักฐานการเข้าร่วมนำเสนอผลงาน - Manuscript หรือ จดหมายตอบรับ/ปฏิเสธการตีพิมพ์ - บท.42 สำหรับรายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์ (GR42 form A และ GR42 form B) - หลักฐานการประชุม คกก ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
	2	- Pass thesis defense examination	- รายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์ (ดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนขอสอบป้องกันวิทยานิพนธ์) - สอบป้องกันวิทยานิพนธ์	- บท.42 สำหรับรายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์ (GR42 form A และ GR42 form B) - บท.2 สำหรับกำหนดการสอบวิทยานิพนธ์ และคณะกรรมการสอบฯ - ต้นฉบับวิทยานิพนธ์

PhD Student (with BSc) Milestones (หลักสูตร 61)				
Year	Sem	Criteria	แนวทางปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	1	- Pass all courses with GPA $\geq$ 3.0	- ลงทะเบียนรายวิชาบังคับ 9 หน่วยกิต	
	2	- Pass all courses with GPA $\geq$ 3.0	- ลงทะเบียนรายวิชาบังคับ 7 หน่วยกิต	
2	1	- Pass all courses with GPA $\geq$ 3.0 - Submit the thesis topic	- ลงทะเบียนรายวิชาบังคับ 2 หน่วยกิต - ระบุหัวข้องานวิจัย	
	2	- Pass all courses with GPA $\geq$ 3.0 - Pass the qualifying examination (QE)	- ลงทะเบียนรายวิชาบังคับ 1 หน่วยกิต - ลงทะเบียนสอบวัดคุณสมบัติ	- บพ.35 สำหรับแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ และกำหนดสอบวัดคุณสมบัติ - Proposal สำหรับรับการสอบวัดคุณสมบัติ
3	1	- Pass thesis proposal examination - Submit the proposal for ethical standards and procedures for research with human/animal - Arrange a meeting with all thesis committee members 1	- ลงทะเบียนเรียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ 48 หน่วยกิต - แต่งตั้ง อ.ที่ปรึกษา - สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ - แต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ เสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์ - ยื่นขอรับรองจริยธรรมการวิจัย/ (ส่งเอกสารที่ได้รับการรับรองไปยังบัณฑิตวิทยาลัย ภายใน 90 วัน หลังมีผลสอบผ่านโครงร่างวิทยานิพนธ์) - ประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ 1 ครั้ง - รายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์	- บพ.44 สำหรับแต่งตั้ง อ.ที่ปรึกษา - Proposal/Ethical สำหรับส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาก่อนการขอสอบโครงร่าง - บพ.39 สำหรับแต่งตั้งคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ และกำหนดการสอบ - บพ.1 สำหรับแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ เสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์ - เอกสารการได้รับรองจริยธรรมการวิจัย หรือ ได้รับยกเว้นการรับรองจริยธรรมการวิจัย - บพ.42 สำหรับรายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์ (GR42 form A และ GR42 form B) - หลักฐานการประชุม คกก. ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
	2	- Arrange a meeting with all thesis committee members 2	- ประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ 1 ครั้ง - รายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์	- บพ.42 สำหรับรายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์ (GR42 form A และ GR42 form B) - หลักฐานการประชุม คกก. ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
4	1	- Arrange a meeting with all thesis committee members 3 - Present research work in scientific/academic conference - Submit the manuscript for peer-reviewed publication	- นำเสนอผลงานวิจัยในงานประชุมวิชาการ - ประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ 1 ครั้ง - ส่งผลงานวิจัยเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับนานาชาติ - รายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์	- หลักฐานการเข้าร่วมนำเสนอผลงาน - Manuscript หรือ จดหมายตอบรับ/ปฏิเสธการตีพิมพ์ - บพ.42 สำหรับรายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์ (GR42 form A และ GR42 form B) - หลักฐานการประชุม คกก. ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
	2	- Pass thesis defense examination	- รายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์ (ดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนขอสอบป้องกันวิทยานิพนธ์) - สอบป้องกันวิทยานิพนธ์	- บพ.42 สำหรับรายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์ (GR42 form A และ GR42 form B) - บพ.2 สำหรับกำหนดการสอบวิทยานิพนธ์ และคณะกรรมการสอบ - คั่นฉบับวิทยานิพนธ์

มติที่ประชุม รับทราบ

2.2. การจัดทำ Course syllabus และการเปิดรายวิชา MAP-C (อ.นราวุฒิ)

รายวิชา SIPS530 Fundamentals of Medical Physiology 1(1-0-2) อ.นราวุฒิ แจ้งว่ามีการเปลี่ยนแปลงเวลาเรียนเนื่องจากนักศึกษามีคาบเรียนถึงเวลา 17.20 น. และตารางเรียนของนักศึกษาแต่ละคนไม่ตรงกัน จึงจำเป็นต้องปรับเวลาเรียนเป็นช่วงเวลา 18.00 น. เป็นต้นไป ส่วนคาบปฏิบัติการและการสอบเป็นในรูปแบบ onsite มีกำหนดเรียนในวันเสาร์ที่ 28 กันยายน 2567

มติที่ประชุม รับทราบ และมอบหมายให้คณสุนทรีปรึกษากับเลขาธิการวิชา เพื่อพิจารณาแนวทางในการขอเบิกค่า OT ให้กับอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนที่มาปฏิบัติงานนอกเวลา

2.2.1 ขั้นตอนการดำเนินการเปิดสอนรายวิชา MAP-C (คณสุนทรี)

1. เริ่มต้น: คณะกรรมการบริหารหลักสูตรเลือกวิชาที่จะเปิดสอน
2. เตรียมแบบฟอร์ม: คณสุนทรีเตรียมแบบฟอร์ม 2 ชนิด
คือ
 1. แบบฟอร์มรายละเอียดรายวิชา (Course Syllabus)
 2. แบบฟอร์มรายละเอียดรายวิชา MAP-C
3. แจกจ่ายแบบฟอร์ม: คณสุนทรีส่งแบบฟอร์มให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบ
4. กรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม: อาจารย์ผู้รับผิดชอบกรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม
5. ส่งเวียนตรวจสอบ: ส่งเวียนแบบฟอร์มที่กรอกข้อมูลแล้วให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรรับรอง
6. คณะกรรมการบริหารหลักสูตรรับรอง:
 - ใช่: ดำเนินการต่อ
 - ไม่ใช่: กลับไปขั้นตอนที่ 4
7. จัดทำแผนภาพ: อาจารย์ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนภาพประชาสัมพันธ์
8. กำหนดเปิดรายวิชาในระบบ: ประธานหลักสูตรกำหนดรายวิชาและระบุชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบในระบบ
9. กรอกข้อมูลในระบบ: อาจารย์ผู้รับผิดชอบกรอกข้อมูลในระบบ
10. ตรวจสอบและ Submit: อาจารย์ผู้รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูลและกด Submit

11. ประธานหลักสูตรพิจารณา:

อนุมัติ: ดำเนินการต่อ

ไม่อนุมัติ: กลับไปขั้นตอนที่ 9

12. การประชาสัมพันธ์: เผยแพร่แผนภาพประชาสัมพันธ์ในช่องทางต่างๆ (ตามช่องทางของฝ่ายองค์กรสัมพันธ์และประชาสัมพันธ์)

13. สิ้นสุดกระบวนการ

ข้อสรุปและข้อเสนอแนะ

- ย้ายขั้นตอนที่ 7 การจัดทำแผนภาพ ไปไว้หลังขั้นตอนที่ 9 การกรอกข้อมูลในระบบ
- ควรมีแผนภาพจากรายวิชาที่เคยเปิดเป็น MAP-C ส่งให้อาจารย์เป็นตัวอย่าง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนภาพในรายวิชาต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ และเห็นชอบ

2.3. ติดตามการเปิดรายวิชาใหม่ด้าน Biomedical engineering ของ AIT (อ.สมพล, คุณสุนทรี)

อ.สมพล แจ้งว่าไม่มีนักศึกษาลงทะเบียนเรียน

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ 3 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

3.1. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการพัฒนารายวิชา Seminar in Medical Physiology (อ.สุวัฒน์, อ.เรวิกา)

เนื่องจาก outcome ของรายวิชานี้ สามารถแบ่งได้ออกเป็น
อย่างน้อย 2 ส่วนใหญ่ๆ คือ

1. ความรู้ ที่เกี่ยวข้องกับ research ของนักศึกษา
(ส่วนนี้จะแตกต่างกันไปในนักศึกษาแต่ละคน)
2. ทักษะการนำเสนอ ทั้งในส่วนของการทำสื่อ และ public speaking
(ซึ่งจะเหมือนกันในนักศึกษาทุกคน)

เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาแต่ละคนพัฒนาได้ตาม learning outcome และช่วยอำนวยความสะดวกแก่อาจารย์ผู้สอน จึงขอเสนอแนวทางการพัฒนาดังนี้

1. ตามหลักการ outcome-based education **ทักษะการนำเสนอและความรู้ควรประเมินแยกกัน** นักศึกษาจะผ่านได้ควรทำได้ตาม minimal requirement ของแต่ละทักษะ

2. **ทักษะการนำเสนอ** ควรกำหนดพฤติกรรมที่นักศึกษาต้องทำได้ (minimal requirement) ให้ชัดเจนขึ้น เช่น คุณภาพของสื่อ/slide นำเสนอ หรือ พฤติกรรมที่พึงประสงค์หรือต้องแสดงออกระหว่างการนำเสนอ อาจมีตัวอย่าง slide ประกอบการนำเสนอทั้งที่ควรทำหรือไม่ควรทำอยู่ในคู่มือรายวิชา เป็นต้น

3. **ความรู้ที่นักศึกษาแต่ละคนต้องแสดงให้เห็นว่ามีความเข้าใจและประยุกต์ใช้** ควรมีการประชุมอาจารย์ที่ปรึกษาทุกคนที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดขอบเขตและ outcome ที่ชัดเจน จะช่วยให้นักศึกษาเตรียมเนื้อหาได้เหมาะสมทั้งปริมาณและความลึกของเนื้อหาที่นำเสนอ

4

4. มีการชี้แจงเกณฑ์ต่าง ๆ กับ อาจารย์ที่ปรึกษา และ นักศึกษาให้เข้าใจตรงกัน ก่อนที่นักศึกษาจะเริ่มเตรียมนำเสนอ รวมทั้งกรณีที่นักศึกษานำเสนอไม่ผ่าน เกณฑ์ว่ามีแนวปฏิบัติอย่างไร

5. ทีมอาจารย์ที่ดูแลนักศึกษาควรมีการติดตามนักศึกษาเป็นระยะ โดยอาจกำหนดให้มีวันที่นักศึกษาต้องส่งโครงร่างเนื้อหา วันที่ต้องส่งสื่อการนำเสนอ รวมทั้งกำหนดวันที่จะชื่อนำเสนอให้ได้ก่อนวันที่นำเสนอจริง (เป็น backward design ที่ช่วยให้นักศึกษาบริหารจัดการเวลาที่จะให้กับรายวิชานี้ และลดกรณีที่ต้องเลื่อนวันนำเสนอ)

5

ความชัดเจนของ outcome และแนวปฏิบัติต่าง ๆ จะช่วยให้นักศึกษาบริหารจัดการเวลาได้ดีขึ้น รวมทั้งดึงศักยภาพที่เกี่ยวข้องออกมาใช้ได้มากที่สุด เมื่อทั้งนักศึกษาและอาจารย์ที่ดูแลการนำเสนอได้มีการวางแผนชัดเจนเพื่อเตรียมนำเสนอก็จะช่วยให้เป็นประสบการณ์เรียนรู้ที่ดีสำหรับทุกฝ่ายครับ

ข้อสรุปและข้อเสนอแนะ

- มอบหมายคุณสุนทรจัดทำลำดับการเตรียมนำเสนอเป็นตารางสอน ดังนี้
การเตรียมนำเสนอครั้งที่ 1
 - 1) นักศึกษาพบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อกำหนดขอบเขต (scope) ของการนำเสนอ (ทั้งหมด 4 ครั้ง)
 - 2) นักศึกษาเตรียมสไลด์และนำมาปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อรับคำแนะนำ
 - 3) นักศึกษาแก้ไขสไลด์ตามคำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษา อย่างน้อย 1 ถึง 3 ครั้ง
 - 4) นักศึกษาจัดการซ้อมนำเสนอใหญ่เสมือนจริงที่ห้องประชุมดิถี จิ้งเจริญ โดยทำการจอง Zoom account และเชิญอาจารย์ที่ปรึกษาหลักและอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม มารับฟังและให้คำแนะนำ
 - 5) นักศึกษานำเสนอจริง โดยมาก่อนเวลาเพื่อเตรียมสไลด์ ทดสอบเสียงและอุปกรณ์
 - 6) กำหนดการนำเสนออย่างน้อย 45-60 นาที และถาม-ตอบ 30 นาที
 - 7) อาจารย์ที่ปรึกษาให้ after action review กับนักศึกษา
 - 8) ส่งคะแนนของหัวข้อการประเมินใน rubric แต่ละข้อให้แก่นักศึกษาเพื่อปรับปรุงการนำเสนอในครั้งถัดไปการเตรียมนำเสนอครั้งที่ 2 (ลำดับการซ้อมนำเสนอเหมือนกับครั้งที่ 1)
- เรียนปรึกษา อ.ยอดยิ่ง เกี่ยวกับข้อกำหนดในการจัดทำสไลด์นำเสนอ
- ขอสไลด์นำเสนอของ นศ.ศิตภา มาเป็นตัวอย่างสไลด์ที่ควรทำ และควรมีตัวอย่างสไลด์ที่ไม่ควรทำด้วย
- ใส่ ELO ของหลักสูตรปริญญาเอกในแบบประเมินการนำเสนอแต่ละครั้งของรายวิชา

ELO PhD

1. Be able to **analyze** the different concepts, theories, hypotheses related to medical physiological field of interest.
2. Be able to **conduct** extensive and independent research in medical physiology that expands the frontiers of knowledge in the field of an area of interest.
3. Be able to **criticize** the research work with a detailed and leading-edge knowledge of physiology in an area of interest.
4. Be able to **disseminate new insights** of medical physiology to peers and the scientific community at international level

- ระบุว่าแต่ละหัวข้อประเมินตรงกับ ELO ไต ดังนี้

Grade SEM 601/1 Yuanyuan

นำเสนอวันที่ 29/03/2024

nattinee.kunlaket@gmail.com [Switch account](#)



Not shared

* Indicates required question

Evaluator's name and surname *

Please state in English without any title. For example: Suwattanee Kooptiwut

Your answer

Evaluator's email address *

Your answer

Rubric

Grading:

A $\geq$ 33.00, B+ 28.00-32.99, B 23.00-27.99, C+ 18.00-22.99, C 13.00-17.99, D+ 8.00-12.99, D 3.00-7.99, F < 3

Organization (Weight x2) *

- ☐ 0 Loss of organization, unable to follow
- ☐ 1 Poor, hard to follow
- ☐ 2 Fair, able to follow
- ☐ 3 Well, easy to follow
- ☐ 4 Very well, easy to follow



Able to elaborate and interpret (Weight x2) *

- ☐ 0 Lacking without supporting evidence and discussion
- ☐ 1 Limited, insufficient supporting evidence and discussion
- ☐ 2 Some with supporting evidence and discussion
- ☐ 3 Appropriate with supporting evidence and discussion
- ☐ 4 Outstanding, thorough with supporting evidence and discussion

Use of diagram/ graphics (Weight x1) *

- ☐ 0 No use, too much text; lack of interest to follow
- ☐ 1 Occasional use; too much text
- ☐ 2 Occasional use for supporting text and presentation
- ☐ 3 Use for relating text and presentation
- ☐ 4 Professional use for reinforcing presentation; easy to read

Spelling and grammatical errors (Weight x1) *

- ☐ 0 Too many
- ☐ 1 Many
- ☐ 2 Some
- ☐ 3 Few
- ☐ 4 None

Voice, pronunciation (Weight x1) *

- ☐ 0 Mumbles, incorrectly pronounces most words; difficult to follow
- ☐ 1 Low voice, pronounces many words incorrectly
- ☐ 2 Soft voice, pronounces some words correctly
- ☐ 3 Clear voice; pronounces most words correctly
- ☐ 4 Uses clear, audible voice with correct pronunciation

Eye contact (Weight x0.5) *

- ☐ 0 Lacking
- ☐ 1 Minimal
- ☐ 2 Occasional
- ☐ 3 Appropriate
- ☐ 4 Maintains good eye contact

Note/screen reading (Weight x0.5) *

- ☐ 0 Entirely
- ☐ 1 Mostly
- ☐ 2 Occasionally
- ☐ 3 Rarely
- ☐ 4 None; speaks from understanding

Able to respond to questions (Weight x2) *

- ☐ 0 None
- ☐ 1 Few
- ☐ 2 Some
- ☐ 3 Most
- ☐ 4 Entirely

Overall presentation *

- ☐ Pass
- ☐ Not pass

Overall knowledge *

- ☐ Pass
- ☐ Not pass

Comments

Your answer

Submit

Clear form

- | | |
|--|--------------|
| 1) Organization (Weight x2) | (ELO1) |
| 2) Able to elaborate and interpret (Weight x2) | (ELO3) |
| 3) Use of diagram/ graphics (Weight x1) | (ELO4) |
| 4) Spelling and grammatical errors (Weight x1) | (ELO4) |
| 5) Voice, pronunciation (Weight x1) | (ELO4) |
| 6) Eye contact (Weight x0.5) | (ELO4) |
| 7) Note/screen reading (Weight x0.5) | (ELO4) |
| 8) Able to respond to questions (Weight x2) | (ELO1, ELO3) |

- มอบหมายกรรมการที่ดูแลนักศึกษา ให้เน้นย้ำเรื่องการใส่ reference ในสไลด์ทุกครั้งที่ทำนำเสนอ
 - ระบุ ELO ในแต่ละข้อในใบรายงานคะแนน และส่งให้กับอาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษา โดย อ.ทักษอร รับไปสื่อสารกับคุณไพลิน
 - เริ่มใช้แบบประเมินที่ปรับปรุงใหม่ หลังเดือนกันยายน โดย อ.สรชัย รับไปแจ้งในที่ประชุมภาควิชาครั้งถัดไป
- มติที่ประชุม รับทราบ และเห็นชอบ

3.2. การจัดทำ rubric การสอบ QE และ เกณฑ์การออกข้อสอบ QE (อ.เรวิกา)

เนื่องจากจะมีการสอบ QE ของ นศ.สุชาติ อ.ฉันทาจึงต้องการทราบว่าหลักสูตรมีการกำหนด rubric หรือเกณฑ์การออกข้อสอบ QE หรือไม่ นอกจากนี้ สามารถให้นักศึกษาสอบเฉพาะในรูปแบบ oral ได้หรือไม่

มติที่ประชุม เห็นชอบให้คงการสอบในรูปแบบเดิม คือ ให้นักศึกษาสอบข้อเขียนก่อน และในกรณีที่มีข้อสงสัยเพิ่มเติม ให้เชิญนักศึกษามาสอบ oral นอกจากนี้ ที่ประชุมเห็นชอบให้จัดทำ rubric การสอบ QE โดยใช้ rubric จากการสอบ proposal defense ของ นศ.ปจรรย์ ที่ท่าน อ.วัฒนา เคยจัดทำไว้ เป็นแนวทางในการจัดทำ rubric

Rubric การสอบ proposal defense ของ นศ.ปจรรย์

Qualities to Evaluate

Ability to learn, think, and communicate at the expected levels for a PhD candidate

❖ Basic physiological knowledge

- *Factual knowledge
- *Understanding scientific/physiological principles
- Holistic / systemic perspective

❖ Critical thinking skills

- Logical reasoning without bias
- Clarity of thinking
- Depth of thinking
- Differentiating facts vs possibilities, opinion

❖ Systematic thinking skills

- Methodical thinking based on principles / known factors

❖ Scientific thinking skills

- Rationale of the research; relevance
- Identifying research questions; asking questions
- Making educated predictions
- Designing experiments / testing ideas
- * Principle of a method
- *Rationale for choosing a method
- Correct data interpretation
- Drawing conclusions correctly
- Knowing whether the method / data answers a research question

❖ Communication skills

- Presentation skills
- Grasping the essence of a question / idea / etc.
- Explaining own ideas / thoughts / etc.

* If any of these qualities is voted "lacking" (≥ 3 in 5), the examinee fails the proposal examination.

Rubric การสอบ QE

❖ Up-to-date scientific knowledge

- Factual knowledge or
- Understanding scientific / physiological principles or
- Holistic / systemic perspective

❖ Critical thinking skills

- Logical reasoning without bias or
- Clarity of thinking or
- Depth of thinking or
- Differentiating facts vs possibilities, opinion

❖ Systematic thinking skills

- Methodical thinking based on principles / known factors

❖ Scientific thinking skills

(A)

- Rationale of the research; relevance or
- Identifying research questions; asking questions or
- Making educated predictions or
- Designing experiments / testing ideas or
- Principle of a method or
- Rationale for choosing a method

(B)

- Correct data interpretation or
- Drawing conclusions correctly or
- Knowing whether the method / data answer a research question

สำหรับเกณฑ์ล่าสุดของหลักสูตรในการสอบ QE ได้มีการปรับคณะกรรมการสอบ ประกอบด้วย อาจารย์ประจำหลักสูตร ซึ่งอาจรวมผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกได้ รวมแล้ว 4-6 คน

ปริญญา	สอบวัดคุณสมบัติ	สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์		ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์		สอบป้องกันวิทยานิพนธ์	
	เอก	โท	เอก	โท	เอก	โท	เอก
ข้อบังคับ ม.ม. ปี 2563	อ.ประจำหลักสูตร อาจ รวมผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ได้รวมแล้วไม่น้อยกว่า 3 คน ประธานเป็นอ.ประจำ หลักสูตร	ไม่น้อยกว่า 2 คน (เป็น อ.ประจำ นักวิจัย ม.ม. ผู้ทรงคุณวุฒิ ภายนอก) ประธานเป็นอ.ที่ ปรึกษาโครงร่าง	ไม่น้อยกว่า 3 คน (เป็น อ.ประจำ นักวิจัย ม.ม. ผู้ทรงคุณวุฒิ ภายนอก) ประธานเป็นอ.ที่ ปรึกษาโครงร่าง	หลัก 1 คน (อ.ประจำหลักสูตร) ร่วม อย่างน้อย 1 คน (เป็น อ.ประจำ นักวิจัย ม.ม. ผู้ทรงคุณวุฒิ ภายนอก)	หลัก 1 คน (อ.ประจำหลักสูตร) ร่วม อย่างน้อย 2 คน (เป็น อ.ประจำ นักวิจัย ม.ม. ผู้ทรงคุณวุฒิ ภายนอก)	อ.ประจำหลักสูตร และ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก รวมไม่น้อยกว่า 3 คน ประธานฯ ไม่เป็นอ.ที่ ปรึกษาหลัก/ร่วม	อ.ประจำหลักสูตร และ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก รวมไม่น้อยกว่า 5 คน ประธานฯ เป็น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
เกณฑ์ล่าสุดของ หลักสูตร	สอบวัดคุณสมบัติ	สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์		ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์		สอบวิทยานิพนธ์	
	เอก	โท	เอก	โท	เอก	โท	เอก
	อ.ประจำหลักสูตร อาจ รวมผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ได้ รวมแล้ว 4-6 คน ประธานเป็นอ.ประจำ หลักสูตร	ไม่น้อยกว่า 4 คน (เป็น อ.ประจำ นักวิจัย ม.ม. ผู้ทรงคุณวุฒิ ภายนอก) ประธาน เป็นอ.ที่ปรึกษาโครง ร่าง	ไม่น้อยกว่า 5 คน (เป็น อ.ประจำ นักวิจัย ม.ม. ผู้ทรงคุณวุฒิ ภายนอก) ประธาน เป็นอ.ที่ปรึกษาโครง ร่าง	หลัก 1 คน (อ.ประจำหลักสูตร) ร่วม อย่างน้อย 1 คน (เป็น อ.ประจำ นักวิจัย ม.ม. ผู้ทรงคุณวุฒิ ภายนอก)	หลัก 1 คน (อ.ประจำหลักสูตร) ร่วม อย่างน้อย 2 คน (เป็น อ.ประจำ นักวิจัย ม.ม. ผู้ทรงคุณวุฒิ ภายนอก)	อ.ประจำหลักสูตร และ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก รวมไม่น้อยกว่า 4 คน ประธานฯ ไม่เป็นอ.ที่ ปรึกษาหลัก/ร่วม	อ.ประจำหลักสูตร และ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก รวมไม่น้อยกว่า 5 คน ประธานฯ เป็น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

มติที่ประชุม รับทราบ และเห็นชอบ

3.3. การเขียนโครงการแสดงความยินดีมหัศจรรย์และคุณูปการของภาควิชา (คุณสุนทรี, คุณจรรยา)

เนื่องจากบัณฑิตวิทยาลัยจะปิดรับโครงการต้นเดือนกันยายน จึงคาดว่า การเสนอขอโครงการในงบประมาณนี้อาจไม่ทัน หากต้องการจัดโครงการในงบประมาณถัดไป บัณฑิตวิทยาลัยจะเริ่มรับโครงการใหม่ในวันที่ 1 ตุลาคม 2567 ซึ่งการอนุมัติโครงการจะใช้เวลาประมาณ 10 วัน หรือ 1 สัปดาห์ ทำให้อาจไม่สามารถจัดโครงการได้ทันในช่วงวันรับปริญญาบัตร

คุณสุนทรีจึงได้สอบถามบัณฑิตทั้งสองท่านว่าสะดวกมาร่วมงานในช่วงหลังวันรับปริญญาบัตร ประมาณวันที่ 15 - 18 ตุลาคม 2567 หรือไม่ ซึ่งทั้งสองท่านยืนยันว่าสะดวกที่จะมาร่วมงานในช่วงวันดังกล่าว

ทั้งนี้ คุณสุนทรีและคุณจรรยาจะรับผิดชอบร่างโครงการและเสนอพิจารณาภายในเดือนกันยายน เพื่อให้สามารถส่งบัณฑิตวิทยาลัยได้ในวันที่ 1 ตุลาคม 2567

มติที่ประชุม รับทราบ เบื้องต้นกำหนดจัดงานในวันศุกร์ที่ 18 ตุลาคม 2567 เวลา 11.30 - 15.00 น. โดย อ.เรวิกา รับไปประสานงานกับคณะทำงานกลุ่มกิจกรรมเพื่อจัดงาน

3.4. การตั้งงบประมาณของหลักสูตรบัณฑิตศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (อ.เรวิกา)



บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล
งานแผนและพัฒนา
Intra-Phone I+22-220-224, 261

ที่ อว 78.02/ว 11093

วันที่ - 5 ส.ค. 2567

เรื่อง แจ้งการจัดทำประมาณการรายรับและรายจ่ายจากเงินรายได้หลักสูตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

เรียน ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

ตามที่ขณะนี้ใกล้สิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ซึ่งเป็นช่วงที่กองแผนงานจะแจ้งให้ทุกส่วนงานจัดทำข้อมูลเพื่อเสนอขอตั้งงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยบัณฑิตวิทยาลัยเล็งเห็นถึงความสำคัญในการกำหนดกรอบ และบริหารจัดการงบประมาณในภาพรวมร่วมกัน ระหว่างบัณฑิตวิทยาลัย และหลักสูตรบัณฑิตศึกษา ซึ่งปัจจุบันระบบงบประมาณออนไลน์ยังอยู่ระหว่างการปรับปรุง ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงบประมาณมีประสิทธิภาพและเพียงพอต่อการดำเนินงาน จึงใคร่ขอความร่วมมือจากทุกหลักสูตรฯ ดำเนินการโดยใช้แบบฟอร์ม Excel ดังนี้

1. จัดทำข้อมูลประมาณการรายรับและรายจ่ายของหลักสูตรฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (เอกสารหมายเลข 1 และ 2)
2. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุนของหลักสูตรฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ถ้ามี) และโปรดระบุรายละเอียด ในเอกสารหมายเลข 3 และแนบใบเสนอราคา/Spec (ครุภัณฑ์), TOR/แบบรูปรายการ/ราคากลาง/BOQ (ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) เพื่อประกอบการพิจารณา โดยกองแผนงานจะไม่เสนอตั้งงบประมาณในรายการงบลงทุนที่เอกสารไม่ครบถ้วน

ทั้งนี้ ขอความกรุณาดำเนินการ และส่งข้อมูลในรูปแบบเอกสารมายัง งานแผนและพัฒนา และรูปแบบไฟล์ Excel ที่ email : gradpd@mahidol.ac.th ภายในวันที่ 27 กันยายน พ.ศ. 2567 (สามารถ Download แบบฟอร์มได้ที่ <http://intranet.grad.mahidol/planning-form.php> เอกสารลำดับที่ 1) เพื่อรวบรวมข้อมูล และนำมาวิเคราะห์สำหรับจัดทำคำขอตั้งงบประมาณในภาพรวมของบัณฑิตวิทยาลัย พร้อมทั้งเสนอให้คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องพิจารณาและส่งข้อมูลไปยังกองแผนงาน มหาวิทยาลัยมหิดล ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(ศาสตราจารย์ ดร.ฉัตรเฉลิม อิศรางกูร ณ อยุธยา)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

เอกสารหมายเลข 1. ประมาณการรายรับแบบเดิม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568 - 30 กันยายน 2569)

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

ลำดับที่	รายการ	(1) จำนวน นักศึกษา (คน)	(2) จำนวนหน่วยกิตที่คาดว่าจะ ให้นักศึกษาจะ ลงทะเบียน : คน (หน่วยกิต)	(3) ค่าหน่วยกิต : หน่วย (บาท)	(4) = (1) × (2) × (3) จำนวนเงินที่คาดว่าจะได้จากนักศึกษา ลงทะเบียน (บาท)	(5) หมายเหตุ
1. แบบเดิม						
1	ค่าหน่วยกิตแบบเดิม (บรรยาย / ปฏิบัติ / สัมมนา) (หลักสูตรที่รับผิดชอบรายวิชา ได้รับการจัดสรร 80% หรือตามข้อตกลง)					
ลำดับที่	รายการ	(1) จำนวน นักศึกษา (คน)	(2) จำนวนเงินที่ต้องชำระ : คน (บาท)	(3) = (1) × (2) × % ที่ได้รับการจัดสรร จำนวนเงินที่คาดว่าจะได้รับ (บาท)	(4)	หมายเหตุ
2	ค่าอุปกรณ์พิเศษ(หลักสูตรที่มีนักศึกษาลงทะเบียน ได้รับการจัดสรร 100%)					
3	ค่าธรรมเนียมการศึกษาดูงาน (หลักสูตรที่มีนักศึกษาลงทะเบียน ได้รับการจัดสรร 90%)					
4	ค่าธรรมเนียมฝึกภาคสนาม (หลักสูตรที่มีนักศึกษาลงทะเบียน ได้รับการจัดสรร 90%)					
5	ค่าวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์ (หลักสูตรที่มีนักศึกษาลงทะเบียน ได้รับการจัดสรร 100%)					
6	ค่าธรรมเนียมการศึกษาเฉพาะสาขา (หลักสูตรที่มีนักศึกษาลงทะเบียน ได้รับการจัดสรร 90%)					
7	อื่นๆ					
2. แบบเหมาจ่าย		(1) จำนวน นักศึกษา (คน)	(2)* อัตราค่าเหมาจ่าย ที่หักค่าธรรมเนียมการศึกษาแล้ว (บาท)	(3) = (1) × (2) จำนวนเงินที่คาดว่าจะได้จากนักศึกษา ลงทะเบียน (บาท)	(4)	(5) หมายเหตุ
1	ค่าธรรมเนียมการศึกษาแบบเหมาจ่าย (80%)					หลังหักค่าบำรุงการศึกษา 6,500 บาท
2	ค่าหน่วยกิตแบบเหมาจ่าย ภาคฤดูร้อน (40% ของค่าธรรมเนียมแบบเหมาจ่าย)					
3	ค่าวิจัย และหรือค่าอุปกรณ์พิเศษ (100%)					
4	ค่าธรรมเนียมการศึกษาดูงาน (100%)					
(จากยอดรวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นทุกหมวดในแบบฟอร์มประมาณการรายจ่าย)		(A)ประมาณการรายรับทั้งสิ้น				
		(B)ประมาณการรายจ่ายทั้งสิ้น				
		(A-B) ประมาณการรายรับมากกว่ารายจ่าย				

(หากคิดลบควรพิจารณาจ่ายอีกครั้ง)

ลายมือชื่อ ผู้จัดทำ

(.....)

ตำแหน่ง

เบอร์โทรศัพท์.....ต่อ.....

email address :

ลายมือชื่อ ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

เอกสารหมายเลข 2 ประมาณการรายจ่ายจากเงินรายได้

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 (1 ตุลาคม 2568 - 30 กันยายน 2569)

หลักสูตรระดับ..... สาขาวิชา.....

คณะ / สถาบัน / วิทยาลัย

รายการ		จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1.เงินเดือน			
5201010010	เงินเดือน		
5203020010	ค่าตอบแทนรายเดือน		
5201020010	เงินประจำตำแหน่ง		
5202010080	เงินชดเชย พม.ส่วนงาน		
รวมหมวดเงินเดือน		-	

2.ค่าจ้างประจำ			
5201030010	ค่าจ้างประจำ		
5203010050	ค่าครองชีพชั่วคราวลูกจ้างประจำ		
รวมหมวดค่าจ้างประจำ		-	

3.ค่าจ้างชั่วคราว			
5201030020	ค่าจ้างชั่วคราว		
5203010070	ค่าครองชีพชั่วคราวลูกจ้างชั่วคราว		
รวมหมวดค่าจ้างชั่วคราว		-	

4.ค่าตอบแทน			
5203010010	ค่าอาหารทำการOT		
5203020030	ค่าตอบแทนพิเศษ ขรก		
5203020040	ค่าตอบแทน-เงินเดือน		
5203029990	ค่าตอบแทนอื่นบุคลากร		
5301010010	เงินรางวัลกรรมการสอบ		
5301010020	ค่าสอนพิเศษ		
5301010030	ค่าตอบแทนวิทยากร		
5301010050	ที่พักผู้ ชช.ตปท.		
5301010070	ค่าตอบแทนปฏิบัติงาน		
5301019990	ค่าตอบแทนอื่น		
5302080010	ค่าเบี้ยประชุม		
5301010080	ค่าตอบแทนกก. ประเมิน		
รวมหมวดค่าตอบแทน		-	

เอกสารหมายเลข 2 ประมาณการรายจ่ายจากเงินรายได้

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 (1 ตุลาคม 2568 - 30 กันยายน 2569)

หลักสูตรระดับ..... สาขาวิชา.....

คณะ / สถาบัน / วิทยาลัย

รายการ		จำนวนเงิน	หมายเหตุ
5.ค่าใช้จ่าย			
5205010030	เงินสมทบ กสช.		
5205010040	เงินสมทบประกันสังคม		
5206010010	ค่าฝึกอบรมในประเทศ		
5206010020	ค่าฝึกอบรมต่างประเทศ		
5302010010	ซ่อมแซมยานพาหนะ		
5302010020	ซ่อมแซมอาคาร สถานที่		
5302010030	ซ./บำรุง/คร.สารสนเทศ		
5302010040	ซ่อมแซมครุภัณฑ์วิทยุ		
5302010050	ซ่อมแซมสินทรัพย์อื่น		
5302020020	จ้างรักษาความปลอดภัย		
5302029990	จ้างเหมาบริการอื่น		
5302030010	เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร		
5302030020	เช่าครุภัณฑ์สารสนเทศ		
5302030030	ค่าเช่าอาคารสถานที่		
5302030060	ค่าเช่ารถอื่นๆ		
5302040010	ค่าโฆษณาประชาสัมพันธ์		
5302050010	ค่าเบี้ยประกัน		
5302050020	ค่าเบี้ยประกันรถยนต์		
5302060010	ธรรมเนียม ธ./บัตรเครดิต		
5302069990	ค่าธรรมเนียมอื่น		
5302070010	ค่ารับรองและพิธีการ		
5302080020	ค่าอาหารประชุม ตาง.		
5302999990	ค่าใช้จ่ายอื่น		
5304010010	ค่าเบี้ยเลี้ยงในปท.		
5304010020	ค่าที่พักในประเทศ		
5304010030	คชจ.เดินทางอื่นในปท.		
5304010040	ค่าตัวเครื่องบินในปท.		
5304010050	ค่าเบี้ยเลี้ยงตปท.		
5304010060	ค่าที่พักต่างประเทศ		
5304010070	คชจ.เดินทางอื่น ตปท.		
5304010080	ค่าตัวเครื่องบินตปท.		
5304050020	บริการเก็บรักษา ท/ส		
5502040030	ค่าบริการสุขภาพ นศ.		
รวมหมวดค่าใช้จ่าย		-	

เอกสารหมายเลข 2 ประมาณการรายจ่ายจากเงินรายได้

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 (1 ตุลาคม 2568 - 30 กันยายน 2569)

หลักสูตรระดับ..... สาขาวิชา.....

คณะ / สถาบัน / วิทยาลัย

รายการ		จำนวนเงิน	หมายเหตุ
6.วัสดุ			
5303010010	ค่าวัสดุสำนักงาน		
5303010020	ค่าวัสดุซ่อมบำรุง		
5303010030	ค่าวัสดุงานบ้าน/ครัว		
5303010040	ค่าวัสดุการเกษตร		
5303010050	ค่าวัสดุยานพาหนะ		
5303010060	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์		
5303010070	ค่าวัสดุไฟฟ้า วิทยุ		
5303010080	ค่าวัสดุหนังสือฯ		
5303010090	ค่าวัสดุแต่งกาย		
5303010100	ค่าวัสดุกีฬา		
5303010110	ค่าวัสดุสนาม		
5303010130	ค่าวัสดุของที่ระลึก		
5303010140	ค่าวัสดุบริโภค		
5303010160	ค่าวัสดุการศึกษา		
5303010170	ค่าวัสดุเชื้อเพลิง		
5303010200	ค่าวัสดุสัตว์ทดลอง		
5303010220	ค่าวัสดุยา		
5303010230	ค่าเวชภัณฑ์		
5303010240	ค่าวัสดุทันตกรรม		
5303010250	ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์		
รวมหมวดค่าวัสดุ		-	

7.ครุภัณฑ์				
ลำดับ	รายการ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	
1				กรุณาใส่รายละเอียดในแผนการจัดซื้อ จัดจ้างงบประมาณ (เอกสารหมายเลข 3) และแนบเอกสารประกอบให้ครบถ้วน ทุกรายการ โดยรายการใดขาดเอกสาร ประกอบ กองแผนงานจะไม่นำรายการ นั้นไปตั้งงบประมาณ
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

เอกสารหมายเลข 2 ประมาณการรายจ่ายจากเงินรายได้

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 (1 ตุลาคม 2568 - 30 กันยายน 2569)

หลักสูตรระดับ..... สาขาวิชา.....

คณะ / สถาบัน / วิทยาลัย

รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
รวมหมวดครุภัณฑ์		

8.ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง				
ลำดับ	รายการ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	
1				กรุณาใส่รายละเอียดในแผนการจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณ (เอกสารหมายเลข 3) และแนบเอกสารประกอบให้ครบถ้วนทุกรายการ โดยรายการใดขาดเอกสารประกอบ กองแผนงานจะไม่นำรายการนั้นไปตั้งงบประมาณ
2				
3				
4				
5				
รวมหมวดที่ดินและสิ่งก่อสร้าง				

9.สาธารณูปโภค			
5304020010	ค่าไฟฟ้า		
5304020020	ค่าประปา		
5304020030	ค่าโทรศัพท์		
5304020040	ค่าไปรษณีย์และขนส่ง		
5304020050	ค่าสื่อสารโทรคมนาคม		
5304020060	โทรศัพท์เคลื่อนที่		
5304020070	ค่าบริการสารสนเทศ		
รวมหมวดค่าสาธารณูปโภค			-

10.เงินอุดหนุน			
5204020050	ค่ารักษา-คนไข้นอก		
5204020050	ค่ารักษา-คนไข้ใน		
5501010020	อุดหนุนประชุมใน ปท		
5501010030	อุดหนุนประชุม ดปท		
5502010010	เงินอุดหนุนการวิจัย		
5502010020	เงินอุดหนุนวิชาการ		
5502020010	อุดหนุนการศึกษา นศ		
5502020020	อุดหนุนกิจกรรม นศ		
5502040010	เงินอุดหนุนสวัสดิการ		
5502059990	เงินอุดหนุนอื่น		
รวมหมวดเงินอุดหนุน			-

เอกสารหมายเลข 2 ประมาณการรายจ่ายจากเงินรายได้

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 (1 ตุลาคม 2568 - 30 กันยายน 2569)

หลักสูตรระดับ..... สาขาวิชา.....

คณะ / สถาบัน / วิทยาลัย

รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
11.รายจ่ายอื่น		
งบกลาง (สำรอง) ไม่เกินร้อยละ 3 ของหมวด ค่าตอบแทน/ใช้สอย/วัสดุ/สาธารณูปโภค/ครุภัณฑ์/ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างรวมกัน		
รวมหมวดรายจ่ายอื่น	-	
รวมทุกหมวดรายจ่าย	-	

ลายมือชื่อ ผู้จัดทำ
 ชื่อ-สกุล (.....)
 ตำแหน่ง
 โทรศัพท์..... ต่อ
 email address :.....

ลายมือชื่อ ผู้ตรวจสอบ
 ชื่อ-สกุล (.....)
 ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

กรณารอกเอกสารฉบับนี้ให้ครบถ้วนหากมีรายการครุภัณฑ์/ที่ดินสิ่งก่อสร้าง

เอกสารหมายเลข 3. แผนการจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

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

ลำดับ ความสำคัญ	รายการ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	จำนวน	จำนวนเงิน	กลุ่มทำเครื่องขยายและระบบเอกสาร					สถานที่ตั้ง ระบุ ตำบล อำเภอ จังหวัด	วิธีการ จัดซื้อ หรือ จัดจ้าง	ประมาณการ			กรณีครุภัณฑ์/ที่ดินสิ่งก่อสร้าง พด.แผน			
						แบบ ราคา	Spec	TOR	แบบฯ	ราคา กลาง			BOQ	วันที่อนุมัติ ในสัญญา	วันที่ตรวจรับ	จำนวน ที่มีอยู่เดิม	รายการ ใช้งาน	จำนวนที่ใช้ งานได้	จำนวนที่ใช้ งานไม่ได้
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			

ลายมือชื่อ ผู้จัดทำ ลายมือชื่อ ผู้ตรวจสอบ
 ชื่อ-สกุล (.....) ชื่อ-สกุล (.....)
 ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร
 โทรศัพท์..... ต่อ

ข้อสรุปและข้อเสนอแนะ

- ใส่ข้อมูลประมาณการตามงบประมาณที่หลักสูตรตั้งไว้ในปีงบประมาณ 2568 หรือใช้รายงาน Statement บัญชีเงินรายได้หลักสูตร ประจำปีเดือนตุลาคม 2566 ถึงเดือนกันยายน 2567 เป็นข้อมูลในการจัดทำงบประมาณ
- มอบหมายคุณสุนทรสอบถามบัณฑิตวิทยาลัยเกี่ยวกับอัตราค่าตอบแทนการสอนนอกเวลา สำหรับอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน
- มอบหมายคุณนัทธินีเรียนสอบถาม อ.ปัทมาสน์ ว่ายังต้องการจัดซื้อเครื่องวัดความหนาแน่นแบบพกพาหรือไม่ หากยังต้องการ ให้ดำเนินการเตรียมใบเสนอราคาและสเปค และใส่ข้อมูลในเอกสารหมายเลข 3 แผนการจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2569

มติที่ประชุม รับทราบ และเห็นชอบ

วาระที่ 4 เรื่องอื่น ๆ

4.1. กำหนดวันประชุมฝ่ายบัณฑิตศึกษา ครั้งที่ 9/2567

วันพุธที่ 16 ตุลาคม 2567 เวลา 13.30 - 15.30 น. ณ ห้องประชุมดิถี จิงเจริญ

มติที่ประชุม รับทราบ

ปิดประชุม เวลา 16.30 น.

นัทธินี บัณฑิตก-พิมพ์

อ.ทักษอร ตรวจทาน