

วาระการประชุมประธานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓

วันจันทร์ ที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ทาง application Zoom Meeting

Meeting ID: 460 771 6871 Password: GRADPD

~~~~~

### ครอบคลุมสาระสำคัญต่อไปนี้คือ

๑. เรื่องแจ้งเพื่อทราบจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
๒. การขอขยายระยะเวลาศึกษาต่อภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๓
๓. Update guideline for international students to come to Thailand
๔. Options for students to contact to FGS
๕. จำนวนนักศึกษาทดลองเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์คะแนนภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา
๖. กำหนดการรับสมัครสอบคัดเลือกนักศึกษาเข้าศึกษาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔
๗. การกำหนดอัตราค่าหน่วยกิตสำหรับหลักสูตรนานาชาติแบบขั้นบันได
๘. ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การรับรองผลคะแนนภาษาอังกฤษ TOEFL iBT หรือ IELTS (เพิ่มเติม)
๙. ความคืบหน้าในการดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรตามวงรอบ ๕ ปี
๑๐. ติดตามการบันทึกข้อมูลหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาในระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online : CHECO)
๑๑. The feedback from the student about e-payment gateway
๑๒. ความคืบหน้า Coursera
๑๓. Soft Skills
๑๔. งาน CARE EXPO Healthy Living Asia 2021 งานแฟร์เพื่อคนที่คุณแคร์และงานธุรกิจอุตสาหกรรมด้านสุขภาพ
๑๕. งาน Global Entrepreneurship week
๑๖. ชักซ้อมความเข้าใจและกำหนดแนวทางปฏิบัติการกำหนดราคากลางสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้างที่เป็นราคาที่ได้จากการสืบราคาในท้องตลาด
๑๗. การปรับโครงสร้างของบัณฑิตวิทยาลัย



เข้าร่วมประชุมโดย Scan รหัส QR

Meeting ID : 460 771 6871

Password : GRADPD

Link : <https://zoom.us/j/4607716871>

แจ้งปัญหาหากไม่สามารถเข้าห้องประชุมได้ที่

Link : <https://lin.ee/4x9egmp>





มหาวิทยาลัยมหิดล  
บัณฑิตวิทยาลัย  
มีคุณธรรมนำหน้า

การประชุมประธานหลักสูตร  
ระดับบัณฑิตศึกษา ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓  
วันจันทร์ ที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓  
เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

---

ทาง APPLICATION ZOOM MEETING  
MEETING ID: 460 771 6871 PASSWORD: GRADPD



มหาวิทยาลัยมหิดล  
บัณฑิตวิทยาลัย  
มีคุณธรรมนำหน้า

# เรื่องแจ้งเพื่อทราบ จากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

---



# การขอขยายระยะเวลาศึกษาต่อ ภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๓

---

กำหนดการเสนอรายชื่อนักศึกษาที่หมดระยะเวลาศึกษาตามแผนการศึกษาเพื่อขอขยายระยะเวลาศึกษาต่อภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๓

บัณฑิตวิทยาลัย ขอแจ้งกำหนดการเสนอรายชื่อนักศึกษาที่หมดระยะเวลาศึกษาตามแผนการศึกษาเพื่อขอขยายระยะเวลาศึกษาต่อภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๓ โดยขอให้หลักสูตรฯ ที่มีนักศึกษาประสงค์จะขอขยายระยะเวลาศึกษาต่อภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๓ ส่งรายชื่อมายังบัณฑิตวิทยาลัยภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เพื่อที่บัณฑิตวิทยาลัย จะรวบรวมรายชื่อนักศึกษาส่งไปยังมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย ไม่เกินวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เพื่อให้ทันต่อการเสนอวาระเพื่อพิจารณาของสภามหาวิทยาลัยในการประชุมประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๓ วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ และ กำหนดให้นักศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยมีมติให้ขยายระยะเวลาศึกษาต่อภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๓ ดำเนินการดังนี้

๑. ชำระค่ารักษาสุขภาพการเป็นนักศึกษาภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๓ จำนวน ๔,๐๐๐ บาท ตามประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง อัตราการเก็บค่าใช้จ่ายอื่นๆ สำหรับนักศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๖๓ ข้อ ๒ (๑๐) ค่ารักษาสุขภาพการเป็นนักศึกษา (ภาคต้นและภาคปลาย) ภาคการศึกษาละ ๔,๐๐๐ บาท
๒. ลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาประจำภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๔ - ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔ และชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาภายในวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ โดยไม่เสียค่าปรับการชำระค่าลงทะเบียนล่าช้าภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๓ แต่หากนักศึกษาชำระค่าลงทะเบียนหลังจากที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด นักศึกษาจะต้องเสียค่าปรับการชำระค่าลงทะเบียนล่าช้า จำนวน ๒,๐๐๐ บาท



ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล  
เรื่อง อัตราการเก็บค่าใช้จ่ายอื่นๆ สำหรับนักศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้การจัดเก็บค่าใช้จ่ายอื่นๆ นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าบำรุงการศึกษา และค่าหน่วยกิต สำหรับนักศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นสมควรปรับปรุงให้เหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๓ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ และ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๓ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑. ให้อยกเลิก

- (๑) ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง อัตราการเก็บค่าใช้จ่ายอื่นๆ ของนักศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐
- (๒) ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง อัตราการเก็บค่าใช้จ่ายอื่นๆ สำหรับนักศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๐
- (๓) ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง อัตราการเก็บค่าใช้จ่ายอื่นๆ สำหรับนักศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๑
- (๔) ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง อัตราการเก็บค่าใช้จ่ายอื่นๆ สำหรับนักศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒
- (๕) ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง อัตราการเก็บค่าใช้จ่ายอื่นๆ สำหรับนักศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๒

ข้อ ๒. อัตราการเก็บค่าใช้จ่ายอื่นๆ สำหรับนักศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล ทุกหลักสูตรและทุกชั้นปี

(๑) ค่าใบสมัครเข้าศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา (รวมค่าสมัครเข้าศึกษา) ชุดละ ๕๐๐ บาท

(๒) ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่

(๒.๑) นักศึกษาระดับปริญญาโท และปริญญาเอก คนละ ๒,๐๐๐ บาท

(๒.๒) นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต  
และประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง คนละ ๑,๕๐๐ บาท

(๓) ค่าตรวจสุขภาพร่างกาย (สำหรับนักศึกษาใหม่) คนละ ๑,๐๐๐ บาท

(สำหรับนักศึกษาระหัสประจำตัว ๖๓xxxx เป็นต้นไป ที่รายงานตัวเข้าศึกษาตั้งแต่วันที่ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้)

ยกเว้น นักศึกษาในหลักสูตรระบบการศึกษาทางไกล

(๔) ค่าบัตรประจำตัวนักศึกษา (กรณีขอทำบัตรใหม่) ครั้งละ ๒๕๐ บาท

(๕) ค่าขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา ครั้งละ ๕,๐๐๐ บาท

(สำหรับนักศึกษาที่พ้นสภาพ และได้รับอนุมัติให้กลับเข้าศึกษา)

(๖) ค่าธรรมเนียมการย้ายสาขาวิชา ครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท

|                                                                                                                                                       |                      |              |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------|------------|
| (๗) ค่าสมัครสอบความรู้ภาษาอังกฤษ                                                                                                                      |                      |              |            |
| (๗.๑) MU GRAD PLUS<br>(Computer-based) E-Package                                                                                                      | ครึ่งละ              | ๓,๕๐๐        | บาท        |
| (๗.๒) MU GRAD TEST<br>(Computer-based) <u>ยกเว้น</u> Speaking Section                                                                                 | ครึ่งละ              | ๑,๕๐๐        | บาท        |
| (๗.๓) Speaking Section                                                                                                                                | ครึ่งละ              | ๒,๕๐๐        | บาท        |
| (๗.๔) Writing Section                                                                                                                                 | ครึ่งละ              | ๑,๐๐๐        | บาท        |
| (๗.๕) TOEFL-ITP                                                                                                                                       |                      |              |            |
| (๗.๕.๑) สำหรับนักศึกษาที่กำลังศึกษา<br>ในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา                                                                                     | ครึ่งละ              | ๑,๗๐๐        | บาท        |
| (๗.๕.๒) สำหรับบุคคลทั่วไป                                                                                                                             | ครึ่งละ              | ๑,๘๐๐        | บาท        |
| (๘) ค่าหนังสือรับรองต่างๆ                                                                                                                             | ฉบับละ               | ๑๐๐          | บาท        |
| (๙) ค่าใบแสดงผลการศึกษา                                                                                                                               | ฉบับละ               | ๑๐๐          | บาท        |
| <b>(๑๐) ค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา</b>                                                                                                               | <b>ภาคการศึกษาละ</b> | <b>๔,๐๐๐</b> | <b>บาท</b> |
| <b>(ภาคต้นและภาคปลาย)</b>                                                                                                                             |                      |              |            |
| (๑๑) ค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา (ภาคฤดูร้อน)                                                                                                         | ภาคการศึกษาละ        | ๒,๐๐๐        | บาท        |
| (๑๒) ค่าขอสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ใหม่<br>(กรณีที่สอบไม่ผ่านและต้องสอบใหม่)                                                                        | ครึ่งละ              | ๘,๐๐๐        | บาท        |
| (๑๓) ค่าปรับ                                                                                                                                          |                      |              |            |
| (๑๓.๑) ค่าปรับการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่าช้า                                                                                                           | คนละ                 | ๒,๐๐๐        | บาท        |
| * (๑๓.๒) ค่าปรับส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ล่าช้า                                                                                              |                      |              |            |
| (๑๓.๒.๑) ไม่เกิน ๙๐ วันแรก                                                                                                                            | วันละ                | ๒๐๐          | บาท        |
| (๑๓.๒.๒) หลังจาก ๙๐ วัน                                                                                                                               | วันละ                | ๔๐๐          | บาท        |
| * ค่าปรับนี้ให้นับถึงวันที่ชำระเงินค่าปรับ ทั้งนี้ ไม่นับวันหยุดราชการ<br>และหากนักศึกษามาชำระเงินหลังเวลา ๑๕.๐๐ น. ต้องชำระในอัตราเพิ่มขึ้นอีก ๑ วัน |                      |              |            |

ข้อ ๓. กรณีที่มีเหตุจำเป็นหรือเหตุอื่นใดในการขอยกเว้นหรือลดหย่อนค่าปรับ หรือมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติ  
ตามประกาศนี้ ให้คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยมีอำนาจพิจารณาสั่งการตามที่เห็นสมควร และให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ศาสตราจารย์ ดร. แพทย์หญิงพัชรีย์ เลิศฤทธิ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย



กองบริหารการศึกษ มหาวิทยาลัยมหิดล  
โทร. +๔๙ ๔๕๗๙ โทรสาร ๐ ๒๘๔๙ ๔๕๕๘

ที่ อว ๗๘.๐๑๕/ว ๒๔ เม

วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง การขยายระยะเวลาการสำเร็จการศึกษาให้กับนักศึกษาอันเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส  
โคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

เรียน หัวหน้าส่วนงาน

สิ่งที่แนบมาด้วย หนังสือที่ อว ๐๒๒๔.๑/ว ๑๑๐๙ ลว. ๘ กันยายน พ.ศ ๒๕๖๓

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม โดย  
คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้  
มีมติเห็นชอบในหลักการให้ขยายระยะเวลาการสำเร็จการศึกษาให้กับนักศึกษาที่ได้รับผลกระทบอันเนื่องมาจาก  
สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ออกไปอีกครั้งละ ๑ ภาคการศึกษา แต่รวมแล้ว  
ต้องไม่เกิน ๑ ปีการศึกษา ดังรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ทั้งนี้ ให้ส่วนงานเสนอสภามหาวิทยาลัยมหิดลเพื่อพิจารณาการขอขยายระยะเวลาการสำเร็จ  
การศึกษาดังกล่าว โดยไม่ต้องเสนอคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาพิจารณา

3) เห็นชอบดำเนินการค่ะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

Digitally signed by  
patcharee.ler  
Date: 2020.10.06  
19:42:43 +07'00'

(รองศาสตราจารย์ ดร. เกสัชกรเนติ สุขสมบูรณ์)

รองอธิการบดีฝ่ายการศึกษา

เรียน คณบดี(ผ่านรองคณบดีฝ่ายวิชาการ)

กองบริหารการศึกษ มีหนังสือแจ้งเรื่องการขยายระยะเวลาการสำเร็จการ  
ศึกษาให้กับนักศึกษาอันเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา2019  
(COVID-19) ออกไปอีก 1 ภาคการศึกษา แต่รวมแล้วต้องไม่เกิน 1 ปีการศึกษา  
โดยแนบหนังสือจากสำนักปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและ  
นวัตกรรม มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณาการดำเนินการต่อไปด้วย  
จักขอบพระคุณยิ่ง

นางกนกวรรณ ด้านมะลิ  
งานทะเบียนการศึกษา

25/9/2563

② เห็นตรงต่อใจในที่ประชุมกรรมการของประจำคณะต่อที่ปรึกษา  
เพื่อทราบ

๑/๑๗ ตุลาคม/๒๕๖๓

ผู้ประสานงาน : นางสาวเอธิกา เอกวารีสกุล โทร. +๔๙ ๔๕๗๙ e-mail : atika.akw@mahidol.ac.th





|                     |
|---------------------|
| มหาวิทยาลัยมหิดล    |
| เลขรับ 19567        |
| วันที่ ๑๕ ก.ย. ๒๕๖๓ |
| เวลา 15.29          |

๕ คณะบริหารการศึกษ

ที่ อว 0224.1/ว 1109

|                     |
|---------------------|
| กองบริหารการศึกษา   |
| เลขที่รับ 5409      |
| วันที่ 15 ก.ย. 2563 |
| เวลา 10.56          |

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา  
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม  
328 ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวี  
กรุงเทพฯ 10400

8 กันยายน 2563

เรื่อง การขยายเวลาการสำเร็จการศึกษาให้กับนิสิตนักศึกษาอันเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้มีประกาศ เรื่อง มาตรการและการเฝ้าระวังการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 โดยขอความร่วมมือให้สถาบันอุดมศึกษาพิจารณาหยุดการเรียนการสอนทุกรูปแบบยกเว้นการสอนแบบออนไลน์ และให้ยกเลิกการฝึกงานทุกรูปแบบ ซึ่งจากสถานการณ์ดังกล่าว ส่งผลกระทบต่อนิสิตนักศึกษาทุกระดับการศึกษา โดยเฉพาะนิสิตนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในปีการศึกษาสุดท้ายของระยะเวลาการศึกษา และอาจจะไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอนุปริญญา พ.ศ. 2548 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558

คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา ในการประชุมครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2563 ได้พิจารณาแล้ว เห็นว่าเพื่อเป็นการบรรเทาความเดือดร้อนของนิสิตนักศึกษาที่ได้รับผลกระทบจากการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 จึงมีมติเห็นชอบในหลักการให้ขยายเวลาการสำเร็จการศึกษาให้กับนิสิตนักศึกษาที่ได้รับผลกระทบอันเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ออกไปอีกครั้งละ 1 ภาคการศึกษา แต่รวมแล้วต้องไม่เกิน 1 ปีการศึกษา สำหรับนิสิตนักศึกษาที่ศึกษาอยู่ในชั้นปีต่างๆ ในปีการศึกษา 2562 ดังนี้

1. การลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา

- 1.1 ปริญญาตรี 4 ปี เฉพาะนิสิตนักศึกษาที่กำลังศึกษา อยู่ในชั้นปีที่ 7 และชั้นปีที่ 8
- 1.2 ปริญญาตรี 5 ปี เฉพาะนิสิตนักศึกษาที่กำลังศึกษา อยู่ในชั้นปีที่ 9 และชั้นปีที่ 10
- 1.3 ปริญญาตรี 6 ปี เฉพาะนิสิตนักศึกษาที่กำลังศึกษา อยู่ในชั้นปีที่ 11 และชั้นปีที่ 12
- 1.4. ปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) เฉพาะนิสิตนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในชั้นปีที่ 3 และชั้นปีที่ 4
- 1.5 ประกาศนียบัตรบัณฑิต และประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง เฉพาะนิสิตนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในชั้นปีที่ 2 และชั้นปีที่ 3
- 1.6 ปริญญาโท เฉพาะนิสิตนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในชั้นปีที่ 4 และชั้นปีที่ 5
- 1.7 ปริญญาเอก (สำหรับผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี) เฉพาะนิสิตนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในชั้นปีที่ 7 และชั้นปีที่ 8
- 1.8 ปริญญาเอก (สำหรับผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท) เฉพาะนิสิตนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในชั้นปีที่ 5 และชั้นปีที่ 6

## 2. การลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

2.1 ปริญญาตรี 4 ปี เฉพาะนิสิตนักศึกษาที่กำลังศึกษา อยู่ในชั้นปีที่ 11 และชั้นปีที่ 12

2.2 ปริญญาตรี 5 ปี เฉพาะนิสิตนักศึกษาที่กำลังศึกษา อยู่ในชั้นปีที่ 14 และชั้นปีที่ 15

2.3 ปริญญาตรี 6 ปี เฉพาะนิสิตนักศึกษาที่กำลังศึกษา อยู่ในชั้นปีที่ 17 และชั้นปีที่ 18

2.4. ปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) เฉพาะนิสิตนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในชั้นปีที่ 5 และชั้นปีที่ 6  
ทั้งนี้ ให้สถาบันอุดมศึกษาเสนอสภาสถาบันอุดมศึกษาพิจารณาการขอขยายเวลาการสำเร็จ  
การศึกษาดังกล่าว โดยไม่ต้องเสนอคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาพิจารณา

จึงแจ้งมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์ละอิด ศิริธรรม)

ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

สำนักมาตรฐานและประเมินผลอุดมศึกษา

โทร. 02-039-5617


โทรสาร 02-039-5664


เรียน รองอธิการบดีฝ่ายการศึกษา

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม โดยคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา ได้พิจารณาขยายเวลาการสำเร็จการศึกษาให้กับนิสิตนักศึกษาที่ได้รับผลกระทบอันเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาแจ้งส่วนงานภายใน มหาวิทยาลัยมหิดล หากเห็นชอบ โปรดลงนามในหนังสือเวียนแจ้งส่วนงาน จะเป็นพระคุณยิ่ง

๑๐๖๓  
17 ก.ย. 63  
ธเนศ  
17/9/63

  
(นายธเนศชาติ พานาเกษม)  
ผู้อำนวยการกองบริหารการศึกษาระดับ  
17/9/63

อเมติ ไนฉักการ  
  
.....

(รองศาสตราจารย์ ดร. อเมติ ไนฉักการ)  
รองอธิการบดีฝ่ายการศึกษา



# Update guideline for international students to come to Thailand

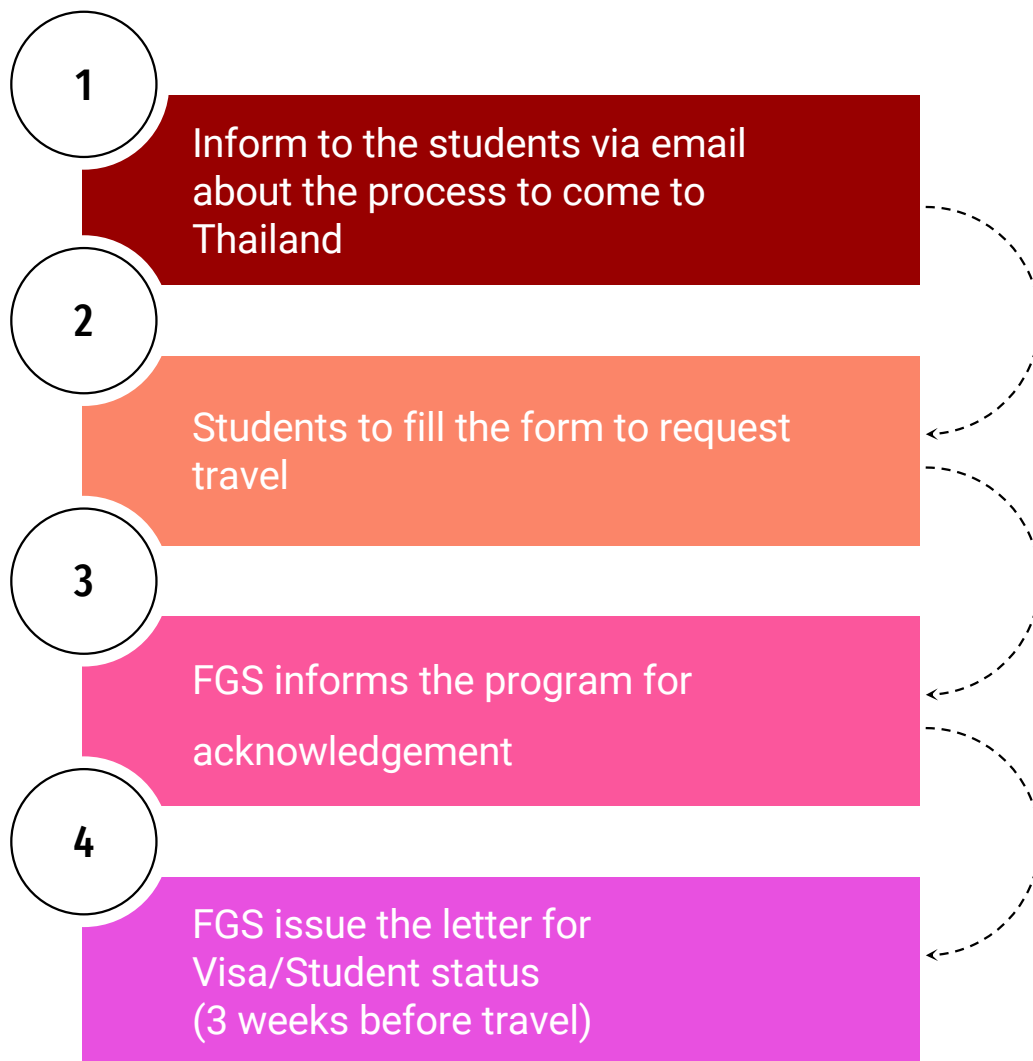
---

# Information for International Students to Come to Thailand under Covid-19 situation

Faculty of Graduate Studies  
Mahidol University

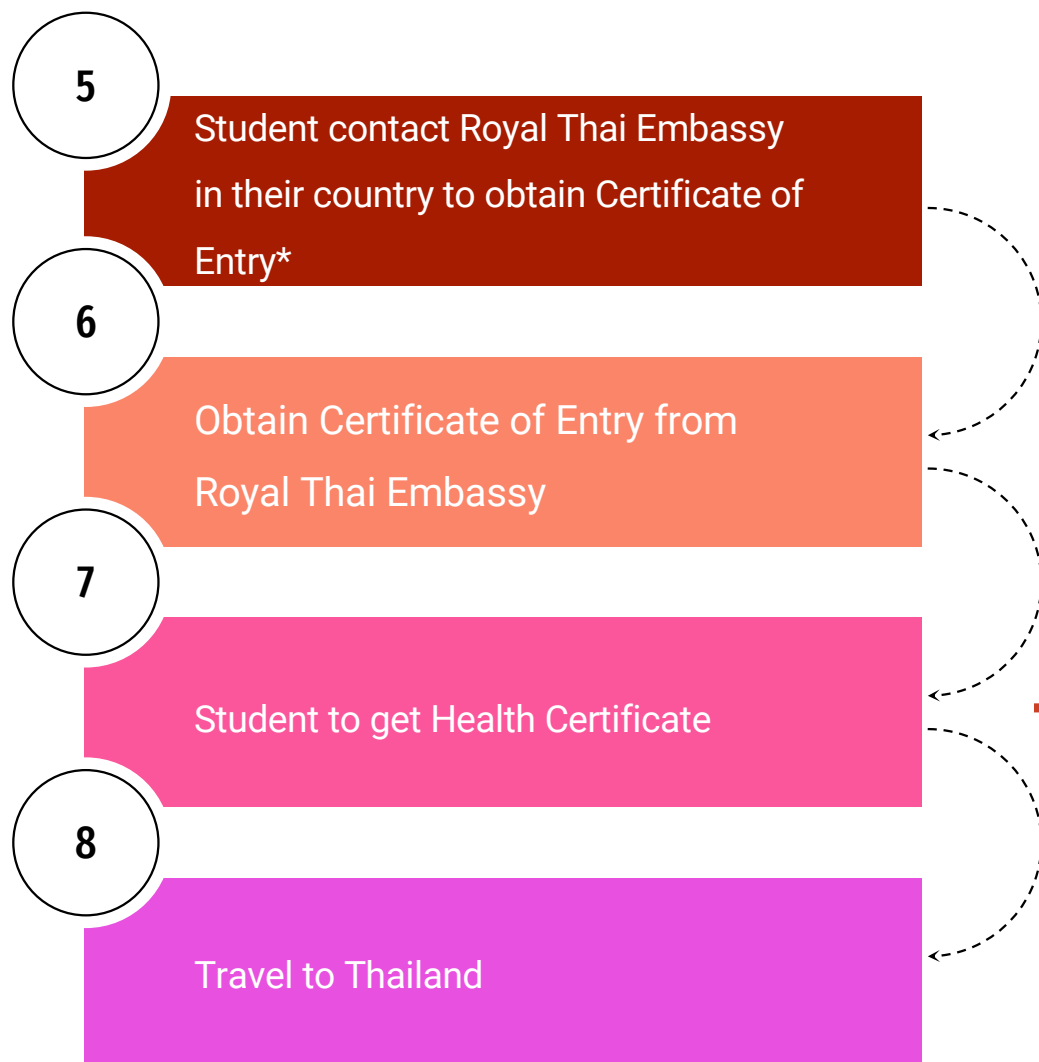
# Information for students

- Information about requirement by Royal Thai Government
- Information about Quarantine hotel
- Information about health insurance



|                            |                        |
|----------------------------|------------------------|
|                            | Inform to the student  |
| Student ID (62 and before) | October 2020           |
| Student ID 63              | Middle of Nov-Dec 2020 |

Depends on the Covid-19 situation and Thai government regulations for international travel



- Fit to Fly health certificate (issued within 72 hours before departure)
- Covid-19 Test Result (RT-PCR Method) showing Covid-19 negative (Test done within 72 hours before departure)



## Step 5: Student contact Royal Thai Embassy in their country to obtain Certificate of Entry

- minimal of 10 working days before travel

### Required Documents

- Passport
- Copy of valid non-immigrant visa or extension of stay or a valid re-entry permit
- Copy of Health Insurance Policy covering treatment and medical expenses related to Covid-19 with a minimum coverage of 100,000 US\$
- Copy of flight details of the intended date of travel
- Copy of confirmed booking at an ASQ hotel



9

Documents (hard copy) to present at the immigration in Thailand\*

10

Quarantine for 14 days (by hotel pick-up at the airport)

11

Contact FGS after completing quarantine

## Step 9: Documents (hard copy) to present at the immigration in Thailand

- The Certificate of Entry
- Declaration form
- Fit to Fly health certificate, issued within 72 hours before departure
- Medical certificate with a laboratory result indicating that COVID -19 is not detected (COVID test must be by RT-PCR method), issued within 72 hours before departure
- Copy of your insurance policy which covers COVID and no less than 100,000 USD
- Copy of your confirmed booking at an ASQ hotel
- T.8 form

# Alternative state quarantine

For students information

# Alternative state quarantine

- For 14 days mandatory quarantine
- Hotels must be approved by Thailand's Ministry of Public Health and the Ministry of Defense
- Price 28,000 THB to 220,000 THB for the two-week

# Alternative state quarantine

- Price 28,000 THB to 220,000 THB for the two-week


## Package contents

- 3 meals per day
- Car transfer from either Don Mueang or Suvarnabhumi Airport
- On call nurse 24/7,
- Temperature taken and health checked 2 times per day
- Two COVID-19 tests on 5th and 13th day of quarantine
- If fever of 37.5 degrees or more, transferred to the hospital.

# Alternative state quarantine

- Payment in advance
- Booking not directly available through Booking service such as Agoda or booking.com
- Student responsible for payment

List and review



中国人请联系  
微信：Aeminny24

**Alternative State Quarantine**  
Advertising/Marketing

[Send Message](#)



**Information for students:  
Health insurance requirement  
under Covid–19 condition**



|                                              | <b>Fees</b>                                                                      | <b>Details and terms</b>                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LUMA Thailand Pass (LUMA)                    | 3,500 THB/30 days<br>8,000 THB/90 days<br>20,000 THB/180 days<br>34,000 THB/year | Cover up to 3.5 million THB (equivalent to at least 100,000USD)<br><a href="https://blog.lumahealth.com/coronavirus-insurance-in-thailand">https://blog.lumahealth.com/coronavirus-insurance-in-thailand</a> |
| Seven corners                                | ~13,000 THB/180 days                                                             | Available online or through travel agent                                                                                                                                                                     |
| Pacific Cross                                | 39,000-42,000 THB/year                                                           | <a href="https://www.pacificcrosshealth.com/en/visa-friendly/">https://www.pacificcrosshealth.com/en/visa-friendly/</a>                                                                                      |
| Squaremouth<br>(Comparing insurance company) | N/A                                                                              | <a href="https://www.squaremouth.com/22460">https://www.squaremouth.com/22460</a>                                                                                                                            |
| AXA                                          | 2,800 THB +                                                                      | Depend on duration and risk countries                                                                                                                                                                        |

From AXA



### All plan and destination include medical coverage for COVID-19

AXA cares for you with travel coverage of the Corona virus (COVID-19).

- Can request to postpone the coverage date if affected by the Coronavirus.
- Cover medical expense during overseas trip included the illness from Coronavirus, all plans and all destinations
- Cover follow-up treatment in Thailand with a



## Sawasdee Thailand: Inbound Travel Insurance

For foreign visitors coming to Thailand. Coverages meet requirement for Certificate of Entry and Special Tourist Visa.

From AXA

## HIGHLIGHT

- ✓ Meet 100,00USD health insurance requirement of application for Certificate of Entry (COE) and Special Tourist Visa (STV)
- ✓ Cover 3.5 million THB of medical expense including COVID19 and 1 million THB of Personal Accident, choice of period of 30, 90 and up to 180 days
- ✓ Coverage starts immediately after clearing immigration in Thailand and include the period of 14-day Alternative State Quarantine (ASQ) and Alternative Local State Quarantine (ALSQ)
- ✓ No waiting period , no deductible
- ✓ Provide insurance certificate including COVID-19
- ✓ Large hospital network throughout Thailand and 24-hour hotline service.

<https://www.axa.co.th/axa-sawasdee-thailand-travel-insurance>

## For Myanmar students

| Tori Travel (Available in Yangon) | Coverage period |
|-----------------------------------|-----------------|
| 140 US\$                          | 1 month         |
| 355 US\$                          | 3 months        |
| 670 US\$                          | 6 months        |



## Travel **INSURANCE**

ဝယ်ယူရန်  
အခုပဲ  
ဆက်သွယ်လိုက်ပါ

Call Now  
09 254409949  
09 767106954

## Coverage of current AIA Insurance for students

| <u>INSURANCE BENEFITS</u>                                                                                                          | <i>SUM ASSURED<br/>(BHT.)</i> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| LIFE INSURANCE                                                                                                                     | 100,000                       |
| ACCIDENT DEATH & DISABLEMENT INSURANCE<br>With extension of coverage to :<br>- Murder & Assault, Alcoholic and Motorcycle accident | 100,000                       |
| HOSPITALIZATION INSURANCE                                                                                                          |                               |
| A. DAILY ROOM & BOARD (max 31 days)                                                                                                | 1,200                         |
| I.C.U. (max 7 days)                                                                                                                | 2,400                         |
| B. OTHER HOSPITAL SERVICES<br>(Ambulance Service / Max. per disability / per trip and including in item B)                         | 15,000<br>1,200               |
| C. SURGICAL BENEFIT (Subject to Simplified Surgical Schedule)                                                                      | 20,000                        |
| D. IN-HOSPITAL DOCTOR'S CALL (max. per day, max. 31 days per disability)                                                           | 500                           |
| E. EMERGENCY OUT-PATIENT TREATMENT (Accident)<br>(Emergency OPD Accident within 24 hours after accident and follow up 31 days)     | 3,000                         |
| F. SPECIALISTS' CONSULTATION FEE (including in item B or C)                                                                        | 1,500                         |
| CLINICAL (OPD) (1 call per day, 30 calls per year)                                                                                 | 500                           |



# Options for students to contact to FGS

---




# Options for Students to Contact to the Faculty of Graduate Studies

12 Oct 2020







# Options for Students to Contact to the Faculty of Graduate Studies

## 1. LINE contact to specific unit



Mahidol University  
Faculty of Graduate Studies

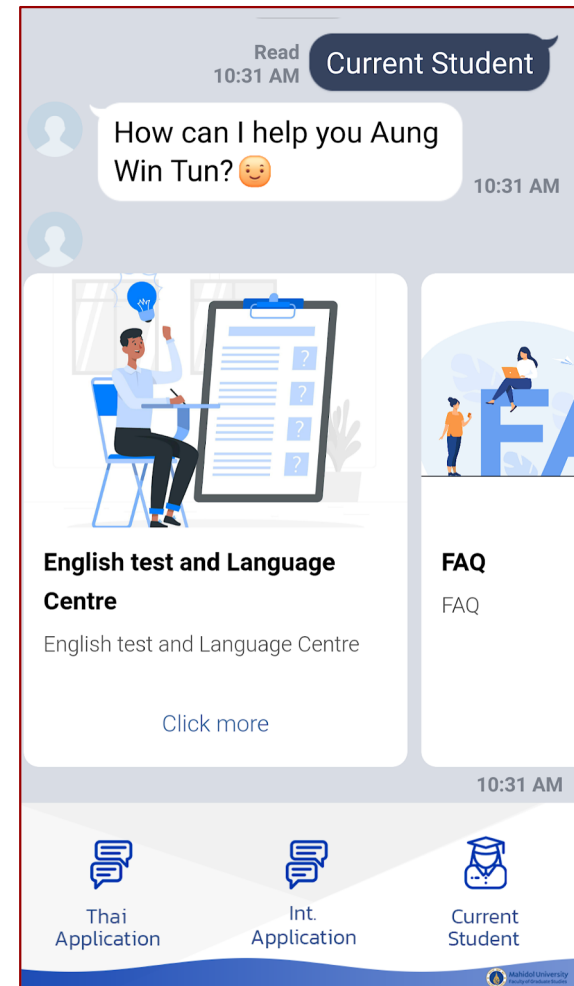
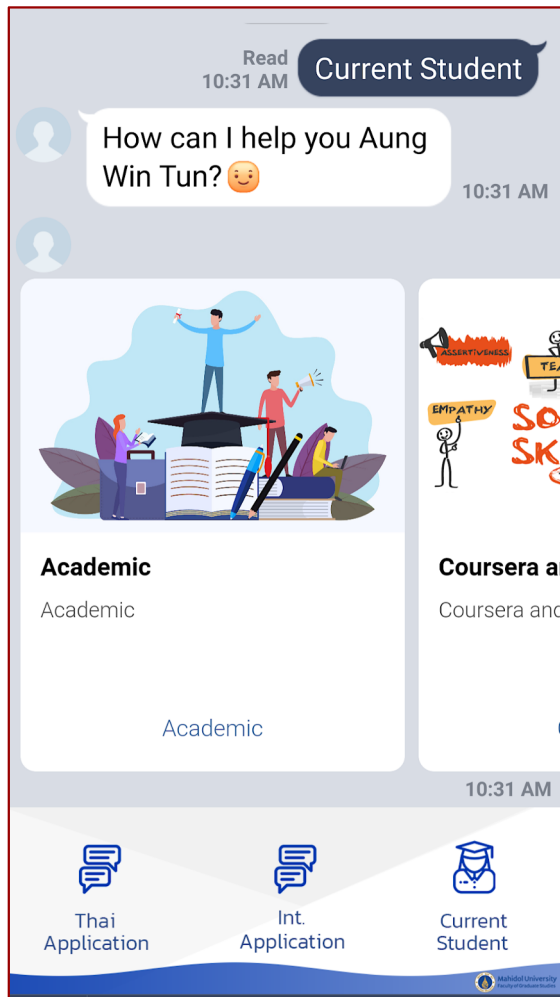
### Channel to Contact FGS Staff

|                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <b>FGS<br/>LINE Official</b>                                                                                                                                                                              |  <b>Registration Section</b><br>Course Registration, Transcript,<br>Certified Letter, Extension of<br>Study Period, Change/Edit<br>Personal Profile |
|  <b>Academic Services Section</b><br>Thesis / Thematic Examination,<br>Thesis / Thematic Submission,<br>Graduation Requirements                                                                           |  <b>International Affairs Section</b><br>International Admission, Visa,<br>AIA Insurance, Scholarship<br>for Foreign Students                      |
|  <b>Language Center Section</b><br>English Test, Proposal for English Test<br>Result Equivalence, GRID Course Study,<br>Thesis or Thematic Paper Title Check,<br>Thesis or Thematic Paper Abstract Check |  <b>Student Affairs Section</b><br>Scholarship, Student Healthcare,<br>Registration for Graduation                                                |

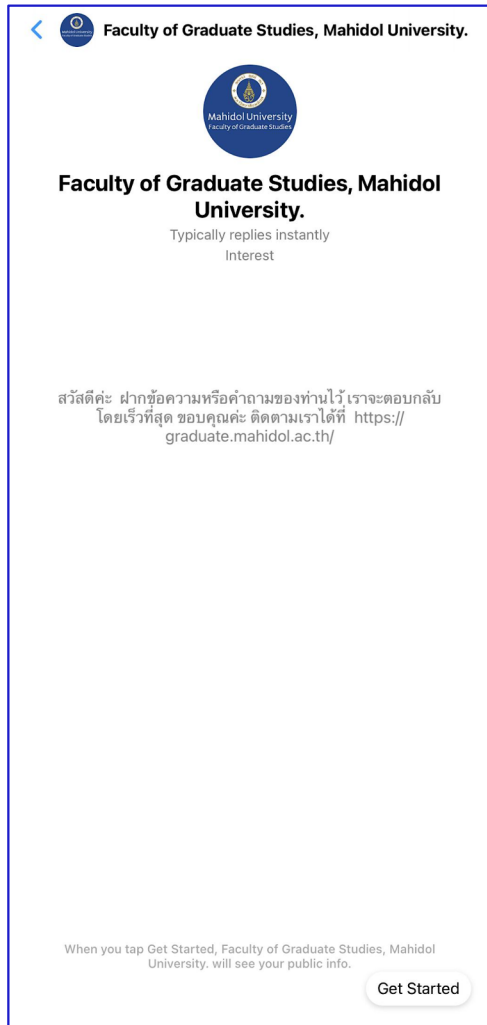


# Options for Students to Contact to the Faculty of Graduate Studies

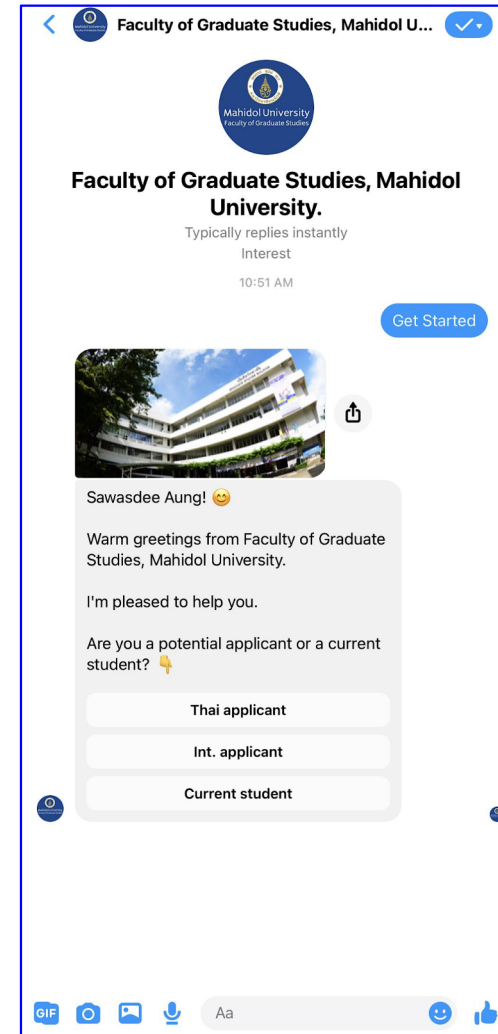
## 2. LINE Chatbot



# Options for Students to Contact to the Faculty of Graduate Studies



## 3. Messenger Chatbot



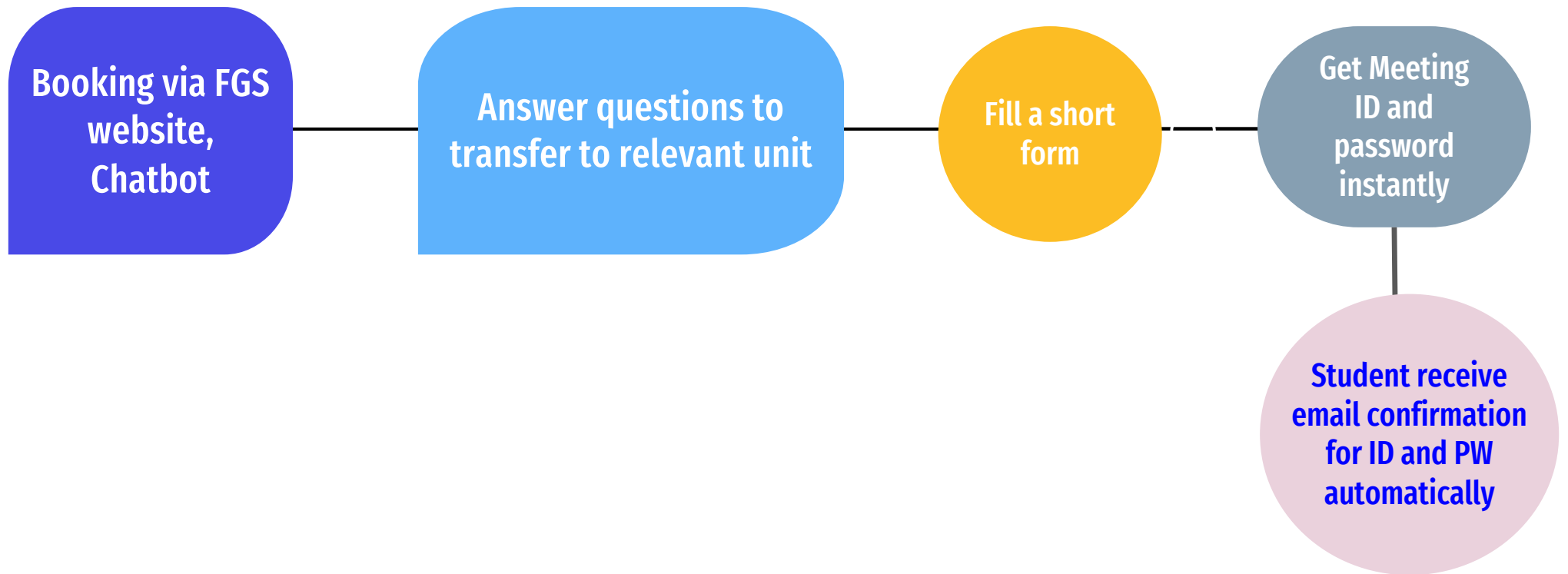
# Options for Students to Contact to the Faculty of Graduate Studies

## 4. Face-to-face-Consultation

- Advanced booking
- Specific date and time
- Consultation through Videoconferencing



# Face-to-face-Consultation Process



# Answer a few questions

We recommend you to check first in the FAQ of relevant session of ChatBot. If you still want to discuss with us via videoconferencing, please proceed.

Please select the issue you want to discuss with us.

- Admission (Thai)
- Admission (Inter)
- Registration
- Thesis and academic related
- Visa, health insurance (International)
- English Proficiency Exam & abstract checking
- Soft skill and Coursera on MU
- Scholarship (Inter)
- Scholarship & welfare of the university (Thai)

# Booking through chatbot and contact page of FGS

The screenshot shows the Mahidol University website with a blue header. The main navigation bar includes: มหาวิทยาลัยมหิดล, บัณฑิตวิทยาลัย, ผู้สนใจเข้าศึกษา, บัณฑิตศึกษาปัจจุบัน, อาจารย์ / เจ้าหน้าที่, ศิษย์เก่า, บุคคลทั่วไป, and a search bar. Below the navigation, there are several program cards for the Faculty of Medicine, Siriraj Hospital, including:
 

- คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล: Master of Science Program in Prosthetics and Orthotics (International Program).
- สถาบันวิจัยประชากรและสังคม: Doctor of Philosophy Program in Applied Demography & Social Research (International Program).
- คณะสาธารณสุขศาสตร์: วิทยาการสหสาขาวิชาชีวสถิติ หลักสูตรไทย (ภาคบัณฑิต-ภาคพิเศษ).
- สถาบันโภชนาการ: Master of Science Program in Food Science for Nutrition (International Program).
- คณะวิทยาศาสตร์: Master of Science Program in Microbiology and Immunology (International Program).
- คณะวิทยาศาสตร์: Doctor of Philosophy Program in Microbiology and Immunology (International Program).

 At the bottom, there are icons for 'บริการออนไลน์' (Online Services) and 'บริการเรียนออนไลน์' (Online Learning). A blue button at the bottom right says 'สอบถามข้อมูล' (Ask for information).

The screenshot shows the Faculty of Graduate Studies (FGS) website. The header includes: LIFE-LONG LEARNING, Graduate Student Career Information Center, News / Events, About us, Donation, Apply now, and a search bar. The main content area features:
 

- A banner for 'Channel to Contact FGS Staff' with a QR code for 'FGS LINE Official'.
- A section for 'Academic Services Section' with a QR code.
- A section for 'Registration Section' with a QR code.
- A section for 'International Affairs Section' with a QR code.
- A section for 'Language Center Section' with a QR code.
- A section for 'Student Affairs Section' with a QR code.
- A 'Temporary closure for in-person services at Faculty of Graduate Studies' notice due to COVID-19.
- Contact information for the Office of the Dean, Faculty of Graduate Studies, Siriraj Hospital, including phone numbers and email addresses.
- A 'Follow Us Social Media' section with icons for Weibo, Facebook, Twitter, and LINE.
- A 'Send Us a Message' button at the bottom right.

ติดต่อขอข้อมูลข่าวสารที่สถาบันวิจัยประชากรและสังคม 2019 (COVID-19) ของบัณฑิตวิทยาลัย

**Thank you.**



# จำนวนนักศึกษาทดลองเรียน ที่ไม่ผ่านเกณฑ์คะแนนภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา

---





## สรุปการดำเนินการรับสมัครนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา (นักศึกษาไทย) ปีการศึกษา 2563

| หัวข้อ                                                             | รอบภาคต้น<br>(เปิดรับสมัคร 1 ธ.ค. 2562 ถึง 5 ก.ค. 2563)       |                              |                              |                             |                             | รอบภาคปลาย<br>(เปิดรับ 1 ก.ย. ถึง<br>5 พ.ย. 2563 )<br>เปิดรับ 127 หลักสูตร | รวม          |       |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------|-------|
|                                                                    | 1<br>เปิดรับ<br>223 หลักสูตร                                  | 2<br>เปิดรับ<br>236 หลักสูตร | 3<br>เปิดรับ<br>246 หลักสูตร | 4<br>เปิดรับ<br>275หลักสูตร | 5<br>เปิดรับ<br>19 หลักสูตร |                                                                            |              |       |
| <b>1. ผู้สนใจสมัคร</b>                                             | <b>473</b>                                                    | <b>851</b>                   | <b>527</b>                   | <b>1,381</b>                | <b>37</b>                   | <b>85</b>                                                                  | <b>3,354</b> |       |
| 1.1 ผู้สนใจสมัครที่<br><i>ไม่ชำระเงินค่าสมัคร</i>                  | 154                                                           | 269                          | 199                          | 262                         | 4                           | 51                                                                         | 940          |       |
| 1.2 ผู้สนใจสมัครที่ <i>ชำระ</i><br><i>เงินค่าสมัคร</i>             | 319                                                           | 582                          | 328                          | 1,119                       | 32                          | 34                                                                         | 2,414        |       |
| 2. ผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก                                          | 302                                                           | 568                          | 325                          | 1,109                       | 32                          | อยู่ระหว่างการรับสมัคร                                                     | 2,336        |       |
| 3. ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา                                            | 190                                                           | 397                          | 275                          | 1,019                       | 32                          |                                                                            | 1,913        |       |
| 4. ผู้ชำระค่าขึ้นทะเบียน<br>นักศึกษาใหม่ฯ                          | 168                                                           | 359                          | 218                          | 966                         | 32                          |                                                                            | 1,743        |       |
| 5. ผู้เข้าศึกษาจริง<br>(ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา<br>เรียบร้อยแล้ว) | 1,594<br>(ชำระเรียบร้อยแล้ว 1,530 คน รอแหล่งทุนชำระให้ 64 คน) |                              |                              |                             |                             |                                                                            |              | 1,594 |

จำนวนนักศึกษาทดลองเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์คะแนนภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา

นักศึกษารหัส 62 และรหัส 63 (รวมนักศึกษาไทยและนักศึกษาต่างชาติ)

(ข้อมูลโดยงานศูนย์ภาษา ณ วันที่ 22 กันยายน 2563)

|                                         |                         | ปีการศึกษา 2563 |       | ปีการศึกษา 2562 |       |
|-----------------------------------------|-------------------------|-----------------|-------|-----------------|-------|
| รายละเอียด                              |                         | จำนวน           | รวม   | จำนวน           | รวม   |
| ผู้เข้าศึกษาจริง (ลงทะเบียนและชำระเงิน) |                         | 1,744           | 1,744 | 2,078           | 2,078 |
| นักศึกษาสามัญ                           | ผ่านเกณฑ์สำเร็จการศึกษา | 250             | 1,078 | 1,612           | 2,029 |
|                                         | ผ่านเกณฑ์รับเข้าศึกษา   | 828             |       | 417             |       |
| นักศึกษาทดลองเรียน                      | มีผลคะแนน               | 56              | 666   | 16              | 49    |
|                                         | ไม่มีผลคะแนน            | 610             |       | 33              |       |
|                                         |                         |                 |       |                 |       |



กำหนดการรับสมัครสอบคัดเลือก  
นักศึกษาเข้าศึกษา  
หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา  
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

---

(ร่าง) กำหนดการรับสมัครสอบคัดเลือกนักศึกษาเข้าศึกษาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล

ประจำปีการศึกษา 2564

| กิจกรรม                                                                            | เข้าศึกษาภาคต้น<br>เปิดเรียน ส.ค. 64                          |                              |                          |                           | เข้าศึกษา<br>ภาคปลาย<br>เปิดเรียน ม.ค. 64 |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------|---------------------------|-------------------------------------------|
|                                                                                    | 1                                                             | 2                            | 3                        | 4                         | รอบภาคปลาย                                |
| เปิดรับสมัคร                                                                       | 6 พ.ย. 63 – 30 มิ.ย. 64                                       |                              |                          |                           | 1 ก.ย.- 30 พ.ย. 64                        |
| รอบ                                                                                | 1                                                             | 2                            | 3                        | 4                         | รอบภาคปลาย                                |
| ตัดรอบพิจารณาคัดเลือก<br>(เฉพาะผู้ที่ชำระเงินค่าสมัครแล้ว)                         | พ.ย. 31 ธ.ค. 63                                               | อา. 28 ก.พ.64                | ศ. 30 เม.ย. 64           | พ. 30 มิ.ย. 64            | อ. 30 พ.ย. 64                             |
| วันสุดท้ายที่หลักสูตรแจ้งรายชื่อ<br>ผู้มีสิทธิ์สอบและสถานที่สอบ<br>ผ่านระบบออนไลน์ | พ.ย. 7 ม.ค. 64                                                | อา. 7 มี.ค. 64               | ศ. 7 พ.ค. 64             | พ. 7 ก.ค. 64              | อ. 7 ธ.ค. 64                              |
| ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ<br>และสถานที่สอบ                                       | อ. 12 ม.ค. 64                                                 | ศ. 12 มี.ค. 64               | พ. 12 พ.ค. 64            | จ. 12 ก.ค. 64             | อา. 12 ธ.ค. 64                            |
| หลักสูตรจัดสอบข้อเขียน<br>และสอบสัมภาษณ์                                           | พ.ย. 14 - จ. 18<br>ม.ค. 64                                    | อา. 14 - พ.ย. 18<br>มี.ค. 64 | ศ. 14 - อ. 18<br>พ.ค. 64 | พ. 14 - อา. 18<br>ก.ค. 64 | อ. 14 - ส. 18<br>ธ.ค. 64                  |
| วันสุดท้ายที่หลักสูตรแจ้งรายชื่อ<br>ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาผ่านระบบ<br>ออนไลน์        | พ. 20 ม.ค. 64                                                 | ส. 20 มี.ค. 64               | พ.ย. 20 พ.ค. 64          | อ. 20 ก.ค. 64             | จ. 20 ธ.ค. 64                             |
| ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา                                                  | อา. 31 ม.ค. 64                                                | พ. 31 มี.ค. 64               | จ. 31 พ.ค. 64            | ส. 31 ก.ค. 64             | ศ. 31 ธ.ค. 64                             |
| รายงานตัวเข้าศึกษาและ<br>ชำระค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ฯ                           | จ. 1 - อา. 7<br>ก.พ. 64                                       | พ.ย. 1 - พ. 7<br>เม.ย. 64    | อ. 1 - จ. 7<br>มิ.ย. 64  | อา. 1 - ส. 7<br>ส.ค. 64   | ส. 1 - ศ. 7<br>ม.ค. 65                    |
| ลงทะเบียนเรียน และชำระ<br>ค่าธรรมเนียมการศึกษา<br>สำหรับนักศึกษาใหม่               | ติดตามจากประกาศกำหนดการสำหรับนักศึกษาใหม่จากงานบริการการศึกษา |                              |                          |                           |                                           |
| วันสุดท้ายของการรับหลักฐาน<br>สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษา*                            | จ. 15 ก.พ. 64                                                 | พ.ย. 15 เม.ย. 64             | อ. 15 มิ.ย. 64           | ส. 7 ส.ค. 64              | ศ. 7 ม.ค. 65                              |



# การกำหนดอัตราค่าหน่วยกิตสำหรับ หลักสูตรนานาชาติแบบชั้นบันได

---

# การกำหนดอัตราค่าหน่วยกิตสำหรับหลักสูตรนานาชาติแบบขั้นบันได

กำหนดอัตราค่าหน่วยกิตสำหรับหลักสูตรนานาชาติเป็นแบบขั้นบันได มี ๖ อัตรา

| ๒๐%       | ๒๕%       | ๕๐%       | ๖๐%       | ๗๕%       | ๑๐๐%      |
|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| ๑,๘๐๐ บาท | ๒,๒๕๐ บาท | ๔,๕๐๐ บาท | ๕,๔๐๐ บาท | ๖,๗๕๐ บาท | ๙,๐๐๐ บาท |

โดยกำหนดจัดเก็บสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

อ้างอิงมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย  
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยมหิดล  
เรื่อง การรับรองผลคะแนนภาษาอังกฤษ  
TOEFL iBT หรือ IELTS (เพิ่มเติม)

---



ประกาศ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล  
เรื่อง วิธีการยื่นผลคะแนนภาษาอังกฤษ TOEFL iBT หรือ IELTS  
พ.ศ. ๒๕๖๓

\*\*\*\*\*

โดยเห็นสมควรปรับปรุงวิธีการยื่นผลคะแนนสอบภาษาอังกฤษ TOEFL iBT หรือ IELTS ของ  
นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เนื่องจากศูนย์สอบได้เพิ่มช่องทางการตรวจสอบผลคะแนนของผู้สมัคร  
ที่สามารถตรวจสอบได้โดยตรงจากศูนย์สอบให้กับสถาบันการศึกษานั้น

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล จึงออกประกาศเพิ่มช่องทางการดำเนินการให้กับ  
นักศึกษาที่มีความประสงค์ยื่นผลคะแนนการทดสอบ TOEFL iBT หรือ IELTS ให้สามารถนำส่งผลคะแนน  
ด้วยวิธีสแกนเป็นไฟล์ PDF ส่งมายังศูนย์ภาษาตามช่องทางดังต่อไปนี้

๑. ระบบลงทะเบียนประวัติยื่นผลสอบคะแนนภาษาอังกฤษ
๒. ระบบส่งเอกสารสำหรับนักศึกษา (e-Document)

ทั้งนี้ การรับรองผลการสอบความรู้ภาษาอังกฤษตามประกาศนี้ให้รับรองเฉพาะผลการสอบ  
ที่มีอายุไม่เกิน ๒ ปีนับจากวันสอบ

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

Digitally signed by  
patcharee.ler  
Date: 2020.10.06  
19:09:08 +07'00'

(ศาสตราจารย์ ดร. แพทย์หญิง พัชรีย์ เลิศฤทธิ์)  
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย





# ช่องทางการยื่นผลคะแนนภาษาภาษาอังกฤษ TOEFL iBT หรือ IELTS

ยื่นผลคะแนนผ่านทาง ลงทะเบียนประวัติ ยื่นผลสอบคะแนนภาษาภาษาอังกฤษ TOEFL-iBT หรือ IELTS หรือ MU ELT ที่เว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย Link: <http://www.grad.mahidol.ac.th/form01/>



REGISTER

ลงทะเบียนประวัติ ยื่นผลสอบคะแนนภาษาอังกฤษ TOEFL-iBT หรือ IELTS หรือ MU ELT

(TOEFL-iBT or IELTS or MU ELT Scores Submission for Student Registration Records)

## Login

Email:

Password:

Login

[Register](#) (for first time applications)



**ช่องทางการยื่นผลคะแนนภาษาอังกฤษ TOEFL iBT หรือ IELTS**  
**สำหรับผู้ที่มีรหัสนักศึกษา**  
ยื่นผลคะแนนผ่านทาง Student Service System เลือกเมนู ระบบส่งเอกสาร  
สำหรับนักศึกษา (e-Document)



# ความคืบหน้าในการดำเนินการ ปรับปรุงหลักสูตรตามวงรอบ ๕ ปี

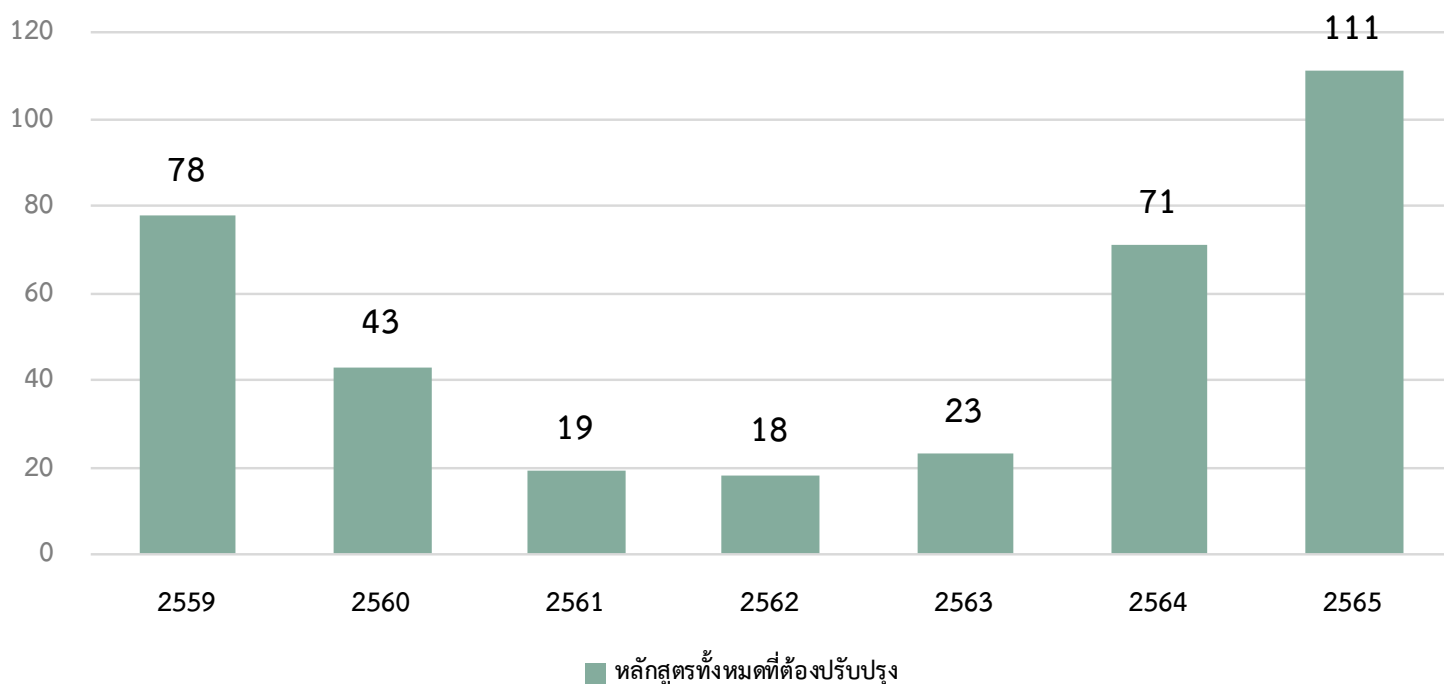
---

รายงานสรุปความคืบหน้าการดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรตามวงรอบ 5 ปี  
(ข้อมูล ณ การประชุมสภามหาวิทยาลัยมหิดล ครั้งที่ 560 เมื่อวันที่ 16 กันยายน พ.ศ. 2563)

หน่วย : หลักสูตร

| ขั้นตอนการดำเนินการ                                     | ปีที่ครบวงรอบ |      |      |      |      |      |      |
|---------------------------------------------------------|---------------|------|------|------|------|------|------|
|                                                         | 2559          | 2560 | 2561 | 2562 | 2563 | 2564 | 2565 |
| หลักสูตรทั้งหมดที่ต้องปรับปรุง                          | 78            | 43   | 19   | 18   | 23   | 71   | 111  |
| จำนวนหลักสูตรที่ส่ง มคอ.2 แล้ว                          | 75            | 42   | 14   | 16   | 17   | 23   | 1    |
| อยู่ระหว่างการแก้ไขของหลักสูตรเพื่อเข้าประชุมกลั่นกรองฯ | 2             |      |      | 1    | 8    | 20   | 1    |
| รอเสนอที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองฯ              |               |      |      |      |      |      |      |
| อยู่ระหว่างดำเนินการหลังจากที่ประชุมกลั่นกรองฯ          |               | 2    |      | 3    | 3    | 1    |      |
| อยู่ระหว่างเวียนคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองฯ รับรอง      |               |      |      | 1    | 1    |      |      |
| อยู่ระหว่างเสนอสภาวิชาชีพ                               |               |      |      |      |      |      |      |
| อยู่ระหว่างเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำมหาวิทยาลัย  |               |      |      |      |      |      |      |
| อยู่ระหว่างเสนอเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย              |               |      |      |      |      |      |      |
| สภามหาวิทยาลัยอนุมัติปรับปรุงหลักสูตรแล้ว               | 73            | 40   | 14   | 11   | 5    | 2    | 0    |
| อยู่ระหว่างดำเนินการปิดหลักสูตร                         | 1             | 0    |      |      | 1    |      | 0    |
| สภามหาวิทยาลัยอนุมัติปิดหลักสูตรแล้ว                    | 2             | 1    | 2    | 1    |      |      | 0    |
| จำนวนหลักสูตรที่ยังไม่ส่ง มคอ.2                         | 0             | 0    | 3    | 1    | 5    | 48   | 110  |

รายงานสรุปความคืบหน้าการดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรตามวงรอบ 5 ปี





ติดตามการบันทึกข้อมูลหลักสูตร  
ระดับบัณฑิตศึกษาในระบบพิจารณา  
ความสอดคล้องของหลักสูตร  
ระดับอุดมศึกษา(CHECO)

---



# สรุปผลการบันทึกข้อมูลหลักสูตรในระบบพิจารณาความสอดคล้องของ หลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online : CHECO)

| การดำเนินงาน                                                                                                                                         | จำนวน<br>(หลักสูตร) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| มหาวิทยาลัยมหิดลส่งข้อมูลผ่านระบบไปยัง สป. อว.                                                                                                       | ๑๖๗                 |
| <ul style="list-style-type: none"><li>อยู่ระหว่าง สป. อว. พิจารณา</li></ul>                                                                          | ๓๓                  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>อยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไขข้อมูลตามคำแนะนำของ สป. อว.</li></ul>                                                 | ๘๕                  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>บัณฑิตวิทยาลัยอยู่ระหว่างตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนก่อนส่งข้อมูลผ่านระบบไปยังมหาวิทยาลัย (ครั้งที่ ๒)</li></ul> | ๑๘                  |
| สป. อว. รับทราบการให้ความเห็นชอบในระบบแล้ว                                                                                                           | ๓๑                  |

ข้อมูล ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

## การตรวจสอบสถานะการส่งและผลการพิจารณา

- หลักสูตรสามารถตรวจสอบสถานะการส่งได้ด้วยตนเองโดยการ Log in เข้าสู่ระบบด้วย username และ password ของส่วนงานท่านได้ที่เว็บไซต์ <http://202.44.139.57/checo/> หรือสแกนรหัส QR ที่แนบมานี้

รายชื่อหลักสูตร [เพิ่มหลักสูตรที่ขอรับการพิจารณาความสอดคล้อง](#)

เรียงดู ทั้งหมด

Show 10 entries Search: Search a user...

| # | ชื่อหน่วยงาน     | ชื่อคณะ/เทียบเท่า                                                           | รหัสอ้างอิงเพื่อการติดตามหลักสูตร | ชื่อหลักสูตร                                                                                    | ระดับการศึกษา | ประเภทการปรับปรุง | ส่วนที่ 1     | ส่วนที่ 2     | ส่วนที่ 3     | สถานะการส่ง                                  | ผลการพิจารณา               | ยกเลิก |
|---|------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|---------------|---------------|---------------|----------------------------------------------|----------------------------|--------|
| 1 | มหาวิทยาลัยมหิดล | คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล                                                  | T20162112605775                   | หลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์คณะผู้บัณฑิต และปรัชญาคณะผู้บัณฑิต สาขาวิชาการแพทย์แผนไทยประยุกต์ | ปริญญาเอก     | หลักสูตรใหม่      | 100%<br>แก้ไข | 0%<br>แก้ไข   | 0%<br>แก้ไข   | สถานะการส่ง<br>W                             | ดูผลการพิจารณา<br>ดูข้อมูล | ยกเลิก |
| 2 | มหาวิทยาลัยมหิดล | โครงการรวมคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล คณะวิศวกรรมศาสตร์ และคณะเทคนิคการแพทย์ | T20192161108086                   | หลักสูตรปรัชญาคณะผู้บัณฑิต สาขาวิชาชีวการออกแบบทางการแพทย์ (หลักสูตรนานาชาติ)                   | ปริญญาเอก     | หลักสูตรใหม่      | 100%<br>แก้ไข | 100%<br>แก้ไข | 100%<br>แก้ไข | สถานะการส่ง<br>W1/1<br>(13/11/2019 11:11:17) | ดูผลการพิจารณา<br>ดูข้อมูล | ยกเลิก |

### หมายเหตุ (สถานะการส่ง) :

W=รอส่ง

W1=ส่งไประดับมหาวิทยาลัย

S/ครั้งที่(Date) = ส่งไป สกอ.แล้ว (เมื่อวันที่)

E/ครั้งที่(date) = ส่งให้มหาวิทยาลัยแก้ไข

A1/ครั้งที่(date)=หัวหน้าฝ่าย (ตรวจสอบ)

A2/ครั้งที่(date)=ผู้อำนวยการกลุ่ม (ตรวจสอบ)

A3/ครั้งที่(date)=ผู้อำนวยการสำนัก (ตรวจสอบ)

A4/ครั้งที่(date)=รองเลขาธิการ (ตรวจสอบ)

P(date)=พิจารณาความสอดคล้องและออกรหัสหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว

สแกนรหัส QR  
เพื่อตรวจสอบสถานะหลักสูตร





# The feedback from the student about e-payment gateway

---



# Feedback of the International Student about e-payment gateway

12 Oct 2020

Siam Commercial Bank

Print invoice and pay at the  
Bank in Thailand

Pay from the  
Overseas, Thailand

QR PAYMENT



PRINT INVOICE

INVOICE / RECEIPT  
(FOR STUDENT)

 Download Invoice

CREDIT CARD



Credit card payment fee 50 THB

[Click here to pay using credit card](#)

\*\*\* กรุณาตรวจสอบข้อมูลของนักศึกษา ภาคการศึกษา / ปีการศึกษา ยอดเงินที่ต้องชำระ ก่อนทำการชำระเงินทุกครั้ง หากข้อมูลไม่ถูกต้องกรุณาติดต่อ 0-2441-4125 ต่อ 302 \*\*\*

Student must verify to ensure correct information before making any payment.  
If your information is incorrect please contact 0-2441-4125 ext 302

Available payment method for course registration (sample)

# Feedback from the student about e-payment gateway

## Nepal

- The maximum limit for international payment via credit card not more than 1, 000 USD

## Bangladesh

- The maximum for international payment via credit card not more than 1,000 USD

## China

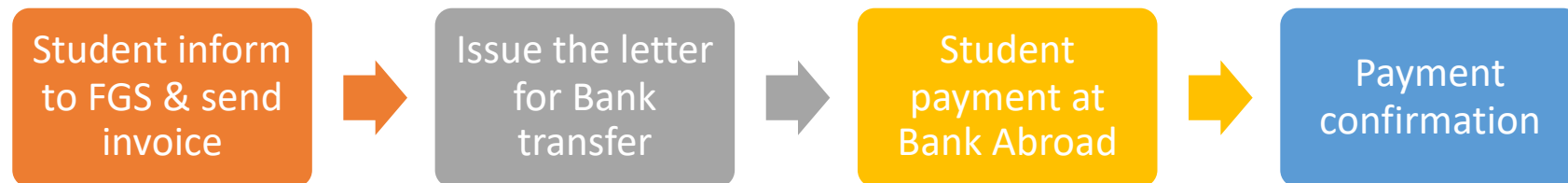
- Total amount certain level e.g. > 100,000 THB cannot pay
- Type of credit/debit card (Mastercard / Visa / JCB) e.g Union Pay

## Myanmar

- Generally can pay through debit card (travel prepaid card to issue) but not familiar with system
- Not have credit card

## Alternate option: Bank transfer

- Issue the letter for payment made through Bank abroad to SCB  
Student to contact International Affairs Unit, FGS, Ms. Lalita Adulyakittiphaisan:  
lalita.adu@mahidol.ac.th



- Exchange rate
- International transfer rate
- Bank service fees



มหาวิทยาลัยมหิดล  
บัณฑิตวิทยาลัย  
ศูนย์วิจัยและพัฒนาระบบการเรียนการสอน

# ความคืบหน้า Coursera

---



มหาวิทยาลัยมหิดล

# Coursera on Campus – Students usage and progress

Data as of Oct 5 2020

ณัฐพร หนึ่งใจ

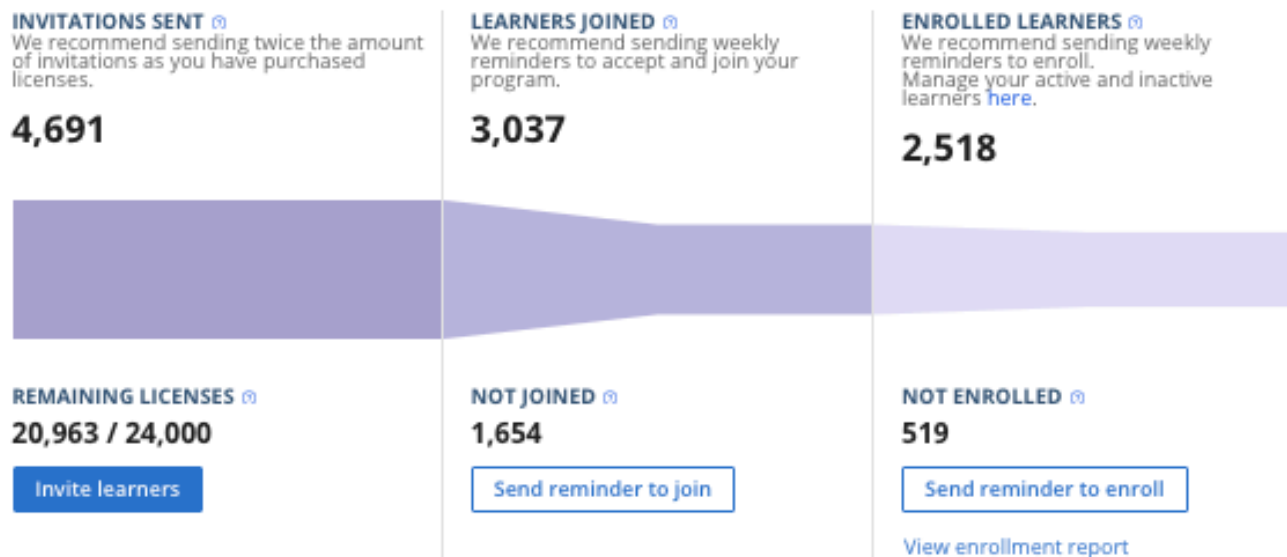
## Summary

[Email usage report](#)

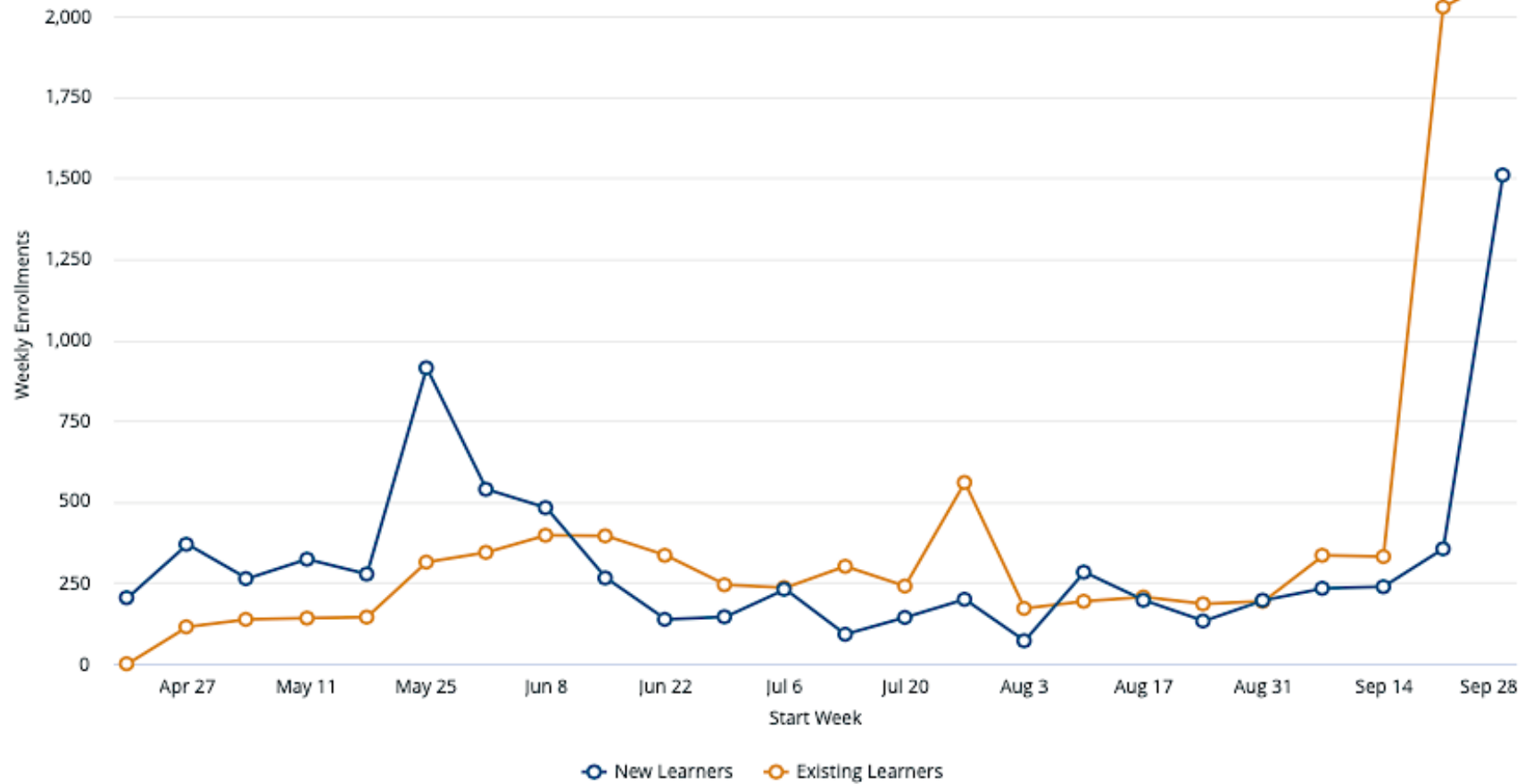


## Learner engagement with the platform

This usage overview shows how your contract is being utilized. Visit the [Utilization Dashboard](#) to view the complete utilization analytics.



Weekly Enrollments by New vs. Existing Learners





# Courses and domains

Sorted by Completions



|    | Course Name                                                                        | Course Domain          | First Enrollment | Most Recent Enrollment | Enrollments | Active Enrollments | Completions | Completion % |
|----|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------|------------------------|-------------|--------------------|-------------|--------------|
| 1  | Effective Problem-Solving and Decision-Making                                      | Business               | 2020-04-25       | 2020-10-05             | 459         | 287                | 225         | 49.0%        |
| 2  | COVID-19: What You Need to Know (CME Eligible)                                     | Health                 | 2020-04-24       | 2020-10-04             | 315         | 226                | 206         | 65.4%        |
| 3  | Essentials of Entrepreneurship: Thinking & Action                                  | Business               | 2020-04-24       | 2020-10-05             | 326         | 199                | 165         | 50.6%        |
| 4  | Cybersecurity Awareness and Innovation                                             | Information Technology | 2020-04-24       | 2020-10-05             | 289         | 187                | 154         | 53.3%        |
| 5  | Communication in the 21st Century Workplace                                        | Business               | 2020-04-27       | 2020-10-02             | 274         | 190                | 128         | 46.7%        |
| 6  | Successful Presentation                                                            | Business               | 2020-04-24       | 2020-10-05             | 338         | 200                | 102         | 30.2%        |
| 7  | Work Smarter, Not Harder: Time Management for Personal & Professional Productivity | Business               | 2020-04-24       | 2020-09-30             | 233         | 129                | 95          | 40.8%        |
| 8  | Mind Control: Managing Your Mental Health During COVID-19                          | Health                 | 2020-04-24       | 2020-10-02             | 235         | 152                | 91          | 38.7%        |
| 9  | Chinese for Beginners                                                              | Language Learning      | 2020-04-21       | 2020-09-30             | 211         | 144                | 76          | 36.0%        |
| 10 | Air Pollution – a Global Threat to our Health                                      | Health                 | 2020-04-24       | 2020-09-30             | 158         | 103                | 75          | 47.5%        |
| 11 | First Step Korean                                                                  | Language Learning      | 2020-04-24       | 2020-09-30             | 185         | 130                | 67          | 36.2%        |
| 12 | COVID-19 Contact Tracing                                                           | Health                 | 2020-05-14       | 2020-10-02             | 99          | 64                 | 52          | 52.5%        |
| 13 | Business Models for Innovative Care for Older People                               | Business               | 2020-04-25       | 2020-09-30             | 135         | 76                 | 51          | 37.8%        |
| 14 | Programming for Everybody (Getting Started with Python)                            | Computer Science       | 2020-04-24       | 2020-09-30             | 242         | 128                | 48          | 19.8%        |
| 15 | Homeland Security and Cybersecurity Future                                         | Social Sciences        | 2020-04-24       | 2020-10-02             | 95          | 59                 | 47          | 49.5%        |
| 16 | Grammar and Punctuation                                                            | Language Learning      | 2020-04-26       | 2020-10-02             | 190         | 98                 | 43          | 22.6%        |
| 17 | Successful Negotiation: Essential Strategies and Skills                            | Business               | 2020-04-25       | 2020-10-03             | 246         | 120                | 43          | 17.5%        |
| 18 | Digital Transformation                                                             | Business               | 2020-04-24       | 2020-10-03             | 185         | 99                 | 40          | 21.6%        |
| 19 | Learning How to Learn: Powerful mental tools to help you master tough subjects     | Personal Development   | 2020-04-26       | 2020-10-01             | 153         | 76                 | 37          | 24.2%        |
| 20 | Python Data Structures                                                             | Computer Science       | 2020-05-04       | 2020-09-30             | 75          | 47                 | 34          | 45.3%        |

3,000 License ends on 30 Sep 2020

Starts on Oct 2020

Free version

End of free version

Paid subscription

survey

Training

- Courses
- Learning Management System

1. Students – courses/learning material
2. Students – Soft skills and language
3. Staffs



มหาวิทยาลัยมหิดล

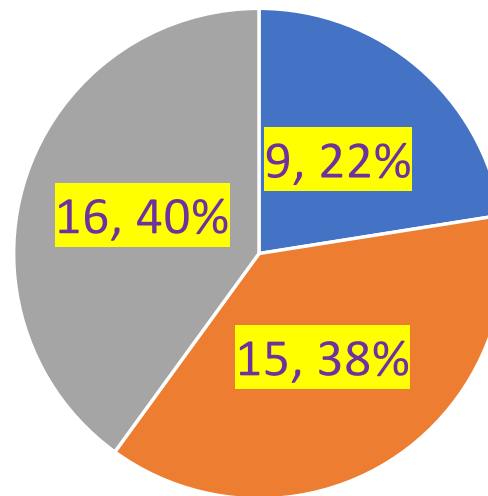
# Survey: Using Coursera on Campus

Survey ends on 30 Sep 2020





## Number of programs and their plan to use



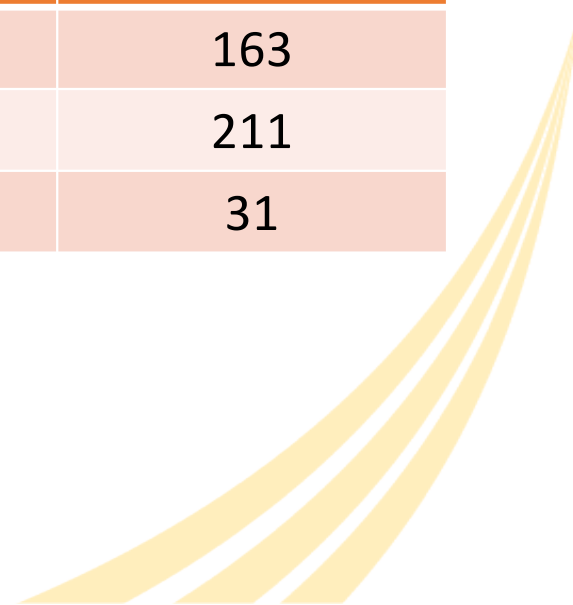
- Use as supplementary materials and integrate with programs
- Supplementary learning materials
- No plan



## Total number of account requested by all programs

|                           | Number of account |
|---------------------------|-------------------|
| Semester 1                | 44                |
| Semester 1 and Semester 2 | 111               |
| Semester 1 and Summer     | 8                 |
| Semester 2                | 89                |
| Semester 2 and Summer     | 11                |
| Summer                    | 12                |
| <b>Total</b>              | <b>275</b>        |

|            | Number of account |
|------------|-------------------|
| Semester 1 | 163               |
| Semester 2 | 211               |
| Summer     | 31                |





มหาวิทยาลัยมหิดล  
บัณฑิตวิทยาลัย  
มีคุณธรรมนำหน้า

# Soft Skills

---



มหาวิทยาลัยมหิดล  
บัณฑิตวิทยาลัย  
ปทุมธานี

งาน CARE EXPO Healthy Living

Asia 2021

งานแฟร์เพื่อคนที่คุณแคร์

และงานธุรกิจอุตสาหกรรมด้านสุขภาพ

---



มหาวิทยาลัยมหิดล

# Care Expo Thailand 2019







มหาวิทยาลัยมหิดล  
บัณฑิตวิทยาลัย  
ศูนย์วิจัยและนวัตกรรม

# งาน Global Entrepreneurship week

---



ชักชวนความเข้าใจและกำหนดแนวทาง  
ปฏิบัติการกำหนดราคากลางสำหรับ  
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้างที่เป็น  
ราคาที่ได้จากการสืบราคาในท้องตลาด

---



สำนักงานอธิการบดี

โทร. +๕๙-๖๑๕๙ โทรสาร +๕๙-๖๑๖๖

ที่ อว ๗๘/ ว ๕๒๕๓

วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจและกำหนดแนวทางปฏิบัติการกำหนดราคากลาง สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีช่างานก่อสร้าง ที่เป็นราคาที่ได้จากการสืบราคาในท้องตลาด

เรียน หัวหน้าส่วนงาน

ด้วยสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ได้มีหนังสือที่ ตผ ๐๐๔๗/๑๘๕๓ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ (เอกสารแนบ ๑) แจ้งว่าได้ตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนงาน พบข้อบกพร่องการกำหนดราคากลาง ไม่เป็นไปตามคู่มือแนวทางการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๕.๓/ว ๕๕๓ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ ในขณะที่ ได้กำหนดว่า ในการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีช่างานก่อสร้าง หากเป็นราคาที่ได้จากการสืบราคาจากท้องตลาด ต้องสืบราคาให้เหมาะสมกับขอบเขตงานหรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง โดยสืบราคาไม่น้อยกว่า ๓ ราย อันเป็นการปฏิบัติไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๓ ประกอบพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔๘ โดยสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ขอให้มหาวิทยาลัยแก้ไขข้อบกพร่องและควบคุมหรือกำกับมิให้เกิดข้อบกพร่องขึ้นอีก นั้น

เพื่อเป็นการแก้ไขข้อบกพร่องและควบคุมมิให้เกิดข้อบกพร่องเกี่ยวกับการกำหนดราคากลาง สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีช่างานก่อสร้าง ที่เป็นราคาที่ได้จากการสืบราคาในท้องตลาด มหาวิทยาลัย จึงชักซ้อมความเข้าใจและกำหนดแนวทางปฏิบัติ ตามเอกสารแนบ ๒

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ของส่วนงานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

*Handwritten signature*

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)

อธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

เรียน คณบดี (รองคณบดีฝ่ายแผนและการคลัง)

ด้วย สำนักงานอธิการบดีได้แจ้งเรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจและกำหนดแนวทางปฏิบัติการกำหนดราคากลาง สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีช่างานก่อสร้างที่เป็นราคาที่ได้จากการสืบราคาในท้องตลาด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ทั้งนี้งานพัสดุจะได้ดำเนินการแจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุของบัณฑิตวิทยาลัยและหลักสูตรบัณฑิตศึกษาต่อไป

ทราบ-ดำเนินการแจ้ง

*Handwritten signature*

(ศาสตราจารย์ ดร.พญ.พัชรีย์ เลิศฤทธิ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

หมอกัน กิจาน  
(นางนันท์วัน สุวงศ์)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

+ 14 ห้องตรวจเงินในโทร: ๐๖ ๓๓๑๖๖๖๖  
๓๓๑.๖๖๖๖ ๖๖.๖๖๖๖๖๖ ๖๖๖๖

*Handwritten signature*

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ธนดล ปรีตรานันท์)

รองคณบดีฝ่ายแผนและการคลัง

31 ส.ค. 2563

ชักชวนความเข้าใจและกำหนดแนวทางปฏิบัติ  
การกำหนดราคากลาง สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีช่างานก่อสร้าง  
ที่เป็นราคาที่ได้จากการสืบราคาในท้องตลาด

๑. ให้ส่วนงานถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว ๗๘/ว๘๒๕๑ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่องการกำหนดราคากลางพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง โดยเคร่งครัด

๒. การสืบราคาในท้องตลาด ต้องสืบราคาให้เหมาะสมกับขอบเขตของงานหรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลางหรือคณะกรรมการกำหนดราคากลาง สืบราคาจากบริษัท/ห้าง/ร้านผู้ประกอบการไม่น้อยกว่า ๓ ราย (เว้นแต่กรณีตาม ๔) และให้ระบุรายชื่อของบริษัท/ห้าง/ร้านที่สืบราคาให้ครบทุกรายที่สืบ แม้รายที่สืบนั้นจะไม่แจ้งราคาให้ โดยให้ผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลางหรือคณะกรรมการกำหนดราคากลาง วงเล็บไว้ข้างท้ายชื่อบริษัท/ห้างร้านรายที่ไม่แจ้งราคา ว่า "(ไม่แจ้งราคา)"

๓. ให้ผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลางหรือคณะกรรมการกำหนดราคากลาง แนบเอกสารหลักฐานที่สามารถตรวจสอบหรืออ้างอิงได้ว่าได้มีการสืบราคาจากทุกรายที่ได้ระบุชื่อ สำหรับรายที่ไม่แจ้งราคา ให้แนบหลักฐานการส่งหนังสือหรือ e-mail การขอราคาจากรายนั้นๆ แนบเป็นหลักฐานให้ชัดเจนด้วย

๔. กรณีเป็นการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุซึ่งตามขอบเขตของงานหรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง กำหนดผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือ กำหนดยี่ห้อเป็นการเฉพาะและระบุผู้ประกอบการต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทย ทำให้ไม่สามารถสืบราคาได้ไม่ต่ำกว่า ๓ รายได้ ให้ผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลางหรือคณะกรรมการกำหนดราคากลาง สืบราคาเท่าที่มี โดยให้หมายเหตุ ชี้แจงไว้ด้วยว่า "สืบราคา ๑ ราย เนื่องจากมีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือมีผู้ประกอบการที่เป็นตัวแทนจำหน่ายเพียงรายเดียวในประเทศไทย"



สำนักงานอธิการบดี

โทร. +๕๙-๖๑๕๙ โทรสาร +๕๙-๖๑๖๖

ที่ อว ๗๘/ว.๗๒๗๑

วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง การกำหนดราคากลางพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง

เรียน หัวหน้าส่วนงาน

ด้วยสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ได้ตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนงาน พบข้อบกพร่องการกำหนดราคากลาง กล่าวคือ เจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง ไม่ได้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อและจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๔ ซึ่งได้กำหนดนิยามและความหมายและแหล่งที่มาของราคากลางไว้อย่างชัดเจนแล้ว และ คู่มือแนวทางการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลาง และการคำนวณของสำนักงาน ป.ป.ช. โดยสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ขอให้มหาวิทยาลัยดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องและควบคุม หรือกำกับมิให้เกิดข้อบกพร่องขึ้นอีก ตามเอกสารที่แนบมานี้

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำราคากลางพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างของส่วนงานในสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล เป็นไปอย่างถูกต้องสอดคล้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง มหาวิทยาลัยจึงขอกำชับให้ส่วนงาน ดำเนินการ ดังนี้

๑. การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุทุกวิธีและทุกวงเงิน จะต้องมีการราคากลาง และต้องระบุไว้ในรายงานขอซื้อขอจ้าง โดยมีหลักฐานการจัดทำราคากลางตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด (แบบ บก-๐๑ ถึง แบบ บก-๐๖)

๒. การจัดทำราคากลาง จะต้องระบุรายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง ทั้งนี้ การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งครั้งใดที่มีวงเงินดำเนินการเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

๒. แหล่งที่มาของราคากลาง ให้เป็นไปพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ และ คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ถ้ามี)

๓. การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะต้องประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลาง และการคำนวณราคากลาง ไว้ในเว็บไซต์ของศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ([www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)) และเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยมหิดล (e-Procurement System: ระบบจัดซื้อจัดจ้างออนไลน์) หรือเว็บไซต์ของส่วนงานซึ่งจะต้อง Link กับเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยมหิดล (e-Procurement System: ระบบจัดซื้อจัดจ้างออนไลน์)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติโดย  
เคร่งครัด ต่อไป

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)

รักษาการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

10/11/2022  
M. P.

กรมการคลัง  
เลขรับที่ ๖๓/๕๓๐๕  
วันที่ ๓๐ ก.ค. ๒๕๖๓

๓๐ ก.ค. ๒๕๖๓  
มหาวิทยาลัยมหิดล  
เลขรับ ๑๕๕๒๖  
วันที่ ๒๙ ก.ค. ๒๕๖๓  
เวลา ๑๕.๒๕

ที่ ตม ๐๐๔๗/ ๑ ๘ ๕ ๓

๑.๑ อธิการบดี  
สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน  
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง การแจ้งผลการตรวจสอบสัญญาซื้อเครื่องเพิ่มปริมาณสารพันธุกรรมในสภาพจริง ของ [REDACTED]  
มหาวิทยาลัยมหิดล

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนารายงานการตรวจสอบสัญญาซื้อเครื่องเพิ่มปริมาณสารพันธุกรรมในสภาพจริง ของ  
[REDACTED] มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน ๒ แผ่น

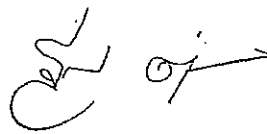
ตามที่ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน โดยสำนักตรวจสอบการเงินและบริหารพัสดุที่ ๒๑ ได้ตรวจสอบ  
สัญญาซื้อเครื่องเพิ่มปริมาณสารพันธุกรรมในสภาพจริง ของ [REDACTED] มหาวิทยาลัยมหิดล  
ผลการตรวจสอบปรากฏว่า มีข้อบกพร่องเนื่องจากเจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายวินัยการเงินการคลังของรัฐ  
และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการรักษาวินัยการเงินการคลังของรัฐ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๕ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วย  
การตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑ ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินจึงขอแจ้งให้ท่านดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง  
และควบคุมหรือกำกับมิให้เกิดข้อบกพร่องขึ้นอีก และเพื่อเป็นการรักษาวินัยการเงินการคลังของรัฐอย่างเคร่งครัด  
ขอให้ท่านเร่งดำเนินการตามหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบนี้ โดยแจ้งผลการดำเนินการไปให้สำนักงาน  
การตรวจเงินแผ่นดินทราบทุก ๖๐ วัน จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการตามหนังสือแจ้งนี้โดยเคร่งครัดต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

งานบริหารพัสดุ  
กตท  
๓๐ ก.ค. ๒๕๖๓



(นางสาวธำปณีย์ ตังพัฒนาประดิษฐ์)

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบการเงินและบริหารพัสดุที่ ๒๑ ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน

จึงน คุณท้าวรณพร  
๓๑ ก.ค. ๒๕๖๓

สำนักตรวจสอบการเงินและบริหารพัสดุที่ ๒๑  
โทร. ๐ ๒๒๗๑ ๘๐๐๐ ต่อ ๑๖๑๗  
โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๔๗๑๓  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : audit21@oag.go.th

รายงานการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย  
[redacted] มหาวิทยาลัยมหิดล  
เรื่อง ซื้อเครื่องเพิ่มปริมาณสารพันธุกรรมในสภาพจริง จำนวน ๑ ชุด  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

การตรวจสอบการบริหารพัสดุ

เพื่อให้ทราบว่า [redacted] มหาวิทยาลัยมหิดล มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หรือแบบแผนการปฏิบัติราชการหรือไม่

สัญญาที่ตรวจสอบ

สัญญาซื้อเครื่องเพิ่มปริมาณสารพันธุกรรมในสภาพจริง จำนวน ๑ ชุด สัญญาเลขที่ C ๑๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๒ กับ บริษัท ชีระเทรตดิง จำกัด มูลค่าของสัญญา ๑,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน)

การสรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบพบข้อสังเกตที่เป็นข้อบกพร่องอันเป็นสาระสำคัญ ดังนี้

ข้อบกพร่องข้อที่ ๑ การจัดทำราคากลางใช้วิธีสืบราคาจากห้องตลาดจากผู้ประกอบการเพียง ๒ ราย

๑. ข้อกฎหมาย/เกณฑ์ที่ใช้ในการตรวจสอบ

๑) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒) พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓) หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๓/ว ๔๕๓ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ ประกอบคู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้อเท็จจริง

ในการกำหนดราคากลาง เจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง ได้จัดทำราคากลางสำหรับการจัดซื้อเครื่องเพิ่มปริมาณสารพันธุกรรมในสภาพจริง จำนวน ๑ ชุด เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) โดยวิธีการสืบราคาอ้างอิงจากผู้เสนอราคาเพียง ๒ ราย ได้แก่ บริษัท ไปโอ-ราด แลบบอราทอรีส์ จำกัด และบริษัท ชีระเทรตดิง จำกัด วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ซึ่งไม่เป็นไปตามคู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๓/ว ๔๕๓ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ ในขณะนั้น ที่ได้กำหนดว่า ในการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีช่างานก่อสร้าง หากเป็นราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากห้องตลาด ต้องสืบราคาให้เหมาะสมกับขอบเขตของงานหรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง โดยสืบราคาไม่น้อยกว่า ๓ ราย อันเป็นการปฏิบัติไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๓ ประกอบพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔๘

เจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง ชี้แจงว่า ในการจัดทำราคากลางสำหรับการซื้อเครื่องเพิ่มปริมาณสารพันธุกรรมในสภาพจริง จำนวน ๑ ชุด ได้ทำการสืบราคาจากผู้ประกอบการ จำนวน ๓ ราย แต่มีผู้ประกอบการเสนอราคาเครื่องเพิ่มปริมาณสารพันธุกรรมในสภาพจริงที่มีคุณลักษณะเฉพาะเหมาะสมตามที่

กำหนดเพียง ๒ ราย และได้พยายามสืบราคาจากผู้ประกอบการเพิ่มเติม เพื่อให้ได้ราคาอ้างอิงไม่น้อยกว่า ๓ ราย ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดแล้ว แต่ไม่มีผู้ประกอบการยื่นเสนอราคา อีกทั้งต้องดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์ดังกล่าวให้แล้วเสร็จตามแผนงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้ไม่ล่าช้า จึงได้ส่งราคาอ้างอิงที่สืบได้จากผู้ประกอบการเพียง ๒ ราย ให้แก่งานพัสดุดำเนินการต่อไป ซึ่งผลการจัดซื้อเครื่องเพิ่มปริมาณสารพันธุกรรมในสภาพจริง จำนวน ๑ ชุด ไม่เกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และเป็นราคาที่เหมาะสม ไม่เป็นเหตุให้รัฐต้องใช้จ่ายเงินเกินกว่าจำนวนที่ควรจะเป็นแต่อย่างใด

### ๓. ข้อเสนอแนะ

เพื่อเป็นการรักษาผลประโยชน์ของทางราชการ จึงเห็นควรให้มหาวิทยาลัยมหิดล ดำเนินการควบคุมกำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ มิให้เกิดข้อบกพร่องขึ้นอีก พร้อมทั้งกำกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และแบบแผนการปฏิบัติราชการที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำราคากลางโดยเคร่งครัดต่อไป





งานพัสดุ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

Intra-Phone I+22-230-235

ที่ อว 78.02/ว **08136**

วันที่ **3 ก.ย. 2563**

เรื่อง ชักข้อความเข้าใจและกำหนดแนวทางปฏิบัติการกำหนดราคากลาง สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้างที่เป็นราคาที่ได้จากการสืบราคาในท้องตลาด

เรียน ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

ด้วย สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ได้เวียนแจ้งหนังสือเรื่องชักข้อความเข้าใจ และกำหนดแนวทางปฏิบัติการกำหนดราคากลาง สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้างที่เป็นราคาที่ได้จากการสืบราคาในท้องตลาด หนังสือที่อว 78/ว5253 ลงวันที่ 17 สิงหาคม 2563 นั้น สืบเนื่องจาก สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้ตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนงาน พบว่ามีข้อบกพร่องเกี่ยวกับการกำหนดราคากลางไม่เป็นไปตามคู่มือแนวทางการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการจัดทำราคากลางพัสดุเป็นไปด้วยความถูกต้องและสอดคล้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 กฎระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง บัณฑิตวิทยาลัยจึงขอแจ้งให้หลักสูตรบัณฑิตศึกษาทราบและถือปฏิบัติตามที่สำนักงานอธิการบดีและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินแจ้งตามรายละเอียดเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุประจำหลักสูตรของท่านด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(ศาสตราจารย์ ดร.พญ.พัชรีย์ เลิศฤทธิ์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย



มหาวิทยาลัยมหิดล  
บัณฑิตวิทยาลัย  
มีคุณธรรมนำหน้า

# การปรับโครงสร้าง ของบัณฑิตวิทยาลัย

---



มหาวิทยาลัยมหิดล  
บัณฑิตวิทยาลัย  
มีคุณธรรมเป็นหัวใจ

ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล  
เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายใน  
ส่วนงานของมหาวิทยาลัย  
(บัณฑิตวิทยาลัย)พ.ศ. ๒๕๖๓

---



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในส่วนงานของมหาวิทยาลัย (บัณฑิตวิทยาลัย)

พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้การบริหารงานภายในบัณฑิตวิทยาลัย สามารถตอบสนององวิสัยทัศน์ พันธกิจ และการบริหารงานได้อย่างเหมาะสมและคล่องตัวยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ วรรคสอง และมาตรา ๓๔(๘) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำมหาวิทยาลัยมหิดล ครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติสภามหาวิทยาลัยมหิดล ในการประชุมครั้งที่ ๔๔๔ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๓ และครั้งที่ ๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ อธิการบดีจึงออกประกาศไว้ดังนี้

๑. ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในส่วนงานของมหาวิทยาลัย (บัณฑิตวิทยาลัย) พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๙

๒. ให้แบ่งหน่วยงานภายในบัณฑิตวิทยาลัย ดังนี้

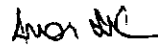
(๑) สำนักงานคณบดี

- (๑.๑) งานบริหารทั่วไป
- (๑.๒) งานบริการการศึกษา
- (๑.๓) งานคลัง
- (๑.๔) งานพัสดุ
- (๑.๕) งานรับนักศึกษา
- (๑.๖) งานกิจการนักศึกษา
- (๑.๗) งานแผนและพัฒนา
- (๑.๘) งานศูนย์ภาษา
- (๑.๙) งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (๑.๑๐) งานพัฒนาหลักสูตร
- (๑.๑๑) งานวิเทศสัมพันธ์ สื่อสารองค์กรและภารกิจพิเศษ
- (๑.๑๒) งานบริการสร้างเสริมศักยภาพทุนมนุษย์
- (๑.๑๓) งานบริหารหลักสูตรสหสาขาวิชา
- (๑.๑๔) งานทรัพยากรบุคคล

๓. การดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานภายในเดิมก่อนที่มีการเปลี่ยนสถานะ ซึ่งมีการดำเนินการอยู่หลังจากที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นการดำเนินการของหน่วยงานภายในตามประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล



มหาวิทยาลัยมหิดล  
บัณฑิตวิทยาลัย  
มีคุณธรรมนำหน้า

# คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง แต่งตั้งรองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

---



คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล  
ที่ ๓๑๔๖ /๒๕๖๓  
เรื่อง แต่งตั้งรองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

เพื่อให้การบริหารงานของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย จึงเสนออธิการบดีพิจารณาแต่งตั้งรองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย (เพิ่มเติม) จำนวน ๑ ราย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔(๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงแต่งตั้ง อาจารย์ ดร. Aung Win Tun พนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดสำนักงานคณบดี บัณฑิตวิทยาลัย ให้ดำรงตำแหน่งรองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

- เพื่อโปรดทราบ
- สำเนาเรียนในระบบ Line - mail

เห็นสมควรบรรจุเป็นวาระการประชุมคณะกรรมการ

บริหารบัณฑิตวิทยาลัย ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓

วิษุวัต มหิทธิกร

๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

Digitally signed  
by amornrat.pak  
Date: 2020.09.30  
15:25:47 +07'00'

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

Digitally signed  
by patcharee.ler

Date:  
2020.09.30  
15:50:51 +07'00'

หมายเหตุ : สิ้นสุดวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของคณบดี



มหาวิทยาลัยมหิดล  
บัณฑิตวิทยาลัย  
มีคุณธรรมนำหน้า

คำสั่งบัณฑิตวิทยาลัย  
เรื่อง มอบหมายหน้าที่  
รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

---





คำสั่งบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

ที่ ๐๐๔๖๒ / ๒๕๖๓

ออกเลขที่โดยสารบรรณ  www.mcu.ac.th  
2020.09.30  
15:01:48 +0700'

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ราชการเพิ่มเติมให้รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

เพื่อให้การบริหารงานของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล มีระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ และมาตรา ๔๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยจึงมีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ให้รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยเพิ่มเติม ดังนี้

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.วราภรณ์ อัครปทุมวงศ์ รองคณบดีฝ่ายวิชาการ มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้
  - ๑) กำกับดูแลเกี่ยวกับการบริหารงานที่ได้รับมอบหมาย คือ งานพัฒนาหลักสูตร
  - ๒) ลงนามในหนังสือราชการที่เป็นงานประจำตาม ข้อ ๑)
  - ๓) หน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นอกนั้นให้เป็นไปตามคำสั่งเดิมทุกประการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

Digitally signed  
by patcharee.ler  
Date: 2020.09.30  
13:27:12 +07'00'

(ศาสตราจารย์ ดร. พญ.พัชรีย์ เลิศฤทธิ์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล



คำสั่งบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

ที่ ๐๐๔๖๓ /๒๕๖๓

ออกเลขที่โดยสารบรรณ www.mah.ac.th  
*dw* k 202009.3  
๐ 15:06:11  
+07:00

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ราชการเพิ่มเติมให้รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

เพื่อให้การบริหารงานของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล มีระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ และมาตรา ๔๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยจึงมีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ให้รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยเพิ่มเติม ดังนี้

**๑. รองศาสตราจารย์ ดร.บุญยฤทธิ์ ปัญญาภิญโญผล รองคณบดีฝ่ายบริหารและภารกิจพิเศษ มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้**

- ๑) กำกับดูแลเกี่ยวกับการบริหารงานที่ได้รับมอบหมาย คือ งานพัสดุ ดังนี้
  - ๑) อนุมัติในหลักการจัดหาครุภัณฑ์ของบัณฑิตวิทยาลัย
  - ๒) อนุมัติในหลักการด้านพัสดุ ภายในวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)
  - ๓) ดำเนินการอนุมัติด้านพัสดุของบัณฑิตวิทยาลัยตั้งแต่ต้นจนแล้วเสร็จ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องภายในวงเงิน ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)
  - ๔) อนุมัติเงินส่วยย่อยของงานพัสดุบัณฑิตวิทยาลัย
  - ๕) รายงานสถานะเงินส่วยย่อยประจำเดือนของงานพัสดุบัณฑิตวิทยาลัย
  - ๖) รับทราบรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของบัณฑิตวิทยาลัย
  - ๗) การบริหารวัสดุคงคลัง
  - ๘) การลงนามในหนังสือราชการการตรวจสอบพัสดุประจำปีของบัณฑิตวิทยาลัยตั้งแต่ต้นจนแล้วเสร็จ
  - ๙) การอนุมัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุและการคืนพัสดุ
- ๒) ลงนามในหนังสือราชการที่เป็นงานประจำตาม ข้อ ๑)
- ๓) หน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นพ.ชูศักดิ์ โอภาสเจริญ รองคณบดีฝ่ายการศึกษาแบบดิจิทัล มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- ๑) กำกับดูแลเกี่ยวกับการบริหารงานที่ได้รับมอบหมาย คือ งานบริการการศึกษา ที่ตั้งอยู่ในบริเวณพื้นที่ สังกัด คณะทันตแพทยศาสตร์ คณะสาธารณสุขศาสตร์ คณะเวชศาสตร์เขตร้อน คณะวิทยาศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี คณะเภสัชศาสตร์ และคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
- ๒) กำกับดูแลเกี่ยวกับการบริหารงานที่ได้รับมอบหมาย คือ งานพัสดุ ดังนี้
  - (๑) ดำเนินการอนุมัติด้านพัสดุของหลักสูตรบัณฑิตศึกษาตั้งแต่ต้นจนแล้วเสร็จ ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง ครั้งหนึ่งภายในวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)
  - (๒) อนุมัติในหลักการและอนุมัติเบิกจ่ายเงิน ครั้งหนึ่งภายในวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่ง ล้านบาทถ้วน) ทุกหมวดรายจ่ายของหลักสูตรบัณฑิตศึกษา ที่ตั้งอยู่ในบริเวณพื้นที่ สังกัด คณะทันตแพทยศาสตร์ คณะสาธารณสุขศาสตร์ คณะเวชศาสตร์เขตร้อน คณะวิทยาศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี คณะเภสัชศาสตร์ และคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
  - (๓) อนุมัติในหลักการจัดหาครุภัณฑ์ของหลักสูตรบัณฑิตศึกษา
  - (๔) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุประจำหลักสูตรบัณฑิตศึกษา
  - (๕) การโอนมอบสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงาน
- ๓) อนุมัติการยืมเงินทตรงจ่ายในราชการ ข้อ (๑) และ (๒)
- ๔) ลงนามในหนังสือราชการที่เป็นงานประจำ ตามข้อ ๑) – ๓)
- ๕) หน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นอกนั้นให้เป็นไปตามคำสั่งเดิมทุกประการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



Digitally signed  
by patcharee.ler  
Date: 2020.09.30  
13:29:31 +07'00'

(ศาสตราจารย์ ดร. พญ.พัชรีย์ เลิศฤทธิ์)  
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล



## คำสั่งบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

ที่ ๐๐๔๖๗ / ๒๕๖๓

### เรื่อง แก้ไขการมอบหมายหน้าที่รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

อนุสนธิ คำสั่งบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล ๐๑๙๙/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งรองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ฝ่ายต่าง ๆ และมอบหมายหน้าที่ สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒ และ คำสั่งบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๐๐๖๖๐/๒๕๖๒ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมการมอบหมายหน้าที่รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย สั่ง ณ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้การบริหารงานของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล มีระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยจึงมีคำสั่งแก้ไขการมอบหมายหน้าที่ให้รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ดังนี้

๑. ให้ยกเลิกความในข้อ ๓ ของคำสั่งบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๐๑๙๙/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งรองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ฝ่ายต่าง ๆ และมอบหมายหน้าที่ สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. ให้ยกเลิกคำสั่งบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๐๐๖๖๐/๒๕๖๒ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมการมอบหมายหน้าที่รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย สั่ง ณ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒
๓. แก้ไขการมอบหมายหน้าที่ให้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธนดล ปิตรีภพนนท์ รองคณบดีฝ่ายแผนและการคลัง ดังนี้
  - (๑) กำกับดูแลเกี่ยวกับการบริหารงานที่ได้รับมอบหมาย คือ งานแผนและพัฒนา และงานคลัง
  - (๒) ลงนามในหนังสือราชการที่เป็นงานประจำตามข้อ (๑)
  - (๓) อนุมัติในหลักการและอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน ครั้งหนึ่งภายในวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)
  - (๔) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินจากแหล่งเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้บัณฑิตวิทยาลัยทุกหมวดรายจ่าย และมอบหมายให้ลงลายมือชื่อผู้เบิกในใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการ และสมุดคู่มือเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการ (หน่วยงานย่อย)
  - (๕) อนุมัติการเบิกจ่ายสวัสดิการรักษายาบาลและค่าเล่าเรียนบุตรของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ เงินงบประมาณ พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานมหาวิทยาลัยบัณฑิตวิทยาลัย ของบัณฑิตวิทยาลัย

- (๖) อนุมัติเบิกจ่ายเงินชดเชยของพนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานมหาวิทยาลัยบัณฑิตวิทยาลัย  
ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล
- (๗) กำกับดูแลการเบิกจ่ายเงินจากเงินกองทุนสวัสดิการบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล
- (๘) อนุมัติการยืมเงินทศรองจ่ายของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล
- (๙) อนุมัติการจัดโครงการ งบประมาณการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา  
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล
- (๑๐) อนุมัติด้านการเบิกจ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยมหิดล

นอกนั้นให้เป็นไปตามคำสั่งเดิมทุกประการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



Digitally signed by  
patcharee.ler  
Date: 2020.09.30  
19:54:56 +07'00'

(ศาสตราจารย์ ดร. พญ.พัชรีย์ เลิศฤทธิ์)  
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล



คำสั่งบัณฑิตวิทยาลัย  
เรื่อง มอบหมายหน้าที่รักษาการ  
หัวหน้างาน และมอบหมายหน้าที่  
บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย

---



## คำสั่งบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

ที่ ๐๐๔๖๔ /๒๕๖๓

ออกเลขที่โดยสารบรรณ

duw

wtlatlak.suk  
2020.09.30  
15:16:14  
+07'00'

### เรื่อง มอบหมายหน้าที่รักษาการหัวหน้างาน และมอบหมายหน้าที่บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย

เพื่อให้การบริหารงานของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล มีระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม ตามการปรับโครงสร้างภายในส่วนงานบัณฑิตวิทยาลัย โดยที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยมหิดล ครั้งที่ ๕๕๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ มีมติอนุมัติให้บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล ปรับโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ และมาตรา ๔๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ คณะบดีบัณฑิตวิทยาลัยจึงมีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ให้รักษาการหัวหน้างาน และมอบหมายหน้าที่บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย ดังนี้

#### ๑. นางสาวกรรณิการ์ แสงศรี รักษาการหัวหน้างานรับนักศึกษา

มีอำนาจและหน้าที่กำกับดูแลเกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย คือ งานรับนักศึกษา และหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒. นายราเมศ ทิพย์เนตรา รักษาการหัวหน้างานบริการการศึกษา

มีอำนาจและหน้าที่กำกับดูแลเกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย คือ งานบริการการศึกษา และพื้นที่ที่ให้บริการ ณ คณะวิทยาศาสตร์ คณะทันตแพทยศาสตร์ และคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล และหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๓. ดร.สุภาพร จตุรภัทร รักษาการหัวหน้างานกิจการนักศึกษา

มีอำนาจและหน้าที่กำกับดูแลเกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย คือ งานกิจการนักศึกษา และหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. นางสาวติษัมพร เล้าเจริญ รักษาการหัวหน้างานศูนย์ภาษา

มีอำนาจและหน้าที่กำกับดูแลเกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย คือ งานศูนย์ภาษา และหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๕. นางสาวลลิตา อุดลย์กิตติไพศาล รักษาการหัวหน้างานวิเทศสัมพันธ์ สื่อสารองค์กร และภารกิจพิเศษ

มีอำนาจและหน้าที่กำกับดูแลเกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย คือ งานวิเทศสัมพันธ์ สื่อสารองค์กร และภารกิจพิเศษ และหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๖. นางสาวธัญวลัย สิริไพโรจน์ รักษาการหัวหน้างานบริการสร้างเสริมศักยภาพทุนมนุษย์**

มีอำนาจและหน้าที่กำกับดูแลเกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย คือ งานบริการสร้างเสริมศักยภาพทุนมนุษย์ และหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๗. นางสาวทิวัลย์ สุจินพริต รักษาการหัวหน้างานแผนและพัฒนา**

มีอำนาจและหน้าที่กำกับดูแลเกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย คือ งานแผนและพัฒนา และหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ยกเว้นหน่วยประกันคุณภาพและบริหารความเสี่ยง

**๘. นางสาวเครือวัลย์ สุขสมัย รักษาการหัวหน้างานคลัง**

มีอำนาจและหน้าที่กำกับดูแลเกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย คือ งานคลัง และหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๙. นางนันทวัน สุวงศ์ รักษาการหัวหน้างานพัสดุ**

มีอำนาจและหน้าที่กำกับดูแลเกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย คือ งานพัสดุ และหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑๐. นางอมรรัตน์ ภูนคร รักษาการหัวหน้างานทรัพยากรบุคคล**

มีอำนาจและหน้าที่กำกับดูแลเกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย คือ งานทรัพยากรบุคคล และหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑๑. นายนฤตล คงทน รักษาการหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร**

มีอำนาจและหน้าที่กำกับดูแลเกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย คือ งานพัฒนาหลักสูตร และหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑๒. นายวรัญชัย พนานุรักษา รักษาการหัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ**

มีอำนาจและหน้าที่กำกับดูแลเกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย คือ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ และหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑๓. นางขวัญฤทัย ราชสีห์ รักษาการหัวหน้างานบริหารทั่วไป**

มีอำนาจและหน้าที่กำกับดูแลเกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย คือ งานบริหารทั่วไป และหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ยกเว้นส่วนเลขานุการอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย และรองคณบดีฝ่ายบริหารและภารกิจพิเศษ



๑๔. นางสาวศรีเรื่อน โกศลวัฒน์ หัวหน้าผู้ตรวจประเมินระบบจัดการคุณภาพ บัณฑิตวิทยาลัย  
มีอำนาจและหน้าที่กำกับดูแลหน่วยประกันคุณภาพและบริหารความเสี่ยง งานแผนและพัฒนา  
และหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๕. มอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย ดังนี้

๑) นางสาววารุณี อัครธัญญาสกุล ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ผู้ชำนาญการพิเศษ)  
งานบริการการศึกษา

๒) นางวิภารัตน์ ชื่นชม ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา งานบริการการศึกษา

๓) นางสาวภาณี นุ่มดี ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี งานบริการการศึกษา  
โดยมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) การอนุมัติใบเบิกวัสดุคงคลังในพื้นที่ที่ปฏิบัติงาน

(๒) การควบคุม ดูแล และรับผิดชอบเงินสดย่อยในพื้นที่ให้บริการ

๔) นางสาวสุวรรณี นพรัตน์ศิริ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา

มีหน้าที่อนุมัติใบเบิกวัสดุคงคลังของสำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ในส่วนของผู้บริหารและ  
เลขานุการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



Digitally signed  
by patcharee.ler  
Date: 2020.09.30  
13:31:27 +07'00'

(ศาสตราจารย์ ดร.พญ.พัชรีย์ เลิศฤทธิ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล



# กำหนดการประชุมครั้งต่อไป ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓

วันจันทร์ ที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

ทาง Zoom Meeting

---