

สรุปประเด็นจากการประชุมประธานหลักสูตร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕  
วันจันทร์ที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ทาง Zoom Meeting

~~~~~

**๑. ประเภทของผลงานทางวิชาการที่นักศึกษาจะใช้เพื่อขอสำเร็จการศึกษา (กรณีการใช้ผลงาน Scoping Review)**

รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยฝ่ายการศึกษาแบบดิจิทัล นำเสนอข้อมูลประเภทของผลงานทางวิชาการที่นักศึกษาจะใช้เพื่อขอสำเร็จการศึกษา (กรณีการใช้ผลงาน Scoping Review) โดยเปรียบเทียบขั้นตอน การเสนอผลงานประเภท Scoping reviews และ Systematic reviews พบว่า Scoping Reviews เป็นการนำเสนอความรู้เดิมด้วยวิธีการที่เป็นระบบ แต่ไม่มีการสร้างองค์ความรู้ใหม่ ซึ่งการเสนอผลงานประเภท Scoping Reviews เทียบได้กับ Reviews article ดังนั้นจึงไม่สามารถนำมาใช้เป็นผลงานทางวิชาการที่นักศึกษาระดับปริญญาเอกจะใช้เพื่อขอสำเร็จการศึกษาได้ หากนักศึกษาต้องการใช้ขอสำเร็จการศึกษาต้องนำเสนอข้อมูลประเภท Systematic reviews

**๒. การเสนอขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในคนและการขออนุญาตการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์**

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายการตลาดดิจิทัล นำเสนอข้อมูลการเสนอขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในคนและการขออนุญาตการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ดังนี้

การวิจัยในคนคือ (๑) กระบวนการศึกษาที่เป็นระบบเพื่อให้ได้มาซึ่งความรู้ทางด้านสุขภาพ หรือ วิทยาศาสตร์การแพทย์ (๒) การศึกษาทางสังคมศาสตร์ พฤติกรรมศาสตร์ และมนุษยศาสตร์ ที่เกี่ยวกับสุขภาพ (๓) กระทำต่อร่างกาย และจิตใจของอาสาสมัคร และ (๔) เซลล์ ส่วนประกอบของเซลล์เนื้อเยื่อ น้ำคั่งหลัง สารพันธุกรรม เวชระเบียน ข้อมูลสุขภาพ โดยใช้หลักการ Belmont report, Declaration of Helsinki, CIOMS, National Regulatory Authorities, ect ได้แก่

๑. หลักความเคารพในบุคคล (Respect for person)
๒. หลักการให้ประโยชน์ ไม่ก่ออันตราย (Beneficence)
๓. หลักความยุติธรรม (Justice)

**ขั้นตอนการดำเนินการเสนอขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในคนมีดังนี้**

๑. Research proposal, Study protocol, Consent form, ect
๒. PI, co-PI, investigator ผ่านการอบรมด้านปฏิบัติทางคลินิกที่ดี (Good clinical practice guideline) และ/หรือ จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (Human Research Ethics)
๓. ยื่นเสนอพิจารณาต่อคณะกรรมการจริยธรรมวิจัยในคนของสถาบัน (Institutional Review Board-IRB/Ethical Committee-EC)

**Certificate of Approval – ก่อนดำเนินการวิจัย ก่อนขออนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์**

## หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมการวิจัย มหาวิทยาลัยมหิดล (Center of Ethical Reinforcement for Research – MUCERR)

จรรยาบรรณการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์เป็นไปตามพระราชบัญญัติสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ หมายถึง สัตว์ที่มีการเลี้ยง หรือนำมาสืบสายพันธุ์ และเพาะขยายพันธุ์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ Vertebrate and Invertebrate

### ขั้นตอนการดำเนินการขออนุญาตการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

๑. Research proposal, Study protocol, ect
๒. PI, co-PI, investigator- ผลงานการอบรมการใช้สัตว์ทดลอง
๓. ยื่นขอใบอนุญาตการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ต่อคณะกรรมการจรรยาบรรณการใช้สัตว์ (ศูนย์สัตว์ทดลองของหน่วยงาน)

### ใบอนุญาตการใช้สัตว์ – ก่อนดำเนินการวิจัย ก่อนขออนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์

#### หน่วยงานที่รับผิดชอบ

๑. ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมการวิจัย มหาวิทยาลัยมหิดล (Center of Ethical Reinforcement for Research – MUCERR)
๒. สถาบันพัฒนาการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ (สพสว) สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (สว) (Institute of Animals for Scientific Purposes Development (IAD))

๓. การตอบข้อหาหรือการขออนุโลมใช้ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการลดหย่อนค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อจากโคโรนาไวรัส ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) พ.ศ. ๒๕๖๔ ฉบับลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยฝ่ายแผนและการคลัง แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง มาตรการเยียวยานักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล สำหรับนักศึกษาชาวต่างชาติ ภาคการศึกษาต้น (ภาคเรียนที่ ๑) ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ฉบับลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ ระบุข้อความในข้อ ๔ “กรณีที่มีมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานมีประกาศอื่นใดที่เกี่ยวกับการลด และหรือการคืนค่าธรรมเนียมการศึกษาในภาคการศึกษาต้น (ภาคเรียนที่ ๑) ปีการศึกษา ๒๕๖๔ สำหรับนักศึกษาชาวต่างชาติ แล้วแต่กรณี ให้ใช้ความตามประกาศฉบับนี้แทน” ทำให้เกิดผลกระทบกับกลุ่มนักศึกษาต่างชาติ ที่ได้ลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาไปก่อนแล้วตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการลดหย่อน ค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อจากโคโรนาไวรัส ๒๐๑๙ (COVID-19) พ.ศ. ๒๕๖๔ ฉบับลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ดังนั้นบัณฑิตวิทยาลัย จึงขอเสนอปรับแก้ไขประกาศฯ ฉบับลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ โดยยกเลิกความในข้อ ๔ ของประกาศฯ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน “ข้อ ๔ กรณีที่มีมหาวิทยาลัย

หรือส่วนงานมีประกาศอื่นใดที่เกี่ยวกับการลดและหรือการคืนค่าธรรมเนียมการศึกษา ในภาคการศึกษาต้น (ภาคเรียนที่ ๑) ปีการศึกษา ๒๕๖๔ สำหรับนักศึกษาชาวต่างชาติ แล้วแต่กรณี ให้ใช้ความตามประกาศฉบับนี้แทน เว้นแต่กรณีที่เป็นกรณีการลดและหรือคืนค่าธรรมเนียมการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ยกเว้นนักศึกษาของวิทยาลัยนานาชาติและวิทยาลัยการจัดการ) ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการลดหย่อนค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อจากโคโรนาไวรัส ๒๐๑๙ (COVID-19) พ.ศ. ๒๕๖๔ ฉบับลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔” ทั้งนี้การปรับแก้ไขประกาศดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยมหิดล (การประชุมติดตามยุทธศาสตร์) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๕ และที่ประชุมคณะกรรมการประจำ มหาวิทยาลัยมหิดล ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๕

ดังนั้นบัณฑิตวิทยาลัยจะสอบถามไปยังหลักสูตรที่มีนักศึกษาชาวต่างชาติ ทุกหลักสูตร ถึงความประสงค์ในการลดค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาชาวต่างชาติ โดยจะดำเนินการเพียงครั้งเดียวเพื่อมิให้เกิดปัญหาในการกระบวนการจัดสรรเงิน ซึ่งขั้นตอนในการดำเนินการจะแตกต่างกันไปตามอัตราการลดค่าธรรมเนียมการศึกษาที่หลักสูตรแจ้งมา ดังนี้

๑. กรณีลดอัตราสูงสุดไม่เกินอัตราการลดค่าธรรมเนียมการศึกษาของนักศึกษาชาวไทยในส่วนที่มหาวิทยาลัยสนับสนุนจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศเกี่ยวกับมาตรการเยียวยานักศึกษาชาวไทยของมหาวิทยาลัย การดำเนินการตามแนวทางนี้บัณฑิตวิทยาลัยจะเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อจัดทำเป็นประกาศส่วนงาน

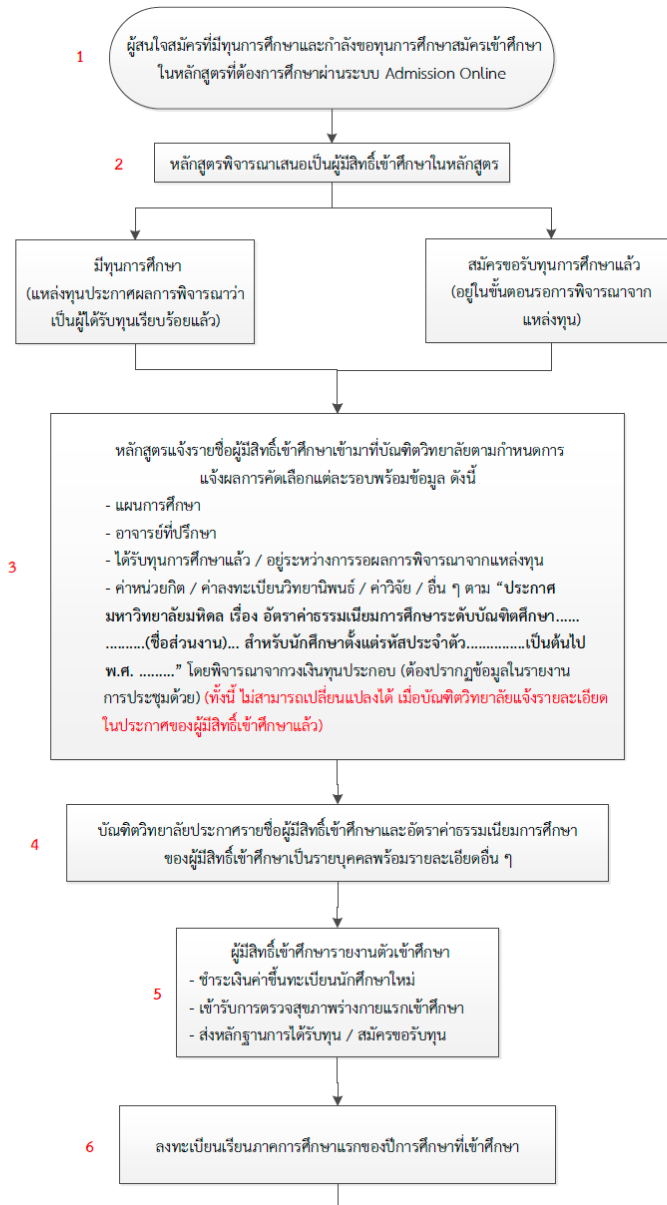
๒. กรณีต้องการลดค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาชาวต่างชาติในอัตราสูงกว่ามาตรการเยียวยานักศึกษาชาวไทย ขั้นตอนการดำเนินงาน นอกจากเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยแล้ว จะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย และที่ประชุมคณะกรรมการประจำมหาวิทยาลัย เพื่อจัดทำเป็นประกาศส่วนงานต่อไป

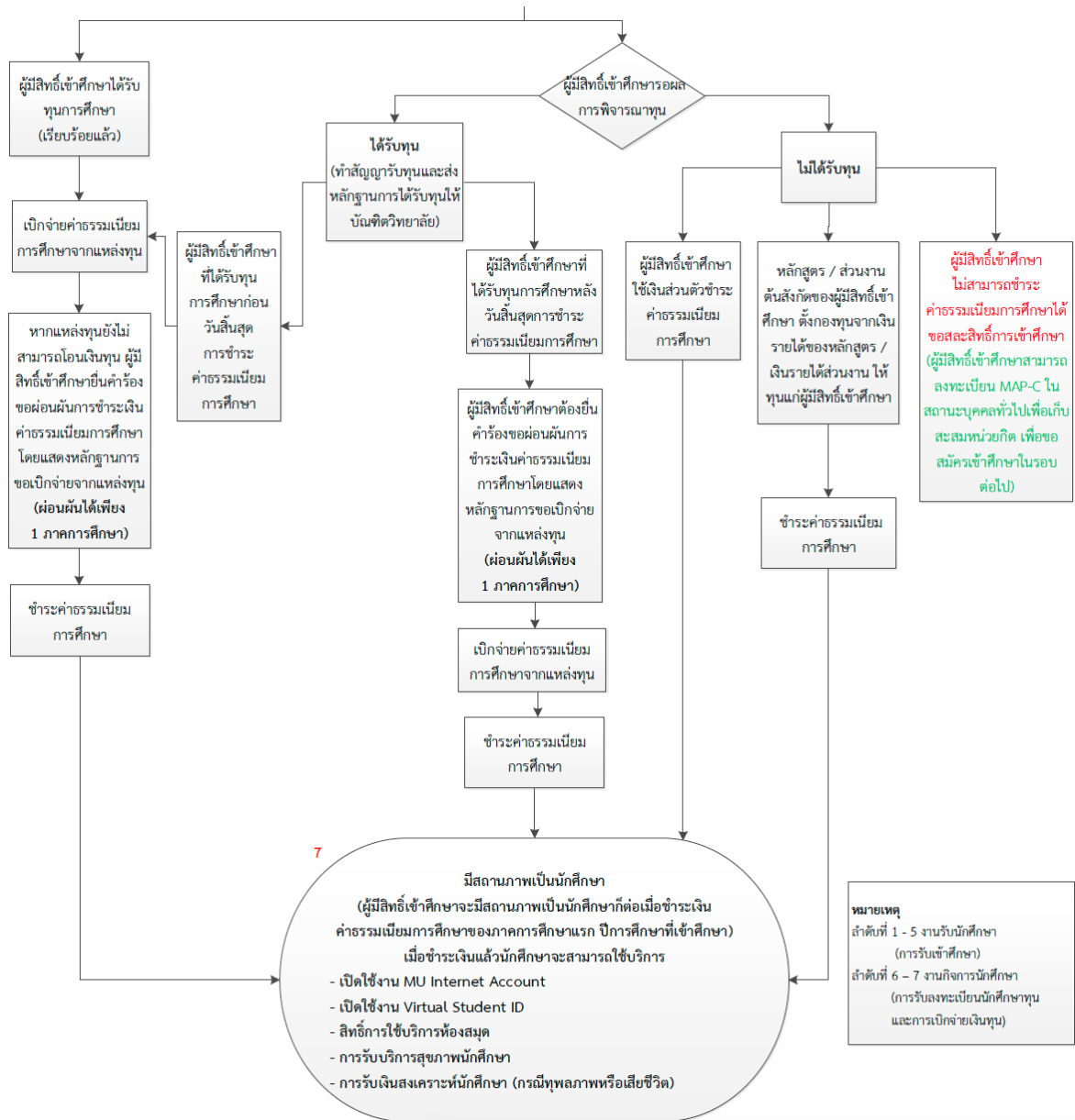
กรรมการมีข้อซักถามเพิ่มเติมว่า เนื่องจากคณะวิทยาศาสตร์ ได้ดำเนินการลดหย่อนค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๔ ให้แก่นักศึกษาชาวต่างชาติระดับบัณฑิตศึกษา ตามประกาศฉบับลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ จากเงินรายได้ของส่วนงานเรียบร้อยแล้ว จะต้องดำเนินการอย่างไร

ประธานแจ้งว่า บัณฑิตวิทยาลัยจะนำประเด็นดังกล่าวหารือกับกองกฎหมาย และแจ้งให้ทราบต่อไป

#### ๔. การรับเข้าศึกษาและการรับลงทะเบียนกลุ่มนักศึกษาที่ได้รับทุนและกลุ่มนักศึกษาที่กำลังขอทุนการศึกษา

รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยฝ่ายบริหารและภารกิจพิเศษ แจ้งขั้นตอนการรับเข้าศึกษา และการรับลงทะเบียนกลุ่มนักศึกษาที่ได้รับทุนและกลุ่มนักศึกษาที่กำลังขอทุนการศึกษา โดยมีรายละเอียด ดังนี้





๕. หนังสือเวียน สป.อว. ที่ อว ๐๒๐๔.๒/ว ๒๐๗๑๒ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การขยายเวลาการศึกษาให้กับนิสิตนักศึกษาอันเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยฝ่ายบริหารและภารกิจพิเศษ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ หนังสือเวียนจากสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) ที่ อว ๐๒๐๔.๒/ว ๒๐๗๑๒ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การขยายเวลาการศึกษาให้กับนิสิตนักศึกษาอันเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) โดยแจ้งมติคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ เห็นชอบในหลักการให้สภาสถาบันอุดมศึกษาพิจารณาการขยายระยะเวลาการศึกษาให้กับนักศึกษาได้อีก ๑ ปีการศึกษา โดยไม่ต้อง

เสนอคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาพิจารณา ทั้งนี้ให้สถาบันอุดมศึกษาพิจารณาขยายเวลาการศึกษาให้กับนักศึกษา โดยกำกับดูแลให้ได้คุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา

## ๖. แนวทางในการพิจารณารับเข้าศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๕

รองคณบดีฝ่ายบริหารจัดการการศึกษา แจ้งข้อมูลแนวทางในการพิจารณารับเข้าศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ บัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบข้อมูลคุณสมบัติผู้สมัครเข้าศึกษาตามเกณฑ์ฯ

ขั้นตอนที่ ๒ หลักสูตรตรวจสอบความถูกต้องของคุณสมบัติผู้สมัครและพิจารณาผู้มีสิทธิ์สอบตามเกณฑ์ที่ระบุไว้ในเล่มหลักสูตร (มคอ.๒) ฉบับปัจจุบัน และพิจารณาโดยกำหนดเกณฑ์เพิ่มเติม ได้แก่ ผลการศึกษาที่ผ่านมา คะแนนการสอบข้อเขียน การสอบสัมภาษณ์ คะแนนภาษาอังกฤษ ข้อมูลด้านอื่น ๆ เทียบโอนผลการศึกษา เรียงอันดับสำรอง (ถ้ามี)

ขั้นตอนที่ ๓ บัณฑิตวิทยาลัยประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ และสถานที่สอบ

ขั้นตอนที่ ๔ หลักสูตรดำเนินการพิจารณา และแจ้งรายละเอียดผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา ตามแนวทางการพิจารณาการรับเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ปี ๒๕๖๕ เช่น การจัดเก็บอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาให้ เป็นไปตามประกาศอัตราค่าธรรมเนียมของส่วนงานโดยไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้หลังจากมีการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาเรียบร้อยแล้ว หรือทุนการศึกษา (ถ้ามี) สามารถติดต่อได้ที่งานกิจการนักศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย

ขั้นตอนที่ ๕ บัณฑิตวิทยาลัยประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาต่อในระดับบัณฑิตศึกษา

ขั้นตอนที่ ๖ ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษารายงานตัว และชำระค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ฯ

| การดำเนินงาน                                                               | หลักในการพิจารณา                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| หลักสูตรพิจารณารายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ                                       | คุณสมบัติตามแผนการศึกษาใน มคอ. 2                                    |
| คณะกรรมการสอบทำการสอบคัดเลือก หรือสอบสัมภาษณ์ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาตามเกณฑ์ฯ | พิจารณาโดยใช้ดุลยพินิจเพิ่มเติม จากคณะกรรมการสอบคัดเลือกของหลักสูตร |
| แจ้งรายละเอียดของการจัดเก็บอัตราค่าธรรมเนียม                               | อ้างอิงตามประกาศการจัดเก็บ อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาของคณะ          |

## ๗. โครงการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำ Microcredentials สำหรับหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา”

รักษาการหัวหน้างานแผนและพัฒนา แจ้งกำหนดการจัดอบรมฯ ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ ถึงเดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำ Microcredit การฝึกปฏิบัติและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประเด็นต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดทำ Microcredit สำหรับหลักสูตร

ระดับบัณฑิตศึกษา กลุ่มเป้าหมายคืออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา กำหนดการจัดอบรมฯ เดือนละ ๑ ครั้ง รวมจำนวน ๖ ครั้ง ดังนี้

| ครั้งที่ | วันที่อบรม                          | เวลา           | การลงทะเบียน                         |                                       | วิทยากร                                             | สถานที่                                                                     | ภาษาที่ใช้ในการอบรม<br>การบรรยาย |
|----------|-------------------------------------|----------------|--------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|          |                                     |                | วันที่เปิดรับลงทะเบียน               | วันที่ปิดรับลงทะเบียน*                |                                                     |                                                                             |                                  |
| 1        | วันศุกร์ที่ 11 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565 | 09.00-12.00 น. | วันอังคารที่ 1 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565  | ภายในวันพุธที่ 9 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565 | ศ.ดร.พญ.พัชรี เลิศฤทธิ์<br>คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย      | ผ่านระบบ Zoom (หรือห้องประชุม 408<br>หอกสถานการณเิดโรมา COVID-19 คลัสเตอร์) | ไทย                              |
| 2        | วันศุกร์ที่ 11 มีนาคม พ.ศ. 2565     | 09.00-12.00 น. | วันจันทร์ที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565 | ภายในวันพุธที่ 9 มีนาคม พ.ศ. 2565     | ผศ.ดร.ม.วิจิต สุธรรมรักษ์<br>ผู้อำนวยการตลาดดิจิทัล | ผ่านระบบ Zoom (หรือห้องประชุม 408<br>หอกสถานการณเิดโรมา COVID-19 คลัสเตอร์) | ไทย                              |
| 3        | วันศุกร์ที่ 8 เมษายน พ.ศ. 2565      | 09.00-12.00 น. | วันจันทร์ที่ 14 มีนาคม พ.ศ. 2565     | ภายในวันพุธที่ 6 เมษายน พ.ศ. 2565     | Dr. Aung Win Tun<br>รองคณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์       | ผ่านระบบ Zoom (หรือห้องประชุม 408<br>หอกสถานการณเิดโรมา COVID-19 คลัสเตอร์) | อังกฤษ                           |
| 4        | วันศุกร์ที่ 27 พฤษภาคม พ.ศ. 2565    | 09.00-12.00 น. | วันจันทร์ที่ 11 เมษายน พ.ศ. 2565     | ภายในวันพุธที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2565   | ศ.ดร.พญ.พัชรี เลิศฤทธิ์<br>คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย      | ผ่านระบบ Zoom (หรือห้องประชุม 408<br>หอกสถานการณเิดโรมา COVID-19 คลัสเตอร์) | ไทย                              |
| 5        | วันศุกร์ที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2565   | 09.00-12.00 น. | วันจันทร์ที่ 30 พฤษภาคม พ.ศ. 2565    | ภายในวันพุธที่ 8 มิถุนายน พ.ศ. 2565   | ผศ.ดร.ม.วิจิต สุธรรมรักษ์<br>ผู้อำนวยการตลาดดิจิทัล | ผ่านระบบ Zoom (หรือห้องประชุม 408<br>หอกสถานการณเิดโรมา COVID-19 คลัสเตอร์) | ไทย                              |
| 6        | วันศุกร์ที่ 8 กรกฎาคม พ.ศ. 2565     | 09.00-12.00 น. | วันจันทร์ที่ 13 มิถุนายน พ.ศ. 2565   | ภายในวันพุธที่ 6 กรกฎาคม พ.ศ. 2565    | Dr. Aung Win Tun<br>รองคณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์       | ผ่านระบบ Zoom (หรือห้องประชุม 408<br>หอกสถานการณเิดโรมา COVID-19 คลัสเตอร์) | อังกฤษ                           |

\*อาจดำเนินการปิดรับลงทะเบียนก่อนระยะเวลาที่แจ้ง หากมีผู้สนใจลงทะเบียนครบ 20 รายวิชา

สามารถลงทะเบียนผ่าน Google form ที่ <https://forms.gle/Ln4nvEjrfBXF97do6> โดยผู้  
เข้าอบรมควรเตรียมข้อมูลประกอบการอบรมเชิงปฏิบัติการดังนี้

๑. มคอ.๓ หรือ หากไม่มี มคอ.๓ ขอให้เตรียม

- ๑.๑ คำอธิบายรายวิชา
- ๑.๒ ผลการเรียนรู้ของรายวิชา
- ๑.๓ วิธีการสอน
- ๑.๔ วิธีการวัดและประเมินผล

๒. รายละเอียดโครงการอบรมพร้อมผลการเรียนรู้ (ถ้ามี)

## ๘. แนวทางการพิจารณาหลักสูตรพหุวิทยาการ และการบันทึกข้อมูลหลักสูตรพหุวิทยาการในระบบ (CHE Curriculum Online : CHECO)

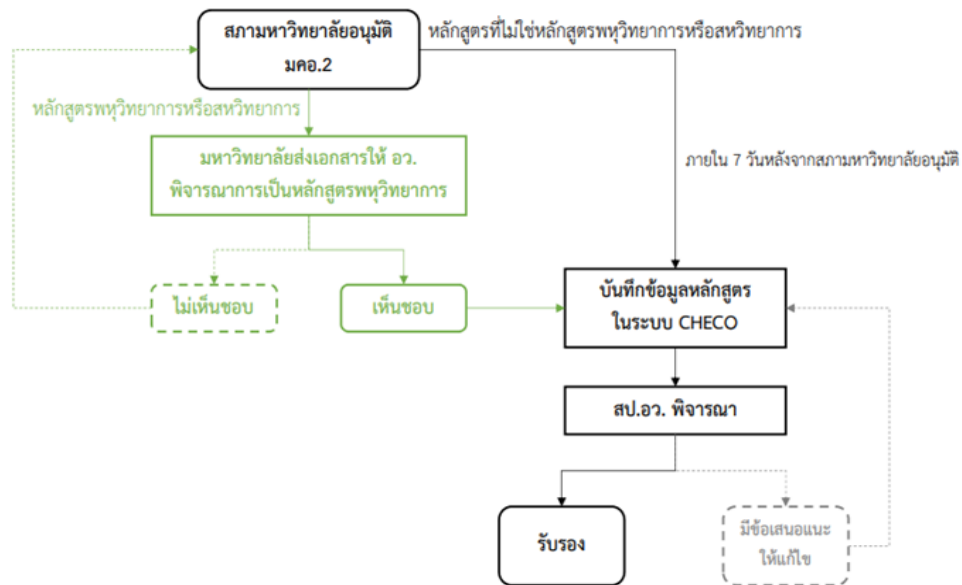
หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร แจ้งแนวทางการพิจารณาหลักสูตรพหุวิทยาการ และการบันทึก  
ข้อมูลหลักสูตรพหุวิทยาการในระบบ (CHE Curriculum Online : CHECO) โดยนิยามศัพท์คำว่าพหุวิทยาการ  
และสหวิทยาการ มีดังนี้

**พหุวิทยาการ (Multi-disciplinary) หรือ สหวิทยาการ (Inter-disciplinary)** หมายถึง การ  
ใช้องค์ความรู้หลายสาขาวิชา หลายศาสตร์หรือหลายอนุศาสตร์มาผสมผสานใช้ในการวิเคราะห์ วิจัยและ  
สังเคราะห์ขึ้นเป็นองค์ความรู้ใหม่และพัฒนาเป็นศาสตร์ใหม่ขึ้น

**หลักสูตรพหุวิทยาการ (Multi-disciplinary)** หมายถึง หลักสูตรที่นำเอาความรู้หลายศาสตร์  
หรือหลายอนุศาสตร์เข้ามาใช้ในการเรียนการสอน เพื่อประโยชน์ในการวิเคราะห์ วิจัย จนกระทั่งผู้เรียน  
สามารถพัฒนาความรู้องค์ความรู้เป็นศาสตร์ใหม่ขึ้นหรืออนุศาสตร์ใหม่ขึ้น

ตัวอย่างหลักสูตรที่เป็นสหวิทยาการ เช่น วิศวกรรมชีวการแพทย์ (วิศวกรรมศาสตร์+ แพทยศาสตร์) ภูมิศาสตร์สารสนเทศ (ภูมิศาสตร์+เทคโนโลยีสารสนเทศ) วิศวกรรมนาโน (วิศวกรรมศาสตร์+ วิทยาศาสตร์+เคมี)

ตัวอย่างหลักสูตรที่ไม่ใช่สหวิทยาการ เช่น คอมพิวเตอร์ธุรกิจ การศึกษาเพื่อพัฒนา โดยมี ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลหลักสูตรสหวิทยาการในระบบ CHECO มีดังนี้



#### ๙. กำหนดการจัดทำ มคอ.๓ - มคอ.๗ ออนไลน์ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ และ ๒๕๖๕

หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรแจ้งกำหนดการจัดทำ มคอ.๓ - มคอ.๗ ออนไลน์ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ และ ๒๕๖๕ มีดังนี้

กำหนดการทำ มคอ.๓ - มคอ.๗ ออนไลน์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

| กิจกรรม                                                                          | ภาคต้น                  |           | ภาคปลาย                               |           | ภาคฤดูร้อน*              |            |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|---------------------------------------|-----------|--------------------------|------------|
|                                                                                  | เปิด                    | ปิด       | เปิด                                  | ปิด       | เปิด                     | ปิด        |
| เปิด-ปิดภาคการศึกษา                                                              | ๙ ส.ค. ๖๔               | ๓ ธ.ค. ๖๔ | ๑๐ มี.ค. ๖๕                           | ๖ พ.ค. ๖๕ | ๒๓ พ.ค. ๖๕               | ๑๕ ก.ค. ๖๕ |
| ลงทะเบียนเพิ่ม/ลด (สิ้นสุดท้าย)                                                  | ๒๐ ส.ค. ๖๔              |           | ๒๑ มี.ค. ๖๕                           |           | ๒๗ พ.ค. ๖๕               |            |
| อาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชาบันทึกและตรวจสอบ มคอ.๓-๔ ในระบบ TOF                       | ภายในวันที่ ๓ ก.ย. ๖๔   |           | ภายในวันที่ ๔ ก.พ. ๖๕                 |           | ภายในวันที่ ๑๐ มี.ย. ๖๕  |            |
| ประธานหลักสูตรตรวจสอบและบันทึกข้อมูล มคอ.๓-๔ เข้าสู่ระบบและปิดการแก้ไข           | ภายในวันที่ ๘ ก.ย. ๖๔   |           | ภายในวันที่ ๙ ก.พ. ๖๕                 |           | ภายในวันที่ ๑๕ มี.ย. ๖๕  |            |
| อาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชาบันทึก มคอ.๕-๖ และ submit ให้ประธานหลักสูตร               | ๑๕ ก.ย. ๖๔ - ๓๑ ธ.ค. ๖๔ |           | ๑๖ ก.พ. ๖๕ - ๖ มี.ย. ๖๕               |           | ๒๒ มี.ย. ๖๕ - ๑๕ ส.ค. ๖๕ |            |
| ประธานหลักสูตรให้ความเห็นใน มคอ.๕-๖ และกดบันทึกข้อมูลเข้าระบบและปิดการแก้ไข      | ภายในวันที่ ๑๗ มี.ค. ๖๕ |           | ภายในวันที่ ๒๐ มี.ย. ๖๕               |           | ภายในวันที่ ๒๗ ส.ค. ๖๕   |            |
| ประธานหลักสูตรจัดทำ มคอ.๗ ผ่านระบบให้แล้วเสร็จ และกด Submit ให้คณบดี/ผู้อำนวยการ |                         |           | ภายในวันที่ ๑๓ ก.ย. ๖๕                |           |                          |            |
| คณบดี/ผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ความเห็นใน มคอ.๗ ผ่านระบบ            |                         |           | ภายในวันที่ ๑๓ ต.ค. ๖๕                |           |                          |            |
| บัณฑิตวิทยาลัยสรุปรายงาน มคอ.๗ ต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย                        |                         |           | ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย เดือน พ.ย. ๖๕ |           |                          |            |



## กำหนดการทำ มคอ.๓ - มคอ.๗ ออนไลน์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

| กิจกรรม                                                                          | ภาคต้น                 |           | ภาคปลาย                               |           | ภาคฤดูร้อน*              |             |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------|---------------------------------------|-----------|--------------------------|-------------|
|                                                                                  | เปิด                   | ปิด       | เปิด                                  | ปิด       | เปิด                     | ปิด         |
| เปิด-ปิดภาคการศึกษา                                                              | ๘ ส.ค. ๖๔              | ๒ ธ.ค. ๖๔ | ๙ ม.ค. ๖๕                             | ๕ พ.ค. ๖๕ | ๒๒ พ.ค. ๖๕               | ๑๔ มิ.ย. ๖๕ |
| ลงทะเบียนเพิ่ม/ลด (วันสุดท้าย)                                                   | ๑๙ ส.ค. ๖๔             |           | ๒๐ ม.ค. ๖๕                            |           | ๒๖ พ.ค. ๖๕               |             |
| อาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชาบันทึกและตรวจสอบ มคอ.๓-๔ ในระบบ TQF                       | ภายในวันที่ ๒ ก.ย. ๖๔  |           | ภายในวันที่ ๓ ก.พ. ๖๕                 |           | ภายในวันที่ ๙ มิ.ย. ๖๕   |             |
| ประธานหลักสูตรตรวจสอบและบันทึกข้อมูล มคอ.๓-๔ เข้าระบบและปิดการแก้ไข              | ภายในวันที่ ๗ ก.ย. ๖๔  |           | ภายในวันที่ ๘ ก.พ. ๖๕                 |           | ภายในวันที่ ๑๕ มิ.ย. ๖๕  |             |
| อาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชาบันทึก มคอ.๕-๖ และ submit ให้ประธานหลักสูตร               | ๑๔ ก.ย. ๖๔ - ๒ ม.ค. ๖๕ |           | ๑๕ ก.พ. ๖๕ - ๕ มิ.ย. ๖๕               |           | ๒๑ มิ.ย. ๖๕ - ๑๔ ส.ค. ๖๕ |             |
| ประธานหลักสูตรให้ความเห็นใน มคอ.๕-๖ และกดบันทึกข้อมูลเข้าระบบและปิดการแก้ไข      | ภายในวันที่ ๑๖ ม.ค. ๖๕ |           | ภายในวันที่ ๑๙ มิ.ย. ๖๕               |           | ภายในวันที่ ๒๘ ส.ค. ๖๕   |             |
| ประธานหลักสูตรจัดทำ มคอ.๗ ผ่านระบบให้แล้วเสร็จ และกด Submit ให้คณบดี/ผู้อำนวยการ |                        |           | ภายในวันที่ ๑๒ ก.ย. ๖๕                |           |                          |             |
| คณบดี/ผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ความเห็นใน มคอ.๗ ผ่านระบบ            |                        |           | ภายในวันที่ ๑๒ ส.ค. ๖๕                |           |                          |             |
| บัณฑิตวิทยาลัยสรุปรายงาน มคอ.๗ ต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย                        |                        |           | ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย เดือน พ.ย. ๖๕ |           |                          |             |

ขอให้หลักสูตรจัดทำ มคอ.๓ – มคอ.๗ ออนไลน์ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ และ ๒๕๖๕ ตามกำหนดการที่แจ้งไว้อย่างเคร่งครัด

### ๑๐. ประกาศ “กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)”

ประธานแจ้งกำหนดการและรายชื่อหลักสูตรระดับปริญญาโทที่สามารถยื่นขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ดังนี้

สำหรับสถานศึกษาทั่วไป

| ขั้นตอน                                                                                                                         | กำหนดเวลา                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| ภาคเรียนที่ ๑                                                                                                                   |                             |
| ๑. สถานศึกษานับที่กปฏิทินการศึกษา (เฉพาะสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา) ค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร และรายงานสถานภาพการศึกษาของผู้กู้ยืมเงิน | ตั้งแต่วันที่ ๑ เม.ย. ๒๕๖๕  |
| ๒. ผู้กู้ยืมเงินลงทะเบียนขอรับสินเชื่อเข้าใช้งาน กยศ. Connect / ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (DSL)            | ๑ เม.ย. - ๓๑ ก.ค. ๒๕๖๕      |
| ๓. ผู้กู้ยืมรายใหม่ ยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงิน สถานศึกษาตรวจสอบแบบคำขอกู้ยืมเงิน                                                     |                             |
| ๔. สถานศึกษานับที่ค่าใช้จ่ายตามจริงของผู้กู้ยืมเงิน                                                                             |                             |
| ๕. ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ จัดทำสัญญากู้ยืม                                                                                        | ๑ เม.ย. - ๓๑ ส.ค. ๒๕๖๕      |
| ๖. ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่/รายเก่า ยื่นแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม และลงนามแบบยืนยันเบิกเงินกู้ยืม                                  |                             |
| ๗. สถานศึกษาจัดส่งเอกสารสัญญากู้ยืมเงินและแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม                          | ไม่เกินวันที่ ๑๕ ก.ย. ๒๕๖๕  |
| ภาคเรียนที่ ๒                                                                                                                   |                             |
| ๑. สถานศึกษานับที่ค่าใช้จ่ายตามจริงของผู้กู้ยืมเงิน                                                                             | ๑ ก.ค. ๒๕๖๕ -               |
| ๒. ผู้กู้ยืมเงินยื่นแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม และลงนามแบบยืนยันเบิกเงินกู้ยืม                                                  | ๓๑ ม.ค. ๒๕๖๖                |
| ๓. สถานศึกษาจัดส่งเอกสารแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม                                            | ไม่เกินวันที่ ๑๕ ก.พ. ๒๕๖๖  |
| ภาคเรียนที่ ๓*                                                                                                                  |                             |
| ๑. สถานศึกษานับที่ค่าใช้จ่ายตามจริงของผู้กู้ยืมเงิน                                                                             | ๑ ม.ค. - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๖      |
| ๒. ผู้กู้ยืมเงินยื่นแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม และลงนามแบบยืนยันเบิกเงินกู้ยืม                                                  |                             |
| ๓. สถานศึกษาจัดส่งเอกสารแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม                                            | ไม่เกินวันที่ ๑๕ เม.ย. ๒๕๖๖ |

\*สำหรับสถานศึกษาที่มีการจัดการเรียนการสอนแบบ ๓ ภาคเรียน

## สำหรับสถานศึกษาแบบอาเขียน

| ขั้นตอน                                                                                                                        | กำหนดเวลา                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>ภาคเรียนที่ ๑</b>                                                                                                           |                             |
| ๑. สถานศึกษาบันทึกปฏิทินการศึกษา (เฉพาะสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา) ค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร และรายงานสถานภาพการศึกษาของผู้กู้ยืมเงิน | ตั้งแต่วันที่ ๑ มิ.ย. ๒๕๖๕  |
| ๒. ผู้กู้ยืมเงินลงทะเบียนขอรหัสเข้าใช้งาน กยศ. Connect / ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (DSL)                  | ๑ มิ.ย. - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕      |
| ๓. ผู้กู้ยืมรายใหม่ ยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงิน สถานศึกษาตรวจสอบแบบคำขอกู้ยืมเงิน                                                    |                             |
| ๔. สถานศึกษาบันทึกค่าใช้จ่ายตามจริงของผู้กู้ยืมเงิน                                                                            |                             |
| ๕. ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ จัดทำสัญญากู้ยืม                                                                                       | ๑ มิ.ย. - ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๕      |
| ๖. ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่/รายเก่า ยื่นแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม และลงนามแบบยืนยันเบิกเงินกู้ยืม                                 |                             |
| ๗. สถานศึกษาจัดส่งเอกสารสัญญากู้ยืมเงินและแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม                         | ไม่เกินวันที่ ๑๕ พ.ย. ๒๕๖๕  |
| <b>ภาคเรียนที่ ๒</b>                                                                                                           |                             |
| ๑. สถานศึกษาบันทึกค่าใช้จ่ายตามจริงของผู้กู้ยืมเงิน                                                                            | ๑ พ.ย. ๒๕๖๕ -               |
| ๒. ผู้กู้ยืมเงินยื่นแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม และลงนามแบบยืนยันเบิกเงินกู้ยืม                                                 | ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๖               |
| ๓. สถานศึกษาจัดส่งเอกสารแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม                                           | ไม่เกินวันที่ ๑๕ เม.ย. ๒๕๖๖ |
| <b>ภาคเรียนที่ ๓*</b>                                                                                                          |                             |
| ๑. สถานศึกษาบันทึกค่าใช้จ่ายตามจริงของผู้กู้ยืมเงิน                                                                            | ๑ เม.ย. - ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๖     |
| ๒. ผู้กู้ยืมเงินยื่นแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม และลงนามแบบยืนยันเบิกเงินกู้ยืม                                                 |                             |
| ๓. สถานศึกษาจัดส่งเอกสารแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม                                           | ไม่เกินวันที่ ๑๕ ก.ค. ๒๕๖๖  |

\*สำหรับสถานศึกษาที่มีการจัดการเรียนการสอนแบบ ๓ ภาคเรียน

หลักสูตรระดับปริญญาโทของมหาวิทยาลัยมหิดลที่สามารถยื่นขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

#### คณะทันตแพทยศาสตร์

- หลักสูตรวิทยาศาตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาชีววิทยาช่องปากและวิทยาศาสตร์ชีวการแพทย์บูรณาการ (หลักสูตรนานาชาติ)

- หลักสูตรวิทยาศาตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาทันตกรรมทั่วไปขั้นสูง

- หลักสูตรวิทยาศาตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาทันตกรรมรากเทียม (หลักสูตรนานาชาติ)

#### คณะวิทยาศาสตร์

- หลักสูตรวิทยาศาตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาพิษวิทยา (หลักสูตรนานาชาติ)

- หลักสูตรวิทยาศาตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาจุลชีววิทยาและวิทยาภูมิคุ้มกัน (หลักสูตรนานาชาติ)

- หลักสูตรวิทยาศาตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาสรีรวิทยา (หลักสูตรนานาชาติ)

- หลักสูตรวิทยาศาตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานิติวิทยาศาสตร์ (หลักสูตรนานาชาติ)

### คณะสาธารณสุขศาสตร์

- หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาโรคติดเชื้อและวิทยาการระบาดทางการสาธารณสุข
- หลักสูตรพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการพยาบาลเวชปฏิบัติอาชีวอนามัย
- หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต (หลักสูตรนานาชาติ)
- หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต

### คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี

- หลักสูตรพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการผดุงครรภ์
- หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาฟิสิกส์การแพทย์
- หลักสูตรพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการพยาบาลจิตเวชและสุขภาพจิต
- หลักสูตรพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการพยาบาลเด็ก
- หลักสูตรพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการพยาบาลเวชปฏิบัติชุมชน
- หลักสูตรพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต (หลักสูตรนานาชาติ)
- หลักสูตรพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ
- หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาความผิดปกติของการสื่อความหมาย
- หลักสูตรพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการพยาบาลเวชปฏิบัติผู้สูงอายุ

### คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

- หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขากายภาพอุปกรณ์(หลักสูตรนานาชาติ)
- หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชากายวิภาคศาสตร์

### คณะเทคนิคการแพทย์

- หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชารังสีเทคนิค (หลักสูตรนานาชาติ)

### คณะกายภาพบำบัด

- หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขากายภาพบำบัด (หลักสูตรนานาชาติ)

### คณะเวชศาสตร์เขตร้อน

- หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตอายุรศาสตร์เขตร้อนและสุขวิทยา (หลักสูตรนานาชาติ)

### โครงการร่วมคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล คณะวิศวกรรมศาสตร์และคณะเทคนิคการแพทย์

- หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาชีวการออกแบบทางการแพทย์  
(หลักสูตรนานาชาติ)

ทั้งนี้ขอให้หลักสูตรตรวจดูรายชื่อหลักสูตรที่สามารถยื่นขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ และปฏิบัติตามระยะเวลาที่ประกาศกำหนด โดยสามารถเข้าไปดูรายละเอียดต่าง ๆ ของประกาศได้ที่ <https://www.studentloan.or.th/th/news/>

## ถาม-ตอบ

| คำถาม                                                                                                                                                                | คำตอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ขอให้ทางบัณฑิตวิทยาลัยเข้มงวด เรื่องการตรวจเล่มวิทยานิพนธ์ที่ใช้เพื่อสำเร็จการศึกษาด้วยว่าต้องมีใบรับรองจริยธรรมการวิจัยในคน                                         | บัณฑิตวิทยาลัยกำลังหาแนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบการรับรองจริยธรรมการวิจัยในคน และจะประกาศให้ทราบภายหลัง                                                                                                                                                                                                                                  |
| เงินทุนของนักศึกษาไม่ครอบคลุมกับค่าใช้จ่ายทั้งหมด                                                                                                                    | การจัดเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาต้องจัดเก็บตามประกาศอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาของส่วนงาน ที่ประกาศผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา ซึ่งทุนการศึกษามี ๒ ประเภท คือ ทุนที่ครอบคลุมค่าใช้จ่ายทั้งหมด และทุนที่ช่วยเหลือบางส่วน หากนักศึกษาได้รับทุนการศึกษาที่ไม่ครอบคลุมค่าใช้จ่าย นักศึกษาและส่วนงานต้องวางแผนการใช้เงินทุนดังกล่าวให้เป็นไปตามประกาศฯ |
| นักศึกษาอยากให้ออบบรรณการเข้าเป็นนักศึกษาเพื่อรับทุนการศึกษา เนื่องจากมีโอกาสที่จะได้รับทุนการศึกษา จะทำอย่างไรและนักศึกษาสามารถเข้ามาเรียนภาคปลายได้หรือไม่         | ขอให้หลักสูตรทำหนังสือมายังบัณฑิตวิทยาลัย และแนบรายละเอียดเงื่อนไขการให้ทุนการศึกษาของนักศึกษา มาเพื่อประกอบการพิจารณาเป็นรายกรณี โดยทุนที่นักศึกษาได้มานั้นต้องไม่กระทบต่อประกาศการจัดเก็บอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา                                                                                                                   |
| กรณีนักศึกษาต่างชาติสมัครเข้ามารอบแรก จะขอเรียนภาคปลาย เพื่อไปขอทุนจะได้รับการพิจารณาหรือไม่                                                                         | ขอให้หลักสูตรทำหนังสือมายังบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อพิจารณาเป็นรายกรณี                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| หลักสูตรบันทึกข้อมูล มคอ.๓ มคอ.๕ เลยกำหนดการจัดทำ มคอ. เมื่อทำหนังสือขอเปิดระบบมายังบัณฑิตวิทยาลัย ทำไมบัณฑิตวิทยาลัยถึงใช้เวลาในการพิจารณานาน ไม่เปิดระบบให้ในทันที | บัณฑิตวิทยาลัยไม่สามารถเปิดระบบต่าง ๆ ให้ได้ทันที ซึ่งการเปิดระบบให้ นั้น จะเปิดให้ตามช่วงเวลา และทุกหลักสูตรที่ทำเรื่องขอเปิดระบบมายังบัณฑิตวิทยาลัย จะสามารถเข้าจัดทำข้อมูลในระบบได้อีกครั้งในเวลาเดียวกัน โดยจะเปิดในช่วงเวลาที่ใกล้กับบันทึกข้อมูลในรอบต่อไป                                                                       |
| รายวิชาที่มีคนลงทะเบียนไม่ถึง ๓ คน จะเริ่มเมื่อไหร่ และประเภทวิชาอะไร                                                                                                | เริ่มใช้ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ และเป็นประเภทรายวิชาเลือก                                                                                                                                                                                                                                                                        |