

แนวทางการจัดการเรียนการสอนระดับปริญญาตรี และ

บัณฑิตศึกษา และการประเมินผลวิทยานิพนธ์

สำหรับอาจารย์ใหม่

งานบริการการศึกษา

คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล



TABLE OF CONTENTS



01 การจัดการเรียนการสอน
ของคณะ

02 หน่วยงานภายนอกและ
คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

03 ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

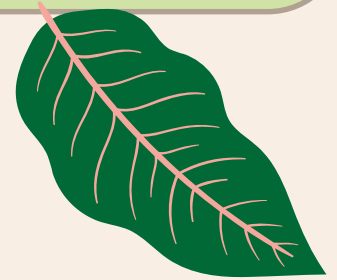
04 ด้านการเรียนการสอน

05 ด้านวิทยานิพนธ์



OBJECTIVE

เพื่อเป็นการแนะนำแนวทางการจัดการเรียนการสอนของคณะทั้งในระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา และการประเมินผลวิทยานิพนธ์ให้แก่กลุ่มอาจารย์ใหม่หรืออาจารย์ผู้สนใจ ให้ปฏิบัติและเตรียมความพร้อมตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2565 และการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน





01

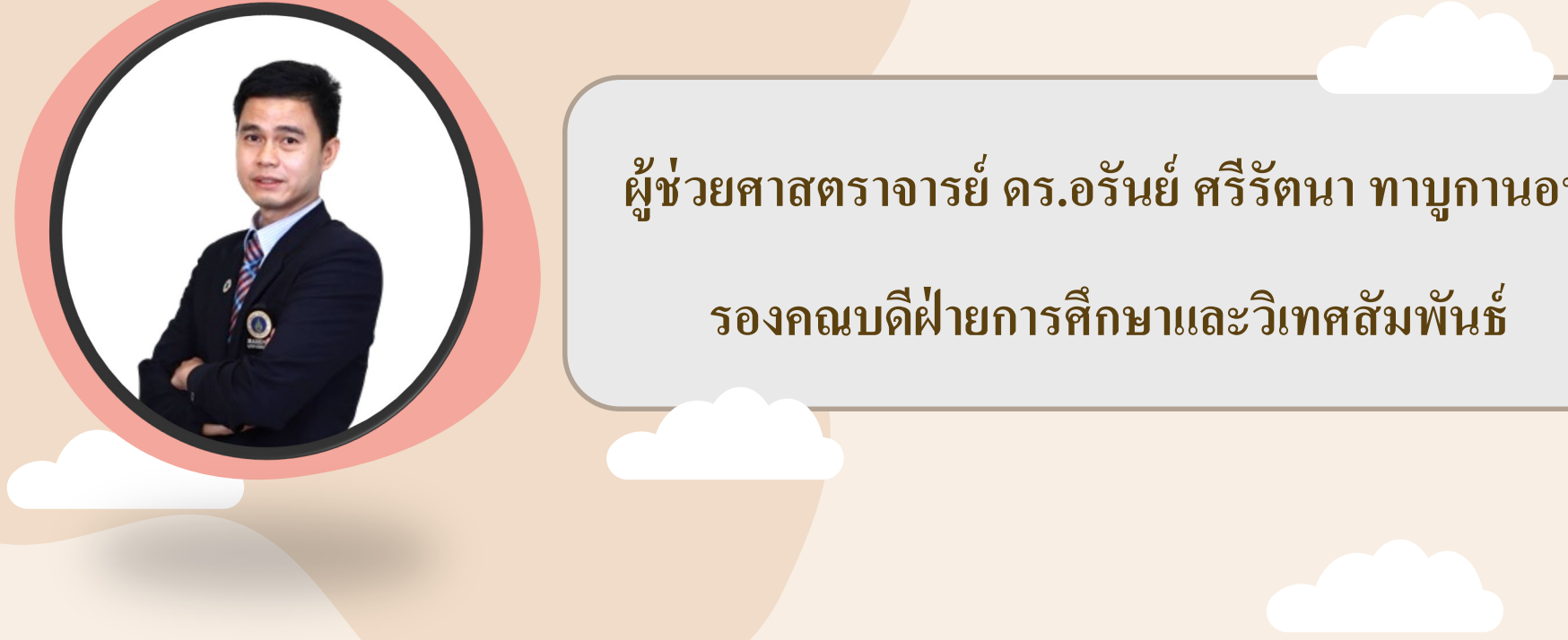
การจัดการเรียนการสอนของคณะ



คณาจารย์และบุคลากรที่รับผิดชอบ ด้านการศึกษา/หลักสูตร



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรรณย์ ศรีรัตนาทาบุญกานอน
รองคณบดีฝ่ายการศึกษาและวิเทศสัมพันธ์



BACHELOR PROGRAM



สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม (ES)



รศ.ดร.สุกัญญา เสรีนนท์ชัย
ประธานหลักสูตร



อ.ดร.ชญภัทร ศาสตระบุรุษ
กรรมการและเลขานุการ

น.ส.ศรีสุภางค์ ทิมป์กาญจนวัฒน์
ผู้ช่วยเลขานุการหลักสูตร



นางสุดา ขำดำรงเกียรติ
ผู้ช่วยเลขานุการหลักสูตร

สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม หลักสูตรนานาชาติ (NM)



ผศ.ดร.เพียงใจ พิระเกียรติขจร
ประธานหลักสูตร



ผศ.ดร.นวพร กาญจนศิริรานนท์
เลขานุการหลักสูตร



นายจักรี ศิริรักษ์
ผู้ช่วยเลขานุการหลักสูตร

MASTER PROGRAM



สาขาวิชาเทคโนโลยีที่เหมาะสมและนวัตกรรมเพื่อสิ่งแวดล้อม ภาคปกติและภาคพิเศษ (AT/ATS)



ผศ.ดร.ปริยาพร เกิดฤทธิ์
ประธานหลักสูตร



ผศ.ดร.กนต์ ปานประยูร
เลขานุการหลักสูตร



น.ส.อุทุมพร ไวนลาด
ผู้ช่วยเลขานุการหลักสูตร

สาขาวิชาการจัดการเมืองน่าอยู่และสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน ภาคปกติและภาคพิเศษ (LE/LES)



ผศ.ดร.อรรณย์ ศรีรัตนา ทาบุญกานอน
ประธานหลักสูตร



อ.ดร.บุญดื้อ คณะชนทร์ชาติ
เลขาธิการหลักสูตร



นางวันทนีย์ โพธิ์กลาง
ผู้ช่วยเลขาธิการหลักสูตร

สาขาวิชาเทคโนโลยีการจัดการสิ่งแวดล้อม ภาคปกติและภาคพิเศษ (ET/ETS)



รศ.ดร.กตณะ พงกษากร
ประธานหลักสูตร



ผศ.ดร.มณฑิรา ยุติธรรม
เลขาธิการหลักสูตร



น.ส.ชนวรรณ ขวัญใจ
ผู้ช่วยเลขาธิการหลักสูตร

Master of Science Program in Environmental Management and Technology (MT/MTS)



รศ.ดร.สยาม อรุณศรีมรกต
ประธานหลักสูตร



อ.ดร.นรินทร์ บุญตานนท์
เลขานุการหลักสูตร



น.ส.วรรณมน จันทรสมวงศ์
ผู้ช่วยเลขานุการหลักสูตร

DOCTORAL PROGRAM



สาขาวิชาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ นานาชาติ (PhD.)



รศ.ดร.ปรมิตา พันธุ์วงศ์
ประธานหลักสูตร



อ.ดร.ภัทรา เสมอวงษ์
เลขานุการหลักสูตร



น.ส.ไพลิน บุนนาค
ผู้ช่วยเลขานุการหลักสูตร

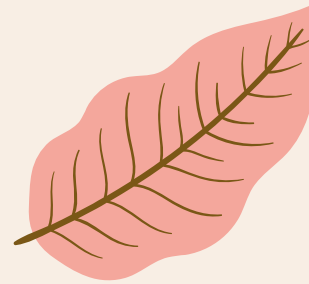


02

หน่วยงานภายนอกและ
คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

หน่วยงานภายนอกและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

- ระดับปริญญาตรี กองบริหารการศึกษ
และกองกิจการนักศึกษา
- ระดับบัณฑิตศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย
- คณะกรรมการกั่นกรองหลักสูตร
- คณะกรรมการพิจารณาอัตราค่าธรรมเนียม
การศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย
- ที่ประชุมคณบดี มหาวิทยาลัยมหิดล
- ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยมหิดล



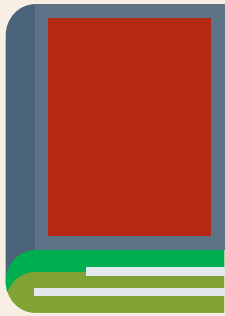


03

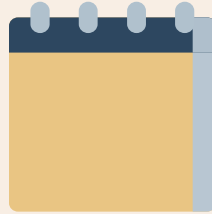
ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง



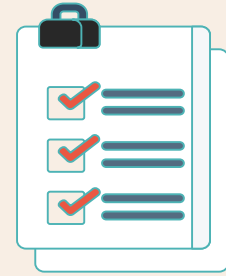
ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง



เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร
ระดับปริญญาตรี
พ.ศ. 2565

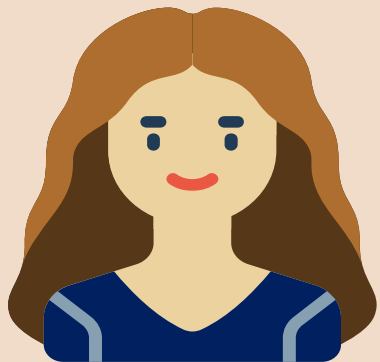


เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร
ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2565



ข้อบังคับ
มหาวิทยาลัยมหิดล
ว่าด้วยการศึกษาระดับ
บัณฑิตศึกษา พ.ศ.2563

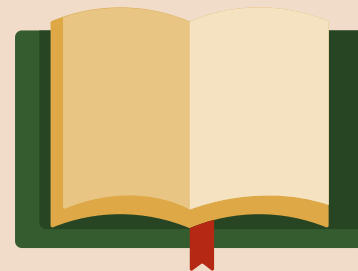
บทบาทหน้าที่ของอาจารย์ในหลักสูตรปริญญาโทและปริญญาเอก



ด้านการเรียนการสอน



คณะกรรมการบริหาร



ด้านวิทยานิพนธ์



04

ด้านการเรียนการสอน



การอบรมในด้านการศึกษา

<https://kmmasterclass.mahidol.ac.th/>

ตัวอย่างคำค้นหา “OBE” “มคอ.3” “ผลลัพธ์การเรียนรู้”

Mahidol University
Digital KM Masterclass
Learning from Mahidol Tradition

ผลลัพธ์การเรียนรู้

ค้นหา: ผลลัพธ์การเรียนรู้

4 การเขียนผลลัพธ์การเรียนรู้ และ การวางแผนการจัดการศึกษา

3 การวิเคราะห์ผลลัพธ์การเรียนรู้

2 ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับสูงสุดและระดับรายวิชา ตัวอย่างของภาควิชาสัตวบาล

การศึกษาที่มุ่งผลลัพธ์ Outcome-Based Education

2. การเขียนผลลัพธ์การเรียนรู้ และ การวางแผนการจัดการศึกษา

11 มีนาคม 2565 เรียนรู้เพิ่มเติม

11 มีนาคม 2565 เรียนรู้เพิ่มเติม

11 มีนาคม 2565 เรียนรู้เพิ่มเติม

11 มีนาคม 2565 เรียนรู้เพิ่มเติม

EXPERTISE SHARING

EXPERTISE SHARING

EXPERTISE SHARING

EXPERTISE SHARING

Curriculum Development การพัฒนาหลักสูตรการศึกษา / How to Write Course Learning Outcome

Curriculum Development การพัฒนาหลักสูตรการศึกษา / How to Write Course Learning Outcome

Curriculum Development การพัฒนาหลักสูตรการศึกษา / How to Write Course Learning Outcome

Curriculum Development การพัฒนาหลักสูตรการศึกษา / How to Write Course Learning Outcome

ความหมาย โครงสร้าง และ ลักษณะของผลลัพธ์การเรียนรู้...

โดย กองบริหารการศึกษา

การอบรมในด้านการศึกษา

<https://mux.mahidol.ac.th>

ตัวอย่างคำค้นหา “จิตวิทยา” “การให้คำปรึกษา”

The screenshot displays the Mahidol University Extension LMS interface. At the top, the navigation bar includes the MU logo, 'Mahidol University Extension', and links for Home, My Courses, Search, Faculties, Certificate Tracking, and Privacy Notice. A search bar contains the text 'จิตวิทยา' (Psychology) and a dropdown menu is set to 'All'. Below the search bar, a message states 'Current Course is 5 From 9'. The main content area features a grid of course cards. On the left, a 'Filter' sidebar is visible with categories: Course Type (SPOC), Status (Current, Upcoming, Archived), Faculty (SA - นอศทกรมศึกษา), Course Pacing (Self-Paced), Language (Thai), and MU Literacy (Health Literacy). The search results include:

- ปัญหาที่พบบ่อยในนักศึกษาและวิธีการช่วยเหลือ** (Common problem in student and mental supporting) - Psychological Skills, SA SA2022, Feb 7, 2023.
- เข้าใจวัยรุ่น** (Understanding Adolescence) - Psychological Skills, SA SA2022, Feb 7, 2023.
- การให้ข้อมูลแก่นักศึกษา** (Information Deliver to Student) - Psychological Skills, SA SA2022, Feb 7, 2023.
- การจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมสำหรับนักศึกษาในยุคปัจจุบัน** (An Appropriate learning management for new generation student) - Psychological Skills, SA SA2022, Feb 7, 2023.
- ทักษะการให้คำปรึกษาเบื้องต้น (Basic Counseling skills)** - Psychological Skills, SA SA2022, Feb 7, 2023.

อาจารย์ที่ปรึกษา ปริญญาตรี

Senior Project (ปี 4)

อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก (Major advisor) : สามารถรับเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหลักได้ไม่เกิน 2 กลุ่ม

อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (Co-advisor) : จำนวนไม่เกิน 1 คนต่อกลุ่ม

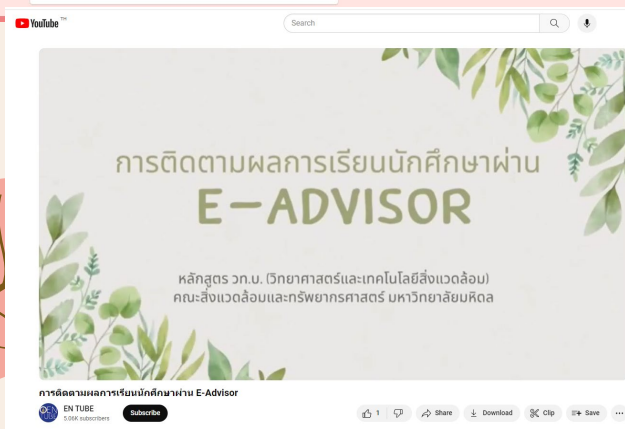
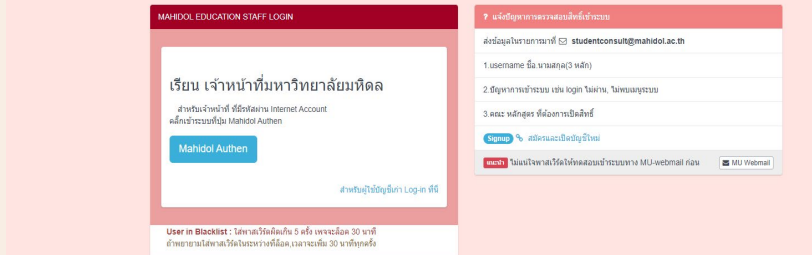
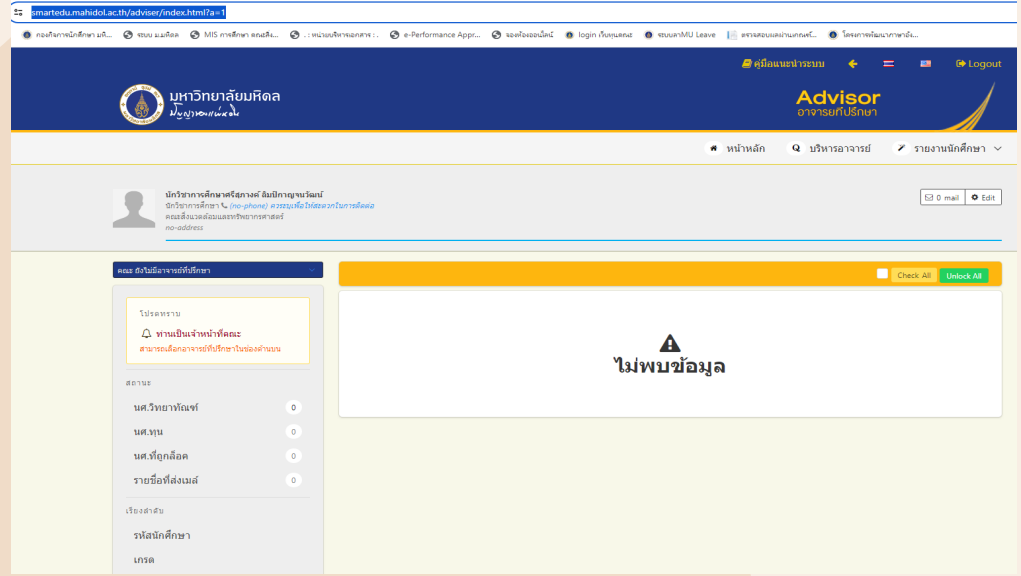
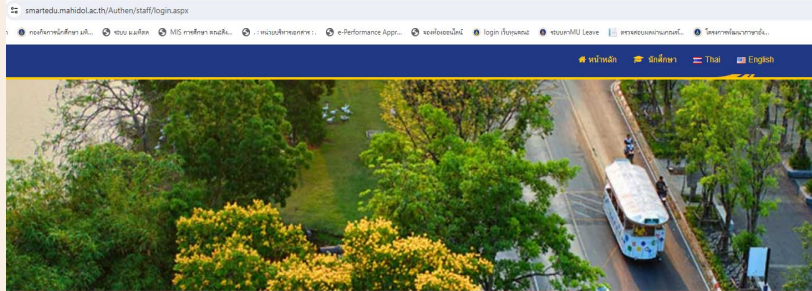
อาจารย์ที่ปรึกษา ปริญญาตรี

อาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษา (ตั้งแต่ปี 1 จนสำเร็จการศึกษา)

<https://smartedu.mahidol.ac.th/Authen/staff/login.aspx>

ติดตาม ดูแล และให้คำแนะนำนักศึกษาด้านการศึกษา และปัญหา
อื่นๆ อันจะมีผลกระทบต่อการเรียนรู้ของนักศึกษา ตรวจสอบข้อมูล
ของนักศึกษา เช่น การลงทะเบียน กิจกรรมที่เข้าร่วม เกรด ข้อมูล
ส่วนตัว เขียน-ตอบอีเมลถึงนักศึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษา ปริญญาตรี



วิดีโอแนะนำ <https://en.mahidol.ac.th/curriculum/bsc/es>

DEFINITION

อาจารย์ประจำ หมายถึง บุคคลที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์/ผู้ช่วยศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ และตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าในสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้นตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด หรือบุคคลในองค์กรภายนอกที่มีการตกลงร่วมผลิต ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบตามพันธกิจของการอุดมศึกษา และมีความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

อาจารย์ประจำหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่สภาสถาบันอุดมศึกษาเห็นชอบหรืออนุมัติ มีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าว ทั้งนี้ **สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน**

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ในการบริหารและพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน...

ไม่สามารถเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหลายหลักสูตรในเวลาเดียวกัน
ยกเว้นพหุวิทยาการหรือสหวิทยาการ



คุณสมบัติของอาจารย์ผู้สอนระดับปริญญาตรี/โท

ต้องเป็นอาจารย์ประจำ/อาจารย์พิเศษ ที่มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า
มีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์พิจารณาตำแหน่ง
ทางวิชาการอย่างน้อย 1 เรื่อง ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง



คุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตรปริญญาโท

คุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์การดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 3 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง และ อย่างน้อย 1 รายการ ต้องเป็นผลงานวิจัย



คุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตรปริญญาเอก

คุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง โดยผลงานทางวิชาการประเภทงานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์การดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 3 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง

กรณีอาจารย์ใหม่

อาจารย์ใหม่ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก แต่ยังไม่มมีผลงานทางวิชาการหลังสำเร็จการศึกษา อนุมัติให้
เป็นอาจารย์ผู้สอนในระดับปริญญาโท/เอกได้ แต่หากจะทำหน้าที่อาจารย์ประจำหลักสูตร/
อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์
ระดับปริญญาโท: ต้องมีผลงานทางวิชาการภายหลังสำเร็จการศึกษาอย่างน้อย 1 เรื่อง ภายใน 2
ปี หรือ 2 เรื่อง ภายใน 4 ปี หรือ 3 เรื่องภายใน 5 ปี
ระดับปริญญาเอก: ต้องมีผลงานทางวิชาการประเภทงานวิจัย ภายหลังสำเร็จการศึกษาอย่างน้อย
1 เรื่อง ภายใน 2 ปี หรือ 2 เรื่อง ภายใน 4 ปี หรือ 3 เรื่องภายใน 5 ปี



อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรปริญญาโท/เอก



MASTER

ต้องมีจำนวนอย่างน้อย 3 คน มีคุณวุฒิปริญญาเอก หรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโท หรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่ง รองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษา โดยได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่กำหนด อย่างน้อย 3 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง อย่างน้อย 1 รายการที่เป็นผลงานวิจัย

DOCTORAL

ต้องมีจำนวนอย่างน้อย 3 คน มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่ง ศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการประเภทงานวิจัยที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษา โดยได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่กำหนด อย่างน้อย 3 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง



การดำเนินการของ
อาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชาและ
อาจารย์ผู้สอน





สำหรับ

อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา

ขั้นตอนสำหรับอาจารย์
ผู้รับผิดชอบรายวิชา

ส่งไฟล์ มม.3 ต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร



อย่างน้อย 60 วัน



อัปเดต มคอ.3
และแผนการสอน



BACHELOR/MASTER
[http://www.en-
ds.mahidol.ac.th/education/](http://www.en-ds.mahidol.ac.th/education/)

MASTER
<http://10.2.3.7/>



รวบรวมข้อสอบจากอาจารย์ผู้ร่วมสอน ก่อนวันสอบที่ระบุใน มม.3



ก่อนสอบ 5 วัน

รวบรวมคะแนนจากอาจารย์ผู้ร่วมสอน
และประเมินผลการศึกษา

ขั้นตอนสำหรับอาจารย์
ผู้รับผิดชอบรายวิชา(ต่อ)

BACHELOR
<http://www.en-ds.mahidol.ac.th/education/Grade>

MASTER
http://www.grad.mahidol.ac.th/grade_online/login.aspx

ดูผลการประเมินการสอนจากนักศึกษา

BACHELOR (อยู่ระหว่างการปรับปรุง)
<http://www.student.mahidol.ac.th/evaluation>
MASTER
<http://www.grad.mahidol.ac.th/evaluation-index/>

จัดทำ มม.5 ในระบบออนไลน์ของคณะ (ปริญญาตรี)
และในระบบออนไลน์ของบัณฑิตวิทยาลัย (ปริญญาโท)

ภายใน 30 วัน
หลังสิ้นสุดการเรียน
แต่ละภาคการศึกษา



สำหรับ
อาจารย์ผู้สอน

ขั้นตอนสำหรับอาจารย์ผู้สอน

เตรียมการสอนในหัวข้อตาม มม.3



อัปเดตแผนการสอนแต่ละหัวข้อ
ทั้งระดับปริญญาตรีและปริญญาโท



ก่อนกำหนดวันสอน
อย่างน้อย 14 วัน ผ่านระบบ

<http://www.en-ds.mahidol.ac.th/education>



การส่งข้อสอบของระดับ
ปริญญาตรีและปริญญาโท



กรณีสอบในห้องสอบและ **Take Home Examination** ให้ส่งข้อสอบไปยังผู้รับผิดชอบ
วิชา/ผู้ประสานงานหลักสูตร ภายในวันที่กำหนด

ขั้นตอนสำหรับอาจารย์ผู้สอน (ต่อ)

ส่งคะแนนให้ผู้รับผิดชอบวิชาหรือ
ผู้ประสานงานหลักสูตร
ภายใน 10 วันหลังสอบ



ดูผลการประเมินจากนักศึกษา
เพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอน



ภายใน 10 วันหลังสอบ

BACHELOR

<http://www.student.mahidol.ac.th/evaluation/>



MASTER

<http://www.grad.mahidol.ac.th/evaluation-index/>





05

ด้านวิทยานิพนธ์



สำหรับ

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์



อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

อาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน

ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2565 มีผลงานวิชาการตามเกณฑ์

ภาระงานของอาจารย์สามารถมีนักศึกษา

ในความดูแลไม่เกิน 5 คน หากดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือเทียบเท่าขึ้นไป

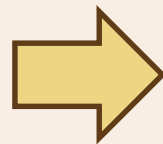
สามารถมีนักศึกษาในความดูแลไม่เกิน 10 คน



การสอบวัดคุณสมบัติ (QE)

องค์ประกอบของคณะกรรมการ จำนวนไม่น้อยกว่า 4 คน ประกอบด้วย

- ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรปริญญาเอก ทำหน้าที่**ประธานการสอบ**
- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร/เลขานุการหลักสูตรปริญญาเอก ทำหน้าที่**กรรมการ**
- ว่าที่อาจารย์ที่ปรึกษา ทำหน้าที่**กรรมการ**
- อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีความเชี่ยวชาญสัมพันธ์กับหัวข้อของนักศึกษา ทำหน้าที่**กรรมการ**

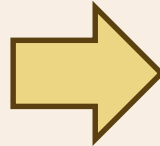


นักศึกษาระดับปริญญาเอก
ต้องสอบวัดคุณสมบัติมีผลผ่านก่อน
การเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์
หากสอบ
ไม่ผ่าน สามารถขอสอบได้อีก 1 ครั้ง
ภายในไม่เกิน 6 เดือน

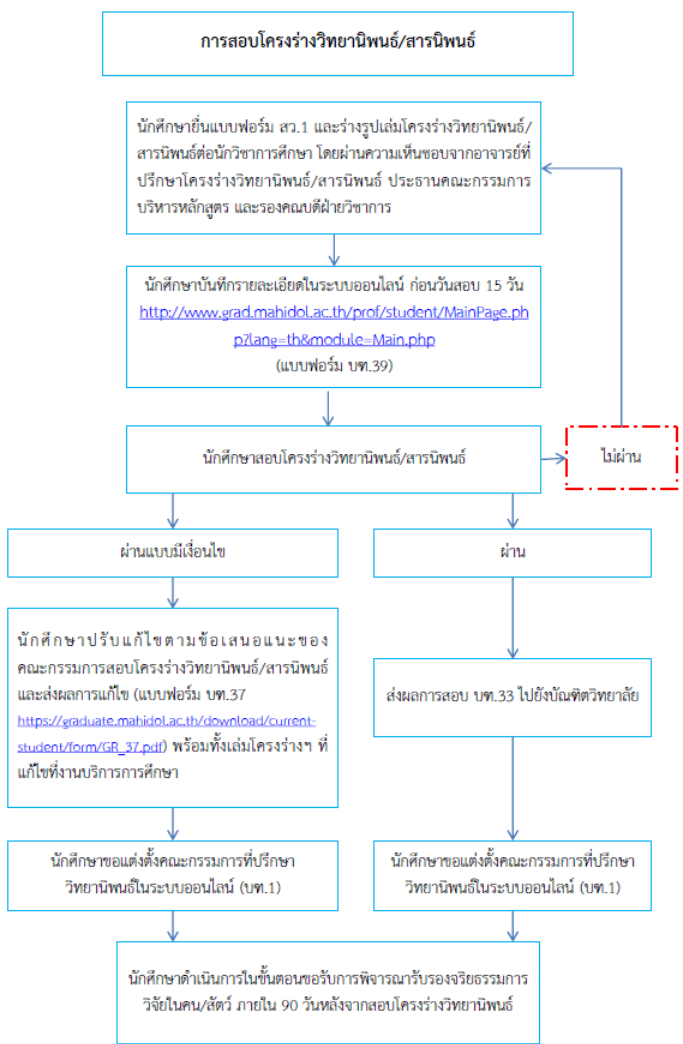


คณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์

นักศึกษาสามารถสอบโครง
ร่างวิทยานิพนธ์
ได้หลังจากลงทะเบียน
วิทยานิพนธ์ภายใน
2 ภาคการศึกษา



MASTER & DOCTORAL
ต้องมีจำนวนคณะกรรมการไม่น้อยกว่า 3
คน โดยอาจารย์ที่ปรึกษาทำหน้าที่เป็น
ประธานการสอบ



**สว.1 แบบฟอร์มอนุมัติให้ดำเนินการ
สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ หรือสอบป้องกันวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์
คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล**

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เพื่อด้วย (นาย/นาง/นางสาว)..... นักศึกษาหลักสูตร
วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต/ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชา.....
หมายเลขโทรศัพท์..... ได้ศึกษาคอมพิวเตอร์แล้ว มีความประสงค์ขอสอบ
() โครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ () สอบป้องกันวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ในวันที่.....
เวลา.....น. ห้องสอบ..... จึงขออนุมัติดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบฯ โดยมี
รายชื่อคณะกรรมการสอบฯ ดังนี้

1. ลายมือชื่อ อ./ผศ./รศ. ประธานกรรมการ
คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย.....
2. ลายมือชื่อ อ./ผศ./รศ. กรรมการ
คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย.....
3. ลายมือชื่อ อ./ผศ./รศ. กรรมการ
คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย.....
4. ลายมือชื่อ อ./ผศ./รศ. กรรมการ
คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย.....
5. ลายมือชื่อ อ./ผศ./รศ. กรรมการ
คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย.....

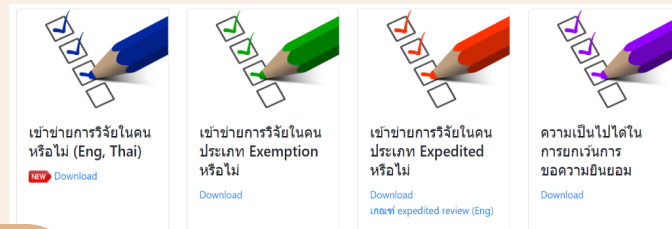
(ลงชื่อ).....อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก (ลงชื่อ).....ประธานหลักสูตร
(.....)
.....

(ลงชื่อ).....คณบดี/รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
(.....)
.....

หมายเหตุ นักศึกษาต้องยื่นแบบฟอร์มพร้อมเล่มโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ หรือเล่มวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ต้องมีหน้าปกตาม
แบบของบัณฑิตวิทยาลัย <https://graduate.mahidul.ac.th/thai/current-students/gr-4> และ เจ้าสำเนาแบบสืบสวนจริยธรรม
ให้เรียบร้อย

การขอรับการพิจารณาจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคนส่วนกลาง

ทำแบบประเมินตนเองที่ <https://sp.mahidol.ac.th/th/ethics-human/assessment.html>



กรณีที่เกี่ยวข้องกับคน

- เอกสารประกอบการพิจารณาที่ต้องเตรียม จำนวน 2 ชุด
สำหรับหัวหน้าโครงการวิจัยที่เป็นนักศึกษา click >>
<https://sp.mahidol.ac.th/th/ethics-human/pdf/no-paper.pdf>

ส่งเอกสารไปที่ mucirb@gmail.com

กรณีที่ไม่เกี่ยวข้องกับคน

- เอกสารประกอบการพิจารณาที่ต้องเตรียม จำนวน 1 ชุด
1. โครร่างวิทยานิพนธ์
2. แบบประเมินตนเอง

ส่งเอกสารไปที่ mucirb@gmail.com
**พร้อมระบุในอีเมลว่าขอรับเอกสารตอบการรับรอง
จาก MUIRB ว่าไม่เกี่ยวข้องกับคน**

ที่มา: ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมการวิจัย (<https://sp.mahidol.ac.th/th/ethics-human/index.html>)

การขอรับการพิจารณาจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคนส่วนกลาง (ต่อ)

กรณีเกี่ยวข้องกับคน

เจ้าหน้าที่ MU-IRB ตรวจสอบเอกสารและไฟล์แนบ



เสนอประธานเพื่อจัดประเภทการพิจารณาโครงการวิจัย
(Exemption review, Expedited review, FullBoard review)



Exemption review

<https://sp.mahidol.ac.th/th/ethics-human/PDF/exemption.pdf>

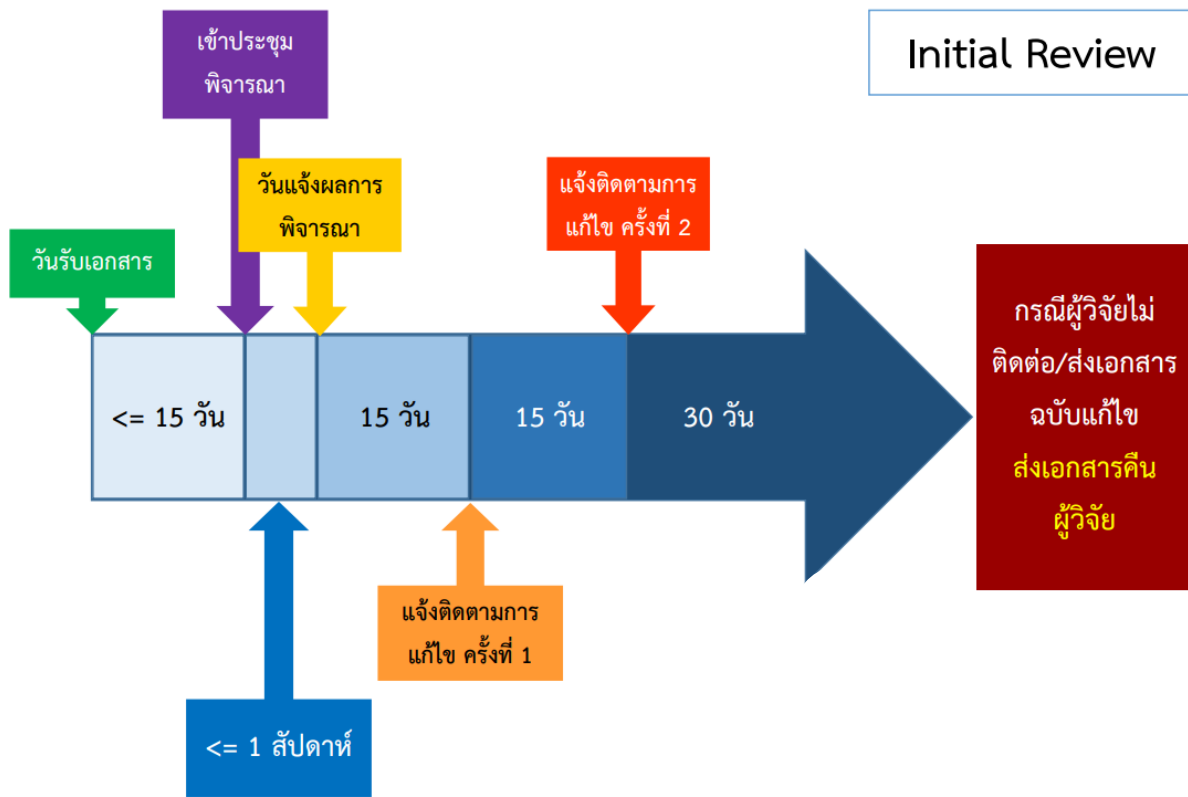
Expedited review

<https://sp.mahidol.ac.th/th/ethics-human/PDF/expedited.pdf>

FullBoard review

<https://sp.mahidol.ac.th/th/ethics-human/PDF/FullBoard.pdf>

ระยะเวลาในการพิจารณา



คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก

อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

MASTER

1 คน

อย่างน้อย 1 คน

DOCTORAL

1 คน

≥ 2 คน

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

คณะกรรมการ
(อาจารย์ประจำหลักสูตร
+ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก)

ประธานกรรมการสอบ

MASTER

3 คน

ต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา
วิทยานิพนธ์หลักและอาจารย์
ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม
(ควรเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก)

DOCTORAL

5 คน

ต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก



การตัดสินผลการสอบวิทยานิพนธ์



PASSED

PASSED

WITH
CONDITION

NOT PASSED

จัดทำรูปเล่มและ
เอกสารที่เกี่ยวข้องจาก
วันที่ประกาศผล

สูงสุดไม่เกิน 90 วัน

กรณีการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์
สามารถทำการสอบได้อีกโดยไม่ได้ระบุ
ว่าจะต้องสอบได้กี่ครั้ง

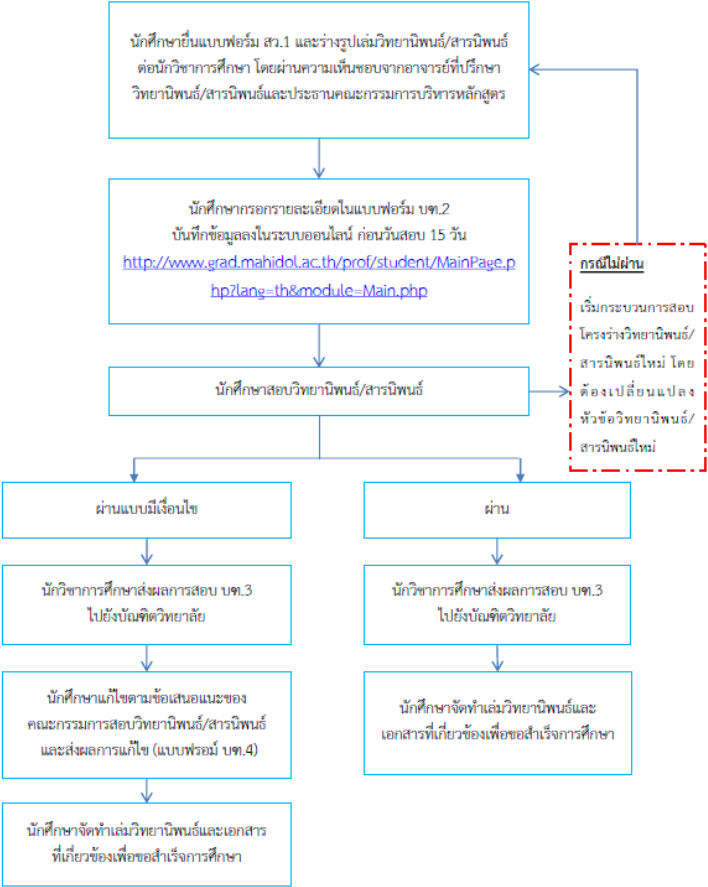
กรณีการสอบวิทยานิพนธ์
ให้นักศึกษาจัดทำวิทยานิพนธ์
ใหม่ภายในเวลาที่กำหนดและ
ลงทะเบียนสอบใหม่กับบัณฑิต
วิทยาลัย

ภายใน 21 วัน
นับตั้งแต่วันที่ผ่าน

ไม่ผ่านเกิน 2 ครั้ง นักศึกษา
ควรเปลี่ยนหัวข้อการทำ
วิทยานิพนธ์



การสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์



สว.1 แบบฟอร์มอนุมัติให้ดำเนินการ สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ หรือสอบป้องกันวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เนื่องด้วย (นาย/นาง/นางสาว)..... นักศึกษาหลักสูตร
วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต/ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชา..... นักศึกษาหลักสูตร
หลายสาขาวิชา..... ได้ศึกษารวบรวมโครงสร้างหลักสูตรแล้ว มีความประสงค์ขอลอ
() โครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ () สอบป้องกันวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ในวันที่.....
เวลา.....น. ห้องสอบ..... จึงขออนุมัติดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบฯ โดยมี
รายชื่อคณะกรรมการสอบฯ ดังนี้

1. ลายมือชื่อ อ./นศ./รศ. ประธานกรรมการ
คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย
2. ลายมือชื่อ อ./นศ./รศ. กรรมการ
คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย
3. ลายมือชื่อ อ./นศ./รศ. กรรมการ
คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย
4. ลายมือชื่อ อ./นศ./รศ. กรรมการ
คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย
5. ลายมือชื่อ อ./นศ./รศ. กรรมการ
คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย

(ลงชื่อ).....อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก (ลงชื่อ).....ประธานหลักสูตร
(.....)
...../.....

(ลงชื่อ).....คณบดีหรือคณบดีสาขาวิชา
(.....)
...../.....

หมายเหตุ นักศึกษาต้องยื่นแบบฟอร์มพร้อมเล่มโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ หรือเล่มวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ต้องมีหน้าปกตาม
แบบของบัณฑิตวิทยาลัย <https://graduate.mahidol.ac.th/thai/current-students/?g=4> และ เข้าเล่มแบบแข็งปกหรือกระดาษ
ให้เรียบร้อย

จำนวนผลงานทางวิชาการเพื่อขอสำเร็จการศึกษา

MASTER

ผลงานวิทยานิพนธ์/ส่วนหนึ่งของ
วิทยานิพนธ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ
หรือนานาชาติ หรือบทความฉบับเต็ม (Full
paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบ
เนื่องมาจากการประชุมวิชาการ
(Proceedings)
จำนวน 1 เรื่อง

DOCTORAL

ผลงานวิทยานิพนธ์/ส่วนหนึ่งของ
วิทยานิพนธ์ที่ได้รับการตีพิมพ์หรือได้รับ
การยอมรับในวารสารระดับนานาชาติที่มี
คุณภาพตามประกาศของบัณฑิตวิทยาลัย
อย่างน้อย 2 เรื่อง

Website หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

<https://op.mahidol.ac.th/ea/> ระดับปริญญาตรี

The screenshot displays the Mahidol University website interface. At the top, there is a navigation bar with the university logo and the tagline "Wisdom of the World". Below this, a menu includes links for "เกี่ยวกับเรา", "การรับสมัคร", "สำหรับอาจารย์และบุคลากร", "สำหรับนักศึกษา", "ขอใช้บริการ", and a Thai flag. The main content area features a grid of service icons: TCAS, Curriculum Development, Mahidol University Professional Standards Framework, Mahidol University Academic Development Program (MU-ADP), E-learning, One Stop Service, Student portal, Gen-Ed Schedule, Knowledge Management, Flexible Education, and Information. Below the grid, a section titled "ข่าวกิจกรรมของกองบริหารการศึกษ" (Education Management Office Activities) contains a news item about a meeting on 13/02/2024 regarding the AUN Technology Enhanced Personalised Learning (AUN-TEPL) initiative.



Website หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

<https://graduate.mahidol.ac.th/> ระดับบัณฑิตศึกษา

ข่าวและกิจกรรม เกี่ยวกับเรา ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม แบบสอบถามความพึงพอใจต่อเว็บไซต์ Soft Skills ทดสอบบุคลิกภาพ พิมพ์สิ่งที่ต้องการค้นหา... EN

ระบบสำหรับอาจารย์ หลักสูตร และ คณะ

เป็นช่องทางลัดเข้าสู่ระบบสารสนเทศ สำหรับอาจารย์ หลักสูตร และคณะ เพื่ออำนวยความสะดวกในการเข้าถึงและใช้งาน

<p>ระบบสารสนเทศสำหรับประธานหลักสูตร / อาจารย์</p>	<p>ระบบสำรวจและคัดเลือกผู้สมัคร</p>	<p>ระบบทรอกออนไลน์</p>	<p>ระบบส่งเอกสาร (e-Document) สำหรับ อาจารย์และเจ้าหน้าที่</p>	<p>ระบบตรวจคัดกรองออนไลน์ (สำหรับอาจารย์ ที่ปรึกษา)</p>	<p>ระบบประเมินรายชื่อนออนไลน์</p>
<p>Student Service System (ประธานหลักสูตร และอาจารย์ที่ปรึกษา)</p>	<p>ระบบฐานข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์</p>	<p>ระบบกองทุนแสดงผลงานทางวิชาการ</p>	<p>โครงการเรียนล่วงหน้า บัณฑิตวิทยาลัย มมส. (สำหรับอาจารย์)</p>	<p>โครงการเทียบเคียง 21 Century Skills</p>	<p>โครงการรับบุคคลทั่วไปเข้าศึกษาปริญญา ระดับบัณฑิตศึกษา</p>
<p>อบรมภาษาต่างประเทศ (หลักสูตรระยะสั้น)</p>	<p>ระบบธุรกรรมร้องทุกข์</p>	<p>ระบบการประเมินหลักสูตรตามกรอบ AUN-QA</p>	<p>ระบบ GRAD-MIS</p>	<p>ระบบการประเมินหลักสูตรบัณฑิตศึกษาตาม กรอบ TQF</p>	<p>ระบบสารสนเทศประกอบการตัดสินใจด้าน บัณฑิตศึกษา (Grad DS)</p>

Ask us

Thank

you.....

