เงื่อนไขและแนวปฏิบัติสำหรับหลักสูตร/สาขาระดับบัณฑิตศึกษา ในการขอรับสิทธิ์การศึกษาดูงานในประเทศที่อยู่ในกลุ่ม ASEAN plus Six

สิทธิ์การศึกษาดูงานในประเทศที่อยู่ในกลุ่ม ASEAN plus Six ซึ่งประกอบด้วย ประเทศพม่า ประเทศกัมพูชา ประเทศลาว ประเทศอินโดนีเซีย ประเทศบรูไน ประเทศมาเลเซีย ประเทศสิงคโปร์ ประเทศเวียดนาม ประเทศฟิลิปปินส์ ประเทศจีน ประเทศญี่ปุ่น ประเทศเกาหลีใต้ ประเทศออสเตรเลีย ประเทศนิวซีแลนด์ และประเทศอินเดีย โดยให้ทุนสนับสนุนการศึกษาดูงานในวงเงินไม่มากกว่า 20,000 บาทต่อนักศึกษา 1 คน **มีเงื่อนไข และแนวปฏิบัติ สำหรับนักศึกษา** ดังนี้

1. ทุนสนับสนุนการศึกษาดูงานนี้ สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษาที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย ยกเว้นหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิตสำหรับผู้ประกอบการ (MBA-SMEs)
2. นักศึกษาที่ได้รับทุนสนับสนุนการศึกษาดูงานนี้ ต้องไม่ได้รับทุน และส่วนลดใด ตามที่มหาวิทยาลัยรังสิตกำหนด ยกเว้น ส่วนลดสำหรับศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัยรังสิต
3. นักศึกษาที่ได้รับสิทธิ์การศึกษาดูงานนี้ สามารถผ่อนชำระ 4 งวดต่อภาคการศึกษา ตามระยะเวลาที่กำหนด โดยไม่เสียดอกเบี้ย (ยกเว้นภาคฤดูร้อน ผ่อนได้ 2 งวด) ทั้งนี้ นักศึกษาต้องชำระค่าเล่าเรียนของแต่ละภาคการศึกษาก่อน จึงจะลงทะเบียนของภาคการศึกษาต่อไปได้
4. นักศึกษาสามารถใช้สิทธิ์นี้ได้ เมื่อนักศึกษาลงนามรับเงื่อนไขในเอกสารขอรับสิทธิ์นี้ที่บัณฑิตวิทยาลัย และลงทะเบียนมาแล้ว 2 ภาคการศึกษาปกติในวงเงินค่าลงทะเบียนไม่น้อยกว่า 70,000 บาท
5. นักศึกษาสามารถใช้สิทธิ์นี้ได้ เมื่อจำนวนนักศึกษาที่จะเดินทางไปดูงานมีไม่น้อยกว่า 15 คน ต่อ หนึ่งครั้งการเดินทาง
6. นักศึกษาหมดสิทธิ์รับทุนสนับสนุนการศึกษาดูงานนี้ เมื่อ

   6.1 นักศึกษาเทียบโอนหน่วยกิตเข้ามาศึกษามากกว่า 6 หน่วยกิต

   6.2 นักศึกษาสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

   6.3 นักศึกษาพ้นการศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยรังสิต

แนวปฏิบัติเพิ่มเติม สำหรับนักศึกษาผ่อนชำระค่าลงทะเบียนประกอบด้วย

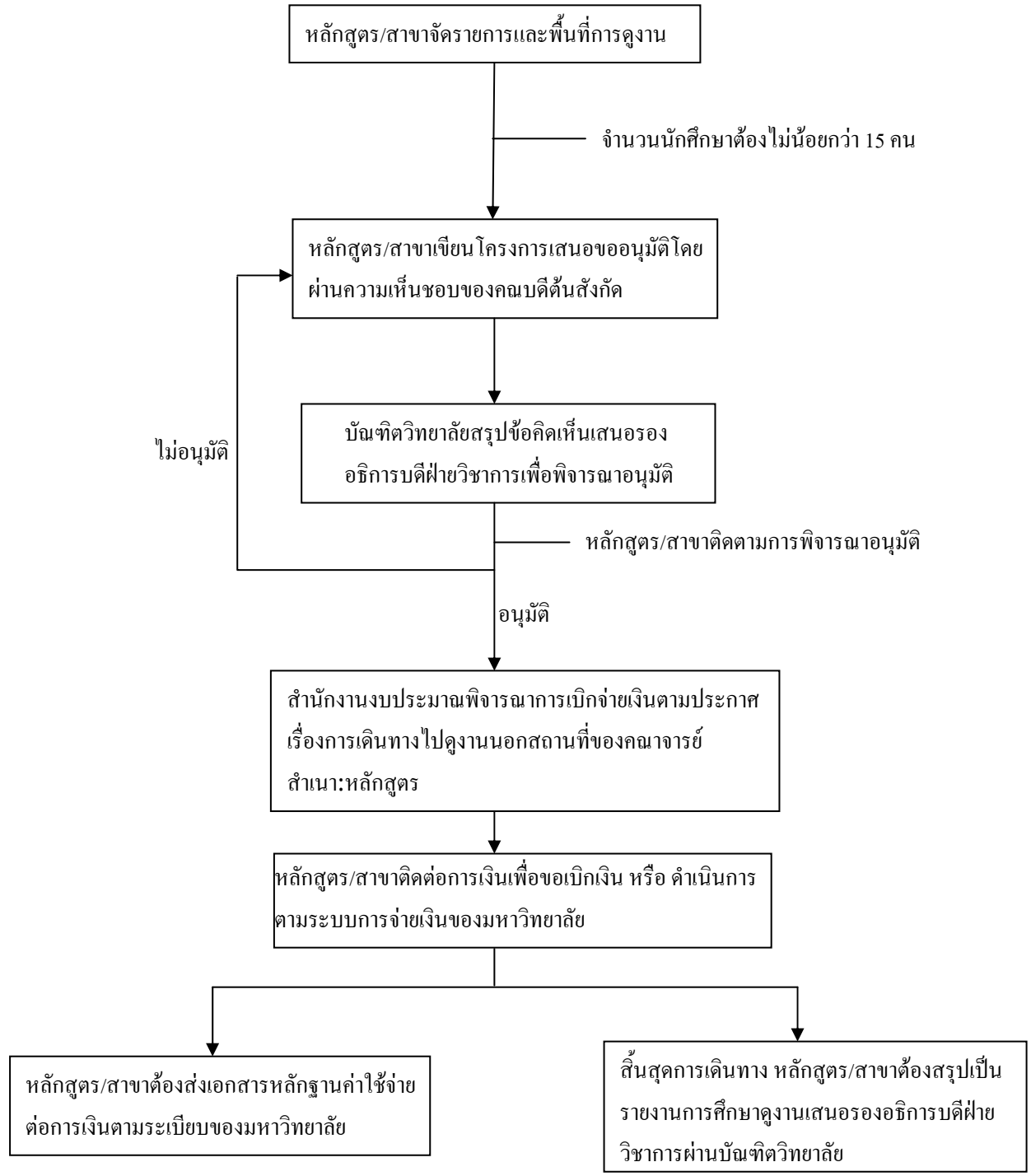
1. นักศึกษากรอกแบบฟอร์มรายวิชาลงทะเบียน(มรส.24)สีฟ้า พร้อมกับยื่นคำร้องการขอผ่อนชำระเป็นงวด ที่ผู้อำนวยการหลักสูตร/สาขา เพื่อขอความเห็นชอบ แล้วส่งมายังบัณฑิตวิทยาลัย เพื่ออนุมัติ(กรณีที่นักศึกษาไม่สามารถดำเนินการเอง ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงานหลักสูตร เพื่อดำเนินการ)

3. นักศึกษากรอกแบบแสดงรายการจำนวนเงินที่ขอผ่อนชำระและเวลาที่จะชำระแต่ละงวดที่บัณฑิตวิทยาลัย เพื่อบันทึกรายการไว้ทุกงวด ก่อนที่นักศึกษาจะไปชำระเงินลงทะเบียนที่สำนักงานทะเบียนทุกครั้ง (นักศึกษาต้องเก็บรักษาใบเสร็จไว้แสดงเป็นหลักฐาน)

4. การผ่อนชำระต้องดำเนินการตามกำหนดเวลาที่สำนักงานทะเบียน และบัณฑิตวิทยาลัยกำหนดไว้เท่านั้น หากไม่ปฏิบัติตามกำหนด นักศึกษาอาจต้องชำระค่าปรับเพิ่มเติม

เงื่อนไขและแนวปฏิบัติ สำหรับหลักสูตร แสดงเป็นผังการดำเนินงาน โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. หลักสูตร/สาขา ต้องจัดรายการการศึกษาดูงานในประเทศที่อยู่ในกลุ่ม ASEAN plus Six ในพื้นที่ที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน หรือการปฏิบัติงานในสาขาวิชาที่นักศึกษากำลังศึกษาอยู่
2. จำนวนนักศึกษาที่จะเดินทางไปศึกษาดูงานต้องมีไม่น้อยกว่า 15 คนต่อหลักสูตร/สาขาวิชา และต้องมีอาจารย์ของหลักสูตรร่วมเดินทางเพื่อไปดูแลนักศึกษาในสัดส่วนนักศึกษา 30 คนต่ออาจารย์ 1 คน
3. หากหลักสูตร/สาขาใดที่มีจำนวนนักศึกษาไปดูงานนอกสถานที่น้อยกว่า 15 คน สามารถเลือกเดินทางร่วมกับหลักสูตรอื่นได้ แต่จำนวนอาจารย์ที่จะเดินทางไปด้วยให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยเรื่องการเดินทางไปดูงานนอกสถานที่ และต้องได้รับอนุมัติจากรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการก่อน
4. หลักสูตร/สาขาต้องนำเสนอโครงการมาที่บัณฑิตวิทยาลัยก่อนเริ่มเดินทางไม่น้อยกว่า 1 เดือน โดยต้องผ่านความเห็นชอบของคณบดีต้นสังกัดของหลักสูตร รูปแบบและตัวอย่างของการเขียนโครงการดังแสดงในแนวทางการเขียนโครงการ ซึ่งสามารถ download แบบฟอร์มและตัวอย่างการเขียนได้ที่ website ของบัณฑิตวิทยาลัย โดยมีเอกสารเพิ่มเติมแนบมากับโครงการ ดังนี้
   4.1 สรุปผลการคัดเลือกบริษัททัวร์ พร้อมใบเสนอราคาและรายการการไปศึกษาดูงาน(ระบุรายละเอียดในการดำเนินกิจกรรมในแต่ละวัน) และเอกสารแสดงการยืนยันการเข้าร่วมเดินทางของนักศึกษา
   4.2 **สรุปรายงานการลงทะเบียน และยอดเงินการชำระค่าลงทะเบียนของนักศึกษาแต่ละคน**
5. หลักสูตร/สาขาต้องสรุปเป็นผลการดำเนินงานของโครงการการศึกษาดูงานตามหัวข้อที่ได้นำเสนอไว้ในโครงการก่อนเดินทาง ภายใน 30 วันหลังจากเสร็จสิ้นการเดินทาง เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุมัติโครงการการศึกษาดูงานครั้งถัดไป
6. ใบเสร็จรับเงินที่ได้รับจากบริษัททัวร์



ผังแสดงการดำเนินงานโครงการศึกษาดูงานของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

แนวทางการเขียนโครงการการศึกษาดูงานในประเทศกลุ่ม ASEAN plus Six

การเขียนโครงการเพื่อประกอบการเสนอขออนุมัติ ดังแสดงหัวข้อในแบบฟอร์มการเขียนโครงการศึกษาดูงาน ซึ่งประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

1. ชื่อโครงการ การศึกษาดูงานทาง.....
2. หลักการและเหตุผล ของการศึกษาดูงาน
3. วัตถุประสงค์ ของการศึกษาดูงาน
4. แผนการการดำเนินการการศึกษาดูงาน
   - 4.1 กิจกรรมที่ดำเนินการมาแล้วและผลลัพธ์(ถ้ามี)
     บ่งบอกกิจกรรมการดำเนินการที่ได้เคยทำมาแล้ว และผลที่เกิดขึ้น อาทิเช่นบรรลุวัตถุประสงค์ และประโยชน์ที่เกิดขึ้น เป็นต้น
   - 4.2 กิจกรรมและสถานที่ศึกษาดูงาน
     การศึกษาดูงานครั้งนี้มีกิจกรรมอะไรบ้าง และสถานที่ที่ไปดูงานคือที่ไหน
   - 4.3 ขั้นตอนการดำเนินการ
   - 4.4 จำนวนผู้ที่จะเข้าร่วมโครงการ
   - 4.5 ระยะเวลาในการดำเนินการโครงการการศึกษาดูงาน
5. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
   ประโยชน์ต่อนักศึกษา
   ประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย
6. การประเมินผลโครงการ
   - 6.1 เชิงปริมาณ
     ระดับความพึงพอใจของผู้ร่วมโครงการ (อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม)
   - 6.2 เชิงคุณภาพ
     ความสอดคล้องกับตัวบ่งชี้ในการประกันคุณภาพการศึกษา และหรือรายวิชา อาทิเช่น
     1. สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานการประเมินข้อ 3 ของตัวบ่งชี้ 2.6 ของสกอ. คือ
     “มีรายวิชาที่ส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเองและการให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากการปฏิบัติทั้งในและนอกห้องเรียน...” รายวิชาที่เกี่ยวข้องคือ.....

และ/หรือ 2. สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานการประเมินข้อ 3 ของตัวบ่งชี้ 3.1 ของสกอ. คือ
“มีการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาประสบการณ์ทางวิชาการและวิชาชีพแก่นักศึกษา” คือ.....

และ/หรือ 3. สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานการประเมินข้อ 3 ของตัวบ่งชี้ 3.2 ของสกอ. คือ
“มีการส่งเสริมให้นักศึกษานำความรู้ด้านประกันคุณภาพการศึกษาไปใช้ในการจัดกิจกรรมที่ดำเนินการโดยนักศึกษาอย่างน้อย 2 ประเภทสำหรับระดับบัณฑิตศึกษา จากกิจกรรมที่กำหนดในการประกันคุณภาพการศึกษา” คือ.....

เป็นต้น

7. ผู้รับผิดชอบโครงการ
8. ผู้ประสานงานโครงการ
9. ประมาณการรายจ่ายโครงการ
   ที่ต้องใช้ในโครงการการศึกษาดูงาน อาทิเช่น

- งบสนับสนุนจากหลักสูตร.....คณะวิชา.....มหาวิทยาลัยรังสิตให้นักศึกษา.....คนคนละ.....บาท รวมเป็นเงิน.....บาท
- งบสนับสนุนจากหลักสูตร.....คณะวิชา.....มหาวิทยาลัยรังสิตให้อาจารย์.....คนคนละ.....บาท รวมเป็นเงิน.....บาท
- งบประมาณส่วนตัวของนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ จำนวนประมาณ.....บาท

<u>การนำส่งเอกสาร</u>

1. นำส่งรายละเอียดของโครงการที่ผ่านการพิจารณาของผู้อำนวยการหลักสูตรฯ และคณบดีคณะวิชาที่หลักสูตรสังกัด
2. นำส่งเอกสารแสดงการยืนยันการเดินทางของนักศึกษาดังแสดงในแบบฟอร์มที่สามารถ download ได้ที่ website ของบัณฑิตวิทยาลัย
3. นำส่งใบสรุปการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา และเอกสารแสดงการชำระเงินของนักศึกษา
4. เอกสารข้อ 1 ถึงข้อ 3 แนบมากับบันทึกข้อความขออนุมัติการเบิกจ่ายโครงการเสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการผ่านคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย