THE FACULTY OF SCIENCE
MAHIDOL UNIVERSITY

ปฐมนิเทศ '12

คณะวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหิดล

I DON'T WANT YOU TO BE ONLY A DOCTOR,
BUT I ALSO WANT YOU TO BE A MAN.
M. SONGKHLA

"ปฐมนิเทศ" เล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อประโยชน์ เพื่อแนะนำและเพื่อชี้แจงนักศึกษาใหม่ตลอดจนผู้ที่สนใจให้ทราบเรื่องที่เกี่ยวกับการศึกษา สโมสรและกิจการของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

เราหวังที่จะเห็นนักศึกษาทุกท่าน ศึกษาค้นคว้าหาความรู้ให้มากที่สุด ขณะเดียวกันก็เข้าร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเรียนรู้ถึงความรับผิดชอบต่อตนเองและส่วนรวม อันจะเป็นแนวทางนำไปสู่ความสำเร็จในอนาคต

นักศึกษาทุกท่านเป็นเจ้าของ และมีส่วนสำคัญยิ่งในการรักษาความสามัคคี และจรรโลงความดีงามของคณะวิทยาศาสตร์ ทั้งในขณะที่กำลังศึกษาอยู่ และแม้กระทั่งเมื่อสำเร็จการศึกษาไปแล้วก็ตาม

นักศึกษากับมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันการศึกษาขั้นสูงสุดของประเทศ นักศึกษาทุกคนควรภูมิใจที่ได้เป็นคนหนึ่งในจำนวนไม่มากนักที่มีโอกาสได้ศึกษาในสถาบันเช่นนี้ และเป็นคนหนึ่งที่ได้ชื่อว่าเป็นปัญญาชน นักศึกษาควรตระหนักว่า ก้าวแรกของการเข้ามามีชีวิตในมหาวิทยาลัยนั้น เป็นการเริ่มต้นของความเป็นผู้ใหญ่ และนั่นก็หมายถึงการเริ่มต้นที่จะต้องมีความรับผิดชอบทั้งต่อตนเองและส่วนรวม

ความรับผิดชอบต่อตนเอง เป็นสิ่งสำคัญประการแรกที่นักศึกษาจะต้องระลึกถึงให้มาก เพราะชีวิตในมหาวิทยาลัย เป็นชีวิตที่มีความอิสระแบบไม่มีกฎข้อบังคับทั้งในด้านการศึกษาเล่าเรียนและความเป็นอยู่ที่เคร่งครัดเหมือนกับการศึกษาในชั้นต้น ๆ ที่ผ่านมา กล่าวได้ว่าการศึกษาในมหาวิทยาลัย เป็นหัวเลี้ยวในการดำเนินชีวิตซึ่งอาจจะเป็นไปในทางที่ดีหรือหันเหไปในทางตรงกันข้าม หน้าที่ของนักศึกษาตอนนี้ก็คือ ตั้งใจศึกษาหาความรู้ในวิชาที่ตนเล่าเรียนอย่างเต็มที่ ขณะเดียวกันก็สดับตรับฟัง และศึกษาเหตุการณ์ความเป็นไป รวมทั้งวิทยาการต่าง ๆ รอบ ๆ ตัวทั้งใกล้และไกลเพื่อที่จะก้าวให้ทันโลกตลอดไป

นอกจากการศึกษาเล่าเรียน ซึ่งเป็นจุดประสงค์สำคัญ นักศึกษายังมีส่วนรับผิดชอบต่อส่วนรวม ในขณะที่ยังศึกษาอยู่นี้ นักศึกษาซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของสังคมของมหาวิทยาลัย ทุกคนมีส่วนที่จะให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ และสนับสนุนส่วนประกอบต่าง ๆ ภายในสังคม อาจจะเป็นทางด้านสโมสรนักศึกษา ชมรมต่าง ๆ รวมทั้งกิจกรรมทั้งภายในและนอกคณะ ฯ ความรับผิดชอบต่อส่วนรวมนี้ยังหมายรวมไปถึงความรับผิดชอบที่มีต่อประเทศชาติอีกด้วย

สิ่งสำคัญที่สังคมของคณะ ฯ ต้องการมากที่สุดก็คือ ความสามัคคี คณะเราประกอบด้วยประเภทวิชาต่าง ๆ หลายประเภทวิชา ตามความต้องการของประเทศในการที่จะได้ตัวผู้มีความรู้ในสาขาวิชาต่าง ๆ เพื่อพัฒนาประเทศ การแบ่งประเภทวิชาจึงเป็นเพียงเพื่อสะดวกในการศึกษาในสาขาวิชาต่าง ๆ เท่านั้น ไม่ใช่เพื่อแบ่งแยกภายในคณะ ฯ แต่อย่างใด ทุกคนเป็นส่วนหนึ่งของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีสิทธิหน้าที่และความรับผิดชอบเท่าเทียมกัน

> การที่จะได้ชื่อว่าเป็นปัญญาชนโดยสมบูรณ์นั้น ระดับความคิดอ่าน คุณธรรม ตลอดจนขนบประเพณีอันดีงาม ควรจะมีอยู่ในตัวนักศึกษา และมีเพิ่มพูนขึ้นตามลำดับ ลำพังความรู้เพียงอย่างเดียวนั้น ไม่ทำให้นักศึกษาแตกต่างจากคนทั่วไปเลย หรืออาจจะอยู่ในฐานะที่ต่ำกว่าที่ควรจะเป็น นักศึกษาควรนึกถึงเสมอว่าการกระทำทุกอย่างของนักศึกษาเป็นที่สนใจและเพ่งเล็งของคนอื่น เพราะนักศึกษาแต่ละคนถือได้ว่าเป็นกำลังสำคัญที่จะนำชาติไปสู่ความเจริญรุ่งเรืองในอนาคต

คณะวิทยาศาสตร์ มหิดล

มหาวิทยาลัยแพทยศาสตร์ ได้เริ่มจัดตั้งคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๐๐ โดยศาสตราจารย์ นายแพทย์ เฉลิม พรมมาส อธิการบดีของมหาวิทยาลัยในสมัยนั้นได้มอบหมายให้ ดร. สตางค์ มงคลสุข เป็นผู้ดำเนินการจัดตั้งตามความมุ่งหมาย เพื่อจัดตั้งเป็นคณะวิทยาศาสตร์ ของมหาวิทยาลัยแพทยศาสตร์ ทางราชการกองทัพบกได้กรุณาโอนที่ดินของทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ ที่ถนนศรีอยุธยามาให้ เป็นเนื้อที่ประมาณ ๗ ไร่ครึ่ง และรัฐบาลได้อนุมัติเงินงบ ประมาณสำหรับ ดำเนินการ ก่อสร้างตึกทดลองวิทยาศาสตร์ และอุปกรณ์ทดลองวิทยาศาสตร์ให้สอดคล้องกับนโยบายสร้างคณะแพทยศาสตร์ ที่จังหวัดเชียงใหม่ด้วย

ในปีแรกสถาบันการศึกษานี้มีชื่อว่า โรงเรียนเตรียมวิทยาศาสตร์การแพทย์ (เมื่อ ฯพณฯ จอมพลถนอม กิตติขจร ดำรงตำแหน่งนายกรัฐมนตรี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๐๑–๒๕๐๒ ได้อนุมัติการจัดตั้งโรงเรียนเตรียมวิทยาศาสตร์การแพทย์ พร้อมทั้งจัดหาที่ดินและงบประมาณให้) ได้ทำการรับนักศึกษาเตรียมแพทย์รุ่นแรกเป็นจำนวน ๖๕ คน ให้คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลนครเชียงใหม่ ซึ่งในขณะนั้นขึ้นอยู่กับมหาวิทยาลัยแพทยศาสตร์

ในปีต่อมา ทางสถาบันได้ขยายการรับนักศึกษาของคณะต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยแพทยศาสตร์ที่จำเป็นต้องศึกษาวิชาด้าน Basic Sciences เป็นเวลาสองปีทั้งหมด เช่น นักศึกษาเตรียมแพทย์สำหรับโรงเรียนแพทย์ต่าง ๆ นักศึกษาเตรียมเภสัชศาสตร์ เตรียมทันตแพทยศาสตร์ เตรียมเทคนิคการแพทย์ เตรียมวิทยาศาสตร์สาธารณสุข และ เตรียมพยาบาลปริญญา และได้ขยายหลักสูตรขั้นปริญญาตรี–โท ในสาขา Basic Sciences คือวิชาเคมี กายวิภาคศาสตร์ ตามลำดับ

ในปี พ.ศ. ๒๕๐๓ ทางรัฐบาลได้ตราพระราชบัญญัติยกฐานะขึ้นเป็นคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ (ฯพณฯ จอมพลสฤษดิ์ ธนะรัชต์ นายกรัฐมนตรี ได้เป็นผู้พิจารณา ยกฐานะของโรงเรียนเตรียมวิทยาศาสตร์ ขึ้นเป็นคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ของมหาวิทยาลัยแพทยศาสตร์) เปิดการศึกษาในด้านสาขาวิชาต่าง ๆ ทั้งด้านวิทยาศาสตร์ และวิทยาศาสตร์การแพทย์ ถึงขั้นระดับปริญญาตรี–โท จำนวนนักศึกษาได้เพิ่มขึ้นเป็นลำดับดังนี้

พ.ศ. ๒๕๐๑	มีนักศึกษา	๖๕ คน
พ.ศ. ๒๕๐๒	มีนักศึกษา	๓๕๖ คน
พ.ศ. ๒๕๐๓	มีนักศึกษา	๕๐๑ คน
พ.ศ. ๒๕๐๔	มีนักศึกษา	๕๗๔ คน
พ.ศ. ๒๕๐๕	มีนักศึกษา	๖๕๙ คน
พ.ศ. ๒๕๐๖	มีนักศึกษา	๖๗๐ คน
พ.ศ. ๒๕๐๗	มีนักศึกษา	๖๔๔ คน
พ.ศ. ๒๕๐๘	มีนักศึกษา	๘๓๙ คน
พ.ศ. ๒๕๐๙	มีนักศึกษา	๑๐๖๕ คน
พ.ศ. ๒๕๑๐	มีนักศึกษา	๑๒๒๓ คน
พ.ศ. ๒๕๑๑	มีนักศึกษา	๑๔๕๐ คน

จำนวนอาจารย์ เนื่องจากเป็นสถาบันใหม่ และอาจารย์ทางด้านวิชา Basic Sciences ก็หาได้ยากมาก ฉะนั้นทางคณะวิทยาศาสตร์จึงจำเป็นต้องวางโครงการระยะยาวสร้างอาจารย์ของตนเองขึ้นมา ตั้งแต่ปีแรกที่ได้ลงมือดำเนินการมาจนถึงปัจจุบัน ทางคณะ ฯ ได้ทำการคัดเลือกนักศึกษาที่เรียนดีมากในปีที่ ๑–๒ ของคณะ ฯ ซึ่งเป็นนักศึกษาที่สอบได้มัธยมปีที่ ๘ (ม.ศ. ๕) ได้ในพวก ๕๐ คนแรก ส่งไปศึกษาวิชาด้านสาขาวิทยา-

ศาสตร์ต่าง ๆ ตั้งแต่ชั้นปีที่ ๑ จนจบปริญญาตรี – โท – เอก ในประเทศออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ อังกฤษ และสหรัฐอเมริกา

จำนวนนักศึกษาที่ส่งออกไปศึกษาวิชาในต่างประเทศในขณะนี้มีทั้งหมด ประมาณ ๔๐ คน และบางคนที่ได้รับปริญญาเอกก็ได้เริ่มทะยอยกลับมาประจำที่คณะ ฯ แล้ว คาดว่าภายในเวลาอีก ๒–๓ ปีข้างหน้า ทางคณะ ฯ จะมีอาจารย์ที่มีมาตรฐานสูงเป็นจำนวนมากสำหรับที่จะเป็นกำลังอันสำคัญยิ่งของคณะ ฯ ต่อไปในภายภาคหน้า

การสร้างอาจารย์ตั้งแต่ขั้น Undergraduate ของคณะ ฯ ได้รับความช่วยเหลืออย่างดียิ่งจากแผนการ โคลัมโบ ของประเทศออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ อังกฤษ และทุนของรัฐบาลไทย นักศึกษาเหล่านี้ส่วนมากกำลังศึกษาทำปริญญาเอกอยู่ที่สหรัฐอเมริกาโดยทุนการศึกษาของมูลนิธิร้อกกี้เฟลเลอร์ หรือทุนรัฐบาลไทย และที่อังกฤษโดยทุนของรัฐบาลไทยหรือรัฐบาลอังกฤษ ซึ่งการช่วยเหลือเกี่ยวกับการสร้างอาจารย์นี้ ทางคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์รู้สึกขอบคุณอย่างสูงแก่บรรดาประเทศ และมูลนิธิที่กล่าวนามมาแล้ว และที่จะเว้นขอบคุณเสียมิได้ก็คือเจ้าหน้าที่ของกรมวิเทศสหการ สำนักงบประมาณ และสำนักนายกรัฐมนตรี ซึ่งได้ให้ความร่วมมืออย่างดียิ่งเกี่ยวกับการสร้างอาจารย์ของคณะ ฯ ตลอดมา

ในปี พ.ศ. ๒๕๐๕ ทางคณะ ฯ ได้เริ่มทาบทามขอความช่วยเหลือจากมูลนิธิร้อกกี้เฟลเลอร์โดย Dr. Richmond K. Anderson Associate Director ทาง Natural and Medical Sciences ของมูลนิธิร้อกกี้เฟลเลอร์ ได้พิจารณาโครงการวิจัยของคณะ ฯ ทางมูลนิธิ ฯ ได้อนุมัติเงินช่วยในการวิจัยครั้งแรก ๑๕,๐๐๐ เหรียญ และได้ส่งศาสตราจารย์ Dr. James S. Dinning มาช่วยการสอน การวิจัยในสาขาวิชาเคมี และต่อมามูลนิธิ ฯ ได้แต่งตั้งให้ Dr. James S. Dinning ทำหน้าที่เป็นผู้แทนของมูลนิธิ ฯ ประจำประเทศไทย มีสำนักงานอยู่ที่คณะวิทยาศาสตร์อีกด้วย

เพื่อจะขอขยายงานของคณะวิทยาศาสตร์ให้ก้าวหน้าต่อไปทางด้านวิจัย และช่วยขจัดปัญหาการขาดแคลนอาจารย์ทางด้านวิชา Basic Sciences ทางคณะ ฯ ได้ทาบทามขอความช่วยเหลือเป็นโครงการใหญ่ระยะยาวจากมูลนิธิร้อกกี้เฟลเลอร์ ทางมูลนิธิ ฯ ได้ให้ความสนใจและช่วยเหลือด้วยดีตลอดมา ฉะนั้น พ.ศ. ๒๕๐๘ ทางรัฐบาลไทยได้อนุมัติเงินงบประมาณและที่ดินหน้ากระทรวงอุตสาหกรรม สำหรับสร้างตึกทดลองวิทยาศาสตร์ของคณะ ฯ และสร้างโรงพยาบาลของคณะแพทยศาสตร์รามาธิบดีขึ้น

สำหรับตึกคณะวิทยาศาสตร์หน้ากระทรวงอุตสาหกรรม ถนนพระรามหกนั้น พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ฯ ได้ทรงวางศิลาก่อพระฤกษ์ ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๐๘ จากนั้นการก่อสร้างก็ดำเนินเรื่อยมาจนแล้วเสร็จ พระบาทสมเด็จพระเจ้า-อยู่หัว ฯ ได้เสด็จพระราชดำเนินมาทรงประกอบพิธีเปิดตึกของคณะ ฯ ในวันจันทร์ที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๑๑

ในด้านการช่วยเหลือตามโครงการร่วมกับมูลนิธิร้อกกี้เฟลเลอร์นี้ ทางมูลนิธิ ฯ ได้ให้การช่วยเหลืออย่างมากมายในด้านเครื่องมือทดลองวิทยาศาสตร์ อาจารย์ผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาทาง Basic Sciences ทุนการศึกษาไปศึกษาปริญญาโท–เอก ณ ประเทศสหรัฐอเมริกา ทุนอุดหนุนการวิจัยและห้องสมุดร่วมกับ China Medical Board นอกจากนี้ทางคณะ ฯ ยังได้ร่วมมือทางการวิจัยร่วมกับ Department of Nutrition and Food Sciences ของ Massachusetts Institute of Technology (M.I.T.) ซึ่งให้การช่วยเหลือในด้านเครื่องมืออาจารย์ และทุนอุดหนุนการวิจัยอีกด้วยเช่นกัน

ในระยะเวลา ๑๐ ปีที่คณะ ฯ ได้ดำเนินงานมาได้รับความช่วยเหลืออย่างสม่ำเสมอในด้านผู้เชี่ยวชาญในวิชาเคมี ทุนการศึกษา และเครื่องมือทดลองทางวิทยาศาสตร์จากรัฐบาลอังกฤษ องค์การ ส.ป.อ. ก็ได้จัดส่งศาสตราจารย์ทางวิชาอินทรีย์เคมีมาช่วยทำการสอน และการวิจัยติดต่อกันเป็นระยะเวลากว่า ๕ ปีแล้ว รัฐบาลประเทศเยอรมัน

ตะวันตกก็กำลังเตรียมการหาอาจารย์มาช่วย พร้อมกับให้เครื่องมือทดลองวิทยาศาสตร์บางส่วน รัฐบาลออสเตรเลียได้ให้อุปกรณ์วิทยาศาสตร์เป็นบางส่วน ซึ่งทางคณะ ฯ ขอแสดงความขอบคุณในไมตรีจิตอันดียิ่งของบรรดามิตรประเทศต่าง ๆ ที่ได้ให้การช่วยเหลือแก่คณะ ฯ มาแล้วด้วย

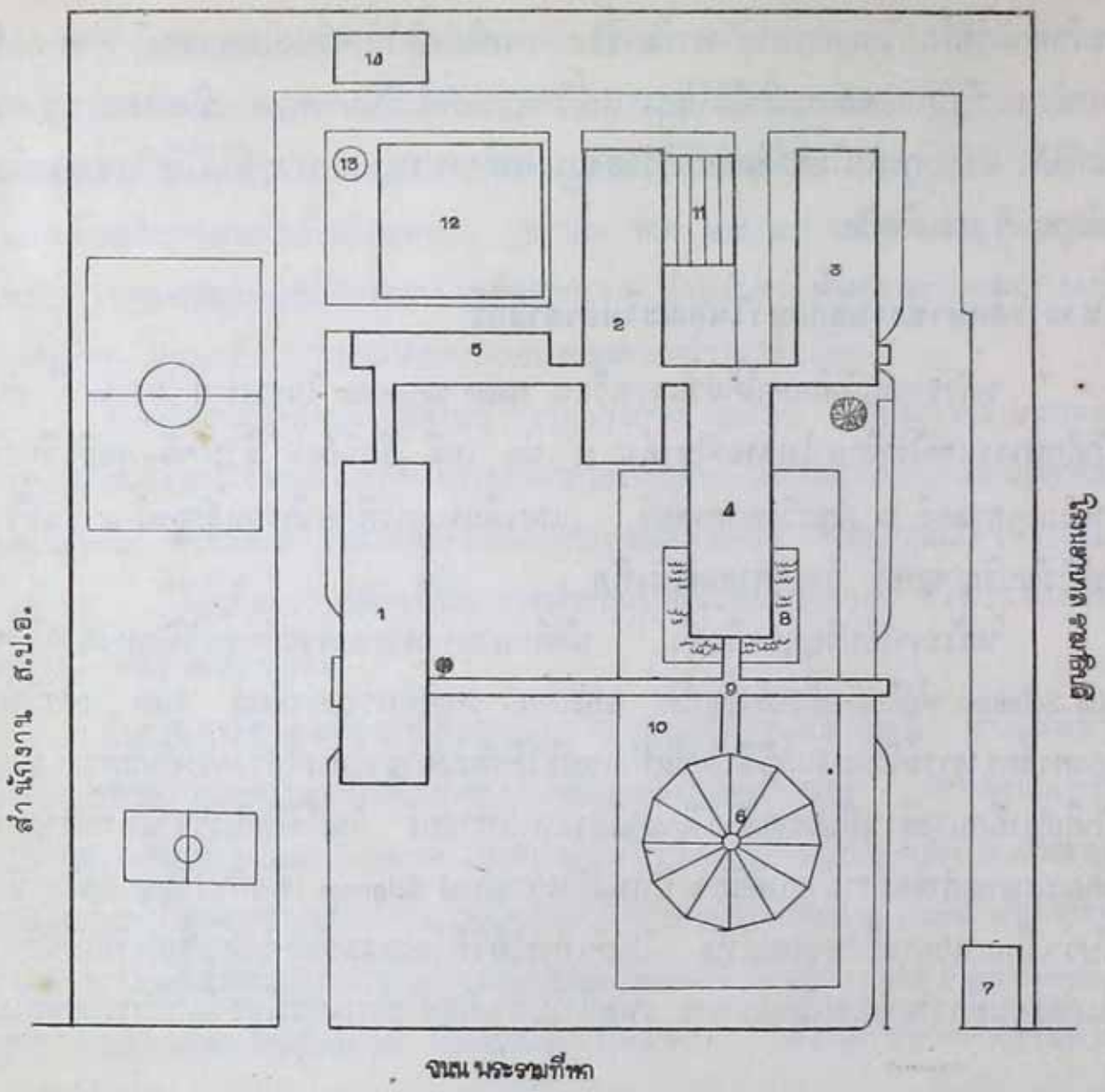
แนวการศึกษาของนักศึกษาในคณะวิทยาศาสตร์

หลังจากที่นักศึกษาได้ผ่านการเรียน Basic Sciences ในคณะ ฯ มา ๒ ปีแล้ว นักศึกษาจะแยกไปศึกษาในสาขาวิชาต่าง ๆ เช่น เคมี ชีววิทยา ชีวะเคมี จุลชีววิทยา กายวิภาคศาสตร์ ณ คณะวิทยาศาสตร์ และเมื่อจบการศึกษาครบหลักสูตร ๔ ปีแล้ว จะได้รับปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต

หลังจากได้ปริญญาตรีแล้ว นักศึกษาบางพวกอาจจะทำการวิจัยทางด้านวิชา Life Sciences ต่อไปถึงขั้นปริญญาโท และเอก ภายใต้ความควบคุม ดูแล การวิจัยของศาสตราจารย์ซึ่งทางมูลนิธิร้อกกี้เฟลเลอร์ได้จัดส่งมาช่วยตามโครงการดังกล่าว ส่วนนักศึกษาอีกบางส่วนที่ประสงค์จะศึกษาวิชาแพทยศาสตร์ ก็จะได้ศึกษาวิชาแพทยศาสตร์ที่คณะแพทยศาสตร์รามาธิบดีอีก ๒ ปีทางด้าน Clinical Sciences เพื่อทำปริญญาต่อไป ซึ่งนับว่าเป็นแนวการศึกษาแผนใหม่ ในอันที่จะได้ให้โอกาสแก่นักศึกษาเลือกเรียนในวิชาที่แต่ละคนมีความจัดเจนโดยเฉพาะ เพื่อนำไปบำเพ็ญสาธารณประโยชน์แก่ประเทศสืบไป

หมายเหตุ

เพื่อให้สอดคล้องกับโครงการปรับปรุงและขยายงานของคณะ ฯ และของมหาวิทยาลัยมหิดล (มหาวิทยาลัยแพทยศาสตร์เดิม) ในปี 2512 ทางคณะ ฯ จึงได้เปลี่ยนชื่อจากคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์เป็นคณะวิทยาศาสตร์



1. ตึกเคมี 2. ตึกชีววิทยา 3. ตึกวิทยาศาสตร์ชีวภาพ 4. ตึกฟิสิกส์
5. ตึกวิจัย 6. ตึกปาฐกถา 7. ที่พักคนยาม 8. สระน้ำ 9. ทางเดิน 10. TERRACE
11. ตึกกายวิภาคศาสตร์ 12. โรงอาหาร 13. WATER TOWER 14. COOLER UNIT

อาคารของคณะ ฯ ประกอบด้วยตึก 6 ชั้น จำนวน 5 หลัง ค่าก่อสร้าง 37.7 ล้านบาท และตึกปาฐกถา 1 หลัง ค่าก่อสร้าง 5 ล้านบาท รวมค่าก่อสร้างทั้งสิ้น 42.7 ล้านบาท มีชื่อเรียกดังนี้ ตึกเคมี (C) ตึกฟิสิกส์ (P) ตึกชีววิทยา (B) ตึกกายวิภาคศาสตร์ (A) ตึกวิทยาศาสตร์ชีวภาพ (Pr) ตึกวิจัย (R) ตึกปาฐกถา (L)

การเรียกชื่อห้องต่าง ๆ ใช้ชื่อย่อของตึกนำหน้า และมีตัวเลข 3 ตัวตามหลัง เลขตัวแรกบอกชั้น และเลขสองตัวหลังบอกเลขที่ห้องในชั้นนั้น ๆ

เช่น C 411 คือ ตึกเคมี ชั้น 4 ห้องที่ 11
Pr 201 คือ ตึกวิทยาศาสตร์ชีวภาพ ชั้น 2 ห้องที่ 1

ห้องสมุดของคณะ อยู่ที่ตึกฟิสิกส์ ชั้นที่ 2 และ 3

ห้องสมุดของ Department มีประจำเกือบทุกชั้น ปรกติมีไว้เพื่อใช้ประกอบการทดลองหรือวิจัยในวิชานั้น ๆ

ห้องน้ำ มีทุกตึก ทุกชั้น ทางด้านที่ติดกับ Lift

ลิฟท์ มีที่ตึกวิทยาศาสตร์ชีวภาพ ตึกชีววิทยา ตึกวิจัย และตึกเคมี

ป้ายประกาศ มีทุกชั้น ทุกตึก ป้ายสำคัญที่นักศึกษาต้องดูทุกวันคือ ป้ายหน้าห้องสารบรรณ และป้ายสโมสร ใต้ตึกฟิสิกส์

โรงอาหาร อยู่หลังตึกวิจัย ข้างตึกชีววิทยา
ติดโรงอาหาร เป็น Water Tower และโรงสูบน้ำ

○ สถานที่ในคณะ ○

รายละเอียดเกี่ยวกับตึกต่าง ๆ

ตึกเคมี (C)

ชั้นที่หนึ่ง ที่ทำการของ Rockefeller Foundation
ห้องสารบรรณ
ห้องไปรษณีย์ โทรเลข และโทรศัพท์
ห้องพักอาจารย์

ชั้นที่สอง ห้องปฏิบัติการเคมี ปี 1
Research Lab. ทางเคมี
ห้องพักอาจารย์

ชั้นที่สาม ห้องปฏิบัติการเคมี ปี 2
Research Lab. ทางเคมี
ห้องพักอาจารย์

ชั้นที่สี่ สำนักงานชั่วคราว โครงการภาษาอังกฤษ ของโครงการพัฒนามหาวิทยาลัย สภาการศึกษาแห่งชาติ

ชั้นที่ห้า ห้องพักอาจารย์
Reference Room เคมีปี 3

ชั้นที่หก ห้องปฏิบัติการเคมี ปี 3–4
Reference Room เคมี ปี 3–4
ห้องพักอาจารย์

ตึกชีววิทยา (B) มีสองส่วน คือ *ตึกส่วนใหญ่*อยู่ทางด้านที่ติดกับตึกกายวิภาคศาสตร์ และ*ตึกส่วนเล็ก*อยู่ทางด้านที่ติดกับตึกฟิสิกส์

ชั้นที่	ตึกส่วนใหญ่	ตึกส่วนเล็ก
1.	Anatomy Dapartment	Anatomy Department มี Electron Microscope
2.	Multi-disciplinary Lab. 2 สำหรับ Pre-clinic 4	Service Lab. สำหรับ Pre-clinic 3-4
3.	Biochemistry Department Biology Department Zoology Lab.	Store
4.	Biology Department Botany Lab.	Store
5.	Biology Department Comparative Anatomy Lab.	Store
6.	MIT Thai Department Microbiology Department Microbiology Lab.	Store

ตึกส่วนใหญ่ด้านขวามือทุกชั้น เป็นห้องอาจารย์

ตึกวิจัย (R)

ชั้นที่หนึ่ง แผนกช่างไม้

ชั้นที่สอง Extension ของ Multi-disciplinary Lab.

ชั้นที่สาม Extension ของ Biochemistry Department

ชั้นที่สี่ Research Lab.

ชั้นที่ห้า—หก ที่เลี้ยงสัตว์ทดลอง

ตึกวิทยาศาสตร์ชีวภาพ (**Pr**)

ทางด้านขวามือของทุกชั้น เป็นห้องพักอาจารย์ ด้านซ้ายมือเป็นห้อง Lecture และห้อง Laboratory

ชั้นที่หนึ่ง Pathology Department

ชั้นที่สอง Multi-disciplinary Laboratory 1

สำหรับนักศึกษาปีที่ 3 Pre-clinic ใช้เรียน และทำ Lab. ทุกอย่าง

ชั้นที่สาม Biochemistry Department

ชั้นที่สี่ Physiology Department

ชั้นที่ห้า Pharmacology Department

ชั้นที่หก Microbiology Department

ตึกฟิสิกส์ (**P**)

ชั้นที่หนึ่ง เป็น Union สำหรับพักผ่อน

ชั้นที่สอง ห้องสมุดใหญ่

ชั้นที่สาม ห้องสมุดใหญ่ (บรรจุหนังสือสำหรับนักศึกษาปีที่ 1 และ 2)

ชั้นที่สี่ Physics Lab. สำหรับนักศึกษาปีที่ 1

Sound Lab.

ห้องพักอาจารย์

ชั้นที่ห้า Physics Lab. สำหรับนักศึกษาปีที่ 2

ชั้นที่หก Electronics Shop ที่ทำการค้นคว้าและวิจัยทางฟิสิกส์ และคอมพิวเตอร์

ตึกปาฐกถา (**L**)

มี 5 ห้อง คือ L01—L05 ใช้เป็นห้อง Lecture และห้องประชุม

ห้องไปรษณีย์ โทรเลข และโทรศัพท์

สำนักงาน ห้อง C 119 ตึกเคมี

ให้บริการแก่อาจารย์และนักศึกษา เกี่ยวกับการไปรษณีย์โทรเลข และโทรศัพท์

1. เป็นที่ส่งจดหมาย ไปรษณียภัณฑ์ และโทรเลข ยกเว้น เช็คไปรษณีย์ และธนาณัติ
2. จำหน่ายดวงตราไปรษณียากร
3. ให้บริการด้านโทรศัพท์สาธารณะ
4. จำหน่ายสมุด และเครื่องเขียน

เวลาทำงาน	**วันธรรมดา**	**08.00 – 16.00 น.**
		หยุดพักกลางวันเวลา 11.00 – 12.00 น.
	วันเสาร์	**ปิด**

ห้องสารบรรณ

สำนักงาน ห้อง C 115 ตึกเคมี

ห้องสารบรรณ เป็นที่ทำงานของเลขานุการคณะ ฯ และเจ้าหน้าที่ของคณะ ฯ ในกิจการที่เกี่ยวกับคณะ ฯ

1. เป็นศูนย์กลางการประสานงานระหว่างนักศึกษากับคณะ ฯ และระหว่างคณะ ฯ กับภายนอก
2. ทำหน้าที่ติดประกาศให้นักศึกษาทราบเกี่ยวกับการเรียน ทุนการศึกษา ตักเตือนความประพฤติ และเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับนักศึกษา
3. เป็นที่ รับ — จ่าย จดหมาย ไปรษณียภัณฑ์ และโทรเลข ทั้งในส่วนที่เกี่ยวกับคณะ ฯ อาจารย์ และนักศึกษา
4. จัดทำใบส่งตัว เพื่อส่งนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ไปรับการรักษาพยาบาลตามสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ได้แก่

คณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลรามาธิบดี

คณะแพทยศาสตร์ และศิริราชพยาบาล

คณะอายุรศาสตร์เขตร้อน ถนนราชวิถี

คณะทันตแพทยศาสตร์ ถนนอังรีดูนังต์

ในการทำใบส่งตัว นักศึกษาต้องกรอกข้อความในแบบฟอร์ม 1 ชุด จำนวน 3 แผ่น โดยเขียนถึงคณบดีของคณะที่ต้องการไปรับการรักษาพยาบาล พร้อมทั้งเขียนชื่อ ชั้น ประเภทวิชา และเลขที่ในบัตรประจำตัวนักศึกษา มอบให้เจ้าหน้าที่ เพื่อเสนอเลขานุการคณะ ฯ และมารับใบส่งตัวตามเวลาที่กำหนด

เวลาทำงาน	**วันธรรมดา**	**08.30 – 16.30 น.**
		หยุดพักกลางวันเวลา 12.00–13.00 น.
	วันเสาร์	**08.30 – 12.00 น.**

ห้องสมุด

ห้องสมุดคือแหล่งสะสมเอกสารและอุปกรณ์การศึกษา เช่น หนังสือ วารสาร จุลสาร รวมทั้งโสตทัศนวัสดุ ในปัจจุบันเป็นที่ยอมรับกันว่าห้องสมุดเป็นหัวใจของสถาบันขั้นอุดมศึกษา คณะวิทยาศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล และคณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลรามาธิบดี โดยความช่วยเหลือบางส่วนจากมูลนิธิร้อกกี้เฟลเล่อร์ โดยตกลงร่วมกันในการดำเนินการจัดห้องสมุดร่วม (Joint library) โดยจัดให้ห้องสมุดที่คณะวิทยาศาสตร์เป็นห้องสมุดใหญ่ (Main library) ของคณะทั้งสอง และห้องสมุดที่โรงพยาบาลรามาธิบดีเป็นห้องสมุดสาขา (Branch library) หรือห้องอ่านหนังสือ (Reading room)

สถานที่

ห้องสมุดใหญ่		อยู่ที่ชั้นสอง–สาม ตึกฟิสิกส์ คณะวิทยาศาสตร์ โทรศัพท์ 815343 ต่อ 311, 312
ห้องสมุดสาขา		อยู่ที่ตึกโรงพยาบาลรามาธิบดี ชั้นสอง ปีกซ้าย ติดกับแผนกการเงิน โทรศัพท์ 813566 ต่อ 256, 257
ห้องสมุดใหญ่	ชั้นล่าง	เป็นที่เก็บหนังสือ หนังสืออ้างอิง หนังสือรายปีและวารสาร
	ชั้นบน	ปัจจุบันเป็นที่เก็บหนังสือซึ่งนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ ปีที่ 1–2 ใช้เป็นส่วนใหญ่
ห้องสมุดสาขา	ชั้นล่าง	เป็นที่เก็บวารสารการแพทย์ปีปัจจุบัน หนังสือรายปีทางการแพทย์ปีปัจจุบัน และเล่มย้อนหลัง 2 ปี
	ชั้นบน	เป็นที่เก็บวารสารการแพทย์ย้อนหลัง 2 ปี

บริการ

1. การให้ยืมหนังสือ
2. ตอบปัญหา และค้นเรื่องจากเอกสารอ้างอิง
3. ให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการรวบรวมบรรณานุกรม
4. การยืมระหว่างห้องสมุด (Interlibrary loan) ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในกรณีที่ต้องเสียค่าใช้จ่าย แผนกหรือผู้ที่ขอรับบริการจะต้องออกค่าใช้จ่ายเอง

ข้อบังคับในการยืม

1. กำหนดเวลายืมครั้งละ 2 สัปดาห์ และอาจยืมต่อได้อีก 1 ครั้ง ถ้าไม่มีผู้จองหนังสือนั้น ๆ สำหรับหนังสือที่อยู่ชั้นล่างของห้องสมุดใหญ่ ส่วนหนังสือที่อยู่ชั้นบนยืมได้ครั้งละ 1 สัปดาห์
2. นักศึกษาปริญญาตรี (Undergraduate students) ยืมได้คราวละไม่เกิน 2 เล่ม
3. บุคคลอื่น นอกจากนักศึกษา อาจารย์ และข้าราชการสังกัดคณะวิทยาศาสตร์ และคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี อาจใช้ห้องสมุดได้โดยอ่านหนังสือและวารสารภายในห้องสมุด แต่ไม่อนุญาตให้ยืมออก นอกจากจะได้รับอนุญาตพิเศษจากบรรณารักษ์ หรือให้บรรณารักษ์ของสถาบันของตนเป็นผู้ยืมให้

วารสาร

อนุญาตให้ยืมได้โดยไม่มีการยืมต่อ

วารสารที่เย็บเล่มแล้ว และวารสารเล่มปลีก ยืมได้ครั้งละ ๓ วัน การยืมแต่ละคราวรวมกันไม่ควรมากกว่า 5 เล่ม วารสารฉบับล่าสุดให้ยืมได้ 1 คืน โดยยืมออกก่อนห้องสมุดปิด 1 ชั่วโมง และส่งคืนเวลาห้องสมุดเปิดเช้าวันรุ่งขึ้น

หนังสือจอง (*Reserved books*) คือหนังสือที่อาจารย์ประจำวิชาแจ้งความจำนงให้ทางห้องสมุดจัดไว้เป็นพิเศษสำหรับให้นักศึกษาที่เรียนวิชานั้น ๆ ได้มีโอกาสใช้และอ่านในห้องสมุด กำหนดระยะเวลาการยืมออกจากห้องสมุดแล้วแต่อาจารย์ประจำวิชาหรือบรรณารักษ์จะเป็นผู้กำหนด

หนังสืออ้างอิง (*Reference books*) หนังสือประเภทนี้ ที่ป้ายเลขเรียกหนังสือซึ่งปิดอยู่ที่สันหนังสือจะประทับ "Reference" สีแดงไว้

หนังสืออ้างอิงประเภท Dictionary, Encyclopaedia, Index Abstract, Bibliography ไม่อนุญาตให้ยืมออกจากห้องสมุดเลย หนังสืออ้างอิงประเภทอื่นอาจพิจารณาให้ยืมออกได้ 1 คืน โดยยืมออกเวลาห้องสมุดปิด และส่งคืนเวลาห้องสมุดเปิดเช้าวันรุ่งขึ้น

อัตราค่าปรับหนังสือ ถ้าไม่ส่งหนังสือตรงตามเวลาที่ได้กำหนดไว้ สมาชิกห้องสมุดทุกท่านจะต้องเสียค่าปรับดังนี้

วันละ 50 สตางค์ ต่อหนังสือหรือวารสาร 1 เล่ม

ชั่วโมงละ 1.00 บาท ต่อหนังสือจองหรือหนังสืออ้างอิง 1 เล่ม

ข้อปฏิบัติในการยืมและใช้ห้องสมุด

1. เจ้าหน้าที่จะขอให้ผู้ใช้ห้องสมุดทุกท่านกรอกรายการในบัตรทะเบียน ซึ่งทางห้องสมุดจะได้เก็บไว้เป็นหลักฐาน
2. อาจารย์ในคณะวิทยาศาสตร์และคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี ถ้ามายืมด้วยตนเองไม่ได้ ต้องมีจดหมายแสดงความจำนงมาให้เจ้าหน้าที่ทราบ

3. นักศึกษาต้องมีบัตรยืมประจำตัว ซึ่งทางเจ้าหน้าที่ห้องสมุดจะจ่ายให้เมื่อนักศึกษานำรูปถ่าย 1 รูปมาติดบัตร และนำบัตรประจำตัวนักศึกษาซึ่งออกในปีนั้นมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ ผู้ยืมต้องนำบัตรยืมมาด้วยทุกครั้งที่จะยืมหรือส่งหนังสือ ห้ามใช้บัตรผู้อื่น

4. เมื่อนักศึกษาใช้บัตรยืมประจำตัวหมดแล้ว ทางห้องสมุดจะออกบัตรใหม่ให้ แต่ถ้าทำบัตรหาย จะต้องชำระเงินค่าบัตรใหม่บัตรละ ๓ บาท

5. ขอให้ส่งหนังสือทุกเล่มที่ยืมออกไปกับเจ้าหน้าที่ทุกครั้ง

6. ถ้าต้องการใช้หนังสือเพื่ออ่านในห้องสมุด ไม่ต้องเซ็นบัตรยืม เมื่อใช้เสร็จแล้วโปรดวางไว้ที่โต๊ะ ไม่ต้องเก็บเองเพราะอาจเก็บผิดที่ได้ เจ้าหน้าที่ของห้องสมุดจะเป็นผู้เก็บเอง

7. ถ้าต้องการอ่านหนังสือจอง (Reserved books) ในห้องสมุด ต้องเซ็นบัตรยืม เมื่ออ่านแล้วต้องส่งคืนกับเจ้าหน้าที่เช่นเดียวกับการยืมหนังสือออกจากห้องสมุด

8. การเซ็นชื่อยืม โปรดเขียนชื่อ สถานที่ปฏิบัติงาน หรือชั้นที่กำลังศึกษาให้ชัดเจนอ่านง่าย การเขียนให้ชัดเจนนี้ รวมทั้งการกรอกข้อความลงในแบบฟอร์มอื่น ๆ ที่ใช้อยู่ในห้องสมุดด้วย ทั้งนี้เพื่อความสะดวกต่อเจ้าหน้าที่ในการให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

9. การจองหนังสือ ให้ผู้จองกรอกข้อความลงในแบบฟอร์มสำหรับจอง และให้นำใบจองมารับหนังสือตามวันที่เจ้าหน้าที่กำหนดให้ สำหรับอาจารย์ทางห้องสมุดจะแจ้งไปให้ทราบเมื่อมีผู้คืนหนังสือนั้นแล้ว

มารยาทในการใช้ห้องสมุด

ห้องสมุดเป็นสถานที่ให้บริการแก่ส่วนรวม ผู้ใช้ห้องสมุดทุกท่านควรคำนึงถึงและเคารพสิทธิของผู้ใช้ห้องสมุดด้วยกัน รวมทั้งช่วยกันระวังรักษาสถานที่ หนังสือ และวัสดุต่าง ๆ ของห้องสมุด เพื่อผลประโยชน์ของส่วนรวมด้วย

คณะวิทยาศาสตร์ของเราได้วางจุดมุ่งหมายไว้ที่จะจัดให้มีห้องสมุดที่ดีเข้าขั้นมาตรฐานสากล และมุ่งหมายที่จะให้นักศึกษาของคณะ ฯ ได้เป็นเจ้าของห้องสมุดที่ดีที่สุดแห่งหนึ่ง ในด้านผู้ดำเนินงานห้องสมุดทุกคน ได้พยายามปฏิบัติงานให้ดีที่สุดเท่าที่จะทำได้ตลอดมา เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายดังกล่าว แต่การจะเป็นเช่นนั้นได้จะต้องได้รับความร่วมมือจากนักศึกษา ผู้ใช้ห้องสมุดทุกท่านด้วย คือโปรดปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนที่ดีในการใช้ห้องสมุด และงดการกระทำใด ๆ ที่ไม่สมควร ซึ่งจะก่อให้เกิดความรำคาญต่อผู้ใช้ห้อง-สมุดอื่น ๆ

ข้อแนะนำในการใช้ห้องสมุดที่นักศึกษาทุกท่านควรปฏิบัติ คือ

1. ไม่ควรหอบสิ่งของต่าง ๆ มากเกินความจำเป็นในการใช้ศึกษาค้นคว้าในห้องสมุดเข้าไปที่โต๊ะอ่านหนังสือ เพราะอาจจะเกะกะต่อคนอื่น ๆ เนื่องจากสถานที่อันจำกัด กระเป๋าหนังสือ ถุงย่าม ห้ามนำไปที่โต๊ะอ่านหนังสือ ผู้ที่ใช้ห้องสมุดใหญ่ ขอให้วางไว้ที่ชั้นตรงทางเข้าห้องสมุด หรือที่ชั้นไม้ที่ห้องสมุดชั้นบน ส่วนกระเป๋าสตางค์และของมีค่าควรนำติดตัวไปด้วย

2. ขณะที่อยู่ในห้องสมุดควรจะเงียบและสำรวม ระมัดระวังในการกระทำใด ๆ ที่จะก่อให้เกิดเสียงดัง การคุยกันในห้องสมุดเป็นสิ่งที่ไม่ควรกระทำเลย ผู้ใช้ห้องสมุดทุกคนไม่ควรจะพูดกันเลย นอกจากจำเป็นจริง ๆ ก็ขอให้พูดด้วยเสียงเบาที่สุด เพราะแม้เสียงพูดเพียงค่อย ๆ ก็เป็นการรบกวนและน่ารำคาญแก่ผู้ที่กำลังอ่านหนังสืออยู่

3. ห้องสมุดถือว่านักศึกษาทุกท่านมีสิทธิในการเป็นเจ้าของ และใช้ห้องสมุดเท่าเทียมกัน แต่เนื่องจากสถานที่และโต๊ะเก้าอี้ มีจำนวนจำกัดตามงบประมาณ ทางห้องสมุดจึงขอร้องนักศึกษาทุกท่านว่า ถ้าต้องการนั่งทำงานของตนเอง เช่น จดงาน ท่องหนังสือกับเพื่อน โปรดใช้ห้องสมุดชั้นบน ส่วนห้องสมุดชั้นล่างขอให้เป็นสถานที่สำหรับผู้ที่มาใช้วัสดุของห้องสมุดเพื่อการศึกษาและวิจัย คือเป็นที่อ่านหนังสือและวารสารของห้องสมุด

4. ห้องสมุดได้จัดโต๊ะ 2 โต๊ะไว้ในบริเวณที่เป็นชั้นหนังสืออ้างอิง สำหรับสมาชิกห้องสมุดที่ต้องการอ่าน หรือค้นเรื่องในหนังสืออ้างอิง สมาชิกส่วนใหญ่ดังกล่าวจะเป็นอาจารย์ นักศึกษาชั้นปริญญาโท หรือนักศึกษาชั้นปริญญาตรี ที่ต้องการเขียนรายงานต่าง ๆ ที่โต๊ะทั้งสองจะมีป้าย "Reserved for users of reference materials" การจัดเช่นนี้เป็นวิธีการสามัญสำหรับห้องสมุดทั่วไป ทางห้องสมุดใคร่ขอร้องนักศึกษาทุกท่านที่มิได้ใช้ reference materials โปรดงดใช้โต๊ะอ่านหนังสือ 2 โต๊ะนั้นด้วย

5. เคารพต่อสถานที่โดยสำรวมกิริยามารยาทเช่นสุภาพชน เช่น การนั่งอ่านหนังสือไม่ควรขึ้นนั่งบนโต๊ะ หรือยกเท้าขึ้นพาดบนโต๊ะ ไม่ส่งเสียงดังในห้องน้ำ ไม่ใช้ห้องสมุดเป็นที่พักผ่อนนอนหลับ หรือนอนท่องหนังสือ ไม่ใช้เป็นสถานที่คุยกับเพื่อน ๆ

6. ไม่สูบบุหรี่ขณะอยู่ในห้องสมุด ควันบุหรี่จะเป็นที่รบกวนแก่ผู้ใช้ห้องสมุดคนอื่น ๆ และอาจเกิดอันตรายเนื่องจากอุบัติเหตุไฟไหม้ขึ้นได้

7. ใช้หนังสือด้วยความทะนุถนอม ระมัดระวังไม่ให้เกิดการฉีกขาด ชำรุดเสียหาย ไม่ขีดเขียนลงในหนังสือ พับหน้าหนังสือ หรือฉีกแผ่นหนังสือออกจากเล่ม รวมทั้งช่วยกันระวังรักษาสิ่งของเครื่องใช้และความสะอาดในห้องสมุดด้วย

8. ไม่นำอาหาร ของขบเคี้ยว และเครื่องดื่มเข้ามาในห้องสมุด

9. ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสิ่งของเมื่อออกจากห้องสมุด เพื่อป้องกันความพลั้งเผลอที่อาจมีหนังสือของห้องสมุดที่มิได้เป็นยืมติดออกไป

10. ปฏิบัติตามระเบียบอื่น ๆ ของห้องสมุดที่ได้วางไว้

สิ่งพิมพ์ส่วนใหญ่ในห้องสมุดนี้ประกอบด้วยวารสาร หนังสืออ้างอิง และหนังสือตำราต่าง ๆ

รายชื่อวารสาร วารสารและหนังสือรายปีทั้งหมดจะมีรายชื่ออยู่ใน Linedex panel ซึ่งตั้งอยู่ที่เคาน์เตอร์รับจ่ายหนังสือที่ห้องสมุดใหญ่

อักษร RH จะพิมพ์อยู่ที่หน้าชื่อวารสารและหนังสือรายปีซึ่งจัดซื้อโดยงบประมาณของคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี

อักษร Ref จะพิมพ์อยู่หน้าชื่อวารสารหรือหนังสือรายปีที่จัดเป็นประเภทหนังสืออ้างอิง รายชื่อหนังสือรายปีจะมีเลขหมู่อยู่ท้ายชื่อด้วย เช่น

Progress/nucleic acid research W 1

สำหรับรายชื่อวารสารจะไม่มีเลขหมู่บอกไว้

การจัดรายชื่อวารสารใน Linedex panel และที่ชั้นวารสาร จัดเรียงตามลำดับอักษรของชื่อวารสาร

ห้องสมุดใหญ่ได้จัดชั้นหนังสือเพื่อแสดงวารสาร และหนังสือที่ได้รับสำหรับสัปดาห์ปัจจุบันไว้ และมีแฟ้มแจ้งรายชื่อหนังสือใหม่ในรอบเดือนอยู่ที่โต๊ะรับจ่ายหนังสือสำหรับสมาชิกห้องสมุดจะตรวจดูรายชื่อได้

วารสารเล่มปลีกที่ได้รับในรอบเดือน จะมีแถบสีติดที่ปกหลังดังนี้คือ

วารสารที่ได้รับในสัปดาห์แรกของของเดือน ติดแถบสี แดง

,,	,,	ที่สอง	,,	,,	น้ำเงิน
,,	,,	ที่สาม	,,	,,	เหลือง
,,	,,	ที่สี่	,,	,,	ส้ม
,,	,,	ที่ห้า	,,	,,	น้ำตาล

วารสารเล่มปลีกที่ได้รับในสัปดาห์ปัจจุบัน จะวางอยู่ที่ชั้นแสดงวาร-สาร เล่มปัจจุบัน วารสารที่ได้รับในสัปดาห์ก่อน จะเลื่อนไปอยู่ที่ชั้นวารสารเล่มปลีก แต่จะยังคงมีแถบสีประจำสัปดาห์ติดอยู่ ทั้งนี้เพื่อให้สมาชิกห้องสมุดได้ติดตามอ่านวารสารที่ได้รับในรอบเดือนได้ถูกต้องตามลำดับที่ได้รับเข้าห้องสมุด

บัตรรายการ คือบัตรที่แสดงรายการเกี่ยวกับหนังสือแต่ละเล่ม ตู้บัตรรายการอยู่ที่ห้องสมุดใหญ่ชั้นล่าง จัดเป็น Name catalog และ Subject catalog

ห้องสมุดใช้ระบบการจัดหมู่หนังสือ 2 ระบบ คือ

ระบบ Library of Congress Classification สำหรับหนังสือ basic sciences และอื่น ๆ

ระบบ National Library of Medicine Classification สำหรับหนังสือทางการแพทย์

ทั้งสองระบบใช้ตัวอักษรนำหน้าตัวเลข ความหมายของอักษรประจำหมู่หนังสือ (Synopsis of classes) ดูได้ที่แผ่นป้ายซึ่งติดไว้ที่เสาชั้นล่างของห้องสมุดใหญ่

วิธีใช้บัตรรายการ บัตรรายการถูกจัดเรียงไว้ตามลำดับอักษรในตู้บัตรรายการ บัตรรายการจะช่วยให้สมาชิกห้องสมุดทราบว่า มีหนังสืออะไรบ้าง และหนังสือนั้น ๆ อยู่ที่ใด

ตู้บัตรรายการแบ่งเป็นสองชนิด คือ

1. Name catalog สำหรับผู้แต่ง (author card) บัตรชื่อเรื่อง (Title card) บัตรเพิ่ม (Added card) เช่น บัตรผู้แต่งร่วม บัตรชื่อชุดหนังสือ (Series) จัดเรียงไว้รวมกัน

2. Subject catalog สำหรับบัตรหัวเรื่อง (Subject card)

ลักษณะของบัตรต่าง ๆ

บัตรผู้แต่ง (author card) จะมีชื่อผู้แต่งอยู่บรรทัดแรก ชื่อหนังสืออยู่บรรทัดที่สอง ตัวอย่างเช่น

QD73	De la Mare, Peter Bernard David
D336e	Electrotphilic additions to unsaturated systems, by
1966	P. B. D. De la Mare and R. Bolton. Amsterdam, Elsevier, 1966
	284p. (Reaction mechanisms in organic chemistry, v. 4)
	1. Chemical reactions I. Bolton, R. II. Title III. Series

บัตรชื่อเรื่อง (Title card) มีข้อความเช่นเดียวกับบัตรผู้แต่ง แต่พิมพ์ชื่อเรื่องไว้เหนือบรรทัดชื่อผู้แต่ง

บัตรเพิ่ม (Added card) ตัวอย่างเช่น

บัตรผู้แต่งร่วม (Joint author) มีข้อความเช่นเดียวกับบัตรผู้แต่ง แต่พิมพ์ชื่อผู้แต่งร่วมไว้เหนือบรรทัดชื่อผู้แต่ง

บัตรชุดหนังสือ (Series) มีข้อความเช่นเดียวกับบัตรผู้แต่ง แต่พิมพ์ชื่อ Series (เช่น Reaction mechanisms in organic chemistry, v. 4) ไว้เหนือบรรทัดชื่อผู้แต่ง

บัตรหัวเรื่อง (Subject card) มีข้อความเช่นเดียวกับบัตรผู้แต่ง แต่พิมพ์หัวเรื่อง (Subject heading) ด้วยสีแดง ไว้เหนือบรรบันทัดชื่อผู้แต่ง เช่น หัวเรื่อง Chemical reactions

มุมบนซ้ายของบัตรรายการทุกใบ จะมีเลขเรียกหนังสือ (Call number) พิมพ์ไว้ เลขเรียกหนังสือนี้จะมีพิมพ์ปิดไว้ที่สันของหนังสือเล่มนั้นด้วย

ความหมายของตัวอักษรและตัวเลขที่เลขเรียกหนังสือ

	QD — Chemistry
QD73	73 — Analytical chemistry (general principles)
D336e	D — ตัวย่อของนามสกุลผู้แต่ง
1966	336 — เลขประจำของชื่อย่อผู้แต่ง
	e — อักษรตัวต้นของชื่อเรื่อง
	1966 — ปีที่พิมพ์

ถ้าที่บัตรผู้แต่งครอบด้วยพลาสติกมีคำว่า Reserved book แสดงว่าหนังสือเล่มนั้นจัดไว้เป็นหนังสือจอง จะเก็บอยู่ที่ชั้นในบริเวณที่รับจ่ายหนังสือ

ถ้าที่บัตรครอบด้วยพลาสติก มีคำว่า RAMATHIBODI แสดงว่าหนังสือเล่มนั้นอยู่ที่ห้องสมุดสาขาที่โรงพยาบาลรามาธิบดี (ส่วนใหญ่เป็นหนังสือรายปีทางการแพทย์)

ถ้าที่มุมบัตรด้านซ้ายเหนือเลขเรียกหนังสือประทับตราว่า Reference (สีแดง) แสดงว่าหนังสืออยู่ที่ชั้น Reference (ชั้นหนังสือติดกับห้องรับจ่ายหนังสือชั้นล่าง)

ถ้าประทับตราว่า PRE–MED. แสดงว่าหนังสือนั้นอยู่ที่ห้องสมุดใหญ่ชั้นบน

ถ้าประทับตราว่า PRE–MED. และ MAIN แสดงว่าหนังสือชื่อเดียวกันนั้นแบ่งจัดไว้ที่ชั้นบนบ้างและอยู่ที่ชั้นล่างบ้าง

ถ้าที่บัตรไม่มีตราประทับใด ๆ แสดงว่าหนังสือนั้นอยู่ที่ชั้นหนังสือของห้องสมุดชั้นล่าง

บัตรสีชมพูใน Name catalog คือบัตรของหนังสือซึ่งซื้อด้วยเงินของมูลนิธิร้อกกี้เฟลเล่อร์ ซึ่งเก็บอยู่ที่แผนกต่าง ๆ ตรงมุมซ้ายจะมีชื่อย่อของแผนกนั้น ๆ พิมพ์อยู่

การเรียงบัตรรายการในลิ้นชักตู้บัตร

ใช้วิธีเรียงลำดับตามตัวอักษรแบบ dictionary ไปทีละตัว และทีละบรรทัด ถ้ามีคำ A, An, The นำหน้าประโยค ไม่นับคำเหล่านั้นในการเรียงลำดับตัวอักษร ถ้าคำเหล่านั้นอยู่ในประโยคหรือข้อความ จึงจะนับในการเรียงด้วย

หนังสือที่มีชื่อเรื่องขึ้นต้นด้วย "Textbook of....." ส่วนใหญ่เวลาทำ Title card จะตัดคำ Textbook of ออก นอกจากหนังสือบางเล่มที่ Title นั้นเป็นที่รู้จักกันแพร่หลายเป็นเวลานานแล้ว

(ในระยะแรกของการจัดทำบัตรรายการที่ห้องสมุดนี้ไม่ได้ทำ Title card ทุกเรื่อง ถ้าผู้ใช้ห้องสมุดหาชื่อหนังสือจาก Title card ไม่พบ โปรดค้นจาก Subject catalog)

ในตู้ Subject catalog ถ้าที่หัวเรื่องมีเครื่องหมาย ,— จะคิดเครื่องหมายเหล่านั้นในการเรียงบัตรด้วย ตามตัวอย่างดังนี้

Chemistry

Chemistry—history

Chemistry—nomenclature

Chemistry, Analytical

Chemistry, Organic

Chemistry in warfare

Chemistry of food

วิธีใช้บัตรรายการ

1. ถ้าทราบชื่อผู้แต่ง เช่น De la Mare ดูในตู้บัตร Name catalog เมื่อพบชื่อผู้แต่งนั้น ดูชื่อเรื่องให้ตรงตามที่ต้องการ แล้วจดเลขเรียกหนังสือ เช่น $\frac{\text{QD73}}{\text{D536e}}$ เพื่อไปหยิบหนังสือที่ชั้น D536e

2. ถ้าทราบชื่อเรื่อง เช่น Electrophilic additions to unsaturated systems ดูในตู้บัตร Name catalog เมื่อพบชื่อเรื่องนั้น จดเลขเรียกหนังสือเพื่อไปหยิบหนังสือที่ชั้น

3. ถ้าต้องการหนังสือเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เช่น Chemical reactions ดูในตู้บัตร Subject catalog เมื่อพบหัวเรื่องนั้น จะเห็นว่าอาจมีหนังสือหลายเล่มเกี่ยวกับเรื่องนั้น อ่านในบัตรรายการว่า

สนใจเล่มใด แล้วจดเลขเรียกหนังสือจากบัตรนั้น ๆ เพื่อไปหยิบหนังสือที่ชั้น

4. การใช้ Subject heading สำหรับบัตรหัวเรื่องได้จัดทำตามวิธีของ Library of Congress และ National Library of Medicine ซึ่งจะต้องใช้ให้เหมือนกันสำหรับห้องสมุดต่าง ๆ ที่ใช้ระบบดังกล่าวนี้ ดังนั้นบางครั้งหัวเรื่องที่มีในบัตร จึงอาจไม่ตรง ตามภาษาสามัญ ที่ใช้กันอยู่ เช่น

Analytical chemistry ใช้ว่า Chemistry, Analytical

Kinetic theory of gases ,, Gases, Kinetic theory of

ถ้าหัวเรื่องที่ใช้ตามระบบของห้องสมุดผิดจากที่ใช้แพร่หลายในภาษาธรรมดา จะมีบัตรพิมพ์ด้วยสีแดงบอกไว้ เช่น

Medical education

see

Education, Medical

หมายความว่า ถ้าต้องการค้นหนังสือเกี่ยวกับ Medical education ให้ดูบัตรภายใต้หัวเรื่อง Education, Medical ส่วนข้อความ Medical education ไม่ใช้ทำบัตรหัวเรื่อง

5. ถ้าพบบัตรพิมพ์ด้วยสีแดงในตู้บัตร Subject catalog เป็นบัตรมีคำ "see also" เช่น

Alkaloids	Plants, Medicinal
see also	see also
Plants, Medicinal	Alkaloids

หมายความว่า หัวเรื่องทั้งสองมีความสัมพันธ์กัน ในตู้บัตรจะมีบัตรรายการภายใต้หัวเรื่องทั้งสองอยู่ เมื่อค้นบัตรภายใต้หัวเรื่องหนึ่ง แล้วควรดูบัตรภายใต้อีกหัวเรื่องหนึ่งด้วย เพื่อจะได้รายชื่อหนังสือที่เกี่ยวกับหัวเรื่องทั้งสองนั้น

6. บางครั้งจะพบบัตรมีข้อความ "see vertical file" เช่น

Diabetes mellitus

see

Vertical file

อยู่ในตู้บัตร Subject catalog เช่นนี้ หมายความว่ามีจุลสาร (Pamphlets) เกี่ยวกับเรื่องนั้นในห้องสมุด ซึ่งจะเก็บไว้ในแฟ้มต่างหาก ผู้ที่ต้องการอ่านจุลสารดังกล่าว สอบถามและยืมได้จากเจ้าหน้าที่ที่โต๊ะรับจ่ายหนังสือ

เมื่อได้จดเลขเรียกหนังสือจากบัตรรายการไว้แล้ว ก็จะสามารถไปหยิบหนังสือจากชั้นได้ หนังสือทุกเล่มจะมีป้ายพิมพ์เลขเรียกหนังสือ ซึ่งตรงกับในบัตรรายการ ปิดไว้ที่สันหนังสือ

การเรียงหนังสือบนชั้น จะเรียงตามลำดับอักษรของเลขเรียกหนังสือ และเรียงตามลำดับตัวเลขในบรรทัดบนแล้วจึงเรียงตามลำดับอักษรและเลขของบรรทัดที่สอง เมื่ออยู่ที่ชั้นหนังสือจะวางเรียงจากซ้ายมือไปทางขวามือเสมอ เช่น

QC23	QC23	QC37	QD7	QH305
F435c	G873b	W246i	T783o	S619e
1965	1965	1963	1966	1964

นอกจากหนังสือทางวิชาการแล้ว ห้องสมุดยังมีหนังสืออ่านเล่นภาษาอังกฤษ ซึ่งจัดไว้ทางด้านหลังของชั้นแสดงวารสารและหนังสือใหม่ หนังสือเหล่านี้ไม่มีบัตรในตู้บัตรรายการ ยืมออกได้ 2 สัปดาห์ โดยทำใบยืมกับเจ้าหน้าที่ที่โต๊ะรับจ่ายหนังสือ

อุปกรณ์ห้องสมุดที่มีอยู่ขณะนี้คือ Microviewer ซึ่งใช้อ่าน microforms ได้ทั้งประเภท microfilm และ microprint ขณะนี้ห้องสมุดมี U.S. publications ตั้งแต่ปี 1959—67 และ Index—Catalog of the Library of the Surgeon General's Office ซึ่งเป็น microprint ผู้ที่ประสงค์จะใช้ให้ติดต่อสอบถามได้ที่บรรณารักษ์

กำหนดเวลาทำงานของห้องสมุด

ระหว่างเปิดภาคเรียน

วันจันทร์—วันศุกร์	8.00 น.—20.30 น.
วันเสาร์	8.30 น.—16.30 น.
วันอาทิตย์	ปิด

ระหว่างปิดภาคเรียน

วันจันทร์—วันศุกร์	8.30 น.—16.30 น.
วันเสาร์	8.30 น.—12.30 น.
วันอาทิตย์	ปิด

วันหยุดราชการ ปิด

ห้องสมุดสโมสร

ห้องสมุดสโมสรคือแหล่งสะสมเอกสารและหนังสือหย่อนอารมณ์ เช่นหนังสืออ่านเล่น หนังสืออนุสรณ์ วารสารต่าง ๆ หนังสือพิมพ์ และอื่น ๆ นอกเหนือไปจากห้องสมุดใหญ่ของคณะ ฯ ดำเนินงานด้วยความร่วมมือจากอาจารย์ และนักศึกษาของคณะ ฯ โดยขึ้นอยู่กับสโมสรนักศึกษาในฐานะหน่วยงานที่อยู่ในความดูแลของบรรณารักษ์ ซึ่งเป็น Sub committee ขึ้นตรงต่อเลขานุการของสโมสร ฯ ปัจจุบันห้องสมุดสโมสรมีฐานะเป็นเพียงห้องอ่านหนังสือ (Reading room) เท่านั้น เนื่องจากไม่มีการอนุญาตให้ยืมหนังสือออกนอกห้อง เพราะความจำเป็นบางประการในการดำเนินงาน เช่นจำนวนหนังสือซึ่งมีจำกัด และอื่น ๆ สำหรับปัญหาในเรื่องจำนวนหนังสือนี้ ทางห้องสมุดหวังว่าคงจะได้รับความช่วยเหลือจากนักศึกษาโดยการบริจาคหนังสือให้ห้องสมุด เพื่อเป็นประโยชน์แก่นักศึกษาของคณะ ฯ ต่อไป

1. สถานที่ ห้อง C 218

2. บริการ 2.1 ให้บริการด้านการอ่านหนังสือ

2.2 จัดหาหนังสือใหม่สนองความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุด

2.3 ดูแลรักษา และซ่อมแซมอุปกรณ์ในห้องสมุดที่ชำรุด

3. หนังสือ ขณะนี้ ห้องสมุดได้เปลี่ยนแปลงแผนการจัดหมวดหนังสือเป็นแบบทศนิยมเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เนื่องจากห้องสมุดสโมสรเป็นห้องสมุดขนาดย่อม การจัดจึงเป็นการจัดแบบกว้างขวางไม่ละเอียดเหมือนห้องสมุดมาตรฐานอื่นๆ แม้กระนั้นก็ตามห้องสมุดสโมสรก็มีหนังสือประเภทต่าง ๆ อยู่เป็นจำนวนพอสมควรทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผู้บริหารงานห้องสมุด พยายามจะเพิ่มปริมาณและชนิดของหนังสือประเภทต่าง ๆ ให้ครบตามแผนการแบ่งหมวดให้จงได้

หนังสือในห้องสมุดขณะนี้ จำแนกตามประเภทได้ดังนี้

3.1 **Reference** ใช้อ้างอิงซึ่งเป็นหนังสือที่มีค่ามากทั้งในด้านราคาและทางให้ความอภิรมย์ พวกนี้ได้แก่สารานุกรม (Encyclopaedia) หนังสือชุดของนิตยสาร Life (Life's series) และอื่น ๆ

3.2 **Novel** เป็นนวนิยายเล่มขนาดโต ๆ ทั้งภาษาอังกฤษ และภาษาไทย

3.3 **Pocket book** นวนิยายขนาดกระเป๋า มีทั้งอังกฤษและไทย

3.4 **Magazine and Newspaper** ซึ่งห้องสมุดสโมสร ฯ รับอยู่

ประจำ และได้รับจากอาจารย์ นักศึกษา ตลอดจนหน่วยงานอื่นอีก

3.5 **General** พวกเบ็ดเตล็ดและสัพเพเหระ ประเภทหนังสือ สูจิบัตร, อนุสรณ์ และอื่น ๆ

4. มารยาทในการใช้

4.1 ไม่เข้าไปทำงานในห้องสมุด เพราะสถานที่คับแคบและทางห้องสมุดต้องการให้บริการแก่ผู้เข้าไปอ่านหนังสือเพื่อหย่อนอารมณ์จริง ๆ

4.2 วางสัมภาระที่นำติดตัวบนชั้นที่ทางห้องสมุดจัดไว้ให้

4.3 ใช้หนังสืออย่างทะนุถนอม เพื่อชะลอการชำรุด และเป็นการประหยัดงบประมาณการซ่อม ซึ่งจะทำให้สามารถซื้อหนังสือใหม่ได้มากขึ้น

4.4 อย่าส่งเสียงอึกทึกจนเกินเหตุ เมื่อสนุกสนานหรือตกใจจนเกินไป

4.5 ห้องสมุดเป็นของส่วนรวม ทุกคนมีสิทธิใช้เท่าเทียมกัน ควรรักษามารยาทอย่าทำสิ่งที่น่าละอาย

4.6 ห้ามสูบบุหรี่เด็ดขาด

5. กำหนดเวลาทำงาน จะเปิดได้ตามเวลาที่มีนักศึกษาสละเวลาที่ว่างจากการเรียนไปช่วยดูแลตามกำหนดเวลาที่จะประกาศไว้หน้าห้องสมุด ซึ่งในเรื่องนี้ทางห้องสมุดยังต้องการความร่วมมือจากนักศึกษาใหม่อีกมาก

6. อื่น ๆ ผู้ที่ต้องการใช้บริการของห้องสมุดสโมสรฯ อย่างอื่นนอกจากที่ได้กล่าวมาแล้ว ติดต่อได้โดยตรงที่บรรณารักษ์

สโมสรนักศึกษา

กฎ และ ระเบียบ

สโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จัดตั้งขึ้นในปี พ.ศ. 2511 เพื่อเป็นตัวแทนและศูนย์กลางการดำเนินงานของนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

หน้าที่ของคณะกรรมการสโมสร ฯ

หน้าที่ของนายกสโมสร ฯ

1. บริหารงานของสโมสร ฯ ให้ดำเนินไปตามจุดมุ่งหมาย
2. รับผิดชอบการทำงานของคณะกรรมการของสโมสร ฯ
3. เรียกประชุมคณะกรรมการสโมสร ฯ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
4. เป็นตัวแทนของนักศึกษาทั้งคณะ ฯ
5. มีสิทธิขอมติจากคณะกรรมการฝ่ายบริหารของสโมสร ฯ เพื่อปลดกรรมการสโมสร ฯ คนหนึ่งคนใดที่ไม่เหมาะสมและทำการแต่งตั้งขึ้นใหม่ตามมติคณะกรรมการฝ่ายบริหารสโมสร ฯ

6. กรณีจ่ายเงินของสโมสร ฯ นายกสโมสร ฯ มีสิทธิสั่งจ่ายเงินตามมติคณะกรรมการฝ่ายบริหาร ฯ ในกรณีเร่งด่วนให้นายก ฯ มีสิทธิสั่งจ่ายเงินได้ไม่เกิน 500 บาท และแจ้งให้ที่ประชุมกรรมการทราบภายหลัง
7. นายกสโมสร ฯ มีสิทธิเรียกประชุมนักศึกษาทั้งคณะ ฯ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสโมสร ฯ

หน้าที่ของอุปนายกสโมสร ฯ

1. ดำเนินงานที่ได้รับมอบหมายจากนายกสโมสร ฯ
2. รักษาการแทนนายกสโมสรฯในระหว่างที่นายกสโมสรฯไม่มาปฏิบัติงาน
3. ช่วยเหลือนายกสโมสร ฯ ในการบริหารงาน
4. รับตำแหน่งนายกสโมสร ฯ แทนในกรณีที่นายกสโมสร ฯ พ้นตำแหน่งก่อนหมดสมัย

หน้าที่เลขานุการ

เลขานุการคือ ผู้ที่ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสโมสร ฯ โดย

1. ดำเนินงานที่ได้รับมอบหมายจากนายกสโมสร ฯ
2. หน้าที่ในการประชุมคือ
    1. จัดระเบียบวาระการประชุมของคณะกรรมการสโมสร ฯ
    2. บันทึกและทำรายงานผลการประชุมของคณะกรรมการสโมสรฯ และเสนอให้นักศึกษาทราบ
3. หน้าที่ทั่วไป

1. เป็นประธานและรับผิดชอบในการดำเนินงานของคณะอนุ-กรรมการอันประกอบด้วย

1.1 ผู้ช่วยทั่วไป

1.2 ประชาสัมพันธ์

1.3 ศิลปาธิการ

1.4 พัสดุ

1.5 บรรณารักษ์

2. มีหน้าที่ในงานด้านสารบรรณ คือ รับส่งบันทึกหนังสือ (จดหมายสั่ง/ติดต่องาน) และเก็บรักษาหนังสือ

หน้าที่ของเหรัญญิก

1. ดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกสโมสร ฯ
2. เป็นประธานและรับผิดชอบในการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการของตน
3. ทำหน้าที่รักษาการเงินของสโมสร ฯ จ่ายเงินและควบคุมการใช้จ่ายให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการ ฝ่ายบริหารของสโมสร ฯ
4. ทำบัญชีรายรับรายจ่ายของสโมสร ฯ
5. รับและส่งบัญชีและตัวเงินเมื่อเปลี่ยนสมัยของสโมสร ฯ

หน้าที่ปฏิคม

1. ดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกสโมสร ฯ
2. ควบคุมงานที่จัดขึ้นโดยสโมสร ฯ เพื่อคณะ ฯ อันได้แก่ งานรื่นเริงต่างๆ การจัดนำเที่ยว ฯลฯ

3. ให้การต้อนรับผู้แทนจากสถาบันต่าง ๆ
4. ให้ความร่วมมือในการจัดงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยมหิดล
5. เป็นประธานและรับผิดชอบการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการอันประกอบด้วย
    5.1 ผู้ช่วยทั่วไป
    5.2 กลุ่มแสงเสียง
    5.3 กลุ่มบันเทิง
    5.4 กลุ่มจัดสถานที่
    5.5 กลุ่มสวัสดิการ
    5.6 กลุ่มต้อนรับ

หน้าที่ของประธานกีฬาคณะ ฯ

1. ดำเนินงานที่ได้รับมอบหมายจากนายกสโมสร ฯ
2. เป็นประธานและรับผิดชอบในการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการและผู้ช่วยอนุกรรมการ
3. ทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการแข่งขันกีฬาระหว่างในและนอกคณะ ฯ หรือมหาวิทยาลัย
4. ให้ความร่วมมือ สนับสนุนและริเริ่มในกีฬาประเภทต่าง ๆ
5. ส่งเสริมความนิยมกีฬาในหมู่นักศึกษา

หน้าที่ของสาราณียกร

1. ดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกสโมสร ฯ
2. เป็นประธานและรับผิดชอบในการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการซึ่งประกอบด้วย

2.1 ผู้ช่วยทั่วไป

2.2 ประธานถ่ายรูป

3. จัดทำหนังสืออนุสรณ์ประจำปีของคณะ ฯ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการกลาง

4. จัดทำหนังสือและวารสารเนื่องในโอกาสต่าง ๆ (ข้อ 3 และข้อ 4 ต้องขออนุญาตทางคณะ ฯ ก่อน)

หน้าที่ของผู้แทนประเภทวิชาต่าง ๆ

1. ดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกสโมสร ฯ

2. ให้ความร่วมมือแก่คณะกรรมการสโมสร ฯ

หน้าที่อนุกรรมการ

ผู้ช่วยทั่วไปของแต่ละ COMMITTEE

1. ดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายจาก Committee ของตน

2. ทำหน้าที่ช่วยเหลือแทน Committee ของตนในการปฏิบัติงานเมื่อ Committee ไม่อยู่

พัสดุ

1. สิ่งของและสมบัติทุกชิ้นของสโมสร ฯ อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของพัสดุ นอกจากของที่ได้เบิกไปโดยกรรมการอื่น ให้อยู่ในความรับผิดชอบของกรรมการผู้นั้น จนกว่าจะได้ส่งคืนให้พัสดุในสภาพเรียบร้อย

2. จัดทำบัญชีรายการสิ่งของต่าง ๆ ของสโมสร ฯ

3. จัดหาสิ่งของที่จำเป็นต้องใช้ในงานของสโมสร ฯ ไว้ล่วงหน้าให้เพียงพอ

4. จัดซื้อสิ่งของต่าง ๆ ที่กรรมการติดต่อมา ในกรณีที่ไม่อาจไปหาซื้อเองได้ อาจมอบให้กรรมการผู้นั้นไปซื้อ แล้วนำลงบัญชีสิ่งของภายหลัง

5. จ่ายของให้กรรมการต่าง ๆ ตามที่ขอเบิกมา เมื่อพิจารณาเห็นสมควรให้เบิก พร้อมทั้งเรียกคืนของต่าง ๆ เหล่านั้นเมื่อหมดความจำเป็น

6. เก็บรักษาและควบคุมดูแลสิ่งของต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย

7. เรียกคืนสิ่งของทุกชิ้นเมื่อหมดสมัยสโมสร ฯ เพื่อมอบต่อพัสดุในปีต่อไป ทั้งสิ่งของและบัญชี

หมายเหตุ สิ่งของและสมบัติที่กล่าวถึงนี้ไม่รวมถึงหนังสือในห้องสมุดสโมสร ฯ โดยให้บรรณารักษ์เป็นผู้จัดหา ดูแลรักษาและรับผิดชอบหนังสือทั้งหมด รวมทั้งส่งรายชื่อหนังสือที่มีอยู่ให้พัสดุ เมื่อหมดสมัยสโมสร ฯ ในปีนั้น บรรณารักษ์จะส่งมอบหนังสือทั้งหมดให้กับพัสดุ เพื่อมอบให้บรรณารักษ์ในปีต่อไป

ประชาสัมพันธ์

1. เผยแพร่และโฆษณากิจกรรมของสโมสร ฯ

2. เป็นสื่อสัมพันธ์ระหว่างสโมสร ฯ และนักศึกษาภายในคณะ ฯ และภายนอกคณะ ฯ

ศิลปาธิการ

ทำงานด้านศิลปะที่เกี่ยวกับกิจกรรมสโมสร ฯ ตามที่ได้รับมอบหมายจากเลขานุการฯ

บรรณารักษ์

ช่วยเหลือเลขานุการ ฯ ในงานด้านห้องสมุดของสโมสร ฯ

อนุกรรมการฝ่ายจัดหารายได้

1. จัดหารายได้ให้แก่สโมสร ฯ ซึ่งเป็นรายได้ประจำ
2. ในงานที่จัดขึ้นโดยสโมสร ฯ ฝ่ายจัดหา ฯ มีหน้าที่ในการจัดหารายได้เข้าสโมสร ฯ ตามมติคณะกรรมการฝ่ายบริหาร
3. จัดส่งเงินรายได้และบัญชีทุก ๆ เดือนแก่เหรัญญิก

แสงเสียง

มีหน้าที่และดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดการในด้านแสงเสียง ตามที่ได้รับมอบหมายมาจากปฏิคม และควบคุมเครื่องแสงเสียงของสโมสร ฯ ในเวลาปรกติ

สวัสดิกร

มีหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากปฏิคมในด้าน

1. การติดต่อจัดหาอาหาร เครื่องดื่มและควบคุมดูแล ในเมื่อมีงานของสโมสร ฯ หรือการทัศนาจร
2. ควบคุมดูแลความสะอาดของอาหารและโรงอาหาร
3. ให้สวัสดิแก่การนักศึกษาและนักกีฬาของคณะ ฯ

บันเทิง

1. มีหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากปฏิคม ให้การบันเทิงแก่นักศึกษา

อนุกรรมการสถานที่

1. ติดต่อจัดเตรียมสถานที่จัดงานต่างๆ ของสโมสร ฯ เช่น การวางแผนผังงาน หรือสถานที่หรือการจัดโต๊ะเก้าอี้ ทำความสะอาดสถานที่ และควบคุมดูแลความเรียบร้อยของงานนั้น

2. จัดการตบแต่งสถานที่ หรือฉากต่างๆ ด้วยความร่วมมือจากศิลปาธิการ

3. ควบคุมและดูแลห้องทำงานสโมสร ฯ

แผนกต้อนรับ

ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยเหลือปฏิคมในการต้อนรับแขกของสโมสร ฯ

ประธานกีฬากลางแจ้ง

1. วางแผนและดำเนินการแข่งขันกีฬาภายในและนอกคณะ ฯ
2. จัดการคัดเลือกนักกีฬาของคณะ ฯ โดยมอบหมายให้ประธานกีฬาต่าง ๆ ซึ่งอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของประธานกีฬากลางแจ้งเป็นผู้ดำเนินงานต่อไป
3. ติดต่อเกี่ยวกับเครื่องใช้ สถานที่ในการแข่งขัน สถานที่ที่ใช้ในการซ้อม เครื่องแต่งกาย ฯลฯ ที่จำเป็นต่อนักกีฬา
4. ประสานงานระหว่างประธานกีฬาต่าง ๆ ซึ่งอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของประธานกีฬากลางแจ้ง

หน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อประธานกีฬากลางแจ้งคือ

ประธานฟุตบอลล์ ประธานเนตบอลล์ ประธานกรีฑา ประธานรักบี้

ประธานคอร์ด

มีหน้าที่ดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานกีฬาดังนี้

1. วางแผนและดำเนินการแข่งขันกีฬาประเภทคอร์ดในและระหว่างคณะฯ
2. จัดการคัดเลือกนักกีฬาของคณะโดยมอบหมายให้ประธานกีฬาต่าง ๆ ที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของประธานคอร์ด เป็นผู้ดำเนินงานต่อไป

3. ติดต่อเกี่ยวกับเครื่องใช้ สถานที่ในการแข่งขัน สถานที่ที่ใช้ในการซ้อม เครื่องแต่งกาย ฯลฯ ที่จำเป็นต่อนักกีฬา

4. ประสานงานระหว่างประธานกีฬาต่าง ๆ ซึ่งอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบ

หน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อประธานคอร์ด คือ

ประธานแบดมินตัน ประธานห่วงยาง ประธานตะกร้อ

ประธานกีฬาในร่ม

เป็นผู้ดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานกีฬาดังนี้

1. วางแผนและดำเนินการจัดการแข่งขันกีฬาในร่ม ในและนอกคณะ ฯ
2. จัดการคัดเลือกนักกีฬาของคณะ ฯ โดยมอบหมายให้ประธานกีฬาต่างๆ ซึ่งอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของประธานกีฬาในร่มเป็นผู้ดำเนินการต่อไป
3. ติดต่อเกี่ยวกบเครื่องใช้ สถานที่ในการแข่งขัน สถานที่ที่ใช้ในการซ้อม เครื่องแต่งกาย ฯลฯ
4. ประสานงานระหว่างประธานกีฬาต่าง ๆ ซึ่งอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของประธานกีฬาในร่ม

หน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อประธานกีฬาในร่ม คือ

ประธานบาสเก็ตบอลล์ ประธานปิ่งปอง ประธานกีฬากระดานและบริดจ์

อนุกรรมการฝ่ายอำนวยการเพลงเชียร์

1. เป็นผู้ดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานกีฬา
2. มีหน้าที่เกี่ยวกับเพลงเชียร์ของคณะ ฯ (จัดหาเพลงซ้อม)

3. มีสิทธิขอแต่งตั้ง cheer leader ของคณะ ฯ ได้

4. มีสิทธิตรวจเพลงเชียร์ในคณะ ฯ

5. การประชุมซ้อมเพลงเชียร์ต้องขออนุญาตต่อนายกสโมสร ฯ

6. มีสิทธิเรียกประชุมฝ่ายอำนวยการเพลงเชียร์ของแต่ละหน่วยที่ส่งกีฬาเข้าแข่งขัน

ประธานถ่ายรูป

มีหน้าที่บันทึกภาพกิจกรรมของนักศึกษา ฯ เนื่องในโอกาสต่าง ๆ และ/หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากสาราณียกร

หมายเหตุ ตำแหน่งผู้ช่วยทั่วไปและอนุกรรมการฝ่ายจัดหารายได้ เป็นตำแหน่งที่ Committee ที่เกี่ยวข้องแต่งตั้งขึ้นเอง

ส่วนประธานชมรมต่าง ๆ ให้สมาชิกของชมรมจัดการเลือกตั้งกันเองแล้วเสนอให้ทางสโมสร ฯ รับทราบ

คุณสมบัติทั่วไปของกรรมการสโมสร ฯ

1. เป็นนักศึกษาปัจจุบันของคณะวิทยาศาสตร์ตั้งแต่ชั้นปีที่ 2 ขึ้นไป ยกเว้นผู้สมัครในตำแหน่งนายกสโมสร ฯ และเลขานุการ ต้องกำลังศึกษาอยู่ในชั้นปีที่ 4 ของปีการศึกษานั้น
2. ต้องเป็นผู้ที่ไม่เคยสอบตกซ้ำชั้นในคณะนี้มาก่อน
3. เป็นผู้ไม่มีตำแหน่งใด ๆ ในกรรมการของแต่ละประเภทวิชา
4. มีความรอบรู้และรับผิดชอบต่องานในตำแหน่งที่ตนเป็นอยู่
5. ดำรงตำแหน่งได้เพียงตำแหน่งเดียวในกรรมการสโมสร ฯ

หมายเหตุ ประธานกีฬาประเภทใด ๆ ของสโมสร ฯ ไม่มีสิทธิที่จะลงแข่งกีฬาประเภทนั้น ๆ ให้แก่ประเภทวิชาของตน

ระเบียบการติดต่อและบริหารงาน

1. กรรมการและอนุกรรมการทุกตำแหน่งติดต่อกันได้โดยใช้จดหมายติดต่องาน ทั้งนี้โดยต้องเป็นไปตามลำดับชั้นของงาน
2. เลขานุการเป็นศูนย์กลางรับจดหมายติดต่องานจากกรรมการสโมสร ฯ
3. ถ้ามีการติดต่อด้วยวาจา ต้องใช้จดหมายติดต่องานเป็นหลักฐานตามมาภายหลัง
4. กรรมการสโมสร ฯ ต้องจัดทำรายงานการทำงานภายในของตนแต่ละเดือนส่งต่อเลขานุการ ฯ
5. มีการประชุมคณะกรรมการสโมสร ฯ อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง
6. กรรมการกลางสโมสร ฯ (Committee) มีสิทธิเรียกประชุมอนุกรรมการได้ตามต้องการ
7. การตัดสินใจในงานเร่งด่วนให้เป็นอำนาจของนายก ฯกระทำได้ และรายงานให้ที่ประชุมทราบภายหลัง
8. การเบิกเงินและเบิกของต้องกระทำตามระเบียบที่กำหนดไว้

ระเบียบการประชุมสโมสร ฯ

1. คณะกรรมการสโมสร ฯ ทุกคนมีสิทธิเข้าร่วมในการประชุมทุกครั้ง แต่ในการลงมติเพื่อพิจารณาการดำเนินการ ผู้ที่ได้รับเชิญให้เข้าร่วมในการประชุมครั้งนั้น ๆ เป็นผู้มีสิทธิในการลงมติ

2. อาจารย์ที่ปรึกษามีสิทธิลงมติทุกครั้ง
3. มติที่ถือว่าผ่านการประชุมสโมสร ฯ ให้ถือเสียง 2/3 ของผู้มีสิทธิลงมติ หรือเสียงข้างมากแล้วแต่ประธานในที่ประชุม
4. ประธานในที่ประชุมไม่มีสิทธิออกเสียง แต่ถ้ามติใดมีคะแนนเสียงเท่ากัน ประธานเป็นผู้ตัดสินชี้ขาด
5. องค์ประชุมต้องประกอบด้วยผู้ที่ได้รับเชิญให้เข้าร่วมประชุมไม่ต่ำกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการ
6. กรรมการสโมสร ฯ ผู้ใดที่ได้รับเชิญขาดการประชุม 3 ครั้งติดต่อกัน โดยมิได้แจ้งให้เลขานุการ ฯ ทราบล่วงหน้าก่อนการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ถือว่ากรรมการผู้นั้นทำงานไม่เป็นที่เหมาะสม
7. การเรียกประชุมนักศึกษาทุกครั้งต้องผ่านเลขานุการสโมสร ฯ รับทราบเพื่อขออนุมัติทางคณะ ฯ

ระเบียบการเบิกเงิน

1. ผู้ประสงค์จะเบิกเงิน ให้เขียนใบเบิก แจ้งจำนวนเงินที่ต้องการเบิกและจุดมุ่งหมายของการเบิก
2. นำส่ง Committee ของตนให้พิจารณาเพื่อ Committee จะได้บันทึกเรื่องราวเพื่อสะดวกในการใช้จ่ายเงินภายในงบประมาณ
3. นำส่งเลขานุการเพื่อลงบันทึกและพิจารณาอนุมัติ
4. นำส่งนายกสโมสร ฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
5. นำส่งเหรัญญิกเพื่อพิจารณาอนุมัติและรับเงินจากเหรัญญิก

6. ในกรณีที่มีความประสงค์จะนำเงินไปซื้อของ ให้แจ้งให้พัสดุทราบ เพื่อพัสดุจะได้จัดการซื้อให้แล้วนำลงบัญชีสิ่งของ หรือให้ไปจัดการซื้อเองแล้วนำมาลงบัญชี แล้วแต่กรณี
7. ผู้เบิกเงินจะเบิกได้เฉพาะเงินภายในงบประมาณของตนที่เสนอไว้ และที่ประชุมได้กำหนดให้ตั้งแต่ต้นปีเท่านั้น จะเบิกงบประมาณของผู้อื่นไม่ได้
8. ในกรณีที่เบิกเงินนอกงบประมาณ ผู้เบิกจะต้องลงหมายเหตุด้วยว่าเป็นเงินนอกงบประมาณและในกรณีรีบด่วน นายกสโมสร ฯเป็นผู้พิจารณาอนุมัติในวงเงินไม่เกิน 500 บาท ส่วนกรณีปรกติต้องผ่านการลงมติจากที่ประชุมคณะกรรมการสโมสร ฯ เสียก่อน

หน่วยงานพิเศษ

1. หน่วยงานพิเศษต่าง ๆ จะต้องมีกฎและระเบียบการปฏิบัติงานที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสโมสร ฯ ก่อน
2. ขึ้นตรงต่อนายกสโมสร ฯ
3. การบริหารงานภายในของหน่วยงานพิเศษ ดำเนินโดยกรรมการของหน่วยงานพิเศษโดยอิสระ ในกรณีที่เกี่ยวข้องกับสโมสร ฯ ต้องทำตามระเบียบของสโมสร ฯ
4. สโมสร ฯ จะพิจารณางบประมาณให้แต่ละหน่วยงานพิเศษตามสมควร
5. เหรัญญิกของแต่ละหน่วยงานพิเศษ ต้องส่งบัญชีการเงินให้เหรัญญิกสโมสร ฯ ทราบทุก ๆ 2 เดือน

6. กรรมการของหน่วยงานพิเศษต้องส่งมอบตัวเงินและบัญชีการเงินแก่เหรัญญิกสโมสร ฯ เมื่อหมดสมัยสโมสร ฯ เพื่อส่งมอบให้แก่กรรมการของหน่วยงานพิเศษชุดต่อไป

ฝ่ายปกครอง

ประกอบด้วยคณะอาจารย์และคณะกรรมการฝ่ายปกครองคณะวิทยาศาสตร์ ดังนี้

เลขานุการคณะ ฯ 1 ท่าน

อาจารย์ที่ปรึกษา 3 ท่าน

กรรมการปกครองซึ่งเป็นนักศึกษาจากปี 2 – ปี 4ทุกประเภทวิชา ประเภทวิชาละ 1 คน

การเลือกตั้งคณะกรรมการปกครองซึ่งเป็นนักศึกษา:–

เป็นการเลือกตั้งกันภายในประเภทวิชา ประเภทวิชาละ 1 คน แล้วรวมกันเป็นคณะกรรมการปกครองของคณะ ฯ

วัตถุประสงค์

การตั้งกรรมการปกครองนี้เพื่อ

1. ดูแลนักศึกษาให้ปฏิบัติตามระเบียบของคณะ ฯ และในกรณีที่เกิดมีนักศึกษาละเมิดกฎข้อบังคับ คณะกรรมการปกครองจะร่วมกันพิจารณาหรือนำเสนอคณบดี เพื่อดำเนินการตามสมควร
2. ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือในปัญหาต่าง ๆ ของนักศึกษา

3. ดำเนินการเลือกตั้งคณะกรรมการสโมสร ฯ ของปีการศึกษาต่อไปให้เสร็จก่อนสิ้นปีการศึกษานั้น

4. ในกรณีนายกสโมสรดำเนินการผิดจุดประสงค์ของสโมสร ฯ คณะกรรมการฝ่ายปกครองร่วมกับคณะกรรมการฝ่ายบริหารจะพิจารณาและดำเนินการตามที่เห็นสมควร

5. ดำเนินการเพื่อส่งเสริมกิจกรรมของสโมสร ฯ

หมายเหตุ กฎและระเบียบของสโมสร ฯ นี้ได้รับการดัดแปลงแก้ไขเพิ่มเติมจากกฎและระเบียบการปฏิบัติงานของสโมสร ฯ ปีการศึกษา 2511—2512

ชมรมวิชาการ ●

การศึกษาขั้นมหาวิทยาลัย เป็นการศึกษาโดยมุ่งถึง main product คือปริญญา และมี by products ซึ่งส่วนมากได้จากกิจกรรมนอกหลักสูตรเป็นสิ่งที่ได้คู่กันไป main product เปรียบเสมือนตัวตึก โดยมี by products เป็นส่วนประกอบภายในตัวตึกนั้น การศึกษาที่นับว่าสมบูรณ์ จะต้องประกอบด้วยจุดประสงค์แรกเป็นส่วนสำคัญ และผสมผสานด้วยจุดประสงค์หลังอย่างพอดี ไม่มากหรือน้อยจนเกินไป คือไม่เพียงแต่ได้เฉพาะตัวตึกหรือส่วนประกอบภายในตัวตึกเพียงอย่างเดียวเท่านั้น ชมรมวิชาการได้ยึดหลักในการดำเนินการ เพื่อให้พวกเราได้ทั้ง main และ by products โดยดำเนินการควบคู่หรือขนานกันไป เพื่อให้บรรลุถึงซึ่งคำว่า **"การศึกษาขั้นมหาวิทยาลัย"**

พวกเราหลายคนมีพรสวรรค์ ในด้านการเขียน แต่ไม่ได้ใช้หรือไม่มีโอกาสใช้เพื่อสร้างสรรค์ผลงานออกสู่บรรณพิภพ บางคนอยากจะแสดงความคิดเห็น หรือวิจารณ์ เช่นให้ข้อคิดเห็นการทำงานของสโมสร วิจารณ์ความเป็นไปของสถานการณ์ของโลก หรือแม้แต่วิจารณ์ภาพยนตร์ ก็ไม่มีโอกาสหรือมีน้อยมาก เมื่อเทียบกับมหาวิทยาลัยอื่นแล้ว กล่าวได้ว่ายังมีน้อยที่สุด ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากเหตุผลหลายประการ และเหตุที่สำคัญที่สุดก็คือเรายังไม่มีเวทีที่จะให้พวกเราได้แสดง "**ศูนย์เขียน**" ของชมรมวิชาการจะเป็นศูนย์กลางเพื่อแสดงผลงานของพวกเรา ซึ่งยัง 'หนุ่ม' ที่สุด และ active ที่สุดสำหรับน้องใหม่ซึ่งถือว่าเป็นก้าวแรกที่เข้ามาสู่รั้วมหาวิทยาลัย และเป็นก้าวแรกที่จะมองโลกรอบ ๆ ตัวให้กว้างและไกลกว่าเดิม ความคิดเห็นก็ควรจะกว้างและไกลด้วย

สำหรับการอภิปราย โต้วาที หรือสัมนา ก็ดี เป็นการแสดงออกอย่างหนึ่งของความคิดเห็น ซึ่งจะต้องมีการศึกษาฝึกฝน จึงจะเป็นนักอภิปราย นักโต้วาที หรือนักสัมนาที่ดีได้ พวกเราทุกคนได้ชื่อว่าเป็นปัญญาชน แต่เราจะใช้สติปัญญาให้เกิดประโยชน์ได้เต็มที่ ต้องใช้ให้ถูกต้องและกล้าที่จะแสดงความคิดเห็น โดยอยู่ในขอบเขตที่เหมาะสมเพื่อเป็นการปูทางไปสู่การเป็นผู้นำที่ดีในอนาคต ในการนี้ "**ศูนย์ฝึกการพูด**" จะเป็นศูนย์กลางเพื่อบรรลุจุดหมายนี้ และจะได้รับผลสำเร็จมากน้อยเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับความร่วมมือ และความสนใจของพวกเรา

ทางด้านวิชาการซึ่งเกี่ยวกับการศึกษาของพวกเรา ชมรมวิชาการจะพยายามให้คำแนะนำและช่วยเหลือ โดยเฉพาะน้องใหม่ซึ่งยังไม่คุ้นกับการศึกษาในมหาวิทยาลัย อาจมีปัญหาทางด้านการเรียน ทาง "**ศูนย์วิชาการ**" จะพยายามให้คำแนะนำและช่วยเหลือในด้านที่เกี่ยวข้อง ยิ่งในปีการศึกษาที่ผ่านมานี้ ปรากฏว่านักศึกษาสอบตกมากเป็นประวัติการณ์ ทางชมรมฯ ได้ตระหนักถึงความจริงข้อนี้ และคิดเสมอว่าจะพยายามทุก

วิถีทางเพื่อแก้ไขสถิติที่ไม่น่ารับฟังนี้ให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ อนึ่งทางศูนย์จะพยายามให้ความช่วยเหลือผู้ที่ทำงานให้คณะ ฯ ซึ่งได้แก่กรรมการและนักกีฬา เขาเหล่านี้ได้ชื่อว่าเป็นผู้ที่เสียสละอย่างใหญ่หลวงเพื่อพวกเราและเพื่อชื่อเสียงของคณะ ฯ เพราะเวลาซึ่งให้กับการศึกษาเล่าเรียนย่อมมีน้อยมาก

นับวัน ภาษาอังกฤษ จะมีบทบาทต่อการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยมาก โดยเฉพาะคณะเราซึ่งมีการติดต่อกับชาวต่างประเทศในด้านวิชาการ ความสำคัญของภาษาอังกฤษจึงเพิ่มมากขึ้น ใช่แต่เท่านั้นเมื่อหันมาดูทางด้านการเรียนของพวกเรากับผลการสอบที่ผ่านมา วิชาหนึ่งที่นักศึกษาตกกันมากคือภาษาอังกฤษ อาจเนื่องมาจากพวกเราไม่ได้ให้ความสนใจเท่าที่ควร อาจเพราะเรียนไม่รู้เรื่องหรือด้วยสาเหตุอื่นต่าง ๆ กันไป "**ศูนย์ภาษาอังกฤษ**" จะพยายามยกระดับภาษาอังกฤษของพวกเรา โดยจะดำเนินการทั้งทางวิชาการและกิจกรรม สำหรับกิจกรรมจะเป็นทางหนึ่งที่ทำให้พวกเราสนใจภาษาอังกฤษมากกว่าเดิม ขณะเดียวกับที่ได้รับความเพลิดเพลินและความรู้ เช่น การฉายภาพยนตร์ ซึ่งประธานศูนย์ภาษาอังกฤษได้กล่าวไว้ว่า "ภาพยนตร์จะเป็นประเภทสารคดี การ์ตูน ดนตรี วิทยาศาสตร์" และมีกิจกรรมอีกหลายประการ ซึ่งจะเป็นการหาความรู้ด้านนี้ด้วยความสนุกสนานทีเดียว

อย่างไรก็ตาม ศูนย์ต่าง ๆ ของชมรมวิชาการจะดำเนินการให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้ก็ขึ้นอยู่กับความร่วมมือช่วยเหลือของพวกเราทุกคน เพราะลำพังคณะกรรมการ จะดำเนินการได้ไม่สำเร็จตามที่ควรจะเป็นอย่างแน่นอน และโดยเฉพาะอย่างยิ่ง ศูนย์ต่าง ๆ ของชมรม เพิ่งตั้งขึ้นในปีนี้ ฉะนั้นพวกเรามีส่วนที่จะช่วยจรรโลงและสร้างสรรค์ศูนย์ต่าง ๆ ดังกล่าว เพื่อให้ชมรมวิชาการเป็นชมรมที่มีประโยชน์ต่อพวกเราและส่วนรวมมากที่สุด

● ชมรมดนตรี

ความคร่ำเคร่งในการศึกษามากจนเกินไป เป็นการบั่นทอนกำลังกายและสติปัญญามากกว่าที่จะก่อให้เกิดผลดี สโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ได้ตระหนักแล้วซึ่งข้อเสียนี้ จึงได้จัดกิจกรรมขึ้นหลายชนิดตามความเหมาะสม เพื่อให้นักศึกษาได้มีโอกาสพักผ่อน และรื่นเริงกันพอสมควร กิจกรรมที่ได้จัดขึ้นแล้วก็มี การกีฬา การจัดหาหนังสือหย่อนอารมณ์ และการบันเทิง ซึ่งโดยเฉพาะอย่างยิ่ง การดนตรี

เมื่อเริ่มก่อตั้งชมรมดนตรีขึ้นนั้น ชมรมดนตรีเป็นหน่วยงานหนึ่งของสโมสร โดยมีประธานบันเทิงของสโมสรเป็นประธานชมรม ฯ แต่จากการดำเนินงานที่ผ่านมามีข้อยุ่งยากบางประการในการที่ชมรม ฯ ขึ้นตรงต่อสโมสร คือ ประธานชมรม ฯ ซึ่งเป็นประธานบันเทิงของสโมสร มีกิจการกว้างขวางมากจนไม่อาจดำเนินงานทางด้านชมรมดนตรีให้เรียบร้อยได้ ดังนั้น จากมติที่ประชุมของสมาชิกชมรมดนตรี จึงได้แยกชมรมดนตรีออกจากสโมสร มีประธานชมรมของตนเองโดยอิสระ การดำเนินงานของชมรม ฯ ให้ขึ้นตรงต่อนายกสโมสรเท่านั้น ทั้งนี้เพื่อความสะดวกเรียบร้อยในการดำเนินงานของชมรม ฯ

องค์ประกอบของชมรมดนตรีแบ่งออกเป็น 3 แผนก คือ แผนกดนตรีไทย แผนกดนตรีพื้นเมืองตะวันตก แผนกวงดนตรีสากล

แผนกดนตรีไทย เริ่มก่อตั้งขึ้นเมื่อต้นปีการศึกษา 2511 โดยความเห็นชอบของท่านคณบดีและท่านเลขานุการคณะ ซึ่งมีวัตถุประสงค์เริ่มแรกในการจัดตั้งดังนี้

- ส่งเสริมและรักษาศิลปวัฒนธรรมของไทย ทางด้านดนตรี
- เผยแพร่ความรู้และทักษะทางด้านดนตรีไทย แก่นักศึกษา
- เพื่อให้นักศึกษาได้ฝึกซ้อมดนตรีไทย เป็นการพักผ่อนคลายอารมณ์เคร่งเครียดจากตำราเรียน
- เชื่อมความสามัคคีระหว่างนักศึกษาในประเภทวิชาต่าง ๆ

เนื่องจากวงดนตรีไทยนี้เพิ่งจะเริ่มก่อตั้ง จึงเป็นเพียงวงเครื่องสายเล็ก ๆ แต่ถึงกระนั้นก็ได้ออกแสดงฝีมือมามากพอสมควร เช่น ร่วมกับวงดนตรีไทยคณะแพทยศาสตร์และศิริราชพยาบาล แสดงในงานฉลองเสวยราชสมบัติครบ 100 ปีของพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ณ สวนอัมพร ออกแสดงในงานต้อนรับนักศึกษาญี่ปุ่นที่มาชมคณะ ฯ งานรื่นเริงปีใหม่ ฯลฯ

โครงการของแผนกดนตรีไทยในปีการศึกษานี้ คือ

1. จะออกแสดงในงานต่าง ๆ ตามโอกาสอันควร

2. เปิดการสอนและฝึกซ้อมให้แก่นักศึกษาที่สนใจ

นักศึกษาผู้ใดสนใจทางแผนกดนตรีไทย เชิญติดต่อที่ประธานชมรมดนตรี หรือหัวหน้าวงดนตรีไทย หรือที่ห้อง R. 601 ได้ในขณะฝึกซ้อม

แผนกดนตรีพื้นเมืองตะวันตก ได้จัดตั้งในรูปของ Glee club โดยมีอาจารย์ Mrs. Shank เป็นที่ปรึกษา และอำนวยการสอน การร้อง และเล่นดนตรีพื้นเมืองตะวันตก ซึ่งก็ได้รับความนิยมจากมวลสมาชิกนักศึกษาเสมอมา ในปีการศึกษาที่ผ่านมาแล้วนี้ทางแผนกได้มีโอกาสแสดงผลงานและเผยแพร่ชื่อเสียงของคณะ ฯ ในงานต่าง ๆ ดังนี้

1. ในงานชุมนุมแพทย์แห่งประเทศไทย ณ จันทบุรี

2. ออกแสดงทางทีวีช่องสี่ในรายการมาลัยลอยวน

3. ออกแสดงในงานรื่นเริงต่าง ๆ ของคณะ ฯ

ผู้สนใจในแผนกดนตรีพื้นเมืองตะวันตกนี้ จะขอทราบรายละเอียดได้จากประธานชมรมดนตรีได้ทุกวัน

แผนกดนตรีสากล แผนกนี้จัดกิจกรรมดนตรีประเภท String Combo ซึ่งนับว่าเป็นโชคดีอย่างมากที่วงดนตรีของแผนกได้มีโอกาสแสดงเผยแพร่ชื่อเสียงของคณะ ฯ ในงานต่าง ๆ บ่อยครั้ง เช่น ในคราวจัดโต้วาทีของชมรมดนตรีร่วมกับชมรมวิชาการที่หอประชุมจุฬา ฯ ร่วมแสดงในงานดนตรีห้ามหาวิทยาลัย ณ โรงภาพยนตร์เฉลิมเขตร์ นอกจากนี้ก็ในโอกาสงานรื่นเริงต่าง ๆ ของคณะ ฯ ตลอดมา

ถึงแม้ว่าทางแผนกดนตรีสากลนี้จะได้มีโอกาสเผยแพร่ชื่อเสียงของคณะ ฯ มาตลอด แต่ก็เป็นที่น่าเสียใจว่า ทางแผนก ฯ ไม่เคยมีเครื่องดนตรีของตัวเองเลย เครื่องดนตรีที่ใช้บรรเลงแล้ว ๆ มานั้นเป็นสมบัติส่วนตัวทั้งสิ้น แต่ทางแผนกหวังว่าด้วยความกรุณาของท่านคณบดี เลขานุการคณะและทางสโมสร ฯ คงจะจัดหาเครื่องดนตรีไว้เป็นสมบัติของแผนกบ้างตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อจะได้มีโอกาสสอนและฝึกซ้อมให้แก่นักศึกษาผู้สนใจได้บ้าง

ถึงแม้ว่าผลงานของชมรมดนตรีที่แล้ว ๆ มา บางครั้งจะประสบผลดี แต่ก็มีบางคราวที่พลั้งพลาดไปบ้าง ก็ขออภัยต่อนักศึกษาด้วย และหวังว่าจะได้รับความสนใจและร่วมมือ จากนักศึกษามากขึ้นกว่าเดิมในปีการศึกษานี้ เพื่อช่วยกันจรรโลงชมรม ฯ เพื่อประโยชน์ของท่านและของคณะ ฯ ในที่สุด

เมื่ออยู่ที่ตึกเก่า การกีฬาของคณะวิทยาศาสตร์ของเรา ออกจะด้อยไปสักหน่อย ทั้งนี้คงจะเป็นเพราะสถานที่คับแคบ เราไม่มีสนามที่จะฝึกซ้อม หรือใช้ในการแข่งขัน มีแต่นักกีฬา ซึ่งรักกีฬาจริง ๆ ที่ยอมสละเวลา เล่นกีฬาให้กับคณะ ฯ แต่ถึงกระนั้นก็ตามการกีฬาของเราก็ไม่ถึงกับแย่เลยทีเดียว มาบัดนี้มาอยู่ที่ตึกใหม่ เรามีสถานที่พอที่จะเล่นกีฬาได้บ้าง ถึงจะไม่สมบูรณ์นัก แต่ก็คงจะพอเพียงในการสนับสนุน สร้างสรรค์ การกีฬาของคณะเราให้เป็นหนึ่งเช่นเดียวกับการศึกษา ถ้าหากมีผู้ที่สนใจในการกีฬา รักการกีฬา มาช่วยกันสนับสนุน สร้างสรรค์การกีฬาให้กับคณะวิทยาศาสตร์ของเรา

ในปีการศึกษาหนึ่ง ๆ จะมีการแข่งขันกีฬาอยู่ ๓ ช่วงด้วยกัน ช่วงแรกในภาคแรกของปีการศึกษา เป็นการแข่งขันกีฬาภายในคณะ ฯ ช่วงที่สอง เป็นการแข่งขันกีฬาระหว่างคณะภายในมหาวิทยาลัย และอีกช่วงหนึ่งเป็นการแข่งขันกีฬาระหว่างมหาวิทยาลัย กีฬาภายในคณะ ฯ ซึ่งจัดขึ้นในราวเดือนสิงหาคมนี้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อส่งเสริมความสามัคคีพร้อมเพรียงภายในคณะ ฯ และเป็นการหาตัวนักกีฬาซึ่งจะเป็นตัวแทนของคณะ ฯ หรือมหาวิทยาลัยต่อไป การจัดกีฬาระหว่างคณะในมหาวิทยาลัยมหิดลนั้นจัดขึ้นในราวเดือนธันวาคม เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างคณะต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย ซึ่งมีสถานที่แยกย้ายกัน ไม่ได้อยู่รวมกันเหมือนมหาวิทยาลัยอื่น หลังจากนั้นก็จะเป็นการแข่งขันระหว่างมหาวิทยาลัย ซึ่งจะเริ่มขึ้นในราวเดือน ธันวาคม ถึงเดือน มกราคม ของปีใหม่

กีฬาต่าง ๆ ที่จัดแข่งขันภายในคณะของเรา อาจจัดแบ่งได้เป็นดังนี้

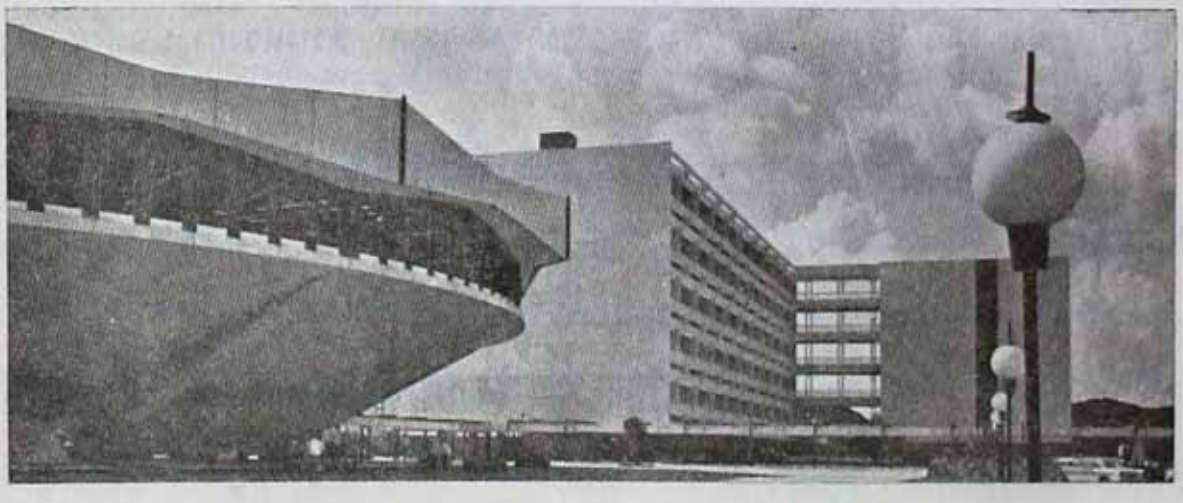
๑. **กีฬากลางแจ้ง** ได้แก่ ฟุตบอลล์ เนตบอลล์ เป็นกีฬาพื้น เรามีสนามเนตบอลล์ ซึ่งอยู่ระหว่างตึกชีววิทยา และตึกวิทยาศาสตร์ชีวภาพ และสนามฟุตบอลล์

ซึ่งแม้จะยังไม่เรียบร้อยนัก แต่ก็เชื่อว่าจะเสร็จในไม่ช้า สำหรับกีฬาอีกสองประเภท คือ กรีฑา และรักบี้ ก็เป็นกีฬาซึ่งเรากำลังจะริเริ่มให้มีขึ้นในปีนี้

๒. **กีฬาคอร์ด** ตะกร้อ และ วอลเล่ย์บอลล์ เป็นกีฬาซึ่งได้รับความนิยมมากในหมู่นักศึกษาของเรา เพราะเรามีสถานที่ที่ใช้เล่นได้ สำหรับแบดมินตันนั้นไม่มีคอร์ดของเราเองเวลาซ้อมหรือแข่งจึงต้องไปขอยืมสถานที่ที่อื่นแข่ง แต่สำหรับผู้ที่สนใจกีฬาแบดมินตันจริง ๆ อาจติดต่อกับประธานแบดมินตันเพื่อขอรวมกลุ่มไปยืมสถานที่อื่น (เช่าคอร์ด) เล่นได้ในยามว่าง เช่นที่คอร์ดสรรพาวุธทหารบก ส่วนห่วงยางนั้นนักศึกษาหญิงมักนิยมเล่นเวลาใกล้จะมีการแข่งขัน

๓. **กีฬาในร่ม** เรามีสนามบาสเกตบอลล์อยู่ทางด้านตึกซีโต้ซึ่งคงจะเหมาะสำหรับผู้ที่สนใจจะออกกำลังในเวลาเย็น ๆ ส่วนกีฬาปิงปอง กีฬากระดาน และบริดจ์นั้น เรามีห้องกีฬาในร่มอยู่ที่ตึก Chem (เคมี) ชั้น ๕

ผู้ที่สนใจในกีฬาประเภทต่าง ๆ ขอให้ติดต่อได้กับประธานกีฬาต่าง ๆ ในกรณีที่ต้องการเครื่องมือกีฬาสำหรับเล่นหรือฝึกซ้อมในยามว่าง



○ นักศึกษากับการวิจัย

การวิจัย และค้นคว้าที่กระทำกันอย่างจริงจัง ในคณะวิทยาศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล มีอยู่ในแผนกเคมี พยาธิวิทยา ชีวะเคมี สรีรวิทยา เภสัชวิทยา และจุลชีววิทยา แผนกเคมี โดยการนำของท่านคณบดี เป็นแผนกแรกที่ริเริ่มการวิจัยขึ้นในคณะนี้ และด้วยความช่วยเหลือจาก Rockefeller Foundation แผนกอื่นที่กล่าวมาจึงได้ตั้งขึ้น ในระยะ 2–3 ปีที่แล้วมา ทุกแผนกมุ่งไปในทางการศึกษา วิจัย และค้นคว้า เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์การแพทย์ พร้อมทั้งเปิดการสอนในขั้นปริญญาตรี โท และเอก Rockefeller Foundation ได้มีส่วนช่วยเหลือในด้านเครื่องมือที่ใช้ในการทดลองอย่างทันสมัย พร้อมทั้งให้อาจารย์ที่ทรงคุณวุฒิจากต่างประเทศหลายท่าน สำหรับอาจารย์ไทยที่อยู่ในแผนกเหล่านี้ยังมีจำนวนน้อยมาก ไม่ใช่เพราะว่าเราไม่ต้องการใช้คนไทย แต่เป็นเพราะว่าประเทศไทยยังขาดอาจารย์ที่จะทำงานในระดับนี้ได้

ตามโครงการ Rockefeller Foundation จะอยู่ช่วยเหลือต่อไปอีกประมาณ 10 ปี และเป็นที่คาดหวังกันว่าเมื่อสิ้นสุดโครงการแล้ว จะมีคนไทยที่ได้รับการศึกษา และหาความรู้ความชำนาญในระดับสูงมากมายพอที่จะรับช่วงงานให้อยู่ในระดับที่เป็นอยู่นี้ หรือดีกว่านี้ได้ การคาดหวังนี้จะเป็นจริงได้ก็ต่อเมื่อนักศึกษาที่มีความรู้ดีของคณะเราให้ความสนใจในด้านวิชาเหล่านี้มากพอที่จะทำปริญญาโท และเอก แทนการที่จะไปประกอบวิชา-

ชีพอย่างอื่น เช่น แพทย์ ทางคณะวิทยาศาสตร์ได้เปิดโอกาสให้นักศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี ได้มีสิทธิ์ที่จะทำปริญญาโทและเอกต่อตามความรู้ของนักศึกษา แต่เป็นที่น่าเสียดายที่ยังไม่ได้รับความสนใจจากนักศึกษาในขณะนี้มากพอควร และถ้าเหตุการณ์ยังเป็นเช่นนี้อยู่ต่อไป เมื่ออาจารย์ชาวต่างประเทศกลับไปหมดแล้ว เราก็จะขาดอาจารย์อยู่เช่นเดิม

ประเทศไทยยังต้องการนักวิจัยอยู่เป็นจำนวนมาก ทุกสาขา ทั้งในด้านวิทยาศาสตร์และอักษรศาสตร์ นักวิจัยเท่าที่มีอยู่ในขณะนี้มีจำนวนน้อย ดังนั้นเรื่องราวต่าง ๆ ที่มีการวิจัยเกี่ยวกับเมืองไทยจึงมักจะกระทำโดยบุคคลชาวต่างประเทศเสียเป็นส่วนมาก ทำไมเราไม่คิดจะทำการวิจัยกันเองบ้างละหรือ

นักศึกษาที่สนใจเกี่ยวกับงานวิจัยทางด้านเคมี สามารถจะติดต่อสอบถามได้จากอาจารย์ที่มีรายนามต่อไปนี้

1. ศาสตราจารย์ ดร. สตางค์ มงคลสุข แผนกเคมี ตึกเคมี ห้อง C. 116
2. ศาสตราจารย์ ดร. กำจร มนุญปิจุ แผนกเคมี ตึกเคมี ห้อง C. 206
3. ดร. บุญพฤกษ์ จาฏามระ แผนกเคมี ตึกเคมี ห้อง C. 204
4. ดร. วีระพงษ์ โพธิ์เมือง แผนกเคมี ตึกเคมี ห้อง C. 205
5. ดร. ไพโรจน์ เปรมปรีดิ์ แผนกเคมี ตึกเคมี ห้อง C. 610
6. ดร. ปรีดีพร ลิ้มเจริญ แผนกเคมี ตึกเคมี ห้อง C. 607 A

และพวกที่สนใจในด้านวิทยาศาสตร์การแพทย์สามารถที่จะติดต่อสอบถามได้ที่

1. ดร. สิรินทร์ วิโมกข์สันถว์ แผนกชีวะเคมี ตึกวิทยาศาสตร์ชีวภาพ ห้อง Pr. 312
2. ดร. เรือน สมณะ แผนกกายวิภาคศาสตร์ ตึกชีววิทยา ห้อง B. 112
3. ดร. สถิตย์ สิริสิงห์ แผนกจุลชีววิทยา ตึกวิทยาศาสตร์ชีวภาพ ห้อง R. 616
4. ดร. พรชัย มาตังคสมบัติ แผนกจุลชีววิทยา ตึกวิทยาศาสตร์ชีวภาพ ห้อง Pr. 168
5. ดร. ประดน จาติกวนิช แผนกจุลชีววิทยา ตึกวิทยาศาสตร์ชีวภาพ ห้อง Pr. 614

ทุนการศึกษา

นักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ ที่สนใจเกี่ยวกับทุนการศึกษา สามารถติดต่อขอทราบรายละเอียดได้ที่แผนกสารบรรณ ซึ่งจะติดประกาศให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป ที่ประกาศของคณะ หน้าห้องสารบรรณ

ทุนการศึกษา ที่ให้แก่นักศึกษาของคณะวิทยาศาสตร์ มีดังต่อไปนี้

1. ทุนภูมิพล ให้เป็นรายเดือน ๆ ละ 200 บาท แก่นักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดลทุกสาขาวิชา ที่เรียนดี แต่ขัดสน
2. ทุนมหาวิทยาลัยมหิดล ให้เป็นรายปี จำนวน 10 ทุน ๆ ละ 6000 บาท แก่นักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ ประเภทวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์ที่เรียนดี และแสดงความจำนงต้องการศึกษาทางด้านวิทยาศาสตร์การแพทย์ตามหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิตในสาขาวิชา ชีวะเคมี อินทรีย์เคมี หรือกายวิภาคศาสตร์ เพื่อสมัครเป็นอาจารย์ในคณะวิทยาศาสตร์ต่อไป

3. ทุนพิเศษ มอบให้แก่นักศึกษาประเภทวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์ที่เรียนดีมาก โดยไม่มีข้อผูกพัน จำนวน 2 ทุน ๆ ละ 6000 บาท

4. ทุนบริษัทโอสถสภา ให้แก่นักศึกษาที่เรียนดีแต่ขัดสน รวม 12 ทุน ๆ ละ 1500 บาท ในปีการศึกษา 2512–2513 และสำหรับนักศึกษาวิชาพยาบาลและอนามัยปริญญาโดยเฉพาะอีก 4 ทุน ๆ ละ 1500 บาท

5. ทุนนักศึกษาประเภทวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์ 2 ทุน ๆ ละ 1000 บาท ซึ่งเป็นทุนที่นักศึกษาประเภทวิชานี้ในรุ่นก่อน ๆ ได้จัดหามา

6. ทุนสมเด็จ ให้แก่นักศึกษาหญิง ที่กำลังศึกษาอยู่ในสองปีสุดท้าย ตามหลักสูตรของคณะ คือ ปีที่ 3 และ 4

7. ทุนธนาคารกรุงเทพจำกัด ให้แก่นักศึกษาที่เรียนดี ประพฤติดี และขาดแคลน มูลค่าทุนละ 1500 บาท

8. ทุน จอห์น เอฟ เคนเนดี้ ให้แก่นักศึกษาที่เรียนดี ประพฤติดี และมีสุขภาพดี มูลค่าทุนละ 5000 บาท ติดต่อได้ที่ ศาสตราจารย์ ดร. อดุล วิเชียรเจริญ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ประกาศ

คณะวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหิดล

คณะวิทยาศาสตร์ ได้กำหนดการ เปิด ปิดภาคเรียน สำหรับปีการศึกษา 2512–2513 ไว้แล้วดังนี้

ภาคที่ 1	เปิดเรียน	9 มิถุนายน	2512
	การสอนเสร็จสิ้น	4 ตุลาคม	2512
	การสอบไล่กลางปีเริ่ม	7 ตุลาคม	2512
	ปิดภาคการศึกษาที่ 1	19 ตุลาคม	2512
ภาคที่ 2	เปิดเรียน	3 พฤศจิกายน	2512
	การสอนเสร็จสิ้น	28 กุมภาพันธ์	2513
	การสอบไล่ปลายปีเริ่ม	3 มีนาคม	2513
	ปิดภาคการศึกษา	14 มีนาคม	2513

ทั้งนี้สำหรับนักศึกษาทุกประเภทวิชา และทุกชั้น นอกจากนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ซึ่งเปิดเรียน 23 มิถุนายน 2512

การศึกษาแต่ละภาค	17 สัปดาห์
หยุดระหว่างภาค	2 สัปดาห์

การสอนและการสอบไล่ในแต่ละภาคอาจจะเลื่อนเร็วขึ้นหรือช้าลงได้แล้วแต่ความจำเป็นในภายหลัง

ประกาศ ณ วันที่ 29 พฤษภาคม 2512

ดร. สตางค์ มงคลสุข
คณบดี

ระเบียบปริญญาเกียรตินิยม

นักศึกษาผู้ที่เข้าสอบไล่ในชั้นสุดท้าย เพื่อรับปริญญาบัณฑิตในประเภทวิชาต่าง ๆ มีสิทธิที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยมโดยถือคะแนนรวมของการสอบไล่ในชั้นนั้น คือ

ปริญญาเกียรตินิยมอันดับ 1 สอบไล่ได้คะแนนรวมตั้งแต่ 86% ขึ้นไป
ปริญญาเกียรตินิยมอันดับ 2 สอบไล่ได้คะแนนรวมตั้งแต่ 80% ขึ้นไป
ทั้งนี้ให้คำนวณโดยวิธีหน่วยกิต

นักศึกษาที่สอบไล่ได้คะแนนตามเกณฑ์ดังกล่าวแล้วนั้น จะต้องเป็นผู้ที่ไม่เคยสอบไล่ตกซ้ำชั้นหนึ่งชั้นใดมาตลอดตั้งแต่ได้เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย จึงจะมีสิทธิรับปริญญาเกียรตินิยมได้

ระเบียบเหรียญรางวัล

มหาวิทยาลัยมหิดล ได้กำหนดการให้เหรียญรางวัลแก่นักศึกษาในขั้นปริญญา ที่สอบไล่ได้คะแนนเป็นเยี่ยม และรองเยี่ยม ตลอดหลักสูตรการศึกษาในประเภทวิชาต่าง ๆ แก่นักศึกษาที่สอบไล่ได้คะแนนเป็นเยี่ยมของวิชาต่าง ๆ ประจำปีการศึกษาทุกปีไว้ดังต่อไปนี้ คือ

เหรียญทอง	สำหรับผู้สอบได้คะแนนรวมตลอดหลักสูตรของประเภทวิชาเป็นที่หนึ่ง
เหรียญเงิน	สำหรับผู้สอบได้คะแนนรวมตลอดหลักสูตรของประเภทวิชาเป็นที่สอง
เหรียญทองแดง	สำหรับผู้สอบไล่ได้คะแนนเป็นที่หนึ่งในวิชาต่าง ๆ ซึ่งมีชั่วโมงการสอนแต่ละวิชาไม่ต่ำกว่า 350 ชั่วโมงตลอดปี และต้องได้คะแนนอย่างน้อยร้อยละ 80

ปฐมนิเทศ '12 วิทยาศาสตร์ มหิดล

ที่ปรึกษา	ดร. ประดน	จาติกวนิช
ออกแบบ	ครองศักดิ์	จุฬามรกต
ผู้ร่วมงาน	อภิชาต	สุขสำราญ
	สุวเชษฐ์	สุนทราจารย์
	มานะ	โรจนวุฒนนท์
	วินัย	วุฒติวิโรจน์
พิมพ์	อักษรเสรี	
	103/2-4 อำนวยสงคราม	
	บางกระบือ พระนคร โทร. 46419	
สาราณียกร	วีระ	สันติภวังค์