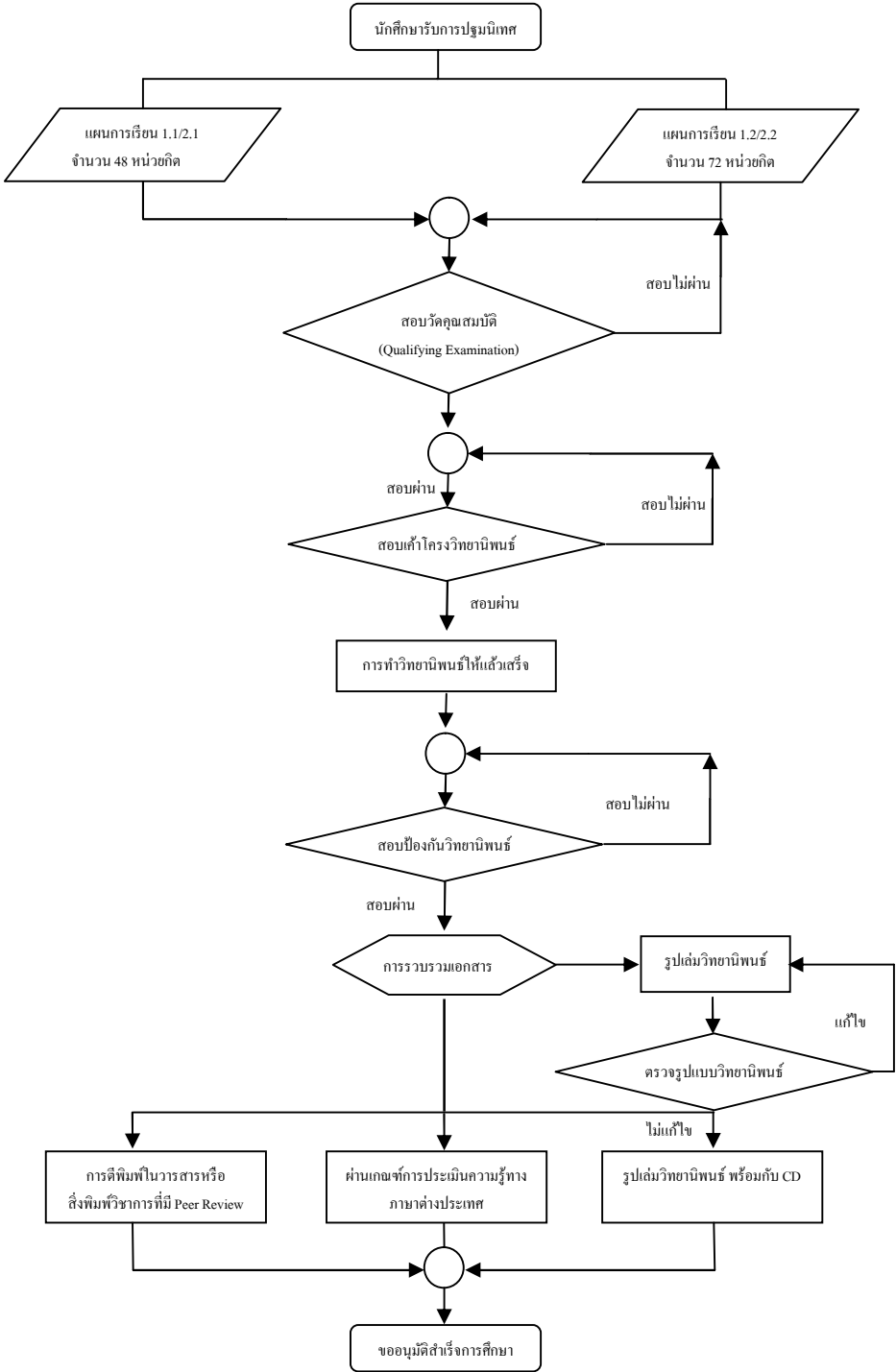
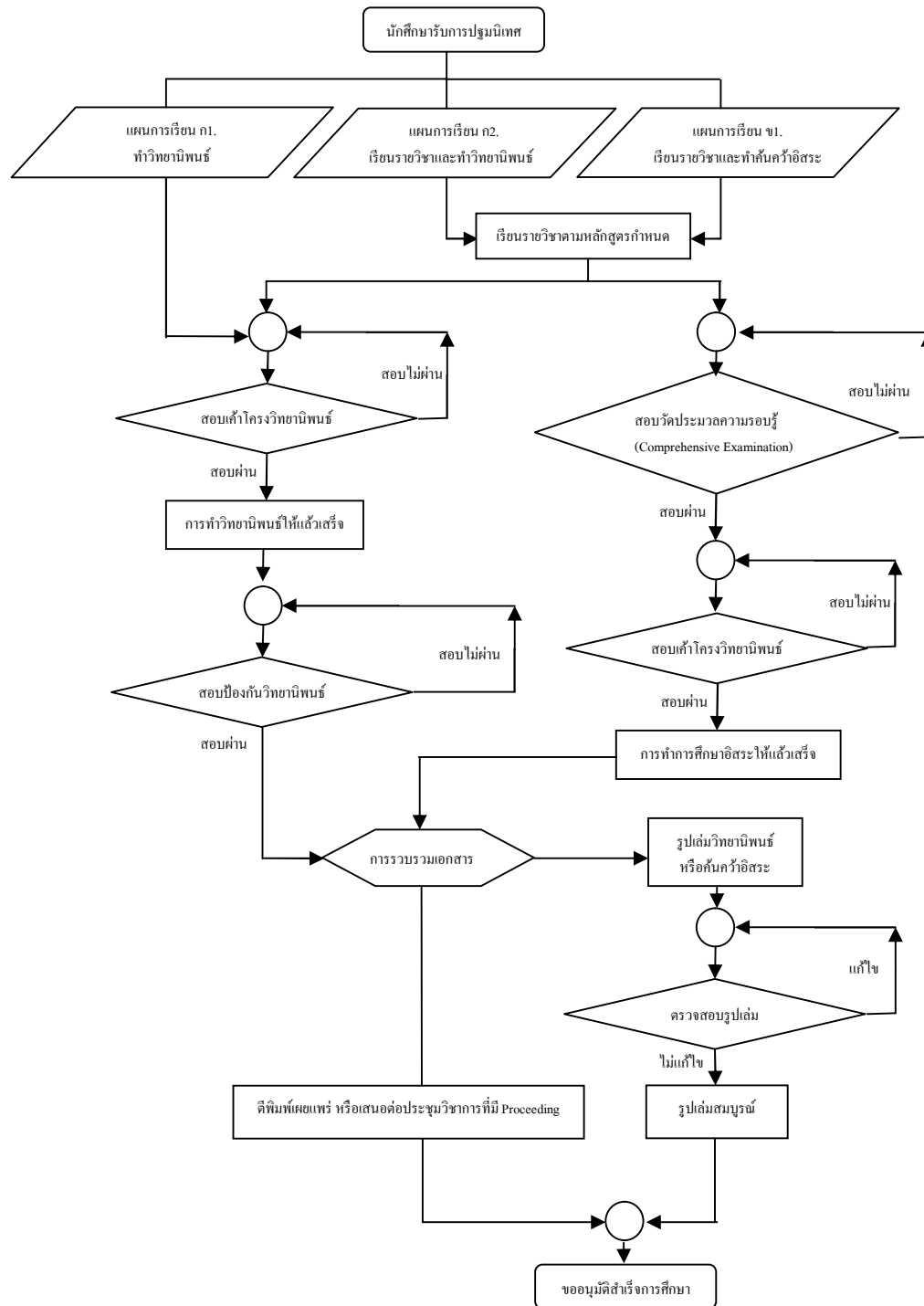


ระบบและกลไกการศึกษาระดับปริญญาเอก



การดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ระยะเวลา หรือ เทอม/ปี
การปฐมนิเทศ	งานบริหารบัณฑิตศึกษา งานวิชาการคณะฯ	1/1
เรียนรายวิชา/ทำวิทยานิพนธ์ แผนการเรียน 1.1/2.1 48 หน่วยกิต แผนการเรียน 1.2/2.2 72 หน่วยกิต	อาจารย์ที่ปรึกษา ลงทะเบียน	1/1
สอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)	ประธานและกรรมการ บริหารหลักสูตร งานวิชาการคณะฯ	1/1
สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (ต้องผ่านการสอบวัดคุณสมบัติก่อน)	คณะฯ แต่งตั้งกรรมการสอบ เค้าโครง/ดำเนินการสอบโดย คณะ งานวิชาการคณะฯ	2/1
การประเมินผลการทำวิทยานิพนธ์	อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ประเมินความก้าวหน้า	ทุกเทอม
การสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบ ต้องประชาสัมพันธ์ให้ผู้สนใจทราบไม่น้อย 7 วัน คณะกรรมการสอบไม่น้อยกว่า 3 คน คือ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก อาจารย์ประจำ และอาจารย์ที่ปรึกษา ผู้ประเมินต้องอยู่ร่วมกันในวันสอบ การประเมินผลตามมติไม่ น้อยกว่า 2 ใน 3 เสียงของกรรมการทั้งหมด	อาจารย์ที่ปรึกษา ประธานบริหารหลักสูตร งานวิชาการคณะฯ งานบริหารบัณฑิตศึกษา	- สอบภายใน 1 ภาคการศึกษาที่ ลงทะเบียนครบ - กรณีสอบผ่านแต่มีการแก้ไขต้องมี การบันทึกประเด็นที่แก้ไขพร้อมแจ้ง ให้ผู้เข้าสอบทราบ และแก้ไขภายใน 60 วัน - กรณีสอบไม่ผ่านต้องสรุปสาเหตุและ รายงานต่อคณบดี และสอบครั้งที่ 2 ภายในเวลาที่กรรมการบัณฑิตประจำ คณะกำหนด หากไม่ดำเนินการให้พ้น สภาพ
การตรวจรูปเล่ม	อาจารย์ที่ปรึกษา ประธานบริหารหลักสูตร งานวิชาการคณะฯ งานบริหารบัณฑิตศึกษา	
การขอสำเร็จการศึกษา 1. ผ่านเกณฑ์การประเมินความรู้ทางภาษาคำต่างประเทศ ตามประกาศของมหาวิทยาลัย 2. สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) 3. แบบที่ 1 เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยกรรมการสอบ วิทยานิพนธ์และผลงานวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการ ตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการที่มีกรรมการภายนอก ร่วมกลั่นกรอง (Peer Review) ก่อนการตีพิมพ์และเป็นที่ยอมรับในสาขานั้นพร้อมส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ 4. แบบที่ 2 ศึกษาวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตรได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.00 พร้อมทั้งเสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการ สอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยกรรมการสอบวิทยานิพนธ์และผลงานวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือ ส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการที่มีกรรมการภายนอกร่วมกลั่นกรอง (Peer Review) ก่อนการตีพิมพ์ และเป็นที่ยอมรับในสาขานั้นพร้อมส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์		
หมายเหตุ ระยะเวลาการศึกษาในระดับปริญญาเอกมีจำกัด สำหรับผู้ที่สำเร็จปริญญาบัณฑิตศึกษาไม่เกิน 8 ปีการศึกษา และผู้สำเร็จปริญญามหาบัณฑิต ไม่เกิน 6 ปีการศึกษา		

ระบบและกลไกการศึกษาระดับปริญญาโท



การดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ระยะเวลา หรือ เทอม/ปี
การปฐมนิเทศ	งานบริหารบัณฑิตศึกษา งานวิชาการคณะฯ	1/1
เรียนรายวิชา/ทำวิทยานิพนธ์ แผนการเรียน ก และ ข 36 หน่วยกิต	อาจารย์ที่ปรึกษา ลงทะเบียน	1/1
สอบวัดสอบวัดประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) (เฉพาะนักศึกษา แผน ข) จะดำเนินการได้เมื่อสอบผ่านรายวิชา ที่หลักสูตรกำหนดและคะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่น้อยกว่า 3.00	ประธานและกรรมการ บริหารหลักสูตร งานวิชาการคณะฯ	1/1
สอบแก้โครงวิทยานิพนธ์ (เฉพาะนักศึกษา แผน ก2) จะดำเนินการได้เมื่อสอบผ่านรายวิชา ที่หลักสูตรกำหนดและคะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่น้อยกว่า 3.00	คณะฯ แต่งตั้งกรรมการสอบ แก้โครง/ดำเนินการสอบโดย คณะ งานวิชาการคณะฯ	กรณีนักศึกษา แผน ก1 จะดำเนินการ ได้ภายใน 1/1
การประเมินผลการทำวิทยานิพนธ์	อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ประเมินความก้าวหน้า	ทุกเทอม
การสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ - แต่งตั้งคณะกรรมการสอบ - ต้องประชาสัมพันธ์ให้ผู้สนใจทราบ ไม่น้อย 7 วัน - คณะกรรมการสอบ ไม่น้อยกว่า 3 คน คือ ผู้ทรงคุณวุฒิ ภายนอก อาจารย์ประจำ และอาจารย์ที่ปรึกษา - ผู้ประเมินต้องอยู่ร่วมกันในวันสอบ การประเมินผลตามมติ ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 เสียงของกรรมการทั้งหมด	อาจารย์ที่ปรึกษา ประธานบริหารหลักสูตร งานวิชาการคณะฯ งานบริหารบัณฑิตศึกษา	- สอบภายใน 1 ภาคการศึกษาที่ ลงทะเบียนครบ - กรณีสอบผ่านแต่มีการแก้ไขต้องมีการ บันทึกประเด็นที่แก้ไขพร้อมแจ้งให้ผู้ เข้าสอบทราบ และแก้ไขภายใน 60 วัน - กรณีสอบไม่ผ่านต้องสรุปสาเหตุและ รายงานต่อคณบดี และสอบครั้งที่ 2 ภายในเวลาที่กรรมการบัณฑิตประจำ คณะกำหนด หากไม่ดำเนินการให้พ้น สภาพ
การตรวจรูปเล่ม	อาจารย์ที่ปรึกษา ประธานบริหารหลักสูตร งานวิชาการคณะฯ งานบริหารบัณฑิตศึกษา	

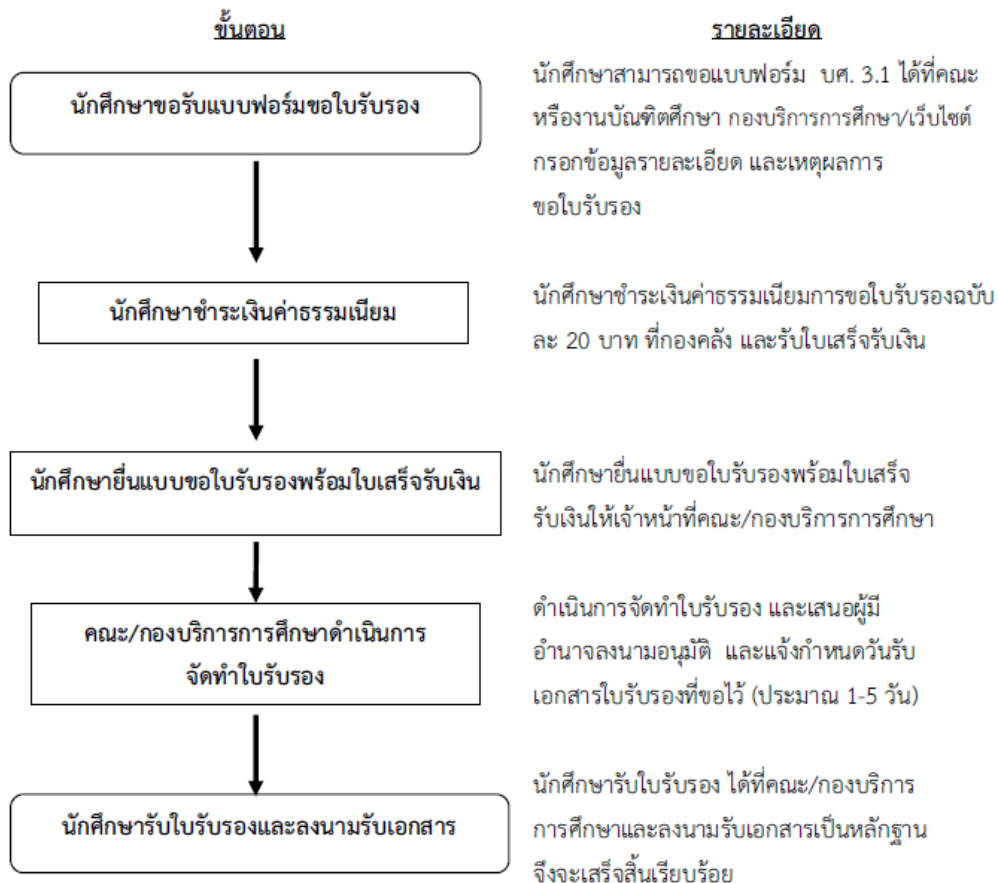
การขอสำเร็จการศึกษา		
1. เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2550 หมวดที่ 9 และเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับ บัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2548		
แผน ก แบบ ก1 เสนอวิทยานิพนธ์ปึกเปล่าขึ้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีแต่งตั้ง และผลงานวิทยานิพนธ์ต้อง ได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงาน หรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสาร หรือสื่อสิ่งพิมพ์ ทางวิชาการ หรือเสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุม (Proceeding)		
แผน ก แบบ ก2 ศึกษาวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยจะต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.00 จากระบบ 4 ระดับ คะแนนหรือเทียบเท่า พร้อมทั้งเสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบแบบปึกเปล่าขึ้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี แต่งตั้งและผลงาน วิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงาน หรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ เผยแพร่ในวารสาร หรือสื่อสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ หรือเสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุม (Proceeding)		
แผน ข ศึกษาวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยจะต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.00 จากระบบ 4 ระดับคะแนนหรือ เทียบเท่า และสอบผ่านการสอบประมวลความรู้ และการค้นคว้าอิสระพร้อมส่งรูปเล่มการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์		
หมายเหตุ ระยะเวลาการศึกษาระดับปริญญาโทตามหลักสูตร ไม่เกิน 5 ปีการศึกษา		

ขั้นตอนการดำเนินการและการใช้แบบฟอร์มคำร้องระดับบัณฑิตศึกษา



การดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มีขั้นตอนการเสนอเป็นลำดับขั้นตามแบบฟอร์มคำร้องที่มหาวิทยาลัยได้ประกาศใช้ 16 แบบฟอร์ม ทั้งนี้เพื่อให้นักศึกษาและผู้ใช้บริการดำเนินการในเรื่องต่างๆ ได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอน จึงได้จัดทำคู่มือการบริการและการเลือกใช้แบบฟอร์มคำร้องระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อใช้ในการดำเนินงานต่างๆ มีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

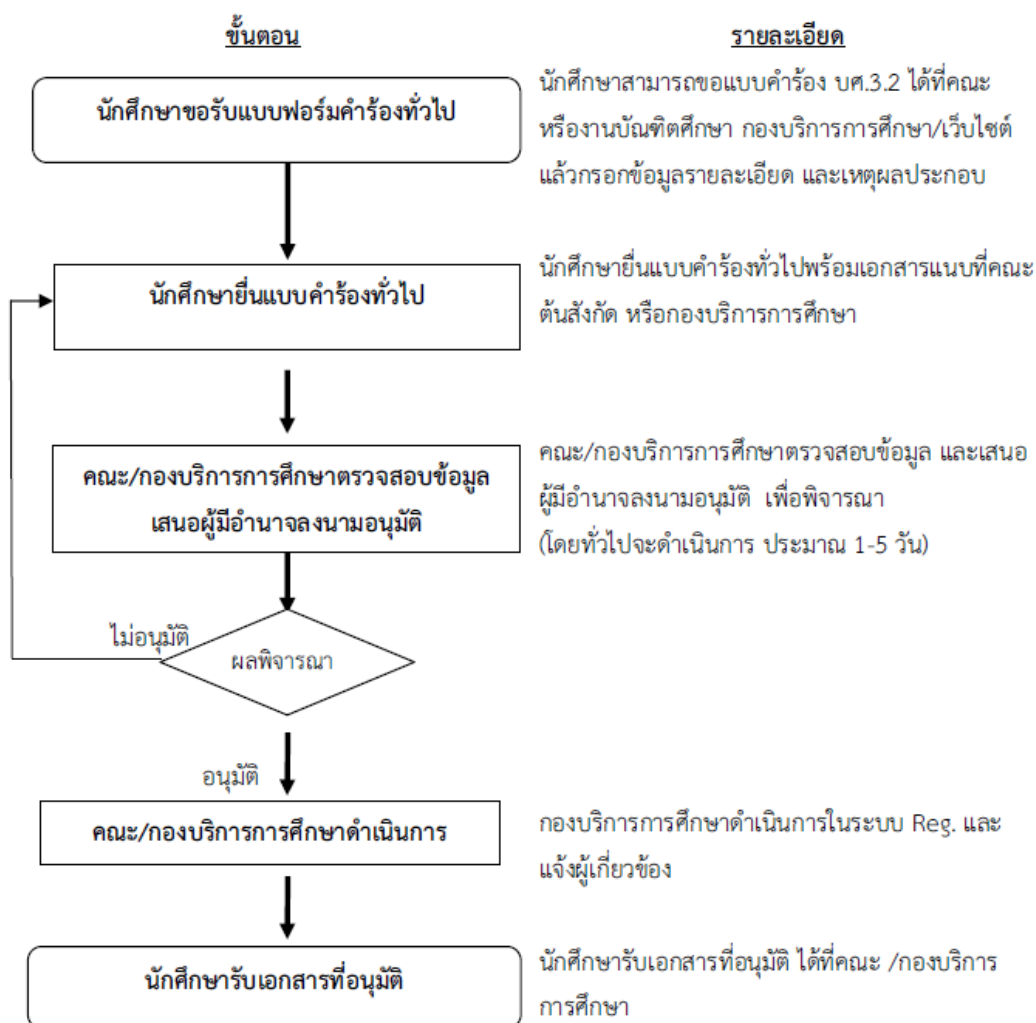
ขั้นตอนการขอใบรับรอง (ใช้ บศ. 3.1)



หมายเหตุ : - ขอใบรับรองได้จากคณะ คือ ใบรับรองการเป็นนักศึกษา

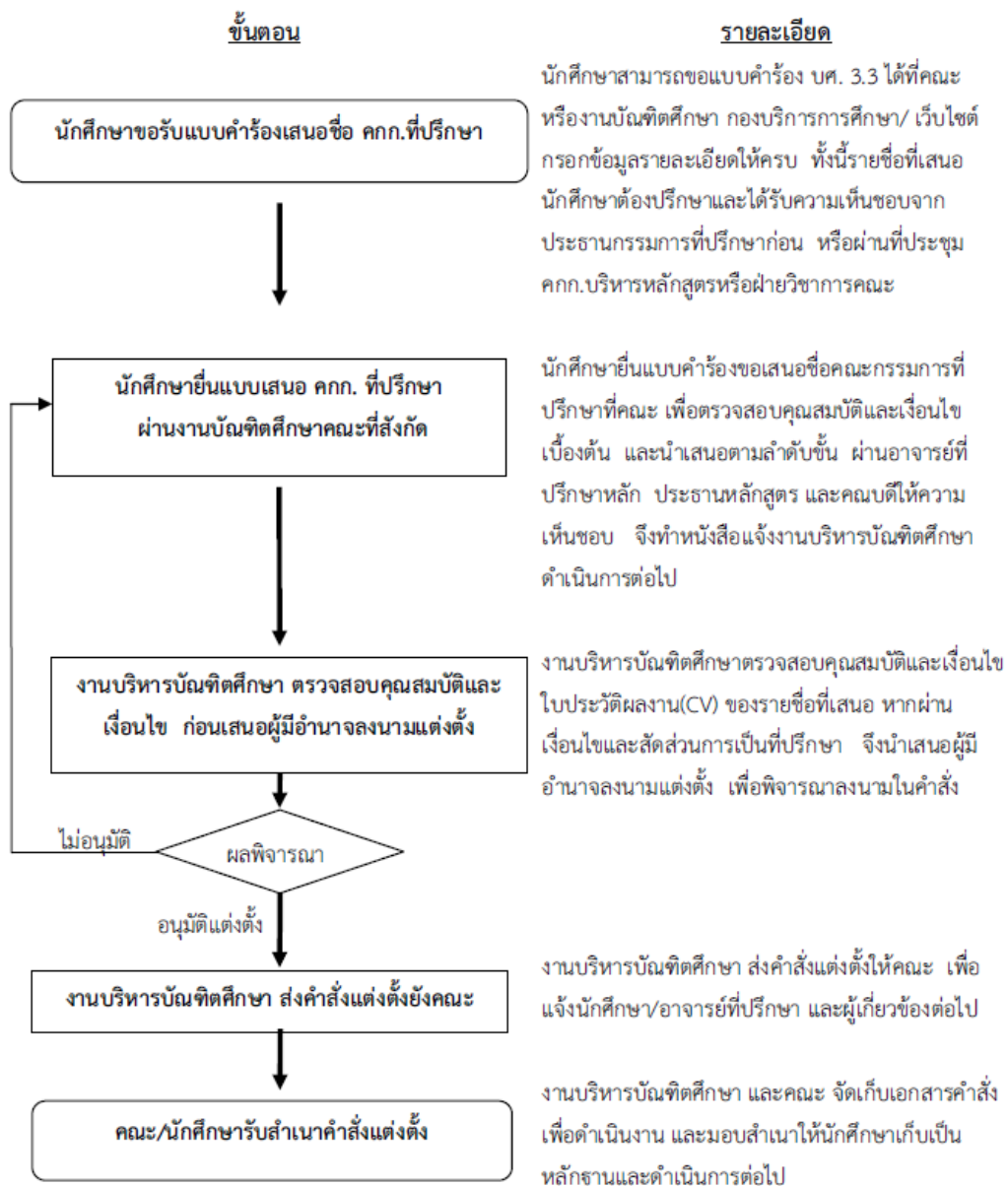
- ขอเอกสารได้จากกองบริการการศึกษา ได้แก่ หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษาและสถานภาพนักศึกษา หนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษาหรือใบรับรองคุณวุฒิ หนังสือรับรองการเรียนครบหลักสูตรและกำลังรออนุมัติปริญญา ใบรับรองผลการศึกษา(Transcript) และหนังสือรับรองอื่นๆ

ขั้นตอนการใช้แบบคำร้องทั่วไป (บศ. 3.2)



หมายเหตุ : - การใช้แบบคำร้องทั่วไป เช่น กรณีเพิ่ม/ถอนรายวิชา ลงทะเบียนเรียนหลังกำหนด ลงทะเบียนเรียนเพิ่ม/ต่ำกว่ารายวิชากำหนด การขอขยายเวลาศึกษา การขออนุมัติเลื่อนสอบ เป็นต้น
 - ขอแบบคำร้องทั่วไปได้จากคณะ งานบริหารบัณฑิตศึกษา และกองบริการการศึกษา

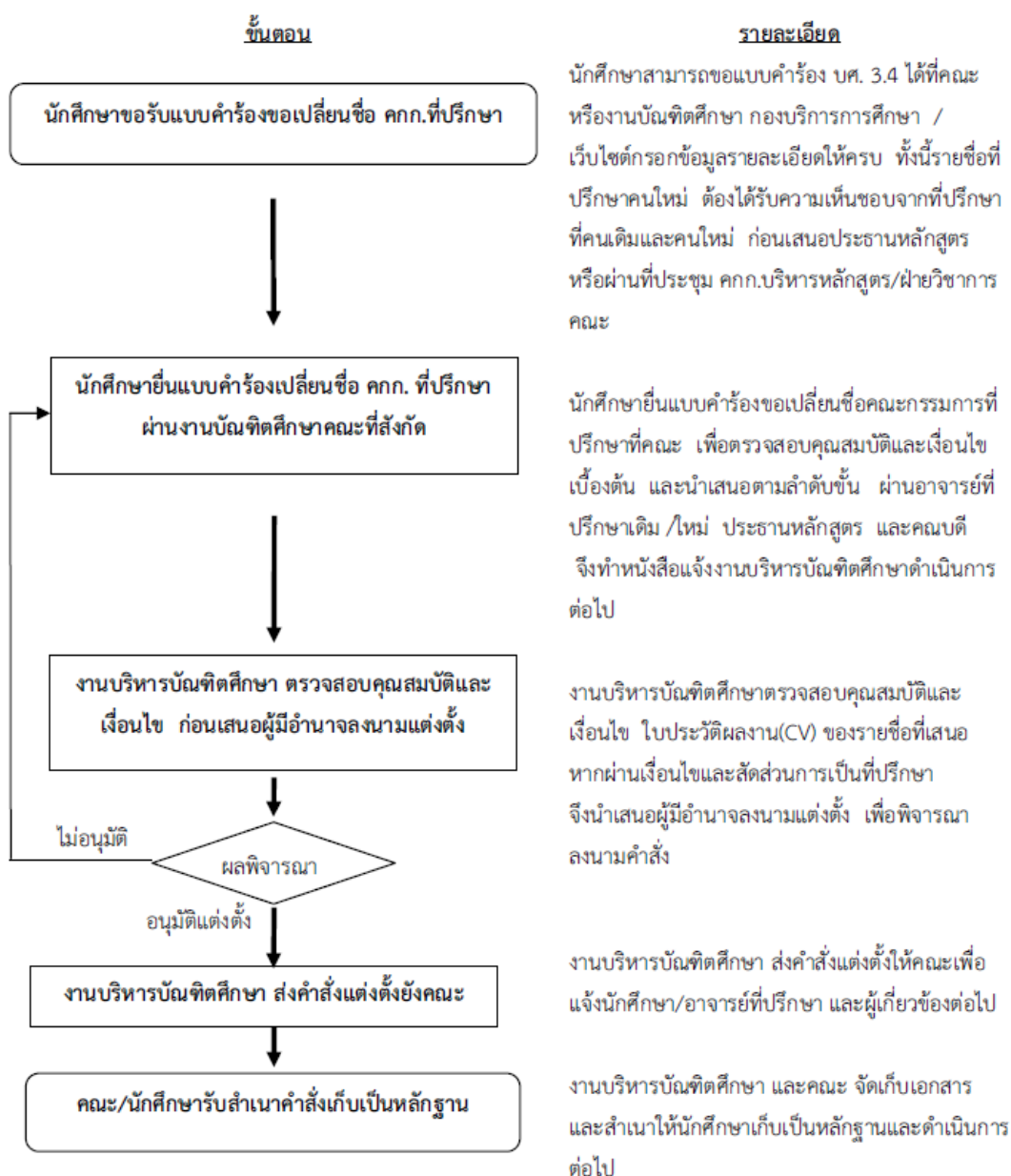
ขั้นตอนการเสนอชื่อคณะกรรมการที่ปรึกษา (ใช้ บค. 3.3)



หมายเหตุ : - ตามข้อบังคับฯ 2550 ข้อ 4, 14 อาจารย์ที่ปรึกษามีหน้าที่ให้คำปรึกษาและจัดแผนการเรียน ของนักศึกษาตลอดจนควบคุมวิทยานิพนธ์ โดยอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ 1 คน รับผิดชอบนักศึกษาได้ไม่เกิน 5 คน ส่วนอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ 1 คน รับผิดชอบนักศึกษาได้ไม่เกิน 15 คน

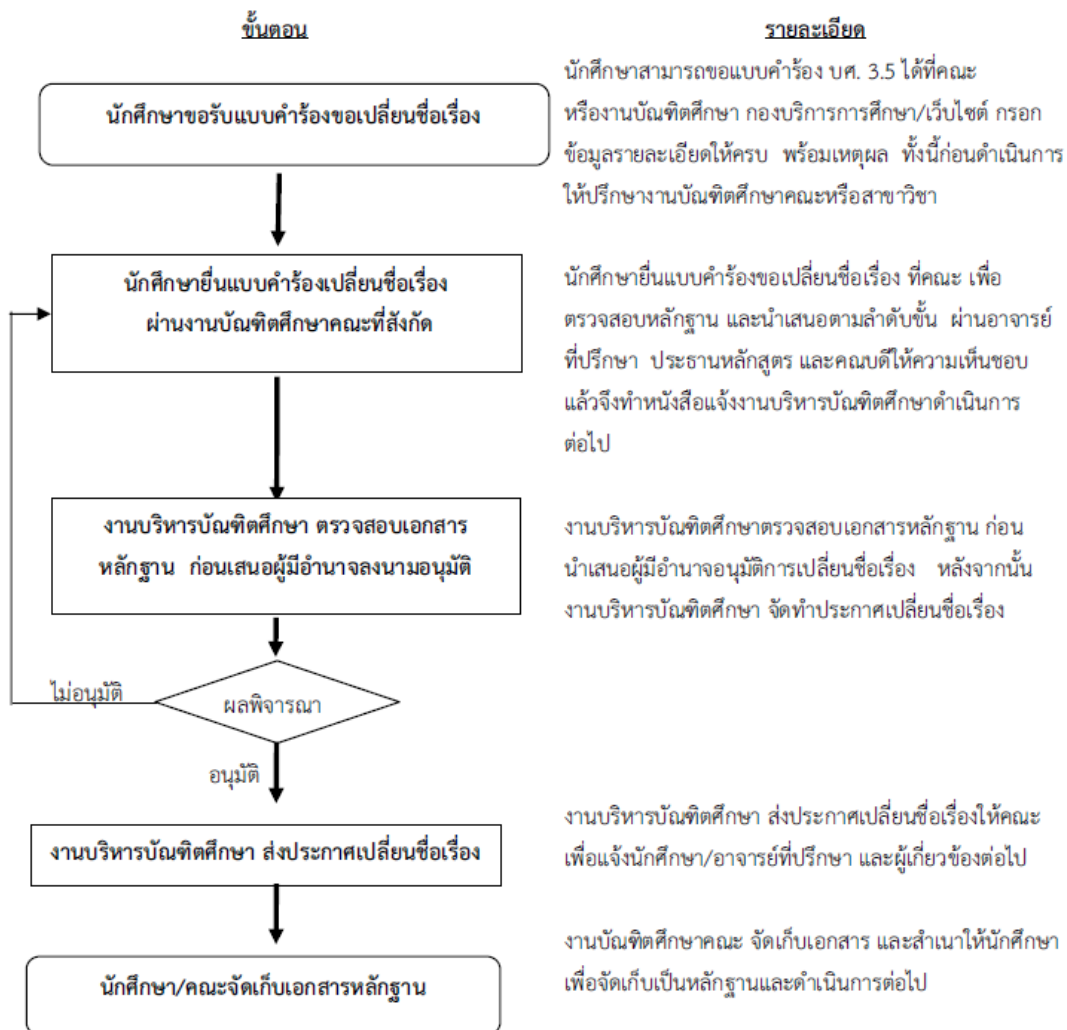
- หลักสูตรแบบเน้นการวิจัย(แบบ ก, แผน ก) ต้องแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาไม่เกิน 2 ภาคการศึกษานับจากเข้าศึกษา ส่วนหลักสูตรแบบเรียนรายวิชา (แผน ก 2, แผน ข) ต้องแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาไม่เกิน 1 ภาคการศึกษา หลังจบเรียนรายวิชา

ขั้นตอนการขอเปลี่ยนชื่อคณะกรรมการที่ปรึกษา (ใช้ บค. 3.4)



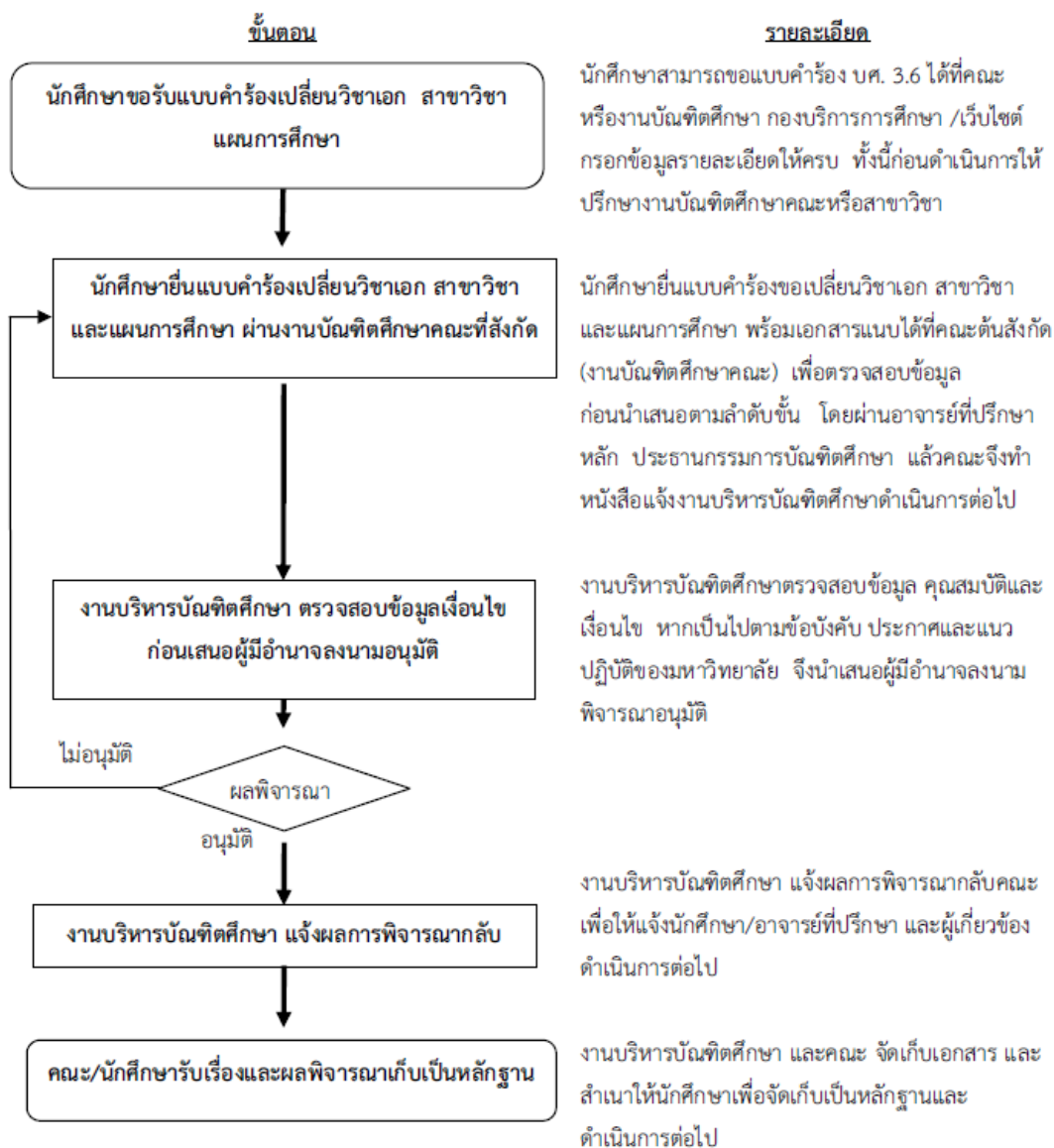
หมายเหตุ : - การเปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษา ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ปรึกษาคนเดิมและคนใหม่ ก่อนเสนอประธานหลักสูตรหรือผ่านที่ประชุม กก. บริหารหลักสูตร หรือฝ่ายวิชาการคณะ

ขั้นตอนการขอเปลี่ยนชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ /การค้นคว้าอิสระ (ใช้ บศ. 3.5)



หมายเหตุ : - ตามข้อบังคับฯ 2550 ข้อ 37 กรณีเปลี่ยนหัวข้อชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ที่มีผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของเนื้อหา ให้คณะดำเนินการสอบใหม่ และให้ประเมินจำนวนหน่วยกิตจากหัวข้อเดิมนำไปใส่ในหัวข้อใหม่

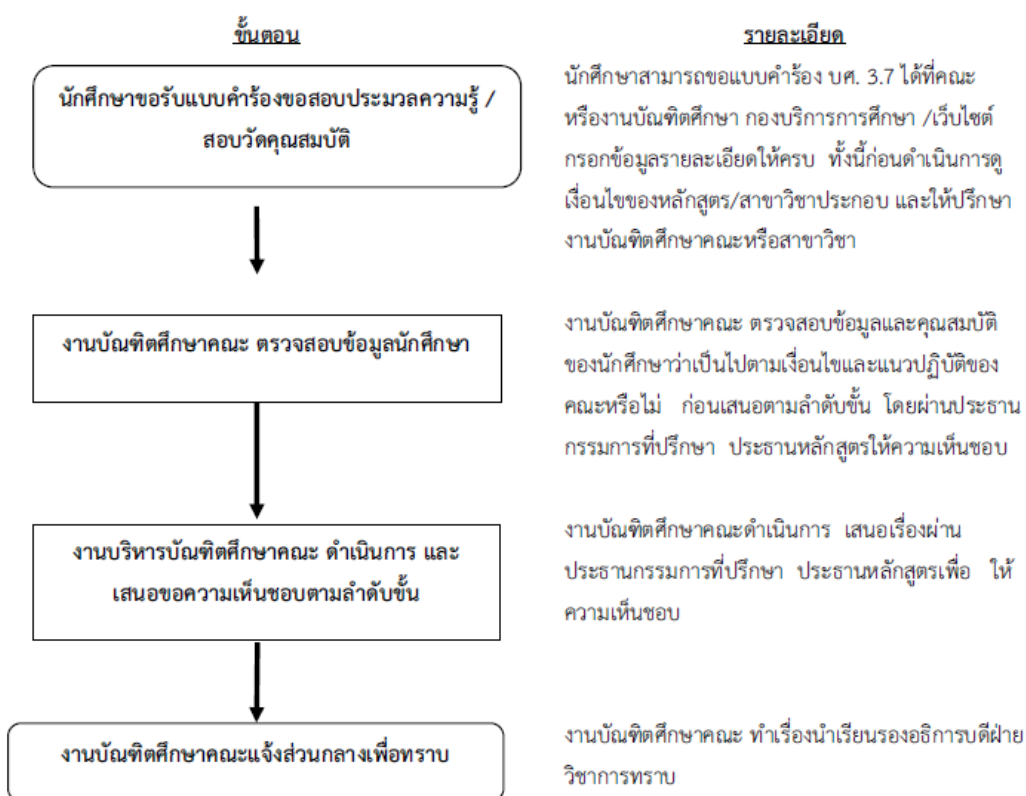
ขั้นตอนการขอเปลี่ยนวิชาเอก สาขาวิชา แผนการศึกษา (ใช้ บศ. 3.6)



หมายเหตุ : ตามข้อบังคับระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. 2550 ข้อ 21

- การเปลี่ยนแผนการศึกษา ต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตร
- การเปลี่ยนวิชาเอก ต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะ
- การเปลี่ยนสาขาวิชา ต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะ ที่จะศึกษา

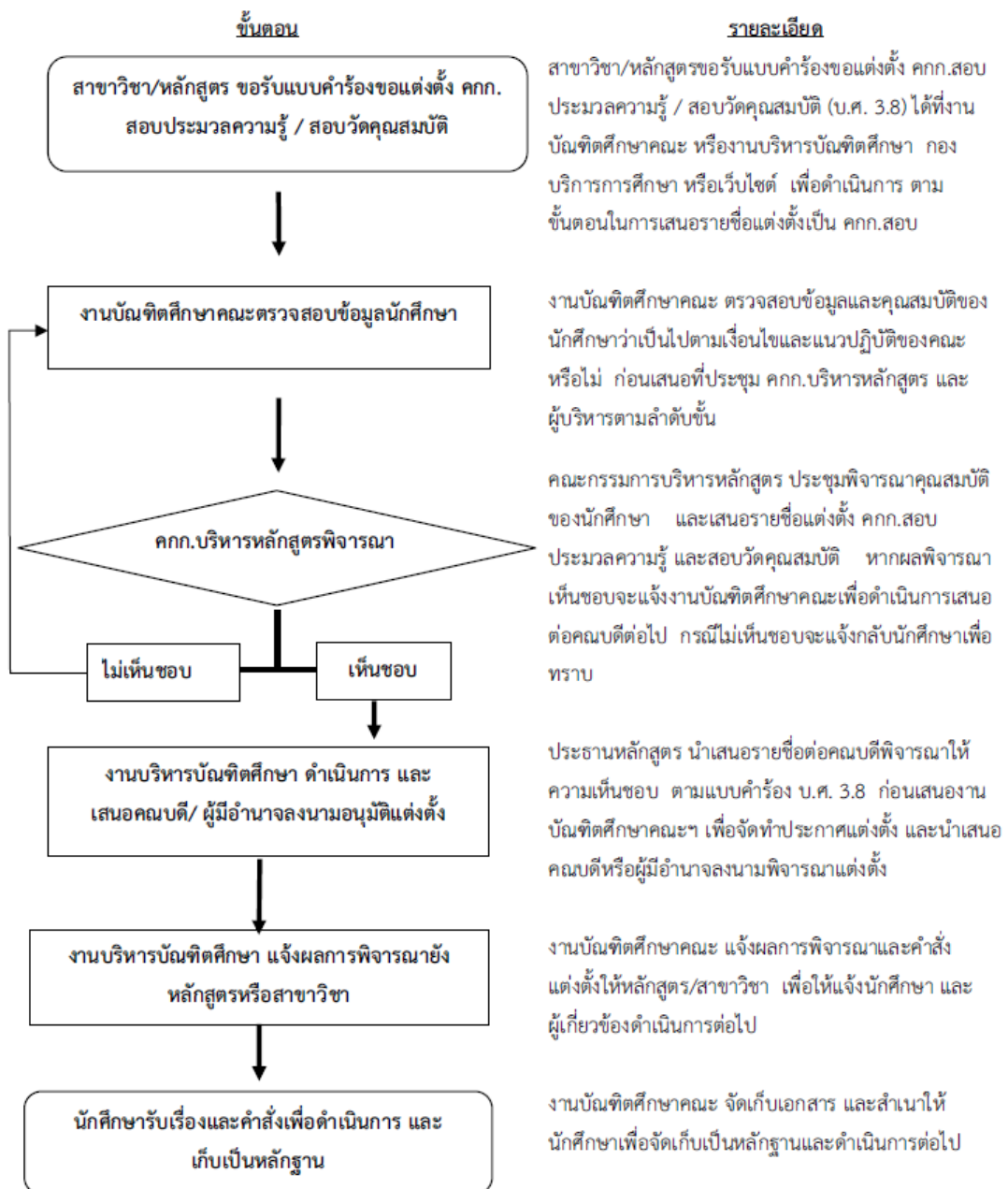
ขั้นตอนการขอสอบประมวลความรู้ / สอบวัดคุณสมบัติ (ใช้ บศ. 3.7)



หมายเหตุ : ตามข้อบังคับระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. 2550 ข้อ 27

- ข้อ 27.2 การสอบประมวลความรู้ เป็นการสอบข้อเขียนหรือปากเปล่าหรือทั้งสองแบบ (เฉพาะ นศ.ปริญญาโทแผน ข)
- ข้อ 27.3 การสอบวัดคุณสมบัติ เป็นการสอบข้อเขียน หรือการสอบปากเปล่าหรือทั้งสองแบบ (นศ.ปริญญาเอก)

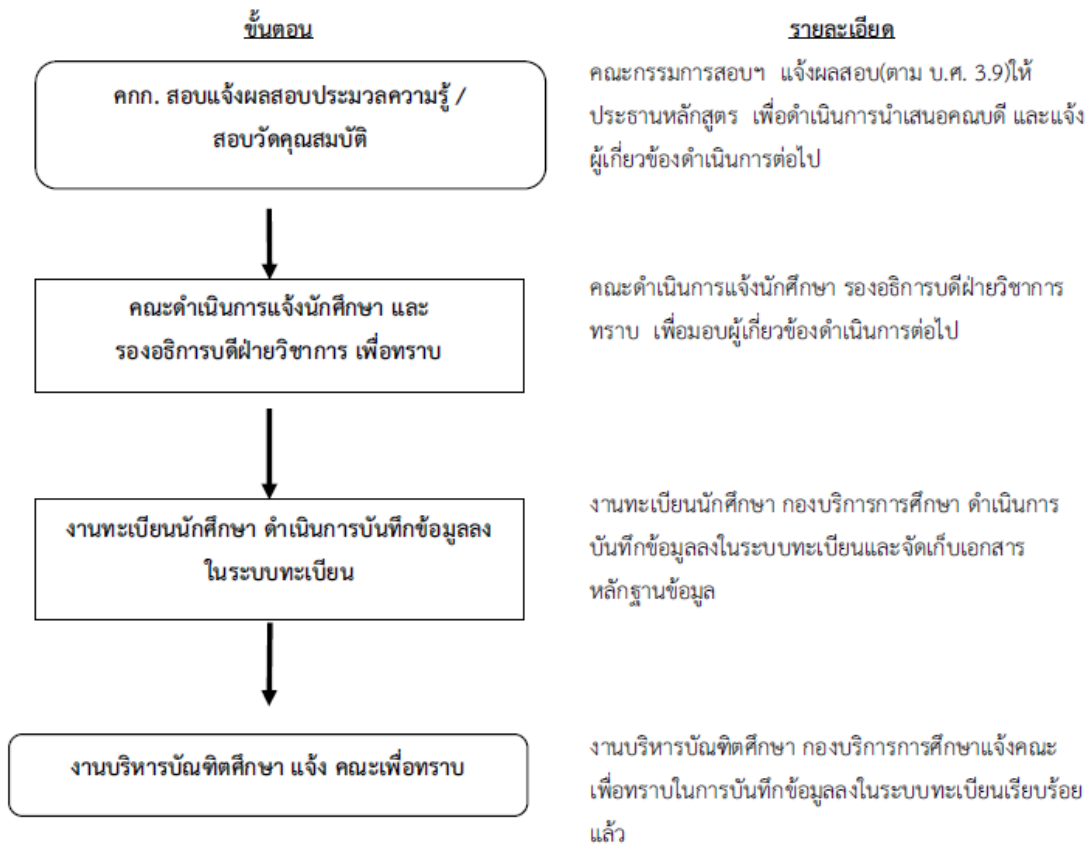
ขั้นตอนการขอเสนอแต่งตั้ง คกก. สอบประมวลความรู้/สอบวัดคุณสมบัติ (ใช้ บ.ศ. 3.8)



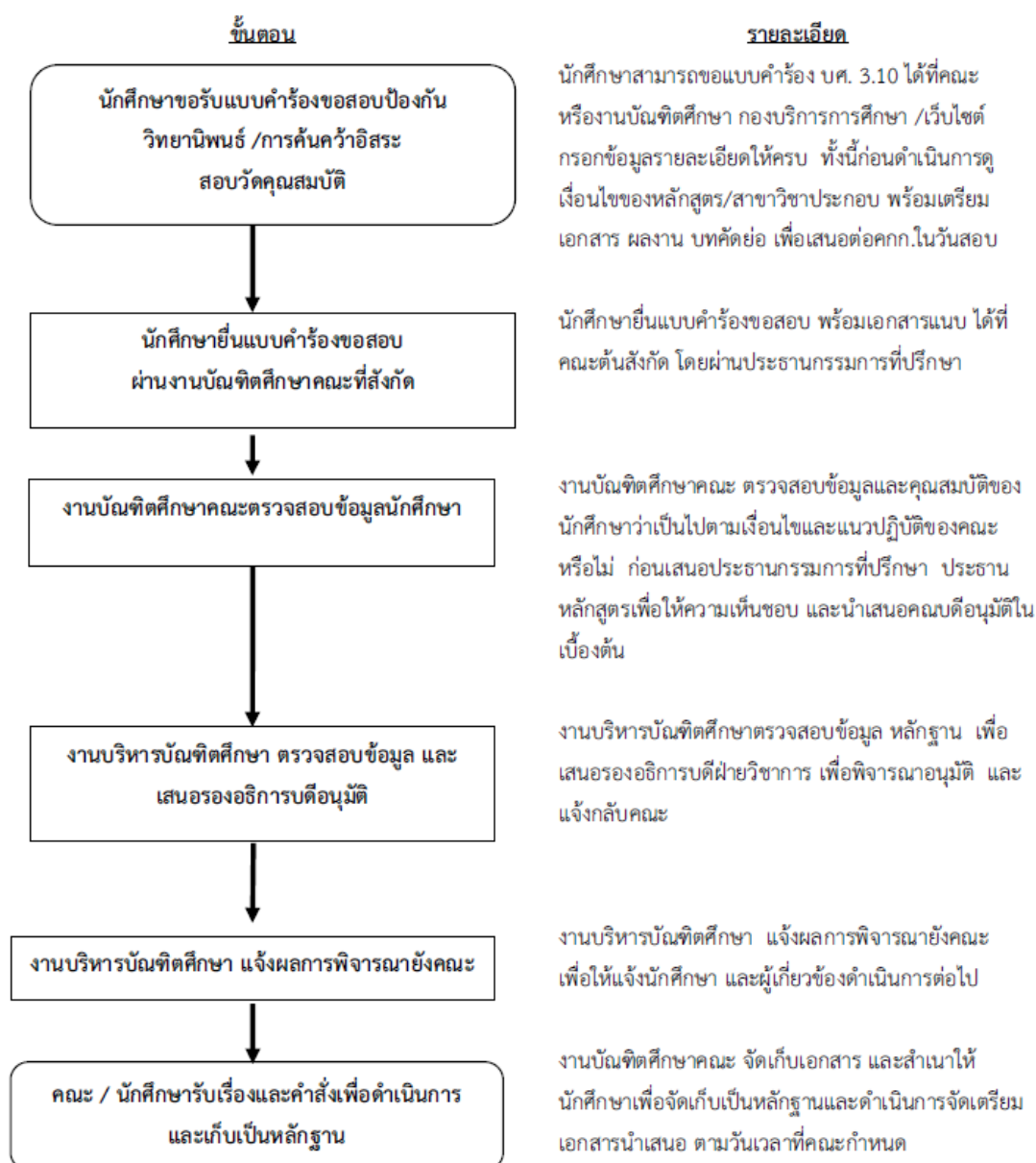
หมายเหตุ : - เมื่อคณะดำเนินการแล้วเสร็จให้ส่งสำเนาแจ้งให้งานบริหารบัณฑิตศึกษาทราบ เพื่อจัดเก็บลงในระบบฐานข้อมูลต่อไป

- การสอบประมวลความรู้ เป็นการสอบที่อาจเป็นแบบข้อเขียนหรือปากเปล่า หรือทั้ง 2 แบบ จะกระทำได้นั้นเมื่อนักศึกษาสอบไล่ในวิชาบังคับ หรือวิชาเอกผ่านครบถ้วนทุกวิชา

ขั้นตอนการแจ้งผลการสอบประมวลความรู้ / สอบวัดคุณสมบัติ (ใช้ บค. 3.9)

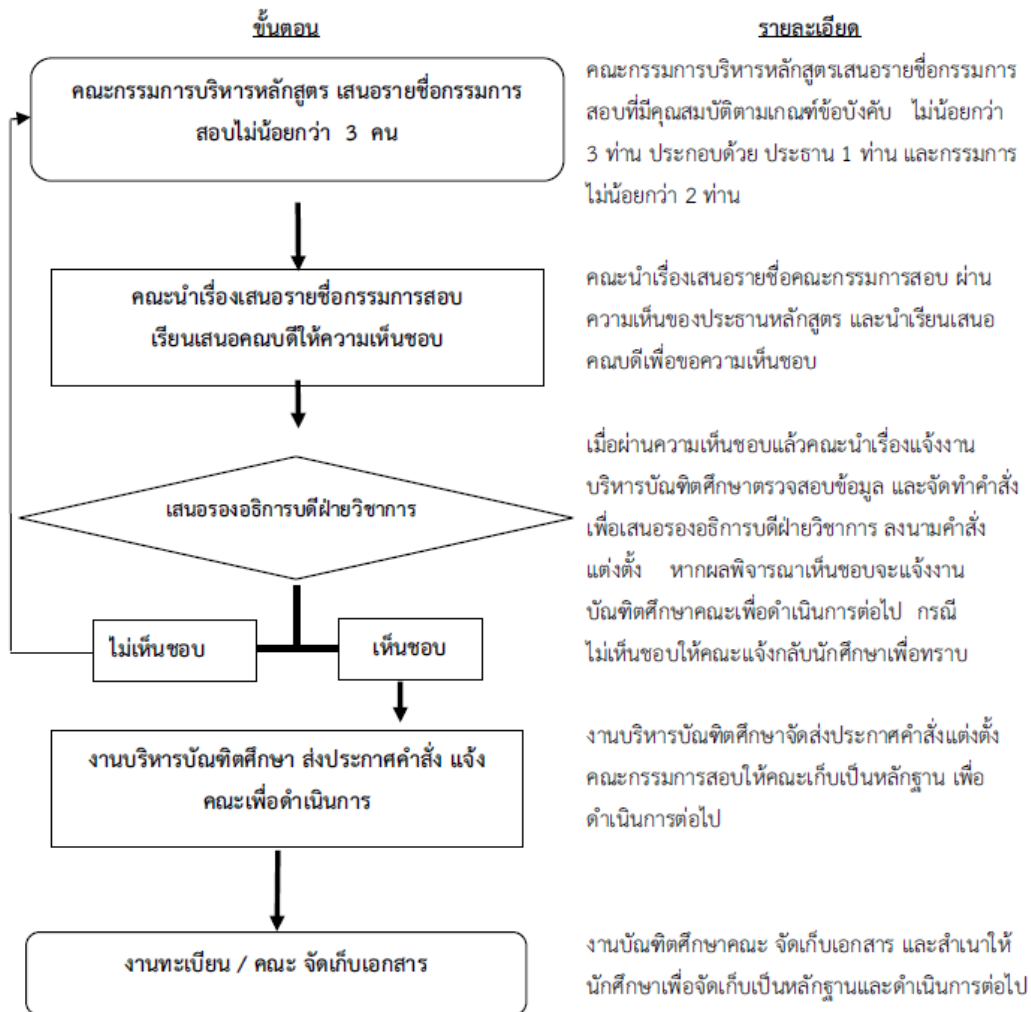


ขั้นตอนการขอสอบป้องกันวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (ใช้ บค. 3.10)



- หมายเหตุ :
1. คณะ/ฝ่ายวิชาการต้องตรวจสอบสถานภาพนักศึกษาก่อนการสอบก่อนสอบหากไม่เป็นไปตามข้อบังคับ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จจึงจะทำเรื่องเสนอขอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบป้องกันได้
 2. ตามข้อบังคับฯ ข้อ 38.2.2 การสอบวิทยานิพนธ์ต้องเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังการนำเสนอและตอบคำถามของผู้เข้าสอบได้ และคณะวิชาต้องประกาศให้ผู้สนใจทราบก่อนการสอบไม่น้อยกว่า 7 วัน

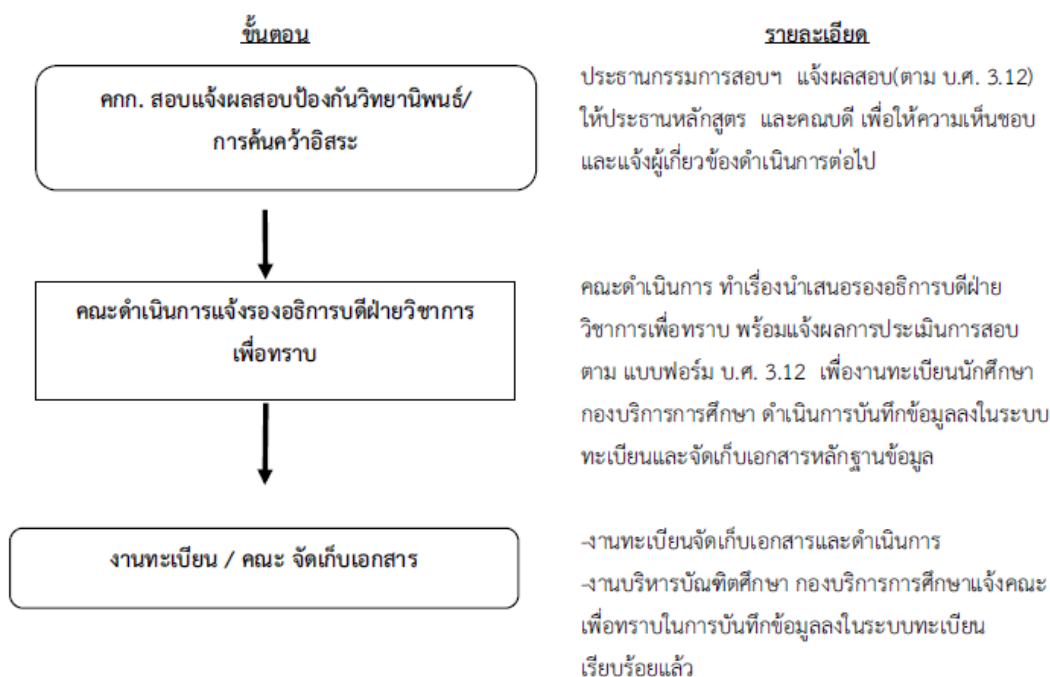
ขั้นตอนการขอแต่งตั้งกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (ใช้ บศ. 3.11)



หมายเหตุ : - (ในการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบป้องกัน ประธานสอบต้องไม่ใช่อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก)

- คณะแจ้งเรื่องกำหนดวันเวลาสอบให้นักศึกษาทราบ ติดประกาศให้บุคคลทั่วไปทราบ เพื่อเข้าร่วมรับฟัง และแสดงความคิดเห็นในการนำเสนอผลงาน
- นักศึกษาประสานกับงานบัณฑิตศึกษาของคณะกำหนดวันเวลาและสถานที่สอบ และการจัดเตรียมเอกสาร/บทคัดย่อ ไว้เสนอคณะกรรมการสอบ
- ในการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระต้องมีกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 3 คน
- กรณีผู้เชี่ยวชาญเป็นกรรมการสอบ ขอให้แนบประวัติกรรมการผู้นั้นพร้อมผลงานย้อนหลัง 5 ปี

ขั้นตอนการแจ้งผลการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ /การค้นคว้าอิสระ (ใช้ บศ. 3.12)

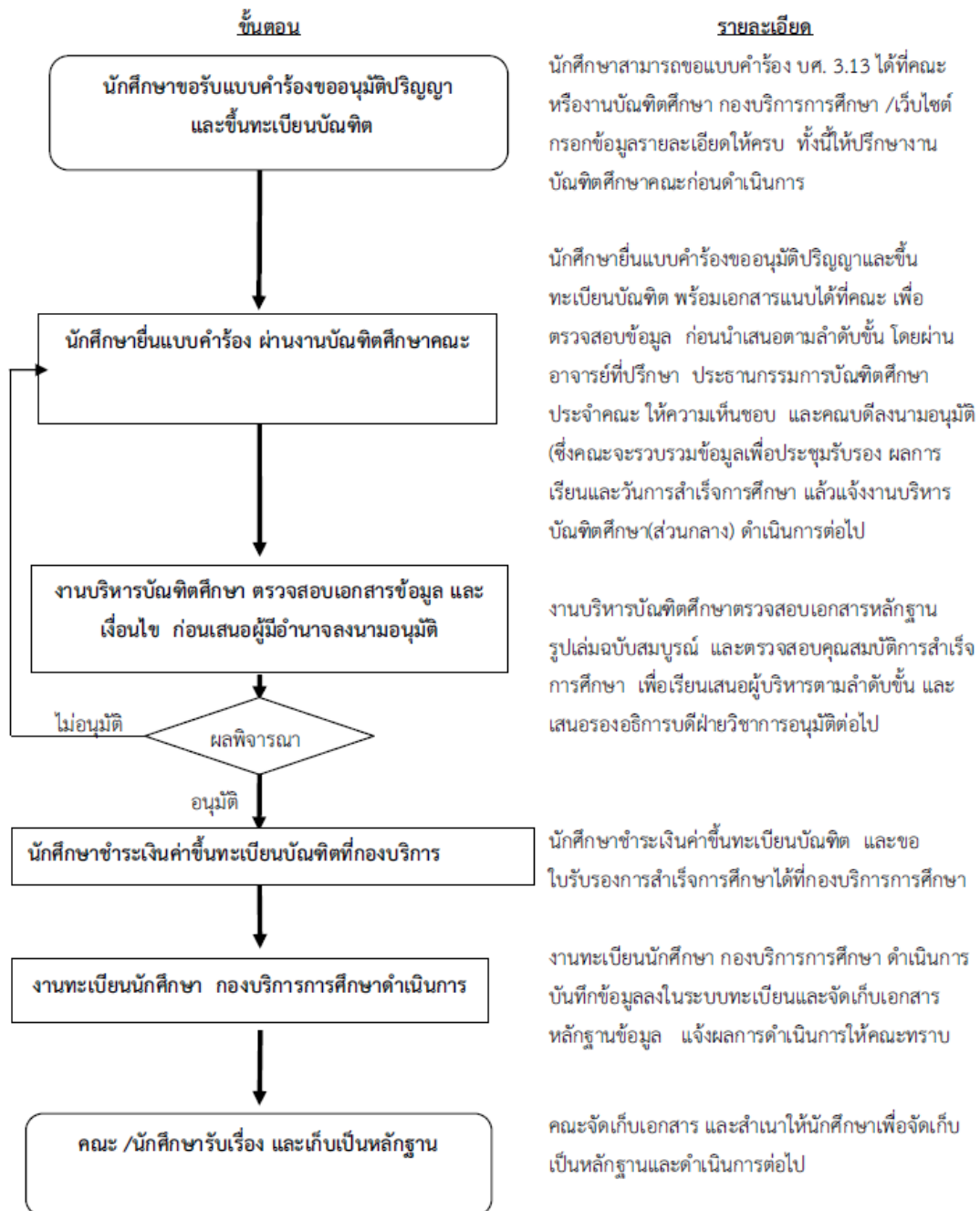


หมายเหตุ :- ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2550 ข้อ 27,4,28.2 และข้อ 38

ผลการประเมินการสอบป้องกัน มี 4 ระดับ คือ ☐ Fail ☐ Pass ☐ Good ☐ Excellent

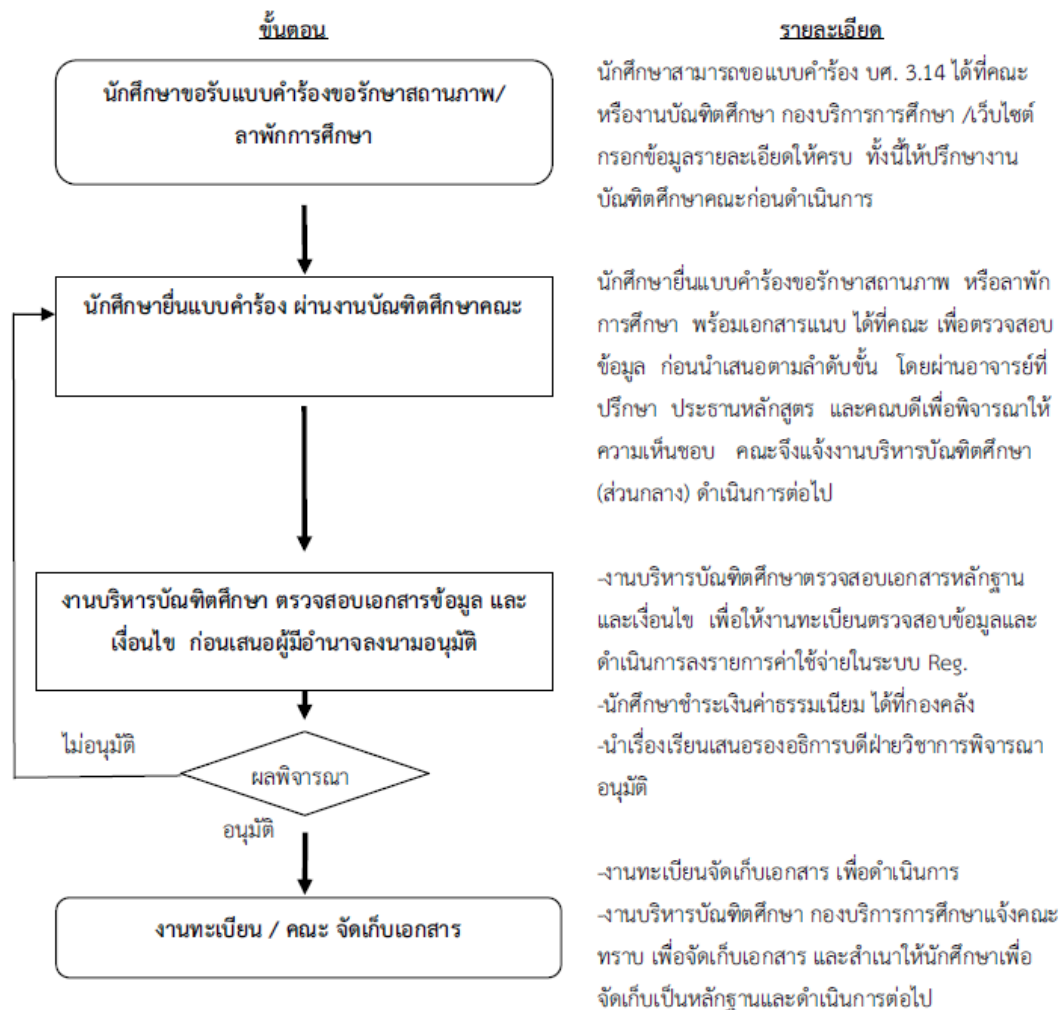
- ข้อ 39 ต้องแจ้งผลต่อคณบดีภายใน 3 วัน แล้วแจ้งมหาวิทยาลัยภายใน 15 วัน
- ข้อ 39.1 นักศึกษาที่สอบผ่านแบบมีเงื่อนไข ต้องแก้ไขภายใน 60 วัน แล้วนำส่งที่คณะ เพื่อคณะดำเนินการทำเรื่องสำเร็จการศึกษาพร้อมส่งรูปเล่มฉบับสมบูรณ์ยังมหาวิทยาลัยต่อไป
- ข้อ 41 การสอบป้องกันโดยนัยนี้ สอบได้ไม่เกิน 2 ครั้ง
 - นักศึกษาที่สอบผ่านกรณีไม่มีเงื่อนไข ให้ส่งเอกสารรูปเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้คณะภายในเวลาที่กำหนด
 - เมื่อแก้ไขรูปเล่มตามที่คณะกรรมการเห็นชอบแล้ว ส่งรูปเล่มให้คณะเพื่อตรวจสอบเบื้องต้นและนำส่งงานบริหารบัณฑิตศึกษาตรวจสอบรูปแบบต่อไป เมื่อได้รับอนุมัติให้เข้ารูปเล่ม จึงจัดทำเข้าเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระจำนวน 4 เล่ม พร้อมซีดี 2 แผ่น ส่งที่คณะเพื่อทำเรื่องสำเร็จการศึกษา

ขั้นตอนการขออนุมัติปริญญา และขึ้นทะเบียนบัณฑิต (ใช้ บศ. 3.13)



หมายเหตุ :- ข้อบังคับ ฯ 2550 ข้อ 43 - นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาได้ ต้องสอบได้จำนวนหน่วยกิตครบตามหลักสูตร คณะแนบเฉลี่ยสะสมของรายวิชาตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่า 3.00 สอบผ่านวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ โดยวันสำเร็จการศึกษาให้วันวันที่คณะกรรมการประจำคณะ มีมติรับรองการสำเร็จการศึกษา (ตามข้อบังคับ ข้อ 45.3)

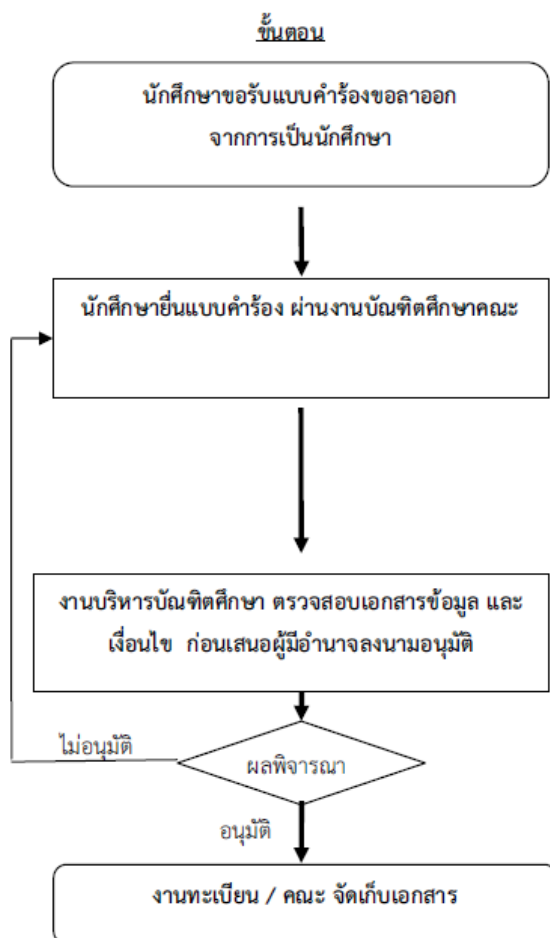
ขั้นตอนการขอรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา/ ลาพักการศึกษา (ใช้ บศ. 3.14)



หมายเหตุ : - นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาศึกษา ต้องรักษาสถานภาพเป็นนักศึกษา ภายใน 15 วัน หลังจากที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา

- การลาพักการศึกษาได้ไม่เกิน 2 ภาคการศึกษาติดต่อกัน ยกเว้นเหตุสุดวิสัยให้อธิการบดีลงนาม

ขั้นตอนการขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา (ใช้ บศ. 3.15)



รายละเอียด

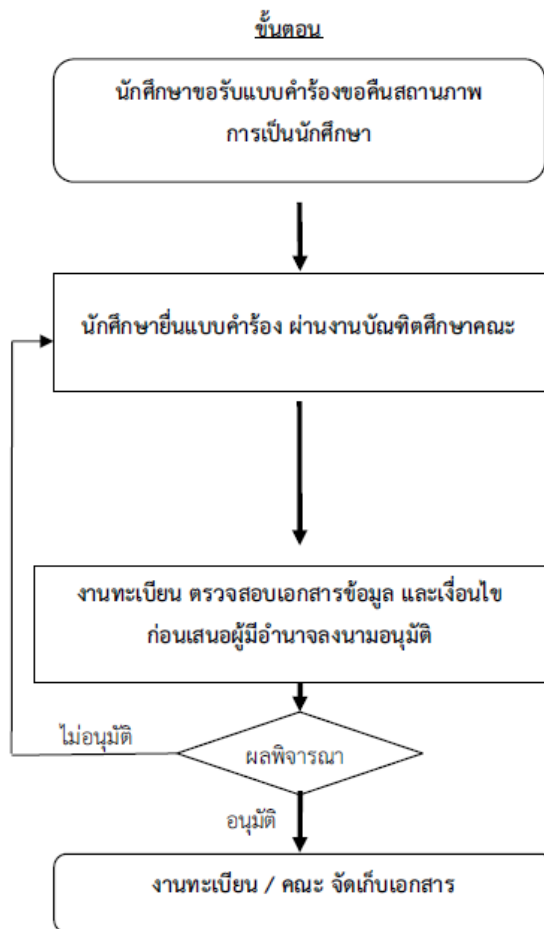
นักศึกษาสามารถขอแบบคำร้อง บศ. 3.15 ได้ที่คณะ หรืองานบัณฑิตศึกษา กองบริการการศึกษา / เว็บไซต์ กรอกข้อมูลรายละเอียดให้ครบ พร้อมเหตุผล ทั้งนี้ให้ ปรึกษางานบัณฑิตศึกษาคณะก่อนดำเนินการ

นักศึกษายื่นแบบคำร้องขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา พร้อมเอกสารแนบได้ที่คณะ เพื่อตรวจสอบข้อมูล ก่อน นำเสนอตามลำดับขั้น โดยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา ประธานหลักสูตร และคณบดีเพื่อพิจารณาให้ความ เห็นชอบ คณะจึงแจ้งงานบริหารบัณฑิตศึกษา (ส่วนกลาง) ดำเนินการต่อไป

งานบริหารบัณฑิตศึกษาตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และ เงื่อนไข เพื่อให้งานทะเบียนตรวจสอบข้อมูลและหนังสือ ก่อนนำเสนอนายทะเบียน และรองอธิการบดีฝ่าย วิชาการพิจารณาอนุมัติ

-งานทะเบียนจัดเก็บเอกสาร เพื่อดำเนินการ
-งานบริหารบัณฑิตศึกษา กองบริการการศึกษาแจ้งคณะ ทราบ เพื่อจัดเก็บเอกสาร และสำเนาให้นักศึกษาเพื่อ จัดเก็บเป็นหลักฐานและดำเนินการต่อไป

ขั้นตอนการคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษา (ใช้ บศ. 3.16)



รายละเอียด

นักศึกษาสามารถขอแบบคำร้อง บศ. 3.16 ได้ที่คณะ หรืองานบัณฑิตศึกษา กองบริการการศึกษา / เว็บไซต์ กรอกข้อมูลรายละเอียดให้ครบ พร้อมเหตุผล ทั้งนี้ให้ ปริญญาบัณฑิตศึกษาคณะก่อนดำเนินการ

นักศึกษายื่นแบบคำร้องขอคืนสถานภาพการเป็น นักศึกษา ได้ที่คณะ เพื่อตรวจสอบข้อมูล ก่อนนำเสนอ ตามลำดับชั้น โดยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา ประธาน หลักสูตร และคณบดีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ คณะจึงแจ้งงานบริหารบัณฑิตศึกษา(ส่วนกลาง) ดำเนินการต่อไป

-งานบริหารบัณฑิตศึกษาตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เพื่อให้งานทะเบียนตรวจสอบข้อมูลและเงื่อนไข ก่อน แจ้งกองคลัง และรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการพิจารณา อนุมัติ

-นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมการคืนสถานภาพ ได้ที่ กองคลัง

-งานทะเบียนจัดเก็บเอกสาร เพื่อดำเนินการต่อไป

-งานบริหารบัณฑิตศึกษา กองบริการการศึกษาแจ้งคณะ ทราบ เพื่อจัดเก็บเอกสาร และสำเนาให้นักศึกษาเพื่อ จัดเก็บเป็นหลักฐานและดำเนินการต่อไป



คำสั่งคณะกรรมการศาสตร์

ที่ ๔๒ / ๒๕๕๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวิชาการประจำคณะเกษตรศาสตร์

เพื่อให้การดำเนินงานทางด้านวิชาการของคณะเกษตรศาสตร์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บังเกิดผลดีต่องานด้านวิชาการและคณะ ประกอบกับมติคณะกรรมการประจำคณะเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ ๗/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๔

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๓ จึงแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งและผู้มีนามดังต่อไปนี้ เป็นอนุกรรมการวิชาการประจำคณะเกษตรศาสตร์

- | | |
|---|------------------|
| ๑. คณบดีคณะเกษตรศาสตร์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ | กรรมการ |
| ๓. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา | กรรมการ |
| ๔. ประธานหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ | กรรมการ |
| ๕. ประธานหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาประมง | กรรมการ |
| ๖. ประธานหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการอาหาร | กรรมการ |
| ๗. ประธานหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต และปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ | กรรมการ |
| ๘. ประธานหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต และปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการอาหาร | กรรมการ |
| ๙. ประธานหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเกษตรและพัฒนาชนบท | กรรมการ |
| ๑๐. นางเบญจมาศ บุญเจริญ | เลขานุการ |
| ๑๑. นางอารี จันทร์มี | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

๑. พิจารณาพัฒนา กลั่นกรอง ตรวจสอบควบคุมมาตรฐานหลักสูตรของคณะเกษตรศาสตร์
๒. กำหนดหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการศึกษา กำหนดค่าธรรมเนียมและการศึกษาของหลักสูตร สาขาวิชา
๓. พิจารณาเกี่ยวกับการรับนักศึกษา เสนอไขจำนวนและวิธีการรับเข้าศึกษา
๔. พิจารณาการลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถาบันอื่น การเปลี่ยนวิชาเอก/สาขาวิชา การเทียบโอนรายวิชาและหน่วยกิต การให้เข้าสอบได้ในกรณีเหตุอันควร
๕. พิจารณาเกี่ยวกับการประเมินผลการศึกษา
๖. กำกับดูแลคุณภาพและบริหารจัดการหลักสูตรทุกหลักสูตร
๗. พิจารณาในเรื่องอื่น ๆ ที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี และบัณฑิตศึกษาและประกาศมหาวิทยาลัย

อนึ่ง ให้ยกเลิกคำสั่งคณะกรรมการ ที่ ๓๕/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๑ และให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(รองศาสตราจารย์วีรพงษ์ วัฒนกุล)
คณบดีคณะเกษตรศาสตร์

อนุกรรมการวิชาการประจำคณะเกษตรศาสตร์



รศ.ดร. วชิรพงษ์ วัฒนกุล
คณบดีคณะเกษตรศาสตร์



ดร.เอกสิทธิ์ อ่อนสอาด
ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา



ดร.สุกัญญา คลั่งสินศิริกุล
ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ



ผศ.ดร.มานัส โลศิริกุล
ประธานหลักสูตรวิทยาศาสตร์
มหабัณฑิตและปรัชญาดุษฎีบัณฑิต
สาขาวิชาเกษตรศาสตร์



ดร.จินตมณี แสงกาญจนวนิช
ประธานหลักสูตรวิทยาศาสตร์
มหาบัณฑิตและปรัชญาดุษฎีบัณฑิต
สาขาวิชาเทคโนโลยีการอาหาร



ผศ.ดร.วสุ อมฤตสุทธิ
ประธานหลักสูตรวิทยาศาสตร์
มหาบัณฑิต
สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
การเกษตรและพัฒนาชนบท



ผศ. ดร. สุรัชย์ สุวรรณลี
ประธานหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาเกษตรศาสตร์



ดร.ธิดารัตน์ จูทอง
ประธานหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาเทคโนโลยีการอาหาร



ผศ.ดร.กาญจนา พยุหะ
ประธานหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาประมง



นางเบญจมาศ บุญเจริญ
นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ



นางอารี จันท์มี
ผู้ปฏิบัติงานบริหาร



ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

เรื่อง มาตรการการส่งเสริม กระตุ้น และสนับสนุน การปฏิบัติงานตามพันธกิจ 4 ด้าน ของบุคลากรคณะเกษตรศาสตร์โดยใช้งบประมาณเงินรายได้

เพื่อให้การส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากร และนักศึกษา ที่ได้ปฏิบัติภารกิจด้านต่างๆ ภายในคณะเกษตรศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ เพิ่มขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18 มาตรา 21 มาตรา 37 และมาตรา 38 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. 2533 และตามข้อ 4 และข้อ 21 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินฯ พ.ศ. 2534 ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ที่ 1187/2548 เรื่องมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ฉบับลงวันที่ 10 พฤศจิกายน พ.ศ. 2548 โดยอนุมัติตามมติของคณะกรรมการประจำคณะเกษตรศาสตร์ จึงให้ออกประกาศเพื่อเป็นการส่งเสริม กระตุ้น และสนับสนุนด้านต่างๆ โดยใช้เงินรายได้ ดังนี้

1. มาตรการสนับสนุนด้านการศึกษาและการวิจัยของบุคลากรและนักศึกษา
2. มาตรการสนับสนุนด้านการพัฒนาบุคลากรด้านวิชาการ
3. มาตรการสนับสนุนด้านการบริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
4. มาตรการสนับสนุนด้านเสริมสร้างบัณฑิตผ่านงานกิจการนักศึกษา

1. มาตรการสนับสนุนด้านการศึกษาและการวิจัยของบุคลากรและนักศึกษา

1.1) ทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาของคณะเกษตรศาสตร์

1.1.1) ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมตามที่จ่ายจริง ปีการศึกษาละไม่เกิน 15,000 บาท/คน/ปี

1.1.2) ทุนการศึกษาระดับปริญญาโทและเอก เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมตามที่จ่ายจริง ปีการศึกษาละไม่เกิน 30,000 บาท/คน/ปี

ทั้งนี้ทุนการศึกษาตามข้อ 1.1.1) และ 1.1.2) เป็นการจัดสรรให้เฉพาะนักศึกษาที่เรียนในคณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีเท่านั้น ในกรณีที่นักศึกษาเป็นศิษย์เก่าหรือทายาทของบุคลากรของคณะเกษตรศาสตร์จะได้รับการพิจารณาเป็นลำดับต้น โดยจำนวนทุนในแต่ละปีให้เป็นมติของกรรมการคณะฯ ในการจัดสรรเงินกองทุนประจำปี

1.2) งบประมาณเพื่อสนับสนุนการศึกษาวิชาปัญหาพิเศษระดับปริญญาตรี และสนับสนุน
การวิจัย

ระดับบัณฑิตศึกษา

1.2.1) งบประมาณเพื่อสนับสนุนการศึกษาวิชาปัญหาพิเศษระดับปริญญาตรี ในวงเงิน
2,000 บาท/ทุน/คน

1.2.2) งบประมาณเพื่อสนับสนุนการทำวิจัยของวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท 10,000
บาท/ทุน/คน และระดับปริญญาเอก 25,000 บาท/ทุน/คน

1.2.3) ในกรณีที่นักศึกษาจากต่างชาติ คณะฯ จะพิจารณาจัดสรรเงินสนับสนุนการ
ทำวิจัยของวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโทไม่เกิน 20,000 บาท/ทุน/คน และระดับปริญญาเอก
ไม่เกิน 50,000 บาท/ทุน/คน

ทั้งนี้ทุนการศึกษาตามข้อ 1.2.2) และ 1.2.3) รวมถึงค่าใช้จ่ายในการเผยแพร่ผลงานวิจัยด้วย และ
เนื่องจากมีประกาศของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่องทุนเพื่อการพัฒนาวิชาการระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.
2548 ลงวันที่ 23 ธันวาคม 2548 และเพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนในการขอรับทุนหรืองบประมาณสนับสนุน
ดังกล่าว คณะเกษตรศาสตร์ จึงมีนโยบายให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของคณะฯ สมัครขอรับทุนจาก
กองทุนฯ ของมหาวิทยาลัยเป็นลำดับแรก และหากไม่ได้รับการสนับสนุนก็จะเปิดโอกาสให้สามารถสมัคร
ขอรับการสนับสนุนงบประมาณการทำวิจัยจากคณะเกษตรศาสตร์ ทั้งนี้ นักศึกษาจะขอรับทุนสนับสนุนการ
วิจัยและการเผยแพร่ผลงานวิจัยได้เพียงแหล่งเดียวเท่านั้น

1.3) เงินรางวัลสำหรับนักศึกษาที่มีผลงานดีเด่นด้านต่างๆ เช่นงานวิจัยงานนวัตกรรม รางวัลเชิดชู
เกียรติ เป็นต้น งบประมาณรวม 50,000 บาท/ปี ทั้งนี้เงินรางวัลจะพิจารณาโดยคณะกรรมการประจำคณะเป็น
กรณีไป

1.4) เงินค่าตอบแทนกรรมการระดับบัณฑิตศึกษา ดังนี้

ระดับปริญญาโท

(1) คณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

(1.1) ประธานกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ 500 บาท

(1.2) กรรมการสอบ (คณาจารย์ภายใน) 350 บาท

(ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จ่ายเป็น 2 เท่า)

(2) คณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

(2.1) ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ 1,000 บาท

(2.2) กรรมการสอบ (คณาจารย์ภายใน) 750 บาท

(ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จ่ายเป็น 2 เท่า)

(3) คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ (กรณีนักศึกษาสำเร็จการศึกษา)

(3.1) อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก 1,500 บาท

(3.2) อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (คณาจารย์ภายใน) 1,000 บาท

(ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จ่ายเป็น 2 เท่า)

ระดับปริญญาเอก

(1) คณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์

(1.1) ประธานกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ 750 บาท

(1.2) กรรมการสอบ (คณาจารย์ภายใน) 500 บาท

(ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จ่ายเป็น 2 เท่า)

(2) คณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์

(2.1) ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ 1,500 บาท

(2.2) กรรมการสอบ (คณาจารย์ภายใน) 1,000 บาท

(ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จ่ายเป็น 2 เท่า)

(3) คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (กรณีนักศึกษาจบการศึกษา)

(3.1) อาจารย์ที่ปรึกษา 2,500 บาท

(3.2) อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (คณาจารย์ภายใน) 1,500 บาท

(ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จ่ายเป็น 2 เท่า)

1.5) การสนับสนุนด้านการวิจัยของบุคลากร

1.5.1 การสนับสนุนด้านการวิจัยของบุคลากรและการร่วมสมทบทุนกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

1.5.1.1 จัดสรรเงินสนับสนุนงานวิจัยขนาดเล็ก งานวิจัยเร่งด่วน งานขยายผลหรือต่อยอดจากงานวิจัยหรือโครงการต่างๆ หรืองานวิจัยท้องถิ่น โครงการละไม่เกิน 40,000 บาท ใช้เวลาในการดำเนินการไม่เกิน 1 ปี

1.5.1.2 จัดสรรเงินสนับสนุนงานวิจัยสำหรับนักวิจัยหน้าใหม่ (ที่มีระยะเวลาปฏิบัติงานในคณะเกษตรศาสตร์ หลังจากจบการศึกษาระดับสูงสุด ไม่เกิน 5 ปี) โครงการละไม่เกิน 40,000 บาท โดยใช้เวลาดำเนินการไม่เกิน 1 ปี และ/หรือมีการร่วมสมทบทุนกับโครงการวิจัยหน้าใหม่ที่จัดสรรจากรายได้มหาวิทยาลัย โดยข้อเสนอโครงการต้องผ่านการเห็นชอบจากคณะฯ และงบประมาณต้องไม่เกิดการซ้ำซ้อนกัน โดยคณะสมทบทุนไม่เกิน 40,000 บาท/โครงการ

1.5.1.3 จัดสรรเงินสนับสนุนโครงการวิจัยสถาบันเพื่อการพัฒนาคณะฯ และพัฒนาการเรียนการสอน โครงการละไม่เกิน 40,000 บาท โดยใช้เวลาในการดำเนินการ 1 ปี

1.5.2 การสนับสนุนการร่วมสมทบทุนสนับสนุนการวิจัยกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย

1.5.2.1 จัดสรรเงินสมทบทุนวิจัยร่วมกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย โดยเป็นหน่วยงานภายนอกที่มีความประสงค์ขอการสนับสนุนทุนวิจัยร่วมกับทางมหาวิทยาลัยต้นสังกัด โดยจัดเงินสมทบทุนไม่เกิน 50% ของงบประมาณวิจัยทั้งหมด แต่ไม่เกิน 40,000 บาท/ปี ระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี โดยนักวิจัยต้องจัดทำข้อเสนอโครงการผ่านคณะฯ และมีการตกลงเรื่องสิทธิประโยชน์ในผลงานวิจัยล่วงหน้า ภายใต้เงื่อนไขของมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้จำนวนทุนในแต่ละปีให้เป็นไปตามมติของกรรมการคณะฯ ในการจัดสรรเงินทุน

2. มาตรการสนับสนุนด้านการพัฒนาบุคลากรด้านวิชาการ

2.1) จัดสรรเงินสมนาคุณพิเศษสำหรับผลงานตีพิมพ์ทางวิชาการระดับชาติ ที่มี Peer review (1,000 บาท/ผลงาน) และระดับนานาชาติ (3,000 บาท/ผลงาน) และจัดสรรเงินสนับสนุนการเสนอผลงานทางวิชาการในรูปแบบสิ่งพิมพ์ต่างๆ หรือ โทรท์สน์ ที่มีการเผยแพร่ทั่วไปที่ไม่มี Peer review ทั้งในระดับชาติ และนานาชาติ เป็นจำนวนเงิน 1,000 บาท ต่อผลงาน

2.2) จัดสรรเงินสมนาคุณพิเศษสำหรับผลงานที่ได้รับการจดสิทธิบัตร (3,000 บาท/ผลงาน) และอนุสิทธิบัตร (1,000 บาท/ผลงาน)

2.3) จัดสรรเงินสมนาคุณพิเศษสำหรับผลงานที่ได้รับรางวัลในการนำเสนอผลงานในการประชุมทางวิชาการต่างๆ ดังนี้

2.3.1) ผลงานที่ได้รับรางวัลที่ 1 หรือเทียบเท่า รางวัลละ 3,000 บาท

2.3.2) ผลงานที่ได้รับรางวัลที่ 2 หรือเทียบเท่า รางวัลละ 2,000 บาท

2.3.3) ผลงานที่ได้รับรางวัลที่ 3 หรือเทียบเท่า รางวัลละ 1,000 บาท

2.3.4) ผลงานที่ได้รับรางวัลชมเชย หรือเทียบเท่า รางวัลละ 500 บาท

เงินสมนาคุณพิเศษตั้งแต่ข้อ 2.3.1) ถึงข้อ 2.3.3) ข้างต้น ในกรณีที่บุคลากรได้รับการสนับสนุนจากกองทุนของมหาวิทยาลัยแล้ว คณะเกษตรศาสตร์จะไม่สนับสนุนซ้ำอีก

2.4) จัดสรรเงินรายได้เพื่อสนับสนุนการไปนำเสนอผลงานทางวิชาการแบบบรรยาย (Oral presentation) ในต่างประเทศ (ทุนละไม่เกิน 40,000 บาท) และแบบนิทัศน์ (ทุนละไม่เกิน 20,000 บาท)

2.5) จัดสรรเงินรายได้เพื่อสนับสนุนการเดินทางอบรมต่างประเทศเป็นจำนวนเงินกึ่งหนึ่งของค่าเดินทางระหว่างประเทศ แต่ไม่เกิน 40,000 บาท จำนวน 1 ครั้ง/คน/ปี

2.6) จัดสรรเงินสนับสนุนการตรวจแก้ภาษาอังกฤษในบทความทางวิชาการ และ/หรือการตรวจแก้ไขเนื้อหาของบทความ ก่อนการส่งบทความเพื่อพิจารณาตีพิมพ์ระดับนานาชาติ จำนวน หน้าละ ไม่เกิน 250 บาท แต่ไม่เกินเรื่องละ 3,000 บาท ทั้งนี้ผู้ตรวจต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาอังกฤษ และ/หรือผู้ที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาหลัก

2.7) จัดสรรเงินรายได้เพื่อสนับสนุนการจัดเตรียมเอกสารในการขอตำแหน่งทางวิชาการและการสร้างผลงานทางวิชาการ ดังนี้

2.7.1) ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ (ผศ.) และชำนาญการ 3,000 บาท

2.7.2) ระดับรองศาสตราจารย์ (รศ.) และผู้เชี่ยวชาญ 5,000 บาท

2.7.3) ระดับศาสตราจารย์ (ศ.) และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ 10,000 บาท

2.8) จัดสรรเงินสมนาคุณพิเศษสำหรับผู้ที่ได้รับตำแหน่งศาสตราจารย์ 100,000 บาท

2.9) จัดสรรเงินสมนาคุณพิเศษสำหรับผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกในการอ่านผลงานทางวิชาการ (ตำรา เอกสารคำสอนผลงานทางวิชาการอื่นๆ) (1,500 บาท/เรื่อง)

2.10) จัดตั้งกองทุนสนับสนุนการผลิตตำรา เอกสารการสอนและสื่อการสอนต่างๆ

2.1) จัดสรรงบประมาณบุคลากรประจำปีแก่บุคลากรสายอาจารย์ไม่น้อยกว่า 8,000 บาท/คน และสายสนับสนุนไม่น้อยกว่า 3,500 บาท/คน และงบเพิ่มเติมสำหรับสัมมนาประจำปี ตามการจัดสรรเงินงบประมาณประจำปีของคณะ

ทั้งนี้ ภารกิจในข้อ 2.4) และ 2.5) ข้างต้นนั้น ทางคณะเกษตรศาสตร์มีนโยบายให้ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนของมหาวิทยาลัยก่อน หากเงินที่ได้รับการสนับสนุนไม่ครอบคลุมงบประมาณที่ต้องใช้ทางคณะฯ จึงจะพิจารณาสนับสนุนในส่วนที่ยังขาด

3. มาตรการสนับสนุนด้านการบริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3.1) จัดสรรเงินรายได้เพื่อสนับสนุนการบริการวิชาการ เช่น งานเกษตรอีสานใต้ งานสัปดาห์วิทยาศาสตร์ และอื่นๆ ตามแผนปฏิบัติงานประจำปี

3.2) จัดสรรเงินรายได้เพื่อสนับสนุนกิจกรรมเยาวชนในเขตอีสานใต้เพื่อเรียนรู้ด้านการเกษตรผ่านกิจกรรมรักษ์เกษตร มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ตามแผนงานประจำปี

4. มาตรการสนับสนุนด้านเสริมสร้างบัณฑิตผ่านงานกิจการนักศึกษา

4.1) จัดสรรเงินรายได้สนับสนุนการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมของนักศึกษา ในวงเงินไม่น้อยกว่า 600,000 บาท ตามแผนปฏิบัติงานประจำปี

4.2) จัดสรรเงินสมทบจากการสมนาคุณการตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการของบุคลากรงานกิจการนักศึกษา (1,000 บาท ระดับชาติ และ 3,000 บาท ระดับนานาชาติ)

4.3) จัดสรรเงินสนับสนุนค่าปฏิบัติงานล่วงเวลาของบุคลากรช่วยงานกิจการนักศึกษา (1,000 บาท/คน/เดือน) ทั้งนี้ให้จ่ายตามการปฏิบัติงานจริงในแต่ละเดือน

รายละเอียดเกี่ยวกับกำหนดการ แบบเสนอขอรับทุน เกณฑ์การพิจารณา สัญญารับทุน และการเบิกจ่ายเงินทุนสนับสนุนต่างๆ ให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

อนึ่ง ประกาศใดที่ขัดแย้งกับมาตรการในประกาศนี้ให้ยกเลิกโดยให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 30 กรกฎาคม พ.ศ. 2553



(ศาสตราจารย์ประกอบ วิโรจนกูฏ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี



ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

เรื่อง การกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการวิจัย ตามหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา คณะเกษตรศาสตร์
สำหรับนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาหรือทุนวิจัยที่สนับสนุนค่าธรรมเนียมการวิจัย พ.ศ. 2553

เพื่อให้การดำเนินงานจัดการศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยในระดับ
บัณฑิตศึกษา คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี สำหรับหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอน
ในวันเวลาราชการปกติ ของภาคการศึกษาด้านและภาคการศึกษาปลาย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
และเกิดประโยชน์สูงสุด

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยค่าธรรมเนียม
การศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิต พ.ศ.2546 และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ในการประชุมครั้งที่ 1/2553 เมื่อวันที่ 12 มกราคม 2553 จึงออกประกาศ
ดังต่อไปนี้

1. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง การกำหนดอัตรา
ค่าธรรมเนียมการวิจัยหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาคณะเกษตรศาสตร์สำหรับนักศึกษาที่ได้รับ
ทุนการศึกษาหรือทุนวิจัยที่สนับสนุนค่าธรรมเนียมการวิจัย พ.ศ.2553 ”

2. ให้ใช้ประกาศนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

บรรดาประกาศหรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในประกาศนี้ หรือซึ่ง
ขัดแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

3. ในประกาศนี้

“อธิการบดี”	หมายถึง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
“คณะ”	หมายถึง	คณะเกษตรศาสตร์
“คณบดี”	หมายถึง	คณบดีคณะเกษตรศาสตร์
“คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะ”	หมายถึง	คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะ ของนักศึกษาคณะเกษตรศาสตร์

/ “นักศึกษา” ...

“นักศึกษา” หมายถึง นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
คณะเกษตรศาสตร์

4. การเรียกเก็บอัตราค่าธรรมเนียมการวิจัย

4.1 การเรียกเก็บอัตราค่าธรรมเนียมการวิจัย จะเรียกเก็บเฉพาะนักศึกษาที่
ได้รับทุนการศึกษาหรือทุนวิจัยที่สนับสนุนค่าธรรมเนียมการวิจัย

4.2 เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการวิจัย ภาคการศึกษาละ 45,000.-บาท

4.3 ในกรณีที่มีเหตุผลจำเป็น คณะบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ
บัณฑิตศึกษาประจำคณะอาจพิจารณาลดหย่อน หรือยกเว้นค่าธรรมเนียม
การวิจัย ตามข้อ 4.2

5. ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้

กรณีมีปัญหาการตีความตามประกาศนี้ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยและให้ถือเป็น

ที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ 15 มกราคม พ.ศ. 2553



(ศาสตราจารย์ ดร.ประกอบ วิโรจนกูฏ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ระบบและกลไกการขอใช้บริการสำหรับการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

เรื่องที่ติดต่อ	ขั้นตอน/หน่วยงาน	บุคคลและสถานที่ติดต่อ	เอกสาร
1.การเรียนการสอน	ฝ่ายวิชาการ คณะเกษตรศาสตร์	คณบดี ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา ผู้ช่วย คณบดีฝ่ายวิชาการ คุณเบญจมาศ บุญเจริญ และ คุณอารี จันทร์มี ฝ่ายวิชาการคณะเกษตรศาสตร์ ชั้น 1 โทรศัพท์ : 045-353541 โทรสาร : 045-288373	
	งานบริหารบัณฑิตศึกษา	กองบริการการศึกษา ชั้น 2 อาคารสำนัก อธิการบดี โทรศัพท์ : 045-353128; 3134 โทรสาร : 045-288373	
2.การลงทะเบียนรายวิชา วิทยานิพนธ์ และ ค้นคว้าอิสระ	อาจารย์ที่ปรึกษา → งานทะเบียนนักศึกษา	อาจารย์ที่ปรึกษา/หลักสูตร//ฝ่ายวิชาการ คณะ/งานทะเบียนนักศึกษา	ลงทะเบียนผ่านระบบ Internet หรือ งาน ทะเบียน
3.การเรียนเกิน/น้อยกว่าหน่วยกิตที่กำหนด	อาจารย์ที่ปรึกษา → ประธานบริหารหลักสูตร → ผู้ช่วยคณบดี → ผู้ช่วย อธิการบดีฝ่ายวิชาการ	สาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ฝ่ายวิชาการคณะเกษตรศาสตร์ งานบริหารบัณฑิตศึกษา	
4.การขอเปลี่ยนแผนการศึกษา	อาจารย์ที่ปรึกษา → ประธานและกรรมการบริหารหลักสูตร → ผู้ช่วยคณบดี → ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	สาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ฝ่ายวิชาการคณะเกษตรศาสตร์ งานบริหารบัณฑิตศึกษา	แบบฟอร์ม บศ. 3.6
5.การเพิ่มหรือถอนรายวิชาภายหลังลงทะเบียน	อาจารย์ที่ปรึกษา → ประธานและกรรมการบริหารหลักสูตร → งานทะเบียน นักศึกษา	สาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ฝ่ายวิชาการคณะเกษตรศาสตร์ งานทะเบียนนักศึกษา	เอกสารเพิ่มถอนรายวิชา
6.การเทียบโอนรายวิชา	อาจารย์ที่ปรึกษา → ประธานและกรรมการบริหารหลักสูตร → คณะกรรมการ บัณฑิตประจำคณะ → งานบริหารบัณฑิตศึกษา → คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มอบ	สาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ฝ่ายวิชาการคณะเกษตรศาสตร์	ประกาศการเทียบโอน รายวิชา และเอกสาร

เรื่องที่ติดต่อ	ขั้นตอน/หน่วยงาน	บุคคลและสถานที่ติดต่อ	เอกสาร
		งานบริหารบัณฑิตศึกษา	คู่มือบัณฑิตศึกษา ประจำปีที่เริ่มเข้าศึกษา
7.การลงทะเบียนข้ามสถาบัน	อาจารย์ที่ปรึกษา → ประธานและกรรมการบริหารหลักสูตร → คณะกรรมการ บัณฑิตประจำคณะ	สาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ฝ่ายวิชาการคณะเกษตรศาสตร์ งานบริหารบัณฑิตศึกษา	
8.การย้ายสาขาวิชา	อาจารย์ที่ปรึกษา → ประธานและกรรมการบริหารหลักสูตร → คณะกรรมการ บัณฑิตประจำคณะ → งานบริหารบัณฑิตศึกษา	สาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ฝ่ายวิชาการคณะเกษตรศาสตร์ งานบริหารบัณฑิตศึกษา	แบบฟอร์ม บศ.3.6
9.การเสนอชื่อเรื่อง/ขออนุมัติแต่งตั้งอาจารย์ที่ ปรึกษาหรือคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์	ประธานบริหารหลักสูตร → ผู้ช่วยคณบดี → ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	สาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ฝ่ายวิชาการคณะเกษตรศาสตร์ งานบริหารบัณฑิตศึกษา	คู่มือบัณฑิตศึกษา ประจำปีที่เริ่มเข้าศึกษา แบบฟอร์ม บศ.3.4
10.การเสนอชื่อแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา เค้าโครงวิทยานิพนธ์	อาจารย์ที่ปรึกษาหลักวิทยานิพนธ์ → ประธานบริหารหลักสูตร → คณบดี	สาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ฝ่ายวิชาการคณะเกษตรศาสตร์ งานบริหารบัณฑิตศึกษา	แบบฟอร์มคณะ
11.การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualify Examination) หรือ การสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination)	ประธานและกรรมการบริหารหลักสูตร → คณบดี → ฝ่ายวิชาการคณะ → งาน บริหารบัณฑิตศึกษา	สาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ฝ่ายวิชาการคณะเกษตรศาสตร์ งานบริหารบัณฑิตศึกษา	คณะกรรมการสอบ ดำเนินการตามคำสั่ง แต่งตั้ง
12.การสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ (Defense Examination) หรือการสอบการค้นคว้าอิสระ IS	อาจารย์ที่ปรึกษาหลักวิทยานิพนธ์ → ประธานบริหารหลักสูตร → คณบดี → รอง อธิการบดีฝ่ายวิชาการ	สาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ฝ่ายวิชาการคณะเกษตรศาสตร์ งานบริหารบัณฑิตศึกษา	-ควรยื่นเอกสารไม่น้อย กว่า 15 วัน ที่ฝ่าย วิชาการคณะ - การสอบวิทยานิพนธ์ ต้องเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับ ฟังการนำเสนอและตอบ คำถาม และต้อง ประกาศก่อนสอบไม่ น้อยกว่า 7 วัน - แบบฟอร์มคำร้อง

เรื่องที่ติดต่อ	ขั้นตอน/หน่วยงาน	บุคคลและสถานที่ติดต่อ	เอกสาร
			ข้อสอบและแบบฟอร์ม เสนอกรรมการแต่งตั้ง การสอบ และ แบบฟอร์ม บศ.3.10 ขอ สอบป้องกัน - ประธานกรรมการสอบ ต้องแจ้งผลลายลักษณ์ อักษรแก่คณบดี ภายใน 3 วันทำการถัดจากวัน สอบ และแจ้งผลให้งาน บริหารบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยทราบ ภายใน 15 วัน
13.การตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ตามคู่มือการ ทำวิทยานิพนธ์	งานบริหารบัณฑิตศึกษา	งานบริหารบัณฑิตศึกษา	
14.การขอรักษาสภาพนักศึกษา หรือ ขอลาพัก การเรียน	อาจารย์ที่ปรึกษาหลักวิทยานิพนธ์ → ประธานบริหารหลักสูตร→ คณบดี → งาน ทะเบียน → กองคลัง → ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	สาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ฝ่ายวิชาการคณะเกษตรศาสตร์ งานทะเบียน กองคลัง และงานบริหาร บัณฑิตศึกษา	- แบบฟอร์ม บศ.3.14 การขอรักษาสภาพ และการขอรักษาสภาพ
15. การขอหนังสือส่งตัวกลับทำงาน	ประธานบริหารหลักสูตร → งานบริหารบัณฑิตศึกษา	ฝ่ายวิชาการคณะเกษตรศาสตร์ งานบริหารบัณฑิตศึกษา	- แบบฟอร์ม บศ.3.2
16. การขออนุมัติลาออกจากการเป็นนักศึกษา	อาจารย์ที่ปรึกษาหลักวิทยานิพนธ์ → ประธานบริหารหลักสูตร→ คณบดี → ผู้ช่วย อธิการบดีฝ่ายวิชาการ	ฝ่ายวิชาการคณะเกษตรศาสตร์ งานบริหารบัณฑิตศึกษา	- แบบฟอร์ม บศ.3.15
17. การขออนุมัติจบการศึกษาและรับปริญญา	อาจารย์ที่ปรึกษาหลักวิทยานิพนธ์ → คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา→คณะกรรมการ ประจำคณะ→คณบดี→ นายทะเบียน → งานบริหารบัณฑิตศึกษา → รอง อธิการบดีฝ่ายวิชาการ	ฝ่ายวิชาการคณะเกษตรศาสตร์ งานบริหารบัณฑิตศึกษา	- แบบฟอร์ม บศ.3.15

ที่มา: ดัดแปลงจากหนังสือคู่มือและหลักสูตรนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ปีการศึกษา 2554