คำแนะนำและเรื่องทั่วไป
ที่นิสิตควรทราบ



บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

บันทึกข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ ..... รหัสประจำตัวนิสิต .....

สาขาวิชา ..... รหัสสาขาวิชา (X .....)

วิทยาเขต..... เข้าเรียนแผนการศึกษา .....

เมื่อภาค ..... ปีการศึกษา .....

การดำเนินการ	วันที่ได้รับอนุมัติ	หมายเหตุ
1. ลงทะเบียนเรียน		ภายใน 2 สัปดาห์นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติ
2. แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา		ภายในภาคการศึกษาที่ 4 นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา
3. สอบภาษาอังกฤษ		ควรสอบตั้งแต่ภาคการศึกษาแรก
4. สอบวัดคุณสมบัติ/ สอบประมวลความรู้		**ปริญญาโท** แผน 1 แบบ ก 1 และ**ปริญญาเอก** แผน 1 ต้องสอบผ่านก่อนสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย ไม่น้อยกว่า 120 วัน
5. ส่งโครงการวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี)		**ปริญญาเอก** ภายใน 6 ภาคการศึกษา **ปริญญาโท** ภายใน 4 ภาคการศึกษา
6. สอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย		GPA ระดับบัณฑิตศึกษา ≥ 3.00 GPA ระดับปริญญาตรี (ถ้ามี) ≥ 2.50 สอบผ่านภาษาต่างประเทศ **ปริญญาเอก** ได้รับอนุมัติโครงการวิทยานิพนธ์ ก่อนสอบฯ ไม่น้อยกว่า 120 วัน **ปริญญาโท** ได้รับอนุมัติโครงการวิทยานิพนธ์ ก่อนสอบฯ ไม่น้อยกว่า 60 วัน
7. การเผยแพร่ผลงาน - ผลงานวิทยานิพนธ์/ การศึกษาค้นคว้าอิสระ ได้รับการตีพิมพ์หรือตอบรับให้ตีพิมพ์		การเผยแพร่ผลงานให้เป็นไปตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา ที่ระบุไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

สารบัญ

	หน้า
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	1
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	3
▪ ที่ทำการบัณฑิตวิทยาลัย	4
▪ คณะผู้บริหาร	5
▪ สำนักงานเลขานุการ	6
▪ สอบถามรายละเอียด	7
▪ ช่องทางการติดต่อเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย	8
▪ ระบบยื่นคำร้องออนไลน์บัณฑิตศึกษา	9
ค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมบริการทางการศึกษา	11
คำแนะนำและเรื่องทั่วไปที่นิสิตควรทราบ	12
▪ ทุนสนับสนุนงานวิจัยและทุนการศึกษา	13
▪ การลงทะเบียนเรียน	15
▪ การแต่งตั้ง/เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการที่ปรึกษาประจำตัวนิสิต	17
▪ การสอบภาษาอังกฤษ/เทียบผลภาษาอังกฤษ	19
▪ โครงการวิทยานิพนธ์	21
▪ การสอบวัดคุณสมบัติ และการสอบประมวลความรู้	23
▪ การสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย	25
▪ การขอจบการศึกษา	27
▪ การขอคืนสถานภาพนิสิต	29
▪ การขอหนังสือขยายการลาศึกษาต่อ (สำหรับข้าราชการ/พนักงานที่ลาศึกษาต่อ)	29
▪ การส่งตัวกลับเข้ารับราชการ (สำหรับข้าราชการ/พนักงานที่ลาศึกษาต่อ)	29
▪ การอนุมัติปริญญา	30
เพลงประจำบัณฑิตวิทยาลัย	31
กองทุนสวัสดิภาพนิสิตมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	32

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ประวัติ

"สร้างสรรค์ศาสตร์แห่งแผ่นดิน สู่สากลเพื่อพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน"

ระยะต้น



พ.ศ. 2447-2456 เป็นระยะก่อตั้งระบบการศึกษาวิชาเกษตร ให้เป็นระบบโรงเรียนของไทย เกิดขึ้นเป็นครั้งแรก ในปี พ.ศ. 2447 เมื่อพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมหมื่นพไชยมหินทโรดม องค์อธิบดีกรมช่างไหม ในกระทรวงเกษตราธิการ ได้ทรงจัดตั้งโรงเรียนช่างไหมขึ้น ณ ท้องที่ตำบลทุ่งศาลาแดง กรุงเทพมหานคร ในบริเวณเดียวกันกับสวนหม่อนและสถานีทดลองเลี้ยงไหม โดยจัดการศึกษาหลักสูตร 2 ปี สอนเกี่ยวกับวิชาการเลี้ยงไหมโดยเฉพาะ ต่อมาใน พ.ศ. 2449 ได้ขยายหลักสูตรเป็น 3 ปี โดยเพิ่มวิชาการเพาะปลูกพืชอื่น ๆ เข้าในหลักสูตร ตลอดจนได้เริ่มสอนวิชาสัตวแพทย์ด้วย และได้เปลี่ยนชื่อโรงเรียน เป็นโรงเรียนวิชาการเพาะปลูก

ในปี พ.ศ. 2451 กระทรวงเกษตราธิการ ได้รวมโรงเรียนที่อยู่ในสังกัด 3 โรงเรียนคือ โรงเรียนแผนที่ (จัดตั้งขึ้นเมื่อ พ.ศ. 2425) โรงเรียนกรมคลอง (จัดตั้งขึ้นเมื่อ พ.ศ. 2448) และโรงเรียนวิชาการเพาะปลูกเป็นโรงเรียนเดียวกันเพื่อผลิตคนเข้ารับราชการในกรมกองต่าง ๆ ของกระทรวงเกษตราธิการ โดยใช้ชื่อโรงเรียนว่าโรงเรียนกระทรวงเกษตราธิการ และย้ายสถานที่ตั้งมารวมกัน ณ พระราชวังสระปทุมพร้อมกับได้ให้เรียบเรียงหลักสูตรใหม่ซึ่งถือได้ว่าเป็นหลักสูตรระดับอุดมศึกษาวิชาการเกษตรศาสตร์ หลักสูตรแรกของประเทศไทยได้เริ่มดำเนินการสอนหลักสูตรใหม่นี้ในปี พ.ศ. 2452 ในปี พ.ศ. 2456 รัฐบาลได้ยกโรงเรียนกระทรวงเกษตราธิการไปรวมเข้ากับโรงเรียนข้าราชการพลเรือน ด้วยเหตุที่วัตถุประสงค์ของโรงเรียนกระทรวงเกษตราธิการตรงกับพระราชดำริในการจัดตั้งโรงเรียนข้าราชการพลเรือน ซึ่งได้ทรงจัดตั้งขึ้นในกระทรวงธรรมการงานศึกษาวิชาเกษตรศาสตร์จึงมาสังกัดกระทรวงธรรมการ

ระยะกลาง

พ.ศ. 2457-2466 เป็นการจัดตั้งโรงเรียนฝึกหัดครูประถม-กสิกรรม เจ้าพระยาธรรมศักดิ์มนตรี (สนั่น เทพหัสดิน ณ อยุธยา) เสนาบดีในกระทรวงธรรมการ ได้จัดตั้งโรงเรียนฝึกหัดครูประถมกสิกรรมหอวัง ณ บ้านสวนหลวง กรุงเทพมหานคร โรงเรียนนี้รับผู้จบชั้น ม.3 (เปลี่ยนเป็น ม.6 ในระยะต่อมา) เข้าศึกษาในหลักสูตร 2 ปี เพื่อรับประกาศนียบัตรประโยคครูประถมกสิกรรม (ปป.ก.) และในปี พ.ศ. 2461 ได้ย้ายที่ตั้งไปอยู่ที่ตำบลพระประโทน อำเภอเมือง จังหวัดนครปฐม

ระยะปลาย

พ.ศ. 2467-2485 เป็นการขยายโรงเรียนฝึกหัดครูประถมกสิกรรมไปสู่ทุกภาค โดยได้ย้ายโรงเรียนจากตำบลพระประโทน จังหวัดนครปฐม ไปตั้งที่ตำบล บางสะพานใหญ่ อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เมื่อปี พ.ศ. 2467 และจัดตั้งโรงเรียนฝึกหัดครูประถมกสิกรรมขึ้นใหม่อีกแห่งหนึ่ง ที่ตำบลทับกวาง อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี ในปี พ.ศ. 2469 ต่อมาการจัดการศึกษาวิชาเกษตรในระดับประถมศึกษา และมัธยมศึกษา นั้น ได้ดำเนินการในรูปแบบของโรงเรียนประถมวิสามัญกสิกรรม และโรงเรียนมัธยมวิสามัญเกษตรกรรมหลายแห่ง ในปลายปี พ.ศ. 2474 หม่อมเจ้าสิทธิพร กฤดากร อธิบดีกรมตรวจกสิกรรมในกระทรวงเกษตราธิการ ทรงดำริว่าควรจัดตั้งสถานีทดลองกสิกรรม ขึ้นที่ ภาคอีสาน ภาคใต้ และภาคพายัพ พร้อมกับโรงเรียนฝึกหัดครูประถมกสิกรรม เพื่อให้งานวิจัยการเกษตรดำเนินควบคู่ไปกับการให้การศึกษาในสาขาเกษตรศาสตร์ จึงได้จัดตั้งโรงเรียนฝึกหัดครูประถมกสิกรรมกับสถานีทดลองกสิกรรมควบคู่กับโรงเรียนฝึกหัดคร



ประถมกสิกรรมทั้ง 3 แห่ง นับได้ว่าเป็นต้นแบบอย่างอันดียิ่งของการประสานระหว่างงานวิจัยทดลองและงานศึกษา หัวหน้าสถานีและอาจารย์ใหญ่ชุดแรก ได้แก่ หลวงอิงคศรีกสิการ (ที่โนนวัด) หลวงสุวรรณวาจกกสิกิจ (ที่คอหงส์) และพระช่วงเกษตรศิลปการ (ที่แม่โจ้)

ในปี พ.ศ. 2478 นโยบายการศึกษาสาขาเกษตรศาสตร์ได้เปลี่ยนแปลงอีกครั้งหนึ่ง กล่าวคือ รัฐบาลในขณะนั้นเกรงว่าจะมีการผลิตครูเกษตรเกินความต้องการของประเทศ จึงมีดำริที่จะยุบโรงเรียนฝึกหัดครูประถมกสิกรรมทั้ง 3 แห่ง หลวงอิงคศรีกสิการ หลวงสุวรรณวาจกกสิกิจ และพระช่วงเกษตรศิลปการ จึงได้ร่วมกันเสนอโครงการให้คงโรงเรียนฝึกหัดครูประถมกสิกรรมที่แม่โจ้ พร้อมกับจัดตั้งโรงเรียนมัธยมวิสามัญเกษตรกรรมขึ้นแทนซึ่งต่อมา ได้ยกฐานะขึ้นเป็นวิทยาลัย ชื่อ "วิทยาลัยเกษตรศาสตร์" มีฐานะเป็นกองวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในกรมเกษตรและประมง ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการคนแรกของวิทยาลัยได้แก่ พระช่วงเกษตรศิลปการ ในปี พ.ศ. 2478 กระทรวงเกษตราธิการได้จัดตั้งโรงเรียนวิชาชีพเฉพาะขึ้นอีกแห่งหนึ่งที่จังหวัดแพร่คือ โรงเรียนป่าไม้ ซึ่งเปิดสอนหลักสูตร 2 ปี และได้โอนกิจการไปเป็นส่วนหนึ่งของวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พร้อมกับเปลี่ยนชื่อเป็นโรงเรียนวนศาสตร์ ใน ปี พ.ศ. 2481 กระทรวงเกษตราธิการได้จัดตั้งสถานีเกษตรกลางขึ้นในท้องที่ อำเภอบางเขน กรุงเทพมหานคร อันเป็นที่ตั้งวิทยาเขตหลักของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ในปัจจุบัน และได้ย้ายวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จากแม่โจ้มาบางเขน มีหลวงสุวรรณวาจกกสิกิจเป็นผู้อำนวยการวิทยาลัย เปิดสอนหลักสูตร 3 ปี ในระดับอนุปริญญา โดยมี 3 แผนก คือ แผนกเกษตรศาสตร์กับแผนกสหกรณ์ ซึ่งเปิดสอนที่บางเขน (สำหรับนักศึกษาแผนกสหกรณ์ ชั้นปีที่ 3 ต้องไปเรียนที่กรมสหกรณ์ท่าเตียน เพื่อสะดวกในการอบรมวิชาภาคปฏิบัติ) และแผนกวนศาสตร์ ซึ่งเปิดสอนที่โรงเรียนวนศาสตร์ จังหวัดแพร่ (ต่อมาโรงเรียนวนศาสตร์ได้แยกดำเนินกิจการในลักษณะเดิมอีกตั้งแต่ พ.ศ. 2499)

ต้นไม้ประจำมหาวิทยาลัย

นนทรีทรงปลูก

พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราชบรมนาถบพิตร ทรงปลูกต้นนนทรี จำนวน 9 ต้น ณ บริเวณหน้าหอประชุม มก. เมื่อวันที่ 29 พ.ย. 2506 เวลา 15.30 น. นับเป็นวันประวัติศาสตร์ นนทรีทรงปลูกที่ชาวมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ต้องจารึกไว้ในดวงจิตอย่างไม่มีวันลืม

ต้นนนทรี *(Peltophorum pterocarpum)*

เป็นไม้ยืนต้นในตระกูล Leguminosae มีอายุยาวนาน ใบเขียว ตลอดปี ลำต้นแข็งแรง เปลือกสีเทาอม น้ำตาล ชูกิ่งก้านสาขาแผ่เรือนยอดสู่เบื้องบน ใบเป็นช่อแบบขนนกสองชั้น ดอกสีเหลือง ออกรวมกันเป็นช่อตั้ง ชี้ขึ้นตามปลายกิ่ง ผลเป็นฝักแบน ๆ เกลี้ยง ฝักอ่อนสีเขียว เมื่อแก่ออกสีน้ำตาลแดง ทนทานในทุกสภาพอากาศ



บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



ประวัติ

สภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้มีมติให้เปิดหลักสูตรปริญญาโทขึ้นเป็นครั้งแรก ในวันที่ 22 พฤษภาคม พ.ศ. 2499 ทางด้านกสิกรรมและสัตวบาล ในคณะกสิกรรมและสัตวบาล และในวันที่ 2 มิถุนายน พ.ศ. 2504 ได้เปิดหลักสูตรปริญญาโทอีก 2 สาขา คือ สาขาเศรษฐศาสตร์เกษตร และสาขาพัฒนาเศรษฐกิจ ในคณะเศรษฐศาสตร์และสหกรณ์ จากการขยายตัวของการศึกษาขั้นบัณฑิตเป็นอย่างมาก ในเดือนสิงหาคม พ.ศ. 2505 มหาวิทยาลัยจึงได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการร่างข้อบังคับ และร่างพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งบัณฑิตวิทยาลัย โดยมีศาสตราจารย์ ดร.ประเสริฐ ณ นคร เป็นประธาน และ อาจารย์สง่า สรรพศรี เป็นเลขานุการ พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งบัณฑิตวิทยาลัย โดยมี ศาสตราจารย์ ดร.ประเสริฐ ณ นคร เป็นประธาน และ อาจารย์สง่า สรรพศรี เป็นเลขานุการ

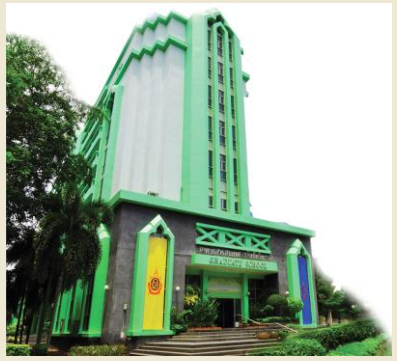
ในวันที่ 10 ตุลาคม พ.ศ. 2509 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยอธิการบดี มล.ชูชาติ กำภู ได้มีคำสั่งแต่งตั้งให้ศาสตราจารย์ ดร.ประเสริฐ ณ นคร รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ รักษาการในตำแหน่งคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ดร.สง่า สรรพศรี อาจารย์เอกคณะวนศาสตร์ เป็นรองคณบดี และ อาจารย์บุญธรรม จิตต์อนันต์ อาจารย์โท คณะเกษตร เป็นเลขานุการ บัณฑิตวิทยาลัย งานบัณฑิตศึกษาได้ขยายตัวต่อเนื่อง และมีการเปิดสอนหลักสูตรบัณฑิตศึกษาในคณะต่าง ๆ มากขึ้นตามลำดับ จนกระทั่งในปี พ.ศ. 2520 จึงได้เริ่มเปิดสอนหลักสูตรดุษฎีบัณฑิต ในสาขาปฐพีวิทยาขึ้นเป็นหลักสูตรแรก เมื่อเริ่มก่อตั้งบัณฑิตวิทยาลัยมีสำนักงานอยู่ที่หอประชุมใหญ่ ต่อมาได้ย้ายสำนักงานไปยังตึก 3 (ตึกบรรเจิด คติการ)

เมื่อวันที่ 14 ตุลาคม พ.ศ. 2520 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2543 ศาสตราจารย์ ดร.ธรรมศักดิ์ พงศ์พิชญามาตย์ ซึ่งขณะนั้นดำรงตำแหน่งคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ได้ขออนุมัติการก่อสร้างอาคารสำนักงานหลังใหม่เป็นผลสำเร็จ เป็นอาคาร 8 ชั้น ใช้งบประมาณ 48 ล้านบาท การก่อสร้างได้แล้วเสร็จ ในปี พ.ศ. 2546 และเปิดให้บริการนิสิตบัณฑิตศึกษาและบุคคลทั่วไป ตั้งแต่วันที่ 10 ตุลาคม พ.ศ. 2546

การบริหารงานของบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย เป็นส่วนราชการที่จัดตั้งตามพระราชกฤษฎีการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีฐานะเป็นคณะหนึ่งในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ อยู่ภายใต้การบริหารงานของคณบดี มีรองคณบดีและหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ ทำหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ โดยมีคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยเป็นที่ปรึกษา บัณฑิตวิทยาลัยมีจุดมุ่งหมายในการดำเนินงาน ดังนี้

1. เพื่อเป็นส่วนกลางในการจัดการการศึกษาขั้นบัณฑิต ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
2. เพื่อยกระดับการศึกษาของอาจารย์ นักวิชาการ และผู้ประกอบอาชีพในสาขาต่าง ๆ
3. เพื่อส่งเสริมการค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาต่าง ๆ
4. เพื่อส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ



บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ตู้ ปณ. 1104 ปทฝ.เกษตรศาสตร์ เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10903
โทรศัพท์ 0 2942 8445-50 ภายใน 611184-7
E-mail: fgra@ku.ac.th

ที่ทำการบัณฑิตวิทยาลัย





บางเขน: อาคารสารสนเทศ บัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์ 0 2942 8445-50 กด 1 เคาน์เตอร์รับเล่มและซีดีวิทยานิพนธ์ กด 2 งานบริการการศึกษา กด 3 งานมาตรฐานการศึกษา กด 4 งานคลังและพัสดุ กด 5 งานนโยบาย กด 6 งานสารสนเทศ กด 7 งานบริหารและธุรการ กด 8 งานสารบรรณ กด 9 สำนักงานเลขานุการ กด 0 โอเปอเรเตอร์





วิทยาเขตกำแพงแสน: ชั้น 3 อาคารศูนย์มหาวิทยาลัย

โทรศัพท์ 0 3435 5575-6





วิทยาเขตศรีราชา: ชั้น 1 อาคาร 5 วิทยาศาสตร์พื้นฐาน คณะเศรษฐศาสตร์

โทรศัพท์ 0 3835 4580-4 ต่อ 664201

คณะผู้บริหาร



รศ. ดร.วีระภาส คุณรัตนสิริ
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
fforwpk@ku.ac.th
0 2942 8445 ต่อ 301



ผศ. ดร.วิชาญ มะวิญธร
รองคณบดีฝ่ายบริหาร
feduwcm@ku.ac.th
0 2942 8445 ต่อ 305



รศ. ดร.ธีรศักดิ์ เอโกบล
รองคณบดีฝ่ายมาตรฐานการศึกษา
teerasak.e@ku.th
0 2942 8445 ต่อ 304



รศ. ดร.สุภาณี หาญพัฒนะนุสรณ์
รองคณบดีฝ่ายบริการการศึกษา
supanee.h@ku.th
0 2942 8445 ต่อ 303



ผศ. ดร.นฤมล แก้วจำปา
รองคณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และ
นวัตกรรมการศึกษา
ffornmk@ku.ac.th
naruemol.kae@ku..th
0 2942 8445 ต่อ 306



รศ. ดร.เอกสิทธิ์ โฆสิตสกุลชัย
รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
ประจำวิทยาเขตกำแพงแสน
ekasit.k@ku.th
0 3435 5576



ผศ. ดร.จุฑามาศ ทวีไพบูลย์วงษ์
รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
ประจำวิทยาเขตศรีราชา
jutamard.t@ku.ac.th
0 3835 4580 ต่อ 664201

สำนักงานเลขานุการ



โสภา อินทรุณ
นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
(หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ)
fgraspi@ku.ac.th
0 2942 8445 ต่อ 201



พนารัตน์ ทองหมั้น
นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
(หัวหน้างานมาตรฐานการศึกษา)
fgraprt@ku.ac.th
0 2942 8445 ต่อ 221



ภาสพงศ์ จิตตะวนิช
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ
(หัวหน้างานสารสนเทศ)
fgrappj@ku.ac.th
0 2942 8445 ต่อ 411



จันทิมา จิตระพันธ์
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ
(หัวหน้างานบริหารและธุรการ)
fgrajmp@ku.ac.th
0 2942 8445 ต่อ 102



จุไรวรรณ ชญาวรากุล
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
(หัวหน้างานบริการการศึกษา)
fgracwc@ku.ac.th
0 2942 8445 ต่อ 211



จิราภรณ์ จิตร์แจ้ง
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
(หัวหน้างานคลังและพัสดุ)
fgrajrp@ku.ac.th
0 2942 8445 ต่อ 202



รัฐธีร์ ไชยสิริวิชญ์
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
(หัวหน้างานนโยบายและประสานงานวิทยาเขต)
fgrapnj@ku.ac.th
0 3435 5575

สอบถามรายละเอียด

โทรศัพท์ 0 2942 8445-50

หมายเลขติดต่อภายในสำนักงาน

งานคลังและพัสดุ
- ❑ รับเช็คทุนการศึกษา/ค่าธรรมเนียมวิทยานิพนธ์ 205
- ❑ ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา 203

งานบริหารและธุรการ
- ❑ ยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ 102
- ❑ วิเทศสัมพันธ์ 103

งานบริการการศึกษา
- ❑ ทุนการศึกษา 211,212
- ❑ รับสมัครนิสิตภาคปกติ 219
- ❑ รับสมัครนิสิตภาคพิเศษ 218
- ❑ รับสมัครนิสิตต่างชาติ 217
- ❑ โครงการเรียนล่วงหน้า โครงการ ตรี+1 และโครงการ GSPP 216
- ❑ ตรวจสอบสถานภาพนิสิต และการลงทะเบียนเรียน 213
- ❑ ปัญหาการลงทะเบียนเรียน คืนสถานภาพนิสิต และออกหนังสือส่งตัวกลับเข้ารับราชการ 214
- ❑ รับรายงานตัวนิสิตใหม่ ยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษา 212
- ❑ แต่งตั้ง และเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการที่ปรึกษา 220
- ❑ อาจารย์ประจำหลักสูตร และขึ้นทะเบียนอาจารย์พิเศษ 219
- ❑ หนังสือรับรองประเภทต่าง ๆ บัตรประจำตัวนิสิต 215

งานมาตรฐานการศึกษา
- ❑ หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา 224
- ❑ หลักสูตรการจัดการเรียนการสอน Dual/Double/Joint Degree Programs 225
- ❑ รายงานผลการเรียน โอนหน่วยกิต และย้ายสาขาวิชา 229
- ❑ สอบประมวลความรู้ สอบวัดคุณสมบัติ และสอบภาษาอังกฤษ 228
- ❑ สอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย 223
- ❑ รูปแบบการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์ 222
- ❑ การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานการศึกษาค้าอิสระ 225
- ❑ หลักฐานการขอจบการศึกษา IS ตรวจต้นฉบับวิทยานิพนธ์สายวิทยาศาสตร์สังคม และ iThesis 227
- ❑ ตรวจต้นฉบับวิทยานิพนธ์สายวิทยาศาสตร์ และ iThesis 226
- ❑ รายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา 229

งานสารสนเทศ
- ❑ ระบบสารสนเทศ 415
- ❑ ระบบไอทีสิส 414
- ❑ ผลิตสื่อ 413

อื่น ๆ
- ❑ งานนโยบายและประสานงานวิทยาเขต 416
- ❑ สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตกำแพงแสน 0 3435 5575-6
- ❑ สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตศรีราชา 0 3835 4580-4 ต่อ 664201

ช่องทางการติดต่อเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย

งานมาตรฐานการศึกษา
หลักสูตร, รายงานผลการเรียนตามหลักสูตร, เทียบ/โอนรายวิชา, โครงการวิทยานิพนธ์, รูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์, สอบประมวลความรู้, วัดคุณสมบัติ, สอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย, สอบภาษาอังกฤษเพื่อจบการศึกษาสำหรับปริญญาเอก, เทียบผลภาษาอังกฤษเพื่อจบการศึกษา, ตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์/IS ขอจบการศึกษา, รายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา

งานบริการการศึกษา
รับสมัคร, รับรายงานตัวนิสิตใหม่, ลงทะเบียนเรียน, สถานภาพนิสิต, ทุนการศึกษา, ทะเบียนอาจารย์, แต่งตั้ง/เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการที่ปรึกษา, เอกสารทางการศึกษา, บัตรประจำตัวนิสิต

งานคลังและพัสดุ
ติดต่อรับเช็คทุนการศึกษา, ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา, ค่าธรรมเนียมวิทยานิพนธ์

งานสารสนเทศ
ระบบสารสนเทศ, ระบบไอทีสิส, ผลิตสื่อ

งานบริหารและธุรการ
สารบรรณ, วิเทศสัมพันธ์, จ่ายเล่มและซีดีวิทยานิพนธ์, ขอใช้ห้องประชุม

กำแพงแสน
ติดต่อเจ้าหน้าที่ สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตกำแพงแสน

ศรีราชา
ติดต่อเจ้าหน้าที่ สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตศรีราชา





ระบบยื่นคำร้องบัณฑิตศึกษาออนไลน์

Online Graduate Request Submission System

https://www.grad.ku.ac.th/graduateonlineservice2/

ข้อควรทราบก่อนยื่นคำร้อง

1. อาจารย์ประจำบัณฑิตวิทยาลัย และนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา สามารถใช้ลายมือชื่อดิจิทัลและใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ส่วนบุคคลเครือข่ายนนทรีลงนามในเอกสารคำร้องที่ยื่นเสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัยได้ สมัครเพื่อขอรับใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ส่วนบุคคลเครือข่ายนนทรีได้ฟรีที่ https://did.ku.ac.th
2. นิสิตต้องลงลายมือชื่อในเอกสารคำร้องทุกประเภท และนิสิตมีหน้าที่เก็บเอกสารคำร้องและหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องไว้กับตนเองสำหรับให้บัณฑิตวิทยาลัยสามารถตรวจสอบได้
3. นิสิตสามารถยื่นคำร้องผ่านระบบยื่นคำร้องบัณฑิตศึกษาออนไลน์ได้ตลอด 24 ชั่วโมง **โดยใช้ KU Google Email ในการ Login (xxxxxxx.x@ku.th) เท่านั้น**
4. วันที่นิสิตยื่นคำร้องผ่านระบบฯ คือ วันที่คำร้องได้ถูกบันทึกและจัดเก็บเป็นข้อมูล Spreadsheet ในระบบ Google Form และถือว่าวันดังกล่าวเป็นวันเดียวกับที่บัณฑิตวิทยาลัยรับคำร้องของนิสิตเข้าสู่ขั้นตอนของการดำเนินการ โดยนิสิตจะได้รับอีเมลอัตโนมัติแจ้งผลการรับคำร้องโดยมีเนื้อหาระบุรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง รวมถึงวันและเวลาที่คำร้องได้ถูกบันทึกและจัดเก็บข้อมูล
5. คำร้องที่นิสิตยื่นผ่านระบบฯ ในการตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารคำร้องและหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการออกหมายเลขคำร้อง เจ้าหน้าที่ของบัณฑิตวิทยาลัย จะดำเนินการในวันและเวลาทำการเท่านั้น หากคำร้องที่นิสิตยื่นผ่านระบบฯ นอกเวลาทำการ เจ้าหน้าที่ของบัณฑิตวิทยาลัย จะดำเนินการในวันถัดไป
6. ระยะเวลาในการตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารคำร้องและหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง ไม่เกิน 1 วันทำการ ในกรณีของวันหยุดราชการต่อเนื่องหลายวัน หรือปริมาณเอกสารรับเข้ามีเป็นจำนวนมาก ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบจะนานกว่าปกติ แต่ไม่เกิน 3 วันทำการ
7. การออกหมายเลขคำร้องนั้น เป็นเพียงขั้นตอนของการแจ้งให้นิสิตผู้ยื่นคำร้องรับทราบว่าเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยได้รับคำร้องดังกล่าวพร้อมไฟล์เอกสารแนบ (หากมี) ไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยจะดำเนินการตรวจสอบ ความถูกต้องและสมบูรณ์ของเอกสารในลำดับถัดไป
8. หากนิสิตกรอกข้อมูลในคำร้องหรือในเอกสารแนบไม่ชัดเจน และ/หรือนิสิตกรอกข้อมูลในคำร้องหรือในเอกสารแนบไม่ครบถ้วน และ/หรือนิสิตแนบเอกสารคำร้องหรือเอกสารแนบไม่ถูกต้องตามรายการใดรายการหนึ่งหรือทุกรายการ และ/หรือนิสิตแนบเอกสารคำร้องหรือเอกสารแนบไม่ครบถ้วนตามรายการเอกสารแนบของคำร้องแต่ละประเภท บัณฑิตวิทยาลัยถือว่าคำร้องที่นิสิตได้ยื่นไว้ไม่มีผลในทางปฏิบัติ และอาจถือเป็นความผิดตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. 2566 หมวด 6 วินัยนิสิต ข้อ 34.1 และ 34.17 ได้

ขอให้นิสิตอ่านรายละเอียดในแต่ละขั้นตอนโดยละเอียด ก่อนเริ่มขั้นตอนการยื่นคำร้องบัณฑิตศึกษาออนไลน์



ยื่นคำร้องอะไร

1. **ประเภทเอกสารคำร้องที่ต้องลงนามในเอกสารฉบับจริง (Signed Form)** : หมายถึง ประเภทของเอกสารคำร้อง รวมถึงเอกสารประกอบที่ต้องมีการลงนามทั้งในส่วนของนิสิต และ/หรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และ/หรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม และ/หรือหัวหน้าภาควิชา/ประธานสาขา/ประธานหลักสูตร และ/หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ใบรับรองวิทยานิพนธ์ บทคัดย่อภาษาไทย บทคัดย่อภาษาอังกฤษ โดยดูรายละเอียดเพิ่มเติมในคำร้องขอส่งต้นฉบับวิทยานิพนธ์สำหรับนิสิตทำวิทยานิพนธ์ผ่านระบบ iThesis (วพ.02-2)

วพ.02-2 : การส่งต้นฉบับวิทยานิพนธ์ สำหรับนิสิตทำวิทยานิพนธ์ผ่านระบบ iThesis

2. **ประเภทเอกสารคำร้องที่ใช้อีเมลแทนการลงนามในเอกสารฉบับจริง (Electronically Signed Form)** : หมายถึง ประเภทของเอกสารคำร้อง รวมถึงเอกสารประกอบที่นิสิตที่ลงนามในเอกสารด้วยตนเอง สำหรับการลงนามของบุคคลอื่นตามที่ระบุไว้ในคำร้องประเภทนั้น ๆ ให้นิสิตใช้หลักฐานการอนุญาตคำร้องจากอีเมลของหน่วยงานของบุคคลท่านนั้น ๆ เป็นหลักฐานยืนยันแทนการลงนามได้

บว.01/GS.01 : เรื่องทั่วไป
บว.02/GS.02, บว.02-1/GS.02-1 : แต่งตั้ง/เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการที่ปรึกษา
บว.03/GS.03, บว.03-1/GS.03-1 : เสนอ/เปลี่ยนแปลงแผนการเรียน
บว.03-2/GS.03-2 : รายงานผลการเรียนตามหลักสูตร
บว.05-2 : ขออนุมัติโครงการวิทยานิพนธ์สำหรับนิสิตทำวิทยานิพนธ์ผ่านระบบไอทีสิส
บว.06-1/GS.06-1 : สอบประมวลความรู้/วัดคุณสมบัติ สำหรับนิสิต แผน ข
บว.07/GS.07, บว.07-1/GS.07-1: สอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย
บว.08/GS.08 : ขอใบคะแนนและหนังสือรับรอง
วพ.03/TH.03 : เปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์โดยคณะกรรมการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย
วพ.04/TH.04 : การตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์
วพ.05/TH.05 : การขอระงับการเผยแพร่วิทยานิพนธ์
IS.01, IS.03 : การเผยแพร่ผลงานการศึกษาค้นคว้าอิสระ
IS.02 : การส่งหลักฐานขอจบการศึกษา(แผน ข)



คู่มือการใช้งานระบบ / System Manual

ค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมบริการทางการศึกษา

❖ **ค่าธรรมเนียมการศึกษา**

ตรวจสอบข้อมูลได้ที่ https://kasets.art/jfPABB

❖ **ค่าธรรมเนียมบริการทางการศึกษา**

	ประเภทคำร้อง	จำนวนเงิน (บาท)
1	ค่าธรรมเนียมบริการการขอเอกสารการศึกษาแบบดิจิทัล เป็นอัตราต่อครั้ง	
	1.1 ใบรายงานคะแนนฉบับจบการศึกษา ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ	100
	1.2 ใบรายงานคะแนนฉบับกำลังศึกษาอยู่ ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ	50
	1.3 เอกสารทางการศึกษาอื่น ๆ ได้แก่ • ใบรับรองฐานะทางการศึกษา • ใบรับรองการเรียนครบหลักสูตร • ใบรออนุมัติปริญญา • ใบอนุมัติปริญญา • ใบแปลปริญญาบัตร	50
	1.4 หนังสือรับรองการตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา	100
2	ค่าธรรมเนียมบริการทำบัตรประจำตัวนิสิต กรณีหมดอายุ สูญหาย หรือชำรุด	200
3	ค่าใบแทนบัตรประจำตัวนิสิตชั่วคราว ฉบับละ	20
4	ค่าปรับการลงทะเบียนเรียนล่าช้ากว่ากำหนด วันละ แต่ไม่เกิน 1,000 บาท	50
5	ค่าธรรมเนียมการคืนสถานภาพนิสิต ครั้งละ	3,000
6	ค่าธรรมเนียมบริการการขอเปลี่ยนสาขาวิชา	500
7	ค่าธรรมเนียมการสอบภาษาอังกฤษ เป็นอัตราต่อครั้ง	
	7.1 ระดับปริญญาโท	500
	7.2 ระดับปริญญาเอก	1,000
8	ค่าธรรมเนียมบริการการขอใบแทนปริญญาบัตร ฉบับละ	500

ข้อมูลเพิ่มเติม https://kasets.art/Dslk85

คำแนะนำและเรื่องทั่วไปที่นิสิตควรทราบ

นิสิตต้องศึกษาข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. 2566 และแนวปฏิบัติของบัณฑิตวิทยาลัย ให้เข้าใจโดยตลอด เพื่อสามารถดำเนินการศึกษาให้ถูกต้องตามข้อกำหนด ซึ่งจะเป็นผลดีแก่ตัวนิสิตและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

แนวปฏิบัติของบัณฑิตวิทยาลัย


ทุนสนับสนุนงานวิจัย และทุนการศึกษา


การลงทะเบียนเรียน


การแต่งตั้ง/เปลี่ยนแปลง คณะกรรมการที่ปรึกษา ประจำตัวนิสิต



การสอบภาษาอังกฤษ/ เทียบผลภาษาอังกฤษ



โครงการวิทยานิพนธ์


การสอบวัดคุณสมบัติ และ การสอบประมวลความรู้


การสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย


การขอจบการศึกษา


การขอคืนสถานภาพนิสิต


การขอหนังสือ ขยายการลาศึกษาต่อ


การส่งตัวกลับเข้ารับราชการ


การอนุมัติปริญญา



ทุนสนับสนุนงานวิจัยและทุนการศึกษา



แหล่งทุนภายใน

แหล่งเงินทุนสนับสนุนการศึกษาจากเงินรายได้บัณฑิตวิทยาลัย

- เงินสนับสนุนการนำเสนอผลงานวิชาการประเภทวิทยานิพนธ์ในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติแบบปากเปล่า
  - สนับสนุนตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินครั้งละ 10,000 บาท สำหรับการนำเสนอในการประชุมทางวิชาการระดับนานาชาติในต่างประเทศ
  - สนับสนุนตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินครั้งละ 5,000 บาท สำหรับการนำเสนอในการประชุมทางวิชาการระดับนานาชาติภายในประเทศ

  โดยอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักเป็นผู้สมัครขอรับเงินสนับสนุน และนิสิตคือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอาจารย์ ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักให้เป็นผู้นำเสนอผลงาน
- เงินสนับสนุนการตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ สนับสนุนเรื่องละ 20,000 บาท โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ส่วนละเท่า ๆ กัน ตามชื่อผู้ที่สมัครขอรับเงินสนับสนุน

แหล่งเงินทุนสนับสนุนทุนอุดหนุนวิจัยจากเงินรายได้งบกลาง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

(ประกาศรับสมัครทุนเมื่อได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์)

- ทุนการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อการตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ สนับสนุนเป็นค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าใช้จ่ายในการทำวิจัย
  - นิสิตปริญญาโท ได้รับทุนปีละ 100,000 บาท เป็นระยะเวลา ไม่เกิน 2 ปี
  - นิสิตปริญญาเอก ได้รับทุนปีละ 100,000 บาท เป็นระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี หรือไม่เกิน 5 ปี กรณีที่นิสิตสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีเรียนต่อปริญญาเอก
- ทุนการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สำหรับนิสิตที่เข้าร่วมโครงการเรียนล่วงหน้าได้รับทุนเป็นค่าใช้จ่ายรายเดือน โดยที่นิสิตต้องได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษาในส่วนที่คณะวิชาได้รับจัดสรร หรือได้รับการสนับสนุนค่าธรรมเนียมการศึกษาจากสาขาวิชาที่เข้าศึกษา
  - นิสิตปริญญาโท เดือนละ 8,000 บาท เป็นระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี
  - นิสิตปริญญาเอก เดือนละ 10,000 บาท เป็นระยะเวลาไม่เกิน 4 ปี
- ทุนการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สำหรับนิสิตต่างชาติ ได้รับทุนเป็นค่าใช้จ่ายรายเดือน โดยที่นิสิตต้องได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษาในส่วนที่คณะวิชาได้รับจัดสรร หรือได้รับการสนับสนุนค่าธรรมเนียมการศึกษา ตลอดระยะเวลาการรับทุนจากสาขาวิชาที่เข้าศึกษา
  - นิสิตปริญญาโท เดือนละ 8,000 บาท เป็นระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี
  - นิสิตปริญญาเอก เดือนละ 10,000 บาท เป็นระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี

- ทุนการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สำหรับนิสิตต่างชาติ ภายใต้โครงการ Double or Joint Degree ได้รับทุนเป็นค่าใช้จ่ายรายเดือน โดยที่นิสิตต้องได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษาในส่วนที่คณะวิชาได้รับจัดสรร หรือได้รับการสนับสนุนค่าธรรมเนียมการศึกษาตลอดระยะเวลาที่มาศึกษาที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จากสาขาวิชาที่เข้าศึกษา
  - นิสิตปริญญาโท เดือนละ 8,000 บาท ตลอดระยะเวลาที่มาศึกษาที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ แต่ไม่เกิน 2 ปี
  - นิสิตปริญญาเอก เดือนละ 10,000 บาท ตลอดระยะเวลาที่มาศึกษาที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ แต่ไม่เกิน 3 ปี
- เงินสนับสนุนการนำเสนอผลงานวิชาการประเภทวิทยานิพนธ์หรือการศึกษาค้นคว้าอิสระในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติแบบปากเปล่า



สนับสนุนตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินครั้งละ 10,000 บาท สำหรับการนำเสนอผลงานวิชาการแบบปากเปล่าในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติในต่างประเทศ และไม่เกินครั้งละ 5,000 บาท สำหรับการนำเสนอผลงานในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติภายในประเทศ โดยต้องเป็นการนำเสนอผลงานที่มีการเดินทางไปนำเสนอเท่านั้น ซึ่งมิได้หมายความรวมถึงการนำเสนอแบบออนไลน์

นิสิตที่ประสงค์จะสมัครขอรับทุน ให้จัดทำใบสมัครตามแบบฟอร์มและเอกสารประกอบการพิจารณา ส่งถึงบัณฑิตวิทยาลัย ภายในกำหนดเวลาที่บัณฑิตวิทยาลัยแจ้งไว้ในประกาศ

ทั้งนี้ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัครให้เป็นไปตามประกาศของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง ทุนวิจัยระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อการตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ทุนการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สำหรับนิสิตต่างชาติ และทุนการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สำหรับนิสิตต่างชาติ ภายใต้โครงการ Double or Joint Degree

การสมัครขอรับทุนจะต้องสมัครพร้อมกับการสมัครเข้าศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา ซึ่งต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสมัครภายในกำหนดเวลาที่บัณฑิตวิทยาลัยแจ้งไว้ในประกาศ

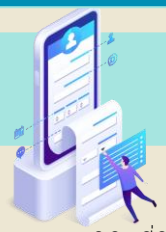
แหล่งทุนภายนอก







ติดตามได้ที่เว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน) หน่วยงานในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม **อาทิ** สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาวิจัย



การลงทะเบียนเรียน



1. ในการลงทะเบียนเรียนนิสิตควรพิจารณาให้รอบคอบก่อนกรอกแบบลงทะเบียนเรียน โดยเฉพาะนิสิตที่มีวิชาเงื่อนไขที่ต้องเรียน ควรลงทะเบียนเรียนให้ครบถ้วนตามเงื่อนไขและวิชาที่กำหนดให้เรียนเป็นวิชาพื้นฐาน ควรเรียนวิชาพื้นฐานก่อน ในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา เพื่อให้ตรงกับวัตถุประสงค์ของวิชาพื้นฐาน

2. พบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อปรึกษาการลงทะเบียนเรียน นิสิตที่ลงทะเบียนเรียนไม่ถูกต้อง อาจถูกยกเลิกการลงทะเบียนเรียนได้ ขณะที่นิสิตยังไม่มีคณะกรรมการที่ปรึกษาประจำตัวนิสิต ให้หัวหน้าภาควิชาหรือประธานสาขาวิชา หรืออาจารย์ในภาควิชาซึ่งมีชื่อในทำเนียบอาจารย์บัณฑิตวิทยาลัยที่หัวหน้าภาควิชา หรือประธานสาขาวิชามอบหมาย เป็นผู้แนะนำการศึกษา

3. ดำเนินการลงทะเบียนเรียนที่ระบบ my.ku.th

ปฏิทินการศึกษา (กำหนดการชำระเงินผ่านธนาคาร การลงทะเบียนเรียน และการเปลี่ยนแปลงการลงทะเบียนเรียนของแต่ละภาคการศึกษา) ดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ http://www.grad.ku.ac.th

ประเภทของการลงทะเบียน

GC — Graduate Credit
ใช้สำหรับวิชาที่นับหน่วยกิตตามหลักสูตรบัณฑิตศึกษา รายงานผล เป็น A ถึง F (ยกเว้นวิชาวิทยานิพนธ์ (Thesis) และวิชาการศึกษาค้นคว้าอิสระ (Independent Study) รายงานผลเป็น S หรือ U)

GA — Graduate Audit
ใช้สำหรับวิชาที่ไม่นับหน่วยกิตระดับบัณฑิตศึกษา รายงานผลเป็น S หรือ U

UC — Undergraduate Credit
ใช้สำหรับวิชาที่นับหน่วยกิตในระดับปริญญาตรี รายงานผลเป็น A ถึง F

UA — Undergraduate Audit
ใช้สำหรับวิชาระดับปริญญาตรีที่ไม่นับหน่วยกิต รายงานผลเป็น S หรือ U

วิชาระดับบัณฑิตศึกษา

วิชาระดับบัณฑิตศึกษา หมายถึง วิชาที่มีเลขรหัสสามตัวหลังตั้งแต่หมายเลข 500 ขึ้นไป (เช่น 01001597)

การเปลี่ยน เพิ่ม และงดวิชาเรียน

กรณีมีการเปลี่ยน เพิ่มและงดวิชาเรียน ให้ดำเนินการขอเปลี่ยนแปลงผ่าน web กำหนดวันขอเปลี่ยน เพิ่ม และงดวิชาเรียน ให้ดูตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ประจำภาคการศึกษานั้น ๆ

การเรียนเพื่อยกระดับคะแนน

ในกรณีที่นิสิตทำคะแนนเฉลี่ยวิชาพื้นฐานระดับปริญญาตรีไม่ถึง 2.50 หรือนิสิตทำคะแนนเฉลี่ยวิชาระดับบัณฑิตศึกษาตลอดหลักสูตร ไม่ถึง 3.00 และนิสิตต้องการลงทะเบียนวิชาอื่นที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาเอกหรือเกี่ยวข้องกับวิทยานิพนธ์เพื่อยกระดับคะแนนเฉลี่ยวิชาระดับปริญญาตรีหรือระดับบัณฑิตศึกษานั้นได้ โดยยื่นคำร้องทั่วไปผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักหรืออาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระ หัวหน้าภาควิชาหรือประธานสาขาวิชาเพื่อขออนุมัติต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยก่อนจึงจะดำเนินการลงทะเบียนได้ (รายวิชา XXXXX498 ไม่สามารถลงทะเบียนเรียนเพื่อยกระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมวิชาระดับปริญญาตรี)

การเรียนซ้ำ

- นิสิตประกาศนียบัตรบัณฑิต นิสิตประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง และนิสิตปริญญาโทที่เรียนวิชาระดับปริญญาตรี ถ้าได้ระดับคะแนน F ต้องเรียนซ้ำ ส่วนวิชาที่นับเป็นวิชาระดับบัณฑิตศึกษาทุกรายวิชา ถ้าได้ระดับคะแนนต่ำกว่า C ถือว่าต่ำกว่ามาตรฐานและต้องเรียนซ้ำ
- นิสิตปริญญาเอก ถ้าได้แต้มระดับคะแนนในรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนแบบนับหน่วยกิตทุกรายวิชาได้ระดับคะแนนต่ำกว่า C ถือว่าต่ำกว่ามาตรฐานและต้องเรียนซ้ำ

การสอบชดเชย

นิสิตที่ไม่ได้เข้าสอบตามกำหนดโดยมีเหตุผลความจำเป็น มีสิทธิ์ยื่นขอสอบชดเชยต่ออาจารย์ประจำวิชาภายใน 7 วัน นับแต่วันสอบวิชานั้น โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ประจำวิชา และดำเนินการสอบให้เสร็จสิ้นภายใน 30 วัน นับแต่วันสอบตามปกติของวิชานั้น หากพ้นกำหนดให้ถือว่าขาดสอบ กรณีที่มีความจำเป็นต้องสอบเกิน 30 วัน ให้ยื่นคำร้องขออนุมัติต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย





การแต่งตั้ง/เปลี่ยนแปลง คณะกรรมการที่ปรึกษาประจำตัวนิสิต



การแต่งตั้ง/เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการที่ปรึกษาประจำตัวนิสิตเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. 2566 โดยนิสิตสามารถตรวจสอบรายชื่ออาจารย์บัณฑิตศึกษา และภาระงานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ ได้ที่เว็บไซต์ http://www.grad.ku.ac.th

การแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาประจำตัวนิสิต

นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา จะต้องเสนอขอแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาประจำตัวนิสิต ให้เสร็จสิ้นก่อนส่งโครงการวิทยานิพนธ์

- นิสิตปริญญาโท ภายในภาคการศึกษาที่ 4 นับแต่เริ่มเข้าศึกษา
- นิสิตปริญญาเอก ภายในภาคการศึกษาที่ 6 นับแต่เริ่มเข้าศึกษา

โดยเสนอคำร้องขอแต่งตั้ง/เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการที่ปรึกษาประจำตัวนิสิต (บว.02) ผ่านระบบยื่นคำร้องบัณฑิตศึกษาออนไลน์ (Online Graduate Request Submission System) คำร้องต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการที่ปรึกษาประจำตัวนิสิต (อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก/การศึกษาค้นคว้าอิสระ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่ม/การศึกษาค้นคว้าอิสระ) และหัวหน้าภาควิชาหรือประธานสาขาวิชา เพื่อขออนุมัติจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

การลงนาม/ลงลายมือชื่อในเอกสารคำร้อง

1) อาจารย์บัณฑิตวิทยาลัย และนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา สามารถใช้ลายมือชื่อดิจิทัลและใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ส่วนบุคคลเครือข่ายนนทรีลงนามในเอกสารคำร้องที่ยื่นเสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัยได้ สมัครเพื่อขอรับใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ส่วนบุคคลเครือข่ายนนทรีได้ฟรีที่ https://did.ku.ac.th หรือ

2) อาจารย์บัณฑิตวิทยาลัย สามารถใช้อีเมลแทนการลงนามในเอกสารฉบับจริง (Electronically Signed Form) ได้

อาจารย์ที่ปรึกษาประจำตัวนิสิต ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

	นิสิตระดับปริญญาโท อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และการศึกษาค้นคว้าอิสระ	นิสิตระดับปริญญาเอก อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก
สังกัด	▪ ขึ้นทะเบียนอาจารย์บัณฑิตวิทยาลัย ประเภทอาจารย์ประจำ ▪ อาจารย์ประจำหลักสูตร	▪ ขึ้นทะเบียนอาจารย์บัณฑิตวิทยาลัย ประเภทอาจารย์ประจำ ▪ อาจารย์ประจำหลักสูตร
คุณวุฒิ	▪ ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือ ▪ ปริญญาโทหรือเทียบเท่า ที่มีตำแหน่ง รศ. หรือเทียบเท่า	▪ ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือ ▪ ปริญญาโทหรือเทียบเท่า ที่มีตำแหน่ง รศ. หรือเทียบเท่า

	นิสิตระดับปริญญาโท อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และการศึกษาค้นคว้าอิสระ	นิสิตระดับปริญญาเอก อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก
ผลงาน	▪ วิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง ▪ วิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ อย่างน้อย 3 เรื่อง ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง และอย่างน้อย 1 เรื่อง ต้องเป็นผลงานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติ หรือในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ หรือหนังสือรวมบทความ หรือรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ หรือหนังสือ (monograph)	▪ วิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง ▪ วิชาการประเภทงานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ อย่างน้อย 3 เรื่อง ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยผลงานวิจัยต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติ หรือในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ หรือหนังสือรวมบทความ หรือรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ หรือหนังสือ (monograph)
	อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี)	**อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ต้องมี)**
กรณี	▪ เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร หรืออาจารย์ประจำ หรือนักวิจัยประจำ ต้องมีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการเช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก	▪ เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร หรืออาจารย์ประจำ หรือนักวิจัยประจำ ต้องมีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการเช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก
หรือ	▪ เป็นอาจารย์บัณฑิตพิเศษ ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอก/เทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ ไม่น้อยกว่า 5 เรื่อง ▪ ต้องขึ้นทะเบียนเป็นอาจารย์บัณฑิตวิทยาลัย ประเภทอาจารย์บัณฑิตพิเศษ	▪ เป็นอาจารย์บัณฑิตพิเศษ ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอก/เทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า 10 เรื่อง ▪ ต้องขึ้นทะเบียนเป็นอาจารย์บัณฑิตวิทยาลัย ประเภทอาจารย์บัณฑิตพิเศษ

การเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการที่ปรึกษาประจำตัวนิสิต

1. การเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก/ร่วม สามารถดำเนินการได้ ซึ่งอาจารย์ต้องมีคุณสมบัติเช่นเดียวกับการแต่งตั้งอาจารย์ฯ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ชุดเดิม และชุดที่ขอเปลี่ยนแปลง

2. การเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ในกรณีที่นิสิตรับทุนการศึกษาจากบัณฑิตวิทยาลัย หรือติดเงื่อนไขทุนจากหน่วยงานอื่น ต้องได้รับอนุมัติการคืนทุนจากบัณฑิตวิทยาลัยก่อน จึงจะสามารถดำเนินการเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักได้



การสอบภาษาอังกฤษ/เทียบผลภาษาอังกฤษ



นิสิตปริญญาโท

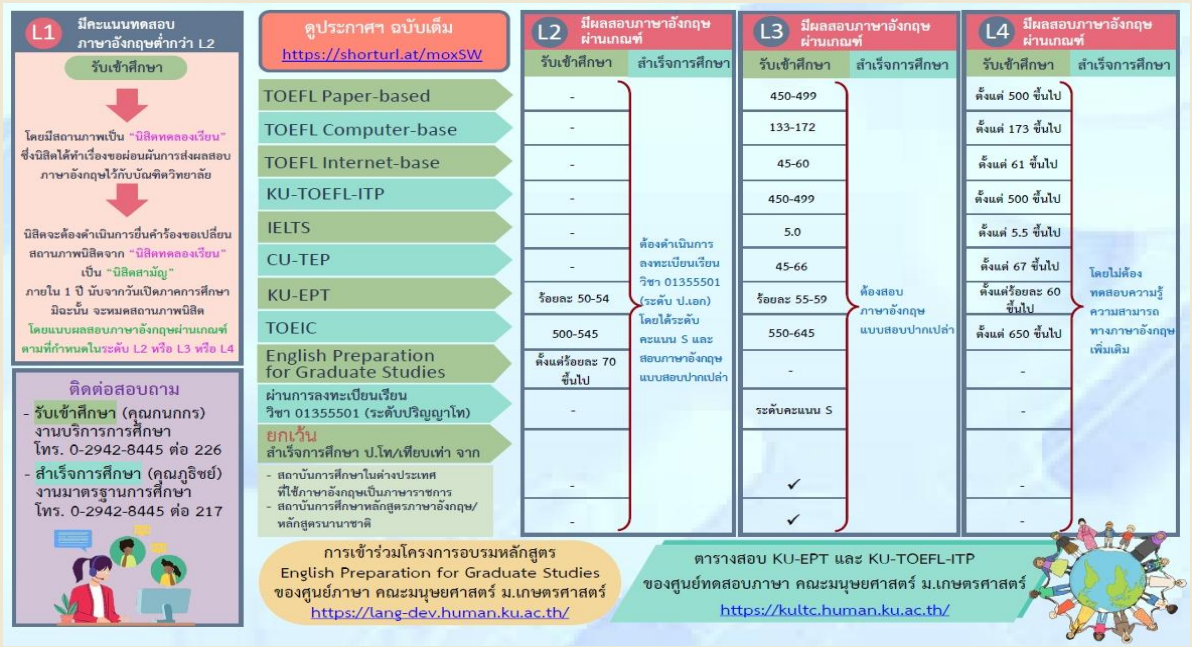
นิสิตจะผ่านภาษาอังกฤษได้โดย

1. การผ่านการทดสอบ นิสิตทุกคนต้องสมัครสอบภาษาอังกฤษ ซึ่งภาควิชาภาษาต่างประเทศ คณะมนุษยศาสตร์ จะรับสมัครและจัดสอบ ดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ http://kultc.human.ku.ac.th/ หรือ http://www.grad.ku.ac.th/นิสิต/การสอบ/การสอบภาษาต่างประเทศ) หรือ
2. การลงทะเบียนเรียนรายวิชา 01355501 ภาษาอังกฤษตามความต้องการของบัณฑิตวิทยาลัย โดยลงทะเบียนเรียนแบบไม่นับหน่วยกิต (GA) และได้ระดับคะแนน S หรือ
3. การเทียบผลสอบภาษาอังกฤษของ TOEFL หรือ IELTS หรือ CU-TEP หรือ KU-EPT หรือ KU-TOEFL-ITP หรือ TOEIC นิสิตสามารถนำผลการสอบภาษาอังกฤษมาขอเทียบได้ในกรณีที่ยังไม่หมดอายุ ณ วันที่ขอเทียบ หรือกรณีที่ผลการสอบไม่ระบุวันหมดอายุ ให้พิจารณาจากวันที่สอบไปถึงวันที่ขอเทียบ มีอายุไม่เกิน 2 ปี โดยมีผลคะแนนดังนี้

TOEFL	
- Paper-based Test section ที่ 2 และ 3	ไม่น้อยกว่า section ละ 45 คะแนน
- Paper-based Total	ไม่น้อยกว่า 450
- Computer-based Test	section ที่ 2 14 คะแนน และ section ที่ 3 13 คะแนน
- Computer-based Total	ไม่น้อยกว่า 133
- Internet-based Total	ไม่น้อยกว่า 45
IELTS	คะแนนไม่น้อยกว่า 5.0
CU-TEP	คะแนนไม่น้อยกว่า 45
KU-EPT	คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 50
KU-TOEFL-ITP	คะแนนไม่น้อยกว่า 450 (เป็นผลคะแนนที่จัดสอบโดยคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์)
TOEIC	- คะแนนไม่น้อยกว่า 650 (ใช้เฉพาะหลักสูตรปริญญาโทที่สังกัดคณะบริหารธุรกิจ บางเขน และคณะวิทยาการจัดการ วิทยาเขตศรีราชา เท่านั้น โดยเริ่มใช้กับนิสิตที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2563 เป็นต้นไป) - คะแนนไม่น้อยกว่า 600 (ใช้เฉพาะ Joint Degree Program สาขาวิชาวิทยาศาสตร์เพื่อชีวิต (หลักสูตรนานาชาติ) ซึ่งเป็นความร่วมมือระหว่างคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และ Faculty of Agriculture, Yamaguchi University ประเทศญี่ปุ่น)

4. บัณฑิตวิทยาลัยยกเว้นการเรียนภาษาอังกฤษตามความต้องการของบัณฑิตวิทยาลัยให้กับผู้ที่สำเร็จการศึกษาขั้นอุดมศึกษาจากสถาบันการศึกษาต่างประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาราชการ หรือผู้ที่สำเร็จการศึกษาขั้นอุดมศึกษาจากสถาบันการศึกษา หลักสูตรภาษาอังกฤษในระยะเวลาไม่เกิน 5 ปีนับจากวันที่สำเร็จการศึกษา โดยสถาบันการศึกษาดังกล่าวต้องเป็นสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

นิสิตปริญญาเอก



การสอบข้อเขียน

นิสิตปริญญาเอกอาจผ่านข้อเขียนโดยการลงทะเบียนรายวิชา 01355501 ภาษาอังกฤษตามความต้องการของบัณฑิตวิทยาลัย โดยลงทะเบียนแบบไม่นับหน่วยกิต (GA) และได้ระดับคะแนนเป็น S จึงผ่านภาษาอังกฤษแบบข้อเขียน

การทดสอบ KU-EPT ที่จัดสอบโดยศูนย์ทดสอบทางภาษา คณะมนุษย์ศาสตร์ นิสิตศึกษารายละเอียดการเปิดรับสมัครได้ที่

- เว็บไซต์ของศูนย์ทดสอบทางภาษา https://kultc.human.ku.ac.th/

หรือ

- เว็บไซต์ของบัณฑิตวิทยาลัย https://www.grad.ku.ac.th/student/exam/foreign-language-exam/

การสอบปากเปล่า

นิสิตต้องสอบผ่านข้อเขียนก่อน จึงมีสิทธิสอบปากเปล่ารายบุคคล กรรมการในการสอบปากเปล่า ประกอบด้วย อาจารย์จากภาควิชาภาษาต่างประเทศ คณะมนุษยศาสตร์ หรือภาควิชานวัตกรรมบริการและการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม คณะอุตสาหกรรมบริการ จำนวน 2 คน และผู้แทนบัณฑิตวิทยาลัย จำนวน 1 คน บัณฑิตวิทยาลัยจะแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักของนิสิตผู้นั้น โดยมีการจัดสอบทั้งที่บางเขน และวิทยาเขตกำแพงแสน นิสิตที่ต้องการสอบภาษาอังกฤษแบบปากเปล่า ให้ยื่นคำร้องขอสอบต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย โดยผ่านความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และหัวหน้าภาควิชาหรือประธานสาขา

โครงการวิทยานิพนธ์

ขออนุมัติโครงการวิทยานิพนธ์ ผ่านระบบ iThesis

1 ผ่านการอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษา และมีสถานภาพเป็นนิสิตปัจจุบัน

เงื่อนไข



2

- **นิสิตปริญญาโท** ต้องเสนอโครงการวิทยานิพนธ์ที่ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและหัวหน้าภาควิชา หรือประธานสาขาวิชา ต่อบัณฑิตวิทยาลัย ก่อนสิ้นภาคการศึกษาปกติที่ 4 นับแต่เริ่มเข้าศึกษา มิฉะนั้น จะพ้นสถานภาพนิสิตในภาคการศึกษาต่อไป ตามข้อบังคับฯ **ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุมัติก่อนสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายไม่น้อยกว่า 60 วัน**
- **นิสิตปริญญาเอก** ต้องเสนอโครงการวิทยานิพนธ์ที่ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและหัวหน้าภาควิชาหรือประธานสาขาวิชา ต่อบัณฑิตวิทยาลัย ก่อนสิ้นภาคการศึกษาปกติที่ 6 นับแต่เริ่มเข้าศึกษา มิฉะนั้น จะพ้นสถานภาพนิสิตในภาคการศึกษาต่อไป ตามข้อบังคับฯ **ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุมัติก่อนสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายไม่น้อยกว่า 120 วัน**

เอกสารประกอบการยื่นคำร้อง

- คำร้องขออนุมัติโครงการวิทยานิพนธ์ (บว.05-2) ที่พิมพ์จากแบบฟอร์มคำร้อง Online และมีการลงนามถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ (เข้ากรอกข้อมูลที่ http://ogrf.grad.ku.ac.th/form-gen/)
- ใบรับรองโครงร่างวิทยานิพนธ์ ที่พิมพ์จากระบบ iThesis โดยมีข้อมูลชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ และชื่อคณะกรรมการที่ปรึกษา หัวหน้าภาควิชา/ประธานสาขาวิชา ถูกต้องตรงกับคำร้องขออนุมัติ
- หน้าอีเมล์ที่ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา Print อีเมล์ตอบกลับในระบบ iThesis

คำแนะนำการยื่นคำร้อง

- ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ในคำร้อง บว.05-2 ต้องตรงกับหน้าใบรับรองโครงร่างวิทยานิพนธ์จากระบบ iThesis โดยพิมพ์ตามรูปแบบของบัณฑิตวิทยาลัยในข้อถัดไป
- การพิมพ์ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ
  - คำนามตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ขึ้นต้น ตัวพิมพ์เล็กตาม เช่น Development, Factors, Satisfaction, Effect
  - คำเชื่อม Article พิมพ์ตัวอักษรพิมพ์เล็กทั้งหมด เช่น in, on, of, to, at, for, and, between, toward
  - Article ตัวอักษรพิมพ์เล็กทั้งหมด เช่น the, a, an
  - คำศัพท์เฉพาะ คำศัพท์ทางวิทยาศาสตร์ ให้พิมพ์ตามรูปแบบของศัพท์ที่บัญญัติไว้ เช่น COVID-19, ASEAN, KU, Nile tilapia (Oreochromis Nilotic us), e-Learning
  - ชื่อจังหวัด อำเภอให้พิมพ์ อ้างอิงตาม ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี และประกาศราชบัณฑิตยสถาน เรื่อง การเขียนชื่อจังหวัด เขต อำเภอ และกิ่งอำเภอ และเรื่องหลักเกณฑ์การถอดอักษรไทยเป็นอักษรโรมันแบบถ่ายเสียง (22/04/2563) เข้าไปที่ (http://www.oic.go.th/FILEWEB/CABINFOCENTEROPM/DRAWER01/GENERAL/DATA0004/00004097.PDF)

ขอเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องโครงการวิทยานิพนธ์ และเสนอโครงการวิทยานิพนธ์ใหม่

เงื่อนไข

1 แบบขออนุมัติโครงการวิทยานิพนธ์ (บว.05-2) ชุดเดิมได้รับอนุมัติแล้ว

2 เปลี่ยนแปลงเนื้อหาของโครงการวิทยานิพนธ์เกินกว่า 50 %



3 การเปลี่ยนแปลงเรื่องโครงการวิทยานิพนธ์อยู่ที่ดุลยพินิจของคณะกรรมการที่ปรึกษาประจำตัวนิสิต

4 ในกรณีนี้เมื่อได้รับอนุมัติเปลี่ยนเรื่องแล้ว จะใช้วันที่อนุมัติโครงการวิทยานิพนธ์ชุดใหม่ เพื่อนับเงื่อนไขการอนุมัติ ไม่น้อยกว่า 60 วัน สำหรับนิสิต ป.โท และไม่น้อยกว่า 120 วัน สำหรับนิสิต ป.เอก เพื่อสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายจากวันอนุมัติโครงการวิทยานิพนธ์

5 นิสิตต้องเสนอโครงการวิทยานิพนธ์เรื่องใหม่ด้วย

เอกสารประกอบการยื่นคำร้อง

- คำร้องขอเปลี่ยนแปลงโครงวิทยานิพนธ์ (บว.05-1) ที่กรอกชื่อเรื่องโครงการวิทยานิพนธ์เดิม และชื่อเรื่องโครงวิทยานิพนธ์ที่ขอเปลี่ยนแปลงถูกต้อง และลงนามถูกต้องครบถ้วนทุกส่วน
- สำเนาแบบขออนุมัติโครงการวิทยานิพนธ์ (บว.05-2) ชุดเดิม ที่ได้รับการลงนามอนุมัติแล้ว
- คำร้องขออนุมัติโครงการวิทยานิพนธ์ (บว.05-2) ชุดใหม่ ที่กรอกชื่อเรื่องโครงการวิทยานิพนธ์ถูกต้อง และลงนามทั้งนิสิต และอาจารย์ถูกต้องครบถ้วนทุกส่วน
- ใบรับรองโครงร่างวิทยานิพนธ์ ที่พิมพ์จากระบบ iThesis โดยมีข้อมูลชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ และชื่อคณะกรรมการที่ปรึกษา หัวหน้าภาควิชา/ประธานสาขาวิชา ถูกต้องตรงกับคำร้องขออนุมัติ
- หน้าอีเมล์ที่ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา Print อีเมล์ตอบกลับในระบบ iThesis

คำแนะนำการยื่นคำร้อง

- ในคำร้องให้นิสิต เขียนหรือพิมพ์ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ให้ชัดเจนด้วยตัวบรรจง เพื่อความถูกต้องครบถ้วนในการบันทึกชื่อเรื่องในฐานข้อมูล
- โปรดระบุทั้งชื่อเรื่องเดิม และชื่อเรื่องใหม่ที่เปลี่ยนแปลง หากไม่มีเปลี่ยนแปลงในส่วนใดให้ใส่เครื่องหมาย " – "
- กรณีทำวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษไม่ต้องระบุชื่อเรื่องภาษาไทย และให้ใส่เครื่องหมาย " – "
- ควรส่งคำร้องเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องก่อนส่งเล่มต้นฉบับวิทยานิพนธ์ (วพ.02-2) เพื่อสำเร็จการศึกษา



การสอบวัดคุณสมบัติ และการสอบประมวลความรู้



การสอบวัดคุณสมบัติ นิสิตควรขอสอบวัดคุณสมบัติในทันทีที่มีสิทธิ์ โดยยื่นคำร้องขอสอบต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก หัวหน้าภาควิชาหรือประธานสาขา ว่าจะสอบแบบปากเปล่า หรือแบบข้อเขียน หรือทั้งสองอย่างรวมกัน หากเป็นการสอบแบบปากเปล่านิสิตต้องไปขอกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ กับกรรมการสอบและผู้แทนบัณฑิตวิทยาลัย

คุณสมบัติผู้มีสิทธิ์สอบ

➢ ปริญญาโท แผน 1 แบบ ก 1 และปริญญาเอก แผน 1

1. ลงทะเบียนเรียน ครบ 1 ภาคการศึกษา
2. ต้องสอบเสร็จก่อนสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายไม่น้อยกว่า 120 วัน
3. นิสิตสามารถเลือกสอบได้ระหว่างแบบข้อเขียน หรือแบบสัมภาษณ์ หรือทั้ง 2 อย่าง
4. นิสิตจะต้องมีจำนวนคณะกรรมการสอบ
   - สอบสัมภาษณ์ ต้องมีอย่างน้อย 3 คน ซึ่งประกอบด้วย อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม 2 คน
   - สอบข้อเขียน ต้องมีอย่างน้อย 3 คน ซึ่งประกอบด้วย อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม หรือคณะกรรมการสอบที่แต่งตั้งมาจากภาควิชาหรือโครงการฯ
   - ถ้ามีไม่ครบตามที่กำหนด นิสิตจะต้องทำบันทึกข้อความ (ถ้ามี) ขอแต่งตั้งกรรมการสอบเพิ่มเติม ลงนามโดยหัวหน้าภาควิชา (กรณีเป็นภาคปกติ) หรือประธานโครงการฯ (กรณีเป็นภาคพิเศษ) โดยกรรมการที่เพิ่มเติมมานั้น จะต้องเป็นอาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
5. ยื่นคำร้องขอสอบ ก่อนสอบประมาณ 2 สัปดาห์

➢ ปริญญาเอก แผน 2

1. นิสิตต้องสอบผ่านรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรแล้วไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 (ไม่รวมหน่วยกิตวิทยานิพนธ์)
2. นิสิตต้องสอบทั้งแบบข้อเขียน และแบบสัมภาษณ์
3. นิสิตจะต้องมีจำนวนคณะกรรมการสอบ
   - สอบสัมภาษณ์ ต้องมีอย่างน้อย 3 คน ซึ่งประกอบด้วย อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม และผู้แทนบัณฑิตวิทยาลัย 1 คน
   - สอบข้อเขียน ต้องมีอย่างน้อย 3 คน ซึ่งประกอบด้วย อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม หรือคณะกรรมการสอบที่แต่งตั้งมาจากภาควิชาหรือโครงการฯ
   - ถ้ามีไม่ครบตามที่กำหนด นิสิตจะต้องทำบันทึกข้อความ (ถ้ามี) ขอแต่งตั้งกรรมการสอบเพิ่มเติม ลงนามโดยหัวหน้าภาควิชา (กรณีเป็นภาคปกติ) หรือประธานสาขาฯ (กรณีเป็นภาคพิเศษ) โดยกรรมการที่เพิ่มเติมมานั้น จะต้องเป็นอาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
4. ยื่นคำร้องขอสอบก่อนสอบประมาณ 2 สัปดาห์

เอกสารประกอบการยื่นคำร้อง

1) คำร้องขอสอบวัดคุณสมบัติ (บว.06)
2) บันทึกข้อความขอแต่งตั้งกรรมการสอบเพิ่มเติม (ถ้ามี) ลงนามโดยหัวหน้าภาควิชา (กรณีเป็นภาคปกติ) หรือประธานสาขาฯ (กรณีเป็นภาคพิเศษ) โดยกรรมการที่เพิ่มเติมมานั้น จะต้องเป็นอาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เท่านั้น

การสอบประมวลความรู้

หลักสูตรปริญญาโท แผน 1 แบบ ก 2 อาจสอบประมวลความรู้ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของสาขาวิชา ซึ่งนิสิตสามารถสอบถามได้ที่บัณฑิตวิทยาลัย หรือภาควิชา

นิสิตควรขอสอบประมวลความรู้ในทันทีที่มีสิทธิ์ โดยยื่นคำร้องขอสอบต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก/การศึกษาค้นคว้าอิสระหลัก หัวหน้าภาควิชาหรือประธานสาขา ว่าจะสอบแบบปากเปล่าหรือแบบข้อเขียน หรือทั้งสองอย่างรวมกัน หากเป็นการสอบแบบปากเปล่านิสิตต้องไปขอกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ กับกรรมการสอบและผู้แทนบัณฑิตวิทยาลัย



คุณสมบัติผู้มีสิทธิ์สอบ

➢ ปริญญาโท แผน 1 แบบ ก 2 และแผน 2

1. หลักสูตรปริญญาโท แผน 1 แบบ ก 2 อาจสอบประมวลความรู้ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของสาขาวิชา ซึ่งนิสิตสามารถสอบถามได้ที่บัณฑิตวิทยาลัยหรือภาควิชา
2. ต้องสอบผ่านรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรแล้วไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 (ไม่รวมหน่วยกิตวิทยานิพนธ์ หรือการศึกษาค้นคว้าอิสระ)
3. เลือกสอบได้ระหว่างแบบข้อเขียน หรือแบบสัมภาษณ์ หรือทั้ง 2 อย่าง
4. นิสิตจะต้องมีจำนวนคณะกรรมการที่ปรึกษาฯ
   - สอบสัมภาษณ์ ต้องมีอย่างน้อย 3 คน ซึ่งประกอบด้วย อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก หรืออาจารย์ที่ปรึกษาร่วม และผู้แทนบัณฑิตวิทยาลัย 1 คน
   - สอบข้อเขียน ต้องมีอย่างน้อย 3 คน ซึ่งประกอบด้วย อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก หรืออาจารย์ที่ปรึกษาร่วม หรือคณะกรรมการสอบที่แต่งตั้งมาจากภาควิชาหรือโครงการฯ
   - ถ้ามีไม่ครบตามที่กำหนด นิสิตจะต้องทำบันทึกข้อความ (ถ้ามี) ขอแต่งตั้งกรรมการสอบเพิ่มเติม ลงนามโดย หัวหน้าภาควิชา (กรณีเป็นภาคปกติ) หรือประธานสาขาฯ (กรณีเป็นภาคพิเศษ) โดยกรรมการที่เพิ่มเติมมานั้น จะต้องเป็นอาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
5. ยื่นคำร้องขอสอบ ก่อนสอบประมาณ 2 สัปดาห์

เอกสารประกอบการยื่นคำร้อง

1) คำร้องขอสอบประมวลความรู้ (บว.06)
2) บันทึกข้อความขอแต่งตั้งกรรมการสอบเพิ่มเติม (ถ้ามี) ลงนามโดยหัวหน้าภาควิชา (กรณีเป็นภาคปกติ) หรือประธานสาขาฯ (กรณีเป็นภาคพิเศษ) โดยกรรมการที่เพิ่มเติมมานั้น จะต้องเป็นอาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เท่านั้น



การรายงานผลการเรียนตามหลักสูตร

ส่งรายงานผลการเรียนตามหลักสูตรให้บัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบภายหลังจากที่ลงทะเบียนเรียนครบทุกรายวิชาตามหลักสูตรแล้ว อย่างช้าก่อนขอสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย ส่วนโครงสร้างหลักสูตรนิสิตสามารถดูได้จากเว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย



การสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย



ข้อกำหนด

- นิสิตต้องเสนอวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระให้คณะกรรมการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายได้อ่านล่วงหน้า และยื่นคำร้องขอสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายต่อบัณฑิตวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 15 วัน ก่อนถึงวันสอบ
- วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระที่นำเข้าสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย ต้องมีรูปแบบสมบูรณ์ และผ่านการตรวจสอบการลอกเลียนงานวรรณกรรม ตามที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด
- วิธีการจัดสอบ จะต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้
- การสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายจะผ่านได้ โดยความเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ของคณะกรรมการที่ทำการสอบ

คำแนะนำ

- เมื่อผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายแล้ว นิสิตต้องแก้ไขวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระให้เรียบร้อยและสมบูรณ์ ตามคำแนะนำของคณะกรรมการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย
- ส่งวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ ตามขั้นตอนและเวลาที่บัณฑิตวิทยาลัยประกาศใช้ในขณะนั้น

1 ตรวจสอบความพร้อมของตนเอง



	รายละเอียด
	1. ปรากฏระดับคะแนนทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในใบคะแนน (Transcript)
☐	1.1 นิสิตปริญญาโท ระดับคะแนนของรายวิชาระดับบัณฑิตศึกษา ไม่ต่ำกว่า C
☐	1.2 นิสิตปริญญาเอก ระดับคะแนนทุกรายวิชา ไม่ต่ำกว่า C
	2. มีแต้มคะแนนเฉลี่ยสะสม (G.P.A.) ดังนี้
☐	2.1 วิชาระดับบัณฑิตศึกษาไม่ต่ำกว่า 3.00
☐	2.2 วิชาระดับปริญญาตรีที่กำหนดให้เรียนเป็นวิชาพื้นฐาน ไม่ต่ำกว่า 2.50
☐	2.3 รายวิชาวิทยานิพนธ์ (XXXXX599/XXXXX699) หรือการศึกษาค้นคว้าอิสระ (XXXXX595) มีระดับคะแนน S ครบตามโครงสร้างหลักสูตร
☐	3. รายงานผลการเรียนตามหลักสูตร (บว.03-2) ต้องมีผล "ผ่าน" ในระบบ ก่อนยื่นขอสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย *(นิสิตควรส่งทันทีที่เรียนรายวิชาครบตามที่ได้กำหนดไว้ และควรส่งก่อนยื่นคำร้องขอสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย ไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์)*
☐	4. ได้รับอนุมัติเทียบผลสอบภาษาอังกฤษ หรือสอบผ่านภาษาอังกฤษ
	5. ได้รับการอนุมัติโครงการวิทยานิพนธ์
☐	5.1 นิสิตปริญญาโท ไม่น้อยกว่า 60 วัน
☐	5.2 นิสิตปริญญาเอก ไม่น้อยกว่า 120 วัน

	รายละเอียด
	6. สอบผ่านประมวลความรู้/สอบวัดคุณสมบัติ
☐	6.1 นิสิตปริญญาโท - แผน 1 แบบ ก 1 ต้องสอบวัดคุณสมบัติผ่านแล้ว ก่อนสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย ไม่น้อยกว่า 120 วัน การสอบวัดคุณสมบัติอาจเป็นแบบข้อเขียน หรือปากเปล่า หรือทั้งสองอย่าง
☐	- แผน 1 แบบ ก 2 และ แผน 2 (ไม่กำหนดระยะเวลาระหว่างการสอบผ่านประมวลความรู้กับสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย)
☐	6.2 นิสิตปริญญาเอก - แผน 1.1 และแผน 1.2 ต้องสอบวัดคุณสมบัติผ่านแล้ว ก่อนสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย ไม่น้อยกว่า 120 วัน การสอบวัดคุณสมบัติอาจเป็นแบบข้อเขียน หรือปากเปล่า หรือทั้งสองอย่าง
☐	- แผน 2.1 และแผน 2.2 ต้องสอบวัดคุณสมบัติผ่านทั้งแบบข้อเขียนและปากเปล่า (ไม่กำหนดระยะเวลาระหว่างการสอบวัดคุณสมบัติกับสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย)

นิสิตที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ควรตรวจสอบกำหนดการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย และการขอจบการศึกษาตามประกาศบัณฑิตวิทยาลัยฯ และควรยื่นคำร้องขอสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายพร้อมเอกสารประกอบฯ ต่อบัณฑิตวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 15 วัน ก่อนถึงวันที่คาดว่าจะสอบ และต้องไม่เกินกำหนดวันสุดท้ายของการยื่นคำร้องฯ ตามประกาศบัณฑิตวิทยาลัยฯ ในภาคการศึกษานั้น ๆ

2 ตรวจสอบความพร้อมของเอกสาร

	รายละเอียด
	1. คำร้องขอสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย
☐	1.1 คำร้อง บว.07 (สำหรับนิสิตระดับปริญญาโท)
☐	1.2 คำร้อง บว.07-1 (สำหรับนิสิตระดับปริญญาเอก) เสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก เพื่อทำหน้าที่ประธานการสอบและกรรมการ ทั้งนี้ อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์สำหรับนิสิตระดับปริญญาเอก ต้องประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก และคณะกรรมการที่ปรึกษาประจำตัวนิสิต รวมไม่น้อยกว่า 5 คน (กรณีอาจารย์ผู้สอบมีน้อยกว่า 5 คน ให้เพิ่มเติมอาจารย์ประจำหลักสูตรเข้ามาร่วมเป็นอาจารย์ผู้สอบ)
	2. วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ
☐	2.1 ปริญญาโท แผน 2 ไฟล์เล่มการศึกษาค้นคว้าอิสระ เป็นไฟล์ .pdf (มีเนื้อหาครบถ้วน รวมทั้งบทคัดย่อไทย และบทคัดย่ออังกฤษ)
☐	2.2 ปริญญาโท แผน 1 และปริญญาเอก แนบ e-mail ที่แสดงว่า Draft Version ได้รับการอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษาฯ แล้ว และไม่ต้องแนบไฟล์เล่มวิทยานิพนธ์
☐	3. ใบคะแนนฉบับคัดโอน (ถ้ามี) มีการโอนรายวิชาต่าง ๆ จากหลักสูตรอื่น/นิสิตที่ต้องใช้ใบคะแนนฉบับคัดโอนในกรณีต่าง ๆ



การขอจบการศึกษา



บัณฑิตวิทยาลัยได้กำหนดวันสุดท้ายของการส่งคำร้องขอสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย และการส่งเอกสารขอจบการศึกษา สำหรับผู้ที่ต้องการจบการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา ให้ตรวจสอบได้จากปฏิทินการศึกษา และประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

- ✓ นิสิตต้องชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน และลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่นิสิตจบการศึกษา
- ✓ ในกรณีที่นิสิตได้รับทุนจากบัณฑิตวิทยาลัย และมีเงื่อนไขการตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์ก่อนสำเร็จการศึกษา นิสิตต้องดำเนินการขอหนังสือรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขทุนจาก หน่วยทุนการศึกษา งานบริการการศึกษาด้วย

คำแนะนำการส่งไฟล์ในระบบยื่นคำร้องบัณฑิตศึกษาออนไลน์

หลักสูตรที่มีวิทยานิพนธ์



1. ไฟล์ต้นฉบับวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ เป็นไฟล์ .pdf
2. ใบรับรองวิทยานิพนธ์ บทคัดย่อภาษาไทย บทคัดย่อภาษาอังกฤษ ที่มีการลงนามจริง (ใช้ฉบับที่ Barcode และไม่มีลายน้ำ)
3. ใบส่งทำเล่มวิทยานิพนธ์ และแจ้งที่อยู่ในการส่งเล่มวิทยานิพนธ์ให้กับนิสิต
4. ใบนำส่งวิทยานิพนธ์ (พิมพ์จากระบบ iThesis)
5. แบบฟอร์มการตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์ (วพ.04) ให้ใช้ฉบับที่พิมพ์ผ่านระบบส่งข้อมูลการเผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์เท่านั้น (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมตาม วพ.04)
6. คำร้องขอระงับการเผยแพร่วิทยานิพนธ์ (วพ.05) (ใช้เฉพาะกรณีที่มีการระงับการเผยแพร่วิทยานิพนธ์)
7. แบบฟอร์มการตรวจสอบการลอกเลียนวรรณกรรม (วพ.06) พร้อมแนบเอกสารการตรวจสอบการลอกเลียนงานวรรณกรรมที่ตรวจสอบจากเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์แล้ว (เฉพาะหน้าแรกที่ปรากฏข้อมูล Similarity Index)
8. ใบขอจบการศึกษา
9. ใบปลอดหนี้จากสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
10. สำเนาปริญญาบัตรจากสถาบันที่เป็นคู่สัญญากับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (เฉพาะนิสิตในโครงการความร่วมมือการจัดการเรียนการสอนสองปริญญา (Double/Dual Degree Program))

กรณีรอการตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์ และนิสิตมีความประสงค์จะส่งต้นฉบับวิทยานิพนธ์ (วพ.02-2) ให้ส่งวิทยานิพนธ์ฉบับที่แก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบปากเปล่าฯ เรียบร้อยแล้ว พร้อมเอกสารอื่น ๆ ตามที่ระบุใน วพ.02-2 โดยยังไม่ต้องส่งใบนำส่งวิทยานิพนธ์ และผลงานการตีพิมพ์ฯ (วพ.04)

เมื่อนิสิตมีผลงานการตีพิมพ์ฯ แล้ว ให้บันทึกข้อมูลตีพิมพ์ในระบบ iThesis และเมื่ออาจารย์อนุมัติแล้ว จึงสามารถพิมพ์ใบนำส่งวิทยานิพนธ์ได้ (วิทยานิพนธ์ฉบับ Complete Version จะมีบาร์โค้ดที่มุมขวาล่างของปกนอกเพิ่มมา)

จากนั้นจึงส่งผลงานการตีพิมพ์ฯ (วพ.04) ที่ผ่านการตรวจสอบจากบัณฑิตวิทยาลัยแล้ว ใบนำส่งวิทยานิพนธ์ และไฟล์ต้นฉบับวิทยานิพนธ์อีกครั้งเพื่อสำเร็จการศึกษา

หลักสูตรที่ไม่มีวิทยานิพนธ์

1. ไฟล์ต้นฉบับเล่มการศึกษาค้นคว้าอิสระ ตั้งแต่หน้าปกนอกถึงประวัติการศึกษาและการทำงาน เป็นไฟล์ .pdf จำนวน 1 ไฟล์ และเป็นไฟล์ .docx / .doc จำนวน 1 ไฟล์
2. ใบขอจบการศึกษา นิสิตสามารถ download จาก http://158.108.55.224/form-gen/ ที่มีการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนถูกต้อง และลงนามเรียบร้อยแล้ว scan ส่งในระบบยื่นคำร้องฯ เป็นไฟล์ .pdf
3. ใบปลอดหนี้จากสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ให้นิสิตขอใบปลอดหนี้จากสำนักหอสมุดฯ แล้ว scan หรือส่งไฟล์ที่ได้รับจากสำนักหอสมุดฯ เพื่อยื่นในระบบคำร้องออนไลน์ฯ เป็นไฟล์ .pdf
4. ใบรับรองความถูกต้องของข้อมูลการศึกษาค้นคว้าอิสระ นิสิตสามารถ download จาก https://www.grad.ku.ac.th/download/stu-app-grad-planb/?wpdmdl=15541 ที่มีการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนถูกต้อง และลงนามเรียบร้อยแล้ว scan ส่งในระบบยื่นคำร้องฯ เป็นไฟล์ .pdf
5. แบบฟอร์มการเผยแพร่ผลงานการศึกษาค้นคว้าอิสระ (IS.03) นิสิตสามารถ download แบบฟอร์มจาก http://158.108.55.224/publications/ โดยการส่งแบบฟอร์มมี 2 กรณี ดังนี้
   - 5.1 กรณีที่นิสิตยื่นเอกสาร IS.03 มาตรวจแล้ว "ผ่าน" (โดยไม่ได้ยื่นผ่านระบบยื่นคำร้องฯ นี้) ให้ scan เอกสาร IS.03 ที่แสดงผลว่าผ่าน (มีการลงนามของเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย) และเอกสารแนบทั้งหมด ส่งในระบบยื่นคำร้องฯ เป็นไฟล์ .pdf
   - 5.2 กรณีที่นิสิตยังไม่ยื่นตรวจ IS.03 ให้ดำเนินการยื่นในระบบยื่นคำร้องฯ ในหัวข้อ IS.03 การเผยแพร่ผลงานการศึกษาค้นคว้าอิสระ พร้อมแนบหลักฐานประกอบที่มีการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนถูกต้อง และลงนามเรียบร้อยแล้ว scan ส่งในระบบยื่นคำร้องฯ เป็นไฟล์ .pdf

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

1. ให้ระบุชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาหลักในผลงานที่นำไปตีพิมพ์ในวารสาร/สิ่งพิมพ์ทางวิชาการ พร้อมระบุสังกัดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
2. ชื่อแรกในผลงานที่ตีพิมพ์ ให้เป็นไปตามข้อตกลงระหว่างนิสิตและอาจารย์
3. ผลงานที่ตีพิมพ์ต้องไม่เคยถูกใช้เป็นหลักฐานในการขอสำเร็จการศึกษามาก่อน
4. การนำผลงานไปนำเสนอในที่ประชุมวิชาการ นิสิตต้องนำเสนอด้วยตนเองต่อที่ประชุมวิชาการก่อน จึงจะสามารถนำหลักฐานมาประกอบการขอสำเร็จการศึกษาได้

การขอจบการศึกษาภาคฤดูร้อน



นิสิตที่ประสงค์จะจบการศึกษาในภาคฤดูร้อน จะต้องชำระค่าบำรุงการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาภาคฤดูร้อน





การขอคืนสถานภาพนิสิต



1 ไม่ลงทะเบียนเรียนตามระยะเวลาที่กำหนด

1. ทำคำร้องทั่วไป (บว.01) ขอคืนสถานภาพนิสิต พร้อมชำระค่าธรรมเนียมการคืนสถานภาพนิสิต จำนวน 3,000 บาท
2. นิสิตติดตามผลการขอคืนสถานภาพนิสิต
3. หลังจากได้รับอนุมัติคืนสถานภาพนิสิตแล้ว นิสิตต้องดำเนินการลงทะเบียนเรียน เพื่อให้มีสถานภาพนิสิตโดยสมบูรณ์

2 ไม่ส่งโครงการวิทยานิพนธ์ภายในกำหนด



1. ทำคำร้องทั่วไป (บว.01) ขอคืนสถานภาพนิสิต พร้อมชำระค่าธรรมเนียมการคืนสถานภาพนิสิต จำนวน 3,000 บาท
2. แนบโครงการวิทยานิพนธ์ระบบไอทีสิส (บว.05-2)
3. นิสิตติดตามผลการขอคืนสถานภาพนิสิต
4. หลังจากได้รับอนุมัติการคืนสถานภาพนิสิตแล้ว นิสิตต้องดำเนินการลงทะเบียนเรียน เพื่อให้มีสถานภาพนิสิตโดยสมบูรณ์
5. นิสิตติดตามผลโครงการวิทยานิพนธ์

ข้าราชการ/พนักงานที่ลาศึกษาต่อ



➢ การขอหนังสือขยายการลาศึกษา

นิสิตต้องมีหนังสืออนุญาตให้ลาศึกษาต่อภายในประเทศ โดยหนังสือจะต้องออกมาจากต้นสังกัดส่งมายังคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ หรืออธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เพื่อนำไปอ้างอิงในการขอหนังสือขยายการลาศึกษาต่อ

➢ การส่งตัวกลับเข้ารับราชการ

ข้าราชการ/พนักงานที่หน่วยงานต้นสังกัดมีหนังสือส่งตัวให้มาศึกษาต่อ ประสงค์จะขอหนังสือส่งตัวกลับเข้ารับราชการยังต้นสังกัดเดิมก่อนสำเร็จการศึกษา จะต้องดำเนินการต่อไปนี้เรียบร้อยแล้ว

1. เรียนรายวิชาครบตามหลักสูตร และมีแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับฯ
2. สอบประมวลความรู้หรือสอบวัดคุณสมบัติผ่าน
3. ได้รับอนุมัติโครงการวิทยานิพนธ์

การอนุมัติปริญญา



บัณฑิตวิทยาลัยจะเสนอขออนุมัติปริญญาให้แก่นิสิตเดือนละ 1 ครั้ง โดยตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ดังนี้

1. ผลการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย ต้องสอบผ่านโดยความเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ของคณะกรรมการที่ทำการสอบ
2. การขอส่งต้นฉบับวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ และหลักฐานการขอจบการศึกษา
3. การตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ และเอกสารแนบตามที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด

สำหรับหลักสูตรปริญญาเอกบางหลักสูตร กำหนดให้มีการตีพิมพ์มากกว่า 1 เรื่อง ซึ่งข้อกำหนดดังกล่าว นิสิตสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ http://www.grad.ku.ac.th หรือสอบถามภาควิชา

นิสิตสามารถตรวจสอบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา
ได้ที่เว็บไซต์ของบัณฑิตวิทยาลัย (http://www.grad.ku.ac.th)
หลังจากตรวจสอบรายชื่อ นิสิตสามารถขอเอกสารการจบการศึกษา ดังนี้



➢ **ใบคะแนน (Transcript)**
ยื่นคำร้องขอผ่านระบบออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ของ**สำนักบริหารการศึกษา**
https://registrar.ku.ac.th/onlinedoc



➢ **หนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษา**
(ฉบับภาษาไทย หรือฉบับภาษาอังกฤษ หรือทั้งสองอย่าง)
ยื่นคำร้องขอ**ผ่านระบบออนไลน์เท่านั้น**
https://www.grad.ku.ac.th/graduateonlineservice2/



กำหนดการพิธีพระราชทานปริญญาบัตร สามารถตรวจสอบกำหนดการต่าง ๆ ได้ที่

- เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย (http://www.ku.ac.th) หรือ
- เว็บไซต์ของสำนักบริหารการศึกษา (http://www.registrar.ku.ac.th)



เพลงประจำบัณฑิตวิทยาลัย

เรียบเรียงคำร้องและทำนอง : ศาสตราจารย์ ดร.ประเสริฐ ณ นคร

เหล่าบรรดาบัณฑิตวิทยาลัย
หมั่นเพียรและเรียนศึกษา
ประเสริฐเลิศล้ำ
จะอุทิศทั้งกายและใจ
จักบริการในทางวิชาการ
ปรับปรุงวัฒนธรรม
ก้าวหน้านำไป
จะอุทิศทั้งกายและใจ
โห่เอาชัยสำรวมจิตใจเดินนำ
ปรับปรุงพัฒนาประจำ
ผลส่งหนุนนำไทยเจริญ
วิจัยนำให้ชาติไทยเจริญ (ซ้ำ)
ฝึกชำนาญหนุนนำประชาก้าวไกล
ป่าวนำศิลปะชาวไทย
สวยสดวิไลไทยเจริญ
วิจัยนำให้ชาติไทยเจริญ (ซ้ำ)



KU KASETSART UNIVERSITY

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
กองทุนสวัสดิภาพนิสิต



อัตราเงินช่วยเหลือนิสิตผู้ประสบภัย พ.ศ. 2547

1. สูญเสียชีวิต	100,000 บาท
2. สูญเสียมือ 2 ข้าง หรือเท้า 2 ข้าง หรือตา 2 ข้าง	100,000 บาท
3. สูญเสียมือและเท้า 1 ข้าง หรือมือและตา 1 ข้าง หรือเท้าและตา 1 ข้าง	100,000 บาท
4. สูญเสียตา 1 ข้าง หรือมือ 1 ข้าง หรือเท้า 1 ข้าง	100,000 บาท
5. สูญเสียการรับฟังเสียงหรือการพูดออกเสียงอย่างถาวร	80,000 บาท
6. สูญเสียนิ้วหัวแม่มือ หรือนิ้วชี้	50,000 บาท
7. สูญเสียนิ้วมืออื่นๆ นิ้วละ	10,000 บาท
8. สูญเสียนิ้วหัวแม่เท้า	10,000 บาท
9. สูญเสียนิ้วเท้าอื่นๆ นิ้วละ	8,000 บาท
10. ทุพพลภาพทั้งหมดอย่างถาวร	100,000 บาท
11. ทุพพลภาพทั้งหมดอย่างชั่วคราว จ่ายตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน	50,000 บาท
12. ทุพพลภาพบางส่วนอย่างถาวร	50,000 บาท
13. ทุพพลภาพบางส่วนอย่างชั่วคราว จ่ายตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน	20,000 บาท
14. ค่ารักษาพยาบาลจากสถานพยาบาล เมื่อเป็นคนไข้ใน จ่ายตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน	8,000 บาท
15. ค่ารักษาพยาบาลจากสถานพยาบาล เมื่อเป็นคนไข้นอก จ่ายตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน	2,000 บาท
16. การให้การช่วยเหลือในกรณีอื่นๆ นอกเหนือจากรายการ ข้างต้น ให้คณะกรรมการพิจารณากำหนดเงินช่วยเหลือตามความเหมาะสมเป็นรายๆ ไป ยกเว้นกรณีเร่งด่วนให้อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายมีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติและแจ้งให้คณะกรรมการทราบ	

หมายเหตุ

- กรณีไข้เลือดออก อาหารเป็นพิษ ไส้ติ่งอักเสบ อนุโลมให้มีสิทธิรับเงินช่วยเหลือได้ตามระเบียบอัตราเงินช่วยเหลือที่กำหนดไว้
- กรณีถูกสัตว์ทำร้ายร่างกายและต้องฉีดวัคซีน ให้ความช่วยเหลือเท่ากับค่ารักษาพยาบาลเมื่อเป็นคนไข้ใน จ่ายตามที่จ่ายจริง

หลักฐานประกอบการรับเงินช่วยเหลือ

- ใบรับรองแพทย์
- ใบเสร็จรับเงิน
- สำเนาบัตรนิสิต
- สำเนาใบ KU 2

หลักฐานประกอบการรับเงินช่วยเหลือ (กรณีเสียชีวิต)

- สำเนาใบมรณะบัตร
- สำเนาทะเบียนบ้านของนิสิต
- สำเนาบัตรประชาชนของผู้ปกครอง
- สำเนาบัตรนิสิต
- สำเนาใบ KU 2

กองทุนสวัสดิภาพนิสิต

ชั้น 1 กองกิจการนิสิต อาคารระพีสาคริก 02-118-0150-9
หมายเลขตรง 02-118-0185-6
หมายเลขภายใน 618526-27
โทรสาร (FAX) 02-118-0169

ผู้ประสานงาน

นางสาววนาลี กำมณี
นางขวัญใจ วงษ์สังข์
นายประวิทย์ โสมีชัย