

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 ได้รับการตีพิมพ์หรือ ตอบรับให้ตีพิมพ์		การเผยแพร่ผลงานให้เป็นที่ไปตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา 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	19
▪ การสอบภาษาอังกฤษ/เทียบผลภาษาอังกฤษ	21
▪ โครงการวิทยานิพนธ์	23
▪ การสอบวัดคุณสมบัติ และการสอบประมวลความรู้	25
▪ การสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย	27
▪ การขอจบการศึกษา	29
▪ การขอคืนสถานภาพนิสิต	31
▪ การขอหนังสือขยายการลาศึกษาต่อ (สำหรับข้าราชการ/พนักงานที่ลาศึกษาต่อ)	31
▪ การส่งตัวกลับเข้ารับราชการ (สำหรับข้าราชการ/พนักงานที่ลาศึกษาต่อ)	31
▪ การอนุมัติปริญญา	32
เพลงประจำบัณฑิตวิทยาลัย	33
กองทุนสวัสดิภาพนิสิตมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	34

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ประวัติ

“สร้างสรรคศาสตร์แห่งแผ่นดิน กู้ชาติกลเพื่อพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน”

ระยะต้น

พ.ศ. 2447-2456 เป็นระยะก่อตั้งระบบการศึกษาวิชาเกษตร ให้เป็นระบบโรงเรียนของไทย เกิดขึ้นเป็นครั้งแรก ในปี พ.ศ. 2447 เมื่อพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมหมื่นพิไชยมหินทโรดม องค์กรอธิบดีกรมช่างไหม ในกระทรวงเกษตรราธิการ ได้ทรงจัดตั้งโรงเรียนช่างไหมขึ้น ณ ห้องที่ตำบลทุ่งศาลาแดง กรุงเทพมหานคร ในบริเวณเดียวกันกับสวนหม่อนและสถานีทดลองเลี้ยงไหม โดยจัดการศึกษาหลักสูตร 2 ปี สอนเกี่ยวกับวิชาการเลี้ยงไหมโดยเฉพาะ ต่อมาใน พ.ศ. 2449 ได้ขยายหลักสูตรเป็น 3 ปี โดยเพิ่มวิชาการเพาะปลูกพืชอื่น ๆ เข้าในหลักสูตร ตลอดจนได้เริ่มสอนวิชาสัตวแพทย์ด้วย และได้เปลี่ยนชื่อโรงเรียน เป็นโรงเรียนวิชาการเพาะปลูก



ในปี พ.ศ. 2451 กระทรวงเกษตรราธิการ ได้รวมโรงเรียนที่อยู่ในสังกัด 3 โรงเรียนคือ โรงเรียนแผนที่ (จัดตั้งขึ้นเมื่อ พ.ศ. 2425) โรงเรียนกรมคลอง (จัดตั้งขึ้นเมื่อ พ.ศ. 2448) และโรงเรียนวิชาการเพาะปลูกเป็นโรงเรียนเดียวกันเพื่อผลิตคนเข้ารับราชการในกรมกองต่าง ๆ ของกระทรวงเกษตรราธิการ โดยใช้ชื่อโรงเรียนว่าโรงเรียนกระทรวงเกษตรราธิการ และย้ายสถานที่ตั้งมารวมกัน ณ พระราชวังสระปทุมพร้อมกับได้ให้เรียกเรียงหลักสูตรใหม่ซึ่งถือได้ว่าเป็นหลักสูตรระดับอุดมศึกษาวิชาการเกษตรศาสตร์ หลักสูตรแรกของประเทศไทยได้เริ่มดำเนินการสอนหลักสูตรใหม่นี้ในปี พ.ศ. 2452 ในปี พ.ศ. 2456 รัฐบาลได้ยกโรงเรียนกระทรวงเกษตรราธิการไปรวมเข้ากับโรงเรียนข้าราชการพลเรือน ด้วยเหตุที่วัตถุประสงค์ของโรงเรียนกระทรวงเกษตรราธิการตรงกับพระราชดำริในการจัดตั้งโรงเรียนข้าราชการพลเรือน 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 อำเภอมือง จังหวัดนครปฐม

ระยะปลาย

พ.ศ. 2467-2485 เป็นการขยายโรงเรียนฝึกหัดครูประถมกสิกรรมไปสูทุกภาค โดยได้ย้ายโรงเรียนจากตำบลพระประโทน จังหวัดนครปฐม ไปตั้งที่ตำบล บางสะพานใหญ่ อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เมื่อปี พ.ศ. 2467 และจัดตั้งโรงเรียนฝึกหัดครูประถมกสิกรรมขึ้นใหม่อีกแห่งหนึ่ง ที่ตำบลทับทิม อำเภอกำแพงคอย จังหวัดสระบุรี ในปี พ.ศ. 2469 ต่อมาการจัดการศึกษาวิชาเกษตรในระดับประถมศึกษา และมีมัธยมศึกษา นั้น ได้ดำเนินการในรูปแบบของโรงเรียนประถมวิสามัญกสิกรรม และโรงเรียนมัธยมวิสามัญเกษตรกรรมหลายแห่ง ในปลายปี พ.ศ. 2474 หม่อมเจ้าสิทธิพร กฤดากร อธิบดีกรมตรวจกสิกรรมในกระทรวงเกษตรราธิการ ทรงดำริว่าควรจัดตั้งสถานีทดลองกสิกรรม ขึ้นที่ ภาคอีสาน ภาคใต้ และภาคพายัพ พร้อมกับโรงเรียนฝึกหัดครูประถมกสิกรรม เพื่อให้นักวิจัยการเกษตรดำเนินการค้นคว้าไปกับการให้การศึกษาในสาขาเกษตรศาสตร์ จึงได้จัดตั้งโรงเรียนฝึกหัดครูประถมกสิกรรมกับสถานีทดลองกสิกรรมควบคู่กับโรงเรียนฝึกหัดครู



ประถมกสิกรรมทั้ง 3 แห่ง นับได้ว่าเป็นต้นแบบอย่างอันดีของการประสานระหว่างงานวิจัยทดลองและงานศึกษา หัวหน้าสถานีและอาจารย์ใหญ่ชุดแรก ได้แก่ หลวงอิงศรกีสิการ (ทีโนนวัต) หลวงสุวรรณวาจกกสิกิจ (ทีคองหงส์) และ พระช่วงเกษตรศิลปการ (ทีแม่โจ้)

ในปี พ.ศ. 2478 นโยบายการศึกษาสาขาเกษตรศาสตร์ได้เปลี่ยนแปลงอีกครั้งหนึ่ง กล่าวคือ รัฐบาลในขณะนั้นเกรงว่าจะมีการผลิตครูเกษตรเกินความต้องการของประเทศ จึงมีดำริที่จะยุบโรงเรียนฝึกหัดครูประถมกสิกรรมทั้ง 3 แห่ง หลวงอิงศรกีสิการ หลวงสุวรรณวาจกกสิกิจ และพระช่วงเกษตรศิลปการ จึงได้ร่วมกันเสนอโครงการให้คงโรงเรียนฝึกหัดครูประถมกสิกรรมที่แม่โจ้ พร้อมกับจัดตั้ง

โรงเรียนมัธยมวิสามัญเกษตรกรรมขึ้นแทนซึ่งต่อมา ได้ยกฐานะขึ้นเป็นวิทยาลัย ชื่อ “วิทยาลัยเกษตรศาสตร์” มีฐานะเป็นกองวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในกรมเกษตรและประมง ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการคนแรกของวิทยาลัย ได้แก่ พระช่วงเกษตรศิลปการ ในปี พ.ศ. 2478 กระทรวงเกษตรราธิการได้จัดตั้งโรงเรียนวิชาชีพเฉพาะขึ้นอีกแห่งหนึ่งที่จังหวัดแพร่คือ โรงเรียนป่าไม้ ซึ่งเปิดสอนหลักสูตร 2 ปี และได้โอนกิจการไปเป็นส่วนหนึ่งของวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พร้อมกับเปลี่ยนชื่อเป็นโรงเรียนวนศาสตร์ ใน ปี พ.ศ. 2481 กระทรวงเกษตรราธิการได้จัดตั้งสถานีเกษตรกลางขึ้นในท้องที่ อำเภอบางเขน กรุงเทพมหานคร อันเป็นที่ตั้งวิทยาเขตหลักของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ในปัจจุบัน และได้ย้ายวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จากแม่โจ้มาบางเขน มีหลวงสุวรรณวาจกกสิกิจเป็นผู้อำนวยการวิทยาลัย เปิดสอนหลักสูตร 3 ปี ในระดับอนุปริญญา โดยมี 3 แผนก คือ แผนกเกษตรศาสตร์กับแผนกสหกรณ์ ซึ่งเปิดสอนที่บางเขน (สำหรับนักศึกษาแผนกสหกรณ์ ชั้นปีที่ 3 ต้องไปเรียนที่กรมสหกรณ์ท่าเตียน เพื่อสะดวกในการอบรมวิชาภาคปฏิบัติ) และแผนกวนศาสตร์ ซึ่งเปิดสอนที่โรงเรียนวนศาสตร์ จังหวัดแพร่ (ต่อมาโรงเรียนวนศาสตร์ได้แยกดำเนินการในลักษณะเดิมอีกตั้งแต่ พ.ศ. 2499)

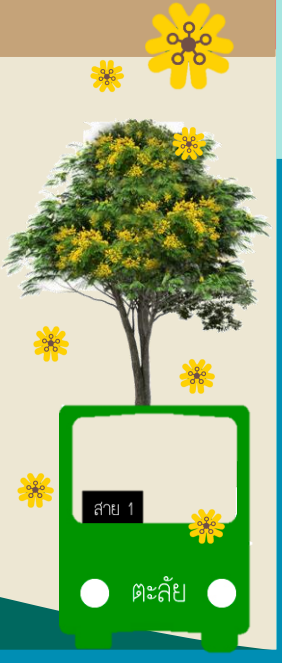
ต้นไม้ประจำมหาวิทยาลัย

นนทรีทรงปลูก

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

ต้นนนทรี (Peltophorum pterocarpum)

เป็นไม้ยืนต้นในตระกูล Leguminosae มีอายุยาวนาน ใบเขียว ตลอดปี ลำต้นแข็งแรง เปลือกสีเทาอมน้ำตาล ชูกิ่งก้านสาขาแผ่เรื้อนยอดสู่เบื้องบน ใบเป็นช่อแบบขนนกสองชั้น ดอกสีเหลือง ออกรวมกันเป็นช่อตั้ง ชีขึ้นตามปลายกิ่ง ผลเป็นฝักแบน ๆ เกลี้ยง ฝักอ่อนสีเขียว เมื่อแก่ออกสีน้ำตาลแดง ทนทานในทุกสภาพอากาศ



บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



ประวัติ

สภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ได้มีมติให้เปิดหลักสูตรปริญญาโทขึ้นเป็นครั้งแรก ในวันที่ 22 พฤษภาคม พ.ศ. 2499 ทางด้านกลีกรรรมและสัตวบาล ในคณะกลีกรรรมและสัตวบาล และในวันที่ 2 มิถุนายน พ.ศ. 2504 ได้เปิดหลักสูตรปริญญาโทอีก 2 สาขา คือ สาขาเศรษฐศาสตร์เกษตร และสาขาพัฒนาเศรษฐกิจ ในคณะเศรษฐศาสตร์และสหกรณ์ จากการขยายตัวของการศึกษา ชั้นบัณฑิตเป็นอย่างมาก 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

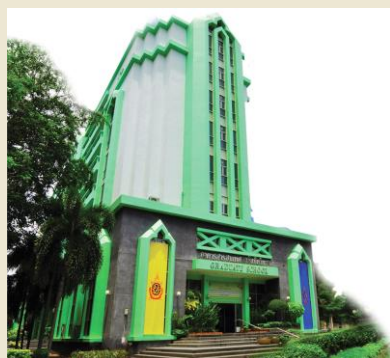
ในวันที่ 10 ตุลาคม พ.ศ. 2509 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยอธิการบดี มล.ชูชาติ กำภู ได้มีคำสั่งแต่งตั้งให้ ศาสตราจารย์ ดร.ประเสริฐ ณ นคร รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ รักษาการในตำแหน่งคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ดร.สง่า สรรพศรี อาจารย์เอกคณะวนศาสตร์ เป็นรองคณบดี และ อาจารย์บุญธรรม จิตตอนันต์ อาจารย์โท คณะเกษตร เป็นเลขานุการ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

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

การบริหารงานของบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย เป็นส่วนราชการที่จัดตั้งตามพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีฐานะเป็นคณะหนึ่งในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ อยู่ภายใต้การบริหารงานของคณบดี มีรองคณบดีและหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ ทำหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ โดยมีคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยเป็นที่ปรึกษา บัณฑิตวิทยาลัยมีจุดมุ่งหมายในการดำเนินงาน ดังนี้

1. เพื่อเป็นส่วนกลางในการจัดการการศึกษาชั้นบัณฑิต 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: fgara@ku.ac.th

ที่ทำการบัณฑิตวิทยาลัย



บางเขน: อาคารสารสนเทศ บัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์ 0 2942 8445-50 กต 1 เคาน์เตอร์รับเล่มและซีดีวิทยานิพนธ์ กต 2 งานบริการการศึกษา กต 3 งานมาตรฐานการศึกษา กต 4 งานคลังและพัสดุ กต 5 งานนโยบาย กต 6 งานสารสนเทศ กต 7 งานบริหารและธุรการ กต 8 งานสารบรรณ กต 9 สำนักงานเลขานุการ กต 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 คุณรัตนศิริ
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
fforwpk@ku.ac.th
0 2942 8445 ต่อ 301



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



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



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



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



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



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

สำนักงานเลขานุการ



โสกา อินทรณ
นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
(หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ)
fgraspi@ku.ac.th
0 2942 8445 ต่อ 201



พนารัตน์ ทองหมั่น
นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
(หัวหน้างานมาตรฐานการศึกษา)
fgraprt@ku.ac.th
0 2942 8445 ต่อ 223



พูลทรัพย์ ให้เฉื่อย
นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
(หัวหน้างานสารสนเทศ)
fgrapsw@ku.ac.th
0 2942 8445 ต่อ 418



จันทิมา จิตรพันธ์
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ
(หัวหน้างานบริหารและธุรการ)
fgrajmp@ku.ac.th
0 2942 8445 ต่อ 215



จุฬารรณ ชญวารากุล
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
(หัวหน้างานบริการการศึกษา)
fgracwc@ku.ac.th
0 2942 8445 ต่อ 232



จิรนนท์ คหวงค์
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
(หัวหน้างานคลังและพัสดุ)
fgrajnk@ku.ac.th
0 2942 8445 ต่อ 207



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


สอบถามรายละเอียด

โทรศัพท์ 0 2942 8445-50


หมายเลขติดต่อภายในสำนักงาน

งานคลังและพัสดุ	
<input type="checkbox"/> รับเช็คทุนการศึกษา/ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา/ค่าธรรมเนียมวิทยานิพนธ์	104
งานบริหารและธุรการ	
<input type="checkbox"/> วิเทศสัมพันธ์	206
<input type="checkbox"/> สารบรรณ	115
<input type="checkbox"/> เลขานุการสำนักงานคนบดี	302
งานบริการการศึกษา	
<input type="checkbox"/> ทุนการศึกษา	232,233
<input type="checkbox"/> รับสมัครนิสิตภาคปกติ	310
<input type="checkbox"/> รับสมัครนิสิตภาคพิเศษ	225
<input type="checkbox"/> รับสมัครนิสิตต่างชาติ	226
<input type="checkbox"/> โครงการเรียนล่วงหน้า และโครงการ GSPP	202
<input type="checkbox"/> ตรวจสอบสถานภาพนิสิต และการลงทะเบียนเรียน	211
<input type="checkbox"/> ปัญหาการลงทะเบียนเรียน คินสถานภาพนิสิต และออกหนังสือส่งตัวกลับเข้ารับราชการ	230
<input type="checkbox"/> รับรายงานตัวนิสิตใหม่ ยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษา	233
<input type="checkbox"/> แต่งตั้ง และเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการที่ปรึกษา	231
<input type="checkbox"/> อาจารย์ประจำหลักสูตร และขึ้นทะเบียนอาจารย์พิเศษ	310
<input type="checkbox"/> หนังสือรับรองประเภทต่าง ๆ บัตรประจำตัวนิสิต	108
งานมาตรฐานการศึกษา	
<input type="checkbox"/> หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา	236
<input type="checkbox"/> หลักสูตรการจัดการเรียนการสอน Dual/Double/Joint Degree Programs	237
<input type="checkbox"/> รายงานผลการเรียน โอนหน่วยกิต และย้ายสาขาวิชา	218
<input type="checkbox"/> สอบประมวลความรู้ สอบวัดคุณสมบัติ และสอบภาษาอังกฤษ	217
<input type="checkbox"/> สอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย	221
<input type="checkbox"/> รูปแบบการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์	234
<input type="checkbox"/> หลักฐานการขอจบการศึกษา IS และการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานการศึกษาคำว่าอิสระ	237
<input type="checkbox"/> ตรวจสอบฉบับวิทยานิพนธ์สายวิทยาศาสตร์สังคม และ iThesis	220
<input type="checkbox"/> ตรวจสอบฉบับวิทยานิพนธ์สายวิทยาศาสตร์ และ iThesis	222
<input type="checkbox"/> รายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา	219
งานสารสนเทศ	
<input type="checkbox"/> ระบบสารสนเทศ	418
<input type="checkbox"/> ระบบไอทีลิส	406
<input type="checkbox"/> ผลิตสื่อ	412
อื่น ๆ	
<input type="checkbox"/> งานนโยบายและประสานงานวิทยาเขต	426
<input type="checkbox"/> สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตกำแพงแสน	0 3435 5575-6
<input type="checkbox"/> 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, ระบบไอทีลิส, ผลิตสื่อ



งานบริหารและธุรการ
สารบรรณ, วิเทศสัมพันธ์, จ่ายเล่มและซีดีวิทยานิพนธ์, ขอใช้ห้องประชุม



กำแพงแสน
ติดต่อเจ้าหน้าที่สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตกำแพงแสน



ศรีราชา
ติดต่อเจ้าหน้าที่สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตศรีราชา





ระบบยื่นคำร้องบันทึกศึกษาวงออนไลน์

Online Graduate Request Submission System

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

ข้อควรทราบก่อนยื่นคำร้อง

1. อาจารย์ประจำบัณฑิตวิทยาลัย และนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา สามารถใช้ลายมือชื่อดิจิทัลและใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ส่วนบุคคลหรือชายนนทรลิงนามในเอกสารคำร้องที่ยื่นเสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัยได้ สมัครเพื่อขอรับใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ส่วนบุคคลหรือชายนนทรได้ฟรีที่ <https://did.ku.ac.th>

2. นิสิตต้องลงลายมือชื่อในเอกสารคำร้องทุกประเภท และนิสิตมีหน้าที่เก็บเอกสารคำร้องและหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องไว้กับตนเองสำหรับให้บัณฑิตวิทยาลัยสามารถตรวจสอบได้

3. นิสิตสามารถยื่นคำร้องผ่านระบบยื่นคำร้องบัณฑิตศึกษาวงออนไลน์ได้ตลอด 24 ชั่วโมง โดยใช้ **KU Google Email ในการ Login (xxxxxxx.x@ku.th) เท่านั้น**

4. วันที่นิสิตยื่นคำร้องผ่านระบบฯ คือ วันที่คำร้องได้ถูกบันทึกและจัดเก็บเป็นข้อมูล Spreadsheet ในระบบ Google Form และถือว่าวันดังกล่าวเป็นวันเดียวกับที่บัณฑิตวิทยาลัยรับคำร้องของนิสิตเข้าสู่ขั้นตอนของการดำเนินการ โดยนิสิตจะได้รับอีเมลอัตโนมัติแจ้งผลการรับคำร้องโดยมีเนื้อหารายละเอียดที่เกี่ยวข้อง รวมถึงวันและเวลาที่คำร้องได้ถูกบันทึกและจัดเก็บข้อมูล

5. คำร้องที่นิสิตยื่นผ่านระบบฯ ในการตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารคำร้องและหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการออกหมายเลขคำร้อง เจ้าหน้าที่ของบัณฑิตวิทยาลัย จะดำเนินการในวันและเวลาทำการเท่านั้น หากคำร้องที่นิสิตยื่นผ่านระบบฯ นอกเวลาทำการ เจ้าหน้าที่ของบัณฑิตวิทยาลัย จะดำเนินการในวันถัดไป

6. ระยะเวลาในการตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารคำร้องและหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง ไม่เกิน 1 วันทำการ ในกรณีของวันหยุดราชการต่อเนื่องหลายวัน หรือปริมาณเอกสารรับเข้ามีเป็นจำนวนมาก ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบจะนานกว่าปกติ แต่ไม่เกิน 3 วันทำการ

7. การออกหมายเลขคำร้องนั้น เป็นเพียงขั้นตอนของการแจ้งให้นิสิตผู้ยื่นคำร้องรับทราบที่เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยได้รับคำร้องดังกล่าวพร้อมไฟล์เอกสารแนบ (หากมี) ไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย จะดำเนินการตรวจสอบ ความถูกต้องและสมบูรณ์ของเอกสารในลำดับถัดไป

8. หากนิสิตกรอกข้อมูลในคำร้องหรือในเอกสารแนบไม่ชัดเจน และ/หรือนิสิตกรอกข้อมูลในคำร้องหรือในเอกสารแนบไม่ครบถ้วน และ/หรือนิสิตแนบเอกสารคำร้องหรือเอกสารแนบไม่ถูกต้องตามรายการใดรายการหนึ่งหรือทุกรายการ และ/หรือนิสิตแนบเอกสารคำร้องหรือเอกสารแนบไม่ครบถ้วนตามรายการเอกสารแนบของคำร้องแต่ละประเภท บัณฑิตวิทยาลัยถือว่าคำร้องที่นิสิตได้ยื่นไว้ไม่มีผลในทางปฏิบัติ และอาจถือเป็นความผิดตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการศึกษาาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. 2566 หมวด 6 วินัยนิสิต ข้อ 34.1 และ 34.17 ได้

ขอให้นิสิตอ่านรายละเอียดในแต่ละขั้นตอนโดยละเอียด ก่อนเริ่มขั้นตอนการยื่นคำร้องบัณฑิตศึกษาวงออนไลน์



ยื่นคำร้องอะไร

1. **ประเภทเอกสารคำร้องที่ต้องลงนามในเอกสารฉบับจริง (Signed Form)** : หมายถึง ประเภทของเอกสารคำร้อง รวมถึงเอกสารประกอบที่ต้องมีการลงนามทั้งในส่วนของนิสิต และ/หรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และ/หรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม และ/หรือหัวหน้าภาควิชา/ประธานสาขา/ประธานหลักสูตร และ/หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ใบรับรองวิทยานิพนธ์ บทความย่อภาษาไทย บทความย่อภาษาอังกฤษ 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 : ขออนุมัติโครงการวิทยานิพนธ์สำหรับนิสิตทำวิทยานิพนธ์ผ่านระบบไอทีซิส

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://kaset.sart/jfPABB>

❖ ค่าธรรมเนียมบริการทางการศึกษา

	ประเภทคำร้อง	จำนวนเงิน (บาท)
1	ค่าธรรมเนียมบริการการขอเอกสารการศึกษาแบบดิจิทัล เป็นอัตราต่อครั้ง	
1.1	ใบรายงานคะแนนฉบับจบการศึกษา ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ	100
1.2	ใบรายงานคะแนนฉบับกำลังศึกษาอยู่ ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ	50
1.3	เอกสารทางการศึกษาอื่น ๆ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> 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://kaset.sart/Dslk85>

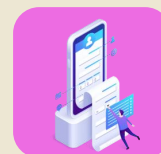
คำแนะนำและเรื่องทั่วไปที่นิสิตควรรทราบ

นิสิตต้องศึกษาข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. 2566 และแนวปฏิบัติของบัณฑิตวิทยาลัย ให้เข้าใจโดยตลอด เพื่อสามารถดำเนินการศึกษาให้ถูกต้องตามข้อกำหนด ซึ่งจะเป็นผลดีแก่นักนิสิตและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

แนวปฏิบัติของบัณฑิตวิทยาลัย



ทุนสนับสนุนงานวิจัย และทุนการศึกษา



การลงทะเบียนเรียน



การแต่งตั้ง/เปลี่ยนแปลง คณะกรรมการที่ปรึกษา ประจำตัวนิสิต



การสอบภาษาอังกฤษ/เทียบผลภาษาอังกฤษ



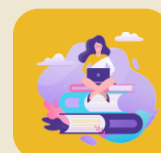
โครงการวิทยานิพนธ์



การสอบวัดคุณสมบัติ และการสอบประมวลความรู้



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 ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักให้เป็นผู้นำเสนอผลงาน
 - เงินสนับสนุนการตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ สนับสนุนเรื่องละ 20,000 บาท โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ส่วนละเท่า ๆ กัน ตามชื่อผู้สมัครขอรับเงินสนับสนุน

- ฿ แหล่งเงินทุนสนับสนุนทุนอุดหนุนวิจัยจากเงินรายได้งบกลาง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์**
(ประกาศรับสมัครทุนเมื่อได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์)
 - ทุนการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อการตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ สนับสนุนเป็นค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าใช้จ่ายในการทำวิจัย
 - นิสิตปริญญาโท ได้รับทุนปีละ 100,000 บาท เป็นระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี
 - นิสิตปริญญาเอก ได้รับทุนปีละ 100,000 บาท เป็นระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี หรือไม่เกิน 5 ปี กรณีที่นิสิตสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีเรียนต่อปริญญาเอก
 - 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
- ทุนการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สำหรับนิสิตที่เข้าร่วมโครงการเรียนล่วงหน้า ได้รับทุนเป็นค่าใช้จ่ายรายเดือน โดยที่นิสิตต้องได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษาในส่วนที่คณะวิชาได้รับจัดสรร หรือได้รับการสนับสนุนค่าธรรมเนียมการศึกษาจากสาขาวิชาที่เข้าศึกษา
 - นิสิตปริญญาโท เดือนละ 8,000 บาท เป็นระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี
 - นิสิตปริญญาเอก เดือนละ 10,000 บาท เป็นระยะเวลาไม่เกิน 4 ปี



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 **อาท** สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาวิจัย

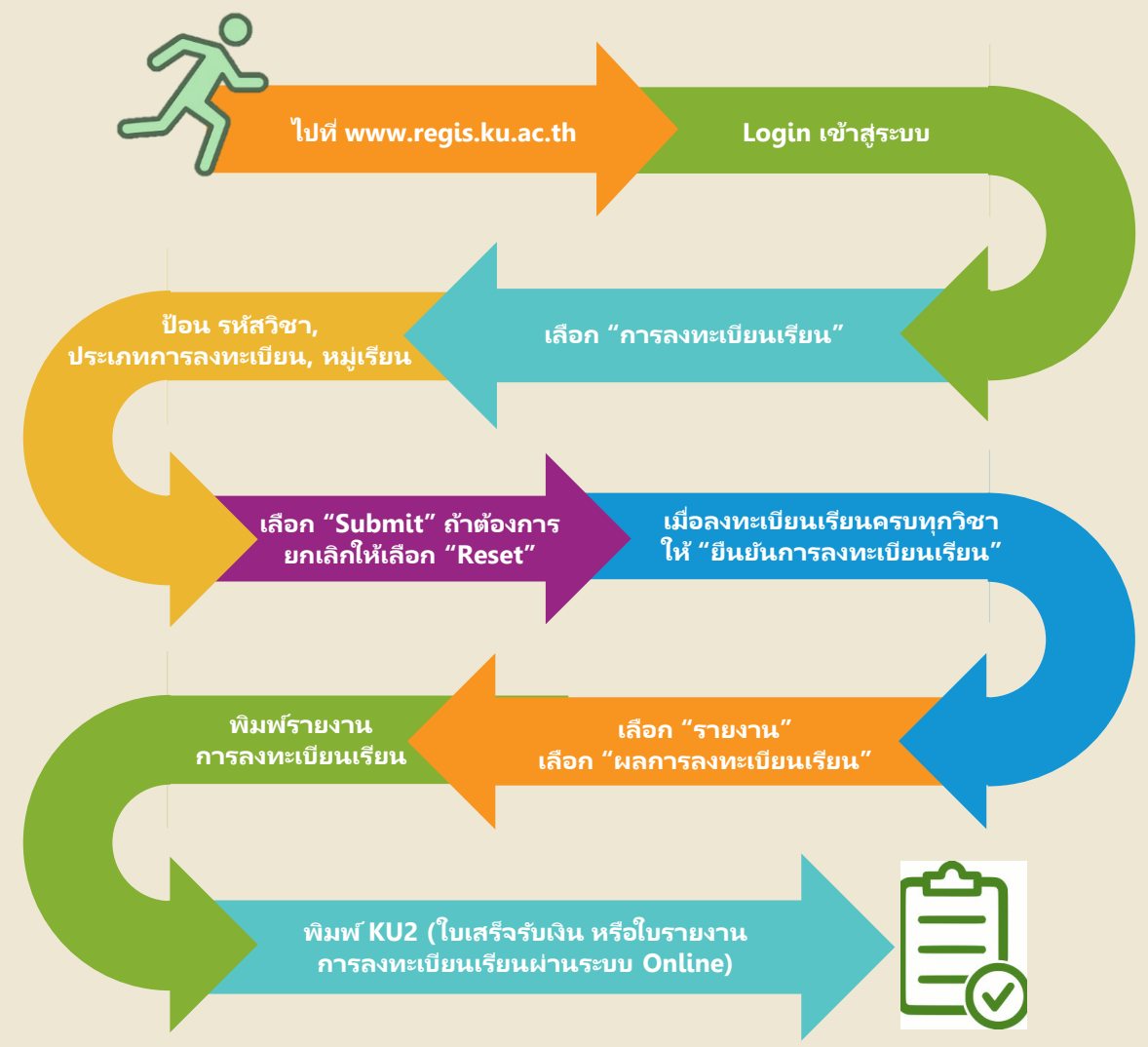
การลงทะเบียนเรียน



- ในการลงทะเบียนเรียนนิสิตควรพิจารณาให้รอบคอบก่อนกรอกแบบลงทะเบียนเรียน โดยเฉพาะนิสิตที่มีวิชาเงื่อนไขที่ต้องเรียน ควรลงทะเบียนเรียนให้ครบถ้วนตามเงื่อนไขและวิชาที่กำหนดให้เรียนเป็นวิชาพื้นฐาน ควรเรียนวิชาพื้นฐานก่อน ในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา เพื่อให้ตรงกับวัตถุประสงค์ของวิชาพื้นฐาน
- พบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อปรึกษาการลงทะเบียน นิสิตที่ลงทะเบียนเรียนไม่ถูกต้อง อาจถูกยกเลิกการลงทะเบียนเรียนได้ ขณะที่นิสิตยังไม่มีคณะกรรมการที่ปรึกษาประจำตัวนิสิต ให้หัวหน้าภาควิชาหรือประธานสาขาวิชา หรืออาจารย์ในภาควิชาซึ่งมีชื่อในทำเนียบอาจารย์บัณฑิตวิทยาลัยที่หัวหน้าภาควิชา หรือประธานสาขาวิชามอบหมาย เป็นผู้แนะนำการศึกษา
- ลงทะเบียนเรียนและพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน (KU2) ตามวัน-เวลาที่กำหนด
 - สามารถ Download ตารางเรียนได้ที่ <https://regis.ku.ac.th/login.php>
 - ปฏิทินการศึกษา (กำหนดการชำระเงินผ่านธนาคาร การลงทะเบียนเรียน และการเปลี่ยนแปลงการลงทะเบียนเรียนของแต่ละภาคการศึกษา) ดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ <http://www.grad.ku.ac.th>

ประเภทของการลงทะเบียน

GC	Graduate Credit ใช้สำหรับวิชาที่นับหน่วยกิตตามหลักสูตรบัณฑิตศึกษา รายงานผล เป็น A ถึง F (ยกเว้นวิทยานิพนธ์ (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



ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนผ่านอินเทอร์เน็ต
<https://stdregis.ku.ac.th/>



ชำระเงินผ่านธนาคาร

ไปที่ www.regis.ku.ac.th

เลือก "การลงทะเบียนเรียน"

Login เข้าสู่ระบบ

ป้อนรหัสวิชา "00000000"
กด "Submit"

กด "ยืนยันการลงทะเบียนเรียน"

พิมพ์รายงาน
การลงทะเบียนเรียน

เลือก "รายงาน"
เลือก "ผลการลงทะเบียนเรียน"

พิมพ์ KU2 (ใบเสร็จรับเงิน หรือใบรายงาน
การลงทะเบียนเรียนผ่านระบบ Online)



ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน "รักษาสถานภาพนิสิต" ผ่านอินเทอร์เน็ต

<https://stdregis.ku.ac.th/>

วิชาระดับบัณฑิตศึกษา

วิชาระดับบัณฑิตศึกษา หมายถึง วิชาที่มีเลขรหัสสามตัวหลังตั้งแต่หมายเลข 500 ขึ้นไป (เช่น 01001597)

การเปลี่ยน เพิ่ม และงดวิชาเรียน

กรณีมีการเปลี่ยน เพิ่มและงดวิชาเรียน ให้ดำเนินการขอเปลี่ยนแปลงผ่าน web กำหนดวันขอเปลี่ยน เพิ่ม และงดวิชาเรียน ให้ดูตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำภาคการศึกษานั้น ๆ

การเรียนเพื่อยกระดับคะแนน

ในกรณีที่นิสิตทำคะแนนเฉลี่ยวิชาพื้นฐานระดับปริญญาตรีไม่ถึง 2.50 หรือนิสิตทำคะแนนเฉลี่ยวิชาระดับบัณฑิตศึกษาตลอดหลักสูตร ไม่ถึง 3.00 และนิสิตต้องการลงทะเบียนวิชาอื่นที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาเอกหรือเกี่ยวข้องกับวิทยานิพนธ์เพื่อ ยกกระตบคะแนนเฉลี่ยวิชาระดับปริญญาตรีหรือระดับบัณฑิตศึกษานั้นได้ โดยยื่นคำร้องทั่วไปผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักหรืออาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระหัวหน้าภาควิชาหรือประธานสาขาวิชาเพื่อขออนุมัติต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยก่อน จึงจะดำเนินการลงทะเบียนได้ (รายวิชา XXXXX498 ไม่สามารถลงทะเบียนเรียนเพื่อยกกระตบคะแนนเฉลี่ยสะสมวิชาระดับปริญญาตรี)

การเรียนซ้ำ

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

การสอบชดเชย

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





การแต่งตั้ง/เปลี่ยนแปลง คณะกรรมการที่ปรึกษาประจำตัวนิสิต



การแต่งตั้ง/เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการที่ปรึกษาประจำตัวนิสิตเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. 2566 โดยนิสิตสามารถตรวจสอบรายชื่ออาจารย์ บัณฑิตศึกษา และการงานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ ได้ที่เว็บไซต์ <http://www.grad.ku.ac.th>

การแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาประจำตัวนิสิต

นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา จะต้องเสนอขอแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาประจำตัวนิสิต ให้เสร็จสิ้นก่อนส่ง โครงการวิทยานิพนธ์

- นิสิตปริญญาโท ภายในภาคการศึกษาที่ 4 นับแต่เริ่มเข้าศึกษา
- นิสิตปริญญาเอก ภายในภาคการศึกษาที่ 6 นับแต่เริ่มเข้าศึกษา

โดยเสนอคำร้องขอแต่งตั้ง/เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการที่ปรึกษาประจำตัวนิสิต (บว.02) ผ่านระบบยื่นคำร้อง บัณฑิตศึกษาออนไลน์ (Online Graduate Request Submission System) คำร้องต้องได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการที่ปรึกษาประจำตัวนิสิต (อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก/การศึกษาค้นคว้าอิสระ อาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ร่วม/การศึกษาค้นคว้าอิสระ) และหัวหน้าภาควิชาหรือประธานสาขาวิชา เพื่อขออนุมัติจากคณบดี บัณฑิตวิทยาลัย

การลงนาม/ลงลายมือชื่อในเอกสารคำร้อง

1) อาจารย์บัณฑิตวิทยาลัย และนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา สามารถใช้ลายมือชื่อดิจิทัลและใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ส่วนบุคคลเครือข่ายนนทรีลงนามในเอกสารคำร้องที่ยื่นเสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัยได้ สมัครเพื่อขอรับ ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ส่วนบุคคลเครือข่ายนนทรีได้ฟรีที่ <https://did.ku.ac.th> หรือ

2) อาจารย์บัณฑิตวิทยาลัย สามารถใช้อีเมลแทนการลงนามในเอกสารฉบับจริง (Electronically Signed Form) ได้

อาจารย์ที่ปรึกษาประจำตัวนิสิต ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

นิสิตระดับปริญญาโท

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และการศึกษาค้นคว้าอิสระ

- ขึ้นทะเบียนอาจารย์บัณฑิตวิทยาลัย ประเภทอาจารย์ประจำ
- อาจารย์ประจำหลักสูตร

สังกัด

- ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า **หรือ**
- ปริญญาโทหรือเทียบเท่า ที่มีตำแหน่ง รศ. หรือเทียบเท่า

คุณวุฒิ

นิสิตระดับปริญญาเอก

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

- ขึ้นทะเบียนอาจารย์บัณฑิตวิทยาลัย ประเภทอาจารย์ประจำ
- อาจารย์ประจำหลักสูตร

- ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า **หรือ**
- ปริญญาโทหรือเทียบเท่า ที่มีตำแหน่ง รศ. หรือเทียบเท่า

นิสิตระดับปริญญาโท

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และการศึกษาค้นคว้าอิสระ

- วิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษา เพื่อรับปริญญาของตนเอง
- วิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ อย่างน้อย 3 เรื่อง ในรอบ 5 ปี ย้อนหลัง และอย่างน้อย 1 เรื่อง ต้องเป็นผลงานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติ หรือในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ หรือหนังสือรวมบทความ หรือรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ หรือหนังสือ (monograph)

ผลงาน

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี)

- เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร หรืออาจารย์ประจำ หรือนักวิจัยประจำ ต้องมีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการ เช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก
- เป็นอาจารย์บัณฑิตพิเศษ ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอก/เทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์/ การศึกษาค้นคว้าอิสระ ไม่น้อยกว่า 5 เรื่อง
- ต้องขึ้นทะเบียนเป็นอาจารย์บัณฑิตวิทยาลัย ประเภทอาจารย์บัณฑิตพิเศษ

กรณี

หรือ

นิสิตระดับปริญญาเอก

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

- วิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษา เพื่อรับปริญญาของตนเอง
- วิชาการ**ประเภทงานวิจัย**ที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ อย่างน้อย 3 เรื่อง ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยผลงานวิจัยต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติ หรือในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ หรือหนังสือรวมบทความ หรือรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ หรือหนังสือ (monograph)

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ต้องมี)

- เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร หรืออาจารย์ประจำ หรือนักวิจัยประจำ ต้องมีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการ เช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก
- เป็นอาจารย์บัณฑิตพิเศษ ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอก/เทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า 10 เรื่อง
- ต้องขึ้นทะเบียนเป็นอาจารย์บัณฑิตวิทยาลัย ประเภทอาจารย์บัณฑิตพิเศษ

การเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการที่ปรึกษาประจำตัวนิสิต

1. การเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก/ร่วม สามารถดำเนินการได้ ซึ่งอาจารย์ต้องมีคุณสมบัติเช่นเดียวกับการแต่งตั้งอาจารย์ฯ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ชุดเดิม และชุดที่ขอเปลี่ยนแปลง

2. การเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ในกรณีนี้ นิสิตรับทุนการศึกษาจากบัณฑิตวิทยาลัย หรือติดเงื่อนไขทุนจากหน่วยงานอื่น ต้องได้รับอนุมัติการคืนทุนจากบัณฑิตวิทยาลัยก่อน จึงจะสามารถดำเนินการเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักได้



โครงการวิทยานิพนธ์



ขออนุมัติโครงการวิทยานิพนธ์ ผ่านระบบ iThesis

1 ผ่านการอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษา และมีสถานภาพเป็นนิสิตปัจจุบัน

เงื่อนไข



2

นิสิตปริญญาโท ต้องเสนอโครงการวิทยานิพนธ์ที่ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและหัวหน้าภาควิชาหรือประธานสาขาวิชา ต่อบัณฑิตวิทยาลัย ก่อนยื่นภาคการศึกษาปกติที่ 4 นับแต่เริ่มเข้าศึกษา มิฉะนั้น จะพ้นสถานภาพนิสิตในภาคการศึกษาต่อไป ตามข้อบังคับฯ **ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุมัติก่อนสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย ไม่น้อยกว่า 60 วัน**

นิสิตปริญญาเอก ต้องเสนอโครงการวิทยานิพนธ์ที่ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและหัวหน้าภาควิชาหรือประธานสาขาวิชา ต่อบัณฑิตวิทยาลัย ก่อนยื่นภาคการศึกษาปกติที่ 6 นับแต่เริ่มเข้าศึกษา มิฉะนั้น จะพ้นสถานภาพนิสิตในภาคการศึกษาต่อไป ตามข้อบังคับฯ **ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุมัติก่อนสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย ไม่น้อยกว่า 120 วัน**

คำแนะนำการยื่นคำร้อง

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
- หน้าอีเมลที่ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา Print อีเมลตอบกลับในระบบ iThesis

- 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 อำเภอ ให้พิมพ์ อ่างอิงตาม 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 เพื่อบันทึกเงื่อนไขการอนุมัติ 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
- หน้าอีเมลที่ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา Print อีเมลตอบกลับในระบบ iThesis

คำแนะนำการยื่นคำร้อง

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



การสอบวัดคุณสมบัติ และการสอบประมวลความรู้



การสอบวัดคุณสมบัติ

นิสิตควรขอสอบวัดคุณสมบัติในหน้าที่ที่มีสิทธิ์ โดยยื่นคำร้องขอสอบต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก หัวหน้าภาควิชาหรือประธานสาขาว่าจะสอบแบบปากเปล่า หรือแบบข้อเขียน หรือทั้งสองอย่างรวมกัน หากเป็นการสอบแบบปากเปล่านิสิตต้องไปขอกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ กับกรรมการสอบและผู้แทนบัณฑิตวิทยาลัย

คุณสมบัติผู้มีสิทธิ์สอบ

➢ ประโยญาโท 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
 - ถ้าไม่ครบตามที่กำหนด 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
 - ถ้าไม่ครบตามที่กำหนด 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 ซึ่งนิสิตสามารถสอบได้ที่บัณฑิตวิทยาลัย หรือภาควิชา

นิสิตควรขอสอบประมวลความรู้ในหน้าที่ที่มีสิทธิ์ โดยยื่นคำร้องขอสอบต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก/การศึกษาค้นคว้าอิสระหลัก หัวหน้าภาควิชาหรือประธานสาขาว่าจะสอบแบบปากเปล่าหรือแบบข้อเขียน หรือทั้งสองอย่างรวมกัน หากเป็นการสอบแบบปากเปล่านิสิตต้องไปขอกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ กับกรรมการสอบและผู้แทนบัณฑิตวิทยาลัย



คุณสมบัติผู้มีสิทธิ์สอบ

➢ ปริญญาโท แผน 1 แบบ ก 2 และแผน 2

1. หลักสูตรปริญญาโท แผน 1 แบบ ก 2 อาจสอบประมวลความรู้ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของสาขาวิชา ซึ่งนิสิตสามารถสอบได้ที่บัณฑิตวิทยาลัยหรือภาควิชา
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
 - ถ้าไม่ครบตามที่กำหนด 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



เงื่อนไข

- ▶ นิสิตต้องเสนอวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระให้คณะกรรมการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย ได้อ่านล่วงหน้า 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)
<input type="checkbox"/>	1.1 นิสิตปริญญาโท ระดับคะแนนของรายวิชาระดับบัณฑิตศึกษา ไม่ต่ำกว่า C
<input type="checkbox"/>	1.2 นิสิตปริญญาเอก ระดับคะแนนของรายวิชา ไม่ต่ำกว่า C
	2. มีแต้มคะแนนเฉลี่ยสะสม (G.P.A.) ดังนี้
<input type="checkbox"/>	2.1 วิชาระดับบัณฑิตศึกษา ไม่ต่ำกว่า 3.00
<input type="checkbox"/>	2.2 วิชาระดับปริญญาตรีที่กำหนดให้เรียนเป็นวิชาพื้นฐาน ไม่ต่ำกว่า 2.50
<input type="checkbox"/>	2.3 รายวิชาวิทยานิพนธ์ (XXXXX599/XXXXX699) หรือการศึกษาค้นคว้าอิสระ (XXXXX595) มีระดับคะแนน S ครบตามโครงสร้างหลักสูตร
<input type="checkbox"/>	3. รายงานผลการเรียนตามหลักสูตร (บว.03-2) ต้องมีผล "ผ่าน" ในระบบ ก่อนยื่นขอสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย (นิสิตควรส่งทันทีที่เรียนรายวิชาครบตามที่ได้กำหนดไว้ และควรส่งก่อนยื่นคำร้องขอสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย ไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์)
<input type="checkbox"/>	4. ได้รับอนุมัติเทียบผลสอบภาษาอังกฤษ หรือสอบผ่านภาษาอังกฤษ
	5. ได้รับการอนุมัติโครงการวิทยานิพนธ์
<input type="checkbox"/>	5.1 นิสิตปริญญาโท ไม่น้อยกว่า 60 วัน
<input type="checkbox"/>	5.2 นิสิตปริญญาเอก ไม่น้อยกว่า 120 วัน

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

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

2

ตรวจสอบความพร้อมของเอกสาร

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



การขอจบการศึกษา



บัณฑิตวิทยาลัยได้กำหนดวันสุดท้ายของการส่งคำร้องขอสอบปากเปล่าชั้นสุดท้าย และการส่งเอกสารขอจบการศึกษา สำหรับผู้ที่ต้องการจบการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา ให้ตรวจสอบได้จากปฏิทินการศึกษา และประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

- ✓ นิสิตต้องชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน และลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่นิสิตจบการศึกษา
- ✓ ในกรณีที่นิสิตได้รับทุนจากบัณฑิตวิทยาลัย และมีเงื่อนไขการตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์ก่อนสำเร็จการศึกษา นิสิตต้องดำเนินการขอหนังสือรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขทุนจาก หน่วยงานการศึกษา 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 และเมื่ออาจารย์อนุมัติแล้วจึงสามารถพิมพ์ใบนำส่งวิทยานิพนธ์ได้ (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 เพื่อยืนยันในระบบคำร้องออนไลน์ฯ 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 จะต้องชำระค่าบำรุงการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษาภาคฤดูร้อน





การขอคืนสถานภาพนิสิต

1 ไม่ลงทะเบียนเรียนตามระยะเวลาที่กำหนด

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

2 ไม่ส่งโครงการวิทยานิพนธ์ภายในกำหนด

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



ข้าราชการ/พนักงานที่ลาศึกษาต่อ

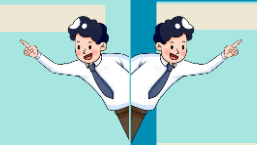
➢ การขอหนังสือขยายการลาศึกษา

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. การขอสงวนต้นฉบับวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ และหลักฐานการขอจบการศึกษา
3. การตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ และเอกสารแนบตามที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด

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

นิสิตสามารถตรวจสอบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาได้ที่เว็บไซต์ของบัณฑิตวิทยาลัย (<http://www.grad.ku.ac.th>) หลังจากตรวจสอบรายชื่อ นิสิตสามารถขอเอกสารการจบการศึกษา ดังนี้



➢ ใบคะแนน (Transcript)

ยื่นคำร้องขอผ่านระบบออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ของ **สำนักบริหารการศึกษ**
<https://registrar.ku.ac.th/onlinedoc>



➢ หนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษา

(ฉบับภาษาไทย หรือฉบับภาษาอังกฤษ หรือทั้งสองอย่าง)
ยื่นคำร้องขอผ่านระบบออนไลน์เท่านั้น
<https://www.grad.ku.ac.th/graduateonlineservice2/>

กำหนดการพิธีพระราชทานปริญญาบัตร สามารถตรวจสอบกำหนดการต่าง ๆ ได้ที่

- ❖ เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย (<http://www.ku.ac.th>) หรือ
- ❖ เว็บไซต์ของสำนักบริหารการศึกษ (<http://www.registrar.ku.ac.th>)



เพลงประจำบัณฑิตวิทยาลัย

เรียบเรียงคำร้องและทำนอง : ศาสตราจารย์ ดร.ประเสริฐ ณ นคร

เหล่าบรรดาบัณฑิตวิทยาลัย
 หมั่นเพียรและเรียนศึกษา
 ประเสริฐเลิศล้ำ
 จะอุทิศทั้งกายและใจ
 จักบริการในทางวิชาการ
 ปรับปรุงวัฒนธรรม
 ก้าวหน้าไป
 จะอุทิศทั้งกายและใจ

โห่เออชัยสำรวมจิตใจเดินนำ
 ปรับปรุงพัฒนาประจำ
 ผลส่งหนุนนำไทยเจริญ
 วิจัยนำให้ชาติไทยเจริญ (ซ้ำ)
 ฝึกชำนาญหนุนนำประชาก้าวไกล
 ป่านาศิลปะชาวยไทย
 สวยสดวิไลไทยเจริญ
 วิจัยนำให้ชาติไทยเจริญ (ซ้ำ)



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. สูญเสียการรับฟังเสียงหรือการพูดออกเสียง อย่างถาวร | 80,000 บาท |
| 6. สูญเสียนิ้วหัวแม่มือ หรือนิ้วชี้ | 50,000 บาท |
| 7. สูญเสียนิ้วมื่ออื่นๆ นิ้วละ | 10,000 บาท |
| 8. สูญเสียนิ้วหัวแม่เท้า | 10,000 บาท |
| 9. สูญเสียนิ้วเท้าอื่นๆ นิ้วละ | 8,000 บาท |
| 10. ทูพลาภาพทั้งหมดอย่างถาวร | 100,000 บาท |
| 11. ทูพลาภาพทั้งหมดอย่างชั่วคราว จ่ายตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน | 50,000 บาท |
| 12. ทูพลาภาพบางส่วนอย่างถาวร | 50,000 บาท |
| 13. ทูพลาภาพบางส่วนอย่างชั่วคราว 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 หรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายมีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติ และแจ้งให้คณะกรรมการทราบ | |

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

หมายเหตุ

- กรณีใช้เลือดออก อาหารเป็นพิษ ไข้ตั้งอักษบ อนุโลมให้มีสิทธิรับเงินช่วยเหลือได้ตามระเบียบอัตราเงินช่วยเหลือที่กำหนดไว้
- กรณีถูกสัตว์ทำร้ายร่างกายและต้องฉีดวัคซีน ให้ความช่วยเหลือเท่ากับค่ารักษาพยาบาลเมื่อเป็นคนไข้ใน จ่ายตามที่จ่ายจริง

ผู้ประสานงาน

นางสาววนาลี กำมณี
 นางขวัญใจ วงษ์สังข์
 นายประวิทย์ โสมิชัย