



คู่มือการปฏิบัติงาน

ด้านวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

จัดทำโดย

นางสาวสุชума พวงมะลิ นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ
งานบัณฑิตศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานด้านวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นการสรุปข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ปัญหา อุปสรรค และวิธีการแก้ไขปัญหา ตลอดจนข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานด้านวิทยานิพนธ์ของคณะเภสัชศาสตร์ และเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ ความเข้าใจ ในกระบวนการและขั้นตอนการดำเนินงาน ใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน ลดข้อผิดพลาด จากการทำงานที่ไม่เป็นระบบ รวมถึงเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ และถือปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน อันจะส่งผลให้การดำเนินงานด้านวิทยานิพนธ์ของคณะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ในการนี้ ผู้จัดทำต้องขอขอบพระคุณคณะผู้บริหารที่ให้คำแนะนำในการจัดทำคู่มือเล่มนี้ จนสามารถสำเร็จขึ้นมาได้ด้วยดี และหวังว่าคู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน ที่รับผิดชอบดูแลงานด้านวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา และบุคคลอื่นที่สนใจ หากผู้ใช้คู่มือท่านใด มีความคิดเห็นว่าควรแก้ไขหรือเพิ่มเติมเนื้อหาในส่วนใด โปรดเสนอความคิดเห็นได้ที่งานบริการ การศึกษา สำนักงานเลขานุการ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เพื่อเป็นข้อมูล ประกอบการปรับปรุงคู่มือ และหากมีข้อผิดพลาดเกี่ยวกับคู่มือนี้ ผู้จัดทำขออภัยและจะทำการ แก้ไขปรับปรุงคู่มือให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นต่อไป

สุชมา พวงมะลิ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญตาราง	จ
สารบัญภาพ	ช
บทที่ ๑ บทนำ	
๑.๑ ความเป็นมา ความจำเป็น และความสำคัญ	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๕
๑.๓ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๕
๑.๔ ขอบเขตของการจัดทำคู่มือ	๕
๑.๕ นิยามศัพท์เฉพาะ	๖
บทที่ ๒ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	
๒.๑ โครงสร้างการบริหารจัดการและโครงสร้างองค์กร	๘
๒.๒ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	๑๒
๒.๓ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของงานบริการการศึกษา	๑๓
๒.๔ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานของตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย	๒๐
บทที่ ๓ หลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติงาน และเงื่อนไข	
๓.๑ หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน	๓๘
๓.๒ วิธีการปฏิบัติงาน	๕๘
๓.๓ เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงถึงในการปฏิบัติงาน	๖๓
บทที่ ๔ เทคนิคในการปฏิบัติงาน	
๔.๑ แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน	๖๕
๔.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๖๖
๔.๓ วิธีการให้บริการกับผู้รับบริการที่มีความพึงพอใจ	๑๒๖
๔.๔ วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑๒๖
๔.๕ แนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน	๑๒๖
๔.๖ จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการทำงาน	๑๒๗
บทที่ ๕ ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และการพัฒนางาน	
๕.๑ ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน	๑๒๘
๕.๒ แนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน	๑๓๑
๕.๓ ข้อเสนอแนะ	๑๓๗

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บรรณานุกรม	๑๓๓
ภาคผนวก	
ก ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘	๑๔๐
ข ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘	๑๕๔
ค ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐	๑๖๑
ง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙	๑๘๑
จ ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ พ.ศ. ๒๕๕๗	๑๘๓
ฉ ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ พ.ศ. ๒๕๕๒	๑๘๖
ช ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง เกณฑ์ทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	๑๘๙
ซ ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์การเผยแพร่วิทยานิพนธ์เพื่อขอสำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖	๑๙๒
ฌ ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง การตรวจสอบความซ้ำซ้อนของวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	๑๙๕
ฎ ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง การส่งตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗	๑๙๗
ฏ ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานบัณฑิตศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๒	๑๙๙
ฎ แบบคำร้องเกี่ยวกับเรื่องการเสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	๒๐๓
ฐ แบบคำร้องเกี่ยวกับเรื่องการสอบประมวลความรู้ หรือการสอบวัดคุณสมบัติ	๒๐๗
ฑ แบบคำร้องเกี่ยวกับเรื่องการขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	๒๑๑
ฒ แบบคำร้องเกี่ยวกับเรื่องการขอสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	๒๑๘
ณ แบบคำร้องเกี่ยวกับการส่งตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	๒๒๕
ด แบบคำร้องเกี่ยวกับเรื่องการสำเร็จการศึกษา	๒๒๙
ต แบบคำร้องเกี่ยวกับเรื่องการขอรับเงินสนับสนุนการทำวิทยานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระสำหรับนักศึกษา	๒๓๒

ถ เอกสารประกอบการเผยแพร่คู่มือปฏิบัติงาน
ประวัติผู้จัดทำ

๒๓๕

๒๔๒

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
๑.๑	ข้อมูลประเภทการทำวิจัยของผู้สำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๔๔-๒๕๖๐	๔
๒.๑	หน้าที่ความรับผิดชอบและรายละเอียดภาระงานกลุ่มงานบริการการศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	๑๖
๓.๑	ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	๓๖
๓.๒	คุณสมบัติอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา	๓๘
๓.๓	ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา	๔๑
๓.๔	การสอบประมวลความรู้ หรือการสอบวัดคุณสมบัติ	๔๓
๓.๕	การสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	๔๔
๓.๖	คุณสมบัติคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	๔๖
๓.๗	การสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	๔๙
๓.๘	การสำเร็จการศึกษา	๕๓
๓.๙	การเผยแพร่วิทยานิพนธ์เพื่อขอสำเร็จการศึกษา	๕๖
๔.๑	ขั้นตอนการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	๖๗
๔.๒	ขั้นตอนการลงทะเบียนวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	๗๑
๔.๓	ขั้นตอนการเปลี่ยนชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	๗๔
๔.๔	ขั้นตอนการเปลี่ยนชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	๗๗
๔.๕	ขั้นตอนการขอสอบประมวลความรู้ หรือการสอบวัดคุณสมบัติ	๘๐
๔.๖	ขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบประมวลความรู้ หรือการสอบวัดคุณสมบัติ	๘๓
๔.๗	ขั้นตอนการแจ้งผลการสอบประมวลความรู้ หรือ การสอบวัดคุณสมบัติ	๘๖
๔.๘	ขั้นตอนการขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	๘๙
๔.๙	ขั้นตอนการเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	๙๒
๔.๑๐	ขั้นตอนการดำเนินงานการจัดการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ หรือการสอบวิทยานิพนธ์/การสอบการค้นคว้าอิสระ	๙๕
๔.๑๑	ขั้นตอนการแจ้งผลสอบและการแก้ไขเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	๙๙
๔.๑๒	ขั้นตอนการขอสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	๑๐๒
๔.๑๓	ขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	๑๐๕
๔.๑๔	ขั้นตอนการแจ้งผลสอบและการแก้ไขวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	๑๐๙
๔.๑๕	ขั้นตอนการส่งตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	๑๑๒
๔.๑๖	ขั้นตอนการขอสำเร็จการศึกษา	๑๑๗
๔.๑๗	ขั้นตอนการขอรับเงินสนับสนุนการทำวิทยานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระ สำหรับนักศึกษา	๑๒๐
๔.๑๘	ขั้นตอนการเบิกจ่ายค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	๑๒๓

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่		หน้า
๕.๑	ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน	๑๒๘
๕.๒	ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน	๑๓๒

สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
๑.๑	โครงสร้างหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา	๒
๒.๑	โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	๑๐
๒.๒	โครงสร้างการบริหารงานภายในคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	๑๑
๒.๓	โครงสร้างการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริการการศึกษา สำนักงานเลขานุการ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	๑๕
๔.๑	ขั้นตอนการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	๗๐
๔.๒	ขั้นตอนการลงทะเบียนวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	๗๓
๔.๓	ขั้นตอนการเปลี่ยนชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	๗๖
๔.๔	ขั้นตอนการเปลี่ยนชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	๗๙
๔.๕	ขั้นตอนการขอสอบประมวลความรู้ หรือการสอบวัดคุณสมบัติ	๘๒
๔.๖	ขั้นตอนการขอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบประมวลความรู้ หรือการสอบวัดคุณสมบัติ	๘๕
๔.๗	ขั้นตอนการแจ้งผลการสอบประมวลความรู้ หรือการสอบวัดคุณสมบัติ	๘๘
๔.๘	ขั้นตอนการขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	๙๑
๔.๙	ขั้นตอนการเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	๙๔
๔.๑๐	ขั้นตอนการดำเนินงานการจัดการสอบเค้าโครง/การค้นคว้าอิสระ หรือการสอบ วิทยานิพนธ์/การสอบค้นคว้าอิสระ	๙๘
๔.๑๑	ขั้นตอนการแจ้งผลสอบและการแก้ไขเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	๑๐๑
๔.๑๒	ขั้นตอนการขอสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	๑๐๔
๔.๑๓	ขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	๑๐๘
๔.๑๔	ขั้นตอนการแจ้งผลสอบและการแก้ไขวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	๑๑๑
๔.๑๕	ขั้นตอนการส่งตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	๑๑๕
๔.๑๖	ขั้นตอนการขอสำเร็จการศึกษา	๑๑๙
๔.๑๗	ขั้นตอนการขอรับเงินสนับสนุนการทำวิทยานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระ สำหรับนักศึกษา	๑๒๒
๔.๑๘	ขั้นตอนการเบิกจ่ายค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	๑๒๕

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ ความเป็นมา ความจำเป็น และความสำคัญ

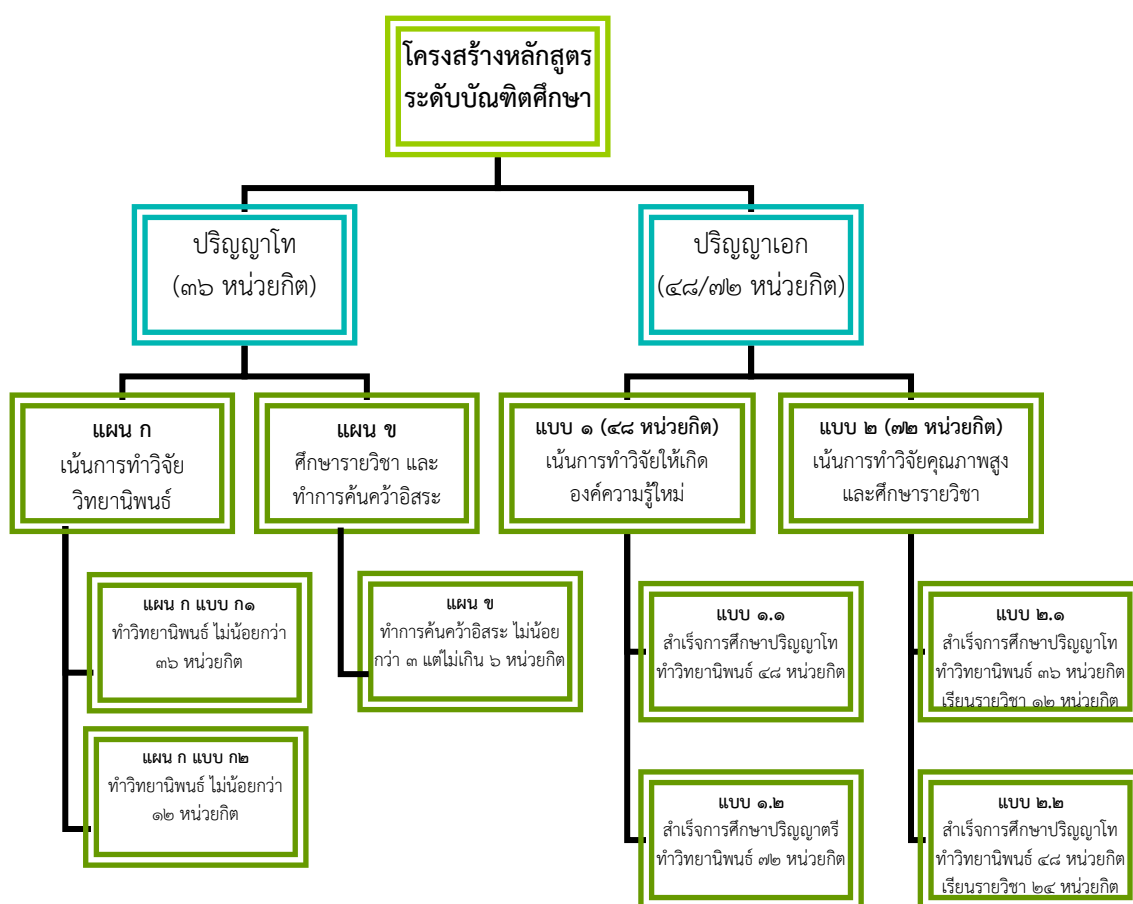
ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แบ่งการจัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษา ออกเป็นสองประเภท คือ (๑) การศึกษาระดับอุดมศึกษาที่ต่ำกว่าปริญญาตรี เช่น ระดับอนุปริญญา หรือ เทียบเท่าอนุปริญญา เป็นต้น และ (๒) ระดับปริญญาตรีและสูงกว่า “การศึกษา” เป็นกระบวนการที่สำคัญยิ่งในการพัฒนาคนให้มีคุณภาพ เพียบพร้อมทั้งความรู้ความสามารถ และสติปัญญา เพียงพอที่จะเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้า โดยเฉพาะการศึกษาในระดับที่สูงกว่าปริญญาตรี (ระดับบัณฑิตศึกษา) ซึ่งจัดเป็นการศึกษาที่มุ่งส่งเสริมให้ผู้เรียนได้พัฒนาความรู้ ทักษะ ในสาขาวิชาเฉพาะทางให้มีความชัดเจน และยังมีมุ่งสร้างบุคคลให้มีความเป็นเลิศทางวิชาการ สามารถพัฒนาองค์ความรู้และเทคโนโลยีต่าง ๆ ตลอดจนจนวิทยาการสากลมาใช้ในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ (ทบวงมหาวิทยาลัย, ๒๕๓๖) การพัฒนาดังกล่าวสามารถดำเนินการโดยผ่านกระบวนการทำวิจัยอย่างเป็นระบบในการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ทั้งในระดับปริญญาโทและปริญญาเอก ซึ่งถือว่า “การวิจัย” เป็น “หัวใจ” ของการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตรระดับปริญญาโทและระดับปริญญาเอก คือ มุ่งให้มีความสัมพันธ์สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาของชาติ ปรัชญาของการอุดมศึกษา ปรัชญาของสถาบันอุดมศึกษา และมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพที่เป็นสากล เน้นการพัฒนาวิชาการและวิชาชีพที่มีความรู้ความสามารถระดับสูงในสาขาวิชาต่าง ๆ โดยกระบวนการวิจัยเพื่อให้บุกเบิกแสวงหาความรู้ใหม่ได้อย่างมีอิสระ รวมทั้งมีความสามารถในการสร้างสรรค์จรรโลงความก้าวหน้าทางวิชาการ เชื่อมโยงและบูรณาการศาสตร์ที่ตนเชี่ยวชาญกับศาสตร์อื่นได้อย่างต่อเนื่อง มีคุณธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, ๒๕๔๘ และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, ๒๕๕๘) ทั้งนี้ ในระดับปริญญาโท มุ่งเน้นให้มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการสร้างและประยุกต์ใช้ความรู้ใหม่เพื่อการพัฒนางานและสังคม ในขณะที่ระดับปริญญาเอก มุ่งเน้นให้มีความสามารถในการค้นคว้าวิจัยเพื่อสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่หรือนวัตกรรมซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางาน สังคม และประเทศ (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, ๒๕๕๘) ดังนั้น “มหาวิทยาลัย” หรือ “สถาบัน” จึงเป็นสถาบันการศึกษาระดับสูงที่มุ่งผลิตคนให้เป็นผู้มีความรู้ความคิดเพื่อสามารถนำไปพัฒนาชีวิตและสังคมต่อไป มหาวิทยาลัยหรือสถาบันต่าง ๆ จึงให้ความสำคัญกับการวิจัยมากขึ้น โดยกำหนดให้นักศึกษาต้องทำวิจัยเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาในรูปแบบของวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ หรือในชื่ออื่น เช่น ดุษฎีนิพนธ์ ศิลปะนิพนธ์ เป็นต้น

“วิทยานิพนธ์” หมายถึง ผลงานวิชาการที่นักศึกษาได้ศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบตามระเบียบวิธีวิจัยที่ถูกต้องสมบูรณ์และใช้รูปแบบการวิจัย หรือวิธีการทางสถิติที่ซับซ้อน เพื่อพิสูจน์สมมติฐานหรือปัญหาวิจัยที่ตั้งขึ้นและค้นพบองค์ความรู้ใหม่ที่มีประโยชน์ต่อการพัฒนาวิชาการหรือวิชาชีพในสาขาวิชา ซึ่งผู้ศึกษาต้องเรียบเรียงและนำเสนอผลงานเป็นส่วนหนึ่งของการสำเร็จการศึกษาระดับ

ปริญญาโทที่ศึกษาใน แผน ก (ทั้งแบบ ก๑ และ ก๒) โดยการศึกษาในระดับปริญญาเอก มีการจัดทำผลงานวิชาการในลักษณะเดียวกันที่อาจเรียกชื่อเป็น “ดุขนิพนธ์”

“การค้นคว้าอิสระ” หมายถึง ผลงานวิชาการที่นักศึกษาได้ใช้วิธีการวิจัยที่ถูกต้องสมบูรณ์ เป็นกระบวนการในการศึกษาค้นคว้าสภาพปัญหา หรือสถานการณ์ ศึกษากรณีตัวอย่าง ทดสอบทฤษฎีที่ไม่ซับซ้อนมากนัก หรือแก้ปัญหาในงานอาชีพที่ไม่ซับซ้อนมากนัก ซึ่งผู้ศึกษาต้องเรียบเรียงและนำเสนองานเป็นส่วนหนึ่งของการสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทที่ศึกษาใน แผน ข

ความแตกต่างของชื่อเรียกวิทยานิพนธ์นั้นมีความสัมพันธ์กับจำนวนหน่วยกิตและการศึกษารายวิชาตามโครงสร้างของหลักสูตร รายละเอียดดังนี้



ภาพที่ ๑.๑ โครงสร้างหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ก่อตั้งขึ้นโดยมีพันธกิจสอดคล้องกับมหาวิทยาลัย คือ การผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการทางวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม สำหรับการผลิตบัณฑิต คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เริ่มจัดการเรียนการสอนครั้งแรก ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๓๗ ในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อมุ่งผลิตบัณฑิตสาขาเภสัชศาสตร์ที่มีคุณภาพตามมาตรฐานกำหนด เพื่อสนองความต้องการทั้งภาครัฐและเอกชน เป็นการช่วยแก้ปัญหาการขาดแคลนเภสัชกร โดยเฉพาะอย่างยิ่งในภูมิภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ต่อมาใน

ปีการศึกษา ๒๕๔๔ คณะเภสัชศาสตร์ เริ่มจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาในระดับปริญญาโท และปีการศึกษา ๒๕๔๘ เริ่มจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาเอก ซึ่งทุกหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษามีความมุ่งหวังให้ผู้สำเร็จการศึกษาสามารถสร้างองค์ความรู้ใหม่ได้ด้วยตนเอง จากการค้นคว้าการวิจัย และสามารถนำองค์ความรู้นั้นไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนางาน สังคม และประเทศ รายละเอียดหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาที่มีการจัดการเรียนการสอนของคณะเภสัชศาสตร์ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๔๔-ปัจจุบัน มีดังนี้

๑. หลักสูตรเภสัชศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชกรรมคลินิกและการบริหาร ดำเนินการจัดการเรียนการสอนตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๔๔ - ปีการศึกษา ๒๕๔๘

๒. หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารบริการสุขภาพ ดำเนินการจัดการเรียนการสอนตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๔๔ - ปีการศึกษา ๒๕๖๐

๓. หลักสูตรเภสัชศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชภัณฑ์และผลิตภัณฑ์ธรรมชาติ ดำเนินการจัดการเรียนการสอนตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๔๘ - ปีการศึกษา ๒๕๕๗

๔. หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชเคมีและผลิตภัณฑ์ธรรมชาติ ดำเนินการจัดการเรียนการสอนตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๔๘ - ปีการศึกษา ๒๕๖๐

๕. หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชศาสตร์ ดำเนินการจัดการเรียนการสอนตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๔๘ - ปัจจุบัน

๖. หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตทางการแพทย์ทางเลือก สาขาวิชาโฮมีโอพาธี ดำเนินการจัดการเรียนการสอนตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๑ - ปีการศึกษา ๒๕๕๕

๗. หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชศาสตร์ชีวภาพ ดำเนินการจัดการเรียนการสอนตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๗ - ปัจจุบัน

๘. หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาศาสตร์แห่งเครื่องสำอางและผลิตภัณฑ์สุขภาพ ดำเนินการจัดการเรียนการสอนตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๘ - ปัจจุบัน

๙. หลักสูตรเภสัชศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชกรรมคลินิก จะเริ่มดำเนินการจัดการเรียนการสอน ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

การจัดการเรียนการสอนแต่ละหลักสูตรได้กำหนดประเภทของการทำวิจัยตามระดับการศึกษา และแผนการศึกษาที่กำหนด โดยมีความแตกต่างกันตามบริบท ปรัชญา และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ดังแสดงในตารางที่ ๑.๑

ตารางที่ ๑.๑ ข้อมูลประเภทการทำวิจัยของผู้สำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
คณะเภสัชศาสตร์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๔-๒๕๖๐

หลักสูตร	ปีการศึกษาที่ จัดการเรียน การสอน	ประเภทการทำวิจัยที่ ระบุในโครงสร้าง หลักสูตร	จำนวน ผู้สำเร็จ การศึกษา (คน)	ประเภทการทำวิจัยของ ผู้สำเร็จการศึกษา
เภสัชศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชกรรม คลินิกและการบริหาร	๒๕๕๔-๒๕๕๘	แผน ก แบบ ก๒	๓๐	แผน ก แบบ ก๒ = ๓๐ คน
วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหาร บริการสุขภาพ	๒๕๕๔-๒๕๖๐	แผน ก แบบ ก๒ และ แผน ข	๑๒๒	แผน ก แบบ ก๒ = ๔๕ คน แผน ข = ๗๗ คน
เภสัชศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชภัณฑ์และ ผลิตภัณฑ์ธรรมชาติ	๒๕๕๘-๒๕๕๗	แผน ก แบบ ก๑ แผน ก แบบ ก๒	๓	แผน ก แบบ ก๒ = ๓ คน
วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชเคมีและ ผลิตภัณฑ์ธรรมชาติ	๒๕๕๘-๒๕๖๐	แผน ก แบบ ก๑ และ แผน ก แบบ ก๒	๗	แผน ก แบบ ก๒ = ๗ คน
ประกาศนียบัตรบัณฑิต ทางการแพทย์ทางเลือก สาขาวิชาโสมมิโอพาสี	๒๕๕๑-๒๕๕๕	ไม่มีการทำวิจัย	๓๗	ไม่มีการทำวิจัย
วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชศาสตร์ ชีวภาพ	๒๕๕๗-๒๕๖๐	แผน ก แบบ ก๑ และ แผน ก แบบ ก๒	๖	แผน ก แบบ ก๒ = ๖ คน
วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาศาสตร์แห่ง เครื่องสำอางและ ผลิตภัณฑ์สุขภาพ	๒๕๕๘-๒๕๖๐	แผน ก แบบ ก๑ และ แผน ก แบบ ก๒	๑๕	แผน ก แบบ ก๒ = ๑๕ คน
ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชศาสตร์	๒๕๕๘-๒๕๖๐	แบบ ๑ และ แบบ ๒	๑๒	แบบ ๑.๑ = ๑๑ คน แบบ ๑.๒ = ๑ คน

การทำวิทยานิพนธ์เป็นองค์ประกอบหนึ่งของการศึกษาและการสำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาตามเงื่อนไขที่หลักสูตรมหาบัณฑิตหรือดุษฎีบัณฑิตกำหนด จากการปฏิบัติงานตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นต้นมา พบว่าผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานวิทยานิพนธ์ยังขาดความรู้ความเข้าใจในกระบวนการดำเนินงานวิทยานิพนธ์ที่ถูกต้องตามขั้นตอน ส่งผลให้การดำเนินงานบางขั้นตอนมีความล่าช้าเกินกว่ากำหนด ทั้งนี้ อาจมีสาเหตุเนื่องจากการกระบวนการดำเนินงานวิทยานิพนธ์มีประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องเป็นจำนวนมาก ดังนั้น กลไกสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานวิทยานิพนธ์เป็นไปอย่างถูกต้องตามประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง คือ การสร้างความรู้ความเข้าใจในกระบวนการดำเนินงานวิทยานิพนธ์ให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง

เช่น อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ นักศึกษา และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ก่อนการดำเนินงานวิทยานิพนธ์ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องสามารถดำเนินงานวิทยานิพนธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และควรมีกระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง รวดเร็ว ง่ายต่อการปฏิบัติงาน และถือเป็นแนวปฏิบัติมาตรฐานเดียวกันเพื่อลดความขัดแย้งในการทำงาน อีกทั้งสามารถอธิบายลักษณะงานต่าง ๆ ทำให้ผู้อื่นสามารถทำงานแทนได้ ผู้จัดทำคู่มือซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบภาระงานนี้โดยตรง จึงได้รับมอบหมายจากผู้บริหารให้จัดทำคู่มือ การปฏิบัติงานด้านวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประกอบด้วยหัวข้อเรื่องดังต่อไปนี้ คือ การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ การสอบประมวลความรู้หรือการสอบวัดคุณสมบัติ การสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ การสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และการขอสำเร็จการศึกษา

๑.๒ วัตถุประสงค์

- ๑.๒.๑ เพื่อลดการปฏิบัติงานที่ผิดพลาดสามารถใช้เป็นแนวทางขององค์กร
- ๑.๒.๒ เพื่อให้การจัดการขั้นตอนการปฏิบัติงานได้มาตรฐาน และสามารถใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงานได้
- ๑.๒.๓ เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- ๑.๒.๔ เพื่อนำไปปฏิบัติงานได้จริง และสามารถนำไปประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานได้
- ๑.๒.๕ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

๑.๓ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑.๓.๑ ลดการปฏิบัติงานที่ผิดพลาดสามารถใช้เป็นแนวทางขององค์กร
- ๑.๓.๒ การจัดการขั้นตอนการปฏิบัติงานได้มาตรฐาน และสามารถใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงานได้
- ๑.๓.๓ บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และไปในทิศทางเดียวกัน
- ๑.๓.๔ ปฏิบัติงานได้จริง และสามารถนำไปประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานได้
- ๑.๓.๕ บุคลากรหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

๑.๔ ขอบเขตของการจัดทำคู่มือ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ในครั้งนี้ ประกอบด้วย การรวบรวมข้อมูล ขั้นตอน และแนวทางการปฏิบัติงานด้านวิทยานิพนธ์ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการศึกษาาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ รวมทั้งระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและการดำเนินงานด้านวิทยานิพนธ์

๑.๕ นิยามศัพท์เฉพาะ

มหาวิทยาลัย	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
สำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษา	หมายความว่า	สำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
คณะ	หมายความว่า	คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
งานบัณฑิตศึกษา	หมายความว่า	งานบัณฑิตศึกษา สำนักงานเลขาธิการคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาคณะ	หมายความว่า	คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหารหลักสูตรระดับปริญญาโทหรือระดับปริญญาเอก สังกัดคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
หลักสูตร	หมายความว่า	หลักสูตรระดับปริญญาโทหรือระดับปริญญาเอก สังกัดคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ข้อบังคับมหาวิทยาลัย	หมายความว่า	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐
เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ๒๕๕๘	หมายความว่า	ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ และ แนวทางการบริหารเกณฑ์หลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๕๘
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก	หมายความว่า	อาจารย์ประจำที่ทำหน้าที่รับผิดชอบกระบวนการเรียนรู้เพื่อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาเฉพาะราย เช่น การพิจารณาเค้าโครง การให้คำแนะนำ และควบคุมดูแล รวมทั้งการประเมินความก้าวหน้าและการสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระของนักศึกษา
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม	หมายความว่า	อาจารย์ประจำ หรือ อาจารย์พิเศษ หรือผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญ

		เฉพาะ ที่ทำหน้าที่ร่วมกับอาจารย์ที่ ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักในการ พิจารณาเค้าโครง รวมทั้งช่วยเหลือ ให้คำแนะนำและควบคุมดูแลการ ทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้า อิสระของนักศึกษา
อาจารย์ประจำ	หมายความว่า	ข้าราชการ พนักงาน หรือผู้ที่ มหาวิทยาลัยทำสัญญาจ้างเพื่อ ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ที่มีหน้าที่ หลักทางด้านการสอน การวิจัย และ ปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลาตามภาระงานที่ รับผิดชอบในหลักสูตรที่เปิดสอน (มิใช่เต็มเวลาตามเวลาทำการ)
ผู้ทรงคุณวุฒิ	หมายความว่า	บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นผู้ที่มี ความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ สูงในสาขาวิชานั้นๆ เป็นที่ยอมรับใน ระดับหน่วยงานหรือระดับกระทรวงหรือ วงการวิชาชีพนั้นๆ เทียบได้ไม่ต่ำกว่า ตำแหน่งระดับ ๙ ขึ้นไป ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่สำนักคณะกรรมการ ข้าราชการพลเรือนและหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องกำหนด
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ	หมายความว่า	ผู้ที่มีความรู้ความสามารถในสาขาวิชา ที่สอนเป็นอย่างดี ซึ่งอาจเป็นผู้ที่ไม่อยู่ ในสายวิชาการ หรือผู้ที่ไม่มีความรู้ ตำแหน่งทางวิชาการ แต่มีความรู้ความ เชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงในสาขา วิชานั้น ๆ เป็นที่ยอมรับในระดับหน่วย งานหรือกระทรวงหรือวงการด้านนั้น ๆ
วิทยานิพนธ์	หมายความว่า	การวิจัยระดับปริญญาโทแผน สำหรับแผน ก (แบบ ก๑ และ แบบ ก๒) และการวิจัยระดับปริญญาเอก ทุกแบบการศึกษา (แบบ ๑ และ แบบ ๒)
การค้นคว้าอิสระ	หมายความว่า	การวิจัยระดับปริญญาโท สำหรับ แผน ข เท่านั้น

บทที่ ๒

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

๒.๑ โครงสร้างการบริหารจัดการและโครงสร้างองค์กร

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เป็นคณะเภสัชศาสตร์ของรัฐ ลำดับที่ ๘ และเป็นคณะวิชาทางด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพคณะแรกของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้รับอนุมัติจากทบวงมหาวิทยาลัย ให้จัดตั้งเป็นคณะเภสัชศาสตร์ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๓๖ และมีพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งคณะเภสัชศาสตร์ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๑๑ ตอนที่ ๒๑ ก. เมื่อวันที่ ๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๓๗ มีภารกิจในการดำเนินงานที่สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย ทั้ง ๔ ด้าน คือ ด้านการผลิตบัณฑิต ด้านการวิจัย ด้านการบริการวิชาการ และด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม รายละเอียดดังนี้

๑. เพื่อผลิตบัณฑิตสาขาเภสัชศาสตร์ที่มีคุณภาพตามมาตรฐานกำหนด เพื่อสนองความต้องการของประเทศทั้งภาครัฐและเอกชน และเป็นการช่วยแก้ปัญหาการขาดแคลนเภสัชกร โดยเฉพาะอย่างยิ่งในภูมิภาคตะวันออกเฉียงเหนือได้ในระดับหนึ่ง

๒. เพื่อดำเนินการศึกษาค้นคว้าวิจัยและเผยแพร่ผลงานวิชาการทางด้านเภสัชศาสตร์ สาธารณสุข และวิทยาศาสตร์การแพทย์ในสาขาที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาและแก้ปัญหาสาธารณสุขของชุมชนและประเทศ

๓. เพื่อดำเนินการศึกษาค้นคว้าวิจัยและพัฒนา ตลอดจนเผยแพร่ผลงานวิชาการทางด้านเทคโนโลยีเภสัชกรรม เภสัชเวทและสมุนไพร เพื่อการพึ่งพาตนเองทางด้านเภสัชภัณฑ์ของประเทศ

๔. เพื่อให้บริการด้านวิชาการเภสัชศาสตร์แก่สังคม โดยการจัดอบรม ประชุม และสัมมนาทางวิชาการ การเผยแพร่ความรู้ และบริการเภสัชสนเทศ แก่หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ตลอดจนประชาชนทั่วไป

๕. เพื่อทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมด้านประวัติศาสตร์เภสัชกรรมไทย และการอนุรักษ์เภสัชตำรับดั้งเดิมของไทยไว้

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และสมรรถนะหลักของคณะเภสัชศาสตร์

๑) วิสัยทัศน์

เป็นคณะเภสัชศาสตร์ชั้นนำในอาเซียน ผลิตบัณฑิตที่มีความเป็นเลิศด้านความรู้และทักษะวิชาชีพ สร้างสรรค์งานวิจัยในระดับสากล

๒) พันธกิจ

๒.๑) ผลิตบัณฑิตที่มีความเป็นเลิศด้านความรู้และทักษะวิชาชีพ มีคุณภาพมาตรฐานในระดับสากล สามารถแข่งขันได้ในประชาคมอาเซียน และมีคุณธรรมนำความรู้ ดำรงชีวิตบนพื้นฐานความพอเพียง

๒.๒) สร้างสรรค์งานวิจัยและนวัตกรรม เพื่อให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ เป็นที่ยอมรับในระดับสากล สามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์แก่สังคม

๒.๓) บริการวิชาการที่ตอบสนองต่อความต้องการของชุมชนและสร้างเครือข่ายชุมชนที่เข้มแข็ง เพื่อพัฒนาและยกระดับคุณภาพชีวิตให้สามารถพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน

๒.๔) อนุรักษ์ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และสืบสานขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามเพื่อธำรงไว้ภายใต้บริบทโลกาภิวัตน์

๒.๕) บริหารจัดการเชิงรุกด้วยหลักธรรมาภิบาล พัฒนาองค์กรให้มีคุณภาพมาตรฐานเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ ประชาคมมีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีความสุข

๓) สมรรถนะหลัก

๓.๑) การพัฒนาการเรียนการสอนด้านบริหารเภสัชกรรมร่วมกับเครือข่ายวิชาชีพเพื่อสร้างความเชี่ยวชาญระดับสูง โดยเฉพาะด้านหัวใจและหลอดเลือด มะเร็ง จิตเวช และเภสัชกรรมปฐมภูมิ

๓.๒) การวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์สุขภาพจากสมุนไพรและภูมิปัญญาพื้นบ้านอีสานได้อย่างครบวงจร

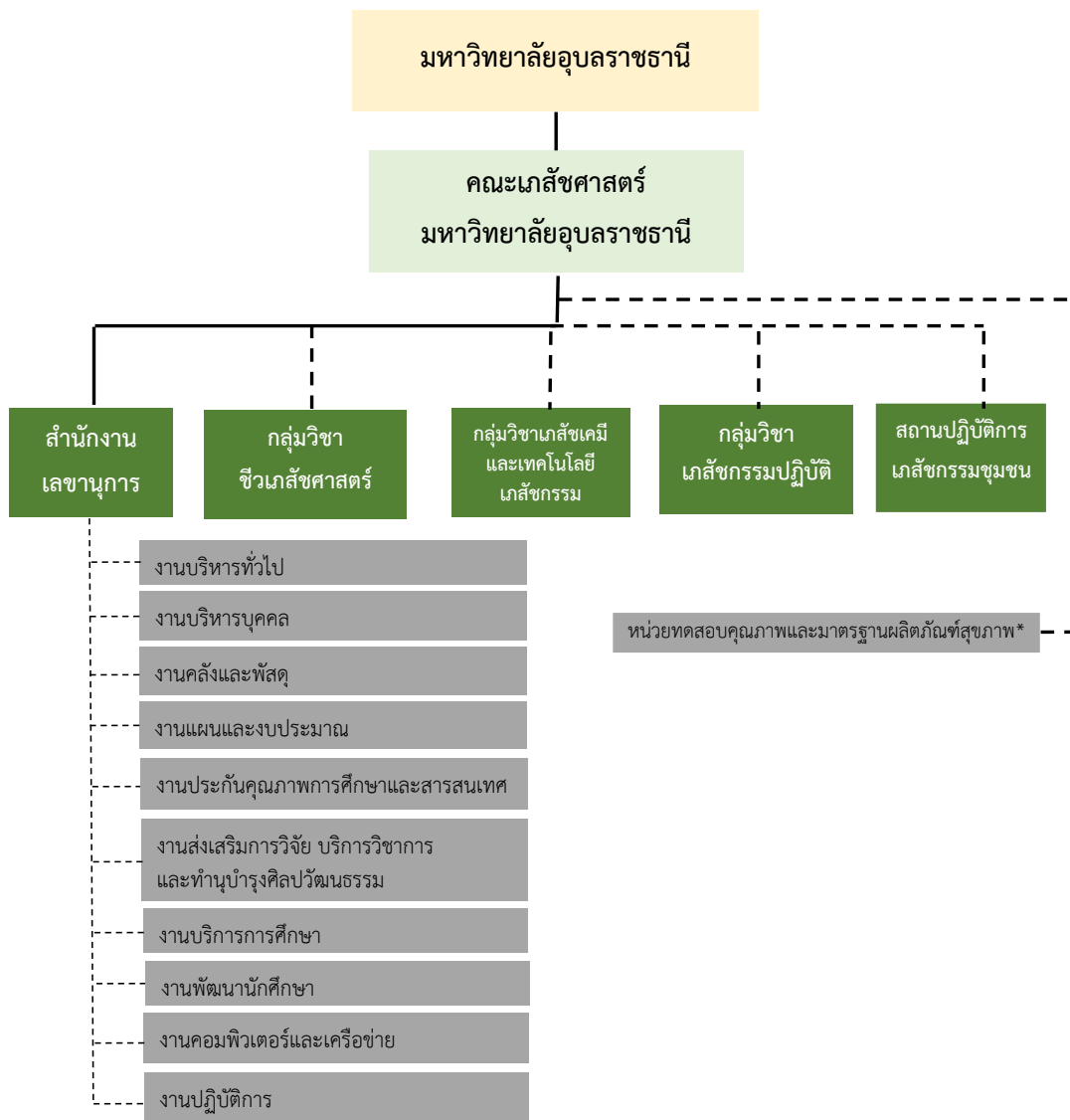
๒.๑.๑ โครงสร้างการบริหารจัดการองค์กร

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้มีการแบ่งส่วนราชการตามมติสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมเมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๕ ได้แก่ สำนักงานเลขานุการ กลุ่มวิชาชีวเภสัชศาสตร์ กลุ่มวิชาเภสัชเคมีและเทคโนโลยีเภสัชกรรม กลุ่มวิชาเภสัชกรรมปฏิบัติ สถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน ซึ่งคณะได้มีการจัดตั้งหน่วยทดสอบคุณภาพและมาตรฐานผลิตภัณฑ์สุขภาพขึ้นอีก ๑ หน่วย และมีการแบ่งส่วนงานภายในสำนักงานเลขานุการ ได้มีการจำแนกออกเป็น ๑๐ งาน ได้แก่

- ๑) งานบริหารทั่วไป
- ๒) งานบริหารบุคคล
- ๓) งานคลังและพัสดุ
- ๔) งานแผนและงบประมาณ
- ๕) งานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ
- ๖) งานส่งเสริมการวิจัย บริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- ๗) งานบริการการศึกษา
- ๘) งานพัฒนานักศึกษา
- ๙) งานคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
- ๑๐) งานปฏิบัติการ

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ดังภาพที่ ๒.๑ และโครงสร้างการบริหารงานภายในคณะเภสัชศาสตร์ ดังภาพที่ ๒.๒

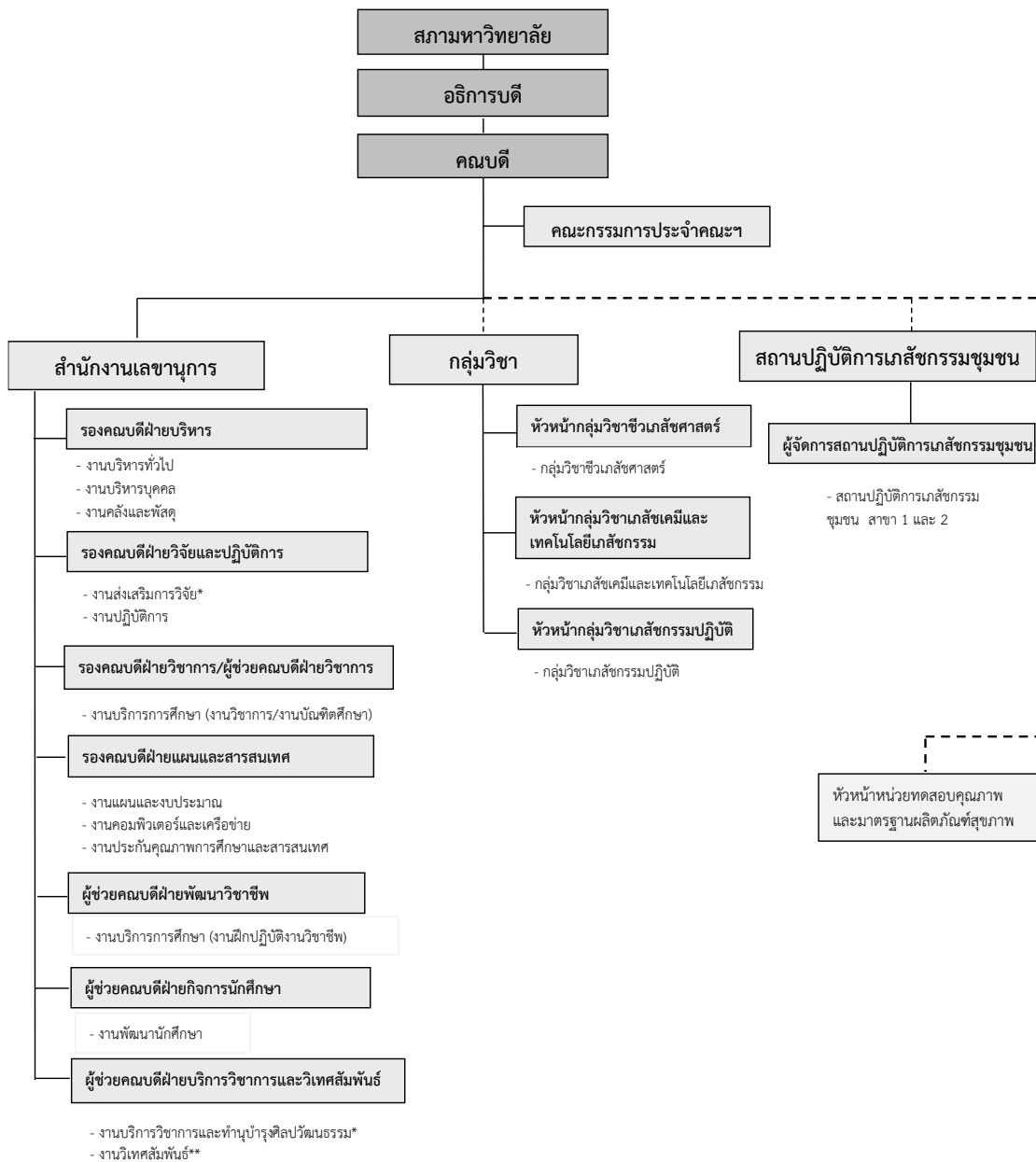
โครงสร้างของคณะเภสัชศาสตร์ (Organization Chart)



หมายเหตุ ————— เป็นการแบ่งส่วนราชการตามพระราชกฤษฎีกา
 - - - - - เป็นการแบ่งส่วนราชการเป็นการภายใน
 * อยู่ระหว่างการเสนอปรับเปลี่ยนโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของคณะเภสัชศาสตร์เพิ่มเติม

ภาพที่ ๒.๑ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

โครงสร้างการบริหารงานภายในคณะเภสัชศาสตร์ (Administration Chart)



หมายเหตุ

* งานส่งเสริมการวิจัย งานบริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เป็นงานตามโครงสร้างของคณะ แต่แยกการบริหารงานภายในคณะตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารที่กำกับดูแล

** งานวิเทศสัมพันธ์ เป็นการบริหารงานภายในคณะตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารที่กำกับดูแล

ภาพที่ ๒.๒ โครงสร้างการบริหารงานภายในคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

๒.๒ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

หน้าที่และความรับผิดชอบเลขที่ ๓๐๓ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ ปฏิบัติงาน ในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่กำหนดโดย ก.พ.อ. เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๓ ได้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบไว้ ดังนี้

๒.๒.๑ ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิชาการศึกษา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตร โปรแกรมการสอน กระบวนการสอน และวิธีการสอนทุกระดับการศึกษาที่อยู่ในความควบคุมของสถาบันอุดมศึกษา การวัดและประเมินผลการศึกษา การพัฒนานิสิตนักศึกษา การบริการและสวัสดิการนิสิตนักศึกษา การให้บริการทางวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การประกันคุณภาพการศึกษา การปรับปรุงมาตรฐานการศึกษา การจัดการความรู้ การจัดและควบคุมพิพิธภัณฑสถานศึกษา การบริการและส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา การวางแผนการศึกษา การวิจัยทางการศึกษา การส่งเสริมและเผยแพร่การศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๒.๒ ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่ง ดังนี้

นักวิชาการศึกษา	ระดับเชี่ยวชาญ
นักวิชาการศึกษา	ระดับชำนาญการพิเศษ
นักวิชาการศึกษา	ระดับชำนาญการ
นักวิชาการศึกษา	ระดับปฏิบัติการ

๒.๒.๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (ตามที่ ก.พ.อ. กำหนด เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๓)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับหลักสูตร แบบเรียน การเทียบความรู้ การจัดการความรู้ งานกิจการนักศึกษา งานวินัยและพัฒนานักศึกษา งานบริการและสวัสดิการ งานนักศึกษาวិชาทหาร การจัดพิพิธภัณฑสถานศึกษา เป็นต้น เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา และกิจกรรมทางการศึกษาต่าง ๆ ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ แผน นโยบายของหน่วยงาน

๒) สืบค้น รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษาและกิจการนักศึกษา ความต้องการกำลังคน ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำหลักสูตร ทดลองใช้หลักสูตร ปรับปรุงหลักสูตร การพัฒนาหนังสือหรือตำราเรียน ความรู้พื้นฐาน ตลอดจนความต้องการด้านการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓) จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา การติดต่อขอความช่วยเหลือจากต่างประเทศทางการศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

๔) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมการวิจัยการศึกษา และเผยแพร่ผลงานทางด้านการศึกษา เพื่อพัฒนางานด้านวิชาการศึกษา

๕) การให้บริการวิชาด้านต่าง ๆ เช่น การจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการศึกษาและกิจการนักศึกษา เผยแพร่การศึกษา เช่น ออกรายการทางวิทยุ โทรทัศน์ การเขียนบทความ จัดทำวารสาร หรือเอกสารต่าง ๆ ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๖) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๗) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๘) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๙) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิชาการศึกษา รวมทั้ง ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการ ได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

๑๐) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการเกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษา เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

๒.๓ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของงานบริการการศึกษา

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เริ่มจัดการเรียนการสอนระดับปริญญาตรี ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๓๗ เป็นต้นมา โดยการจัดการเรียนการสอนระดับปริญญาตรี มีเพียง ๑ หลักสูตร คือ หลักสูตรเภสัชศาสตรบัณฑิต และเริ่มจัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา (หลักสูตรระดับปริญญาโท และหลักสูตรระดับปริญญาเอก) ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๔๔ เป็นต้นมา

หลักสูตรเภสัชศาสตรบัณฑิต เริ่มจัดการเรียนการสอนตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๓๗-๒๕๕๖ เป็นการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรแบบ ๕ ปี โดยมีการปรับปรุงหลักสูตรเพื่อให้มีความทันสมัยและเป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ จำนวน ๒ ครั้ง คือ

๑) หลักสูตรเภสัชศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๓๙

๒) หลักสูตรเภสัชศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๔๓

ต่อมาคณะได้ดำเนินการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรเภสัชศาสตรบัณฑิต เป็นการจัดการเรียนการสอนแบบ ๖ ปี ตามสภาเภสัชกรรมกำหนด โดยเริ่มจัดการเรียนการสอนตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๑-ปัจจุบัน มีการดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรเพื่อให้มีความทันสมัยและเป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ จำนวน ๓ ครั้ง คือ

๑) หลักสูตรเภสัชศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๑

๒) หลักสูตรเภสัชศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๕

๓) หลักสูตรเภสัชศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๙

ด้านการจัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา ในแต่ละปีการศึกษาคณะมีจำนวนหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนแตกต่างกันไปขึ้นกับนโยบายของคณะ เช่น การพัฒนาหลักสูตรใหม่ที่มีความทันสมัย สอดคล้องกับความเชี่ยวชาญของคณาจารย์ ไม่มีความซ้ำซ้อนกับหลักสูตรอื่นในมหาวิทยาลัย และตอบสนองความต้องการของผู้เรียนและสังคม หรือการปิดหลักสูตรที่มีจำนวนนักศึกษาไม่เป็นไปตามแผนการรับนักศึกษาตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยระบุไว้ หรือหลักสูตรที่ผลการดำเนินงานไม่คุ้มทุน หรือหลักสูตรที่ไม่สอดคล้องกับนโยบายและความต้องการของประเทศหรือมหาวิทยาลัย เป็นต้น ดังนั้น หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาที่จัดการเรียนการสอนของคณะ มีดังนี้

๑) หลักสูตรเภสัชศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชกรรมคลินิกและการบริหาร ดำเนินการจัดการเรียนการสอนตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๔๔ – ปีการศึกษา ๒๕๔๘

๒) หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารบริการสุขภาพ ดำเนินการจัดการเรียนการสอนตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๔๔ – ปัจจุบัน

๓) หลักสูตรเภสัชศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชภัณฑ์และผลิตภัณฑ์ธรรมชาติ ดำเนินการจัดการเรียนการสอนตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๔๘ – ปีการศึกษา ๒๕๕๗

๔) หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชเคมีและผลิตภัณฑ์ธรรมชาติ ดำเนินการจัดการเรียนการสอนตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๔๘ – ปีการศึกษา ๒๕๖๐

๕) หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชศาสตร์ ดำเนินการจัดการเรียนการสอนตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๔๘ – ปัจจุบัน

๖) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตทางการแพทย์ทางเลือก สาขาวิชาโฮมีโอพาธี ดำเนินการจัดการเรียนการสอนตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๑ – ปีการศึกษา ๒๕๕๕

๗) หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชศาสตร์ชีวภาพ ดำเนินการจัดการเรียนการสอนตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๗ – ปัจจุบัน

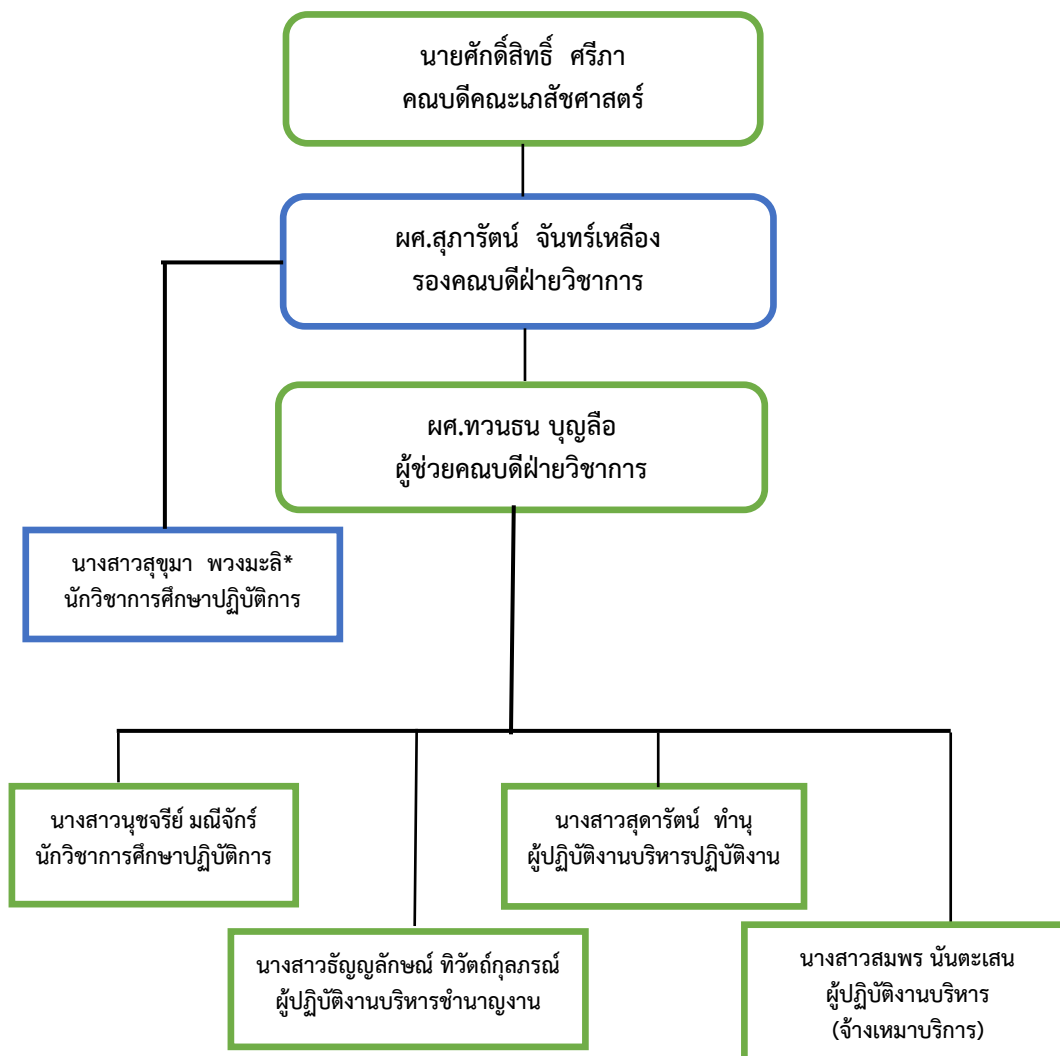
๘) หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาศาสตร์แห่งเครื่องสำอางและผลิตภัณฑ์สุขภาพ ดำเนินการจัดการเรียนการสอนตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๘ – ปัจจุบัน

๙) หลักสูตรเภสัชศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชกรรมคลินิก จะเริ่มดำเนินการจัดการเรียนการสอนตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

งานบริการการศึกษา สำนักงานเลขานุการ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้เริ่มดำเนินการมาตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๓๕ เป็นหน่วยงานภายใต้สังกัดสำนักงานเลขานุการ มีหน้าที่หลักในการให้การสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของคณะทั้งในระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา รวมถึงสนับสนุนการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนของคณะ และมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพและมีมาตรฐานทางวิชาการ สามารถผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพตามพันธกิจของคณะและเป็นบัณฑิตที่คุณลักษณะพึงประสงค์ของสังคมและประเทศชาติ ภายใต้การกำกับติดตาม และควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และเป็นศูนย์กลางการให้บริการทางการศึกษาระหว่างคณาจารย์และนักศึกษาทั้งในระดับ

คณะและมหาวิทยาลัย โดยมีโครงสร้างการบริหารงานบริการวิชาการ คณะเภสัชศาสตร์ ดังภาพที่ ๒.๓

โครงสร้างการปฏิบัติงานงานบริการการศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ (Activity Chart)



หมายเหตุ * คือ ผู้จัดทำคู่มือ

ภาพที่ ๒.๓ โครงสร้างการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริการการศึกษา สำนักงานเลขานุการ
คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

หน้าที่ความรับผิดชอบของงานบริการการศึกษา เริ่มตั้งแต่งานด้านรับเข้าศึกษา งานทะเบียนและประมวลผลการเรียน การจัดการเรียนการสอนและการจัดสอบ งานหลักสูตร งานบริการการศึกษา และโครงการวิชาการ งานเลขานุการ งานประกันคุณภาพการศึกษา งานธุรการ งานหน่วยการศึกษา ต่อเนื่องทางเภสัชศาสตร์ และงานด้านการให้คำแนะนำ คำปรึกษา แก่นักศึกษาและผู้ติดต่อขอทราบ ข้อมูลเกี่ยวกับด้านวิชาการ ดังตารางที่ ๒.๑

ตารางที่ ๒.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบและรายละเอียดภาระงานกลุ่มงานบริการการศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

หน้าที่ความรับผิดชอบ	รายละเอียดภาระงาน
๑. การดำเนินการเกี่ยวกับงานรับเข้าศึกษาระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - การประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษา - ประสานงานการรับสมัคร - ประสานงานการจัดสอบคัดเลือก/การเตรียมสถานที่สำหรับสอบคัดเลือก - การรายงานตัวและการขึ้นทะเบียนของนักศึกษา - การปฐมนิเทศนักศึกษาในระดับมหาวิทยาลัยและระดับคณะ
๒. การดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและประมวลผลการเรียนระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - การลงทะเบียนเรียน การเพิ่ม-ถอนรายวิชา/การลงทะเบียนหลังกำหนด/ - การลงทะเบียนต่ำกว่าหรือสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนด - การรวบรวมข้อมูลผลการเรียนและการจัดส่งผลการเรียน - การสอบชดเชย/การทุจริตการสอบ - การแก้ไขผลการเรียน - การโอนย้ายคณะ/โอนย้ายต่างสถาบัน - การขอเปลี่ยนชื่อ-สกุลของนักศึกษา - การขอเปลี่ยนวิชาเอก สาขาวิชา แผนการศึกษา - การเทียบโอนหน่วยกิตนักศึกษา - การรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา/การผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษา - การขอลากิจ-ลาป่วย/ลาพักการศึกษา - การขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา/การขอกลับเข้าศึกษา - การสำเร็จการศึกษาการขออนุมัติปริญญา/

หน้าที่ความรับผิดชอบ	รายละเอียดภาระงาน
	<p>การขึ้นทะเบียนบัณฑิต/มหาบัณฑิต/ ดุษฎีบัณฑิต</p>
<p>๓. การดำเนินงานเกี่ยวกับงานจัดการเรียน การสอน และการจัดสอบระดับปริญญาตรี และบัณฑิตศึกษา</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การเปิด/ปิด รายวิชา - การติดตามการบันทึก มคอ.๓-มคอ.๗ ในระบบของมหาวิทยาลัย/การจัดทำรายงาน ผลการดำเนินงานหลักสูตร (สมอ.๐๗) - การจัดตารางเรียนและการจัดห้องเรียน - การดำเนินงานเกี่ยวกับอาจารย์พิเศษ - การเบิกจ่ายค่าตอบแทนรายวิชาที่เปิดสอน ภาคฤดูร้อน/การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการ สอนนอกเวลาราชการ/การปฏิบัติงานนอก เวลาราชการ - การจัดตารางสอบ/การจัดห้องสอบ/ การประสานผลิตข้อสอบ - การตรวจกระดาษคำตอบ OMR/ การวิเคราะห์ข้อสอบ - การทวนสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของ นักศึกษาระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา - การดำเนินงานเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์และการ สอบระดับบัณฑิตศึกษาตามที่หลักสูตร กำหนด
<p>๔. การดำเนินงานเกี่ยวกับงานหลักสูตร ระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การปรับปรุงหลักสูตรกรณีกระทบโครงสร้าง หลักสูตร (ปรับใหญ่) ประกอบด้วย การเสนอ เปิดหลักสูตรใหม่/การเสนอปรับหลักสูตร/ การเสนอปิดหลักสูตร - การปรับปรุงหลักสูตรกรณีไม่กระทบ โครงสร้างหลักสูตร (ปรับย่อย) ประกอบด้วย การขอเปิด-ปิดรายวิชา/การปรับปรุง คำอธิบายรายวิชา/การปรับแผนที่แสดงการ กระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการ เรียนรู้/การปรับแผนการศึกษา/การปรับ เงื่อนไขรายวิชา/การปรับวิธีการวัดและ ประเมินผลรายวิชา/การปรับเกณฑ์การสำเร็จ การศึกษา - การขอปรับเปลี่ยนรายชื่ออาจารย์ประจำ

หน้าที่ความรับผิดชอบ	รายละเอียดภาระงาน
	<p>หลักสูตรและผู้รับผิดชอบหลักสูตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำข้อมูลเอกสารประกอบการปรับปรุงหลักสูตร (บทสรุปการปรับปรุง/การวิเคราะห์ข้อมูลผลประเมินความต้องการหลักสูตร/รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒) รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.๓) รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.๔) รายงานผลการดำเนินงานของรายวิชา (มคอ.๕) รายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.๖)/ตารางการปรับปรุง (สมอ.๐๘)/ตารางสรุปการแก้ไขตามข้อเสนอแนะผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตร/ตารางสรุปการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารวิชาการ/ตารางสรุปการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการพิจารณาถ้อยแถลงหลักสูตร/ประวัติและผลงานอาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร - การเสนอขอความเห็นชอบหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัย/สภาวิชาชีพ
<p>๕. การดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริการการศึกษา โครงการด้านวิชาการ ระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริการการศึกษา - งานโครงการด้านวิชาการระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา - การสอบใบประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม - การวิเคราะห์ภาระงานจากจำนวนนักศึกษาเต็มเวลา (FTES) - การขอใช้ทุนสำหรับนักศึกษาเภสัชศาสตร์ - งานพระราชทานปริญญาบัตร/รางวัลรัตนโอบ/ปริญญาเกิตติมศักดิ์
<p>๖. การดำเนินงานเกี่ยวกับงานเลขานุการระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำหนังสือเชิญประชุม - การจัดเตรียมสถานที่และเอกสารประกอบการประชุม - การจดบันทึกการประชุม

หน้าที่ความรับผิดชอบ	รายละเอียดภาระงาน
๗. การดำเนินงานเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษาระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - การเขียนรายงานการประชุม - ประสานงานและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเตรียมเอกสารข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษาของหลักสูตรระดับปริญญาตรีตามเกณฑ์สภาเภสัชกรรม - ประสานงานและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเตรียมเอกสารข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษาของหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร
๘. การดำเนินงานเกี่ยวกับงานธุรการระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - การเขียนหนังสือเสนอแฟ้มผู้บริหาร - จัดพิมพ์ร่างและจัดพิมพ์หนังสือโต้ตอบด้านวิชาการกับหน่วยงานภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย - การจัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มและเขียนดัชนีแฟ้มตามแนวทางงานจดหมายเหตุ
๙. การดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำแนะนำ คำปรึกษา แก่นักศึกษาและผู้ติดต่อขอทราบข้อมูลเกี่ยวกับด้านวิชาการระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - การให้คำแนะนำ/คำปรึกษา ทางการเรียนแก่นักศึกษา - การให้ข้อมูลเกี่ยวกับงานวิชาการแก่ผู้ติดต่อขอข้อมูล
๑๐. การดำเนินการเกี่ยวกับหน่วยการศึกษาต่อเนื่องทางเภสัชศาสตร์ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	<ul style="list-style-type: none"> - การประชาสัมพันธ์หน่วยการศึกษาต่อเนื่องทางเภสัชศาสตร์ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (CPE) - การดำเนินงานการพิจารณารับรองหน่วยกิตโครงการประชุมวิชาการ - การพิจารณารับรองหน่วยกิตสำหรับบทความวิชาการ - การประชาสัมพันธ์รับหน่วยงานเครือข่ายการติดตามโครงการประชุมวิชาการ/บทความวิชาการ/หน่วยงานเครือข่ายให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่ศูนย์การศึกษาต่อเนื่องสภาเภสัชกรรมกำหนด - การเขียนหนังสือเสนอแฟ้มผู้บริหาร/จัดพิมพ์ร่างและจัดพิมพ์หนังสือโต้ตอบกับหน่วยงานเครือข่าย/สภาเภสัชกรรม/

หน้าที่ความรับผิดชอบ	รายละเอียดภาระงาน
	<p>ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เลขานุการการประชุมคณะกรรมการหน่วยการศึกษาต่อเนื่อง - ติดต่อประสานงานการบันทึกข้อมูล/ปัญหาต่าง ๆ กับศูนย์การศึกษาต่อเนื่องฯ ของสภาเกสซ์กรรม - จัดทำหนังสือรวบรวมบทความ CPE ประจำปีของหน่วยการศึกษาต่อเนื่องทางเภสัชศาสตร์ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี - จัดทำระบบฐานข้อมูลหน่วยการศึกษาต่อเนื่องทางเภสัชศาสตร์ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (CPE) - การพัฒนาระบบการเก็บหน่วยกิตการศึกษาต่อเนื่องโดยรูปแบบ e-Learning - การสรรหารายได้รองรับการดำเนินงานหน่วยการศึกษาต่อเนื่องทางเภสัชศาสตร์ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (CPE) - การให้คำแนะนำและคำปรึกษากับหน่วยงานเครือข่าย/ผู้นิพนธ์บทความวิชาการ/ผู้เข้ารับการรับรองพิจารณาโครงการประชุมวิชาการ/ผู้ทรงคุณวุฒิ

๒.๔ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานของตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบของเลขที่ ๓๐๓ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีบทบาทหน้าที่หลัก คือ การสนับสนุนการดำเนินงานของหลักสูตรบัณฑิตศึกษา ทุกหลักสูตรที่มีการจัดการเรียนการสอนในแต่ละปีการศึกษาให้มีมาตรฐานทางวิชาการที่เป็นไปตามประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อผลิตมหาบัณฑิตหรือดุษฎีบัณฑิตที่มีคุณภาพตามพันธกิจของคณะ และมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของสังคมและประเทศชาติ ซึ่งมีขอบเขตภาระงานหลักที่ได้รับมอบหมาย คือ

๑. การดำเนินการเกี่ยวกับงานรับเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
๒. การดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและประมวลผลการเรียนระดับบัณฑิตศึกษา
๓. การดำเนินงานเกี่ยวกับงานจัดการเรียนการสอน และการจัดสอบระดับบัณฑิตศึกษา

๔. การดำเนินงานเกี่ยวกับงานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา
๕. การดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริการการศึกษาและโครงการด้านวิชาการระดับบัณฑิตศึกษา
๖. การดำเนินงานเกี่ยวกับงานเลขานุการระดับบัณฑิตศึกษา
๗. การดำเนินงานเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
๘. การดำเนินงานเกี่ยวกับงานธุรการระดับบัณฑิตศึกษา
๙. การดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำแนะนำ คำปรึกษา แก่นักศึกษาและผู้ติดต่อขอทราบข้อมูลเกี่ยวกับด้านวิชาการระดับบัณฑิตศึกษา

๑๐. วางแผนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา และกิจกรรมอื่น ๆ ที่รับผิดชอบ และร่วมวางแผนการดำเนินกิจกรรมหรือโครงการของหน่วยงาน เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๑๑. ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ถ่ายทอดความรู้ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ รวมถึงจัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ พร้อมทั้งพัฒนาข้อมูล จัดทำเอกสารทางวิชาการ สื่อเอกสารเผยแพร่ ให้บริการวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานระดับบัณฑิตศึกษาที่ซับซ้อน เพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน

จากการปฏิบัติงานตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๕-ปัจจุบัน คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีการดำเนินการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาที่แตกต่างกันไปในแต่ละปีการศึกษาขึ้นกับนโยบายของคณะและมหาวิทยาลัย รายละเอียดดังนี้

๑. ปีการศึกษา ๒๕๕๕-๒๕๕๖ จำนวนหลักสูตรที่มีการจัดการเรียนการสอน มีทั้งสิ้น ๔ หลักสูตร ดังนี้

- ๑.๑ หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารบริการสุขภาพ
- ๑.๒ หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชเคมีและผลิตภัณฑ์ธรรมชาติ
- ๑.๓ หลักสูตรเภสัชศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชภัณฑ์และผลิตภัณฑ์ธรรมชาติ
- ๑.๔ หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชศาสตร์

๒. ปีการศึกษา ๒๕๕๗ คณะจะดำเนินการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรใหม่ จำนวน ๑ หลักสูตร คือ หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชศาสตร์ชีวภาพ ดังนั้น จำนวนหลักสูตรที่มีการจัดการเรียนการสอน มีทั้งสิ้น ๕ หลักสูตร ดังนี้

- ๒.๑ หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารบริการสุขภาพ
- ๒.๒ หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชเคมีและผลิตภัณฑ์ธรรมชาติ
- ๒.๓ หลักสูตรเภสัชศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชภัณฑ์และผลิตภัณฑ์ธรรมชาติ
- ๒.๔ หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชศาสตร์ชีวภาพ
- ๒.๕ หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชศาสตร์

๓. ปีการศึกษา ๒๕๕๘-๒๕๖๐ ปีการศึกษา ๒๕๕๘ คณะจะดำเนินการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรใหม่ จำนวน ๑ หลักสูตร คือ หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาศาสตร์แห่งเครื่องสำอางและผลิตภัณฑ์สุขภาพ และดำเนินการปิดหลักสูตร จำนวน ๑ หลักสูตร คือ หลักสูตรเภสัชศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชภัณฑ์และผลิตภัณฑ์ธรรมชาติ ดังนั้น จำนวนหลักสูตรที่มีการจัดการเรียนการสอน มีทั้งสิ้น ๕ หลักสูตร ดังนี้

- ๓.๑ หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารบริการสุขภาพ
- ๓.๒ หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชเคมีและผลิตภัณฑ์ธรรมชาติ
- ๓.๓ หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชศาสตร์ชีวภาพ
- ๓.๔ หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาศาสตร์แห่งเครื่องสำอางและผลิตภัณฑ์สุขภาพ
- ๓.๕ หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชศาสตร์

๔. ปีการศึกษา ๒๕๖๑ คณะดำเนินการปิดหลักสูตร จำนวน ๑ หลักสูตร คือ หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชเคมีและผลิตภัณฑ์ธรรมชาติ ดังนั้น จำนวนหลักสูตรที่มีการจัดการเรียนการสอน มีทั้งสิ้น ๔ หลักสูตร ดังนี้

- ๔.๑ หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารบริการสุขภาพ
- ๔.๒ หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชศาสตร์ชีวภาพ
- ๔.๓ หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาศาสตร์แห่งเครื่องสำอางและผลิตภัณฑ์สุขภาพ
- ๔.๔ หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชศาสตร์

๕. สำหรับปีการศึกษา ๒๕๖๒ คณะจะเริ่มดำเนินการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรใหม่ จำนวน ๑ หลักสูตร คือ หลักสูตรเภสัชศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชกรรมคลินิก ดังนั้น จำนวนหลักสูตรที่มีการจัดการเรียนการสอน มีทั้งสิ้น ๕ หลักสูตร คือ

- ๕.๑. หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารบริการสุขภาพ
- ๕.๒ หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชศาสตร์ชีวภาพ
- ๕.๓ หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาศาสตร์แห่งเครื่องสำอางและผลิตภัณฑ์สุขภาพ
- ๕.๔ หลักสูตรเภสัชศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชกรรมคลินิก
- ๕.๕ หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชศาสตร์

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๒.๔.๑ การดำเนินการเกี่ยวกับงานรับเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

๑) ดำเนินการจัดทำหนังสือราชการ ตรวจสอบ วิเคราะห์ และกลั่นกรองหนังสือราชการ เสนอรองคณบดีฝ่ายวิชาการ กำกับและติดตามการประสานงานข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อรายงาน ต่อผู้บริหาร

๒) ศึกษาข้อมูลปฏิทินการรับสมัครระดับบัณฑิตศึกษาและรวบรวมข้อมูลผลการ ดำเนินการด้านการรับเข้าของแต่ละหลักสูตรในปีการศึกษาที่ผ่านมา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการประชุม ของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรในการพิจารณาทบทวนและวางแผนแนวทางการดำเนินงานด้าน การรับเข้าในปีการศึกษาปัจจุบันในด้านต่าง ๆ เช่น จำนวนการรับ ทบทวนเนื้อหาสื่อประชาสัมพันธ์ รูปแบบการประชาสัมพันธ์ให้ถึงกลุ่มเป้าหมาย วันเวลาในการสอบคัดเลือกและรายชื่อคณะกรรมการ สอบคัดเลือก

๓) การประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษา

๓.๑) วิเคราะห์ผลการดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์การรับสมัครในปีการศึกษา ที่ผ่านมา เพื่อวางแผนการประชาสัมพันธ์หลักสูตรและการรับสมัครระดับบัณฑิตศึกษาให้ถึง กลุ่มเป้าหมายเพิ่มขึ้น เช่น ทางสื่อสังคมออนไลน์ หรือนักศึกษาปัจจุบันในหลักสูตร เป็นต้น

๓.๒) ทบทวนและจัดทำข้อมูลสื่อประชาสัมพันธ์ให้ครอบคลุมทุกหลักสูตรที่มีการ เปิดรับสมัครในแต่ละปีการศึกษา

๓.๓) ประสานงานกับมหาวิทยาลัยเพื่อหาหรือแนวทางการประชาสัมพันธ์หลักสูตร ในภาพรวมระดับมหาวิทยาลัย

๓.๔) ดำเนินการส่งเอกสารประชาสัมพันธ์หลักสูตรทางไปรษณีย์ไปยังกลุ่มเป้าหมาย ของแต่ละหลักสูตร

๔) การรับสมัคร

๔.๑) ให้คำปรึกษาและคำแนะนำเบื้องต้นเกี่ยวกับการสมัครกับผู้สมัครหรือผู้เกี่ยวข้อง ในด้านข้อมูลคุณสมบัติผู้มีสิทธิ์สมัครสอบคัดเลือกของแต่ละหลักสูตร เภมท์มาตรฐานหลักสูตรระดับ บัณฑิตศึกษา เภมท์ทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

๔.๒) ประสานงานกับมหาวิทยาลัยเพื่อติดตามข้อมูลจำนวนและสถานะผู้สมัคร รวมถึงติดตามและประสานงานกับผู้สมัครที่ยังส่งเอกสารการสมัครไม่สมบูรณ์

๔.๓) ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครของแต่ละหลักสูตร เพื่อนำข้อมูลรายงานต่อประธาน หลักสูตรประกอบการพิจารณารายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือกก่อนแจ้งรายชื่อต่อมหาวิทยาลัย

๕) การจัดสอบคัดเลือก/การเตรียมสถานที่สำหรับสอบคัดเลือก

๕.๑) จัดเตรียมสถานที่สอบคัดเลือกให้สอดคล้องกับจำนวนผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก ของแต่ละหลักสูตร ประสานงานกับคณะกรรมการสอบคัดเลือกของแต่ละหลักสูตร เพื่อเตรียมเอกสาร ประกอบการสอบคัดเลือก เช่น ข้อสอบข้อเขียนของแต่ละหลักสูตร ข้อสอบภาษาอังกฤษ เป็นต้น

๕.๒) ประสานงานกับผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก เพื่อแจ้งข้อมูล วัน เวลา สถานที่ และ รูปแบบการสอบคัดเลือกของแต่ละหลักสูตร รวบรวมและจัดทำข้อมูลเอกสารประกอบการสอบ คัดเลือก เพื่อให้คณะกรรมการสอบคัดเลือกพิจารณาผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาในแต่ละหลักสูตรก่อนแจ้ง รายชื่อต่อมหาวิทยาลัย

๖) การรายงานตัวและการขึ้นทะเบียนของนักศึกษา

๖.๑) ศึกษาข้อมูลขั้นตอนการรายงานตัวและขึ้นทะเบียนของนักศึกษา ประสานงานกับมหาวิทยาลัยเพื่อติดตามข้อมูลผู้รายงานตัวและขึ้นทะเบียน

๖.๒) ติดตามและประสานงานกับผู้ที่มีสิทธิ์เข้าศึกษาแต่ไม่มารายงานตัวและขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาเพื่อแจ้งข้อมูลต่อประธานหลักสูตร

๖.๓) รวบรวมข้อมูลการรายงานตัวและการขึ้นทะเบียนของนักศึกษาของแต่ละหลักสูตรไว้เพื่ออ้างอิง

๗) การปฐมนิเทศนักศึกษา

๗.๑) ศึกษาข้อมูลกำหนดการและรายละเอียดการปฐมนิเทศระดับมหาวิทยาลัย

๗.๒) ประสานงานกับประธานหลักสูตรทุกหลักสูตรเพื่อวิเคราะห์ความรู้พื้นฐานของนักศึกษาใหม่ในหลักสูตร เพื่อนำข้อมูลมาเสนอคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะพิจารณา กำหนดรายละเอียดกิจกรรมการปฐมนิเทศระดับคณะ

๗.๓) ติดตามการรายงานตัวและขึ้นทะเบียนของนักศึกษาใหม่เพื่อวางแผนการดำเนินการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ทั้งระดับมหาวิทยาลัยและระดับคณะ

๗.๔) วางแผนการดำเนินการปฐมนิเทศระดับคณะให้รองรับกับนักศึกษาใหม่ทุกหลักสูตร รวมถึงประสานงานกับวิทยากรที่จะมาบรรยายในการปฐมนิเทศระดับคณะเพื่อเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับรูปแบบและเอกสารประกอบการบรรยาย จัดเตรียมสถานที่สำหรับการปฐมนิเทศระดับคณะ และประสานงานกับอาจารย์ผู้เกี่ยวข้องและนักศึกษาใหม่ของทุกหลักสูตรเข้าร่วมการปฐมนิเทศระดับคณะ

๗.๕) เข้าร่วมการปฐมนิเทศระดับมหาวิทยาลัยเพื่อชี้แจงให้รายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับแต่ละหลักสูตรให้นักศึกษาทราบ

๗.๖) วิเคราะห์ผลการดำเนินงานด้านการปฐมนิเทศนักศึกษาในแต่ละปีการศึกษา เพื่อวางแผนพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานปฐมนิเทศให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒.๔.๒ การดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและประมวลผลการเรียนระดับบัณฑิตศึกษา

๑) ดำเนินการจัดทำหนังสือราชการ ตรวจสอบ วิเคราะห์ และกลั่นกรองหนังสือราชการ เสนอรองคมนตรีฝ่ายวิชาการ กำกับและติดตามการประสานงานข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อรายงานต่อผู้บริหาร

๒) การลงทะเบียนเรียน การเพิ่ม-ถอน รายวิชา/การลงทะเบียนหลังกำหนด/การลงทะเบียนต่ำกว่าหรือสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนด

๒.๑) ศึกษาข้อมูลปฏิทินการศึกษาประจำปี ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเพิ่ม-ถอน รายวิชา/การลงทะเบียนหลังกำหนด/การลงทะเบียนต่ำกว่าหรือสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนด

๒.๒) รวบรวมข้อมูลของผลการเรียนของนักศึกษา แผนการศึกษาตามโครงสร้างของแต่ละหลักสูตรเพื่อประกอบการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร เพื่อพิจารณารายวิชาที่จะเปิดสอนและอาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาในแต่ละภาคการศึกษา ก่อนประสานแจ้งมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการเปิดรายวิชา

๒.๓) ให้คำปรึกษาและแนะนำเบื้องต้นแก่นักศึกษาเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน การเพิ่ม-ถอนรายวิชา/การลงทะเบียนหลังกำหนด/การลงทะเบียนต่ำกว่าหรือสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนด

๒.๔) ประสานงานกับอาจารย์ผู้เกี่ยวข้องในกรณีที่นักศึกษาประสงค์เพิ่ม-ถอน รายวิชา/ลงทะเบียนหลังกำหนด/ลงทะเบียนต่ำกว่าหรือสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนด

๒.๕) ติดตามผลการดำเนินการลงทะเบียนเพิ่ม-ถอน รายวิชา/ลงทะเบียนหลังกำหนด/ลงทะเบียนต่ำกว่าหรือสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนด

๓) การรวบรวมข้อมูลผลการเรียนและการจัดส่งผลการเรียน

๓.๑) วางแผนกำหนดปฏิทินการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดส่งผลการเรียนในแต่ละภาค การศึกษาจากการศึกษาข้อมูลปฏิทินการศึกษาประจำปี เพื่อแจ้งระยะเวลาการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการส่งผลการเรียนให้ประธานหลักสูตรทราบ

๓.๒) วางแผนการประชุมหลักสูตรทุกหลักสูตรเพื่อรับรองผลการเรียนรายวิชา ในหลักสูตร ให้แล้วเสร็จก่อนเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะตามลำดับ

๓.๓) วางแผนการประชุมคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะเพื่อรับรองผลการเรียน ก่อนเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะรับรอง

๓.๔) ให้คำปรึกษาและคำแนะนำเบื้องต้นกับอาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาในการกรอกผลการเรียนในระบบ Reg. ในกรณีที่ไม่สามารถให้คำแนะนำเบื้องต้นได้ ประสานเจ้าหน้าที่ กองบริการการศึกษาเพื่อให้คำแนะนำกับอาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชา

๓.๕) ติดตามและรวบรวมการดำเนินการส่งผลการเรียนตามขั้นตอนและระยะเวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด จัดเก็บข้อมูลผลการเรียนของแต่ละหลักสูตรไว้เป็นข้อมูลอ้างอิง

๔) การแก้ไขผลการเรียน

๔.๑) ศึกษาข้อมูลระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการแก้ไขผลการเรียน วางแผน กำหนดปฏิทินการดำเนินงานเกี่ยวกับการแก้ไขผลการเรียนในแต่ละภาคการศึกษา ก่อนชี้แจงและให้ รายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินการแก้ไขผลการเรียนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

๔.๒) วางแผนการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร/คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา เพื่อรับรองการแก้ไขผลการเรียนก่อนเสนอคณะกรรมการประจำคณะรับรอง

๔.๓) ติดตามการดำเนินการแก้ไขผลการเรียนให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด และประสานแจ้งการแก้ไขผลการเรียนเพื่อให้กองบริการการศึกษาแจ้งผลการเรียนในระบบ Reg.

๔.๔) จัดเก็บข้อมูลการแก้ไขผลการเรียนของแต่ละหลักสูตรไว้เป็นข้อมูลอ้างอิง

๕) การขอเปลี่ยนวิชาเอก สาขาวิชา แผนการศึกษา

๕.๑) ศึกษาข้อมูลระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการขอเปลี่ยนวิชาเอก/สาขาวิชา/แผนการศึกษา เพื่อให้คำปรึกษาและคำแนะนำเบื้องต้นเกี่ยวกับการดำเนินการ

๕.๒) ประสานอาจารย์ผู้เกี่ยวข้องในกรณีการขอเปลี่ยนวิชาเอก/สาขาวิชา/แผนการศึกษา ก่อนดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๕.๓) ติดตามและตรวจสอบความถูกต้องของการดำเนินการเปลี่ยนวิชาเอก/สาขาวิชา/แผนการศึกษา ก่อนแจ้งผลกับนักศึกษาเพื่อให้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องไว้เพื่ออ้างอิง

๖) การเทียบโอนหน่วยกิตนักศึกษา

๖.๑) ศึกษาข้อมูลระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเทียบโอนหน่วยกิต เพื่อให้คำปรึกษาและคำแนะนำเบื้องต้นเกี่ยวกับการเทียบโอนหน่วยกิตแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

๖.๒) ประสานอาจารย์ผู้ที่เกี่ยวข้องในกรณีการเทียบโอนหน่วยกิต ก่อนดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๖.๓) ติดตามและตรวจสอบผลการดำเนินการเทียบโอนหน่วยกิต ก่อนแจ้งผลกับนักศึกษาเพื่อให้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องไว้เพื่ออ้างอิง

๗) การรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา/การผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษา

๗.๑) ศึกษาข้อมูลระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา/การผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษา เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เกี่ยวกับการรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา/การผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษาแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

๗.๒) ประสานอาจารย์ผู้ที่เกี่ยวข้องในกรณีการรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา/การผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษา ก่อนดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๗.๓) ติดตามและตรวจสอบการดำเนินการรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา/การผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษา ก่อนแจ้งผลกับนักศึกษาเพื่อให้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องไว้เพื่ออ้างอิง

๘) การขอลากิจ-ลาป่วย/ลาพักการศึกษา

๘.๑) ศึกษาข้อมูลระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการขอลากิจ-ลาป่วย/ลาพักการศึกษา เพื่อให้คำปรึกษา และคำแนะนำเบื้องต้น เกี่ยวกับการขอลากิจ-ลาป่วย/ลาพักการศึกษาแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

๘.๒) ประสานอาจารย์ผู้ที่เกี่ยวข้องในกรณีการขอลากิจ-ลาป่วย/ลาพักการศึกษา ก่อนดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๘.๓) ติดตามและตรวจสอบผลการดำเนินการขอลากิจ-ลาป่วย/ลาพักการศึกษา ก่อนแจ้งผลกับนักศึกษาเพื่อให้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องไว้เพื่ออ้างอิง

๙) การขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา/การขอกลับเข้าศึกษา

๙.๑) ศึกษาข้อมูลระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา/การขอกลับเข้าศึกษา เพื่อให้คำปรึกษาและคำแนะนำเบื้องต้น เกี่ยวกับการขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา/การขอกลับเข้าศึกษาแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

๙.๒) ประสานอาจารย์ผู้ที่เกี่ยวข้องในกรณีการขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา/การขอกลับเข้าศึกษาก่อนดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๙.๓) ติดตามและตรวจสอบผลการดำเนินการขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา/การขอกลับเข้าศึกษาก่อนแจ้งผลกับนักศึกษาเพื่อให้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๙.๔) รวบรวมข้อมูลการขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา/การขอกลับเข้าศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลของหลักสูตรและจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องไว้เพื่ออ้างอิง

๑๐) การสำเร็จการศึกษาการขออนุมัติปริญญา/การขึ้นทะเบียนมหาบัณฑิต/ดุษฎีบัณฑิต

๑๐.๑) ศึกษาปฏิทินการศึกษาประจำปี เพื่อวางแผนการดำเนินการของนักศึกษาที่ประสงค์ขอสำเร็จการศึกษาในปีการศึกษานั้น ๆ

๑๐.๒) ศึกษาเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาของแต่ละหลักสูตร และเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

๑๐.๓) ติดตาม รวบรวม และตรวจสอบข้อมูลของนักศึกษาที่ประสงค์ขอสำเร็จการศึกษาในแต่ละหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาที่เกี่ยวข้องก่อนเสนอคณะกรรมการประจำคณะพิจารณารับรองก่อนดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๐.๔) ติดตามและตรวจสอบข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาก่อนประสานนักศึกษาเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนการขอขึ้นทะเบียนมหาบัณฑิต/ดุษฎีบัณฑิต

๑๐.๕) จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาในแต่ละปีการศึกษาของแต่ละหลักสูตรเพื่อไว้เป็นข้อมูลอ้างอิง

๒.๔.๓ การดำเนินงานเกี่ยวกับงานจัดการเรียนการสอน และการจัดสอบระดับบัณฑิตศึกษา

๑) ดำเนินการจัดทำหนังสือราชการ ตรวจสอบ วิเคราะห์ และกลั่นกรองหนังสือราชการเสนอรองคณบดีฝ่ายวิชาการ กำกับและติดตามการประสานงานข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อรายงานต่อผู้บริหาร

๒) การติดตามการบันทึก มคอ.๓-มคอ.๗ ในระบบมหาวิทยาลัย

๒.๑) ติดตามและตรวจสอบความถูกต้องของการเปิดรายวิชาของแต่ละหลักสูตรในระบบ Reg. ศึกษาข้อมูลปฏิทินการดำเนินการบันทึกข้อมูลการบันทึกข้อมูล มคอ.๓-มคอ.๗ เพื่อวางแผนการดำเนินงานให้สามารถดำเนินการบันทึกข้อมูลแล้วเสร็จตามปฏิทินที่กำหนด โดยกำหนดช่วงระยะเวลาต่าง ๆ ล่วงหน้าก่อนปฏิทินที่มหาวิทยาลัยกำหนดอย่างน้อย ๓ วัน

๒.๒) แจ้งปฏิทินการดำเนินการบันทึกข้อมูล มคอ.๓-มคอ.๗ ให้อาจารย์ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ให้คำปรึกษาและคำแนะนำเบื้องต้นกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการกรอกข้อมูล ในกรณีที่ไม่สามารถให้คำแนะนำเบื้องต้นได้ ดำเนินการประสานเจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อให้คำแนะนำแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓) กำกับและติดตามให้นักศึกษาทุกหลักสูตรเข้าประเมินรายวิชาในระบบ Reg. ให้ครบทุกรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษา เพื่อให้อาจารย์ประจำรายวิชาสามารถนำข้อมูลผลการประเมินรายวิชาและข้อเสนอแนะมาใช้ในการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนในครั้งถัดไป

๒.๔) ติดตามการบันทึกข้อมูล มคอ.๓-มคอ.๗ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดในทุกช่องทางเช่น อีเมล โทรศัพท์ และสื่อสังคมออนไลน์วิเคราะห์การดำเนินงานการติดตามการบันทึก มคอ.๓-มคอ.๗ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินงานครั้งถัดไป

๓) การจัดทำตารางเรียนและการจัดห้องเรียน

๓.๑) วางแผนกำหนดปฏิทินในการจัดส่งตารางเรียนเพื่อรวบรวมทำคู่มือตารางเรียนของทุกหลักสูตร ก่อนประสานอาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาจัดส่งตารางเรียนตามระยะเวลาที่กำหนด

๓.๒) รวบรวมข้อมูลตารางเรียนของแต่ละหลักสูตรเพื่อจัดทำคู่มือตารางเรียน ตรวจสอบความถูกต้องของคู่มือก่อนให้ประธานหลักสูตรตรวจสอบอีกครั้งก่อนการสั่งผลิตคู่มือตารางเรียน

๓.๓) ประสานกับประธานหลักสูตรเพื่อพิจารณาความเหมาะสมของห้องเรียนในแต่ละหลักสูตร ประสานเจ้าหน้าที่ฝ่ายอาคารและสถานที่เพื่อตรวจสอบความพร้อมของห้องเรียนและอุปกรณ์ในการจัดการเรียนการสอนของทุกหลักสูตรก่อนเปิดการศึกษา

๓.๔) ดำเนินการจองห้องเรียนในระบบการจองห้องเรียนของคณะ ประสานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเมื่อเกิดปัญหาในการใช้งานห้องเรียนและอุปกรณ์ในการจัดการเรียนการสอนของทุกหลักสูตร

๔) การดำเนินงานเกี่ยวกับอาจารย์พิเศษ

๔.๑) ศึกษาข้อมูลประกาศ/ระเบียบ/ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานเกี่ยวกับอาจารย์พิเศษ เช่น ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานระดับบัณฑิตศึกษา เป็นต้น

๔.๒) กำกับและตรวจสอบคุณสมบัติของอาจารย์พิเศษให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกำหนด ก่อนเสนอรายชื่ออาจารย์พิเศษต่อคณะกรรมการประจำคณะพิจารณารับรองก่อนดำเนินการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษตามขั้นตอนของมหาวิทยาลัย

๔.๓) จัดทำหนังสือเชิญอาจารย์พิเศษ ขออนุมัติเงินและยืมเงินค่าตอบแทนการสอนอาจารย์พิเศษ ขออนุมัติเดินทางไปราชการ ให้แล้วเสร็จก่อนอาจารย์พิเศษมาสอน

๔.๔) ติดตามและตรวจสอบความถูกต้องของอัตราค่าตอบแทนอาจารย์พิเศษและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๔.๕) จัดทำเอกสารเบิกจ่ายค่าตอบแทนการสอนและรายงานการเดินทางไปราชการของอาจารย์พิเศษตามขั้นตอนของคณะ จัดเก็บเอกสารการเบิกจ่ายไว้เพื่ออ้างอิง

๔.๖) รวบรวม วิเคราะห์และสรุปข้อมูลการดำเนินงานเกี่ยวกับอาจารย์พิเศษเพื่อเป็นข้อมูลอ้างอิง เช่น สรุปรายชื่ออาจารย์พิเศษ สรุปค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเชิญอาจารย์พิเศษ (ค่าตอบแทนการสอน ค่าเดินทาง ค่าเลี้ยงรับรอง)

๕) การทวนสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

๕.๑) ศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เช่น การดำเนินงานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

๕.๒) ประสานงานบุคคลคณะเพื่อจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับบัณฑิตศึกษา

๕.๓) ประสานประธานหลักสูตรเพื่อประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรแต่ละหลักสูตรพิจารณาสุ่มเลือกรายวิชาที่จะทวนสอบก่อนแจ้งอาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาที่เกี่ยวข้อง

๕.๔) ประชุมคณะกรรมการทวนสอบเพื่อกำหนดวันประชุมทวนสอบในแต่ละภาคการศึกษา ก่อนส่งเอกสารประกอบการทวนสอบให้อาจารย์ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการเพื่อนำเข้าเสนอในที่ประชุม

๕.๕) ให้คำปรึกษาและคำแนะนำเบื้องต้นกับอาจารย์ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อกรอกข้อมูลและการเตรียมเอกสารประกอบการทวนสอบ รวบรวมข้อมูลเอกสารทวนสอบผลให้ครบถ้วนทุกรายวิชา เพื่อจัดทำเป็นเอกสารประกอบการประชุม

๕.๖) จัดทำรายงานการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของแต่ละหลักสูตร เพื่อให้อาจารย์ประสานงานรายวิชานำข้อเสนอแนะไปพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนของรายวิชานั้นในครั้งถัดไป

๕.๗) รวบรวมข้อมูลรายวิชาที่เปิดสอนและรายวิชาทวนสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในแต่ละภาคการศึกษาเพื่อเป็นข้อมูลของแต่ละหลักสูตร

๖) การดำเนินงานเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์และการสอบระดับบัณฑิตศึกษาตามที่หลักสูตรกำหนด

๖.๑) ศึกษาข้อมูลประกาศ/ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการสอบวิทยานิพนธ์และการสอบระดับบัณฑิตศึกษาตามที่หลักสูตรกำหนด เช่น ประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีที่เกี่ยวข้องกับการสอบระดับบัณฑิตศึกษาตามที่แต่ละหลักสูตรกำหนด

๖.๒) ให้คำแนะนำและคำปรึกษาเบื้องต้นกับผู้ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการดำเนินงานสอบวิทยานิพนธ์และการสอบตามที่หลักสูตรกำหนด

๖.๓) กำกับ ติดตามและตรวจสอบการดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์และการสอบที่หลักสูตรกำหนดให้เป็นไปประกาศ/ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องและตามระยะเวลาที่กำหนด

๖.๔) ประสานงานกับอาจารย์ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานวิทยานิพนธ์และการสอบตามที่หลักสูตรกำหนดเพื่อเข้าร่วมเป็นกรรมการสอบ เช่น การสอบวัดคุณสมบัติระดับปริญญาเอก การสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ การสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ เป็นต้น

๖.๕) ศึกษา วิเคราะห์ แนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินงานเกี่ยวกับการสอบระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงและวางแผนการดำเนินงานในครั้งถัดไป จัดเก็บข้อมูลการดำเนินงานเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์และการสอบตามที่หลักสูตรกำหนดเพื่อเป็นข้อมูลอ้างอิง

๒.๔.๔ การดำเนินงานเกี่ยวกับงานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

๑) ดำเนินการจัดทำหนังสือราชการ ตรวจสอบ วิเคราะห์ และกลั่นกรองหนังสือราชการ เสนอรองคมนตรีฝ่ายวิชาการ กำกับและติดตามการประสานงานข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อรายงานต่อผู้บริหาร

๒) ศึกษาประกาศ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงหลักสูตร เช่น ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย ระบบและกลไกการบริหารหลักสูตรและการจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์การปิดหลักสูตร เป็นต้น

๓) การปรับปรุงหลักสูตรกรณีกระทบโครงสร้างหลักสูตร (ปรับใหญ่) ประกอบด้วย การเสนอเปิดหลักสูตรใหม่ การเสนอปรับปรุงหลักสูตร การเสนอปิดหลักสูตร

๓.๑) กรณีการเสนอเปิดหลักสูตรใหม่

(๑) ศึกษาและรวบรวมข้อมูลเพื่อวางแผนการดำเนินงานเสนอเปิดหลักสูตร วิเคราะห์และรวบรวมข้อมูลโครงสร้างหลักสูตรที่มีความใกล้เคียงกับหลักสูตรที่กำลังพัฒนา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาจัดทำ (ร่าง) โครงสร้างหลักสูตร

(๒) จัดทำ Template มคอ.๓ ของหลักสูตร เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำ มคอ.๓ ทุกรายวิชาในหลักสูตร

(๓) ประสานคณะทำงานจัดทำหลักสูตรใหม่เพื่อขอรายชื่อคณะทำงานและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก เพื่อดำเนินการเสนอคณะกรรมการประจำคณะพิจารณา ก่อนจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

(๔) จัดทำหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อขอข้อมูลการตอบรับเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ พร้อมทั้งประวัติและผลงาน เพื่อใช้ประกอบการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

(๕) จัดทำปฏิทินการดำเนินงานพัฒนาหลักสูตรตามขั้นตอนของมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการวางแผนการดำเนินงานของคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

(๖) สืบหาความต้องการการศึกษาต่อในหลักสูตรไปยังกลุ่มเป้าหมาย และประสานงานกับคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร เพื่อประชุมติดตามความคืบหน้าการดำเนินงานพัฒนาหลักสูตร

(๗) ชี้แจงและให้รายละเอียด เกี่ยวกับประกาศหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหลักสูตรใหม่ รวมถึงให้คำแนะนำและคำปรึกษาเบื้องต้นแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินงานพัฒนาหลักสูตรใหม่

(๘) กำกับและติดตามการพัฒนาหลักสูตรให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

(๙) จัดทำข้อมูลและเอกสารประกอบการพัฒนาหลักสูตรเพื่อเสนอวาระต่อที่ประชุมตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด และจัดเก็บข้อมูลการพัฒนาหลักสูตรไว้ในรูปแบบ Electronic File เพื่อไว้เป็นข้อมูลอ้างอิง

๓.๒) กรณีการเสนอปรับหลักสูตร

(๑) ศึกษาและรวบรวมข้อมูลเพื่อวางแผนการดำเนินงานปรับปรุงหลักสูตร วิเคราะห์และรวบรวมข้อมูลโครงสร้างหลักสูตรเดิม และหลักสูตรอื่นที่มีความใกล้เคียงกับหลักสูตรที่กำลังปรับปรุง เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาจัดทำ (ร่าง) โครงสร้างหลักสูตร

(๒) จัดทำ Template มคอ.๓ ของหลักสูตร เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำ มคอ.๓ ทุกรายวิชาในหลักสูตร

(๓) ประสานประธานหลักสูตรที่จะครบรอบการปรับปรุงหลักสูตรเพื่อวางแผนดำเนินการปรับปรุงหลักสูตร และขอรายชื่อคณะทำงานและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก เพื่อดำเนินการเสนอคณะกรรมการประจำคณะพิจารณา ก่อนจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร

(๔) จัดทำหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อขอข้อมูลการตอบรับเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ พร้อมทั้งประวัติและผลงาน เพื่อใช้ประกอบการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร

(๕) จัดทำปฏิทินการดำเนินงานปรับปรุงหลักสูตรตามขั้นตอนของมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการวางแผนการดำเนินงานของคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร

(๖) สืบหาข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการปรับปรุงหลักสูตร เช่น ความเห็นต่อการปรับปรุงหลักสูตรจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน และประสานงานกับคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร เพื่อประชุมติดตามความคืบหน้าการดำเนินงานปรับปรุงหลักสูตร

(๗) ชี้แจงและให้รายละเอียด เกี่ยวกับประกาศหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงหลักสูตร รวมถึงให้คำแนะนำ ปกป้องเบื้องต้นแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินงานปรับปรุงหลักสูตร

(๘) กำกับติดตามการปรับปรุงหลักสูตรให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

(๙) จัดทำข้อมูลและเอกสารประกอบการปรับปรุงหลักสูตรเพื่อเสนอวาระต่อที่ประชุมตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๑๐) จัดเก็บข้อมูลการพัฒนาหลักสูตรไว้ในรูปแบบ Electronic File เพื่อไว้เป็นข้อมูลอ้างอิง

๓.๓) กรณีการเสนอปิดหลักสูตร

(๑) ประสานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรที่มีความประสงค์จะปิดหลักสูตร เพื่อประชุมหารือร่วมกับคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับประกาศหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปิดหลักสูตร ให้คำแนะนำและคำปรึกษาเบื้องต้นแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับขั้นตอนการปิดหลักสูตร

(๓) รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานหลักสูตรในรอบระยะเวลา ๕ ปี เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการประชุมหารือพิจารณาปิดหลักสูตร ก่อนเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะพิจารณารับรอง

(๔) จัดทำข้อมูลและเอกสารประกอบการปิดหลักสูตรหลักสูตรเพื่อเสนอวาระต่อ ที่ประชุมตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๕) กำกับติดตามการปิดหลักสูตรให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

(๖) จัดเก็บข้อมูลการพัฒนาหลักสูตรไว้ในรูปแบบ Electronic File เพื่อไว้เป็นข้อมูลอ้างอิง

๔) การปรับปรุงหลักสูตรกรณีไม่กระทบโครงสร้างหลักสูตร (ปรับย่อย) เช่น การขอเปิด-ปิดรายวิชา/การปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา/การปรับแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้/การปรับแผนการศึกษา/การปรับเงื่อนไขรายวิชา/การปรับวิธีการวัดและประเมินผลรายวิชา/การปรับเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา

๔.๑) ศึกษาประกาศ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงหลักสูตร เช่น ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย ระบบและกลไกการบริหารหลักสูตรและการจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร เป็นต้น

๔.๒) ประสานอาจารย์ผู้ที่เกี่ยวข้องที่มีความประสงค์จะดำเนินการปรับปรุงหลักสูตร (ปรับปรับย่อย) เพื่อวางแผนการดำเนินงานตามระยะเวลาที่กำหนด

๔.๓) ให้คำแนะนำและคำปรึกษาเบื้องต้นแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการปรับปรุงหลักสูตร

๔.๔) จัดทำข้อมูลและเอกสารประกอบการปรับปรุงหลักสูตร เพื่อเสนอวาระต่อที่ประชุม ตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๔.๕) กำกับติดตามการปรับปรุงหลักสูตรให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

๔.๖) จัดเก็บข้อมูลการพัฒนาหลักสูตรไว้ในรูปแบบ Electronic File เพื่อไว้เป็นข้อมูลอ้างอิง

๕) การขอปรับเปลี่ยนรายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตรและผู้รับผิดชอบหลักสูตร

๕.๑) ศึกษาประกาศ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงหลักสูตร เช่น ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย ระบบและกลไกการบริหารหลักสูตรและการจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร เกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร เป็นต้น

๕.๒) ออกแบบเครื่องมือสำหรับตรวจสอบคุณสมบัติอาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๕.๓) ติดตามและตรวจสอบข้อมูลคุณสมบัติอาจารย์ประจำหลักสูตรและผู้รับผิดชอบหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรกำหนด ก่อนนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะรับรอง

๕.๔) จัดทำข้อมูลและเอกสารประกอบการขอปรับเปลี่ยนรายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตรและผู้รับผิดชอบหลักสูตร เพื่อเสนอวาระต่อที่ประชุมตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๕.๕) ให้คำแนะนำและคำปรึกษาเบื้องต้นแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการขอปรับเปลี่ยนรายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตรและผู้รับผิดชอบหลักสูตร

๕.๖) จัดทำฐานข้อมูลประวัติและผลงานอาจารย์วิชาการ ๕ ปีย้อนหลัง ของประจำหลักสูตรและผู้รับผิดชอบหลักสูตร เพื่อใช้ในการพิจารณาปรับเปลี่ยนรายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร

๖) การจัดทำข้อมูลเอกสารประกอบการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร ประกอบด้วย บทสรุปการปรับปรุง/การวิเคราะห์ข้อมูลผลประเมินความต้องการหลักสูตร/รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒) รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.๓) รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.๔) รายงานผลการดำเนินงานของรายวิชา (มคอ.๕) รายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.๖)/ตารางการปรับปรุง (สมอ.๐๘)/ตารางสรุปการแก้ไขตามข้อเสนอแนะผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตร/ตารางสรุปการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารวิชาการ/ตารางสรุปการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการพิจารณากลับกรองหลักสูตร/ประวัติและผลงานอาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

๖.๑) รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร

๖.๒) ศึกษารูปแบบเอกสารประกอบการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรที่เป็นปัจจุบันเพื่อใช้ประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับงานหลักสูตร

๖.๓) จัดทำเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานเกี่ยวกับหลักสูตร

๖.๔) ให้คำแนะนำและคำปรึกษาเบื้องต้นแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประกอบการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร

๖.๕) กำกับและติดตามการจัดทำเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานเกี่ยวกับหลักสูตรให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

๖.๖) ปรับปรุงและแก้ไขเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานเกี่ยวกับหลักสูตรตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ

๖.๗) วิเคราะห์แนวทางการดำเนินการจัดทำข้อมูลเอกสารประกอบการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร เพื่อนำไปเป็นแนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินงานครั้งต่อไป

๒.๔.๕ การดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริการการศึกษาและโครงการด้านวิชาการระดับบัณฑิตศึกษา

๑) งานโครงการด้านวิชาการระดับบัณฑิตศึกษา

๑.๑) ศึกษาข้อมูล กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการวิชาการ เช่น ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ คู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร

๑.๒) วางแผนการดำเนินการจัดโครงการให้แล้วเสร็จตามกรอบระยะเวลาปีงบประมาณ

๑.๓) กำกับ ติดตาม การจัดโครงการตามระยะเวลาที่กำหนด ให้คำแนะนำและคำปรึกษาเบื้องต้น แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดโครงการด้านวิชาการ

๑.๔) ประสานงานกับวิทยาการ/หน่วยงานต้นสังกัดของวิทยาการเพื่อเชิญมาเป็นวิทยากรโครงการและประสานงานกับกลุ่มเป้าหมายเพื่อให้เข้าร่วมโครงการ

๑.๕) ตรวจสอบและจัดทำเอกสารเบิกจ่ายโครงการให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑.๖) จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลการจัดทำโครงการในแต่ละปีงบประมาณ เพื่อไว้เป็นข้อมูลอ้างอิง

๑.๗) วิเคราะห์ผลการดำเนินโครงการในปีงบประมาณที่ผ่านมาเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการวางแผนเสนอโครงการในปีงบประมาณถัดไป ให้สอดคล้องกับความต้องการของนักศึกษาและรองรับการดำเนินงานหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒) การวิเคราะห์ภาระงานจากจำนวนนักศึกษาเต็มเวลา (FTES)

๒.๑) ศึกษาวิธีการคำนวณ FTES ระดับบัณฑิตศึกษาตามรูปแบบต่างๆ ที่หน่วยงานระดับคณะต้องการข้อมูล

๒.๒) คำนวณ FTES ในแต่ละภาคการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลอ้างอิงให้กับหน่วยงานระดับคณะที่ต้องการนำข้อมูลไปใช้ เช่น งานแผน งานประกันคุณภาพ เป็นต้น และจัดเก็บข้อมูลเพื่อเป็นเอกสารอ้างอิง

๒.๓) วางแผนจัดทำสูตรวิธีคำนวณ FTES ระดับบัณฑิตศึกษา ใน Microsoft Excel เพื่อให้ง่ายและสะดวกต่อการใช้งาน

๒.๔.๖ การดำเนินงานเกี่ยวกับงานเลขานุการระดับบัณฑิตศึกษา

- ๑) ศึกษาข้อมูลระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ
- ๒) ชี้แจงข้อมูล ข้อเท็จจริง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาในที่ประชุม
- ๓) วางแผนกำหนดช่วงเวลาในการประชุมหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น เกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษา กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ
- ๔) ดำเนินการประชุมที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา เช่น การประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตรบัณฑิตศึกษาทุกหลักสูตร การประชุมคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะ การประชุมทวนสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับบัณฑิตศึกษา โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเริ่มตั้งแต่การจัดทำหนังสือเชิญประชุม การจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม การจัดเตรียมสถานที่ประชุม อาหารว่างและเครื่องดื่ม อาหารกลางวัน การจดบันทึกการประชุม การจัดทำ (ร่าง) รายงานการประชุม การจัดเก็บแฟ้มข้อมูลเอกสารรายงานการประชุม

๒.๔.๗ การดำเนินงานเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

- ๑) ศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เช่น คู่มือการตรวจประกันคุณภาพการศึกษา ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา เป็นต้น
- ๒) วางแผนดำเนินการเตรียมเอกสารข้อมูลประกอบการตรวจประกันคุณภาพการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาทุกหลักสูตรให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด
- ๓) จัดทำเอกสารข้อมูลประกอบการตรวจประกันคุณภาพการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาทุกหลักสูตร เช่น แบบสอบถามความพึงพอใจอาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์ผู้สอน/นักศึกษาที่มีต่อการบริหารหลักสูตร แบบประเมินความพึงพอใจหลักสูตร สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิต รายงานการประชุมของแต่ละหลักสูตรตลอดปีการศึกษา ข้อมูลประวัติและผลงานวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์ผู้สอน/อาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์
- ๔) ให้คำปรึกษาและคำแนะนำเบื้องต้นแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
- ๕) Upload (ร่าง) รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรไว้ที่ Google Drive เพื่อแชร์ข้อมูลให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคนสามารถดูและแก้ไขข้อมูลได้พร้อมกัน เพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน และสามารถลดระยะเวลาในการทำงาน
- ๖) จัดทำข้อมูลแบบประเมินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาในระบบฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของคณะ เพื่อความสะดวกต่อผู้จัดทำ SAR และสามารถจัดเก็บผลการประเมินไว้ในฐานข้อมูลเพื่อเก็บไว้อ้างอิง

๒.๔.๘ การดำเนินงานเกี่ยวกับงานธุรการระดับบัณฑิตศึกษา

- ๑) ศึกษาข้อมูลระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ดำเนินการเขียนหนังสือเสนอแฟ้มผู้บริหาร
- ๒) วางแผน กำกับ และติดตามการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บริหารสั่งการ
- ๓) จัดพิมพ์ร่างและจัดพิมพ์หนังสือโต้ตอบภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบกับหน่วยงานภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอผู้บริหารลงนามก่อนส่งธุรการเพื่อดำเนินการออกเลขและจัดส่งหนังสือราชการตามขั้นตอน
- ๔) จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มและเขียนดัชนีแฟ้มตามแนวทางงานจดหมายเหตุ
- ๕) วางแผนจัดเก็บเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือฐานข้อมูลของคณะ เพื่อสะดวกต่อการสืบค้น และเก็บไว้อ้างอิง

๒.๔.๙ การดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำแนะนำ คำปรึกษา แก่นักศึกษาและผู้ติดต่อขอทราบข้อมูลเกี่ยวกับด้านวิชาการระดับบัณฑิตศึกษา

- ๑) การให้คำแนะนำ/คำปรึกษา ทางการเรียนแก่นักศึกษา
 - ๑.๑) ศึกษาข้อมูลประกาศ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนระดับบัณฑิตศึกษา เช่น ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
 - ๑.๒) ให้คำปรึกษาและคำแนะนำเบื้องต้น ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนระดับบัณฑิตศึกษากับนักศึกษา
 - ๑.๓) วางแผนแนวทางการแก้ปัญหาในกรณีที่มีการให้คำแนะนำ/คำปรึกษาทางการเรียนแก่นักศึกษาที่มีผลการเรียนไม่บรรลุเป้าหมาย
 - ๑.๔) ติดตามและวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ของการให้คำแนะนำ/คำปรึกษาทางการเรียนแก่นักศึกษา เพื่อหาแนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินงานครั้งถัดไป
- ๒) การให้ข้อมูลเกี่ยวกับงานวิชาการแก่ผู้ติดต่อขอข้อมูล
 - ๒.๑) ศึกษาข้อมูลประกาศ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนระดับบัณฑิตศึกษา เช่น ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร
 - ๒.๒) ให้คำปรึกษาและคำแนะนำเบื้องต้น ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษากับผู้ติดต่อขอข้อมูล
 - ๒.๓) วางแผนแนวทางการแก้ปัญหาในกรณีการให้ข้อมูลเกี่ยวกับงานวิชาการแก่ผู้ติดต่อขอข้อมูลไม่บรรลุผลตามเป้าหมาย
 - ๒.๔) ติดตามและวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ของการให้ข้อมูลเกี่ยวกับงานวิชาการแก่ผู้ติดต่อขอข้อมูล เพื่อหาแนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินงานครั้งถัดไป

บทที่ ๓

หลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติงาน และเงื่อนไข

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการ ดำเนินการจัดทำ “ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘” เพื่อบังคับใช้แทน “ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘” เนื่องจากเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ได้ประกาศใช้มาแล้วระยะเวลาหนึ่ง จึงมีความจำเป็นต้องมีการปรับปรุงเกณฑ์มาตรฐานดังกล่าว เพื่อให้การผลิตบัณฑิตระดับอุดมศึกษาที่เหมาะสมกับพลวัตของโลกที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว โดยมีเจตนารมณ์ให้เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ รองรับการบริหารจัดการหลักสูตรให้ได้คุณภาพตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และตามจุดเน้นของแต่ละสาขาวิชา โดยให้มีผลบังคับใช้สำหรับหลักสูตรที่จะเปิดใหม่และหลักสูตรเก่าที่จะปรับปรุงใหม่ของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐและเอกชน นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

การเรียนระดับบัณฑิตศึกษากำหนดเงื่อนไขในการศึกษาของนักศึกษา คือ การจัดทำวิทยานิพนธ์ตามระดับการศึกษาและแผนการศึกษาที่กำหนด ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติเกี่ยวข้อง ผู้จัดทำคู่มือซึ่งปฏิบัติงานด้านนี้จึงได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เพื่อชี้แจงและนำเสนอหลักเกณฑ์เกี่ยวกับกระบวนการดำเนินงานด้านวิทยานิพนธ์ โดยยึดถือประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ และ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ เป็นหลัก ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมการดำเนินงาน ประกอบด้วย การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ การลงทะเบียนเรียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ การสอบประมวลความรู้ หรือการสอบวัดคุณสมบัติ การสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ การสอบวิทยานิพนธ์ และการสำเร็จการศึกษา ซึ่งมีประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ดังตารางที่ ๓.๑

ตารางที่ ๓.๑ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

หัวข้อในคู่มือ	ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้อง
๑. การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และการลงทะเบียนเรียนรายวิชาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	๑.๑ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ ๑.๒ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ ๑.๓ ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ พ.ศ. ๒๕๕๗

หัวข้อในคู่มือ	ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้อง
๒. การสอบประมวลความรู้ หรือ การสอบวัดคุณสมบัติ	<p>๒.๑ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>๒.๒ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐</p>
๓. การสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ	<p>๓.๑ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐</p> <p>๓.๒ ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ พ.ศ. ๒๕๕๒</p> <p>๓.๓ ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานบัณฑิตศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๒</p>
๔. การสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	<p>๔.๑ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>๔.๒ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารจัดการหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>๔.๓ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐</p> <p>๔.๔ ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง การตรวจสอบความซ้ำซ้อนของวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ</p> <p>๔.๕ ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานบัณฑิตศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๒</p>
๕. การสำเร็จการศึกษา	<p>๕.๑ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>๕.๒ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐</p> <p>๕.๓ ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์การเผยแพร่วิทยานิพนธ์ เพื่อขอสำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖</p> <p>๕.๔ ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง การตรวจสอบความซ้ำซ้อนของวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ</p> <p>๕.๕ ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง การส่งตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระสำหรับนักศึกษา</p>

หัวข้อในคู่มือ	ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้อง
	ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ ๕.๖ ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง เกณฑ์ทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ๕.๗ ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานบัณฑิตศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๒

๓.๑ หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

๓.๑.๑ การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และการลงทะเบียนเรียนรายวิชาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

๑) การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ต้องคำนึงถึงคุณสมบัติของอาจารย์ที่จะแต่งตั้งเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังตารางที่ ๓.๒ และภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษา ดังตารางที่ ๓.๓ เพื่อให้การควบคุมวิทยานิพนธ์ของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและนำไปสู่การพัฒนาทางด้านวิชาการ

ตารางที่ ๓.๒ คุณสมบัติอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐
ระดับปริญญาโท	
<p>อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ</p> <p><u>๑. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระหลัก</u></p> <p>๑.๑ ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร</p> <p>๑.๒ มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่ง “รองศาสตราจารย์”</p> <p>๑.๓ มีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ</p>	<p><u>๑. อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก</u></p> <p>๑.๑ ต้องเป็นอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่า “รองศาสตราจารย์” ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน</p> <p>๑.๒ ต้องมีประสบการณ์ในการวิจัยที่ไม่ใช่ส่วนของการศึกษาเพื่อรับปริญญา</p> <p><u>๒. อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม</u></p> <p>๒.๑ ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรือผู้ทรงคุณวุฒิ ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าระดับ ๙ ของหน่วยงานระดับกระทรวงหรือวงการศึกษาชีพนั้น ๆ หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่า</p>

<p style="text-align: center;">ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘</p>	<p style="text-align: center;">ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐</p>
<p>๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย</p> <p><u>๒. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) ต้องมีคุณวุฒิและคุณสมบัติ ดังนี้</u></p> <p>๒.๑ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นอาจารย์ประจำ มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการเช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก</p> <p>๒.๒ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก</p> <p>๑) ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า</p> <p>๒) มีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ไม่น้อยกว่า ๑๐ เรื่อง</p> <p>๓) หากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้น และแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ</p>	<p>“รองศาสตราจารย์” ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน</p> <p>๒.๒ ต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่ไม่ใช่ส่วนใดส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา</p> <p>ในกรณีที่มีความจำเป็นอาจแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะที่เป็นบุคลากรประจำในมหาวิทยาลัยเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหลักได้ ส่วนผู้เชี่ยวชาญเฉพาะที่จะเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมอาจเป็นบุคลากรประจำในมหาวิทยาลัยหรือเป็นบุคคลภายนอก โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัย</p>
ระดับปริญญาเอก	
<p>อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ</p> <p><u>๑. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก</u></p> <p>๑.๑ ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร</p> <p>๑.๒ มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าหรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่ง</p>	<p><u>๑. อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก</u></p> <p>๑.๑ ต้องเป็นอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่า “รองศาสตราจารย์” ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน</p> <p>๑.๒ ต้องมีประสบการณ์ในการวิจัยที่ไม่ใช่</p>

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐
<p>“รองศาสตราจารย์”</p> <p>๑.๓ มีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย</p> <p>๒. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) ต้องมีคุณวุฒิและคุณสมบัติดังนี้</p> <p>๒.๑ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นอาจารย์ประจำ ต้องมีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการเช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก</p> <p>๒.๒ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก</p> <p>๑) ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า</p> <p>๒) ต้องมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ <u>ไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง</u></p> <p>๓) หากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมากเป็นที่ยอมรับซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้น และแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ</p>	<p>ส่วนของการศึกษาเพื่อรับปริญญา</p> <p>๒. อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม</p> <p>๒.๑ ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรือผู้ทรงคุณวุฒิ ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าระดับ ๙ ของหน่วยงานระดับกระทรวงหรือวงการศึกษาซึ่งด้านนั้น ๆ หรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ไม่ต่ำกว่า “รองศาสตราจารย์” ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน</p> <p>๒.๒ ต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่ไม่ใช่ส่วนใดส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา</p> <p>หากความจำเป็นอาจแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะที่เป็นบุคลากรประจำในมหาวิทยาลัยเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักได้ ส่วนผู้เชี่ยวชาญเฉพาะที่จะเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมอาจเป็นบุคลากรประจำในมหาวิทยาลัยหรือเป็นบุคคลภายนอก โดยคณะพิจารณาเสนอชื่อขอแต่งตั้ง และต้องผ่านคณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัย เพื่อขอความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และต้องแจ้งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาทราบ</p>

ตารางที่ ๓.๓ ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา

<p>ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘</p>	<p>ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐</p>
<p>๑. อาจารย์ประจำหลักสูตร ๑ คน ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักของนักศึกษาปริญญาโทและปริญญาเอก ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้</p> <p>๑.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า “ไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ” แต่มีผลงานวิชาการตามเกณฑ์ ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโทและเอก รวมได้ไม่เกิน ๕ คนต่อภาคการศึกษา</p> <p>๑.๒ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า ดำรงตำแหน่งทางวิชาการระดับ “ผู้ช่วยศาสตราจารย์” ขึ้นไป มีผลงานวิชาการตามเกณฑ์ หรือ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่า ดำรงตำแหน่งทางวิชาการระดับ “รองศาสตราจารย์” ขึ้นไป มีผลงานวิชาการตามเกณฑ์ ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโทและเอก รวมได้ไม่เกิน ๑๐ คนต่อภาคการศึกษา</p> <p>๑.๓ อาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และดำรงตำแหน่งระดับ “ศาสตราจารย์” ขึ้นไป ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโทและเอก รวมได้ไม่เกิน ๑๕ คนต่อภาคการศึกษา และหากมีความจำเป็นต้องดูแลนักศึกษาเกินกว่าจำนวนที่กำหนดให้เสนอต่อสภาสถาบันพิจารณา แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๑๕ คนต่อภาคการศึกษา หากมีความจำเป็นต้องดูแลนักศึกษามากกว่า ๑๕ คน ให้ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการการอุดมศึกษา เป็นรายกรณี</p>	<p>๑. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ๑ คน ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษาระดับปริญญาโทและเอก และปริญญาดุษฎีบัณฑิตได้ไม่เกิน ๕ คน</p> <p>หากหลักสูตรใดมีอาจารย์ประจำที่มีศักยภาพพร้อมที่จะดูแลนักศึกษาได้มากกว่า ๕ คน ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๑๐ คน</p>
<p>๒. อาจารย์ประจำหลักสูตร ๑ คน ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระของนักศึกษา</p>	<p>๒. อาจารย์ประจำหลักสูตร ๑ คน ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระของนักศึกษา</p>

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐
<p>ปริญญาโทได้ไม่เกิน ๑๕ คน</p> <p>หากเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาทั้งวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ให้คิดสัดส่วนจำนวนนักศึกษาที่ทำวิทยานิพนธ์ ๑ คน เทียบได้กับจำนวนนักศึกษาที่ค้นคว้าอิสระ ๓ คน แต่ทั้งนี้รวมแล้วต้องไม่เกิน ๑๕ คน</p>	<p>ปริญญาโทได้ไม่เกิน ๑๕ คน</p> <p>หากเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาทั้งวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ให้คิดสัดส่วนจำนวนนักศึกษาที่ทำวิทยานิพนธ์ ๑ คน เทียบได้กับจำนวนนักศึกษาที่ค้นคว้าอิสระ ๓ คน ทั้งนี้ให้นับรวมนักศึกษาที่ยังไม่สำเร็จการศึกษาทั้งหมดในเวลาเดียว</p>

๒) การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ มีหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง คือ ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ พ.ศ. ๒๕๕๗ มีหลักเกณฑ์ดังนี้

๒.๑) นักศึกษาที่เสนอขอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาต้องมีสถานภาพการเป็นนักศึกษาไม่อยู่ระหว่างลาพักการศึกษาหรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

๒.๒) นักศึกษาที่ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์แบบเน้นการวิจัย (ปริญญาเอก แบบ ๑ และปริญญาโท แผน ก แบบ ก๑) ในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษาให้ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเป็นผู้อนุมัติการลงทะเบียนเรียน โดยต้องแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือคณาจารย์ภายในภาคการศึกษาที่เข้าศึกษา หากไม่ดำเนินการตามประกาศจะไม่สามารถลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาถัดไปได้

๒.๓) นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนแบบรายวิชา (ปริญญาเอก แบบ ๒ และปริญญาโท แผน ก แบบ ก๒ และ แผน ข) ต้องแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาก่อนลงทะเบียนเรียนรายวิชาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

๒.๔) การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาต้องดำเนินการก่อนสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์

๒.๕) หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาให้เสนอผ่านคณะกรรมการบริหารหลักสูตร เพื่อเสนอมหาวิทยาลัยดำเนินการ

๓.๑.๒ การสอบประมวลความรู้ หรือการสอบวัดคุณสมบัติ

การสอบประมวลความรู้ เป็นการดำเนินการสอบเฉพาะนักศึกษาระดับปริญญาโท แผน ข เท่านั้น ส่วนการสอบวัดคุณสมบัติ เป็นการดำเนินการสอบสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาเอก เพื่อเป็นผู้มีสิทธิขอทำวิทยานิพนธ์ ซึ่งมีหลักเกณฑ์ดังตารางที่ ๓.๔

ตารางที่ ๓.๔ การสอบประมวลความรู้ หรือการสอบวัดคุณสมบัติ

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐
<p>๑. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาของหลักสูตรระดับปริญญาโท แผน ข ต้องสอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) ด้วยข้อเขียนและ/หรือปากเปล่าในสาขาวิชานั้น</p> <p>๒. หลักสูตรระดับปริญญาเอก ทั้ง แบบ ๑ และแบบ ๒ ต้องสอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) เพื่อเป็นผู้มีสิทธิขอทำวิทยานิพนธ์</p>	<p>๑. การสอบประมวลความรู้</p> <p>๑.๑ เป็นการสอบข้อเขียนหรือปากเปล่าหรือทั้งสองแบบ เฉพาะนักศึกษาระดับปริญญาโทบัณฑิต แผน ข</p> <p>๑.๒ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรเสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบประมวลความรู้ ให้คณบดีเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งให้เป็นผู้ดำเนินการสอบ</p> <p>๑.๓ การสอบประมวลความรู้จะกระทำได้เมื่อนักศึกษาสอบผ่านรายวิชาตามที่หลักสูตรกำหนด และคะแนนเฉลี่ยสะสมในรายวิชาที่กำหนดต้องไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐</p> <p>๒. การสอบวัดคุณสมบัติ</p> <p>๒.๑ เป็นการสอบข้อเขียน หรือการสอบปากเปล่าหรือทั้งสองแบบ ในสาขาวิชาเอกและสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้องสำหรับนักศึกษาในหลักสูตรปริญญาดุษฎีบัณฑิต</p> <p>๒.๒ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรเสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ เพื่อให้คณบดีเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งเป็นผู้ดำเนินการสอบ</p> <p>ทั้งนี้คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะกำหนด</p>

<p>ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘</p>	<p>ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐</p>
	<p>๓. การประเมินผลการสอบประมวลความรู้ หรือการสอบวัดคุณสมบัติ ประเมินผล โดยใช้คำว่า “สอบผ่าน” หรือ “Pass” เมื่อการวัดผลเป็นที่พอใจ และใช้ คำว่า “สอบไม่ผ่าน” หรือ “Fail” เมื่อการ วัดผลไม่เป็นที่พอใจการสอบตามนัยนี้จะสอบ ได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง</p>

๓.๑.๓ การสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ ระบุว่า การจัดทำและการนำเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ นักศึกษาระดับปริญญาโท และระดับปริญญาเอก จะต้องมีความสมบูรณ์ตามที่หลักสูตรกำหนด สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาเอกจะต้องสอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ จึงจะดำเนินการจัดทำเค้าโครงวิทยานิพนธ์ได้ โดยหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ คือ ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ พ.ศ. ๒๕๕๒ รายละเอียดหลักเกณฑ์การสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ดังตารางที่ ๓.๕

ตารางที่ ๓.๕ การสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ประเด็น	หลักเกณฑ์
<p>๑. การเสนอขออนุมัติเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ</p>	<p>๑.๑ นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาครบแล้ว (เรียนแบบมีรายวิชา) จะต้องสอบเค้าโครงภายในภาคการศึกษาถัดไป ทั้งนี้ต้องมีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์เฉพาะของแต่ละหลักสูตรกำหนด</p> <p>๑.๒ นักศึกษาที่ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ (แบบเน้นการวิจัย) ต้องสอบเค้าโครงไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษานับจากเข้าศึกษา ทั้งนี้ต้องมีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์เฉพาะของแต่ละหลักสูตรกำหนด</p>
<p>๒. เงื่อนไขการยื่นคำร้องขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ</p>	<p>๒.๑ นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระแล้ว ต้องเสนอเค้าโครงที่ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา ตามข้อกำหนดเฉพาะของแต่ละสาขาวิชา</p>

ประเด็น	หลักเกณฑ์
	๒.๒ นักศึกษาระดับปริญญาตรีบัณฑิต จะต้องสอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) จึงจะดำเนินการเสนอขออนุมัติจัดทำเค้าโครงวิทยานิพนธ์ได้
๓. การดำเนินการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	<p>๓.๑ นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระที่คณะตามแบบฟอร์มของคณะกำหนด และต้องดำเนินการยื่นเอกสารดังกล่าวก่อนสอบเค้าโครงไม่น้อยกว่า ๗ วัน โดยผ่านความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และกระบวนการที่คณะกำหนด</p> <p>๓.๒ กระบวนการสอบใช้วิธีการสอบปากเปล่า ทั้งนี้ต้องเปิดโอกาสให้ผู้สนใจเข้ารับฟังการนำเสนอและการตอบคำถามของผู้เข้าสอบได้ โดยให้ฝ่ายวิชาการคณะประกาศให้ผู้สนใจทราบก่อนสอบไม่น้อยกว่า ๕ วัน</p>
๔. คณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และกระบวนการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	<p>๔.๑ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ เป็นผู้เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบเค้าโครงต่อคณบดี จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก ๒) อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) ๓) อาจารย์ประจำหลักสูตร และ/หรือผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง <p>๔.๒ กระบวนการสอบจะต้องมีกรรมการสอบไม่น้อยกว่า ๓ คน จึงถือว่าการสอบนั้นมีผลสมบูรณ์</p>
๕. การประเมินผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	<p>๕.๑ ให้ถือผลการประเมินตามมติกรรมการสอบเค้าโครง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ เสียง ของจำนวนกรรมการทั้งหมด</p> <p>๕.๒ คณะกรรมการสอบเค้าโครงแจ้งผลสอบแก่ผู้เข้าสอบ โดยทันทีภายในวันสอบ และรายงานผลการสอบเค้าโครงต่องานบัณฑิตศึกษาคณะ ก่อนเสนอคณบดีเพื่อทราบต่อไป</p> <p>๕.๓ กรณีผลสอบผ่านแบบไม่มีเงื่อนไข ให้นักศึกษาดำเนินการส่งสำเนาเค้าโครง ภายใน ๗ วัน นับจากวันสอบ</p> <p>๕.๔ กรณีผลสอบผ่านแบบมีเงื่อนไข ให้นักศึกษาดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันสอบ</p> <p>๕.๕ กรณีผลสอบไม่ผ่าน นักศึกษาประสงค์จะขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระในหัวข้อเดิม ต้องยื่นขอสอบใหม่ตามระยะเวลาที่คณะกำหนด</p>

ประเด็น	หลักเกณฑ์
๖. ค่าตอบแทนกรรมการสอบ เค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้า อิสระ	ดำเนินการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการสอบเค้าโครง วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และค่าเดินทางของผู้ทรงคุณวุฒิ ภายนอก (ถ้ามี) ทั้งนี้ในวันสอบ โดยอัตราค่าตอบแทนเป็นไป ตาม ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง กำหนดอัตรา ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานบัณฑิตศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๒

๓.๑.๔ การสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ ระบุว่า การสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ต้องดำเนินการภายในภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน ครบ หรือภายใน ๑ ภาคการศึกษาหลังจากได้สัญลักษณ์ S ครบตามจำนวนหน่วยกิตของรายวิชา วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ในกรณีที่ไม่สามารถมาทำการสอบได้ภายใน ๑ ภาคการศึกษา โดยไม่มีเหตุอันควรและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะ ให้ถือว่า การสอบครั้งที่ ๑ ไม่ผ่าน การสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ มีหลักเกณฑ์พิจารณาคุณสมบัติของ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ และ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยคุณสมบัติคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ รายละเอียดดังตารางที่ ๓.๖ หลักเกณฑ์การสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ดังตารางที่ ๓.๗

ตารางที่ ๓.๖ คุณสมบัติคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐
ระดับปริญญาโท	
<p>๑. อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ ต้องประกอบด้วย อาจารย์ประจำหลักสูตรและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก สถาบัน รวมไม่น้อยกว่า ๓ คน</p> <p>๒. ประธานกรรมการสอบต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหลักหรืออาจารย์ที่ปรึกษาร่วม</p> <p>๓. อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ต้องมีคุณวุฒิ คุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการดังนี้</p> <p>๓.๑ กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตร ต้องมี คุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมี</p>	<p>๑. อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย อาจารย์ประจำและผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณวุฒิปริญญา เอกหรือเทียบเท่าหรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ไม่ต่ำกว่า “รองศาสตราจารย์” ในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน</p> <p>๒. ต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มีใ้ ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา</p> <p>ในกรณีที่มีความจำเป็นอาจแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญ เฉพาะ เป็น อาจารย์ สอบ วิทยานิพนธ์ แทน ผู้ทรงคุณวุฒิได้ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจาก</p>

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐
<p>ผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย</p> <p>๓.๒ กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ไม่น้อยกว่า ๑๐ เรื่อง</p> <p>กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้น และแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ</p>	<p>คณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัย</p> <p>๓. อาจารย์ผู้สอบการค้นคว้าอิสระ ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา</p> <p>ในกรณีที่มีความจำเป็น อาจแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเป็นอาจารย์ผู้สอบการค้นคว้าอิสระได้ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัย</p>
ระดับปริญญาเอก	
<p>อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ ต้องประกอบด้วย</p> <p>๑. อาจารย์ประจำหลักสูตรและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบัน รวมไม่น้อยกว่า ๕ คน ทั้งนี้ประธานกรรมการสอบต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก</p> <p>๒. อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ต้องมีคุณวุฒิคุณสมบัตินี้</p> <p>๒.๑ กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตร คุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่ง “รองศาสตราจารย์” มีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการ</p>	<p>อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ ต้องประกอบด้วย</p> <p>๑. อาจารย์ประจำและผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่า “รองศาสตราจารย์” ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน</p> <p>๒. ต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา</p> <p>ในกรณีที่มีความจำเป็นอาจแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเป็นอาจารย์สอบวิทยานิพนธ์แทนผู้ทรงคุณวุฒิได้ โดยคณะกรรมการเสนอชื่อขอแต่งตั้ง และต้องผ่านคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา</p>

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐
<p>เผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย</p> <p>๒.๒ กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก คุณวุฒิ ปริญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง</p> <p>กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิ และผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมากเป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้น และแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ</p>	<p>มหาวิทยาลัย เพื่อขอความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และต้องแจ้งคณะกรรมการอุดมศึกษาทราบ</p>

การทำวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษาที่มีคุณภาพและมาตรฐานทางวิชาการต้องไม่มีการคัดลอกผลงานของผู้อื่น โดยประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ ระบุว่า ให้สถาบันอุดมศึกษาจัดระบบตรวจสอบและคัดลอกผลงาน หรือการซ้ำซ้อนกับงานของผู้อื่น หรือการจ้างทำรายงานการค้นคว้าอิสระหรือวิทยานิพนธ์ โดยใช้ระบบที่ทันสมัย เช่น ผ่านการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ หากพบว่ามี การคัดลอก การซ้ำซ้อนกับงานของผู้อื่น หรือมีการจ้างทำรายงานการค้นคว้าอิสระหรือวิทยานิพนธ์ ให้สถาบันอุดมศึกษาพิจารณาถอดถอนรายงานการค้นคว้าอิสระหรือวิทยานิพนธ์ชิ้นนั้น ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้กำหนดหลักเกณฑ์การตรวจสอบความซ้ำซ้อนวิทยานิพนธ์ตาม ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง การตรวจสอบความซ้ำซ้อนของวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ดังนี้

๑. ดำเนินการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ก่อนการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และหลังการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ในกรณีที่สอบผ่านโดยมีเงื่อนไข โดยให้นักศึกษาตรวจสอบความซ้ำซ้อนของวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระใหม่อีกครั้งหลังจากแก้ไขเนื้อหาวิทยานิพนธ์ พร้อมกับการส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์/การ

ค้นคว้าอิสระ ฉบับสมบูรณ์ หากนักศึกษาสอบป้องกันวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระผ่านโดยไม่มีเงื่อนไข นักศึกษาไม่ต้องยื่นตรวจสอบความซ้ำซ้อนของวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระอีก

๒. ตรวจสอบระดับเปอร์เซ็นต์การเทียบซ้ำ (Similarity Index) ของวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ด้วยโปรแกรมอักษราวิสุทธิ์ ผ่านทางเว็บไซต์ <http://plag.grad.chula.ac.th/> โดยใช้อีเมลของมหาวิทยาลัยภายใต้โดเมน @ubu.ac.th เป็น user name ในการล็อกอินเข้าใช้งาน โดยมี อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เป็นผู้รับรองระดับเปอร์เซ็นต์การเทียบซ้ำของวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระเพื่อใช้เป็นหลักฐาน

ตารางที่ ๓.๗ การสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ประเด็น	หลักเกณฑ์
๑. การดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ	<p>๑.๑ การดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์</p> <p>๑) มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ อย่างน้อย ๓ คน โดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์มีอำนาจหน้าที่ในการควบคุมให้ดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ซึ่งให้กรรมการคนใดคนหนึ่งซึ่งไม่ใช่อาจารย์ที่ปรึกษาเป็นประธานคณะกรรมการสอบ ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งไม่ได้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ไม่น้อยกว่า ๑ คน - อาจารย์ประจำซึ่งไม่ได้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ไม่น้อยกว่า ๑ คน - อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก ทั้งนี้อาจแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) เป็นกรรมการสอบด้วยได้ <p>๒) การแต่งตั้งกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ จะดำเนินการได้เมื่อมีการยื่นผลการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระซึ่งผ่านการรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>๓) การสอบวิทยานิพนธ์ ต้องเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังการนำเสนอและตอบคำถามของผู้เข้าสอบได้ และคณะวิชาต้องประกาศให้ผู้สนใจทราบก่อนการสอบไม่น้อยกว่า ๗ วัน</p> <p>๑.๒ การดำเนินการสอบการค้นคว้าอิสระ</p> <p>๑) มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการสอบอย่างน้อย ๓ คน โดยให้กรรมการคนใดคนหนึ่งซึ่งไม่ใช่อาจารย์ที่ปรึกษาเป็นประธานคณะกรรมการสอบ</p>

ประเด็น	หลักเกณฑ์
	<p>ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - อาจารย์ประจำหรือผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งไม่ได้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาไม่น้อยกว่า ๒ คน - อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก ทั้งนี้อาจแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) เป็นกรรมการสอบได้ <p>๒) การแต่งตั้งกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ จะดำเนินการได้เมื่อมีการยื่นผลการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระซึ่งผ่านการรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษา</p>
<p>๒. คณะกรรมการสอบและกระบวนการสอบวิทยานิพนธ์ และคณะกรรมการสอบและกระบวนการสอบการค้นคว้าอิสระ</p>	<p><u>๒.๑ คณะกรรมการสอบและกระบวนการสอบวิทยานิพนธ์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ๑) ต้องมีคณะกรรมการสอบ อย่างน้อย ๓ ซึ่งประกอบด้วย อาจารย์ประจำซึ่งไม่ได้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกซึ่งไม่ได้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา และอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก จึงจะถือว่าการสอบนั้นมีผลสมบูรณ์ ๒) ถ้าคณะกรรมการสอบไม่ครบตามจำนวนดังกล่าวข้างต้น ให้เลื่อนการสอบออกไป ในกรณีที่จำเป็นอาจเปลี่ยนแปลงกรรมการได้ โดยให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งกรรมการแทนหรือเพิ่มและกำหนดวันสอบใหม่ <p><u>๒.๒ คณะกรรมการสอบและกระบวนการสอบการค้นคว้าอิสระ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ๑) ต้องมีคณะกรรมการสอบไม่น้อยกว่า ๓ คน ซึ่งประกอบด้วย อาจารย์ประจำหรือผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งไม่ได้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาอย่างน้อย ๒ คน และอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก จึงจะถือว่าการสอบนั้นมีผลสมบูรณ์ ๒) ถ้าคณะกรรมการสอบไม่ครบตามจำนวนดังกล่าวข้างต้น ให้เลื่อนการสอบออกไป ในกรณีที่จำเป็นอาจเปลี่ยนแปลงกรรมการได้ โดยให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งกรรมการแทนหรือเพิ่มและกำหนดวันสอบใหม่
<p>๓. การประเมินผลการสอบวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ</p>	<p>๓.๑ ผู้ประเมินผลการสอบต้องเป็นกรรมการสอบที่อยู่ร่วมในวันสอบ</p>

ประเด็น	หลักเกณฑ์
	<p>๓.๒ การประเมินผลให้นักอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) เป็น ๑ เสียง อาจารย์ประจำเป็น ๑ เสียง และผู้ทรงคุณวุฒิเป็น ๑ เสียง และให้ถือผลการประเมินตามมติกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ เสียงของจำนวนกรรมการทั้งหมด</p> <p>๓.๓ การสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ การสอบตามนัยนี้จะสอบได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง โดยกำหนดการประเมินผลเป็น ๔ ระดับ คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดีเยี่ยม (Excellent) หมายความว่า ผลการประเมินชั้นดีเยี่ยม - ดี (Good) หมายความว่า ผลการประเมินชั้นดี - สอบผ่าน (Pass) หมายความว่า ผลการประเมินชั้นผ่าน - สอบไม่ผ่าน (Fail) หมายความว่า ผลการประเมินชั้นตก <p>๓.๔ ประธานคณะกรรมการสอบแจ้งผลการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ เป็นลายลักษณ์อักษรแก่คณบดีภายใน ๓ วันทำการถัดจากวันสอบ และแจ้งผลให้มหาวิทยาลัยทราบภายใน ๑๕ วัน โดย</p> <p>๑) ในกรณีสอบผ่านแต่ต้องมีการแก้ไขให้มีบันทึกประเด็นหรือรายการที่ต้องแก้ไข พร้อมทั้งมีการอธิบาย ชี้แจงให้ผู้เข้าสอบรับทราบ ทั้งนี้ผู้เข้าสอบต้องแก้ไขให้แล้วเสร็จ และคณะกรรมการสอบให้ความเห็นชอบภายใน ๖๐ วัน นับจากวันสอบ หากไม่สามารถดำเนินการได้ทันตามกำหนดดังกล่าวให้ถือว่าผลการสอบครั้งนั้นไม่ผ่าน และให้คณะกรรมการสอบรายงานผลขั้นสุดท้ายต่อคณบดีและมหาวิทยาลัย</p> <p>๒) กรณีสอบไม่ผ่าน คณะกรรมการต้องสรุปสาเหตุหลักของการพิจารณาไม่ให้ผ่าน โดยบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรรายงานต่อคณบดี</p> <p>๓.๕ ประธานคณะกรรมการสอบแจ้งผลการสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ เป็นลายลักษณ์อักษร</p>

ประเด็น	หลักเกณฑ์
	<p>แก่คนบดภายใน ๓ วันทำการถัดจากวันสอบ และแจ้งผลให้มหาวิทยาลัยทราบภายใน ๑๕ วัน</p> <p>๓.๖ หากนักศึกษาขาดสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระโดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้ถือว่าสอบไม่ผ่านในการสอบครั้งนั้น</p> <p>๓.๗ ผู้สอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระครั้งแรกไม่ผ่าน มีสิทธิยื่นขอสอบครั้งที่ ๒ ภายในเวลาที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะกำหนด การขอสอบครั้งที่ ๒ ต้องเสียค่าธรรมเนียมหรือค่าลงทะเบียนสอบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>ทั้งนี้ หากไม่ดำเนินการตามกำหนดข้างต้น โดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา</p>
๔. การส่งตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์	<p>๔.๑ กรณีสอบผ่านแบบไม่มีเงื่อนไขให้ส่งรูปเล่มตรวจสอบที่สำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษา โดยต้องได้รับอนุมัติให้เข้ารูปเล่มฉบับสมบูรณ์ภายใน ๓๐ วันหลังจากวันสอบ</p> <p>๔.๒ กรณีสอบผ่านแบบมีเงื่อนไขให้ส่งรูปเล่มตรวจสอบที่สำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษา โดยต้องได้รับอนุมัติให้เข้ารูปเล่มฉบับสมบูรณ์ภายใน ๓๐ วันหลังจากวันที่คณะกรรมการสอบรับรองการแก้ไข</p> <p>หากไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดในวรรคแรก ให้ถือว่าผลการสอบครั้งนั้น “ไม่ผ่าน”</p>
๖. ค่าตอบแทนกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ	ดำเนินการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และค่าเดินทางของผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกทันทีในวันสอบ โดยอัตราค่าตอบแทนเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานบัณฑิตศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๒

๓.๑.๕ การสำเร็จการศึกษา

นักศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา จะสำเร็จการศึกษาได้ต้องมีคุณสมบัติผ่านเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาที่หลักสูตรและมหาวิทยาลัยกำหนด ในประเด็นดังนี้ ๑) เกณฑ์การสำเร็จการศึกษา ๒) การเผยแพร่วิทยานิพนธ์เพื่อขอสำเร็จการศึกษา และ ๓) การสอบวัดความรู้ความสามารถทางภาษาต่างประเทศสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาเอก

๑) เกณฑ์การสำเร็จการศึกษา มีหลักเกณฑ์ คือ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ และ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ ดังตารางที่ ๓.๘

ตารางที่ ๓.๘ การสำเร็จการศึกษา

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐
ระดับปริญญาโท	
<p>แผน ก แบบ ก ๑ เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการที่สถาบันอุดมศึกษานั้นแต่งตั้ง และต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้ สำหรับผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ ในวารสารระดับชาติ หรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ</p>	<p>แผน ก แบบ ก ๑ เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และผลงานวิทยานิพนธ์จะต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสาร หรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ หรือเสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุม (Proceeding) พร้อมส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ และมีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่หลักสูตรกำหนด</p>
<p>แผน ก แบบ ก ๒ ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยจะต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า พร้อมทั้งเสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการที่สถาบันอุดมศึกษานั้นแต่งตั้ง และต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้</p> <p>ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อย</p>	<p>แผน ก แบบ ก ๒ ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ พร้อมทั้งเสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์และผลงานวิทยานิพนธ์จะต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ หรือเสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุม</p>

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐
ได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ หรือนำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการโดยบทความที่นำเสนอฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) ดังกล่าว	(Proceeding) พร้อมส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ และมีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่หลักสูตรกำหนด
แผน ข ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยจะต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า และสอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) ด้วยข้อเขียนและ/หรือปากเปล่าในสาขาวิชานั้น พร้อมทั้งเสนอรายงานการค้นคว้าอิสระและสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการที่สถาบันอุดมศึกษานั้นแต่งตั้ง โดยเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้ และรายงานการค้นคว้าอิสระหรือส่วนหนึ่งของรายงานการค้นคว้าอิสระต้องได้รับการเผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งที่สืบค้นได้	แผน ข ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ สอบผ่านการสอบประมวลความรู้และการค้นคว้าอิสระ พร้อมส่งรูปเล่มการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ และมีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่หลักสูตรกำหนด
ระดับปริญญาเอก	
<p style="text-align: center;"><u>แบบ ๑</u></p> <p>(๑) สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) เพื่อเป็นผู้มีสิทธิขอทำวิทยานิพนธ์ เสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการที่สถาบันอุดมศึกษานั้นแต่งตั้ง ซึ่งจะประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในและภายนอกสถาบันและต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้</p>	<p style="text-align: center;"><u>แบบ ๑</u></p> <p>(๑) ผ่านเกณฑ์การประเมินความรู้ความสามารถทางภาษาต่างประเทศ ตามประกาศของมหาวิทยาลัย</p> <p>(๒) สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)</p> <p>(๓) เสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และผลงานวิทยานิพนธ์</p>

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐
(๒) สำหรับผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่องหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการ สำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ อย่างน้อย ๒ เรื่อง	จะต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการที่มีกรรมการภายนอกร่วมกลั่นกรอง (Peer Review) ก่อนการตีพิมพ์ และเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้น พร้อมส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ และมีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่หลักสูตรกำหนด
<p>แบบ ๒</p> <p>(๑) ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยจะต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) เพื่อเป็นผู้มีสิทธิขอทำวิทยานิพนธ์ เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการที่สถาบันอุดมศึกษานั้นแต่งตั้ง ซึ่งจะต้องประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในและภายนอกสถาบันและต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้</p> <p>(๒) สำหรับผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่องหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการ สำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ</p>	<p>แบบ ๒</p> <p>(๑) ผ่านเกณฑ์การประเมินความรู้ความสามารถทางภาษาต่างประเทศ ตามประกาศของมหาวิทยาลัย</p> <p>(๒) สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)</p> <p>(๓) ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ พร้อมทั้งเสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และผลงานวิทยานิพนธ์จะต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการที่มีกรรมการภายนอกร่วมกลั่นกรอง (Peer Review) ก่อนการตีพิมพ์ และเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้น พร้อมส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ และมีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่หลักสูตรกำหนด</p>

๒) การเผยแพร่วิทยานิพนธ์เพื่อขอสำเร็จการศึกษา มีหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง คือ ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์การเผยแพร่วิทยานิพนธ์ เพื่อขอสำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖ ทั้งนี้ หากนักศึกษายื่นเอกสารการยอมรับให้ตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ จะต้องมียุทธศาสตร์การตอบรับที่ระบุชื่อวารสาร ฉบับที่พิมพ์ ช่วงวัน

เดือนและปีที่พิมพ์ จากบรรณาธิการวารสารตามเกณฑ์มาตรฐานสากล โดยต้องส่งเอกสารที่ได้รับการตีพิมพ์ให้มหาวิทยาลัยเพื่อเป็นหลักฐาน ภายใน ๓ เดือนหลังจากวันตีพิมพ์ หลักเกณฑ์การเผยแพร่วิทยานิพนธ์เพื่อขอสำเร็จการศึกษา ดังตารางที่ ๓.๙

ตารางที่ ๓.๙ การเผยแพร่วิทยานิพนธ์เพื่อขอสำเร็จการศึกษา

รายละเอียด	หลักเกณฑ์
๑. บทความตีพิมพ์เผยแพร่ระดับปริญญาโท	<p>๑.๑ บทความที่เป็นผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานวิทยานิพนธ์ จะต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ หรือเสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุม (Proceeding)</p> <p>๑.๒ ผลงานที่ตีพิมพ์เผยแพร่จะต้องเป็นผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานวิทยานิพนธ์ที่ได้รับการอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษาให้จัดทำเป็นวิทยานิพนธ์เรียบร้อยแล้ว</p> <p>๑.๓ ผลงานและการระบุชื่อนักศึกษาในการเผยแพร่ผลงานเพื่อขอสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท หรือระดับปริญญาเอก ให้ระบุเป็นชื่อแรก โดยต้องระบุว่าผลงานเป็นส่วนหนึ่งของการทำวิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี</p>
๒. การเผยแพร่ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท	<p>๒.๑ เผยแพร่ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ ที่เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการในสาขาวิชานั้น โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกหรือคณะกรรมการภายนอกร่วมกลั่นกรอง (Peer review) ตามเกณฑ์มาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับประเทศที่ปรากฏในฐานข้อมูลของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI) หรือที่มีชื่อปรากฏอยู่ในประกาศสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลสากล</p> <p>๒.๒ เผยแพร่ในที่ประชุมวิชาการที่มีคณะกรรมการกลั่นกรองและมีการจัดทำบทความวิจัยเต็มเรื่อง (Full paper) เป็นรายงานการประชุมวิชาการ (Proceeding)</p> <p>๒.๓ กรณีสถาบันสร้างสรรค์ต้องได้รับการเผยแพร่ในระดับสถาบันหรือจังหวัดหรือในระดับประเทศ โดยองค์ประกอบของคณะกรรมการที่คัดเลือกผลงานไม่น้อยกว่า ๓ คน และจะต้องมีบุคคลภายนอกสถานศึกษาเข้าร่วมพิจารณาด้วย</p>
๓. บทความตีพิมพ์เผยแพร่ระดับปริญญาเอก	<p>๓.๑ บทความที่เป็นผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานวิทยานิพนธ์ จะต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ ที่มี</p>

รายละเอียด	หลักเกณฑ์
	<p>กรรมการภายนอกร่วมกลั่นกรอง (Peer review)</p> <p>๓.๒ ผลงานที่ตีพิมพ์เผยแพร่จะต้องเป็นผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานวิทยานิพนธ์ที่ได้รับการอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษาให้จัดทำเป็นวิทยานิพนธ์เรียบร้อยแล้ว</p> <p>๓.๓ ผลงานและการระบุชื่อนักศึกษาในการเผยแพร่ผลงานเพื่อขอสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท หรือระดับปริญญาเอก ให้ระบุเป็นชื่อแรก โดยต้องระบุว่าผลงานเป็นส่วนหนึ่งของการทำวิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี</p>
<p>๔. การเผยแพร่ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก</p>	<p>๔.๑ เผยแพร่ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ ที่เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการในสาขาวิชานั้น โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกหรือคณะกรรมการภายนอกร่วมกลั่นกรอง (Peer review) ตามเกณฑ์มาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับประเทศที่ปรากฏในฐานข้อมูลของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI) หรือที่มีชื่อปรากฏอยู่ในประกาศสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา</p> <p>๔.๒ เผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลสากล เช่น ฐานข้อมูลการจัดอันดับวารสาร SJR หรือฐานข้อมูลสากล ISI หรือ Scopus หรือวารสารระดับนานาชาติตามประกาศของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา</p> <p>๔.๓ หน่วยงานสร้างสรรค์ต้องได้รับการเผยแพร่ในระดับสถาบันหรือจังหวัดหรือในระดับประเทศ โดยองค์ประกอบของคณะกรรมการที่คัดเลือกผลงานไม่น้อยกว่า ๓ คน และจะต้องมีบุคคลภายนอกสถานศึกษาเข้าร่วมพิจารณาด้วย ทั้งนี้ ผลงานต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ อันเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการในสาขาวิชานั้น</p>

๓) การประเมินความรู้ความสามารถภาษาอังกฤษ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ ระบุการสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก ต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติม คือ ผ่านเกณฑ์การประเมินความรู้ความสามารถภาษาอังกฤษ ตามประกาศของมหาวิทยาลัย และตามประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง เกณฑ์ทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา โดยมีผลสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษที่มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีจัดสอบหรือจากสถาบันทดสอบทางภาษาที่มีผลการสอบไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่

ประกาศผลจากมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีหรือสถาบันทดสอบทางภาษา จนถึงวันที่มีการยื่นผลการสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษต่อหลักสูตรหรือสาขาวิชา โดยให้ใช้เกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) UBU-TEST	(๑๐๐ คะแนน)	ไม่ต่ำกว่า	๖๐	คะแนน
(๒) TOEFL (Paper Based)	(๖๖๗ คะแนน)	ไม่ต่ำกว่า	๕๐๐	คะแนน
(๓) TOEFL (Computer Based)	(๓๐๐ คะแนน)	ไม่ต่ำกว่า	๑๗๓	คะแนน
(๔) TOEFL (Internet Based)	(๑๒๐ คะแนน)	ไม่ต่ำกว่า	๖๑	คะแนน
(๕) IELTS (Academic Module)	(๙ คะแนน)	ไม่ต่ำกว่า	๕	คะแนน
(๖) TU-GET	(๑๐๐๐ คะแนน)	ไม่ต่ำกว่า	๕๕๐	คะแนน
(๗) CU-TEP	(๑๒๐ คะแนน)	ไม่ต่ำกว่า	๖๐	คะแนน
(๘) TOEIC	(๙๙๐ คะแนน)	ไม่ต่ำกว่า	๖๐๐	คะแนน

กรณีนักศึกษาสอบไม่ผ่านเกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่งในที่ระบุไว้ข้างต้น นักศึกษาจะต้องมีผลสอบผ่านในรายวิชาภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตศึกษา (English for Graduate Studies) ที่มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีจัดสอน

๓.๒ วิธีการปฏิบัติงาน

๓.๒.๑ การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และการลงทะเบียนเรียนรายวิชาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

๑) ศึกษาและทำความเข้าใจเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

๒) ตรวจสอบคุณสมบัติอาจารย์ที่ถูกเสนอแต่งตั้งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร และเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๒.๑) กรณีอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักเป็นอาจารย์ประจำ ต้องได้รับการแต่งตั้งเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร มีผลงานวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง และมีภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ไม่เกินตามเกณฑ์ที่กำหนด

๒.๒) กรณีแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมที่เป็นอาจารย์ประจำ ต้องมีคุณวุฒิและผลงานวิชาการเช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

๒.๓) กรณีแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิระดับปริญญาเอกและคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด คือ อาจารย์ที่ปรึกษาร่วมระดับปริญญาโท ต้องมีผลงานทางวิชาการที่เผยแพร่ในวารสารวิชาการที่เป็นที่ยอมรับระดับชาติซึ่งตรงและสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๑๐ เรื่อง สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมระดับปริญญาเอก ต้องมีผลงานทาง

วิชาการที่เผยแพร่ในวารสารวิชาการที่เป็นที่ยอมรับระดับนานาชาติซึ่งตรงและสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง

๓) กรณีผลการตรวจสอบข้อมูลอาจารย์ที่ถูกเสนอชื่อเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และคุณสมบัติของนักศึกษาที่จะลงทะเบียนเรียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด ต้องดำเนินการแจ้งประธานหลักสูตรหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อพิจารณาทบทวนการดำเนินการ

๔) ศึกษาข้อมูลเงื่อนไขและข้อมูลแผนการศึกษาที่ระบุการลงทะเบียนเรียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ของแต่ละหลักสูตร

๕) ตรวจสอบข้อมูลนักศึกษาที่จะลงทะเบียนเรียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นไปตามประกาศที่เกี่ยวข้องและเงื่อนไขที่หลักสูตรกำหนด ดังนี้

๕.๑) ต้องไม่อยู่ระหว่างลาพักการศึกษาหรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

๕.๒) นักศึกษาที่ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์แบบเน้นการวิจัย (ปริญญาเอก แบบ ๑ และปริญญาโท แผน ก แบบ ก๑) ให้ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเป็นผู้อนุมัติการลงทะเบียนเรียน ในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา โดยต้องแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือดุษฎีนิพนธ์ภายในภาคการศึกษาที่เข้าศึกษา หากไม่ดำเนินการตามประกาศจะไม่สามารถลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาถัดไปได้

๕.๓) นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนแบบรายวิชา (ปริญญาเอก แบบ ๒ และปริญญาโท แผน ก แบบ ก ๒ และ แผน ข) ต้องแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา ก่อนลงทะเบียนเรียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ

๓.๒.๒ การสอบประมวลความรู้ หรือการสอบวัดคุณสมบัติ

๑) ศึกษาและทำความเข้าใจประกาศ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการสอบประมวลความรู้ระดับปริญญาโท หรือการสอบวัดคุณสมบัติระดับปริญญาเอก

๒) ศึกษาเงื่อนไขการสอบประมวลความรู้ระดับปริญญาโท หรือ การสอบวัดคุณสมบัติระดับปริญญาเอกของแต่ละหลักสูตร

๓) ตรวจสอบข้อมูลนักศึกษาที่จะขอสอบประมวลความรู้ระดับปริญญาโท หรือ การสอบวัดคุณสมบัติระดับปริญญาเอก มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นไปตามประกาศที่เกี่ยวข้องและเงื่อนไขที่หลักสูตรกำหนด ดังนี้

๓.๑) การสอบประมวลความรู้ระดับปริญญาโท เป็นการสอบข้อเขียน หรือการสอบปากเปล่าหรือทั้งสองแบบ ดำเนินการสอบเฉพาะนักศึกษาระดับปริญญาโท แผน ข เท่านั้น นักศึกษาสอบผ่านรายวิชาตามที่หลักสูตรกำหนด และคะแนนเฉลี่ยสะสมในรายวิชาที่กำหนดต้องไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จึงจะสามารถดำเนินการสอบประมวลความรู้ระดับปริญญาโทได้

๓.๒) การสอบวัดคุณสมบัติระดับปริญญาเอก เป็นการสอบข้อเขียน หรือการสอบปากเปล่าหรือทั้งสองแบบในสาขาวิชาเอก และสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้องสำหรับนักศึกษาในหลักสูตรปริญญาดุษฎีบัณฑิตเพื่อเป็นผู้มีสิทธิขอทำวิทยานิพนธ์ ดำเนินการสอบนักศึกษาระดับปริญญาเอกทุกแผนการศึกษา (ทั้ง แบบ ๑ และ แบบ ๒)

๔) กรณีผลการตรวจสอบคุณสมบัตินักศึกษาที่จะขอสอบประมวลความรู้ระดับปริญญาโท หรือ การสอบวัดคุณสมบัติระดับปริญญาเอกไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด ต้องดำเนินการแจ้งประธานหลักสูตรหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อพิจารณาทบทวนการดำเนินการ

๕) กำกับและติดตามกระบวนการดำเนินการสอบประมวลความรู้ระดับปริญญาโท หรือ การสอบวัดคุณสมบัติระดับปริญญาเอกให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

๓.๒.๓ การสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

๑) ศึกษาและทำความเข้าใจประกาศ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์

๒) ศึกษาเงื่อนไขของการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ที่แต่ละหลักสูตรกำหนดเพิ่มเติม

๓) ตรวจสอบข้อมูลนักศึกษาที่จะขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศที่เกี่ยวข้องและเงื่อนไขที่หลักสูตรกำหนด

๔) กรณีผลการตรวจสอบคุณสมบัตินักศึกษาที่จะขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด ต้องดำเนินการแจ้งประธานหลักสูตรหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อพิจารณาทบทวนการดำเนินการ

๕) กำกับและติดตามกระบวนการดำเนินการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

๕.๑) นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระที่คณะตามแบบฟอร์มของคณะกำหนดและต้องดำเนินการยื่นเอกสารดังกล่าวก่อนสอบเค้าโครงไม่น้อยกว่า ๗ วัน โดยผ่านความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และกระบวนการที่คณะกำหนด

๕.๒) กระบวนการสอบใช้วิธีการสอบปากเปล่า ทั้งนี้ต้องเปิดโอกาสให้ผู้สนใจเข้ารับฟังการนำเสนอและการตอบคำถามของผู้เข้าสอบได้ โดยให้ฝ่ายวิชาการคณะประกาศให้ผู้สนใจทราบก่อนสอบไม่น้อยกว่า ๕ วัน

๕.๓) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ เป็นผู้เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบเค้าโครงต่อคณบดี จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) อาจารย์ประจำหลักสูตร และ/หรือผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง

๕.๔) กรณีมีการแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกเป็นคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ต้องดำเนินการจัดทำหนังสือขออนุมัติผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของผู้ทรงคุณวุฒิ ประสานเรื่องการเดินทางและที่พักของผู้ทรงคุณวุฒิ จัดเตรียมเอกสารประกอบการเดินทางมาราชการเพื่อสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ และเอกสารคำตอบแทนการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

๕.๕) จัดเตรียมและตรวจสอบความพร้อมของห้องสอบ จัดเตรียมเอกสารคำตอบแทนคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และดำเนินการเบิกจ่ายคำตอบแทนที่เกี่ยวข้องกับการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ เมื่อกระบวนการสอบแล้วเสร็จ

๕.๖) กระบวนการสอบจะต้องมีกรรมการสอบไม่น้อยกว่า ๓ คน จึงถือว่าการสอบนั้น มีผลสมบูรณ์ ให้ถือผลการประเมินตามมติกรรมการสอบเค้าโครงจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ เสียง ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

๕.๗) คณะกรรมการสอบเค้าโครงแจ้งผลสอบแก่ผู้เข้าสอบโดยทันทีภายในวันสอบ และรายงานผลการสอบเค้าโครงต่องานบัณฑิตศึกษาคณะ ก่อนเสนอคณบดีเพื่อทราบต่อไป

๕.๘) กรณีผลสอบผ่านแบบไม่มีเงื่อนไขให้นักศึกษาดำเนินการส่งสำเนาเค้าโครง ภายใน ๗ วัน นับจากวันสอบ กรณีผลสอบผ่านแบบมีเงื่อนไขให้นักศึกษาดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันสอบ กรณีผลสอบไม่ผ่าน นักศึกษาประสงค์จะขอสอบเค้าโครงในหัวข้อเดิม ต้องยื่นขอสอบใหม่ตามระยะเวลาที่คณะกำหนด

๓.๒.๔ การสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

๑) ศึกษาและทำความเข้าใจเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ และประกาศ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

๒) ศึกษาเงื่อนไขของการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ที่แต่ละหลักสูตรกำหนด เพิ่มเติม

๓) ตรวจสอบข้อมูลนักศึกษาที่จะขอสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ มีคุณสมบัติ ครบถ้วนตามประกาศ ที่เกี่ยวข้องและเงื่อนไขที่หลักสูตรกำหนด โดยการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้า อิสระ จะต้องดำเนินการภายในภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนครบ หรือภายใน ๑ ภาคการศึกษา หลังจากได้สัญลักษณ์ S ครบตามจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

๔) ตรวจสอบคุณสมบัติของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

๕) กรณีผลการตรวจสอบคุณสมบัตินักศึกษาที่จะขอสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด ต้องดำเนินการแจ้งประธานหลักสูตรหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อพิจารณา ทบทวนการดำเนินการ

๖) กำกับและติดตามกระบวนการดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

๖.๑) คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ แต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัยต้องมี อย่างน้อย ๓ คน ซึ่งให้กรรมการคนใดคนหนึ่งซึ่งไม่ใช่อาจารย์ที่ปรึกษาเป็นประธานคณะกรรมการ สอบ สำหรับการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก ต้องมีอย่างน้อย ๕ คนและประธาน กรรมการสอบต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกเท่านั้น โดยผู้ขอสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ต้องยื่นผลการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระซึ่งผ่านการรับรองจากอาจารย์ ที่ปรึกษาจึงจะสามารถแต่งตั้งคณะกรรมการสอบได้

๖.๒) การสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ต้องเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังการนำเสนอ และตอบคำถามของผู้เข้าสอบได้ และคณะต้องประกาศให้ผู้สนใจทราบก่อนการสอบไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๖.๓) จัดทำหนังสือขออนุมัติผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อเข้าร่วมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ประธานเรื่องการเดินทางและที่พักของผู้ทรงคุณวุฒิ จัดเตรียมเอกสารประกอบการเดินทางมาราชการเพื่อสอบวิทยานิพนธ์ และเอกสารคำตอบแทนการสอบวิทยานิพนธ์

๖.๔) จัดเตรียมและตรวจสอบความพร้อมของห้องสอบ จัดเตรียมเอกสารคำตอบแทนคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และดำเนินการเบิกจ่ายคำตอบแทนที่เกี่ยวข้องกับการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ เมื่อกระบวนการสอบแล้วเสร็จ

๖.๕) ถ้าคณะกรรมการสอบไม่ครบตามจำนวนดังกล่าวข้างต้น ให้เลื่อนการสอบออกไป ในกรณีที่จำเป็นอาจเปลี่ยนแปลงกรรมการได้ โดยให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งกรรมการแทนหรือเพิ่มและกำหนดวันสอบใหม่

๖.๖) ผู้ประเมินผลการสอบต้องเป็นกรรมการสอบที่อยู่ร่วมในวันสอบ โดยการประเมินผลให้นับอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) เป็น ๑ เสียง อาจารย์ประจำเป็น ๑ เสียง และผู้ทรงคุณวุฒิเป็น ๑ เสียง และให้ถือผลการประเมินตามมติกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ เสียงของจำนวนกรรมการทั้งหมด

๖.๗) การสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ การสอบตามนัยนี้จะสอบได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง โดยกำหนดการประเมินผลเป็น ๔ ระดับ คือ ดีเยี่ยม (Excellent) ดี (Good) สอบผ่าน (Pass) และ สอบไม่ผ่าน (Fail)

๖.๘) ประธานคณะกรรมการสอบแจ้งผลการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ เป็นลายลักษณ์อักษรแก่คณบดีภายใน ๓ วันทำการถัดจากวันสอบ และแจ้งผลให้มหาวิทยาลัยทราบภายใน ๑๕ วัน โดย

(๑) ในกรณีสอบผ่านแต่ต้องมีการแก้ไขให้มีบันทึกประเด็นหรือรายการที่ต้องแก้ไข พร้อมทั้งมีการอธิบาย ชี้แจงให้ผู้เข้าสอบรับทราบ ทั้งนี้ผู้เข้าสอบต้องแก้ไขให้แล้วเสร็จ และคณะกรรมการสอบให้ความเห็นชอบภายใน ๖๐ วัน นับจากวันสอบ หากไม่สามารถดำเนินการได้ทันตามกำหนดดังกล่าวให้ถือว่าผลการสอบครั้งนั้นไม่ผ่าน และให้คณะกรรมการสอบรายงานผลขั้นสุดท้ายต่อคณบดีและมหาวิทยาลัย

(๒) กรณีสอบไม่ผ่าน คณะกรรมการต้องสรุปสาเหตุหลักของการพิจารณาไม่ให้ผ่าน โดยบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรรายงานต่อคณบดี

(๓) หากนักศึกษาขาดสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ โดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้ถือว่าสอบไม่ผ่านในการสอบครั้งนั้น

(๔) ผู้สอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระครั้งแรกไม่ผ่าน มีสิทธิยื่นขอสอบครั้งที่ ๒ ภายในเวลาที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะกำหนด การขอสอบครั้งที่ ๒ ต้องเสียค่าธรรมเนียมหรือค่าลงทะเบียนสอบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ทั้งนี้ หากไม่ดำเนินการตามกำหนดข้างต้น โดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

๖.๙) การส่งตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์ภายหลังการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระกรณีสอบผ่านแบบไม่มีเงื่อนไขให้ส่งรูปเล่มตรวจสอบที่สำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษา โดยต้องได้รับอนุมัติให้เข้ารูปเล่มฉบับสมบูรณ์ภายใน ๓๐ วัน หลังจากวันสอบ กรณีสอบผ่านแบบมีเงื่อนไขให้ส่งรูปเล่มตรวจสอบที่สำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษา โดยต้องได้รับอนุมัติให้เข้ารูปเล่มฉบับสมบูรณ์ภายใน ๓๐ วัน หลังจากวันที่คณะกรรมการสอบรับรองการแก้ไข ทั้งนี้ หากไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดให้ถือว่าผลการสอบครั้งนั้น “ไม่ผ่าน”

๓.๒.๕ การสำเร็จการศึกษา

๑) ศึกษาและทำความเข้าใจเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ และประกาศ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการสำเร็จการศึกษา และศึกษาเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แต่ละหลักสูตรกำหนดเพิ่มเติม

๒) ตรวจสอบข้อมูลนักศึกษาที่จะขอสำเร็จการศึกษา มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศที่เกี่ยวข้องและเงื่อนไขที่หลักสูตรกำหนด ดังนี้

๒.๑) ผลการเรียนเฉลี่ย ไม่น้อยกว่า ๓.๐๐ จากคะแนนเต็ม ๔.๐๐ สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาโท แผน ก แบบ ก๒ และ แผน ข หลักสูตรระดับปริญญาเอก แบบ ๒

๒.๒) หลักสูตรระดับปริญญาเอกต้องผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ และการสอบวัดความรู้ความสามารถภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒.๓) หลักสูตรระดับปริญญาโท แผน ข ต้องผ่านการสอบประมวลความรู้

๒.๔) ผลงานผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ ตามเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนด

๓) กำกับและติดตามการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาให้แล้วเสร็จก่อนนักศึกษาจะพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา เนื่องจากใช้ระยะเวลาการศึกษาเกินเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนด

๓.๓ เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงถึงในการปฏิบัติงาน

๓.๓.๑ ศึกษาข้อมูลระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ให้ชัดเจน ถูกต้อง ทุกกระบวนการและขั้นตอน

๓.๓.๒ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในแต่ละกระบวนการให้เป็นไปตามระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องก่อนดำเนินการ

๓.๓.๓ การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ต้องดำเนินการก่อนการลงทะเบียนเรียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ โดยอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ที่เสนอแต่งตั้งต้องมีคุณสมบัติตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรกำหนด

๓.๓.๔ การลงทะเบียนเรียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ จะสามารถดำเนินการได้เมื่อนักศึกษามีคุณสมบัติผ่านตามเงื่อนไขของมหาวิทยาลัยและหลักสูตรกำหนด

๓.๓.๕ การสอบประมวลความรู้ระดับปริญญาโท ดำเนินการเฉพาะนักศึกษาระดับปริญญาโท แผน ข การสอบวัดคุณสมบัติดำเนินการเฉพาะระดับปริญญาเอก ทั้ง แบบ ๑ และ แบบ ๒

๓.๓.๖ การสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาครบ แล้ว (เรียนแบบมีรายวิชา) จะต้องสอบเค้าโครงภายในภาคการศึกษาถัดไป โดยต้องมีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์เฉพาะของแต่ละหลักสูตรกำหนด สำหรับนักศึกษาที่ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ (แบบเน้นการวิจัย) ต้องสอบเค้าโครงไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษานับจากเข้าศึกษา โดยต้องมีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์เฉพาะของแต่ละหลักสูตรกำหนด ทั้งนี้กระบวนการดำเนินการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ต้องเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๓.๓.๗ การสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ต้องดำเนินการภายในภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนครบหรือภายใน ๑ ภาคการศึกษาหลังจากได้สัญลักษณ์ S ครบตามจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และมีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนด ทั้งนี้กระบวนการดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ต้องเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๓.๓.๘ การสำเร็จการศึกษา นักศึกษาต้องได้รับการรับรองการสำเร็จการศึกษาจากคณะก่อนจะพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาเนื่องจากใช้ระยะเวลาการศึกษาเกินเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนด ทั้งนี้ต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตรและเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

บทที่ ๔

เทคนิคในการปฏิบัติงาน

๔.๑ แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน

งานบริการการศึกษา สังกัดสำนักงานเลขาธิการ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ดำเนินงานภายใต้กรอบของแผนยุทธศาสตร์ของคณะ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔ จำนวน ๗ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยกระดับบัณฑิตสู่ความเป็นเลิศ

วัตถุประสงค์ของยุทธศาสตร์ คือ ผลิตบัณฑิตที่เป็นเลิศ ด้านความรู้และทักษะวิชาชีพ มีความโดดเด่นด้านการบริหารเภสัชกรรม โรคมะเร็ง โรคหัวใจและหลอดเลือด โรคจิตเวช และเภสัชกรรมปฐมภูมิ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ขับเคลื่อนงานวิจัยและนวัตกรรมสร้างองค์ความรู้ในระดับสากล

วัตถุประสงค์ของยุทธศาสตร์ คือ สร้างองค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ เพื่อผลิตผลงานวิจัย คุณภาพในระดับชาติและนานาชาติ พัฒนาองค์ความรู้จากงานวิจัยหรือภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อต่อยอดนวัตกรรมเชิงพาณิชย์ หรือยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้างองค์ความรู้และพัฒนาศักยภาพการบริการวิชาการ เพื่อพัฒนาชุมชน และสังคมอย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์ของยุทธศาสตร์ คือ สร้างสรรค์งานบริการวิชาการและนวัตกรรม ที่ส่งผลกระทบต่อ สุขภาวะของประชาชน ชุมชน และสังคม ในเขตอีสานใต้และอาเซียน อย่างเป็นรูปธรรมและยั่งยืน โดยเน้นการบริการทางเภสัชกรรม เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีให้แก่ผู้ป่วยสูงวัย และร่วมมือกับภาคี เครือข่ายวิชาชีพเพื่อยกระดับคุณภาพการบริการทางเภสัชกรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ สืบสานและสร้างองค์ความรู้ในการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

วัตถุประสงค์ของยุทธศาสตร์ คือ สืบสาน เผยแพร่และอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมสมุนไพรและ ภูมิปัญญาพื้นบ้านอีสานใต้เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ของท้องถิ่น ประเทศและอาเซียน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ บริหารจัดการองค์กรให้มีชื่อเสียงขับเคลื่อนสู่ความเป็นเลิศ

วัตถุประสงค์ของยุทธศาสตร์ คือ สร้างภาพลักษณ์และชื่อเสียง (Branding and Recognition) และพัฒนาระบบบริหารงานเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและขับเคลื่อนสู่ความเป็นเลิศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ พัฒนาบุคลากรเพื่อขับเคลื่อนสู่ความเป็นเลิศ

วัตถุประสงค์ของยุทธศาสตร์ คือ สร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญสามารถทำงาน เชิงรุก มีความคิดสร้างสรรค์มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและขับเคลื่อนสู่ความเป็นเลิศ และทำงานอย่าง มีความสุข โดยมีความผูกพันกับองค์กร เพื่อธำรงไว้ซึ่งบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ยุทธศาสตร์ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารรองรับเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล

วัตถุประสงค์ของยุทธศาสตร์ คือ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การบริหารจัดการและการตัดสินใจ เพื่อขับเคลื่อนสู่ความเป็นเลิศ

ในการปฏิบัติงานจะต้องมีความเชื่อมโยงสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของคณะ เพื่อเป็นการสนับสนุนให้แผนการดำเนินงานเป็นไปทิศทางเดียวกันและบรรลุเป้าหมาย กลยุทธ์ในการปฏิบัติงานด้านวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ให้ประสบความสำเร็จนั้น ผู้ปฏิบัติงานต้องศึกษาข้อมูลให้ถ่องแท้ มีความรู้ ความเข้าใจ ในขั้นตอนและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านวิทยานิพนธ์ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานด้านวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ โดยยึดถือการดำเนินงานให้เป็นไปตามประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องทั้งในระดับคณะ ระดับมหาวิทยาลัย และระดับประเทศ

๔.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การดำเนินงานด้านวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา เป็นกลไกที่สำคัญในการจัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การปฏิบัติงานด้านวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เป็นการรวบรวมขั้นตอน เทคนิค และอธิบายรายละเอียดการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องด้านวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โดยขั้นตอนรายละเอียดการปฏิบัติงานด้านวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา ประกอบด้วย ๕ ขั้นตอน ดังนี้

๔.๒.๑ การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และการลงทะเบียนเรียนรายวิชาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

๔.๒.๒ การสอบประมวลความรู้ระดับปริญญาโท หรือการสอบวัดคุณสมบัติระดับปริญญาเอก

๔.๒.๓ การสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

๔.๒.๔ การสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

๔.๒.๕ การสำเร็จการศึกษา

๔.๒.๑ การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และการลงทะเบียนเรียนรายวิชาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีขั้นตอนการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วยหัวข้อดังนี้

- ๑) การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
- ๒) การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

- ๓) การเปลี่ยนคณะกรรมการที่ปรึกษา
 ๔) การเปลี่ยนชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ตารางที่ ๔.๑ ขั้นตอนการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ขั้นตอน ที่	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	แจ้งข้อมูลช่วงระยะเวลาและขั้นตอนการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาให้กับนักศึกษา ประธานหลักสูตร และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	ก่อนครบกำหนดตามเงื่อนไขของนักศึกษา	งานบัณฑิตศึกษา
๒	กรอกข้อมูลรายละเอียดในแบบคำร้องขอเสนอชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา (บศ. ๓.๓) ให้ครบถ้วน พร้อมแนบประวัติและผลงานคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ที่เสนอแต่งตั้ง ก่อนยื่นแบบคำร้องที่งานบัณฑิตศึกษาคณะ	ล่วงหน้า ๓๐ วัน ก่อนวันสุดท้ายของการลงทะเบียนเรียน ในภาคการศึกษาที่จะลงทะเบียนวิทยานิพนธ์	นักศึกษา และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
๓	๑) ตรวจสอบสถานภาพนักศึกษาต้องมีสถานภาพเป็นนักศึกษาและไม่อยู่ระหว่างการลาพักการศึกษา และมีคุณสมบัติอื่นเป็นไปตามเงื่อนไขที่หลักสูตรกำหนด ๒) ตรวจสอบช่วงเวลาที่ตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาเป็นไปตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด ๓) ตรวจสอบคุณสมบัติและคุณสมบัติอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก/การค้นคว้าอิสระหลัก และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม/การค้นคว้าอิสระร่วม (ถ้ามี) ๔) ตรวจสอบสัดส่วนภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก/การค้นคว้าอิสระหลัก ๕) ตรวจสอบความสอดคล้องของชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	๓ วันทำการ	งานบัณฑิตศึกษา

ขั้นตอน ที่	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๔	๑) เสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ พิจารณาตรวจสอบความ ถูกต้อง ๒) เสนอประธานหลักสูตรพิจารณา หรือ ประธานหลักสูตรนำเสนอที่ประชุม คณะกรรมการบริหารหลักสูตรพิจารณา ร่วมกัน และเสนอคณบดีเพื่อพิจารณา ตามลำดับ ๓) จัดทำบันทึกข้อความขอแต่งตั้ง คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ เพื่อเสนอให้สำนักงาน บริหารบัณฑิตศึกษาดำเนินการแต่งตั้ง อาจารย์ที่ปรึกษาตามขั้นตอน	๓-๕ วันทำการ	งานบัณฑิตศึกษา
๕	๑) ดำเนินการจัดทำคำสั่งหรือประกาศ แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา/การค้นคว้าอิสระ ตามขั้นตอน ๒) แจ้งเวียนคำสั่งหรือประกาศแต่งตั้ง อาจารย์ที่ปรึกษาให้คณะ	๗ วันทำการ	มหาวิทยาลัย
๖	๑) เสนอคณบดีผ่านผู้ช่วยคณบดีหรือ รองคณบดีฝ่ายวิชาการเพื่อทราบ ๒) แจ้งเวียนคำสั่งหรือประกาศแต่งตั้ง คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ ให้นักศึกษาและอาจารย์ ผู้ที่เกี่ยวข้อง ๓) บันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลประวัติ นักศึกษาและจัดเก็บเอกสารเป็นหลักฐาน อ้างอิง	๑ วันทำการ	งานบัณฑิตศึกษา

เงื่อนไข

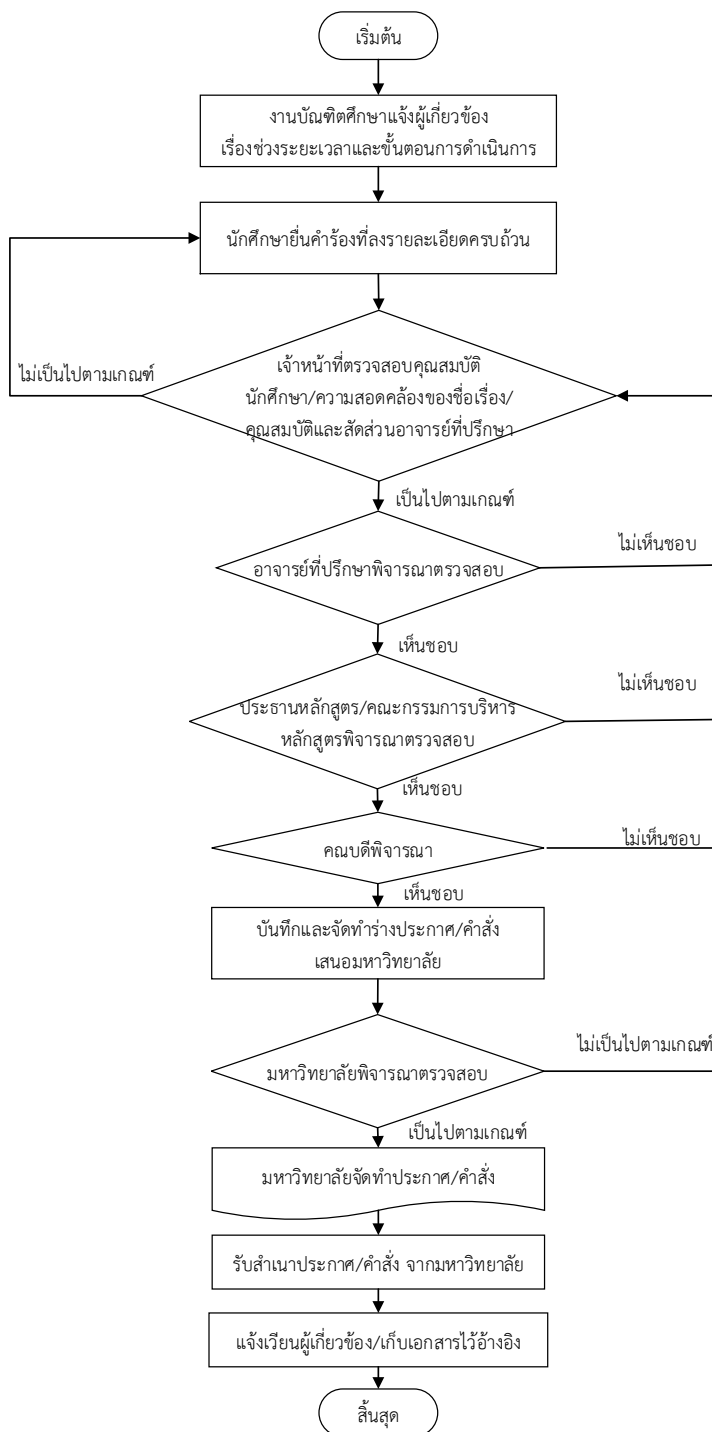
๑. ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษา

- อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ๑ คน รับผิดชอบนักศึกษาได้ไม่เกิน ๕ คน อาจารย์ที่ปรึกษาการ
ค้นคว้าอิสระ ๑ คน รับผิดชอบนักศึกษาได้ไม่เกิน ๑๕ คน
- หากเป็นทั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ คิดสัดส่วนจำนวนนักศึกษาที่ทำ
วิทยานิพนธ์ ๑ คน เทียบได้กับ จำนวนนักศึกษาที่ทำการค้นคว้าอิสระ ๓ คน

๒. ระยะเวลาดำเนินการเสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา

- หลักสูตรเน้นการวิจัย (ปริญญาเอก แบบ ๑, ปริญญาโท แผน ก๑) ดำเนินการภายใน
ภาคการศึกษาที่เข้าศึกษา

- หลักสูตรแบบเรียนรายวิชา (ปริญญาเอก แบบ ๒, ปริญญาโท แผน ก๒ และ แผน ข) ดำเนินการ
ก่อนลงทะเบียนรายวิชาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ



เอกสารประกอบ

- แบบคำร้องขอเสนอชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา (บศ. ๓.๓)
- ประวัติและผลงานอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี)

ภาพที่ ๔.๑ ขั้นตอนการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

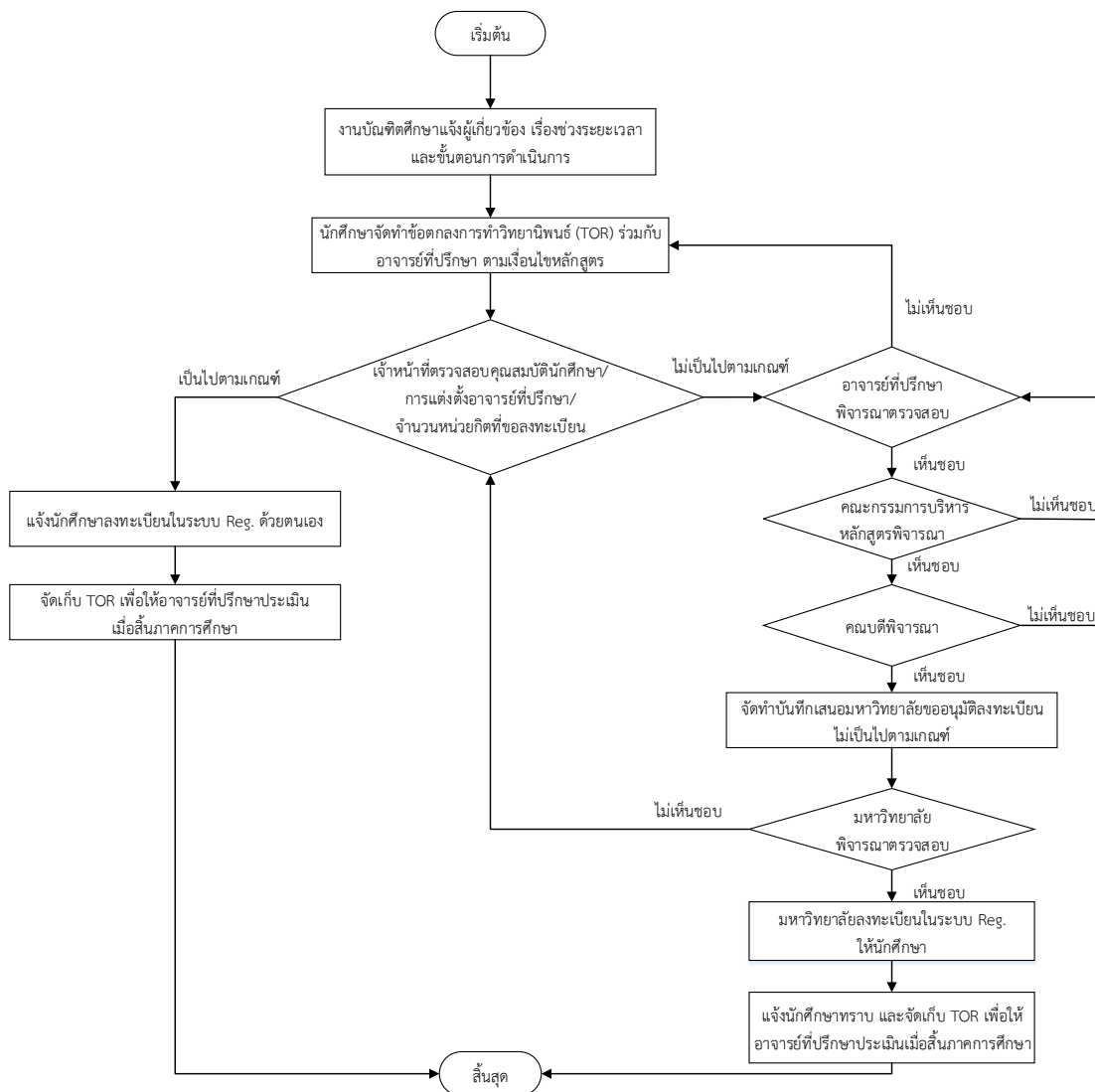
ตารางที่ ๔.๒ ขั้นตอนการลงทะเบียนวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ขั้นตอนที่	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	แจ้งข้อมูลช่วงระยะเวลาและขั้นตอนการดำเนินการลงทะเบียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ให้กับนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และประธานหลักสูตร	ล่วงหน้า ๓๐ วัน ก่อนวันสุดท้ายของการลงทะเบียนเรียน	งานบัณฑิตศึกษา
๒	จัดทำข้อตกลงการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (TOR) ตามเงื่อนไขที่หลักสูตรกำหนด	ล่วงหน้า ๓๐ วันก่อนวันสุดท้ายของการลงทะเบียน	นักศึกษา และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
๓	๑) ตรวจสอบสถานภาพนักศึกษา โดยต้องมีสถานภาพเป็นนักศึกษาและไม่อยู่ระหว่างการลาพักการศึกษา ๒) ตรวจสอบการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ๓) ตรวจสอบจำนวนหน่วยกิตที่นักศึกษาประสงค์จะลงทะเบียนรายวิชาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ สอดคล้องกับข้อตกลงการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (TOR) ตามเงื่อนไขที่หลักสูตรกำหนดในแต่ละภาคการศึกษา	ล่วงหน้า ๑๕ วันก่อนวันสุดท้ายของการลงทะเบียน	งานบัณฑิตศึกษา
๔	<u>กรณีลงทะเบียนตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด</u> ๑) แจ้งนักศึกษาลงทะเบียนในระบบ Reg. ด้วยตนเอง	๑ วันทำการ หลังจากการตรวจสอบ	งานบัณฑิตศึกษา
	<u>กรณีลงทะเบียนไม่เป็นตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด</u> ๑) เสนออาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาตรวจสอบความถูกต้อง ๒) เสนอประธานหลักสูตรพิจารณา ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรพิจารณาร่วมกัน และเสนอคณบดีเพื่อพิจารณาตามลำดับ	๑ วันทำการ หลังจากการตรวจสอบ	งานบัณฑิตศึกษา/ คณะกรรมการบริหารหลักสูตร/ มหาวิทยาลัย

ขั้นตอน ที่	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>๒.๑) หากไม่เห็นชอบให้ลงทะเบียนไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด แจ้งผลการพิจารณาให้อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาทบทวนการลงทะเบียน</p> <p>๒.๒) หากเห็นชอบให้ลงทะเบียนไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด งานบัณฑิตศึกษา จัดทำบันทึกข้อความเสนอมหาวิทยาลัยขออนุมัติลงทะเบียนไม่เป็นไปตามเกณฑ์ เพื่อเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาตามลำดับ</p> <p>(๑) กรณีได้รับการอนุมัติมหาวิทยาลัยจะดำเนินการลงทะเบียนรายวิชาในระบบ Reg. ให้นักศึกษา</p> <p>(๒) กรณีไม่ได้รับการอนุมัติมหาวิทยาลัยจะแจ้งผลการพิจารณาให้งานบัณฑิตศึกษาประจำคณะทราบเพื่อประสานอาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษาพิจารณาทบทวนการลงทะเบียน</p>		
๕	<p>๑) สำเนาข้อตกลงการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (TOR) ให้นักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ไว้เป็นเอกสารอ้างอิง</p> <p>๒) จัดเก็บข้อตกลงการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (TOR) ไว้เป็นเอกสารอ้างอิง เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ใช้สำหรับประเมินผลการเรียนรายวิชาวิทยานิพนธ์เมื่อสิ้นภาคการศึกษา</p>	๑ วันทำการ หลังผลการพิจารณา	งานบัณฑิตศึกษา

เงื่อนไข :

- ดำเนินการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นที่เรียบร้อย
- การลงทะเบียนรายวิชาเรียนในแต่ละภาคการศึกษา (นับรวมทุกรายวิชา) สามารถลงทะเบียนได้ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต และไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต



เอกสารประกอบ

- แบบคำร้องทั่วไป (บศ. ๓.๒) กรณีลงทะเบียนต่ำกว่าเกณฑ์มหาวิทยาลัยกำหนด
- ข้อตกลงการทำวิทยานิพนธ์ (TOR)

ภาพที่ ๔.๒ ขั้นตอนการลงทะเบียนวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

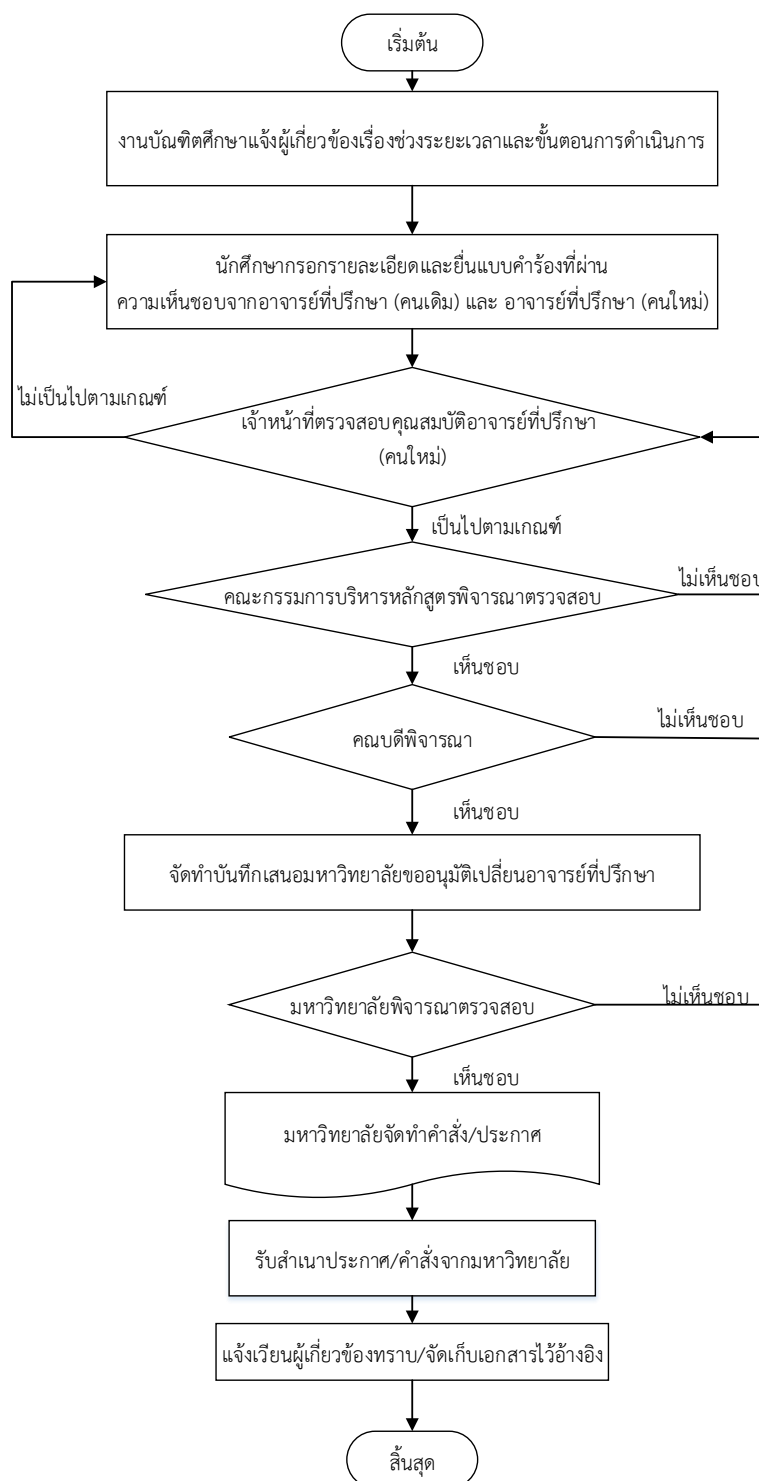
ตารางที่ ๔.๓ ขั้นตอนการเปลี่ยนชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ขั้นตอน ที่	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	แจ้งข้อมูลช่วงระยะเวลาและขั้นตอนการเปลี่ยนชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา ให้กับนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (คนเดิม และคนใหม่) และประธานหลักสูตร	ทันทีเมื่อนักศึกษาแจ้งความประสงค์ขอเปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษา	งานบัณฑิตศึกษา
๒	นักศึกษาขอรับแบบคำร้องขอเสนอเปลี่ยนชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	ตามความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์คนเดิม และ คนใหม่	นักศึกษา
๓	กรอกข้อมูลแบบคำร้องขอเปลี่ยนชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา (บศ. ๓.๔) ให้ครบถ้วน โดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระคนเดิม และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระคนใหม่ พร้อมแนบประวัติและผลงานอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระคนใหม่ ก่อนยื่นแบบคำร้องที่งานบัณฑิตศึกษาคณะ	ตามความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์คนเดิม และ คนใหม่	นักศึกษา/ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (คนเดิม)/ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (คนใหม่)
๔	๑) ตรวจสอบสถานภาพนักศึกษา โดยต้องมีสถานภาพเป็นนักศึกษาและไม่อยู่ระหว่างการลาพักการศึกษา และมีคุณสมบัติอื่นเป็นไปตามเงื่อนไขที่หลักสูตรกำหนด ๒) ตรวจสอบคุณสมบัติและคุณสมบัติอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระที่เสนอแต่งตั้ง ๓) ตรวจสอบสัดส่วนภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระหลัก	๑ วันทำการ	งานบัณฑิตศึกษา
๕	ประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อพิจารณาการเปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ก่อนเสนอคณบดีตามลำดับ	๗ วันทำการ	ประธานหลักสูตร และ คณะกรรมการบริหาร หลักสูตร

ขั้นตอน ที่	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๖	จัดทำบันทึกข้อความขอเปลี่ยนชื่ออาจารย์ ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ เพื่อเสนอให้สำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษา ดำเนินการตามขั้นตอน	๓ วันทำการหลัง ประชุมคณะกรรมการ บริหารหลักสูตร	งานบัณฑิตศึกษา
๗	๑) ดำเนินการจัดทำคำสั่งเปลี่ยนชื่อ คณะกรรมการที่ปรึกษาตามขั้นตอน ๒) แจ้งเวียนคำสั่งหรือประกาศแต่งตั้ง คณะกรรมการที่ปรึกษาให้คณะทราบ	๗ วันทำการ	มหาวิทยาลัย
๘	๑) เสนอคณบดีผ่านรองคณบดีฝ่ายวิชาการ เพื่อทราบ ๒) แจ้งเวียนคำสั่ง/ประกาศแต่งตั้ง คณะกรรมการที่ปรึกษาให้นักศึกษาและ อาจารย์ผู้ที่เกี่ยวข้อง ๓) บันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลประวัติ นักศึกษาและจัดเก็บเอกสารเป็นหลักฐาน อ้างอิง	๑ วันทำการ	งานบัณฑิตศึกษา

เงื่อนไข:

- อาจารย์ที่ปรึกษามีคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง



เอกสารประกอบ

- แบบคำร้องขอเปลี่ยนชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา (บศ. ๓.๔)
- ประวัติและผลงานอาจารย์ที่ปรึกษา (คนใหม่)

ภาพที่ ๔.๓ ขั้นตอนการเปลี่ยนชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

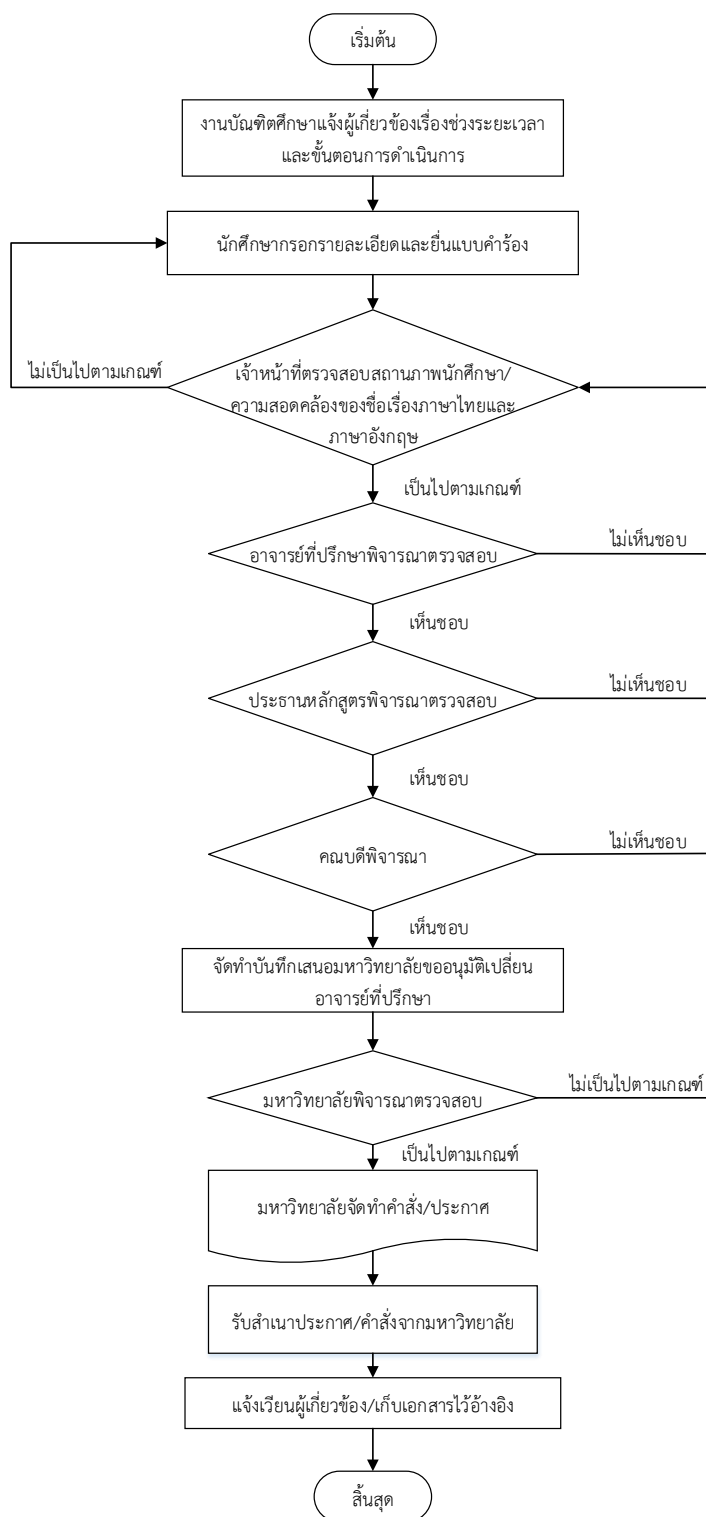
ตารางที่ ๔.๔ ขั้นตอนการเปลี่ยนชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ขั้นตอน ที่	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	แจ้งข้อมูลช่วงระยะเวลาและขั้นตอนการเปลี่ยนชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระให้กับนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และประธานหลักสูตร	ทันทีเมื่อนักศึกษาแจ้งความประสงค์ขอเปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษา	งานบัณฑิตศึกษา
๒	นักศึกษากรอกข้อมูลแบบคำร้องขอเปลี่ยนชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (บศ. ๓.๕) ให้ คร บ ถ ้ว น ก ่อ น ย ี่ น แ บ บ ค ำ ร ้อ ง ที่งานบัณฑิตศึกษาคณะ	ตามความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	นักศึกษา/อาจารย์ที่ปรึกษา
๓	๑) ตรวจสอบสถานภาพนักศึกษา โดยต้องมีสถานภาพเป็นนักศึกษาและไม่อยู่ระหว่างการลาพักการศึกษา ๒) ตรวจสอบความสอดคล้องของชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	๑ วันทำการ	งานบัณฑิตศึกษา
๔	๑) เสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ พิจารณาตรวจสอบความถูกต้อง ๒) เสนอประธานหลักสูตร และคณบดี เพื่อพิจารณาตามลำดับ ๓) จัดทำบันทึกข้อความขอเปลี่ยนชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ เพื่อเสนอให้สำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษาดำเนินการเปลี่ยนชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ตามขั้นตอน	๓ วันทำการ	งานบัณฑิตศึกษา
๕	๑) ดำเนินการเสนอเปลี่ยนชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ตามขั้นตอน ๒) จัดทำคำสั่ง/ประกาศเปลี่ยนชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ๓) แจ้งเวียนคำสั่ง/ประกาศเปลี่ยนชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้คณะ	๗ วันทำการ	มหาวิทยาลัย
๖	๑) เสนอคณบดีผ่านรองคณบดีฝ่ายวิชาการเพื่อทราบ ๒) แจ้งเวียนคำสั่งเปลี่ยนชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้นักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้า	๑ วันทำการ	งานบัณฑิตศึกษา

ขั้นตอน ที่	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	อิสระ ๓) บันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลประวัติ นักศึกษาและจัดเก็บเอกสารเป็นหลักฐาน อ้างอิง		

เงื่อนไข

- การเปลี่ยนหัวข้อชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ที่มีผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของเนื้อหา ให้คณะดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบเค้าโครง และให้ประเมินจำนวนหน่วยกิตจากหัวข้อเดิมนำไปใช้ในหัวข้อใหม่ โดยไม่เกินจำนวนหน่วยกิตที่ผ่านในหัวข้อเดิม



เอกสารประกอบ

- แบบคำร้องขอเปลี่ยนชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (บศ. ๓.๕)

ภาพที่ ๔.๔ ขั้นตอนการเปลี่ยนชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

๔.๒.๒ การสอบประมวลความรู้ หรือการสอบวัดคุณสมบัติ

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีขั้นตอนการสอบประมวลความรู้ หรือการสอบวัดคุณสมบัติ ประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้

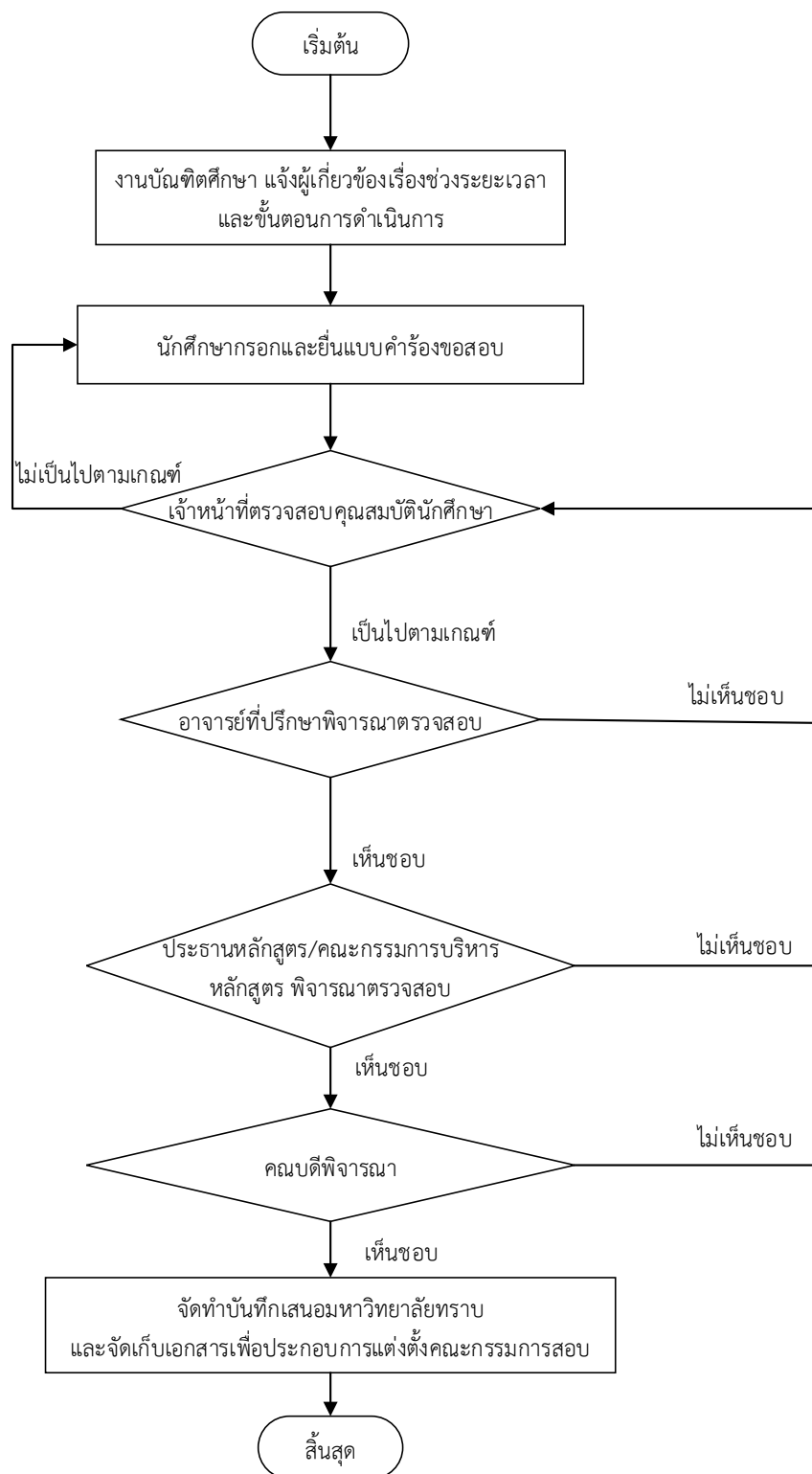
- ๑) การขอสอบประมวลความรู้ หรือการสอบวัดคุณสมบัติ
- ๒) การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบประมวลความรู้ หรือการสอบวัดคุณสมบัติ
- ๓) การแจ้งผลการสอบประมวลความรู้ หรือการสอบวัดคุณสมบัติ

ตารางที่ ๔.๕ ขั้นตอนการขอสอบประมวลความรู้ หรือการสอบวัดคุณสมบัติ

ขั้นตอนที่	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	แจ้งข้อมูลช่วงระยะเวลาและขั้นตอนการขอสอบประมวลความรู้ หรือ การสอบวัดคุณสมบัติ ให้กับนักศึกษา และประธานหลักสูตร	ล่วงหน้า ๓๐ วัน ก่อนภาคการศึกษาที่นักศึกษาจะมีสิทธิ์ขอสอบ	งานบัณฑิตศึกษา
๒	นักศึกษาขอรับและกรอกข้อมูลแบบคำร้องขอสอบประมวลความรู้/ การสอบวัดคุณสมบัติ (บศ. ๓.๗) ให้ครบถ้วน ก่อนยื่นแบบคำร้องที่งานบัณฑิตศึกษาคณะ	เมื่อนักศึกษามีคุณสมบัติเป็นไปตามเงื่อนไขที่หลักสูตรกำหนด	นักศึกษา
๓	๑) ตรวจสอบสถานภาพนักศึกษา โดยต้องมีสถานภาพเป็นนักศึกษาและไม่อยู่ระหว่างการลาพักการศึกษา ๒) ตรวจสอบคุณสมบัตินักศึกษาเป็นไปตามข้อบังคับและเงื่อนไขที่หลักสูตรกำหนด	๑ วันทำการ หลังนักศึกษายื่นเอกสาร	งานบัณฑิตศึกษา
๔	๑) เสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระพิจารณา ๒) เสนอประธานหลักสูตรพิจารณา หรือนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรพิจารณาร่วมกัน และเสนอคณบดีเพื่อพิจารณาตามลำดับ ๓) จัดทำบันทึกข้อความเสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการเพื่อทราบตามขั้นตอน ๔) จัดเก็บเอกสารแบบคำร้องขอสอบประมวลความรู้/การสอบวัดคุณสมบัติ (บศ. ๓.๗) เพื่อประกอบการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบประมวลความรู้ หรือ การสอบวัดคุณสมบัติ	๗ วันทำการ	งานบัณฑิตศึกษา/ อาจารย์ที่ปรึกษา/ ประธานหลักสูตร/ คณะกรรมการบริหารหลักสูตร

เงื่อนไข:

- การสอบประมวลความรอบรู้ เป็นการสอบข้อเขียนหรือปากเปล่าหรือทั้ง ๒ แบบ (สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาโท แผนก ข)
- การสอบวัดคุณสมบัติ เป็นการสอบข้อเขียนหรือปากเปล่าหรือทั้ง ๒ แบบ (สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาเอก ทั้ง แบบ ๑ และ แบบ ๒)



เอกสารประกอบ

- แบบคำร้องขอสอบประมวลความรู้ หรือการสอบวัดคุณสมบัติ (บศ. ๓.๗)

ภาพที่ ๔.๕ ขั้นตอนการขอสอบประมวลความรู้ หรือการสอบวัดคุณสมบัติ

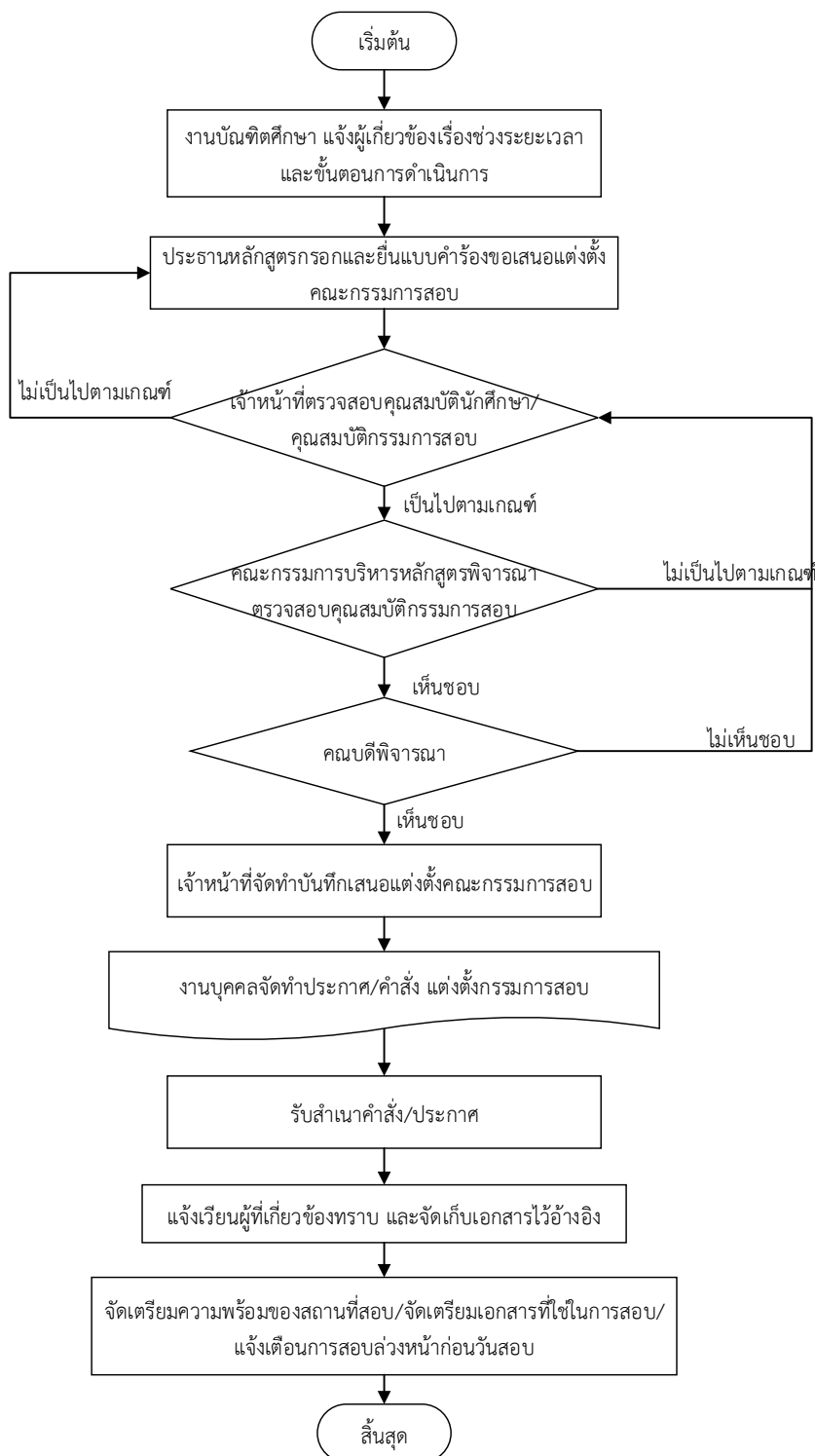
ตารางที่ ๔.๖ ขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบประมวลความรู้ หรือการสอบวัดคุณสมบัติ

ขั้นตอน ที่	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	แจ้งข้อมูลช่วงระยะเวลาและขั้นตอนการแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบประมวลความรู้ หรือ การสอบวัดคุณสมบัติ ให้กับประธานหลักสูตร ทราบ	๑ วันทำการ หลัง นักศึกษายื่นคำร้องขอ สอบ	งานบัณฑิตศึกษา
๒	ประธานหลักสูตรกรอกและยื่นแบบคำร้องขอ เสนอแต่งตั้งกรรมการสอบประมวลความรู้ หรือ การสอบวัดคุณสมบัติ (บศ. ๓.๘)	๓๐ วันล่วงหน้า ก่อนกำหนดขอสอบ	ประธานหลักสูตร
๓	๑) ตรวจสอบสถานภาพนักศึกษาต้องมี สถานภาพเป็นนักศึกษาและไม่อยู่ระหว่างการลา พักการศึกษา ๒) ตรวจสอบคุณสมบัตินักศึกษาเป็นไปตาม ข้อบังคับและเงื่อนไขที่หลักสูตรกำหนด ๓) ตรวจสอบคุณสมบัติกรรมการสอบเป็นไป ตามข้อบังคับและเงื่อนไขที่หลักสูตรกำหนด	๑ วันทำการ หลัง ประธานหลักสูตรยื่น เอกสาร	งานบัณฑิตศึกษา
๔	๑) ประธานหลักสูตรนำเสนอที่ประชุม คณะกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อพิจารณาการ ดำเนินการสอบประมวลความรู้ หรือการสอบวัด คุณสมบัติ ในประเด็นต่อไปนี้ - การตรวจสอบคุณสมบัตินักศึกษาที่ยื่น คำร้องขอสอบประมวลความรู้ระดับปริญญาโท หรือการสอบวัดคุณสมบัติระดับปริญญาเอก - การเสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบ - รูปแบบการสอบ และกำหนดการสอบ ๒) นำเสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบตาม แบบคำร้องขอแต่งตั้งกรรมการสอบประมวล ความรู้ หรือ การสอบวัดคุณสมบัติ (บศ. ๓.๘) เพื่อเสนอคณบดีพิจารณาอนุมัติ	๓๐ วันล่วงหน้า ก่อนกำหนดขอสอบ	ประธานหลักสูตร/ คณะกรรมการ บริหารหลักสูตร
๕	จัดทำบันทึกข้อความเสนอคณบดี เพื่อให้งาน บุคคลคณะดำเนินการจัดทำคำสั่งหรือประกาศ ตามขั้นตอน ดังนี้ - ขอเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ ประมวลความรู้ หรือการสอบวัดคุณสมบัติ	๓ วันทำการหลังประชุม คณะกรรมการบริหาร หลักสูตร	งานบัณฑิตศึกษา

ขั้นตอน ที่	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	- ประกาศการสอบประมวลความรู้ หรือ การสอบวัดคุณสมบัติ - ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบประมวลความรู้ หรือการสอบวัดคุณสมบัติ		
๖	๑) ดำเนินการจัดทำคำสั่งหรือประกาศ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบประมวลความรู้ หรือ การสอบวัดคุณสมบัติ ๒) แจกเวียนคำสั่งหรือประกาศให้กับ งานบัณฑิตศึกษา	๕ วันทำการ	งานบุคคล
๗	๑) แจกเวียนคำสั่งหรือประกาศให้กับ นักศึกษาและอาจารย์ผู้เกี่ยวข้อง ๒) จัดเก็บสำเนาคำสั่งหรือประกาศ เป็นหลักฐานอ้างอิง	๑ วันทำการ หลังได้รับ สำเนาคำสั่ง/ประกาศ	งานบัณฑิตศึกษา
๘	๑) จัดเตรียมห้องสอบประมวลความรู้ หรือ การสอบวัดคุณสมบัติ ตามรูปแบบการสอบ ที่กำหนด ๒) ตรวจสอบเอกสารที่ใช้ในการสอบประมวลความรู้ หรือการสอบวัดคุณสมบัติให้ครบถ้วน ๓) แจกเตือน วัน เวลา สถานที่ และรูปแบบ การสอบคณะกรรมการสอบสอบประมวลความรู้ หรือการสอบวัดคุณสมบัติ ให้กับนักศึกษาและ อาจารย์ผู้เกี่ยวข้อง	ล่วงหน้า ๑ วันทำการ ก่อนกำหนดสอบ	งานบัณฑิตศึกษา

เงื่อนไข

- นักศึกษามีคุณสมบัติผ่านตามเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนด
- การสอบประมวลความรู้ (สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาโท) จะดำเนินการได้เมื่อนักศึกษาสอบผ่านรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรกำหนด และคะแนนเฉลี่ยสะสมในรายวิชาที่กำหนด ไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐



เอกสารประกอบ

- แบบคำร้องขอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบประมวลความรู้ หรือการสอบวัดคุณสมบัติ (บศ. ๓.๘)

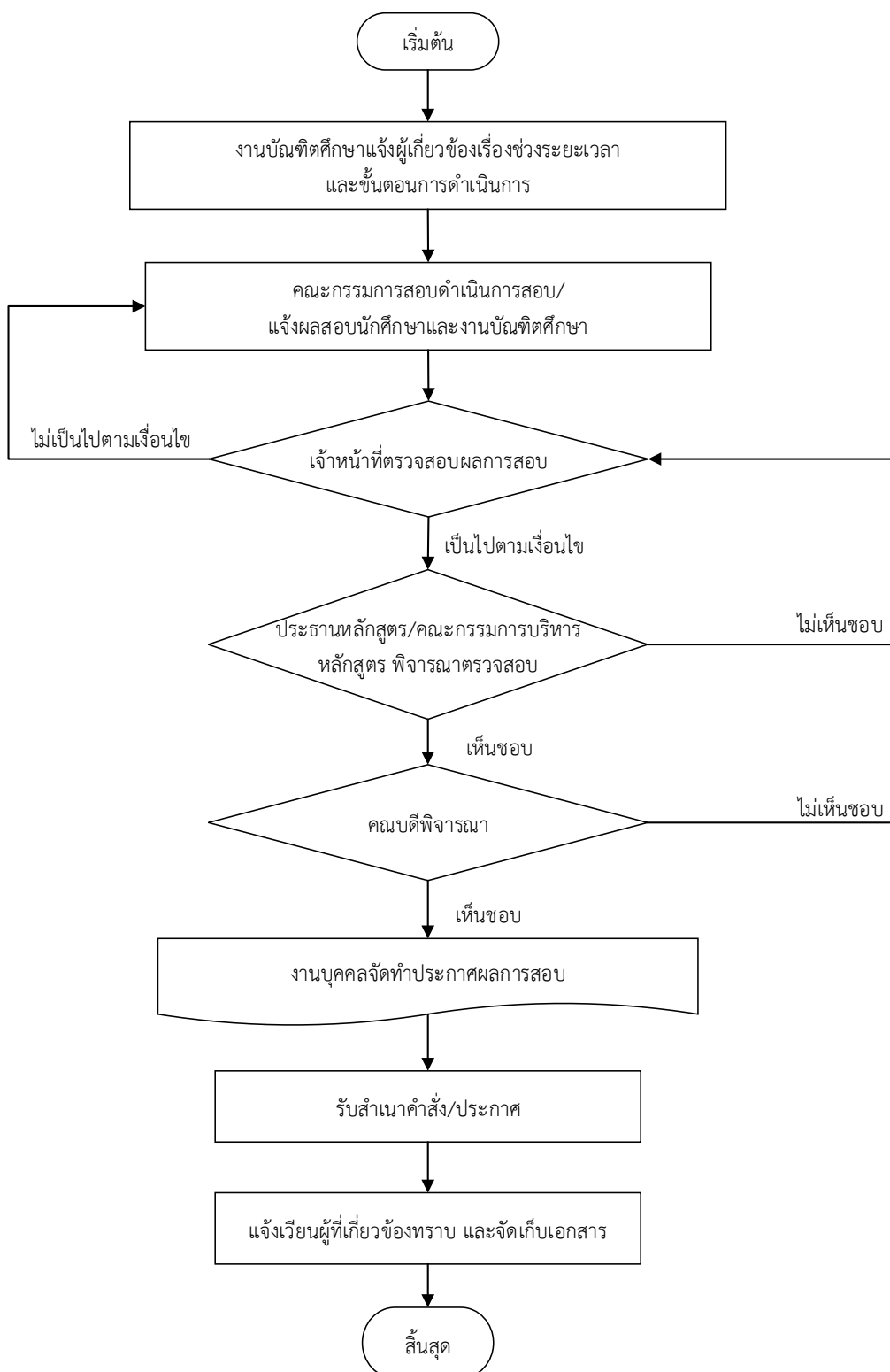
ภาพที่ ๔.๖ ขั้นตอนการขอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบประมวลความรู้ หรือการสอบวัดคุณสมบัติ

ตารางที่ ๔.๗ ขั้นตอนการแจ้งผลการสอบประมวลความรู้ หรือการสอบวัดคุณสมบัติ

ขั้นตอน ที่	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	แจ้งข้อมูลช่วงระยะเวลาและขั้นตอนการแจ้งผลการสอบประมวลความรู้ หรือ การสอบวัดคุณสมบัติ ให้กับคณะกรรมการสอบ	๑ วันทำการ ก่อนกำหนดการสอบ	งานบัณฑิตศึกษา
๒	ตรวจและประมวลผลการสอบประมวลความรู้ หรือการสอบวัดคุณสมบัติ ก่อนแจ้งผลการสอบตามแบบคำร้องใบแจ้งผลการสอบประมวลความรู้ หรือการสอบวัดคุณสมบัติ (บศ. ๓.๙) ที่งานบัณฑิตศึกษาคณะ	๑๕ วันทำการ ก่อนประกาศผลสอบ	คณะกรรมการสอบ
๓	๑) ตรวจสอบผลการสอบถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ ๒) เสนอประธานหลักสูตร/คณะกรรมการบริหารหลักสูตร พิจารณาเห็นชอบ และเสนอคณบดีพิจารณาอนุมัติผลสอบ ๓) จัดทำบันทึกข้อความเสนอคณบดี เพื่อขออนุมัติจัดทำประกาศผลการสอบประมวลความรู้หรือการสอบวัดคุณสมบัติตามขั้นตอนของงานบุคคลคณะ ๔) จัดทำบันทึกข้อความเสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการเพื่อทราบตามขั้นตอน ๕) จัดเก็บสำเนาแบบคำร้องขอสอบประมวลความรู้ หรือการสอบวัดคุณสมบัติ (บศ. ๓.๙) ไว้เป็นหลักฐานอ้างอิง	๕ วันทำการ	งานบัณฑิตศึกษา
๔	๑) ดำเนินการจัดทำประกาศผลสอบประมวลความรู้ หรือการสอบวัดคุณสมบัติ ๒) แจ้งเวียนประกาศผลสอบประมวลความรู้ หรือการสอบวัดคุณสมบัติ ให้งานบัณฑิตศึกษา	๗ วันทำการ	งานบุคคล
๕	๑) แจ้งเวียนคำสั่งหรือประกาศให้กับนักศึกษาและอาจารย์ผู้เกี่ยวข้อง ๒) จัดเก็บสำเนาคำสั่งหรือประกาศไว้อ้างอิง	๑ วันทำการ เมื่อได้รับคำสั่ง/ประกาศ	งานบัณฑิตศึกษา
๖	กรณีผลการสอบครั้งที่ ๑ <u>ไม่ผ่าน</u> ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๑-๕ โดยการสอบนี้ทำได้เพียง ๒ ครั้งเท่านั้น	ตามระยะเวลาที่ คณะกรรมการสอบ กำหนด	นักศึกษา/ คณะกรรมการสอบ

เงื่อนไข:

- การประเมินผลสอบใช้คำว่า “สอบผ่าน” หรือ “Pass” เมื่อการวัดผลเป็นที่พอใจ
- การประเมินผลสอบใช้คำว่า “สอบไม่ผ่าน” หรือ “Fail” เมื่อการวัดผลไม่เป็นที่พอใจ
- การสอบตามนัยนี้จะสอบได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง



เอกสารประกอบ

- แบบคำร้องแจ้งผลการสอบประมวลความรู้ หรือ การสอบวัดคุณสมบัติ (บศ. ๓.๙)

ภาพที่ ๔.๗ ขั้นตอนการแจ้งผลสอบประมวลความรู้ หรือการสอบวัดคุณสมบัติ

๔.๒.๓ การสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีขั้นตอนการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้

- ๑) การขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
- ๒) การเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
- ๓) การขออนุมัติเดินทางไปราชการสำหรับผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกในการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และการสอบวิทยานิพนธ์
- ๔) การแจ้งผลสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

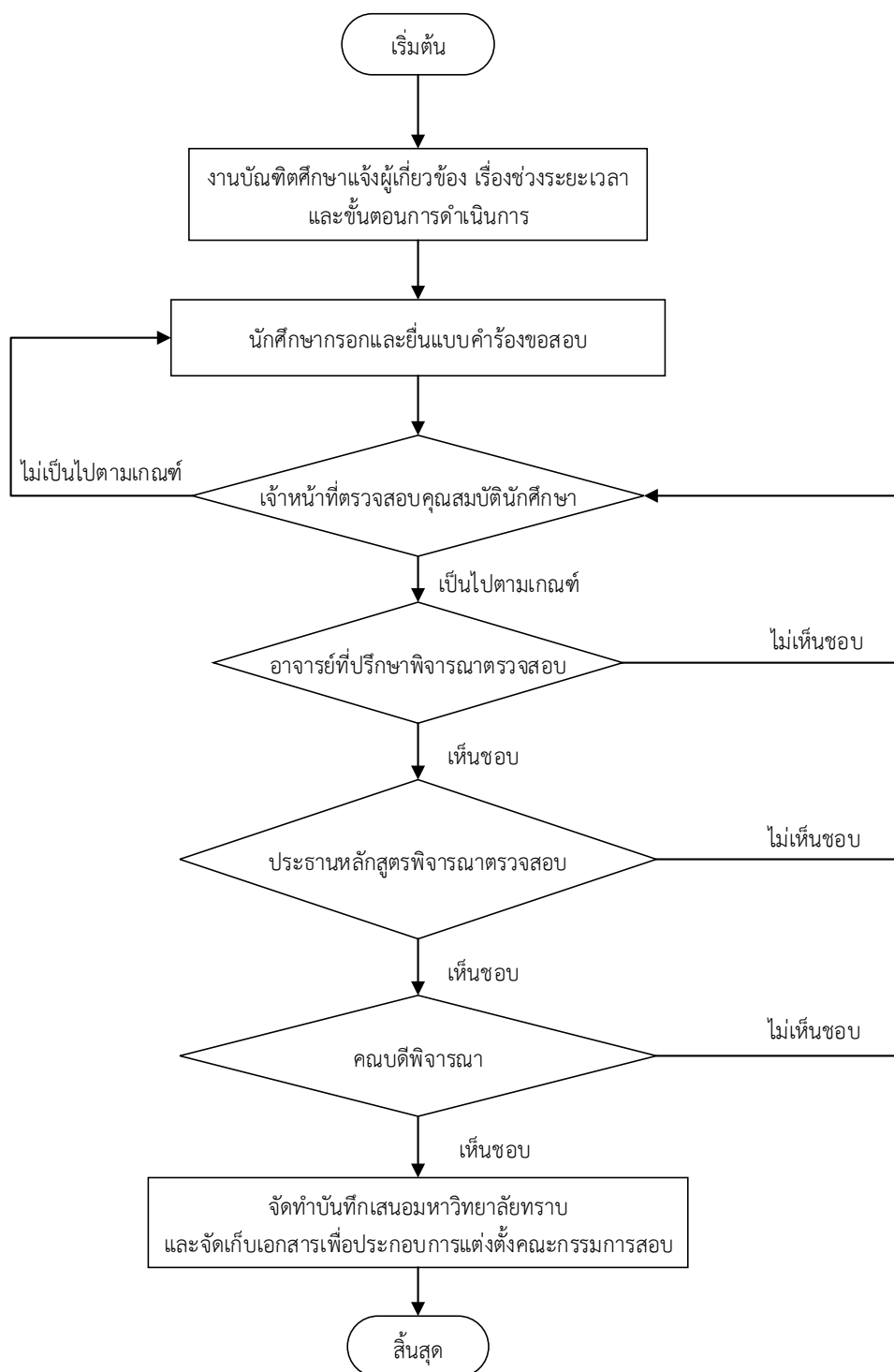
ตารางที่ ๔.๘ ขั้นตอนการขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ขั้นตอนที่	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	แจ้งข้อมูลช่วงระยะเวลาและขั้นตอนการขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้กับนักศึกษา และอาจารย์ที่ปรึกษา	เมื่อนักศึกษาแจ้งความประสงค์ขอสอบ	งานบัณฑิตศึกษา
๒	นักศึกษาขอรับและกรอกข้อมูลแบบคำร้องที่เกี่ยวกับการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ให้ครบถ้วนก่อนยื่นแบบคำร้องและเอกสารประกอบการสอบที่งานบัณฑิตศึกษาคณะ รายละเอียดเอกสารดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - แบบคำร้องขอเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ - แบบคำร้องขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ - รูปเล่มเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (ขึ้นกับจำนวนคณะกรรมการสอบ) - แบบคำร้องขอเปลี่ยนชื่อวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี) 	ก่อนกำหนดสอบ ๓๐ วัน	นักศึกษา
๓	๑) ตรวจสอบสถานภาพนักศึกษาต้องมีสถานภาพเป็นนักศึกษาและไม่อยู่ระหว่างการลาพักการศึกษา ๒) ตรวจสอบคุณสมบัตินักศึกษาเป็นไปตามข้อบังคับและเงื่อนไขที่หลักสูตรกำหนด ๓) ตรวจสอบชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ให้ตรงกับคำสั่งหรือประกาศแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาหรือตรงกับชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ล่าสุดในฐานข้อมูล	๓ วันทำการ	งานบัณฑิตศึกษา

ขั้นตอน ที่	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๔) ตรวจสอบความสอดคล้องของชื่อเรื่อง วิทยานิพนธ์ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (กรณียื่น แบบคำร้องเปลี่ยนชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์)		
๔	๑) เสนออาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบ ก่อนเสนอ ประธานหลักสูตรและคณบดีพิจารณาตามลำดับ ๒) จัดทำบันทึกเสนอมหาวิทยาลัยทราบ และ จัดเก็บเอกสารไว้เพื่อใช้ประกอบการแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ	๕ วันทำการ	งานบัณฑิตศึกษา

เงื่อนไข:

- นักศึกษาระดับปริญญาเอก จะต้องสอบผ่านการวัดคุณสมบัติจึงจะดำเนินการเสนอขออนุมัติ
จัดทำเค้าโครงได้
- หลักสูตรเน้นการวิจัย (ปริญญาเอก แบบ ๑/ ปริญญาโท แผน ก๑) ต้องสอบเค้าโครง ไม่เกิน ๒
ภาคการศึกษา นับจากเข้าศึกษา
- หลักสูตรแบบเรียนรายวิชา (ปริญญาเอก แบบ ๒/ ปริญญาโท แผน ก๒ และ แผน ข)
ที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาครบแล้ว จะต้องสอบเค้าโครงภายในภาคการศึกษาถัดไป
- นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบเค้าโครงล่วงหน้าก่อนสอบ ไม่น้อยกว่า ๗ วัน โดยผ่านความเห็นชอบ
จากอาจารย์ที่ปรึกษา และกระบวนการที่คณะกำหนด



เอกสารประกอบ

- แบบคำร้องขอสอบเค้าโครง/การค้นคว้าอิสระ แบบคำร้องขอเสนอเค้าโครง/การค้นคว้าอิสระ
- รูปเล่มเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (ตามจำนวนคณะกรรมการสอบ)

ภาพที่ ๔.๘ ขั้นตอนการขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

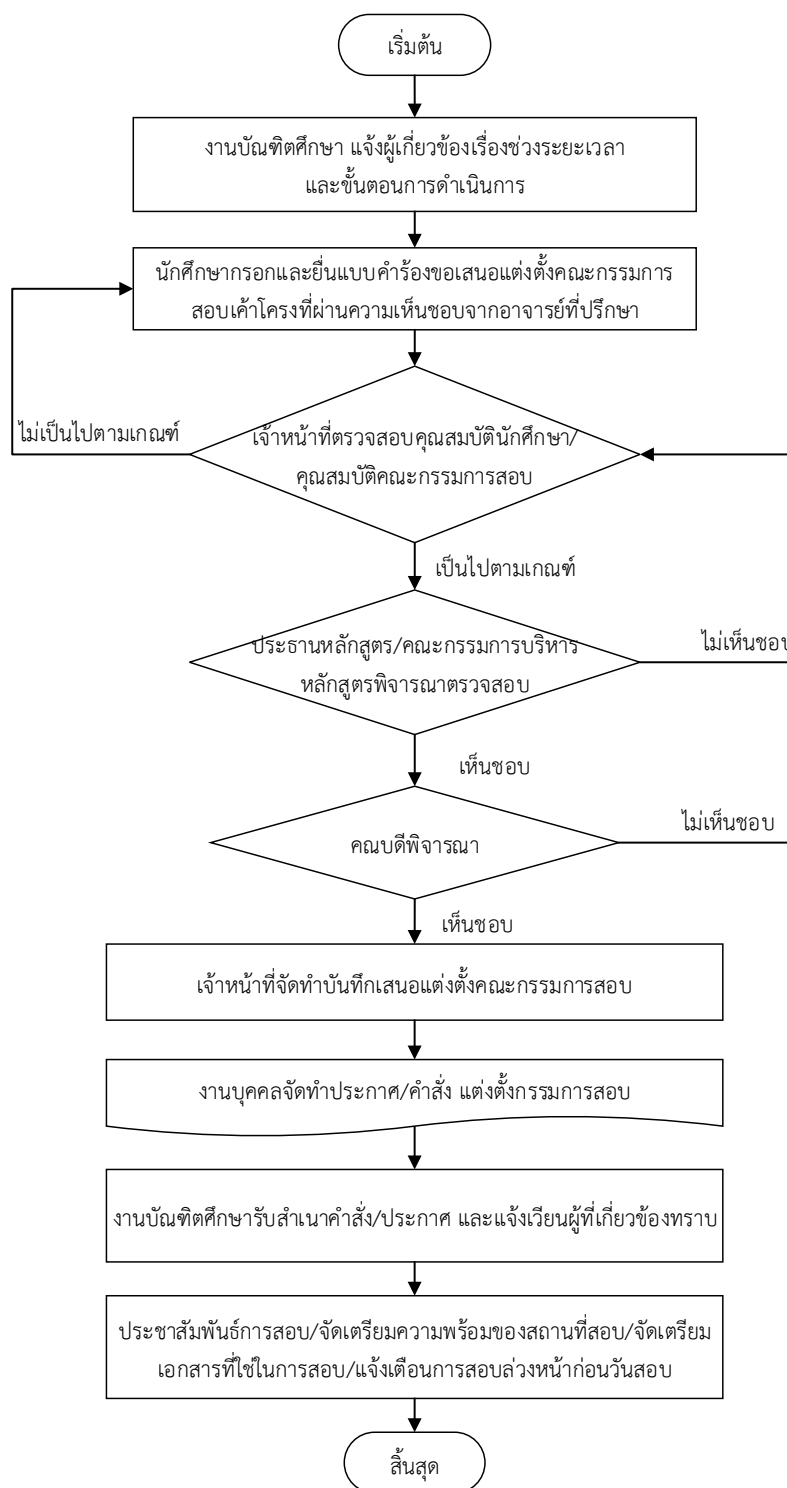
ตารางที่ ๔.๙ ขั้นตอนการเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ขั้นตอน ที่	ขั้นตอนดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	แจ้งข้อมูลช่วงระยะเวลาและขั้นตอนการแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ ให้กับประธานหลักสูตรทราบ	๑ วันทำการ หลังนักศึกษายื่น คำร้องขอสอบ	งานบัณฑิตศึกษา
๒	กรอกข้อมูลแบบเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้ครบถ้วน พร้อมแนบประวัติผู้ทรงคุณวุฒิ ภายนอก (ถ้ามี) ก่อนยื่นแบบคำร้องที่งาน บัณฑิตศึกษาคณะ	ก่อนกำหนดสอบ ๓๐ วัน	นักศึกษา/ อาจารย์ที่ปรึกษา
๓	๑) ตรวจสอบองค์ประกอบและคุณสมบัติ คณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ ให้เป็นไปตามเงื่อนไข ที่กำหนด ๒) เสนอประธานกรรมการที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์เพื่อพิจารณารายชื่อคณะ กรรมการสอบ และวัน เวลา สถานที่ ในการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้า อิสระ	๓ วันทำการ	งานบัณฑิตศึกษา
๔	๑) เสนอประธานหลักสูตรพิจารณาหรือ ประธานหลักสูตรนำเสนอคณะกรรมการบริหาร หลักสูตรพิจารณา ก่อนเสนอคณบดีพิจารณา ตามขั้นตอน ๒) จัดทำบันทึกข้อความเสนอคณบดี เพื่อขอ อนุมัติจัดทำคำสั่งหรือประกาศคณะกรรมการ สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ตามขั้นตอนของงานบุคคลคณะ โดยแนบ เอกสารแบบคำร้องขอเสนอเค้าโครง วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และแบบคำร้อง ขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ประกอบการแต่งตั้ง	๕ วันทำการ	งานบัณฑิตศึกษา
๕	๑) ดำเนินการจัดทำคำสั่งหรือประกาศ คณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ	๕ วันทำการ	งานบุคคล

ขั้นตอน ที่	ขั้นตอนดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๒) แจ้งเวียน คำสั่ง หรือ ประกาศ คณะกรรมการสอบเข้าโครงวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ ให้งานบัณฑิตศึกษา		
๖	๑) แจ้งเวียน คำสั่งหรือประกาศให้กับ นักศึกษาและคณะกรรมการสอบ ก่อนจัดเก็บ เอกสารเพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิง ๒) ประชาสัมพันธ์การสอบให้ผู้สนใจทราบ	๑ วันทำการ หลังได้รับ สำเนาคำสั่ง/ประกาศ	งานบัณฑิตศึกษา
๗	๑) จัดเตรียมและตรวจสอบความพร้อมของ สถานที่และอุปกรณ์สำหรับการสอบเข้าโครง วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ตามรูปแบบการ สอบที่กำหนด เช่น รูปแบบการสอบแบบการ ประชุมทางไกล (Teleconference) ๒) ตรวจสอบเอกสารที่ใช้ประกอบการสอบ เข้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้ครบถ้วน ประกอบด้วย - ใบแจ้งผลสอบเข้าโครงวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ - ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบ เข้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ - ใบรับรองการแก้ไขการสอบเข้าโครง วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ - ปฏิทินการดำเนินการแก้ไขการสอบ เข้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ๓) แจ้งเตือน วัน เวลา และสถานที่ สำหรับ การสอบเข้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้กับนักศึกษาและคณะกรรมการสอบทราบ	ล่วงหน้า ๓ วันทำการ ก่อนกำหนดสอบ	งานบัณฑิตศึกษา

เงื่อนไข:

- คณะกรรมการสอบต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง
- คณะกรรมการสอบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก อาจารย์ที่ ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) อาจารย์ประจำหลักสูตร และ/หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง



เอกสารประกอบ

- แบบคำร้องแบบคำร้องขอเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
- ประวัติและผลงานผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกในกรณีเสนอแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการสอบ

ภาพที่ ๔.๙ ขั้นตอนการเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

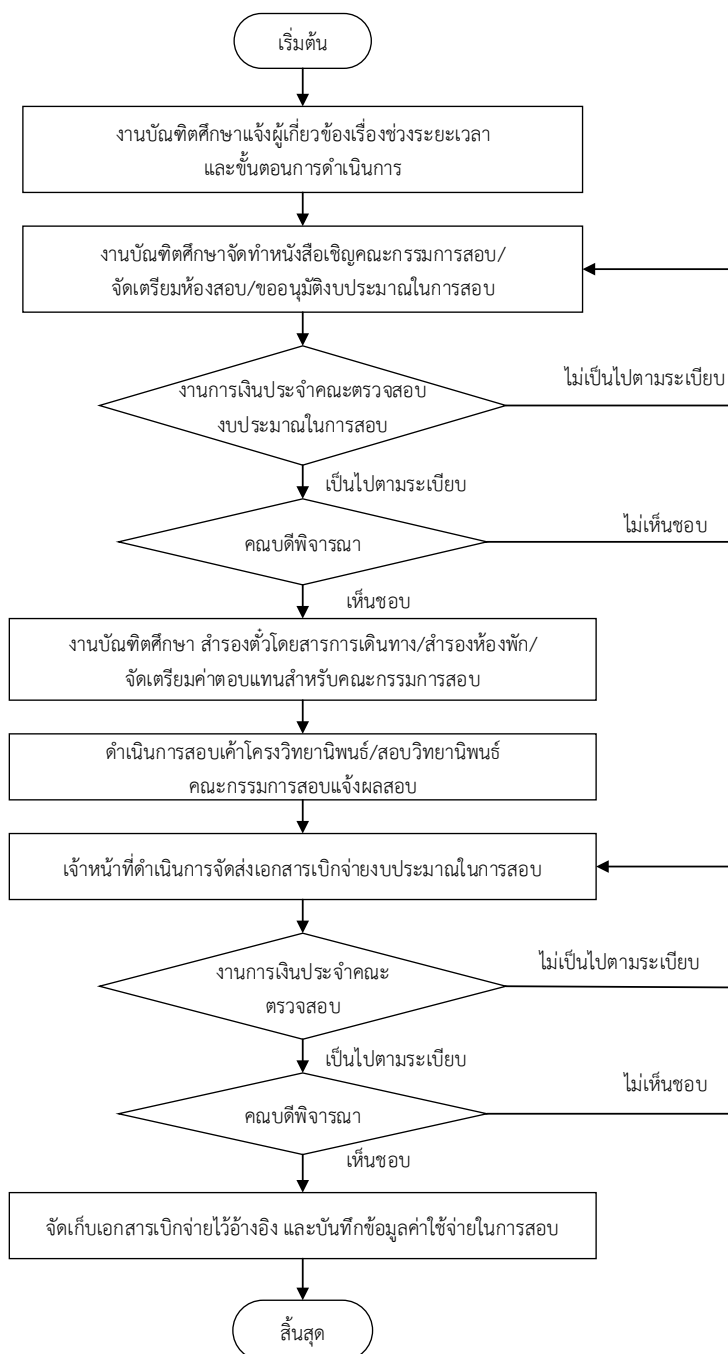
ตารางที่ ๔.๑๐ ขั้นตอนการดำเนินงานการจัดการสอบเค้าโครง/การค้นคว้าอิสระ หรือการสอบ
วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ขั้นตอน ที่	ขั้นตอนดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	แจ้งข้อมูลด้านงบประมาณในการสอบ เค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ หรือการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้า อิสระ ให้อาจารย์ที่ปรึกษาทราบ	เมื่อได้รับคำสั่ง/ประกาศ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบ	งานบัณฑิตศึกษา
๒	<p><u>๑) กรณีมีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก</u></p> <p>๑.๑) จัดทำหนังสือเชิญเพื่อขออนุมัติ จากต้นสังกัดให้เข้าร่วมการสอบเค้าโครง/ การค้นคว้าอิสระ และการสอบ วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ พร้อมแนบ เอกสาร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่ง/ประกาศ แต่งตั้ง คณะกรรมการสอบ - รูปเล่มโครงร่างวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ หรือรูปเล่มวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ ของนักศึกษา <p>๑.๒) ประสานอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อ สอบถามการเดินทางมาสอบ ของ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก</p> <p>๑.๓) จัดทำเอกสารขออนุมัติเดินทาง มาราชการของผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก และ เอกสารขออนุมัติค่าตอบแทนสำหรับ คณะกรรมการสอบ</p> <p>๑.๔) จัดเตรียมเอกสารรายงานการ เดินทางมาราชการเพื่อให้ผู้ทรงคุณวุฒิ ภายนอกรับรองการเดินทาง</p> <p>๑.๕) จัดเตรียมเอกสารประกอบการ เบิกจ่ายค่าตอบแทนกรรมการสอบ</p> <p><u>๒) กรณีไม่มีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก</u></p> <p>๒.๑) แจ้งเวียนคำสั่ง/ประกาศแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบ พร้อมแนบรูปเล่ม โครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ</p>	๑๕ วันก่อนสอบ	งานบัณฑิตศึกษา

ขั้นตอน ที่	ขั้นตอนดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	หรือรูปเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ของนักศึกษา ๒.๒) จัดทำเอกสารขออนุมัติเงิน ค่าตอบแทนคณะกรรมการสอบ/ขออนุมัติ ยืมเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการสอบ ๒.๓) จัดเตรียมเอกสารประกอบการ เบิกจ่ายค่าตอบแทนกรรมการสอบ		
๓	งานการเงินประจำคณะตรวจสอบการขอ อนุมัติงบประมาณในการสอบเค้าโครง/ สอบวิทยานิพนธ์ ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ก่อนเสนอคณบดีพิจารณาตามขั้นตอน	๓ วันทำการ หลังได้รับ เอกสารขออนุมัติเงิน	งานการเงิน
๔	ประสานอาจารย์ที่ปรึกษาเรื่องรายละเอียด การเดินทางและที่พัก สำหรับผู้ทรงคุณวุฒิ ภายนอก	๑ วันทำการ หลังได้รับ การอนุมัติงบประมาณใน การดำเนินการสอบ	งานบัณฑิตศึกษา/ อาจารย์ที่ปรึกษา
๕	๑) ดำเนินการสอบเค้าโครง/การค้นคว้า อิสระ หรือ การสอบวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ ๒) แจ้งผลการสอบเค้าโครง/การค้นคว้า อิสระ หรือ การสอบวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ	ตามกำหนดที่ได้รับ อนุมัติสอบ	คณะกรรมการสอบ วิทยานิพนธ์
๖	จัดส่งเอกสารเบิกจ่ายทางการเงินตาม ขั้นตอนของคณะ ประกอบด้วย รายงาน การเดินทางมาราชการของผู้ทรงคุณวุฒิ ภายนอก ค่าตอบแทนคณะกรรมการสอบ	๕ วันทำการหลังสอบ	งานบัณฑิตศึกษา
๗	ตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่าย ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ก่อนเสนอคณบดี พิจารณาตามขั้นตอน	๕ วันทำการ	งานการเงิน
๘	จัดเก็บเอกสารการเบิกจ่ายเป็นหลักฐาน อ้างอิง และบันทึกข้อมูลค่าใช้จ่ายในการ จัดการสอบเค้าโครง/การค้นคว้าอิสระ หรือการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้า อิสระ	๑ วันทำการ	งานบัณฑิตศึกษา

เงื่อนไข:

- ดำเนินการเบิกจ่ายการเดินทางไปราชการสำหรับผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกในการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ หรือการสอบวิทยานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระ ให้เป็นไปตามระเบียบประกาศ หรือ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง



เอกสารประกอบ

- คำสั่งแต่งตั้งกรรมการสอบเค้าโครง/การค้นคว้าอิสระ หรือการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
- ใบสำคัญรับเงินค่าพาหนะ ค่าที่พัก

ภาพที่ ๔.๑๐ ขั้นตอนการดำเนินงานการจัดการสอบเค้าโครง/การค้นคว้าอิสระ หรือการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ตารางที่ ๔.๑๑ ขั้นตอนการแจ้งผลสอบและการแก้ไขเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ขั้นตอนที่	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	แจ้งข้อมูลระยะเวลาและขั้นตอนการแจ้งผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระให้คณะกรรมการสอบทราบ	ก่อนเวลาสอบ ๓๐ นาที	งานบัณฑิตศึกษา/ คณะกรรมการสอบ
๒	๑) ดำเนินการสอบตามขั้นตอน ๒) แจ้งผลสอบให้กับนักศึกษา และงานบัณฑิตศึกษาทราบ	ตามกำหนดการสอบ	คณะกรรมการสอบ
๓	๑) ตรวจสอบผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ เพื่อแจ้งระยะเวลาในการดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้กับนักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ๒) สำเนาใบแจ้งสอบและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้กับนักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	ดำเนินการทันที หลังสอบเสร็จ	งานบัณฑิตศึกษา
๔	เสนอประธานหลักสูตรและคณบดีพิจารณาผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระตามลำดับ	๑ วันทำการหลังสอบ	งานบัณฑิตศึกษา
๕	๑) ดำเนินการแก้ไขโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบ ๒) จัดส่งเอกสารแก้ไขเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้กับคณะกรรมการสอบพิจารณารับรองการแก้ไข ก่อนส่งเอกสารทำงานบัณฑิตศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด	ตามเงื่อนไขผลการ สอบ	นักศึกษา และ อาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์
๖	๑) ตรวจสอบการส่งเอกสารแก้ไขการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ๒) เสนอคณบดีพิจารณารับรองการแก้ไขเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	๓ วันทำการ ก่อนครบกำหนดการรับรองการแก้ไข	งานบัณฑิตศึกษา

ขั้นตอน ที่	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๗	จัดเก็บเอกสารแจ้งผลสอบเค้าโครง วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ เป็นหลักฐาน อ้างอิง	๑ วันทำการหลัง คณบดีรับรองการแก้ไข	งานบัณฑิตศึกษา

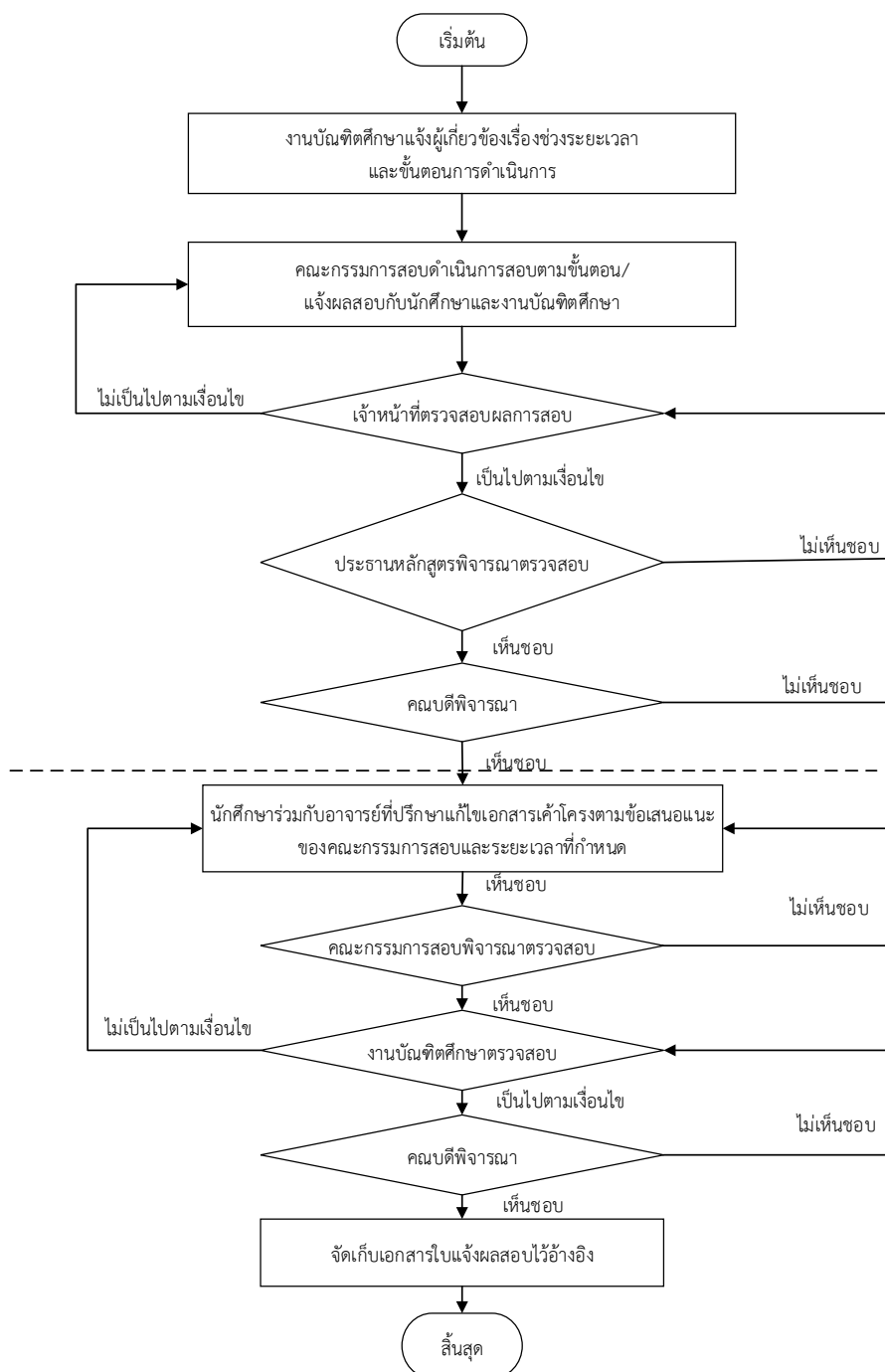
เงื่อนไข

- กระบวนการสอบต้องมีกรรมการไม่น้อยกว่า ๓ คน และการประเมินผลการสอบ ให้ถือตามมติกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ เสียง ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ทั้งนี้ต้องแจ้งผลสอบแก่ผู้เข้าสอบโดยทันทีภายในวันสอบ ก่อนรายงานผลการสอบต่องานบัณฑิตศึกษา เพื่อเสนอคณบดีทราบตามลำดับต่อไป

- กรณีสอบผ่านแบบไม่มีเงื่อนไข ให้นักศึกษาดำเนินการส่งเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ภายใน ๗ วัน นับจากวันสอบ

- กรณีสอบผ่านแบบมีเงื่อนไข ให้นักศึกษาดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันสอบ โดยต้องได้รับการรับรองการแก้ไขจากคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

- กรณีสอบไม่ผ่าน นักศึกษาประสงค์ขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ในหัวข้อเดิม ต้องยื่นขอสอบใหม่ตามระยะเวลาที่คณะกำหนด



เอกสารประกอบ

- แบบคำร้องแจ้งผลการสอบเค้าโครง
- ข้อเสนอแนะคณะกรรมการสอบเค้าโครง
- ใบรับรองการแก้ไขการสอบเค้าโครง

ภาพที่ ๔.๑๑ ขั้นตอนการแจ้งผลสอบและการแก้ไขเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

๔.๒.๔ การสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีขั้นตอนการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้

- ๑) การขอสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
- ๒) การเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
- ๓) การดำเนินงานการจัดการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ มีขั้นตอนการดำเนินการเหมือนการดำเนินงานการจัดการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ รายละเอียดตามตารางที่ ๔.๑๐ ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการจัดการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (หน้า ๙๕-๙๗) และ ภาพที่ ๔.๑๐ ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการจัดการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (หน้า ๙๘)
- ๔) การแจ้งผลสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
- ๕) การส่งตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ฉบับสมบูรณ์

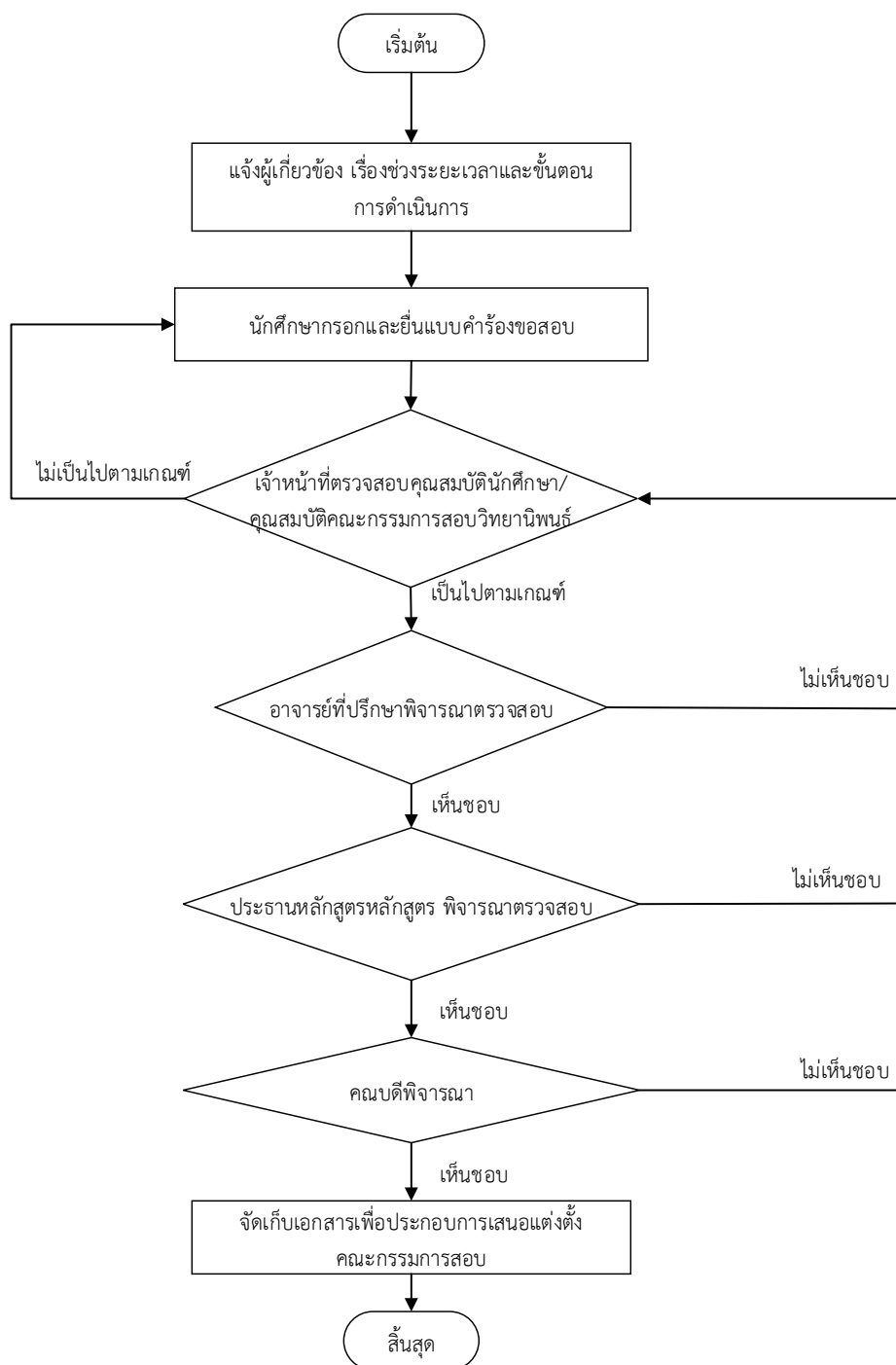
ตารางที่ ๔.๑๒ ขั้นตอนการขอสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ขั้นตอนที่	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	แจ้งข้อมูลช่วงระยะเวลาและขั้นตอนการขอสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้กับนักศึกษา และอาจารย์ที่ปรึกษา	เมื่อนักศึกษาแจ้งความประสงค์ขอสอบ	งานบัณฑิตศึกษา
๒	นักศึกษาขอรับและกรอกข้อมูลแบบคำร้องที่เกี่ยวกับการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้ครบถ้วนก่อนยื่นแบบคำร้องและเอกสารประกอบการสอบที่งานบัณฑิตศึกษาคณะ รายละเอียดเอกสารดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - แบบคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (บศ. ๓.๑๐) - รูปเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ฉบับสมบูรณ์ (ตามจำนวนคณะกรรมการสอบ) - แบบคำร้องขอเปลี่ยนชื่อวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี) 	ก่อนกำหนดสอบ ๓๐ วัน	นักศึกษา
๓	๑) ตรวจสอบสถานภาพนักศึกษา โดยต้องมีสถานภาพเป็นนักศึกษาและไม่อยู่ระหว่างการลาพักการศึกษา ๒) ตรวจสอบคุณสมบัตินักศึกษาเป็นไปตามข้อบังคับและเงื่อนไขที่หลักสูตรกำหนด ๓) ตรวจสอบชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ตรงคำสั่งหรือ	๓ วันทำการ	งานบัณฑิตศึกษา

ขั้นตอน ที่	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	ประกาศแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาหรือตรงกับชื่อเรื่อง วิทยานิพนธ์ล่าสุดในฐานข้อมูล ๔) ตรวจสอบความสอดคล้องของชื่อเรื่อง วิทยานิพนธ์ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (กรณียื่น แบบคำร้องเปลี่ยนชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์)		
๔	๑) เสนออาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบ ก่อนเสนอ ประธานหลักสูตรและคณบดีพิจารณาตามลำดับ ๒) จัดเก็บเอกสารแบบคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ เพื่อประกอบการจัดทำคำสั่งหรือประกาศแต่งตั้ง กรรมการสอบ	๕ วันทำการ	งานบัณฑิตศึกษา

เงื่อนไข

- ดำเนินการภายในภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนครบ หรือภายใน ๑ ภาคการศึกษาหลังจากได้
สัญลักษณ์ S ครบตามจำนวนหน่วยกิตวิทยานิพนธ์กรณีไม่สามารถดำเนินการสอบภายใน ๑ ภาค
การศึกษา โดยไม่มีเหตุอันควรให้ถือว่า การสอบครั้งที่ ๑ ไม่ผ่าน
- การสอบต้องเปิดให้ผู้สนใจเข้าร่วมฟังการนำเสนอและตอบคำถามของผู้สอบ และต้องประกาศให้
ผู้สนใจทราบล่วงหน้า อย่างน้อย ๗ วัน



เอกสารประกอบ

- แบบคำร้องคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (บศ. ๓.๑๐)
- แบบคำร้องขอเปลี่ยนชื่อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (บศ. ๓.๕) กรณีชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ไม่ตรงกับข้อมูลมหาวิทยาลัย

ภาพที่ ๔.๑๒ ขั้นตอนการขอสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

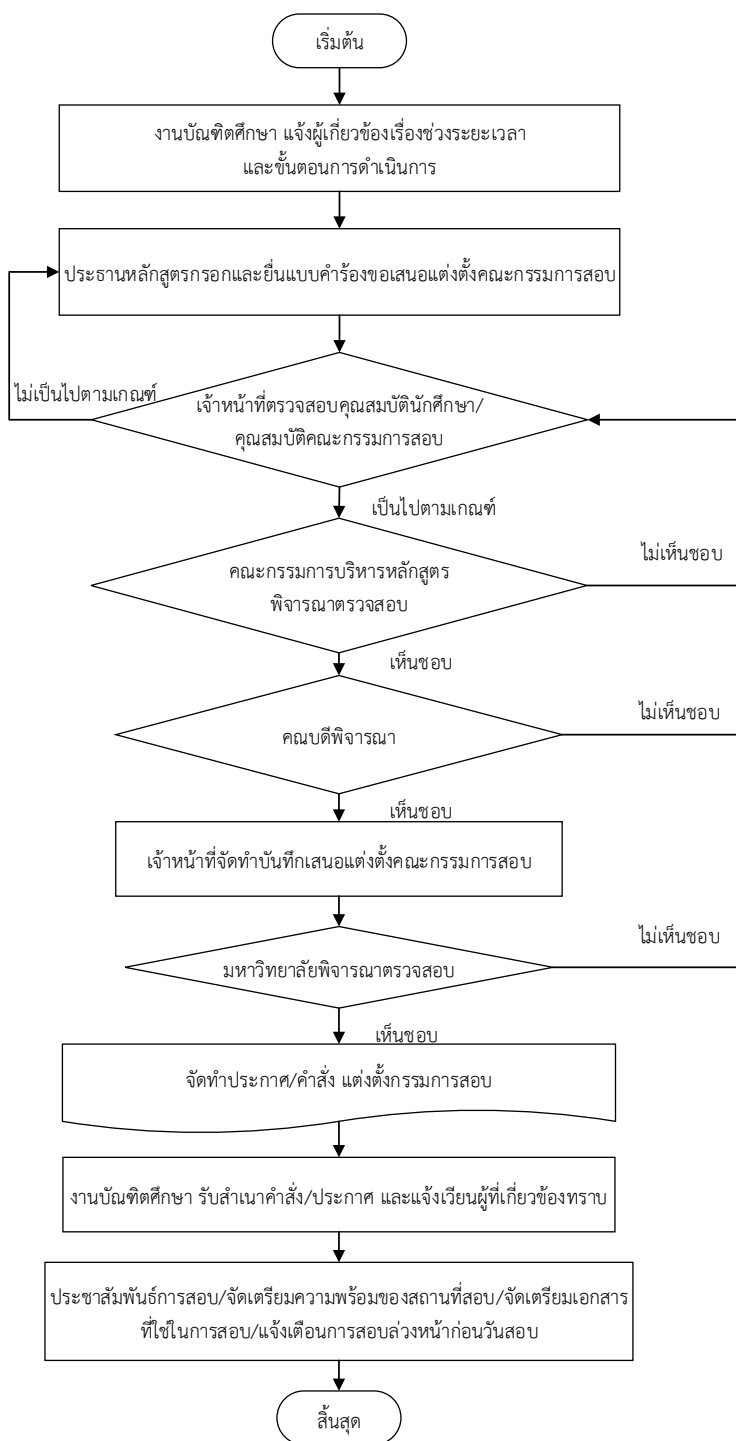
ตารางที่ ๔.๑๓ ขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ขั้นตอนที่	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	แจ้งข้อมูลช่วงระยะเวลาและขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระให้กับประธานหลักสูตรทราบ	๑ วันทำการ หลังนักศึกษายื่น คำร้องขอสอบ	งานบัณฑิตศึกษา
๒	๑) สอบถามรายชื่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ กับอาจารย์ที่ปรึกษา พร้อมขอเอกสารประกอบการเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ ดังนี้ - ประวัติและผลงานผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก - แบบคำร้องขอการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ พร้อมพิมพ์ใบรายงานผลระดับเปอร์เซ็นต์ความซ้ำซ้อนของวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ที่ผ่านการรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ๒) กรอกเอกสารแบบเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (บศ. ๓.๑๑) พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ก่อนยื่นที่งานบัณฑิตศึกษาคณะ	ก่อนกำหนดสอบ ๓๐ วัน	ประธานหลักสูตร/ อาจารย์ที่ปรึกษา
๓	๑) ตรวจสอบองค์ประกอบและคุณสมบัติคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด ๒) ตรวจสอบวัน เวลา สถานที่ ในการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ๓) เสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรพิจารณา ก่อนเสนอคณบดีพิจารณาตามลำดับ ๔) จัดทำบันทึกข้อความเสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ เพื่อขออนุมัติจัดแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ตามขั้นตอนของสำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษา พร้อมแนบเอกสารประกอบ ดังนี้ - แบบคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ - ประวัติและผลงานผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก	๓ วันทำการ หลังได้รับ แบบคำร้อง	งานบัณฑิตศึกษา

ขั้นตอน ที่	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	- แบบ คำรับรองการตรวจสอบ ความซื่อสัตย์ของวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ พร้อมพิมพ์ใบรายงานผลระดับเปอร์เซ็นต์ความ ซื่อสัตย์ของวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ที่ผ่าน การรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์		
๔	๑) ดำเนินการจัดทำคำสั่ง/ประกาศแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ตามขั้นตอน ๒) ส่งสำเนา คำสั่ง/ประกาศแต่งตั้งแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้คณะ	๗ วันทำการ	มหาวิทยาลัย
๕	๑) แจ้งเวียนคำสั่งหรือประกาศให้กับนักศึกษา และคณะกรรมการสอบ ก่อนจัดเก็บเอกสารเพื่อ เป็นหลักฐานอ้างอิง ๒) ประชาสัมพันธ์การสอบให้ผู้สนใจทราบ		
๖	๑) จัดเตรียมและตรวจสอบความพร้อมของ สถานที่และอุปกรณ์สำหรับการสอบวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ ตามรูปแบบการสอบที่กำหนด เช่น รูปแบบการสอบแบบการประชุมทางไกล (Teleconference) ๒) ตรวจสอบเอกสารที่ใช้ประกอบการสอบ วิทยานิพนธ์ให้ครบถ้วน ประกอบด้วย - ใบแจ้งผลสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้า อิสระ - ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบ วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ - ใบรับรองการแก้ไขการสอบวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ - ปฏิทินการดำเนินการแก้ไขการสอบ วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ๓) แจ้งเตือน วัน เวลา และสถานที่ สำหรับ การสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้กับ นักศึกษาและคณะกรรมการสอบทราบ	ล่วงหน้า ๓ วันทำการ ก่อนกำหนดสอบ	งานบัณฑิตศึกษา

เงื่อนไข:

- คณะกรรมการสอบต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง
- มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ อย่างน้อย ๓ คน ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งไม่ได้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ไม่น้อยกว่า ๑ คน อาจารย์ประจำซึ่งไม่ได้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ไม่น้อยกว่า ๑ คน และอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) เป็นกรรมการสอบด้วยได้ โดยให้กรรมการคนใดคนหนึ่งซึ่งไม่ใช่อาจารย์ที่ปรึกษาเป็นประธานกรรมการสอบ



เอกสารประกอบ

- แบบคำร้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิธานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (บศ. ๓.๑๑) และประวัติและผลงานผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
- แบบคำรับรองการตรวจคำซ้ำซ้อนของวิธานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ภาพที่ ๔.๑๓ ขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิธานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ตารางที่ ๔.๑๔ ขั้นตอนการแจ้งผลสอบและการแก้ไขวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ขั้นตอนที่	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	แจ้งข้อมูลระยะเวลาและขั้นตอนการแจ้งผลการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระให้คณะกรรมการสอบทราบ	ก่อนเวลาสอบ ๓๐ นาที	งานบัณฑิตศึกษา/ คณะกรรมการสอบ
๒	๑) ดำเนินการสอบตามขั้นตอน ๒) แจ้งผลสอบให้กับนักศึกษา และงานบัณฑิตศึกษา	ตามกำหนดการสอบ	คณะกรรมการสอบ
๓	๑) ตรวจสอบผลการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ เพื่อแจ้งระยะเวลาในการดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้กับนักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ๒) สำเนาใบแจ้งผลสอบและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระให้กับนักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	ทันทีหลังสอบเสร็จ	งานบัณฑิตศึกษา
๔	เสนอประธานหลักสูตรและคณบดีพิจารณาผลการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระตามลำดับ	๑ วันทำการหลังสอบ	งานบัณฑิตศึกษา
๕	๑) จัดทำบันทึกแจ้งผลสอบต่อมหาวิทยาลัย และจัดเก็บเอกสารเพื่ออ้างอิง ๒) มหาวิทยาลัยตรวจสอบความถูกต้องของผลการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันสอบ	งานบัณฑิตศึกษา/ มหาวิทยาลัย
๖	๑) ดำเนินการแก้ไขวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบ ๒) จัดส่งเอกสารแก้ไขวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระให้กับคณะกรรมการสอบพิจารณารับรองการแก้ไข ก่อนส่งเอกสารที่งานบัณฑิตศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด	ตามเงื่อนไขผลการ สอบ	นักศึกษา และ อาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์
๗	๑) ตรวจสอบการส่งเอกสารแก้ไขการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	๓ วันทำการ ก่อนครบ กำหนดการรับรองการ แก้ไข	งานบัณฑิตศึกษา

ขั้นตอน ที่	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๒) เสนอคณบดีพิจารณารับรองการแก้ไข การสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ๓) จัดเก็บเอกสารใบรับรองการแก้ไขเพื่อใช้ ประกอบการขอสำเร็จการศึกษา		

เงื่อนไข:

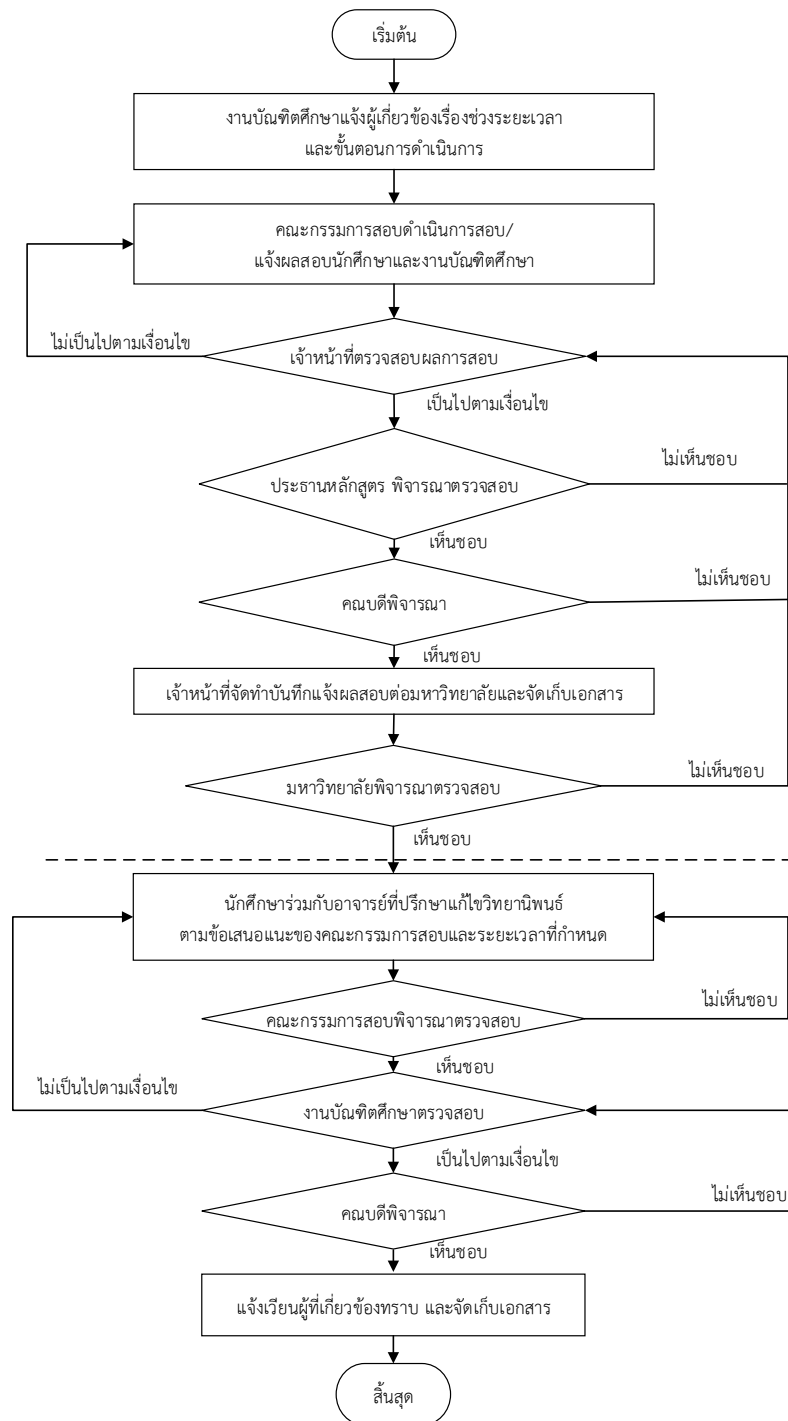
- ผู้ประเมินการสอบต้องเป็นกรรมการสอบที่อยู่ร่วมในวันสอบ การประเมินผลให้นับอาจารย์ที่
ปรึกษาหลักและร่วม (ถ้ามี) เป็น ๑ เสียง อาจารย์ประจำ ๑ เสียง และผู้ทรงคุณวุฒิ ๑ เสียงและให้ถือ
ผลการประเมินตามมติกรรมการจำนวน ๒ ใน ๓ เสียงของจำนวนกรรมการทั้งหมด ทั้งนี้ต้องแจ้งผล
สอบแก่ผู้เข้าสอบโดยทันทีภายในวันสอบ และแจ้งผลสอบเป็นลายลักษณ์อักษรแก่คณบดี ภายใน ๓
วันทำการ และแจ้งผลให้มหาวิทยาลัยทราบ ภายใน ๑๕ วัน

- กรณีสอบผ่านแบบมีเงื่อนไข ให้นักศึกษาดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จ และได้รับความเห็นชอบ
จากคณะกรรมการสอบ ภายใน ๖๐ วัน หากไม่สามารถดำเนินการได้ทันตามกำหนด ให้ถือว่าการสอบ
ครั้งนั้น “ไม่ผ่าน” และให้คณะกรรมการสอบรายงานผลขั้นสุดท้ายต่อคณบดีและมหาวิทยาลัย

- กรณีสอบไม่ผ่าน คณะกรรมการต้องสรุปสาเหตุหลักของการพิจารณาให้ไม่ผ่าน โดยบันทึกเป็น
ลายลักษณ์อักษรต่อคณบดี

- หากนักศึกษาขาดสอบวิทยานิพนธ์โดยไม่มีเหตุอันควร ให้ถือว่าการสอบในครั้งนั้น “ไม่ผ่าน”

- ผู้สอบไม่ผ่านในครั้งแรก มีสิทธิ์ยื่นขอสอบในครั้งที่ ๒ ภายในเวลาที่คณะกำหนด หากไม่
ดำเนินการตามกำหนดโดยไม่มีเหตุผลอันควร ให้พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา



เอกสารประกอบ

- แบบคำร้องใบแจ้งผลสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (บศ. ๓.๑๒)
- สรุปรายชื่อแนะนำของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
- ใบรับรองการแก้ไขวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ภาพที่ ๔.๑๔ ขั้นตอนการแจ้งผลสอบและการแก้ไขวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

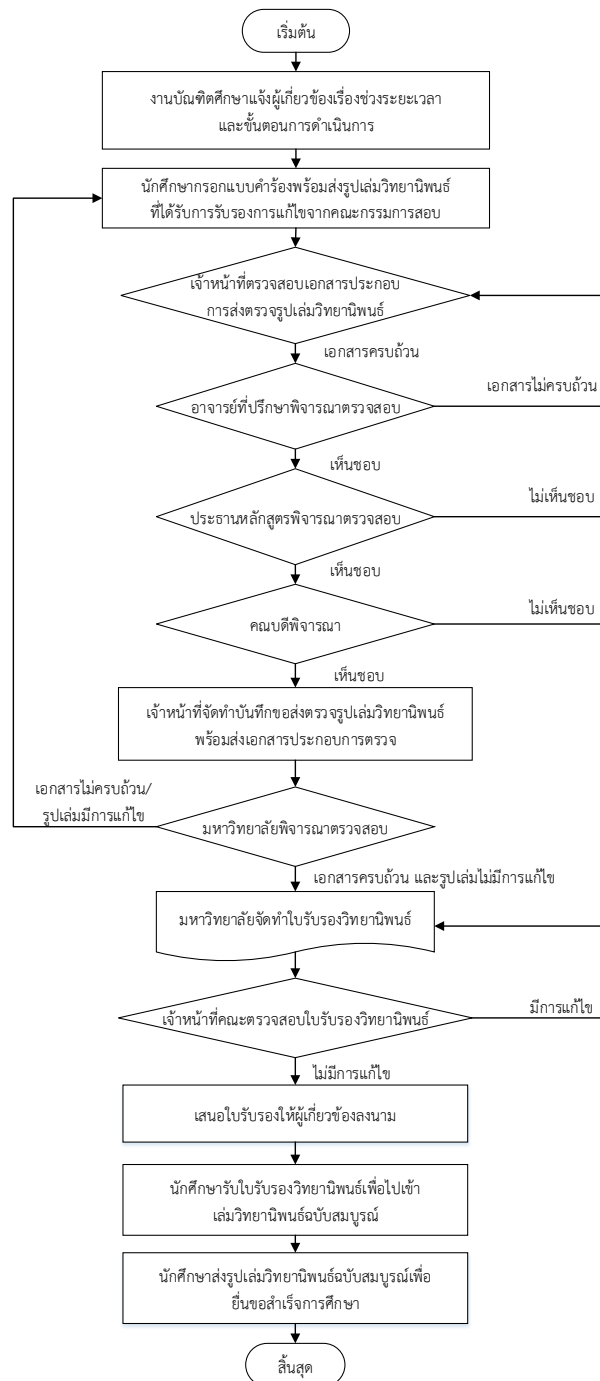
ตารางที่ ๔.๑๕ ขั้นตอนการส่งตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ขั้นตอน ที่	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	แจ้งข้อมูลระยะเวลาและขั้นตอนการการส่งตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้อาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษาทราบ	หลังการสอบวิทยานิพนธ์	งานบัณฑิตศึกษา
๒	กรอกข้อมูลแบบคำร้องการส่งตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์ให้ครบถ้วนก่อนส่งงานบัณฑิตศึกษา คณะ รายละเอียดเอกสารประกอบการส่งตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์ มีดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - แบบคำร้องขอตรวจบทคัดย่อภาษาอังกฤษ - แบบรับรองการตรวจสอบและกลับกรองบทคัดย่อ - รายการตรวจสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ - รูปเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ - สำเนาใบรับรองการแก้ไขวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ที่ได้รับการเห็นชอบจากคณบดี - ไฟล์บทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ทั้งรูปแบบ word และ pdf 	๑ วันก่อนครบกำหนดการแก้ไข	นักศึกษา
๓	๑) ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของแบบคำร้องขอส่งตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ฉบับสมบูรณ์ ๒) อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาตรวจสอบก่อนเสนอประธานหลักสูตร และคณบดี พิจารณาตามลำดับ ๓) จัดทำบันทึกข้อความเสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการเพื่อขอส่งตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ตามขั้นตอนของสำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษา	๑ วันทำการ	งานบัณฑิตศึกษา
๔	๑) ตรวจสอบรูปเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระตามรูปแบบของมหาวิทยาลัยกำหนด ๒) แจ้งนักศึกษารับรูปเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ เพื่อนำไปแก้ไขตามข้อเสนอแนะ	ภายใน ๓๐ วันหลังการรับรองการแก้ไข	มหาวิทยาลัย

ขั้นตอน ที่	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๓) ดำเนินการแก้ไขรูปเล่มวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ ตามข้อเสนอแนะ และส่งตรวจ รูปเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ที่แก้ไขแล้วที่ สำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษา จนกว่าสำนักงาน บริหารบัณฑิตศึกษา จะอนุมัติให้เข้าเล่ม วิทยานิพนธ์		
๕	๑) จัดทำใบรับรองวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ เมื่ออนุมัติให้นักศึกษาเข้าเล่มวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ ๒) ส่งเอกสารใบรับรองวิทยานิพนธ์/การค้นคว้า อิสระ ให้คณะเพื่อเสนอผู้ที่เกี่ยวข้องลงนาม	๓ วันทำการ หลังอนุมัติให้เข้าเล่ม	มหาวิทยาลัย
๖	๑) ตรวจสอบความถูกต้องของใบรับรอง วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ก่อนเสนออาจารย์ที่ ปรึกษาหลัก อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) และ คณบดี พิจารณาลงนาม ๒) ส่งเอกสารที่ลงนามแล้วให้สำนักงานบริหาร บัณฑิตศึกษาเพื่อเสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ลงนาม	๕ วันทำการ	งานบัณฑิตศึกษา
๗	๑) รับใบรับรองวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระที่มี การลงนามครบถ้วน เพื่อจัดทำรูปเล่มวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ ฉบับสมบูรณ์ ตามรูปแบบและ จำนวนที่มหาวิทยาลัยกำหนด ๒) ส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ฉบับสมบูรณ์ และ CD ไฟล์ข้อมูลวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ ตามจำนวนที่มหาวิทยาลัย กำหนดที่งานบัณฑิตศึกษาคณะ	๗ วันทำการก่อน ประชุมรับรองสำเร็จ การศึกษา	นักศึกษา
๘	ตรวจสอบความถูกต้องของรูปเล่มวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ และ CD ไฟล์ข้อมูลวิทยานิพนธ์ ก่อนใช้ประกอบการนำเสนอวาระในที่ประชุม คณะกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณารับรองการ สำเร็จการศึกษา	๓ วันทำการ	งานบัณฑิตศึกษา

เงื่อนไข:

- กรณีสอบผ่านแบบไม่มีเงื่อนไข ให้ส่งรูปเล่มตรวจสอบที่มหาวิทยาลัย โดยต้องได้รับอนุมัติให้เข้ารูปเล่มฉบับสมบูรณ์ภายใน ๓๐ วัน หลังจากสอบ
- กรณีสอบผ่านแบบมีเงื่อนไข ให้ส่งรูปเล่มตรวจสอบที่มหาวิทยาลัย โดยต้องได้รับอนุมัติให้เข้ารูปเล่มฉบับสมบูรณ์ภายใน ๓๐ วัน หลังจากวันที่คณะกรรมการสอบรับรองการแก้ไข
- หากไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ถือว่าผลการสอบครั้งนั้น “ไม่ผ่าน”



เอกสารประกอบ

- สำเนาใบรับรองการแก้ไขวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
- ใบรายการตรวจสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
- แบบรับรองการตรวจสอบและกลั่นกรองบทคัดย่อภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ

ภาพที่ ๔.๑๕ ขั้นตอนการส่งตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

๔.๒.๕ การสำเร็จการศึกษา

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ระบุว่า นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาได้ต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาที่แต่ละหลักสูตรกำหนด เช่น ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนด ผลการเรียนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ สอบผ่านการสอบประมวลความรอบรู้ สอบผ่านการวัดคุณสมบัติ ผ่านเกณฑ์การประเมินความรู้ความสามารถทางภาษาต่างประเทศ ตามประกาศของมหาวิทยาลัย เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย ผลงานวิทยานิพนธ์จะต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ หรือเสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุม (Proceeding)

ตามประกาศค่าตอบแทนฯ พ.ศ. ๒๕๕๒ คณะเภสัชศาสตร์ให้เงินสนับสนุนการทำวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา โดยนักศึกษาที่ได้รับอนุมัติสำเร็จการศึกษาจากคณะกรรมการประจำคณะ มีสิทธิยื่นขอรับเงินค่าสนับสนุนวิทยานิพนธ์ที่คณะให้เป็นเงินสนับสนุนการทำวิจัยแก่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ทั้งนี้ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) จะได้รับค่าตอบแทนคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เมื่อนักศึกษาได้รับการรับรองการสำเร็จการศึกษาจากคณะเช่นกัน

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีกระบวนการการดำเนินการขอสำเร็จการศึกษา ดังนี้

- ๑) การขอสำเร็จการศึกษา
- ๒) การขอรับเงินค่าสนับสนุนการทำวิทยานิพนธ์สำหรับนักศึกษา
- ๓) การเบิกจ่ายค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

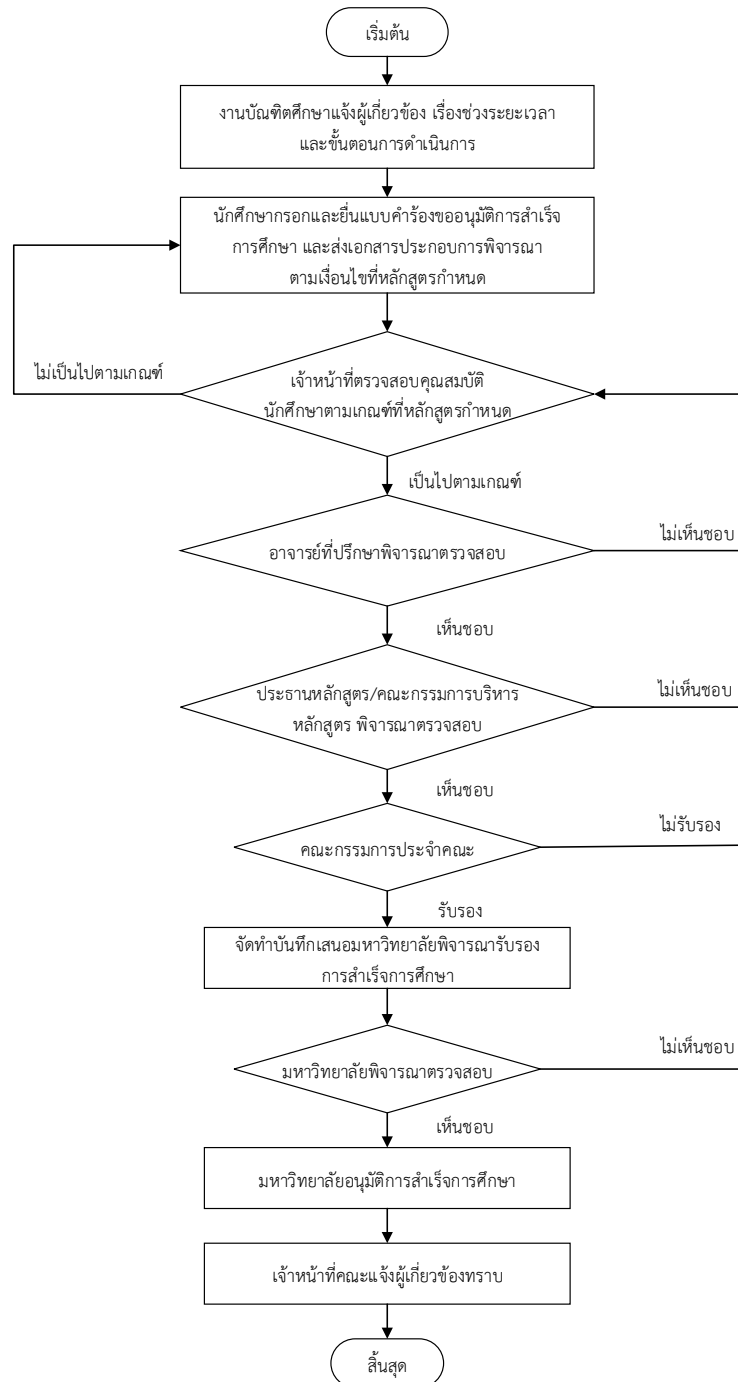
ตารางที่ ๔.๑๖ ขั้นตอนการขอสำเร็จการศึกษา

ขั้นตอนที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	แจ้งข้อมูลระยะเวลาและขั้นตอนการขอสำเร็จการศึกษา ให้นักศึกษาทราบ	หลังการสอบ วิทยานิพนธ์	งานบัณฑิตศึกษา
๒	๑) ส่งเอกสารการสำเร็จการศึกษาตามเกณฑ์ ที่หลักสูตรกำหนด เพื่อประกอบการเสนอ พิจารณารับรองการสำเร็จการศึกษา ดังนี้ - ผลการศึกษาตลอดหลักสูตร - ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของ ผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์หรือนำเสนอต่อที่ประชุม วิชาการ โดยระบุชื่อนักศึกษาเป็นชื่อแรก หรือ แบบตอบรับให้ตีพิมพ์ผลงานในวารสารหรือ สิ่งพิมพ์ - ผลการสอบประมวลความรู้ (สำหรับ หลักสูตรปริญญาโทแผน ข) หรือผลการสอบวัด คุณสมบัติ (สำหรับหลักสูตรปริญญาเอก) - ผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ และการสอบวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ - ผลการประเมินความรู้ความสามารถ ภาษาอังกฤษ (สำหรับหลักสูตรที่กำหนด) - รูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ และ CD ไฟล์ข้อมูลวิทยานิพนธ์ - เอกสารอื่น ๆ ตามเกณฑ์การสำเร็จ การศึกษาที่หลักสูตรกำหนด	๓๐ วันก่อนประชุม	นักศึกษา
๓	๑) ตรวจสอบสถานภาพนักศึกษา โดยต้องมี สถานภาพเป็นนักศึกษา และระยะเวลาการศึกษา ไม่เกินเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนด ๒) ตรวจสอบการลงทะเบียนเรียน การสอบ ผ่านรายวิชา ผลการเรียนเฉลี่ย และผลการสอบ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นไปตามโครงสร้างหลักสูตร กำหนด ๓) ตรวจสอบเอกสารผลงานตีพิมพ์ทางวิชาการ หรือ แบบตอบรับการตีพิมพ์ผลงาน	๕ วันทำการหลัง นักศึกษายื่นเอกสาร	งานบัณฑิตศึกษา/ คณะกรรมการ บริหารหลักสูตร/ คณะกรรมการ ประจำคณะ

ขั้นตอน ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๔) ตรวจสอบรูปเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้า อิสระ และ CD ไฟล์ข้อมูลวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ ๕) เสนออาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบเอกสาร ที่เกี่ยวข้อง ก่อนเสนอคณะกรรมการบริหาร หลักสูตร และคณะกรรมการประจำคณะ พิจารณารับรองการสำเร็จการศึกษาตามลำดับ		
๔	๑) แจ้งนักศึกษากรอกแบบคำร้องเพื่อขออนุมัติ สำเร็จการศึกษา รายละเอียดเอกสารดังนี้ - เอกสารแบบคำร้องขอขึ้นทะเบียน (บศ. ๓.๑๓) - เอกสารแบบคำร้องขออนุมัติปริญญา (บศ. ๓.๑๔) - แบบคำรับรองการตรวจสอบความซ้ำซ้อน ของวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ที่อาจารย์ ที่ปรึกษาลงนามรับรองผลการตรวจความซ้ำซ้อน ๒) จัดทำบันทึกเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณา รับรองการสำเร็จการศึกษาตามขั้นตอน	ภายใน ๕ วันทำการ หลังรับรองการสำเร็จ การศึกษา	งานบัณฑิตศึกษา
๕	๑) ตรวจสอบเอกสารประกอบการขอสำเร็จ การศึกษา ๒) ดำเนินการขออนุมัติการสำเร็จการศึกษา การขึ้นทะเบียนบัณฑิต และการขออนุมัติปริญญา ตามขั้นตอน	ตามปฏิทิน มหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัย
๙	๑) ติดตามการอนุมัติการสำเร็จการศึกษา การขึ้นทะเบียนบัณฑิต และการอนุมัติปริญญา ๒) แจ้งการอนุมัติการสำเร็จการศึกษา การขึ้น ทะเบียนบัณฑิต และการอนุมัติปริญญา ให้นักศึกษาและผู้เกี่ยวข้องทราบ	ตามปฏิทิน มหาวิทยาลัย	งานบัณฑิตศึกษา

เงื่อนไข:

- นักศึกษามีคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาที่หลักสูตรกำหนด และตามเกณฑ์
มาตรฐานหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง



เอกสารประกอบ

- แบบคำร้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต (บศ. ๓.๑๓)
- แบบคำร้องขออนุมัติปริญญา (บศ. ๓.๑๔)
- แบบคำร้องการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

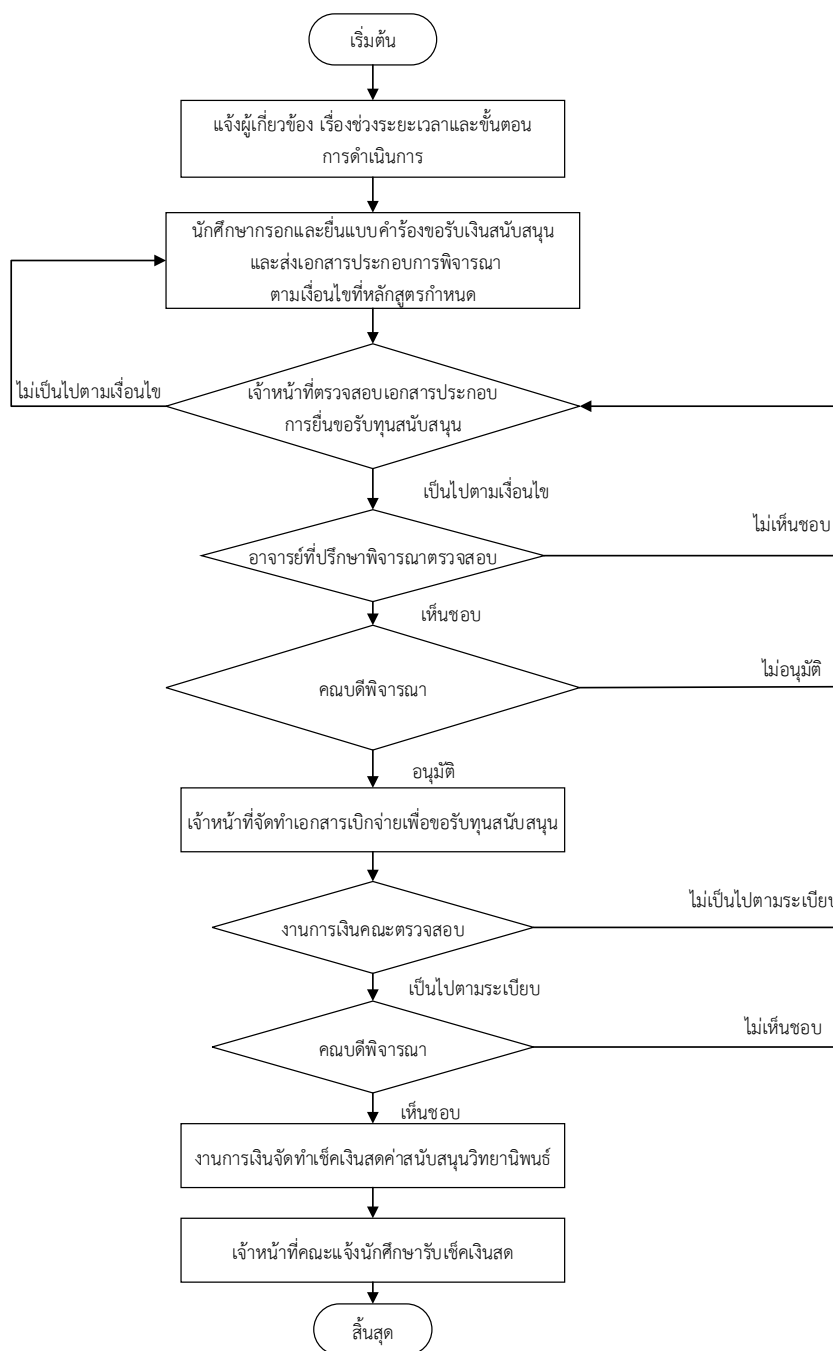
ภาพที่ ๔.๑๖ ขั้นตอนการขอสำเร็จการศึกษา

ตารางที่ ๔.๑๗ ขั้นตอนการขอรับเงินสนับสนุนการทำวิทยานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระ สำหรับนักศึกษา

ขั้นตอน ที่	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	แจ้งข้อมูลระยะเวลาและขั้นตอนการขอรับเงินสนับสนุนการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ สำหรับนักศึกษา ให้นักศึกษาทราบ	หลังการสอบ วิทยานิพนธ์	งานบัณฑิตศึกษา
๒	กรอกแบบคำร้องขอรับเงินค่าสนับสนุนการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้ครบถ้วน ก่อนส่งงานบัณฑิตศึกษาคณะ โดยแนบเอกสารประกอบ ดังนี้ - ใบสำคัญรับเงินที่นักศึกษาลงชื่อ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่รับรองสำเนาถูกต้อง - ใบเสร็จรับเงินค่าใช้จ่ายที่ขอเบิกซึ่งกรอกข้อมูลครบถ้วน เช่น เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ของผู้ซื้อ ลงชื่อผู้รับเงิน เป็นต้น	๗ วันหลังรับรองการสำเร็จการศึกษา	นักศึกษา
๓	๑) ตรวจสอบข้อมูลนักศึกษายื่นขอรับเงินค่าสนับสนุนได้รับการพิจารณารับรองการสำเร็จการศึกษาจากคณะ ๒) ตรวจสอบเอกสารและจำนวนเงินที่ใช้ในการขอรับเงินค่าสนับสนุนการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ มีความถูกต้อง ครบถ้วน และสมบูรณ์ ๓) เสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ พิจารณา ก่อนนำเสนอคณบดีพิจารณาอนุมัติตามลำดับ	๕ วันหลังรับรองการสำเร็จการศึกษา	งานบัณฑิตศึกษา
๔	๑) ตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่ายเงินค่าสนับสนุนการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ก่อนเสนอคณบดีพิจารณา ๒) จัดทำเช็คเงินสดค่าสนับสนุนการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	๕ วันทำการ	งานการเงิน
๕	แจ้งนักศึกษารับเงินค่าสนับสนุนการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ที่งานการเงินคณะ	เมื่องานการเงินจัดทำเช็คเรียบร้อยแล้ว	งานบัณฑิตศึกษา

เงื่อนไข:

- นักศึกษาได้รับความเห็นชอบการสำเร็จการศึกษาจากคณะกรรมการประจำคณะเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
- เงินสนับสนุนวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ สำหรับนักศึกษาดำเนินการเบิกจ่ายตามระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง



เอกสารประกอบ

- แบบคำร้องขอเบิกเงินค่าสนับสนุนวิทยานิพนธ์
- ใบสำคัญรับเงินประกอบการเบิกเงินสนับสนุน
- สำเนาบัตรประชาชน

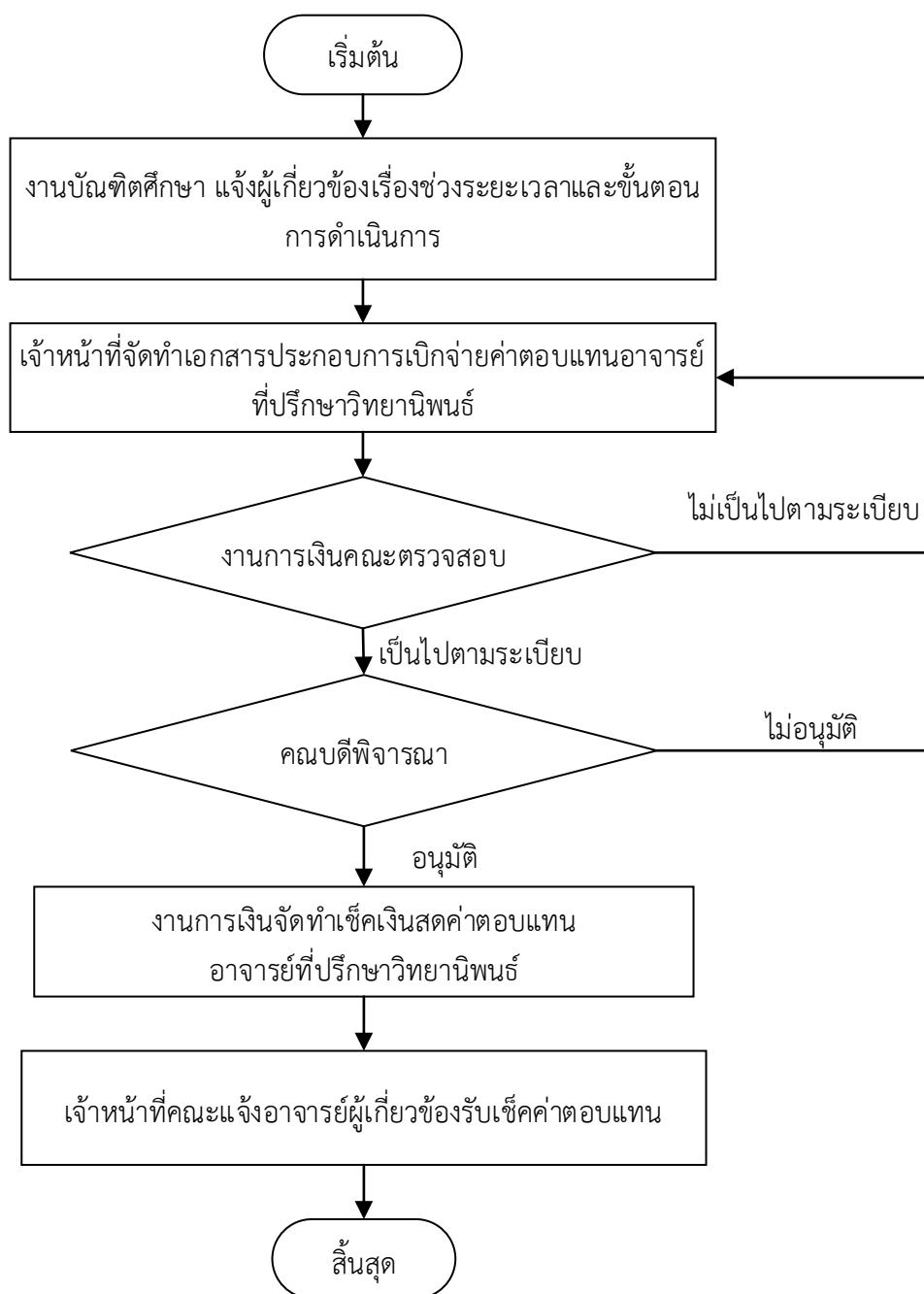
ภาพที่ ๔.๑๗ ขั้นตอนการขอรับเงินสนับสนุนการทำวิทยานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระ สำหรับนักศึกษา

ตารางที่ ๔.๑๘ ขั้นตอนการเบิกจ่ายค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ขั้นตอน ที่	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	แจ้งข้อมูลระยะเวลาและขั้นตอนการขอรับเงิน ค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ ให้อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และ อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) ทราบ	หลังการสอบ วิทยานิพนธ์	งานบัณฑิตศึกษา
๒	๑) จัดทำเอกสารเพื่อขอรับค่าตอบแทน อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย - ใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทนอาจารย์ที่ ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระหลัก และ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ร่วม (ถ้ามี) ที่ลงนามแล้ว - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนา บัตรข้าราชการของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระหลัก และ อาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ร่วม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ๒) จัดทำบันทึกข้อความเสนอคณบดีเพื่อขอ อนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ตามขั้นตอนของ การการเงินคณะ	๗ วันหลังรับรองการ สำเร็จการศึกษา	งานบัณฑิตศึกษา
๓	๑) ตรวจสอบเอกสารขอรับเงินค่าตอบแทน อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ มีความถูกต้อง ครบถ้วน และสมบูรณ์ ก่อนเสนอ คณบดีพิจารณาอนุมัติตามลำดับ ๒) จัดทำเช็คเงินสดค่าตอบแทนอาจารย์ที่ ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	๕ วันทำการ	งานการเงิน
๔	แจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้า อิสระหลัก และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ ร่วม (ถ้ามี) รับค่าตอบแทน อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ที่งานบัณฑิตศึกษาคณะ	เมื่องานการเงิน จัดทำเช็คเรียบร้อยแล้ว	งานบัณฑิตศึกษา

เงื่อนไข:

- การเบิกจ่ายค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้ดำเนินการเมื่อนักศึกษาภายใต้การดูแลได้รับอนุมัติการสำเร็จการศึกษาจากคณะกรรมการประจำคณะเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
- การเบิกจ่ายค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้เป็นไปตามระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง



เอกสารประกอบ

- ใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษา
- สำเนาบัตรประชาชน
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ภาพที่ ๔.๑๘ ขั้นตอนการเบิกจ่ายค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

๔.๓ วิธีการให้บริการกับผู้รับบริการที่มีความพึงพอใจ

การปฏิบัติงานควรมีการพัฒนาการบริการเพื่อให้ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ ดังนี้

๔.๓.๑ มีความรู้และความเข้าใจกฎ ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษาให้ครบถ้วน

๔.๓.๒ มีการติดตามการดำเนินงานด้านวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษาในแต่ละขั้นตอนกับผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ

๔.๓.๓ มีการจัดทำข้อมูลสรุปแนวทางในการดำเนินงานด้านวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษาในแต่ละขั้นตอนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

๔.๓.๔ มีการให้คำปรึกษา คำแนะนำ ตอบข้อซักถามข้อสงสัย ปัญหาและอุปสรรคที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านวิทยานิพนธ์อย่างถูกต้อง รวดเร็ว สม่ำเสมอ และเสมอภาคเท่าเทียมกัน

๔.๔ วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานมีวิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๔.๔.๑ การดำเนินงานด้านวิทยานิพนธ์ในแต่ละขั้นตอนถูกต้องและเป็นไปตามระยะเวลาที่ระบุในประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๔.๔.๒ ผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการจากผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย คือ นักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา

๔.๕ แนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน

๔.๕.๑ ศึกษาและทำความเข้าใจกฎ ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษาให้ครบถ้วน

๔.๕.๒ ชี้แจงขั้นตอนการดำเนินงานด้านวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษาให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องทราบล่วงหน้า

๔.๕.๓ วางแผนและแจ้งเตือนการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบก่อนกำหนดระยะเวลาดำเนินการจริง

๔.๕.๔ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลสรุปแนวทางในการดำเนินงานด้านวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษาในแต่ละขั้นตอนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

๔.๕.๕ เพิ่มช่องทางการให้คำปรึกษา คำแนะนำ ตอบข้อซักถามข้อสงสัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านวิทยานิพนธ์ให้ทั่วถึงกับนักศึกษาทุกคนและทุกหลักสูตร โดยการสร้างกลุ่มสื่อสารตามสื่อสังคมออนไลน์ เช่น E-mail Facebook และ Line เป็นต้น

๔.๖ จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการทำงาน

ในการปฏิบัติงานได้ยึดหลักปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

๔.๖.๑ ต้องพึงปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

๔.๖.๒ พึงมีเจตคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะในการทำงาน เพื่อให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล และต้องฝึกฝนตนเองให้แตกฉานและแม่นยำชำนาญ

๔.๖.๓ พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ

๔.๖.๔ พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้อง สมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

๔.๖.๕ พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

๔.๖.๖ พึงดูแลรักษา และใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดและคุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

บทที่ ๕

ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และการพัฒนางาน

ผู้ปฏิบัติงานตามคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง คู่มือปฏิบัติงานด้านวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ในบทบาทหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานนั้น มีกฎ ประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอยู่หลายส่วนด้วยกัน นอกจากนี้ผู้ปฏิบัติงานต้องเป็นผู้รอบรู้ในกฎ ประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดีแล้ว ยังต้องทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับบริการ และยังมีส่วนร่วมในการร่วมแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดขึ้น ผู้จัดทำได้รวบรวมปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขและพัฒนางานจากการศึกษากฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง การเข้าร่วมประชุม และการปฏิบัติงานจริงของนักวิชาการศึกษา สามารถสรุปประเด็นปัญหาอุปสรรคได้ดังนี้

๕.๑ ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน

การดำเนินงานด้านวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี นอกจากจะมี กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอยู่หลายส่วนแล้ว ขั้นตอนการดำเนินงานมีหลายขั้นตอนและต้องผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากหลายส่วนทั้งในระดับคณะ และระดับมหาวิทยาลัย จึงจะสามารถดำเนินการทุกขั้นตอนได้เสร็จสิ้นสมบูรณ์ ผู้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานขอสรุปปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา ดังนี้

ตารางที่ ๕.๑ ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน
๑. การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และการลงทะเบียนเรียนรายวิชา วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	<p>๑.๑ นักศึกษากรอกข้อมูลแบบคำร้องที่เกี่ยวข้องไม่ครบถ้วน และไม่แนบประวัติและผลงานของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ที่เสนอแต่งตั้ง</p> <p>๑.๒ ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ภาษาไทยและภาษาอังกฤษไม่สอดคล้องกัน</p> <p>๑.๓ นักศึกษาบางส่วนขาดความเข้าใจในการส่งแบบคำร้อง โดยกรอกข้อมูลแบบคำร้องแล้วสแกนไฟล์แบบคำร้องที่กรอกข้อมูลแล้วส่งทางอีเมล</p>

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน
	<p>๑.๔ การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระร่วม ที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการนาน เนื่องจากต้องส่งแบบคำร้องที่เกี่ยวข้องทางไปรษณีย์ (ไป-กลับ) ให้ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกลงนามก่อนเสนอแต่งตั้ง</p> <p>๑.๕ นักศึกษาบางส่วนไม่จัดทำข้อตกลงการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (TOR) ตามรูปแบบที่หลักสูตรกำหนด ก่อนลงทะเบียนวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ</p> <p>๑.๖ นักศึกษาขาดความเข้าใจในการลงทะเบียนรายวิชาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระในระบบ Reg. มหาวิทยาลัย</p>
๒. การสอบประมวลความรู้ หรือ การสอบวัดคุณสมบัติ	<p>๒.๑ นักศึกษากรอกข้อมูลในแบบคำร้องขอสอบประมวลความรู้ หรือ สอบวัดคุณสมบัติ ไม่ครบถ้วน</p> <p>๒.๒ นักศึกษา คณะกรรมการสอบ และผู้ที่เกี่ยวข้อง มีความเข้าใจขั้นตอนและแนวปฏิบัติในการสอบประมวลความรู้ หรือ การสอบวัดคุณสมบัติ ยังไม่ครบถ้วน</p>
๓. การสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	<p>๓.๑ นักศึกษากรอกข้อมูลในแบบคำร้องที่เกี่ยวข้องกับการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ไม่ครบถ้วน และไม่แนบประวัติและผลงานผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก (ถ้ามี)</p> <p>๓.๒ ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ที่ขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ไม่สอดคล้องกับชื่อเรื่องที่ขอเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษา โดยไม่ได้ดำเนินการขอเปลี่ยนชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์</p> <p>๓.๓ การเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก มีความแตกต่างกันทั้งในและนอกหลักสูตร</p>

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน
	<p>๓.๔ ระยะเวลาการยื่นแบบคำร้องและส่งรูปเล่มเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระไม่เป็นไปตามเวลาที่กำหนด</p> <p>๓.๕ นักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ขาดความเข้าใจเรื่องระยะเวลาในการดำเนินการแก้ไขวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ตามขั้นตอนมหาวิทยาลัย</p>
๔. การสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	<p>๔.๑ นักศึกษาดำเนินการขอสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ในระยะเวลาที่กระชั้นชิดก่อนพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา เนื่องจากใช้ระยะเวลาการศึกษาครบตามที่หลักสูตรกำหนด</p> <p>๔.๒ นักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ มีความเข้าใจขั้นตอนและแนวปฏิบัติในการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ยังไม่ครบถ้วน</p> <p>๔.๓ นักศึกษากรอกข้อมูลในแบบคำร้องที่เกี่ยวข้องกับการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ไม่ครบถ้วน และไม่แนบประวัติและผลงานผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก</p> <p>๔.๔ ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระที่ขอสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ไม่สอดคล้องกับชื่อเรื่องที่แต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษา หรือชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ที่เปลี่ยนแปลงล่าสุด โดยไม่ได้ดำเนินการขอเปลี่ยนชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์</p> <p>๔.๕ ระยะเวลาการยื่นแบบคำร้องและส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระไม่เป็นไปตามเวลาที่กำหนด</p>

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน
	<p>๔.๖ นักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ มีความเข้าใจเรื่องระยะเวลาในการดำเนินการแก้ไขวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ตามขั้นตอนมหาวิทยาลัยยังไม่ครบถ้วน</p> <p>๔.๗ นักศึกษาจัดทำรูปเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ไม่เป็นไปตามรูปแบบมหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>๔.๘ นักศึกษาไม่ติดตามและดำเนินการแก้ไขรูปเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ที่ได้รับการตรวจจากมหาวิทยาลัยทันที</p>
๕. การสำเร็จการศึกษา	<p>๕.๑ นักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ มีความเข้าใจขั้นตอนและแนวปฏิบัติในการขออนุมัติสำเร็จการศึกษาของคณะยังไม่ครบถ้วน</p> <p>๕.๒ นักศึกษากรอกข้อมูลแบบคำร้องที่เกี่ยวข้องในการขออนุมัติสำเร็จการศึกษา และแนบเอกสารประกอบการขออนุมัติสำเร็จการศึกษาตามเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนดไม่ครบถ้วน</p> <p>๕.๓ นักศึกษาไม่ทราบข้อมูลการได้รับอนุมัติสำเร็จการศึกษาที่ผ่านความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย</p>

๕.๒ แนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน

จากการรวบรวมปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ ข้างต้น ผู้จัดทำคู่มือสรุปปัญหา อุปสรรค พร้อมแนวทางแก้ไขพัฒนางาน เพื่อให้งานเกิดประสิทธิภาพและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อย่างไรก็ตาม ผู้ปฏิบัติต้องศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ถ่องแท้และละเอียดถี่ถ้วนเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องหรือไม่ และเมื่อเกิดปัญหาต้องนำเสนอข้อมูลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อพิจารณาหาหรือแนวทางการแก้ไขปัญหาและกำหนดมาตรการ ร่วมกับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งในระดับคณะและมหาวิทยาลัย รายละเอียดแนวทางการแก้ไขและพัฒนางานด้านวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มีดังนี้

ตารางที่ ๕.๒ ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน

ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน	แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน
การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และการลงทะเบียนเรียนรายวิชา วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	
๑.๑ นักศึกษากรอกข้อมูลแบบคำร้อง ที่เกี่ยวข้องไม่ครบถ้วน และไม่แนบประวัติและ ผลงานของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ ที่เสนอแต่งตั้ง	<p>(๑) ชี้แจง และให้คำแนะนำการกรอกแบบคำ ร้องกับนักศึกษา</p> <p>(๒) จัดทำตัวอย่างการกรอกแบบคำร้องที่ ครบถ้วน พร้อมทั้งระบุเอกสารที่ใช้แนบ ประกอบการส่งแบบคำร้องเผยแพร่ให้กับนักศึกษา</p>
๑.๒ ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษไม่สอดคล้องกัน	<p>(๑) ประสานอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ เพื่อตรวจสอบความสอดคล้อง ของชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ</p>
๑.๓ นักศึกษาบางส่วนขาดความเข้าใจในการส่ง แบบคำร้อง โดยกรอกข้อมูลแบบคำร้องแล้ว สแกนไฟล์แบบคำร้องที่กรอกข้อมูลแล้วส่งทาง อีเมล	<p>(๑) ชี้แจงขั้นตอนและแนวปฏิบัติในการส่ง แบบคำร้องให้กับนักศึกษาก่อนดำเนินการ</p>
๑.๔ การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระร่วม ที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ภายนอก ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการนาน เนื่องจากต้องส่งแบบคำร้องทางไป-มาทาง ไปรษณีย์ให้ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกลงนามก่อน เสนอแต่งตั้ง	<p>(๑) ประสานอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ หลัก เพื่อพิจารณาแนวทางการ ดำเนินการ เพื่อลดระยะเวลาและอำนวยความสะดวกให้กับผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ต้องลงนามใน แบบคำร้อง</p>
๑.๕ นักศึกษาบางส่วนไม่จัดทำข้อตกลงการทำ วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (TOR) ตามรูปแบบที่หลักสูตรกำหนด ก่อนลงทะเบียน วิทยานิพนธ์	<p>(๑) ชี้แจงและแจ้งเตือนขั้นตอนและแนว ปฏิบัติในการลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ให้กับอาจารย์ ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และนักศึกษา</p>
๑.๖ นักศึกษาขาดความเข้าใจในการลงทะเบียน รายวิชาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ในระบบ Reg. มหาวิทยาลัย	<p>(๑) ให้คำปรึกษาและคำแนะนำในการ ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ กับนักศึกษา</p>

ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน	แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน
	(๒) จัดทำขั้นตอนการลงทะเบียนรายวิชา วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ในระบบ Reg. มหาวิทยาลัยเผยแพร่ให้กับนักศึกษา
การสอบประมวลความรู้ หรือ การสอบวัดคุณสมบัติ	
(๒.๑) นักศึกษากรอกข้อมูลในแบบคำร้องขอสอบประมวลความรู้ หรือ สอบวัดคุณสมบัติ ไม่ครบถ้วน (๒.๒) นักศึกษา คณะกรรมการสอบ และผู้ที่เกี่ยวข้อง มีความเข้าใจขั้นตอนและแนวปฏิบัติในการสอบประมวลความรู้ หรือ การสอบวัดคุณสมบัติ ยังไม่ครบถ้วน	(๑) ชี้แจง และให้คำแนะนำการกรอกแบบคำร้องกับนักศึกษา (๒) จัดทำตัวอย่างการกรอกแบบคำร้องที่ครบถ้วนเผยแพร่ให้กับนักศึกษา (๑) จัดทำขั้นตอนและแนวปฏิบัติในการสอบประมวลความรู้ หรือ การสอบวัดคุณสมบัติ ให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
การสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	
(๓.๑) นักศึกษากรอกข้อมูลในแบบคำร้องที่เกี่ยวข้องกับการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ไม่ครบถ้วน และไม่แนบประวัติและผลงานผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก (ถ้ามี) (๓.๒) ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระที่ขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ไม่สอดคล้องกับชื่อเรื่องที่ขอเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษา โดยไม่ได้ดำเนินการขอเปลี่ยนชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	(๑) ชี้แจง และให้คำแนะนำการกรอกแบบคำร้องกับนักศึกษา (๒) จัดทำตัวอย่างการกรอกแบบคำร้องที่ครบถ้วน พร้อมทั้งระบุเอกสารที่ใช้แนบประกอบการส่งแบบคำร้องเผยแพร่ให้กับนักศึกษา (๑) ประสานอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ เพื่อยืนยันชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ที่จะเสนอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ หากยืนยันชื่อเรื่องใหม่ให้นักศึกษากรอกแบบคำร้องขอเปลี่ยนชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (๒) ให้คำแนะนำในการเปลี่ยนชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ กรณีดำเนินการขอเปลี่ยนหลังสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ชื่อเรื่องที่ขอเปลี่ยนต้องไม่กระทบเนื้อหาของวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน	แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน
<p>(๓.๓) การเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ คำโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ที่เป็น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก มีความแตกต่างกันทั้งใน และนอกหลักสูตร</p> <p>(๓.๔) ระยะเวลาการยื่นแบบคำร้องและส่ง รูปเล่มคำโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ไม่เป็นไปตามเวลาที่กำหนด</p> <p>(๓.๕) นักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ขาดความเข้าใจ เรื่องระยะเวลาในการดำเนินการแก้ไข วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ตามขั้นตอน มหาวิทยาลัย</p>	<p>(๑) เสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตร หรือ คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะ พิจารณา แนวปฏิบัติในการเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ คำโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ที่เป็น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก</p> <p>(๑) จัดทำขั้นตอน หรือ ปฏิทิน ในการ ดำเนินการสอบคำโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้า อิสระ ให้กับนักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>(๒) ติดตามการยื่นแบบคำร้องและส่งรูปเล่ม วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้เป็นไปตามเวลาที่ กำหนด</p> <p>(๑) จัดทำขั้นตอนและปฏิทินการดำเนินการ แก้ไขวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้กับ นักศึกษา คณะกรรมการสอบ ในวันสอบคำโครง วิทยานิพนธ์</p> <p>(๒) ติดตามการดำเนินการแก้ไขวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ ล่วงหน้าก่อนครบกำหนดเวลา</p>
การสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	
<p>(๔.๑) นักศึกษาดำเนินการขอสอบวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ ในระยะเวลาที่กระชั้นชิดก่อน พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา เนื่องจากใช้ ระยะเวลาการศึกษาครบตามที่หลักสูตรกำหนด</p> <p>(๔.๒) นักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ มีความเข้าใจ</p>	<p>(๑) แจ้งเตือนระยะเวลาที่นักศึกษาจะครบ การศึกษาตามที่หลักสูตรกำหนดในที่ประชุม คณะกรรมการบริหารหลักสูตร ล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ ปีการศึกษา เพื่อร่วมกันพิจารณาและวาง แผนการดำเนินการ</p> <p>(๒) จัดทำปฏิทินขั้นตอนการดำเนินการสอบ วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ โดยไม่พ้นสภาพการ เป็นนักศึกษา ให้กับนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และประธาน หลักสูตร</p> <p>(๑) ให้คำปรึกษาและคำแนะนำขั้นตอนและ แนวปฏิบัติในการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้า</p>

ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน	แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน
<p>ขั้นตอนและแนวปฏิบัติการสอบวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ ยังไม่ครบถ้วน</p> <p>(๔.๓) นักศึกษากรอกข้อมูลในแบบคำร้องที่ เกี่ยวข้องกับการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้า อิสระ ไม่ครบถ้วน และไม่แนบประวัติและ ผลงานผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก</p> <p>(๔.๔) ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ที่ขอสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ไม่สอดคล้องกับชื่อเรื่องที่แต่งตั้งคณะกรรมการที่ ปรึกษา หรือชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ที่เปลี่ยนแปลง ล่าสุด โดยไม่ได้ดำเนินการขอเปลี่ยนชื่อเรื่อง วิทยานิพนธ์</p> <p>(๔.๕) ระยะเวลาการยื่นแบบคำร้องและส่ง รูปเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ไม่เป็นไป ตามเวลาที่กำหนด</p> <p>(๔.๖) นักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ มีความเข้าใจเรื่อง ระยะเวลาในการดำเนินการแก้ไขวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ ตามขั้นตอนมหาวิทยาลัยยังไม่ ครบถ้วน</p>	<p>อิสระ ให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องก่อนนักศึกษาจะยื่น ขอสอบ</p> <p>(๒) จัดทำขั้นตอนและแนวปฏิบัติในการ สอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ เผยแพร่ให้กับ ผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๑) ชี้แจง และให้คำแนะนำการกรอกแบบ คำร้องกับนักศึกษา</p> <p>(๒) จัดทำตัวอย่างการกรอกแบบคำร้องที่ ครบถ้วน พร้อมทั้งระบุเอกสารที่ใช้แนบ ประกอบการส่งแบบคำร้องเผยแพร่ให้กับนักศึกษา</p> <p>(๑) ประธานอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อยืนยันชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ที่ จะเสนอสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ หาก ยืนยันชื่อเรื่องใหม่ให้นักศึกษากรอกแบบคำร้องขอ เปลี่ยนชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์</p> <p>(๑) จัดทำขั้นตอนหรือปฏิทินในการ ดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้กับนักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>(๒) ติดตามการยื่นแบบคำร้องและส่งรูปเล่ม วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้เป็นไปตามเวลาที่ กำหนด</p> <p>(๑) จัดทำขั้นตอนและปฏิทินการดำเนินการ แก้ไขวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้กับ นักศึกษา คณะกรรมการสอบ ในวันสอบ วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ</p> <p>(๒) ติดตามการดำเนินการแก้ไขวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ ล่วงหน้าก่อนครบกำหนดเวลา</p>

ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน	แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน
<p>(๔.๗) นักศึกษาจัดทำรูปเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ไม่เป็นไปตามรูปแบบมหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>(๔.๘) นักศึกษาไม่ติดตามและดำเนินการแก้ไขรูปเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ที่ได้รับการตรวจจากมหาวิทยาลัยทันที</p>	<p>(๑) ส่งตัวอย่างคู่มือวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ตามรูปแบบมหาวิทยาลัยให้กับนักศึกษา ก่อนขอสอบวิทยานิพนธ์</p> <p>(๒) จัดอบรมการเขียนรูปเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ตามรูปแบบมหาวิทยาลัยให้กับนักศึกษาเป็นประจำ</p> <p>(๑) แจ้งขั้นตอนการส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้กับนักศึกษาในวันสอบวิทยานิพนธ์</p> <p>(๒) ประสานและติดตามการดำเนินการแก้ไขรูปเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ร่วมกับมหาวิทยาลัย</p>
การสำเร็จการศึกษา	
<p>(๕.๑) นักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ มีความเข้าใจขั้นตอนและแนวปฏิบัติในการขออนุมัติสำเร็จการศึกษาของคณะยังไม่ครบถ้วน</p> <p>(๕.๒) นักศึกษากรอกข้อมูลแบบคำร้องที่เกี่ยวข้องในการขออนุมัติสำเร็จการศึกษา และแนบเอกสารประกอบการขออนุมัติสำเร็จการศึกษาตามเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนดไม่ครบถ้วน</p> <p>(๕.๓) นักศึกษาไม่ทราบข้อมูลการได้รับอนุมัติสำเร็จการศึกษาที่ผ่านความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย</p>	<p>(๑) จัดทำขั้นตอนและปฏิทินการดำเนินการสำเร็จการศึกษาให้กับนักศึกษา และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ</p> <p>(๑) ชี้แจง และให้คำแนะนำการกรอกแบบคำร้องกับนักศึกษา</p> <p>(๒) จัดทำตัวอย่างการกรอกแบบคำร้องที่ครบถ้วน พร้อมทั้งระบุเอกสารที่ใช้ประกอบการส่งแบบคำร้องให้กับนักศึกษา</p> <p>(๑) ติดตามและประสานสำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษา เพื่อขอรายชื่อผู้ที่ได้รับอนุมัติสำเร็จการศึกษา</p> <p>(๒) แจ้งช่องทางการตรวจสอบรายชื่อผู้ที่ได้รับอนุมัติสำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยให้กับนักศึกษา</p>

๕.๓ ข้อเสนอแนะ

จากการปฏิบัติงานที่มีปัญหาและอุปสรรค แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน และประสบการณ์ของผู้จัดทำคู่มือ ที่ปฏิบัติงานด้านวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มีข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงาน ดังนี้

๕.๓.๑ ควรชี้แจงและทำความเข้าใจกับอาจารย์ผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานด้านวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษาล่วงหน้าก่อนการดำเนินการแต่ละขั้นตอน โดยการจัดการประชุมชี้แจงหรือซักซ้อมความเข้าใจ หรือการส่งอีเมลล์แจ้งเตือนใกล้ถึงกำหนดการดำเนินงาน

๕.๓.๒ ควรจัดทำขั้นตอนและแนวปฏิบัติในการดำเนินงานด้านวิทยานิพนธ์ที่ชัดเจน แจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ โดยการจัดทำสรุปขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ในรูปแบบ Infographic เผยแพร่ที่เว็บไซต์คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (www.phar.ubu.ac.th) หรือจัดทำเป็นโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ไว้ที่งานบัณฑิตศึกษา/ห้องพักบัณฑิตศึกษา

๕.๓.๓ ควรประชาสัมพันธ์กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษาให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ โดยการจัดทำเป็นเอกสารคู่มือหรือไฟล์คู่มือเผยแพร่ที่เว็บไซต์คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (www.phar.ubu.ac.th)

บรรณานุกรม

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม ๒๕๔๕, ๒๕๕๓. สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา, ๒๕๔๒.
- ทบวงมหาวิทยาลัย. รายงานการวิจัยเรื่องประสิทธิภาพในการผลิตกำลังคนระดับสูง. กรุงเทพฯ : สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย, ๒๕๓๖.
- กระทรวงศึกษาธิการ. เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ และ แนวทางการบริหารหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘. สำนักมาตรฐานและประเมินผลอุดมศึกษา: สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา, ๒๕๕๘.
- มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐. สำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษา: สำนักงานอธิการบดี, ๒๕๕๑.
- . คู่มือการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐. อุบลราชธานี: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี, ๒๕๖๐.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา
พ.ศ. ๒๕๕๘

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา
พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ได้ประกาศใช้มาเป็นระยะเวลาหนึ่งแล้ว จึงมีความจำเป็นต้องมีการปรับปรุงเกณฑ์มาตรฐานดังกล่าวสำหรับการผลิตบัณฑิตระดับอุดมศึกษาที่เหมาะสมกับพลวัตของโลกที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว โดยมีเจตนารมณ์ให้เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ รองรับการบริหารจัดการหลักสูตรให้ได้คุณภาพตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และตามจุดเน้นของแต่ละสาขาวิชา

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการโดยคำแนะนำของคณะกรรมการการอุดมศึกษา ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง “เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘” ดังต่อไปนี้

๑. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการนี้เรียกว่า “เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘”

๒. ให้ใช้ประกาศกระทรวงนี้สำหรับหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต (การศึกษาหลังปริญญาตรี) ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง (การศึกษาหลังประกาศนียบัตรบัณฑิต หรือปริญญาโท) ระดับปริญญาโท และระดับปริญญาเอกทุกสาขาวิชา สำหรับหลักสูตรที่จะเปิดใหม่และหลักสูตรเก่าที่จะปรับปรุงใหม่ของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐและเอกชน และให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

๓. ให้ยกเลิก ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง “เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘” ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๘

๔. ในประกาศกระทรวงนี้

“อาจารย์ประจำ” หมายถึง บุคคลที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ในสถาบันอุดมศึกษาที่เปิดสอนหลักสูตรนั้น ที่มีหน้าที่รับผิดชอบตามพันธกิจของการอุดมศึกษา และปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลา

สำหรับอาจารย์ประจำที่สถาบันอุดมศึกษารับเข้าใหม่ตั้งแต่เกณฑ์มาตรฐานนี้เริ่มบังคับใช้ ต้องมีคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของอาจารย์ประจำ

“อาจารย์ประจำหลักสูตร” หมายถึง อาจารย์ประจำที่มีคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอน ซึ่งมีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าว ทั้งนี้ สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน แต่ต้องเป็นหลักสูตรที่อาจารย์ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตร

“อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร” หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ในการบริหารและพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผล และการพัฒนาหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องอยู่ประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษา โดยจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า ๑ หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ ยกเว้นมหาวิทยาลัย หรือสหวิทยาการ ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีกหนึ่งหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถซ้ำได้ไม่เกิน ๒ คน

“อาจารย์พิเศษ” หมายถึง ผู้สอนที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำ

๕. ปรัชญา และวัตถุประสงค์

๕.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตและประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง มุ่งให้มีความสัมพันธ์สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาของชาติ ปรัชญาของการอุดมศึกษา ปรัชญาของสถาบันอุดมศึกษา และมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพ เน้นการพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพให้มีความชำนาญในสาขาวิชาเฉพาะ เพื่อให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น โดยเป็นหลักสูตรการศึกษาที่มีลักษณะเบ็ดเสร็จในตัวเอง

๕.๒ หลักสูตรปริญญาโทและปริญญาเอก มุ่งให้มีความสัมพันธ์สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาของชาติ ปรัชญาของการอุดมศึกษา ปรัชญาของสถาบันอุดมศึกษา และมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพที่เป็นสากล เน้นการพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพ ที่มีความรู้ความสามารถระดับสูง ในสาขาวิชาต่าง ๆ โดยกระบวนการวิจัยเพื่อให้สามารถบุกเบิกแสวงหาความรู้ใหม่ได้อย่างมีอิสระ รวมทั้ง มีความสามารถในการสร้างสรรค์จรโลงความก้าวหน้าทางวิชาการ เชื่อมโยงและบูรณาการศาสตร์ที่ตนเชี่ยวชาญกับศาสตร์อื่นได้อย่างต่อเนื่อง มีคุณธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ ทั้งนี้ในระดับปริญญาโท มุ่งให้มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการสร้างและประยุกต์ใช้ความรู้ใหม่เพื่อการพัฒนางานและสังคม ในขณะที่ระดับปริญญาเอก มุ่งให้มีความสามารถในการค้นคว้าวิจัยเพื่อสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่หรือนวัตกรรม ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานสังคม และประเทศ

๖. ระบบการจัดการศึกษา ใช้ระบบทวิภาค โดย ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ ๑ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ สถาบันอุดมศึกษาที่เปิดการศึกษาภาคฤดูร้อน ให้กำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิต โดยมีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับการศึกษาภาคปกติ

สถาบันอุดมศึกษาที่จัดการศึกษาในระบบไตรภาค หรือระบบจตุรภาค ให้ถือแนวทางดังนี้

ระบบไตรภาค

๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๓ ภาคการศึกษาปกติ ๑ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ สัปดาห์

หน้า ๑๔

เล่ม ๑๓๒ ตอนพิเศษ ๒๕๕ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

โดย ๑ หน่วยกิตระบบไตรภาค เทียบได้กับ ๑๒/๑๕ หน่วยกิตระบบทวิภาค หรือ ๔ หน่วยกิต ระบบทวิภาค เทียบได้กับ ๕ หน่วยกิตระบบไตรภาค

ระบบจตุรภาค

๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๔ ภาคการศึกษาปกติ ๑ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๐ สัปดาห์

โดย ๑ หน่วยกิตระบบจตุรภาค เทียบได้กับ ๑๐/๑๕ หน่วยกิตระบบทวิภาค หรือ ๒ หน่วยกิต ระบบทวิภาค เทียบได้กับ ๓ หน่วยกิตระบบจตุรภาค

สถาบันอุดมศึกษาที่จัดการศึกษาระบบอื่น ให้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับระบบการศึกษานั้น รวมทั้งรายละเอียดการเทียบเคียงหน่วยกิตกับระบบทวิภาคไว้ในหลักสูตรให้ชัดเจนด้วย

๗. การคิดหน่วยกิต

๗.๑ รายวิชาภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๗.๒ รายวิชาภาคปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๗.๓ การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม ที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๗.๔ การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้นไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๗.๕ การค้นคว้าอิสระ ที่ใช้เวลาศึกษาค้นคว้าไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๗.๖ วิทยานิพนธ์ ที่ใช้เวลาศึกษาค้นคว้าไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๘. โครงสร้างหลักสูตร

๘.๑ ประกาศนียบัตรบัณฑิตและประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

๘.๒ ปริญญาโท ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต โดยแบ่งการศึกษาเป็น ๒ แผน คือ

แผน ก เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์ ดังนี้

แบบ ก ๑ ทำเฉพาะวิทยานิพนธ์ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต สถาบันอุดมศึกษาอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาเพิ่มเติมหรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มขึ้นก็ได้โดยไม่นับหน่วยกิต แต่จะต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามที่สถาบันอุดมศึกษากำหนด

แบบ ก ๒ ทำวิทยานิพนธ์ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต และศึกษารายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

หน้า ๑๕

เล่ม ๑๓๒ ตอนพิเศษ ๒๕๕ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

แผน ข เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการศึกษางานรายวิชา โดยไม่ต้องทำวิทยานิพนธ์ แต่ต้องมีการค้นคว้าอิสระไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต และไม่เกิน ๖ หน่วยกิต

๘.๓ ปริญญาเอก แบ่งการศึกษาเป็น ๒ แบบ โดยเน้นการวิจัยเพื่อพัฒนานักวิชาการ และนักวิชาชีพชั้นสูง คือ

แบบ ๑ เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์ที่ก่อให้เกิดความรู้ใหม่ สถาบันอุดมศึกษาอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาเพิ่มเติมหรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มขึ้นก็ได้โดยไม่นับหน่วยกิต แต่จะต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามที่สถาบันอุดมศึกษากำหนด ดังนี้

แบบ ๑.๑ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต

แบบ ๑.๒ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

ทั้งนี้ วิทยานิพนธ์ตามแบบ ๑.๑ และแบบ ๑.๒ จะต้องมีมาตรฐาน และคุณภาพเดียวกัน

แบบ ๒ เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์ที่มีคุณภาพสูง และก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพ และศึกษางานรายวิชาเพิ่มเติม ดังนี้

แบบ ๒.๑ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต และศึกษางานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

แบบ ๒.๒ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต และศึกษางานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

ทั้งนี้ วิทยานิพนธ์ตามแบบ ๒.๑ และแบบ ๒.๒ จะต้องมีมาตรฐาน และคุณภาพเดียวกัน

๙. การรับและเทียบโอนหน่วยกิต สถาบันอุดมศึกษาอาจยกเว้นหรือเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชา หรือวิทยานิพนธ์จากหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต และหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ให้กับนักศึกษาที่มีความรู้ความสามารถ ที่สามารถวัดมาตรฐานได้ ทั้งนี้ นักศึกษาต้องศึกษาให้ครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่การศึกษาในระบบ และแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการเทียบโอนของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

อนึ่ง ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต หากเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาโท ในสาขาวิชาเดียวกันหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน ให้เทียบโอนหน่วยกิตได้ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของหลักสูตร ที่จะเข้าศึกษา

๑๐. จำนวน คุณวุฒิ และคุณสมบัติของอาจารย์

๑๐.๑ ประกาศนียบัตรบัณฑิต

๑๐.๑.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ อย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีซ้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

สำหรับหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตทางวิชาชีพ อาจารย์ประจำหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพนั้น ๆ

๑๐.๑.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๕ คน มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีซ้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหา อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน หรือมีจำนวนนักศึกษาน้อยกว่า ๑๐ คน ทางสถาบันอุดมศึกษา ต้องเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีนั้นให้คณะกรรมการการอุดมศึกษา พิจารณาเป็นรายกรณี

๑๐.๑.๓ อาจารย์ผู้สอน ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษ ที่มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ รายการ ในรอบ ๕ ปีซ้อนหลัง

ในกรณีของอาจารย์พิเศษ อาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโท แต่ทั้งนี้ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี ทั้งนี้อาจารย์พิเศษต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น

สำหรับหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตทางวิชาชีพ อาจารย์ผู้สอน ต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพนั้น ๆ

๑๐.๒ ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

๑๐.๒.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีซ้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

สำหรับหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงทางวิชาชีพ อาจารย์ประจำหลักสูตรต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพนั้น ๆ

๑๐.๒.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๕ คน มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการในรอบ ๕ ปีอันหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวนหรือมีจำนวนนักศึกษาน้อยกว่า ๑๐ คน ทางสถาบันอุดมศึกษาต้องเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีนั้นให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายกรณี

๑๐.๒.๓ อาจารย์ผู้สอน ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษ ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอน และมีผลงานทางวิชาการ ที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ รายการ ในรอบ ๕ ปีอันหลัง

ในกรณีของอาจารย์พิเศษ อาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาเอก แต่ทั้งนี้ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี ทั้งนี้อาจารย์พิเศษต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น

สำหรับหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงทางวิชาชีพ อาจารย์ผู้สอนต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพนั้น ๆ

๑๐.๓ ปริญญาโท

๑๐.๓.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีอันหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

๑๐.๓.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๓ คน มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการในรอบ ๕ ปีอันหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน หรือมีจำนวนนักศึกษาน้อยกว่า ๑๐ คน ทางสถาบันอุดมศึกษาต้องเสนอจำนวนและคุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีนั้นให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายกรณี

๑๐.๓.๓ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

๑) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักและการค้นคว้าอิสระ ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

๒) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) ต้องมีคุณวุฒิและคุณสมบัติ ดังนี้

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นอาจารย์ประจำ ต้องมีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการเช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ไม่น้อยกว่า ๑๐ เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูง เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้น และแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ

๑๐.๓.๔ อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ ต้องประกอบด้วยอาจารย์ประจำหลักสูตรและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบัน รวมไม่น้อยกว่า ๓ คน ทั้งนี้ ประธานกรรมการสอบต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักหรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม โดยอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ต้องมีคุณวุฒิ คุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการดังนี้

๑) กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตร ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

๒) กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ไม่น้อยกว่า ๑๐ เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูง เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ โดยผ่านความเห็นชอบจากสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้น และแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ

๑๐.๓.๕ อาจารย์ผู้สอน ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษ ที่มีคุณวุฒิขั้นต่ำ ปริญญาโทหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

ทั้งนี้ อาจารย์พิเศษต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น

๑๐.๔ ปริญญาเอก

๑๐.๔.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำ ปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

๑๐.๔.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๓ คน มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน หรือมีจำนวนนักศึกษาน้อยกว่า ๑๐ คน ทางสถาบันอุดมศึกษาต้องเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีนั้นให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายกรณี

๑๐.๔.๓ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

๑) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

๒) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) ต้องมีคุณวุฒิและคุณสมบัติ ดังนี้

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นอาจารย์ประจำ ต้องมีคุณวุฒิ และผลงานทางวิชาการเช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสาร ที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการ ตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมาก เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้น และแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ

๑๐.๔.๔ อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ ต้องประกอบด้วยอาจารย์ประจำหลักสูตร และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบัน รวมไม่น้อยกว่า ๕ คน ทั้งนี้ประธานกรรมการสอบต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก โดยอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ต้องมีคุณวุฒิ คุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการ ดังนี้

๑) กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตร ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

๒) กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการ ตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมาก เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้น และแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ

๑๐.๔.๕ อาจารย์ผู้สอน ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษ ที่มีคุณวุฒิ ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอน และมีผลงานทางวิชาการ ที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ อย่างน้อย ๑ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

ในกรณีรายวิชาที่สอนไม่ใช่วิชาในสาขาวิชาของหลักสูตร อนุมัติให้อาจารย์ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งทางวิชาการต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ ทำหน้าที่อาจารย์ผู้สอนได้

ทั้งนี้ อาจารย์พิเศษต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น

๑๑. ภาระงานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

๑๑.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร ๑ คน ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักของนักศึกษาปริญญาโทและปริญญาเอกตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์ ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโทและเอกรวมได้ไม่เกิน ๕ คน ต่อภาคการศึกษา

กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และดำรงตำแหน่งระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป หรือมีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ขึ้นไป และมีผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์ ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโทและเอกรวมได้ไม่เกิน ๑๐ คนต่อภาคการศึกษา

กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์และมีความจำเป็นต้องดูแลนักศึกษาเกินกว่าจำนวนที่กำหนดให้เสนอต่อสภาสถาบันพิจารณา แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๑๕ คนต่อภาคการศึกษา หากมีความจำเป็นต้องดูแลนักศึกษามากกว่า ๑๕ คน ให้ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการการอุดมศึกษาเป็นรายกรณี

๑๑.๒ อาจารย์ประจำหลักสูตร ๑ คน ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาปริญญาโทได้ไม่เกิน ๑๕ คน

หากเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาทั้งวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ให้คิดสัดส่วนจำนวนนักศึกษาที่ทำวิทยานิพนธ์ ๑ คน เทียบได้กับจำนวนนักศึกษาที่ค้นคว้าอิสระ ๓ คน แต่ทั้งนี้รวมแล้วต้องไม่เกิน ๑๕ คนต่อภาคการศึกษา

๑๑.๓ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ต้องทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และ/หรืออาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ และ/หรืออาจารย์ผู้สอนในหลักสูตรนั้นด้วย

๑๒. คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

๑๒.๑ ประกาศนียบัตรบัณฑิต จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

๑๒.๒ ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตหรือปริญญาโท หรือเทียบเท่า

๑๒.๓ ปริญญาโท จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

๑๒.๔ ปริญญาเอก จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ที่มีผลการเรียนดีมาก หรือปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีผลการสอบภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ ที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

๑๓. การลงทะเบียนเรียนและระยะเวลาการศึกษา ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ และให้ใช้เวลาศึกษาในแต่ละหลักสูตร ดังนี้

๑๓.๑ ประกาศนียบัตรบัณฑิตและประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๓ ปีการศึกษา

๑๓.๒ ปริญญาโท ให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๕ ปีการศึกษา

๑๓.๓ ปริญญาเอก ผู้ที่สำเร็จปริญญาตรีแล้วเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาเอกให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา ส่วนผู้ที่สำเร็จปริญญาโทแล้วเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาเอกให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๖ ปีการศึกษา

การลงทะเบียนเรียนสำหรับผู้เข้าศึกษาแบบไม่เต็มเวลา ให้สถาบันอุดมศึกษากำหนดจำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียนได้ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ โดยเทียบเคียงกับจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดข้างต้นในสัดส่วนที่เหมาะสม

หากสถาบันอุดมศึกษาได้มีเหตุผลและความจำเป็นพิเศษ การลงทะเบียนเรียนที่มีจำนวนหน่วยกิตแตกต่างไปจากเกณฑ์ข้างต้นก็อาจทำได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่กระทบกระเทือนต่อมาตรฐาน และคุณภาพการศึกษา

๑๔. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษา นักศึกษาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

๑๔.๑ ประกาศนียบัตรบัณฑิตและประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ต้องเรียนครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า

๑๔.๒ ปริญญาโท

๑๔.๒.๑ แผน ก แบบ ก ๑ เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการที่สถาบันอุดมศึกษานั้นแต่งตั้ง และต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้ สำหรับผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

๑๔.๒.๒ แผน ก แบบ ก ๒ ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยจะต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า พร้อมทั้งเสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการที่สถาบันอุดมศึกษานั้นแต่งตั้ง และต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้

ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ หรือนำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการโดยบทความที่นำเสนอฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) ดังกล่าว

๑๔.๒.๓ แผน ข ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยจะต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า และสอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) ด้วยข้อเขียนและ/หรือปากเปล่าในสาขาวิชานั้น พร้อมทั้งเสนอรายงานการค้นคว้าอิสระและสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการที่สถาบันอุดมศึกษานั้นแต่งตั้ง โดยเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้ และรายงานการค้นคว้าอิสระหรือส่วนหนึ่งของรายงานการค้นคว้าอิสระต้องได้รับการเผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งที่สืบค้นได้

๑๔.๓ ปริญญาเอก

๑๔.๓.๑ แบบ ๑ สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) เพื่อเป็นผู้มีสิทธิขอทำวิทยานิพนธ์ เสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการที่สถาบันอุดมศึกษานั้นแต่งตั้ง ซึ่งจะต้องประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในและภายนอกสถาบันและต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้

สำหรับผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ อย่างน้อย ๒ เรื่อง

๑๔.๓.๒ แบบ ๒ ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยจะต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) เพื่อเป็นผู้มีสิทธิขอทำวิทยานิพนธ์ เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการที่สถาบันอุดมศึกษานั้นแต่งตั้ง ซึ่งจะต้องประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในและภายนอกสถาบันและต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้

สำหรับผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

๑๕. ชื่อประกาศนียบัตรและชื่อปริญญา

๑๕.๑ ประกาศนียบัตรบัณฑิต ให้ใช้ชื่อว่า “ประกาศนียบัตรบัณฑิต (Graduate Diploma)” อักษรย่อ “ป.บัณฑิต (Grad. Dip.)” แล้วตามด้วยชื่อสาขาวิชาต่อท้าย

๑๕.๒ ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ให้ใช้ชื่อว่า “ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง (Higher Graduate Diploma)” อักษรย่อ “ป.บัณฑิตชั้นสูง (Higher Grad. Dip.)” แล้วตามด้วยชื่อสาขาวิชาต่อท้าย

๑๕.๓ ปริญญาโทและปริญญาเอก สถาบันอุดมศึกษาที่มีการตราพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา และอักษรย่อสำหรับสาขาวิชาไว้แล้ว ให้ใช้ชื่อปริญญาตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกานั้น ในกรณีที่ปริญญาใดยังมิได้กำหนดชื่อไว้ในพระราชกฤษฎีกา หรือกรณีที่สถาบันอุดมศึกษาใดไม่มีการตราพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา และอักษรย่อสำหรับสาขาวิชาให้ใช้ชื่อปริญญาตามหลักเกณฑ์การกำหนดชื่อปริญญา ตามที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

๑๖. การประกันคุณภาพของหลักสูตร ให้ทุกหลักสูตรกำหนดระบบการประกันคุณภาพของหลักสูตร โดยมีองค์ประกอบในการประกันคุณภาพอย่างน้อย ๖ ด้าน คือ

- (๑) การกำกับมาตรฐาน
- (๒) บัณฑิต
- (๓) นักศึกษา
- (๔) คณาจารย์
- (๕) หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน
- (๖) สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

๑๗. การพัฒนาหลักสูตร ให้ทุกหลักสูตรพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัยโดยมีการประเมินและรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรทุกปีการศึกษาเพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรเป็นระยะ ๆ อย่างน้อย ตามรอบระยะเวลาของหลักสูตร หรือในรอบ ๕ ปี

๑๘. ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวได้ หรือมีความจำเป็นต้องปฏิบัติ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการการอุดมศึกษาที่จะพิจารณา และให้ถือคำวินิจฉัยของคณะกรรมการการอุดมศึกษานั้นเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

พลเอก ดาว์พงษ์ รัตนสุวรรณ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ภาคผนวก ข

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร
ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา

พ.ศ. ๒๕๕๘

เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับรายละเอียดและเจตนารมณ์ของเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอนุปริญญา ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา สำหรับเป็นแนวทางการบริหารจัดการ และพัฒนาหลักสูตรระดับอุดมศึกษาให้มีประสิทธิภาพ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการโดยคำแนะนำของคณะกรรมการการอุดมศึกษา ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง “แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘” ดังต่อไปนี้

๑. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการนี้เรียกว่า “แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘”

๒. ให้ใช้ประกาศกระทรวงศึกษาธิการนี้ เป็นแนวทางการบริหารจัดการและพัฒนาหลักสูตรระดับอุดมศึกษาทุกสาขาวิชา สำหรับหลักสูตรที่เปิดใหม่และหลักสูตรปรับปรุงของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐและเอกชน และให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

๓. ให้ยกเลิก

๓.๑ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง “แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘” ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๘

๔. สถาบันอุดมศึกษามีหน้าที่ต้องรับผิดชอบการพัฒนาหลักสูตรระดับอุดมศึกษาให้มีมาตรฐานและคุณภาพการศึกษาสูงขึ้น สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาของคณะกรรมการการอุดมศึกษา เกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ รวมทั้งเกณฑ์มาตรฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และกำหนดตัวบ่งชี้ด้านมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา

๕. ระบบการจัดการศึกษา เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรทุกระดับกำหนดให้ใช้ระบบทวิภาคเป็นระบบมาตรฐานในการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา แต่มีได้จำกัดให้สถาบันอุดมศึกษาต้องใช้ระบบทวิภาคในการจัดการศึกษาเพียงระบบเดียว สถาบันอุดมศึกษาสามารถจัดการศึกษาระบบอื่นได้เช่นกัน อาทิ ระบบไตรภาค หรือระบบจตุรภาค กรณีที่สถาบันอุดมศึกษาจัดการศึกษาระบบอื่น จะต้องแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับระบบการศึกษานั้นไว้ในหลักสูตรให้ชัดเจน ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดเกี่ยวกับการแบ่งภาคการศึกษา ระยะเวลาการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา การคิดหน่วยกิต รายวิชาภาคทฤษฎี และรายวิชาภาคปฏิบัติ การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม การทำโครงการหรือกิจกรรมอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งรายละเอียดการเทียบเคียงหน่วยกิตระบบดังกล่าวกับหน่วยกิตระบบทวิภาค

หน้า ๒๖

เล่ม ๑๓๒ ตอนพิเศษ ๒๙๕ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

อนึ่ง ระบบการจัดการศึกษาอื่นใดที่สถาบันอุดมศึกษานำมาใช้ในการจัดการศึกษาควรเป็นระบบมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากล

๖. การจัดการเรียนการสอนหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

วิชาศึกษาทั่วไปมีเจตนารมณ์เพื่อเสริมสร้างความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ โดยให้ศึกษารายวิชาต่าง ๆ จนเกิดความซาบซึ้งและสามารถติดตามความก้าวหน้าในสาขาวิชานั้นได้ด้วยตนเอง การจัดการเรียนการสอนควรจัดให้มีเนื้อหาวิชาที่เบ็ดเสร็จในรายวิชาเดียว ไม่ควรมีรายวิชาต่อเนื่องหรือรายวิชาชั้นสูงอีก และไม่ควรมนำรายวิชาเบื้องต้นหรือรายวิชาพื้นฐานของวิชาเฉพาะมาจัดเป็นวิชาศึกษาทั่วไป

๗. การเปิดสอนหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

สถาบันอุดมศึกษามีภารกิจหลักในการเปิดสอนหลักสูตรระดับปริญญา เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรอบรู้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติในสาขาวิชาการและวิชาชีพต่าง ๆ ออกมารับใช้สังคม รวมทั้งมุ่งเน้นการเปิดสอนในระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพระดับสูงให้สามารถบุกเบิกแสวงหาความรู้ใหม่

สำหรับการผลิตบุคลากรในระดับต่ำกว่าปริญญาตรี (ระดับประกาศนียบัตร และระดับอนุปริญญา) ควรเป็นภารกิจของสถานศึกษาประเภทอื่น เช่น วิทยาลัยชุมชน วิทยาลัยอาชีวศึกษา เป็นต้น ดังนั้น สถาบันอุดมศึกษาในระดับมหาวิทยาลัยที่จะเปิดสอนหลักสูตรระดับอนุปริญญา ควรมีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่งในการเปิดสอนและต้องคำนึงถึงความต้องการบุคลากรในสาขาวิชานั้นเป็นสำคัญ รวมทั้งคำนึงถึงความซ้ำซ้อนในการเปิดสอนสาขาวิชาที่มีการเปิดสอนอยู่แล้วในสถาบันอื่น

๘. การเปิดสอนหลักสูตรระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง)

หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) มีวัตถุประสงค์เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีทักษะการปฏิบัติการอยู่แล้ว ให้มีความรู้ด้านวิชาการมากยิ่งขึ้น รวมทั้งได้รับการฝึกปฏิบัติขั้นสูงเพิ่มเติม ดังนั้น จึงจัดไว้ในกลุ่มหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการที่เน้นทักษะด้านการปฏิบัติเชิงเทคนิคในศาสตร์สาขาวิชานั้น ๆ เท่านั้น เพื่อให้บัณฑิตจบไปเป็นนักปฏิบัติ

การจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรนี้ ต้องมีการจัดการเรียนการสอนแบบมีส่วนร่วมกับสถานประกอบการในภาคการผลิตหรือการบริการ โดยอาจจัดในรูปแบบสหกิจศึกษา หรือการฝึกงานในสถานประกอบการ และเพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร (ต่อเนื่อง) ให้รับนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตรงตามสาขาวิชาที่จะเข้าศึกษาเท่านั้น

ในด้านอาจารย์ผู้สอนจำนวนหนึ่งต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ในทางปฏิบัติมาแล้วและหากเป็นผู้สอนจากสถานประกอบการต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

๙. จำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์

๙.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ผู้สอนทั้งอาจารย์ประจำและอาจารย์พิเศษ ต้องมีคุณวุฒิและคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร นอกจากนั้น ในระดับบัณฑิตศึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ต้องมีคุณวุฒิและคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดเช่นกัน

ทั้งนี้ อาจารย์ประจำที่สถาบันอุดมศึกษารับเข้าใหม่ตั้งแต่เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรฉบับปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศใช้ ต้องมีคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของอาจารย์ประจำ

สถาบันอุดมศึกษามีหน้าที่เผยแพร่รายชื่อและคุณสมบัติของอาจารย์ทุกประเภทข้างต้นของแต่ละหลักสูตรในแต่ละภาคการศึกษา โดยเผยแพร่ในเอกสารหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พร้อมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัยตลอดเวลา เพื่อให้สาธารณชนและสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาสามารถตรวจสอบข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ในการคุ้มครองรักษามาตรฐานและคุณภาพการศึกษาของชาติ

๙.๒ คุณสมบัติที่สัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตร หมายถึง คุณสมบัติที่กำหนดไว้ในมาตรฐานสาขาวิชาที่ประกาศไปแล้ว หากสาขาวิชาใดยังไม่มีประกาศมาตรฐานสาขาวิชา หรือประกาศมาตรฐานสาขาวิชาไม่ได้กำหนดเรื่องนี้ไว้ให้อ้างอิงจากกลุ่มสาขาวิชาเดียวกันในตารางของ ISCED (International Standard Classification of Education)

๙.๓ คุณสมบัติด้านตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ผู้สอน ตลอดจนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ของหลักสูตรกลุ่มวิชาการ และหลักสูตรกลุ่มวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ควรเป็นตำแหน่งทางวิชาการที่ได้จากการประเมินผลงานที่สอดคล้องกับลักษณะของกลุ่มหลักสูตรนั้น ๆ

กรณีอาจารย์ใหม่ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก แม้ยังไม่มีผลงานทางวิชาการหลังสำเร็จการศึกษาอนุมัติให้เป็นอาจารย์ผู้สอนในระดับปริญญาโทได้ แต่ทั้งนี้หากจะทำหน้าที่เป็นอาจารย์ผู้สอนในระดับปริญญาเอก หรือเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ ในระดับปริญญาโทและปริญญาเอก ต้องมีผลงานทางวิชาการภายหลังสำเร็จการศึกษาอย่างน้อย ๑ ชิ้น ภายใน ๒ ปี หรือ ๒ ชิ้น ภายใน ๔ ปี หรือ ๓ ชิ้น ภายใน ๕ ปี

๙.๔ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรีที่เน้นปฏิบัติการ คำว่า “ประสบการณ์ด้านปฏิบัติการ” หมายถึง การทำงานร่วมกับสถานประกอบการโดยมีหลักฐานรับรองผลการปฏิบัติงานที่เกิดประโยชน์กับสถานประกอบการ หรือมีผลงานทางวิชาการประเภทการพัฒนาเทคโนโลยี หรือผลงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับภาคอุตสาหกรรมเผยแพร่มาแล้ว

๙.๕ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำ หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้รับปริญญา กิตติมศักดิ์หรือมีตำแหน่งทางวิชาการพิเศษทุกระดับ จะเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมหรือผู้สอบได้ ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงหรือสูงมากตามที่กำหนดในแต่ละระดับปริญญา โดยให้พิจารณาจากผลงานของผู้ทรงคุณวุฒิที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับเนื้อหาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

๙.๖ สำหรับคุณสมบัติอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระและผู้สอบการค้นคว้าอิสระในระดับปริญญาโท ให้ใช้หลักเกณฑ์เดียวกันกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และผู้สอบวิทยานิพนธ์

๑๐. การบริหารหลักสูตรกรณีมีข้อตกลงร่วมผลิตกับสถาบันอุดมศึกษาหรือหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา

๑๐.๑ การตกลงร่วมผลิต หมายถึง การทำข้อตกลงร่วมมือกันอย่างเป็นทางการระหว่างสถาบันอุดมศึกษากับองค์กรภายนอกในการพัฒนาและบริหารหลักสูตร โดยผ่านความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยและคณะกรรมการระดับนโยบายขององค์กรภายนอกนั้น ๆ

องค์กรภายนอกต้องเป็นสถาบันอุดมศึกษาในหรือต่างประเทศที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานที่รับผิดชอบการศึกษาของประเทศนั้น หรือเป็นหน่วยราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า หรือหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือองค์การมหาชน หรือบริษัทเอกชนที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเท่านั้น

หากเป็นบริษัทเอกชนที่ไม่ได้อยู่ในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ให้เสนอคณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายกรณี โดยต้องแสดงศักยภาพและความพร้อมในการร่วมผลิตบัณฑิตของบริษัทดังกล่าว

๑๐.๒ ภายใต้ข้อตกลงดังกล่าว บุคลากรที่มาจากองค์กรที่มีความร่วมมือนั้นสามารถทำหน้าที่เป็นอาจารย์ประจำและอาจารย์ประจำหลักสูตรได้

ทั้งนี้ เฉพาะกรณีหลักสูตรระดับปริญญาตรีกลุ่มวิชาชีพหรือปฏิบัติการ บุคลากรที่มาจากองค์กรที่มีความร่วมมือนั้นสามารถทำหน้าที่เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้ แต่ต้องไม่เกิน ๒ คน

บุคลากรที่มาจากองค์กรที่มีความร่วมมือเพื่อทำหน้าที่อาจารย์ประจำ อาจารย์ประจำหลักสูตร และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องมีคุณสมบัติและคุณสมบัติตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับนั้น ๆ และต้องเป็นผู้ที่มีความเข้าใจทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดผลประเมินผลให้สอดคล้องกับปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร และมาตรฐานผลการเรียนรู้ของหลักสูตรนั้น ๆ ตามแนวทางของกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

๑๑. การระงับคณาจารย์นิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

การระงับที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ให้นำรวมจำนวนนักศึกษาเกาที่ยังไม่สำเร็จการศึกษาด้วย ทั้งนี้ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระต้องจัดสรรเวลาให้คำปรึกษานักศึกษาอย่างเหมาะสม

๑๒. ให้สถาบันอุดมศึกษาจัดระบบตรวจสอบการคัดลอกผลงาน หรือการซ้ำซ้อนกับงานของผู้อื่น หรือการจ้างทำรายงานการค้นคว้าอิสระหรือวิทยานิพนธ์ โดยใช้ระบบที่ทันสมัย เช่น ผ่านการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์

หากพบว่ามี การคัดลอก การซ้ำซ้อนกับงานของผู้อื่น หรือมีการจ้างทำรายงานการค้นคว้าอิสระหรือวิทยานิพนธ์ ให้สถาบันอุดมศึกษาพิจารณาถอดถอนรายงานการค้นคว้าอิสระหรือวิทยานิพนธ์ชิ้นนั้น

๑๓. การเผยแพร่ผลงานวิจัยในที่ประชุมวิชาการระดับชาติ หมายถึง การนำเสนอบทความวิจัยในที่ประชุมวิชาการ และบทความฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุม (Proceedings) โดยมีกองบรรณาธิการจัดทำรายงานการประชุม หรือคณะกรรมการจัดประชุม ประกอบด้วย ศาสตราจารย์ หรือผู้ทรงคุณวุฒิระดับปริญญาเอก หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีผลงานเป็นที่ยอมรับในสาขานั้น ๆ จากนอกสถาบันเจ้าภาพ อย่างน้อยร้อยละ ๒๕ โดยต้องมีผู้ประเมินบทความที่เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้นด้วย และมีบทความที่มาจากหน่วยงานภายนอกสถาบันอย่างน้อย ๓ หน่วยงาน และรวมกันแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๕

๑๔. แนวทางการเปิดสอนหลักสูตรปริญญาเอก (แบบ ๑)

การเปิดสอนหลักสูตรปริญญาเอก (แบบ ๑) ซึ่งเป็นแผนการศึกษาแบบทำวิทยานิพนธ์อย่างเดียว ให้สถาบันอุดมศึกษาคำนึงถึงเรื่องดังต่อไปนี้

๑๔.๑ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ต้องมีผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการซึ่งเป็นที่ยอมรับในระดับสากล และเป็นผลงานที่ชี้ชัดได้ว่าสามารถที่จะสนับสนุนการวิจัยในสาขาวิชาที่เปิดสอนได้

๑๔.๒ สถาบันที่จะเปิดสอนต้องมีหลักสูตรที่ดี มีมาตรฐานและคุณภาพการศึกษาเชื่อถือได้ และมีทรัพยากรสนับสนุนอย่างเพียงพอ

๑๔.๓ สถาบันที่จะเปิดสอนต้องมีสิ่งอำนวยความสะดวกพร้อมที่จะรองรับ และสนับสนุนงานวิจัยของผู้เรียน

๑๔.๔ สถาบันที่จะเปิดสอนควรมีเครือข่ายความร่วมมือสนับสนุน

๑๔.๕ สถาบันที่จะเปิดสอนควรร่วมที่จะร่วมมือกับสถาบันอุดมศึกษาอื่นได้

๑๕. การศึกษาต่อของผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต

๑๕.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต มีใช้ส่วนหนึ่งของหลักสูตรระดับปริญญาโท ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต หากต้องการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ให้เข้าศึกษาในหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงหรือหลักสูตรระดับปริญญาโทในสาขาวิชาเดียวกันหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน ทั้งนี้ ในการศึกษาต่อหลักสูตรระดับปริญญาโทสามารถเทียบโอนหน่วยกิตได้ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของหลักสูตรที่จะเข้าศึกษา

๑๕.๒ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง มีใช้ส่วนหนึ่งของหลักสูตรระดับปริญญาเอก ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง หากต้องการศึกษาต่อระดับปริญญาเอก ให้ใช้คุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าเข้าศึกษา

๑๕.๓ ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีที่มีระยะเวลาการศึกษา ๖ ปี หรือเทียบเท่าปริญญาโท สามารถเข้าศึกษาต่อในหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงได้โดยไม่ต้องเข้าศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาโทมาก่อน

๑๖. ปริญญาบัตรและใบแสดงผลการศึกษา

การออกใบปริญญาบัตรและใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ให้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อปริญญาและชื่อสาขาวิชา ให้ตรงกับที่ระบุไว้ในเอกสารหลักสูตรฉบับที่เสนอสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดปัญหาเมื่อนำไปสมัครงานหรือศึกษาต่อ

๑๗. การควบคุมมาตรฐานหลักสูตร

สภาสถาบันอุดมศึกษามีหน้าที่รับผิดชอบในการให้ความเห็นชอบ/อนุมัติหลักสูตรให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรฉบับปี พ.ศ. ๒๕๕๘ แต่สภาสถาบันสามารถกำหนดเกณฑ์มาตรฐานหรือกำหนดแนวปฏิบัติที่เหนือกว่าเกณฑ์มาตรฐานฉบับนี้ได้ ทั้งนี้ เพื่อยกระดับคุณภาพมาตรฐานการจัดการศึกษาที่สะท้อนเอกลักษณ์ของสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้น

ในกรณีมีเหตุอันควรให้เชื่อได้ว่าการจัดการเรียนการสอนไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนด ให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาดำเนินการเข้าติดตามตรวจสอบและเสนอคณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณา

๑๘. ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวได้ หรือมีความจำเป็นต้องปฏิบัติ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการการอุดมศึกษาที่จะพิจารณา และให้ถือคำวินิจฉัยของคณะกรรมการการอุดมศึกษานั้นเป็นที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

พลเอก ดาว์พงษ์ รัตนสุวรรณ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ภาคผนวก ค

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐



**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐**

เพื่อให้การศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เป็นไปตามมาตรฐานวิชาการ มีความสอดคล้องกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ และ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๑๕ (๑) (๒) (๖) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๓ สภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จึงออกข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาาระดับบัณฑิตศึกษา ดังต่อไปนี้

**หมวดที่ ๑
บททั่วไป**

- ข้อ ๑** ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐”
- ข้อ ๒** ให้ใช้ข้อบังคับนี้ นับถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป
- ข้อ ๓** ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการศึกษาาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ รวมถึงระเบียบ คำสั่ง ประกาศอื่นใดของมหาวิทยาลัยหรือคณะที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน
- ข้อ ๔** ในข้อบังคับนี้
- “มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
- “อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
- “คณะ” หมายถึง คณะ วิทยาลัย หรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีที่มี การจัดการเรียนการสอนหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา
- “คณบดี” หมายถึง คณบดีของคณะ วิทยาลัย หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะของ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ที่จัดการเรียนการสอนหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา
- “สาขาวิชา” หมายถึง สาขาวิชาของหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา
- “คณะกรรมการบริหารหลักสูตร” หมายถึง คณะกรรมการที่ได้รับการเสนอชื่อจากคณบดีและได้รับการ แต่งตั้งจากอธิการบดี โดยองค์ประกอบและบทบาทหน้าที่ให้เป็นไปตามประกาศ มหาวิทยาลัย
- “คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะ” หมายถึง คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาของแต่ละคณะซึ่งได้รับการ เสนอชื่อจากคณบดีและได้รับการแต่งตั้งจากอธิการบดี โดยองค์ประกอบและ บทบาทหน้าที่ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- “คณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัย” หมายถึง คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยซึ่ง ได้รับการแต่งตั้งจากอธิการบดี โดยองค์ประกอบและบทบาทหน้าที่ให้เป็นไปตาม ประกาศของมหาวิทยาลัย
- “อาจารย์ระดับบัณฑิตศึกษา” หมายถึง ผู้ทำหน้าที่สอน แนะนำ ให้คำปรึกษา และควบคุมการศึกษาใน ระดับบัณฑิตศึกษา

- “อาจารย์ประจำ” หมายถึง ข้าราชการ พนักงาน หรือผู้ที่มหาวิทยาลัยทำสัญญาจ้างเพื่อปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ที่มีหน้าที่หลักทางด้านการสอน การวิจัย และปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลาตามภาระงานที่รับผิดชอบในหลักสูตรที่เปิดสอน (มิใช่เต็มเวลาตามเวลาทำการ)
- “อาจารย์ประจำหลักสูตร” หมายถึง อาจารย์ประจำผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และหรือการค้นคว้าอิสระ อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์และหรือการค้นคว้าอิสระ หรืออาจารย์ผู้สอนตามเกณฑ์ที่กำหนด ตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรนั้น
- “อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร” หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารหลักสูตรและการเรียนการสอน การพัฒนาหลักสูตร การติดตามประเมินผลหลักสูตร และหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- “อาจารย์ผู้สอน” หมายถึง อาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่ทำหน้าที่สอนในรายวิชาหรือบางหัวข้อในแต่ละรายวิชา
- “อาจารย์พิเศษ” หมายถึง ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะจากภายนอกมหาวิทยาลัยที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน
- “อาจารย์ร่วมสอน” หมายถึง อาจารย์สังกัดคณะอื่น หรือสถาบันหรือสำนักอื่นในมหาวิทยาลัย ที่ได้รับมอบหมายให้สอนในหลักสูตร
- “อาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป” หมายถึง อาจารย์ประจำที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาด้านการศึกษาและการจัดแผนการเรียนของนักศึกษา
- “อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก” หมายถึง อาจารย์ประจำที่ทำหน้าที่รับผิดชอบกระบวนการเรียนรู้เพื่อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาเฉพาะราย เช่น การพิจารณาเค้าโครงการให้คำแนะนำ และควบคุมดูแล รวมทั้งการประเมินความก้าวหน้าและการสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระของนักศึกษา
- “อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม” หมายถึง อาจารย์ประจำ หรือ อาจารย์พิเศษหรือผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ ที่ทำหน้าที่ร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษาหลักในการพิจารณาเค้าโครง รวมทั้งช่วยเหลือให้คำแนะนำ และควบคุมดูแลการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระของนักศึกษา
- “ผู้ทรงคุณวุฒิ” หมายถึง บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงในสาขาวิชานั้นๆ เป็นที่ยอมรับในระดับหน่วยงานหรือระดับกระทรวงหรือวงการศึกษาอื่นๆ เทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งระดับ ๙ ขึ้นไป ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด
- “ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ” หมายถึง ผู้ที่มีความรู้ความสามารถในสาขาวิชาที่เปิดสอนเป็นอย่างดี ซึ่งอาจเป็นผู้ที่ไม่อยู่ในสายวิชาการ หรือผู้ที่ไม่มีความรู้ หรือตำแหน่งทางวิชาการ แต่มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงในสาขาวิชานั้นๆ เป็นที่ยอมรับในระดับหน่วยงานหรือกระทรวงหรือวงการศึกษาอื่นนั้นๆ
- “นักศึกษา” หมายถึง นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
- “นักศึกษาต่างชาติ” หมายถึง นักศึกษาผู้ซึ่งไม่ถือสัญชาติไทย และเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

- ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยสั่งการให้ปฏิบัติตามที่เห็นสมควร และคำสั่งของอธิการบดีถือเป็นที่สุดและให้มีอำนาจกำหนดรายละเอียดวิธีปฏิบัติซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

หมวดที่ ๒

ระบบการจัดการศึกษา

- ข้อ ๖ ระบบการจัดการศึกษา ให้ใช้ระบบทวิภาคเป็นมาตรฐานในการจัดการศึกษา (หนึ่งปีการศึกษา แบ่งออกเป็นสองภาคการศึกษาปกติ และหนึ่งภาคการศึกษาปกติให้มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ ส่วนภาคการศึกษาฤดูร้อนอาจจัดได้ตามความจำเป็นของแต่ละหลักสูตร โดยให้กำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิตมีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับการศึกษาภาคปกติ)
- ในกรณีที่หลักสูตรใดไม่เหมาะกับการใช้ระบบทวิภาค ให้ใช้ระบบการจัดการศึกษาระบบอื่นได้โดยต้องแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับระบบการศึกษานั้น รวมทั้งรายละเอียดเทียบเคียงหน่วยกิตกับระบบทวิภาคไว้ในหลักสูตรให้ชัดเจนด้วย
- ข้อ ๗ การคิดหน่วยกิตสำหรับระบบทวิภาค เป็นดังนี้
- รายวิชาภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต
- รายวิชาภาคปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต
- รายวิชาการฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม ที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต
- รายวิชาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระที่ใช้เวลาการศึกษาค้นคว้าไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

หมวดที่ ๓

หลักสูตร

- ข้อ ๘ หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา มีดังนี้
- ๘.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต และประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง เป็นหลักสูตรซึ่งเน้นการพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพให้มีความชำนาญในสาขาวิชาชีพเฉพาะ เพื่อให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญสามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น
- ๘.๒ หลักสูตรปริญญาโทบัณฑิต และปริญญาตรีบัณฑิต เป็นหลักสูตรซึ่งเน้นการพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพที่มีความรู้ความสามารถระดับสูงในสาขาวิชาต่าง ๆ โดยกระบวนการวิจัยเพื่อให้สามารถบุกเบิกแสวงหาความรู้ใหม่ได้อย่างอิสระ รวมทั้งมีความสามารถในการสร้างสรรค์วงจรความก้าวหน้าทางวิชาการ เชื่อมโยงและบูรณาการศาสตร์ที่ตนเชี่ยวชาญกับศาสตร์อื่นได้อย่างต่อเนื่อง มีคุณธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ
- ข้อ ๙ โครงสร้างของหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา
- ๙.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต และประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

๙.๒ หลักสูตรปริญญามหาบัณฑิต ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต โดยแบ่งการศึกษาเป็น ๒ แผนคือ

แผน ก เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์ ดังนี้

แบบ ก ๑ ทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต และหลักสูตรอาจกำหนดให้ศึกษารายวิชาเพิ่มเติม หรือทำกิจกรรมวิชาการอื่นเพิ่มขึ้นได้ โดยไม่นับหน่วยกิต แต่ต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามที่หลักสูตรกำหนด

แบบ ก ๒ ทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต และศึกษารายวิชาไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

แผน ข เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการศึกษารายวิชาโดยไม่ต้องทำวิทยานิพนธ์ แต่ต้องมีการค้นคว้าอิสระไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๖ หน่วยกิต

ทั้งนี้ สาขาวิชาใดเปิดสอนหลักสูตรแผน ข จะต้องมีหลักสูตร แผน ก ให้นักศึกษาเลือกศึกษาได้ด้วย

๙.๓ หลักสูตรปริญญาดุษฎีบัณฑิต

ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญามหาบัณฑิตหรือเทียบเท่าหรือประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวม ตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต

ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาบัณฑิตหรือเทียบเท่าหรือประกาศนียบัตรบัณฑิต ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

แบ่งการศึกษาเป็น ๒ แบบ คือ

แบบ ๑ เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์ที่ก่อให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ หลักสูตรอาจกำหนดให้มีการศึกษารายวิชาเพิ่มเติมหรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มขึ้นได้ โดยไม่นับหน่วยกิต แต่ต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามที่หลักสูตรกำหนด ดังนี้

แบบ ๑.๑ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญามหาบัณฑิตหรือเทียบเท่า หรือประกาศนียบัตรบัณฑิต ชั้นสูง จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต

แบบ ๑.๒ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาบัณฑิตหรือเทียบเท่าหรือประกาศนียบัตรบัณฑิต จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

ทั้งนี้ วิทยานิพนธ์ตาม แบบ ๑.๑ และ แบบ ๑.๒ จะต้องมีคุณภาพและมาตรฐานเดียวกัน

แบบ ๒ เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัย โดยมีการทำวิทยานิพนธ์ที่มีคุณภาพสูงและก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพ และมีการศึกษารายวิชาเพิ่มเติม ดังนี้

แบบ ๒.๑ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญามหาบัณฑิตหรือเทียบเท่า หรือประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต และศึกษารายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

แบบ ๒.๒ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาบัณฑิตหรือเทียบเท่า หรือประกาศนียบัตรบัณฑิต จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต และศึกษารายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

ทั้งนี้ วิทยานิพนธ์ตาม แบบ ๒.๑ และ แบบ ๒.๒ จะต้องมีคุณภาพและมาตรฐานเดียวกัน

- ข้อ ๑๐** ประเภทของหลักสูตร แบ่งออกเป็น ๓ ประเภทคือ
- ๑๐.๑ หลักสูตรปกติ (Regular Program) หมายถึง หลักสูตรในสาขาวิชาหนึ่งที่ใช้ภาษาไทยในการเรียนการสอนรวมทั้งการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ และ/หรืออาจมีบางรายวิชาที่ใช้ภาษาต่างประเทศในการเรียนการสอนด้วยก็ได้
 - ๑๐.๒ หลักสูตรภาษาอังกฤษ (English Program) หมายถึง หลักสูตรในสาขาวิชาหนึ่งที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อในการจัดเรียนการสอนทั้งหลักสูตร รวมทั้งการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ
 - ๑๐.๓ หลักสูตรนานาชาติ (International Program) หมายถึง หลักสูตรในสาขาวิชาหนึ่ง ที่มีนักศึกษาต่างชาติเข้ามาศึกษา และมีความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันการศึกษาต่างประเทศ
- หลักสูตรตามข้อ ๑๐.๑, ๑๐.๒ และ ๑๐.๓ อาจเป็นหลักสูตรร่วมสถาบัน ซึ่งเป็นหลักสูตรที่มีความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันอุดมศึกษาหรือสถาบันอื่น ทั้งภายในหรือภายนอกประเทศ
- ข้อ ๑๑** ระยะเวลาการศึกษาของแต่ละหลักสูตรที่จัดแผนการศึกษาแบบเต็มเวลา เป็นดังนี้
- ๑๑.๑ ประกาศนียบัตรบัณฑิตและประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ไม่เกิน ๓ ปีการศึกษา
 - ๑๑.๒ ปริญญามหาบัณฑิต ไม่เกิน ๕ ปีการศึกษา
 - ๑๑.๓ ปริญญาดุษฎีบัณฑิต ผู้ที่สำเร็จปริญญาบัณฑิตไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา ส่วนผู้ที่สำเร็จปริญญามหาบัณฑิตไม่เกิน ๖ ปีการศึกษา
 - ๑๑.๔ ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย อธิการบดีสามารถขยายระยะเวลาการศึกษาให้นักศึกษา ได้ครั้งละ ๑ ภาคการศึกษาปกติ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัย
 - ๑๑.๕ การนับเวลา ให้นับต่อเนื่องกันตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

หมวดที่ ๔

อาจารย์ระดับบัณฑิตศึกษา

- ข้อ ๑๒** การแต่งตั้งอาจารย์ระดับบัณฑิตศึกษาแต่ละประเภทรวมถึงผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญ ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย
- ข้อ ๑๓** จำนวนและคุณสมบัติอาจารย์ระดับบัณฑิตศึกษา
- ต้องมีอาจารย์ประจำหลักสูตรตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรนั้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน ประกอบด้วย อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๓ คน และที่เหลือต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าเกณฑ์คุณสมบัติของอาจารย์ผู้สอนในหลักสูตรนั้น และเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรเกินกว่า ๑ หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ ยกเว้นเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรปริญญาโทและปริญญาเอกในสาขาวิชาเดียวกัน และมหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งให้เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรพหุวิทยาการ โดยต้องเป็นหลักสูตรที่ตรงและสัมพันธ์กับหลักสูตรที่ได้ประจำอยู่แล้วได้อีกหนึ่งหลักสูตร
- อาจารย์ประจำหลักสูตรต้องมีคุณสมบัติดังนี้
- ๑๓.๑ หลักสูตรปริญญามหาบัณฑิต
 - ๑๓.๑.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน
 - ๑๓.๑.๒ อาจารย์ผู้สอน ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ใน

สาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

๑๓.๑.๓ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

๑๓.๑.๓.๑ อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก ต้องเป็นอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

๑๓.๑.๓.๒ อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรือผู้ทรงคุณวุฒิ ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าระดับ ๙ ของหน่วยงานระดับกระทรวงหรือวงการศึกษาชั้นต้นๆ หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันและต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนใดส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

ในกรณีที่มีความจำเป็นอาจแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะที่เป็นบุคลากรประจำในมหาวิทยาลัยเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหลักได้ ส่วนผู้เชี่ยวชาญเฉพาะที่จะเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมอาจเป็นบุคลากรประจำในมหาวิทยาลัยหรือเป็นบุคคลภายนอก โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัย

๑๓.๑.๔ อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ ต้องประกอบด้วยอาจารย์ประจำและผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

ในกรณีที่มีความจำเป็นอาจแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเป็นอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์แทนผู้ทรงคุณวุฒิได้ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัย

๑๓.๑.๕ อาจารย์ผู้สอบการค้นคว้าอิสระ ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรือผู้ทรงคุณวุฒิ ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

ในกรณีที่มีความจำเป็น อาจแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเป็นอาจารย์ผู้สอบการค้นคว้าอิสระได้ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัย

๑๓.๒ หลักสูตรปริญญาตรีบัณฑิต

๑๓.๒.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน

๑๓.๒.๒ อาจารย์ผู้สอน ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรือผู้ทรงคุณวุฒิ ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าหรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้น

หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและการทำวิจัยที่มีใช้
ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

๑๓.๒.๓ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

๑๓.๒.๓.๑ อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก ต้องเป็นอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือ
เทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์
ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และต้องมีประสบการณ์ในการ
วิจัยที่มีใช้ส่วนของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

๑๓.๒.๓.๒ อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรือผู้ทรงคุณวุฒิ ที่มีคุณวุฒิ
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าระดับ ๙ ของหน่วยงาน
ระดับกระทรวงหรือวงการวิชาชีพด้านนั้นๆ หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทาง
วิชาการ ไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์
กัน และต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนใดส่วนหนึ่งของ
การศึกษาเพื่อรับปริญญา

ในกรณีที่มีความจำเป็นอาจแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะที่เป็น
บุคลากรประจำในมหาวิทยาลัยเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักได้
ส่วนผู้เชี่ยวชาญเฉพาะที่จะเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมอาจเป็น
บุคลากรประจำในมหาวิทยาลัยหรือเป็นบุคคลภายนอก โดยคณะกรรมการ
เสนอชื่อขอแต่งตั้ง และต้องผ่านคณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัย
เพื่อขอความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และต้องแจ้งสำนักงาน
คณะกรรมการการอุดมศึกษาทราบ

๑๓.๒.๔ อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ ต้องประกอบด้วย อาจารย์ประจำและผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณวุฒิ
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่าหรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์
ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและการ
ทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

ในกรณีที่มีความจำเป็นอาจแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเป็นอาจารย์สอบ
วิทยานิพนธ์แทนผู้ทรงคุณวุฒิได้ โดยคณะกรรมการเสนอชื่อขอแต่งตั้ง และต้องผ่าน
คณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัย เพื่อขอความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย
และต้องแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษาทราบ

๑๓.๓ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต และ ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง จำนวนและคุณสมบัติของ
อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ผู้สอนในหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตให้อนุโลมตาม
หลักสูตรปริญญาโทบัณฑิต และหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ให้อนุโลมตามหลักสูตร
ปริญญาตรีบัณฑิต

ข้อ ๑๔ ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

๑๔.๑ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ๑ คน ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษาในระดับปริญญา
โทบัณฑิต และปริญญาตรีบัณฑิตได้ไม่เกิน ๕ คน หากหลักสูตรใดมีอาจารย์ประจำที่มี
ศักยภาพพร้อมที่จะดูแลนักศึกษาได้มากกว่า ๕ คน ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี โดยความ
เห็นชอบของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๑๐ คน

๑๔.๒ อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ ๑ คนให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษาระดับปริญญา
มหาบัณฑิตได้ไม่เกิน ๑๕ คน

หากเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาทั้งวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ให้คิดสัดส่วนจำนวน
นักศึกษาที่ทำวิทยานิพนธ์ ๑ คน เทียบได้กับจำนวนนักศึกษาที่ค้นคว้าอิสระ ๓ คน ทั้งนี้ให้นับ
รวมนักศึกษาที่ยังไม่สำเร็จการศึกษาทั้งหมดในเวลาเดียว

หมวดที่ ๕ การรับเข้าศึกษา

ข้อ ๑๕ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา

๑๕.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต

ผู้เข้าศึกษาต้องเป็นผู้สำเร็จปริญญาบัณฑิตหรือเทียบเท่าจากสถาบันอุดมศึกษาที่
กระทรวงศึกษาธิการหรือสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนให้การรับรอง ตามที่
หลักสูตรกำหนดและมีคุณสมบัติอื่นเพิ่มเติมตามที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรกำหนด

๑๕.๒ หลักสูตรปริญญาามหาบัณฑิต

ผู้เข้าศึกษาต้องเป็นผู้สำเร็จปริญญาบัณฑิตหรือเทียบเท่า หรือประกาศนียบัตรบัณฑิต
จากสถาบันอุดมศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการหรือสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ให้การรับรอง ตามที่หลักสูตรกำหนดและมีคุณสมบัติอื่นเพิ่มเติมตามที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตร
กำหนด

๑๕.๓ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

ผู้เข้าศึกษาจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่าจาก
สถาบันอุดมศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการหรือสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ให้การรับรอง และมีคุณสมบัติอย่างอื่นเพิ่มเติมตามที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรกำหนด

๑๕.๔ หลักสูตรปริญญาดุษฎีบัณฑิต

๑๕.๔.๑ ผู้เข้าศึกษาต้องเป็นผู้สำเร็จปริญญาามหาบัณฑิตหรือเทียบเท่า หรือประกาศนียบัตร
บัณฑิตชั้นสูงตามที่หลักสูตรกำหนด และมีคุณสมบัติอื่นเพิ่มเติมตามประกาศของ
มหาวิทยาลัย หรือ

๑๕.๔.๒ ผู้เข้าศึกษาต้องเป็นผู้สำเร็จปริญญาบัณฑิตหรือเทียบเท่า หรือประกาศนียบัตรบัณฑิตใน
สาขาวิชาเดียวกันหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันกับหลักสูตรที่เข้าศึกษา โดยมีผลการเรียนดี
มากและมีพื้นฐานความรู้ความสามารถและศักยภาพเพียงพอที่จะทำวิทยานิพนธ์ได้ หรือมี
คุณสมบัติอื่นเพิ่มเติมตามประกาศมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ
บริหารหลักสูตร กำหนด

ข้อ ๑๖ การรับสมัคร

ใบสมัคร ระยะเวลาสมัคร หลักฐานและเงื่อนไขอื่น ๆ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ วิธีรับเข้าศึกษา

๑๗.๑ การพิจารณารับเข้าศึกษาอาจกระทำได้โดยการสอบคัดเลือกหรือการคัดเลือก หรือโดยวิธีอื่นใด
ที่คณะเห็นสมควรและมหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

- ๑๗.๒ คณะกรรมการประจำคณะอาจให้ความเห็นชอบในการรับผู้มีพื้นความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาบัณฑิต และมีคุณสมบัติตามข้อ ๑๕ เข้าศึกษาหรือวิจัย แต่มิใช่การศึกษาเพื่อรับปริญญาจากมหาวิทยาลัย อุบลราชธานี ทั้งนี้หลักเกณฑ์และวิธีการรับเข้าให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย
- ๑๗.๓ การรับนักศึกษาต่างชาติ ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ข้อ ๑๘ การรายงานตัวและขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

ผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้เข้าศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัย จะต้องไปรายงานตัวเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ตามวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิ์

ผู้ที่มหาวิทยาลัยจะรับรายงานตัวเพื่อเป็นนักศึกษา จะต้องมียกคุณสมบัติของผู้เข้าศึกษาครบถ้วนตาม ข้อ ๑๕ และให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ ประเภทของนักศึกษา แบ่งเป็น ๒ ประเภท คือ

- ๑๙.๑ นักศึกษาสามัญ คือ บุคคลที่มหาวิทยาลัยรับเข้าเป็นนักศึกษาโดยสมบูรณ์ในแต่ละสาขาวิชา หรือรับเข้าเป็นนักศึกษาดลองศึกษาตามเงื่อนไขของแต่ละสาขาวิชา ซึ่งเมื่อผ่านการประเมินผลหรือครบเงื่อนไขของแต่ละสาขาวิชาทั้งนี้จะต้องไม่เกิน ๑ ภาคการศึกษาปกติ จึงจะได้รับเข้าเป็นนักศึกษาโดยสมบูรณ์ตามหลักสูตรในสาขาวิชาต่าง ๆ เพื่อรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร
- ๑๙.๒ นักศึกษาวิสามัญ คือ บุคคลที่มหาวิทยาลัยรับเข้าเป็นนักศึกษา โดยไม่ขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร การดำเนินการเกี่ยวกับนักศึกษาวิสามัญให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวดที่ ๖

การลงทะเบียนวิชาเรียน

ข้อ ๒๐ การลงทะเบียนวิชาเรียน

- ๒๐.๑ การลงทะเบียนวิชาเรียน การขอเพิ่มและถอนรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา กำหนดเวลาในการลงทะเบียน การขอเพิ่มและถอนรายวิชาและอัตราค่าธรรมเนียม การลงทะเบียนให้เป็นไปตามระเบียบหรือประกาศมหาวิทยาลัย หากดำเนินการหลังระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดจะต้องชำระค่าธรรมเนียมและค่าปรับตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- ๒๐.๒ การลงทะเบียนวิชาเรียน แบ่งออกเป็น ๓ ประเภท คือ
- ๒๐.๒.๑ การลงทะเบียนเพื่อได้หน่วยกิตและคิดค่าคะแนน (Credit)
- ๒๐.๒.๒ การลงทะเบียนเพื่อได้หน่วยกิตแต่ไม่คิดค่าคะแนน (Non-Credit)
- ๒๐.๒.๓ การลงทะเบียนเพื่อร่วมฟัง (Audit)
- ๒๐.๓ ภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาต้องลงทะเบียนวิชาเรียนไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต และไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต ภาคการศึกษาฤดูร้อนนักศึกษาจะลงทะเบียนวิชาเรียนได้ไม่เกิน ๖ หน่วยกิต การลงทะเบียนวิชาเรียนน้อยกว่าที่กำหนดจะทำได้กรณีที่ได้ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและประธานหลักสูตรเป็นผู้อนุมัติ
- ๒๐.๔ นักศึกษาไม่สามารถจะลงทะเบียนวิชาเรียนซ้ำเพื่อคิดค่าคะแนน ในวิชาที่เคยลงทะเบียน และได้ผลการเรียนตั้งแต่ระดับคะแนน B ขึ้นไป
- ๒๐.๕ นักศึกษาที่เรียนรายวิชาครบตามหลักสูตรแล้ว แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา หรือนักศึกษาที่ลาพัก การศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมในภาคการศึกษานั้นตามระเบียบหรือประกาศมหาวิทยาลัยกำหนด

๒๐.๖ นักศึกษาสามารถลงทะเบียนวิชาเรียนที่บรรจุอยู่ในแผนการเรียน หรือเทียบเท่าในสถาบันอื่น เพื่อนับเป็นวิชาตามแผนการเรียนได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะ

ข้อ ๒๑ การเปลี่ยนวิชาเอก สาขาวิชา และแผนการศึกษา

๒๑.๑ นักศึกษาสามารถเปลี่ยนวิชาเอกและสาขาวิชาได้ เมื่อศึกษารายวิชาในสาขาวิชาเดิมมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต วิชาที่จะโอนได้ต้องได้ระดับคะแนน B ขึ้นไป หรือ S จำนวนหน่วยกิตที่โอนจะต้องไม่เกิน ๑ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิตรวมในหลักสูตรที่รับโอน และหน่วยกิตที่โอนให้นำมาคิดค่าคะแนนสะสมด้วย ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๒๑.๒ การเปลี่ยนสาขาวิชา จะกระทำได้ต่อเมื่อมีที่ว่างสำหรับเข้าศึกษาในสาขาวิชาที่ขอศึกษานั้น ทั้งนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะที่จะศึกษา คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๒๑.๓ การเปลี่ยนแผนการศึกษาจะกระทำได้เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

ข้อ ๒๒ การเทียบโอนรายวิชาและหน่วยกิต

๒๒.๑ นักศึกษาสามารถขอเทียบโอนรายวิชาและหน่วยกิตจากมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีหรือสถาบันการศึกษาอื่น ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการหรือสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนได้ให้การรับรองในรายวิชาที่ได้รับระดับคะแนน B ขึ้นไป หรือ S หรือเทียบเท่า ซึ่งได้ศึกษามาแล้วไม่เกิน ๕ ปี นับจากภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนและผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะ

๒๒.๒ จำนวนหน่วยกิตที่จะขอโอนจะต้องไม่เกิน ๑ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิตรวมในหลักสูตรที่รับโอน และต้องใช้เวลาในการศึกษาในหลักสูตรที่รับโอนอย่างน้อย ๒ ภาคการศึกษาปกติ

๒๒.๓ หน่วยกิตที่โอนจะไม่นำมาคิดค่าคะแนนเฉลี่ยสะสม

๒๒.๔ ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต หากเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาโทในสาขาวิชาเดียวกัน หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันให้เทียบโอนหน่วยกิตได้ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของหลักสูตรที่จะเข้าศึกษา

ข้อ ๒๓ การเปลี่ยนระดับการศึกษาภายในมหาวิทยาลัย

นักศึกษาในหลักสูตรระดับที่ต่ำกว่า อาจได้รับการพิจารณาให้โอนเข้าศึกษาในหลักสูตรระดับที่สูงกว่า หรือในทางกลับกัน นักศึกษาในหลักสูตรระดับที่สูงกว่า อาจได้รับการพิจารณาให้โอนเข้าศึกษาในหลักสูตรระดับที่ต่ำกว่าได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยฯ

หมวดที่ ๗

การวัดและประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๒๔ ให้คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะ จัดให้มีการประเมินผลการศึกษาอย่างน้อยภาคการศึกษาละ ๑ ครั้ง

ข้อ ๒๕ การประเมินผลรายวิชาให้กำหนดระดับคะแนนหรือสัญลักษณ์ซึ่งมีความหมาย และค่าคะแนน ดังนี้

ลำดับชั้น (Grade)	ค่าคะแนน (Grade Point)	ความหมาย
A	๔.๐	ดีเยี่ยม (Excellent)
B+	๓.๕	ดีมาก (Very Good)
B	๓.๐	ดี (Good)
C+	๒.๕	ค่อนข้างดี (Above Average)
C	๒.๐	พอใช้ (Average)
D+	๑.๕	อ่อน (Below Average)
D	๑.๐	อ่อนมาก (Poor)
F	๐	ตก (Fail)

ข้อ ๒๖ ในบางกรณีหลักสูตรอาจกำหนดไว้เป็นสัญลักษณ์อื่น ซึ่งอักษรดังกล่าวไม่มีคะแนน และหน่วยกิตที่ลงทะเบียนไม่นำไปคิดคะแนนเฉลี่ย (G.P.A.)

๒๖.๑ สัญลักษณ์และความหมายมีดังนี้

สัญลักษณ์	ความหมาย
I	การวัดผลยังไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
S	ผลการศึกษาเป็นที่พอใจ (Satisfactory)
U	ผลการศึกษายังไม่เป็นที่พอใจ (Unsatisfactory)
Au	การลงทะเบียนเพื่อร่วมฟัง (Audit)
W	ถอนวิชาเรียนแล้ว (Withdrawn) และให้สำหรับรายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้เพิกถอน
N	ยังไม่ส่งผลการเรียน (Grade not reported)
EXE	ได้รับการยกเว้นไม่ต้องเรียนรายวิชา (Exempted)
T	รับโอน (Transferred)

๒๖.๒ การใช้สัญลักษณ์

- I ใช้สำหรับรายวิชาที่มีค่าคะแนนในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้
- (๑) นักศึกษายังปฏิบัติงานไม่ครบเกณฑ์ตามที่ผู้สอนกำหนด หรือ
 - (๒) นักศึกษา ไม่สามารถเข้าสอบโดยเหตุสุดวิสัย
- ทั้งนี้ต้องมีเหตุผลและหลักฐานโดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะ
- โดยนักศึกษาต้องดำเนินการแก้ I ภายใน ๖๐ วัน หากดำเนินการไม่แล้วเสร็จให้อ่านาจนบดือนุมิตโดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ในการขยายเวลาแก้ I ภายในภาคการศึกษาถัดไป เมื่อพ้นกำหนดแล้วยังแก้ I ไม่แล้วเสร็จให้เปลี่ยน I เป็น F
- S ใช้สำหรับรายวิชาที่ไม่คิดค่าคะแนน (Non-Credit) รวมทั้งวิชาร่วมฟัง (Audit) ที่นักศึกษาเข้าเรียนครบร้อยละ ๘๐ ของเวลาการศึกษา และใช้ในการประเมินผลความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระซึ่งมีผลเป็นที่พอใจ

- U ใช้สำหรับรายวิชาที่ไม่คิดค่าคะแนน (Non-Credit) รวมทั้งวิชาร่วมฟัง (Audit) ที่นักศึกษาเข้าเรียนไม่ครบร้อยละ ๘๐ ของเวลาการศึกษา
- W ใช้สำหรับรายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้เพิกถอน หรือใช้ในกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา หรือใช้ในกรณีที่นักศึกษาถูกสั่งพักการศึกษาในภาคการศึกษานั้น

ข้อ ๒๗ การสอบมี ๕ ประเภท คือ การสอบรายวิชา การสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) การสอบวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ การสอบภาษาต่างประเทศ

- ๒๗.๑ การสอบรายวิชาเป็นการสอบของทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน ซึ่งวิธีการสอบหรือประเมินผลให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรกำหนด
- ๒๗.๒ การสอบประมวลความรู้ เป็นการสอบข้อเขียนหรือปากเปล่า หรือทั้งสองแบบ (เฉพาะนักศึกษาระดับปริญญาโทบัณฑิต แผน ก) โดยให้มีคณะกรรมการสอบประมวลความรู้ ซึ่งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเสนอคณบดีเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งให้เป็นผู้ดำเนินการสอบ การสอบประมวลความรู้ จะกระทำไดเมื่อนักศึกษาสอบผ่านรายวิชาตามที่หลักสูตรกำหนด และคะแนนเฉลี่ยสะสมในรายวิชาที่กำหนดต้องไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐
- ๒๗.๓ การสอบวัดคุณสมบัติ เป็นการสอบข้อเขียน หรือการสอบปากเปล่าหรือทั้งสองแบบในสาขาวิชาเอก และสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้องสำหรับนักศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรีบัณฑิต โดยให้มีคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ ซึ่งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเสนอคณบดีเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งให้เป็นผู้ดำเนินการสอบ
ทั้งนี้คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะกำหนด
- ๒๗.๔ การสอบวิทยานิพนธ์และการสอบการค้นคว้าอิสระ เป็นการสอบปากเปล่า เพื่อทดสอบความรู้ความเข้าใจ ในการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระของนักศึกษา ให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระเป็นผู้ดำเนินการสอบ โดยมหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการสอบ
- ๒๗.๕ การสอบภาษาต่างประเทศ สำหรับนักศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรีบัณฑิตให้เป็นไปตามคณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๘ การประเมินผลการสอบประมวลความรู้ การสอบวัดคุณสมบัติ การสอบวิทยานิพนธ์ และการสอบการค้นคว้าอิสระ

- ๒๘.๑ การสอบประมวลความรู้และการสอบวัดคุณสมบัติ ประเมินผล โดยใช้คำว่า “สอบผ่าน” หรือ “Pass” เมื่อการวัดผลเป็นที่พอใจ และใช้คำว่า “สอบไม่ผ่าน” หรือ “Fail” เมื่อการวัดผลไม่เป็นที่พอใจการสอบตามนัยนี้จะสอบได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง
- ๒๘.๒ การสอบวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ กำหนดการประเมินผลเป็น ๔ ระดับ
- | | | |
|----------------------|-------------|--------------------------|
| ดีเยี่ยม (Excellent) | หมายความว่า | ผลการประเมินขั้นดีเยี่ยม |
| ดี (Good) | หมายความว่า | ผลการประเมินขั้นดี |
| สอบผ่าน (Pass) | หมายความว่า | ผลการประเมินขั้นผ่าน |
| สอบไม่ผ่าน (Fail) | หมายความว่า | ผลการประเมินขั้นตก |
- การสอบตามนัยนี้จะสอบได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง

- ข้อ ๒๙ นักศึกษาที่ได้รับระดับคะแนนต่ำกว่า B ในรายวิชาในหมวดบังคับ หรือวิชาเอก หรือวิชาเฉพาะที่หลักสูตรกำหนด ให้ลงทะเบียนเรียนซ้ำ
- ข้อ ๓๐ วิธีการปฏิบัติในการสอบและการคุมสอบ ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยการสอบ
- ข้อ ๓๑ การนับหน่วยกิตสะสม ให้ปฏิบัติดังนี้
- ๓๑.๑ การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมให้ครบตามหลักสูตรนั้น ให้นับหน่วยกิตของทุกรายวิชา ในหลักสูตรที่ได้ไม่ต่ำกว่า C หรือ S ยกเว้นรายวิชาเอกหรือวิชาบังคับให้นับหน่วยกิตของวิชาที่ได้ไม่ต่ำกว่า B
- ๓๑.๒ ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนวิชาใดวิชาหนึ่งมากกว่า ๑ ครั้ง ให้นับจำนวนหน่วยกิตของวิชานั้นสะสมเพียงครั้งเดียว
- ข้อ ๓๒ การคำนวณคะแนนเฉลี่ยสะสม (Cumulative Grade Point Average) ให้คำนวณจากทุกรายวิชาที่มีค่าคะแนน ดังนี้
- ๓๒.๑ คะแนนเฉลี่ยรายภาค ให้คำนวณจากผลการศึกษานักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา โดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตกับค่าคะแนนของสัญลักษณ์ที่นักศึกษาได้ในแต่ละรายวิชา เป็นตัวตั้งแล้วหารด้วยผลรวมของจำนวนหน่วยกิตในภาคการศึกษานั้น
- ๓๒.๒ คะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คำนวณจากผลการศึกษานักศึกษาตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาจนถึงภาคการศึกษาที่มีการคิดคำนวณ โดยเอาผลรวมของผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับค่าคะแนนสัญลักษณ์ที่นักศึกษาได้รับในแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้งแล้วหารด้วยผลรวมของจำนวนหน่วยกิตสะสม ทั้งนี้รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนซ้ำ ตามข้อ ๓๒ ให้นำค่าคะแนนสุดท้ายที่ได้รับในรายวิชานั้น ๆ มาใช้ในการคำนวณและคิดจำนวนหน่วยกิตเพียงครั้งเดียว การคำนวณคะแนนเฉลี่ยสะสมให้คิดทศนิยมสองตำแหน่ง โดยให้ปัดเศษทศนิยมในตำแหน่งที่สามขึ้นหากมีค่าตั้งแต่ ๕ ขึ้นไป

หมวดที่ ๘

การทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

- ข้อ ๓๓ การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระกระทำได้เมื่อนักศึกษามีคุณสมบัติครบตามที่แต่ละหลักสูตรกำหนด โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ทั้งนี้หลักเกณฑ์อื่น ๆ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- ข้อ ๓๔ การควบคุมวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ
- ให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก ๑ คน และอาจมีอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมได้อีกตามความเหมาะสม ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศหรือข้อกำหนดของคณะ โดยเสนอผ่านมหาวิทยาลัยในการแต่งตั้ง
- ข้อ ๓๕ การจัดทำและการนำเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ นักศึกษาระดับปริญญาโทหาบัณฑิตและปริญญาตรีบัณฑิตจะต้องมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนด
- สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีบัณฑิตจะต้องสอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ จึงจะดำเนินการจัดทำเค้าโครงวิทยานิพนธ์ได้
- ข้อ ๓๖ การประเมินผลความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ
- ๓๖.๑ การประเมินผลความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ต้องกระทำในทุกภาคการศึกษา
- ๓๖.๒ ให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระประเมินความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระของนักศึกษา โดยระบุจำนวนหน่วยกิตวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระที่ได้รับการประเมินให้ได้สัญลักษณ์ S ของนักศึกษาแต่ละคนในแต่ละภาคการศึกษานั้น แต่ทั้งนี้ต้อง

ไม่เกินจำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียน หากผลการประเมินพบว่าไม่มีความก้าวหน้า จำนวนหน่วยกิตที่ได้ในภาคการศึกษานั้นๆ ให้มีค่าเป็น S เท่ากับ 0 หน่วย (ศูนย์หน่วย) และให้รายงานผลการประเมินต่อกรรมการบริหารหลักสูตรและคณะ

๓๖.๓ นักศึกษาที่ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระแล้ว ได้รับการประเมินผลความก้าวหน้าเป็น S เท่ากับ 0 หน่วย (ศูนย์หน่วย) ให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรพิจารณาหาสาเหตุ และแนวทางแก้ไขโดยอาจให้นักศึกษาผู้นั้นได้รับการพิจารณาให้เปลี่ยนหัวข้อเรื่องวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระหรือเปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ หรืออื่นๆ แล้วแต่กรณี และประธานหลักสูตรต้องรายงานสาเหตุและผลการพิจารณาต่อคณบดีเพื่อหาข้อยุติ

ข้อ ๓๗ เมื่อได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของเนื้อหา ให้คณะดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระใหม่ และให้อาจารย์ที่ปรึกษาประเมินจำนวนหน่วยกิตจากหัวข้อเดิมที่สามารถนำไปใช้กับหัวข้อใหม่ได้ แต่ต้องไม่เกินจำนวนหน่วยกิตที่ผ่านในหัวข้อเดิม ทั้งนี้ให้นับจำนวนหน่วยกิตดังกล่าว เป็นจำนวนหน่วยกิตที่ผ่านได้ สัญลักษณ์ S ซึ่งสามารถนำมานับเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้ โดยต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีโดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตร พร้อมทั้งให้คณะแจ้งหน่วยกิตที่ได้ S มายังมหาวิทยาลัยภายในภาคการศึกษานั้น

ข้อ ๓๘ การสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

๓๘.๑ การสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ต้องดำเนินการภายในภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนครบหรือภายใน ๑ ภาคการศึกษาหลังจากได้สัญลักษณ์ S ครบตามจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

ในกรณีที่ไม่สามารถมาทำการสอบได้ภายใน ๑ ภาคการศึกษาโดยไม่มีเหตุอันควรและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะ ให้ถือว่าการสอบครั้งที่ ๑ ไม่ผ่าน

๓๘.๒ การสอบวิทยานิพนธ์

๓๘.๒.๑ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ อย่างน้อย ๓ คน ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งไม่ได้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาไม่น้อยกว่า ๑ คน อาจารย์ประจำซึ่งไม่ได้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาไม่น้อยกว่า ๑ คน และอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก ทั้งนี้อาจแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) เป็นกรรมการสอบด้วยได้ โดยให้กรรมการคนใดคนหนึ่งซึ่งไม่ใช่อาจารย์ที่ปรึกษาเป็นประธานคณะกรรมการสอบ

๓๘.๒.๒ การสอบวิทยานิพนธ์ ต้องเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังการนำเสนอและตอบคำถามของผู้เข้าสอบได้ และคณะวิชาต้องประกาศให้ผู้สนใจทราบก่อนการสอบไม่น้อยกว่า ๗ วัน

โดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์มีอำนาจ หน้าที่ในการควบคุมให้ดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓๘.๒.๓ กระบวนการสอบ จะต้องมีการสอบไม่น้อยกว่า ๓ คน ซึ่งประกอบด้วย อาจารย์ประจำซึ่งไม่ได้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกซึ่งไม่ได้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก จึงจะถือว่าการสอบนั้นมีผลสมบูรณ์

ถ้าคณะกรรมการสอบไม่ครบตามจำนวนดังกล่าวข้างต้น ให้เลื่อนการสอบออกไป ในกรณีที่จำเป็นอาจเปลี่ยนแปลงกรรมการได้ โดยให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งกรรมการแทนหรือเพิ่มและกำหนดวันสอบใหม่

๓๘.๒.๔ ผู้ประเมินผลการสอบต้องเป็นกรรมการสอบที่อยู่ร่วมในวันสอบ การประเมินผลให้นับ อาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) เป็น ๑ เสียง อาจารย์ประจำเป็น ๑ เสียง และผู้ทรงคุณวุฒิเป็น ๑ เสียง และให้ถือผลการประเมินตามมติกรรมการจำนวน ไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ เสียงของจำนวนกรรมการทั้งหมด

๓๘.๓ การสอบการค้นคว้าอิสระ

๓๘.๓.๑ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการสอบอย่างน้อย ๓ คน ประกอบด้วย อาจารย์ประจำหรือผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งไม่ได้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาไม่น้อยกว่า ๒ คน และอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก ทั้งนี้อาจแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) เป็นกรรมการสอบด้วยได้ โดยให้กรรมการคนใดคนหนึ่งซึ่งไม่ใช่อาจารย์ที่ปรึกษาเป็นประธานคณะกรรมการสอบ

๓๘.๓.๒ กระบวนการสอบ จะต้องมิใช่คณะกรรมการสอบไม่น้อยกว่า ๓ คน ซึ่งประกอบด้วย อาจารย์ประจำหรือผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งไม่ได้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาอย่างน้อย ๒ คน และ อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก จึงจะถือว่าการสอบนั้นมีผลสมบูรณ์

ถ้าคณะกรรมการสอบไม่ครบตามจำนวนดังกล่าวข้างต้น ให้เลื่อนการสอบ ออกไปในกรณีที่เป็นอาจเปลี่ยนแปลงกรรมการได้ โดยให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง กรรมการแทนหรือเพิ่มและกำหนดวันสอบใหม่

๓๘.๓.๓ ผู้ประเมินผลการสอบต้องเป็นกรรมการสอบที่อยู่ร่วมในวันสอบ การประเมินผลให้นับ อาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) เป็น ๑ เสียง ผู้ทรงคุณวุฒิหรือ อาจารย์ประจำที่ไม่ได้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาให้นับเป็น ๒ เสียง และให้ถือผลการประเมิน ตามมติกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ เสียงของจำนวนกรรมการทั้งหมด

ข้อ ๓๙ ให้ประธานคณะกรรมการสอบแจ้งผลการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ เป็นลายลักษณ์อักษรแก่คณบดีภายใน ๓ วันทำการถัดจากวันสอบ และแจ้งผลให้มหาวิทยาลัยทราบภายใน ๑๕ วัน โดย

๓๙.๑ ในกรณีสอบผ่านแต่ต้องมีการแก้ไขให้มีบัณฑิตที่ประเด็นหรือรายการที่ต้องแก้ไข พร้อมทั้งมีการ อธิบาย ชี้แจงให้ผู้เข้าสอบรับทราบ ทั้งนี้ผู้เข้าสอบต้องแก้ไขให้แล้วเสร็จ และคณะกรรมการสอบ ให้ความเห็นชอบภายใน ๖๐ วัน นับจากวันสอบ หากไม่สามารถดำเนินการได้ตามกำหนด ดังกล่าวให้ถือว่าผลการสอบครั้งนั้นไม่ผ่าน และให้คณะกรรมการสอบรายงานผลขั้นสุดท้ายต่อ คณบดีและมหาวิทยาลัย

๓๙.๒ กรณีสอบไม่ผ่าน คณะกรรมการต้องสรุปสาเหตุหลักของการพิจารณาไม่ผ่าน โดยบัณฑิตเป็น ลายลักษณ์อักษรรายงานต่อคณบดี

ข้อ ๔๐ หากนักศึกษาขาดสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระโดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้ถือว่าสอบไม่ผ่านในการ สอบครั้งนั้น

ข้อ ๔๑ ผู้สอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระครั้งแรกไม่ผ่าน มีสิทธิยื่นขอสอบครั้งที่ ๒ ภายในเวลาที่ คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะกำหนด การขอสอบทั้ง ๒ ครั้ง ต้องเสียค่าธรรมเนียมหรือ ค่าลงทะเบียนสอบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ทั้งนี้ หากไม่ดำเนินการตามกำหนดข้างต้น โดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้พ้นสภาพการเป็น นักศึกษา

ข้อ ๔๒ รูปแบบการพิมพ์ การส่งเล่ม และลิขสิทธิ์ในวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

๔๒.๑ รูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

- ๔๒.๒ นักศึกษาต้องส่งวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ตามจำนวน ลักษณะ และ ระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ๔๒.๓ ลิขสิทธิ์วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ รวมถึงสิทธิประโยชน์ทรัพย์สินทางปัญญา ผลงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม หรือผลประโยชน์อื่นใดที่เกิดจากวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวดที่ ๙ การสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๔๓ การสำเร็จการศึกษา

นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาได้ต้องมีคุณสมบัติต่อไปนี้

- ๔๓.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต และประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง
- ๔๓.๑.๑ สอบได้จำนวนหน่วยกิตครบตามหลักสูตร
- ๔๓.๑.๒ ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมของรายวิชาตามหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐
- ๔๓.๑.๓ มีคุณสมบัติอื่นๆ ตามที่หลักสูตรกำหนด
- ๔๓.๒ หลักสูตรปริญญามหาบัณฑิต
- ๔๓.๒.๑ แผน ก แบบ ก ๑ เสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และผลงานวิทยานิพนธ์จะต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ หรือเสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุม (Proceeding) พร้อมส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ และมีคุณสมบัติอื่นๆ ตามที่หลักสูตรกำหนด
- ๔๓.๒.๒ แผน ก แบบ ก ๒ ศีกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ พร้อมทั้งเสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และผลงานวิทยานิพนธ์จะต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ หรือเสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุม (Proceeding) พร้อมส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ และมีคุณสมบัติอื่นๆ ตามที่หลักสูตรกำหนด
- ๔๓.๒.๓ แผน ข ศีกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ สอบผ่านการสอบประมวลความรู้และการค้นคว้าอิสระ พร้อมส่งรูปเล่มการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ และมีคุณสมบัติอื่นๆ ตามที่หลักสูตรกำหนด
- ๔๓.๓ หลักสูตรปริญญาดุษฎีบัณฑิต
- ๔๓.๓.๑ ผ่านเกณฑ์การประเมินความรู้ความสามารถทางภาษาต่างประเทศ ตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- ๔๓.๓.๒ สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)
- ๔๓.๓.๓ แบบ ๑ เสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และผลงานวิทยานิพนธ์จะต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือ

สิ่งพิมพ์ทางวิชาการที่มีกรรมการภายนอกร่วมกลั่นกรอง (Peer Review) ก่อนการตีพิมพ์ และเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้น พร้อมส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์และมีคุณสมบัติอื่นๆ ตามที่หลักสูตรกำหนด

๔๓.๓.๔ แบบ ๒ ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ พร้อมทั้งเสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และผลงานวิทยานิพนธ์จะต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการที่มีกรรมการภายนอกร่วมกลั่นกรอง (Peer Review) ก่อนการตีพิมพ์ และเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้น พร้อมส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์และมีคุณสมบัติอื่นๆ ตามที่หลักสูตรกำหนด

การยอมรับให้ตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการนั้น จะต้องมีหลักฐานการตอบรับที่ระบุชื่อวารสาร ฉบับที่พิมพ์ ช่วงวันเดือนและปีที่พิมพ์ จากบรรณาธิการวารสารตามเกณฑ์มาตรฐานสากล โดยต้องส่งเอกสารที่ได้รับ การตีพิมพ์ให้มหาวิทยาลัยเพื่อเป็นหลักฐาน ภายใน ๓ เดือนหลังจากวันตีพิมพ์

ข้อ ๔๔ สำหรับนักศึกษาที่ศึกษาในหลักสูตรซึ่งกำหนดให้การตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์เป็นส่วนหนึ่งของเงื่อนไขในการสำเร็จการศึกษาและนักศึกษาได้ดำเนินการจนผ่านเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาอื่นๆ ครบถ้วนแล้ว แต่อยู่ในระหว่างรอการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการที่หลักสูตรกำหนด นักศึกษาสามารถยื่นคำร้องขอขยายเวลาการศึกษาได้ครั้งละ ๑ ภาคการศึกษา ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย หากไม่สามารถดำเนินการได้ด้วยเหตุใดๆ ต้องเสนอสภาพิจารณา

ข้อ ๔๕ การขออนุมัติปริญญา

๔๕.๑ นักศึกษาผู้คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา ให้ยื่นคำร้องแสดงความจำนงขอสำเร็จการศึกษาต่อมหาวิทยาลัย ตามกำหนดในประกาศของมหาวิทยาลัย

๔๕.๒ นักศึกษาที่จะได้รับการพิจารณาเสนอชื่อเพื่อขออนุมัติปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๔๘.๒.๑ เป็นผู้มีความสมบูรณ์ตามข้อ ๔๓ และหรือข้อ ๔๔

๔๘.๒.๒ ไม่ค้างชำระค่าธรรมเนียมต่างๆ หรือมีหนี้สินกับมหาวิทยาลัยหรือคณะ

๔๘.๒.๓ เป็นผู้ไม่อยู่ในระหว่างดำเนินการลงโทษทางวินัยนักศึกษา

๔๕.๓ การเสนอชื่อผู้สำเร็จการศึกษาเพื่อขออนุมัติปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยที่วันที่สำเร็จการศึกษา ให้นับวันที่คณะกรรมการประจำคณะมีมติรับรองการสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๔๖ ในกรณีที่มีเหตุผลที่จำเป็นและสมควร มหาวิทยาลัยอาจพิจารณามิให้ผู้สำเร็จการศึกษาผู้หนึ่งผู้ใดเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรก็ได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๔๗ การเพิกถอนปริญญาหรือประกาศนียบัตร

สภามหาวิทยาลัยอาจพิจารณาเพิกถอนปริญญาหรือประกาศนียบัตรซึ่งได้อนุมัติแก่ผู้สำเร็จการศึกษาหนึ่งผู้ใดไปแล้วตามกรณีดังต่อไปนี้

๔๗.๑ ผู้สำเร็จการศึกษาผู้นั้น ไม่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามนัยของคุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้าศึกษา หรือผู้สำเร็จการศึกษา ของหลักสูตรที่ตนได้สำเร็จการศึกษา ตามข้อ ๑๕ หรือข้อ ๔๓ หรือข้อ ๔๔ แห่ง

ข้อบังคับนี้ การเพิกถอนปริญญาหรือประกาศนียบัตร มีผลตั้งแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติ
ปริญญาหรือประกาศนียบัตรให้กับบุคคลนั้น

- ๔๗.๒ วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ หรือผลงานทางวิชาการอื่นที่เป็นองค์ประกอบสำคัญต่อการ
สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ของผู้สำเร็จการศึกษาผู้นั้น ลอกเลียนงานผู้อื่น หรือมิได้กระทำด้วย
ตนเอง การเพิกถอนปริญญาหรือประกาศนียบัตร ให้มีผลตั้งแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติ
ปริญญาหรือประกาศนียบัตรให้กับบุคคลนั้น
- ๔๗.๓ ผู้สำเร็จการศึกษาผู้นั้นได้กระทำการอันเป็นที่เสื่อมเสียร้ายแรงต่อมหาวิทยาลัย หรือต่อศักดิ์ศรี
แห่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรที่ตนได้รับ การเพิกถอนปริญญาหรือประกาศนียบัตรในกรณีนี้
ให้มีผลตั้งแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยมีมติเพิกถอน

หมวดที่ ๑๐

สถานภาพของนักศึกษา

- ข้อ ๔๘ การลาพักการศึกษา และการลาออกของนักศึกษา
- ๔๘.๑ นักศึกษาผู้ประสงค์จะลาพักการศึกษาหรือลาออกต้องยื่นคำร้องต่อคณะ โดยผ่านการพิจารณาของ
อาจารย์ที่ปรึกษา ประธานหลักสูตร และคณบดี แล้วเสนอต่อมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ
- ๔๘.๒ การลาพักการศึกษาให้ลาพักได้ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่สองเป็นต้นไปและลาพักได้ไม่เกิน
๒ ภาคการศึกษาปกติตลอดหลักสูตร ยกเว้นกรณีสุดวิสัยให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ
- ๔๘.๓ นักศึกษาผู้ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา ต้องรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาตามประกาศของ
มหาวิทยาลัย หลังจากที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา
- ข้อ ๔๙ การพ้นจากการเป็นนักศึกษา นักศึกษาจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาในกรณีดังต่อไปนี้
- ๔๙.๑ ตาย
- ๔๙.๒ ลาออก
- ๔๙.๓ สำเร็จการศึกษา
- ๔๙.๔ ไม่ส่งเอกสารลงทะเบียนเรียน และ/หรือไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาภายในเวลาที่กำหนด
หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการลาพักการศึกษา/รักษาสถานภาพนักศึกษา ในทุกภาคการศึกษา
ตามประกาศมหาวิทยาลัย
- ๔๙.๕ เป็นนักศึกษาทดลองและไม่ผ่านการประเมินผลหรือเงื่อนไขของสาขาวิชาภายใน ๑ ภาคการศึกษา
ปกติ
- ๔๙.๖ เรียนได้จำนวนหน่วยกิตไม่เกินกึ่งหนึ่ง จากจำนวนหน่วยกิตรวมของรายวิชาที่มีค่าคะแนนใน
หลักสูตรและได้คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๒.๕๐
- ๔๙.๗ เรียนได้จำนวนหน่วยกิตเกินกึ่งหนึ่ง จากจำนวนหน่วยกิตรวมของรายวิชาที่มีค่าคะแนนในหลักสูตร
และได้คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๒.๗๕
- ๔๙.๘ ใช้เวลาการศึกษาครบตามที่หลักสูตรกำหนดแล้ว ยกเว้นกรณีที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาศึกษา
ตามข้อ ๑๑.๔ และ ๔๔
- ๔๙.๙ สอบประมวลความรู้ สอบวัดคุณสมบัติ สอบวิทยานิพนธ์ หรือสอบการค้นคว้าอิสระครั้งที่สอง
ไม่ผ่าน
- ๔๙.๑๐ ถูกลงโทษให้ออกจากการเป็นนักศึกษาอันเนื่องมาจากความประพฤติไม่เหมาะสม
- ๔๙.๑๑ อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕๐ การขอคืนสถานภาพนักศึกษา

นักศึกษาที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๔๙.๒ และ ข้อ ๔๙.๔ เป็นผู้มิสิทธิ์ขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษาได้ โดยต้องชำระค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หลักเกณฑ์และวิธีการในการคืนสถานภาพให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้เมื่อได้รับการคืนสถานภาพแล้ว ระยะเวลาในการศึกษารวมแล้วต้องไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดในหลักสูตร

หมวดที่ ๑๑**การประกันคุณภาพการศึกษา****ข้อ ๕๑** การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ให้ดำเนินการดังนี้

๕๑.๑ คณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัย เป็นผู้รักษามาตรฐานของหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย

๕๑.๒ งานบริหารบัณฑิตศึกษา มีหน้าที่ประสานงานและสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ส่วนคณะและภาควิชา มีหน้าที่จัดการศึกษาในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๕๒ ให้มีคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะเพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลคุณภาพและการบริหารจัดการหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาทุกหลักสูตรในองค์กรของคณะนั้นๆ องค์กรประกอบและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการดังกล่าว ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕๓ การประกันคุณภาพหลักสูตร

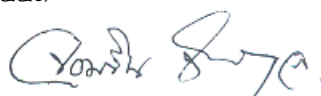
ให้ทุกหลักสูตรมีการดำเนินการควบคุมมาตรฐาน คุณภาพ และจัดทำรายงานตามแนวทางการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้อย่างน้อยแต่ละหลักสูตรต้องจัดทำรายงานการประเมินตนเองปีละหนึ่งครั้ง ตามรูปแบบของมหาวิทยาลัย เสนอต่อคณบดีต้นสังกัดหรือคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะ พร้อมส่งสำเนาให้งานบริหารบัณฑิตศึกษาภายในเวลาที่กำหนด และทุกหลักสูตรต้องมีการปรับปรุงเมื่อเปิดการเรียนการสอนแล้วทุก ๕ ปี

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๔ สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาในปีการศึกษา ๒๕๔๙ ให้ใช้เกณฑ์การสำเร็จการศึกษา ตามประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่องเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๐ ส่วนนักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา ๒๕๔๙ ให้ใช้เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามที่กำหนดในหลักสูตร (ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ หรือตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘ ในกรณีที่หลักสูตรกำหนด)

ข้อ ๕๕ การใดมิได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ให้นำประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาและแนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาฉบับใช้โดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๑



(ศาสตราจารย์พิเศษ จอมจิน จันทรสกุล)
นายกสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ภาคผนวก ง

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๕๙



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการเห็นสมควรแก้ไขข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาวการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๓ และประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่องหลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่วการศึกษาในระบบ พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๒.๑ ระดับบัณฑิตศึกษา (๔) ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๒.๑ และ ข้อ ๒๒.๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“๒๒.๑ นักศึกษาสามารถขอเทียบโอนรายวิชาและหน่วยกิตจากมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี หรือสถาบันการศึกษาอื่น ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการหรือสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนได้ให้การรับรอง ในรายวิชาที่ได้รับคะแนน B ขึ้นไป หรือ S หรือเทียบเท่า ซึ่งได้ศึกษามาแล้ว ไม่เกิน ๖ ปี นับจากภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน และผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะ”

“๒๒.๒ จำนวนหน่วยกิตรายวิชาเรียนที่จะขอโอนต้องไม่เกิน ๑ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิตรวมในหลักสูตรที่รับโอน โดยต้องใช้เวลาการศึกษาในหลักสูตรที่รับโอนอย่างน้อย ๒ ภาคการศึกษาปกติ และต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาเรียน หรือวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระตามหลักสูตรที่เข้าศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต”

ข้อ ๔ ให้เพิ่มข้อความต่อไปนี้เป็นข้อ ๒๒.๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐

“๒๒.๕ นักศึกษาที่เคยศึกษาในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี สามารถเทียบโอนหน่วยกิต วิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ โดยนับตั้งแต่วันที่ลงทะเบียนในครั้งแรกไม่เกิน ๕ ปี และผ่านการอนุมัติ จากคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะ”

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(ศาสตราจารย์พิเศษจอมจิน จันทรสกุล)
นายกสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ภาคผนวก จ

ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์แนวปฏิบัติเกี่ยวกับ
การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ พ.ศ. ๒๕๕๗



ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

เรื่อง หลักเกณฑ์แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ พ.ศ.๒๕๕๗

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.๒๕๕๐ เป็นไปอย่างถูกต้อง และบังเกิดผลดีต่อการจัดการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา

อาศัยอำนาจตามความ ในมาตรา ๑๘ และมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ.๒๕๓๓ ข้อ ๕ ข้อ ๑๓.๑.๓ และข้อ ๓๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.๒๕๕๐ และประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ฉบับลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๒ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๗ จึงออกประกาศดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้มีผลบังคับใช้นับถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ใช้ประกาศฉบับนี้ สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ทุกหลักสูตร

ข้อ ๓ คุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ดังนี้

๓.๑ อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก ต้องเป็นอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และต้องมีประสบการณ์ในการวิจัยที่มีใช้ส่วนของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

๓.๒ อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรือผู้ทรงคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าระดับ ๙ ของหน่วยงานระดับกระทรวงหรือวงการวิชาชีพด้านนั้นๆ หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ ในสาขานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันและต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนใดส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

ข้อ ๔ การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ มีหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติดังนี้

๔.๑ นักศึกษาที่ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ แบบเน้นการวิจัย (ปริญญาเอก แบบ ๑ และปริญญาโท แผน ก ๑) ในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษาให้ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรเป็นผู้อนุมัติการลงทะเบียนเรียน โดยต้องแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือคณาจารย์ในภาคการศึกษาที่เข้าศึกษา หากไม่ดำเนินการตามประกาศจะไม่สามารถลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาถัดไปได้

/๔.๒ นักศึกษา...

๔.๒ นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนแบบมีรายวิชา (ปริญญาเอก แบบ ๒ และปริญญาโท แผน ก ๒ และแผน ข) ต้องแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาก่อนลงทะเบียนรายวิชาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

๔.๓ นักศึกษาที่เสนอขอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาต้องมีสถานภาพการเป็นนักศึกษาไม่อยู่ระหว่างลาพักการศึกษาหรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

๔.๔ การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาต้องดำเนินการก่อนสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือ
การค้นคว้าอิสระ

ข้อ ๕ หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาให้เสนอผ่าน
คณะกรรมการบริหารหลักสูตร เพื่อเสนอมหาวิทยาลัยดำเนินการ

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตาม
ประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัย โดยมีคณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เป็น
ผู้ให้ข้อเสนอแนะ และให้คำวินิจฉัยของอธิการบดีเป็นที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(รองศาสตราจารย์นงนิตย์ ธีระวัฒนสุข)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ภาคผนวก ฉ

ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์แนวปฏิบัติเกี่ยวกับ
การสอบเข้าโครงการวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ พ.ศ. ๒๕๕๒



ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
เรื่อง หลักเกณฑ์แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ
พ.ศ. ๒๕๕๒

.....

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ เป็นไปอย่างถูกต้อง และบังเกิดผลดีต่อการจัดการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา

ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ และข้อ ๓๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๒ จึงออกประกาศ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลบังคับใช้นับถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ใช้ประกาศฉบับนี้ สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย ทุกหลักสูตร

ข้อ ๔ การสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ มีหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติดังนี้

๔.๑ เมื่อมีอาจารย์ที่ปรึกษาและได้หัวข้อวิทยานิพนธ์ หรือ การค้นคว้าอิสระแล้ว ให้นักศึกษาดำเนินการศึกษาหาข้อมูล และจัดทำรายงานเสนออาจารย์ที่ปรึกษาหรือคณะกรรมการ ตามที่คณะหรือหลักสูตร กำหนด

๔.๒ เงื่อนไขการยื่นคำร้องขอสอบเค้าโครง

๔.๒.๑ นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระแล้ว ต้องเสนอเค้าโครงที่ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา ตามข้อกำหนดเฉพาะของแต่ละสาขาวิชา

๔.๒.๒ นักศึกษาระดับปริญญาตรีบัณฑิต จะต้องสอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) จึงจะดำเนินการเสนอขออนุมัติจัดทำเค้าโครงได้

๔.๓ นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระที่คณะ ตามแบบฟอร์มของคณะกำหนด และต้องดำเนินการยื่นเอกสารดังกล่าวก่อนสอบเค้าโครงไม่น้อยกว่า ๗ วัน โดยผ่านความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และกระบวนการที่คณะกำหนด

๔.๔ การสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ใช้วิธีการสอบปากเปล่า ทั้งนี้ต้องเปิดโอกาสให้ผู้สนใจเข้ารับฟังการนำเสนอและการตอบคำถามของผู้เข้าสอบได้ โดยให้ฝ่ายวิชาการคณะประกาศให้ผู้สนใจทราบก่อนสอบไม่น้อยกว่า ๕ วัน

๔.๕ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ เป็นผู้เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบเค้าโครง ต่อคนปี จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) อาจารย์ประจำหลักสูตร และ/หรือผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง

๔.๖ กระบวนการสอบจะต้องมีกรรมการสอบไม่น้อยกว่า ๓ คน จึงถือว่าการสอบนั้นมีผล
สมบูรณ์

๔.๗ การประเมินผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ให้ถือผลการประเมิน
ตามมติกรรมการสอบเค้าโครงจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ เสียง ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

ข้อ ๕ การเสนอขออนุมัติเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

๕.๑ นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาครบแล้ว (เรียนแบบมีรายวิชา) จะต้องสอบเค้าโครง
ภายในภาคการศึกษาถัดไป ทั้งนี้ต้องมีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์เฉพาะของแต่ละหลักสูตรกำหนด

๕.๒ นักศึกษาที่ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ (แบบเน้นการวิจัย) ต้องสอบเค้าโครงไม่เกิน ๒ ภาค
การศึกษานับจากเข้าศึกษา ทั้งนี้ต้องมีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์เฉพาะของแต่ละหลักสูตรกำหนด

ข้อ ๖ การประเมินผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

๖.๑ กระบวนการสอบจะต้องมีกรรมการสอบไม่น้อยกว่า ๓ คน จึงถือว่าการสอบนั้นมีผล
สมบูรณ์

๖.๒ การประเมินผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ให้ถือผลการประเมิน
ตามมติกรรมการสอบเค้าโครงจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ เสียง ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

๖.๓ ให้คณะกรรมการสอบเค้าโครงแจ้งผลสอบแก่ผู้เข้าสอบโดยทันทีภายในวันสอบ และ
รายงานผลการสอบเค้าโครงต่องานวิชาการคณะ ก่อนเสนอคณบดีเพื่อทราบต่อไป

๖.๔ กรณีผลสอบผ่านแบบไม่มีเงื่อนไข ให้นักศึกษาดำเนินการส่งสำเนาเค้าโครง ภายใน ๗ วัน
นับจากวันสอบ

๖.๕ กรณีผลสอบผ่านแบบมีเงื่อนไข ให้นักศึกษาดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓๐ วัน
นับจากวันสอบ

๖.๖ กรณีผลสอบไม่ผ่าน นักศึกษาประสงค์จะขอสอบเค้าโครงในหัวข้อเดิม ต้องยื่นขอสอบ
ใหม่ตามระยะเวลาที่คณะกำหนด

ข้อ ๗ ในกรณีที่ยังมีได้กำหนดหลักเกณฑ์หรือแนวปฏิบัติไว้ หรือกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตาม
ประกาศฉบับนี้ ให้คณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยมีอำนาจวินิจฉัยสั่งการให้ปฏิบัติตามที่เห็นสมควร
และคำสั่งคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๒



(ศาสตราจารย์ ดร.ประกอบ วิโรจน์ภู)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ภาคผนวก ข

ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง เกณฑ์ทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษ
สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา



ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
เรื่อง เกณฑ์ทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดเกณฑ์ทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาเอกแรกเข้าศึกษา และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษา ของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ทั้งนี้ เพื่อเป็นการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษให้กับนักศึกษาและบัณฑิต ให้สามารถใช้อังกฤษในการสื่อสารและศึกษาค้นคว้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ และมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ.๒๕๓๓ และความในข้อ ๕ ข้อ ๒๗.๕ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.๒๕๕๐ ความในข้อ ข้อ ๑๒.๔ ของประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ ฉบับลงวันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ และความในข้อ ๕ ของประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง นโยบายการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษในสถาบันอุดมศึกษา ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๕๙ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ในการประชุมครั้งที่ ๑๘/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่เข้าศึกษาในภาคการศึกษา ๑/๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ เกณฑ์การทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาเอก

๒.๑ เกณฑ์แรกเข้าศึกษา นักศึกษาจะต้องมีผลสอบวัดความรู้ทางภาษาอังกฤษที่มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีจัดสอบหรือจากสถาบันทดสอบทางภาษาที่มีผลการสอบไม่เกินสองปี นับตั้งแต่วันประกาศผลจากมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีหรือสถาบันทดสอบทางภาษา จนถึงวันที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ให้ใช้เกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่งดังต่อไปนี้

(๑)	UBU-TEST	(๑๐๐ คะแนน)	ไม่ต่ำกว่า	๓๕	คะแนน
(๒)	TOEFL (Paper Based)	(๖๖๗ คะแนน)	ไม่ต่ำกว่า	๔๒๕	คะแนน
(๓)	TOEFL (Computer Based)	(๓๐๐ คะแนน)	ไม่ต่ำกว่า	๑๒๐	คะแนน
(๔)	TOEFL (Internet Based)	(๑๒๐ คะแนน)	ไม่ต่ำกว่า	๔๐	คะแนน
(๕)	IELTS (Academic Module)	(๙ คะแนน)	ไม่ต่ำกว่า	๓.๕	คะแนน
(๖)	TU-GET	(๑๐๐๐ คะแนน)	ไม่ต่ำกว่า	๔๐๐	คะแนน
(๗)	CU-TEP	(๑๒๐ คะแนน)	ไม่ต่ำกว่า	๔๕	คะแนน
(๘)	TOEIC	(๙๙๐ คะแนน)	ไม่ต่ำกว่า	๔๐๐	คะแนน

/กรณีนักศึกษา....

-๒-

กรณีนักศึกษาสอบไม่ผ่านเกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่งใน ๒.๑ คณะบดีโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการประจำคณะวิชาเจ้าของหลักสูตร อาจพิจารณาอนุญาตให้นักศึกษาเข้าศึกษาโดยมีเงื่อนไขว่า นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนและสอบผ่านในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (English Preparation for Graduate Studies) ที่มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จัดสอน ภายในปีการศึกษาแรก

กรณีนักศึกษาสอบไม่ผ่านตามวรรคสอง ให้นักศึกษาพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา เมื่อสิ้นสุดปีการศึกษาแรก

๒.๒ เกณฑ์การสำเร็จการศึกษา นักศึกษาจะยื่นคำขอสำเร็จการศึกษา จะต้องมีความสมบูรณ์ครบถ้วนตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๔๓.๓ โดยมีผลสอบวัดความรู้ทางภาษาอังกฤษที่มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีจัดสอบหรือจากสถาบันทดสอบทางภาษาที่มีผลการสอบไม่เกินสองปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศผลจากมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีหรือสถาบันทดสอบทางภาษา จนถึงวันที่มีการยื่นผลการสอบวัดความรู้ทางภาษาอังกฤษต่อหลักสูตรหรือสาขาวิชา โดยให้ใช้เกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่งดังต่อไปนี้

(๑)	UBU-TEST	(๑๐๐ คะแนน)	ไม่ต่ำกว่า	๖๐	คะแนน
(๒)	TOEFL (Paper Based)	(๖๖๗ คะแนน)	ไม่ต่ำกว่า	๕๐๐	คะแนน
(๓)	TOEFL (Computer Based)	(๓๐๐ คะแนน)	ไม่ต่ำกว่า	๑๗๓	คะแนน
(๔)	TOEFL (Internet Based)	(๑๒๐ คะแนน)	ไม่ต่ำกว่า	๖๑	คะแนน
(๕)	IELTS (Academic Module)	(๙ คะแนน)	ไม่ต่ำกว่า	๕	คะแนน
(๖)	TU-GET	(๑๐๐๐ คะแนน)	ไม่ต่ำกว่า	๕๕๐	คะแนน
(๗)	CU-TEP	(๑๒๐ คะแนน)	ไม่ต่ำกว่า	๖๐	คะแนน
(๘)	TOEIC	(๙๙๐ คะแนน)	ไม่ต่ำกว่า	๖๐๐	คะแนน

กรณีนักศึกษาสอบไม่ผ่านเกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่งใน ๒.๒ นักศึกษาจะต้องมีผลสอบผ่านใน รายวิชาภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตศึกษา (English for Graduate Studies) ที่มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จัดสอน

ข้อ ๓ เกณฑ์การทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษแรกเข้าศึกษาและสำเร็จการศึกษาสำหรับ นักศึกษาระดับปริญญาโทให้คณะกรรมการประจำคณะเจ้าของหลักสูตรเป็นผู้กำหนด ทั้งนี้ ให้คำนึงถึง มาตรฐานและความเหมาะสมกับระดับการศึกษา และให้สอดคล้องกับประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง นโยบายการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษของนักศึกษา ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๙

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์ คำสั่ง หรือแนวปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ หรือประกาศนี้ไม่ได้กำหนดไว้ ให้ อธิการบดีเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐



(รองศาสตราจารย์ณรงค์ ธีระวัฒน์สุข)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ภาคผนวก ซ

ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์การเผยแพร่วิทยานิพนธ์
เพื่อขอสำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖



ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

เรื่อง หลักเกณฑ์การเผยแพร่วิทยานิพนธ์ เพื่อขอสำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การตีพิมพ์เผยแพร่วิทยานิพนธ์ เพื่อให้บัณฑิตศึกษาระดับปริญญาโทแผน ก แบบ ก ๑ และแบบ ก ๒ และนักศึกษาระดับปริญญาเอกของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการขอสำเร็จการศึกษา และเพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ และมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๓ และข้อ ๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๕๕ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“บทความตีพิมพ์เผยแพร่ระดับปริญญาโท” หมายความว่า บทความที่เป็นผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานวิทยานิพนธ์ จะต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ หรือเสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุม (Proceeding)

“บทความตีพิมพ์เผยแพร่ระดับปริญญาเอก” หมายความว่า บทความที่เป็นผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานวิทยานิพนธ์ จะต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ ที่มีกรรมการภายนอกร่วมกลั่นกรอง (Peer review)

ข้อ ๓ ผลงานที่ตีพิมพ์เผยแพร่จะต้องเป็นผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานวิทยานิพนธ์ที่ได้รับการอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษาให้จัดทำเป็นวิทยานิพนธ์เรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๔ หลักเกณฑ์การเผยแพร่ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโทสามารถดำเนินการได้ ๓ วิธี ดังนี้

๔.๑ เผยแพร่ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ ที่เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการในสาขาวิชานั้น โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกหรือคณะกรรมการภายนอกร่วมกลั่นกรอง (Peer review) ตามเกณฑ์มาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับประเทศที่ปรากฏในฐานข้อมูลของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI) หรือที่มีชื่อปรากฏอยู่ในประกาศสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลสากล

๔.๒ เผยแพร่ในที่ประชุมวิชาการที่มีคณะกรรมการกลั่นกรองและมีการจัดทำบทความวิจัยเต็มเรื่อง (Full paper) เป็นรายงานการประชุมวิชาการ (Proceeding)

/๔.๓ กรณีงานสร้างสรรค์...

๔.๓ กรณีงานสร้างสรรค์ต้องได้รับการเผยแพร่ในระดับสถาบันหรือจังหวัดหรือในระดับประเทศ โดยองค์ประกอบของคณะกรรมการที่คัดเลือกผลงานไม่น้อยกว่า ๓ คน และจะต้องมีบุคคลภายนอกสถานศึกษาเข้าร่วมพิจารณาด้วย

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์การเผยแพร่ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอกสามารถดำเนินการได้ ๓ วิธี ดังนี้

๕.๑ เผยแพร่ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ ที่เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการในสาขาวิชานั้น โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกหรือคณะกรรมการภายนอกร่วมกลั่นกรอง (Peer review) ตามเกณฑ์มาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับประเทศที่ปรากฏในฐานข้อมูลของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI) หรือที่มีชื่อปรากฏอยู่ในประกาศสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

๕.๒ เผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลสากล เช่น ฐานข้อมูลการจัดอันดับวารสาร SJR หรือฐานข้อมูลสากล ISI หรือ Scopus หรือวารสารระดับนานาชาติตามประกาศของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

๕.๓ กรณีงานสร้างสรรค์ต้องได้รับการเผยแพร่ในระดับสถาบันหรือจังหวัดหรือในระดับประเทศ โดยองค์ประกอบของคณะกรรมการที่คัดเลือกผลงานไม่น้อยกว่า ๓ คน และจะต้องมีบุคคลภายนอกสถานศึกษาเข้าร่วมพิจารณาด้วย ทั้งนี้ ผลงานต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ อันเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการในสาขาวิชานั้น

ข้อ ๖ หากคณะใดได้กำหนดให้หลักสูตรใดมีหลักเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาที่มีมาตรฐานสูงกว่าหลักเกณฑ์ตามประกาศนี้ ให้นักศึกษาถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นั้นแทน

ข้อ ๗ ผลงานและการระบุนักศึกษาในการเผยแพร่ผลงานเพื่อขอสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท หรือระดับปริญญาเอก ให้ระบุเป็นชื่อแรก โดยต้องระบุว่าผลงานเป็นส่วนหนึ่งของการทำวิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัย โดยมีคณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยอุบลราชธานีเป็นผู้ให้ข้อเสนอแนะ และให้คำวินิจฉัยของอธิการบดีเป็นที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(รองศาสตราจารย์ณรงค์ ชีระวัฒนสุข)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ภาคผนวก ฅ

ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง การตรวจสอบความซ้ำซ้อนของวิทยานิพนธ์/
การค้นคว้าอิสระ



ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
เรื่อง การตรวจสอบความซ้ำซ้อนของวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

โดยที่เป็นการสมควร กำหนดแนวปฏิบัติในการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๒ “ให้สถาบันอุดมศึกษาจัดระบบตรวจสอบการคัดลอกผลงาน หรือการซ้ำซ้อนกับงานของผู้อื่น หรือการจ้างทำรายงาน การค้นคว้าอิสระหรือวิทยานิพนธ์ โดยใช้ระบบที่ทันสมัย เช่น ผ่านการใช้ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ หากพบว่ามี การคัดลอก การซ้ำซ้อนกับงานของผู้อื่น หรือมีการจ้างทำรายงานการค้นคว้าอิสระหรือวิทยานิพนธ์ให้สถาบันอุดมศึกษา พิจารณาถอดถอนรายงานการค้นคว้าอิสระหรือวิทยานิพนธ์ชิ้นนั้น”

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๓ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๔๗.๒ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงออกประกาศดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒ นักศึกษาจะต้องดำเนินการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระก่อนและหลังสอบป้องกันวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ข้อ ๓ การตรวจสอบความซ้ำซ้อนของวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

๓.๑ ตรวจสอบระดับเปอร์เซ็นต์การเทียบซ้ำ (Similarity Index) ของวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ด้วยโปรแกรมอักขรวิสุทธิ ผ่านทางเว็บไซต์ <http://plag.grad.chula.ac.th/> โดยใช้ชื่ออีเมลของมหาวิทยาลัยภายใต้โดเมน @ubu.ac.th เป็น user name ในการล็อกอินเข้าใช้งาน

๓.๒ พิมพ์ใบรายงานผลระดับเปอร์เซ็นต์การเทียบซ้ำของวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ เพื่อใช้เป็นหลักฐานแสดงการตรวจสอบ

ข้อ ๔ ให้นักศึกษายื่นแบบคำร้องการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ซึ่งผ่านการรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษา และใบรายงานผลระดับเปอร์เซ็นต์การเทียบซ้ำ (๓.๒) พร้อมการยื่นขอร้องขอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ข้อ ๕ หากนักศึกษาสอบป้องกันวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระผ่านโดยไม่มีเงื่อนไข นักศึกษาไม่ต้องยื่นตรวจสอบความซ้ำซ้อนของวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระอีก

ข้อ ๖ หากนักศึกษาสอบป้องกันวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระผ่านโดยมีเงื่อนไข ให้นักศึกษาตรวจสอบความซ้ำซ้อนของวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระใหม่อีกครั้ง หลังจากแก้ไขเนื้อหาวิทยานิพนธ์เสร็จแล้ว โดยให้นักศึกษาดำเนินการตาม ข้อ ๓ ใหม่และยื่นแบบคำร้องการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ โดยผ่านการรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษา และ ใบรายงานผลระดับเปอร์เซ็นต์การเทียบซ้ำ พร้อมกับ การส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ฉบับสมบูรณ์

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(รองศาสตราจารย์นนิตย์ ธีระวัฒนสุข)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ภาคผนวก ญ

ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง การส่งตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์
และการค้นคว้าอิสระ สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗



ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

เรื่อง การส่งตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

พ.ศ. ๒๕๕๗

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการส่งตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีมาตรฐานและคุณภาพตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ และมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๓ และข้อ ๕ และข้อ ๔๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๔ และครั้งที่ ๙/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๗ จึงออกประกาศดังนี้

๑. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป
๒. ประกาศฉบับนี้ให้ใช้กับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาทุกหลักสูตร
๓. การส่งตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์ภายหลังการสอบวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระแล้วให้ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดดังนี้
 - ๓.๑ กรณีสอบผ่านแบบไม่มีเงื่อนไขให้ส่งรูปเล่มตรวจสอบที่สำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษา โดยต้องได้รับอนุมัติให้เข้ารูปเล่มฉบับสมบูรณ์ภายใน ๓๐ วัน หลังจากวันสอบ
 - ๓.๒ กรณีสอบผ่านแบบมีเงื่อนไขให้ส่งรูปเล่มตรวจสอบที่สำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษา โดยต้องได้รับอนุมัติให้เข้ารูปเล่มฉบับสมบูรณ์ภายใน ๓๐ วัน หลังจากวันที่คณะกรรมการสอบรับรองการแก้ไข หากไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดในวรรคแรก ให้ถือว่าผลการสอบครั้งนั้น ไม่ผ่าน
๔. ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย โดยมีคณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยอุบลราชธานีเป็นผู้ให้ข้อเสนอแนะ และคำวินิจฉัยของอธิการบดีให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(รองศาสตราจารย์ณรงค์ ธีระวัฒน์สุข)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ภาคผนวก ก

ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงาน
บัณฑิตศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๒



ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานบัณฑิตศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ พ.ศ.๒๕๕๒

ตามที่สภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้อนุมัติเปิดหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรเภสัชศาสตรมหาบัณฑิต สาขาเภสัชกรรมคลินิกและการบริหาร สาขาเภสัชภัณฑ์และผลิตภัณฑ์ธรรมชาติ หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารบริการสุขภาพ สาขาเภสัชเคมีและผลิตภัณฑ์ธรรมชาติ และหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาเภสัชศาสตร์ นั้น

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.๒๕๕๐ และประกาศหลักเกณฑ์การใช้เงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๕ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะเภสัชศาสตร์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๒ จึงออกประกาศดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ค่าตอบแทนประเภทต่างๆ

๑.๑ ค่าตอบแทนคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ ๑,๐๐๐ บาท/กรรมการ

๑.๒ ค่าตอบแทนการสอบวัดคุณสมบัติ การสอบประมวลความรู้

๑.๒.๑ คณะกรรมการออกข้อสอบ ๒,๐๐๐ บาท/วิชา

๑.๒.๒ คณะกรรมการตรวจข้อสอบ ๖๐ บาท/วิชา/จำนวนนักศึกษา

๑.๒.๓ คณะกรรมการสอบปากเปล่า (กรรมการ ๓-๕ คน) ๓๐๐ บาท/วิชา/กรรมการ

๑.๓ ค่าตอบแทนการสอน

๑.๓.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร (เฉพาะสาขาเภสัชกรรมคลินิกและการบริหารและสาขาการบริหารบริการสุขภาพ)

- ภาคบรรยาย ๖๐๐ บาท/ชั่วโมง

- ภาคปฏิบัติการ ๓๐๐ บาท/ชั่วโมง

- วิชาสัมมนา ๒๐๐ บาท/ชั่วโมง

๑.๓.๒ อาจารย์พิเศษจากภายนอก

- สาขาเภสัชกรรมคลินิกและการบริหารและสาขาการบริหารบริการสุขภาพ

๑,๒๐๐ บาท/ชั่วโมง

- สาขาเภสัชภัณฑ์และผลิตภัณฑ์ธรรมชาติ สาขาเภสัชเคมีและผลิตภัณฑ์ธรรมชาติ

และสาขาเภสัชศาสตร์ ๘๐๐ บาท/ชั่วโมง

๑.๓.๓ อาจารย์พิเศษภายในมหาวิทยาลัย

- สาขาเภสัชกรรมคลินิกและการบริหารและสาขาการบริหารบริการสุขภาพ

๘๐๐ บาท/ชั่วโมง

- สาขาเภสัชภัณฑ์และผลิตภัณฑ์ธรรมชาติ สาขาเภสัชเคมีและผลิตภัณฑ์

ธรรมชาติและสาขาเภสัชศาสตร์ ๖๐๐ บาท/ชั่วโมง

๑.๔ ค่าตอบแทนการสอบเข้าโครงการวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ๕๐๐ บาท/กรรมการ

๑.๕ ค่าตอบแทนการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

๑.๕.๑ ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

- ภายในมหาวิทยาลัย ๑,๐๐๐ บาท/เรื่อง

- ภายนอกมหาวิทยาลัย ๒,๐๐๐ บาท/เรื่อง

๑.๕.๒ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

- ภายในมหาวิทยาลัย ๕๐๐ บาท/เรื่อง/คน

- ภายนอกมหาวิทยาลัย ๑,๐๐๐ บาท/เรื่อง/คน

๑.๕.๓ ประธานกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ

- ภายในมหาวิทยาลัย ๘๐๐ บาท/เรื่อง

- ภายนอกมหาวิทยาลัย ๑,๖๐๐ บาท/เรื่อง

๑.๕.๔ คณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ

- ภายในมหาวิทยาลัย ๔๐๐ บาท/เรื่อง/คน

- ภายนอกมหาวิทยาลัย ๘๐๐ บาท/เรื่อง/คน

๑.๖ ค่าเดินทางคณะกรรมการสอบเข้าโครงการและสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๑.๗ ค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

๑.๗.๑ ระดับปริญญาโท

- อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก ๔,๐๐๐ บาท

- อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ไม่เกิน ๒ คน) ๒,๐๐๐ บาท/กรรมการ

๑.๗.๒ ระดับปริญญาเอก

- อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก ๖,๐๐๐ บาท

- อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ไม่เกิน ๒ คน) ๓,๐๐๐ บาท/กรรมการ

๑.๘ ค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ ๒,๕๐๐ บาท/เรื่อง

๑.๙ ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริหารหลักสูตร สาขาเภสัชกรรมคลินิกและการบริหารและสาขาการบริหารบริการสุขภาพ ๑,๒๐๐ บาท/เดือน/คน

๑.๑๐ ค่าตอบแทนอาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชา สาขาเภสัชกรรมคลินิกและการบริหารและสาขาการบริหารบริการสุขภาพ ๒,๐๐๐ บาท/วิชา/ภาคการศึกษา

๑.๑๑ ค่าตอบแทนอาจารย์และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานบัณฑิตศึกษา (ในวันหยุดราชการ) ๓๐๐ บาท/คน/วัน

๑.๑๒ เงินสนับสนุนการทำวิจัยและการค้นคว้าอิสระ

๑.๑๒.๑ วิทยานิพนธ์

๑.๑๒.๑.๑ ระดับปริญญาโท

- สาขาเกษตรกรรมคลินิกและการบริหาร และการบริหารบริการสุขภาพ

ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท/เรื่อง

- สาขาเกษตรภัณฑ์และผลิตภัณฑ์ธรรมชาติ และเกษตรเคมีและผลิตภัณฑ์

ธรรมชาติไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท/เรื่อง

๑.๑๒.๑.๒ ระดับปริญญาเอก

- สาขาเกษตรศาสตร์ ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท/เรื่อง

๑.๑๒.๒ การค้นคว้าอิสระ ๓,๐๐๐ บาท/เรื่อง

ข้อ ๒. ให้มีตารางวันและเวลาในการปฏิบัติงานและให้ประธานคณะกรรมการบริหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายรับรองการปฏิบัติงานนั้น เพื่อให้เป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่าย

ข้อ ๓. ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศฉบับนี้

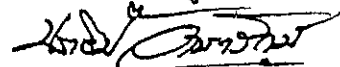
ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๒



(ศาสตราจารย์ประกอบ วิโรจนคุณ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

รับรองตำแหน่งถูกต้อง



(นายณรงค์ อษารักษ์)

ภาคผนวก ก

แบบคำร้องเกี่ยวกับเรื่องการเสนอชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
การปรับเปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
และการขอเปลี่ยนชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ



ปศ. ๓.๓
GS ๓.๓

แบบคำร้องขอเสนอชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา
Request for Advisor and Committee Appointment

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
Ubon Ratchathani University

วัน/เดือน/ปี Date.....

เรื่อง ขอเสนอชื่อคณะกรรมการที่ปรึกษา Request for Advisor and Committee Appointment

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ Dear Vice President for Academic Affairs,

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว) Mr./Mrs./Ms.....รหัสประจำตัว Student ID.....

เป็นนักศึกษาระดับ ประกาศนียบัตร ปริญญาโท แผน ก / แผน ข ปริญญาเอก แบบ ๑ / แบบ ๒

Degree and plan Diploma Master plan A/ Plan B Doctorate Plan ๑/Plan ๒

สาขาวิชา **Field of study**คณะ **Faculty of** มีความประสงค์เสนอชื่ออาจารย์

ที่ปรึกษา Would like to request: Advisor and Committee appointment for วิทยานิพนธ์ Thesis การค้นคว้าอิสระ
Independent Study (IS)

เรื่อง Title (ภาษาไทย Thai)

(ภาษาอังกฤษ English)

๑. อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก (Advisor)
(.....)
๒. อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (Co Advisor)
(.....)
๓. อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (Co Advisor)
(.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา Please consider this request.

ลงชื่อ..... นักศึกษา (Student's signature)

(.....)

...../...../..... (Date)

สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น: For official use only (ความเห็นของบุคคลที่เกี่ยวข้อง: Advice/Recommendation)

๑. ตรวจสอบข้อมูลจากเจ้าหน้าที่คณะ/นักวิชาการ Approved by officials สัดส่วนภาระงาน Ratio

.....

ลงชื่อ Signature

(.....)

...../...../.....

๒. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก/วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
Advisor

.....

ลงชื่อ Signature

(.....)

...../...../.....

๓. ความเห็นของประธานหลักสูตร Head of the Program

.....

.....

ลงชื่อ Signature

(.....)

...../...../.....

๔. ความเห็นของคณบดี/ ผู้แทน Dean/Authorized person

.....

และเสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการเพื่อพิจารณา

To the Vice President for Academic Affairs for consideration

ลงชื่อ Signature

(.....)

คณบดี/ ผู้แทน Dean/Authorized person

...../...../.....

หมายเหตุ: กรณีบุคคลภายนอกให้แนบประวัติการศึกษาและผลงานด้วย

Note: For outside Advisor to be appointed, educational profile and academic experiences must be attached.



แบบคำร้องขอเปลี่ยนชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา

Request for Change of Advisor(s)/Committee members

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
Ubon Ratchathani University

วัน/เดือน/ปี Date.....

เรื่อง ขอเปลี่ยนชื่อคณะกรรมการที่ปรึกษา Request for Change of Advisor/Committee members

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ Dear Vice President for Academic Affairs

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว) Mr./Mrs./Ms.....รหัสประจำตัว Student ID.....

เป็นนักศึกษาระดับ ประกาศนียบัตร ปริญญาโท แผน ก / แผน ข ปริญญาเอก แบบ ๑ / แบบ ๒

Degree and plan Diploma Master plan A/ Plan B Doctorate Plan ๑/ Plan ๒

สาขาวิชา Field of studyคณะ Faculty of

มีความประสงค์จะเปลี่ยนชื่อคณะกรรมการที่ปรึกษา Would like to change Advisor/ Committee members for

วิทยานิพนธ์ Thesis การค้นคว้าอิสระ Independent Study

๑. จาก From เป็น To

๒. จาก From เป็น To

๓. จาก From เป็น To

เหตุผลเนื่องจาก (Reason).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา Please consider this request.

ลงชื่อ..... นักศึกษา (Student's signature)

(.....)

...../...../..... (Date)

สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น: For official use only (ความเห็นของบุคคลที่เกี่ยวข้อง: Advice/Recommendation)

๑. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก (คนเดิม) Previous Advisor

.....
.....

ลงชื่อ Signature

(.....)

...../...../.....

๒. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา (คนใหม่) New Advisor

.....
.....

ลงชื่อ Signature

(.....)

...../...../.....

๓. ความเห็นของประธานหลักสูตร Head of the Program

.....
.....

ลงชื่อ Signature

(.....)

...../...../.....

๔. ความเห็นของคณบดี/ผู้แทน Dean/Authorized person

.....
.....

และเสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการเพื่อพิจารณา

To the Vice President for Academic Affairs for consideration

ลงชื่อ Signature

(.....)

คณบดี/ผู้แทน Dean/ Authorized person

...../...../.....



แบบคำร้องขอเปลี่ยนชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

Request for Change of Thesis/ Independent Study Title

ปศ. ๓.๕
GS ๓.๕

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
Ubon Ratchathani University

วัน/เดือน/ปี Date.....

เรื่อง ขอเปลี่ยนชื่อเรื่อง Request for Change of Thesis/IS Title

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ Dear Vice President for Academic Affairs

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว) Mr./Mrs./Ms.....รหัสนักศึกษา Student ID.....

เป็นนักศึกษาระดับ ประกาศนียบัตร ปริญญาโท แผน ก / แผน ข ปริญญาเอก แบบ ๑ / แบบ ๒

Degree and plan Diploma Master plan A/ Plan B Doctorate Plan ๑/Plan ๒

สาขาวิชา Field of study..... คณะ Faculty of

ได้รับอนุมัติให้จัดทำ have been approved to do วิทยานิพนธ์ Thesis การค้นคว้าอิสระ Independent Study
Title เรื่อง (ภาษาไทย Thai)

(ภาษาอังกฤษ English)

มีความประสงค์จะขอเปลี่ยนชื่อเรื่องเป็น And propose to change Title as follows

(ภาษาไทย Thai)

(ภาษาอังกฤษ English)

เนื่องจาก Reason:.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา Please consider this request.

ลงชื่อ..... นักศึกษา (Student's signature)

(.....)

...../...../..... (Date)

สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น: For official use only (ความเห็นของบุคคลที่เกี่ยวข้อง: Advice/Recommendation)

<p>๑. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา(หลัก)วิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ Advisor ลงชื่อ Signature (.....)/...../.....</p>	<p>๒. ความเห็นของประธานหลักสูตร /คกก.บริหารหลักสูตร Head of the Program/Program committee ลงชื่อ Signature (.....)/...../.....</p>
<p>๓. เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ Dear Vice President for Academic Affairs <input type="radio"/> เห็นชอบ Approved <input type="radio"/> ไม่เห็นชอบ เพราะ Not Approved due to..... ลงชื่อ Signature (.....) คณบดี/ ผู้แทน Dean/Authorized person/...../.....</p>	

ภาคผนวก ฐ

แบบคำร้องเกี่ยวกับเรื่องการสอบประมวลความรู้ หรือการสอบวัดคุณสมบัติ



แบบคำร้องขอสอบประมวลความรู้/ สอบวัดคุณสมบัติ
 Request for Comprehensive/ Qualifying Examination (QE)

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
 Ubon Ratchathani University

วัน/เดือน/ปี Date.....

เรื่อง ขอสอบประมวลความรู้ / สอบวัดคุณสมบัติ (QE) Request for Comprehensive Examination/QE

เรียน คณบดี Dear Dean,

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว) Mr./Mrs./Ms.....รหัสประจำตัว Student ID.....
 เป็นนักศึกษาระดับ ประกาศนียบัตร ปริญญาโท แผน ก / แผน ข ปริญญาเอก แบบ ๑ / แบบ ๒
Degree and plan Diploma Master plan A/ Plan B Doctorate Plan ๑/Plan ๒
 หลักสูตร **Program**.....สาขาวิชา **Field of study**..... คณะ **Faculty of**
 ตั้งแต่ภาคการศึกษา Since ต้น First ปลาย Second ฤดูร้อน Summer semester of ปีการศึกษา Academic Year
 รวมเป็นเวลา Total ภาคการศึกษา Semesters สอบได้รายวิชาจำนวน Having completed
 วิชา Subjects รวมเป็น Total..... หน่วยกิต Credits คะแนนเฉลี่ยสะสม GPA.....
 มีความประสงค์ขอสอบ Would like to request ประมวลความรู้ (Comprehensive Exam) สอบวัดคุณสมบัติ (QE)
 - เป็นการสอบ Which is ครั้งที่ ๑ (๑st test) ครั้งที่ ๒ (๒nd test) ในวันที่ On day..... เดือน Month..... พ.ศ. Year.....
 สถานที่สอบ ณ At เวลา Time..... น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา Please consider this request.

ลงชื่อนักศึกษา (Student's signature)
 (.....)
/...../..... (Date)

สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น: For official use only (ความเห็นของบุคคลที่เกี่ยวข้อง: Advice/Recommendation)

๑. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา(หลัก)วิทยานิพนธ์/ การค้นคว้า อีสระ Advisor ลงชื่อ Signature (.....)/...../.....	๒. ความเห็นของประธานหลักสูตร /คกก.บริหารหลักสูตร Head of the Program/Program committee ลงชื่อ Signature (.....)/...../.....
๓. เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ Dear Vice President for Academic Affairs <input type="radio"/> เห็นชอบ Approved <input type="radio"/> ไม่เห็นชอบ Not Approved due to ลงชื่อ Signature (.....) คณบดี/ ผู้แทน Dean/Authorized person/...../.....	๔. ความเห็นของรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ Vice President for Academic Affairs <input type="radio"/> อนุมัติ Approved <input type="radio"/> ไม่อนุมัติ Not Approved due to ลงชื่อ Signature (.....)/...../.....


แบบคำร้องขอเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบประมวลความรู้ / สอบวัดคุณสมบัติ

Request to Establish a Committee for a Comprehensive Examination/Qualifying Examination

 มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
 Ubon Ratchathani University

วัน/เดือน/ปี Date.....

เรื่อง เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบประมวลความรู้ / สอบวัดคุณสมบัติ

เรียน คณบดี Dear Dean of Faculty of

คณะกรรมการบริหารหลักสูตร The curriculum committee

คณะ Faculty ขอเสนอแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการสอบ

- ประมวลความรู้ระดับปริญญาโท Comprehensive examination for master degree
 สอบวัดคุณสมบัติระดับปริญญาเอก Qualifying Examination for doctoral degree

นาย/นาง/นางสาว Mr./Mrs./Ms. รหัสประจำตัว (student ID) ***

(ในกรณีนี้ศึกษามากกว่า ๑ ราย ตามเอกสารแนบ) If there is more than ๑ student, please find an attachment.

หลักสูตร Course สาขาวิชา Major คณะ Faculty

สำหรับภาคการศึกษา for Semester

- ต้น ๑st Semester
 ปลาย ๒nd Semester
 ฤดูร้อน Summer Semester

ปีการศึกษา academic year

 ทั้งนี้ ได้ผ่านที่ประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร This has been approved by the curriculum committee ในคราวประชุม
 In Meeting ครั้งที่ No. เมื่อวันที่ On date

๑. ประธานกรรมการ Committee Chairperson
 ๒. กรรมการ Committee member
 ๓. กรรมการ Committee member
 ๔. กรรมการ Committee member
 ๕. กรรมการ Committee member

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา Please consider this request.

 ลงชื่อประธานหลักสูตร (Head of the Program)
 (.....)
/...../..... (Date)

๑. ความเห็นของคณบดี Dean's Recommendation:

ลงชื่อ Signature

(.....)

...../...../.....



แบบแจ้งผลสอบประมวลความรู้/ สอบวัดคุณสมบัติ

Result of Comprehensive Examination/ Qualifying Examination

บศ. ๓.๙
GS. ๓.๙

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

Ubon Ratchathani University

วัน/เดือน/ปี Date.....

เรื่อง แจ้งผลการสอบประมวลความรู้/ สอบวัดคุณสมบัติ Result of Comprehensive / Qualifying examination

เรียน คณบดี Dear Dean of Faculty of

คณะกรรมการสอบประจำหลักสูตร Committee of the curriculum

สาขาวิชา Major คณะ Faculty สำหรับภาคการศึกษา for Semester

ต้น ๑st Semester ปลาย ๒nd Semester ฤดูร้อน Summer Semester ปีการศึกษา academic year

ได้ดำเนินการสอบ ประมวลความรู้ระดับปริญญาโท Comprehensive Examination for master Degree

สอบวัดคุณสมบัติระดับปริญญาเอก Qualifying Examination for Doctoral Degree

นาย/นาง/นางสาว Mr./Mrs./Ms.รหัสนักศึกษา (Student ID)

นักศึกษาระดับ ประกาศนียบัตร ปริญญาโท แผน ก / แผน ข ปริญญาเอก แบบ ๑/ แบบ ๒

Degree and plan Diploma Master plan A/ Plan B Doctorate Plan ๑/Plan ๒

เมื่อวันที่ On Day..... เดือน Month..... พ.ศ Year..... เวลา Timeน. เรียบร้อยแล้ว

จึงขอแจ้งผลการสอบ คือ In this regards, I would like to inform the result of the Comprehensive /Qualifying examination of his /her :-

สอบผ่าน Passed ครั้งที่ (Round)

สอบไม่ผ่าน Not Passed ครั้งที่ (Round)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ Please be informed .

๑. ประธานกรรมการ (Signature of Chairperson of Committee)

(.....)

๒. กรรมการ Committee member

(.....)

๓. กรรมการ Committee member

(.....)

๔. กรรมการ Committee member

(.....)

๕. กรรมการ Committee member

(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น: For official use only (ความเห็นของบุคคลที่เกี่ยวข้อง: Advice/Recommendation)

๑.ความเห็นของประธานหลักสูตร Head of Program's opinion

เห็นชอบ Approved

ไม่เห็นชอบ Not Approved due to

.....

ลงชื่อ Signature

(.....)

...../...../.....

๒.เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

Dear Vice President for Academic Affairs

อนุมัติ Approved

ไม่อนุมัติ Not Approved due to

.....

ลงชื่อ Signature

(.....)

คณบดี/ ผู้แทน Dean/Authorized person

...../...../.....

ภาคผนวก ข

แบบคำร้องเกี่ยวกับเรื่องการขอสอบเข้าโครงการวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ



แบบคำร้องขอเสนอเค้าโครง

Request for Thesis/IS Proposal Approval

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

Ubon Ratchathani University

Date.....

เรื่อง ขอเสนอเค้าโครง Request for Thesis/IS Proposal Approval

เรียน คณบดีคณบดี Dear Dean,

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว Mr./Mrs./Msรหัสประจำตัว Student ID.....

เป็นนักศึกษาระดับ ประกาศนียบัตร ปริญญาโท แผน ก / แผน ข ปริญญาเอก แบบ ๑ / แบบ ๒**Degree and plan** Diploma Master plan A/ Plan B Doctorate Plan ๑/Plan ๒หลักสูตร **Program**.....สาขาวิชา **Field of study**..... คณะ**Faculty of**มีความประสงค์ขอเสนอเค้าโครง would like to have approved วิทยานิพนธ์ Thesis การค้นคว้าอิสระ IS

ชื่อเรื่อง Title (ภาษาไทย Thai).....

.....

.....

(ภาษาอังกฤษ English)

.....

.....

และได้แนบเค้าโครงมาพร้อมนี้ Proposal attached จำนวน.....ชุด Copy(ies)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา Please consider this request.

ลงชื่อ นักศึกษา (Student's signature)

(.....)

...../...../..... (Date)

สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น: For official use only (ความเห็นของบุคคลที่เกี่ยวข้อง: Advice/Recommendation)๑. ความเห็นของคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ
Committee

ลงชื่อ Advisor

(.....)

ลงชื่อ Committee member

(.....)

ลงชื่อ Committee member

(.....)

...../...../.....

๒. ความเห็นหัวหน้าภาควิชา/ประธานบริหารหลักสูตร Head of the
Department/Head of the Program

.....

.....

ลงชื่อ Signature

(.....)

...../...../.....

๓. ความเห็นของประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะ
Chairperson of Faculty Graduate Study Committee

ลงชื่อ Signature

(.....)

...../...../.....

๔. คำสั่ง คณบดี Dean

 อนุมัติ Approved ไม่อนุมัติ Not approved

ลงชื่อ Signature

(.....)

...../...../.....



แบบคำร้องขอสอบเค้าโครง

Request for Thesis/IS Proposal Examination

คณะ Graduate Study of Faculty of

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

Ubon Ratchathani University

Date.....

เรื่อง คำร้องขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ Request for Thesis/IS Proposal Examination

เรียน คณบดี Dear Dean,

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว) Mr/Mrs/Ms.....รหัสนักศึกษา Student ID.....

เป็นนักศึกษาระดับ a student of ปริญญาโท Master ปริญญาเอก Doctorate สาขาวิชา

field of study.....คณะ Faculty of ตั้งแต่ภาคการศึกษา from

 ต้น ๑๓ ปลาย ๒๑ ฤดูร้อน summer semester of ปีการศึกษา academic year รวมเป็นเวลา total

ภาคการศึกษา Semesters. สอบได้รายวิชาจำนวน I have completed วิชา Subjects รวมเป็น total หน่วยกิต Credits

คะแนนเฉลี่ยสะสม GPA..... ได้ลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์ และได้รับอนุมัติหัวข้อและเค้าโครง Thesis has been registered and thesis

title and proposal have been approved on ตั้งแต่วันที่ Day เดือน Month พ.ศ Year.....

เรื่อง Title (ภาษาไทย Thai)

(ภาษาอังกฤษ English)

มีความประสงค์จะขอสอบเค้าโครง I would like to do the examination for วิทยานิพนธ์ Thesis การค้นคว้าอิสระ IS
 โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาเรียบร้อยแล้ว with the approval of the Advisor.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา Please consider this request

ลงชื่อ.....นักศึกษา (Student's signature)

(.....)

...../...../..... (Date)

สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น: For official use only (ความเห็นของบุคคลที่เกี่ยวข้อง/ Advice/Recommendation)

๑. ความเห็นของประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ Advisor <input type="radio"/> เห็นชอบ Approved <input type="radio"/> ไม่เห็นชอบ Not Approved ลงชื่อ Signature (.....)/...../.....	๒. ความเห็นของประธานหลักสูตร Head of the Program <input type="radio"/> เห็นชอบ Approved <input type="radio"/> ไม่เห็นชอบ Not Approved ลงชื่อ Signature (.....)/...../.....
๓. ความเห็นของคณบดี Dean <input type="radio"/> เห็นชอบ Approved <input type="radio"/> ไม่เห็นชอบ Not Approved ลงชื่อ Signature (.....)/...../.....	๔. ความเห็นของรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ Vice President for Academic Affairs <input type="radio"/> เห็นชอบ Approved <input type="radio"/> ไม่เห็นชอบ Not Approved..... ลงชื่อ Signature (.....)/...../.....



แบบเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ

วิทยานิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

วันที่.....เดือน พ.ศ.....

เรื่อง ขอเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ

เรียน คณบดีคณะ.....

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว)รหัสนประจำตัว.....

เป็นนักศึกษาระดับ ปริญญาโท ปริญญาเอก สาขาวิชา.....

คณะ..... ได้รับอนุมัติจัดทำ วิทยานิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

เรียบร้อยแล้ว และได้ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการที่ปรึกษา ให้ทำการสอบเค้าโครง/ป้องกันในวันที่.....
เดือน..... พ.ศ..... เวลา..... น. ณ

ในการนี้ งานบัณฑิตศึกษาประจำคณะ..... จึงขอเสนอบุคคลต่อไปนี้เป็น
คณะกรรมการสอบของนักศึกษาดังกล่าว

๑. ประธานกรรมการ
๒. กรรมการ
๓. กรรมการ
๔. กรรมการ
๕. กรรมการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

...../...../.....

<p>๑. ความเห็นของประธานกรรมการที่ปรึกษา</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>๓. ความเห็นของคณบดี</p> <p><input type="radio"/> อนุมัติ</p> <p><input type="radio"/> ไม่อนุมัติ</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>
<p>๒. ความเห็นของประธานหลักสูตร</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>๔. ความเห็นของรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>



ใบแจ้งผลการสอบเค้าโครง

() วิทยานิพนธ์ () การค้นคว้าอิสระ

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ใบแจ้งผลการสอบเค้าโครง

เรียน คณบดีคณะ

คณะกรรมการได้ดำเนินการสอบเค้าโครง () วิทยานิพนธ์ () การค้นคว้าอิสระ ของ
 (นาย,นาง,นางสาว) รหัสประจำตัว นักศึกษาระดับ () ปริญญาโท () ปริญญาเอก
 สาขาวิชา คณะ เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น.
 ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย)

ชื่อเรื่อง (ภาษาอังกฤษ)

เรียนเรียบร้อยแล้ว จึงขอแจ้งผลการสอบเค้าโครง คือ

- () สอบผ่าน โดยไม่มีเงื่อนไข
 () สอบผ่าน โดยมีเงื่อนไข คือ

() สอบไม่ผ่าน เพราะ

ลงชื่อ ประธานกรรมการสอบ
 (.....)

ลงชื่อ กรรมการ
 (.....)

ลงชื่อ กรรมการ
 (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ ประธานกรรมการที่ปรึกษา
 (.....)

๑. ความเห็นของประธานหลักสูตร

.....

ลงชื่อ
 (.....)
 / /

๒. ความเห็นของคณบดี

- () อนุมัติ
 () ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ
 (.....)
 / /



ใบรับรองการแก้ไขการสอบเค้าโครง/ป้องกัน

วิทยานิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ

บัณฑิตศึกษาประจำคณะเภสัชศาสตร์
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

วันที่ เดือน พ.ศ.....

เรื่อง ใบรับรองการแก้ไขการสอบเค้าโครง
เรียน คณบดีคณะเภสัชศาสตร์

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว).....รหัสประจำตัว
นักศึกษาระดับ ประกาศนียบัตร ปริญญาโท ปริญญาเอก สาขาวิชา
คณะเภสัชศาสตร์ ได้ทบทวนตรวจสอบแก้ไขการสอบเค้าโครง วิทยานิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ
ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ
(.....)

คณะกรรมการได้ตรวจสอบการแก้ไขการสอบเค้าโครง วิทยานิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ ของ
นักศึกษาดังกล่าวแล้ว ผลปรากฏว่านักศึกษาดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ ประธานกรรมการสอบ
(.....)

ลงชื่อ กรรมการสอบ
(.....)

ลงชื่อ กรรมการสอบ
(.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ
(.....)

ประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะ
...../...../.....

ภาคผนวก ๓

แบบคำร้องเกี่ยวกับเรื่องการขอสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ



บศ. ๓.๑๐
GS ๓.๑๐

แบบคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
Request for Thesis/ Independent Study Examination

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
Ubon Ratchathani University

วัน/เดือน/ปี Date.....

เรื่อง ขอสอบป้องกัน Request for Thesis/ Independent Study (IS) Examination

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ Dear Vice President for Academic Affairs,

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว) Mr./Mrs./Ms.....รหัสประจำตัว Student ID.....

เป็นนักศึกษาระดับ ประกาศนียบัตร ปริญญาโท แผน ก / แผน ข ปริญญาเอก แบบ ๑ / แบบ ๒

Degree and plan Diploma Master plan A/ Plan B Doctorate Plan ๑/Plan ๒

หลักสูตร **Program**.....สาขาวิชา **Field of study**..... คณะ **Faculty of**

ตั้งแต่ภาคการศึกษา Since ต้น First ปลาย Second ฤดูร้อน Summer semester of ปีการศึกษา Academic Year

รวมเป็นเวลา Total ภาคการศึกษา Semesters สอบได้รายวิชา วิชา Having completed วิชา Subjects รวมเป็น

Total..... หน่วยกิต Credits คะแนนเฉลี่ยสะสม GPA.....ได้ลงทะเบียน And having been registered for วิทยานิพนธ์ Thesis

การค้นคว้าอิสระ IS และผ่านการสอบเค้าโครง And the proposal having been approved as per the following details

เรื่อง Title (ภาษาไทย Thai)

.....

.....

.....

(ภาษาอังกฤษ English)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น: For official use only (ความเห็นของบุคคลที่เกี่ยวข้อง: Advice/Recommendation)

<p>๑. ความเห็นของประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ Advisor</p> <p><input type="radio"/> เห็นชอบ Approved</p> <p><input type="radio"/> ไม่เห็นชอบ Not Approved</p> <p>ลงชื่อ Signature (.....)/...../.....</p>	<p>๒. ความเห็นของประธานหลักสูตร Head of the Program</p> <p><input type="radio"/> เห็นชอบ Approved</p> <p><input type="radio"/> ไม่เห็นชอบ Not Approved</p> <p>ลงชื่อ Signature (.....)/...../.....</p>
<p>๓. ความเห็นของคณบดี Dean</p> <p><input type="radio"/> เห็นชอบ Approved</p> <p><input type="radio"/> ไม่เห็นชอบ Not Approved</p> <p>ลงชื่อ Signature (.....)/...../.....</p>	<p>๔. ความเห็นของรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ Vice President for Academic Affairs</p> <p><input type="radio"/> เห็นชอบ Approved</p> <p><input type="radio"/> ไม่เห็นชอบ Not Approved.....</p> <p>ลงชื่อ Signature (.....)/...../.....</p>



แบบคำร้องขอเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

Request for establishment of a committee for an oral Thesis/Independent Study

 มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
 Ubon Ratchathani University

วัน/เดือน/ปี Date.....

เรื่อง เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบป้องกัน (Request for establishment of a committee for an oral defense of thesis)

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ Dear Vice President for Academic Affairs,

 คณะกรรมการบริหารหลักสูตร The curriculum committee..... ขอเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ
 ป้องกันวิทยานิพนธ์ Request the establishment of a committee for the oral defense of thesis of/ การค้นคว้าอิสระ ครั้งที่
 Independent Study No. (นาย/นาง/นางสาว) Mr./Mrs./Ms.....รหัสประจำตัว Student ID

 นักศึกษาระดับ Degree ประกาศนียบัตร Diploma ปริญญาโท แผน ก Master Plan A ปริญญาโท แผน ข Master Plan B
 ปริญญาเอก แบบ ๑ Doctorate Plan ๑ ปริญญาเอก แบบ ๒ Doctorate Plan ๒

สาขาวิชา Field of studyคณะ Faculty of ได้รับอนุมัติจัดท ๑

 Has been approved and passed by committee วิทยานิพนธ์ Thesis การค้นคว้าอิสระ Independent Study (IS)

ชื่อเรื่อง Title (ภาษาไทย Thai)

(ภาษาอังกฤษ English)

 เสร็จเรียบร้อยแล้ว และได้ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการที่ปรึกษา ให้ทำการสอบป้องกัน And approved by the Adviser Committee ใน
 วันที่ On day เดือน Month พ.ศ.Year เวลา At น. ณ At place

ในการนี้ จึงขอเสนอบุคคลต่อไปนี้เป็น คณะกรรมการสอบป้องกันของนักศึกษาดังกล่าว

 In this regard, I would like to request the following persons as members of the committee for the student's oral
 defense of the thesis

 ลงชื่อ ประธานกรรมการสอบ Signature of Chairperson of Committee
 (.....)

 ลงชื่อ (อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก) Committee member (advisor)
 (.....)

 ลงชื่อ กรรมการ committee
 (.....)

 ลงชื่อ กรรมการ committee
 (.....)

 ลงชื่อ กรรมการ committee
 (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา Please consider this request.

 ลงชื่อ ประธานหลักสูตร Signature of Head of the Program
 (.....)

...../...../..... (Date)

สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น: For official use only (ความเห็นของบุคคลที่เกี่ยวข้อง: Advice/Recommendation)

๑. ความเห็นของคณบดี Dean

-
- เห็นชอบ Approved
-
-
- ไม่เห็นชอบ Not Approved

 ลงชื่อ Signature
 (.....)

...../...../.....

๒. ความเห็นรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ Vice President for Academic Affairs

-
- อนุมัติ Approved
-
-
- ไม่อนุมัติ Not Approved

 ลงชื่อ Signature
 (.....)

...../...../.....

หมายเหตุ : ในกรณีผู้เชี่ยวชาญเป็นกรรมการสอบ ขอให้แนบประวัติกรรมการผู้นั้นพร้อมผลงานย้อนหลัง ๕ ปี

Note: If one in committee is a specialist please attach his/her academic profile for the ๕ years.



แบบคำรับรองการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

แต่งตั้งคณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ขออนุมัติการสำเร็จการศึกษา

คณะ Graduate Study of Faculty of

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

Ubon Ratchathani University

Date.....

เรื่อง การรับรองการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว Mr./Mrs./Ms)รหัสประจำตัว Student ID.....

เป็นนักศึกษาระดับ

 ประกาศนียบัตร ปริญญาโท แผน ก / แผน ข ปริญญาเอก แบบ ๑ / แบบ ๒

Degree and plan

Diploma

Master plan A/ Plan B

Doctorate Plan ๑/Plan ๒

หลักสูตร Program.....สาขาวิชา Field of study..... คณะFaculty of.....

ได้ดำเนินการตรวจสอบการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระผ่านโปรแกรมอักษราวิสุทธิ

 วิทยานิพนธ์ Thesis การค้นคว้าอิสระ Independent study

ชื่อเรื่อง Title (ภาษาไทย Thai).....

ชื่อเรื่อง Title (ภาษาอังกฤษ English).....

ผลการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

บทที่	ชื่อบท	ระดับเปอร์เซ็นต์การเทียบซ้ำ (Similarity Index)
ผลการตรวจสอบโดยเฉลี่ยทุกบท	%

ลงชื่อ นักศึกษา (Student's signature)

(.....)

...../...../..... (Date)

ความคิดเห็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระต่อการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ข้าพเจ้า.....ได้ตรวจสอบวิทยานิพนธ์โดยใช้โปรแกรมอักษราวิสุทธิแล้วพบว่ามีความซ้ำซ้อนระดับเปอร์เซ็นต์

การเทียบซ้ำ (Similarity Index) เท่ากับ.....% และข้าพเจ้าได้พิจารณาตรวจสอบความซ้ำซ้อนของข้อมูลที่แสดงจากโปรแกรมดังกล่าวแล้ว

พบว่าอยู่ในระดับที่ข้าพเจ้ายอมรับได้

ความคิดเห็นเพิ่มเติม.....

ลงชื่อ อาจารย์ที่ปรึกษา (Advisor)

(.....)

...../...../.....(Date)

หมายเหตุ: ๑. ให้นักศึกษาทุกคนยื่นตรวจสอบความซ้ำซ้อนของวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ก่อนแต่งตั้งคณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

๒. ในกรณีที่นักศึกษาสอบป้องกันโดยไม่มีเงื่อนไข นักศึกษาไม่ต้องยื่นแบบคำรับรองการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

๓. ในกรณีที่นักศึกษาสอบผ่านแบบมีเงื่อนไขให้นักศึกษายื่นแบบคำรับรองการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระใหม่อีกครั้ง

โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและยื่นพร้อมกับการส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ เพื่อให้ประกอบการขออนุมัติการสำเร็จการศึกษา



แบบแจ้งผลการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

Result of Oral of The Thesis/ Independent Study Examination

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

Ubon Ratchathani University

วัน/เดือน/ปี Date.....

เรื่อง แจ้งผลการสอบป้องกัน Title: Result of Oral Defense

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ Dear Vice President for Academic Affairs,

คณะกรรมการสอบได้ดำเนินการสอบป้องกัน The Committee of the Oral Defense of วิทยานิพนธ์ Thesis การค้นคว้าอิสระ Independent Study ครั้งที่ (round; ๑st, ๒nd) Has proceeded with the oral defense of

ของ (นาย,นาง,นางสาว) Mr./Mrs./Ms รหัสประจำตัว Student ID

นักศึกษาระดับ Degree ปริญญาโท แผน ก (Master Degree; Plan A) ปริญญาเอก แบบ ๑ (Doctoral degree; Plan ๑)

ปริญญาโท แผน ข (Master Degree; Plan B) ปริญญาเอก แบบ ๒ (Doctoral degree; Plan ๒)

สาขาวิชา Major in คณะ Faculty

เมื่อวันที่ On date เดือน Month พ.ศ. Year เวลา Time น. (a.m./p.m.)

ชื่อเรื่อง Title (ภาษาไทย Thai).....

(ภาษาอังกฤษ English)

เรียบร้อยแล้ว จึงขอแจ้งผลการสอบ The result of the Thesis/ Independent Study Examination oral defense is คือ

สอบผ่าน Passed with NO condition โดยไม่มีเงื่อนไข ได้รับการประเมินผลเป็น and received an assessment as

ผ่าน Pass ดี Good ดีเยี่ยม Excellent

สอบผ่าน Passed with condition โดยมีเงื่อนไข คือ which is/are (ตามเอกสารแนบ) ได้รับการประเมินผลเป็น and received an assessment as Pass Good Excellent

สอบไม่ผ่าน เพราะ NOT passed because

ลงชื่อ ประธานกรรมการสอบ Signature of Chairperson of Committee
(.....)

ลงชื่อ (อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก) Committee member (Advisor)
(.....)

ลงชื่อ กรรมการ committee
(.....)

ลงชื่อ กรรมการ committee
(.....)

ลงชื่อ กรรมการ committee
(.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ Please be informed

ลงชื่อ ประธานกรรมการสอบ Signature of Chairperson of Committee
(.....)

...../...../..... (Date)

สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น: For official use only (ความเห็นของบุคคลที่เกี่ยวข้อง: Advice/Recommendation)

๑. ความเห็นประธานหลักสูตร Head of Program <input type="radio"/> เห็นชอบ Approved <input type="radio"/> ไม่เห็นชอบ Not Approved ลงชื่อ Signature (.....)/...../.....	๒. ความเห็นของคณบดี Dean <input type="radio"/> เห็นชอบ Approved <input type="radio"/> ไม่เห็นชอบ Not Approved ลงชื่อ Signature (.....)/...../.....	๓. ความเห็นของรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ Vice President for Academic Affairs ทราบ ลงชื่อ Signature (.....)/...../.....
--	---	--

หมายเหตุ : ต้องแจ้งผลต่อคณบดีภายใน ๓ วัน แล้วแจ้งมหาวิทยาลัยภายใน ๑๕ วัน กรณีสอบผ่านแต่มีแก้ไขต้องแล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน การสอบป้องกันโดยนัยนี้ สอบได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง

Note: This result needs to be informed to the Dean within 3 days and the Office of Graduate Studies Affairs within 15 days. In case of "Passed with conditions," the student is required to finish editing within 60 days. This oral defense can be re-arranged but not more than twice.



ใบรับรองการแก้ไขการสอบเค้าโครง/ป้องกัน

วิทยานิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ

บัณฑิตศึกษาประจำคณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

วันที่ เดือน พ.ศ.....

เรื่อง ใบรับรองการแก้ไขการสอบเค้าโครง
เรียน คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว).....รหัสประจำตัว
นักศึกษาระดับ ประกาศนียบัตร ปริญญาโท ปริญญาเอก สาขาวิชา
คณะศึกษาศาสตร์ ได้ทบทวนตรวจสอบแก้ไขการสอบเค้าโครง วิทยานิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ
ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ
(.....)

คณะกรรมการได้ตรวจสอบการแก้ไขการสอบเค้าโครง วิทยานิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ ของ
นักศึกษาดังกล่าวแล้ว ผลปรากฏว่านักศึกษาดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ ประธานกรรมการสอบ
(.....)

ลงชื่อ กรรมการสอบ
(.....)

ลงชื่อ กรรมการสอบ
(.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ
(.....)

ประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะ
...../...../.....

ภาคผนวก ณ

แบบคำร้องเกี่ยวกับเรื่องการส่งตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

รายการตรวจสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

❖ ทั้งนี้ ให้แนบเอกสารรูปเล่มต้นฉบับ แนบมาเสนอทุกครั้ง ❖ โทร. ๐๔๕-๓๕๓๑๒๘, ๓๑๓๔

ชื่อนักศึกษา.....ระดับ.....สาขาวิชา.....คณะ.....

ชื่อเรื่อง วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ.....

โทรศัพท์ติดต่อ.....

ได้ตรวจสอบความสมบูรณ์ของเนื้อหาและความเรียบร้อยของรูปเล่มแล้ว ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษา () วันที่.....	สำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษารับรูปเล่มตามที่ ศธ ๐๕๒๙...../.....ลว..... ลงชื่อ.....ผู้รับ () วันที่.....
---	---

ผลการตรวจ	ลำดับ	รายการตรวจสอบ	ส่วนที่ต้องแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
<input type="radio"/> ผ่าน <input type="radio"/> ไม่ผ่าน	๑	ปกหน้า ตรามหาวิทยาลัยขนาดประมาณ ๓ x ๓.๕ ซม. และตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด	
<input type="radio"/> ผ่าน <input type="radio"/> ไม่ผ่าน	๒	ปกใน ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด	
<input type="radio"/> ผ่าน <input type="radio"/> ไม่ผ่าน	๓	การตั้งขอบกระดาษ (กำหนดเพื่อรูปเล่มได้มาตรฐาน) - ขอบกระดาษด้านบน (หัวกระดาษ) เว้นไว้ ๓.๗๕ เซนติเมตร (หรือ ๑.๕ นิ้ว) ยกเว้นหน้าที่ยื่นบทใหม่ของแต่ละบท ให้เว้น ๕ เซนติเมตร (๒ นิ้ว) - ขอบกระดาษด้านซ้ายเว้นไว้ ๓.๗๕ เซนติเมตร (๑.๕ นิ้ว) - ขอบกระดาษด้านขวาเว้นไว้ ๒.๕ เซนติเมตร (๑.๐ นิ้ว) - ขอบกระดาษด้านล่างเว้นไว้ ๒.๕ เซนติเมตร (๑.๐ นิ้ว)	
<input type="radio"/> ผ่าน <input type="radio"/> ไม่ผ่าน	๔	ใบรับรองวิทยานิพนธ์ ตรวจสอบรูปแบบการพิมพ์ คำผิด คำฉีก	
<input type="radio"/> ผ่าน <input type="radio"/> ไม่ผ่าน	๕	บทคัดย่อภาษาไทย ตรวจสอบรูปแบบและเนื้อหาการพิมพ์ คำผิด คำฉีก	
<input type="radio"/> ผ่าน <input type="radio"/> ไม่ผ่าน	๖	บทคัดย่อภาษาอังกฤษ ตรวจสอบรูปแบบและเนื้อหาการพิมพ์ คำผิด คำฉีก	
<input type="radio"/> ผ่าน <input type="radio"/> ไม่ผ่าน	๗	- รูปเล่มที่เป็นภาษาไทย ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK - รูปเล่มที่เป็นอังกฤษ ใช้ตัวอักษร Times New Roman - การเรียงลำดับหัวข้อ ระยะห่างระหว่างอักษรหรือประโยค การตรวจคำผิด คำฉีก และการอ้างอิงในเนื้อหา	
<input type="radio"/> ผ่าน <input type="radio"/> ไม่ผ่าน	๘	รายการอ้างอิง รูปแบบการพิมพ์ อ้างอิงในเนื้อหาและอ้างอิงท้ายเล่มต้องตรงกัน	

สำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษา ได้ตรวจสอบแล้ว :

ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่.....ผู้ตรวจ.....ข้อเสนอแนะ.....

ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่.....ผู้ตรวจ.....ข้อเสนอแนะ.....

ครั้งที่ ๓ เมื่อวันที่.....ผู้ตรวจ.....ข้อเสนอแนะ.....

ครั้งที่ ๔ เมื่อวันที่.....ผู้ตรวจ.....ข้อเสนอแนะ.....

**เข้าเล่มได้ จำนวน ๔ เล่ม พร้อม CD ๒ แผ่น ส่งคณะ
เพื่อดำเนินการต่อไป**

.....
...../...../.....



แบบรับรองการตรวจสอบและกลับกรองบทคัดย่อ

วิทยานิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

วันที่ เดือน พ.ศ.....

เรื่อง ขอเสนอบทคัดย่อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ เพื่อตรวจสอบและกลับกรอง

เรียน คณะกรรมการบริหารหลักสูตร

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว) รหัสประจำตัว

นักศึกษาระดับ ปริญญาโท แผน ก ปริญญาโท แผน ข

ปริญญาเอก แบบ ๑ ปริญญาเอก แบบ ๒

สาขาวิชาคณะ ได้รับอนุมัติจัดทำ วิทยานิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

และได้ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ให้ทำการสอบป้องกันผลงาน

ในวันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น. ณ

โดยผลสอบผ่านแบบ ไม่มีเงื่อนไข มีเงื่อนไข และอาจารย์ที่ปรึกษาได้ตรวจสอบบทคัดย่อแล้ว มีความสอดคล้องกับเนื้อหาและสอดคล้องกับบทคัดย่อทั้งฉบับภาษาไทยและฉบับภาษาอังกฤษ

ดังนั้นจึงขอเสนอบทคัดย่อทั้งฉบับภาษาไทยและฉบับภาษาอังกฤษ วิทยานิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ
ต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร เพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนเข้ารูปเล่มฉบับสมบูรณ์และเผยแพร่ตีพิมพ์ พร้อมนี้ได้แนบเอกสารดังกล่าว จำนวน ๒ ชุด เพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ นักศึกษา

(.....)

<p>๑. ความเห็นของประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ / คณะกรรมการสอบ</p> <p><input type="radio"/> เห็นชอบ <input type="radio"/> ไม่เห็นชอบ</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>๒. ความเห็นของประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร</p> <p><input type="radio"/> เห็นควรอนุมัติให้เข้ารูปเล่มสมบูรณ์และเผยแพร่ตีพิมพ์</p> <p><input type="radio"/> เห็นควรไม่อนุมัติ</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>
<p>๓. ความเห็นของคณบดี</p> <p>เรียน ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ</p> <p><input type="radio"/> เพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>๔. ความเห็น ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ</p> <p><input type="radio"/> อนุมัติให้เข้ารูปเล่มสมบูรณ์และเผยแพร่</p> <p><input type="radio"/> ไม่อนุมัติให้เข้ารูปเล่มสมบูรณ์และเผยแพร่</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>



แบบขอรับการตรวจสอบความถูกต้องทางภาษาของบทคัดย่อ

 วิทยานิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอรับการตรวจสอบความถูกต้องทางภาษาของบทคัดย่อ ภาษา.....

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและวิเทศสัมพันธ์

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว)รหัสนักศึกษา.....

 นักศึกษาระดับ ปริญญาโท แผนก ๑ ปริญญาโท แผนก ๒ ปริญญาโท แผนก ข
 ปริญญาเอก แบบ ๑.๑ ปริญญาเอก แบบ ๑.๒ ปริญญาเอก แบบ ๒.๑ ปริญญาเอก แบบ ๒.๒
สาขาวิชาคณะ ได้รับอนุมัติจัดทำ วิทยานิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

โดย คาดว่าจะสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. สอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระแล้วเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.ดังนั้นจึงขอเสนอบทคัดย่อทั้งฉบับภาษาไทยและฉบับภาษาอังกฤษหรือภาษาอื่น ๆ วิทยานิพนธ์ การค้นคว้าอิสระต่อ

สำนักงานวิเทศสัมพันธ์ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องทางภาษาพร้อมนี้ได้แนบเอกสารและ File ข้อมูล ดังกล่าว จำนวน ๑ ชุด เพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ นักศึกษา

.....

๑. เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและวิเทศสัมพันธ์ ได้ตรวจสอบและแก้ไขบทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษของ ลงชื่อ..... (.....) เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ วันที่...../...../.....	๒. ความเห็นของรองอธิการบดีฝ่ายบริหารและวิเทศสัมพันธ์ ลงชื่อ..... (.....) วันที่...../...../.....
๓. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ <input type="radio"/> รับทราบ ลงชื่อ..... (.....) วันที่...../...../.....	

ภาคผนวก ด

แบบคำร้องเกี่ยวกับเรื่องความสำเร็จการศึกษา



แบบคำร้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต

Request for Graduation Application and Graduate Registration

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
Ubon Ratchathani University

วัน/เดือน/ปี Date.....

เรื่อง ขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต Request for Graduation Graduate Registration

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ Dear Vice President for Academic Affairs,

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว) Mr./Mrs./Ms.....รหัสประจำตัว Student ID.....

เป็นนักศึกษาระดับ ประกาศนียบัตร ปริญญาโท แผน ก / แผน ข ปริญญาเอก แบบ ๑ / แบบ ๒**Degree and plan** Diploma Master plan A/ Plan B Doctorate Plan ๑ / Plan ๒หลักสูตร **Program**.....สาขาวิชา **Field of study** คณะ **Faculty of**ตั้งแต่ภาคการศึกษา Since ต้น First ปลาย Second ฤดูร้อน Summer semester of

ปีการศึกษา Academic year รวมเป็นเวลา Total ภาคการศึกษา Semesters

 สอบได้รายวิชา จำนวน Number of completed subjects Number of credits

จ จำนวนหน่วยกิตครบตามหลักสูตร Completed required coursework

 คะแนนเฉลี่ยสะสม GPA ได้สอบผ่านวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ และส่งรายงานฉบับสมบูรณ์แล้ว Thesis/IS examination has been passed and thesis/ Independent study has been submitted เมื่อวันที่ On day..... เดือน Month พ.ศ. Year และมีความประสงค์ขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต Would like to request for Graduation Graduate Registration ประกาศนียบัตรบัณฑิต Graduate Diploma มหาบัณฑิต Master ดุษฎีบัณฑิต Doctorate

โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาเรียบร้อยแล้ว Would like to apply for graduation with the approval of my advisor.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา Please consider this request.

ลงชื่อ.....นักศึกษา (Student's signature)

(.....)

...../...../..... (Date)

สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น: For official use only (ความเห็นของบุคคลที่เกี่ยวข้อง: Advice/Recommendation)

<p>๑. ความเห็นของนักวิชาการศึกษา/เจ้าหน้าที่คณะ ได้ตรวจสอบคุณสมบัติการสำเร็จการศึกษาแล้วครบตามหลักสูตร I verify that s/he is qualified to graduate.</p> <p>ลงชื่อ Signature (.....)/...../.....</p>	<p>๒. ความเห็นของประธานหลักสูตร Head of the Program</p> <p><input type="radio"/> เห็นควรอนุมัติ Approved <input type="radio"/> เห็นควรไม่อนุมัติ Not Approved</p> <p>ลงชื่อ Signature (.....)/...../.....</p>
<p>๓. ความเห็นของเจ้าหน้าที่งานทะเบียน Registrar Officer ได้ตรวจสอบคุณสมบัติการสำเร็จการศึกษาแล้วครบตามหลักสูตร I verify that s/he is qualified to graduate.</p> <p>ลงชื่อSignature (.....)/...../.....</p>	<p>๔. ความเห็นของเจ้าหน้าที่การเงิน Financial officer</p> <p><input type="radio"/> ได้รับเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต (มหาบัณฑิต/ ดุษฎีบัณฑิต) Already paid จ นวน บาท baht</p> <p>ลงชื่อ Signature (.....)/...../.....</p>
<p>๕. ความเห็นของหัวหน้างานศึกษานิเทศศาสตร์ Head of Graduate Study <input type="radio"/> เห็นควรอนุมัติ Approved <input type="radio"/> เห็นควรไม่อนุมัติ Not Approved</p> <p>ลงชื่อSignature (.....)/...../.....</p>	<p>๖. ความเห็นรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ Vice President for Academic Affairs</p> <p><input type="radio"/> อนุมัติ Approved <input type="radio"/> ไม่อนุมัติ Not Approved</p> <p>ลงชื่อ Signature (.....)/...../.....</p>



แบบคำร้องขออนุมัติปริญญา

Request for Graduation Application

 บศ.๓.๑๔
 GS ๓.๑๔

 มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
 Ubon Ratchathani University

วัน/เดือน/ปี Date.....

เรื่อง ขออนุมัติปริญญา Request for Graduation Application

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ Dear Vice President for Academic Affairs,

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว) Mr./Mrs./Ms.....รหัสประจำตัว Student ID.....
 เป็นนักศึกษาระดับ ประกาศนียบัตร ปริญญาโท แผน ก / แผน ข ปริญญาเอก แบบ ๑/ แบบ ๒
Degree and plan Diploma Master plan A/ Plan B Doctorate Plan ๑/Plan ๒
 หลักสูตร **Program**.....สาขาวิชา **Field of study** คณะ **Faculty of**
 ตั้งแต่ภาคการศึกษา Since ต้น First ปลาย Second ฤดูร้อน Summer semester of
 ปีการศึกษา Academic year รวมเป็นเวลา Total ภาคการศึกษา Semesters
 สอบได้รายวิชา จำนวน Number of completed subjects Number of credits
 จำนวนหน่วยกิตครบตามหลักสูตร Completed required coursework
 คะแนนเฉลี่ยสะสม GPA
 ได้สอบผ่านวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ และส่งรายงานฉบับสมบูรณ์แล้ว Thesis/IS examination has been passed and
 thesis/IS has been submitted เมื่อวันที่ On day..... เดือน Month พ.ศ. Year
 ได้น าเสนอผลงานในที่ประชุมวิชาการ/ ตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ในวารสาร.....
 ปีที่/ฉบับที่.....ในวันที่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา Please consider this request.

ลงชื่อ.....นักศึกษา (Student's signature)

(.....)

...../...../..... (Date)

สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น: For official use only (ความเห็นของบุคคลที่เกี่ยวข้อง/ Advice/Recommendation)

๑. ความเห็นของประธานหลักสูตร Head of the Program ได้ตรวจสอบคุณสมบัติการสำเร็จการศึกษาแล้วครบตามหลักสูตร I verify that s/he is qualified to graduate. ลงชื่อ Signature (.....)/...../.....	๒. ความเห็นของประธานคณะกรรมการประจำ คณะ Chairperson of Faculty Graduate Study Committee <input type="radio"/> เห็นควรอนุมัติ Approved <input type="radio"/> เห็นควรไม่อนุมัติ Not Approved ลงชื่อ Signature (.....)/...../.....
๓. ความเห็นของเจ้าหน้าที่งานทะเบียน Registrar Officer ได้ตรวจสอบคุณสมบัติการสำเร็จการศึกษาแล้วครบตามหลักสูตร I verify that s/he is qualified to graduate. ลงชื่อSignature (.....)/...../.....	๔. ความเห็นของหัวหน้าส ักงานบริหารบัณฑิตศึกษา Head of Graduate Study <input type="radio"/> เห็นควรอนุมัติ Approved <input type="radio"/> เห็นควรไม่อนุมัติ Not Approved ลงชื่อSignature (.....)/...../.....
๕. ความเห็นของนายทะเบียน Registrar <input type="radio"/> เห็นควรอนุมัติ Approved <input type="radio"/> เห็นควรไม่อนุมัติ Not Approved ลงชื่อ Signature (.....)/...../.....	๖. ความเห็นของรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ Vice President for Academic Affairs <input type="radio"/> อนุมัติ Approved <input type="radio"/> ไม่อนุมัติ Not Approved ลงชื่อ Signature (.....)/...../.....

ภาคผนวก ต

แบบคำร้องเกี่ยวกับเรื่องการขอรับเงินสนับสนุนการทำวิทยานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระ
สำหรับนักศึกษา



แบบคำร้องขอเบิกเงินค่าสนับสนุน

 วิทยานิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ

บัณฑิตศึกษาประจำคณะเภสัชศาสตร์

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอเบิกเงินค่าสนับสนุน
เรียน คณบดีคณะเภสัชศาสตร์

ข้าพเจ้า (นาย,นาง, นางสาว).....รหัสประจำตัว.....

เป็นนักศึกษาระดับมหาบัณฑิต หลักสูตร.....

สาขาวิชา.....คณะเภสัชศาสตร์

ตั้งแต่ปีการศึกษา.....ปีการศึกษา.....รวมเป็นระยะเวลา.....ภาคการศึกษา

สอบได้รายวิชาจำนวน.....วิชา รวมเป็น.....หน่วยกิต คะแนนเฉลี่ย.....

ทั้งนี้ข้าพเจ้าสอบเค้าโครง/ป้องกัน () วิทยานิพนธ์ () การค้นคว้าอิสระ

ผ่านแล้วตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อเรื่อง

(ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

มีความประสงค์ขอเบิกเงินค่าสนับสนุน () วิทยานิพนธ์ () การค้นคว้าอิสระ

จำนวน.....บาท (.....)

โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

...../...../.....

<p>๑. ความเห็นของประธานกรรมการที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>๒. คำสั่งคณบดี</p> <p>() อนุมัติ</p> <p>() ไม่อนุมัติ</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>
---	---

ภาคผนวก ก

เอกสารประกอบการเผยแพร่คู่มือปฏิบัติงาน

เอกสารประกอบการเผยแพร่คู่มือปฏิบัติงาน

- แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงาน
- บันทึกข้อความขออนุมัติจัดทำผลงานและการเผยแพร่ผลงาน

แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงาน

- คู่มือปฏิบัติงาน งานเชิงวิเคราะห์ งานสังเคราะห์
 งานวิจัย ผลงานลักษณะอื่น ได้แก่.....

ชื่อเรื่อง.....คู่มือปฏิบัติงานด้านวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
 ผู้ร่วมงาน จำนวน.....๑.....คน แต่ละคนมีส่วนร่วมดังนี้ :

ชื่อผู้ร่วมงาน	ปริมาณงานร้อยละ	รับผิดชอบในส่วนใดของงาน
๑. นางสาวสุชума พวงมะลิ	๑๐๐	- ออกแบบคู่มือ - กำหนดชื่อเรื่อง - รวบรวมหลักเกณฑ์และระเบียบที่เกี่ยวข้อง - เขียนคู่มือตั้งแต่บทที่ ๑ - ๕ - เสนอผู้บังคับบัญชาตรวจสอบคุณภาพเบื้องต้น - ผลิตคู่มือ
๒.		
๓.		

หมายเหตุ

ลงชื่อ.....
 (.....นางสาวสุชума พวงมะลิ.....)

ลงชื่อ.....
 (.....)

ลงชื่อ.....
 (.....)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบัณฑิตศึกษา สำนักงานเลขาธิการ คณะเภสัชศาสตร์ โทร. ๓๖๒๕

ที่ ศธ ๐๕๒๙.๑๑/ ๑๐๐๕๖

วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเผยแพร่คู่มือปฏิบัติงานด้านวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัย
อุบลราชธานี

เรียน

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวสุชมา พวงมะลิ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่ง เลขที่ ๓๐๓ ได้รับอนุมัติอนุมัติให้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เพื่อใช้ประกอบการขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางอ้างอิงการปฏิบัติงานขององค์กร ลดการปฏิบัติงานที่ผิดพลาด และให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

ในการนี้ ข้าพเจ้าจึงใคร่ขอเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานด้านวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี บนเว็บไซต์คณะเภสัชศาสตร์ เมนู หน่วยงานภายใน > ดาวนโหลดเอกสาร/ข่าวภายใน > หน่วยงาน บัณฑิตศึกษา > คู่มือการปฏิบัติงานด้านวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวสุชมา พวงมะลิ)
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภารัตน์ จันทรเหลื่อง)
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบัณฑิตศึกษา สำนักงานเลขาธิการ คณะเภสัชศาสตร์ โทร. ๓๖๒๕

ที่ ศธ ๐๕๒๙.๑๑/ ๑๐๓๖ วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอส่งผลงานและเอกสารประกอบการพิจารณาเพื่อขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น

เรียน คณบดีคณะเภสัชศาสตร์

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวสุชума พวงมะลิ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เพื่อประกอบการขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นเป็นตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ ตามประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดระดับตำแหน่งและแต่งตั้งบุคคล สังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประเภททั่วไป และประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๖ เรียบร้อยแล้วนั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้าจึงใคร่ขอส่งผลงานและเอกสารประกอบการพิจารณาเพื่อขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น ดังเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- | | |
|---|--------|
| ๑. บันทึกข้อความขอส่งผลงานและเอกสารเพื่อขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น | ๑ ฉบับ |
| ๒. บันทึกข้อความรับรองผลงานและการเผยแพร่ผลงาน | |
| ๓. แบบตรวจสอบรายงานเอกสารที่ส่งเพื่อขอกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น | ๑ ชุด |
| ๔. แบบคำขอ กำหนดตำแหน่งตำแหน่ง พร้อมเอกสารอ้างอิงแนบท้ายคำขอ | ๕ ชุด |
| ประกอบด้วย | |
| ๔.๑ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ และแบบสรุปผลการประเมินปฏิบัติราชการ ก่อนวันยื่นเรื่องสองรอบการประเมิน | |
| ๔.๒ หนังสือแจ้งผลการทดสอบความรู้ ความสามารถและทักษะ | |
| ๔.๓ แบบประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา | |
| ๔.๔ เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง | |
| ๔.๕ แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ | |
| ๕. คู่มือการปฏิบัติงานหลัก ประกอบด้วย | ๕ ชุด |
| ๕.๑ คู่มือปฏิบัติงานด้านวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี | |
| ๕.๒ แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงาน | |
| ๕.๓ บันทึกข้อความขออนุมัติจัดทำผลงานและการเผยแพร่ผลงาน | |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวสุชума พวงมะลิ)
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภารัตน์ จันทรเหลือง)
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบัณฑิตศึกษา สำนักงานเลขาธิการ คณะเภสัชศาสตร์ โทร. ๓๖๒๕

ที่ ศธ ๐๕๒๙.๑๑/พิเศษ วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์พิจารณาคู่มือปฏิบัติงานเบื้องต้น

เรียน รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวสุชมา พวงมะลิ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่ง เลขที่ ๓๐๓ ได้รับการอนุมัติให้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เพื่อใช้เป็นผลงานประกอบการยื่นเรื่องขอกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ในตำแหน่งบุคลากร ระดับชำนาญการ นั้น

บัดนี้ข้าพเจ้าได้จัดทำคู่มือการคู่มือการปฏิบัติงานด้านวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ในการนี้ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ท่าน พิจารณาคู่มือดังกล่าวและให้ข้อเสนอแนะเบื้องต้น เพื่อให้ผลงานให้มีคุณภาพสำหรับการยื่นขอحدد ตำแหน่งที่สูงขึ้นในระดับชำนาญการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวสุชมา พวงมะลิ)
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ

①

ในทศวรรษ ๒๕๖๐/๖๑

19/9/61

② เรียน รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

- ดำเนินแก้ไขตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว

- เพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวสุชมา พวงมะลิ)
๑

21 กันยายน 2561

③ เสนอ

21/9/61



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบัณฑิตศึกษา สำนักงานเลขาธิการ คณะเภสัชศาสตร์ โทร. ๓๖๒๕

ที่ ศธ ๐๕๒๙.๑๑/ ๐๓๕๔๗ วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัย
อุบลราชธานี

เรียน คณบดีคณะเภสัชศาสตร์

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวสุชума พวงมะลิ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่ง เลขที่ ๓๐๓ ได้จัดส่งข้อมูลแบบประเมินค่างานเพื่อขอกำหนดกรอบอัตรากำลังในตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ ตามมติสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ ตามบันทึกข้อความที่ ศธ ๐๕๒๙.๒.๓/๒๒๓๘ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ และได้ผ่านผลการประเมินความรู้ ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภทผู้บริหาร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ (รายบุคคล) ตามบันทึกข้อความที่ ศธ ๐๕๒๙.๒.๓/ว ๓๔๑ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑ แล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.อ. และมหาวิทยาลัยกำหนดนั้น ในการนี้ ข้าพเจ้า จึงใคร่ขออนุมัติจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน เรื่อง “คู่มือปฏิบัติงานด้านวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัย อุบลราชธานี” ที่มีเนื้อหาครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ การลงทะเบียน รายวิชาวิทยานิพนธ์ การสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ การสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ และการขอสำเร็จการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อใช้เป็นผลงานประกอบการยื่นขอกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวสุชума พวงมะลิ)
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

เห็นควร

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภารัตน์ จันทรเหลือง)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

วันที่..... ๓/๘/๖๑

๓/๙/๖๑
(ผศ.ดร.ชุตินันท์ ประสิทธิ์ภูริปรีชา)
คณบดีคณะเภสัชศาสตร์

ประวัติผู้จัดทำ

ชื่อ-สกุล	นางสาวสุชума พวงมะลิ
ประวัติการศึกษา	พ.ศ. ๒๕๔๔ – ๒๕๔๗ วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต (เคมี) สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตเทคนิคกรุงเทพ
ประวัติการทำงาน	พ.ศ. ๒๕๕๐ - ๒๕๕๕ หัวหน้าแผนกแก๊สโครมาโทกราฟี บริษัท ศูนย์ห้องปฏิบัติการวิจัยทางการแพทย์ และเกษตรแห่งเอเชีย กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๕ – ปัจจุบัน นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ตำแหน่งงาน สถานที่ทำงานปัจจุบัน	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ งานบริการการศึกษา สำนักงานเลขานุการ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ตำบลเมืองศรีไค อำเภวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๑๙๐ โทรศัพท์ ๐ ๔๕๓๕ ๓๖๒๕