



วาระการประชุม
คณะกรรมการและคณะทำงานดำเนินการจัดตั้งสำนักการศึกษานานาชาติ
ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙

วันศุกร์ที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมวารินชำราบ ชั้น ๓ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

.....

ระเบียบวาระที่ ๑ แจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานดำเนินการจัดตั้งสำนักการศึกษานานาชาติ

มติที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ (ร่าง) โครงการจัดตั้งสำนักการศึกษานานาชาติ

ข้อเสนอแนะจากที่ประชุม :

๑. อธิการบดี มอบหมายให้สำนักงานวิเทศสัมพันธ์พิจารณาขอบเขต อำนาจหน้าที่ และงานที่จะเกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาอันใกล้ของหน่วยงาน พิจารณากรอบแนวคิด วัตถุประสงค์ และความจำเป็นของหน่วยงานใหม่อีกครั้ง เพื่อดูความเหมาะสมของหน่วยงานว่าควร ใช้ชื่อ “สำนักการศึกษานานาชาติ International Education Office” หรือ “สำนักงานการศึกษานานาชาติ Office of International Education” สังกัดสำนักงานอธิการบดี
๒. เห็นควรให้เปลี่ยนเป้าหมายการรับเข้านักศึกษาต่างชาติ ให้สอดคล้องกับนโยบายจากที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยฯ คือ ๗๕๐ คน (ร้อยละ ๕ ต่อจำนวนนักศึกษาไทยที่รับเข้า) ดังนั้น จำนวนนักศึกษาต่างชาติที่ควรรับเข้ามาประมาณ ๒๐๐ คนต่อปี (นักศึกษาเต็มเวลา) x ๔ ปี ดังนี้

ปีงบประมาณ	ค่าเป้าหมายการรับเข้าต่อปีการศึกษา (คน)	
	จำนวนนักศึกษา หลักสูตรระยะสั้น	จำนวนนักศึกษา หลักสูตรเต็มเวลา
๒๕๕๙	๒๐	๑๕๐
๒๕๖๐	๔๐	๒๐๐
๒๕๖๑	๘๐	๒๐๐
๒๕๖๒	๑๖๐	๒๐๐
รวมทั้งสิ้น	๓๐๐	๗๕๐
	๑,๐๕๐	

๑. อธิการบดี เสนอประเด็นการจัดการเรียนการสอนว่าคณะประสงค์จัดทำหลักสูตรเป็นเป็นภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษ โดยหากจัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษ วิชาศึกษาทั่วไปของทุกคณะต้องมีความพร้อม จากนั้นคณบดี คณะบริหารศาสตร์ แลกเปลี่ยนประสบการณ์การจัดการหลักสูตรภาษาอังกฤษ โดยให้ข้อมูลว่าทุกคณะพร้อมและสามารถจัดวิชาศึกษาทั่วไปเป็นภาษาอังกฤษได้
๒. คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ เสนอให้มึนโยบายมหาวิทยาลัยขับเคลื่อนให้เปิดหลักสูตรภาษาอังกฤษ พร้อมพิจารณาเรื่องค่าตอบแทนสำหรับผู้สอนเป็นภาษาอังกฤษ
๓. ที่ประชุมเสนอให้เริ่มจากคณะที่มีหลักสูตรที่พร้อมในการเริ่มดำเนินการนำร่อง คือ คณะศิลปศาสตร์ บริหารศาสตร์ เกษตรศาสตร์ และวิศวกรรมศาสตร์
๔. ให้สร้างบรรยากาศความเป็นนานาชาติ ควบคู่กับการประชาสัมพันธ์หลักสูตรของมหาวิทยาลัย

มติที่ประชุม : เห็นชอบตามข้อเสนอแนะ มอบ สำนักงานวิเทศสัมพันธ์ ปรับแก้เนื้อหาใน (ร่าง) โครงการจัดตั้งสำนักงานการศึกษานานาชาติ โดยใส่ข้อมูลในเชิงสถิติเพื่อให้ความน่าเชื่อถือ และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์อย่างชัดเจน ปรับจำนวนเป้าหมายนักศึกษาต่างชาติรับเข้า หากสามารถระบุนักศึกษาได้จะช่วยทำให้แผนมีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น ขยายแผนงานจาก ๔ ปี เป็น ๕ ปี แล้วนำเสนอที่ประชุมอีกครั้ง

๔.๒ แผนการดำเนินงานสำนักการศึกษานานาชาติ

ข้อเสนอแนะจากที่ประชุม

๑. มอบสำนักงานวิเทศสัมพันธ์เป็นผู้ประสานงาน ดำเนินการเพื่อรองรับกระบวนการเทียบวุฒิ
๒. หอพักนักศึกษาต่างชาติ (๑) พักรวมกับนักศึกษาไทย หอพักแอร์ จัดสรร ๑-๒ ชั้น ไว้สำหรับนักศึกษาชาวต่างชาติ (๒) สร้างหอพักใหม่

มติที่ประชุม :

๑. เพื่อทราบ ผลการดำเนินงานเพื่อเตรียมการจัดตั้งสำนักการศึกษานานาชาติ
๒. รับทราบเพื่อพิจารณา แผนการดำเนินงานจัดตั้งสำนักการศึกษานานาชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
 - เห็นชอบในเบื้องต้น มอบคณะที่มีความพร้อมรับนักศึกษาต่างชาติ จัดส่งรายละเอียดให้สำนักงานวิเทศสัมพันธ์ เพื่อดำเนินการแปลให้ได้หลายภาษาโดยให้สอดคล้องตามกลุ่มประเทศเป้าหมายที่จะไปผลิตสื่อและไปประชาสัมพันธ์เชิงรุก
 - (รายละเอียดเพิ่มเติม ตามข้อเสนอแนะในเอกสารประกอบการประชุมที่แก้ไข)

๔.๓ แนวโน้มความเป็นไปได้ในการรับนักศึกษาต่างชาติของแต่ละหลักสูตร และแนวทางการประชาสัมพันธ์

ข้อเสนอแนะจากที่ประชุม

๑. คณะที่มีแนวโน้มที่จะเป็นที่สนใจของนักศึกษาต่างชาติและพร้อมรับนักศึกษาต่างชาติ (ในหลักสูตรปกติ) ปีการศึกษา ๒๕๕๙ (จากที่ประชุม)
 - คณะวิศวกรรมศาสตร์
 - คณะบริหารศาสตร์
 - คณะเกษตรศาสตร์
 - คณะศิลปศาสตร์
๒. อาจารย์สุมาลี เสนอให้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยเป็นภาษาท้องถิ่นของแต่ละประเทศ เช่น ภาษาจีน ภาษาลาว ภาษาเวียดนาม ภาษาเขมร ฯ เพื่อให้สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ง่ายยิ่งขึ้น

มติที่ประชุม :

๑. เพื่อทราบ ข้อมูลจำนวนนักศึกษาต่างชาติ ณ ปีการศึกษา ๒๕๕๙ และแผนการรับนักศึกษาต่างชาติของคณะ/วิทยาลัย ข้อมูล ณ วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙
 - รับทราบ
๒. เพื่อพิจารณา คณะจัดส่งข้อมูลแผนหรือแนวโน้มความเป็นไปได้ในการรับนักศึกษาต่างชาติเข้าศึกษาต่อ ในปีการศึกษา ๒๕๕๙-๒๕๖๔
 - มอบคณะที่มีความพร้อม ๔ คณะ ให้นำเสนอข้อมูลมาที่ สำนักงานวิเทศสัมพันธ์ ภายในวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙

- มอบคณะที่มีความพร้อม ๔ คณะ ให้วางแผนเพื่อเพิ่มหลักสูตรการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษ
- ๓. เพื่อพิจารณา แนวทางการจัดการประชาสัมพันธ์เพื่อรับสมัครนักศึกษาต่างชาติเข้าศึกษาต่อ
 - มอบ สำนักงานวิเทศสัมพันธ์ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้คณะที่มีความพร้อม และมีจำนวนเป้าหมายนักศึกษาต่างชาติที่ต้องการชัดเจน ดำเนินการประชาสัมพันธ์เชิงรุก และเตรียมความพร้อมกิจกรรมรองรับนักศึกษาต่างชาติ
- ๔. มอบสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ จัดเตรียมบรรยากาศ กิจกรรม และการดูแล ช่วยเหลือนักศึกษาต่างชาติ เพื่อให้เกิดความยั่งยืนในการรับนักศึกษาต่างชาติ เพื่อให้เกิดความประทับใจ ทั้งจากการดูแลและคุณภาพหลักสูตร
- ๕. มอบสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ จัดหาแนวทางการประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาต่างชาติมาศึกษาต่อที่มหาวิทยาลัย
- ๖. มอบสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดเตรียมความพร้อมในการเทียบคุณวุฒิ และโอนหน่วยกิต

๔.๔ สถานที่จัดตั้งสำนักงานของสำนักการศึกษานานาชาติ

มติที่ประชุม :

๑. เพื่อพิจารณา สถานที่จัดตั้งสำนักงานของสำนักการศึกษานานาชาติ
 - เห็นควรให้นำเสนอเพื่อพิจารณาอีกครั้งในคราวหน้า

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ กำหนดการประชุมในครั้งต่อไป (ครั้งที่ ๒/๒๕๕๙)

มติที่ประชุม: สัปดาห์ที่ ๒ ของเดือนมีนาคม ๒๕๕๙



รายงานการประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานดำเนินการจัดตั้งสำนักการศึกษานานาชาติ

ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙

วันศุกร์ที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมวารินชาราบ ชั้น ๓ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ผู้มาประชุม

๑. อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	รศ.ดร.นงนิตย์ ธีระวัฒนสุข	ประธาน
๒. รองอธิการบดีฝ่ายบริหารงานบุคคลและวิเทศสัมพันธ์	ดร.สิรินทร์ทิพย์ บุญมี	รองประธาน
๓. (แทน) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายจัดการศึกษานอกที่ตั้ง	นายณัฐสิทธิ์ วงศ์จินทา	กรรมการ
๔. คณบดีคณะเกษตรศาสตร์	รศ.ธีระพล บันสิทธิ์	กรรมการ
๕. คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์	รศ.ดร.กุลเชษฐ์ เพียรทอง	กรรมการ
๖. คณบดีคณะศิลปศาสตร์	ผศ.ดร.ปริยาภรณ์ เจริญบุตร	กรรมการ
๗. คณบดีคณะบริหารศาสตร์	รศ.มันทนา สามารถ	กรรมการ
๘. คณบดีคณะศิลปประยุกต์และการออกแบบ	ผศ.ดร.กัญญา จึงวิมุตติพันธ์	กรรมการ
๙. คณบดีคณะรัฐศาสตร์	ดร.ฐิติพล ภักดีวานิช	กรรมการ
๑๐. (แทน) คณบดีคณะเภสัชศาสตร์	นางนีนารา ศรีสำราญ	กรรมการ
๑๑. (แทน) ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์	นางสาวสมาพร นนทพล	กรรมการ
๑๒. ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา	นายอัมพล พันธุ์วงศ์	กรรมการ
๑๓. หัวหน้างานทะเบียนนักศึกษาและประมวลผล	นายพรนเรศ มูลเมืองแสน	กรรมการ
๑๔. หัวหน้าสำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษา	นางสาวสิริพัฒน์ ลาภจิตร	กรรมการ
๑๕. หัวหน้าสำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา	นางภุชฌิตา นวลสกุล	กรรมการ
๑๖. หัวหน้าสำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์	นายธเนศ สีห์พิทักษ์เกียรติ	กรรมการ
๑๗. หัวหน้าสำนักงานพัฒนานักศึกษา	นายครรชิต เครือวัลย์	กรรมการ
๑๘. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการสำนักวิทยบริการ	นางสาวอุษา ผูกพันธ์	กรรมการ
๑๙. หัวหน้าสำนักงานวิเทศสัมพันธ์	นางสาวพัชรินทร์ ตั้งฐากูร	กรรมการ
๒๐. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์และชุมชนสัมพันธ์	นายเพลิน วิชัยวงศ์	กรรมการ
๒๑. หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา	นางอมร วิชัยวงศ์	กรรมการ
๒๒. หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษา	นางสาวรเมตตา ผูกรักษ์	กรรมการ
๒๓. หัวหน้าฝ่ายหอพักนักศึกษา	นางสาวระพีพร ประทุมเลิศ	กรรมการ
๒๔. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	นายภาคภูมิ โทนหงสา	กรรมการ
๒๕. นักวิชาการศึกษา	นายจักรพงษ์ เฟื่องพุด	กรรมการ

๒๖. นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	นางสาวลักขณา กอแก้ว	กรรมการ
๒๗. ผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติงาน(การเงิน)	นางสาววาริณีย์ ทองเจือ	กรรมการ
๒๘. นักประชาสัมพันธ์	สิบเอกสมศักดิ์ สันติวงศกร	กรรมการ
๒๙. นักประชาสัมพันธ์	นางทิพวรรณ เวฬุวนาธร	กรรมการ
๓๐. นักวิเทศสัมพันธ์	นางสาวจริญดา บุญจันทร์	กรรมการ
๓๑. นักวิเทศสัมพันธ์	นางสาวภัคค์ขวรรณ แก้วบัวไข	กรรมการ
๓๒. นักวิเทศสัมพันธ์	นางสาวกาญจนา มะโนมัย	กรรมการ
๓๓. นักวิเทศสัมพันธ์	นายธนาวุฒิ ภัคศิยา	กรรมการ
๓๔. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการศึกษานานาชาติ	ดร.อรนุช ปวงสุข	กรรมการ และเลขาธิการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์	รศ.ดร.อุทิศ อินทร์ประสิทธิ์	ติตราชการ
๒. คณบดีวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข	รศ.นพ.ป่วน สุทธิพินิจธรรม	ติตราชการ
๓. คณบดีคณะนิติศาสตร์	อ.ชรรค์เพชร ชายทวีป	ติตราชการ
๔. คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์	ผศ.ดร.สุรีย์ ธรรมิกบวร	ติตราชการ
๕. ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	ผศ.ดร.มงคล ปุษยตานนท์	ติตราชการ
๖. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ	อ.ฉวีวรรณ ชัยวัฒนา	ติตราชการ
๗. ผู้อำนวยการกองคลัง	นายรัชชนนท์ แกะมา	ติตราชการ
๘. หัวหน้างานรับเข้าศึกษา	นางวิชชุดา มงคล	ติตราชการ
๙. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	นางรัชณี นิคมเขตต์	ติตราชการ
๑๐. หัวหน้าสำนักงานกฎหมายและนิติการ	นายนราธิป อาษาภิรักษ์	ติตราชการ
๑๑. นักประชาสัมพันธ์	นายเทอดภูมิ ทองอินทร์	ติตราชการ
๑๒. นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ	นางสาวรจนา เมษาคุณ	ติตราชการ
๑๓. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	นางสาวนพวรรณ เขียวหวาน	ติตราชการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. ผศ.อนันท์ธนา เมธานนท์	อาจารย์
๒. นางสาวปรีศนา กองเหิยะ	นักวิชาการศึกษา
๓. นางสุนิธย์ บุตรกาล	นักวิเทศสัมพันธ์

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานดำเนินการจัดตั้งสำนักการศึกษานานาชาติ

นางสาวอรนุช ปวงสุข ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการศึกษานานาชาติ แจ้งที่ประชุมทราบ ดังนี้

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานดำเนินการจัดตั้งสำนักการศึกษานานาชาติ และแจ้งให้ทุกฝ่ายเตรียมความพร้อมในการทำดำเนินงาน

มติที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ (ร่าง) โครงการจัดตั้งสำนักการศึกษานานาชาติ

นางสาวอรนุช ปวงสุข ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการศึกษานานาชาติ แจ้งที่ประชุมเพื่อพิจารณา ดังนี้

๑. ชื่อ สำนักการศึกษานานาชาติ International Education Office

๒. หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบัน มีนักศึกษาต่างชาติเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษาที่มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จำนวน ๒๑ คน โดยใช้ทุนส่วนตัว จำนวน ๑๑ คน และอยู่ภายใต้ทุนการศึกษาจำนวน ๑๐ คน ซึ่งในจำนวนนี้ เป็นนักศึกษาจากสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาวศึกษา จำนวน ๙ คน ซึ่งได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา จาก สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ (สพร.) หรือในปัจจุบันคือ กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ และเป็นนักศึกษาจากราชอาณาจักรกัมพูชาศึกษา จำนวน ๑ คน ซึ่งได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษาในระดับปริญญาตรี ที่มหาวิทยาลัยฯ ทูลเกล้าฯ ถวายแด่สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยฯ ยังรับนักศึกษาจากมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ในกลุ่มประเทศอาเซียน เข้าร่วมกิจกรรมภายใต้โครงการเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของมหาวิทยาลัยฯ เป็นจำนวนมากกว่า ๒๐๐ คน

ด้วย มหาวิทยาลัยฯ เล็งเห็นความสำคัญในการเตรียมความพร้อมรับนักศึกษาต่างชาติ ที่มีแนวโน้มจะเพิ่มมากขึ้นเนื่องจากการก้าวเข้าสู่ประชาคมอาเซียน มหาวิทยาลัยฯ โดย สำนักงานวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี ซึ่งมีภารกิจสนับสนุนกิจการด้านการต่างประเทศ จึงได้ผลักดันและดำเนินการเตรียมความพร้อมสำหรับการรับเข้านักศึกษาต่างชาติ อาทิ แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการจัดตั้งสำนักการศึกษานานาชาติ เพื่อระดมความคิดเห็นและจัดทำร่างระเบียบและเกณฑ์การรับนักศึกษาต่างชาติ ระบบเทียบโอนหน่วยกิต การเตรียมสภาพแวดล้อมให้มีความเป็นนานาชาติ การวางระบบเพื่อดูแลชีวิตความเป็นอยู่

ของนักศึกษาต่างชาติ และที่สำคัญยิ่งคือการเตรียมการและประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้นักศึกษาต่างชาติสนใจเข้าศึกษาต่อที่มหาวิทยาลัยฯ

อย่างไรก็ตาม การดำเนินการดังกล่าวซึ่งถือเป็นภารกิจสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมให้มหาวิทยาลัยฯ เข้าสู่สถาบันอุดมศึกษาระดับสากล ยังไม่มีหน่วยงานกลางเข้ามารองรับหน้าที่และภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น จึงมีความจำเป็นในการจัดตั้ง สำนักการศึกษานานาชาติ ให้เป็นหน่วยงานกลาง รับผิดชอบงานด้านการศึกษานานาชาติอย่างเป็นทางการและรองรับการดำเนินการในข้างต้นเพื่อเป็นการผลักดันมหาวิทยาลัยฯ สู่อุตสาหกรรมนานาชาติ อาทิ งานด้านการประชาสัมพันธ์หลักสูตรของมหาวิทยาลัยฯ ให้กับชาวต่างชาติ รับเข้านักศึกษาต่างชาติ ดูแลและจัดกิจกรรมให้สำหรับนักศึกษาต่างชาติร่วมกับนักศึกษาไทย การแลกเปลี่ยนนักศึกษาและบุคลากร อบรมและจัดหาทุนให้สำหรับนักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อศึกษาต่อต่างประเทศ รวมทั้งสนับสนุนการเรียนการสอนเพื่อเสริมสร้างความเป็นนานาชาติในระดับมหาวิทยาลัย และรองรับการดำเนินงานที่กำลังจะมีเข้ามามากขึ้นเมื่อประเทศไทยก้าวเข้าสู่ประชาคมอาเซียนอย่างเต็มรูปแบบ

๓. ปรัชญา (Philosophy)

การศึกษานานาชาติก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างกันของผู้คนจากหลากหลายที่มา

๔. วิสัยทัศน์ (Vision)

สำนักการศึกษานานาชาติ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เป็นศูนย์ประสานงานชั้นนำในภูมิภาคด้านการรับเข้าและดูแลนักศึกษาต่างชาติ รวมทั้งการส่งเสริมให้มหาวิทยาลัยฯ ก้าวสู่ความเป็นนานาชาติอย่างยั่งยืน

๕. พันธกิจ (Mission)

- ๕.๑ สนับสนุนและส่งเสริมการรับนักศึกษาต่างชาติเข้ามาศึกษาต่อในมหาวิทยาลัย
- ๕.๒ สนับสนุนและส่งเสริมการส่งออกนักศึกษา คณาจารย์ และบุคลากรมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
- ๕.๓ สนับสนุนและส่งเสริมความเป็นนานาชาติด้านการศึกษาของมหาวิทยาลัย
- ๕.๔ สร้างระบบการดูแลนักศึกษาต่างชาติที่เข้ามาศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยฯ อย่างมีประสิทธิภาพและมีความเป็นสากล

๖. เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์

- ๖.๑ เพื่อสร้างบัณฑิตที่มีคุณภาพและสมรรถนะตามมาตรฐานสากล
- ๖.๒ เพื่อสืบสาน เผยแพร่ ฟื้นฟู และอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น และประเทศในภูมิภาคกลุ่มน้ำโขง และอาเซียน

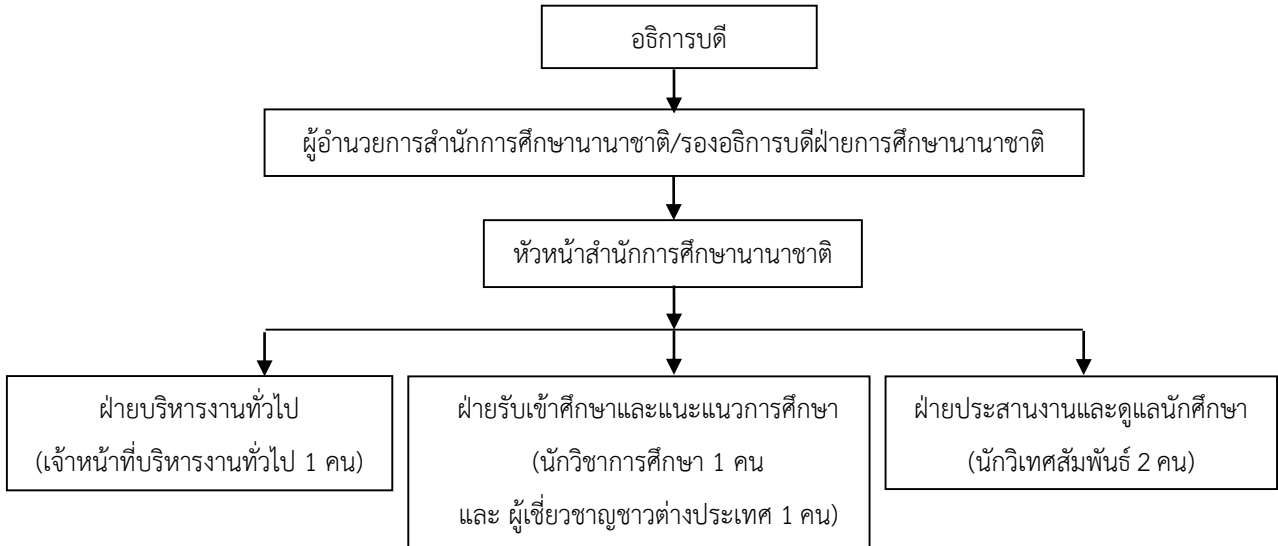
๗. วัตถุประสงค์

- ๗.๑ เพื่อเป็นหน่วยงานกลางในการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการรับเข้านักศึกษาต่างชาติทั้งระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา และการส่งออกนักศึกษา คณาจารย์ และบุคลากรมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
- ๗.๒ เพื่อเป็นหน่วยงานที่สนับสนุนด้านวิชาการ เช่น การสอบวัดความรู้ การอบรมและเตรียมความพร้อมด้านการศึกษานานาชาติให้แก่ นักศึกษา คณาจารย์ และบุคลากรมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

๗.๓ เพื่อเป็นศูนย์ประสานงานในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ แก่นักศึกษาต่างชาติ เพื่อเป็นหน่วยงาน
 อำนวยการเสริมสร้างความเป็นนานาชาติแก่มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

๘. โครงสร้างการบริหารงาน

ผังแสดงโครงสร้างหน่วยงานและอัตรากำลัง



๑. **เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ (คุณวุฒิระดับปริญญาตรี) จำนวน ๑ อัตรา**

๑. ปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานทั่วไปในสำนักงาน เช่น งานธุรการ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดพิมพ์ และแจกจ่ายเอกสาร งานรวบรวมข้อมูลและสถิติ งานระเบียบแบบแผน งานสัญญา เป็นต้น เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่าง ๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น
๓. ปฏิบัติงานเลขานุการ เช่น ร่างโต้ตอบหนังสือ แพลเอกสาร เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม ทำรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินการประชุมและการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องสำเร็จลุล่วงด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ
๔. ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่ออำนวยความสะดวก และเกิดความร่วมมือ
๕. ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
๖. วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๗. ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
๘. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
๙. ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านการบริหารงานทั่วไป รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์
๑๐. จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านการบริหารงานทั่วไป เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ
๑๑. ภาระงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ (คุณวุฒิระดับปริญญาโท) จำนวน ๑ อัตรา

๑. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนางานด้านวิชาการศึกษา และที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาต่างชาติ หลักสูตรภาษาอังกฤษ และ/หรือหลักสูตรนานาชาติ
๒. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอนโยบาย แผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตร สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนาสื่อนวัตกรรม และเทคโนโลยี การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาสำหรับนักศึกษาต่างชาติ หลักสูตรภาษาอังกฤษ และ/หรือหลักสูตรนานาชาติ
๓. จัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาสำหรับนักศึกษาต่างชาติ หลักสูตรภาษาอังกฤษ และ/หรือหลักสูตรนานาชาติ
๔. เขียนจดหมายโต้ตอบเป็นภาษาอังกฤษเพื่อรับสมัคร ให้ข้อมูล ประสานงาน และแจ้งผลการคัดเลือกแก่นักศึกษาต่างชาติผู้สมัครเข้าศึกษาต่อ
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารด้านการศึกษา เช่น ใบสมัคร คู่มือการสมัคร คู่มือหลักสูตร แบบเรียน รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาสำหรับนักศึกษาต่างชาติ หลักสูตรภาษาอังกฤษ และ/หรือหลักสูตรนานาชาติ
๖. ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาหลักสูตรภาษาอังกฤษ และ/หรือหลักสูตรนานาชาติ เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน เช่น การจัดทดสอบวัดความรู้ด้านภาษาและด้านความรู้พื้นฐานในแต่ละสาขาวิชา/หลักสูตร ตามที่คณะกรรมการ
๗. ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนางานด้านการศึกษาหลักสูตรภาษาอังกฤษ และ/หรือหลักสูตรนานาชาติ
๘. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด เช่น การเทียบวุฒิการศึกษาจากต่างประเทศ
๙. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. จัดบริการส่งเสริมการศึกษาหลักสูตรภาษาอังกฤษ และ/หรือหลักสูตรนานาชาติ เช่น จัดนิทรรศการ กิจกรรม พิพิธภัณฑสถานทางการศึกษา และ แหล่งเรียนรู้ เพื่อให้การบริการความรู้และบริการทางด้านการศึกษาอย่างทั่วถึง
๑๑. ผลิตคู่มือ แนวทางการอบรม เอกสารทางวิชาการ รวมทั้งให้คำแนะนำปรึกษาเบื้องต้นแก่นักศึกษาต่างชาติ เช่น การขึ้นทะเบียนนักศึกษา การลงทะเบียนเรียน โดยร่วมกับคณะและกองบริการการศึกษา
๑๒. ดำเนินการจัดการประชุมสัมมนาวิชาการนานาชาติ จัดงานปฐมนิเทศ และปัจฉิมนิเทศนักศึกษาต่างชาติ จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจและให้แนวทางการศึกษาและแนวทางการเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับนักเรียน นักศึกษาต่างชาติ
๑๓. เผยแพร่การศึกษาหลักสูตรภาษาอังกฤษ และ/หรือหลักสูตรนานาชาติ เช่น จัดรายการวิทยุ โทรทัศน์ เขียนบทความ จัดทำวารสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เอกสารต่าง ๆ รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาอื่น ๆ เพื่อให้ความรู้ด้านการศึกษา การแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ
๑๔. ภาระงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นักวิเทศสัมพันธ์ ระดับปฏิบัติการ (คุณวุฒิระดับปริญญาตรี) จำนวน ๑ อัตรา

๑. ประชาสัมพันธ์ และแนะแนวการศึกษาต่อทั้งในและต่างประเทศ
๒. จัดหาแหล่งทุนการศึกษาและทุนวิจัย สำหรับนักศึกษาและบุคลากร จัดทำประกาศ และจัดเตรียมกระบวนการคัดเลือกทุนต่าง ๆ เช่น ประชาสัมพันธ์ รับสมัคร จัดหากรรมการคัดเลือก สอบสัมภาษณ์ และตอบรับทุน เป็นต้น
๓. ให้คำแนะนำด้านการสมัครเข้าศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ประชุม สัมมนา นำเสนองานวิจัยและการสมัครรับทุนทั้งในและต่างประเทศ สำหรับนักศึกษา คณาจารย์ และบุคลากรมหาวิทยาลัยฯ และให้ข้อมูลและคำปรึกษา การเตรียมตัวเดินทางไปต่างประเทศ
๔. จัดโครงการปฐมนิเทศและโครงการเตรียมความพร้อมสำหรับ นักศึกษา คณาจารย์ และบุคลากรมหาวิทยาลัยฯ ก่อนเดินทางไปเข้าร่วมกิจกรรม ณ ต่างประเทศ
๕. ให้คำปรึกษา ช่วยเหลือ อำนวยความสะดวกนักศึกษาและอาจารย์ที่ศึกษาในต่างประเทศ
๖. ร่าง โต้ตอบหนังสือเป็นภาษาอังกฤษ งานแปลเอกสารภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงานกับนักศึกษาและสถาบันการศึกษาต่างประเทศ
๗. ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกแก่นักศึกษาต่างชาติ ในด้านการประกันสุขภาพ ช่วยจัดหาที่พัก การเข้าร่วมกิจกรรมของคณะ/มหาวิทยาลัย และการดำรงชีวิตในประเทศไทย
๘. อำนวยความสะดวกเรื่องการตรวจลงตราวีซ่า และประกันสุขภาพให้กับนักศึกษาต่างชาติ
๙. ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี และให้คำแนะนำด้านต่างๆ แก่นักศึกษาและบุคลากรชาวต่างชาติ ที่เข้าศึกษาต่อ หรือมาแลกเปลี่ยน ณ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
๑๐. อำนวยการด้านการจัดอบรมภาษาอังกฤษ และ/หรือภาษาอาเซียน สำหรับนักศึกษาและบุคลากรมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
๑๑. รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และติดตามประเมินผล จัดทำบันทึกฐานข้อมูลทุนการศึกษา วิจัยและการศึกษาต่อต่างประเทศ ข้อมูลนักศึกษาและคณาจารย์เดินทางไปแลกเปลี่ยน หรือศึกษาต่อต่างประเทศ
๑๒. รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และติดตามประเมินผล จัดทำบันทึกฐานข้อมูลนักศึกษาและบุคลากรที่เดินทางจากต่างประเทศเพื่อร่วมกิจกรรมหรือศึกษาต่อที่มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
๑๓. อำนวยการแปลเอกสาร/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานด้านวิชาการ แบบฟอร์ม ป้ายสัญลักษณ์ เป็นภาษาอังกฤษ ทั้งนี้ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่นักศึกษาและอาจารย์ชาวต่างชาติ และเสริมสร้างบรรยากาศความเป็นสากลภายในมหาวิทยาลัย
๑๔. จัดเตรียมข้อมูลสำหรับการเจรจาความร่วมมือทางวิชาการกับต่างประเทศ เพื่อให้ การประชุมเจรจาบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด
๑๕. ภาระงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นักวิเทศสัมพันธ์ ระดับปฏิบัติการ (คุณวุฒิระดับปริญญาตรี) จำนวน ๑ อัตรา

๑. ประชาสัมพันธ์ และแนะแนวการศึกษาต่อทั้งในและต่างประเทศ
๒. ร่าง โต้ตอบหนังสือเป็นภาษาอังกฤษ งานแปลเอกสารภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงานกับองค์กรระหว่างประเทศ เพื่อเชิญเข้าร่วม ประสานงาน กิจกรรมนานาชาติที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น
๓. จัดกิจกรรม เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจข้อมูลทั่วไป การดำรงชีวิต เศรษฐกิจ การศึกษาและศิลปวัฒนธรรม ประเพณี การปฏิบัติตนที่เหมาะสม สำหรับนักศึกษาต่างชาติ เช่น
 - โครงการเพื่อนดูแลเพื่อน
 - ค่ายภาษาและวัฒนธรรม
 - โครงการทัศนศึกษาเพื่อเรียนรู้ ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และ
 - โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้วัฒนธรรมระหว่างชาติ
๔. จัดกิจกรรม เพื่อส่งเสริมความเป็นนานาชาติของมหาวิทยาลัย เช่น
 - International Night
 - International Day
 - กิจกรรมเลี้ยงส่งนักศึกษาต่างชาตินักศึกษาต่างชาติ
 - งานเลี้ยงต้อนรับกลับบ้านสำหรับนักศึกษาต่างชาติที่เดินทางมารับปริญญาบัตร
๕. รวบรวมข้อมูล จัดทำฐานข้อมูลหลักสูตร และข้อมูลคณะที่พร้อมรับนักศึกษาต่างชาติ ทั้งในระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา
๖. อำนวยการแปล พัฒนาและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ภาษาอังกฤษ เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัย/หลักสูตร อาทิ จดหมายข่าว, วารสาร, แผ่นพับประชาสัมพันธ์, เว็บไซต์มหาวิทยาลัย และ Prospectus เป็นต้น
๗. อำนวยการแปล และพัฒนาและจัดทำคู่มือการใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัย จังหวัดอุบลราชธานี และอื่น ๆ เป็นภาษาอังกฤษ
๘. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข่าวสารและกิจกรรมของมหาวิทยาลัยผ่านสื่อต่าง ๆ เป็นภาษาอังกฤษ ไปยังหน่วยงานทั้งในและต่างประเทศ ผ่านทางสื่อประชาสัมพันธ์ และสื่อออนไลน์
๙. ประสานงานกับคณะ สำนัก และสถาบันต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ องค์กร และสถาบันต่าง ๆ เกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนนักศึกษา บุคลากร และประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัย
๑๐. รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และติดตามประเมินผล จัดทำบันทึก สรุปรายงานการการจัดกิจกรรมนานาชาติเพื่อกระชับความร่วมมือระหว่างประเทศ ข้อเสนอแนะทางปรับปรุงแก้ไขและแผนให้ผู้บังคับบัญชา
๑๑. รวบรวม และจัดทำฐานข้อมูลแลกเปลี่ยนนักศึกษาระยะสั้น ภายใต้โครงการกิจกรรมต่าง ๆ
๑๒. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๕. ผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศ (คุณวุฒิระดับปริญญาโท) จำนวน ๑ อัตรา
ภาระงานในหน้าที่

๑. ปฏิบัติงานสอน/อบรมการใช้ภาษา ตามที่ได้รับการร้องขอ
๒. ดำเนินกิจกรรมเพื่อการประชาสัมพันธ์/รับสมัครนักศึกษาต่างชาติเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัย
๓. ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา ม.อุบลฯ ที่ต้องการไปศึกษาต่อในสถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศ
๔. ให้คำปรึกษาและดำเนินกิจกรรมการแลกเปลี่ยนบุคลากรและนักศึกษาไทย/ชาวต่างชาติ แก่บุคลากร
ในหน่วยงาน
๕. ดำเนินงานด้านวิชาการที่เกี่ยวข้องกับภาษาอังกฤษ เช่น การเขียนโต้ตอบจดหมาย และจดหมาย
อิเล็กทรอนิกส์เป็นภาษาอังกฤษ
๖. ตรวจสอบ/แก้ไข หนังสือ คู่มือ บทความ ข่าว และสื่ออื่น ๆ เพื่อการประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัย เป็น
ภาษาอังกฤษ
๗. แนะนำและให้ความช่วยเหลือที่เกี่ยวข้องกับภาษาและบริบทการใช้ภาษาแก่บุคลากรภายในหน่วยงาน
๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. แผนการดำเนินงาน (แผน ๔ ปี พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๖๒)

แผน/ปี	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒
๑. จัดตั้งสำนักงานการศึกษานานาชาติ (International Education Office)	✓			
๒. ปรับปรุงระบบการรับเข้าศึกษาเพื่อรองรับนักศึกษาต่างชาติ	✓			
๓. ทำเว็บไซต์หรือระบบออนไลน์เพื่อประชาสัมพันธ์หลักสูตรและการสมัครเรียน	✓			
๔. จัดตั้งสโมสรศึกษานานาชาติ	✓			
๕. รวบรวมและแปล ระเบียบ/ประกาศ/แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องเป็นภาษาอังกฤษ	✓			
๖. จัดทำระเบียบการรับเข้าแก่นักศึกษาต่างชาติ	✓	✓	✓	✓
๗. จัดทำคู่มือหลักสูตรแก่นักศึกษาต่างชาติ	✓	✓	✓	✓
๘. จัดทำคู่มือการใช้ชีวิตสำหรับนักศึกษาต่างชาติ	✓	✓	✓	✓
๙. จัดปฐมนิเทศนักศึกษาต่างชาติ	✓	✓	✓	✓
๑๐. จัดหลักสูตรเตรียมความพร้อมให้แก่นักศึกษา	✓	✓	✓	✓
๑๑. จัดทดสอบวัดความรู้ด้านภาษา/ความรู้พื้นฐานตามข้อกำหนดของแต่ละหลักสูตร	✓	✓	✓	✓
๑๒. จัดกิจกรรมนานาชาติเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างความสัมพันธ์	✓	✓	✓	✓
๑๓. ประชาสัมพันธ์เชิงรุกในประเทศกลุ่มเป้าหมาย		✓	✓	✓
๑๔. จัดปัจฉิมนิเทศนักศึกษา (ป.โท)		✓	✓	✓
๑๕. รวบรวมประวัตินักศึกษาเพื่อจัดทำทำเนียบศิษย์เก่า		✓	✓	✓
๑๖. จัดปัจฉิมนิเทศนักศึกษา (ป.ตรี)		✓	✓	✓

๙. กลุ่มเป้าหมาย

นักศึกษาต่างชาติทั้งระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา รวมจำนวนทั้งสิ้น ๓๗๕ คน

๑๐. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- ๑๐.๑ ร้อยละของจำนวนนักศึกษาที่รับเข้าเปรียบเทียบกับแผนที่ตั้งไว้ ร้อยละ ๘๐
 ๑๐.๒ ร้อยละความพึงพอใจของนักศึกษาที่รับเข้าเปรียบเทียบกับแผนที่ตั้งไว้ ร้อยละ ๘๐

๑๑. ระยะเวลาและสถานที่ในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๖๒

๑๒. วิธีดำเนินงาน

- ๑๒.๑ เตรียมความพร้อมด้านการจัดตั้งสำนักงาน
 ๑๒.๒ ประชุมผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบการเตรียมความพร้อมในการรับนักศึกษาต่างชาติ
 ๑๒.๓ จัดทำระเบียบ/ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง ในการรับนักศึกษาต่างชาติ
 ๑๒.๔ ดำเนินกิจกรรมตามรูปแบบที่กำหนดไว้ ตามข้อ ๑๒.๑-๑๒.๓

๑๒.๔.๑ เปิดรับสมัครนักศึกษาต่างชาติ

๑๒.๔.๒ สรุปผลโครงการและรายงานผลการดำเนินงาน

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ มีการจัดตั้งสำนักการศึกษานานาชาติ (International Education Office) ที่มีความพร้อมในการรับนักศึกษาต่างชาติ

๑๒.๒ มีการเปิดรับสมัครนักศึกษาต่างชาติ ตามค่าเป้าหมายรายปีงบประมาณ ดังนี้

ปีงบประมาณ	ค่าเป้าหมายการรับเข้าต่อปีการศึกษา (คน)	
	จำนวนนักศึกษา หลักสูตรระยะสั้น	จำนวนนักศึกษา หลักสูตรเต็มเวลา
๒๕๕๙	๒๐	๕
๒๕๖๐	๔๐	๑๐
๒๕๖๑	๘๐	๒๐
๒๕๖๒	๑๖๐	๔๐
รวมทั้งสิ้น	๓๐๐	๗๕
	๓๗๕	

๑๓.งบประมาณรายรับ (ประมาณการ)

งบรายรับประมาณการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

ค่าธรรมเนียมจากนักศึกษาต่างชาติ

- ค่าธรรมเนียมการศึกษา หลักสูตรเต็มเวลา	๑๕,๐๐๐ บาท x ๕ คน	๗๕,๐๐๐ บาท
- ค่าธรรมเนียมนักศึกษาต่างชาติ หลักสูตรเต็มเวลา	๗,๕๐๐ บาท x ๕ คน x ๒ เทอม	๗๕,๐๐๐ บาท
- ค่าธรรมเนียมนักศึกษาต่างชาติ หลักสูตรระยะสั้น	๔,๐๐๐ x ๒๐ คน	๘๐,๐๐๐ บาท
	รวม	๒๓๐,๐๐๐ บาท

งบรายรับประมาณการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ค่าธรรมเนียมจากนักศึกษาต่างชาติ

- ค่าธรรมเนียมการศึกษา หลักสูตรเต็มเวลา	๑๕,๐๐๐ บาท x ๑๕ คน	๒๒๕,๐๐๐ บาท
- ค่าธรรมเนียมนักศึกษาต่างชาติ หลักสูตรเต็มเวลา	๗,๕๐๐ บาท x ๑๕ คน x ๒ เทอม	๒๒๕,๐๐๐ บาท
- ค่าธรรมเนียมนักศึกษาต่างชาติ หลักสูตรระยะสั้น	๔,๐๐๐ x ๔๐ คน	๑๖๐,๐๐๐ บาท
	รวม	๖๑๐,๐๐๐ บาท

งบรายรับประมาณการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ค่าธรรมเนียมจากนักศึกษาต่างชาติ

- ค่าธรรมเนียมการศึกษา หลักสูตรเต็มเวลา	๑๕,๐๐๐ บาท x ๓๕ คน	๕๒๕,๐๐๐ บาท
- ค่าธรรมเนียมนักศึกษาต่างชาติ หลักสูตรเต็มเวลา	๗,๕๐๐ บาท x ๓๕ คน x ๒ เทอม	๕๒๕,๐๐๐ บาท
- ค่าธรรมเนียมนักศึกษาต่างชาติ หลักสูตรระยะสั้น	๔,๐๐๐ x ๘๐ คน	๓๒๐,๐๐๐ บาท
	รวม	๑,๓๗๐,๐๐๐ บาท

งบรายรับประมาณการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ค่าธรรมเนียมจากนักศึกษาต่างชาติ

- ค่าธรรมเนียมการศึกษา หลักสูตรเต็มเวลา	๑๕,๐๐๐ บาท x ๗๕ คน	๑,๑๒๕,๐๐๐ บาท
- ค่าธรรมเนียมนักศึกษาต่างชาติ หลักสูตรเต็มเวลา	๗,๕๐๐ บาท x ๗๕ คน x ๒ เทอม	๑,๑๒๕,๐๐๐ บาท
- ค่าธรรมเนียมนักศึกษาต่างชาติ หลักสูตรระยะสั้น	๔,๐๐๐ x ๑๖๐ คน	๖๔๐,๐๐๐ บาท
	รวม	๒,๘๙๐,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้นจำนวน ๕,๑๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทหนึ่งแสนบาทถ้วน)

๑๔.งบประมาณรายจ่าย

งบรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

กิจกรรมที่ ๑ อัตรากำลังของสำนักงานการศึกษานานาชาติ (International Education Office)

ก. หมวดค่าตอบแทน

- พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๑๙,๕๐๐ บาท x ๑๒ เดือน	๒๓๔,๐๐๐ บาท
- พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา	๒๔,๕๐๐ บาท x ๑๒ เดือน	๒๙๔,๐๐๐ บาท
- พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์	๑๙,๕๐๐ บาท x ๑๒ เดือน	๒๓๔,๐๐๐ บาท
- พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์	๑๙,๕๐๐ บาท x ๑๒ เดือน	๒๓๔,๐๐๐ บาท
- ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญชาวต่างชาติ	๓๓,๗๗๐ บาท x ๑๒ เดือน	๔๐๕,๒๔๐ บาท

ข. หมวดค่าใช้สอย

- ไม่มี -

ค. หมวดวัสดุ

- ไม่มี -

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๔๐๑,๒๔๐ บาท
(หนึ่งล้านสี่แสนหนึ่งพันสองร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

กิจกรรมที่ ๒ การบริหารจัดการทั่วไป

ก. หมวดค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ		๘,๔๐๐ บาท
---------------------------------------	--	-----------

ข. หมวดค่าใช้สอย

- ค่าเบี้ยเลี้ยง	๒๔๐ บาท x ๓ วัน x ๔ คน	๒,๘๘๐ บาท
- ค่าที่พักในประเทศ	๑,๐๐๐ บาท x ๓ ห้อง x ๔ คน	๑๒,๐๐๐ บาท
- ค่าเดินทางไปราชการในประเทศ		๑๐,๐๐๐ บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๓๕ บาท x ๕ ครั้ง x ๓๐ คน	๕,๒๕๐ บาท
- ค่าอาหารกลางวัน	๑๐๐ บาท x ๕ ครั้ง x ๓๐ คน	๑๕,๐๐๐ บาท
- ค่าจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์		๑๕,๐๐๐ บาท

ค. หมวดค่าวัสดุ

- ค่าวัสดุสำนักงาน		๕๐,๐๐๐ บาท
--------------------	--	------------

ง. หมวดครุภัณฑ์

- เครื่องคอมพิวเตอร์	๓๐,๐๐๐ บาท x ๕ เครื่อง	๑๕๐,๐๐๐ บาท
----------------------	------------------------	-------------

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๖๘,๕๓๐ บาท
(สองแสนหกหมื่นแปดพันห้าร้อยสามสิบบาทถ้วน)

กิจกรรมที่ ๓ การรับสมัครสำหรับนักศึกษาต่างชาติ**ก. หมวดค่าตอบแทน**

- ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา
ราชการ ๒,๐๐๐ บาท

ข. หมวดค่าใช้จ่าย

- ค่าจ้างเหมาจัดทำระเบียบการรับเข้า ๑๕๐ บาท × ๕๐๐ เล่ม ๗๕,๐๐๐ บาท
- ค่าจ้างเหมาจัดทำคู่มือหลักสูตร ๑๕๐ บาท × ๕๐๐ เล่ม ๗๕,๐๐๐ บาท
- ค่าจ้างเหมาจัดทำคู่มือการใช้ชีวิตในรั้ว
มหาวิทยาลัย ๕๐ บาท × ๕๐๐ เล่ม ๒๕,๐๐๐ บาท

ค. หมวดค่าวัสดุ

- ค่าถ่ายเอกสาร ๑๐,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๘๗,๐๐๐ บาท
(หนึ่งแสนแปดหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน)

กิจกรรมที่ ๔ การสอบวัดความรู้**ก. หมวดค่าตอบแทน**

- ค่ากรรมการคุมสอบ ๓ คนต่อวิชา × ๓ วิชา × ๒๐๐ บาท ๑,๘๐๐ บาท

ข. หมวดค่าใช้จ่าย

- ค่ากรรมการออกข้อสอบ ๓ วิชา × ๕,๐๐๐ บาท ๑๕,๐๐๐ บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๓๕ บาท × ๒ ครั้ง × ๔๐ คน ๒,๘๐๐ บาท

ค. หมวดค่าวัสดุ

- ค่าถ่ายเอกสาร ๑๐,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๙,๖๐๐ บาท
(สองหมื่นเก้าพันหกร้อยบาทถ้วน)

กิจกรรมที่ ๕ ปฐมนิเทศสำหรับนักศึกษาต่างชาติ**ก. หมวดค่าตอบแทน**

- ไม่มี -

ข. หมวดค่าใช้จ่าย

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๓๕ บาท × ๑ ครั้ง × ๑๐๐ คน ๓,๕๐๐ บาท
- ค่าอาหารกลางวัน ๑๐๐ บาท × ๑ ครั้ง × ๑๐๐
คน ๑๐,๐๐๐ บาท

ค. หมวดค่าวัสดุ

- ค่าวัสดุสำนักงาน ๓,๐๐๐ บาท
- ค่าถ่ายเอกสาร ๕,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๑,๕๐๐ บาท
(สองหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)

กิจกรรมที่ ๖ กิจกรรมเลี้ยงส่งนักศึกษาต่างชาติ (Goodbye Seniors)**ก. หมวดค่าตอบแทน**

- ค่าใช้จ่ายในการแสดง ๕,๐๐๐ บาท

ข. หมวดค่าใช้จ่าย

- | | | |
|---------------------|------------------------------|-----------|
| - ค่าอาหาร | ๒๐๐ บาท × ๑ ครั้ง × ๒๕
คน | ๕,๐๐๐ บาท |
| - ค่าเช่าห้องประชุม | | ๕,๐๐๐ บาท |

ค. หมวดค่าวัสดุ

- | | | |
|--------------------|--|------------|
| - ค่าวัสดุสำนักงาน | | ๑๐,๐๐๐ บาท |
|--------------------|--|------------|

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๕,๐๐๐ บาท

(สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

กิจกรรมที่ ๗ ศึกษาวัฒนธรรม ประเพณี และแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ จังหวัดอุบลราชธานี**ก. หมวดค่าตอบแทน**

- | | | |
|--------------------------|--|------------|
| - ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน | | ๑,๔๐๐ บาท |
| - ค่าจ้างเหมารถบัส | | ๑๕,๐๐๐ บาท |

ข. หมวดค่าใช้จ่าย

- | | | |
|----------------|------------------------------|-----------|
| - ค่าอาหารว่าง | ๕๐ บาท × ๑ ครั้ง × ๒๕
คน | ๑,๒๕๐ บาท |
| - ค่าอาหาร | ๒๐๐ บาท × ๑ ครั้ง × ๒๕
คน | ๕,๐๐๐ บาท |

ค. หมวดค่าวัสดุ

- | | | |
|--------------------|--|-----------|
| - ค่าวัสดุสำนักงาน | | ๕,๐๐๐ บาท |
|--------------------|--|-----------|

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๗,๖๕๐ บาท

(สองหมื่นเจ็ดพันหกร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

กิจกรรมที่ ๘ อบรมภาษาไทย และ/หรือภาษาอังกฤษ สำหรับการใช้ชีวิตประจำวัน**ก. หมวดค่าตอบแทน**

- | | | |
|--------------------------|----------------------|------------|
| - ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน | ๖๐๐ บาท × ๓๐ ชั่วโมง | ๑๘,๐๐๐ บาท |
|--------------------------|----------------------|------------|

ข. หมวดค่าใช้จ่าย**ค. หมวดค่าวัสดุ**

- | | | |
|--------------------|--|-----------|
| - ค่าวัสดุสำนักงาน | | ๑,๐๐๐ บาท |
| - ค่าถ่ายเอกสาร | | ๔,๐๐๐ บาท |

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๓,๐๐๐ บาท

(สองหมื่นสามพันบาทถ้วน)

สรุปค่าใช้จ่ายในทุกกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

กิจกรรมที่ ๑	๑,๔๐๑,๒๔๐	บาท
กิจกรรมที่ ๒	๒๖๘,๕๓๐	บาท
กิจกรรมที่ ๓	๑๘๗,๐๐๐	บาท
กิจกรรมที่ ๔	๒๙,๖๐๐	บาท
กิจกรรมที่ ๕	๒๑,๕๐๐	บาท
กิจกรรมที่ ๖	๒๕,๐๐๐	บาท
กิจกรรมที่ ๗	๒๗,๖๕๐	บาท
กิจกรรมที่ ๘	๒๓,๐๐๐	บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๙๘๓,๕๒๐ บาท
(หนึ่งล้านเก้าแสนแปดหมื่นสามพันห้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

งบรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

กิจกรรมที่ ๑ อัตรากำลังของสำนักงานการศึกษานานาชาติ (International Education Office)

ก. หมวดค่าตอบแทน

- พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๑๙,๕๐๐ บาท x ๑๒ เดือน	๒๓๔,๐๐๐ บาท
- พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา	๒๔,๕๐๐ บาท x ๑๒ เดือน	๒๙๔,๐๐๐ บาท
- พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์	๑๙,๕๐๐ บาท x ๑๒ เดือน	๒๓๔,๐๐๐ บาท
- พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์	๑๙,๕๐๐ บาท x ๑๒ เดือน	๒๓๔,๐๐๐ บาท
- ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญชาวต่างชาติ	๓๓,๗๗๐ บาท x ๑๒ เดือน	๔๐๕,๒๔๐ บาท

ข. หมวดค่าใช้สอย

- ไม่มี -

ค. หมวดวัสดุ

- ไม่มี -

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๔๐๑,๒๔๐ บาท
(หนึ่งล้านสี่แสนหนึ่งพันสองร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

กิจกรรมที่ ๒ การบริหารจัดการทั่วไป

ก. หมวดค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๘,๔๐๐	บาท
---------------------------------------	-------	-----

ข. หมวดค่าใช้สอย

- ค่าเบี้ยเลี้ยง	๒๔๐ บาท x ๓ วัน x ๔ คน	๒,๘๘๐ บาท
- ค่าที่พักในประเทศ	๑,๐๐๐ บาท x ๓ ห้อง x ๔ คน	๑๒,๐๐๐ บาท
- ค่าเดินทางไปราชการในประเทศ		๑๐,๐๐๐ บาท

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๓๕ บาท × ๕ ครั้ง × ๓๐ คน	๕,๒๕๐ บาท
- ค่าอาหารกลางวัน	๑๐๐ บาท × ๕ ครั้ง × ๓๐ คน	๑๕,๐๐๐ บาท
- ค่าจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์		๑๕,๐๐๐ บาท

ค. หมวดค่าวัสดุ

- ค่าวัสดุสำนักงาน		๕๐,๐๐๐ บาท
--------------------	--	------------

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๑๘,๕๓๐ บาท

(หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นแปดพันห้าร้อยสามสิบบาทถ้วน)

กิจกรรมที่ ๓ การรับสมัครสำหรับนักศึกษาต่างชาติ**ก. หมวดค่าตอบแทน**

- ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ		๒,๐๐๐ บาท
---	--	-----------

ข. หมวดค่าใช้สอย

- ค่าจ้างเหมาจัดทำระเบียบการรับเข้า	๑๕๐ บาท × ๕๐๐ เล่ม	๗๕,๐๐๐ บาท
- ค่าจ้างเหมาจัดทำคู่มือหลักสูตร	๑๕๐ บาท × ๕๐๐ เล่ม	๗๕,๐๐๐ บาท
- ค่าจ้างเหมาจัดทำคู่มือการใช้ชีวิตในรั้ว มหาวิทยาลัย	๕๐ บาท × ๕๐๐ เล่ม	๒๕,๐๐๐ บาท

ค. หมวดค่าวัสดุ

- ค่าถ่ายเอกสาร		๑๐,๐๐๐ บาท
-----------------	--	------------

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๘๗,๐๐๐ บาท

(หนึ่งแสนแปดหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน)

กิจกรรมที่ ๔ การสอบวัดความรู้**ก. หมวดค่าตอบแทน**

- ค่ากรรมการคุมสอบ	๓ คนต่อวิชา × ๓ วิชา × ๒๐๐ บาท	๑,๘๐๐ บาท
--------------------	--------------------------------	-----------

ข. หมวดค่าใช้สอย

- ค่ากรรมการออกข้อสอบ	๓ วิชา × ๕,๐๐๐ บาท	๑๕,๐๐๐ บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๓๕ บาท × ๒ ครั้ง × ๔๐ คน	๒,๘๐๐ บาท

ค. หมวดค่าวัสดุ

- ค่าถ่ายเอกสาร		๑๐,๐๐๐ บาท
-----------------	--	------------

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๙,๖๐๐ บาท

(สองหมื่นเก้าพันหกร้อยบาทถ้วน)

กิจกรรมที่ ๕ ปฐมนิเทศสำหรับนักศึกษาต่างชาติ**ก. หมวดค่าตอบแทน**

- ไม่มี -

ข. หมวดค่าใช้สอย

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๓๕ บาท × ๑ ครั้ง × ๑๐๐ คน	๓,๕๐๐ บาท
- ค่าอาหารกลางวัน	๑๐๐ บาท × ๑ ครั้ง × ๑๐๐ คน	๑๐,๐๐๐ บาท

ค. หมวดค่าวัสดุ

- ค่าวัสดุสำนักงาน ๓,๐๐๐ บาท
- ค่าถ่ายเอกสาร ๕,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๑,๕๐๐ บาท

(สองหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)

กิจกรรมที่ ๖ โครงการเพื่อนช่วยเพื่อน**ก. หมวดค่าตอบแทน**

- ค่าตอบแทนวิทยากร ๑,๒๐๐ บาท x ๖ ชั่วโมง x ๑ คน ๗,๒๐๐ บาท

ข. หมวดค่าใช้สอย

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๓๕ บาท x ๒ ครั้ง x ๗๐ คน ๔,๙๐๐ บาท
- ค่าอาหารกลางวัน ๑๐๐ บาท x ๑ ครั้ง x ๗๐ คน ๗,๐๐๐ บาท
- ค่าเช่าห้องประชุม ๕,๐๐๐ บาท

ค. หมวดค่าวัสดุ

- ค่าวัสดุสำนักงาน ๑,๐๐๐ บาท
- ค่าถ่ายเอกสาร ๕,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๓๐,๑๐๐ บาท

(สามหมื่นหนึ่งร้อยบาทถ้วน)

กิจกรรมที่ ๗ ปัจฉินิเทศสำหรับนักศึกษาต่างชาติ**ก. หมวดค่าตอบแทน**

- ค่าตอบแทนการแสดง ๕,๐๐๐ บาท

ข. หมวดค่าใช้สอย

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๓๕ บาท x ๒ ครั้ง x ๗๐ คน ๔,๙๐๐ บาท
- ค่าอาหารกลางวัน ๑๐๐ บาท x ๑ ครั้ง x ๗๐ คน ๗,๐๐๐ บาท
- ค่าอาหารเย็น ๓๐๐ x ๑ ครั้ง x ๗๐ คน ๒๑,๐๐๐ บาท
- ค่าเช่าห้องประชุม ๕,๐๐๐ บาท

ค. หมวดค่าวัสดุ

- ค่าวัสดุสำนักงาน ๕,๐๐๐ บาท
- ค่าถ่ายเอกสาร ๑,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๔๘,๙๐๐ บาท

(สี่หมื่นแปดพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

กิจกรรมที่ ๘ ปฐมนิเทศสำหรับบัณฑิต/มหาบัณฑิต/ดุษฎีบัณฑิต ต่างชาติ**ก. หมวดค่าตอบแทน**

- ค่าตอบแทนการแสดง ๕,๐๐๐ บาท

ข. หมวดค่าใช้จ่าย

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๓๕ บาท × ๒ ครั้ง × ๗๐ คน	๔,๙๐๐ บาท
- ค่าอาหารกลางวัน	๑๐๐ บาท × ๑ ครั้ง × ๗๐ คน	๗,๐๐๐ บาท
- ค่าอาหารเย็น	๓๐๐ × ๑ ครั้ง × ๗๐ คน	๒๑,๐๐๐ บาท
- ค่าเช่าห้องประชุม		๕,๐๐๐ บาท

ค. หมวดค่าวัสดุ

- ค่าวัสดุสำนักงาน		๕,๐๐๐ บาท
- ค่าถ่ายเอกสาร		๑,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๔๘,๙๐๐ บาท
(สี่หมื่นแปดพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

กิจกรรมที่ ๙ ศึกษาวัฒนธรรม ประเพณี และแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ จังหวัดอุบลราชธานี**ก. หมวดค่าตอบแทน**

- ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน		๑,๔๐๐ บาท
- ค่าจ้างเหมารถบัส		๑๕,๐๐๐ บาท

ข. หมวดค่าใช้จ่าย

- ค่าอาหารว่าง	๕๐ บาท × ๑ ครั้ง × ๒๕ คน	๑,๒๕๐ บาท
- ค่าอาหาร	๒๐๐ บาท × ๑ ครั้ง × ๒๕ คน	๕,๐๐๐ บาท

ค. หมวดค่าวัสดุ

- ค่าวัสดุสำนักงาน		๕,๐๐๐ บาท
--------------------	--	-----------

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๗,๖๕๐ บาท
(สองหมื่นเจ็ดพันหกร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

กิจกรรมที่ ๑๐ อบรมภาษาไทย และ/หรือภาษาอังกฤษ สำหรับการใช้ชีวิตประจำวัน**ก. หมวดค่าตอบแทน**

- ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน	๖๐๐ บาท × ๓๐ ชั่วโมง	๑๘,๐๐๐ บาท
--------------------------	----------------------	------------

ข. หมวดค่าใช้จ่าย**ค. หมวดค่าวัสดุ**

- ค่าวัสดุสำนักงาน		๑,๐๐๐ บาท
- ค่าถ่ายเอกสาร		๔,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๓,๐๐๐ บาท
(สองหมื่นสามพันบาทถ้วน)

กิจกรรมที่ ๑๑ การประชาสัมพันธ์เชิงรุกในประเทศกลุ่มเป้าหมาย

ก. หมวดค่าตอบแทน

- ไม่มี -

ข. หมวดค่าใช้จ่าย

- ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปต่างประเทศ	๒,๑๐๐ บาท × ๓ วัน × ๖ คน × ๓ ครั้ง	๑๑๓,๔๐๐ บาท
- ค่าที่พักในต่างประเทศ	๒,๕๐๐ บาท × ๓ ห้อง × ๓ วัน × ๓ ครั้ง	๖๗,๕๐๐ บาท
- ค่ายานพาหนะเดินทางไปต่างประเทศ	๑๒,๐๐๐ บาท × ๖ คน × ๓ ครั้ง	๒๑๖,๐๐๐ บาท
- ค่าจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์		๑๕,๐๐๐ บาท

ค. หมวดค่าวัสดุ

- ไม่มี -

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๔๑๑,๙๐๐ บาท
(สี่แสนหนึ่งหมื่นหนึ่งพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

สรุปค่าใช้จ่ายในทุกกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

กิจกรรมที่ ๑	๑,๔๐๑,๒๔๐ บาท
กิจกรรมที่ ๒	๑๑๘,๕๓๐ บาท
กิจกรรมที่ ๓	๑๘๗,๐๐๐ บาท
กิจกรรมที่ ๔	๒๙,๖๐๐ บาท
กิจกรรมที่ ๕	๒๑,๕๐๐ บาท
กิจกรรมที่ ๖	๓๐,๑๐๐ บาท
กิจกรรมที่ ๗	๔๘,๙๐๐ บาท
กิจกรรมที่ ๘	๔๘,๙๐๐ บาท
กิจกรรมที่ ๙	๒๗,๖๕๐ บาท
กิจกรรมที่ ๑๐	๒๓,๐๐๐ บาท
กิจกรรมที่ ๑๑	๔๑๑,๙๐๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๓๔๘,๓๒๐ บาท

(สองล้านสามแสนสี่หมื่นแปดพันสามร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

งบรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

กิจกรรมที่ ๑ อัตรากำลังของสำนักงานการศึกษานานาชาติ (International Education Office)

ก. หมวดค่าตอบแทน

- พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๑๙,๕๐๐ บาท X ๑๒ เดือน	๒๓๔,๐๐๐ บาท
- พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา	๒๔,๕๐๐ บาท X ๑๒ เดือน	๒๙๔,๐๐๐ บาท
- พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์	๑๙,๕๐๐ บาท X ๑๒ เดือน	๒๓๔,๐๐๐ บาท
- พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์	๑๙,๕๐๐ บาท X ๑๒ เดือน	๒๓๔,๐๐๐ บาท
- ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญชาวต่างชาติ	๓๓,๗๗๐ บาท X ๑๒ เดือน	๔๐๕,๒๔๐ บาท

ข. หมวดค่าใช้สอย

- ไม่มี -

ค. หมวดวัสดุ

- ไม่มี -

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๔๐๑,๒๔๐ บาท
(หนึ่งล้านสี่แสนหนึ่งพันสองร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

กิจกรรมที่ ๒ การบริหารจัดการทั่วไป

ก. หมวดค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ		๘,๔๐๐ บาท
---------------------------------------	--	-----------

ข. หมวดค่าใช้สอย

- ค่าเบี้ยเลี้ยง	๒๔๐ บาท X ๓ วัน X ๔ คน	๒,๘๘๐ บาท
- ค่าที่พักในประเทศ	๑,๐๐๐ บาท X ๓ ห้อง X ๔ คน	๑๒,๐๐๐ บาท
- ค่าเดินทางไปราชการในประเทศ		๑๐,๐๐๐ บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๓๕ บาท X ๕ ครั้ง X ๓๐ คน	๕,๒๕๐ บาท
- ค่าอาหารกลางวัน	๑๐๐ บาท X ๕ ครั้ง X ๓๐ คน	๑๕,๐๐๐ บาท
- ค่าจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์		๑๕,๐๐๐ บาท

ค. หมวดค่าวัสดุ

- ค่าวัสดุสำนักงาน		๕๐,๐๐๐ บาท
--------------------	--	------------

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๑๘,๕๓๐ บาท
(หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นแปดพันห้าร้อยสามสิบบาทถ้วน)

กิจกรรมที่ ๓ การรับสมัครสำหรับนักศึกษาต่างชาติ

ก. หมวดค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ		๒,๐๐๐ บาท
---------------------------------------	--	-----------

ข. หมวดค่าใช้จ่าย

- ค่าจ้างเหมาจัดทำระเบียบการรับเข้า	๑๕๐ บาท × ๕๐๐ เล่ม	๗๕,๐๐๐ บาท
- ค่าจ้างเหมาจัดทำคู่มือหลักสูตร	๑๕๐ บาท × ๕๐๐ เล่ม	๗๕,๐๐๐ บาท
- ค่าจ้างเหมาจัดทำคู่มือการใช้ชีวิตในรั้วมหาวิทยาลัย	๕๐ บาท × ๕๐๐ เล่ม	๒๕,๐๐๐ บาท

ค. หมวดค่าวัสดุ

- ค่าถ่ายเอกสาร		๑๐,๐๐๐ บาท
-----------------	--	------------

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น **๑๘๗,๐๐๐ บาท**
(หนึ่งแสนแปดหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน)

กิจกรรมที่ ๔ การสอบวัดความรู้**ก. หมวดค่าตอบแทน**

- ค่ากรรมการคุมสอบ	๓ คนต่อวิชา × ๓ วิชา × ๒๐๐ บาท	๑,๘๐๐ บาท
--------------------	--------------------------------	-----------

ข. หมวดค่าใช้จ่าย

- ค่ากรรมการออกข้อสอบ	๓ วิชา × ๕,๐๐๐ บาท	๑๕,๐๐๐ บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๓๕ บาท × ๒ ครั้ง × ๔๐ คน	๒,๘๐๐ บาท

ค. หมวดค่าวัสดุ

- ค่าถ่ายเอกสาร		๑๐,๐๐๐ บาท
-----------------	--	------------

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น **๒๙,๖๐๐ บาท**
(สองหมื่นเก้าพันหกร้อยบาทถ้วน)

กิจกรรมที่ ๕ ปฐมนิเทศสำหรับนักศึกษาต่างชาติ**ก. หมวดค่าตอบแทน**

- ไม่มี -

ข. หมวดค่าใช้จ่าย

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๓๕ บาท × ๑ ครั้ง × ๑๐๐ คน	๓,๕๐๐ บาท
- ค่าอาหารกลางวัน	๑๐๐ บาท × ๑ ครั้ง × ๑๐๐ คน	๑๐,๐๐๐ บาท

ค. หมวดค่าวัสดุ

- ค่าวัสดุสำนักงาน		๓,๐๐๐ บาท
- ค่าถ่ายเอกสาร		๕,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น **๒๑,๕๐๐ บาท**
(สองหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)

กิจกรรมที่ ๖ โครงการเพื่อนช่วยเพื่อน**ก. หมวดค่าตอบแทน**

- ค่าตอบแทนวิทยากร	๑,๒๐๐ บาท × ๖ ชั่วโมง	๗,๒๐๐ บาท
--------------------	-----------------------	-----------

ข. หมวดค่าใช้จ่าย

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๓๕ บาท × ๒ ครั้ง × ๗๐ คน	๔,๙๐๐ บาท
- ค่าอาหารกลางวัน	๑๐๐ บาท × ๑ ครั้ง × ๗๐ คน	๗,๐๐๐ บาท
- ค่าเช่าห้องประชุม		๕,๐๐๐ บาท

ค. หมวดค่าวัสดุ

- ค่าวัสดุสำนักงาน ๑,๐๐๐ บาท
- ค่าถ่ายเอกสาร ๕,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๓๐,๑๐๐ บาท

(สามหมื่นหนึ่งร้อยบาทถ้วน)

กิจกรรมที่ ๗ ปัจฉิมนิเทศสำหรับนักศึกษาต่างชาติ**ก. หมวดค่าตอบแทน**

- ค่าตอบแทนการแสดง ๕,๐๐๐ บาท

ข. หมวดค่าใช้จ่าย

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๓๕ บาท × ๒ ครั้ง × ๗๐ คน ๔,๙๐๐ บาท
- ค่าอาหารกลางวัน ๑๐๐ บาท × ๑ ครั้ง × ๗๐ คน ๗,๐๐๐ บาท
- ค่าอาหารเย็น ๓๐๐ × ๑ ครั้ง × ๗๐ คน ๒๑,๐๐๐ บาท
- ค่าเช่าห้องประชุม ๕,๐๐๐ บาท

ค. หมวดค่าวัสดุ

- ค่าวัสดุสำนักงาน ๕,๐๐๐ บาท
- ค่าถ่ายเอกสาร ๑,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๔๘,๙๐๐ บาท

(สี่หมื่นแปดพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

กิจกรรมที่ ๘ ปฐมนิเทศสำหรับบัณฑิต/มหาบัณฑิต/ดุษฎีบัณฑิต ต่างชาติ**ก. หมวดค่าตอบแทน**

- ค่าตอบแทนการแสดง ๕,๐๐๐ บาท

ข. หมวดค่าใช้จ่าย

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๓๕ บาท × ๒ ครั้ง × ๗๐ คน ๔,๙๐๐ บาท
- ค่าอาหารกลางวัน ๑๐๐ บาท × ๑ ครั้ง × ๗๐ คน ๗,๐๐๐ บาท
- ค่าอาหารเย็น ๓๐๐ × ๑ ครั้ง × ๗๐ คน ๒๑,๐๐๐ บาท
- ค่าเช่าห้องประชุม ๕,๐๐๐ บาท

ค. หมวดค่าวัสดุ

- ค่าวัสดุสำนักงาน ๕,๐๐๐ บาท
- ค่าถ่ายเอกสาร ๑,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๔๘,๙๐๐ บาท

(สี่หมื่นแปดพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

กิจกรรมที่ ๙ ศึกษาวัฒนธรรม ประเพณี และแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ จังหวัดอุบลราชธานี**ก. หมวดค่าตอบแทน**

- ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน ๑,๔๐๐ บาท
- ค่าจ้างเหมารถบัส ๑๕,๐๐๐ บาท

ข. หมวดค่าใช้จ่าย

- ค่าอาหารว่าง ๕๐ บาท × ๑ ครั้ง × ๒๕ คน ๑,๒๕๐ บาท
- ค่าอาหาร ๒๐๐ บาท × ๑ ครั้ง × ๒๕ คน ๕,๐๐๐ บาท

ค. หมวดค่าวัสดุ

- ค่าวัสดุสำนักงาน ๕,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๗,๖๕๐ บาท
(สองหมื่นเจ็ดพันหกร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

กิจกรรมที่ ๑๐ อบรมภาษาไทย และ/หรือภาษาอังกฤษ สำหรับการใช้ชีวิตประจำวัน**ก. หมวดค่าตอบแทน**

- ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน ๖๐๐ บาท × ๓๐ ชั่วโมง ๑,๘๐๐๐ บาท

ข. หมวดค่าใช้จ่าย**ค. หมวดค่าวัสดุ**

- ค่าวัสดุสำนักงาน ๑,๐๐๐ บาท
- ค่าถ่ายเอกสาร ๔,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๓,๐๐๐ บาท
(สองหมื่นสามพันบาทถ้วน)

กิจกรรมที่ ๑๑ การประชาสัมพันธ์เชิงรุกในประเทศกลุ่มเป้าหมาย**ก. หมวดค่าตอบแทน**

- ไม่มี -

ข. หมวดค่าใช้จ่าย

- ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปต่างประเทศ ๒,๑๐๐ บาท × ๓ วัน × ๖ คน × ๓ ครั้ง ๑๑๓,๔๐๐ บาท
- ค่าที่พักในต่างประเทศ ๒,๕๐๐ บาท × ๓ ห้อง × ๓ วัน × ๓ ครั้ง ๖๗,๕๐๐ บาท
- ค่ายานพาหนะเดินทางไปต่างประเทศ ๑๒,๐๐๐ บาท × ๖ คน × ๓ ครั้ง ๒๑๖,๐๐๐ บาท
- ค่าจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ๑๕,๐๐๐ บาท

ค. หมวดค่าวัสดุ

- ไม่มี -

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๔๑๑,๙๐๐ บาท
(สี่แสนหนึ่งหมื่นหนึ่งพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

สรุปค่าใช้จ่ายในทุกกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

กิจกรรมที่ ๑	๑,๔๐๑,๒๔๐	บาท
กิจกรรมที่ ๒	๑๑๘,๕๓๐	บาท
กิจกรรมที่ ๓	๑๘๗,๐๐๐	บาท
กิจกรรมที่ ๔	๒๙,๖๐๐	บาท
กิจกรรมที่ ๕	๒๑,๕๐๐	บาท
กิจกรรมที่ ๖	๓๐,๑๐๐	บาท
กิจกรรมที่ ๗	๔๘,๙๐๐	บาท
กิจกรรมที่ ๘	๔๘,๙๐๐	บาท
กิจกรรมที่ ๙	๒๗,๖๕๐	บาท
กิจกรรมที่ ๑๐	๒๓,๐๐๐	บาท
กิจกรรมที่ ๑๑	๔๑๑,๙๐๐	บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๓๔๘,๓๒๐ บาท
(สองล้านสามแสนสี่หมื่นแปดพันสามร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

งบรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

กิจกรรมที่ ๑ อัตรากำลังของสำนักงานการศึกษานานาชาติ (International Education Office)

ก. หมวดค่าตอบแทน

- พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๑๙,๕๐๐ บาท X ๑๒ เดือน	๒๓๔,๐๐๐ บาท
- พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา	๒๔,๕๐๐ บาท X ๑๒ เดือน	๒๙๔,๐๐๐ บาท
- พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์	๑๙,๕๐๐ บาท X ๑๒ เดือน	๒๓๔,๐๐๐ บาท
- พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์	๑๙,๕๐๐ บาท X ๑๒ เดือน	๒๓๔,๐๐๐ บาท
- ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญชาวต่างชาติ	๓๓,๗๗๐ บาท X ๑๒ เดือน	๔๐๕,๒๔๐ บาท

ข. หมวดค่าใช้สอย

- ไม่มี -

ค. หมวดวัสดุ

- ไม่มี -

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๔๐๑,๒๔๐ บาท
(หนึ่งล้านสี่แสนหนึ่งพันสองร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

กิจกรรมที่ ๒ การบริหารจัดการทั่วไป

ก. หมวดค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ		๘,๔๐๐ บาท
---------------------------------------	--	-----------

ข. หมวดค่าใช้สอย

- ค่าเบี้ยเลี้ยง	๒๔๐ บาท X ๓ วัน X ๔ คน	๒,๘๘๐ บาท
------------------	------------------------	-----------

- ค่าที่พักในประเทศ	๑,๐๐๐ บาท × ๓ ห้อง × ๔ คน	๑๒,๐๐๐ บาท
- ค่าเดินทางไปราชการในประเทศ		๑๐,๐๐๐ บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๓๕ บาท × ๕ ครั้ง × ๓๐ คน	๕,๒๕๐ บาท
- ค่าอาหารกลางวัน	๑๐๐ บาท × ๕ ครั้ง × ๓๐ คน	๑๕,๐๐๐ บาท
- ค่าจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์		๑๕,๐๐๐ บาท

ค. หมวดค่าวัสดุ

- ค่าวัสดุสำนักงาน		๕๐,๐๐๐ บาท
--------------------	--	------------

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๑๘,๕๓๐ บาท

(หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นแปดพันห้าร้อยสามสิบบาทถ้วน)

กิจกรรมที่ ๓ การรับสมัครสำหรับนักศึกษาต่างชาติ

ก. หมวดค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ		๒,๐๐๐ บาท
---	--	-----------

ข. หมวดค่าใช้จ่าย

- ค่าจ้างเหมาจัดทำระเบียบการรับเข้า	๑๕๐ บาท × ๕๐๐ เล่ม	๗๕,๐๐๐ บาท
- ค่าจ้างเหมาจัดทำคู่มือหลักสูตร	๑๕๐ บาท × ๕๐๐ เล่ม	๗๕,๐๐๐ บาท
- ค่าจ้างเหมาจัดทำคู่มือการใช้ชีวิตในรั้ว มหาวิทยาลัย	๕๐ บาท × ๕๐๐ เล่ม	๒๕,๐๐๐ บาท

ค. หมวดค่าวัสดุ

- ค่าถ่ายเอกสาร		๑๐,๐๐๐ บาท
-----------------	--	------------

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๘๗,๐๐๐ บาท

(หนึ่งแสนแปดหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน)

กิจกรรมที่ ๔ การสอบวัดความรู้

ก. หมวดค่าตอบแทน

- ค่ากรรมการคุมสอบ	๓ คนต่อวิชา × ๓ วิชา × ๒๐๐ บาท	๑,๘๐๐ บาท
--------------------	--------------------------------	-----------

ข. หมวดค่าใช้จ่าย

- ค่ากรรมการออกข้อสอบ	๓ วิชา × ๕,๐๐๐ บาท	๑๕,๐๐๐ บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๓๕ บาท × ๒ ครั้ง × ๔๐ คน	๒,๘๐๐ บาท

ค. หมวดค่าวัสดุ

- ค่าถ่ายเอกสาร		๑๐,๐๐๐ บาท
-----------------	--	------------

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๙,๖๐๐ บาท

(สองหมื่นเก้าพันหกร้อยบาทถ้วน)

กิจกรรมที่ ๕ ปฐมนิเทศสำหรับนักศึกษาต่างชาติ

ก. หมวดค่าตอบแทน

- ไม่มี -

ข. หมวดค่าใช้จ่าย

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๓๕ บาท × ๑ ครั้ง × ๑๐๐ คน	๓,๕๐๐ บาท
- ค่าอาหารกลางวัน	๑๐๐ บาท × ๑ ครั้ง × ๑๐๐ คน	๑๐,๐๐๐ บาท

ค. หมวดค่าวัสดุ

- ค่าวัสดุสำนักงาน ๓,๐๐๐ บาท
- ค่าถ่ายเอกสาร ๕,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๑,๕๐๐ บาท

(สองหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)

กิจกรรมที่ ๖ โครงการเพื่อนช่วยเพื่อน**ก. หมวดค่าตอบแทน**

- ค่าตอบแทนวิทยากร ๑,๒๐๐ บาท x ๖ ชั่วโมง ๗,๒๐๐ บาท

ข. หมวดค่าใช้สอย

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๓๕ บาท x ๒ ครั้ง x ๗๐ คน ๔,๙๐๐ บาท
- ค่าอาหารกลางวัน ๑๐๐ บาท x ๑ ครั้ง x ๗๐ คน ๗,๐๐๐ บาท
- ค่าเช่าห้องประชุม ๕,๐๐๐ บาท

ค. หมวดค่าวัสดุ

- ค่าวัสดุสำนักงาน ๑,๐๐๐ บาท
- ค่าถ่ายเอกสาร ๕,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๓๐,๑๐๐ บาท

(สามหมื่นหนึ่งร้อยบาทถ้วน)

กิจกรรมที่ ๗ ปัจฉินิเทศสำหรับนักศึกษาต่างชาติ**ก. หมวดค่าตอบแทน**

- ค่าตอบแทนการแสดง ๕,๐๐๐ บาท

ข. หมวดค่าใช้สอย

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๓๕ บาท x ๒ ครั้ง x ๗๐ คน ๔,๙๐๐ บาท
- ค่าอาหารกลางวัน ๑๐๐ บาท x ๑ ครั้ง x ๗๐ คน ๗,๐๐๐ บาท
- ค่าอาหารเย็น ๓๐๐ x ๑ ครั้ง x ๗๐ คน ๒๑,๐๐๐ บาท
- ค่าเช่าห้องประชุม ๕,๐๐๐ บาท

ค. หมวดค่าวัสดุ

- ค่าวัสดุสำนักงาน ๕,๐๐๐ บาท
- ค่าถ่ายเอกสาร ๑,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๔๘,๙๐๐ บาท

(สี่หมื่นแปดพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

กิจกรรมที่ ๘ ปฐมนิเทศสำหรับบัณฑิต/มหาบัณฑิต/ดุษฎีบัณฑิต ต่างชาติ**ก. หมวดค่าตอบแทน**

- ค่าตอบแทนการแสดง ๕,๐๐๐ บาท

ข. หมวดค่าใช้สอย

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๓๕ บาท x ๒ ครั้ง x ๗๐ คน ๔,๙๐๐ บาท

- ค่าอาหารกลางวัน	๑๐๐ บาท × ๑ ครั้ง × ๗๐ คน	๗,๐๐๐ บาท
- ค่าอาหารเย็น	๓๐๐ × ๑ ครั้ง × ๗๐ คน	๒๑,๐๐๐ บาท
- ค่าเช่าห้องประชุม		๕,๐๐๐ บาท

ค. หมวดค่าวัสดุ

- ค่าวัสดุสำนักงาน		๕,๐๐๐ บาท
- ค่าถ่ายเอกสาร		๑,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๔๘,๙๐๐ บาท
(สี่หมื่นแปดพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

กิจกรรมที่ ๙ ศึกษาวัฒนธรรม ประเพณี และแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ จังหวัดอุบลราชธานี**ก. หมวดค่าตอบแทน**

- ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน		๑,๔๐๐ บาท
- ค่าจ้างเหมารถบัส		๑๕,๐๐๐ บาท

ข. หมวดค่าใช้สอย

- ค่าอาหารว่าง	๕๐ บาท × ๑ ครั้ง × ๒๕ คน	๑,๒๕๐ บาท
- ค่าอาหาร	๒๐๐ บาท × ๑ ครั้ง × ๒๕ คน	๕,๐๐๐ บาท

ค. หมวดค่าวัสดุ

- ค่าวัสดุสำนักงาน		๕,๐๐๐ บาท
--------------------	--	-----------

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๗,๖๕๐ บาท
(สองหมื่นเจ็ดพันหกร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

กิจกรรมที่ ๑๐ อบรมภาษาไทย และ/หรือภาษาอังกฤษ สำหรับการใช้ชีวิตประจำวัน**ก. หมวดค่าตอบแทน**

- ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน	๖๐๐ บาท × ๓๐ ชั่วโมง	๑๘,๐๐๐ บาท
--------------------------	----------------------	------------

ข. หมวดค่าใช้สอย**ค. หมวดค่าวัสดุ**

- ค่าวัสดุสำนักงาน		๑,๐๐๐ บาท
- ค่าถ่ายเอกสาร		๔,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๓,๐๐๐ บาท
(สองหมื่นสามพันบาทถ้วน)

กิจกรรมที่ ๑๑ การประชาสัมพันธ์เชิงรุกในประเทศกลุ่มเป้าหมาย**ก. หมวดค่าตอบแทน**

- ไม่มี -

ข. หมวดค่าใช้สอย

- ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปต่างประเทศ	๒,๑๐๐ บาท × ๓ วัน × ๖ คน × ๓ ครั้ง	๑๑๓,๔๐๐ บาท
-------------------------------------	------------------------------------	-------------

- ค่าที่พักในต่างประเทศ	๒,๕๐๐ บาท × ๓ ห้อง × ๓ วัน × ๓ ครั้ง	๖๗,๕๐๐ บาท
- ค่ายานพาหนะเดินทางไป ต่างประเทศ	๑๒,๐๐๐ บาท × ๖ คน × ๓ ครั้ง	๒๑๖,๐๐๐ บาท
- ค่าจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์		๑๕,๐๐๐ บาท
ค. หมวดค่าวัสดุ		- ไม่มี -

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๔๑๑,๙๐๐ บาท
(สี่แสนหนึ่งหมื่นหนึ่งพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

สรุปค่าใช้จ่ายในทุกกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

กิจกรรมที่ ๑	๑,๔๐๑,๒๔๐ บาท
กิจกรรมที่ ๒	๑๑๘,๕๓๐ บาท
กิจกรรมที่ ๓	๑๘๗,๐๐๐ บาท
กิจกรรมที่ ๔	๒๙,๖๐๐ บาท
กิจกรรมที่ ๕	๒๑,๕๐๐ บาท
กิจกรรมที่ ๖	๓๐,๑๐๐ บาท
กิจกรรมที่ ๗	๔๘,๙๐๐ บาท
กิจกรรมที่ ๘	๔๘,๙๐๐ บาท
กิจกรรมที่ ๙	๒๗,๖๕๐ บาท
กิจกรรมที่ ๑๐	๒๓,๐๐๐ บาท
กิจกรรมที่ ๑๑	๔๑๑,๙๐๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๓๔๘,๓๒๐ บาท
(สองล้านสามแสนสี่หมื่นแปดพันสามร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

สรุปค่าใช้จ่ายในทุกกิจกรรม ตลอดแผน ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๖๒)

ปี พ.ศ. ๒๕๕๙	๑,๙๘๓,๕๒๐ บาท
ปี พ.ศ. ๒๕๖๐	๒,๓๔๘,๓๒๐ บาท
ปี พ.ศ. ๒๕๖๑	๒,๓๔๘,๓๒๐ บาท
ปี พ.ศ. ๒๕๖๒	๒,๓๔๘,๓๒๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๙,๐๒๘,๔๘๐ บาท
(เก้าล้านสองหมื่นแปดพันสี่ร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

หมายเหตุ: สามารถถัวเฉลี่ยได้ทุกรายการ

๑๕.งบประมาณรายรับ (ประมาณการ)

งบรายรับประมาณการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

ค่าธรรมเนียมจากนักศึกษาต่างชาติ

- ค่าธรรมเนียมการศึกษา หลักสูตรเต็มเวลา	๑๕,๐๐๐ บาท x ๑๕๐ คน x ๒ เทอม	๔,๕๐๐,๐๐๐ บาท
- ค่าธรรมเนียมนักศึกษาต่างชาติ หลักสูตรเต็มเวลา	๗,๕๐๐ บาท x ๑๕๐ คน x ๒ เทอม	๒,๒๕๐,๐๐๐ บาท
- ค่าธรรมเนียมนักศึกษาต่างชาติ หลักสูตรระยะสั้น	๔,๐๐๐ x ๒๐ คน	๘๐,๐๐๐ บาท
	รวม	๖,๘๓๐,๐๐๐ บาท

งบรายรับประมาณการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ค่าธรรมเนียมจากนักศึกษาต่างชาติ

- ค่าธรรมเนียมการศึกษา หลักสูตรเต็มเวลา	๑๕,๐๐๐ บาท x ๑๕๐ คน x ๒ เทอม	๔,๕๐๐,๐๐๐ บาท
- ค่าธรรมเนียมนักศึกษาต่างชาติ หลักสูตรเต็มเวลา	๗,๕๐๐ บาท x ๑๕๐ คน x ๒ เทอม	๒,๒๕๐,๐๐๐ บาท
- ค่าธรรมเนียมนักศึกษาต่างชาติ หลักสูตรระยะสั้น	๔,๐๐๐ x ๔๐ คน	๑๖๐,๐๐๐ บาท
	รวม	๖,๙๑๐,๐๐๐ บาท

งบรายรับประมาณการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ค่าธรรมเนียมจากนักศึกษาต่างชาติ

- ค่าธรรมเนียมการศึกษา หลักสูตรเต็มเวลา	๑๕,๐๐๐ บาท x ๑๕๐ คน x ๒ เทอม	๔,๕๐๐,๐๐๐ บาท
- ค่าธรรมเนียมนักศึกษาต่างชาติ หลักสูตรเต็มเวลา	๗,๕๐๐ บาท x ๑๕๐ คน x ๒ เทอม	๒,๒๕๐,๐๐๐ บาท
- ค่าธรรมเนียมนักศึกษาต่างชาติ หลักสูตรระยะสั้น	๔,๐๐๐ x ๘๐ คน	๓๒๐,๐๐๐ บาท
	รวม	๗,๐๗๐,๐๐๐ บาท

งบรายรับประมาณการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ค่าธรรมเนียมจากนักศึกษาต่างชาติ

- ค่าธรรมเนียมการศึกษา หลักสูตรเต็มเวลา	๑๕,๐๐๐ บาท x ๑๕๐ คน x ๒ เทอม	๔,๕๐๐,๐๐๐ บาท
- ค่าธรรมเนียมนักศึกษาต่างชาติ หลักสูตรเต็มเวลา	๗,๕๐๐ บาท x ๑๕๐ คน x ๒ เทอม	๒,๒๕๐,๐๐๐ บาท
- ค่าธรรมเนียมนักศึกษาต่างชาติ หลักสูตรระยะสั้น	๔,๐๐๐ x ๑๖๐ คน	๖๔๐,๐๐๐ บาท
	รวม	๗,๓๙๐,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงินได้ทั้งสิ้นจำนวน ๒๘,๒๐๐,๐๐๐ บาท (ยี่สิบแปดล้านสองแสนบาทถ้วน)

ข้อเสนอแนะ

๓. อธิการบดี มอบหมายให้สำนักงานวิเทศสัมพันธ์พิจารณาขอบเขต อำนาจหน้าที่ และงานที่จะเกิดขึ้น ในช่วงระยะเวลาอันใกล้ของหน่วยงาน พิจารณากรอบแนวคิด วัตถุประสงค์ และความจำเป็นของ หน่วยงานใหม่อีกครั้ง เพื่อดูความเหมาะสมของหน่วยงานว่าควร ใช้ชื่อ “สำนักงานการศึกษานานาชาติ International Education Office” หรือ “สำนักงานการศึกษานานาชาติ Office of International Education” สังกัดสำนักงานอธิการบดี
๔. เห็นควรให้เปลี่ยนเป้าหมายการรับเข้านักศึกษาต่างชาติ ให้สอดคล้องกับนโยบายจากที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยฯ คือ ๗๕๐ คน (ร้อยละ ๕ ต่อจำนวนนักศึกษาไทยที่รับเข้า) ดังนั้น จำนวนนักศึกษาต่างชาติที่ควรรับเข้ามาประมาณ ๒๐๐ คนต่อปี (นักศึกษาเต็มเวลา) x ๔ ปี ดังนี้

ปีงบประมาณ	ค่าเป้าหมายการรับเข้าต่อปีการศึกษา (คน)	
	จำนวนนักศึกษา หลักสูตรระยะสั้น	จำนวนนักศึกษา หลักสูตรเต็มเวลา
๒๕๕๙	๒๐	๑๕๐
๒๕๖๐	๔๐	๒๐๐
๒๕๖๑	๘๐	๒๐๐
๒๕๖๒	๑๖๐	๒๐๐
รวมทั้งสิ้น	๓๐๐	๗๕๐
	๑,๐๕๐	

๕. อธิการบดี เสนอประเด็นการจัดการเรียนการสอนว่าคณะประสงค์จัดทำหลักสูตรเป็นเป็นภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษ โดยหากจัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษ วิชาศึกษาทั่วไปของทุกคณะต้องมีความพร้อม จากนั้นคณบดี คณะบริหารศาสตร์ แลกเปลี่ยนประสบการณ์การจัดการหลักสูตร ภาษาอังกฤษ โดยให้ข้อมูลว่าทุกคณะพร้อมและสามารถจัดวิชาศึกษาทั่วไปเป็นภาษาอังกฤษได้
๖. คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ เสนอให้มีนโยบายมหาวิทยาลัยขับเคลื่อนให้เปิดหลักสูตรภาษาอังกฤษ พร้อมพิจารณาเรื่องค่าตอบแทนสำหรับผู้สอนเป็นภาษาอังกฤษ
๗. ที่ประชุมเสนอให้เริ่มจากคณะที่มีหลักสูตรที่พร้อมในการเริ่มดำเนินการนำร่อง คือ คณะศิลปศาสตร์ บริหารศาสตร์ เกษตรศาสตร์ และวิศวกรรมศาสตร์
๘. ให้สร้างบรรยากาศความเป็นนานาชาติ ควบคู่กับการประชาสัมพันธ์หลักสูตรของมหาวิทยาลัย

มติที่ประชุม : เห็นชอบตามข้อเสนอแนะ มอบ สำนักงานวิเทศสัมพันธ์ ปรับแก้เนื้อหาใน (ร่าง) โครงการจัดตั้ง สำนักงานการศึกษานานาชาติ โดยใส่ข้อมูลในเชิงสถิติเพื่อให้มีความน่าเชื่อถือ และสอดคล้อง กับวัตถุประสงค์อย่างชัดเจน ปรับจำนวนเป้าหมายนักศึกษาต่างชาติรับเข้า หากสามารถระบุ สาขาวิชาได้จะช่วยทำให้แผนมีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น ขยายแผนงานจาก ๔ ปี เป็น ๕ ปี แล้ว นำเสนอที่ประชุมอีกครั้ง

๔.๒ แผนการดำเนินงานสำนักการศึกษานานาชาติ

ดร.อรนุช ปวงสุข นำเสนอแผนการรับนักศึกษาต่างชาติ ระยะ ๔ ปีการศึกษา ดังนี้

แผน/ปี	ระยะเวลาดำเนินงาน	สถานะ	ผลการดำเนินงาน	สิ่งที่จะดำเนินการต่อ
1. จัดตั้งสำนักงานการศึกษานานาชาติ	ต.ค. 58 - ก.ย. 59	<input type="checkbox"/>	1. ศึกษาดูงาน 2. (ร่าง) โครงการจัดตั้งสำนักการศึกษานานาชาติ 3. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการดำเนินงาน	1. ดำเนินการจัดตั้ง 2. ดำเนินงานตามแผน
2. ปรับปรุงระบบการรับเข้าศึกษาเพื่อรองรับนักศึกษาต่างชาติ	ต.ค. 58 - ก.ย. 59	<input type="checkbox"/>		1. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเปลี่ยนระบบการรับเข้าศึกษาต่อให้มี 2 ภาษา 2. ปรับปรุงระบบสมัครออนไลน์ 3. ขั้นตอนการตรวจสอบ+ยืนยันวุฒิระดับมัธยม ฯลฯ 4. เชิญวิทยากร/ผู้มีประสบการณ์ด้านการจัดการศึกษานานาชาติ มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การทำงานด้านนี้

แผน/ปี	ระยะเวลา ดำเนินงาน	สถานะ	ผลการดำเนินงาน	สิ่งที่ จะดำเนินการต่อ
3. ทำเว็บไซต์หรือระบบออนไลน์เพื่อ ประชาสัมพันธ์หลักสูตรและการสมัคร เรียน	ม.ค. 59 - มิ.ย. 59	✓	1. จัดหาผู้รับจ้างทำเว็บไซต์ 2. รวบรวมข้อมูลคณะและหลักสูตร 3. รวบรวมข้อมูลนักศึกษาต่างชาติที่กำลัง ศึกษา ณ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี 4. รวบรวมแผนการรับนักศึกษาต่างชาติ	1. ออกแบบและจัดทำเว็บไซต์
4. รวบรวมและแปล ระเบียบ/ประกาศ/ แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องเป็นภาษาอังกฤษ	ต.ค. 58 - ก.พ. 59	✓	1. คู่มือการใช้ชีวิตนักศึกษา	
5. จัดทำระเบียบการรับเข้าแก่นักศึกษา ต่างชาติ	ม.ค. 59 - มี.ค. 59	✓	1. รวบรวมข้อมูล 2. ดำเนินการแปล	1. ออกแบบและจัดทำ
6. จัดทำคู่มือหลักสูตรแก่นักศึกษาต่างชาติ	ม.ค. 59 - มี.ค. 59	✓	1. รวบรวมข้อมูล 2. ดำเนินการแปล	1. ออกแบบและจัดทำ
7. จัดทำคู่มือการใช้ชีวิตสำหรับนักศึกษา ต่างชาติ	ม.ค. 59 - มี.ค. 59	✓	1. รวบรวมข้อมูล 2. ดำเนินการแปล	1. ออกแบบและจัดทำ
8. จัดปฐมนิเทศนักศึกษาต่างชาติ	ส.ค.-59	☐		

แผน/ปี	ระยะเวลา ดำเนินงาน	สถานะ	ผลการดำเนินงาน	สิ่งที่จะดำเนินการต่อ
9. จัดหลักสูตรเตรียมความพร้อมให้แก่ นักศึกษา	ส.ค. 59 - ก.ย. 59	<input type="checkbox"/>	1. จัดตั้งคณะทำงานร่างหลักสูตร 2. จัดทำ (ร่าง) หลักสูตรภาษาไทยสำหรับ นักศึกษาต่างชาติร่วมกับคณะศิลปศาสตร์	1. นำเสนอ (ร่าง) หลักสูตรฯ เพื่อพิจารณา ให้ความเห็นชอบ/อนุมัติ
10. จัดทดสอบวัดความรู้ด้านภาษา/ ความรู้พื้นฐานตามข้อกำหนดของแต่ละ หลักสูตร	เม.ย. - มิ.ย.	<input type="checkbox"/>		
11. จัดกิจกรรมนานาชาติเพื่อแลกเปลี่ยน เรียนรู้และสร้างความสัมพันธ์	ก.ย.	<input type="checkbox"/>		

แผน/ปี	ระยะเวลา ดำเนินงาน	สถานะ	ผลการดำเนินงาน	สิ่งที่จะดำเนินการต่อ
12. ประชาสัมพันธ์เชิงรุกในประเทศ กลุ่มเป้าหมาย		✓	1. กัมพูชา 2. อินโดนีเซีย	วิเคราะห์ข้อมูล 1. ประเทศที่อยู่ในอาเซียน มีระบบ การศึกษาอย่างไร 2. ข้อมูล - หลักสูตรที่เป็นที่สนใจเข้าศึกษา ของนักศึกษาต่างชาติ กลุ่มเป้าหมายเพื่อพิจารณาเพิ่มเติม 1. ลาว 2. เวียดนาม
13. จัดทำวีดิทัศน์ประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัย / หลักสูตร		<input type="checkbox"/>	1. ขอความร่วมมือคณะ/วิทยาลัย เพื่อ อนุเคราะห์สถานที่/นักศึกษา บรรยายภาค การเรียนการสอน	



อยู่ในระหว่างการดำเนินงาน



ตามแผนการดำเนินงาน

ข้อเสนอแนะจากที่ประชุม

๑. มอบสำนักงานวิเทศสัมพันธ์เป็นผู้ประสานงาน ดำเนินการเพื่อรองรับกระบวนการเทียบวุฒิ
๒. หอพักนักศึกษาต่างชาติ (๑) พักรวมกับนักศึกษาไทย หอพักแอร์ จัดสรร ๑-๒ ชั้น ไว้สำหรับนักศึกษาชาวต่างชาติ (๒) สร้างหอพักใหม่

มติที่ประชุม :

๑. เพื่อทราบ ผลการดำเนินงานเพื่อเตรียมการจัดตั้งสำนักการศึกษานานาชาติ
๒. รับทราบเพื่อพิจารณา แผนการดำเนินงานจัดตั้งสำนักการศึกษานานาชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
 - เห็นชอบในเบื้องต้น มอบคณะที่มีความพร้อมรับนักศึกษาต่างชาติ จัดส่งรายละเอียดให้ สำนักงานวิเทศสัมพันธ์ เพื่อดำเนินการแปลให้ได้หลายภาษาโดยให้สอดคล้องตามกลุ่มประเทศเป้าหมายที่จะไปผลิตสื่อและไปประชาสัมพันธ์เชิงรุก
 - (รายละเอียดเพิ่มเติม ตามข้อเสนอแนะในเอกสารประกอบการประชุมที่แก้ไข)

๔.๓ แนวโน้มความเป็นไปได้ในการรับนักศึกษาต่างชาติของแต่ละหลักสูตร และแนวทางการประชาสัมพันธ์

นางสาวอรนุช ปวงสุขุ นำเสนอจำนวนและรายชื่อนักศึกษาต่างชาติ และแผนการรับนักศึกษาต่างชาติในปีการศึกษา ๔ ปีข้างหน้า ต่อที่ประชุม ดังนี้

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	สถานะ	ระดับการศึกษา	เชื้อชาติ	สาขา	คณะ	ลักษณะการเข้าศึกษา	ข้อมูล ณ วันที่
๑.	๕๓๑๒๘๐๐๐๘๗	นายแก้วบัวสอน ราชขันติ Mr Keobouasone Razkhanty	ปี ๖	ปริญญาเอก	ลาว	Agricultural	เกษตรศาสตร์	ทุนรัฐบาลไทย สพร.	๖/๑๐/๒๕๕๘
๒.	๕๕๑๒๖๐๐๓๔๖	นายสายพร ดวงสา Mr Sayphone Douangsa	ปี ๕	ปริญญาโท	ลาว	Agricultural	เกษตรศาสตร์	TICA	๖/๑๐/๒๕๕๘
๓.	๕๕๑๒๘๐๐๐๓๘	Ms Viengkhong Vansavang	ปี ๔	ปริญญาเอก	ลาว	Food Technology	เกษตรศาสตร์		๖/๑๐/๒๕๕๘
๔.	๕๕๑๒๖๐๐๒๘๙	นายสุขสันต์ ไชยวงศ์ Mr Souksanh Xayyavong	ปี ๔	ปริญญาโท	ลาว	Agricultural	เกษตรศาสตร์		๖/๑๐/๒๕๕๘
๕.	๕๕๑๒๖๐๐๒๕๐	นายเข้มพร สุตตะพันธ์ Mr Khamphone Soutaphan	ปี ๔	ปริญญาโท	ลาว	Agricultural	เกษตรศาสตร์		๖/๑๐/๒๕๕๘
๖.	๕๗๑๒๖๐๐๑๘๐	Mr Keng Inthasangvan	ปี ๒	ปริญญาโท	ลาว	Agricultural	เกษตรศาสตร์		๑๕/๒/๒๕๕๙
๗.	๕๗๑๒๖๐๐๑๙๗	Ms Phoutsavath Phanthavong	ปี ๒	ปริญญาโท	ลาว	Agricultural	เกษตรศาสตร์		๖/๑๐/๒๕๕๘
๘.	๕๗๑๒๖๐๐๒๐๙	Mr Souksakhone PHENGSIKEO	ปี ๒	ปริญญาโท	ลาว	Agricultural	เกษตรศาสตร์	ทุนรัฐบาลไทย สพร. TICA	๖/๑๐/๒๕๕๘
๙.	๕๗๑๓๔๐๕๘๐๙	นายสุวรรณ์รัตน์ เสง Mr Sovanrath SENG	ปี ๒	ปริญญาตรี	กัมพูชา	Mechanical Engineering	วิศวกรรมศาสตร์	ทุนพระเทพ	๖/๑๐/๒๕๕๘

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	สถานะ	ระดับการศึกษา	เชื้อชาติ	สาขา	คณะ	ลักษณะการเข้าศึกษา	ข้อมูล ณ วันที่
๑๐.	๕๖๑๓๖๐๐๔๐๓	นายจันทร์สมร ไชยราช Mr Chansamone Xaiyalath	ปี ๓	ปริญญาโท	ลาว	วิศวกรรมโยธา	วิศวกรรมศาสตร์	ทุนรัฐบาลไทย สพร. TICA	๙/๑๐/๒๕๕๘
๑๑.	๕๖๑๓๘๐๐๑๑๗	Mr Pham Phu Anh Huy	ปี ๓	ปริญญาเอก	เวียดนาม	วิศวกรรมโยธา	วิศวกรรมศาสตร์	ทุนส่วนตัว	๙/๑๐/๒๕๕๘
๑๒.	๕๗๑๓๖๐๐๒๗๓	นายบุญปอน บุษวิไล Mr Buonpon Buivilay	ปี ๒	ปริญญาโท	ลาว	วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม	วิศวกรรมศาสตร์		๙/๑๐/๒๕๕๘
๑๓.	๕๗๑๓๔๐๕๘๑๐	นายนัด ลีนา Mr Nut Sina	ปี ๒	ปริญญาตรี	กัมพูชา	วิศวกรรมไฟฟ้า	วิศวกรรมศาสตร์		๙/๑๐/๒๕๕๘
๑๔.	๕๗๑๗๔๑๒๓๐๔	Mr Bounyalith Keomisy	ปี ๒	ปริญญาตรี	ลาว	การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ (หลักสูตรภาษาอังกฤษ)	บริหารศาสตร์		๑๔/๑๐/๒๕๕๘
๑๕.	๕๗๑๗๔๑๒๓๑๕	Ms Lalita Keomisy	ปี ๒	ปริญญาตรี	ลาว		บริหารศาสตร์		๑๔/๑๐/๒๕๕๘
๑๖.	๕๗๑๗๖๐๐๓๘๓	นายคำหมื่น แพงคำอ่อน Mr Khammeunh Phengkhamone	ปี ๒	ปริญญาโท	ลาว	-	บริหารศาสตร์	ทุนส่วนตัว	๑๔/๑๐/๒๕๕๘
๑๗.	๕๖๑๗๖๐๐๒๙๒	Mr Nguyen Van Man	ปี ๓	ปริญญาโท	เวียดนาม	-	บริหารศาสตร์		๑๔/๑๐/๒๕๕๘
๑๘.	๕๖๑๔๖๐๐๑๒๙	Mr Tomas Esnara Keweg	ปี ๓	ปริญญาโท	ฟิลิปปินส์	การสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ	ศิลปศาสตร์		๑๔/๑๐/๒๕๕๘

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	สถานะ	ระดับการศึกษา	เชื้อชาติ	สาขา	คณะ	ลักษณะการเข้าศึกษา	ข้อมูล ณ วันที่
๑๙.	๕๕๑๓๖๐๐๑๖๓	นายศรศักดิ์สิทธิ์ เนียมประเสริฐ	ปี ๔	ปริญญาโท	ลาว	วิศวกรรมเครื่องกล	วิศวกรรมศาสตร์		๑๔/๑๐/๒๕๕๘
๒๐.	๕๕๑๑๘๐๐๐๓๕	Mr Emmanuel Nyambod Timah	ปี ๓	ปริญญาเอก	แควมมารูน	ฟิสิกส์	วิทยาศาสตร์		๑๙/๑๐/๒๕๕๘

แผนการรับนักศึกษาต่างชาติ ปีการศึกษา ๒๕๕๙-๒๕๖๔

รายละเอียดหลักสูตร										คุณสมบัติของผู้สมัคร								ผู้ประสานงาน หลักสูตรและช่องทาง การติดต่อ		
ชื่อหลักสูตร	ชื่อปริญญา	ปีการศึกษา					ภาษาที่ใช้		จำนวนที่เปิดรับต่อปี การศึกษา			วุฒิการศึกษา				ด้านภาษา (คะแนนขั้นต่ำ)			อื่น ๆ (ระบุ)	
		๕๙	๖๑	๖๒	๖๓	๖๔	ไทย	อังกฤษ	ปริญญา ตรี	ปริญญา โท	ปริญญา เอก	เกรด ๑๒ / ม. ๖	ประกาศนียบัตร	ปริญญา ตรี	ปริญญา โท	TOEFL	IELTS			Thai Competenc y Test
สาธารณสุขศ าสตรบัณฑิต สาขาวิชา สาธารณสุข ศาสตร์	สาธารณสุขศ าสตรบัณฑิต (สาธารณสุข ศาสตร์)			/	/	/	/		๕			/						/		อ.ดร.กิตติ เหลา สุภาพ Kitlaosupap@gm ail.com
วิทยาศาสตร์ บัณฑิต สาขาวิชา อนามัย สิ่งแวดล้อม	วิทยาศาสตร์ บัณฑิต (อนามัย สิ่งแวดล้อม)			/	/	/	/		๕			/						/		
สาธารณสุขศ าสตรมหา บัณฑิต	สาธารณสุขศ าสตรมหา บัณฑิต			/	/	/	/			๕					/			/		

สาธารณสุขศาสตร์ สาธารณสุข บัณฑิต	สาธารณสุขศาสตร์ สาธารณสุข บัณฑิต			/	/	/	/			๕				/	/					
นิติศาสตร์ บัณฑิต	นิติศาสตร์ บัณฑิต	/					/	๑๐			/							๕๐%		นางศุภัญญา ล้ำเลิศ Sukanya.l@ubu.a c.th

ข้อเสนอแนะจากที่ประชุม

๑. คณะที่มีแนวโน้มที่จะเป็นที่สนใจของนักศึกษาต่างชาติและพร้อมรับนักศึกษาต่างชาติ (ในหลักสูตรปกติ) ปีการศึกษา ๒๕๕๙ (จากที่ประชุม)
 - คณะวิศวกรรมศาสตร์
 - คณะบริหารศาสตร์
 - คณะเกษตรศาสตร์
 - คณะศิลปศาสตร์
๒. อาจารย์สุมาลี เสนอให้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยเป็นภาษาท้องถิ่นของแต่ละประเทศ เช่น ภาษาจีน ภาษาลาว ภาษาเวียดนาม ภาษาเขมร ฯ เพื่อให้สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ง่ายยิ่งขึ้น

มติที่ประชุม :

๑. เพื่อทราบ ข้อมูลจำนวนนักศึกษาต่างชาติ ณ ปีการศึกษา ๒๕๕๙ และแผนการรับนักศึกษาต่างชาติของคณะ/วิทยาลัย ข้อมูล ณ วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙
 - รับทราบ
๒. เพื่อพิจารณา คณะจัดส่งข้อมูลแผนหรือแนวโน้มความเป็นไปได้ในการรับนักศึกษาต่างชาติเข้าศึกษาต่อ ในปีการศึกษา ๒๕๕๙-๒๕๖๔
 - มอบคณะที่มีความพร้อม ๔ คณะ ให้นำเสนอข้อมูลมาที่ สำนักงานวิเทศสัมพันธ์ ภายในวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙
 - มอบคณะที่มีความพร้อม ๔ คณะ ให้ออกแผนเพื่อเพิ่มหลักสูตรการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษ
๓. เพื่อพิจารณา แนวทางการจัดการประชาสัมพันธ์เพื่อรับสมัครนักศึกษาต่างชาติเข้าศึกษาต่อ
 - มอบ สำนักงานวิเทศสัมพันธ์ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้คณะที่มีความพร้อม และมีจำนวนเป้าหมายนักศึกษาต่างชาติที่ต้องการชัดเจน ดำเนินการประชาสัมพันธ์เชิงรุก และเตรียมความพร้อมกิจกรรมรองรับนักศึกษาต่างชาติ
๔. มอบสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ จัดเตรียมบรรยากาศ กิจกรรม และการดูแล ช่วยเหลือนักศึกษาต่างชาติ เพื่อให้เกิดความยั่งยืนในการรับนักศึกษาต่างชาติ เพื่อให้เกิดความประทับใจ ทั้งจากการดูแลและคุณภาพหลักสูตร
๕. มอบสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ จัดหาแนวทางการประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาต่างชาติมาศึกษาต่อที่มหาวิทยาลัย
๖. มอบสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดเตรียมความพร้อมในการเทียบคุณวุฒิ และโอนหน่วยกิต

๔.๔ สถานที่จัดตั้งสำนักงานของสำนักการศึกษานานาชาติ

มติที่ประชุม :

๑. เพื่อพิจารณา สถานที่จัดตั้งสำนักงานของสำนักการศึกษานานาชาติ
- เห็นควรให้นำเสนอเพื่อพิจารณาอีกครั้งในคราวหน้า

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ กำหนดการประชุมในครั้งต่อไป (ครั้งที่ ๒/๒๕๕๙)

มติที่ประชุม: สัปดาห์ที่ ๒ ของเดือนมีนาคม ๒๕๕๙

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.



(นายชานวฒิ ภัคดียา)

นักวิเทศสัมพันธ์

ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางสาวอรนุช ปวงสุข)

ผู้ช่วยอธิการฝ่ายการศึกษานานาชาติ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(ดร.สิรินทร์ทิพย์ บุญมี)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารงานบุคคลและวิเทศสัมพันธ์

ประธานคณะกรรมการและคณะทำงานฯ