คู่มือนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา
มหาวิทยาลัยนเรศวร

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร
The Graduate School Naresuan University
www.graduate.nu.ac.th

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

รศ.ดร.ไพศาล มุณีสว่าง
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สารบัญ

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร

ข้อมูลมหาวิทยาลัยนเรศวร
- ประวัติความเป็นมา 2
- ตราสัญลักษณ์ ดอกไม้ และสีประจำมหาวิทยาลัย 4
- วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัยนเรศวร 5

ข้อมูลบัณฑิตวิทยาลัย 7
- ประวัติความเป็นมา 9
- วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ของบัณฑิตวิทยาลัย 10
- โครงสร้างการบริหารงานบัณฑิตวิทยาลัย 12
- ผู้บริหารบัณฑิตวิทยาลัย 13
- หัวหน้างาน 14

เส้นทางสู่ความสำเร็จ 16

การลงทะเบียน 23
- การลงทะเบียนเรียนรายวิชา 23
- การลงทะเบียนรักษาสภาพนิสิต 23
- การลงทะเบียนเรียนล่าช้า 24
- การลงทะเบียนเพิ่ม - ถอนรายวิชา 24
- การชำระเงินค่าลงทะเบียน 25

การเทียบโอนหน่วยกิต การย้ายแผนการเรียน การย้ายสาขาวิชา 31

การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษ 36

การสอบประมวลความรู้ 43

การสอบวัดคุณสมบัติ 45

การจัดทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ 47
- การจัดทำวิทยานิพนธ์ 48
- การแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ 50
- การสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ 52

สารบัญ

- การดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ 54
- การสอบวิทยานิพนธ์ 57
- การส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ 62
- การจัดทำการค้นคว้าอิสระ 64
- การตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ 66
- การขออนุมัติการสำเร็จการศึกษา 70

จริยธรรมการวิจัยสำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา 72

การวัดและประเมินผลการศึกษา 74

ระยะเวลาการศึกษา 76

การสำเร็จการศึกษา 78
- เงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา 78
- การยื่นขอสำเร็จการศึกษาผ่านระบบอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยนเรศวร 80
- การขอใบแสดงผลการเรียน (Transcript) 82

การขอกลับเข้าศึกษาใหม่ 83

การขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ – ชื่อสกุล 86

การขอขยายเวลาเรียนต่อหน่วยงานต้นสังกัด 88

ทุนการศึกษา 90
- ทุนภายในมหาวิทยาลัยนเรศวร 90
  - ทุนอุดหนุนการวิจัยสำหรับการทำวิทยานิพนธ์
  - ทุนนำเสนอผลงานเวทีวิชาการ ณ ต่างประเทศ
- ทุนภายนอกจากหน่วยงานต่าง ๆ 95

การให้บริการของบัณฑิตวิทยาลัย 97

ภาคผนวก 108
- ข้อมูลสำหรับการติดต่อ 109
- แบบฟอร์มคำร้องต่างๆ 111

ข้อมูล
มหาวิทยาลัยนเรศวร

Naresuan University

ข้อมูลมหาวิทยาลัยนเรศวร

ประวัติความเป็นมา

ความเป็นมาเกี่ยวกับประวัติมหาวิทยาลัยนเรศวรนั้นมีสภาพการที่สืบต่อเนื่องกันมาหลายขั้นตอน โดยเริ่มต้นจากการเป็นวิทยาลัยวิชาการศึกษาพิษณุโลก เมื่อวันที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2510 ตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยวิชาการศึกษา ภายหลังการก่อตั้งวิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร ซึ่งจัดตั้งขึ้นเป็นแห่งแรก เมื่อวันที่ 16 กันยายน พ.ศ. 2497 ภายหลังการก่อตั้งวิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตรซึ่งจัดขึ้นเป็นแห่งแรก เมื่อวันที่ 16 กันยายน พ.ศ. 2497 เป็นเวลา 13 ปี โดยเป็นวิทยาลัยวิชาการศึกษา แห่งที่ 4 รองจากประสานมิตร ปทุมวัน และบางแสน ตามลำดับ

วิทยาลัยวิชาการศึกษาพิษณุโลก เริ่มรับนิสิตรุ่นแรกเข้าเรียนในชั้นปีที่ 3 ในปี พ.ศ. 2510 แต่เนื่องจากความไม่พร้อมของสถานที่จึงได้ฝากเรียนที่วิทยาลัยวิชาการศึกษาบางแสน 60 คน วิทยาลัยวิชาการศึกษาปทุมวัน 60 คน และในปี พ.ศ. 2511 จึงเริ่มเปิดการเรียนการสอนโดยรับนิสิตเข้าศึกษาต่อในชั้นปีที่ 3 โดยดำเนินการสอนที่พิษณุโลกต่อมาวิทยาลัยวิชาการศึกษาได้ยกฐานะขึ้นเป็นมหาวิทยาลัย โดยพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เมื่อวันที่ 28 มิถุนายน พ.ศ. 2517 นามมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เป็นนามพระราชทานจากพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานตามหนังสือด่วนมากของสำนักพระราชวังที่ รล. 0002/1601 ลงวันที่ 6 มีนาคม พ.ศ. 2517 และพระราชทานความหมายกำกับว่า "ศรีนครินทรวิโรฒ" (มหาวิทยาลัยที่เจริญเป็นศรีสง่าแก่มหานคร) วิทยาลัยวิชาการศึกษาพิษณุโลก ซึ่งเป็นวิทยาลัยวิชาการศึกษา 1 ใน 8 ขณะนั้นจึงยกฐานะขึ้นเป็น มหาวิทยาลัย โดยเป็นวิทยาเขต 1 ใน 8 ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ อันมี วิทยาเขตประสานมิตรเป็นศูนย์กลางการบริหารของมหาวิทยาลัยโดยในขณะนั้น มหาวิทยาลัย มีที่ดินอยู่ในครอบครอง 1 แปลง คือโฉนดที่ดินเลขที่ 6498 เนื้อที่ 102-3-37 ไร่ ขึ้นทะเบียนเป็นที่ราชพัสดุแล้ว

ในปี พ.ศ. 2522 มหาวิทยาลัยได้ขออนุญาตกระทรวงมหาดไทยใช้ที่ดินสาธารณประโยชน์ บริเวณทุ่งหนองอ้อปากคลองจิก เนื้อที่ตามหนังสือสำคัญ สำหรับหลวง 1280-2-85 ไร่ ต่อมาได้มีพระราชกฤษฎีการกำหนดเขตที่ดินบริเวณนี้เป็นเขตจัดรูปที่ดินอยู่ในความดูแลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มหาวิทยาลัยนเรศวรจึงขอใช้ที่ดินดังกล่าวเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ได้รับอนุมัติแล้วได้นำขึ้นทะเบียนเป็นที่ราชพัสดุ เมื่อวันที่ 27 มิถุนายน พ.ศ. 2527 โดยทำการรังวัดที่ดินใหม่เป็น 2 แปลง แปลงที่ 1 มีพื้นที่ 1283-3-06 ไร่ ทะเบียนราชพัสดุเลขที่ 903 แปลงที่ 2 มีพื้นที่ 102-3-37 ไร่ ทะเบียนราชพัสดุเลขที่ 904 รัฐบาลได้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมในการจัดตั้งมหาวิทยาลัยในส่วนภูมิภาค และได้มีมติรับหลักการที่จะยกฐานะของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒพิษณุโลก ขึ้นเป็น มหาวิทยาลัยเอกเทศในวันที่ 9 สิงหาคม พ.ศ 2527 คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบให้ดำเนินการตราพระราชบัญญัติ จัดตั้งมหาวิทยาลัยขึ้น ช่วงปี พ.ศ. 2527-2531 มหาวิทยาลัยได้เตรียมความพร้อมสำหรับมหาวิทยาลัยแห่งใหม่ โดยจัดทำพังแม่บทการเตรียมงบประมาณทางด้านการก่อสร้างและพัฒนาด้านอาคารสถานที่และบุคลากร รัฐบาลขณะนั้นมี พลเอกชาติชาย ชุณหะวัณ เป็นนายกรัฐมนตรี ได้มีมติให้ยกฐานะวิทยาเขตพิษณุโลก ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ขึ้นเป็นมหาวิทยาลัยเอกเทศ และได้ตราพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. 2533 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับพิเศษเล่มที่ 107 ตอนที่ 131 ลงวันที่ 29 กรกฎาคม พ.ศ. 2533 ซึ่งเป็นวันครบรอบ 400 ปี ของการเสด็จขึ้นครองราชย์ของสมเด็จพระนเรศวรมหาราช พระมหากษัตริย์ผู้ทรงคุณูปการอันใหญ่หลวงแก่แผ่นดินไทย อีกทั้งยังทรงเป็นพระมหากษัตริย์ที่ทรงมีประสูติกาล และจำเริญวัยที่เมืองพิษณุโลก

ดังนั้น มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดให้ วันที่ 29 กรกฎาคม พ.ศ. 2533 เป็นวันกำเนิดมหาวิทยาลัยและพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนามมหาวิทยาลัยใหม่นี้ว่า "มหาวิทยาลัยนเรศวร" เมื่อวันที่ 9 ตุลาคม พ.ศ. 2532 นับเวลาจากการเป็นวิทยาลัยวิชาการศึกษา 7 ปี และได้รับการยกฐานะขึ้นเป็นวิทยาเขตของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒอีก 16 ปี รวมเวลาแห่งการก่อตั้งแต่เริ่มจนกระทั่งเป็นมหาวิทยาลัยนเรศวรได้ใช้เวลายาวนาน3 ถึง 25 ปี

ตราสัญลักษณ์ ดอกไม้ และสีประจำมหาวิทยาลัย

ตราสัญลักษณ์

เป็นพระบรมรูปสมเด็จพระนเรศวรมหาราชในท่านั่ง พระหัตถ์ขวาทรงสุวรรณกิงการหลั่งทักษิโณทก ประกาศอิสรภาพ ตอนล่างพระแท่นมีอักษรชื่อมหาวิทยาลัยนเรศวร อยู่ภายในป้ายชายธง

เป็นรูปช้างศึก อยู่ในโล่ห์กลมแบบโบราณ ตอนล่างรูปช้างศึกมีอักษรชื่อมหาวิทยาลัยนเรศวร อยู่ภายในป้ายชายธง

ดอกไม้

ดอกเสลา

สีประจำมหาวิทยาลัย

สีเทา-แสด

สีเทา หมายถึงสีของสมอง แปลว่าความคิดหรือปัญญา
สีแสด หมายถึงสีของคุณธรรมและความกล้าหาญ
สีแสดประกอบด้วย
สีแดง หมายถึงสมเด็จพระนเรศวร แปลว่าความกล้าหาญ
สีเหลือง หมายถึงพระพุทธชินราช แปลว่าคุณธรรม

วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ของมหาวิทยาลัยนเรศวร

วิสัยทัศน์

ภายในปี 2564 มหาวิทยาลัยนเรศวรเป็นมหาวิทยาลัยที่จัดอยู่ในลำดับ 1 ใน 250 ของเอเชียตาม QS University Rankings: Asia

พันธกิจ

พันธกิจทั้ง 4 ด้านของมหาวิทยาลัยนเรศวร ประกอบด้วย
การผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุศิลปะและวัฒนธรรม
โดยมหาวิทยาลัยนเรศวรจะยึดแนวทาง 3 ด้านในการบริหารจัดการและการดำเนินงานเป็นหลัก ได้แก่
บริหารและการจัดการการศึกษาทั้งระบบในลักษณะการผสมผสาน (Hybrid) เพื่อให้องค์ความรู้ และทักษะมีความหลากหลาย มีความทันสมัย สามารถเชื่อมโยงและเป็นที่ยอมรับทั้งในและต่างประเทศ
บริหารและการจัดการการศึกษาในรูปแบบการเป็นหุ้นส่วน (Partnerships) เพื่อให้ภาคส่วนต่างๆ เข้ามามีส่วนร่วมในการผลิตบัณฑิต ผลงานวิจัย และการบริการวิชาการที่สอดคล้องกับความต้องการและนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ทางสังคมและเศรษฐกิจอย่างแท้จริง
บริหารและการจัดการการศึกษาในรูปบบการสร้างเครือข่าย (Networking) เพื่อให้เกิดความร่วมมือของภาคส่วนต่างๆ ในกระบวนการผลิตบัณฑิต ผลงานวิจัย และการบริการวิชาการ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพ การจัดการข้อมูลและทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด

เป้าหมาย

1. มหาวิทยาลัยวิจัยและนวัตกรรม (Research and Innovation-base University) ที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับและสร้างผู้นำทางการวิจัยในด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ และด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
2. มหาวิทยาลัยดำเนินการวิจัยและบริการวิชาการที่มุ่งตอบสนองต่อความต้องการของชุมชน สนับสนุนการทำนุศิลปะและวัฒนธรรม สร้างผลงานวิชาการที่สร้างชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัย สามารถนำไปพัฒนาสังคม และประเทศชาติได้อย่างแท้จริง
3. มหาวิทยาลัยมีการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบสหสาขา (Comprehensive) มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาระดับประเทศ โดยใช้แนวทางการผสมผสาน (Hybrid) การเป็นหุ้นส่วน (Partnership) และการสร้างเครือข่าย (Network) เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล มีความรอบรู้ทางทฤษฎี และปฏิบัติ มีความเชื่อมโยงกับภาคธุรกิจและอุตสาหกรรม มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ มีความเป็นเลิศทางภาษาต่างประเทศ มีความทันสมัยในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามอัตลักษณ์ทั้ง 5 ด้าน
4. มหาวิทยาลัยตอบสนองความต้องการและสร้างความเสมอภาคให้กับประชาชนในพื้นที่ภาคเหนือตอนล่าง โดยการกระจายโอกาสด้านการเรียน การบริการวิชาการ การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
5. เป็นมหาวิทยาลัยของปวงชนที่มีความผูกพันของชุมชนและเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนา (Public Participation) ในขณะที่บุคลากรและนิสิตมีความผูกพันและจิตสำนักรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม (University Social Responsibility)
6. เป็นมหาวิทยาลัยที่มีระบบการบริหารที่คล่องตัวมีประสิทธิภาพและธรรมภิบาล เป็นองค์กรมีโครงสร้างที่เหมาะสม สนองต่อพันธกิจและภารกิจ ดำเนินงานในลักษณะบูรณาการ มีศักยภาพในการบริหาร จัดการ และพัฒนาทรัพยากรอย่างมั่นคงและยั่งยืน นำไปสู่วัฒนธรรมองค์กรที่ดี บุคลากรมีความรับผิดชอบต่อภารกิจและองค์กร มีความภาคภูมิใจในการเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร
7. เป็นมหาวิทยาลัยมีบุคลากรที่มีคุณภาพสูงมีความสามารถในด้านความรู้ การคิดวิเคราะห์ ทักษะการทำงาน ทัศนคติที่ดี มีปฏิสัมพันธ์ในการทำงานเชิงสร้างสรรค์ มีคุณภาพชีวิตที่ดีเทียบเท่าระดับสากล
8. เป็นมหาวิทยาลัยที่มีสภาพแวดล้อม บรรยากาศและการใช้ทรัพยากร ที่เหมาะสม สงบ สันติ เป็นสังคมแห่งความเอื้อต่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ เป็นตัวอย่างที่ดี เป็นที่พึ่งพิงของประชาชนและสังคมได้ (Green University)

ข้อมูล
บัณฑิตวิทยาลัย

The Graduate School

ข้อมูลบัณฑิตวิทยาลัย

ประวัติความเป็นมา

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร ได้รับการก่อตั้งเมื่อปี พ.ศ. 2520 ขณะนั้นยังเป็นบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิษณุโลก ต่อมาในปี พ.ศ. 2532 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลเดชได้ ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนามให้แก่มหาวิทยาลัย ว่า "มหาวิทยาลัยนเรศวร" และได้ตราพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม พ.ศ. 2533 บัณฑิตวิทยาลัย จึงเป็นหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยที่เทียบเท่าระดับคณะตั้งแต่นั้น เป็นต้นมา

ปัจจุบัน มหาวิทยาลัยนเรศวร มีการจัดการศึกษาในระดับปริญญาโทและปริญญาเอก เป็นระบบทวิภาคแบ่งเป็น 2 รูปแบบ คือ การศึกษาภาคปกติและการศึกษาภาคพิเศษ ซึ่งบัณฑิตวิทยาลัยมีภารกิจหลักในการควบคุมคุณภาพ กำกับมาตรฐาน สนับสนุน ส่งเสริมและประสานงานจัดการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาทุกหลักสูตร และสาขาวิชา

วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ของบัณฑิตวิทยาลัย

วิสัยทัศน์

มุ่งบริหารจัดการบัณฑิตศึกษาสู่ความเป็นเลิศในระดับนานาชาติ
โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

พันธกิจ

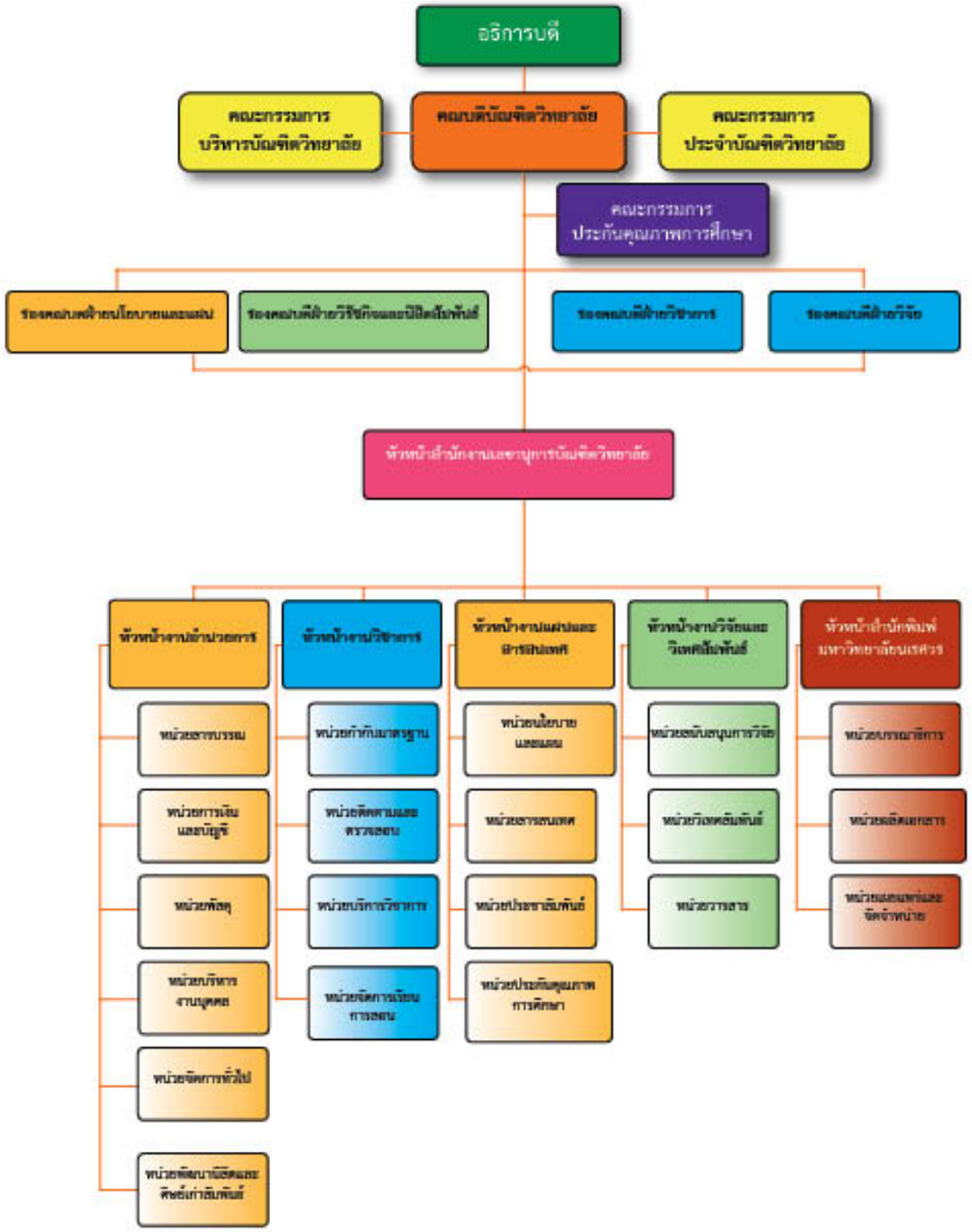
1. พัฒนาคุณภาพและรักษามาตรฐานการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
2. ส่งเสริมความร่วมมือทางด้านการศึกษาและการวิจัยระดับบัณฑิตศึกษา
3. พัฒนาระบบการบริหารจัดการของบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย

เป้าประสงค์

1. นิสิตระดับบัณฑิตศึกษามีคุณภาพระดับนานาชาติ มีความสามารถด้านภาษาทักษะการนำเสนอ ทักษะการวิจัย และสามารถใช้ความรู้ในการประยุกต์ใช้ในการสร้างนวัตกรรม เป็นประโยชน์ต่อชุมชน/ท้องถิ่น/ชาติ/ภูมิภาคและโลก
2. การจัดการการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามีระบบและนโยบายเชิงรุกประกอบกับการใช้เทคโนโลยีสามารถทำให้เกิดการบริการทางการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ สร้างรายได้จากการวิจัย และบริการวิชาการ เพิ่มปริมาณและคุณภาพของงานวิจัย บทความทางวิชาการระดับนานาชาติที่มีค่า impact factor สูง งานวิจัยที่สามารถนำไปต่อยอดและใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ และสร้างนวัตกรรม

เพื่อ 1. มหาวิทยาลัยนเรศวร เป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำระดับนานาชาติ 2. มหาวิทยาลัยเป็น มหาวิทยาลัย 3. การทำงานเป็นแบบบูรณาการ ประสารและสามัคคี จากทุกภาพส่วนของมหาวิทยาลัย

โครงสร้างการบริหารงานบัณฑิตวิทยาลัย



ผู้บริหารบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร

รศ.ดร.ไพศาล มุณีสว่าง
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
หมายเลขโทรศัพท์ 0-556-8813
E-mail: paisarnmu@nu.ac.th

ผศ.ดร.พงศ์พันธ์ กิจสนาโยธิน
รองคณบดีฝ่ายนโยบายและแผน
หมายเลขโทรศัพท์ 0-5596-8841
E-mail: kphongph@nu.ac.th

ดร.สุดากาญจน์ ปัทมดิลก
รองคณบดีฝ่ายวิรัชกิจและนิสิตสัมพันธ์
หมายเลขโทรศัพท์ 0-5596-8858
E-mail: sudakarnp@nu.ac.th

ผศ.ดร.ศิวิไลซ์ วนรัตน์วิจิตร
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
หมายเลขโทรศัพท์ 0-5596-8816
E-mail: civilaiz_6@hotmail.com

รศ.ดร.กรองกาญจน์ ชูทิพย์
รองคณบดีฝ่ายพัฒนาและประกันคุณภาพการศึกษา
หมายเลขโทรศัพท์ 0-5596-8815
E-mail: krongkarnc@gmail.com

พัชรี ท้วมใจดี
หัวหน้าสำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย
หมายเลขโทรศัพท์ 0-5596-8819
E-mail: patchreet@gmail.com

Thomas Elliott
Specialist @Naresuan University Graduate School

Roy I. Morien
Specialist @Naresuan University Graduate School

หัวหน้างาน

คุณสินีนาฏ พุ่มสอาด
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานวิชาการ

หมายเลขโทรศัพท์ 0-5596-8827
E-mail: sineenatpnu@gmail.com
มีหน้าที่: กำกับดูแล มอบหมายและติดตามการดำเนินงานของงานวิชาการ

คุณศุทธภา นันทพฤกษา
หัวหน้างานอำนวยการ

หมายเลขโทรศัพท์ 0-5596-8823
E-mail: ying8869271@gmail.com
มีหน้าที่: กำกับดูแล มอบหมายและติดตามการดำเนินงานของงานอำนวยการ และรับผิดชอบลงบัญชีบัณฑิตวิทยาลัย

คุณอรอุษา บำรุงไทย
หัวหน้างานแผนและสารสนเทศ

หมายเลขโทรศัพท์ 0-5596-8837
E-mail: ornusab55@gmail.com
มีหน้าที่: กำกับดูแล มอบหมาย เสนอแนะแนวทางและติดตามการดำเนินงานของงานแผนและสารสนเทศ รับผิดชอบการจัดทำประกันคุณภาพบัณฑิตวิทยาลัยและการจัดทำแผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย

คุณตรีรัส ดิเรกพิทักษ์
หัวหน้างานวิจัยและวิเทศสัมพันธ์

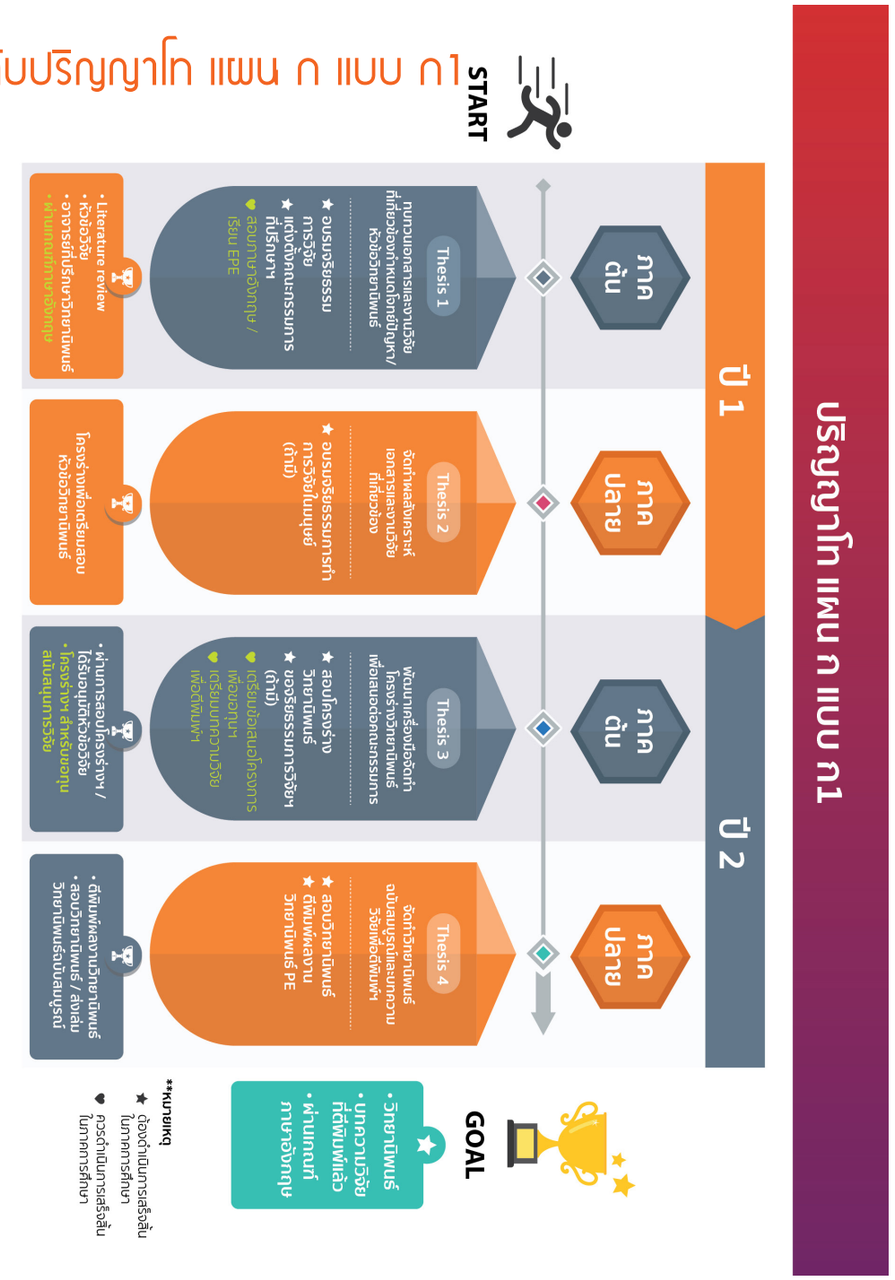
หมายเลขโทรศัพท์ 0-5596-8821
E-mail: treerusoil@gmail.com
มีหน้าที่: ดูแลการจัดโครงการ/กิจกรรม สำหรับนิสิตบัณฑิตศึกษาต่างชาติ และให้บริการนิสิตต่างชาติ

คุณนวิพรรณ ตันติพลาผล
หัวหน้าสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร

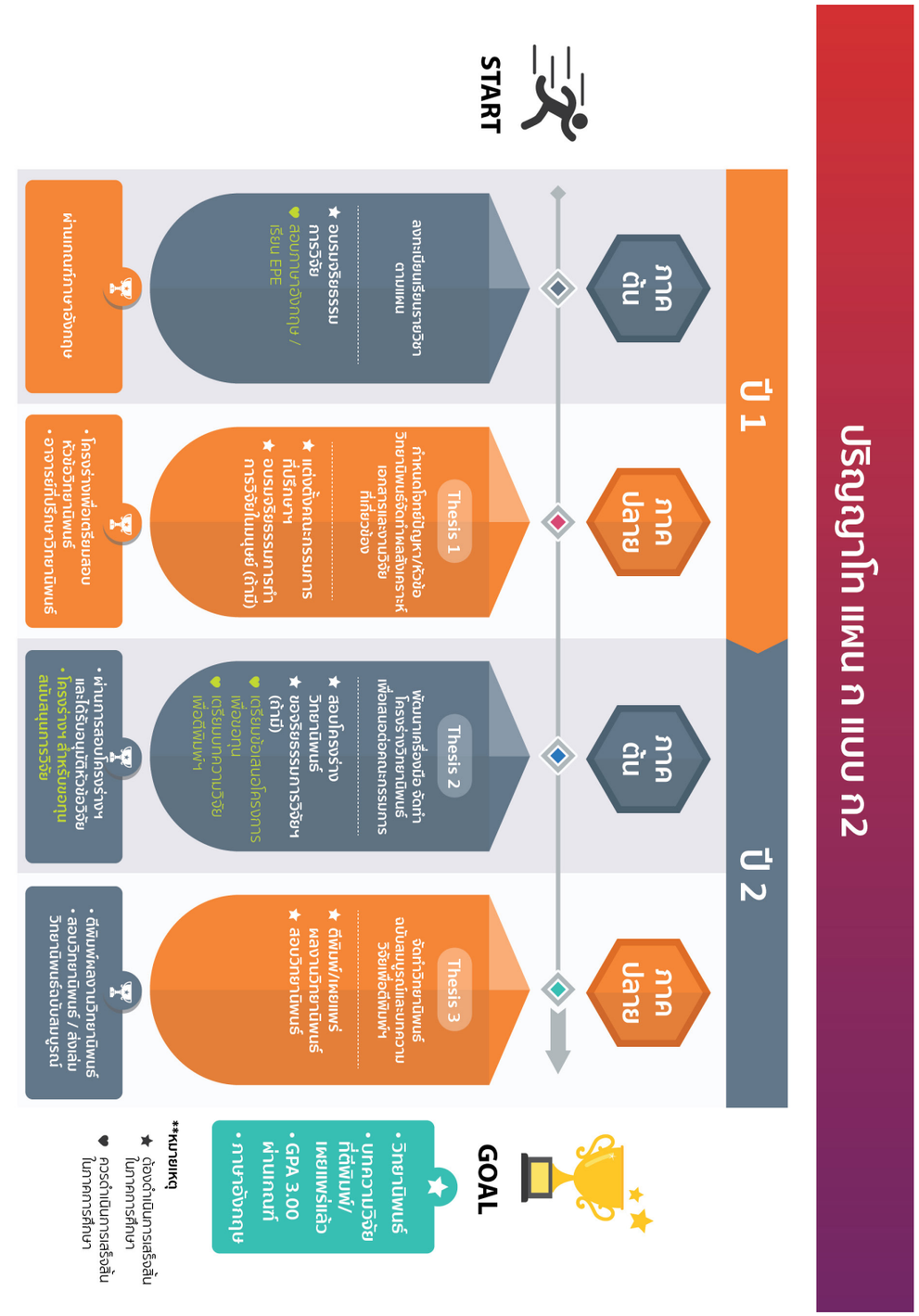
หมายเลขโทรศัพท์ 0-5596-8834
E-mail: tantipalapolnawiphan@gmail.com
มีหน้าที่: กำกับดูแลการปฏิบัติงานของสำนักพิมพ์

ระดับปริญญาโท

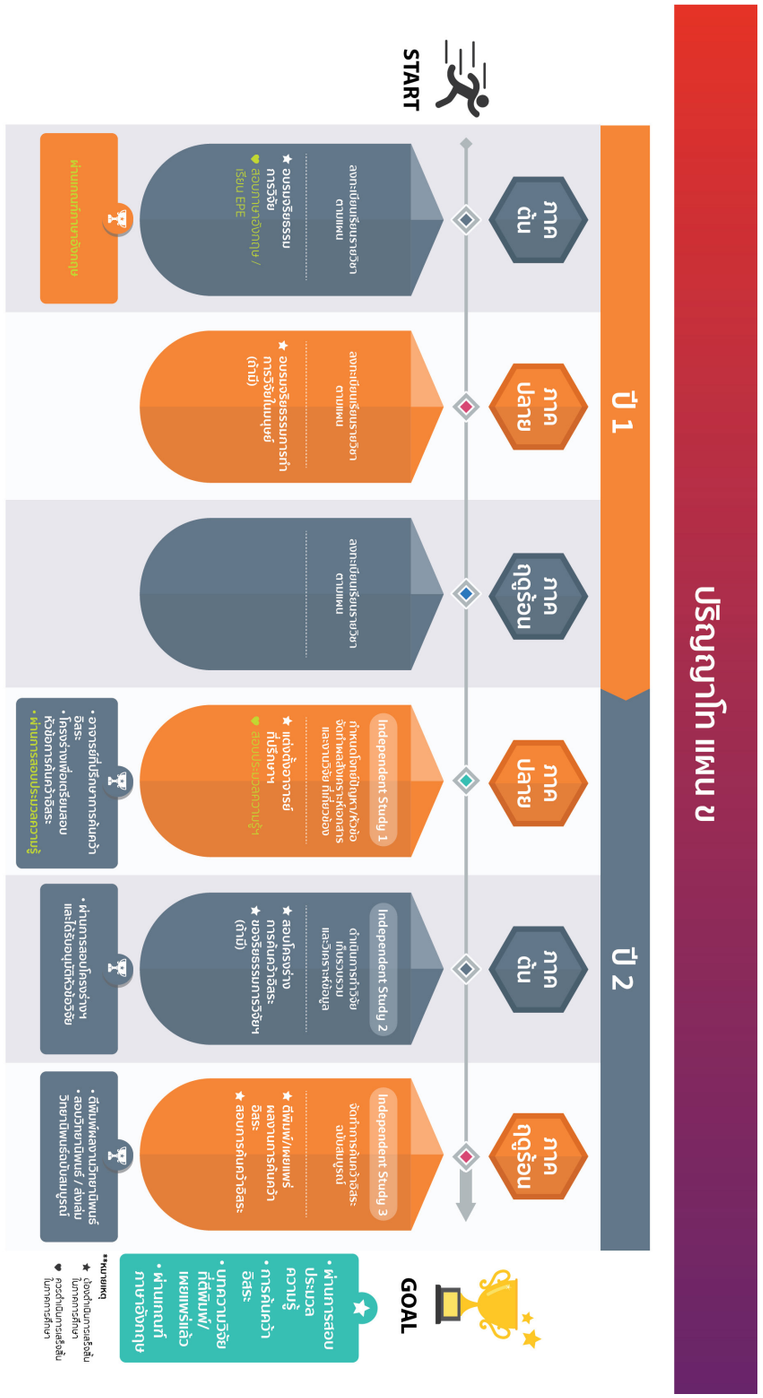
ระดับปริญญาโท แผน ก แบบ ก1



ระดับปริญญาโท แผน ก แบบ ก2

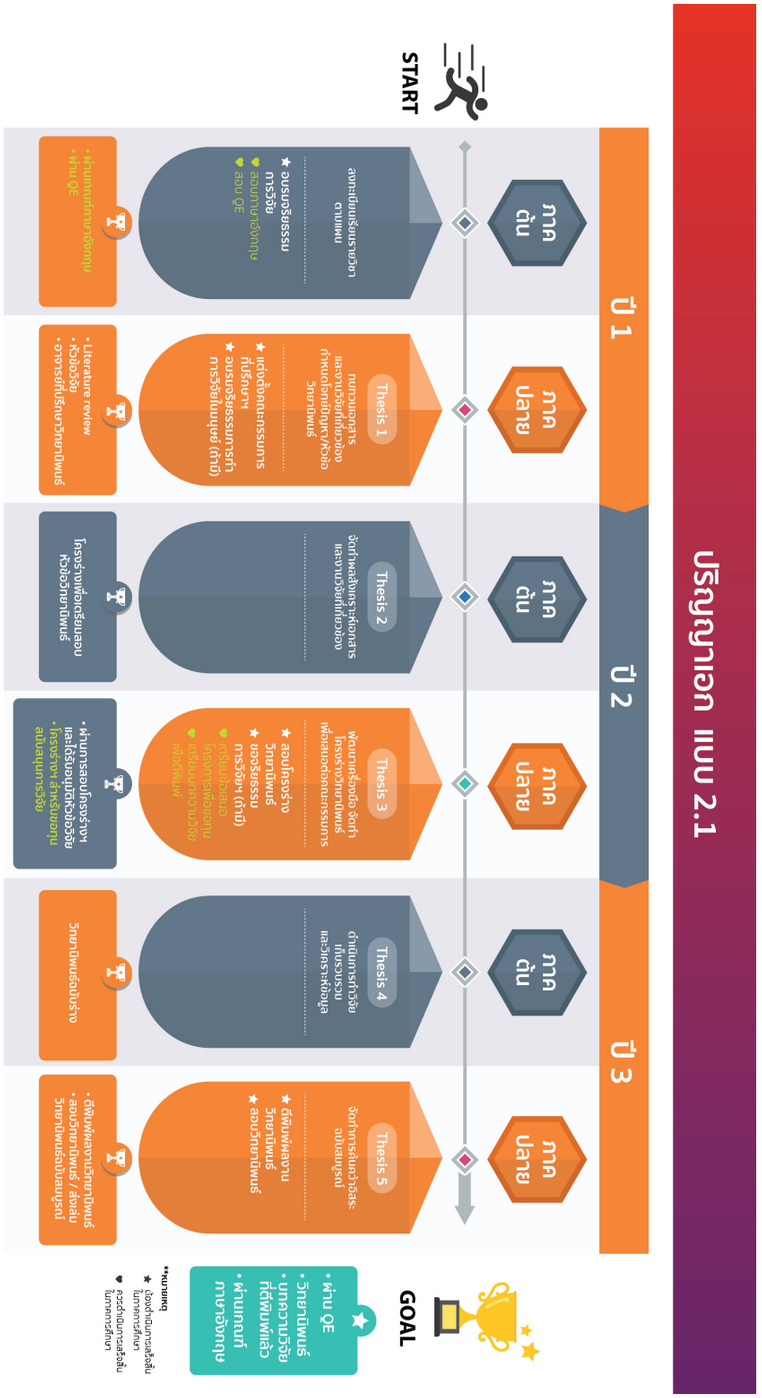


ระดับปริญญาโท แผน ข


ปริญญาโท แผน ข
ปี 1
ปี 2
START
ภาคต้น
ภาคปลาย
ภาคต้น
ภาคปลาย
ภาคต้น
ภาคปลาย
ภาคต้น
ภาคปลาย
ผ่านกรณีศึกษาภาษาอังกฤษ
Independent Study 1
Independent Study 2
Independent Study 3
GOAL
• ผ่านการสอบประมวลความรู้
• ผ่านการสอบวัดระดับภาษาอังกฤษ
• ดำเนินการศึกษาค้นคว้าอิสระ
• ดำเนินการสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระ
• ดำเนินการสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระ
• ดำเนินการเขียนบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์
• ดำเนินการสอบปากเปล่าเพื่อวัดคุณสมบัติ
• ดำเนินการเขียนรายงานการค้นคว้าอิสระ
• ดำเนินการสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระ
• ดำเนินการสอบปากเปล่าเพื่อวัดคุณสมบัติ
• ดำเนินการเขียนบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์
• ดำเนินการสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระ
• ดำเนินการสอบปากเปล่าเพื่อวัดคุณสมบัติ
• ดำเนินการเขียนบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์

ระดับปริญญาเอก แบบ 1.2

ระดับปริญญาเอก แบบ 2.1



ระดับปริญญาเอก แบบ 2.2

การลงทะเบียน

การลงทะเบียนเรียนของนิสิตตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัย สามารถลงทะเบียนเรียนผ่านระบบออนไลน์ (e-Registrar) ที่ www.reg.nu.ac.th โดยใช้รหัสผ่านที่ได้รับในวันรายงานตัว การลงทะเบียนเรียนมี 4 ประเภท คือ

1. การลงทะเบียนเรียนรายวิชา

การลงทะเบียนเรียนปกติ การลงทะเบียนเรียนในระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัย

2. การลงทะเบียนเรียนรักษาสภาพนิสิต

การลงทะเบียนเพื่อรักษาสภาพนิสิต ภาคการศึกษาปกติใด หากนิสิตไม่ได้ลงทะเบียนเรียนด้วยเหตุใดๆ ก็ตามนิสิตต้องทำการลาพักการศึกษาภาคเรียนนั้น และต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสภาพ นิสิตภายใน 15 วัน นับจากเปิดภาคเรียน

3. การลงทะเบียนเรียนล่าช้า

กรณีที่ 1 สามารถดำเนินการลงทะเบียนเรียนภายใน 2 สัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคเรียน สำหรับภาคเรียนปกติ และภายในสัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคเรียนสำหรับภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ต้องชำระค่าปรับค่าลงทะเบียนเรียนล่าช้าวันละ 25 บาท

กรณีที่ 2 ในภาคการศึกษาใด หากนิสิตไม่ลงทะเบียนเรียนในเวลาที่กำหนด หรือลงทะเบียนเรียนแล้วแต่ไม่ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน ในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด จะถือว่านิสิต "พ้นสภาพนิสิต" ตามข้อบังคับฯ นิสิตจะต้องทำคำร้องเพื่อขอคืนสภาพนิสิต และขอลงทะเบียนหลังกำหนด หรือรักษาสภาพนิสิต โดยมีขั้นตอน ดังนี้

1. ใช้คำร้องขอคืนสภาพนิสิต (NU7) กรอกข้อความให้สมบูรณ์ นำคำร้องผ่านคณบดีต้นสังกัดเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
2. ยื่นคำร้องที่งานทะเบียนนิสิตฯ
3. ให้นิสิตรอรับทราบผล และใบแจ้งยอดชำระค่าลงทะเบียนเรียน
4. นิสิตนำใบแจ้งยอดชำระค่าลงทะเบียนไปชำระค่าธรร555มเนียมที่กองคลัง

หมายเหตุ

- อัตราค่าธรรมเนียมค่าคืนสภาพนิสิตและค่าลงทะเบียนเรียนล่าช้า เป็นไปตามประกาศฯ ของมหาวิทยาลัย
- การคิดค่าปรับจะนับถึงวันที่นิสิตมาชำระเงิน หากนิสิตชำระเงินไม่ทันตามที่ กำหนดในคำร้อง ค่าปรับจะเพิ่มขึ้นเรื่อยๆ ดังนั้น เพื่อผลประโยชน์ของนิสิต ควรชำระ เงินให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด

4. การลงทะเบียนเพิ่ม-ถอนรายวิชาหรือเปลี่ยนหมู่เรียน

กรณีที่ 1 สามารถทำการเพิ่ม-ถอนหรือเปลี่ยนหมู่เรียนภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคเรียนปกตินับจากวันเปิดเรียนหรือภายใน 1 สัปดาห์แรกสำหรับภาคฤดูร้อนการลงทะเบียนเพิ่มในเวลาที่กำหนดจะไม่เสียค่าปรับ ส่วนการถอนรายวิชา นิสิตจะเสียค่าใช้จ่ายครั้งละ 10 บาท ซึ่งจะปรากฏในใบแจ้งหนี้

กรณีที่ 2 กรณีขอลงทะเบียนเพิ่มรายวิชาเรียนหลังกำหนด ใช้คำร้องขอเพิ่มรายวิชาหลังกำหนด (NU8) และมีขั้นตอนเช่นเดียวกับการขอลงทะเบียนหลังกำหนด แตกต่างกันเฉพาะการชำระค่าธรรมเนียมซึ่งไม่ต้องชำระค่ารักษาสภาพนิสิต แต่ชำระค่าปรับเป็นรายสัปดาห์เช่นเดียวกัน

หมายเหตุ

การถอนรายวิชาในกำหนด 2 สัปดาห์แรกจะไม่ปรากฏอักษร W แต่ถ้าถอน รายวิชา หลังกำหนด 2 สัปดาห์แรก นิสิตจะได้รับอักษร W ปรากฏในระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) โดยนิสิตต้องดาวน์โหลดใบถอนรายวิชา (NU11) ที่เว็บไซต์ www.reg.nu.ac.th ทั้งนี้ระยะเวลาการถอนรายวิชาแต่ละภาคเรียนไม่เกินร้อยละ 75 ของเวลาเรียน

การชำระเงินค่าลงทะเบียน

หลังจากลงทะเบียนเรียนเรียบร้อยแล้ว ให้นิสิตนำใบแจ้งชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน ไปชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน ในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และเก็บเอกสารการชำระเงินไว้เป็นหลักฐาน หากนิสิตไม่ชำระเงินในระยะเวลาที่กำหนด จะถือว่านิสิตพ้นสภาพนิสิต ตามข้อบังคับฯ และจะทำการยกเลิกผลการลงทะเบียนเรียนของนิสิตทั้งหมด

1. ชำระเงินในช่วงระยะเวลาที่กำหนด ให้พิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน นำไปยื่นชำระเงินทั้งจำนวน ณ ธนาคาร หรือ เคาน์เตอร์เซอร์วิส ทุกสาขาทั่วประเทศตามที่ระบุไว้ในใบแจ้งชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน
2. ไม่ชำระเงินในช่วงระยะเวลาที่กำหนด หรือไม่ลงทะเบียนเรียนตามกำหนด ให้นิสิตติดต่อที่งานทะเบียนนิสิตฯ โดยยื่นคำร้องขอคืนสภาพนิสิต (NU7) และรอรับทราบผล พร้อมรอรับใบแจ้งยอดชำระเงินจากงานทะเบียนนิสิตฯ เพื่อนำไปชำระเงินที่กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร ตามกำหนดวันที่ประทับตราจากงานทะเบียน นิสิตฯ เท่านั้น

หมายเหตุ หลังจากสิ้นสุดกำหนดการชำระเงินที่ธนาคาร ประมาณ 1 สัปดาห์ นิสิตสามารถติดต่อขอรับใบเสร็จการชำระเงินได้ที่กองคลัง อาคารมิ่งขวัญ มหาวิทยาลัยนเรศวร

ข้อควรทราบในการลงทะเบียน

1. การขอลงทะเบียนเรียน นิสิตต้องไม่มีหนี้สินใดๆ กับมหาวิทยาลัย หากนิสิตมีหนี้สินจะถูก Lock การเข้าใช้งานระบบทะเบียนออนไลน์
2. ให้นิสิตทำการลงทะเบียน / เพิ่ม-ถอน วิชาเรียน ภายในระยะเวลาที่กำหนด ไว้ตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด เพื่อประโยชน์และสิทธิของนิสิตเอง
3. การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อได้มีการชำระเงินค่าธรรมเนียมต่างๆ ตามประกาศฯ ภายในวัน-เวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และเก็บเอกสารการชำระเงินไว้ เป็นหลักฐาน
4. วิชาใดที่ได้รับอักษร I หรือ P ไม่ต้องลงทะเบียนซ้ำ
5. หากนิสิตไม่ดำเนินการลงทะเบียนเรียน และไม่ชำระค่าธรรมเนียมในเวลาที่กำหนด นิสิตจะพ้นสภาพการเป็นนิสิตตามข้อบังคับ นิสิตที่พ้นสภาพการเป็นนิสิต สามารถยื่นคำร้องขอคืนสภาพได้ที่งานทะเบียนนิสิตและประมวลผล
6. กรณีที่ลงทะเบียนเรียนมากกว่าที่ข้อบังคับกำหนด นิสิตต้องทำคำร้องขออนุมัติต่อมหาวิทยาลัย
7. รายวิชาใดที่มีวิชาบังคับก่อน นิสิตต้องเรียนรายวิชาบังคับก่อน และมีผลการเรียนอย่างต่ำ คือ D จึงจะสามารถลงทะเบียนเรียนวิชาต่อเนื่องได้ หากนิสิตลงทะเบียนเรียนผิดเงื่อนไข (ไม่เรียนรายวิชาบังคับก่อน) ให้ถือว่าการลงทะเบียนเป็นโมฆะ และรายวิชาที่ลงทะเบียนผิดเงื่อนไข จะได้รับอักษร W
8. กรณีที่ไม่สามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาได้ เนื่องจากที่นั่งเต็มหรือวัน-เวลาซ้ำซ้อน ให้นิสิตติดต่ออาจารย์ประจำวิชา หรือฝ่ายวิชาการประจำคณะ
9. หากพ้นกำหนดการถอนรายวิชา โดยได้รับอักษร W นิสิตสามารถของดเรียนทุกวิชาได้ โดยทำคำร้องขอลาพักการเรียน ระยะเวลาตามที่กำหนดในปฏิทินการ ศึกษา แต่หากนิสิตประสงค์จะงดเรียนบางรายวิชาไม่สามารถทำได้

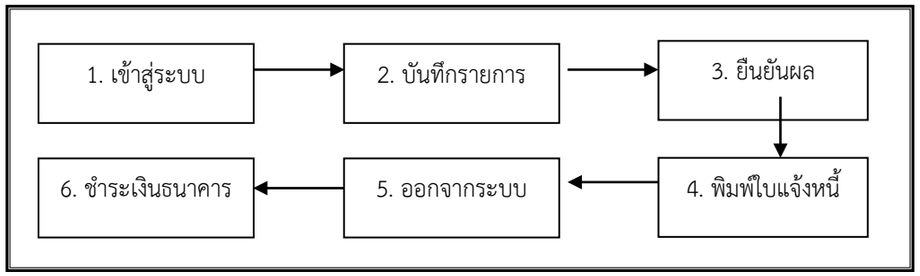
ตารางแสดงประเภทการลงทะเบียนเรียน

ประเภท	คำอธิบาย
GT	ขอลงทะเบียนเรียนเทียบหน่วยกิต
GD	ขอเรียนเพื่อได้ระบบเกรดแบบที่ใช้คำนวณคะแนน GPA (นับหน่วยกิตและคำนวณ GPA)
SU	ขอลงทะเบียนเพื่อรับเกรด แบบ S หรือ U โดยไม่รับคะแนนเกรด (นับหน่วยกิตและคำนวณ GPA)
AU	ขอเรียนแบบไม่นับหน่วยกิต (Audit) (ไม่นับหน่วยกิตและไม่คำนวณ GPA)

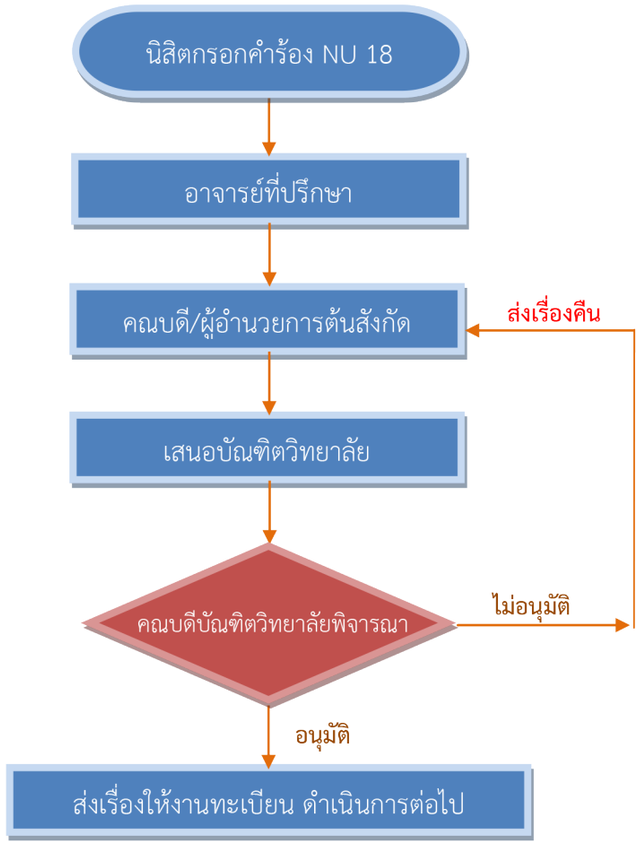
ตารางแสดงจำนวนหน่วยกิตที่นิสิตสามารถลงทะเบียนเรียน

ภาคการศึกษา/ระบบ	แบบ 1 ภาคการศึกษา	แบบ 2 ภาคการศึกษา	แบบ 3 ภาคการศึกษา
ภาคต้น/ภาคปลาย ภาคเรียนที่ 1/ภาคเรียนที่ 2		ไม่เกิน 15 หน่วยกิต	ไม่เกิน 9 หน่วยกิต
ภาคฤดูร้อน ภาคเรียนที่ 3	ไม่เกิน 15 หน่วยกิต	ไม่เกิน 6 หน่วยกิต	ไม่เกิน 9 หน่วยกิต

ภาพขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนผ่านอินเตอร์เน็ต



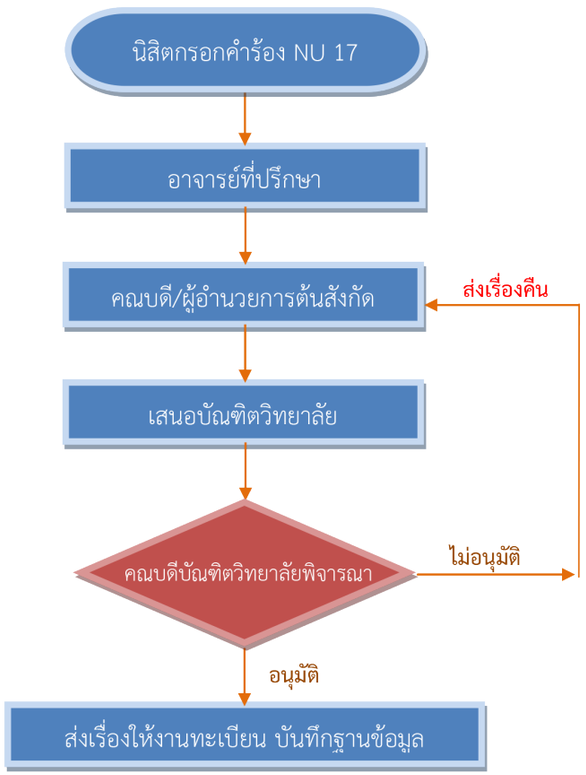
ขั้นตอนการขอลงทะเบียนเรียนเกินเกณฑ์ที่กำหนด



หากนิสิตต้องการลงทะเบียนเรียนเกินเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้นิสิตปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

1. กรอกคำร้องทั่วไป (NU 18) โดยกรอกรายละเอียดในใบคำร้องให้ครบถ้วน
2. นำคำร้องผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และผ่านความเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการต้นสังกัด
3. ยื่นคำร้องที่บัณฑิตวิทยาลัย เพื่อเสนอคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยพิจารณา
4. ส่งเรื่องต่อให้งานทะเบียน กองบริการการศึกษา ดำเนินการต่อไป
5. นิสิตติดตามผลคำร้องได้ที่ http://www.reg.nu.ac.th

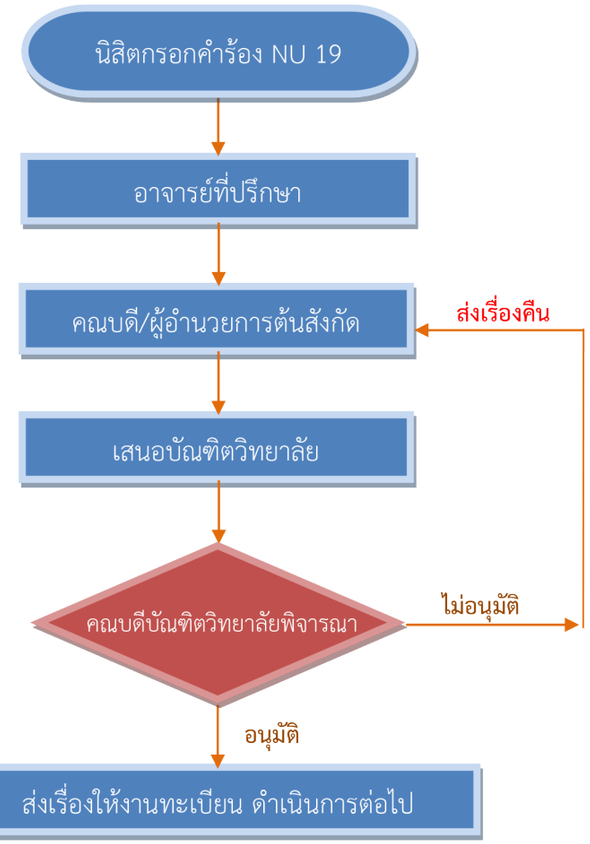
ขั้นตอนการลาพักการศึกษา



ในภาคการศึกษาใด นิสิตไม่ได้ลงทะเบียนเรียนตามกำหนดของมหาวิทยาลัย ไม่ว่าด้วยกรณีใดๆ ก็ตาม นิสิตจะต้องทำคำร้องขอลาพักการศึกษาในภาคการศึกษานั้นๆ โดยปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

1. กรอกคำร้องขอลาพักการศึกษา (NU 17) กรอกรายละเอียดในใบคำร้องให้ครบถ้วน
2. นำคำร้องผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และผ่านความเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการต้นสังกัด
3. ยื่นคำร้องที่บัณฑิตวิทยาลัย เพื่อเสนอคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยพิจารณา
4. ส่งเรื่องต่อให้งานทะเบียน กองบริการการศึกษา ดำเนินการต่อไป
5. นิสิตติดตามผลคำร้องได้ที่ http://www.reg.nu.ac.th

ขั้นตอนคำร้องการลาออกจากการศึกษา



ในกรณีที่นิสิตประสงค์ลาออกจากการเป็นนิสิต ให้ปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

1. กรอกคำร้องขอลาออกจากการศึกษา (NU 19) กรอกรายละเอียดในใบคำร้องให้ครบถ้วน
2. นำคำร้องผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และผ่านความเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการต้นสังกัด
3. ยื่นคำร้องที่บัณฑิตวิทยาลัย เพื่อเสนอคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยพิจารณา
4. ส่งเรื่องให้งานทะเบียน กองบริการการศึกษา ดำเนินการต่อไป
5. นิสิตติดตามคำร้องได้ที่ http://www.reg.nu.ac.th

การเทียบโอนหน่วยกิต
การย้ายแผนการเรียน
การย้ายสาขาวิชา

การเทียบโอนหน่วยกิต
การย้ายแผนการเรียน
การย้ายสาขาวิชา

การเทียบโอนหน่วยกิต

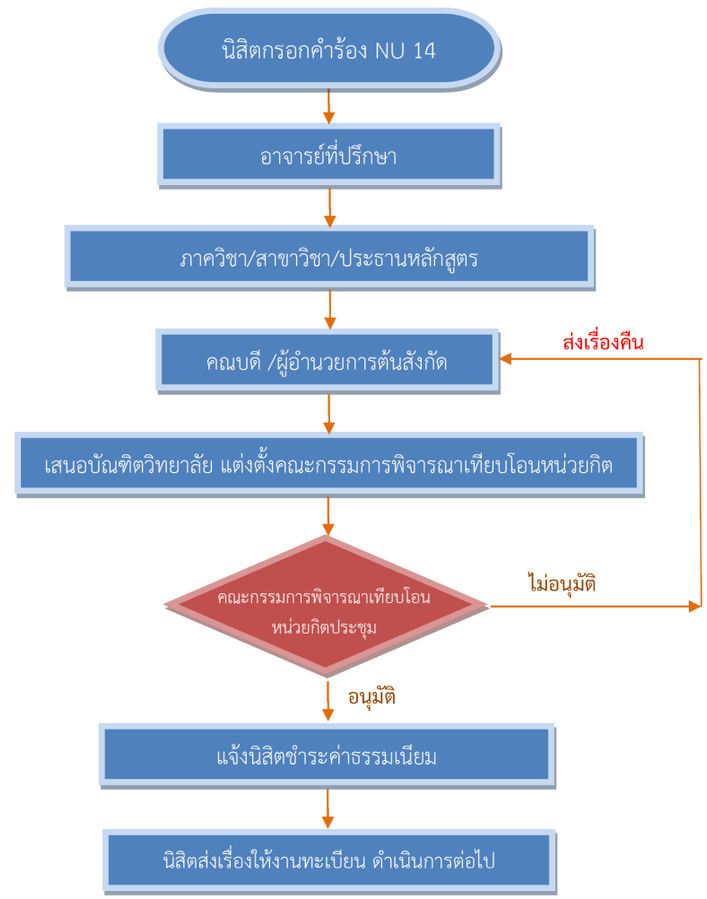
รายการ	การดำเนินการ	ข้อบังคับ/ระเบียบ/แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
การเทียบโอนหน่วยกิต หมายถึง นิสิตที่ความประสงค์จะขอเทียบโอนรายวิชาที่เคยศึกษามาแล้วในมหาวิทยาลัยนเรศวรหรือสถาบันการศึกษาอื่น	นิสิตสามารถยื่นคำร้องขอเทียบโอนรายวิชา (NU 14) พร้อมหลักฐานประกอบด้วย transcript, คำอธิบายรายวิชาที่เรียนมาแล้วโดยผ่านความคิดเห็นชอบของ ผู้เกี่ยวข้องตามลำดับ ดังนี้ 1 อาจารย์ที่ปรึกษา 2 หัวหน้าภาควิชา / สาขาวิชา 3 คณบดีเจ้าของหลักสูตร 4 บัณฑิตวิทยาลัยแต่งตั้ง คณะกรรมการพิจารณาการเทียบโอนหน่วยกิต 5 บัณฑิตวิทยาลัยจัดประชุมพิจารณาการเทียบโอนหน่วยกิต 6 คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย(อนุมัติ/ไม่อนุมัติ) 7. ชำระค่าธรรมเนียมตามประกาศฯ 8. นำคำร้องพร้อมใบเสร็จรับเงินส่งงานทะเบียนฯ กองบริการฯเพื่อดำเนินการปรับฐานข้อมูล ต่อไป	บัณฑิตวิทยาลัย ตรวจสอบการขอเทียบโอนหน่วยกิตให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร - เรื่องหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการเทียบโอนหน่วยกิตระดับบัณฑิตศึกษา **หลักเกณฑ์การเทียบโอนหน่วยกิต** - รายวิชาที่เทียบโอนต้องเรียนมาแล้วไม่เกิน 5 ปี - เทียบโอนรายวิชาได้ไม่เกินหนึ่งในสามของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่รับโอน - นิสิตต้องมีเวลาเรียนอย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษาในมหาวิทยาลัยที่รับโอน - รายวิชาที่เทียบโอนต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าจำนวนหน่วยกิตตามหลักสูตรที่ขอเทียบโอน - เนื้อหาวิชาของรายวิชาที่เทียบโอนต้องมีเนื้อหาสาระสอดคล้องกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของรายวิชาหรือกลุ่มที่วิชาที่ขอเทียบ - เป็นรายวิชาที่ได้รับค่าระดับขั้น ไม่ต่ำกว่าอักษร B หรือระดับคะแนน 3.00 หรือระดับคะแนนตัวอักษร S

การย้ายแผนการเรียน

รายการ	การดำเนินการ	ข้อบังคับ/ระเบียบ/แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
การย้ายแผนการเรียน หมายถึง การย้ายแผนการเรียนในหลักสูตรระดับเดียวกันของสาขาวิชาเดิมระหว่างแผน ก ทุกแบบ กับแผน ข ในหลักสูตรระดับปริญญาโท หรือ ระหว่างแบบ 1 กับ แบบ 2 ในหลักสูตรระดับปริญญาเอก	นิสิตยื่นคำร้องทั่วไปขอย้ายแผนการเรียน (NU 18) โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้เกี่ยวข้องตามลำดับ ดังนี้ 1 อาจารย์ที่ปรึกษา 3 คณบดีเจ้าของหลักสูตร 4 บัณฑิตวิทยาลัยเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย 5 คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย (อนุมัติ / ไม่อนุมัติ) 6 นิสิตชำระค่าธรรมเนียมตามประกาศฯ ณ กองคลัง และนำคำร้องที่อนุมัติพร้อม สำเนาใบเสร็จรับเงินส่งงานทะเบียนฯ กองบริการการศึกษาเพื่อย้ายฐานข้อมูลต่อไป	- นิสิตสามารถย้ายแผนการเรียนจากแผนหนึ่งไปอีกแผนหนึ่งได้ตามความจำเป็นโดยสามารถย้ายได้ไม่เกิน 1 ครั้ง - นิสิตที่มีความประสงค์จะขอย้ายแผนการเรียนต้องลงทะเบียนเรียนมาแล้วอย่างน้อย 1 ภาคการศึกษา - การยื่นคำร้องของนิสิตต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา/หัวหน้าภาค/หัวหน้าสาขาวิชา/ประธานหลักสูตร และคณบดีเจ้าของหลักสูตรก่อนเปิดภาคการศึกษาที่จะเริ่มเข้าศึกษาแผนการศึกษาใหม่อย่างน้อย 6 สัปดาห์ - ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง แนวปฏิบัติในการย้ายแผนการเรียนของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา

รายการ	การดำเนินการ	ข้อบังคับ/ระเบียบ/แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
การย้ายสาขาวิชา หมายถึง การย้ายสาขาวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไว้เดิมไปยังสาขาวิชาใหม่ที่ต้องการย้ายในหลักสูตรระดับการศึกษาเดียวกันภายในคณะวิชาเดียวกันหรือหลักสูตรสาขาวิชาที่ต่างคณะกัน	นิสิตยื่นคำร้องขอย้ายสาขาวิชา (NU 13) โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้เกี่ยวข้องตามลำดับ ดังนี้ 1. อาจารย์ที่ปรึกษา 2 หัวหน้าภาควิชา / สาขาวิชา (เดิม) 3 คณบดีเจ้าของหลักสูตร (เดิม) 4 หัวหน้าภาควิชา / สาขาวิชา (ที่ขอย้าย) 5 คณบดีเจ้าของหลักสูตร (ที่ขอย้าย) 6 คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย (อนุมัติ / ไม่อนุมัติ) 7.นิสิตชำระค่าธรรมเนียมตามประกาศฯ ณ กองคลัง และนำคำร้องที่อนุมัติพร้อม สำเนาใบเสร็จรับเงินส่งงาน ทะเบียนฯกองบริการการศึกษา เพื่อย้ายฐานข้อมูลต่อไป	- ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวรว่า ด้วยการย้ายสาขาวิชาของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา - การย้ายสาขาวิชาต้องมีเหตุผลความจำเป็นประกอบการพิจารณา

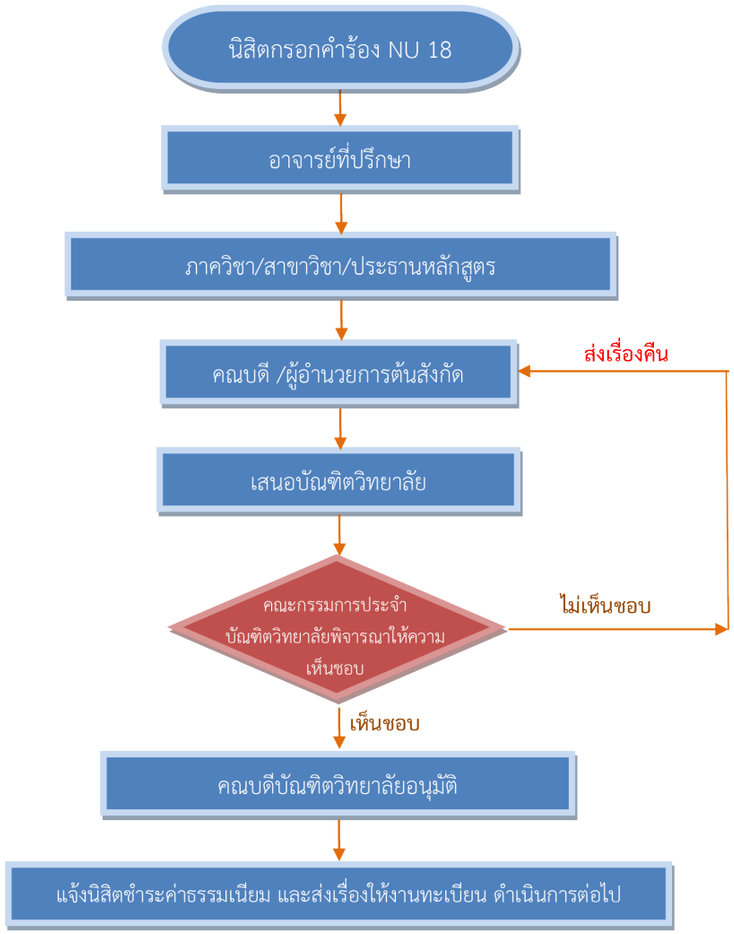
ขั้นตอนการเทียบโอนหน่วยกิต



หากนิสิตต้องการเทียบโอนหน่วยกิต ให้นิสิตปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

1. กรอกคำร้องการขอเทียบโอนหน่วยกิต (NU 14) โดยกรอกรายละเอียดในใบคำร้องให้ครบถ้วน
2. นำคำร้องผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา จากภาควิชา/สาขาวิชา/ประธานหลักสูตร และผ่านความเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการต้นสังกัด
3. ยื่นคำร้องที่บัณฑิตวิทยาลัย เพื่อเสนอคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยพิจารณา
4. นิสิตรอรับทราบผลภายใน 5 วัน ทำการ และชำระค่าธรรมเนียมตามประกาศที่กองคลัง
5. นิสิตส่งเรื่องให้งานทะเบียน กองบริการการศึกษา ดำเนินการต่อไป

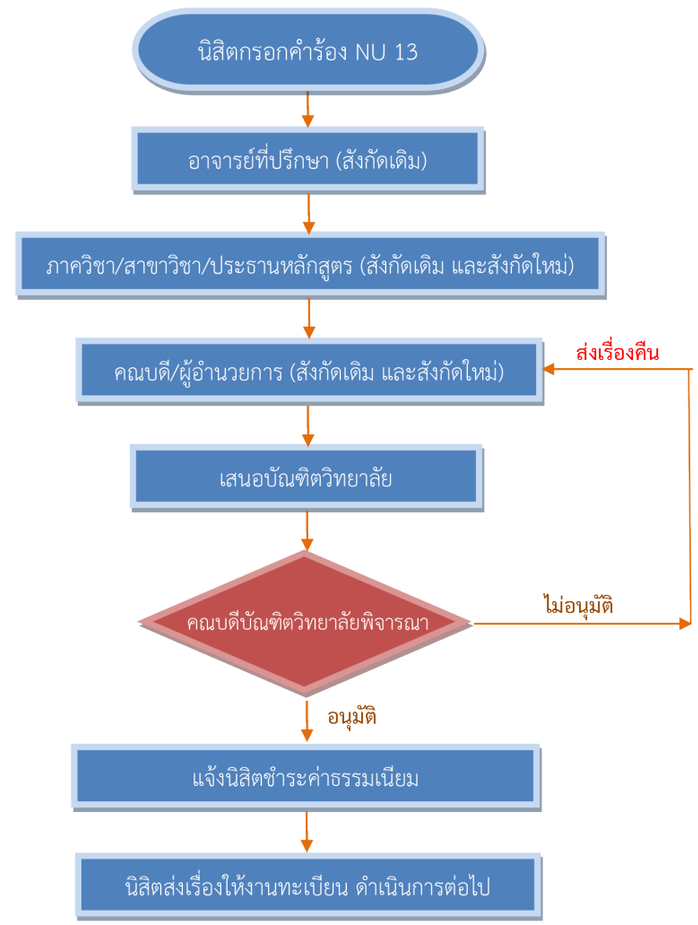
ขั้นตอนการย้ายแผนการเรียน



หากนิสิตต้องการย้ายแผนการเรียน ให้นิสิตปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

1. กรอกคำร้องทั่วไป (NU 18) โดยกรอกรายละเอียดในใบคำร้องให้ครบถ้วน
2. นำคำร้องผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา จากภาควิชา/สาขาวิชา/ประธานหลักสูตร และผ่านความเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการต้นสังกัด
3. ยื่นคำร้องที่บัณฑิตวิทยาลัย เพื่อเสนอคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ
4. เสนอคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ
5. นิสิตรอรับทราบผลภายใน 5 วัน ทำการ และชำระค่าธรรมเนียมตามประกาศที่กองคลัง
6. นิสิตส่งเรื่องให้งานทะเบียน กองบริการการศึกษา ดำเนินการต่อไป

ขั้นตอนการขอย้ายคณะ/สาขาวิชาเรียน



หากนิสิตต้องการโอนย้ายคณะ/ย้ายสาขาวิชาเรียน ให้นิสิตปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

1. กรอกคำร้องขอย้ายคณะ/ย้ายสาขาวิชาเรียน (NU 13) โดยกรอกรายละเอียดในใบคำร้องให้ครบถ้วน
2. นำคำร้องผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา จากภาควิชา/สาขาวิชา/ประธานหลักสูตร และผ่านความเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการสังกัดเดิม จากนั้นนำคำร้องผ่านความเห็นชอบจากภาควิชา/สาขาวิชา/ประธานหลักสูตร และผ่านความเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการสังกัดใหม่
3. ยื่นคำร้องที่บัณฑิตวิทยาลัย เพื่อเสนอคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยพิจารณา
4. นิสิตรอรับทราบผลภายใน 5 วัน ทำการ และชำระค่าธรรมเนียมตามประกาศที่กองคลัง
5. นิสิตส่งเรื่องให้งานทะเบียน กองบริการการศึกษา ดำเนินการต่อไป

การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษ

ระดับปริญญาโท ระดับปริญญาเอก

รายการ	การดำเนินการ	ข้อบังคับ/ระเบียบแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษสามารถยื่นผลการสอบผ่านภาษาอังกฤษได้ในระยะเวลาไม่เกิน 5 ปีการศึกษา	นิสิตที่สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ดำเนินการดังนี้ 1. กรอกคำร้องทั่วไป (NU 18) ใส่รายละเอียดให้ครบถ้วนพร้อมแนบใบรับรองการผ่านความรู้ภาษาอังกฤษฉบับจริง กรณีใช้สำเนาให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามรับรองในเอกสารฉบับสำเนา 2. นำคำร้องผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา 3. นำคำร้องผ่านคณบดีเจ้าของหลักสูตร 4. ยื่นคำร้องที่บัณฑิตวิทยาลัย 5. คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย (อนุมัติ/ไม่อนุมัติ) 6. บัณฑิตวิทยาลัยส่งคำร้องฯให้งานทะเบียน กองบริการการศึกษา บันทึกข้อมูลในระเบียนประวัติของนิสิต	มหาวิทยาลัยกำหนดเกณฑ์การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษระดับบัณฑิตศึกษาตามประกาศเรื่องเกณฑ์การสอบผ่านภาษาอังกฤษระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๕ นิสิตที่จะสำเร็จการศึกษา จะต้องมีคะแนนภาษาอังกฤษ ดังต่อไปนี้

ลำดับ	เกณฑ์ภาษาอังกฤษ	ระดับปริญญาโท		ระดับปริญญาเอก	
		หลักสูตรไทย หรือ ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง	หลักสูตรนานาชาติ	หลักสูตรไทย	หลักสูตรนานาชาติ
(๑)	Paper based TOEFL	๔๑๗	๔๕๓	๕๐๐	๕๕๐
(๒)	Internet Based TOEFL	๓๕	๔๖	๖๐	๗๙
(๓)	International English Language Testing System (IELTS)	๕.๐	๕.๕	๖.๐	๖.๕
(๔)	Chulalongkorn University Test of English Proficiency (CU-TEP)	๕๔	๖๐	๖๕	๗๑
(๕)	Cambridge English Placement Test (CEPT)	B๑ (๓๗)	B๒ (๔๐)	B๒ (๔๓)	B๒ (๔๖)
(๖)	Naresuan University Standard English Test (NU-SET)	๘๕	๙๐	๙๒	๙๔
(๗)	Naresuan University Writing Proficiency Test (NU-Writing)	๖๐	๗๐	๗๐	๘๐

สำเนาถูกต้อง

(นายชินวัฒน์ สิงหะ)
นิติกรชำนาญการ

ข้อ ๖ กรณีที่นิสิตยื่นหลักฐานการสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษไว้ตั้งแต่ครั้งแรกที่สมัครเข้าศึกษา ให้ใช้ผลการสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษเป็นหลักฐานการสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษ เพื่อขอสำเร็จการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาได้ ตามเงื่อนไขที่ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา กำหนดไว้

ระดับปริญญาโท ระดับปริญญาเอก (ครู-อาจารย์ประจำการ)

รายการ	การดำเนินการ	ข้อบังคับ/ระเบียบแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษ สามารถยื่นผลการสอบผ่านภาษาอังกฤษได้ในระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี การศึกษา	นิสิตที่สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ดำเนินการดังนี้ 1. กรอกคำร้องทั่วไป (NU 18) ใส่รายละเอียดให้ครบถ้วนพร้อมแนบใบรับรองการผ่านความรู้ภาษาอังกฤษฉบับจริง กรณีใช้สำเนาให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามรับรองในเอกสารฉบับสำเนา 2. นำคำร้องผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา 3. นำคำร้องผ่านคณบดีเจ้าของหลักสูตร 4. ยื่นคำร้องที่บัณฑิตวิทยาลัย 5. คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย (อนุมัติ/ไม่อนุมัติ) 6.บัณฑิตวิทยาลัยส่งคำร้องฯ ให้งานทะเบียน กองบริการการศึกษาบันทึกข้อมูลในระเบียนประวัติของนิสิต	

ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร
เรื่อง เกณฑ์การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษของนิสิต
โครงการจัดการศึกษาครู-อาจารย์ประจำการ

.....

เพื่อให้การจัดการศึกษาของนิสิตโครงการจัดการศึกษาครู-อาจารย์ประจำการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ มาตรา ๒๑ และมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. ๒๕๓๓ ความในข้อ ๒๔ และข้อ ๒๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และความในข้อ ๒๕ และข้อ ๒๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบกับมติคณะกรรมการสภาวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๐ ให้กำหนดเกณฑ์การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษของนิสิตโครงการจัดการศึกษาครู-อาจารย์ประจำการ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง เกณฑ์การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษของนิสิตโครงการจัดการศึกษาครู-อาจารย์ประจำการ"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้บังคับใช้กับนิสิตโครงการจัดการศึกษาครู-อาจารย์ประจำการ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง เกณฑ์การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษของนิสิตโครงการจัดการศึกษาครู-อาจารย์ประจำการ ฉบับลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๙

ข้อ ๔ นิสิตที่สำเร็จการศึกษาต้องปฏิบัติตามข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

(๑) ต้องมีผลคะแนนภาษาอังกฤษ Cambridge English Placement Test (CEPT ในระดับ A๒ (๒๔) หรือ เทียบเคียงคะแนนตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

(๒) ลงทะเบียนเรียนรายวิชา ๙๙๙๐๑๑ ภาษาอังกฤษวิชาชีพ สำหรับครู-อาจาร ประจำการ ๓(๒-๒-๕) จำนวน ๑ รายวิชา ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต และมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘ ของเวลาเรียนทั้งหมด และต้องสอบผ่านรายวิชาดังกล่าวตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ของรายวิชานั้น

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาจากการปฏิบัติตา ประกาศนี้ หรือประกาศนี้ไม่ได้กำหนดไว้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดและถือให้เป็นที่สุด

-๒-

บทเฉพาะกาล

นิสิตโครงการจัดการศึกษาครู-อาจารย์ประจำการที่อยู่ภายใต้บังคับตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง เกณฑ์การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษของนิสิตโครงการจัดการศึกษาครู-อาจารย์ประจำการ ฉบับลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้ถือบังคับตามประกาศฉบับนี้ เว้นแต่กรณีการบังคับใช้ตามประกาศประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง เกณฑ์การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษของนิสิตโครงการจัดการศึกษาครู-อาจารย์ประจำการ ฉบับลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ นี้เป็นคุณต่อนิสิตมากกว่าประกาศนี้ ให้ถือปฏิบัติตามเกณฑ์การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษที่ได้กำหนดไว้เดิม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๐

(ศาสตราจารย์พิเศษ ดร.กาญจนา เงารังษี)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

บัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร

เรื่อง เกณฑ์การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษของนิสิตโครงการจัดการศึกษาครู-อาจารย์ประจำการ

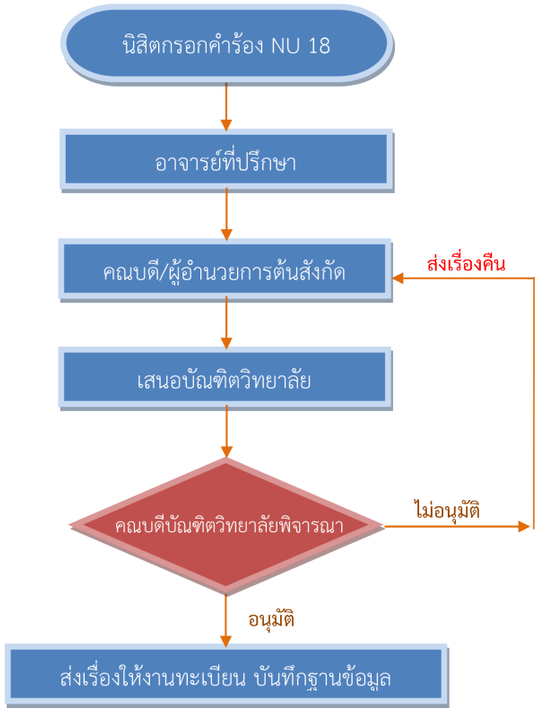
ฉบับลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๐

TOFEL Paper-based	TOFEL ibt	IELTS	CU-TEP	CEPT	NU-SET
667 - 677	118 - 120	9	111 - 120	*	**
653 - 663	115 - 117	8.5	101 - 110	*	**
637 - 650	110 - 114	8	90 - 100	*	C1 (100)
610 - 633	102 - 109	7.5	83 - 89	*	C1 (98 - 99)
587 - 607	94 - 101	7	77 - 82	C1 (50)	C1 (96 - 97)
550 - 583	79 - 93	6.5	71 - 76	B2 (46 - 49)	B2 (94 - 95)
500 - 547	60 - 78	6	65 - 70	B2 (43 - 45)	B2 (92 - 93)
453 - 497	46 - 59	5.5	60 - 64	B2 (40 - 42)	B2 (90 - 91)
417 - 450	35 - 45	5	54 - 59	B1 (37 -39)	B1 (85 - 89)
400 - 413	32 - 34	4.5	48 - 53	B1 (34 - 36)	B1 (80 - 84)
397	30 - 31	4	40 - 47	B1 (30 - 33)	B1 (73- 79)
387 - 393	28 - 29	3.5	35 - 39	A2 (28 - 29)	A2 (67 - 72)
380 - 383	26 - 27	3	29 - 34	A2 (24 - 27)	A2 (59 - 66)
370 - 377	24 - 25	2.5	23 - 28	A2 (20 - 23)	A2 (50 - 58)
353 - 367	21 - 23	2	16 - 22	A1 (15 - 19)	A1 (41 - 49)
347 - 350	19 - 20	1.5	11 - 15	A1 (6 - 14)	A1 (20 - 39)
333 - 337	17 - 18	1	0 - 10	A1 (0 - 5)	A1 (0 - 19)

หมายเหตุ : * : Cambridge English Placement Test (CEPT) มีคะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

** : Naresuan University Standard English Test (NU-SET) มีคะแนนเต็ม ๑๑๐ คะแนน

ขั้นตอนการอนุมัติสอบผ่านภาษาอังกฤษของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา

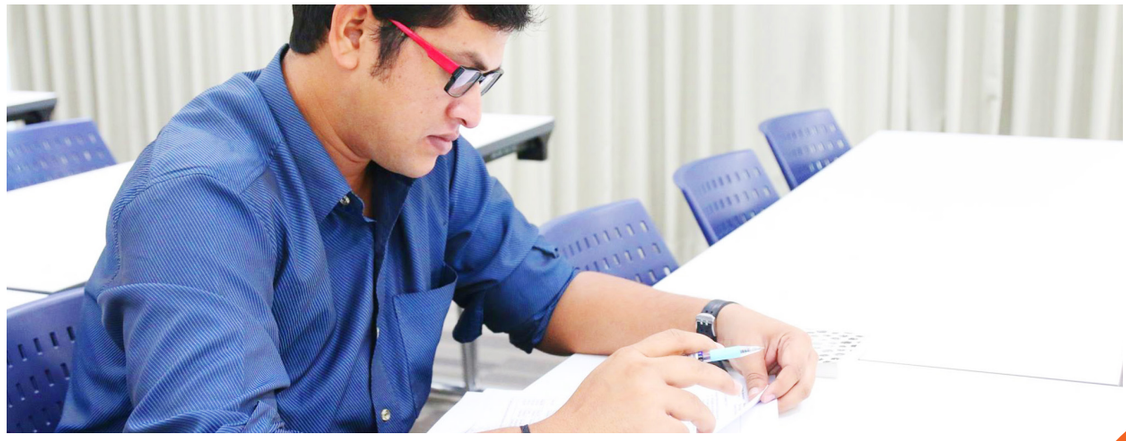


นิสิตต้องสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยนเรศวรกำหนด โดยดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้ 1) ยื่นใบรับรองความรู้ภาษาอังกฤษจากสถาบัน TOEFL, IELTS หรือ 2) ยื่นใบรับรองผ่านการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัยนเรศวร โดยนิสิตปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

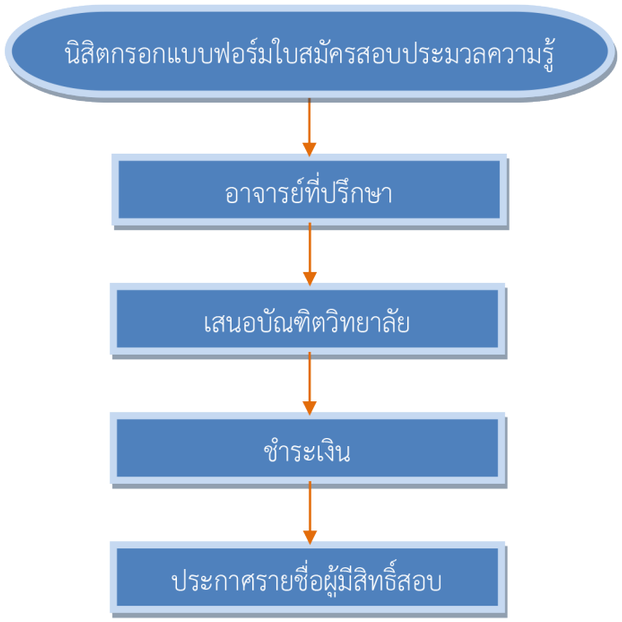
1. กรอกคำร้องทั่วไป (NU 18) โดยกรอกรายละเอียดในใบคำร้องให้ครบถ้วน พร้อมแนบใบรับรองผ่านความรู้ภาษาอังกฤษ ฉบับจริง
   - กรณีใช้สำเนาต้องให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
   - การรับรองผลการสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษ เฉพาะผลการสอบที่มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับแต่วันที่มีการออกใบรับรองผลการสอบหรือหลักฐานการสอบจนถึงวันที่ยื่นผลการสอบ
2. นำคำร้องผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และผ่านความเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการต้นสังกัด
3. ยื่นคำร้องที่บัณฑิตวิทยาลัย เพื่อเสนอคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ
4. ส่งเรื่องต่อให้งานทะเบียน กองบริการการศึกษา ดำเนินการต่อไป

การสอบประมวลความรู้

รายการ	การดำเนินการ	ข้อบังคับ/ระเบียบ/แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
การสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) สำหรับนิสิตปริญญาโท แผน ข	นิสิตต้องผ่านการสอบประมวลความรู้ โดยดำเนินการดังนี้ 1. สมัครสอบประสอบประมวลความรู้นิสิตต้องเรียนรายวิชาในหลักสูตรตามระบบการศึกษาที่ตนเข้าศึกษา ไม่น้อยกว่า 1 ปี และเรียนรายวิชาที่กำหนดในหมวดวิชาและเนื้อหาสาระตามประกาศของมหาวิทยาลัย 2. สมัครสอบและชำระเงินค่าสมัครสอบภายในระยะเวลากำหนด ณ บัณฑิตวิทยาลัย 3. กรณี นิสิตไม่สามารถดำเนินการให้นิสิตดำเนินการยื่นคำร้องล่าช้า ภายในสัปดาห์ที่สองนับจากชำระเงินค่าสมัครสอบและค่าปรับ ณ บัณฑิตวิทยาลัย 4. หากครบกำหนดตามประกาศของมหาวิทยาลัยนเรศวรแล้วให้นิสิตสมัครสอบประมวลความรู้ในครั้งถัดไป	- บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดการสอบประมวลความรู้ปีการศึกษาละ 3 ครั้ง - เนื้อหาสาระการสอบเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่องการกำหนดหมวดวิชาและเนื้อหาสาระการสอบประมวลความรู้สำหรับนิสิตปริญญาโท แผน ข - กรณีที่จะถือว่านิสิตสอบผ่านนิสิตจะต้องสอบได้คะแนนร้อยละ 70 ขึ้นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวรเรื่องกำหนดเกณฑ์การตัดสินผลการสอบประมวลความรู้สำหรับนิสิตปริญญาโท แผน ข - กรณีนิสิตสอบไม่ผ่าน 3 ครั้ง ในปีการศึกษานั้นนิสิตสามารถสอบจนกว่าจะผ่านในปีการศึกษาต่อไป แต่ระยะเวลาการศึกษาต้องไม่เกิน 5 ปี



ขั้นตอนการสมัครสอบประมวลความรู้



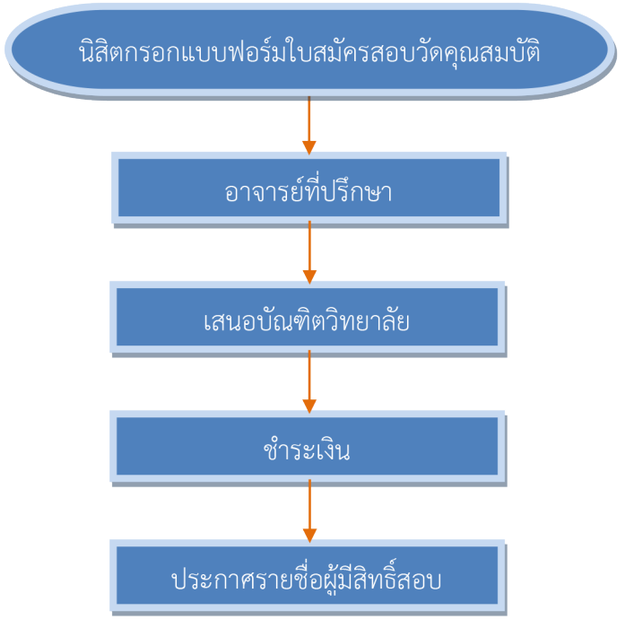
นิสิตที่ต้องการสมัครสอบประมวลความรู้ ให้นิสิตปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

1. กรอกใบสมัครสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) โดยกรอกรายละเอียดในใบคำร้องให้ครบถ้วน
2. นำใบสมัครผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา
3. ยื่นใบสมัครที่งานวิชาการบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อตรวจเช็คคุณสมบัติของผู้สมัครสอบ
4. นำใบสมัครไปชำระเงินที่เจ้าหน้าที่การเงิน บัณฑิตวิทยาลัย
5. นิสิตรอการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบประมวลความรู้ ผ่านคณะที่นิสิตสังกัดหรือเว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย (http://www.grad.nu.ac.th)

การสอบวัดคุณสมบัติ

รายการ	การดำเนินการ	ข้อบังคับ/ระเบียบ/แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) สำหรับนิสิตปริญญาเอก	การสอบวัดคุณสมบัติให้ดำเนินการดังนี้ 1. สมัครสอบวัดคุณสมบัตินิสิตสามารถสมัครสอบได้ตั้งแต่ภาคเรียนที่ 1 ของชั้นปีที่ 1 2. สมัครสอบและชำระเงินค่าสมัครสอบภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด 3. ในกรณี นิสิตไม่สามารถดำเนินการให้นิสิตดำเนินการยื่นคำร้องล่าช้า ภายในสัปดาห์ที่สองนับจากมีการชำระเงินค่าสมัครสอบและค่าปรับ ณ บัณฑิตวิทยาลัย 4. หากครบกำหนดตามประกาศของมหาวิทยาลัยนเรศวรแล้วให้นิสิตสมัครสอบประมวลความรู้ในครั้งถัดไป	- บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดการสอบวัดคุณสมบัติปีการศึกษาละ 3 ครั้ง - เนื้อหาสาระการสอบเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง การกำหนดเนื้อหาสาระการสอบวัดคุณสมบัติสำหรับนิสิตปริญญาเอก - กรณีที่มีการสอบเฉพาะข้อเขียนจะถือว่านิสิตสอบผ่านนิสิตจะต้องสอบได้คะแนนร้อยละ 70 ขึ้นไป - กรณีที่มีการสอบทั้งข้อเขียนและสัมภาษณ์จะถือว่านิสิตสอบผ่านต้องได้คะแนนสอบในแต่ละส่วนร้อยละ 50 ขึ้นไป และมีคะแนนรวมของทั้งสองส่วนร้อยละ 70 ขึ้นไป - กรณีนิสิตสอบไม่ผ่าน 3 ครั้งในปีการศึกษานั้นนิสิตสามารถสอบจนกว่าจะผ่านในปีการศึกษาต่อไป แต่ระยะเวลาการศึกษาต้องไม่เกิน 6 ปีการศึกษาสำหรับนิสิตที่จบปริญญาโท ส่วนนิสิตที่จบปริญญาตรี ไม่เกิน 8 ปีการศึกษา

ขั้นตอนการสมัครสอบวัดคุณสมบัติ



นิสิตที่ต้องการสมัครสอบประมวลความรู้ ให้นิสิตปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

1. กรอกใบสมัครสอบวัดคุณสมบัติ (QUALIFYING EXAMINATION) โดยกรอกรายละเอียดในใบคำร้องให้ครบถ้วน
2. นำใบสมัครผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา
3. ยื่นใบสมัครที่งานวิชาการบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อตรวจเช็คคุณสมบัติของผู้สมัครสอบ
4. นำใบสมัครไปชำระเงินที่เจ้าหน้าที่การเงิน บัณฑิตวิทยาลัย
5. นิสิตรอการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบวัดคุณสมบัติ ผ่านคณะที่นิสิตสังกัดหรือเว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย (http://www.grad.nu.ac.th)

การจัดทำวิทยานิพนธ์

การจัดทำวิทยานิพนธ์

นิสิตบัณฑิตศึกษา ต้องลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ตามจำนวนหน่วยกิตที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในแผนการเรียนของแต่ละหลักสูตร

การแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

เมื่อนิสิตได้หัวข้อเรื่องที่จะทำวิทยานิพนธ์ ให้นิสิตเสนอชื่อเรื่องและขอแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ โดยใช้แบบขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (บว. 11) เพื่อเสนอชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์และเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่รับเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าสาขาวิชา/ประธานหลักสูตรและคณบดี/ผู้อำนวยการเจ้าของหลักสูตร

คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย

ปริญญาโท มีประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ 1 คน และกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี) อีก 1 – 2 คน

ปริญญาเอก มีประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ 1 คน และกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี) อีก 1 - 3 คน

ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี) ต้องลงนามรับเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนิสิตในแบบฟอร์ม บว.11 และนำเสนอบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อตรวจสอบจำนวนและคุณสมบัติคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร และแนวปฏิบัติในการทำวิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัยนเรศวร หากคุณสมบัติคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เป็นไปตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด บัณฑิตวิทยาลัยจะจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ต่อไป

คุณสมบัติคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

1. ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ระดับปริญญาโทและปริญญาเอก ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรของมหาวิทยาลัยนเรศวร และได้รับการแต่งตั้งเป็นอาจารย์ประจำบัณฑิตศึกษา มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการอย่างน้อย 3 รายการในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการ ต้องเป็นผลงานวิจัย

2. กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี)

กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี) ระดับปริญญาโทและปริญญาเอก ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก และได้รับการแต่งตั้งเป็นอาจารย์ประจำบัณฑิตศึกษาหรืออาจารย์พิเศษบัณฑิตศึกษา

2.1 กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี) ที่เป็นอาจารย์ประจำ ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรของมหาวิทยาลัยนเรศวร และได้รับการแต่งตั้งเป็นอาจารย์ประจำบัณฑิตศึกษา มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการอย่างน้อย 3 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

2.2 กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี) เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าและมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 10 เรื่อง

> “กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมากเป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยนเรศวร และแจ้งให้คณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ”

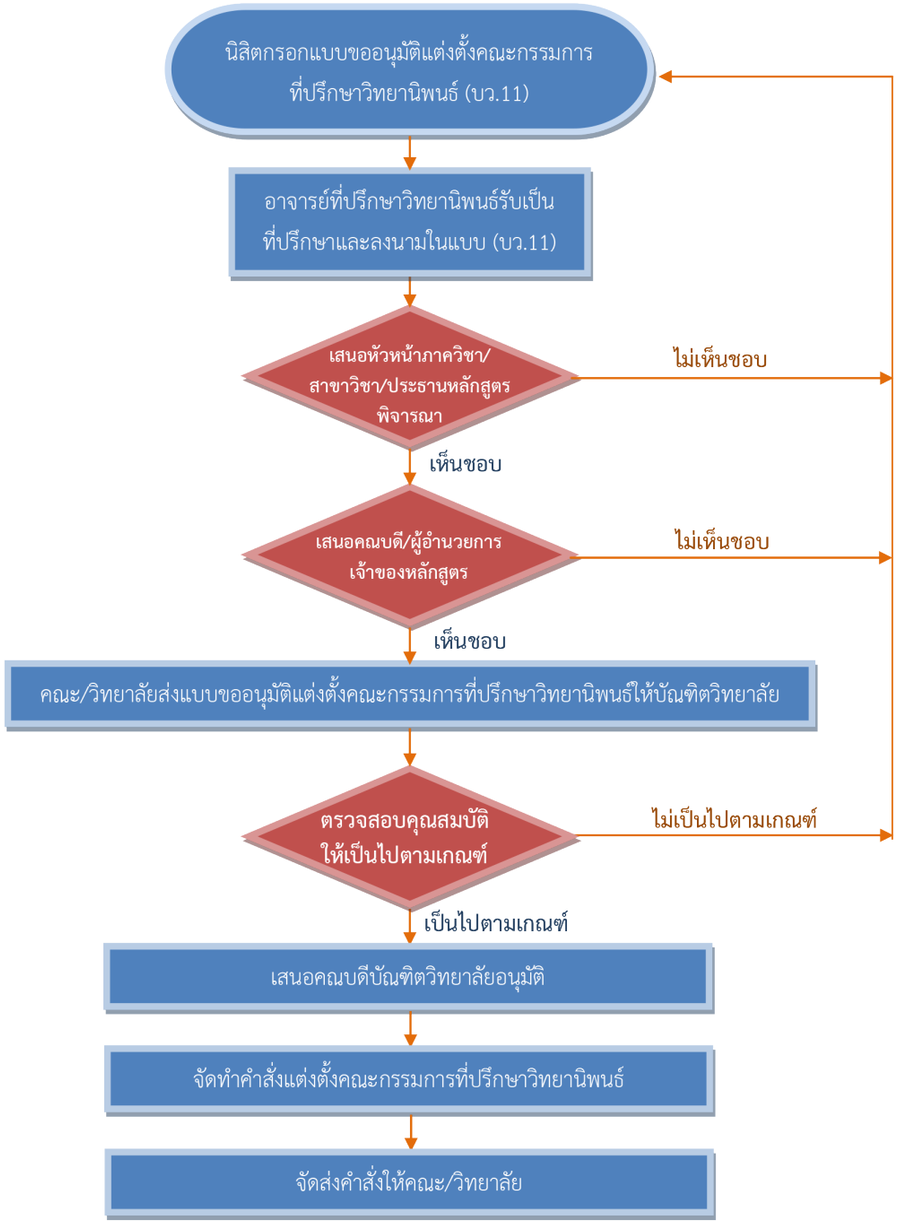
ขั้นตอนการขอแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

1. นิสิตกรอกแบบขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (บว.11)
2. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์รับเป็นที่ปรึกษาและลงนามในแบบขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (บว.11)
3. เสนอหัวหน้าภาควิชา/สาขาวิชา/ประธานหลักสูตรพิจารณาให้ความเห็นชอบ
4. เสนอคณบดี/ผู้อำนวยการเจ้าของหลักสูตรพิจารณาให้ความเห็นชอบ
5. นิสิต/คณะส่งแบบขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ให้บัณฑิตวิทยาลัย

ขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของบัณฑิตวิทยาลัย

1. รับเอกสารการแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (บว.11) จากคณะ/วิทยาลัย
2. ตรวจสอบคุณสมบัติคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามเกณฑ์
3. เสนอรองคณบดีฝ่ายวิชาการพิจารณาเห็นชอบ
4. เสนอคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติ
5. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
6. เสนอคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยลงนาม
7. บันทึกข้อมูลการคุมวิทยานิพนธ์ของอาจารย์
8. จัดส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ให้คณะ

ขั้นตอนการขอแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์



การสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์

การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา คณะ/วิทยาลัยเจ้าของหลักสูตรเป็นผู้ดำเนินการ โดยเสนอให้คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติคณะกรรมการสอบโครงร่าง คณะ/วิทยาลัยดำเนินการจัดสอบโดยทำเป็นคำสั่งของคณะ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ

นิสิตดำเนินการจัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์เสร็จเรียบร้อยพร้อมที่จะสอบ ให้ยื่นคำร้องขอรับการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ โดยนิสิตกรอกแบบคำร้องขอรับการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ บว.11 (1-1) สำหรับนิสิตปริญญาโท และ แบบ บว.11 (1-2) สำหรับนิสิตปริญญาเอก

เสนอคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ให้ความเห็นชอบ และลงนามในแบบฟอร์ม บว.11 (1-1) สำหรับนิสิตปริญญาโท หรือ แบบฟอร์ม บว.11 (1-2) นิสิตปริญญาเอก

คณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) และอาจารย์บัณฑิตศึกษาในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง รวมจำนวน 3 - 6 คน เพื่อทำหน้าที่ ประธานกรรมการ และเลขานุการ

เมื่อคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ อนุมัติผลการสอบวิทยานิพนธ์ ให้นิสิตยื่นเรื่องขอรับรองจริยธรรมวิจัยในมนุษย์ หรือสัตว์ หรือความปลอดภัยทางชีวภาพ ก่อนเสนอเรื่องให้บัณฑิตวิทยาลัยออกประกาศให้นิสิตดำเนินการวิจัยได้

คณะ/วิทยาลัยส่งผลการอนุมัติพร้อมโครงร่างวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 ฉบับ และสำเนาใบรับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ หรือสัตว์ หรือความปลอดภัยทางชีวภาพ จำนวน 1 ฉบับหลังจากวันเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์เพื่อให้บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติและประกาศให้นิสิตดำเนินการทำวิจัย

ขั้นตอนการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ของนิสิต

1. นิสิตดำเนินการจัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์เสร็จเรียบร้อยพร้อมที่จะสอบ ให้ยื่นคำร้องขอรับการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ โดยนิสิตกรอกแบบคำร้องขอรับการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ บว.11 (1-1) สำหรับนิสิตปริญญาโท และ แบบ บว.11 (1-2) สำหรับนิสิตปริญญาเอก พร้อมทั้งแนบสำเนาเกียรติบัตรการเข้าร่วมโครงการอบรมจริยธรรมการวิจัยระดับบัณฑิตศึกษา ซึ่งจัดโดยบัณฑิตวิทยาลัย

2. เสนอคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ให้ความเห็นชอบ และลงนามในแบบฟอร์ม บว.11 (1-1) สำหรับนิสิตปริญญาโท หรือ แบบฟอร์ม บว.11 (1-2) นิสิตปริญญาเอก

3. นิสิตชำระค่าสมัครสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ที่กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร

4. เสนอภาควิชา/สาขาวิชา/ประธานหลักสูตร พร้อมโครงร่างวิทยานิพนธ์ (ตามจำนวนคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์)

5. หัวหน้าภาควิชา/สาขาวิชา/ประธานหลักสูตร เสนอรายชื่อคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์

6. คณบดี/ผู้อำนวยการเจ้าของหลักสูตรพิจารณาให้ความเห็นชอบ

7.เสนอคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์

8. คณะ/วิทยาลัยเจ้าของหลักสูตรแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์

9. คณะ/วิทยาลัยเจ้าของหลักสูตรกำหนดวันสอบและจัดสอบพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์

10. นิสิตปรับแก้ไขโครงร่างตามข้อเสนอของคณะกรรมการสอบฯ และนำโครงร่างฉบับสมบูรณ์ให้คณะกรรมการฯ ตรวจสอบอีกครั้งหนึ่ง

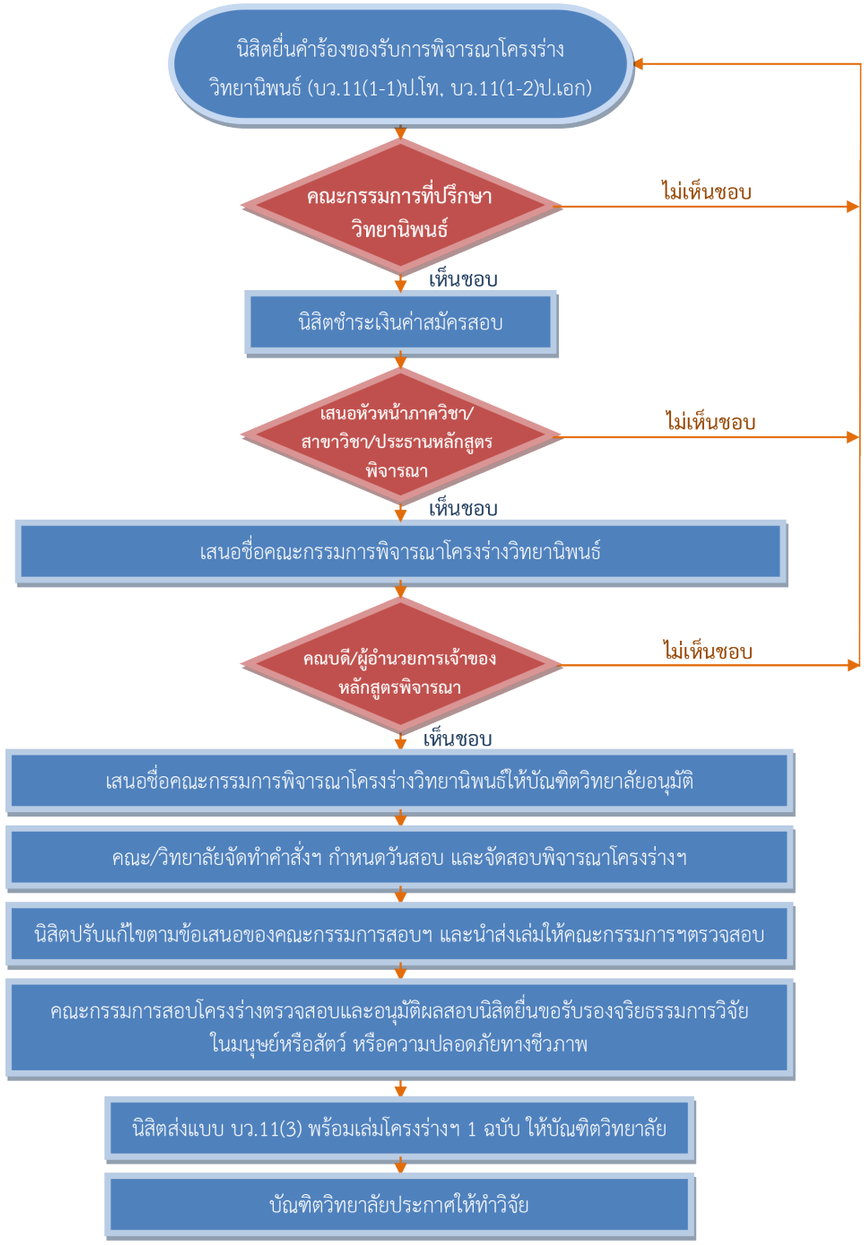
11. คณะกรรมการพิจารณาโครงร่างตรวจสอบและอนุมัติผลสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์

12. นิสิตยื่นขอรับรองจริยธรรมวิจัยในมนุษย์หรือสัตว์ หรือความปลอดภัยทางชีวภาพ

13. คณะ/วิทยาลัยส่งแบบอนุมัติผลการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ให้บัณฑิตวิทยาลัย พร้อมแนบสำเนาใบรับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ หรือสัตว์ หรือความปลอดภัยทางชีวภาพ จำนวน 1 ฉบับ และสำเนาเกียรติบัตรการเข้าร่วมโครงการอบรมจริยธรรมการวิจัยระดับบัณฑิตศึกษา ซึ่งจัดโดยบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร 1 ฉบับ

14. นิสิตนำผลสอบโครงร่างและแบบอนุมัติจัดทำประกาศโครงร่างวิทยานิพนธ์ บว.11(3) พร้อม บว. 11(2-1) นิสิตปริญญาโท, บว.11 (1-2) นิสิตปริญญาเอก และ บว.11(3) พร้อมโครงร่างวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (หลังจากปรับแก้ไขและคณะกรรมการสอบเห็นชอบแล้ว) จำนวน 1 เล่ม ส่งบัณฑิตวิทยาลัยเพื่ออนุมัติและประกาศให้ดำเนินการทำวิจัยต่อไป

ขั้นตอนการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์



การดำเนินการทำวิทยานิพนธ์

การให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจแก้ไขเครื่องมือวิจัยสำหรับการทำวิทยานิพนธ์

นิสิตที่ได้รับอนุมัติให้ทำการวิจัยจากบัณฑิตวิทยาลัย สามารถขอความอนุเคราะห์ให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (แบบทดสอบ / แบบสอบถาม) โดยใช้แบบคำร้องขอให้ออกหนังสือถึงผู้เชี่ยวชาญ เพื่อตรวจแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (บว.12) กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนแล้วผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ส่งให้บัณฑิตวิทยาลัยเพื่อออกหนังสือขอความอนุเคราะห์ให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ขั้นตอนการให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจแก้ไขเครื่องมือวิจัยสำหรับการทำวิทยานิพนธ์

1. นิสิตกรอกคำร้องขอให้ออกหนังสือถึงผู้เชี่ยวชาญ (บว. 12)
2. เสนอประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ให้ความเห็นชอบและลงนาม
3. บัณฑิตวิทยาลัยรับคำร้องขอให้ออกหนังสือถึงผู้เชี่ยวชาญ (บว.12)
4. ตรวจสอบข้อมูลให้เป็นไปตามเกณฑ์
5. จัดพิมพ์หนังสือถึงผู้เชี่ยวชาญ
6. เสนอรองคณบดีฝ่ายวิชาการลงนาม
7. นิสิตขอรับหนังสือที่งานวิชาการ บัณฑิตวิทยาลัย

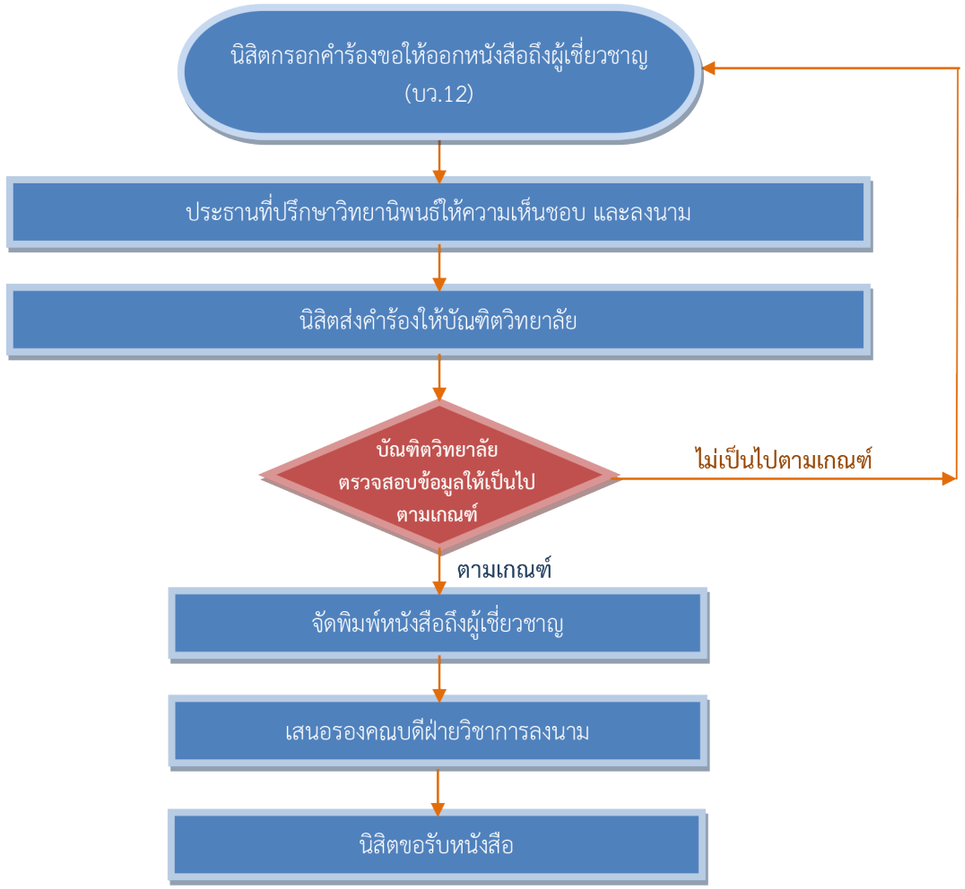
การขอเก็บข้อมูลเพื่อการทำวิทยานิพนธ์

นิสิตที่ได้รับอนุมัติให้ทำการวิจัยจากบัณฑิตวิทยาลัย สามารถขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูล/ทำการทดลองเพื่อการวิจัย โดยใช้แบบคำร้องขอให้ออกหนังสือเพื่อขอความร่วมมือเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย (บว.13) กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนแล้วผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ส่งให้บัณฑิตวิทยาลัยเพื่อออกหนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูล/ทำการทดลองเพื่อการวิจัย

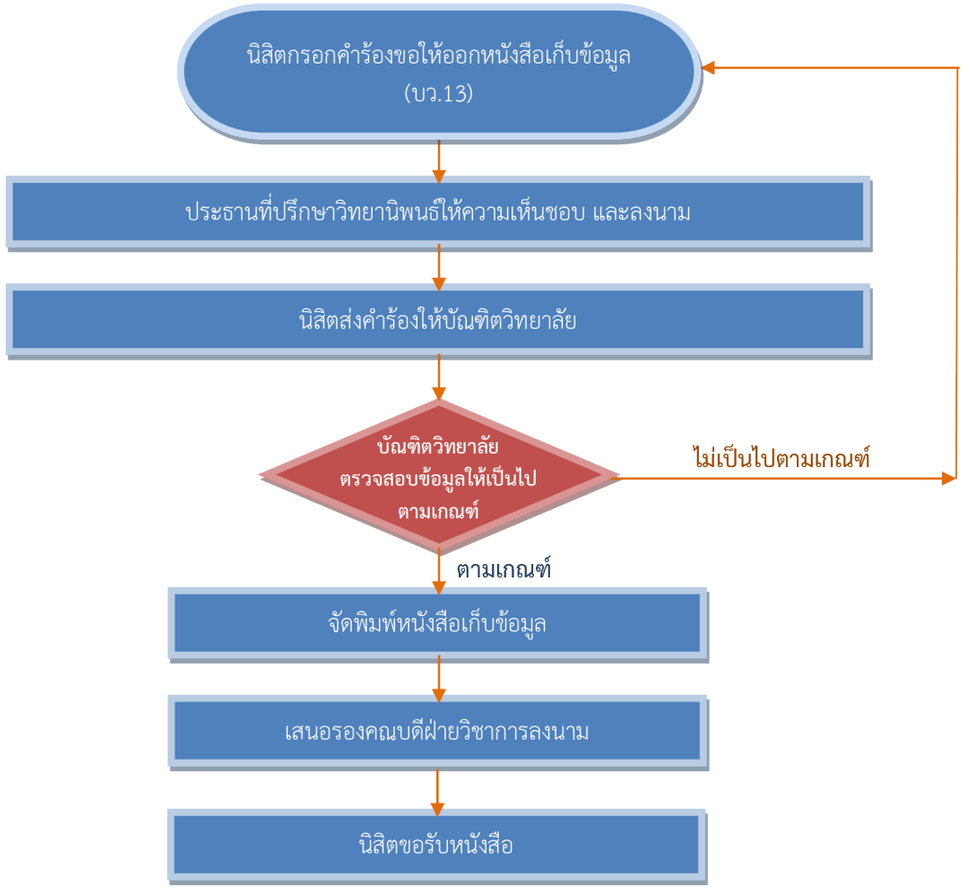
ขั้นตอนการขอเก็บข้อมูลเพื่อการทำวิทยานิพนธ์

1. นิสิตกรอกคำร้องขอให้ออกหนังสือเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย (บว. 13)
2. เสนอประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ให้ความเห็นชอบและลงนาม
3. บัณฑิตวิทยาลัยรับคำร้องขอเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย
4. ตรวจสอบข้อมูลให้เป็นไปตามเกณฑ์
5. จัดพิมพ์หนังสือขอเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย
6. เสนอรองคณบดีฝ่ายวิชาการลงนาม
7. นิสิตขอรับหนังสือที่งานวิชาการ บัณฑิตวิทยาลัย

ขั้นตอนการให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจแก้ไขเครื่องมือวิจัยสำหรับการทำวิทยานิพนธ์



ขั้นตอนการขอเก็บข้อมูลเพื่อการทำวิทยานิพนธ์



การสอบวิทยานิพนธ์

นิสิตปริญญาโท แผน ก แบบ ก 1 มีสิทธิ์สอบวิทยานิพนธ์เมื่อลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ ครบถ้วนตามหลักสูตร

นิสิตปริญญาโท แผน ก แบบ ก 2 มีสิทธิ์สอบวิทยานิพนธ์เมื่อลงทะเบียนรายวิชา และวิทยานิพนธ์ครบถ้วนตามหลักสูตร

นิสิตปริญญาเอก แบบ 1 มีสิทธิ์สอบวิทยานิพนธ์เมื่อลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ ครบถ้วนตามหลักสูตร และสอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการเรียน

นิสิตปริญญาเอก แบบ 2 มีสิทธิ์สอบวิทยานิพนธ์เมื่อลงทะเบียนวิทยานิพนธ์และรายวิชาครบถ้วนตามหลักสูตร และสอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการเรียน

การขอสอบวิทยานิพนธ์

เมื่อนิสิตดำเนินการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และมีความพร้อมที่จะสอบวิทยานิพนธ์ โดยระยะเวลาการสอบวิทยานิพนธ์ต้องห่างจากวันประกาศอนุมัติให้นิสิตบัณฑิตศึกษาดำเนินการทำวิจัยตามโครงร่างวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 90 วัน (การขอสอบวิทยานิพนธ์นิสิตต้องตรวจสอบปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยในแต่ละภาคเรียน) ให้นิสิตดำเนินการดังนี้

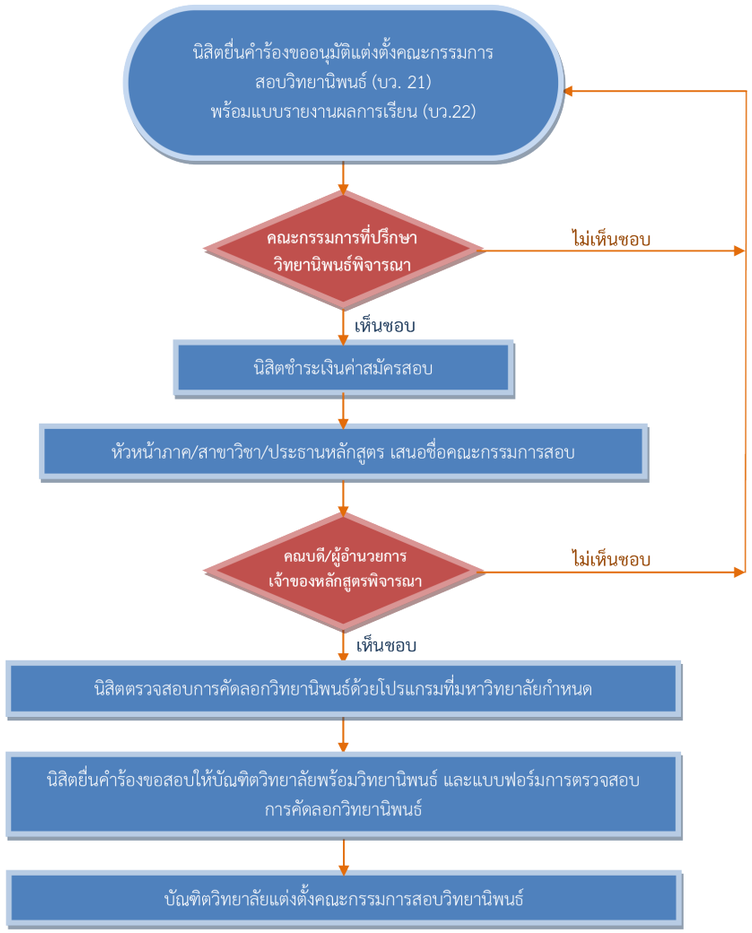
ขั้นตอนการขอสอบวิทยานิพนธ์

1. นิสิตยื่นคำร้องขอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (บว.21) พร้อมแบบรายงานผลการเรียน (บว.22)
2. คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์พิจารณาเห็นชอบและลงนาม
3. นิสิตชำระค่าสมัครสอบวิทยานิพนธ์ที่กองคลังมหาวิทยาลัยนเรศวร
4. ภาควิชา/สาขาวิชา/ประธานหลักสูตรเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์
5. คณบดี/ผู้อำนวยการเจ้าของหลักสูตรพิจารณาให้ความเห็นชอบ
6. นิสิตยื่นคำร้องให้บัณฑิตวิทยาลัยก่อนกำหนดวันสอบอย่างน้อย 30 วันทำการ พร้อมทั้งเล่มวิทยานิพนธ์สำหรับสอบที่ผ่านการตรวจสอบการคัดลอกวิทยานิพนธ์ด้วยโปรแกรมที่มหาวิทยาลัยกำหนด

เอกสารที่เกี่ยวข้อง :

1. แบบขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (บว.21)
2. แบบรายงานผลการเรียน (บว.22)
3. แบบคำร้องสมัครสอบวิทยานิพนธ์ที่ชำระเงินแล้ว
4. แบบฟอร์มการตรวจสอบการคัดลอกวิทยานิพนธ์ที่ลงนามรับรองโดยประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
5. เล่มวิทยานิพนธ์สำหรับการสอบ

ขั้นตอนการขอสอบวิทยานิพนธ์



- ☛ นิสิตยื่นคำร้อง (บว.21) ให้บัณฑิตวิทยาลัยก่อนกำหนดวันสอบ ไม่น้อยกว่า 30 วัน
- ☛ วันที่สอบวิทยานิพนธ์ ต้องห่างจากวันที่บัณฑิตวิทยาลัยประกาศอนุมัติให้ทำวิจัย ไม่น้อยกว่า 90 วัน

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. แบบขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (บว.21)
2. แบบรายงานผลการเรียน (บว.22)
3. แบบคำร้องสมัครสอบวิทยานิพนธ์ที่ชำระเงินแล้ว
4. แบบฟอร์มการตรวจสอบการคัดลอกวิทยานิพนธ์ที่ลงนามรับรองโดยประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
5. เล่มวิทยานิพนธ์สำหรับการสอบ

ขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

1. รับแบบขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (บว.21)
2. ตรวจสอบคุณสมบัติคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามเกณฑ์
3. เสนอรองคณบดีฝ่ายวิชาการพิจารณาคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์
4. เสนอคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติ
5. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์
6. เสนอคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์
7. ส่งคำสั่งแต่งตั้งให้คณะ/วิทยาลัยเจ้าของหลักสูตร
8. คณะ/วิทยาลัยเจ้าของหลักสูตรจัดสอบวิทยานิพนธ์
9. คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์รายงานผลการสอบให้บัณฑิตวิทยาลัย (บว.24)

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ดังนี้

ระดับปริญญาโท จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 3 คน ประกอบด้วย

1. อาจารย์ประจำหลักสูตร หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นประธาน
2. ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) เป็นกรรมการ
3. อาจารย์ประจำหลักสูตร หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย 1 คน เป็นกรรมการ

ทั้งนี้ กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ต้องมีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย 1 คน

ระดับปริญญาเอก จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วย

1. ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นประธาน
2. ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) เป็นกรรมการ
3. อาจารย์ประจำหลักสูตร หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย 1 คน เป็นกรรมการ

ทั้งนี้ กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ต้องมีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย 1 คน

คุณสมบัติคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

ระดับปริญญาโท

1.กรรมการที่เป็นอาจารย์ประจำ ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดฯ 3 รายการในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการ ต้องเป็นผลงานวิจัย

2.กรรมการที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า 10 เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ที่ไม่มีคุณวุฒิการศึกษาและผลงานทางวิชาการ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยนเรศวร และแจ้งให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) รับทราบ

ระดับปริญญาเอก

1. กรรมการที่เป็นอาจารย์ประจำ ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดฯ 3 รายการในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการ ต้องเป็นผลงานวิจัย

2. กรรมการที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า 5 เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ที่ไม่มีคุณวุฒิการศึกษาและผลงานทางวิชาการ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์สูงมากเป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยนเรศวร และแจ้งให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) รับทราบ

การสอบวิทยานิพนธ์ ให้ดำเนินการ ดังนี้ (ตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง แนวปฏิบัติในการทำวิทยานิพนธ์)

1. ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และหัวหน้าภาควิชา/สาขาวิชา/ประธานหลักสูตร รับผิดชอบในการประสานงานกับกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดสอบจากคณะ/วิทยาลัยเจ้าของหลักสูตร

2. คณะ/วิทยาลัยเจ้าของหลักสูตรเป็นผู้อนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินการสอบตามที่ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และหัวหน้าภาควิชา/สาขาวิชา/ประธานหลักสูตร ขออนุมัติ

3. คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ต้องดำเนินการสอบนิสิตตามวัน เวลา และสถานที่ ที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดในประกาศการสอบฯ ประธานกรรมการสอบอาจอนุญาตให้ผู้สนใจเข้าร่วมฟังการสอบได้ตามที่เห็นสมควร ในกรณีที่อนุญาต ให้ผู้ประสานงานประชาสัมพันธ์การสอบอย่างน้อย 1 สัปดาห์ ก่อนสอบ

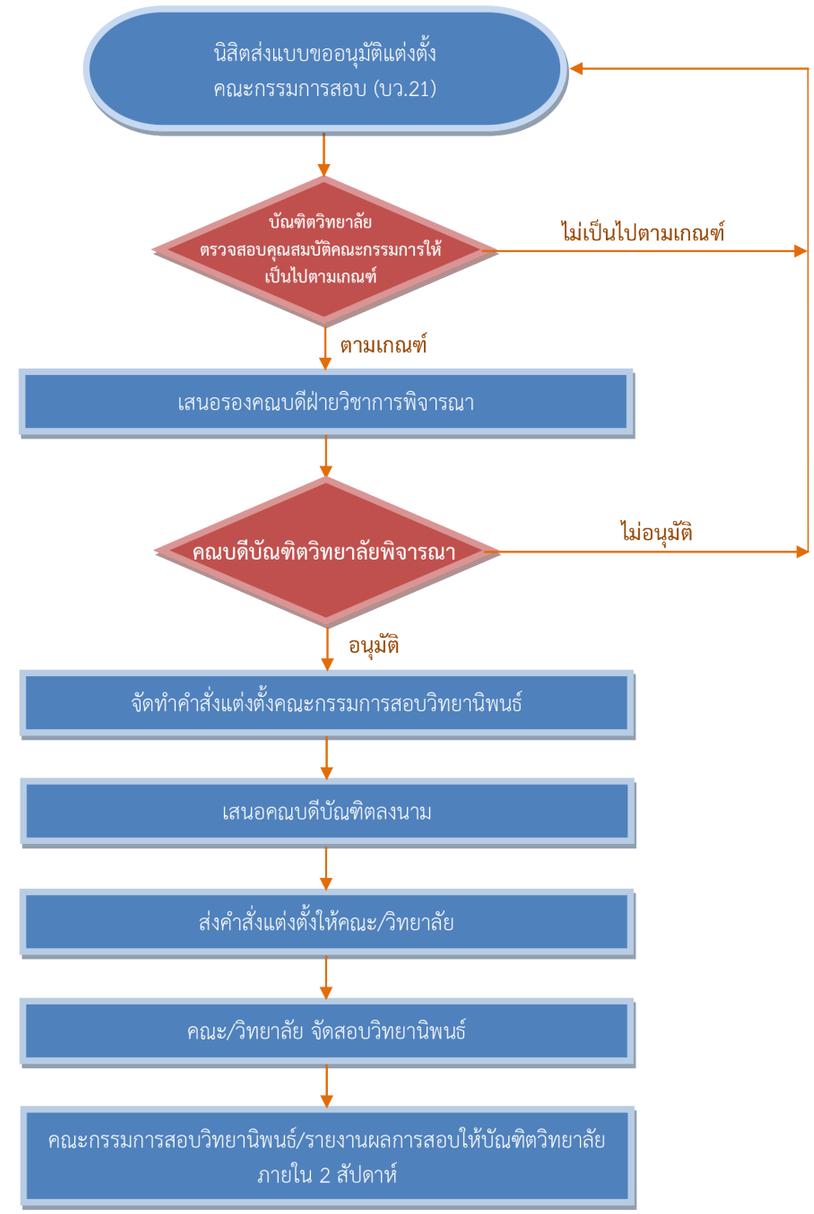
4. คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์มีหน้าที่ทดสอบความรู้ความเข้าใจและประเมินผลการสอบวิทยานิพนธ์ของนิสิต ถ้ามีเงื่อนไขที่นิสิตจะต้องแก้ไขให้นิสิตแก้ไขตามข้อเสนอแนะแล้วนำเสนอคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์เพื่อให้ความเห็นชอบ

5. กรณีนิสิตสอบวิทยานิพนธ์ไม่ผ่าน นิสิตมีสิทธิ์ขอยื่นสอบวิทยานิพนธ์ใหม่ได้ภายหลังการสอบครั้งแรกไม่น้อยกว่า 1 เดือน ทั้งนี้ การสอบต้องไม่เกิน 2 ครั้ง

6. ในวันสอบจะต้องมีคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ครบ จึงจะถือว่าการสอบนั้นมีผลสมบูรณ์ ถ้าคณะกรรมการไม่ครบให้เลื่อนการสอบออกไป และในกรณีจำเป็นอาจขอเปลี่ยนแปลงกรรมการได้ แต่ต้องได้รับการแต่งตั้งก่อนวันสอบ อย่างน้อย 15 วันทำการ

7.คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์จะต้องรายงานผลการสอบต่อบัณฑิตวิทยาลัยภายใน 2 สัปดาห์หลังวันสอบวิทยานิพนธ์ (ตามแบบรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์ บว.24)

ขั้นตอนการแต่งตั้งกรรมการสอบวิทยานิพนธ์



การส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

นิสิตที่ได้ปรับแก้ไขวิทยานิพนธ์ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบฯ เสร็จเรียบร้อยแล้ว พร้อมที่จะส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ดำเนินการดังนี้

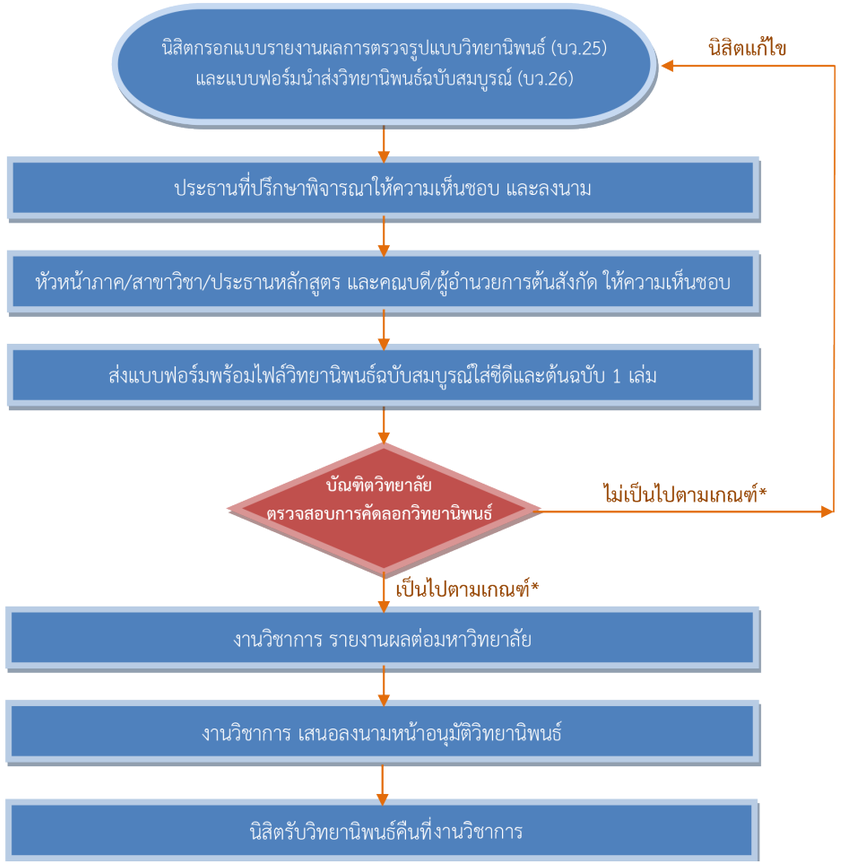
ขั้นตอนส่งวิทยานิพนธ์และการอนุมัติวิทยานิพนธ์ของบัณฑิตวิทยาลัย

1. แบบฟอร์มนำส่งวิทยานิพนธ์ (บว.26)
2. ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์พิจารณาเห็นชอบและลงนาม
3. เสนอหัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าสาขาวิชา/ประธานหลักสูตร ให้ความเห็นชอบ
4. นิสิตส่งแบบฟอร์ม พร้อมไฟล์วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ใส่แผ่นซีดี และต้นฉบับวิทยานิพนธ์ 1 เล่ม ที่งานวิชาการบัณฑิตวิทยาลัย
5. งานวิชาการ บัณฑิตวิทยาลัย ตรวจสอบการคัดลอกผลงานวิทยานิพนธ์
6. บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติวิทยานิพนธ์และรายงานผลต่อมหาวิทยาลัย
7. สำนักพิมพ์นำวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ส่งงานวิชาการ
8. งานวิชาการเสนอลงนามหน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์
9. นิสิตขอรับเล่มวิทยานิพนธ์คืนที่งานวิชาการบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร

นิสิตที่ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ครบจำนวนหน่วยกิตตามหลักสูตรแล้ว หากยังดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ ไม่เสร็จจะต้องลงทะเบียนรักษาสภาพนิสิตทุกภาคเรียน จนกว่าจะสอบผ่านการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ และส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ที่บัณฑิตวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว

กรณีที่นิสิตสอบวิทยานิพนธ์ผ่านแล้ว แต่ยังไม่ได้ส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ต่อบัณฑิตวิทยาลัยภายในเวลาที่กำหนดไว้ของภาคเรียนนั้น ถือว่ายังไม่สำเร็จการศึกษา นิสิตจะต้องลงทะเบียนรักษาสภาพนิสิตในภาคเรียนต่อไป มิฉะนั้นจะพ้นสภาพการเป็นนิสิต และหากประสงค์จะส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ภาคเรียนใดให้ยื่นคำร้องขอจบการศึกษาในภาคเรียนนั้น

ขั้นตอนการส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์



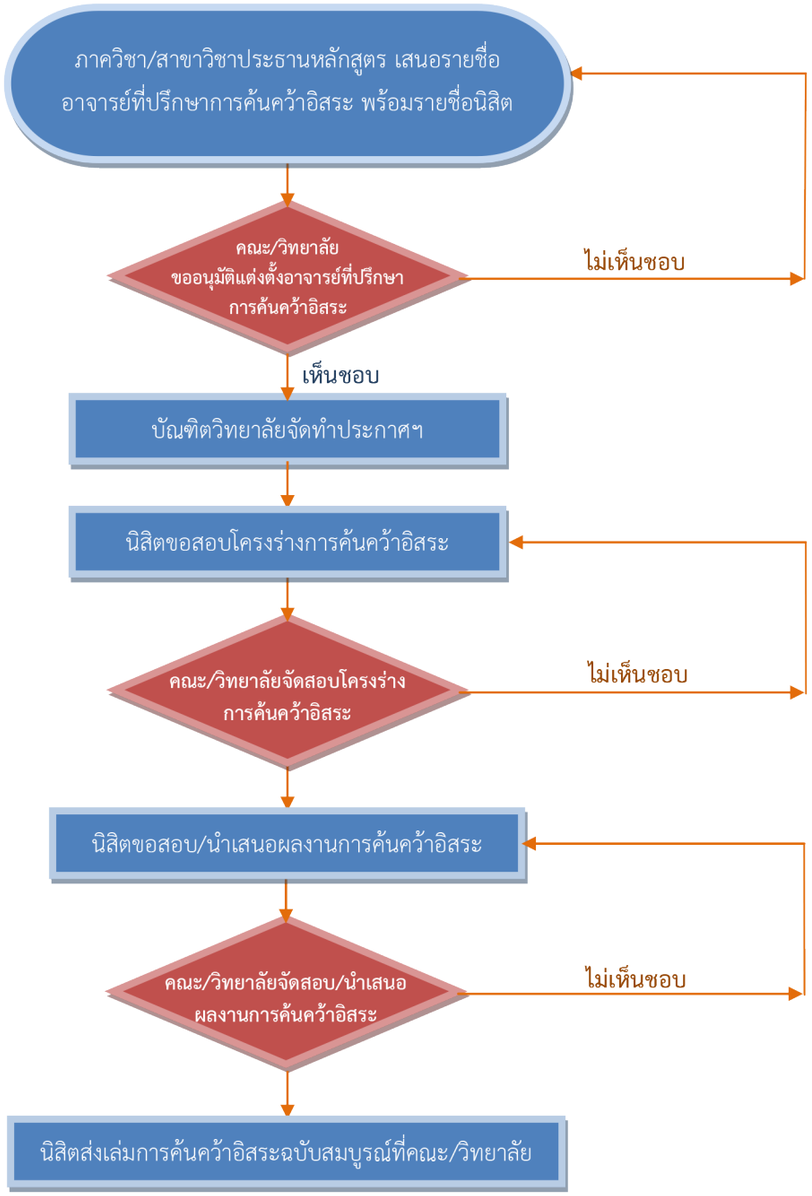
เกณฑ์ตรวจสอบการคัดลอก

* เกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดดัชนีความคล้าย (Similarity Index) มีค่ารวมเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ 25 โดยที่ส่วนของผลการวิจัย และอภิปรายผลการวิจัยต้องมีค่าไม่เกินร้อยละ 10

การจัดทำการค้นคว้าอิสระ

- นิสิตลงทะเบียนรายวิชาการค้นคว้าอิสระตามแผนการเรียน
- ภาควิชา/สาขาวิชาเสนอรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระพร้อมรายชื่อนิสิต คณะส่งขออนุมัติแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระให้บัณฑิตวิทยาลัย
- คุณสมบัติอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบ หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 3 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย
- นิสิตยื่นเรื่องขอสอบโครงร่างการค้นคว้าอิสระให้คณะ / คณะดำเนินการจัดสอบโครงร่าง
- นิสิตยื่น บว.15 แบบคำร้องขอให้ออกหนังสือถึงผู้เชี่ยวชาญ เพื่อตรวจแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการค้นคว้าอิสระ และ บว.16 แบบคำร้องขอให้ออกหนังสือเพื่อขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูลเพื่อการค้นคว้าอิสระให้บัณฑิตวิทยาลัย ดำเนินการออกหนังสือ
- นิสิตยื่นเรื่องขอสอบ/นำเสนอผลงานการค้นคว้าอิสระให้คณะ
- คณะดำเนินการจัดสอบ/นำเสนอผลงานการค้นคว้าอิสระ
- นิสิตนำส่งเล่มการค้นคว้าอิสระให้คณะ

ขั้นตอนการดำเนินการทำการค้นคว้าอิสระ



การตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ปริญญาโท

แผน ก แบบ ก 1

ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ โดยเป็นบทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

แผน ก แบบ ก 2

ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ หรือนำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการ โดยเป็นบทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการตีพิมพ์ให้รายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) ดังกล่าว

แผน ข

รายงานการค้นคว้าอิสระหรือส่วนหนึ่งของรายงานการค้นคว้าอิสระ ต้องได้รับการเผยแพร่ หรือนำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการ โดยเป็นบทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) ดังกล่าว

ปริญญาเอก

แบบ 1

ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการยมรับให้ตีพิมพ์

- กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และกลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ

ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์โดยเป็นบทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) จำนวน 2 เรื่องโดย 1 เรื่อง ต้องเป็นวารสารระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล SCOPUS หรือ ISI และอีก 1 เรื่อง เป็นวารสารระดับชาติหรือนานาชาติให้ตีพิมพ์ในฐานที่ สกอ.รับรอง ตั้งแต่ระดับ TCI (กลุ่มที่ 1)

- กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์

ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์โดยเป็นบทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) จำนวน 2 เรื่อง โดยทั้ง 2 เรื่องเป็นวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติ และให้ตีพิมพ์ในฐานที่ สกอ. รับรอง ตั้งแต่ระดับ TCI (กลุ่มที่ 1)

- ทั้งนี้กรณีได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ต้องระบุปีที่ฉบับที่ตีพิมพ์

- ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๘(๖)(ช) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.๒๕๕๙ ฉบับลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๙ และให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

แบบ 2

ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์

- กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และกลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ

ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์โดยเป็นบทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) จำนวน 1 เรื่อง โดยเป็นวารสารระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล SCOPUS หรือ ISI

- กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์

ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์โดยเป็นบทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ (Full Paper)จำนวน 1 เรื่อง โดยเป็นวารสารระดับนานาชาติ และให้ตีพิมพ์ในฐานที่ สกอ.รับรอง ตั้งแต่ระดับ TCI (กลุ่มที่ 1)

ทั้งนี้ กรณีได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ ต้องระบุปีที่ฉบับที่ตีพิมพ์

ขั้นตอนการส่งผลงานวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระที่ได้รับการตีพิมพ์/เผยแพร่

1. นิสิตกรอกแบบฟอร์ม บว.20 แบบขออนุมัติผลการตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
2. ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระพิจารณาเห็นชอบและลงนาม
3. เสนอหัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าสาขาวิชา/ประธานหลักสูตร และคณบดี/ผู้อำนวยการให้ความเห็นชอบ
4. นิสิตส่งแบบฟอร์ม บว.20 พร้อมใบตอบรับการลงตีพิมพ์ในวารสาร หรือใบตอบรับการได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) พร้อมบทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ (Full Paper)
5. งานวิชาการ บัณฑิตวิทยาลัย ตรวจสอบความถูกต้อง
6. คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติผลการตีพิมพ์

ผลงานวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

7. รายงานผลการตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระต่อมหาวิทยาลัย

หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

วารสารทางวิชาการที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ได้แก่ วารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติและระดับนานาชาติ ดังต่อไปนี้

1. ฐานข้อมูลระดับนานาชาติ

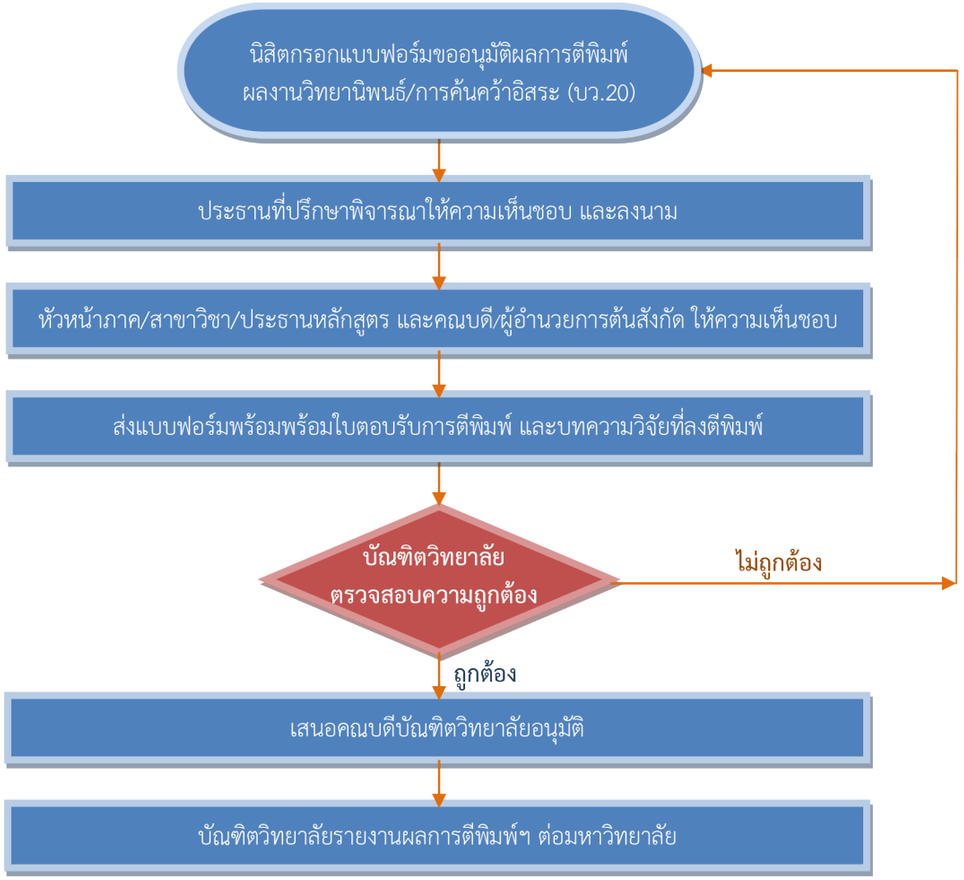
- Academic Search Premier (http://www.ebsco.com/home) (select ebscohost and then academic search premier)
- Agricola (http://agricola.nal.usda.gov)
- BIOSIS (http://www.biosis.org)
- CINAHL (http://www.ebscohost.com/academic/cinahl-plus-with-full-text)
- EiCOMPENDEX (http://www.ei.org)
- ERIC (http://www.eric.ed.gov/)
- H.W.Wilson (http://www.ebscohost.com) (select ebscohost and then H.W.Wilson)
- Infotrieve (http://www.infotrieve.com)
- Ingenta Connect (http://www.ingentaconnect.com)
- INSPEC (http://www.theiet.org/publishing/inspec)
- MathSciNet (http://www.ams.org/mathscinet)
- MEDLINE/Pubmed (http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/)
- PsycINFO (http://www.apa.org/pubs/databases/psycinfo/index.aspx)
- Pubmed (http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/)
- ScienceDirect (http://www.sciencedirect.com)
- SciFinder (https://scifinder.cas.org/)
- Scopus (http://www.info.scopus.com)
- Social Science Research Network (http://papers.ssrn.com/sol3/DisplayAbstractSearch.cfm)
- Web of Knowledge (http://wokinfo.com)

2. ฐานข้อมูลระดับชาติ

ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (Thai Journal Citation Index -- TCI) เฉพาะวารสารที่มีชื่ออยู่ในกลุ่มที่ 1 และกลุ่มที่ 2 (http://www.kmutt.ac.th/jif/public_html/list%20journal.php)

หมายเหตุ กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงชื่อฐานข้อมูล ก.พ.อ. จะได้มีการประกาศเพิ่มเติมต่อไป

ขั้นตอนการส่งผลงานวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่

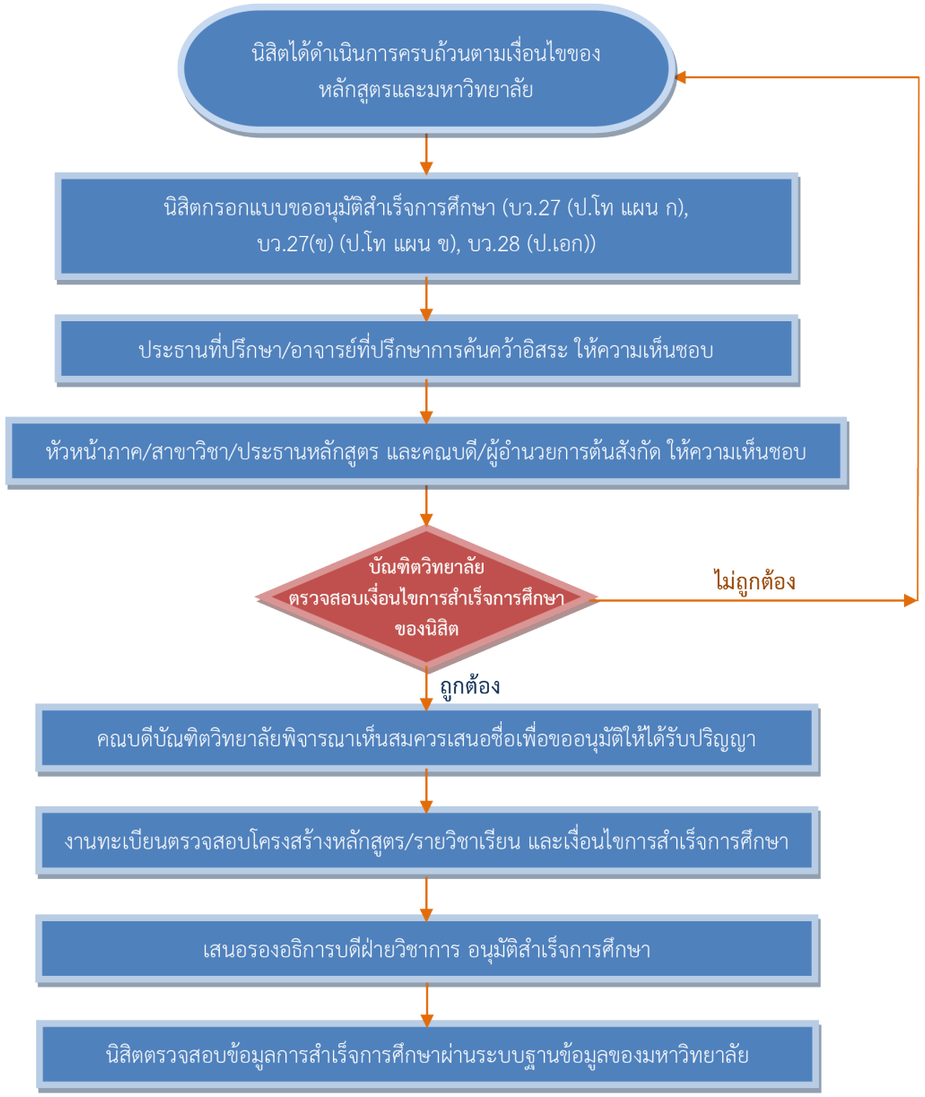


การขออนุมัติสำเร็จการศึกษา

เมื่อนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ได้ดำเนินการครบถ้วนตามเงื่อนไขของหลักสูตร และเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้นิสิตดำเนินการดังนี้

1. นิสิตกรอกแบบขออนุมัติสำเร็จการศึกษา บว.27 (ปริญญาโท แผน ก), บว.27 (ข) (ปริญญาโท แผน ข), บว.28 (ปริญญาเอก)
2. ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระพิจารณาเห็นชอบและลงนาม
3. เสนอหัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าสาขาวิชา/ประธานหลักสูตร ให้ความเห็นชอบ
4. เสนอคณบดี/ผู้อำนวยการต้นสังกัด ให้ความเห็นชอบ
5. บัณฑิตวิทยาลัย ตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา
6. คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยพิจารณาเห็นสมควรเสนอชื่อเพื่ออนุมัติให้ได้รับปริญญา
7. งานทะเบียนตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรและเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา
8. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการอนุมัติสำเร็จการศึกษา
9. นิสิตตรวจสอบข้อมูลการสำเร็จการศึกษาผ่านระบบฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัย

ขั้นตอนการขออนุมัติสำเร็จการศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัย



จริยธรรมการวิจัย สำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา

มหาวิทยาลัยนเรศวร เป็นมหาวิทยาลัยแห่งการวิจัย ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินงานวิจัยของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อให้ตั้งอยู่บนพื้นฐานของจริยธรรมและหลักวิชาการที่เหมาะสม ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของนักวิจัยที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ อันจะส่งผลให้ผลงานวิจัยของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษามีคุณภาพเป็นที่ยอมรับในระดับสากล

มหาวิทยาลัยนเรศวร กำหนดให้นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ที่ศึกษาในหลักสูตรปริญญาโท แผน ก ปริญญาเอก แบบ 1 และแบบ 2 ทุกคน ต้องผ่านการอบรมจริยธรรมการวิจัยก่อน จึงจะมีสิทธิ์สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ และให้บัณฑิตวิทยาลัยจัดโครงการอบรมจริยธรรมการวิจัยระดับบัณฑิตศึกษา เป็นประจำทุกภาคการศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อให้นิสิตระดับบัณฑิตศึกษาเกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับจริยธรรมการวิจัย สามารถดำเนินการทำวิจัยได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณของนักวิจัย
2. เพื่อให้นิสิตระดับบัณฑิตศึกษาเขียนผลงานวิทยานิพนธ์โดยไม่มีการคัดลอกนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาสามารถแจ้งความประสงค์ในการเข้ารับการอบรมจริยธรรมการวิจัยได้ ตั้งแต่ปีการศึกษาแรกของการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา เป็นต้นไป โดยสมัครเข้ารับการอบรมผ่านเว็บไซต์ของบัณฑิตวิทยาลัย http://www.grad.nu.ac.th/

ระยะเวลาที่จัดอบรม ทุกปีการศึกษานิสิตระดับบัณฑิตศึกษาที่ผ่านการอบรมจริยธรรมการวิจัย จะได้รับเกียรติบัตรการอบรม ที่ออกโดยบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร เพื่อใช้สำหรับการขอสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์

การวัดและประเมินผลการศึกษา

รายการ	การดำเนินการ	ข้อบังคับ/ระเบียบแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
การวัดและประเมินผลการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	นิสิตต้องได้รับการประเมินผลการศึกษาทุกภาคเรียน - การประเมินผลของนิสิตต้องได้ระดับขั้นไม่ต่ำกว่า C หากได้ต่ำกว่านี้จะต้องลงทะเบียนในรายวิชานั้นซ้ำอีกจนกระทั่งได้ระดับขั้นไม่ต่ำกว่า C - รายวิชาใด หากระบุการประเมินผลเป็นอักษร S หรือ U นิสิตจะต้องได้อักษร S มิฉะนั้นจะต้องลงทะเบียนในรายวิชานั้นซ้ำอีกจนกระทั่งได้อักษร S	มหาวิทยาลัยจัดให้มีการประเมินผลการศึกษาภาคเรียนละ 1 ครั้ง ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวรฯ

ระยะเวลาการศึกษา

ระยะเวลาการศึกษา

รายการ	การดำเนินการ	ข้อบังคับ/ระเบียบแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
ระยะเวลาการศึกษาของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา	นิสิตจะต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนในภาคการศึกษานั้น ๆ จึงจะมีสิทธิ์สอบ	ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวรฯ ระยะเวลาในการศึกษากำหนด ดังนี้ **หลักสูตรปริญญาโท** กำหนดไม่เกิน 5 ปีการศึกษา **หลักสูตรปริญญาเอก** สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ไม่เกิน 8 ปีการศึกษา ส่วนผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท ไม่เกิน 6 ปีการศึกษา

เงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา

ระดับปริญญาโท

ปริญญาโท แผน ก แบบ ก 1

1.มีระยะเวลาการศึกษาตามกำหนด

2. ลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด

3. สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามประกาศของมหาวิทยาลัย

4.เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่า

5.ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์โดยเป็นบทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ในวารสารระดับชาติ หรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

สำหรับนิสิตระดับปริญญาเอกที่ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ อาจขอศึกษาเฉพาะระดับปริญญาโทได้ โดยการศึกษาจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของหลักสูตรระดับปริญญาโทสาขาวิชานั้น ๆ

ปริญญาโท แผน ก แบบ ก 2

1.มีระยะเวลาการศึกษาตามกำหนด

2.ลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด

3.สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามประกาศของมหาวิทยาลัย

4.ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร และเงื่อนไขของสาขาวิชานั้นๆ

5.มีผลการศึกษาได้ค่าระดับขั้นสะสมเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.00

6.เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่า

7.ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ หรือนำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการโดยเป็นบทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการตีพิมพ์ให้รายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) ดังกล่าว

สำหรับนิสิตระดับปริญญาเอกที่ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ อาจขอศึกษาเฉพาะระดับปริญญาโท โดยการศึกษาจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของหลักสูตรระดับปริญญาโทสาขาวิชานั้น ๆ

ปริญญาโท แผน ข

1. มีระยะเวลาการศึกษาตามกำหนด

2. ลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด

3. สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามประกาศของมหาวิทยาลัย

4. ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร และเงื่อนไขของสาขาวิชานั้นๆ

5. มีผลการศึกษาได้ค่าระดับขั้นสะสมเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.00

6. สอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (COMPREHENSIVE EXAMINATION)

7. เสนอรายงานการค้นคว้าอิสระและสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

8. รายงานการค้นคว้าอิสระหรือส่วนหนึ่งของรายงานการค้นคว้าอิสระต้องได้รับการเผยแพร่ หรือนำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการโดยเป็นบทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการตีพิมพ์ให้รายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) ดังกล่าว

ระดับปริญญาเอก

ปริญญาเอก แบบ 1

1. มีระยะเวลาการศึกษาตามกำหนด

2. ลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด

3.สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามประกาศของมหาวิทยาลัย

4.สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (QUALIFYING EXAMINATION)

5. เสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่า

6.ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์โดยเป็นบทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ อย่างน้อย 2 เรื่อง

ปริญญาเอก แบบ 2

1. มีระยะเวลาการศึกษาตามกำหนด

2. ลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด

3.สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามประกาศของมหาวิทยาลัย

4. ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร และเงื่อนไขของสาขาวิชานั้นๆ

5. มีผลการศึกษาได้ค่าระดับขั้นสะสมเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.00

6. สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (QUALIFYING EXAMINATION)

7. เสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่า

8.ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์โดยเป็นบทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ (Full Paper)ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ (Proceedings) ดังกล่าว

การยื่นขอสำเร็จการศึกษาผ่านระบบอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยนเรศวร

1. กำหนดวันเริ่มยื่นขอสำเร็จการศึกษาทุกระดับ เริ่มนับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาของทุกๆ ภาคการศึกษา เป็นระยะเวลา 30 วัน (ตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัย) หากพ้นกำหนดยื่นขอสำเร็จการศึกษา นิสิตจะต้องทำคำร้องขอยื่นสำเร็จการศึกษาช้ากว่ากำหนด และชำระค่าธรรมเนียมปรับการยื่นขอสำเร็จการศึกษาช้ากว่ากำหนด วันละ 50 บาท โดยให้ชำระค่าธรรมเนียมปรับฯ ทุกวัน ทั้งนี้ นับตั้งแต่วันที่พ้นกำหนดยื่นขอสำเร็จการศึกษา ถึงวันที่นิสิตยื่นคำร้องขอยื่นสำเร็จการศึกษาช้ากว่ากำหนด

กรณี ที่นิสิตเคยยื่นสำเร็จการศึกษาไว้ในภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา เนื่องจากผลการเรียนภาคสุดท้ายได้รับ อักษร I, P, U, F หรือเกรดเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่เป็นไปตามข้อบังคับฯ กำหนด นิสิตต้องดำเนินการขอแก้ไข และยื่นสำเร็จการศึกษาใหม่ทุกภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา (โดยให้ปฏิบัติตามขั้นตอนเดิม)

2. นิสิตทุกระดับ บันทึกข้อมูลที่อยู่ผู้สำเร็จการศึกษาที่สามารถติดต่อได้ทางไปรษณีย์ (NU 25) สำหรับส่งใบรับรองคุณวุฒิ และส่งจดหมายแจ้งข้อมูลการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ที่เว็บไซต์ www.reg.nu.ac.th และให้สั่งพิมพ์แบบฟอร์มข้อมูลที่อยู่ผู้สำเร็จการศึกษาที่สามารถติดต่อทางไปรษณีย์ (NU 25) ด้วยทุกครั้ง เพื่อนำไปประกอบเอกสารการขอยื่นสำเร็จการศึกษาในภาคเรียนที่คาดว่าจะขอสำเร็จการศึกษาตามข้อ 3

3. เอกสารที่จะต้องนำมายื่นสำเร็จการศึกษา มีดังนี้

3.1 แบบฟอร์มที่อยู่ผู้สำเร็จการศึกษาที่สามารถติดต่อได้ทางไปรษณีย์ (NU 25) ที่นิสิตบันทึกข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายอินเตอร์เน็ต ตามข้อ 2 และสั่งพิมพ์ NU 25 เพื่อประกอบการยื่นจบด้วยทุกครั้ง ถ้าหากนิสิตไม่นำเอกสาร NU 25 มายื่นแสดงประกอบการยื่นสำเร็จการศึกษา จะไม่อนุญาตให้ลงชื่อในสมุดคุมการยื่นสำเร็จการศึกษา และให้ถือว่านิสิตไม่ได้ยื่นสำเร็จการศึกษาในภาคเรียนนั้นๆ

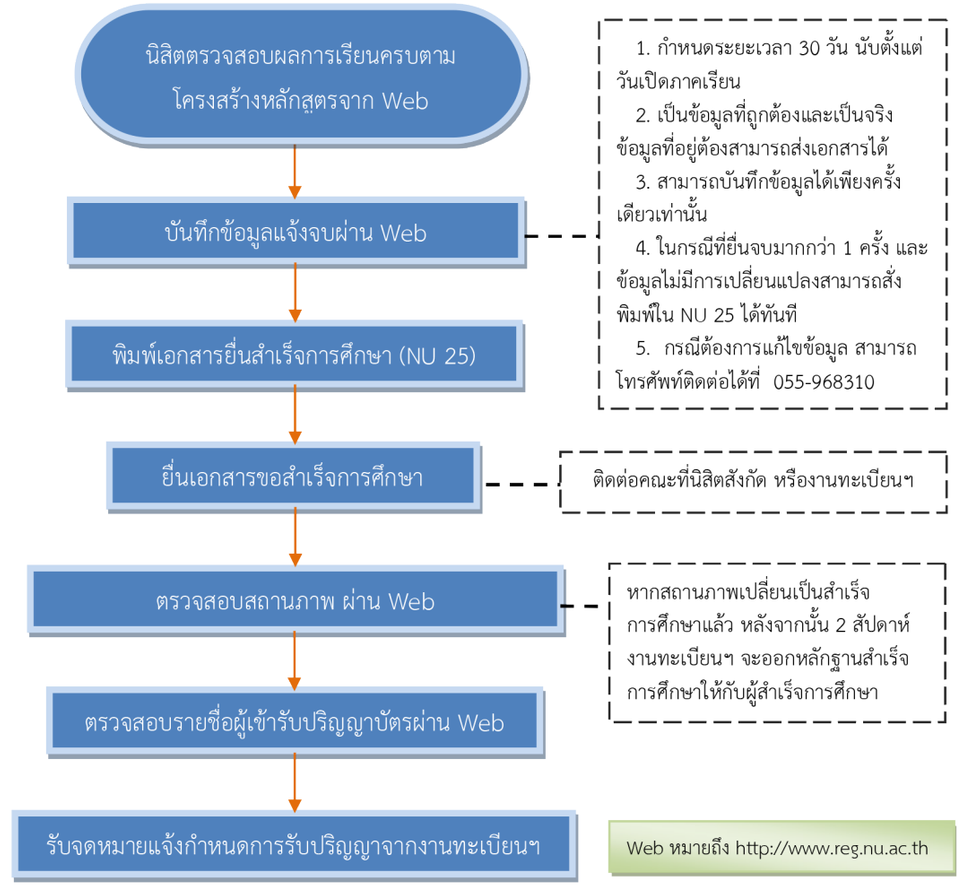
3.2 รูปถ่ายสวมชุดครุยวิทยฐานะตามระดับปริญญา รูปถ่ายสี หรือขาว – ดำ ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป (รูปถ่ายไม่เกิน 6 เดือน) ด้านหลังรูปถ่ายให้ระบุชื่อ – สกุล รหัสประจำตัวนิสิต คณะ และสาขาวิชา ด้านหลังรูปถ่ายทุกรูป

ให้นิสิตที่ยื่นสำเร็จการศึกษาทุกคน ส่งเอกสารยื่นจบตามข้อ 3 พร้อมกับนิสิตลงชื่อในสมุดคุมการยื่นสำเร็จการศึกษาด้วยทุกครั้ง เพื่อให้เป็นหลักฐานยืนยันการยื่นสำเร็จการศึกษาต่อไป

การแต่งกายสำหรับการถ่ายรูปเพื่อยื่นสำเร็จการศึกษา

ให้แต่งกายตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง การแต่งกายสำหรับผู้เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร มหาวิทยาลัยนเรศวร โดยศึกษารายละเอียดจากเว็บไซต์ www.reg.nu.ac.th

ขั้นตอนการยื่นขอสำเร็จการศึกษาผ่านระบบอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยนเรศวร



การขอใบแสดงผลการเรียน (Transcript)

กรอกคำร้องขอใบแสดงผลการเรียน/Transcript (NU 15) ให้ครบถ้วน ยื่นได้ที่กองบริการการศึกษา ตึก QS งานทะเบียนนิสิตและประมวลผล ได้ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น. ในวันและเวลาราชการ

กรณีที่ 1

นิสิตที่
กำลังศึกษาอยู่

1. กรอกคำร้อง NU 15 (ดาวโหลดได้ที่ www.reg.nu.ac.th) ให้ครบถ้วน
2. แนบรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป (สวมชุดนิสิต)
3. ชำระค่าธรรมเนียมในการดำเนินการ 30 บาท/ 1 ฉบับ กรณีเร่งด่วน 100 บาท/ 1 ฉบับ

กรณีที่ 2

นิสิตที่
สำเร็จการศึกษาแล้ว

1. กรอกคำร้อง NU 15 (ดาวโหลดได้ที่ www.reg.nu.ac.th) ให้ครบถ้วน
2. แนบรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป (แต่งกายสุภาพ)
3. ชำระค่าธรรมเนียมในการดำเนินการ 30 บาท/ 1 ฉบับ กรณีเร่งด่วน 100 บาท/ 1 ฉบับ

กรณีที่ 3

* นิสิตที่สำเร็จการศึกษาแล้วที่
รหัสขึ้นต้นด้วย 42xxxxxx
หรือน้อยกว่า

1. กรอกคำร้อง NU 15 (ดาวโหลดได้ที่ www.reg.nu.ac.th) ให้ครบถ้วน
2. แนบรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป (แต่งกายสุภาพ)
3. ชำระค่าธรรมเนียมในการดำเนินการ 30 บาท/ 1 ฉบับ

* ไม่สามารถขอแบบเร่งด่วนได้

***ยื่นขอเอกสารทางไปรษณีย์**

1. กรอกคำร้อง NU 15 (ดาวโหลดได้ที่ www.reg.nu.ac.th) ให้ครบถ้วน
2. โปรดแจ้งที่อยู่ในการจัดส่งเอกสาร พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้มาในซองให้ชัดเจน
3.ชำระค่าธรรมเนียมในการดำเนินการ 30 บาท/ 1 ฉบับ ค่าจัดส่งคืน 30 บาท ส่งเป็นธนาณัติ สั่งจ่ายในนามผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา เพื่อรับเงิน ณ ที่ทำการไปรษณีย์ “เคาน์เตอร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร 00036”

* ไม่สามารถขอแบบเร่งด่วนได้

(จะจัดส่งคืนทางไปรษณีย์ เป็นแบบลงทะเบียน เท่านั้น)

ส่งมาที่

มหาวิทยาลัยนเรศวร
กองบริการการศึกษา ตึก QS
งานทะเบียนนิสิตและประมวลผล
(ขอใบแสดงผลการเรียน)
เลขที่ 99 หมู่ 9 ตำบลท่าโพธิ์
อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก 65000

การขอกลับเข้าศึกษาใหม่

การขอกลับเข้าศึกษาใหม่

นิสิตระดับบัณฑิตศึกษาที่พ้นสภาพการเป็นนิสิต ตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยนเรศวรฯ ข้อ 28 ในกรณีดังต่อไปนี้

1. พ้นสภาพการเป็นนิสิตเนื่องจากครบระยะเวลาการศึกษา ตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยนเรศวรฯ ข้อ 18

1.1 **นิสิตระดับปริญญาโท** ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน 5 ปีการศึกษา

1.2 **นิสิตระดับปริญญาเอก**

ผู้ที่สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาโท ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน 6 ปีการศึกษา

ผู้ที่สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน 8 ปีการศึกษา

2. พ้นสภาพการเป็นนิสิต เนื่องจากเป็นนิสิตวิสามัญที่ขาดคุณสมบัติ เรื่อง ความรู้ภาษาอังกฤษ

3. พ้นสภาพการเป็นนิสิต เนื่องจากได้ระดับค่าระดับขั้นสะสมเฉลี่ย น้อยกว่า 2.50

นิสิตสามารถขอกลับเข้าศึกษาใหม่เป็นกรณีพิเศษได้ โดยให้ปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

1. กรอกคำร้องคำร้องทั่วไป (NU 18) เรื่อง ขอเข้าศึกษาใหม่เป็นกรณีพิเศษ โดยให้ระบุสาขาวิชา แบบการศึกษา ภาคเรียนที่ขอเข้าศึกษาใหม่ พร้อมให้เหตุผลประกอบคำร้อง ให้ครบถ้วน

2. นำคำร้องฯ ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าภาควิชา/ หัวหน้าสาขาวิชา/ ประธานหลักสูตร และคณบดี/ผู้อำนวยการคณะที่นิสิตสังกัด

3. ยื่นคำร้องที่บัณฑิตวิทยาลัย เพื่อผ่านความเห็นชอบจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

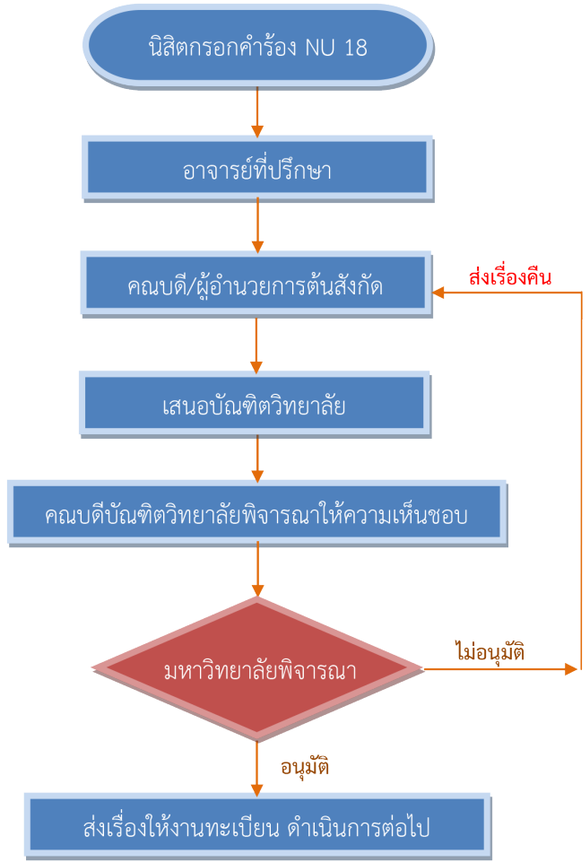
4. บัณฑิตวิทยาลัย เสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

5. รอตรวจสอบผลการพิจารณาที่เว็บไซต์ www.reg.nu.ac.th

เมื่อได้รับเอกสารอนุมัติแล้วให้นิสิตดำเนินการ ดังนี้

1. แจ้งเซ็นชื่อรายงานตัวที่งานทะเบียนฯ กองบริการการศึกษา
2. กรอกระเบียนประวัติผ่านระบบ www.reg.nu.ac.th
3. ชำระเงินค่าสมัครสอบ 1,000 บาท ที่กองคลัง
4. ทำบัตรนิสิตกับธนาคารที่กองบริการการศึกษากำหนด
5. ส่งระเบียนประวัติ พร้อมหลักฐาน คืน งานทะเบียนฯ กองบริการการศึกษา เพื่อเก็บเป็นหลักฐานต่อไป

ขั้นตอนการขอกลับเข้าศึกษาใหม่เป็นกรณีพิเศษ



หากนิสิตมีความประสงค์ขอสมัครเข้าเรียนใหม่เป็นกรณีพิเศษ เนื่องจากนิสิตสิ้นสุดระยะเวลาการศึกษา หรือกรณีอื่นๆ ให้นิสิตปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

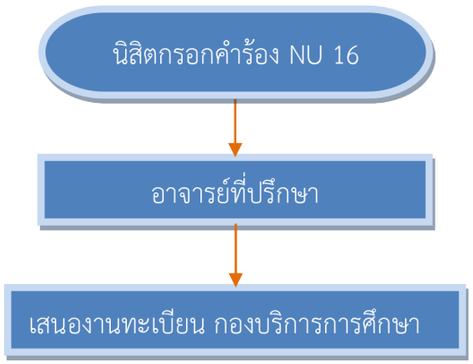
1. กรอกคำร้องทั่วไป (NU 18) โดยกรอกรายละเอียดในใบคำร้องให้ครบถ้วน
2. นำคำร้องผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และผ่านความเห็นของคณบดีต้นสังกัด
3. ยื่นคำร้องที่บัณฑิตวิทยาลัย เพื่อเสนอคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยพิจารณา
4. บัณฑิตวิทยาลัย เสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการอนุมัติ
5. ส่งเรื่องต่อให้งานทะเบียน กองบริการการศึกษา ดำเนินการต่อไป
6. นิสิตติดตามผลคำร้องได้ที่ http://www.reg.nu.ac.th

การขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อสกุล

การขอเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล การเลื่อนยศ ปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

1. กรอกคำร้อง ขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล และยศ (NU 16) แนบสำเนาหลักฐานทางราชการที่ออกให้ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องให้เรียบร้อย
2. นำคำร้องฯ ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้ความเห็นชอบ
3. ยื่นคำร้องที่งานทะเบียนฯ กองบริการการศึกษา เพื่อทำการปรับฐานข้อมูลให้ถูกต้องต่อไป

ขั้นตอนการขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อสกุล



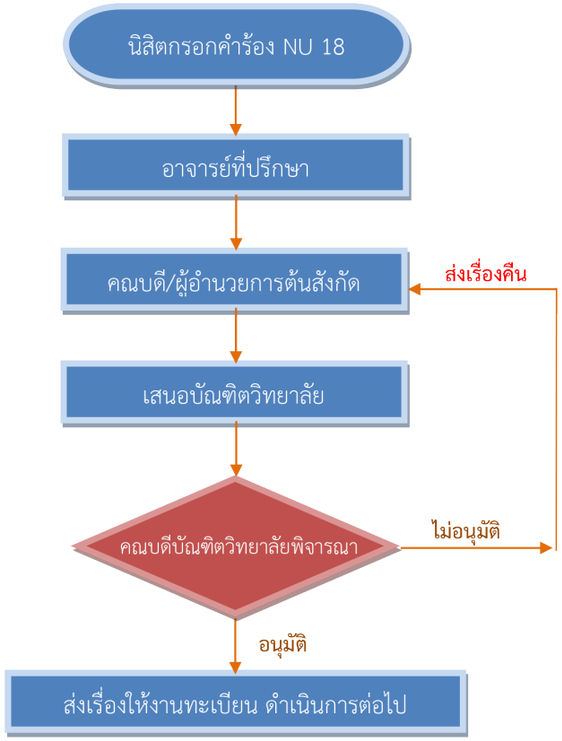
หากนิสิตต้องการขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล และยศ ให้นิสิตปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

1. กรอกคำร้องขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล และยศ (NU 16) โดยกรอกรายละเอียดในใบคำร้องให้ครบถ้วน
2. นำคำร้องผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา
3. ยื่นคำร้องที่งานทะเบียน กองบริการการศึกษา พร้อมแนบหลักฐานฯ
4. นิสิตติดตามผลคำร้องได้ที่ http://www.reg.nu.ac.th

การขอขยายเวลาเรียนต่อหน่วยงานต้นสังกัด

การขอขยายเวลาเรียนต่อหน่วยงานต้นสังกัด

ขั้นตอนการขอขยายเวลาเรียนต่อหน่วยงานต้นสังกัด



หากนิสิตต้องการหนังสือขอขยายเวลาเรียนถึงหน่วยงานต้นสังกัด ให้นิสิตปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

1. กรอกคำร้องทั่วไป (NU 18) โดยกรอกรายละเอียดในใบคำร้องให้ครบถ้วน
2. นำคำร้องผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และผ่านความเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการต้นสังกัด
3. ยื่นคำร้องที่บัณฑิตวิทยาลัย เพื่อเสนอคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยพิจารณา
4. ส่งเรื่องต่อให้งานทะเบียน กองบริการการศึกษา ดำเนินการต่อไป
5. นิสิตติดตามผลคำร้องได้ที่ http://www.reg.nu.ac.th

ทุนการศึกษา

ทุนภายในมหาวิทยาลัยนเรศวร

ทุนอุดหนุนการวิจัยสำหรับการทำวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร ได้รับจัดสรรทุนอุดหนุนการวิจัย จากงบประมาณแผ่นดิน จำนวน 1,200,000.- บาท จัดสรรเงินทุนอุดหนุนการวิจัยสำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา จำนวน 120 ทุน โดยจัดสรรให้แก่นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ดังนี้

รายละเอียดการขอรับทุน

1. ระยะเวลาการรับสมัครขอรับทุน

เป็นไปตามประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง ทุนอุดหนุนการวิจัย จากงบประมาณแผ่นดิน สำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา (ปีงบประมาณละ 1 ครั้ง เปิดรับสมัครทุนช่วงต้นปีงบประมาณ)

2. คุณสมบัติผู้สมัครขอรับทุน

- เป็นนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยนเรศวร
- เป็นผู้ที่ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต
- เป็นผู้ที่บัณฑิตวิทยาลัย อนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ให้ดำเนินการวิจัย
- เป็นผู้ที่ไม่เคยได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากงบประมาณแผ่นดิน

3. หลักฐานประกอบการสมัครขอรับทุน

1) ใบสมัครขอรับทุนตามแบบฟอร์มที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด

2) รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป (ติดแบบขอรับทุนฯ)

3) ใบรายงานผลการเรียน Transcript (ออกโดยงานทะเบียนฯ)

4) ประกาศอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ให้ทำวิจัย (ออกโดยบัณฑิตวิทยาลัย)

5) สรุปย่อโครงร่างวิทยานิพนธ์ตามแบบฟอร์มที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด (ความยาวไม่เกิน 2 หน้ากระดาษ A4)

6) ผลงานวิทยานิพนธ์ที่ได้รับการตีพิมพ์/เผยแพร่ (ถ้ามี)

7) ทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนอื่นๆ (ถ้ามี)

8) เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

การพิจารณาให้ทุนอุดหนุนการวิจัย

1) บัณฑิตวิทยาลัย ประกาศรับสมัครผู้รับทุนวิจัยระดับบัณฑิตศึกษา โดยส่งแบบฟอร์มใบสมัครและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องไปที่ คณะ/วิทยาลัยที่นิสิตสังกัด

2) คณะ/วิทยาลัยที่นิสิตสังกัด รวบรวมใบสมัครพร้อมหลักฐานเพื่อพิจารณาคัดเลือกผู้สมควรได้รับทุน

3) คณะ/วิทยาลัยที่นิสิตสังกัด ดำเนินการพิจารณาคัดเลือกผู้สมควรได้รับทุนฯ และจัดเรียงลำดับส่งให้บัณฑิตวิทยาลัย

4) บัณฑิตวิทยาลัย ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาตัดสินผลผู้ได้รับทุนฯ ตามคุณสมบัติและเกณฑ์การพิจารณาตามประกาศของบัณฑิตวิทยาลัย

5) บัณฑิตวิทยาลัย จัดทำประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุน แจ้งระยะเวลา และเงื่อนไขการขอรับทุน

การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย

บัณฑิตวิทยาลัย แจ้งคณะวิชาที่นิสิตสังกัดและให้นิสิตนำเอกสารมาเพื่อรับทุนที่ บัณฑิตวิทยาลัย งานอำนวยการ (การเงิน) ดังนี้

1) ใบสำคัญรับเงิน (ดาวน์โหลดได้ที่ http://www.graduate.nu.ac.th)

2) สำเนาบัตรประชาชนพร้อมรับรองสำเนา

3) สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

ขั้นตอนการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย

1) นิสิตขอรับใบสมัครที่ บัณฑิตวิทยาลัย งานวิจัยและวิเทศสัมพันธ์ หรือดาวน์โหลดได้จาก http://www.graduate.nu.ac.th

2) นิสิตยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานที่ คณะ/วิทยาลัยที่นิสิตสังกัด ในวันและเวลาราชการ

3) คณะ/วิทยาลัยที่นิสิตสังกัด รวบรวมใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัครขอรับทุนฯ เพื่อดำเนินการพิจารณาคัดเลือกและจัดเรียงลำดับผู้สมควรได้รับทุนฯ

4) คณะ/วิทยาลัยที่นิสิตสังกัด ส่งเอกสารขอรับทุนที่เรียงลำดับแล้วให้บัณฑิตวิทยาลัย

5) บัณฑิตวิทยาลัยจัดประชุมคณะกรรมการตัดสินผลผู้ได้รับทุนสนับสนุนการทำวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษาและประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนฯ

กิจกรรม	ระยะเวลา/แหล่งข้อมูล
ดาวน์โหลดใบสมัครขอรับทุน	www.graduate.nu.ac.th
ยื่นใบสมัครขอรับทุนที่ คณะ/วิทยาลัยที่นิสิตสังกัด	พฤศจิกายน – ธันวาคม
คณะ/วิทยาลัย พิจารณาคัดเลือกและจัดเรียงลำดับ	ธันวาคม – มกราคม
คณะ/วิทยาลัย จัดส่งผลการพิจารณาให้บัณฑิตวิทยาลัย	มกราคม
บัณฑิตวิทยาลัย จัดประชุมพิจารณาคัดเลือกผู้ได้รับทุน	มกราคม
ประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย	มกราคม
นิสิตยื่นหลักฐานขอรับทุนด้วยตนเอง ณ บัณฑิตวิทยาลัย	กุมภาพันธ์

หมายเหตุ กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงขึ้นอยู่กับการได้รับงบประมาณแต่ละครั้ง

ทุนนำเสนอผลงานเวทีวิชาการระดับนานาชาติ

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร ได้รัจัดสรรทุนสนับสนุนการไปนำเสนอผลงานทางวิชาการประเภท Oral Presenation ในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

รายละเอียดการขอรับทุน

1. ระยะเวลาการรับสมัคร **รับสมัครตลอดปีการศึกษา**

2. คุณสมบัติผู้สมัครขอรับทุน

1) มีสภาพเป็นนิสิตบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร ระดับปริญญาเอก เต็มเวลาตลอดหลักสูตร ในขณะที่ยื่นขอรับทุนฯ

2) ผู้ขอรับทุนต้องผ่านเกณฑ์ความรู้ภาษาอังกฤษตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ต้องสอบผ่านโครงร่างวิทยานิพนธ์ และต้องสอบผ่านวัดความรู้คุณสมบัติ (กรณีนิสิตปริญญาเอก)

3) ผู้ขอรับทุนต้องมีผลการศึกษาเฉลี่ยสะสม ไม่ต่ำกว่า 3.75

ทั้งนี้ กรณีที่นิสิตยังไม่ผ่านเกณฑ์ความรู้ภาษาอังกฤษตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด แต่มีผลการสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (Naresuan University Writing Proficiency Test) ระดับคะแนนดีมาก โดยให้พิจารณาเป็นรายกรณี ตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง การสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ Naresuan University Writing Proficiency Test สำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร

4) ผลงานของนิสิตที่ขอรับทุนจะต้องเป็นส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ที่ได้รับอนุมัติโครงร่างเรียบร้อยแล้ว โดยผลงานนั้นนิสิตผู้ขอรับทุนจะต้องมีชื่อแรกในงานนั้น และปรากฏชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาเป็นเจ้าของผลงานร่วมด้วย

5) การขอรับทุนไปเสนอผลงานทางวิชาการประเภท Oral Presentation

(1) นิสิตต้องได้รับการตอบรับให้นำเสนอผลงานทางวิชาการประเภท Oral Presentation จากองค์กรที่จัดการประชุมทางวิชาการซึ่งเป็นที่ยอมรับในระดับสากล

(2) กรณีนิสิตผู้ขอรับทุน หากมีชื่อไปเสนอขอทุนจากแหล่งทุนอื่นในผลงานเดียวกันนั้น ให้ระบุชื่อแหล่งทุนทั้งที่ขอหรือได้รับ

(3) นิสิตผู้ขอรับทุน ต้องได้รับความเห็นชอบจากการพิจารณาของประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และคณะสาขาวิชาที่นิสิตสังกัด

(4) นิสิตต้องมีบทคัดย่อและรายงานฉบับเต็ม (Full Report) ของผลงานทางวิชาการที่จะนำไปเสนอ

6) หากทราบภายหลังว่าผู้สมัครขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง บัณฑิตวิทยาลัยมีสิทธิ์เรียกทุนคืนได้

3 หลักฐานประกอบการสมัครขอรับทุน

1) เอกสารตอบรับการนำเสนอผลงานทางวิชาการประเภท Oral Presentation ในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ

2) บทคัดย่อผลงานทางวิชาการที่จะนำเสนอ (แสดงรายชื่อเป็นลำดับแรกในบทคัดย่อ) และเอกสารที่จะนำไปเสนอผลงาน (ผลงานจะต้องมีตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยนเรศวรปรากฏอยู่) จำนวน 1 ชุด

3) กำหนดการ/รายละเอียดการประชุม

4) เอกสารสรุปรายละเอียดค่าใช้จ่าย (ค่าเครื่องบิน โปรดระบุเส้นทางการบินและสายการบิน ค่าลงทะเบียน ค่าที่พัก ฯลฯ)

5) เอกสารการได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งอื่น (ถ้ามี)

6) เอกสารลงทะเบียน (ถ้ามี)

7) เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ขั้นตอนการขอรับทุน

1) นิสิตขอรับใบสมัครที่ บัณฑิตวิทยาลัย งานวิจัยและวิเทศสัมพันธ์ หรือดาวน์โหลดได้จาก http://www.graduate.nu.ac.th

2) นิสิตยื่นใบสมัครตามที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะวิชาที่นิสิตสังกัด ในวันและเวลาราชการ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และคณะวิชาที่นิสิตสังกัด พิจารณาว่านิสิตมีคุณสมบัติผู้สมัครขอรับทุน

3) คณะวิชาที่นิสิตสังกัด รวมรวมเรื่องของนิสิตนำส่งบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อพิจารณานำเสนอคณะอนุกรรมการดาวน์โหลดแบบฟอร์มบันทึกข้อความนำส่งทุนฯ ได้ที่ http://www.graduate.nu.ac.th

4) บัณฑิตวิทยาลัย จัดประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณาทุน ผู้ขอรับทุนต้องเข้ารับการสัมภาษณ์และนำเสนอผลงานต่อคณะกรรมการพิจารณาทุน โดยใช้เวลานำเสนอ 15 นาที และตอบข้อซักถาม 20 นาที

5) บัณฑิตวิทยาลัยรายงานผลให้อธิการบดีทราบ และอธิการบดีอนุมัติผลการพิจารณา และมอบบัณฑิตวิทยาลัยแจ้งให้ผู้ผ่านการพิจารณารับทุนไปนำเสนอผลงานมาจัดทำสัญญารับทุน

การพิจารณาทุน

1) ผู้ขอรับทุนไปเสนอผลงานทางวิชาการและมีเอกสารตอบรับให้นำเสนอผลงานทางวิชาการการนำเสนอผลงานประเภท Oral Presentation

2) ผู้ขอรับทุนต้องยื่นขอรับทุนภายในระยะเวลาที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดไว้ตามประกาศโดยพิจารณาจากการประทับตราลงทะเบียนรับเอกสารของบัณฑิตวิทยาลัย

3) การพิจารณาทุนในกรณีผู้ขอรับทุนเป็นจำนวนมาก และทุนอุดหนุนมีจำนวนจำกัดนั้น คณะอนุกรรมการพิจารณาทุน สามารถพิจารณาให้ทุนสนับสนุนแก่นิสิตให้มีโอกาสไปนำเสนอผลงานทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ ในบางกรณีน้อยกว่าวงเงินที่กำหนดไว้ได้

4) กระบวนการพิจารณา นิสิตต้องเข้ารับการสัมภาษณ์และนำเสนอผลงานต่อคณะอนุกรรมการพิจารณาทุน โดยใช้เวลานำเสนอ 15 นาที และตอบข้อซักถาม 20 นาที

เงื่อนไขสำหรับผู้ที่ได้รับอนุมัติทุน

1) ทุนสนับสนุนการไปนำเสนอผลงานทางวิชาการตามประกาศฯ นี้ให้เบิกค่าใช้จ่ายตามที่เกิดขึ้นจริง โดยเบิกจากบัณฑิตวิทยาลัยกึ่งหนึ่งและคณะต้นสังกัดของนิสิตอีกกึ่งหนึ่ง

2) การไปนำเสนอผลงานทางวิชาการให้ระบุชื่อผู้รับทุนเป็นนิสิตมหาวิทยาลัยนเรศวรในการนำเสนอผลงานทางวิชาการนั้นด้วย

3) หลังจากการไปนำเสนอผลงานทางวิชาการภายใน 1 ปี ผลงานนั้นต้องได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่มีชื่อปรากฏอยู่ในฐานข้อมูล TCI หรือวารสารวิชาการตามประกาศของ สมศ. หรือวารสารที่ปรากฏในฐานข้อมูล SJR, ISI หรือ Scopus ผู้ขอรับทุนที่มีชื่อเป็นชื่อแรกในบทคัดย่อผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์ และระบุในผลงานว่า **"ผู้ขอรับทุนเป็นนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร"**

4) ให้ผู้ได้รับทุนทำสัญญาการรับทุนตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

5) กรณีมีปัญหาจากการปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ ให้คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัยและคำวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

หลักฐานสำหรับผู้ที่ได้รับอนุมัติทุน

1) เมื่อนิสิตไปนำเสนอผลงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ต้องเก็บหลักฐานและใบเสร็จรับเงินค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการนำเสนอผลงาน เพื่อประกอบรายงานการนำเสนอผลงานโดยหลักฐานและใบเสร็จรับเงินที่ต้องเก็บเพื่อนำส่งบัณฑิตวิทยาลัย มีดังนี้

(1) ใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียน

(2) ใบเสร็จรับเงินค่าที่พัก

(3) ใบเสร็จรับเงินค่าตั๋วเครื่องบิน และตั๋วเครื่องบิน

(4) ใบเสร็จรับเงินอื่นๆ ที่ต้องเบิกจากบัณฑิตวิทยาลัย อาทิ ค่าจัดทำวีซ่า

2) เอกสารในข้อ 1) ให้นิสิตส่งพร้อมกับแบบรายงานผลการนำเสนอผลงาน โดยนิสิตต้องกรอกเอกสารให้ครบถ้วน ให้อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ลงนามรับรองให้เรียบร้อย

3) กรณีนิสิตได้รับทุนสนับสนุนเพียงบางส่วน ขอให้นิสิตส่งเอกสารใบเสร็จรับเงินตามข้อ 1) ให้มีจำนวนเงินรวมครอบคลุมจำนวนเงินทุนที่ได้รับ

4) แบบรายงานผลการนำเสนอผลงาน ส่งมาที่งานวิจัยและวิเทศสัมพันธ์ บัณฑิตวิทยาลัย ภายใน 15 วัน หลังจากเสนอผลงานเสร็จสิ้น

ทุนสนับสนุนการวิจัยเพื่อการทำวิทยานิพนธ์ และทุนสนับสนุนการไปนำเสนอผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศ สำหรับนิสิตระดับปริญญาเอก

ผู้รับผิดชอบคือ คุณเกียรติธำรง ตระกูลจันทร์ หมายเลขโทรศัพท์ 0-5596-8835

ทุนภายนอกจากหน่วยงานต่างๆ

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) จัดสรรงบประมาณเพื่อให้การสนับสนุนทุนอุดหนุนการวิจัยแก่นักศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา ดังนี้

1. งบประมาณ

1.1 ทุนอุดหนุนการวิจัยระดับปริญญาเอก ทุนละไม่เกิน 300,000 บาท

1.2 ทุนอุดหนุนการวิจัยระดับปริญญาโท ทุนละไม่เกิน 150,000 บาท

2. เงื่อนไขการขอรับทุน

2.1 ผู้ขอรับทุนต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของ วช. ที่เกี่ยวข้องกับการให้ทุนอุดหนุนการวิจัย โดยต้องไม่จบการศึกษาก่อนการทำสัญญาฯ และต้องจบหลังทำสัญญาฯ อย่างน้อย 3 เดือน

2.2 โครงร่างวิทยานิพนธ์ที่เสนอขอรับทุนต้องได้รับอนุมัติจากสถาบันอุดมศึกษาที่ผู้ขอรับทุนกำลังศึกษาอยู่ และมีอาจารย์เป็นผู้ควบคุมหรือเป็นที่ปรึกษาในการทำวิจัย โดยมีเนื้อหาและหัวข้อเรื่องภายใต้กรอบการวิจัยตามที่ วช. กำหนด

3. คุณสมบัติของผู้รับทุน

3.1 มีสัญชาติไทย

3.2 เป็นผู้ศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทย

3.3 ไม่เป็นผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยในโครงการวิจัยเดียวกันจากแหล่งทุนอื่น

4. การเขียนข้อเสนอการวิจัย

4.1 ดาวน์โหลดประกาศรับข้อเสนอการวิจัยและกรอบการวิจัยได้ที่ http://www.nrct.go.th หรือ http://www.nrms.go.th เพื่อศึกษาเงื่อนไขการสมัครของรับทุนวิจัย และรายละเอียดกรอบการวิจัย

4.2 ดาวน์โหลดแบบฟอร์มข้อเสนอการวิจัย รวมทั้งเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องได้ที่ http://www.nrct.go.th หรือ http://www.nrms.go.th

สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.)

โครงการปริญญาเอกกาญจนาภิเษก (คปก.) เป็นโครงการของรัฐที่ให้ทุนวิจัยระดับปริญญาเอก (Ph.D. Research Fellowship)เพื่อผลิตผลงานวิจัยและนักวิจัยระดับปริญญาเอกที่มีคุณภาพสูงในมหาวิทยาลัยไทยให้ได้มาตรฐานสากล

โครงการพัฒนานักวิจัยและงานวิจัยเพื่ออุตสาหกรรม (พวอ.)

ทุน พวอ. ปริญญาเอก งานวิจัยที่จะได้รับการสนับสนุนเป็นงานวิจัยทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีระดับปริญญาเอก โดยโจทย์วิจัยต้องมาจากภาคอุตสาหกรรม หรือเพื่อแก้ปัญหาจากภาคอุตสาหกรรม เป็นการให้ทุนการศึกษาวิจัย เพื่อสนับสนุนการศึกษาระดับปริญญาเอกหลักสูตรปกติ (เวลาราชการ) โดยผู้ที่ได้รับการสนับสนุนสามารถศึกษาวิจัยได้เต็มเวลา และมีการร่วมให้ทุนระหว่าง สกว. และภาคอุตสาหกรรม

โดยมีงบประมาณทุนละ 1,898,000 - 2,078,000 บาท สำหรับการศึกษาปริญญาเอกหลักสูตร 3 ปี

และ 2,482,000 - 2,662,000 บาท สำหรับการศึกษาปริญญาเอกหลักสูตร 5 ปี

เพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าวิจัย ค่าใช้จ่ายประจำเดือนของนักศึกษา ค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษา และ ค่าเดินทางต่างประเทศ สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา นักศึกษา และผู้เชี่ยวชาญชาวต่างชาติ

ทุน พวอ. ปริญญาโท งานวิจัยที่จะได้รับการสนับสนุนเป็นงานวิจัยทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีระดับปริญญาโท โดยโจทย์วิจัยต้องมาจากภาคอุตสาหกรรม หรือเพื่อแก้ปัญหาจากภาคอุตสาหกรรม ให้ทุนการศึกษาวิจัยเพื่อสนับสนุนการศึกษาระดับปริญญาโทหลักสูตรปกติ (เวลาราชการ) โดยผู้ที่ได้รับการสนับสนุนสามารถศึกษาวิจัยได้เต็มเวลาและมีการร่วมให้ทุนระหว่าง สกว. และภาคอุตสาหกรรม

โดยมีงบประมาณทุนละ 502,000 - 600,000 บาท สำหรับการศึกษาวิจัยไม่เกิน 2 ปีโดยเป็นค่าเล่าเรียน ค่าวิจัย ค่าใช้จ่ายประจำเดือนนักศึกษา ค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อมูลการติดต่อโครงการ

โครงการพัฒนานักวิจัยและงานวิจัยเพื่ออุตสาหกรรม (พวอ.)

สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย ชั้น 14 อาคาร SM Tower เลขที่ 979/17-21 ถนนพหลโยธิน สามเสนใน พญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

E-mail trfrri@trf.or.th

โทรศัพท์ 0-2278-8200 ต่อ 8369, 8351 - 8353 หรือ 0-2278-8226

โครงการทุนวิจัยมหาบัณฑิต สกว. ด้านมนุษยศาสตร์-สังคมศาสตร์

ลักษณะของทุนที่ให้การสนับสนุน

แบบกลุ่ม : นักศึกษาผู้วิจัยเสนอขอรับทุนเป็นกลุ่ม กลุ่มละ 2 คน หรือ 3 คน โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษา 1 ท่าน เป็นผู้ดูแลประจำกลุ่ม

แบบบุคคล : นักศึกษาผู้วิจัยเสนอขอรับทุนเป็นรายบุคคล โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษา 1 ท่าน เป็นผู้ดูแล (โดยจำกัดจำนวนทุนรูปแบบดังกล่าวนี้ให้อยู่ในจำนวนไม่เกิน 10 ทุนต่อหนึ่งปีงบประมาณ)

จำนวนทุนและการให้ทุน

เป็นทุนวิจัยร่วมระหว่าง สกว. กับ มหาวิทยาลัยที่นักศึกษาสังกัด โดยมีเงื่อนไขดังนี้

1. สกว. เป็นผู้รับผิดชอบทุนในสัดส่วนของ 22.6 ใน 23.6 ส่วน หรือประมาณ 226,000 บาท

2. มหาวิทยาลัยที่นักศึกษาสังกัดเป็นผู้รับผิดชอบทุนในสัดส่วน 1 ใน 23.6 ส่วน หรือประมาณ 10,000 บาท ต่อ 1 ทุน

การให้บริการของบัณฑิตวิทยาลัย

การให้บริการของบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย ตั้งอยู่ ณ อาคารมหาธรรมราชา ชั้น 1 โซน A เปิดให้บริการทุกวันราชการ (เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์) และเปิดให้บริการทุกวันเสาร์-อาทิตย์ ระหว่างเวลา 08.30 – 16.30 น. มีหน่วยงานให้บริการ 5 งานได้แก่ งานวิชาการ งานอำนวยการ งานแผนและสารสนเทศ งานวิจัยและวิเทศสัมพันธ์ และสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร และท่านสามารถสืบค้นข้อมูลข่าวสาร บริการต่างๆ รวมถึงการสมัครเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมต่างๆ จากบัณฑิตวิทยาลัยได้ที่ www.graduate.nu.ac.th

งานวิชาการ

คุณกนกกานต์ ยาห้องกาศ

รับผิดชอบให้บริการเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ กลุ่มวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (คณะวิทยาศาสตร์, คณะวิศวกรรมศาสตร์, คณะเกษตรศาสตร์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม)
หมายเลขโทรศัพท์ 0-556-8828

คุณปุณยนุช ภัทรมล

รับผิดชอบให้บริการเกี่ยวกับการสอบวัดคุณสมบัติ การสอบประมวลความรู้ การรายงานผลภาษาอังกฤษ และการเทียบโอนหน่วยกิต การขอกลับเข้าศึกษาใหม่กรณีพิเศษ การจัดการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อยกระดับความรู้สำหรับนิสิตบัณฑิตศึกษา (English Proficiencecy Enhancement for Graduate : EPE) การสมัครเข้าศึกษาใหม่กรณีพิเศษ **หมายเลขโทรศัพท์** 0-556-8829

คุณอัจจิมา มวลประสิทธิ์พร

รับผิดชอบให้บริการเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ กลุ่มสังคมศาสตร์ (คณะบริหารธุรกิจ) หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา และการทำวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ (NARESUAN E-THESIS)
หมายเลขโทรศัพท์ 0-556-8830

คุณพัฒน์ศักดิ์ กระต่ายน้อย

รับผิดชอบให้บริการเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ กลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพ และการตีพิมพ์ผลงานวิจัยของนิสิต
หมายเลขโทรศัพท์ 0-556-8832

คุณธราภรณ์ ธีรภาพวิเศษพงษ์

รับผิดชอบให้บริการเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ กลุ่มวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (วิทยาลัยพลังงานทดแทน วิทยาลัยโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน และวิทยาลัยเพื่อการค้นคว้าระดับรากฐาน)และการแต่งตั้งคณาจารย์บัณฑิตศึกษา
หมายเลขโทรศัพท์ 0-556-8839

คุณลัดดาวรรณ พุ่มแตง

รับผิดชอบให้บริการเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ งานคำร้องทั่วไปของนิสิตบัณฑิตศึกษา การลงทะเบียนเรียน การย้ายสาขา ย้ายคณะ หลักเทคโนโลยีผู้ประกอบการขอส่งตัวกลับต้นสังกัด **หมายเลขโทรศัพท์** 0-556-8831

คุณรุ่งทิพย์ ดำจ่าง

รับผิดชอบให้บริการธุรการงานวิชาการ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ กลุ่มสังคมศาสตร์ (คณะสังคมศาสตร์, คณะมนุษยศาสตร์) **หมายเลขโทรศัพท์** 0-556-8845

งานอำนวยการ

คุณอนงค์ มีอาชา

รับผิดชอบงานการเงินของบัณฑิตวิทยาลัย
หมายเลขโทรศัพท์ 0-556-8824

คุณธิติมา สุบิน

รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคลบัณฑิตวิทยาลัย และการจัดประชุมผู้บริหารและบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย
หมายเลขโทรศัพท์ 0-556-8820

คุณอัจฉรา อ่อนเส็ง

รับผิดชอบงานสารบรรณ และการจัดประชุมคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย
หมายเลขโทรศัพท์ 0-556-8822

คุณณิชาภา ฟักทอง

รับผิดชอบงานพัสดุบัณฑิตวิทยาลัย
หมายเลขโทรศัพท์ 0-556-8825

คุณสาคร บุญสืบ

รับผิดชอบงานยานพาหนะ งานจัดส่งเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการของสำนักพิมพ์

หมายเลขโทรศัพท์ 0-556-8820

คุณขาว รีส้มซ่า

รับผิดชอบงานรับ-ส่ง เอกสารทางราชการบัณฑิตวิทยาลัย และงานซ่อมบำรุงสถานที่

หมายเลขโทรศัพท์ 0-556-8820

คุณธนกฤษณ์ ตาลช่วย

รับผิดชอบงานยานพาหนะและงานอาคารสถานที่

หมายเลขโทรศัพท์ 0-556-8820

กิจกรรมสโมสรนิสิตบัณฑิตศึกษา

ผู้รับผิดชอบคือ **คุณจันทรรัตน์ เหนียมพ่วง** หมายเลขโทรศัพท์ **0-5596-8825** มีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อจัดประชุมวางแผนการดำเนินงาน รายงานผล และติดตามผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมด้านต่างๆ ของสโมสรนิสิตบัณฑิตศึกษา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและประสิทธิภาพ
2. เพื่อจัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ในด้านวิชาการ วิชาชีพ สุขภาพ คุณธรรมจริยธรรม บำเพ็ญประโยชน์ และศิลปวัฒนธรรม แก่นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา
3. เพื่อจัดทำประชาสัมพันธ์ต่างๆ ของสโมสรนิสิตบัณฑิตศึกษา

งานพระราชทานปริญญาบัตร

ผู้รับผิดชอบคือ **คุณธิติมา สุบิน** หมายเลขโทรศัพท์ **0-5596-8820** รับผิดชอบการดำเนินการ และประสานงานการเตรียมงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ดังนี้

1. ฝึกซ้อมการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรสำหรับดุษฎีบัณฑิต และมหาบัณฑิต
2. รับรายงานตัวสำหรับดุษฎีบัณฑิต และมหาบัณฑิต
3. ประชุมชี้แจงกระบวนการฝึกซ้อมให้กับคณะกรรมการฝ่ายฝึกซ้อมดุษฎีบัณฑิตและมหาบัณฑิต
4. ประชุมชี้แจงกระบวนการรับรายงานตัวให้กับคณะกรรมการฝ่ายรับรายงานตัว ดุษฎีบัณฑิต มหาบัณฑิต และบัณฑิต

งานแผนและสารสนเทศ

ดูแลการจัดทำระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลให้บริการนิสิต จัดทำการประเมิน และสำรวจความต้องการของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา จัดทำประชาสัมพันธ์บัณฑิตวิทยาลัย และจัดทำประกันคุณภาพของบัณฑิตวิทยาลัย

คุณสายพิณ เม่นเกิด

รับผิดชอบสำรวจความต้องการการให้บริการของบัณฑิตวิทยาลัย การติดตามคุณภาพนิสิต งานงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปี

หมายเลขโทรศัพท์ 0-556-8838

คุณมณฑา ฉัตรอภิวันท์

รับผิดชอบประสานงานประกันคุณภาพการศึกษา กิจกรรมการจัดการความรู้ การจัดโครงการประกันคุณภาพการศึกษา

หมายเลขโทรศัพท์ 0-556-8838

คุณพรทิพย์ เม่นสิน

รับผิดชอบบริการระบบฐานข้อมูลให้กับคณาจารย์ นิสิตบัณฑิตศึกษา เจ้าหน้าที่ประสานงานบัณฑิตศึกษา บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย และหน่วยงานต่าง ๆ

หมายเลขโทรศัพท์ 0-556-8841

คุณคมกฤช ยาสมุทร

รับผิดชอบให้บริการข้อมูลในเว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย ถ่ายภาพโครงการ/กิจกรรมของบัณฑิตวิทยาลัย

หมายเลขโทรศัพท์ 0-556-8842

คุณสุทธิพจน์ ดวงสาโรจน์

รับผิดชอบดูแล Facebook ของบัณฑิตวิทยาลัย จัดทำข่าวสารบัณฑิตวิทยาลัย ถ่ายภาพโครงการ/กิจกรรมของบัณฑิตวิทยาลัย

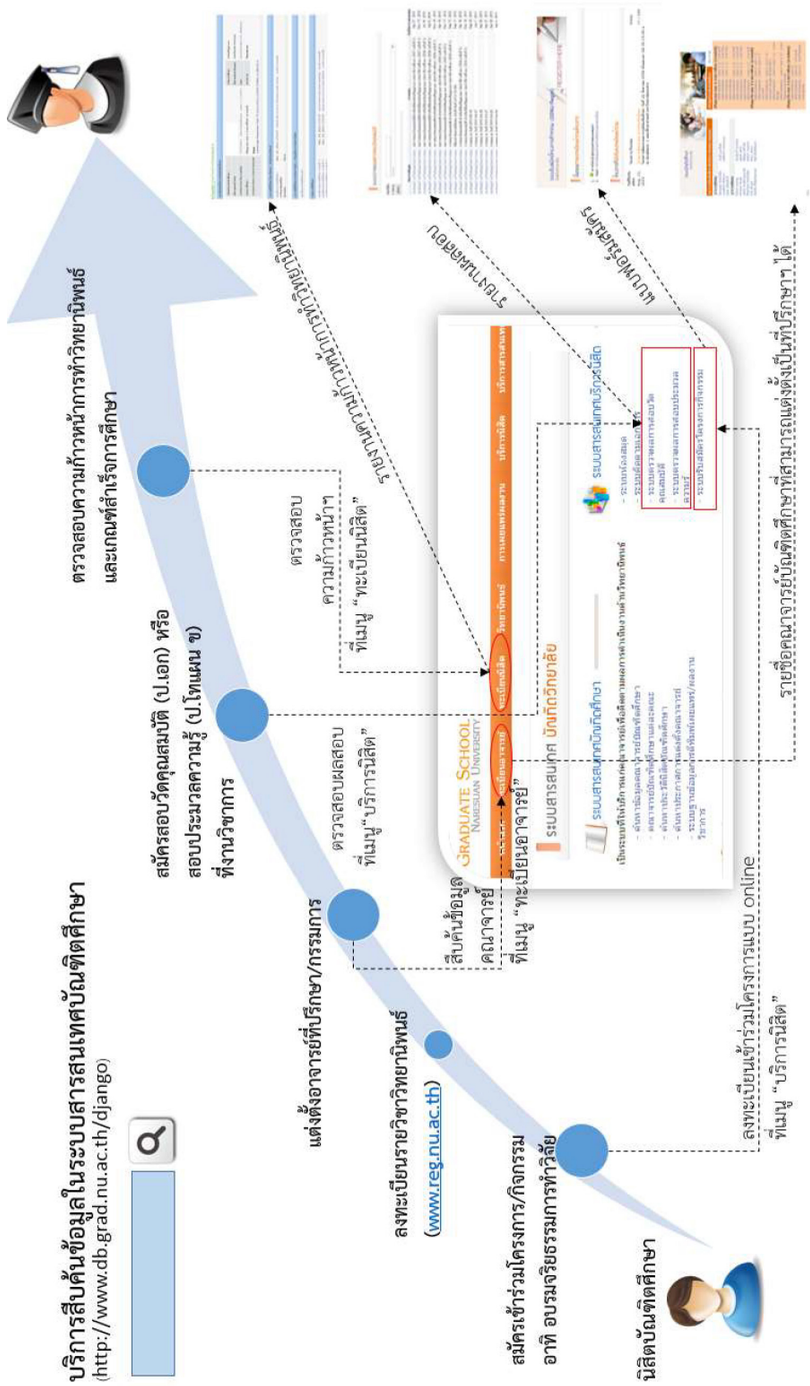
หมายเลขโทรศัพท์ 0-556-8843

การให้บริการข้อมูลทางเว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย

ผู้รับผิดชอบคือ **คุณคมกฤช ยาสมุทร** หมายเลขโทรศัพท์ **0-5596-8842** โดยมีรายละเอียดดังนี้

บริการสืบค้นข้อมูลในระบบสารสนเทศบัณฑิตศึกษา

ผู้รับผิดชอบคือ **คุณพรทิพย์ เม่นสิน** หมายเลขโทรศัพท์ **0-5596-8841** มีรายละเอียดดังแสดงในเอกสารประกอบในหัวข้อ บริการสืบค้นข้อมูลในระบบสารสนเทศบัณฑิตศึกษา



การประกันคุณภาพการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับนิสิตบัณฑิตศึกษา

แนวทางการประกันคุณภาพการศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย ได้กำหนดแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษาตามแนวทางของมหาวิทยาลัยนเรศวร โดยในปีการศึกษา 2557 บัณฑิตวิทยาลัย ประเมิน 4 องค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐาน

องค์ประกอบที่ 2 บัณฑิต

องค์ประกอบที่ 3 นักศึกษา

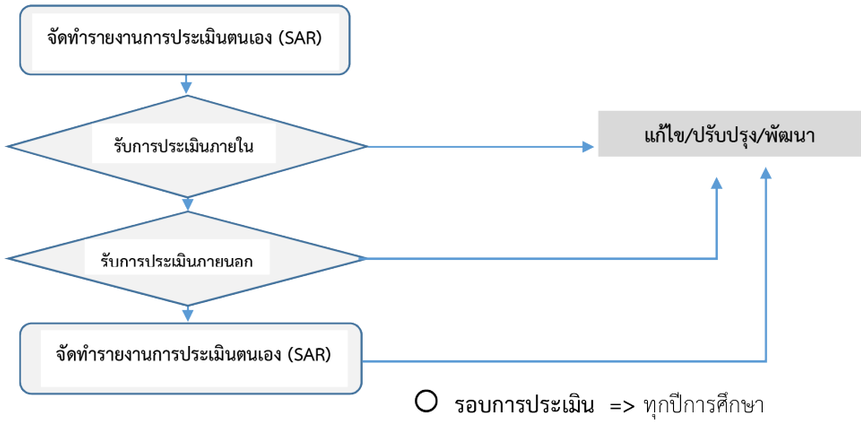
องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ

ระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัย

<u>ระบบการประกันคุณภาพ</u>

บัณฑิตวิทยาลัย ใช้ระบบการประกันคุณภาพตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น โดยใช้องค์ประกอบตัวบ่งชี้การประเมินที่ประยุกต์มาจากเกณฑ์สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) เกณฑ์สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) และเกณฑ์การประเมินของหน่วยงานสายสนับสนุน (Non-teaching Unit) ของมหาวิทยาลัยนเรศวร

ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย



เกณฑ์ที่ใช้ประเมินประกันคุณภาพการศึกษา

- เกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ปีการศึกษา 2557
- เกณฑ์ของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.)
- เกณฑ์การประเมินหน่วยงานสายสนับสนุน (Non-teaching Unit) ของมหาวิทยาลัยนเรศวร

งานวิจัยและวิเทศสัมพันธ์

คุณเกียรติธำรง ตระกูลจันทร์

รับผิดชอบดูแลการให้ทุนสนับสนุนการทำวิทยานิพนธ์ และการให้ทุนนำเสนอผลงานในเวทีวิชาการ ณ ต่างประเทศ

หมายเลขโทรศัพท์ 0-556-8835

คุณญารัชนี หม่องนันท์

รับผิดชอบดูแลการจัดทำวารสารมหาวิทยาลัยนเรศวร: วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

หมายเลขโทรศัพท์ 0-556-8835

คุณกัลยกร เทียมแก้ว

รับผิดชอบดูแลการจัดทำวารสารการวิจัยเพื่อพัฒนาชุมชน (มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์)

หมายเลขโทรศัพท์ 0-556-8844

คุณสุจินดา ขยายดี

รับผิดชอบดูแลการจัดทำระบบบริหารจัดการวารสารออนไลน์ (ThaiJo)

หมายเลขโทรศัพท์ 0-556-8840

วารสารมหาวิทยาลัยนเรศวร: วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ผู้รับผิดชอบคือ **คุณญารัชนี หม่องนันท์** หมายเลขโทรศัพท์ **0-5596-8835** มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นสื่อกลางการเผยแพร่บทความงานวิจัย และผลงานทางวิชาการด้านการเกษตร วิศวกรรม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ โลจิสติกส์และโซ่อุปทาน พลังงาน สิ่งแวดล้อม สถาปัตยกรรม ศิลปะและการออกแบบ การแพทย์ เภสัชกรรม เครื่องสำอางและผลิตภัณฑ์ธรรมชาติ การพยาบาลสาธารณสุขศาสตร์ แพทย์แผนไทยประยุกต์ สหเวชศาสตร์ ทันตกรรม วิทยาศาสตร์การแพทย์ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง **ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่** www.journal.nu.ac.th

วารสารการวิจัยเพื่อพัฒนาชุมชน (มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์)

ผู้รับผิดชอบคือ **คุณกัลยกร เทียมแก้ว** หมายเลขโทรศัพท์ **0-5596-8844** มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นสื่อกลางการเผยแพร่บทความงานวิจัย และผลงานทางวิชาการด้านภาษาศาสตร์ มนุษยศาสตร์ นาฏศิลป์ ดุริยางคศิลป์ สังคมศาสตร์ การศึกษา กฎหมาย การบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ และการสื่อสาร หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง **ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่** www.journal.nu.ac.th

สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร

คุณสรญา แสงเย็นพันธ์

รับผิดชอบเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร พัฒนาฐานข้อมูล ระบบสารสนเทศ และออกแบบศิลปกรรม

หมายเลขโทรศัพท์ 0-556-8833

คุณภัคคีณี เทิดสิทธิกุล

รับผิดชอบประสานงานการจัดทำตำรา/เอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ

หมายเลขโทรศัพท์ 0-556-8833

คุณพิมพาภรณ์ ดวงสาโรจน์

รับผิดชอบประสานงานการจัดทำรูปเล่มวิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองหรือการค้นคว้าอิสระ

หมายเลขโทรศัพท์ 0-556-8836

คุณจันทรรัตน์ เหนียมพ่วง

รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินและบัญชี

หมายเลขโทรศัพท์ 0-556-8818

คุณสัญญา จันทา

รับผิดชอบเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร พัฒนาฐานข้อมูล ระบบสารสนเทศ และออกแบบศิลปกรรม

หมายเลขโทรศัพท์ 0-556-8833

การผลิตตำราและเอกสารประกอบการสอน สำหรับคณาจารย์บัณฑิตศึกษา

หมายเหตุ ระยะเวลาในการดำเนินการตั้งแต่จัดส่งต้นฉบับจนถึงการจัดทำเล่มสมบูรณ์ ประมาณ 30 วัน

สิ่งที่นิสิตต้องจัดเตรียมและดำเนินการเบื้องต้น

1. ต้นฉบับ 1 เล่ม
2. CD ข้อมูล บันทึกด้วยไฟล์ Microsoft Word
3. หน้าอนุมัติ ฉบับจริง (ตามจำนวนเล่มที่จัดทำ)
4. ติดต่อเจ้าหน้าที่สำนักพิมพ์ฯ
5. ชำระค่าธรรมเนียมการจัดทำ

ผู้รับผิดชอบคือ **คุณภัคคีณี เทิดสิทธิกุล** หมายเลขโทรศัพท์ **0-5596-8833** มีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยจัดพิมพ์ตำรา หรือสิ่งพิมพ์อื่นๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอน และเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่งจะส่งเสริมสร้างความเข้มแข็งทางวิชาการของมหาวิทยาลัยให้เกิดขึ้นได้

ปัจจุบันได้ผลิตเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ (อาทิ หนังสือ ตำรา ฯลฯ) สำหรับคณาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยนเรศวร ตีพิมพ์จำหน่ายแล้ว โดยมีผู้แทนจำหน่ายเอกสารสิ่งพิมพ์ ของสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร ประกอบด้วยแบบรูปเล่ม

1. ศูนย์หนังสือแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และสาขา
2. ศูนย์หนังสือเสียงทิพย์บุ๊คเซ็นเตอร์ และสาขา
3. ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และศูนย์หนังสือในความร่วมมือ 2 แห่งได้แก่ ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
4. ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยขอนแก่น
5. ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
6. ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

แบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e – Book)

1. ศูนย์หนังสือแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และสาขา
2. บริษัท ซีเอ็ดบุ๊คเซ็นเตอร์ (SE-ED)
3. บริษัท อัมรินทร์ บุ๊คเซ็นเตอร์ (นายอินทร์)
4. บริษัท โอเพ่นเซิร์ฟ

ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร อาคารมหาธรรมราชา โซน A ชั้น 1 ตำบลท่าโพธิ์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก 65000

โทรศัพท์ : 0 5596 8833 ถึง 8836
โทรสาร : 0 5596 8826
เว็บไซต์ : www.nupress.grad.nu.ac.th
อีเมล์ : nuph@nu.ac.th (งานจัดทำเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ)
facebook, Line : สำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

ภาคผนวก

ข้อมูลสำหรับการติดต่อ

คณะ สำนักวิชา วิทยาลัย สถาบัน		
หน่วยงาน	เบอร์โทร	เว็บไซต์
บัณฑิตวิทยาลัย	0-5596-8820	http://www.grad.nu.ac.th
คณะแพทยศาสตร์	0-5596-5595	http://www.med.nu.ac.th
คณะเภสัชศาสตร์	0-5596-3730	http://www.pha.nu.ac.th
คณะพยาบาลศาสตร์	0-5596-6647	http://www.nurse.nu.ac.th
คณะทันตแพทยศาสตร์	0-5596-6062	http://www.dent.nu.ac.th
คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์	0-5596-4712	http://www.medsci.nu.ac.th
คณะสหเวชศาสตร์	0-5596-6226	http://www.ahs.nu.ac.th
คณะสาธารณสุขศาสตร์	0-5596-8652	http://www.health.nu.ac.th
คณะเกษตรศาสตร์ฯ	0-5596-2710	http://www.agi.nu.ac.th
คณะวิทยาศาสตร์	0-5596-3112	http://www.sci.nu.ac.th
คณะวิศวกรรมศาสตร์	0-5596-3961	http://www.eng.nu.ac.th
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	0-5596-4302	http://www.arch.nu.ac.th
วิทยาลัยพลังงานทดแทน	0-5596-3180	http://www.sert.nu.ac.th
วิทยาลัยเพื่อการค้นคว้าระดับรากฐาน	0-5596-8731	http://www.tptp.in.th
วิทยาลัยโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน	0-5596-8744	http://www.slsc.nu.ac.th
คณะนิติศาสตร์	0-5596-2272	http://www.law.nu.ac.th
คณะมนุษยศาสตร์	0-5596-2009	http://www.human.nu.ac.th
คณะบริหารธุรกิจฯ	0-5596-2098	http://www.mis.nu.ac.th
คณะศึกษาศาสตร์	0-5596-2411	http://www.edu.nu.ac.th
คณะสังคมศาสตร์	0-5596-2164	http://www.social.nu.ac.th
สำนักหอสมุด	0-5596-2603	http://www.lib.nu.ac.th
วิทยาลัยนานาชาติ	0-5596-8558	http://www.nuic.nu.ac.th
วิทยาลัยประชาคมอาเซียนศึกษา	0-5596-8628	http://www.cacs.nu.ac.th

หน่วยงานอื่นๆ

หน่วยงาน	เบอร์โทร	เว็บไซต์
โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร	0-5596-5029	http://www.med.nu.ac.th/2008/nuh
โรงเรียนมัธยมสาธิตฯ	0-5537-8306	http://www.satit.nu.ac.th
ศูนย์หนังสือจุฬาฯ	0-5526-0162	http://www.chulabook.com/nu_branch.asp
สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร	0-5596-8836	http://www.nupress.grad.nu.ac.th
ไปรษณีย์มหาวิทยาลัยนเรศวร	0-5596-1440	-

แบบฟอร์มคำร้องต่างๆ

1. **แบบฟอร์มคำร้องทั่วไป**

   สามารถดาวน์โหลดได้ที่ http://www.reg.nu.ac.th/registrar/e-form2. asp?avs448011901=2

   2.1 NU4 แบบขอเปิดรายวิชา/หมู่เรียน (เพิ่ม)
   2.2 NU5 แบบขอปิดรายวิชา/หมู่เรียน
   2.3 NU6 แบบขอเปลี่ยนแปลงการสอนรายวิชา
   2.4 NU7 คำร้องขอคืนสภาพการเป็นนิสิต
   2.5 NU8 คำร้องขอเพิ่มรายวิชาหลังกำหนด
   2.6 NU9 คำร้องขอยื่นสำเร็จการศึกษาล่าช้ากว่ากำหนด
   2.7 NU11 แบบขอถอนรายวิชาลงทะเบียน
   2.8 NU13 คำร้องขอย้ายคณะ/ขอย้ายสาขาวิชาเรียน
   2.9 NU14 คำร้องขอเทียบโอนรายวิชา
   2.10 NU15 คำร้องขอใบ Transcript
   2.11 NU16 ขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล และยศ
   2.12 NU17 คำร้องขอลาพักการศึกษา
   2.13 NU18 คำร้องทั่วไป
   2.14 NU19 คำร้องขอลาออกจากการศึกษา
   2.15 NU24 ใบมอบฉันทะ

2. **แบบฟอร์มของบัณฑิตวิทยาลัย**

   สามารถดาวน์โหลดได้ที่ http://www.graduate.nu.ac.th/download-form/

แบบฟอร์มวิทยานิพนธ์สำหรับนิสิต ปริญญาโท ปริญญาเอก ภาคปกติ

บว.11 แบบขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
บว.11(1) แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
บว.11(1-1) คำร้องขอรับการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาโท
บว.11(1-2) คำร้องขอรับการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาเอก
บว.11(4) แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์
บว.12 แบบคำร้องขอให้ออกหนังสือถึงผู้เชี่ยวชาญ เพื่อตรวจแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
บว.13 แบบคำร้องขอให้ออกหนังสือเพื่อขอความร่วมมือเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย
บว.14 แบบยืนยันความเกี่ยวข้อง-ไม่เกี่ยวข้องของวิทยานิพนธ์กับจริยธรรมการวิจัย
บว.20 แบบขออนุมัติผลการตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์
บว.20(1) แบบรับรองการตีพิมพ์กรณีชื่อไม่ตรงกับวิทยานิพนธ์
บว.21 แบบขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์
บว.21(1) แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงการสอบวิทยานิพนธ์
บว.24 แบบนำส่งรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์

แบบฟอร์มวิทยานิพนธ์สำหรับนิสิต ปริญญาโท ปริญญาเอก ภาคปกติ

บว.25 แบบรายงานผลการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์
บว.26 แบบนำส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์
บว.27 แบบขออนุมัติสำเร็จการศึกษา (ป.โท)
บว.28 แบบขออนุมัติสำเร็จการศึกษา (ป.เอก)
บว.29 แบบฟอร์มขอระงับการเผยแพร่วิทยานิพนธ์

แบบฟอร์มใบสมัครสอบวัดคุณสมบัติ/สอบประมวลความรู้

คำร้อง ขอสมัครสอบวัดคุณสมบัติ/สอบประมวลความรู้ ล่าช้ากว่ากำหนด
ใบสมัครสอบประมวลความรู้สำหรับนิสิตระดับปริญญาโท(ครูประจำการ)
ใบสมัครสอบประมวลความรู้สำหรับนิสิตปริญญาโท แผน ข (ในจังหวัด)
ใบสมัครสอบวัดคุณสมบัติสำหรับนิสิตระดับปริญญาเอก
แบบฟอร์มประมวลความรู้สำหรับนิสิตระดับปริญญาโท ภาษาอังกฤษ(3ภาคการศึกษา (Application Form for Comprehensive Examination)
แบบฟอร์มวัดคุณสมบัติสำหรับนิสิตระดับปริญญาเอก ภาษาอังกฤษ (Application Form for Qualifying Examination)

แบบฟอร์ม การค้นคว้าอิสระ

บว.15 แบบคำร้องขอให้ออกหนังสือถึงผู้เชี่ยวชาญ เพื่อตรวจแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
บว.16 แบบคำร้องขอให้ออกหนังสือเพื่อขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูลเพื่อการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
บว.17 แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
บว.18 แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
บว.27 (แผน ข)แบบฟอร์มขออนุมัติสำเร็จการศึกษาของนิสิตระดับปริญญาโท แผน ข
รายงานผลการส่งรายงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ฉบับสมบูรณ์
บว.20 แบบขออนุมัติผลการตีพิมพ์ผลงานการค้นคว้าอิสระ
บว.20(1) แบบรับรองการตีพิมพ์กรณีชื่อไม่ตรงกับการค้นคว้าอิสระ

แบบฟอร์มการตรวจสอบการคัดลอกวิทยานิพนธ์

แบบฟอร์มการตรวจสอบการคัดลอกวิทยานิพนธ์

ข้อบังคับ/ระเบียบ/ประกาศ/แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง สามารถดาวน์โหลดได้ที่ http://www.graduate.nu.ac.th/va2014

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

รองศาสตราจารย์.ดร.ไพศาล มุณีสว่าง	คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
ผู้ช่วยศาสตราจารย์.ดร.พงศ์พันธ์ กิจสนาโยธิน	รองคณบดีฝ่ายนโยบายและแผน
ดร.ดร.สุดากาญจน์ ปัทมดิลก	รองคณบดีฝ่ายวิรัชกิจและนิสิตสัมพันธ์
ผู้ช่วยศาสตราจารย์.ดร.ศิวิไลซ์ วนรัตน์วิจิตร	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
รองศาสตราจารย์.ดร.กรองกาญจน์ ชูทิพย์	รองคณบดีฝ่ายวิจัย
นางสาวพัชรี ท้วมใจดี	หัวหน้าสำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย

ฝ่ายข้อมูล

งานอำนวยการ	บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร
งานวิชาการ	บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร
งานแผนและสารสนเทศ	บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร
งานวิจัยและวิเทศสัมพันธ์	บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร
สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร	บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร

รวบรวมข้อมูล/เรียบเรียง/ออกแบบข้อมูล/จัดทำรูปเล่ม

นางสาวสินีนาฏ พุ่มสอาด

ออกแบบ

นางพรทิพย์ เม่นสิน

พิมพ์ที่

รัตนสุวรรณการพิมพ์ 3 จังหวัดพิษณุโลก

เผยแพร่โดย

งานวิชาการ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร

โทรศัพท์ 0-5596-8828 http://www.graduate.nu.ac.th