

คู่มือนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา

มหาวิทยาลัยนเรศวร

(ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2565)

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร

The Graduate School Naresuan University

www.graduate.nu.ac.th

สารบัญ

ข้อมูลมหาวิทยาลัยนเรศวร 1

ประวัติความเป็นมา 2

ตราสัญลักษณ์ ดอกไม้ และสีประจำมหาวิทยาลัย 3

วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายของมหาวิทยาลัยนเรศวร 4

ข้อมูลบัณฑิตวิทยาลัย 5

ประวัติความเป็นมา 6

วิสัยทัศน์ พันธกิจ ของบัณฑิตวิทยาลัย 6

บทบาทบัณฑิตวิทยาลัย 6

โครงสร้างการบริหารงานบัณฑิตวิทยาลัย 7

ผู้บริหารงานบัณฑิตวิทยาลัย 8

หัวหน้างาน บัณฑิตวิทยาลัย 9

เส้นทางสู่ความสำเร็จ 10

การลงทะเบียน 18

การลงทะเบียนเรียนรายวิชา 18

การลงทะเบียนรักษาสภาพนิสิต 18

การลงทะเบียนเรียนล่าช้า 18

การลงทะเบียนเพิ่ม – ถอน รายวิชา หรือเปลี่ยนหมู่เรียน 18

การชำระเงินค่าลงทะเบียน 19

ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนเกินเกณฑ์ที่กำหนด 21

ขั้นตอนการลาพักการศึกษา 22

ขั้นตอนการลาออกจากการศึกษา 23

การเทียบโอนหน่วยกิต การย้ายแผนการเรียนและย้ายระดับการศึกษาการย้ายคณะ/ย้ายสาขาวิชา 24

การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษ 28

การสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) 30

การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) 32

กาจัดทำวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ 34

การจัดทำวิทยานิพนธ์ 34

การแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ 35

การสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ และการขออนุมัติดำเนินการทำวิจัย 37

การขอตรวจแก้ไขเครื่องมือวิจัย และการขอเก็บข้อมูลวิจัย 40

การขอสอบวิทยานิพนธ์ 42

การส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ 45

การจัดทำการค้นคว้าอิสระ 46

การตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ 49

การขออนุมัติการสำเร็จการศึกษา 51

สารบัญ (ต่อ)

จริยธรรมการวิจัยสำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา **52**
การวัดและประเมินผลการศึกษา **53**
ระยะเวลาการศึกษา **53**
การสำเร็จการศึกษา **54**
เงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา 54
การยื่นขอสำเร็จการศึกษาผ่านระบบอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยนเรศวร 56
การขอใบแสดงผลการเรียน (Transcript) 58
การขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ–ชื่อสกุล **59**
การขอขยายเวลาเรียนต่อหน่วยงานต้นสังกัด **60**
การให้บริการของบัณฑิตวิทยาลัย **61**
การให้บริการข้อมูลทางเว็บไซต์ของบัณฑิตวิทยาลัย 65
วารสารมหาวิทยาลัยนเรศวร 66
ภาคผนวก **67**
แบบฟอร์มคำร้องต่าง ๆ 68
ข้อมูลสำหรับการติดต่อ 69

ข้อมูล
มหาวิทยาลัยนเรศวร

ข้อมูลมหาวิทยาลัยนเรศวร



ประวัติความเป็นมา

ความเป็นมาเกี่ยวกับประวัติมหาวิทยาลัยนเรศวรนั้นมีสภาพการที่สืบต่อเนื่องกันมาหลายขั้นตอน โดยเริ่มต้นจากการเป็นวิทยาลัยวิชาการศึกษาพิษณุโลก เมื่อวันที่ 25 มกราคม พ.ศ.2510 ตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยวิชาการศึกษา ภายหลังการก่อตั้งวิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร ซึ่งจัดตั้งขึ้นเป็นแห่งแรกเมื่อวันที่ 16 กันยายน พ.ศ.2497 เป็นเวลา 13 ปี โดยเป็นวิทยาลัยวิชาการแห่งที่ 4 รองจากประสานมิตร ปทุมวัน และบางแสน ตามลำดับ

วิทยาลัยวิชาการศึกษาพิษณุโลก เริ่มรับนิสิตรุ่นแรกเข้าศึกษาในชั้นปีที่ 3 ในปี พ.ศ.2510 แต่เนื่องจากความไม่พร้อมของสถานที่จึงได้ฝากเรียนที่วิทยาลัยวิชาการศึกษาบางแสน 60 คน วิทยาลัยวิชาการศึกษาปุทมวัน 60 คน และในปี พ.ศ.2511 จึงเริ่มเปิดการเรียนการสอนโดยรับนิสิตเข้าศึกษาต่อในชั้นปีที่ 3 โดยดำเนินการสอนที่พิษณุโลก ต่อมาวิทยาลัยวิชาการศึกษาได้ยกฐานะขึ้นเป็นมหาวิทยาลัย โดยพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เมื่อวันที่ 28 มิถุนายน พ.ศ.2517 นามมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เป็นนามพระราชทานจากพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานตามหนังสือด่วนมากของสำนักพระราชวัง ที่ รล.0002/1601 ลงวันที่ 6 มีนาคม พ.ศ.2517 และพระราชทานความหมายกำกับว่า “ศรีนครินทรวิโรฒ” (มหาวิทยาลัยที่เจริญเป็นศรีสง่าแก่มหานคร) วิทยาลัยวิชาการศึกษาพิษณุโลก ซึ่งเป็นวิทยาลัยวิชาการศึกษา 1 ใน 8 ขณะนั้น จึงยกฐานะขึ้นเป็น มหาวิทยาลัย โดยเป็นวิทยาเขต 1 ใน 8 ของ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ อันมี วิทยาเขตประสานมิตรเป็นศูนย์กลางการบริหารงานของมหาวิทยาลัย โดยในขณะนั้น มหาวิทยาลัย มีที่ดินอยู่ในครอบครอง 1 แปลง คือโฉนดที่ดินเลขที่ 6498 เนื้อที่ 102-3-37 ไร่ ขึ้นทะเบียนเป็นราชพัสดุแล้ว

ในปี พ.ศ.2522 มหาวิทยาลัยได้ขออนุญาตกระทรวงมหาดไทยใช้ที่ดินสาธารณประโยชน์ บริเวณทุ่งหนองอ้อ ปากคลองจิก เนื้อที่ตามหนังสือสำคัญ สำหรับหลวง 1280-2-85 ไร่ ต่อมาได้มีพระราชกฤษฎีกากำหนดเขตที่ดินบริเวณนี้เป็นเขตจัดรูปที่ดินในความดูแลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มหาวิทยาลัยนเรศวรจึงขอใช้ที่ดินดังกล่าวเพื่อประโยชน์ทางการศึกษาได้รับอนุมัติแล้วได้นำขึ้นทะเบียนเป็นที่ราชพัสดุ เมื่อวันที่ 27 มิถุนายน พ.ศ.2527 โดยทำการรังวัดที่ดินใหม่เป็น 2 แปลง แปลงที่ 1 มีพื้นที่ 1283-3-06 ไร่ ทะเบียนราชพัสดุที่ 903 แปลงที่ 2 มีพื้นที่ 102-3-37 ไร่ ทะเบียนราชพัสดุเลขที่ 904 รัฐบาลได้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมในการจัดตั้งมหาวิทยาลัยในส่วนภูมิภาค และได้มีมติรับหลักการที่จะยกฐานะของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒพิษณุโลก ขึ้นเป็นมหาวิทยาลัยเอกเทศในวันที่ 9 สิงหาคม พ.ศ.2527 คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติจัดตั้งมหาวิทยาลัยขึ้น ช่วงปี พ.ศ.2527 – 2531 มหาวิทยาลัยได้เตรียมความพร้อมสำหรับมหาวิทยาลัยแห่งใหม่ โดยจัดทำผังแม่บทการเตรียมงบประมาณทางด้านการก่อสร้างและพัฒนาด้านอาคารสถานที่และบุคลากร รัฐบาลขณะนั้นมี พลเอกชาติชาย ชุณหะวัณ เป็นนายกรัฐมนตรี ได้มีมติให้ยกฐานะวิทยาเขตพิษณุโลก ของมหาวิทยาลัย

ศรีนครินทรวิโรฒ ขึ้นเป็นมหาวิทยาลัยเอกเทศ และได้ตราพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ.2533 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับพิเศษเล่มที่ 107 ตอนที่ 131 ลงวันที่ 29 กรกฎาคม พ.ศ.2533 ซึ่งเป็นวันครบรอบ 400 ปี ของการเสด็จขึ้นครองราชย์ของสมเด็จพระนเรศวรมหาราช พระมหากษัตริย์ผู้ทรงคุณูปการอันใหม่หลวงแก่แผ่นดินไทย อีกทั้งยังทรงเป็นพระมหากษัตริย์ที่ทรงมีประสูติกาล และจำเริญวัยที่เมืองพิษณุโลก

ดังนั้น มหาวิทยาลัยจึงกำหนดให้วันที่ 29 กรกฎาคม พ.ศ.2533 เป็นวันกำเนิดมหาวิทยาลัยและพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนามมหาวิทยาลัยใหม่นี้ว่า “มหาวิทยาลัยนเรศวร” เมื่อวันที่ 9 ตุลาคม พ.ศ.2532 นับเวลาจากการเป็นมหาวิทยาลัยวิชาการศึกษา 7 ปี และได้รับการยกฐานะขึ้นเป็นวิทยาเขตของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒอีก 16 ปี รวมเวลาแห่งการก่อตั้งแต่เริ่มจนกระทั่งเป็นมหาวิทยาลัยนเรศวรใช้เวลายาวนานถึง 23 ปี

ตราสัญลักษณ์ ดอกไม้ และสีประจำมหาวิทยาลัย

ตราสัญลักษณ์



เป็นพระบรมรูปสมเด็จพระนเรศวรมหาราชในท่านั่ง พระหัตถ์ขวาทรงสุวรรณภิงคารหลั่งทักษิโณทก ประกาศอิสรภาพ ตอนล่างพระแท่นมีอักษรชื่อมหาวิทยาลัยนเรศวรอยู่ภายในป้ายชายธง



เป็นรูปช้างศึกษา อยู่ในโล่ห์กลมแบบโบราณ ตอนล่างรูปช้างศึกมีอักษรชื่อมหาวิทยาลัยนเรศวร อยู่ภายในป้ายชายธง

ดอกไม้



ดอกเสลา

สีประจำมหาวิทยาลัย

สีเทา–แสด

สีเทา หมายถึงสีของสมอง แปลว่าความคิดหรือปัญญา

สีแสด หมายถึงสีของคุณธรรมและความกล้าหาญ

สีแสดประกอบด้วย

สีแดง หมายถึงสมเด็จพระนเรศวร แปลว่าความกล้าหาญ

สีเหลือง หมายถึงพระพุทธชินราช แปลว่าคุณธรรม

วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ของมหาวิทยาลัยนเรศวร

วิสัยทัศน์

University for Entrepreneurial Society

พันธกิจ

1. การผลิตบัณฑิต

สร้างนิสิต ให้เป็นผู้ที่มีศักยภาพเป็นประชากรโลก (World Citizen) สามารถปรับตัวเข้ากับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและโลก ทำงานในสถานที่ใดในโลกได้ มีประสบการณ์ในวัฒนธรรมหลากหลาย มีความเข้าใจในระบอบประชาธิปไตยที่ถูกต้อง และมีวิจารณญาณในการวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารจากแหล่งต่าง ๆ อย่างถูกต้อง

2. การวิจัย

สร้างงานวิจัยชั้นแนวหน้าที่มีความหลากหลายตามศักยภาพของนักวิจัยที่เป็นประโยชน์ต่อภูมิภาคและประเทศ โดยเน้นที่กลไก University Enterprise Collaboration (UEC) และ International Linkage เพื่อตอบโจทย์ความต้องการของประเทศและสังคมได้อย่างเป็นรูปธรรม

3. การบริการวิชาการ

ให้การบริการวิชาการเป็นกลไกหนึ่งของ Social Engagement และเป็นทางหนึ่งในการพัฒนาการเรียนการสอนที่นิสิตได้รับประสบการณ์จากการทำงานในโครงการจริงในลักษณะ Work Integrated Learning

4. การทำนุศิลปะและวัฒนธรรม

ให้การทำนุศิลปะและวัฒนธรรมเป็นกลไกหนึ่งในการ Integrate ศาสตร์ระหว่าง Social Science, Science Technology และ Health Science เพื่อสร้างฐานข้อมูลองค์ความรู้ด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น และต่อยอดภูมิปัญญาท้องถิ่นให้มีมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ

5. การบริหารจัดการองค์กร

ปรับระบบบริหารจัดการองค์กร โดย Digital Transformation เพื่อให้มีความคล่องตัว ลดความซ้ำซ้อน ลดความเสี่ยงการทำผิดระเบียบ สร้าง Successor พัฒนาศักยภาพของบุคลากรสายสนับสนุนให้รองรับ ระบบ Digital และนานาชาติ

เป้าหมาย

มุ่งสู่มหาวิทยาลัยแบบ Frontier Research โดยเน้นความร่วมมือกับองค์กรต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชนและนานาชาติที่จะส่งผลให้สังคมมีความก้าวหน้า และเสริมสร้างความมั่นคงของเศรษฐกิจพื้นที่

ข้อมูล
บัณฑิตวิทยาลัย

ข้อมูลบัณฑิตวิทยาลัย



ประวัติความเป็นมา

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร ได้รับการก่อตั้งเมื่อปี พ.ศ. 2520 ขณะนั้นยังเป็นบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิษณุโลก ต่อมาในปี พ.ศ. 2532 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนามให้แก่มหาวิทยาลัยว่า “มหาวิทยาลัยนเรศวร” และได้ตราพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม พ.ศ. 2533 บัณฑิตวิทยาลัย จึงเป็นหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยที่เทียบเท่าระดับคณะ ตั้งแต่นั้นเป็นต้นมา

วิสัยทัศน์ พันธกิจ

วิสัยทัศน์

ขับเคลื่อนงานวิจัยและนวัตกรรมสู่มาตรฐานสากลด้วยพลังบัณฑิตศึกษา

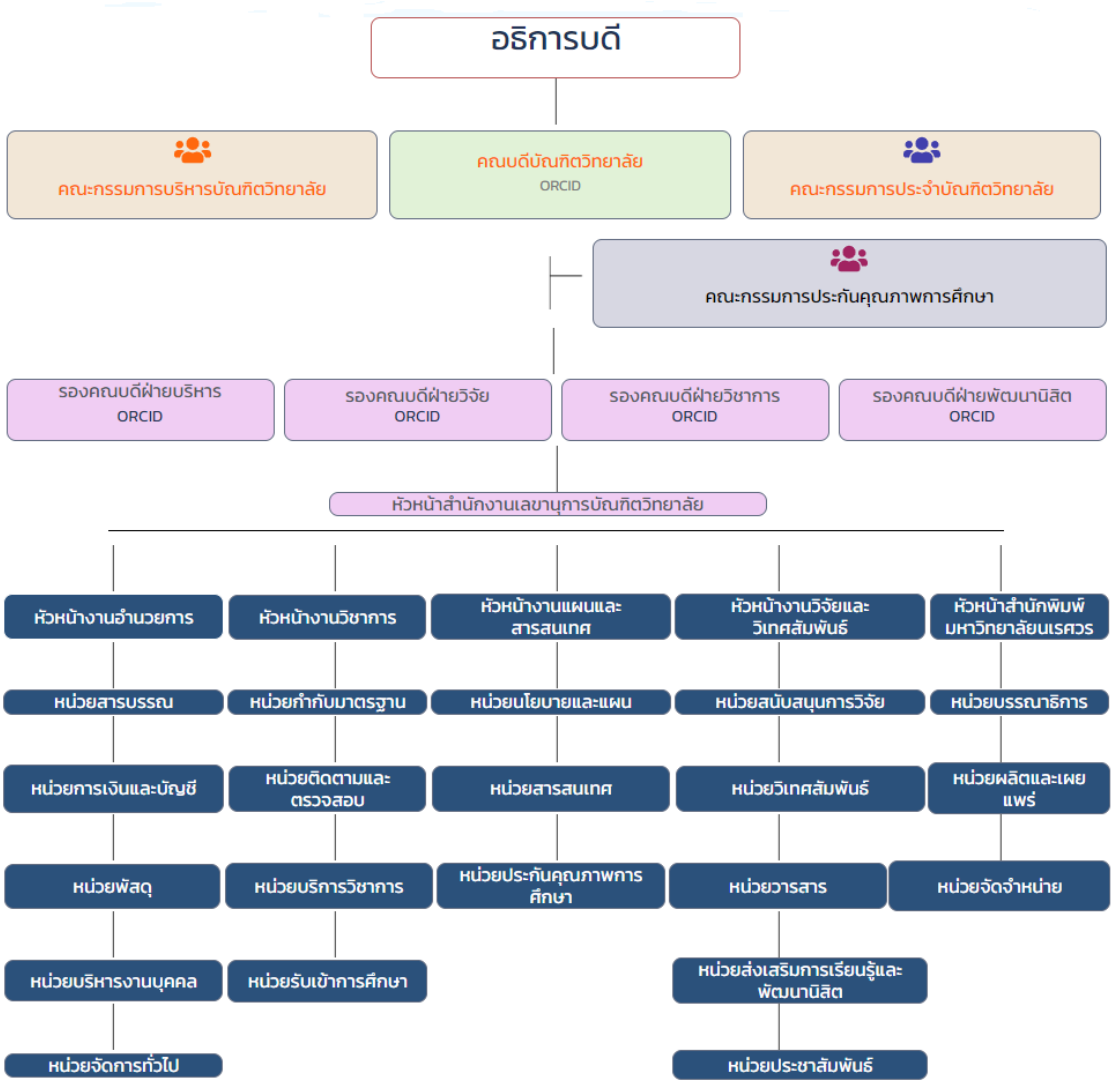
พันธกิจ

1. กำกับ ติดตามคุณภาพหลักสูตรและการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน
2. สนับสนุนการสร้างผลงานวิจัยระดับบัณฑิตศึกษาที่มีคุณภาพระดับสากล และการสร้างนวัตกรรมที่สามารถประยุกต์ใช้เพื่อแก้ปัญหาให้กับประเทศได้อย่างยั่งยืน
3. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการสร้างเครือข่ายความร่วมมือทั้งระดับประเทศและระดับนานาชาติ
4. พัฒนาระบบการให้บริการและการบริหารจัดการบัณฑิตศึกษาโดยประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้เกิดความถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

บทบาทบัณฑิตวิทยาลัย

Regulator	“กำกับ” การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับระดับบัณฑิตศึกษา
Facilitator	“อำนวย” การจัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาบัณฑิตศึกษา
Communicator	“ถ่ายทอด” ข้อมูล สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง รวดเร็วเกี่ยวกับบัณฑิตศึกษา
Initiator	“ริเริ่ม” สิ่งใหม่ เพื่อพัฒนาบัณฑิตศึกษา

โครงสร้างการบริหารงานบัณฑิตวิทยาลัย



ผู้บริหารบัณฑิตวิทยาลัย



รองศาสตราจารย์ ดร.กรองกาญจน์ ชูทิพย์
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
หมายเลขโทรศัพท์ 0 5596 8813
E-mail: krongkarnc@gmail.com



รองศาสตราจารย์ ดร.พงศ์พันธ์ กิจสนาโยธิน
รองคณบดีฝ่ายบริหาร
E-mail: kphongph@nu.ac.th



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภาพร ล้ำเลิศธน
รองคณบดีฝ่ายวิจัย
E-mail: paolamlertthon@hotmail.com



รองศาสตราจารย์ ดร.อนามัย นาอุดม
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
E-mail: anamain@nu.ac.th



รองศาสตราจารย์ ดร.อุษา พัดเกตุ
รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิต
E-mail: usaa@nu.ac.th



พัชรี ท้วมใจดี
หัวหน้าสำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย
E-mail: patchreet@gmail.com



Roy I. Morien
Specialist



Reggie Dalman Hinoguin
Specialist

หัวหน้างาน



ศุทธภา นันทพฤกษา รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานอำนวยการ

หมายเลขโทรศัพท์ 0 5596 8823 E-mail: ying8869271@gmail.com

มีหน้าที่: กำกับดูแล มอบหมายและติดตามการดำเนินงานของงานอำนวยการ / งานบัญชี ของบัณฑิตวิทยาลัย



อรอุษา บำรุงไทย หัวหน้างานแผนและสารสนเทศ

หมายเลขโทรศัพท์ 0 5596 8837 E-mail: ornusab55@gmail.com

มีหน้าที่: กำกับดูแล มอบหมายและติดตามการดำเนินงานของงานแผนและสารสนเทศ



สิริพร จันทร์บรรจง รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานวิจัยและวิเทศสัมพันธ์

หมายเลขโทรศัพท์ 0 5596 8858 E-mail: siripornj@nu.ac.th

มีหน้าที่: กำกับดูแล มอบหมายและติดตามการดำเนินงานของงานวิจัยและวิเทศสัมพันธ์



นวิพรรณ ตันติพลาผล รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

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

มีหน้าที่: กำกับดูแล มอบหมายและติดตามการดำเนินงานของงานสำนักพิมพ์



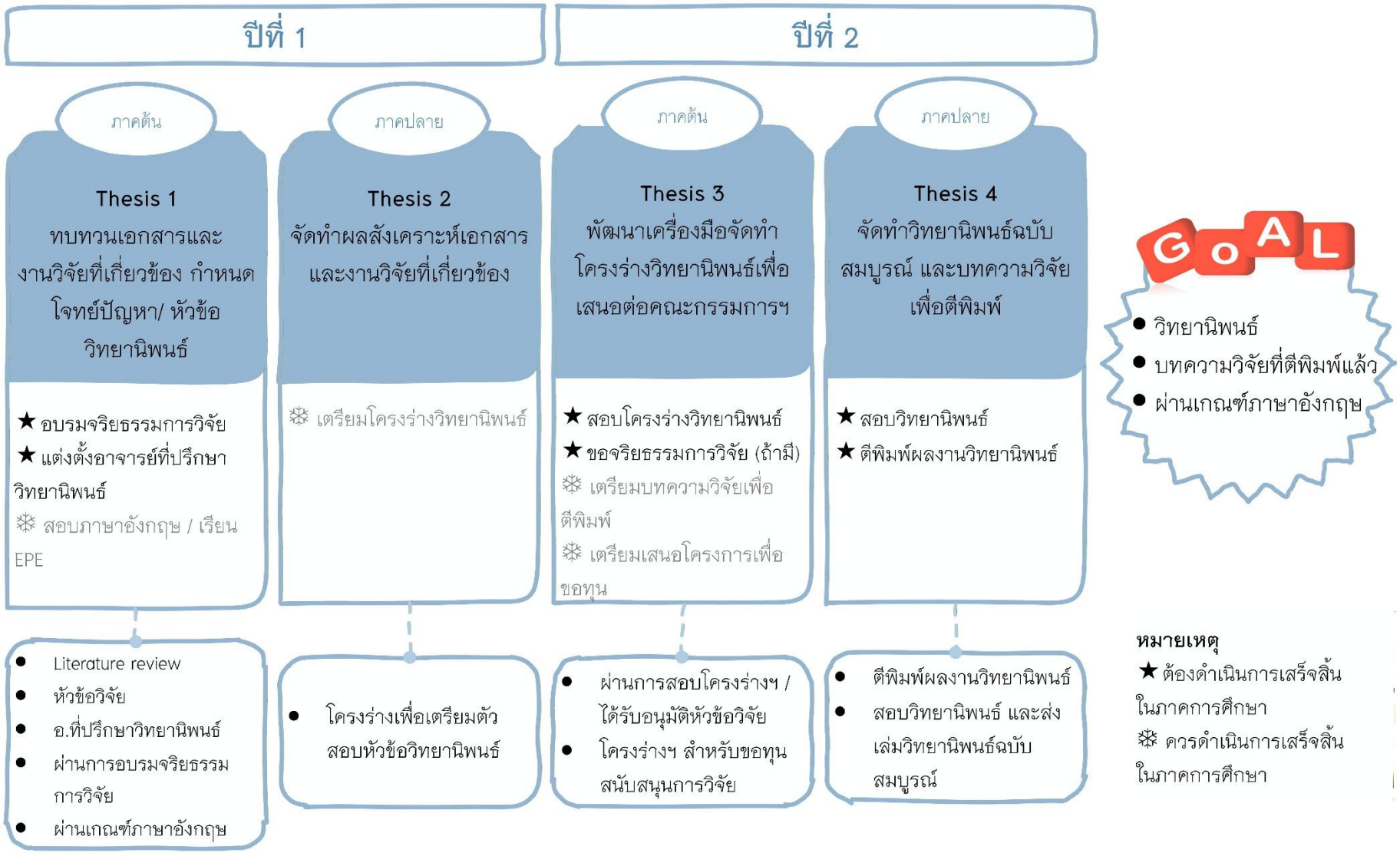
อัจจิมา มวลประสิทธิ์พร รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานวิชาการ

หมายเลขโทรศัพท์ 0 5596 8830 E-mail: audchimas@nu.ac.th

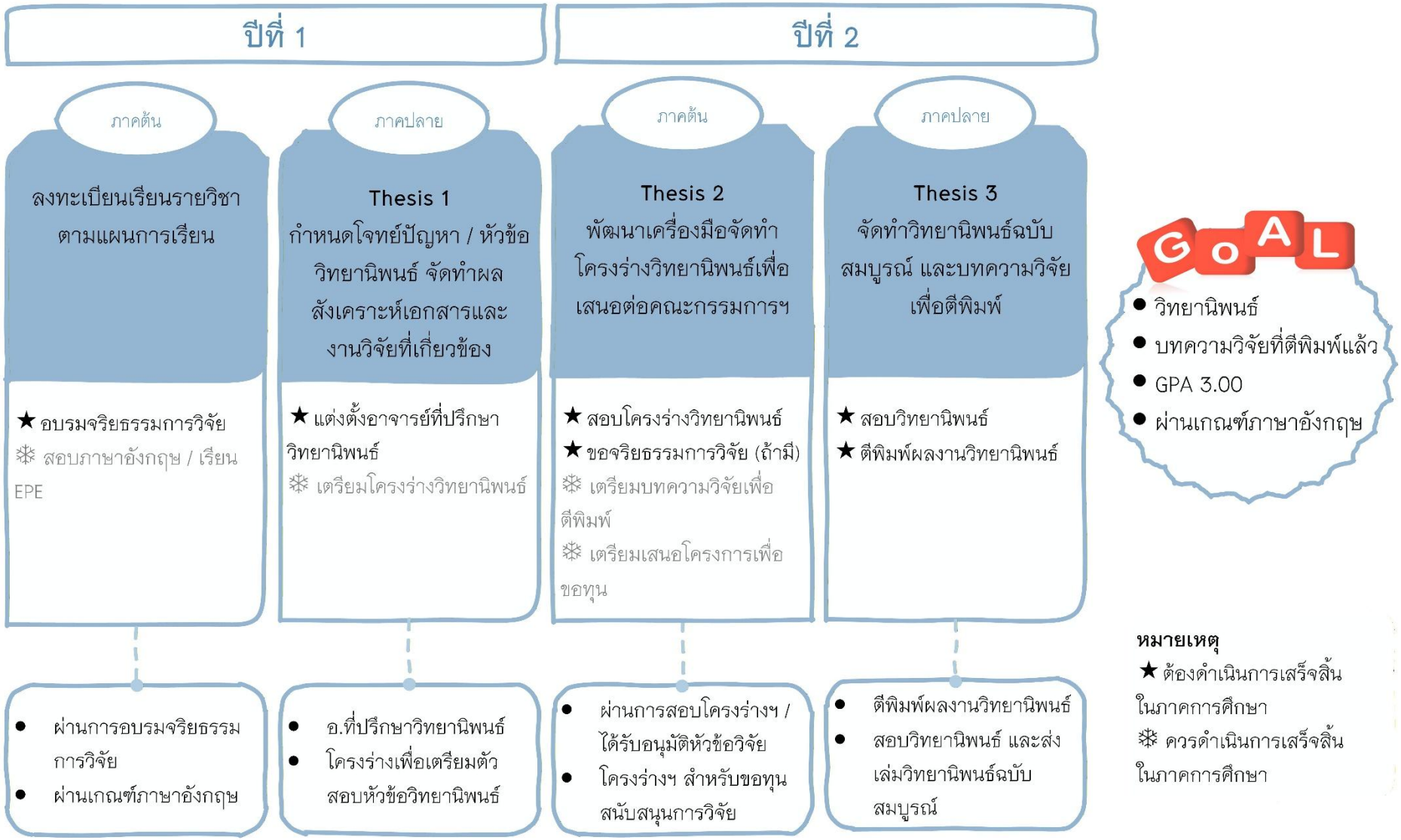
มีหน้าที่: กำกับดูแล มอบหมายและติดตามการดำเนินงานของงานวิชาการ

เส้นทางสู่ความสำเร็จการศึกษา

ปริญญาโท แผน 1 ว.1



ปริญญาโท แผน 1 ว.2

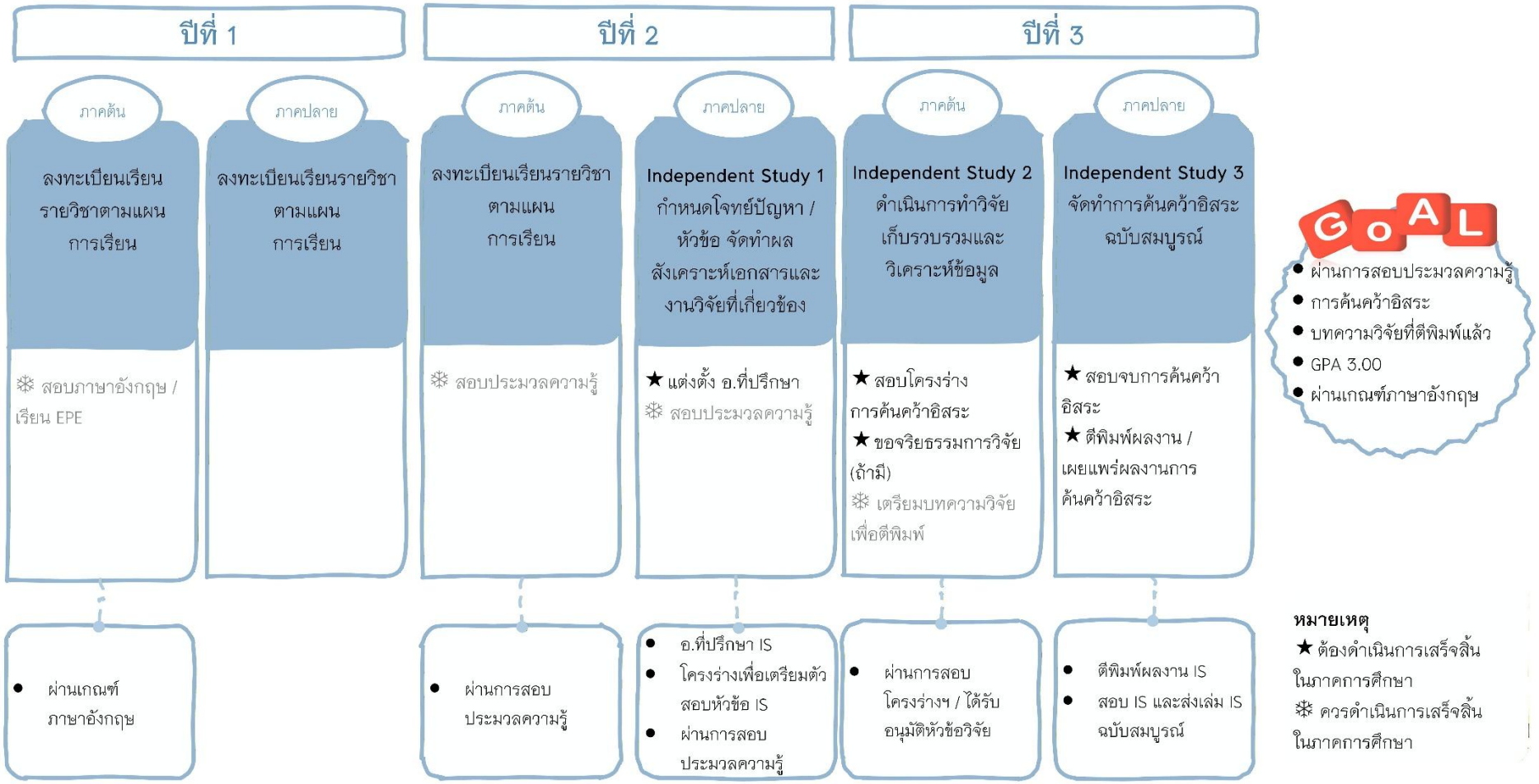


หมายเหตุ

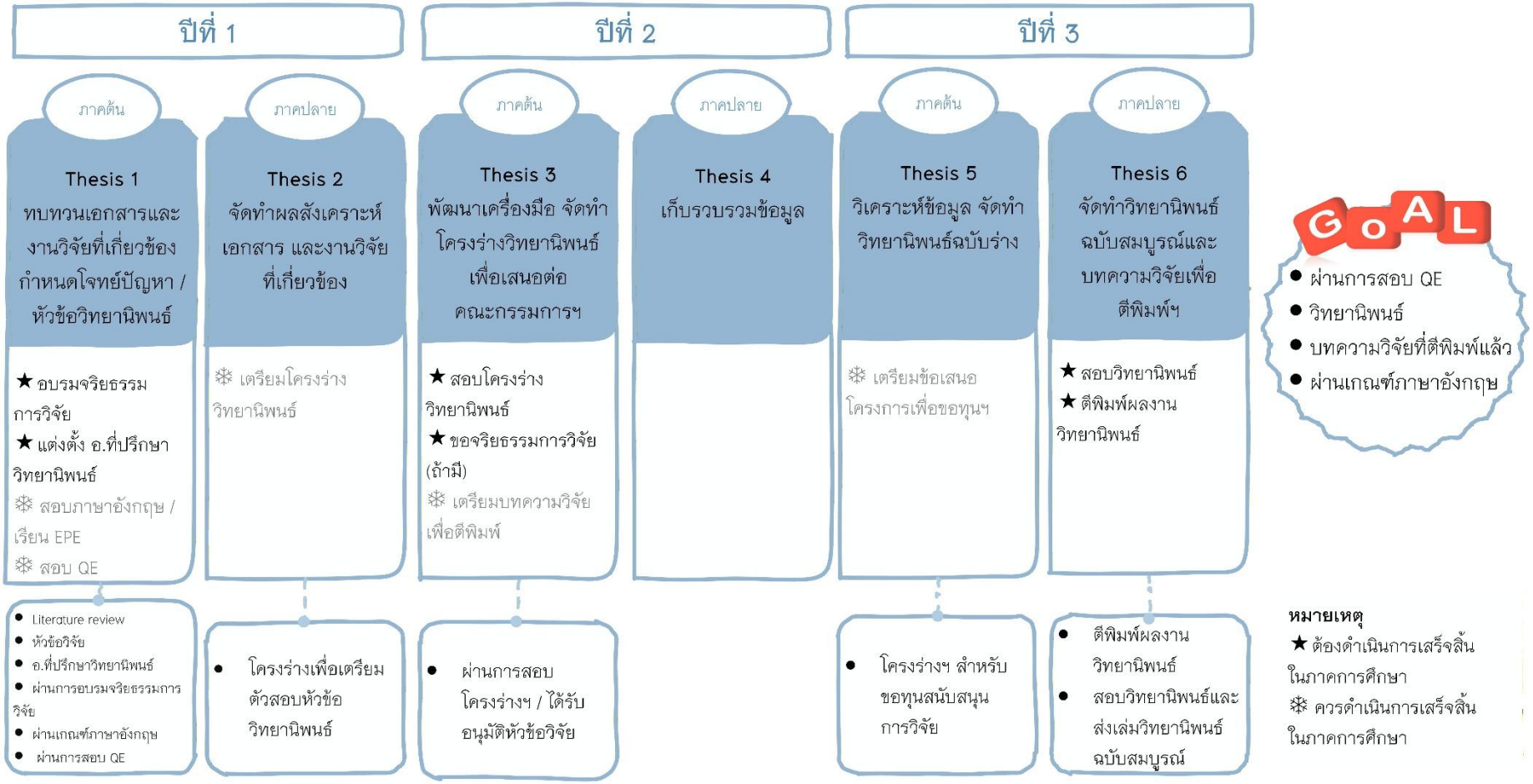
★ ต้องดำเนินการเสร็จสิ้นในภาคการศึกษา

❄ ควรดำเนินการเสร็จสิ้นในภาคการศึกษา

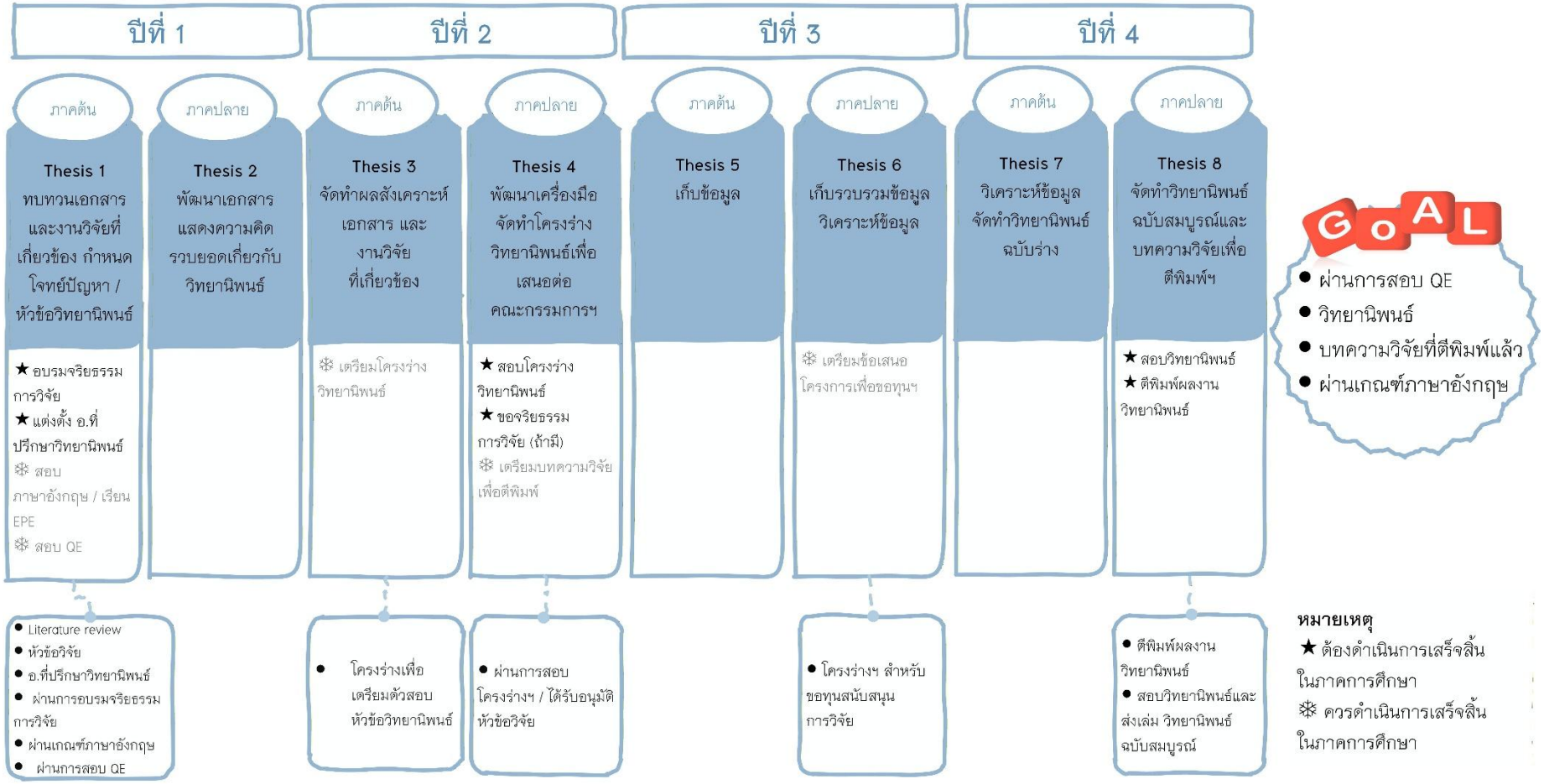
ปริญญาโท แผน 2



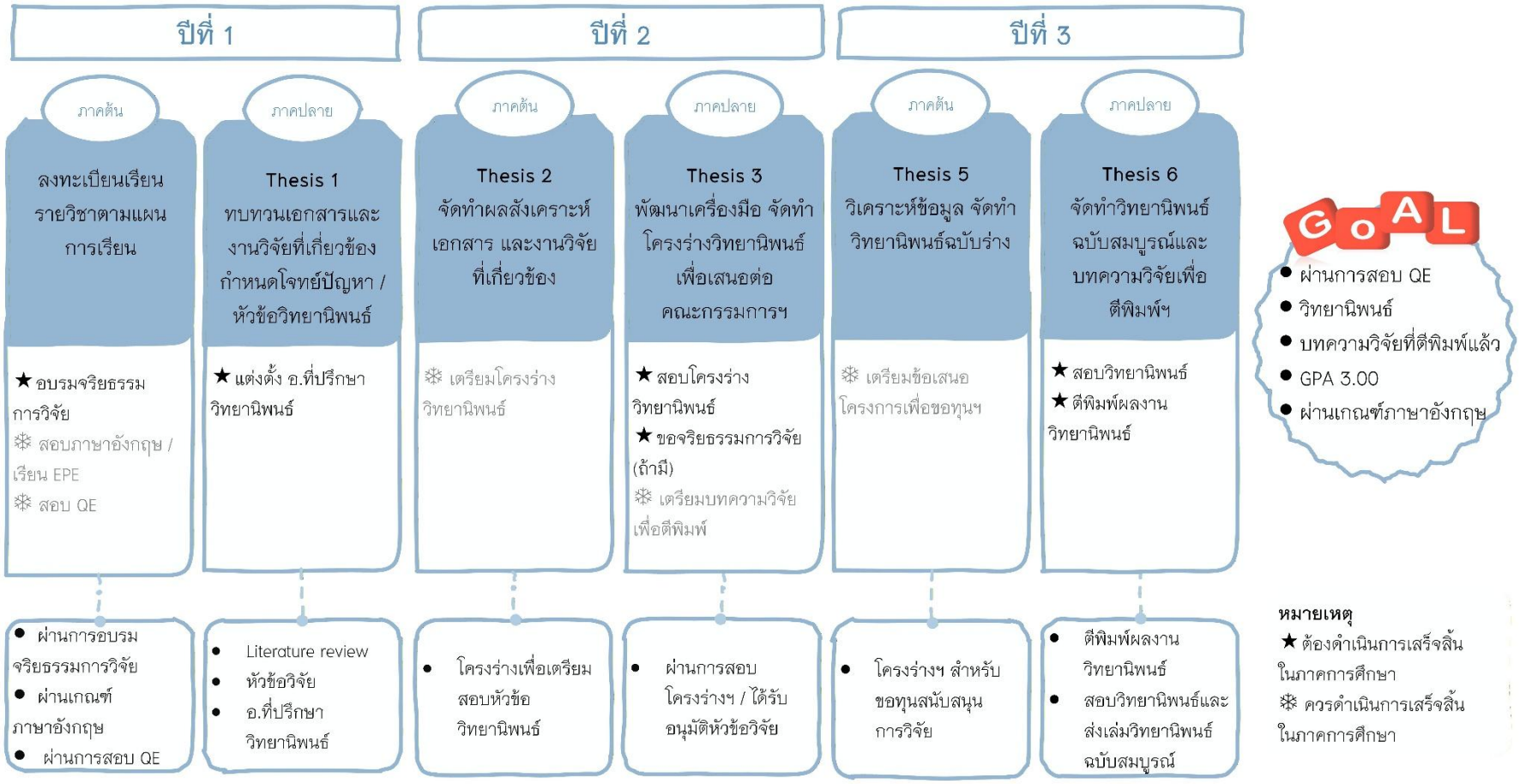
ปริญญาเอก แผน 1.1



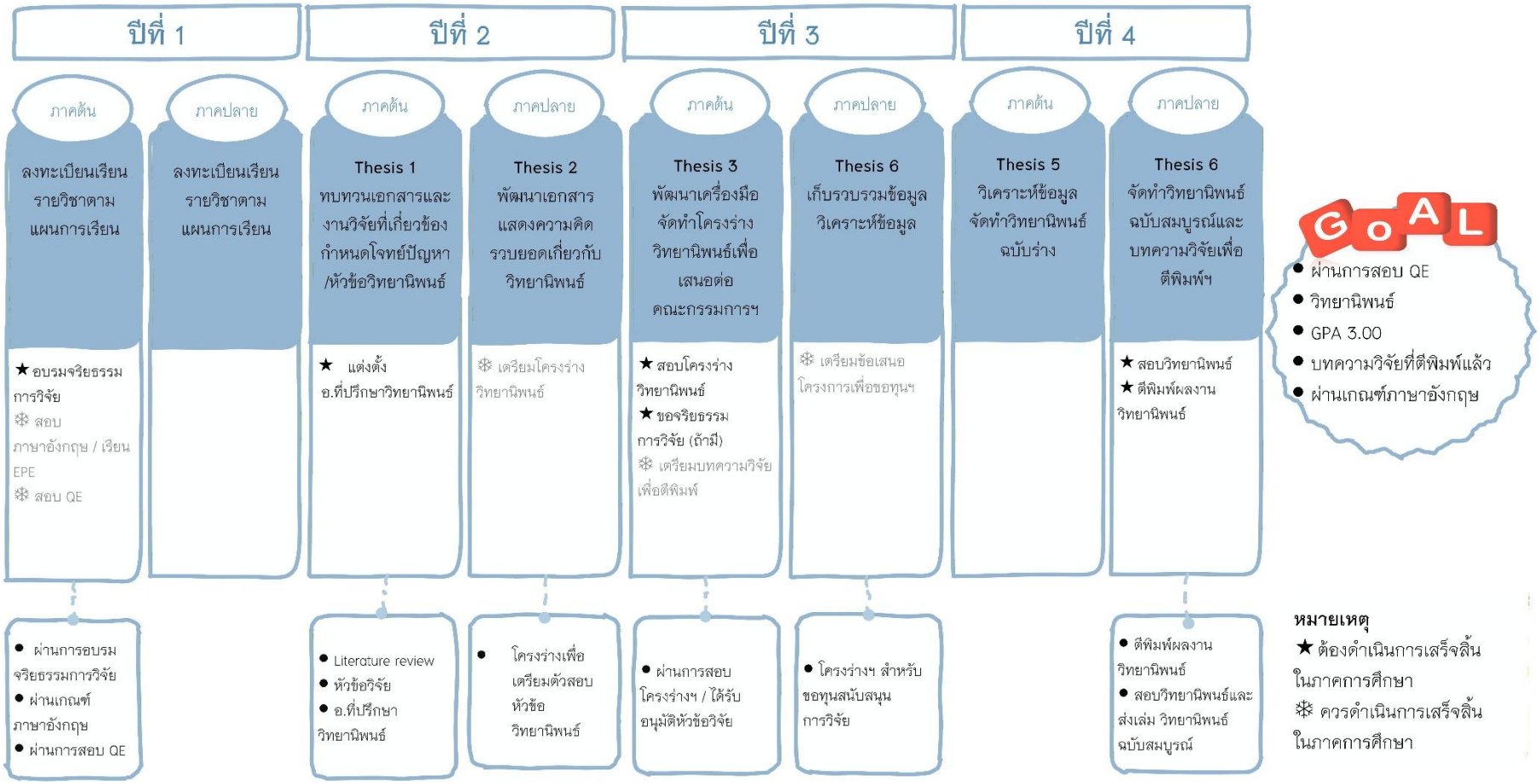
ปริญญาเอก แผน 1.2



ปริญญาเอก แผน 2.1



ปริญญาเอก แผน 2.2



การลงทะเบียน

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

1. การลงทะเบียนเรียนรายวิชา

การลงทะเบียนเรียนปกติ การลงทะเบียนเรียนในระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัย

2. การลงทะเบียนเรียนรักษาสภาพนิสิต

การลงทะเบียนเพื่อรักษาสภาพนิสิตภาคการศึกษาปกติใด หากนิสิตไม่ได้ลงทะเบียนเรียนด้วยเหตุใด ๆ ก็ตามนิสิตต้องทำการลาพักการศึกษาภาคเรียนนั้น และต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสภาพนิสิตภายใน 15 วัน นับจากเปิดภาคเรียน

3. การลงทะเบียนเรียนล่าช้า

กรณีที่ 1 สามารถดำเนินการลงทะเบียนเรียนภายใน 2 สัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคเรียน สำหรับภาคเรียนปกติ และภายในสัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคเรียนสำหรับภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ต้องชำระค่าปรับค่าลงทะเบียนเรียนล่าช้า

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

1. ใช้คำร้องขอคืนสภาพนิสิต (NU 7) กรอกข้อความให้สมบูรณ์ นำคำร้องผ่านคณบดีต้นสังกัดเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
2. ยื่นคำร้องที่งานทะเบียนนิสิตฯ
3. ให้นิสิตรอรับทราบผล และใบแจ้งยอดชำระค่าลงทะเบียนเรียน
4. นิสิตนำใบแจ้งยอดชำระค่าลงทะเบียนไปชำระค่าธรรมเนียมที่กองคลัง

<u>หมายเหตุ</u>

- อัตราค่าธรรมเนียมค่าคืนสภาพนิสิตและค่าลงทะเบียนเรียนล่าช้า เป็นไปตามประกาศฯ ของมหาวิทยาลัย
- การคิดค่าปรับจะนับถึงวันที่นิสิตมาชำระเงิน หากนิสิตชำระเงินไม่ทันตามที่กำหนดในคำร้อง ค่าปรับจะเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ ดังนั้น เพื่อผลประโยชน์ของนิสิต ควรชำระเงินให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด

4. การลงทะเบียนเพิ่ม-ถอนรายวิชาหรือเปลี่ยนหมู่เรียน

กรณีที่ 1 สามารถทำการเพิ่ม-ถอน หรือเปลี่ยนหมู่เรียนภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคเรียนปกตินับจากวันเปิดเรียนหรือภายใน 1 สัปดาห์แรกสำหรับภาคฤดูร้อนการลงทะเบียนเพิ่มในเวลาที่กำหนดจะไม่เสียค่าปรับส่วนการถอนรายวิชา นิสิตจะเสียค่าใช้จ่ายครั้งละ 10 บาท ซึ่งจะปรากฏในใบแจ้งหนี้

กรณีที่ 2 กรณีขอลงทะเบียนเพิ่มรายวิชาเรียนหลังกำหนด ใช้คำร้องขอเพิ่มรายวิชาหลังกำหนด (NU8) และมีขั้นตอนเช่นเดียวกับการขอลงทะเบียนหลังกำหนด แตกต่างกันเฉพาะการชำระค่าธรรมเนียม ซึ่งไม่ต้องชำระค่ารักษาสภาพนิสิต แต่ชำระค่าปรับเป็นรายสัปดาห์เช่นเดียวกัน

หมายเหตุ

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

5. การชำระค่าลงทะเบียน

หลังจากลงทะเบียนเรียนเรียบร้อยแล้วให้นิสิตนำใบแจ้งชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน ไปชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน ในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และเก็บเอกสารการชำระเงินไว้เป็นหลักฐาน หากนิสิตไม่ชำระเงินในระยะเวลาที่กำหนด จะถือว่านิสิตพ้นสภาพนิสิต ตามข้อบังคับฯ และจะทำการยกเลิกผลการลงทะเบียนเรียนของนิสิตทั้งหมด

1. ชำระเงินในช่วงระยะเวลาที่กำหนด ให้พิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน นำไปยื่นชำระเงินทั้งจำนวน ณ ธนาคาร หรือเคาน์เตอร์เซอร์วิส ทุกสาขาทั่วประเทศตามที่ระบุไว้ในใบแจ้งชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน

2. ไม่ชำระเงินในช่วงระยะเวลาที่กำหนด หรือไม่ลงทะเบียนเรียนตามกำหนด ให้นิสิตติดต่อที่งานทะเบียนนิสิตฯ โดยยื่นคำร้องขอคืนสภาพนิสิต (NU7) และรอรับทราบผล พร้อมรอรับใบแจ้งยอดชำระเงินจากงานทะเบียนนิสิตฯ เพื่อนำไปชำระเงินที่กองคลัง ตามกำหนดวันที่ประทับตราจากงานทะเบียนนิสิตฯ เท่านั้น

หมายเหตุ หลังจากสิ้นสุดกำหนดการชำระเงินที่ธนาคาร ประมาณ 1 สัปดาห์ นิสิตสามารถติดต่อขอรับใบเสร็จการชำระเงินได้ที่กองคลัง

ข้อควรทราบในการลงทะเบียนเรียน

1. การขอลงทะเบียนเรียน นิสิตต้องไม่มีหนี้สินใดๆ กับมหาวิทยาลัย หากนิสิตมีหนี้สินจะถูก Lock การเข้าใช้งานระบบทะเบียนออนไลน์

2. ให้นิสิตทำการลงทะเบียน / เพิ่ม-ถอน วิชาเรียน ภายในระยะเวลาที่กำหนด ไว้ตามปฏิทินการ ศึกษาของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด เพื่อประโยชน์และสิทธิของนิสิตเอง

3. การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อได้มีการชำระเงินค่าธรรมเนียมต่างๆ ตามประกาศฯ ภายในวัน-เวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และเก็บเอกสารการชำระเงินไว้ เป็นหลักฐาน

4. วิชาใดที่ได้รับอักษร I หรือ P ไม่ต้องลงทะเบียนซ้ำ

5. หากนิสิตไม่ดำเนินการลงทะเบียนเรียน และไม่ชำระค่าธรรมเนียมในเวลาที่กำหนด นิสิตจะพ้นสภาพการเป็นนิสิตตามข้อบังคับฯ นิสิตที่พ้นสภาพการเป็นนิสิต สามารถยื่นคำร้องขอคืนสภาพได้ที่งานทะเบียนนิสิตและประมวลผล

6. กรณีที่ลงทะเบียนเรียนมากกว่าที่ข้อบังคับฯ กำหนด นิสิตต้องทำคำร้องขออนุมัติต่อมหาวิทยาลัย

7. หลักสูตรใดที่มีวิชาบังคับ นิสิตต้องเรียนรายวิชาบังคับก่อน และมีผลการเรียนอย่างต่ำ คือ D จึงจะสามารถลงทะเบียนเรียนวิชาต่อเนื่องได้ หากนิสิตลงทะเบียนเรียนผิดเงื่อนไข (ไม่เรียนรายวิชาบังคับ ก่อน) ให้ถือว่าการลงทะเบียนเป็นโมฆะ และรายวิชาที่ลงทะเบียนผิดเงื่อนไข จะได้รับอักษร W

8. กรณีที่ไม่สามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาได้ เนื่องจากที่นั่งเต็มหรือวัน-เวลาซ้ำซ้อน ให้นิสิต ติดต่ออาจารย์ประจำวิชา หรือฝ่ายวิชาการประจำคณะ

9. หากพ้นกำหนดการถอนรายวิชา โดยได้รับอักษร W นิสิตสามารถของดเรียนทุกวิชาได้ โดยทำคำร้องขอลาพักการเรียน ระยะเวลาตามที่กำหนดในปฏิทินการศึกษา แต่หากนิสิตประสงค์จะงดเรียนบางรายวิชาไม่สามารถทำได้

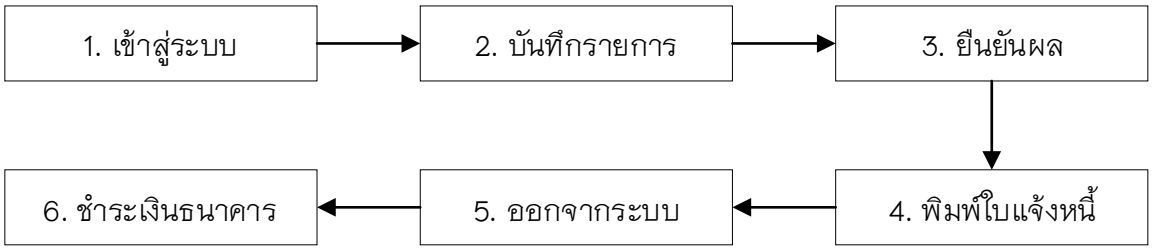
ตารางแสดงประเภทการลงทะเบียนเรียน

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

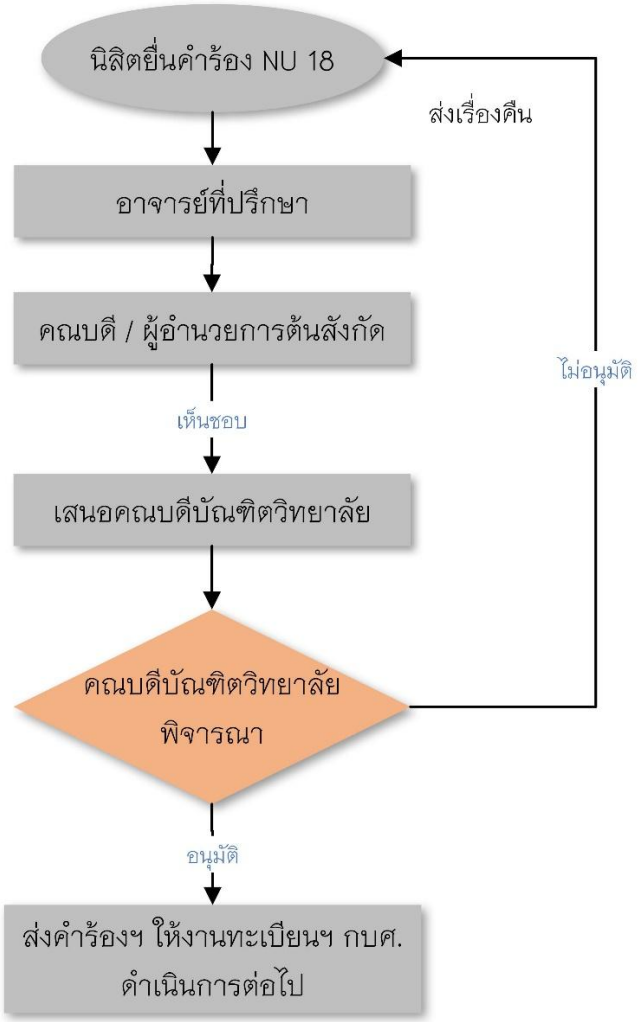
ตารางแสดงจำนวนหน่วยกิตที่นิสิตสามารถลงทะเบียนเรียน

ภาคการศึกษา / ระบบ	แบบ 1 ภาคการศึกษา	แบบ 2 ภาคการศึกษา	แบบ 3 ภาคการศึกษา
ภาคต้น/ภาคปลาย ภาคเรียนที่ 1 / ภาคเรียนที่ 2	-	ไม่เกิน 20 หน่วยกิต	ไม่เกิน 10 หน่วยกิต
ภาคฤดูร้อน ภาคเรียนที่ 3	ไม่เกิน 20 หน่วยกิต	ไม่เกิน 10 หน่วยกิต	ไม่เกิน 20 หน่วยกิต

ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนผ่านอินเตอร์เน็ต



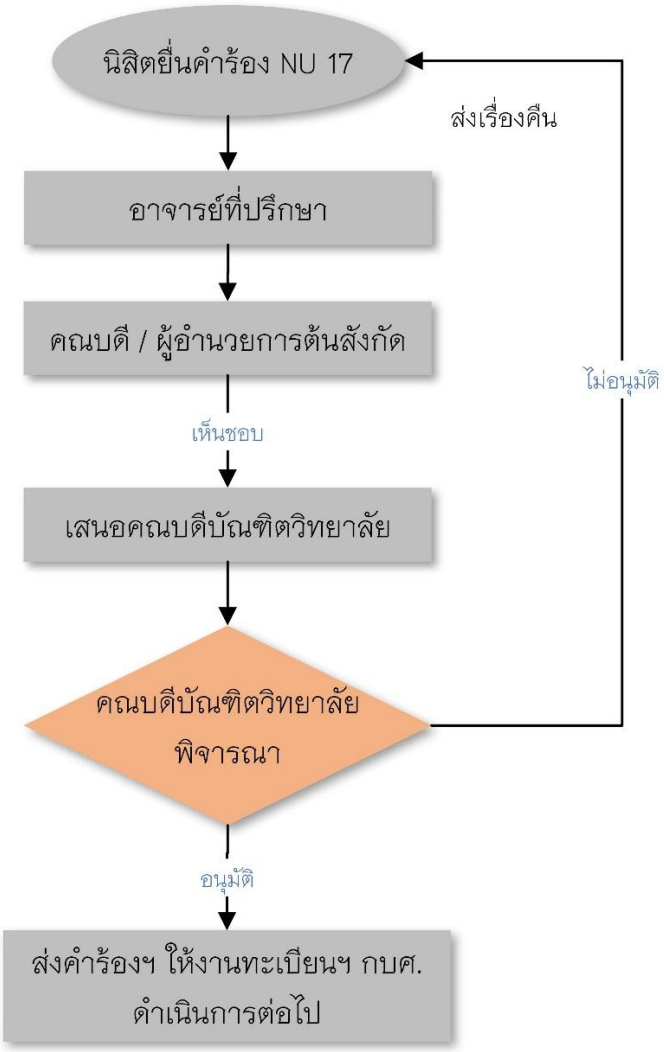
ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนเกินเกณฑ์ที่กำหนด



หากนิสิตต้องการลงทะเบียนเรียนเกินเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้นิสิตปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

1. กรอกคำร้องทั่วไป (NU18) โดยกรอกรายละเอียดในใบคำร้องให้ครบถ้วน
2. นำคำร้องผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และผ่านความเห็นชอบของคณบดี/ผู้อำนวยการต้นสังกัด
3. ยื่นคำร้องฯ ที่บัณฑิตวิทยาลัย เพื่อเสนอคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยพิจารณา
4. ส่งคำร้องฯ ต่อให้งานทะเบียน กองบริการการศึกษา ดำเนินการต่อไป
5. นิสิตติดตามผลคำร้องได้ที่ http://www.reg.nu.ac.th

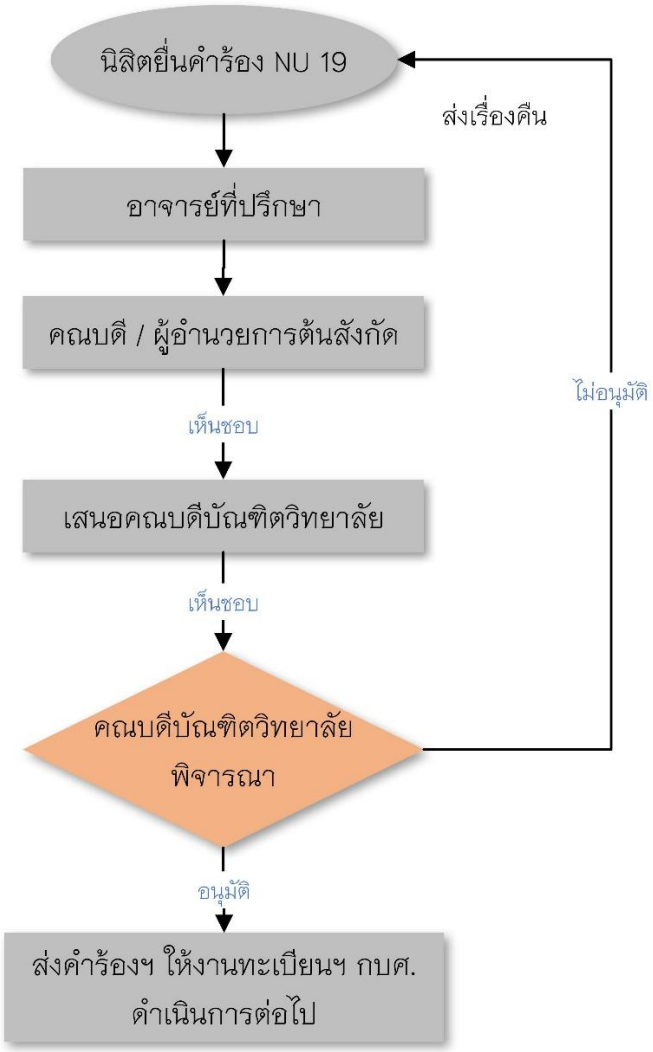
ขั้นตอนการลาพักการศึกษา



ในภาคการศึกษาใด นิสิตไม่ได้ลงทะเบียนเรียนตามกำหนดของมหาวิทยาลัย ไม่ว่าด้วยกรณีใด ๆ ก็ตาม นิสิตจะต้องทำคำร้องขอลาพักการศึกษาในภาคการศึกษานั้น ๆ โดยปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

1. กรอกคำร้องขอลาพักการศึกษา (NU17) กรอกรายละเอียดในใบคำร้องให้ครบถ้วน
2. นำคำร้องผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และผ่านความเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการต้นสังกัด
3. ยื่นคำร้องที่บัณฑิตวิทยาลัย เพื่อเสนอคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยพิจารณา
4. ส่งคำร้องฯ ต่อให้งานทะเบียน กองบริการการศึกษา ดำเนินการต่อไป
5. นิสิตติดตามผลคำร้องได้ที่ http://www.reg.nu.ac.th

ขั้นตอนคำร้องการลาออกจากการศึกษา



ในกรณีที่นิสิตประสงค์ลาออกจากการเป็นนิสิต ให้ปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

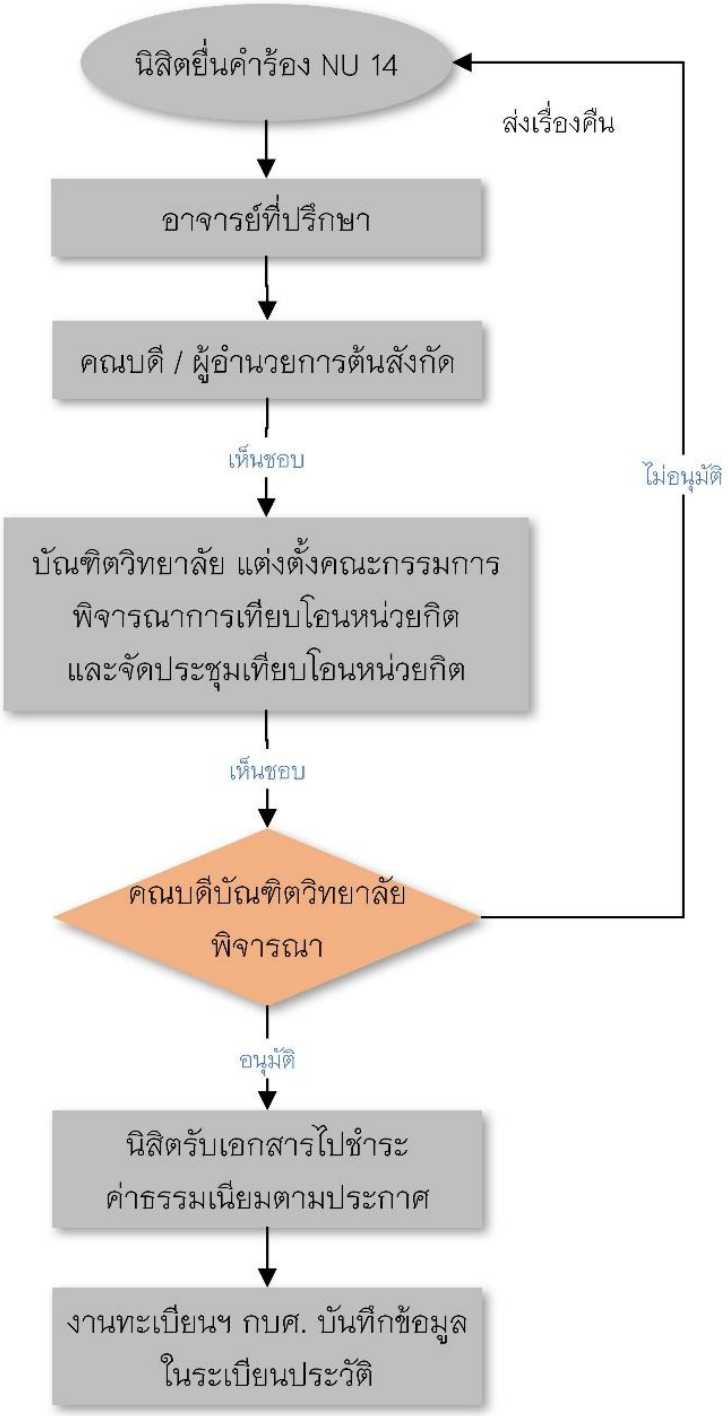
1. กรอกคำร้องขอลาออกจากการศึกษา (NU19) กรอกรายละเอียดในใบคำร้องให้ครบถ้วน
2. นำคำร้องผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และผ่านความเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการต้นสังกัด
3. ยื่นคำร้องที่บัณฑิตวิทยาลัย เพื่อเสนอคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยพิจารณา
4. ส่งคำร้องฯ ต่อให้งานทะเบียน กองบริการการศึกษา ดำเนินการต่อไป
5. นิสิตติดตามผลคำร้องได้ที่ http://www.reg.nu.ac.th

การเทียบโอนหน่วยกิต
การย้ายแผนการเรียนและย้ายระดับการศึกษา
การย้ายคณะ/ย้ายสาขาวิชา

การเทียบโอนหน่วยกิต

รายการ	การดำเนินการ	ข้อบังคับ / ประกาศ / แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
การเทียบโอนหน่วยกิต หมายถึง นิสิตที่ความประสงค์จะขอเทียบโอนรายวิชาที่เคยศึกษามาแล้ว ในมหาวิทยาลัยนเรศวรหรือสถาบันการศึกษาอื่น	นิสิตสามารถยื่นคำร้องขอเทียบโอนรายวิชา (NU 14) พร้อมหลักฐาน ประกอบด้วย transcript, คำอธิบายรายวิชาที่เรียนมาแล้วโดยผ่านความเห็นชอบของผู้เกี่ยวข้องตามลำดับดังนี้ 1. อาจารย์ที่ปรึกษา 2.หัวหน้าภาควิชา / สาขาวิชา 3.คณบดีเจ้าของหลักสูตร 4.บัณฑิตวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการเทียบโอนหน่วยกิต 5.บัณฑิตวิทยาลัยจัดประชุมพิจารณาการเทียบโอนหน่วยกิต 6.คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย (อนุมัติ / ไม่อนุมัติ) 7.ชำระค่าธรรมเนียมตามประกาศฯ 8.นำคำร้องฯ พร้อมใบเสร็จรับเงินส่งงานทะเบียนฯ กองบริการฯ เพื่อดำเนินการปรับฐานข้อมูล ต่อไป	ประกาศฯ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการเรียนระดับบัณฑิตศึกษา

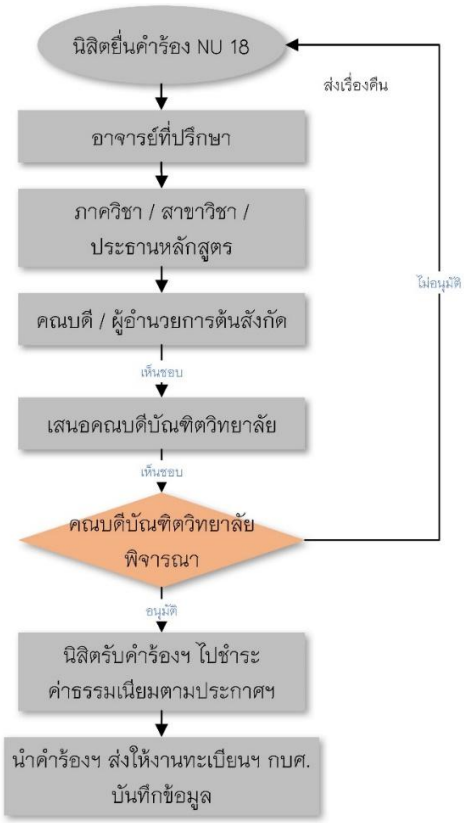
ขั้นตอนการเทียบโอนหน่วยกิต



การย้ายแผนการเรียน และย้ายระดับการศึกษา

รายการ	การดำเนินการ	ข้อบังคับ / ประกาศ / แนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้อง
การย้ายแผนการเรียน หมายถึง การย้ายแผนการเรียนในหลักสูตรระดับปริญญาเดียวกันของสาขาวิชาเดียวกันหรือต่างสาขาวิชา **การย้ายระดับการศึกษา** หมายถึง การย้ายระดับการศึกษาจากระดับปริญญาโทเป็นระดับประกาศนียบัตรชั้นสูงหรือระดับปริญญาเอก หรือจากระดับปริญญาเอกเป็นระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงหรือระดับปริญญาโท หรือจากระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตเป็นปริญญาโทหรือจากระดับปริญญาโทเป็นระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต	นิสิตยื่นคำร้องทั่วไปขอย้ายแผนการเรียน (NU 18) โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้เกี่ยวข้องตามลำดับ ดังนี้ 1. อาจารย์ที่ปรึกษา 2. หัวหน้าภาควิชา/สาขาวิชา 3. คณบดีเจ้าของหลักสูตร 4. คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย (อนุมัติ / ไม่อนุมัติ) 5. นิสิตชำระค่าธรรมเนียมตามประกาศฯ ณ กองคลัง และนำคำร้องฯ ที่อนุมัติพร้อม สำเนาใบเสร็จรับเงินส่งงานทะเบียนฯ กองบริการการศึกษา เพื่อย้ายฐานข้อมูลต่อไป	ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง แนวปฏิบัติในการย้ายแผนการเรียนและย้ายระดับการศึกษาของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา

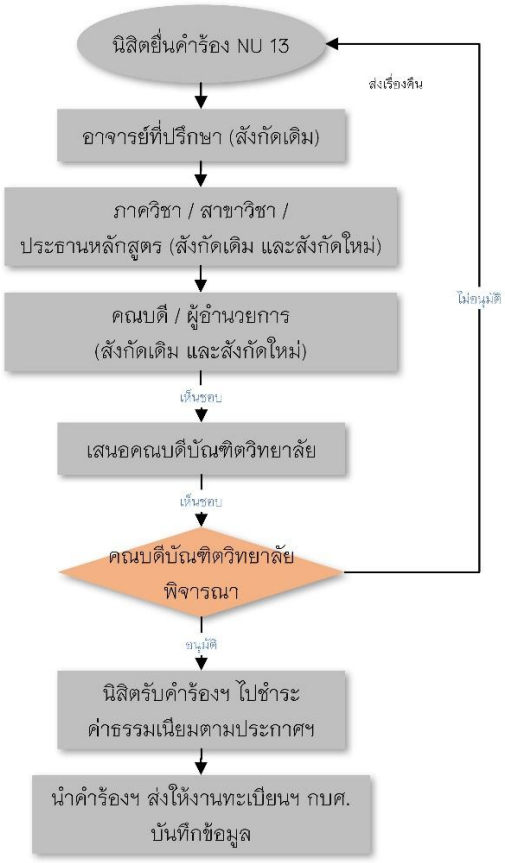
ขั้นตอนการย้ายแผนการเรียน



การย้ายคณะ / ย้ายสาขาวิชา

รายการ	การดำเนินการ	ข้อบังคับ / ประกาศ / แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
การย้ายสาขาวิชา หมายถึง การย้ายสาขาวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไว้เดิมไปยังสาขาวิชาใหม่ที่ต้องการย้ายในหลักสูตร ระดับการศึกษาเดียวกันภายในคณะวิชาเดียวกัน หรือหลักสูตรสาขาวิชาที่ต่างคณะกัน	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 และนำคำร้องฯ ที่อนุมัติพร้อม สำเนาใบเสร็จรับเงินส่งงานทะเบียนฯ กองบริการการศึกษา เพื่อย้ายฐานข้อมูลต่อไป	● การย้ายสาขาวิชาต้องมีเหตุผลความจำเป็นประกอบการพิจารณา

ขั้นตอนการย้ายคณะ/ย้ายสาขาวิชา



การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษ

รายการ	การดำเนินการ	ข้อบังคับ / ประกาศ / แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
• การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษสำหรับการเข้าศึกษาระดับปริญญาเอก ต้องยื่นผลการสอบผ่านฯ ภายใน 1 ปี นับจากวันที่มีสถานภาพเป็นนิสิต • การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษเพื่อเป็นเกณฑ์สำเร็จการศึกษาสามารถยื่นผลการสอบผ่านภาษาอังกฤษได้ในระยะเวลา – ป.เอก แผน 1.1 และ 2.1 ไม่เกิน 9 ปีการศึกษา – ป.เอก แผน 1.2 และ 2.2 ไม่เกิน 12 ปีการศึกษา – ป.โท ไม่เกิน 6 ปี การศึกษา	นิสิตที่สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ ดำเนินการดังนี้ 1. กรอกคำร้องทั่วไป (NU 18) ใส่รายละเอียดให้ครบถ้วนพร้อม แนบใบรับรองการผ่านความรู้ภาษาอังกฤษฉบับจริง กรณีใช้สำเนาให้นิสิตลงนามรับรองในเอกสารฉบับสำเนา 2.นำคำร้องฯ ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา 3.นำคำร้องฯ ผ่านคณบดีเจ้าของหลักสูตร 4.ยื่นคำร้องฯ ที่บัณฑิตวิทยาลัย 5.คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย (อนุมัติ/ไม่อนุมัติ) 6.บัณฑิตวิทยาลัยส่งคำร้องฯ ให้งานทะเบียน กองบริการการศึกษา บันทึกข้อมูลในระเบียนประวัติของนิสิต	มหาวิทยาลัยกำหนดเกณฑ์การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษระดับบัณฑิตศึกษาตามประกาศฯ ดังนี้ • ประกาศฯ เรื่อง เกณฑ์ความรู้ภาษาอังกฤษสำหรับการเข้าศึกษาระดับปริญญาเอก • ประกาศฯ เรื่องเกณฑ์การสอบผ่านภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา ** การรับรองผลการสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษ ให้รับรองเฉพาะผลการสอบที่มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับแต่วันที่เข้าสอบจนถึงวันที่ยื่นผลการสอบต่อมหาวิทยาลัย

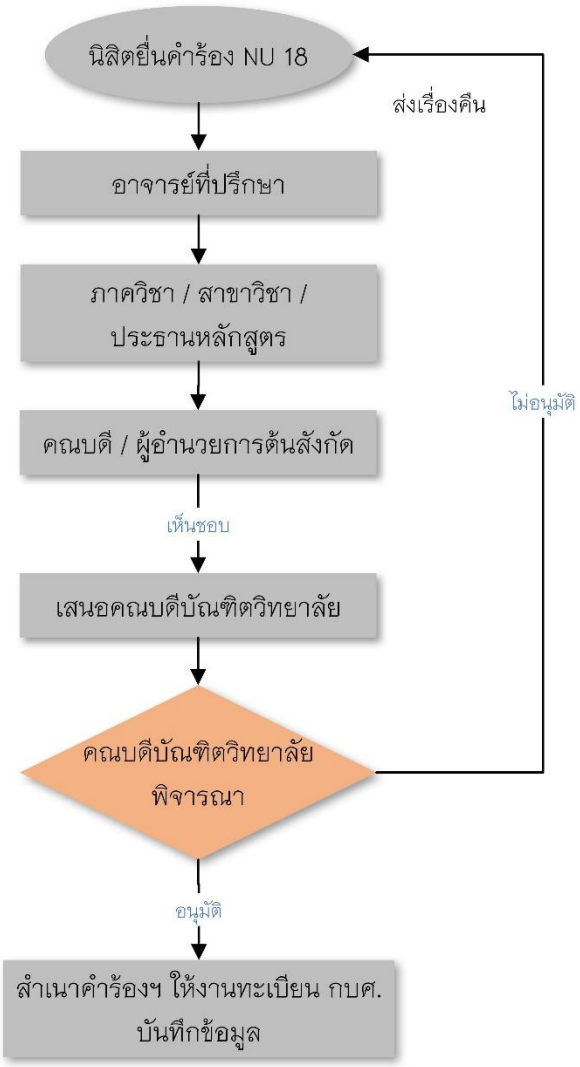
การสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษที่มหาวิทยาลัยยอมรับ

เกณฑ์ภาษาอังกฤษ	ระดับปริญญาโท			ระดับปริญญาเอก			
	เกณฑ์สำเร็จ			เกณฑ์เข้า		เกณฑ์สำเร็จ	
	หลักสูตรไทย (ครู-อาจารย์ประจำการ)	หลักสูตรปกติ หรือ ป.บัณฑิตชั้นสูง	หลักสูตรนานาชาติ หรือหลักสูตรสองภาษา	หลักสูตรปกติ	หลักสูตรนานาชาติ หรือหลักสูตรสองภาษา	หลักสูตรปกติ	หลักสูตรนานาชาติ หรือหลักสูตรสองภาษา
TOEFL iBT	28	35	47	32	45	60	79
IELTS	3.5	5	5.5	4.5	5	6	6.5
CU-TEP	35	54	60	48	59	65	71
CEPT**	A2 (27 ขึ้นไป)	B2 (37 ขึ้นไป)	B2 (40 ขึ้นไป)	B1 (34 ขึ้นไป)	B1 (39 ขึ้นไป)	B2 (44 ขึ้นไป)	B2 (47 ขึ้นไป)
TOEIC	376	601	676	526	675	751	826
TEC – W Score	54	76	85	69	84	89	93
รายวิชา EPE	Elementary	Intermediate	Intermediate	Pre-Intermediate	Intermediate	Upper-Intermediate	

** CEPT รับรองเฉพาะผลการสอบที่จัดการสอบโดยกองพัฒนาภาษาและกิจการต่างประเทศ มนเรศวรเท่านั้น

รับรองผลการสอบที่มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับแต่วันที่เข้าสอบ จนถึงวันที่ยื่นผลสอบต่อมหาวิทยาลัย

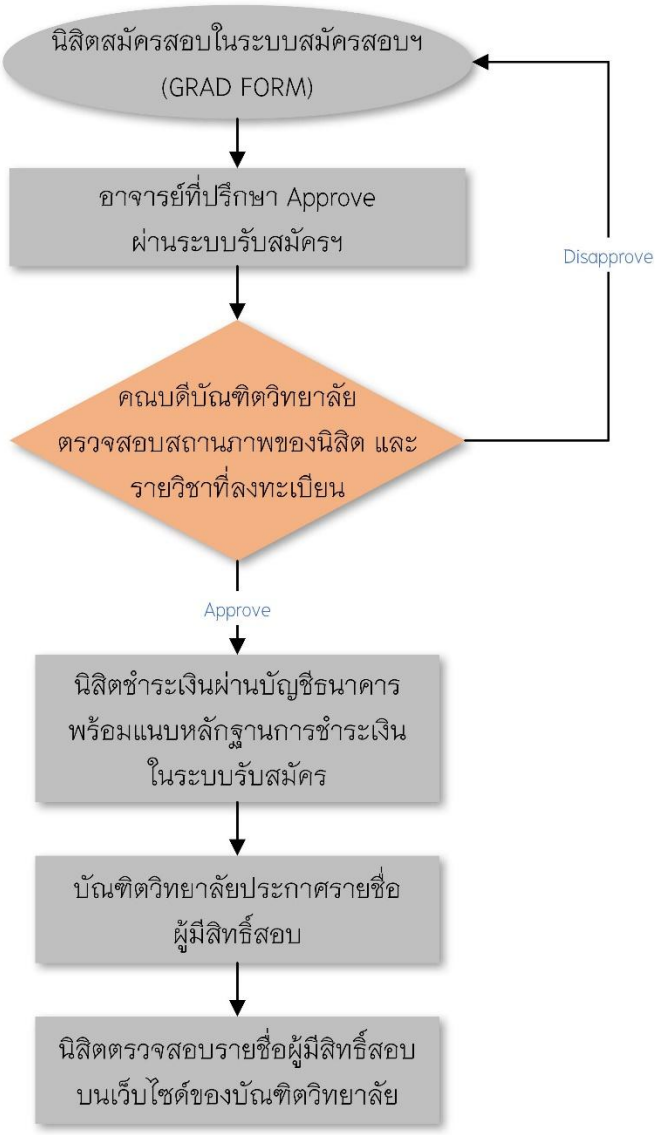
ขั้นตอนการขออนุมัติผลสอบผ่านภาษาอังกฤษของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา



การสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination)

รายการ	การดำเนินการ	ข้อบังคับ / ประกาศ / แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
การสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) สำหรับนิสิตปริญญาโท แผน ข / แผน 2 แบบวิชาชีพ	นิสิตต้องผ่านการสอบประมวลความรู้ โดยดำเนินการดังนี้ 1. สมัครสอบประสอบประมวลความรู้ นิสิตต้องเรียนรายวิชาในหลักสูตรตามระบบการศึกษาที่เข้าศึกษาไม่น้อยกว่า 1 ปี และเรียนรายวิชาที่กำหนดในหมวดวิชาและเนื้อหาสาระตามประกาศของมหาวิทยาลัย 2. สมัครสอบและชำระเงินค่าสมัครสอบภายในระยะเวลากำหนด ผ่านระบบสมัครสอบฯ 3. กรณีนิสิตไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อ 2 ให้นิสิตดำเนินการยื่นคำร้องขอสมัครสอบล่าช้า ภายใน 2 สัปดาห์ และชำระค่าสมัครสอบพร้อมค่าปรับ ณ บัณฑิตวิทยาลัย 4. หากครบกำหนดตามปฏิทินการสมัครสอบฯ แล้วให้นิสิต สมัครสอบประมวลความรู้ในครั้งถัดไป	● บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดการสอบประมวลความรู้ปีการศึกษาละ 3 ครั้ง ● เนื้อหาสาระการสอบเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่องการกำหนดหมวดวิชา และเนื้อหาสาระการสอบประมวลความรู้ สำหรับนิสิตปริญญาโท แผน ข / แผน 2 แบบวิชาชีพ ● กรณีที่จะถือว่านิสิตสอบผ่านนิสิตจะต้องสอบได้คะแนนร้อยละ 70 ขึ้นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวรเรื่องกำหนดเกณฑ์การตัดสินผลการสอบประมวลความรู้ สำหรับนิสิตปริญญาโท แผน ข / แผน 2 แบบวิชาชีพ ● กรณีนิสิตสอบไม่ผ่าน 3 ครั้ง ในปีการศึกษานั้นนิสิตสามารถสอบจนกว่าจะผ่านในปีการศึกษาต่อไป แต่ระยะเวลาการศึกษาต้องไม่เกิน 5 ปี

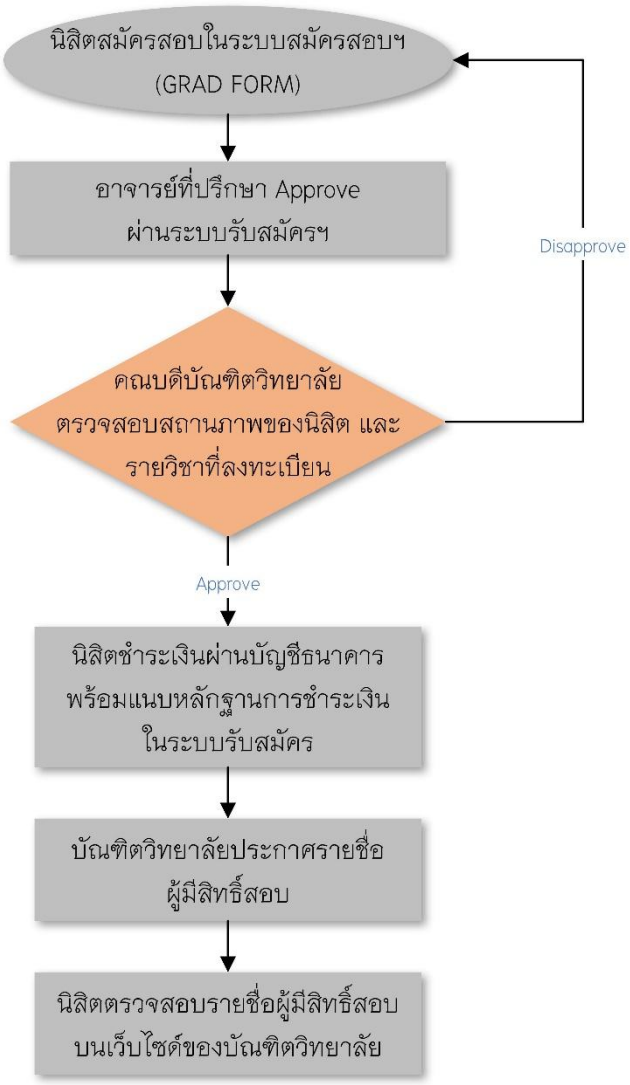
ขั้นตอนการสมัครสอบประมวลความรู้สำหรับนิสิตระดับปริญญาโท แผน 2 (Comprehensive Examination)



การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)

รายการ	การดำเนินการ	ข้อบังคับ / ประกาศ / แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) สำหรับนิสิตปริญญาเอก	การสอบวัดคุณสมบัติให้ดำเนินการดังนี้ 1. สมัครสอบวัดคุณสมบัตินิสิตสามารถสมัครสอบได้ตั้งแต่ภาคเรียน ที่ 1 ของชั้นปีที่ 1 2. สมัครสอบและชำระเงินค่าสมัครสอบภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด 3. กรณีนิสิตไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อ 2 ให้นิสิตดำเนินการยื่นคำร้องขอสมัครสอบล่าช้า ภายใน 2 สัปดาห์ และชำระค่าสมัครสอบพร้อมค่าปรับ ณ บัณฑิตวิทยาลัย 4. หากครบกำหนดตามประกาศฯ ของมหาวิทยาลัยนเรศวรแล้วให้นิสิต สมัครสอบประมวลความรู้ในครั้งถัดไป	● บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดการสอบวัดคุณสมบัติปีการศึกษาละ 3 ครั้ง ● เนื้อหาสาระการสอบเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง การกำหนดเนื้อหาสาระการสอบวัดคุณสมบัติสำหรับนิสิตปริญญาเอก ● กรณีที่มีการสอบเฉพาะข้อเขียนจะถือว่านิสิตสอบผ่านนิสิตจะต้อง สอบได้คะแนนร้อยละ 70 ขึ้นไป ● กรณีที่มีการสอบทั้งข้อเขียนและสัมภาษณ์จะถือว่านิสิตสอบผ่านต้องได้คะแนนสอบในแต่ละส่วน ร้อยละ 50 ขึ้นไป และมีคะแนน รวมของทั้งสองส่วนร้อยละ 70 ขึ้นไป ● กรณีนิสิตสอบไม่ผ่าน 3 ครั้ง ในปีการศึกษานั้นนิสิตสามารถสอบจนกว่าจะผ่านในปีการศึกษาต่อไปแต่ระยะเวลาการศึกษาต้องไม่เกิน 9 ปีการศึกษา สำหรับนิสิตที่จบปริญญาโท ส่วนนิสิตที่จบปริญญาตรี ไม่เกิน 12 ปีการศึกษา

ขั้นตอนการสมัครสอบวัดคุณสมบัติสำหรับนิสิตระดับปริญญาเอก (Qualifying Examination)

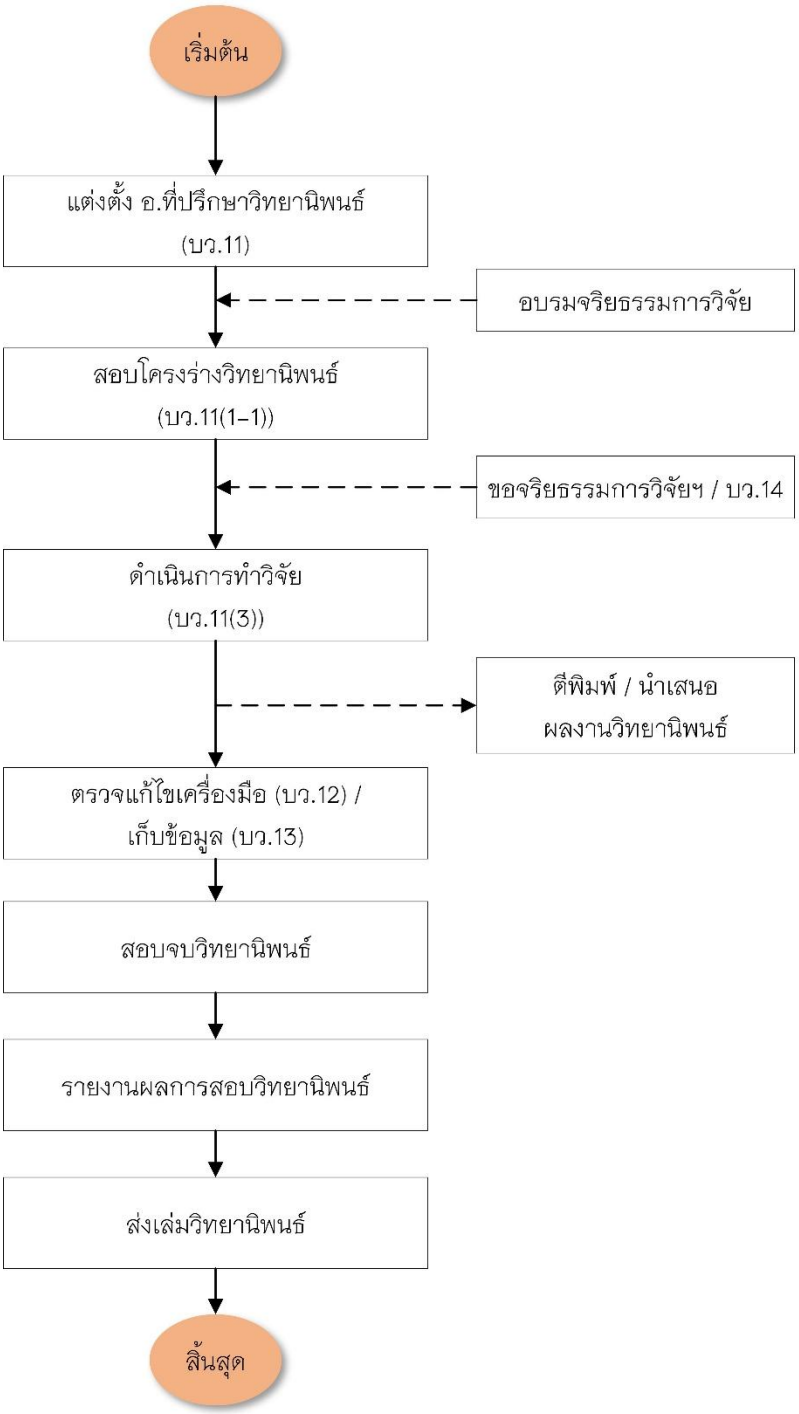


การจัดทำวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ

การจัดทำวิทยานิพนธ์

นิสิตบัณฑิตศึกษา ต้องลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ตามจำนวนหน่วยกิตที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในแผนการเรียนของแต่ละหลักสูตร

ขั้นตอนการจัดทำวิทยานิพนธ์



การแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

เมื่อนิสิตได้หัวข้อเรื่องที่จะทำวิทยานิพนธ์ ให้นิสิตเสนอชื่อเรื่องและขอแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ โดยใช้แบบขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (บว.11) เพื่อเสนอขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่รับเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ หัวหน้าภาควิชา /หัวหน้าสาขาวิชา / ประธานหลักสูตร และคณบดี / ผู้อำนวยการเจ้าของหลักสูตร

คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย

ปริญญาโท มีอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก 1 คน และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี)

ปริญญาเอก มีอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก 1 คน และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม อย่างน้อย 1 คน

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) ต้องลงนามรับเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนิสิตในแบบฟอร์ม บว.11 และนำเสนอบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อตรวจสอบจำนวนและคุณสมบัติคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร และแนวปฏิบัติในการทำวิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัยนเรศวร หากคุณสมบัติคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เป็นไปตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด บัณฑิตวิทยาลัย จะจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ต่อไป

คุณสมบัติคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

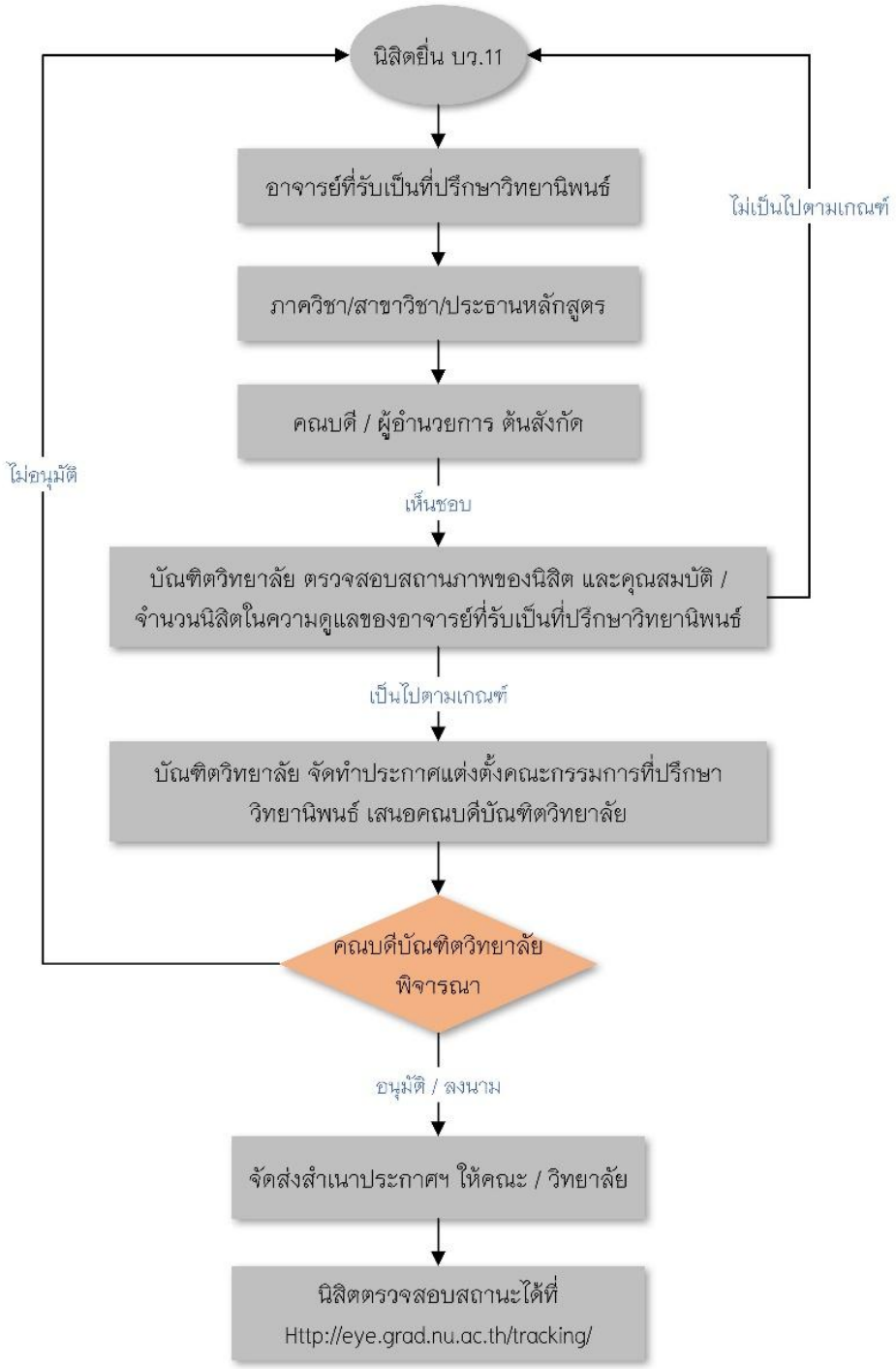
ระดับปริญญาโท

1. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรที่นิสิตศึกษาอยู่ และได้รับการแต่งตั้งเป็นคณาจารย์บัณฑิตศึกษา มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการอย่างน้อย 3 เรื่อง ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 เรื่อง ต้องเป็นผลงานวิจัย
2. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร หรืออาจารย์ประจำ หรือนักวิจัยประจำ และได้รับการแต่งตั้งเป็นคณาจารย์บัณฑิตศึกษา มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการเช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก
3. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) ที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องได้รับการแต่งตั้งเป็นคณาจารย์บัณฑิตศึกษา มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 5 เรื่อง

ระดับปริญญาเอก

1. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรที่นิสิตศึกษาอยู่ และได้รับการแต่งตั้งเป็นคณาจารย์บัณฑิตศึกษา มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการประเภทงานวิจัยอย่างน้อย 3 เรื่อง ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง
2. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร หรืออาจารย์ประจำ หรือนักวิจัยประจำ และได้รับการแต่งตั้งเป็นคณาจารย์บัณฑิตศึกษา มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการเช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก
3. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องได้รับการแต่งตั้งเป็นคณาจารย์บัณฑิตศึกษา มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 10 เรื่อง

ขั้นตอนการขอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์



เอกสารที่เกี่ยวข้อง : บว.11 แบบขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

การขอสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ และการขออนุมัติดำเนินการทำวิจัย

** นิสิตจะต้องผ่านการอบรมจริยธรรมการวิจัย สำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ที่จัดโดยบัณฑิตวิทยาลัย จึงจะมีสิทธิ์สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ **

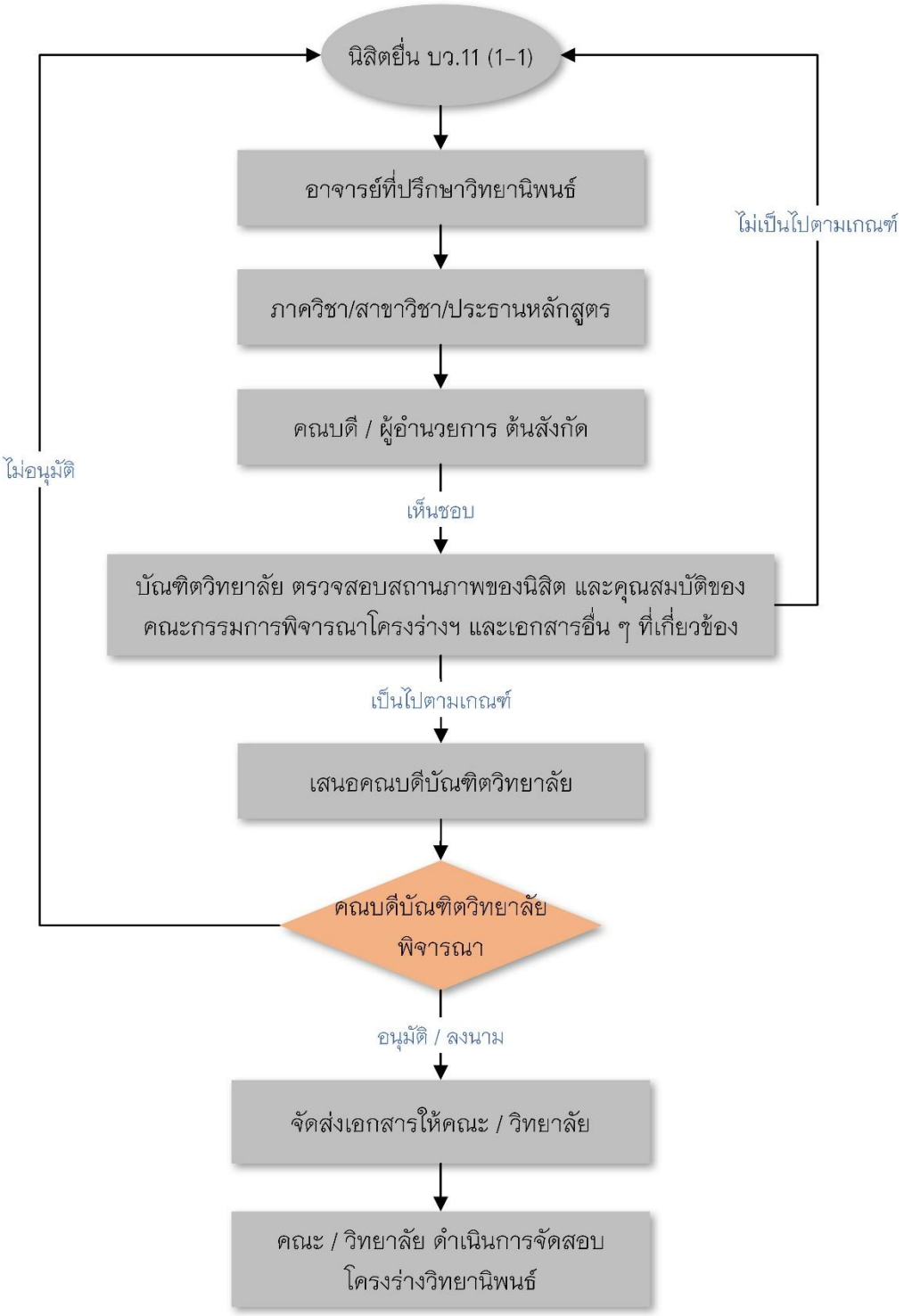
การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา คณะ/วิทยาลัยเจ้าของหลักสูตรเป็นผู้ดำเนินการ โดยเสนอให้คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ และคณะ/วิทยาลัยดำเนินการจัดสอบโดยทำเป็นคำสั่งของคณะ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ

นิสิตดำเนินการจัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์เสร็จเรียบร้อยพร้อมที่จะสอบ ให้ยื่นคำร้องขอรับการพิจารณาโครงร่าง วิทยานิพนธ์ โดยนิสิตกรอกแบบคำร้องขอรับการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์บว.11 (1–1) เสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ให้ความเห็นชอบ และลงนามในแบบฟอร์มฯ

คณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) และอาจารย์ประจำบัณฑิตศึกษาหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ในสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน เพื่อทำหน้าที่ ประธาน กรรมการ และกรรมการและเลขานุการ

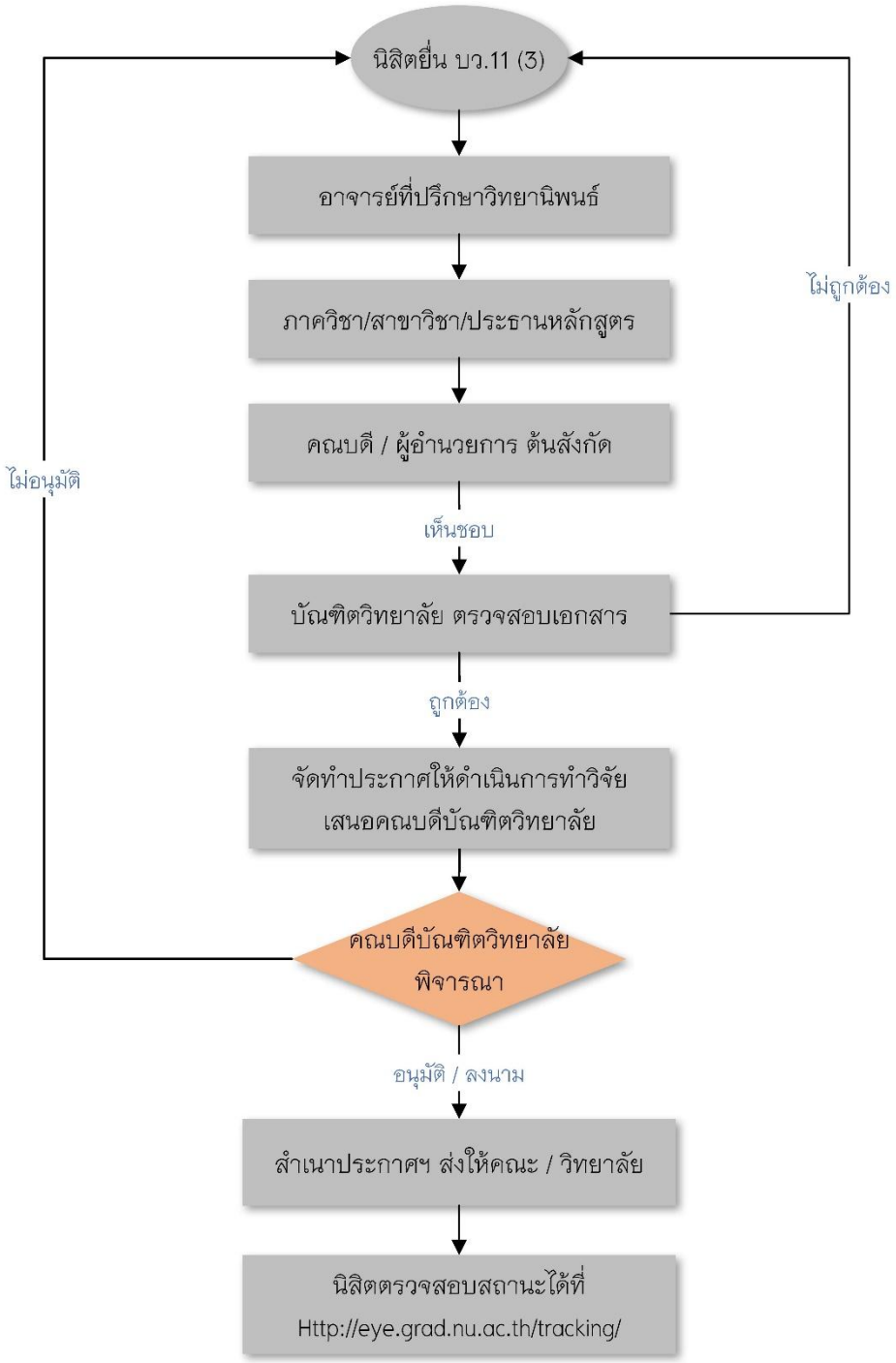
เมื่อคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ของนิสิต และนิสิตปรับแก้ไขโครงร่างวิทยานิพนธ์ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์เรียบร้อยแล้ว ให้นิสิตยื่นแบบฟอร์ม บว.11 (3) แบบอนุมัติจัดทำประกาศโครงร่างวิทยานิพนธ์เพื่อดำเนินการทำวิจัย เพื่อให้บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติและประกาศให้นิสิตดำเนินการทำวิจัย ทั้งนี้ ในการทำวิจัย หากเกี่ยวข้องกับการวิจัยในมนุษย์ การวิจัยในสัตว์ หรือความปลอดภัยทางชีวภาพ ให้ดำเนินการขอรับรองไปยังคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง และเริ่มดำเนินการวิจัยในส่วนนั้น ๆ หลังได้รับการรับรอง

ขั้นตอนการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์



เอกสารที่เกี่ยวข้อง :
1. บว.11 (1-1) แบบคำร้องขอแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์
2. สำเนาประกาศฯ แต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
3. สำเนาเกียรติบัตรที่ผ่านการอบรมจริยธรรมการวิจัยระดับบัณฑิตศึกษา จากบัณฑิตวิทยาลัย

ขั้นตอนการขออนุมัติดำเนินการทำวิจัย



เอกสารที่เกี่ยวข้อง :

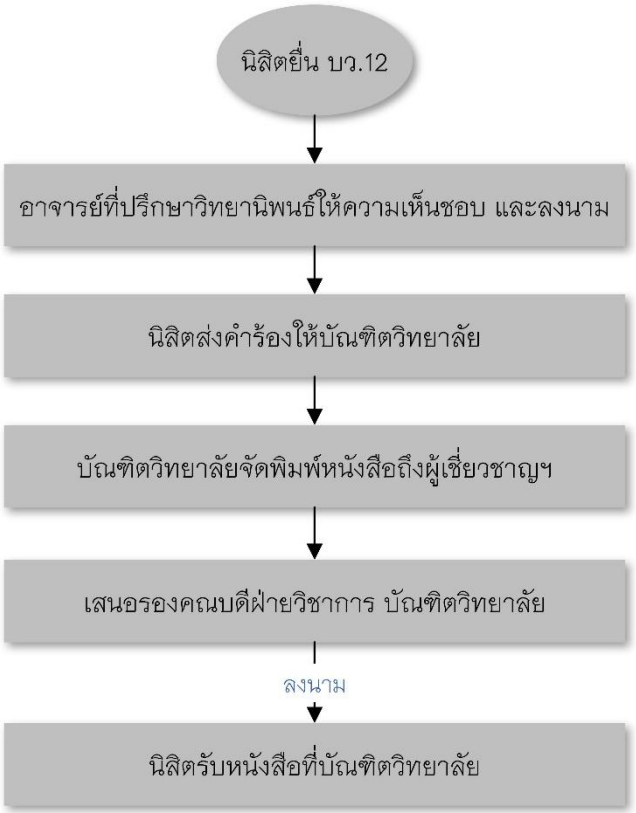
1. บว.11 (3) แบบอนุมัติจัดทำประกาศโครงร่างวิทยานิพนธ์เพื่อดำเนินการทำวิจัย
2. บว.11 (2–1) แบบอนุมัติผลการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์
3. สำเนา บว.11 (1–1) แบบคำร้องขอแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์
4. สำเนาใบรับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์/สัตว์/ความปลอดภัยทางชีวภาพ / บว.14 แบบยืนยันความเกี่ยวข้อง/ไม่เกี่ยวข้องของวิทยานิพนธ์กับจริยธรรมการวิจัย
5. เล่มโครงร่างวิทยานิพนธ์

การขอตรวจแก้ไขเครื่องมือวิจัย และการขอเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

การให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจแก้ไขเครื่องมือวิจัย สำหรับการทำวิทยานิพนธ์

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

ขั้นตอนการขอหนังสือถึงผู้เชี่ยวชาญเพื่อตรวจแก้ไขเครื่องมือวิจัย

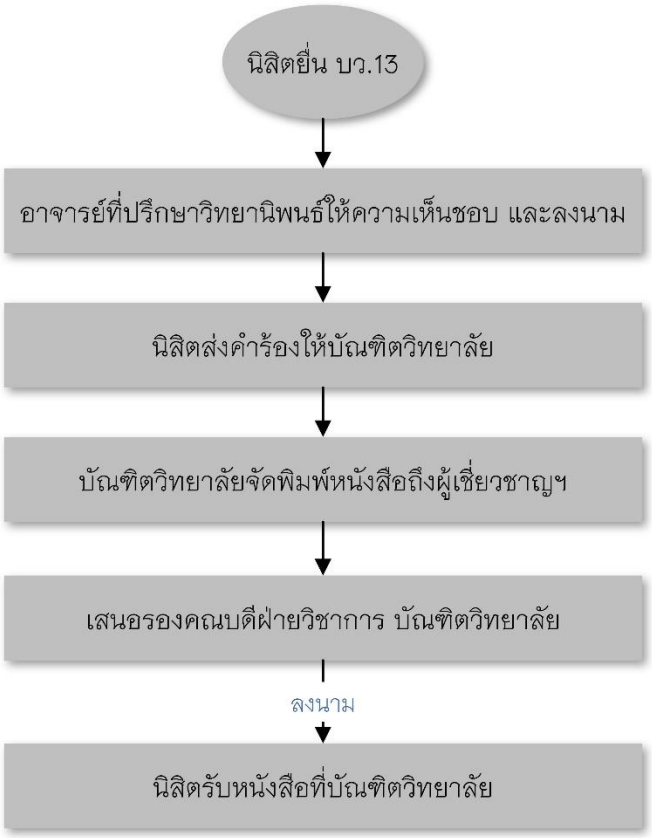


เอกสารที่เกี่ยวข้อง : บว.12 แบบคำร้องขอให้ออกหนังสือถึงผู้เชี่ยวชาญ เพื่อตรวจแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

การขอเก็บข้อมูลเพื่อการทำวิทยานิพนธ์

นิสิตที่ได้รับอนุมัติให้ทำการวิจัยจากบัณฑิตวิทยาลัย สามารถขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูล/ทำการทดลองเพื่อการวิจัย โดยใช้แบบคำร้องขอให้ออกหนังสือเพื่อขอความ ร่วมมือเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย (บว.13) กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนแล้วผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ส่งให้บัณฑิตวิทยาลัยเพื่อออกหนังสือ ขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูล/ทำการทดลองเพื่อการวิจัย

ขั้นตอนการขอเก็บข้อมูลเพื่อการทำวิทยานิพนธ์



เอกสารที่เกี่ยวข้อง : บว.13 แบบคำร้องขอให้ออกหนังสือเพื่อขอความร่วมมือเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

การขอสอบวิทยานิพนธ์

นิสิตปริญญาโท แผน 1 ว. 1 มีสิทธิ์สอบวิทยานิพนธ์เมื่อลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ ครบถ้วนตามหลักสูตร

นิสิตปริญญาโท แผน 1 ว. 2 มีสิทธิ์สอบวิทยานิพนธ์เมื่อลงทะเบียนรายวิชา และวิทยานิพนธ์ครบถ้วนตามหลักสูตร

นิสิตปริญญาเอก แผน 1 มีสิทธิ์สอบวิทยานิพนธ์เมื่อลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ ครบถ้วนตามหลักสูตร และสอบผ่าน การสอบวัดคุณสมบัติแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการเรียน

นิสิตปริญญาเอก แผน 2 มีสิทธิ์สอบวิทยานิพนธ์เมื่อลงทะเบียนวิทยานิพนธ์และรายวิชาครบถ้วนตามหลักสูตร และสอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการเรียน

การขอสอบวิทยานิพนธ์

เมื่อนิสิตดำเนินการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และมีความพร้อมที่จะสอบวิทยานิพนธ์ โดยระยะเวลาการสอบวิทยานิพนธ์ต้องห่างจากวันประกาศอนุมัติให้นิสิตบัณฑิตศึกษาดำเนินการทำวิจัยตามโครงร่างวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 90 วัน (การขอสอบวิทยานิพนธ์นิสิตต้องตรวจสอบปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยในแต่ละภาคเรียน) ให้นิสิตยื่นคำร้องขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (บว.21) ให้บัณฑิตวิทยาลัยก่อนกำหนดวันสอบอย่างน้อย 15 วัน พร้อมผลการตรวจสอบการคัดลอกวิทยานิพนธ์ด้วยโปรแกรมที่มหาวิทยาลัยกำหนด

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

ระดับปริญญาโท จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 3 คน ประกอบด้วย

1. อาจารย์ประจำหลักสูตร หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นประธาน
2. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก เป็นกรรมการ
3. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) อย่างน้อย 1 คน เป็นกรรมการ
4. อาจารย์ประจำหลักสูตรหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย 1 คน เป็นกรรมการ

ทั้งนี้ กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ต้องมีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อยจำนวน 1 คน โดยอาจมีอาจารย์ประจำหรือนักวิจัยประจำร่วมเป็นกรรมการสอบด้วย

ระดับปริญญาเอก จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วย

1. ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นประธาน
2. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม เป็นกรรมการ
3. อาจารย์ประจำหลักสูตร อย่างน้อย 1 คน เป็นกรรมการ
4. ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย 1 คน เป็นกรรมการ

โดยอาจมีอาจารย์ประจำหรือนักวิจัยประจำร่วมเป็นกรรมการสอบด้วย ทั้งนี้ กรรมการสอบที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก อาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ประจำหรือนักวิจัยประจำ

คุณสมบัติคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

ระดับปริญญาโท

1. กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรหรืออาจารย์ประจำหรือนักวิจัยประจำต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง โดยเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 3 เรื่อง ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง และอย่างน้อย 1 เรื่อง ต้องเป็นผลงานวิจัย

2. กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าและมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 5 เรื่อง

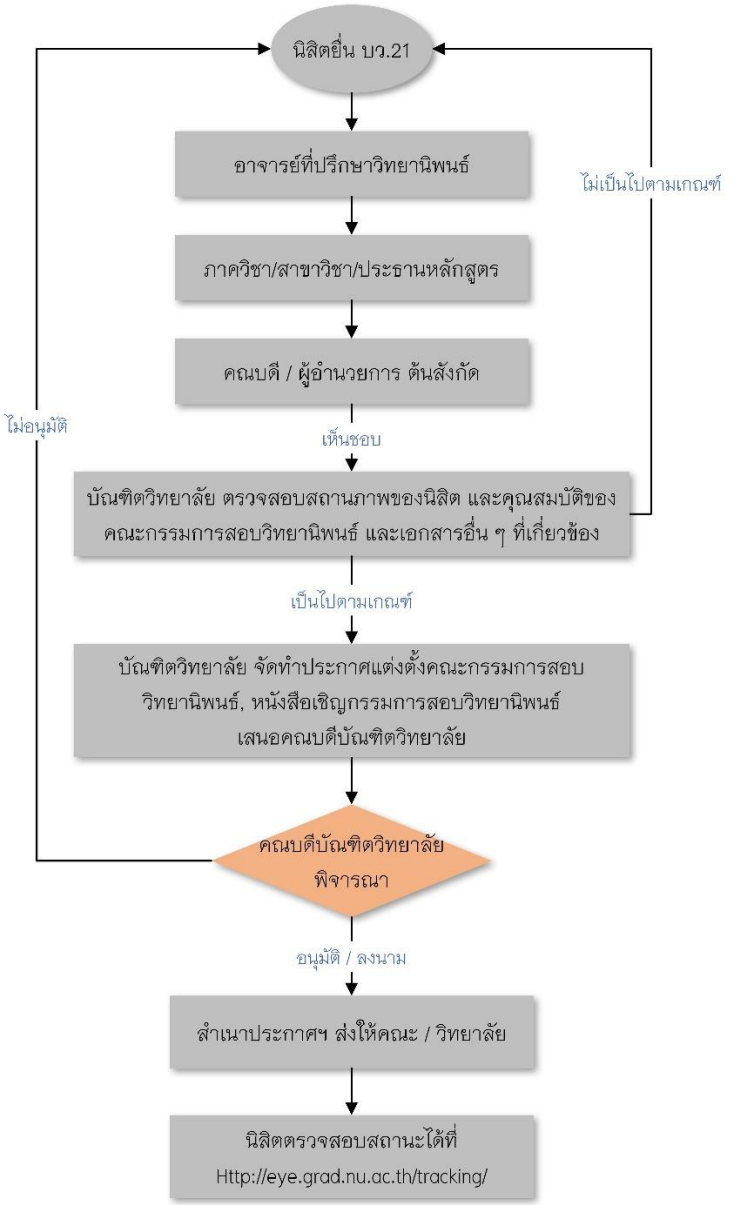
ระดับปริญญาเอก

1. กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรหรืออาจารย์ประจำหรือนักวิจัยประจำต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการประเภทงานวิจัยที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง โดยเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 3 เรื่อง ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง

2. กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าและมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า 10 เรื่อง

- กรณีนิสิตสอบวิทยานิพนธ์ไม่ผ่าน นิสิตมิสิทธิ์ขอยื่นสอบวิทยานิพนธ์ใหม่ได้ภายหลังการสอบครั้งแรกไม่น้อยกว่า 1 เดือน ทั้งนี้ การสอบต้องไม่เกิน 2 ครั้ง
- ในวันสอบจะต้องมีคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ครบ จึงจะถือว่าการสอบนั้นมีผลสมบูรณ์ ถ้าคณะกรรมการ ไม่ครบให้เลื่อนการสอบออกไป และในกรณีจำเป็นอาจขอเปลี่ยนแปลงกรรมการได้แต่ต้องได้รับการแต่งตั้งก่อนวัน สอบ อย่างน้อย 15 วันทำการ
- คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์จะต้องรายงานผลการสอบต่อบัณฑิตวิทยาลัยภายใน 2 สัปดาห์ หลังวันสอบวิทยานิพนธ์ (ตามแบบรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์ บว.24)

ขั้นตอนการขอสอบวิทยานิพนธ์ และการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์



- นิสิตยื่นคำร้อง (บว.21) ให้บัณฑิตวิทยาลัยก่อนกำหนดวันสอบ ไม่น้อยกว่า 15 วัน
- วันที่สอบวิทยานิพนธ์ ต้องห่างจากวันที่บัณฑิตวิทยาลัยประกาศอนุมัติให้ทำวิจัย ไม่น้อยกว่า 90 วัน

เอกสารที่เกี่ยวข้อง :
1. แบบขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (บว.21)
2. แบบรายงานผลการเรียน (บว.22)
3. แบบคำร้องสมัครสอบวิทยานิพนธ์ที่ชำระเงินแล้ว
4. แบบฟอร์มการตรวจสอบการคัดลอกวิทยานิพนธ์ ที่ลงนามรับรองโดยอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
5. เล่มวิทยานิพนธ์สำหรับการสอบ

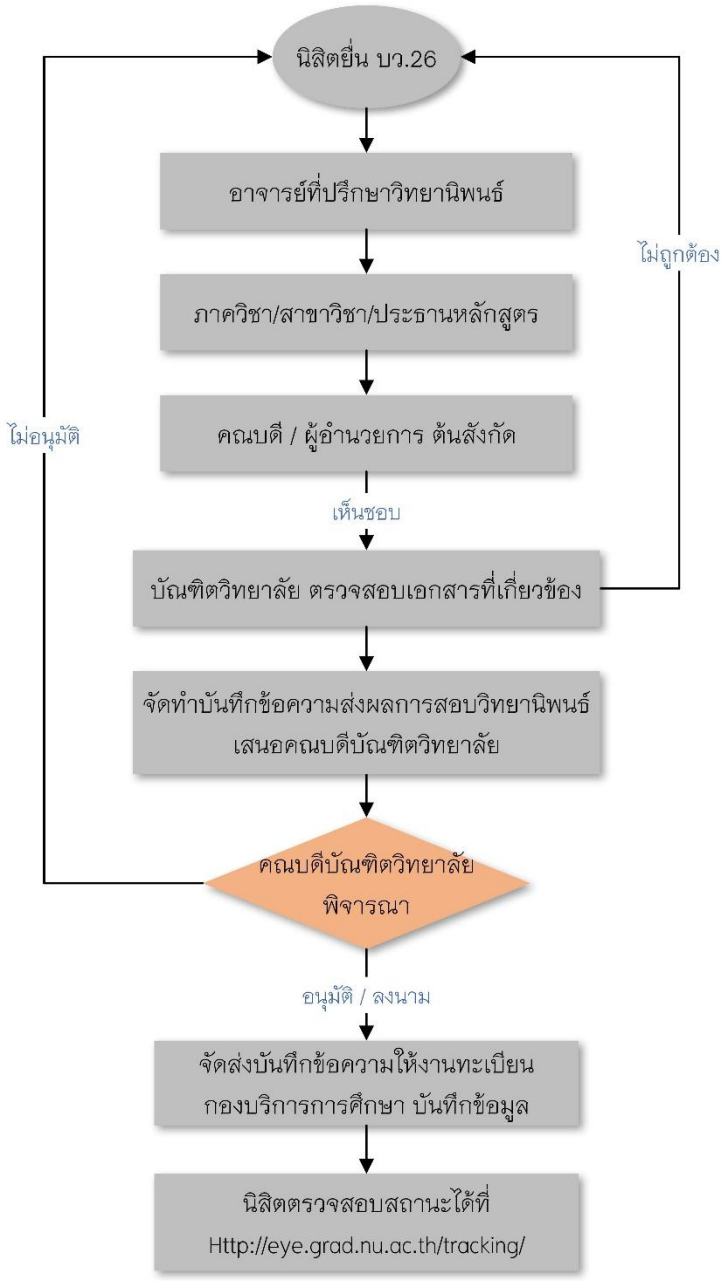
เกณฑ์การตรวจสอบการคัดลอก

เกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดดัชนีความคล้าย (Similarity Index) มีค่ารวมเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ 25 โดยที่ส่วนของผลการวิจัย และอภิปรายผลการวิจัยต้องมีค่าไม่เกินร้อยละ 10

การส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

นิสิตที่ได้ปรับแก้ไขวิทยานิพนธ์ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบฯ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่บัณฑิตวิทยาลัย

ขั้นตอนการส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

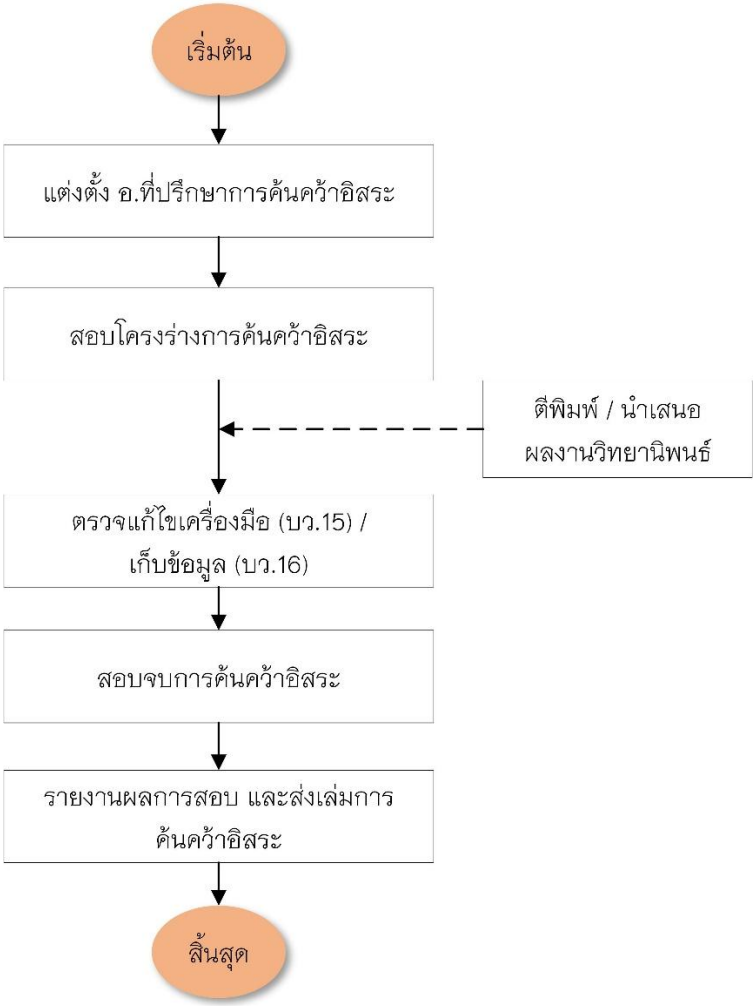


เอกสารที่เกี่ยวข้อง :
1. แบบส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (บว.26)
2. แบบรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์ (บว.24)
3. แบบฟอร์มขอระงับการเผยแพร่วิทยานิพนธ์ (บว.29) (ถ้ามี)

การจัดทำการค้นคว้าอิสระ

นิสิตบัณฑิตศึกษา ต้องลงทะเบียนการค้นคว้าอิสระตามจำนวนหน่วยกิตที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในแผนการเรียนของแต่ละหลักสูตร

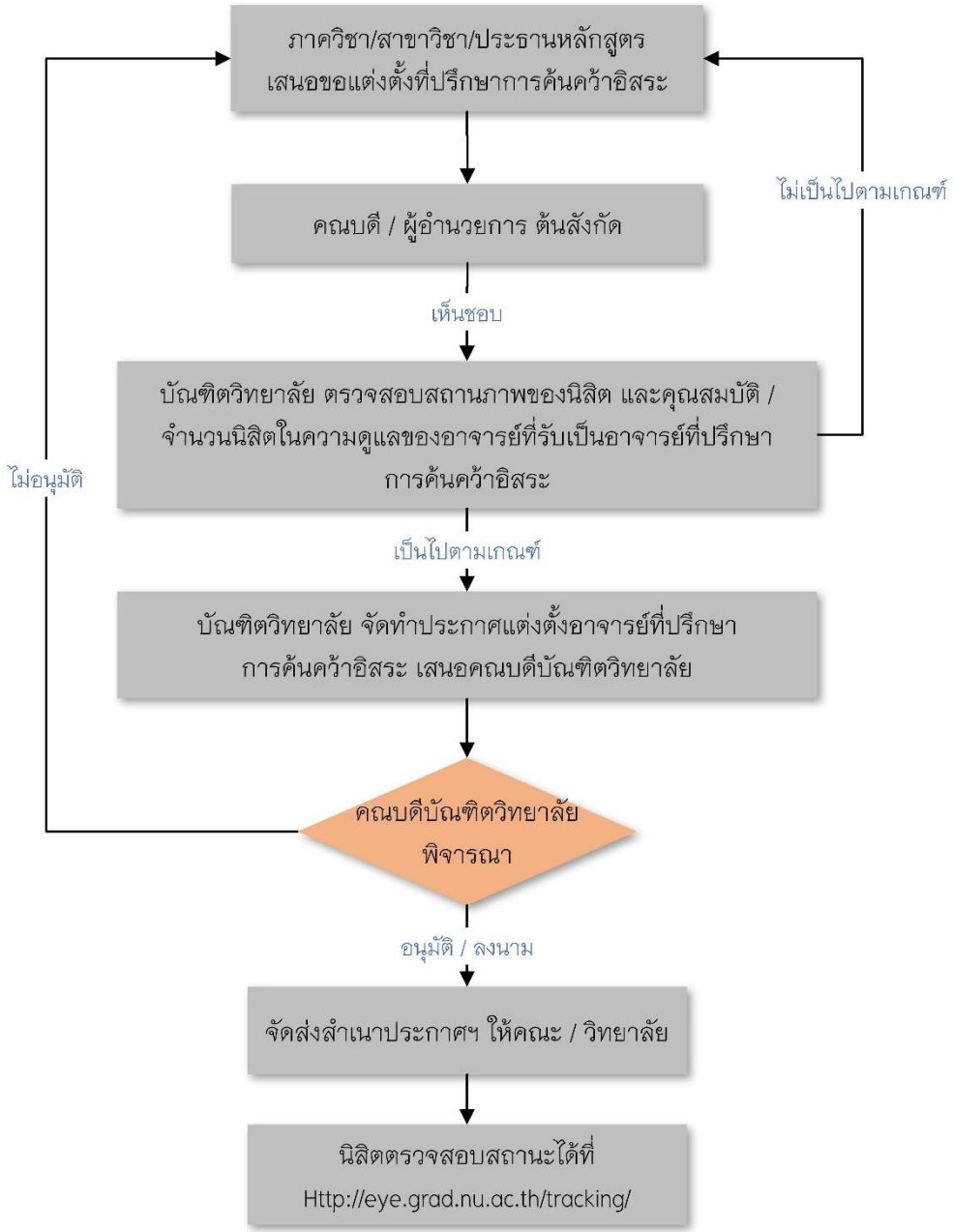
ขั้นตอนการจัดทำการค้นคว้าอิสระ



ภาควิชา / สาขาวิชา / ประธานหลักสูตร เสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณบดี / ผู้อำนวยการ เจ้าของหลักสูตร

คุณสมบัติอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาเอก หรือเทียบ หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และ เป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลัก เกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรง ตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 3 รายการ ในรอบ 5 ปี ย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

ขั้นตอนการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ

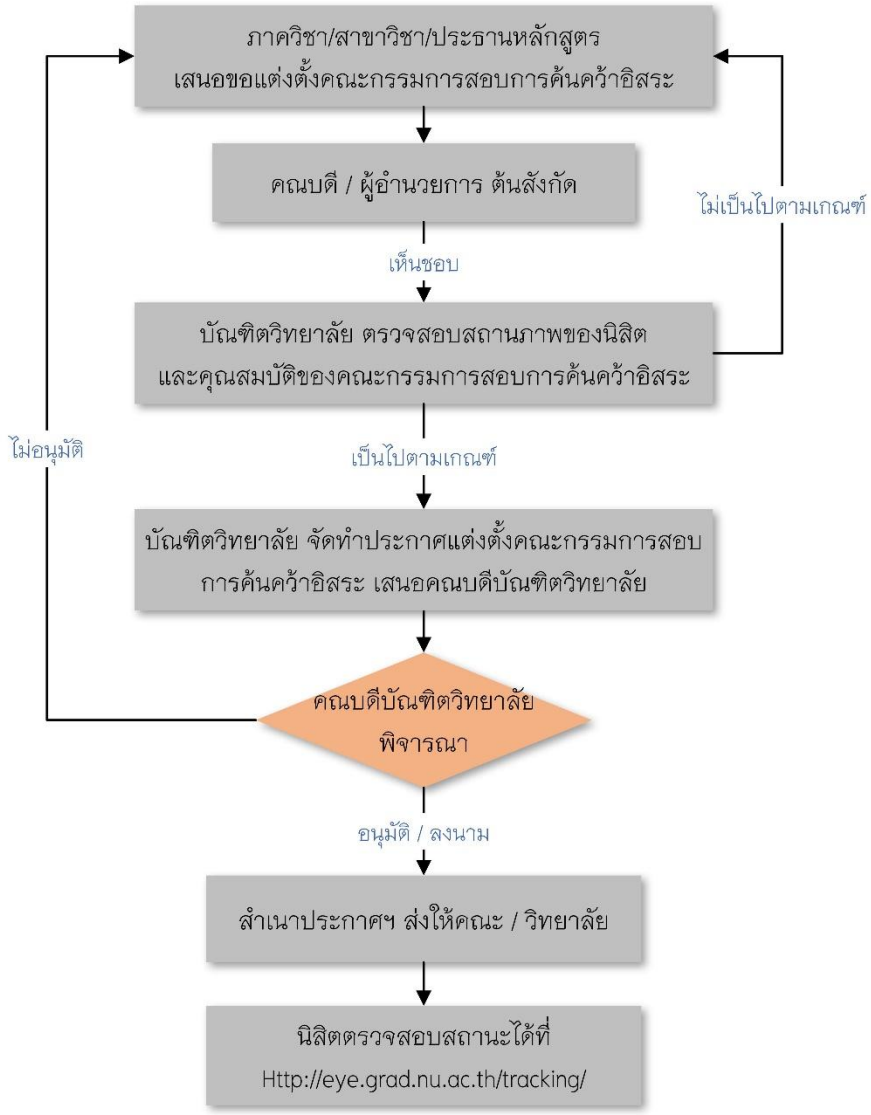


เมื่อนิสิตได้รับการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระแล้ว และพร้อมจะสอบโครงร่างการค้นคว้าอิสระ ให้นิสิตยื่นเรื่องขอสอบโครงร่างการค้นคว้าอิสระให้คณะ / วิทยาลัย และคณะ / วิทยาลัย ดำเนินการจัดสอบโครงร่าง และอนุมัติให้ดำเนินการทำวิจัย

นิสิตยื่น บว.15 แบบคำร้องขอให้ออกหนังสือถึงผู้เชี่ยวชาญ เพื่อตรวจแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการค้นคว้าอิสระ และ บว.16 แบบคำร้องให้ออกหนังสือเพื่อขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูลเพื่อการค้นคว้าอิสระให้บัณฑิตวิทยาลัย ดำเนินการออกหนังสือ

นิสิตยื่นเรื่องขอสอบ/นำเสนอผลงานการค้นคว้าอิสระผ่านความเห็นชอบจากคณะ / วิทยาลัย ต้นสังกัด ให้บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติ และจัดทำประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ

ขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ



เมื่อนิสิตดำเนินการสอบการค้นคว้าอิสระ และปรับแก้ไขรายงานการค้นคว้าอิสระของคณะกรรมการสอบฯ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้นิสิตส่งเล่มรายงานการค้นคว้าอิสระที่คณะ / วิทยาลัย

การตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ

*** นิสิตต้องได้รับอนุมัติให้ดำเนินการทำวิจัยก่อนตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ

ปริญญาโท

แผน 1

ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับ การเผยแพร่ในรูปแบบบทความ ผลงานสร้างสรรค์ หรือนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ หรือผลงานทางวิชาการอื่นซึ่งสามารถสืบค้นได้ตามประกาศมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

แผน 2

รายงานการค้นคว้าอิสระหรือส่วนหนึ่งของรายงานการค้นคว้าอิสระต้องได้รับการเผยแพร่ ซึ่งสามารถสืบค้นได้ตามประกาศมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ปริญญาเอก

แผน 1

ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษากำหนดอย่างน้อย 2 เรื่อง หรือ

ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษากำหนดอย่างน้อย 1 เรื่อง และเป็นผลงานนวัตกรรม หรือผลงานสร้างสรรค์ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ เชิงสังคมและเศรษฐกิจ อย่างน้อย 1 เรื่อง หรือได้รับสิทธิบัตร อย่างน้อย 1 สิทธิบัตร ตามประกาศมหาวิทยาลัย

กรณีผลงานนวัตกรรม หรือผลงานสร้างสรรค์ วิทยานิพนธ์ต้องได้รับการประเมินจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกในสาขาเดียวกันหรือเกี่ยวข้องอย่างน้อย 3 คน ที่เป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับ โดยได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

สำหรับนิสิตระดับปริญญาเอก กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์อาจเผยแพร่ในวารสารระดับชาติที่มีคุณภาพตามที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษากำหนด

ทั้งนี้ กรณีได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ต้องระบุปีที่ ฉบับที่ตีพิมพ์

แผน 2

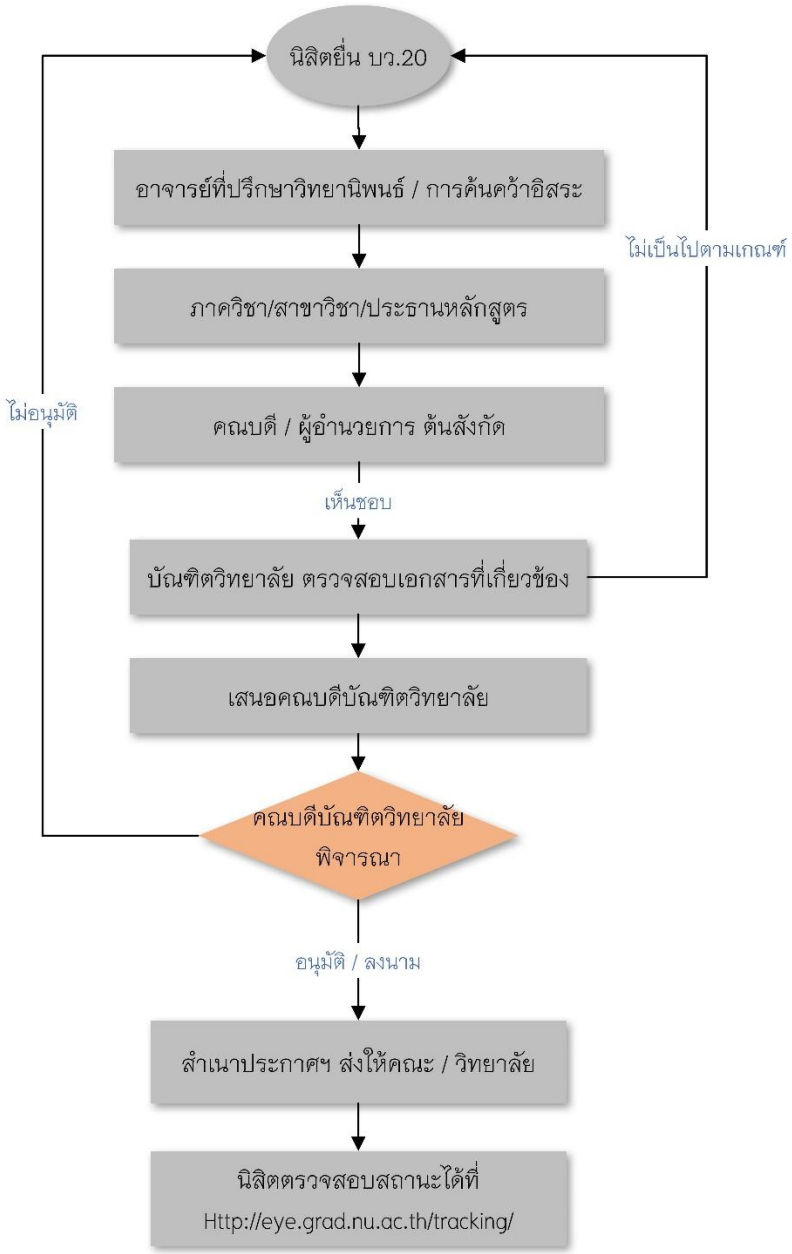
ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษากำหนดอย่างน้อย 1 เรื่อง หรือเป็นผลงานนวัตกรรม หรือผลงานสร้างสรรค์ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ เชิงสังคมและเศรษฐกิจ อย่างน้อย 1 เรื่อง หรือได้รับสิทธิบัตร อย่างน้อย 1 สิทธิบัตร ตามประกาศมหาวิทยาลัย

กรณีผลงานนวัตกรรม หรือผลงานสร้างสรรค์ วิทยานิพนธ์ต้องได้รับการประเมินจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกในสาขาเดียวกันหรือเกี่ยวข้องอย่างน้อย 3 คน ที่เป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับ โดยได้รับความเห็นชอบสภามหาวิทยาลัย

สำหรับนิสิตระดับปริญญาเอก กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ อาจเผยแพร่ในวารสารระดับชาติที่มีคุณภาพตามที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษากำหนด

ทั้งนี้ กรณีได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ต้องระบุปีที่ ฉบับที่ตีพิมพ์

ขั้นตอนการส่งผลงานวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระที่ได้รับการตีพิมพ์ / เผยแพร่



- บทความที่ตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ ต้องระบุที่อยู่ผู้แต่งเป็นมหาวิทยาลัยนเรศวร ต้องระบุชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก / อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ ลงในบทความเพื่อเป็นผู้รับผิดชอบผลงานร่วมกัน และต้องระบุชื่อนิสิตเป็นชื่อแรก
- วารสารอยู่ในฐานข้อมูลที่กำหนด

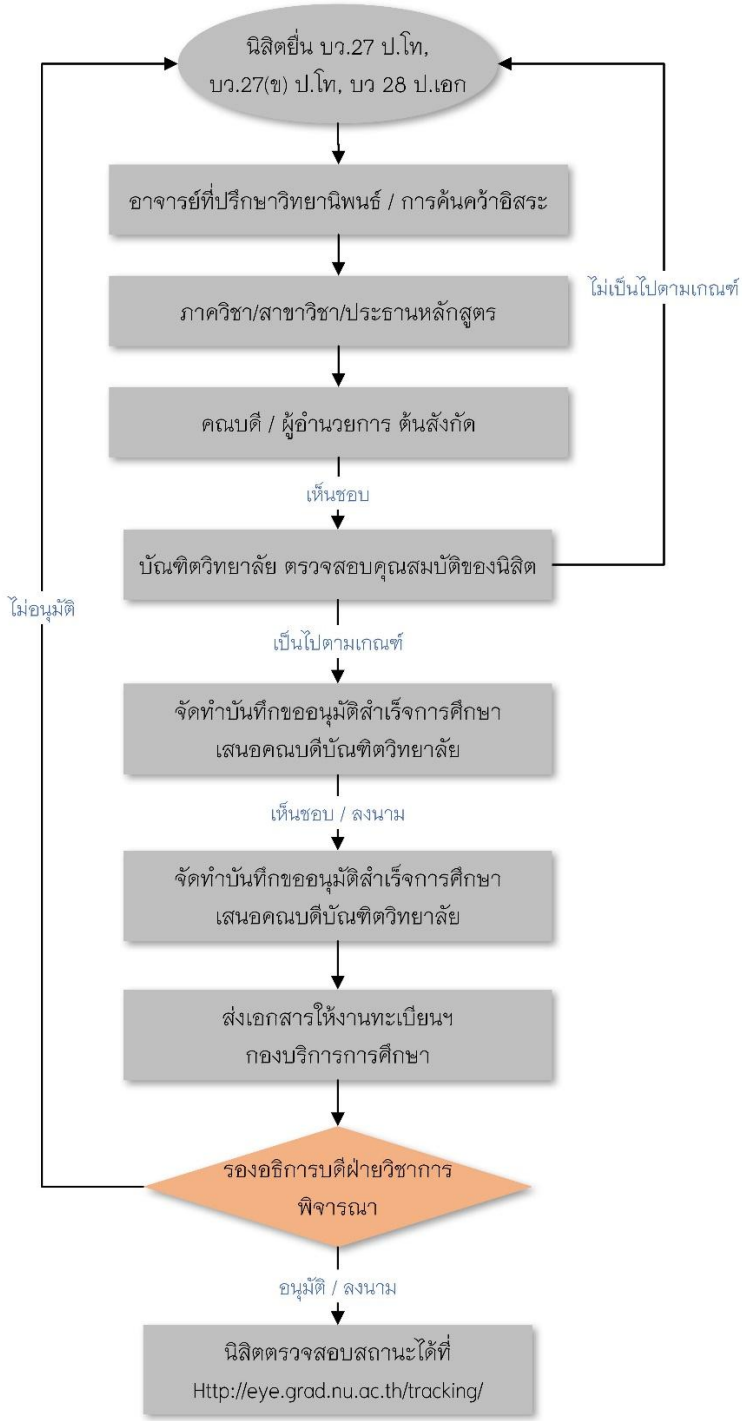
เอกสารที่เกี่ยวข้อง : 1. แบบขออนุมัติการตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ (บว.20)

2. แบบรับรองการตีพิมพ์กรณีชื่อไม่ตรงกับวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ (บว.20(1))
3. กรณีวารสาร / รายงานการประชุม (Proceedings) ได้รับการตีพิมพ์แล้ว ให้แนบสำเนาหน้าปก สารบัญ คะกรรมการพิจารณาบทความ และบทความวิจัย จำนวน 2 ชุด
4. กรณีวารสารฉบับจริงยังไม่มีการเผยแพร่ ให้แนบหนังสือตอบรับการตีพิมพ์ โดยหนังสือตอบรับต้องระบุปีที่ ฉบับที่ตีพิมพ์ และบทความวิจัย จำนวน 2 ชุด

การขออนุมัติการสำเร็จการศึกษา

เมื่อนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ได้ดำเนินการครบถ้วนตามเงื่อนไขของหลักสูตร และเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้นิสิตยื่นแบบขออนุมัติสำเร็จการศึกษา บว.27 (ปริญญาโท แผน ก, แผน 1), บว.27 (ข) ปริญญาโท แผน ข/ แผน 2), บว.28 (ปริญญาเอก) โดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าสาขาวิชา/ประธานหลักสูตร คณบดี/ผู้อำนวยการต้นสังกัด ต่อบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อพิจารณาแสนอชื่อเพื่ออนุมัติให้ได้รับปริญญา

ขั้นตอนการขออนุมัติสำเร็จการศึกษา



จริยธรรมการวิจัยสำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา



มหาวิทยาลัยนเรศวร เป็นมหาวิทยาลัยแห่งการวิจัย ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินงานวิจัยของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อให้ตั้งอยู่บนพื้นฐานของจริยธรรมและหลักวิชาการที่เหมาะสม ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของนักวิจัยที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ อันจะส่งผลให้ผลงานวิจัยของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษามีคุณภาพเป็นที่ยอมรับในระดับสากล

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

1. เพื่อให้นิสิตระดับบัณฑิตศึกษาเกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับจริยธรรมการวิจัย สามารถดำเนินการทำวิจัยได้ อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณของนักวิจัย

2. เพื่อให้นิสิตระดับบัณฑิตศึกษาเขียนผลงานวิทยานิพนธ์โดยไม่มีการคัดลอกนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาสามารถแจ้ง ความประสงค์ในการเข้ารับการอบรมจริยธรรมการวิจัยได้ ตั้งแต่ปีการศึกษาแรกของการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา เป็นต้นไป โดยสมัครเข้ารับการอบรมผ่านเว็บไซต์ของบัณฑิตวิทยาลัย http://www.grad.nu.ac.th/

ระยะเวลาที่จัดอบรม ทุกปีการศึกษานิสิตระดับบัณฑิตศึกษาที่ผ่านการอบรมจริยธรรมการวิจัย จะได้รับเกียรติบัตรการอบรมที่ออกโดยบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร เพื่อใช้สำหรับการขอสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์

การวัดและประเมินผลการศึกษา

รายการ	การดำเนินการ	ข้อบังคับ / ประกาศ / แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
การวัดและประเมินผลการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	นิสิตต้องได้รับการประเมินผลการ ศึกษาทุกภาคเรียน – การประเมินผลของนิสิตต้องได้ ระดับขั้นไม่ต่ำกว่า C หากได้ต่ำกว่านี้จะต้องลงทะเบียนในราย วิชานั้นซ้ำอีกจนกระทั่งได้ระดับขั้นไม่ต่ำกว่า C – รายวิชาใด หากระบุการประเมิน ผลเป็นอักษร S หรือ U นิสิตจะ ต้องได้อักษร S มิฉะนั้นจะต้อง ลงทะเบียนในรายวิชานั้นซ้ำอีกจน กระทั่งได้อักษร S	มหาวิทยาลัยจัดให้มีการประเมินผลการศึกษาภาคเรียนละ 1 ครั้ง ตามข้อบังคับฯ มหาวิทยาลัยนเรศวร

ระยะเวลาการศึกษา

รายการ	การดำเนินการ	ข้อบังคับ / ประกาศ / แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
ระยะเวลาการศึกษาของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา	นิสิตจะต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 ของเวลาเรียนในภาคการศึกษานั้น ๆ จึงจะมีสิทธิ์สอบ	ตามข้อบังคับฯ มหาวิทยาลัยนเรศวร ระยะเวลาในการศึกษาของหลักสูตร ไม่เกิน 3 เท่าของระยะเวลาการศึกษาตามแผนการศึกษาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ดังนี้ **หลักสูตรปริญญาโท** แผน 1 / แผน 2 ไม่เกิน 6 ปี **หลักสูตรปริญญาเอก** – แผน 1.1, 2.1 ไม่เกิน 9 ปีการศึกษา – แผน 1.2, 2.2 ไม่เกิน 12 ปีการศึกษา

การสำเร็จการศึกษา



เงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา

ระดับปริญญาโท

แผน 1

1. มีระยะเวลาการศึกษาตามกำหนด
2. ลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด
3. ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร และเงื่อนไขของสาขาวิชาอื่น ๆ
4. มีผลการศึกษาได้ค่าระดับขั้นสะสมเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.00
5. สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามประกาศของมหาวิทยาลัย
4. เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่า
5. ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการเผยแพร่ในรูปแบบบทความ ผลงานสร้างสรรค์ หรือนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ หรือผลงานทางวิชาการอื่นซึ่งสามารถสืบค้นได้ตามประกาศมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

สำหรับนิสิตระดับปริญญาเอก แผน 1.2 และ 2.2 ที่ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ อาจขอศึกษาเฉพาะระดับปริญญาโทได้ โดยการศึกษาจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของหลักสูตรระดับปริญญาโทสาขาวิชานั้น ๆ

แผน 2

1. มีระยะเวลาการศึกษาตามกำหนด
2. ลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด
3. สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามประกาศของมหาวิทยาลัย
4. ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร และเงื่อนไขของสาขาวิชานั้นๆ
5. มีผลการศึกษาได้ค่าระดับขั้นสะสมเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.00
6. สอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (COMPREHENSIVE EXAMINATION)
7. เสนอรายงานการค้นคว้าอิสระและสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ตามประกาศมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย
8. รายงานการค้นคว้าอิสระหรือส่วนหนึ่งของรายงานการค้นคว้าอิสระต้องได้รับการเผยแพร่ ซึ่งสามารถสืบค้นได้ตามประกาศมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ระดับปริญญาเอก

แผน 1

1. มีระยะเวลาการศึกษาตามกำหนด
2. ลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด
3. สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามประกาศของมหาวิทยาลัย
4. สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (QUALIFYING EXAMINATION)
5. เสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่า
6. ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษากำหนด อย่างน้อย 2 เรื่อง หรือ

ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษากำหนด อย่างน้อย 1 เรื่อง และเป็นผลงานนวัตกรรม หรือผลงานสร้างสรรค์ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ เชิงสังคมและเศรษฐกิจ อย่างน้อย 1 เรื่อง หรือได้รับสิทธิบัตร อย่างน้อย 1 สิทธิบัตร ตามประกาศมหาวิทยาลัย

กรณีผลงานนวัตกรรม หรือผลงานสร้างสรรค์ วิทยานิพนธ์ต้องได้รับการประเมินจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกในสาขาเดียวกันหรือเกี่ยวข้องอย่างน้อย 3 คน ที่เป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับ โดยได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

สำหรับนิสิตระดับปริญญาเอก กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์อาจเผยแพร่ในวารสารระดับชาติที่มีคุณภาพตามที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษากำหนด

ทั้งนี้ กรณีได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ต้องระบุปีที่ ฉบับที่ตีพิมพ์

แผน 2

1. มีระยะเวลาการศึกษาตามกำหนด
2. ลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด
3. สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามประกาศของมหาวิทยาลัย
4. ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร และเงื่อนไขของสาขาวิชานั้นๆ
5. มีผลการศึกษาได้ค่าระดับขั้นสะสมเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.00
6. สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (QUALIFYING EXAMINATION)
7. เสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่า
8. ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษากำหนด อย่างน้อย 1 เรื่อง หรือเป็นผลงานนวัตกรรม หรือผลงานสร้างสรรค์ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ เชิงสังคมและเศรษฐกิจ อย่างน้อย 1 เรื่อง หรือได้รับสิทธิบัตร อย่างน้อย 1 สิทธิบัตร ตามประกาศมหาวิทยาลัย

กรณีผลงานนวัตกรรม หรือผลงานสร้างสรรค์ วิทยานิพนธ์ต้องได้รับการประเมินจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกในสาขาเดียวกันหรือเกี่ยวข้องอย่างน้อย 3 คน ที่เป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับ โดยได้รับความเห็นชอบสภามหาวิทยาลัย

สำหรับนิสิตระดับปริญญาเอก กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ อาจเผยแพร่ในวารสารระดับชาติที่มีคุณภาพตามที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษากำหนด

ทั้งนี้ กรณีได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ต้องระบุปีที่ ฉบับที่ตีพิมพ์

การยื่นขอสำเร็จการศึกษาผ่านระบบอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยนเรศวร

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

กรณี ที่นิสิตเคยยื่นสำเร็จการศึกษาไว้ในภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาแต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา 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

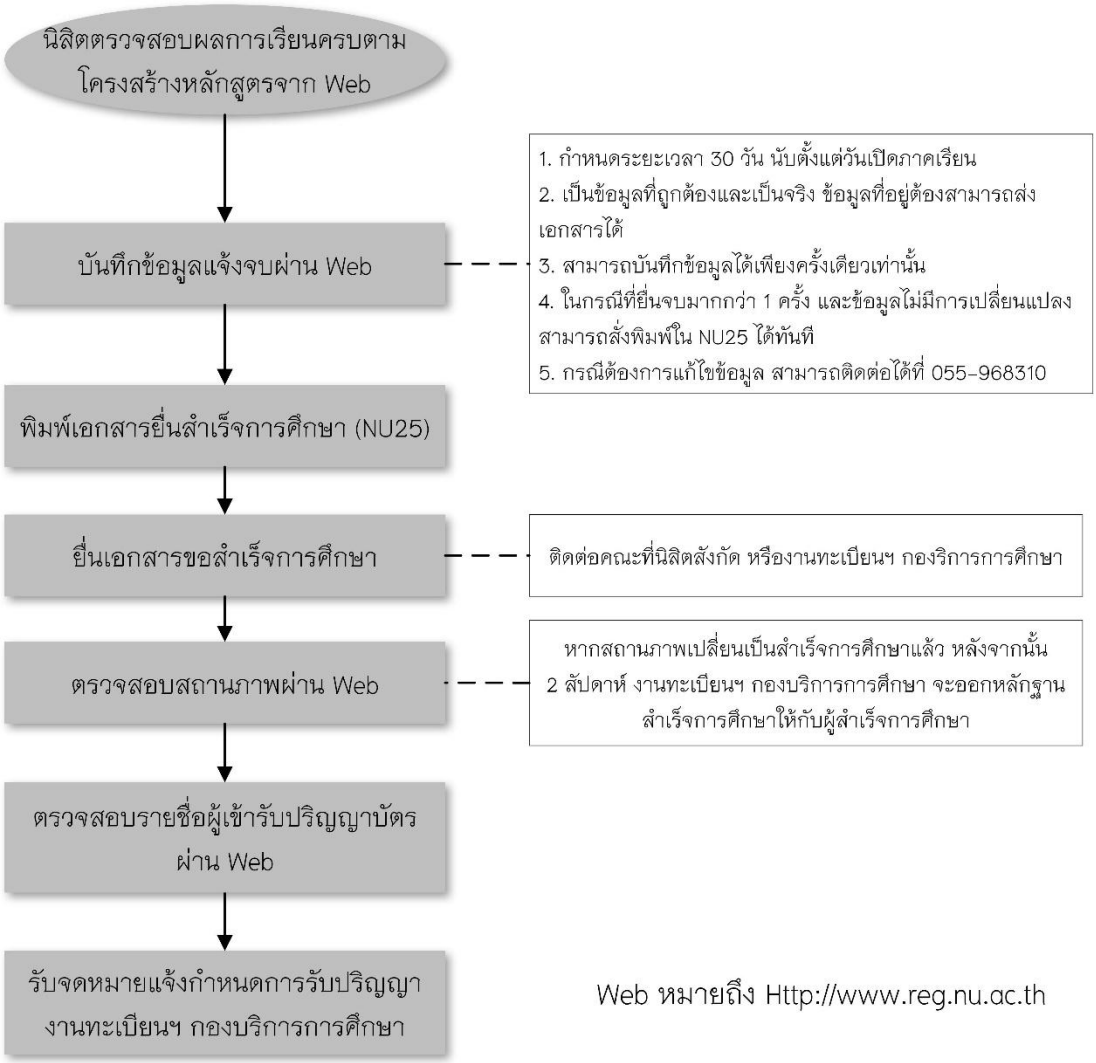
3.2 รูปถ่ายสวมชุดครุยวิทยฐานะตามระดับปริญญา รูปถ่ายสี หรือขาว – ดำ ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป (รูปถ่ายไม่เกิน 6 เดือน) ด้านหลังรูปถ่ายให้ระบุชื่อ – สกุล รหัสประจำตัวนิสิต คณะ และสาขาวิชา ด้านหลังรูปถ่ายทุกรูป

ให้นิสิตที่ยื่นสำเร็จการศึกษาทุกคน ส่งเอกสารยื่นจบตามข้อ 3 พร้อมกับนิสิตลงชื่อในสมุดคุมการยื่นสำเร็จการศึกษาด้วยทุกครั้ง เพื่อให้เป็นหลักฐานยืนยันการยื่นสำเร็จการศึกษาต่อไป

การแต่งกายสำหรับการถ่ายรูปเพื่อยื่นสำเร็จการศึกษา

ให้แต่งกายตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง การแต่งกายสำหรับผู้เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรมหาวิทยาลัยนเรศวรโดยศึกษารายละเอียดจาก เว็บไซต์ www.reg.nu.ac.th

ขั้นตอนการยื่นขอสำเร็จการศึกษาผ่านระบบอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยนเรศวร



การขอใบแสดงผลการเรียน (Transcript)

กรอกคำร้องขอใบแสดงผลการเรียน (Transcript) (NU15) ให้ครบถ้วน ยื่นได้ที่งานทะเบียนฯ กองบริการการศึกษา ในวันและเวลาราชการ

กรณีที่ 1 นิสิตที่กำลังศึกษาอยู่	**กรณีที่ 2** นิสิตที่สำเร็จการศึกษาแล้ว	**กรณีที่ 3** *นิสิตที่สำเร็จการศึกษาแล้ว รหัสขึ้นต้นด้วย 42xxxxxx หรือน้อยกว่า
1. กรอกคำร้อง NU 15 (ดาวโหลดได้ที่ www.reg.nu.ac.th) ให้ครบถ้วน	1. กรอกคำร้อง NU 15 (ดาวโหลดได้ที่ www.reg.nu.ac.th) ให้ครบถ้วน	1. กรอกคำร้อง NU 15 (ดาวโหลดได้ที่ www.reg.nu.ac.th) ให้ครบถ้วน
2. แนบรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป (แต่งกายสุภาพ)	2. แนบรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป (สวมชุดนิสิต)	2. แนบรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป (แต่งกายสุภาพ)
3. ชำระค่าธรรมเนียมในการดำเนินการ 30 บาท/ 1 ฉบับ กรณีเร่งด่วน 100 บาท/ 1 ฉบับ	3. ชำระค่าธรรมเนียมในการดำเนินการ 30 บาท/ 1 ฉบับ กรณีเร่งด่วน 100 บาท/ 1 ฉบับ	3. ชำระค่าธรรมเนียมในการดำเนินการ 30 บาท/ 1 ฉบับ * ไม่สามารถขอแบบเร่งด่วนได้

***ยื่นขอเอกสารทางไปรษณีย์**

1. กรอกคำร้อง NU 15 (ดาวโหลดได้ที่ www.reg.nu.ac.th) ให้ครบถ้วน
2. โปรดแจ้งที่อยู่ในการจัดส่งเอกสาร พร้อมหมายเลข โทรศัพท์ที่ติดต่อได้มาในซองให้ชัดเจน
3. ชำระค่าธรรมเนียมในการดำเนินการ 30 บาท/ 1 ฉบับ ค่าจัดส่งคืน 30 บาท ส่งเป็นธนาณัติ สั่งจ่ายในนาม ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา เพื่อรับเงิน ณ ที่ทำการ ไปรษณีย์ “เคาน์เตอร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร 00036”

(จะจัดส่งคืนทางไปรษณีย์ เป็นแบบลงทะเบียน เท่านั้น)

ส่งมาที่

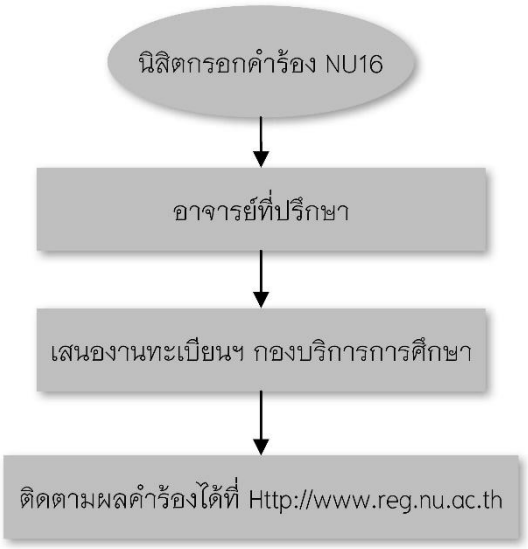
งานทะเบียนนิสิตและประมวลผล
กองบริการการศึกษา
มหาวิทยาลัยนเรศวร
เลขที่ 99 หมู่ 9 ตำบลท่าโพธิ์
อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก 65000
(ขอใบแสดงผลการเรียน)

การขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ – ชื่อสกุล

การขอเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล การเลื่อนยศ ปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

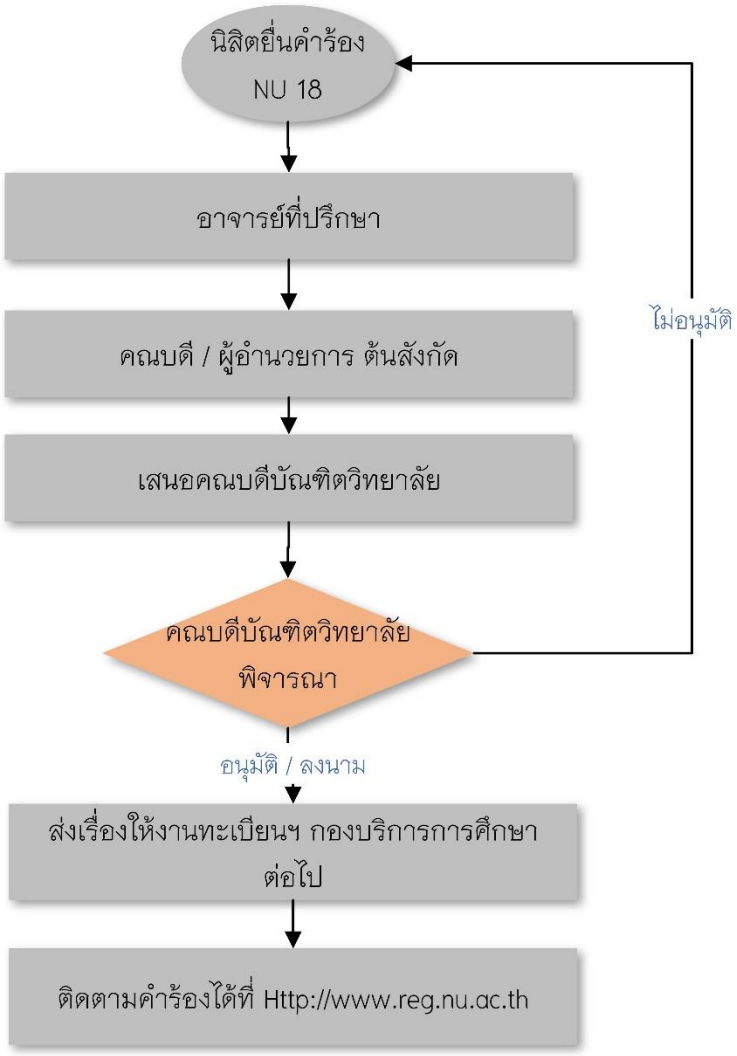
1. กรอกคำร้อง ขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล และยศ (NU 16) แนบสำเนาหลักฐานทางราชการที่ออกให้ พร้อมรับรอง สำเนาถูกต้องให้เรียบร้อย
2. นำคำร้องฯ ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้ความเห็นชอบ
3. ยื่นคำร้องที่งานทะเบียนฯ กองบริการการศึกษา เพื่อทำการปรับฐานข้อมูลให้ถูกต้องต่อไป

ขั้นตอนการขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อสกุล



การขอขยายเวลาเรียนต่อหน่วยงานต้นสังกัด

ขั้นตอนการขอขยายเวลาเรียนต่อหน่วยงานต้นสังกัด



หากนิสิตต้องการขอขยายเวลาเรียนต่อหน่วยงานต้นสังกัด ให้นิสิตปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

1. กรอกคำร้องทั่วไป (NU18) โดยกรอกรายละเอียดในใบคำร้องให้ครบถ้วน
2. นำคำร้องผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และผ่านความเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการต้นสังกัด
3. ยื่นคำร้องที่บัณฑิตวิทยาลัย เพื่อเสนอคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยพิจารณา
4. ส่งเรื่องต่อให้งานทะเบียนฯ กองบริการการศึกษา ดำเนินการต่อไป
5. นิสิตติดตามผลคำร้องได้ที่ http://www.reg.nu.ac.th

การให้บริการของบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย ตั้งอยู่ ณ อาคารมหาธรรมราชา ชั้น 1 โซน A เปิดให้บริการทุกวันราชการ (เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์) มีหน่วยงานที่ให้บริการ 5 งานได้แก่ งานอำนวยการ งานวิชาการ งานแผนและสารสนเทศ งานวิจัยและวิเทศสัมพันธ์ และสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร และท่านสามารถสืบค้นข้อมูลข่าวสาร บริการต่างๆ รวมถึงการสมัครเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมต่างๆ จากบัณฑิตวิทยาลัยได้ที่ www.graduate.nu.ac.th

งานอำนวยการ



อนงค์ มีอาชา

รับผิดชอบงานการเงินและบัญชีของบัณฑิตวิทยาลัย



ธิติมา สุบิน

รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคลและงานจัดการทั่วไปของบัณฑิตวิทยาลัย



อัจฉรา อ่อนเส็ง

รับผิดชอบงานสารบรรณของบัณฑิตวิทยาลัย



วาสนา วีระมาชา

รับผิดชอบงานพัสดุของบัณฑิตวิทยาลัย



ธนกฤษณ์ ตาลช่วย

รับผิดชอบงานยานพาหนะ งานอาคารสถานที่ และงานจัดส่งเอกสารของบัณฑิตวิทยาลัย



สาคร บุญสืบ

รับผิดชอบงานยานพาหนะ งานอาคารสถานที่ และงานจัดส่งเอกสารของบัณฑิตวิทยาลัย

งานวิชาการ



ปุณยนุช ภัทรมล

รับผิดชอบให้บริการเกี่ยวกับการสอบวัดคุณสมบัติ การสอบประมวลความรู้ การรายงานผลภาษาอังกฤษ และการเทียบโอนหน่วยกิต การขอกลับเข้าศึกษาใหม่กรณีพิเศษ โครงการอบรมจริยธรรมการวิจัยฯ



กนกกานต์ ยาห้องกาศ

รับผิดชอบให้บริการเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ (คณะศึกษาศาสตร์) การตีพิมพ์ผลงานวิจัยของนิสิต



ลัดดาวรรณ พุ่มแตง

รับผิดชอบให้บริการเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ (คณะสังคมศาสตร์ คณะเกษตรศาสตร์ฯ คณะพยาบาลศาสตร์ คณะบริหารธุรกิจฯ)



รุ่งทิพย์ ดำจ่าง

รับผิดชอบให้บริการเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์ (คณะเภสัชศาสตร์ คณะสหเวชศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ คณะทันตแพทยศาสตร์ วิทยาลัยเพื่อการค้นคว้าระดับรากฐาน) โครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา



ศุภวัฒน์ ยศนรินทร์

รับผิดชอบให้บริการเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์ (คณะวิทยาศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะโลจิสติกส์ฯ วิทยาลัยพลังงานทดแทนฯ) งานรับเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (นิสิตต่างชาติ)



กัณฐิกา ทินแก้ว

รับผิดชอบให้บริการเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์ (คณะมนุษยศาสตร์ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ฯ คณะสาธารณสุขศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์) การอบรมหลักสูตรระยะสั้น (Short courses)



เกียรติธำรง ตระกูลจันทร์

รับผิดชอบให้บริการเกี่ยวกับงานรับเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (นิสิตไทย) การแต่งตั้งคณาจารย์บัณฑิตศึกษา คำร้องทั่วไป งานธุรการของงานวิชาการ

งานแผนและสารสนเทศ



สายพิณ เม่นเกิด

รับผิดชอบงานงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปี งานธุรการของงานแผนและสารสนเทศ กิจกรรมการจัดการความรู้ การติดตามคุณภาพนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา



ธราภร ธีรภาพวิเศษพงษ์

รับผิดชอบให้บริการเกี่ยวกับระบบ Turnitin สำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา การจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของบัณฑิตวิทยาลัย การกรอกข้อมูลและอัพเดตข้อมูลในระบบสารสนเทศในส่วนของงานแผนและสารสนเทศ



คมกฤช ยาสมุทร

รับผิดชอบให้บริการขอมูลในเว็บไซตบัณฑิตวิทยาลัยภาษาไทย และภาษาอังกฤษ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลขาวสารของบัณฑิตวิทยาลัย งานถายทอดสดผานระบบออนไลน



พัฒนพันธ์ กลิ่นหอม

รับผิดชอบให้บริการจัดทำและพัฒนาระบบฐานขอมูลสารสนเทศของบัณฑิตวิทยาลัย การจัดทำ Data Platform ดูแลระบบ NU Thesis จัดอบรมการใช้งานระบสารสนเทศของบัณฑิตวิทยาลัยและโปรแกรมตรวจสอบการคัดลอกผลงาน จัดทำแบบฟอรมออนไลน

งานวิจัยและวิเทศสัมพันธ์



ตรีรัส ดิเรกพิทักษ์

รับผิดชอบภารกิจด้านวิเทศสัมพันธ์ การบริการให้คำปรึกษาของผู้เชี่ยวชาญชาวต่างชาติ การจัดทำหลักสูตรสองปริญญา การสร้างเครือข่ายความร่วมมือหน่วยงานภายใน/ต่างประเทศ ทุนนำเสนอนานาชาติ การจัดสรรงบประมานเพื่อประกวดนวัตกรรม และประสานงานกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาทักษะนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาและศิษย์เก่า



ปาริชาติ พุ่มชม

รับผิดชอบงานภารกิจด้านทุนสนับสนุนการศึกษาตลอดหลักสูตรสำหรับนิสิตศักยภาพสูงในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยนเรศวร, ทุนอุดหนุนการวิจัยในการทำวิทยานิพนธ์ของนิสิตบัณฑิตศึกษาที่มีศักยภาพสูง, ทุนการศึกษาภายในมหาวิทยาลัย และทุนจากหน่วยงานภายนอก, การจัดกิจกรรมภายใต้โครงการส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาทักษะแห่งอนาคตให้กับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร



กัลยกร เทียมแก้ว

รับผิดชอบดูแลการจัดทำวารสารการวิจัยเพื่อพัฒนาชุมชน (มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์) และปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยบรรณาธิการ จัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์วารสารฯ จัดเก็บข้อมูลในระบบจัดการวารสารออนไลน์ จัดพิมพ์รูปเล่ม และดำเนินการเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวารสาร



ญารัชนี หม่องนันท์

รับผิดชอบดูแลการจัดทำวารสาร Asian Health, Science and Technology Reports (AHSTR) และปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยบรรณาธิการ จัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์วารสารฯ จัดเก็บข้อมูลในระบบจัดการวารสารออนไลน์



สุทธิพจน์ ดวงสาโรจน์

รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร โครงการ/กิจกรรมของบัณฑิตวิทยาลัย ผ่านสื่อ Online งานออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ จัดทำสื่อ Video โครงการ/กิจกรรม และเผยแพร่ผ่านสื่อ Online ของบัณฑิตวิทยาลัย งานให้บริการโสตทัศนูปกรณ์ และห้องประชุมประสานเรื่องระบบโทรศัพท์ภายใน ร่วมผลิตรายการวิทยุ “บัณฑิตวิทยาลัยมอนิเตอร์” จัดนิทรรศการประชาสัมพันธ์ เป็นต้น



พัฒน์ศักดิ์ กระต่ายน้อย

รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการจัดโครงการส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาทักษะแห่งอนาคตให้กับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์โครงการและกิจกรรมประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ช่องทางการสื่อสาร Online ต่างๆ และรับผิดชอบระบบงานสารบรรณของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ข่าวสารในเว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย

สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร



ภัคคีณี เทิดสิทธิกุล

รับผิดชอบงานบรรณาธิการสื่อสิ่งพิมพ์ หนังสือ ตำรา การเบิกจ่ายค่าตอบแทน/ค่าลิขสิทธิ์ และงานธุรการของสำนักพิมพ์ฯ



สรญา แสงเย็นพันธ์

รับผิดชอบงานจัดทำ ดูแล และพัฒนาเว็บไซต์ ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศต่างๆ งานออกแบบศิลปกรรม และงานลูกค้าสัมพันธ์ของสำนักพิมพ์ฯ



สัญญา จันทา

รับผิดชอบงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมการขาย งานหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-book) งานออกแบบศิลปกรรม และงานลูกค้าสัมพันธ์ของสำนักพิมพ์ฯ



มณฑา โพธิ์เงิน

รับผิดชอบงานจัดจำหน่าย งานจัดซื้อ/จัดจ้าง ดูแลจัดเก็บสื่อสิ่งพิมพ์และสินค้าคงคลังของสำนักพิมพ์ฯ



วสันต์ มาสวัสดิ์

รับผิดชอบงานงานการเงินและบัญชีของสำนักพิมพ์ฯ

การให้บริการข้อมูลทางเว็บไซต์ของบัณฑิตวิทยาลัย



NU Thesis Support



Turnitin



อักขราวิสุทธิ์



ผลการสอบประมวลความรู้



ติดตามความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์



แต่งตั้งคณาจารย์ประจำบัณฑิตศึกษา



ผลสอบวัดคุณสมบัติ



อบรมจริยธรรมวิจัยระดับบัณฑิตศึกษา

การสอบวัดคุณสมบัติ/สอบประมวลความรู้

สามารถดูรายละเอียดได้ที่ https://www.graduate.nu.ac.th/ --> นิสิตบัณฑิตศึกษา --> การสอบวัดคุณสมบัติ/ประมวลความรู้

ข้อบังคับ/ระเบียบ/ประกาศ/แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

สามารถดูรายละเอียดได้ที่ https://www.graduate.nu.ac.th/ --> นิสิตบัณฑิตศึกษา --> ข้อบังคับ/ระเบียบ/ประกาศ

งานรับเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

สามารถดูรายละเอียดได้ที่ https://www.graduate.nu.ac.th/ --> สมัครเรียน Admission

โครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา

สามารถดูรายละเอียดได้ที่ https://lifelong.nu.ac.th/

สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร

สามารถดูรายละเอียดได้ที่ https://www.nupress.grad.nu.ac.th/

วารสารมหาวิทยาลัยนเรศวร

วารสารมหาวิทยาลัยนเรศวร: วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



มีวัตถุประสงค์เพื่อ เป็นสื่อกลางการเผยแพร่บทความงานวิจัย และผลงานทางวิชาการด้านการเกษตร วิศวกรรม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ โลจิสติกส์และโซ่อุปทาน พลังงาน สิ่งแวดล้อม สถาปัตยกรรม ศิลปะและการออกแบบ การแพทย์ เภสัชกรรม เครื่องสำอางและผลิตภัณฑ์ธรรมชาติ การพยาบาล สาธารณสุขศาสตร์ แพทย์แผนไทยประยุกต์ สหเวชศาสตร์ ทันตกรรม วิทยาศาสตร์การแพทย์ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง **ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่** www.journal.nu.ac.th/NUJST

วารสารการวิจัยเพื่อพัฒนาชุมชน (มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์)



มีวัตถุประสงค์เพื่อ เป็นสื่อกลางการเผยแพร่บทความงานวิจัย และผลงานทางวิชาการด้านภาษาศาสตร์ มนุษยศาสตร์ นาฏศิลป์ ดุริยางคศิลป์ สังคมศาสตร์ การศึกษา กฎหมาย การบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ และการ สื่อสาร หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง **ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่** www.journal.nu.ac.th/JCDR

ภาคผนวก

แบบฟอร์มคำร้องต่าง ๆ

แบบฟอร์มคำร้องทั่วไป

สามารถดาวน์โหลดได้ที่ https://reg8.nu.ac.th/registrar/e-form2.asp?avs1070002923=8

NU4 แบบขอเปิดรายวิชา/หมู่เรียน (เพิ่ม)
NU6 แบบขอเปลี่ยนแปลงการสอนรายวิชา
NU7 คำร้องขอคืนสภาพการเป็นนิสิต
NU8 คำร้องขอเพิ่มรายวิชาหลังกำหนด
NU9 คำร้องขอยื่นสำเร็จการศึกษาล่าช้ากว่ากำหนด
NU11 แบบขอถอนรายวิชาลงทะเบียน
NU13 คำร้องขอย้ายคณะ/ขอย้ายสาขาวิชาเรียน
NU14 คำร้องขอเทียบโอนรายวิชา
NU15 คำร้องขอใบ Transcript
NU16 ขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล และยศ
NU17 คำร้องขอลาพักการศึกษา
NU18 คำร้องทั่วไป
NU19 คำร้องขอลาออกจากการศึกษา
NU24 ใบมอบฉันทะ

แบบฟอร์มของบัณฑิตวิทยาลัย

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

แบบฟอร์มวิทยานิพนธ์

บว.11 แบบขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
บว.11(1) แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
บว.11(1-1) คำร้องขอรับการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์
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
บว.26 แบบนำส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์
บว.27 แบบขออนุมัติสำเร็จการศึกษา (ป.โท)
บว.28 แบบขออนุมัติสำเร็จการศึกษา (ป.เอก)
บว.29 แบบฟอร์มขอระงับการเผยแพร่วิทยานิพนธ์

แบบฟอร์มการค้นคว้าอิสระ

บว.15 แบบคำร้องขอให้ออกหนังสือถึงผู้เชี่ยวชาญ เพื่อตรวจแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
บว.16 แบบคำร้องขอให้ออกหนังสือเพื่อขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูลเพื่อการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
บว.17 แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
บว.18 แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
บว.27(ข) แบบฟอร์มขออนุมัติสำเร็จการศึกษาของนิสิตระดับปริญญาโท แผน ข /แผน 2
บว.20 แบบขออนุมัติผลการตีพิมพ์ผลงานการค้นคว้าอิสระ
บว.20(1) แบบรับรองการตีพิมพ์กรณีชื่อไม่ตรงกับการค้นคว้าอิสระ

ข้อมูลสำหรับการติดต่อ

หน่วยงาน	เบอร์โทร	เว็บไซต์
บัณฑิตวิทยาลัย	0-5596-8822	http://www.graduate.nu.ac.th
คณะแพทยศาสตร์	0-5596-5666	https://med.nu.ac.th
คณะเภสัชศาสตร์	0-5596-3600	https://www.pha.nu.ac.th
คณะพยาบาลศาสตร์	0-5596-6710	http://www.nurse.nu.ac.th
คณะทันตแพทยศาสตร์	0-5596-6062	http://www.dent.nu.ac.th
คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์	0-5596-4705	https://www.medsci.nu.ac.th
คณะสหเวชศาสตร์	0-5596-6226	http://www.ahs.nu.ac.th
คณะสาธารณสุขศาสตร์	0-5596-7444	https://nuph.health.nu.ac.th
คณะเกษตรศาสตร์ฯ	0-5596-2710	https://ww2.agi.nu.ac.th
คณะวิทยาศาสตร์	0-5596-3112	https://www.sci.nu.ac.th
คณะวิศวกรรมศาสตร์	0-5596-4009	http://ww2.eng.nu.ac.th
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ฯ	0-5596-2494	https://www.arch.nu.ac.th
คณะโลจิสติกส์ฯ	0-5596-8747	https://ldsc.nu.ac.th
วิทยาลัยพลังงานทดแทนฯ	0-5596-3180	http://sgtech.nu.ac.th
คณะมนุษยศาสตร์	0-5596-2009	http://www.human.nu.ac.th
คณะบริหารธุรกิจฯ	0-5596-4828	http://www.bec.nu.ac.th
คณะศึกษาศาสตร์	0-5596-2411	http://www.edu.nu.ac.th
คณะสังคมศาสตร์	0-5596-1999	http://www.socsci.nu.ac.th
สำนักหอสมุด	0-5596-2555	http://www.lib.nu.ac.th
กองบริการการศึกษา	0-5596-8830	https://www.acad.nu.ac.th
สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร	0-5596-8833	https://www.nupress.grad.nu.ac.th

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

รองศาสตราจารย์ ดร.กรองกาญจน์ ชูทิพย์	คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
รองศาสตราจารย์ ดร.พงศ์พันธ์ กิจสนาโยธิน	รองคณบดีฝ่ายบริหาร
รองศาสตราจารย์ ดร.อนามัย นาอุดม	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
รองศาสตราจารย์ ดร.สุภาพร ล้ำเลิศธน	รองคณบดีฝ่ายวิจัย
รองศาสตราจารย์ ดร.อุษา พัดเกตุ	รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิต
นางสาวพัชรี ท้วมใจดี	หัวหน้าสำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย

ฝ่ายข้อมูล

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

เผยแพร่โดย

งานวิชาการ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร
โทรศัพท์ 0-5596-8822