



# คู่มือนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร  
The Graduate School Naresuan University  
[www.graduate.nu.ac.th](http://www.graduate.nu.ac.th)

# สารบัญ

ข้อมูลมหาวิทยาลัยนเรศวร .....	1
ประวัติความเป็นมา.....	2
ตราสัญลักษณ์ ดอกไม้ และสีประจำมหาวิทยาลัย.....	4
วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายของมหาวิทยาลัยนเรศวร .....	5
ข้อมูลบัณฑิตวิทยาลัย .....	7
ประวัติความเป็นมา.....	8
วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ของบัณฑิตวิทยาลัย .....	9
โครงสร้างการบริหารงานบัณฑิตวิทยาลัย.....	10
ผู้บริหารงานบัณฑิตวิทยาลัย .....	11
หัวหน้างาน บัณฑิตวิทยาลัย .....	12
เส้นทางสู่ความสำเร็จ.....	13
การลงทะเบียน .....	21
การลงทะเบียนเรียนรายวิชา.....	21
การลงทะเบียนรักษาสภาพนิสิต .....	21
การลงทะเบียนเรียนล่าช้า.....	21
การลงทะเบียนเพิ่ม - ถอน รายวิชา หรือเปลี่ยนหมู่เรียน .....	22
การชำระเงินค่าลงทะเบียน.....	22
การเทียบโอนหน่วยกิต การย้ายแผนการเรียน การย้ายสาขาวิชา .....	28
การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษ.....	34
การสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination).....	41
การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) .....	44
การจัดทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ .....	47
การจัดทำวิทยานิพนธ์.....	47
การแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์.....	47
การสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ .....	50
การขอตรวจแก้ไขเครื่องมือวิจัย/การขอเก็บข้อมูลวิจัย .....	53
การขอสอบวิทยานิพนธ์ .....	56
การส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์.....	62
การจัดทำการค้นคว้าอิสระ .....	64

## สารบัญ (ต่อ)

การตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ .....	67
การขออนุมัติการสำเร็จการศึกษา.....	71
จริยธรรมการวิจัยสำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา .....	73
การวัดและประเมินผลการศึกษา .....	74
ระยะเวลาการศึกษา .....	75
การสำเร็จการศึกษา .....	76
เงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา.....	76
การยื่นขอสำเร็จการศึกษาผ่านระบบอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยนเรศวร.....	70
การขอใบแสดงผลการเรียน (Transcript) .....	81
การขอเปลี่ยนค่านำหน้าชื่อ-ชื่อสกุล .....	82
การขอขยายเวลาเรียนต่อหน่วยงานต้นสังกัด .....	83
ทุนการศึกษา .....	84
ทุนภายในมหาวิทยาลัยนเรศวร .....	84
ทุนภายนอกจากหน่วยงานต่าง ๆ.....	87
การให้บริการของบัณฑิตวิทยาลัย .....	91
การให้บริการข้อมูลทางเว็บไซต์ของบัณฑิตวิทยาลัย .....	97
วารสารมหาวิทยาลัยนเรศวร .....	98
ภาคผนวก .....	99
แบบฟอร์มคำร้องต่าง ๆ.....	100
ข้อมูลสำหรับการติดต่อ.....	102

ข้อมูล  
มหาวิทยาลัยรัตนนคร

## 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 วิทยาลัยวิชาการศึกษาปทุมวัน 60 คน และในปี พ.ศ.2511 จึงเริ่มเปิดการเรียนการสอนโดยรับนิสิตเข้าศึกษาต่อในชั้นปีที่ 3 โดยดำเนินการสอนที่พิษณุโลกต่อมาวิทยาลัยวิชาการศึกษาได้ยกฐานะขึ้นเป็นมหาวิทยาลัยโดยพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ 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 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 บริเวณทุ่งหนองอ้อปากคลองจิก เนื้อที่ตามหนังสือสำคัญ สำหรับหลวง 1280-2-85 ไร่ ต่อมาได้มีพระราชกฤษฎีกากำหนดเขตที่ดินบริเวณนี้เป็นเขตจัดรูปที่ดินในความดูแลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มหาวิทยาลัย

นเรศวรจึงขอใช้ที่ดินดังกล่าวเพื่อประโยชน์ทางการศึกษาได้รับอนุมัติแล้วได้นำขึ้นทะเบียนเป็นที่ราชพัสดุ 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 และได้มีมติรับหลักการที่จะยกฐานะของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒพิชญโลก ขึ้นเป็น มหาวิทยาลัยเอกเทศในวันที่ 9 สิงหาคม พ.ศ.2527 คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติ จัดตั้งมหาวิทยาลัยขึ้น ช่วงปี พ.ศ.2527 – 2531 มหาวิทยาลัยได้เตรียมความพร้อมสำหรับมหาวิทยาลัยแห่งใหม่ โดยจัดทำผังแม่บทการเตรียมงบประมาณทางการก่อสร้างและพัฒนาด้านอาคารสถานที่และบุคลากร รัฐบาลขณะนั้นมี พลเอกชาติชาย ชุณหะวัณ เป็นนายกรัฐมนตรี ได้มีมติให้ยกฐานะวิทยาเขตพิชญโลก ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ขึ้นเป็นมหาวิทยาลัยเอกเทศ และได้ตราพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ.2533 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับพิเศษเล่มที่ 107 ตอนที่ 131 ลงวันที่ 29 กรกฎาคม พ.ศ.2533 ซึ่งเป็นวันครบรอบ 400 ปี ของการเสด็จขึ้นครองราชย์ของสมเด็จพระนเรศวรมหาราช พระมหากษัตริย์ผู้ทรงคุณูปการอันใหม่หลวงแก่แผ่นดินไทย อีกทั้งยังทรงเป็นพระมหากษัตริย์ที่ทรงมีประสูติกาล และจำเริญวัยที่เมืองพิชญโลก

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 พระหัตถ์ขวาทรงสุวรรณภิงคารหลังทักษิณทก ประกาศอิสรภาพ ตอนล่างพระแท่นมีอักษรชื่อมหาวิทยาลัยนเรศวร อยู่ในป้ายชายธง



เป็นรูปช้างศึก อยู่ในโล่หุ้มกลมแบบโบราณ ตอนล่างรูปช้างศึกมีอักษรชื่อมหาวิทยาลัยนเรศวร อยู่ในป้ายชายธง

### ดอกไม้



ดอกเสลา

### สีประจำมหาวิทยาลัย



สีเทา-แสด

สีเทา หมายถึง สีของสมอง แปลว่าความคิดหรือปัญญา

สีแสด หมายถึง สีของคุณธรรมและความกล้าหาญ

สีแสดประกอบด้วย

สีแดง หมายถึง สมเด็จพระนเรศวร แปลว่าความกล้าหาญ

สีเหลือง หมายถึง พระพุทธชินราช แปลว่าคุณธรรม

## วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ของมหาวิทยาลัยนเรศวร

### วิสัยทัศน์

มุ่งพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวรสู่การเป็นสถาบันอุดมศึกษา 4.0

### 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
- บริหารและการจัดการการศึกษาในรูปแบบการสร้างเครือข่าย (Networking) เพื่อให้เกิดความร่วมมือของภาคส่วนต่างๆ ในกระบวนการผลิตบัณฑิต ผลงานวิจัย และการบริการวิชาการ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพ การจัดการข้อมูลและทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด

### เป้าหมาย

1. มหาวิทยาลัยวิจัยและนวัตกรรม (Research and Innovation-base University) ที่มีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับและสร้างผู้นำทางการวิจัยในด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ และด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
2. มหาวิทยาลัยดำเนินการวิจัยและบริการวิชาการที่มุ่งตอบสนองต่อความต้องการของชุมชน สนับสนุนการทำนุศิลปะและวัฒนธรรม สร้างผลงานวิชาการที่สร้างชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัย สามารถนำไปพัฒนาสังคม และประเทศชาติได้อย่างแท้จริง
3. มหาวิทยาลัยมีการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบสหสาขา (Comprehensive) มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาระดับประเทศ โดยใช้แนวทางการผสมผสาน (Hybrid) การเป็นหุ้นส่วน (Partnership) และการสร้างเครือข่าย (Network) เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ ตามมาตรฐานสากล มีความรอบรู้ทางทฤษฎี และปฏิบัติ มีความเชื่อมโยงกับภาคธุรกิจและอุตสาหกรรม มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ มีความเป็นเลิศทางภาษาต่างประเทศ มีความทันสมัยในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามอัตลักษณ์ทั้ง 5 ด้าน



4. มหาวิทยาลัยตอบสนองความต้องการและสร้างความเสมอภาคให้กับประชาชนในพื้นที่ภาคเหนือตอนล่าง โดยการกระจายโอกาสด้านการเรียน การบริการวิชาการ การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
5. เป็นมหาวิทยาลัยของปวงชนที่มีความผูกพันของชุมชนและเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนา (Public Participation) ในขณะที่บุคลากรและนิสิตมีความผูกพันและจิตสำนึกรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม (University Social Responsibility)
6. เป็นมหาวิทยาลัยที่มีระบบการบริหารที่คล่องตัวมีประสิทธิภาพ และธรรมภิบาล เป็นองค์กรมีโครงสร้างที่เหมาะสม สนองต่อพันธกิจและภารกิจ ดำเนินงานในลักษณะบูรณาการ มีศักยภาพในการบริหารจัดการ และพัฒนาทรัพยากรอย่างมั่นคงและยั่งยืน นำไปสู่วิสัยทัศน์องค์กรที่ดี บุคลากรมีความรับผิดชอบต่อภารกิจและองค์กร มีความภาคภูมิใจในการเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร
7. เป็นมหาวิทยาลัยมีบุคลากรที่มีคุณภาพสูงมีความสามารถในด้านความรู้ การคิดวิเคราะห์ ทักษะการทำงาน ทัศนคติที่ดี มีปฏิสัมพันธ์ในการทำงานเชิงสร้างสรรค์ มีคุณภาพชีวิตที่ดีเทียบเท่าระดับสากล
8. เป็นมหาวิทยาลัยที่มีสภาพแวดล้อม บรรยากาศและการใช้ทรัพยากร ที่เหมาะสม สงบ สันติ เป็นสังคมแห่งความเอื้อต่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ เป็นตัวอย่างที่ดี เป็นที่พึ่งพิงของประชาชนและสังคมได้ (Green University)

# ข้อมูล บัณฑิตวิทยาลัย

## ข้อมูลบัณฑิตวิทยาลัย



### ประวัติความเป็นมา

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร ได้รับการก่อตั้งเมื่อปี พ.ศ. 2520 ขณะนั้นยังเป็นบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิษณุโลก ต่อมาในปี พ.ศ. 2532 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนามให้แก่มหาวิทยาลัยว่า “มหาวิทยาลัยนเรศวร” และได้ตราพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม พ.ศ. 2533 บัณฑิตวิทยาลัย จึงเป็นหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยที่เทียบเท่าระดับคณะตั้งแต่นั้นเป็นต้นมา

## วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์



### วิสัยทัศน์

มุ่งบริหารจัดการบัณฑิตศึกษาสู่ความเป็นเลิศในระดับนานาชาติ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

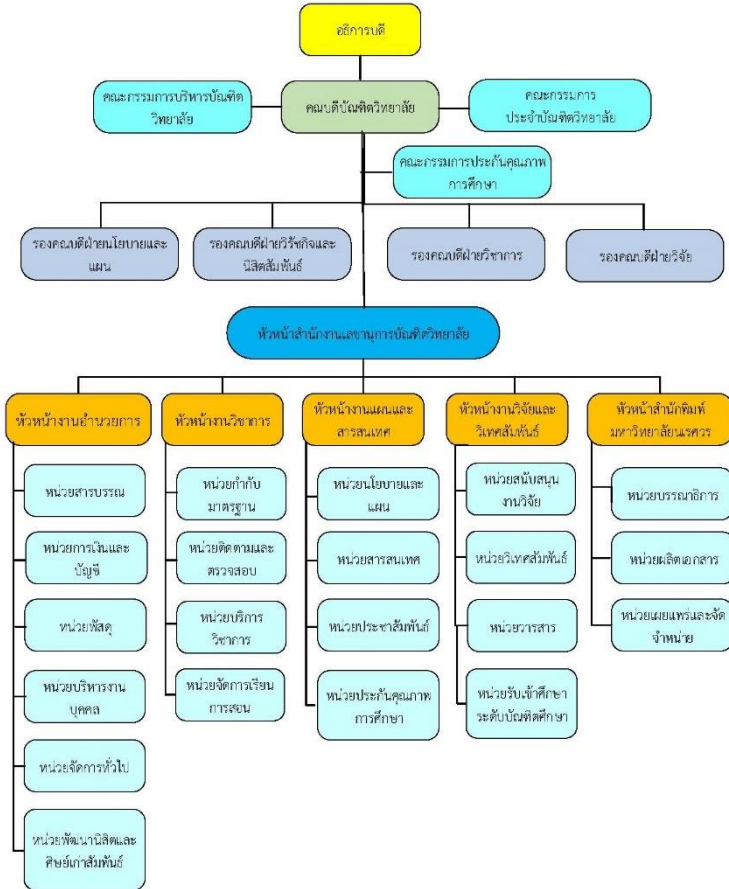
### พันธกิจ

1. พัฒนาคุณภาพและรักษามาตรฐานการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
2. ส่งเสริมความร่วมมือทางด้านการศึกษาและการวิจัยระดับบัณฑิตศึกษา
3. พัฒนาระบบการบริหารจัดการของบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย

### เป้าประสงค์

1. นิสิตระดับบัณฑิตศึกษามีคุณภาพระดับนานาชาติ มีความสามารถด้านภาษา ทักษะการนำเสนอ ทักษะการวิจัย และสามารถใช้ความรู้ในการประยุกต์ใช้ในการสร้างนวัตกรรม เป็นประโยชน์ต่อชุมชน/ท้องถิ่น/ชาติ/ภูมิภาคและโลก
2. การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามีระบบและนโยบายเชิงรุก ประกอบกับการใช้เทคโนโลยีสามารถทำให้เกิดการบริการทางการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ
3. การทำงานเป็นแบบบูรณาการ ประสานและสามัคคี จากทุกภาคส่วนของมหาวิทยาลัย

## โครงสร้างการบริหารงานบัณฑิตวิทยาลัย



## ผู้บริหารบัณฑิตวิทยาลัย



### ศ.ดร.ไพศาล มณีสว่าง

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

หมายเลขโทรศัพท์ 0 5596 8813

E-mail: paisarnmu@nu.ac.th



### รศ.ดร.พงศ์พันธ์ กิจสนาโยธิน

รองคณบดีฝ่ายนโยบายและแผน

E-mail: kphongsph@nu.ac.th



### ผศ.ดร.สุதாகาญจน์ ปัทมดิลก

รองคณบดีฝ่ายวิจัยกิจและนิสิตสัมพันธ์ หมายเลข

โทรศัพท์ 0 5596 8858

E-mail: sudakarnp@nu.ac.th



### รศ.ดร.กรรองกาญจน์ ชูทิพย์

รองคณบดีฝ่ายวิจัย

หมายเลขโทรศัพท์ 0 5596 8815

E-mail: krongkarnc@gmail.com



### ดร.คณิดา นรัตถรักษา

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

หมายเลขโทรศัพท์ 0 5596 8816

E-mail: ckanida@yahoo.com



### พัชรี ท่วมใจดี

หัวหน้าสำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย หมายเลข

โทรศัพท์ 0 5596 8819

E-mail: patchreet@gmail.com



### Roy L. Morien

Specialist



### Reggie Dalman

Hinoguin

Specialist

## หัวหน้างาน



**ศุทธภา นันทพตฤชา** รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานอำนวยการ

หมายเลขโทรศัพท์ 0 5596 8823

E-mail: ying8869271@gmail.com

มีหน้าที่: กำกับดูแล มอบหมายและติดตามการดำเนินงานของงานอำนวยการ



**อรอุษา บำรุงไทย** หัวหน้างานแผนและสารสนเทศ

หมายเลขโทรศัพท์ 0 5596 8837

E-mail: ornusab55@gmail.com

มีหน้าที่: กำกับดูแล มอบหมายและติดตามการดำเนินงานของงานแผนและสารสนเทศ



**ตรีรัตน์ ดิเรกพิทักษ์** รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานวิจัยและวิเทศสัมพันธ์

หมายเลขโทรศัพท์ 0 5596 8821

E-mail: treerusoil@gmail.com

มีหน้าที่: กำกับดูแล มอบหมายและติดตามการดำเนินงานของงานวิจัยและวิเทศสัมพันธ์



**นวิพรรณ ตันติพลาผล** รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร

เบอร์โทรศัพท์ 0 5596 8834

E-mail: tantipalapolnawiphan@gmail.com

มีหน้าที่: กำกับดูแล มอบหมายและติดตามการดำเนินงานของงานสำนักพิมพ์



**อัจฉิมา มวลประสิทธิ์พร** รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานวิชาการ

หมายเลขโทรศัพท์ 0 5596 8830

E-mail: audchimas@gmail.com

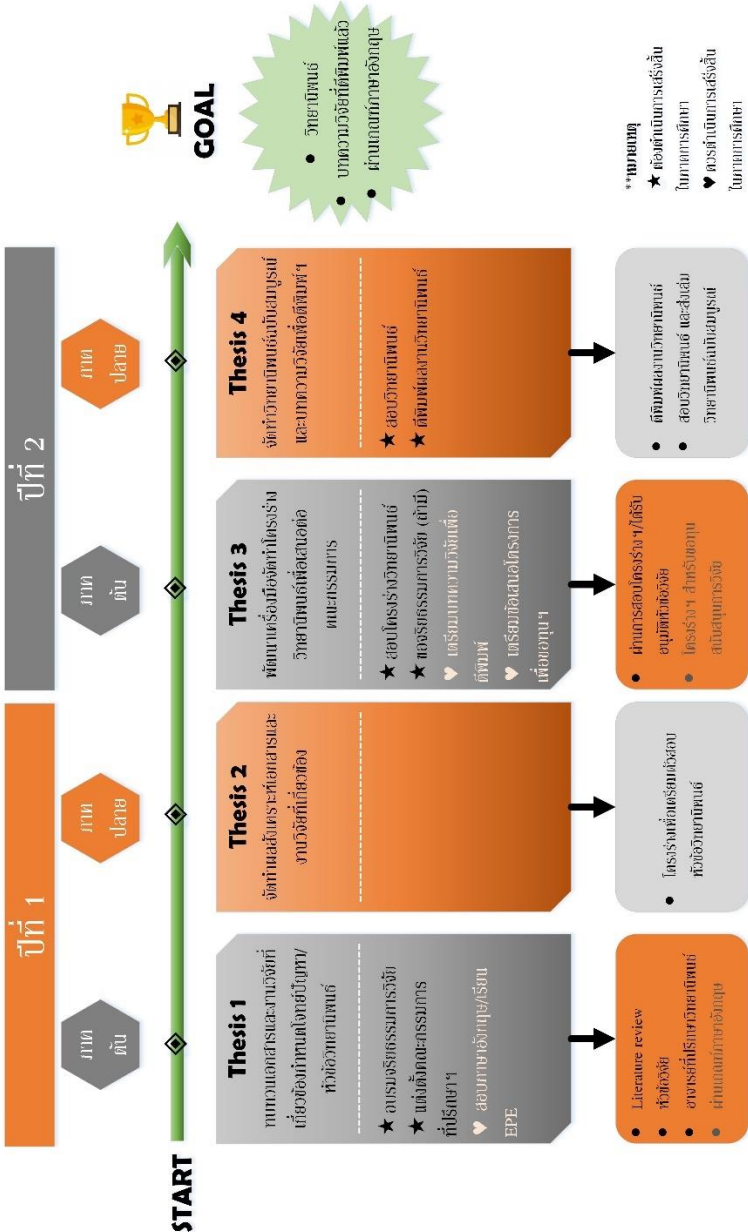
มีหน้าที่: กำกับดูแล มอบหมายและติดตามการดำเนินงานของงานวิชาการ



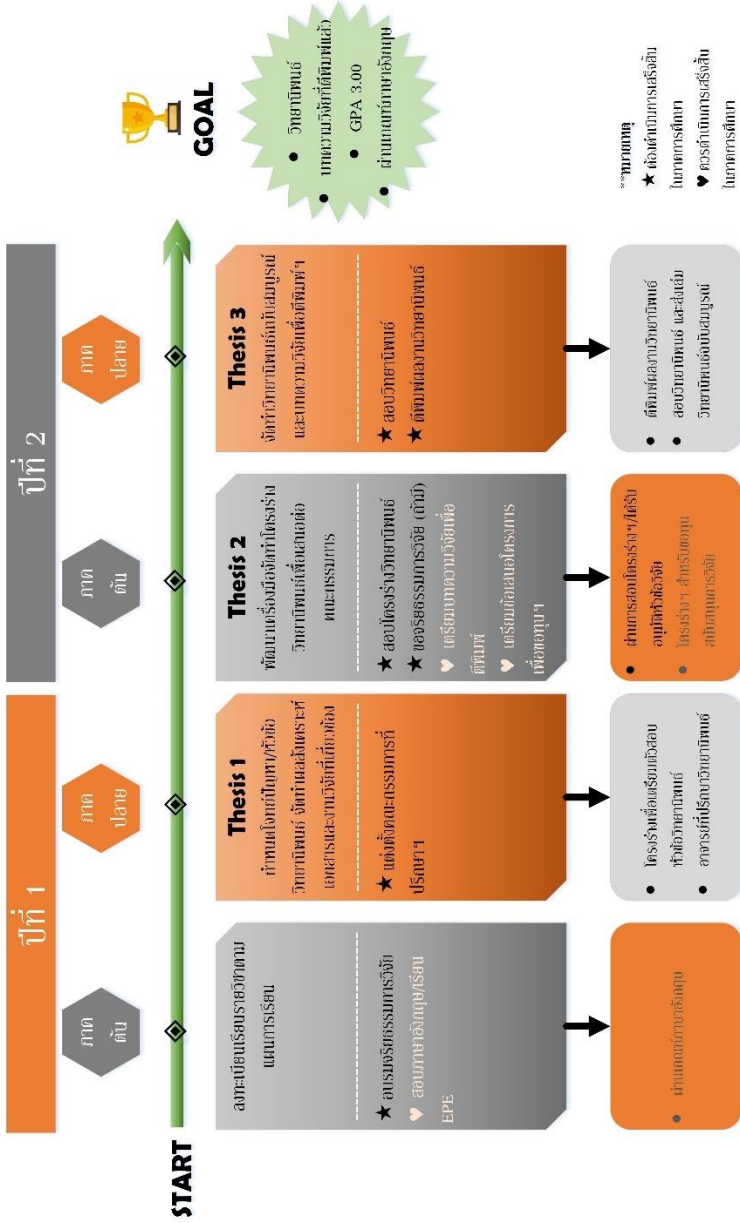
## เส้นทางสู่ความสำเร็จการศึกษา

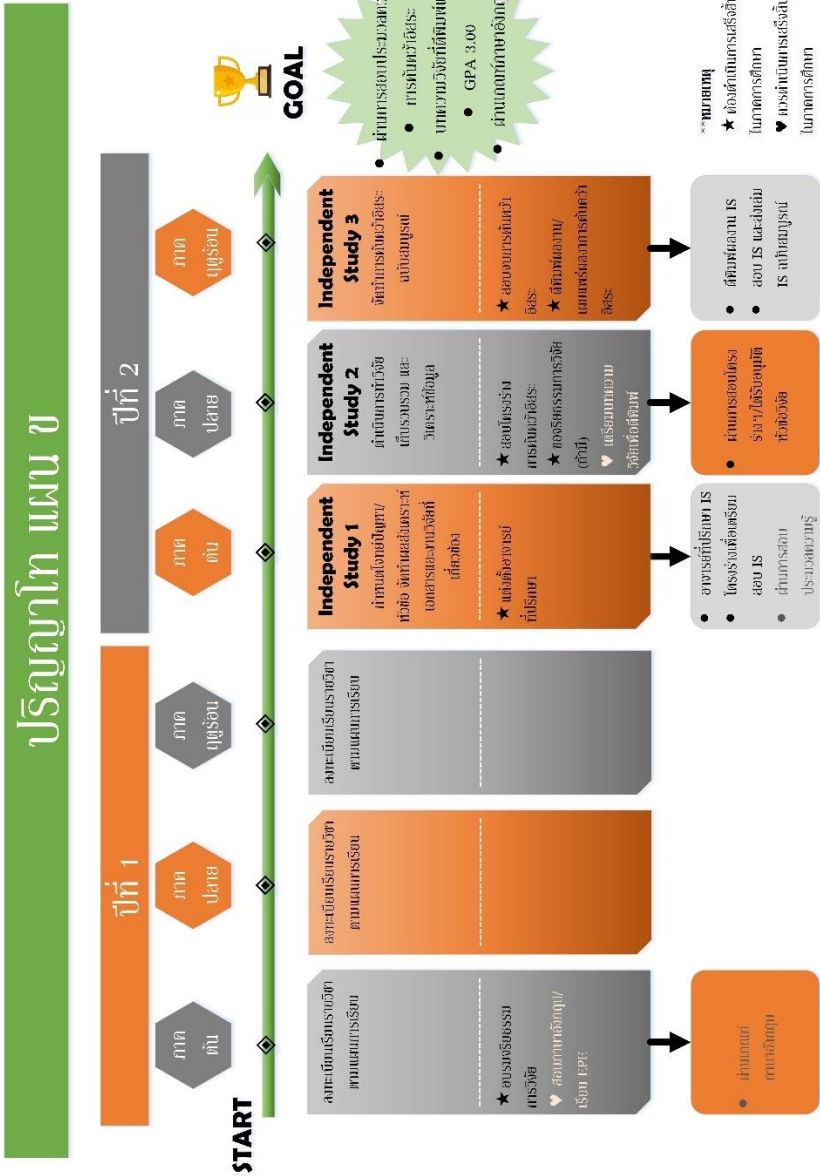


# ปรัชญาโท แผน ก แบบ ก1

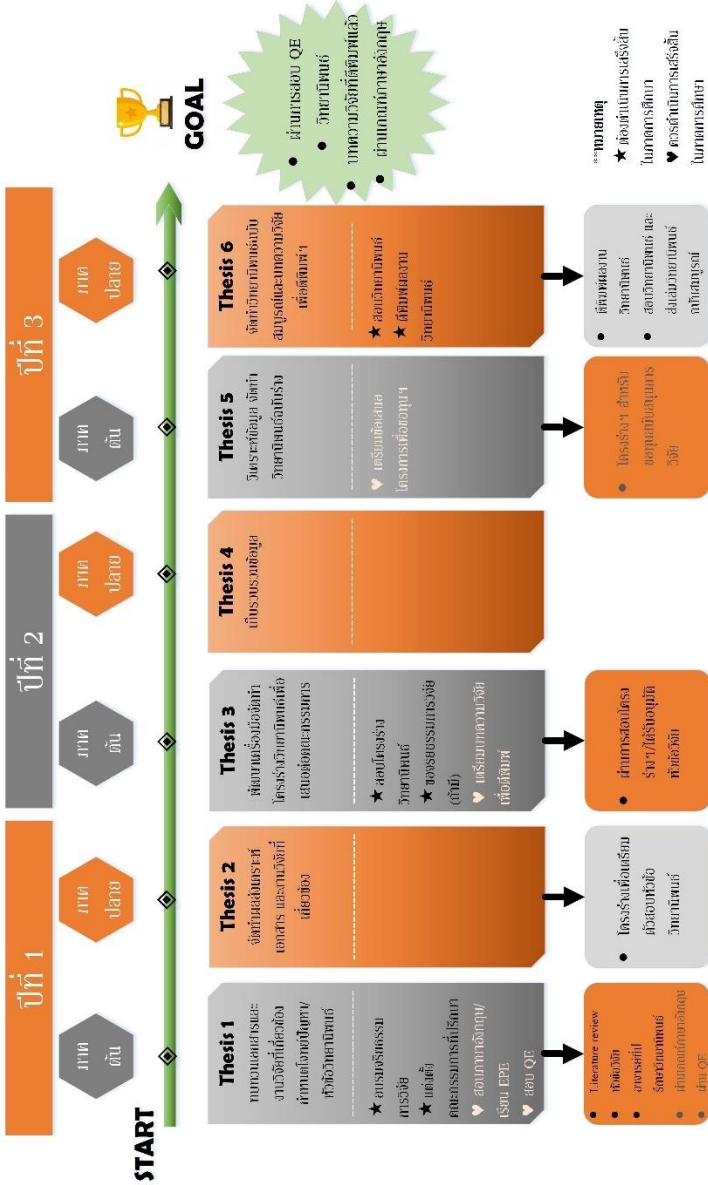


# ปริญญาโท แผน ก แบบ ก2



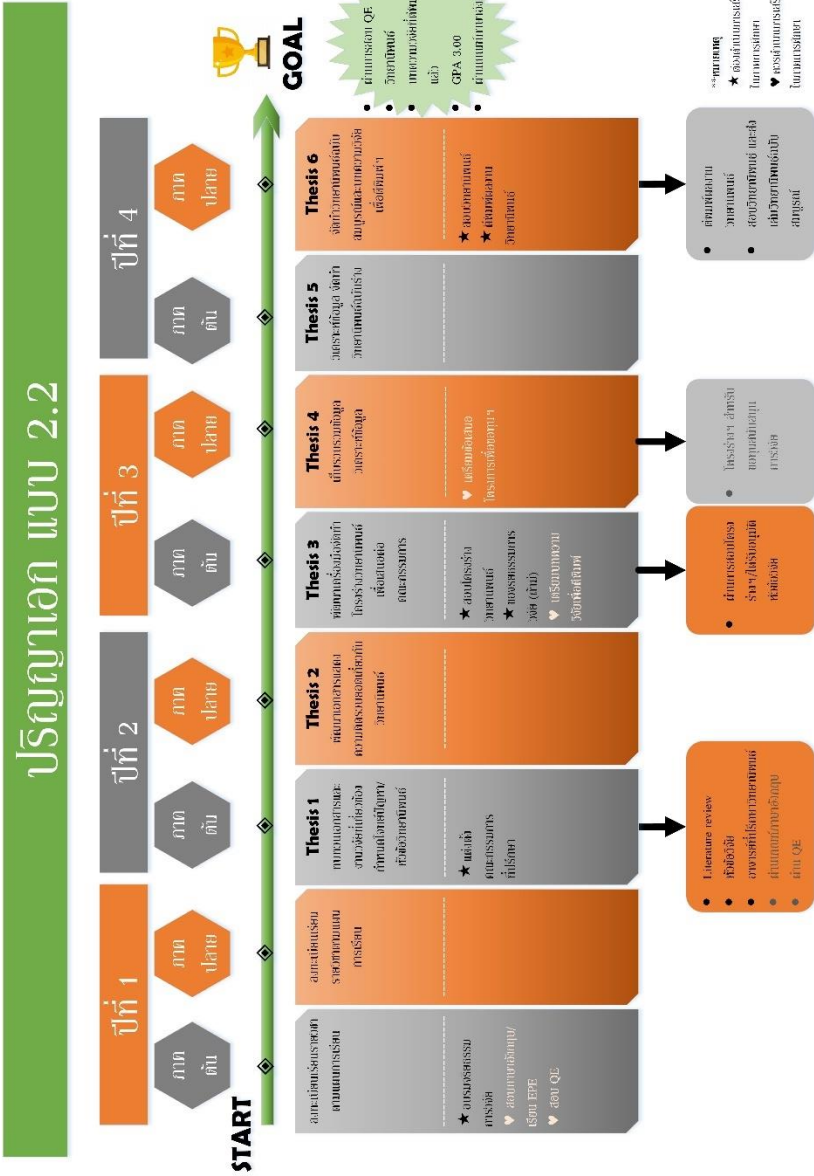


# ปริญญานิเทศน์ 1.1









## การลงทะเบียน

การลงทะเบียนเรียนของนิสิตตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัย สามารถลงทะเบียนเรียนผ่านระบบออนไลน์ (e-Registrar) ที่ [www.reg.nu.ac.th](http://www.reg.nu.ac.th) โดยใช้รหัสผ่านที่ได้รับในวันรายงานตัว การลงทะเบียนเรียนมี 4 ประเภทคือ

### 1. การลงทะเบียนเรียนรายวิชา

การลงทะเบียนเรียนปกติ การลงทะเบียนเรียนในระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัย

### 2. การลงทะเบียนเรียนรักษาสภาพนิสิต

การลงทะเบียนเพื่อรักษาสภาพนิสิตภาคการศึกษาปกติใด หากนิสิตไม่ได้ลงทะเบียนเรียนด้วยเหตุใด ๆ ก็ตามนิสิตต้องทำการลาพักการศึกษาภาคเรียนนั้น และต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสภาพนิสิตภายใน 15 วัน นับจากเปิดภาคเรียน

### 3. การลงทะเบียนเรียนล่าช้า

กรณีที่ 1 สามารถดำเนินการลงทะเบียนเรียนภายใน 2 สัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคเรียนสำหรับภาคเรียนปกติ และภายในสัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคเรียนสำหรับภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ต้องชำระค่าปรับค่าลงทะเบียนเรียนล่าช้าวันละ 25 บาท

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

1. ใช้คำร้องขอคืนสภาพนิสิต (NU 7) กรอกข้อความให้สมบูรณ์ นำคำร้องผ่านคณบดีต้นสังกัด เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

2. ยื่นคำร้องที่งานทะเบียนนิสิตฯ

3. ให้นิสิตรอรับทราบผล และใบแจ้งยอดชำระค่าลงทะเบียนเรียน

4. นิสิตนำใบแจ้งยอดชำระค่าลงทะเบียนไปชำระค่าธรรมเนียมที่กองคลัง

#### หมายเหตุ

- อัตราค่าธรรมเนียมค่าคืนสภาพนิสิตและค่าลงทะเบียนเรียนล่าช้า เป็นไปตามประกาศฯ ของมหาวิทยาลัย

- การคิดค่าปรับจะนับถึงวันที่นิสิตมาชำระเงิน หากนิสิตชำระเงินไม่ทันตามที่กำหนดในคำร้อง ค่าปรับจะเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ ดังนั้น เพื่อผลประโยชน์ของนิสิต ควรชำระเงินให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด



#### 4. การลงทะเบียนเพิ่ม-ถอนรายวิชาหรือเปลี่ยนหมู่เรียน

กรณีที่ 1 สามารถทำการเพิ่ม-ถอน หรือเปลี่ยนหมู่เรียนภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคเรียน ปกตินับจากวันเปิดเรียนหรือภายใน 1 สัปดาห์แรกสำหรับภาคฤดูร้อนการลงทะเบียนเพิ่มในเวลาที่กำหนดจะไม่เสียค่าปรับ ส่วนการถอนรายวิชา นิสิตจะเสียค่าใช้จ่ายครั้งละ 10 บาท ซึ่งจะปรากฏในใบแจ้งหนี้

กรณีที่ 2 กรณีขอลงทะเบียนเพิ่มรายวิชาเรียนหลังกำหนด ใช้ค่าธรรมเนียมของเพิ่มรายวิชาหลังกำหนด (NU8) และมีขั้นตอนเช่นเดียวกับการขอลงทะเบียนหลังกำหนด แตกต่างกันเฉพาะการชำระค่าธรรมเนียม ซึ่งไม่ต้องชำระค่ารักษาสภาพนิสิต แต่ชำระค่าปรับเป็นรายสัปดาห์เช่นเดียวกัน

##### หมายเหตุ

การถอนรายวิชาในกำหนด 2 สัปดาห์แรกจะไม่ปรากฏอักษร W แต่ถ้าถอนรายวิชา หลังกำหนด 2 สัปดาห์แรก นิสิตจะได้รับอักษร W ปรากฏในทะเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) โดยนิสิตต้องดาวน์โหลดใบถอนรายวิชา (NU11) ที่เว็บไซต์ [www.reg.nu.ac.th](http://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 ให้นิสิตติดต่องานทะเบียนนิสิตฯ โดยยื่นค่าธรรมเนียมสภาพนิสิต (NU7) และรอรับทราบผล พร้อมรอรับใบแจ้งยอดชำระเงินจากงานทะเบียนนิสิตฯ เพื่อนำไปชำระเงินที่กองคลัง ตามกำหนดวันที่ประทับตราจากงานทะเบียนนิสิตฯ เท่านั้น

หมายเหตุ หลังจากสิ้นสุดกำหนดการชำระเงินที่ธนาคาร ประมาณ 1 สัปดาห์ นิสิตสามารถติดต่อขอรับใบเสร็จการชำระเงินได้ที่กองคลัง

## ข้อควรทราบในการลงทะเบียนเรียน

1. การลงทะเบียนเรียน นิสิตต้องการลงทะเบียนเรียน นิสิตต้องไม่มีหนี้สินใดๆ กับมหาวิทยาลัย หากนิสิตมีหนี้สินจะถูก Lock การเข้าใช้งานระบบทะเบียนออนไลน์
2. ให้นิสิตทำการลงทะเบียน / เพิ่ม-ถอน วิชาเรียน ภายในระยะเวลาที่กำหนด ไว้ตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด เพื่อประโยชน์และสิทธิของนิสิตเอง
3. การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อได้มีการชำระค่าธรรมเนียมต่างๆ 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) ให้ถือว่าลงทะเบียนเป็นโมฆะ และรายวิชาที่ลงทะเบียนผิดเงื่อนไข จะได้รับอักษร W
8. กรณีที่ไม่สามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาได้ เนื่องจากที่นั่งเต็มหรือวัน-เวลาซ้ำซ้อน ให้นิสิตติดต่ออาจารย์ประจำวิชา หรือฝ่ายวิชาการประจำคณะ
9. หากพ้นกำหนดการถอนรายวิชา โดยได้รับอักษร W นิสิตสามารถขอเรียนทุกวิชาได้ โดยทำคำร้องขอลาพักการเรียน ระยะเวลาตามที่กำหนดในปฏิทินการศึกษา แต่หากนิสิตประสงค์จะงดเรียนบางรายวิชาไม่สามารถทำได้

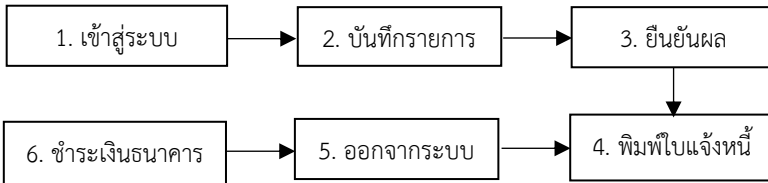
## ตารางแสดงประเภทการลงทะเบียนเรียน

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

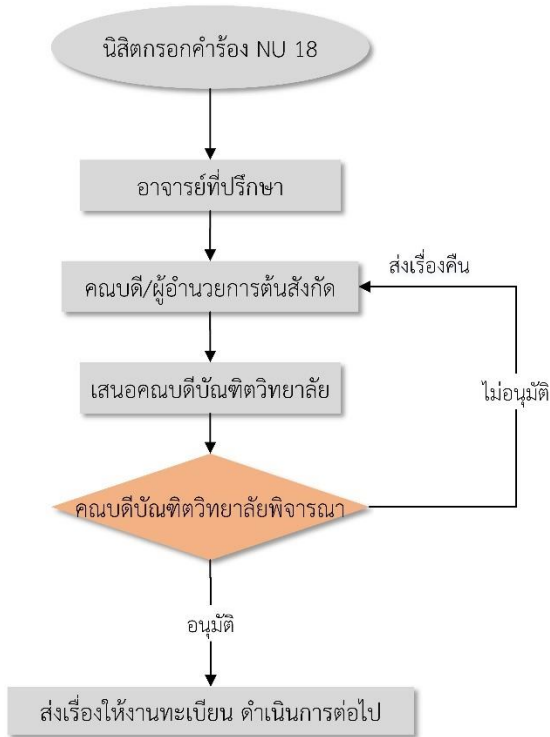
ตารางแสดงจำนวนหน่วยกิตที่นิสิตสามารถลงทะเบียนเรียน

ภาคการศึกษา/ระบบ	แบบ		
	1 ภาคการศึกษา	2 ภาคการศึกษา	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

ภาพขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนผ่านอินเทอร์เน็ต



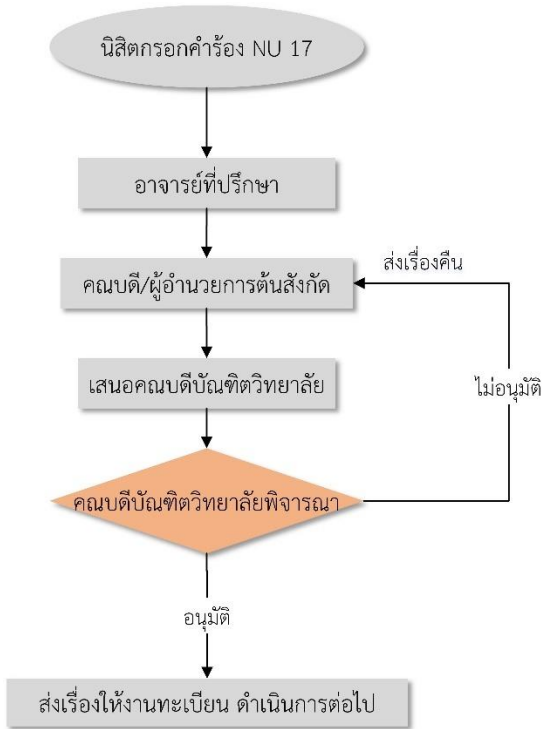
ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนเกินเกณฑ์ที่กำหนด



หากนิสิตต้องการลงทะเบียนเรียนเกินเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้นิสิตปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

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

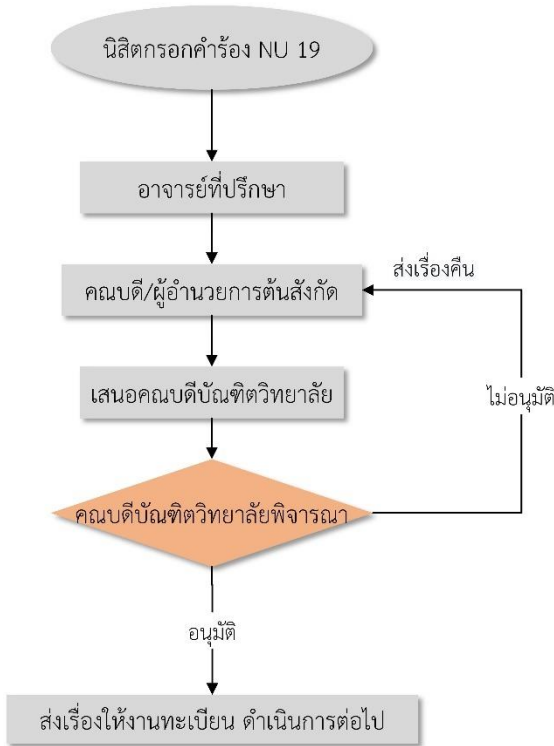
ขั้นตอนการลาพักการศึกษา



ในภาคการศึกษาใด นิสิตไม่ได้ลงทะเบียนเรียนตามกำหนดของมหาวิทยาลัย ไม่ว่าจะด้วยกรณีใด ๆ ก็ตาม นิสิตจะต้องทำคำร้องขอลาพักการศึกษาในภาคการศึกษานั้น ๆ โดยปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

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

ขั้นตอนคำร้องการลาออกจากการศึกษา



ในกรณีที่มติประสงค์ลาออกจากการเป็นนิสิต ให้ปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

1. กรอกคำร้องขอลาออกจากการศึกษา (NU19) กรอรายละเอียดในใบคำร้องให้ครบถ้วน
2. นำคำร้องผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และผ่านความเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการต้นสังกัด
3. ยื่นคำร้องที่บัณฑิตวิทยาลัย เพื่อเสนอคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยพิจารณา
4. ส่งเรื่องต่อให้งานทะเบียน กองบริการการศึกษา ดำเนินการต่อไป
5. นิสิตติดตามผลคำร้องได้ที่ <http://www.reg.nu.ac.th>



## การเทียบโอนหน่วยกิต การย้ายแผนการเรียน การย้ายสาขาวิชา

### การเทียบโอนหน่วยกิต

รายการ	การดำเนินการ	ข้อบังคับ/ระเบียบ/แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
การเทียบโอนหน่วยกิต หมายถึง นิสิตที่ความประสงค์จะขอเทียบโอนรายวิชาที่เคยศึกษามาแล้วในมหาวิทยาลัย เรศวร หรือ สถาบันการศึกษาอื่น	<p>นิสิตสามารถยื่นคำร้องขอเทียบโอนรายวิชา (NU 14) พร้อมหลักฐานประกอบด้วย transcript, คำอธิบายรายวิชาที่เรียนมาแล้ว โดยผ่านความเห็นชอบของผู้เกี่ยวข้องตามลำดับ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. อาจารย์ที่ปรึกษา</li> <li>2. หัวหน้าภาควิชา / สาขาวิชา</li> <li>3. คณบดีเจ้าของหลักสูตร</li> <li>4. บัณฑิตวิทยาลัยแต่งตั้ง คณะกรรมการพิจารณาการเทียบโอนหน่วยกิต</li> <li>5. บัณฑิตวิทยาลัยจัดประชุมพิจารณาการเทียบโอนหน่วยกิต</li> <li>6. คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย (อนุมัติ / ไม่อนุมัติ)</li> <li>7. ชำระค่าธรรมเนียมตามประกาศฯ</li> <li>8. นำคำร้องพร้อมใบเสร็จรับเงินส่งงานทะเบียนฯ กองบริการฯ เพื่อดำเนินการปรับฐานข้อมูล ต่อไป</li> </ol>	<p>บัณฑิตวิทยาลัย ตรวจสอบการขอเทียบโอนหน่วยกิตให้เป็นไปตามประกาศฯ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการเทียบโอนหน่วยกิต</p> <p><b>หลักเกณฑ์การเทียบโอนหน่วยกิต</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายวิชาที่เทียบโอนต้องเรียนมาแล้ว ไม่นเกิน 5 ปี</li> <li>- เทียบโอนรายวิชาได้ไม่เกินหนึ่งในสามของ จำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่รับโอน</li> <li>- นิสิตต้องมีเวลาเรียนอย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษา ในมหาวิทยาลัยที่รับโอน</li> <li>- รายวิชาที่เทียบโอนต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าจำนวนหน่วยกิตตามหลักสูตรที่ขอเทียบโอน</li> <li>- เนื้อหาวิชาของรายวิชาที่เทียบโอนต้องมีเนื้อหาสาระสอดคล้องกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่ขอเทียบ</li> <li>- เป็นรายวิชาที่ได้รับค่าระดับไม่ต่ำกว่าอักษร B หรือระดับคะแนน 3.00 หรือระดับคะแนนตัวอักษร S</li> </ul>

## การย้ายแผนการเรียน

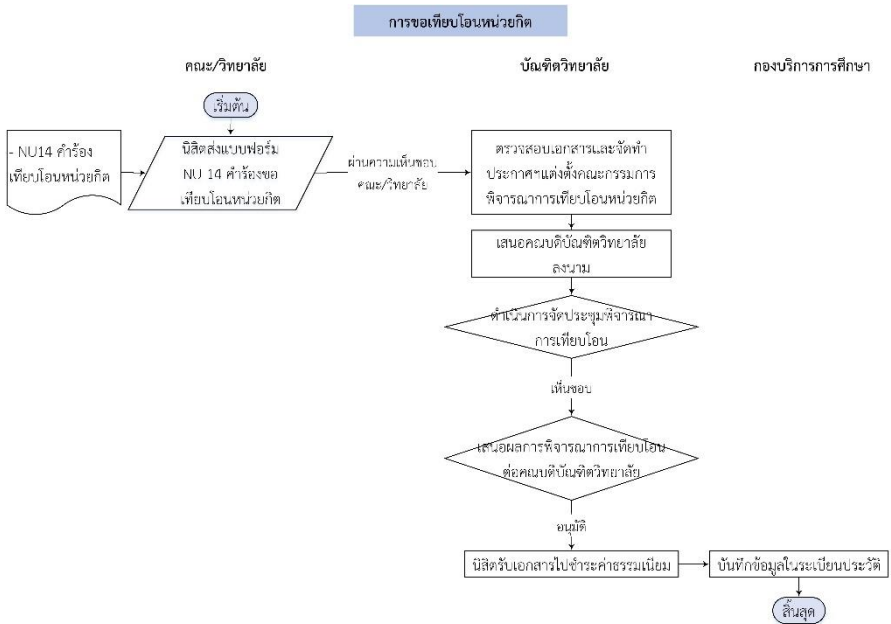
รายการ	การดำเนินการ	ข้อบังคับ/ระเบียบ/แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
<b>การย้ายแผนการเรียน</b> หมายถึง การย้ายแผนการเรียนในหลักสูตรระดับ เดียวกันของสาขาวิชาเดิม ระหว่างแผน ก ทุกแบบ กับ แผน ข ในหลักสูตรระดับปริญญาโท หรือ ระหว่างแบบ 1 กับ แบบ 2 ในหลักสูตรระดับปริญญาเอก	นิสิตยื่นคำร้องทั่วไปขอย้ายแผนการเรียน (NU 18) โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้เกี่ยวข้องตามลำดับ ดังนี้ 1.อาจารย์ที่ปรึกษา 2.หัวหน้าภาควิชา/สาขาวิชา 3.คณบดีเจ้าของหลักสูตร 4.บัณฑิตวิทยาลัยเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย 5.คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย (อนุมัติ / ไม่อนุมัติ) 6.นิสิตชำระค่าธรรมเนียมตามประกาศฯ ณ กองคลัง และนำคำร้อง ที่อนุมัติพร้อม สำเนาใบเสร็จรับเงิน ส่งงานทะเบียนฯ กองบริการการศึกษาเพื่อย้ายฐานข้อมูลต่อไป	- นิสิตสามารถย้ายแผนการเรียนจากแผนหนึ่งไปอีกแผนหนึ่งได้ตามความจำเป็นโดยสามารถ ย้ายได้ไม่เกิน 1 ครั้ง - นิสิตที่มีความประสงค์จะขอย้ายแผนการเรียนต้องลงทะเบียนเรียนมาแล้วอย่างน้อย 1 ภาคการศึกษา - การยื่นคำร้องของนิสิตต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา/หัวหน้าภาค/หัวหน้าสาขาวิชา/ประธานหลักสูตร และ คณบดีเจ้าของหลักสูตร ก่อนเปิดภาคการ ศึกษาที่จะเริ่มเข้าศึกษาแผนการศึกษาใหม่ อย่างน้อย 6 สัปดาห์ - ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่องแนวปฏิบัติในการย้ายแผนการเรียนของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา



## การย้ายสาขาวิชา

รายการ	การดำเนินการ	ข้อบังคับ/ระเบียบ/ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
<b>การย้ายสาขาวิชา</b> หมายถึง การย้ายสาขาวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไว้เดิมไปยังสาขาวิชาใหม่ที่ต้องการย้ายในหลักสูตรระดับการศึกษาเดียวกัน ภายในคณะวิชาเดียวกัน 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.นิตินิเทศาภิบาลตาม ประกาศฯ กงคลัง และนำคำร้องที่อนุมัติพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินส่งงาน ทะเบียนฯ กองบริการการศึกษา เพื่อย้ายฐานข้อมูลต่อไป	- ประกาศมหาวิทยาลัย นเรศวรว่า ด้วยการย้ายสาขาวิชาของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา - การย้ายสาขาวิชาต้องมีเหตุผลความจำเป็น ประกอบการพิจารณา

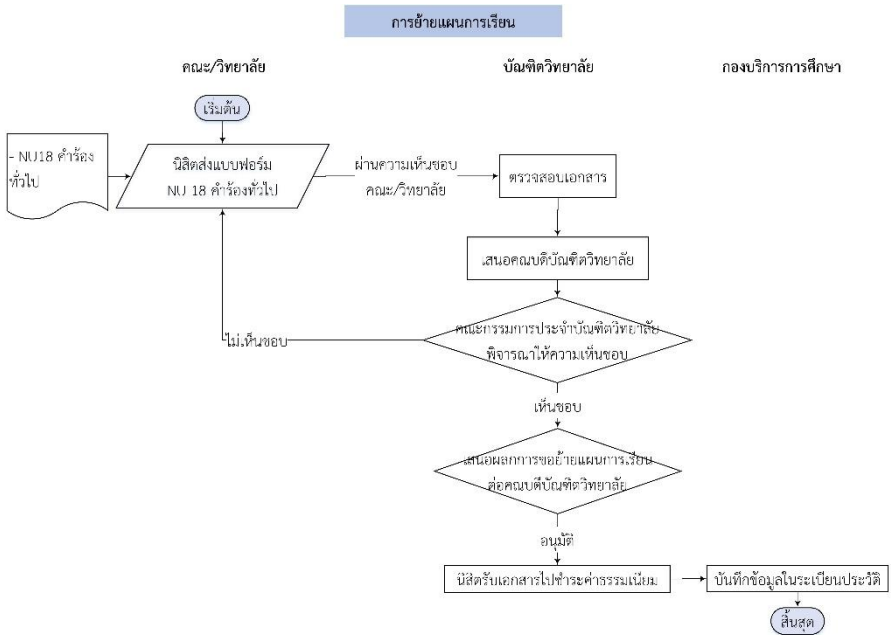
## ขั้นตอนการเทียบโอนหน่วยกิต



หากนิสิตต้องการเทียบโอนหน่วยกิต ให้นิสิตปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

1. กรอกคำร้องขอเทียบโอนหน่วยกิต (NU14) กรอกรายละเอียดในใบคำร้องให้ครบถ้วน
2. นำคำร้องผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา จากภาควิชา/สาขาวิชา/ประธานหลักสูตร และผ่านความเห็นชอบของคณบดี/ผู้อำนวยการต้นสังกัด
3. ยื่นคำร้องที่บัณฑิตวิทยาลัย เพื่อเสนอคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการเทียบโอนหน่วยกิต
4. นิสิตรับเอกสารผลการพิจารณาการเทียบโอนที่บัณฑิตวิทยาลัย และชำระค่าธรรมเนียมตามประกาศที่กองคลัง
5. นำคำร้องพร้อมใบเสร็จรับเงินส่งงานทะเบียน กองบริการการศึกษา ดำเนินการต่อไป

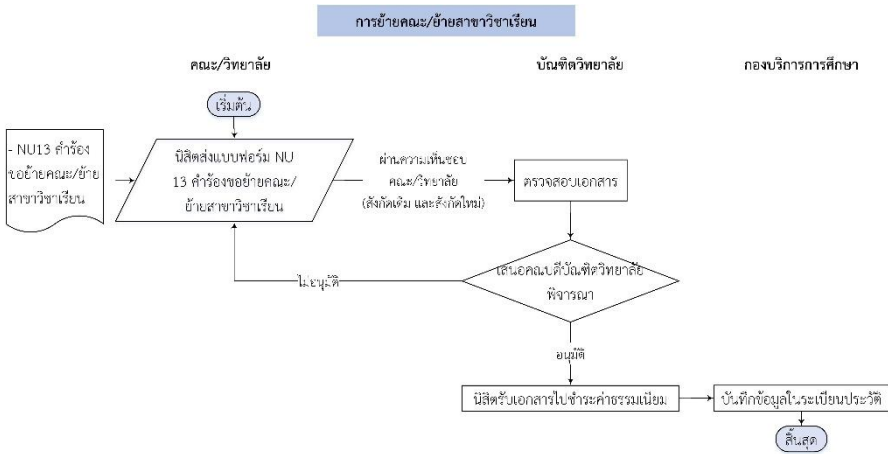
## ขั้นตอนการย้ายแผนการเรียน



หากนิสิตต้องการย้ายแผนการเรียน ให้นิสิตปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

1. กรอกคำร้องทั่วไป (NU18) กรอกรายละเอียดในใบคำร้องให้ครบถ้วน
2. นำคำร้องผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา จากภาควิชา/สาขาวิชา/ประธานหลักสูตร และผ่านความเห็นชอบของคณบดี/ผู้อำนวยการต้นสังกัด
3. ยื่นคำร้องที่บัณฑิตวิทยาลัย เพื่อเสนอคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ
4. นิสิตรับเอกสารที่ผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบที่บัณฑิตวิทยาลัย และชำระค่าธรรมเนียม ตามประกาศที่กองคลัง
5. นำคำร้องพร้อมใบเสร็จรับเงินส่งงานทะเบียน กองบริการการศึกษา ดำเนินการต่อไป

ขั้นตอนการย้ายคณะ/ย้ายสาขาวิชาเรียน



หากนิตยสารต้องการโอนย้ายคณะ/ย้ายสาขาวิชาเรียน ให้นิตยสารปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

1. กรอกคำร้องขอย้ายคณะ/ย้ายสาขาวิชาเรียน (NU13) กรอกรายละเอียดในใบคำร้องให้ครบถ้วน
2. นำคำร้องผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา จากภาควิชา/สาขาวิชา/ประธานหลักสูตร และผ่านความเห็นชอบของคณบดี/ผู้อำนวยการต้นสังกัดเดิม จากนั้นนำคำร้องผ่านความเห็นชอบจากภาควิชา/สาขาวิชา/ประธานหลักสูตร และผ่านความเห็นชอบของคณบดี/ผู้อำนวยการสังกัดใหม่
3. ยื่นคำร้องที่บัณฑิตวิทยาลัย เพื่อเสนอคณะที่บัณฑิตวิทยาลัยพิจารณา
4. นิตยสารรับทราบผลภายใน 5 วันทำการ และชำระค่าธรรมเนียมตามประกาศที่กองคลัง
5. นิตยสารส่งเรื่องให้งานทะเบียน กองบริการการศึกษา ดำเนินการต่อไป



## การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษ

รายการ	การดำเนินการ	ข้อบังคับ/ระเบียบ/แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษสามารถยื่นผลการสอบผ่านภาษาอังกฤษได้ในระยะเวลา - ป.เอก แบบ 1.1 และ 2.1 ไม่เกิน 6 ปี การศึกษา - ป.เอก แบบ 1.2 และ 2.2 ไม่เกิน 8 ปี การศึกษา - ป.โท ไม่เกิน 5 ปี การศึกษา	นิสิตที่สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ ดำเนินการดังนี้ 1.กรอกคำร้องทั่วไป (NU 18) ใส่รายละเอียดให้ครบถ้วนพร้อม แนบใบรับรองการผ่านความรู้ภาษาอังกฤษฉบับจริง กรณีใช้สำเนาให้ อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามรับรองใน เอกสารฉบับสำเนา 2.นำคำร้องผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา 3.นำคำร้องผ่านคณบดีเจ้าของ หลักสูตร 4.ยื่นคำร้องที่บัณฑิตวิทยาลัย 5.คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย (อนุมัติ/ไม่อนุมัติ) 6.บัณฑิตวิทยาลัยส่งคำร้องฯให้ งาน ทะเบียน กองบริการการศึกษา บันทึกข้อมูลในระเบียบประวัติของนิสิต	มหาวิทยาลัยกำหนดเกณฑ์การสอบผ่าน ความรู้ภาษาอังกฤษระดับบัณฑิตศึกษาตาม ประกาศเรื่องเกณฑ์การสอบผ่านภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา





ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร

เรื่อง เกณฑ์ความรู้ภาษาอังกฤษสำหรับการเข้าศึกษาระดับปริญญาเอก

.....

เพื่อให้การรับเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาเอก เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ ฉบับลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๕๘ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๕๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับความในข้อ ๕(๕) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบกับมติคณะกรรมการการสภาวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๓๕๖๒ เมื่อวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๒ ให้กำหนด เกณฑ์ความรู้ภาษาอังกฤษสำหรับการเข้าศึกษาระดับปริญญาเอก ดังนี้

- ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง เกณฑ์ความรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับการเข้าศึกษาระดับปริญญาเอก”
- ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับผู้เข้าศึกษาระดับปริญญาเอก ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๒ เป็นต้นไป
- ข้อ ๓ ในประกาศนี้  
“ผู้เข้าศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่จะเข้าศึกษาในระดับปริญญาเอก ตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๔ ผู้เข้าศึกษาระดับปริญญาเอก จะต้องมีคะแนนภาษาอังกฤษ ดังต่อไปนี้

ลำดับ	เกณฑ์ภาษาอังกฤษ	ระดับปริญญาเอก	
		หลักสูตรไทย	หลักสูตรนานาชาติ
(๑)	Paper based TOEFL	๔๐๐	๔๕๐
(๒)	Internet Based TOEFL	๓๖	๔๕
(๓)	International English Language Testing System (IELTS)	๔.๕	๕.๐
(๔)	Chulalongkorn University Test of English Proficiency (CU-TEP)	๔๘	๕๙
(๕)	Cambridge English Placement Test (CEPT)	B๑ (๓๔)	B๑ (๓๔)

สำเนาถูกต้อง  
(๕)  
นางสาวพรเพ็ญ อ่อนศรี  
นิติกร

ลำดับ	เกณฑ์ภาษาอังกฤษ	ระดับปริญญาเอก	
		หลักสูตรไทย	หลักสูตรนานาชาติ
(๖)	Naresuan University Standard English Test (NU-SET)	8๑ (๘๐)	8๑ (๘๙)
(๗)	Naresuan University Writing Proficiency Test (NU-Writing)	๕๐	๖๐

(๑) การรับรองผลการสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามประกาศนี้ ให้รับรองเฉพาะผลการสอบที่มีอายุไม่เกินสองปี นับแต่วันที่มีการออกใบรับรองผลการสอบ

(๒) การสอบ Naresuan University Writing Proficiency Test (NU-Writing) ให้นับอายุการรับรองผลการสอบตั้งแต่วันที่เข้าสอบ

ข้อ ๕ กรณีผู้เข้าศึกษามีคะแนนภาษาอังกฤษไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๔ ให้มหาวิทยาลัยนเรศวรพิจารณารับผู้เข้าศึกษาศึกษาในระดับปริญญาเอก โดยมีสถานภาพเป็นนิสิตประเภทวิสามัญตามความในข้อ ๗(๒) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔ และมีเงื่อนไขภายใน ๑ ปี นับจากวันที่นิสิตมีสถานภาพเป็นนิสิต ดังนี้

(๑) ให้นิสิตนำคะแนนภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ข้อ ๔ มายื่นที่บัณฑิตวิทยาลัย หรือ


(๒) ให้นิสิตลงทะเบียนเรียนเพื่อพัฒนาความรู้ภาษาอังกฤษตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง นโยบายการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา และสอบผ่านในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อยกระดับความรู้สำหรับนิสิตบัณฑิตศึกษา (English Proficiency Enhancement for Graduates: EPE) รายวิชา EPE Pre-Intermediate สำหรับหลักสูตรภาษาไทย และรายวิชา EPE Intermediate สำหรับหลักสูตรนานาชาติ

(๓) กรณีนิสิตไม่มีผลคะแนนภาษาอังกฤษตามข้อ ๕(๑) และข้อ ๕(๒) มายื่น ให้พ้นสภาพการเป็นนิสิตทันที

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาจากการปฏิบัติตามประกาศนี้ หรือที่ประกาศนี้ไม่ได้กำหนดไว้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดและให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

สำเนาถูกต้อง  
  
 (นางสาวพรเพ็ญ อ่อนศรี)  
 นิตกร

  
 (ศาสตราจารย์พิเศษ ดร.กาญจนา เสงรัมย์)  
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

-๒-

ข้อ ๕ นิสิตที่จะสำเร็จการศึกษา จะต้องมีคะแนนภาษาอังกฤษ ดังต่อไปนี้

ลำดับ	เกณฑ์ภาษาอังกฤษ	ระดับปริญญาโท		ระดับปริญญาเอก	
		หลักสูตรไทย หรือ ระดับ ประกาศนียบัตร บัณฑิตชั้นสูง	หลักสูตร นานาชาติ	หลักสูตรไทย	หลักสูตร นานาชาติ
(๑)	Paper based TOEFL	๔๑๗	๔๕๓	๕๐๐	๕๕๐
(๒)	Internet Based TOEFL	๓๕	๔๖	๖๐	๗๕
(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	๙๕
(๗)	Naresuan University Writing Proficiency Test (NU-Writing)	๖๐	๗๐	๗๐	๘๐

(นายชินวัฒน์ สิงหะ)

นิสิตกรรณการข้อ ๖ กรณีที่นิสิตยื่นหลักฐานการสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษไว้ตั้งแต่ครั้งแรกที่สมัครเข้าศึกษา ให้ใช้ผลการสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษเป็นหลักฐานการสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษ เพื่อขอสำเร็จการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาได้ ตามเงื่อนไขที่ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา กำหนดไว้





ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร  
เรื่อง เกณฑ์การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษของนิสิต  
โครงการจัดการศึกษาคู-อาจารย์ประจำการ

.....

เพื่อให้การจัดการศึกษาของนิสิตโครงการจัดการศึกษาคู-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 ประกอบกับมติคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยนเรศวร ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๐ ให้กำหนดเกณฑ์การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษของนิสิตโครงการจัดการศึกษาคู-อาจารย์ประจำการ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง เกณฑ์การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษของนิสิตโครงการจัดการศึกษาคู-อาจารย์ประจำการ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้บังคับใช้กับนิสิตโครงการจัดการศึกษาคู-อาจารย์ประจำการ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง เกณฑ์การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษของนิสิตโครงการจัดการศึกษาคู-อาจารย์ประจำการ ฉบับลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๔

ข้อ ๔ นิสิตที่สำเร็จการศึกษาต้องปฏิบัติตามข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

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

(๒) ลงทะเบียนเรียนรายวิชา ๙๙๙๐๑๑ ภาษาอังกฤษวิชาชีพ สำหรับครู-อาจารย์ประจำการ ๓(๒-๒-๕) จำนวน ๑ รายวิชา ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต และมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด และต้องสอบผ่านรายวิชาดังกล่าวตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ของรายวิชานั้น

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาจากการปฏิบัติตามประกาศนี้ หรือประกาศนี้ไม่ได้กำหนดไว้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดและถือให้เป็นที่สุด

/บทลงนาม

-๒-

**บทเฉพาะกาล**

นิตินโยบายการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี-อาจารย์ประจำการที่อยู่ภายใต้บังคับตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง เกณฑ์การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษของนิตินโยบายการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี-อาจารย์ประจำการ ฉบับลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้ถือบังคับตามประกาศฉบับนี้ เว้นแต่กรณีการบังคับใช้ตามประกาศประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง เกณฑ์การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษของนิตินโยบายการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี-อาจารย์ประจำการ ฉบับลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ นี้เป็นคุณต่อนิตินโยบายมากกว่าประกาศนี้ ให้ถือปฏิบัติตามเกณฑ์การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษที่ได้กำหนดไว้เดิม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

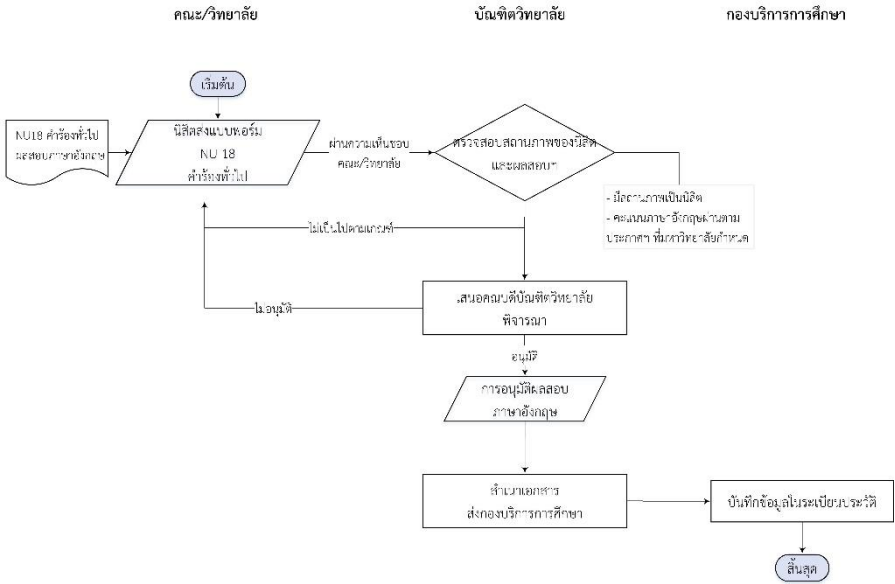


(ศาสตราจารย์พิเศษ ดร.กาญจนา เจริญศิริ)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

## ขั้นตอนการขออนุมัติสอบผ่านภาษาอังกฤษของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา

### การขออนุมัติสอบผ่านภาษาอังกฤษของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา



นิสิตต้องสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยนเรศวรกำหนด โดยนิสิตปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

1. กรอกคำร้องทั่วไป (NU18) กรอกรายละเอียดในคำร้องให้ครบถ้วน พร้อมแนบใบรับรองผ่านความรู้ภาษาอังกฤษ ฉบับจริง
  - กรณีใช้สำเนาต้องให้อาจารย์ที่ปรึกษาผลงานรับรองสำเนาถูกต้อง
  - การรับรองผลการสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษ เฉพาะผลการสอบที่มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับแต่วันที่มีการออกใบรับรองผลการสอบหรือหลักฐานการสอบจนถึงวันที่ยื่นผลการสอบ
2. นำคำร้องผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา จากภาควิชา/สาขาวิชา/ประธานหลักสูตร และผ่านความเห็นชอบของคณบดี/ผู้อำนวยการต้นสังกัด
3. ยื่นคำร้องที่บัณฑิตวิทยาลัย เพื่อเสนอคณะที่บัณฑิตวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ
4. ส่งเรื่องต่อให้งานทะเบียน กองบริการการศึกษา ดำเนินการต่อไป

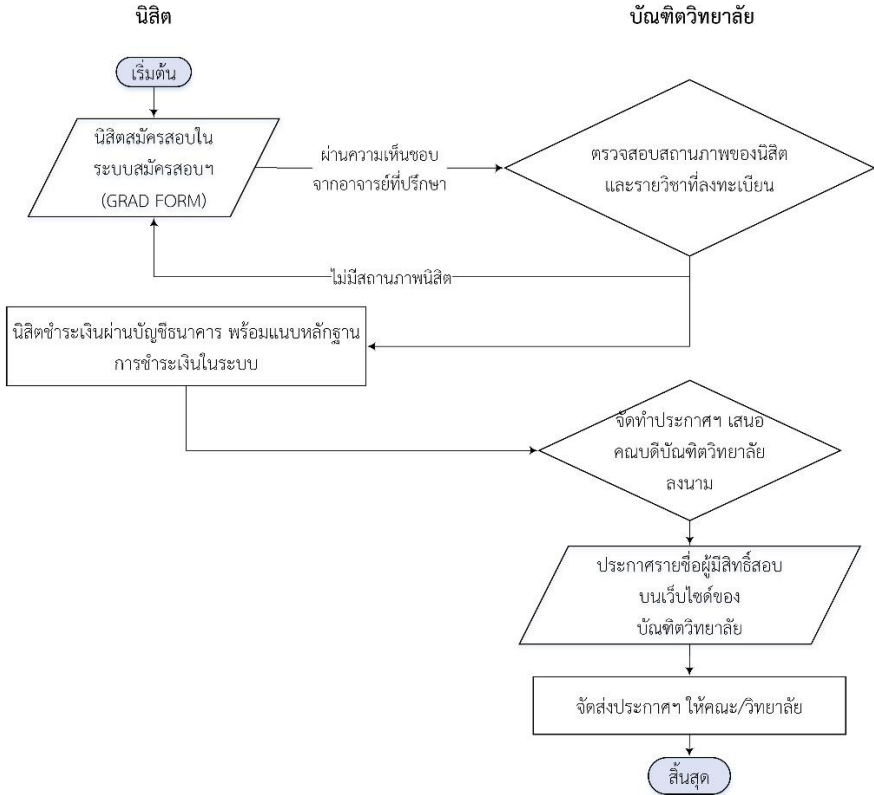


## การสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination)

รายการ	การดำเนินการ	ข้อบังคับ/ระเบียบ/แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
การสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) สำหรับ นิสิตปริญญาโท แผนก ข	<p>นิสิตต้องผ่านการสอบประมวลความรู้ โดยดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>สมัครสอบประสอบประมวลความรู้ นิสิตต้องเรียนรายวิชาในหลักสูตรตาม ระบบการศึกษาที่เข้าศึกษา ไม่น้อยกว่า 1 ปี และเรียนรายวิชาที่กำหนดใน หมวดวิชา และ เนื้อหา สาระ ตาม ประกาศ ของมหาวิทยาลัย</li> <li>สมัครสอบและชำระเงินค่าสมัครสอบภายในระยะเวลาที่กำหนด ณ บัณฑิตวิทยาลัย</li> <li>กรณี นิสิต ไม่สามารถดำเนินการให้ นิสิตดำเนินการยื่นคำร้องล่าช้า ภายใน สัปดาห์ที่สองนับจากชำระเงินค่าสมัครสอบและค่าปรับ ณ บัณฑิตวิทยาลัย</li> <li>หากครบกำหนดตามประกาศของมหาวิทยาลัยนเรศวรแล้วให้นิสิต สมัครสอบประมวลความรู้ ในครั้งถัดไป</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดการสอบประมวลความรู้ปีการศึกษาละ 3 ครั้ง</li> <li>- เนื้อหาสาระการสอบเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง การกำหนดหมวดวิชา และเนื้อหา สาระ การสอบประมวลความรู้ สำหรับนิสิตปริญญาโท แผนก ข</li> <li>- กรณีที่จะถือว่า นิสิตสอบผ่าน นิสิตจะต้องสอบได้คะแนนร้อยละ 70 ขึ้นไปตามประกาศ มหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง กำหนดเกณฑ์การตัดสินผลการสอบประมวลความรู้ สำหรับนิสิตปริญญาโท แผนก ข</li> <li>- กรณี นิสิตสอบไม่ผ่าน 3 ครั้ง ในปีการศึกษานั้น นิสิตสามารถสอบจนกว่าจะผ่านในปีการศึกษาต่อไป แต่ระยะเวลาการศึกษาต้องไม่เกิน 5 ปี</li> </ul>

ขั้นตอนการสมัครสอบประมวลความรู้สำหรับนิสิตระดับปริญญาโท แผน ข  
(Comprehensive Examination)

การสมัครสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination)



นิสิตที่ต้องการสมัครสอบประมวลความรู้ ให้นิสิตปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

1. นิสิตที่ลงทะเบียนรายวิชาพร้อมทั้งมีสภาพการเป็นนิสิตเท่านั้นจึงจะสามารถสมัครสอบได้
2. นิสิตเลือกระบบรับสมัครสอบฯ (GRAD FORM) เข้าสู่ระบบด้วย รหัสนิสิต (Student ID) และ

รหัสผ่าน (Password) ที่ใช้ในการเข้าระบบทะเบียนออนไลน์ (E-Registrar) เลือกใบสมัครสอบประมวลความรู้สำหรับนิสิตระดับปริญญาโท แผน ข

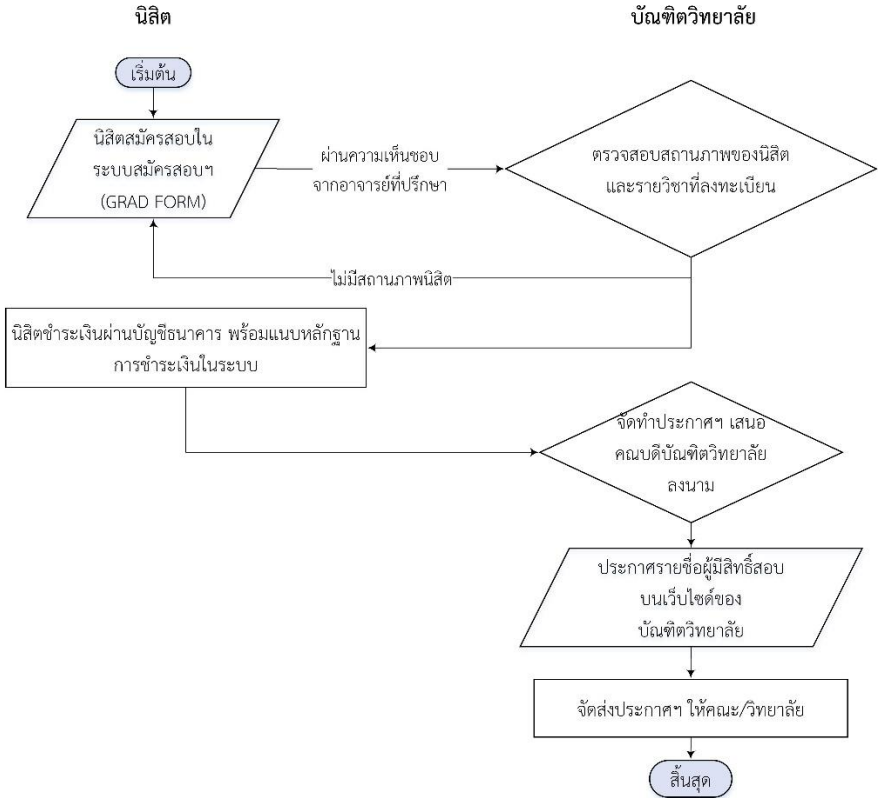
3. นิสิตตรวจสอบข้อมูล ดังนี้ ชื่อ-นามสกุล รหัสนิสิต สาขาวิชา แผนการเรียน คณะที่นิสิตเรียน
4. นิสิตเลือกเมนูทางซ้ายมือ Register และเข้าสู่ Register Forms นิสิตกรอกชื่อ-นามสกุล กรอก E-mail และตำแหน่งของอาจารย์ที่ปรึกษา นิสิตระบุครั้งที่สมัครสอบ และกดปุ่ม Submit (นิสิตแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็นชอบใน E-mail)
5. ถ้าหากอาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็นชอบเรียบร้อยแล้ว ระบบจะส่ง E-mail ให้เจ้าหน้าที่งานวิชาการ บัณฑิตวิทยาลัย ตรวจสอบ และอนุมัติการสมัคร
6. เมื่อใบสมัครปรากฏสถานะ (Status) **อนุมัติ** นิสิตเลือกพิมพ์ใบแจ้งหนี้ (Payment) และมีวิธีการชำระเงิน จำนวน 500.- บาท ดังนี้
  - 6.1 ชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารกสิกรไทย
  - 6.2 ชำระเงินผ่าน Mobile Banking all apps
  - 6.3 ชำระเงินผ่าน ATM/Internet Banking
7. นิสิตรอการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบประมวลความรู้ ผ่านคณะที่นิสิตสังกัดหรือเว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย (<http://www.graduate.nu.ac.th>)

## การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)

รายการ	การดำเนินการ	ข้อบังคับ/ระเบียบ/แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) สำหรับนิสิตปริญญาเอก	<p>การสอบวัดคุณสมบัติให้ดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>สมัครสอบวัดคุณสมบัตินิสิตสามารถสมัครสอบได้ตั้งแต่ภาคเรียน ที่ 1 ของชั้นปีที่ 1</li> <li>สมัครสอบและชำระเงินค่าสมัครสอบภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด</li> <li>ในกรณี นิสิตไม่สามารถดำเนินการให้นิสิตดำเนินการยื่นคำร้องล่าช้า ภายในสัปดาห์ที่สอง นับจากมีการชำระเงิน ค่าสมัครสอบและค่าปรับ ณ บัณฑิตวิทยาลัย</li> <li>หากครบกำหนดตามประกาศของมหาวิทยาลัยนเรศวรแล้วให้นิสิต สมัครสอบประมวลความรู้ในครั้งถัดไป</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดการสอบวัดคุณสมบัติปีการศึกษาละ 3 ครั้ง</li> <li>เนื้อหาสาระการสอบเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่องการกำหนดเนื้อหาสาระการสอบวัดคุณสมบัติสำหรับนิสิตปริญญาเอก</li> <li>กรณีที่มีการสอบเฉพาะข้อเขียนจะถือว่านิสิตสอบผ่านนิสิตจะต้องสอบได้คะแนนร้อยละ 70 ขึ้นไป</li> <li>กรณีที่มีการสอบทั้งข้อเขียนและสัมภาษณ์จะถือว่านิสิตสอบผ่านต้องได้คะแนนสอบในแต่ละส่วน ร้อยละ 50 ขึ้นไป และมีคะแนนรวมของทั้งสองส่วนร้อยละ 70 ขึ้นไป</li> <li>กรณีนิสิตสอบไม่ผ่าน 3 ครั้งในปีการศึกษานั้นนิสิตสามารถสอบจนกว่าจะผ่านในปีการศึกษาต่อไป แต่ระยะเวลาการศึกษาต้องไม่เกิน 6 ปีการศึกษาสำหรับนิสิตที่จบปริญญาโทส่วนนิสิตที่จบปริญญาตรีไม่เกิน 8 ปีการศึกษา</li> </ul>

ขั้นตอนการสมัครสอบวัดคุณสมบัติสำหรับนิสิตระดับปริญญาเอก (Qualifying Examination)

การสมัครสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)



นิสิตที่ต้องการสมัครสอบวัดคุณสมบัติ ให้นิสิตปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

1. นิสิตที่ลงทะเบียนรายวิชาพร้อมทั้งมีสภาพการเป็นนิสิตเท่านั้นจึงจะสามารถสมัครสอบได้
2. นิสิตเลือกระบบรับสมัครสอบฯ (GRAD FORM) เข้าสู่ระบบด้วย รหัสนิสิต (Student ID) และรหัสผ่าน (Password) ที่ใช้ในการเข้าระบบทะเบียนออนไลน์ (E-Registrar) เลือกไปสมัครสอบวัดคุณสมบัติสำหรับนิสิตระดับปริญญาเอก (QE)



3. นิสิตตรวจสอบข้อมูล ดังนี้ ชื่อ-นามสกุล รหัสนิสิต สาขาวิชา แผนการเรียน คณะที่นิสิตเรียน
4. นิสิตเลือกเมนูทางซ้ายมือ Register และเข้าสู่ Register Forms นิสิตกรอกชื่อ-นามสกุล กรอก E-mail และตำแหน่งของอาจารย์ที่ปรึกษา นิสิตระบุครั้งที่สมัครสอบ และกดปุ่ม Submit (นิสิตแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็นชอบใน E-mail)
5. ถ้าหากอาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็นชอบเรียบร้อยแล้ว ระบบจะส่ง E-mail ให้เจ้าหน้าที่งานวิชาการ บัณฑิตวิทยาลัย ตรวจสอบ และอนุมัติการสมัคร
6. เมื่อใบสมัครปรากฏสถานะ (Status) **อนุมัติ** นิสิตเลือกพิมพ์ใบแจ้งหนี้ (Payment) และมีวิธีการชำระเงิน จำนวน 500.- บาท ดังนี้
  - 6.1 ชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารกสิกรไทย
  - 6.2 ชำระเงินผ่าน Mobile Banking all apps
  - 6.3 ชำระเงินผ่าน ATM/Internet Banking
7. นิสิตรอการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบประมวลความรู้ ผ่านคณะที่นิสิตสังกัดหรือเว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย (<http://www.graduate.nu.ac.th>)

## การจัดทำวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ

### การจัดทำวิทยานิพนธ์

นิสิตบัณฑิตศึกษา ต้องลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ตามจำนวนหน่วยกิตที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในแผนการเรียนของแต่ละหลักสูตร

### การแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

เมื่อนิสิตได้หัวข้อเรื่องที่จะทำวิทยานิพนธ์ ให้นิสิต เสนอชื่อเรื่องและขอแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ โดยใช้แบบขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (บว. 11) เพื่อเสนอชื่อเรื่อง วิทยานิพนธ์และเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ 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 และนำเสนอบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อตรวจสอบจำนวนและคุณสมบัติคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร และแนวปฏิบัติในการทำวิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัยนเรศวร หากคุณสมบัติคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เป็นไปตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด บัณฑิตวิทยาลัย จะจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ต่อไป

### คุณสมบัติคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

1. ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาโทและปริญญาเอก ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรของมหาวิทยาลัยนเรศวร และได้รับการแต่งตั้งเป็นอาจารย์ประจำบัณฑิตศึกษา มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการอย่างน้อย 3 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการ ต้องเป็นผลงานวิจัย

2. กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี) กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี) ระดับปริญญาโท และปริญญาเอก ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก และได้รับการแต่งตั้งเป็นอาจารย์ประจำบัณฑิตศึกษา หรืออาจารย์พิเศษบัณฑิตศึกษา

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

2.2 กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี) เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าและมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ใน วารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 10 เรื่อง

#### **ขั้นตอนการขอแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์**

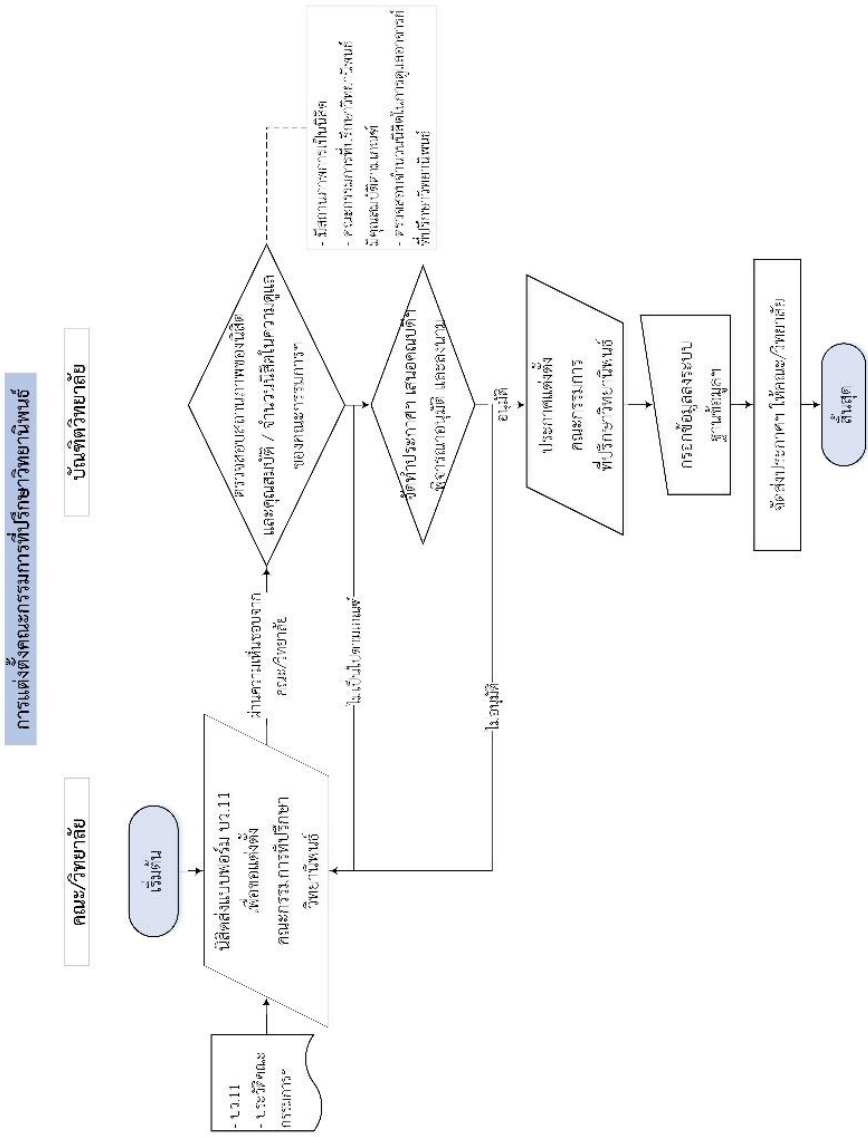
1. นิสิตกรอกแบบขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (บว.11)
2. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์รับเป็นที่ปรึกษาและลงนามในแบบขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (บว.11)
3. เสนอหัวหน้าภาควิชา/สาขาวิชา/ประธานหลักสูตรพิจารณาให้ความเห็นชอบ
4. เสนอคณบดี/ผู้อำนวยการเจ้าของหลักสูตรพิจารณาให้ความเห็นชอบ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

#### **ขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของบัณฑิตวิทยาลัย**

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



ขั้นตอนการขอแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์



## การสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์

การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา คณะ/วิทยาลัย เจ้าของหลักสูตรเป็นผู้ดำเนินการ โดยเสนอให้คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติคณะกรรมการสอบโครงร่าง คณะ/วิทยาลัยดำเนินการ จัดสอบโดยทำเป็นคำสั่งของคณะ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ

นิสิตดำเนินการจัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์เสร็จเรียบร้อยพร้อมที่จะสอบ ให้ยื่นคำร้องขอรับการพิจารณาโครงร่าง วิทยานิพนธ์ โดยนิตกรอกแบบคำร้องขอรับการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ บว.11 (1-1) สำหรับนิตปริญญาโท และ แบบ บว.11 (1-2) สำหรับนิตปริญญาเอก

เสนอคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ให้ความเห็นชอบ และลงนามในแบบฟอร์ม บว.11 (1-1) สำหรับนิต ปริญญาโท หรือ แบบฟอร์ม บว.11 (1-2) นิตปริญญาเอก

คณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ กรรมการที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) และอาจารย์บัณฑิตศึกษาในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง รวมจำนวน 3 - 6 คน เพื่อทำหน้าที่ ประธาน กรรมการ และเลขานุการ

เมื่อคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ อนุมัติผลการสอบวิทยานิพนธ์ ให้นิตยื่นเรื่องขอรับรองจริยธรรมวิจัย ในมนุษย์ หรือสัตว์ หรือความปลอดภัยทางชีวภาพ ก่อนเสนอเรื่องให้บัณฑิตวิทยาลัยออกประกาศให้นิตดำเนินการวิจัยได้

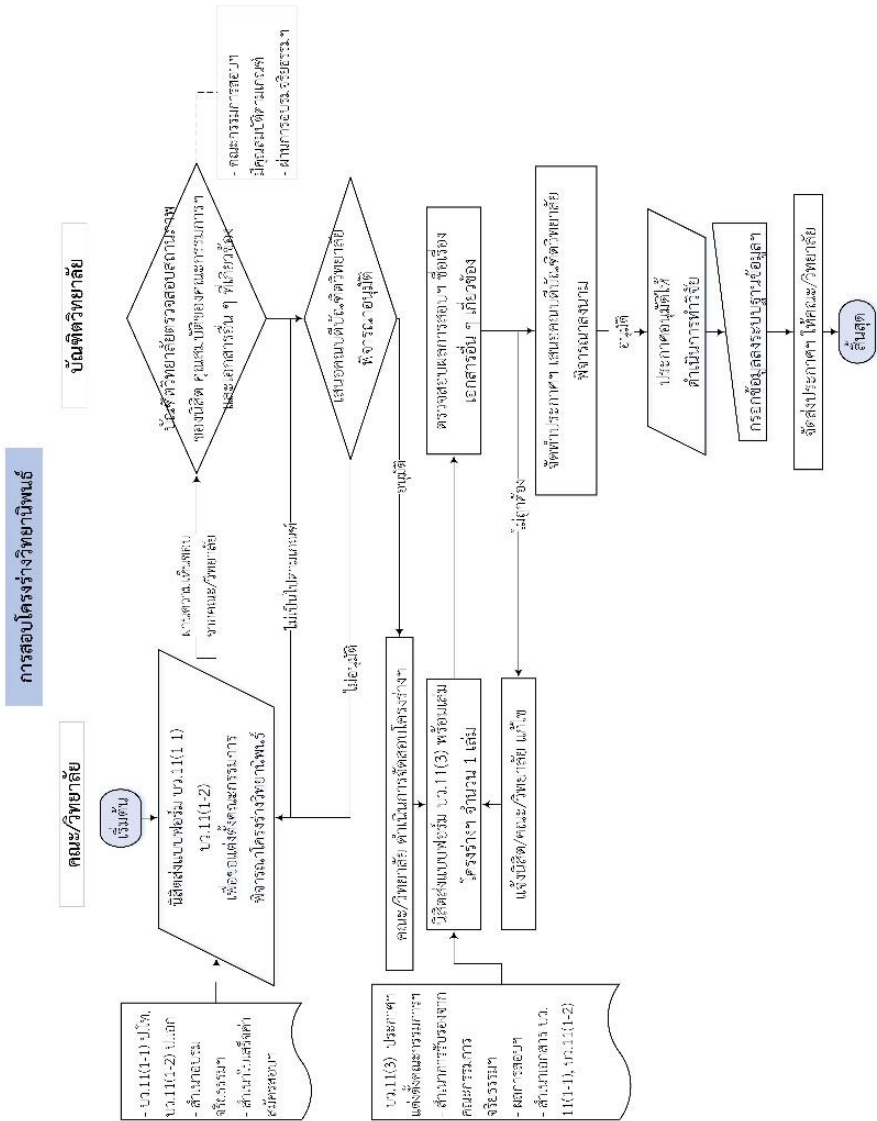
คณะ/วิทยาลัยส่งผลการอนุมัติพร้อมโครงร่างวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 ฉบับ และสำเนาใบรับรองจาก คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ หรือสัตว์ หรือความปลอดภัยทางชีวภาพ จำนวน 1 ฉบับหลังจากวันเสนอ โครงร่างวิทยานิพนธ์เพื่อให้บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติและประกาศให้นิตดำเนินการทำวิจัย

### ขั้นตอนการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ของนิต

1. นิตดำเนินการจัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์เสร็จ เรียบร้อยพร้อมที่จะสอบ ให้ยื่นคำร้องขอรับการพิจารณา โครงร่างวิทยานิพนธ์ โดยนิตกรอกแบบคำร้องขอรับการ พิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ บว.11 (1-1) สำหรับนิต ปริญญาโท และ แบบ บว.11 (1-2) สำหรับนิตปริญญาเอก พร้อมทั้งแนบสำเนาเกียรติบัตรการเข้าร่วมโครงการอบรม จริยธรรมการวิจัยระดับบัณฑิตศึกษา ซึ่งจัดโดยบัณฑิตวิทยาลัย
2. เสนอคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ให้ความเห็นชอบ และลงนามในแบบฟอร์ม บว.11 (1-1) สำหรับนิตปริญญาโท หรือ แบบฟอร์ม บว.11 (1-2) นิตปริญญาเอก
3. นิตชำระค่าสมัครสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ที่กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร
4. เสนอภาควิชา/สาขาวิชา/ประธานหลักสูตร พร้อมโครงร่างวิทยานิพนธ์ (ตามจำนวน คณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์)

5. หัวหน้าภาควิชา/สาขาวิชา/ประธานหลักสูตรเสนอรายชื่อคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์
6. คณบดี/ผู้อำนวยการเจ้าของหลักสูตรพิจารณาให้ความเห็นชอบ
7. เสนอคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์
8. คณะ/วิทยาลัยเจ้าของหลักสูตรแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์
9. คณะ/วิทยาลัยเจ้าของหลักสูตรกำหนดวันสอบและจัดสอบพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์
10. นิสิตปรับแก้ไขโครงร่างตามข้อเสนอของคณะกรรมการสอบฯ และนำโครงร่างฉบับสมบูรณ์ให้คณะกรรมการฯ ตรวจสอบอีกครั้งหนึ่ง
11. คณะกรรมการพิจารณาโครงร่างตรวจสอบและอนุมัติผลสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์
12. นิสิตยื่นขอรับรองจริยธรรมวิจัยในมนุษย์ หรือสัตว์ หรือความปลอดภัยทางชีวภาพ
13. คณะ/วิทยาลัยส่งแบบอนุมัติผลการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ให้บัณฑิตวิทยาลัย พร้อมแนบสำเนาใบรับรอง จากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ หรือสัตว์ หรือความปลอดภัยทางชีวภาพ จำนวน 1 ฉบับ และสำเนาเกียรติบัตรการเข้าร่วมโครงการอบรมจริยธรรมการวิจัยระดับบัณฑิตศึกษา ซึ่งจัดโดยบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย นเรศวร 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



## การขอตรวจแก้ไขเครื่องมือวิจัย และการขอเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

### การให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจแก้ไขเครื่องมือวิจัย สำหรับการทำวิทยานิพนธ์

นิสิตที่ได้รับอนุมัติให้ทำการวิจัยจากบัณฑิตวิทยาลัย สามารถขอความอนุเคราะห์ให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจแก้ไข เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (แบบทดสอบ / แบบสอบถาม) โดยใช้แบบคำร้องขอให้ออกหนังสือถึงผู้เชี่ยวชาญ เพื่อตรวจแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (บว.12) กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนแล้วผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการที่ ปริญญาวิทยานิพนธ์ ส่งให้บัณฑิตวิทยาลัยเพื่อออกหนังสือขอความอนุเคราะห์ให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

### ขั้นตอนการให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจแก้ไขเครื่องมือ วิจัยสำหรับการทำวิทยานิพนธ์

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

### การขอเก็บข้อมูลเพื่อการทำวิทยานิพนธ์

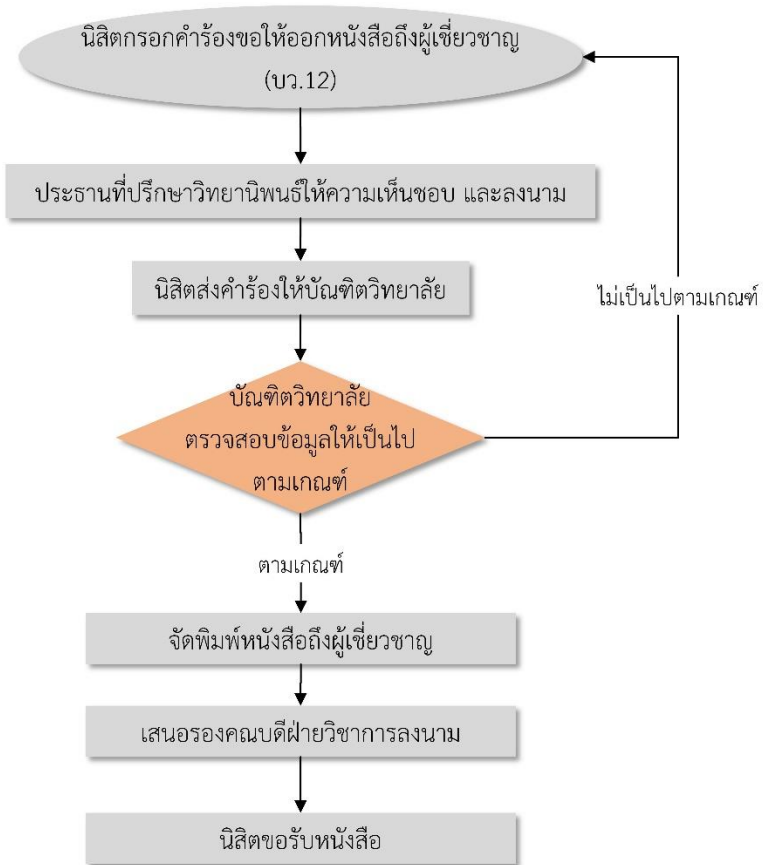
นิสิตที่ได้รับอนุมัติให้ทำการวิจัยจากบัณฑิตวิทยาลัย สามารถขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูล/ทำการทดลองเพื่อ การวิจัย โดยใช้แบบคำร้องขอให้ออกหนังสือเพื่อขอความ ร่วมมือเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย (บว.13) กรอกรายละเอียด ให้ครบถ้วนแล้วผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการที่ ปริญญาวิทยานิพนธ์ ส่งให้บัณฑิตวิทยาลัยเพื่อออกหนังสือ ขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูล/ทำการทดลองเพื่อการวิจัย

### ขั้นตอนการขอเก็บข้อมูลเพื่อการทำวิทยานิพนธ์

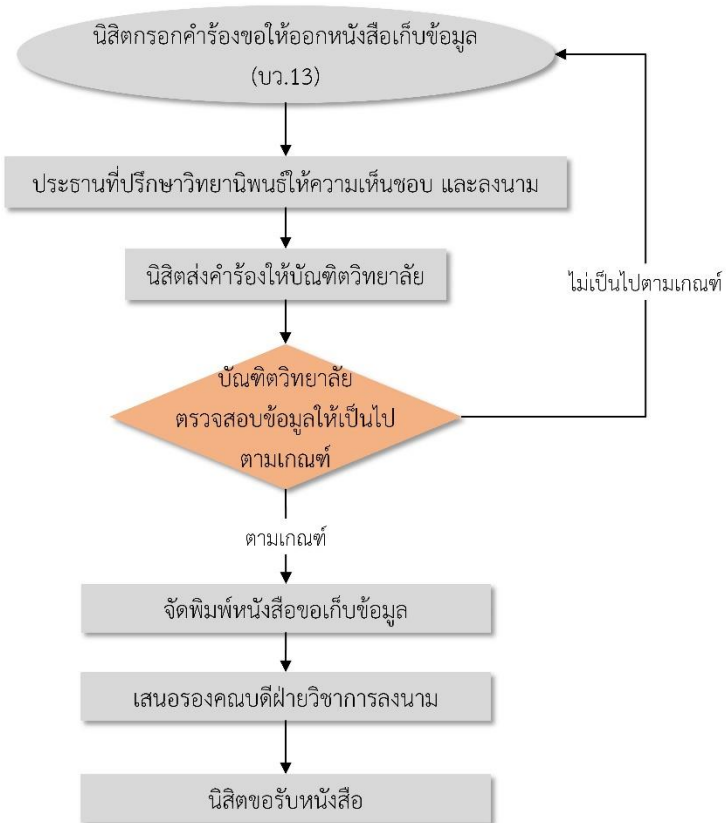
1. นิสิตกรอกคำร้องขอให้ออกหนังสือเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย (บว. 13)
2. เสนอประธานที่ปริญญาวิทยานิพนธ์ให้ความเห็นชอบและลงนาม
3. บัณฑิตวิทยาลัยรับคำร้องขอเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย
4. ตรวจสอบข้อมูลให้เป็นไปตามเกณฑ์
5. จัดพิมพ์หนังสือขอเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย
6. เสนอรองคมนตรีฝ่ายวิชาการลงนาม
7. นิสิตขอรับหนังสือที่งานวิชาการ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



ขั้นตอนการให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจแก้ไขเครื่องมือวิจัยสำหรับการทำวิทยานิพนธ์



### ขั้นตอนการเก็บข้อมูลเพื่อการทำวิทยานิพนธ์



## การขอสอบวิทยานิพนธ์

**นิสิตปริญญาโท แผน ก แบบ ก 1** มีสิทธิ์สอบวิทยานิพนธ์เมื่อลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ ครบถ้วนตามหลักสูตร

**นิสิตปริญญาโท แผน ก แบบ ก 2** มีสิทธิ์สอบวิทยานิพนธ์เมื่อลงทะเบียนรายวิชา และวิทยานิพนธ์ ครบถ้วนตาม หลักสูตร

**นิสิตปริญญาเอก แบบ 1** มีสิทธิ์สอบวิทยานิพนธ์เมื่อลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ ครบถ้วนตามหลักสูตร และสอบผ่าน การสอบวัดคุณสมบัติแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการเรียน

**นิสิตปริญญาเอก แบบ 2** มีสิทธิ์สอบวิทยานิพนธ์เมื่อลงทะเบียนวิทยานิพนธ์และรายวิชาครบถ้วนตามหลักสูตร และสอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการเรียน

### การขอสอบวิทยานิพนธ์

เมื่อนิสิตดำเนินการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และมีความพร้อมที่จะสอบวิทยานิพนธ์ โดยระยะเวลาการสอบวิทยานิพนธ์ต้องห่างจากวันประกาศอนุมัติให้นิสิตบัณฑิตศึกษาดำเนินการทำวิจัยตามโครงสร้างวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 90 วัน (การขอสอบวิทยานิพนธ์นี้สิดต้องตรวจสอบปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยในแต่ละภาคเรียน) ให้นิสิตดำเนินการดังนี้

### ขั้นตอนการขอสอบวิทยานิพนธ์

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

### ขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

1. รับแบบขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ วิทยานิพนธ์ (บว.21)
2. ตรวจสอบคุณสมบัติคณะกรรมการสอบ วิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามเกณฑ์
3. เสนอรองคมนตรีฝ่ายวิชาการพิจารณา คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์
4. เสนอคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติ
5. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์
6. เสนอคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์
7. ส่งคำสั่งแต่งตั้งให้คณะ/วิทยาลัยเจ้าของ หลักสูตร
8. คณะ/วิทยาลัยเจ้าของหลักสูตรจัดสอบ วิทยานิพนธ์
9. คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์รายงานผลการ สอบให้บัณฑิตวิทยาลัย (บว.24)

### คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ดังนี้

**ระดับปริญญาโท** จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 3 คน ประกอบด้วย

1. อาจารย์ประจำหลักสูตร หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิ ภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นประธาน
2. ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และกรรมการ ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) เป็นกรรมการ
3. อาจารย์ประจำหลักสูตร หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิ ภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย 1 คน เป็น

กรรมการ

ทั้งนี้ กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ต้องมีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย 1 คน

**ระดับปริญญาเอก** จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วย

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

กรรมการ

ทั้งนี้ กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ต้องมีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย 1 คน

## คุณสมบัติคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

### ระดับปริญญาโท

1. กรรมการที่เป็นอาจารย์ประจำ ต้องมีคุณวุฒิ ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโท หรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทาง วิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลัก เกณฑ์ที่กำหนดฯ 3 รายการในรอบ 5 ปี ย้อนหลัง โดย อย่างน้อย 1 รายการ ต้องเป็นผลงานวิจัย

2. กรรมการที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมี คุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และผลงานทาง วิชาการ ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐาน ข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ซึ่งตรงหรือ สัมพันธ์กับ หัวข้อวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า 10 เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ที่ไม่มีคุณวุฒิการศึกษาและผลงานทางวิชาการ ผู้ทรงคุณวุฒิ ภายนอก จะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์สูงเป็นที่ ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับ หัวข้อวิทยานิพนธ์ โดยผ่าน ความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยนเรศวร และแจ้งให้ สำนักงานคณะกรรมการ การอุดมศึกษา (สกอ.) รับทราบ

### ระดับปริญญาเอก

1. กรรมการที่เป็นอาจารย์ประจำ ต้องมีคุณวุฒิ ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโท หรือ เทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทาง วิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนดฯ 3 รายการในรอบ 5 ปี ย้อนหลัง โดย อย่างน้อย 1 รายการ ต้องเป็นผลงานวิจัย

2. กรรมการที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมี คุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และผลงานทาง วิชาการ ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐาน ข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ ซึ่งตรง หรือ สัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า 5 เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ที่ไม่มีคุณวุฒิการศึกษา และผลงานทางวิชาการ ผู้ทรงคุณวุฒิ ภายนอก จะต้องเป็น ผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์สูงมากเป็นที่ ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์ กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ โดย ผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยนเรศวร และแจ้ง ให้สำนักงาน คณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) รับทราบ

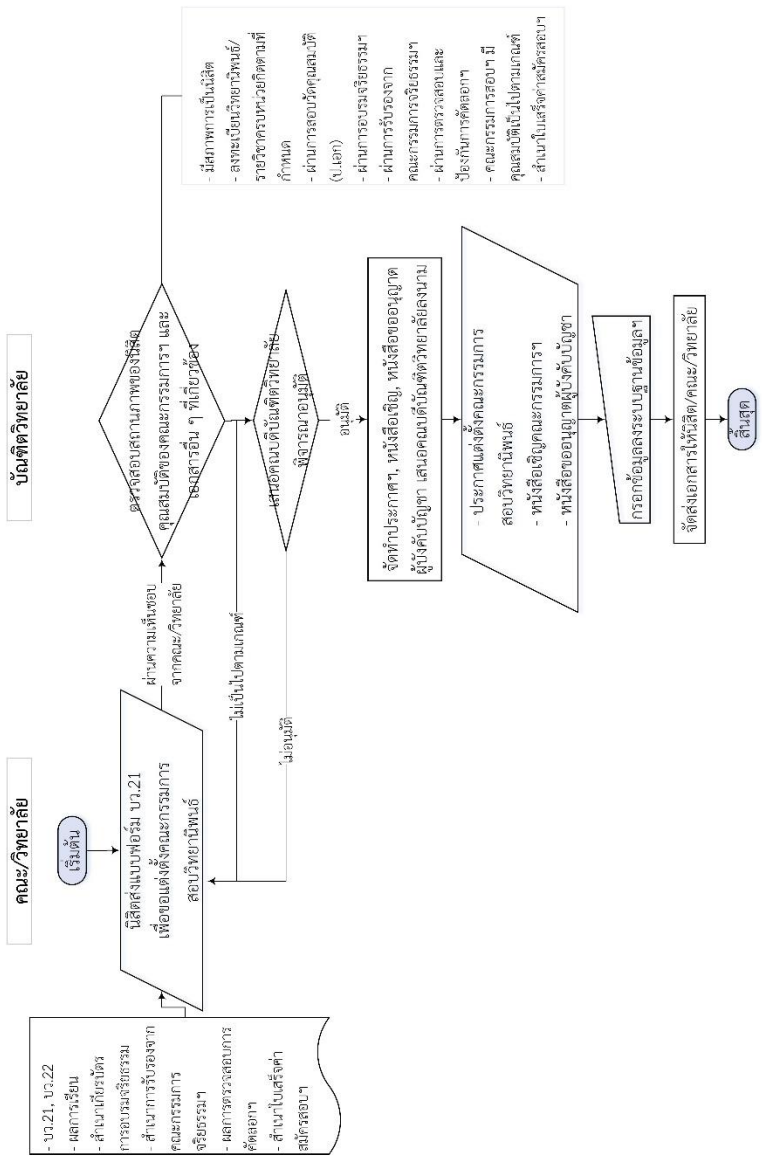
การสอบวิทยานิพนธ์ ให้ดำเนินการ ดังนี้ (ตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง แนวปฏิบัติในการ ทำวิทยานิพนธ์)

1. ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และหัวหน้าภาควิชา/สาขาวิชา/ประธานหลักสูตร รับผิดชอบ ในการประสานงานกับกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัด สอบจากคณะ/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 ถ้าคณะกรรมการ ไม่ครบให้เลื่อนการสอบออกไป และในกรณีจำเป็นอาจขอเปลี่ยนแปลงกรรมการได้ แต่ต้องได้รับการแต่งตั้งก่อนวัน สอบ อย่างน้อย 15 วันทำการ
7. คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์จะต้องรายงานผลการสอบต่อบัณฑิตวิทยาลัยภายใน 2 สัปดาห์ หลังวันสอบวิทยานิพนธ์ (ตามแบบรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์ บว.24)

ขั้นตอนการขอสอบวิทยานิพนธ์ และการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

การขอสอบวิทยานิพนธ์



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

**เอกสารที่เกี่ยวข้อง :**

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



## การส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

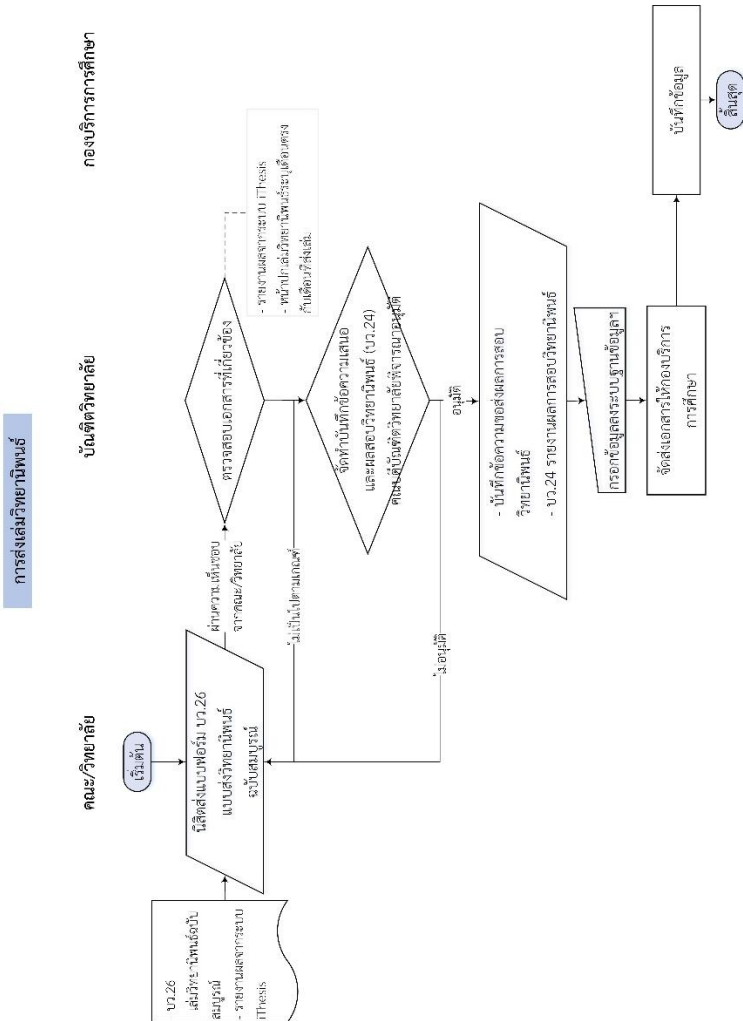
นิสิตที่ได้ปรับแก้ไขวิทยานิพนธ์ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบฯ เสร็จเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งจะส่ง วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ดำเนินการดังนี้

### ขั้นตอนส่งวิทยานิพนธ์และการอนุมัติวิทยานิพนธ์ของบัณฑิตวิทยาลัย

1. แบบฟอร์มนำส่งวิทยานิพนธ์ (บว.26)
  2. ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์พิจารณาเห็นชอบและลงนาม
  3. เสนอหัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าสาขาวิชา/ประธานหลักสูตร ให้ความเห็นชอบ
  4. นิสิตส่งแบบฟอร์ม พร้อมไฟล์วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ใส่แผ่นซีดี และต้นฉบับวิทยานิพนธ์ 1 เล่ม ที่งานวิชาการ บัณฑิตวิทยาลัย
  5. งานวิชาการ บัณฑิตวิทยาลัย ตรวจสอบการคัดลอกผลงานวิทยานิพนธ์
  6. บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติวิทยานิพนธ์และรายงานผลต่อมหาวิทยาลัย
  7. สำนักพิมพ์นำวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ส่งงานวิชาการ
  8. งานวิชาการเสนอลงนามหน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์
  9. นิสิตขอรับเล่มวิทยานิพนธ์คืนที่งานวิชาการบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร
- นิสิตที่ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ครบจำนวนหน่วยกิตตามหลักสูตรแล้ว หากยังดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ ไม่เสร็จจะต้องลงทะเบียนรักษาสภาพนิสิตทุกภาคเรียน จนกว่าจะสอบผ่านการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ และส่งวิทยานิพนธ์ ฉบับสมบูรณ์ ที่บัณฑิตวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว

กรณีที่นิสิตสอบวิทยานิพนธ์ผ่านแล้ว แต่ยังไม่ได้ส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ต่อบัณฑิตวิทยาลัยภายในเวลาที่ กำหนดไว้ของภาคเรียนนั้น ถือว่ายังไม่สำเร็จการศึกษา นิสิตจะต้องลงทะเบียนรักษาสภาพนิสิตในภาคเรียนต่อไปมิฉะนั้นจะพ้นสภาพการเป็นนิสิต และหากประสงค์จะส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ภาคเรียนใดให้ยื่นคำร้องขอจบการศึกษาในภาคเรียนนั้น

ขั้นตอนการส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์



**เกณฑ์การตรวจสอบการคัดลอก**  
 เกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดดัชนีความคล้าย (Similarity Index) มีค่ารวมเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ 25 โดยที่ส่วนของ  
 ผลการวิจัย และอภิปรายผลการวิจัยต้องมีค่าไม่เกินร้อยละ 10

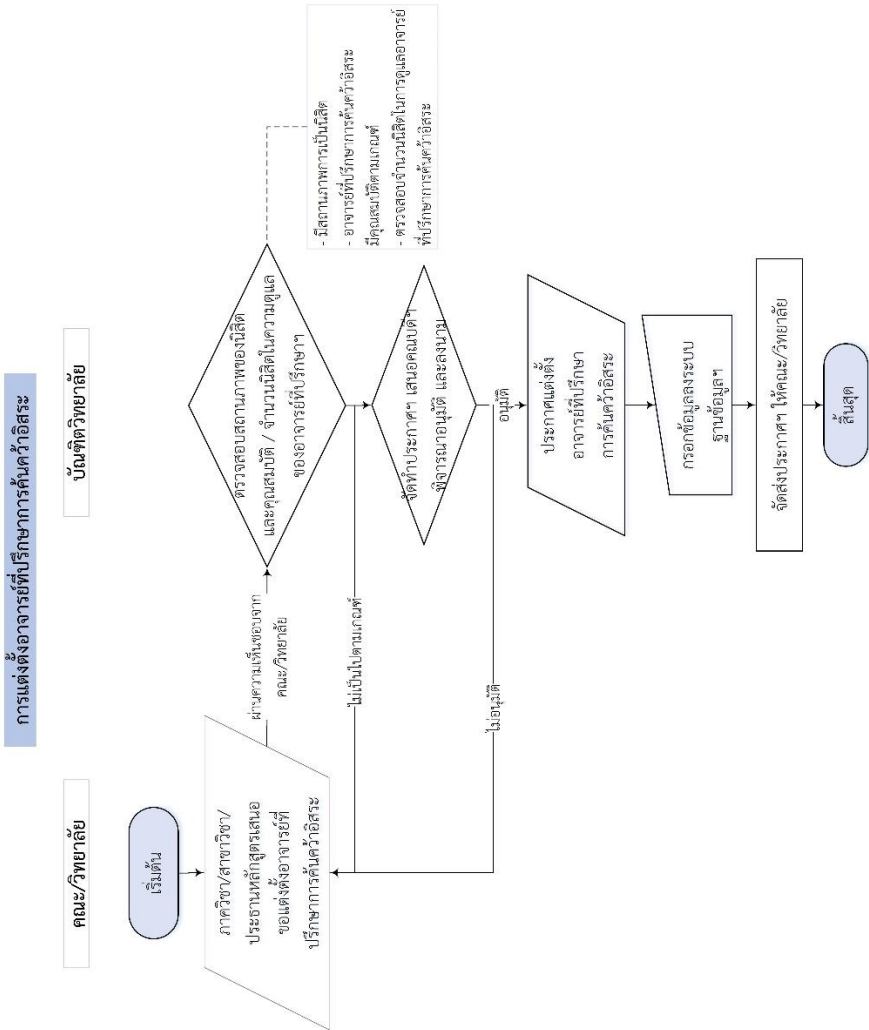
## การจัดทำการค้นคว้าอิสระ

- นิสิตลงทะเบียนรายวิชาการค้นคว้าอิสระตามแผนการเรียน
- ภาควิชา/สาขาวิชาเสนอรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระพร้อมรายชื่อ นิสิต คณะส่งขออนุมัติแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระให้บัณฑิตวิทยาลัย เพื่อจัดทำประกาศแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ

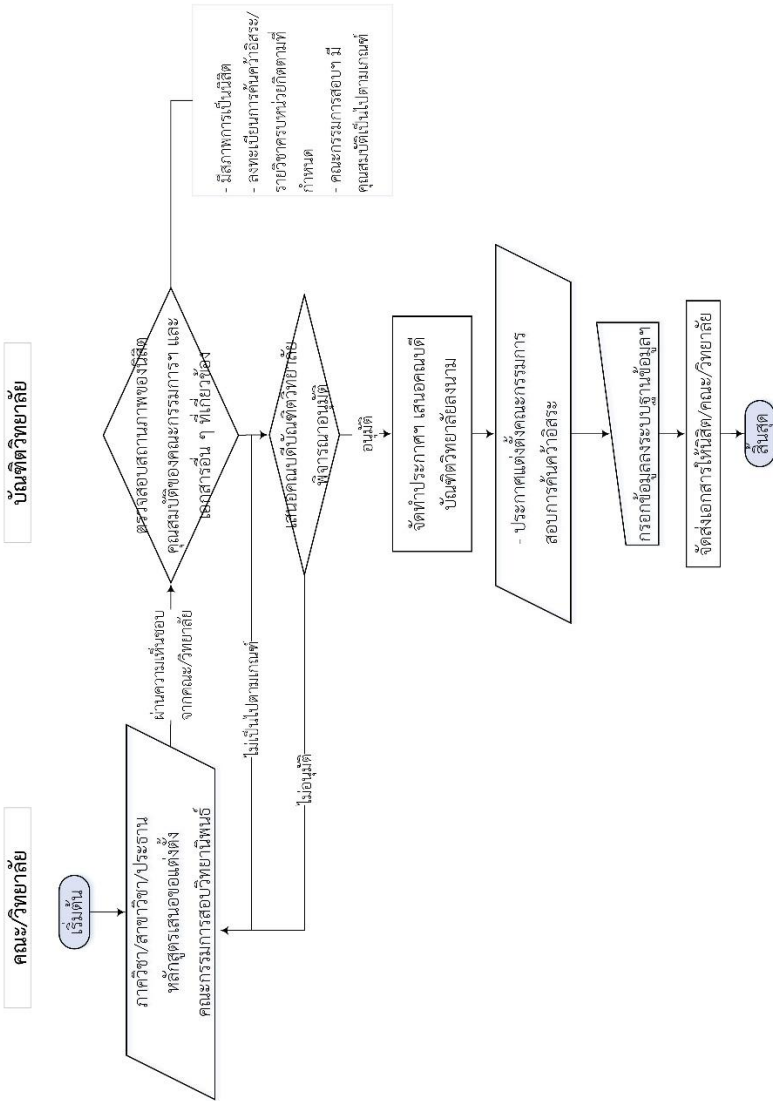
**คุณสมบัติอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ** ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาเอก หรือเทียบ หรือชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรง ตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 3 รายการ ในรอบ 5 ปี ย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

- นิสิตยื่นเรื่องขอสอบโครงร่างการค้นคว้าอิสระให้คณะ / คณะดำเนินการจัดสอบโครงร่าง
- นิสิตยื่น บว.15 แบบคำร้องขอให้ออกหนังสือ ถึงผู้เชี่ยวชาญ เพื่อตรวจแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการค้นคว้าอิสระ และ บว.16 แบบคำร้องขอให้ออกหนังสือเพื่อขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูลเพื่อการค้นคว้าอิสระให้บัณฑิตวิทยาลัย ดำเนินการออกหนังสือ
- นิสิตยื่นเรื่องขอสอบ/นำเสนอผลงานการค้นคว้าอิสระผ่านความเห็นชอบจากคณะต้นสังกัด ให้บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติ และจัดทำประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ
- คณะดำเนินการจัดสอบ/นำเสนอผลงานการค้นคว้าอิสระ
- นิสิตนำเสนอเล่มการค้นคว้าอิสระให้คณะ

ขั้นตอนดำเนินการทำการค้นคว้าอิสระ



การขอสอบการค้นคว้าอิสระ



## การตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

### ปริญญาโท

#### แผน ก แบบ ก 1

ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ โดยเป็นบทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

#### แผน ก แบบ ก 2

ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ หรือนำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการโดยเป็นบทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการตีพิมพ์ให้รายงานสืบเนื่องจากการ ประชุมวิชาการ (Proceedings) ดังกล่าว

#### แผน ข

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

### ปริญญาเอก

#### แบบ 1

ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์

- กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และกลุ่ม สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้อง ได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตี พิมพ์โดยเป็นบทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับ สมบูรณ์ (Full Paper) จำนวน 2 เรื่อง โดย 1 เรื่อง ต้องเป็นวารสารระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล SCOPUS หรือ ISI และอีก 1 เรื่อง เป็นวารสารระดับชาติหรือนานาชาติ ให้ตีพิมพ์ในฐานที่ สกอ.รับรอง ตั้งแต่ระดับ TCI (กลุ่มที่ 1)

- กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ ตีพิมพ์โดยเป็นบทความวิจัยหรือบทความวิชาการ

ฉบับ สมบูรณ์ (Full Paper) จำนวน 2 เรื่อง โดยทั้ง 2 เรื่อง เป็นวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติ และให้ตีพิมพ์ในฐานที่ สกอ. รับรอง ตั้งแต่ระดับ TCI (กลุ่มที่ 1)  
ทั้งนี้กรณีได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ต้องระบุปีที่ ฉบับที่ตีพิมพ์

## แบบ 2

ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้อง ได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์

- กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และกลุ่ม สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้อง ได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์โดยเป็นบทความ วิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) จำนวน 1 เรื่อง โดยเป็นวารสารระดับนานาชาติที่อยู่ในฐาน ข้อมูล SCOPUS หรือ ISI

- กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับ การตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์หรือ อย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์โดยเป็นบทความวิจัย หรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) จำนวน 1 เรื่อง โดยเป็นวารสารระดับนานาชาติ และให้ตีพิมพ์ในฐาน ที่ สกอ.รับรอง ตั้งแต่ระดับ TCI (กลุ่มที่ 1 )

ทั้งนี้ กรณีได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ ต้องระบุปีที่ ฉบับที่ตีพิมพ์

### ขั้นตอนการส่งผลงานวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระที่ได้รับการตีพิมพ์/เผยแพร่

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

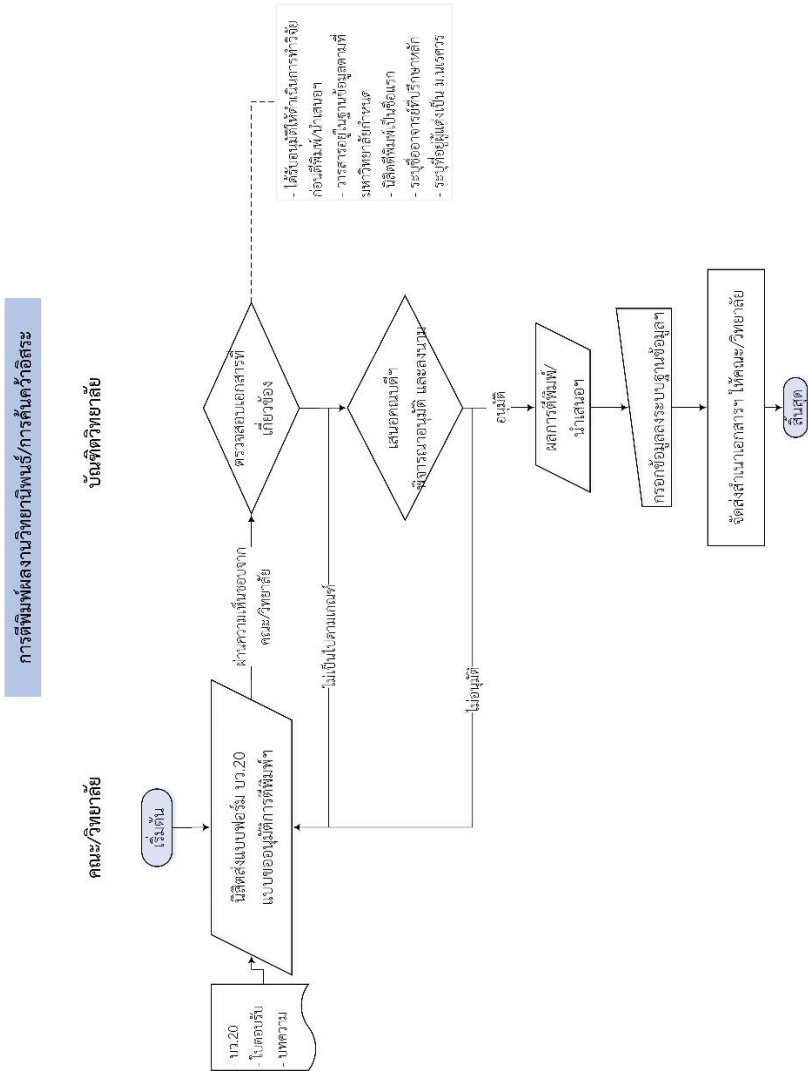
### 2. ฐานข้อมูลระดับชาติ

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

**หมายเหตุ** กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงชื่อฐานข้อมูล ก.พ.อ. จะได้มีการประกาศเพิ่มเติมต่อไป



ขั้นตอนการส่งผลงานวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่



## การขออนุมัติการสำเร็จการศึกษา

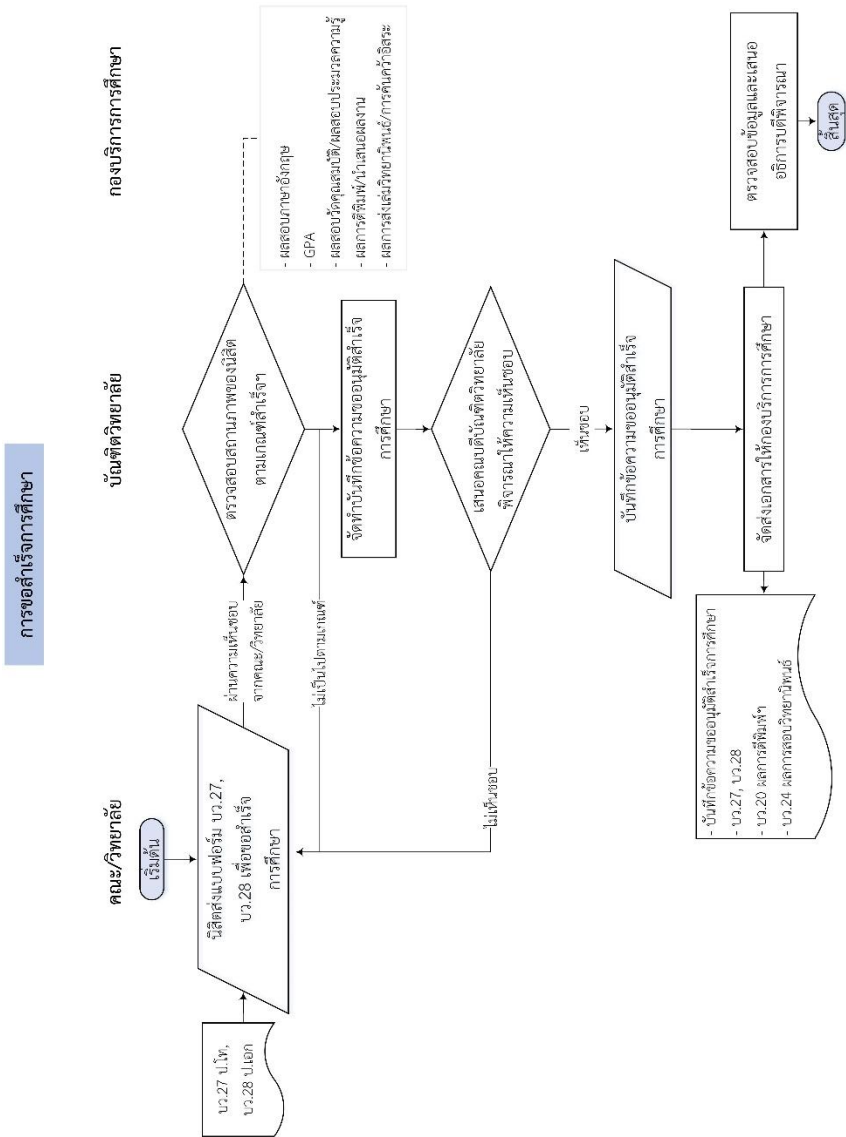


เมื่อนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ได้ดำเนินการครบถ้วนตามเงื่อนไขของหลักสูตร และเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

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

ขั้นตอนการขออนุมัติสำเร็จการศึกษา



## จริยธรรมการวิจัยสำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา



มหาวิทยาลัยนเรศวร เป็นมหาวิทยาลัยแห่งการวิจัย ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินงานวิจัยของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อให้ตั้งอยู่บนพื้นฐานของจริยธรรมและหลักวิชาการที่เหมาะสม ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของนักวิจัยที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ อันจะส่งผลให้ผลงานวิจัยของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษามีคุณภาพเป็นที่ยอมรับในระดับสากล

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

1. เพื่อให้บัณฑิตระดับบัณฑิตศึกษาเกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับจริยธรรมการวิจัย สามารถดำเนินการทำวิจัยได้ อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณของนักวิจัย
2. เพื่อให้บัณฑิตระดับบัณฑิตศึกษาเขียนผลงานวิทยานิพนธ์โดยไม่มีกรณีคัดลอกนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาสามารถแจ้ง ความประสงค์ในการเข้ารับการอบรมจริยธรรมการวิจัยได้ ตั้งแต่ปีการศึกษาแรกของการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา เป็นต้นไป โดยสมัครเข้ารับการอบรมผ่านเว็บไซต์ของบัณฑิตวิทยาลัย <http://www.grad.nu.ac.th/>

**ระยะเวลาที่จัดอบรม** ทุกปีการศึกษาบัณฑิตระดับบัณฑิตศึกษาที่ผ่านการอบรมจริยธรรมการวิจัย จะได้รับเกียรติบัตรการอบรมที่ออกโดยบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร เพื่อใช้สำหรับการขอสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์



## การวัดและประเมินผลการศึกษา

รายการ	การดำเนินการ	ข้อบังคับ/ระเบียบ/แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
การวัดและประเมินผล การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	<p>นิสิตต้องได้รับการประเมินผลการ ศึกษาทุกภาคเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การประเมินผลของนิสิตต้องได้ ระดับชั้นไม่ต่ำกว่า C หากได้ต่ำกว่านี้ จะต้องลงทะเบียนในราย วิชานั้นซ้ำ อีกจนกระทั่งได้ระดับ ชั้นไม่ต่ำกว่า C</li> <li>- รายวิชาใด หากระบุการประเมิน ผล เป็นอักษร S หรือ U นิสิตจะ ต้องได้ อักษร S มิฉะนั้นจะต้อง ลงทะเบียน ในรายวิชานั้นซ้ำอีกจน กระทั่งได้ อักษร S</li> </ul>	มหาวิทยาลัยจัดให้มีการประเมินผล การศึกษา ภาคเรียนละ 1 ครั้ง ตาม ข้อบังคับฯ มหาวิทยาลัยนเรศวร





## ระยะเวลาการศึกษา

รายการ	การดำเนินการ	ข้อบังคับ/ระเบียบ/แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
ระยะเวลาการศึกษาของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา	นิสิตจะต้องมีเวลาเรียนใน แต่ละรายวิชาไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 ของเวลาเรียน ในภาคการศึกษานั้น ๆ จึงจะมีสิทธิ์สอบ	ตามข้อบังคับฯ มหาวิทยาลัยนเรศวร ระยะเวลา ในการศึกษา กำหนด ดังนี้ <b>หลักสูตรปริญญาโท</b> กำหนดไม่เกิน 5 ปีการศึกษา <b>หลักสูตรปริญญาเอก</b> สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ไม่เกิน 8 ปีการศึกษา ส่วนผู้สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาโท ไม่เกิน 6 ปีการศึกษา



## การสำเร็จการศึกษา



### เงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา

#### ระดับปริญญาโท

##### แผน ก แบบ ก 1

1. มีระยะเวลาการศึกษาตามกำหนด
2. ลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด
3. สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามประกาศของมหาวิทยาลัย
4. เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่า
5. ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของ วิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์โดยเป็นบทความวิจัยหรือบทความ วิชาการฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ในวารสารระดับชาติ หรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

การยอมรับให้ตีพิมพ์โดยเป็นบทความวิจัยหรือบทความ วิชาการฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ในวารสารระดับชาติ หรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

สำหรับนิสิตระดับปริญญาเอกที่ไม่สามารถ สำเร็จการศึกษาได้ อาจขอศึกษาเฉพาะระดับปริญญาโท ได้ โดยการศึกษาจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และ เงื่อนไขของหลักสูตรระดับปริญญาโทสาขาวิชานั้น ๆ

## แผน ก แบบ ก 2

1. มีระยะเวลาการศึกษาตามกำหนด
2. ลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด
3. สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามประกาศของมหาวิทยาลัย
4. ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดใน หลักสูตร และเงื่อนไขของสาขาวิชานั้นๆ
5. มีผลการศึกษาได้ค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.00
6. เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่า
7. ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการ อุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ หรือนำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการโดยเป็นบทความวิจัยหรือ บทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการตีพิมพ์ให้รายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) ดังกล่าว

สำหรับนิสิตระดับปริญญาเอกที่ไม่สามารถ สำเร็จการศึกษาได้ อาจขอศึกษาเฉพาะระดับปริญญาโท โดยการศึกษาจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ของหลักสูตรระดับปริญญาโทสาขาวิชานั้น ๆ

## แผน ข

1. มีระยะเวลาการศึกษาตามกำหนด
2. ลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด
3. สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามประกาศ ของมหาวิทยาลัย
4. ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดใน หลักสูตร และเงื่อนไขของสาขาวิชานั้นๆ
5. มีผลการศึกษาได้ค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.00
6. สอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (COMPREHENSIVE EXAMINATION)
7. เสนอรายงานการค้นคว้าอิสระและสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการ ที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง
8. รายงานการค้นคว้าอิสระหรือส่วนหนึ่งของ รายงานการค้นคว้าอิสระต้องได้รับการเผยแพร่ หรือนำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการโดยเป็นบทความวิจัยหรือ บทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการตีพิมพ์ให้รายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) ดังกล่าว



## ระดับปริญญาเอก

### แบบ 1

1. มีระยะเวลาการศึกษาตามกำหนด
2. ลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด
3. สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามประกาศของมหาวิทยาลัย
4. สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (QUALIFYING EXAMINATION)

1. เสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่า

2. ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์

- กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และกลุ่ม สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้อง ได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์โดยเป็นบทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับ สมบูรณ์ (Full Paper) จำนวน 2 เรื่อง โดย 1 เรื่อง ต้องเป็นวารสารระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล SCOPUS หรือ ISI และอีก 1 เรื่อง เป็นวารสารระดับชาติหรือนานาชาติ ให้ตีพิมพ์ในฐานที่ สกอ.รับรอง ตั้งแต่ระดับ TCI (กลุ่มที่ 1)

- กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์โดยเป็นบทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับ สมบูรณ์ (Full Paper) จำนวน 2 เรื่อง โดยทั้ง 2 เรื่อง เป็นวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติ และให้ตีพิมพ์ในฐานที่ สกอ. รับรอง ตั้งแต่ระดับ TCI (กลุ่มที่ 1)

ทั้งนี้กรณีได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ต้องระบุปีที่ ฉบับที่ตีพิมพ์

### แบบ 2

1. มีระยะเวลาการศึกษาตามกำหนด
2. ลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด
3. สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามประกาศของมหาวิทยาลัย
4. ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร และเงื่อนไขของสาขาวิชานั้นๆ
5. มีผลการศึกษาได้ค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.00
6. สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (QUALIFYING EXAMINATION)
7. เสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่า

8. ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้อง ได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์

- กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และกลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้อง ได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ หรือ

อย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์โดยเป็นบทความ วิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) จำนวน 1 เรื่อง โดยเป็นวารสารระดับนานาชาติที่อยู่ในฐาน ข้อมูล SCOPUS หรือ ISI

- กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับ การตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์หรือ อย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์โดยเป็นบทความวิจัย หรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) จำนวน 1 เรื่อง โดยเป็นวารสารระดับนานาชาติ และให้ตีพิมพ์ในฐาน ที่ สกอ.รับรอง ตั้งแต่ระดับ TCI (กลุ่มที่ 1 )

ทั้งนี้ กรณีได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ ต้องระบุปีที่ ฉบับที่ตีพิมพ์

## การยื่นขอสำเร็จการศึกษาผ่านระบบอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยนเรศวร

1. กำหนดวันเริ่มยื่นขอสำเร็จการศึกษาทุกระดับ เริ่มนับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาของทุกๆ ภาค การศึกษา เป็นระยะเวลา 30 วัน (ตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัย) หากพ้นกำหนดยื่นขอสำเร็จ การศึกษา นิสิตจะต้องทำคำร้องขอยื่นสำเร็จการศึกษาช้ากว่ากำหนด และชำระค่าธรรมเนียมปรับการยื่นขอ สำเร็จการศึกษาช้ากว่ากำหนด วันละ 50 บาท โดยให้ชำระค่าธรรมเนียมปรับฯ ทุกวัน ทั้งนี้ นับตั้งแต่วันที่พ้น กำหนดยื่นขอสำเร็จการศึกษา ถึงวันที่ นิสิตยื่นคำร้องขอยื่นสำเร็จการศึกษาช้ากว่ากำหนด

กรณี ที่นิสิตเคยยื่นสำเร็จการศึกษาไว้ในภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา แต่ยังไม่ สำเร็จการศึกษา เนื่องจากผลการเรียนภาคสุดท้ายได้รับ อักษร I, P, U, F หรือเกรดเฉลี่ยสะสมตลอด หลักสูตรไม่เป็นไปตามข้อบังคับฯ กำหนด นิสิตต้องดำเนินการขอแก้ไข และยื่นสำเร็จการศึกษาใหม่ทุกภาค การศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา (โดยให้ปฏิบัติตามขั้นตอนเดิม)

2. นิสิตทุกระดับ บันทึกข้อมูลที่อยู่ผู้สำเร็จการศึกษาที่สามารถติดต่อได้ทางไปรษณีย์ (NU 25) สำหรับส่งใบรับรองคุณวุฒิ และส่งจดหมายแจ้งข้อมูลการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร ผ่านระบบ เครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ที่ เว็บไซต์ [www.reg.nu.ac.th](http://www.reg.nu.ac.th) และให้ส่งพิมพ์แบบฟอร์มข้อมูลที่อยู่ผู้สำเร็จ การศึกษาที่สามารถติดต่อทางไปรษณีย์ (NU 25) ด้วยทุกครั้ง เพื่อนำไปประกอบเอกสารการขอยื่นสำเร็จ การศึกษาในภาคเรียนที่คาดว่าจะขอสำเร็จการศึกษา ตามข้อ 3

3. เอกสารที่จะต้องนำมายื่นสำเร็จการศึกษา มีดังนี้

3.1 แบบฟอร์มที่อยู่ผู้สำเร็จการศึกษาที่สามารถติดต่อได้ทางไปรษณีย์ (NU 25) ที่นิสิตบันทึก ข้อมูลผ่าน ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ตามข้อ 2 และส่งพิมพ์ NU 25 เพื่อประกอบการยื่นจบด้วยทุกครั้ง ถ้าหากนิสิตไม่นำเอกสาร NU 25 มายื่นแสดงประกอบการยื่นสำเร็จการศึกษา จะไม่อนุญาตให้ลงชื่อในสมุด คุณการยื่นสำเร็จการศึกษา และให้ถือว่านิสิตไม่ได้ยื่นสำเร็จการศึกษาในภาคเรียนนั้นๆ

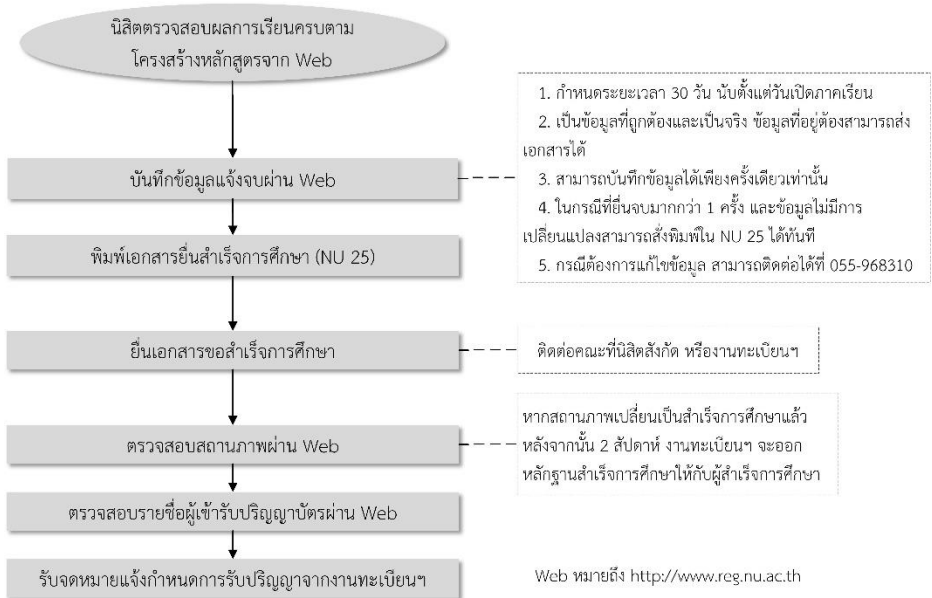
3.2 รูปถ่ายสวมชุดครุยวิทยฐานะตามระดับปริญญา รูปถ่ายสี หรือขาว – ดำ ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป (รูปถ่ายไม่เกิน 6 เดือน) ด้านหลังรูปถ่ายให้ระบุชื่อ – สกุล รหัสประจำตัวนิสิต คณะ และ สาขาวิชา ด้านหลังรูปถ่ายทุกรูป

ให้นิสิตที่ยื่นสำเร็จการศึกษาทุกคน ส่งเอกสารยื่นจบตามข้อ 3 พร้อมกับนิติตลงชื่อในสมุดคุมการยื่นสำเร็จการศึกษาด้วยทุกครั้ง เพื่อให้เป็นหลักฐานยืนยันการยื่นสำเร็จการศึกษาต่อไป

### การแต่งกายสำหรับการถ่ายรูปเพื่อยื่นสำเร็จการศึกษา

ให้แต่งกายตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง การแต่งกาย สำหรับผู้เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร มหาวิทยาลัยนเรศวร โดยศึกษา รายละเอียดจาก เว็บไซต์ [www.reg.nu.ac.th](http://www.reg.nu.ac.th)

### ขั้นตอนการยื่นขอสำเร็จการศึกษาผ่านระบบอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยนเรศวร



## การขอใบแสดงผลการเรียน (Transcript)

กรอกคำร้องขอใบแสดงผลการเรียน (Transcript) (NU15) ให้ครบถ้วน ยื่นได้ที่งานทะเบียนฯ กองบริการการศึกษา ในวันและเวลาดังกล่าว

กรณีที่ 1 นิสิตที่กำลังศึกษาอยู่	กรณีที่ 2 นิสิตที่สำเร็จการศึกษาแล้ว	กรณีที่ 3 *นิสิตสำเร็จการศึกษาแล้ว รหัสขึ้นต้นด้วย 42xxxxxx หรือน้อยกว่า
1. กรอกคำร้อง NU 15 (ดาวโหลดได้ที่ <a href="http://www.reg.nu.ac.th">www.reg.nu.ac.th</a> ) ให้ครบถ้วน 2. แนบบรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป (แต่งกายสุภาพ) 3. ชำระค่าธรรมเนียมในการดำเนินการ 30 บาท/ 1 ฉบับ กรณีเร่งด่วน 100 บาท/ 1 ฉบับ	1. กรอกคำร้อง NU 15 (ดาวโหลดได้ที่ <a href="http://www.reg.nu.ac.th">www.reg.nu.ac.th</a> ) ให้ครบถ้วน 2. แนบบรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป (สวมชุดนิสิต) 3. ชำระค่าธรรมเนียมในการดำเนินการ 30 บาท/ 1 ฉบับ กรณีเร่งด่วน 100 บาท/ 1 ฉบับ	1. กรอกคำร้อง NU 15 (ดาวโหลดได้ที่ <a href="http://www.reg.nu.ac.th">www.reg.nu.ac.th</a> ) ให้ครบถ้วน 2. แนบบรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป (แต่งกายสุภาพ) 3. ชำระค่าธรรมเนียมในการดำเนินการ 30 บาท/ 1 ฉบับ * ไม่สามารถขอแบบเร่งด่วนได้

### \*ยื่นขอเอกสารทางไปรษณีย์

- กรอกคำร้อง NU 15 (ดาวโหลดได้ที่ [www.reg.nu.ac.th](http://www.reg.nu.ac.th)) ให้ครบถ้วน
- โปรดแจ้งที่อยู่ในการจัดส่งเอกสาร พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้มาในซองให้ชัดเจน
- ชำระค่าธรรมเนียมในการดำเนินการ 30 บาท/ 1 ฉบับ ค่าจัดส่งคืน 30 บาท ส่งเป็นธนาณัติ สั่งจ่ายในนามผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา เพื่อรับเงิน ณ ที่ทำการไปรษณีย์ “เคาน์เตอร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร 00036” (จะจัดส่งคืนทางไปรษณีย์ เป็นแบบลงทะเบียน เท่านั้น)



ส่งมาที่

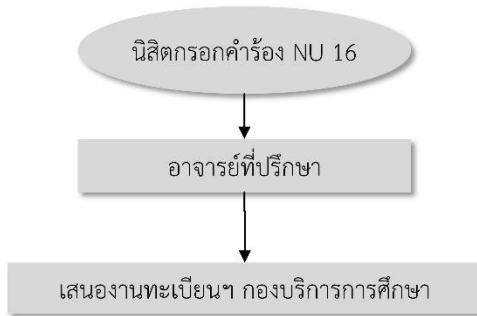
งานทะเบียนนิสิตและประมวลผล  
กองบริการการศึกษา  
มหาวิทยาลัยนเรศวร  
เลขที่ 99 หมู่ 9 ตำบลท่าโพธิ์  
อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก 65000  
(ขอใบแสดงผลการเรียน)

## การขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ - ชื่อสกุล

การขอเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล การเปลี่ยนยศ ปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

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

### ขั้นตอนการขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อสกุล

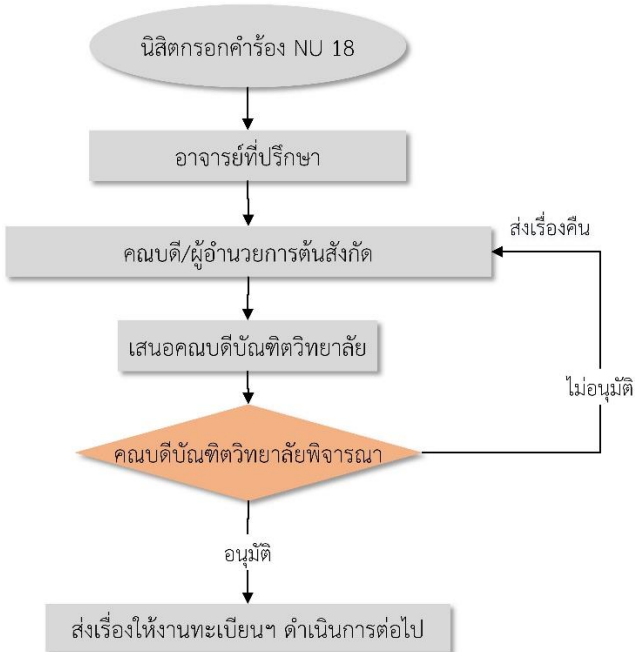


หากนิตยต้องการขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล และยศ ให้นิตยปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

1. กรอกข้อมูลขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล และยศ (NU16) โดยกรอกรายละเอียดในใบคำร้องให้ครบถ้วน
2. นำคำร้องผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา
3. ยื่นคำร้องที่งานทะเบียนฯ กองบริการการศึกษา พร้อมแนบหลักฐานฯ
4. นิตยติดตามผลคำร้องได้ที่ <http://www.reg.nu.ac.th>

## การขอขยายเวลาเรียนต่อหน่วยงานต้นสังกัด

ขั้นตอนการขอขยายเวลาเรียนต่อหน่วยงานต้นสังกัด



หากนิตติต้องการขอขยายเวลาเรียนต่อหน่วยงานต้นสังกัด ให้นิตติปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

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



## ทุนการศึกษา

### ทุนภายในมหาวิทยาลัยนเรศวร

ทุนสนับสนุนการเผยแพร่และการนำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ สำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา

รายละเอียดการขอรับทุน

#### 1. ระยะเวลาการรับสมัคร

รับสมัครระหว่างเดือน ตุลาคม – มิถุนายน และกำหนดการนำเสนอผลงาน ต้องเกิดขึ้นไม่เกิน สิ้นเดือน

สิงหาคม เท่านั้น

#### 2. คุณสมบัติผู้สมัครขอรับทุน

1) มีสภาพเป็นนิสิตบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร ระดับปริญญาโท และระดับปริญญาเอก เต็มเวลาดูดหลักสูตร ในขณะที่ยื่นขอรับ ทุนฯ

2) ผู้ขอรับทุนต้องผ่านเกณฑ์ความรู้ภาษาอังกฤษตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ต้องสอบผ่าน โครงร่างวิทยานิพนธ์ และ ต้องสอบผ่านวัดความรู้คุณสมบัติ (กรณีนิสิตปริญญาเอก)

ทั้งนี้ กรณีที่นิสิตยังไม่ผ่านเกณฑ์ความรู้ภาษาอังกฤษ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด แต่มีผลการสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (Naresuan University Writing Proficiency Test) ระดับคะแนนดีมาก โดยให้พิจารณาเป็นรายกรณี ตามประกาศ มหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง การสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ Naresuan University Writing Proficiency Test สำหรับ นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร

3) ผลงานของนิสิตที่ขอรับทุนจะต้องเป็นส่วนหนึ่งของ วิทยานิพนธ์ที่ได้รับอนุมัติโครงร่างเรียบร้อยแล้ว โดยผลงานนั้น นิสิตผู้ขอรับทุนจะต้องมีชื่อแรกในงานนั้น และปรากฏชื่อ อาจารย์ที่ปรึกษาเป็น เจ้าของผลงานร่วมด้วย

4) การขอรับทุนไปเสนอผลงานทางวิชาการ ประเภท Oral Presentation

(1) นิสิตต้องได้รับการตอบรับให้นำเสนอผลงาน ทางวิชาการประเภท Oral Presentation จากองค์กรที่ จัดการประชุมทางวิชาการซึ่งเป็นที่ยอมรับในระดับสากล

(2) กรณีนิสิตผู้ขอรับทุน หากมีชื่อไปเสนอขอทุน จากแหล่งทุนอื่นในผลงานเดียวกันนั้น ให้ระบุชื่อแหล่งทุน ทั้งที่ขอหรือได้รับ

(3) นิสิตผู้ขอรับทุน ต้องได้รับความเห็นชอบจาก การพิจารณาของประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และคณะ สาขาวิชาที่นิสิตสังกัด

(4) นิสิตต้องมีบทคัดย่อและรายงานฉบับเต็ม (Full Report) ของผลงานทางวิชาการที่จะนำไปเสนอ

5) หากทราบภายหลังว่าผู้สมัครขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง บัณฑิตวิทยาลัยมีสิทธิ์เรียกทุนคืนได้

### 3. หลักฐานประกอบการสมัครขอรับทุน

1) เอกสารตอบรับการนำเสนอผลงานทางวิชาการ ประเภท Oral Presentation ในการประชุมวิชาการระดับ นานาชาติ

2) บทคัดย่อผลงานทางวิชาการที่จะนำเสนอ (แสดงรายชื่อเป็นลำดับแรกในบทคัดย่อ) และเอกสารที่จะนำไป เสนอผลงาน (ผลงานจะต้องมีตราสัญลักษณ์ของ มหาวิทยาลัยนเรศวรปรากฏอยู่) จำนวน 1 ชุด

3) กำหนดการ/รายละเอียดการประชุม

4) เอกสารสรุปรายละเอียดค่าใช้จ่าย (ค่าเครื่องบิน โปรตระบุเส้นทางการบินและสายการบิน ค่าลงทะเบียน ค่าที่พัก ฯลฯ)

5) เอกสารการได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งอื่น (ถ้ามี)

6) เอกสารลงทะเบียน (ถ้ามี)

7) เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

### 4. ขั้นตอนการขอรับทุน

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

2) นิสิตยื่นใบสมัครตามที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะวิชาที่นิสิตสังกัด ในวันและ เวลาราชการ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และคณะวิชาที่ นิสิตสังกัด พิจารณาวานิสิตมีคุณสมบัติผู้สมัครขอรับทุน

3) คณะวิชาที่นิสิตสังกัด รวบรวมเรื่องของนิสิต นำส่งบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อพิจารณานำเสนอ คณะอนุกรรมการดาวน์โหลดแบบฟอร์มบันทึกข้อความนำส่ง ทุนฯ ได้ที่ <http://www.graduate.nu.ac.th>

4) ผู้ขอรับทุนต้องยื่นขอรับทุนภายในระยะ เวลาที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดไว้ตามประกาศโดย พิจารณาจากการประทับตราลงทะเบียนรับเอกสารของ บัณฑิตวิทยาลัย



## 5. การพิจารณาทุน

- 1) บัณฑิตวิทยาลัย กำหนดรอบการพิจารณาและงบประมาณเพื่อประกอบการพิจารณาให้ทุน
- 2) บัณฑิตวิทยาลัย รวบรวมแบบฟอร์มขอรับทุนพร้อมหลักฐาน จัดทำเอกสารประกอบการประชุมพิจารณาตัดสินผลการให้ทุนฯ
- 3) บัณฑิตวิทยาลัย จัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาทุน โดยอาศัยหลักเกณฑ์การให้ทุนฯ ที่ผ่านความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย
- 4) บัณฑิตวิทยาลัย จัดทำประกาศรายชื่อเสนอมหาวิทยาลัย เพื่ออนุมัติการให้ทุนฯ
- 5) การพิจารณาทุนในกรณีผู้ขอรับทุนเป็น จำนวนมาก และทุนอุดหนุนมีจำนวนจำกัดนั้น คณะกรรมการพิจารณาทุน สามารถพิจารณาให้ทุนสนับสนุนแก่นิสิตให้มีโอกาสไปนำเสนอผลงานทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ ในบางกรณีน้อยกว่าวงเงินที่กำหนดไว้ได้
- 6) กรณีที่มีทุนจำนวนจำกัด คณะกรรมการฯ สามารถให้ผู้ขอรับทุนเข้ารับการสัมภาษณ์ และนำเสนอผลงานเป็นภาษาอังกฤษต่อคณะกรรมการ โดยใช้เวลานานำเสนอ 10 – 15 นาที เพื่อประกอบการพิจารณา
- 7) การพิจารณาตัดสินผลเพื่อคัดเลือกผู้สมควรได้รับทุนฯ ตามมติคณะกรรมการพิจารณาผลผู้ได้รับทุนถือเป็นขั้นสิ้นสุด

## 6. เงื่อนไขสำหรับผู้ที่ได้รับอนุมัติทุน

- 1) ทุนสนับสนุนการเผยแพร่และการนำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ สำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ตามประกาศฯ นี้ให้เบิกค่าใช้จ่ายตามที่เกิดขึ้นจริง โดยเบิกค่าใช้จ่ายในการนำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ ตามความในวรรคหนึ่งให้แบ่งจ่าย 2 ครั้ง ดังนี้
  - (1) ก่อนการไปนำเสนอผลงาน ให้เบิกจ่ายเงินค่าสนับสนุนกึ่งหนึ่งจากวงเงินที่ได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัย โดยเบิกจ่ายแบบเหมาจ่าย
  - (2) ภายหลังจากไปนำเสนอผลงาน เมื่อผู้รับทุนได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ ให้ผู้รับทุนเบิกจ่ายเงินสนับสนุนส่วนที่เหลือ ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินวงเงินที่ได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัย
- 2) การไปนำเสนอผลงานทางวิชาการให้ระบุชื่อผู้รับทุนเป็นนิสิตมหาวิทยาลัยนเรศวรในการนำเสนอผลงาน ทางวิชาการนั้นด้วย
- 3) หลังจากการไปนำเสนอผลงานทางวิชาการภายใน 1 ปี ผลงานนั้นต้องได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ ใน วารสารวิชาการระดับนานาชาติที่มีชื่อปรากฏอยู่ในฐานข้อมูล TCI หรือวารสารวิชาการตามประกาศของ สมศ. หรือวารสารที่ปรากฏในฐานข้อมูล SJR, ISI หรือ Scopus ผู้ขอรับทุนที่มีชื่อเป็นชื่อแรกใน

บทความย่อผลงานที่ได้รับ การตีพิมพ์ และระบุในผลงานว่า “ผู้ขอรับทุนเป็นนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร”

### 7. หลักฐานสำหรับผู้ได้รับอนุมัติทุน

1) เมื่อนิสิตไปนำเสนอผลงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ต้องเก็บหลักฐานและใบเสร็จรับเงิน ค่าใช้จ่ายที่ใช้ใน การนำเสนอผลงาน เพื่อประกอบรายงานการนำเสนอผลงานโดยหลักฐานและใบเสร็จรับเงิน ที่ต้องเก็บเพื่อนำส่ง บัณฑิตวิทยาลัย มีดังนี้

- (1) ใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียน
- (2) ใบเสร็จรับเงินค่าที่พัก
- (3) ใบเสร็จรับเงินค่าตัวเครื่องบิน และตัวเครื่องบิน
- (4) ใบเสร็จรับเงินอื่นๆ ที่ต้องเบิกจากบัณฑิตวิทยาลัย อาทิ ค่าจัดทำวิชา

2) เอกสารในข้อ 1) ให้นิสิตส่งพร้อมกับแบบรายงานผลการนำเสนอผลงาน โดยนิสิตต้อง กรอกเอกสารให้ครบถ้วน ให้อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ลงนาม รับรองให้เรียบร้อย

3) กรณีนิสิตได้รับทุนสนับสนุนเพียงบางส่วน ขอให้นิสิตส่งเอกสารใบเสร็จรับเงินตามข้อ 1) ให้มีจำนวน เงินรวมครบคลุมจำนวนเงินทุนที่ได้รับ

4) แบบรายงานผลการนำเสนอผลงาน ส่งมาที่งานวิจัยและวิเทศสัมพันธ์ บัณฑิตวิทยาลัย ภายใน 15 วัน หลังจากเสนอผลงานเสร็จสิ้น

### ทุนภายนอกจากหน่วยงานต่าง ๆ

#### สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) จัดสรรงบประมาณเพื่อให้การสนับสนุนทุนอุดหนุนการวิจัยแก่นักศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา ดังนี้

#### 1. งบประมาณ

- 1.1 ทุนอุดหนุนการวิจัยระดับปริญญาโท ทุนละไม่เกิน 150,000 บาท
- 1.2 ทุนอุดหนุนการวิจัยระดับปริญญาเอกทุนละไม่เกิน 300,000 บาท

#### 2. เงื่อนไขการขอรับทุน

2.1 ผู้ขอรับทุนต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของวช. ที่เกี่ยวข้องกับการให้ทุนอุดหนุนการวิจัย โดย ต้องไม่จบการศึกษาก่อนการทำสัญญาฯ และต้องจบหลังทำสัญญาฯ อย่างน้อย 3 เดือน

2.2 โครงการวิทยานิพนธ์ที่เสนอขอรับทุนต้องได้รับอนุมัติจากสถาบันอุดมศึกษาที่ผู้ขอรับทุน กำลังศึกษาอยู่ และมีอาจารย์เป็นผู้ควบคุมหรือเป็นที่ปรึกษาในการทำวิจัย โดยมีเนื้อหาและหัวข้อเรื่องภายใต้ กรอบการวิจัยตามที่ วช. กำหนด

### 3. คุณสมบัติของผู้รับทุน

- 3.1 มีสัญชาติไทย
- 3.2 เป็นผู้ศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทย
- 3.3 ไม่เป็นผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยในโครงการวิจัยเดียวกันจากแหล่งทุนอื่น

### 4. การเขียนข้อเสนอการวิจัย

4.1 ดาวนโหลดประกาศรับข้อเสนอการวิจัยและกรอบการวิจัยได้ที่ <http://www.nrct.go.th> หรือ <http://www.nrms.go.th> เพื่อศึกษาเงื่อนไขการสมัครของรับทุนวิจัย และรายละเอียดกรอบการวิจัย

4.2 ดาวนโหลดแบบฟอร์มข้อเสนอการวิจัยรวมทั้งเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้ที่ <http://www.nrct.go.th> หรือ <http://www.nrms.go.th>

### สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน) สวก.

สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน) หรือ สวก. ให้การสนับสนุนทุนวิจัยระดับบัณฑิตศึกษา สำหรับผู้กำลังศึกษาระดับปริญญาโท หรือปริญญาเอก

#### 1. งบประมาณ

- 1.1 ทุนอุดหนุนการวิจัยระดับปริญญาโท ทุนละไม่เกิน 150,000 บาท
- 1.2 ทุนอุดหนุนการวิจัยระดับปริญญาเอก ทุนละไม่เกิน 300,000 บาท

#### 2. เงื่อนไขการขอรับทุน

2.1 ผู้ขอรับทุนต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของสวก. ที่เกี่ยวข้องกับการให้ทุนอุดหนุนการวิจัย โดยต้องไม่จบการศึกษาก่อนการทำสัญญา และต้องจบหลังทำสัญญา อย่างน้อย 3 เดือน

2.2 โครงร่างวิทยานิพนธ์ที่เสนอขอรับทุนต้องได้รับอนุมัติจากสถาบันอุดมศึกษาที่ผู้ขอรับทุนกำลังศึกษาอยู่ และมีอาจารย์เป็นผู้ควบคุมหรือเป็นที่ปรึกษาในการทำวิจัย โดยมีเนื้อหาและหัวข้อเรื่องภายใต้กรอบการวิจัยตามที่ สวก. กำหนด

### 3. คุณสมบัติของผู้รับทุน

- 3.1 มีสัญชาติไทย
- 3.2 เป็นผู้ศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทย
- 3.3 ไม่เป็นผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยในโครงการวิจัยเดียวกันจากแหล่งทุนอื่น

### 4. การเขียนข้อเสนอการวิจัย

4.1 ดาวนโหลดประกาศรับข้อเสนอการวิจัยและกรอบการวิจัยได้ที่เว็บไซต์ของ สวก. [www.arda.or.th](http://www.arda.or.th) >> ทุนศึกษา/อบรม >> ทุนวิจัยบัณฑิตศึกษาด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร >> สมัครขอรับทุนผ่านลิงค์ <https://epms2020.arda.or.th/> เพื่อศึกษาเงื่อนไขการสมัครของรับทุนวิจัย และรายละเอียดกรอบการวิจัย

4.2 ผู้สมัครต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารประกอบการสมัครในระบบ และยื่นเอกสารการสมัคร (ตัวจริง) ผ่านสถาบันการศึกษาต้นสังกัด

### ทุนสถาบันบัณฑิตวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (TGIST)

โครงการทุนสถาบันวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีไทย มุ่งสนับสนุนการผลิตบัณฑิตวิจัยคุณภาพสูงผ่านการสนับสนุนทุนให้แก่ นักศึกษาปริญญาโทและปริญญาเอกที่ทำวิทยานิพนธ์ภายใต้การดูแลให้คำปรึกษาของอาจารย์มหาวิทยาลัย ร่วมกับนักวิจัย สวทช. โดยได้รับอนุมัติทุนการศึกษาเป็นระยะเวลา 2 ปี ในระดับปริญญาโท และ 3 ปี ในระดับปริญญาเอก ในหมวดค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายส่วนตัวรายเดือน และค่าพัฒนาตนเองเพื่อวิทยานิพนธ์

### สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.)

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

### โครงการพัฒนานักวิจัยและงานวิจัยเพื่ออุตสาหกรรม (พวอ.)

**ทุน พวอ. ปริญญาเอก** งานวิจัยที่จะได้รับการสนับสนุนเป็นงานวิจัยทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีระดับปริญญาเอก โดยโจทย์วิจัยต้องมาจากภาคอุตสาหกรรม หรือเพื่อแก้ปัญหาจากภาคอุตสาหกรรม เป็นการให้ทุนการศึกษาวินิจฉัย เพื่อสนับสนุนการศึกษาระดับปริญญาเอกหลักสูตรปกติ (เวลาราชการ) โดยผู้ที่ได้รับการสนับสนุนสามารถศึกษาวินิจฉัยได้เต็มเวลา 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 ให้ทุนการศึกษาวินิจฉัย เพื่อสนับสนุนการศึกษาระดับปริญญาโทหลักสูตรปกติ (เวลาราชการ) โดยผู้ที่ได้รับการสนับสนุนสามารถศึกษาวินิจฉัยได้เต็มเวลาและมีการร่วมให้ทุนระหว่าง สกว. และภาค อุตสาหกรรม

โดยมีงบประมาณทุนละ 502,000 - 600,000 บาท สำหรับการศึกษาวินิจฉัยไม่เกิน 2 ปีโดยเป็นค่าเล่าเรียน ค่าวิจัย ค่าใช้จ่ายประจำเดือนนักศึกษา ค่าตอบแทน อาจารย์ที่ปรึกษา

### ข้อมูลการติดต่อโครงการ

โครงการพัฒนานักวิจัยและงานวิจัยเพื่ออุตสาหกรรม (พวอ.)

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

E-mail trfri@trf.or.th

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

### โครงการทุนวิจัยมหบัณฑิต สกว. ด้านมนุษยศาสตร์- สังคมศาสตร์

ลักษณะของทุนที่ให้การสนับสนุน

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

**แบบบุคคล** : นักศึกษาผู้วิจัยเสนอขอรับทุนเป็นราย บุคคล โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษา 1 ท่าน เป็น  
ผู้ดูแล (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

## การให้บริการของบัณฑิตวิทยาลัย

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

### งานอำนวยการ



#### คุณอนงค์ มีอาชา

รับผิดชอบงานการเงินของบัณฑิตวิทยาลัย

หมายเลขโทรศัพท์ 0-556-8824



#### คุณธิดิมา สุบิน

รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคลบัณฑิตวิทยาลัย และการจัดประชุมผู้บริหาร และบุคลากร บัณฑิตวิทยาลัย

หมายเลขโทรศัพท์ 0-556-8820



#### คุณอัจฉรา อ่อนเลี้ยง

รับผิดชอบงานสารบรรณ และการจัดประชุมคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย

หมายเลขโทรศัพท์ 0-556-8822



#### คุณณิชภา พิภทอง

รับผิดชอบงานพัสดุบัณฑิตวิทยาลัย

หมายเลขโทรศัพท์ 0-556-8825



**คุณธนภรณ์ ตาลช่วย**

รับผิดชอบงานยานพาหนะและงานอาคารสถานที่  
หมายเลขโทรศัพท์ 0-556-8820



**คุณสาคร บุญสืบ**

รับผิดชอบงานยานพาหนะ งานจัดส่งเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการของ  
สำนักพิมพ์  
หมายเลขโทรศัพท์ 0-556-8820

**งานวิชาการ**



**คุณปณยนุช ภัทรมล**

รับผิดชอบให้บริการเกี่ยวกับการสอบวัดคุณสมบัติ การสอบประมวลความรู้  
การรายงานผลภาษาอังกฤษ และการเทียบโอนหน่วยกิต การขอกลับเข้า  
ศึกษาใหม่กรณีพิเศษ การจัดการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อ  
ยกระดับความรู้สำหรับบัณฑิตศึกษา (English Proficiency  
Enhancement for Graduate : EPE) การสมัครเข้าศึกษาใหม่กรณีพิเศษ  
หมายเลขโทรศัพท์ 0-5596-8829



**คุณกนกกานต์ ยาห้องกา**

รับผิดชอบให้บริการเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ  
(คณะศึกษาศาสตร์, คณะบริหารธุรกิจ) การตีพิมพ์ผลงานวิจัยของนิสิต  
โครงการอบรมจริยธรรมการวิจัยฯ  
หมายเลขโทรศัพท์ 0-5596-8828



**คุณธราภร จีรภาพิเศษพงษ์**

รับผิดชอบให้บริการเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ (คณะ  
สาธารณสุขศาสตร์ คณะพยาบาลศาสตร์ คณะทันตแพทยศาสตร์ คณะ  
แพทยศาสตร์) การตีพิมพ์ผลงานวิจัยของนิสิต การแต่งตั้งคณาจารย์  
บัณฑิตศึกษา การอบรมหลักสูตรระยะสั้น (Short courses)  
หมายเลขโทรศัพท์ 0-5596-8839



**คุณลัดดาวรรณ พุ่มแดง**

รับผิดชอบให้บริการเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ (คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ วิทยาลัยพลังงานทดแทนฯ วิทยาลัยเพื่อการค้นคว้าระดับรากฐาน) การตีพิมพ์ผลงานวิจัยของนิสิต การจัดการเรียนการสอน หลักสูตร วท.ม. สาขาวิชาเทคโนโลยีผู้ประกอบการฯ งานธุรการของงานวิชาการ หมายเลขโทรศัพท์ 0-5596-8831



**คุณรุ่งทิพย์ คำจำง**

รับผิดชอบให้บริการเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์ (คณะเภสัชศาสตร์ คณะสหเวชศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์) การตีพิมพ์ผลงานวิจัยของนิสิต การขอลงทะเบียนเรียนเกินเกณฑ์ การเรียนไม่เป็นไปตามแผนการเรียน การขอหนังสือส่งตัวกลับต้นสังกัด การขอขยายเวลาศึกษาต่อกับต้นสังกัด หมายเลขโทรศัพท์ 0-5596-8845



**คุณศุภวัฒน์ ยศนรินทร์**

รับผิดชอบให้บริการเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์ (คณะเกษตรศาสตร์ฯ คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะโลจิสติกส์ฯ) การตีพิมพ์ผลงานวิจัยของนิสิต หมายเลขโทรศัพท์ 0-5596-8703

งานแผนและสารสนเทศ





**คุณสายพิน แมนเกิด**

รับผิดชอบสำรวจความต้องการการให้บริการของบัณฑิตวิทยาลัย การติดตามคุณภาพนิสิต งานงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปี หมายเลขโทรศัพท์ 0-5596-8838



**คุณมณฑา โพธิ์เงิน**

รับผิดชอบประสานงานประกันคุณภาพการศึกษา กิจกรรมการจัดการความรู้ การจัดโครงการประกันคุณภาพการศึกษา หมายเลขโทรศัพท์ 0-556-8838



**คุณสิริพร จันทร์บรรจง**

รับผิดชอบให้บริการวางแผนและดำเนินการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ นโยบายผลการดำเนินงาน กิจกรรมของบัณฑิตวิทยาลัย ประสานการผลิต สื่อประชาสัมพันธ์ หมายเลขโทรศัพท์ 0-556-8680



**คุณคมกฤษ ยาสุมทร**

รับผิดชอบให้บริการข้อมูลในเว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย การให้คำปรึกษาในการติดตั้งและแก้ไขปัญหาระบบ iThesis ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร งานถ่ายทอดสดผ่านระบบออนไลน์ หมายเลขโทรศัพท์ 0-556-8842



**คุณพัฒนพันธ์ กลิ่นหอม**

รับผิดชอบให้บริการจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของบัณฑิตวิทยาลัย การจัดทำ Data Platform ดูแลระบบ iThesis ให้คำปรึกษาการใช้งานระบบ iThesis และโปรแกรมตรวจสอบการคัดลอกผลงาน จัดทำแบบฟอร์มออนไลน์ หมายเลขโทรศัพท์ 0-556-8841

**งานวิจัยและวิเทศสัมพันธ์**



**คุณปาริชาติ พุ่มชม**

รับผิดชอบให้บริการเกี่ยวกับงานทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์ ทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัยและการนำเสนอผลงานในเวทีวิชาการระดับนานาชาติ ทุนการศึกษาภายในมหาวิทยาลัย ทุนมูลนิธิ ศ.ดร.สุจินต์ จินายน และทุนจากหน่วยงานภายนอก หมายเลขโทรศัพท์ 0-556-8846



**คุณกัลยกร เทียมแก้ว**

รับผิดชอบดูแลการจัดทำวารสารการวิจัยเพื่อพัฒนาชุมชน (มนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์)

หมายเลขโทรศัพท์ 0-556-8844



**คุณญารัชนี หม่องนงน့်**

รับผิดชอบดูแลการจัดทำวารสารมหาวิทยาลัยนเรศวร: วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

หมายเลขโทรศัพท์ 0-556-8835



**คุณสุทธิพงษ์ ดวงสาโรจน์**

รับผิดชอบงานบริการโสตทัศนูปกรณ์ ระบบเครือข่าย ระบบโทรศัพท์ และดูแลอาคารสถานที่ ดูแลเว็บไซต์และประชาสัมพันธ์ของงานวิจัยและวิเทศสัมพันธ์

หมายเลขโทรศัพท์ 0-556-8843



**คุณเกียรติธำรง ตระกูลจันท์**

รับผิดชอบให้บริการเกี่ยวกับงานรับเข้าศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา งานทุนวิจัยจากสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

หมายเลขโทรศัพท์ 0-556-8835



**คุณพัฒนศักดิ์ กระจ่างน้อย**

รับผิดชอบให้บริการเกี่ยวกับงานรับเข้าศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา งานส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตรปริญญาคู่ ประสานงานการจัดทำหลักสูตรสองปริญญา Double Degree/Dual Degree Program และการจัดทำ MOU/MOA กับหน่วยงานภายในและภายนอกทั้งในและต่างประเทศ

หมายเลขโทรศัพท์ 0-556-8832

## สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร



### คุณพิมพ์ภรณ์ ดวงสาโรจน์

รับผิดชอบงานจัดซื้อ/จัดจ้าง งานการเงินและบัญชีของสำนักพิมพ์ฯ งาน  
ธุรการของสำนักพิมพ์ฯ  
หมายเลขโทรศัพท์ 0-556-8836



### คุณนัทคินี เทิดสิทธิ์กุล

รับผิดชอบประสานงานการจัดทำตำรา/เอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ  
หมายเลขโทรศัพท์ 0-556-8833



### คุณสรญา แสงเย็นพันธ์

รับผิดชอบเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร พัฒนารูปแบบข้อมูล  
ระบบสารสนเทศ และออกแบบศิลปกรรม  
หมายเลขโทรศัพท์ 0-556-8833



### คุณสัญญา จันทา

รับผิดชอบเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร พัฒนารูปแบบข้อมูล  
ระบบสารสนเทศ และออกแบบศิลปกรรม  
หมายเลขโทรศัพท์ 0-556-8833

## การให้บริการข้อมูลทางเว็บไซต์ของบัณฑิตวิทยาลัย

สืบค้นข้อมูลได้ที่ <http://www.graduate.nu.ac.th/online-service/>



NU iThesis Support



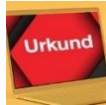
สมัครเข้าร่วมโครงการ



ข้อมูลการตีพิมพ์เผยแพร่  
ผลงาน



Endnote



Urkund



Research guides



อักษรวิสุทธิ์



แต่งตั้งคณาจารย์ประจำ  
บัณฑิตศึกษา



ติดตามความก้าวหน้า  
วิทยานิพนธ์

### การสอบวัดคุณสมบัติ/สอบประมวลความรู้

สามารถดูรายละเอียดได้ที่ <http://www.graduate.nu.ac.th/our-services/qualifying-comprehensive-examination/>

### ข้อบังคับ/ระเบียบ/ประกาศ/แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

สามารถดูรายละเอียดได้ที่ <http://www.graduate.nu.ac.th/for-student/rules/>

### งานรับเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

สามารถดูรายละเอียดได้ที่ <https://www.admission.graduate.nu.ac.th/admission/grad.php>

### โครงการสัมฤทธิ์บัตรบัณฑิตศึกษา

สามารถดูรายละเอียดได้ที่ <http://www.graduate.nu.ac.th/certificate/>

### สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร

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

## วารสารมหาวิทยาลัยนเรศวร

วารสารมหาวิทยาลัยนเรศวร: วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



มีวัตถุประสงค์เพื่อ เป็นสื่อกลางการเผยแพร่บทความงานวิจัย และผลงานทางวิชาการด้านการเกษตร วิศวกรรม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สารสนเทศ โลจิสติกส์และโซ่อุปทาน พลังงาน สิ่งแวดล้อม สถาปัตยกรรม ศิลปะและการออกแบบ การแพทย์ เกษษกรรม เครื่องสำอางและผลิตภัณฑ์ธรรมชาติ การพยาบาล สาธารณสุขศาสตร์ แพทย์แผนไทยประยุกต์ สหเวชศาสตร์ ทันตกรรม วิทยาศาสตร์ การแพทย์ หรือ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่ [www.journal.nu.ac.th/NUJST](http://www.journal.nu.ac.th/NUJST)

### วารสารการวิจัยเพื่อพัฒนาชุมชน (มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์)



มีวัตถุประสงค์เพื่อ เป็นสื่อกลางการเผยแพร่บทความงานวิจัย และผลงานทางวิชาการด้านภาษาศาสตร์ มนุษยศาสตร์ นาฏศิลป์ ดุริยางคศิลป์ สังคมศาสตร์ การศึกษา กฎหมาย การบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ และการสื่อสาร หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่ [www.journal.nu.ac.th/JCDR](http://www.journal.nu.ac.th/JCDR)

## ภาคผนวก



## แบบฟอร์มคำร้องต่าง ๆ

### แบบฟอร์มคำร้องทั่วไป

สามารถดาวน์โหลดได้ที่ <https://reg3.nu.ac.th/registrar/e-orm2.asp?avs277150780=2>

NU4 แบบขอเปิดรายวิชา/หมู่เรียน (เพิ่ม)	NU5 แบบขอปิดรายวิชา/หมู่เรียน
NU6 แบบขอเปลี่ยนแปลงการสอนรายวิชา	NU7 คำร้องขอคืนสภาพการเป็นนิสิต
NU8 คำร้องขอเพิ่มรายวิชาหลักกำหนด	NU9 คำร้องขอยื่นสำเร็จการศึกษาล่าช้ากว่ากำหนด
NU11 แบบขอลอนรายวิชาลงทะเบียน	NU13 คำร้องขอย้ายคณะ/ขอย้ายสาขาวิชาเรียน
NU14 คำร้องขอเทียบโอนรายวิชา	NU15 คำร้องขอใบ Transcript
NU16 ขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล และยศ	NU17 คำร้องขอลาพักการศึกษา
NU18 คำร้องทั่วไป	NU19 คำร้องขอลาออกจากการศึกษา
NU24 ใบมอบฉันทะ	

### แบบฟอร์มของบัณฑิตวิทยาลัย

สามารถดาวน์โหลดได้ที่ <http://www.graduate.nu.ac.th/for-student/download-from/>

#### แบบฟอร์มวิทยานิพนธ์

- 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
- 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 (แผน ข)แบบฟอร์มขออนุมัติสำเร็จการศึกษาของนิสิตระดับปริญญาโท แผน ข
- บว.20 แบบขออนุมัติผลการตีพิมพ์ผลงานการค้นคว้าอิสระ
- บว.20(1) แบบรับรองการตีพิมพ์กรณีชื่อไม่ตรงกับการค้นคว้าอิสระ





## ข้อมูลสำหรับการติดต่อ

หน่วยงาน	เบอร์โทร	เว็บไซต์
บัณฑิตวิทยาลัย	0-5596-8820	<a href="http://www.graduate.nu.ac.th">http://www.graduate.nu.ac.th</a>
คณะแพทยศาสตร์	0-5596-5666	<a href="https://med.nu.ac.th">https://med.nu.ac.th</a>
คณะเภสัชศาสตร์	0-5596-3600	<a href="https://www.pha.nu.ac.th">https://www.pha.nu.ac.th</a>
คณะพยาบาลศาสตร์	0-5596-6710	<a href="http://www.nurse.nu.ac.th">http://www.nurse.nu.ac.th</a>
คณะทันตแพทยศาสตร์	0-5596-6062	<a href="http://www.dent.nu.ac.th">http://www.dent.nu.ac.th</a>
คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์	0-5596-4705	<a href="https://www.medsci.nu.ac.th">https://www.medsci.nu.ac.th</a>
คณะสหเวชศาสตร์	0-5596-6226	<a href="http://www.ahs.nu.ac.th">http://www.ahs.nu.ac.th</a>
คณะสาธารณสุขศาสตร์	0-5596-7444	<a href="https://nuph.health.nu.ac.th">https://nuph.health.nu.ac.th</a>
คณะเกษตรศาสตร์ฯ	0-5596-2710	<a href="https://ww2.agi.nu.ac.th">https://ww2.agi.nu.ac.th</a>
คณะวิทยาศาสตร์	0-5596-3112	<a href="https://www.sci.nu.ac.th">https://www.sci.nu.ac.th</a>
คณะวิศวกรรมศาสตร์	0-5596-4009	<a href="http://ww2.eng.nu.ac.th">http://ww2.eng.nu.ac.th</a>
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ฯ	0-5596-2494	<a href="https://www.arch.nu.ac.th">https://www.arch.nu.ac.th</a>
คณะโลจิสติกส์ฯ	0-5596-8747	<a href="https://ldsc.nu.ac.th">https://ldsc.nu.ac.th</a>
วิทยาลัยพลังงานทดแทนฯ	0-5596-3180	<a href="http://sgtech.nu.ac.th">http://sgtech.nu.ac.th</a>
คณะมนุษยศาสตร์	0-5596-2009	<a href="http://www.human.nu.ac.th">http://www.human.nu.ac.th</a>
คณะบริหารธุรกิจฯ	0-5596-4828	<a href="http://www.bec.nu.ac.th">http://www.bec.nu.ac.th</a>
คณะศึกษาศาสตร์	0-5596-2411	<a href="http://www.edu.nu.ac.th">http://www.edu.nu.ac.th</a>
คณะสังคมศาสตร์	0-5596-1999	<a href="http://www.socsci.nu.ac.th">http://www.socsci.nu.ac.th</a>
สำนักหอสมุด	0-5596-2555	<a href="http://www.lib.nu.ac.th">http://www.lib.nu.ac.th</a>
กองบริการการศึกษา	0-5596-8830	<a href="https://www.acad.nu.ac.th">https://www.acad.nu.ac.th</a>
สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร	0-5596-8833	<a href="https://www.nupress.grad.nu.ac.th">https://www.nupress.grad.nu.ac.th</a>

## คณะผู้จัดทำ

### ที่ปรึกษา

ศาสตราจารย์ ดร.ไพศาล มณีสว่าง

รองศาสตราจารย์ ดร.พงศ์พันธ์ กิจสนาโยธิน

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุதாகาญจน์ ปัทมดิลก

รองศาสตราจารย์ ดร.กรองกาญจน์ ชูทิพย์

ดร.คณิดา นรัตถรักษา

นางสาวพัชรี ท่วมใจดี

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

รองคณบดีฝ่ายนโยบายและแผน

รองคณบดีฝ่ายวิรัชกิจและนิสิตสัมพันธ์

รองคณบดีฝ่ายวิจัย

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

หัวหน้าสำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย

### ฝ่ายข้อมูล

งานอำนวยการ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร

งานวิชาการ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร

งานวิจัยและวิเทศสัมพันธ์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร

งานแผนและสารสนเทศ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร

สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร

### เผยแพร่โดย

งานวิชาการ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร

โทรศัพท์ 0-5596-8828-31