คู่มือนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา

มหาวิทยาลัยนเรศวร

(ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2565)

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร

The Graduate School Naresuan University

www.graduate.nu.ac.th

สารบัญ

ข้อมูลมหาวิทยาลัยนเรศวร 1

ประวัติความเป็นมา 2

ตราสัญลักษณ์ ดอกไม้ และสีประจำมหาวิทยาลัย..... 4

วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายของมหาวิทยาลัยนเรศวร 5

ข้อมูลบัณฑิตวิทยาลัย..... 6

ประวัติความเป็นมา 7

วิสัยทัศน์ พันธกิจ ของบัณฑิตวิทยาลัย 7

บทบาทบัณฑิตวิทยาลัย 8

โครงสร้างการบริหารงานบัณฑิตวิทยาลัย 8

ผู้บริหารงานบัณฑิตวิทยาลัย 9

หัวหน้างาน บัณฑิตวิทยาลัย 10

เส้นทางสู่ความสำเร็จ 11

การลงทะเบียน..... 19

การลงทะเบียนเรียนรายวิชา 19

การลงทะเบียนรักษาสภาพนิสิต..... 19

การลงทะเบียนเรียนล่าช้า..... 19

การลงทะเบียนเพิ่ม - ถอน รายวิชา หรือเปลี่ยนหมู่เรียน.....20

การชำระเงินค่าลงทะเบียน.....20

การเทียบโอนหน่วยกิต การย้ายแผนการเรียน การย้ายคณะ/ย้ายสาขาวิชา.....25

การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษ 29

การสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination)..... 36

สารบัญ (ต่อ)

การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) 38

การจัดทำวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ 40

การจัดทำวิทยานิพนธ์ 40

การแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ 41

การสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ และการขออนุมัติดำเนินการทำวิจัย..... 43

การขอตรวจแก้ไขเครื่องมือวิจัย และการขอเก็บข้อมูลวิจัย 46

การขอสอบวิทยานิพนธ์.....48

การส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์..... 51

การจัดทำการค้นคว้าอิสระ 52

การตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ 55

การขออนุมัติการสำเร็จการศึกษา.....58

จริยธรรมการวิจัยสำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา 60

การวัดและประเมินผลการศึกษา 61

ระยะเวลาการศึกษา 61

การสำเร็จการศึกษา 62

เงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา.....62

การยื่นขอสำเร็จการศึกษาผ่านระบบอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยนเรศวร 65

การขอใบแสดงผลการเรียน (Transcript) 67

การขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อสกุล.....68

การขอขยายเวลาเรียนต่อหน่วยงานต้นสังกัด 69

สารบัญ (ต่อ)

ทุนการศึกษา 70

ทุนภายในมหาวิทยาลัยนเรศวร 70

ทุนภายนอกจากหน่วยงานต่าง ๆ 77

การให้บริการของบัณฑิตวิทยาลัย 81

การให้บริการข้อมูลทางเว็บไซต์ของบัณฑิตวิทยาลัย 87

วารสารมหาวิทยาลัยนเรศวร 88

ภาคผนวก 89

แบบฟอร์มคำร้องต่าง ๆ 90

ข้อมูลสำหรับการติดต่อ .....

ข้อมูล
มหาวิทยาลัยนเรศวร

ข้อมูลมหาวิทยาลัยนเรศวร

ประวัติความเป็นมา

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

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

ในปี พ.ศ.2522 มหาวิทยาลัยได้ขออนุญาตกระทรวงมหาดไทยใช้ที่ดินสาธารณประโยชน์ บริเวณทุ่งหนองอ้อ ปากคลองจิก เนื้อที่ตามหนังสือสำคัญ สำหรับหลวง 1280-2-85 ไร่ ต่อมาได้มีพระราชกฤษฎีกากำหนดเขตที่ดินบริเวณนี้เป็นเขตจัดรูปที่ดินในความดูแลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มหาวิทยาลัยนเรศวรจึงขอใช้ที่ดินดังกล่าวเพื่อประโยชน์ทางการศึกษาได้รับอนุมัติแล้วได้นำขึ้นทะเบียนเป็นที่ราชพัสดุ เมื่อวันที่ 27 มิถุนายน พ.ศ.2527 โดยทำการรังวัดที่ดินใหม่เป็น 2 แปลง แปลงที่ 1 มีพื้นที่ 1283-3-06 ไร่ ทะเบียนราชพัสดุที่ 903 แปลงที่ 2 มีพื้นที่ 102-3-37 ไร่ ทะเบียนราชพัสดุเลขที่ 904 รัฐบาลได้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมในการจัดตั้งมหาวิทยาลัยในส่วน

ภูมิภาค และได้มีมติรับหลักการที่จะยกฐานะของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒพิษณุโลก ขึ้นเป็น มหาวิทยาลัยเอกเทศ ในวันที่ 9 สิงหาคม พ.ศ.2527 คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติ จัดตั้งมหาวิทยาลัยขึ้น ช่วงปี พ.ศ.2527 – 2531 มหาวิทยาลัยได้เตรียมความพร้อมสำหรับมหาวิทยาลัยแห่งใหม่ โดยจัดทำผังแม่บทการเตรียมงบประมาณทางด้านการก่อสร้างและพัฒนาด้านอาคารสถานที่และบุคลากร รัฐบาลขณะนั้นมี พลเอกชาติชาย ชุณหะวัณ เป็นนายกรัฐมนตรี ได้มีมติให้ยกฐานะวิทยาเขตพิษณุโลก ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ขึ้นเป็นมหาวิทยาลัยเอกเทศ และได้ตราพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ.2533 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับพิเศษเล่มที่ 107 ตอนที่ 131 ลงวันที่ 29 กรกฎาคม พ.ศ.2533 ซึ่งเป็นวันครบรอบ 400 ปี ของการเสด็จขึ้นครองราชย์ของสมเด็จพระนเรศวรมหาราช พระมหากษัตริย์ผู้ทรงคุณูปการอันใหม่หลวงแก่แผ่นดินไทย อีกทั้งยังทรงเป็นพระมหากษัตริย์ที่ทรงมีประสูติกาล และจำเริญวัยที่เมืองพิษณุโลก

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

ตราสัญลักษณ์ ดอกไม้ และสีประจำมหาวิทยาลัย

ตราสัญลักษณ์

เป็นพระบรมรูปสมเด็จพระนเรศวรมหาราชในท่านั่ง พระหตถ์ขวาทรงสุวรรณภิงคารหลั่งทักษิโณทก ประกาศอิสรภาพ ตอนล่างพระแท่นมีอักษรชื่อมหาวิทยาลัยนเรศวร อยู่ภายในป้ายชายธง

เป็นรูปช้างศึกษา อยู่ในโล่ห์กลมแบบโบราณ ตอนล่างรูปช้างศึกมีอักษรชื่อมหาวิทยาลัยนเรศวร อยู่ภายในป้ายชายธง

ดอกไม้

ดอกเสลา

สีประจำมหาวิทยาลัย

สีเทา-แสด

สีเทา หมายถึงสีของสมอง แปลว่าความคิดหรือปัญญา

สีแสด หมายถึงสีของคุณธรรมและความกล้าหาญ

สีแสดประกอบด้วย

สีแดง หมายถึงสมเด็จพระนเรศวร แปลว่าความกล้าหาญ

สีเหลือง หมายถึงพระพุทธชินราช แปลว่าคุณธรรม

วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ของมหาวิทยาลัยนเรศวร

วิสัยทัศน์

มหาวิทยาลัยเพื่อสังคมของผู้ประกอบการ "University for Entrepreneurial Society"

พันธกิจ

1. การผลิตบัณฑิต

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

2. การวิจัย

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

3. การบริการวิชาการ

ให้การบริการวิชาการเป็นกลไกหนึ่งของ Social Engagement และเป็นทางหนึ่งในการพัฒนาการเรียนการสอนที่นิสิตได้รับประสบการณ์จากการทำงานในโครงการจริงในลักษณะ Work Integrated Learning

4. การทำนุศิลปะและวัฒนธรรม

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

5. การบริหารจัดการองค์กร

ปรับระบบบริหารจัดการองค์กร โดย Digital Transformation เพื่อให้มีความคล่องตัว ลดความซ้ำซ้อน ลดความเสี่ยงการทำผิดระเบียบ สร้าง Successor พัฒนาศักยภาพของบุคลากรสายสนับสนุนให้รองรับ ระบบ Digital และ นานาชาติ

เป้าหมาย

มุ่งสู่มหาวิทยาลัยแบบ Frontier Research โดยเน้นความร่วมมือกับองค์กรต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชนและนานาชาติที่จะส่งผลให้สังคมมีความก้าวหน้า และเสริมสร้างความมั่นคงของเศรษฐกิจพื้นที่

ข้อมูล
บัณฑิตวิทยาลัย

ข้อมูลบัณฑิตวิทยาลัย

ประวัติความเป็นมา

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร ได้รับการก่อตั้งเมื่อปี พ.ศ. 2520 ขณะนั้นยังเป็นบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิษณุโลก ต่อมาในปี พ.ศ. 2532 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนามให้แก่มหาวิทยาลัยว่า "มหาวิทยาลัยนเรศวร" และได้ตราพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม พ.ศ. 2533 บัณฑิตวิทยาลัย จึงเป็นหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยที่เทียบเท่าระดับคณะ ตั้งแต่นั้นเป็นต้นมา

วิสัยทัศน์ พันธกิจ

วิสัยทัศน์

ขับเคลื่อนงานวิจัยและนวัตกรรมสู่มาตรฐานสากลด้วยพลังบัณฑิตศึกษา

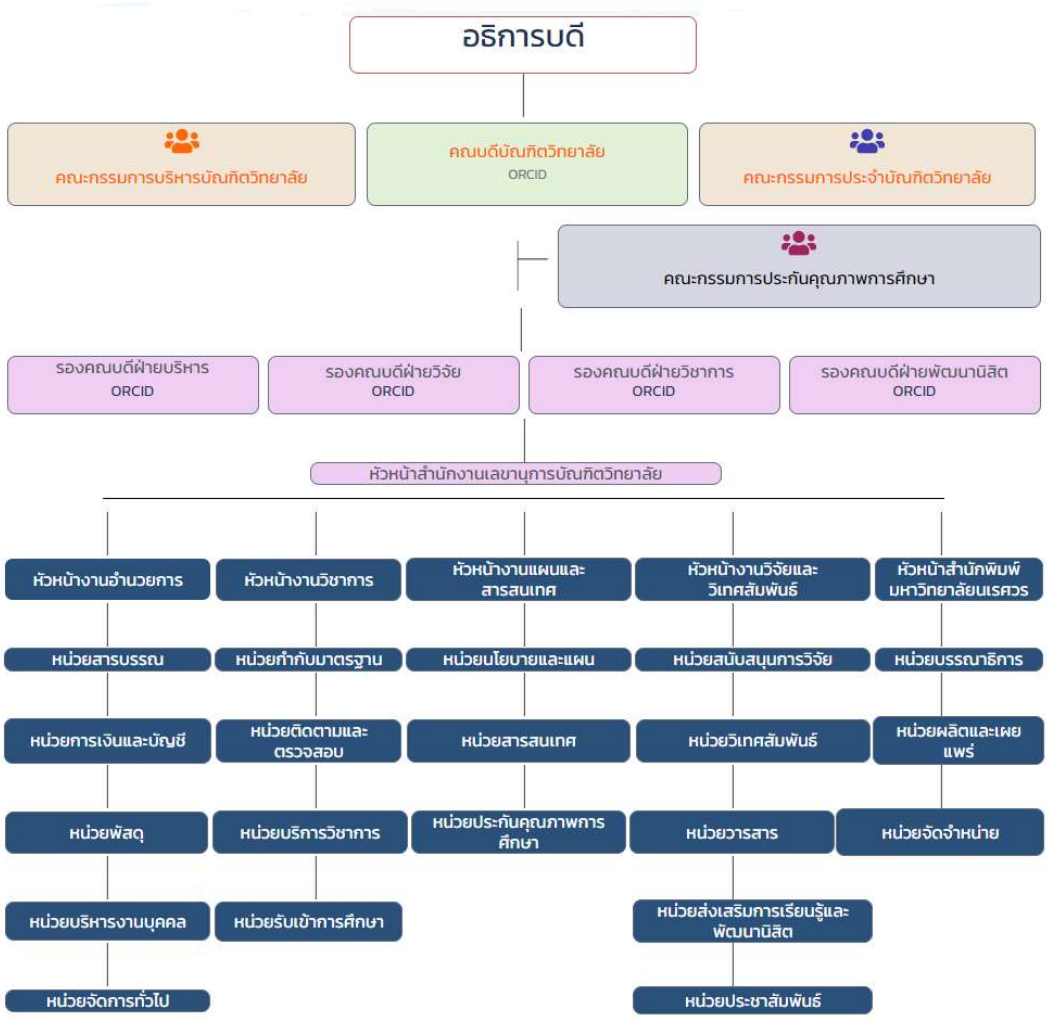
พันธกิจ

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

บทบาทบัณฑิตวิทยาลัย

Regulator	"กำกับ" การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับระดับบัณฑิตศึกษา
Facilitator	"อำนวย" การจัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาบัณฑิตศึกษา
Communicator	"ถ่ายทอด" ข้อมูล สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง รวดเร็ว เกี่ยวกับบัณฑิตศึกษา
Initiator	"ริเริ่ม" สิ่งใหม่ เพื่อพัฒนาบัณฑิตศึกษา

โครงสร้างการบริหารงานบัณฑิตวิทยาลัย



ผู้บริหารบัณฑิตวิทยาลัย

รองศาสตราจารย์ ดร.กรองกาญจน์ ชูทิพย์

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

หมายเลขโทรศัพท์ 0 5596 8813

E-mail: krongkarnc@gmail.com

รองศาสตราจารย์ ดร.พงศ์พันธ์ กิจสนาโยธิน

รองคณบดีฝ่ายบริหาร

E-mail: kphongph@nu.ac.th

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภาพร ล้ำเลิศธน

รองคณบดีฝ่ายวิจัย

หมายเลขโทรศัพท์ 0 5596 8858

E-mail: paolamlertthon@hotmail.com

รองศาสตราจารย์ ดร.อนามัย นาอุดม

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

หมายเลขโทรศัพท์ 0 5596 8816

E-mail: anamain@nu.ac.th

รองศาสตราจารย์ ดร.อุษา พัดเกตุ

รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิต

หมายเลขโทรศัพท์ 0 5596 8815

E-mail: usaa@nu.ac.th

พัชรี ท้วมใจดี

หัวหน้าสำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย หมายเลขโทรศัพท์ 0 5596 8819

E-mail: patchreet@gmail.com

Roy I. Morien

Specialist

Reggie Dalman Hinoguin

Specialist

หัวหน้างาน

ศุทธภา นันทพฤกษา รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานอำนวยการ

หมายเลขโทรศัพท์ 0 5596 8823

E-mail: ying8869271@gmail.com

มีหน้าที่: กำกับดูแล มอบหมายและติดตามการดำเนินงานของงานอำนวยการ / งานบัญชีของบัณฑิตวิทยาลัย

อรอุษา บำรุงไทย หัวหน้างานแผนและสารสนเทศ

หมายเลขโทรศัพท์ 0 5596 8837

E-mail: ornusab55@gmail.com

มีหน้าที่: กำกับดูแล มอบหมายและติดตามการดำเนินงานของงานแผนและสารสนเทศ

สิริพร จันทร์บรรจง รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานวิจัยและวิเทศสัมพันธ์

หมายเลขโทรศัพท์ 0 5596 8858

E-mail: siriporn.j@nu.ac.th

มีหน้าที่: กำกับดูแล มอบหมายและติดตามการดำเนินงานของงานวิจัยและวิเทศสัมพันธ์

นวิพรรณ ตันติพลาผล รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

เบอร์โทรศัพท์ 0 5596 8834

E-mail: tantipalapolnawiphan@gmail.com

มีหน้าที่: กำกับดูแล มอบหมายและติดตามการดำเนินงานของงานสำนักพิมพ์

อัจจิมา มวลประสิทธิ์พร รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานวิชาการ

หมายเลขโทรศัพท์ 0 5596 8830

E-mail: audchimas@gmail.com

มีหน้าที่: กำกับดูแล มอบหมายและติดตามการดำเนินงานของงานวิชาการ

เส้นทางสู่ความสำเร็จการศึกษา

ปริญญาโท แผน 1 ว. 1

ปีที่ 1 — ภาคต้น, ภาคปลาย

ปีที่ 2 — ภาคต้น, ภาคปลาย

START → GOAL

Thesis 1
ทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง กำหนดโจทย์ปัญหา/หัวข้อวิทยานิพนธ์

- ★ อบรมจริยธรรมการวิจัย
- ★ แต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาฯ
- ♥ สอบภาษาอังกฤษ/เรียน EPE

→
- Literature review
- หัวข้อวิจัย
- อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
- ผ่านเกณฑ์ภาษาอังกฤษ

Thesis 2
จัดทำผลสังเคราะห์เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

→
- โครงร่างเพื่อเตรียมตัวสอบหัวข้อวิทยานิพนธ์

Thesis 3
พัฒนาเครื่องมือจัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการฯ

- ★ สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์
- ★ ขอจริยธรรมการวิจัย (ถ้ามี)
- ♥ เตรียมบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์
- ♥ เตรียมข้อเสนอโครงการเพื่อขอทุนฯ

→
- ผ่านการสอบโครงร่างฯ/ได้รับอนุมัติหัวข้อวิจัย
- โครงร่างฯ สำหรับขอทุนสนับสนุนการวิจัย

Thesis 4
จัดทำวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์และบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์ฯ

- ★ สอบวิทยานิพนธ์
- ★ ตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์

→
- ตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์
- สอบวิทยานิพนธ์ และส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

- วิทยานิพนธ์
- บทความวิจัยที่ตีพิมพ์แล้ว
- ผ่านเกณฑ์ภาษาอังกฤษ

****หมายเหตุ**
★ ต้องดำเนินการเสร็จสิ้นในภาคการศึกษา
♥ ควรดำเนินการเสร็จสิ้นในภาคการศึกษา

ปริญญาโท แผน 1 ว. 2

ปีที่ 1

ภาคต้น

ลงทะเบียนเรียนรายวิชาตามแผนการเรียน

★ อบรมจริยธรรมการวิจัย
♥ สอบภาษาอังกฤษ/เรียน EPE

- ผ่านเกณฑ์ภาษาอังกฤษ

ภาคปลาย

Thesis 1
กำหนดโจทย์ปัญหา/หัวข้อวิทยานิพนธ์ จัดทำผลสังเคราะห์เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

★ แต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาฯ

- โครงร่างเพื่อเตรียมตัวสอบหัวข้อวิทยานิพนธ์
- อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ปีที่ 2

ภาคต้น

Thesis 2
พัฒนาเครื่องมือจัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการฯ

★ สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์
★ ขอจริยธรรมการวิจัย (ถ้ามี)
♥ เตรียมบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์
♥ เตรียมข้อเสนอโครงการเพื่อขอทุนฯ

- ผ่านการสอบโครงร่างฯ/ได้รับอนุมัติหัวข้อวิจัย
- โครงร่างฯ สำหรับขอทุนสนับสนุนการวิจัย

ภาคปลาย

Thesis 3
จัดทำวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์และบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์ฯ

★ สอบวิทยานิพนธ์
★ ตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์

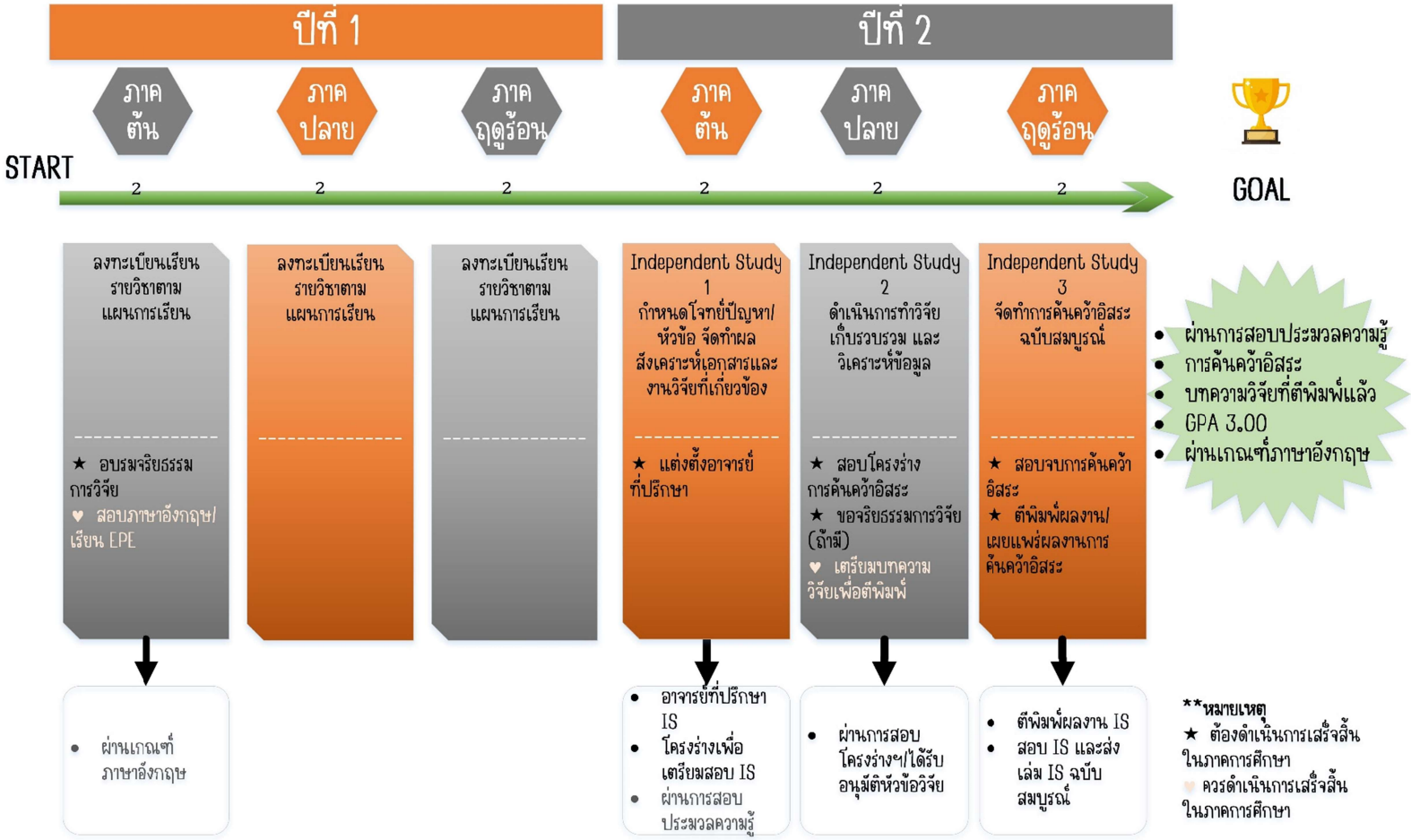
- ตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์
- สอบวิทยานิพนธ์ และส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

START → GOAL

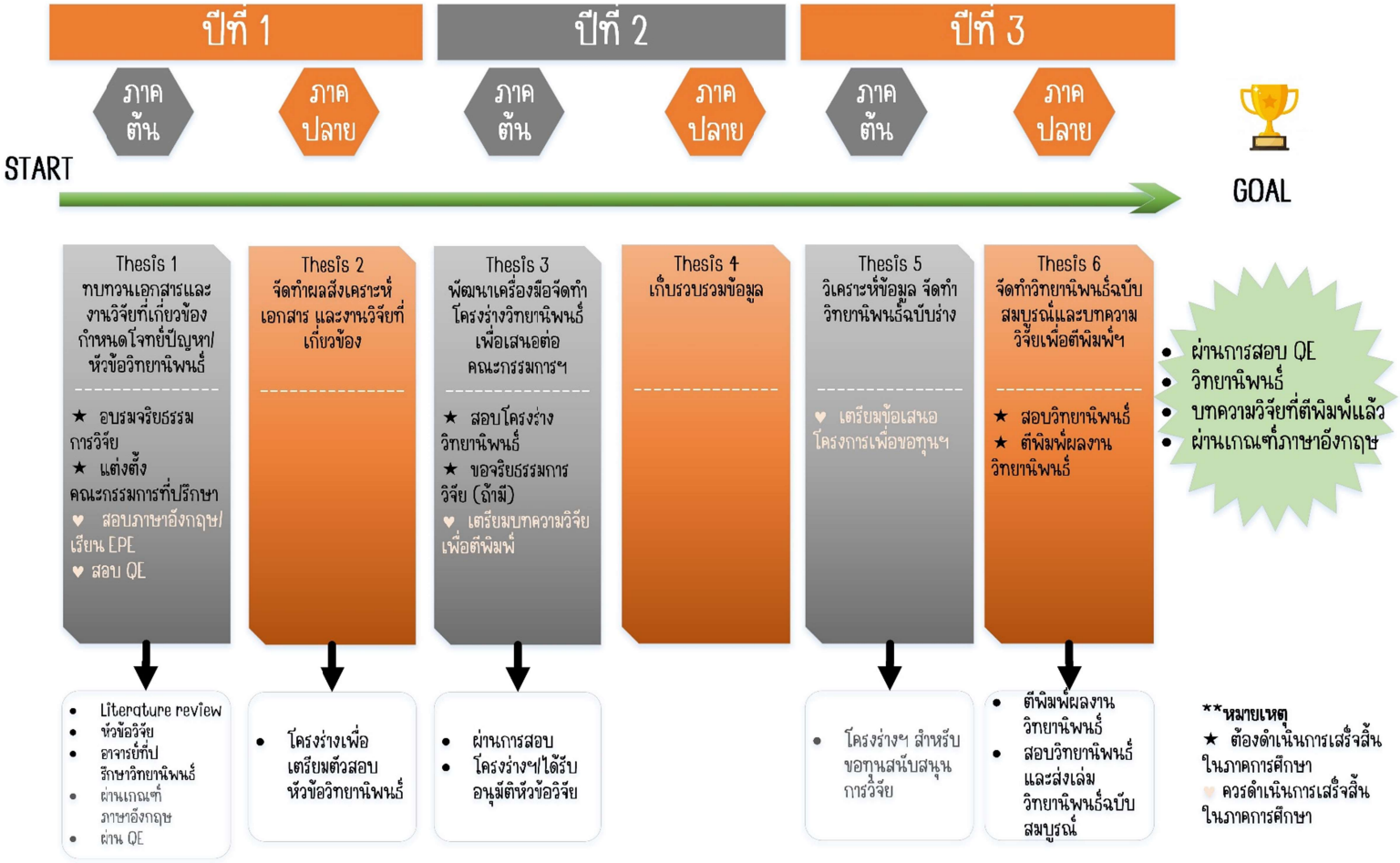
- วิทยานิพนธ์
- บทความวิจัยที่ตีพิมพ์แล้ว
- GPA 3.00
- ผ่านเกณฑ์ภาษาอังกฤษ

****หมายเหตุ**
★ ต้องดำเนินการเสร็จสิ้นในภาคการศึกษา
♥ ควรดำเนินการเสร็จสิ้นในภาคการศึกษา

ปริญญาโท แผน ข



ปริญญาเอก แผน 1.1



ปริญญาเอก แผน 1.2

ปีที่ 1		ปีที่ 2		ปีที่ 3		ปีที่ 4	
ภาคต้น	ภาคปลาย	ภาคต้น	ภาคปลาย	ภาคต้น	ภาคปลาย	ภาคต้น	ภาคปลาย

START → GOAL

Thesis 1
ทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง กำหนดโจทย์ปัญหา/หัวข้อวิทยานิพนธ์

★ อบรมจริยธรรมการวิจัย
★ แต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษา
♥ สอบภาษาอังกฤษ/ เรียน EPE
♥ สอบ QE

- Literature review
- หัวข้อวิจัย
- อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
- ผ่านเกณฑ์ภาษาอังกฤษ
- ผ่าน QE

Thesis 2
พัฒนาเอกสารแสดงความคิดรวบยอดเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์

Thesis 3
จัดทำผลสังเคราะห์เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

Thesis 4
พัฒนาเครื่องมือจัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการฯ

★ สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์
★ ขอจริยธรรมการวิจัย (ถ้ามี)
♥ เตรียมบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์

- ผ่านการสอบโครงร่างฯ/ ได้รับอนุมัติหัวข้อวิจัย

Thesis 5
เก็บข้อมูล

Thesis 6
เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล

♥ เตรียมข้อเสนอโครงการเพื่อขอทุนฯ

- โครงร่างฯ สำหรับขอทุนสนับสนุนการวิจัย

Thesis 7
วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำวิทยานิพนธ์ฉบับร่าง

Thesis 8
จัดทำวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์และบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์ฯ

★ สอบวิทยานิพนธ์
★ ตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์

- ตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์
- สอบวิทยานิพนธ์ และส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

- ผ่านการสอบ QE
- วิทยานิพนธ์
- บทความวิจัยที่ตีพิมพ์แล้ว
- ผ่านเกณฑ์ภาษาอังกฤษ

****หมายเหตุ**
★ ต้องดำเนินการเสร็จสิ้นในภาคการศึกษา
♥ ควรดำเนินการเสร็จสิ้นในภาคการศึกษา

ปริญญาเอก แผน 2.1

ปีที่ 1		ปีที่ 2		ปีที่ 3	
ภาคต้น	ภาคปลาย	ภาคต้น	ภาคปลาย	ภาคต้น	ภาคปลาย

START → GOAL

ลงทะเบียนรายวิชาตามแผนการเรียน	Thesis 1	Thesis 2	Thesis 3	Thesis 4	Thesis 5
★ อบรมจริยธรรมการวิจัย ★ แต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษา ♥ สอบภาษาอังกฤษ/เรียน EPE ♥ สอบ QE	ทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง กำหนดโจทย์ปัญหา/หัวข้อวิทยานิพนธ์ ★ แต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษา	จัดทำผลสังเคราะห์เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	พัฒนาเครื่องมือจัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการฯ ★ สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ « ขอจริยธรรมการวิจัย (ถ้ามี) ♥ เตรียมบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์	วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำวิทยานิพนธ์ฉบับร่าง ♥ เตรียมข้อเสนอโครงการเพื่อขอทุนฯ	จัดทำวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์และบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์ฯ ★ สอบวิทยานิพนธ์ ★ ตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์
• ผ่านเกณฑ์ภาษาอังกฤษ • ผ่าน QE	• Literature review • หัวข้อวิจัย • อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	• โครงร่างเพื่อเตรียมตัวสอบหัวข้อวิทยานิพนธ์	• ผ่านการสอบโครงร่างฯ/ได้รับอนุมัติหัวข้อวิจัย	• โครงร่างฯ สำหรับขอทุนสนับสนุนการวิจัย	• ตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์ • สอบวิทยานิพนธ์และส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

- ผ่านการสอบ QE
- วิทยานิพนธ์
- บทความวิจัยที่ตีพิมพ์แล้ว
- GPA 3.00
- ผ่านเกณฑ์ภาษาอังกฤษ

**หมายเหตุ
★ ต้องดำเนินการเสร็จสิ้นในภาคการศึกษา
♥ ควรดำเนินการเสร็จสิ้นในภาคการศึกษา

ปริญญาเอก แผน 2.2

ปีที่ 1		ปีที่ 2		ปีที่ 3		ปีที่ 4	
ภาคต้น	ภาคปลาย	ภาคต้น	ภาคปลาย	ภาคต้น	ภาคปลาย	ภาคต้น	ภาคปลาย

START → GOAL

ปีที่ 1 ภาคต้น	ปีที่ 1 ภาคปลาย	ปีที่ 2 ภาคต้น	ปีที่ 2 ภาคปลาย	ปีที่ 3 ภาคต้น	ปีที่ 3 ภาคปลาย	ปีที่ 4 ภาคต้น	ปีที่ 4 ภาคปลาย
ลงทะเบียนเรียนรายวิชาตามแผนการเรียน	ลงทะเบียนเรียนรายวิชาตามแผนการเรียน	Thesis 1 ทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง กำหนดโจทย์ปัญหา/หัวข้อวิทยานิพนธ์	Thesis 2 พัฒนาเอกสารแสดงความคิดรวบยอดเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์	Thesis 3 พัฒนาเครื่องมือ จัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการฯ	Thesis 4 เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล	Thesis 5 วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำวิทยานิพนธ์ฉบับร่าง	Thesis 6 จัดทำวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์และบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์ฯ
★ อบรมจริยธรรมการวิจัย ♥ สอบภาษาอังกฤษ/เรียน EPE ♥ สอบ QE		★ แต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษา		★ สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ★ ขอจริยธรรมการวิจัย (ถ้ามี) ♥ เตรียมบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์	♥ เตรียมข้อเสนอโครงการเพื่อขอทุนฯ		★ สอบวิทยานิพนธ์ ★ ตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์

- Literature review
- หัวข้อวิจัย
- อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
- ผ่านเกณฑ์ภาษาอังกฤษ
- ผ่าน QE

- ผ่านการสอบโครงร่างฯ/ได้รับอนุมัติหัวข้อวิจัย

- โครงร่างฯ สำหรับขอทุนสนับสนุนการวิจัย

- ตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์
- สอบวิทยานิพนธ์ และส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

- ผ่านการสอบ QE
- วิทยานิพนธ์
- บทความวิจัยที่ตีพิมพ์แล้ว
- GPA 3.00
- ผ่านเกณฑ์ภาษาอังกฤษ

**หมายเหตุ
★ ต้องดำเนินการเสร็จสิ้นในภาคการศึกษา
♥ ควรดำเนินการเสร็จสิ้นในภาคการศึกษา

การลงทะเบียน

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

1. การลงทะเบียนเรียนรายวิชา

การลงทะเบียนเรียนปกติ การลงทะเบียนเรียนในระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัย

2. การลงทะเบียนเรียนรักษาสภาพนิสิต

การลงทะเบียนเพื่อรักษาสภาพนิสิตภาคการศึกษาปกติใด หากนิสิตไม่ได้ลงทะเบียนเรียนด้วยเหตุใด ๆ ก็ตามนิสิตต้องทำการลาพักการศึกษาภาคเรียนนั้น และต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสภาพนิสิตภายใน 15 วัน นับจากเปิดภาคเรียน

3. การลงทะเบียนเรียนล่าช้า

กรณีที่ 1 สามารถดำเนินการลงทะเบียนเรียนภายใน 2 สัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคเรียน สำหรับภาคเรียนปกติ และภายในสัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคเรียนสำหรับภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ต้องชำระค่าปรับค่าลงทะเบียนเรียนล่าช้า

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

1. ใช้คำร้องขอคืนสภาพนิสิต (NU 7) กรอกข้อความให้สมบูรณ์ นำคำร้องผ่านคณบดีต้นสังกัดเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

2. ยื่นคำร้องที่งานทะเบียนนิสิตฯ

3. ให้นิสิตรอรับทราบผล และใบแจ้งยอดชำระค่าลงทะเบียนเรียน

4. นิสิตนำใบแจ้งยอดชำระค่าลงทะเบียนไปชำระค่าธรรมเนียมที่กองคลัง

<u>หมายเหตุ</u>

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

4. การลงทะเบียนเพิ่ม-ถอนรายวิชาหรือเปลี่ยนหมู่เรียน

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

กรณีที่ 2 กรณีขอลงทะเบียนเพิ่มรายวิชาเรียนหลังกำหนด ใช้คำร้องขอเพิ่มรายวิชาหลังกำหนด (NU8) และมีขั้นตอนเช่นเดียวกับการขอลงทะเบียนหลังกำหนด แตกต่างกันเฉพาะการชำระค่าธรรมเนียม ซึ่งไม่ต้องชำระค่ารักษาสภาพนิสิต แต่ชำระค่าปรับเป็นรายสัปดาห์เช่นเดียวกัน

<u>หมายเหตุ</u>

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

5. การชำระค่าลงทะเบียน

หลังจากลงทะเบียนเรียนเรียบร้อยแล้วให้นิสิตนำใบแจ้งชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน ไปชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน ในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และเก็บเอกสารการชำระเงินไว้เป็นหลักฐาน หากนิสิตไม่ชำระเงินในระยะเวลาที่กำหนด จะถือว่านิสิตพ้นสภาพนิสิต ตามข้อบังคับฯ และจะทำการยกเลิกผลการลงทะเบียนเรียนของนิสิตทั้งหมด

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

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

<u>หมายเหตุ</u> หลังจากสิ้นสุดกำหนดการชำระเงินที่ธนาคาร ประมาณ 1 สัปดาห์ นิสิตสามารถติดต่อขอรับใบเสร็จการชำระเงินได้ที่กองคลัง

ข้อควรทราบในการลงทะเบียนเรียน

1. การขอลงทะเบียนเรียน นิสิตต้องไม่มีหนี้สินใดๆ กับมหาวิทยาลัย หากนิสิตมีหนี้สินจะถูก Lock การเข้าใช้งานระบบทะเบียนออนไลน์

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

3. การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อได้มีการชำระเงินค่าธรรมเนียมต่างๆ ตามประกาศฯ ภายในวัน-เวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และเก็บเอกสารการชำระเงินไว้ เป็นหลักฐาน

4. วิชาใดที่ได้รับอักษร I หรือ P ไม่ต้องลงทะเบียนซ้ำ

5. หากนิสิตไม่ดำเนินการลงทะเบียนเรียน และไม่ชำระค่าธรรมเนียมในเวลาที่กำหนด นิสิตจะพ้น สภาพการเป็นนิสิตตามข้อบังคับฯ นิสิตที่พ้นสภาพการเป็นนิสิต สามารถยื่นคำร้องขอคืนสภาพได้ที่งาน ทะเบียนนิสิตและประมวลผล

6. กรณีที่ลงทะเบียนเรียนมากกว่าที่ข้อบังคับฯ กำหนด นิสิตต้องทำคำร้องขออนุมัติต่อมหาวิทยาลัย

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

8. กรณีที่ไม่สามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาได้ เนื่องจากที่นั่งเต็มหรือวัน-เวลาซ้ำซ้อน ให้นิสิต ติดต่ออาจารย์ประจำวิชา หรือฝ่ายวิชาการประจำคณะ

9. หากพ้นกำหนดการถอนรายวิชา โดยได้รับอักษร W นิสิตสามารถของดเรียนทุกวิชาได้ โดยทำคำร้องขอลาพักการเรียน ระยะเวลาตามที่กำหนดในปฏิทินการศึกษา แต่หากนิสิตประสงค์จะงดเรียนบางรายวิชาไม่สามารถทำได้

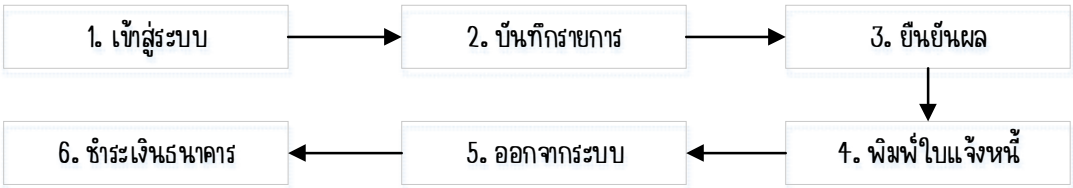
ตารางแสดงประเภทการลงทะเบียนเรียน

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

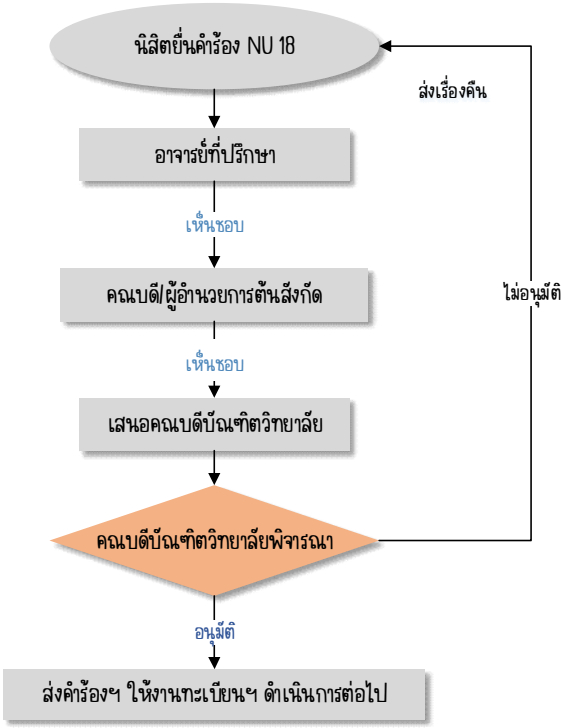
ตารางแสดงจำนวนหน่วยกิตที่นิสิตสามารถลงทะเบียนเรียน

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

ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนผ่านอินเตอร์เน็ต



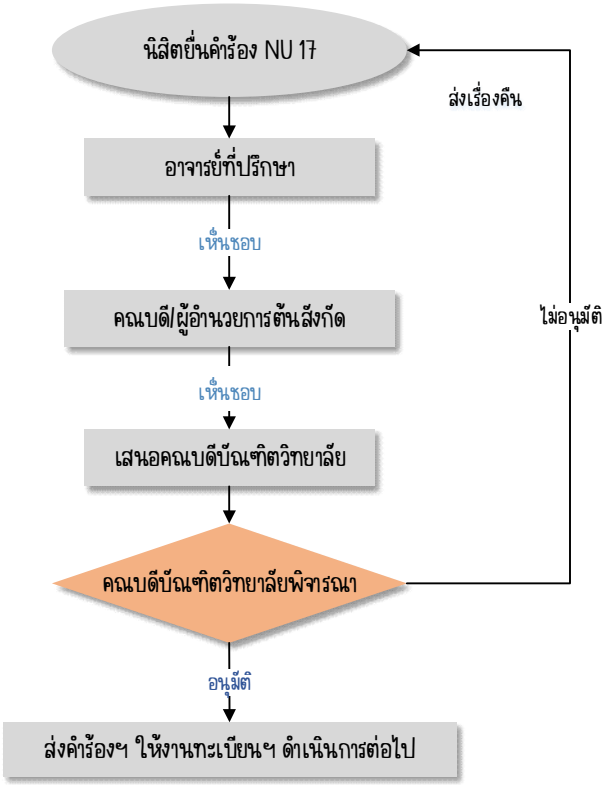
ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนเกินเกณฑ์ที่กำหนด



หากนิสิตต้องการลงทะเบียนเรียนเกินเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้นิสิตปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

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

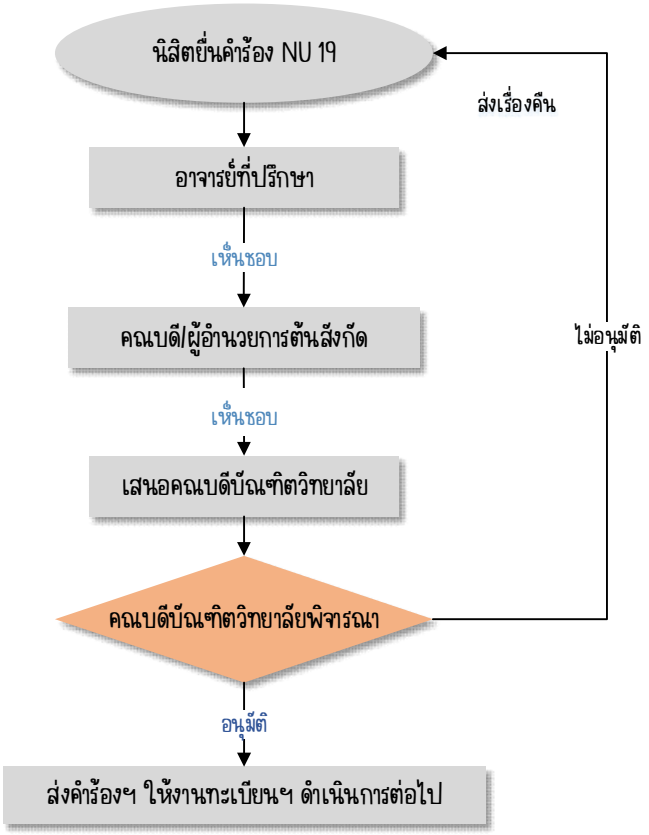
ขั้นตอนการลาพักการศึกษา



ในภาคการศึกษาใด นิสิตไม่ได้ลงทะเบียนเรียนตามกำหนดของมหาวิทยาลัย ไม่ว่าด้วยกรณีใด ๆ ก็ตาม นิสิตจะต้องทำคำร้องขอลาพักการศึกษาในภาคการศึกษานั้น ๆ โดยปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

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

ขั้นตอนคำร้องการลาออกจากการศึกษา



ในกรณีที่นิสิตประสงค์ลาออกจากการเป็นนิสิต ให้ปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

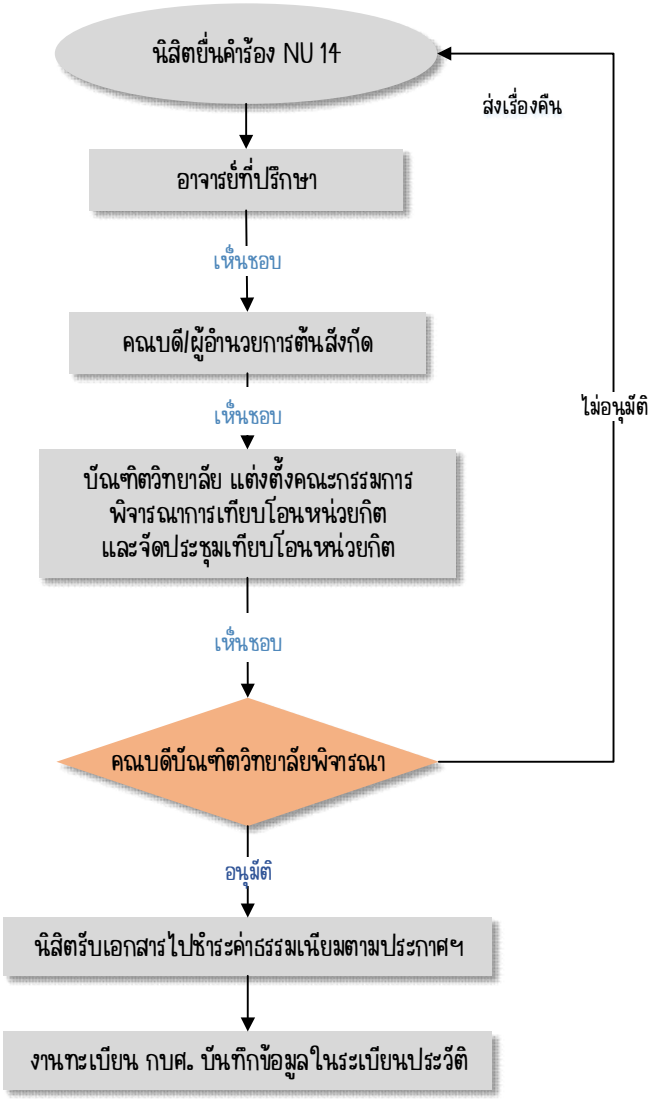
1. กรอกคำร้องขอลาออกจากการศึกษา (NU19) กรอกรายละเอียดในใบคำร้องให้ครบถ้วน
2. นำคำร้องผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และผ่านความเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการต้นสังกัด
3. ยื่นคำร้องที่บัณฑิตวิทยาลัย เพื่อเสนอคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยพิจารณา
4. ส่งคำร้องฯ ต่อให้งานทะเบียน กองบริการการศึกษา ดำเนินการต่อไป
5. นิสิตติดตามผลคำร้องได้ที่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

การเทียบโอนหน่วยกิต
การย้ายแผนการเรียน
การย้ายคณะ/ย้ายสาขาวิชา

การเทียบโอนหน่วยกิต

รายการ	การดำเนินการ	ข้อบังคับ / ประกาศ / แนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้อง
การเทียบโอนหน่วยกิต หมายถึง นิสิตที่ความประสงค์จะขอเทียบโอนรายวิชาที่เคยศึกษามาแล้วในมหาวิทยาลัยนเรศวรหรือสถาบันการศึกษาอื่น	นิสิตสามารถยื่นคำร้องขอเทียบโอนรายวิชา (NU 14) พร้อมหลักฐาน ประกอบด้วย transcript, คำอธิบายรายวิชาที่เรียนมาแล้วโดยผ่านความเห็นชอบของผู้เกี่ยวข้องตามลำดับ ดังนี้ 1. อาจารย์ที่ปรึกษา 2. หัวหน้าภาควิชา / สาขาวิชา 3. คณบดีเจ้าของหลักสูตร 4. บัณฑิตวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการเทียบโอนหน่วยกิต 5. บัณฑิตวิทยาลัยจัดประชุมพิจารณาการเทียบโอนหน่วยกิต 6. คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย (อนุมัติ / ไม่อนุมัติ) 7. ชำระค่าธรรมเนียมตามประกาศฯ 8. นำคำร้องฯ พร้อมใบเสร็จรับเงิน ส่งงานทะเบียนฯ กองบริการฯ เพื่อดำเนินการปรับฐานข้อมูล ต่อไป	บัณฑิตวิทยาลัย ตรวจสอบการขอเทียบโอนหน่วยกิตให้เป็นไปตามประกาศฯ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการเทียบโอนหน่วยกิตฯ หลักเกณฑ์การเทียบโอนหน่วยกิต • รายวิชาที่เทียบโอนต้องเรียนมาแล้วไม่เกิน 5 ปี • เทียบโอนรายวิชาได้ไม่เกินหนึ่งในสามของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่รับโอน • นิสิตต้องมีเวลาเรียนอย่างน้อย 1 ปีการศึกษา ในมหาวิทยาลัยที่รับโอน • รายวิชาที่เทียบโอนต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าจำนวนหน่วยกิตตามหลักสูตรที่ขอเทียบโอน • เนื้อหาวิชาของรายวิชาที่เทียบโอนต้องมีเนื้อหาสาระสอดคล้องกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่ขอเทียบ • เป็นรายวิชาที่ได้รับค่าระดับไม่ต่ำกว่าอักษร B หรือระดับคะแนน 3.00 หรือระดับคะแนนตัวอักษร S

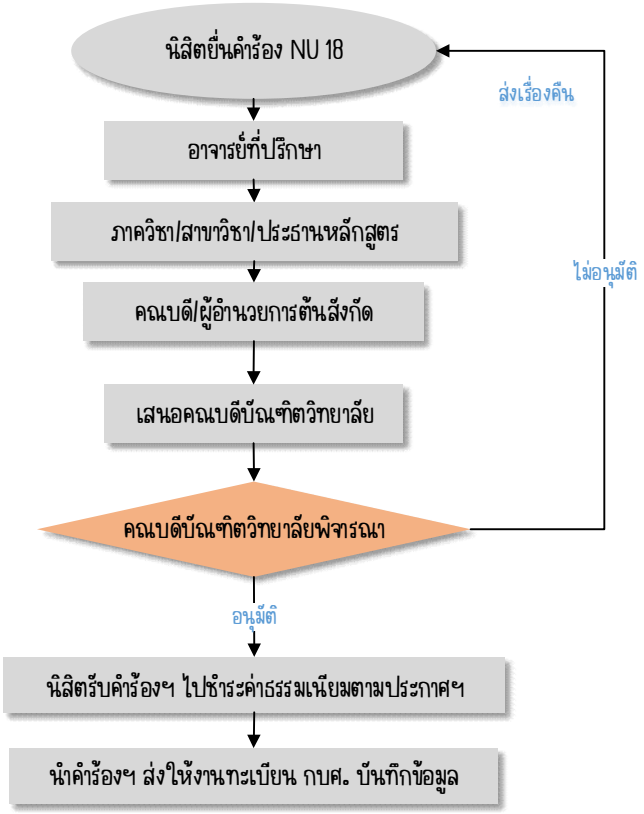
ขั้นตอนการเทียบโอนหน่วยกิต



การย้ายแผนการเรียน

รายการ	การดำเนินการ	ข้อบังคับ / ประกาศ / แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
การย้ายแผนการเรียน หมายถึง การย้ายแผนการเรียนในหลักสูตรระดับเดียวกันของสาขาวิชาเดิม ระหว่างแผน ก ทุกแบบ กับ แผน ข ในหลักสูตรระดับ ปริญญาโท หรือ ระหว่างแบบ 1 กับแบบ 2 ในหลักสูตรระดับปริญญาเอก	นิสิตยื่นคำร้องทั่วไปขอย้ายแผนการเรียน (NU 18) โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้เกี่ยวข้องตามลำดับ ดังนี้ 1. อาจารย์ที่ปรึกษา 2. หัวหน้าภาควิชา/สาขาวิชา 3. คณบดีเจ้าของหลักสูตร 4. คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย (อนุมัติ / ไม่อนุมัติ) 5. นิสิตชำระค่าธรรมเนียมตามประกาศฯ ณ กองคลัง และนำคำร้องฯ ที่อนุมัติพร้อม สำเนาใบเสร็จรับเงิน ส่งงานทะเบียนฯ กองบริการการศึกษา เพื่อย้ายฐานข้อมูลต่อไป	• ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง แนวปฏิบัติในการย้ายแผนการเรียนของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา • นิสิตสามารถย้ายแผนการเรียนจากแผนหนึ่งไปอีกแผนหนึ่งได้ตามความจำเป็น โดยสามารถ ย้ายได้ไม่เกิน 1 ครั้ง • นิสิตที่มีความประสงค์จะขอย้ายแผนการเรียนต้องลงทะเบียนเรียนมาแล้วอย่างน้อย 1 ภาคการศึกษา • ต้องดำเนินการยื่นคำร้องฯ ก่อนเปิดภาคการศึกษาที่จะเริ่มเข้าศึกษาแผนการศึกษาใหม่อย่างน้อย 6 สัปดาห์

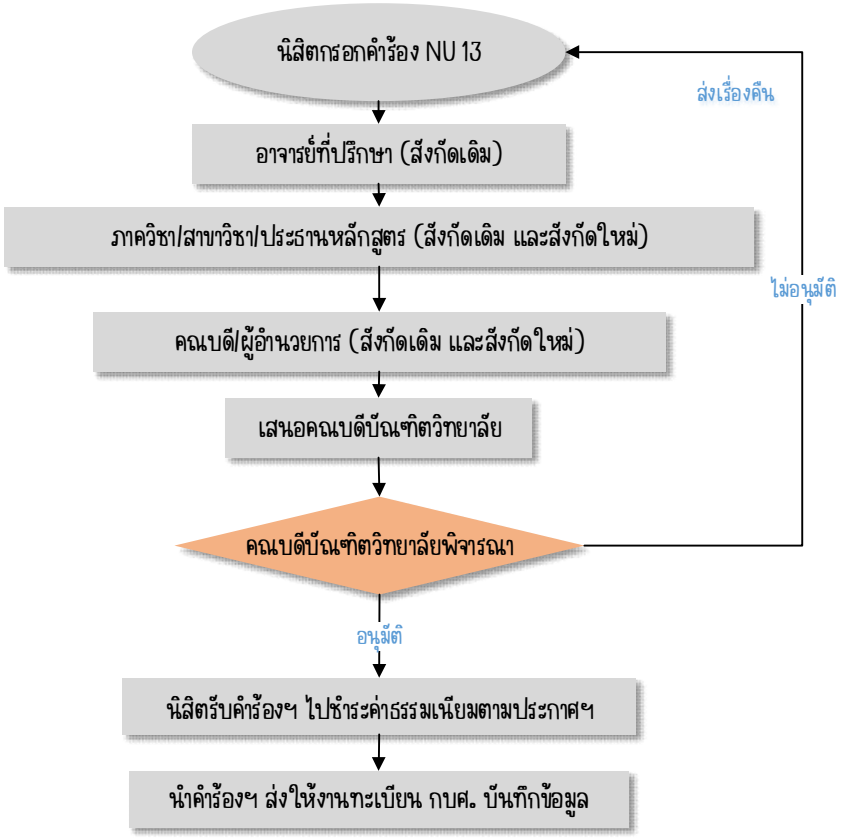
ขั้นตอนการย้ายแผนการเรียน



การย้ายคณะ / ย้ายสาขาวิชา

รายการ	การดำเนินการ	ข้อบังคับ / ประกาศ / แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
การย้ายสาขาวิชา หมายถึง การย้ายสาขาวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไว้เดิมไปยังสาขาวิชาใหม่ที่ต้องการย้ายในหลักสูตรระดับการศึกษาเดียวกันภายในคณะวิชาเดียวกันหรือหลักสูตรสาขาวิชาที่ต่างคณะกัน	นิสิตยื่นคำร้องขอย้ายสาขาวิชา (NU 13) โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้เกี่ยวข้องตามลำดับ ดังนี้ 1. อาจารย์ที่ปรึกษา 2. หัวหน้าภาควิชา / สาขาวิชา (เดิม) 3. คณบดีเจ้าของหลักสูตร (เดิม) 4. หัวหน้าภาควิชา / สาขาวิชา (ที่ขอย้าย) 5. คณบดีเจ้าของหลักสูตร (ที่ขอย้าย) 6. คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย (อนุมัติ/ไม่อนุมัติ) 7. นิสิตชำระค่าธรรมเนียมตาม ประกาศฯ ณ กองคลัง และนำคำร้องฯ ที่อนุมัติพร้อม สำเนาใบเสร็จรับเงินส่งงาน ทะเบียนฯ กองบริการการศึกษา เพื่อย้ายฐานข้อมูลต่อไป	• การย้ายสาขาวิชาต้องมีเหตุผลความจำเป็นประกอบการพิจารณา

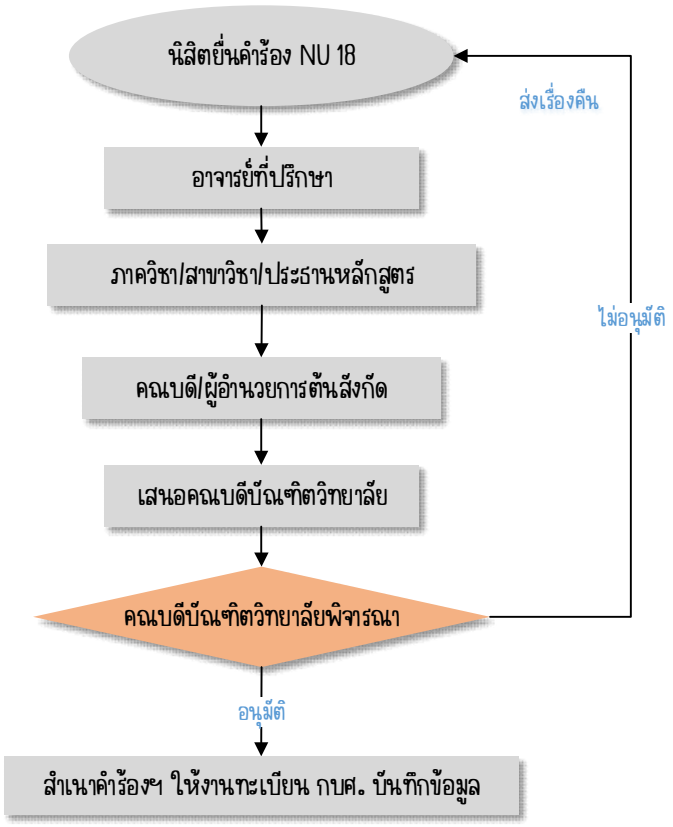
ขั้นตอนการย้ายคณะ/ย้ายสาขาวิชา



การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษ

รายการ	การดำเนินการ	ข้อบังคับ / ประกาศ / แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
• การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษสำหรับการเข้าศึกษาระดับปริญญาเอก ต้องยื่นผลการสอบผ่านฯ ภายใน 1 ปี นับจากวันที่มีสถานภาพเป็นนิสิต • การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษเพื่อเป็นเกณฑ์สำเร็จการศึกษาสามารถยื่นผลการสอบผ่านภาษาอังกฤษได้ในระยะเวลา - ป.เอก แบบ 1.1 และ 2.1 ไม่เกิน 6 ปีการศึกษา - ป.เอก แบบ 1.2 และ 2.2 ไม่เกิน 8 ปีการศึกษา - ป.โท ไม่เกิน 5 ปีการศึกษา	นิสิตที่สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ ดำเนินการดังนี้ 1. กรอกคำร้องทั่วไป (NU 18) ใส่รายละเอียดให้ครบถ้วนพร้อม แนบใบรับรองการผ่านความรู้ภาษา อังกฤษฉบับจริง กรณีใช้สำเนาให้นิสิตลงนามรับรองในเอกสารฉบับสำเนา 2. นำคำร้องฯ ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา 3. นำคำร้องฯ ผ่านคณบดีเจ้าของหลักสูตร 4. ยื่นคำร้องฯ ที่บัณฑิตวิทยาลัย 5. คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย (อนุมัติ/ไม่อนุมัติ) 6. บัณฑิตวิทยาลัยส่งคำร้องฯ ให้งานทะเบียน กองบริการการศึกษา บันทึกข้อมูลในระเบียนประวัติของนิสิต	มหาวิทยาลัยกำหนดเกณฑ์การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษระดับบัณฑิตศึกษาตามประกาศฯ ดังนี้ • ประกาศฯ เรื่อง เกณฑ์ความรู้ภาษาอังกฤษสำหรับการเข้าศึกษาระดับปริญญาเอก • ประกาศฯ เรื่องเกณฑ์การสอบผ่านภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา ** การรับรองผลการสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษให้รับรองเฉพาะผลการสอบที่มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับแต่วันที่เข้าสอบ

ขั้นตอนการขออนุมัติผลสอบผ่านภาษาอังกฤษของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา



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 ประกอบกับมติคณะกรรมการสภาวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๓๕๖๒ เมื่อวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๒ ให้กำหนดเกณฑ์ความรู้ภาษาอังกฤษสำหรับการเข้าศึกษาระดับปริญญาเอก ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง เกณฑ์ความรู้ภาษาอังกฤษสำหรับการเข้าศึกษาระดับปริญญาเอก"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับผู้เข้าศึกษาระดับปริญญาเอก ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

"ผู้เข้าศึกษา" หมายความว่า ผู้ที่จะเข้าศึกษาในระดับปริญญาเอก ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๔ ผู้เข้าศึกษาระดับปริญญาเอก จะต้องมีคะแนนภาษาอังกฤษ ดังต่อไปนี้

ลำดับ	เกณฑ์ภาษาอังกฤษ	ระดับปริญญาเอก	
		หลักสูตรไทย	หลักสูตรนานาชาติ
(๑)	Paper based TOEFL	๔๐๐	๔๕๐
(๒)	Internet Based TOEFL	๓๒	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 (๓๙)

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวพรเพ็ญ อ่อนศรี)
นิติกร

ลำดับ	เกณฑ์ภาษาอังกฤษ	ระดับปริญญาเอก	
		หลักสูตรไทย	หลักสูตรนานาชาติ
(๖)	Naresuan University Standard English Test (NU-SET)	B๑ (๘๐)	B๑ (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. ๒๕๕๙ 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 ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(ศาสตราจารย์พิเศษ ดร.กาญจนา เงารังษี)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

สำเนาถูกต้อง
(นางสาวพรเพ็ญ อ่อนศรี)
นิติกร

ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร

เรื่อง เกณฑ์การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา

.....

เพื่อให้การจัดการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ.๒๕๓๓ ความในข้อ ๒๔ และข้อ ๒๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ความในข้อ ๒๕ และข้อ ๒๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.๒๕๕๙ ประกอบกับมติคณะกรรมการสภาวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ ให้กำหนดเกณฑ์การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง เกณฑ์การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง เกณฑ์การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษ ของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนภาษาไทย ฉบับลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๐

บรรดาประกาศ คำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับประกาศฉบับนี้ ให้ใช้บังคับตามประกาศฉบับนี้

ข้อ ๔ เกณฑ์การสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษที่มหาวิทยาลัยยอมรับ คือ

(๑) Paper based TOEFL

(๒) Internet Based TOEFL

(๓) International English Language Testing System (IELTS)

(๔) Chulalongkorn University Test of English Proficiency (CU-TEP)

(๕) Cambridge English Placement Test (CEPT)

(๖) Naresuan University Standard English Test (NU-SET)

(๗) Naresuan University Writing Proficiency Test (NU-Writing)

สำเนาถูกต้อง

(นายชินวัฒน์ สิงหะ)
นิติกรชำนาญการ

ข้อ ๕ นิสิตที่จะสำเร็จการศึกษา จะต้องมีคะแนนภาษาอังกฤษ ดังต่อไปนี้

ลำดับ	เกณฑ์ภาษาอังกฤษ	ระดับปริญญาโท		ระดับปริญญาเอก	
		หลักสูตรไทย หรือ ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง	หลักสูตรนานาชาติ	หลักสูตรไทย	หลักสูตรนานาชาติ
(๑)	Paper based TOEFL	๔๑๗	๔๕๓	๕๐๐	๕๕๐
(๒)	Internet Based TOEFL	๓๕	๔๖	๖๐	๗๔
(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 (๔๑)	B๒ (๔๖)
(๖)	Naresuan University Standard English Test (NU-SET)	๘๕	๙๐	๙๒	๙๔
(๗)	Naresuan University Writing Proficiency Test (NU-Writing)	๖๐	๗๐	๗๐	๘๐

สำเนาถูกต้อง

(นายชินวัฒน์ สิงหะ)
นิติกรชำนาญการ

ข้อ ๖ กรณีที่นิสิตยื่นหลักฐานการสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษไว้ตั้งแต่ครั้งแรกที่สมัครเข้าศึกษา ให้ใช้ผลการสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษเป็นหลักฐานการสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษ เพื่อขอสำเร็จการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาได้ ตามเงื่อนไขที่ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา กำหนดไว้

การรับรองผลการสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามประกาศนี้ ให้รับรองเฉพาะผลการสอบที่มีอายุไม่เกินสองปี นับแต่วันที่มีการออกใบรับรองผลการสอบ

ข้อ ๗ การสอบ Cambridge English Placement Test (CEPT) และ Naresuan University Writing Proficiency Test (NU-Writing) ให้นับอายุการรับรองผลการสอบตั้งแต่วันที่เข้าสอบ

ข้อ ๘ นิสิตที่สอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษไม่ผ่านตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้นิสิตพัฒนาความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง นโยบายการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาต่อไป

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาจากการปฏิบัติตามประกาศนี้ หรือที่ประกาศนี้ไม่ได้กำหนดไว้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

บทเฉพาะกาล

นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ที่อยู่ภายใต้บังคับตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร ดังนี้

(๑) ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง เกณฑ์การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษ ของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ฉบับลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง เกณฑ์การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษ ของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา (แก้ไขเพิ่มเติม) ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๕ ฉบับลงวันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(๓) ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง เกณฑ์การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษ ของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา (แก้ไขเพิ่มเติม) ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๕๕ ฉบับลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(๔) ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง เกณฑ์การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษ ของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา (แก้ไขเพิ่มเติม) ฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๕๖ ฉบับลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๖

(๕) ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง เกณฑ์การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษ ของนิสิตระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ฉบับลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๐

ให้ถือบังคับตามประกาศฉบับนี้ เว้นแต่กรณีการบังคับใช้ตามประกาศฉบับเดิมเป็นคุณต่อนิสิตมากกว่าประกาศนี้ ให้ถือปฏิบัติตามเกณฑ์การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษที่ได้กำหนดไว้ในประกาศฉบับเดิม

สำเนาถูกต้อง

(นายชินวัฒน์ สิงหะ)
นิติกรชำนาญการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๑

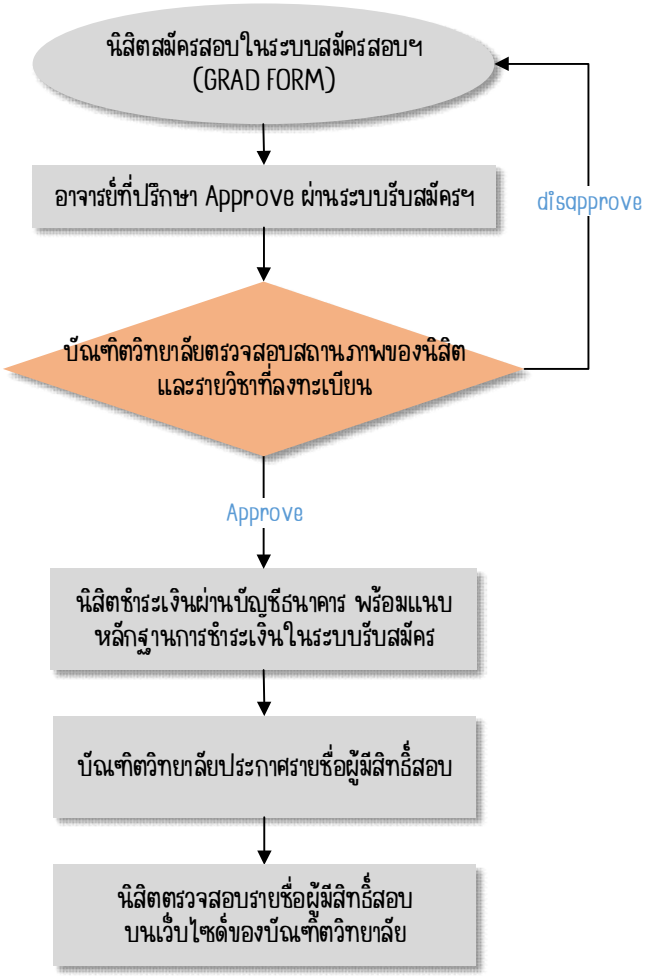
(ศาสตราจารย์พิเศษ ดร.กาญจนา เงารังษี)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

การสอบประมวลความรู้
(Comprehensive Examination)

รายการ	การดำเนินการ	ข้อบังคับ / ประกาศ / แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
การสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination สำหรับนิสิตปริญญาโท แผน ข	นิสิตต้องผ่านการสอบประมวลความรู้ โดยดำเนินการดังนี้ 1. สมัครสอบประสอบประมวลความรู้นิสิตต้องเรียนรายวิชาในหลักสูตรตามระบบการศึกษาที่เข้าศึกษา ไม่น้อยกว่า 1 ปี และเรียนรายวิชาที่กำหนดในหมวดวิชาและเนื้อหาสาระตามประกาศ ของมหาวิทยาลัย 2. สมัครสอบและชำระเงินค่าสมัครสอบภายในระยะเวลากำหนด ผ่านระบบสมัครสอบฯ 3. กรณีนิสิตไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อ 2 ให้นิสิตดำเนินการยื่นคำร้องขอสมัครสอบล่าช้าภายใน 2 สัปดาห์ และชำระค่าสมัครสอบพร้อมค่าปรับ ณ บัณฑิตวิทยาลัย 4. หากครบกำหนดตามปฏิทินการสมัครสอบฯ แล้วให้นิสิต สมัครสอบประมวลความรู้ในครั้งถัดไป	• บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดการสอบประมวลความรู้ปีการศึกษาละ 3 ครั้ง • เนื้อหาสาระการสอบเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่องการกำหนดหมวดวิชาและเนื้อหาสาระการสอบประมวลความรู้ สำหรับนิสิตปริญญาโท แผน ข • กรณีที่จะถือว่านิสิตสอบผ่านนิสิตจะต้องสอบได้คะแนนร้อยละ 70 ขึ้นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวรเรื่องกำหนดเกณฑ์การตัดสินผลการสอบประมวลความรู้ สำหรับนิสิตปริญญาโท แผน ข • กรณีนิสิตสอบไม่ผ่าน 3 ครั้ง ในปีการศึกษานั้นนิสิตสามารถสอบจนกว่าจะผ่านในปีการศึกษาต่อไป แต่ระยะเวลาการศึกษาต้องไม่เกิน 5 ปี

ขั้นตอนการสมัครสอบประมวลความรู้สำหรับนิสิตระดับปริญญาโท แผน 2

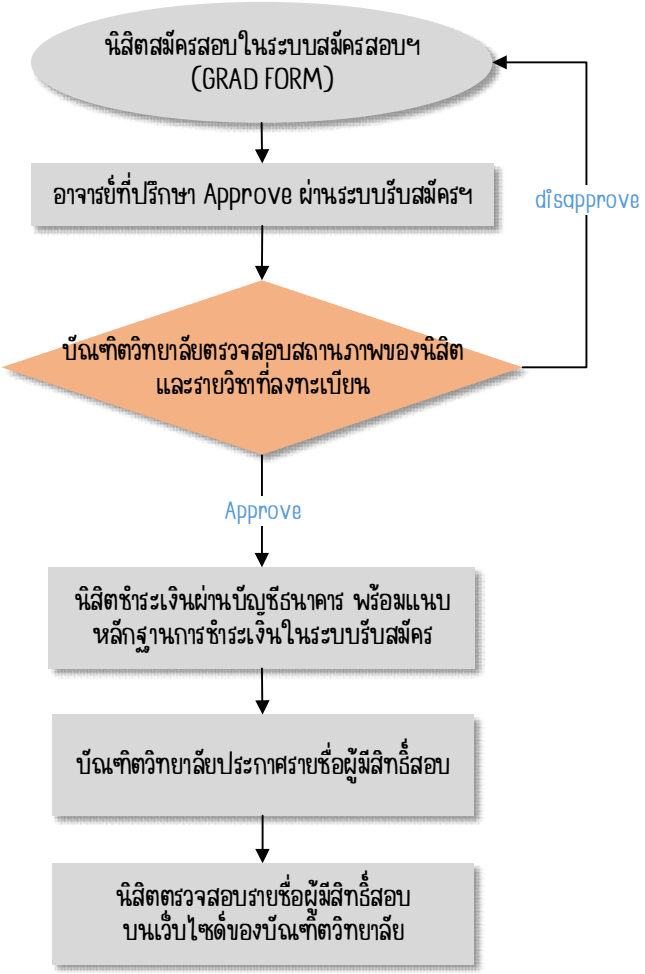
(Comprehensive Examination)



การสอบวัดคุณสมบัติ
(Qualifying Examination)

รายการ	การดำเนินการ	ข้อบังคับ / ประกาศ / แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) สำหรับนิสิตปริญญาเอก	การสอบวัดคุณสมบัติให้ดำเนินการ ดังนี้ 1. สมัครสอบวัดคุณสมบัตินิสิต สามารถสมัครสอบได้ตั้งแต่ภาคเรียน ที่ 1 ของชั้นปีที่ 1 2. สมัครสอบและชำระเงินค่าสมัครสอบภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด 3. กรณีนิสิตไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อ 2 ให้นิสิตดำเนินการยื่นคำร้องขอสมัครสอบล่าช้า ภายใน 2 สัปดาห์ และชำระค่าสมัครสอบพร้อมค่าปรับ ณ บัณฑิตวิทยาลัย 4. หากครบกำหนดตามประกาศฯ ของมหาวิทยาลัยนเรศวรแล้วให้นิสิตสมัครสอบประมวลความรู้ในครั้งถัดไป	• บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดการสอบวัดคุณสมบัติปีการศึกษาละ 3 ครั้ง • เนื้อหาสาระการสอบเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง การกำหนดเนื้อหาสาระการสอบวัดคุณสมบัติสำหรับนิสิตปริญญาเอก • กรณีที่มีการสอบเฉพาะข้อเขียนจะถือว่านิสิตสอบผ่านนิสิตจะต้อง สอบได้คะแนนร้อยละ 70 ขึ้นไป • กรณีที่มีการสอบทั้งข้อเขียนและ สัมภาษณ์จะถือว่านิสิตสอบผ่าน ต้องได้คะแนนสอบในแต่ละส่วน ร้อยละ 50 ขึ้นไป และมีคะแนน รวมของทั้งสองส่วนร้อยละ 70 ขึ้นไป • กรณีนิสิตสอบไม่ผ่าน 3 ครั้งในปีการศึกษานั้นนิสิตสามารถสอบจนกว่าจะผ่านในปีการศึกษาต่อไปแต่ระยะเวลาการศึกษาต้องไม่เกิน 6 ปีการศึกษาสำหรับนิสิตที่จบปริญญาโท ส่วนนิสิตที่จบปริญญาตรี ไม่เกิน 8 ปีการศึกษา

ขั้นตอนการสมัครสอบวัดคุณสมบัติสำหรับนิสิตระดับปริญญาเอก (Qualifying Examination)

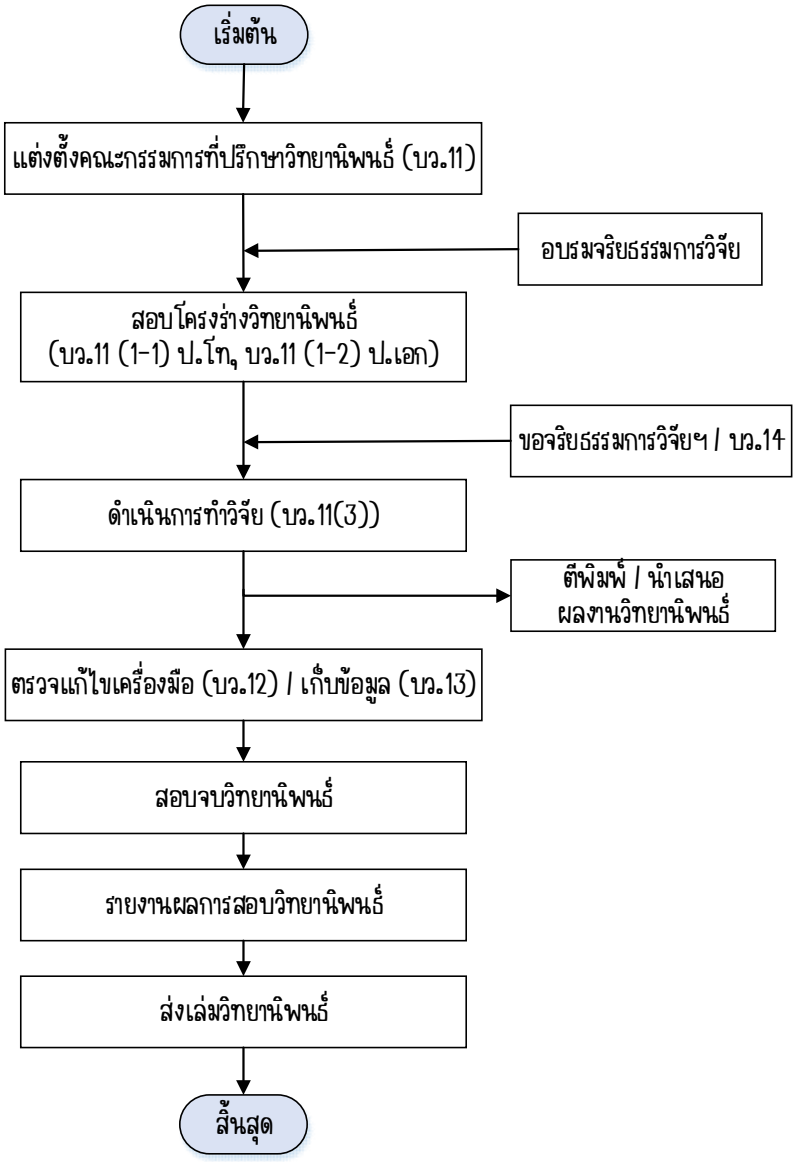


การจัดทำวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ

การจัดทำวิทยานิพนธ์

นิสิตบัณฑิตศึกษา ต้องลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ตามจำนวนหน่วยกิตที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในแผนการเรียนของแต่ละหลักสูตร

ขั้นตอนการจัดทำวิทยานิพนธ์



การแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

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

คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย

ปริญญาโท มีอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก 1 คน และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี)

ปริญญาเอก มีอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก 1 คน และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม อย่างน้อย 1 คน

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

คุณสมบัติคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ระดับปริญญาโท

1. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรที่นิสิตศึกษาอยู่ และได้รับการแต่งตั้งเป็นคณาจารย์บัณฑิตศึกษา มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการอย่างน้อย 3 เรื่อง ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 เรื่อง ต้องเป็นผลงานวิจัย

2. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร หรืออาจารย์ประจำ หรือนักวิจัยประจำ และได้รับการแต่งตั้งเป็นคณาจารย์บัณฑิตศึกษา มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการเช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

3. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) ที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องได้รับการแต่งตั้งเป็นคณาจารย์บัณฑิตศึกษา มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 5 เรื่อง

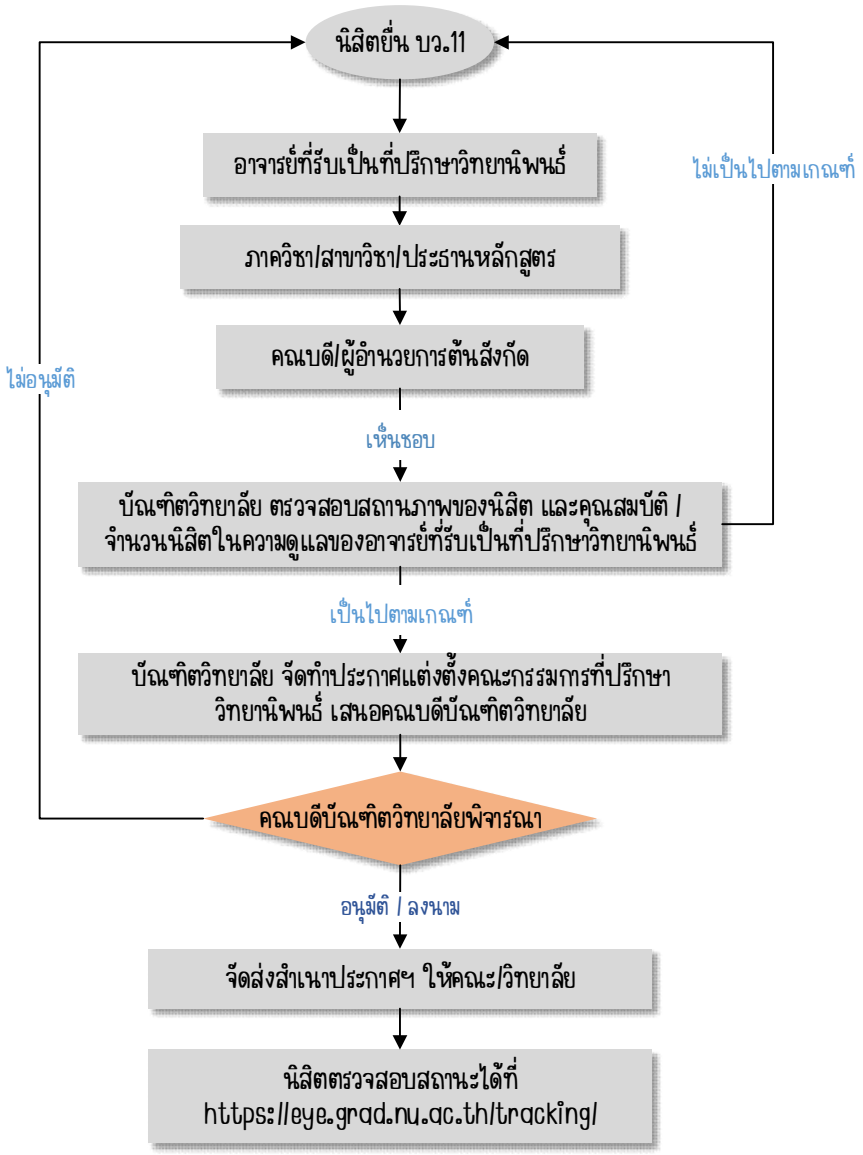
ระดับปริญญาเอก

1. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรที่นิสิตศึกษาอยู่ และได้รับการแต่งตั้งเป็นคณาจารย์บัณฑิตศึกษา มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการประเภทงานวิจัยอย่างน้อย 3 เรื่อง ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง

2. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร หรืออาจารย์ประจำ หรือนักวิจัยประจำ และได้รับการแต่งตั้งเป็นคณาจารย์บัณฑิตศึกษา มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการเช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

3. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องได้รับการแต่งตั้งเป็นคณาจารย์บัณฑิตศึกษา มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 10 เรื่อง

ขั้นตอนการขอแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์



เอกสารที่เกี่ยวข้อง : บว.11 แบบขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

การขอสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ และการขออนุมัติดำเนินการทำวิจัย

** นิสิตจะต้องผ่านการอบรมจริยธรรมการวิจัย สำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ที่จัดโดยบัณฑิตวิทยาลัย จึงจะมีสิทธิ์สอบโคร่างร่งวิทยานิพนธ์ **

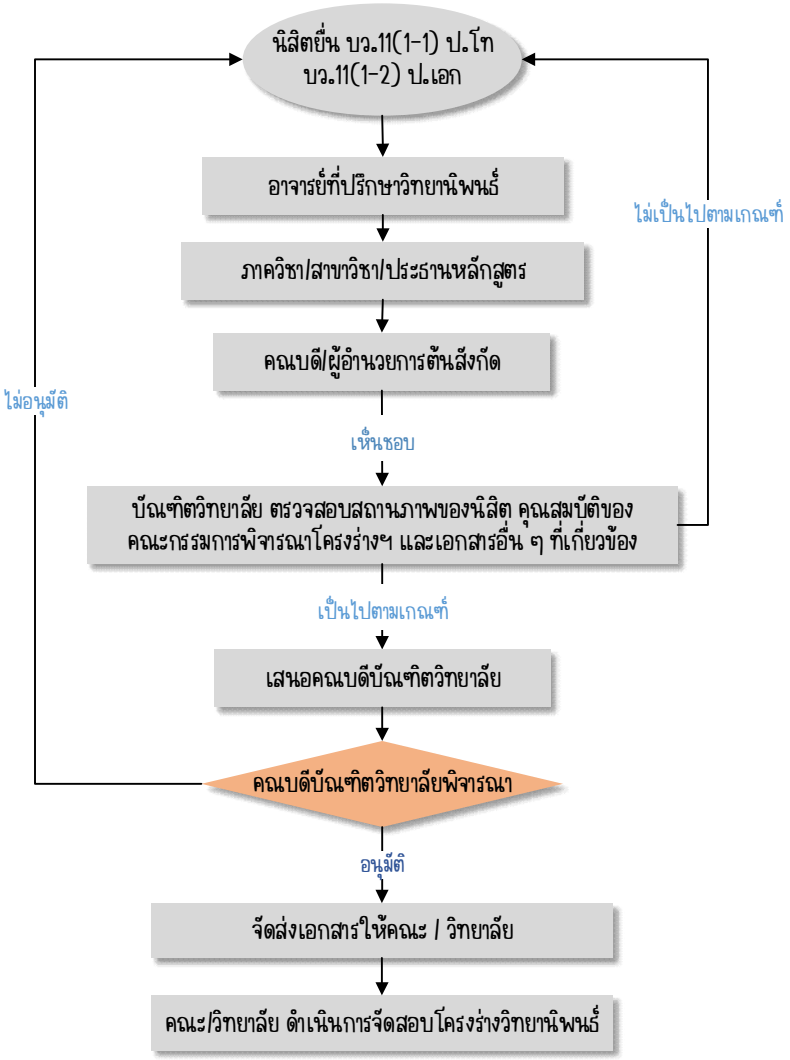
การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา คณะ/วิทยาลัยเจ้าของหลักสูตรเป็นผู้ดำเนินการ โดยเสนอให้คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ และคณะ/วิทยาลัยดำเนินการจัดสอบโดยทำเป็นคำสั่งของคณะ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ

นิสิตดำเนินการจัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์เสร็จเรียบร้อยพร้อมที่จะสอบ ให้ยื่นคำร้องขอรับการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ โดยนิสิตกรอกแบบคำร้องขอรับการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ บว.11 (1-1) สำหรับนิสิตปริญญาโท และแบบ บว.11 (1-2) สำหรับนิสิตปริญญาเอก เสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ให้ความเห็นชอบ และลงนามในแบบฟอร์มฯ

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

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

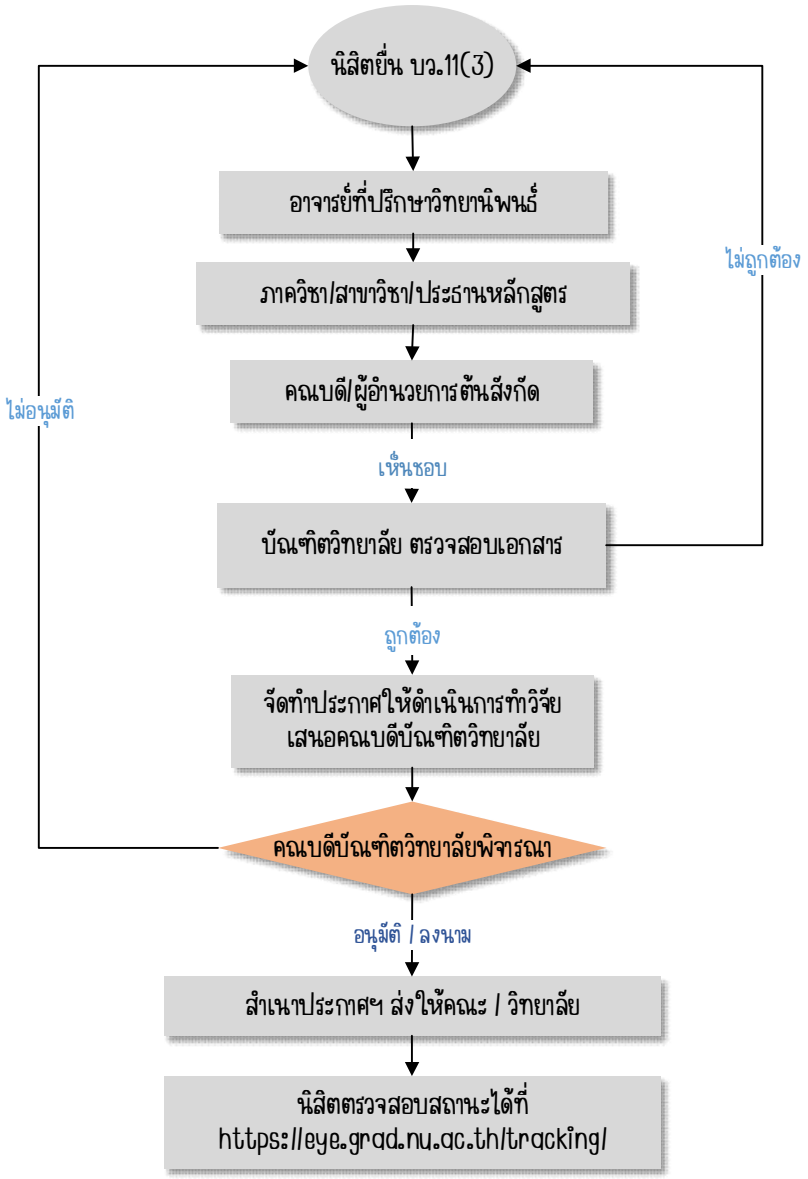
ขั้นตอนการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์



เอกสารที่เกี่ยวข้อง :

1. บว.11 (1-1) ป.โท แบบคำร้องขอแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท
2. บว.11 (1-2) ป.เอก แบบคำร้องขอแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก
3. สำเนาประกาศฯ แต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
4. สำเนาเกียรติบัตรที่ผ่านการอบรมจริยธรรมการวิจัยระดับบัณฑิตศึกษา จากบัณฑิตวิทยาลัย

ขั้นตอนการขออนุมัติดำเนินการทำวิจัย



เอกสารที่เกี่ยวข้อง : 1. บว.11 (3) แบบอนุมัติจัดทำประกาศโครงร่างวิทยานิพนธ์เพื่อดำเนินการทำวิจัย

2. บว.11 (2-1) ป.โท, บว.11 (2-2) แบบขออนุมัติผลการพิจารณาโครงร่างวิทยานพินธ์

3. สำเนา บว.11 (1-1) ป.โท, สำเนา บว.11 (1-2) ป.เอก แบบคำร้องขอแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์

4. สำเนาใบรับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์/สัตว์/ความปลอดภัยทางชีวภาพ / บว.14 แบบยืนยันความเกี่ยวข้อง/ไม่เกี่ยวข้องของวิทยานิพนธ์กับจริยธรรมการวิจัย

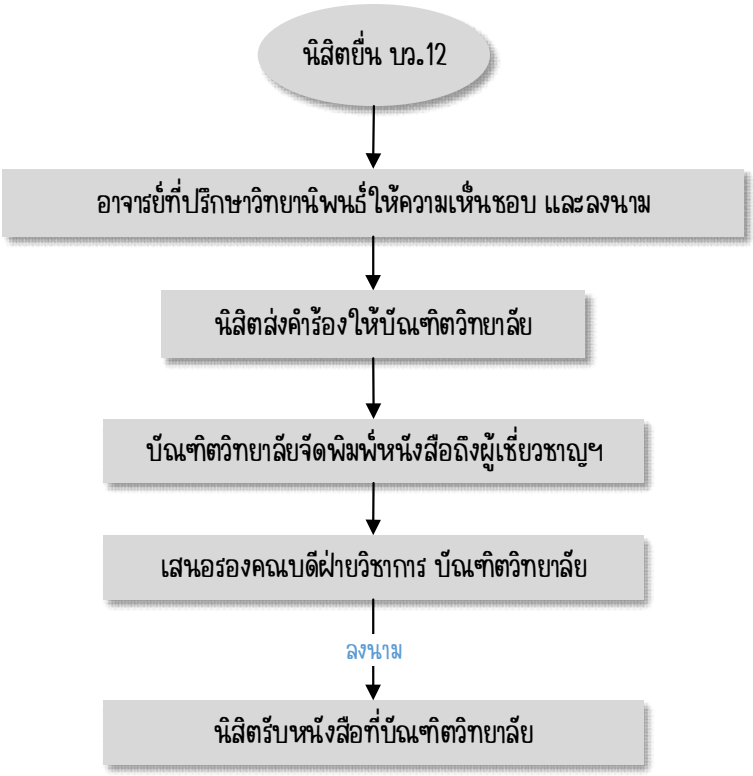
5. เล่มโครงร่างวิทยานิพนธ์

การขอตรวจแก้ไขเครื่องมือวิจัย และการขอเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

การให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจแก้ไขเครื่องมือวิจัย สำหรับการทำวิทยานิพนธ์

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

ขั้นตอนการขอหนังสือถึงผู้เชี่ยวชาญเพื่อตรวจแก้ไขเครื่องมือวิจัย



เอกสารที่เกี่ยวข้อง : บว.12 แบบคำร้องขอให้ออกหนังสือถึงผู้เชี่ยวชาญ เพื่อตรวจแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

การขอเก็บข้อมูลเพื่อการทำวิทยานิพนธ์

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

ขั้นตอนการขอเก็บข้อมูลเพื่อการทำวิทยานิพนธ์

เอกสารที่เกี่ยวข้อง : บว.13 แบบคำร้องขอให้ออกหนังสือเพื่อขอความร่วมมือเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

การขอสอบวิทยานิพนธ์

นิสิตปริญญาโท แผน 1 ว. 1 มีสิทธิ์สอบวิทยานิพนธ์เมื่อลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ ครบถ้วนตามหลักสูตร

นิสิตปริญญาโท แผน 1 ว. 2 มีสิทธิ์สอบวิทยานิพนธ์เมื่อลงทะเบียนรายวิชา และวิทยานิพนธ์ครบถ้วนตามหลักสูตร

นิสิตปริญญาเอก แผน 1 มีสิทธิ์สอบวิทยานิพนธ์เมื่อลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ ครบถ้วนตามหลักสูตร และสอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการเรียน

นิสิตปริญญาเอก แผน 2 มีสิทธิ์สอบวิทยานิพนธ์เมื่อลงทะเบียนวิทยานิพนธ์และรายวิชาครบถ้วนตามหลักสูตร และสอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการเรียน

การขอสอบวิทยานิพนธ์

เมื่อนิสิตดำเนินการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และมีความพร้อมที่จะสอบวิทยานิพนธ์ โดยระยะเวลาการสอบวิทยานิพนธ์ต้องห่างจากวันประกาศอนุมัติให้นิสิตบัณฑิตศึกษาดำเนินการทำวิจัยตามโครงร่างวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 90 วัน (การขอสอบวิทยานิพนธ์นิสิตต้องตรวจสอบปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยในแต่ละภาคเรียน) ให้นิสิตยื่นคำร้องขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (บว.21) ให้บัณฑิตวิทยาลัยก่อนกำหนดวันสอบอย่างน้อย 30 วัน พร้อมผลการตรวจสอบการคัดลอกวิทยานิพนธ์ด้วยโปรแกรมที่มหาวิทยาลัยกำหนด

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

ระดับปริญญาโท จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 3 คน ประกอบด้วย

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

ทั้งนี้ กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ต้องมีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อยจำนวน 1 คน โดยอาจมีอาจารย์ประจำหรือนักวิจัยประจำร่วมเป็นกรรมการสอบด้วย

ระดับปริญญาเอก จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วย

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

โดยอาจมีอาจารย์ประจำหรือนักวิจัยประจำร่วมเป็นกรรมการสอบด้วย ทั้งนี้ กรรมการสอบที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก อาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ประจำหรือนักวิจัยประจำ

คุณสมบัติคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

ระดับปริญญาโท

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

2. กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าและมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 5 เรื่อง

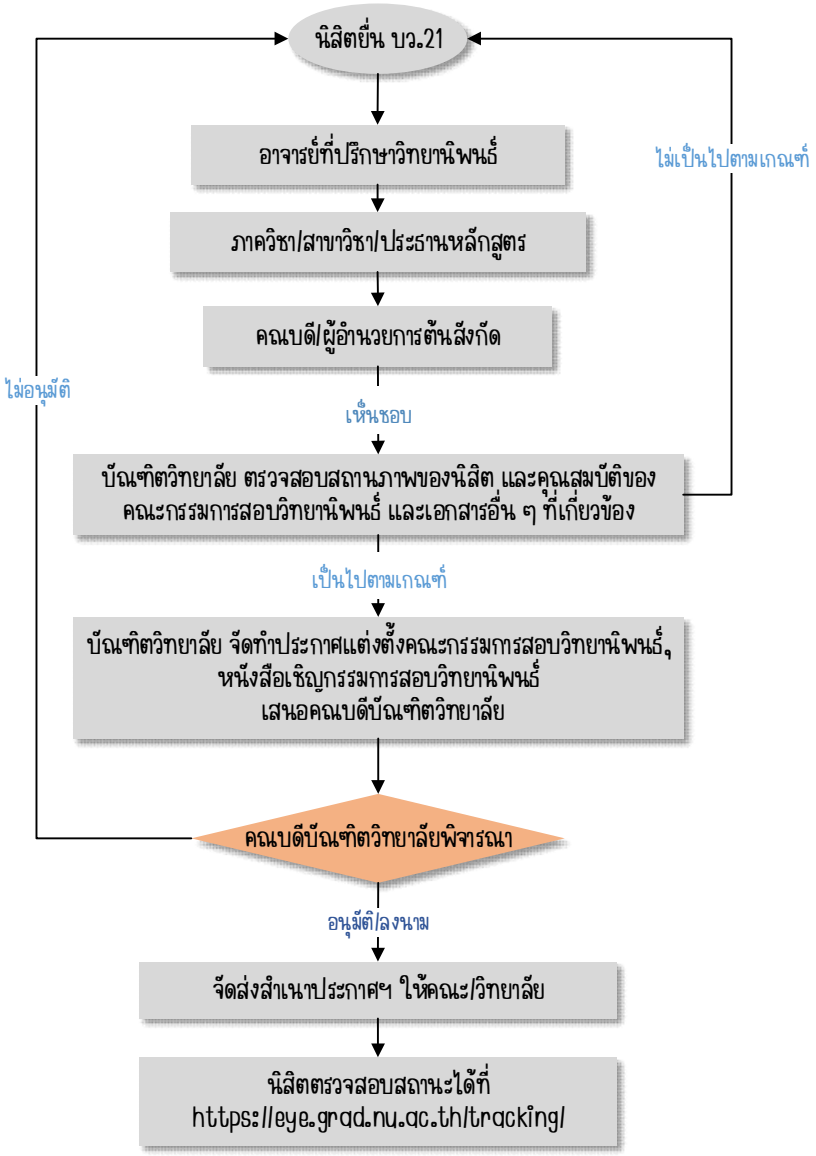
ระดับปริญญาเอก

1. กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรหรืออาจารย์ประจำหรือนักวิจัยประจำต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการประเภทงานวิจัยที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง โดยเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 3 เรื่อง ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง

2. กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าและมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า 10 เรื่อง

- กรณีนิสิตสอบวิทยานิพนธ์ไม่ผ่าน นิสิตมีสิทธิ์ขอยื่นสอบวิทยานิพนธ์ใหม่ได้ภายหลังการสอบครั้งแรกไม่น้อยกว่า 1 เดือน ทั้งนี้ การสอบต้องไม่เกิน 2 ครั้ง
- ในวันสอบจะต้องมีคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ครบ จึงจะถือว่าการสอบนั้นมีผลสมบูรณ์ ถ้าคณะกรรมการไม่ครบให้เลื่อนการสอบออกไป และในกรณีจำเป็นอาจขอเปลี่ยนแปลงกรรมการได้ แต่ต้องได้รับการแต่งตั้งก่อนวันสอบ อย่างน้อย 15 วันทำการ
- คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์จะต้องรายงานผลการสอบต่อบัณฑิตวิทยาลัยภายใน 2 สัปดาห์ หลังวันสอบวิทยานิพนธ์ (ตามแบบรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์ บว.24)

ขั้นตอนการขอสอบวิทยานิพนธ์ และการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์



- 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 ที่ลงนามรับรองโดยอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
5. เล่มวิทยานิพนธ์สำหรับการสอบ

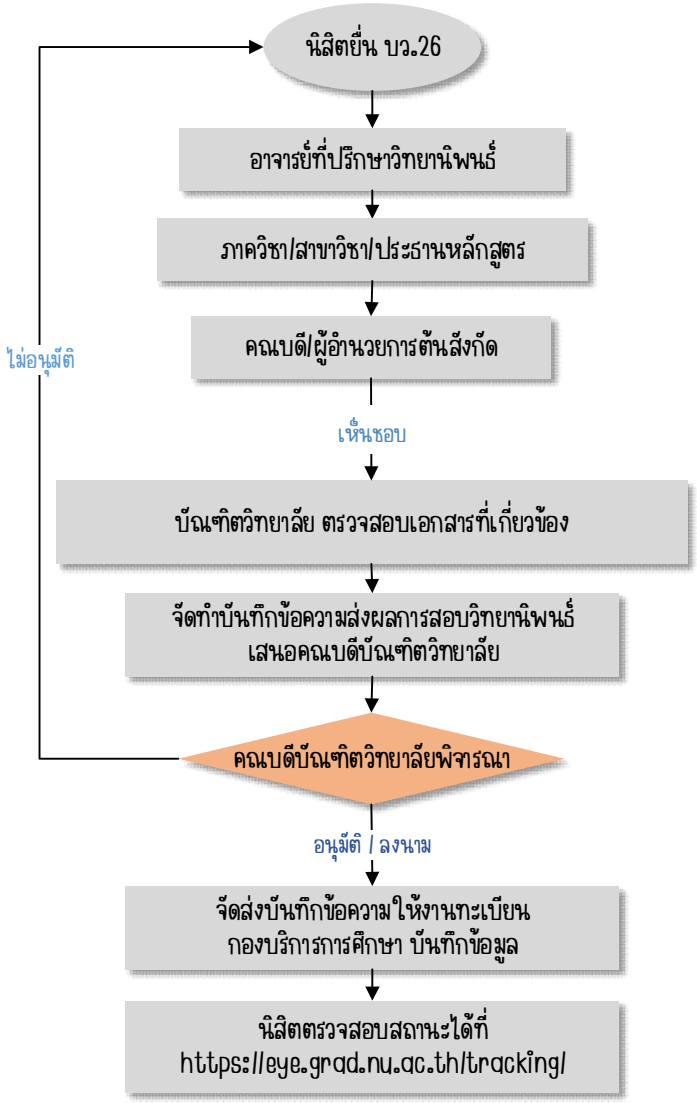
เกณฑ์การตรวจสอบการคัดลอก

เกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดดัชนีความคล้าย (Similarity Index) มีค่าร่วมเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ 25 โดยที่ส่วนของผลการวิจัย และอภิปรายผลการวิจัยต้องมีค่าไม่เกินร้อยละ 10

การส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

นิสิตที่ได้ปรับแก้ไขวิทยานิพนธ์ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบฯ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่บัณฑิตวิทยาลัย

ขั้นตอนการส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์



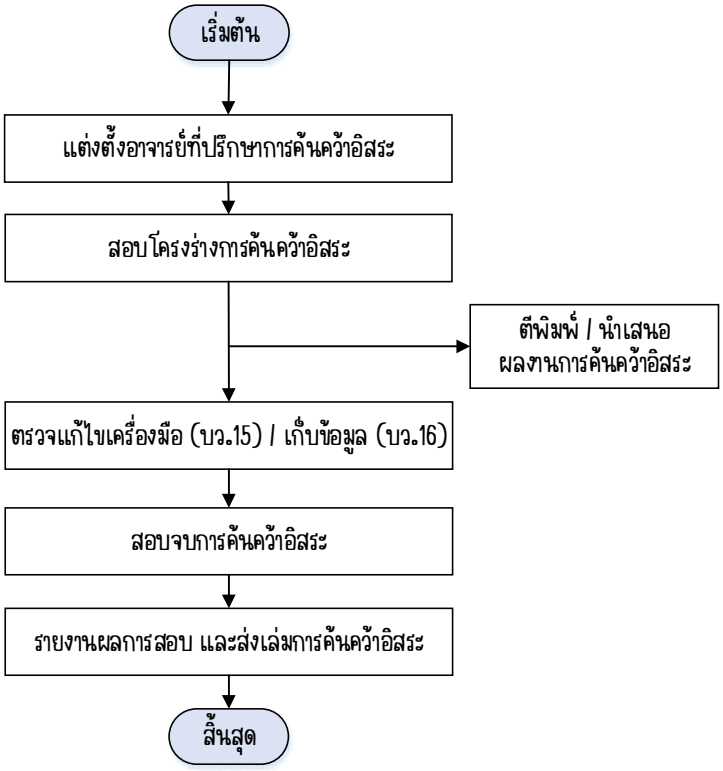
เอกสารที่เกี่ยวข้อง :

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

การจัดทำการค้นคว้าอิสระ

นิสิตบัณฑิตศึกษา ต้องลงทะเบียนการค้นคว้าอิสระตามจำนวนหน่วยกิตที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในแผนการเรียนของแต่ละหลักสูตร

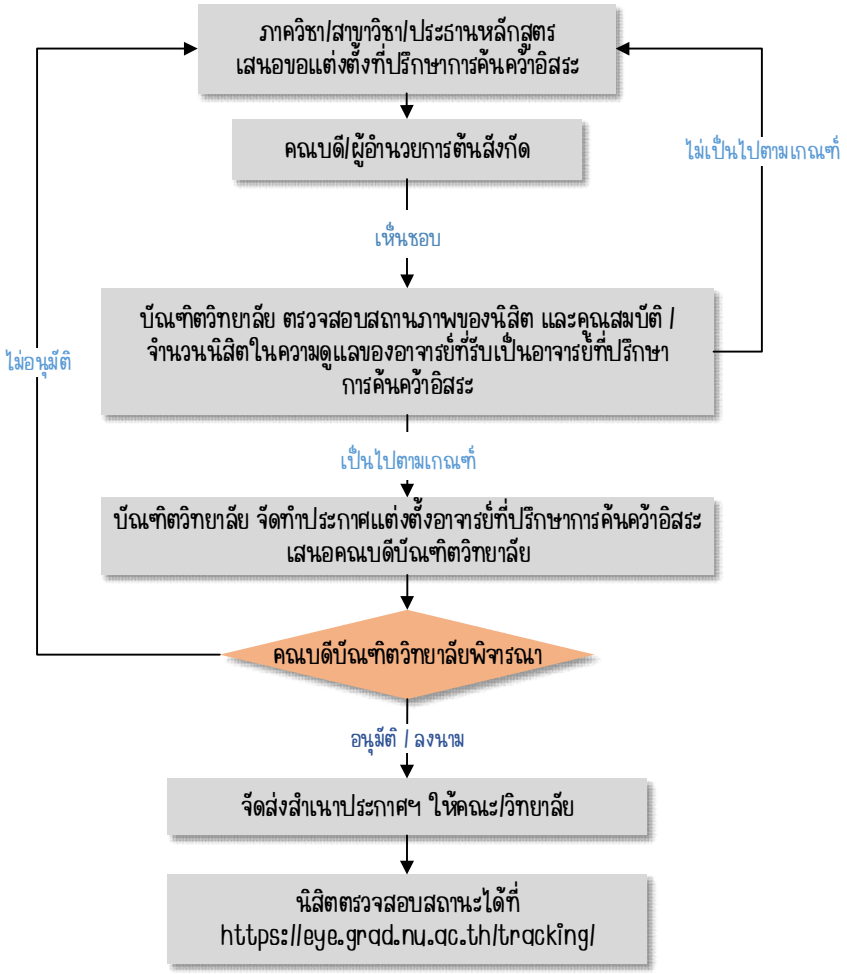
ขั้นตอนการจัดทำการค้นคว้าอิสระ



ภาควิชา / สาขาวิชา / ประธานหลักสูตร เสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณบดี / ผู้อำนวยการ เจ้าของหลักสูตร

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

ขั้นตอนการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ

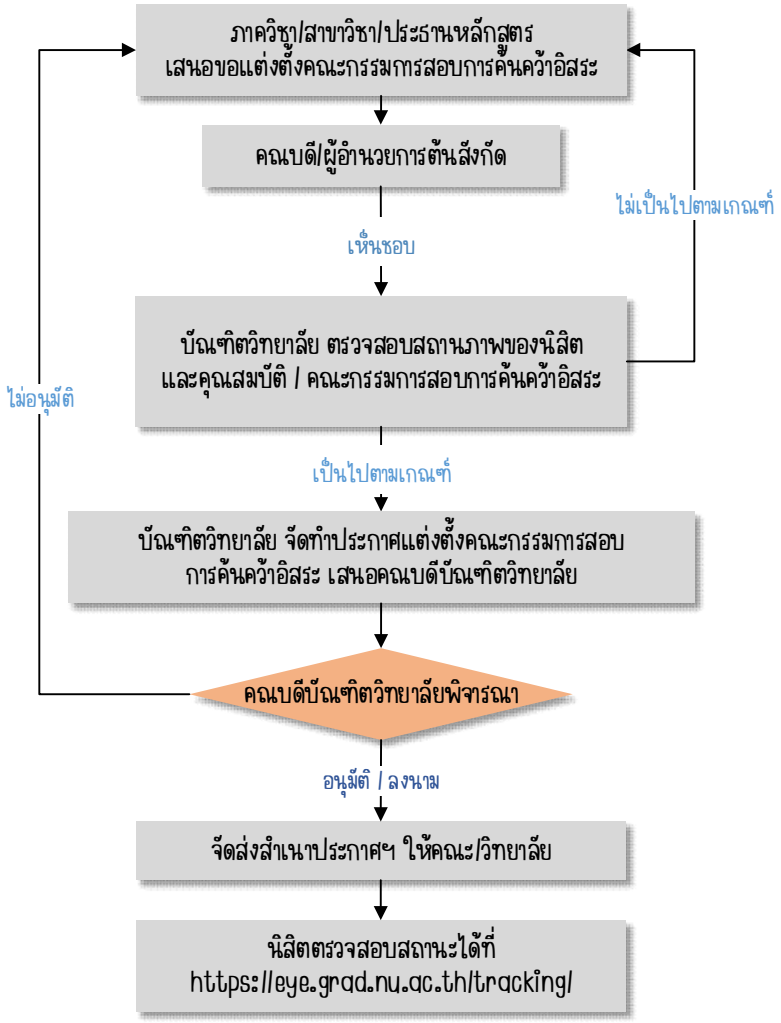


เมื่อนิสิตได้รับการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระแล้ว และพร้อมจะสอบโครงร่างการค้นคว้าอิสระ ให้นิสิตยื่นเรื่องขอสอบโครงร่างการค้นคว้าอิสระให้คณะ / วิทยาลัย และคณะ / วิทยาลัย ดำเนินการจัดสอบโครงร่าง และอนุมัติให้ดำเนินการทำวิจัย

นิสิตยื่น บว.15 แบบคำร้องขอให้ออกหนังสือถึงผู้เชี่ยวชาญ เพื่อตรวจแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการค้นคว้าอิสระ และ บว.16 แบบคำร้องให้ออกหนังสือเพื่อขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูลเพื่อการค้นคว้าอิสระให้บัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการออกหนังสือ

นิสิตยื่นเรื่องขอสอบ/นำเสนอผลงานการค้นคว้าอิสระผ่านความเห็นชอบจากคณะ / วิทยาลัย ต้นสังกัด ให้บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติ และจัดทำประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ

ขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ



เมื่อนิสิตดำเนินการสอบการค้นคว้าอิสระ และปรับแก้ไขรายงานการค้นคว้าอิสระของคณะกรรมการสอบฯ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้นิสิตส่งเล่มรายงานการค้นคว้าอิสระที่คณะ / วิทยาลัย

การตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ

*** นิสิตต้องได้รับอนุมัติให้ดำเนินการทำวิจัยก่อนตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ

ปริญญาโท

แผน 1

ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการเผยแพร่ในรูปแบบบทความ ผลงานสร้างสรรค์ หรือนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ หรือผลงานทางวิชาการอื่นซึ่งสามารถสืบค้นได้ตามประกาศมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

แผน 2

รายงานการค้นคว้าอิสระหรือส่วนหนึ่งของรายงานการค้นคว้าอิสระต้องได้รับการเผยแพร่ ซึ่งสามารถสืบค้นได้ตามประกาศมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ปริญญาเอก

แผน 1

ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษากำหนด อย่างน้อย 2 เรื่อง หรือ

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

กรณีผลงานนวัตกรรม หรือผลงานสร้างสรรค์ วิทยานิพนธ์ต้องได้รับการประเมินจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกในสาขาเดียวกันหรือเกี่ยวข้องอย่างน้อย 3 คน ที่เป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับ โดยได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

สำหรับนิสิตระดับปริญญาเอก กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์อาจเผยแพร่ในวารสารระดับชาติที่มีคุณภาพตามที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษากำหนด

ทั้งนี้ กรณีได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ต้องระบุปีที่ ฉบับที่ตีพิมพ์

แผน 2

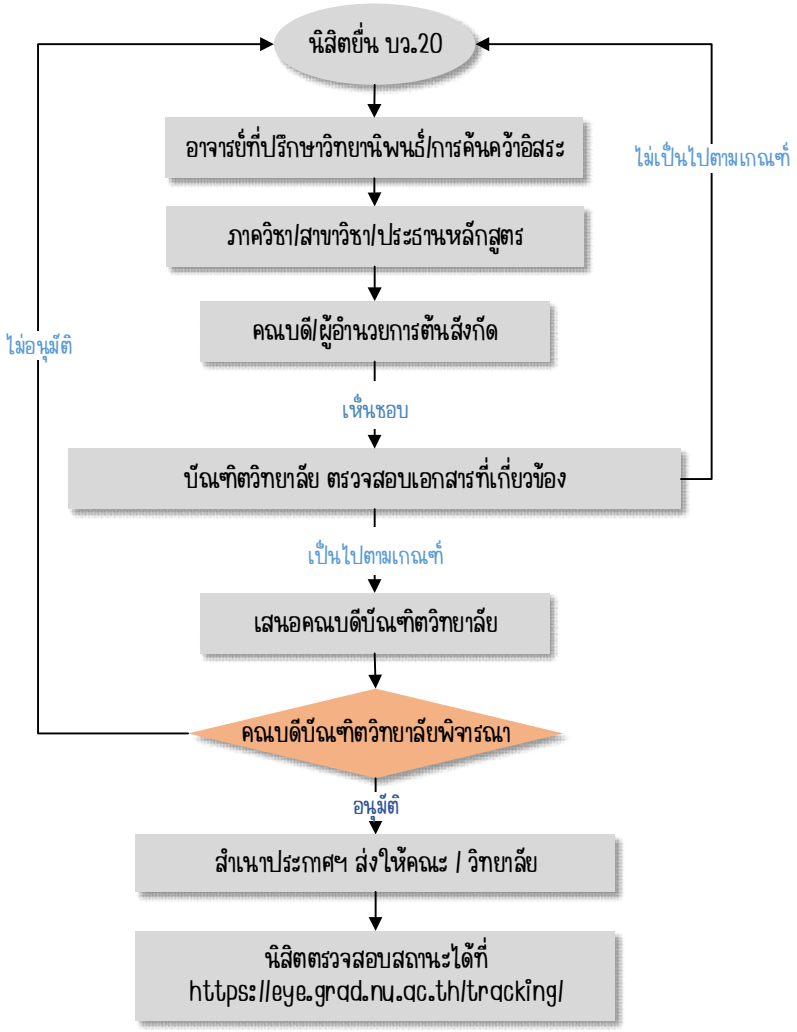
ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษากำหนด อย่างน้อย 1 เรื่อง หรือเป็นผลงานนวัตกรรม หรือผลงานสร้างสรรค์ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ เชิงสังคมและเศรษฐกิจ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

กรณีผลงานนวัตกรรม หรือผลงานสร้างสรรค์ วิทยานิพนธ์ต้องได้รับการประเมินจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกในสาขาเดียวกันหรือเกี่ยวข้องอย่างน้อย 3 คน ที่เป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับโดยได้รับความเห็นชอบสภามหาวิทยาลัย

สำหรับนิสิตระดับปริญญาเอก กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ อาจเผยแพร่ในวารสารระดับชาติที่มีคุณภาพตามที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษากำหนด

ทั้งนี้ กรณีได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ต้องระบุปีที่ **ฉบับที่ตีพิมพ์**

ขั้นตอนการส่งผลงานวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระที่ได้รับการตีพิมพ์ / เผยแพร่



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

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

2. แบบรับรองการตีพิมพ์กรณีชื่อไม่ตรงกับวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ (บว.20(1))

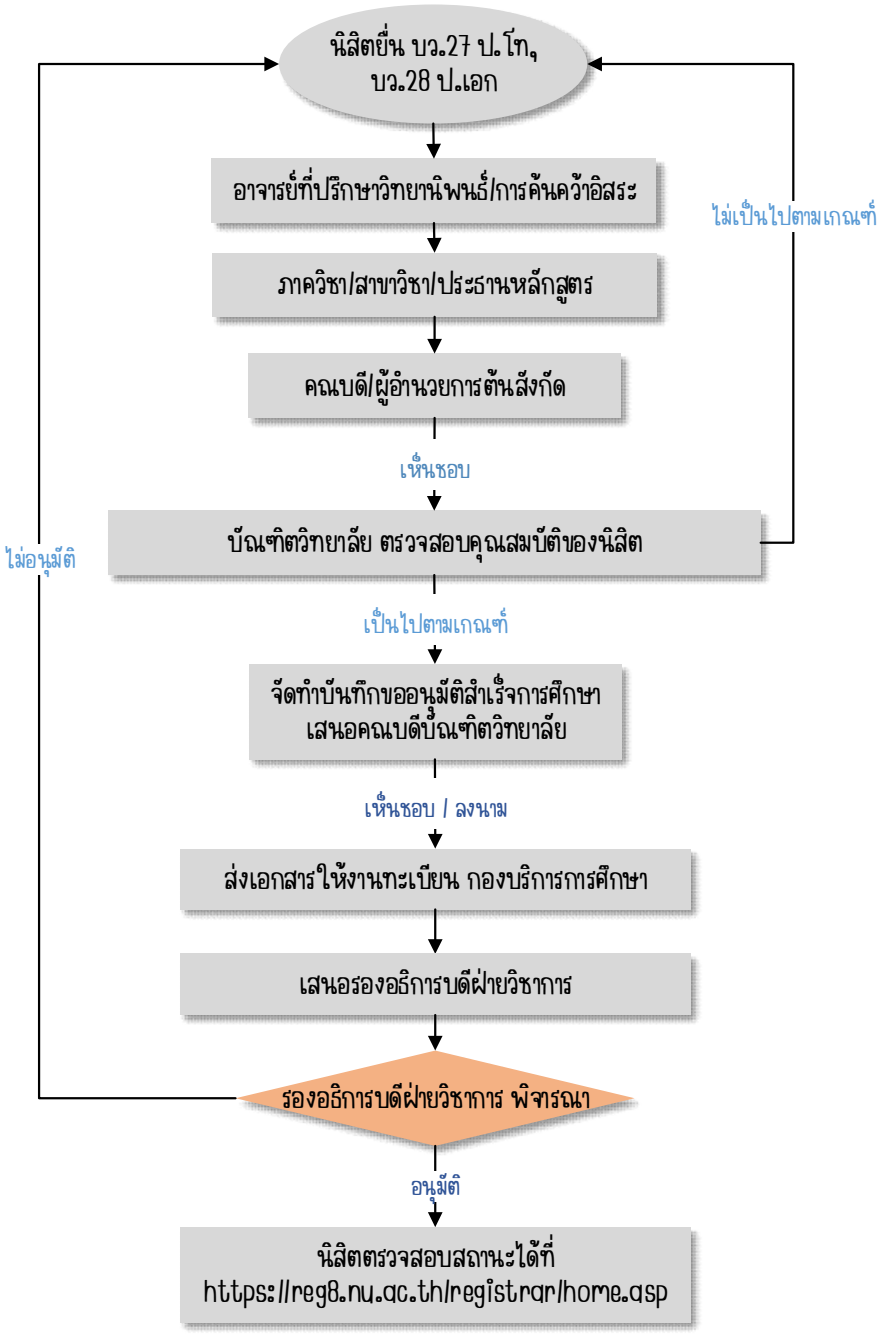
3. กรณีวารสาร / รายงานการประชุม (Proceedings) ได้รับการตีพิมพ์แล้ว ให้แนบสำเนาหน้าปก สารบัญ คะกรรมการพิจารณาบทความ และบทความวิจัย จำนวน 2 ชุด

4. กรณีวารสารฉบับจริงยังไม่มีการเผยแพร่ ให้แนบหนังสือตอบรับการตีพิมพ์ โดยหนังสือตอบรับต้องระบุปีที่ ฉบับที่ตีพิมพ์ และบทความวิจัย จำนวน 2 ชุด

การขออนุมัติการสำเร็จการศึกษา

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

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. เพื่อให้นิสิตระดับบัณฑิตศึกษาเกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับจริยธรรมการวิจัย สามารถดำเนินการทำวิจัยได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณของนักวิจัย

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

ระยะเวลาที่จัดอบรม ทุกปีการศึกษานิสิตระดับบัณฑิตศึกษาที่ผ่านการอบรมจริยธรรมการวิจัย จะได้รับเกียรติบัตรการอบรมที่ออกโดยบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร เพื่อใช้สำหรับการขอสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์

การวัดและประเมินผลการศึกษา

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

ระยะเวลาการศึกษา

รายการ	การดำเนินการ	ข้อบังคับ / ประกาศ / แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
ระยะเวลาการศึกษาของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา	นิสิตจะต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 ของเวลาเรียนในภาคการศึกษานั้น ๆ จึงจะมีสิทธิ์สอบ	ตามข้อบังคับฯ มหาวิทยาลัยนเรศวร ระยะเวลาในการศึกษากำหนด ดังนี้ **หลักสูตรปริญญาโท** กำหนดไม่เกิน 5 ปีการศึกษา **หลักสูตรปริญญาเอก** สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ไม่เกิน 8 ปีการศึกษา ส่วนผู้สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาโท ไม่เกิน 6 ปีการศึกษา

การสำเร็จการศึกษา

เงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา

ระดับปริญญาโท

แผน 1

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

สำหรับนิสิตระดับปริญญาเอก แผน 1.2 และ 2.2 ที่ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ อาจขอศึกษาเฉพาะระดับปริญญาโทได้ โดยการศึกษาจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของหลักสูตรระดับปริญญาโทสาขาวิชานั้น ๆ

แผน 2

1. มีระยะเวลาการศึกษาตามกำหนด
2. ลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด
3. สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามประกาศของมหาวิทยาลัย
4. ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร และเงื่อนไขของสาขาวิชานั้นๆ
5. มีผลการศึกษาได้ค่าระดับขั้นสะสมเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.00

6. สอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (COMPREHENSIVE EXAMINATION)

7. เสนอรายงานการค้นคว้าอิสระและสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ตามประกาศมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

8. รายงานการค้นคว้าอิสระหรือส่วนหนึ่งของรายงานการค้นคว้าอิสระต้องได้รับการเผยแพร่ ซึ่งสามารถสืบค้นได้ตามประกาศมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ระดับปริญญาเอก

แผน 1

1. มีระยะเวลาการศึกษาตามกำหนด

2. ลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด

3. สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามประกาศของมหาวิทยาลัย

4. สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (QUALIFYING EXAMINATION)

5. เสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่า

6. ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษากำหนด อย่างน้อย 2 เรื่อง หรือ

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

กรณีผลงานนวัตกรรม หรือผลงานสร้างสรรค์ วิทยานิพนธ์ต้องได้รับการประเมินจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกในสาขาเดียวกันหรือเกี่ยวข้องอย่างน้อย 3 คน ที่เป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับโดยได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

สำหรับนิสิตระดับปริญญาเอก กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์อาจเผยแพร่ในวารสารระดับชาติที่มีคุณภาพตามที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษากำหนด

ทั้งนี้ กรณีได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ต้องระบุปีที่ ฉบับที่ตีพิมพ์

แผน 2

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

กรณีผลงานนวัตกรรม หรือผลงานสร้างสรรค์ วิทยานิพนธ์ต้องได้รับการประเมินจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกในสาขาเดียวกันหรือเกี่ยวข้องอย่างน้อย 3 คน ที่เป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับโดยได้รับความเห็นชอบสภามหาวิทยาลัย

สำหรับนิสิตระดับปริญญาเอก กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ อาจเผยแพร่ในวารสารระดับชาติที่มีคุณภาพตามที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษากำหนด

ทั้งนี้ กรณีได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ต้องระบุปีที่ ฉบับที่ตีพิมพ์

การยื่นขอสำเร็จการศึกษาผ่านระบบอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยนเรศวร

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

กรณี ที่นิสิตเคยยื่นสำเร็จการศึกษาไว้ในภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา เนื่องจากผลการเรียนภาคสุดท้ายได้รับ อักษร I_q P_q U_q F หรือเกรดเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่เป็นไปตามข้อบังคับฯ กำหนด นิสิตต้องดำเนินการขอแก้ไข และยื่นสำเร็จการศึกษาใหม่ทุกภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา (โดยให้ปฏิบัติตามขั้นตอนเดิม)

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

3. เอกสารที่จะต้องนำมายื่นสำเร็จการศึกษา มีดังนี้

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

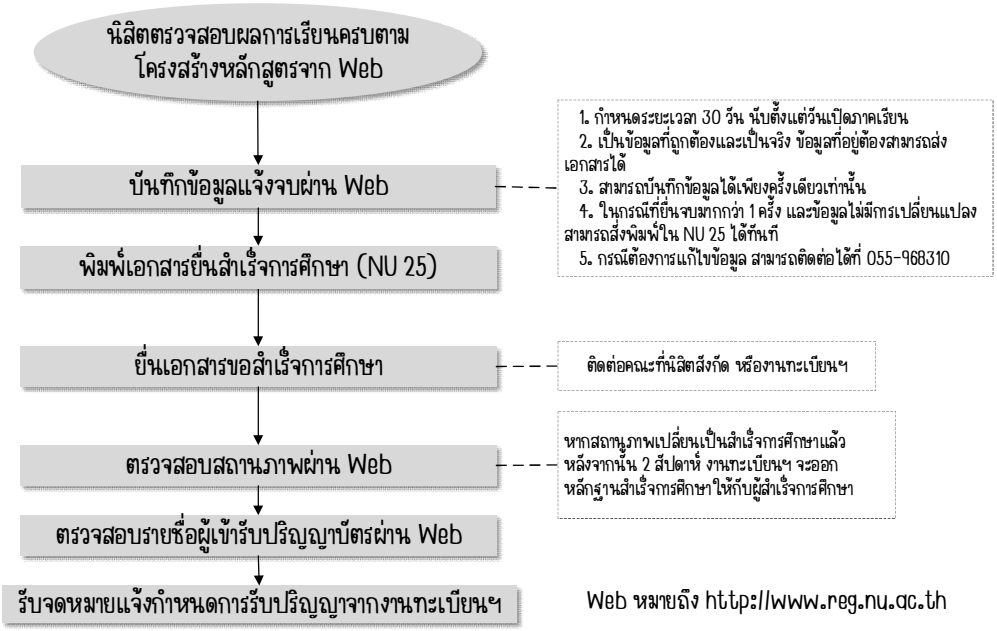
3.2 รูปถ่ายสวมชุดครุยวิทยฐานะตามระดับปริญญา รูปถ่ายสี หรือขาว – ดำ ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป (รูปถ่ายไม่เกิน 6 เดือน) ด้านหลังรูปถ่ายให้ระบุชื่อ – สกุล รหัสประจำตัวนิสิต คณะ และสาขาวิชา ด้านหลังรูปถ่ายทุกรูป

ให้นิสิตที่ยื่นสำเร็จการศึกษาทุกคน ส่งเอกสารยื่นจบตามข้อ 3 พร้อมกับนิสิตลงชื่อในสมุดคุมการยื่นสำเร็จการศึกษาด้วยทุกครั้ง เพื่อให้เป็นหลักฐานยืนยันการยื่นสำเร็จการศึกษาต่อไป

การแต่งกายสำหรับการถ่ายรูปเพื่อยื่นสำเร็จการศึกษา

ให้แต่งกายตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง การแต่งกายสำหรับผู้เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร มหาวิทยาลัยนเรศวร โดยศึกษารายละเอียดจาก เว็บไซต์ www.reg.nu.ac.th

ขั้นตอนการยื่นขอสำเร็จการศึกษาผ่านระบบอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยนเรศวร



Web หมายถึง https://www.reg.nu.ac.th

การขอใบแสดงผลการเรียน (Transcript)

กรอกคำร้องขอใบแสดงผลการเรียน (Transcript) (NU15) ให้ครบถ้วน ยื่นได้ที่งานทะเบียนฯ กองบริการการศึกษา ในวันและเวลาราชการ

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

***ยื่นขอเอกสารทางไปรษณีย์**

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

(จะจัดส่งคืนทางไปรษณีย์ เป็นแบบลงทะเบียน เท่านั้น)

ส่งมาที่

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

การขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ - ชื่อสกุล

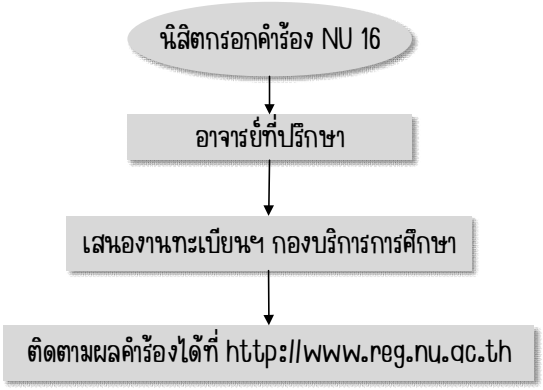
การขอเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล การเลื่อนยศ ปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

1. กรอกคำร้อง ขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล และยศ (NU 16) แนบสำเนาหลักฐานทางราชการที่ออกให้ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องให้เรียบร้อย

2. นำคำร้องฯ ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้ความเห็นชอบ

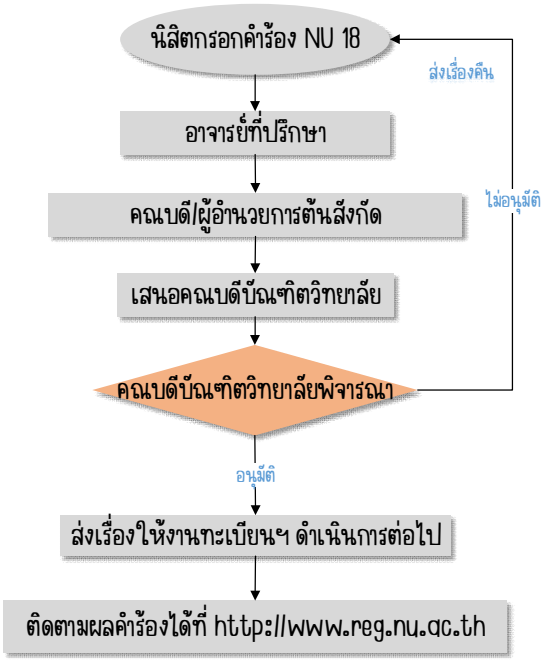
3. ยื่นคำร้องที่งานทะเบียนฯ กองบริการการศึกษา เพื่อทำการปรับฐานข้อมูลให้ถูกต้องต่อไป

ขั้นตอนการขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อสกุล



การขอขยายเวลาเรียนต่อหน่วยงานต้นสังกัด

ขั้นตอนการขอขยายเวลาเรียนต่อหน่วยงานต้นสังกัด



หากนิสิตต้องการขอขยายเวลาเรียนต่อหน่วยงานต้นสังกัด ให้นิสิตปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

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

ทุนการศึกษา

ทุนภายในมหาวิทยาลัยนเรศวร

ทุนสนับสนุนการเผยแพร่และการนำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ สำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา

รายละเอียดการขอรับทุน

1. ระยะเวลาการรับสมัคร

รับสมัครระหว่างเดือน ตุลาคม – มิถุนายน และกำหนดการนำเสนอผลงาน ต้องเกิดขึ้นไม่เกินสิ้นเดือนสิงหาคม เท่านั้น

2. คุณสมบัติผู้สมัครขอรับทุน

1) มีสภาพเป็นนิสิตบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร ระดับปริญญาโท และระดับปริญญาเอก เต็มเวลาตลอดหลักสูตร ในขณะที่ยื่นขอรับ ทุนฯ

2) ผู้ขอรับทุนต้องผ่านเกณฑ์ความรู้ภาษาอังกฤษตาม ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ต้องสอบผ่านโครงร่างวิทยานิพนธ์ และ ต้องสอบผ่านวัดความรู้คุณสมบัติ (กรณีนิสิตปริญญาเอก)

3) ผลงานของนิสิตที่ขอรับทุนจะต้องเป็นส่วนหนึ่งของ วิทยานิพนธ์ที่ได้รับอนุมัติโครงร่างเรียบร้อยแล้ว โดยผลงานนั้น นิสิตผู้ขอรับทุนจะต้องมีชื่อแรกในงานนั้น และปรากฏชื่อ อาจารย์ที่ปรึกษาเป็นเจ้าของผลงานร่วมด้วย

4) การขอรับทุนไปเสนอผลงานทางวิชาการ ประเภท Oral Presentation

(1) นิสิตต้องได้รับการตอบรับให้นำเสนอผลงาน ทางวิชาการประเภท Oral Presentation จากองค์กรที่ จัดการประชุมทางวิชาการซึ่งเป็นที่ยอมรับในระดับสากล

(2) กรณีนิสิตผู้ขอรับทุน หากมีชื่อไปเสนอขอทุน จากแหล่งทุนอื่นในผลงานเดียวกันนั้น ให้ระบุชื่อแหล่งทุน ทั้งที่ขอหรือได้รับ

(3) นิสิตผู้ขอรับทุน ต้องได้รับความเห็นชอบจากการพิจารณาของประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และคณะ สาขาวิชาที่นิสิตสังกัด

(4) นิสิตต้องมีบทคัดย่อและรายงานฉบับเต็ม (Full Report) ของผลงานทางวิชาการที่จะนำไปเสนอ

ทั้งนี้ ผลงานที่ได้รับตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสาร หากมีจำนวนผลงานที่มากกว่าเกณฑ์สำเร็จการศึกษาทั้งในระดับปริญญาโทและปริญญาเอก ให้ถือเป็นผลงานที่สารมารถยื่นขอทุนนี้ได้

5) หากทราบภายหลังว่าผู้สมัครขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง บัณฑิตวิทยาลัยมีสิทธิ์เรียกทุนคืนได้

3. หลักฐานประกอบการสมัครขอรับทุน

1) เอกสารตอบรับการนำเสนอผลงานทางวิชาการ ประเภท Oral Presentation ในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ

2) บทคัดย่อผลงานทางวิชาการที่จะนำเสนอ (แสดงรายชื่อเป็นลำดับแรกในบทคัดย่อ) และเอกสารที่จะนำไปเสนอผลงาน (ผลงานจะต้องมีตราสัญลักษณ์ของ มหาวิทยาลัยนเรศวรปรากฏอยู่) จำนวน 1 ชุด

3) กำหนดการ/รายละเอียดการประชุม

4) เอกสารสรุปรายละเอียดค่าใช้จ่าย (ค่าเครื่องบิน โปรดระบุเส้นทางการบินและสายการบิน 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 ในวันและเวลาราชการ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และคณะวิชาที่ นิสิตสังกัด พิจารณาว่านิสิตมีคุณสมบัติผู้สมัครขอรับทุน

3) คณะวิชาที่นิสิตสังกัด รวมรวมเรื่องของนิสิต นำส่งบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อพิจารณานำเสนอคณะอนุกรรมการ ดาวน์โหลดแบบฟอร์มบันทึกข้อความนำส่ง 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 จัดทำประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนฯ

5) การพิจารณาทุนในกรณีผู้ขอรับทุนเป็นจำนวนมาก และทุนอุดหนุนมีจำนวนจำกัดนั้น คณะกรรมการพิจารณาทุน สามารถพิจารณาให้ทุนสนับสนุนแก่นิสิตให้มีโอกาสไปนำเสนอผลงานทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ ในบางกรณีน้อยกว่าวงเงินที่กำหนดไว้ได้

6) กรณีที่มีทุนจำนวนจำกัด คณะกรรมการฯ สามารถให้ผู้ขอรับทุนเข้ารับการสัมภาษณ์ และนำเสนอผลงานเป็นภาษาอังกฤษต่อคณะกรรมการ โดยใช้เวลานำเสนอ 10 – 15 นาที เพื่อประกอบการพิจารณา

7) การพิจารณาตัดสินผลเพื่อคัดเลือกผู้สมควรได้รับทุนฯ ตามมติคณะกรรมการพิจารณาผลผู้ได้รับทุนถือเป็นที่สิ้นสุด

6. เงื่อนไขสำหรับผู้ที่ได้รับอนุมัติทุน

1) ทุนสนับสนุนการเผยแพร่และการนำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ สำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ตามประกาศฯ นี้ให้เบิกค่าใช้จ่ายตามที่เกิดขึ้นจริง โดยเบิกค่าใช้จ่ายในการนำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ ตามความในวรรคหนึ่งให้แบ่งจ่าย 2 ครั้ง ดังนี้

(1) ก่อนการไปนำเสนอผลงาน ให้เบิกจ่ายเงินค่าสนับสนุนกึ่งหนึ่งจากวงเงินที่ได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัย โดยนิสิตสำรองจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดก่อน และรวบรวมหลักฐานค่าใช้จ่ายส่งที่บัณฑิตวิทยาลัย เพื่อเบิกเงินค่าสนับสนุน โดยมีหลักฐานที่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ดังนี้ คือ ใบเสร็จรับเงินค่าตั๋วเครื่องบิน, ใบเสร็จรับเงินค่าจัดทำ VISA, ใบเสร็จรับเงินค่าที่พัก และใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนเข้าร่วมนำเสนอผลงาน

(2) ภายหลังการไปนำเสนอผลงาน เมื่อผู้รับทุนได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ ให้ผู้รับทุนเบิกจ่ายเงินสนับสนุนส่วนที่เหลือ ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินวงเงินที่ได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัย โดยยื่นหลักฐานการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยตามเงื่อนไข ข้อ 5.3 ของประกาศนี้ พร้อมใบเสร็จรับเงินค่าตีพิมพ์เผยแพร่ผลงาน

2) การไปนำเสนอผลงานทางวิชาการให้ระบุชื่อผู้รับทุนเป็นนิสิตมหาวิทยาลัยนเรศวรในการนำเสนอผลงานทางวิชาการนั้นด้วย

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

7. หลักฐานสำหรับผู้ที่ได้รับอนุมัติทุน

1) เมื่อนิสิตไปนำเสนอผลงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ต้องเก็บหลักฐานและใบเสร็จรับเงินค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการนำเสนอผลงาน เพื่อประกอบรายงานการนำเสนอผลงานโดยหลักฐานและใบเสร็จรับเงินที่ต้องเก็บเพื่อนำส่งบัณฑิตวิทยาลัย มีดังนี้

(1) ใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียน

(2) ใบเสร็จรับเงินค่าที่พัก

(3) ใบเสร็จรับเงินค่าตั๋วเครื่องบิน และตั๋วเครื่องบิน

(4) ใบเสร็จรับเงินอื่นๆ ที่ต้องเบิกจากบัณฑิตวิทยาลัย อาทิ ค่าจัดทำวีซ่า

2) เอกสารในข้อ 1) ให้นิสิตส่งพร้อมกับแบบรายงานผลการนำเสนอผลงาน โดยนิสิตต้องกรอกเอกสารให้ครบถ้วน ให้อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ลงนามรับรองให้เรียบร้อย

3) กรณีนิสิตได้รับทุนสนับสนุนเพียงบางส่วน ขอให้นิสิตส่งเอกสารใบเสร็จรับเงินตามข้อ 1) ให้มีจำนวนเงินรวมครอบคลุมจำนวนเงินทุนที่ได้รับ

4) แบบรายงานผลการนำเสนอผลงาน ส่งมาที่งานวิจัยและวิเทศสัมพันธ์ บัณฑิตวิทยาลัย ภายใน 15 วัน หลังจากเสนอผลงานเสร็จสิ้น

ทุนสนับสนุนการศึกษาตลอดหลักสูตร สำหรับนิสิตศักยภาพสูง ในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร

รายละเอียดการขอรับทุน

1. คุณสมบัติผู้สมัครขอรับทุน

1) เป็นชาวไทยหรือชาวต่างชาติที่มีคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์การรับเข้าศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาเอก ของมหาวิทยาลัยนเรศวร และสามารถเรียนในหลักสูตรเต็มเวลาได้

2) เป็นผู้ที่ไม่ได้รับทุนที่สนับสนุนค่าธรรมเนียมการศึกษา ในระหว่างรับทุนสนับสนุนการศึกษาตามประกาศนี้

3) หากมีผลคะแนนภาษาอังกฤษผ่านตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาเอก ตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

4) มีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการพิจารณาทุนฯ กำหนด

2. คุณสมบัติด้านการศึกษา

กรณีผู้ขอรับทุนมีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ต้องมีผลการเรียนในระดับปริญญาตรี เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.25 หรือเทียบเท่า และกรณีผู้ขอรับทุนมีคุณวุฒิระดับปริญญาโท ต้องมีผลการเรียนระดับปริญญาโท เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.50 หรือเทียบเท่า และ/หรือมีผลงานวิจัยตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติ

3. เงื่อนไขการขอรับทุน

1) ผู้รับทุนต้องประพฤติปฏิบัติ ตามสัญญา ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และประกาศที่เกี่ยวข้องกับคณะ วิทยาลัย สถาบัน และมหาวิทยาลัย หากผู้รับทุนไม่ปฏิบัติตามหรือถูกดำเนินการทางวินัยใด ๆ ผู้รับทุนอาจถูกพิจารณายุติการให้ทุน หรือระงับการให้ทุนบางส่วนได้

2) ผู้รับทุนต้องเรียนอย่างต่อเนื่อง และต้องรายงานผลการศึกษาให้คณะกรรมการพิจารณาทุนฯ ทราบทุกภาคการศึกษา

3) ผู้รับทุนต้องสามารถเข้าร่วมกิจกรรม หรือให้ความช่วยเหลือในกิจกรรมทางวิชาการ วิจัย และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของบัณฑิตวิทยาลัยได้อย่างสม่ำเสมอ ตามที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด

4) ผู้รับทุนต้องตีพิมพ์ หรือเผยแพร่ผลงานที่เป็นส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ ตามเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาของหลักสูตร และต้องระบุการได้รับทุนสนับสนุนการศึกษาให้ชัดเจนในผลงานตีพิมพ์หรือเผยแพร่และวิทยานิพนธ์ที่แสดงผลงานของผู้รับทุน และ/หรือเป็นไปตามดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาทุนฯ

5) ผู้รับทุนต้องสำเร็จการศึกษาในระยะเวลาไม่เกิน ๒ เท่า ของแผนการศึกษาที่กำหนดโดยหลักสูตร และ/หรือเป็นไปตามดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาทุนฯ

6) การพิจารณาตัดสินผลเพื่อคัดเลือกผู้สมควรได้รับทุน ให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการพิจารณาทุนฯ

4. หลักฐานประกอบการสมัครขอรับทุน

1) ใบสมัครขอรับทุนตามแบบฟอร์มที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด

2) รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป (ติดแบบขอรับทุนฯ)

3) ใบรายงานผลการเรียน Transcript (ออกโดยงานทะเบียน กองบริการการศึกษา)

4) ผลคะแนนสอบภาษาอังกฤษ ตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง เกณฑ์ความรู้ภาษาอังกฤษสำหรับการเข้าศึกษาระดับปริญญาเอก

5) เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

กรณีนิสิตที่อยู่ระหว่างการศึกษาระดับปริญญาเอก ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยนเรศวร ให้เพิ่มเติมเอกสารดังนี้

6) สรุปย่อโครงร่างวิทยานิพนธ์ตามแบบฟอร์มที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด ความยาวไม่เกิน 2 หน้ากระดาษ A4 (ถ้ามี)

7) ผลงานวิทยานิพนธ์ที่ได้รับการตีพิมพ์/เผยแพร่ (ถ้ามี)

5. กระบวนการรับสมัครและการพิจารณาทุน

1) บัณฑิตวิทยาลัย จัดทำประกาศรับสมัครผู้ขอรับทุนสนับสนุนการศึกษาตลอดหลักสูตร โดยผู้สมัครยื่นแบบฟอร์มใบสมัครและหลักฐานประกอบการสมัครที่เกี่ยวข้องได้ที่ คณะ/วิทยาลัย ของหลักสูตรที่สมัคร

2) คณะ/วิทยาลัย ตรวจสอบเอกสารการสมัคร ตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขอรับทุน และส่งรายชื่อผู้ขอรับทุนทั้ง 2 รูปแบบ พร้อมเอกสารการสมัครทั้งหมดให้บัณฑิตวิทยาลัย ทั้งนี้อาจส่งรายชื่อได้มากกว่าจำนวนที่ได้รับจัดสรร โดยให้จัดเรียงลำดับตามคุณสมบัติและศักยภาพของผู้รับทุน รวมถึงพิจารณาความสามารถของอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมด้วย

3) คณะกรรมการพิจารณาทุนฯ พิจารณาคัดเลือกผู้สมควรได้รับทุน โดยพิจารณาให้ทุนตามลำดับที่คณะ/วิทยาลัย จัดเรียงลำดับมา ประกอบกับการพิจารณาผลงานทางวิชาการของอาจารย์ที่ปรึกษา ในการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการที่สอดคล้องกับศาสตร์สาขาตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564 (ตามข้อมูลในฐานข้อมูลระบบผลงานวิชาการของบัณฑิตวิทยาลัย) ทั้งนี้ บัณฑิตวิทยาลัย จะให้ความสำคัญกับการสนับสนุนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ที่เป็นนักวิจัยหน้าใหม่ (ตามคุณสมบัติของผู้รับทุนในประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง เงินอุดหนุนการวิจัย (ฉบับที่ 2) ลงวันที่ 20 กรกฎาคม พ.ศ. 2564) และเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา

4) บัณฑิตวิทยาลัย จัดทำประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนฯ แจ้งระยะเวลา และเงื่อนไขการขอรับทุนฯ

ทุนอุดหนุนการวิจัยในการทำวิทยานิพนธ์ของนิสิตบัณฑิตศึกษาที่มีศักยภาพสูง

รายละเอียดการขอรับทุน

1. ระยะเวลาการรับสมัคร

รับสมัครระหว่างเดือน มกราคม - กุมภาพันธ์ และกำหนดการตามประกาศรับสมัคร

2. คุณสมบัติผู้สมัครขอรับทุน

1) เป็นนิสิตบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยนเรศวร

2) เป็นนิสิตที่ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์มาแล้วไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต สำหรับนิสิตระดับปริญญาโท และไม่น้อยกว่า 18 หน่วยกิต สำหรับนิสิตระดับปริญญาเอก

3) ผลงานวิทยานิพนธ์ต้องได้รับอนุมัติให้ดำเนินการทำวิจัยโดยบัณฑิตวิทยาลัยแล้ว

4) นิสิตระดับปริญญาโทต้องผ่านเกณฑ์ความรู้ภาษาอังกฤษสำหรับการสำเร็จการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด นิสิตระดับปริญญาเอกต้องผ่านเกณฑ์ความรู้ภาษาอังกฤษสำหรับการเข้าศึกษาระดับปริญญาเอก ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

5) นิสิตบัณฑิตศึกษาต้องไม่เป็นผู้ที่เคยรับทุนสนับสนุนในลักษณะ Full Scholarship มาก่อน

3. หลักฐานประกอบการสมัครขอรับทุน

1) ใบสมัครขอรับทุนตามแบบฟอร์มที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด

2) รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป (ติดแบบขอรับทุนฯ)

3) ใบรายงานผลการเรียน Transcript (ออกโดยงานทะเบียน กองบริการการศึกษา)

4) ประกาศอนุมัติให้ดำเนินการทำวิจัย (ออกโดยบัณฑิตวิทยาลัย)

5) สรุปย่อโครงร่างวิทยานิพนธ์ตามแบบฟอร์มที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด (ความยาวไม่เกิน 2 หน้ากระดาษ A4) สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ http://www.graduate.nu.ac.th

6) ผลงานวิทยานิพนธ์ที่ได้รับการตีพิมพ์/เผยแพร่ (ถ้ามี)

7) ทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนอื่นๆ (ถ้ามี)

4. กระบวนการรับสมัครและการพิจารณาทุน

1) บัณฑิตวิทยาลัย ประกาศรับสมัครผู้ขอรับทุนวิจัยระดับบัณฑิตศึกษา โดยส่งแบบฟอร์มใบสมัครและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องไปที่ คณะ/วิทยาลัยที่นิสิตสังกัด

2) คณะ/วิทยาลัยที่นิสิตสังกัด ส่งรายชื่อผู้สมัครขอรับทุนฯ ให้บัณฑิตวิทยาลัย

3) บัณฑิตวิทยาลัย จัดทำประกาศรายชื่อผู้สมัครขอรับทุนฯ

4) คณะ/วิทยาลัยที่นิสิตสังกัด รวบรวมใบสมัครพร้อมหลักฐานเพื่อพิจารณาคัดเลือกผู้สมควรได้รับทุนฯ

5) คณะ/วิทยาลัยที่นิสิตสังกัด ดำเนินการพิจารณาคัดเลือกผู้สมควรได้รับทุนฯ และจัดเรียงลำดับผู้สมควรได้รับทุนฯ โดยคำนึงถึง ศักยภาพของนิสิตในการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์ และโอกาสในการสำเร็จการศึกษาตามแผนการศึกษา

6) คณะ/วิทยาลัยที่นิสิตสังกัด ส่งรายชื่อผู้ขอรับทุนฯ ที่ได้จัดเรียงลำดับแล้วพร้อมเอกสารการสมัครขอรับทุนทั้งหมดให้บัณฑิตวิทยาลัย

7) บัณฑิตวิทยาลัย ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาตัดสินผลผู้ได้รับทุนฯ ตามคุณสมบัติ และเกณฑ์การพิจารณาตามประกาศของบัณฑิตวิทยาลัย

8) บัณฑิตวิทยาลัย จัดทำประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนฯ แจ้งระยะเวลา และเงื่อนไขการขอรับทุนฯ

5. เงื่อนไขสำหรับผู้ที่ได้รับอนุมัติทุน

1) การพิจารณาตัดสินผลเพื่อคัดเลือกผู้สมควรได้รับทุนฯ ตามมติคณะกรรมการพิจารณาตัดสินผลผู้ได้รับทุนฯ ถือเป็นที่สุด

2) นิสิตบัณฑิตศึกษาที่ได้รับทุนนี้ และมีผลงานเป็นไปตามเกณฑ์การประกวด จะต้องเข้าร่วมส่งผลงานเข้าประกวดนวัตกรรมจากวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ที่จัดโดยบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร

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 โดยต้องไม่จบการศึกษาก่อนการทำสัญญาฯ และต้องจบหลังทำสัญญาฯ อย่างน้อย 3 เดือน

2.2 โครงร่างวิทยานิพนธ์ที่เสนอขอรับทุนต้องได้รับอนุมัติจากสถาบันอุดมศึกษาที่ผู้ขอรับทุนกำลังศึกษาอยู่ และมีอาจารย์เป็นผู้ควบคุมหรือเป็นที่ปรึกษาในการทำวิจัย โดยมีเนื้อหาและหัวข้อเรื่องภายใต้กรอบการวิจัยตามที่ วช. กำหนด

3. คุณสมบัติของผู้รับทุน

3.1 มีสัญชาติไทย

3.2 เป็นผู้ศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทย

3.3 ไม่เป็นผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยในโครงการวิจัยเดียวกันจากแหล่งทุนอื่น

4. การเขียนข้อเสนอการวิจัย

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

4.2 ดาวน์โหลดแบบฟอร์มข้อเสนอการวิจัยร่วมทั้งเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้ที่ http://www.nrct.go.th หรือ http://www.nrms.go.th

➢ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) จัดสรรงบประมาณเพื่อให้การสนับสนุนทุนวิจัยมหาบัณฑิต วช. ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ดังนี้

1. งบประมาณ

ทุนอุดหนุนการวิจัยระดับปริญญาโท ทุนละไม่เกิน 300,000 บาท

1.1 งบประมาณของนักศึกษา ไม่เกิน 220,000 บาท

1.2 งบประมาณของอาจารย์ที่ปรึกษา ไม่เกิน 80,000 บาท

2. เงื่อนไขการขอรับทุน

2.1 จัดสรรทุนวิจัยเป็นระยะเวลา 12 เดือน และต้องปิดโครงการให้เสร็จสิ้นภายใน 18 เดือนหลังทำสัญญารับทุน

2.2 เข้าสัมมนาการนำเสนอรายงานความก้าวหน้าของผู้รับทุน 2 ครั้ง (6 เดือนและ 10 เดือน หลังทำสัญญา)

2.3 นำส่งวิทยานิพนธ์และบทความตีพิมพ์เพื่อปิดโครงการ

3. คุณสมบัติของผู้รับทุน

3.1 มีสัญชาติไทย

3.2 กำลังศึกษาอยู่ในระดับปริญญาโทในหลักสูตรที่มีการทำวิทยานิพนธ์เท่านั้น

3.3 ผู้สมัครต้องได้รับการอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์จากต้นสังกัดเรียบร้อยแล้ว

4. ขั้นตอนการสมัครทุนวิจัยมหาบัณฑิต วช.

4.1 อาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษากรอกข้อมูลสมัครทุนและอัพโหลดเอกสารในระบบ NRIIS

4.2 นำส่งหนังสืออนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์, เค้าโครงวิทยานิพนธ์ และแนวทางการสังเคราะห์อย่างละ 3 ชุด ให้สำนักประสานงานโครงการฯทางไปรษณีย์ (โดยประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร)

สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน) สวก.

สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน) หรือ สวก. ให้การสนับสนุนทุนวิจัยระดับบัณฑิตศึกษาสำหรับผู้กำลังศึกษาระดับปริญญาโท หรือปริญญาเอก

1. งบประมาณ

1.1 ทุนอุดหนุนการวิจัยระดับปริญญาโท ทุนละไม่เกิน 150,000 บาท

1.2 ทุนอุดหนุนการวิจัยระดับปริญญาเอก ทุนละไม่เกิน 300,000 บาท

2. เงื่อนไขการขอรับทุน

2.1 ผู้ขอรับทุนต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของสวก. ที่เกี่ยวข้องกับการให้ทุนอุดหนุนการวิจัย โดยต้องไม่จบการศึกษาก่อนการทำสัญญาฯ และต้องจบหลังทำสัญญาฯ 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 ดาวน์โหลดประกาศรับข้อเสนอการวิจัยและกรอบการวิจัยได้ที่เว็บไซต์ของ สวก.www.arda.or.th >> ทุนศึกษา/อบรม >> ทุนวิจัยบัณฑิตศึกษาด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร >> สมัครขอรับทุนผ่านลิงค์ https://epms2020.arda.or.th/ เพื่อศึกษาเงื่อนไขการสมัครของรับทุนวิจัย และรายละเอียดกรอบการวิจัย

4.2 ผู้สมัครต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารประกอบการสมัครในระบบ และยื่นเอกสารการสมัคร (ตัวจริง) ผ่านสถาบันการศึกษาต้นสังกัด

ทุนสถาบัณบัณฑิตวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (TGIST)

โครงการทุนสถาบันวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีไทย มุ่งสนับสนุนการผลิตบัณฑิตวิจัยคุณภาพสูงผ่านการสนับสนุนทุนให้แก่นักศึกษาปริญญาโทและปริญญาเอกที่ทำวิทยานิพนธ์ภายใต้การดูแลให้คำปรึกษาของอาจารย์มหาวิทยาลัย 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 เป็นการให้ทุนการศึกษาวิจัยเพื่อสนับสนุนการศึกษาระดับปริญญาเอกหลักสูตรปกติ (เวลาราชการ) โดยผู้ที่ได้รับการสนับสนุนสามารถศึกษาวิจัยได้เต็มเวลา และมีการร่วมให้ทุนระหว่าง สกว. และภาคอุตสาหกรรม

โดยมีงบประมาณทุนละ 1,898,000 - 2,078,000 บาท สำหรับการศึกษาปริญญาเอกหลักสูตร 3 ปี และ 2,482,000 - 2,662,000 บาท สำหรับการศึกษาปริญญาเอกหลักสูตร 5 ปี เพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าวิจัย ค่าใช้จ่ายประจำเดือนของนักศึกษา ค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษา และ ค่าเดินทางต่างประเทศ สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา นักศึกษา และผู้เชี่ยวชาญชาวต่างชาติ

ทุน พวอ. ปริญญาโท งานวิจัยที่จะได้รับการสนับสนุนเป็นงานวิจัยทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีระดับปริญญาโท โดยโจทย์วิจัยต้องมาจากภาคอุตสาหกรรม หรือเพื่อแก้ปัญหาจากภาคอุตสาหกรรม ให้ทุนการศึกษาวิจัย เพื่อสนับสนุนการศึกษาระดับปริญญาโทหลักสูตรปกติ (เวลาราชการ) โดยผู้ที่ได้รับการสนับสนุนสามารถศึกษาวิจัยได้เต็มเวลาและมีการร่วมให้ทุนระหว่าง สกว. และภาค อุตสาหกรรม

โดยมีงบประมาณทุนละ 502,000 - 600,000 บาท สำหรับการศึกษาวิจัยไม่เกิน 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 trfrri@trf.or.th

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

โครงการทุนวิจัยมหาบัณฑิต สกว. ด้านมนุษยศาสตร์- สังคมศาสตร์

ลักษณะของทุนที่ให้การสนับสนุน

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

แบบบุคคล : นักศึกษาผู้วิจัยเสนอขอรับทุนเป็นราย บุคคล โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษา 1 ท่าน เป็นผู้ดูแล (โดยจำกัดจำนวนทุนรูปแบบดังกล่าวนี้ให้อยู่ในจำนวนไม่เกิน 10 ทุนต่อหนึ่งปีงบประมาณ)

จำนวนทุนและการให้ทุน

เป็นทุนวิจัยร่วมระหว่าง สกว. กับ มหาวิทยาลัยที่นักศึกษาสังกัด โดยมีเงื่อนไขดังนี้

1. สกว. เป็นผู้รับผิดชอบทุนในสัดส่วนของ 22.6 ใน 23.6 ส่วน หรือประมาณ 226,000 บาท
2. มหาวิทยาลัยที่นักศึกษาสังกัดเป็นผู้รับผิดชอบทุนในสัดส่วน 1 ใน 23.6 ส่วน หรือประมาณ 10,000 บาท

การให้บริการของบัณฑิตวิทยาลัย

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

งานอำนวยการ

อนงค์ มีอาชา

รับผิดชอบงานการเงินของบัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์ 0-5596-8824

ธิติมา สุบิน

รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคลของบัณฑิตวิทยาลัย และการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารบัณฑิตวิทยาลัย การจัดประชุมผู้บริหารและบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์ 0-5596-8820

อัจฉรา อ่อนเสิ่ง

รับผิดชอบงานสารบรรณ และการจัดประชุมคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์ 0-5596-8822

วาสนา วีระมาชา

รับผิดชอบงานพัสดุ

โทรศัพท์ 0-5596-8825

ธนกฤษณ์ ตาลช่วย

รับผิดชอบงานยานพาหนะ งานอาคารสถานที่ และงานจัดส่งเอกสาร

โทรศัพท์ 0-5596-8820

สาคร บุญสืบ

รับผิดชอบงานยานพาหนะ งานอาคารสถานที่ และงานจัดส่งเอกสาร

โทรศัพท์ 0-5596-8820

งานวิชาการ

ปุณยนุช ภัทรมล

รับผิดชอบให้บริการเกี่ยวกับการสอบวัดคุณสมบัติ การสอบประมวลความรู้ การรายงานผลภาษาอังกฤษ และการเทียบโอนหน่วยกิต การขอกลับเข้าศึกษาใหม่กรณีพิเศษ การจัดการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อยกระดับความรู้สำหรับนิสิตบัณฑิตศึกษา (English Proficiencecy Enhancement for Graduate : EPE) การสมัครเข้าศึกษาใหม่กรณีพิเศษ

โทรศัพท์ 0-5596-8829

กนกกานต์ ยาห้องกาศ

รับผิดชอบให้บริการเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ (คณะศึกษาศาสตร์, คณะบริหารธุรกิจฯ) การตีพิมพ์ผลงานวิจัยของนิสิต โครงการอบรมจริยธรรมการวิจัยฯ

โทรศัพท์ 0-5596-8828

ธราภร ธีรภาพวิเศษพงษ์

รับผิดชอบให้บริการเกี่ยวกับการแต่งตั้งคณาจารย์บัณฑิตศึกษา ให้คำปรึกษาการใช้งานระบบ iThesis การให้บริการตรวจสอบการคัดลอกผลงานทางวิชาการ ดูแลและปรับปรุงระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของงานวิชาการ โทรศัพท์ 0-5596-8839

ลัดดาวรรณ พุ่มแตง

รับผิดชอบให้บริการเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ (คณะสังคมศาสตร์ คณะเกษตรศาสตร์ฯ คณะพยาบาลศาสตร์ วิทยาลัยเพื่อการค้นคว้าระดับรากฐาน) การตีพิมพ์ผลงานวิจัยของนิสิต โทรศัพท์ 0-5596-8831

รุ่งทิพย์ ดำจ่าง

รับผิดชอบให้บริการเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์ (คณะเภสัชศาสตร์ คณะสหเวชศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ คณะแพทยศาสตร์ คณะทันตแพทยศาสตร์) การตีพิมพ์ผลงานวิจัยของนิสิต โครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา โทรศัพท์ 0-5596-8845

ศุภวัฒน์ ยศนรินทร์

รับผิดชอบให้บริการเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์ (คณะวิทยาศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะโลจิสติกส์ฯ วิทยาลัยเพื่อการค้นคว้าระดับรากฐาน) การตีพิมพ์ผลงานวิจัยของนิสิต งานรับเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (นิสิตต่างชาติ) โทรศัพท์ 0-5596-8703

กัณฐิกา ทินแก้ว

รับผิดชอบให้บริการเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์ (คณะมนุษยศาสตร์ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ฯ คณะสาธารณสุขศาสตร์) การตีพิมพ์ผลงานวิจัยของนิสิต คำร้องทั่วไป งานธุรการของงานวิชาการ การอบรมหลักสูตรระยะสั้น (Short courses) โครงการประกวดนวัตกรรมจากวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ โทรศัพท์ 0-5596-8827

เกียรติธำรง ตระกูลจันทร์

รับผิดชอบให้บริการเกี่ยวกับงานรับเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (นิสิตไทย) โทรศัพท์ 0-5596-8835

งานแผนและสารสนเทศ

สายพิณ เม่นเกิด

รับผิดชอบงานงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปี การให้บริการตรวจสอบการคัดลอกผลงานทางวิชาการ โทรศัพท์ 0-5596-8838

มณฑา โพธิ์เงิน

รับผิดชอบประสานงานประกันคุณภาพการศึกษา กิจกรรมการจัดการความรู้ การติดตามคุณภาพนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา การจัดโครงการประกันคุณภาพการศึกษา งานธุรการของงานแผนและสารสนเทศ โทรศัพท์ 0-5596-8847

คมกฤช ยาสมุทร

รับผิดชอบให้บริการข้อมูลในเว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัยภาษาไทย และภาษาอังกฤษ การให้คำปรึกษาในการติดตั้งและแก้ไขปัญหาระบบ iThesis จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของบัณฑิตวิทยาลัย งานถ่ายทอดสดผ่านระบบออนไลน์ โทรศัพท์ 0-5596-8842

พัฒนพันธ์ กลิ่นหอม

รับผิดชอบให้บริการจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของบัณฑิตวิทยาลัย การจัดทำ Data Platform ดูแลระบบ iThesis จัดอบรมการใช้งานระบสารสนเทศของบัณฑิตวิทยาลัย และโปรแกรมตรวจสอบการคัดลอกผลงาน จัดทำแบบฟอร์มออนไลน์

โทรศัพท์ 0-5596-8841

งานวิจัยและวิเทศสัมพันธ์

ตรีรัส ดิเรกพิทักษ์

รับผิดชอบภารกิจด้านวิเทศสัมพันธ์ ให้บริการเกี่ยวกับการให้บริการให้คำปรึกษาของผู้เชี่ยวชาญชาวต่างชาติ ประสานจัดทำหลักสูตรสองปริญญา Double Degree / Dual Degree Program จัดทำ MOU/MOA กับหน่วยงานภายใน/ภายนอก ทั้งใน/ต่างประเทศ ประสานงานตารางเวลาอบรม และระบบสำรองที่นั่ง ในกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุน ด้านการพัฒนาทักษะให้กับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา และศิษย์เก่า โทรศัพท์ 0-5596-8821

ปาริชาติ พุ่มชม

รับผิดชอบงานภารกิจด้านทุนสนับสนุนการเผยแพร่และนำเสนอผลงานวิจัย ในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ สำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์ ทุนการศึกษาภายในมหาวิทยาลัย ทุนมูลนิธิ ศ.ดร.สุจินต์ จินายน และทุนจากหน่วยงานภายนอก ประสานงานตารางเวลาอบรม ระบบสำรองที่นั่งในกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนด้านการพัฒนาทักษะให้กับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา และศิษย์เก่า

โทรศัพท์ 0-5596-8846

กัลยกร เทียมแก้ว

รับผิดชอบดูแลการจัดทำวารสารการวิจัยเพื่อพัฒนาชุมชน (มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์) และปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยบรรณาธิการ จัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์วารสารฯ จัดเก็บข้อมูลในระบบจัดการวารสารออนไลน์ โทรศัพท์ 0-5596-8844

ญาร์ชนี หม่องนันท์

รับผิดชอบดูแลการจัดทำวารสารมหาวิทยาลัยนเรศวร: วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยบรรณาธิการ จัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์วารสารฯ จัดเก็บข้อมูลในระบบจัดการวารสารออนไลน์ โทรศัพท์ 0-5596-8835

สุทธิพจน์ ดวงสาโรจน์

รับผิดชอบงานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทาง Facebook Twitter IG ของบัณฑิตวิทยาลัย ออกแบบสื่อ PR และผลิตสื่อ Video เผยแพร่ช่องทางการสื่อสาร Online ต่าง ๆ ให้บริการโสตทัศนูปกรณ์ และระบบโทรศัพท์ภายในองค์กร ประสานงานร่วมผลิตรายการบัณฑิตวิทยาลัยมอนิเตอร์ จัดนิทรรศการ ประชาสัมพันธ์ โทรศัพท์ 0-5596-8843

พัฒน์ศักดิ์ กระต่ายน้อย

รับผิดชอบงานด้านการจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาทักษะ Soft Skill และ Hard Skill ให้นิสิตบัณฑิตศึกษา ม.นเรศวร ตามแผนปฏิบัติการประจำปี ออกแบบสื่อ Single Page และ VDO Clip เผยแพร่ ทางสื่อ Online ทั้งภายใน / ภายนอกมหาวิทยาลัย ประสานงานร่วมผลิตรายการบัณฑิตวิทยาลัยมอนิเตอร์ จัดนิทรรศการ ประชาสัมพันธ์ โทรศัพท์ 0-5596-8832

สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร

ภัคคีณี เทิดสิทธิกุล

รับผิดชอบงานบรรณาธิการเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ หนังสือ ตำรา และงานธุรการของสำนักพิมพ์ฯ โทรศัพท์ 0-5596-8833

สรญา แสงเย็นพันธ์

รับผิดชอบงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของสำนักพิมพ์ฯ พัฒนาฐานข้อมูล / ระบบสารสนเทศ ออกแบบศิลปกรรม และงานลูกค้าสัมพันธ์

โทรศัพท์ 0-5596-8833

สัญญา จันทา

รับผิดชอบงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ของสำนักพิมพ์ฯ ออกแบบศิลปกรรม และงานลูกค้าสัมพันธ์

โทรศัพท์ 0-5596-8833

ธรรมนุญ กองกูล

รับผิดชอบงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ทั่วไปของสำนักพิมพ์ฯ งานดูแลระบบจำหน่ายหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-book) ออกแบบศิลปกรรม และงานลูกค้าสัมพันธ์

โทรศัพท์ 0-5596-8833

พิมพาภรณ์ ดวงสาโรจน์

รับผิดชอบงานจัดจำหน่าย เบิกจ่ายค่าลิขสิทธิ์ ควบคุมสินค้าคงคลัง และจัดซื้อ/จัดจ้างของสำนักพิมพ์ฯ

โทรศัพท์ 0-5596-8836

วสันต์ มาสวัสดิ์

รับผิดชอบงานการเงินและบัญชีของสำนักพิมพ์ฯ

โทรศัพท์ 0-5596-8646

การให้บริการข้อมูลทางเว็บไซต์ของบัณฑิตวิทยาลัย

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

NU iThesis Support

สมัครเข้าร่วมโครงการ

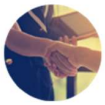
ข้อมูลการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงาน

Endnote

Urkund

Research guides

อักขราวิสุทธิ์



แต่งตั้งคณาจารย์ประจำบัณฑิตศึกษา

ติดตามความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์

การสอบวัดคุณสมบัติ/สอบประมวลความรู้

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

ข้อบังคับ/ระเบียบ/ประกาศ/แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

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

งานรับเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

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

โครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา

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

สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร

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

วารสารมหาวิทยาลัยนเรศวร

วารสารมหาวิทยาลัยนเรศวร: วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

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

วารสารการวิจัยเพื่อพัฒนาชุมชน (มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์)

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

ภาคผนวก

แบบฟอร์มคำร้องต่าง ๆ

แบบฟอร์มคำร้องทั่วไป

สามารถดาวน์โหลดได้ที่ https://reg3.nu.ac.th/registrar/e-orm2.asp?avs2771507780=2

NU4 แบบขอเปิดรายวิชา/หมู่เรียน (เพิ่ม)

NU5 แบบขอปิดรายวิชา/หมู่เรียน

NU6 แบบขอเปลี่ยนแปลงการสอนรายวิชา

NU7 คำร้องขอคืนสภาพการเป็นนิสิต

NU8 คำร้องขอเพิ่มรายวิชาหลังกำหนด

NU9 คำร้องขอยื่นสำเร็จการศึกษาล่าช้ากว่ากำหนด

NU11 แบบขอถอนรายวิชาลงทะเบียน

NU13 คำร้องขอย้ายคณะ/ขอย้ายสาขาวิชาเรียน

NU14 คำร้องขอเทียบโอนรายวิชา

NU15 คำร้องขอใบ Transcript

NU16 ขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล และยศ

NU17 คำร้องขอลาพักการศึกษา

NU18 คำร้องทั่วไป

NU19 คำร้องขอลาออกจากการศึกษา

NU24 ใบมอบฉันทะ

แบบฟอร์มของบัณฑิตวิทยาลัย

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

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

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

ฝ่ายข้อมูล

งานอำนวยการ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร

งานวิชาการ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร

งานวิจัยและวิเทศสัมพันธ์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร

งานแผนและสารสนเทศ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร

สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร

เผยแพร่โดย

งานวิชาการ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร

โทรศัพท์ 0-5596-8828-31