



คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร  
Faculty of Dentistry Naresuan University

# คู่มือ *นิสิต* 2568

หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต  
ทางวิทยาศาสตร์การแพทย์คลินิก

สาขาวิชาทันตกรรมสำหรับเด็ก  
ปีการศึกษา 2568



[www.dent.nu.ac.th](http://www.dent.nu.ac.th)



คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร



โรงพยาบาลทันตกรรม มหาวิทยาลัยนเรศวร

**หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป**

- |  |   |
|--|---|
| 1. รายชื่อนิสิต                                  | 1 |
| 2. รายชื่อประธานหลักสูตร และผู้รับผิดชอบหลักสูตร | 1 |
| 3. รายชื่ออาจารย์ประจำสาขา                       | 2 |
| 4. รายชื่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน                   | 3 |

**หมวดที่ 2 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้**

- |                                 |   |
|---------------------------------|---|
| 1. จำนวนสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ | 4 |
| 2. ห้องสมุด/ห้องอ่านหนังสือ     | 4 |

**หมวดที่ 3 การลงทะเบียนเรียน**

- |  |    |
|--|----|
| 1. ปฏิทินการศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีการศึกษา 2568 ระดับบัณฑิตศึกษา          | 12 |
| 2. ปฏิทินการศึกษาและกิจกรรม คณะทันตแพทยศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2568                 | 12 |
| 3. การลงทะเบียนตามแผนการศึกษา  | 13 |
| 4. การอุทธรณ์  | 14 |
| 4.1 ขั้นตอนการขอตรวจสอบคะแนน/ตรวจสอบเกรด   | 14 |
| 4.2 แผนผังขั้นตอนการขอตรวจสอบคะแนน/ตรวจสอบเกรด คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร | 17 |
| 4.3 แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง  | 18 |

**หมวดที่ 4 การลา**

- |  |    |
|--|----|
| 1. การลาเรียนภายในคณะทันตแพทยศาสตร์                      | 23 |
| 2. การลาเรียนเพื่อเดินทางไปราชการ                        | 24 |
| 3. การขยายระยะเวลาการศึกษา                               | 25 |
| 3.1 ขั้นตอนยื่นความประสงค์ กรณีขยายเวลาการศึกษา          | 25 |
| 3.2 แบบฟอร์มยื่นความประสงค์ กรณีขยายเวลาการศึกษา         | 26 |
| 4. การลาออกจากการเป็นนิสิต                               | 27 |
| 4.1 แบบฟอร์มการตรวจก่อนลาออกของคณะทันตแพทยศาสตร์         | 28 |
| 4.2 การส่งตัวนิสิตกลับเข้าปฏิบัติงาน ณ หน่วยงานต้นสังกัด | 28 |

**หมวดที่ 5 การขอสำเร็จการศึกษา**

- |  |    |
|--|----|
| 1. การตรวจสอบจบของคณะทันตแพทยศาสตร์                                | 29 |
| 2. การยื่นขอสำเร็จการศึกษาผ่านระบบอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยนเรศวร | 30 |
| 3. การส่งตัวนิสิตกลับเข้าปฏิบัติงาน ณ หน่วยงานต้นสังกัด            | 30 |
| 3.1 ขั้นตอนยื่นความประสงค์ กรณีส่งตัวกลับจบการศึกษา                | 30 |
| 3.2 แบบฟอร์มยื่นความประสงค์ กรณีส่งตัวกลับจบการศึกษา               | 30 |

**ภาคผนวก**

- |   |    |
|---|----|
| - ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2559 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม | 32 |
|---|----|

## หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

### 1. รายชื่อนิสิต

- |                   |                                     |
|-------------------|-------------------------------------|
| 1. ชื่อ-สกุล      | นางสาวพิชชา เนียมแสง                |
| ตำแหน่งงาน        | ทันตแพทย์                           |
| หน่วยงานต้นสังกัด | -                                   |
| เบอร์โทรศัพท์     | 080-552-2466                        |
| 2. ชื่อ-สกุล      | นายวิชญยุทธ์ ศศิสมณฑล               |
| ตำแหน่งงาน        | อาจารย์                             |
| หน่วยงานต้นสังกัด | คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร |
| เบอร์โทรศัพท์     | 089-705-1579                        |
| 3. ชื่อ-สกุล      | นางสาวหทัยพันธน์ อาจพลไทย           |
| ตำแหน่งงาน        | ทันตแพทย์ ระดับปฏิบัติการ           |
| หน่วยงานต้นสังกัด | โรงพยาบาลจตุรัส จังหวัดชัยภูมิ      |
| เบอร์โทรศัพท์     | 089-949-9749                        |

### 2. รายชื่อประธานหลักสูตร และผู้รับผิดชอบหลักสูตร

- |                    |   |
|--------------------|---|
| 2.1 ชื่อ-สกุล      | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทันตแพทย์หญิงฤดี สกุสรชตะ                         |
| ตำแหน่ง            | ประธานหลักสูตรและผู้รับผิดชอบหลักสูตร                                   |
| เบอร์โทรศัพท์ภายใน | 6873  |
| สถานที่ติดต่อ      | ห้องพักอาจารย์ คลินิกทันตกรรมสำหรับเด็ก ชั้น 1 อาคารโรงพยาบาลทันตกรรม 1 |
| 2.2 ชื่อ-สกุล      | รองศาสตราจารย์ ดร.ทันตแพทย์หญิงอิชยา เยี่ยมวัฒนา                        |
| ตำแหน่ง            | ผู้รับผิดชอบหลักสูตร  |
| เบอร์โทรศัพท์ภายใน | 6895  |
| สถานที่ติดต่อ      | ห้องพักอาจารย์ คลินิกปริทันตวิทยา ชั้น 1 อาคารโรงพยาบาลทันตกรรม 1       |
| 2.3 ชื่อ-สกุล      | รองศาสตราจารย์ ดร.ทันตแพทย์หญิงรุ่งอรุณ เกรียงไกร                       |
| ตำแหน่ง            | ผู้รับผิดชอบหลักสูตร  |
| เบอร์โทรศัพท์ภายใน | 6025  |
| สถานที่ติดต่อ      | ห้องพักอาจารย์ ห้องอ่านหนังสือ ชั้น 1 อาคารบริหาร                       |
| 2.4 ชื่อ-สกุล      | รองศาสตราจารย์ ดร.ทันตแพทย์หญิงศิริโรรัช วัชรานาถ                       |
| ตำแหน่ง            | ผู้รับผิดชอบหลักสูตร  |
| เบอร์โทรศัพท์ภายใน | 6895  |
| สถานที่ติดต่อ      | ห้องพักอาจารย์ คลินิกปริทันตวิทยา ชั้น 1 อาคารโรงพยาบาลทันตกรรม 1       |
| 2.5 ชื่อ-สกุล      | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทันตแพทย์หญิงสดใส วิโรจนศักดิ์                    |
| ตำแหน่ง            | ผู้รับผิดชอบหลักสูตร  |
| เบอร์โทรศัพท์ภายใน | 6895  |
| สถานที่ติดต่อ      | ห้องพักอาจารย์ คลินิกปริทันตวิทยา ชั้น 1 อาคารโรงพยาบาลทันตกรรม 1       |

### 3. รายชื่ออาจารย์ประจำสาขา

- 3.1 ชื่อ-สกุล ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทันตแพทย์หญิงฤดี สกุศลรัชตะ  
ตำแหน่ง ประธานหลักสูตรและผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร และอาจารย์ประจำ  
เบอร์โทรศัพท์ภายใน 6873  
สถานที่ติดต่อ ห้องพักอาจารย์ คลินิกทันตกรรมสำหรับเด็ก ชั้น 1 อาคารโรงพยาบาลทันตกรรม 1
- 3.2 ชื่อ-สกุล ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทันตแพทย์หญิงศศิมา ภูวนันท์  
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำ  
เบอร์โทรศัพท์ภายใน 6873  
สถานที่ติดต่อ ห้องพักอาจารย์ คลินิกทันตกรรมสำหรับเด็ก ชั้น 1 อาคารโรงพยาบาลทันตกรรม 1
- 3.3 ชื่อ-สกุล อาจารย์ ดร.ทันตแพทย์วิษณุยุตม์ ศศิณชล  
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำ (ลาศึกษาต่อ)  
เบอร์โทรศัพท์ภายใน -  
สถานที่ติดต่อ -
- 3.4 ชื่อ-สกุล อาจารย์ ทันตแพทย์วิษณุ ยอดจันทร์  
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำ (ลาศึกษาต่อ)  
เบอร์โทรศัพท์ภายใน -  
สถานที่ติดต่อ -
- 3.5 ชื่อ-สกุล ทันตแพทย์หญิงณิชามภัทร อุดมกุล  
ตำแหน่ง ทันตแพทย์ (ลาศึกษาต่อ)  
เบอร์โทรศัพท์ภายใน -  
สถานที่ติดต่อ -
- 3.6 ชื่อ-สกุล ทันตแพทย์หญิงนวินดา โพธิ์ทองสุนันท์  
ตำแหน่ง ทันตแพทย์ (ลาศึกษาต่อ)  
เบอร์โทรศัพท์ภายใน -  
สถานที่ติดต่อ -

#### 4. รายชื่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน

สถานที่ติดต่อ ณ ห้อง DT1220 ชั้น 2 อาคารบริหาร คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

##### 4.1 รายชื่อเจ้าหน้าที่งานการศึกษา

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	งานที่รับผิดชอบ	ตำแหน่งงาน	เบอร์โทรศัพท์ภายใน
1	นางสาวศิริพร บัวอ่อน	คำรองนิสิต (NU.)	นักวิชาการศึกษา	6035
2	นางสาววรรณุช จันทร	การเรียน-การสอน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	6065
3	นางสาวฤทัยรัตน์ พรหมศรี	โครงการค่าธรรมเนียมพิเศษ	นักวิชาการศึกษา	6039
4	นายมนตรี ทองอ่อน	ประเมินผล	นักวิชาการศึกษา	6066
5	นางสาววรัญญา สร้อยไยงาม	การเรียน-การสอน	นักวิชาการศึกษา	6033
6	นางสาวนันธิชา กงไกรลาศ	อาจารย์ที่ปรึกษา	นักวิชาการศึกษา	6066

##### 4.2 รายชื่อเจ้าหน้าที่งานกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	งานที่รับผิดชอบ	ตำแหน่งงาน	เบอร์โทรศัพท์ภายใน
1	นางสาวจตุพร เวทยพงษ์	กิจการนิสิต และศิษย์เก่าสัมพันธ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	6024
2	นางสาวคณิ่ง ตรงตอกิจ		นักวิชาการศึกษา	

## หมวดที่ 2 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

### 1. จำนวนสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

รายการ	จำนวน	สถานที่
ห้องพักนิสิต	1 ห้อง	DT3223 ชั้น 2 อาคารโรงพยาบาลทันตกรรม 1
ห้องบรรยาย	5 ห้อง	ชั้น 1 และชั้น 2 อาคารสำนักงาน
ห้องปฏิบัติการพื้นฐาน	3 ห้อง	ชั้น 1 และชั้น 2 อาคารปฏิบัติการพื้นฐาน
		ชั้น 1 อาคารโรงพยาบาลทันตกรรม 1
ห้องปฏิบัติการวิจัย	5 ห้อง	ชั้น 3 อาคารสำนักงาน
คลินิกทันตกรรม		
- ยูนิตทำฟัน	22 ชุด	อาคารโรงพยาบาลทันตกรรม 1 และ 2
- ห้องพักนิสิต	7 ห้อง	
ห้องหน่วยพยาธิวิทยาช่องปาก	1 ห้อง	ชั้น 1 อาคารโรงพยาบาลทันตกรรม 1
ห้องอ่านหนังสือ		
- คอมพิวเตอร์สำหรับสืบค้น	4 เครื่อง	ชั้น 1 อาคารสำนักงาน
- คอมพิวเตอร์สำหรับใช้บริการ	14 เครื่อง	
- เครื่องพริ้นเตอร์	1 เครื่อง	
- เครื่องสแกนเนอร์	1 เครื่อง	

### 2. ห้องสมุด/ห้องอ่านหนังสือ

#### 2.1 จำนวนทรัพยากรที่เกี่ยวข้องสาขาทันตแพทยศาสตร์

##### 2.1.1 หนังสือ

- ห้องสมุดสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ จำนวน 21,834 รายการ
- ห้องอ่านหนังสือคณะทันตแพทยศาสตร์ จำนวน 6,146 รายการ

##### 2.1.2 วารสาร แบ่งออกเป็น

- วารสารออนไลน์ (E-JOURNAL) จำนวน 14 ชื่อเรื่อง
- วารสารฉบับพิมพ์ (ภาษาต่างประเทศ) จำนวน 2 ชื่อเรื่อง
- วารสารฉบับพิมพ์ (ภาษาไทย) จำนวน 5 ชื่อเรื่อง

#### 2.2 ช่องทางการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ

สืบค้นทรัพยากรสารสนเทศของห้องอ่านหนังสือ คณะทันตแพทยศาสตร์ รวมทั้งสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร โดยระบบห้องสมุดอัตโนมัติ KMUTT-LM ได้ที่เว็บไซต์สำนักหอสมุด <http://www.lib.nu.ac.th/web/> เลือกเขตข้อมูล และพิมพ์คำค้นในกล่องข้อความ

## 2.3 แหล่งสืบค้น

### 2.3.1 วารสารที่คณะทันตแพทยศาสตร์และมหาวิทยาลัยนเรศวรบอกรับ

#### 1) วารสารออนไลน์ (e-journal)

##### แหล่งสืบค้น

(1) ไปที่ <http://www.lib.nu.ac.th/web/>

(2) ไปที่หัวข้อ **ฐานข้อมูลออนไลน์ (Online Databases)** -- พิมพ์คำค้นในกล่องข้อความ

เพื่อสืบค้น หรือคลิกเลือก ประเภททรัพยากร -- e-journal

(3) สามารถคลิกระบุสาขาวิชา -- คลิกเลือก สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ เพื่อแสดงรายการ รายชื่อวารสารออนไลน์ : สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ

(1) Biological Reviews

(2) Biotechnology Progress

(3) Communication Research

(4) Community Dentistry and Oral Epidemiology

(5) Human Resource Management

(6) International Endodontic Journal

(7) International Journal of Cosmetic Science

(8) Journal of Conflict Resolution

(9) Journal of Dental Research

(10) Journal of Midwifery & Women's Health

(11) Journal of Oral Pathology and Medicine

(12) Journal of Palliative Medicine

(13) Journal of Prosthodontics

(14) Journal of Teacher Education

(15) Nature Immunology

(16) Nature Online

(17) Nature Reviews Drug Discovery

(18) Nature Reviews Immunology

(19) Nature Reviews Rheumatology

(20) Oral Diseases

(21) OSMOSIS

(22) Perfusion

(23) Periodontology 2000

(24) ProQuest One Academic (ทดลองใช้งาน 2 ม.ค.- 28 ก.พ. 68)

(25) Proteomics Clinical Applications (Electronic)

(26) Public Administration Review

(27) RELC Journal

(28) The Laryngoscope

(29) The New England Journal of Medicine (NEJM)

หมายเหตุ

- วารสารชื่อเรื่อง The Journal of Adhesive Dentistry ตั้งแต่ปี 2022 เป็นต้นไป เปิดเป็น Open Access (ผู้ใช้สามารถเข้าถึงแบบออนไลน์ได้แบบเสรี (ฟรี))

- วารสารชื่อเรื่อง Journal of Oral & Facial Pain and Headache ตั้งแต่ปี 2024 เป็นต้นไป เปิดเป็น Open Access (ผู้ใช้สามารถเข้าถึงแบบออนไลน์ได้แบบเสรี (ฟรี))

2) วารสารฉบับพิมพ์ แบ่งออกเป็น

วารสาร อภินันทนาการ (ภาษาต่างประเทศ)

(1) ScienceAsia

(2) Imaging Science in dentistry

วารสาร อภินันทนาการ (ภาษาไทย)

(1) วิทยาลัยทันตแพทยศาสตร์ = Journal of the Dental Association of Thailand

(2) วารสารการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม

(3) วิทยาลัยทันตสาธารณสุข

(4) วารสารวิทยาศาสตร์ : Science

(5) วารสารสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

หมายเหตุ วารสารอภินันทนาการ (ภาษาไทย) บางรายการฉบับไม่ต่อเนื่อง

วารสารเย็บเล่ม (ฉบับย้อนหลัง)

(1) Community Dentistry and Oral Epidemiology

(2) European Journal of Orthodontics

(3) International Endodontic Journal

(4) The Journal of Adhesive Dentistry

(5) Journal of Dental Research

(6) Journal of Oral & Facial Pain and Headache

(7) Journal of Oral Pathology and Medicine

(8) Journal of Prosthodontics

(9) Operative Dentistry

(10) Oral Diseases

(11) Pediatric Dentistry

(12) Periodontology 2000

(13) The Journal of Neuroscience

(14) Society for Neuroscience Abstracts

(15) Science Asia

(16) เชียงใหม่ทันตแพทยสาร = Chiang Mai Dental Journal

- (17) วารสารการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม = Thailand Journal of Health Promotion and Environmental Health
- (18) วารสารทันตแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย = Chulalongkorn University Dental Journal
- (19) วารสารวิทยาศาสตร์ = science
- (20) วิทยาสารทันตแพทยศาสตร์ = Journal of the Dental Association of Thailand
- (21) วารสารวิทยาสารทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น = Khon Kaen University Dental Journal
- (22) วิทยาสารทันตแพทยศาสตร์มหิดล = Mahidol Dental Journal

2.3.2 ฐานข้อมูลออนไลน์สาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ ใช้ทรัพยากรร่วมกับสำนักหอสมุด โดยแบ่งตามเนื้อหา สารสนเทศที่ให้บริการแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

- 1) ฐานข้อมูลบรรณานุกรม (Bibliographic Databases) หมายถึง ฐานข้อมูลที่ให้ข้อมูลทางบรรณานุกรม เช่น ชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง หัวเรื่อง อาจมีสาระสังเขปเพื่อแนะนำผู้ค้นคว้าให้ไปอ่านรายละเอียดจากต้นฉบับจริง เช่น ฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุด (Web OPAC) ฐานข้อมูล Scopus เป็นต้น
- 2) ฐานข้อมูลเนื้อหาฉบับเต็ม (Full-Text Databases) หมายถึง ฐานข้อมูลที่ให้สารสนเทศครบถ้วนเช่นเดียวกับต้นฉบับ

#### แหล่งสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์

- (1) ไปที่ <http://www.lib.nu.ac.th/web/>
- (2) ไปที่หัวข้อ **ฐานข้อมูลออนไลน์ (Online Databases)** – พิมพ์คำค้นในกล่องข้อความเพื่อสืบค้น หรือคลิกเลือก ประเภททรัพยากร -- Online Databases
- (3) สามารถคลิกกระบุสาขาวิชา -- คลิกเลือก สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ เพื่อแสดงรายการ รายชื่อฐานข้อมูลออนไลน์ : สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
  - (1) Access Medicine
  - (2) ADIS Journal Collection
  - (3) Annual Reviews
  - (4) Bangkok Post Epaper
  - (5) Biological Reviews
  - (6) Biotechnology Progress
  - (7) Cambridge Core
  - (8) CINAHL Complete
  - (9) ClinicalKey
  - (10) Community Dentistry and Oral Epidemiology
  - (11) EBSCO eBooks Medical Subscription Collection (ฐานข้อมูลใช้ฟรี 1 ม.ค.68 - 31 ธ.ค.68)
  - (12) EBSCO eBooks Nursing Subscription Collection (ฐานข้อมูลใช้ฟรี 1 ม.ค.68 - 31 ธ.ค.68)
  - (13) EBSCO Discovery Service (EDS) Plus Full Text
  - (14) Human Resource Management
  - (15) International Endodontic Journal
  - (16) International Journal of Cosmetic Science

- (17) Journal of Dental Research
- (18) Journal of Midwifery & Women's Health
- (19) Journal of Oral Pathology and Medicine
- (20) Journal of Prosthodontics
- (21) JoVE (Journal of Visualized Experiments)
- (22) Matichon E-Library
- (23) Micromedex
- (24) Nature Immunology
- (25) Nature Online
- (26) Nature Reviews Drug Discovery
- (27) Nature Reviews Immunology
- (28) Nature Reviews Rheumatology
- (29) Nursing Reference Center Plus (ฐานข้อมูลใช้ฟรี 1 ม.ค.68-31 ธ.ค.68)
- (30) Oral Diseases
- (31) OSMOSIS
- (32) Perfusion
- (33) Periodontology 2000
- (34) Proteomics Clinical Applications (Electronic)
- (35) Public Administration Review
- (36) PubMed (Open Access)
- (37) SAGE
- (38) ScienceDirect วารสารครอบคลุม 4 สาขาวิชา สามารถดูข้อมูลย้อนหลังตั้งแต่ปี

ค.ศ.2010 – ปัจจุบัน ได้แก่ 1) Agricultural and Biological Sciences 2) Computer Science 3) Engineer 4) Social Sciences

- (39) SCOPUS
- (40) SpringerLink – Journal
- (41) The Laryngoscope
- 42) UptoDate
- 43) Wiley

### 2.3.3 ฐานข้อมูลหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-book) ใช้ทรัพยากรร่วมกับสำนักหอสมุด

#### แหล่งสืบค้น

1) ไปที่ <http://www.lib.nu.ac.th/web/>

2) ไปที่หัวข้อ **ฐานข้อมูลออนไลน์ (Online Databases)** – พิมพ์คำค้นในกล่องข้อความเพื่อสืบค้น

หรือคลิกเลือก ประเภททรัพยากร -- e-book

3) สามารถคลิกระบุสาขาวิชา -- คลิกเลือก สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ เพื่อแสดงรายการ

## รายชื่อฐานข้อมูลหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

- 1) Access Medicine
- 2) Bookcaze
- 3) EBSCO eBooks Medical Subscription Collection (ฐานข้อมูลใช้ฟรี 1 ม.ค.68-31 ธ.ค.68)
- 4) EBSCO eBooks Nursing Subscription Collection (ฐานข้อมูลใช้ฟรี 1 ม.ค.68-31 ธ.ค.68)

2.3.4 การค้นรายชื่อวารสารที่สำนักหอสมุดบอกรับและแหล่งรวมวารสารวิชาการต่าง ๆ โดยเข้าเว็บไซต์ของสำนักหอสมุด <http://www.lib.nu.ac.th/web/> เลือกเขตข้อมูล – All – พิมพ์คำค้นในกล่องข้อความ

2.3.5 Thai Digital Collection (TDC) เป็นฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโทและปริญญาเอกของสถาบันการศึกษาต่างประเทศ ผลการค้นให้ข้อมูลรายการบรรณานุกรม สารสังเขป และเอกสารฉบับเต็ม

2.3.6 คลังข้อมูลงานวิจัย (NUIR) เป็นระบบฐานข้อมูล NU Intellectual Repository เป็นคลังข้อมูลจัดเก็บและรวบรวมงานวิจัย วิทยานิพนธ์ ปริญญาโทของมหาวิทยาลัยนเรศวร ผลงานทางวิชาการ หนังสือ ตำรา เอกสารคำสอน บทความ ในรูปแบบดิจิทัล โดยสามารถสืบค้นได้ที่เว็บไซต์ <https://nuir.lib.nu.ac.th/dspace/>

## 2.4 งานบริการ

2.4.1 บริการขอบทความและยืมหนังสือต่างห้องสมุด (Inter Library Loan) คือ การให้บริการยืมวัสดุสารสนเทศหรือขอทำสำเนาวัสดุสารสนเทศจากเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอื่น ๆ และหน่วยงานของรัฐภายในประเทศและต่างประเทศ เช่น หนังสือ บทความ งานวิจัย เป็นต้น

### ขั้นตอนการยืมระหว่างห้องสมุด

(1) ส่งคำขอออนไลน์ด้วยตนเองมาที่ <https://www.lib.nu.ac.th/ill/> หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ห้องอ่านหนังสือคณะเพื่อให้ดำเนินการส่งคำขอออนไลน์

(2) ข้อมูลจำเป็นที่ต้องกรอก ได้แก่ ชื่อผู้ส่งคำขอ รายละเอียดทรัพยากรที่ต้องการ (ชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง/ชื่อบทความ ปีพิมพ์ ปีที่ (ฉบับที่) เลขหน้า) อีเมล เบอร์ติดต่อ

(3) เจ้าหน้าที่สำนักหอสมุดจะดำเนินการตรวจสอบและติดต่อกลับ แจ้งค่าใช้จ่าย/เงินมัดจำ(ถ้ามี) จากนั้นรอรับเอกสาร

(4) เมื่อได้รับเอกสารยืมระหว่างห้องสมุดแล้ว เจ้าหน้าที่จะติดต่อผู้ยืมมารับเอกสาร โดยการแจ้งผ่านทาง E-mail หรือทางโทรศัพท์ หรือ สามารถตรวจสอบข้อมูลจาก เมนูตรวจสอบสถานะ

- ทรัพยากรที่ให้บริการยืมระหว่างห้องสมุด

(1) ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการ คือ หนังสือภาษาไทย/หนังสือภาษาต่างประเทศ/งานวิจัย/วิทยานิพนธ์/บทความภาษาไทย/บทความภาษาอังกฤษ/E-journal ให้บริการทั้งในรูปแบบของการยืมตัวเล่มจริง การสำเนาเอกสาร และไฟล์เอกสารข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

(2) อัตราค่าบริการ (ถ้ามี)

ผู้ใช้บริการเป็นผู้รับผิดชอบในค่าใช้จ่ายการบริการยืมระหว่างห้องสมุด คือ ค่าสำเนาเอกสาร ค่าบริการทางไปรษณีย์ และค่าธรรมเนียมการส่งเงิน

- ถ่ายเอกสาร (A4) 100 หน้าแรก หน้าละ 2 บาท/หน้า ตั้งแต่หน้า 101 เป็นต้นไป หน้าละ 1 บาท/หน้า
- การยืมตัวเล่มจริง คิดค่าบริการ 100 บาท/ชื่อเรื่อง
- การค้นหาคำถามจากฐานข้อมูล คิดค่าบริการ 50 บาท/ชื่อเรื่อง
- วิทยานิพนธ์/วิจัยในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล คิดค่าบริการ 100 บาท/รายการ

- การให้บริการสแกนเอกสารจากต้นฉบับและส่ง e-mail, คิดค่าบริการ 5 บาท/หน้า
- อัตราค่าส่งเอกสาร ตามใบแจ้งราคา

2.4.2 บริการค้นหาหนังสือเพื่อการยืม (DentLib Books Service) คือ อำนวยความสะดวกสำหรับการยืม โดยไม่ต้องค้นหาด้วยตัวเอง และหนังสือที่ให้บริการต้องเป็นหนังสือของห้องอ่านหนังสือคณะฯ เท่านั้น (Located = Dent,xxx)

#### ขั้นตอนการยืม

- (1) ยื่นคำขอผ่านระบบได้ที่ <https://forms.office.com/r/uemC2rjj9t>
- (2) หนังสือที่ให้บริการต้องเป็นหนังสือของห้องอ่านหนังสือคณะฯ เท่านั้น (Located = Dent,xxx)
- (3) เมื่อห้องอ่านหนังสือได้รับแบบฟอร์มการขอใช้บริการ จะถือว่าสมาชิกผู้ส่งข้อมูลนั้นใช้บริการด้วยตนเอง
- (4) ผู้ใช้บริการต้องมารับหนังสือด้วยตนเอง โดยแสดงบัตรเพื่อยืนยันตัวตนทุกครั้ง

#### รายละเอียดการให้บริการ

- (1) ให้บริการตั้งแต่ วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์)
- (2) หนังสือที่ให้บริการต้องเป็นหนังสือของห้องอ่านหนังสือคณะฯ เท่านั้น (Located = Dent,xxx)
- (3) สงวนสิทธิการเข้าใช้บริการสำหรับอาจารย์ นิสิต เจ้าหน้าที่สังกัดคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวรเท่านั้น
- (4) ผู้ใช้บริการกรอกแบบฟอร์มการขอใช้บริการให้ถูกต้องครบถ้วน
- (5) ส่งแบบฟอร์มคำขอใช้บริการ โดยผู้บริการติดต่อรับหนังสือได้ที่ หน้าห้องอ่านหนังสือคณะทันตแพทยศาสตร์

- ส่งคำขอใช้บริการก่อนเวลา 11.00 น. ติดต่อรับหนังสือ เวลา 12.00 น. เป็นต้นไป
- ส่งคำขอใช้บริการหลังเวลา 11.00 น. ติดต่อรับหนังสือในวันถัดไป

6. หากผู้บริการไม่มารับหนังสือตามกำหนด จะถือว่าสละสิทธิ์ ห้องอ่านหนังสือจะดำเนินการนำหนังสือขึ้นชั้น และให้บริการผู้ใช้อื่นต่อไป

7. สามารถใช้บริการยืมทรัพยากรสารสนเทศตามสิทธิ์การยืมของคณะฯ

2.4.3 บริการจองห้องประชุมกลุ่มย่อย (ห้องอ่านหนังสือคณะฯ) คือ การให้บริการห้องประชุมกลุ่มย่อย จำนวน 2 ห้อง สามารถติดต่อขอรับบริการได้ที่เคาน์เตอร์บริการยืม-คืน

2.4.4 บริการนำส่งหนังสือห้องสมุดภายในมหาวิทยาลัย (DDS: Document Delivery Service) คือ การบริการนำส่งทรัพยากรสารสนเทศระหว่างห้องสมุด สำหรับบุคลากร / อาจารย์ และ นิสิตปริญญาโท นิสิตปริญญาเอก โดยผู้บริการสามารถยื่นคำขอผ่านระบบได้ที่ <https://app.lib.nu.ac.th/weblib/dds/>

2.4.5 บริการกระดาษสำหรับพิมพ์งาน

- สำหรับอาจารย์ จำนวน 20 แผ่น /คน /ภาคการศึกษา
- สำหรับนิสิต จำนวน 20 แผ่น /คน /ภาคการศึกษา
- ติดต่อขอรับกระดาษได้ที่เคาน์เตอร์บริการยืม-คืน
- บันทึกข้อมูลลงแบบฟอร์ม

#### 2.4.6 บริการยืมปลั๊กพวงสายไฟ

- ใ้ภายในห้องสมุดเท่านั้น
- สามารถยืมใช้ได้ 3 ชั่วโมง /คน
- ติดต่อขอใช้บริการได้ที่เคาน์เตอร์บริการยืม-คืน
- บันทึกข้อมูลลงแบบฟอร์ม

#### 2.4.7 บริการสนับสนุนการวิจัยของสำนักหอสมุด

##### การใช้งานระบบบริการสนับสนุนการวิจัย (Research Support)

- 1) เข้าสู่ระบบผ่านเว็บไซต์สำนักหอสมุดที่ลิงก์ <https://app.lib.nu.ac.th/m/researchsupport/home.php>
- 2) เข้าใช้งานด้วย User Account ของ nu
- 3) ระบบจะเข้าสู่หน้าทางเลือกเข้าใช้งานบริการสนับสนุนการวิจัย
- 4) คลิกที่ กรอกข้อมูล เพื่อเข้าสู่หน้ากรอกคำขอในแบบฟอร์ม

1) บริการตรวจสอบวารสารเพื่อการตีพิมพ์ เป็นบริการช่วยตรวจสอบคุณภาพของวารสาร ที่อาจารย์ และนักวิจัยต้องการตีพิมพ์ผลงานทั้งระดับชาติและนานาชาติ โดยมุ่งเน้นตีพิมพ์เฉพาะในฐานข้อมูล SCOPUS, Web of Science และ TCI (Thai Journal Citation Index) พร้อมระดับคุณภาพของวารสาร ได้แก่ ค่า Journal Impact Factor (Clarivate Analytic) และ Thai Journal Impact Factor ของวารสารระดับชาติ รวมถึงค่า SJR Quartile จากเว็บไซต์ Scimago Journal & Country Rank

2) บริการตรวจสอบผลงานเพื่อใช้ขอตำแหน่งทางวิชาการ เป็นบริการรวบรวมข้อมูลผลงานตีพิมพ์ระดับชาติ และนานาชาติ ของอาจารย์และนักวิจัย สำหรับใช้ประกอบการยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ โดยข้อมูลประกอบด้วย ข้อมูลระดับคุณภาพของวารสาร ที่จัดทำโดยฐานข้อมูล SCOPUS, Web of Science, และ TCI (Thai Journal Citation Index) รวมถึงข้อมูลระดับคุณภาพอื่นที่ใช้เป็นมาตรฐานในวงการวิจัย ได้แก่ Journal Impact Factor (Clarivate Analytic) SJR Quartile, CiteScore พร้อมข้อมูลค่า h-index และจำนวน Citation ที่ผู้ใช้บริการสามารถนำไปใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงได้

3) บริการให้คำปรึกษาด้านวารสารเข้าข่ายหลอกลวง ให้บริการสำหรับนักวิจัย ทั้งอาจารย์ บุคลากร และนิสิตบัณฑิตศึกษา ที่ต้องการข้อมูล/ขอคำปรึกษา/ตรวจสอบวารสารที่ส่งผลงานตีพิมพ์แบบเชิงลึก เพื่อให้เกิดความมั่นใจในการเลือกแหล่งตีพิมพ์ ที่ไม่เสี่ยงต่อการถูกหลอก หรือวารสารที่ไม่ได้คุณภาพตามมาตรฐาน

4) บริการเผยแพร่และนำส่งผลงานทางวิชาการ หนังสือ ตำรา เป็นบริการช่วย นำส่งผลงาน เผยแพร่ และนำส่งผลงานทางวิชาการ หนังสือ ตำรา เพื่อการเผยแพร่ภายในมหาวิทยาลัยและห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทย โดย Application จะดำเนินการติดต่อ ประสานงานรวมถึงการได้รับหนังสือตอบขอบคุณ ที่ท่านสามารถติดตามความคืบหน้าของการดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว

5) Endnote Support โปรแกรมสำหรับช่วยในการรวบรวมและจัดการข้อมูลทางบรรณานุกรมสำหรับใช้อ้างอิงในการทำผลงานทางวิชาการ สามารถรวบรวมบรรณานุกรม จากฐานข้อมูลออนไลน์ นำเข้า pdf หรือป้อนข้อมูลได้เอง สามารถลงทะเบียนขอรับโปรแกรม ได้ที่ <https://www.lib.nu.ac.th/g/endnotedownload/>

### หมวดที่ 3 การลงทะเบียนเรียน

#### 1. ปฏิทินการศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีการศึกษา 2568 ระดับบัณฑิตศึกษา

##### ปฏิทินการศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีการศึกษา 2568 ระดับบัณฑิตศึกษา

	กิจกรรม	ภาคต้น	ภาคปลาย	ภาคฤดูร้อน
1	ภาควิชาหรือสาขาวิชาจัดตารางเรียนและตารางสอบ	21 เม.ย. - 16 พ.ค. 68	15 ก.ย. - 10 ต.ค. 68	2 - 20 ก.พ. 69
2	จัดทำประกาศตารางเรียนและตารางสอบ	19 พ.ค. 68	14 ต.ค. 68	27 ก.พ. 69
3	วันสุดท้ายของการขอย้ายคณะ สาขาวิชา และแผนการเรียน	23 พ.ค. 68	17 ต.ค. 68	2 มี.ค. 69
4	วันพบอาจารย์ที่ปรึกษา	5 - 30 พ.ค. 68	6 - 31 ต.ค. 68	2 - 14 มี.ค. 69
5	วันรายงานตัวนิสิตใหม่	21 มิ.ย. 68	14 พ.ย. 68	-
6	วันปฐมมนิเทศนิสิตใหม่	21 มิ.ย. 68	14 พ.ย. 68	-
7	วันลงทะเบียนเรียน	2 - 22 มิ.ย. 68	31 ต.ค. - 14 พ.ย. 68	13 - 27 มี.ค. 69
8	วันสุดท้ายของการขอเทียบโอนรายวิชาและผลการเรียน	20 มิ.ย. 68	14 พ.ย. 68	27 มี.ค. 69
9	วันเปิดเรียน	23 มิ.ย. 68	17 พ.ย. 68	30 มี.ค. 69
10	วันเริ่มเรียน(สำหรับการจัดการเรียนการสอนเฉพาะ วันเสาร์-อาทิตย์ (ทวิภาค))	28 มิ.ย. 68	22 พ.ย. 68	4 เม.ย. 69
11	วันยื่นขอเปิดรายวิชาเพิ่มเติมหลังจากประกาศตารางเรียนและตารางสอบ	23 - 27 มิ.ย. 68	17 - 21 พ.ย. 68	30 มี.ค. - 3 เม.ย. 69
12	ลงทะเบียนซ้ำ,เพิ่ม-ถอนรายวิชาโดยไม่ได้รับอักษร W	23 มิ.ย. - 7 ก.ค. 68	17 พ.ย. - 1 ธ.ค. 68	30 มี.ค. - 7 เม.ย. 69
13	ลงทะเบียนซ้ำ,เพิ่ม-ถอนรายวิชาโดยไม่ได้รับอักษร W (สำหรับจัดการเรียนการสอนเฉพาะ วันเสาร์-อาทิตย์ (ทวิภาค))	28 มิ.ย. - 6 ก.ค. 68	22 - 30 พ.ย. 68	4 - 5 เม.ย. 69
14	ยื่นขอสำเร็จการศึกษา	23 มิ.ย. - 22 ก.ค. 68	17 พ.ย. - 16 ธ.ค. 68	30 มี.ค. - 28 เม.ย. 69
15	วันพิมพ์ใบแจ้งชำระเงินและวันชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน สำหรับนิสิตทุนรหัส	8 - 14 ก.ค. 68	2 - 8 ธ.ค. 68	8 - 16 เม.ย. 69
16	วันสุดท้ายของการขอแก้อักษร I รหัส 66 หรือมากกว่า	22 ก.ค. 68	16 ธ.ค. 68	28 เม.ย. 69
17	วันสุดท้ายของการขอแก้อักษร I รหัส 65 หรือน้อยกว่า	10 ต.ค. 68	6 มี.ค. 69	22 พ.ค. 69
18	ถอนรายวิชาโดยได้รับอักษร W	8 ก.ค. - 12 ก.ย. 68	2 ธ.ค. 68 - 6 ก.พ. 69	8 เม.ย. - 8 พ.ค. 69
19	ส่งวิทยานิพนธ์ให้บัณฑิตวิทยาลัยตรวจรูปแบบ	23 มิ.ย. - 10 ต.ค. 68	17 พ.ย. 68 - 6 มี.ค. 69	30 มี.ค. - 15 พ.ค. 69
20	วันสุดท้ายของการส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ เพื่อขอสำเร็จการศึกษาในแต่ละภาคเรียน	17 ต.ค. 68	13 มี.ค. 69	22 พ.ค. 69
21	วันสุดท้ายของการยื่นผลสอบเทียบความรู้ภาษาอังกฤษ	24 ต.ค. 68	20 มี.ค. 69	29 พ.ค. 69
22	วันสุดท้ายของการลาพักการเรียน	14 ต.ค. 68	9 มี.ค. 69	25 พ.ค. 69
23	วันสอบปลายภาค	11 - 26 ต.ค. 68	7 - 22 มี.ค. 69	23 - 31 พ.ค. 69
24	วันสอบปลายภาค (สำหรับจัดการเรียนการสอนเฉพาะ วันเสาร์-อาทิตย์ (ทวิภาค))	18 - 26 ต.ค. 68	14 - 22 มี.ค. 69	30 - 31 พ.ค. 69
25	วันปิดภาคเรียน	27 ต.ค. - 16 พ.ย. 68	23 - 29 มี.ค. 69	1 - 21 มิ.ย. 69
26	วันสำเร็จการศึกษา	27 ต.ค. 68	23 มี.ค. 69	2 มิ.ย. 69
27	วันสุดท้ายของการส่งรายงานผลการเรียนรายวิชาถึงคณะ	14 พ.ย. 68	16 เม.ย. 69	23 มิ.ย. 69
28	วันสุดท้ายของการส่งรายงานผลการเรียนรายวิชา ถึงงานทะเบียนนิสิตและประมวลผล	19 พ.ย. 68	21 เม.ย. 69	26 มิ.ย. 69

หมายเหตุ - พิธีพระราชทานปริญญาบัตรประจำปีการศึกษา 2567 (งดการเรียนการสอน ช่วงวันรับปริญญา 4 วัน)

- การแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์, การพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์, การส่งโครงร่างวิทยานิพนธ์เพื่อขออนุมัติทำวิทยานิพนธ์, การส่งวิทยานิพนธ์สำหรับการสอบและแต่งตั้งกรรมการสอบ, การสอบวิทยานิพนธ์สามารถดำเนินการได้ตลอดปีการศึกษา

หมายเหตุ ปฏิทินการศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีการศึกษา 2568 ระดับบัณฑิตศึกษา

อาจมีการเปลี่ยนแปลง โดยสามารถหาข้อมูลได้ที่ เว็บไซต์ <http://www.reg.nu.ac.th>

#### 2. ปฏิทินการศึกษาและกิจกรรม คณะทันตแพทยศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2568

สามารถเปิดดูปฏิทินการศึกษาและกิจกรรม เว็บไซต์ [https://www.dent.nu.ac.th/?page\\_id=21206](https://www.dent.nu.ac.th/?page_id=21206)

### 3. การลงทะเบียนตามแผนการศึกษา

การลงทะเบียนเรียนของนิสิตตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัย สามารถลงทะเบียนเรียนผ่านระบบออนไลน์ (e-Registrar) ทางเว็บไซต์ [www.reg.nu.ac.th](http://www.reg.nu.ac.th)

#### 3.1 แผนการศึกษา

##### ภาคการศึกษาต้น

607511	จริยธรรมและจิตวิทยาทางทันตแพทยศาสตร์ Dental Ethics and Psychology	1(1-0-2)
607512	ชีวเวชศาสตร์สำหรับทันตแพทย์ Biomedical Sciences for Dentists	1(1-0-2)
607513	การจัดการพฤติกรรมในงานทันตกรรมสำหรับเด็ก Behavior Management in Pediatric Dentistry	2(2-0-4)
607521	ทันตกรรมชุมชนสำหรับกุมารทันตแพทย์ Community Dentistry for Pedodontists	3(1-6-5)
607531	คลินิกทันตกรรมสำหรับเด็กพร้อมมูล 1 Comprehensive Pediatric Dental Clinic 1	5(0-10-5)
607541	สัมมนาทางทันตกรรมสำหรับเด็ก 1 Pediatric Dental Seminar 1	1(0-3-1)
<b>รวม</b>		<b>13 หน่วยกิต</b>

##### ภาคการศึกษาปลาย

607514	ทันตกรรมป้องกันสำหรับเด็กและวัยรุ่น Preventive Dentistry for Child and Adolescent	1(1-0-2)
607515	ทันตกรรมสำหรับผู้ป่วยที่ต้องได้รับการดูแลเป็นพิเศษ Dentistry for Special Health Care Needs	2(2-0-4)
607516	การใช้อาสาบประสาทในงานทันตกรรมสำหรับเด็ก Conscious Sedation in Pediatric Dentistry	1(1-0-2)
607517	ทันตกรรมจัดฟันสำหรับกุมารทันตแพทย์ Orthodontics for Pedodontists	1(1-0-2)
607532	คลินิกทันตกรรมสำหรับเด็กพร้อมมูล 2 Comprehensive Pediatric Dental Clinic 2	5(0-10-5)
607542	สัมมนาทางทันตกรรมสำหรับเด็ก 2 Pediatric Dental Seminar 2	1(0-3-1)
<b>รวม</b>		<b>11 หน่วยกิต</b>

## 4. การอุทธรณ์

### 4.1 ขั้นตอนการขอตรวจสอบคะแนน/ตรวจสอบเกรด

#### ขั้นตอนการขอตรวจสอบคะแนน/ตรวจสอบเกรด

ขั้นตอน	การดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบหลัก	การปฏิบัติการ	
				ผู้ปฏิบัติ	รายละเอียด
1	ประกาศผลคะแนน/เกรดของแต่ละรายวิชา	-	งานการศึกษา	-	-
2	นิสิตติดต่อพูดคุยข้อสงสัยในเรื่องคะแนน/เกรดกับผู้รับผิดชอบรายวิชา	ภายใน 2 สัปดาห์ (วันและเวลาราชการ) หลังขั้นตอนที่ 1	นิสิต	นิสิต	หากนิสิตพูดคุยกับผู้รับผิดชอบรายวิชาแล้ว ประสงค์ขอให้มีการตรวจสอบเพิ่มเติม ให้ ดำเนินการต่อใน ขั้นตอน 3
3	- นิสิตยื่นใบคำร้อง DNU1 ที่มีการลงนามที่งานการศึกษา - งานการศึกษาสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม	ภายใน 2 สัปดาห์ (วันและเวลาราชการ) หลังขั้นตอนที่ 1	- นิสิตผู้ยื่นคำร้อง - งานการศึกษา	- นิสิตผู้ยื่นคำร้อง - งานการศึกษา	หลังจากนิสิตยื่นใบคำร้อง งานการศึกษาทำการ คัดกรองและประสานงานเบื้องต้น <input type="checkbox"/> นิสิตได้รับข้อมูลหรือข้อสรุปตามที่สงสัยเป็น ที่เรียบร้อยแล้วและไม่ประสงค์ดำเนินเรื่องต่อ <input type="checkbox"/> นิสิตประสงค์ดำเนินเรื่องต่อ นิสิตและงานการศึกษาลงนามใน ใบคำร้อง DNU1 ส่วนที่ 1
4	งานการศึกษาแจ้งคำร้องและการทำ Timeline การขอ ตรวจสอบคะแนน/ตรวจสอบเกรด 4.1. แจ้งและขอความคิดเห็นจาก - อาจารย์ที่ปรึกษา - ผู้รับผิดชอบรายวิชา - หัวหน้าภาค (ของรายวิชาตามคำร้อง) - ประธานหลักสูตร 4.2. ทำ Timeline โดยระบุวันที่ในการตรวจสอบผล คะแนน/ตรวจสอบเกรด ใน DNU2	ภายใน 1 วัน (วันและเวลาราชการ) หลังขั้นตอนที่ 3	งานการศึกษา	อาจารย์ที่ปรึกษา	- ให้ความคิดเห็นและลงนามใน ใบคำร้อง DNU1 ส่วนที่ 1
				ผู้รับผิดชอบรายวิชา	- เตรียมเอกสารต่าง ๆ - ให้ความคิดเห็นและลงนามใน ใบคำร้อง DNU1 ส่วนที่ 1
				หัวหน้าภาค	- มอบหมายตัวแทนสาขาหรือหัวหน้าภาคเอง ในการตรวจสอบผลคะแนน/ตรวจสอบเกรด - ลงนามในใบคำร้อง DNU1 ส่วนที่ 1
				ประธานหลักสูตร	- มอบหมายตัวแทนกรรมการบริหารหลักสูตร หรือประธานหลักสูตรเอง ในการตรวจสอบ ผลคะแนน/ตรวจสอบเกรด - ลงนามในใบคำร้อง DNU1 ส่วนที่ 1

ขั้นตอน	การดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบหลัก	การปฏิบัติการ	
				ผู้ปฏิบัติ	รายละเอียด
5	<p>งานการศึกษานัดวันและสถานที่ในการตรวจสอบผลคะแนน/ตรวจสอบเกรด ระหว่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- อาจารย์ที่ปรึกษา</li> <li>- ผู้รับผิดชอบรายวิชา</li> <li>- หัวหน้าภาค/ตัวแทนสาขาวิชา (ของรายวิชาตามคำร้อง)</li> <li>- ประธานหลักสูตร/ตัวแทนกรรมการบริหารหลักสูตร</li> </ul>	ภายใน 1 วัน (วันและเวลาราชการ) หลังขั้นตอนที่ 4	งานการศึกษา	-	-
6	<p>การตรวจสอบผลคะแนน/ตรวจสอบเกรดและสรุปผลการตรวจสอบผลคะแนน/ตรวจสอบเกรดร่วมกันระหว่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- อาจารย์ที่ปรึกษา</li> <li>- ผู้รับผิดชอบรายวิชา</li> <li>- หัวหน้าภาค/ตัวแทนสาขาวิชา</li> <li>- ประธานหลักสูตร/ตัวแทนกรรมการบริหารหลักสูตร</li> </ul> <p><b>6.1. เลือกประธาน* 1 ท่าน โดยเลือกจาก</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ หัวหน้าภาค/ตัวแทนสาขาวิชา หรือ</li> <li>▪ ประธานหลักสูตร/ตัวแทนกรรมการบริหารหลักสูตร</li> </ul> <p><b>6.2. หน้าที่ประธาน*</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ นำประชุมหารือ</li> <li>▪ สรุปผลการประชุม</li> <li>▪ ทำบันทึกข้อความ ผลสรุปผลการประชุมแจ้งเพื่อทราบต่อคณะกรรมการวิชาการ หรือแจ้งเพื่อพิจารณาต่อคณะกรรมการวิชาการและคณะกรรมการคณะ <i>ก่อนแจ้งนิสิต</i></li> <li>▪ แจ้งผลสรุปการตรวจสอบผลคะแนน/ตรวจสอบเกรดกับนิสิต (ในขั้นตอน 8)</li> </ul>	ภายใน 3 วัน (วันและเวลาราชการ) หลังขั้นตอนที่ 5	งานการศึกษา	ผู้รับผิดชอบรายวิชา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชี้แจงพร้อมแสดงหลักฐานประกอบ</li> <li>- ลงนามในใบคำร้อง DNU1 ส่วนที่ 2</li> </ul>
				ประธาน*	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทำเครื่องหมายหน้าชื่อประธาน* ในใบคำร้อง DNU1 ส่วนที่ 2</li> <li>- สรุปผลการตรวจสอบผลคะแนน/ตรวจสอบเกรด</li> <li>- <i>กรณี</i> ตรวจสอบผลคะแนน/ตรวจสอบเกรดแล้ว ยืนยันมีการเปลี่ยนแปลง: ให้ระบุสิ่งที่เปลี่ยนแปลงและเหตุผลประกอบ ใบคำร้อง DNU1 ส่วนที่ 2</li> <li>- <i>กรณี</i> ประธาน* ไม่สะดวกใน ขั้นตอน 8 ให้ระบุ ตัวแทนประธาน*</li> </ul>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- อาจารย์ที่ปรึกษา</li> <li>- หัวหน้าภาค/ตัวแทนสาขาวิชา</li> <li>- ประธานหลักสูตร/ตัวแทนกรรมการบริหารหลักสูตร</li> </ul>	ลงนามในใบคำร้อง DNU1 ส่วนที่ 2

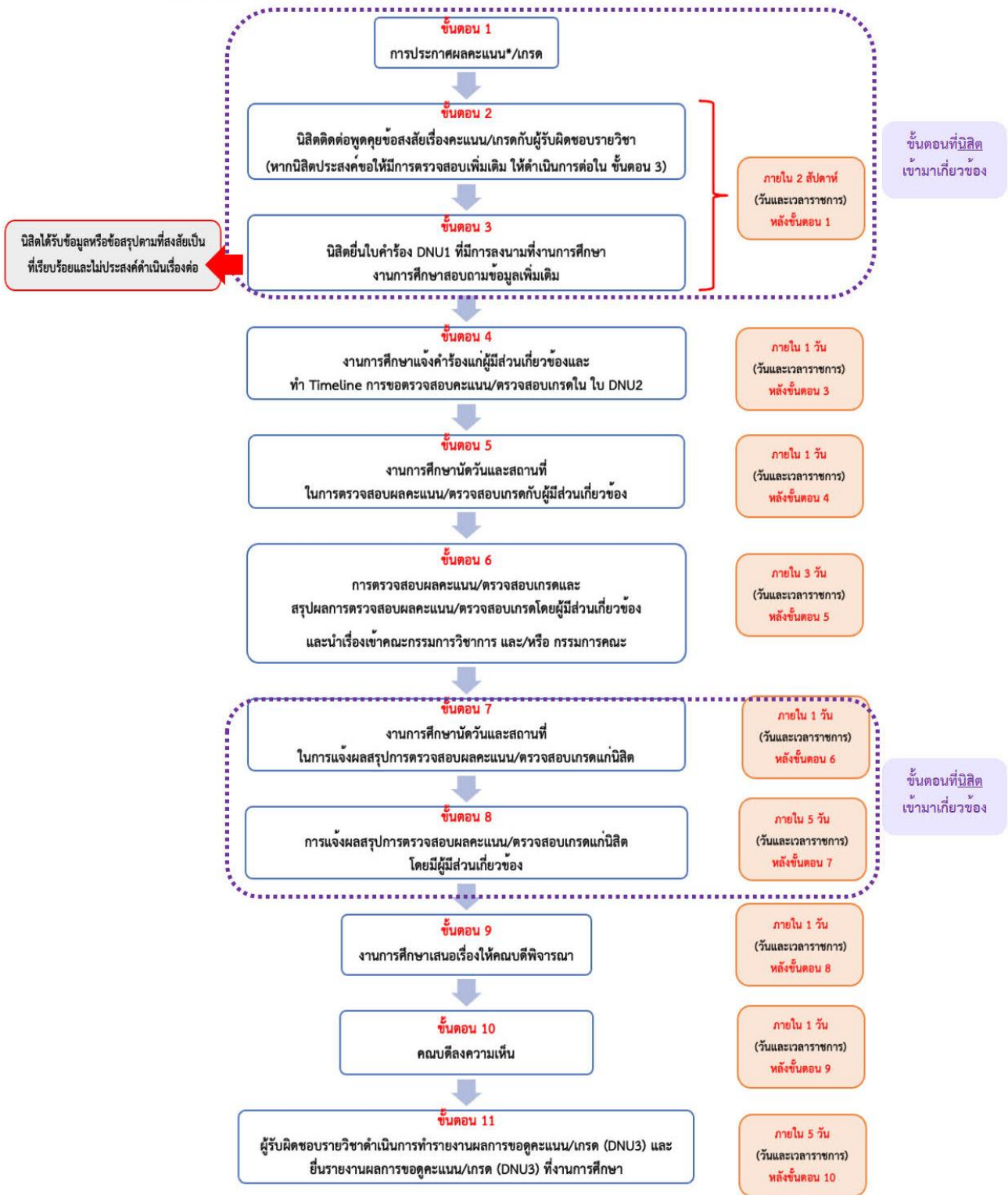
ขั้นตอน	การดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบหลัก	การปฏิบัติการ	
				ผู้ปฏิบัติ	รายละเอียด
7	งานการศึกษานัดวันและสถานที่ในการแจ้งผลสรุปการตรวจสอบผลคะแนน/ตรวจสอบเกรดแก่นิสิต ระหว่าง - นิสิตผู้ยื่นคำร้อง - อาจารย์ที่ปรึกษา - ประธาน* หรือ ตัวแทนจากขั้นตอนที่ 6 ที่ประธาน* มอบหมายแทน	ภายใน 1 วัน (วันและเวลาราชการ) หลังขั้นตอนที่ 6	งานการศึกษา	-	-
8	การแจ้งผลสรุปการตรวจสอบผลคะแนน/ตรวจสอบเกรดแก่นิสิตผู้ยื่นคำร้อง โดยมีผู้เข้าร่วมการแจ้งผลสรุป ดังนี้ - นิสิตผู้ยื่นคำร้อง - อาจารย์ที่ปรึกษา - ประธาน* หรือ ตัวแทนจากขั้นตอนที่ 6 ที่ประธาน* มอบหมายแทน	ภายใน 5 วัน (วันและเวลาราชการ) หลังขั้นตอนที่ 7	งานการศึกษา	ประธาน*	- แจ้งผลสรุปการตรวจสอบผลคะแนน/ ตรวจสอบเกรดแก่นิสิต - ลงนามในใบคำร้อง DNU1 ส่วนที่ 3
				นิสิตผู้ยื่นคำร้อง	ลงนามรับทราบผลสรุปการตรวจสอบ ผลคะแนน/ตรวจสอบเกรด (ยอมรับผลโดยไม่มีข้อโต้แย้ง หรือ ขอทักท้วง พร้อมระบุเหตุผล) ในใบคำร้อง DNU1 ส่วนที่ 3
				อาจารย์ที่ปรึกษา	ลงนามในใบคำร้อง DNU1 ส่วนที่ 3
9	งานการศึกษาเสนอเรื่องให้คณบดีพิจารณา	ภายใน 1 วัน (วันและเวลาราชการ) หลังขั้นตอนที่ 8	งานการศึกษา	-	-
10	คณบดีลงความเห็น	ภายใน 1 วัน (วันและเวลาราชการ) หลังขั้นตอนที่ 9	งานการศึกษา	-	-
11	ผู้รับผิดชอบรายวิชาดำเนินการทำรายงานผลการขอ คะแนน/เกรด (DNU3) และยื่นรายงานที่งานการศึกษา	ภายใน 5 วัน (วันและเวลาราชการ) หลังขั้นตอนที่ 10	ผู้รับผิดชอบรายวิชา	-	-

กรณีผู้รับผิดชอบรายวิชาเป็นผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการตรวจสอบผลคะแนน/ตรวจสอบเกรด

ผู้รับผิดชอบรายวิชา	ตัวแทนในการตรวจสอบผลคะแนน/ตรวจสอบเกรด
ประธานหลักสูตร	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
หัวหน้าภาค (ของรายวิชาตามคำร้อง)	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ
อาจารย์ที่ปรึกษา	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ/ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ

## 4.2 แผนผังขั้นตอนการขอตรวจสอบคะแนน/ตรวจสอบเกรด คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

แผนผังขั้นตอนการขอตรวจสอบคะแนน/ตรวจสอบเกรด คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร



\* การสอบกลางภาค และ/หรือ ปลายภาค แจ้งคะแนนแก่นิสิต ภายใน 2 สัปดาห์ หลังสอบ (จากมติที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการ ครั้งที่ 11/2566)



งานการศึกษาดำเนินการแจ้งผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง (ส่วนนี้งานการศึกษาดำเนินการเรื่อง)

<p>1. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>2. ความเห็นผู้รับผิดชอบรายวิชา</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>
<p>3. ความเห็นหัวหน้าภาควิชา</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> หัวหน้าภาคเข้าร่วมกระบวนการในขั้นตอน 6 เอง</p> <p><input type="checkbox"/> แจ้งชื่อผู้ได้รับมอบหมาย.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>4. ความเห็นประธานหลักสูตร</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> ประธานหลักสูตรเข้าร่วมกระบวนการในขั้นตอน 6 เอง</p> <p><input type="checkbox"/> แจ้งชื่อผู้ได้รับมอบหมาย.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>

ส่วนที่ 2 สรุปผลการตรวจสอบผลคะแนน/ตรวจสอบเกรด

- ตรวจสอบผลคะแนน/ตรวจสอบเกรดแล้ว ยืนยันไม่มีการเปลี่ยนแปลง
- ตรวจสอบผลคะแนน/ตรวจสอบเกรดแล้ว ยืนยันมีการเปลี่ยนแปลง ดังนี้.....
- เหตุผลประกอบ .....

<p>1. อาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>2. ผู้รับผิดชอบรายวิชา</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>
<p>3. หัวหน้าภาคหรือตัวแทนสาขาวิชาที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p> <p><input type="checkbox"/> ประธาน* การสรุปผลการตรวจสอบผลคะแนน/ตรวจสอบเกรด กรณีไม่สะดวกแจ้งผลสรุป กรุณาระบุ ตัวแทนประธาน*</p> <p>.....</p>	<p>4. ประธานหลักสูตรหรือตัวแทนกรรมการบริหารหลักสูตรที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p> <p><input type="checkbox"/> ประธาน* การสรุปผลการตรวจสอบผลคะแนน/ตรวจสอบเกรด กรณีไม่สะดวกแจ้งผลสรุป กรุณาระบุ ตัวแทนประธาน*</p> <p>.....</p>

\* นำผลสรุปผลการตรวจสอบผลคะแนน/ตรวจสอบเกรด แจ้งเพื่อทราบต่อคณะกรรมการวิชาการ หรือ แจ้งเพื่อพิจารณาต่อคณะกรรมการวิชาการและคณะกรรมการคณะ ก่อนดำเนินการแจ้งนี้

ใบคำร้องขอตรวจสอบผลคะแนน/ตรวจสอบเกรด (DNU1)

หน้า 2

**ส่วนที่ 3 การแจ้งผลสรุปการตรวจสอบผลคะแนน/ตรวจสอบเกรดแก่นิสิต**

ข้าพเจ้า (นางสาว/นาง/นาย) ..... รหัสนิสิต .....

ได้รับทราบผลการตรวจสอบผลคะแนน/ตรวจสอบเกรด รายวิชาข้างต้นเรียบร้อยแล้ว

- ยอมรับผลโดยไม่มีข้อโต้แย้ง
- ขอทักท้วง เนื่องจาก .....

นิสิตลงนาม ..... ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

...../...../.....

<p><b>1. อาจารย์ที่ปรึกษา</b></p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p><b>2. ประธาน* หรือ ตัวแทนประธาน* การสรุปผลการตรวจสอบผลคะแนน/ตรวจสอบเกรด</b></p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>
--	---

**ส่วนที่ 4 ความเห็นคนบดี**

- ให้ผู้รับผิดชอบรายวิชาดำเนินการทำรายงานผลการขอคะแนน/เกรด (DNU3) และยื่นรายงานที่งานการศึกษา
- กรณีนิสิตยอมรับผลโดยไม่มีข้อโต้แย้ง ดำเนินงานตามมติคณะกรรมการวิชา หรือ ตามมติคณะกรรมการวิชาการและคณะกรรมการคณะ
- กรณีนิสิตขอทักท้วง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาประเด็นการทักท้วงของนิสิต
- อื่น ๆ .....

**กรณีนิสิตขอทักท้วงผลสรุปการตรวจสอบผลคะแนน/ตรวจสอบเกรด**

คณะกรรมการเพื่อพิจารณาประเด็นการทักท้วงของนิสิต จำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

รองศาสตราจารย์ ดร.ทันตแพทย์หญิงพีรยา ภูอภิชาติดำรง

คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์

...../...../.....

DNU2-แบบฟอร์มกำหนดเวลาตามขั้นตอนการตรวจสอบผลคะแนน/ตรวจสอบเกรด

DNU2

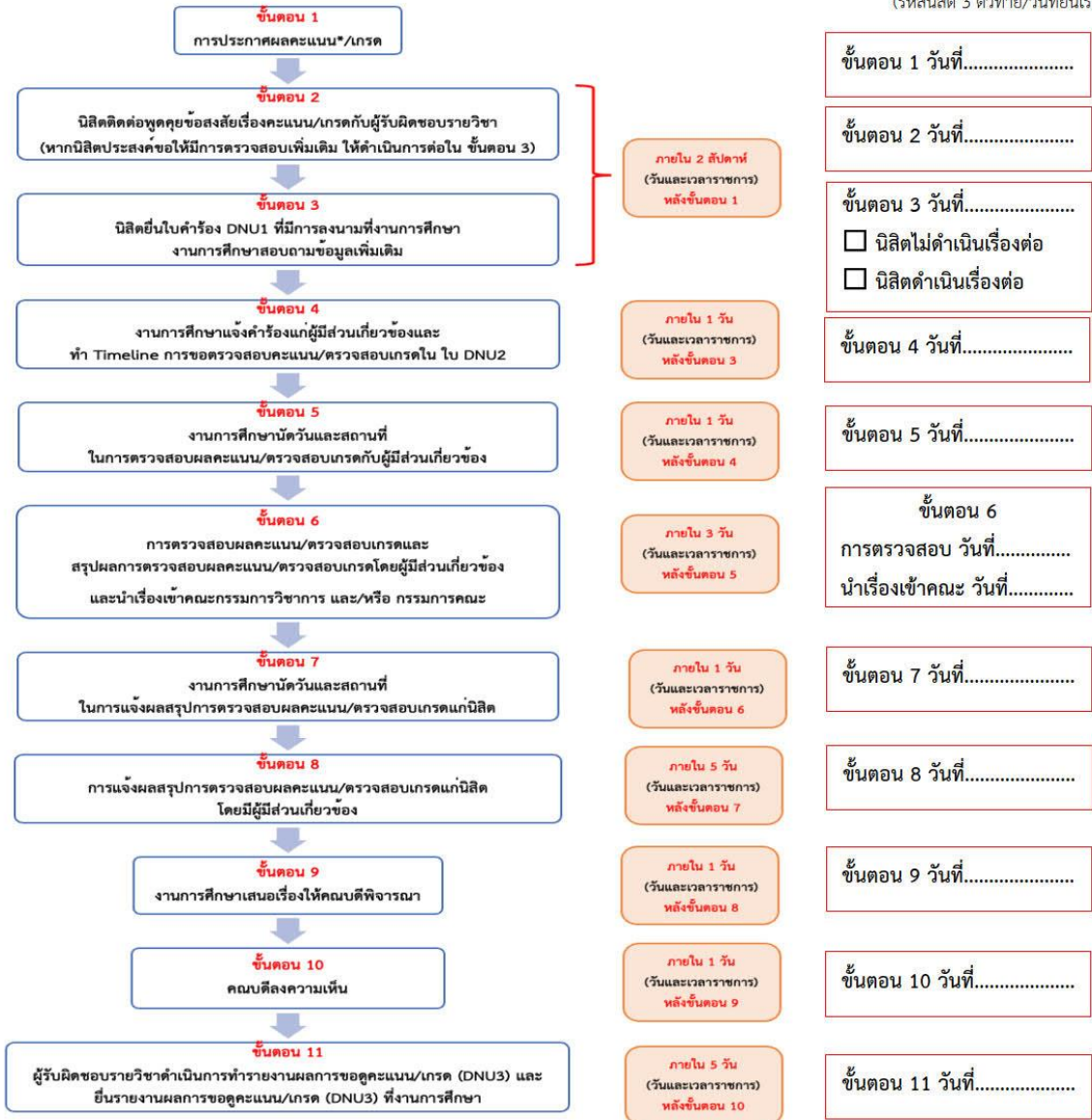


แบบฟอร์มกำหนดเวลาตามขั้นตอนการตรวจสอบผลคะแนน/ตรวจสอบเกรด (DNU2)

คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

รหัสคำร้อง...../.....

(รหัสนิสิต 3 ตัวท้าย/วันที่ยื่นเรื่อง)



ผู้ลงวันที่ ..... ( ..... ) เจ้าหน้าที่งานการศึกษา ...../...../.....	ผู้ตรวจสอบ ..... ( ..... ) รองคณบดีฝ่ายวิชาการ/ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ ...../...../.....
---	---



แบบรายงานการตรวจสอบผลคะแนน/ตรวจสอบเกรด (DNU3)

คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

รหัสคำร้อง...../.....  
(รหัสชนิด 3 ตัวท้าย/วันที่ยื่นเรื่อง)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรียน คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์

ข้าพเจ้า ..... ผู้รับผิดชอบรายวิชา ..... ปีการศึกษา.....  
 ขอรายงานการตรวจสอบ  คะแนน  เกรด ของ (นางสาว/นาง/นาย) ..... รหัสชนิด .....  
 นิลระดับ  ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี  ปริญญาตรี ชั้นปีที่ .....  บัณฑิตศึกษา หลักสูตร ..... ชั้นปีที่ ..... ดังนี้  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) ..... ผู้รับผิดชอบรายวิชา  
 (.....)  
 ...../...../.....

<p>1. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>.....                  .....                  (ลงชื่อ).....                  (.....)                  ...../...../.....</p>	<p>2. ความเห็นหัวหน้าภาคหรือตัวแทนสาขาวิชาที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>.....                  .....                  (ลงชื่อ).....                  (.....)                  ...../...../.....</p>
<p>3. ความเห็นประธานหลักสูตรหรือตัวแทนกรรมการบริหารหลักสูตรที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>.....                  .....                  (ลงชื่อ).....                  (.....)                  ...../...../.....</p>	<p>4. ความเห็นคณบดี</p> <p>.....                  .....                  (ลงชื่อ).....                  รองศาสตราจารย์ ดร.ทันตแพทย์หญิงปิรยา ภูอภิชาติดำรง                  คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์                  ...../...../.....</p>

## หมวดที่ 4 การลา

### 1. การลาเรียนภายในคณะทันตแพทยศาสตร์ โดยมีแบบฟอร์มดังนี้

(เขียนที่) คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตลา.....

เรียน อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา.....

ด้วย ข้าพเจ้า.....นิสิตระดับป.บัณฑิตฯ สาขาวิชาทันตกรรมสำหรับเด็ก

ชั้นปีที่.....มีความประสงค์จะขออนุญาตงดการเข้าเรียนรายวิชา.....

ในวันที่.....เนื่องจาก.....

ในการนี้ ข้าพเจ้าของงดการเข้าเรียนรายวิชาดังกล่าว ในวันที่.....

ถึงวันที่.....เวลา.....นาฬิกา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นิสิตระดับป.บัณฑิตฯ สาขาวิชาทันตกรรมสำหรับเด็ก

ชั้นปีที่.....

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา

.....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา

วันที่.....

## 2. การลาเรียนเพื่อเดินทางไปราชการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

2.1 กรณี กลุ่มวิชาจัดโครงการฝึกอบรมทันตแพทย์เพื่อเตรียมความพร้อมการสอบเพื่อวุฒิบัตร/อนุมัติบัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพทันตกรรม ประกอบวิชาชีพทันตกรรม ประกาศนียบัตรบัณฑิตทางวิทยาศาสตร์การแพทย์คลินิก สาขาวิชาทันตกรรมสำหรับเด็ก และให้นิสิตเข้าร่วม โดยสามารถแจ้งความประสงค์เบิกค่าใช้จ่าย ดังนี้

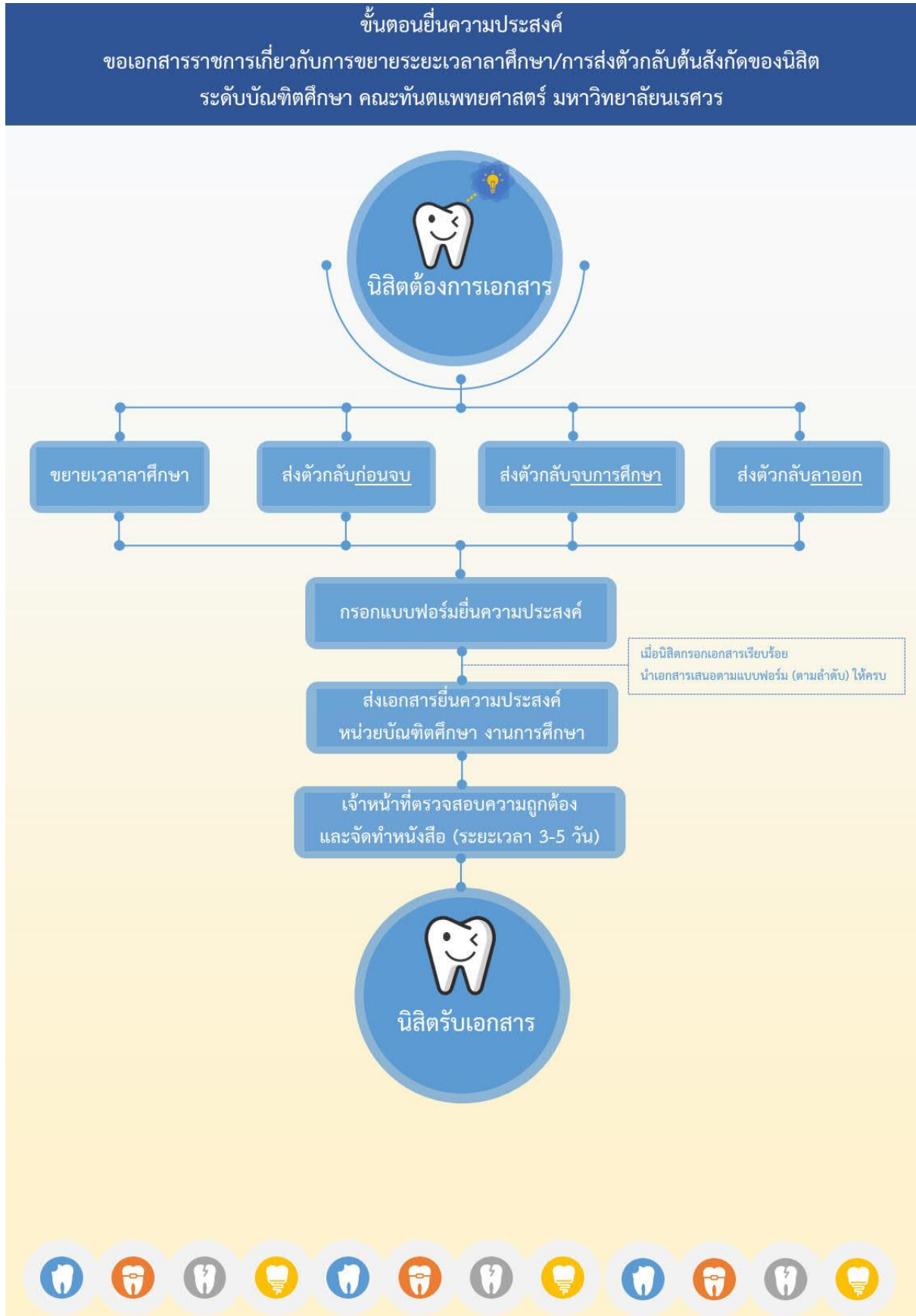
- นิสิตแจ้งความประสงค์เข้าร่วมงานประชุม โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบโครงการฯ ได้ที่ผู้ประสานงานโครงการ

- ผู้ประสานงานโครงการ ดำเนินการทำเอกสารขออนุมัติเดินทางไปราชการ โดยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาผู้รับผิดชอบโครงการฯ หัวหน้าภาควิชา และคณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์ตามลำดับ

- นิสิตเข้าร่วมงานประชุมเรียบร้อยแล้ว ผู้ประสานงานโครงการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้นิสิต หมายเหตุ รายละเอียดการเบิกจ่ายเป็นไปตามรายการตามหมวดรายจ่ายของโครงการฯ

### 3. การขยายระยะเวลาการศึกษา

#### 3.1 ขั้นตอนยื่นความประสงค์ กรณีขยายระยะเวลาการศึกษา ดังนี้



### 3.2 แบบฟอร์มยื่นความประสงค์ กรณีขยายเวลาล่าศึกษา ดังนี้

#### แบบฟอร์มยื่นความประสงค์

ขอเอกสารราชการเกี่ยวกับการขยายระยะเวลาการศึกษา/การส่งตัวกลับต้นสังกัดของนิสิต

ระดับบัณฑิตศึกษา คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

ชื่อ - สกุล ..... รหัสประจำตัวนิสิต .....

หลักสูตร ..... สาขาวิชา .....

กลุ่มวิชา ..... เบอร์โทรศัพท์นิสิต .....

- มีความประสงค์ขอเอกสาร  ขยายระยะเวลาการศึกษา ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ .....
- ส่งตัวกลับเข้าปฏิบัติงานก่อนสำเร็จการศึกษา ภายในวันที่ .....
- ส่งตัวกลับเข้าปฏิบัติงานสำเร็จการศึกษา ภายในวันที่ .....
- ส่งตัวกลับเข้าปฏิบัติงานลาออก ภายในวันที่ .....

เหตุผล เพราะ .....

.....

.....

โดยมีสถานภาพการศึกษา และวิทยานิพนธ์ ดังนี้ (\*ระบุเฉพาะ ขอเอกสารขยายระยะเวลาการศึกษาและส่งตัวกลับเข้าปฏิบัติงานก่อนสำเร็จการศึกษา) .....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

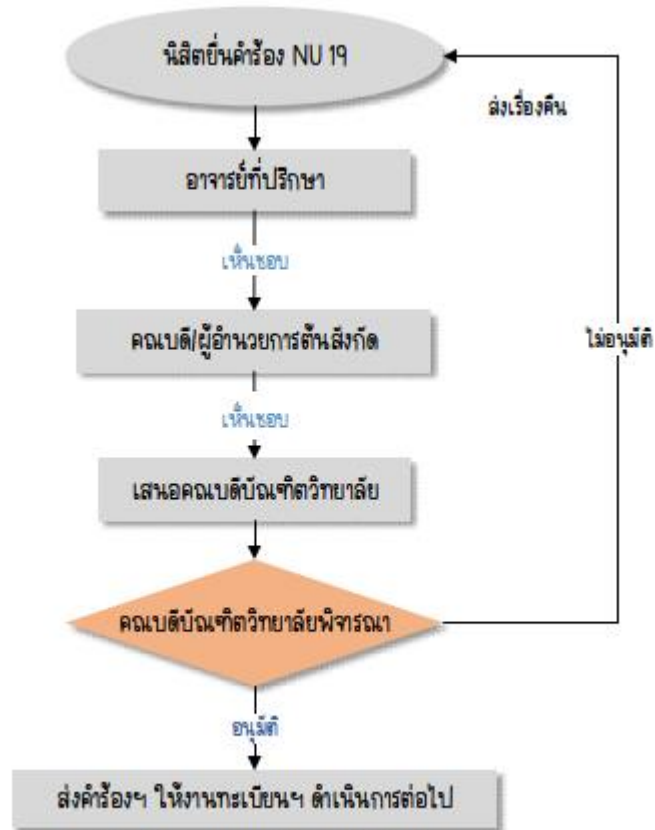
นิสิตลงนาม .....

วันที่ .....

<p>1. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงนาม .....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่ .....</p>	<p>2. ความเห็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงนาม .....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่ .....</p>
<p>3. ความเห็นประธานหลักสูตร</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก .....</p> <p>.....</p> <p>ลงนาม .....</p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทันตแพทย์หญิงฤดี สกุลรัชตะ)</p> <p>วันที่ .....</p>	<p>4. ความเห็นรองคณบดีฝ่ายวิชาการ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงนาม .....</p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทันตแพทย์หญิงศิริลาวัลย์ ไต้ะนาค)</p> <p>วันที่ .....</p>

หมายเหตุ กรณีขอเอกสารขยายระยะเวลาการศึกษาและส่งตัวกลับเข้าปฏิบัติงานก่อนสำเร็จการศึกษา ต้องแนบแบบรายงานความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์ ระดับบัณฑิตศึกษา คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

#### 4. การลาออกจากการเป็นนิสิต



ในกรณีที่นิสิตประสงค์ลาออกจากการเป็นนิสิตใหม่ปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

1. กรอกคำร้องขอลาออกจากการศึกษา (NU19) ได้ที่ <http://www.reg.nu.ac.th> (ระบบคำร้องออนไลน์) โดยกรอกรายละเอียดในใบคำร้องให้ครบถ้วน ดังคู่มือ [https://reg.nu.ac.th/manual/1.man-user/2.web/MAN\\_UW-NU67-REG-1-7.RequestOnline-Dorm.pdf](https://reg.nu.ac.th/manual/1.man-user/2.web/MAN_UW-NU67-REG-1-7.RequestOnline-Dorm.pdf)
2. นำคำร้องผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และผ่านความเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการต้นสังกัด
3. ยื่นคำร้องที่บัณฑิตวิทยาลัยเพื่อเสนอคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยพิจารณา
4. ส่งคำร้องฯ ต่อโงงานทะเบียนฯ กองบริการการศึกษา ดำเนินการต่อไป
5. นิสิตติดตามผลคำร้องได้ที่ <http://www.reg.nu.ac.th>

หมายเหตุ การลาออกจากการเป็นนิสิต ต้องดำเนินการตามแบบฟอร์มการตรวจก่อนขอยื่นย้ายคณะ/ลาออกของนิสิตทันตแพทย์ ระดับประกาศนียบัตร เพื่อตรวจสอบการคืนผู้ป่วย/อุปกรณ์/เครื่องมือ/ครุภัณฑ์ทุกชิ้น และรับผิดชอบอุปกรณ์ที่เสียหาย จากความประมาท

#### 4.1 แบบฟอร์มการตรวจก่อนลาออกของคณะทันตแพทยศาสตร์ รายละเอียดดังนี้

แบบฟอร์มการตรวจก่อนขอย้ายคณะ/ลาออกของนิสิตทันตแพทย์ ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร
---

ชื่อ - สกุล ..... รหัสประจำตัวนิสิต .....

สาขาวิชา .....ทันตกรรมสำหรับเด็ก..... เบอร์โทรศัพท์นิสิต .....

รายการที่ 1 ถึง 10 : สามารถขอรับการตรวจสอบได้ โดยไม่ต้องคำนึงถึงลำดับของหมายเลขรายการ การตรวจสอบ รวมถึง การคืนผู้ป่วย/อุปกรณ์/เครื่องมือ/ครุภัณฑ์ทุกชิ้น และรับผิดชอบอุปกรณ์ที่เสียหายจากความประมาท
--

ที่	งานที่ตรวจสอบ	ผู้ตรวจ	วันที่	ชื่อ-สกุลผู้ตรวจ (ตัวบรรจง)	หมายเหตุ
1	สาขาวิชาทันตกรรมสำหรับเด็ก				
2	เครื่องมือวิจัยคณะทันตแพทยศาสตร์				
3	งานพัสดุคณะทันตแพทยศาสตร์				
4	งานพัสดุโรงพยาบาลทันตกรรม				
5	งานการเงินโรงพยาบาลทันตกรรม				
6	ห้องปฏิบัติการทางทันตกรรม				
7	บัตรเข้า-ออกอาคารบริหาร คณะทันตแพทยศาสตร์				
8	ห้องอ่านหนังสือคณะทันตแพทยศาสตร์				งดการพิมพ์ประเภท ณ ห้อง อ่านหนังสือ/ห้องสมุดนั้น ๆ หลัง การตรวจสอบและได้รับการลง ลายมือชื่อแล้ว
9	ห้องสมุด คณะแพทยศาสตร์				
10	ห้องสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร				

รายการที่ 11 ถึง 13 : รับการตรวจสอบตามลำดับหมายเลข และดำเนินการหลังได้รับลายมือชื่อในรายการที่ 1-10 ครบทุกรายการแล้ว
--

ที่	ผู้ตรวจสอบ	ลายมือชื่อ	วันที่	ชื่อ-สกุล (ตัวบรรจง)	หมายเหตุ
11	อาจารย์ที่ปรึกษา				
12	ประธานหลักสูตรประกาศนียบัตรทางวิทยาศาสตร์ การแพทย์คลินิก สาขาวิชาทันตกรรมสำหรับเด็ก				
13	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ				

#### 4.2 การส่งตัวนิสิตกลับเข้าปฏิบัติงาน ณ หน่วยงานต้นสังกัด

4.2.1 ขึ้นตอนยื่นความประสงค์ ส่งตัวกลับกรณีลาออก ดั้งหน้า 25

4.2.2 แบบฟอร์มยื่นความประสงค์ ส่งตัวกลับกรณีลาออก ดั้งหน้า 26

## หมวดที่ 5 การขอสำเร็จการศึกษา

### การขอสำเร็จการศึกษา

#### เงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา

##### ระดับประกาศนียบัตร

1. มีระยะเวลาการศึกษาตามกำหนด
2. ลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด
3. ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร และเงื่อนไขของสาขาวิชานั้น ๆ
4. มีผลการศึกษาได้คะแนนระดับชั้นสะสมเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.00

##### แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

#### 1. การตรวจสอบจบของคณะทันตแพทยศาสตร์ โดยมีแบบฟอร์ม รายละเอียดดังนี้

<b>แบบตรวจการขอยื่นสำเร็จการศึกษาของนิสิตทันตแพทย์ ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร</b>
---

ชื่อ - สกุล ..... รหัสประจำตัวนิสิต .....

สาขาวิชา .....ทันตกรรมสำหรับเด็ก..... เบอร์โทรศัพท์นิสิต .....

<b>รายการที่ 1 ถึง 10 : สามารถขอรับการตรวจสอบได้ โดยไม่ต้องคำนึงถึงลำดับของหมายเลขรายการ</b>
--

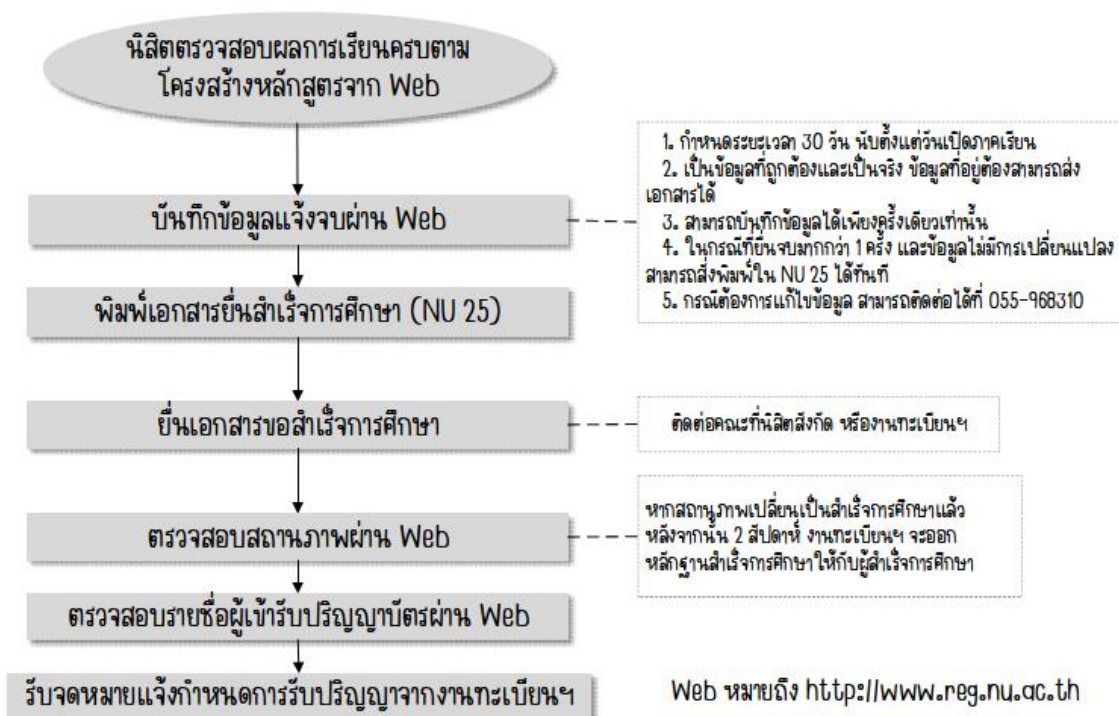
การตรวจสอบ รวมถึง การคืนผู้ปวย/อุปกรณ์/เครื่องมือ/ครุภัณฑ์ทุกชิ้น และรับผิดชอบอุปกรณ์ที่เสียหายจากความประมาท

ที่	งานที่ตรวจสอบ	ผู้ตรวจ	วันที่	ชื่อ-สกุลผู้ตรวจ (ตัวบรรจง)	หมายเหตุ
1	สาขาวิชาทันตกรรมสำหรับเด็ก				
2	เครื่องมือวิจัยคณะทันตแพทยศาสตร์				
3	งานพัสดุคณะทันตแพทยศาสตร์				
4	งานพัสดุโรงพยาบาลทันตกรรม				
5	งานการเงินโรงพยาบาลทันตกรรม				
6	ห้องปฏิบัติการทางทันตกรรม				
7	บัตรเข้า-ออกอาคารบริหาร คณะทันตแพทยศาสตร์				
8	ห้องอ่านหนังสือคณะทันตแพทยศาสตร์				
9	ห้องสมุด คณะแพทยศาสตร์				งดการยืมทุกประเภท ห้อง อ่านหนังสือ/ห้องสมุดนั้น ๆ หลัง การตรวจสอบและได้รับการลง ลายมือชื่อแล้ว
10	ห้องสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร				

<b>รายการที่ 10 ถึง 13 : รับการตรวจสอบตามลำดับหมายเลข และดำเนินการหลังได้รับลายมือชื่อในรายการที่ 1-10 ครบทุกรายการแล้ว</b>
---

ที่	ผู้ตรวจสอบ	ลายมือชื่อ	วันที่	ชื่อ-สกุล (ตัวบรรจง)	หมายเหตุ
11	อาจารย์ที่ปรึกษา				
12	ประธานหลักสูตรประกาศนียบัตรทางวิทยาศาสตร์ การแพทย์คลินิก สาขาวิชาทันตกรรมสำหรับเด็ก				
13	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ				

## 2. การยื่นขอสำเร็จการศึกษาผ่านระบบอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยนเรศวร



## 3. การส่งตัวนิสิตกลับเข้าปฏิบัติงาน ณ หน่วยงานต้นสังกัด กรณีส่งตัวกลับจบการศึกษา

3.1 ขั้นตอนยื่นความประสงค์ กรณีส่งตัวกลับจบการศึกษา ดังหน้า 25

3.2 แบบฟอร์มยื่นความประสงค์ กรณีส่งตัวกลับจบการศึกษา ดังหน้า 26

หมายเหตุ การส่งตัวนิสิตกลับเข้าปฏิบัติงาน ณ หน่วยงานต้นสังกัด กรณีส่งตัวกลับก่อนจบ

- ขั้นตอนยื่นความประสงค์ กรณีส่งตัวกลับก่อนจบ ดังหน้า 25

- แบบฟอร์มยื่นความประสงค์ กรณีส่งตัวกลับก่อนจบ ดังหน้า 26

# ภาคผนวก



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร  
ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

พ.ศ. ๒๕๕๙

เพื่อให้การศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยนเรศวร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีมาตรฐานและคุณภาพ สอดคล้องกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. ๒๕๓๓ และโดยมติสภามหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๒๑๙ (๕/๒๕๕๙) เมื่อวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙ จึงให้ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับบัณฑิตศึกษามีรหัสประจำตัวขึ้นต้นด้วย ๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้บัณฑิตวิทยาลัยควบคุมคุณภาพและอำนวยความสะดวกการจัดการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๔ หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษามีดังนี้

(๑) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตและหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง มุ่งให้มีความสัมพันธ์สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาของชาติ ปรัชญาของการอุดมศึกษา ปรัชญาของมหาวิทยาลัยนเรศวร และมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพ เน้นการพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพให้มีความชำนาญในสาขาวิชาเฉพาะ เพื่อให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญสามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น และเป็นหลักสูตรการศึกษาที่มีลักษณะเบ็ดเสร็จในตัวเอง

อนึ่ง ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต หากเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาโทในสาขาวิชาเดียวกันหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน ให้เทียบโอนหน่วยกิตได้ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของหลักสูตรที่จะเข้าศึกษา

(๒) หลักสูตรปริญญาโทและปริญญาเอก มุ่งให้มีความสัมพันธ์สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาของชาติ ปรัชญาของการอุดมศึกษา ปรัชญาของมหาวิทยาลัยนเรศวร และมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพที่เป็นสากล เน้นการพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพที่มีความรู้ความสามารถระดับสูงในสาขาวิชาต่างๆ โดยกระบวนการวิจัยเพื่อให้สามารถบุกเบิกแสวงหาความรู้ใหม่ได้อย่างอิสระ รวมทั้งมีความสามารถในการสร้างสรรค์จรดรงค์ความก้าวหน้าทางวิชาการ เชื่อมโยงและบูรณาการศาสตร์ที่ตน

ศาสตราจารย์ ดร. พงษ์ภักดี

นางสาวปิ่นเฉลียว พงษ์ภักดี

อธิการ

เชี่ยวชาญกับศาสตร์อื่นได้อย่างต่อเนื่อง มีคุณธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ ทั้งนี้ในระดับปริญญาโท มุ่งให้มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการสร้างและประยุกต์ใช้ความรู้ใหม่เพื่อพัฒนางานและสังคม ในขณะที่ระดับปริญญาเอก มุ่งให้มีความสามารถในการค้นคว้าวิจัยเพื่อสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่หรือนวัตกรรม ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางาน สังคม และประเทศ

ข้อ ๕ คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

(๑) วุฒิการศึกษา

(ก) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต ผู้เข้าศึกษาจะต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า จากสถาบันอุดมศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการรับรอง

(ข) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ผู้เข้าศึกษาจะต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า จากสถาบันอุดมศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการรับรอง

(ค) หลักสูตรปริญญาโท ผู้เข้าศึกษาจะต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า จากสถาบันอุดมศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการรับรอง

(ง) หลักสูตรปริญญาเอก ผู้เข้าศึกษาจะต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ที่มีผลการเรียนดีมาก หรือปริญญาโทหรือเทียบเท่า จากสถาบันอุดมศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการรับรอง และมีผลการสอบภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร

(๒) ไม่เคยต้องโทษตามคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ในกรณีความผิดอันได้กระทำโดยความประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๓) ไม่เคยถูกคัดชื่อออกจากสถาบันการศึกษาใดอันเนื่องมาจากความประพฤติ

(๔) มีร่างกายแข็งแรงและไม่เป็นโรค หรือภาวะอันเป็นอุปสรรคต่อการศึกษา

(๕) มีคุณสมบัติอย่างอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๖ การรับเข้าศึกษา

(๑) มหาวิทยาลัยจะพิจารณารับสมัครเข้าเป็นนิสิต โดยวิธีการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือวิธีอื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยจะประกาศให้ทราบล่วงหน้าเป็นคราวๆ ไป

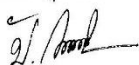
(๒) ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาแต่กำลังรอผลการศึกษาอยู่ มหาวิทยาลัยจะรับรายงานตัวเป็นนิสิตเมื่อมีคุณสมบัติครบถ้วนภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๗ ประเภทของนิสิต

(๑) นิสิตสามัญ หมายถึง นิสิตที่มีคุณสมบัติครบตามข้อ ๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา ซึ่งทางมหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษาในระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต ปริญญาโท ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง หรือปริญญาเอก

(๒) นิสิตวิสามัญ หมายถึง นิสิตที่มีคุณสมบัติไม่ครบตามข้อ ๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา ซึ่งทางมหาวิทยาลัยรับเข้าทดลองศึกษา

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวโณณพร พวงสมบัติ)

อธิการ

ข้อ ๘ การเปลี่ยนประเภทนิติวิสามัญ

ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยนเรศวร

ข้อ ๙ นิสิตเรียนข้ามมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยอาจพิจารณารับนิสิต / นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาในประเทศหรือต่างประเทศ โดยให้ลงทะเบียนเรียนรายวิชา หรือมาทำการศึกษาค้นคว้า เฉพาะเรื่องได้ตามความเหมาะสม เพื่อนำหน่วยกิตและผลการศึกษาไปเป็นส่วนหนึ่งในการศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่ตนศึกษาอยู่ได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยนเรศวร กรณีนิสิตของมหาวิทยาลัยนเรศวรต้องการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัยหรือสถาบันการศึกษาในประเทศหรือต่างประเทศ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยนเรศวรหรือมหาวิทยาลัยที่รับ

ข้อ ๑๐ ผู้เข้าร่วมศึกษา

มหาวิทยาลัยอาจพิจารณารับบุคคลอื่นนอกเหนือจากนิสิตบัณฑิตศึกษาในมหาวิทยาลัยนเรศวรเป็นผู้เข้าร่วมศึกษาเป็นบางรายวิชาได้ โดยคณะเจ้าของหลักสูตรนั้นให้ความเห็นชอบ และผู้เข้าร่วมศึกษามีสิทธิ์ได้รับใบรับรองในการศึกษาในรายวิชานั้นๆ

ข้อ ๑๑ การรายงานตัวเป็นนิสิต

ผู้ที่ได้รับพิจารณาให้เข้าศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัย จะต้องไปรายงานตัวเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนิสิต ตามวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิ์

ข้อ ๑๒ รูปแบบการจัดการศึกษา

มหาวิทยาลัย จัดการศึกษาเป็นระบบทวิภาค โดย ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาค การศึกษาภาคที่ ๑ ภาคการศึกษาภาคที่มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ แต่ละหลักสูตรอาจจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน โดยกำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิต ให้มีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับการศึกษาภาคปกติ

ข้อ ๑๓ การจัดการศึกษา แบ่งเป็น ๒ รูปแบบ ดังนี้

(๑) การศึกษาภาคปกติ หมายถึง การจัดการศึกษาในวันเวลาราชการเป็นหลัก โดยกำหนดให้นิสิตต้องลงทะเบียนแบบเต็มเวลา

(๒) การศึกษาภาคพิเศษ หมายถึง การจัดการศึกษานอกเวลาราชการ โดยนิสิตลงทะเบียนแบบไม่เต็มเวลา

การจัดการศึกษาภาคพิเศษให้เป็นการจัดการศึกษาที่มีวัตถุประสงค์เฉพาะเพื่อแก้ปัญหาของประเทศอย่างเร่งด่วนตามช่วงระยะเวลาที่กำหนด

หลักสูตรใดที่จะจัดการศึกษาตามข้อ (๒) ต้องจัดการศึกษาตามข้อ (๑) ควบคู่กันไปด้วย

ข้อ ๑๔ การจัดการศึกษาตามข้อ ๑๓ ให้พิจารณาตามความเหมาะสมกับแต่ละหลักสูตรและสอดคล้องกับการคิดหน่วยกิตระบบทวิภาค โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะที่จัดการเรียนการสอนและคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวปิ่นผพรรณ พวงสมบัติ)

นิติกร

## ข้อ ๑๕ การคิดหน่วยกิต

- (๑) รายวิชาภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค
- (๒) รายวิชาภาคปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค
- (๓) การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม ที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค
- (๔) การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนการสอนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้นไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค
- (๕) การค้นคว้าอิสระที่ใช้เวลาศึกษาค้นคว้าไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค
- (๖) วิทยานิพนธ์ ที่ใช้เวลาศึกษาค้นคว้าไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

## ข้อ ๑๖ การลงทะเบียนรายวิชา

มหาวิทยาลัยจะจัดให้มีการลงทะเบียนรายวิชาในแต่ละภาคการศึกษา และให้นิสิตถือปฏิบัติตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

- (๑) นิสิตต้องลงทะเบียนรายวิชาตามเงื่อนไขการลงทะเบียนรายวิชาของมหาวิทยาลัย
- (๒) การลงทะเบียนรายวิชาใดๆ นิสิตต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา
- (๓) รายวิชาใดที่เคยได้ระดับชั้น B หรือสูงกว่า จะลงทะเบียนรายวิชานั้นซ้ำอีกไม่ได้
- (๔) การลงทะเบียนรายวิชาในแต่ละภาคการศึกษา
- (ก) นิสิตภาคปกติจะลงทะเบียนรายวิชาได้ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิตในภาคการศึกษาปกติ สำหรับภาคฤดูร้อน ให้กำหนดจำนวนหน่วยกิตที่จะลงทะเบียนเรียนให้มีสัดส่วนเทียบเคียงได้กับการศึกษาภาคปกติ
- (ข) นิสิตภาคพิเศษจะลงทะเบียนรายวิชาได้ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิตในแต่ละภาคการศึกษา
- (๕) การลงทะเบียนที่ผิดเงื่อนไขให้ถือว่าลงทะเบียนนั้นเป็นโมฆะ และรายวิชาที่ลงทะเบียนผิดเงื่อนไขนั้นให้ได้รับอักษร W
- (๖) นิสิตอาจขอลงทะเบียนเข้าศึกษารายวิชาใดๆ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ได้ โดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา ทั้งนี้ นิสิตจะต้องชำระค่าธรรมเนียมและค่าหน่วยกิตรายวิชานั้นตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง อัตราค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา และนิสิตจะได้อักษร S หรือ U
- (๗) นิสิตที่ขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตในระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยนเรศวร จะต้อง

ลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง อัตราค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา



นางสาวบดินทร พงษ์สมบัติ  
นิติกร

(๘) ผู้เข้าร่วมศึกษาจะลงทะเบียนรายวิชาได้ไม่เกิน ๖ หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษา ทั้งนี้ ผู้เข้าร่วมศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียม และค่าหน่วยกิต ตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง อัตราค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา กรณีผู้เข้าร่วมเป็นนิสิตมหาวิทยาลัยนเรศวรจะได้อักษร S หรือ U กรณีบุคคลภายนอกที่เข้าร่วมศึกษา จะได้รับใบรับรองในการศึกษาในรายวิชานั้นๆ

(๙) นิสิตเรียนข้ามมหาวิทยาลัยจะลงทะเบียนเรียนได้ตาม (๘) ต้องชำระค่าธรรมเนียม และค่าหน่วยกิตตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง อัตราค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา

ข้อ ๑๗ การเพิ่มและการถอนรายวิชา

การเพิ่มและการถอนรายวิชา จะต้องได้รับอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษา และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) การเพิ่มรายวิชาสำหรับการจัดการเรียนการสอนภาคปกติและภาคพิเศษ จะกระทำ ได้ภายใน ๒ สัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษา หรือภายในสัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคฤดูร้อน สำหรับภาคปกติ และภาคเรียนฤดูร้อน

(๒) การถอนรายวิชาจะกระทำได้ภายในกำหนดเวลาไม่เกินระยะเวลาร้อยละ ๗๕ ของ เวลาเรียนของภาคการศึกษานั้นๆ นับตั้งแต่เปิดภาคการศึกษา

การถอนรายวิชาในกำหนดเวลาเดียวกันกับการเพิ่มรายวิชา จะไม่ปรากฏอักษร W ใน ระเบียนผลการเรียน และการถอนรายวิชาหลังกำหนดเวลาดังกล่าว นิสิตจะได้รับอักษร W ในระเบียนผลการ เรียน

(๓) การเพิ่มและถอนรายวิชา ให้มีขั้นตอนในการปฏิบัติตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๘ โครงสร้างของหลักสูตร

(๑) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต และประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ให้มีจำนวน หน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

(๒) หลักสูตรปริญญาโท ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วย กิต โดยแบ่งการศึกษาเป็น ๒ แผน คือ

(ก) แผน ก เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัย โดยมีการทำวิทยานิพนธ์ ดังนี้

(๑) แบบ ก ๑ เป็นการศึกษาที่ทำเฉพาะวิทยานิพนธ์ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต โดยมหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาเพิ่มเติม หรือทำกิจกรรม ทางวิชาการอื่นเพิ่มขึ้น โดยไม่นับหน่วยกิต แต่จะต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) แบบ ก ๒ เป็นการศึกษาที่ทำวิทยานิพนธ์ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต และต้องศึกษางานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

(ข) แผน ข เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการศึกษางานรายวิชาโดยไม่ต้องทำ วิทยานิพนธ์ แต่ต้องมีการค้นคว้าอิสระไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต และไม่เกิน ๖ หน่วยกิต

สำเนาถูกต้อง

(๓) หลักสูตรปริญญาเอก แบ่งการศึกษาเป็น ๒ แบบ โดยเน้นการวิจัยเพื่อพัฒนา



นักวิชาการและนักวิชาชีพชั้นสูง คือ

(นางสาวปิณเฑร พวงสมบัติ)

นิติกร

(ก) แบบ ๑ เป็นแผนการศึกษา ที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์ที่ก่อให้เกิดความรู้ใหม่ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาเพิ่มเติม หรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มขึ้นโดยไม่นับหน่วยกิต แต่จะต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

(๑) แบบ ๑.๑ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต

(๒) แบบ ๑.๒ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

ทั้งนี้ วิทยานิพนธ์ตามแบบ ๑.๑ และแบบ ๑.๒ จะต้องมีมาตรฐานและคุณภาพเดียวกัน

(ข) แบบ ๒ เป็นแผนการศึกษา ที่เน้นการวิจัย โดยมีการทำวิทยานิพนธ์ที่มีคุณภาพสูง และก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพ และศึกษางานรายวิชาเพิ่มเติม ดังนี้

(๑) แบบ ๒.๑ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต และศึกษางานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

(๒) แบบ ๒.๒ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต และศึกษางานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

ทั้งนี้ วิทยานิพนธ์ตามแบบ ๒.๑ และแบบ ๒.๒ จะต้องมีมาตรฐานและคุณภาพเดียวกัน

ข้อ ๑๙ ระยะเวลาการศึกษา

(๑) ระยะเวลาการศึกษาในหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต และประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๓ ปีการศึกษา

(๒) ระยะเวลาในการศึกษาหลักสูตรปริญญาโท ให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๕ ปีการศึกษา

(๓) ระยะเวลาการศึกษาในหลักสูตรปริญญาเอก สำหรับผู้ที่สำเร็จปริญญาตรีแล้วเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาเอกให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา ส่วนผู้ที่สำเร็จปริญญาโทแล้วเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาเอกให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๖ ปีการศึกษา

(๔) นิสิตจะต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนในภาคการศึกษานั้นๆ จึงจะมีสิทธิ์เข้าสอบ

(๕) กรณีที่มีการเทียบโอนหน่วยกิตจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น ให้มีระยะเวลาการศึกษาในหลักสูตรที่เทียบโอนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของระยะเวลาการศึกษาในหลักสูตร

(๖) กรณีที่ใช้ระยะเวลาการศึกษาต่ำกว่าที่กำหนดในหลักสูตร ให้คณะเจ้าของหลักสูตรเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๒๐ การย้ายสาขาวิชาภายในมหาวิทยาลัย

การย้ายสาขาวิชาให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การย้ายหลักสูตร

การย้ายสาขาวิชา และการย้ายแผนการเรียน

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวปิ่นนง พวงสมบัติ)

อธิการ

ข้อ ๒๑ การรับโอนนิสิต และ/หรือ การเทียบโอนหน่วยกิตจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น  
การรับโอนนิสิต และ/หรือการเทียบโอนหน่วยกิตจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น ให้เป็นไปตาม  
ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร

ข้อ ๒๒ อาจารย์ที่ปรึกษา

บัณฑิตวิทยาลัยแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาที่เสนอโดยคณะเจ้าของหลักสูตร หรือคณะ  
ที่รับผิดชอบจัดการศึกษา เพื่อให้คำแนะนำและดูแลจัดแผนกำหนดการศึกษาของนิสิตให้สอดคล้อง  
กับหลักสูตรและกฎข้อบังคับ ก่อนที่จะมีการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ / อาจารย์ที่ปรึกษาการ  
ค้นคว้าอิสระ

ข้อ ๒๓ ชื่อและรหัสรายวิชา

(๑) รายวิชาหนึ่งๆ มีรหัสรายวิชาและชื่อรายวิชากำกับไว้

(๒) รหัสรายวิชาประกอบด้วย

(ก) เลข ๓ ตัวแรก	แสดงถึง	สาขาวิชา
(ข) เลขตัวที่ ๔	แสดงถึง	ระดับบัณฑิตศึกษา
(ค) เลขตัวที่ ๕	แสดงถึง	หมวดหมู่ในสาขาวิชา
(ง) เลขตัวที่ ๖	แสดงถึง	อนุกรมของรายวิชา

ข้อ ๒๔ การวัดและประเมินผลการศึกษา

(๑) มหาวิทยาลัยให้มีการประเมินผลการศึกษาอย่างน้อยภาคการศึกษาละ ๑ ครั้ง

(๒) มหาวิทยาลัยใช้ระบบระดับชั้นและค่าระดับชั้นในการวัดและประเมินผล

นอกจากกรณีต่อไปนี้ ให้กำหนดการวัดและประเมินผลด้วยอักษร S หรือ U คือ

(ก) รายวิชาที่ไม่มีหน่วยกิต

(ข) การสอบประมวลความรู้/การสอบวัดคุณสมบัติ

(ค) สัมมนา

(ง) วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

(๓) อักษร และความหมายของการวัดและประเมินผลรายวิชาต่างๆ ให้กำหนดดังนี้

A	หมายถึง ดีเยี่ยม	(EXCELLENT)
B <sup>+</sup>	หมายถึง ดีมาก	(VERY GOOD)
B	หมายถึง ดี	(GOOD)
C <sup>+</sup>	หมายถึง ดีพอใช้	(FAIRY GOOD)
C	หมายถึง พอใช้	(FAIR)
D <sup>+</sup>	หมายถึง อ่อน	(POOR)
D	หมายถึง อ่อนมาก	(VERY POOR)
F	หมายถึง ตก	(FAILED)
S	หมายถึง เป็นที่พอใจ	(SATISFACTORY)
U	หมายถึง ไม่เป็นที่พอใจ	(UNSATISFACTORY)

สำเนาถูกต้อง



นางสาวปิ่นนพร พวงสมบัติ  
อธิการ

I หมายถึง การวัดผลยังไม่สมบูรณ์ (INCOMPLETE)

P หมายถึง การเรียนการสอนยังไม่สิ้นสุด (IN PROGRESS)

W หมายถึง การถอนรายวิชา (WITHDRAWN)

(๔) ระบบระดับชั้น กำหนดเป็นตัวอักษร A, B<sup>+</sup>, B, C<sup>+</sup>, C, D<sup>+</sup>, D และ F

ซึ่งแสดงผลการศึกษาของนิสิตที่ได้รับการประเมินในแต่ละรายวิชา และมีค่าระดับชั้นดังนี้

ระดับชั้น	A	มีค่าระดับชั้นเป็น ๔.๐๐
ระดับชั้น	B <sup>+</sup>	มีค่าระดับชั้นเป็น ๓.๕๐
ระดับชั้น	B	มีค่าระดับชั้นเป็น ๓.๐๐
ระดับชั้น	C <sup>+</sup>	มีค่าระดับชั้นเป็น ๒.๕๐
ระดับชั้น	C	มีค่าระดับชั้นเป็น ๒.๐๐
ระดับชั้น	D <sup>+</sup>	มีค่าระดับชั้นเป็น ๑.๕๐
ระดับชั้น	D	มีค่าระดับชั้นเป็น ๑.๐๐
ระดับชั้น	F	มีค่าระดับชั้นเป็น ๐

(๕) อักษร I แสดงว่านิสิตไม่สามารถเข้ารับการวัดผลในรายวิชานั้นให้สำเร็จสมบูรณ์ได้

โดยมีหลักฐานแสดงว่ามีเหตุสุดวิสัยบางประการ การให้อักษร I ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอน และการอนุมัติจากคณบดีที่รายวิชานั้นสังกัดอยู่

นิสิตจะต้องดำเนินการขอรับการวัดและประเมินผลเพื่อแก้อักษร I ให้สมบูรณ์ก่อน ๒ สัปดาห์สุดท้ายของภาคการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนอักษร I เป็นระดับชั้น F หรืออักษร U

(๖) อักษร P แสดงว่ารายวิชานั้นยังมีการเรียนการสอนต่อเนื่องอยู่ ยังไม่มีการวัดและประเมินผลภายในภาคการศึกษาที่ลงทะเบียน โดยอักษร P จะถูกเปลี่ยนเมื่อได้รับการวัดและประเมินผลแล้ว ทั้งนี้ให้อักษร P ให้กรณีต่อไปนี้

(ก) เฉพาะบางรายวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(ข) การจัดทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ที่เป็นรายวิชาสุดท้ายยังไม่สิ้นสุด และไม่สามารถประเมินผลด้วยอักษร S หรือ U ได้

(๗) อักษร W แสดงว่า

(๑) การลงทะเบียนผิดเงื่อนไขและเป็นโมฆะ ตามข้อ ๑๖ (๕)

(๒) นิสิตได้ถอนรายวิชาที่ลงทะเบียน ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ตามข้อ ๑๗ (๒)

(๓) นิสิตถูกสั่งพักการศึกษาในภาคการศึกษานั้น

(๔) กรณีเหตุสุดวิสัย ลาออก ตาย หรือมหาวิทยาลัยอนุมัติให้ถอนทุกรายวิชาที่

ลงทะเบียน

(๘) รายวิชาระดับบัณฑิตศึกษาของแต่ละสาขาวิชา

ส่วนมากถูกต้อง



นางสาวปัทมาพร พวงสมบัติ

อธิการ

(ก) นิสิตระดับปริญญาเอก หรือระดับปริญญาโท หรือระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต หรือระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง จะต้องได้ระดับชั้นไม่ต่ำกว่า C หากได้ต่ำกว่านี้จะต้องลงทะเบียนเรียน ในรายวิชานั้นซ้ำ

(ข) รายวิชาใด หากกระบวนการประเมินผลเป็นอักษร S หรือ U นิสิตจะต้องได้อักษร S มิฉะนั้นจะต้องลงทะเบียนในรายวิชานั้นซ้ำอีกจนกระทั่งได้อักษร S

(๙) ในกรณีนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาระดับปริญญาตรี ให้ใช้ข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี ในส่วนที่เกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน การเพิ่มและถอนรายวิชา การวัดผลและการประเมินผลสำหรับรายวิชานั้นโดยอนุโลม

(๑๐) อักษร S, U, I, P และ W จะไม่ถูกนำมาคำนวณค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ย

(๑๑) การนับหน่วยกิตสะสม และการคำนวณหาค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ย

(ก) การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพื่อให้ครบหลักสูตรให้นับเฉพาะหน่วยกิตของรายวิชาที่สอบได้เท่านั้น ในกรณีที่นิสิตลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งมากกว่าหนึ่งครั้ง ให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตครั้งสุดท้ายที่ประเมินว่าสอบได้ นำไปคิดเป็นหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว

(ข) มหาวิทยาลัยจะคำนวณค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยจากหน่วยกิต และค่าระดับชั้นของรายวิชาทั้งหมดที่นิสิตได้ลงทะเบียนในแต่ละภาคการศึกษา

(ค) การคำนวณค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ย ให้นำเอาผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับชั้นของทุกๆ รายวิชาตามข้อ ๒๔ (๑๑) (ก) มารวมกันแล้วหารด้วยจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาทั้งหมด ยกเว้นที่ระบุไว้ในข้อ ๒๔ (๑๐) และในกรณีที่นิสิตลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งมากกว่าหนึ่งครั้ง มหาวิทยาลัยจะคำนวณค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยจากหน่วยกิตและค่าระดับชั้นที่นิสิตลงทะเบียนเรียนครั้งสุดท้ายเพียงครั้งเดียว

(๑๒) กรณีที่นิสิตได้เรียนรายวิชาใดที่จัดไว้ในหลักสูตรสาขาวิชาหนึ่ง อาจขอเทียบโอนรายวิชานั้นเข้าไว้ในหลักสูตร ทั้งนี้ จะไม่นำผลมาคำนวณหาระดับชั้นสะสมเฉลี่ย

อนึ่ง ให้การจัดการประเมินผล มีผลตั้งแต่วันที่ที่มีการแก้ไขเสร็จสิ้น

ข้อ ๒๕ การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษ

เงื่อนไขการสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๖ การสอบประมวลความรู้ (COMPREHENSIVE EXAMINATION) และการสอบวัดคุณสมบัติ (QUALIFYING EXAMINATION)

(๑) นิสิตระดับปริญญาโทแผน ข ต้องสอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (COMPREHENSIVE EXAMINATION) ด้วยข้อเขียน หรือข้อเขียนและปากเปล่า ในหลักสูตรนั้นๆ

(๒) นิสิตระดับปริญญาเอก ต้องสอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (QUALIFYING EXAMINATION) ด้วยข้อเขียน หรือข้อเขียนและปากเปล่า โดยสามารถสอบได้ตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๑ เป็นต้นไป

ให้มีการดำเนินการสอบประมวลความรู้ และสอบวัดคุณสมบัติ ปีการศึกษาละ ๓ ครั้ง

สำเนาถูกต้องโดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย



นางสาวปัทมาพร พวงสมบัติ)

อธิการ

การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบประมวลความรู้ และสอบวัดคุณสมบัติ ให้ทำเป็นคำสั่งของมหาวิทยาลัย และเมื่อดำเนินการแล้วให้บัณฑิตวิทยาลัยรายงานผลสอบให้มหาวิทยาลัยทราบภายใน ๔ สัปดาห์หลังวันสอบ

ข้อ ๒๗ การทำวิทยานิพนธ์

(๑) การลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์

(ก) นิสิตระดับปริญญาโทต้องลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์ตามเงื่อนไข ดังนี้

(๑) แผน ก แบบ ก ๑ จะต้องทำวิทยานิพนธ์ ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต

(๒) แผน ก แบบ ก ๒ จะต้องทำวิทยานิพนธ์ ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

(ข) นิสิตระดับปริญญาเอก ต้องลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์ตามเงื่อนไข ดังนี้

(๑) แบบ ๑.๑ จะต้องทำวิทยานิพนธ์ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต และแบบ ๑.๒ จะต้องทำวิทยานิพนธ์ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

(๒) แบบ ๒.๑ จะต้องทำวิทยานิพนธ์ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต และแบบ ๒.๒ จะต้องทำวิทยานิพนธ์ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต

(๒) การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ภาควิชา/สาขาวิชา เสนอชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนิสิตที่ลงทะเบียน วิทยานิพนธ์เรียบร้อยแล้วผ่านคณะที่สังกัด เพื่อบัณฑิตวิทยาลัยพิจารณาทำประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ดังนี้

(ก) วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท มีประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ๑ คน และ กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี) อีก ๑ - ๒ คน

(ข) วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก มีประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ๑ คน และ กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี) อีก ๑ - ๓ คน

(๓) การพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์

นิสิตต้องเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์ต่อคณะกรรมการพิจารณาโครงร่าง ที่ภาควิชา / สาขาวิชา เสนอคณะที่สังกัดแต่งตั้ง โดยคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) และอาจารย์ บัณฑิตศึกษาในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง รวมจำนวน ๓ - ๖ คน เพื่อทำหน้าที่ ประธาน กรรมการ และเลขานุการ โครงร่างวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ ทั้งนี้ ให้ คณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ แจ้งผลการอนุมัติพร้อมโครงร่างฉบับสมบูรณ์ให้บัณฑิตวิทยาลัย ออกประกาศให้นิสิตสามารถดำเนินการวิจัยได้

(๔) การทำวิทยานิพนธ์ ให้ นิสิตดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ตามประกาศมหาวิทยาลัย

สำเนาถูกต้อง



นางสาวนิลฉัตร พวงสมบัติ

อธิการ

## (๕) การขอสอบวิทยานิพนธ์

ให้ภาควิชา/สาขาวิชาเสนอคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์เพื่อให้คณะและบัณฑิตวิทยาลัยให้ความเห็นชอบโดยบัณฑิตวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์และกำหนดวันสอบ

(ก) นิสิตระดับปริญญาโท แผน ก แบบ ก ๑ มีสิทธิ์สอบวิทยานิพนธ์เมื่อลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ครบถ้วนตามหลักสูตร และแบบ ก ๒ มีสิทธิ์สอบวิทยานิพนธ์เมื่อลงทะเบียนรายวิชาและวิทยานิพนธ์ครบถ้วนตามหลักสูตร

(ข) นิสิตระดับปริญญาเอก แบบ ๑ และแบบ ๒ มีสิทธิ์สอบวิทยานิพนธ์ เมื่อลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ หรือลงทะเบียนวิทยานิพนธ์และรายวิชาครบถ้วนตามหลักสูตร สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษา ทั้งนี้ การขอสอบวิทยานิพนธ์ให้ดำเนินการตามประกาศ เรื่องแนวปฏิบัติในการทำวิทยานิพนธ์

## (๖) คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

(ก) บัณฑิตวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย

(๑) อาจารย์ประจำหลักสูตร หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นประธาน

(๒) ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) เป็นกรรมการ

(๓) อาจารย์ประจำหลักสูตร หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๑ คน เป็นกรรมการ

ทั้งนี้ กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ต้องมีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๑ คน

(ข) บัณฑิตวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๕ คน ประกอบด้วย

(๑) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นประธาน

(๒) ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) เป็นกรรมการ

(๓) อาจารย์ประจำหลักสูตร หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๑ คน เป็นกรรมการ

ทั้งนี้ กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ต้องมีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๑ คน

## (๗) การสอบวิทยานิพนธ์และการรายงานผลการสอบ

การสอบวิทยานิพนธ์ปากเปล่าต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้าฟังได้ เมื่อนิสิตผ่าน

การสอบวิทยานิพนธ์โดยการสอบปากเปล่าแล้ว คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์จะต้องรายงานผลการสอบต่อบัณฑิตวิทยาลัยภายใน ๒ สัปดาห์ หลังวันสอบวิทยานิพนธ์



(นางสาวปิ่นเพชร ทวงสมบัติ)  
อธิการ

## ข้อ ๒๘ การเสนอชื่อเพื่อขออนุมัติปริญญา

ในภาคการศึกษาสุดท้ายที่นิสิตจะจบหลักสูตรการศึกษา นิสิตต้องยื่นใบรายงานที่คาดว่า จะสำเร็จการศึกษาต่อมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาภายใน ๔ สัปดาห์ นับจากวันเปิด ภาคการศึกษา

นิสิตที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อขออนุมัติให้ได้รับปริญญา จะต้องผ่านเงื่อนไขต่างๆ ดังต่อไปนี้

## (๑) ประกาศนียบัตรบัณฑิต และประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

- (ก) มีระยะเวลาการศึกษาตามกำหนด
- (ข) ลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด
- (ค) ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร และเงื่อนไขของสาขาวิชานั้นๆ
- (ง) มีผลการศึกษาได้ค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐

## (๒) ปริญญาโท แผน ก แบบ ก ๑

- (ก) มีระยะเวลาการศึกษาตามกำหนด
- (ข) ลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด
- (ค) สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- (ง) เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่า
- (จ) ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์เป็นบทความวิจัยในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพ

ตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการ เผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

สำหรับนิสิตระดับปริญญาเอกที่ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ อาจขอศึกษาเฉพาะระดับ ปริญญาโทได้ โดยการศึกษาจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของหลักสูตรระดับปริญญาโทสาขาวิชา นั้นๆ

## (๓) ปริญญาโท แผน ก แบบ ก ๒

- (ก) มีระยะเวลาการศึกษาตามกำหนด
- (ข) ลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด
- (ค) สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- (ง) ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร และเงื่อนไขของสาขาวิชานั้นๆ
- (จ) มีผลการศึกษาได้ค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ย ไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐
- (ฉ) เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่า
- (ช) ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์

หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์เป็นบทความวิจัยในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพ ตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่

สำเนาถูกต้อง

นางสาวปิ่นนพร พวงสมบัติ  
นิตกร

ผลงานทางวิชาการ หรือนำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการเป็นบทความวิจัยและได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) ดังกล่าว

สำหรับนิสิตระดับปริญญาเอกที่ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ อาจขอศึกษาเฉพาะระดับปริญญาโทได้ โดยการศึกษาจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของหลักสูตรระดับปริญญาโทสาขานั้นๆ

(๔) ปริญญาโท แผน ข

- (ก) มีระยะเวลาการศึกษาตามกำหนด
- (ข) ลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด
- (ค) สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- (ง) ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร และเงื่อนไขของสาขาวิชานั้นๆ
- (จ) มีผลการศึกษาได้ระดับขั้นสะสมเฉลี่ย ไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐
- (ฉ) สอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (COMPREHENSIVE EXAMINATION)
- (ช) รายงานการค้นคว้าอิสระหรือส่วนหนึ่งของรายงานการค้นคว้าอิสระต้องได้รับการเผยแพร่ หรือนำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการเป็นบทความวิจัยหรือบทความวิชาการและได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) ดังกล่าว

การเผยแพร่ หรือนำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการเป็นบทความวิจัยหรือบทความวิชาการและได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) ดังกล่าว

(๕) ปริญญาเอก แบบ ๑

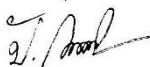
- (ก) มีระยะเวลาการศึกษาตามกำหนด
- (ข) ลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด
- (ค) สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- (ง) สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (QUALIFYING EXAMINATION)
- (จ) เสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่า
- (ฉ) ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์เป็นบทความวิจัย ในวารสารระดับชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการหรือในวารสารระดับนานาชาติใน ISI หรือ SCOPUS อย่างน้อย ๒ เรื่อง

น้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์เป็นบทความวิจัย ในวารสารระดับชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการหรือในวารสารระดับนานาชาติใน ISI หรือ SCOPUS อย่างน้อย ๒ เรื่อง

(๖) ปริญญาเอก แบบ ๒

- (ก) มีระยะเวลาการศึกษาตามกำหนด
- (ข) ลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด
- (ค) สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- (ง) ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร และเงื่อนไขของสาขาวิชานั้นๆ
- (จ) มีผลการศึกษาได้ระดับขั้นสะสมเฉลี่ย ไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐
- (ฉ) สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (QUALIFYING EXAMINATION)
- (ช) เสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่า

สำเนาถูกต้อง



นางสาวไฉนเพชร พวงสมบัติ

อธิการ

(ข) ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์เป็นบทความวิจัยในวารสารระดับชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการอย่างน้อย ๒ เรื่องหรือในวารสารระดับนานาชาติใน ISI หรือ SCOPUS อย่างน้อย ๑ เรื่อง

ข้อ ๒๙ การพ้นสภาพการเป็นนิสิต

นิสิตจะพ้นสภาพการเป็นนิสิตในกรณี ดังต่อไปนี้

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) โอนไปเป็นนิสิตสถาบันการศึกษาอื่น
- (๔) ขาดคุณสมบัติของการเป็นนิสิตมหาวิทยาลัยนเรศวรข้อหนึ่งข้อใดตามข้อ ๕
- (๕) ไม่มาลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และมีได้ลาพักการศึกษาภายใน ๓๐ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษา และภายใน ๑๕ วัน นับจากวันเปิดภาคฤดูร้อน
- (๖) เป็นนิสิตครบระยะเวลาศึกษาตามหลักสูตรในข้อ ๑๙ (๑), ๑๙ (๒) และ ๑๙ (๓)
- (๗) เป็นนิสิตที่ได้ค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยน้อยกว่า ๒.๕๐
- (๘) เป็นนิสิตวิสามัญที่ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงสภาพเป็นสามัญตามข้อ ๗ (๒)
- (๙) ไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- (๑๐) ลาพักการศึกษา และ/หรือลาป่วยติดต่อกัน ๒ ภาคการศึกษาปกติ ในปีการศึกษาแรก โดยไม่มีหน่วยกิตสะสม สำหรับนิสิตในระบบการศึกษาที่เรียนปีละ ๑ ภาคการศึกษา ให้ถือ ๒ ภาคการศึกษาแรกของการเรียน โดยไม่มีหน่วยกิตสะสม

(๑๑) มหาวิทยาลัยสั่งให้พ้นสภาพ นอกเหนือจากข้อดังกล่าวข้างต้น

ข้อ ๓๐ การลา

(๑) นิสิตที่ลาพักหรือถูกสั่งพักการศึกษาลดภาคการศึกษา จะต้องชำระค่าธรรมเนียมการลาพักการศึกษาทุกภาคการศึกษาภายใน ๒ สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษาและภายใน ๑ สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคฤดูร้อน ยกเว้นภาคการศึกษาที่ได้ชำระค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนรายวิชาไปแล้ว

(๒) นิสิตที่กลับมาเรียนหลังจากลาพักไปแล้ว ให้มีสภาพการเป็นนิสิตเหมือนก่อนได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา

(๓) นิสิตที่ประสงค์จะลาออกจากการศึกษา ให้ยื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัยและระหว่างที่ยังไม่ได้รับอนุมัติให้ลาออกนี้ให้ถือว่านิสิตผู้นั้นยังมีสภาพเป็นนิสิตที่จะต้องปฏิบัติตามระเบียบต่างๆ ของมหาวิทยาลัยทุกประการ

ข้อ ๓๑ การประกันคุณภาพหลักสูตร

ให้ทุกหลักสูตรกำหนดระบบการประกันคุณภาพของหลักสูตรให้ชัดเจน ซึ่งอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นหลัก ๔ ประเด็น คือ

ส่วนนำถูกต้อง



(๑) การบริหารหลักสูตร

(๒) ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอนและการวิจัย

นางสาวจันทิมาพร พวงสมบัติ

อธิการ

(๓) การสนับสนุนและการให้คำแนะนำนิสิต

(๔) ความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม และ/หรือความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต

ข้อ ๓๒ การพัฒนาหลักสูตร

ให้ทุกหลักสูตรมีการพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย แสดงการปรับปรุงดัชนีด้านมาตรฐานและคุณภาพการศึกษาเป็นระยะๆ อย่างน้อยทุกๆ ๕ ปี และมีการประเมินเพื่อพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่องทุก ๕ ปี

ข้อ ๓๓ การให้เกียรติบัตรการเรียนยอดเยี่ยม

มหาวิทยาลัยอาจให้เกียรติบัตรการเรียนยอดเยี่ยมแก่นิสิตระดับบัณฑิตศึกษาที่มีผลการศึกษาค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยตลอดหลักสูตร ๔.๐๐ หรือได้รับการจัดสิทธิบัตร หรืออนุสิทธิบัตรที่เป็นผลสืบเนื่องจากผลงานวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

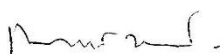
ในกรณีการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่มีบันทึกความเข้าใจหรือบันทึกความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาอื่นหรือสถาบันต่างประเทศ ที่มหาวิทยาลัยลงนามร่วมกัน ให้เป็นไปตามบันทึกความเข้าใจหรือบันทึกความร่วมมือนั้นๆ

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๔ ให้บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใด ที่เกี่ยวกับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาซึ่งออกโดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลบังคับใช้ ยังคงใช้บังคับกับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาตามข้อบังคับนี้โดยอนุโลมไปพลางก่อนเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ข้อ ๓๕ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาจากการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้หรือที่ข้อบังคับนี้ได้กำหนดไว้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีที่จะวินิจฉัยสั่งการและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๐๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์ ดร.กระแส ชนวงค์)

นายกสภามหาวิทยาลัยนเรศวร

สำเนาถูกต้อง



นางสาวปิณมพร พวงสมบัติ

อธิการ



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร  
ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.๒๕๕๙  
(แก้ไขเพิ่มเติม) ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๐

.....

เพื่อให้การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยนเรศวร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีมาตรฐานและคุณภาพ สอดคล้องกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยนเรศวร ในคราวประชุมครั้งที่ ๒๓๓ (๘/๒๕๖๐) เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๐ จึงให้แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙ (แก้ไขเพิ่มเติม) ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาที่มีรหัสประจำตัวขึ้นต้นด้วย ๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.๒๕๕๙ ฉบับลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๙ และให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๑ การประกันคุณภาพหลักสูตร

ให้ทุกหลักสูตรกำหนดระบบการประกันคุณภาพของหลักสูตรให้ชัดเจน โดยมีองค์ประกอบในการประกันคุณภาพอย่างน้อย ๖ ด้าน คือ

- (๑) การกำกับมาตรฐาน
- (๒) บัณฑิต
- (๓) นักศึกษา
- (๔) คณาจารย์
- (๕) หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน
- (๖) สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.๒๕๕๙ ฉบับลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๙ และให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๒ การพัฒนาหลักสูตร

ให้ทุกหลักสูตรมีการพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย โดยมีการประเมินและรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรทุกปีการศึกษาเพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรเป็นระยะอย่างน้อยตามรอบระยะเวลาของหลักสูตร หรือทุกรอบ ๕ ปี”

ข้อ ๕ ความอื่นใดนอกจากที่แก้ไขนี้ ให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.๒๕๕๙

สำเนาถูกต้อง

นางจันทร์นภา สุขขวิริยะ

ปัติกร

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาจากการปฏิบัติตามข้อบังคับที่ หรือที่ข้อบังคับนี้มิได้กำหนดไว้ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีที่จะวินิจฉัยสั่งการและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๐



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์ ดร.กระแส ชนะวงศ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยนเรศวร

สำเนาถูกต้อง



(นางจันทรรักษา สุขะวิริยะ)

นิติกร



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร  
ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.๒๕๕๙  
(แก้ไขเพิ่มเติม) ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๑

เพื่อให้การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยนเรศวร เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีมาตรฐานและคุณภาพสอดคล้องกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ.๒๕๓๓ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยนเรศวร ในการประชุมครั้งที่ ๒๔๓ (๑/๒๕๖๑) เมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๑ จึงให้ออกข้อบังคับแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.๒๕๕๙ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.๒๕๕๙ (แก้ไขเพิ่มเติม) ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาที่มีรหัสประจำตัวขึ้นต้นด้วย ๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๘(๔) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.๒๕๕๙ ฉบับลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๙ และให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๘ การเสนอชื่อเพื่อขออนุมัติปริญญา

(๔) ปริญญาโท แผน ข

(ก) มีระยะเวลาการศึกษาตามกำหนด

(ข) ลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด

(ค) สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(ง) ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร และเงื่อนไข

ของสาขาวิชานั้นๆ

(จ) มีผลการศึกษาค่าระดับขั้นสะสมเฉลี่ย ไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐

(ฉ) สอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (COMPREHENSIVE

EXAMINATION)

(ช) เสนอรายงานการค้นคว้าอิสระและสอบผ่านการสอบปากเปล่า

ขั้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

(ซ) รายงานการค้นคว้าอิสระหรือส่วนหนึ่งของรายงานการค้นคว้า

อิสระต้องได้รับการเผยแพร่ หรือนำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการเป็นบทความวิจัยหรือบทความวิชาการและได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) ดังกล่าว”

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวพรพิชญ์ อ่อนศรี)

นิติกร

/ข้อ ๔ ให้ยกเลิก...

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๘(๕)(ฉ) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การศึกษา  
ในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.๒๕๕๙ ฉบับลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๙ และให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๘ การเสนอชื่อเพื่อขออนุมัติปริญญา

(๕) ปริญญาเอก แบบ ๑

(ฉ) ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการ  
การตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์

๑) กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และกลุ่มสาขาวิชา  
วิทยาศาสตร์สุขภาพ

ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการ  
ตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์โดยเป็นบทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์  
(Full Paper) จำนวน ๒ เรื่อง โดย ๑ เรื่อง ต้องเป็นวารสารระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล SCOPUS หรือ  
ISI และอีก ๑ เรื่อง เป็นวารสารระดับชาติหรือนานาชาติให้ตีพิมพ์ในฐานที่ สกอ.รับรอง ตั้งแต่ระดับ TCI  
(กลุ่มที่ ๑)

๒) กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการ  
ตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์โดยเป็นบทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ (Full  
Paper) จำนวน ๒ เรื่อง โดยทั้ง ๒ เรื่อง เป็นวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติ และให้ตีพิมพ์ในฐานที่  
สกอ. รับรอง ตั้งแต่ระดับ TCI (กลุ่มที่ ๑)

ทั้งนี้ กรณีได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ ต้องระบุปีที่ ฉบับที่ตีพิมพ์

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๘(๖)(ซ) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยการศึกษาใน  
ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.๒๕๕๙ ฉบับลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๙ และให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๘ การเสนอชื่อเพื่อขออนุมัติปริญญา

(๖) ปริญญาเอก แบบ ๒

(ซ) ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการ  
ตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์

๑) กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และกลุ่มสาขาวิชา  
วิทยาศาสตร์สุขภาพ

ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับ  
การตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์โดยเป็นบทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์  
(Full Paper) จำนวน ๑ เรื่อง โดยต้องเป็นวารสารระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล SCOPUS หรือ ISI

๒) กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับ  
การตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์โดยเป็นบทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์  
(Full Paper) จำนวน ๑ เรื่อง โดยเป็นวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติ และให้ตีพิมพ์ในฐานที่ สกอ.  
รับรอง ตั้งแต่ระดับ TCI (กลุ่มที่ ๑)

ทั้งนี้ กรณีได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ ต้องระบุปีที่ ฉบับที่ตีพิมพ์”

สำเนาถูกต้อง



นางสาวพรเพ็ญ อ่อนศรี)

นิติกร

/ข้อ ๖ ...

ข้อ ๖ ความอื่นใดนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.๒๕๕๙

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือมิได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยตีความและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๑



(ศาสตราจารย์นายแพทย์ ดร.กระแส ขนะวงศ์)  
นายกสภามหาวิทยาลัยนเรศวร

สัณนาถก้อง



(นางสาวพรเพ็ญ อ่อนศรี)

นิติกร



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร  
ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙  
(แก้ไขเพิ่มเติม) ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยนเรศวร เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีมาตรฐานและคุณภาพ สอดคล้องกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยนเรศวร ในการประชุมครั้งที่ ๒๖๓ (๗/๒๕๖๒) เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ จึงให้แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙ (แก้ไขเพิ่มเติม) ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาที่มีรหัสประจำตัวขึ้นต้นด้วย ๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๗ (๓) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙ และให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๗ การทำวิทยานิพนธ์

(๓) การพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์

นิสิตต้องเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์ต่อคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างที่ภาควิชา / สาขาวิชา เสนอคณะที่สังกัดแต่งตั้ง โดยคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ประกอบด้วย ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) และอาจารย์ประจำบัณฑิตศึกษาในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง รวมจำนวน ๓ - ๖ คน เพื่อทำหน้าที่เป็นประธาน กรรมการ และเลขานุการ โครงร่างวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ แจ้งผลการอนุมัติพร้อมโครงร่างฉบับสมบูรณ์ให้บัณฑิตวิทยาลัยออกประกาศให้นิสิตสามารถดำเนินการวิจัยได้”

สำเนาถูกต้อง

๕๐๓  
(นางสาวธนัชรา มุ่งดี)  
นิติกร

ข้อ ๔ ความอื่นใดนอกจากนี้ ให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย  
การศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาจากการปฏิบัติ  
ตามข้อบังคับนี้ หรือที่ข้อบังคับนี้มิได้กำหนดไว้ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีที่จะวินิจฉัยสั่งการและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์ ดร.กระแส ชนวงค์)

นายกสภามหาวิทยาลัยนเรศวร

สำเนาถูกต้อง

๖๐๓  
(นางสาวธนัชรา มุ่งดี)  
นิติกร