



คู่มือปฏิบัติการ
งานบัณฑิตศึกษา
(ฝ่ายวิชาการ)

วิทยาลัยการศึกษามหาวิทยาลัยพะเยา

กุมภาพันธ์ 2565

คำนำ

งานบัณฑิตศึกษา ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบัณฑิตศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบัณฑิตศึกษาของวิทยาลัยการศึกษา เป็นไปอย่างมีระบบ และสามารถดำเนินการด้วยความสะดวก รวดเร็ว

งานบัณฑิตศึกษา ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์กับอาจารย์และบุคลากร เพื่อให้เข้าใจกระบวนการและขั้นตอนเกี่ยวกับงานบัณฑิตศึกษาได้ดียิ่งขึ้น

ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยการศึกษา

กุมภาพันธ์ 2565

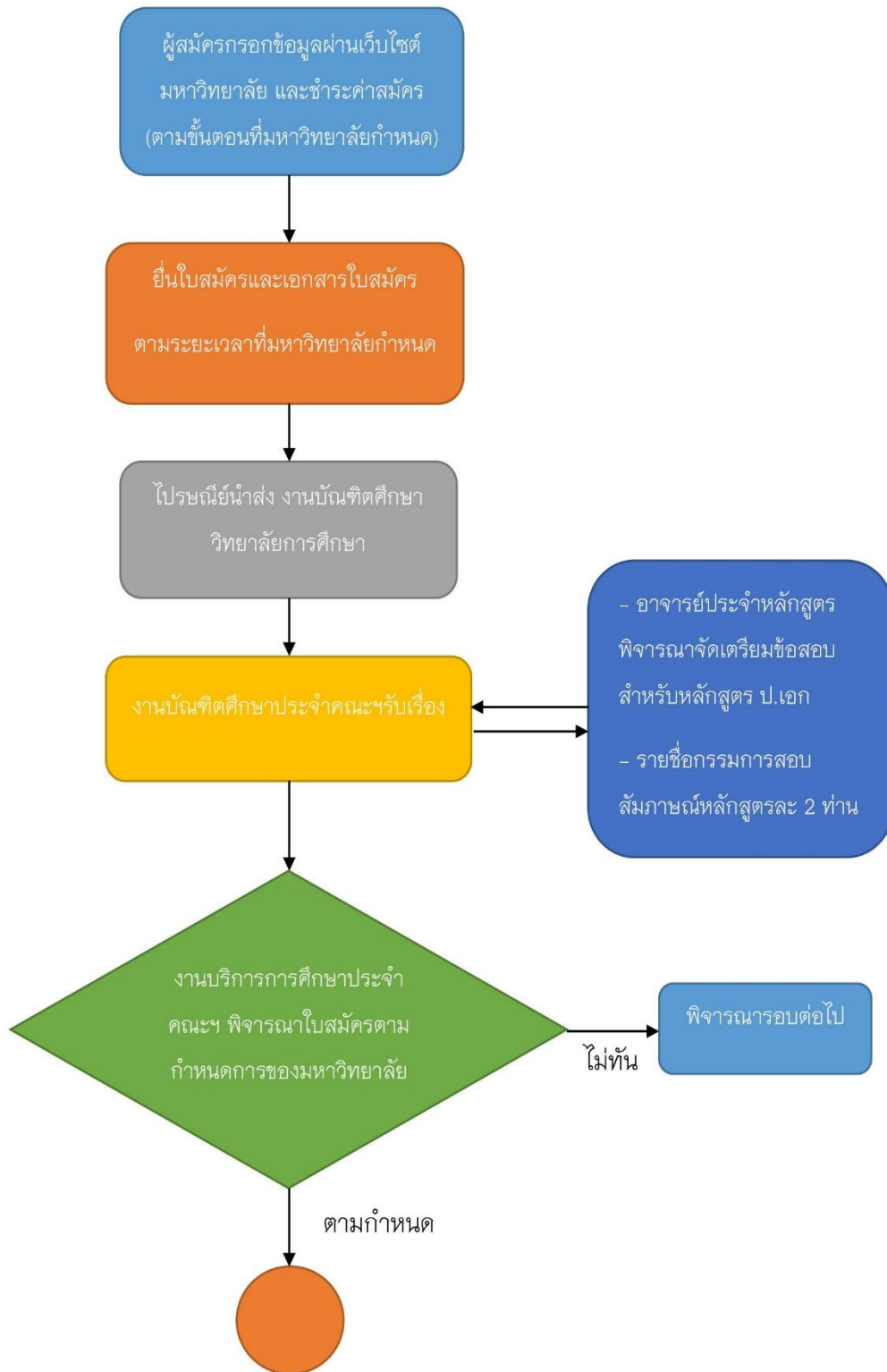
ผู้รับผิดชอบ

นางสรญา จรัสโสภาสิทธิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา
เบอร์โทร 054-466666 ต่อ 1375 มือถือ 081-9606587
E-mail soraya_ngern@hotmail.com

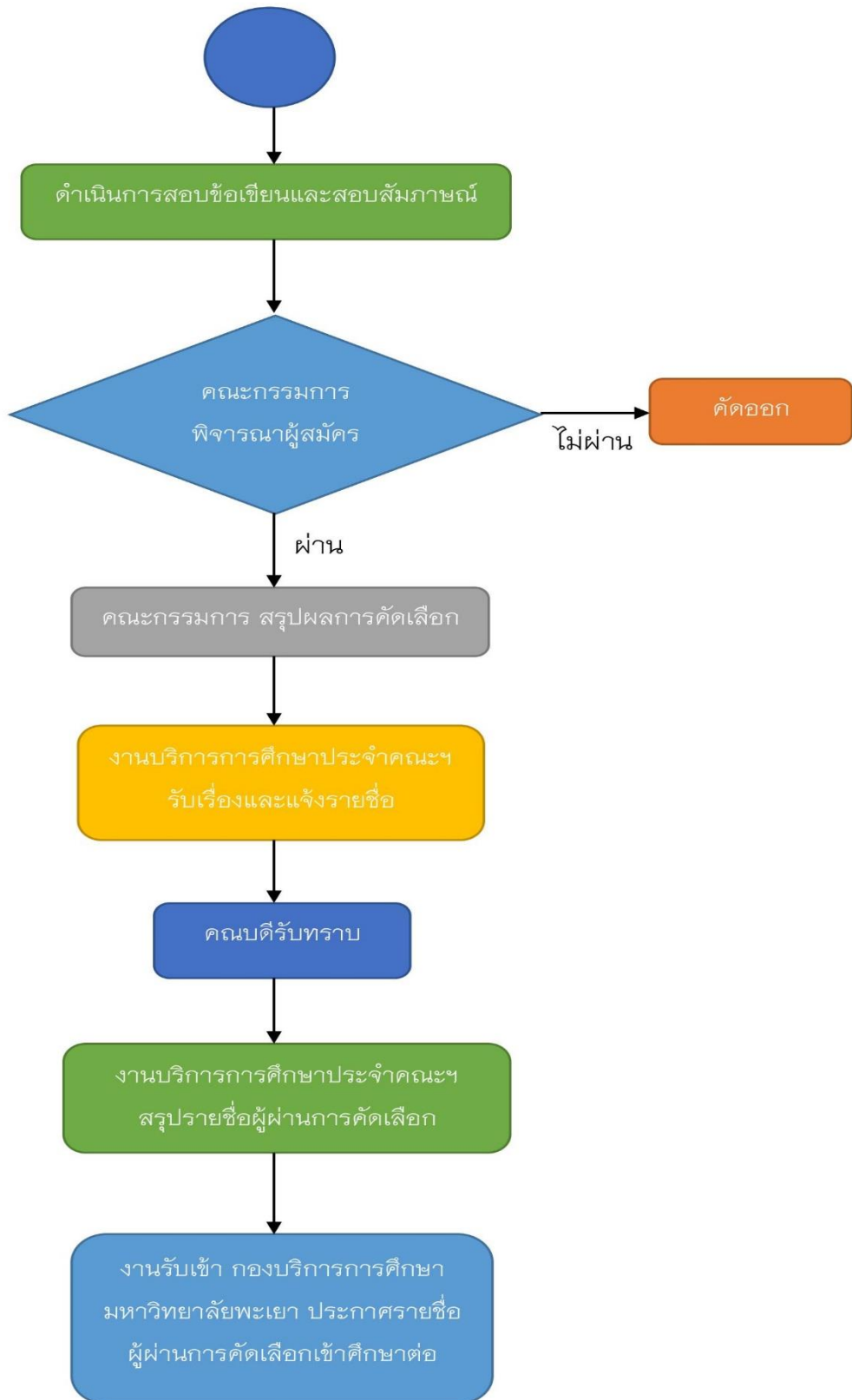
หน้าที่ที่รับผิดชอบ

- 1) การรับเข้าระดับบัณฑิตศึกษา
- 2) จัดการเรียนการสอน
 - จัดตารางเรียนหลักสูตรการศึกษาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา และสาขาวิชาหลักสูตรและการสอน
 - จัดตารางเรียนหลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน สาขาวิชาการเรียนรู้บูรณาการสมอง สาขาวิชาสะเต็มศึกษา และสาขาวิชานวัตกรรมทางการศึกษา
 - จัดทำเอกสารค่าใช้จ่ายในการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา แผน ข
 - จัดส่งผลการเรียน (up32 และ up33)
 - การยื่นสำเร็จการศึกษา
- 3) การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)
- 4) การสอบประมวลความรู้ (Comprehensive)
- 5) การทำวิทยานิพนธ์
- 6) การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
- 7) การจัดประชุมวิชาการนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา
- 8) การขอจริยธรรมวิจัยในมนุษย์ (สำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา)
- 9) การขอรับทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์
- 10) การดำเนินโครงการนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา

1) ขั้นตอนการรับเข้าระดับบัณฑิตศึกษา



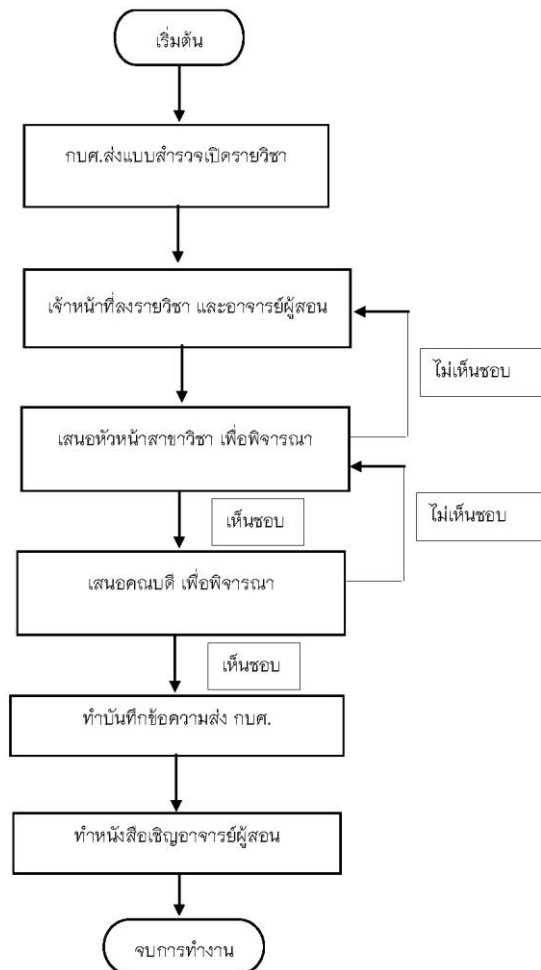




2) จัดการเรียนการสอน

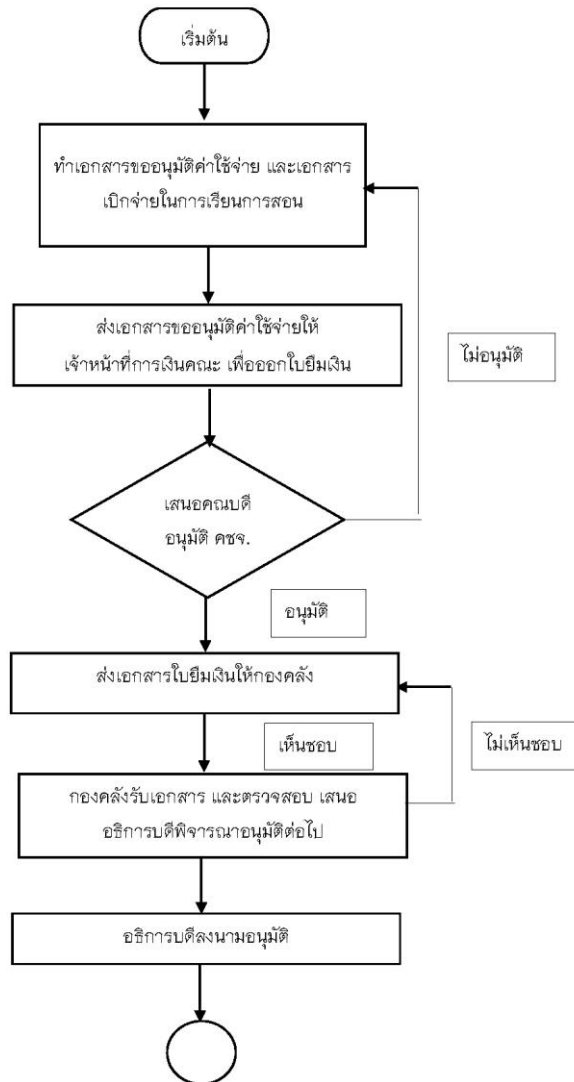
- จัดตารางเรียนหลักสูตรการศึกษาคุณวุฒิบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา และสาขาวิชาหลักสูตรและการสอน
- จัดตารางเรียนหลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน สาขาวิชาการเรียนรู้บูรณาการสมอง สาขาวิชาสะเต็มศึกษา และสาขาวิชานวัตกรรมทางการศึกษา

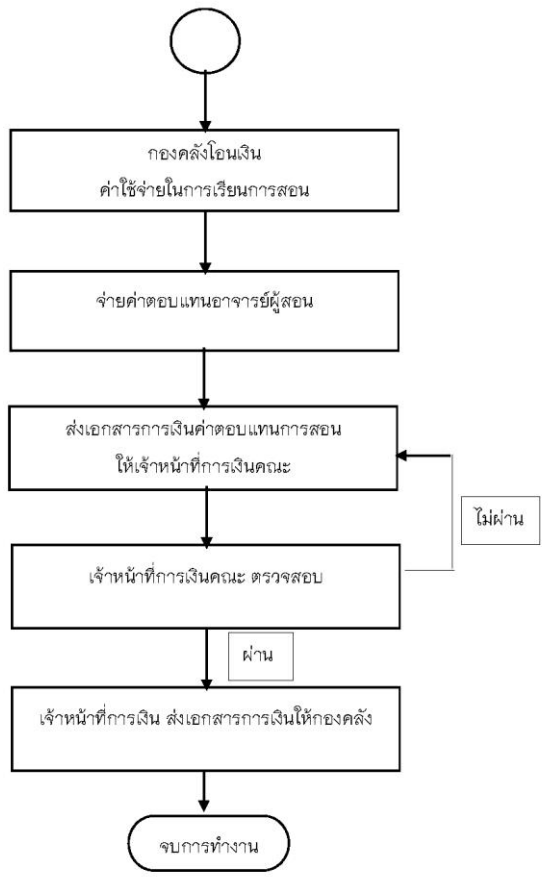
ขั้นตอนการจัดตารางเรียน



ขั้นตอนการทำเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา แผน ข

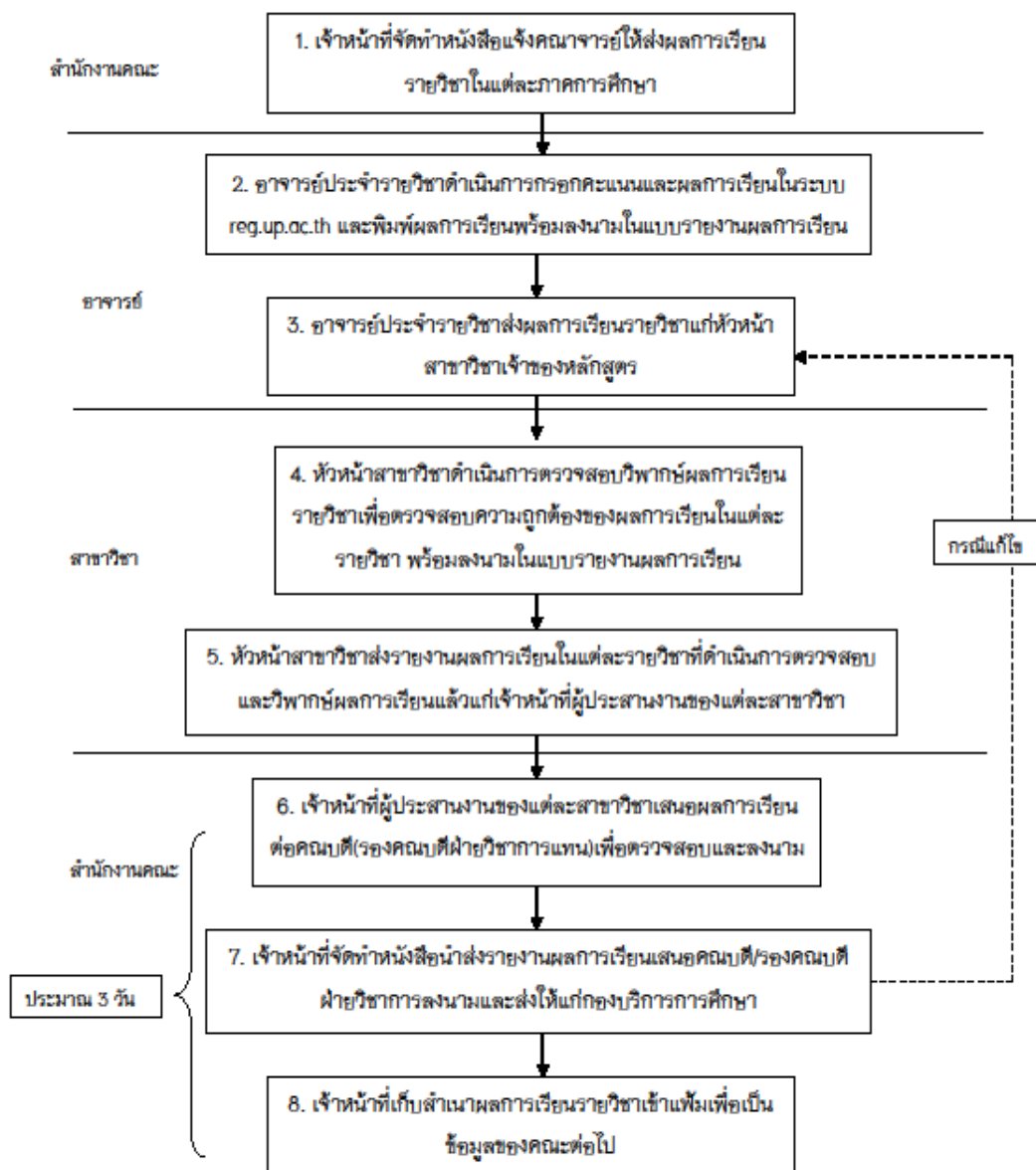
ขั้นตอนการทำเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา แผน ข





ขั้นตอนการจัดส่งผลการเรียน (up32 และ up33)

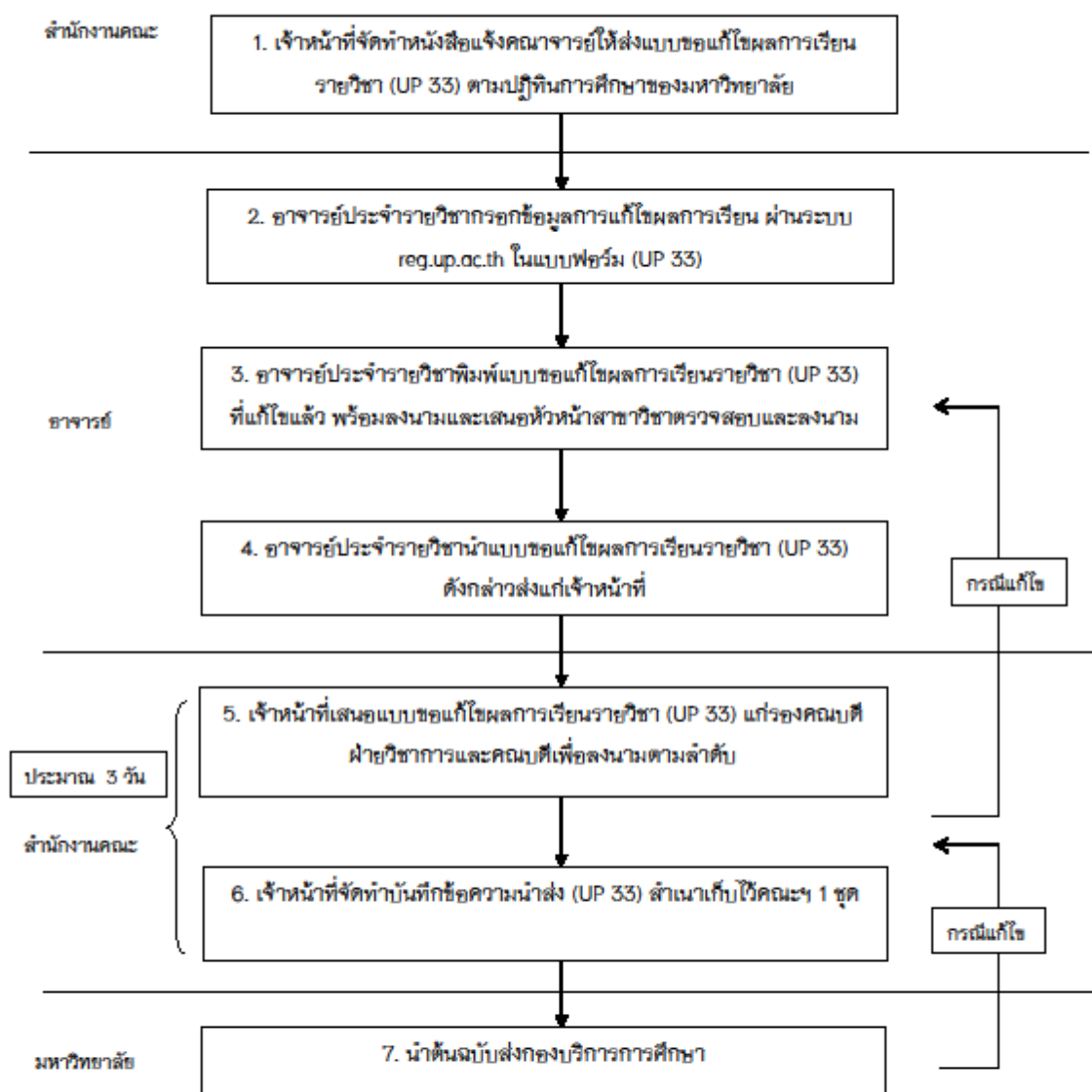
ขั้นตอนการส่งรายงานผลการเรียนรายวิชา (แบบฟอร์ม UP32)



หมายเหตุ ข้อ 4-5 ใช้แบบฟอร์มวิพากษ์ผลการเรียน

ข้อ 7 เป็นไปตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยพะเยา

การแก้ไขผลการเรียนที่เป็น I (UP 33)



หมายเหตุ ข้อ 1-7 เป็นไปตามปฏิทินการศึกษา ของมหาวิทยาลัยพะเยา

แบบฟอร์มการวิพากษ์ผลการเรียน

คณะ ศิลปศาสตร์ สาขาวิชา แผนกวิชา

รหัสรายวิชา ชื่อรายวิชา

ผู้เรียน ชั้นปี จำนวน คน

ชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา / ผู้ประสานงาน

เกณฑ์การวัดและประเมินผล (ตามที่ระบุไว้ในประมวลรายวิชา)

() อิงเกณฑ์

A = B+ =

B = C+ =

C = D+ =

D = F =

() อิงกลุ่ม (T- Score)

ผลการประเมิน

A = คน B+ =คน

B = คน C+ =คน

C = คน D+ =คน

D = คน F =คน

S =คน U =คน

I =คน P =คน

W =คน

มติคณะกรรมการวิพากษ์

() เห็นชอบ

() ควรพิจารณาใหม่

ข้อเสนอแนะ

คณะกรรมการวิพากษ์

1. ประธาน
(.....)
2. กรรมการ
(.....)
3. กรรมการ
(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.



ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการส่งรายงานผลการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรให้ออกประกาศ เรื่องหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการส่งรายงานผลการศึกษา ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามความ มาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๙ (๑๓/๒๕๕๔) เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๔ จึงให้ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการส่งรายงานผลการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายถึง	มหาวิทยาลัยพะเยา
“อธิการบดี”	หมายถึง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา
“คณะ”	หมายถึง	ส่วนงานตามมาตรา ๓(๓) และส่วนงานอื่นที่มีการจัดการเรียนการสอน
“อาจารย์ผู้สอน”	หมายถึง	อาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัยที่รับผิดชอบหรือประสานงานในรายวิชาใด และให้หมายความรวมถึงอาจารย์พิเศษด้วย
“อาจารย์พิเศษ”	หมายถึง	บุคคลภายนอกซึ่งมหาวิทยาลัยแต่งตั้งเป็นอาจารย์พิเศษ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๓
“ผลการศึกษา”	หมายถึง	ผลการศึกษาของแต่ละภาคการศึกษา

ข้อ ๔ การส่งรายงานผลการศึกษาดังกล่าวต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๔.๑ การส่งรายงานผลการศึกษา ให้ส่งที่คณะเจ้าของรายวิชาหรือคณะที่จัดการเรียนการสอน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ให้ส่งตามกำหนดปฏิทินการศึกษา

๔.๒ ให้อาจารย์ผู้สอนและอาจารย์พิเศษ ส่งรายงานผลการศึกษาดูตามรูปแบบของมหาวิทยาลัย และตามกำหนดเวลา ดังต่อไปนี้

๔.๒.๑ ระบบทวิภาค แบบ ๑ ภาคการศึกษา และแบบ ๒ ภาคการศึกษา อาจารย์ผู้สอนต้องส่งผลการศึกษาก่อนใน ๑๔ วัน นับถัดจากวันสุดท้ายของการสอบ

๔.๒.๒ ระบบทวิภาค แบบ ๓ ภาคการศึกษา อาจารย์ผู้สอนต้องส่งผลการศึกษาก่อนใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันสุดท้ายของการสอบ

๔.๒.๓ ให้คณะซึ่งได้รับรายงานผลการศึกษาดูตาม ๔.๒.๑ หรือ ๔.๒.๒ แล้วรวบรวมส่งกองบริการการศึกษา ภายใน ๔ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับรายงานผลการศึกษา

ข้อ ๕ อาจารย์ผู้สอนเมื่อได้ส่งผลการศึกษารายวิชาใด ตามประกาศในข้อ ๔ แล้วให้ถือว่าผลการศึกษาอันมีผลสมบูรณ์ อาจารย์ผู้สอนจะขอแก้ไขผลการศึกษาในภายหลังอีกไม่ได้

ข้อ ๖ กรณีอาจารย์ผู้สอนไม่ส่งผลการศึกษาดูตามระยะเวลาที่กำหนด ตามความข้อ ๔ หรือขอแก้ไขผลการศึกษา ให้อาจารย์ผู้สอนชี้แจงเป็นหนังสือต่อคณะเจ้าของรายวิชา หรือคณะที่จัดการเรียนการสอน และคณะที่อาจารย์ผู้สอนสังกัด ภายใน ๗ วัน นับแต่สิ้นสุดระยะเวลาที่กำหนดในข้อ ๔ และให้คณะกรรมการประจำคณะพิจารณาและตรวจสอบข้อเท็จจริงให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับหนังสือชี้แจงดังกล่าว และรายงานมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ ในกรณีมีปัญหาการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย และให้ถือเป็นที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔



(ศาสตราจารย์พิเศษ ดร.มณฑล สงวนเสริมศรี)

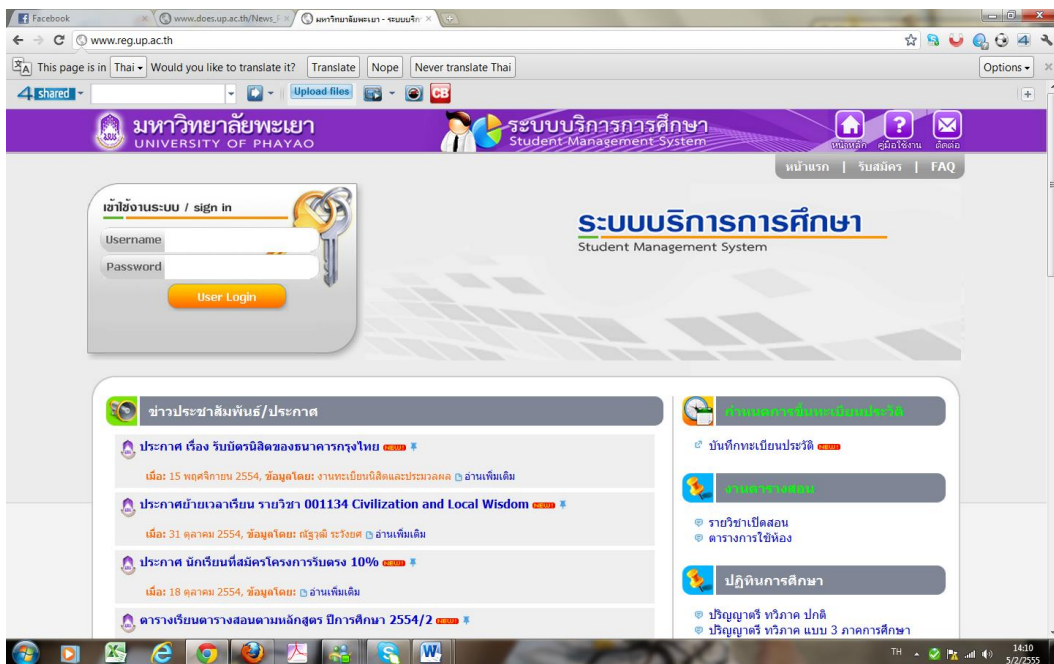
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

ขั้นตอนการยื่นสำเร็จการศึกษา

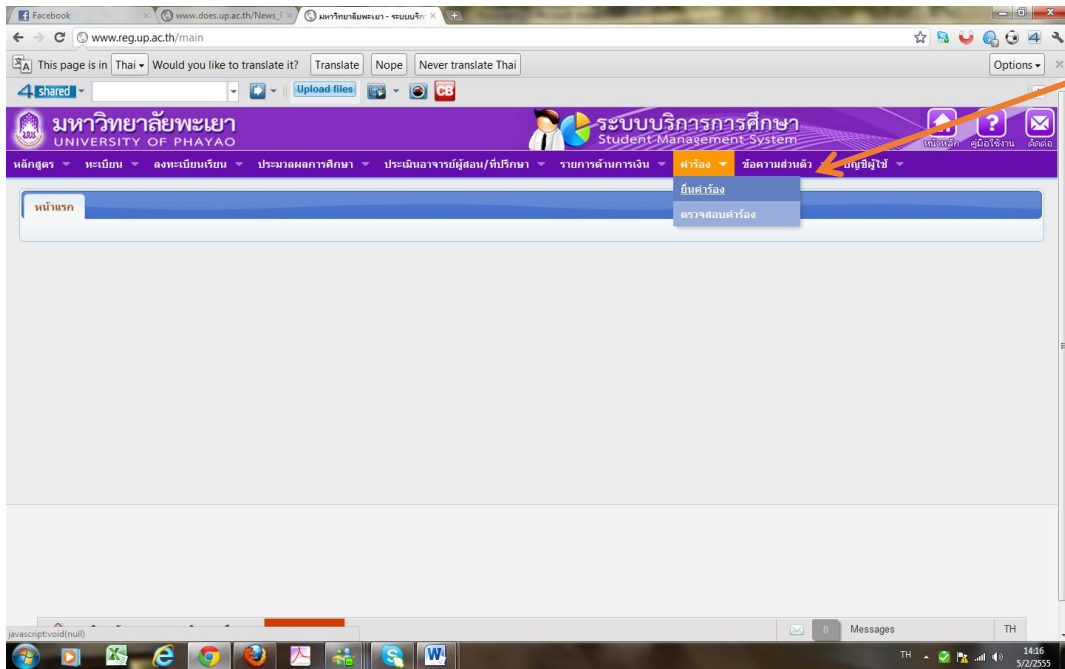
ขั้นตอนการยื่นสำเร็จการศึกษา ในส่วนของนิสิต

- ลำดับที่ 1 : อ.ที่ปรึกษาเห็นชอบ หน่วยงานรับเรื่อง : อาจารย์ที่ปรึกษา
อ.ที่ปรึกษาตรวจสอบโครงสร้างและผลการเรียนของนิสิต
- ลำดับที่ 2 : ชำระเงิน(เฉพาะครั้งแรกที่ยื่น 800 บาท) หน่วยงานรับเรื่อง : งานการเงิน
- ลำดับที่ 3 : ยื่นเอกสารพร้อมรูปและแบบ UP 23 หน่วยงานรับเรื่อง : งานทะเบียน

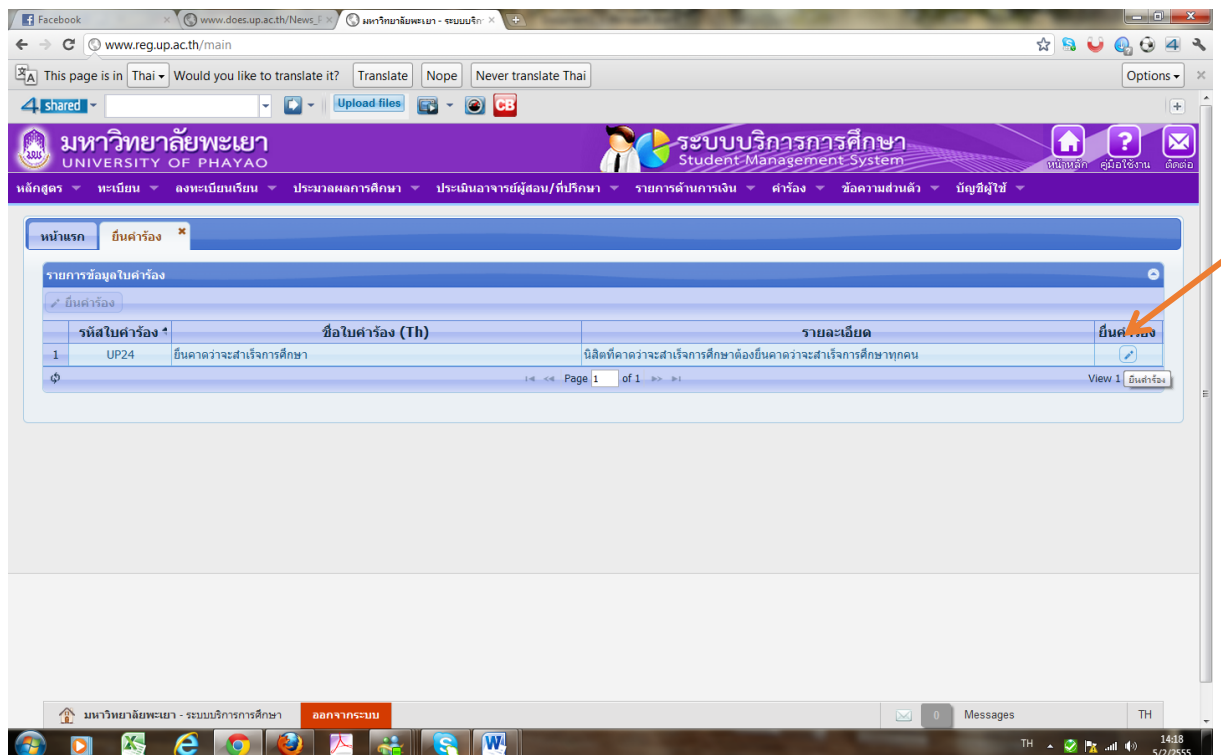
1. เข้าระบบ www.reg.up.ac.th



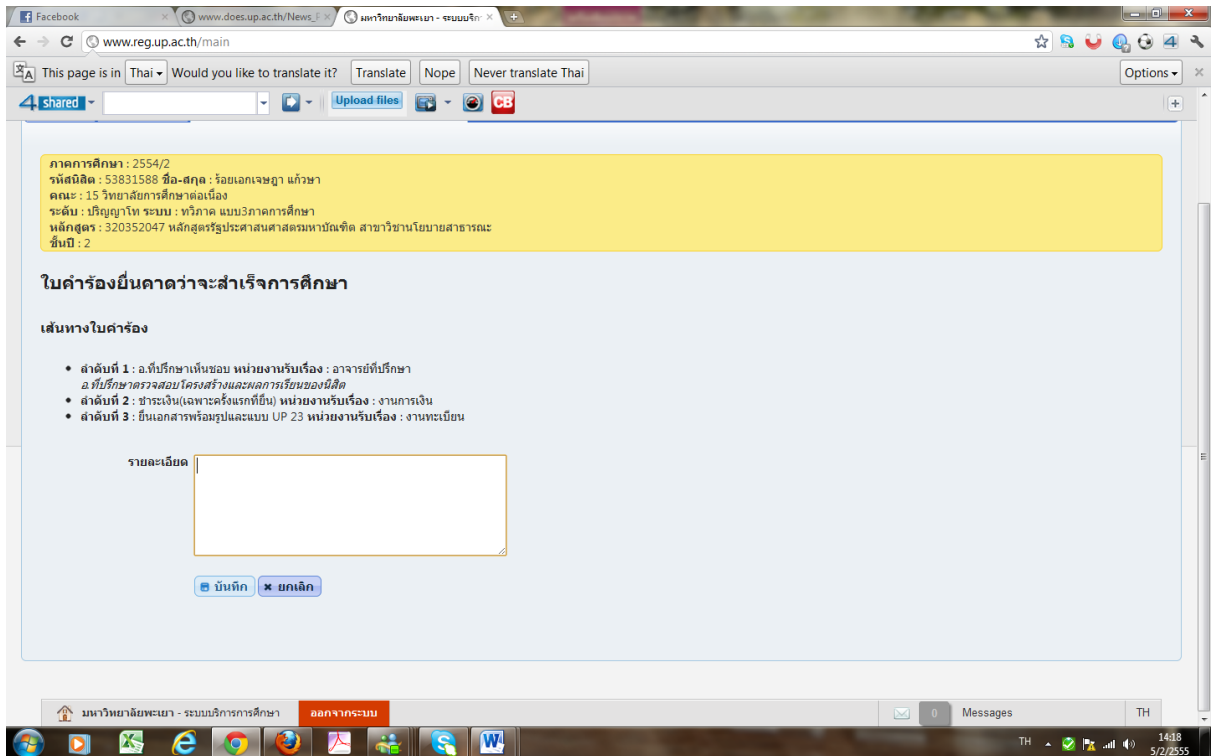
2. เลือกเมนู คำร้อง



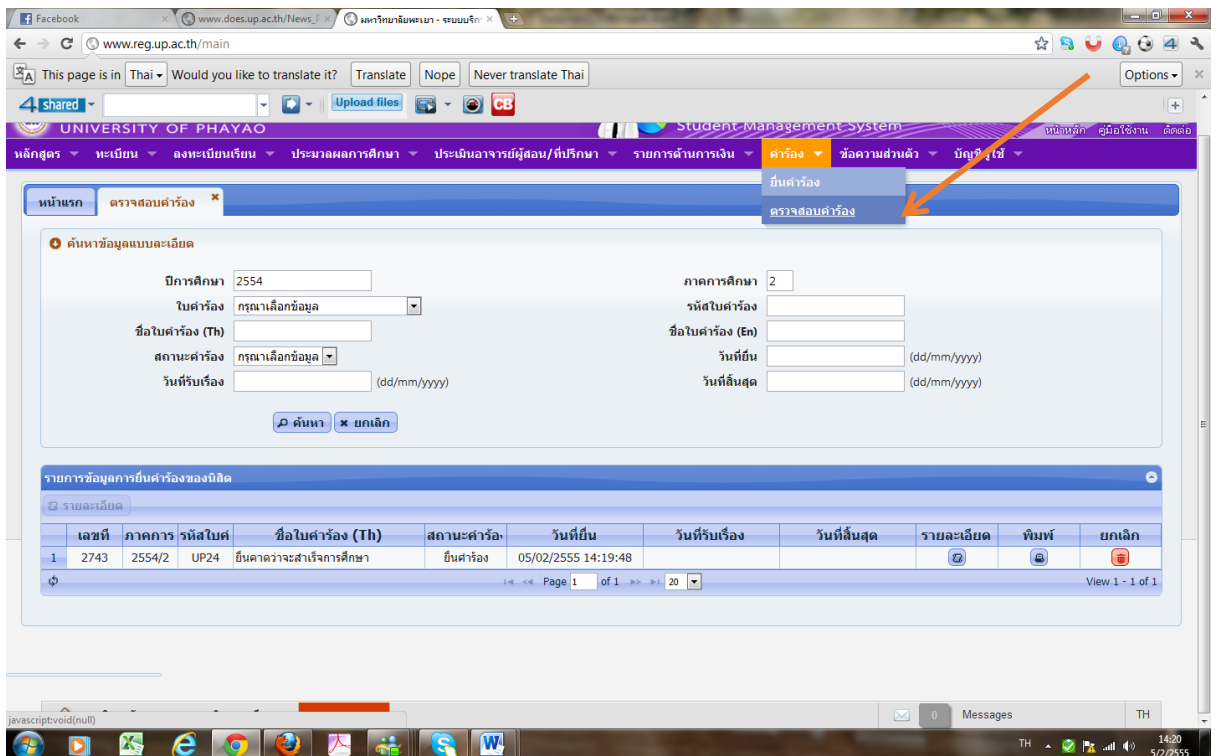
3. คลิกตรงยื่นคำร้อง



4. กดบันทึก และออกจากหน้าจอ



5. เลือกเมนูคำร้อง และไปตรวจสอบคำร้อง



6. เลือกพิมพ์คำร้อง

หน้าแรก **ตรวจสอบคำร้อง**

ค้นหาข้อมูลแบบละเอียด

ปีการศึกษา 2554 ภาคการศึกษา 2
ใบคำร้อง กรุณาเลือกข้อมูล รหัสใบคำร้อง
ชื่อใบคำร้อง (Th) ชื่อใบคำร้อง (En)
สถานะคำร้อง กรุณาเลือกข้อมูล วันที่ยื่น (dd/mm/yyyy)
วันที่รับเรื่อง (dd/mm/yyyy) วันที่สิ้นสุด (dd/mm/yyyy)

ปุ่ม: ค้นหา, ยกเลิก

รายการข้อมูลการยื่นคำร้องของนิสิต

เลขที่	ภาคการ	รหัสใบศ	ชื่อใบคำร้อง (Th)	สถานะคำร้อง	วันที่ยื่น	วันที่รับเรื่อง	วันที่สิ้นสุด	รายละเอียด	พิมพ์	ยกเลิก
1	2743	2554/2	UP24	ยื่นคำร้องว่าจะสำเร็จการศึกษา	ยื่นคำร้อง	05/02/2555 14:19:48				

Page 1 of 1

7. สั่งปริ้นหน้าจอบคำร้องยื่นสำเร็จการศึกษา up24

หน้าแรก **ตรวจสอบคำร้อง**

ค้นหาข้อมูลแบบละเอียด

ปีการศึกษา 2554 ภาคการศึกษา 2
ใบคำร้อง กรุณาเลือกข้อมูล รหัสใบคำร้อง
ชื่อใบคำร้อง (Th) ชื่อใบคำร้อง (En)
สถานะคำร้อง กรุณาเลือกข้อมูล วันที่ยื่น (dd/mm/yyyy)
วันที่รับเรื่อง (dd/mm/yyyy) วันที่สิ้นสุด (dd/mm/yyyy)

ปุ่ม: ค้นหา, ยกเลิก

รายการข้อมูลการยื่นคำร้องของนิสิต

เลขที่	ภาคการ	รหัสใบศ	ชื่อใบคำร้อง (Th)	สถานะคำร้อง	วันที่ยื่น	วันที่รับเรื่อง	วันที่สิ้นสุด	รายละเอียด	พิมพ์	ยกเลิก
1	2743	2554/2	UP24	ยื่นคำร้องว่าจะสำเร็จการศึกษา	ยื่นคำร้อง	05/02/2555 14:19:48				

Page 1 of 1

7. สั่งปริ้นหน้าจอบคำร้องยื่นสำเร็จการศึกษา up24

หน้าแรก **ตรวจสอบคำร้อง**

ค้นหาข้อมูลแบบละเอียด

ปีการศึกษา 2554 ภาคการศึกษา 2
ใบคำร้อง กรุณาเลือกข้อมูล รหัสใบคำร้อง
ชื่อใบคำร้อง (Th) ชื่อใบคำร้อง (En)
สถานะคำร้อง กรุณาเลือกข้อมูล วันที่ยื่น (dd/mm/yyyy)
วันที่รับเรื่อง (dd/mm/yyyy) วันที่สิ้นสุด (dd/mm/yyyy)

ปุ่ม: ค้นหา, ยกเลิก

รายการข้อมูลการยื่นคำร้องของนิสิต

เลขที่	ภาคการ	รหัสใบศ	ชื่อใบคำร้อง (Th)	สถานะคำร้อง	วันที่ยื่น	วันที่รับเรื่อง	วันที่สิ้นสุด	รายละเอียด	พิมพ์	ยกเลิก
1	2743	2554/2	UP24	ยื่นคำร้องว่าจะสำเร็จการศึกษา	ยื่นคำร้อง	05/02/2555 14:19:48				

Page 1 of 1

เอกสารแนบในการยื่นจบ

1. รูปถ่ายชุดครุยขนาด 2 นิ้ว 2 ใบ
2. โครงสร้างหลักสูตร (up23)

หมายเหตุ : หากในใบคำร้องยื่นสำเร็จการศึกษา (up24)

สถานะตรวจสอบคุณสมบัติก่อนเข้าศึกษา เป็น รอหลักฐาน

ให้แนบสำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาทรานสคริป ระดับปริญญาตรี 1 ฉบับ

ขั้นตอนการยื่นสำเร็จการศึกษา ในส่วนของผู้ยื่น

1. ตรวจสอบรูปถ่ายให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยพะเยา
2. ตรวจสอบเอกสารแนบที่ผลิตได้แนบมา
3. ให้นำผลิตกรอกข้อมูลในสมุดยื่นสำเร็จการศึกษา
4. จัดส่งเอกสารให้กองบริการการศึกษา

สมุดยื่นสำเร็จการศึกษา

หลักสูตร..... สาขาวิชา.....

วิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา

สมุดยื่นสำเร็จการศึกษา

สาขาวิชา..... ภาคการศึกษาที่.....

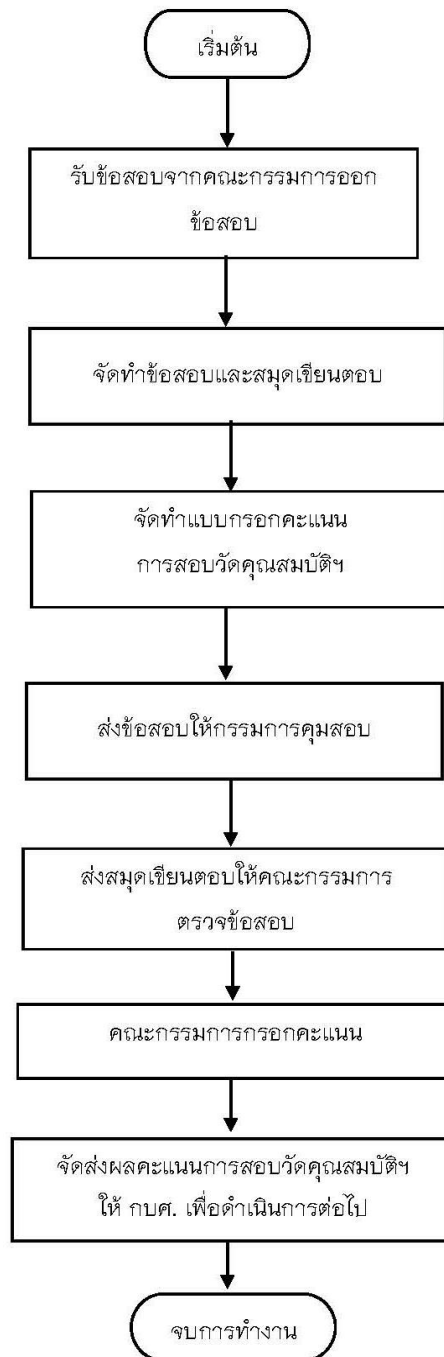
ที่	รหัสผลิต	ชื่อ-นามสกุล	วันที่ยื่น เอกสาร	ลงลายมือชื่อผลิต	ที่อยู่ส่งเอกสารแจ้งข้อมูล รับปริญญาบัตร	เบอร์โทรที่ติดต่อได้ ภายหลังจากยื่นสำเร็จ การศึกษา	E-mail

3) การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)

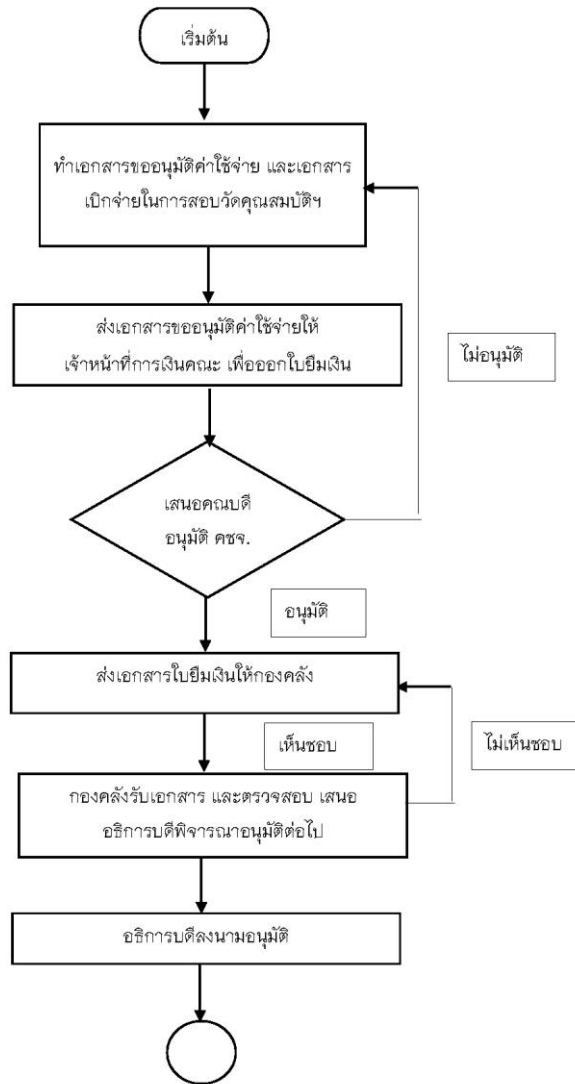
ขั้นตอนการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการสอบวัดคุณสมบัติสำหรับนิติระดับปริญญาเอก
(Qualifying Examination)

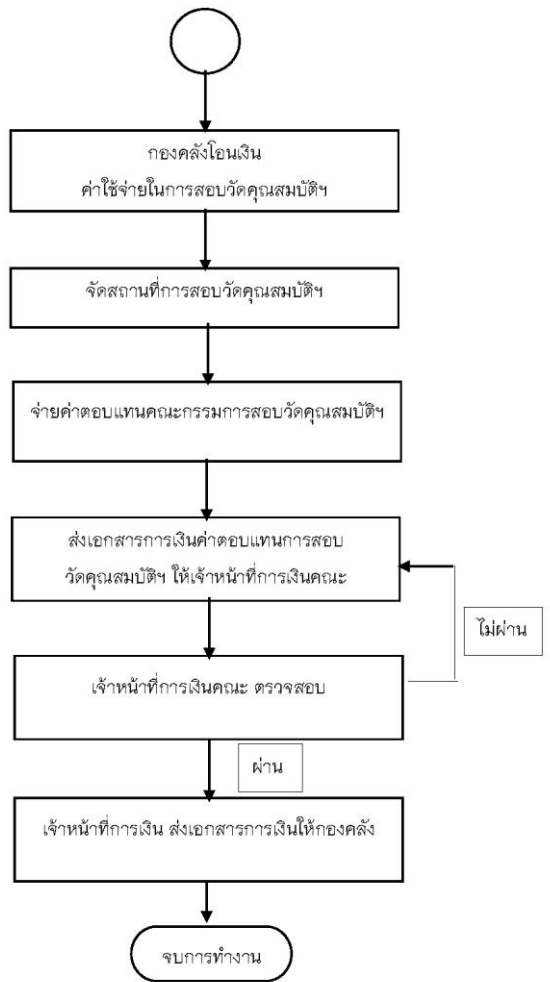


ขั้นตอนการดำเนินงานการสอบวัดคุณสมบัติสำหรับนิสิตระดับปริญญาเอก (Qualifying Examination)



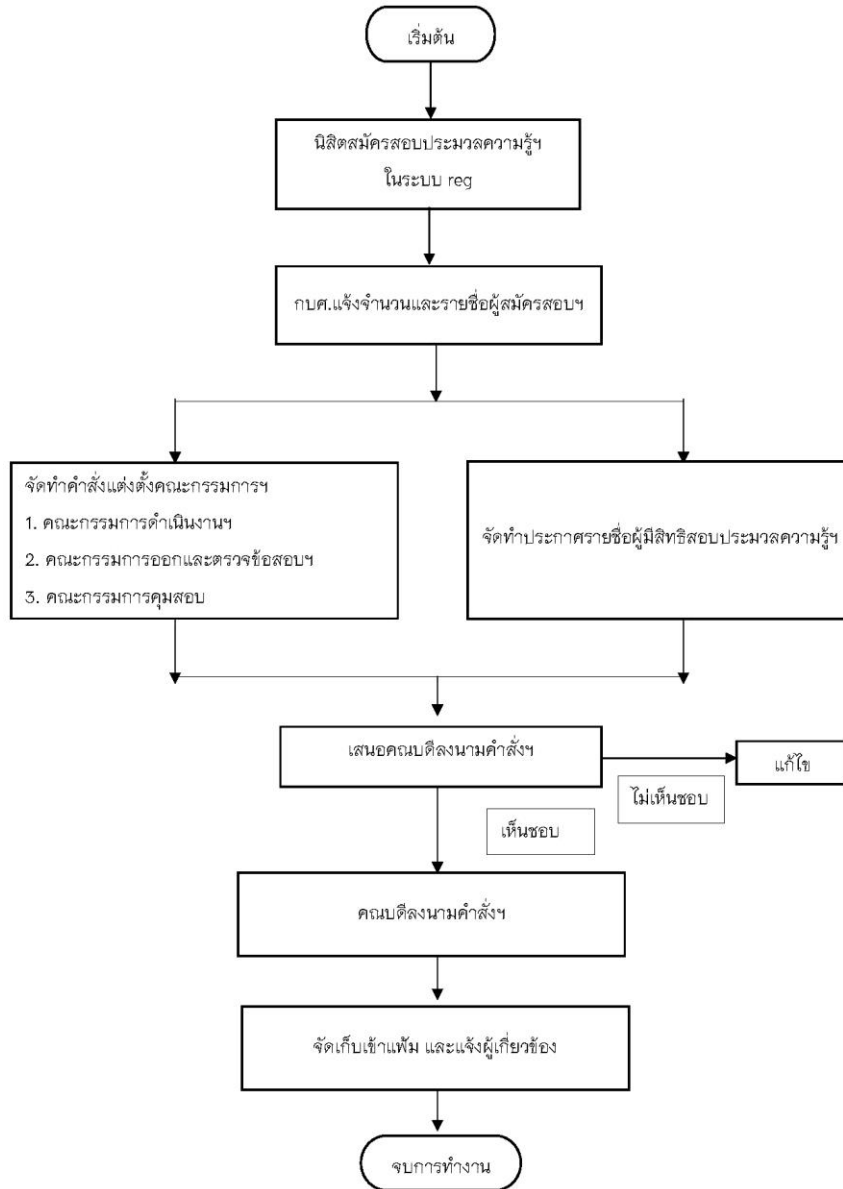
ขั้นตอนการดำเนินงานการสอบวัดคุณสมบัติสำหรับนิสิตระดับปริญญาเอก (Qualifying Examination)



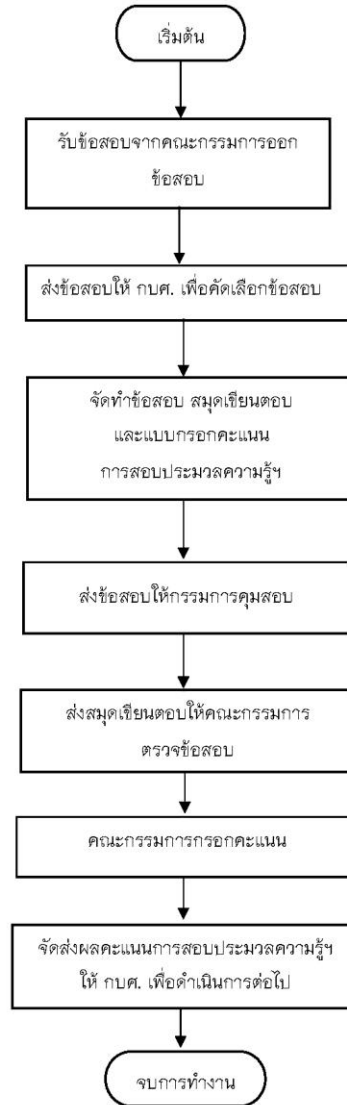


4) การสอบประมวลความรู้ (Comprehensive)

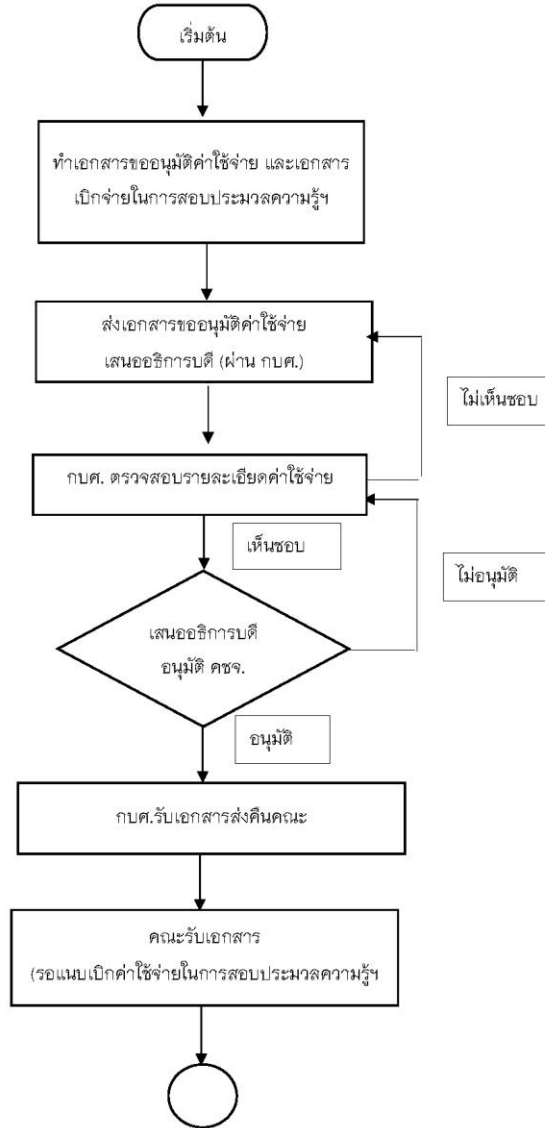
ขั้นตอนการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive)

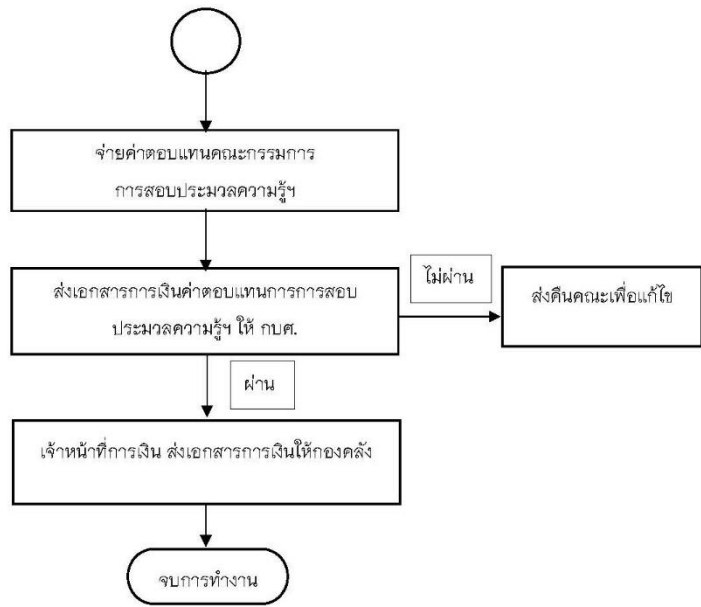


ขั้นตอนการดำเนินงานการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive)



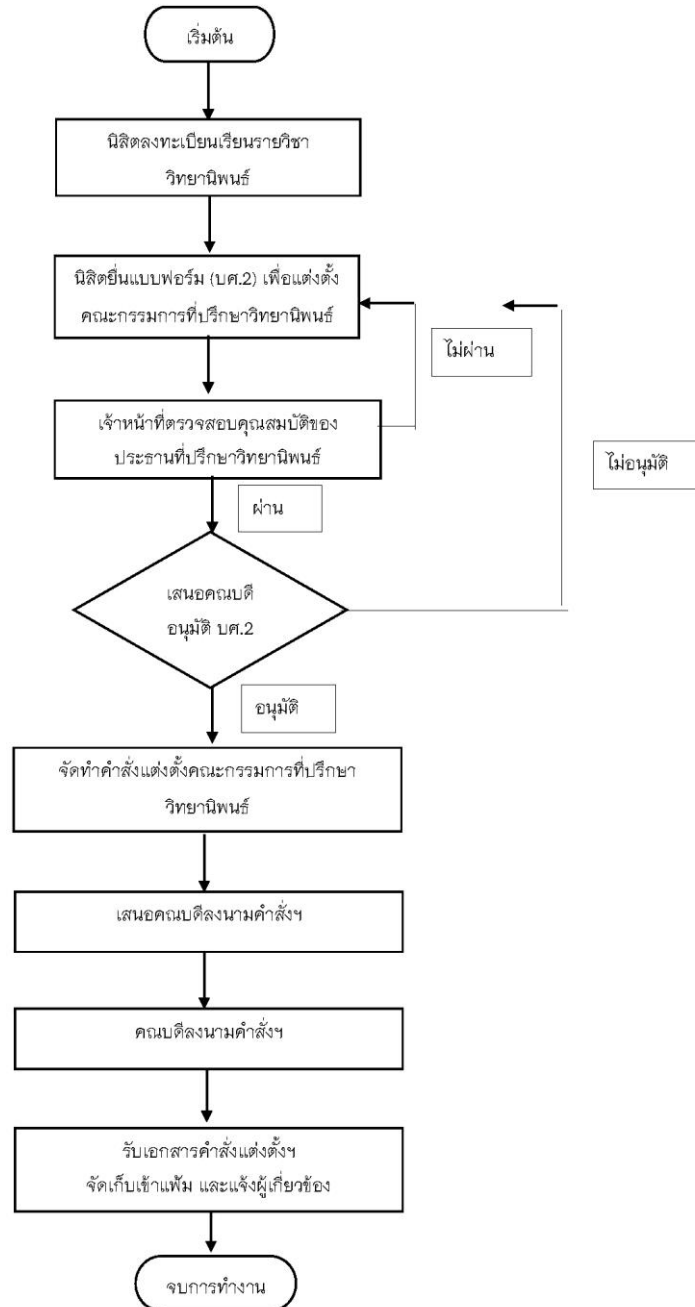
ขั้นตอนการดำเนินงานการเบิกจ่ายการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive)





5) การทำวิทยานิพนธ์

ขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์





แบบฟอร์มขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

รหัสประจำตัวนิสิต

1. ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว).....
 นิสิตระดับ ปริญญาโท หลักสูตร..... แบบ ก 1 แบบ ก 2
 ปริญญาเอก หลักสูตร..... แบบ 1.1 แบบ 1.2
 แบบ 2.1 แบบ 2.2

สาขาวิชา..... คณะ.....
 ภาควิชา..... เรื่อง (ภาษาไทย).....
 (ภาษาอังกฤษ).....

หมายเลขโทรศัพท์..... ลงนาม..... นิสิต
วันที่...../...../.....

2. สาขาวิชา ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ดังนี้

2.1. ชื่อประธานที่ปรึกษา..... ตำแหน่งรองวิชาการ.....
 คุณวุฒิสูงสุด..... สาขาวิชา.....
 สถานที่ทำงาน.....
 แต่งตั้งเป็นอาจารย์บัณฑิตศึกษาประจำคณะแล้ว ปัจจุบันเป็นกรรมการที่ปรึกษา จำนวน.....คน

2.2. ชื่อกรรมการที่ปรึกษา (สำหรับนิสิตระดับปริญญาโท เสนอชื่อ 1-2 คน, ระดับปริญญาเอก เสนอชื่อ 2-3 คน)

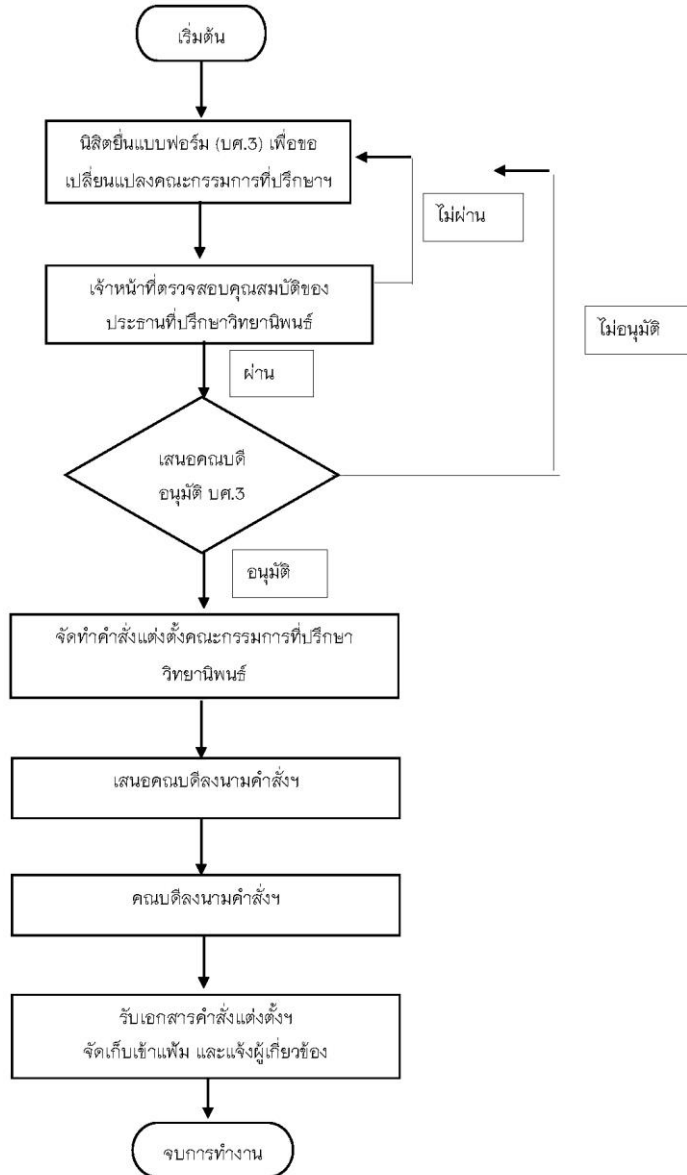
2.2.1 ชื่อกรรมการที่ปรึกษา..... ตำแหน่งรองวิชาการ.....
 คุณวุฒิสูงสุด..... สาขาวิชา.....
 สถานที่ทำงาน.....
 แต่งตั้งเป็นอาจารย์บัณฑิตศึกษาประจำคณะแล้ว ปัจจุบันเป็นกรรมการที่ปรึกษา จำนวน.....คน

2.2.2 ชื่อกรรมการที่ปรึกษา..... ตำแหน่งรองวิชาการ.....
 คุณวุฒิสูงสุด..... สาขาวิชา.....
 สถานที่ทำงาน.....
 แต่งตั้งเป็นอาจารย์บัณฑิตศึกษาประจำคณะแล้ว ปัจจุบันเป็นกรรมการที่ปรึกษา จำนวน.....คน

2.2.3 ชื่อกรรมการที่ปรึกษา..... ตำแหน่งรองวิชาการ.....
 คุณวุฒิสูงสุด..... สาขาวิชา.....
 สถานที่ทำงาน.....
 แต่งตั้งเป็นอาจารย์บัณฑิตศึกษาประจำคณะแล้ว ปัจจุบันเป็นกรรมการที่ปรึกษา จำนวน.....คน

ลงนาม.....
(.....)
หัวหน้าสาขาวิชา.....
วันที่...../...../.....

ขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยาลัยนิพนธ์





แบบฟอร์มขออนุมัติเปลี่ยนแปลง คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยาลัย

รหัสประจำตัวนิสิต

--	--	--	--	--	--	--	--

1. ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว)

บัตรประชาชน

--	--

 ปริญญาโท หลักสูตร.....

--	--

 แบบ ก 1

--	--

 แบบ ก 2

--	--

 ปริญญาเอก หลักสูตร.....

--	--

 แบบ 1.1

--	--

 แบบ 1.2

--	--

--	--

 แบบ 2.1

--	--

 แบบ 2.2

สาขาวิชา..... คณะ.....

ทำวิทยานิพนธ์ชื่อ (ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

2. มีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยาลัย ดังนี้

คณะกรรมการที่ปรึกษา (ทุกชื่อ - ที่ได้รับการแต่งตั้งแล้ว)

1) (ลงนาม)..... ประธานที่ปรึกษา

2) (ลงนาม)..... กรรมการที่ปรึกษา

3) (ลงนาม)..... กรรมการที่ปรึกษา

4) (ลงนาม)..... กรรมการที่ปรึกษา

คณะกรรมการที่ปรึกษา (ทุกชื่อ - ที่จะเสนอแต่งตั้ง)

1) (ลงนาม)..... ประธานที่ปรึกษา

คุณวุฒิสูงสุด/ สาขาวิชา..... หน่วยงาน.....

2) (ลงนาม)..... กรรมการที่ปรึกษา

คุณวุฒิสูงสุด/ สาขาวิชา..... หน่วยงาน.....

3) (ลงนาม)..... กรรมการที่ปรึกษา

คุณวุฒิสูงสุด/ สาขาวิชา..... หน่วยงาน.....

4) (ลงนาม)..... กรรมการที่ปรึกษา

คุณวุฒิสูงสุด/ สาขาวิชา..... หน่วยงาน.....

ลงนาม นิสิต

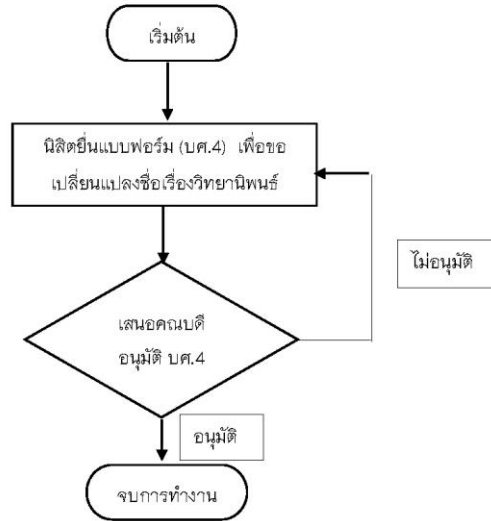
วันที่ / /

นาย ผอ.วิทยาลัย.....

3. คณะผู้อำนวยการ	
<p>3.1 บันทึกการตรวจลง</p> <p><input type="checkbox"/> สุขภาพดีครบตามเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> สุขภาพดีไม่ไปพบแพทย์ที่กำหนัด</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่กำลังเป็น อาจารย์นิเทศศึกษา/อาจารย์พิเศษนิเทศศึกษา แต่</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้แต่งตั้งเป็น อาจารย์นิเทศศึกษา/อาจารย์พิเศษนิเทศศึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ.....</p> <p style="text-align: right;">ลงนาม (.....) ผู้ตรวจสอบ วันที่...../...../.....</p>	<p>3.2 ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา</p> <p><input type="checkbox"/> สนับสนุน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สนับสนุน เหตุผล.....</p> <p style="text-align: right;">ลงนาม (.....) หัวหน้าสาขาวิชา วันที่...../...../.....</p> <hr/> <p>3.3 คำสั่งขอสนับสนุน</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> บำคำพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการประจำนิเทศศึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เหตุผล.....</p> <p style="text-align: right;">ลงนาม (.....) ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....</p>

หมายเหตุ 1. กรณีขอเสนอแต่งตั้งบุคคลนอกที่มิได้แต่งตั้ง มีเอกสารสนับสนุนที่ติดกักขัง ลงประวัติอาจารย์พิเศษนิเทศศึกษา ตาม แบบฟอร์ม บศ. 1 พร้อมแนบลงบันทึก
2. กรณีที่ขอแต่งตั้งกำลังประจำวิชา ให้คอมติเป็นผู้ลงนามให้ความเห็น

ขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์





แบบฟอร์มขออนุมัติเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์

รหัสประจำตัวนิสิต

1. ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว).....
 นิสิตระดับ ปริญญาโท หลักสูตร..... แบบ ก 1 แบบ ก 2
 ปริญญาเอก หลักสูตร..... แบบ 1.1 แบบ 1.2
 แบบ 2.1 แบบ 2.2

สาขาวิชา.....

2. ได้รับอนุมัติให้ทำแผนการวิจัยแล้ว เมื่อวันที่.....

3. มีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์

ชื่อเรื่องเดิม (ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

ชื่อเรื่องใหม่ (ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

เหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลง.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

ลงนาม..... นิสิต

วันที่...../...../.....

4. ความเห็นของประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
 เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ เหตุผล.....

ลงนาม.....

(.....)

ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

วันที่...../...../.....

5. คณะเจ้าของหลักสูตร

- 5.1 ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา
 เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ เหตุผล.....

ลงนาม.....

(.....)

หัวหน้าสาขาวิชา.....

วันที่...../...../.....

- 5.2 คำสั่งของคณบดี
 อนุมัติ
 ไม่อนุมัติ เหตุผล.....

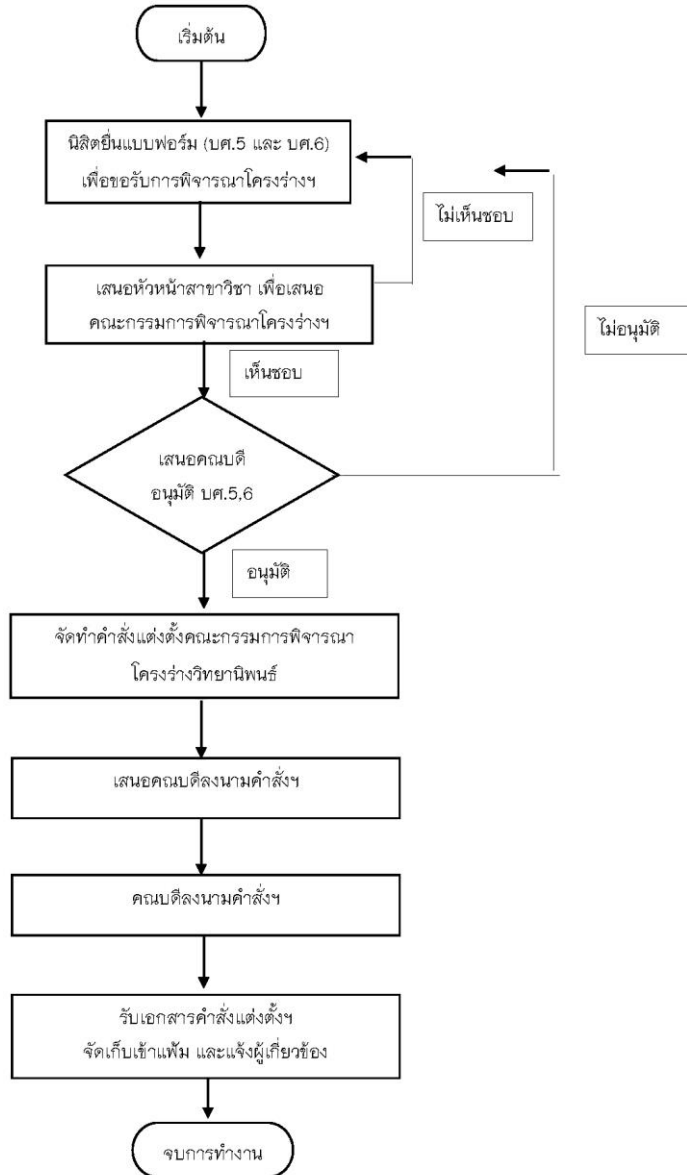
ลงนาม.....

(.....)

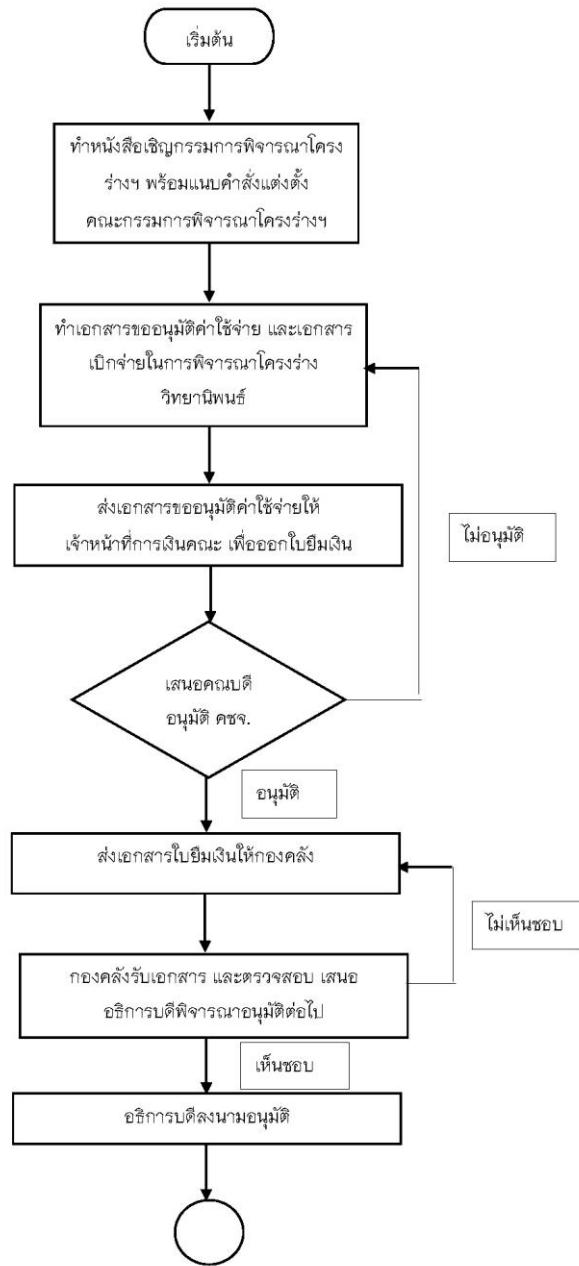
ตำแหน่ง.....

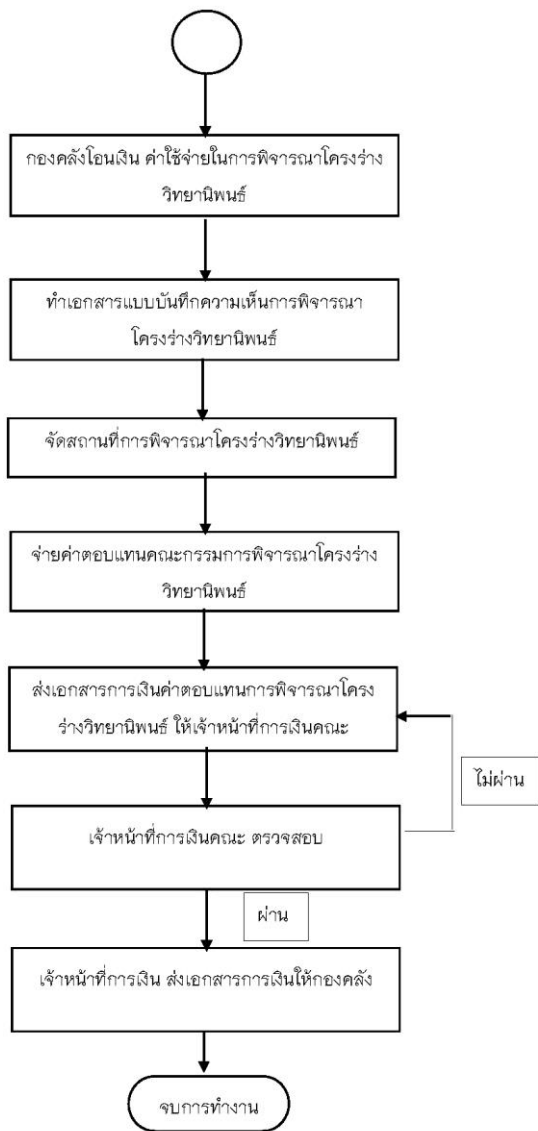
วันที่...../...../.....

ขั้นตอนการขอรับพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์



ขั้นตอนการดำเนินการพิจารณาโครงการวิทยานิพนธ์







แบบฟอร์มขอรับการพิจารณาโครงการวิทยานิพนธ์

รหัสประจำตัวบัตร

1. ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว).....

มีคุณวุฒิ ปริญญาโท ผลิตสูตร..... แบบ ก 1 แบบ ก 2
ปริญญาเอก ผลิตสูตร..... แบบ 1.1 แบบ 1.2
แบบ 2.1 แบบ 2.2

สาขาวิชา..... คณะ.....

มีความประสงค์ขอรับการพิจารณาโครงการวิทยานิพนธ์ ในหัวข้อเรื่อง (ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ลงนาม..... วันที่.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

2. คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เห็นชอบให้มีการพิจารณาโครงการวิทยานิพนธ์

- 2.1. ชื่อ - สกุล..... (ลงนาม)..... ประธานที่ปรึกษา
2.2. ชื่อ - สกุล..... (ลงนาม)..... กรรมการที่ปรึกษา
2.3. ชื่อ - สกุล..... (ลงนาม)..... กรรมการที่ปรึกษา
2.4. ชื่อ - สกุล..... (ลงนาม)..... กรรมการที่ปรึกษา

3. คณะเจ้าของหลักสูตร

3.1 ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา

- อนุมัติขอเสนอ โดยไม่มีคณะกรรมการพิจารณาโครงการฯ ดังนี้
3.1. ชื่อ - สกุล..... ประธานกรรมการ (ประธานที่ปรึกษา)
3.2. ชื่อ - สกุล..... กรรมการ (กรรมการที่ปรึกษา)
3.3. ชื่อ - สกุล..... กรรมการ (กรรมการที่ปรึกษา)
3.4. ชื่อ - สกุล..... กรรมการ (กรรมการที่ปรึกษา)
3.5. ชื่อ - สกุล..... กรรมการ (อาจารย์บัณฑิตศึกษา)
3.6. ชื่อ - สกุล..... กรรมการ (อาจารย์บัณฑิตศึกษา)
3.7. ชื่อ - สกุล..... กรรมการ (อาจารย์บัณฑิตศึกษา)
โดยให้..... กรรมการ ลำดับที่..... เป็นเลขานุการ

หมายเหตุ คณะกรรมการพิจารณาโครงการวิทยานิพนธ์ ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน
 ไม่เห็นชอบ เหตุผล.....

ลงนาม..... (.....)

หัวหน้าสาขาวิชา..... วันที่.....

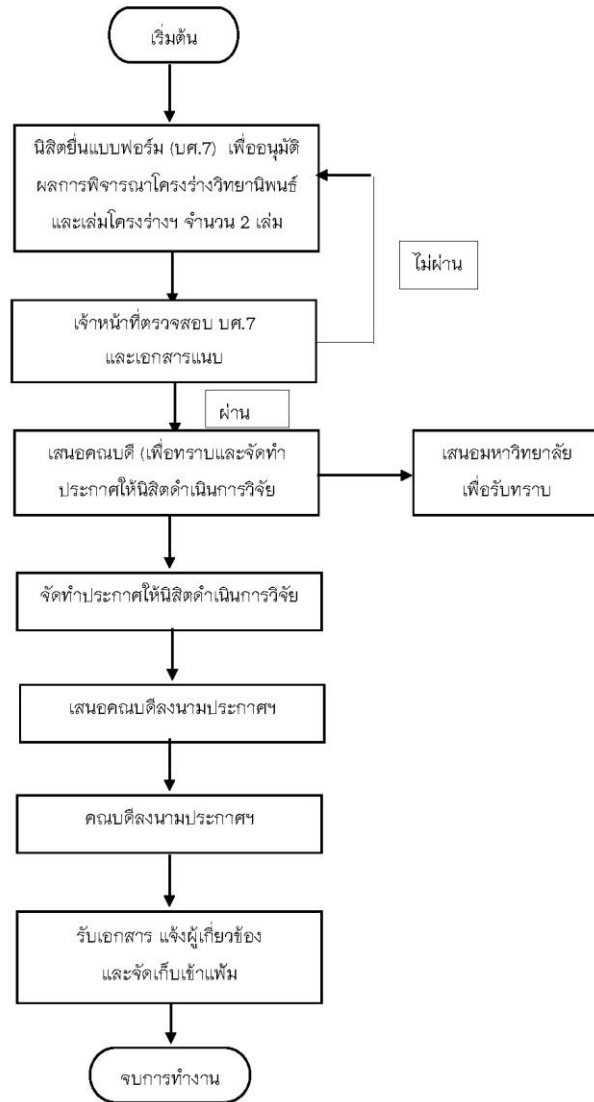
3.2 คำชี้แจงของคณบดี

- อนุมัติ มอบคณะจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโครงการวิทยานิพนธ์
 ไม่อนุมัติ เหตุผล.....

ลงนาม..... (.....)

ตำแหน่ง..... วันที่.....

ขั้นตอนการอนุมัติผลการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์





บศ. 7: ปรับปรุง 2558

แบบฟอร์มอนุมัติผลการพิจารณาโครงการวิทยานิพนธ์

คณะกรรมการพิจารณาโครงการวิทยานิพนธ์ ได้พิจารณาโครงการวิทยานิพนธ์ ของ นิสิตรหัสประจำตัว [] [] [] [] [] [] [] []

ชื่อ - สกุล (นาย, นาง, นางสาว).....

นิสิตระดับ ปริญญาโท หลักสูตร..... แบบ ก 1 แบบ ก 2
 ปริญญาเอก หลักสูตร..... แบบ 1.1 แบบ 1.2
 แบบ 2.1 แบบ 2.2

สาขาวิชา..... คณะ.....

ผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาโครงการวิทยานิพนธ์

อนุมัติ โดยไม่มีเงื่อนไข
 ไม่อนุมัติ เหตุผล.....

อนุมัติ โดยมีเงื่อนไข ให้ปรับปรุงแก้ไข ดังนี้.....

กรณีอนุมัติ โดยมีเงื่อนไข ให้ปรับปรุงแก้ไข

ได้ตรวจสอบการปรับปรุงแก้ไขเรียบร้อยแล้ว อนุมัติ
 ได้ตรวจสอบการปรับปรุงแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ไม่อนุมัติ

(ลงนาม).....ประธานกรรมการ
(.....)

(ลงนาม).....กรรมการ
(.....)

(ลงนาม).....กรรมการ
(.....)

(ลงนาม).....กรรมการ
(.....)

(ลงนาม).....กรรมการ
(.....)

(ลงนาม).....กรรมการและเลขานุการ
(.....)

ความเห็นของคณบดี (คณะเจ้าของหลักสูตร)

ทราบ จัดทำประกาศให้บัณฑิตดำเนินการทำวิจัย
 อื่น ๆ.....

ลงนาม.....
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

มหาวิทยาลัย

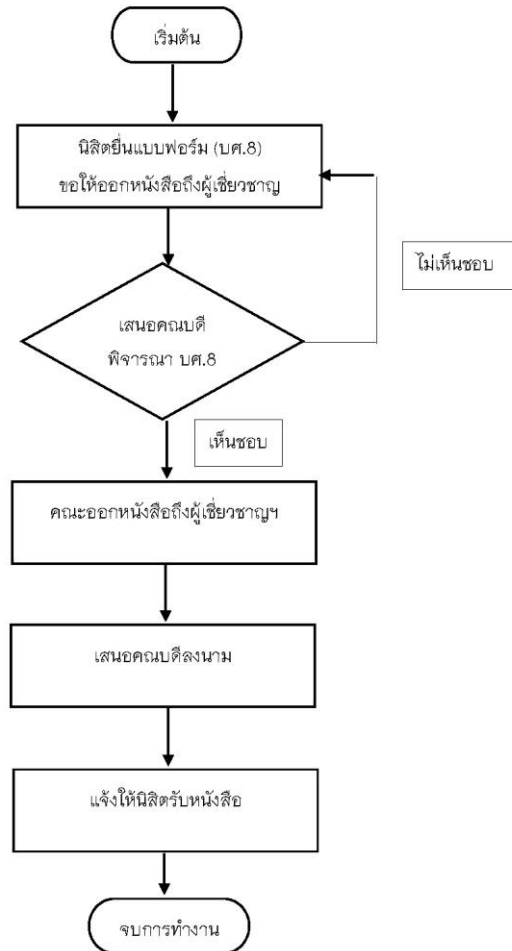
ทราบ

ลงนาม.....
(ดร.ชลธิดา เทพหินลับ)

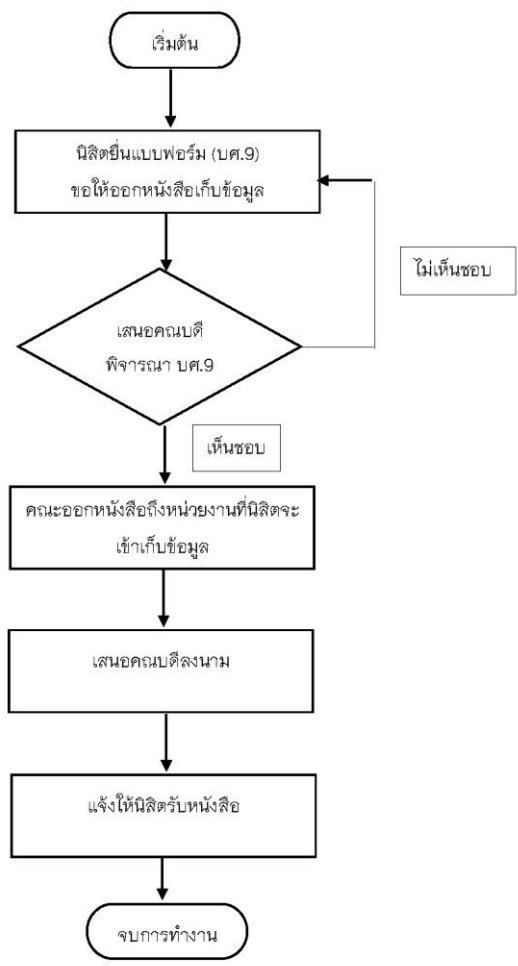
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา
วันที่...../...../.....

หมายเหตุ โครงการวิทยานิพนธ์ที่อนุมัติเรียบร้อยแล้ว นิสิตต้องนำเสนอคณะเจ้าของหลักสูตรไว้เป็นหลักฐาน จำนวน 2 เล่ม

ขั้นตอนการออกหนังสือถึงผู้เชี่ยวชาญเพื่อขอความอนุเคราะห์ตรวจแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย



ขั้นตอนการออกหนังสือขอความร่วมมือเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย





แบบฟอร์มขอให้ออกหนังสือเพื่อขอความร่วมมือเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

รหัสประจำตัวบัตร

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว)
บัตรระดับ ปริญญาโท หรือ ปริญญาเอก หรือ ปริญญาเอก หรือ ปริญญาโท สาขาวิชา
ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง (ภาษาไทย)
(ภาษาอังกฤษ)

โดยมี เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ในการนี้ มีความประสงค์ขอให้คณะเจ้าของหลักสูตรออกหนังสือเพื่อขอความร่วมมือเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย จากหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

- 1. ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง ระดับ
สถานี่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ E-mail
2. ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง ระดับ
สถานี่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ E-mail
3. ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง ระดับ
สถานี่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ E-mail
4. ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง ระดับ
สถานี่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ E-mail
5. ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง ระดับ
สถานี่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ E-mail

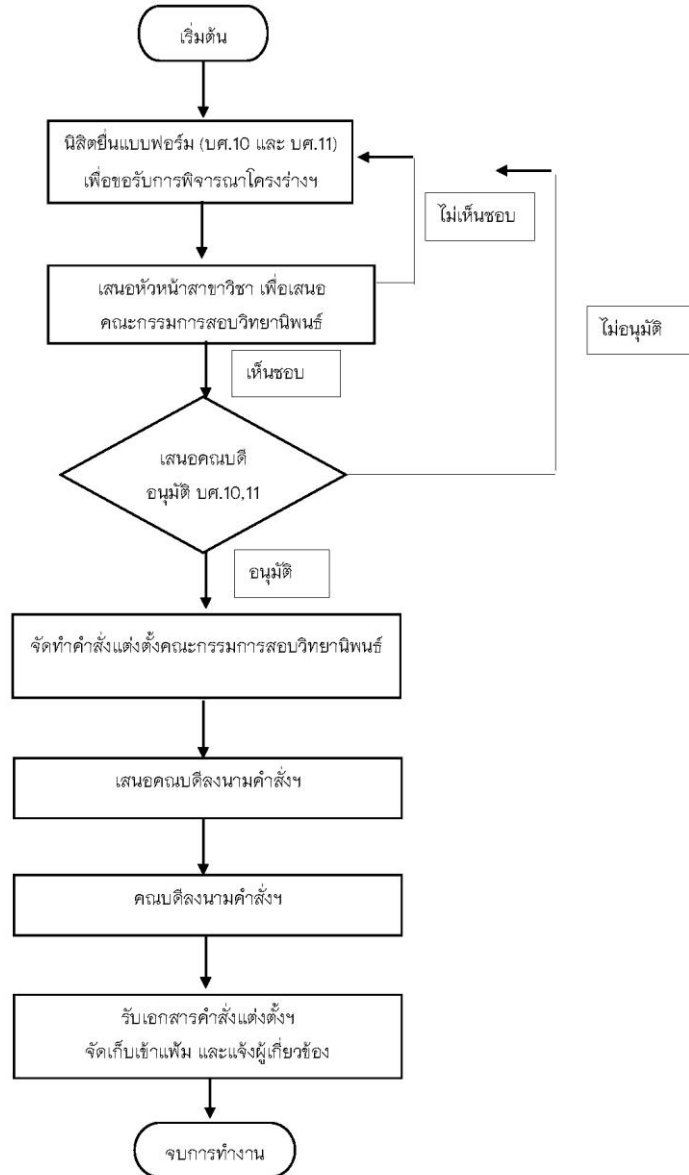
หมายเหตุ ถ้าหน่วยงาน มีจำนวนมากกว่า 5 แห่ง ให้พิมพ์รายชื่อผู้บริหารหน่วยงาน พร้อมตำแหน่งและสถานที่ทำงาน แนบมาพร้อมนี้

ลงนาม บศ.
(.....)
หมายเลขโทรศัพท์
วันที่ / /

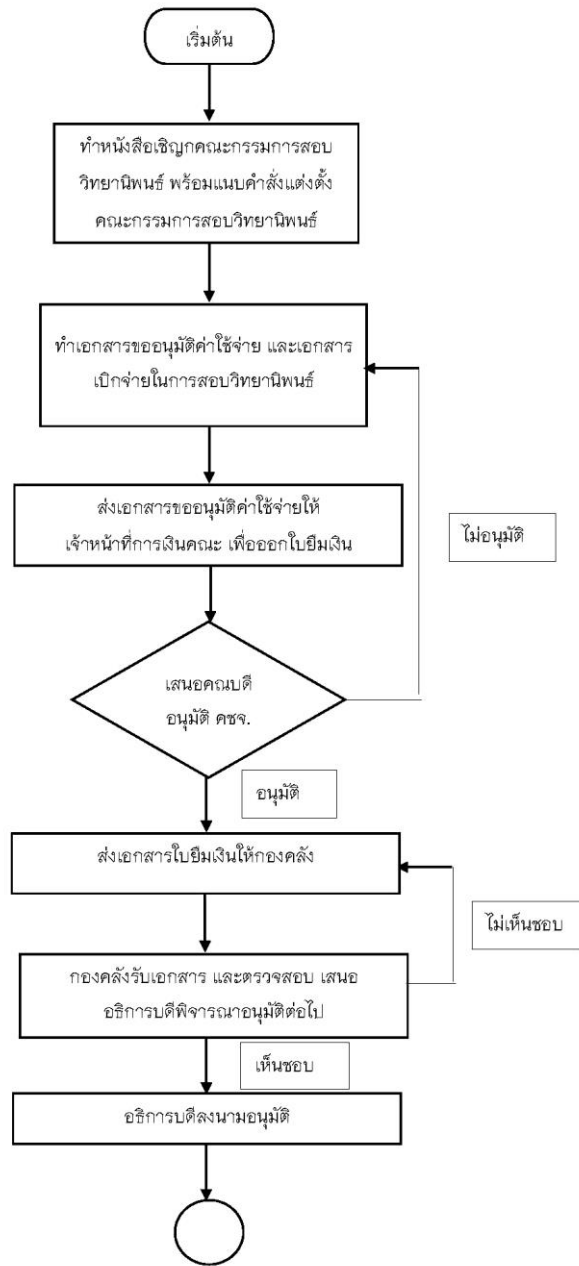
ความเห็นของประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
.....
.....

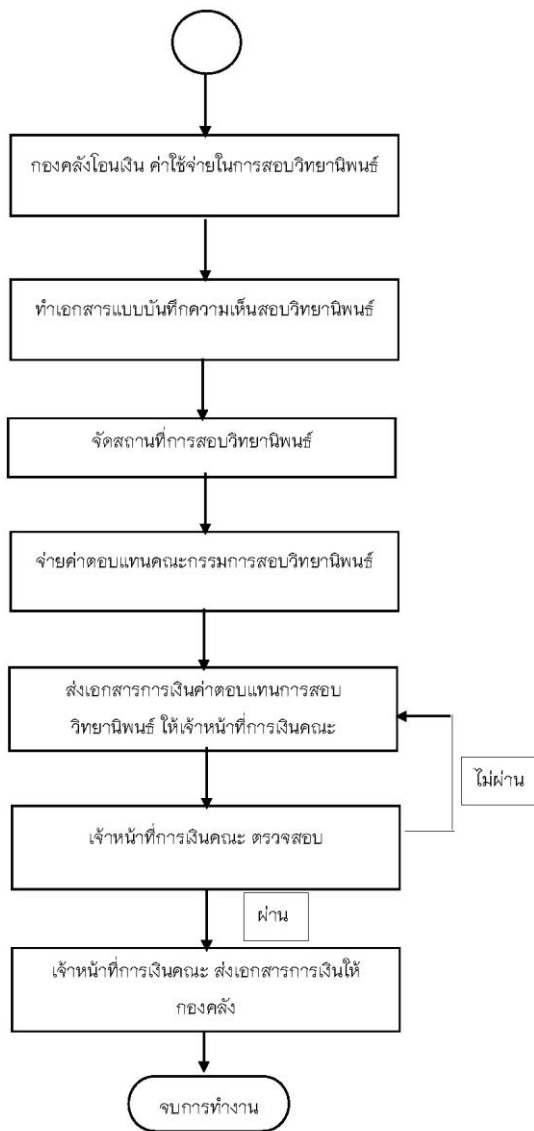
ลงนาม
(.....)
ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
วันที่ / /

ขั้นตอนการสอบวิทยานิพนธ์



ขั้นตอนการดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์







แบบฟอร์มขออนุมัติสมัครสอบวิทยานิพนธ์

รหัสประจำตัวนิสิต

1. ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว).....

นิสิตระดับ ปริญญาโท หลักสูตร..... แบบ ก1 แบบ ก 2
ปริญญาเอก หลักสูตร..... แบบ 1.1 แบบ 12
แบบ 2.1 แบบ 22

สาขาวิชา..... คณะ.....

ได้เสนอวิทยานิพนธ์เรื่อง (ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

มีความประสงค์จะขอสอบวิทยานิพนธ์

ในภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา..... โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์แล้ว

ลงนาม..... นิสิต

(.....)

วันที่...../...../.....

2. ความเห็นของประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
เห็นสมควรอนุมัติให้สอบวิทยานิพนธ์

ลงนาม.....

(.....)

ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

วันที่...../...../.....

3. สำหรับเจ้าหน้าที่กองคลัง

นิสิตได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ครบตามจำนวนแล้ว เมื่อ.....
 นิสิตได้ชำระเงินค่าสมัครสอบวิทยานิพนธ์แล้ว จำนวน.....บาท

ลงนาม.....ผู้รับเงิน

(.....)

วันที่...../...../.....

4. คำสั่งของคณบดี

อนุมัติ
 ไม่อนุมัติ เหตุผล.....

ลงนาม.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารมาประกอบการพิจารณาดังนี้

1. แบบขออนุมัติสมัครสอบวิทยานิพนธ์ (บศ. 10)
2. ไปรายงานผลการศึกษา (จาก website www.reg.up.ac.th) โดยนิสิตและอาจารย์ที่ปรึกษา ลงชื่อรับรองสำเนา จำนวน 1 ฉบับ)
3. (ร่าง) วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (จำนวน 6 ชุด สำหรับนิสิตระดับปริญญาโท / จำนวน 8 ชุด สำหรับนิสิตระดับปริญญาเอก)
4. ประกาศ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (สำเนา จำนวน 1 ฉบับ)
5. ประกาศ เรื่อง อนุมัติให้นิสิตดำเนินการทำวิจัย (สำเนา จำนวน 1 ฉบับ)

ลงนาม..... นิสิต

(.....)

หมายเลขโทรศัพท์.....

วันที่...../...../.....

2. ความเห็นของคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (ระบุชื่อ-สกุล และลงนามทุกท่าน)

เห็นชอบ ให้สอบวิทยานิพนธ์ได้ ไม่เห็นชอบ เหตุผล.....

- 2.1 ชื่อ - สกุล..... (ลงนาม)..... ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
- 2.2 ชื่อ - สกุล..... (ลงนาม)..... กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
- 2.3 ชื่อ - สกุล..... (ลงนาม)..... กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
- 2.4 ชื่อ - สกุล..... (ลงนาม)..... กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

3. คณะเจ้าของหลักสูตร

3.1 ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา

เห็นชอบ ให้สอบวิทยานิพนธ์ได้ และขอเสนอกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ดังนี้

3.1.1 กรรมการสอบจากอาจารย์บัณฑิตศึกษา

(อาจารย์ภายในมหาวิทยาลัย นิสิตระดับ ป.โท/ ป.เอก เสนอ 2 คน เลือก 1 คน)

- 1) ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่งทางวิชาการ.....
คุณวุฒิสูงสุด..... สาขาวิชา.....
คณะต้นสังกัด..... หมายเลขโทรศัพท์.....
- 2) ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่งทางวิชาการ.....
คุณวุฒิสูงสุด..... สาขาวิชา.....
คณะต้นสังกัด..... หมายเลขโทรศัพท์.....

3.1.2 กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกมหาวิทยาลัยพะเยา

(กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ นิสิตระดับ ป.โท เสนอ 2 คน เลือก 1 คน / ระดับ ป.เอก เสนอ 4 คน เลือก 2 คน)

- 1) ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่งทางวิชาการ.....
คุณวุฒิสูงสุด..... สาขาวิชา.....
ที่อยู่ปัจจุบัน.....
หมายเลขโทรศัพท์..... โทรสาร..... E-mail.....
- 2) ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่งทางวิชาการ.....
คุณวุฒิสูงสุด..... สาขาวิชา.....
ที่อยู่ปัจจุบัน.....
หมายเลขโทรศัพท์..... โทรสาร..... E-mail.....
- 3) ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่งทางวิชาการ.....
คุณวุฒิสูงสุด..... สาขาวิชา.....
ที่อยู่ปัจจุบัน.....
หมายเลขโทรศัพท์..... โทรสาร..... E-mail.....

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกมหาวิทยาลัยพะเยา (ต่อ)

4) ชื่อ-สกุลตำแหน่งทางวิชาการ.....
คุณวุฒิสูงสุด.....สาขาวิชา.....
ที่อยู่ปัจจุบัน.....
หมายเลขโทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....

ลงนาม.....
(.....)

หัวหน้าสาขาวิชา/ ประธานหลักสูตร.....
วันที่...../...../.....

3.2 บันทึกการตรวจสอบ

- นิตยลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ / รายวิชาครบหน่วยกิตตามที่กำหนด
- คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์มีคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์
- ผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) (สำหรับนิสิตระดับปริญญาเอก)
- ผลการตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์ เป็นไปตามข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัย
- อื่นๆ.....

ลงนาม.....
(.....)

ผู้ตรวจสอบ
วันที่...../...../.....

3.3 คำสั่งของคณบดี

- อนุมัติ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ดังนี้

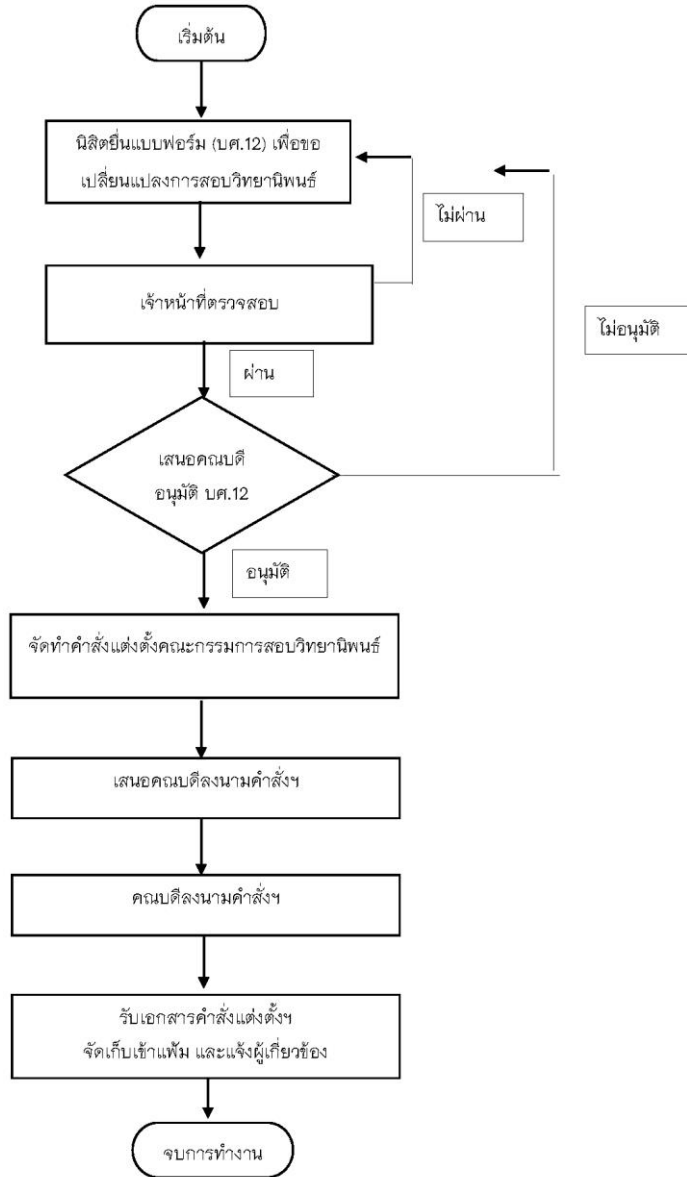
- 3.3.1 ประธานกรรมการสอบฯ
- 3.3.2 กรรมการสอบฯ
- 3.3.3 กรรมการสอบฯ
- 3.3.4 กรรมการสอบฯ
- 3.3.5 กรรมการสอบฯ
- 3.3.6 กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
- 3.3.7 กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

- ไม่อนุมัติ เหตุผล.....

ลงนาม.....
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

ขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงการสอบวิทยานิพนธ์





แบบฟอร์มขออนุมัติเปลี่ยนแปลงการสอบวิทยานิพนธ์

รหัสประจำตัวนิสิต

1. ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว)
 นิสิตระดับ ปริญญาโท หลักสูตร..... แบบ ก 1 แบบ ก 2
 ปริญญาเอก หลักสูตร..... แบบ 1.1 แบบ 1.2
 แบบ 2.1 แบบ 2.2
 สาขาวิชา..... คณะ.....
 สอบวิทยานิพนธ์เรื่อง (ภาษาไทย).....
 (ภาษาอังกฤษ).....

2. มีความประสงค์ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงการสอบวิทยานิพนธ์ ดังนี้

เปลี่ยนแปลง วัน / เวลา / สถานที่สอบวิทยานิพนธ์
 จาก วัน/เดือน/ปี..... เวลา..... น.
 สถานที่สอบ.....
 เป็น วัน/เดือน/ปี..... เวลา..... น.
 สถานที่สอบ.....

เปลี่ยนแปลง คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์
 จาก ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่งทางวิชาการ.....
 ศูนย์วิจัย..... สาขาวิชา.....
 ที่อยู่ปัจจุบัน / คณะที่สังกัด.....
 โทรศัพท์..... โทรสาร..... E-mail.....
 เป็น ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่งทางวิชาการ.....
 ศูนย์วิจัย..... สาขาวิชา.....
 ที่อยู่ปัจจุบัน / คณะที่สังกัด.....
 โทรศัพท์..... โทรสาร..... E-mail.....
หมายเหตุขอเปลี่ยนแปลง.....

หมายเหตุ การขอเปลี่ยนแปลง ต้องได้รับการอนุมัติ/แต่งตั้งเป็นคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ก่อนรับสอบ ไม่เกินกว่า 15 วัน

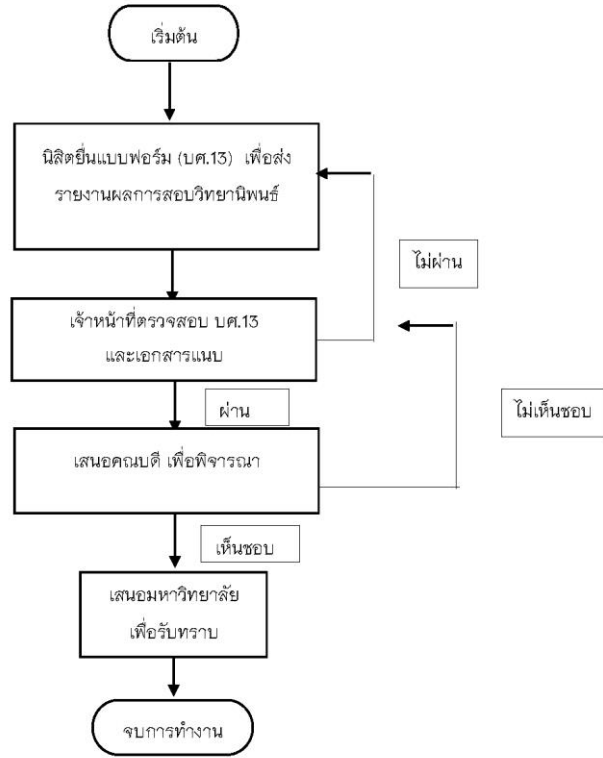
ลงนาม..... วันที่.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

<p>ความเห็นของประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ เหตุผล.....</p> <p>ลงนาม..... (.....) ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ วันที่...../...../.....</p>	<p>ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ เหตุผล.....</p> <p>ลงนาม..... (.....) หัวหน้าสาขาวิชา..... วันที่...../...../.....</p>
<p>คำชี้แจงของผู้นับถือ</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เหตุผล.....</p> <p>ลงนาม..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....</p>	

หมายเหตุ: กรณีที่ข้อไม่ได้นำส่งให้หัวหน้าสาขาวิชา ให้ผู้นับถือมีผู้ลงนามให้ทราบก่อน

ขั้นตอนการส่งรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์





แบบฟอร์มส่งรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์

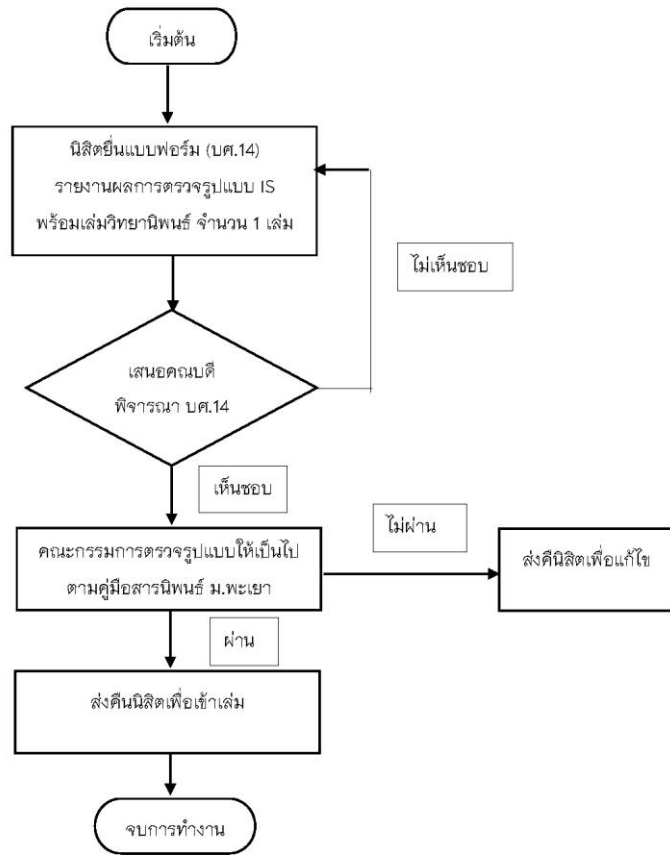
รหัสประจำตัวนิสิต

- ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว).....
 นิสิตระดับ ปริญญาโท หลักสูตร..... แบบ ก 1 แบบ ก 2
 ปริญญาเอก หลักสูตร..... แบบ 1.1 แบบ 1.2
 แบบ 2.1 แบบ 2.2
 สาขาวิชา..... คณะ.....
 รหัสรายวิชาวิทยานิพนธ์.....ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ครบ.....หน่วยกิต เมื่อภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....
- จำนวนหน่วยกิตที่เรียนครบตลอดหลักสูตร.....หน่วยกิต
 2.1 วิชาพื้นฐาน.....หน่วยกิต 2.2 วิชาเฉพาะบังคับ.....หน่วยกิต
 2.3 วิชาเฉพาะเลือก.....หน่วยกิต 2.4 วิทยานิพนธ์.....หน่วยกิต
 ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารแสดงผลการเรียนและโครงสร้างหลักสูตรมาพร้อมนี้
- เรียนรายวิชาครบตามหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยกำหนดในภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....
- ชื่อวิทยานิพนธ์ (ภาษาไทย).....
 (ภาษาอังกฤษ).....
 สอบวิทยานิพนธ์ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
- ผลการสอบและความเห็นของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์
 S (ผ่าน แบบไม่มีเงื่อนไข) S (ผ่าน แบบมีเงื่อนไข) แก้ไขภายในวัน
 U (ไม่ผ่าน)
 ลงชื่อ.....ประธาน กรรมการคนที่ 4
 (.....)
 ลงชื่อ.....กรรมการคนที่ 1 ลงชื่อ.....กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
 (.....)
 ลงชื่อ.....กรรมการคนที่ 2 ลงชื่อ.....กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
 (.....)
 ลงชื่อ.....กรรมการคนที่ 3
 (.....)

ความเห็นของประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ <input type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ เหตุผล..... ลงนาม..... (.....) ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ วันที่...../...../.....	ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/ ประธานหลักสูตร <input type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ เหตุผล..... ลงนาม..... (.....) หัวหน้าสาขาวิชา/ ประธานหลักสูตร..... วันที่...../...../.....
ความเห็นของคณบดี (คณะเจ้าของหลักสูตร) <input type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ เหตุผล..... ลงนาม..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....	มหาวิทยาลัย <input type="checkbox"/> ทราบ ลงนาม..... (ดร.ชลธิดา เทพหินลับ) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ ปฏิบัติการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา วันที่...../...../.....

หมายเหตุ 1. คณะกรรมการสอบฯ ต้องรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์ให้มหาวิทยาลัยทราบ ภายใน 14 วันทำการ หลังวันสอบวิทยานิพนธ์ เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2553 ข้อ 23.6
 2. กรุณาพิมพ์ หรือกรอกแบบฟอร์มด้วยตัวบรรจง / สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ www.eg.up.ac.th

ขั้นตอนการรายงานผลการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์





แบบฟอร์มรายงานผลการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์

รหัสประจำตัวนิสิต

1. ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว).....
 นิสิตระดับ ปริญญาโท หลักสูตร..... แบบ ก 1 แบบ ก 2
 ปริญญาเอก หลักสูตร..... แบบ 1.1 แบบ 1.2
 แบบ 2.1 แบบ 2.2

สาขาวิชา..... คณะ.....
 วิทยานิพนธ์เรื่อง (ภาษาไทย).....
 (ภาษาอังกฤษ).....

มีความประสงค์ขอร้อง ตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ เพื่อให้มีบันทึกเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ลงนาม..... นิสิต

หมายเลขโทรศัพท์.....

วันที่...../...../.....

2. ข้าพเจ้า..... (ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์)
 ได้ตรวจรูปแบบ หน้าปก หน้าอเนกิติ บทคัดย่อ สารบัญ รูปแบบรูปภาพ รูปแบบตาราง การอ้างอิง
 บรรณานุกรม ภาคผนวก ประวัติผู้วิจัย รูปแบบการตั้งคำนำทบทวน รูปแบบตัวอักษร
 ของนิสิตแล้ว ถูกต้องตามรูปแบบที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษากำหนดทุกประการ จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงนาม.....

(.....)

ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

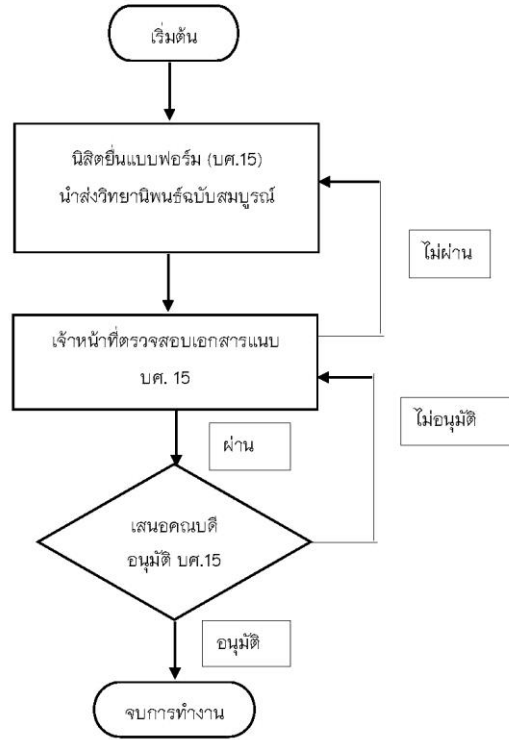
วันที่...../...../.....

<p>4. ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ เหตุผล.....</p> <p>ลงนาม..... (.....) หัวหน้าสาขาวิชา..... วันที่...../...../.....</p>	<p>5. ความเห็นของตนเอง</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นชอบ ส่งคณะกรรมการตรวจรูปแบบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ เหตุผล.....</p> <p>ลงนาม..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....</p>
---	---

6. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจรูปแบบ

ครั้งที่	วันที่ส่ง	วันที่รับ	ผู้ตรวจ	หมายเหตุ
1				
2				
3				
4				
5				
6				
<p>ตรวจถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ให้นำไปขึ้นเล่มได้</p>	<p>ได้ตรวจรูปแบบก่อนเข้าเล่มเป็นที่เรียบร้อยแล้ว</p> <p>ลงนาม..... (.....) ผู้ตรวจรูปแบบ วันที่...../...../.....</p>			

ขั้นตอนการนำส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์





แบบฟอร์มนำส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

รหัสประจำตัวนิสิต

1. ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว).....

- นิสิตระดับปริญญาโท หลักสูตร..... แบบ ก 1 แบบ ก 2
 นิสิตระดับปริญญาเอก หลักสูตร..... แบบ 1.1 แบบ 1.2
 แบบ 2.1 แบบ 2.2

สาขาวิชา..... คณะ.....

ชื่อวิทยานิพนธ์ (ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

มีคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ดังนี้

- 1).....ประธานกรรมการ 5).....กรรมการ
 2).....กรรมการ 6).....กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
 3).....กรรมการ 7).....กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
 4).....กรรมการ

2. ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอนำส่ง

- วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 7 เล่ม
 บทคัดย่อฉบับภาษาไทย - ภาษาอังกฤษ อย่างละ 2 ชุด
 แผ่น CD ข้อมูลวิทยานิพนธ์เต็มฉบับ (บันทึกด้วยโปรแกรม Microsoft Word หรือ pdf. file) จำนวน 2 แผ่น
 แบบฟอร์มมีมติสำเร็จการศึกษา (บท. 16 สำหรับนิสิตระดับปริญญาโท, บท. 17 สำหรับนิสิตระดับปริญญาเอก)

ลงนาม.....นิสิต

(.....)

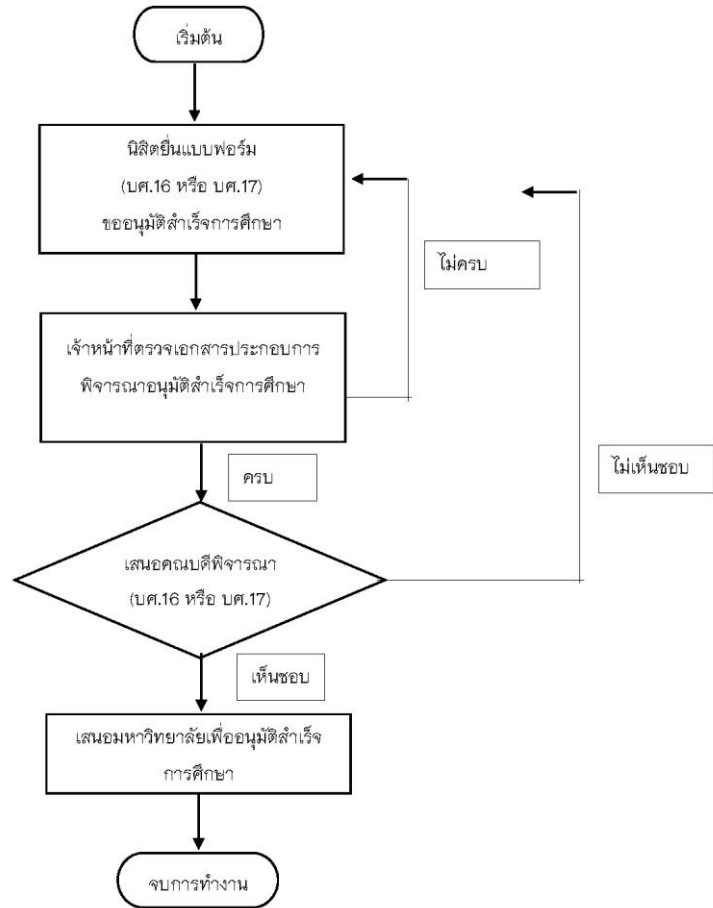
หมายเลขโทรศัพท์.....

วันที่...../...../.....

<p>3. ความเห็นของประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ได้ตรวจสอบวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ของนิสิตแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นสมควร อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นสมควร ไม่อนุมัติ เหตุผล.....</p> <p>ลงนาม..... (.....) ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ วันที่...../...../.....</p>	<p>4. ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา ได้ตรวจสอบหลักฐานฉบับที่เรียบร้อยแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นสมควร อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นสมควร ไม่อนุมัติ เหตุผล.....</p> <p>ลงนาม..... (.....) หัวหน้าสาขาวิชา..... วันที่...../...../.....</p>
<p>5. คำสั่งของคณบดี (คณะกรรมการอธิการบดี)</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ จัดทำแบบขออนุมัติสำเร็จการศึกษาของนิสิตต่อไป</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เหตุผล.....</p> <p>ลงนาม..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....</p>	

หมายเหตุ: 1. กรุณาพิมพ์ชื่อกรอกแบบฟอร์มนี้ด้วยตัวบรรจง/สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ www.rbg.sp.ac.th
2. กรณีจัดส่งไม่ได้ส่งถึงเจ้าหน้าที่สาขาวิชา ให้มอบตัวกับผู้รับงานให้ทราบด้วย

ขั้นตอนการขออนุมัติสำเร็จการศึกษา ของนิสิตระดับปริญญาโท แผน ก (บศ.16) และ
ระดับปริญญาเอก (บศ.17)





แบบฟอร์มขออนุมัติสำเร็จการศึกษา ของนิสิตระดับปริญญาโท

เรียน อธิการบดี

คณะได้ตรวจสอบคุณสมบัติการขออนุมัติสำเร็จการศึกษาของ รหัสประจำตัวนิสิต

ชื่อ - สกุล (นาย / นาง / นางสาว).....

นิสิตระดับปริญญาโท หลักสูตร..... แบบ ก 1 แบบ ก 2

สาขาวิชา..... คณะ.....

ชื่อวิทยานิพนธ์ (ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

โดยมีคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ดังนี้

- | | |
|----------------------|-----------------------------|
| 1).....ประธานกรรมการ | 4).....กรรมการ |
| 2).....กรรมการ | 5).....กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| 3).....กรรมการ | 6).....กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |

- 1. สอบผ่านภาษาอังกฤษตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา
- 2. ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามหลักสูตร
- 3. ผลการเรียนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.00
- 4. วิทยานิพนธ์ตีพิมพ์ในวารสาร (ที่มี Peer Review) / หรือที่ประชุมทางวิชาการ

ปีที่.....ฉบับที่.....เดือน.....ตรวจสอบและรับรอง เมื่อ.....

- 5. สอบวิทยานิพนธ์ เมื่อ.....
- 6. ส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ เมื่อ.....

<p>ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/ ประธานหลักสูตร</p> <p>นิสิตผู้นี้ผ่านเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> ครบถ้วนตามข้อบังคับฯ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน</p> <p style="text-align: right;">ลงนาม..... (.....)</p> <p>หัวหน้าสาขาวิชา/ ประธานหลักสูตร.....</p> <p style="text-align: right;">วันที่...../...../.....</p>	<p>ความเห็นของคณบดี (คณะเจ้าของหลักสูตร)</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นสมควร เสนอชื่อเพื่ออนุมัติให้ได้รับปริญญา</p> <p>วันที่.....</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นสมควร ให้นิสิตดำเนินการให้ครบตามเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา</p> <p style="text-align: right;">ลงนาม..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p style="text-align: right;">วันที่...../...../.....</p>
<p>คำสั่ง มหาวิทยาลัยพะเยา</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เหตุผล.....</p> <p style="text-align: right;">ลงนาม..... (ดร.ชลธิดา เทพหินลับ)</p> <p style="text-align: center;">รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ ปฏิบัติการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา</p> <p style="text-align: right;">วันที่...../...../.....</p>	



แบบฟอร์มขออนุมัติสำเร็จการศึกษา ของนิสิตระดับปริญญาเอก

เรียน อธิการบดี

คณะได้ตรวจสอบคุณสมบัติการขออนุมัติสำเร็จการศึกษาของ

ชื่อ - สกุล (นาย / นาง / นางสาว)..... รหัสประจำตัวนิสิต

นิสิตระดับปริญญาเอก หลักสูตร..... แบบ 1.1 แบบ 1.2 แบบ 2.1 แบบ 2.2

สาขาวิชา..... คณะ.....

ชื่อวิทยานิพนธ์ (ภาษาไทย)..... (ภาษาอังกฤษ).....

โดยมีคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ดังนี้

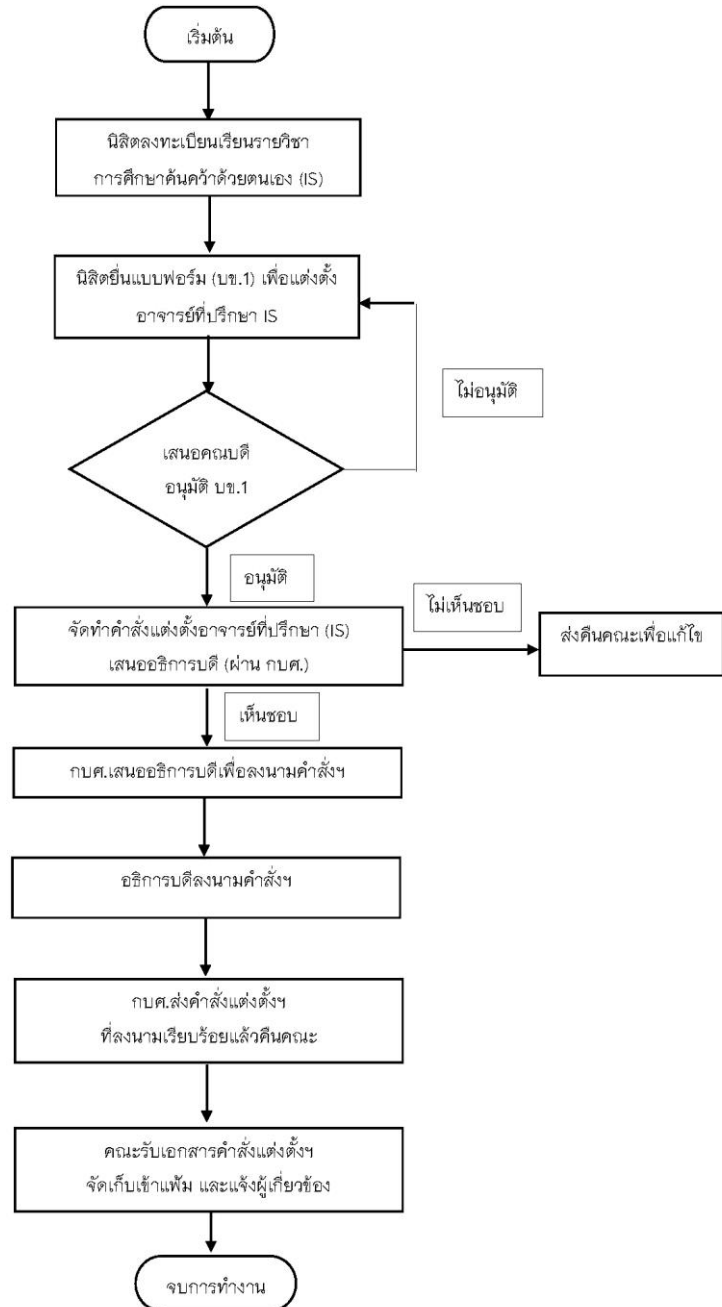
- 1.....ประธานกรรมการ 5.....กรรมการ
- 2.....กรรมการ 6.....กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
- 3.....กรรมการ 7.....กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
- 4.....กรรมการ

- 1. สอบผ่านภาษาอังกฤษตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา
- 2. ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามหลักสูตร
- 3. ผลการเรียนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.00
- 4. สอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) ผ่าน เมื่อ.....
- 5. วิทยานิพนธ์ตีพิมพ์ในวารสาร (ที่มี Peer Review)..... ปีที่.....ฉบับที่.....เดือน.....ตรวจสอบและรับรอง เมื่อ.....
- 6. สอบวิทยานิพนธ์ เมื่อ.....
- 7. ส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ เมื่อ.....

<p>ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/ ประธานหลักสูตร</p> <p>นิสิตผู้นี้ผ่านเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> ครบถ้วนตามข้อบังคับฯ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน</p> <p>ลงนาม..... (.....)</p> <p>หัวหน้าสาขาวิชา/ ประธานหลักสูตร..... วันที่...../...../.....</p>	<p>ความเห็นของคณบดี (คณะเจ้าของหลักสูตร)</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นสมควร เสนอชื่อเพื่ออนุมัติให้ได้รับปริญญา วันที่.....</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นสมควร ให้นิสิตดำเนินการให้ครบตามเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา</p> <p>ลงนาม..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....</p>
<p>คำสั่ง มหาวิทยาลัยพะเยา</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เหตุผล.....</p> <p>ลงนาม..... (ดร.ชลธิดา เทพหินลับ)</p> <p>รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ ปฏิบัติการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา วันที่...../...../.....</p>	

6) การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

ขั้นตอนการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)





แบบฟอร์มขออนุมัติแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

รหัสประจำตัวนิสิต

เรียน คณบดีคณะ/วิทยาลัย.....

1. ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว)..... นิสิตระดับปริญญาโท แผนก ข หลักสูตร..... สาขาวิชา..... คณะ.....

ชื่อเรื่อง การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

(ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

2. ขออนุมัติแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา..... ตำแหน่งทางวิชาการ.....

คุณวุฒิสูงสุด..... หลักสูตร/สาขาวิชา.....

สถานที่ทำงาน.....

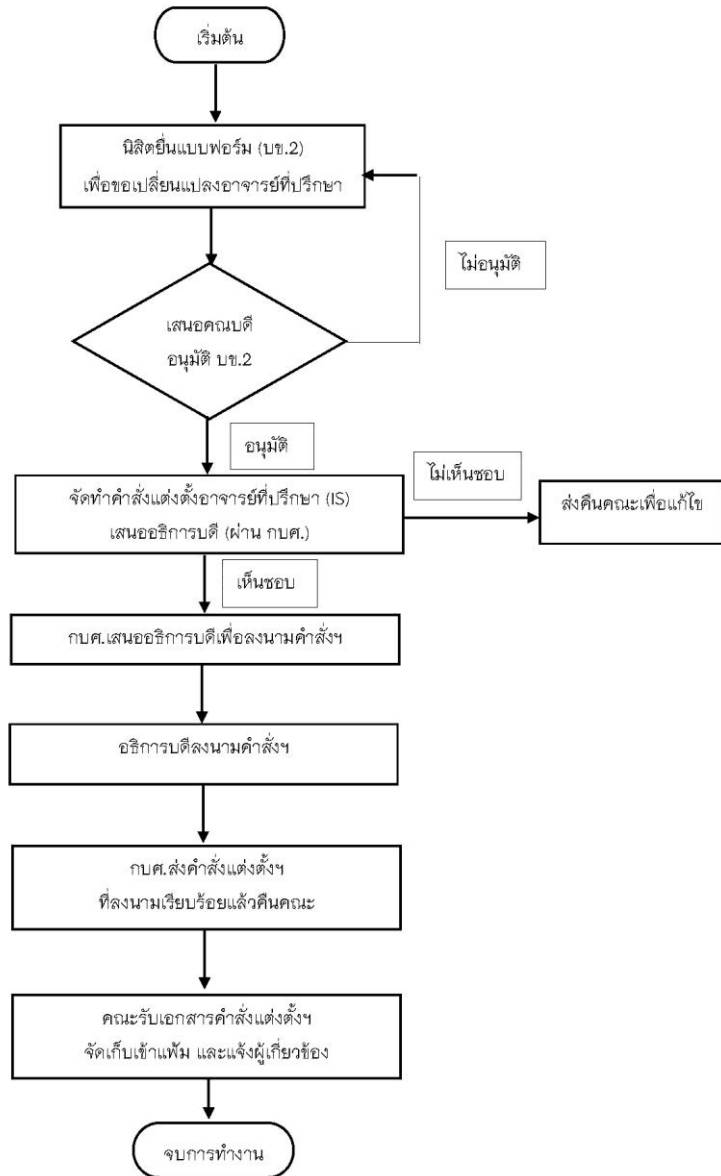
.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ลงนาม..... นิสิต

หมายเลขโทรศัพท์..... วันที่...../...../.....

3. คณะที่จัดการเรียนการสอน	
<p>3.1 บันทึกการตรวจสอบ</p> <p><input type="checkbox"/> คุณสมบัติครบตามเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> คุณสมบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> แต่งตั้งเป็นอาจารย์บัณฑิตศึกษาแล้ว ตามคำสั่งที่..... ลงวันที่.....</p> <p><input type="checkbox"/> แต่งตั้งเป็นอาจารย์พิเศษบัณฑิตศึกษาแล้ว ตามคำสั่งที่..... ลงวันที่.....</p> <p><input type="checkbox"/> ปัจจุบันเป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนิสิต จำนวน.....คน</p> <p><input type="checkbox"/> ปัจจุบันเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้า ด้วยตนเองของนิสิต จำนวน.....คน</p> <p><input type="checkbox"/> นิสิตดังกล่าวขออนุมัติแต่งตั้งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ค้นคว้าด้วยตนเอง เป็นคนที่.....</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ.....</p> <p>ลงนาม..... (.....) ผู้ตรวจสอบ วันที่...../...../.....</p>	<p>3.2 ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา / ประธานหลักสูตร</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นชอบ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ เหตุผล.....</p> <p>ลงนาม..... (.....) หัวหน้าสาขาวิชา/ประธานหลักสูตร วันที่...../...../.....</p> <p>3.3 คำสั่งคณบดี</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้า ด้วยตนเอง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เหตุผล.....</p> <p>ลงนาม..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....</p>

ขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)





แบบฟอร์มขออนุมัติเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาชั้นคว่ำด้วยตนเอง

รหัสประจำตัวนิสิต

--	--	--	--	--	--	--	--

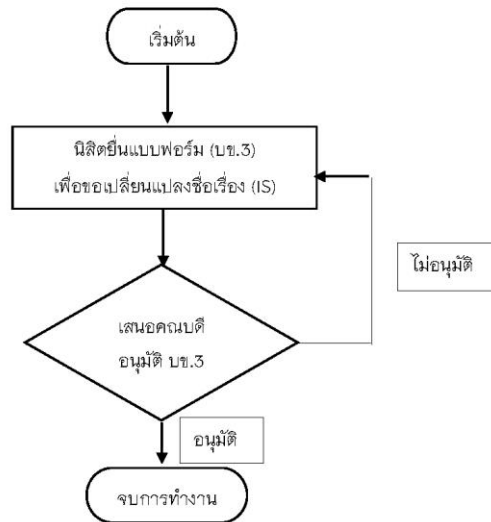
เรียน คณะบดีคณะ/วิทยาลัย.....

1. ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว).....
 นิสิตระดับปริญญาโท แผนก ข หลักสูตร.....
 สาขาวิชา..... คณะ.....
ชื่อเรื่อง การศึกษาชั้นคว่ำด้วยตนเอง
 (ภาษาไทย).....
 (ภาษาอังกฤษ).....

2. มีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาชั้นคว่ำด้วยตนเอง
อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาชั้นคว่ำด้วยตนเอง (เดิม - ที่ได้รับการแต่งตั้งแล้ว)
 ชื่อ - สกุล.....
อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาชั้นคว่ำด้วยตนเอง (ใหม่ - ที่จะเสนอแต่งตั้ง)
 ชื่อ - สกุล.....
 ตำแหน่งทางวิชาการ.....
 คุณวุฒิสูงสุด.....หลักสูตร/สาขาวิชา.....
 สถานที่ทำงาน.....หมายเลขโทรศัพท์.....
เหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลง.....
 ลงนาม..... นิสิต
 หมายเลขโทรศัพท์..... วันที่...../...../.....

3. คณะที่จัดการเรียนการสอน	
<p>3.1 บันทึกการตรวจสอบ</p> <p><input type="checkbox"/> คุณสมบัติครบตามเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> คุณสมบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> แต่งตั้งเป็นอาจารย์บัณฑิตศึกษาแล้ว ตามคำสั่งที่..... ลงวันที่.....</p> <p><input type="checkbox"/> แต่งตั้งเป็นอาจารย์พิเศษบัณฑิตศึกษาแล้ว ตามคำสั่งที่..... ลงวันที่.....</p> <p><input type="checkbox"/> ปัจจุบันเป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนิสิต จำนวน.....คน</p> <p><input type="checkbox"/> ปัจจุบันเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาชั้นคว่ำ ด้วยตนเองของนิสิต จำนวน.....คน</p> <p><input type="checkbox"/> นิสิตดังกล่าวขออนุมัติแต่งตั้งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ชั้นคว่ำด้วยตนเอง เป็นคนที่.....</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ.....</p> <p style="text-align: right;">ลงนาม..... (.....) ผู้ตรวจสอบ วันที่...../...../.....</p>	<p>3.2 ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา / ประธานหลักสูตร</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นชอบ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ เหตุผล.....</p> <p style="text-align: right;">ลงนาม..... (.....) หัวหน้าสาขาวิชา/ประธานหลักสูตร วันที่...../...../.....</p> <hr/> <p>3.3 คำสั่งของคณะบดี</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาชั้นคว่ำด้วยตนเอง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เหตุผล.....</p> <p style="text-align: right;">ลงนาม..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....</p>

ขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)





แบบฟอร์มขออนุมัติเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

รหัสประจำตัวนิสิต

เรียน คณบดีคณะ/วิทยาลัย.....

- ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว).....
 นิสิตระดับปริญญาโท แผนก ข หลักสูตร.....
 สาขาวิชา..... คณะ.....
- ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง เมื่อวันที่
- มีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
 ชื่อเรื่องเดิม (ภาษาไทย).....
 (ภาษาอังกฤษ).....
 ชื่อเรื่องใหม่ (ภาษาไทย).....
 (ภาษาอังกฤษ).....
 เหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลง.....

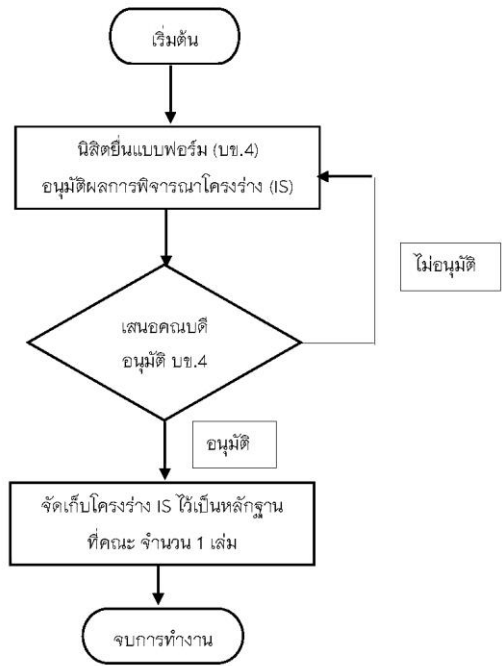
หมายเลขโทรศัพท์.....
 หมายชื่อ..... นิสิต
 วันที่...../...../.....

- ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
 เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ เหตุผล.....
 ลงนาม..... นิสิต
 (.....)
 อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
 วันที่...../...../.....

- คณะที่จัดการเรียนการสอน
 5.1 ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา / ประธานหลักสูตร
 เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ เหตุผล.....
 ลงนาม.....
 (.....)
 หัวหน้าสาขาวิชา / ประธานหลักสูตร.....
 วันที่...../...../.....

- 5.2 คำสั่งของคณบดี
 อนุมัติ
 ไม่อนุมัติ เหตุผล.....
 ลงนาม.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่...../...../.....

ขั้นตอนการเสนออนุมัติผลการพิจารณาโครงการการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)





แบบฟอร์มอนุมัติผลการพิจารณาโครงการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

รหัสประจำตัวนิสิต

เรียน คณะบดีคณะ/วิทยาลัย.....

1. ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว).....
นิสิตระดับปริญญาโท แผนก ช. หลักสูตร.....
สาขาวิชา..... คณะ.....

2. ผลการพิจารณาโครงการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
[] อนุมัติ โดยไม่มีเงื่อนไข เมื่อวันที่.....
[] ไม่อนุมัติ เหตุผล.....
[] อนุมัติ โดยมีเงื่อนไข ให้ปรับปรุงแก้ไข ภายในวันที่..... ดังนี้
.....
.....

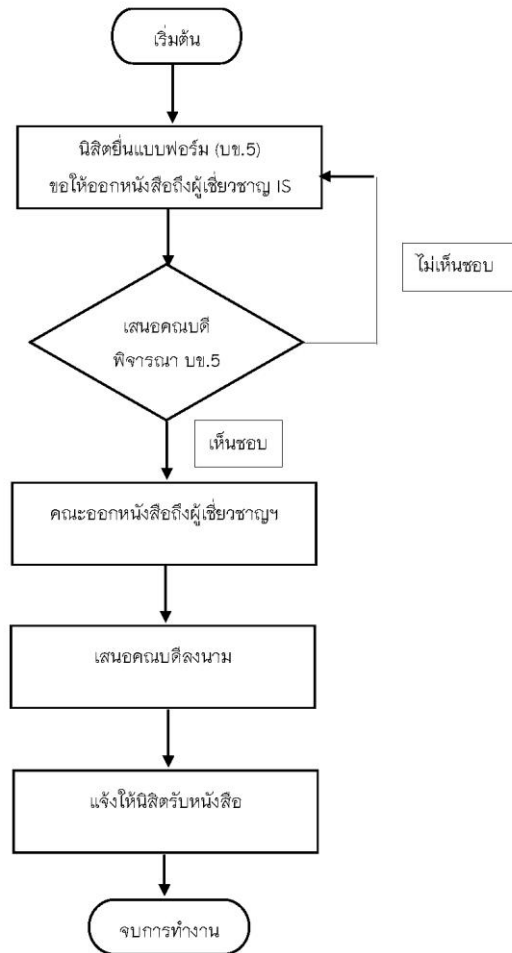
กรณีอนุมัติ โดยมีเงื่อนไข ให้ปรับปรุงแก้ไข
[] ได้ตรวจสอบการปรับปรุงแก้ไขเรียบร้อยแล้ว อนุมัติ เมื่อวันที่.....
[] ได้ตรวจสอบการปรับปรุงแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ไม่อนุมัติ
เหตุผล.....

ลงนาม.....
(.....)
อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
วันที่...../...../.....

Table with 2 columns: 3.1 ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา / ประธานหลักสูตร and 3.2 คำสั่งของคณะบดี. Includes checkboxes for 'ทราบ' and 'อื่นๆ' and fields for name, position, and date.

หมายเหตุ โครงการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองที่อนุมัติเรียบร้อยแล้ว นิสิตต้องนำเสนอคณะที่จัดการเรียนการสอนไว้เป็นหลักฐาน
จำนวน 1 เล่ม

ขั้นตอนการออกหนังสือถึงผู้เชี่ยวชาญเพื่อขอความอนุเคราะห์ตรวจแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)





แบบฟอร์มขอให้ออกหนังสือถึงผู้เชี่ยวชาญ
เพื่อขอความอนุเคราะห์ตรวจแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

รหัสประจำตัวนิสิต

เรียน คณะศึกษาศาสตร์/วิทยาลัย.....

1. ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว).....
 นิสิตระดับปริญญาโท แผนก วิชา หลักสูตร.....
 สาขาวิชา..... คณะ.....
 ชื่อเรื่อง การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
 (ภาษาไทย).....
 (ภาษาอังกฤษ).....
 โดยมี.....เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

มีความประสงค์ขอให้คณะออกหนังสือถึงผู้เชี่ยวชาญ เพื่อตรวจแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ดังนี้

- 1) ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง ระดับ.....
 สถานที่ทำงาน..... หมายเลขโทรศัพท์..... E-mail.....
 2) ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง ระดับ.....
 สถานที่ทำงาน..... หมายเลขโทรศัพท์..... E-mail.....
 3) ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง ระดับ.....
 สถานที่ทำงาน..... หมายเลขโทรศัพท์..... E-mail.....
 4) ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง ระดับ.....
 สถานที่ทำงาน..... หมายเลขโทรศัพท์..... E-mail.....
 5) ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง ระดับ.....
 สถานที่ทำงาน..... หมายเลขโทรศัพท์..... E-mail.....

ลงนาม.....นิสิต

(.....)

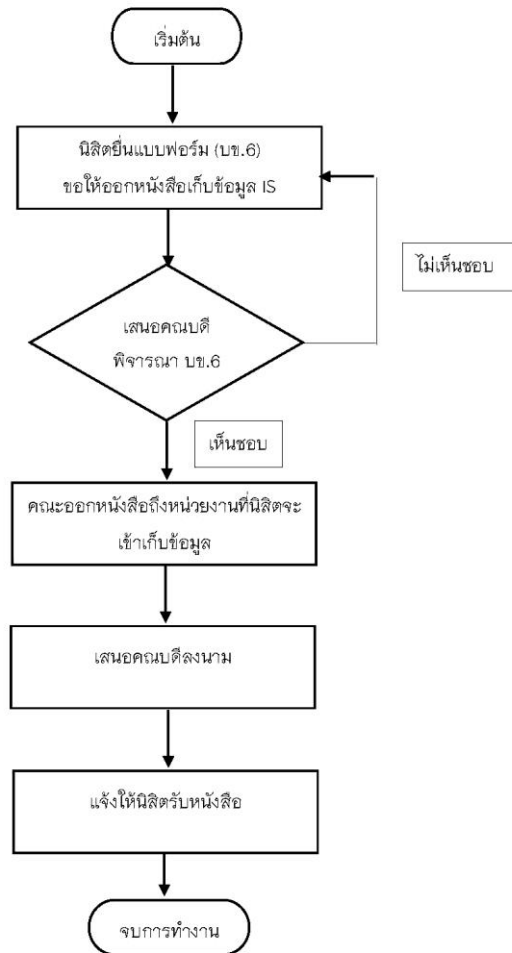
หมายเลขโทรศัพท์.....

วันที่...../...../.....

<p>ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ เหตุผล.....</p> <p>ลงนาม..... (.....) อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง วันที่...../...../.....</p>	<p>ความเห็นของคณบดี</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นชอบ จัดทำหนังสือถึงผู้เชี่ยวชาญ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ เหตุผล.....</p> <p>ลงนาม..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....</p>
--	---

- หมายเหตุ**
- กรุณาพิมพ์ หรือกรอกแบบฟอร์มด้วยตัวบรรจง / สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ www.does.up.ac.th
 - ถ้าผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนมากกว่า 5 ราย ให้พิมพ์รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ พร้อมตำแหน่งและสถานที่ทำงานแนบมาพร้อมนี้

ขั้นตอนการออกหนังสือขอความร่วมมือเก็บข้อมูลเพื่อการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)





แบบฟอร์มขอให้ออกหนังสือขอความร่วมมือเก็บข้อมูลเพื่อการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

รหัสประจำตัวนิสิต

เรียน คณะบดีคณะ/วิทยาลัย.....

1. ชักพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว).....
 นิสิตระดับปริญญาโท แผนก ช หลักสูตร.....
 สาขาวิชา..... คณะ.....
 ชื่อเรื่อง การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
 (ภาษาไทย).....
 (ภาษาอังกฤษ).....
 โดยมี.....เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

มีความประสงค์ขอให้คณะเจ้าของหลักสูตรออกหนังสือเพื่อขอความร่วมมือเก็บข้อมูลเพื่อการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองจากหน่วยงานต่างๆ ดังนี้

- ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง ระดับ.....
 สถานที่ทำงาน.....หมายเลขโทรศัพท์.....E-mail.....
- ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง ระดับ.....
 สถานที่ทำงาน.....หมายเลขโทรศัพท์.....E-mail.....
- ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง ระดับ.....
 สถานที่ทำงาน.....หมายเลขโทรศัพท์.....E-mail.....
- ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง ระดับ.....
 สถานที่ทำงาน.....หมายเลขโทรศัพท์.....E-mail.....
- ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง ระดับ.....
 สถานที่ทำงาน.....หมายเลขโทรศัพท์.....E-mail.....

ลงนาม นิสิต

(.....)

หมายเลขโทรศัพท์.....

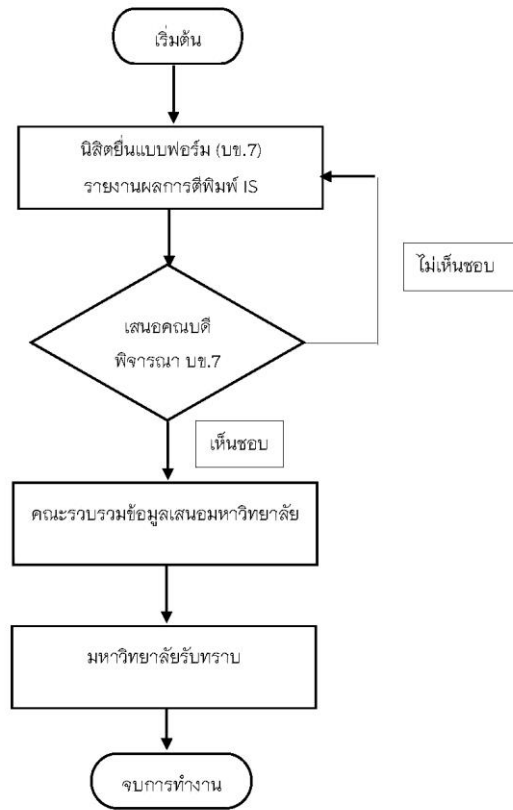
วันที่...../...../.....

<p>ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ เหตุผล.....</p> <p>ลงนาม..... (.....) อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง วันที่...../...../.....</p>	<p>คำสั่งของคณบดี</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นชอบ จัดทำหนังสือขอความร่วมมือเก็บข้อมูล <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ เหตุผล.....</p> <p>ลงนาม..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....</p>
---	--

หมายเหตุ

- กรุณาพิมพ์ หรือกรอกแบบฟอร์มด้วยตัวบรรจง / สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ www.does.up.ac.th
- ถ้าผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนมากกว่า 5 ราย ให้พิมพ์รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ พร้อมตำแหน่งและสถานที่ทำงานแนบมาพร้อมนี้

ขั้นตอนการรายงานผลการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)





แบบฟอร์มรายงานผลการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

รหัสประจำตัวนิสิต

เรียน คณบดี.....

1. ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว).....
 นิสิตระดับปริญญาโท แผนก ข หลีกสูศตร.....
 สาขาวิชา..... คณะ.....
 ชื่อเรื่อง การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
 (ภาษาไทย).....
 (ภาษาอังกฤษ).....
 โดยมี.....เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
2. ขอรายงานผลการเผยแพร่ผลงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ดังนี้
 - 2.1 ชื่อเรื่องที่ตีพิมพ์/นำเสนอ (ภาษาไทย).....
 (ภาษาอังกฤษ).....
 - 2.2 ชื่อประชุมวิชาการ/วารสารที่เผยแพร่ผลงาน.....
 หน่วยงานที่จัด..... จังหวัด..... ประเทศ.....
 - 2.3 ประเภทการเผยแพร่ ลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ระดับชาติ ระดับนานาชาติ
 โดยแนบเอกสารการเผยแพร่ ดังนี้
 - 1) นำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการ (Proceeding) นำเสนอผลงานเมื่อวันที่
 (แนบบทคัดย่อของรายงานการประชุมวิชาการหรือสำเนาหน้าแผ่น CD, หน้าสารบัญที่ระบุชื่อนิสิตเป็นชื่อแรก, บทความ/
 บทความ)
 - 2) วารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ ปีที่.....ฉบับที่.....
 (แนบบทคัดย่อวารสารฉบับจริง หน้าสารบัญ บทความ/บทความ)
 - 3) วารสารที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI หรือ SIS ปีที่.....ฉบับที่.....
 (แนบบทคัดย่อวารสารฉบับจริง หน้าสารบัญ บทความ/บทความ)
 - 4) อื่นๆ ระบุ.....

ลงชื่อนิสิต.....
 วันที่.....
 เบอร์โทรศัพท์.....

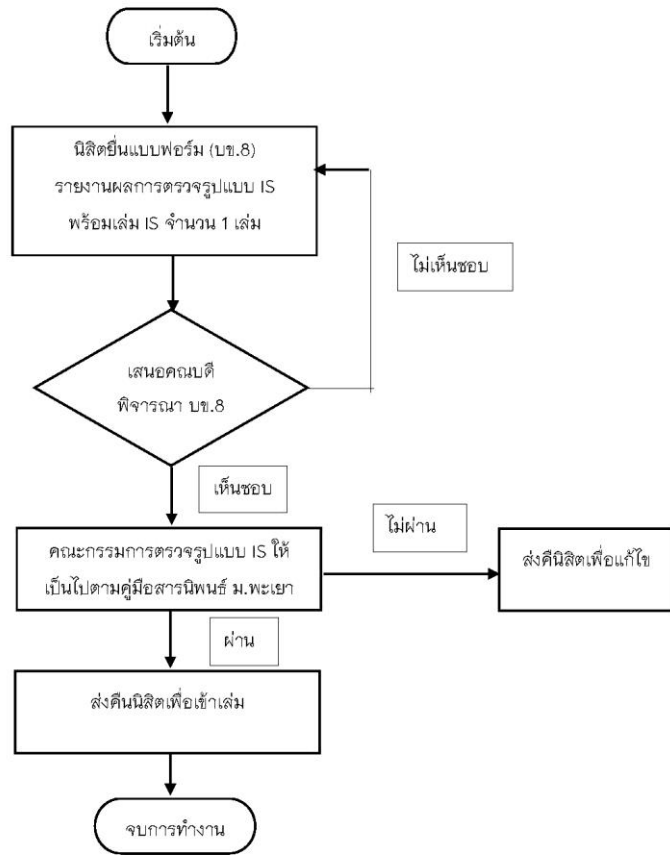
3. ตรวจสอบแล้วเป็นการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา
 - สามารถนำไปเป็นข้อมูลประกอบการสำเร็จการศึกษาของนิสิตได้
 - ไม่สามารถนำไปเป็นข้อมูลประกอบการสำเร็จการศึกษาของนิสิตได้

ลงนาม.....
 (.....)
 อาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ.....
 วันที่...../...../.....

/มีต่อหน้า 2...

หมายเหตุ 1. กรุณาพิมพ์ หรือกรอกแบบฟอร์มด้วยตัวบรรจง / สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ www.does.up.ac.th

ขั้นตอนการรายงานผลการตรวจรูปแบบการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)





แบบรายงานผลการตรวจรูปแบบการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

รหัสประจำตัวนิสิต

เรียน คณบดีคณะ/วิทยาลัย.....

1. ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว).....
 นิสิตระดับปริญญาโท แผนก ข หลักสูตร.....
 สาขาวิชา..... คณะ.....
 ชื่อเรื่อง การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
 (ภาษาไทย).....
 (ภาษาอังกฤษ).....

มีความประสงค์ขอตรวจรูปแบบการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมายเลขโทรศัพท์..... ลงนาม..... นิสิต
 วันที่...../...../.....

2. ข้าพเจ้า..... (อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง)
 ได้ตรวจรูปแบบ หน้าปก หน้าอนุมัติ บทคัดย่อ สารบัญ รูปแบบรูปภาพ รูปแบบตาราง การอ้างอิง
 บรรณานุกรม ภาคผนวก ประวัติผู้วิจัย รูปแบบการตั้งค่านักกระดาษ รูปแบบตัวอักษร
 ของนิสิตแล้ว รูปแบบเป็นไปตามคู่มือสารนิพนธ์ มหาวิทยาลัยพะเยาและที่แก้ไขเพิ่มเติม ทั้งนี้ นิสิตผ่านการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองเรียบร้อยแล้ว
 จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

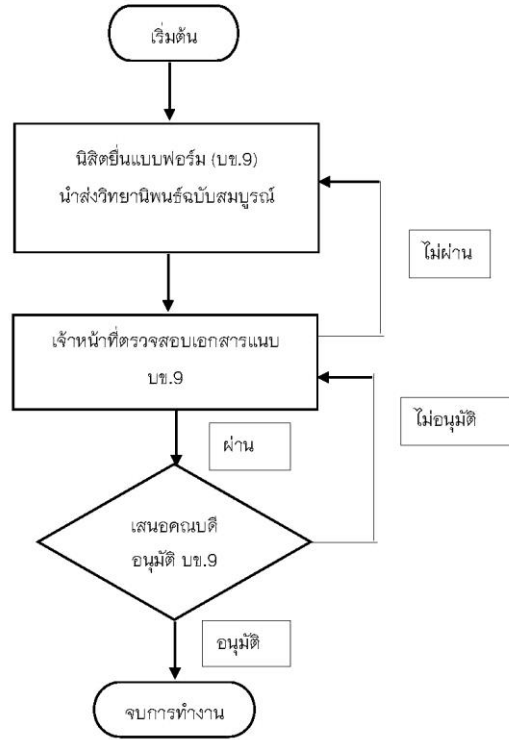
ลงนาม.....
 (.....)
 อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
 วันที่...../...../.....

<p>3. ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/ ประธานหลักสูตร</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ เหตุผล.....</p> <p>ลงนาม..... (.....) หัวหน้าสาขาวิชา/ประธานหลักสูตร..... วันที่...../...../.....</p>	<p>4. ความเห็นของคณบดี</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นชอบ ส่งคณะกรรมการตรวจรูปแบบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ เหตุผล.....</p> <p>ลงนาม..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....</p>
--	---

5. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจรูปแบบ

ครั้งที่	วันที่นิสิตส่ง	วันที่นิสิตรับ	ผู้ตรวจ	หมายเหตุ
1				
2				
3				
4				
5				
6				
ตรวจถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ให้นิสิตเข้าเล่มได้		ลงนาม..... (.....) ผู้ตรวจรูปแบบ วันที่...../...../.....		

ขั้นตอนการนำส่งเล่มการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองฉบับสมบูรณ์





แบบฟอร์มนำส่งเล่มการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองฉบับสมบูรณ์

รหัสประจำตัวนิสิต

เรียน คณบดีคณะ/วิทยาลัย.....

1. ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว).....
 นิสิตระดับปริญญาโท แผนก ข หลักระดับ.....
 สาขาวิชา..... คณะ.....
 ชื่อเรื่อง การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
 (ภาษาไทย).....
 (ภาษาอังกฤษ).....
 โดยมี.....เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

2. ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอนำส่ง
 การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 3 เล่ม
 บทความฉบับภาษาไทย - ภาษาอังกฤษ อย่างละ 2 ชุด
 แผ่น CD ข้อมูลการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองเต็มฉบับ (บันทึกด้วยโปรแกรม Microsoft Word และ pdf.file) จำนวน 2 แผ่น

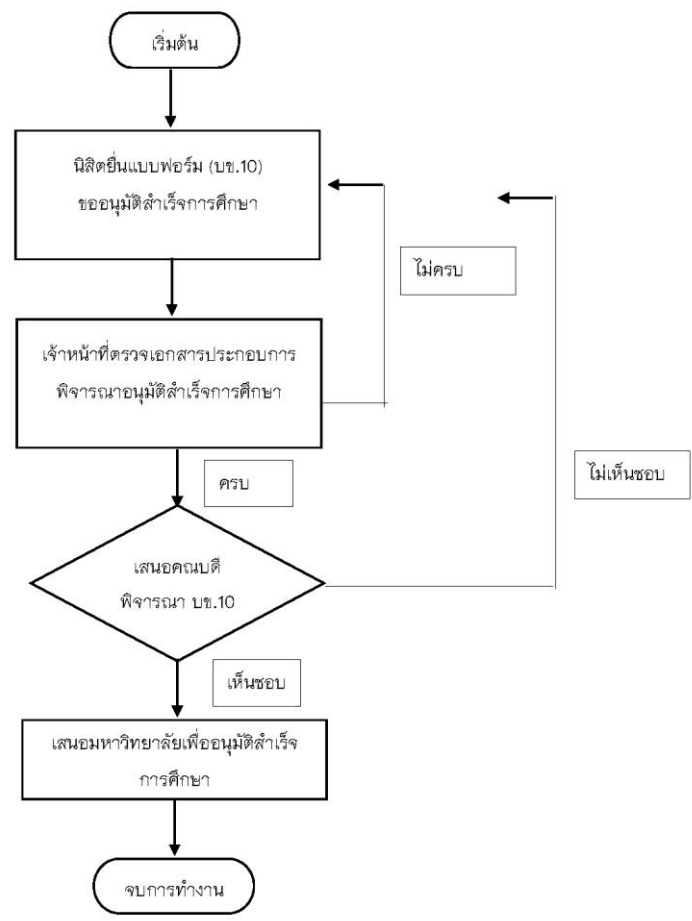
ลงนาม..... นิสิต
 (.....)

หมายเลขโทรศัพท์.....

วันที่...../...../.....

<p>3. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง</p> <p>ได้ตรวจสอบการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองของนิสิตแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นชอบ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ.....</p> <p>ลงนาม..... (.....) ประธานที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง วันที่...../...../.....</p>	<p>4. ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/ ประธานหลักสูตร</p> <p>ได้ตรวจสอบหลักฐานตามข้อ 2 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นสมควร อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นสมควร ไม่อนุมัติ เหตุผล.....</p> <p>ลงนาม..... (.....) หัวหน้าสาขาวิชา / ประธานหลักสูตร วันที่...../...../.....</p>
<p>5. คำสั่งของคณบดี</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เหตุผล.....</p> <p>ลงนาม..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....</p>	

ขั้นตอนการขออนุมัติสำเร็จการศึกษา ของนิสิตระดับปริญญาโท แผน ข





แบบฟอร์มขออนุมัติสำเร็จการศึกษา ของนิสิตระดับปริญญาโท แผน ข

เรียน อธิการบดี

รหัสประจำตัวนิสิต

1. ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว).....
 นิสิตระดับปริญญาโท แผน ข หลักสูตร.....
 สาขาวิชา..... คณะ.....
 ชื่อเรื่อง การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
 (ภาษาไทย).....
 (ภาษาอังกฤษ).....
 โดยมี.....เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

2. ขอส่งเอกสารประกอบการพิจารณาอนุมัติสำเร็จการศึกษา ดังนี้

- 1) สอบผ่านภาษาอังกฤษตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา (แบบ UP 23)
- 2) ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามหลักสูตร
- 3) ผลการศึกษาได้ค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ย ไม่ต่ำกว่า 3.00
- 4) การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (แบบ บข. 7)
- 5) สอบผ่านการสอบประมวลความรู้ เมื่อปีการศึกษา.....(ครั้งที่.....) เมื่อวันที่.....
- 6) ส่งเล่มการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองฉบับสมบูรณ์ (แบบ บข. 9) เมื่อวันที่.....

นิสิตลงนาม.....

(.....)

เบอร์โทรศัพท์.....

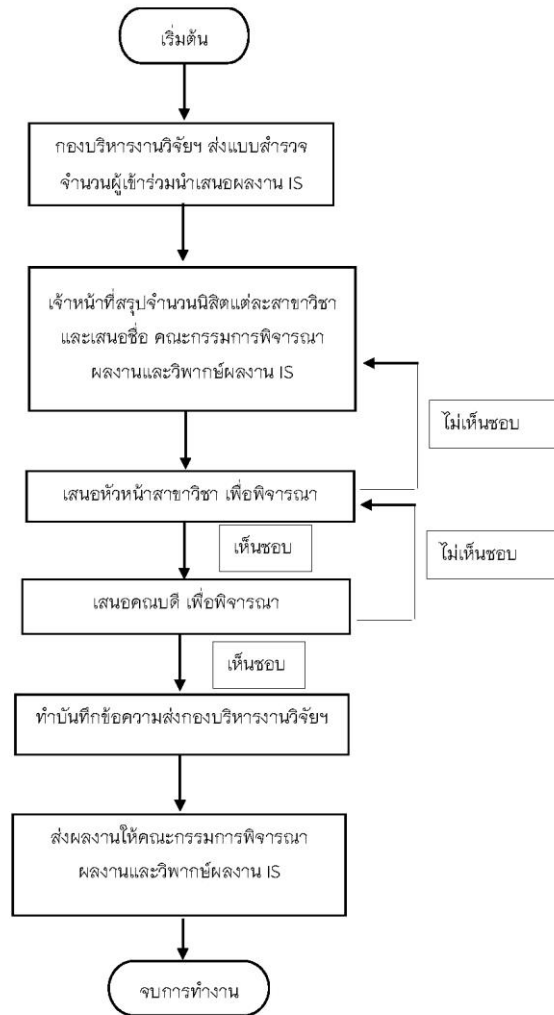
วันที่...../...../.....

<p>3. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ</p> <p>นิสิตผู้นี้ผ่านเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> ครบถ้วนตามข้อบังคับฯ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน.....</p> <p>ลงนาม..... (.....)</p> <p>อาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ..... วันที่...../...../.....</p>	<p>4. ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/ ประธานหลักสูตร</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นชอบ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ เหตุผล.....</p> <p>ลงนาม..... (.....)</p> <p>หัวหน้าสาขาวิชา/ ประธานหลักสูตร..... วันที่...../...../.....</p>
<p>5. ความเห็นของคณบดี</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นสมควร เสนอชื่อเพื่ออนุมัติให้ได้รับปริญญา</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นสมควร ให้นิสิตดำเนินการให้ครบตามเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา.....</p> <p>ลงนาม..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....</p>	<p>6. คำสั่ง มหาวิทยาลัยพะเยา</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เหตุผล.....</p> <p>ลงนาม..... (ดร.ชลธิดา เทพหินลับ)</p> <p>รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ ปฏิบัติการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา วันที่...../...../.....</p>

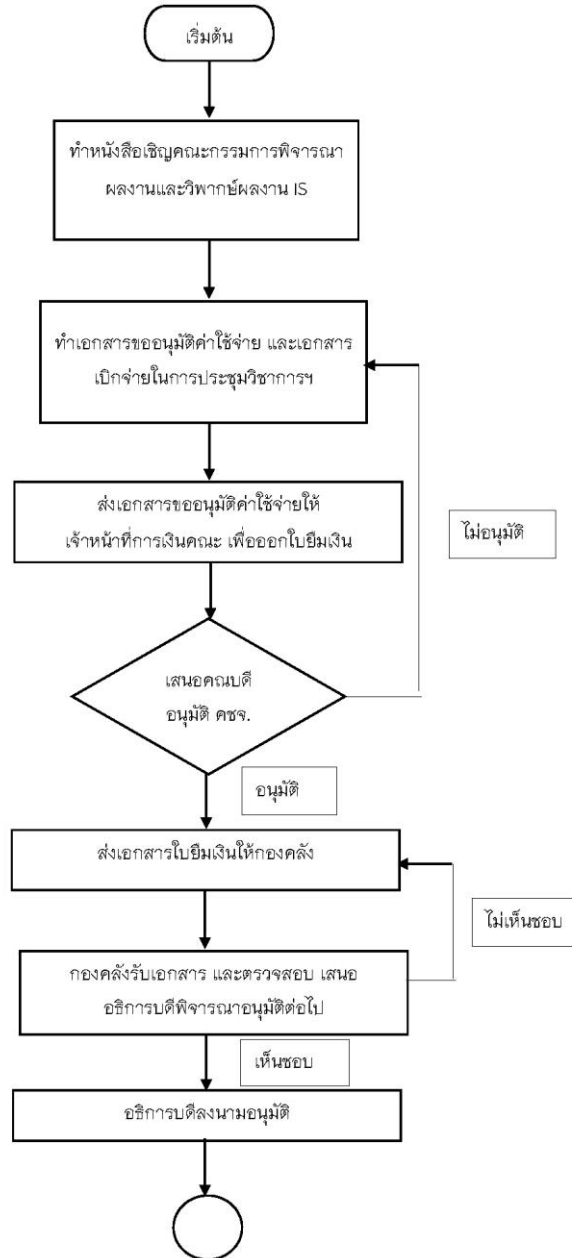
หมายเหตุ 1. กรุณาพิมพ์ หรือกรอกแบบฟอร์มด้วยตัวบรรจง / สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ www.does.up.ac.th

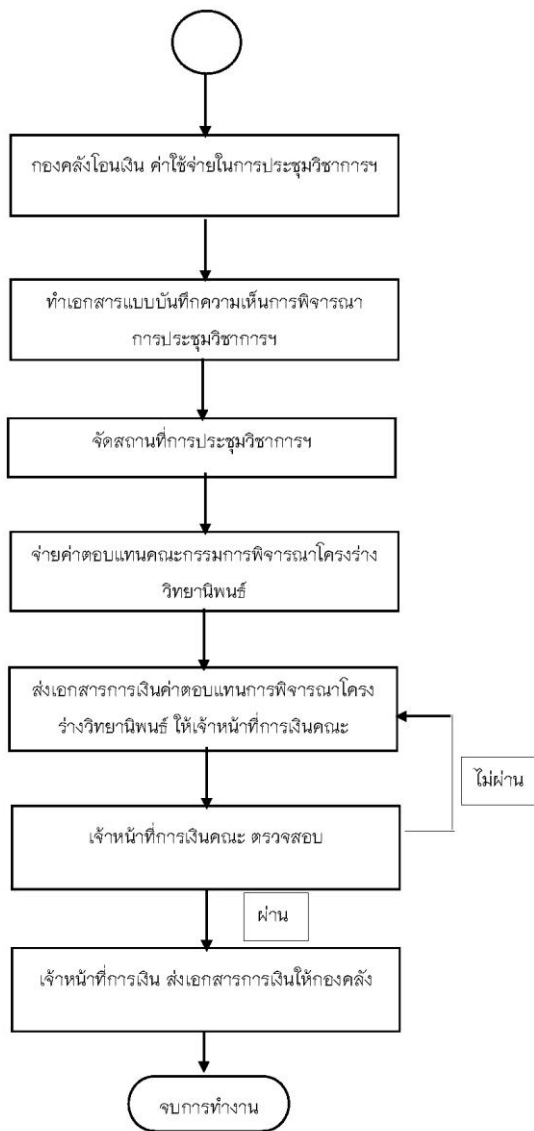
7) การประชุมวิชาการนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา

ขั้นตอนการดำเนินงานการประชุมวิชาการนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา



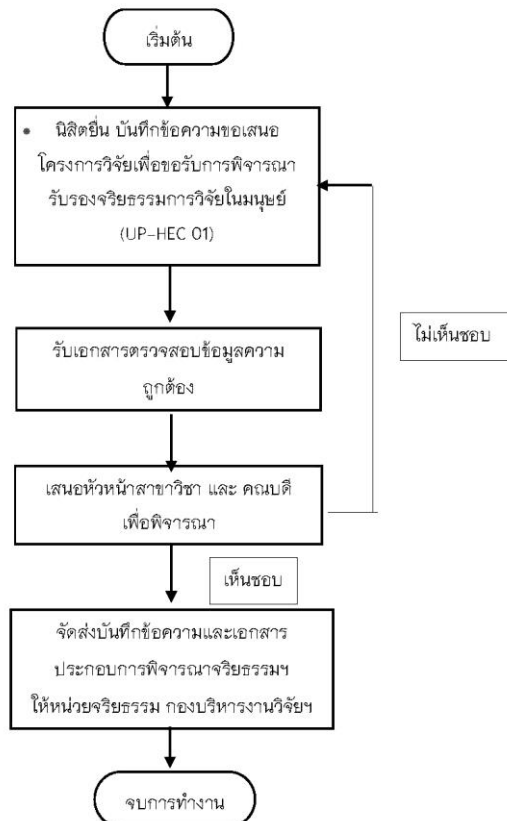
ขั้นตอนการดำเนินงานการประชุมวิชาการนิตระดับบัณฑิตศึกษา





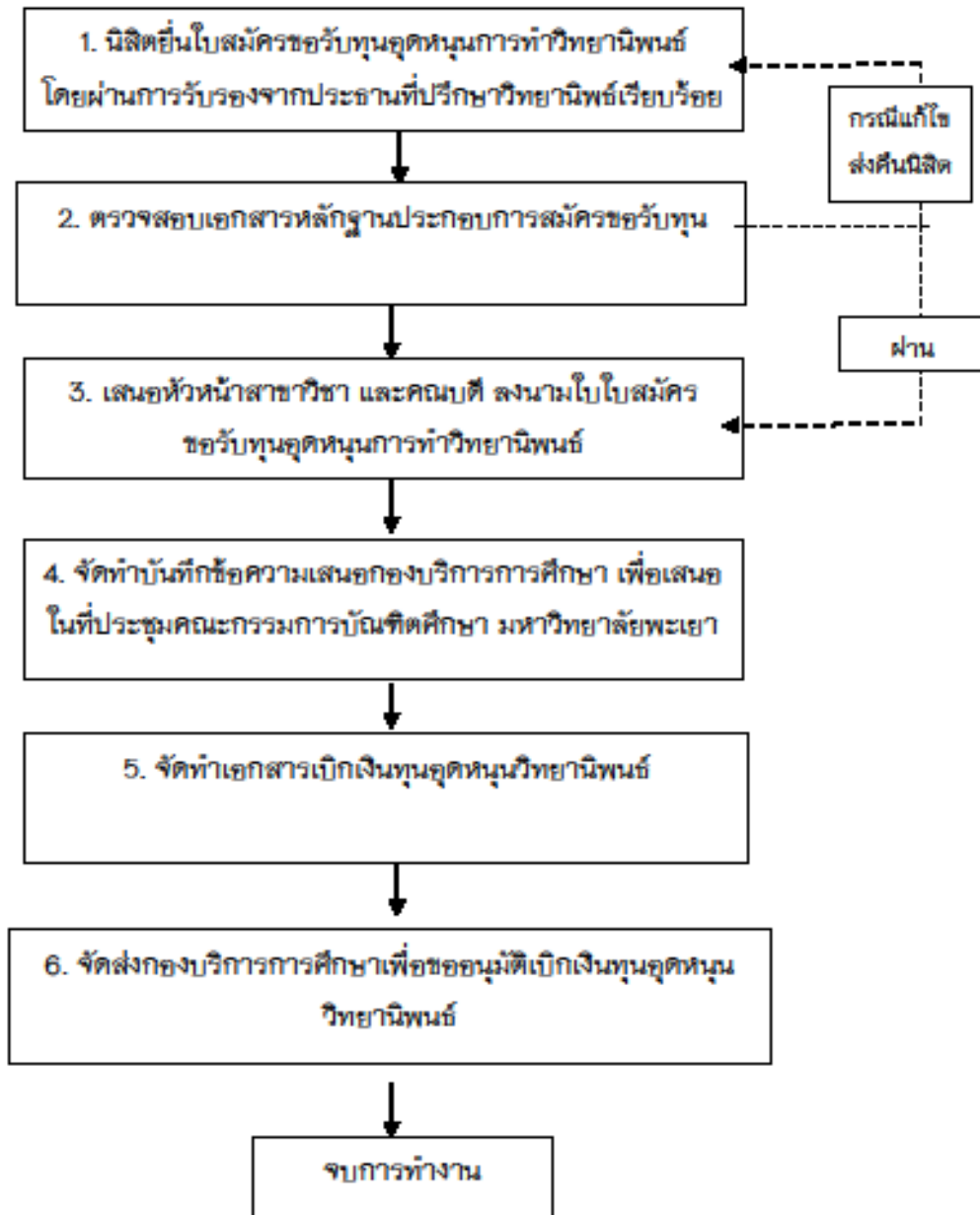
8) การขอจริยธรรมวิจัยในมนุษย์ (สำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา)

ขั้นตอนการขอจริยธรรมวิจัยในมนุษย์



9) การขอรับทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์

ขั้นตอนการขอรับทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์



ใบสมัครขอรับทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์
สำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา
ประจำปี



คำชี้แจง

ให้นิสิตระดับบัณฑิตศึกษาผู้ประสงค์จะขอรับทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์ กรอกข้อความลงในช่องว่าง
ที่เว้นไว้ และทำเครื่องหมาย ✓ ใน และ ที่ตรงกับความเป็นจริงของท่าน

1. ประวัติส่วนตัว

ชื่อ - นามสกุล (นาย, นาง, นางสาว).....รหัสนิสิต.....
นิสิตระดับ ปริญญาโท แผน ก แบบ ก1 แผน ก แบบ ก2
 ระดับปริญญาเอก แบบ 1.1 แบบ 1.2 แบบ 2.1 แบบ 2.2
หลักสูตร.....สาขาวิชา.....
คณะ/วิทยาลัย.....เข้าศึกษาเมื่อภาคการศึกษา.....ปีการศึกษา.....
อาชีพ.....รายได้ต่อเดือน.....
สถานที่ทำงาน.....ถนน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
โทร.....โทรสาร.....
ที่อยู่ / ที่สามารถติดต่อได้สะดวก: บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....โทร.....มือถือ.....

2. รายละเอียดเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์

ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ (ภาษาไทย).....
.....
.....
ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ (ภาษาอังกฤษ)
.....
.....
ได้รับอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

3. ข้อมูลการได้รับทุน

- ไม่เคยได้รับทุนวิจัย และ/หรือ ทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์
- เคยได้รับทุนวิจัย และ/หรือ ทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์ ดังนี้

ที่	ชื่อทุน	แหล่งทุน	จำนวนเงิน

4. หลักฐานประกอบการสมัครขอรับทุน

- รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป (ติดใบสมัคร)
- สำเนาผลการอนุมัติการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ ตามแบบฟอร์มอนุมัติผลการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ (บศ. 7)
- สำเนาคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
- สำเนาคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์
- สำเนาประกาศให้บัณฑิตดำเนินการทำวิจัย
- ใบรายงานผลการเรียน (Transcript)
- โครงร่างวิทยานิพนธ์ที่ได้รับการอนุมัติจำนวน 1 ฉบับ
- สรุปย่อโครงร่างวิทยานิพนธ์ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด (ความยาวไม่เกิน 2 หน้ากระดาษ A4) จำนวน 1 ชุด
- ผลงานวิทยานิพนธ์ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย และไม่เคยต้องโทษตามคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ในกรณีความผิดอันได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดอันเป็นลหุโทษ และข้อมูลข้างต้นทั้งหมดเป็นความจริงทุกประการ หากข้าพเจ้าบิดเบือนรายละเอียดต่าง ๆ ข้าพเจ้ายินยอมสละสิทธิ์ในการขอรับทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์ และยินยอมให้มหาวิทยาลัยดำเนินการตามข้อบังคับและระเบียบของมหาวิทยาลัย

(ลงนาม).....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

ขอรับรองว่า นิสิตดังกล่าวได้รับอนุมัติให้ดำเนินการทำวิจัย ก่อนวันสมัครรับทุนเรียบร้อยแล้ว
เมื่อวันที่.....และได้พิจารณาแล้วว่าโครงร่างวิทยานิพนธ์ของนิสิต
สอดคล้องกับ

- นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ
ด้าน.....
ชื่อ.....
- กรอบการวิจัย ประเภทบัณฑิตศึกษา
ด้าน.....
ชื่อ.....
- กรอบการวิจัยอื่นๆ โดยหน่วยงานระดับชาติ
ระบุ.....
ด้าน.....
ชื่อ.....

(ลงนาม).....

(.....)

ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงนาม).....

(.....)

หัวหน้าสาขาวิชา.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงนาม).....

(.....)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



แบบสรุปย่อโครงร่างวิทยานิพนธ์

หลักสูตร.....

คณะ.....

ชื่อนิติ.....

คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

1.....ประธาน 4.....กรรมการ

2.....กรรมการ 5.....กรรมการ

3.....กรรมการ 6.....กรรมการ

ชื่อเรื่อง

ภาษาไทย.....

ภาษาอังกฤษ.....

ความเป็นมาของการวิจัย

.....

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

.....

วิธีการดำเนินการวิจัย

.....

ประโยชน์ที่จะได้รับ

.....

ผลการวิจัย

.....

10) การดำเนินโครงการนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา

ขั้นตอนการดำเนินงานโครงการนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา

