



SCHOOL OF EDUCATION
University of Phayao

คู่มือการปฏิบัติงาน

งานวิชาการ (ระดับบัณฑิตศึกษา)

ฝ่ายวิชาการและนวัตกรรมการศึกษา

คำนำ

งานบัณฑิตศึกษา ฝ่ายวิชาการและนวัตกรรมการศึกษา วิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การปฏิบัติงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองของวิทยาลัยการศึกษา เป็นไปอย่างมีระบบ และสามารถดำเนินการด้วยความสะดวก รวดเร็ว

งานบัณฑิตศึกษา ฝ่ายวิชาการและนวัตกรรมการศึกษา วิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์กับอาจารย์ บุคลากร และนิสิต เพื่อให้เข้าใจกระบวนการและขั้นตอนเกี่ยวกับการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองได้ดียิ่งขึ้น

งานบัณฑิตศึกษา ฝ่ายวิชาการและนวัตกรรมการศึกษา
วิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา

บทนำ

ประวัติวิทยาลัยการศึกษา

วิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา เดิมเป็นบัณฑิตวิทยาลัย สังกัดศูนย์วิทยบริการ จังหวัดพะเยา ภายใต้ความรับผิดชอบของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร มีหลักสูตรที่รับผิดชอบ จำนวน 4 หลักสูตร ในปี พ.ศ. 2548 ศูนย์วิทยบริการจังหวัดพะเยา ได้เปลี่ยนชื่อเป็นมหาวิทยาลัยนเรศวร พะเยา และบัณฑิตวิทยาลัย เปลี่ยนชื่อเป็นสำนักงานการศึกษาภาคพิเศษ รับผิดชอบการบริหารจัดการ หลักสูตรเพิ่มจากเดิมอีก 5 หลักสูตร และในวันที่ 16 กรกฎาคม 2553 มหาวิทยาลัยนเรศวร พะเยา ได้รับการยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยพะเยา ในขณะเดียวกันสำนักงานการศึกษาภาคพิเศษ จึงได้มีการเปลี่ยนชื่อเป็นวิทยาลัยการศึกษาต่อเนื่อง รับผิดชอบการบริหารจัดการหลักสูตร จำนวน 7 หลักสูตร ซึ่งในขณะนั้นมีหลักสูตรด้านการศึกษาที่ได้รับความนิยมจากครู และบุคลากรทางการศึกษา ได้แก่ หลักสูตรการศึกษา มหาบัณฑิต และหลักสูตรการศึกษาคุณวุฒิบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ต่อมาสมาคมมหาวิทยาลัยพะเยา จึงได้มีมติจัดตั้งวิทยาลัยการศึกษา เป็นส่วนงานวิชาการ มีภารกิจด้านการศึกษา รับผิดชอบการบริหารจัดการหลักสูตรการศึกษา ระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาของ จังหวัดพะเยา โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 7(3) มาตรา 8 และมาตรา 21 แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553 ในคราวประชุมครั้งที่ 5/2556 เมื่อวันที่ 14 กันยายน พ.ศ. 2556 ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2556 เป็นต้นไป และให้ยุบเลิกวิทยาลัยการศึกษาต่อเนื่อง โดยให้โอนย้ายพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา สังกัดวิทยาลัยการศึกษาต่อเนื่อง ไปสังกัดวิทยาลัยการศึกษา โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ นพรัก ดำรงตำแหน่งคณบดีวิทยาลัยการศึกษาคนแรก ซึ่งท่านได้บริหาร วิทยาลัยการศึกษา จนครบ 2 วาระ เมื่อวันที่ 22 เมษายน พ.ศ. 2565 ถือได้ว่าท่านเป็นผู้ก่อตั้งและเป็น ผู้พัฒนาวิทยาลัยการศึกษาจนมีชื่อเสียง เป็นที่ยอมรับและเป็นที่รู้จักในฐานะสถาบันผลิตครูแห่งแรก ในประเทศไทยที่เปิดหลักสูตรผลิตครูคุขนาน 2 ปริญญา และมีระบบการนิเทศติดตามนิสิต ฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการศึกษาที่มีความทันสมัย ตามปรัชญา “การศึกษาเป็นฐานรากของมนุษย์” มุ่งผลิตและพัฒนาครูมืออาชีพที่เป็นสากล สอดคล้องกับปณิธาน “ปัญญาเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน” และเมื่อวันที่ 23 เมษายน พ.ศ. 2565 รองศาสตราจารย์ ดร.รักษิต สุทธิพงษ์ คณบดีวิทยาลัยการศึกษา ได้สานต่อภารกิจในการบริหารวิทยาลัยการศึกษา โดยมุ่งมั่นที่จะพัฒนาวิทยาลัยการศึกษาให้เป็นสถาบัน ผลิตครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีสมรรถนะสูงชั้นนำของประเทศ เพื่อนวัตกรรมทางการศึกษาของ ชุมชน สู่สากล อย่างยั่งยืน

ปัจจุบันวิทยาลัยการศึกษา มีหลักสูตรที่เปิดสอนในระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา ดังนี้

1. หลักสูตรระดับปริญญาตรี ควบระดับปริญญาตรี 2 ปริญญา จำนวน 1 หลักสูตร คือ หลักสูตร การศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษา (4 ปี) จำนวน 10 แขนงวิชา โดยจัดการศึกษาร่วมกับ คณะต่าง ๆ ดังนี้

คู่ขนานกับหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต คณะวิทยาศาสตร์

- 1.1 แขนงวิชาคณิตศาสตร์
- 1.2 แขนงวิชาเคมี
- 1.3 แขนงวิชาชีววิทยา
- 1.4 แขนงวิชาฟิสิกส์
- 1.5 แขนงวิชาพลศึกษา

คู่ขนานกับหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต คณะศิลปศาสตร์

- 1.6 แขนงวิชาภาษาไทย
- 1.7 แขนงวิชาภาษาอังกฤษ
- 1.8 แขนงวิชาภาษาจีน

คู่ขนานกับหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

- 1.9 แขนงวิชาสังคมศึกษา

คู่ขนานกับหลักสูตรศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์

- 1.10 แขนงวิชาดนตรีและนาฏศิลป์

2. หลักสูตรระดับปริญญาโท จำนวน 4 หลักสูตร ได้แก่
 - 2.1 หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
 - 2.2 หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน
 - 2.3 หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาสะเต็มศึกษา
 - 2.4 หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรรมทางการศึกษา
3. หลักสูตรระดับปริญญาเอก จำนวน 2 หลักสูตร ได้แก่
 - 3.1 หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
 - 3.2 หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน

พันธกิจ

1. ผลิตบัณฑิตครูที่มีสมรรถนะทางวิชาชีพ และมีทักษะแห่งอนาคต
2. พัฒนาครูและผู้บริหารให้มีสมรรถนะตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ
3. วิจัยและพัฒนานวัตกรรมทางการศึกษาเชิงพื้นที่สู่ความเป็นสากล
4. บริการวิชาการด้วยองค์ความรู้ทางการศึกษาให้มีความยั่งยืน
5. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทยให้ภาคภูมิใจในท้องถิ่น
6. บริหารจัดการที่ทันสมัยและมีธรรมาภิบาลเพื่อมุ่งสู่องค์กรคุณภาพ

คำขวัญ

แก่งกล้าวิชาการ เชี่ยวชาญวิชาชีพครู ชำนาญการสร้างสื่อนวัตกรรม

วัฒนธรรมองค์กร

ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมสร้างสรรค์ เพื่อการพัฒนา

อัตลักษณ์

1. อัตลักษณ์ทางวิชาชีพ: มีสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษา
2. อัตลักษณ์ทั่วไป: มีสุนทรียภาพ มีสุขภาพดี มีบุคลิกภาพดี มีจิตภาพดี

ค่านิยมร่วม (SEUP)

S: Service Mind คือ ทำงานบริการด้วยจิตใจที่ดี มุ่งตอบสนองผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

E: Ethics and Excellence of Education คือ ทำงานยึดหลักจริยธรรม และมุ่งความเป็นเลิศ
ด้านการศึกษา

U: Unity คือ ทำงานร่วมกันเป็นหนึ่ง เพื่อมุ่งสู่เป้าหมายเดียวกัน

P: Professional คือ ทำงานอย่างมืออาชีพ เพื่อคุณภาพและมาตรฐาน

สมรรถนะหลักขององค์กร

1. การผลิตครูและบุคลากรทางการศึกษาตามมาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษา ด้วยหลักสูตร
ปริญญาตรีทางการศึกษาควบสองปริญญา

2. การพัฒนาระบบการฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการศึกษาและการนิเทศแบบผสมผสาน
โดยใช้เครือข่ายครูพี่เลี้ยง อาจารย์นิเทศก์

3. การสร้างเครือข่ายความร่วมมือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการศึกษากับสถานศึกษา
และหน่วยงานการศึกษาทุกสังกัดในพื้นที่

4. การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความก้าวหน้าทางวิชาการตามมาตรฐานวิชาชีพและยึด
มั่นประมวลจริยธรรมของมหาวิทยาลัย

5. การสร้างเครือข่ายการวิจัยและบริการวิชาการเพื่อพัฒนานวัตกรรมการศึกษาเชิงพื้นที่ โดย
ใช้ชุมชนเป็นฐานเรียนรู้สู่ความเป็นสากล

6. การส่งเสริมกิจกรรมการเรียนรู้เชิงรุกบูรณาการรายวิชาชีพครูกับการทำนุบำรุง
ศิลปวัฒนธรรมไทยและภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

7. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กรที่มีธรรมาภิบาล มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ โดย
ใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหาร

1) การรับเข้าระดับบัณฑิตศึกษา

ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ตรวจสอบจำนวนรับและคุณสมบัติการรับสมัครเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยพะเยา ระดับบัณฑิตศึกษา	3-5 วัน	เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตและประธานหลักสูตร
2. ส่งแบบสำรวจจำนวนรับและคุณสมบัติผู้สมัคร การสมัครเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยพะเยา ระดับบัณฑิตศึกษา	3 วัน	เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตและงานรับเข้ากองบริการศึกษา
3. รับสมัครบุคคลเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยพะเยา	ตามประกาศมหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่งานบัณฑิต
4. จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยพะเยา	3 วัน	เจ้าหน้าที่งานบัณฑิต
5. จัดทำข้อสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยพะเยา	1 วัน	เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตและอาจารย์บัณฑิตศึกษา
6. จัดสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยพะเยา	1 วัน	เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตและอาจารย์บัณฑิตศึกษา
7. จัดส่งรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยพะเยา	3 วัน	เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตและงานรับเข้ากองบริการศึกษา
ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง <ul style="list-style-type: none"> • ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2566 • ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่า ด้วย การสอบของนิสิต พ.ศ. 2556 • ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา 2562 		

2) จัดการเรียนการสอน

2.1 การจัดตารางการเรียนการสอน

ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. กรอกแบบสำรวจเปิดรายวิชาประจำภาคการศึกษา	3-5 วัน	เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตและประธานหลักสูตร
2. จัดส่งแบบสำรวจเปิดรายวิชาประจำภาคการศึกษา	2 วัน	เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตและกองบริการศึกษา
ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง <ul style="list-style-type: none"> • ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2566 • ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่า ด้วย การสอบของนิสิต พ.ศ. 2556 • ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา 2562 		

2.2 การทำเอกสารค่าใช้จ่ายในการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา แผน ข

ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ขออนุมัติค่าใช้จ่ายการเรียนการสอน	1 วัน	นางสาวทัศนีย์ ไหม่วงค์
จัดทำเอกสารยืมเงิน	1-3 วัน	นางสรุณา จรัสโสภาสีทธิ์ และนางสาวทัศนีย์ ไหม่วงค์
ดำเนินการจัดเรียนการสอน	2 วัน	นางสรุณา จรัสโสภาสีทธิ์ และนางสาวทัศนีย์ ไหม่วงค์
สรุปค่าใช้จ่ายและจัดทำเอกสารเบิกค่าใช้จ่ายการจัดการเรียนการสอน	3-7 วัน	นางสรุณา จรัสโสภาสีทธิ์ และนางสาวทัศนีย์ ไหม่วงค์
ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง <ul style="list-style-type: none"> • ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2566 • ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่า ด้วย การสอบของนิสิต พ.ศ. 2556 • ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา 2562 		

2.3 การส่งผลการเรียน (up32 และ up33)

ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. รับเอกสารคำร้อง up 34 ในระบบ reg	ตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด	นางสรุณา จรัสโสภาสีทธิ์ และนางสาวทัศนีย์ ไหม่วงค์
2. จัดทำบันทึกส่งผลการเรียน	2 วัน	นางสรุณา จรัสโสภาสีทธิ์ และนางสาวทัศนีย์ ไหม่วงค์
ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง <ul style="list-style-type: none"> • ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2566 • ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่า ด้วย การสอบของนิสิต พ.ศ. 2556 • ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา 2562 		

2.4 การยื่นสำเร็จการศึกษา

ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. รับเอกสารคำร้อง up 24 ในระบบ reg	ตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด	นางสรุณา จรัสโสภาสีทธิ์ และนางสาวทัศนีย์ ไหม่วงค์
2. จัดทำบันทึกส่งรายชื่อผู้ยื่นสำเร็จการศึกษา	2 วัน	นางสรุณา จรัสโสภาสีทธิ์ และนางสาวทัศนีย์ ไหม่วงค์
ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง <ul style="list-style-type: none"> • ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2566 • ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่า ด้วย การสอบของนิสิต พ.ศ. 2556 • ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา 2562 • ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2565 		

3) การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)

ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบวัดคุณสมบัติ	2 วัน	นางสรญา จรัสโสภาสีทธิ์ และนางสาวทัศนีย์ ไหมม่วงค์
2. จัดทำคำสั่งคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ	2 วัน	นางสรญา จรัสโสภาสีทธิ์ และนางสาวทัศนีย์ ไหมม่วงค์
4. จัดทำเอกสารยืนยันเงินการสอบ		นางสรญา จรัสโสภาสีทธิ์ และนางสาวทัศนีย์ ไหมม่วงค์
5. ดำเนินการสอบ	2 วัน	นางสรญา จรัสโสภาสีทธิ์ และนางสาวทัศนีย์ ไหมม่วงค์
6. สรุปค่าใช้จ่ายและจัดทำเอกสารเบิกค่าใช้จ่ายการสอบ		นางสรญา จรัสโสภาสีทธิ์ และนางสาวทัศนีย์ ไหมม่วงค์
ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง <ul style="list-style-type: none"> ● ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2566 ● ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่า ด้วย การสอบของนิสิต พ.ศ. 2556 ● ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา 2562 ● ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2565 		

4) การสอบประมวลความรู้ (Comprehensive)

ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบประมวลความรู้ สำหรับนิสิตระดับปริญญาโท แผนก ข	2 วัน	นางสรญา จรัสโสภาสีทธิ์ และนางสาวทัศนีย์ ไหมม่วงค์
2. จัดทำคำสั่งคณะกรรมการสอบประมวลความรู้	2 วัน	นางสรญา จรัสโสภาสีทธิ์ และนางสาวทัศนีย์ ไหมม่วงค์
4. จัดทำเอกสารยืนยันเงินการสอบ		นางสรญา จรัสโสภาสีทธิ์ และนางสาวทัศนีย์ ไหมม่วงค์
5. ดำเนินการสอบ	2 วัน	นางสรญา จรัสโสภาสีทธิ์ และนางสาวทัศนีย์ ไหมม่วงค์
6. สรุปค่าใช้จ่ายและจัดทำเอกสารเบิกค่าใช้จ่ายการสอบ		นางสรญา จรัสโสภาสีทธิ์ และนางสาวทัศนีย์ ไหมม่วงค์
ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง <ul style="list-style-type: none"> ● ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2566 ● ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่า ด้วย การสอบของนิสิต พ.ศ. 2556 ● ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา 2562 ● ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2565 		

5) การทำวิทยานิพนธ์

ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. การแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	1-2 วัน	นางสรญา จรัสโสภาสีสิทธิ์ และนางสาวทัศนีย์ ไหม่วงค์
2. การเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	1-2 วัน	นางสรญา จรัสโสภาสีสิทธิ์ และนางสาวทัศนีย์ ไหม่วงค์
3. การเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่อง วิทยานิพนธ์	1-2 วัน	นางสรญา จรัสโสภาสีสิทธิ์ และนางสาวทัศนีย์ ไหม่วงค์
4. การขอรับพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์	1-2 วัน	นางสรญา จรัสโสภาสีสิทธิ์ และนางสาวทัศนีย์ ไหม่วงค์
5. การดำเนินการพิจารณา โครงร่างวิทยานิพนธ์	30 วัน	อาจารย์ประจำหลักสูตร
6. การอนุมัติผลการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์	1-2 วัน	อาจารย์ประจำหลักสูตร
7. การออกหนังสือถึงผู้เชี่ยวชาญเพื่อขอความอนุเคราะห์ตรวจแก้ไข เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	1-2 วัน	นางสรญา จรัสโสภาสีสิทธิ์ และนางสาวทัศนีย์ ไหม่วงค์
8. การออกหนังสือขอความร่วมมือเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย	1-2 วัน	นางสรญา จรัสโสภาสีสิทธิ์ และนางสาวทัศนีย์ ไหม่วงค์
9. การขอสอบวิทยานิพนธ์	1-2 วัน	นางสรญา จรัสโสภาสีสิทธิ์ และนางสาวทัศนีย์ ไหม่วงค์
10. การดำเนินการสอบ วิทยานิพนธ์	30 วัน	อาจารย์ประจำหลักสูตร
11. การเปลี่ยนแปลงการสอบ วิทยานิพนธ์	15 วัน	อาจารย์ประจำหลักสูตร
12. การส่งรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์	1-2 วัน	นางสรญา จรัสโสภาสีสิทธิ์ และนางสาวทัศนีย์ ไหม่วงค์
13. การรายงานผลการตรวจรูปแบบ วิทยานิพนธ์	1-2 วัน	นางสรญา จรัสโสภาสีสิทธิ์ และนางสาวทัศนีย์ ไหม่วงค์
14. การนำส่งวิทยานิพนธ์ ฉบับสมบูรณ์	1-2 วัน	นางสรญา จรัสโสภาสีสิทธิ์ และนางสาวทัศนีย์ ไหม่วงค์
ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง <ul style="list-style-type: none"> ● คู่มือสารนิพนธ์มหาวิทยาลัย พะเยา พ.ศ. 2567 ● ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์ สำหรับนิสิตระดับ บัณฑิตศึกษา (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2566 ● การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิชาการ สำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2561 ● ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่องกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ นิสิตทุจริต การทำวิทยานิพนธ์ การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ของมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2554 ● ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวปฏิบัติในการทำวิทยานิพนธ์ พ.ศ. 2562 		

ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวปฏิบัติในการตรวจสอบ การคัดลอกผลงานวิทยานิพนธ์ และ การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง พ.ศ. 2562
- ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2548
- ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558
- ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2565
- ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์ สำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา (แก้ไข) ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2556
- ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวปฏิบัติการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง พ.ศ. 2567
- ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวปฏิบัติการแต่งตั้งอาจารย์บัณฑิตศึกษา และอาจารย์พิเศษ บัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2561
- ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิชาการ สำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2561
- ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิชาการ สำหรับนิสิตระดับ บัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558

6) การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. จัดทำปฏิทินการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ทุกปีการศึกษา	เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตและอาจารย์สาขาวิชาบริหารการศึกษา
2. แจ้งจำนวนอาจารย์ที่ปรึกษา	เดือน กุมภาพันธ์	นางสรุณา จรัสโสภาสีสิทธิ์
3. รับคำร้อง บข. 1 ขออนุมัติแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	7 วันหลังประกาศรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา	นางสาวทัศนีย์ ไหม่วงค์
4. จัดสอบโครงร่างการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	90-120 วัน หลังจากแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา	เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตและอาจารย์ประจำสาขาวิชาการบริหารการศึกษา
5. รับคำร้อง บข.5 ขอผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ	3-7 วัน	นางสรุณา จรัสโสภาสีสิทธิ์ และนางสาวทัศนีย์ ไหม่วงค์
6. รับคำร้อง บข.6 ขอเก็บข้อมูลเพื่อทดสอบหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม และขอเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย	3-7 วัน	นางสรุณา จรัสโสภาสีสิทธิ์ และนางสาวทัศนีย์ ไหม่วงค์
7. จัดสอบการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง - จัดทำหนังสือเชิญกรรมการภายนอกและภายใน - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง - จัดทำเอกสารยืมเงินและเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	30 วัน	นางสรุณา จรัสโสภาสีสิทธิ์ และนางสาวทัศนีย์ ไหม่วงค์
8. รายงานผลการสอบการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	15 วัน	นางสรุณา จรัสโสภาสีสิทธิ์ และนางสาวทัศนีย์ ไหม่วงค์
9. ตรวจสอบรูปแบบการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองตามคู่มือสารนิพนธ์มหาวิทยาลัยพะเยา	3-7 วัน	นางสรุณา จรัสโสภาสีสิทธิ์ และนางสาวทัศนีย์ ไหม่วงค์
10. จัดส่ง บข.10 เพื่อขออนุมัติสำเร็จการศึกษา	3-7 วัน	นางสรุณา จรัสโสภาสีสิทธิ์ และนางสาวทัศนีย์ ไหม่วงค์
11. จัดทำเอกสารเบิกจ่ายค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	3-7 วัน	นางสรุณา จรัสโสภาสีสิทธิ์ และนางสาวทัศนีย์ ไหม่วงค์
<p>ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> • ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวปฏิบัติการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง พ.ศ. 2567 • ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนคณะกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง พ.ศ. 2565 • ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวปฏิบัติการแต่งตั้งอาจารย์บัณฑิตศึกษา และอาจารย์พิเศษบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2561 		

ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<p>ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> ● แนวปฏิบัติการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง พ.ศ. 2561 ● ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับนิสิตทุจริต การทำวิทยานิพนธ์ การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ของมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2554 ● ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558 ● ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิชาการ สำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2561 ● ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิชาการ สำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558 		

7) การจัดประชุมวิชาการนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา

ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ประชุมวางแผนปฏิบัติงานโครงการประชุมวิชาการนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา	15 วัน	เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตและอาจารย์ประจำหลักสูตร
2. จัดส่งรายชื่อเข้าร่วมประชุมวิชาการนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา	1-3 วัน	นางสรญา จรัสโสภาสีสิทธิ์ และนางสาวทัศนีย์ ไหมม่วงค์ กองบริหารงานวิจัย
3. ขออนุมัติโครงการ	1 วัน	นางสาวทัศนีย์ ไหมม่วงค์
4. จัดทำเอกสารยืมเงินโครงการ	1-3 วัน	นางสรญา จรัสโสภาสีสิทธิ์ และนางสาวทัศนีย์ ไหมม่วงค์
5. ดำเนินโครงการ	3-5 วัน	นางสรญา จรัสโสภาสีสิทธิ์ และนางสาวทัศนีย์ ไหมม่วงค์
6. สรุปค่าใช้จ่ายและจัดทำเอกสารเบิกค่าใช้จ่ายโครงการ	3-7 วัน	นางสรญา จรัสโสภาสีสิทธิ์ และนางสาวทัศนีย์ ไหมม่วงค์
ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง <ul style="list-style-type: none"> • คู่มือสารนิพนธ์มหาวิทยาลัย พะเยา พ.ศ. 2567 • ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์ สำหรับนิสิตระดับ บัณฑิตศึกษา (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2566 • การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิชาการ สำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2561 • ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่องกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ นิสิตทุจริต การทำวิทยานิพนธ์ การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ของมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2554 		

8) การขอจริยธรรมวิจัยในมนุษย์ (สำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา)

ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
รับเอกสารและเสนอลงนามขอเสนอโครงการวิจัย เพื่อขอรับการพิจารณารับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์	1-3 วัน	นางสรญา จรัสโสภาสีสิทธิ์ และนางสาวทัศนีย์ ไหมม่วงค์
ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง <ul style="list-style-type: none"> • คู่มือสารนิพนธ์มหาวิทยาลัย พะเยา พ.ศ. 2567 • ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์ สำหรับนิสิตระดับ บัณฑิตศึกษา (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2566 • การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิชาการ สำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2561 • ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่องกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ นิสิตทุจริต การทำวิทยานิพนธ์ การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ของมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2554 		

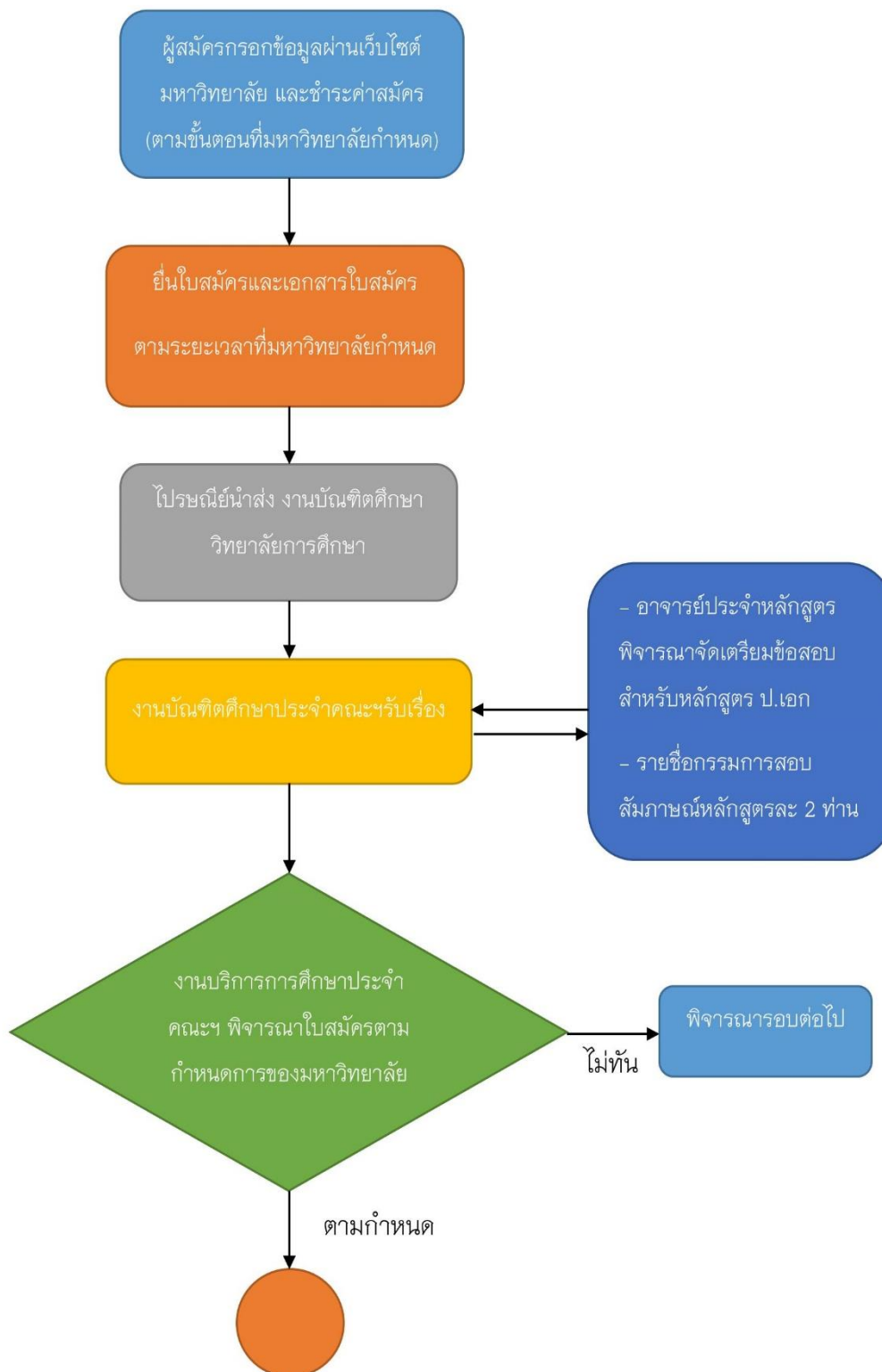
9) การขอรับทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์

ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. รับเอกสารสมัครขอรับทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์	1 วัน	นางสรุญา จรัสโสภาสีสิทธิ์ และนางสาวทัศนีย์ ไหม่วงค์
2. เสนออนุมัติเอกสารสมัครขอรับทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์	2 วัน	นางสรุญา จรัสโสภาสีสิทธิ์ และนางสาวทัศนีย์ ไหม่วงค์
3. จัดส่งเอกสารสมัครขอรับทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์	1-3 วัน	เจ้าหน้าที่บัณฑิตและกองบริการศึกษา
4. จัดทำบันทึกข้อความอนุมัติค่าใช้จ่ายขอรับทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์	3-5 วัน	เจ้าหน้าที่บัณฑิตและกองบริการศึกษา
5. จัดทำบันทึกข้อความอนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายขอรับทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์	3-5 วัน	เจ้าหน้าที่บัณฑิตและกองบริการศึกษา
6. จัดทำเอกสารเบิกจ่ายทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์	3-7 วัน	นางสรุญา จรัสโสภาสีสิทธิ์ และนางสาวทัศนีย์ ไหม่วงค์
ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง <ul style="list-style-type: none"> • คู่มือสารนิพนธ์มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2567 • ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์ สำหรับนิสิตระดับ บัณฑิตศึกษา (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2566 • การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิชาการ สำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2561 • ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่องกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ นิสิตทุจริต การทำวิทยานิพนธ์ การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ของมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2554 		

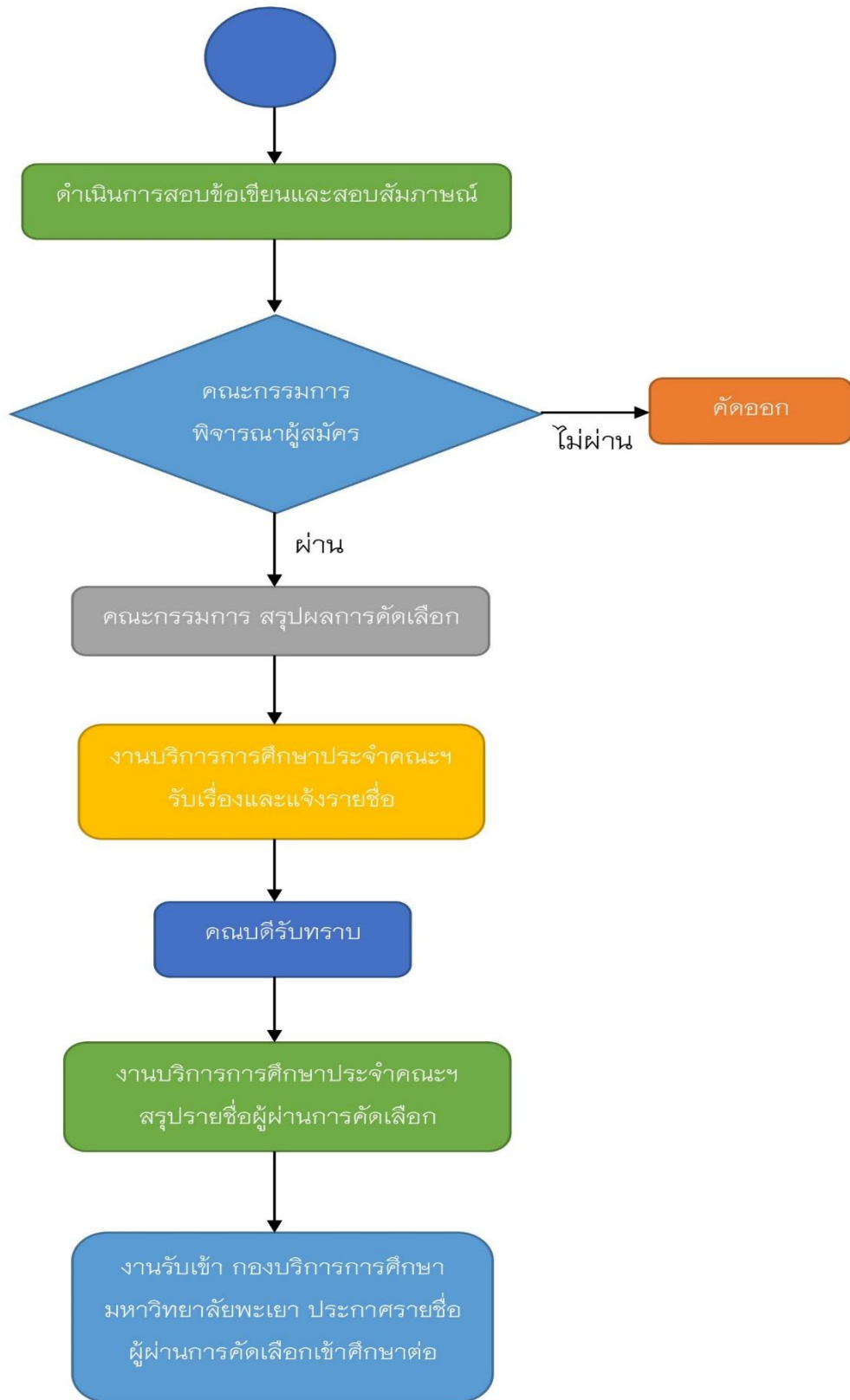
10) การดำเนินโครงการนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา

ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ประชุมวางแผนปฏิบัติงานโครงการ	15 วัน	เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตและอาจารย์ประจำหลักสูตร
2. ขออนุมัติโครงการ	1 วัน	นางสาวทัศนีย์ ไหม่วงค์
3. จัดทำเอกสารยืมเงินโครงการ	1-3 วัน	นางสรุญา จรัสโสภาสีสิทธิ์ และนางสาวทัศนีย์ ไหม่วงค์
4. ดำเนินโครงการ	3-5 วัน	นางสรุญา จรัสโสภาสีสิทธิ์ และนางสาวทัศนีย์ ไหม่วงค์
5. สรุปค่าใช้จ่ายและจัดทำเอกสารเบิกค่าใช้จ่ายโครงการ	3-7 วัน	นางสรุญา จรัสโสภาสีสิทธิ์ และนางสาวทัศนีย์ ไหม่วงค์
ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง <ul style="list-style-type: none"> • ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง รายการและอัตราการเบิกจ่ายจากเงินรายได้ พ.ศ. 2566 • ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการ กั้นเงินไว้เบิกจ่ายเหลือมอบ พ.ศ. 2566 • ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดอัตราเงินเพิ่มพิเศษ พนักงานขับรถ ในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2563 		

1) ขั้นตอนการรับเข้าระดับบัณฑิตศึกษา



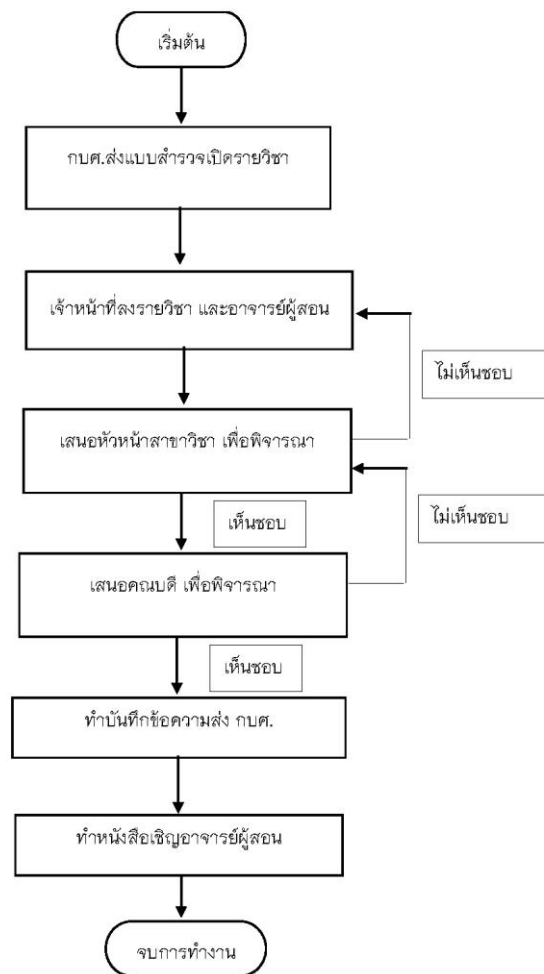




2) จัดการเรียนการสอน

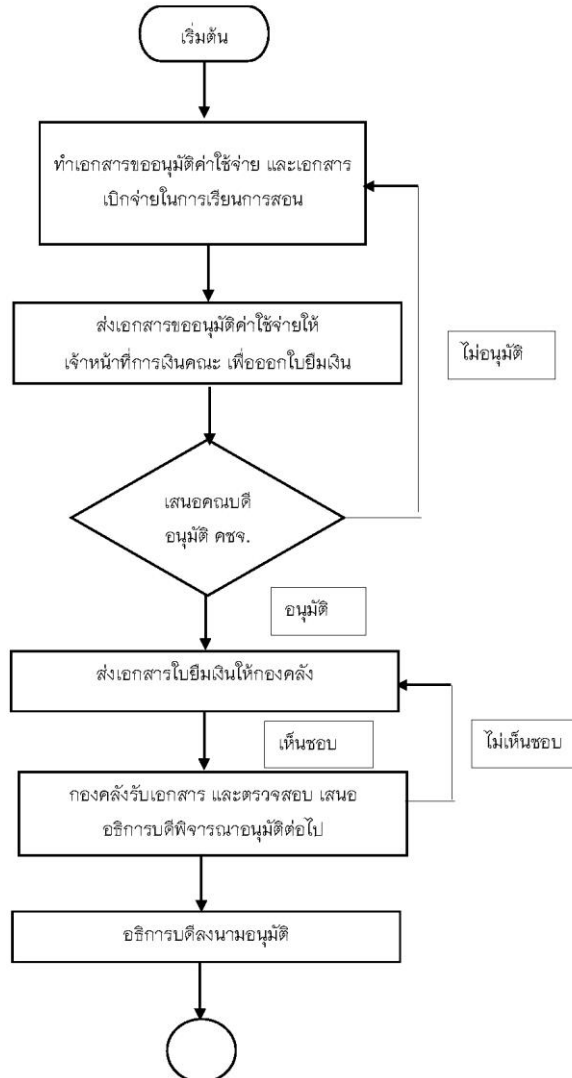
- จัดตารางเรียนหลักสูตรปริญญาตรีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา และสาขาวิชาหลักสูตรและการสอน
- จัดตารางเรียนหลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน สาขาวิชาส่งเสริมศึกษา และสาขาวิชานวัตกรรมทางการศึกษา

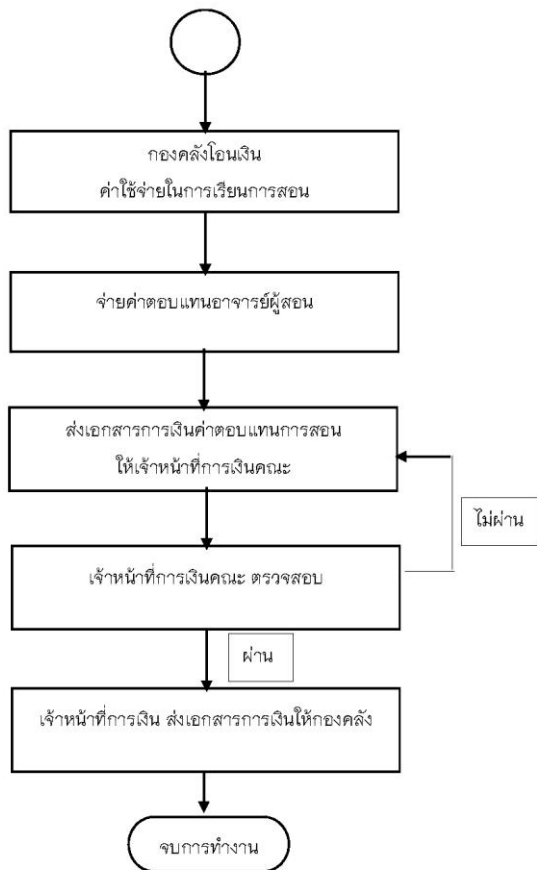
ขั้นตอนการจัดตารางเรียน



ขั้นตอนการทำเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา แผน ข

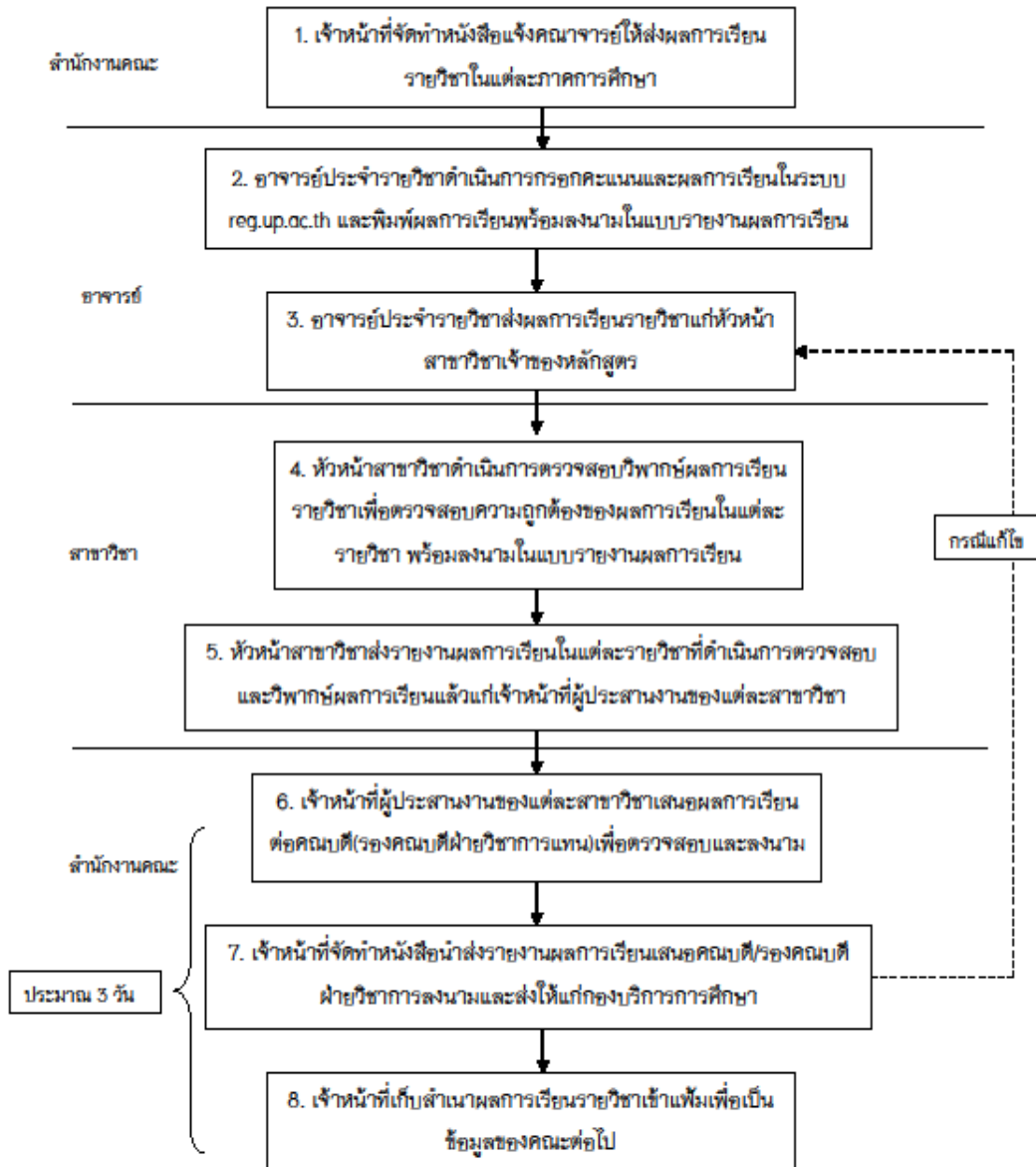
ขั้นตอนการทำเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา แผน ข





ขั้นตอนการจัดส่งผลการเรียน (up32 และ up33)

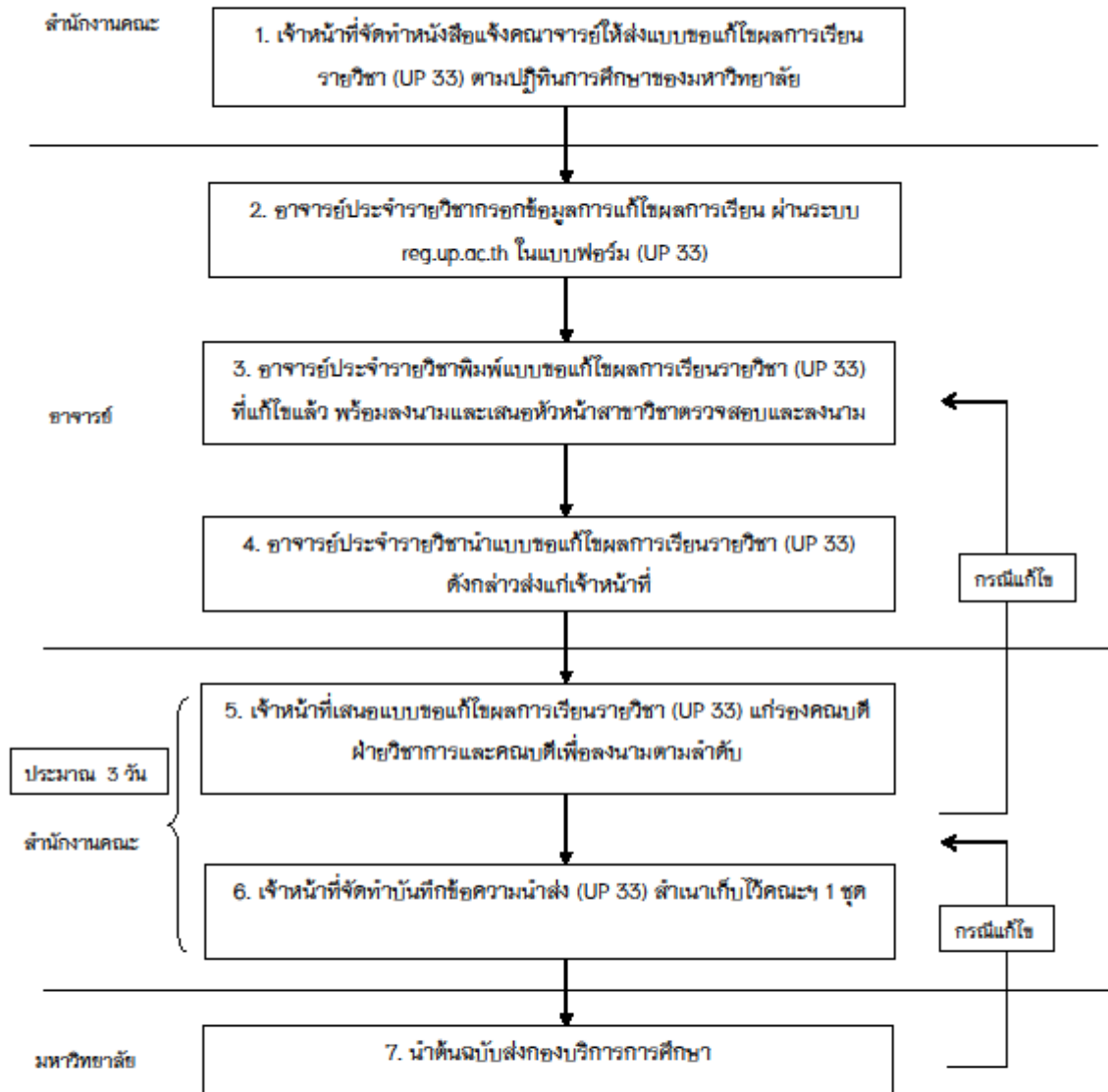
ขั้นตอนการส่งรายงานผลการเรียนรายวิชา (แบบฟอร์ม UP32)



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 (ตามข้อระบุไว้ในประมวลรายวิชา)

() 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 ในคราวประชุม ครั้งที่ 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 การส่งรายงานผลการศึกษาดังอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๔.๑ การส่งรายงานผลการศึกษา ให้ส่งที่คณะเจ้าของรายวิชา หรือคณะที่จัดการเรียนการสอน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ให้ส่งตามกำหนดปฏิทินการศึกษา

๔.๒ ให้อาจารย์ผู้สอนและอาจารย์พิเศษ ส่งรายงานผลการศึกษาดูตามรูปแบบของมหาวิทยาลัย และตามกำหนดเวลา ดังต่อไปนี้

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

๔.๒.๒ ระบบทวิภาค แบบ ๓ ภาคการศึกษา อาจารย์ผู้สอนต้องส่งผลการศึกษากภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันสุดท้ายของการสอบ

๔.๒.๓ ให้คณะซึ่งได้รับรายงานผลการศึกษาดูตาม ๔.๒.๑ หรือ ๔.๒.๒ แล้วรวบรวมส่งกองบริการการศึกษา ภายใน ๔ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับรายงานผลการศึกษาดู

ข้อ ๕ อาจารย์ผู้สอนเมื่อได้ส่งผลการศึกษาดูรายวิชาใด ตามประกาศในข้อ ๔ แล้วให้ถือว่าผลการศึกษาดูนั้นมีผลสมบูรณ์ อาจารย์ผู้สอนจะขอแก้ไขผลการศึกษาดูในภายหลังอีกไม่ได้

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

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ ในกรณีมีปัญหาการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔



(ศาสตราจารย์พิเศษ ดร.มณฑล สงวนเสริมศรี)

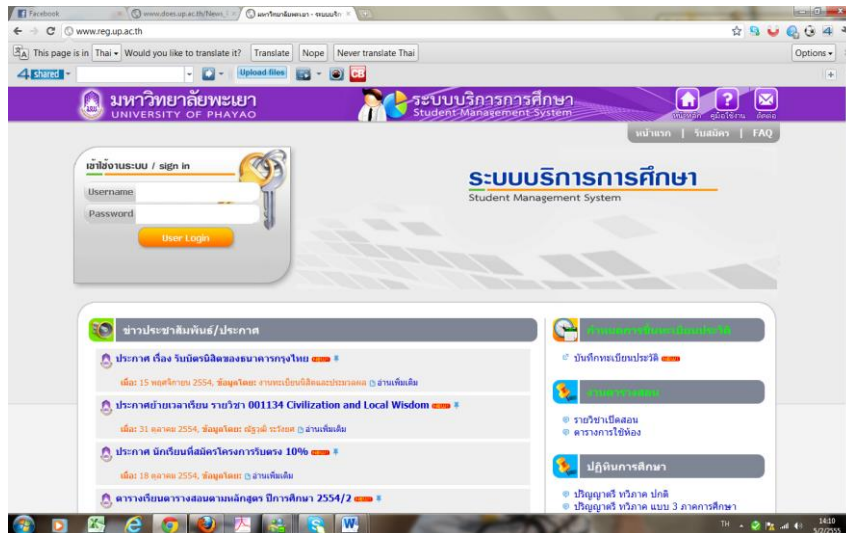
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

ขั้นตอนการยื่นสำเร็จการศึกษา

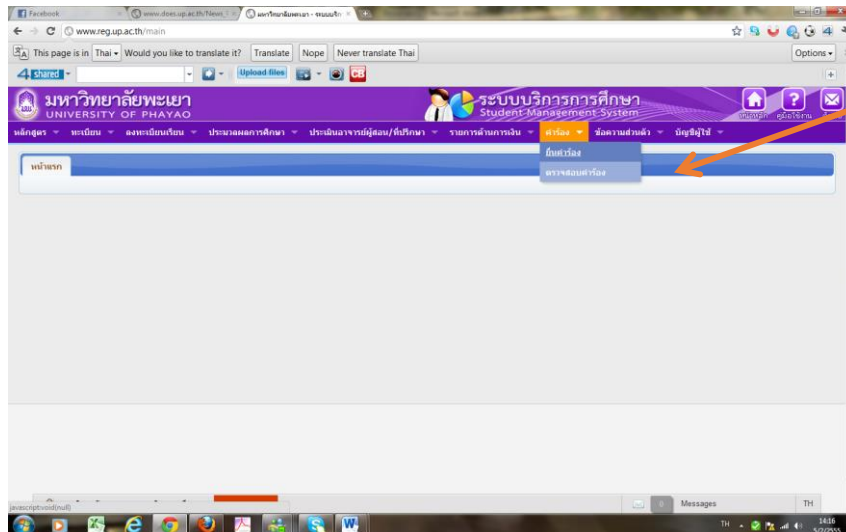
ขั้นตอนการยื่นสำเร็จการศึกษา ในส่วนของนิสิต

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

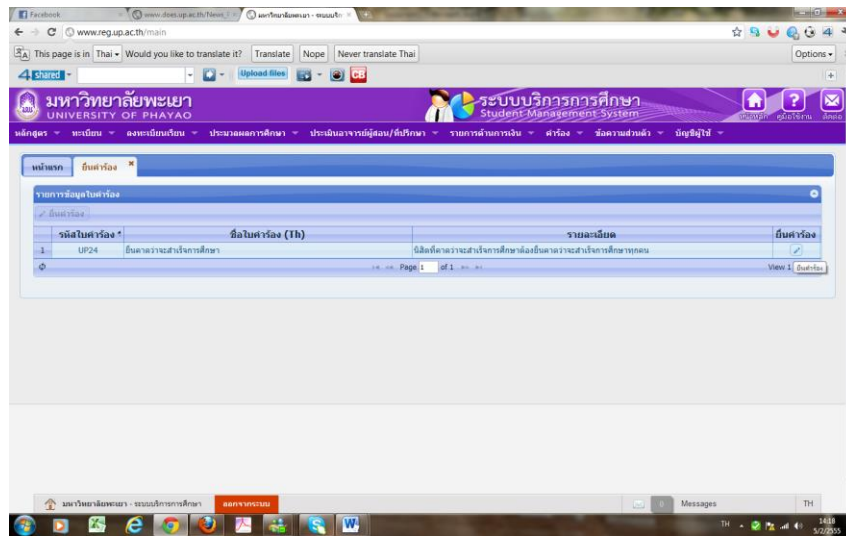
1. เข้าสู่ระบบ www.reg.up.ac.th



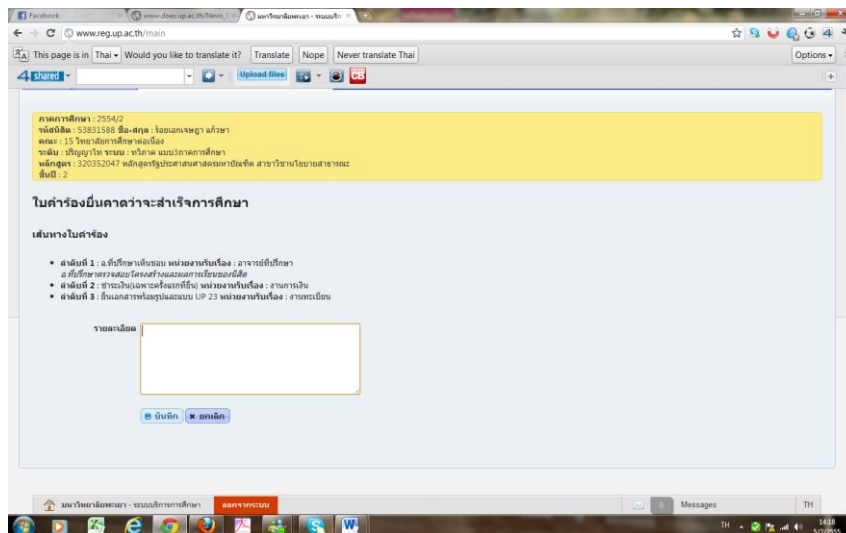
2. เลือกเมนู คำร้อง



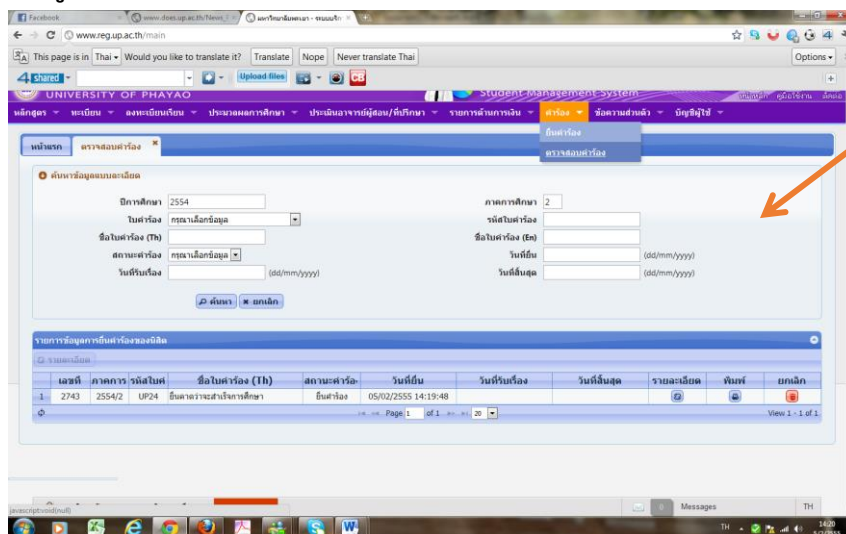
3. คลิกตรงยื่นคำร้อง



4. กดบันทึก และออกจากหน้าจอ



5. เลือกเมนูคำร้อง และไปตรวจสอบคำร้อง



ขั้นตอนการยื่นสำเร็จการศึกษา ในส่วนของเจ้าหน้าที่

1. ตรวจสอบรูปถ่ายให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยพะเยา
2. ตรวจสอบเอกสารแนบที่นิตินิติได้แนบมา
3. ให้นิสิตกรอกข้อมูลในสมุดยื่นสำเร็จการศึกษา
4. จัดส่งเอกสารให้กองบริการการศึกษา

สมุดยื่นสำเร็จการศึกษา

หลักสูตร..... สาขาวิชา.....

วิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา

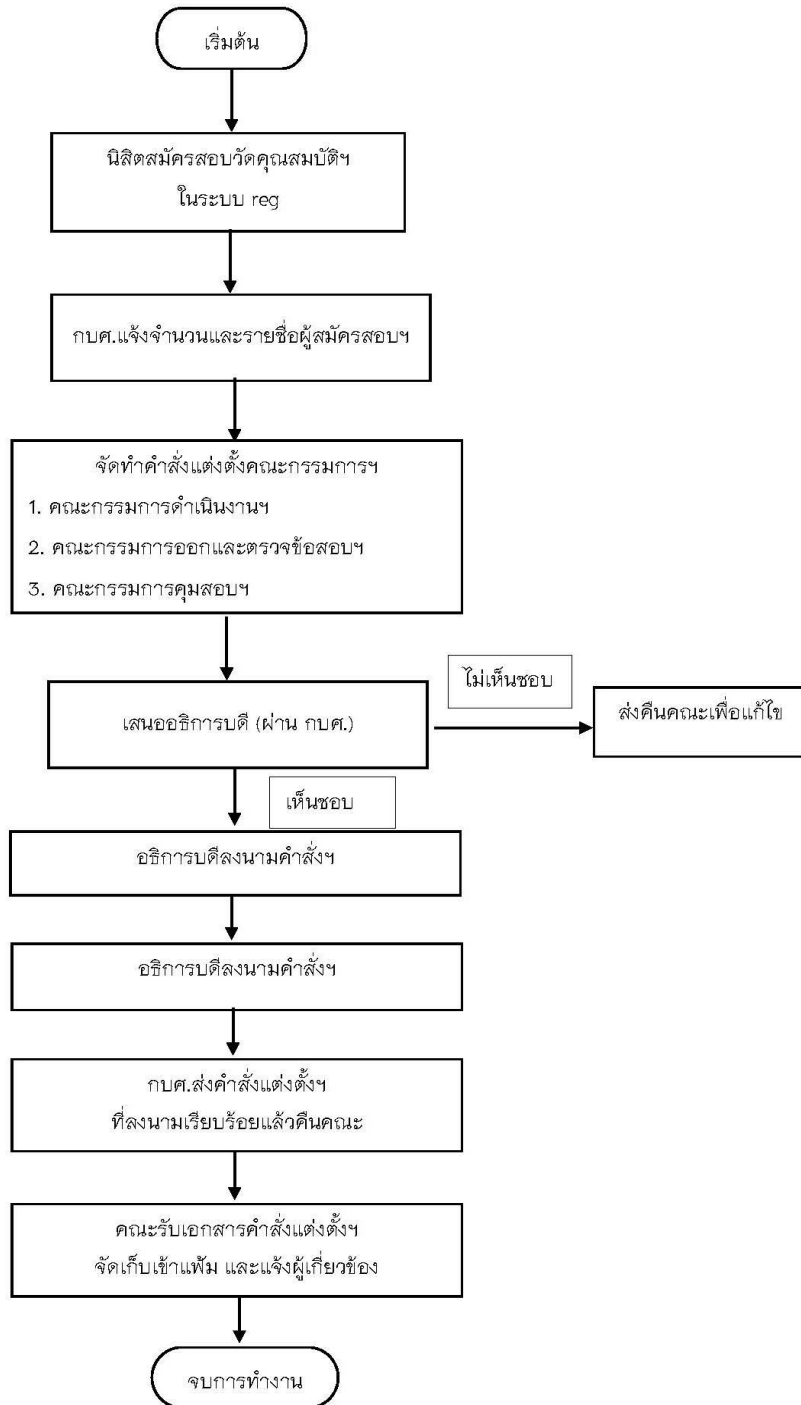
สมุดยื่นสำเร็จการศึกษา

สาขาวิชา..... ภาคการศึกษาที่.....

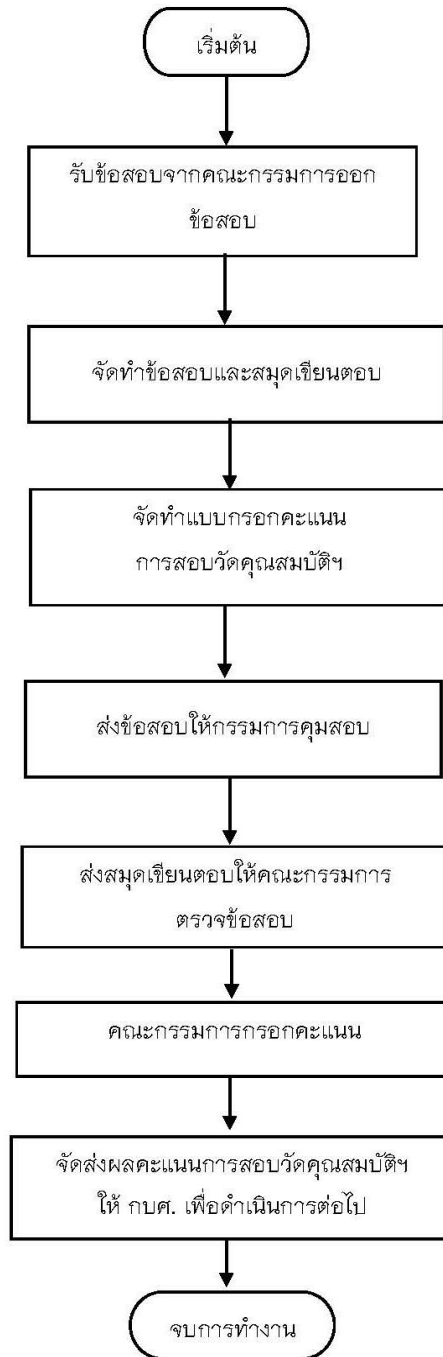
ที่	รหัสนิสิต	ชื่อ-นามสกุล	วันที่ยื่นเอกสาร	ลงลายมือชื่อนิสิต	ที่อยู่ส่งเอกสารแจ้งข้อมูลรับปริญญาบัตร	เบอร์โทรที่ติดต่อได้ภายหลังยื่นสำเร็จการศึกษา	E-mail

3) การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)

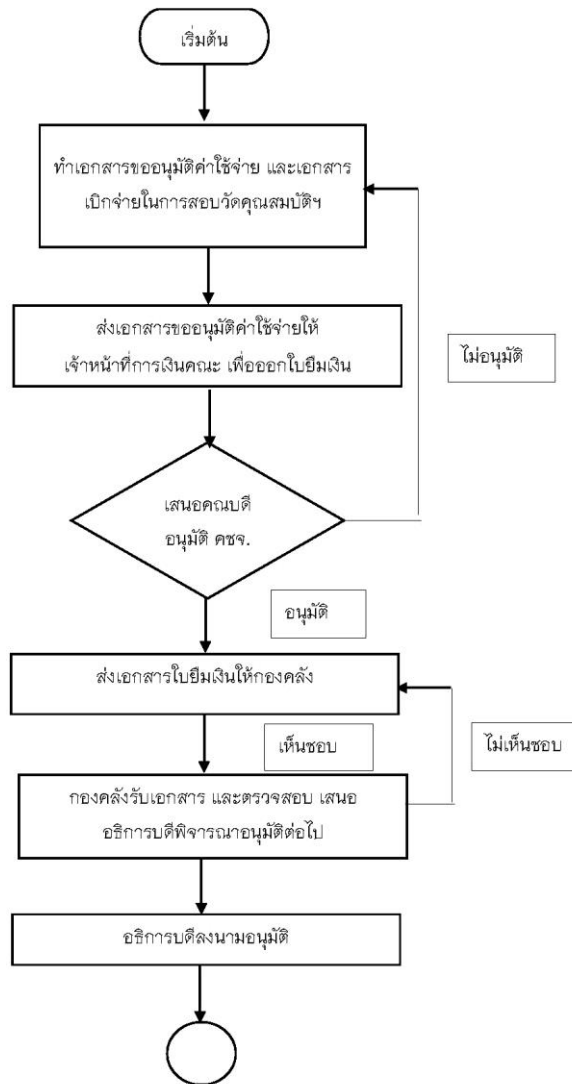
ขั้นตอนการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการสอบวัดคุณสมบัติสำหรับนิสิตระดับปริญญาเอก
(Qualifying Examination)

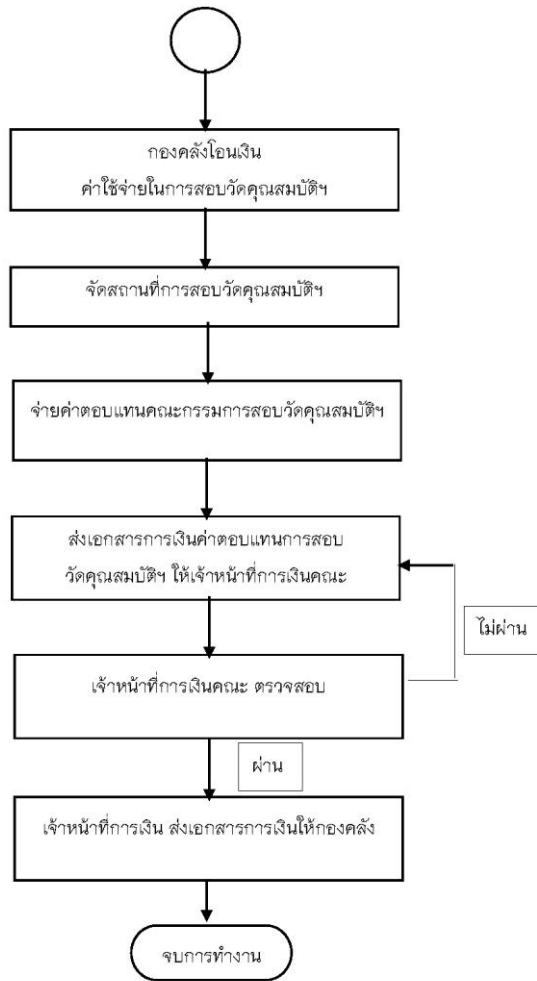


ขั้นตอนการดำเนินงานการสอบวัดคุณสมบัติสำหรับนิสิตระดับปริญญาเอก (Qualifying Examination)



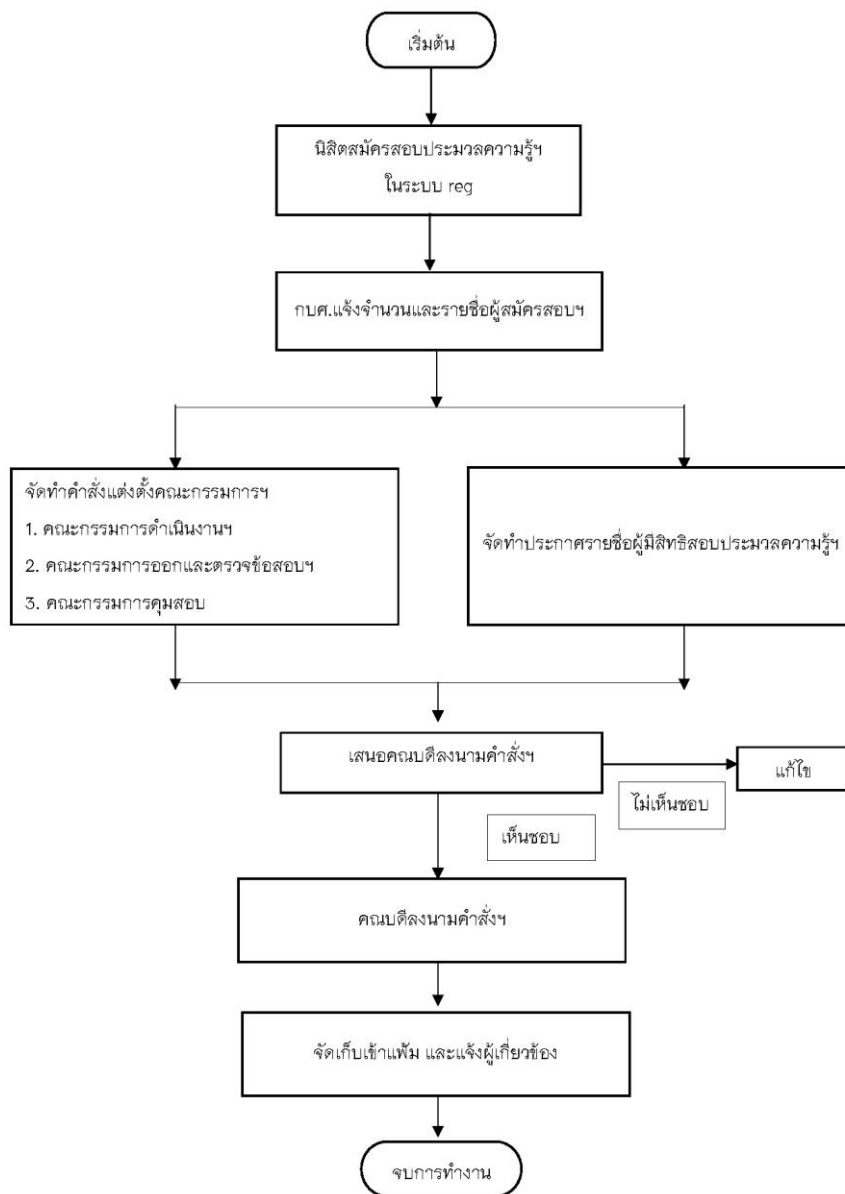
ขั้นตอนการดำเนินงานการสอบวัดคุณสมบัติสำหรับนิสิตระดับปริญญาเอก (Qualifying Examination)



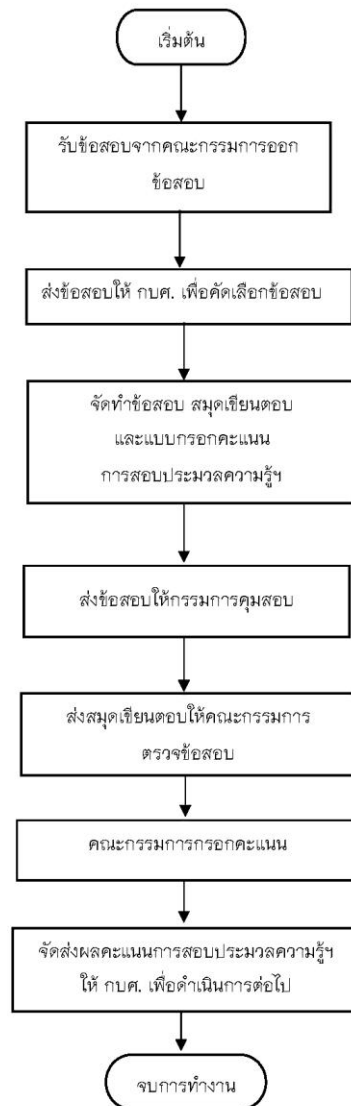


4) การสอบประมวลความรู้ (Comprehensive)

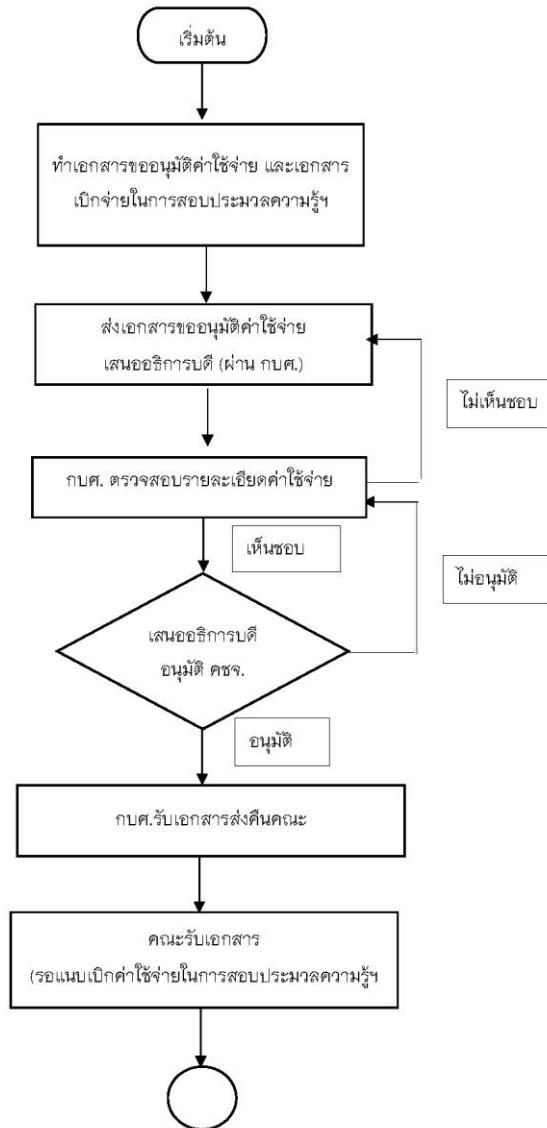
ขั้นตอนการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive)

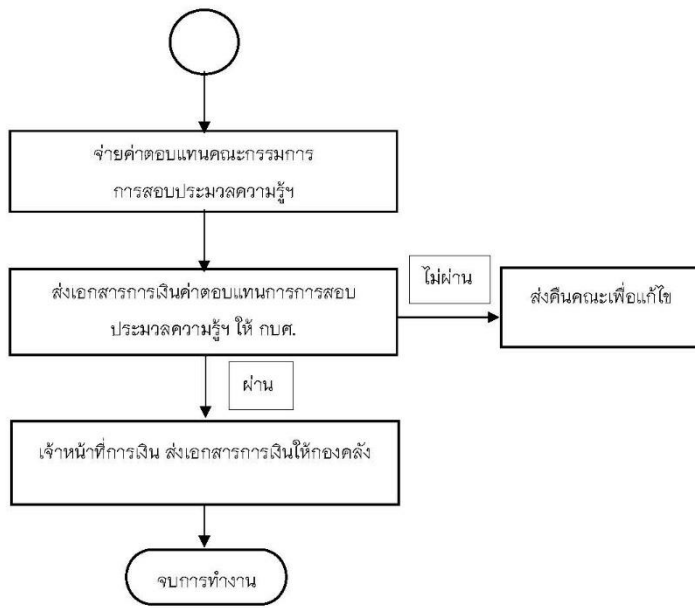


ขั้นตอนการดำเนินงานการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive)



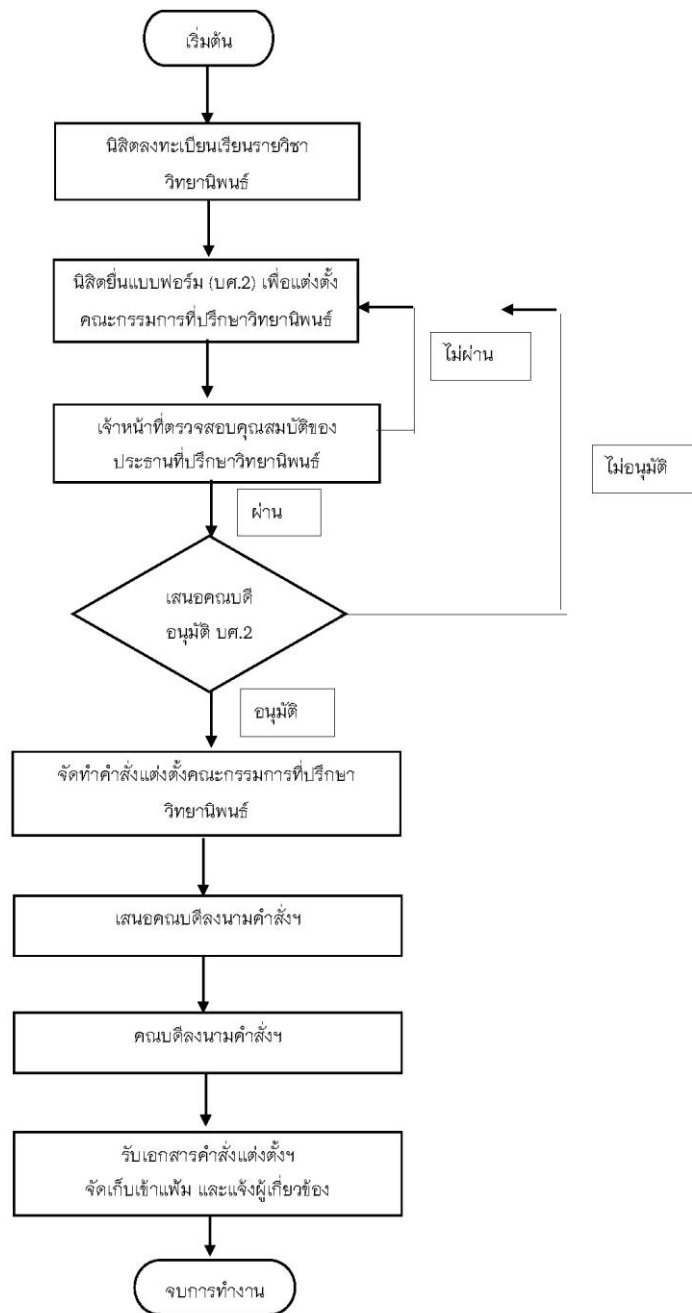
ขั้นตอนการดำเนินงานการเบิกจ่ายการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive)





5) การทำวิทยานิพนธ์

ขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์



3. คณะกรรมการอื่นได้รับเป็นคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยาลัยนิพนธ์ของ.....
ลงนาม.....ประธานที่ปรึกษา
ลงนาม.....กรรมการที่ปรึกษา
ลงนาม.....กรรมการที่ปรึกษา
ลงนาม.....กรรมการที่ปรึกษา
- หมายเหตุ** กรณีเสนอขอแต่งตั้งบุคคลภายนอกที่ยังไม่ได้แต่งตั้งเป็นอาจารย์พิเศษบัณฑิตศึกษา ต้องแนบประวัติอาจารย์พิเศษ
บัณฑิตศึกษา ตามแบบฟอร์ม บศ. 1 พร้อมหนังสือตอบรับ

4. คณะเจ้าของหลักสูตร

4.1 บันทึกการตรวจสอบ คุณสมบัติของประธานที่ปรึกษาวิทยาลัยนิพนธ์

- คุณสมบัติครบตามเกณฑ์ที่กำหนด
- คุณสมบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด
- แต่งตั้งเป็นอาจารย์บัณฑิตศึกษาแล้ว
- ยังไม่ได้แต่งตั้งเป็นอาจารย์บัณฑิตศึกษา
- ปัจจุบันเป็นประธานที่ปรึกษาวิทยาลัยนิพนธ์ของนิสิต จำนวน.....คน
- นิสิตตั้งกล่าวขออนุมัติแต่งตั้งเป็นประธานที่ปรึกษาวิทยาลัยนิพนธ์ เป็นคนที่.....
- อื่น ๆ

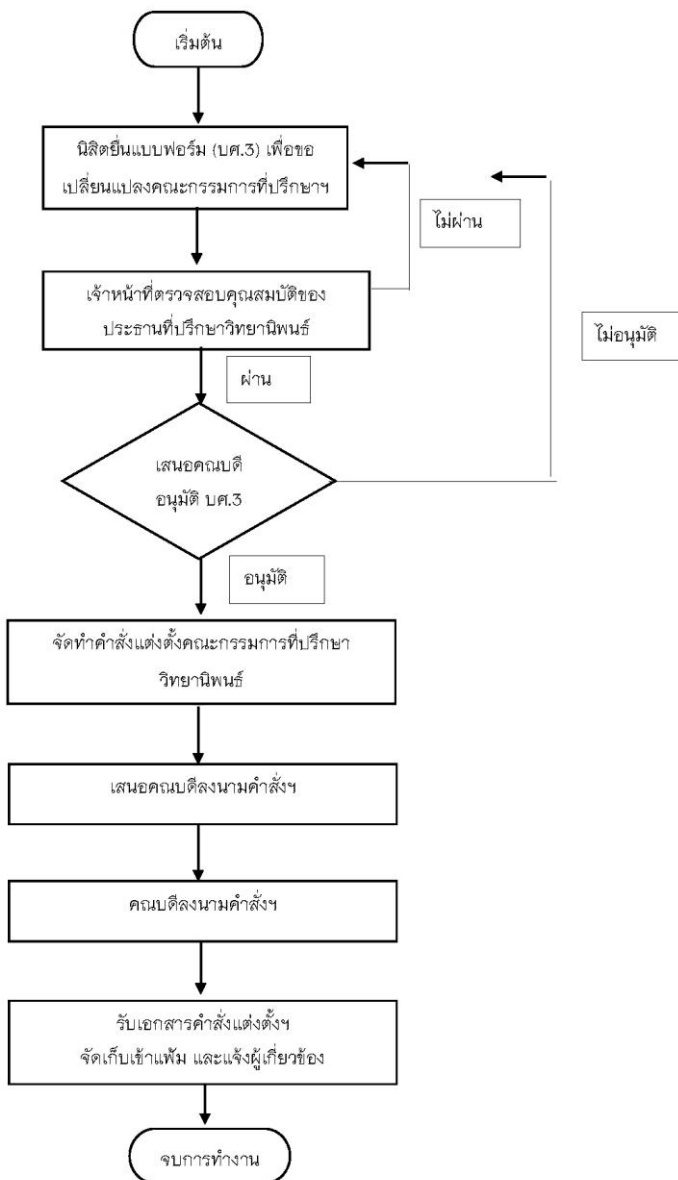
ลงนาม.....
(.....)
ผู้ตรวจสอบ
วันที่...../...../.....

4.2 คำสั่งของคณบดี

- อนุมัติ นำเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา
- ไม่อนุมัติ เหตุผล.....

ลงนาม.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

ขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยาลัย





แบบฟอร์มขออนุมัติเปลี่ยนแปลง คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยาลัย

รหัสประจำตัวนิสิต

1. ชื่อนามสกุล (นาม, นาม, นามสกุล)
ปีที่ระดับ ปริญญาโท หลักสูตร..... แบบ ก 1 แบบ ก 2
 ปริญญาเอก หลักสูตร..... แบบ 1.1 แบบ 1.2
 แบบ 2.1 แบบ 2.2

สาขาวิชา..... คณะ.....
ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง (ภาษาไทย)
(ภาษาอังกฤษ)

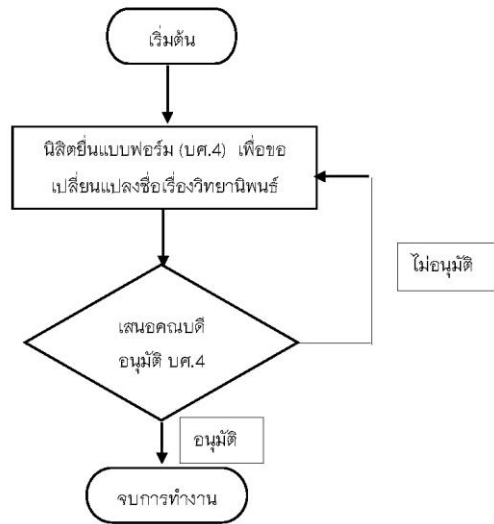
2. มีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยาลัย ดังนี้
คณะกรรมการที่ปรึกษา (ชุดเดิม - ที่ได้รับทราบแล้ว)
1) (ตงนาม)..... ประธานที่ปรึกษา
2) (ตงนาม)..... กรรมการที่ปรึกษา
3) (ตงนาม)..... กรรมการที่ปรึกษา
4) (ตงนาม)..... กรรมการที่ปรึกษา
คณะกรรมการที่ปรึกษา (ชุดใหม่ - ที่จะเสนอแต่งตั้ง)
1) (ตงนาม)..... ประธานที่ปรึกษา
เสนอผู้ทรงคุณวุฒิ/ สาขาวิชา..... หน่วยงาน.....
2) (ตงนาม)..... กรรมการที่ปรึกษา
เสนอผู้ทรงคุณวุฒิ/ สาขาวิชา..... หน่วยงาน.....
3) (ตงนาม)..... กรรมการที่ปรึกษา
เสนอผู้ทรงคุณวุฒิ/ สาขาวิชา..... หน่วยงาน.....
4) (ตงนาม)..... กรรมการที่ปรึกษา
เสนอผู้ทรงคุณวุฒิ/ สาขาวิชา..... หน่วยงาน.....

หมายขอปรึกษาคือ..... ตงนาม..... วันที่...../...../.....

3. คณะผู้ขอขออนุมัติ
3.1 บันทึกการตรวจลง
[] สดงามเรียบร้อยตามที่กำหนด
[] สดงามเรียบร้อยไม่ครบตามที่กำหนด
[] แม้ทั้งเป็น อาจารย์นิเทศศึกษา/อาจารย์พิเศษนิเทศศึกษา แล้ว
[] ยังไม่ได้แจ้งทั้งเป็น อาจารย์นิเทศศึกษา/อาจารย์พิเศษนิเทศศึกษา
[] อื่น ๆ.....
ตงนาม.....
(.....)
ผู้ตรวจสอบ
วันที่...../...../.....
3.2 ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา
[] ติงชอบ
[] ไม่ติงชอบ เหตุผล.....
ตงนาม.....
(.....)
หัวหน้าสาขาวิชา
วันที่...../...../.....
3.3 คำสั่งขอขออนุมัติ
[] อนุมัติ
[] บำค้ำพิจารณาใบที่ประชุมคณะกรรมการประจำนิเทศศึกษา
[] ไม่อนุมัติ เหตุผล.....
ตงนาม.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

หมายเหตุ 1. กรณีขอเสนอแต่งตั้งบุคคลนอกสังกัดให้ไปติงแจ้ง มีเอกสารดีดทะเบียนติงศึกษา ค้าง มบประจวบคิขณาเขตติงนิเทศศึกษา ค้าง มบประจวบคิขณาเขตติงนิเทศศึกษา ค้าง มบสจล. นศ. 1 หรือ มบสจล. บรบ
2. กรณีที่ขอขออนุมัติแต่งตั้งเป็นสาขาวิชา ให้ติงแนบใบติงเรียนได้ทราบ ค้าง มบ

ขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์





แบบฟอร์มขออนุมัติเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์

รหัสประจำตัวบศ

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

สาขาวิชา..... คณะ.....
 2. ได้รับอนุมัติให้ทำสมัครวิจัยแล้ว เมื่อวันที่

3. มีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์
 ชื่อเรื่องเดิม (ภาษาไทย).....
 (ภาษาอังกฤษ).....

ชื่อเรื่องใหม่ (ภาษาไทย).....
 (ภาษาอังกฤษ).....

เหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลง.....

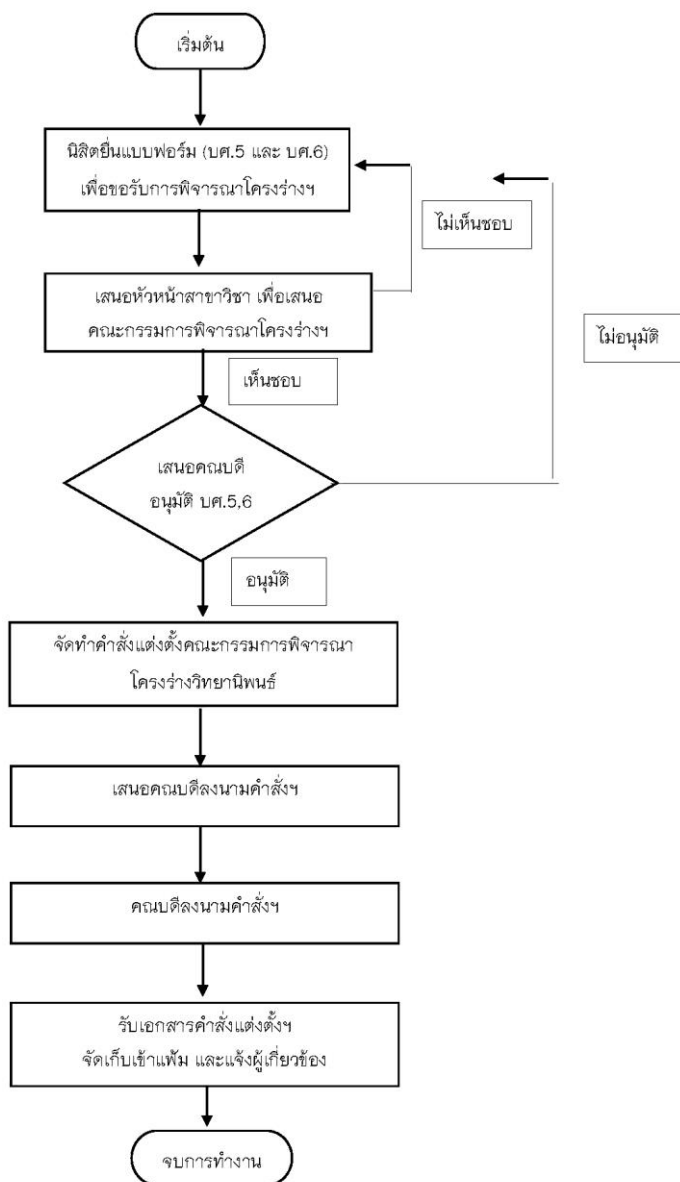
หมายเลขโทรศัพท์.....
 หมายเลข..... บัณฑิต
 วันที่...../...../.....

4. ความเห็นของประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
 เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ เหตุผล.....
 ลงนาม.....
 (.....)
 ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
 วันที่...../...../.....

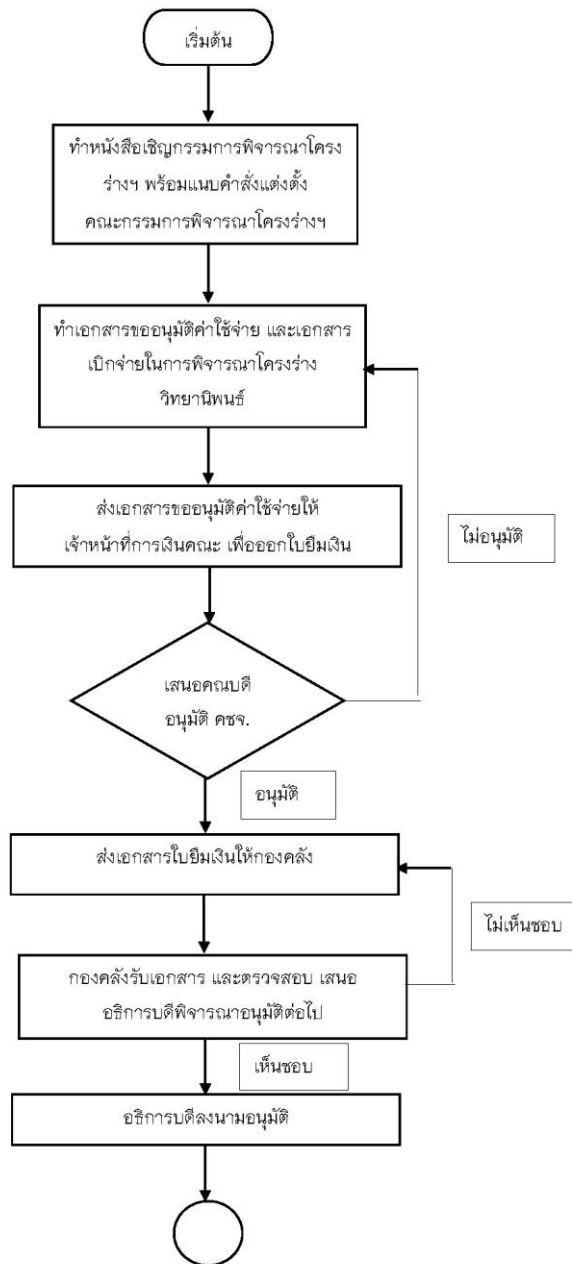
5. คณะเจ้าของหลักสูตร
 5.1 ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา
 เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ เหตุผล.....
 ลงนาม.....
 (.....)
 หัวหน้าสาขาวิชา.....
 วันที่...../...../.....

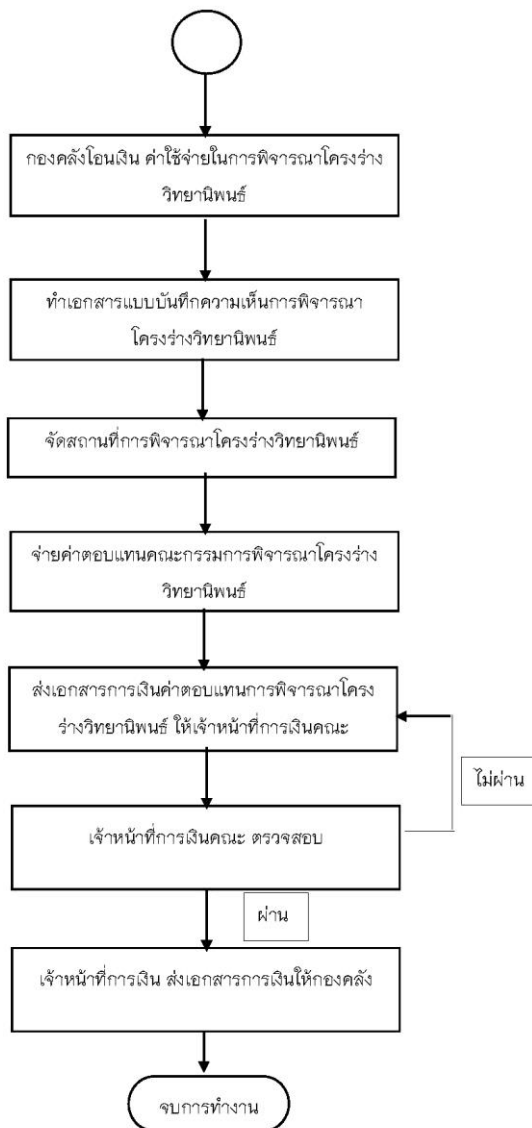
- 5.2 คำชี้ของคณบดี
 อนุมัติ
 ไม่อนุมัติ เหตุผล.....
 ลงนาม.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่...../...../.....

ขั้นตอนการขอรับพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์



ขั้นตอนการดำเนินการพิจารณาโครงการวิทยานิพนธ์







แบบฟอร์มขอรับการพิจารณาโครงสร้างวิทยานิพนธ์

รหัสประจำตัวผู้คิด

1. ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว).....

นิติระดับ ปริญญาโท หรือสูงกว่า..... แบบ ก 1 แบบ ก 2
ปริญญาเอก หรือสูงกว่า..... แบบ 1.1 แบบ 1.2
แบบ 2.1 แบบ 2.2

สาขาวิชา..... คณะ.....

มีความประสงค์ขอรับการพิจารณาโครงสร้างวิทยานิพนธ์ ในหัวข้อเรื่อง (ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงนาม..... วันที่.....

หมอลงชื่อไว้ที่.....

2. คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เห็นชอบให้มีการพิจารณาโครงสร้างวิทยานิพนธ์

- 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

- อนุมัติโดยให้คณะกรรมการพิจารณาโครงสร้างฯ 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 คณะกรรมการพิจารณาโครงสร้างวิทยานิพนธ์ ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน

ไม่เห็นชอบ เหตุผล.....

ลงนาม..... (.....)

หัวหน้าสาขาวิชา.....

วันที่.....

3.2 คำสั่งของคณบดี

อนุมัติ มอบคณะจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโครงสร้างวิทยานิพนธ์

ไม่อนุมัติ เหตุผล.....

ลงนาม..... (.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....



แบบฟอร์มขออนุมัติสมัครสอบโครงสร้างวิทยานิพนธ์

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.....

ได้เสนอวิทยานิพนธ์ เรื่อง.....

ภาษาไทย.....

.....

ภาษาอังกฤษ.....

.....

มีความประสงค์จะขอสอบโครงสร้างวิทยานิพนธ์ ในภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

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

2. ความเห็นของประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
เห็นควรอนุมัติ ให้สอบโครงสร้างวิทยานิพนธ์

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

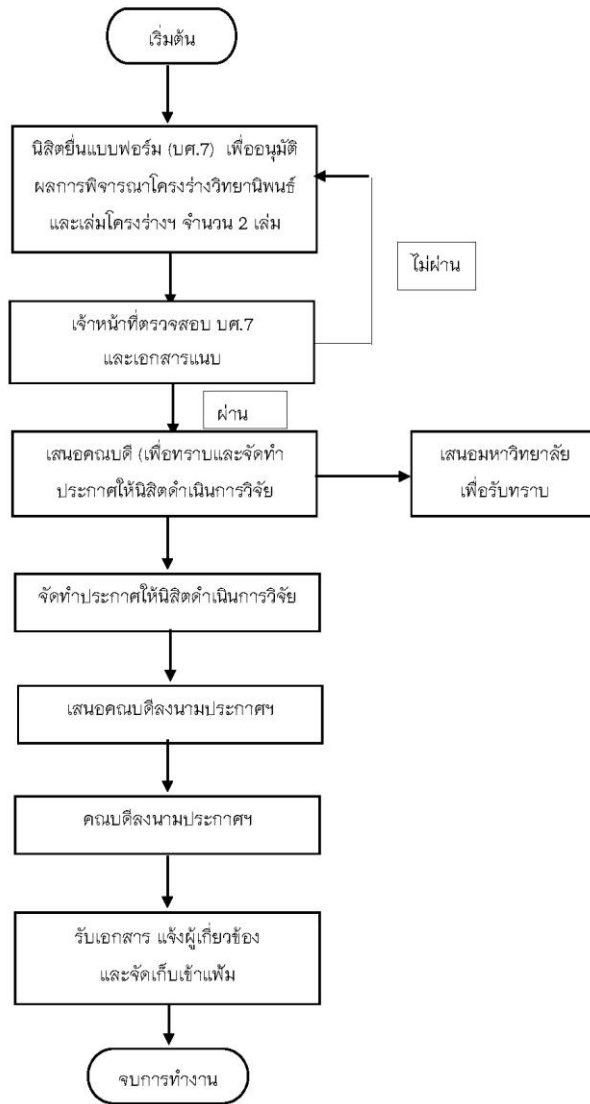
3. สำหรับเจ้าพนักงานที่กองคลัง
 นิสิตได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมสอบโครงสร้างวิทยานิพนธ์แล้ว

ลงนาม.....
(.....)
ผู้รับเงิน
วันที่...../...../.....

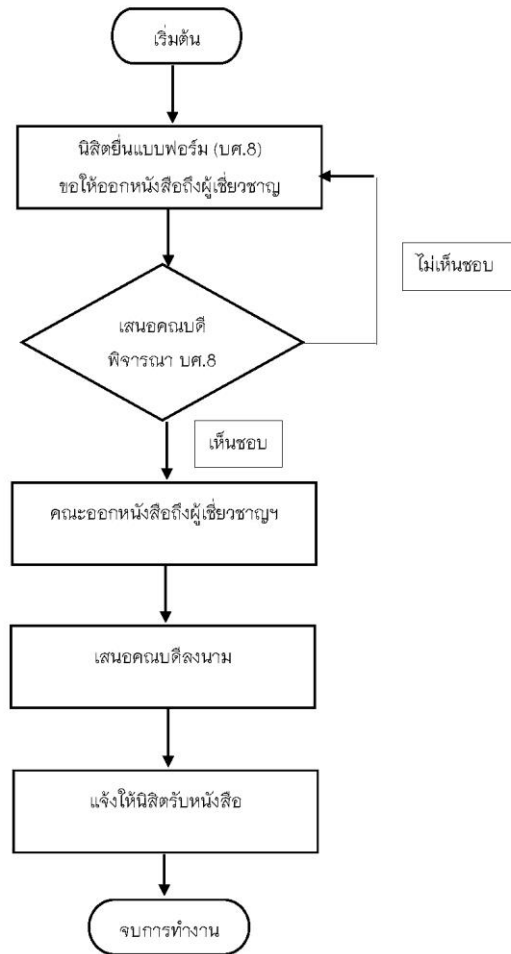
4. คำสั่งของคณบดี
 อนุมัติ
 ไม่อนุมัติ เหตุผล.....

ลงนาม.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

ขั้นตอนการอนุมัติผลการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์



ขั้นตอนการออกหนังสือถึงผู้เชี่ยวชาญเพื่อขอความอนุเคราะห์ตรวจแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย





แบบฟอร์มขอให้ออกหนังสือถึงผู้เชี่ยวชาญ เพื่อตรวจแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

รหัสประจำตัวบศศ

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว).....

บัตรระดับ ปริญญาโท หลักสูตร.....สาขาวิชา.....

ปริญญาเอก หลักสูตร.....สาขาวิชา.....

ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง (ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

โดย.....เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ในการนี้ มีความประสงค์ขอให้คณะเจ้าของหลักสูตรออกหนังสือถึงผู้เชี่ยวชาญ เพื่อตรวจแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย 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 ถ้าผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนมากกว่า 5 ราย ให้พิมพ์รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ พร้อมตำแหน่งและสถานที่ทำงานแนบมาพร้อมนี้

ลงนาม.....บศศ

(.....)

หมายเลขโทรศัพท์.....

วันที่...../...../.....

ความเห็นของประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

.....

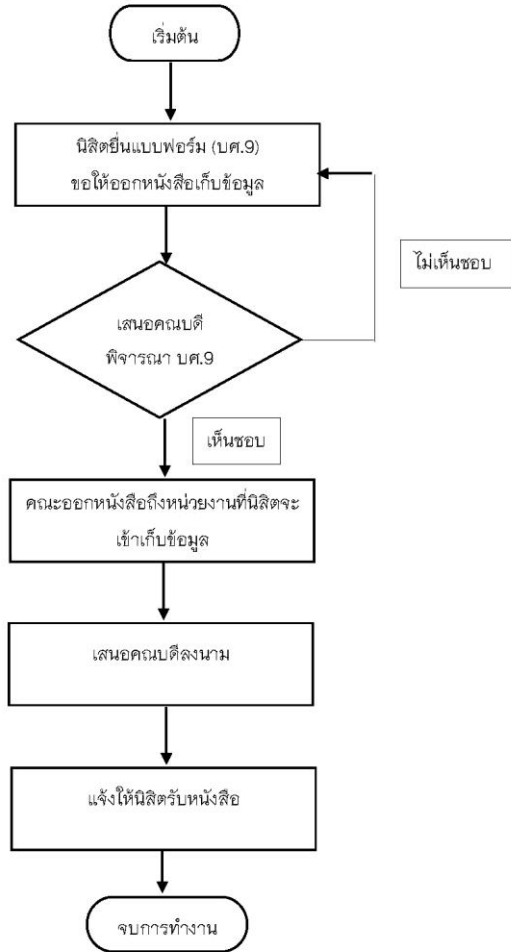
ลงนาม.....

(.....)

ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

วันที่...../...../.....

ขั้นตอนการออกหนังสือขอความร่วมมือเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย





แบบฟอร์มขอให้ออกหนังสือเพื่อขอความร่วมมือเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

รหัสประจำตัวบัตร

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว).....

บัตรระดับ ปริญญาโท หลักสูตร..... สาขาวิชา.....

ปริญญาเอก หลักสูตร..... สาขาวิชา.....

ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง (ภาษาไทย).....

ภาษาอังกฤษ.....

โดย.....เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ในการนี้ มีความประสงค์ขอให้คณะเจ้าของหลักสูตรออกหนังสือเพื่อขอความร่วมมือเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย จากหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

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

หมายเหตุ ถ้าหน่วยงาน มีจำนวนมากกว่า 5 แห่ง ให้พิมพ์รายชื่อผู้บริหารหน่วยงาน พร้อมตำแหน่งและสถานที่ทำงาน แนบมาพร้อมนี้

ลงนาม.....ปีสศ.....

(.....)

หมายเลขโทรศัพท์.....

วันที่...../...../.....

ความเห็นของประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

.....

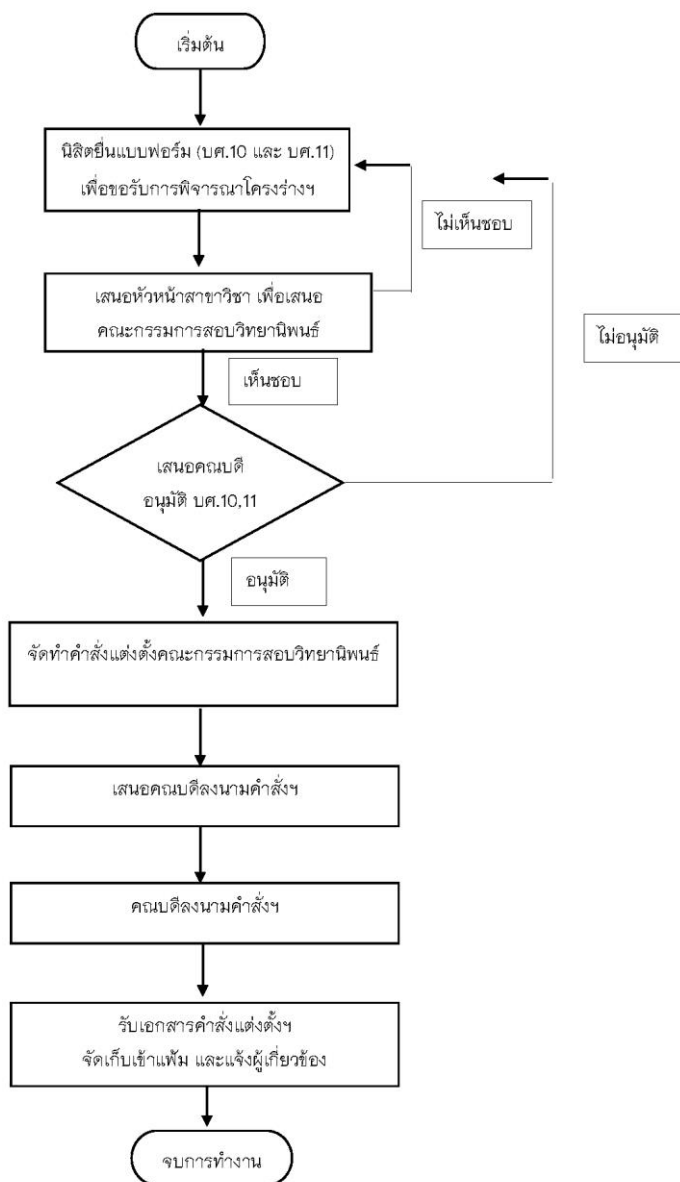
ลงนาม.....

(.....)

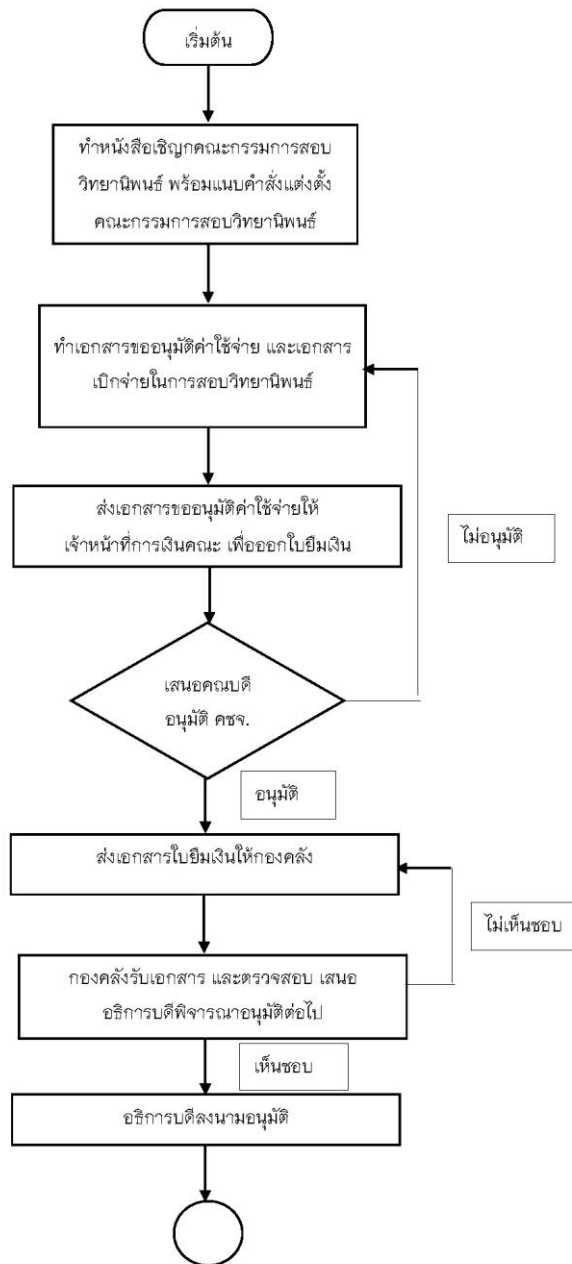
ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

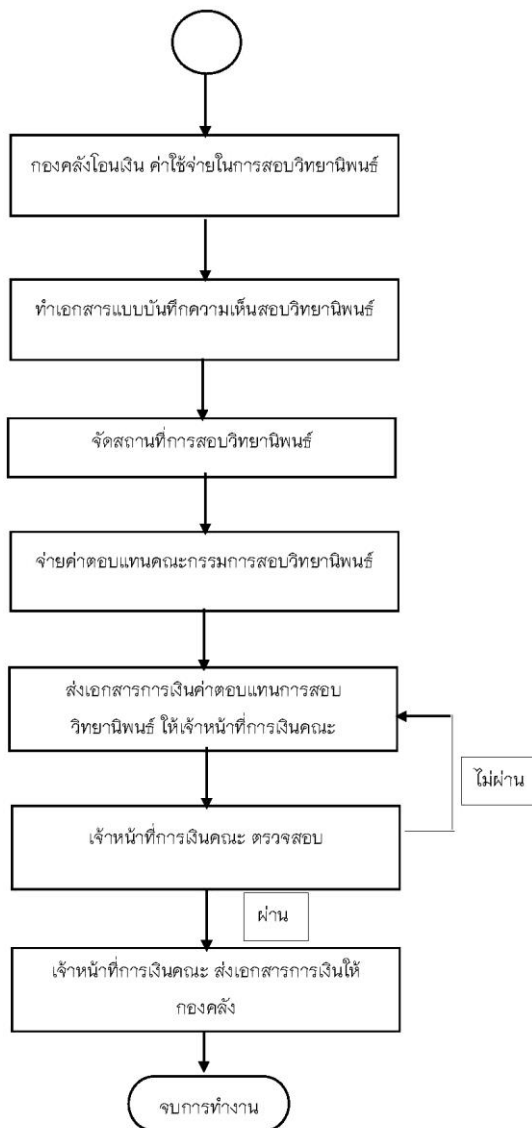
วันที่...../...../.....

ขั้นตอนการสอบวิทยานิพนธ์



ขั้นตอนการดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์







แบบฟอร์มขออนุมัติสมัครสอบวิทยานิพนธ์

รหัสประจำตัวผู้สมัครสอบ

1. ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว).....
- นิสิตระดับ ปริญญาโท หลักสูตร..... แบบ ก1 แบบ ก 2
 ปริญญาเอก หลักสูตร..... แบบ 1.1 แบบ 1.2
 แบบ 2.1 แบบ 2.2

สาขาวิชา..... คณะ.....

ได้เสนอวิทยานิพนธ์เรื่อง (ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

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

ลงนาม..... นิสิต
 (.....)
 วันที่...../...../.....

2. ความเห็นของประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
 เห็นสมควรอนุมัติให้สอบวิทยานิพนธ์
- ลงนาม.....
 (.....)
 ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
 วันที่...../...../.....

3. สำหรับเจ้าหนี้ที่ก่อค้าง
- นิสิตได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ครบตามจำนวนแล้ว เมื่อ.....
 นิสิตได้ชำระเงินค่าสมัครสอบวิทยานิพนธ์แล้ว จำนวน.....บาท
- ลงนาม.....ผู้รับเงิน
 (.....)
 วันที่...../...../.....

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



แบบฟอร์มขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

รหัสประจำตัว 051๓

1. ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว).....
- 05๑๓๓๓๓๓ ๐5๑๓๓๓๓๓
- ๐5๑๓๓๓๓๓
- ๐5๑๓๓๓๓๓
- ๐5๑๓๓๓๓๓

สาขาวิชา..... คณะ.....

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้สะดวก.....

ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

สถานที่ทำงาน.....

ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

1.1 สอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) ผ่าน เมื่อวันที่.....

1.2 ได้รับประกาศอนุมัติให้ดำเนินการทำวิจัย เมื่อวันที่.....

1.3 เอกสารแสดงการพิจารณาผลงานวิทยานิพนธ์

การนำเสนอที่ประชุมทางวิชาการ.....

เมื่อวันที่..... หน่วยงานที่จัดประชุม.....

ทรสารที่มี Peer Review ตามประกาศมหาวิทยาลัย.....

ทรสารที่มี Peer Review ในฐานข้อมูลศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI).....

ทรสารที่มี Peer Review ในฐานข้อมูลสากล.....

ชื่อวารสาร.....

หน่วยงานเจ้าของวารสาร.....

วันเดือนปี ที่พิจารณาผลงานฉบับรับ.....

เผยแพร่เมื่อ..... ปีที่พิมพ์..... ฉบับที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ชื่อผู้แต่ง.....

ชื่อเรื่องที่พิจารณา (ภาษาไทย).....

.....
ภาษาอังกฤษ.....

1.4 ขอสอบวิทยานิพนธ์เรื่อง (ภาษาไทย).....

.....
ภาษาอังกฤษ.....

ในวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เวลา..... น.

สถานที่สอบ.....

กรณีที่ยังไม่สามารถกำหนดวันสอบแน่นอนได้

ให้กำหนดวันสอบ ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เป็นต้นไป

หมายเหตุ

- วันสอบต้องกำหนดภายหลังจากวันเสนอขอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบฯ ต่อคณะเจ้าของหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 30 วัน
- ระยะเวลาการขอสอบวิทยานิพนธ์ต้องห่างจากวันประกาศอนุมัติให้ดำเนินการวิจัยไม่น้อยกว่า 90 วัน

มีต่อ. หน้า 2

ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารมาประกอบการพิจารณาดังนี้

1. แบบขออนุมัติสมัครสอบวิทยานิพนธ์ (บศ. 10)
2. ใบรายงานผลการศึกษา (จาก website www.reg.up.ac.th โดยนิสิตและอาจารย์ที่ปรึกษาลงชื่อรับรองสำเนา 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

(กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ 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

- นิสิตลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ / 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

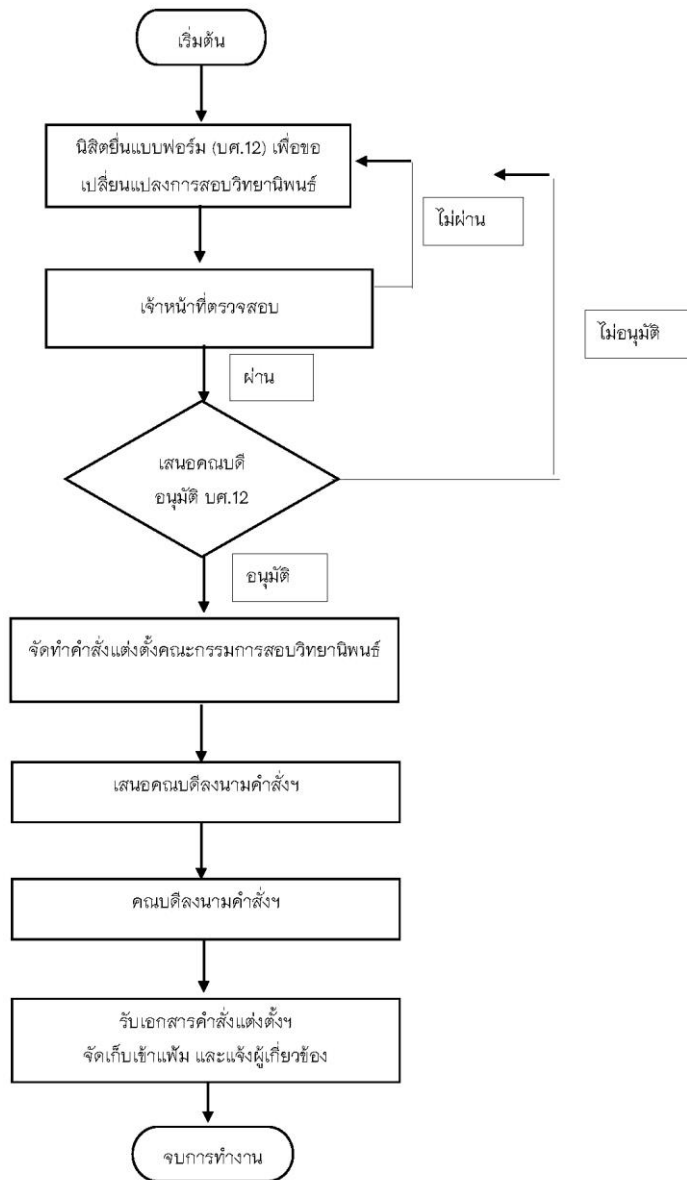
ไม่อนุมัติ เหตุผล.....

ลงนาม.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงการสอบวิทยานิพนธ์





แบบฟอร์มขออนุมัติเปลี่ยนแปลงการสอบวิทยานิพนธ์

รหัสประจำตัวนิสิต

1. ข้าพเจ้า (นาง, นาย, 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. มีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงการสอบวิทยานิพนธ์ 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.....
 คณะผู้ส่งชุด..... สาขาวิชา.....
 ที่อยู่ปัจจุบัน / คณะกับสังกัด.....
 โทรศัพท์..... โทรสาร..... E-mail.....
- เป็น ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่งทางวิชาการ.....
 คณะผู้ส่งชุด..... สาขาวิชา.....
 ที่อยู่ปัจจุบัน / คณะกับสังกัด.....
 โทรศัพท์..... โทรสาร..... E-mail.....

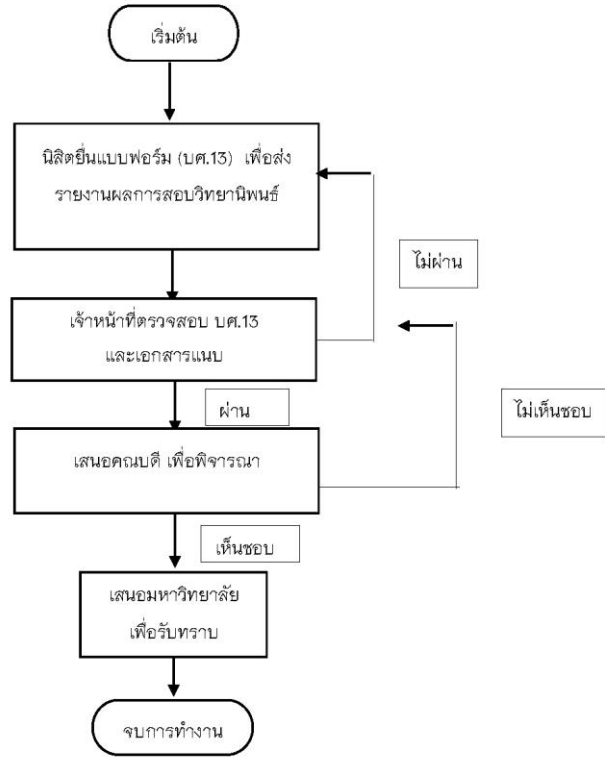
หมายเหตุข้อเปลี่ยนแปลง.....
หมายเหตุ การขอเปลี่ยนแปลง ต้องได้รับการอนุมัติจากที่เป็นคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ก่อนรับสอบ ไม่บ่อยกว่า 15 วัน

หมายเลขโทรศัพท์..... ลงนาม..... วันที่.....

<p>ความเห็นของประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ เหตุผล.....</p> <p style="text-align: right;">ลงนาม..... (.....) ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ วันที่...../...../.....</p>	<p>ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ เหตุผล.....</p> <p style="text-align: right;">ลงนาม..... (.....) หัวหน้าสาขาวิชา วันที่...../...../.....</p>
<p>คำชี้แจงของคณบดี</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เหตุผล.....</p> <p style="text-align: right;">ลงนาม..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....</p>	

หมายเหตุ: กรณีที่ขอไม่ได้ แจ้งแจ้งหัวหน้าสาขาวิชา ให้ชัดเจนว่ามีผู้ลงนามให้ความเห็นชอบ

ขั้นตอนการส่งรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์





แบบฟอร์มส่งรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์

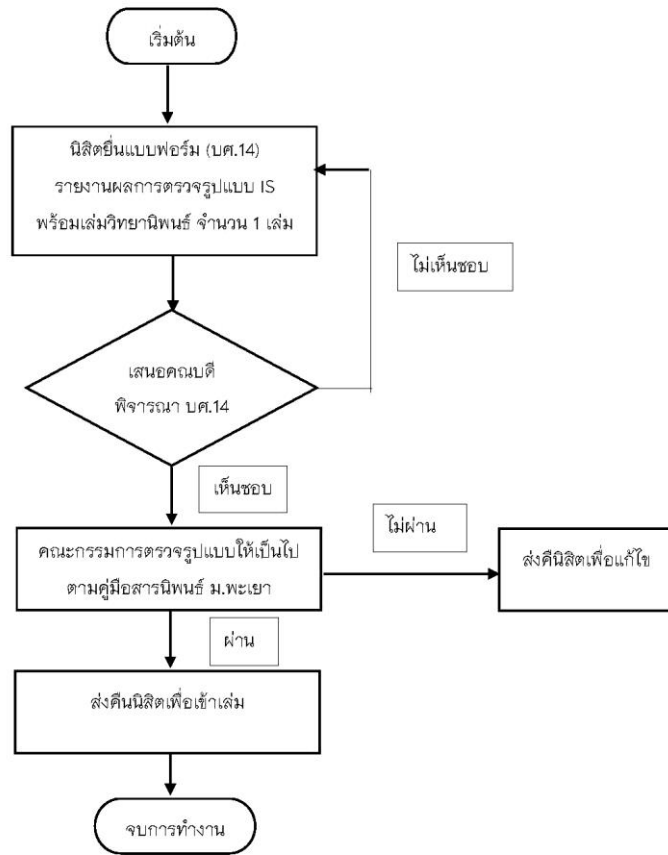
รหัสประจำตัวนิสิต

- 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 กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
 (.....)
 ลงชื่อ.....กรรมการคนที่ 2 กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
 (.....)
 ลงชื่อ.....กรรมการคนที่ 3
 (.....)

<p>ความเห็นของประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์</p> <input type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ เหตุผล..... ลงนาม..... (.....) ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ วันที่...../...../.....	<p>ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/ ประธานหลักสูตร</p> <input type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ เหตุผล..... ลงนาม..... (.....) หัวหน้าสาขาวิชา/ ประธานหลักสูตร..... วันที่...../...../.....
<p>ความเห็นของคณบดี (คณะเจ้าของหลักสูตร)</p> <input type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ เหตุผล..... ลงนาม..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....	<p>มหาวิทยาลัย</p> <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.reg.up.ac.th

ขั้นตอนการรายงานผลการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์





แบบฟอร์มรายงานผลการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์

รหัสประจำตัวนิสิต

1. ข้าพเจ้า (นาง, 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.....

ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง (ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

มีความประสงค์ขอตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ เพื่อให้ยื่นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ลงนาม..... นิสิต

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

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

ลงนาม.....

(.....)

ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

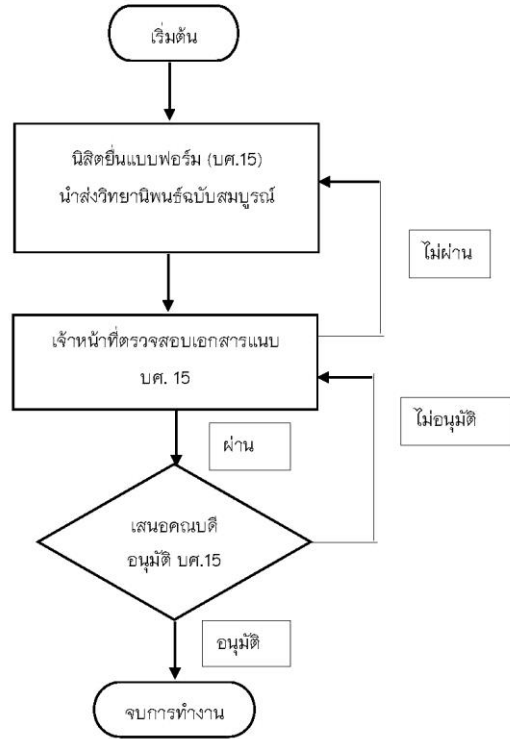
วันที่...../...../.....

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

6. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจรูปแบบ

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

ขั้นตอนการนำส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์





แบบฟอร์มนำส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

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

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

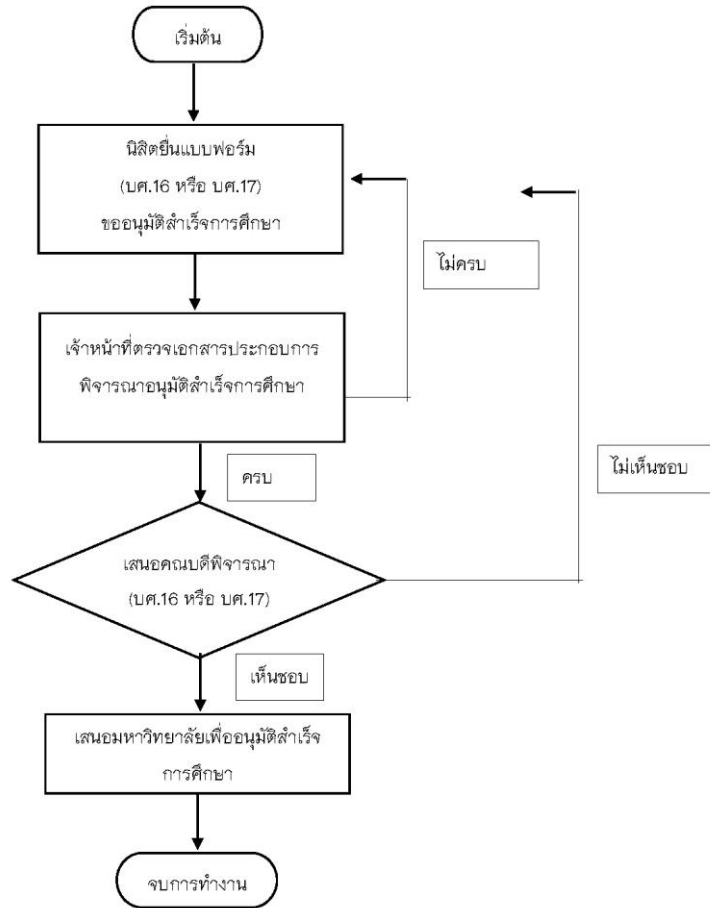
2. ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอ นำส่ง
- วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 7 เล่ม
 - บทคัดย่อฉบับภาษาไทย - ภาษาอังกฤษ อย่างละ 2 ชุด
 - แผ่น CD ข้อมูลวิทยานิพนธ์เพิ่มฉบับ (บันทึกด้วยโปรแกรม Microsoft Word หรือ pdf. file) จำนวน 2 แผ่น
 - แบบขออนุมัติสำเร็จการศึกษา (บท. 16 สำหรับนิสิตระดับปริญญาโท, บท. 17 สำหรับนิสิตระดับปริญญาเอก)

ลงนาม..... นิสิต
 (.....)
 หมายเลขโทรศัพท์.....
 วันที่...../...../.....

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

หมายเหตุ: 1. กรุณาพิมพ์ชื่อจริงตามแบบฟอร์มด้วยตัวบรรจง/สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ www.rbg.ac.th
 2. กรณีพิมพ์ไม่ได้ นำคำชี้แจงกับสาขาวิชา ให้ขอคำชี้แจงก่อนให้ครบถ้วน

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





แบบฟอร์มขออนุมัติสำเร็จการศึกษา ของนิสิตระดับปริญญาโท

เรียน อธิการบดี

คณะได้ตรวจสอบคุณสมบัติการขออนุมัติสำเร็จการศึกษาของ รหัสนิสิตประจำตัวนิสิต

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.....

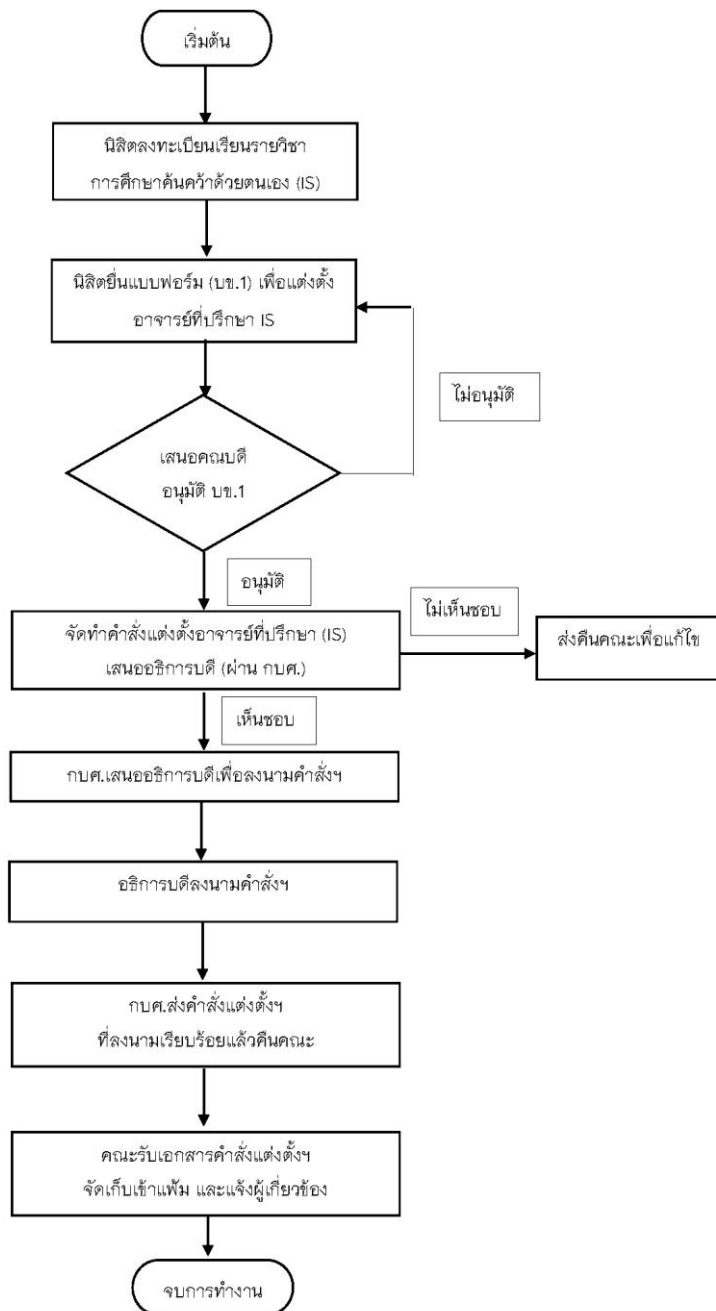
5. สอบวิทยานิพนธ์ เมื่อ.....

6. ส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ เมื่อ.....

<p>ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/ ประธานหลักสูตร</p> <p>นิสิตผู้นี้ผ่านเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> ครบถ้วนตามข้อบังคับฯ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน</p> <p>ลงนาม..... (.....)</p> <p>หัวหน้าสาขาวิชา/ ประธานหลักสูตร..... วันที่...../...../.....</p>	<p>ความเห็นของคุณบดี (คณะเจ้าของหลักสูตร)</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นสมควร เสนอชื่อเพื่ออนุมัติให้ได้รับปริญญา</p> <p>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 เทพหินลัท)</p> <p>รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ ปฏิบัติการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา</p> <p>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.....

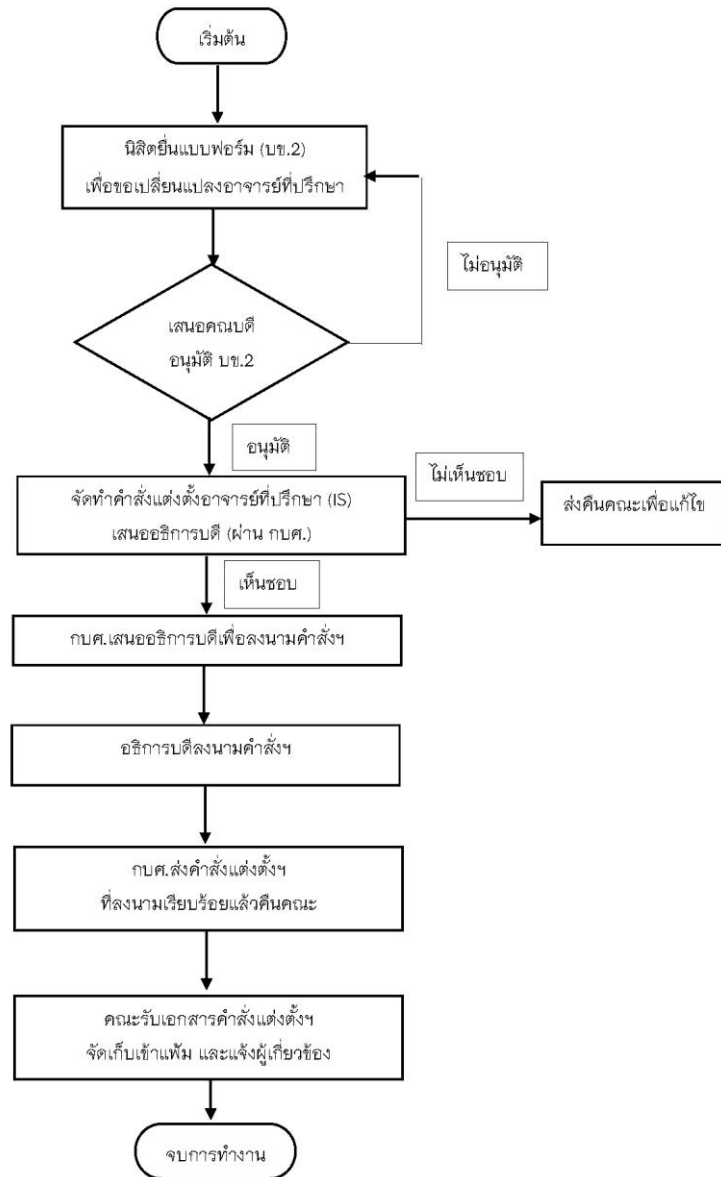
.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ลงนาม.....นิสิต

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

3. คณะที่จัดการเรียนการสอน	
<p>3.1 บันทึกการตรวจสอบ</p> <p><input type="checkbox"/> คุณสมบัตินี้ครบตามเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> คุณสมบัตินี้ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด</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>

ขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษา ค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)





แบบฟอร์มขออนุมัติเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาชั้นคว่ำด้วยตนเอง

รหัสประจำตัวนิสิต

เรียน คณบดีคณะ/วิทยาลัย.....

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

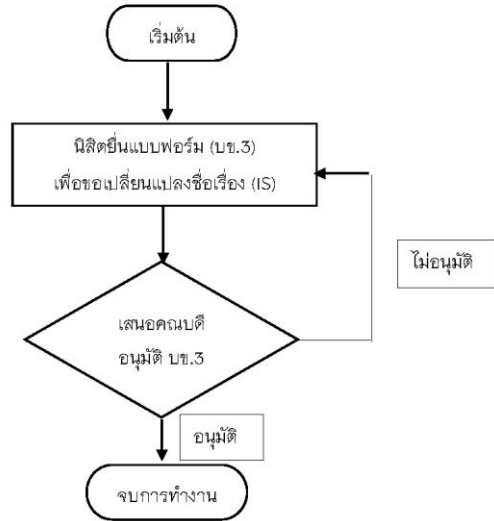
ชื่อเรื่อง การศึกษาชั้นคว่ำด้วยตนเอง
 (ภาษาไทย).....
 (ภาษาอังกฤษ).....

2. มีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาชั้นคว่ำด้วยตนเอง
 อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาชั้นคว่ำด้วยตนเอง (เดิม - ที่ได้รับการแต่งตั้งแล้ว)
 ชื่อ - สกุล.....
 อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาชั้นคว่ำด้วยตนเอง (ใหม่ - ที่จะเสนอแต่งตั้ง)
 ชื่อ - สกุล.....
 ตำแหน่งทางวิชาการ.....
 คุณวุฒิสูงสุด..... หลักรัฐบาล/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"/> คุณสมบัตินี้ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด</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>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> <hr/> <p>3.3 คำสั่งของคณบดี</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาชั้นคว่ำด้วย ตนเอง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เหตุผล.....</p> <p>ลงนาม..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....</p>

ขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)





แบบฟอร์มขออนุมัติเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

รหัสประจำตัวนิสิต

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

เรียน คณบดีคณะ/วิทยาลัย.....

1. ชั่วพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว).....
นิสิตระดับปริญญาโท แผนก ข หลักสูตร.....
สาขาวิชา..... คณะ.....
2. ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง เมื่อวันที่
3. มีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
ชื่อเรื่องเดิม (ภาษาไทย).....
.....
(ภาษาอังกฤษ).....
.....
ชื่อเรื่องใหม่ (ภาษาไทย).....
.....
(ภาษาอังกฤษ).....
.....
เหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลง.....
.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

ลงนาม..... นิสิต

วันที่...../...../.....

4. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ เหตุผล.....

ลงนาม.....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

วันที่...../...../.....

5. คณะที่จัดการเรียนการสอน

- 5.1 ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา / ประธานหลักสูตร

เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ เหตุผล.....

ลงนาม.....

(.....)

หัวหน้าสาขาวิชา / ประธานหลักสูตร.....

วันที่...../...../.....

- 5.2 คำสั่งของคณบดี

อนุมัติ
 ไม่อนุมัติ เหตุผล.....

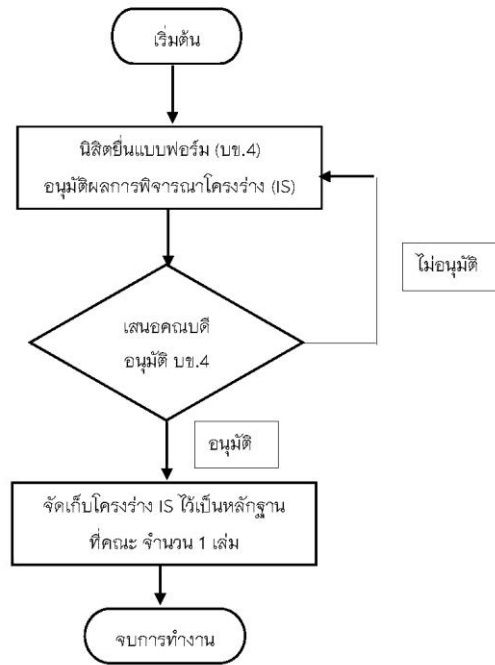
ลงนาม.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ขั้นตอนการเสนออนุมัติผลการพิจารณาโครงร่างการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)





แบบฟอร์มอนุมัติผลการพิจารณาโครงการการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

รหัสประจำตัวนิสิต

เรียน คณบดีคณะ/วิทยาลัย.....

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

2. ผลการพิจารณาโครงการการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

- อนุมัติ โดยไม่มีเงื่อนไข เมื่อวันที่.....
ไม่อนุมัติ เหตุผล.....
อนุมัติ โดยมีเงื่อนไข ให้ปรับปรุงแก้ไข ภายในวันที่..... ดังนี้

กรณีอนุมัติ โดยมีเงื่อนไข ให้ปรับปรุงแก้ไข

- ได้ตรวจสอบการปรับปรุงแก้ไขเรียบร้อยแล้ว อนุมัติ เมื่อวันที่.....
ได้ตรวจสอบการปรับปรุงแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ไม่อนุมัติ
เหตุผล.....

ลงนาม.....

(.....)

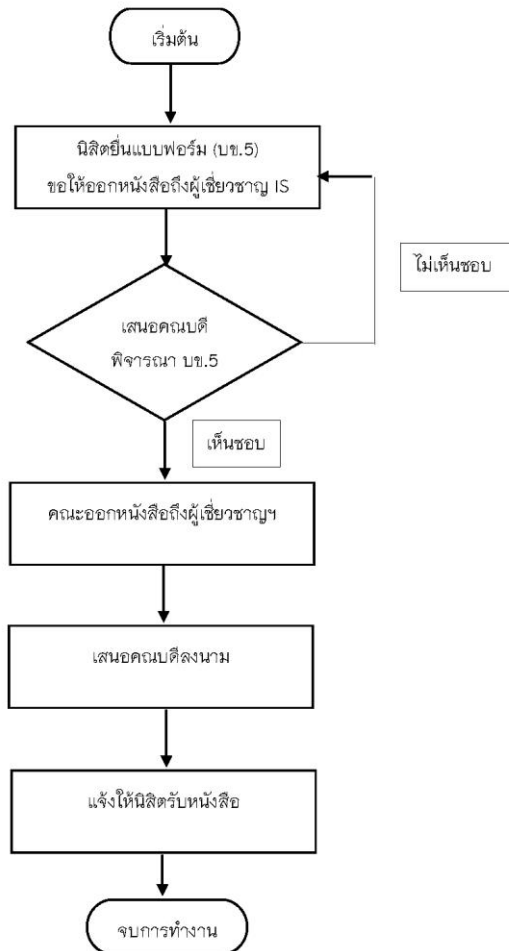
อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

วันที่...../...../.....

Table with 2 columns: 3.1 ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา / ประธานหลักสูตร, 3.2 คำสั่งของคณบดี. Includes checkboxes for approval and signature lines.

หมายเหตุ โครงการการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองที่อนุมัติเรียบร้อยแล้ว นิสิตต้องนำเสนอคณะที่จัดการเรียนการสอนไว้เป็นหลักฐาน
จำนวน 1 เล่ม

ขั้นตอนการออกหนังสือถึงผู้เชี่ยวชาญเพื่อขอความอนุเคราะห์ตรวจแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)





แบบฟอร์มขอให้ออกหนังสือถึงผู้เกี่ยวข้อง
เพื่อขอความอนุเคราะห์ตรวจแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

รหัสประจำตัวนิสิต

เรียน คณบดีคณะ/วิทยาลัย.....

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

มีความประสงค์ขอให้คณะออกหนังสือถึงผู้เกี่ยวข้อง เพื่อตรวจแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ดังนี้

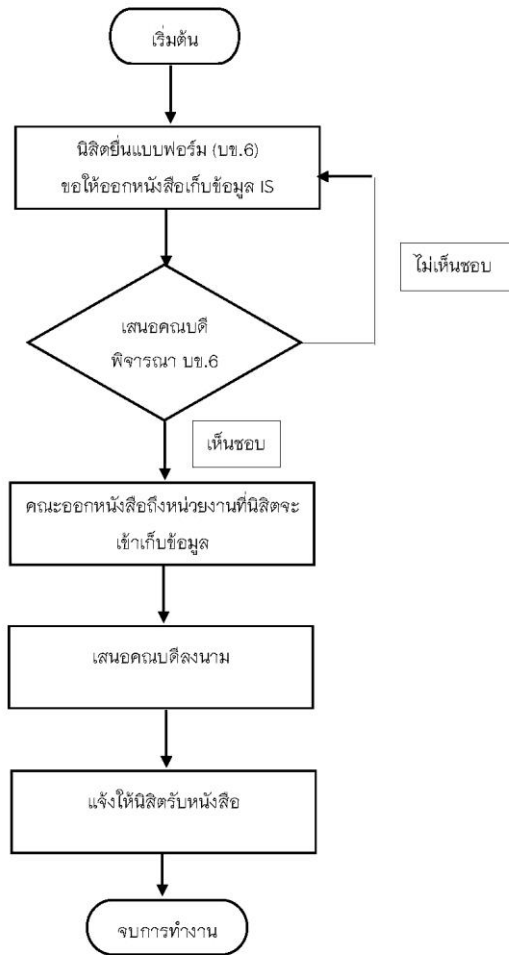
- 1) ชื่อ - สกุลตำแหน่ง.....ระดับ.....
สถานที่ทำงาน.....หมายเลขโทรศัพท์.....E-mail.....
2) ชื่อ - สกุลตำแหน่ง.....ระดับ.....
สถานที่ทำงาน.....หมายเลขโทรศัพท์.....E-mail.....
3) ชื่อ - สกุลตำแหน่ง.....ระดับ.....
สถานที่ทำงาน.....หมายเลขโทรศัพท์.....E-mail.....
4) ชื่อ - สกุลตำแหน่ง.....ระดับ.....
สถานที่ทำงาน.....หมายเลขโทรศัพท์.....E-mail.....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

ลงนาม นิสิต
(.....)
หมายเลขโทรศัพท์.....
วันที่...../...../.....

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

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

ขั้นตอนการออกหนังสือขอความร่วมมือเก็บข้อมูลเพื่อการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)





แบบฟอร์มขอให้ออกหนังสือขอความร่วมมือเก็บข้อมูลเพื่อการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

รหัสประจำตัวนิสิต

เรียน คณะบดีคณะ/วิทยาลัย.....

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

มีความประสงค์ขอให้คณะเจ้าของหลักสูตรออกหนังสือเพื่อขอความร่วมมือเก็บข้อมูลเพื่อการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง จากหน่วยงานต่างๆ ดังนี้

- ชื่อ - สกุลตำแหน่ง.....ระดับ.....
 สถานที่ทำงาน.....หมายเลขโทรศัพท์.....E-mail.....
- ชื่อ - สกุลตำแหน่ง.....ระดับ.....
 สถานที่ทำงาน.....หมายเลขโทรศัพท์.....E-mail.....
- ชื่อ - สกุลตำแหน่ง.....ระดับ.....
 สถานที่ทำงาน.....หมายเลขโทรศัพท์.....E-mail.....
- ชื่อ - สกุลตำแหน่ง.....ระดับ.....
 สถานที่ทำงาน.....หมายเลขโทรศัพท์.....E-mail.....
- ชื่อ - สกุลตำแหน่ง.....ระดับ.....
 สถานที่ทำงาน.....หมายเลขโทรศัพท์.....E-mail.....

ลงนามนิสิต

(.....)

หมายเลขโทรศัพท์.....

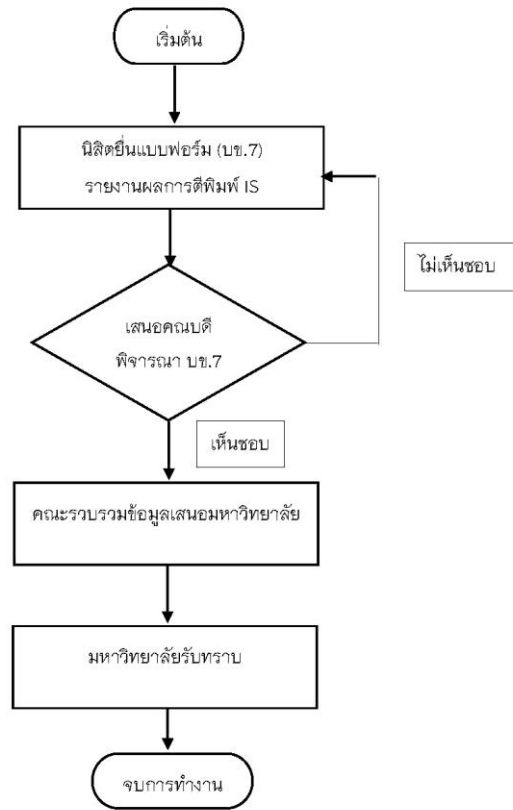
วันที่...../...../.....

<p>ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ เหตุผล.....</p> <p>ลงนาม..... (.....) อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง วันที่...../...../.....</p>	<p>คำสั่งของคณะบดี</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 หลัการศึกษาศาสตร์.....
 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
 (แนบปกนอกของรายงานการประชุมวิชาการหรือสำเนาหน้าแผ่น CD, หน้าสารบัญที่ระบุชื่อนิสิตเป็นชื่อแรก, บทความ/
 บทความย่อ)
 - 2) วารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ ปีที่.....ฉบับที่.....
 (แนบหน้าปกวารสารฉบับจริง หน้าสารบัญ บทความ/บทความย่อ)
 - 3) วารสารที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI หรือ SIS ปีที่.....ฉบับที่.....
 (แนบบทตอบรับ หรือหน้าปกวารสารฉบับจริง หน้าสารบัญ บทความ/บทความย่อ)
 - 4) อื่นๆ ระบุ.....

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

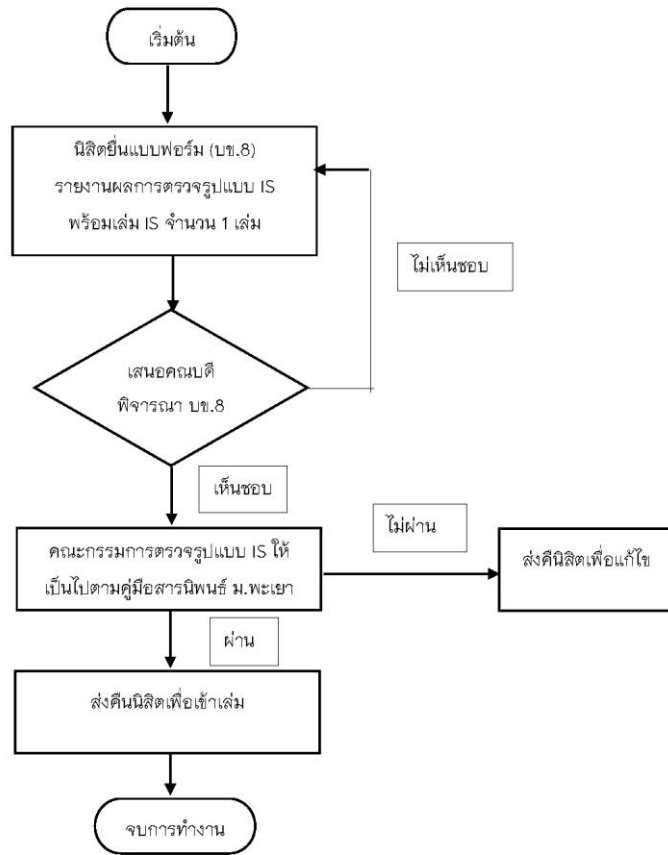
3. ตรวจสอบแล้วเป็นการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา
- สามารถนำไปเป็นข้อมูลประกอบการสำเร็จการศึกษาของนิสิตได้
- ไม่สามารถนำไปเป็นข้อมูลประกอบการสำเร็จการศึกษาของนิสิตได้

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

/มีต่อหน้า 2...

<p>3. ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/ประธานหลักสูตร</p> <p>ตรวจสอบแล้วเป็นการเผยแพร่ผลงานการศึกษาค้นคว้า ด้วยตนเอง ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา</p> <p><input type="checkbox"/> สามารถนำไปเป็นข้อมูลประกอบการสำเร็จการศึกษาของนิสิตได้</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สามารถนำไปเป็นข้อมูลประกอบการสำเร็จการศึกษาของนิสิตได้</p> <p>ลงนาม..... (.....)</p> <p>หัวหน้าสาขาวิชา/ ประธานหลักสูตร..... วันที่...../...../.....</p>	<p>ความเห็นของคณบดี (คณะที่จัดการเรียนการสอน)</p> <p>ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการประจำคณะแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นชอบ รวบรวมข้อมูลเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ.....</p> <p>ลงนาม..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง..... วันที่.....</p>
--	--

ขั้นตอนการรายงานผลการตรวจรูปแบบการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)





แบบรายงานผลการตรวจรูปแบบการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

รหัสประจำตัวนิสิต

เรียน คณบดีคณะ/วิทยาลัย.....

1. ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว).....

นิสิตระดับปริญญาโท แผนก ข หลัการศึกษาศาสตร์.....

สาขาวิชา..... คณะ.....

ชื่อเรื่อง การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

(ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

มีความประสงค์ขอตรวจรูปแบบการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ลงนาม..... นิสิต

หมายเลขโทรศัพท์.....

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

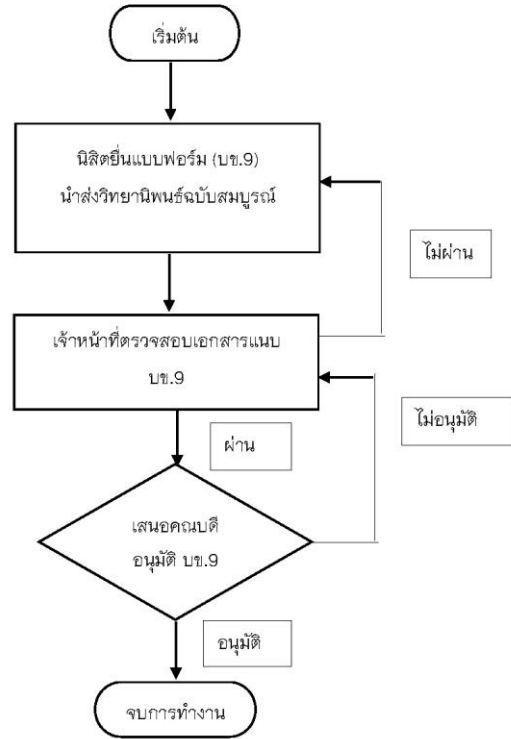
วันที่...../...../.....

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

5. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจรูปแบบ

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

ขั้นตอนการนำส่งเล่มการศึกษา ค้นคว้าด้วยตนเองฉบับสมบูรณ์





แบบฟอร์มนำส่งเล่มการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองฉบับสมบูรณ์

รหัสประจำตัวนิสิต

เรียน คณบดีคณะ/วิทยาลัย.....

1. ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว).....

นิสิตระดับปริญญาโท แผนก ช หลักสูตร.....

สาขาวิชา..... คณะ.....

ชื่อเรื่อง การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

(ภาษาไทย).....

.....

(ภาษาอังกฤษ).....

.....

โดยมี.....เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

2. ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอนำส่ง

การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 3 เล่ม

บทคัดย่อฉบับภาษาไทย - ภาษาอังกฤษ อย่างละ 2 ชุด

แผ่น CD ข้อมูลการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองเต็มฉบับ (บันทึกด้วยโปรแกรม Microsoft Word และ pdf.file) จำนวน 2 แผ่น

ลงนาม.....นิสิต

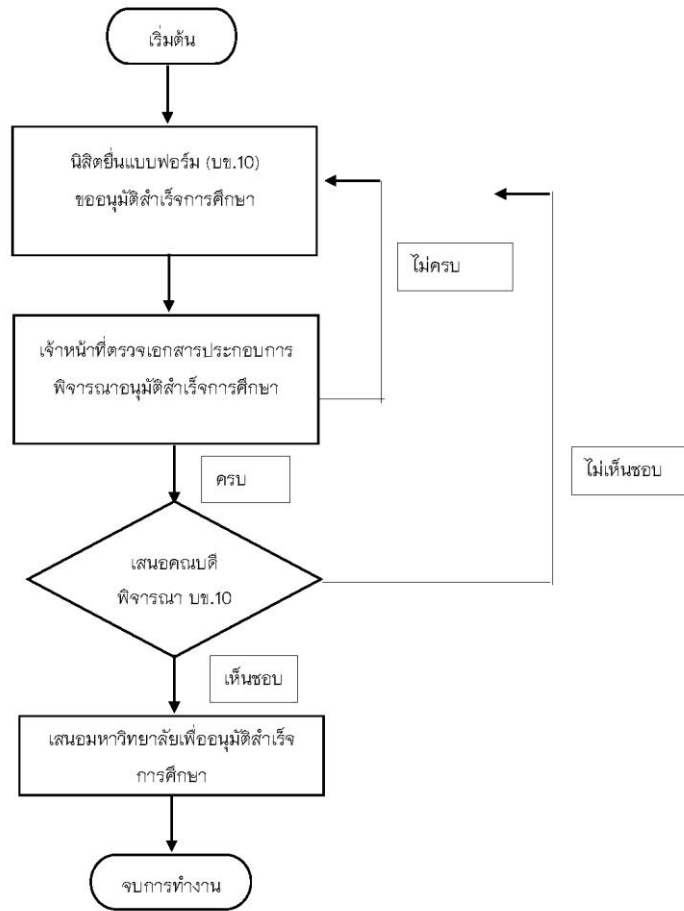
(.....)

วันที่...../...../.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

<p>3. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง</p> <p>ได้ตรวจสอบเล่มการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองของนิสิตแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นชอบ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ.....</p> <p>ลงนาม.....</p> <p>(.....)</p> <p>ประธานที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง</p> <p>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.....</p> <p>(.....)</p> <p>หัวหน้าสาขาวิชา / ประธานหลักสูตร.....</p> <p>วันที่...../...../.....</p>
<p>5. คำสั่งของคณบดี</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เหตุผล.....</p> <p>ลงนาม.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	

ขั้นตอนการขออนุมัติสำเร็จการศึกษา ของนิสิตระดับปริญญาโท แผนก 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.....
(.....)

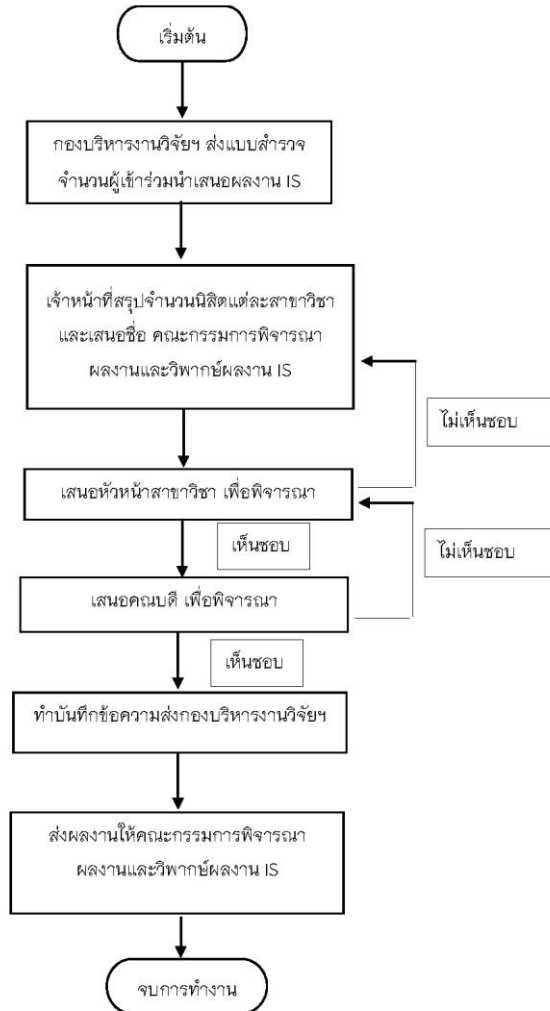
เบอร์โทรศัพท์..... วันที่...../...../.....

<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 เทพหินลัท)</p> <p>รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ ปฏิบัติการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา วันที่...../...../.....</p>

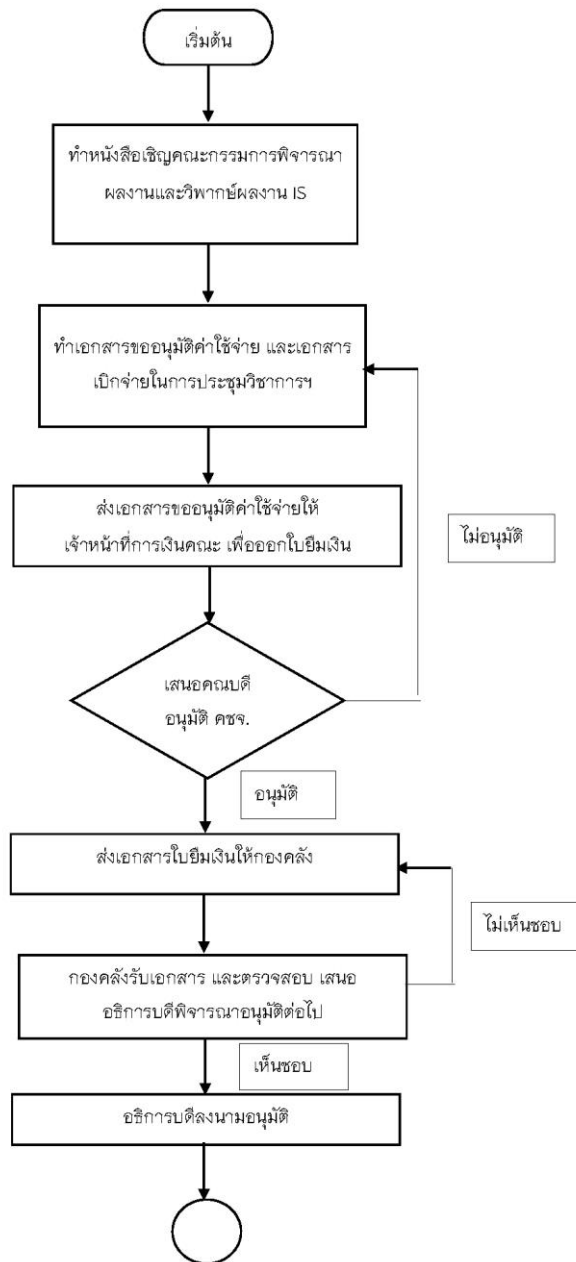
หมายเหตุ 1. กรุณาพิมพ์ หรือกรอกแบบฟอร์มด้วยตัวบรรจง / สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ www.does.up.ac.th

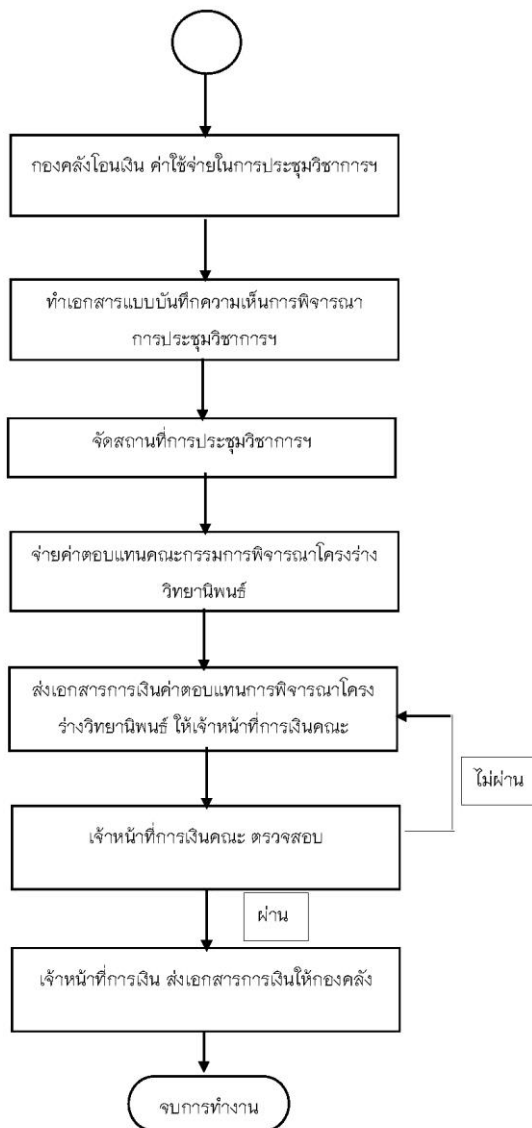
7) การประชุมวิชาการนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา

ขั้นตอนการดำเนินงานการประชุมวิชาการนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา



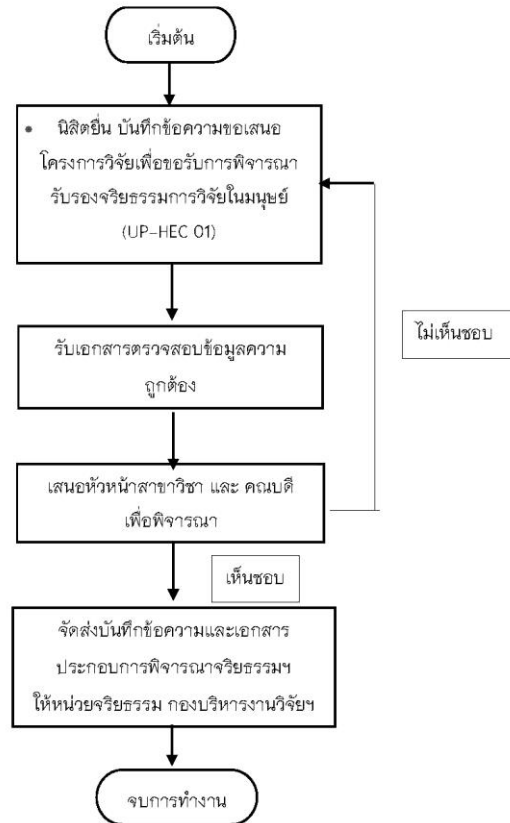
ขั้นตอนการดำเนินงานการประชุมวิชาการนิตระดับบัณฑิตศึกษา





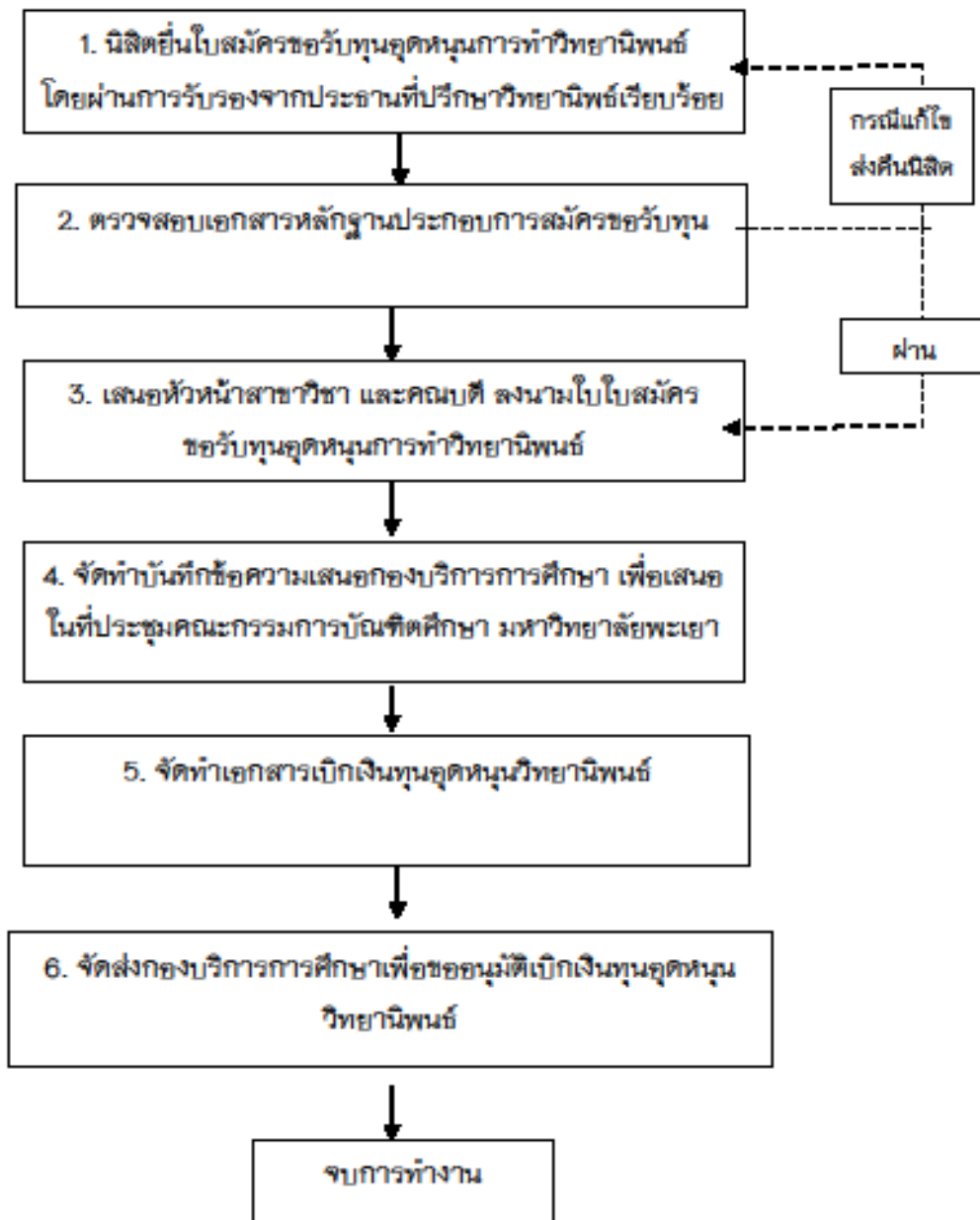
8) การขอจริยธรรมวิจัยในมนุษย์ (สำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา)

ขั้นตอนการขอจริยธรรมวิจัยในมนุษย์

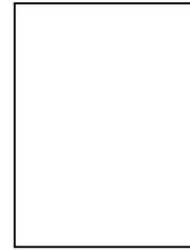


9) การขอรับทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์

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
- สำเนาประกาศให้ผลิตคำเนิมนการทำวิจัย
- ใบรายงานผลการเรียน (Transcript)
- โครงร่างวิทยานิพนธ์ที่ได้รับการอนุมัติจำนวน 1 ฉบับ
- สรุ่ยย่อโครงร่างวิทยานิพนธ์ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด (ความยาวไม่เกิน 2 หน้ากระดาษ A4) จำนวน 1 ชุด
- ผลงานวิทยานิพนธ์ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย และไม่เคยต้องโทษคดีอาญาของศาลถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ในกรณีความผิดอันได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดอันเป็นลหุโทษ และข้อมูลข้างต้นทั้งหมดเป็นความจริงทุกประการ หากข้าพเจ้าบิดเบือนรายละเอียดต่าง ๆ ข้าพเจ้ายินยอมสละสิทธิ์ในการขอรับทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์ และยินยอมให้มหาวิทยาลัยดำเนินการตามข้อบังคับและระเบียบของมหาวิทยาลัย

(ลงนาม).....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

ขอรับรองว่า นิสิตดังกล่าวได้รับอนุมัติให้ดำเนินการทำวิจัย ก่อนวันสมัครรับทุนเรียบร้อยแล้ว
 เมื่อวันที่..... และได้พิจารณาแล้วว่าโครงสร้างวิทยานิพนธ์ของนิสิต
 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).....

(.....)

คณบดีคณะวิทยาลัย.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



แบบสรุปรายชื่อโครงงานวิทยานิพนธ์

หลักสูตร.....

คณะ.....

ชื่อนิสิต.....

คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

1.....ประธาน 4.....กรรมการ

2.....กรรมการ 5.....กรรมการ

3.....กรรมการ 6.....กรรมการ

ชื่อเรื่อง

ภาษาไทย.....

ภาษาอังกฤษ.....

ความเป็นมาของการวิจัย

.....

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

.....

วิธีการดำเนินการวิจัย

.....

ประโยชน์ที่จะได้รับ

.....

ผลการวิจัย

.....

10) การดำเนินโครงการนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา

ขั้นตอนการดำเนินงานโครงการนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา

