



คู่มือนิสิต

ระดับปริญญาตรี

มหาวิทยาลัยนเรศวร

แนวทางการใช้งานระบบทะเบียนออนไลน์และการบริหารจัดการการศึกษา



คู่มือนิติตระดับปริญญาตรี

มหาวิทยาลัยนเรศวร

: แนวทางการใช้งานระบบทะเบียนออนไลน์และการบริหารจัดการการศึกษา

คำนำ

คู่มืออิเล็กทรอนิกส์ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยนเรศวร : แนวทางการใช้งานระบบทะเบียนออนไลน์และการบริหารจัดการการศึกษา ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแหล่งข้อมูลสำคัญและคู่มือที่ครอบคลุมสำหรับท่าน ตั้งแต่ก้าวแรกของการเป็นนิสิตใหม่ไปจนถึงการสำเร็จการศึกษา ณ มหาวิทยาลัยนเรศวร

ภายในคู่มือนี้ ท่านจะได้รับคำแนะนำที่จำเป็นสำหรับการจัดการด้านการศึกษาของตนเองอย่างครบวงจร เริ่มตั้งแต่ ขั้นตอนการรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตใหม่ การทำความเข้าใจ การเลือกรายวิชาเรียน และการลงทะเบียนเรียนประเภทต่าง ๆ ผ่านระบบทะเบียนออนไลน์ (e-Registrar) ตลอดจน การชำระเงิน ค่าลงทะเบียนเรียน นอกจากนี้ คู่มือยังครอบคลุมถึงข้อมูลสำคัญด้านการบริหารจัดการการศึกษา อาทิ ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน การประมวลผลผลการศึกษา เกณฑ์การสำเร็จการศึกษา รางวัลสำหรับผู้เรียนดี รวมถึงข้อมูลติดต่อของหน่วยงานสำคัญต่าง ๆ ที่พร้อมให้คำปรึกษาและสนับสนุนท่าน

เราหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์สูงสุดในการช่วยให้ท่านสามารถบริหารจัดการการเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายทางการศึกษา และใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัยอย่างมีความสุข

กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร

มิถุนายน 2568

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	5
2. ข้อมูลโครงสร้างหลักสูตร	5
3. ประกาศค่าธรรมเนียมทางการศึกษา	5
4. การรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตใหม่	6
5. การเลือกรายวิชาเรียน	6
6. การลงทะเบียนเรียน	7
7. การชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน	9
8. การใช้งานระบบทะเบียนออนไลน์ การเข้าสู่ระบบ (Login)	13
9. รหัสผ่าน (Password) ระบบทะเบียนออนไลน์	13
10. การลงทะเบียนเรียนในระบบทะเบียนออนไลน์	14
11. การประมวลผลการศึกษา	19
12. ระบบประเมินคุณภาพการเรียนการสอน	23
13. การตรวจสอบจบตามโครงสร้างหลักสูตร	25
14. การทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษสำหรับปริญญาตรี	26
15. การทดสอบความรู้ด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับปริญญาตรี	27
16. การสำเร็จการศึกษาและการเสนอให้ได้รับปริญญา	27
17. ขั้นตอนการยื่นสำเร็จการศึกษาทุกระดับ	32
18. ขั้นตอนการขอเอกสารทางการศึกษาผ่านระบบออนไลน์	33
19. ขั้นตอนการยื่นคำร้องต่าง ๆ ของงานทะเบียนนิสิตและประมวลผล	34
20. รหัสเอกสารงานทะเบียนนิสิตและประมวลผล	36
21. บุคลากรที่ดูแลรับผิดชอบงานทะเบียนนิสิตและประมวลผล ของแต่ละคณะ.....	34

22. ขั้นตอนการบริการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)	38
23. เส้นทางสู่การสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยนเรศวร	39
24. ข้อมูลเกี่ยวกับกองบริการการศึกษา	42
25. ภาคผนวก	45

ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

เพื่อให้การศึกษาของนิสิตเป็นไปอย่างถูกต้องและสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย นิสิตควรศึกษา ระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาและทะเบียนนิสิตอย่างละเอียด ซึ่งครอบคลุมถึงระเบียบการลงทะเบียนเรียน การวัดผลและประเมินผลการศึกษา การรักษาสภาพนิสิต การฟื้นฟูสภาพนิสิต การสำเร็จการศึกษา และอื่น ๆ ที่สำคัญ

นิสิตสามารถศึกษาข้อมูลระเบียบข้อบังคับฉบับเต็มได้ที่: www.reg.nu.ac.th (เมนู ระเบียบและข้อบังคับ) หรือ www.acad.nu.ac.th (ในส่วนของการขออนุญาตมหาวิทยาลัย)

ข้อมูลโครงสร้างหลักสูตร

การทำความเข้าใจโครงสร้างหลักสูตรที่ตนเองกำลังศึกษาอยู่เป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง เพื่อให้นิสิตสามารถวางแผนการลงทะเบียนเรียนได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามข้อกำหนดของหลักสูตร และสามารถสำเร็จการศึกษาได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

นิสิตสามารถศึกษาข้อมูลโครงสร้างหลักสูตรของตนเอง รวมถึงหลักสูตรอื่น ๆ ได้ที่: www.reg.nu.ac.th (เมนู หลักสูตรที่เปิดสอน) หรือติดต่อคณะ/สาขาวิชาที่นิสิตสังกัดเพื่อขอรับคำแนะนำเพิ่มเติม

ประกาศค่าธรรมเนียมทางการศึกษา

นิสิตควรศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับประกาศค่าธรรมเนียมทางการศึกษาประเภทต่าง ๆ เช่น ค่าเล่าเรียน ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ เพื่อให้สามารถวางแผนการชำระเงินได้อย่างถูกต้องและทันเวลาตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัย

นิสิตสามารถตรวจสอบประกาศค่าธรรมเนียมทางการศึกษาล่าสุดได้ที่: www.reg.nu.ac.th (เมนู ค่าธรรมเนียมการศึกษา)

การรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตใหม่

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยนเรศวร จำเป็นต้องรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตใหม่ ตามวัน เวลา และสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. **บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ** บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติผ่านระบบออนไลน์ที่ www.reg.nu.ac.th กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มที่กำหนดให้ครบถ้วนและถูกต้อง
2. **เตรียมเอกสารแสดงตนในวันรายงานตัว** นำเอกสารฉบับจริงมาแสดงในวันรายงานตัวเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตมหาวิทยาลัยนเรศวรด้วยตนเอง ดังนี้
 - ใบทะเบียนประวัตินิสิต
 - เอกสารสำคัญทางการศึกษาที่แสดงว่าสำเร็จการศึกษาเรียบร้อยแล้ว (ฉบับจริง)
 - บัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริง)
 - ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ถ้ามี)

หมายเหตุ นิสิตควรตรวจสอบกำหนดการและขั้นตอนการรายงานตัวขึ้นทะเบียนนิสิตใหม่โดยละเอียดในแต่ละปีการศึกษาจากประกาศของมหาวิทยาลัย

การเลือกรายวิชาเรียน

ก่อนการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา นิสิตควรศึกษาและปฏิบัติ ดังนี้

1. **ศึกษาโครงสร้างและแผนการเรียน** ศึกษาโครงสร้างและแผนการเรียนของตนเองอย่างละเอียดที่เว็บไซต์ <https://www.acad.nu.ac.th/course/>
 - **กรณีตกแผนการเรียน** นิสิตต้องติดต่อกับวิชาการศึกษาประจำคณะก่อนการลงทะเบียนทุกครั้ง
2. **ตรวจสอบรายวิชาที่เปิดสอน** นิสิตต้องทำความเข้าใจว่ารายวิชาหรือหมู่เรียนที่เปิดสอนนั้นได้จัดไว้สำหรับนิสิตคณะ/หลักสูตรใดโดยเฉพาะหรือไม่ โดยตรวจสอบรายวิชาที่เปิดสอนจากระบบทะเบียนออนไลน์ www.reg.nu.ac.th

การลงทะเบียนเรียน

นิสิตสามารถลงทะเบียนเรียนผ่านระบบทะเบียนออนไลน์ (e-Registrar) ที่ www.reg.nu.ac.th โดยใช้รหัสผ่านที่ได้รับในวันรายงานตัว ทั้งนี้ การลงทะเบียนเรียนเป็นไปตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัย การลงทะเบียนเรียนมี 4 ประเภท ดังนี้

1. **การลงทะเบียนเรียนปกติ** คือการลงทะเบียนเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัย
2. **การลงทะเบียนเพื่อรักษาสภาพนิสิต** หากนิสิตไม่ได้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติใด ๆ ด้วยเหตุผลใดก็ตาม นิสิตจะต้องดำเนินการ **ลาพักการศึกษา** ในภาคเรียนนั้น และชำระค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสภาพนิสิตภายใน 15 วันนับจากวันเปิดภาคเรียน
3. **การลงทะเบียนเรียนล่าช้า**
 - **กรณีที่ 1 ดำเนินการภายในกำหนด** สามารถลงทะเบียนเรียนภายใน 2 สัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคเรียนสำหรับภาคเรียนปกติ และภายใน 1 สัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคเรียนสำหรับภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ จะมีค่าปรับการลงทะเบียนเรียนล่าช้าวันละ 25 บาท
 - **กรณีที่ 2 พ้นสภาพนิสิต** ในภาคการศึกษาใด หากนิสิตไม่ลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่กำหนดหรือลงทะเบียนเรียนแล้วแต่ไม่ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนในเวลาที่ยมหาวิทยาลัยกำหนด จะถือว่านิสิต **"พ้นสภาพนิสิต"** ตามข้อบังคับฯ นิสิตจะต้องดำเนินการยื่นคำร้องเพื่อขอคืนสภาพนิสิต และขอลงทะเบียนหลังกำหนด หรือรักษาสภาพนิสิต โดยมีขั้นตอนดังนี้
 1. ใช้ **คำร้องขอคืนสภาพนิสิต (NU7)** กรอกข้อมูลให้สมบูรณ์ และนำคำร้องเสนอผ่านคณบดีต้นสังกัดเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
 2. ยื่นคำร้องที่งานทะเบียนนิสิตและประมวลผล
 3. นิสิตรอรับทราบผลและใบแจ้งยอดชำระค่าลงทะเบียนเรียน
 4. นำใบแจ้งยอดชำระค่าลงทะเบียนไปชำระค่าธรรมเนียมที่กองคลัง

หมายเหตุ

- อัตราค่าธรรมเนียมค่าคืนสภาพนิสิตและค่าลงทะเบียนเรียนล่าช้าเป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย (นิสิตระดับปริญญาตรี 1,000 บาท ระดับบัณฑิตศึกษา 2,000 บาท และค่าลงทะเบียนเรียนล่าช้าเป็นรายสัปดาห์ ระดับปริญญาตรี 100 บาท/สัปดาห์ ระดับบัณฑิตศึกษา 200 บาท/สัปดาห์)
- การคิดค่าปรับจะนับถึงวันที่นิสิตมาชำระเงิน หากนิสิตชำระเงินไม่ทันตามที่กำหนดในคำร้อง ค่าปรับจะเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ ดังนั้น เพื่อประโยชน์ของนิสิต ควรชำระเงินให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด

4. การลงทะเบียนเพิ่ม-ถอนรายวิชา หรือเปลี่ยนหมู่เรียน

- **กรณีที่ 1** ดำเนินการภายในกำหนด สามารถเพิ่ม-ถอนรายวิชา หรือเปลี่ยนหมู่เรียน ภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคเรียนปกตินับจากวันเปิดเรียน หรือภายใน 1 สัปดาห์แรกสำหรับภาคฤดูร้อน
 - การลงทะเบียนเพิ่มในเวลาที่กำหนด **จะไม่เสียค่าปรับ**
 - การถอนรายวิชา นิสิตจะเสียค่าใช้จ่ายครั้งละ 10 บาท ซึ่งจะปรากฏในใบแจ้งหนี้
- **กรณีที่ 2** ขอลงทะเบียนเพิ่มรายวิชาเรียนหลังกำหนด มีขั้นตอนดังนี้
 1. ใช้ **คำร้องขอเพิ่มรายวิชาหลังกำหนด (NU8)** กรอกข้อมูลให้สมบูรณ์ และนำคำร้องเสนอผ่านคณะต้นสังกัดเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
 2. ยื่นคำร้องทำงานทะเบียนนิสิตและประมวลผล
 3. นิสิตรอรับทราบผลและใบแจ้งยอดชำระค่าลงทะเบียนเรียน
 4. นำใบแจ้งยอดชำระค่าลงทะเบียนไปชำระค่าธรรมเนียมที่กองคลัง (ชำระค่าปรับเป็นรายสัปดาห์)

หมายเหตุ

- การถอนรายวิชาในกำหนด 2 สัปดาห์แรก **จะไม่ปรากฏอักษร W**
- หากถอนรายวิชาหลังกำหนด 2 สัปดาห์แรก นิสิตจะได้รับ **อักษร W** ปรากฏในทะเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) โดยนิสิตต้องยื่น **คำร้องขอถอนรายวิชา (NU11)** ที่เว็บไซต์ www.reg.nu.ac.th
- ระยะเวลาการถอนรายวิชาแต่ละภาคเรียน **ไม่เกินสัปดาห์ที่ 12** ของเวลาเรียน นับตั้งแต่เปิดภาคการศึกษา (โปรดตรวจสอบวัน เวลา ตามปฏิทินการศึกษา)

การขอเปิดรายวิชา/หมู่เรียน (เพิ่ม)

กรณีนิสิตประสงค์ขอลงทะเบียนเรียนภายหลังจากที่มหาวิทยาลัยได้ประกาศตารางเรียนตารางสอนประจำปีการศึกษาแล้ว ให้ปฏิบัติดังนี้

1. **นิสิตติดต่อคณะต้นสังกัดรายวิชา** นิสิตติดต่อคณะต้นสังกัดรายวิชา เพื่อสอบถามว่าสามารถเปิดวิชาให้ได้หรือไม่ หากสามารถเปิดรายวิชาได้ ให้คณะต้นสังกัดรายวิชาจัดทำเอกสาร **แบบขอเปิดรายวิชา/หมู่เรียน (เพิ่ม) (NU4)** เพื่อขอเปิดรายวิชา
2. **การตรวจสอบโดยหน่วยสนับสนุนการเรียนการสอน** หน่วยสนับสนุนการเรียนการสอนจะตรวจสอบเอกสาร NU4 หากสามารถเปิดรายวิชาได้ จะนำเสนอต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ หากเปิดรายวิชาไม่ได้ จะส่งคืนคณะต้นสังกัดรายวิชา
3. **การเปิดรายวิชาในระบบ** เมื่อมหาวิทยาลัยอนุมัติแล้ว หน่วยสนับสนุนการเรียนการสอนจะดำเนินการเปิดรายวิชา/หมู่เรียนในระบบจัดตารางเรียน

4. **การลงทะเบียนเรียน** นิสิตดำเนินการลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบทะเบียนออนไลน์ www.reg.nu.ac.th ภายในกำหนดเวลาตามปฏิทินการศึกษา
- ทั้งนี้ หากลงทะเบียนไม่ทันตามกำหนด ให้นิสิตทำคำร้องขอลงทะเบียนหลังกำหนด (สามารถใช้คำร้องขอเพิ่มรายวิชาหลังกำหนด (NU8) หรือ คำร้องขอคืนสภาพและลงทะเบียน (NU7) ลำช้า) ซึ่งจะมีค่าปรับการลงทะเบียนเรียนหลังกำหนด สัปดาห์ละ 100 บาท และสามารถเพิ่มได้ไม่เกิน 5 สัปดาห์หลังหมดกำหนด

การขอเปลี่ยนแปลงการสอนรายวิชา

หากนิสิตไม่สามารถลงทะเบียนเรียนได้ เนื่องจากรายวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนไม่ได้สำรองไว้สำหรับหลักสูตรของนิสิต ให้ปฏิบัติดังนี้

1. **กรอกคำร้องและขอความเห็นชอบ** นิสิตกรอกข้อมูล คำร้องขอเปลี่ยนแปลงการสอนรายวิชา (NU6) ผ่านระบบทะเบียนออนไลน์ที่ www.reg.nu.ac.th แล้วพิมพ์เอกสารคำร้องออกมาเป็นฉบับจริง เสนอผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาและคณบดีต้นสังกัดนิสิต (เพื่อให้ความเห็นและลงนาม) หลังจากนั้น นำ NU6 เสนอต่ออาจารย์ผู้สอน ภาควิชา และต้นสังกัดรายวิชา (เพื่อให้ความเห็นและลงนาม)
2. **ส่งเอกสารที่คณะต้นสังกัดรายวิชา** ส่ง NU6 ที่คณะต้นสังกัดรายวิชา เพื่อให้คณะฯ สำรองที่นั่งในระบบจัดตารางเรียน
3. **การลงทะเบียนเรียน** นิสิตลงทะเบียนเรียนผ่านระบบทะเบียนออนไลน์ด้วยตนเอง กรณีอยู่ในช่วงการลงทะเบียนเพิ่ม-ถอนรายวิชา
 - หากหมดกำหนดการลงทะเบียนเรียนเพิ่ม-ถอนรายวิชาประจำภาคเรียนแล้ว ให้นิสิตยื่น คำร้องขอเพิ่มรายวิชาหลังกำหนด (NU8) พร้อมแนบ NU6 เพื่อขอลงทะเบียนเรียนล่าช้า โดยจะมีค่าปรับเป็นรายสัปดาห์

การชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน

หลังจากลงทะเบียนเรียนเรียบร้อยแล้ว ให้นิสิตนำใบแจ้งชำระเงิน ไปชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และเก็บเอกสารการชำระเงินไว้เป็นหลักฐาน หากนิสิตไม่ชำระเงินภายในระยะเวลาที่กำหนด จะถือว่านิสิตพ้นสภาพนิสิตตามข้อบังคับฯ และจะถูกยกเลิกผลการลงทะเบียนเรียน

1. **ชำระเงินในช่วงระยะเวลาที่กำหนด**
 - 1.1 **นิสิตปกติ** พิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน นำไปยื่นชำระเงินทั้งจำนวน ณ ธนาคาร หรือเคาน์เตอร์เซอร์วิสทุกสาขาทั่วประเทศตามที่ระบุไว้ในใบแจ้งชำระเงิน

- **1.2 นิสิตทุน (ยศ.)** กรณีที่จำนวนเงินค่าลงทะเบียนเรียนมากกว่าที่ขอู้ได้จากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ยศ.) นิสิตต้องชำระเงินส่วนเกินที่กองคลัง อาคารมิ่งขวัญ มหาวิทยาลัยนเรศวร ก่อนการสอบปลายภาค
- 2. **ไม่ชำระเงินในช่วงระยะเวลาที่กำหนด หรือไม่ลงทะเบียนเรียนตามกำหนด** ให้นิสิตติดต่อทำงานทะเบียน นิสิตและประมวลผล โดยยื่น **คำร้องขอคืนสภาพนิสิต (NU7)** ผ่านระบบทะเบียนออนไลน์ และรอรับทราบผลพร้อมรอรับใบแจ้งยอดชำระเงินจากงานทะเบียนนิสิตและประมวลผล เพื่อนำไปชำระเงินที่กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร ตามกำหนดวันที่ประทับตราจากงานทะเบียนนิสิตและประมวลผลเท่านั้น
 - **2.1 นิสิตปกติ** ให้นิสิตติดต่อขอรับใบแจ้งชำระเงิน ที่งานทะเบียนนิสิตและประมวลผล และนำไปยื่นชำระเงินทั้งจำนวนต่อกองคลัง อาคารมิ่งขวัญ มหาวิทยาลัยนเรศวร ตามที่ระบุไว้ในใบแจ้งชำระเงิน
 - **2.2 นิสิตทุน (ยศ.)** กรณีที่เป็นนิสิตทุนและไม่ได้ลงทะเบียนเรียนในช่วงระยะเวลาที่กำหนด จะพ้นสภาพนิสิตตามข้อบังคับฯ ซึ่งจะมีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นคือ ค่าคืนสภาพนิสิตและค่าปรับ ดังนั้น นิสิตต้องชำระเงินดังกล่าวพร้อมกับส่วนต่างของจำนวนเงินค่าลงทะเบียนเรียนที่มากกว่าที่ขอู้ได้จากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ยศ.) ให้นิสิตชำระเงินส่วนเกินที่กองคลัง อาคารมิ่งขวัญ มหาวิทยาลัยนเรศวร

หมายเหตุ หลังจากสิ้นสุดกำหนดการชำระเงินตามปฏิทินมหาวิทยาลัย ประมาณ 3 วันทำการ นิสิตสามารถส่งพิมพ์ใบเสร็จได้จากระบบทะเบียนออนไลน์ที่ www.reg.nu.ac.th

ข้อควรทราบในการลงทะเบียน

1. **หนี้สินกับมหาวิทยาลัย** นิสิตต้องไม่มีหนี้สินใด ๆ กับมหาวิทยาลัย หากมีหนี้สินจะถูกระงับ (Lock) การใช้งานระบบทะเบียนออนไลน์
2. **ระยะเวลาที่กำหนด** ให้นิสิตดำเนินการลงทะเบียน/เพิ่ม-ถอนวิชาเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด เพื่อประโยชน์และสิทธิของนิสิตเอง
3. **การชำระเงิน** การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อได้มีการชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามประกาศฯ ภายในวัน-เวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และเก็บเอกสารการชำระเงินไว้เป็นหลักฐาน
4. **วิชาที่ได้รับอักษร I หรือ P** ไม่ต้องลงทะเบียนซ้ำ
5. **พ้นสภาพการเป็นนิสิต** หากนิสิตไม่ดำเนินการลงทะเบียนเรียนและไม่ชำระค่าธรรมเนียมในเวลาที่กำหนด นิสิตจะพ้นสภาพการเป็นนิสิตตามข้อบังคับฯ นิสิตที่พ้นสภาพการเป็นนิสิตสามารถยื่นคำร้องขอคืนสภาพได้ที่งานทะเบียนนิสิตและประมวลผล
6. **ลงทะเบียนเรียนเกินจำนวนหน่วยกิตที่กำหนด** กรณีที่ลงทะเบียนเรียนมากกว่าที่ข้อบังคับฯ กำหนด นิสิตต้องทำคำร้องขออนุมัติต่อมหาวิทยาลัย

7. **รายวิชาบังคับก่อน** รายวิชาใดที่มีวิชาบังคับก่อน นิสิตต้องเรียนรายวิชาบังคับก่อนและมีผลการเรียนอย่างต่ำคือ D จึงจะสามารถลงทะเบียนเรียนวิชาต่อเนื่องได้ หากนิสิตลงทะเบียนเรียนผิดเงื่อนไข (ไม่เรียนรายวิชาบังคับก่อน) ให้ถือว่าลงทะเบียนเป็นโมฆะ และรายวิชาที่ลงทะเบียนผิดเงื่อนไขจะได้รับอักษร W
8. **ปัญหาการลงทะเบียน** กรณีที่ไม่สามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาได้เนื่องจากที่นั่งเต็ม หรือวัน-เวลาซ้ำซ้อน ให้นิสิตติดต่ออาจารย์ประจำวิชา หรือฝ่ายวิชาการประจำคณะ
9. **การงดเรียน** หากพ้นกำหนดการถอนรายวิชาโดยได้รับอักษร W นิสิตสามารถของดเรียนทุกวิชาได้โดยทำคำร้องขอลาพักการเรียนตามระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินการศึกษา แต่หากนิสิตประสงค์จะงดเรียนบางรายวิชา จะไม่สามารถทำได้

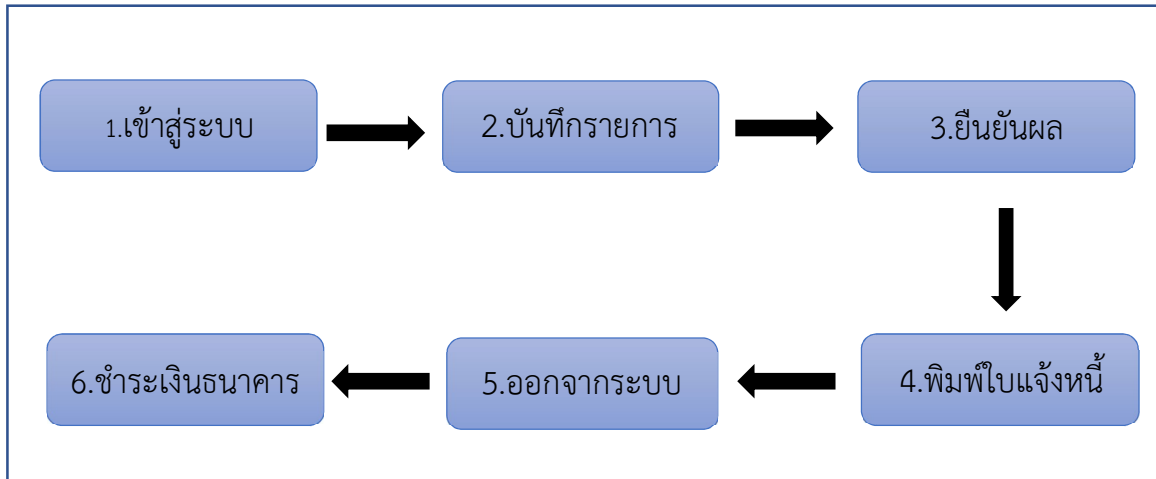
ตารางแสดงประเภทการลงทะเบียนเรียน

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

ตารางแสดงจำนวนหน่วยกิตที่นิสิตสามารถลงทะเบียนเรียน

ภาคการศึกษา	บัณฑิตศึกษา			ปริญญาตรี	
	แบบ 1 ภาคการศึกษา	แบบ 2 ภาคการศึกษา	แบบ 3 ภาคการศึกษา	แบบ 2 ภาคการศึกษา	แบบ 3 ภาคการศึกษา
ภาคต้น/ภาคปลาย ภาคเรียนที่ 1/ ภาคเรียนที่ 2	-	ไม่เกิน 20 หน่วยกิต	ไม่เกิน 20 หน่วยกิต	ไม่เกิน 22 หน่วยกิต	ไม่เกิน 15 หน่วยกิต
ภาคฤดูร้อน ภาคเรียนที่ 3	ไม่เกิน 20 หน่วยกิต	ไม่เกิน 10 หน่วยกิต	ไม่เกิน 20 หน่วยกิต	ไม่เกิน 9 หน่วยกิต	ไม่เกิน 15 หน่วยกิต

ภาพขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนผ่านอินเทอร์เน็ต



หมายเหตุสำหรับนิสิตกู้ยืมเงินและนิสิตทุน

- นิสิตกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ไม่ต้องชำระเงิน (ยกเว้นชั้นปี 1 ภาคเรียนที่ 1 เมื่อแรกเข้าศึกษา)
- นิสิตทุนขึ้นอยู่กับระเบียบหรือเงื่อนไขของทุนที่ได้รับ

การใช้งานระบบทะเบียนออนไลน์ [e-Registrar]

การเข้าสู่ระบบ (Login) ทะเบียนออนไลน์

1. เข้าสู่เว็บไซต์ เข้าสู่เว็บไซต์ www.reg.nu.ac.th จากนั้นคลิก "เข้าสู่ระบบ" จากเมนูทางซ้ายมือ

Division of Academic Affairs

Print Friendly : สำหรับพิมพ์

THAI ENGLISH

เข้าสู่ระบบ

ค้นหารายชื่อนักเรียน

วิชาที่เปิดสอน

ตารางเรียนนักศึกษา

ตารางสอนรวม

ตารางสอนอาจารย์

ตารางการใช้ห้อง

ปฏิทินการศึกษา

หลักสูตรที่เปิดสอน

ตรวจสอบรายวิชาสำเร็จการศึกษา

แบบฟอร์ม

บัญชีกำหนดรหัสอาจารย์

ระบบทะเบียนออนไลน์

E-Registrar

มหาวิทยาลัยนเรศวร <http://www.reg.nu.ac.th>

ข่าวประกาศ

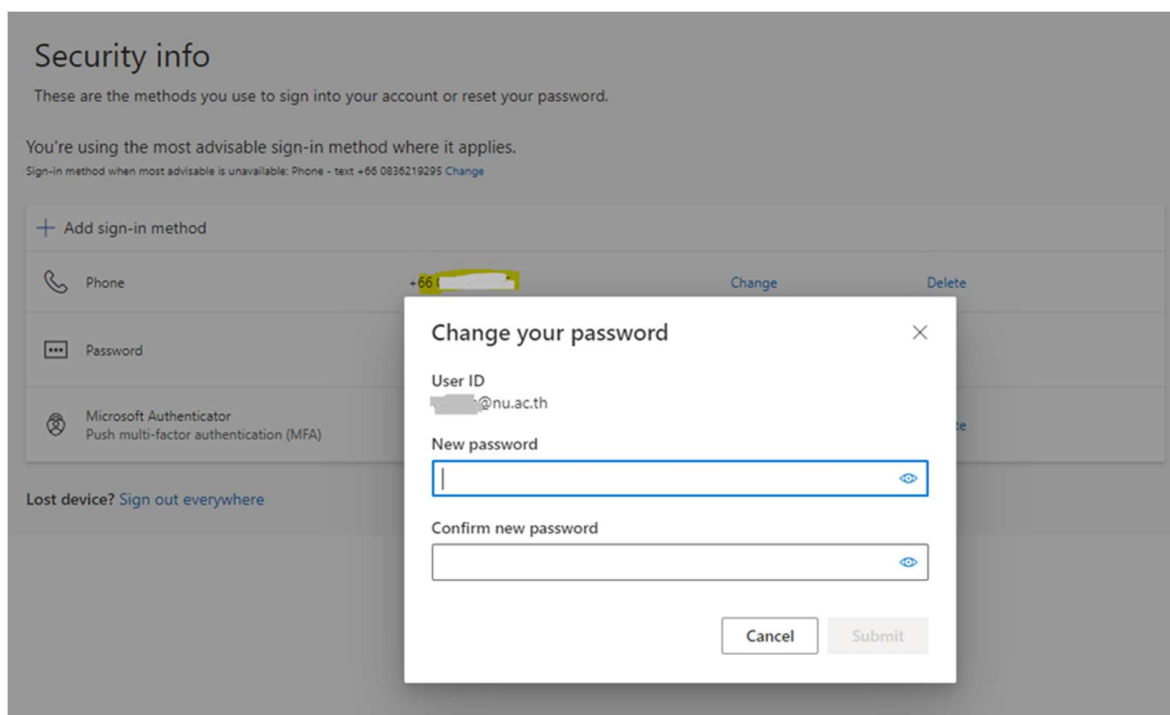
ประกาศเรื่อง

1. กำหนดตารางเรียน ภาคเรียนฤดูร้อน ประจำปีการศึกษา 2564(สำหรับครู-อาจารย์ประจำการ)(ตัวหนังสือ)
 - ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง กำหนดตารางเรียน ภาคเรียนฤดูร้อน ปีการศึกษา 2564 โครงการจัดการศึกษาสำหรับครู-อาจารย์ประจำการ แบบ 1 ภาคการศึกษา(ปกติ)
 - ระดับปริญญาโท แบบ 1 ภาคการศึกษา(ปกติ)

ประกาศโดย หน่วยสนับสนุนการเรียนการสอน งานทะเบียน กองวิชาการศึกษา วันที่ประกาศ 22 กุมภาพันธ์ 2564
2. กำหนดตารางสอบปลายภาค ภาคเรียนปลาย ปีการศึกษา 2563(ตัวหนังสือ)
 - ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง กำหนดตารางสอบปลายภาค ภาคเรียนปลาย ปีการศึกษา 2563 และแต่งตั้งกรรมการผู้กำกับการสอบ)
 - ระดับปริญญาตรี แบบ 2 ภาคการศึกษา(ปกติ)
 - ระดับปริญญาตรี แบบ 2 ภาคการศึกษา(ปกติ) (ตรีควบโท)
 - ระดับปริญญาโท แบบ 2 ภาคการศึกษา(ปกติ)
 - ระดับปริญญาโท แบบ 2 ภาคการศึกษา(ปกติ)(จัดการเรียนการสอนวันเสาร์-อาทิตย์)
 - ระดับปริญญาเอก แบบ 2 ภาคการศึกษา(ปกติ)

รหัสผ่าน (Password) ในระบบทะเบียนออนไลน์

1. การเปลี่ยนรหัสผ่าน เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ท่านสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านได้ที่ <https://password.nu.ac.th>
2. ข้อกำหนดของรหัสผ่าน รหัสผ่านต้องเป็นตัวอักษร ตัวเลข และสัญลักษณ์ (a-z, 0-9, @, *, #, &, %, \$) โดยมีความยาวรวมกันไม่น้อยกว่า 6 หลัก และต้องขึ้นต้นด้วยตัวอักษรเท่านั้น
3. ขั้นตอนการเปลี่ยนรหัสผ่าน เข้าสู่เว็บไซต์ <https://password.nu.ac.th> จากนั้นระบุ New Password (รหัสผ่านใหม่) และ Re-enter New Password (ยืนยันรหัสผ่านใหม่)



ข้อควรปฏิบัติ หลังจากได้รับหรือเปลี่ยนรหัสผ่านแล้ว นิสิตควรจดจำรหัสผ่านใหม่ให้ดี ไม่ควรให้ผู้อื่นทราบ และไม่ควรให้ผู้อื่นเข้าใช้งานระบบแทน หากเกิดความผิดพลาด นิสิตต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น

หากพบปัญหาการใช้งานคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต โปรดติดต่อ งานระบบเครือข่าย ชั้น 2 อาคารศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (CITCOMS) โทร. 0-5596-1524

การลงทะเบียนเรียนในระบบทะเบียนออนไลน์

เมนู "ลงทะเบียนเรียน" จะปรากฏตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัย นิสิตสามารถตรวจสอบปฏิทินการศึกษาได้จากเว็บไซต์ <https://reg.nu.ac.th> ก่อนที่จะเข้าสู่ระบบ

1. ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน

1. เข้าสู่ระบบ จากนั้นคลิกที่เมนู "ลงทะเบียน / ลงทะเบียนซ้ำ / ลงทะเบียนเพื่อรักษาสภาพนิสิต" จากเมนูทางซ้ายมือ
2. พิมพ์รหัสวิชาที่ต้องการลงทะเบียนในช่อง "ระบุรหัสวิชา" แล้วคลิกปุ่ม "ค้นหา" ระบบจะแสดงรายการ รายวิชา - กลุ่มเรียน ที่สามารถลงได้ และ รายวิชา - กลุ่มเรียน ที่ไม่สามารถลงได้

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

ภาคการศึกษาที่ 1/2562

เลือกหน้าจอบันทึกแบบ ปกติ

พิเศษ(Audit)

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	แบบ	เวลา		
ระบบรหัสวิชา							
001151			ค้นหา	ตรวจสอบ			
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	สง	รับ/เหลือ	ในหลักสูตร	เวลา
รายวิชา - กลุ่มเรียน ที่สามารถลงทะเบียนได้							
	ระดับปริญญาโท ไตรภาค(พิเศษ)		พิษณุโลก				
001151	Improvement of the Quality of Life	2 (2-0)	004		1/1 สำรองให้		
รายวิชา - กลุ่มเรียน ที่ไม่สามารถลงทะเบียนได้							
	ระดับปริญญาตรี ไตรภาค(พิเศษ)		พิษณุโลก				
001151	Improvement of the Quality of Life	2 (2-0)	001		16/1		TH17:00-19:00 QS.210
	- รองศาสตราจารย์ผดลอง ชำตราประชัน - รองศาสตราจารย์ปัญญา สังขวดี						

- คลิกที่ เพื่อเลือกรายวิชาและกลุ่มเรียนที่ต้องการ ทำการเลือกรายวิชาที่ต้องการจนครบแล้วจึงคลิกเมนู "ยืนยันการลงทะเบียน"

- กรณีที่ 1 การลงทะเบียนตามรายวิชาปกติ

ยืนยันการลงทะเบียน

นิสิตโปรดตรวจสอบรายการลงทะเบียน
เมื่อนิสิตมั่นใจแล้วให้กดปุ่ม **กรณากดปุ่ม**

ยืนยันการลงทะเบียน

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน				
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	แบบการศึกษา	หน่วยกิต	กลุ่ม
001151	Improvement of the Quality of Life	GD	2	4
	การเสริมสร้างคุณภาพชีวิต			
		จำนวนหน่วยกิตรวม	2	

- กรณีที่ 2 การเลือกประเภทการลงทะเบียนเรียนแบบกำหนดเอง (เช่น Audit) ในกรณีที่ ต้องการเลือกประเภทการลงทะเบียนเรียนแบบกำหนดเอง เช่น เป็นรายวิชาบังคับไม่นับ หน่วยกิตตามโครงสร้างของหลักสูตร หรือรายวิชาที่นิสิตต้องการลงทะเบียนเรียนเพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ให้นิสิตคลิกที่ "เลือกหน้าจอบันทึกแบบพิเศษ (Audit)" ตามหมายเลข 1 จากนั้นระบุ ประเภทการลงทะเบียนในช่อง "แบบ" ตามหมายเลข 2

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

ภาคการศึกษาที่ 1/2563 เลือกหน้าจอบันทึกแบบ **ปกติ** **พิเศษ(Audit)** 1

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	แบบ
001151	Improvement of the Quality of Life	2	004 [ลบ]	ตามรายวิชา
ระบุรหัสวิชา	จำนวนหน่วยกิตรวม	2		

☀ : ไม่ได้ทำการลงทะเบียนในภาคที่ต่อเนื่องกัน ขาดภาคการเรียนที่ : 2563/1 ☀ 2

ค้นหา ตรวจสอบ

4. ตรวจสอบและยืนยันการลงทะเบียน ตรวจสอบความถูกต้องของรายวิชาที่ลงทะเบียนแล้ว จากนั้นคลิกปุ่มเมนู "ยืนยันการลงทะเบียน" หลังจากยืนยันการลงทะเบียนแล้ว จะไม่สามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลการลงทะเบียนเรียนได้จนกว่าจะถึงช่วงการเพิ่ม-ถอนตามปฏิทินการศึกษา เมื่อลงทะเบียนเรียนสำเร็จ ระบบจะแสดงข้อความ "ระบบทำการสำเร็จ"

← กลับกลับ

- แสดงหลักฐาน
- ค้นหารายวิชา
- ตรวจสอบค่าใช้จ่าย
- แสดงตารางเรียน/สอบ
- ยืนยันการลงทะเบียน**

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

ภาคการศึกษาที่ 1/2563 เลือกหน้าจอบันทึกแบบ **ปกติ** **พิเศษ(Audit)**

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	แบบ	เวลา
001151	Improvement of the Quality of Life	2	004 [ลบ]	เกรด A-F	
ระบุรหัสวิชา	จำนวนหน่วยกิตรวม	2			ไม่พบค่าใช้จ่าย

☀ : ไม่ได้ทำการลงทะเบียนในภาคที่ต่อเนื่องกัน ขาดภาคการเรียนที่ : 2563/1

ค้นหา ตรวจสอบ

ยืนยันการลงทะเบียน

นี้คือโปรดตรวจสอบรายการลงทะเบียน
เมื่อนี้ติดมันใจแล้วให้กดปุ่ม **กรุณากดปุ่ม**

ยืนยันการลงทะเบียน

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน				
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	แบบการศึกษา	หน่วยกิต	กลุ่ม
001151	Improvement of the Quality of Life	GD	2	4
	การเสริมสร้างคุณภาพชีวิต			
	จำนวนหน่วยกิตรวม		2	

การลงทะเบียนเพิ่ม-ถอนวิชาเรียน

1. เข้าสู่เมนู คลิกที่เมนู "ลงทะเบียนเพิ่มลด" จากเมนูทางซ้ายมือ

รายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด				
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วย กิต	เลือกทำรายการ	
			ถอน	เปลี่ยนกลุ่ม
001151	Quality of Life Improvement	3		1
ระบุรหัสวิชา	จำนวนหน่วยกิตรวม	3		
001141			ค้นหา	ตรวจสอบ
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วย กิต	กลุ่ม- เพิ่ม	รับ/เหลือ
รายวิชา - กลุ่มเรียน ที่สามารถลงได้				
	ระดับปริญญาตรี ทวิภาค(ปกติ)	พิษณุโลก		
001141-2	Introduction to Computer Information Science • ดร.เอกสิทธิ์ เทียมแก้ว	3 (2-2)		60/35 สำรองให้
รายวิชา - กลุ่มเรียน ที่ไม่สามารถลงได้				
	ระดับปริญญาตรี ทวิภาค(ปกติ)	พิษณุโลก		
001141-2	Introduction to Computer Information Science (เปิดเฉพาะ ศิลปาและการจัดการ ที่เรียนตามแผนเท่านั้น)	3 (2-2)	172	100/100

- กรณีเพิ่มรายวิชา มีขั้นตอนเหมือนกับการลงทะเบียนเรียนปกติ (ตามหัวข้อ 3 ข้อย่อย 1)
- กรณีถอนรายวิชา เมื่อนิสิตเข้าสู่เมนู "ลงทะเบียนเพิ่มลด" ระบบจะแสดงรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้ว โดยมีขั้นตอนดังนี้
 1. คลิกที่ปุ่ม ตามรายวิชาที่ต้องการถอน รายวิชาจะไปปรากฏอยู่ด้านบนของรายวิชาที่ลงทะเบียนแล้ว

- ← กลับกลับ
- แสดงหลักฐาน
- ค้นหารายวิชา
- ตรวจค่าใช้จ่าย
- แสดงตารางเรียน/สอบ
- ยืนยันการลงทะเบียน**

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

ภาคการศึกษาที่ 1/2563 เลือกหน้าจอนักแบบ ปกติ **พิเศษ(Audit)**

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม
001151 (ลดวิชา)	Quality of Life Improvement	-3	1 [ลบ]

รายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	เลือกทำรายการ
001151	Quality of Life Improvement	3	
ระบุรหัสวิชา	จำนวนหน่วยกิตรวม	3	

ค้นหา
ตรวจสอบ

2. คลิก "ยืนยันการลงทะเบียน" จากเมนูทางซ้ายมือเพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลง

ข้อควรทราบในการใช้งานระบบทะเบียนออนไลน์

1. การลบบรายวิชาก่อนยืนยัน หากต้องการลบบรายวิชาที่เลือกไว้แล้ว ก่อนยืนยันการลงทะเบียน ให้คลิก "[ลบ]"
2. ตรวจสอบรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร คลิก "แสดงหลักสูตร"
3. ค้นหาวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเรียน คลิก "ค้นหารายวิชา"
4. ตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนเรียน คลิก "ตรวจค่าใช้จ่าย"
5. ตรวจสอบตารางเรียน/ตารางสอบ คลิก "ตารางเรียน/ตารางสอบ"
6. ตรวจสอบผลการลงทะเบียนเรียน คลิก "ผลการลงทะเบียน"
7. การยืนยันการลงทะเบียน นิสิตควรเลือกรายวิชาให้ครบตามที่ต้องการ หรือสามารถลงทะเบียนเรียนได้ทั้งหมด แล้วจึงคลิก "ยืนยันการลงทะเบียนเรียน" ที่เมนูซ้ายมือ
8. การพิมพ์ใบแจ้งยอดชำระเงิน คลิก "พิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงินที่ธนาคาร"

ปีการศึกษา 2563

/ 1 2 3

พิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงินค่าลงทะเบียนที่ธนาคาร

รายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด					
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	แบบการศึกษา	หน่วยกิต	กลุ่ม	เกรด
213240	Computer Applications in Business การใช้คอมพิวเตอร์ทางธุรกิจ	A-F(E)	3	1	
214112	Macroeconomics I เศรษฐศาสตร์มหภาค 1	A-F(E)	3	1	
001127	Man and Environment มนุษย์กับสิ่งแวดล้อม	A-F(E)	3	1	
213371	Operations Management การจัดการการปฏิบัติการ	A-F(E)	3	1	
จำนวนหน่วยกิตรวม			12		

การประมวลผลการศึกษา

การตรวจสอบสถานภาพนิสิต

นิสิตควรตรวจสอบสถานภาพของตนเองทุกภาคการศึกษา เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์ "การพ้นสภาพนิสิต" ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. สำหรับนิสิตปริญญาตรี (แบบ 2 ภาคการศึกษา) การพ้นสภาพนิสิตด้วยผลการเรียนจะเกิดขึ้นในกรณีดังนี้
 - เมื่อเรียนมาแล้วครบ 2 ภาคการศึกษาปกติ แต่ยังมีค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยทั้งหมดไม่ถึง 1.50
 - เมื่อเรียนมาแล้วครบ 4 ภาคการศึกษาปกติ หรือเกิน 4 ภาคการศึกษาปกติ แต่ยังมีค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยทั้งหมดไม่ถึง 1.75

หมายเหตุ

1. กรณีผลการเรียนในภาคฤดูร้อน จะนำไปคิดสภาพนิสิตกับภาคเรียนที่ 1 ของปีการศึกษาถัดไป
2. ภาคเรียนที่พักการศึกษาจะไม่ไม่นับรวมในการคิดสถานภาพนิสิต

สถานภาพนิสิตแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท ดังนี้

- นิสิตปกติ คือ นิสิตที่มีผลการเรียนและการสอบได้ค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยตั้งแต่ 2.00 ขึ้นไป
 - นิสิตรอพินิจ คือ นิสิตที่มีผลการเรียนและการสอบได้ค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยน้อยกว่า 2.00
2. สำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา การพ้นสภาพนิสิตด้วยผลการเรียนจะเกิดขึ้นเมื่อนิสิตได้ค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยน้อยกว่า 2.50

การตรวจสอบผลการศึกษา

นิสิตสามารถตรวจสอบผลการศึกษา พร้อมทั้งผลคะแนนได้จากเมนู "ผลการศึกษา" ในระบบทะเบียนออนไลน์ e-Registrar

แสดงข้อมูล ทั้งหมด | 2562 : 1. 2. | 2563 : 1. 2. | รายวิชาที่ไม่มีเกรด / ใช้โปรแกรมทดสอบเกรด

ภาคการศึกษาที่ 1/2562										
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	เกรด							
001211	Fundamental English	3	C+							
001222	Language, Society and Culture	3	B							
001227	Music Studies in Thai Culture	3	A							
001235	Politics, Economy and Society	3	A							
001275	Food and Life Style	3	B+							
230478	Introduction to Law	3	B+							
261106	Physics of Health Science	2	B+							
501184	Conscious Care for Service	2	A							
THIS SEMESTER					ผลการศึกษา : ปกติ					
C.Register	C.Earn	CA	GP	GPA	C.Register	C.Earn	CA	GP	GPA	
22	22	22	76.5	3.47	22	22	22	76.5	3.47	

ภาคการศึกษาที่ 2/2562										
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	เกรด							
001212	Developmental English	3	B							
001237	Life Skills	3	A							
001272	Introduction to Computer Information Science	3	A							
001281	Sports and Exercises	1	S							
255111	Biostatistics	3	B							
256102	General Chemistry	3	B+							
501171	Health Promotion and Illness Prevention	2	B							
501177	Nursing Information and Communication Technology	2	B+							
653111	Cell and Molecular Biology	3	C							
THIS SEMESTER					ผลการศึกษา : ปกติ					
C.Register	C.Earn	CA	GP	GPA	C.Register	C.Earn	CA	GP	GPA	
23	22	22	71.5	3.25	45	44	44	148	3.36	

ภาคการศึกษาที่ 1/2563										
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	เกรด							
001213	English Writing for Effective Communication	3	C+							
401218	Basic Anatomy	3	B+							
411222	Basic Biochemistry	3	B							
412212	Basic Microbiology and Parasitology	3	B							
413200	Basic Physiology	3	C+							
501251	Mental Health Nursing	2	B							
501272	Concepts, Theories and Nursing Professional	2	B							
501274	Health Assessment	2	B+							
THIS SEMESTER					ผลการศึกษา : ปกติ					
C.Register	C.Earn	CA	GP	GPA	C.Register	C.Earn	CA	GP	GPA	
21	21	21	62.5	2.97	66	65	65	210.5	3.23	

คำศัพท์ที่ควรรู้

- C.Register หน่วยกิตทั้งหมดที่ลงทะเบียน
- C.Earn หน่วยกิตที่มีผลการเรียนผ่าน โดยลงทะเบียนแบบนับหน่วยกิต
- CA (Credit Attempt) หน่วยกิตที่ลงทะเบียนและนับหน่วยกิต
- GP (Grade Point) ผลรวมของค่าระดับชั้นคูณกับหน่วยกิตในแต่ละภาคเรียน
- GPA (Grade Point Average) ผลการเรียนเฉลี่ย (คำนวณจาก GP/CA)

การใช้โปรแกรมทดสอบเกรด

นิสิตสามารถทดสอบการคำนวณเกรดในรายวิชาที่ยังไม่มีผลการเรียนได้ โดยคลิกที่ไอคอน “ใช้โปรแกรมทดสอบเกรด” ในหน้าแสดงผลการศึกษา โปรแกรมจะแสดงรายวิชาในภาคเรียนที่ยังไม่มีการบันทึกผลการเรียน หรือในเทอมที่ลงทะเบียนปัจจุบัน สามารถทำได้ 2 วิธี ดังนี้

1. ทดสอบเกรดโดยระบุเกรดเป้าหมาย ป้อนเกรดที่ต้องการในช่อง "เกรด" แล้วกดปุ่ม "SUBMIT" ระบบจะทำการคำนวณผลการเรียนเฉลี่ยสะสม (GPAX) เป้าหมายให้

แสดงข้อมูล ทั้งหมด | 2562 : 1. 2. | 2563 : 1. 2. |
รายวิชาที่ไม่มีเกรด / ใช้โปรแกรมทดสอบเกรด

ภาคการศึกษา	รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	เกรด
2563/2	001303	Reading in the Digital Age Century	3	A
2563/2	154225	Basic Pharmacology	4	A
2563/2	205436	Professional English	3	A
2563/2	405213	Pathology	4	A
2563/2	501231	Nursing for Adult and Older Adult I	3	B+
2563/2	501275	Principle and Nursing Technique	3	B+

สถานะเกรดปัจจุบัน

C.Register	C.Earn	CA	GP	GPA
65	210.5	3.23		
85	287.5	3.38		

ผลจากการใส่เกรด

กำหนดเกรดเป้าหมาย

หน่วยกิตที่เหลือ = 0 GPAX เป้าหมาย 3.23

SUBMIT

2. ทดสอบเกรดโดยการระบุเกรดเฉลี่ยเป็นเป้าหมาย ใส่ค่า GPAX ที่ต้องการ แล้วกดปุ่ม "SUBMIT" เพื่อให้ระบบคำนวณว่าสามารถเป็นไปได้ (POSSIBLE) หรือไม่ (IMPOSSIBLE) และหากเป็นไปได้ จะต้องเรียนเพื่อให้ได้ผลการเรียนขั้นต่ำเท่าใด

แสดงข้อมูล ทั้งหมด | 2562 : 1. 2. | 2563 : 1. 2. |
รายวิชาที่ไม่มีเกรด / ใช้โปรแกรมทดสอบเกรด

รายวิชาที่ไม่มีเกรด / ใช้โปรแกรมทดสอบเกรด				
ภาคการศึกษา	รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	เกรด
2563/2	001303	Reading in the Digital Age Century	3	
2563/2	154225	Basic Pharmacology	4	
2563/2	205436	Professional English	3	
2563/2	405213	Pathology	4	
2563/2	501231	Nursing for Adult and Older Adult I	3	
2563/2	501275	Principle and Nursing Technique	3	

สถานะเกรดปัจจุบัน	C.Register	C.Earn	CA	GP	GPA
	66	65	65	210.5	3.23
ผลจากการการใส่เกรด	66	65	65	210.5	3.23
กำหนดเกรดเป้าหมาย	หน่วยกิตที่เหลือ = 20 GPAX เป้าหมาย				3.40
	คะแนนเฉลี่ยต่ำ = 289				
	เกรดรายวิชาขั้นต่ำ = 3.925000				

POSSIBLE

ระบบประเมินคุณภาพการเรียนการสอน

นิสิตสามารถทำการประเมินความพึงพอใจการจัดการเรียนการสอนและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ผ่านระบบทะเบียนออนไลน์ได้ โดยเลือกเมนู "การประเมินคุณภาพการเรียนการสอน"

การประเมินความพึงพอใจการจัดการเรียนการสอนและ
สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

ภาคการศึกษาที่ 1/2563

รายวิชา

Evaluate course

- No.3-2562 : แบบประเมินรายวิชา (รายวิชาทฤษฎี)
- No.2-2562 : แบบประเมินผู้สอน (รายวิชาทฤษฎี)

Evaluate instructor

-
-
-
-

รายวิชา

Evaluate course

- No.3-2562 : แบบประเมินรายวิชา (รายวิชาทฤษฎี)
- No.2-2562 : แบบประเมินผู้สอน (รายวิชาทฤษฎี)

ระบบจะแสดงรายวิชาและชื่ออาจารย์ผู้สอนแต่ละรายวิชา นิสิตสามารถประเมินอาจารย์เป็นรายบุคคลได้โดยคลิกที่ชื่ออาจารย์ จะปรากฏแบบประเมิน เมื่อประเมินเสร็จสิ้น ให้คลิกปุ่ม "SAVE"

ข้อมูลการประเมินของนิสิตจะถูกเก็บเป็นความลับ อาจารย์ผู้สอนจะไม่สามารถทราบได้ว่านิสิตคนใดประเมินอย่างไร

การประเมินความพึงพอใจการจัดการเรียนการสอนและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

แบบประเมินรายวิชา (ภาคทฤษฎี)	
รายวิชา	501251 : ภาษาอังกฤษภาคทฤษฎี
อาจารย์ / เจ้าหน้าที่	คณะพยาบาล
วัตถุประสงค์	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความรู้และทักษะ
คำชี้แจง	กรุณาเลือกตอบที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

เวลาเข้าเรียนของวิชานี้ :

- ☐ น้อยกว่าร้อยละ 60
- ☐ ร้อยละ 60 ถึง 79
- ☐ ร้อยละ 80 ถึง 89
- ☒ ร้อยละ 90 ถึง 100

ได้รับการแจกใบประมวลรายวิชาหรือไม่ :

- ☒ ได้รับ
- ☐ ไม่ได้รับ

ตอนที่. (1) การจัดการเรียนการสอน

1.01. การชี้แจงจุดมุ่งหมาย/วัตถุประสงค์ เนื้อหา วิธีการสอน และการประเมินผลการเรียนมีความชัดเจน

- ☒ มากที่สุด
- ☐ มาก
- ☐ ปานกลาง
- ☐ น้อย
- ☐ น้อยที่สุด
- ☐ ไม่แน่ใจ หรือไม่สามารถประเมินได้ DK/NA

1.02. จุดมุ่งหมาย/วัตถุประสงค์สอดคล้องกับรายวิชา

- ☒ มากที่สุด
- ☐ มาก
- ☐ ปานกลาง
- ☐ น้อย
- ☐ น้อยที่สุด
- ☐ ไม่แน่ใจ หรือไม่สามารถประเมินได้ DK/NA

เชิญร่วมแสดงความคิดเห็น: จำนวนตัวอักษร ไม่เกิน 500

จำนวนตัวอักษร:

SAVE

การตรวจสอบจบตามโครงสร้างหลักสูตร

นิสิตสามารถตรวจสอบรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรของตนเอง หรือการตรวจสอบเทียบโครงสร้างหลักสูตรอื่น ๆ ในมหาวิทยาลัยได้ โดยเข้าสู่เมนู "ตรวจสอบจบ"

ตรวจสอบจบ

โปรดเลือก แสดงรายละเอียดแบบที่ 1 ทั้งหลักสูตร

โครงสร้างหลักสูตร	11312010059 : พยาบาลศาสตร์
ผลการตรวจสอบ	FAIL
หน่วยกิต	หน่วยกิตขาด 79
หน่วยกิตต่ำสุด 144	หน่วยกิตที่ลง 86 หน่วยกิตที่ผ่าน 65 หน่วยกิตขอ 20(6 item)
ปีศึกษา	PASS
ปีสูงสุด 8	ปีศึกษาปกติ 4 ชั้นปี 2
GPA	PASS
GPA ต่ำสุด 2.00	GPA 3.23

นิสิตสามารถเลือกรูปแบบการแสดงผลข้อมูลเพื่อตรวจสอบจบได้ 3 รูปแบบ คือ

- แสดงข้อมูลสรุป
- แสดงข้อมูลรายวิชาทั้งหลักสูตร
- แสดงเฉพาะรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน

ผลการตรวจสอบ

- **FAIL** แสดงว่ามีปัญหาจากจำนวนหน่วยกิตหรือเกรดของรายวิชาบางกลุ่มยังไม่ครบ หรือหลักสูตรรายวิชา มีการปรับปรุง
- **PASS** จำนวนหน่วยกิตในทุกกลุ่มวิชาตามโครงสร้างครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดขั้นต่ำที่บังคับไว้

ข้อสำคัญ ผลการตรวจสอบ **PASS** ในทุกกลุ่มรายวิชา หมายถึงนิสิตได้เรียนรายวิชาครบตามโครงสร้างหลักสูตรแล้ว แต่ทั้งนี้ นิสิตจะสำเร็จการศึกษาได้ก็ต่อเมื่อนิสิตยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา และเจ้าหน้าที่งานทะเบียนฯ ได้ทำการตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาของแต่ละหลักสูตรครบถ้วน และบันทึกสำเร็จการศึกษาในระบบเรียบร้อยแล้ว

ข้อควรทราบ

1. **รายวิชานอกกลุ่ม** หากรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไม่ได้อยู่ในกลุ่มวิชาต่าง ๆ นิสิตต้องทำ **คำร้องทั่วไปขอเทียบรายวิชา** และหลังจากทำการเทียบรายวิชาแล้ว เมื่อตรวจสอบจบอีกครั้ง รายวิชาดังกล่าวยังคงอยู่ในหมวดเลือกเสรีเหมือนเดิม ดังนั้น นิสิตต้องเก็บคำร้องขอเทียบรายวิชาไว้เป็นหลักฐานเพื่อตรวจสอบกับงานทะเบียนนิสิตและประมวลผลต่อไป
2. **ตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร** นิสิตควรตรวจสอบรายวิชาจากโครงสร้างหลักสูตรก่อนทำการลงทะเบียนเรียนทุกครั้ง
3. **รหัสวิชา 002XXX** รายวิชาที่ขึ้นต้นด้วย 002XXX ไม่สามารถนำมานับหน่วยกิตรวมในหมวดเลือกเสรีได้
4. **โปรแกรมตรวจจบ** นี่เป็นเพียงการนำเสนอข้อมูลผลการเรียนตามโครงสร้างหลักสูตรในเบื้องต้นเท่านั้น ซึ่งเจ้าหน้าที่งานทะเบียนฯ จะเป็นผู้ทำการตรวจสอบข้อมูลโดยละเอียดอีกครั้งหนึ่ง
5. **หากมีข้อสงสัย** สามารถติดต่อสอบถามได้กับเจ้าหน้าที่งานทะเบียนฯ ผู้รับผิดชอบแต่ละคณะ

การทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษสำหรับปริญญาตรี

นิสิตระดับปริญญาตรีทุกคนและทุกหลักสูตรต้องเข้ารับการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษที่มหาวิทยาลัยจัดให้ ภายในปีการศึกษาแรกที่เข้าศึกษาเพื่อวัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษ CEPT (ดำเนินการจัดการทดสอบโดยกองพัฒนาภาษาและกิจการต่างประเทศ)

เกณฑ์ผ่านการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับนิสิตที่จะสำเร็จการศึกษา มีดังนี้

- นิสิตหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนเป็นภาษาไทย หลักสูตรปกติ ที่ไม่ใช่หลักสูตรนานาชาติ ที่มีคะแนนภาษาอังกฤษระดับ A2 (27 คะแนน) ขึ้นไป
- นิสิตหลักสูตรนานาชาติ ที่มีคะแนนภาษาอังกฤษระดับ B1 (35 คะแนน) ขึ้นไป

ทั้งนี้ นิสิตที่ได้รับการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัยนเรศวร หรือ มีผลการทดสอบภาษาอังกฤษจากสถาบันทดสอบภาษาที่มีมาตรฐานเทียบเคียง CEFR สามารถนำผลคะแนนที่สอบมาเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มภาษาอังกฤษได้ (ตามรายละเอียดในประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่องนโยบายการมาตรฐานภาษาอังกฤษของนิสิตระดับปริญญาตรี) โดยสามารถยื่นคำร้องเพื่อขอเทียบคะแนนกับผลการเรียนให้เสร็จสิ้นก่อนสัปดาห์สอบกลางภาค (ยื่นคำร้องออนไลน์ที่ www.reg.nu.ac.th) ทั้งนี้ นิสิตจะต้องลงทะเบียนในรายวิชาที่ขอเทียบตามแผนการเรียนของตนเอง เพื่อระบบจะนำผลการเรียนที่ขอเทียบมาใส่ในรายวิชานั้น

การทดสอบความรู้ด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับปริญญาตรี

นิสิตระดับปริญญาตรีทุกคนและทุกหลักสูตรต้องเข้ารับการทดสอบความรู้ด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่มหาวิทยาลัยจัดให้ (ดำเนินการจัดการทดสอบโดยกองบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร)

เกณฑ์ผ่านการทดสอบความรู้ด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับนิสิตที่จะสำเร็จการศึกษา คือ ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 (ตามรายละเอียดในประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง เกณฑ์การสอบผ่านความรู้ด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี)

การสำเร็จการศึกษาและการเสนอให้ได้รับปริญญา

การยื่นรายงานคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

ในภาคการศึกษาสุดท้ายที่นิสิตทุกระดับคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร นิสิตจะต้องยื่น **ใบรายงานคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา (NU 25)** โดยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาต่อมหาวิทยาลัย ภายในระยะเวลา 1 เดือน หรือ 4 สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษา ทั้งนี้ นิสิตต้องมีสถานภาพการเป็นนิสิตในภาคการศึกษาที่ยื่นใบรายงาน (NU25)

คุณสมบัติของนิสิตที่สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี

นิสิตที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อขออนุมัติให้ได้รับปริญญาตรีต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนดังต่อไปนี้

(ก) เรียนรายวิชาครบตามหลักสูตรและเงื่อนไข นิสิตต้องเรียนรายวิชาต่าง ๆ ครบตามหลักสูตรและเงื่อนไขของสาขาวิชานั้น และไม่มีรายวิชาใดได้รับอักษร I (Incomplete) หรืออักษร P (Progress) โดยใช้เวลาเรียนดังนี้

- **หลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี**
 - สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 6 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา
 - สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 14 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา
- **หลักสูตรปริญญาตรี 5 ปี**
 - สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 8 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา
 - สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 17 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา
- **หลักสูตรปริญญาตรีไม่น้อยกว่า 6 ปี**
 - สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 10 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา
 - สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 20 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

- **หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง)**
 - สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 4 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา
 - สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 8 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา
- **การศึกษาเพื่อปริญญาที่สอง**
 - สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 2 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา
 - สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 3 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

(ข) คุณสมบัติสำหรับนิสิตที่ขอเทียบโอนรายวิชา นิสิตที่ขอเทียบโอนรายวิชาต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยนเรศวรอย่างน้อย 1 ปีการศึกษา

(ค) ค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ย มีค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 2.00

(ง) ความรู้ภาษาอังกฤษและเทคโนโลยีสารสนเทศ สอบผ่านเกณฑ์การทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษและความรู้ด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

การได้รับปริญญาเกียรตินิยม

นิสิตที่ได้รับการเสนอชื่อให้ได้รับปริญญาเกียรตินิยม นอกจากจะต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ (ก) – (ง) แล้วยังต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติมดังนี้

1. **ค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ย**
 - มีค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยตลอดหลักสูตรตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป จะได้รับ เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง
 - มีค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยตลอดหลักสูตรตั้งแต่ 3.25 ถึง 3.49 จะได้รับ เกียรตินิยมอันดับสอง
2. **ผลการเรียน** ไม่เคยได้รับระดับชั้น F หรืออักษร U และไม่เคยลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชาใด ๆ
3. **การเทียบโอนผลการเรียน** กรณีที่เป็นนิสิตที่มีการเทียบโอนผลการเรียน จำนวนหน่วยกิตที่มีการเทียบโอนผลการเรียนมาจะต้องไม่เกิน 1 ใน 6 ของจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร

การอนุมัติปริญญา

สภามหาวิทยาลัยจะพิจารณาอนุมัติปริญญา หรือ อนุมัติปริญญาเมื่อสิ้นสุดทุกภาคการศึกษา

1. นิสิตจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุใน (ก) – (ง) (คุณสมบัติของผู้ได้รับการเสนอให้ได้รับปริญญาตรี)
2. **นิสิตที่มีคุณสมบัติไม่ผ่านเกณฑ์ตามข้อ (ก) – (ง)** มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาให้เป็นผู้สำเร็จการศึกษาในระดับอนุปริญญาหรือปริญญาตรีได้ ทั้งนี้ นิสิตต้องศึกษาและสอบผ่านรายวิชาต่าง ๆ รวมทั้งมีจำนวนหน่วยกิต อยู่ในเกณฑ์ระดับอนุปริญญาหรือปริญญาตรีตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3. **นิสิตที่ไม่สำเร็จการศึกษาตามแผนการศึกษาที่หลักสูตรกำหนด** จะได้รับการอนุมัติในวันที่ผลการเรียนมีความสมบูรณ์ในภาคการศึกษานั้น ๆ เป็นวันสำเร็จการศึกษา และในภาคการศึกษานั้น นิสิตต้องมีสถานภาพการเป็นนิสิตด้วย

การเพิกถอนปริญญา

ในกรณีที่นิสิตได้รับปริญญาไปแล้ว มหาวิทยาลัยอาจเพิกถอนปริญญาได้ หากภายหลังตรวจสอบพบว่าขาดคุณสมบัติในการเข้าศึกษา หรือคุณสมบัติในการสำเร็จการศึกษาไม่ครบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือมีการกระทำทุจริตในการวัดผล หรือได้กระทำการอันเป็นที่เสื่อมเสียร้ายแรงต่อศักดิ์ศรี เกียรติยศของมหาวิทยาลัย หรือต่อศักดิ์ศรีแห่งปริญญาที่ตนได้รับ

การเพิกถอนปริญญาตามความในวรรคก่อน ให้มีผลตั้งแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติปริญญาให้กับบุคคลนั้น

การให้รางวัลแก่ผู้เรียนดี

1. **รางวัลเรียนดีประจำปี** มหาวิทยาลัยจะมอบเกียรติบัตรให้กับนิสิตที่มีผลการเรียนดีประจำปีการศึกษาหนึ่ง ๆ โดยต้องลงทะเบียนเรียน 2 ภาคการศึกษาปกติในปีการศึกษานั้นไม่น้อยกว่า 32 หน่วยกิต และไม่เคยได้รับระดับชั้นอักษร F หรืออักษร U รวมถึงต้องมีค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยในปีการศึกษานั้นตั้งแต่ 3.75 ขึ้นไป
 - **ข้อสังเกต** นิสิตปีสุดท้ายของหลักสูตรไม่อยู่ในข่ายของสิทธิ์ได้รับรางวัลเรียนดีนี้
2. **เหรียญรางวัลเรียนดีตลอดหลักสูตร** นิสิตที่เรียนดีตลอดหลักสูตร ได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และมีผลการเฉลี่ยสะสม 3.75 ขึ้นไป มีสิทธิ์ได้รับรางวัลเหรียญทอง

คุณสมบัติของนิสิตที่สำเร็จการศึกษา ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต และประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

นิสิตที่สำเร็จการศึกษา จะต้องผ่านเงื่อนไขต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

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

คุณสมบัติของนิสิตที่สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาโท

นิสิตที่สำเร็จการศึกษา จะต้องผ่านเงื่อนไขต่าง ๆ ทุกแผนการศึกษา มีดังต่อไปนี้

1. มีระยะเวลาการศึกษาตามกำหนด
2. ลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด
3. ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร และเงื่อนไขของสาขาวิชานั้น ๆ
4. มีผลการศึกษาได้ค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.00
5. สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามประกาศของมหาวิทยาลัย
6. เงื่อนไขเพิ่มเติม

ปริญญาโท แผน 1

1. เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่า
2. ผลงานวิทยานิพนธ์ได้รับการตีพิมพ์ หรือได้รับการเผยแพร่

******นิสิตระดับปริญญาเอก แผน 1.2 และ 2.2 ที่ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ อาจขอศึกษาเฉพาะระดับปริญญาโทได้ โดยการศึกษาจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของหลักสูตรระดับปริญญาโทสาขาวิชานั้น ๆ

ปริญญาโท แผน 2

1. สอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination)
2. เสนอรายงานการค้นคว้าอิสระและสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย
3. รายงานการค้นคว้าอิสระหรือส่วนหนึ่งของรายงานการค้นคว้าอิสระต้องได้รับการเผยแพร่

คุณสมบัติของนิสิตที่สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาเอก

นิสิตที่สำเร็จการศึกษา จะต้องผ่านเงื่อนไขต่าง ๆ มีดังต่อไปนี้

ปริญญาเอก แบบ 1

1. มีระยะเวลาการศึกษาตามกำหนด
2. ลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด
3. สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามประกาศของมหาวิทยาลัย
4. สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)
5. เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่า

6. ผลงานวิทยานิพนธ์ หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ ต้องได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศฯ (ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมจากข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2565)

ปริญญาเอก แบบ 2

1. มีระยะเวลาการศึกษาตามกำหนด
2. ลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด
3. สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามประกาศของมหาวิทยาลัย
4. ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร และเงื่อนไขของสาขาวิชานั้น ๆ
5. มีผลการศึกษาได้ค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ย ไม่ต่ำกว่า 3.00

6. สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)

7. เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่า

8. ผลงานวิทยานิพนธ์ หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ ต้องได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศฯ (ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมจากข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2565)

การให้เกียรติบัตรการเรียนยอดเยี่ยม นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา

มหาวิทยาลัยอาจให้เกียรติบัตรการเรียนยอดเยี่ยมแก่นิสิตระดับบัณฑิตศึกษาที่มีผลการศึกษาค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยตลอดหลักสูตร **4.00** หรือได้รับการจดสิทธิบัตร หรือ อนุสิทธิบัตร ที่เป็นผลสืบเนื่องจากผลงานวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ

การเพิกถอนใบปริญญาหรือประกาศนียบัตร

ในกรณีที่นิสิตได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรไปแล้ว มหาวิทยาลัยอาจเพิกถอนปริญญาได้ หากภายหลังตรวจสอบพบว่าขาดคุณสมบัติในการเข้าศึกษา หรือ คุณสมบัติในการสำเร็จการศึกษา ไม่ครบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือ มีการลอกเลียนผลงานทางวิชาการ หรือ การสร้างข้อมูลเท็จ หรือ การปั้นแต่งข้อมูลวิจัย หรือ การปลอมแปลงข้อมูลหรือผลการวิจัย หรือ มีการทำการทุจริตในการวัดผล หรือได้กระทำการอันเป็นที่เสื่อมเสียร้ายแรงต่อศักดิ์ศรีเกียรติยศของมหาวิทยาลัยต่อศักดิ์ศรีแห่งปริญญาที่ตนได้รับ

ข้อควรทราบเพื่อประโยชน์ของนิสิต (การสำเร็จการศึกษา)

กรณีวันสำเร็จการศึกษาที่ยังมีอักษร **I** หรือ **P** หากในภาคการศึกษาที่นิสิตได้ยื่นขอสำเร็จการศึกษาไว้ แต่ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ เนื่องจากยังมีบางรายวิชาที่ผู้สอนได้วัดและประเมินผลด้วยอักษร **I** (Incomplete) หรือ **P** (Progress) นิสิตควรรีบดำเนินการติดต่อผู้สอน เพื่อขอแก้อักษร **I** หรือ **P** เพื่อประโยชน์ของนิสิต เนื่องจากวันที่สำเร็จการศึกษาของนิสิต คือวันที่ผู้สอนส่ง **NU33** (แบบแก้ไขผลการเรียนรายวิชา) เพื่อแก้ไขอักษร **I** หรือ **P** ถึงงานทะเบียนนิสิตและประมวลผล

ขั้นตอนการยื่นสำเร็จการศึกษาทุกระดับ

เพื่อให้การยื่นสำเร็จการศึกษาของนิสิตมหาวิทยาลัยนเรศวรทุกระดับเป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานทะเบียนนิสิต และประมวลผล กองบริการการศึกษา ขอแจ้งขั้นตอนในการยื่นสำเร็จการศึกษา ดังนี้

1. กำหนดวันยื่นขอสำเร็จการศึกษา เริ่มตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาของทุกภาคการศึกษา เป็นระยะเวลา 1 เดือน หรือ 4 สัปดาห์ (ตรวจสอบวันตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัย) และชำระค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียนปริญญาบัตร (ระดับปริญญาตรี 2,000 บาท ระดับบัณฑิตศึกษา 2,500 บาท)
 - หากพ้นกำหนด นิสิตจะต้องทำ คำร้องขอยื่นสำเร็จการศึกษาล่าช้ากว่ากำหนด (NU 9) และต้องชำระค่าปรับการยื่นขอสำเร็จการศึกษาล่าช้ากว่ากำหนด (นับเฉพาะวันทำการ) วันละ 50 บาท ทั้งนี้ นับตั้งแต่วันที่พ้นกำหนดยื่นขอสำเร็จการศึกษา ถึงวันที่นิสิตยื่นคำร้องขอยื่นสำเร็จการศึกษาล่าช้ากว่ากำหนด (NU 9)
 - กรณีที่เคยยื่นแล้วแต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา นิสิตที่เคยยื่นสำเร็จการศึกษาไว้ในภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา เนื่องจากมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่หลักสูตรหรือข้อบังคับกำหนด นิสิตต้องยื่นสำเร็จการศึกษาใหม่ทุกภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ทั้งนี้ หากได้เคยชำระค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียนปริญญาบัตรแล้ว ไม่ต้องชำระอีก
2. ขั้นตอนการยื่นสำเร็จการศึกษา
 1. บันทึกข้อมูล ที่เว็บไซต์ <http://www.reg.nu.ac.th> เข้าสู่ระบบ ที่เมนู ตรวจสอบจบ --> แจ้งจบสำเร็จการศึกษา นิสิตตรวจสอบข้อมูลประวัติของตนเองให้ถูกต้อง และเป็นจริง ในกรณีที่ไม่ต้องให้ดำเนินการแก้ไข ข้อมูลวุฒิการศึกษาเดิมก่อนเข้าศึกษา ที่อยู่ติดต่อได้เพื่อจะจัดส่งใบรับรองคุณวุฒิและแจ้งข้อมูลการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรทางไปรษณีย์ ข้อมูลที่อยู่ทำงาน(กรณีทำงานแล้ว) ถ้าสถานะสำเร็จการศึกษาแล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้อีก
 2. สัมผัสแบบฟอร์ม แบบยื่นสำเร็จการศึกษา (NU25) และลงชื่อนิสิตในแบบฟอร์ม
 3. ชำระเงินค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียนปริญญาบัตร โดยไปที่เมนู ตรวจสอบจบ --> Print Bill payment (ถ้าเคยชำระแล้วไม่ต้องชำระอีก)
 4. เอกสารที่จะต้องนำมายื่นขอสำเร็จการศึกษา ที่คณะต้นสังกัด หรือที่งานทะเบียนนิสิตฯ มีดังนี้
 - แบบฟอร์ม แบบยื่นสำเร็จศึกษา (NU 25)
 - รูปถ่ายสวมชุดครุยวิทยฐานะตามระดับปริญญา รูปถ่ายสีหรือขาว – ดำขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป (รูปถ่ายไม่เกิน 6 เดือน) ด้านหลังรูปถ่ายให้ระบุชื่อ - สกุล รหัสประจำตัวนิสิต คณะ และสาขาวิชา ด้านหลังรูปถ่ายทุกรูป
 - หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียนปริญญาบัตร
 5. ลงชื่อในสมุดคุมการยื่นสำเร็จการศึกษา เพื่อใช้เป็นหลักฐานยืนยันการยื่นสำเร็จการศึกษาต่อไป

หมายเหตุ

1. หากนิสิตไม่ได้นำแบบยื่นสำเร็จการศึกษา (NU25) มายื่นประกอบการยื่นสำเร็จการศึกษา จะไม่อนุญาตให้ลงชื่อในสมุดคุมการยื่นสำเร็จการศึกษา และให้ถือว่านิสิตไม่ได้ยื่นสำเร็จการศึกษาในภาคเรียนนั้น ๆ

2. การแต่งกายสำหรับการถ่ายรูปเพื่อยื่นสำเร็จการศึกษา ให้แต่งกายตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง การแต่งกายสำหรับผู้เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร มหาวิทยาลัยนเรศวร โดยศึกษารายละเอียดจากเว็บไซต์ www.reg.nu.ac.th

ขั้นตอนการขอเอกสารทางการศึกษาผ่านระบบออนไลน์

1. เข้าสู่ระบบ เข้าสู่ระบบทะเบียนออนไลน์ที่ www.reg.nu.ac.th ด้วย Username และ Password ของตนเอง
2. เลือกเมนู เลือกเมนู “คำร้อง/ขอเอกสารออนไลน์”
3. กรอกข้อมูล เลือกประเภททำรายการและกรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามขั้นตอนในระบบ
4. ชำระเงิน ชำระเงินค่าธรรมเนียมผ่าน K PLUS Application (ธนาคารกสิกรไทย) เท่านั้น
5. ติดตามสถานะ ติดตามสถานะคำร้องได้ที่เมนู “ติดตามผลคำร้อง” ในระบบ
6. รับเอกสาร หลังจากທີ່สถานะคำร้องเปลี่ยนเป็น “อนุมัติ” สามารถติดต่อรับเอกสารที่กองบริการการศึกษา
 - กรณีไฟล์เอกสาร สามารถดาวน์โหลดได้ภายใน 1 ชั่วโมง
 - กรณีส่งทางไปรษณีย์ รอรับภายใน 3 – 5 วันทำการ

หมายเหตุ เอกสารทางการศึกษาที่สามารถขอผ่านระบบออนไลน์ได้ ได้แก่ Transcript ก่อนสำเร็จการศึกษา (ไทยและอังกฤษ), Transcript หลังสำเร็จการศึกษา (ไทยและอังกฤษ), ใบรับรองผลการสอบคัดเลือกเข้าเป็นนิสิตใหม่, ใบรับรองการเป็นนิสิต, ใบรับรองกำลังเรียนอยู่ภาคเรียนสุดท้าย, ใบรับรองการเรียนครบหลักสูตร, ใบแปลปริญญาและใบแปลรับรองคุณวุฒิ การขอเอกสารสำคัญทางการศึกษาออนไลน์นี้ จะใช้สำหรับนิสิตรหัส 40 เป็นต้นไป สำหรับนิสิตที่มีรหัสก่อน 40 ที่ประสงค์จะขอเอกสารทางการศึกษา สามารถติดต่อทีมงานทะเบียนนิสิตและประมวลผล กองบริการการศึกษา โทร. 055-968324

ขั้นตอนการยื่นคำร้องต่าง ๆ ของงานทะเบียนนิสิตและประมวลผล

นิสิตสามารถกรอกข้อมูลคำร้องต่าง ๆ ผ่านระบบทะเบียนออนไลน์ที่ www.reg.nu.ac.th เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้พิมพ์เอกสารคำร้องฉบับจริงออกมาเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนที่เกี่ยวข้องต่อไป ท่านสามารถติดตามผลการยื่นคำร้องได้ที่เว็บไซต์เดิม www.reg.nu.ac.th

- **คำร้องขอลาพักการเรียน** หากนิสิตลงทะเบียนเรียนและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาโดยสมบูรณ์ แต่ไม่ประสงค์จะศึกษาต่อในภาคการศึกษานั้น ๆ ให้ปฏิบัติดังนี้
 1. กรอก **คำร้องขอลาพักการศึกษา (NU 17)** กรณีนิสิตระดับปริญญาตรี ผู้ปกครองต้องลงนามยินยอมในคำร้องลาพักการศึกษา
 2. นำคำร้องฯ ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา
 3. ยื่นคำร้องที่คณะต้นสังกัดของนิสิต เพื่อให้คณบดีลงนาม
 4. สำหรับระดับบัณฑิตศึกษา ยื่นคำร้องผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา แล้วส่งคำร้องผ่านบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อให้คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยลงนาม
 5. ตรวจสอบผลการพิจารณาบนเว็บไซต์ www.reg.nu.ac.th
- **คำร้องขอลาออกจากการเป็นนิสิต** หากนิสิตประสงค์ลาออกจากการเป็นนิสิต ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้
 1. กรอก **คำร้องขอลาออกจากการศึกษา (NU19)** สำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี ผู้ปกครองต้องลงนามให้ความยินยอมในคำร้องขอลาออกด้วย
 2. นำคำร้องฯ ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา
 3. ยื่นคำร้องที่คณะต้นสังกัดของนิสิต เพื่อให้คณบดีลงนาม
 4. สำหรับระดับบัณฑิตศึกษา ยื่นคำร้องผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา แล้วส่งคำร้องผ่านบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อให้คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยลงนาม
 5. ตรวจสอบผลการพิจารณาบนเว็บไซต์ www.reg.nu.ac.th
- **คำร้องการขอเทียบโอนรายวิชา** การเทียบโอนรายวิชาต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะ ภาควิชา และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้รายวิชาที่นำมาเทียบโอนต้องมีเนื้อหาวิชาอยู่ในระดับเดียวกันกับรายวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยนเรศวร และมีผลการเรียนเทียบได้ไม่ต่ำกว่าระดับชั้น 2 (C) โดยมีขั้นตอนดังนี้
 1. กรอก **คำร้องขอเทียบโอนรายวิชา (NU 14)** พร้อมแนบผลการเรียน และคำอธิบายรายวิชาที่นิสิตเรียนผ่านมาแล้ว และคำอธิบายรายวิชาที่ต้องการเทียบโอน เพื่อประกอบการพิจารณา
 2. นำคำร้องฯ ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา
 3. นำคำร้องฯ ผ่านความเห็นชอบจากคณบดีที่นิสิตสังกัดอยู่
 4. ตรวจสอบผลการพิจารณาบนเว็บไซต์ www.reg.nu.ac.th (หากผลอนุมัติ ต้องชำระค่าธรรมเนียมในการขอเทียบโอนรายวิชา ครั้งละ 100 บาท ที่กองคลังอาคารมิ่งขวัญ)
 5. นำคำร้องที่ได้รับการอนุมัติพร้อมใบเสร็จรับเงิน ยื่นที่งานทะเบียนฯ เพื่อบันทึกฐานข้อมูลให้นิสิต
- **คำร้องขอเทียบรายวิชา** การขอเทียบรายวิชาในกรณีที่หลักสูตรมีการปรับปรุง/แก้ไข/เปลี่ยนแปลงรายวิชาที่มีเนื้อหาคล้ายคลึงกันแต่มีรหัสวิชา/ชื่อวิชา/จำนวนหน่วยกิตไม่เหมือนกัน ให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. กรอก **คำร้องทั่วไป (NU 18)** โดยระบุชื่อเรื่อง “ขอเทียบรายวิชา” พร้อมแนบสำเนาหลักสูตรของรายวิชาที่มีการปรับปรุง/แก้ไข/เปลี่ยนแปลง เพื่อประกอบการพิจารณา
 2. นำคำร้องผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา
 3. เสนอคำร้องฯ ผ่านความเห็นชอบจากคณบดีที่นิติศาสตร์สังกัดอยู่
 4. ตรวจสอบผลการพิจารณาบนเว็บไซต์ www.reg.nu.ac.th
- **คำร้องขอคืนสภาพการเป็นนิสิต** ในกรณีพ้นสภาพการเป็นนิสิตอันเนื่องมาจากลงทะเบียนเรียน/รักษาสภาพนิสิต ไม่ทันตามกำหนดปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยนเรศวร ต้องปฏิบัติดังนี้
 1. หากต้องการลงทะเบียนเรียน กรอก **คำร้อง (NU 7)** โดยผ่านความเห็นชอบจากคณบดีที่นิติศาสตร์สังกัดอยู่
 2. หากต้องการรักษาสภาพนิสิต กรอก **คำร้อง (NU 7)** โดยผ่านความเห็นชอบจากคณบดีที่นิติศาสตร์สังกัดอยู่ ทั้งสองกรณี เมื่อผ่านตามขั้นตอนสมบูรณ์แล้ว ลำดับสุดท้ายยื่นคำร้องที่งานทะเบียนฯ กองบริการการศึกษา เพื่อขอรับใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียมต่อไป
 - **คำร้องขอโอนย้ายคณะ/ขอย้ายสาขาวิชาเรียน** กรอก **คำร้องขอโอนย้ายคณะ/ขอย้ายสาขาวิชาเรียน (NU 13)** พร้อมแนบหลักฐานใบแสดงผลการเรียนที่ผ่านมาประกอบการพิจารณา
 - **กรณีขอย้ายสาขาวิชา (ภายในคณะเดียวกัน)**
 - นำคำร้องฯ เสนออาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้ความเห็นชอบและพิจารณา
 - นำคำร้องฯ ผ่านความเห็นชอบจากคณบดีที่นิติศาสตร์สังกัดอยู่ รอตรวจสอบผลการพิจารณาบนเว็บไซต์ www.reg.nu.ac.th
 - **กรณีขอโอนย้ายข้ามคณะ (ต่างสาขา/ต่างคณะ)**
 - นำคำร้องฯ เสนออาจารย์ที่ปรึกษา (เดิม) เพื่อให้ความเห็นชอบและพิจารณา
 - นำคำร้องฯ ผ่านความเห็นชอบจากคณบดีที่นิติศาสตร์สังกัดอยู่เดิม และคณบดีคณะใหม่ที่ประสงค์ย้ายไป
 - ยื่นคำร้องฯ ที่งานทะเบียนนิติฯ และตรวจสอบผลการพิจารณาบนเว็บไซต์ www.reg.nu.ac.th (หากผลอนุมัติ ต้องชำระค่าธรรมเนียมในการขอย้ายสาขาวิชา/โอนย้ายคณะ ที่กองคลัง อาคารมิ่งขวัญ และนำคำร้องฯ พร้อมใบเสร็จรับเงินยื่นต่องานทะเบียน เพื่อปรับปรุงฐานข้อมูลต่อไป)
 - **คำร้องขอลงทะเบียนเรียนมากกว่าเกณฑ์** หากนิสิตต้องการลงทะเบียนเรียนมากกว่าเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด สามารถขอเพิ่มจำนวนหน่วยกิตได้ โดยกรอก **คำร้องทั่วไป (NU 18)** โดยระบุชื่อเรื่อง “ขอลงทะเบียนเรียนมากกว่าเกณฑ์” (ระบุจำนวนหน่วยกิตรวมทั้งหมด) ผ่านการพิจารณาจากอาจารย์ที่ปรึกษา และคณบดีที่นิติศาสตร์สังกัดอยู่ รอตรวจสอบผลการพิจารณาบนเว็บไซต์ www.reg.nu.ac.th
 - **คำร้องขอเพิ่มรายวิชาหลังกำหนด** การขอเพิ่มรายวิชาหลังกำหนด ต้องปฏิบัติดังนี้
 - **กรณีที่ 1 (รายวิชานั้น ๆ เปิดให้นิสิตลง/สำรองที่นั่งให้เรียบร้อยแล้ว)** กรอก **คำร้อง (NU 8)** โดยระบุรายวิชาที่ต้องการเพิ่ม ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และคณบดี

- กรณีที่ 2 (รายวิชา/หมู่เรียนนั้น ๆ ยังไม่ได้สำรองที่นั่งให้แก่บัณฑิต) กรอก คำร้อง (NU 8) ขอเพิ่มรายวิชา โดยระบุรายวิชาที่ต้องการเพิ่ม และต้องแนบ แบบขอเปลี่ยนแปลงการสอนรายวิชา (NU 6) ที่คณะต้นสังกัดรายวิชายินยอมสำรองที่นั่งให้ โดยผ่านการพิจารณาจากคณบดีเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
- กรณีที่ 3 ขอเปลี่ยนหมู่เรียน โดยรายวิชานั้น ๆ เปิดให้บัณฑิตลง/สำรองที่นั่งให้เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ หน่วยกิตทั้งหมดที่ขอเพิ่มต้องไม่เกินเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดในภาคการศึกษานั้น ลำดับสุดท้ายยื่นคำร้องที่งานทะเบียนฯ กองบริการการศึกษา เพื่อขอรับใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียมต่อไป
- คำร้องขอเปลี่ยนชื่อ, ชื่อสกุล, และยศ การขอเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล การเลื่อนยศ ปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไปนี้
 1. กรอก คำร้องขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล และ ยศ (NU 16) แนบสำเนาหลักฐานทางราชการที่ออกให้ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องให้เรียบร้อยแล้ว
 2. นำคำร้องฯ ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อรับทราบ
 3. ยื่นคำร้องที่งานทะเบียนฯ กองบริการการศึกษา เพื่อทำการปรับฐานข้อมูลให้ถูกต้องต่อไป

รหัสเอกสารงานทะเบียนนิสิตและประมวลผล

1. บริการด้านเตรียมข้อมูลนิสิตใหม่
 - NU 1 ระเบียนประวัตินิสิต
2. บริการด้านการจัดการเรียนการสอน
 - NU 3 คู่มือลงทะเบียนเรียน
 - NU 4 แบบขอเปิดรายวิชา / หมู่เรียน (เพิ่ม)
 - NU 5 แบบขอปิดรายวิชา / หมู่เรียน
 - NU 6 แบบขอเปลี่ยนแปลงการสอนรายวิชา
3. บริการด้านลงทะเบียนเรียน
 - NU 7 คำร้องขอคืนสภาพการเป็นนิสิต
 - NU 8 คำร้องขอเพิ่มรายวิชาหลังกำหนด
 - NU 9 คำร้องขอยื่นสำเร็จการศึกษาล่าช้ากว่ากำหนด
 - NU 11 แบบขอถอนรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนโดยได้รับอักษร W
 - NU 14 คำร้องขอเทียบโอนรายวิชา
 - NU 18 คำร้องทั่วไป
 - NU 20 ใบแจ้งยอดชำระเงิน
 - NU 24 ใบมอบฉันทะ

4. บริการด้านเอกสารสำคัญ

- o NU 15 คำร้องขอใบแสดงผลการเรียน (Transcript)
- o NU 21 คำร้องขอใบรับรอง
- o NU 25 แบบขอสำเร็จการศึกษา

5. บริการด้านระเบียบประวัติ

- o NU 13 คำร้องขอย้ายคณะ / ขอย้ายสาขาวิชาเรียน
- o NU 16 คำร้องขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล ยศ และคำนำหน้านาม
- o NU 17 คำร้องขอลาพักการศึกษา
- o NU 19 คำร้องขอลาออกจากการศึกษา

6. บริการด้านประมวลผลข้อมูล

- o NU 32 แบบรายงานผลการเรียนรายวิชา
- o NU 33 แบบแก้ไขผลการเรียนรายวิชา

7. บริการด้านสารนิเทศ

- o NU 22 รายงานสถิติจำนวนนิสิตที่ลงทะเบียนเรียน
- o NU 26 ปฏิทินการศึกษา

บุคลากรที่ดูแลรับผิดชอบงานทะเบียนนิสิตและประมวลผล ของแต่ละคณะ

นิสิตสังกัดคณะ	หมายเลขโทรศัพท์	บุคคลที่ติดต่อ
คณะเกษตรศาสตร์, คณะนิติศาสตร์, คณะพยาบาลศาสตร์, คณะเภสัชศาสตร์ และคณะโลจิสติกส์และดิจิทัลซัพพลายเชน	055-968 310	เริงจิรา กลั่นดี
คณะทันตแพทยศาสตร์, คณะวิศวกรรมศาสตร์, คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์, คณะสาธารณสุขศาสตร์ และคณะสหเวชศาสตร์	055-968 300	สุณีย์ พาสพิชญ์
คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์, คณะวิทยาศาสตร์ และคณะศึกษาศาสตร์	055-968 315	พชรพรรณ ปลื้มวงศ์
คณะแพทยศาสตร์, คณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร, คณะมนุษยศาสตร์ และวิทยาลัยนานาชาติ	055-968 314	กิตติวรา เมฆมงคล
คณะสังคมศาสตร์	055-968 324	พรชนก สวนอภัย
ระดับบัณฑิตศึกษา	055-968 315	พงษ์พิทักษ์ สุคำ

หากนิสิตมีปัญหาหรือข้อสงสัยประการใด สามารถติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ งานทะเบียนนิสิตและประมวลผล กองบริการการศึกษา ตามหมายเลขโทรศัพท์ข้างต้น

ขั้นตอนการบริการกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา (กยศ.)

เพื่อสนับสนุนค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายในการครองชีพแก่นิสิตที่ขาดแคลนทุนทรัพย์และมีคุณสมบัติตามที่กำหนด นิสิตสามารถดำเนินการยื่นกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ได้ โดยปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

1. นิสิตผู้ประสงค์กู้ยืมเงิน กยศ. ขอรหัสผ่านใน Mobile App กยศ. Connect หรือ ในระบบ DSL <https://wsa.dsl.studentloan.or.th/#/rms/rms-login>
2. นิสิตผู้กู้ยืมเงินรายเก่าย้ายสถานศึกษาและรายใหม่ทุกชั้นปี ยื่นข้อมูลเบื้องต้น SET e-Learning 6 หลักสูตรภาคบังคับ (6 ชม.) (ประมาณช่วงเดือนมิถุนายน)
3. นิสิตผู้กู้ยืมเงินรายเก่าย้ายสถานศึกษาและรายใหม่ทุกชั้นปี ยื่นคำขอกู้ยืมเงินผ่านระบบ DSL (ประมาณช่วงเดือนมิถุนายน)
4. ** มหาวิทยาลัยตรวจสอบและยืนยันข้อมูลผู้กู้ในระบบ DSL ตามคุณสมบัติที่กองทุนฯ กำหนด
5. กองทุนฯพิจารณาอนุมัติคำขอกู้ สำหรับผู้กู้ที่มีเอกสารครบถ้วนและมีคุณสมบัติเป็นไปตามที่กองทุนฯ กำหนด (และแจ้งผลการพิจารณาผ่าน Mobile App กยศ.Connect)
6. นิสิตที่ได้รับการอนุมัติให้กู้ยืมเงิน เข้าไปบันทึกข้อมูลการทำสัญญาผ่านระบบ DSL แล้วปรี้นสัญญาจำนวน 2 ฉบับ (เตรียมเอกสารแนบ)
7. นิสิตผู้กู้ยืมเงินและผู้แทนโดยชอบธรรมลงนามสัญญากู้ยืมเงิน ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
8. ** นิสิตผู้กู้ยืมเงินยืนยันใบเบิกเงินค่าเล่าเรียนและค่าครองชีพผ่านระบบ DSL แล้วปรี้นแบบยืนยันใบเบิกเงิน จำนวน 2 ฉบับ โดยลงนามเอกสารทั้งผู้กู้และผู้แทนโดยชอบธรรม ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
9. มหาวิทยาลัยจัดส่งเอกสารให้ธนาคาร (สัญญากู้ยืมเงิน/แบบยืนยันใบเบิกเงิน พร้อมเอกสารแนบ)
10. นิสิตรอรับการโอนเงิน ทั้งนี้ ค่าเล่าเรียนจะโอนเข้าบัญชีมหาวิทยาลัย ส่วนค่าครองชีพจะโอนเข้าบัญชี นิสิตผู้กู้

หมายเหตุ : ในภาคการศึกษาที่ 2 - 3 ให้นิสิตดำเนินการตามขั้นตอน 4 , 8 เท่านั้น

เส้นทางการสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยนเรศวร

ลำดับ	ขั้นตอน	กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง	ข้อบังคับ / ระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
1.	เริ่มต้น รายงานตัวเป็น นิสิตใหม่	- นิสิตรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตใหม่	กบศ. / คณะ / กองกิจการนิสิต	1. หลักสูตร/สาขาวิชา ระดับ ปริญญา และระยะเวลาที่ใช้ใน การศึกษา 2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2565
2.	เตรียม ลงทะเบียน พบอาจารย์ ที่ปรึกษา	- นิสิตศึกษาแผนการศึกษาจากคู่มือนิสิต และพบอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อเตรียมตัว ลงทะเบียนเรียน - อาจารย์ที่ปรึกษาให้คำปรึกษาช่วงก่อนการ ลงทะเบียน	อ.ที่ปรึกษา / คณะ	1. แผนการศึกษาของแต่ละ สาขาวิชาในคู่มือนิสิต 2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2565
3.	ลงทะเบียน เรียน ผ่านเว็บไซต์	- นิสิตลงทะเบียนผ่านเว็บไซต์ www.reg.nu.ac.th - อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบว่านิสิต ลงทะเบียนตามที่ได้รับคำปรึกษา	กบศ. / คณะ อ.ที่ปรึกษา	1. ขั้นตอนการใช้ระบบทะเบียน ออนไลน์ 2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2565
4.	เพิ่ม-ถอน รายวิชา	- นิสิตลงทะเบียนเพิ่ม-ถอนรายวิชา	กบศ. / อ.ที่ปรึกษา	ขั้นตอนการใช้ระบบทะเบียน ออนไลน์ในคู่มือนิสิต
5.	พิมพ์ใบแจ้ง ชำระเงิน	- นิสิตพิมพ์ใบแจ้งหนี้ผ่านเว็บไซต์ www.reg.nu.ac.th	กบศ.	ขั้นตอนการใช้ระบบทะเบียน ออนไลน์ในคู่มือนิสิต
6.	ชำระเงิน ผ่านธนาคาร	- นิสิตชำระเงินผ่านธนาคารที่กำหนดตาม เวลาในปฏิทินการศึกษา	กองคลัง	ขั้นตอนการใช้ระบบทะเบียน ออนไลน์ในคู่มือนิสิต
7.	เปิดภาค การศึกษา เข้าศึกษา / รับคำปรึกษา	- นิสิตเข้าศึกษาตามตารางเรียน - อาจารย์ที่ปรึกษาให้คำปรึกษาช่วง ระหว่างศึกษา - ภาควิชา/สาขา, คณะ, มหาวิทยาลัย จัดโครงการ/กิจกรรมเพื่อส่งเสริม การเรียนรู้ของนิสิต - ทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษ - ทดสอบความรู้ด้านคอมพิวเตอร์และ เทคโนโลยีสารสนเทศ	กบศ. / อ.ที่ปรึกษา / คณะ / กอง กิจการนิสิต / ภาควิชา/สาขา / มหาวิทยาลัย	1. ประกาศ เรื่องการทดสอบ ความรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนิสิต ระดับปริญญาตรี 2. ประกาศ เรื่องการทดสอบ ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์และ เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับนิสิต ปริญญาตรี 3. ขั้นตอนการยื่นคำร้องฯ ในคู่มือ นิสิต

ลำดับ	ขั้นตอน	กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง	ข้อบังคับ / ระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
8.	สอบกลางภาค	- นิสิตสอบกลางภาค	คณะ / กบศ.	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวรว่า ด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2565
9.	สอบปลายภาค	- นิสิตสอบปลายภาค	คณะ / กบศ.	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวรว่า ด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2565
10.	ปิดภาค การศึกษา	- ปิดภาคการศึกษา	-	ปฏิทินการศึกษา
11.	ส่งผลการเรียน	- อาจารย์ผู้สอนส่งรายงานผลการเรียน รายวิชาผ่านคณะ มายัง กบศ.	คณะ / กบศ.	ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์และแนว ปฏิบัติการส่งรายงานผล การศึกษา
12.	ประกาศผล การศึกษา	- กบศ. ประกาศผลการศึกษาลงเว็บ reg.nu.ac.th - กรณีที่นิสิตติด I ให้ขอแก้ไขตามระยะเวลา ที่กำหนด - นิสิตควรตรวจสอบสภาพนิสิตทุกภาค การศึกษา - กบศ. จะส่งผลการศึกษาให้ผู้ปกครอง ทราบทางไปรษณีย์ (เฉพาะชั้นปี 1) - กบศ. จัดทำรายงานผลการศึกษานิสิต ที่มีสถานภาพรอพินิจ (ต่ำกว่า 2.00) และ พ้นสภาพการเป็นนิสิต เสนอมหาวิทยาลัย และแจ้งคณะเพื่อพิจารณาหาแนวทางในการ จัดโครงการ/กิจกรรมเพื่อส่งเสริม - อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบผลการศึกษา ของนิสิต	กบศ. / อ.ที่ปรึกษา / ภาควิชา/สาขา / คณะ / มหาวิทยาลัย	ขั้นตอนการใช้ระบบทะเบียน ออนไลน์ในคู่มือนิสิต
** ดำเนินการขั้นตอนที่ 2-12 จนครบทุกชั้นปีที่ศึกษาตามหลักสูตร แล้วจึงไปต่อในขั้นตอนที่ 13 **				
13.	ตรวจสอบจบ หลักสูตร	- นิสิตตรวจสอบจบตามโครงสร้างหลักสูตร	คณะ / อ.ที่ปรึกษา / งานทะเบียนฯ กบศ.	แผนการศึกษาของแต่ละสาขาวิชา ในคู่มือนิสิต (อยู่ในเว็บไซต์กอง บริการการศึกษา)
14.	ยื่นสำเร็จ การศึกษา	- นิสิตยื่นสำเร็จการศึกษา โดยบันทึกข้อมูล แจ้งจบผ่านเว็บ reg พิมพ์เอกสารยื่นสำเร็จ	คณะ / กบศ. / กองคลัง /	ขั้นตอนการยื่นสำเร็จการศึกษาใน คู่มือนิสิต

ลำดับ	ขั้นตอน	กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง	ข้อบังคับ / ระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
		การศึกษา (NU25) ยื่นเอกสารขอสำเร็จ การศึกษาที่งานทะเบียนฯ กบศ. ภายใน 4 สัปดาห์หลังจากเปิดเรียน - อาจารย์ที่ปรึกษาปรึกษา - หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องร่วมตรวจสอบ ภาระหนี้สินของนิสิต	สำนักหอสมุด / กองกิจฯ / อ.ที่ปรึกษา	
15.	ตรวจสอบ สถานภาพ สำเร็จ	- นิสิตตรวจสอบสถานภาพผ่านเว็บ reg.nu.ac.th กรณีที่สถานภาพเปลี่ยนเป็น สำเร็จการศึกษาแล้ว หลังจากนั้น 2 สัปดาห์ งานทะเบียนฯ จะออกหลักฐานการสำเร็จ การศึกษาให้	กบศ.	ขั้นตอนการใช้ระบบทะเบียน ออนไลน์ในคู่มือนิสิต
16.	ตรวจสอบ รายชื่อรับ ปริญญา	- นิสิตตรวจสอบรายชื่อรับปริญญาบัตรผ่าน เว็บ reg.nu.ac.th	กบศ.	ขั้นตอนการใช้ระบบทะเบียน ออนไลน์ในคู่มือนิสิต
17.	รับจดหมาย แจ้ง กำหนดการ	- นิสิตรับจดหมายแจ้งกำหนดการรับ ปริญญาจากงานทะเบียนฯ กบศ.	กบศ.	คู่มือการรับปริญญา
18.	รับ พระราชทาน ปริญญาบัตร	- บัณฑิตรับพระราชทานปริญญาบัตร	กบศ.	คู่มือการรับปริญญา

ข้อมูลเกี่ยวกับกองบริการการศึกษา

วิสัยทัศน์และพันธกิจ

- **วิสัยทัศน์** "เป็นองค์กรให้บริการการศึกษาที่มีคุณภาพเป็นเลิศ มุ่งสนับสนุนการจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพของมหาวิทยาลัยนเรศวร"
- **พันธกิจ**

1. **สนับสนุนการให้บริการทางการศึกษา** ดำเนินการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย ให้บริการระบบทะเบียนนิสิตและประมวลผลทางการศึกษา ตั้งแต่แรกเข้าจนสำเร็จการศึกษาทุกระดับ อำนวยความสะดวกการใช้ห้องเรียน และพื้นที่ใช้สอยอื่น ๆ เพื่อการจัดการเรียนการสอน จัดการหลักสูตรและการเรียนการสอนวิชาศึกษาทั่วไป ตลอดจนการให้บริการงานทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา

2. **สนับสนุนมาตรฐานทางวิชาการ** ดำเนินการตรวจสอบ ควบคุมหลักสูตรของมหาวิทยาลัยนเรศวรให้เป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษาและเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง/กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ (TQF) รวมทั้งส่งเสริมการจัดกิจกรรมวิชาการเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย

3. **สนับสนุนการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม** เป็นศูนย์สอบให้กับสมาคมที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย (ทปอ.) และหน่วยงานอื่น ๆ ตลอดจนการประสานงานสนับสนุนโครงการบริการวิชาการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย

โครงสร้างองค์กร

กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร มีโครงสร้างการบริหารงานและการดำเนินงานที่แบ่งออกเป็น ส่วนงานหลัก ๆ 5 งาน เพื่อให้การบริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและครอบคลุมทุกด้านที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ดังนี้

1. **งานทะเบียนนิสิตและประมวลผล** รับผิดชอบการรับสมัครและสอบคัดเลือกเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี งานด้านระบบทะเบียนนิสิตทุกระดับของมหาวิทยาลัย ตั้งแต่การรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนิสิต การลงทะเบียนเรียน การจัดทำและบริหารจัดการตารางเรียนตารางสอนสำหรับนิสิตและคณาจารย์ การรักษาสภาพนิสิต การลาพักการศึกษา การพ้นสภาพนิสิต จนถึงสำเร็จการศึกษา และการออกเอกสารทางการศึกษาต่าง ๆ

2. **งานพัฒนาหลักสูตร** รับผิดชอบประสานงาน กำกับติดตาม การจัดทำหลักสูตรใหม่/หลักสูตรปรับปรุง ของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานทางวิชาการและวิชาชีพ

3. **งานส่งเสริมการจัดการศึกษา** รับผิดชอบจัดโครงการ/กิจกรรมเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของนิสิต

4. งานจัดการศึกษาทั่วไป รับผิดชอบดูแลและบริหารจัดการการเรียนการสอนในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป รวมถึงการพัฒนาและประเมินผล

5. งานอำนวยการ รับผิดชอบงานธุรการ การบริหารงานทั่วไปของกองบริการการศึกษา การประสานงานภายในและภายนอก และรวมถึงการให้บริการห้องเรียนและพื้นที่จัดกิจกรรมสนับสนุนการเรียนการสอนของอาคารเรียนรวม 3 อาคาร ได้แก่ อาคาร QS อาคารปราบไตรจักร 1 และ ปราบไตรจักร 2

ช่องทางการติดต่อ

ที่ตั้ง กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร 99 หมู่ 9 ตำบลท่าโพธิ์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก 65000

วัน-เวลาทำการ วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 08.30 - 16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์)

เบอร์โทรศัพท์สำหรับหน่วยงานย่อย

- งานทะเบียนนิสิตและประมวลผล
 - 0-5596-8300, 0-5596-8324, 0-5596-8314, 0-5596-8315
- หน่วยสนับสนุนการเรียนการสอน
 - 0-5596-8310, 0-5596-8311
- หน่วยตารางเรียน/ตารางสอน
 - 0-5596-8312
- หน่วยรับเข้าศึกษา
 - 0-5596-8304, 0-5596-8309
- งานพัฒนาหลักสูตร
 - 0-5596-8318, 0-5596-8306, 0-5596-8307
- งานจัดการศึกษาทั่วไป
 - 0-5596-8330, 0-5596-8331, 0-5596-8332
- งานอำนวยการ
 - 0-5596-8303, 0-5596-8322
- งานส่งเสริมการจัดการศึกษา / กยศ.
 - 0-5596-8316, 0-5596-8319 (กยศ.), 0-5596-8317 (ส่งเสริมการจัดการศึกษา)

เว็บไซต์และสื่อสังคมออนไลน์

- เว็บไซต์กองบริการการศึกษา www.acad.nu.ac.th
- เว็บไซต์ทะเบียนออนไลน์ www.reg.nu.ac.th
- Facebook กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร

ข้อเสนอแนะและช่องทางการร้องเรียน

กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร ยินดีรับฟังข้อเสนอแนะและความคิดเห็นจากนิสิตทุกท่าน เพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น นิสิตสามารถให้ข้อเสนอแนะ ผ่านช่องทาง ดังนี้

- แบบฟอร์มออนไลน์บนเว็บไซต์กองบริการการศึกษา www.acad.nu.ac.th
 - สายตรงร้องอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
 - รับเรื่องร้องเรียนและข้อเสนอแนะ (กองบริการการศึกษา)
- อีเมล acad@nu.ac.th
- ติดต่อผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา (โทร. 0-5596-8301)

ภาคผนวก



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร
ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้เกิดความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. ๒๕๓๓ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๑ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยนเรศวร ในการประชุมครั้งที่ ๓๐๒ (๑๐/๒๕๖๕) เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๕ จึงให้ออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับนิสิตที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เป็นต้นไป สำหรับนิสิตที่ศึกษาในหลักสูตรใหม่และหลักสูตรปรับปรุงตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยนเรศวร

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยนเรศวร

“คณะ” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีของคณะ ผู้อำนวยการของวิทยาลัย

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และเพื่อการนี้ให้มีอำนาจออกประกาศได้ การใดที่มีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือไม่เป็นไปตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยสั่งการตามที่เห็นสมควร แล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวพรเพ็ญ อ่อนศรี)

นิติกร

หมวดที่ ๑

หลักสูตร

ข้อ ๕ หลักสูตรสาขาวิชา

(๑) หลักสูตรระดับปริญญาตรีของแต่ละสาขาวิชา ประกอบด้วย

(ก) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมายถึง หมวดวิชาที่เสริมสร้างความเป็นมนุษย์ให้พร้อมสำหรับโลกในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้เป็นบุคคลผู้ใฝ่รู้และมีทักษะที่จำเป็นสำหรับศตวรรษที่ ๒๑ อย่างครบถ้วน เป็นผู้ตระหนักรู้ถึงการบูรณาการศาสตร์ต่างๆ ในการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหา เป็นผู้ที่สามารถสร้างโอกาสและคุณค่าให้ตนเองและสังคม รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมและของโลก เป็นบุคคลที่ดำรงตนเป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง มีจริยธรรมและยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง รู้คุณค่าและรักษาชาติกำเนิด ร่วมมือร่วมพลังเพื่อสร้างสรรค์และพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน และเป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของสังคม

มหาวิทยาลัยอาจจัดวิชาศึกษาทั่วไปในลักษณะจำแนกเป็นรายวิชาหรือลักษณะบูรณาการใดๆ ก็ได้ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต และต้องแสดงการวัดและประเมินผลที่สะท้อนการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียนที่สอดคล้องกับปรัชญาและวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษาวิชาศึกษาทั่วไปได้อย่างชัดเจน การจัดวิชาศึกษาทั่วไปสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) อาจได้รับการยกเว้นรายวิชาที่ได้ศึกษามาแล้วในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือระดับอนุปริญญา

การจัดวิชาศึกษาทั่วไปสำหรับหลักสูตรปริญญาตรีที่สอง อาจได้รับการยกเว้น

(ข) หมวดวิชาเฉพาะสาขา หมายถึง วิชาแกน วิชาเฉพาะด้าน วิชาพื้นฐานวิชาชีพ และวิชาชีพ ที่มุ่งหมายให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานได้ โดยให้มีหน่วยกิตรวม ดังนี้

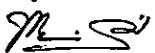
๑) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ทางวิชาการ ทางวิชาชีพ หรือ ปฏิบัติการ ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวม ไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

๒) หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิต หมวดวิชาเฉพาะ รวมไม่น้อยกว่า ๙๐ หน่วยกิต

๓) หลักสูตรปริญญาตรี (ไม่น้อยกว่า ๖ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะ รวมไม่น้อยกว่า ๑๐๘ หน่วยกิต

๔) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะ รวมไม่น้อยกว่า ๔๒ หน่วยกิต และในจำนวนนั้นต้องเป็นวิชาทางทฤษฎีไม่น้อยกว่า ๑๘ หน่วยกิต

ถ้าเนาถูกต้อง



(นางสาวพรเพ็ญ อ่อนศรี)

นิติกร

๕) หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้า ให้มีจำนวนหน่วยกิต รายวิชาระดับบัณฑิตศึกษา ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

(ค) หมวดวิชาเลือกเสรี เป็นรายวิชาที่เปิดโอกาสให้นักศึกษาเลือกเรียนรายวิชาใดๆ ในหลักสูตรปริญญาตรี เพื่อให้ผู้เรียนได้มีความรู้ ความเข้าใจ ตามที่ตนเองถนัดหรือสนใจ ตลอดจนเป็นการส่งเสริมความถนัด และความสนใจของผู้เรียนให้ได้มากยิ่งขึ้น โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

(๒) ระยะเวลาในการศึกษาตามหลักสูตร ให้มีระยะเวลาการศึกษา ดังนี้

(ก) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวม ไม่น้อยกว่า ๑๒๐ หน่วยกิต ให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

(ข) หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวม ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต ให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๐ ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน ๑๕ ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

(ค) หลักสูตรปริญญาตรี (ไม่น้อยกว่า ๖ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวม ไม่น้อยกว่า ๑๘๐ หน่วยกิต ให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน ๑๘ ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

(ง) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวม ไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต ให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๕ ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน ๖ ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา ทั้งนี้ ให้นับเวลาศึกษาจากวันที่เปิดภาคการศึกษาแรกที่รับเข้าศึกษาในหลักสูตร นั้น

(๓) รายวิชาหนึ่งๆ มีรหัสรายวิชา ชื่อรายวิชา และจำนวนหน่วยกิตที่กำกับไว้

(๔) รหัสรายวิชาประกอบด้วย

(ก) เลข ๓ ตัวแรก	แสดงถึง	สาขาวิชา
(ข) เลขที่ ๔ (หลักร้อย)	แสดงถึง	ระดับชั้นปีของการศึกษา
(ค) เลขที่ ๕ (หลักสิบ)	แสดงถึง	หมวดหมู่สาขาวิชา
(ง) เลขที่ ๖ (หลักหน่วย)	แสดงถึง	อนุกรมของรายวิชา

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพรเพ็ญ อ่อนศรี)

นิติกร

(๕) ตัวเลขในวงเล็บท้ายหน่วยกิต

(ก) เลขตัวแรก คือจำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียน

(ข) เลขตัวแรกในวงเล็บ คือ จำนวนชั่วโมงเรียนทฤษฎีต่อสัปดาห์

(ง) เลขตัวที่สองในวงเล็บ คือ จำนวนชั่วโมงเรียนปฏิบัติต่อสัปดาห์

(จ) เลขตัวที่สามในวงเล็บ คือ จำนวนชั่วโมงที่นิสิตควรศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองต่อสัปดาห์

ข้อ ๖ การประกันคุณภาพของหลักสูตร ให้ทุกหลักสูตรกำหนดระบบการประกันคุณภาพของหลักสูตรโดยมีองค์ประกอบในการประกันคุณภาพอย่างน้อย ๖ ด้าน คือ

(๑) ผลลัพธ์การเรียนรู้

(๒) นิสิต

(๓) อาจารย์

(๔) หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน

(๕) สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

(๖) ผลผลิต ผลลัพธ์

ข้อ ๗ การพัฒนาหลักสูตร ให้ทุกหลักสูตรพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย โดยมีการประเมินและรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรทุกปีการศึกษา เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรเป็นระยะๆ อย่างน้อยตามรอบระยะเวลาของหลักสูตร หรือทุกรอบ ๕ ปี

หมวดที่ ๒

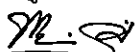
ระบบการจัดการศึกษา

ข้อ ๘ ระบบการจัดการศึกษา มหาวิทยาลัยจะมีระบบการจัดการศึกษา ๒ ระบบ คือ การศึกษาในระบบและการศึกษานอกระบบ

(๑) การศึกษาในระบบ เป็นการศึกษาในหลักสูตรที่มีการกำหนดจุดมุ่งหมายแผนการศึกษา ระยะเวลาของการศึกษา การวัดผลและการประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษา

(๒) การศึกษานอกระบบ เป็นการศึกษาที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการจัดการศึกษา ระยะเวลาของการศึกษา การวัดผล และการประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษา

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพรเพ็ญ อ่อนศรี)

นิติกร

(๓) มหาวิทยาลัยใช้ระบบการจัดการศึกษา ระบบทวิภาค โดยแบ่งการจัดการศึกษาออกเป็น ๒ แบบ คือ

(ก) แบบ ๒ ภาคการศึกษาต่อปีการศึกษา เป็นการจัดการศึกษาปกติ ซึ่งเป็นภาคการศึกษาบังคับ มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ มหาวิทยาลัยอาจเปิดภาคฤดูร้อน ซึ่งเป็นภาคการศึกษาไม่บังคับ เว้นแต่จะระบุไว้ในแผนการศึกษาในหลักสูตร และใช้ระยะเวลาเรียนประมาณ ๘ สัปดาห์ โดยจัดชั่วโมงเรียนของแต่ละรายวิชาให้มีจำนวนชั่วโมงต่อหน่วยกิต ตามที่กำหนดไว้ในภาคการศึกษาปกติของระบบทวิภาค

(ข) แบบ ๓ ภาคการศึกษาต่อปีการศึกษา ใช้ระยะเวลาเรียนไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ ต่อภาคการศึกษา ทั้งนี้ต้องจัดการเรียนให้มีจำนวนชั่วโมงต่อหน่วยกิต ตามที่กำหนดไว้ในภาคการศึกษาปกติของระบบทวิภาค

(ค) การจัดการศึกษาแบบรูปแบบอื่นๆ ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

(๔) กรณีที่หลักสูตรสาขาวิชาใด ประกอบด้วยรายวิชาที่จำเป็นต้องเปิดสอนในภาคฤดูร้อน เพื่อการฝึกงานหรือฝึกภาคสนาม หรือกรณีศึกษาให้ถือเสมือนว่าภาคฤดูร้อนเป็นส่วนหนึ่งของภาคการศึกษาภาคบังคับด้วย

(๕) มหาวิทยาลัย ใช้ระบบหน่วยกิตในการดำเนินการศึกษา จำนวนหน่วยกิตใช้แสดงถึงปริมาณ การศึกษาของแต่ละรายวิชา

(๖) การคิดหน่วยกิตตามระบบทวิภาค

(ก) รายวิชาภาคฤดูร้อนที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

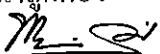
(ข) รายวิชาภาคปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(ค) การฝึกงาน หรือการฝึกภาคสนาม หรือ การฝึกอบรมในต่างประเทศ ที่ใช้เวลาฝึก ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(ง) การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ทั้งในประเทศหรือต่างประเทศ ใช้เวลาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ไม่ต่ำกว่า ๑๖ สัปดาห์อย่างต่อเนื่อง โดยมีจำนวนหน่วยกิต ๖ - ๙ หน่วยกิต

(จ) การทำโครงงาน หรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลาทำโครงงาน หรือกิจกรรมนั้นๆ ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๗) มหาวิทยาลัยอาจกำหนดรายวิชาที่ต้องผ่านก่อน (Prerequisite) สำหรับการลงทะเบียน บัณฑิต โดยนิสิตต้องมีผลการเรียนระดับ D ขึ้นไป เพื่อให้สามารถเรียนรายวิชานั้นอย่างมีประสิทธิภาพ



(นางสาวพรเพ็ญ อ่อนศรี)

นิติกร

หมวดที่ ๓
การรับเข้าศึกษา

ข้อ ๙ การรับเข้าศึกษา

มหาวิทยาลัยจะทำการสอบคัดเลือก หรือคัดเลือกผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า หรือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่า หรือ ระดับอนุปริญญา (๓ ปี) หรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาที่ตรงกับสาขาวิชาที่จะเข้าศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ และทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ หรือหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) หรือหลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทั้งทางวิชาการและทางวิชาชีพ หรือ ปฏิบัติการ เข้าเป็นนิสิตเป็นคราวๆ ไป ตามประกาศและรายละเอียดที่มหาวิทยาลัยหรือสถาบันอื่นกำหนดและ มหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๑๐ คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

(๑) หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการและทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าซึ่งกระทรวงศึกษาธิการรับรอง

(๒) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่า หรือระดับอนุปริญญา (๓ ปี) หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่ตรงหรือสัมพันธ์กับรายวิชาที่จะเข้าศึกษา ในหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการจากสถาบันการศึกษาซึ่งสภามหาวิทยาลัยรับรอง

(๓) หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทั้งทางวิชาการและทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ที่กระทรวงศึกษาธิการรับรองมีค่าเฉลี่ยสะสม ไม่น้อยกว่า ๓.๕๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่าและระหว่างศึกษาในหลักสูตรแบบก้าวหน้า หากภาคการศึกษาใดมีผลการเรียนต่ำกว่า ๓.๕๐ จะถือว่าขาดคุณสมบัติในการศึกษาหลักสูตรแบบก้าวหน้า

(๔) เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติอื่นตามเกณฑ์คุณสมบัติผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ตามประกาศมหาวิทยาลัย ที่เกี่ยวข้องกับการรับเข้าศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี

ข้อ ๑๑ การรับโอนนิสิต หรือนักศึกษาจากสถาบันการศึกษาอื่น

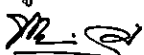
(๑) มหาวิทยาลัยอาจรับโอนนิสิต หรือนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นซึ่งมหาวิทยาลัยรับรอง

(๒) คุณสมบัติของผู้ขอโอนมาเป็นนิสิตของมหาวิทยาลัย

(ก) มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๐

(ข) กำลังศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาที่มหาวิทยาลัยรับรองมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปีการศึกษา

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพรเพ็ญ อ่อนศรี)

นิติกร

(๓) ผู้ประสงค์ที่จะขอโอนมาเป็นนิสิตมหาวิทยาลัย ต้องปฏิบัติดังนี้

(ก) ยื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัยตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยส่งถึงมหาวิทยาลัยด้วยตนเองหรือจัดส่งทางไปรษณีย์ไม่น้อยกว่า ๓๐ วันก่อนวันลงทะเบียนของภาคการศึกษาที่ประสงค์จะเข้าศึกษา โดยมหาวิทยาลัยจะถือว่าวันประทับตราไปรษณีย์เป็นสำคัญ และ

(ข) ให้สถาบันอุดมศึกษาที่ผู้ขอกำลังศึกษาอยู่จัดส่งระเบียบผลการเรียนและรายละเอียดเนื้อหารายวิชาที่ได้เรียนไปแล้วมายังมหาวิทยาลัยโดยตรง

(๔) มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาให้ความเห็นชอบรับโอน โดยผ่านการพิจารณาจากคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าที่ผู้ขอโอนประสงค์จะเข้าศึกษา

(๕) การเทียบโอนหน่วยกิตและผลการเรียน

(ก) มหาวิทยาลัยจะพิจารณาเทียบโอนรายวิชาที่เรียนมา โดยความเห็นชอบของคณะหรือหน่วยงานที่ผู้ขอโอนประสงค์จะเข้าศึกษา ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย

(ข) การเทียบโอนหน่วยกิตและผลการเรียนจากสถาบันการศึกษาต่างประเทศ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(ค) การเทียบโอนหน่วยกิตและผลการเรียนจากสถาบันอุดมศึกษาภายในประเทศ ในกรณีมีข้อตกลงในการลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบัน ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

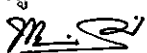
(ง) การเทียบโอนหน่วยกิตและผลการเรียนในการจัดวิชาศึกษาทั่วไปรายวิชาในหลักสูตรสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จากรายวิชาที่ได้ศึกษามาแล้วในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือระดับอนุปริญญา ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(จ) นิสิตหรือผู้สมัครเข้าเรียนอาจนำผลการเรียน ผลลัพธ์การเรียนรู้สมรรถนะ จากรายวิชาหรือหลักสูตรที่ศึกษาตามโครงการสัมฤทธิ์บัตรหรือโครงการบริการวิชาการที่ดำเนินการโดยมหาวิทยาลัยที่มีการขอเทียบรายวิชาและ/หรือหน่วยกิตไว้ และมีการบันทึกไว้ในคลังหน่วยกิต (credit bank) ของมหาวิทยาลัยหรือจากรายวิชาหรือหลักสูตรที่ดำเนินการสอนโดยหน่วยงานภายนอก หรือจากประสบการณ์ มาขอเทียบโอนหน่วยกิตเพื่อสำเร็จหลักสูตรการศึกษาหรือเพื่อขอรับปริญญา ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ การเข้าศึกษาเพื่อปริญญาที่สอง

(๑) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาจากมหาวิทยาลัยนเรศวร หรือจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม รับรอง อาจขอเข้าศึกษาต่อเพื่อปริญญาตรีสาขาวิชาอื่นเป็นการเพิ่มเติมได้ แต่ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๐(๔)

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพรเพ็ญ อ่อนศรี)

นิติกร

(๒) วิธีการรับสมัคร คุณสมบัติของผู้สมัคร เกณฑ์ในการรับสมัคร และวิธีการคัดเลือกให้เข้าศึกษา เพื่อปริญญาที่สอง ให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยตามที่คณะเสนอ

ข้อ ๑๓ การรายงานตัวเป็นนิสิต

(๑) ผู้ที่สอบคัดเลือกได้ หรือผู้ที่ได้รับอนุมัติให้เข้าศึกษาต้องไปรายงานตัว และเตรียมหลักฐาน ต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย เพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนิสิต ในวัน เวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) กรณีไม่ไปรายงานตัวตามวันเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ถือว่า สละสิทธิ์การเข้าเป็นนิสิต เว้นแต่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยเป็นรายๆ ไป

(๓) เมื่อขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตแล้ว มหาวิทยาลัยจะกำหนดรหัสประจำตัวนิสิต โดยทางคณะจะจัด อาจารย์ที่ปรึกษาให้ และให้อาจารย์ที่ปรึกษามีหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำ ตลอดจนแนะแนวการศึกษาให้สอดคล้อง กับแผนกำหนดการศึกษา

หมวดที่ ๔

การลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๑๔ การลงทะเบียนเรียน

(๑) การลงทะเบียนเรียน ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย หากนิสิตมา ลงทะเบียนหลังวันที่ยมหาวิทยาลัยกำหนด จะต้องชำระค่าปรับตามที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย

(๒) การลงทะเบียนรายวิชาใดๆ นิสิตสามารถลงทะเบียนเรียนหรือลงทะเบียน เพิ่ม - ถอน รายวิชา ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ด้วยตนเอง ตามวันเวลาที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย

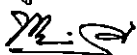
(๓) การลงทะเบียนรายวิชาหลังกำหนด ให้กระทำได้ภายในระยะเวลาของการขอเพิ่มรายวิชา หากพ้นกำหนดนี้ มหาวิทยาลัยอาจยกเลิกสิทธิ์การลงทะเบียนรายวิชาในภาคการศึกษานั้น

(๔) การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ใน ประกาศมหาวิทยาลัย

(๕) วิชาใดที่ได้รับอักษร I หรือ P นิสิตไม่ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีก

(๖) การจัดการศึกษาในระบบทวิภาค แบบ ๒ ภาคการศึกษา ต่อปีการศึกษา นิสิตสามารถ ลงทะเบียนเรียนรายวิชาของแต่ละภาคการศึกษาปกติได้ ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต และสามารถลงทะเบียน รายวิชาสำหรับภาคฤดูร้อนได้ ไม่เกิน ๔ หน่วยกิต

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพรเพ็ญ อ่อนศรี)

นิติกร

การจัดการศึกษาในระบบทวิภาค แบบ ๓ ภาคการศึกษาต่อปีการศึกษา นิสิตสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาของแต่ละภาคการศึกษาได้ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต

กรณีนิสิตต้องการลงทะเบียนเรียนเกินกว่า ๒๒ หน่วยกิตสำหรับภาคปกติ และเกิน ๙ หน่วยกิตสำหรับภาคฤดูร้อน สำหรับการจัดการศึกษาในระบบทวิภาค แบบ ๒ ภาคการศึกษา ต่อปีการศึกษา ตามวรรคหนึ่ง หรือต้องการมากกว่า ๑๕ หน่วยกิต สำหรับการจัดการศึกษาในระบบทวิภาค แบบ ๓ ภาคการศึกษาต่อปีการศึกษา ตามวรรคสอง ให้ยื่นคำร้องขออนุมัติต่อมหาวิทยาลัย

(๗) การลงทะเบียนที่ผิดเงื่อนไข ให้ถือว่า การลงทะเบียนนั้นเป็นโมฆะ และรายวิชาที่ลงทะเบียนผิดเงื่อนไขนั้น ให้ได้รับอักษร W

(๘) นิสิตอาจขอลงทะเบียนเข้าร่วมศึกษารายวิชาใดๆ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ (Audit) ได้ โดยความเห็นชอบของอาจารย์ผู้สอนและคณะ หรือหน่วยงานที่เทียบเท่าที่รายวิชานั้นสังกัดอยู่ และได้ยื่นหลักฐานนั้นต่อมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ นิสิตจะต้องชำระค่าหน่วยกิตรายวิชานั้นตามที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย และนิสิตจะได้รับผลการเรียนเป็นอักษร S หรือ U

(๙) ภาคการศึกษาปกติใด หากนิสิตไม่ได้ลงทะเบียนเรียนด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จะต้องขอลาพักการศึกษาสำหรับภาคการศึกษานั้น โดยทำหนังสือขออนุมัติลาพักการศึกษาเพื่อให้คณบดีพิจารณาอนุมัติ และต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาเพื่อรักษาสถานีนิสิตภายใน ๑๕ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษา หากไม่ปฏิบัติตามดังกล่าว ต้องพ้นสภาพการเป็นนิสิต

(๑๐) มหาวิทยาลัยอาจอนุมัติให้นิสิตที่พ้นสภาพนิสิต กลับเข้าเป็นนิสิตใหม่ ถ้ามีเหตุผลอันสมควร โดยให้ถือระยะเวลาที่พ้นสภาพนิสิตนั้น เป็นระยะเวลาพักการศึกษา ในกรณีเช่นนี้นิสิตจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาเพื่อรักษาสภาพการเป็นนิสิต รวมทั้งค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่ค้างชำระเสมือนเป็นผู้ลาพักการศึกษา

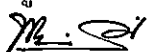
มหาวิทยาลัยไม่อนุมัติให้กลับเข้าเป็นนิสิตตามวรรคก่อน หากพ้นกำหนดเวลา ๒ ปี นับจากวันที่นิสิตผู้นั้นพ้นสภาพการเป็นนิสิต

(๑๑) ในกรณีมีโครงการแลกเปลี่ยนนิสิต นักศึกษา ระหว่างสถาบันอุดมศึกษา หรือมีข้อตกลงเฉพาะราย หรือมีข้อตกลงในการลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบัน

(ก) มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาอนุมัติให้นิสิตลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่เปิดสอนในสถาบันอุดมศึกษาอื่น แทนการลงทะเบียนเรียนในมหาวิทยาลัยทั้งหมด หรือบางส่วนได้

(ข) กรณีเป็นนิสิตหรือนักศึกษาจากสถาบันอื่น มหาวิทยาลัย อาจพิจารณาอนุมัติให้ลงทะเบียนรายวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย โดยชำระค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพรเพ็ญ อ่อนศรี)

นิติกร

ข้อ ๑๕ การเพิ่มและถอนรายวิชา

(๑) การเพิ่มรายวิชาจะกระทำได้ภายใน ๒ สัปดาห์แรก นับจากวันเปิดภาคการศึกษาหรือภายใน ๑ สัปดาห์แรก นับจากวันเปิดภาคฤดูร้อน

(๒) การถอนรายวิชาจะกระทำได้ภายในกำหนดเวลาไม่เกินสัปดาห์ที่ ๑๒ ของเวลาเรียนของภาคการศึกษา นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษา การถอนรายวิชาภายในกำหนดเวลาเดียวกันกับการเพิ่มรายวิชา จะไม่ปรากฏอักษร W ในระเบียบผลการเรียน แต่ถ้าถอนรายวิชาหลังกำหนดเวลาการเพิ่มรายวิชานิสิตจะได้รับอักษร W

(๓) ขั้นตอนปฏิบัติในการเพิ่มและถอนรายวิชา ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย

(๔) การคำนวณค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยของนิสิตที่ย้ายสาขาวิชา หรือย้ายคณะ ให้นำเอาผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับชั้นของทุกรายวิชาที่ปรากฏในหลักสูตรสาขาวิชาที่รับเข้า ไม่ว่าจะเป็นรายวิชาที่เทียบให้หรือไม่ก็ตาม รายวิชาที่ไม่ปรากฏในหลักสูตรสาขาวิชาที่รับเข้า ไม่ว่านิสิตจะได้รับค่าระดับชั้นใด จะไม่นำมาคำนวณค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ย

(๕) การคำนวณค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยของนิสิตที่โอนย้ายมาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นให้คำนวณค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยเฉพาะรายวิชาที่เรียนใหม่

ข้อ ๑๖ การเรียนซ้ำ

(๑) รายวิชาใดที่นิสิตสอบได้ต่ำกว่า C นิสิตสามารถลงทะเบียนเรียนซ้ำได้

(๒) รายวิชาบังคับใดตามโครงสร้างหลักสูตรที่นิสิตสอบได้ F นิสิตต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำ

(๓) รายวิชาบังคับใดตามโครงสร้างหลักสูตรที่นิสิตสอบได้ U นิสิตต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำ

ข้อ ๑๗ การย้ายสาขาวิชา

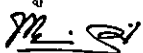
(๑) การย้ายสาขาวิชาภายในคณะ ให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขของคณะและภาควิชา

(๒) การย้ายสาขาวิชาไปคณะอื่น จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขต่อไปนี้

(ก) นิสิตที่ประสงค์จะขอย้ายสาขาวิชาไปคณะอื่น จะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา ภาควิชา และคณบดีคณะเดิม และได้เรียนตามแผนการศึกษาในคณะเดิมมาแล้ว ไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษาปกติ

(ข) การย้ายสาขาวิชาไปคณะอื่นจะต้องได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย โดยผ่านการพิจารณาของคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าที่นิสิตสังกัดและจะรับย้ายไปสังกัดนั้น ทั้งนี้ให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพรเพ็ญ อ่อนศรี)

นิติกร

(ค) การย้ายสาขาวิชาหรือย้ายคณะจะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมการย้ายสาขาตามประกาศของมหาวิทยาลัย และต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนวันเปิดภาคการศึกษาที่นิสิตประสงค์จะย้ายไป

(ง) เมื่อนิสิตได้ย้ายสาขาวิชาแล้ว รายวิชาที่เคยเรียนมาอาจนำมาคำนวณหาค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยในสาขาวิชาใหม่ได้

หมวดที่ ๕

การวัดและประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๑๘ การวัดและการประเมินผลการศึกษา

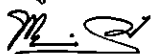
(๑) มหาวิทยาลัยจัดให้มีการสอบเพื่อวัดผลการศึกษาภาคการศึกษาไม่น้อยกว่าหนึ่งครั้ง

(๒) นิสิตต้องมีเวลาเรียนแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด จึงจะมีสิทธิ์ได้รับการวัดและประเมินผลในรายวิชานั้น ผู้ไม่มีสิทธิ์ได้รับการวัดและประเมินผลตามวรรคก่อน จะได้รับระดับชั้น F หรือ อักษร U

(๓) มหาวิทยาลัยใช้ระบบระดับชั้น/อักษร และค่าระดับชั้น ในการวัดและประเมินผล ดังนี้

ระดับชั้น/อักษร	ความหมาย	ค่าระดับชั้น
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	๔.๐๐
B+	ดีมาก (Very Good)	๓.๕๐
B	ดี (Good)	๓.๐๐
C+	ดีพอใช้ (Fairly Good)	๒.๕๐
C	พอใช้ (Fair)	๒.๐๐
D+	อ่อน (Poor)	๑.๕๐
D	อ่อนมาก (Very Poor)	๑.๐๐
F	ตก (Failed)	๐.๐๐
S	เป็นที่พอใจ (Satisfactory)	
U	ไม่เป็นที่พอใจ (Unsatisfactory)	
I	การวัดผลยังไม่สมบูรณ์ (Incomplete)	
P	การเรียนการสอนยังไม่สิ้นสุด (In Progress)	
W	การถอนรายวิชา (Withdrawn)	

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพรเพ็ญ อ่อนศรี)

นิติกร

กรณีที่มีการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษาในระบบ นอกกระบบ หรือการศึกษาตามอัธยาศัย ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย โดยมีสัญลักษณ์การวัดผลและการประเมินผล ดังนี้

CA หน่วยกิตที่ได้จากการเรียน (Credit from Academic institution)

CE หน่วยกิตที่ได้จากการทดสอบ (Credits from examination)

CP หน่วยกิตที่ได้จากการเสนอแฟ้มสะสมงาน (Credits from portfolio)

CS หน่วยกิตที่ได้จากการทดสอบมาตรฐาน (Credits from standardized tests)

CT หน่วยกิตที่ได้จากการประเมินหรืออบรมที่วัดโดยหน่วยงานต่าง ๆ (Credits from training)

CX หน่วยกิตที่ได้จากการยกเว้นการเรียน (Credits from exemption)

(๔) ตัวอักษร S และ U ให้ใช้ในการประเมินผลรายวิชาดังต่อไปนี้

(ก) การฝึกงาน หรือการฝึกภาคสนามหรือการฝึกประสบการณ์ หรือการปฏิบัติสหกิจศึกษา หรือ ฝึกอบรบต่างประเทศ

(ข) วิทยานิพนธ์

(ค) สัมมนา

(ง) การศึกษาอิสระ

หมายเหตุ รายวิชาอื่นใด ที่ประสงค์จะใช้ S หรือ U ในการประเมินผลให้ระบุไว้ในหลักสูตร

(๕) อักษร I แสดงว่าการวัดผลในรายวิชานั้นยังไม่เสร็จสมบูรณ์ โดยมีหลักฐานแสดงว่ามีเหตุสุดวิสัยบางประการ การให้อักษร I ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอนและการอนุมัติจากคณบดี ที่รายวิชานั้นสังกัดอยู่ การแก้อักษร I ให้สมบูรณ์ต้องดำเนินการภายใน ๔ สัปดาห์ นับแต่วันเปิดภาคการศึกษา ปกติถัดไปของการลงทะเบียนเรียน หากพ้นกำหนดดังกล่าวมหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนอักษร I เป็นระดับชั้น F หรืออักษร U

(๖) อักษร P เป็นสัญลักษณ์ที่แสดงว่า รายวิชานั้นยังมีการเรียนการสอนต่อเนื่องอยู่ และไม่มี การวัดและประเมินผลภายในภาคการศึกษาที่ลงทะเบียน ทั้งนี้ ให้ใช้เฉพาะบางรายวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนด อักษร P จะเปลี่ยนก็ต่อเมื่อมีการวัดและประเมินผล ภายในระยะเวลาไม่เกินวันสุดท้ายของการสอบปลายภาค ประจำ ๒ ภาคการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวตามวรรคก่อนแล้ว มหาวิทยาลัยจะเปลี่ยน อักษร P เป็นระดับชั้น F หรืออักษร U

(๗) อักษร W เป็นสัญลักษณ์ที่แสดงว่า

(ก) นิสิตได้ถอนรายวิชาที่ลงทะเบียนตามเงื่อนไขการลงทะเบียน หรือ

(ข) การลงทะเบียนผิดเงื่อนไขและเป็นโมฆะ หรือ

(ค) นิสิตถูกสั่งพักการศึกษาในภาคการศึกษานั้น หรือ

(ง) มหาวิทยาลัย อนุมัติให้นิสิตถอนรายวิชาที่ลงทะเบียน

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพรเพ็ญ อ่อนศรี)

นิติกร

(๘) อักษร S U I P และ W จะไม่ถูกนำมาคำนวณหาค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ย

(๙) การนับหน่วยกิตสะสม และการคำนวณหาค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ย

(ก) การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพื่อให้ครบหลักสูตร ให้นับเฉพาะหน่วยกิตของรายวิชาที่สอบได้เท่านั้น

(ข) มหาวิทยาลัยจะคำนวณค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยจากหน่วยกิต และค่าระดับชั้นของรายวิชาทั้งหมดที่นิสิตได้ลงทะเบียนในแต่ละภาคการศึกษา

(ค) การคำนวณค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยให้นำเอาผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับชั้นของทุกๆ รายวิชาตามข้อ ๑๘(๙)(ข) มารวมกันแล้วหารด้วยจำนวนหน่วยกิต ของรายวิชาทั้งหมด ยกเว้นข้อ ๑๘(๘) และในกรณีที่นิสิตลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งมากกว่าหนึ่งครั้ง มหาวิทยาลัยจะคำนวณค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยจากหน่วยกิตและค่าระดับชั้นที่นิสิตลงทะเบียนเรียนครั้งสุดท้ายเพียงครั้งเดียว

หมวดที่ ๖

สถานภาพการศึกษา

ข้อ ๑๙ การลา

(๑) การลาป่วยและการลากิจ

นิสิตผู้ใดมีกิจจำเป็น หรือเจ็บป่วย ไม่สามารถเข้าชั้นเรียนในชั่วโมงเรียน ให้นับใบลาตามที่คณะหรืออาจารย์ผู้สอนกำหนด เพื่อให้คณะหรืออาจารย์ผู้สอนพิจารณาอนุมัติ

(๒) การลาพักการศึกษา

(ก) นิสิตจะขออนุญาตลาพักการศึกษาได้ในกรณีต่อไปนี้

๑) ถูกเรียกระดมพลหรือเกณฑ์เข้ารับราชการทหาร

๒) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศ หรือ ทุนอื่นใดซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควร

สนับสนุน

๓) เจ็บป่วยหรือประสบอุบัติเหตุ จนไม่สามารถศึกษาต่อไปได้

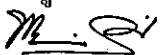
๔) เหตุผลอื่นๆ ที่คณะเห็นสมควร ทั้งนี้ นิสิตต้องลงทะเบียนเรียนและศึกษาในมหาวิทยาลัย

มาแล้วอย่างน้อย ๑ ภาคการศึกษา

การขออนุญาตลาพักการศึกษาตามข้อ ๑๙(๒)(ก)๔) นิสิตต้องลงทะเบียนเรียนในมหาวิทยาลัย

มาแล้วอย่างน้อย ๑ ภาคการศึกษา

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพรเพ็ญ อ่อนศรี)

นิติกร

(ข) นิสิตที่ประสงค์จะลาพักการศึกษาตลอดหนึ่งภาคการศึกษาปกติหรือมากกว่า ให้ยื่นใบลาตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย พร้อมกับหนังสือยินยอมจากผู้ปกครองผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาถึงคณบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติแล้วแจ้งมหาวิทยาลัยเพื่อทราบต่อไป

(ค) นิสิตที่ลาพัก หรือถูกสั่งพักการศึกษาตลอดหนึ่งภาคการศึกษาปกติหรือมากกว่า จะต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาเพื่อรักษาสภาพการเป็นนิสิตทุกภาคการศึกษา

(๓) การลาออก นิสิตที่ประสงค์จะขอลาออก ต้องยื่นใบลาออกพร้อมหนังสือยินยอมจากผู้ปกครองผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาถึงคณบดี แล้วเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๒๐ การพ้นสภาพนิสิต

นิสิตจะพ้นสภาพนิสิตด้วยเหตุดังต่อไปนี้

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) โอนไปเป็นนิสิต นักศึกษาสถาบันการศึกษาอื่น

(๔) ขาดคุณสมบัติของการเข้าเป็นนิสิตข้อหนึ่งข้อใดตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

(๕) ไม่มาลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามข้อ ๑๔(๙)

(๖) มีความประพฤติไม่สมควรเป็นนิสิต หรือกระทำการอันก่อให้เกิดความเสื่อมเสียแก่มหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยเห็นสมควรให้ถอนชื่อจากทะเบียนนิสิต

(๗) เมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตมหาวิทยาลัยนเรศวรเป็นเวลา ๒ เท่าของเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการศึกษาของสาขาวิชานั้นแล้วยังไม่สำเร็จการศึกษา

(๘) มีผลการเรียนอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(ก) เมื่อเรียนมาแล้วครบ ๒ ภาคการศึกษาปกติ ยังมีค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยทั้งหมดไม่ถึง ๑.๕๐

(ข) เมื่อเรียนมาแล้วครบสี่ภาคการศึกษาปกติ หรือเกินสี่ภาคการศึกษาปกติ ยังมีค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยทั้งหมดไม่ถึง ๑.๗๕

(๙) สภาพนิสิต แบ่งออกได้ ดังนี้

(ก) นิสิตปกติ ได้แก่ นิสิตที่มีผลการเรียนและการสอบได้ค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยตั้งแต่ ๒.๐๐ ขึ้นไป

(ข) นิสิตรอพินิจ ได้แก่ นิสิตที่มีผลการเรียนและการสอบได้ค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยน้อยกว่า ๒.๐๐

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพรเพ็ญ อ่อนศรี)

นิติกร

(๑๐) การจำแนกสภาพนิสิต จะกระทำเมื่อสิ้นภาคการศึกษาของการศึกษาในระบบทวิภาค แบบ ๒ ภาคการศึกษาต่อปีการศึกษา หรือการศึกษาในระบบทวิภาค แบบ ๓ ภาคการศึกษา ต่อปีการศึกษา สำหรับผลการศึกษภาคฤดูร้อนให้นำไปรวมกับผลการศึกษากลับไป ที่นิสิตผู้นั้นลงทะเบียนเรียน ยกเว้น ผู้ที่จบการศึกษาภาคฤดูร้อน

หมวดที่ ๗

การสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๒๑ การเสนอให้ได้รับปริญญาตรี

(๑) ในภาคการศึกษาสุดท้ายที่นิสิตจะสำเร็จการศึกษา นิสิตจะต้องยื่นใบ รายงานคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา โดยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาต่อมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลา ๑ เดือน นับจากวันเปิดภาคเรียน ทั้งนี้ นิสิตต้องมีสถานภาพการเป็นนิสิตในภาคการศึกษาที่ยื่นใบรายงาน

(๒) นิสิตที่ได้รับการเสนอให้ได้รับปริญญาตรี ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(ก) เรียนรายวิชาต่างๆ ครบตามหลักสูตรและเงื่อนไขของสาขาวิชานั้น และไม่มีรายวิชาใด ได้รับอักษร I หรืออักษร P โดยใช้เวลาเรียน ดังนี้

๑) การศึกษาเพื่อปริญญาตรี ๔ ปี สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๖ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่ก่อน ๑๔ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

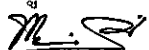
๒) การศึกษาเพื่อปริญญาตรี ๕ ปี สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๘ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่ก่อน ๑๗ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

๓) หลักสูตรปริญญาตรี ไม่น้อยกว่า ๖ ปี สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๑๐ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่ก่อน ๒๐ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

๔) การศึกษาเพื่อปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๔ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลาและไม่ก่อน ๘ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

๕) การศึกษาเพื่อปริญญาที่สอง สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๒ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่ก่อน ๓ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพรเพ็ญ อ่อนศรี)

นิติกร

(ข) นิสิตที่ขอเทียบโอนรายวิชาต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยนเรศวรอย่างน้อย ๑ ปีการศึกษา

(ค) มีค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๒.๐๐

(ง) สอบผ่านเกณฑ์การทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษ และความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามประกาศมหาวิทยาลัย

(๓) นิสิตที่จะได้รับการเสนอชื่อให้ได้รับปริญญาเกียรตินิยม นอกจากเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๑(๒) แล้ว ต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติมดังต่อไปนี้

(ก) มีค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยตลอดหลักสูตรตั้งแต่ ๓.๕๐ ขึ้นไป จะได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง แต่ถ้ามีค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยตลอดหลักสูตรตั้งแต่ ๓.๒๕ ถึง ๓.๔๙ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง

(ข) ไม่เคยได้รับระดับชั้น F หรืออักษร U และต้องไม่ลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชาใด

(ค) กรณีเป็นนิสิตที่มีการขอเทียบโอนผลการเรียน จำนวนหน่วยกิต ต้องไม่เกิน ๑ ใน ๖ ของจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร

ข้อ ๒๒ การอนุมัติปริญญา สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาอนุมัติปริญญาหรืออนุมัติปริญญาเมื่อสิ้นสุดทุกภาคการศึกษา

(๑) นิสิตต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๒๑(๒)

(๒) นิสิตที่มีคุณสมบัติไม่ผ่านเกณฑ์ตามข้อ ๒๑(๒) มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาให้เป็นผู้สำเร็จการศึกษาในระดับอนุมัติปริญญาหรือปริญญาตรีได้ ทั้งนี้ นิสิตต้องศึกษาและสอบผ่านรายวิชาต่างๆ รวมทั้ง มีจำนวนหน่วยกิตอยู่ในเกณฑ์ระดับอนุมัติปริญญาหรือปริญญาตรี ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดและให้ทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

(๓) นิสิตที่ไม่สำเร็จการศึกษาตามแผนการศึกษาที่หลักสูตรกำหนด ให้อนุมัติในวันที่มีผลการเรียนโดยสมบูรณ์ในภาคการศึกษานั้นๆ เป็นวันสำเร็จการศึกษา และในภาคการศึกษานั้นนิสิตต้องมีสภาพการเป็นนิสิตด้วย

ข้อ ๒๓ การเพิกถอนปริญญา

ในกรณีที่นิสิตได้รับปริญญาไปแล้ว มหาวิทยาลัยอาจเพิกถอนปริญญาได้ หากภายหลังตรวจสอบพบว่า ขาดคุณสมบัติในการเข้าศึกษาหรือคุณสมบัติในการสำเร็จการศึกษาไม่ครบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือมีการกระทำการทุจริตในการวัดผล หรือได้กระทำการอันเป็นที่เสื่อมเสียร้ายแรงต่อศักดิ์ศรี เกียรติยศของมหาวิทยาลัย หรือต่อศักดิ์ศรีแห่งปริญญาที่ตนได้รับ

การเพิกถอนปริญญาตามความในวรรคก่อน ให้มีผลตั้งแต่วันที่สภามหาวิทยาลัย ได้อนุมัติปริญญาให้กับบุคคลนั้น

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพรเพ็ญ อ่อนศรี)

นิติกร

ข้อ ๒๔ การให้รางวัลแก่ผู้เรียนดี

(๑) รางวัลเรียนดีประจำปี มหาวิทยาลัยจะมอบเกียรติบัตรให้กับนิสิตที่มีผลการเรียนดี ประจำปีการศึกษาหนึ่งๆ โดยลงทะเบียนเรียน ๒ ภาคการศึกษาปกติ ในปีการศึกษานั้น ไม่น้อยกว่า ๓๒ หน่วยกิต ไม่เคยได้รับระดับชั้น F หรือ อักษร U และต้องมีค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยในปีการศึกษานั้นๆ ๓.๗๕ ขึ้นไป นิสิตปีสุดท้ายของหลักสูตรไม่อยู่ในข่ายของสิทธิได้รับรางวัลเรียนดี

(๒) รางวัลเรียนดีตลอดหลักสูตร นิสิตที่เรียนดีตลอดหลักสูตร ได้รับปริญญาเกียรตินิยม อันดับหนึ่งและมีผลการเรียนเฉลี่ยสะสม ๓.๗๕ ขึ้นไป มีสิทธิได้รับรางวัลเหรียญทอง

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๕ นิสิตที่ไม่อยู่ภายใต้ผลบังคับใช้ตามข้อ ๒ แห่งข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับมหาวิทยาลัย นเรศวร ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙

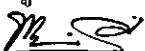
ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(ศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์ประสิทธิ์ วัฒนาภา)

นายกสภามหาวิทยาลัยนเรศวร

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพรเพ็ญ อ่อนศรี)

นิติกร



ประกาศมหาวิทยาลัยนครสวรรค์
เรื่อง นโยบายการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษของนิสิตระดับปริญญาตรี

.....

ด้วยมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ เล็งเห็นความสำคัญของภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาและการประกอบอาชีพ ในยุคปัจจุบัน และมุ่งมั่นที่จะส่งเสริม สนับสนุนให้นิสิตระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยนครสวรรค์มีความรู้ ความสามารถ และมีทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษ เพื่อให้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในอนาคตได้

อาศัย อำนาจตามความในมาตรา ๒๐ มาตรา ๒๑ และมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ พ.ศ. ๒๕๓๓ และ ความในข้อ ๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ ว่าด้วย การศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการสภาวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ให้กำหนดนโยบายการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษสำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ เรื่อง นโยบายการยกระดับ มาตรฐานภาษาอังกฤษของนิสิตระดับปริญญาตรี”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ ให้ใช้บังคับกับนิสิตระดับปริญญาตรีที่เข้าศึกษาตั้งแต่ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

“นิสิต” หมายความว่า นิสิตระดับปริญญาตรีที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

“การทดสอบ” หมายความว่า การทดสอบเพื่อวัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษ

ข้อ ๔ ให้นิสิตแรกเข้าทุกคนและทุกหลักสูตรเข้ารับการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษ ที่มหาวิทยาลัยจัดให้ภายในปีการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา เพื่อวัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษ

ข้อ ๕ ให้กองพัฒนาภาษาและกิจการต่างประเทศ ดำเนินการจัดทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษ โดยใช้แบบทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษที่ได้มาตรฐานสามารถเทียบเคียงได้กับ Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) ตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้ หรือ แบบทดสอบอื่น ที่มหาวิทยาลัยเห็นชอบให้ใช้ทดสอบเพื่อวัดความรู้ภาษาอังกฤษ

ข้อ ๖ นิสิตหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนเป็นภาษาไทย (นิสิตหลักสูตรปกติที่ไม่ใช่หลักสูตร นานาชาติ) ที่มีคะแนนภาษาอังกฤษเทียบได้กับระดับ A๒ (๒๗ คะแนน) ขึ้นไป และนิสิตหลักสูตรนานาชาติ ที่มีคะแนนระดับ B๑ (๓๕ คะแนน) ขึ้นไป ถือว่าผ่านเกณฑ์ความรู้ภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ ทั้งนี้ นิสิตที่จะสำเร็จการศึกษา ต้องผ่านเกณฑ์ความรู้ภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ **สำเนาถูกต้อง**

(นางสาวณิชนันท์ อิศรางกูร ณ อยุธยา)
อธิการ

ข้อ ๗ นิสิตที่ได้รับการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัยนเรศวรตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ หรือมีผลการทดสอบภาษาอังกฤษจากสถาบันทดสอบภาษาที่มีมาตรฐานเทียบเคียง CEFR ตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้ สามารถนำผลคะแนนที่สอบมาเทียบโอนผลการเรียนในรายวิชาศึกษาทั่วไปกลุ่มภาษาอังกฤษได้ ดังนี้

ระดับคะแนน	รายวิชาที่เทียบโอนได้	ค่าระดับชั้นที่ได้
B๑	๐๐๒๑๐๑ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	A
B๒	๐๐๒๑๐๑ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน และ ๐๐๒๑๐๒ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติ	A
C๑	๐๐๒๑๐๑ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน ๐๐๒๑๐๒ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติ และ ๐๐๒๑๐๓ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางอาชีพ	A

ในกรณีที่นิสิตดำเนินการเทียบโอนที่ละรายวิชา นิสิตจะได้รับค่าระดับชั้น A เฉพาะรายวิชาที่นิสิตลงทะเบียนในภาคการศึกษานั้นๆ และรายวิชาที่จะเรียนในภาคเรียนต่อไป (ถ้ามี) โดยไม่มีผลย้อนหลังกับรายวิชาที่ลงทะเบียนและการประเมินผลเสร็จสิ้นในภาคเรียนที่ผ่านมาแล้ว

ทั้งนี้ นิสิตที่ประสงค์จะเทียบคะแนนจากการสอบตามข้อ ๗ ต้องยื่นคำร้องขอเทียบคะแนนกับผลการเรียนให้เสร็จสิ้นก่อนสัปดาห์สอบปลายภาค

ข้อ ๘ สำหรับนิสิตที่ไม่ผ่านเกณฑ์ความรู้ภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัยที่กำหนดในข้อ ๗ ให้กองพัฒนาภาษาและกิจการต่างประเทศ ดำเนินการดังนี้

(๑) จัดหลักสูตรอบรมภาษาอังกฤษที่มีระยะเวลาการเรียนไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง เพื่อให้ให้นิสิตได้มีโอกาสพัฒนาทักษะความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษและนิสิตที่ผ่านการอบรมหลักสูตรดังกล่าวถือว่าผ่านเกณฑ์ความรู้ภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัยนเรศวร หรือ

(๒) จัดหาโปรแกรมเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำเร็จรูปเพื่อให้ นิสิตศึกษาด้วยตนเอง และสอบผ่านตามเกณฑ์และวิธีการที่กองพัฒนาภาษาและกิจการต่างประเทศกำหนด

ข้อ ๙ ให้กองพัฒนาภาษาและกิจการต่างประเทศ ดำเนินการออกไปรับรองผลการทดสอบแต่ละครั้งให้แก่ นิสิต โดยจัดทำเป็นระเบียบคะแนนของนิสิตที่ผ่านเกณฑ์และผลการอบรมของนิสิตที่ผ่านหลักสูตรการอบรมภาษาอังกฤษตามข้อ ๘ ให้กองบริการการศึกษา เพื่อบันทึกผลการทดสอบในระบบทะเบียนนิสิตออนไลน์

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาจากการปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้หรือที่ประกาศนี้มีได้กำหนดไว้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยและคำวินิจฉัยนั้นให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวณิชนันท์ อิศรางกูร ณ อยุธยา)
อธิการบดี



(รองศาสตราจารย์ ดร.ศรินทร์ทิพย์ แทนธานี)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร



ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร
เรื่อง นโยบายการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษ ของนิสิตระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒)

.....

อนุสนธิ ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง นโยบายการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษ ของนิสิตระดับปริญญาตรี ฉบับลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗

อาศัย อำนาจตามความในมาตรา ๒๐ มาตรา ๒๑ และมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. ๒๕๓๓ และ ความในข้อ ๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการสภาวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ให้แก้ไขเพิ่มเติมประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง นโยบายการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษ ของนิสิตระดับปริญญาตรี ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง นโยบายการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษของนิสิตระดับปริญญาตรี” (ฉบับที่ ๒)

ข้อ ๒ ประกาศนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาคเรียนต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ความในข้อ ๗ วรรคสุดท้าย ของประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง นโยบายการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษของนิสิตระดับปริญญาตรี ฉบับลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ทั้งนี้ นิสิตที่ประสงค์จะเทียบคะแนนจากการสอบตามข้อ ๗ ต้องยื่นคำร้องขอเทียบคะแนนกับผลการเรียนให้เสร็จสิ้นก่อนสัปดาห์สอบกลางภาค”

ข้อ ๔ ความอื่นใดนอกเหนือจากที่ประกาศนี้กำหนดไว้ ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง นโยบายการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษของนิสิตระดับปริญญาตรี ฉบับลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาราชการตามประกาศนี้ กรณีมีปัญหาจากการปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย และคำวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศรินทร์ทิพย์ แทนธานี)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร



ประกาศมหาวิทยาลัยนครสวรรค์

เรื่อง เกณฑ์การสอบผ่านความรู้ด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ
สำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี

เพื่อให้การจัดทดสอบวัดความรู้ด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สมควรกำหนดเกณฑ์การสอบผ่านความรู้ด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๒๓/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๗ ให้กำหนดเกณฑ์การสอบผ่านความรู้ด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ เรื่อง เกณฑ์การสอบผ่านความรู้ด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลบังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“เกณฑ์การสอบผ่านความรู้” หมายความว่า เกณฑ์การสอบผ่านความรู้ด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี

“ผู้สอบ” หมายความว่า นิสิตมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ ระดับปริญญาตรี

ข้อ ๔ เกณฑ์การสอบผ่านความรู้ ผู้สอบต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐

ข้อ ๕ เกณฑ์ระดับคะแนนมาตรฐานความรู้ด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี

ร้อยละของคะแนน	ช่วงคะแนน
๘๔ - ๑๐๐	ดีมาก
๖๘ - ๘๓	ดี
๕๐ - ๖๗	พอใช้
๐ - ๔๙	ควรปรับปรุง

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ กรณีปัญหาจากการปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

สำเนาถูกต้อง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(นางสาวกิริยา พัดพิน)
นิติกร

(ศาสตราจารย์ ดร. สุจินต์ จินายน)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครสวรรค์