



คู่มือ

ปฏิบัติงานการตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี



นางสาวณรัญญา มีชัย
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานการตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา ได้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานในตำแหน่งวิชาการศึกษา เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงาน (Procedure) และวิธีปฏิบัติ (Method) ตลอดจนทราบถึงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับในการทำงาน และรายละเอียดต่างๆ ซึ่งคู่มือฉบับนี้จะระบุว่าทำงานอะไร (What) ทำอย่างไร (How) ทำเมื่อใด (When) ใครเป็นคนทำ (Who) และทำไมจึงต้องทำ (Why) ตลอดจนการแก้ไขปัญหาจากการปฏิบัติงาน

เนื่องจากปัจจุบันได้มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารงาน และมีการปรับเปลี่ยนภาระงานของนักวิชาการศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ผู้จัดทำจึงได้ทำคู่มือปฏิบัติงานการตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา เล่มนี้ขึ้นมาโดยปรับปรุงเนื้อหาให้ตรงกับงานปัจจุบันและให้ทันสมัยต่อเหตุการณ์ เพื่อให้มีความเหมาะสมและเอื้ออำนวยต่อภารกิจงานบริการการศึกษาให้มากยิ่งขึ้น ตลอดจนข้อมูล อื่น ๆ เพื่อให้เป็นปัจจุบัน

ผู้จัดทำหวังว่าคู่มือปฏิบัติงานการตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษานี้จะเป็นประโยชน์ต่อทั้งบุคลากรในงานด้านการศึกษาที่จะเห็นภาพได้ชัดเจนมากยิ่งขึ้น และต่อผู้บริการไม่ว่าจะเป็น อาจารย์ นักศึกษา ตลอดจนบุคลากรจากหน่วยงานอื่นทั้งในและนอกวิทยาลัย ได้มีความเข้าใจและมีความสะดวกในการขอรับบริการมากยิ่งขึ้น หากท่านมีความคิดเห็นและมีข้อเสนอแนะประการใด ผู้จัดทำยินดีน้อมรับด้วยความขอบคุณยิ่ง

ณัฐญา มีชัย

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

มีนาคม ๒๕๕๘

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญตาราง	ง
สารบัญภาพ	จ
บทที่	
1. บทนำ.....	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	2
1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
1.4 ขอบเขตของการจัดทำคู่มือ	2
1.5 คำจำกัดความ	3
2. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	5
2.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง.....	5
2.2 ลักษณะงานที่ปฏิบัติของนางสาวณัฐญา มีชัย ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ.....	6
2.3 โครงสร้างการบริหารจัดการ.....	7
3. หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติงานและเงื่อนไข.....	12
3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน.....	12
3.2 วิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา.....	18
3.3 สิ่งที่ต้องคำนึงในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา	22
3.4 แนวคิดหรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	24
4. เทคนิคในการปฏิบัติงาน.....	26
4.1 แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน.....	26
4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	28
4.3 วิธีการให้บริการกับผู้รับบริการที่มีความพึงพอใจ	52
4.4 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	23
4.5 แนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน	65
4.6 จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน.....	66

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
5. ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน.....	70
5.1 ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน.....	70
5.2 แนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน.....	72
5.3 ข้อเสนอแนะ	78
บรรณานุกรม.....	79
ภาคผนวก	81
1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ.2547 หมวด 13 การอนุมัติปริญญา ข้อ 52 - 56.....	82
2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ.2553 หมวด 13 การอนุมัติปริญญาและการให้ปริญญาเกียรตินิยม ข้อ 61 - 66.....	84
3. ประกาศสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง การให้ปริญญาเกียรตินิยม เป็นกรณีพิเศษ พ.ศ. 2555.....	87
4. ประกาศวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (ฉบับที่ 1/2550) เรื่อง การจัดการศึกษาและการวัดผลสำหรับหลักสูตร แพทยศาสตรบัณฑิต พ.ศ. 2550 ประกาศ ณ วันที่ 7 พฤษภาคม 2550.....	90
5. ประกาศวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง สิทธิในการขอรับปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต ประกาศ ณ วันที่ 1 สิงหาคม 2550.....	95
6. คำร้องเพื่อขอให้งานบริการการศึกษาตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา เป็นกรณีพิเศษ.....	97

สารบัญญภาพ

ภาพที่	หน้า
2.1 โครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายในของวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข.	8
2.2 โครงสร้างการปฏิบัติงานภายในงานบริการการศึกษา.....	10
2.3 หน้าที่งานที่รับผิดชอบภายในงานบริการการศึกษา.....	10
4.1 แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานการตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา.....	14
4.2 แสดงตัวอย่างบันทึกข้อความแจ้งคณะกรรมการตรวจสอบและ รับรองการสำเร็จการศึกษา.....	19
4.3 แสดงตัวอย่างใบรายชื่อนักศึกษาแจ้งสำเร็จการศึกษา.	20
4.4 แสดงตัวอย่างใบตรวจสอบเกรดนักศึกษา.....	21
4.5 แสดงตัวอย่างใบเกรดเฉลี่ยตามโครงสร้างหลักสูตร.....	22
4.6 แสดงตัวอย่างใบตรวจสอบจบรายคน.....	23
4.7 แสดงตัวอย่างการตรวจสอบจบจากระบบ Reg.	25
4.8 แสดงตัวอย่างแบบตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข.....	26
4.9 แสดงตัวอย่างหนังสือแจ้งเวียนอาจารย์ประจำหลักสูตรฯ เพื่อพิจารณารับรอง.....	27
4.10 แสดงตัวอย่างหนังสือแจ้งเวียนคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ เพื่อพิจารณารับรอง.....	28
4.11 แสดงตัวอย่างหนังสือแจ้งเวียนมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ พิจารณารับรอง.....	29
4.12 แสดงตัวอย่างหนังสือแจ้งเวียนคณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ เพื่อพิจารณารับรอง.....	30
4.13 แสดงตัวอย่างหนังสือเรียนรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ เพื่อแจ้งผลการตรวจสอบเงื่อนไขและรับรองการสำเร็จการศึกษา.....	31
4.14 แสดงตัวอย่างประกาศรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาทางเว็บไซต์ www.ubu.ac.th	32

สารบัญตาราง

ตารางที่

หน้า

4.1 แสดงกิจกรรม / แผนการปฏิบัติงาน	13
--	----

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

ในปีการศึกษา 2549 วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข ได้เปิดรับนักศึกษา รุ่นที่ 1 ในหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2548 จำนวน 49 คน และหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2550 จำนวน 50 คน ตั้งแต่เปิดสอนในปีการศึกษา 2549 ถึงปัจจุบัน (ปีการศึกษา 2557) เป็นเวลา 8 ปี มีนักศึกษา รวมทั้ง 2 หลักสูตร จำนวน 1,166 คน และในปีการศึกษา 2552 มีนักศึกษาในหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ สำเร็จการศึกษาเป็นรุ่นแรกจำนวน 49 คน และในปีการศึกษา 2554 มีนักศึกษาในหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต สำเร็จการศึกษาเป็นรุ่นแรก จำนวน 50 คน ปัจจุบัน (ปีการศึกษา 2557) มีนักศึกษาสำเร็จการศึกษาทั้ง 2 หลักสูตรรวมจำนวน 492 คน (ข้อมูล ณ มีนาคม 2558) วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข ได้มีการพัฒนาหลักสูตรเพื่อให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานผู้ประกอบการวิชาชีพเวชกรรม และเกณฑ์แพทยสภา รวมทั้ง ได้มีการพัฒนาหลักสูตรเพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 ปัจจุบันได้จัดการเรียนการสอน นักศึกษา 2 หลักสูตร ดังนี้

หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ประกอบด้วย

- หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2550 เริ่มใช้กับนักศึกษา รหัส 49 – 52
- หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2553 เริ่มใช้กับนักศึกษา รหัส 53 – 54
- หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555 เริ่มใช้กับนักศึกษา รหัส 55 – ปัจจุบัน

หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ ประกอบด้วย

- หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2548 เริ่มใช้กับนักศึกษา รหัส 48 – 53
- หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2544 เริ่มใช้กับนักศึกษา รหัส 54 – ปัจจุบัน

ผลจากการพัฒนาหลักสูตรฯ ทำให้วิทยาลัยฯ มีการจัดการเรียนการสอนนักศึกษาให้เป็นไปตามหลักสูตรที่เข้าศึกษา บางรุ่นที่รับเข้าศึกษาก็สำเร็จการศึกษาไม่พร้อมกัน อีกทั้งการที่นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาได้นั้น มีข้อกำหนดมากมาย เช่น การตรวจสอบว่านักได้ลงทะเบียนเรียนครบ และถูกต้องตามที่หลักสูตรกำหนดไว้หรือไม่ เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี หมวดที่ 13 การอนุมัติปริญญาหรืออนุปริญญาและการให้ปริญญาเกียรตินิยมหรือไม่ รวมทั้งมีนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาล่าช้าเกินเวลาดำหนดของหลักสูตร หรือหลักสูตรมีการเปลี่ยนแปลง ทำให้เกิดความยุ่งยากในการตรวจสอบ ส่งผลให้อาจเกิดความผิดพลาดทำให้นักศึกษาสำเร็จการศึกษาล่าช้าออกไปได้

จากความเป็นมาและความสำคัญดังกล่าว ผู้จัดทำในฐานะที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ได้ตระหนักและเห็นความสำคัญของการตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา ให้ถูกต้อง มีความชัดเจน และเกิดความประทับใจแก่ผู้ที่มาติดต่อประสานงานในด้านความสะดวกรวดเร็ว ซึ่งเป็นดัชนีบ่งชี้ถึงภารกิจในการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อปัจจัยคุณภาพของผลผลิต จึงมีความสนใจจัดทำคู่มือปฏิบัติงานการตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานบริการการศึกษาขององค์กรหรือหน่วยงานต่างๆ ที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกันนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

- 1) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
- 2) เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1) ให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
- 2) ให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

1.4 ขอบเขตของการจัดทำคู่มือ

การปฏิบัติงานนี้ ครอบคลุมขั้นตอนการตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา ตั้งแต่เมื่อนักศึกษาเรียนครบตามหลักสูตร งานทะเบียนฯ กองบริการการศึกษา ส่งเอกสารตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาให้วิทยาลัยตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา นักวิชาการศึกษาดูสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาตามแบบฟอร์มของวิทยาลัยฯ โดยผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากอาจารย์ประจำหลักสูตร(กรณีกลุ่มวิชาแพทยศาสตร์) คณะกรรมการบริหารหลักสูตร (กรณีกลุ่มวิชาสาธารณสุขศาสตร์) คณะกรรมการบริหารงานวิชาการ และผ่านการรับรองและอนุมัติวันสำเร็จการศึกษาจากคณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ งานบริการการศึกษา วิทยาลัยฯ ส่งรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาให้งานทะเบียนฯ กองบริการการศึกษา เพื่อเสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป เป็นประจำทุกปีการศึกษา

1.5 คำจำกัดความ

คู่มือการปฏิบัติงาน หมายถึง เอกสารที่ใช้ประกอบการปฏิบัติงาน งานหนึ่งที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มีคำอธิบายในงานที่ปฏิบัติ ซึ่งประกอบด้วย หัวเรื่อง ประวัติความเป็นมา วัตถุประสงค์ ภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ พระราชบัญญัติ กฎหมาย หนังสือเวียน มติต่าง ๆ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง เทคนิคหรือแนวทางในการปฏิบัติงาน ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข โดยมีเนื้อหาสาระที่มีความสมบูรณ์และมีรายละเอียดครอบคลุมเนื้อหาในแต่ละเรื่อง (เสถียร คามิศักดิ์ : 2549)

งานบริการการศึกษา หมายถึง การดำเนินงานทุกชนิด หรือกิจกรรมทุกอย่างในสถานศึกษา ที่ก่อให้เกิดความรู้ ความสามารถ และทัศนคติ เพื่อมุ่งส่งเสริมพัฒนาการเรียนการสอนของสถานศึกษา ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีคุณภาพตามจุดมุ่งหมายของการศึกษาที่กำหนด

นักวิชาการศึกษา หมายถึง ผู้สนับสนุนการศึกษาซึ่งเป็นผู้ทำหน้าที่ให้บริการหรือปฏิบัติงาน เกี่ยวเนื่องกับการจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ การบริหารการศึกษา และงานอื่นในหน่วยงานการศึกษา

งานตรวจสอบเงื่อนไขสำเร็จการศึกษา หมายถึง งานตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา ตามโครงสร้างหลักสูตร กฎ ระเบียบ ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือเวียน และมติที่เกี่ยวข้อง

อาจารย์ประจำหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ประจำที่ปฏิบัติงานเต็มเวลาตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายในหลักสูตรที่ประจำไม่น้อยกว่า 5 คน ทำหน้าที่ในการบริหารหลักสูตรและการเรียนการสอน การพัฒนาหลักสูตร การติดตามประเมินผลหลักสูตรและหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย

คณะกรรมการบริหารหลักสูตร หมายถึง คณะกรรมการซึ่งมหาวิทยาลัยแต่งตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่บริหาร ให้คำปรึกษา อำนาจการและดำเนินการบริหาร และการจัดการหลักสูตร

คณะกรรมการบริหารงานวิชาการ หมายถึง คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากวิทยาลัยฯ ประกอบด้วยรองคณบดีฝ่ายบริการการศึกษา (เป็นประธาน) ประธานหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ ประธานคณะกรรมการวิชาการชั้นปรีคลินิก หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิตประธานหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาชีวเวชศาสตร์ เลขานุการคณะกรรมการบริหารหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ เลขานุการคณะกรรมการวิชาการชั้นปรีคลินิก หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต เลขานุการคณะกรรมการวิชาการชั้นคลินิก เลขานุการคณะกรรมการบริหารหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต เลขานุการหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาชีวเวชศาสตร์ เป็นกรรมการโดยตำแหน่ง และมีหัวหน้างานบริการการศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ หมายถึง คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย ประกอบด้วยคณบดี เป็นประธานกรรมการ รองคณบดีเป็นรองประธานกรรมการ และมีกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกสามคน ผู้แทนอาจารย์ซึ่งเป็นคณาจารย์และได้ทำการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี จำนวนไม่เกิน 3 คน (ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552)

บทที่ 2

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

2.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ ตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง นั้น ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับหลักสูตร แบบเรียน การเทียบความรู้ การจัดการความรู้ งานกิจการนักศึกษา งานวินัยและพัฒนานักศึกษา งานบริการและสวัสดิการ งานนักศึกษาวิชาทหาร การจัดพิพิธภัณฑ์การศึกษา เป็นต้น เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา และกิจกรรมทางการศึกษาต่าง ๆ ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ แผน นโยบายของหน่วยงาน

(2) สำรวจ รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษาและกิจการนักศึกษา ความต้องการกำลังคน ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำหลักสูตร ทดลองใช้หลักสูตร ปรับปรุงหลักสูตร การพัฒนาหนังสือหรือตำราเรียน ความรู้พื้นฐาน ตลอดจนความต้องการด้านการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(3) จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา การติดต่อขอความช่วยเหลือจากต่างประเทศทางการศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(4) ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมการวิจัยการศึกษา และเผยแพร่ผลงานทางการศึกษา เพื่อพัฒนางานด้านวิชาการศึกษา

(5) การให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา โดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการศึกษาและกิจการนักศึกษา เผยแพร่การศึกษา เช่น ออกรายการทางวิทยุ โทรทัศน์ การเขียนบทความ จัดทำวารสาร หรือเอกสารต่าง ๆ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบ

ปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงาน ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานงานทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้กำหนดไว้

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิชาการศึกษา รวมทั้งตอบปัญหาชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

(2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษา เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

2.2 ลักษณะงานที่ปฏิบัติของนางสาวณัฐญา มีชัย ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ ตามที่ได้รับมอบหมาย มีดังนี้

- (1) งานพัฒนาหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต
- (2) งานจัดการเรียนการสอนชั้นคลินิก
- (3) งานทะเบียนชั้นคลินิก
- (4) งานสนับสนุนและช่วยเหลือนักศึกษาชั้นคลินิก
- (5) งานข้อมูลและสถิติชั้นคลินิก
- (6) งานรวบรวมผลการจัดสอบรวบยอด MCQ ปรีคลินิก ชั้นคลินิก Part MCQ , MEQ /

สรุปผลสอบและรายงานข้อมูล

- (7) งานตรวจสอบเงื่อนไขสำเร็จการศึกษากลุ่มวิชาแพทยศาสตร์
- (8) งานประสานงานการขึ้นทะเบียนสมาชิกแพทยสภา

(9) ประชุมคณะกรรมการวิชาการชั้นคลินิก/คณะกรรมการบริหารหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต / คณะกรรมการบริหารงานวิชาการ

(10) งานประสานงานงานสถาบันสมทบ / ร่วมสอน

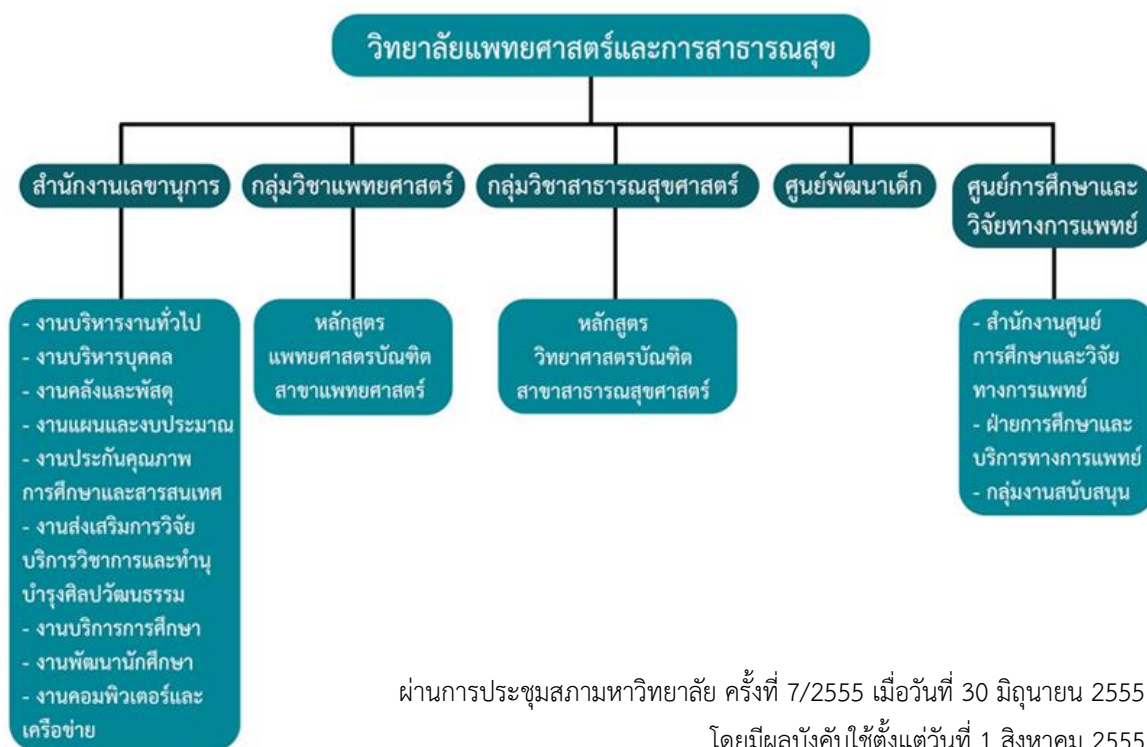
จากงานที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวข้างต้น จึงได้เลือกมาเขียนคู่มือปฏิบัติงานการตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา

2.3 โครงสร้างการบริหารจัดการ

วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข ได้ปรับโครงสร้างโดยผ่านการประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 7/2555 เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2555 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2555 เพื่อให้การจัดการบริหารงานของวิทยาลัยฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพโดยผ่านการบริหารจากคณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ ซึ่งประกอบด้วย คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี หัวหน้ากลุ่มวิชา ผู้แทนอาจารย์ และผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหารงานบุคคล ทำหน้าที่เลขานุการ ซึ่งมีการแบ่งกลุ่มภารกิจ และสายกลุ่มวิชา ที่มีหลักสูตรหลายหลักสูตรอยู่อยู่ในความรับผิดชอบ ส่วนในแต่ละหลักสูตรจะมีการบริหารหลักสูตรโดยคณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ ทำหน้าที่วางแผนรับนักศึกษา จัดการเรียนการสอนพัฒนาการสอนและบุคลากรผู้สอนร่วมกับงานบริการการศึกษาของวิทยาลัยฯ

2.3.1 โครงสร้างของงาน

การปรับโครงสร้างและนำมาสู่การปฏิบัติ โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น สำนักงานเลขานุการ กลุ่มวิชาแพทยศาสตร์ กลุ่มวิชาสาธารณสุขศาสตร์ ศูนย์พัฒนาเด็ก และศูนย์การศึกษาและวิจัยทางการแพทย์ ซึ่งสำนักงานเลขานุการ ประกอบด้วย 9 งาน ได้แก่ งานบริหารงานทั่วไป งานบริหารบุคคล งานคลังและพัสดุ งานแผนและงบประมาณ งานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ งานส่งเสริมการวิจัยบริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม งานบริการการศึกษา งานพัฒนานักศึกษา และงานคอมพิวเตอร์และเครือข่าย กลุ่มวิชาแพทยศาสตร์ ประกอบด้วย 1 หลักสูตร คือ หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต กลุ่มวิชาสาธารณสุขศาสตร์ ประกอบด้วย 1 หลักสูตร คือ หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาสาธารณสุขศาสตร์ และศูนย์การศึกษาและวิจัยทางการแพทย์ ประกอบด้วย สำนักงานศูนย์การศึกษาและวิจัยทางการแพทย์ ฝ่ายการศึกษาและบริการทางการแพทย์ และกลุ่มงานสนับสนุน จึงนับได้ว่าวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุขได้เริ่มปฏิบัติพันธกิจตามโครงสร้างใหม่เต็มรูปแบบ ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2555 เป็นต้นไป



ภาพที่ 2.1 โครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายในของวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข

2.3.2 โครงสร้างการบริหารจัดการในงานบริการการศึกษา

วิสัยทัศน์

เป็นหน่วยงานที่ผู้ปฏิบัติงาน ทำงานอย่างมีความสุข ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจ

นโยบายงานบริการการศึกษา

ให้การบริการและสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรต่างๆ ของวิทยาลัยฯ ให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยระบบการบริหารจัดการที่ดี มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ และเอื้ออำนวยความสะดวกต่อการพัฒนาการเรียนการสอน

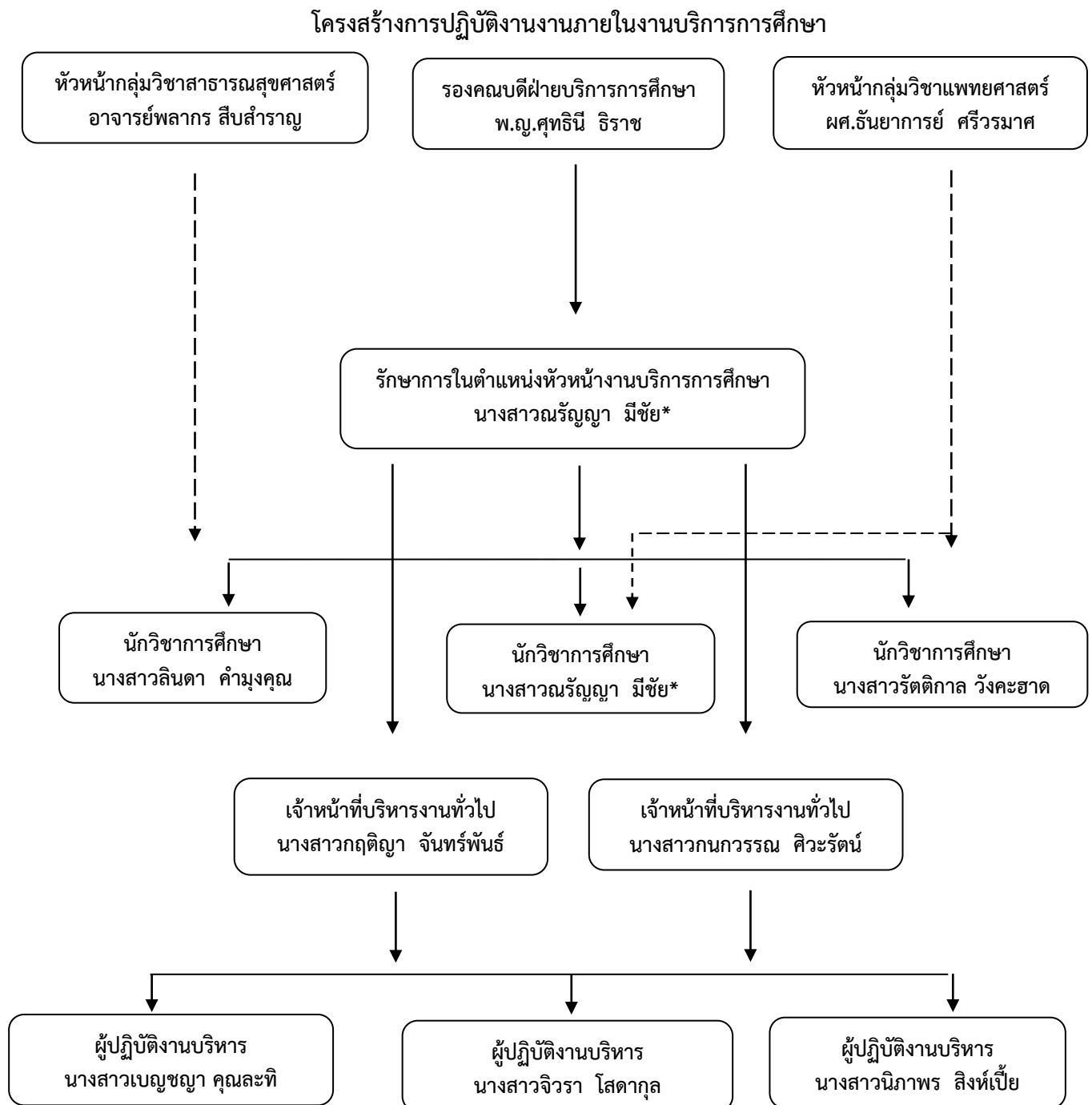
ภารกิจ

งานบริการการศึกษา มีภารกิจหลักคือ การบริการด้านการเรียนการสอน การพัฒนาหลักสูตรและส่งเสริมวิชาการ และการจัดสิ่งสนับสนุนที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอนและการศึกษาของนักศึกษา ตลอดจนการประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย และโรงพยาบาลหลัก ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

บทบาทของงานบริการการศึกษา

1. งานพัฒนาหลักสูตร
2. งานการจัดการเรียนการสอน
3. งานทะเบียน
4. งานวัดและประเมินผลการศึกษา
5. งานสนับสนุนและช่วยเหลือนักศึกษา
6. งานรับเข้า
7. งานตรวจสอบเงื่อนไขสำเร็จการศึกษา
8. งานข้อมูลและสถิติ
9. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานบริการการศึกษา วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีโครงสร้างการแบ่งส่วนงานของงานบริการการศึกษา ที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของรองคณบดีฝ่ายบริการการศึกษา ดังแผนภูมิต่อไปนี้



ข้อมูล ณ วันที่ 1 มีนาคม 2558

ภาพที่ 2.2 โครงสร้างการปฏิบัติงานภายในงานบริการการศึกษา

บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี ของวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข ผู้ปฏิบัติงาน ต้องเป็นผู้รอบรู้ในงานที่พึงปฏิบัติ ทั้งใน วิธีการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบ ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือเวียน และมติที่เกี่ยวข้อง โดยมีหน้าที่ศึกษา ปฏิบัติ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตรวจสอบ และรายงานผลการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือเวียน มติ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา ดังนี้

- การอนุมัติปริญญา
- การอนุมัติปริญญาหรืออนุปริญญาและการให้ปริญญาเกียรตินิยม
- การให้ปริญญาเกียรตินิยมเป็นกรณีพิเศษ
- การสอบเพื่อปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต และใบประกอบวิชาชีพเวชกรรม
- สิทธิในการขอรับปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต
- การกำหนดวันสำเร็จการศึกษา
- การวัดผลและการสำเร็จการศึกษา ของหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2550
- การวัดผลและการสำเร็จการศึกษา ของหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2553
- เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ของหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555

1) การอนุมัติปริญญา

การอนุมัติปริญญา ให้ใช้ข้อบังคับนี้ สำหรับนักศึกษาปริญญาตรีทุกสาขาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปี การศึกษา 2547 – 2552 (ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2547, 25 มิถุนายน 2547 : 7) มีดังนี้

ข้อที่ 52 นักศึกษามีสิทธิขอรับปริญญาต้องศึกษารายวิชาต่าง ๆ ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ใน หลักสูตร ทั้งนี้ให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

52.1 ต้องได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสม (Cumulative G.P.A.) ตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า 2.00 และ

52.2 ต้องได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมในหมวดวิชาที่หลักสูตรกำหนดไม่ต่ำกว่า 2.00 หรือ

52.3 ได้คะแนนทุกรายวิชาที่หลักสูตรกำหนดไม่ต่ำกว่า C

ข้อที่ 53 นักศึกษาจะต้องยื่นคำร้องแสดงความจำนงขอรับปริญญาต่อคณบดี ผ่านกองบริการ การศึกษาภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อที่ 55 การพิจารณาอนุมัติปริญญาทุกสาขาวิชา ให้นำเสนอสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณา อนุมัติ

ข้อที่ 56 การให้ปริญญาเกียรตินิยม นักศึกษาที่มีสิทธิได้รับเกียรตินิยมจะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ต่อไปนี้

56.1 มีระยะเวลาการศึกษาไม่เกินระยะเวลาปกติที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

56.2 ไม่เคยเรียนซ้ำรายวิชาใดเพื่อเปลี่ยนแต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมหรือเพื่อนับ หน่วยกิตในรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียน รวมมาก่อน

56.3 ไม่เคยสอบได้ F หรือ U ในรายวิชาใด

56.4 ผู้ที่จะได้เกียรตินิยมอันดับสอง จะต้องมีความสมบัติตามข้อ 56.1, 56.2 และ 56.3 รวมทั้งได้คะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 3.25 ขึ้นไป

56.5 ผู้ที่จะได้เกียรตินิยมอันดับหนึ่งจะต้องมีความสมบัติตามข้อ 56.1, 56.2 และ 56.3 รวมทั้งได้คะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป และไม่เคยมีย D หรือ D+ ในรายวิชาใด

56.6 ในกรณีที่นักศึกษาได้รับการเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชาหรือเคยได้สัญลักษณ์ W ในรายวิชาใดจะไม่ได้รับการเสนอชื่อให้ ได้รับเกียรตินิยม ยกเว้นสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติเป็น รายบุคคล

2) การอนุมัติปริญญาหรืออนุปริญญาและการให้ปริญญาเกียรตินิยม

การอนุมัติปริญญาหรืออนุปริญญาและการให้ปริญญาเกียรตินิยม ให้ใช้ข้อบังคับนี้ สำหรับนักศึกษาปริญญาตรีทุกสาขาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2553 – ปัจจุบัน (ข้อบังคับ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2553, 30 กรกฎาคม 2553 : 16) มีดังนี้

ข้อ 61 นักศึกษาจะมีสิทธิ์ขอรับปริญญาต้องมีคุณสมบัติต่อไปนี้

61.1 ต้องศึกษาและสอบผ่านรายวิชาต่าง ๆ ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในหลักสูตร โดย ต้องได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสม (Cumulative G.P.A.) ตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า 2.00 ทั้งนี้หลักสูตรอาจ กำหนดเงื่อนไขอื่น ๆ เพิ่มเติมตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรนั้น ๆ

61.2 ไม่อยู่ในระหว่างรับโทษทางวินัยที่ระบุในแจ้งการเสนอชื่อเพื่อขอรับปริญญาหรือ อนุปริญญา

61.3 ไม่เป็นผู้ค้างชำระหนี้สินกับทางมหาวิทยาลัย

61.4 ในกรณีที่คณะกำหนดให้มีการให้อนุปริญญา คณะจะเป็นผู้เสนอชื่อผู้สมควร ได้รับอนุปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัย โดยผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องมีความสมบัติตามข้อ 61.2 และ 61.3 และต้อง

61.4.1 ศึกษาและสอบผ่านรายวิชาต่าง ๆ ครบตามหลักสูตรแล้วแต่มีระดับ คะแนนเฉลี่ยสะสมอยู่ตั้งแต่ 1.75 – 1.99 หรือ

61.4.2 ศึกษาและสอบผ่านรายวิชาต่าง ๆ ครบตามหลักสูตรอนุปริญญา และมีหน่วยกิตที่ได้และค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรหรือที่หลักสูตรกำหนด

ข้อ 62 การขอรับปริญญา

นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตรแล้วและคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้น ๆ จะต้องยื่นคำร้องแสดงความจำนงขอรับปริญญาต่อมหาวิทยาลัยตามวิธีและกำหนดการที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะต้องเสียค่าปรับตามประกาศของมหาวิทยาลัย และอาจไม่ได้รับพิจารณาเสนอชื่อต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติปริญญาในภาคการศึกษานั้น

ข้อ 63 การอนุมัติปริญญา

คณะกรรมการประจำคณะที่นักศึกษาสังกัดอยู่เป็นผู้รับรองการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและสมควรได้รับปริญญา โดยเสนอชื่อต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติปริญญา

ข้อ 64 การขอแก้ไขการอนุมัติปริญญาหรืออนุปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา ซึ่งสภามหาวิทยาลัยอนุมัติปริญญาหรืออนุปริญญาไปแล้ว ให้กระทำได้ภายใน 60 วัน นับแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยมีมติอนุมัติ

ข้อ 65 การเพิกถอนปริญญาหรืออนุปริญญา

หากมหาวิทยาลัยตรวจสอบพบว่าผู้สำเร็จการศึกษา ซึ่งสภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติปริญญาไปแล้วมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อ 5 คุณสมบัติผู้เข้าศึกษา (ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2553, 30 กรกฎาคม 2553 : 2) มีดังนี้

5.1 ผู้เข้าศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณสมบัติตามที่สภาเห็นชอบ

5.2 ไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสียอย่างร้ายแรง ไม่อยู่ในระหว่างต้องโทษในคดีอาญาตามคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดให้รับโทษจำคุก เว้นแต่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

5.3 ไม่เคยถูกคัดชื่อออกจากสถาบันอุดมศึกษา เพราะมีกรณีทำความผิดทางวินัย

5.4 มีคุณสมบัติอื่นครบถ้วนตามประกาศของมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการรับเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย

และข้อ 61 ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาเพิกถอนปริญญาหรืออนุปริญญาโดยให้มีผลตั้งแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติปริญญาหรืออนุปริญญาให้กับบุคคลนั้น

ข้อ 66 การให้ปริญญาเกียรตินิยม

นักศึกษาที่มีสิทธิ์ได้รับเกียรตินิยมจะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

66.1 ศึกษาอยู่ในหลักสูตรปริญญาตรีที่มีระยะเวลาการศึกษาตั้งแต่ 4 ปีขึ้นไป และไม่ได้เป็นนักศึกษาในหลักสูตรต่อเนื่องหรือหลักสูตรเฉพาะกิจ

66.2 ไม่เคยเรียนซ้ำรายวิชาใดเพื่อเปลี่ยนลำดับชั้นหรือค่าคะแนนเพื่อนับหน่วยกิตในรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนแบบร่วมเรียน (Audit) มาก่อน

66.3 ไม่เคยสอบได้ F หรือ U ในรายวิชาใด

66.4 ผู้ที่ได้เกียรตินิยมอันดับสอง จะต้องมีความสัมพันธ์ตามข้อ 66.1, 66.2, 66.3 และ
ได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 3.25 ขึ้นไป

66.5 ผู้ที่ได้เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง จะต้องมีความสัมพันธ์ตามข้อ 66.1, 66.2, 66.3 และ
ได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 3.60 ขึ้นไป และไม่เคยมียก D หรือ D+ ในรายวิชาใด

66.6 ในกรณีที่นักศึกษาเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชาหรือเคยได้รับสัญลักษณ์ W ใน
รายวิชาหรือมีระยะเวลาการศึกษาเกินระยะเวลาปกติที่กำหนดไว้ในหลักสูตรจะไม่ได้รับการเสนอชื่อ
ให้ได้รับเกียรตินิยม ยกเว้นคณะกรรมการประจำของคณะเห็นชอบและสภามหาวิทยาลัยพิจารณา
อนุมัติ

3) การให้ปริญญาเกียรตินิยมเป็นกรณีพิเศษ

การให้ปริญญาเกียรตินิยมเป็นกรณีพิเศษ (ประกาศสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง การ
ให้ปริญญาเกียรตินิยมเป็นกรณีพิเศษ พ.ศ. 2555, 22 พฤศจิกายน 2555 : 1) มีดังนี้

ข้อ 2 ให้ใช้ประกาศนี้ตั้งแต่ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2555 เป็นต้นไป

ข้อ 3 การให้ปริญญาเกียรตินิยม จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่บัญญัติไว้ในข้อ 56.1 ถึงข้อ
56.5 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2547 หรือข้อ
66.1 ถึงข้อ 66.5 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.
2553 แต่ตามข้อ 56.6 และ 66.6 แห่งข้อบังคับเดียวกันนี้ มหาวิทยาลัยพิจารณาให้ปริญญาเกียรติ
นิยมเป็นกรณีพิเศษได้ เพราะเหตุที่นักศึกษาได้รับการเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชาหรือเคยได้สัญลักษณ์
W ในรายวิชาใด หรือมีระยะเวลาการศึกษาเกินระยะเวลาปกติที่กำหนดไว้ในหลักสูตรในกรณี
ดังต่อไปนี้

3.1 การเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชาของนักศึกษาต้องไม่เกิน 1 ใน 4 ของหน่วย
กิตรวมตลอดหลักสูตรที่หลักสูตรกำหนด

3.2 นักศึกษาเคยได้รับสัญลักษณ์ W ในรายวิชาของภาคเรียนที่ได้รับอนุมัติให้ลาพัก
การศึกษาด้วยเหตุสุดวิสัยอันเนื่องมาจากการป่วย และหรือประสบอุบัติเหตุที่มีหลักฐานพิสูจน์ได้

3.3 มีระยะเวลาการศึกษาเกินระยะเวลาปกติที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ในกรณีต่อไปนี้

3.3.1 นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา ด้วยเหตุสุดวิสัยอัน
เนื่องมาจากการป่วย และหรือประสบอุบัติเหตุที่มีหลักฐานพิสูจน์ได้

3.3.2 นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา เพื่อเข้าร่วมโครงการ
แลกเปลี่ยนนักศึกษาที่มหาวิทยาลัยเห็นชอบ

ข้อ 4 การให้ปริญญาเกียรตินิยมเป็นกรณีพิเศษ ให้คณะกรรมการประจำคณะพิจารณาเสนอ
ต่อคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะ
กรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

4) การสอบเพื่อปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต และใบประกอบวิชาชีพเวชกรรม

การสอบเพื่อปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต และใบประกอบวิชาชีพเวชกรรม ให้ใช้ประกาศนี้
กับนักศึกษาแพทย์ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2549 เป็นต้นไป (ประกาศวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการ

สาธารณสุข มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (ฉบับที่ 1/2550) เรื่อง การจัดการศึกษาและการวัดผลสำหรับ หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต พ.ศ. 2550, 7 พฤษภาคม 2550 : 3) มีดังนี้

ข้อ 13 การสอบเพื่อปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต และใบประกอบวิชาชีพเวชกรรม

13.1 นักศึกษาต้องสอบผ่านทุกรายวิชาในหลักสูตร มีค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00 จึงจะถือว่าเรียนจบหลักสูตรและได้รับปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต

13.2 นักศึกษาต้องสอบใบประกอบวิชาชีพเวชกรรมทั้ง 3 ขั้นตอน ตามประกาศของ แพทยสภาผ่าน จึงจะได้รับใบอนุญาตในการประกอบวิชาชีพเวชกรรม

5) สิทธิในการขอรับปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต

สิทธิในการขอรับปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต (ประกาศวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง สิทธิในการขอรับปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต, 1 สิงหาคม 2550 : 1) มีดังนี้

ข้อ 1 นักศึกษาที่ศึกษาในหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิตจะมีสิทธิขอรับปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต ต้องศึกษารายวิชาต่าง ๆ ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในหลักสูตร และ

1. ต้องได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสม (Cumulative G.P.A.) ตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า 2.00 และ
2. ได้ลำดับชั้น (Grade) ทุกรายวิชาในหมวดวิชาเฉพาะไม่ต่ำกว่า C

ข้อ 2 ให้ใช้ประกาศนี้สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2549 เป็นต้นไป

6) การกำหนดวันสำเร็จการศึกษา

การกำหนดวันสำเร็จการศึกษา (มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการ คราวการประชุม ครั้งที่ 3/2556 ในวันที่ 6 มีนาคม 2556) กำหนดให้วันสำเร็จการศึกษา คือ วันสุดท้ายของการสอบปลายภาคของภาคการศึกษานั้นๆ โดยให้ถือปฏิบัติตั้งแต่ภาคเรียนที่ 2/2555 เป็นต้นไป

7) การวัดผลและการสำเร็จการศึกษา ของหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.

2550

การวัดผลและการสำเร็จการศึกษา ของหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2550 สำหรับนักศึกษา รหัส 49 – 52 (หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2550 : 8) มีดังนี้

11. การวัดผลและการสำเร็จการศึกษา

การวัดผลและเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาในหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิตนักศึกษาจะต้องเรียนครบตามจำนวนหน่วยกิตและแผนการศึกษาที่หลักสูตรกำหนด โดยให้เป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาปริญญาตรี พ.ศ. 2547 มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี หมวดที่ 8-10 และประกาศ / ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี หรือวิทยาลัยฯ ที่เกี่ยวข้องกับการวัดผลและการสำเร็จการศึกษาหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต

ผู้ได้รับปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต จะต้องสอบเพื่อประเมินความรู้ความสามารถในการประกอบวิชาชีพเวชกรรม (National licensing examination) ผ่านทั้ง 3 ขั้นตอน ตามที่แพทยสภา กำหนดจึงจะได้ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม

8) การวัดผลและการสำเร็จการศึกษา ของหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2553

การวัดผลและการสำเร็จการศึกษา ของหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2553 สำหรับนักศึกษา รหัส 53 – 54 (หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2553 : 5) มีดังนี้

10. การวัดผลและการสำเร็จการศึกษา

10.1 การวัดผล ให้ใช้ตามข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาปริญญาตรี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. 2553 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยการจัดการศึกษาและการวัดผลสำหรับหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ฉบับปัจจุบัน

10.2 เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาในหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต มีดังนี้

10.2.1 นักศึกษาจะต้องเรียนครบตามจำนวนหน่วยกิตที่หลักสูตรกำหนด และต้องได้แต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า 2.00 จากระบบ 4 แต้มระดับคะแนน ตามข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาปริญญาตรี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. 2553 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยการจัดการศึกษาและการวัดผลสำหรับหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ฉบับปัจจุบัน **และ**

10.2.2 **สอบผ่าน** การสอบรวบยอดเพื่อประมวลความรู้ (Comprehensive examination) **ทุกขั้นตอน** ได้แก่

1. การสอบรวบยอดวิทยาศาสตร์การแพทย์พื้นฐาน
2. การสอบรวบยอดวิทยาศาสตร์การแพทย์คลินิก และ
3. การสอบรวบยอดทักษะทางคลินิก

9) เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ของหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555

เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ของหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555 สำหรับนักศึกษา รหัส 55 – ปัจจุบัน (หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555 : 92)

3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

3.1 เกณฑ์การสำเร็จการศึกษา เป็นไปตามเกณฑ์ ดังนี้

3.1.1 นักศึกษาจะต้องเรียนครบตามจำนวนหน่วยกิตที่หลักสูตรกำหนด และต้องได้แต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า 2.00 จากระบบ 4 แต้มระดับคะแนน ตามข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาปริญญาตรี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. 2553 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยการจัดการศึกษาและการวัดผลสำหรับหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต พ.ศ. 2555 และ

3.1.2 สอบผ่านการสอบรวบยอดเพื่อประมวลความรู้ (Comprehensive examination) ทุกขั้นตอน ได้แก่

1. การสอบรวบยอดวิทยาศาสตร์การแพทย์พื้นฐาน
2. การสอบรวบยอดวิทยาศาสตร์การแพทย์คลินิก

อนึ่ง หากสอบไม่ผ่านการสอบรวบยอด ในขั้นตอนใดๆ สามารถนำผลการสอบผ่านในการสอบเพื่อประเมินและรับรองความรู้ความสามารถในการประกอบวิชาชีพเวชกรรม ของศูนย์ประเมินและรับรองความรู้ความสามารถในการประกอบวิชาชีพเวชกรรม (ศรว.) ในขั้นตอนเดียวกันมาใช้แทนได้ โดยอัตโนมัติ

3.2 วิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี ของวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข

การตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี ของวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข มีผู้เกี่ยวข้อง คือ นักศึกษา งานทะเบียน และวิทยาลัยฯ ที่นักศึกษาสังกัด ดังนั้นแนวปฏิบัติจึงแยกรายละเอียดตามผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

นักศึกษา

- นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาทุกคนต้องดำเนินการขอสำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ปัจจุบันเป็นการยื่นขอสำเร็จการศึกษาผ่าน Web

การดำเนินการของงานทะเบียนฯ กองบริการการศึกษา ม.อุบลฯ

ตรวจสอบผลการเรียนของนักศึกษากับหลักสูตร และระเบียบว่าด้วยการศึกษาที่เกี่ยวข้องประมวลรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา เสนอวิทยาลัยฯ เพื่อรับรองผลการเรียนครบตามหลักสูตร และอ้างตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ คราวประชุมครั้งที่ 3/2556 เมื่อวันที่ 6 มีนาคม 2556 กำหนดให้วันสำเร็จการศึกษา คือ วันสุดท้ายของการสอบปลายภาคของภาคการศึกษา นั้น โดยให้ถือปฏิบัติตั้งแต่ภาคเรียนที่ 2/2555 เป็นต้นไป

การดำเนินการของวิทยาลัยฯ ที่นักศึกษาสังกัด

การตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรีของวิทยาลัยฯ เริ่มตั้งแต่การรับเรื่องขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบและรับรองการสำเร็จการศึกษา จากงานทะเบียนฯ กองบริการการศึกษา นักวิชาการศึกษาดำเนินการตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาตามแบบตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา ดังนี้

1. ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นของนักศึกษา เช่น ชื่อ-สกุล รหัสประจำตัวนักศึกษา
2. ตรวจสอบว่าเป็นนักศึกษาหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.ใด
3. ตรวจสอบรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรในระบบ www.reg.ubu.ac.th เปรูตรวจสอบจบ
4. ตรวจสอบผลการเรียน/ผลสอบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามข้อบังคับ ม.อุบลฯ/ประกาศวิทยาลัยฯ ดังนี้
 - 4.1 ได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสม (Cumulative G.P.A.) ตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า 2.00
 - 4.2 ได้ลำดับชั้น (Grade) ทุกรายวิชาในหมวดเฉพาะไม่ต่ำกว่า C

4.3 ตรวจสอบจำนวนรายวิชาที่เทียบโอนหน่วยกิต

4.4 ตรวจสอบการได้รับสัญลักษณ์ W

4.5 ตรวจสอบสถานะการเงิน

4.6 ตรวจสอบเกียรติคุณ (ตามข้อบังคับ ป.ตรี)

4.7 สำหรับหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2553 และหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555 ตรวจสอบผลการสอบสอบรวบยอดเพื่อประมวลความรู้ ในการสอบประมวลความรู้ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2551 – 2556 วิทยาลัยฯ ขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาเข้าสอบร่วมกับคณะแพทยศาสตร์ ม.ขอนแก่น และคณะแพทยฯ ม.ขอนแก่น ได้จัดส่งผลสอบให้วิทยาลัยฯ เพื่อจัดเก็บเป็นข้อมูลในการตรวจสอบผลการสอบ)

4.8 สำหรับหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555 จะต้องตรวจสอบผลการสอบเพื่อประเมินและรับรองความรู้ความสามารถในการประกอบวิชาชีพเวชกรรม

สำหรับนักศึกษาในหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555 หากสอบไม่ผ่านการสอบรวบยอด ในขั้นตอนใดๆ สามารถนำผลการสอบผ่านในการสอบเพื่อประเมินและรับรองความรู้ความสามารถในการประกอบวิชาชีพเวชกรรม ของศูนย์ประเมินและรับรองความรู้ความสามารถในการประกอบวิชาชีพเวชกรรม (ศรว.) ในขั้นตอนเดียวกันมาใช้แทนได้โดยอนุโลม

5. นักวิชาการศึกษาลงชื่อผู้ตรวจสอบในแบบตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา เสนออาจารย์ที่ปรึกษา และหัวหน้ากลุ่มวิชาแพทยศาสตร์เพื่อรับทราบ

6. นักวิชาการศึกษา เกษียนหนังสือเรียนรองคณบดีฝ่ายบริการการศึกษา ดังนี้

เรียน รองคณบดีฝ่ายบริการการศึกษา

- เพื่อโปรดพิจารณา
- งานบริการการศึกษาได้ดำเนินการตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาแล้วผ่านเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา และวันที่สำเร็จการศึกษาคือ.....
- เห็นควรเรียนหัวหน้ากลุ่มวิชาแพทยศาสตร์ เพื่อพิจารณา

ณ รัษฎา มีชัย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

การกำหนดวันที่สำเร็จการศึกษายังตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ คราวประชุมครั้งที่ 3/2556 เมื่อวันที่ 6 มีนาคม 2556 กำหนดให้วันสำเร็จการศึกษา คือ วันสุดท้ายของการสอบปลายภาคของภาคการศึกษานั้น โดยให้ถือปฏิบัติตั้งแต่ภาคเรียนที่ 2/2555 เป็นต้นไป ส่วนในกรณีที่สำเร็จการศึกษาระหว่างภาคการศึกษา ซึ่งไม่เป็นไปตามแนวทางการกำหนดวันที่สำเร็จการศึกษา กำหนดให้วันที่คณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ มีมติรับรองการสำเร็จการศึกษา หรือวันที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรกำหนดให้เป็นวันสำเร็จการศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ ตามรายงานการประชุมในคราวที่ประชุมรับรองการสำเร็จการศึกษา **ถือเป็นวัน**

สำเร็จการศึกษา ซึ่งเป็นไปตามแนวปฏิบัติเดิมเกี่ยวกับการกำหนดวันที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา หรืออนุปริญญา

7. รองคณบดีฝ่ายบริการการศึกษา สั่งการ เห็นชอบตามเสนอ
8. หัวหน้ากลุ่มวิชาแพทยศาสตร์ สั่งการ เพื่อนำเข้าที่ประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตร แพทยศาสตรบัณฑิต เพื่อพิจารณา
 - ในกรณีที่นักศึกษาจะต้องรีบไปรายงานตัวปฏิบัติงานขอใช้ทุนที่กระทรวงสาธารณสุข นักวิชาการศึกษาจะขอหารือกับประธานหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต เพื่อขออนุญาต อาจารย์ประจำหลักสูตรฯ ประชุมวาระพิเศษ หากไม่สามารถนัดประชุมวาระพิเศษ จะเสนอประธานหลักสูตรฯ เพื่อขอแจ้งเวียนอาจารย์ประจำหลักสูตร เพื่อพิจารณารับรอง
9. อาจารย์ประจำหลักสูตรฯ มีมติ รับรอง งานบริการการศึกษาทำบันทึกเรียน คณะกรรมการบริหารงานวิชาการ เพื่อพิจารณารับรอง (คณะกรรมการบริหารงานวิชาการจะประชุม 2 เดือนครั้ง)
 - ในกรณีที่ยังไม่ถึงวันกำหนดประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ กรรมการและเลขานุการจะเสนอประธานคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ เพื่อขอแจ้งเวียน คณะกรรมการบริหารงานวิชาการ เพื่อพิจารณารับรอง
10. คณะกรรมการบริหารงานวิชาการ มีมติรับรอง งานบริการการศึกษาทำบันทึกเรียน คณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ เพื่อพิจารณารับรอง (คณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ มีกำหนดประชุมทุกวันพฤหัสบดี ที่ 3 ของทุกเดือน)
 - ในกรณีที่ยังไม่ถึงวันกำหนดประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ กรรมการและเลขานุการจะเสนอประธานคณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ เพื่อขอแจ้งเวียน คณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ เพื่อพิจารณารับรอง
11. คณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ มีมติรับรอง งานบริการการศึกษาทำบันทึกเรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ เพื่อแจ้งผลการตรวจสอบเงื่อนไขและรับรองการสำเร็จการศึกษา
12. งานทะเบียนฯ กองบริการการศึกษา ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ประเด็นสำคัญของคุณสมบัติของนักศึกษามีสิทธิขอรับปริญญา เฉพาะประเด็นที่ต้องทำความเข้าใจให้ตรงกัน

ได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสม (Cumulative G.P.A.) ตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า 2.00 หมายถึง การวัดผลการเรียนทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนแต่ละภาคเรียนเป็นเกรด (A B+ B C+ C D+ D) และมีการคำนวณค่าคะแนนเฉลี่ยประจำภาค(GPA. = Grade Point Average) และเมื่อมีการเรียนต่อเนื่องในภาคเรียนถัดไป จะมีการคำนวณค่าคะแนนเฉลี่ยสะสม (Cumulative G.P.A.) = Cumulative Grade Point Average) โดยคำนวณค่าคะแนนรวมทั้งภาคเรียนแรกที่เริ่มเข้าศึกษา จนถึงภาคเรียนสุดท้ายที่นักศึกษาลงทะเบียนและมีผลการเรียน **ตลอดหลักสูตรต้องไม่ต่ำกว่า 2.00**

ประเด็นสำคัญของคุณสมบัติที่มีผลต่อการได้รับปริญญาเกียรตินิยม เฉพาะประเด็นที่ต้องทำความเข้าใจให้ตรงกัน

ความหมายของคุณสมบัติที่มีผลต่อการได้รับปริญญาเกียรตินิยม

โทษทางวินัยที่ระบุในกฎการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญา หมายถึง การกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง (ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยวินัยและการปกครอง พุทธศักราช 2537) ดังต่อไปนี้

- 1) กระทำการทุจริต อันก่อให้เกิดความเสียหาย แก่มหาวิทยาลัยหรือกระทำการทุจริตในการสอบหรือพยายามกระทำการเช่นนั้น
 - 2) เป็นตัวการก่อเหตุหรือยุยง ให้เกิดความวุ่นวายร้ายแรงขึ้นในมหาวิทยาลัย หรือก่อให้เกิดการแตกแยกสามัคคีในระหว่างนักศึกษามหาวิทยาลัย
 - 3) เล่นการพนัน เสพ หรือมีไว้ในครอบครองซึ่งยาเสพติดให้โทษ
 - 4) เสพสุราหรือของมึนเมาอย่างอื่นจนเป็นเหตุให้ตนเมาประพฤตินวุ่นวายหรือครองสติไม่ได้ หรือก่อเหตุทะเลาะวิวาท หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการไม่สมควร
- จำนวนปีการศึกษาต่อเนื่องกันตามแผนการศึกษา หมายถึง ระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษามีความต่อเนื่องกันตามแผนการศึกษาของหลักสูตร/สาขาวิชานั้นๆ

คุณสมบัติของการได้รับปริญญาเกียรตินิยม เฉพาะประเด็นที่ต้องทำความเข้าใจให้ตรงกัน

เกียรตินิยมอันดับหนึ่งและเกียรตินิยมอันดับสอง

มีระยะเวลาการศึกษาไม่เกินระยะเวลาปกติที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

คำอธิบาย

จำนวนปีการศึกษาต่อเนื่องกัน หมายถึง จำนวนปีการศึกษาตามที่กำหนดในหลักสูตร เช่น หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต เป็นหลักสูตรปกติเต็มเวลา ใช้เวลาศึกษา 4 ปี หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต เป็นหลักสูตรปกติเต็มเวลา ใช้เวลาศึกษา 6 ปี และจำนวนปีการศึกษาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนต้องต่อเนื่องติดต่อกัน จะเว้นช่วงไม่ได้

ไม่เคยสอบได้ F หรือ U ในรายวิชาใด

คำอธิบาย

ทุกรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียน ต้องไม่เคยได้สัญลักษณ์ F ในรายวิชาที่นับหน่วยกิต หรือสัญลักษณ์ U ในรายวิชาที่ไม่นับหน่วยกิต

เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง

ไม่เคยได้ D หรือ D+ ในรายวิชาใด

คำอธิบาย

การพิจารณาให้เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง หมายถึง ทุกรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียน ต้องไม่เคยได้สัญลักษณ์ D หรือ D+ ในรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน

การได้รับปริญญาเกียรตินิยมกับการเทียบโอนรายวิชาในกรณีต่างๆ

สำหรับนักศึกษาที่โอนย้ายสถาบันการเทียบโอนรายวิชาจากสถาบันอื่นทั้งภายในและต่างประเทศ รายวิชาที่ได้รับการเทียบโอนหรือรับโอน ต้องไม่เกินหนึ่งในสี่ ของหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรที่หลักสูตรกำหนด

คำอธิบาย

สำหรับนักศึกษาที่โอนย้ายสถาบัน หรือได้รับการเทียบโอนกรณีไปศึกษาที่สถาบันอื่น มหาวิทยาลัยไม่ได้ปิดกั้นการได้รับปริญญาเกียรตินิยม แต่กำหนดเกณฑ์เพื่อรักษามาตรฐานการศึกษา และเพื่อความเป็นธรรม โดยนักศึกษากรณีนี้เทียบโอนหรือรับโอนรายวิชาได้ไม่เกินหนึ่งในสี่ ของหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรที่หลักสูตรกำหนด

3.3 สิ่งที่ต้องคำนึงในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา

ระดับปริญญาตรี ของวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข

1. นักวิชาการศึกษา ต้องมีความรอบรู้ในงานที่พึงปฏิบัติ ทั้งในวิธีการปฏิบัติงาน กฎระเบียบ ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือเวียน และมติที่เกี่ยวข้อง โดยมีหน้าที่ศึกษา ปฏิบัติ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตรวจสอบ และรายงานผลการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือเวียน มติ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา ดังนี้

- การอนุมัติปริญญา
- การอนุมัติปริญญาหรืออนุมัติปริญญาและการให้ปริญญาเกียรตินิยม
- การให้ปริญญาเกียรตินิยมเป็นกรณีพิเศษ
- การสอบเพื่อปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต และใบประกอบวิชาชีพเวชกรรม
- สิทธิในการขอรับปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต
- การกำหนดวันสำเร็จการศึกษา
- การวัดผลและการสำเร็จการศึกษา ของหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2550
- การวัดผลและการสำเร็จการศึกษา ของหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2553
- เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ของหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555

รวมทั้งต้องความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์และงานเสร็จทันเวลา ทั้งนี้รวมถึงความสามารถในการแก้ปัญหา เชี่ยวชาญ ปัญหา ความถนัดเฉพาะงาน มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล

2. ขั้นตอนการตรวจสอบ นักวิชาการศึกษาดำเนินการตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาตามแบบตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา มีข้อควรคำนึงในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- 2.1 นักวิชาการศึกษาดูตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นของนักศึกษา เช่น ชื่อ-สกุล รหัสประจำตัวนักศึกษา
- 2.2 นักวิชาการศึกษาดูตรวจสอบว่าเป็นนักศึกษาหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.ใด
- 2.3 นักวิชาการศึกษาดูสอบรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร
- 2.4 ตรวจสอบผลการเรียน/ผลสอบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามข้อบังคับ ม.อุบลฯ/ประกาศวิทยาลัยฯ ดังนี้
 - 2.4.1 ได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสม (Cumulative G.P.A.) ตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า 2.00
 - 2.4.2 ได้ลำดับชั้น (Grade) ทุกรายวิชาในหมวดเฉพาะไม่ต่ำกว่า C
 - 2.4.3 ตรวจสอบเกียรตินิยม(ตามข้อบังคับ ป.ตรี)

สำหรับหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2553 และหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555 ตรวจสอบผลการสอบสอบรวบยอดเพื่อประมวลความรู้ ในการสอบประมวลความรู้ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2551 – 2556 วิทยาลัยฯขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาเข้าสอบร่วมกับคณะแพทยศาสตร์ ม.ขอนแก่น และคณะแพทย์ฯ ม.ขอนแก่น ได้จัดส่งผลสอบให้วิทยาลัยฯ เพื่อจัดเก็บป็นข้อมูลในการตรวจสอบผลการสอบ)

สำหรับหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555 จะต้องตรวจสอบผลการสอบเพื่อประเมินและรับรองความรู้ความสามารถในการประกอบวิชาชีพเวชกรรม

สำหรับนักศึกษาในหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555 หากสอบไม่ผ่านการสอบรวบยอด ในขั้นตอนใดๆ สามารถนำผลการสอบผ่านในการสอบเพื่อประเมินและรับรองความรู้ความสามารถในการประกอบวิชาชีพเวชกรรม ของศูนย์ประเมินและรับรองความรู้ความสามารถในการประกอบวิชาชีพเวชกรรม (ศรว.) ในขั้นตอนเดียวกันมาใช้แทนได้โดยอัตโนมัติ

3. เอกสารประกอบการพิจารณาการตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา มีดังนี้
 - 3.1 เอกสารที่ส่งมาจากงานทะเบียนและประมวลผล กองบริการการศึกษา:
 - 1) ใบรายชื่อนักศึกษาแจ้งสำเร็จการศึกษา
 - 2) ใบตรวจสอบเกรดนักศึกษา
 - 3) ใบเกรดเฉลี่ยตามโครงสร้างหลักสูตร
 - 4) ใบตรวจสอบจบรายคน
 - 3.2 เอกสารที่วิทยาลัยฯ จัดทำขึ้นเพื่อประกอบการพิจารณาตรวจสอบ: แบบตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา โดยตรวจสอบจากเอกสารที่ส่งมาจากงานทะเบียนและประมวลผล กองบริการการศึกษา และตรวจสอบในระบบ Reg เมนูตรวจสอบจบ
4. คณะกรรมการ / ผู้ที่เกี่ยวข้อง มีดังนี้
 - 4.1 นักวิชาการศึกษา ตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา

4.2 หัวหน้ากลุ่มวิชาแพทยศาสตร์เสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาต่ออาจารย์ประจำหลักสูตรแพทยศาสตร์

4.3 ประธานหลักสูตรแพทยศาสตร์บัณฑิตเสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาต่อคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ

4.4 ประธานกรรมการบริหารงานวิชาการเสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาต่อคณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ

4.5 คณะกรรมการประจำวิทยาลัยพิจารณารับรองและอนุมัติวันและรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา

4.6 งานบริการการศึกษาส่งรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาให้งานทะเบียน

4.7 งานทะเบียนฯ กองบริการศึกษาตรวจสอบและอนุมัติสำเร็จการศึกษา และเสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาต่อรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการเพื่อพิจารณา

4.8 รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการเสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

4.9 งานทะเบียนกองบริการศึกษาประกาศรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาทางเว็บไซต์ www.ubu.ac.th

5. ระยะเวลา : นักวิชาการศึกษาจะต้องวางแผนระยะเวลาการตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาของวิทยาลัยฯ ให้แล้วเสร็จและสอดคล้องกับการขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมของนักศึกษา และให้ทันกับช่วงเวลาการส่งตัวนักศึกษาสู่ศูนย์มาปฏิบัติงานชุดเงินทุนที่กระทรวงสาธารณสุข

3.4 แนวคิดหรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สุภาภรณ์ อัครวิโรจน์ (2549) ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับสาเหตุการออกกลางคันและไม่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนดคณะเทคโนโลยีการจัดการอุตสาหกรรม ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ด้านองค์ประกอบนักศึกษา พบว่า ขาดการวางแผนการเรียนที่ดี เป็นสาเหตุของการออกกลางคันและไม่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนดมากที่สุด ส่วนด้านทัศนคติต่อสาขาวิชา พบว่าเนื้อหาวิชาไม่เหมาะสมกับระดับความรู้ของผู้เรียนและเมื่อเข้าเรียนแล้วพบว่าหลักสูตรไม่ตรงตามความต้องการของผู้เรียน ส่วนความคิดเห็นของอาจารย์เห็นว่าคุณภาพของนักศึกษาที่รับเข้ามา มีพื้นฐานความรู้เดิมไม่เพียงพอต้องใช้เวลาในการทำความเข้าใจและปรับตัวมากขึ้น เมื่อมีปัญหาไม่กล้าซักถามอาจารย์ที่ปรึกษา การตรวจสอบสมมติฐานพบว่า ความคิดเห็นเกี่ยวกับสาเหตุการออกกลางคันและไม่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนดในภาพรวมแต่ละองค์ประกอบมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

สรารัฐ สืบแย้ม (2552) ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับการศึกษาสาเหตุการออกกลางคันและไม่สำเร็จการศึกษาตาม ระยะเวลาที่กำหนดในหลักสูตรของนักศึกษาระดับปริญญาบัณฑิต คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ผลการวิจัยพบว่า สาเหตุมากที่สุดในการข้อยกใหญ่เพราะการเรียนการสอน และหากวิเคราะห์ตาม ประเภทกลุ่มตัวอย่างในราย

หัวข้อรองแต่ละประเด็น พบว่า นักศึกษาลาออก สาเหตุมากที่สุดในรายหัวข้อทัศนคติต่อสาขาวิชาที่เรียน เพราะเป็นอาชีพที่ใช้ความคิดมาก นักศึกษาพันสภาพ สาเหตุมากที่สุดในรายหัวข้อการเรียนการสอน เพราะขาดการเตรียมตัวที่ดีในการสอบแต่ละครั้ง นักศึกษาตกค้าง สาเหตุมากที่สุดในรายหัวข้อการเรียนการสอน เพราะขาดการวางแผนการเรียนที่ดีอาจารย์ที่ปรึกษา สาเหตุมากที่สุดในรายหัวข้อการเรียนการสอน เพราะขาดการเตรียมตัวที่ดีในการสอบแต่ละครั้ง และผลการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงอนุมานเพื่อการทดสอบสมมติฐานของกลุ่มตัวอย่าง โดยทำการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยในแต่ละประเด็นพบว่า ประเด็นทัศนคติต่อสาขาวิชาที่เรียน ในรายด้านต่างๆ ที่แตกต่างกัน มีระดับสาเหตุไม่แตกต่างกัน ในขณะที่ ประเด็นนักศึกษา การเรียนการสอน สภาพแวดล้อมภายในสถานศึกษา ในรายด้านต่างๆ ที่แตกต่างกัน มี ระดับสาเหตุแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

พันธจิตต์ สีเหนียง (2555) ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลเสียให้นิสิตสาขาส่งเสริมและนิเทศศาสตร์เกษตร คณะเกษตร กำแพงแสน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรียนไม่จบหลักสูตรปริญญาตรีภายใน 4 ปี ผลการวิจัยพบว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนิสิตมีความสัมพันธ์ในทางตรงกันข้ามกับทัศนคติ เกี่ยวกับวิธีการสอนของอาจารย์ที่เข้าใจยาก และสภาพแวดล้อมรอบๆ มหาวิทยาลัยที่ทำให้ไม่มีสมาธิในการเรียน ขณะที่การจัดทำแผนการเรียนล่วงหน้าสำหรับ 4 ปีมีผลในทิศทางเดียวกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของ นิสิต ส่วนปัจจัยที่ส่งผลต่อการเรียนไม่จบภายใน 4 ปีของนิสิต ได้แก่ แผนการเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายของนิสิต เกรดเฉลี่ยสะสมในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย และระบบการเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย แสดงให้เห็นว่าพื้นฐานในการศึกษาก่อนเข้ามหาวิทยาลัยของนิสิตมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการส่งผลในการเรียนในระดับอุดมศึกษา ซึ่งปัจจัยดังกล่าวเป็นปัจจัยภายในตัวผู้เรียนเอง ดังนั้นการกระตุ้นผู้เรียนให้พัฒนาตนเองให้มีเป้าหมาย และวางแผนการเรียนล่วงหน้าสำหรับ 4 ปีโดยอาจารย์ที่ปรึกษาน่าจะมีส่วนช่วยให้นิสิตสามารถพัฒนาตนเองได้ดียิ่งขึ้น

บทที่ 4

เทคนิคในการปฏิบัติงาน

4.1 แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน

ปรัชญา

วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข เป็นสติปัญญาของสังคมอีสานใต้ บนพื้นฐานเศรษฐกิจพอเพียง

วิสัยทัศน์ (Vision)

วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุขเป็นสถาบันชั้นนำแห่งการเรียนรู้ด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพในภูมิภาคลุ่มน้ำโขงและอาเซียน

เป้าหมาย

1. เป็นแหล่งเรียนรู้สำหรับนักศึกษาในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
2. ผลิตบุคลากรทางการแพทย์และการสาธารณสุขที่มีความรู้ความสามารถในการช่วยเหลือชุมชน และประชาชนในพื้นที่ในด้านการดูแล ส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค
3. สนองนโยบายของรัฐบาลในการแก้ปัญหาการขาดแคลนแพทย์และการกระจายแพทย์ในพื้นที่ชนบทห่างไกล
4. พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในภูมิภาคตะวันออกเฉียงเหนือให้ดีขึ้น

พันธกิจ (Mission)

1. สร้างบัณฑิตด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพที่มีคุณภาพมาตรฐานในระดับสากล มีคุณธรรมนำความรู้ คิดเป็น ทำเป็น และดำรงชีวิตบนพื้นฐานความพอเพียง
2. วิจัยและสร้างนวัตกรรมเพื่อให้เกิดองค์ความรู้ใหม่และผลงานสร้างสรรค์ ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในภูมิภาคลุ่มน้ำโขงและอาเซียน
3. บริการวิชาการ สร้างเสริมสุขภาพ และสร้างความร่วมมือกับชุมชน สังคม ในภูมิภาคลุ่มน้ำโขง
4. ทำนุบำรุง ฟื้นฟู ศิลปวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่นและภูมิภาคลุ่มน้ำโขง

แผนการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานตามคู่มือการตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรีของ
วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข มีกิจกรรม/แผนการปฏิบัติงาน ดังนี้

กิจกรรม	เวลาดำเนินงาน												หมายเหตุ
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	
1. งานทะเบียนฯส่งบันทึกข้อความแจ้งคณะขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบและรับรองการสำเร็จการศึกษา			↔						↔				
2. นักวิชาการศึกษาตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาตามแบบฟอร์มของวิทยาลัยฯ			↔						↔				
3. หัวหน้ากลุ่มวิชาแพทยศาสตร์เสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาต่ออาจารย์ประจำหลักสูตร			↔						↔				
4. ประธานหลักสูตรแพทยศาสตร์เสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาต่อคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ			↔						↔				
5. ประธานกรรมการบริหารงานวิชาการเสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาต่อคณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ			↔						↔				
6. คณะกรรมการประจำวิทยาลัยพิจารณารับรองและอนุมัติวันและรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา			↔						↔				
7. งานบริการการศึกษาส่งรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาให้งานทะเบียน			↔						↔				
8. งานทะเบียนกองบริการศึกษาตรวจสอบและอนุมัติสำเร็จการศึกษาและเสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาต่อรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการเพื่อพิจารณา			↔						↔				

แผนการปฏิบัติงาน (ต่อ)

กิจกรรม	เวลาดำเนินงาน												หมายเหตุ
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	
9. ร้องอติการบดีฝ่ายวิชาการ เสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อ พิจารณา			↔						↔				
10. งานทะเบียนกองบริการ ศึกษาประกาศรายชื่อผู้สำเร็จ การศึกษาทางเว็บไซต์ www.ubu.ac.th			↔						↔				

ตารางที่ 4.1 แสดงกิจกรรม/แผนการปฏิบัติงาน

4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.2.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา ระดับ

ปริญญาตรีของวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข

การดำเนินงานตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับปริญญาตรี มีกระบวนการดำเนินงานจำนวน 3 ขั้นตอน ดังนี้

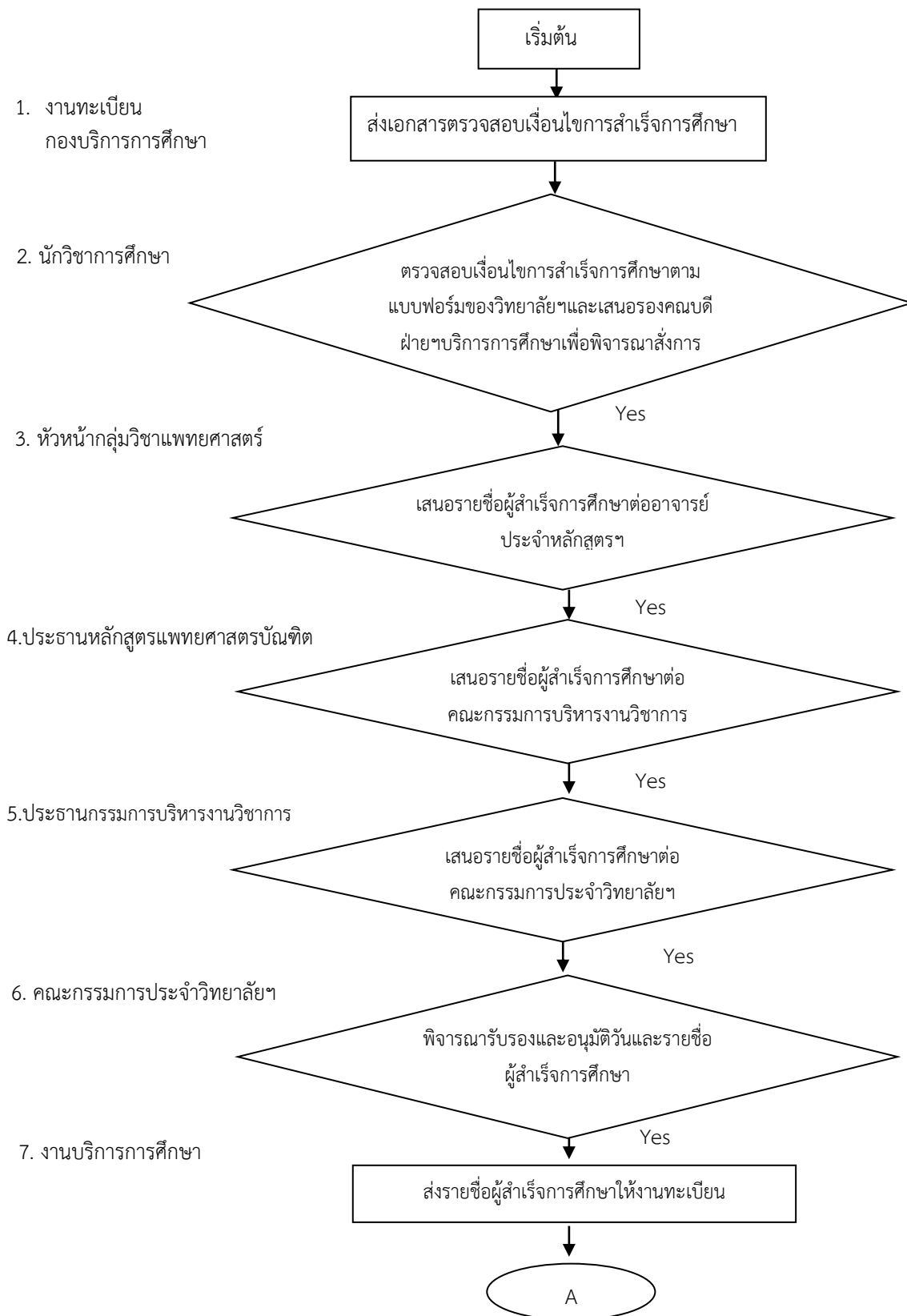
1 งานทะเบียนฯ ดำเนินการก่อนส่งบันทึกข้อความแจ้งคณะขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบและรับรองการสำเร็จการศึกษา พร้อมเอกสารแนบ ดังนี้

- 1) ใบรายชื่อนักศึกษาแจ้งสำเร็จการศึกษา
- 2) ใบตรวจสอบเกรดนักศึกษา
- 3) ใบเกรดเฉลี่ยตามโครงสร้างหลักสูตร
- 4) ใบตรวจสอบจบรายคน

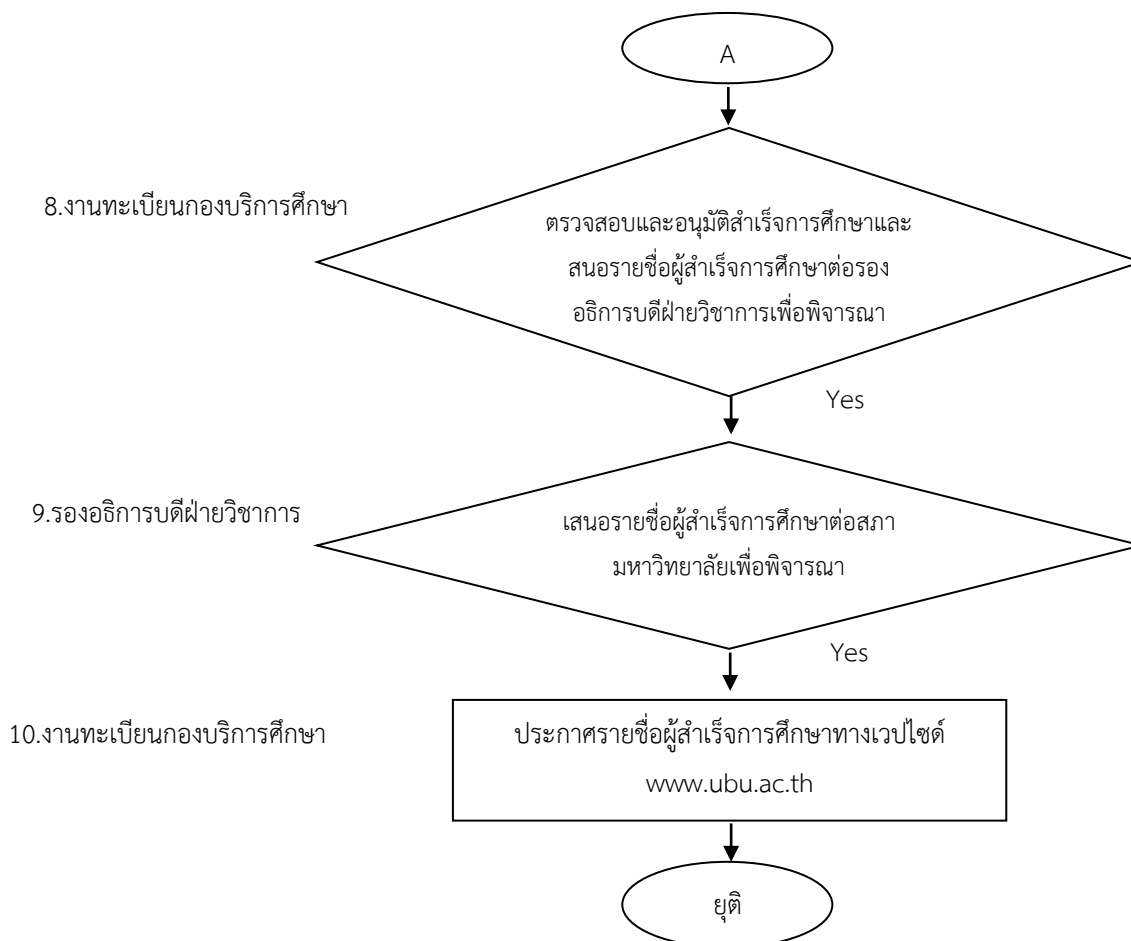
2. นักวิชาการศึกษา ตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาตามแบบฟอร์มของวิทยาลัยฯ และเสนอรองคณบดีฝ่ายบริการการศึกษาเพื่อพิจารณาสั่งการ โดยผ่านการพิจารณาจากหัวหน้ากลุ่มวิชา แพทยศาสตร์ อาจารย์ประจำหลักสูตร คณะกรรมการบริหารงานงานวิชาการ คณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ เพื่อพิจารณารับรองและอนุมัติวันสำเร็จการศึกษา และแจ้งผลการพิจารณาให้งานทะเบียนฯ ทราบและดำเนินการต่อไป

3. งานทะเบียนฯ ดำเนินการขออนุมัติปริญญา

จากกระบวนการดำเนินงานการตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 3 ขั้นตอน นั้น ขอนำเสนอขั้นตอนการปฏิบัติงานในรูปแบบของ Flow Chart ดังนี้



4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ต่อ)



ภาพที่ 4.1 แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานการตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรีของวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข

4.2.2 เทคนิคการปฏิบัติงานการตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรีของวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข

คู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรีของวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข ฉบับนี้ได้อธิบายขั้นตอนการดำเนินงานตั้งแต่เมื่อนักศึกษาเรียนครบตามหลักสูตร งานทะเบียนฯ กองบริการการศึกษา ส่งเอกสารตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาให้คณะตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา โดยผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากอาจารย์ประจำหลักสูตร(กรณีกลุ่มวิชาแพทยศาสตร์) คณะกรรมการบริหารหลักสูตร (กรณีกลุ่มวิชาสาธารณสุขศาสตร์) คณะกรรมการบริหารงานวิชาการ และผ่านการรับรองและอนุมัติวันสำเร็จการศึกษาจากคณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ งานบริการการศึกษา วิทยาลัยฯ ส่งรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาให้งานทะเบียนฯ กองบริการการศึกษา เพื่อเสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติโดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

- งานทะเบียนฯส่งบันทึกข้อความแจ้งวิทยาลัยเพื่อขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบและรับรองการสำเร็จการศึกษา
- นักวิชาการศึกษา ตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาตามแบบฟอร์มของวิทยาลัยฯ
- หัวหน้ากลุ่มวิชาแพทยศาสตร์เสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาต่ออาจารย์ประจำหลักสูตรแพทยศาสตร์
- ประธานหลักสูตรแพทยศาสตร์บัณฑิตเสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาต่อคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ
- ประธานกรรมการบริหารงานวิชาการเสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาต่อคณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ
- คณะกรรมการประจำวิทยาลัยพิจารณารับรองและอนุมัติวันและรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา
- งานบริการการศึกษาส่งรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาให้งานทะเบียน
- งานทะเบียนกองบริการศึกษาตรวจสอบและอนุมัติสำเร็จการศึกษา และเสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาต่อรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการเพื่อพิจารณา
- รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการเสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา
- งานทะเบียนกองบริการศึกษาประกาศรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาทางเว็บไซต์ www.ubu.ac.th

1. งานทะเบียนฯส่งบันทึกข้อความแจ้งวิทยาลัยฯ เพื่อขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบและรับรองการสำเร็จการศึกษา

งานทะเบียนฯดำเนินการก่อนส่งให้วิทยาลัย ตรวจสอบและรับรองฯ มีขั้นตอนดังนี้

- 1.1 ตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่ทำการขึ้นทะเบียนบัณฑิตและชำระค่าธรรมเนียม และผลการเรียนสมบูรณ์ทุกรายวิชา
- 1.2 ตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาเบื้องต้นตามที่หลักสูตรกำหนด (รายวิชาที่ศึกษาและเงื่อนไขสำเร็จการศึกษายึดตามที่หลักสูตรกำหนด) ผ่านระบบบริการการศึกษาและพิมพ์ใบตรวจสอบจบรายคน
- 1.3 จัดพิมพ์เอกสารเพื่อประกอบการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาผ่านระบบบริการการศึกษา โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้
 - 1) นำเสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาโดยกำหนดวันนำเสนอเป็นวันที่ดำเนินการ
 - 2) บันทึกเกียรตินิยมรายคนสำหรับผู้ที่อยู่ในเกณฑ์ได้รับปริญญาเกียรตินิยมตามข้อบังคับฯ
 - 3) พิมพ์ใบรายชื่อนักศึกษาแจ้งสำเร็จการศึกษา
 - 4) พิมพ์ใบตรวจสอบเกรดนักศึกษา

5) พิมพ์ใบเกรดเฉลี่ยตามโครงสร้างหลักสูตร

1.4 จัดเรียงเอกสารตามคณะต้นสังกัดนักศึกษา สาขาวิชา วิธีรับเข้าศึกษา (ปริญญาตรี ภาคปกติ/ปริญญาตรีโครงการพิเศษ/ปริญญาตรีต่อเนื่อง/อนุปริญญา) และปี/ภาคการศึกษาที่สำเร็จการศึกษา โดยเรียงเอกสารตามลำดับดังนี้

- 1) ใบรายชื่อนักศึกษาแจ้งสำเร็จการศึกษา
- 2) ใบตรวจสอบเกรดนักศึกษา
- 3) ใบเกรดเฉลี่ยตามโครงสร้างหลักสูตร
- 4) ใบตรวจสอบจบรายคน

1.5 บันทึกข้อความแจ้งคณะขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบและรับรองการสำเร็จการศึกษา


หมายเหตุ : ด้วยได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบความถูกต้องของเกรดของนักศึกษาหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ชั้นคลินิก ก่อนนำส่งเกรดที่งานทะเบียนและประมวลผล ของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อบันทึกในระบบทะเบียนออนไลน์นั้น ในเบื้องต้นก็จะทราบว่าในเกรดในแต่ละรอบ จะมีนักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาในรอบนั้น ๆ ก่อนนำส่งเกรดที่งานทะเบียนและประมวลผล จะประสานไปยังนักวิชาการศึกษาที่รับผิดชอบบันทึกในระบบทะเบียนออนไลน์ของงานทะเบียนและประมวลผลว่ามีรายวิชาใดบ้างที่มีนักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาโดยแจ้ง ชื่อ-สกุล รหัสประจำตัว เพื่อให้ดำเนินการบันทึกในระบบทะเบียนออนไลน์ให้ก่อน

หลังจากนั้นก็ประสานไปยังนักวิชาการศึกษาของงานทะเบียนและประมวลผลว่ามีนักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาในรอบนี้ เพื่อให้ดำเนินการให้ก่อน

งานบริการการศึกษา

เลขที่ 296
วันที่ ๑๙ มี.ค. ๒๕๕๗
เวลา 15.42.4

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีสืบราชตระกูล
เลขที่ 0969
วันที่ 19 มี.ค. 2557
เวลา 14.41



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...งานทะเบียนฯ กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ โทร. ๑๑๖๑๑
ที่ ศธ ๐๕๒๙.๕.๒/ ๐๓๒๕๗ วันที่ ๑๙ มี.ค. ๒๕๕๗

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ตรวจสอบและรับรองการสำเร็จการศึกษา

เรียน คณะบดีวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีสืบราชตระกูล

ด้วยงานทะเบียนฯ ได้ตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาเบื้องต้น ของนักศึกษาวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีสืบราชตระกูล ที่ยื่นขอสำเร็จการศึกษา พบว่า มีนักศึกษาที่ผ่านเกณฑ์เงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา จำนวน ๑๐ คน ในกรณีนี้ งานทะเบียนฯ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบและรับรองการสำเร็จการศึกษา ดังมีรายนามและรายละเอียดผลการเรียนเพื่อประกอบการพิจารณา ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

① ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริการการศึกษา
เขียน เพื่อโปรดพิจารณา
 เพื่อทราบ
 อื่น ๆ ยื่นขอประเมิน ทศ.วิ. วิทยาลัยฯ เพื่อทราบ
ทั้งนี้ขออนุมัติขอพิมพ์ใบ ทศ. วิ. วิทยาลัยฯ จำนวน ๑๐ คน ผ่านเกณฑ์
เงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา เป็นคนพิการ ๓ คน ป่วยด้วย
โรคเรื้อรัง ๓ คน เพื่อขอประเมิน ทศ. วิ. วิทยาลัยฯ
และยื่นที่ ป.ป.ร. คณะกรรมการประเมิน ทศ. วิ. วิทยาลัยฯ
พิจารณาต่อไป

(นายอัมพล พันธุ์วงศ์)
ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา

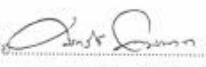
② การว. วิทยาลัยฯ
๒๐ มี.ค. ๕๗

③ ทศ. วิ. วิทยาลัยฯ ① & ②
๒๐ มี.ค. ๕๗

ภาพที่ 4.2 แสดงตัวอย่างบันทึกข้อความแจ้งคณะขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบและรับรองการสำเร็จการศึกษา

รายนามนักศึกษาแจ้งสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคป
 วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข หลักสูตร แพทยศาสตรบัณฑิต
 ประจำปีการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2556

ลำดับที่	เลขประจำตัว	ชื่อ-สกุล	เกรดสะสม	หมวดบังคับ	เกียรตินิยม	วันรับใบ จบ	วิชาโท	สถานะ การเงิน
1	5119430014	นางสาวกชกร พรหมสุวรรณ	2.96	2.96	-	19/03/2557	-	มีหนี้
2	5119430032	นางสาวกนกอร อภัยบัณฑิตกุล	3.03	2.99	-	19/03/2557	-	มีหนี้
3	5119430049	นางสาวกมลรัช เวียงบาล	3.01	3.03	-	19/03/2557	-	-
4	5119430058	นายกฤษณพนธ์ ตันศิริเศรษฐ์	2.69	2.70	-	19/03/2557	-	มีหนี้
5	5119430069	นางสาวกมลทิพย์ ไควบูลย์ชัย	3.08	2.96	-	19/03/2557	-	มีหนี้
6	5119430087	นายชยานนท์ ยิ่งสุข	3.48	3.39	มี ๕ วิชาโท	19/03/2557	-	มีหนี้
7	5119430104	นายชिरย ศำรงค์ศิริ	3.37	3.29	มี ๕ วิชาโท	19/03/2557	-	มีหนี้
8	5119430115	นางสาวรณภรณ์ ศิริสวัสดิ์วารกุล	2.95	2.88	-	19/03/2557	-	-
9	5119430128	นายปมิตร สีสสี	2.59	2.49	-	19/03/2557	-	-
10	5119430133	นายปรกรณ์พล มงคลวงศ์	2.54	2.48	-	19/03/2557	-	มีหนี้

ลงชื่อ  ผู้ดำเนินการ
 (นางพนธ์ อาราม) 19/3/57

ภาพที่ 4.3 แสดงตัวอย่างใบรายนามนักศึกษาแจ้งสำเร็จการศึกษา

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี		ตรวจสอบเกรดนักศึกษา														
ระบบประมวลผล		ปริญญาตรี ภาคปกติ นำเสนอ: 19/03/2557														
ที่ รหัส	ชื่อ	ภาค	ลง	รับ	ขาด	ผ่าน	GPA	เรียน	รอ	I	W	R	F	U	D	D+
1900147 : แพทยศาสตร์																
1	5119430014	นางสาวกชกร พรหมสุวรรณ	2556/2	264	260	4	260	2.96	69	-	-	-	-	-	-	1
2	5119430032	นางสาวกนกพร อภัยบัณฑิตกุล	2556/2	264	260	4	260	3.03	69	-	-	-	-	-	-	-
3	5119430049	นางสาวกมลวีร์ เวียงบาล	2556/2	264	260	4	260	3.01	69	-	-	-	-	-	-	1
4	5119430058	นายฤชชนกดาญ์ ตันติเศรษฐ์	2556/2	264	260	4	260	2.69	69	-	-	-	-	-	-	1
5	5119430069	นางสาวกฤษณชาติ ไควบูลย์ชัย	2556/2	264	260	4	260	3.08	69	-	-	-	-	-	-	1
6	5119430087	นายชยานนท์ ยี่งสุธ	2556/2	264	260	4	260	3.48	69	-	-	-	-	-	-	1
7	5119430104	นายวีระ ต่างศิริ	2556/2	264	260	4	260	3.37	69	-	-	-	-	-	-	-
8	5119430115	นางสาวธนาภรณ์ ศิริสวัสดิ์วารกุล	2556/2	264	260	4	260	2.95	69	-	-	-	-	-	-	2
9	5119430128	นายพิตร สัสสี	2556/2	268	260	8	260	2.59	70	-	-	-	-	-	1	1
10	5119430133	นายปรกรณ์พล มงคลวงศ์	2556/2	264	260	4	260	2.54	69	-	-	-	-	-	1	1

ภาพที่ 4.4 แสดงตัวอย่างใบตรวจสอบเกรดนักศึกษา

4.7 สำหรับหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2553 และ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555 ตรวจสอบผลการสอบสอบรวบยอดเพื่อประมวลความรู้ (ในการสอบประมวลความรู้ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2551 – 2556 วิทยาลัยฯขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาเข้าสอบร่วมกับคณะแพทยศาสตร์ ม.ขอนแก่น และคณะแพทยฯ ม.ขอนแก่น ได้จัดส่งผลสอบให้วิทยาลัยฯ เพื่อจัดเก็บเป็นข้อมูลในการตรวจสอบผลการสอบ)

4.8 สำหรับหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555 จะต้องตรวจสอบผลการสอบเพื่อประเมินและรับรองความรู้ความสามารถในการประกอบวิชาชีพเวชกรรม สำหรับนักศึกษาในหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2555 หากสอบไม่ผ่านการสอบรวบยอดในชั้นตอนใดๆ สามารถนำผลการสอบผ่านในการสอบเพื่อประเมินและรับรองความรู้ความสามารถในการประกอบวิชาชีพเวชกรรม ของศูนย์ประเมินและรับรองความรู้ความสามารถในการประกอบวิชาชีพเวชกรรม (ศรว.) ในชั้นตอนเดียวกันมาใช้แทนได้โดยอนุโลม

5. นักวิชาการศึกษาลงชื่อผู้ตรวจสอบในแบบตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา เสนออาจารย์ที่ปรึกษา และหัวหน้ากลุ่มวิชาแพทยศาสตร์เพื่อรับทราบ

6. นักวิชาการศึกษา เกษียนหนังสือเรียนรองคณบดีฝ่ายบริการการศึกษา ดังนี้

เรียน รองคณบดีฝ่ายบริการการศึกษา

- เพื่อโปรดพิจารณา
 - งานบริการการศึกษาได้ดำเนินการตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาแล้วพบว่านักศึกษากำหนด.....คนผ่านเกณฑ์เงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา และวันที่สำเร็จการศึกษาคือ.....
 - เห็นควรเรียนหัวหน้ากลุ่มวิชาแพทยศาสตร์ เพื่อพิจารณา
- ณัฐญา มีชัย
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

7. รองคณบดีฝ่ายบริการการศึกษา สั่งการ เห็นชอบตามเสนอ

หมายเหตุ

1. การกำหนดวันที่สำเร็จการศึกษา มี 2 แนวทาง ดังนี้

1.1 กรณีที่สำเร็จการศึกษาปลายภาคการศึกษาของภาคนั้น ๆ กำหนดให้วันสำเร็จการศึกษา คือ วันสุดท้ายของการสอบปลายภาคของภาคการศึกษานั้น โดยให้ถือปฏิบัติตั้งแต่ภาคเรียนที่ 2/2555 เป็นต้นไป อ้างตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารบริหารงานวิชาการ คราวประชุมครั้งที่ 3/2556 เมื่อวันที่ 6 มีนาคม 2556

1.2 กรณีที่สำเร็จการศึกษาระหว่างภาคการศึกษา ซึ่งไม่เป็นไปตามแนวทางการกำหนดวันที่สำเร็จการศึกษา กำหนดให้วันที่คณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ มีมติรับรองการสำเร็จการศึกษา หรือวันที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรกำหนดให้เป็นวันสำเร็จการศึกษาโดยความเห็นชอบของ

คณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ ตามรายงานการประชุมในคราวที่ประชุมรับรองการสำเร็จการศึกษา ถือเป็นวันสำเร็จการศึกษา ซึ่งเป็นไปตามแนวปฏิบัติเดิมเกี่ยวกับการกำหนดวันที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาหรืออนุปริญญา

7390 นางสาวปริญญา สุนันทะกุลการแทนศ.
5119430087 นายชยานนท์ อึ้งสุทนต์

ตรวจสอบจบ

โปรดเลือก (แสดงรายชื่ออยู่)

โครงสร้างหลักสูตร : PASS

หน่วยกิต: ครม

- หน่วยกิตที่จบ 260 (โอนย้าย4) - หน่วยกิตที่ผ่าน 260

ปีศึกษา :
- ปีศึกษาปกติ 6 - ปีสูงสุด 12 - ชั้นปี 6

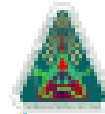
เกรด :
- GPA ล่าสุด 2.00 - GPA 3.48
GPA กลุ่มวิชาที่จบเฉพาะ 3.45
- หน่วยกิตที่จบ 220 - หน่วยกิตที่ผ่าน 220

No	DESCRIPTION	CREDIT	CA	CS	CW	CG	POINT	GPA	STATUS	
0	หน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร (กลุ่มที่ 1)	257								
1	หมวดศึกษาก้าวไป	35	0	35	35	0	0	3.58	PASS	
1.1	กลุ่มวิชาภาษา	9	9	9	9	0	9	31.5	3.50	PASS
1.2	กลุ่มวิชาสังคม มนุษย์ พหุศึกษา	10	10	10	10	0	10	30.5	3.05	PASS
1.3	กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์คณิตศาสตร์	16	0	16	16	0	0	3.94	PASS	
1.3.1	บังคับ	14	14	14	14	0	14	55	3.93	PASS
1.3.2	เลือก	2	2	2	2	0	2	8	4.00	PASS
2	หมวดวิชาเฉพาะ	216	0	216	216	0	0	3.45	PASS	
2.1	กลุ่มวิชาพื้นฐาน	73	73	73	73	0	73	260.5	3.57	PASS
2.2	กลุ่มวิชาชีพวิชาเฉพาะ (กลุ่มที่ 1)	140	140	140	140	0	140	473	3.39	PASS
2.3	วิชาเพิ่มเติม	3	3	3	3	0	3	10.5	3.50	PASS
3	หมวดวิชาเลือกเสรี	6	13	13	13	0	13	46	3.54	PASS

to top of page

contact staff :-

ภาพ 4.7 แสดงตัวอย่างการตรวจสอบจบจากระบบ Reg



แบบตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา
วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข

ตรวจสอบตามบันทึกของนายแพทย์วิชา กอส.ปีการศึกษาที่ คอ 0529.4.3/.....วันที่.....
เป็น ของนายแพทย์วิชาที่ตรวจสอบและบันทึกผลการสำเร็จการศึกษา

ตอนที่ 1 สำหรับนักศึกษาที่ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น

ชื่อ - สกุล นักศึกษา..... รหัสประจำตัว.....
เป็นนักศึกษาในหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.....

ตอนที่ 2 สำหรับนักวิชาการศึกษาตรวจสอบวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร

2.1 ตรวจสอบภาควิชาตามโครงสร้างหลักสูตร

หมวดวิชา	หลักสูตร ปรับปรุง พ.ศ.2550	หลักสูตร ปรับปรุง พ.ศ.2553	หลักสูตร ปรับปรุง พ.ศ.2555	ผลการตรวจสอบ หลักสูตร ปรับปรุง พ.ศ.....
1.หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า	30	30	30	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน
2.หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า	216	222	219	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน
3.หมวดวิชาเลือกเสรี	6	6	6	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน
จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า	252	258	255	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน

ตอนที่ 3 สำหรับนักวิชาการศึกษาตรวจสอบผลการเรียนของนักศึกษาที่สำเร็จตามเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือฉบับปรับปรุงสาขาแพทยศาสตรศึกษา

- มีค่าคะแนนเฉลี่ยสะสม (Cumulative GPA.) ของหลักสูตรไม่ต่ำกว่า 2.00
- มีค่าตัวเก็บ (Grade) ทุกภาคเรียนในหมวดเฉพาะไม่ต่ำกว่า C
- วิชาที่ศึกษาเป็นหน่วยกิต.....หน่วยกิต วิชาที่ศึกษาเป็นหน่วยกิต
- ไม่ใช้ Credit/grade W ไม่ใช้ Credit/grade W
- การลงทะเบียนภาคเรียน 5ครั้ง ไม่5ครั้ง
- การลงทะเบียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (L.S) ไม่ใช้ Credit/grade..... ไม่ใช้ Credit/grade
- การลงทะเบียนสหกิจศึกษา (สหกิจศึกษา) (สำหรับหลักสูตร 5) และ (55)
 - สหกิจศึกษาภาคเรียนที่ 1 สหกิจศึกษาภาคเรียนที่ 2
 - สหกิจศึกษาภาคเรียนที่ 3 สหกิจศึกษาภาคเรียนที่ 4
 - สหกิจศึกษาภาคเรียนที่ 5 สหกิจศึกษาภาคเรียนที่ 6
- การลงทะเบียนสหกิจศึกษาภาคเรียนที่ 1 และ 2 สหกิจศึกษาภาคเรียนที่ 1 และ 2 สหกิจศึกษาภาคเรียนที่ 3
- สหกิจศึกษา HL 1 สหกิจศึกษา HL 2 สหกิจศึกษา.....

ตอนที่ 4 สำหรับนักวิชาการศึกษา ตรวจสอบวันสำเร็จการศึกษา

- สำเร็จการศึกษาเมื่อใดในภาคการศึกษา ในสำเนียงการศึกษาที่ระบุที่เอกสารของนายแพทย์วิชา กอส.ปีการศึกษา
- สำเร็จการศึกษาเมื่อใดในภาคการศึกษา ในสำเนียงการศึกษาที่ระบุที่เอกสารของนายแพทย์วิชา กอส.ปีการศึกษา
 - ในเดือน.....ปีการศึกษา
 - ในเดือน.....ปีการศึกษา
 - ในเดือน.....ปีการศึกษา

ลงชื่อ..... (นางสาวณัฐกานา มีชัย) ผู้ตรวจสอบ	รับทราบ ลงชื่อ..... (.....) อาจารย์ที่ปรึกษา	รับทราบ ลงชื่อ..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัมภกร ศรีวรรณ) หัวหน้าภาควิชาแพทยศาสตร์
--	---	--

ภาพ 4.7 แสดงตัวอย่างแบบตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา
วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข


3. หัวหน้ากลุ่มวิชาแพทยศาสตร์เสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาต่ออาจารย์ประจำหลักสูตรแพทยศาสตร์

3.1 หัวหน้ากลุ่มวิชาแพทยศาสตร์ สั่งการ เพื่อนำเข้าที่ประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตรแพทยศาสตร์บัณฑิต เพื่อพิจารณา

3.2 อาจารย์ประจำหลักสูตรฯ มีมติ รับรอง

หมายเหตุ

- ในกรณีที่นักศึกษาจะต้องรีบไปรายงานตัวปฏิบัติงานขอใช้ทุนที่กระทรวงสาธารณสุข นักวิชาการศึกษาจะขอหารือกับประธานหลักสูตรแพทยศาสตร์บัณฑิต เพื่อขออนุญาตอาจารย์ประจำหลักสูตรฯ ประชุมวาระพิเศษ หากไม่สามารถนัดประชุมวาระพิเศษ จะเสนอประธานหลักสูตรฯ เพื่อขอแจ้งเวียนอาจารย์ประจำหลักสูตรฯ เพื่อพิจารณารับรอง



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ


ส่วนราชการ งานบริการการศึกษา วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข โทร.๐๔๒๕-๗
 ที่ ศธ ๐๕๑๐๔.๑๖-๑๙/๑๖๒๔ วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๕๗
 เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบและรับรองการสำเร็จการศึกษา





เรียน อาจารย์ประจำหลักสูตรแพทยศาสตร์บัณฑิต

ตามบันทึกที่ ศธ ๐๕๑๐๔.๔๖/๐๗๒๔ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบและรับรองการสำเร็จการศึกษา ซึ่ง งานทะเบียน กองบริการการศึกษา ได้ขอความอนุเคราะห์ให้ วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข ดำเนินการตรวจสอบและรับรองการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาหลักสูตรแพทยศาสตร์บัณฑิต จำนวน ๑๐ ราย นั้น

ในกรณี เพื่อให้การดำเนินงานตรวจสอบข้อมูลนักศึกษาดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานบริการการศึกษา จึงขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบและรับรองการสำเร็จการศึกษา โดยอนุมัติให้นักศึกษางานบริการฯ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๗ รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


 (นางสาวณวิญญา มีชัย)
 วิชาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริการการศึกษา

ผลการพิจารณา	รายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตรแพทยศาสตร์บัณฑิต	ตำแหน่ง	ชื่ออักษร
<input checked="" type="checkbox"/> รับรอง		นายแพทย์ป่วน สุทธิจินตธรรม	หัวหน้าสาขาวิชา
<input type="checkbox"/> ไม่รับรอง			
<input checked="" type="checkbox"/> รับรอง		แพทย์หญิงสุวิภาณี วงศ์เสนา	กรรมการ
<input type="checkbox"/> ไม่รับรอง			
<input type="checkbox"/> รับรอง		นายแพทย์สุวิทย์ แสงงาม	กรรมการ
<input type="checkbox"/> ไม่รับรอง			
<input checked="" type="checkbox"/> รับรอง		ศ.จ.จรรยาณี วงศ์ศิริ	กรรมการ
<input type="checkbox"/> ไม่รับรอง			
<input checked="" type="checkbox"/> รับรอง		แพทย์หญิงศุภณีย์ ชิวา	กรรมการ
<input type="checkbox"/> ไม่รับรอง			

ภาพที่ 4.8 แสดงตัวอย่างหนังสือแจ้งเวียนอาจารย์ประจำหลักสูตรฯ เพื่อพิจารณารับรอง

4. ประธานหลักสูตรแพทยศาสตร์เสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาต่อคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ

4.1 งานบริการการศึกษาทำบันทึกเรียนคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ เพื่อพิจารณารับรอง (คณะกรรมการบริหารงานวิชาการจะประชุม 2 เดือนครั้ง)

4.2 ในกรณีที่ยังไม่ถึงวันกำหนดประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ กรรมการและเลขานุการจะเสนอประธานคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ เพื่อขอแจ้งเวียนคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ เพื่อพิจารณารับรอง

4.3 คณะกรรมการบริหารงานวิชาการ มีมติรับรอง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริการการศึกษา วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข โทร.๐๕๒๒๕-๗
 ที่ ศธ ๐๕๒๑๙.๑๖.๑๙/๑๓๓๖๖ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๗
 เรื่อง ขอความอนุเคราะห์พิจารณาตรวจสอบและรับรองการสำเร็จการศึกษา

เรียน คณะกรรมการบริหารงานวิชาการ

ตามบันทึกที่ ศธ ๐๕๒๑๙.๑๖/๐๖๒๕๗ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบและรับรองการสำเร็จการศึกษานักศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ จำนวน ๙ คน นั้น

กลุ่มวิชาสาธารณสุขศาสตร์ จึงขอความอนุเคราะห์คณะกรรมการบริหารงานวิชาการ พิจารณาตรวจสอบและรับรองการสำเร็จการศึกษา ของนักศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ จำนวน ๙ คน โดยอนุมัติให้นักศึกษาจบการศึกษา ณ วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๗ รายละเอียดเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวณัฐญา มีชัย)
 กรรมการและเลขานุการ

ผลการพิจารณา	รายงานคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข	ตำแหน่ง	ชื่อผู้ส่ง
<input checked="" type="checkbox"/> รับรอง	ดร.อัมรินทร์ ศรีวัฒนาศ	เป็นรักษา	
<input type="checkbox"/> ไม่รับรอง			
<input type="checkbox"/> รับรอง	ดร.ณิศา สาระวัณ	เป็นรักษา	
<input type="checkbox"/> ไม่รับรอง			
<input checked="" type="checkbox"/> รับรอง	แพทย์หญิงศุภณีย์ ธีราช	ช่างาน	
<input type="checkbox"/> ไม่รับรอง			
<input type="checkbox"/> รับรอง	อาจารย์ปิ่นศิลา สุจนาลัย	กรรมการ	
<input type="checkbox"/> ไม่รับรอง			
<input checked="" type="checkbox"/> รับรอง	ดร.อัมรินทร์ ศรีวัฒนาศ	กรรมการ	
<input type="checkbox"/> ไม่รับรอง			
<input type="checkbox"/> รับรอง	ดร.ศุภศักดิ์ แฉะฉิม	กรรมการ	
<input type="checkbox"/> ไม่รับรอง			
<input type="checkbox"/> รับรอง	อาจารย์พินดา วงษพรหม	กรรมการ	
<input type="checkbox"/> ไม่รับรอง			
<input checked="" type="checkbox"/> รับรอง	แพทย์หญิงอัยยารณ์ ธนาภาโพธิวัฒน์	กรรมการ	
<input type="checkbox"/> ไม่รับรอง			
<input type="checkbox"/> รับรอง	อาจารย์ ดร.ศศิพร อุดมสุข	กรรมการ	
<input type="checkbox"/> ไม่รับรอง			
<input checked="" type="checkbox"/> รับรอง	แพทย์หญิงสุภาวดี วงศ์เสนา	กรรมการ	
<input type="checkbox"/> ไม่รับรอง			
<input type="checkbox"/> รับรอง	อาจารย์ ดร.สุวิมล วิทยุระชาลี	กรรมการ	
<input type="checkbox"/> ไม่รับรอง			
<input checked="" type="checkbox"/> รับรอง	นางสาวณัฐญา มีชัย	กรรมการและเลขานุการ	
<input type="checkbox"/> ไม่รับรอง			


ภาพที่ 4.9 แสดงตัวอย่างหนังสือแจ้งเวียนคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ เพื่อพิจารณารับรอง

5. ประธานกรรมการบริหารงานวิชาการเสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาต่อคณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ

5.1 งานบริการการศึกษาทำบันทึกเรียนคณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ เพื่อพิจารณารับรอง (คณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ มีกำหนดประชุมทุกวันพฤหัสบดี ที่ 3 ของทุกเดือน)

5.2 ในกรณีที่ยังไม่ถึงวันกำหนดประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ กรรมการและเลขานุการจะเสนอประธานคณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ เพื่อขอแจ้งเวียนคณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ เพื่อพิจารณารับรอง

งานบริการการศึกษา
 เลขที่ 302
 วันที่ ๒๑ มี.ค. ๒๕๕๗
 เวลา ๑๒.๓๐



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารบุคคล วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข โทร ๓๐๒๑๑
 ที่ ศธ ๐๕๒๗.๓๖.๓๔/๐๒๗ไฟ วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๗

เรื่อง แจ้งเวียนมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข ครั้งที่ ๓/๒๕๕๗
 เรียน หัวหน้ากลุ่มวิชาแพทยศาสตร์ / หัวหน้างานบริการการศึกษา


จากการประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข ครั้งที่ ๓/๒๕๕๗ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๗ มีมติแจ้งเวียน จำนวน ๑ เรื่อง ดังนี้

๑. ระเบียบวาระที่ ๕.๓
 เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบและรับรองการสำเร็จการศึกษา

๕.๓.๑ ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบและรับรองการสำเร็จการศึกษา
 หัวหน้ากลุ่มวิชาแพทยศาสตร์ เสนอพิจารณา ๒ ประเด็น ความละเอียดพิงค์
 ประเด็นที่ ๑ พิจารณารับรองการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต
 ปีการศึกษา ๒๕๕๖ จำนวน ๑๐ ราย สำเร็จการศึกษา วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๗
 ประเด็นที่ ๒ นักศึกษาหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ปีการศึกษา ๒๕๕๖ มีสิทธิ์ได้รับเกียรติ
 นิยมอันดับสอง จำนวน ๒ ราย คือ นศท.ชยานนท์ ถึงสุข และ นศท.วีระ คำรงศิริ แต่เนื่องจาก นศท.ได้ลงทะเบียน
 เรียนเข้ามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี และได้เทียบโอนรายวิชา จิตเวชศาสตร์ จากมหาวิทยาลัยขอนแก่น จึงตามระเบียบที่
 มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีกำหนด *กรณีที่นักศึกษาได้รับการเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชาหรือเคยได้สัญลักณ์ W
 ในรายวิชาใด หรือมีระยะเวลาการศึกษาก่อนระยะเวลาที่กำหนดไว้หลักสูตร จะไม่ได้รับการเสนอชื่อให้ได้รับเกียรติ
 นิยม ยกเว้นคณะกรรมการประจำองค์คณะต้นขา และประธานมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ*

มติที่ประชุม อนุมัติ รับรองการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา หลักสูตรแพทยศาสตร
 บัณฑิต ปีการศึกษา ๒๕๕๖ จำนวน ๑๐ ราย และในส่วนประเด็นที่ ๒ เนื่องจากรายวิชาที่เทียบโอนมาจาก
 มหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นรายวิชาที่ทางโรงพยาบาลสรรพลีปิประสงค์ ไม่สามารถจัดการเรียนการสอนได้ ดังนั้น
 เห็นควรเสนอเรื่องเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พิจารณาเพื่อประโยชน์ต่อนักศึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


 (นายแพทย์วิมล ทวีพรพานิช)
 รักษาการแทนรองคณบดีฝ่ายแผนและงบประมาณ
 เลขานุการคณะกรรมการประจำวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข

ภาพที่ 4.10 แสดงตัวอย่างหนังสือแจ้งเวียนมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาลัย
 พิจารณารับรอง

6. คณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ พิจารณารับรองและอนุมัติวันและรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา

6.1 คณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ มีมติรับรอง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารบุคคล วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข โทร.๓๖๒๒๑
 ที่ ศธ ๐๕๒๐๔.๑๖.๑๑๔/ ๐๖๕๖ วันที่ ๒๕ มี.ค. ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเขียนรับรองผลการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา
 สาธารณสุขศาสตร์ จำนวน ๖ คน

เรียน คณะกรรมการประจำวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข

งานบริหารบุคคล ขอความอนุเคราะห์ที่คณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ พิจารณารับรองผลการ
 การสำเร็จการศึกษารองนักศึกษาศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ จำนวน ๖ คน
 ประจำปีการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๖ โดยผ่านที่ประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรวิทยาศาสตร
 บัณฑิต สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ ครั้งที่ ๘/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๓๑ เมษายน ๒๕๕๖ และผ่านที่ประชุม
 คณะกรรมการบริหารงานวิชาการ ครั้งที่ ๔/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๕๖ โดยได้พิจารณารับรองและ
 อนุมัติให้นักศึกษาจบการศึกษา ณ วันที่ ๓๔ มีนาคม ๒๕๕๖ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


 (นายแพทย์วิวัฒนา พรรณพานิช)
 ศึกษาราชการแทนรองคณบดีฝ่ายแผนและงบประมาณ
 สำนักงานคณะกรรมการประจำวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข

ผลการพิจารณา	รายนามคณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ	ตำแหน่ง	ชื่อสังกัด
<input checked="" type="checkbox"/> รับรอง <input type="checkbox"/> ไม่รับรอง		ร.ศ.บ.ปวรม สุทธิพิณิจธรรม	คณบดีวิทยาลัยแพทยศาสตร์ฯ
<input checked="" type="checkbox"/> รับรอง <input type="checkbox"/> ไม่รับรอง		พญ.รองศา บุณยรัตน์	ศึกษาราชการแทนรองคณบดีฝ่ายบริหาร
<input checked="" type="checkbox"/> รับรอง <input type="checkbox"/> ไม่รับรอง		นพ.วิวัฒนา พรรณพานิช	ศึกษาราชการแทนรองคณบดีฝ่ายแผนและงบประมาณ
<input checked="" type="checkbox"/> รับรอง <input type="checkbox"/> ไม่รับรอง		ดร.วิวัฒนา แก้วสมบุญ	รองคณบดีฝ่ายคลังและพัสดุ
<input checked="" type="checkbox"/> รับรอง <input type="checkbox"/> ไม่รับรอง		อ.ศ.ดร.ภาวนา พนมเขต	รองคณบดีฝ่ายวิไลฯ
<input checked="" type="checkbox"/> รับรอง <input type="checkbox"/> ไม่รับรอง		พญ.สุชนิณี ชีวราช	รองคณบดีฝ่ายบริการการศึกษา
<input type="checkbox"/> รับรอง <input type="checkbox"/> ไม่รับรอง		อ.ศ.ฉันทกานต์ ศรีวรรณ	หัวหน้ากลุ่มวิชาแพทยศาสตร์
<input type="checkbox"/> รับรอง <input type="checkbox"/> ไม่รับรอง		อ.ศ.ณีนตรา สาระวัณ	หัวหน้ากลุ่มวิชาสาธารณสุขศาสตร์
<input type="checkbox"/> รับรอง <input type="checkbox"/> ไม่รับรอง		อ.ทักษิณ พันธ์ศักดิ์	ผู้แทนอาจารย์

ภาพที่ 4.11 แสดงตัวอย่างหนังสือแจ้งเวียนคณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ เพื่อพิจารณารับรอง

7. งานบริการการศึกษาส่งรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาให้งานทะเบียน

7.1 งานบริการการศึกษาทำบันทึกเรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ เพื่อแจ้งผลการตรวจสอบเงื่อนไขและรับรองการสำเร็จการศึกษา



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริการการศึกษา วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข โทร.๐๔๒๐๕-๗
 ที่ ศบ ๐๕๒๗.๙.๒/๐๙๒๐๗ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๗
 เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบและรับรองการสำเร็จการศึกษาและขอเกียรติคุณเป็นกรณีพิเศษ

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

ตามบันทึกที่ ศบ ๐๕๒๗.๙.๒/๐๙๒๐๗ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบและรับรองการสำเร็จการศึกษา ซึ่ง งานทะเบียน กองบริการการศึกษา ได้ขอความอนุเคราะห์ให้ วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข ดำเนินการตรวจสอบและรับรองการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต จำนวน ๑๐ ราย นั้น

บัดนี้ วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข ได้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งผลการตรวจสอบและรับรองการสำเร็จการศึกษา โดยผ่านที่ประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข ครั้งที่ ๓/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๗ และอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๗ และขอให้นักศึกษาจำนวน ๒ ราย ได้รับเกียรติคุณเป็นกรณีพิเศษ รายชื่อดังนี้

๑. นายชยานนท์ ยิ่งสูง	รหัสนักศึกษา ๕๒๑๕๙๓๐๐๘๗
๒. นายธีระ คำรงค์ศิริ	รหัสนักศึกษา ๕๒๑๕๙๓๐๐๑๐๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นายแพทย์วิมลนา พงษ์พานิช)
 วิชาการราชการแทนรองคณบดีฝ่ายแผนและงบประมาณ
 วิชาการราชการแทนคณบดีวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข

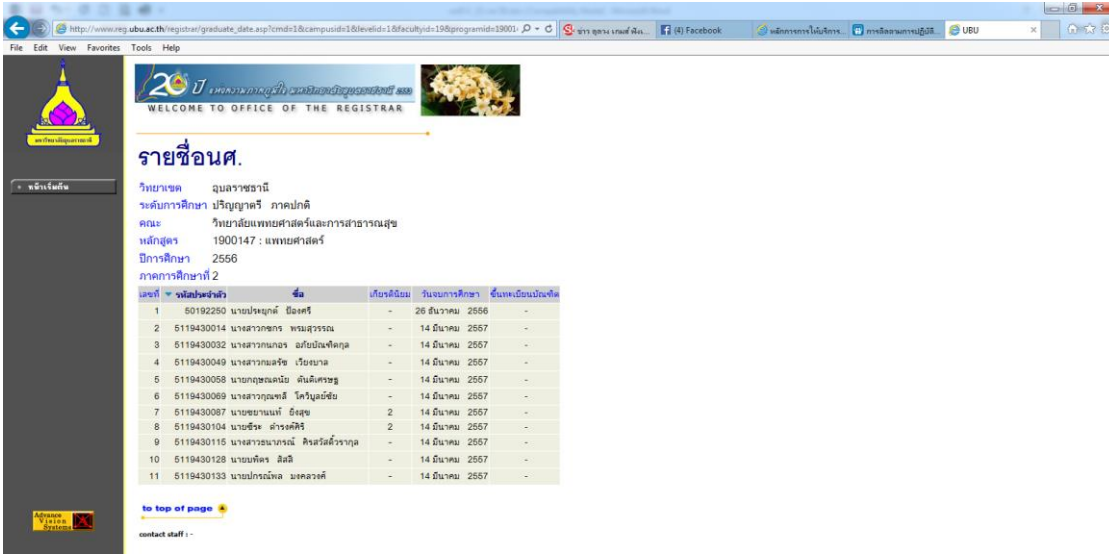
ภาพที่ 4.12 แสดงตัวอย่างหนังสือเรียนรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ เพื่อแจ้งผลการตรวจสอบเงื่อนไขและรับรองการสำเร็จการศึกษา

8. งานทะเบียนกองบริการศึกษาตรวจสอบอนุมัติสำเร็จการศึกษาและเสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาต่อรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการเพื่อพิจารณา

9. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการเสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

10. งานทะเบียนกองบริการศึกษาประกาศรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาทางเว็บไซต์

www.ubu.ac.th



The screenshot shows the website of the Office of the Registrar at Ubonrajabhat University (UBU). The page is titled "รายชื่อคน" (List of Graduates) and displays a table of graduates for the year 2556. The table includes columns for ID number, name, department, and graduation date. The table lists 11 graduates.

เลขที่	หนังสือรับตัว	ชื่อ	โยธาศึกษา	วันจบการศึกษา	ชั้นปริญญาบัตร
1	50192250	นางปรียาภาณี ชื่นศรี	-	26 ธันวาคม 2556	-
2	5119430014	นางสาวศุภร พนมสุวรรณ	-	14 ธันวาคม 2557	-
3	5119430032	นางสาวกมลกร สมพันธ์พิศกุล	-	14 ธันวาคม 2557	-
4	5119430049	นางสาวนงนิจ เวียงมา	-	14 ธันวาคม 2557	-
5	5119430058	นางชฎาชนกณีย์ สันติเศรษฐ	-	14 ธันวาคม 2557	-
6	5119430069	นางสาวกมลชนีย์ ไชยวัฒน์ชัย	-	14 ธันวาคม 2557	-
7	5119430087	นางชัชชานันท์ อึ้งสุข	2	14 ธันวาคม 2557	-
8	5119430104	นายธีรเชษฐ์ เสงี่ยมศิริ	2	14 ธันวาคม 2557	-
9	5119430115	นางสาวนงนารณ์ ศิริสวัสดิ์ราษฎร์	-	14 ธันวาคม 2557	-
10	5119430128	นายหญิง สิมณี	-	14 ธันวาคม 2557	-
11	5119430133	นางปรกรณ์พศ มงคลสวัสดิ์	-	14 ธันวาคม 2557	-

ภาพที่ 4.13 แสดงตัวอย่างประกาศรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาทางเว็บไซต์ www.ubu.ac.th

วิทยาลัยฯ มีนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาในหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิตรุ่นแรกในปีการศึกษา 2554 จนถึงปัจจุบัน(ปีการศึกษา 2556) มีนักศึกษาสำเร็จการศึกษาในหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิตหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2550 จำนวน 3 รุ่น นักวิชาการศึกษาสามารถตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาตามเอกสารที่งานทะเบียนและประมวลผล กองบริการการศึกษาส่งมาพร้อมหนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบและรับรองการสำเร็จการศึกษาได้ เช่นนักศึกษาจะต้องเรียนครบตามจำนวนหน่วยกิตและแผนการศึกษาที่หลักสูตรกำหนด โดยให้เป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาปริญญาตรี พ.ศ.2547 มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี หมวดที่ 8-10 และประกาศ / ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี หรือวิทยาลัยฯ ที่เกี่ยวข้องกับการวัดผลและการสำเร็จการศึกษาหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต

สำหรับหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิตหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2553 ได้กำหนดการวัดผลและการสำเร็จการศึกษาไว้ว่า การวัดผลให้ใช้ตามข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาปริญญาตรี มหาวิทยาลัย

อุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๕๓ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยการจัดการศึกษาและการวัดผล สำหรับหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ฉบับปัจจุบัน แล้วเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาในหลักสูตร แพทยศาสตรบัณฑิต มีดังนี้

1. นักศึกษาจะต้องเรียนครบตามจำนวนหน่วยกิตที่หลักสูตรกำหนด และต้องได้แต่้ระดับ คະแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ จากระบบ ๔ แต่้ระดับคະแนน ตามข้อบังคับว่า ด้วยการศึกษปริญาตรี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๕๓ และข้อบังคับมหาวิทยาลัย อุบลราชธานีว่าด้วยการจัดการศึกษาและการวัดผลสำหรับหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ฉบับปัจจุบัน เกณฑ์ข้อนี้สามารถตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาตามเอกสารที่งานทะเบียนและประมวลผล กองบริการการศึกษาส่งมาพร้อมหนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบและรับรองการสำเร็จการศึกษา ได้ และมีเกณฑ์ที่เพิ่มขึ้นมาและไม่สามารถตรวจสอบได้จากเอกสารที่งานทะเบียนและประมวลผล กอง บริการการศึกษาส่งมาพร้อมหนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบและรับรองการสำเร็จการศึกษาได้ ดังนี้

2. **สอบผ่านการสอบรวบยอดเพื่อประมวลความรู้ (Comprehensive examination) ทุก ขั้นตอน** ได้แก่

- (๑) การสอบรวบยอดวิทยาศาสตร์การแพทย์พื้นฐาน
- (๒) การสอบรวบยอดวิทยาศาสตร์การแพทย์คลินิก และ
- (๓) การสอบรวบยอดทักษะทางคลินิก

หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิตหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555 ได้กำหนดเกณฑ์การสำเร็จ การศึกษา ให้เป็นไปตามเกณฑ์และข้อบังคับ ดังนี้

1. นักศึกษาจะต้องเรียนครบตามจำนวนหน่วยกิตที่หลักสูตรกำหนด และต้องได้แต่้ม ระดับคະแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า 2.00 จากระบบ 4 แต่้ระดับคະแนน ตามข้อบังคับ ว่าด้วยการศึกษปริญาตรี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. 2553 มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วย การจัดการศึกษาและการวัดผลสำหรับหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต พ.ศ. 2555 เกณฑ์ข้อนี้สามารถ ตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาตามเอกสารที่งานทะเบียนและประมวลผล กองบริการ การศึกษาส่งมาพร้อมหนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบและรับรองการสำเร็จการศึกษาได้ และมี เกณฑ์ที่เพิ่มขึ้นมาและไม่สามารถตรวจสอบได้จากเอกสารที่งานทะเบียนและประมวลผล กองบริการ การศึกษาส่งมาพร้อมหนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบและรับรองการสำเร็จการศึกษาได้ ดังนี้

2. **สอบผ่านการสอบรวบยอดเพื่อประมวลความรู้ (Comprehensive examination) ทุกขั้นตอน** ได้แก่

- (1) การสอบรวบยอดวิทยาศาสตร์การแพทย์พื้นฐาน
- (2) การสอบรวบยอดวิทยาศาสตร์การแพทย์คลินิก

อนึ่ง หากสอบไม่ผ่านการสอบรวบยอด ในขั้นตอนใดๆ สามารถนำผลการสอบผ่านใน การสอบเพื่อประเมินและรับรองความรู้ความสามารถในการประกอบวิชาชีพเวชกรรม ของศูนย์ ประเมินและรับรองความรู้ความสามารถในการประกอบวิชาชีพเวชกรรม (ศรว.) ในขั้นตอนเดียวกันมา ใช้แทนได้โดยอนุโลม

เพื่อให้การตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาให้ถูกต้องและเป็นไปตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาในแต่ละหลักสูตร จึงได้จัดทำแบบการตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยในการตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาในหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิตหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2553 และหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิตหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555

ในส่วนของการตรวจสอบและรับรองการสำเร็จการศึกษาของวิทยาลัยฯ นั้น ในกรณีที่สำเร็จการศึกษาเมื่อสิ้นภาคการศึกษา ให้เป็นไปตามตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิชาการคราวประชุมครั้งที่ 3/2556 เมื่อวันที่ 6 มีนาคม 2556 กำหนดให้วันสำเร็จการศึกษา คือ วันสุดท้ายของการสอบปลายภาคของภาคการศึกษานั้น ส่วนในกรณีที่สำเร็จการศึกษาระหว่างภาคการศึกษา ซึ่งไม่เป็นไปตามแนวทางการกำหนดวันที่สำเร็จการศึกษา กำหนดให้วันที่คณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ มีมติรับรองการสำเร็จการศึกษา หรือวันที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรกำหนดให้เป็นวันสำเร็จการศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ ตามรายงานการประชุมในคราวที่ประชุมรับรองการสำเร็จการศึกษา **ถือเป็นวันสำเร็จการศึกษา** ซึ่งเป็นไปตามแนวปฏิบัติเดิมเกี่ยวกับการกำหนดวันที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาหรืออนุปริญญา

ผู้ได้รับปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต จะต้องสอบเพื่อประเมินความรู้ความสามารถในการประกอบวิชาชีพเวชกรรม (National licensing examination) ผ่านทั้ง 3 ขั้นตอน ตามที่แพทยสภากำหนดจึงจะได้ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม ในการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมนั้น แพทยสภาเป็นผู้ดำเนินการ โดยแพทยสภากำหนดประชุมเพื่อรับรองและอนุญาตการขอขึ้นทะเบียนเพื่อรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม ทุกวันพฤหัสบดีที่ 2 ของทุกเดือน และจะต้องเสนอเรื่องก่อนมีการประชุมอย่างน้อย 3 – 5 วัน ดังนั้น นอกจากจะต้องตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาให้ถูกต้องและเป็นไปตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาในแต่ละหลักสูตรแล้ว นักวิชาการศึกษาก็ต้องวางแผนระยะเวลาการตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาของวิทยาลัยฯ ให้แล้วเสร็จและสอดคล้องกับการขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมของนักศึกษา และให้ทันกับช่วงเวลาการส่งตัวนักศึกษาผู้สัณญามามาปฏิบัติงานชุดใช้ทุนที่กระทรวงสาธารณสุข

กรณีศึกษา : คุณสมบัติของนักศึกษามีสิทธิขอรับปริญญา

1. ได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสม (Cumulative G.P.A.) ตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า 2.00

ตัวอย่างที่ 1 การคำนวณค่าคะแนนเฉลี่ยประจำภาค(GPA.)และค่าคะแนนเฉลี่ยสะสม (Cumulative G.P.A.)

ภาคเรียนที่ 1					ภาคเรียนที่ 2				
วิชา	หน่วย กิต	เกรด	คำนวณ เกรด	เท่ากับ	วิชา	หน่วย กิต	เกรด	คำนวณ เกรด	เท่ากับ
กกกก	3	A	4.00 x 3	12.00	ฉฉฉฉ	3	B	3.00 x 3	9.00
ขขขข	3	B+	3.50 x 3	10.50	ชชชช	3	C+	2.50 x 3	7.50
คคคค	3	D+	1.50 x 3	4.50	ญญญญ	3	A	4.00 x 3	12.00
งงงง	3	C+	2.50 x 3	7.50	ซซซซ	3	B+	3.50 x 3	10.50
จจจจ	3	B	3.00 x 3	9.00	ฉฉฉ	3	C	2.00 x 3	6.00
รวม	15			43.5	รวม	15			45.00
ผลการเรียนเฉลี่ยภาคเรียนที่ 1 = 43.5/15 = 2.90					ผลการเรียนเฉลี่ยภาคเรียนที่ 2 = 45/15 = 3.00				

ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสม (Cumulative G.P.A.) = $(43.5+45)/(15+15) = 2.95$

การคิดค่าคะแนน

1. คิดจากคะแนนทุกรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนที่มีค่าคะแนนทั้งรายวิชาที่สอบได้และสอบตก และทุกรายวิชาที่เรียนจะถูกบันทึกผลการศึกษาในใบแสดงผลการศึกษา
2. หากรายวิชาได้มีการลงทะเบียนซ้ำให้คิดเฉพาะครั้งที่ได้รับคะแนนสูงสุดของวิชานั้น
3. การคิดค่าหน่วยกิตสะสมในรายวิชาที่มีการลงทะเบียนเรียนซ้ำให้นับค่าหน่วยกิตในรายวิชานั้นเพียงครั้งเดียว

กรณีศึกษา : คุณสมบัติของการได้รับปริญญาเกียรตินิยม

ตัวอย่างที่ 1 กรณีนักศึกษาลาพักการศึกษา และสามารถสำเร็จการศึกษาภายในเวลา 6 ปี ตามที่หลักสูตรกำหนด

นาย ก เป็นนักศึกษาหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต หลักสูตร 6 ปี ใช้เวลาศึกษา ดังนี้

- ปีการศึกษาที่ 1 ลงทะเบียนเรียน
- ปีการศึกษาที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1 ลาพักการศึกษา
- ภาคการศึกษาที่ 2 ลงทะเบียนเรียน
- ปีการศึกษาที่ 3 ลงทะเบียนเรียน
- ปีการศึกษาที่ 4 ลงทะเบียนเรียน
- ปีการศึกษาที่ 5 ลงทะเบียนเรียน
- ปีการศึกษาที่ 6 ลงทะเบียนเรียน และสำเร็จการศึกษา

เมื่อนาย ก สำเร็จการศึกษา โดยมีคุณสมบัติอื่นๆ ครบถ้วน นาย ก ได้รับปริญญาเกียรตินิยม เนื่องจากระยะเวลาตามแผนการศึกษาของนาย ก (รวมลาพัก) ไม่เกินจำนวนปีการศึกษาที่หลักสูตรกำหนดและต่อเนื่องกัน

ตัวอย่างที่ 2 กรณีนักศึกษาลาพักการศึกษา และสำเร็จการศึกษา โดยใช้เวลาเกินจากที่หลักสูตรกำหนด

นาย ข เป็นนักศึกษาหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต หลักสูตร 6 ปี ใช้เวลาศึกษา ดังนี้

ปีการศึกษาที่ 1	ลงทะเบียนเรียน	
ปีการศึกษาที่ 2	ภาคการศึกษาที่ 1	ลาพักการศึกษา
	ภาคการศึกษาที่ 2	ลงทะเบียนเรียน
ปีการศึกษาที่ 3	ลงทะเบียนเรียน	
ปีการศึกษาที่ 4	ลงทะเบียนเรียน	
ปีการศึกษาที่ 5	ลงทะเบียนเรียน	
ปีการศึกษาที่ 5	ลงทะเบียนเรียน	
ปีการศึกษาที่ 7	ลงทะเบียนเรียน และสำเร็จการศึกษา	

เมื่อนาย ข สำเร็จการศึกษา มีคุณสมบัติการได้รับปริญญาเกียรตินิยมข้ออื่นๆ ครบถ้วนแต่ นาย ข ไม่ได้ปริญญาเกียรตินิยม เพราะใช้ระยะเวลาตามแผนการศึกษาเกินจำนวนปีการศึกษาที่หลักสูตรกำหนด

ตัวอย่างที่ 3 กรณีนักศึกษาลาพักการศึกษา เพื่อเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษาที่มหาวิทยาลัยเห็นชอบ และนักศึกษาได้รับปริญญาเกียรตินิยม

นาย ข เป็นนักศึกษาหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต หลักสูตร 6 ปี ใช้เวลาศึกษา ดังนี้

ปีการศึกษาที่ 1	ภาคการศึกษาที่ 1	ลาพักการศึกษา	} ได้รับทุนแลกเปลี่ยน ศึกษาต่อต่างประเทศ
	ภาคการศึกษาที่ 2	ลาพักการศึกษา	
ปีการศึกษาที่ 2	ลงทะเบียนเรียน		
ปีการศึกษาที่ 3	ลงทะเบียนเรียน		
ปีการศึกษาที่ 4	ลงทะเบียนเรียน		
ปีการศึกษาที่ 5	ลงทะเบียนเรียน		
ปีการศึกษาที่ 6	ลงทะเบียนเรียน		
ปีการศึกษาที่ 7	ลงทะเบียนเรียน และสำเร็จการศึกษา		

สำหรับกรณีนาย ข นักศึกษาลาพักการศึกษาเป็นเวลา 1 ปีการศึกษา ในภาคการศึกษาที่ 1 และ 2 ของชั้นปีที่ 1 เนื่องจากเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษาที่มหาวิทยาลัยเห็นชอบ หลังจากนั้นใช้เวลาศึกษาต่อเนื่องจนสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่แผนการศึกษาในหลักสูตรได้กำหนดไว้ นาย ข มีสิทธิ์ได้รับปริญญาเกียรตินิยม (โดยคณะกรรมการประจำคณะพิจารณาเสนอต่อ คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย)

ตัวอย่างที่ 4 กรณีนักศึกษาย้ายคณะ และใช้เวลาศึกษาในหลักสูตรใหม่ 4 ปีการศึกษา ตามที่หลักสูตรกำหนด

นาย อ เป็นนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ ศึกษาอยู่ในคณะวิทยาศาสตร์ 2 ปีการศึกษา ต่อมาได้รับอนุมัติให้ย้ายไปศึกษาวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข หลักสูตรสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ โดยได้รับการเทียบโอนรายวิชา จำนวน 5 รายวิชา รวม 15 หน่วยกิต และศึกษาในสาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ จนครบตามหลักสูตรอีก 4 ปีการศึกษา ได้แต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม 3.30

นาย อ ไม่มีสิทธิ์ได้รับปริญญาเกียรตินิยม เนื่องจากระยะเวลาศึกษาเกินจำนวนปีการศึกษาที่หลักสูตรกำหนด (4 ปีการศึกษาในสาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ 2 ปีการศึกษา ในคณะวิทยาศาสตร์ โดยได้รับการเทียบโอน)

กรณีศึกษา : การได้รับปริญญาเกียรตินิยม กับ การเทียบโอนรายวิชาในกรณีต่างๆ

ตัวอย่างที่ 1 กรณีนักศึกษาย้ายคณะ และได้รับปริญญาเกียรตินิยม

น.ส. ก ย้ายคณะและได้รับการเทียบโอนรายวิชา 5 รายวิชา รวม 15 หน่วยกิต สำหรับแต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมที่ น.ส. ก ได้รับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาในหลักสูตรใหม่จนสำเร็จการศึกษาคือ 3.62 และ น.ส. ก ไม่เคยได้ระดับคะแนนต่ำกว่า C ในทุกรายวิชาที่ศึกษามา ทั้งรายวิชาในหลักสูตรเดิมและหลักสูตรใหม่ น.ส. ก มีสิทธิ์ได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง

ตัวอย่างที่ 2 กรณีนักศึกษาย้ายคณะ และไม่ได้รับปริญญาเกียรตินิยม

นาย ค ย้ายคณะและได้รับการเทียบโอนรายวิชา 10 รายวิชา รวม 30 หน่วยกิต สำหรับแต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมที่ นาย ค ได้รับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาในหลักสูตรใหม่จนสำเร็จการศึกษา คือ 3.61 และนาย ค เคยได้ระดับคะแนน D 1 รายวิชา นาย ค ไม่มีสิทธิ์ได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง

ตัวอย่างที่ 3 กรณีนักศึกษาย้ายสาขาวิชา และได้รับปริญญาเกียรตินิยม

น.ส.จ ย้ายสาขาวิชาและได้รับการเทียบโอนรายวิชา ไม่เกินหนึ่งในสี่ ของหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรที่หลักสูตรกำหนด รวม 63 หน่วยกิต สำหรับแต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมที่ น.ส.จ ได้รับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาในหลักสูตรใหม่จนสำเร็จการศึกษา คือ 3.35 โดยวิชาเอกไม่เคยได้ต่ำกว่า C และไม่เคยได้ E หรือ F หรือ U ในรายวิชาใดๆ น.ส. จ มีสิทธิ์ได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับสอง

ตัวอย่างที่ 4 กรณีนักศึกษาย้ายคณะ และมีรายวิชาในหลักสูตรเดิมได้ระดับคะแนน D+

น.ส.ญ ย้ายคณะและได้รับการเทียบโอนรายวิชา จำนวน 15 รายวิชา รวม 45 หน่วยกิต แต่มีรายวิชาในหลักสูตรเดิมที่ไม่ได้รับการเทียบโอน ได้ระดับคะแนน D+ น.ส.ญ ไม่มีสิทธิ์ได้รับปริญญาเกียรตินิยม แม้แต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมในหลักสูตรที่เข้าศึกษาใหม่ จะได้มากกว่า 3.50 ก็ตาม

ตัวอย่างที่ 5 กรณีนักศึกษาที่เคยศึกษาในมหาวิทยาลัย สอบเข้าได้ใหม่ และได้รับปริญญาเกียรตินิยม

น.ส. ข เคยศึกษาในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี และสอบเข้าได้ใหม่ ได้รับการเทียบโอนรายวิชา 10 รายวิชา รวม 30 หน่วยกิต สำหรับแต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมที่ น.ส. ข ได้รับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาในหลักสูตรใหม่จนสำเร็จการศึกษาคือ 3.63 และ น.ส. ข ไม่เคยได้ระดับคะแนนต่ำกว่า C ในทุกรายวิชาที่ศึกษามารวมทั้งรายวิชาที่ได้รับการเทียบโอน น.ส. ข มีสิทธิ์ได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง

ตัวอย่างที่ 6 กรณีนักศึกษาที่เคยศึกษาในมหาวิทยาลัย สอบเข้าได้ใหม่ และไม่ได้รับปริญญาเกียรตินิยม

นาย ง เคยศึกษาในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีและสอบเข้าได้ใหม่ ได้รับการเทียบโอนรายวิชา 3 รายวิชา รวม 9 หน่วยกิต สำหรับแต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมที่ นาย ง ได้รับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาในหลักสูตรใหม่จนสำเร็จการศึกษา คือ 2.80 นาย ง ไม่มีสิทธิ์ได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับสอง

ตัวอย่างที่ 7 กรณีนักศึกษาเทียบโอนรายวิชาจากสถาบันการศึกษาอื่น

นาย ช ได้รับการเทียบโอนรายวิชาที่ไปศึกษาที่สถาบันการศึกษาในต่างประเทศ จำนวน 3 รายวิชา รวม 10 หน่วยกิต สำหรับแต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมที่นาย ช ได้รับในหลักสูตรที่ศึกษาอยู่คือ 3.68 ส่วนคุณสมบัติอื่นครบถ้วน นาย ช มีสิทธิ์ได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง

ตัวอย่างที่ 8 การได้รับสัญลักษณ์ W และการลงทะเบียนเรียนภาคฤดูร้อน กับการได้รับปริญญาเกียรตินิยม

น.ส.ญ ได้ถอนรายวิชา โดยได้รับสัญลักษณ์ W และได้ลงทะเบียนเรียนในภาคฤดูร้อน ผลการศึกษาของ น.ส. ญ ในภาคการศึกษาสุดท้ายของชั้นปีที่ 4 = 3.41 น.ส.ญ มีสิทธิ์ได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับสอง หากมีคุณสมบัติอื่นๆ ครบถ้วนตามระเบียบ

4.3 วิธีการให้บริการกับผู้รับบริการที่มีความพึงพอใจ

4.3.1 ความหมายของการบริการ

ตรีเพ็ชร อ่าเมือง (มปป. : 4-6) การบริการ (Services) หมายถึง การกระทำกิจกรรมใดๆ ด้วยร่างกายเพื่อตอบสนองความต้องการของบุคคลอื่น ซึ่งเกี่ยวข้องกับการอำนวยความสะดวก ความสามารถสร้างความพึงพอใจให้กับ ผู้รับบริการได้ซึ่งการกระทำด้วยร่างกาย : คือการแสดงออกด้วยการแต่งกาย ปฏิบัติการ กิริยา ท่าทาง และวิธีการพูดจา ซึ่งการบริการสามารถแสดงออกเป็น 2 แบบ คือ

1. ขั้นตอนการให้บริการ เป็นการปฏิบัติการตามขั้นตอน และเทคนิค ของวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเหมาะสม เพื่อให้ผู้รับบริการ ได้ประโยชน์ตรงตามความต้องการมากที่สุด
2. พฤติกรรมการบริการ เป็นการแสดงออกด้านการแต่งกาย สีหน้า แววตา กิริยา ท่าทาง และ การพูดจา ซึ่งพฤติกรรมที่ดีย่อมสร้างความสุข ให้เกิดขึ้นกับผู้บริการได้เป็นอย่างดีได้แก่การแต่ง

กายที่สุขภาพ สะอาด เรียบร้อย สีหน้าและแววตาที่ยิ้มแย้ม แจ่มใส อ่อนโยน กิริยาท่าทางที่ สุภาพ อ่อนน้อม การพูดจาด้วยน้ำเสียงที่นุ่มนวล สุภาพ ชัดเจน ให้เกียรติมีหางเสียง จากความหมายที่กล่าวมาข้างต้นจะเห็นว่าบริการจะเกี่ยวข้องกับบุคคล 2 ฝ่าย คือ ผู้ให้บริการ และผู้รับบริการ

ผู้ให้บริการ : ผู้ให้บริการ หมายถึง ผู้ปฏิบัติการให้ความช่วยเหลือต่อบุคคลอื่นที่ร้องขอความช่วยเหลือ หรือแสดงความต้องการอย่างใดอย่างหนึ่ง

ผู้รับบริการ : ผู้รับบริการ หมายถึง ผู้ที่แจ้งความประสงค์หรือ ความต้องการเพื่อให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งตอบสนองตามความต้องการของตนเองและตนเองรู้สึกพอใจ

จากการศึกษาความหมายของการบริการ พบว่ามีผู้ให้ความหมายของ การบริการ ไว้ดังนี้ จิตตินันท์ เดชะคุปต์ (2549 : 7) ได้กล่าวไว้ว่า การบริการไม่ใช่สิ่งที่มีตัวตน แต่เป็น กระบวนการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้ที่ต้องการใช้บริการ (ผู้บริโภค/ลูกค้า/ผู้รับ บริการ) กับผู้ให้บริการ (เจ้าของกิจการ/พนักงานงานบริการ/ระบบการจัดการบริการ) หรือในทางกลับกัน ระหว่างผู้ให้บริการกับผู้รับบริการ ในอันที่จะตอบสนองความต้องการอย่างใดอย่างหนึ่ง ให้บรรลุผลสำเร็จ ความแตกต่างระหว่างสินค้าและบริการ ต่างก็ก่อให้เกิดประโยชน์และความพึงพอใจแก่ลูกค้าที่มาซื้อ โดยที่ธุรกิจบริการจะมุ่งเน้นการกระทำที่ตอบสนองความต้องการของลูกค้า อันนำไปสู่ความพึงพอใจที่ได้รับบริการนั้น ในขณะที่ธุรกิจทั่วไป มุ่งขายสินค้าที่ลูกค้าชอบ และทำให้เกิดความพึงพอใจที่ได้เป็นเจ้าของสินค้านั้น

จินตนา บุญบงการ (2539 : 15) ได้ให้ความหมายของการบริการ ว่าเป็นสิ่งจับต้องสัมผัสและต้องอาศัยได้ยาก และเสื่อมสูญสภาพไปได้ง่าย บริการจะเกิดขึ้นทันทีและส่งมอบให้ผู้รับบริการทันที หรือเกือบจะทันที ดังนั้นการบริการจึงเป็นกระบวนการของกิจกรรมของการส่งมอบบริการจากผู้ให้บริการไปยังผู้รับบริการ ไม่ใช่สิ่งจับต้องได้ชัดเจน แต่ออกมาในรูปของเวลา สถานที่รูปแบบ และที่สำคัญเป็นสิ่งที่ไม่เอื้ออำนวยทางจิตใจ ทำให้เกิดความพึงพอใจ คำว่าการบริการ ตรงกับภาษาอังกฤษว่า SERVICE ซึ่งถ้าหากหาความหมายดี ๆ ให้กับอักษรภาษาอังกฤษ 7 ตัวนี้ อาจได้ความหมายของการบริการที่สามารถยึดเป็นหลักปฏิบัติได้ตามความหมายของอักษร ทั้ง 7 นี้ คือ

S = Smiling & Sympathy ยิ้มแย้มและเอาใจเขามาใส่ใจเรา เห็นอกเห็นใจต่อความลำบาก ยุ่งยากของผู้มารับบริการ

E = Early Response ตอบสนองต่อความประสงค์จากผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว

R = Respectful แสดงออกถึงความนับถือให้เกียรติผู้รับบริการ

V = Voluntariness Manner การให้บริการที่ทำอย่างสมัครใจเต็มใจทำไม่ใช่ทำงานอย่างเสี้ยมไม่ได้

I = Image Enhancing การรักษาภาพลักษณ์ของผู้ให้บริการและภาพลักษณ์ขององค์กรด้วย

C = Courtesy ความอ่อนน้อม อ่อนโยน สุภาพมีมารยาทดี

E = Enthusiasm ความกระฉับกระเฉง กระตือรือร้นขณะให้บริการและให้บริการมากกว่าผู้รับบริการคาดหวังเอาไว้

วิธานธรณ์ สุริยาภิวัฒน์ (2546 : 15) ได้ให้ความหมายของการบริการว่า หมายถึง กิจกรรมที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดขึ้นเพื่อให้แก่สมาชิกตาม ความสามารถและหน้าที่ของแต่ละหน่วยงาน โดยอาศัยความต้องการของสมาชิกที่ได้รับบริการจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นแนวทางในการดำเนินโครงการในระยะต่อไป พร้อมทั้งให้เกิดความพอใจแก่ สมาชิก

จากความหมายของการบริการดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า การบริการเป็นกิจกรรมการกระทำ และการปฏิบัติที่ผู้ให้บริการจัดทำขึ้น และส่งมอบสู่ผู้รับบริการหรือเป็นกิจกรรมเพื่อสนองความต้องการและสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้รับบริการอย่างทันทีทันใด

4.3.2 ความสำคัญของการบริการ

สมิต สัชฌุกร (2542 : 14-15) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริการ ว่าอาจพิจารณาได้ใน 2 ด้าน ดังนี้

1. บริการที่ดีจะส่งผลให้ผู้รับบริการมีความรู้สึกชอบหรือพึงพอใจ ทั้งต่อตัวผู้ให้บริการและหน่วยงานที่ให้บริการ ดังนี้

- 1.1 มีความชื่นชมในตัวผู้ให้บริการ
- 1.2 มีความนิยมในหน่วยงานที่ให้บริการ
- 1.3 มีความระลึกถึงและยินดีมาขอรับบริการอีก
- 1.4 มีความประทับใจที่ดีไปอีกนาน
- 1.5 มีการบอกต่อไปยังผู้อื่นหรือแนะนำให้มาใช้บริการเพิ่มขึ้น
- 1.6 มีความรักดีต่อหน่วยบริการที่ให้บริการ
- 1.7 มีการพูดถึงผู้ให้บริการและหน่วยงานในทางที่ดี

2. บริการที่ไม่ดีจะส่งผลให้ผู้รับบริการมีความรู้สึกไม่ชอบหรือไม่พึงพอใจ ทั้งต่อตัวผู้ให้บริการและหน่วยงานที่ให้บริการ ดังนี้

- 2.1 มีความรังเกียจตัวผู้ให้บริการ
- 2.2 มีความเสื่อมศรัทธาในหน่วยงานที่ให้บริการ
- 2.3 มีความผิดหวังและไม่มาใช้บริการอีก
- 2.4 มีความรู้สึกที่ไม่ดีต่อการบริการของหน่วยงานไปอีกนาน
- 2.5 มีการบอกต่อไปยังผู้อื่นหรือแนะนำไม่ให้ผู้อื่นมาใช้บริการ
- 2.6 มีการพูดถึงผู้ให้บริการและหน่วยงานในทางที่ไม่ดี

สมชาย กิจยรรยง (2536 : 15) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริการเป็นการให้บริการที่ดีและมีคุณภาพจากตัวบุคคลซึ่งต้องอาศัยเทคนิค กลยุทธ์ ทักษะและความแนบเนียนต่างๆ ที่จะทำให้นักชื้อพอใจลูกค้า ผู้ที่มาติดต่อธุรกิจ หรือบุคคลทั่วไปที่มาใช้บริการจึงถือได้ว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง ในปัจจุบันนี้ การให้บริการสามารถกระทำได้ ทั้งก่อนและในระหว่างการติดต่อหรือภายหลังการติดต่อ โดยได้รับการบริการจากตัวบุคคลทุกระดับภายในองค์กร รวมทั้งผู้บริหารขององค์กรนั้นๆ การบริการที่ดีจะเป็นเครื่องมือช่วยให้ผู้ติดต่อกับองค์กรธุรกิจเกิดความเชื่อถือศรัทธา และการสร้างภาพลักษณ์ซึ่งจะมีผลในการจัดซื้อหรือบริการอื่นๆ ในโอกาสหน้า

4.3.3 ลักษณะของการบริการ

ปณิศา ลัญชันนัท (2548 : 163) ได้กล่าวถึง ลักษณะบริการว่าสามารถจำแนกออกเป็น 4 ประการ ดังนี้

1. ไม่สามารถจับต้องได้ (Intangibility) หมายความว่า ผู้บริโภค (ลูกค้าที่คาดหวัง) ไม่สามารถรู้สึกมองเห็น ได้ยิน ลิ้มรส หรือได้กลิ่น ทำให้ไม่สามารถทดลองใช้ผลิตภัณฑ์ก่อนที่จะทำการซื้อ เช่น การทำศัลยกรรม หรือการโดยสารบนเครื่องบิน สิ่งเหล่านี้ผู้บริโภคไม่สามารถรู้ผลของการบริการได้จนกว่าจะมีการผ่าตัดหรือการเดินทางจริง ทำให้ผู้บริโภคพยายามจะแสวงหาสิ่งที่จะบ่งบอกถึงคุณภาพของการบริการ (Service quality) เพื่อให้ตัวเองเกิดความเชื่อมั่นที่จะใช้บริการนั้นๆ นักการตลาด จึงต้องพยายามทำให้บริการมีความสามารถในจับต้องได้ให้มากที่สุดโดยโปรแกรมการส่งเสริมการตลาดควรชี้ให้เห็นถึงประโยชน์ที่จะได้รับจากบริการอย่างชัดเจนมากกว่าที่จะเน้นตัวบริการเท่านั้น

2. ความไม่สามารถแบ่งแยกได้ (Service inseparability) หมายความว่า การผลิตและการบริโภคเกิดขึ้นในขณะเดียวกัน ในประเด็นนี้จะตรงข้ามกับการผลิตสินค้าซึ่งเริ่มจากการนำวัตถุดิบมาผลิต แล้วนำไปเก็บไว้ในคลังสินค้า และหลังจากที่ผู้บริโภคตัดสินใจซื้อจึงจะเกิดการบริโภค ส่วนบริการนั้นเริ่มจากการที่ผู้บริโภคตัดสินใจซื้อแล้วจึงเกิดการผลิตและการบริโภคในขณะเดียวกัน เช่น ผู้บริโภคตัดสินใจว่าจะตัดผมที่ร้านนี้แล้วช่างตัดผมจึงเริ่มกระบวนการผลิต (การตัดผม) และผู้บริโภคได้รับผมทรงใหม่ในขณะเดียวกัน

3. ความไม่แน่นอน (Service variability) กล่าวคือ คุณภาพในการให้บริการจะผันแปรไปตามผู้ให้บริการ และขึ้นอยู่กับว่าให้บริการเมื่อไหร่ ที่ไหน และอย่างไร ตัวอย่าง ภาพรวมการให้บริการของโรงแรมแมริออท (Marriott) อาจสูงกว่ามาตรฐานทั่วไป แต่การให้บริการของพนักงานภายในโรงแรมแต่ละคนอาจไม่เหมือนกัน บางคนอาจให้บริการดีกว่าอีกคนหนึ่ง ซึ่งทำให้การให้บริการเกิดความไม่แน่นอน เป็นต้น

4. ความไม่สามารถเก็บไว้ได้ (Perish ability) บริการเป็นสิ่งที่ไม่สามารถเก็บไว้ในโกดังหรือคลังสินค้า เมื่อบริการเกิดขึ้นนักการตลาดจะไม่สามารถเก็บไว้เพื่อขายหรือใช้ในภายหลังได้ ความไม่สามารถเก็บไว้ได้ และไม่เกิดปัญหาถ้าอุปสงค์ที่มีต่อบริการนั้นคงที่แต่เมื่ออุปสงค์ที่มีต่อบริการมีความผันผวนมาก จะทำให้เกิดอุปสรรคในการบริหาร เช่น ในช่วงที่ไม่ใช่วันหยุดเทศกาล โรงแรมและรีสอร์ทต่างๆ จะคิดราคาห้องพักในระดับต่ำ หรือกรณีของร้านอาหารจ้างพนักงานชั่วคราว เพื่อเสิร์ฟอาหารในช่วงที่มีลูกค้ามาก

4.3.4 การเพิ่มคุณภาพการให้บริการ

พิสิทธิ์ พิพัฒน์โกคากุล (2557.: 68-70) กล่าวว่า คุณภาพการให้บริการขององค์กรนับว่าเป็นหัวใจสำคัญของความสำเร็จขององค์กร การสร้างคุณภาพการบริการขององค์กร จำเป็นต้องสรรหาบุคลากรที่เหมาะสมกับการให้บริการ เช่น มีจิตใจเป็นผู้ให้บริการ (Service Mind) และมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ สามารถควบคุมคุณภาพในขอบเขตงานที่ตนรับผิดชอบ เป็นต้น กล่าวคือ บุคลากรเข้าใจว่างานที่ตนปฏิบัตินั้น ทำเพื่ออะไร ความต้องการของผู้ที่จะรับบริการคืออะไร และสิ่งสำคัญคือจะทำอย่างไรไม่ให้มีข้อบกพร่องในการให้บริการ หรืองานที่ส่ง

มอบเกิดขึ้นการให้บริการเช่นนี้จึงเรียกว่า บุคลากรมีความรู้เรื่องการควบคุมคุณภาพ หากองค์กรใดไม่สามารถส่งเสริมให้บุคลากรเข้าใจเรื่องเหล่านี้ อาจทำให้ผู้รับบริการไม่พึงพอใจ เช่น การส่งจดหมายหรือหนังสือผิดที่ การให้ผู้รับบริการรอคอยนาน และการปฏิบัติไม่ได้ตามที่แจ้งไว้ล่วงหน้าองค์กรสามารถส่งเสริมให้บุคลากร ณ จุดให้บริการและงานสนับสนุนต่าง ๆ ส่งมอบบริการให้ลูกค้าอย่างประทับใจ ด้วยวิธีการ ดังนี้

1. การคัดเลือกบุคลากรให้เหมาะสมกับงานบริการ เช่น มีใจรักงานบริการ (Service Mind) มีบุคลิกภาพ การพูดจา และอัธยาศัยดี เป็นต้น

2. การอบรมและให้ความรู้ด้านการบริการ และการควบคุมคุณภาพ (Quality Control) ด้วยตนเองแก่บุคลากร ซึ่งเนื้อหาการอบรมอาจประกอบด้วย ความรู้ในปรัชญาด้านคุณภาพและการควบคุมคุณภาพ วิธีการสร้างระบบงานให้มีคุณภาพเครื่องมือที่ช่วยในการวิเคราะห์ เทคนิคการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ เป็นต้น โดยต้องให้บุคลากรตระหนักและเข้าใจความสำคัญ และเหตุผลของการให้บริการอย่างมีคุณภาพ ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการที่บุคลากรส่งมอบบริการที่ไม่มีคุณภาพไปยังลูกค้า และประโยชน์ที่บุคลากรจะได้รับ เมื่อให้บริการอย่างมีคุณภาพ

3. การปฏิบัติภารกิจส่งมอบบริการ

4. การติดตามผลการปฏิบัติงาน หัวหน้าควรเปรียบตัวเองเป็นตัวแทนของผู้รับบริการ แล้วพิจารณาว่าผู้รับบริการจะรู้สึกอย่างไรในบริการที่ได้รับ พร้อมทั้งหาวิธีปรับปรุงแก้ไข ณ จุดบริการ รวมทั้งสนับสนุนให้กำลังใจ และให้คำแนะนำแก่บุคลากรเพื่อให้บริการที่ดีกว่าเดิม

5. การปรับปรุงการให้บริการที่ต่อเนื่อง นอกจากการสร้างมาตรฐานในคุณภาพให้เกิดขึ้นกับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับบริการพึงพอใจในการให้บริการแล้ว องค์กรยังต้องสร้างหรือเพิ่มความพึงพอใจ หรือลดความไม่พอใจของลูกค้า โดยรับข้อร้องเรียนและจัดการกับข้อร้องเรียนเหล่านั้น ซึ่งจะเริ่มจากการแก้ไขปัญหา (Correction) เช่น การกล่าวขออภัยในกรณีที่รอนาน หากมีข้อผิดพลาดร้ายแรง อาจให้สิ่งของทดแทนหรือวิธีการอื่น ๆ ที่องค์กรกำหนดไว้ เพื่อช่วยให้ผู้รับบริการรู้สึกดีขึ้นจากการได้รับบริการที่บกพร่องสิ่งที่ต้องดำเนินการต่อ หลังจากที่ได้รับข้อร้องเรียนและแก้ไขปัญหาลแล้ว คือ การนำข้อร้องเรียนมาปรับปรุง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดขึ้น (Corrective Action) เช่น การวางระบบงานให้ใช้เวลาสั้นลง เป็นต้น โดยดำเนินการ ดังนี้

1. แบ่งข้อร้องเรียน เป็น 4 กลุ่ม ได้แก่

- ข้อร้องเรียนที่มีความรุนแรง (ลูกค้าไม่พอใจมากจนอาจเลิกใช้บริการ)
- ข้อร้องเรียนที่มีความถี่สูง (ลูกค้าจำนวนมากได้รับผลกระทบ)
- ข้อร้องเรียนที่มีความรุนแรงและความถี่สูง
- ข้อร้องเรียนอื่น ๆ

2. เลือกแก้ไขปัญหากลุ่มที่หนึ่งถึงสามก่อน โดยเฉพาะกลุ่มที่สาม

3. พิจารณาสาเหตุที่ทำให้เกิดข้อร้องเรียนนั้น ว่าอยู่ในระดับปฏิบัติการหรือระดับ

บริหาร

- ระดับปฏิบัติการ สาเหตุเกิดจากข้อบกพร่อง/ผิดพลาดในระดับบุคลากร หรือสามารถแก้ไขได้ทันที โดยไม่กระทบระดับนโยบาย และไม่จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงระบบการทำงาน

- ระดับบริหาร สาเหตุเกิดจากข้อบกพร่อง/ผิดพลาดในระดับนโยบาย เกี่ยวข้องกับหลาย ส่วน/งาน เกินขอบเขตที่ส่วนงานใดส่วนงานหนึ่งจะแก้ไขได้

4. ตัดสินใจและดำเนินการแก้ไข หากสาเหตุที่ทำให้เกิดปัญหา ถ้าอยู่ในระดับ ปฏิบัติการ ผู้ดูแลงานนั้นจะเป็นผู้ปรับปรุงแก้ไขด้วยตนเอง หากสาเหตุเกิดขึ้นในระดับบริหาร ให้เสนอ ผู้บริหารพิจารณาและตัดสินใจ

การสร้างความพึงพอใจของผู้รับบริการ ปัจจัยสำคัญที่สุด คือ คน หรือ พนักงานให้บริการ ซึ่ง ต้องการการสนับสนุนจากงานหลังบ้าน (Back Office) เช่น การให้สิ่งจูงใจ การช่วยสนับสนุนในเรื่องที่ ลูกค้าไม่พอใจ หรือเรื่องที่ต้องตอบคำถามบ่อย ๆ องค์กรจึงต้องมีระบบสนับสนุนอย่างชัดเจน เพื่อให้ บุคลากรมีขวัญกำลังใจ ตลอดจนรับฟังข้อมูลและปัญหาที่บุคลากรส่วนหน้า (Front Office) ได้รับจาก ลูกค้า เพื่อนำมาวางแผนพัฒนาคุณภาพการให้บริการต่อไป

4.3.4 การให้บริการสู่ความเป็นเลิศ

พิชญพร รุจโปการ. (2556 : ไม่มีเลขหน้า) ได้กล่าวถึงการให้บริการสู่ความเป็นเลิศไว้ว่า ใน งานบริการลูกค้าที่หลายๆ ธุรกิจกำลังดำเนินการอยู่นั้น มักจะมีคำถามของผู้ประกอบการ หรือ ผู้จัดการ ว่าทำอย่างไรถึงจะทำให้องค์กรของเรา มีบริการที่ดี รวดเร็ว และครบวงจร จนมีลูกค้าที่ชม บอกรับปากต่อปากว่าให้มาที่เราลูกค้ามาแล้วรู้สึกประทับใจ จนทำให้เกิดแบรนด์ในบริการ อันจะส่งผล ต่อ แแบรนด์ขององค์กรแน่นอนว่าทุกๆ องค์กรต้องการให้เกิดภาพนี้ขึ้น วิธีการสร้างนั้นมีใช้สร้างได้ เพียงไม่กี่เดือน แต่มันต้องสร้างกันหลายปี จนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร หลายองค์กรก็มีวิธีที่แตกต่าง กันไป ขึ้นอยู่กับลักษณะธุรกิจ ค่านิยม และวัฒนธรรมขององค์กรนั้นๆด้วย วิธีการสร้างระบบบริการที่ เป็นเลิศและครบวงจร (One-Stop-Service) นั้นเป็นวิธีหนึ่งที่สำคัญและสามารถนำมาใช้ได้ โดย จะต้องมีการปรับปรุงปัจจัยสู่ความสำเร็จในสามปัจจัยหลัก คือ

1. บุคลากรผู้ให้บริการ
2. สถานที่สิ่งแวดล้อม
3. กระบวนการให้บริการ

ความหมายการให้บริการแบบครบวงจรและการปรับปรุงการบริการ

การให้บริการแบบครบวงจร One-Stop Service ว่า หมายถึง การนำงานที่ให้บริการ ทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง มารวมให้บริการอยู่ในสถานที่เดียวกัน ในลักษณะที่ส่งต่องานระหว่างกันทันทีหรือ เสร็จในขั้นตอนหรือเสร็จในจุดให้บริการเดียว โดยมีจุดประสงค์เพื่อให้การให้บริการมีความรวดเร็วขึ้น ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกและพึงพอใจต่อการใช้บริการและส่งผลดีต่อองค์กรที่ให้บริการนั้น

1. ปรับปรุงบุคลากรผู้ให้บริการ (People)

1.1 ให้ผู้รับผิดชอบมอบหน้าที่ให้ผู้ให้บริการแบบครบวงจร

ในการเริ่มต้น บุคลากรที่ปฏิบัติงานในงานแบบครบวงจรจะต้องแลกเปลี่ยนวิธีการ ให้บริการที่เคาเตอร์ให้บริการครบวงจรในหลายด้านเพื่อให้ผู้บริการแบบครบวงจรนี้รับมอบงานให้ สามารถทำงานแทนได้ในคนเดียวได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้มีความเข้าใจตรงกันอยู่เสมอ ยกตัวอย่าง ของงานศูนย์วิจัยพัฒนา มสธ. เช่นการรับสมัครนักศึกษา การรับลงทะเบียนและค่าธรรมเนียม การให้ คำปรึกษาและตอบปัญหา ต่อมาเมื่อมีความเข้าใจถูกต้องตรงกันแล้วจึงให้บุคลากรในงานให้บริการ

แบบครบวงจรกระจายงาน อำนาจหน้าที่ และการตัดสินใจในการให้บริการปกติทั่วไปมอบให้แก่เจ้าหน้าที่ที่จะทำหน้าที่ให้บริการแทนเพื่อให้บริการแบบครบวงจรทั้งหมดที่โต๊ะบริการโดยไม่ต้องขอความเห็น หรือผ่านความเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบโดยตรงในขณะที่ให้บริการ ยกเว้นแต่เรื่องที่เป็นปัญหาที่มีความจำเป็นต้องให้ช่วยเหลือ สามารถบริการผู้ใช้บริการได้อย่างเต็มที่ สะดวก รวดเร็ว เป็นที่พอใจของผู้ใช้บริการ โดยมุ่งสู่การพัฒนาบริการ ดังนี้ คือ

1. มีความถูกต้องเป็นมาตรฐานตรงกันในการบริการ (**Reliability**)
2. มีความสะดวกรวดเร็วในการบริการ (**Responsiveness**)
3. มีความสุภาพให้ความไว้วางใจในการบริการ (**Assurance**)
4. มีความเอาใจใส่เข้าใจต่อผู้ใช้บริการ (**Empathy**)

และให้บุคลากรในงานให้บริการแบบครบวงจรรนำเอกสารวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการดำเนินการต่าง ๆ และได้จัดระบบเทคนิค วิธีการที่ต้องใช้เพื่อให้เกิดความสะดวกคล่องตัว และมีความรวดเร็วในการให้บริการ ให้แก่ผู้ให้บริการแบบครบวงจรทั้งหมดที่โต๊ะบริการการศึกษาตรงกลางบริเวณที่ผู้ใช้บริการเข้ามาภายในห้องงานบริการแบบครบวงจร โดยมีเจ้าหน้าที่เพียงคนเดียวทำหน้าที่ให้บริการครบวงจรทั้งหมดที่จุดเดียวโดยผลัดเปลี่ยนหน้าที่รับบริการตามกำหนดเวลา

1.2 การพัฒนาบุคลากรในการให้บริการให้สอดคล้องกับการบริการแบบครบ

วงจร

บุคลากรที่ปฏิบัติงานบริการแบบครบวงจรจะต้องหาวิธีการทำงานที่ดีขึ้นและสะดวกสบายแก่ผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการมากขึ้นอยู่ตลอดเวลา เพื่อส่งผลต่อการให้บริการที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สามารถลดเวลา ลดขั้นตอนที่ยุ่งยากแต่ยังคงทำให้มีมาตรฐานที่ถูกต้อง สร้างผลผลิตหรือความพึงพอใจของผู้ใช้บริการให้พัฒนาดีขึ้น โดยให้มีการถ่ายทอดวิธีการทำงานที่เปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ ให้แก่ผู้ร่วมงานในโอกาสนำเสนอเทคนิคการดำเนินงานในกิจกรรม KM (Knowledge Management) เพื่อการปรับปรุงงานร่วมกันโดยใช้แนวคิดของการปรับปรุงงานให้ง่ายขึ้น (Work Simplification)

2. ปรับปรุงสถานที่และสิ่งแวดล้อม (Place)

เพื่อการให้บริการทุกอย่างในการรับสมัคร ลงทะเบียน คำร้อง ให้คำปรึกษา แก้ไขปัญหาให้สามารถใช้ได้อย่างครบวงจรที่เดียวที่โต๊ะบริการและอยู่ภายในห้องเดียวกันโดยเจ้าหน้าที่ไม่ต้องเสียเวลาไปที่อื่น ตัวอย่างเช่น การใช้คอมพิวเตอร์ การใช้เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร สแกนเนอร์ในเครื่องเดียวกัน (Multi function) และมีโทรศัพท์ ชั้นเก็บเอกสารที่โต๊ะบริการหรือในบริเวณเดียวกัน

3. ปรับปรุงกระบวนการให้บริการ (Process)

3.1 ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ง่าย (Work Simplification) โดยใช้แนวคิดของการปรับปรุงงานให้ง่าย (Work Simplification) ที่ให้ความสำคัญต่อหลักการพื้นฐานที่สำคัญ 4 ประการ (ECRS) ได้แก่

1. การขจัด (Eliminate) คือ การตัดขั้นตอนการทำงานที่ไม่จำเป็นในกระบวนการออกไป ช่วยลดเวลาทรัพยากร ค่าใช้จ่ายที่จะต้องสูญเสียเปล่าหรือไม่คุ้มค่าในการทำงานออกไป

2. การรวม (Combine) คือ การรวมขั้นตอนการทำงานเข้าด้วยกันโดยให้มีมาตรฐานที่ถูกต้องและลดข้อผิดพลาดเพื่อความรวดเร็วและประหยัดทรัพยากร แรงงาน รวมถึงค่าใช้จ่ายในการทำงาน

3. การจัดการใหม่ (Rearrange) คือ การจัดลำดับงานใหม่ให้เหมาะสม ทำให้เกิดความสอดคล้องกันเกิดการสะดวกคล่องตัวในการทำงาน

4. การทำให้ง่ายขึ้น (Simplify) คือ ปรับปรุงวิธีการทำงานหรือสร้างอุปกรณ์ช่วยให้ทำงานได้ง่ายขึ้น เร็วขึ้น สะดวกขึ้นและช่วยลดข้อผิดพลาดในการทำงาน

1) ขจัดขั้นตอน (Eliminate) การทำงานของเจ้าหน้าที่และจัดลำดับการทำงานใหม่ (Rearrange) โดยสร้างมาตรฐานกระบวนการทำงานของเจ้าหน้าที่ที่ผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนให้บริการรวมกัน (Combine) ที่จุดเดียวโดยมีอุปกรณ์ช่วยให้ทำงานได้ง่ายขึ้น (Simplify)

เพื่อการให้บริการให้ง่ายขึ้นและรวดเร็วแต่ถูกต้องตรงกัน ตัวอย่างเช่น ผู้ให้บริการที่ศูนย์วิทยพัฒนา ที่โต๊ะบริการ One Stop Service จะทำงานที่โต๊ะบริการเพื่อให้บริการรับสมัครนักศึกษาตามกระบวนการที่กำหนดเท่านั้นไม่ต้องเสียเวลาส่งเงินและหลักฐานข้อมูลไปให้มหาวิทยาลัยเอง โดยจะมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านนี้โดยตรงดำเนินการต่อให้อยู่แล้ว เช่นเดียวกันกับ การให้บริการลงทะเบียนเรียน คำร้อง เพื่อให้มีความสะดวกรวดเร็วและถูกต้องเป็นมาตรฐานเดียวกันด้วย

2) ลดขั้นตอน (Eliminate) ของผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการให้สะดวกรวดเร็ว

โดยลดขั้นตอนการติดต่อการใช้บริการให้น้อยที่สุดเหลือเพียงจุดเดียว และมีการกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มต่างๆของผู้ใช้บริการให้ง่ายเท่าที่จำเป็นให้เหลือน้อยที่สุดตัวอย่างเช่น ที่ศูนย์วิทยพัฒนา ในการลงทะเบียนเรียนให้นักศึกษากรอกข้อมูลเพียงชื่อนักศึกษา รหัสนักศึกษา เบอร์โทรศัพท์ลงทะเบียนเรียน/ซ่อมชุดวิชาหรือลาพัก ซึ่งสอดคล้องกับการรับลงทะเบียนผ่านระบบอินเทอร์เน็ตในขั้นตอนเดียวพร้อมกับชำระเงิน

3) การทำให้ง่ายขึ้น (Simplify) โดยให้สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศด้วยคอมพิวเตอร์เพื่อให้บริการได้เสร็จทันที ช่วยให้ทำงานได้ง่ายขึ้น เร็วขึ้น สะดวกขึ้นและช่วยลดข้อผิดพลาดในการทำงาน

โดยใช้ฐานข้อมูลผู้ใช้บริการจากองค์กรนั้นผ่านระบบอินเทอร์เน็ตหรือข้อมูลจากงานบริการแบบครบวงจรที่บันทึกไว้ซึ่งมีเครื่องคอมพิวเตอร์มาสนับสนุนที่จุดให้บริการทำให้การบริการเกิดความสะดวกรวดเร็ว โดยไม่จำเป็นต้องเสียเวลาดันหาเอกสารเพื่อตรวจสอบ และนอกจากการให้บริการจากผู้ให้บริการเองแล้วผู้ใช้บริการสามารถบริการตนเองได้ในการหาข้อมูลต่างๆโดยมีการเตรียมสถานที่และคอมพิวเตอร์ไว้บริการอีกด้วย

กล่าวโดยสรุปแล้วการพัฒนาด้านการบริการแบบครบวงจร จะทำให้บุคลากรผู้ให้บริการและผู้ให้บริการ (People) สถานที่ (Place) และกระบวนการ (Process) มีการพัฒนาที่สำคัญ ดังนี้

1) การพัฒนาบุคลากรผู้ให้บริการ (People) ให้เป็นผู้ที่มีคุณลักษณะที่เหมาะสมในการให้บริการ เช่น มีทัศนคติที่ถูกต้องในการให้บริการ มีมิตรไมตรี สามารถให้บริการด้วยความรวดเร็ว มีความรู้ในเรื่องที่ให้บริการเป็นอย่างดี มีความสุภาพ มีความเต็มอกเต็มใจช่วยเหลือ และให้บริการด้วยความเสมอภาค

2) การพัฒนาสถานที่ (Place) และสภาพแวดล้อม จะมีความเหมาะสมต่อการให้บริการที่จะช่วยให้ผู้รับบริการได้รับความสะดวกสบาย ความรวดเร็ว ทำเกิดความพึงพอใจและประทับใจมากขึ้น

3) การพัฒนากระบวนการ (Process) จะต้องเอื้อให้เกิดความถูกต้องแม่นยำ รวดเร็ว การให้บริการแบบครบวงจรทำให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงบริการได้ง่าย มีความชัดเจนของข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริการที่สื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับทราบ มีการติดตามผลการบริการในด้านต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงให้เหมาะสมต่อไป

4.4 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (มปป. : 9) ได้ให้ความหมายการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ว่าหมายถึง การติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงาน และการวัดผล การปฏิบัติงานของทรัพยากรบุคคลในหน่วยงาน เพื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์หรือมาตรฐานที่กำหนดไว้ ทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

ในการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน ก็เพื่อที่จะทำให้ทราบถึงความก้าวหน้าของงาน และเพื่อพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีศักยภาพมากขึ้น

วัตถุประสงค์ของการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (มปป. : 10-11) กล่าวไว้ มีดังนี้

1. **Feedback** หรือ การให้ผลตอบกลับ คือ ผลการปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้แล้วหรือไม่แล้วขณะนี้กำลังทำอยู่ในขั้นตอนใด
2. **Records** หรือ การบันทึกประวัติการปฏิบัติงาน คือ การบันทึกว่าบุคลากรคนนี้มีผลการปฏิบัติงานเป็นอย่างไร แค่นั้น
3. **Recognition** หรือ การยอมรับ คือ การยอมรับว่าบุคลากรรายนี้มีความตั้งใจจริงในการปฏิบัติงาน และมีผลการปฏิบัติงานชัดเจน
4. **Performance Improvement** หรือ การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน ซึ่งในปัจจุบันถือว่าเป็นหัวใจสำคัญของการประเมินผลการปฏิบัติงาน
5. **Planning** หรือ การวางแผน หลังการประเมินผลการปฏิบัติงาน จะต้องวางแผนเพื่อพัฒนางานในอนาคต
6. **Development** หรือ การพัฒนา ผลการประเมินจะเป็นตัวบ่งบอกว่า ผู้รับการประเมินควรได้รับการพัฒนาในด้านใดเพิ่มเติม ให้เหมาะกับงานหรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ
7. **Expectations** หรือ ความคาดหวัง การประเมินผลการปฏิบัติงานจะเป็นโอกาสที่ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาได้ทำการตกลงกัน ว่าแต่ละคนนั้นมีความต้องการอย่างไร ในการประเมินผลการปฏิบัติงานนั้น ท่านควรใช้หลัก I'm OK, you're OK. คือจะต้องให้ทั้งผู้ประเมินและผู้รับการประเมินเกิดความรู้สึกที่ดีต่อกันทั้งสองฝ่าย ทำให้ผู้รับการประเมินต้องการปรับปรุงข้อบกพร่อง หรือข้อจำกัดต่างๆ

ปัญหาในการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีหลายประการ เช่น

- ไม่มีการกำหนดเป้าหมายการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ทำให้ผู้ประเมินต้องใช้ประสบการณ์และความรู้สึกของตนเองเป็นเกณฑ์ในการพิจารณา เช่น ผู้บังคับบัญชาที่มาทำงานเช้า ก็มักจะให้คะแนนผู้ใต้บังคับบัญชาที่มาปฏิบัติงานเช้าสูงกว่าคนที่มาปฏิบัติงานตามเวลาปกติ
- ผู้ใต้บังคับบัญชาไม่ทราบว่าสิ่งที่ตัวเองได้รับการประเมินนั้นมีอะไรบ้าง ประเมินแล้วอยู่ในระดับไหน และไม่ทราบว่าต้องปฏิบัติงานอย่างไร จึงตรงตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
- ทุกตำแหน่งงานได้รับการประเมินด้วยหัวข้อที่คล้ายกัน ทั้งๆ ที่งานที่ปฏิบัติมีความแตกต่างกัน เช่น ทำหน้าที่ขับรถ ทำบัญชีทำด้านฝึกอบรม ฯลฯ ก็ได้รับการประเมินด้วยหัวข้อเดียวกัน เช่น "ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์" "มนุษยสัมพันธ์" "ความละเอียด" เป็นต้น
- ขาดการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นระยะๆ เมื่อมาทราบผลการประเมินในแต่ละรอบ 6 เดือนแล้ว ก็ไม่อาจแก้ไขข้อบกพร่อง หรือข้อจำกัดต่างๆ ได้ทันที่
- ประเมินเฉพาะเรื่องพฤติกรรม ไม่ได้ประเมินผลการปฏิบัติงาน หรืออาจจะกำหนดเพียงว่า "ปริมาณงาน" "คุณภาพงาน" แต่ไม่ได้ระบุว่าคุณภาพ หรือปริมาณงานที่ต้องการเป็นอะไร อย่่างไร ระดับไหน

สรุปก็คือ การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นเรื่องที่ทุกหน่วยงานต้องปฏิบัติและต้องปฏิบัติตลอดไป และในอนาคตระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานจะต้องมีความชัดเจน โปร่งใส และเป็นธรรมมากขึ้น จะเห็นว่าหลายๆ หน่วยงานได้นำเอาระบบ Balanced Scorecard หรือตัวชี้วัดที่เรียกว่า KPIs, Competencies และการประเมินแบบ 360 องศามาใช้กันมากยิ่งขึ้น เพราะเครื่องมือเหล่านี้สามารถช่วยสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้ประเมิน และผู้รับการประเมินได้เป็นอย่างดี การที่จะทำให้ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และเป็นที่ยอมรับของคนในหน่วยงานนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องเปลี่ยนแปลงแบบทั้งระบบไม่ใช่เพียงการแก้ไขหรือปรับปรุงเพียงบางส่วน

ข้อควรพิจารณาในการมอบหมายงานที่ไม่มีการติดตามผลการปฏิบัติงาน สำนักงาน

คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (มปป. : 21-24) กล่าวไว้ว่า การมอบหมายงานเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้บังคับบัญชา และเมื่อผู้บังคับบัญชาได้มอบหมายงานออกไปแล้ว ความสะดวก ความคล่องตัวก็จะเกิดขึ้นยิ่งถ้าผู้ปฏิบัติงานที่มีคุณภาพแล้ว ผู้บังคับบัญชาอาจเห็นว่าไม่จำเป็นต้องติดตามงานแต่ปัญหาที่ตามมาภายหลัง คือ ผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานอาจไม่ตรงวัตถุประสงค์หรือได้ผลไม่ดีเท่าที่ควร ผู้มอบหมายงานอาจเห็นว่าเป็นความบกพร่องของผู้ปฏิบัติงาน หรือผู้ปฏิบัติงานก็เห็นว่าเป็นความบกพร่องของผู้มอบหมายงานทำให้เกิดความขัดแย้งและกระทบประสิทธิภาพของงาน ดังนั้น จึงขอเน้นให้เห็นข้อควรพิจารณาในการมอบหมายงาน ที่ไม่มีการติดตามผลการปฏิบัติงาน ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่

1. ผลเกี่ยวกับงาน

- 1.1 ทำให้งานเกิดความล่าช้า หรือผู้ปฏิบัติงานขาดความกระตือรือร้นในการทำงาน
- 1.2 งานไม่บรรลุตามแผนปฏิบัติการ หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้
- 1.3 งานไม่ได้คุณภาพตามความต้องการ

1.4 การพัฒนางานไม่ก้าวหน้าเท่าที่ควร

2. ผลที่อาจเกิดกับผู้มอบหมายงาน

2.1 การที่ผู้มอบหมายงานไม่ได้รับข้อมูลที่ทันท่วงทีอาจทำให้ทำงานมีปัญหาในภายหลังได้

2.2 หากงานมีข้อผิดพลาด จะทำให้เสียเวลามากในการทบทวน หรือปรับแผนใหม่

2.3 ผู้บังคับบัญชาอาจขาดความไว้วางใจผู้ใต้บังคับบัญชา

3. ผลที่อาจเกิดกับผู้ปฏิบัติงาน

- 3.1 ผู้ปฏิบัติงาน จะไม่ได้รับการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงานเท่าที่ควร
- 3.2 อาจก่อให้เกิดการผิดพลาด หรืออันตรายแก่ผู้ปฏิบัติงานได้
- 3.3 ทำให้ผู้ปฏิบัติงานขาดความเชื่อมั่นในงานที่ทำ
- 3.4 ผู้ปฏิบัติงานได้รับการพิจารณาความดีความชอบไม่ตรงตามความเป็นจริง
- 3.5 ทำให้ผู้ปฏิบัติงานขาดขวัญ และกำลังใจ
- 3.6 ผู้ใต้บังคับบัญชาอาจขาดความเชื่อถือผู้บังคับบัญชา
- 3.7 ทำให้ไม่ได้เพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานเท่าที่ควร

การติดตามผลการปฏิบัติงานโดยให้การสนับสนุน (Management by Support)

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (มปป. : 25-31) กล่าวไว้ว่า การติดตามงานเป็นส่วนสำคัญอย่างยิ่งในการควบคุมงาน ผู้บังคับบัญชาต้องควบคุม ติดตามให้มีการดำเนินงานตามแผน หรือแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในแต่ละช่วงเวลาว่าได้มีการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่กำหนดหรือไม่มีอุปสรรคในการดำเนินงานอย่างไร เพื่อได้ทราบถึงเหตุและผลที่เกิดขึ้น การติดตามผลการปฏิบัติงานเป็นการประเมินการปฏิบัติงานในขณะที่ดำเนินการตามแผนงาน ทำให้สามารถปรับปรุงแก้ไข หรือขจัดอุปสรรคในการดำเนินการตามแผนได้ทันท่วงที

การติดตามผลการปฏิบัติงานจำเป็นต้องกระทำอย่างมีขั้นตอน และเป็นระบบ หากละเลยการติดตามผลการปฏิบัติงาน อาจจะทราบผลเสียหายเมื่อมีการประเมินผลแล้ว ซึ่งเมื่อถึงเวลานั้นอาจเกิดความเสียหายที่ปรับปรุงแก้ไขได้ยาก การติดตามการปฏิบัติงานทำให้หลายลักษณะตามสภาพของแต่ละงาน โดย

1. มอบหมายให้มีบุคคล หรือหน่วยงานเฉพาะติดตาม
2. จัดระบบการติดตามผลปฏิบัติงานเป็นช่วงระยะเวลาการกำหนดวัตถุประสงค์และ

เป้าหมายที่ชัดเจนในแผนงาน ให้สามารถประเมินผลเปรียบเทียบได้ จะทำให้ติดตามผลการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขั้นตอนในการติดตามผลการปฏิบัติงาน

1. กำหนดจุดตรวจสอบ ในแผนงานที่ดีจะมีวัตถุประสงค์เป้าหมาย ขั้นตอนการปฏิบัติรวมทั้งระยะเวลาที่กำหนดไว้ซึ่งใช้เปรียบเทียบในการควบคุมงานได้แต่ในการติดตามผลการปฏิบัติงาน ต้องนำเป้าหมายมาแบ่งเป็นแต่ละขั้นตอน ซึ่งเป็นเสมือน “จุดตรวจสอบ” ทำให้ติดตามความก้าวหน้าของผลการปฏิบัติงานได้เป็นระยะๆ และทำให้ทราบล่วงหน้าว่าการดำเนินงานจะบรรลุเป้าหมายได้มากน้อย

เพียงใด ทั้งช่วยเป็นพื้นฐานสำหรับการวัดผลและการประเมินผลการปฏิบัติงานในการควบคุมให้ เป็นไปตามแผนได้อีกด้วย

2. การติดตามการปฏิบัติงาน ผู้บังคับบัญชาโดยตรงสามารถติดตามการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชาได้เสมอ เพื่อทราบว่าจะงานได้รับความสำเร็จเพียงใด ฉะนั้น ในการติดตามการ ปฏิบัติงานตามแผน ต้องทำให้ทราบว่าจะงานในแต่ละจุดตรวจสอบเป็นไปตามเป้าหมายที่แบ่งย่อยไว้ หรือไม่การติดตามนี้อาจตรวจสอบหรือวิเคราะห์ข้อเท็จจริงจากรายงาน เพื่อให้ทราบว่าจะงานบรรลุ เป้าหมายตามที่แบ่งไว้เป็นขั้นๆ หรือเบี่ยงเบนไปอย่างไร หากมีอุปสรรคและข้อขัดข้องในการ ดำเนินงานตามแผน จะได้แก้ไขให้เป็นไปตามเป้าหมาย ซึ่งการติดตามงานอาจทำได้ดังนี้

- ก. ตั้งเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน
- ข. กำหนดให้มีการรายงานเป็นระยะๆ
- ค. ตรวจสอบว่ามีการปฏิบัติตามแผนงานที่กำหนดไว้หรือไม่
- ง. ตรวจสอบว่าได้มีการปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงาน และวิธีการปฏิบัติงานหรือไม่
- จ. ตรวจสอบว่ามีปัญหา อุปสรรค หรือข้อขัดแย้งอย่างไรในการปฏิบัติงาน
- ฉ. ตรวจสอบว่ามีพฤติกรรมปฏิบัติงาน ที่ต้องปรับปรุงแก้ไขหรือไม่เล็กน้อยเพียงใด และ แก้ไขอย่างไร

ในการติดตามงานที่ตั้น ควรจะใช้หลักการสนับสนุน (Management by Support หรือ MBS) ซึ่งเป็นการตามงานแบบสนับสนุน คอยช่วยเหลือ โดยแบ่งออกเป็น

1. **ทรัพยากรบุคคล (Human Resource)** เป็นการสนับสนุนในเรื่องของกำลังคนควร พิจารณางานที่ให้ผู้ใต้บังคับบัญชานั้น มีอัตรากำลังคนเพียงพอหรือไม่
2. **เครื่องจักร วัสดุอุปกรณ์ (Non Human Resource)** เป็นการสนับสนุนในเรื่องที่ไม่ใช่ กำลังคน เช่น เครื่องจักร อุปกรณ์ต่างๆ ในบางกรณีผู้ใต้บังคับบัญชาอาจจะปฏิบัติงานไม่ได้เนื่องจาก ขาดอุปกรณ์บางอย่าง ผู้บังคับบัญชาจึงจำเป็นต้องจัดหาให้
3. **งบประมาณ (Budget)** เป็นการสนับสนุนในเรื่องของกำลังเงิน จะต้องมีการติดตามว่า งานที่ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาไปทำนั้น มีงบประมาณเพียงพอหรือไม่
4. **ความรู้ (Knowledge)** เป็นการสนับสนุนทางด้านความรู้ต้องพิจารณาว่างานที่ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาไปทำนั้น เขาเคยทำมาก่อนหรือไม่ทักษะความรู้สอดคล้องกับงานหรือไม่ถ้าไม่มี ผู้บังคับบัญชาจะต้องมีการสอนงานให้ผู้ใต้บังคับบัญชาก่อน
5. **อำนาจบังคับบัญชา (Authority)** เป็นการสนับสนุนในเรื่องของอำนาจบังคับบัญชา อย่างในกรณีที่มอบหมายงานไปให้ผู้ปฏิบัติงานระดับตำแหน่งเดียวกันคนที่ทำหน้าที่ประสานงาน อาจจะไม่มีอำนาจเนื่องจากเป็นคนระดับตำแหน่งเดียวกัน ท่านจึงต้องเข้าไปให้การช่วยเหลือ
6. **ขวัญกำลังใจ (Morale)** เป็นการสนับสนุนในเรื่องของขวัญกำลังใจ ในการให้กำลังใจกับ ผู้ใต้บังคับบัญชานั้น อาจแสดงด้วยภาษาท่าทาง เช่น การตบไหล่เบาๆ หรือจะเป็นภาษาคำพูดก็ได้เช่น การชื่นชมกับผลงาน

เทคนิคการประเมินผลการปฏิบัติงานเชิงสัมภาษณ์ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (มปป. : 32-34) กล่าวไว้ว่า การสัมภาษณ์เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อนำไปใช้ในเรื่องใดเรื่อง

หนึ่ง ในที่นี้จะกล่าวถึงการสัมภาษณ์เพื่อสำหรับใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยการสนทนากับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ดังนั้น ผู้ที่ทำหน้าที่สัมภาษณ์ควรได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาในเรื่องเทคนิคและวิธีการสัมภาษณ์เพื่อวิเคราะห์และเปรียบเทียบกับเกณฑ์หรือมาตรฐานที่กำหนดไว้ได้อย่างถูกต้องและเป็นธรรม

เทคนิคการประเมินผลเชิงสัมภาษณ์

เนื่องด้วยการสัมภาษณ์นี้มีเป้าหมายแน่นอนว่าเพื่อเป็นการประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือเป็นการติดตามการปฏิบัติงานอีกรูปแบบหนึ่ง ซึ่งอาจไม่เป็นทางการ จึงมีเทคนิคที่จะแนะนำ ดังนี้

- ควรใช้เทคนิค I'm ok, you're ok. คือ เป็นการถาม หรือการสนทนาเพื่อให้ทั้งผู้สัมภาษณ์และผู้ถูกสัมภาษณ์เกิดความรู้สึกที่ดีต่อกันทั้ง 2 ฝ่าย
- ควรมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีสนทนาอย่างเป็นกันเอง ไม่ต้องเป็นทางการมาก และเปิดโอกาสให้ผู้ถูกสัมภาษณ์ได้แสดงความคิดเห็นให้มากที่สุด
- อาจจะทำการสัมภาษณ์จากผู้ร่วมงานหลายๆ คน เพื่อความหลากหลายของข้อมูล และเพื่อให้ได้ข้อมูลที่มากที่สุด
- อาจจะทำการสัมภาษณ์ผู้อื่นที่อาจจะไม่ได้ทำงานในโครงการเดียวกัน แต่ทราบความเป็นมาของโครงการ

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (มปป. : 41-43) ได้สรุปว่า ผู้บังคับบัญชาที่ดีนอกจากจะต้องมอบหมายงานเป็นแล้ว ยังต้องทำการติดตามผลการปฏิบัติงานด้วย ซึ่งประโยชน์ในการติดตามการปฏิบัติงาน คือ ทำให้ทราบถึงความก้าวหน้าของงาน และสามารถแก้ปัญหาได้ทันท่วงที หากเกิดอุปสรรคขึ้นมา รวมทั้งเป็นการพัฒนาผลงาน และสร้างขวัญกำลังใจให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาในการปฏิบัติงานด้วย

การติดตามผลการปฏิบัติงานที่ดีควรกำหนดจุดตรวจสอบ ซึ่งเป็นการนำเป้าหมายวัตถุประสงค์และขั้นตอนการปฏิบัติในแผนงาน มาแบ่งเป็นขั้นๆ แต่ละขั้นเป็นเสมือน “จุดตรวจสอบ” ทำให้สามารถติดตามความก้าวหน้าของผลงานได้เป็นระยะๆ และสามารถเปรียบเทียบเป็นการกำกับการปฏิบัติงานได้ดี

ทั้งนี้ผู้บังคับบัญชาสามารถติดตามการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาได้เสมอ เพื่อทราบว่าจะงานได้รับความสำเร็จเพียงใด

อย่างไรก็ตาม การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดผลดีกับทั้งสองฝ่ายรวมทั้งให้เป็นที่ยอมรับของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเต็มใจให้ความร่วมมือปรับปรุงการปฏิบัติงานนั้น จะต้องมีการประเมินที่ดีโดยกำหนดเป้าหมายของงานที่ต้องการอย่างชัดเจน และมีการแจ้งให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทราบมาตั้งแต่ต้นผู้ใต้บังคับบัญชาควรได้ทราบว่าเรื่องของตัวเองได้รับการประเมินนั้นมีอะไรบ้าง อยู่ในระดับไหน ต้องปฏิบัติงานอย่างไร จึงจะบรรลุเป้าหมายในการติดตามผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

นอกจากนี้ผู้บังคับบัญชาควรใช้หลักการติดตามงานโดยให้การสนับสนุน (Management by Support หรือ MBS) เพื่อคอยช่วยเหลือผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย โดยให้

การสนับสนุนทั้งในเรื่องของทรัพยากรบุคคลเครื่องจักร คอมพิวเตอร์วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ งบประมาณ ความรู้ อำนาจบังคับบัญชา ขวัญและกำลังใจ เป็นต้น

เมื่อใดที่ผู้บังคับบัญชาเห็นว่าผู้ใต้บังคับบัญชาประสบความสำเร็จก็ควรชื่นชม หรือในขณะที่ผู้ใต้บังคับบัญชาประสบปัญหา ก็ควรให้กำลังใจ ทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเกิดความภาคภูมิใจในตนเอง และมีทัศนคติที่ดีต่อผู้บังคับบัญชาและหน่วยงาน อันจะทำให้ผลงานมีประสิทธิภาพ รวมทั้งหน่วยงานมีความเจริญก้าวหน้าและบุคลากรในหน่วยงานทุกคนมีความสุขในการทำงาน

สรุปวิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการศึกษา

การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการศึกษา สามารถดำเนินการได้ใน 4 ลักษณะ คือ

1. การศึกษาข้อมูล เอกสาร หลักฐาน ต่าง ๆ เช่น

- 1.1 ข้อตกลงการปฏิบัติงาน บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ (แบบ ปม.1)
- 1.2 แบบรายงานผลการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน (แบบ ปม.2)

รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน

1.3 เอกสาร หลักฐานประกอบอื่น ๆ เช่น รายงานการประชุม คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ ภาพถ่าย งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

2. การสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ เช่น

- 2.1 รองคณบดีฝ่ายบริการการศึกษา
- 2.2 หัวหน้ากลุ่มวิชา
- 2.3 เพื่อนร่วมงาน
- 2.4 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการปฏิบัติงาน ได้แก่ นักศึกษา อาจารย์ บัณฑิต

3. การสังเกตการณ์ เป็นการพิจารณาการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการ เช่น

- 3.1 สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก
- 3.2 การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร / ข้อมูล
- 3.3 การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ
- 3.4 ระบบฐานข้อมูล

4.5 แนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน

1. ศึกษากฎระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ศึกษามาตรฐานการอุดมศึกษา และเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

2. ทำงานร่วมกับรองคณบดีฝ่ายบริการการศึกษาและรองคณบดีฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นผู้รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องและเสนอแนะให้กับรองคณบดีฝ่ายบริการการศึกษาในด้านขั้นตอนและกฎระเบียบต่างๆ

3. จัดทำแผนประจำปี แผนงานด้านวิชาการ รวบรวม วิเคราะห์ และสรุปสถิติเป็นฐานข้อมูล เพื่อนำมารายงานผู้บริหารและตอบโจทย์ตัวบ่งชี้ในการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานและ มหาวิทยาลัย

4. ติดตามและประสานงานกับนักศึกษา หาแนวทางการแก้ไขปัญหาให้นักศึกษา (ต้องเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ) กรณีปัญหาของนักศึกษานอกเหนือขอบเขตของนักวิชาการศึกษา จะดำเนินการประสานงานระหว่างนักศึกษาและรองคณบดีฝ่ายบริการการศึกษา เพื่อจัดหาแนวทางการแก้ไขปัญหาต่อไป นอกจากนี้ยังต้อง ประสานงานกับอาจารย์/บุคลากร ประสานงานระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ในด้าน ต่างๆ

4.6 จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

4.6.1 จรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ได้ยึดถือและปฏิบัติตนตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น พ.ศ. 2553 (ประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น พ.ศ. 2553 : 6 – 7) ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ในการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ ดังนี้

- (1) ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาชีพ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตน และไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการหรือวิชาชีพมากกว่าหนึ่งฉบับในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่
- (2) ต้องให้เกียรติและอ้างอิงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาชีพของตนเองและแสดงหลักฐานการค้นคว้า
- (3) ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาชีพจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นและสิทธิมนุษยชน
- (4) ผลงานทางวิชาชีพต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาชีพเป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย โดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาชีพ
- (5) ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ได้ยึดถือและปฏิบัติตนตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ.2552 (ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ.2552) ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

จรรยาบรรณต่อตนเอง

- (1) บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติตนตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง
- (2) บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ไม่กระทำการใด ๆ ให้เกิดความเสียหาย หรือเสื่อมเสียชื่อเสียง

(3) บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงประพฤติตนถูกต้องตามทำนองครองธรรม วางตนเป็นแบบอย่างที่ดี ดำรงตนโดยจากปราศจากอคติ ไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้อื่นเพราะเหตุแห่งความแตกต่าง

(4) บุคลากรต้องไม่กล่าวอ้างหรือใช้สัญลักษณ์หรือชื่อของมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยไปกล่าวอ้างเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจแห่งตนและผู้อื่น หรือในทางที่ทำให้มหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเสื่อมเสียชื่อเสียง

(5) บุคลากรพึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่ใช้วิชาชีพได้มีจรรยาบรรณวิชาชีพกำหนดไว้พึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย

(6) บุคลากรพึงมีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น

จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน และหน่วยงาน

(1) บุคลากรต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

(2) บุคลากรพึงมีเจตคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะในการทำงานเพื่อให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล และต้องฝึกฝนตนเองให้แตกฉานและแม่นยำชำนาญ

(3) บุคลากรพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ

(4) บุคลากรพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ชยันหมั่นเพียร ถูกต้อง สมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

(5) บุคลากรประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

(6) บุคลากรพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดและคุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน

(1) ผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ ผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชาตลอดจนปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามหลักธรรมาภิบาล

(2) บุคลากรพึงปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจไมตรีเอื้ออาทรและมนุษยสัมพันธ์อันดี

(3) บุคลากรพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือ กลุ่มงานของตน และส่วนรวมทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงานและแก้ปัญหา ร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

(4) บุคลากรพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

(5) บุคลากรต้องละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน และต้องไม่คัดลอกหรือลอกเลียนผลงานทางวิชาการของผู้อื่นโดยมิชอบ หรือนำผลงานทางวิชาการของผู้อื่น หรือจ้างวาน หรือใช้ผู้อื่นทำผลงานทางวิชาการ เพื่อนำไปใช้ในการเสนอขอตำแหน่ง หรือการเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น หรือการให้ได้รับเงินเดือนในระดับที่สูงขึ้น หรือในการอื่นใด

(6) บุคลากรพึงเคารพเสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น ยกย่อง ให้เกียรติในศักดิ์ศรีของเพื่อนร่วมงาน

การกลั่นแกล้ง การดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ ช่มเหง ผู้ร่วมปฏิบัติราชการ นักศึกษา หรือประชาชนอย่างร้ายแรงเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

จรรยาบรรณต่อนักศึกษา และผู้รับบริการ

(1) บุคลากรพึงให้บริการผู้มาติดต่องานอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสมอภาค โปร่งใส และเป็นธรรม และใช้ภาษา ถ้อยคำ สำนวนที่ชัดเจนสุภาพ เหมาะสมและเข้าใจง่าย ในการสื่อความหมายต่อนักศึกษาและผู้รับบริการที่มาติดต่อราชการ

(2) บุคลากรต้องไม่เรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากนักศึกษา หรือผู้รับบริการเพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการใด

(3) บุคลากรต้องไม่สอนหรืออบรมนักศึกษา ผู้รับบริการ เพื่อให้กระทำการที่รู้อยู่ว่าผิดกฎหมายหรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดีของประชาชน

(4) บุคลากรต้องไม่เปิดเผยความลับของนักศึกษา หรือผู้รับบริการ ที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่หรือจากความไว้วางใจ ทั้งนี้โดยมิชอบ ก่อให้เกิดความเสียหายแก่นักศึกษาหรือผู้รับบริการ

(5) บุคลากรต้องไม่ล่วงละเมิดทางเพศ หรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับนักศึกษา ซึ่งมีใช้คู่สมรสของตน

จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

(1) บุคลากรพึงให้บริการนักศึกษา ประชาชน ผู้รับบริการอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนที่ต้องปฏิบัติ การชี้แจงเหตุผล หรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานอื่นหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

(2) บุคลากรพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

(3) บุคลากรพึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้แก่กันโดยเสน่หาจากผู้มารับบริการหรือผู้ซึ่งได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น

หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัยก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรต่อไป

(4) บุคลากรต้องวางตัวเป็นกลางทางการเมือง บุคลากรต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการดำเนินการใด ๆ อันมีลักษณะเป็นการทุจริตโดยการซื้อสิทธิ์หรือขายเสียงในการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือการเลือกตั้งอื่นที่มีลักษณะเป็นการส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตย รวมทั้งไม่ให้การส่งเสริม สนับสนุน หรือชักจูงให้ผู้อื่น แนะนำกระทำการในลักษณะเดียวกัน

บทที่ 5

ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และการพัฒนางาน

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การการตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรีของวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข ผู้จัดทำได้รวบรวมปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา จากการประชุม อบรม สัมมนาความร่วมมือทางวิชาการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานวิชาการระหว่างคณะกับงานทะเบียนนักศึกษาและประมวลผล กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี และจากการปฏิบัติงานจริงของนักวิชาการศึกษา ทั้งนี้ในการปฏิบัติงาน หากมีหลักการปฏิบัติงานที่ดีจะช่วยให้ภารกิจต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายสำเร็จลุล่วงและเป็นผลดีต่อทางราชการ จากประสบการณ์ในการทำงานของผู้เขียนและจากการสอบถามผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานพบว่าการปฏิบัติงานการตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา พบปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ดังนั้นผู้เขียนจึงขอสรุปปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน ดังนี้

5.1 ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรค
1. งานทะเบียนฯส่งบันทึกข้อความแจ้งคณะขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบและรับรองการสำเร็จการศึกษา	-
2. นักวิชาการศึกษา ตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาตามแบบฟอร์มของวิทยาลัยฯ	<ol style="list-style-type: none">1. การตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษามีข้อกำหนดมากมาย ทำให้การตรวจสอบอาจเกิดข้อผิดพลาดได้ และแต่ละรายต้องใช้เวลาและความละเอียดรอบคอบในการตรวจสอบว่าลงทะเบียนเรียนครบ และถูกต้องตามที่หลักสูตรกำหนดไว้หรือไม่2. การตรวจสอบวันที่สำเร็จการศึกษา ด้วยหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ในชั้นคลินิก (ปี 4-6) เปิดภาคเรียนในช่วงเดือนพฤษภาคม ของทุกปี ซึ่งไม่ตรงกับปฏิทินของม.อุบลฯ (เปิดเดือนส.ค.)ในแต่ละปีจะมีนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาเมื่อสิ้นภาคการศึกษา และ สำเร็จการศึกษาระหว่างภาคการศึกษา ทำให้การตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาในแต่ละปีการศึกษาต้องปฏิบัติงานอยู่หลายครั้ง

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรค
	<p>2. นักศึกษาบางรายสถานะทางการเงินพบว่าไม่มี หากนักศึกษาไม่ชำระหนี้สินจะไม่ได้รับการอนุมัติปริญญา</p> <p>3. นักศึกษาบางรายมีสิทธิ์ได้รับเกียรตินิยมแต่ขาดคุณสมบัติบางข้อ เช่น ได้รับการเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชาเฉพาะในชั้นปีที่ 5 จำนวน 4 หน่วยกิต ถ้าอ้างตามข้อบังคับ ม.อุบลฯ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี ข้อ 66.6 ในกรณีที่นักศึกษาได้รับการเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชาหรือเคยได้รับสัญลักษณ์ W ในรายวิชาใดหรือมีระยะเวลาการศึกษาเกินระยะเวลาปกติที่กำหนดไว้ในหลักสูตรจะไม่ได้รับการเสนอชื่อให้ได้รับเกียรตินิยม ยกเว้นคณะกรรมการประจำคณะเห็นชอบและสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ</p> <p>5. การประชุมของอาจารย์ประจำหลักสูตร / คณะกรรมการบริหารงานวิชาการ / คณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ ไม่ตรงตามช่วงเวลาในการปฏิบัติงานตรวจสอบเงื่อนไขความสำเร็จการศึกษา แต่นักศึกษาจะต้องรีบไปรายงานตัวปฏิบัติงานขอใช้ทุนที่กระทรวงสาธารณสุข</p>
3. หัวหน้ากลุ่มวิชาแพทยศาสตร์เสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาต่ออาจารย์ประจำหลักสูตร	1. หลักสูตรแพทย์มีอาจารย์ประจำหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิตจำนวน 10 คน ประกอบด้วยอาจารย์สังกัดกลุ่มวิชาแพทย์ฯ จำนวน 6 คน ตัวแทนอาจารย์จาก ร.พ.สรรพสิทธิประสงค์ จำนวน 2 คน และตัวแทนอาจารย์จาก ร.พ.ศรีสะเกษ จำนวน 2 คน ในการเสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาต่ออาจารย์ประจำหลักสูตรฯ นั้นจะดำเนินการได้ค่อนข้างยากในการเชิญทั้ง 10 ท่านมาประชุมเพื่อพิจารณาผู้สำเร็จการศึกษา
4. ประธานหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิตเสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาต่อคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ	1. คณะกรรมการบริหารงานวิชาการมีกำหนดการประชุมทุก 2 เดือนของวันศุกร์ที่ 2 ของสัปดาห์ ทำให้ประธานหลักสูตรแพทยศาสตร์ต้องรอวันกำหนดการประชุมทำให้ไม่สามารถเสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาต่อคณะกรรมการบริหารงานวิชาการได้ แต่นักศึกษาจะต้องรีบไปรายงานตัวปฏิบัติงานขอใช้ทุนที่กระทรวงสาธารณสุข
5. ประธานกรรมการบริหารงานวิชาการเสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาต่อคณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ	1. คณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ มีกำหนดการประชุมทุกวันพฤหัสบดีที่ 3 ของทุกเดือน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรค
6. คณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ พิจารณารับรองและอนุมัติวันและรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา	1. คณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ มีกำหนดการประชุมทุกวันพฤหัสบดีที่ 3 ของทุกเดือน ทำให้ประธานคณะกรรมการบริหารงานวิชาการต้องรอวันกำหนดการประชุมทำให้ไม่สามารถเสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาต่อคณะกรรมการประจำวิทยาลัยได้ แต่นักศึกษาจะต้องรีบไปรายงานตัวปฏิบัติงานชุดใช้ทุนที่กระทรวงสาธารณสุข
7. งานบริการการศึกษาส่งรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาให้งานทะเบียน	-
8. งานทะเบียนกองบริการศึกษาตรวจสอบและเสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาต่อรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการเพื่อพิจารณา	-
9. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการเสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา	-
10. งานทะเบียนกองบริการศึกษาประกาศรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาทางเว็บไซต์ www.ubu.ac.th	-

5.2 แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน
1. งานทะเบียนฯ ส่งบันทึกข้อความ คณะขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบและรับรองการสำเร็จการศึกษา	-	-
2. นักวิชาการศึกษาตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาตามแบบฟอร์มของวิทยาลัยฯ	1. การตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษามีข้อกำหนดมากมาย ทำให้การตรวจสอบอาจเกิดข้อผิดพลาดได้ และแต่ละรายต้องใช้เวลาและความละเอียดรอบคอบในการตรวจสอบว่าลงทะเบียนเรียนครบ และ	1. ได้จัดทำแบบตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา (รายละเอียดในหน้าที่ 40) เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน
	ถูกต้องตามที่หลักสูตรกำหนดไว้หรือไม่	
	<p>2. การตรวจสอบวันที่สำเร็จการศึกษาด้วยหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ในชั้นคลินิก (ปี 4-6) เปิดภาคเรียนในช่วงเดือนพฤษภาคม ของทุกปี ซึ่งไม่ตรงกับปฏิทินของม.อุบลฯ (เปิดเดือนส.ค.)ในแต่ละปีจะมีนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาเมื่อสิ้นภาคการศึกษา และ สำเร็จการศึกษาระหว่างภาคการศึกษา ทำให้การตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาในแต่ละปี การศึกษาต้องปฏิบัติงานอยู่หลายครั้ง</p>	<p>2. หลักสูตรแพทย์ฯได้จัดทำปฏิทินการศึกษาระดับชั้นคลินิก ภายใต้ ความ เห็น ชอบ ของ คณะ กรรมการบริหารหลักสูตรแพทย์ฯ คณะกรรมการบริหารงานวิชาการและ คณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ และ นำเสนอมหาวิทยาลัยฯ เพื่อลงนามใน ประกาศปฏิทินการศึกษา การกำหนดวันที่สำเร็จการศึกษา จึงดำเนินการได้ 2 กรณี ดังนี้</p> <p>A. สำเร็จการศึกษาเมื่อสิ้น ภาค การศึกษา วันสำเร็จการศึกษาคือ วันสุดท้ายของการสอบปลายภาค ของภาคการศึกษา (สิ้นสุด Block 2 หรือ Block 4)</p> <p>B. สำเร็จการศึกษาระหว่างภาค การศึกษา กำหนดให้วันสำเร็จ การศึกษาเป็นดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - วันที่คณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ มีมติรับรองการสำเร็จ - วันที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตร กำหนดให้เป็นวันสำเร็จการศึกษาโดย ความเห็นชอบของคณะกรรมการ ประจำวิทยาลัยฯ <p>ในการกำหนดวันสำเร็จ การศึกษา สำหรับบัณฑิตแพทย์นั้น จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จเพื่อให้ เข้าทันรอบการประชุมของแพทยสภา ด้วยนักศึกษาจะต้องนำหนังสือรับรอง คุณวุฒิฉบับจริง เพื่อประกอบการสมัคร เป็นสมาชิกแพทยสภา และขอขึ้น ทะเบียนเพื่อรับใบอนุญาตประกอบ วิชาชีพเวชกรรม ไปยื่นที่แพทยสภา</p>

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน
		<p>ทั้งนี้แพทยสภาจะประชุมเพื่อรับรองและอนุญาตการขอขึ้นทะเบียนเพื่อรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมทุกวันพฤหัสบดีที่ 2 ของทุกเดือน ทั้งนี้จะต้องเสนอเรื่องก่อนวันประชุมอย่างน้อย 3-5 วัน ดังนั้นในการกำหนดวันสำเร็จการศึกษาต้องพิจารณาให้รอบคอบเพื่อไม่ให้นักศึกษาเสียสิทธิในการบรรจุเข้าปฏิบัติงานชุดใช้ทุน</p>
	<p>3. นักศึกษาบางรายสถานะทางการเงินพบว่าไม่มีหนี้ หากนักศึกษาไม่ชำระหนี้สินจะไม่ได้รับการอนุมัติปริญญา</p> <p>4. นักศึกษาบางรายมีสิทธิ์ได้รับเกียรติคุณแต่ขาดคุณสมบัติบางข้อ เช่น ได้รับการเทียบโอนหน่วย กิตรายวิชา จิตเวชในชั้นปีที่ 5 จำนวน 4 หน่วย กิต ถ้าอ้างตามข้อบังคับ ม.อุบลฯ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี ข้อ 66.6 ในกรณีที่นักศึกษาได้รับการเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชาหรือเคยได้รับสัญลักษณ์ W ในรายวิชาใดหรือมีระยะเวลาการศึกษาเกินระยะเวลาปกติที่กำหนดไว้ในหลักสูตรจะไม่ได้รับการเสนอชื่อให้ได้รับเกียรตินิยม ยกเว้นคณะกรรมการประจำคณะเห็นชอบและสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ</p>	<p>3. หากตรวจพบว่านักศึกษาบางรายสถานะทางการเงินพบว่าไม่มีหนี้ จะประสานงานกับนักศึกษาทางโทรศัพท์ เพื่อแจ้งให้ทราบว่าสถานะทางการเงินว่ามีหนี้ ให้รับผิดชอบงานทะเบียนฯ กองบริการการศึกษาเพื่อตรวจสอบ และชำระเงินที่กองคลัง มหาวิทยาลัยต่อไป</p> <p>4. เจ้าหน้าที่กองบริการการศึกษา ม.อุบลฯ จะระบุในช่องเกียรติคุณของนักศึกษาที่มีสิทธิ์ได้รับเกียรตินิยมว่า โอน 4 หน่วยกิต นักวิชาการศึกษา ผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบเงื่อนไขความสำเร็จการศึกษา จะเขียนหนังสือเรียนหัวหน้ากลุ่มวิชาแพทยศาสตร์เพื่อพิจารณา ดังนี้</p> <p>“เรียน รองคณบดีฝ่ายบริการการศึกษา ผ่านหัวหน้ากลุ่มวิชาแพทยศาสตร์ เพื่อโปรดพิจารณา จากการตรวจสอบเงื่อนไขความสำเร็จการศึกษาพบว่านักศึกษาทั้งหมดจำนวน 10 รายผ่านเงื่อนไขความสำเร็จการศึกษา และมีศ. จำนวน 2 รายมีสิทธิ์ได้รับเกียรตินิยม แต่ได้รับการเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชา จิตเวชในชั้นปีที่ 5 จำนวน 4 หน่วยกิตอ้างตามข้อบังคับ ม.อุบลฯ ว่าด้วย</p>

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน
		<p>การศึกษาระดับปริญญาตรี ข้อ 66.6 ในกรณีที่นักศึกษาได้รับการเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชาจะ<u>ไม่ได้รับการเสนอชื่อให้ได้รับ เกียรติ นิยม ยกเว้น คณะกรรมการประจำคณะเห็นชอบและ สภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ</u> ใน การนี้จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาสั่ง การ</p>
	<p>5. การประชุมของอาจารย์ประจำ หลักสูตร / คณะกรรมการบริหารงาน วิชาการ / คณะกรรมการประจำ วิทยาลัยฯ ไม่ตรงตามช่วงเวลาใน การปฏิบัติงานตรวจสอบเงื่อนไขการ สำเร็จการศึกษา แต่นักศึกษาจะต้อง รีบไปรายงานตัวปฏิบัติงานขอใช้ทุนที่ กระทรวงสาธารณสุข</p>	<p>5. ในฐานะที่รับผิดชอบเรื่องการตรวจสอบ เงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา จึงได้เสนอ ขั้นตอนการตรวจสอบเงื่อนไขการ สำเร็จการศึกษา กรณีพิเศษในที่ประชุม คณะกรรมการบริหารงานวิชาการ ครั้งที่.....และที่ประชุมมีมติเห็นชอบ โดยให้ นักศึกษากรอกคำร้องคำร้องเพื่อขอให้ งานบริการการศึกษาดำเนินการ ตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา เป็นกรณีพิเศษ (รายละเอียดใน ภาคผนวก 6) เพื่อขอให้ดำเนินการ ตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา เป็นกรณีพิเศษและแนบหลักฐาน ประกอบ (เช่นกำหนดการประชุม แพทยสภา ประกาศรับสมัครงาน ฯลฯ) เพื่อประกอบการพิจารณา ทั้งนี้รอง คณบดีฝ่ายบริการการศึกษาจะเป็นผู้ พิจารณา และสั่งการ</p>
<p>3. หัวหน้ากลุ่มวิชา แพทยศาสตร์เสนอ รายชื่อผู้สำเร็จ การศึกษาต่ออาจารย์ ประจำหลักสูตร</p>	<p>1. หลักสูตรแพทย์มีอาจารย์ประจำ หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต จำนวน 10 คน ประกอบด้วยอาจารย์สังกัด กลุ่มวิชาแพทย์ฯ จำนวน 6 คน ตัวแทนอาจารย์จาก ร.พ.สรรพสิทธิ ประสงค์ จำนวน 2 คน และตัวแทน อาจารย์จาก ร.พ.ศรีสะเกษ จำนวน 2 คน ในการเสนอรายชื่อผู้สำเร็จ</p>	<p>1. นักวิชาการศึกษาและประธานหลักสูตร จึงได้หาแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถดำเนินการได้ทันตาม ระยะเวลา จึงให้เสนอต่ออาจารย์ประจำ หลักสูตรที่เป็นอาจารย์สังกัดกลุ่มวิชา แพทย์ฯ ของวิทยาลัยฯจำนวน 6 คน - ในกรณีที่นักศึกษาจะต้องรีบไป รายงานตัวปฏิบัติงานขอใช้ทุนที่</p>

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน
	<p>การศึกษาต่ออาจารย์ประจำหลักสูตรฯ นั้นจะดำเนินการได้ค่อนข้างยากในการเชิญ ทั้ง 10 ท่าน มาประชุม เพื่อพิจารณาผู้สำเร็จการศึกษา</p>	<p>กระทรวงสาธารณสุข นักวิชาการ ศึกษาจะขอหารือกับประธาน หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต เพื่อขออนุญาตอาจารย์ประจำหลักสูตรฯ ประชุม วาระพิเศษ หากไม่สามารถนัดประชุม วาระพิเศษ จะเสนอประธานหลักสูตรฯ เพื่อขอแจ้งเวียนอาจารย์ประจำ หลักสูตรฯ เพื่อพิจารณารับรอง - และให้นำเข้าที่ประชุมอาจารย์ประจำ หลักสูตร (ชุดใหญ่ 10 คน) ในครั้ง ถัดไปเพื่อเสนอวาระเพื่อทราบ</p>
<p>4. ประธานหลักสูตร แพทยศาสตรบัณฑิต เสนอรายชื่อผู้สำเร็จ การศึกษาต่อ คณะกรรมการ บริหารงานวิชาการ</p>	<p>1. คณะกรรมการบริหารงานวิชาการมี กำหนดการประชุมทุก 2 เดือนของวัน ศุกร์ที่ 2 ของสัปดาห์ ทำให้ประธาน หลักสูตรแพทยศาสตรต้องรอวัน กำหนดการประชุมทำให้ไม่สามารถ เสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาต่อ คณะกรรมการบริหารงานวิชาการได้ แต่นักศึกษาจะต้องรีบไปรายงานตัว ปฏิบัติงานชุดใช้ทุนที่ กระทรวง สาธารณสุข</p>	<p>1. งานบริการการศึกษาจัดทำบันทึกจาก ประธานหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต เรียนประธานคณะกรรมการบริหารงาน วิชาการ เพื่อขอความอนุเคราะห์ ตรวจสอบ และรับรอง การสำเร็จ การศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - หากนักศึกษาไม่มีความจำเป็นที่ต้อง รีบไปรายงานตัวปฏิบัติงานชุดใช้ทุนที่ กระทรวงสาธารณสุขก็จะให้รอนำเข้า ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงาน วิชาการในครั้งถัดไป - หากนักศึกษามีความจำเป็นที่ต้องรีบ ไปรายงานตัวปฏิบัติงานชุดใช้ทุนที่ กระทรวงสาธารณสุข ประธาน คณะกรรมการบริหารงานวิชาการจะ สั่งการให้แจ้งเวียนคณะกรรมการ บริหารงานวิชาการ
<p>5. ประธาน กรรมการบริหารงาน วิชาการเสนอรายชื่อผู้ สำเร็จการศึกษาต่อ คณะกรรมการประจำ วิทยาลัยฯ</p>	<p>1. คณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ มี กำหนดการประชุมทุกวันพฤหัสบดีที่ 3 ของทุกเดือน</p>	<p>1. งานบริการการศึกษาจัดทำบันทึกจาก ประธานคณะกรรมการบริหารงาน วิชาการ เรียนเลขานุการคณะกรรมการ ประจำวิทยาลัยฯ เพื่อขอ ความ อนุเคราะห์ตรวจสอบรับรองและอนุมัติ วันสำเร็จการศึกษา</p>

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน
6. คณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯพิจารณารับรองและอนุมัติวันและรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา	1. คณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯมีกำหนดการประชุมทุกวันพฤหัสบดีที่ 3 ของทุกเดือน ทำให้ประธานคณะกรรมการบริหารงานวิชาการต้องรอวันกำหนดการประชุมทำให้ไม่สามารถเสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาต่อคณะกรรมการประจำวิทยาลัยได้ แต่นักศึกษาจะต้องรีบไปรายงานตัวปฏิบัติงาน ชดใช้ทุนที่กระทรวงสาธารณสุข	<ul style="list-style-type: none"> - หากนักศึกษาไม่มีความจำเป็นที่ต้องรีบไปรายงานตัวปฏิบัติงานชดใช้ทุนที่กระทรวงสาธารณสุขก็จะให้รอนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯในครั้งถัดไป - หากนักศึกษามีความจำเป็นที่ต้องรีบไปรายงานตัวปฏิบัติงานชดใช้ทุนที่กระทรวงสาธารณสุข เลขานุการคณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ จะสั่งการให้แจ้งเวียนคณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ
7. งานบริการการศึกษาส่งรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาให้งานทะเบียน	-	1. ก่อนส่งหนังสือให้งานทะเบียนดำเนินการนี้วิชาการศึกษาที่รับผิดชอบจะโทรไปประสานกับเจ้าหน้าที่งานทะเบียนฯ กองบริการการศึกษาว่าจะส่งหนังสือตรวจสอบและรับรองการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาไปให้และขอความอนุเคราะห์ดำเนินการให้โดยด่วน
8. งานทะเบียนกองบริการศึกษาตรวจสอบและเสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาต่อรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการเพื่อพิจารณา	-	-
9. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการเสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา	-	-
10.งานทะเบียนกองบริการศึกษาประกาศรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาทางเว็บไซต์ www.ubu.ac.th	-	-

5.3 ข้อเสนอแนะ

1. กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ควรจัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติงานสำหรับนักวิชาการศึกษา ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยยึดระเบียบที่ถูกต้องเป็นหลัก

2. ควรมีการจัดการความรู้(KM) สำหรับนักวิชาการศึกษาโดยเฉพาะ โดยให้นักวิชาการศึกษาในแต่ละคณะมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กัน ทั้งงานที่ปฏิบัติได้ตามแผนและงานที่ปฏิบัติไม่ไปตามแผนให้เป็นกรณีศึกษาและหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน เป็นการสร้างเครือข่ายในการปฏิบัติงานก่อให้เกิดการพัฒนางานอยู่เสมอ จะทำให้การปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามกำหนดและบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

บรรณานุกรม

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ.2547, เอกสารอัดสำเนา, 2547.
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ.2553, เอกสารอัดสำเนา, 2553.
- ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ.2552. เอกสารอัดสำเนา, 2552.
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552
- จิตตินันท์ เดชะคุปต์. 2549. **ความหมายของการบริการ.** (ออนไลน์) แหล่งที่มา เว็บไซต์: <http://servicearts.wordpress.com/การบริการ/>
- จินตนา บุญบงการ. (2539). **การสร้างจิตสำนึกการให้บริการกับการปรับปรุงการบริการภาครัฐ /** จินตนา บุญบงการ. กรุงเทพฯ: สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการปฏิรูประบบราชการ.
- ดิลกรัตน์ โคตรสุมาตย์. (2554). **ปัจจัยที่ส่งผลต่อระยะเวลาการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น /**ดิลกรัตน์ โคตรสุมาตย์.
ขอนแก่น: มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- ตรีเพ็ชร อ่ำเมือง. **คู่มือ-เทคนิคการให้บริการ.** งานเลขานุการกิจและสภาคณาจารย์กองบริหารงานทั่วไป สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล, มปป.
- ประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น พ.ศ. 2553. เอกสารอัดสำเนา, 2553.
- ประกาศสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง การให้ปริญญาเกียรตินิยมเป็นกรณีพิเศษ พ.ศ.2555, เอกสารอัดสำเนา, 2555.
- ประกาศวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (ฉบับที่ 1/2550) เรื่อง การจัดการศึกษาและการวัดผลสำหรับหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต พ.ศ.2550.เอกสารอัดสำเนา, 2550.
- ประกาศวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง สิทธิในการขอรับปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต. เอกสารอัดสำเนา, 2550.
- ปณิศา ลัญจนาพันธ์. **หลักการตลาด.** กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ธรรมสาร, 2548.
- พิชญพร รุโจปการ. การให้บริการสู่ความเป็นเลิศ. ค้นเมื่อ 16 กุมภาพันธ์ 2558, จาก <http://www.stou.ac.th/offices/rdec/chan/main/Doc/Article/2556/Art-25-11-56-1.pdf>.

บรรณานุกรม (ต่อ)

- พิสิทธิ์ พิพัฒน์โกคากุล "การสร้างคุณภาพให้เกิด ณ จุดบริการ" Productivity World ปีที่ 9 ฉบับที่ 50 พ.ค. - มิ.ย. 47 หน้า 68-70.
- พันธ์จิตต์ สีเหนียง. **ปัจจัยที่ส่งผลเสียให้นิสิตสาขาส่งเสริมและนิเทศศาสตร์เกษตร คณะเกษตร กำแพงแสน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรียนไม่จบหลักสูตรปริญญาตรีภายใน 4 ปี**, วารสารสังคมศาสตร์และศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, ปีที่ 1, ฉบับที่ 1, มกราคม - มิถุนายน 2012, หน้า 29-42
- มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการ คราวการประชุมครั้งที่ 3/2556 ในวันพุธ ที่ 6 มีนาคม 2556. เอกสารอัดสำเนา, 2556.
- วัชรารักษ์ สุริยาภวัฒน์ .**วิจัยธุรกิจยุคใหม่** .กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2546
- สมชาย กิจยรรยง. **สร้างบริการ สร้างความประทับใจ**. กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดดูเคชั่น, 2536.
- สรารัฐ สืบแย้ม. (บทคัดย่อ) **การศึกษาสาเหตุการออกกลางคันและไม่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนดในหลักสูตรของนักศึกษาระดับปริญญาบัณฑิต คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ**. การประชุมวิชาการวิศวกรรมศึกษา ครั้งที่ 8 6 – 8 พฤษภาคม 2552 โรงแรมเลอเมอริเคียน จังหวัดเชียงใหม่, 2552.
- สุภาภรณ์ อัครวิโรจน์. **สาเหตุการออกกลางคันและไม่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนดคณะเทคโนโลยีการจัดการอุตสาหกรรม**. บทความวิจัย. 2549. ค้นเมื่อ 10 กุมภาพันธ์ 2558, จาก http://blog.prachyanun.com/view.php?article_id=685.
- สมิต สัจฉกร. **ศิลปะการให้บริการ**. พิมพ์ครั้งที่ 1 กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์วิญญูชน, 2548.
- เสถียร คามีสักดิ์ และคณะ. **คู่มือการขอตำแหน่งทางเป็นผู้อำนวยการ 6, 7-8 ผู้เชี่ยวชาญ 9 ผู้ชำนาญการพิเศษ 9 ของข้าราชการประเภททั่วไป ในสังกัดมหาวิทยาลัยของรัฐ**. เอกสารอัดสำเนา, 2549.
- สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. **หลักสูตรที่ 7 การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน**. นนทบุรี, มปป.
- อุบลราชธานี, มหาวิทยาลัย. **หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2540**.
อุบลราชธานี: มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี. เอกสารอัดสำเนา, 2550.
- อุบลราชธานี, มหาวิทยาลัย. **หลักสูตรวิแพทยศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2543**.
อุบลราชธานี: มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี. เอกสารอัดสำเนา, 2553.
- อุบลราชธานี, มหาวิทยาลัย. **หลักสูตรวิแพทยศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2545**.
อุบลราชธานี: มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี. เอกสารอัดสำเนา, 2555.

ภาคผนวก

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2547
หมวด 13 การอนุมัติปริญญา
ข้อ 52 – 56

หมวดที่ 13

การอนุมัติปริญญา

- ข้อที่ 52 นักศึกษาจะมีสิทธิขอรับปริญญาต้องศึกษารายวิชาต่าง ๆ ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในหลักสูตร ทั้งนี้ให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้
- 52.1 ต้องได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสม (Cumulative G.P.A.) ตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า 2.00 และ
 - 52.2 ต้องได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมในหมวดวิชาที่หลักสูตรกำหนดไม่ต่ำกว่า 2.00 หรือ
 - 52.3 ได้คะแนนทุกรายวิชาในหมวดวิชาที่หลักสูตรกำหนด ไม่ต่ำกว่า C
- ข้อที่ 53 นักศึกษาจะต้องยื่นคำร้องแสดงความจำนงขอรับปริญญาต่อคณบดี ผ่านกองบริการการศึกษาภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ข้อที่ 54 กองบริการการศึกษา จะไม่พิจารณาเสนอชื่อต่อคณบดี เพื่อพิจารณาเป็นผู้สมควรได้รับอนุมัติปริญญา ในกรณีที่นักศึกษาอยู่ระหว่างต้องโทษทางวินัยหรือค้างชำระหนี้สิน
- ข้อที่ 55 การพิจารณาอนุมัติปริญญาทุกสาขาวิชา ให้นำเสนอสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ
- ข้อที่ 56 การให้ปริญญาเกียรตินิยม นักศึกษาที่มีสิทธิได้รับเกียรตินิยมจะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ต่อไปนี้
- 56.1 มีระยะเวลาการศึกษาไม่เกินระยะเวลาปกติที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
 - 56.2 ไม่เคยเรียนซ้ำรายวิชาใดเพื่อเปลี่ยนแต่ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมหรือเพื่อนับหน่วยกิตในรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนรวมมาก่อน
 - 56.3 ไม่เคยสอบได้ F หรือ U ในรายวิชาใด
 - 56.4 ผู้ที่จะได้เกียรตินิยมอันดับสอง จะต้องมีความสอดคล้องตามข้อ 56.1, 56.2 และ 56.3 รวมทั้งได้คะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 3.25 ขึ้นไป
 - 56.5 ผู้ที่จะได้เกียรตินิยมอันดับหนึ่งจะต้องมีความสอดคล้องตามข้อ 56.1, 56.2 และ 56.3 รวมทั้งได้คะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป และไม่เคยได้ D หรือ D+ ในรายวิชาใด
 - 56.6 ในกรณีที่นักศึกษาได้รับการเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชาหรือเคยได้สัญลักษณ์ W ในรายวิชาใดจะไม่ได้รับการเสนอชื่อให้ได้รับเกียรตินิยม ยกเว้นสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติเป็นรายบุคคล

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2553
หมวด 13 การอนุมัติปริญญาและการให้ปริญญาเกียรตินิยม
ข้อ 61 – 66

หมวดที่ 13

การอนุมัติปริญญาหรืออนุปริญญาและการให้ปริญญาเกียรตินิยม

ข้อ 61 นักศึกษาจะมีสิทธิ์ขอรับปริญญาต้องมีคุณสมบัติต่อไปนี้

61.1 ต้องศึกษาและสอบผ่านรายวิชาต่างๆ ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในหลักสูตร โดยต้องได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสม(Cumulative G.P.A.) ตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า 2.00 ทั้งนี้หลักสูตรอาจกำหนดเงื่อนไขอื่นๆเพิ่มเติมตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรนั้นๆ

61.2 ไม่อยู่ในระหว่างรับโทษทางวินัยที่ระบุให้งดการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาหรืออนุปริญญา

61.3 ไม่เป็นผู้ค้างชำระหนี้สินกับทางมหาวิทยาลัย

61.4 ในกรณีที่คณะกำหนดให้มีการให้อนุปริญญา คณะจะเป็นผู้เสนอชื่อผู้สมควรได้รับอนุปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัย โดยผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องมีคุณสมบัติตามข้อ 61.2 และ 61.3 และต้อง

61.4.1 ศึกษาและสอบผ่านรายวิชาต่างๆ ครบตามหลักสูตรแล้วแต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมอยู่ตั้งแต่ 1.75 - 1.99

61.4.2 ศึกษาและสอบผ่านรายวิชาต่างๆครบตามหลักสูตรอนุปริญญา และมีหน่วยกิตที่ได้และค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรหรือที่หลักสูตรกำหนด

ข้อ 62 การขอรับปริญญา

นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตรแล้วและคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้นๆ จะยื่นคำร้องแสดงความจำนงขอรับปริญญาต่อมหาวิทยาลัยตามวิธีและกำหนดการที่มหาวิทยาลัยกำหนด มีดังนี้จะต้องเสียค่าปรับตามประกาศของมหาวิทยาลัย และอาจไม่ได้รับการพิจารณาเสนอชื่อต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติปริญญาในภาคการศึกษานั้น

ข้อ 63 การอนุมัติปริญญา

คณะกรรมการประจำคณะที่นักศึกษาสังกัดอยู่เป็นผู้รับรองการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและสมควรได้รับปริญญา โดยเสนอชื่อต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติปริญญา

ข้อ 64 การขอแก้ไขการอนุมัติปริญญาหรืออนุปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา ซึ่งสภามหาวิทยาลัยอนุมัติปริญญาหรืออนุปริญญาไปแล้ว ให้กระทำได้ภายในระยะเวลาไม่เกิน 60 วัน นับแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยมีมติอนุมัติ

ข้อ 65 การเพิกถอนปริญญาหรืออนุปริญญา

หากมหาวิทยาลัยตรวจสอบพบว่าผู้สำเร็จการศึกษา ซึ่งสภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติปริญญาหรืออนุปริญญาไปแล้วมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อ 5 และ 61 ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาเพิกถอนปริญญาหรืออนุปริญญา โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติปริญญาหรืออนุปริญญาให้กับบุคคลนั้น

ข้อ 66 การให้ปริญญาเกียรตินิยม

นักศึกษาที่มีสิทธิ์ได้รับเกียรตินิยมจะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

66.1 ศึกษาอยู่ในหลักสูตรปริญญาตรีที่มีระยะเวลาการศึกษาตั้งแต่ 4 ปีขึ้นไป และไม่ได้เป็นนักศึกษาในหลักสูตรต่อเนื่องหรือหลักสูตรเฉพาะกิจ

66.2 ไม่เคยเรียนซ้ำรายวิชาใดเพื่อเปลี่ยนลำดับชั้นหรือค่าคะแนนหรือเพื่อนับหน่วยกิตในรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนแบบร่วมเรียน (Audit) มาก่อน

66.3 ไม่เคยสอบได้ F หรือ U ในรายวิชาใด

66.4 ผู้ที่จะได้เกียรตินิยมอันดับสอง จะต้องมียุทธศาสตร์ตามข้อ 66.1, 66.2, 66.3 และได้คะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 3.25 ขึ้นไป

66.5 ผู้ที่จะได้เกียรตินิยมอันดับหนึ่งจะต้องมียุทธศาสตร์ตามข้อ 66.1, 66.2, 66.3 และได้คะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 3.60 ขึ้นไป และไม่เคยมียุทธศาสตร์ D หรือ D+ ในรายวิชาใด

66.6 ในกรณีที่นักศึกษาได้รับการเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชาหรือเคยได้สัญลักษณ์ W ในรายวิชาใดหรือมีระยะเวลาการศึกษาเกินระยะเวลาปกติที่กำหนดไว้ในหลักสูตรจะไม่ได้รับการเสนอชื่อให้ได้รับเกียรตินิยม ยกเว้นคณะกรรมการประจำของคณะเห็นชอบและสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

ประกาศสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
เรื่อง การให้ปริญญาเกียรตินิยมเป็นกรณีพิเศษ พ.ศ. 2555



ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
เรื่อง การให้ปริญญาเกียรตินิยมเป็นกรณีพิเศษ
พ.ศ. ๒๕๕๕

เพื่อให้การอนุมัติปริญญาเกียรตินิยมเป็นกรณีพิเศษ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๕๖.๖ และข้อ ๖๖.๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๗ และ ๒๕๕๓ ตามลำดับ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสอดคล้องกับมติของคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ และมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับความในข้อ ๖๒ และ ข้อ ๖๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๗ และ ๒๕๕๓ ตามลำดับ และมติที่ประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๗ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงออกประกาศดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง การให้ปริญญาเกียรตินิยมเป็นกรณีพิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒. ให้ใช้ประกาศนี้ตั้งแต่ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓. การให้ปริญญาเกียรตินิยม จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่บัญญัติไว้ในข้อ ๕๖.๑ ถึง ข้อ ๕๖.๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๓ แต่ตามข้อ ๕๖.๖ และ ๖๖.๖ แห่งข้อบังคับเดียวกันนี้ มหาวิทยาลัยพิจารณาให้ปริญญาเกียรตินิยมเป็นกรณีพิเศษได้ เพราะเหตุที่นักศึกษาได้รับการเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชาหรือเคยได้สัญลักษณ์ W ในรายวิชาใด หรือมีระยะเวลาการศึกษาเกินระยะเวลาปกติที่กำหนดไว้ในหลักสูตรในกรณีดังต่อไปนี้

๓.๑ การเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชาของนักศึกษาต้องไม่เกิน ๑ ใน ๔ ของหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรที่หลักสูตรกำหนด

๓.๒ นักศึกษาที่เคยได้สัญลักษณ์ W ในรายวิชาใดของภาคเรียนที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาด้วยเหตุสุดวิสัยอันเนื่องมาจากมีอาการป่วย และหรือประสบอุบัติเหตุที่มีหลักฐานพิสูจน์ได้

/ ๓.๓ มีระยะเวลา...

๓.๓ มีระยะเวลาการศึกษาเกินระยะเวลาปกติที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ในกรณี
ต่อไปนี

๓.๓.๑ นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา ด้วยเหตุสุดวิสัยอัน
เนื่องมาจากมีอาการป่วย และหรือประสบอุบัติเหตุที่มีหลักฐานพิสูจน์ได้

๓.๓.๒ นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา เพื่อเข้าร่วมโครงการ
แลกเปลี่ยนนักศึกษาที่มหาวิทยาลัยเห็นชอบ

ข้อ ๔. การให้ปริญญาเกียรตินิยมเป็นกรณีพิเศษ ให้คณะกรรมการประจำคณะพิจารณา
เสนอต่อคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะ
กรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕. ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕



(ศาสตราจารย์พิเศษจอมจิน จันทรสกุล)
นายกสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ประกาศวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (ฉบับที่ 1/2550)
เรื่อง การจัดการศึกษาและการวัดผลสำหรับหลักสูตร
แพทยศาสตรบัณฑิต พ.ศ. 2550
ประกาศ ณ วันที่ 7 พฤษภาคม 2550



ประกาศวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (ฉบับที่ 1 /2550)
เรื่อง การจัดการศึกษาและการวัดผลสำหรับหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต
พ.ศ. 2550

เพื่อให้การจัดการศึกษาและการวัดผลการศึกษาหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีหลักเกณฑ์และรายละเอียดสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต พ.ศ. 2549 จึงกำหนดเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนไว้ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีเรื่องจัดการศึกษาและการวัดผลสำหรับหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต พ.ศ. 2550”

ข้อ 2 ประกาศอื่นใดของวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุขซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ 3 ให้ใช้ประกาศนี้กับนักศึกษาแพทย์ตั้งแต่ปีการศึกษา 2549 เป็นต้นไป

ข้อ 4 ให้ใช้ประกาศนี้ร่วมกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการศึกษาชั้น

ปริญญาตรี พ.ศ. 2547

ข้อ 5 ในประกาศนี้

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	หมายความว่า มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
วิทยาลัย	หมายความว่า วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข
คณบดี	หมายความว่า คณบดีวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข
นักศึกษา	หมายความว่า นักศึกษาหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต
ชั้นปริคตินิก	หมายความว่า การศึกษาชั้นปีที่ 2 และ 3
ชั้นคลินิก	หมายความว่า การศึกษาชั้นปีที่ 4, 5 และ 6

ข้อ 6 ระบบการศึกษา

6.1 ชั้นปีที่ 1 ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

6.2 ชั้นปีที่ 2, 3, 4, 5 และ 6 ใช้ระบบการศึกษาตลอดปี การกำหนดหน่วยกิต คิดจำนวน

ชั่วโมงเทียบต่อสัปดาห์ อาจจัดการเรียนการสอนติดต่อกัน หรือกระจายเป็นแบบตลอดปี ตามความเหมาะสมของรายวิชาและวัตถุประสงค์การศึกษา เพื่อให้การศึกษามีประสิทธิภาพ

6.3 วิทยาลัยฯ อาจกำหนดเงื่อนไขที่ต้องผ่านก่อน สำหรับการลงทะเบียนบางรายวิชา เพื่อให้นักศึกษาสามารถเรียนรายวิชานั้นอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ 7 หลักสูตรเพื่อปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต

7.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

7.2 หมวดวิชาเฉพาะ เป็นกลุ่มรายวิชาในสาขาวิชาแพทยศาสตร์ และวิทยาศาสตร์การแพทย์ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้นักศึกษามีความรู้ความสามารถในการประกอบวิชาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ ประกอบด้วยวิชาพื้นฐานวิชาชีพ และวิชาชีพ

7.3 หมวดวิชาเลือกเสรี เป็นรายวิชาที่ให้นักศึกษาเลือกเรียนตามความสนใจหรือความถนัด

ข้อ 8 การลงทะเบียนรายวิชา

8.1 การลงทะเบียนรายวิชา ให้ดำเนินการตามประกาศของมหาวิทยาลัยฯ โดยให้ลงทะเบียนทุกรายวิชาที่ปรากฏในแผนกำหนดการศึกษา

8.2 การเพิ่มและการถอนรายวิชา

8.2.1 ชั้นปีที่ 1 ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

8.2.2 ชั้นปีที่ 2, 3, 4, 5 และ 6 ให้ลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่ปรากฏในแผนกำหนดการศึกษาแต่ละชั้นปี โดยไม่ให้มีการถอนบางรายวิชา เว้นแต่จะถอนทุกรายวิชาโดยได้รับสัญลักษณ์ W ให้กระทำภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย หากพ้นกำหนดดังกล่าว จะได้รับลำดับชั้น F หรือ U

ข้อ 9 การสอบแก้ตัว

9.1 นักศึกษาที่มีสิทธิ์สอบแก้ตัว

9.1.1 นักศึกษาแพทย์ปี 1 ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

9.1.2 นักศึกษาชั้นปีที่ 2, 3, 4, 5 และ 6 มีสิทธิ์สอบแก้ตัวในรายวิชาหมวดวิชาเฉพาะสาขา/วิชาชีพ ที่มีผลสอบต่ำกว่า C เมื่อมีคะแนนเฉลี่ยของชั้นปี ตั้งแต่ 1.60 ขึ้นไป

9.2 กำหนดระยะเวลาการสอบแก้ตัว

9.2.1 รายวิชาในชั้นปฏิบัติการ ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในช่วงปิดภาคการศึกษา

9.2.2 รายวิชาในชั้นคลินิกให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในช่วงปิดภาคการศึกษา

ภาคปลาย

9.3 นักศึกษาที่สอบแก้ตัวผ่านจะได้รับผลการประเมินรายวิชานั้นไม่สูงกว่า C

ข้อ 10 การขึ้นชั้นเรียน

- 10.1 การขึ้นเรียนในชั้นปีที่ 2 ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
- 10.2 การขึ้นเรียนชั้นคลินิก ต้องสอบได้ทุกรายวิชาของชั้นปีที่ 1, 2 และ 3 มีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00 และมีผลการเรียนในหมวดวิชาเฉพาะ/วิชาชีพ แต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่า C
- 10.3 นักศึกษาชั้นคลินิก เป็นการเรียนแบบหมุนเวียนตลอดปี ที่ขึ้นชั้นเรียนใหม่ระหว่างปีการศึกษาจะขึ้นชั้นเรียนได้ เฉพาะกลุ่มของรายวิชาเท่านั้น และจะต้องลงทะเบียนเรียนภายใน 2 สัปดาห์ หลังการเริ่มการศึกษาตามปฏิทินการศึกษาที่กำหนด

ข้อ 11 การเรียนซ้ำ

- นักศึกษาจะต้องเรียนซ้ำในกรณีต่อไปนี้
- 11.1 นักศึกษาชั้นปีที่ 1 ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- 11.2 นักศึกษาชั้นปีที่ 2,3,4,5 และ 6 สอบไม่ผ่านรายวิชาในหมวดวิชาเฉพาะสาขา/วิชาชีพ และมีค่าคะแนนเฉลี่ย ชั้นปีต่ำกว่า 1.60
- 11.3 นักศึกษาสอบไม่ผ่านรายวิชาที่ลงทะเบียนครั้งแรกเนื่องจากทุจริตในการสอบ
- 11.4 การเรียนซ้ำให้ลงทะเบียนเรียนครั้งที่ 2 เฉพาะรายวิชาที่สอบตก
- 11.5 การคิดหน่วยกิต รายวิชาที่ลงทะเบียนซ้ำ ให้หน่วยกิตของรายวิชานั้น เป็นหน่วยกิตสะสมได้เพียงครั้งเดียว โดยพิจารณาจากการวัดและประเมินผลครั้งหลังสุด

ข้อ 12 การพ้นสภาพนักศึกษา

- นักศึกษาจะพ้นสภาพในกรณีต่อไปนี้
- 12.1 ลงทะเบียนเรียนซ้ำชั้น สอบไม่ผ่านรายวิชา และมีค่าคะแนนเฉลี่ยชั้นปีต่ำกว่า 1.60
- 12.2 ลงทะเบียนเรียนซ้ำชั้น สอบไม่ผ่านรายวิชาเนื่องจากถูกตัดสิทธิ์เข้าสอบ จากการทุจริตในการสอบ หรือในกรณีที่ประพฤติผิดร้ายแรง ความประพฤติไม่เหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ บนหอผู้ป่วย โดยความเห็นชอบ และมติของกรรมการบริหารหลักสูตร
- 12.3 ใช้เวลาศึกษาตามหลักสูตรเกินกว่า 12 ปีการศึกษา

ข้อ 13 การสอบเพื่อปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต และใบประกอบวิชาชีพเวชกรรม

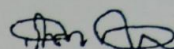
- 13.1 นักศึกษาต้องสอบผ่านทุกรายวิชาในหลักสูตร มีค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00 จึงจะถือว่าเรียนจบหลักสูตรและได้รับปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต
- 13.2 นักศึกษาต้องสอบใบประกอบวิชาชีพเวชกรรม ทั้ง 3 ชั้นตอน ตามประกาศของแพทยสภาผ่าน จึงจะได้รับใบอนุญาตในการประกอบวิชาชีพเวชกรรม

ข้อ 14 ให้กณบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้

4

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ หรือการใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในประกาศ ให้
เป็นอำนาจของคณะบดีที่จะวินิจฉัย หรือพิจารณาสั่งการตามที่เห็นสมควร การวินิจฉัยและการสั่งการให้ถือ
เป็นที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ 7 พฤษภาคม พ.ศ. 2550



(ศาสตราจารย์นายแพทย์ประสิทธิ์ เที่ยงตา)
รักษาการในตำแหน่งคณบดีวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข

ประกาศวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
เรื่อง สิทธิในการขอรับปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต
ประกาศ ณ วันที่ 1 สิงหาคม 2550



**ประกาศวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
เรื่องสิทธิในการขอรับปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต**

เพื่อการอนุวัตเป็นไปตามความในข้อ 52 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547 และให้มาตรฐานการศึกษาหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิตของวิทยาลัยฯ มีมาตรฐานสอดคล้องกับการเทียบมาตรฐานในการเข้ารับการศึกษาระดับปริญญาตรีของวิทยาลัยฯ ที่ประชุมกรรมการบริหาร ในวันที่ 24 กรกฎาคม 2550 จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ 1 นักศึกษาที่ศึกษาในหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิตจะมีสิทธิขอรับปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต ต้องศึกษารายวิชาต่าง ๆ ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในหลักสูตรและ

1. ต้องได้คะแนนเฉลี่ยสะสม (Cumulative G.P.A.) ตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า 2.00 และ
2. ได้ลำดับชั้น (Grade) ทุกรายวิชาในหมวดวิชาเฉพาะไม่ต่ำกว่า C

ข้อ 2 ให้ใช้ประกาศนี้สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2549 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2550

(ศาสตราจารย์นายแพทย์ประสิทธิ์ เฟื่องสา)

รักษาการในตำแหน่งคณบดีวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข

คำร้องเพื่อขอให้งานบริการการศึกษาดำเนินการตรวจสอบ
เงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา เป็นกรณีพิเศษ

คำร้องเพื่อขอให้งานบริการการศึกษาดำเนินการตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา เป็นกรณีพิเศษ

เลขที่รับ/ ๒๕.....

วันที่รับ/...../ ๒๕.....

เรื่อง ขอให้งานบริการการศึกษาดำเนินการตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา เป็นกรณีพิเศษ

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาวนามสกุล
 รหัสประจำตัว [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] เป็นนักศึกษา วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข
 มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี กำลังศึกษาอยู่ในระดับ () ปริญญาตรี () ปริญญาโท () ปริญญาเอก
 ชั้นปีที่ ... สาขา..... เบอร์โทรติดต่อ.....

มีความประสงค์ ขอให้งานบริการการศึกษาดำเนินการตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา เป็นกรณีพิเศษ
 เหตุผล

เอกสารประกอบ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

ผู้ยื่นคำร้อง

(ลงชื่อ)

ผู้ปกครอง

๑) ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เหตุผล.....

(ลงชื่อ).....

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

๒) ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มวิชา

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เหตุผล.....

(ลงชื่อ).....

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

๓) ความเห็นของประธานคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เหตุผล.....

(ลงชื่อ).....

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



วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข
มหาวิทยาลัยจุฬราชธานี