



คู่มือการปฏิบัติงาน

เรื่อง การแจ้งสำเร็จการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา
วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์

โดย

นางสาวศุภนิดา ถานันต์ตะ

วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
กุมภาพันธ์ 2565

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานการแจ้งสำเร็จการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ เล่มนี้ เป็นคู่มือปฏิบัติงานหลักที่จัดทำขึ้นมาเพื่อใช้ในหน่วยงานบัณฑิตศึกษา และเพื่อใช้ในกรณีมีบุคลากรใหม่เข้ามาทำงาน ซึ่งคู่มือปฏิบัติงานนี้จะแสดงถึงเส้นทางการทำงานตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบถึงกระบวนการขั้นตอนการทำงาน ลดขั้นตอนที่ยุ่งยาก วิธีการปฏิบัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา รวมถึงเพื่อให้งานในหน่วยงานบัณฑิตศึกษา ดำเนินการอย่างเป็นระบบลดข้อผิดพลาดและเป็นมาตรฐานเดียวกัน อีกทั้งยังมีประสิทธิภาพมากขึ้น จากคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้

ข้าพเจ้าหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือปฏิบัติงานการแจ้งสำเร็จการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ จะเป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

คู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้สำเร็จลุล่วงได้จากการได้รับคำแนะนำและคำปรึกษาจาก ผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษา คณาจารย์ในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวคลินิก และหน่วยงานบัณฑิตศึกษา ในการสนับสนุนข้อมูลมา ณ โอกาสนี้ด้วย

นางสาวศุภนิดา ถานันต์ตะ

กุมภาพันธ์ 2565

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญภาพ	ง
สารบัญตาราง	จ
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ	1
1.2 วัตถุประสงค์ของคู่มือ	3
1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	3
1.4 ขอบเขตของคู่มือ	3
1.5 คำจำกัดความเฉพาะ	4
บทที่ 2 โครงสร้างหน่วยงานและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	5
2.1 โครงสร้างการบริหารจัดการวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์	5
2.2 วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร	10
2.3 หลักสูตรที่เปิดสอน	11
2.4 โครงสร้างการบริหารงานบัณฑิตศึกษา	11
2.5 ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน	13
2.6 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	13
2.7 มาตรฐานกำหนดตำแหน่งกับภาระงาน	16
บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน	18
3.1 ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง	18
3.2 หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติงาน	20
3.3 ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน	21

	หน้า
บทที่ 4 เทคนิคและขั้นตอนการปฏิบัติงาน	22
4.1 สัญลักษณ์อธิบายผังกระบวนการงาน	22
4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และผังกระบวนการงาน	23
(1) การแจ้งสำเร็จการศึกษา (ตามปฏิทินการศึกษาของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา)	23
(2) การอัปโหลดรูปภาพในแอปพลิเคชัน TUPicNow	31
(3) การยกเลิกแจ้งสำเร็จการศึกษา	35
(4) การแจ้งสำเร็จการศึกษา (ล่าช้า)	38
4.3 เทคนิคในการปฏิบัติงาน	42
4.4 จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรม/สมรรถนะในการปฏิบัติงาน	42
บทที่ 5 ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะ	44
5.1 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	44
5.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา	45
เอกสารอ้างอิง	46
ภาคผนวก	47
เอกสารแนบ 1 ประกาศ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์และบันทึกข้อความ	47
เอกสารแนบ 2 ตัวอย่าง) บันทึกข้อความ เรื่อง ขอแจ้งยกเลิกแจ้งจบการศึกษา	48
เอกสารแนบ 3 ใบคำร้อง GR002 General Request	49
เอกสารแนบ 4 แบบฟอร์มใบกระจายโครงสร้าง	50
เอกสารแนบ 5 แบบฟอร์มแจ้งจบล่าช้า จากสำนักงานทะเบียนนักศึกษา	51
เอกสารแนบ 6 แบบฟอร์มแจ้งจบล่าช้า จากสำนักงานทะเบียนนักศึกษา (ต่อ)	52
เอกสารแนบ 7 (ตัวอย่าง) บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติแจ้งสำเร็จการศึกษา (ล่าช้า)	53
ประวัติผู้เขียน	54

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 2.1 โครงสร้างการบริหาร วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	6-7
ภาพที่ 2.2 โครงสร้างการบริหารงาน วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	7
ภาพที่ 2.3 วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร	10
ภาพที่ 2.4 โครงสร้างของหน่วยงานบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์	12
ภาพที่ 2.5 โครงสร้างการปฏิบัติงานของงานบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์	12
ภาพที่ 3.1 ปฏิทินการดำเนินการอนุมัติปริญญา ประจำปีการศึกษา 2565	20

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 2.1 ตารางอัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการ วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์	9
ตารางที่ 2.2 ตารางอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์	9
ตารางที่ 2.3 มาตรฐานกำหนดตำแหน่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	14
ตารางที่ 2.4 มาตรฐานกำหนดตำแหน่งกับภาระงาน	17
ตารางที่ 3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานและวิธีปฏิบัติงาน	20
ตารางที่ 4.1 สัญลักษณ์และความหมายในการอธิบายผังกระบวนงาน	22
ตารางที่ 4.2 ผังกระบวนการดำเนินงานเกี่ยวกับการแจ้งสำเร็จการศึกษา (ตามปฏิทินการศึกษาของ สำนักงานทะเบียนนักศึกษา)	30
ตารางที่ 4.3 ผังกระบวนการดำเนินงานเกี่ยวกับการอัปโหลดรูปภาพใน Application TUPicNow	34
ตารางที่ 4.4 ผังกระบวนการดำเนินงานเกี่ยวกับการยกเลิกแจ้งสำเร็จการศึกษา	37
ตารางที่ 4.5 ผังกระบวนการดำเนินงานเกี่ยวกับการแจ้งสำเร็จการศึกษา (ล่าช้า)	41

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นมหาวิทยาลัยแห่งที่สองของประเทศไทย ก่อตั้งในชื่อ "มหาวิทยาลัยวิชาธรรมศาสตร์และการเมือง" เมื่อวันที่ 27 มิถุนายน พ.ศ. 2477 โดยมีจุดประสงค์เพื่อเป็นตลาดวิชา เพื่อการศึกษา ด้านกฎหมายและการเมือง⁽¹⁾ และเป็นสถาบันวิชาการชั้นนำของเอเชียที่ได้มาตรฐานสากลในการผลิตบัณฑิต การสร้างองค์ความรู้ และการแก้ปัญหาต่าง ๆ โดยยึดมั่นคุณธรรมและการรับใช้ประชาชน ดังคำขวัญของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ที่กล่าวว่า เป็นเลิศ เป็นธรรม ร่วมนำสังคม ซึ่ง ณ ปัจจุบันนี้ สภาพสังคมโลกมีความเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์จึงต้องปรับเปลี่ยนและพัฒนารูปแบบการเรียนการสอนด้วยวิธีการแบบ Active Learning เพื่อให้มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ก้าวสู่ความเป็นมหาวิทยาลัยสมบูรณ์แบบ ด้วยวิชาความรู้ที่ครบถ้วนทั้งด้านสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี อีกทั้งก้าวสู่ความเป็นสากลด้วยการเปิดหลักสูตรนานาชาติ วิทยาลัยนานาชาติหลากหลายสาขา เพื่อพร้อมรับกระแสความเปลี่ยนแปลงและความเติบโตของสังคมในทุกมิติ ไม่ว่าจะเป็นด้านการเมือง สังคม เศรษฐกิจ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรือทางด้านการแพทย์ต่าง ๆ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์จึงมีความพร้อมที่จะเป็นมหาวิทยาลัยที่มีความก้าวหน้าทันสมัย มีความโดดเด่นด้านการวิจัย สามารถสร้างองค์ความรู้ที่จะเป็นเครื่องมือในการช่วยแก้ไขปัญหาให้แก่ประเทศชาติ รวมทั้งปัญหาของโลกในยุคใหม่โดยรวม อีกทั้งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ยึดมั่นในหลักปรัชญาการส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ การบริการสู่สังคม การส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม ความเสมอภาคทางสังคม และความยุติธรรม ภายใต้ปรัชญาของรัฐธรรมนูญและระบอบประชาธิปไตย⁽²⁾

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์จัดการศึกษารอบคอบครอบคลุมทางด้านสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และวิทยาศาสตร์สุขภาพ ประกอบไปด้วย 19 คณะ 4 วิทยาลัย 1 สถาบัน 1 สำนักวิชา จำนวนหลักสูตรทุกระดับจำนวนทั้งสิ้น 297 หลักสูตร เป็นระดับปริญญาตรี 139 หลักสูตร ประกาศนียบัตรบัณฑิต 6 หลักสูตร ปริญญาตรีควบปริญญาโท 4 หลักสูตร ปริญญาโท 118 หลักสูตร และปริญญาเอก 34 หลักสูตร จัดการศึกษาทั้งภาคกลางวันและภาคค่ำ (ข้อมูล พ.ศ. 2557-2558⁽³⁾) นอกจากนี้ได้รับเลือกให้เป็น 1 ใน 9 มหาวิทยาลัยวิจัยแห่งชาติ จาก กระทรวงศึกษาธิการ ในปี พ.ศ. 2552

และวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ ซึ่งเป็นส่วนงานสังกัดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18 (2) (10) และ (13) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. 2531 ประกอบมาตรา 4 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2550) และเป็นสถาบันแพทยศาสตร์แห่งที่ 2 ที่สังกัดของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โดยเป็นสถาบันแพทยศาสตร์ลำดับที่ 21 ของประเทศไทย และเป็นสถาบันแพทยศาสตร์หลักสูตรนานาชาติแห่งแรกในประเทศไทย โดยมีวัตถุประสงค์

ในการจัดการศึกษา และส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ด้านแพทยศาสตร์ วิทยาศาสตร์การแพทย์ และสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการวิจัย การให้บริการวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยใช้ภาษาต่างประเทศเป็นหลักในการจัดการศึกษา และจำนวนบุคลากรประกอบด้วย บุคลากรสายวิชาการจำนวน 85 คน สายสนับสนุนจำนวน 64 คน (ข้อมูลจากวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เมื่อวันที่ 26 พฤศจิกายน 2564) โดยตั้งแต่ปีการศึกษา 2557 บัณฑิตศึกษาได้เริ่มเปิดหลักสูตรนานาชาติ จำนวน 3 สาขาวิชาและจำนวน 5 หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิตและปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวคลินิก (หลักสูตรนานาชาติ) หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิตและปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการแพทย์บูรณาการ (หลักสูตรนานาชาติ) และหลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาตจวิทยา (หลักสูตรนานาชาติ) ในปีการศึกษา 2559 ทางวิทยาลัยฯ ได้ดำเนินการเปิดหลักสูตรเพิ่มเติม ได้แก่ หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาพญาวิทยาสังคม (หลักสูตรนานาชาติ) และในปีการศึกษา 2560 ได้เปิดหลักสูตรเพิ่มเติม ได้แก่ หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาตจวิทยา (หลักสูตรนานาชาติ) เพิ่มขึ้น เนื่องจากตระหนักดีว่าประเทศกำลังขาดแคลนบุคลากรทางวิทยาศาสตร์การแพทย์ ทางการแพทย์บูรณาการ ด้านความสวยความงาม และด้านผู้สูงอายุหรือผู้สูงอายุ อยู่จำนวนมาก รวมทั้งอาจารย์ผู้สอนในสาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์พื้นฐาน วิทยาศาสตร์การแพทย์ประยุกต์ทางคลินิก และการแพทย์บูรณาการ ตลอดจนการสร้างบัณฑิตที่สามารถบูรณาการความคิด เพื่อให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ที่เป็นประโยชน์แก่สังคม และนักวิจัยด้านวิทยาศาสตร์ ซึ่งจะเป็นบุคลากรหลักสำหรับการช่วยพัฒนา ศึกษา ค้นคว้า วิจัย ใหม่ ๆ ที่ก้าวหน้า และสามารถนำมาประยุกต์ใช้นำไปสู่การพัฒนาประเทศในอนาคต

วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ ได้ดำเนินการรับสมัครนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2557 เป็นต้นมา โดยเปิดรับหลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิตและปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวคลินิก (หลักสูตรนานาชาติ) หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิตและปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการแพทย์บูรณาการ (หลักสูตรนานาชาติ) และหลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาตจวิทยา (หลักสูตรนานาชาติ) ซึ่งเป็นหลักสูตรแรกของบัณฑิตศึกษา โดยในปัจจุบันมีจำนวน 4 สาขาวิชาและจำนวน 7 หลักสูตร ซึ่งอยู่ภายใต้งานบัณฑิตศึกษา ทำหน้าที่ในการสนับสนุนการเรียนการสอน การจัดการศึกษา การประชาสัมพันธ์หลักสูตร รวมถึงประสานงานด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

สำหรับการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ มีนักวิชาการศึกษา จำนวน 3 คน และเจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป(ดูแลหลักสูตร) จำนวน 1 คน มีหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาโดยเฉพาะการดำเนินงานตามขั้นตอนและกระบวนการต่าง ๆ ที่ต้องอ้างอิง กฎระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติ ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ค่อนข้างมาก ซึ่งเจ้าหน้าที่แต่ละคนดูแลสาขาวิชาที่แตกต่างกันออกไป ดังนั้น ทำให้พบปัญหาเกี่ยวกับการทำงานในเรื่องของขาดความเข้าใจ

ขั้นตอนและกระบวนการทำงาน ขาดความเข้าใจในเรื่องของกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เป็นสาเหตุทำให้มีแนวทางปฏิบัติที่ไม่ตรงกันและทำให้เสียเวลาในการทำงาน

ดังนั้น จากสาเหตุดังกล่าวข้างต้น ในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ดูแลระดับบัณฑิตศึกษา จึงมีความสนใจที่จะจัดทำคู่มือปฏิบัติงานการแจ้งสำเร็จการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ ขึ้น

1.2 วัตถุประสงค์ของคู่มือ

1.2.1 เพื่อให้มีคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการแจ้งสำเร็จการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์

1.2.2 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

1.2.3 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.3.1 ได้คู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการแจ้งสำเร็จการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์

1.3.2 ผู้ปฏิบัติงานทราบและเข้าใจ ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามลำดับก่อนหลัง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

1.3.3 ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

1.3.4 เป็นเอกสารอ้างอิงในการทำงาน ลดข้อผิดพลาดจากการทำงานที่ไม่เป็นระบบ

1.4 ขอบเขตของคู่มือ

คู่มือการปฏิบัติงานการแจ้งสำเร็จการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ เป็นคู่มือที่ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของนักวิชาการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา ที่ต้องปฏิบัติเป็นประจำ โดยครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติงานตั้งแต่ขั้นตอนการดำเนินงานปฏิทินกำหนดการแจ้งสำเร็จการศึกษา การขอสำเร็จการศึกษา การตรวจสอบข้อมูล ตลอดจนกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานตลอดจนปัญหา อุปสรรคและแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงาน

1.5 คำจำกัดความเฉพาะ

มหาวิทยาลัย	หมายถึง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
รองอธิการบดี	หมายถึง รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
คณะ	หมายถึง วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์
คณบดี	หมายถึง คณบดีวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์
ผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษา	หมายถึง ผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์
ผู้อำนวยการสำนักงานทะเบียนนักศึกษา	หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานทะเบียนนักศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
เจ้าหน้าที่สำนักงานทะเบียนนักศึกษา	หมายถึง เจ้าหน้าที่สำนักงานทะเบียนนักศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
สาขาวิชา	หมายถึง สาขาวิชาของหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์
คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	หมายถึง คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณบดี เพื่อรับผิดชอบ หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์
ประธานหลักสูตร	หมายถึง ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์
เจ้าหน้าที่	หมายถึง นักวิชาการศึกษา และเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ดูแลหลักสูตร) วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์
นักศึกษา	หมายถึง นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ซึ่งประกอบไปด้วย นักศึกษาระดับปริญญาโท และปริญญาเอก

บทที่ 2

โครงสร้างหน่วยงาน และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ก่อตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 28 สิงหาคม พ.ศ. 2555 เป็นสถาบันแพทยศาสตร์แห่งที่ 2 ที่สังกัดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โดยเป็นสถาบันแพทยศาสตร์ ลำดับที่ 21 ของประเทศไทย และเป็นสถาบันแพทยศาสตร์หลักรัฐรณานาชาติแห่งแรกในประเทศไทย โดยมี วัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา และส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ด้านแพทยศาสตร์ วิทยาศาสตร์การแพทย์ และสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการวิจัย การให้บริการวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยใช้ภาษาต่างประเทศเป็นหลักในการจัดการศึกษา โดยปัจจุบันมีหน่วยงานสังกัดสำนักงานเลขาธิการวิทยาลัย แพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ ได้แก่ งานบริหารทรัพยากรมนุษย์ งานบริการการศึกษา งานบัณฑิตศึกษา งานวิจัยส่งเสริมและพัฒนาวิชาการ งานส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา และงานประกันคุณภาพการศึกษา ในการ สนับสนุนบริบทตามโครงสร้างองค์กรและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

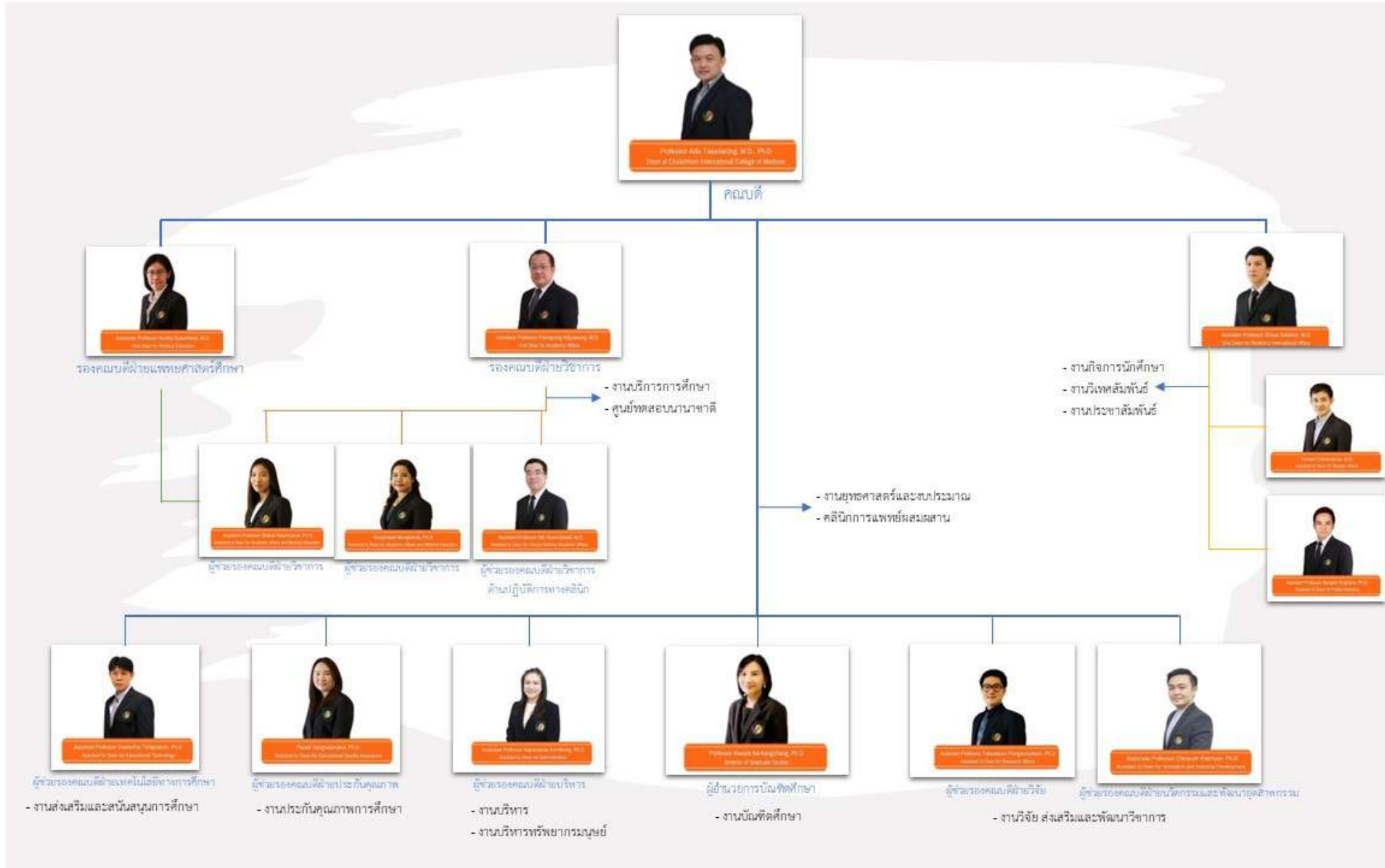
- 2.1 โครงสร้างวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์
- 2.2 วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร
- 2.3 หลักสูตรที่เปิดสอน
- 2.4 โครงสร้างการบริหารงานบัณฑิตศึกษา
- 2.5 ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน
- 2.6 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ
- 2.7 มาตรฐานกำหนดตำแหน่งกับภาระงาน

2.1 โครงสร้างการบริหารจัดการวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์

วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ ซึ่งเป็นส่วนงานสังกัดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กระทรวงการ อุดมศึกษาวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม เป็นสถาบันแพทยศาสตร์แห่งที่ 2 ที่สังกัดของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โดยดำเนินการจัดการเรียนการสอน โดยใช้ภาษาต่างประเทศเป็นหลัก ศูนย์บริการทางการแพทย์ การวิจัยและ นวัตกรรม ซึ่งเป็นพันธกิจหลักของวิทยาลัยฯ อีกทั้งยังมีการให้บริการวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุง ศิลปะวัฒนธรรม

2.1.1 โครงสร้างการบริหาร วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

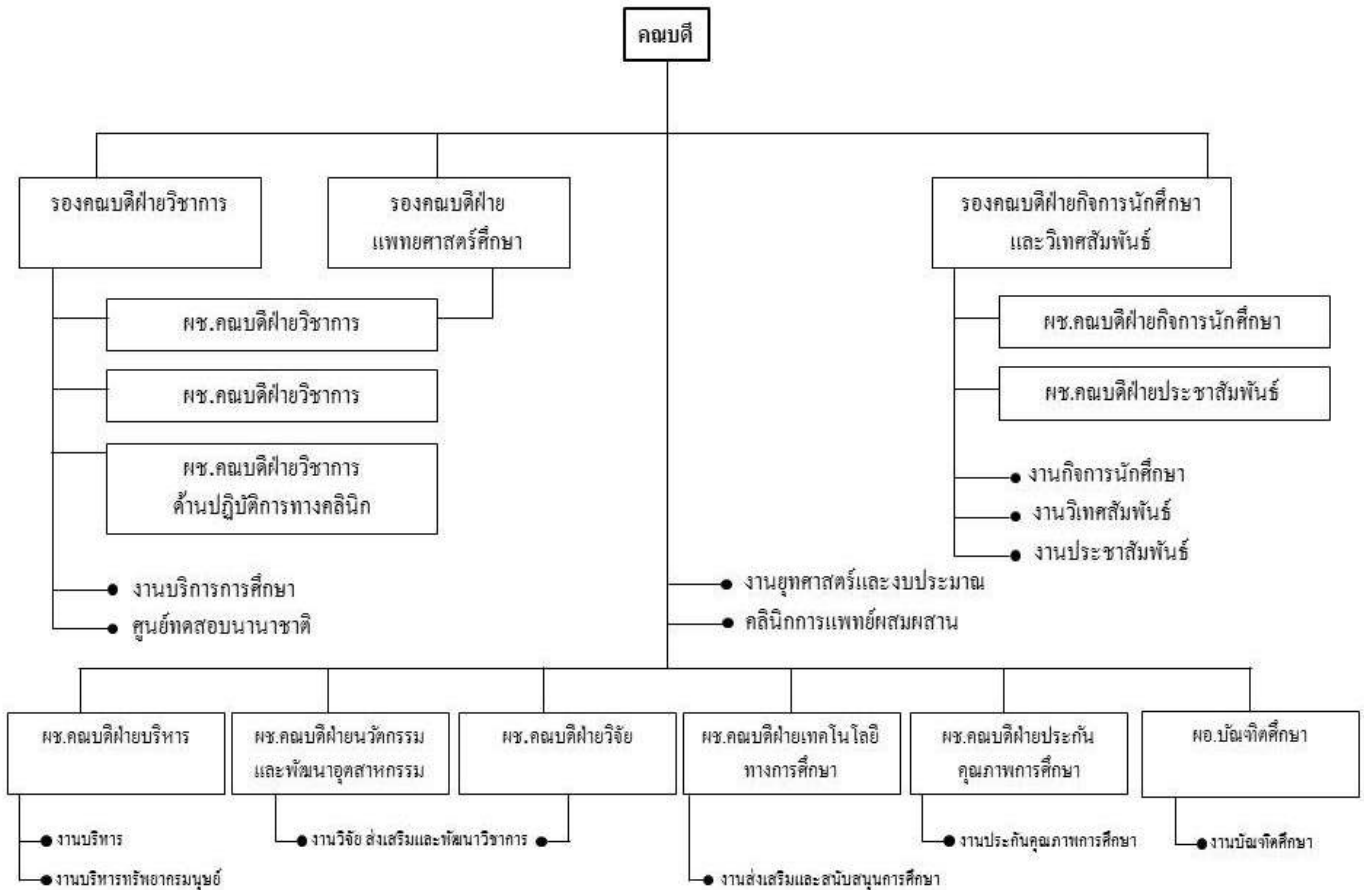
ดังที่ปรากฏในแผนภาพที่ 2.1 ดังนี้



ภาพที่ 2.1 โครงสร้างการบริหาร วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

(แหล่งที่มา จาก: งานทรัพยากรมนุษย์ วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ อ้างอิงจาก “คำสั่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ที่ 1002/2564 ลงวันที่ 30 กันยายน 2564 และที่ 1015/2564 ลงวันที่ 4 ตุลาคม 2564) เรื่อง แต่งตั้งรองคณบดีวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์” “คำสั่งวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ (ที่ 236/2564 ลงวันที่ 28 กันยายน 2564 เรื่อง แต่งตั้งผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษา) และ (ที่ 245/2564 ลงวันที่ 4 ตุลาคม 2564 เรื่อง แต่งตั้งผู้ช่วยคณบดี”

2.1.2 โครงสร้างการบริหารงาน วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
 ดังที่ปรากฏในแผนภาพที่ 2.2 ดังนี้



ภาพที่ 2.2 โครงสร้างการบริหารงาน วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

2.1.3 ตารางอัตรากำลัง วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
 ดังที่ปรากฏในตารางที่ 2.1 และ 2.2 ดังนี้

ตารางที่ 2.1 ตารางอัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการ วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ ดังนี้

(ข้อมูลจากงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ ณ เดือนกุมภาพันธ์ 2565)

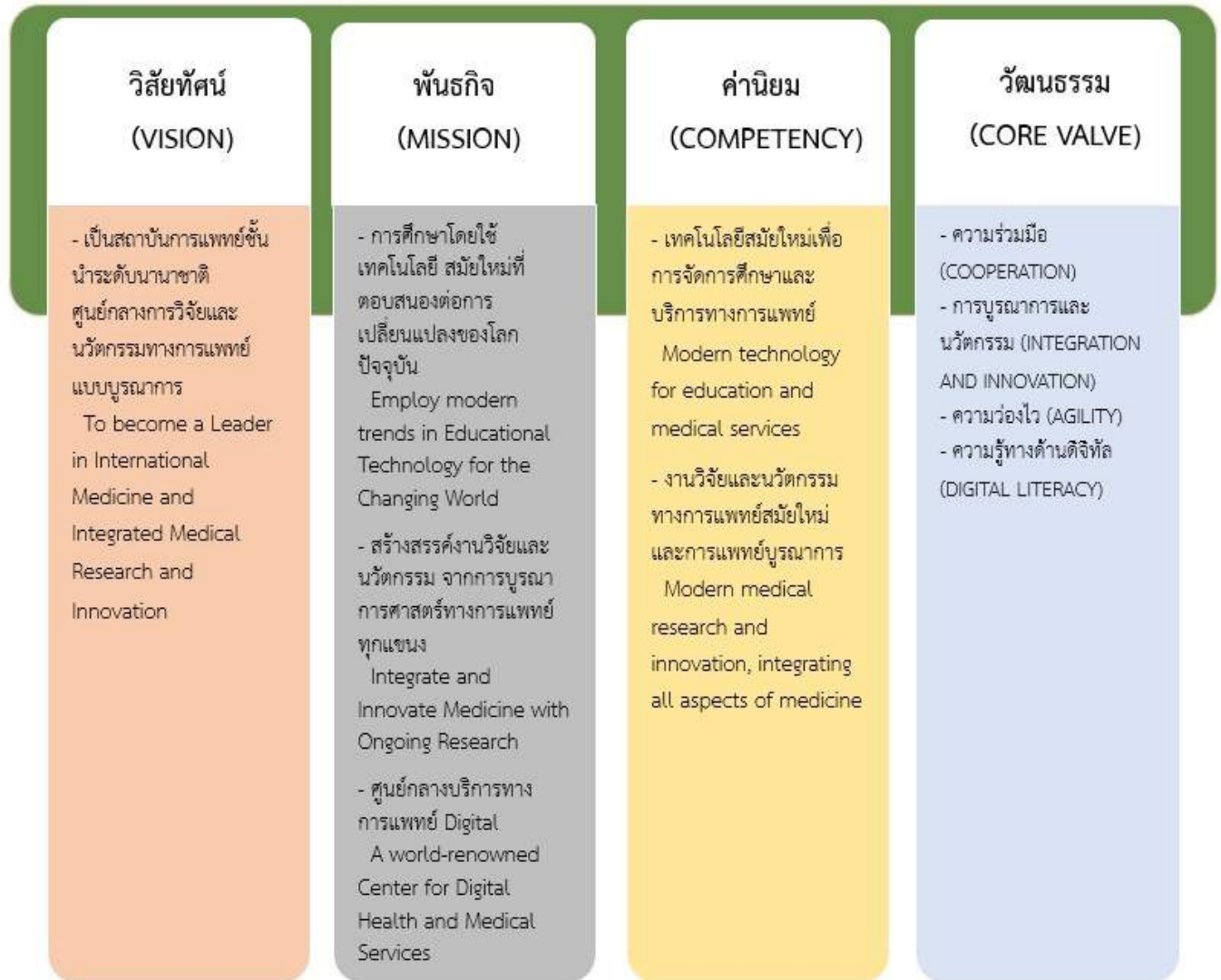
ตำแหน่ง ทางวิชาการ	วุฒิการศึกษาที่สำเร็จการศึกษา			รวม คน (%)
	ปริญญาเอก คน (%)	ปริญญาโท คน (%)	ปริญญาตรี คน (%)	
ศาสตราจารย์	2 (2.33%)	-	-	2 (2.33%)
รองศาสตราจารย์	7 (8.14%)	-	-	7 (8.14%)
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	29 (33.72%)	-	-	29 (33.72%)
อาจารย์	40 (46.51%)	8 (9.30%)	-	48 (55.81%)
รวม	78 (90.70%)	8 (9.30%)	-	86 (100%)

ตารางที่ 2.2 ตารางอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ ดังนี้

(ข้อมูลจากงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ ณ เดือนกุมภาพันธ์ 2565)

หน่วยงาน	วุฒิการศึกษาที่สำเร็จการศึกษา				รวม คน (%)
	ระดับชำนาญการพิเศษ / ผู้มีความรู้ความสามารถ คน (%)	ระดับชำนาญการ คน (%)	ระดับปฏิบัติการ คน (%)	ปฏิบัติงาน (ต่ำกว่าป.ตรี) คน (%)	
งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ	1	1	10	-	12
งานบริหารทรัพยากรมนุษย์	1	1	2	-	4
งานบริหาร	-	2	-	1	3
งานบริการการศึกษา	1	-	7	-	8
งานบัณฑิตศึกษา	-	-	4	-	4
งานวิจัยส่งเสริมและพัฒนาวิชาการ	1	-	5	-	6
งานส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา	1	1	3	2	7
งานประกันคุณภาพการศึกษา	-	-	1	-	1
ศูนย์ทดสอบ	-	-	3	-	3
สำนักวิชาการแพทย์บูรณาการ	-	-	2	-	2
Skill Lab	-	-	1	-	1
งานกิจการนักศึกษา	-	-	2	-	2
งานประชาสัมพันธ์และวิเทศสัมพันธ์	-	-	2	-	2
คลินิกแพทย์แผนจีนและนักวิจัย	-	-	4	2	6
นักเทคโนโลยีหัวใจและทรวงอก	-	-	2	-	2
รวม	5	5	48	5	63

2.2 วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร ดังที่ปรากฏในแผนภาพที่ 2.3 ดังนี้



ภาพที่ 2.3 วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

2.3 หลักสูตรที่เปิดสอน

วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้เปิดจัดการเรียนการสอน ดังนี้

1. ระดับปริญญาตรี

- (1) หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต (ภาคภาษาอังกฤษ)
- (2) หลักสูตรทันตแพทยศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรทวิภาษา)
- (3) หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีหัวใจและทรวงอก (หลักสูตรนานาชาติ)
- (4) หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต (หลักสูตรนานาชาติ)
- (5) หลักสูตรทัศนมาตรศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรนานาชาติ)

2. ระดับบัณฑิตศึกษา

2.1 ระดับปริญญาโท

- (1) หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวคลินิก (หลักสูตรนานาชาติ)
- (2) หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการแพทย์บูรณาการ (หลักสูตรนานาชาติ)
- (3) หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาตจวิทยา (หลักสูตรนานาชาติ)
- (4) หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาพดุมวทยาสังคม (หลักสูตรนานาชาติ)

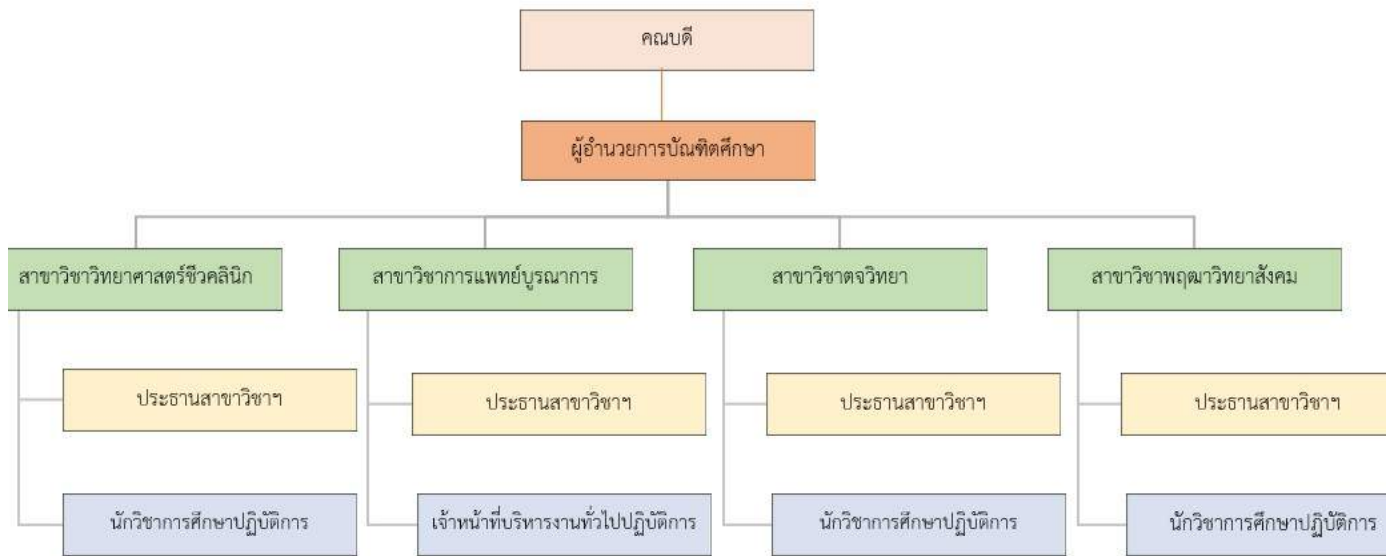
2.2 ระดับปริญญาเอก

- (1) หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวคลินิก (หลักสูตรนานาชาติ)
- (2) หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการแพทย์บูรณาการ (หลักสูตรนานาชาติ)
- (3) หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาตจวิทยา (หลักสูตรนานาชาติ)

2.4 โครงสร้างการบริหารงานบัณฑิตศึกษา

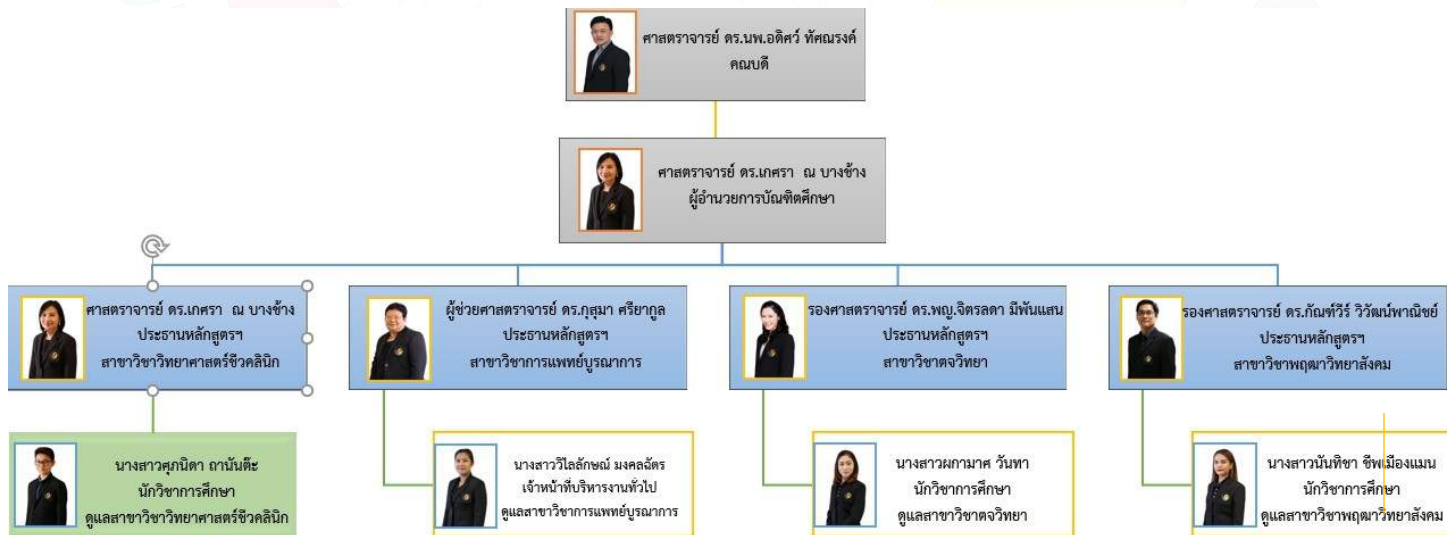
2.4.1 โครงสร้างของหน่วยงานบัณฑิตศึกษา

ดังที่ปรากฏในแผนภาพที่ 2.4 ดังนี้



ภาพที่ 2.4 โครงสร้างของหน่วยงานบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์
(แหล่งที่มา จาก: งานบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์)

2.4.2 โครงสร้างการปฏิบัติงานของงานบัณฑิตศึกษา ดังที่ปรากฏในแผนภาพที่ 2.5 ดังนี้



ภาพที่ 2.5 โครงสร้างการปฏิบัติงานของงานบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์
(แหล่งที่มา จาก: งานบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์)

2.5 ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (Chulabhorn International College of Medicine : Thammasat University) ก่อตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 28 สิงหาคม พ.ศ. 2555 โดยได้รับพระราชทานนาม วิทยาลัยแพทยศาสตร์จุฬาภรณ์ (วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์) จากสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี ตามหนังสือกองงานในพระองค์สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี ที่ รล 0011.3/11664 ลงวันที่ 8 พฤษภาคม 2556 (พระราชพิธีในขณะนั้น) และเป็นสถาบันแพทยศาสตร์แห่งที่ 2 ที่สังกัดของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โดยเป็นสถาบันแพทยศาสตร์ลำดับที่ 21 ของประเทศไทย และเป็นสถาบันแพทยศาสตร์หลักสูตรนานาชาติแห่งแรกในประเทศไทย วิทยาลัยฯ ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ให้จัดตั้งขึ้นเพื่อจัดการเรียนการสอนหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต หลักสูตรภาษาอังกฤษ ในปีการศึกษา 2556 เพื่อให้มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์มีความพร้อมในทุก ๆ ด้านในการเปิดเสรีประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน เพื่อสร้างขีดความสามารถของประเทศ วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ จึงได้ออกแบบและริเริ่มบัณฑิตศึกษานี้ ซึ่งแตกต่างจากหลักสูตรที่มีอยู่โดยพื้นฐาน โปรแกรมนี้ตั้งอยู่ภายในศูนย์การแพทย์และโรงพยาบาลเพื่อการสอน และจัดส่งโดยคณาจารย์ที่ประกอบด้วยนักวิทยาศาสตร์ที่ไม่ใช่แพทย์ และแพทย์ นักศึกษาจะได้มีส่วนร่วมในการวิจัยที่มีความเกี่ยวข้องทางการแพทย์ และจะได้สัมผัสกับทั้งวิทยาศาสตร์พื้นฐาน และการแพทย์ทางคลินิกอย่างต่อเนื่อง โดยในปัจจุบันมีจำนวน 4 สาขาวิชาและจำนวน 7 หลักสูตร ซึ่งอยู่ภายใต้งานบัณฑิตศึกษา ทำหน้าที่รับผิดชอบในด้านการประสานงานและการสนับสนุนการเรียนการสอน การจัดการศึกษา การประชาสัมพันธ์หลักสูตร รวมถึงประสานงานด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2.6 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

2.6.1 หน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ประเภท	วิชาการศึกษา
ตำแหน่งประเภท	เชี่ยวชาญเฉพาะ
สายงาน	นักวิชาการศึกษา
ระดับ	ปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิชาการที่ต้องทำการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานและพัฒนางาน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในด้านต่าง ๆ ดังที่ปรากฏในตารางที่ 2.3 ดังนี้

ตารางที่ 2.3 มาตรฐานกำหนดตำแหน่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ⁽¹⁰⁾

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ภาระงาน
1. ด้านการปฏิบัติการ	<p>1. ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับหลักสูตร การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวคลินิก การจัดการความรู้ วางแผนการศึกษา จัดกิจกรรม นักศึกษา จัดมาตรฐานงานบริการการศึกษา เป็นต้น เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา เช่น การรับเข้าศึกษา การขึ้นประดับนักศึกษา การลงทะเบียนเรียน การลาพักการศึกษา การลาออกจากการเป็นนักศึกษา การรักษาสถานภาพนักศึกษา การขอสำเร็จการศึกษา เป็นต้น รวมถึงการจัดกิจกรรมโครงการสัมมนาวิชาการต่างๆ การจัดทำตารางเรียนตารางสอน การจัดสอบ การประกันคุณภาพหลักสูตร และกิจกรรมทางการศึกษาต่าง ๆ ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ แผน นโยบายของหน่วยงาน บัณฑิตศึกษา วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์</p> <p>2. สืบค้น รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษาและ กิจกรรมนักศึกษา การจัดทำหลักสูตร ปรับปรุงหลักสูตร ตลอดจนความต้องการ ทางด้านห้องปฏิบัติการและด้านการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อพัฒนา มาตรฐานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>3. จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา ติดตามความร่วมมือจากต่างประเทศทาง การศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับการทำห้องปฏิบัติการทางด้านการวิจัยและการพัฒนา งานวิจัยไปสู่นวัตกรรม รวมทั้งปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยและมาตรฐาน เพื่อเป็น หลักฐานอ้างอิง และให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา</p> <p>4. ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรม และสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเผยแพร่ผลงานทางด้านการศึกษา เพื่อพัฒนางานด้านวิชา การศึกษา</p> <p>5. ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น การจัดประชุมวิชาการระดับ นานาชาติ จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการศึกษา เผยแพร่การศึกษา เช่น การจัดทำวารสาร การเขียนบทความ หรือเอกสารต่าง ๆ ให้คำปรึกษาและแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ</p>

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ภาระงาน
	เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
2. ด้านการวางแผน	1. วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบในการวิเคราะห์และจัดเตรียมข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจในการกำหนดทิศทางและนโยบายของสาขาวิชา วิทยาศาสตร์ชีวคลินิก รวมถึงร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานบัณฑิตศึกษา หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินการบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
3. ด้านการประสานงาน	1. ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน บัณฑิตศึกษาหรือหน่วยงานภายในวิทยาลัย ฯ ทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ 2. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
3. ด้านการบริการ	1. ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิชาการ รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ 2. จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิชาการ เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

2.6.2 หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามที่ได้รับมอบหมาย

2.6.2.1 ภาระงานหลัก

- (1) การจัดการศึกษาทะเบียนและประมวลผล (ระดับบัณฑิตศึกษา)
- (2) จัดเตรียมการเรียนการสอน และการวัดผลประมวลผลนักศึกษา สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวคลินิก
- (3) การจัดสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาและดำเนินการจัดสอบ จนถึง การขึ้นทะเบียนประวัตินักศึกษา สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวคลินิก
- (4) ด้านการสอบวัดคุณสมบัติสำหรับปริญญาเอก สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ สอบสำเร็จ การศึกษา จนถึง การขึ้นทะเบียนบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวคลินิก
- (5) ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวคลินิก
- (6) การแจ้งการสำเร็จการศึกษา จนถึงพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
- (7) ด้านรายวิชาที่รับผิดชอบที่เปิดสอนสำหรับต่างหลักสูตร

2.6.2.2 ภาระงานรอง

- (1) การจัดประชุมคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา
- (2) การจัดประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร
- (3) ดูแลทุนการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

2.6.2.3 ภาระงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

- (1) กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา
- (2) กรรมการตรวจนับวัสดุของงานบัณฑิตศึกษา
- (3) กรรมการตรวจรับเครื่องถ่ายเอกสารของงานบัณฑิตศึกษา
- (4) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

2.7 มาตรฐานกำหนดตำแหน่งกับภาระงาน

จากภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวข้างต้น ผู้เขียนได้เลือกการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการแจ้งสำเร็จ การศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา มาจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และนำมาเชื่อมโยงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังแสดงในตารางที่ 2.4

ตารางที่ 2.4 มาตรฐานกำหนดตำแหน่งกับภาระงาน

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ภาระงาน
1. ด้านปฏิบัติการ	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำแผนกำหนดการแจ้งสำเร็จการศึกษากับทางสาขาวิชาฯ 2. ดูแลและตรวจสอบข้อมูลและคุณสมบัติของผู้ที่จะสำเร็จการศึกษา 3. ดูแลและควบคุมนักศึกษาให้เป็นไปตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา 4. ทำการวิเคราะห์ข้อมูลของผู้ที่จะสำเร็จการศึกษา 5. จัดเตรียมการสอบสำเร็จการศึกษา ในภาคการศึกษานั้น ๆ 6. ทำการวิเคราะห์ข้อมูลและตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ
2. ด้านการวางแผน	<ol style="list-style-type: none"> 1. วางแผนกำหนดการในการแจ้งปฏิทินการแจ้งสำเร็จการศึกษา ให้นักศึกษาทราบ 2. วางแผนตรวจสอบข้อมูลและคุณสมบัติของผู้ที่จะสำเร็จการศึกษา 3. วางแผนในการวิเคราะห์ข้อมูลและควบคุมนักศึกษาให้เป็นไปตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา 4. วางแผนงานจัดเตรียมการสอบสำเร็จการศึกษา ในภาคการศึกษานั้น ๆ
3. ด้านการประสาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประสานงานกับสำนักงานทะเบียนนักศึกษา เกี่ยวกับปฏิทินทางการศึกษา สำหรับกำหนดการการแจ้งสำเร็จการศึกษา 2. ประสานงานกับนักศึกษา เพื่อแจ้งกำหนดการระยะเวลาในการแจ้งสำเร็จการศึกษา 3. ประสานงานกับสำนักงานทะเบียนนักศึกษา กรณีที่นักศึกษาแจ้งสำเร็จการศึกษา (ล่าช้า) 4. ประสานงานกับสำนักงานทะเบียนนักศึกษา กรณีที่นักศึกษาขอแจ้งยกเลิกการสำเร็จการศึกษา 5. ประสานงานกับสำนักงานทะเบียนนักศึกษา กรณีที่นักศึกษาส่งเอกสารต่าง ๆ ไม่ครบ
4. ด้านการบริการ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ให้ข้อมูลและขั้นตอนการแจ้งสำเร็จการศึกษากับนักศึกษา 2. ให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบคำถามเกี่ยวกับการแจ้งสำเร็จการศึกษา 3. ให้คำปรึกษา แนะนำ และแก้ปัญหาเกี่ยวกับการแจ้งสำเร็จการศึกษา

บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการแจ้งสำเร็จการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจ ความแม่นยำเกี่ยวกับระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ไม่ขัดต่อกฎ ระเบียบที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งในบทนี้จะนำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับ

- 3.1 ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง
- 3.2 หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติงาน
- 3.3 ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน

3.1 ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง

- 3.1.1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2561

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2561 ประกาศ ณ วันที่ 8 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2561 หมวด 9 การสอบประมวลความรู้ การสอบวัดคุณสมบัติ และการสอบภาษาต่างประเทศ หมวด 10 การทำและการสอบวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ และหมวด 18 การสำเร็จการศึกษาและการอนุมัติปริญญา ประกาศ ณ วันที่ 8 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2561 ซึ่งรายละเอียดทั้งหมดของประกาศนี้สามารถศึกษาได้ตาม QR code นี้



3.1.2 ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง การสอบภาษาต่างประเทศสำหรับการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2562 ประกาศ ณ วันที่ 10 เดือน เมษายน พ.ศ. 2562 ซึ่งรายละเอียดทั้งหมดของประกาศนี้สามารถศึกษาได้ตาม QR code นี้



3.1.3 บันทึกข้อความ สำนักงานทะเบียนนักศึกษา งานทะเบียนและวัดผล เรื่อง ขอแจ้งเพิ่มเติมการปฏิบัติงานกรณีนักศึกษาคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาล่าช้ากว่ากำหนดตามข้อบังคับฯ ซึ่งรายละเอียดทั้งหมดของประกาศนี้สามารถศึกษาได้ตาม QR code นี้



3.1.4 สำนักงานทะเบียนนักศึกษา งานทะเบียนและวัดผล เรื่อง ปฏิทินการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรที่เปิดสอนเป็นภาษาไทย/หลักสูตรนานาชาติในระบบทวิภาคและกำหนดการที่คณะส่งบันทึกขอสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาที่มีผลการศึกษาคงตามหลักสูตรกำหนด ประจำปีการศึกษา 2564 ซึ่งรายละเอียดทั้งหมดของประกาศนี้สามารถศึกษาได้ตาม QR code นี้

ฉบับภาษาไทย



ฉบับภาษาอังกฤษ



3.1.5 บันทึกข้อความ สำนักงานทะเบียนนักศึกษา งานทะเบียนและวัดผล เรื่อง ขอแจ้งปฏิทินการดำเนินการอนุมัติปริญญา ประจำปีการศึกษา 2565 ดังที่ปรากฏในแผนภาพที่ 3.1 ดังนี้

ครั้งที่/รุ่นที่ ขออนุมัติฯ	วันที่สุดท้ายที่คณะต้องส่ง คะแนนเข้าระบบกรณีที่มีนศ. ขอจบ/เอกสารจบ	วัน เดือน ปี ประชุม คณะกรรมการกลั่นกรองฯ	วันที่ขึ้นทะเบียนบัณฑิต (รับเอกสารจบ)
1/1-2	21 มกราคม 2565	ศุกร์ที่ 11 กุมภาพันธ์ 2565	25 กุมภาพันธ์ 2565
2/3-4	7 กุมภาพันธ์ 2565	อังคารที่ 1 มีนาคม 2565	14 มีนาคม 2565
3/5-6	11 มีนาคม 2565	ศุกร์ที่ 1 เมษายน 2565	18 เมษายน 2565
4/7-8	20 เมษายน 2565	พฤหัสบดีที่ 12 พฤษภาคม 2565	26 พฤษภาคม 2565
5/9-10	16 มิถุนายน 2565	พฤหัสบดีที่ 7 กรกฎาคม 2565	21 กรกฎาคม 2565
6/11-12	27 กรกฎาคม 2565	ศุกร์ที่ 19 สิงหาคม 2565	2 กันยายน 2565
7/13-14	19 สิงหาคม 2565	ศุกร์ที่ 9 กันยายน 2565	23 กันยายน 2565
8/15-16	4 ตุลาคม 2565	ศุกร์ที่ 28 ตุลาคม 2565	11 พฤศจิกายน 2565

หมายเหตุ – วันสุดท้ายที่คณะต้องส่งคะแนนฯ (ประมาณ 15 วันทำการก่อนการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองฯ)
- วันที่ขึ้นทะเบียนบัณฑิตฯ เป็นการประมาณการอาจมีการเปลี่ยนแปลงขึ้นอยู่กับวันที่คณะกรรมการ
กลั่นกรองฯ เห็นชอบนำเสนอสภามหาวิทยาลัย

ภาพที่ 3.1 ปฏิทินการดำเนินการอนุมัติปริญญา ประจำปีการศึกษา 2565

(แหล่งที่มา จาก: งานทะเบียนและวัดผล สำนักงานทะเบียนนักศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์)

3.2 หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติงาน

คู่มือปฏิบัติงานการแจ้งสำเร็จการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์
มีหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานและวิธีปฏิบัติงาน ดังแสดงในตารางที่ 3.1

ตารางที่ 3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานและวิธีปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน	วิธีปฏิบัติงาน
1. การจัดทำแผนกำหนดการ แจ้งสำเร็จการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำแผนเพื่อกำหนดระยะเวลาของการแจ้งสำเร็จการศึกษา และตรวจสอบ คุณสมบัติของนักศึกษาให้เป็นไปตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา (ตามมคอ.2)
2. ข้อมูลและขั้นตอนการแจ้ง สำเร็จการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> ประกาศกำหนดการในการแจ้งปฏิทินการแจ้งสำเร็จการศึกษาให้นักศึกษาทราบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบคำถามเกี่ยวกับการแจ้งสำเร็จการศึกษา ตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ในการแจ้งสำเร็จการศึกษา

หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน	วิธีปฏิบัติงาน
3. การติดตามผลการแจ้งสำเร็จการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> • ตรวจสอบการส่งเอกสารการแจ้งสำเร็จการศึกษาเข้าระบบสำนักงานทะเบียนนักศึกษา • รายงานผลจำนวนนักศึกษาที่แจ้งสำเร็จการศึกษา ในภาคการศึกษานั้นๆ ให้กับสาขาวิชา และผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษา รับทราบ

3.3 ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน

เนื่องจากการปฏิบัติงานด้านการสำเร็จการศึกษา มีกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน ดังนั้น เพื่อให้มีความถูกต้อง ลดข้อผิดพลาดในการบริหารจัดการ และต้องเป็นไปตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่กำหนด ผู้ปฏิบัติงานควรระวังในการปฏิบัติงาน ได้แก่

3.3.1 คุณสมบัติและเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา ของผู้สำเร็จการศึกษาต้องเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามเล่มหลักสูตร และมาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

3.3.2 หลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ อาจมีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดขอให้ตรวจสอบและปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๆ

3.3.3 ต้องรักษากฎ ระเบียบ และข้อบังคับ อย่างเคร่งครัด

3.3.4 ตรวจสอบและจัดเอกสารให้ถูกต้องเรียบร้อย

3.3.5 ต้องระมัดระวังและป้องกัน ไม่ให้เกิดความผิดพลาดที่จะเกิดขึ้นอยู่เสมอ เพื่อผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยและวิทยาลัย

3.3.6 ติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานตามที่กำหนด

บทที่ 4

เทคนิคและขั้นตอนการปฏิบัติงาน



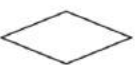

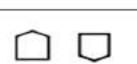
การดำเนินงานด้านการสำเร็จการศึกษา เป็นการทำงานที่ต้องใช้ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน ในการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงาน ภายใต้กรอบระยะเวลาที่กำหนด อีกทั้งจะต้องมีทักษะความสามารถที่ประสานงานกับหลายฝ่าย ได้แก่ นักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ คณะกรรมการบริหารหลักสูตร รวมถึงเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ทะเบียนนักศึกษา ได้แก่ ฝ่ายทะเบียนประวัตินักศึกษา ฝ่ายวัดผลและประมวลผลการศึกษา เป็นต้น ซึ่งในบทนี้จะนำเสนอตารางผังกระบวนการงาน (Flow Chart) จากนั้นจึงอธิบายรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติ รวมถึงเทคนิคในการปฏิบัติงาน โดยอธิบายเนื้อหาตามลำดับ ดังนี้

1. การแจ้งสำเร็จการศึกษา (ตามปฏิทินการศึกษาของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา)
2. การอัปโหลดรูปภาพใน Application TUPicNow
3. การยกเลิกแจ้งสำเร็จการศึกษา
4. การแจ้งสำเร็จการศึกษา (ล่าช้า)

4.1 สัญลักษณ์อธิบายผังกระบวนการงาน

สำหรับคู่มือปฏิบัติงานการแจ้งสำเร็จการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ จะเขียนขั้นตอนการแจ้งสำเร็จการศึกษา โดยจะขออธิบายสัญลักษณ์ที่ใช้ในการอธิบายความ ดังแสดงในตารางที่ 4.1

ตารางที่ 4.1 สัญลักษณ์และความหมายในการอธิบายผังกระบวนการงาน

สัญลักษณ์	ความหมาย
	จุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุด
	กิจกรรมและการปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่ง แต่ไม่มีการตัดสินใจหรือการอนุมัติ
	การตัดสินใจ การตรวจสอบ การอนุมัติ การประเมิน การพิจารณา รวมถึงการพิจารณาถ่วงดุลโดยที่ไม่ได้ตัดสินใจด้วย
Yes	อนุมัติ เห็นชอบ เห็นด้วยตามเสนอ
No	ไม่อนุมัติ ไม่เห็นชอบ ไม่รับพิจารณา
	ทิศทางของขั้นตอนการดำเนินงานที่ปฏิบัติต่อเนื่องกันตามหัวของลูกศร หรือ ทิศทางการไหลของขั้นตอนหลัก กรณีมีการแก้ไข ปรับปรุง หลักฐาน หรือ เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า ใช้เชื่อมต่อของผังงานที่อยู่คนละหน้าของกระดาษ

4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และผังกระบวนการงาน

ภาระงานที่ผู้เขียนคู่มือปฏิบัติงานการแจ้งสำเร็จการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติ จุฬารัตน์ ได้สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 : การผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพสูง โดยจำแนกภาระงานที่รับผิดชอบ โดยมีรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และผังกระบวนการงาน ดังนี้

1. การแจ้งสำเร็จการศึกษา (ตามปฏิทินการศึกษาของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน 1 : เจ้าหน้าที่ (คณะ) แจ้งปฏิทินกำหนดการการแจ้งสำเร็จการศึกษาให้นักศึกษา ทราบ ดังนี้

1. แจ้งนักศึกษาให้ดำเนินการเข้าผ่านเว็บไซต์สำนักงานทะเบียนนักศึกษาที่ www.reg.tu.ac.th เพื่อดาวน์โหลดปฏิทินการศึกษาและตารางสอบไล่ ระดับบัณฑิตศึกษา ตามรอบของปีการศึกษา



2. นักศึกษา เลือกเมนู “นักศึกษา” และกดเลือก “นักศึกษาปฏิทินการศึกษาและตารางสอบไล่”



3. นักศึกษา ดูปฏิทินการศึกษาและตารางสอบไล่ ระดับบัณฑิตศึกษา เลือกเมนู “ปฏิทินการศึกษาและตารางสอบไล่ ระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2564” ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามรอบของปีการศึกษานั้นๆ

หน้าแรก / ปฏิทินการศึกษาและตารางสอบไล่

ปฏิทินการศึกษาและตารางสอบไล่

เรียงวันที่โผล่ ▾ มากไปน้อย ▾

ระดับปริญญาตรี

- ปฏิทินการศึกษาและตารางสอบไล่ ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2561
- ปฏิทินการศึกษาและตารางสอบไล่ ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2562
- ปฏิทินการศึกษาและตารางสอบไล่ ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2563
- ปฏิทินการศึกษาและตารางสอบไล่ ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2564

ระดับบัณฑิตศึกษา

- ปฏิทินการศึกษาและตารางสอบไล่ ระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2561
- ปฏิทินการศึกษาและตารางสอบไล่ ระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2562
- ปฏิทินการศึกษาและตารางสอบไล่ ระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2563
- ปฏิทินการศึกษาและตารางสอบไล่ ระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2564

4. นักศึกษาเลือกเมนู “ระดับบัณฑิตศึกษา ทวิภาค” (สำหรับปฏิทินฉบับภาษาไทย) หรือเลือกเมนู “Academic Bulletin of Master Degree in Semi Quarter System Year 2021” (สำหรับปฏิทินฉบับภาษาอังกฤษ)

ปฏิทินการศึกษาและตารางสอบไล่ ระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2564

📅 24-05-2564

📎 โฟล์เดอร์

📄 ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง ปฏิทินการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ๔ ปีการศึกษา 2564

📄 ระดับบัณฑิตศึกษา ทวิภาค

📄 ระดับบัณฑิตศึกษา ไตรภาค

📄 Academic Bulletin of Master Degree in Semi Quarter System Year 2021

📄 Academic Bulletin of Master Degree in Quarter Curriculum 2021

ตัวอย่างสำหรับนักศึกษาไทย



คู่มือการศึกษาระดับปริญญาตรีและปริญญาโท หลักสูตรนานาชาติของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
 วิทยาลัยนานาชาติพระจอมเกล้าธนบุรี สำนักงานทะเบียนนักศึกษา โทร. 02-250-2164

กิจกรรม	สัปดาห์ 1	สัปดาห์ 2	หมายเหตุ
ลงทะเบียนวิชาเรียนตามเกณฑ์	23-26 Aug 21	27-30 Sep 21	23-26 Aug 21
ยื่นขอรับใบโอน/ใบเทียบโอน/ใบเทียบโอน/ใบเทียบโอน	23 Aug 21	---	---
เปิดใจลงทะเบียน/ยื่นขอรับใบโอน/ใบเทียบโอน/ใบเทียบโอน	3-5 Aug 21	6-8 Sep 21	3-5 Aug 21
ยื่นใบลงทะเบียน/ยื่นขอรับใบโอน/ใบเทียบโอน/ใบเทียบโอน	8-10 Aug 21	1-3 Sep 21	8-10 Aug 21
ยื่นใบลงทะเบียน/ยื่นขอรับใบโอน/ใบเทียบโอน/ใบเทียบโอน	9 Aug 21	22 Sep 21	6 Oct 21
ลงทะเบียน/ยื่นขอรับใบโอน/ใบเทียบโอน/ใบเทียบโอน	11-13 Aug 21	14-16 Sep 21	11-13 Aug 21
ยื่นขอรับใบโอน/ใบเทียบโอน/ใบเทียบโอน/ใบเทียบโอน	20-22 Aug 21	23-25 Sep 21	20-22 Aug 21
ยื่นขอรับใบโอน/ใบเทียบโอน/ใบเทียบโอน/ใบเทียบโอน	22 Aug 21	---	---
ยื่นขอรับใบโอน/ใบเทียบโอน/ใบเทียบโอน/ใบเทียบโอน	30 Aug 21	31 Sep 21	30 Aug 21
ยื่นขอรับใบโอน/ใบเทียบโอน/ใบเทียบโอน/ใบเทียบโอน	7 Aug 21	8 Oct 21	---
ยื่นขอรับใบโอน/ใบเทียบโอน/ใบเทียบโอน/ใบเทียบโอน	7 Aug 21	8 Oct 21	---
ยื่นขอรับใบโอน/ใบเทียบโอน/ใบเทียบโอน/ใบเทียบโอน	11-13 Aug 21	14-16 Sep 21	11-13 Aug 21
ยื่นขอรับใบโอน/ใบเทียบโอน/ใบเทียบโอน/ใบเทียบโอน	17-19 Aug 21	18-20 Jan 2022	7-9 Jun 2022
ยื่นขอรับใบโอน/ใบเทียบโอน/ใบเทียบโอน/ใบเทียบโอน	20-22 Aug 21	21-23 Jun 2022	10-11 Jun 2022
ยื่นขอรับใบโอน/ใบเทียบโอน/ใบเทียบโอน/ใบเทียบโอน	22 Aug 21	---	---
ยื่นขอรับใบโอน/ใบเทียบโอน/ใบเทียบโอน/ใบเทียบโอน	9 Aug - 7 Sep 21	10 Jun - 8 Feb 2022	6 Jun - 5 Jul 2022
ยื่นขอรับใบโอน/ใบเทียบโอน/ใบเทียบโอน/ใบเทียบโอน	7 Sep 21	8 Feb 2022	---
ยื่นขอรับใบโอน/ใบเทียบโอน/ใบเทียบโอน/ใบเทียบโอน	7 Sep 21	8 Feb 2022	---
ยื่นขอรับใบโอน/ใบเทียบโอน/ใบเทียบโอน/ใบเทียบโอน	11-17 Oct 2021	14-20 Mar 2022	27 Jun - 3 Jul 2022
ยื่นขอรับใบโอน/ใบเทียบโอน/ใบเทียบโอน/ใบเทียบโอน	8 Oct 21	---	---

ตัวอย่างสำหรับนักศึกษาต่างชาติ



สำนักงานทะเบียนนักศึกษา
 OFFICE OF THE REGISTRAR

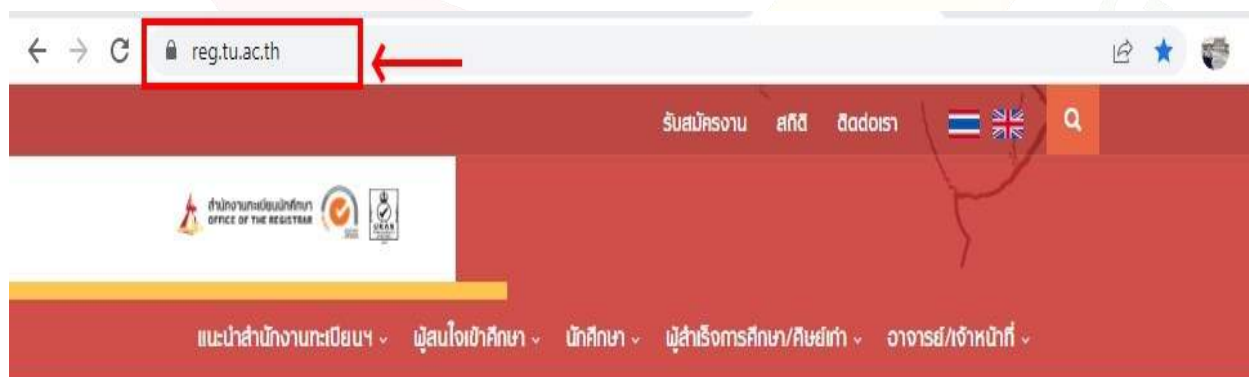
Academic Bulletin of Master Degree Both in Thai/International Curriculum
 in Semi Quarter System
 And indication of thesis for Graduate Year 2021

Activity	Semester 1	Semester 2	Semester 3
Receive registration forms and meet Advisor	23-26 Aug 2021 Jul 2021	27 - 30 Dec 2021	23 - 26 May 2022
New students register to hold student status	22 Aug 2021	---	---
Students in every levels must register their subjects (on www.reg.tu.ac.th)	2 - 5 Aug 2021	4 - 6 Jun 2022	27 - 30 May 2022
Students in every levels tuition payment via TU Grants App	6 - 7 Aug 2021	7 - 8 Jun 2022	24 May - 1 Jun 2022
Opening semester date	9 Aug 2021	10 Jun 2022	6 Jun 2022
Period of adding/withdrawing subjects which withdrawal subjects are not be appeared in the enrollment (on www.reg.tu.ac.th)	17 - 19 Aug 2021	18 - 20 Jan 2022	7 - 9 Jun 2022
Period of adding/withdrawing subjects which withdrawal tuition payment via TU Grants App	20 - 22 Aug 2021	21 - 23 Jun 2022	10 - 11 Jun 2022
The last day of the enrollment to own a status of student which needs to declare to the university	22 Aug 2021	---	---
The duration of declare for endorsement of graduation, in case you will be graduate in this semester (on www.reg.tu.ac.th)	9 Aug - 7 Sep 21	10 Jun - 8 Feb 2022	6 Jun - 5 Jul 2022
Students who don't enroll and will not be absent within the day, their name will be withdraw to keep a student status.	7 Sep 2021	8 Feb 2022	---
The last day of the payment to keep student status date. In case students don't enroll. For students who complete their curriculum but doesn't fulfill requirement for any reasons.	7 Sep 2021	8 Feb 2022	---
In duration of withdrawal of subjects will record in the enrollment system as "W" (on www.reg.tu.ac.th)	11 - 17 Oct 2021	14 - 20 Mar 2022	27 Jun - 3 Jul 2022

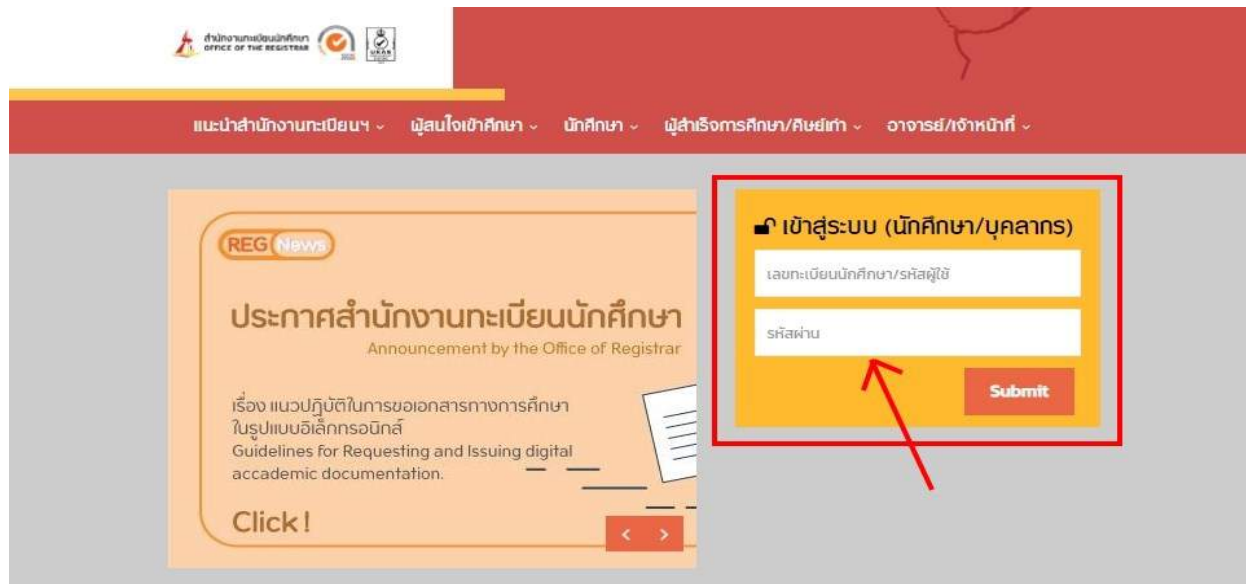
ขั้นตอน 2 : เจ้าหน้าที่ (คณะ) แจ้งให้นักศึกษาดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. นักศึกษาแจ้งสำเร็จการศึกษา ผ่านเว็บไซต์สำนักงานทะเบียนนักศึกษาที่ www.reg.tu.ac.th

ภายในวันเวลาที่กำหนด ตามปฏิทินการศึกษา



2. นักศึกษา เข้าสู่ระบบโดยใช้ เลขทะเบียนนักศึกษาและรหัสผ่าน



3. เมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว นักศึกษาจะเห็นแถบด้านซ้ายมือ ขึ้นคำว่า “แจ้งขอจบการศึกษา” ทั้งนี้การแจ้งขอจบการศึกษา จะต้องเป็นไปตามเกณฑ์ข้อบังคับของหลักสูตร และข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเท่านั้น จึงจะขึ้นสถานะ ว่า “แจ้งขอจบการศึกษา” ในระบบ



4. นักศึกษาเลือกเมนู “แจ้งขอจบการศึกษา” แล้วให้นักศึกษาตรวจสอบข้อมูลส่วนตัวในระบบกับบัตรประจำตัวประชาชน (สำหรับนักศึกษาต่างชาติ ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ ให้ตรงกับหนังสือเดินทาง) ว่าถูกต้องหรือไม่ (กรณีที่ไม่ถูกต้องให้ยื่นคำร้องขอแก้ไขได้ที่สำนักงานทะเบียนนักศึกษา) เนื่องจากสำนักงานทะเบียนนักศึกษาจะนำไปใช้ในการขออนุมัติปริญญาและออกหลักฐานสำเร็จการศึกษาต่อไป และนักศึกษาเลือก “แจ้งจบการศึกษา”

แจ้งขอจบการศึกษา

***** เฉพาะนักศึกษาที่จบภาค 2/2564 เท่านั้น *****

กรุณาตรวจสอบข้อมูลในจุดที่ต้องส่งจากสภาฯ อาทิบัตรปริญญาแล้วจะขอแก้ไขชื่อ-สกุลไม่ได้ แล้วกดปุ่มแจ้งสำเร็จการศึกษา

ข้อมูลขอจบการศึกษา

เลขขอจบการศึกษา

ชื่อผู้ลงทะเบียน (เขตที่, หมู่บ้าน)*

ถนน, แขวง/ตำบล*

เขต/อำเภอ*

รหัสไปรษณีย์*

โทรศัพท์มือถือ*

ที่ตั้ง

นิคม/นิคม/สถานที่ทำงาน

ชื่อผู้ลงทะเบียน (เขตที่, หมู่บ้าน)

ถนน, แขวง/ตำบล

เขต/อำเภอ

รหัสไปรษณีย์

ข้อมูลมหาวิทยาลัย

สาขาวิชา

ข้อมูลสาขาวิชา

รายวิชา

ข้อมูลรายวิชา 2

รายวิชา 2

ข้อมูลรายวิชา 2

แจ้งขอจบการศึกษา


5. หลังจากนั้นระบบจะขึ้น วันที่ เดือน ปี และเวลา ที่นักศึกษาแจ้งจบการศึกษา



6. จากนั้นให้นักศึกษาพิมพ์หลักฐานการแจ้งจบ โดยเลือกเมนู “พิมพ์ใบแจ้งจบ”



ตัวอย่างสำหรับนักศึกษาไทย


0906000045

ทำรายการแจ้งจบ 2/63 เรียบร้อยแล้ว

กดที่ ชื่อ นามสกุล และวิชาเรียนของภาคเรียนก่อน ในกรณีเรียนประจำตัวประชาชน กรุณาใส่ชื่อตัวอักษรของตัวอักษรตัวพิมพ์

เลขทะเบียน ชื่อ นามสกุล ชื่อภาษาอังกฤษ สัญชาติ วันเดือนปีเกิด ที่อยู่ปัจจุบัน รหัสไปรษณีย์ จังหวัด มัธยมศึกษา สาขาวิชาเอก สาขาวิชาโท 1 สาขาวิชาโท 2	9999999999 991101 เลขสอบเก่าของเดิม - วิชาเอก วิชาเลือกเสรี วิชาเลือกเสรี วันที่ทำรายการ 31/05/2564 13:28
---	---


ข้อควรระวังในการยื่นคำร้องนำขอ ชื่อ-สกุล ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ตามบัตรประชาชนที่ประชาชน
ใบการสอบเทียบปริญญาเอกสถานนเรศวร และขอถ่ายสำเนาบัตรประชาชนมาใช้ยื่นคำร้องขอ
 ยื่นคำร้อง และรับทราบมา ในระบบออนไลน์นี้แล้วโดยผู้ขอ ชื่อ-สกุล ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ตามบัตร
 ประชาชนที่ขอสอบเทียบปริญญาเอกสถานนเรศวร

ส่งชื่อ นามสกุล
วันที่

ไม่มีที่ศึกษาให้ลงทะเบียน (No school) สามารถยื่นคำร้องขอสอบเทียบปริญญาเอกสถานนเรศวรได้
 โดยไม่ต้องลงทะเบียนที่สถานนเรศวรก่อน 30 วันก่อนยื่นคำร้องขอรับปริญญาบัตร 15 วัน

สามารถยื่นคำร้องขอสอบเทียบปริญญาเอกสถานนเรศวรได้
 โดยไม่ต้องลงทะเบียนที่สถานนเรศวรก่อน 30 วันก่อนยื่นคำร้องขอรับปริญญาบัตร 15 วัน

สมัครสอบเทียบปริญญาเอกสถานนเรศวรได้
 โดยไม่ต้องลงทะเบียนที่สถานนเรศวรก่อน 30 วันก่อนยื่นคำร้องขอรับปริญญาบัตร 15 วัน



0906000045

ตัวอย่างสำหรับนักศึกษาต่างชาติ


9999999945

ทำรายการแจ้งจบ 2/63 เรียบร้อยแล้ว

กดที่ ชื่อ นามสกุล ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ในกรณีเรียนประจำตัวประชาชน กรุณาใส่ชื่อตัวอักษรของตัวอักษรตัวพิมพ์

เลขทะเบียน ชื่อ นามสกุล ชื่อภาษาอังกฤษ สัญชาติ วันเดือนปีเกิด ที่อยู่ปัจจุบัน รหัสไปรษณีย์ จังหวัด มัธยมศึกษา สาขาวิชาเอก สาขาวิชาโท 1 สาขาวิชาโท 2	9999999999 991101 เลขสอบเก่าของเดิม - วิชาเอก วิชาเลือกเสรี วิชาเลือกเสรี วันที่ทำรายการ 31/05/2564 13:28
---	---

ข้อควรระวังในการยื่นคำร้องนำขอ ชื่อ-สกุล ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ตามบัตรประชาชนที่ประชาชน
ใบการสอบเทียบปริญญาเอกสถานนเรศวร และขอถ่ายสำเนาบัตรประชาชนมาใช้ยื่นคำร้องขอ
 ยื่นคำร้อง และรับทราบมา ในระบบออนไลน์นี้แล้วโดยผู้ขอ ชื่อ-สกุล ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ตามบัตร
 ประชาชนที่ขอสอบเทียบปริญญาเอกสถานนเรศวร

ส่งชื่อ นามสกุล
วันที่

ไม่มีที่ศึกษาให้ลงทะเบียน (No school) สามารถยื่นคำร้องขอสอบเทียบปริญญาเอกสถานนเรศวรได้
 โดยไม่ต้องลงทะเบียนที่สถานนเรศวรก่อน 30 วันก่อนยื่นคำร้องขอรับปริญญาบัตร 15 วัน

สามารถยื่นคำร้องขอสอบเทียบปริญญาเอกสถานนเรศวรได้
 โดยไม่ต้องลงทะเบียนที่สถานนเรศวรก่อน 30 วันก่อนยื่นคำร้องขอรับปริญญาบัตร 15 วัน

สมัครสอบเทียบปริญญาเอกสถานนเรศวรได้
 โดยไม่ต้องลงทะเบียนที่สถานนเรศวรก่อน 30 วันก่อนยื่นคำร้องขอรับปริญญาบัตร 15 วัน



9999999945

7. ให้นักศึกษาสแกนหลักฐานการแจ้งจบ โดยวางบัตรประชาชน และหนังสือเดินทางตามตัวอย่างข้างต้น โดยตั้งชื่อไฟล์เป็น เลขทะเบียนนักศึกษา 10 หลัก แล้วอัปโหลดไฟล์ PDF ตรงแถบคำว่า อัปโหลดเอกสารแจ้งจบ



8. นักศึกษาอัปโหลดเอกสารเข้าระบบ ต้องเป็นไฟล์ PDF เท่านั้น และไฟล์ดังกล่าวจะถูกส่งไปยังสำนักงานทะเบียนนักศึกษา เพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในการอนุมัติปริญญาต่อไป

กรุณาเปลี่ยนชื่อไฟล์ก่อนนำเข้าระบบ นักศึกษาสามารถใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ ตัวเลขและนำหน้ากำหนดด้วยอักขระพิเศษ เพื่อป้องกันการ Error ตัวอย่างเช่น + - * / \$ = , " _ - @ # & B

ชื่อเอกสาร

1.เอกสารแจ้งจบการศึกษา

Select file...

กรุณาเปลี่ยนชื่อไฟล์ก่อนนำเข้าระบบ นักศึกษาสามารถใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ ตัวเลขและนำหน้ากำหนดด้วยอักขระพิเศษ เพื่อป้องกันการ Error ตัวอย่างเช่น + - * / \$ = , " _ - @ # & B

ชื่อเอกสาร

1.เอกสารแจ้งจบการศึกษา

9999999945_.pdf
(795.23 KB)

9999999945_



กรรณำส่ง เอกสารแจ้งจบการศึกษา

กรุณาเปลี่ยนชื่อไฟล์ก่อนนำเข้าระบบ นักศึกษาสามารถใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ ตัวเลขและนำหน้ากำหนดด้วยอักขระพิเศษ เพื่อป้องกันการ Error ตัวอย่างเช่น + - * / \$ = , " _ - @ # & B

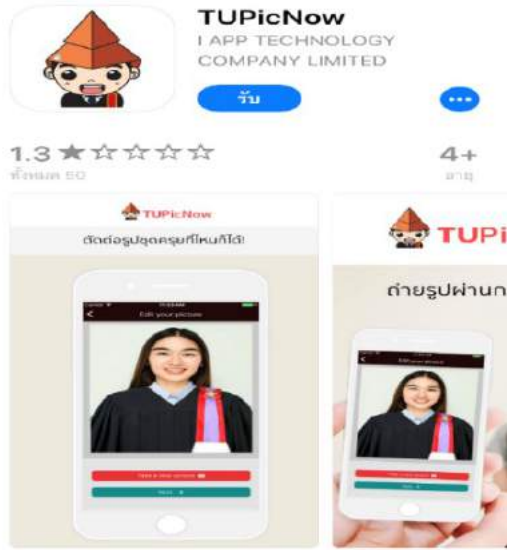
ชื่อเอกสาร

1.เอกสารแจ้งจบการศึกษา

9999999945_.pdf

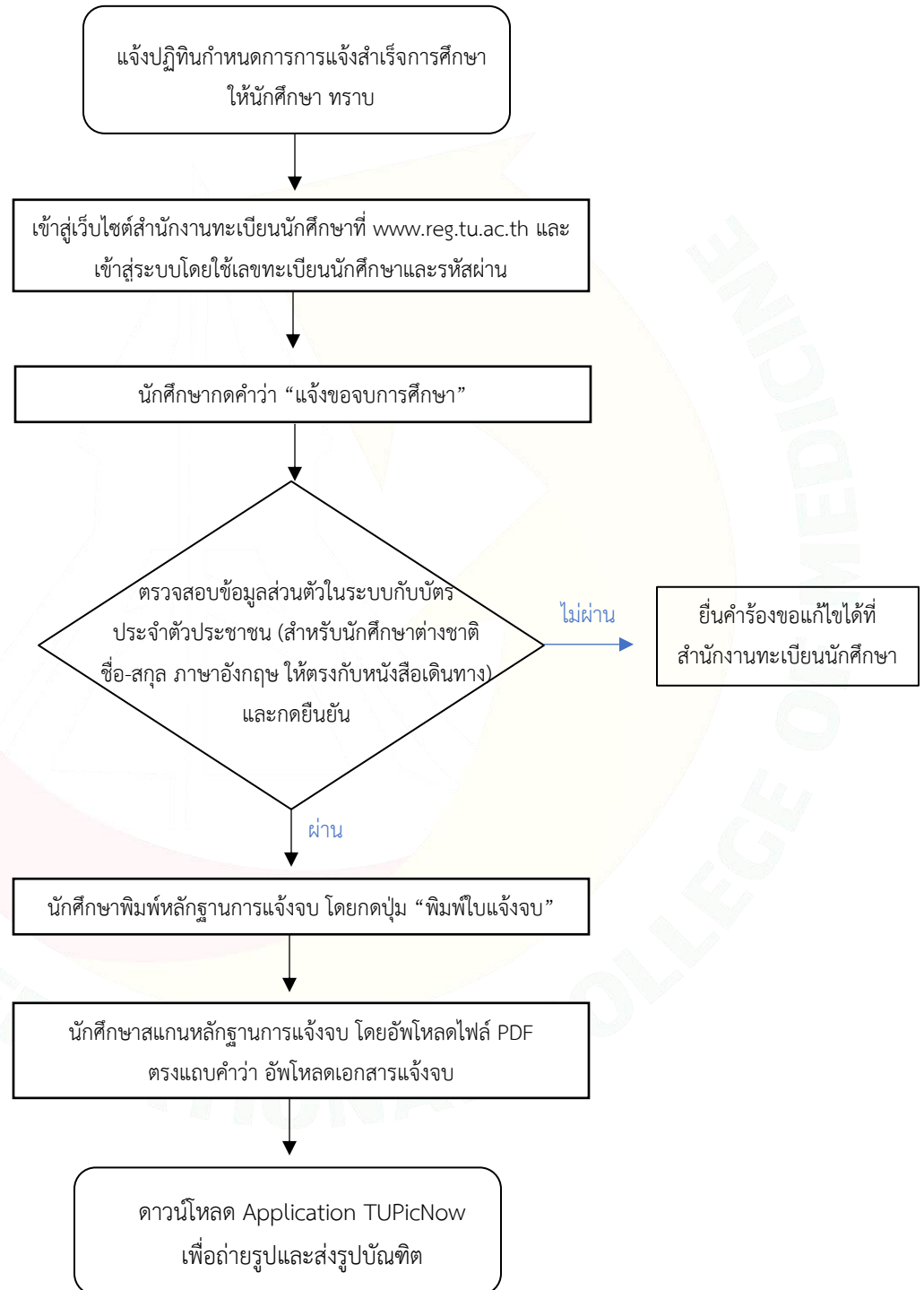
*** หากต้องการแก้ไขเอกสารแจ้งจบการศึกษา โปรดติดต่อผ่านอีเมล register@reg.tu.ac.th ***

9. หลังจากนักศึกษาส่งหลักฐานการแจ้งจบเรียบร้อยแล้ว รอสำนักงานทะเบียนนักศึกษาตรวจสอบเอกสารประมาณ 1 สัปดาห์ นักศึกษาเข้าไปดาวโหลดแอปพลิเคชัน TUPicNow เพื่อถ่ายรูปและส่งรูปบันทึกได้ที่



ผังกระบวนการงาน

ตารางที่ 4.2 ผังกระบวนการดำเนินงานเกี่ยวกับการแจ้งสำเร็จการศึกษา (ตามปฏิทินการศึกษาของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา) (ดังแสดงในตารางที่ 4.2)

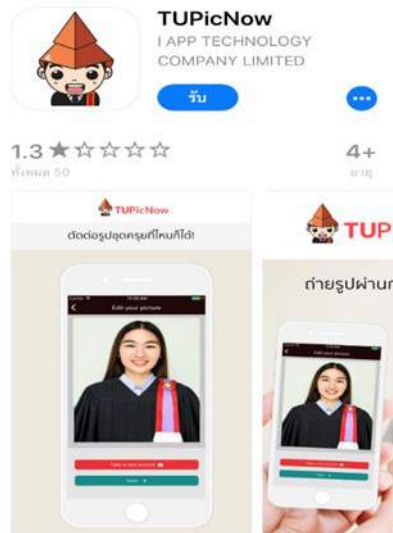


2. การอัปโหลดรูปภาพในแอปพลิเคชัน TUPicNow

นักศึกษาจะต้องดำเนินการแจ้งสำเร็จการศึกษาในระบบให้เรียบร้อยก่อนถึงจะดำเนินการอัปโหลดรูปภาพในแอปพลิเคชัน TUPicNow

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน 1 : นักศึกษาเข้าไปดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน TUPicNow ใน Google Play Store สำหรับ Android และ App Store สำหรับ Android เพื่อถ่ายรูปและส่งรูปบันทึก



ขั้นตอน 2 : นักศึกษาจะเห็นหน้าอธิบายการใช้ TUPicNow โดยอธิบายการกรอกข้อมูล การถ่ายรูปหน้าตรงและปรับให้เข้ากับชุดครุย

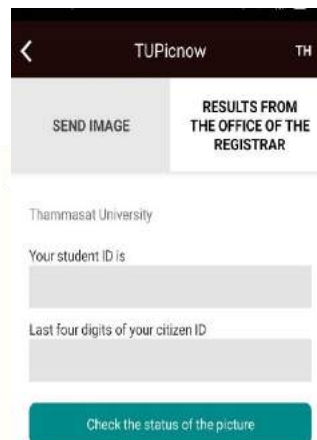


ขั้นตอน 3 : นักศึกษาจะเห็นหน้าอธิบายการใช้ TUPicNow โดยให้ใส่ เลขทะเบียนนักศึกษาและรหัสผ่าน 4 ตัวท้ายของบัตรประชาชน หรือหนังสือเดินทาง

ตัวอย่างสำหรับนักศึกษาไทย



ตัวอย่างสำหรับนักศึกษาต่างชาติ



ขั้นตอน 4 : นักศึกษาถ่ายรูป โดยหน้าให้ตรงกับคอปก สำหรับนักศึกษาที่จบการศึกษาด้วยหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (แถบสีครุย สาขาวิทยาศาสตร์ สีเขียวทองอ่อนมีขลิบสีแสด กว้าง 1 เซนติเมตร) และสำหรับนักศึกษาที่จบการศึกษาด้วยหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (แถบสีครุย สีเหลืองและสีแดงอย่างละครึ่ง)⁽⁹⁾ หลังจากนั้นให้นักศึกษาคัดส่งรูปภาพ

แถบสีครุย หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต



แถบสีครุย หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต



ขั้นตอน 5 : นักศึกษาสามารถตรวจสอบผลการส่งรูปจากสำนักงานทะเบียนนักศึกษาได้ โดยให้ใส่ เลขทะเบียนนักศึกษาและรหัสผ่าน 4 ตัวท้ายของบัตรประชาชน หรือหนังสือเดินทาง

ตัวอย่างสำหรับนักศึกษาไทย

TUPicnow EN

ส่งรูป ตรวจสอบผลการส่งรูปจากสำนักงานทะเบียนนักศึกษา

เลขทะเบียนนักศึกษาที่ส่ง คือ

เลขบัตรประชาชน 4 ตัวหลัง

หากต้องการทดสอบสร้างรูป สามารถใส่เลขทะเบียนนักศึกษา 0123456789 และ เลขบัตรประชาชน 4 ตัวหลัง 1234

ตัวอย่างสำหรับนักศึกษาต่างชาติ

TUPicnow TH

SEND IMAGE RESULTS FROM THE OFFICE OF THE REGISTRAR

Your student ID is

Last four digits of your citizen ID

หากต้องการทดสอบสร้างรูป สามารถใส่เลขทะเบียนนักศึกษา 0123456789 และ เลขบัตรประชาชน 4 ตัวหลัง 1234

ขั้นตอน 6 : เมื่อสำนักงานทะเบียนนักศึกษาตรวจสอบความเรียบร้อยแล้ว จะขึ้นคำว่า อนุมัติ (Approved) กรณีที่รูปไม่สามารถนำไปใช้ได้ สำนักทะเบียนนักศึกษาจะไม่อนุมัติ (Not Approved) และให้นักศึกษาดำเนินการถ่ายรูปและส่งรูปบันทึกใหม่

10:00 TUPicnow TH

SEND IMAGE RESULTS FROM THE OFFICE OF THE REGISTRAR

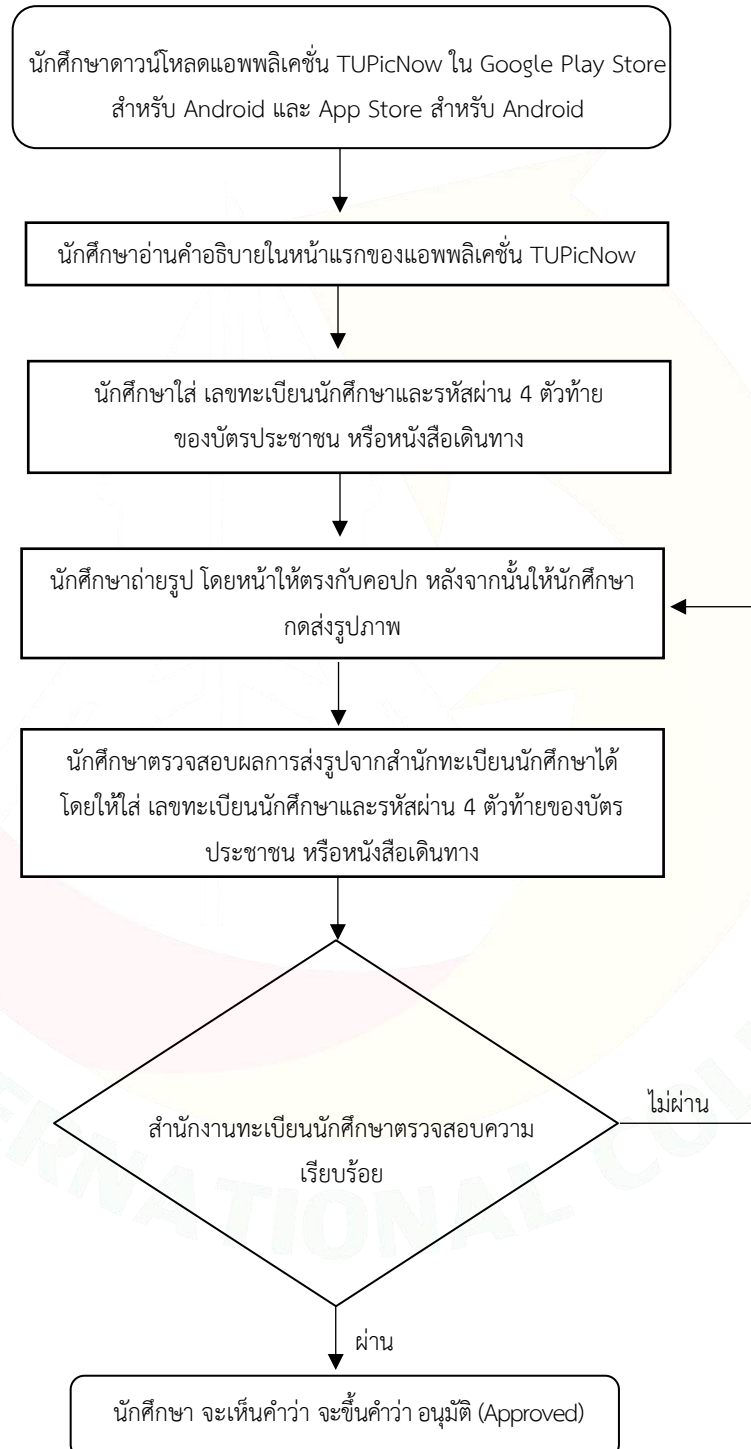
Check the status of the picture

status: **Approved**

Submission date&time: 4/02/2020, 10:17:22 am

ผังกระบวนการงาน

ตารางที่ 4.3 ผังกระบวนการดำเนินงานเกี่ยวกับการอัปโหลดรูปภาพใน Application TUPicNow (ดังแสดงในตารางที่ 4.3)



3. การยกเลิกแจ้งสำเร็จการศึกษา


การขอยกเลิกแจ้งสำเร็จการศึกษา ของนักศึกษาต้องเป็นไปตามกรณีดังต่อไปนี้

1. นักศึกษาศึกษาลักษณะวิชาต่างๆ ไม่ครบตามหลักสูตร หรือเงื่อนไขของมหาวิทยาลัย
2. นักศึกษาสอบภาษาต่างประเทศไม่ผ่านเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา ในภาคการศึกษาที่แจ้งสำเร็จการศึกษา (ตามประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง การสอบภาษาต่างประเทศสำหรับการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2562)
3. นักศึกษาไม่มีใบตอบรับการตีพิมพ์ และ/หรือผลงานตีพิมพ์ฉบับสมบูรณ์ ตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร
4. นักศึกษาดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์ไม่ทันตามกำหนดการปฏิทินการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ในภาคการศึกษาที่แจ้งสำเร็จการศึกษา
5. นักศึกษาสอบสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาที่แจ้งสำเร็จการศึกษา แต่นักศึกษาดำเนินการแก้ไขเล่มวิทยานิพนธ์ตามคำแนะนำของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ไม่แล้วเสร็จในภาคการศึกษาที่แจ้งสำเร็จการศึกษา ดังนั้น นักศึกษาจะต้องดำเนินการยกเลิกแจ้งสำเร็จการศึกษา และแจ้งสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาถัดไป

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน 1 : นักศึกษายื่นคำร้อง GR002 General Request เพื่อขอยกเลิกการแจ้งสำเร็จการศึกษา พร้อมแนบใบรายงานผลการศึกษา และสำเนาบัตรประชาชน หรือหนังสือเดินทาง

GR002 General Request



The image shows a digital form titled "GENERAL REQUEST" with a header in Thai and English. The form is divided into several sections with orange headers: "ข้อมูลส่วนตัว" (Personal Information), "ข้อมูลการศึกษา" (Academic Information), "ข้อมูลติดต่อ" (Contact Information), and "ข้อมูลการขอ" (Request Information). Each section contains various input fields for text, dates, and checkboxes.



สำเนาบัตรประชาชน



หนังสือเดินทาง

ขั้นตอน 2 : นักศึกษาขอความเห็นชอบอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก (ถ้ามี) หรืออาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป ลงนาม ในใบคำร้อง GR002 General Request

GR002 General Request



ขั้นตอน 3 : นักศึกษานำใบคำร้อง GR002 General Request ที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก (ถ้ามี) หรือ อาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป ลงนามแล้ว มาส่งเจ้าหน้าที่ (คณะ) ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารต่าง ๆ

ขั้นตอน 4 : เจ้าหน้าที่ (คณะ) จัดทำบันทึกข้อความ เพื่อให้ผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษา ลงนามอนุมัติ ในบันทึก ข้อความและใบคำร้อง GR002 General Request ต่อไป

GR002 General Request



ตัวอย่าง บันทึกข้อความ

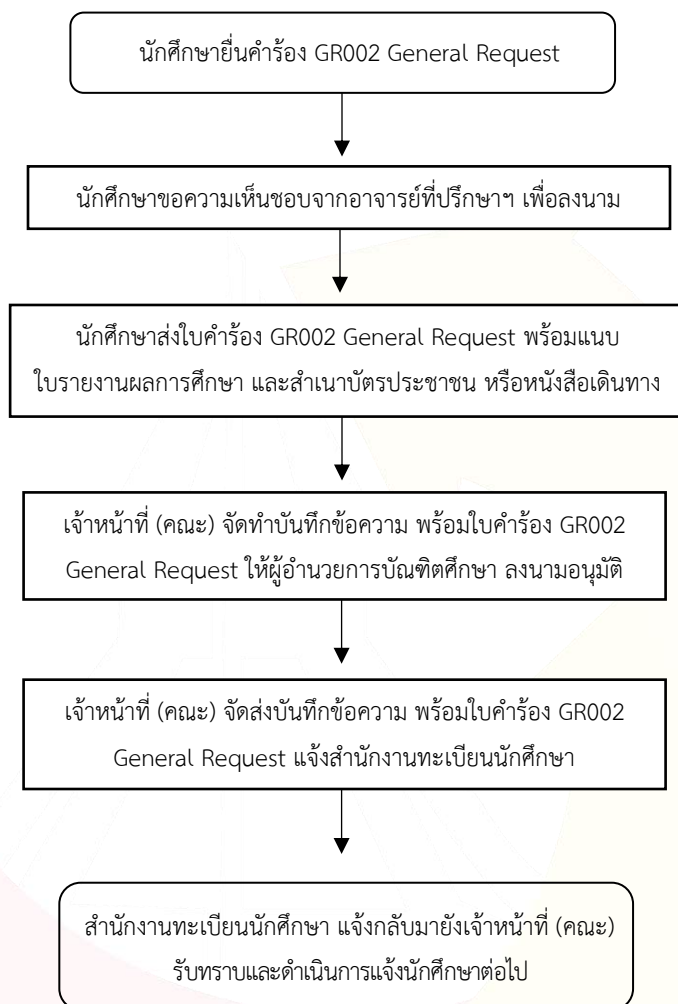


ขั้นตอนที่ 5 : เจ้าหน้าที่ (คณะ) จัดส่งเอกสารบันทึกข้อความ พร้อมเอกสารแนบ แจ้งสำนักงานทะเบียนนักศึกษา ดำเนินการอนุมัติและยกเลิกแจ้งสำเร็จการศึกษา ต่อไป

ขั้นตอนที่ 6 : เจ้าหน้าที่สำนักงานทะเบียนนักศึกษา แจ้งกลับมายังเจ้าหน้าที่ (คณะ) รับทราบและดำเนินการ แจ้งนักศึกษาต่อไป

ผังกระบวนการงาน

ตารางที่ 4.4 ผังกระบวนการดำเนินงานเกี่ยวกับการยกเลิกแจ้งสำเร็จการศึกษา (ดังแสดงในตารางที่ 4.4)



4. การแจ้งสำเร็จการศึกษา (ล่าช้า)

การแจ้งสำเร็จการศึกษา (ล่าช้า) ของนักศึกษาต้องเป็นไปตามกรณีดังต่อไปนี้

1. นักศึกษาศึกษาลักษณะวิชาต่างๆ ครบตามหลักสูตร แต่แจ้งสำเร็จการศึกษาในระบบของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา ไม่ตรงตามระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
2. นักศึกษาสอบผ่านในการสอบภาษาต่างประเทศตามเกณฑ์มาตรฐานของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ไม่ตรงตามระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ตามประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง การสอบภาษาต่างประเทศสำหรับการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2562)
3. นักศึกษามีใบตอบรับการตีพิมพ์ และ/หรือผลงานตีพิมพ์ฉบับสมบูรณ์ ตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร หลังระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน 1 : ยื่นคำร้อง GR002 General Request เพื่อขอแจ้งสำเร็จการศึกษา (ล่าช้า) พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้ ใบรายงานผลการศึกษา แบบฟอร์มใบกระจายโครงสร้าง แบบฟอร์มแจ้งจบล่าช้า และสำเนาบัตรประชาชน หรือหนังสือเดินทาง

GR002 General Request

ใบรายงานผลการศึกษา

หลักสูตร	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เกรด
CM8300	RESPONSIBLE RESEARCH AND ETHICS IN BIOCLINICAL SCIENCES	2	E
CM8311	STATISTICAL METHODS IN BIOCLINICAL SCIENCES	2	E
CM8312	CURRENT CONCEPTS IN MOLECULAR BIOCLINICAL SCIENCES 1	2	E
CM8313	RESEARCH METHODOLOGY IN BIOCLINICAL SCIENCES	1	A
CM8341	CURRENT CONCEPTS IN PHARMACOLOGY AND TOXICOLOGY	2	E
CM8342	TECHNIQUES IN PHARMACOLOGY AND TOXICOLOGY	2	A
CM8371	SEMINAR IN BIOCLINICAL SCIENCES I	1	A
EG06	ENGLISH EXAMINATION	3	P

แบบฟอร์มใบกระจายโครงสร้าง

วิชา	หน่วยกิต	เกรด	ชื่อวิชา	ปีการศึกษา	ภาคเรียน	ชื่อรายวิชา	ชื่ออาจารย์
CM8300	2	E	RESPONSIBLE RESEARCH AND ETHICS IN BIOCLINICAL SCIENCES	2562	1	CM8300	ดร.ศุภมาส บุญศิริโภคัย
CM8311	2	E	STATISTICAL METHODS IN BIOCLINICAL SCIENCES	2562	1	CM8311	ดร.ศุภมาส บุญศิริโภคัย
CM8312	2	E	CURRENT CONCEPTS IN MOLECULAR BIOCLINICAL SCIENCES 1	2562	1	CM8312	ดร.ศุภมาส บุญศิริโภคัย
CM8313	1	A	RESEARCH METHODOLOGY IN BIOCLINICAL SCIENCES	2562	1	CM8313	ดร.ศุภมาส บุญศิริโภคัย
CM8341	2	E	CURRENT CONCEPTS IN PHARMACOLOGY AND TOXICOLOGY	2562	1	CM8341	ดร.ศุภมาส บุญศิริโภคัย
CM8342	2	A	TECHNIQUES IN PHARMACOLOGY AND TOXICOLOGY	2562	1	CM8342	ดร.ศุภมาส บุญศิริโภคัย
CM8371	1	A	SEMINAR IN BIOCLINICAL SCIENCES I	2562	1	CM8371	ดร.ศุภมาส บุญศิริโภคัย
EG06	3	P	ENGLISH EXAMINATION	2562	1	EG06	ดร.ศุภมาส บุญศิริโภคัย

แบบฟอร์มแจ้งจบล่าช้า (สนท.)

This form is used for reporting late completion. It includes fields for name, ID number, and a QR code for verification. The form is titled 'แบบฟอร์มแจ้งจบล่าช้า (สนท.)' and contains various input fields for personal and academic information.

แบบฟอร์มแจ้งจบล่าช้า (สนท.)

This is another version of the late completion reporting form. It features a header with a logo and title, followed by several sections for data entry, including checkboxes for 'เรียนจบ' (Graduated) and 'ไม่เรียนจบ' (Did not graduate). It also includes a QR code and a signature line.



สำเนาบัตรประชาชน



หนังสือเดินทาง

ขั้นตอน 2 : นักศึกษาขอความเห็นชอบอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก (ถ้ามี) หรืออาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป ลงนาม ในใบคำร้อง GR002 General Request

GR002 General Request

The GR002 General Request form is a multi-section document. It includes sections for 'Student Information', 'The Student', 'Advisor Information', and 'The Advisor'. Each section contains specific fields for names, titles, and contact information, along with checkboxes for 'Approved' and 'Not Approved'.

ขั้นตอน 3 : นักศึกษานำใบคำร้อง GR002 General Request ที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก (ถ้ามี) หรือ อาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป ลงนามแล้ว ให้ส่งยังเจ้าหน้าที่ (คณะ)

ขั้นตอน 4 : เจ้าหน้าที่ (คณะ) ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารต่าง ๆ และจัดทำบันทึกข้อความ เพื่อให้ผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษา ลงนามอนุมัติ ในบันทึกข้อความ และใบคำร้อง GR002 General Request ต่อไป

GR002 General Request

The screenshot shows a form titled 'GENERAL REQUEST' from Chulabhorn International College of Medicine, Rajabhat University. The form is divided into several sections: 'Student Information' (Name, ID, Program, etc.), 'Faculty Request Detail' (Faculty, Department, etc.), 'Student's signature' (Name, Date, Signature), and 'Advertiser's signature' (Name, Date, Signature). There are also sections for 'Adviser's comment' and 'Director of Graduate Studies'.

ตัวอย่าง บันทึกข้อความ

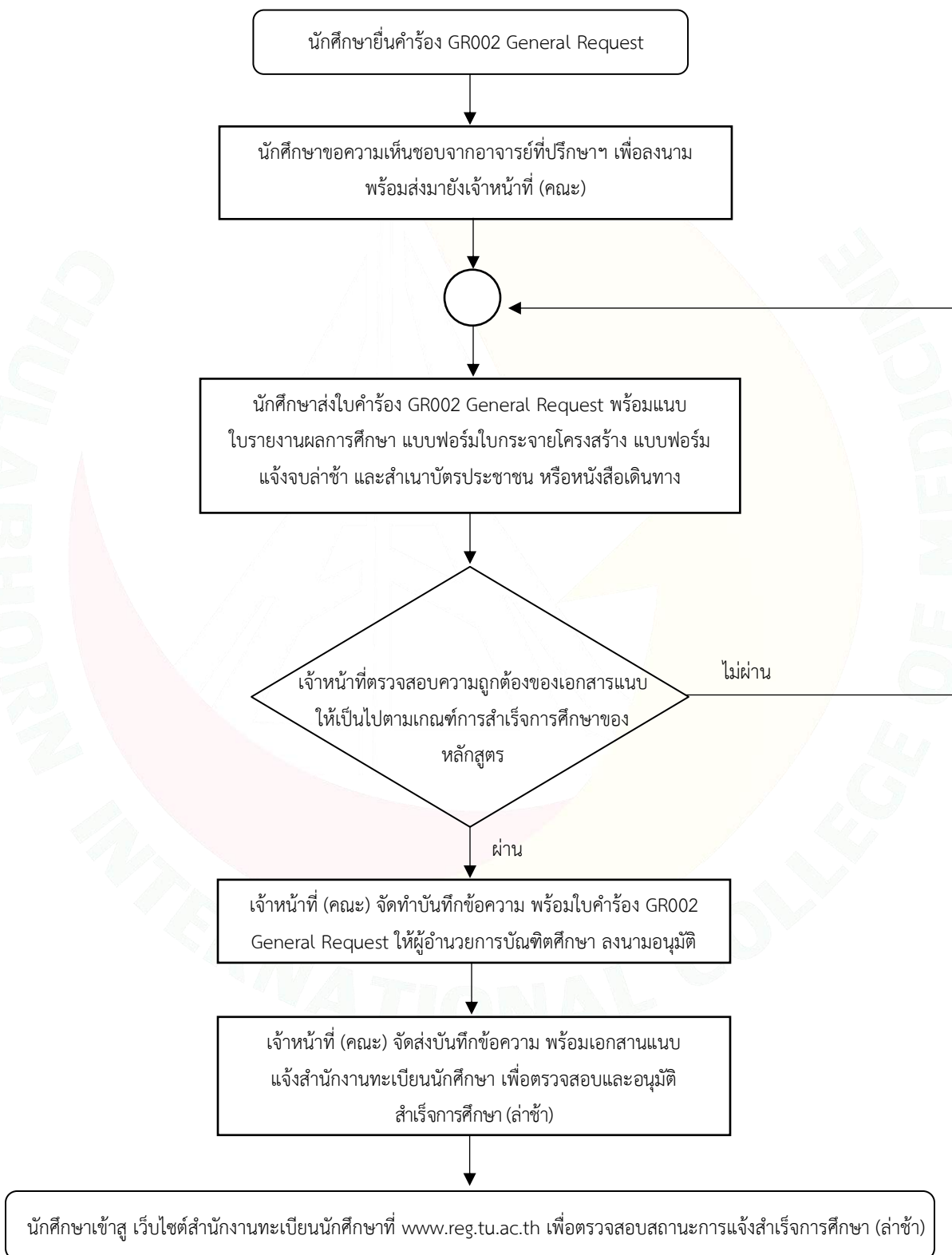
The screenshot shows a Thai official document titled 'บันทึกข้อความ' (Official Document). The document is in Thai and includes a header with the college name and a body of text. The text describes a request for a student's graduation and the college's response.

ขั้นตอนที่ 5 : เจ้าหน้าที่ (คณะ) จัดส่งเอกสารบันทึกข้อความ พร้อมเอกสารแนบ แจ้งสำนักงานทะเบียนนักศึกษา ดำเนินการตรวจสอบเอกสาร และอนุมัติสำเร็จการศึกษา (ล่าช้า) ต่อไป

ขั้นตอนที่ 6 : นักศึกษาเข้าระบบผ่านเว็บไซต์สำนักงานทะเบียนนักศึกษาที่ www.reg.tu.ac.th เพื่อตรวจสอบสถานะการแจ้งสำเร็จการศึกษา (ล่าช้า) ต่อไป

ผังกระบวนการงาน

ตารางที่ 4.5 ผังกระบวนการดำเนินงานเกี่ยวกับการแจ้งสำเร็จการศึกษา (ล่าช้า) (ดังแสดงในตารางที่ 4.5)



4.3 เทคนิคในการปฏิบัติงาน

เนื่องด้วย งานบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ ได้ดำเนินการเปิดการศึกษามาเป็น เวลานาน และผู้เขียนได้สังเกตเห็นถึงการจัดระบบงานให้มีความเป็นระบบ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน ภายใต้หน่วยงาน ดังนั้น ภาระงานที่ผู้เขียนคู่มือปฏิบัติงานการแจ้งสำเร็จการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ จึงจัดทำขึ้นเพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพการปฏิบัติงานปัจจุบัน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้อง มีการศึกษาพัฒนาความรู้และอาศัยเทคนิคในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบ กฎเกณฑ์ ข้อบังคับที่กำหนดและเกิดความพึงพอใจ โดยเทคนิคในการปฏิบัติงาน ดังนี้

4.3.1 ให้บริการทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน

4.3.2 ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ อย่างเคร่งครัด

4.3.3 ต่อประสานงาน ให้คำปรึกษาและแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ทุกคนด้วยความสุภาพและเท่าเทียม พยายาม ไม่ปฏิเสธหากผู้รับบริการขอความช่วยเหลือ

4.3.4 ส่งเอกสารตามประกาศเป็นสำคัญเพื่อป้องกันความผิดพลาดของเอกสาร

4.3.5 เตรียมเอกสารตัวอย่างให้นักศึกษาได้ศึกษาหรือดูได้ ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เช่น แบบฟอร์มใบกระจายโครงสร้าง แบบฟอร์มแจ้งจบล่าช้า เพื่อลดข้อผิดพลาด

4.3.6 แจ้งกำหนดการ และระยะเวลาให้นักศึกษาทราบล่วงหน้า

4.3.7 ช่วยเหลือและให้คำปรึกษา ทางด้านเอกสารสำหรับนักศึกษาต่างชาติ

4.4 จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรม/สมรรถนะในการปฏิบัติงาน

ผู้ปฏิบัติงานด้านการแจ้งสำเร็จการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ นอกจากจะต้องตรวจสอบข้อมูลและปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา แล้ว ผู้ปฏิบัติงานต้องมีจรรยาบรรณ คุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ดังนี้ สภามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จึงได้ตราข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากรและอาจารย์ พ.ศ. 2551 ขึ้นโดยมี หลักการสำคัญ ดังนี้

4.4.1 จรรยาบรรณต่อตนเองและวิชาชีพ

(1) พึงยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง ความชอบธรรม คุณธรรม จริยธรรมและหลักวิชาการโดยไม่ โอนอ่อนต่ออิทธิพลใด ๆ

(2) พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี ประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย

(3) ต้องใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

(4) พึงมีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

4.4.2 จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงานและหน่วยงาน

- (1) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และไม่มีผลประโยชน์เกี่ยวข้อหรือขัดแย้งต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งของตน
- (2) พึ่งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้
- (3) พึ่งประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถโดยไม่เลือกปฏิบัติและปราศจากอคติ
- (4) พึ่งดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คู้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง
- (5) ต้องไม่แสวงหาประโยชน์จากชื่อหรือทรัพยากรของมหาวิทยาลัยเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือหมู่คณะโดยมิชอบ

4.4.3 จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน

- (1) พึ่งมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ช่วยทำงานและการแก้ปัญหาาร่วมกันรวมถึงเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่า จะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบ และต้องไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน
- (2) พึ่งดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม
- (3) พึ่งปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดผู้ที่เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี และถูกต้องตามทำนองคลองธรรม
- (4) ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

4.4.4 จรรยาบรรณต่อนักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชน และสังคม

- (1) พึ่งปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือของนักศึกษา ผู้รับบริการ และบุคคลทั่วไป อย่างเหมาะสมและถูกต้องทำนองคลองธรรม
- (2) ต้องรักษาความลับของนักศึกษา และผู้รับบริการ
- (3) พึ่งให้บริการแก่นักศึกษา ผู้รับบริการ และประชาชนผู้มาติดต่องานอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วย ความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพ
- (4) ต้องละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้แก่กันโดยเสนหา และโดยธรรมจรรยาจากนักศึกษา ผู้รับบริการ และประชาชนหรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จาก การปฏิบัติหน้าที่นั้น

บทที่ 5

ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะ

ผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ ระดับบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแจ้งสำเร็จการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา ขึ้นมาโดยผู้จัดทำได้รวบรวมปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา จากการประชุมของหน่วยงาน ข้อเสนอแนะจากผู้ให้บริการและจากการปฏิบัติงานจริงของนักวิชาการศึกษา ดังนี้

5.1 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข

จากการดำเนินงานที่รับผิดชอบ การปฏิบัติงานการแจ้งสำเร็จการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา ในส่วนของปัญหาและแนวทางแก้ไข ผู้เขียนขอเสนอเป็นตารางเพื่อนำไปใช้ได้อย่างตรงประเด็น ดังแสดงในตารางที่ 5.1

ตารางที่ 5.1 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
1. ผู้ปฏิบัติงานไม่ทราบขั้นตอนและไม่เข้าใจว่าควรทำอะไรก่อนหลัง	1. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานหรือขั้นตอน ให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบและเป็นแนวทางปฏิบัติในเบื้องต้น
2. นักศึกษาแจ้งสำเร็จการศึกษา ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา	2. ประกาศแจ้งกำหนดการการแจ้งสำเร็จการศึกษาตามรอบปฏิทินการศึกษาให้นักศึกษาทราบ โดยแจ้งเป็นระยะๆ เพื่อกระตุ้นนักศึกษา
3. ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความชำนาญในกฎ ระเบียบ ข้อบังคับมหาวิทยาลัย และหลักเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ระดับบัณฑิตศึกษา	3. ผู้ปฏิบัติงานควรอ่านหรือทบทวนกฎ ระเบียบ ข้อบังคับมหาวิทยาลัย และหลักเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ระดับบัณฑิตศึกษา อยู่เสมอ เพื่อให้เกิดความชำนาญ
4. ผู้ปฏิบัติงานบางคนยังขาดประสบการณ์ในการทำงาน ทำให้เกิดความผิดพลาดอยู่บ่อยครั้ง	4. ผู้ปฏิบัติงานควรสอบถามหรือปรึกษาผู้บังคับบัญชาหรือเพื่อนร่วมงาน เพื่อลดความผิดพลาดของงาน
5. มีการแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกันค่อนข้างน้อย	5. หน่วยงานควรมีการจัดประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนการเรียนรู้และขั้นตอนปฏิบัติงานที่ถูกต้องและให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
6. นักศึกษาแจ้งสำเร็จการศึกษา (ล่าช้า) โดยแจ้งผ่านลิงค์ ของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา หลังจากปิดภาคการศึกษาแล้ว ทำให้เกิดปัญหาในเรื่องของการอนุมัติปริญญาบัตร	6. สำนักงานทะเบียนนักศึกษา มีประกาศยกเลิกแจ้งสำเร็จการศึกษา (ล่าช้า) ผ่านลิงค์และสภามหาวิทยาลัยมีมติให้การแจ้งสำเร็จการศึกษา (ล่าช้า) ของนักศึกษา ให้คณะเป็นผู้ดูแลในการตรวจสอบ เพื่อลดข้อผิดพลาด และเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับการสำเร็จการศึกษา โดยให้นักศึกษาดำเนินการสำเร็จการศึกษา (ล่าช้า) ให้แล้วเสร็จก่อนปิดภาคการศึกษา อย่างน้อย 2 สัปดาห์

5.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

เนื่องด้วยงานบัณฑิตศึกษา ได้เริ่มดำเนินการเปิดการเรียนการสอนมาตั้งแต่ปีการศึกษา 2557 เป็นต้นมา และมีผู้สำเร็จการศึกษาไปจำนวนหลายรุ่น ซึ่งผู้จัดทำเล็งเห็นถึงการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการแจ้งสำเร็จการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ ขึ้น เนื่องจากผู้จัดทำได้รับทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติงาน ดังกล่าว ดังนั้นผู้จัดทำจึงนำเสนอวิธีการแก้ไขปัญหาเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนางาน ดังนี้

5.2.1 มีการอบรมและพัฒนาระบบของงานให้สอดคล้องกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับมหาวิทยาลัย และหลักเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ระดับบัณฑิตศึกษา

5.2.2 ควรมีการทบทวนคู่มือปฏิบัติงานปีละ 1-2 ครั้ง

5.2.3 ควรมีจัดทำคู่มือแบบ 2 ภาษา คือ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

5.2.4 จัดโครงการการแลกเปลี่ยนประสบการณ์และขั้นตอนการทำงาน ระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานทะเบียนนักศึกษา และคณะ เพื่อทำความเข้าใจและนำไปสู่การปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

5.2.5 มีการรวบรวมและบันทึกปัญหาในการทำงานในแต่ละขั้นตอนการทำงาน เพื่อให้ทราบถึงปัญหาที่แท้จริงและแก้ไขปัญหามาได้ตรงจุด

5.2.6 ควรให้มีการจัดกิจกรรมระหว่างผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและสรุปรายงานระหว่างผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

5.2.7 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ เพื่อรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ อีกทั้งยังสามารถสะท้อนการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

เอกสารอ้างอิง

1. ชาญวิทย์ เกษตรศิริ, ปรีดีกับมหาวิทยาลัยวิชาธรรมศาสตร์และการเมือง, สถาบันปรีดี พนมยงค์, [สืบค้นเมื่อวันที่ 18 มกราคม 2565] จาก <https://th.wikipedia.org/wiki/มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์>
2. ประวัติมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, [สืบค้นเมื่อวันที่ 25 มกราคม 2565] จาก https://tu.ac.th/history_tu
3. สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต, [สืบค้นเมื่อวันที่ 25 มกราคม 2565] http://web.reg.tu.ac.th/registrar/_link/_5_student/BOOK/58BA/BA58_A_02.doc
4. ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (2555). ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการจัดตั้งและดำเนินงานวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติ พ.ศ. 2555
5. วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, [สืบค้นเมื่อวันที่ 25 มกราคม 2565] จาก https://th.wikipedia.org/wiki/วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์_มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
6. วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, [สืบค้นเมื่อวันที่ 25 มกราคม 2565] จาก <https://www.cicm.tu.ac.th>
7. กองทรัพยากรมนุษย์, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, [สืบค้นเมื่อวันที่ 25 มกราคม 2565] จาก http://203.131.211.58/hrtuweb/index.php?viewpage=job_qualification_5
8. กองบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (2561). ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2561, จาก <http://acrd.tu.ac.th/course/ReguGraduated.html>
9. กองบริหารวิชาการ, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, ระเบียบ-ข้อบังคับ รับปริญญา, ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยลักษณะ ชนิด ประเภท ส่วนประกอบ และโอกาสและเงื่อนไขการใช้ครุวิทยฐานะ และ เช้ ม วิ ทย ฐา น ะ พ . ศ . 2 5 5 8 , [สื บ ค้ น เมื่ อ วัน ที่ 1 0 กุ ม ภา พ ัน ธ์ 2 5 6 5] จ า ก <http://acrd.tu.ac.th/course/ReguGraduationCeremony.html>
10. กองบริหารทรัพยากรมนุษย์, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. กำหนดตำแหน่งเมื่อวันที่ 3 ธันวาคม 2561
11. กองบริหารทรัพยากรมนุษย์, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากรและอาจารย์ พ.ศ. 2551

ภาคผนวก

เอกสารแนบ 1

ประกาศ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์และบัณฑิตศึกษา

ลำดับ	ชื่อ	QR - CODE
1.	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2561	
	Link: https://drive.google.com/file/d/14FYmWlnHz1vjYUvbUXEF2PIDu-5pZKS/view?usp=sharing	
2.	ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง การสอบภาษาต่างประเทศ สำหรับการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2562	
	Link: https://drive.google.com/file/d/1I6TxEFnmrrEzHikMrrXnOk5KoJONG8ek/view?usp=sharing	
3.	บันทึกข้อความ สำนักงานทะเบียนนักศึกษา งานทะเบียนละวัดผล เรื่อง ขอแจ้งเพิ่มเติมการปฏิบัติงานกรณีนักศึกษาคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาล่าช้า กว่ากำหนดตามข้อบังคับฯ	
	Link: https://drive.google.com/file/d/1NW7tK63K6vjLOiyMRR-q1VKB95knOG3j/view?usp=sharing	
4.	สำนักงานทะเบียนนักศึกษา งานทะเบียนละวัดผล เรื่อง ปฏิทินการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษาหลักสูตรที่เปิดสอนเป็นภาษาไทย/หลักสูตรนานาชาติ ในระบบทวิภาคและกำหนดการที่คณะส่งบันทึกขอสำเร็จการศึกษาของ นักศึกษาที่มีผลการศึกษารับตามหลักสูตรกำหนด ประจำปีการศึกษา 2564 (ฉบับภาษาไทย)	
	Link: https://drive.google.com/file/d/18cYf2lyh-5BRxvSAlGf18ElzPzCkY0Ed/view?usp=sharing	
5.	สำนักงานทะเบียนนักศึกษา งานทะเบียนละวัดผล เรื่อง ปฏิทินการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษาหลักสูตรที่เปิดสอนเป็นภาษาไทย/หลักสูตรนานาชาติ ในระบบทวิภาคและกำหนดการที่คณะส่งบันทึกขอสำเร็จการศึกษาของ นักศึกษาที่มีผลการศึกษารับตามหลักสูตรกำหนด ประจำปีการศึกษา 2564 (ฉบับอังกฤษ)	
	Link: https://drive.google.com/file/d/1ybsC7D7dO-R1LI2_Yppp7KY0OwX_4qZ4/view?usp=sharing	

(ตัวอย่าง) บันทึกข้อความ เรื่อง ขอแจ้งยกเลิกแจ้งจบการศึกษา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ งานบัณฑิตศึกษา โทร. 0-2564-4444 ต่อ 4494 (คุณศุภนิดา)

ที่ อว 67.44/

วันที่ มกราคม 2565

เรื่อง ขอยกเลิกแจ้งจบการศึกษา ของ ภาควิชาการศึกษาที่

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานทะเบียนนักศึกษา

ด้วย นักศึกษา รหัสนักศึกษา หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชา
วิทยาศาสตร์ชีวคลินิก ได้ขอยื่นคำร้องเพื่อขอยกเลิกแจ้งจบการศึกษาในภาควิชาการศึกษาที่ เนื่องจากนักศึกษา
.....

ในการนี้ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวคลินิก วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ ได้พิจารณาข้อมูล
ในเอกสารคำร้องของนักศึกษาเรียบร้อยแล้ว จึงเห็นควรอนุมัติให้ยกเลิกแจ้งจบการศึกษา ของ
ภาควิชาการศึกษาที่ 1/2564 ทั้งนี้ หากสำนักทะเบียนนักศึกษาดำเนินการเรียบร้อยแล้ว โปรดแจ้งกลับมายังงานบัณฑิตศึกษา
เพื่อดำเนินการแจ้งให้นักศึกษาขอแจ้งจบการศึกษา ภาควิชาการศึกษาที่ ตามลำดับต่อไป โดยมีรายละเอียด
ตามเอกสารที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(ศาสตราจารย์ ดร.เกศรา ณ บางช้าง)

ผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษา ปฏิบัติการแทนคณบดี

วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์

แบบฟอร์มใบกระจายโครงสร้าง

ภาค, ปีการศึกษา					หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559				
แบบฟอร์มใบกระจายโครงสร้างเพื่อตรวจสอบหลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต (สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวคลินิก) วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์									
ชื่อนักศึกษา (นาย,นาง,นางสาว)(ตัวบรรจง) เลขทะเบียน									
ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา									
รหัสวิชา	หน่วย กิต	เกรด	ภาค	พื้นความรู้	รหัสวิชา	หน่วย กิต	เกรด	ภาค	พื้นความรู้
1.วิชาแกน (8 หน่วยกิต)					2.5 แขนงวิชาเภสัชวิทยาและพิษวิทยา				
1. CMB 600	2				- CMB 651	2			
2. CMB 601	2				- CMB 652	2			
3. CMB 602	2				- CMB 653	2			
4. CMB 605	1				- CMB 682	1			
5. CMB 681	1				- CMB 752	2			
2.วิชาบังคับของแขนงวิชา (8 หน่วยกิต) เลือกแขนงใดแขนงหนึ่ง					2.6 แขนงวิชาการระบาดวิทยา				
2.1 แขนงวิชาเซลล์ต้นกำเนิดและเวชศาสตร์การฟื้นฟูสภาพ					- CMB 603				
- CMB 603	2				- CMB 661	2			
- CMB 611	2				- CMB662	2			
- CMB 612	2				- CMB 682	1			
- CMB 682	1				- CMB 762	2			
- CMB 711	2				2.7 แขนงวิชาการค้นคว้าและพัฒนาายา				
2.2 แขนงวิชาเวชศาสตร์การเจริญพันธุ์					- CMB 651				
- CMB 621	3				- CMB 671	2			
- CMB 622	2				- CMB 672	2			
- CMB 623	2				- CMB 682	1			
- CMB 624	2				- CMB 774	2			
- CMB 682	1				2.8 แขนงวิชาเวชศาสตร์นารี หรือ 3. วิชาเลือก (8 หน่วยกิต)				
2.3 แขนงวิชาชีววิทยาระดับโมเลกุล					3.1 CMB				
- CMB 631	2				3.2 CMB				
- CMB 632	3				3.3 CMB				
- CMB 633	3				3.4 CMB				
- CMB 682	1				3.5 CMB				
2.4 แขนงวิชาจุลชีววิทยาและวิทยาภูมิคุ้มกัน					4.วิทยานิพนธ์ (12 หน่วยกิต)				
- CMB 631	2				- CMB 800	12			
- CMB 632	3				5.ภาษาต่างประเทศ				
- CMB 641	2				TU-GET , TOEFL , IELTS	P			
- CMB 642	2				TU 005 , TU 006	6			
- CMB 682	1				English (Global Language)	P			
จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 48 หน่วยกิต ขอรับรองว่าเป็นความจริง					ลงชื่อ..... (นักศึกษา) วันที่ เดือน พ.ศ.....				

แบบฟอร์มแจ้งจบล่าช้า จากสำนักงานทะเบียนนักศึกษา



เลขทะเบียนนักศึกษา

ภาค..... ปีการศึกษา.....

เอกสารนี้ใช้เฉพาะกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์หลักฐานการแจ้งจบจากระบบ/แจ้งจบล่าช้า

กรณี ชื่อ-สกุล ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ไม่ตรงกับบัตรประจำตัวประชาชน กรุณาติดต่อสำนักงานทะเบียนนักศึกษา

คำนำหน้า/ชื่อ – สกุลภาษาไทย

ชื่อ ภาษาอังกฤษ (ตัวพิมพ์ใหญ่)

นามสกุล ภาษาอังกฤษ (ตัวพิมพ์ใหญ่)

สัญชาติ


วันเดือนปีเกิด

เบอร์มือถือ

อีเมล

ข้าพเจ้าขอยืนยันการใช้ ชื่อ-สกุล ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ตามบัตรประจำตัวประชาชน **ในการเสนอขออนุมัติใบปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัย** และการออกหลักฐานสำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และรับทราบว่า **ไม่สามารถขอแก้ไข ชื่อ-สกุล ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ภายหลังจากสภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาแล้ว**

ลงชื่อ นักศึกษา
วันที่

ให้นักศึกษาใช้ Application TUPicNow รูปถ่ายชุดครุยบัณฑิต ของสำนักงานทะเบียนนักศึกษาในการส่งรูปชุดครุยบัณฑิต สำหรับนักศึกษาที่แจ้งจบภาค 1 หรือภาค 2 ให้ส่งหลังจากวันเปิดภาค 30 วัน ภาคฤดูร้อน ให้ส่งหลังจากวันเปิดภาค 15 วัน	
สแกนเอกสารทั้งหน้า อัฟโหลดเป็น PDF ไฟล์ โดยตั้งชื่อไฟล์ด้วยเลขทะเบียนนักศึกษา 10 หลัก ส่งให้สำนักงานทะเบียนนักศึกษา https://goo.gl/duy44w 	วางบัตรประจำตัวประชาชนที่นี่

แบบฟอร์มแจ้งจบล่าช้า จากสำนักงานทะเบียนนักศึกษา (ต่อ)



*ส่วนนี้ส่งสำนักงานทะเบียนฯ

แบบฟอร์มขอแจ้งจบล่าช้า ภาค /

โปรดกรอกรายละเอียดให้ชัดเจน (ทั้ง 2 ส่วน)

เลขทะเบียน นักศึกษาระดับ ปริญญาตรี บัณฑิตศึกษา

ชื่อ – สกุล (ภาษาไทย) นาย/นาง/นางสาว/ยศ (ถ้ามี)

ชื่อ – สกุล (ภาษาอังกฤษ) Mr./Mrs./ Miss/ Rank

เกิดวันที่ (วันเดือนปี พ.ศ.)

คณะ

สาขาวิชาเอก

สาขาวิชาโท 1 (เฉพาะ นศ.ปริญญาตรี)

สาขาวิชาโท 2 (เฉพาะ นศ.ปริญญาตรี)

ที่อยู่ติดต่อได้รวดเร็ว

โทรศัพท์

ลงชื่อ ผู้ขอแจ้งจบ

วันที่

ลงชื่อ ผู้รับคำสั่ง

วันที่

*ส่วนนี้นักศึกษาเก็บไว้เป็นหลักฐาน



แบบฟอร์มขอแจ้งจบล่าช้า ภาค /

โปรดกรอกรายละเอียดให้ชัดเจน (ทั้ง 2 ส่วน)

เลขทะเบียน นักศึกษาระดับ ปริญญาตรี บัณฑิตศึกษา

ชื่อ – สกุล (ภาษาไทย) นาย/นาง/นางสาว/ยศ (ถ้ามี)

ชื่อ – สกุล (ภาษาอังกฤษ) Mr./Mrs./ Miss/ Rank

เกิดวันที่ (วันเดือนปี พ.ศ.)

คณะ

สาขาวิชาเอก

สาขาวิชาโท 1 (เฉพาะ นศ.ปริญญาตรี)

สาขาวิชาโท 2 (เฉพาะ นศ.ปริญญาตรี)

ที่อยู่ติดต่อได้รวดเร็ว

โทรศัพท์

ลงชื่อ ผู้ขอแจ้งจบ

วันที่

ลงชื่อ ผู้รับคำสั่ง

วันที่

*** **คำเตือน** ต้องส่งแบบฟอร์มใบกระจายโครงสร้างหลักสูตร
หรือส่งใบเกรดที่คณะต้นสังกัดด้วย

(ตัวอย่าง) บันทึกข้อความ เรื่อง ขอนุมัติแจ้งสำเร็จการศึกษา (ล่าช้า)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ งานบัณฑิตศึกษา โทร. 0-2564-4444 ต่อ 4494 (คุณคุณนิดา)

ที่ อว 67.44/

วันที่ มกราคม 2565

เรื่อง ขอนุมัติแจ้งสำเร็จการศึกษา (ล่าช้า) ของ ภาคการศึกษาที่

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานทะเบียนนักศึกษา

ด้วย นักศึกษา รหัสนักศึกษา หลักสูตรปริญญาตรีบัณฑิต สาขาวิชา
วิทยาศาสตร์ชีวคลินิก ได้ขอยื่นคำร้องเพื่อขออนุมัติแจ้งสำเร็จการศึกษา (ล่าช้า) ในภาคการศึกษาที่ เนื่องจากนักศึกษา
.....

ในการนี้ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวคลินิก วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ ได้พิจารณาข้อมูล
ในเอกสารคำร้อง ใบผลการศึกษา และแบบฟอร์มกระจายโครงสร้างการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาเรียบร้อยแล้ว
จึงเห็นควรอนุมัติให้แจ้งสำเร็จการศึกษา (ล่าช้า) ของ ภาคการศึกษาที่ ทั้งนี้ หากสำนัก
ทะเบียนนักศึกษาดำเนินการเรียบร้อยแล้ว โปรดแจ้งกลับมายังงานบัณฑิตศึกษา เพื่อดำเนินการแจ้งให้นักศึกษาทราบและ
ดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์ ตามลำดับต่อไป โดยมีรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(ศาสตราจารย์ ดร.เกศรา ณ บางช้าง)

ผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษา ปฏิบัติการแทนคณบดี

วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ (ภาษาไทย) นางสาวศุภนิดา ถานันต์ตะ

(ภาษาอังกฤษ) SUPANIDA TANUNTA

ตำแหน่งปัจจุบัน นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

ที่อยู่ปัจจุบัน 99 หมู่ 18 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี
รหัสไปรษณีย์ 12120

สถานที่ทำงาน งานบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
เบอร์โทรศัพท์ 02-564-4440 ต่อ 4494-4495

E-mail address Viewwujun1312@gmail.com หรือ Supanida@tu.ac.th

ประวัติการศึกษา

ปีที่จบ พ.ศ.	ระดับการศึกษา	วุฒิการศึกษา	สาขา	ชื่อสถาบัน
2557	ปริญญาตรี	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	คณิตศาสตร์	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
2560	ปริญญาโท	วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต	นิติวิทยาศาสตร์	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ประวัติการทำงาน

ธันวาคม 2557 - ปัจจุบัน บรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (ส่วนงาน) วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ประชุมวิชาการ/ฟังบรรยาย/ศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศ

ปี พ.ศ.

2559 งานประชุมวิชาการระดับชาติเครือข่ายวิจัยสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 11

2560 ศึกษาดูงานโครงการพัฒนาจริยธรรมบุคลากรและลงนามความร่วมมือ ณ มูลนิธิอริจี้ เขตบริหารพิเศษไต้หวัน

2560 เข้าฟังบรรยายพิเศษ เรื่อง ทุณโครงการปริญญาเอกกาญจนาภิเษก (คปภ) สำหรับนักศึกษาอาเซียน ประจำปี 2560

2560 เข้าฟังการบรรยายระบบ TU e-Thesis



ตำแหน่ง คณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ

ปี พ.ศ.

- 2558 คณะกรรมการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์หลักสูตรวิทยาศาสตร์
มหาบัณฑิตและหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิทยาศาสตร์ชีวคลินิก และสาขาวิชาการแพทย์บูรณาการ
(หลักสูตรนานาชาติ) ระดับบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา 2558
- 2559 คณะกรรมการดำเนินการหลักสูตรฯ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวคลินิก
- 2559 คณะกรรมการฝ่ายฝึกซ้อมวิธีเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรและดำเนินการเกี่ยวกับบัณฑิต ในพิธีพระราชทาน
ปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2558
- 2560 กรรมการจัดการประชุมวิชาการ The 1st CICM International Conference Translational Research:
From Bench to Bedside
- 2560 คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกนักศึกษาเพื่อรับทุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2560
- 2561 คณะกรรมการฝ่ายฝึกซ้อมวิธีเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร และดำเนินการเกี่ยวกับบัณฑิต ปี 2560
- 2561 คณะอนุกรรมการสรรหาคณบดีวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์
- 2562 คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษา
- 2563 คณะกรรมการดำเนินงานคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา
2563 ครั้งที่ 2
- 2563 คณะกรรมการกลั่นกรองเค้าโครงวิทยานิพนธ์
- 2564 คณะอนุกรรมการสรรหาคณบดีวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์

ฝึกอบรม/โครงการ/สัมมนา

ปี พ.ศ.

- 2558 โครงการอบรมเรื่อง ตัวบ่งชี้คุณภาพ สกอ.ประจำปีการศึกษา 2557
- 2558 โครงการปฐมนิเทศสำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ
- 2558 โครงการประชุมวิชาการศูนย์ความเป็นเลิศด้านการวิจัยทางชีวเวชศาสตร์
- 2558 โครงการประชุมชี้แจงเรื่อง "การทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร"
- 2559 ประชุม ครั้งที่ 13 ในหัวข้อเรื่อง New Paradigms in Pharmacology for Global Health
- 2559 สัมมนาโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการการบริหารจัดการการเรียนการสอนและพัฒนาหลักสูตร เวชศาสตร์
อายุวัฒน์ และหลักสูตรพดุมหาวิทยาลัยสงคม (หลักสูตรนานาชาติ)
- 2559 อบรมเพื่อขอรับใบอนุญาตใช้สัตว์ทดลองเพื่องานทางวิทยาศาสตร์ ครั้งที่ 18
- 2559 โครงการจัดทำโครงร่างองค์กรตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX)
- 2559 อบรมเรื่อง "การพัฒนากระบวนการขอใช้รถยนต์ราชการเป็นระบบการจองรถยนต์ออนไลน์"
- 2559 โครงการปฐมนิเทศบุคลากรของวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ
- 2560 ประชุม เพื่อรับฟังคำชี้แจงวิธีการดำเนินงานและวิธีการดำเนินงานเบิกจ่ายเงินทุน

- 2560 อบรมเชิงปฏิบัติการ การเปลี่ยนรหัสวิชา เป็นตัวเลข 9 หลัก
- 2560 โครงการสัมมนาระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงิน
- 2560 โครงการบริการวิชาการต่างจังหวัด (บ้านบึงตี้ อ.ไทรโยค จ.กาญจนบุรี)
- 2560 อบรมภาษาอังกฤษ หลักสูตร 50 ชั่วโมง
- 2560 สัมมนาทางวิชาการ เรื่อง กระบวนการเสนอขออนุมัติหลักสูตรและหลักคิดในการออกแบบหลักสูตร
- 2560 ประชุม กระบวนการให้บริการ "สถานภาพนักศึกษาออนไลน์"
- 2560 อบรมในโครงการบริการวิชาการ หัวข้อ การฝึกอบรมเทคนิคการปฏิบัติต่อสัตว์ทดลอง และการผ่าชันสูตรซากสัตว์ทดลอง (ภาคปฏิบัติ)
- 2561 เข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การใช้ระบบ TU e-Thesis
- 2561 การฝึกอบรมหลักสูตรเทคนิคการจัดทำและวิธีการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน (ภาคปฏิบัติ) รุ่น 3
- 2561 อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร
- 2561 โครงการ International Course on Research Ethics and Responsible Research ประจำปี 2561
- 2561 ประชุมเรื่องการกำหนดแนวทางพัฒนาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย
- 2561 โครงการ PPK Academy
- 2561 ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนแม่บทและทิศทางการพัฒนาด้านวิชาการ
- 2561 โครงการสัมมนาแลกเปลี่ยนวิชาการและวิจัยต่างจังหวัด มหาวิทยาลัยบูรพา บางแสน จ.ชลบุรี
- 2562 โครงการพัฒนาประสบการณ์วิชาชีพให้กับนักศึกษา คณะเทคนิคการแพทย์ ชั้นปีที่ 4 มหาวิทยาลัยรังสิต
- 2562 กิจกรรมแลกเปลี่ยน..เรียนรู้ด้านงานบริการทางการศึกษากับสำนักงานทะเบียนนักศึกษา
- 2562 โครงการอบรมการจัดการความรู้ (KM)
- 2562 โครงการอบรมการใช้สารสกัดจากกัญชาทางการแพทย์ สำหรับบุคลากรทางการแพทย์ รุ่นที่ 1
- 2562 อบรมการใช้งาน Cloud Drive ของ Microsoft 365
- 2563 โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง พัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อยกระดับสู่ความเป็นเลิศ
- 2563 โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง เกณฑ์ คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX200) สำหรับผู้บริหาร
- 2563 โครงการอบรมการออกแบบและนำระบบ OKR มาใช้ในการปฏิบัติงาน สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ
- 2563 อบรมการจัดการเรียนการสอนและการทำงานผ่านระบบออนไลน์ด้วยเครื่องมือ (Tools) MS-Team
- 2563 โครงการอบรมการสอนออนไลน์ด้วย TU Moodle LMS (E-learning)
- 2563 โครงการปฐมนิเทศพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ ประจำปี 2563
- 2564 โครงการอบรมออนไลน์ ปฐมนิเทศพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ ประจำปี 2564
- 2564 โครงการคลินิกพี่เลี้ยงให้คำปรึกษา
- 2564 โครงการอบรมออนไลน์ เรื่อง เทคนิคการเขียนรายงานการประชุม