

คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

บัณฑิตศึกษา

(ครอบคลุมระยะเวลาการทำงาน)

จัดทำโดย

นางธนพินท์ อินสา

งานบริการการศึกษา

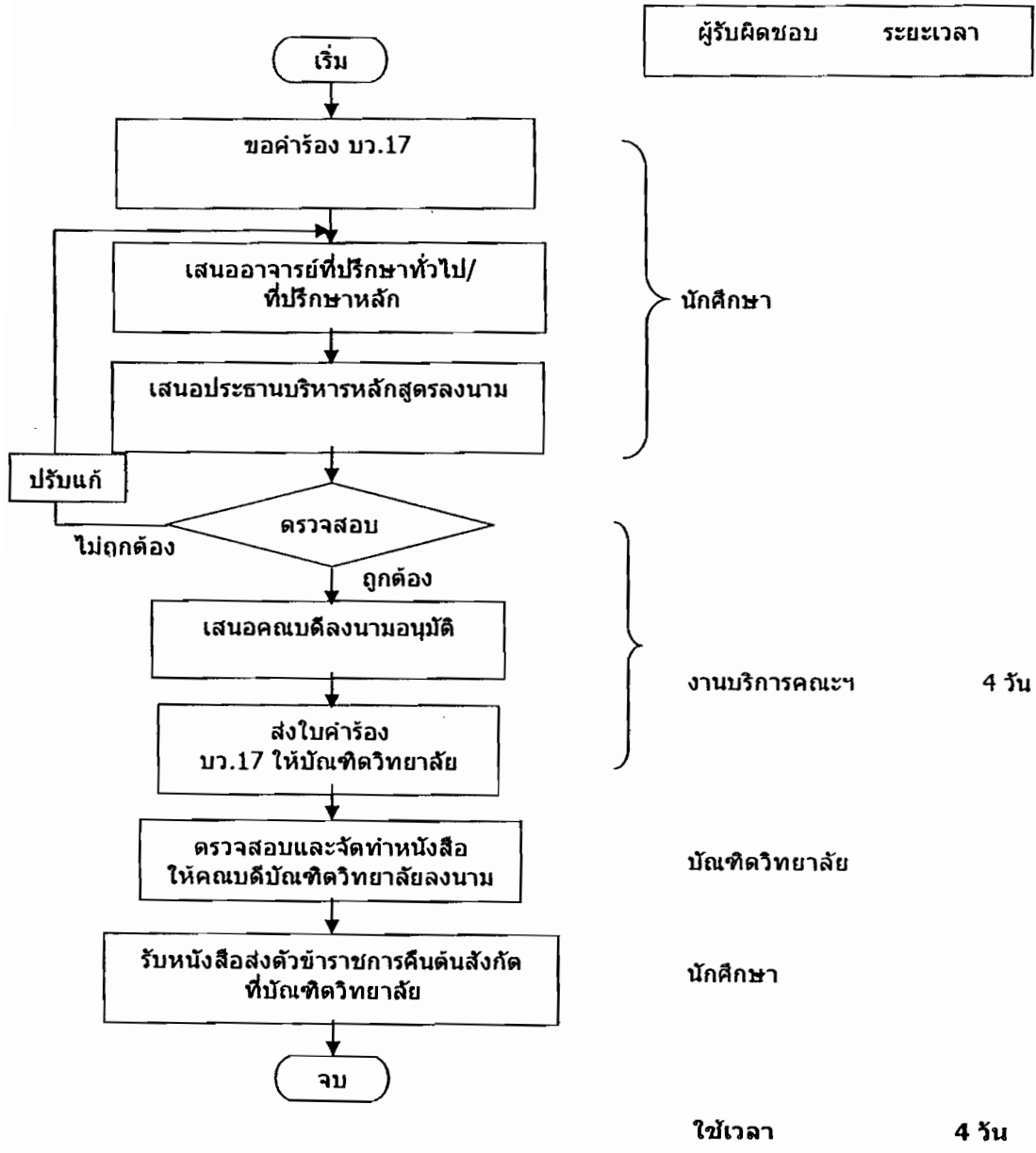
คณะสาธารณสุขศาสตร์

มหาวิทยาลัยขอนแก่น

กระบวนการงานที่ลดรอบระยะเวลาการทำงาน

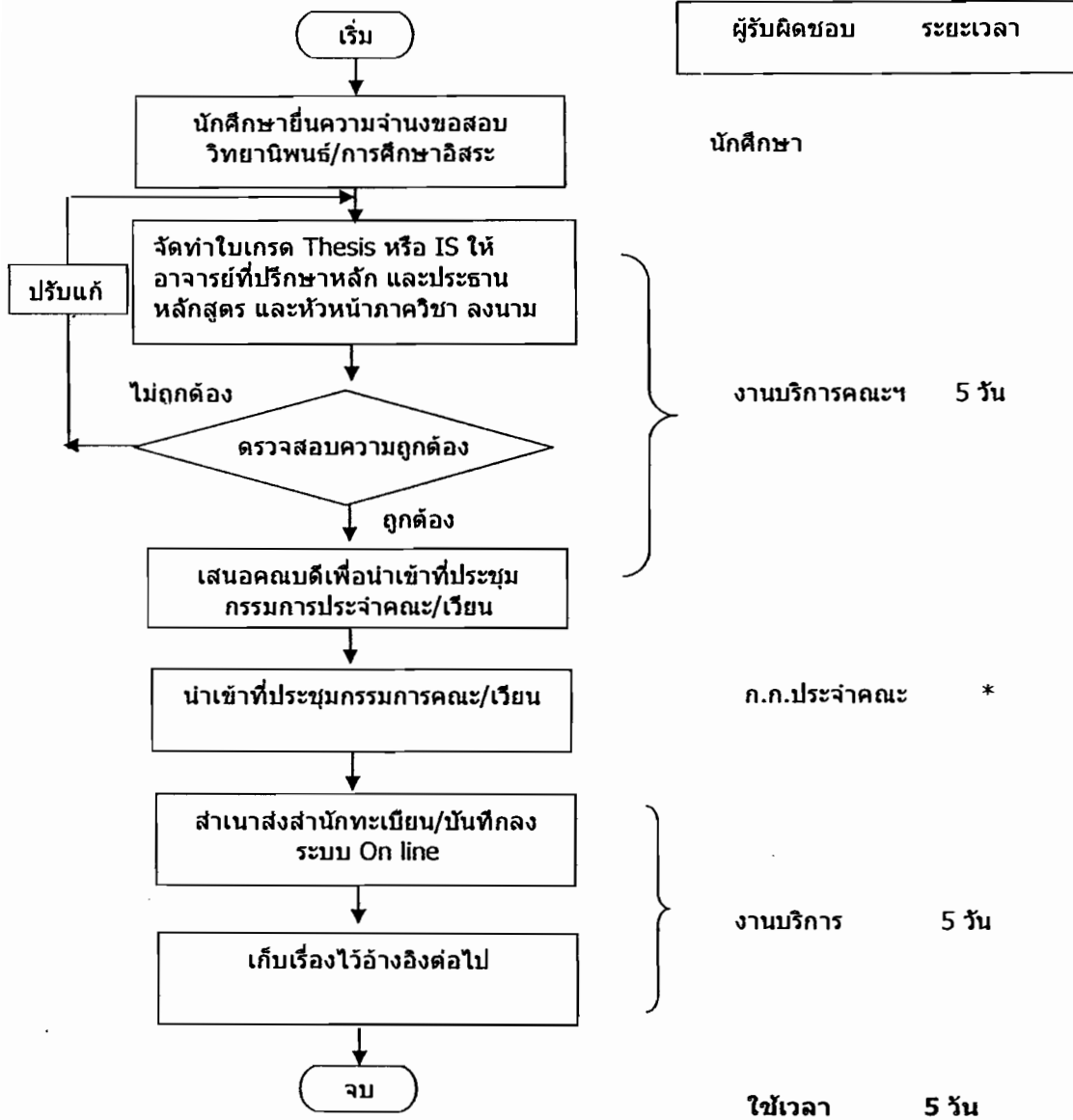
1. การขอความอนุเคราะห์ใช้ห้องปฏิบัติการ	จาก 4 วัน	เป็น 2 วัน 5 นาที
2. การขอเปลี่ยนแปลงประเภทการลงทะเบียนเรียน	จาก 4 วัน	เป็น 2 วัน
3. การขอรักษาสถานภาพซ้ำเป็นกรณีพิเศษ	จาก 4 วัน	เป็น 2 วัน
4. ขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การศึกษานิพนธ์	จาก 15 วัน	เป็น 7 วัน
5. การขอสอบวิทยานิพนธ์/การศึกษานิพนธ์	จาก 15 วัน	เป็น 7 วัน
6. การขออนุมัติให้นักศึกษาไปศึกษาดูงานต่างประเทศ	จาก 9 วัน	เป็น 7 วัน
7. การตรวจสอบจบระดับบัณฑิตศึกษา	จาก 6 วัน	เป็น 4 วัน
8. การตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาไม่ต่อทะเบียน ไม่ลงทะเบียนฯ	จาก 4 วัน	เป็น 2 วัน 5 นาที
9. การตรวจสอบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	จาก 4 วัน	เป็น 2 วัน 5 นาที
10.การขอรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา	จาก 3 วัน	เป็น 2 วัน
11.การขอลาพักการศึกษา	จาก 4 วัน	เป็น 2 วัน 5 นาที
12.การส่งใบรับรองวิทยานิพนธ์	จาก 3 วัน	เป็น 2 วัน 5 นาที
13.การเสนอแต่งตั้งที่ปรึกษาเฉพาะเรื่อง	จาก 5 วัน	เป็น 3 วัน
14.จัดทำหนังสือราชการเพื่อขอตกลงใช้แบบสอบถามหรือขอเก็บฯ	จาก 4 วัน	เป็น 2 วัน 5 นาที
15.การจัดทำหนังสือราชการขออนุญาตเรียนเชิญและแต่งตั้งกรรมการฯ	จาก 4 วัน	เป็น 2 วัน 5 นาที
16.จัดทำหนังสือขออนุญาตเรียนเชิญผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ	จาก 4 วัน	เป็น 2 วัน 5 นาที
17.การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือกเข้าศึกษา	จาก 6 วัน	เป็น 4 วัน
18.การรายงานผลการเรียน	จาก 7 วัน	เป็น 6 วัน
19.การขอลงทะเบียนเรียนซ้ำเป็นกรณีพิเศษ	จาก 4 วัน	เป็น 2 วัน
20.การส่งใบรับรองการแก้ไขวิทยานิพนธ์	จาก 3 วัน	เป็น 2 วัน 5 นาที
21.การเสนอขออนุมัติปริญญาจากสภามหาวิทยาลัย	จาก 8 วัน	เป็น 4 วัน
22.การขอความอนุเคราะห์ยืมอุปกรณ์	จาก 4 วัน	เป็น 2 วัน 5 นาที

การขอรายงานตัวเพื่อกลับเข้าปฏิบัติราชการ



ปรับแก้

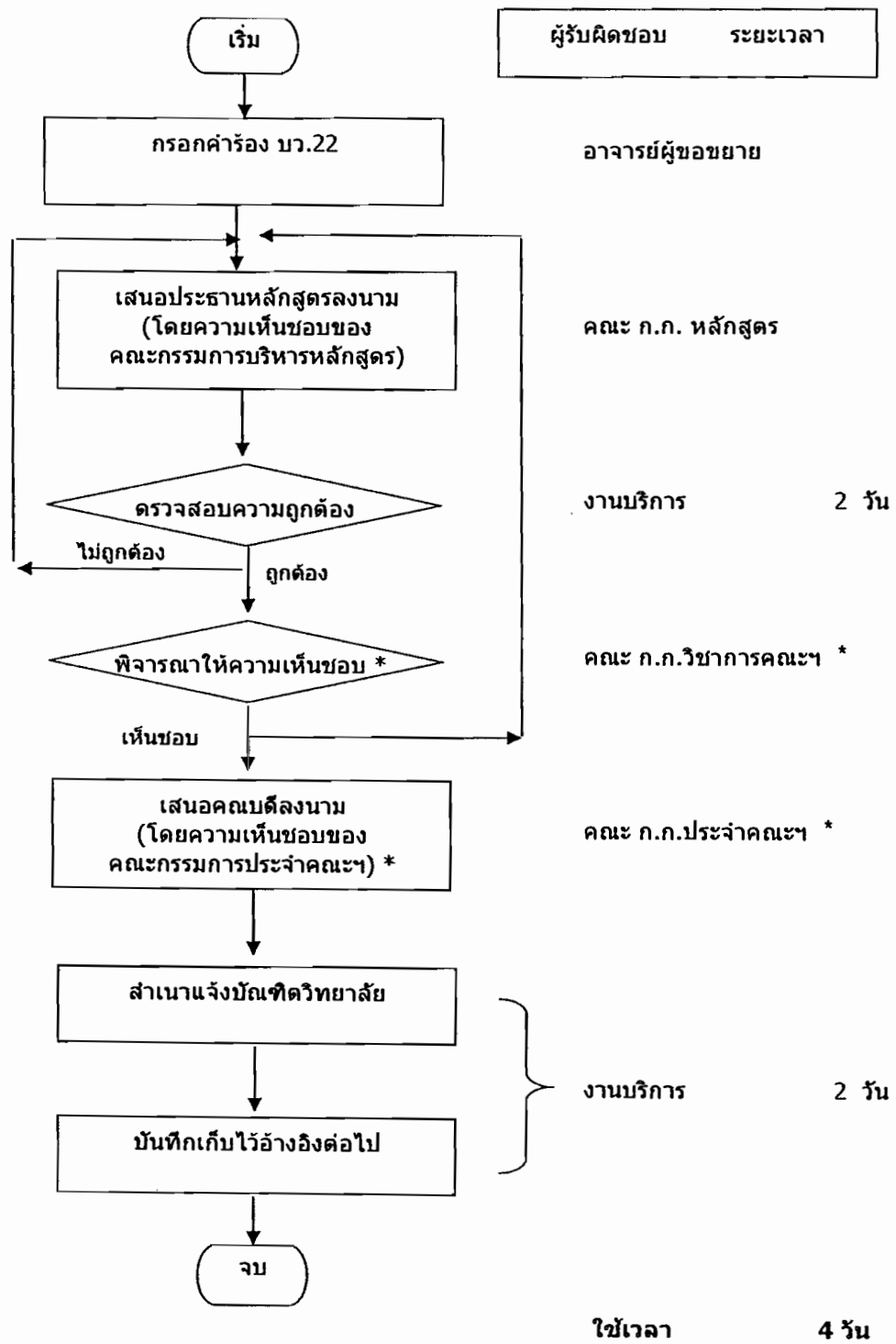
การขอเกรดวิทยานิพนธ์/การศึกษาอิสระ



หมายเหตุ

* ระยะเวลาขึ้นอยู่กับกรรมการคณะ

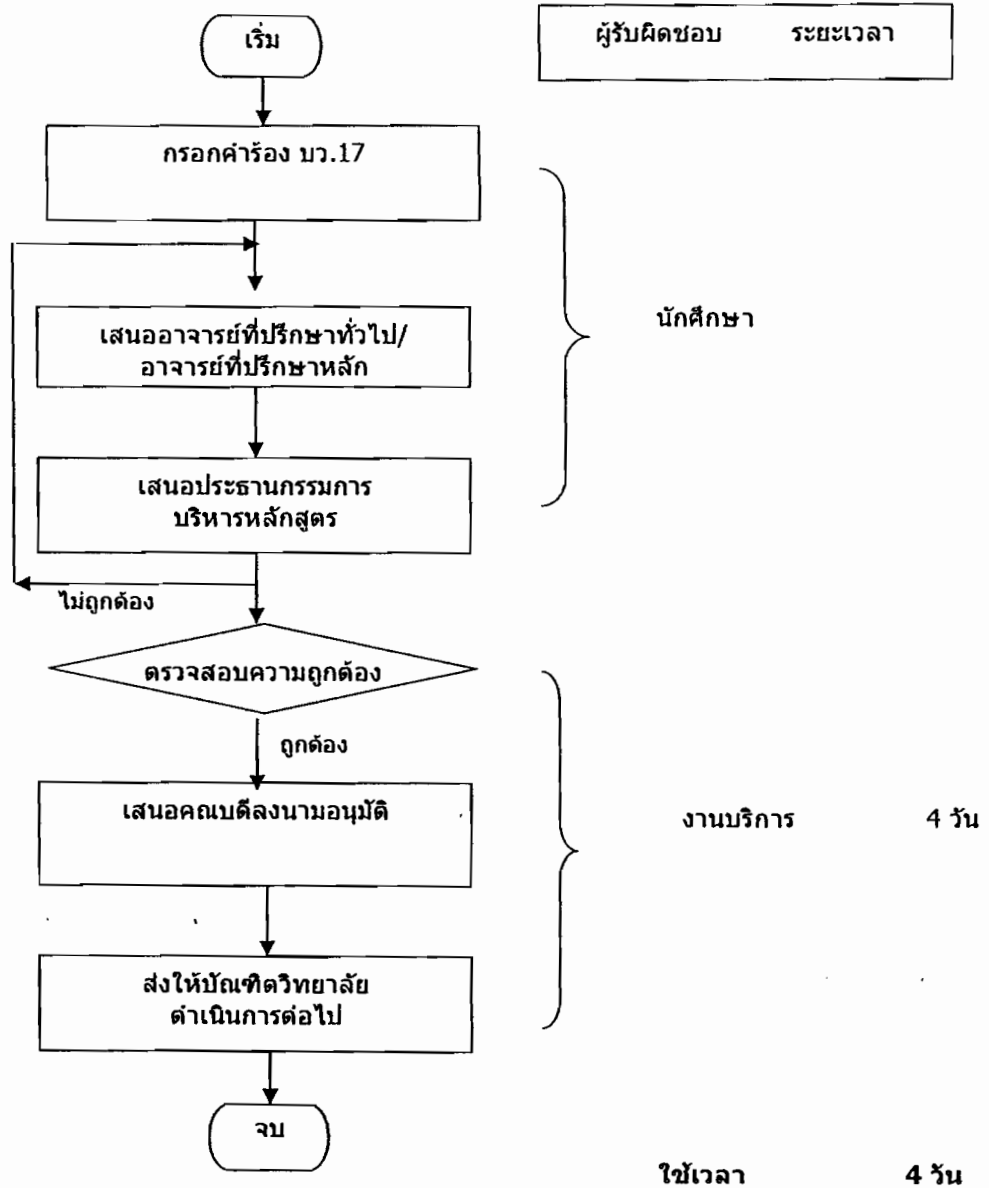
การขอขยายจำนวนนักศึกษาในคำปรึกษาวิทยานิพนธ์เป็นกรณีพิเศษ



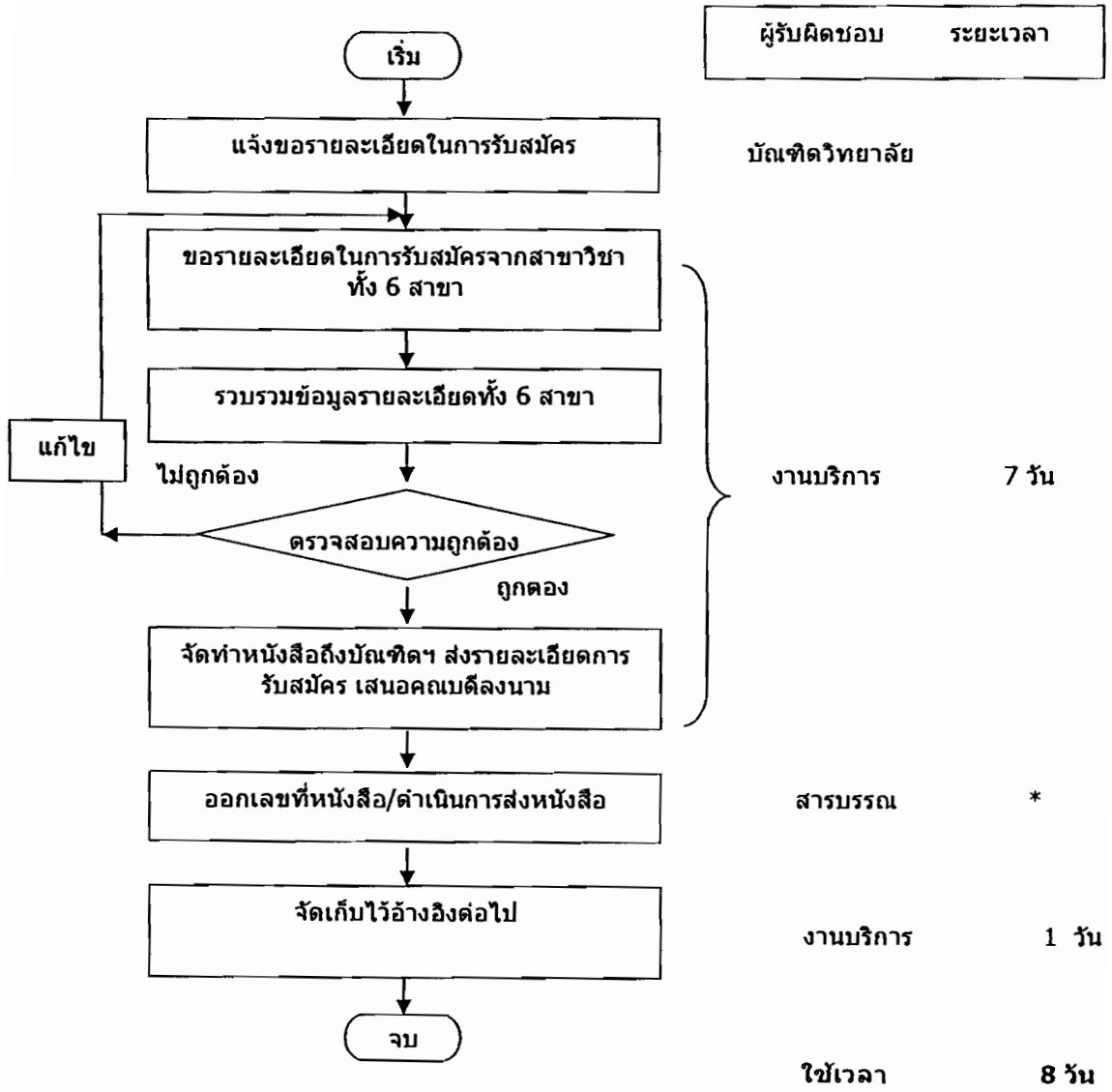
หมายเหตุ

* ระยะเวลาขึ้นอยู่กับคณะกรรมการฯ

การขอขยายเวลาศึกษาต่อ



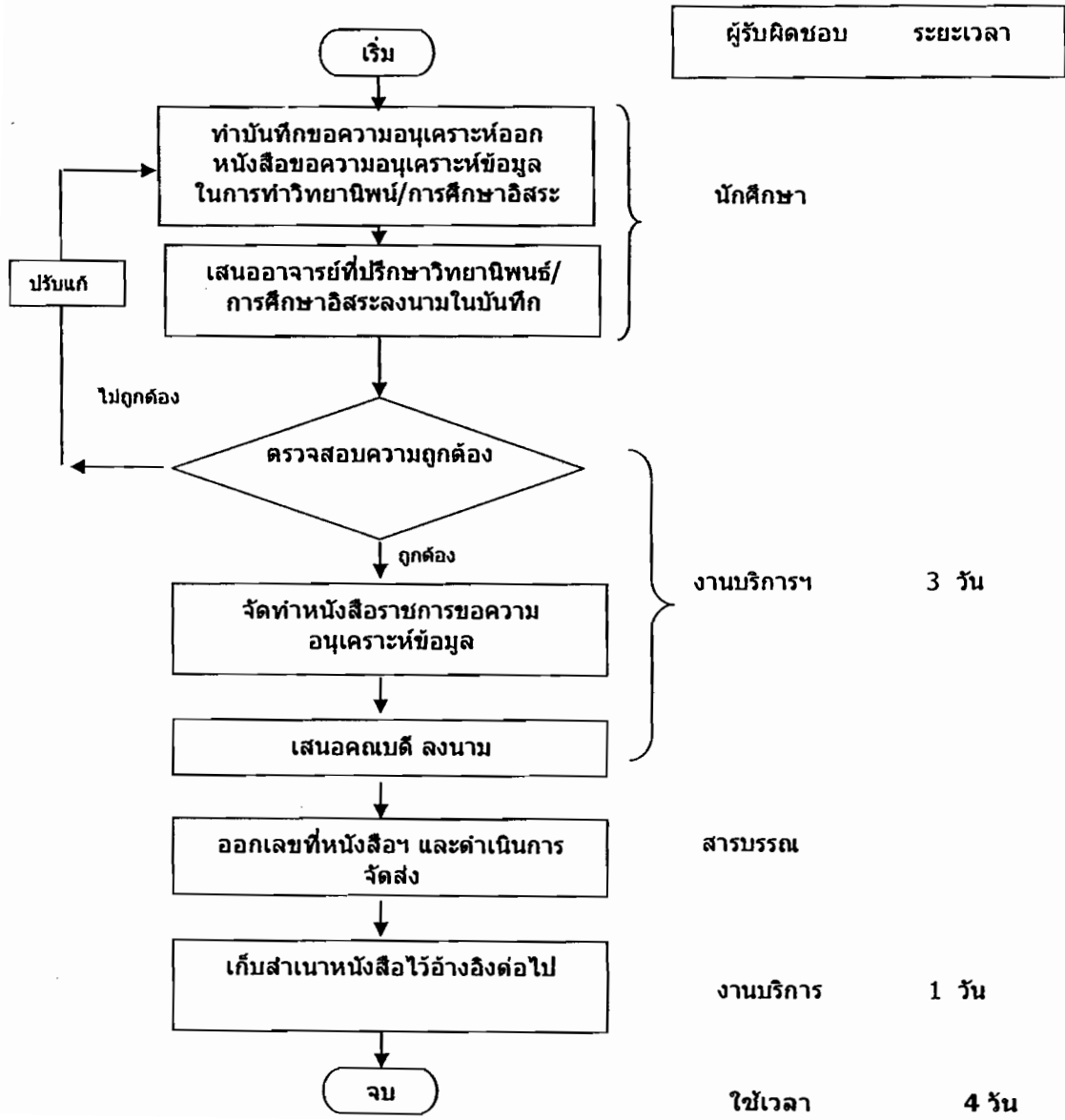
การขอข้อมูลในการรับสมัครเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา



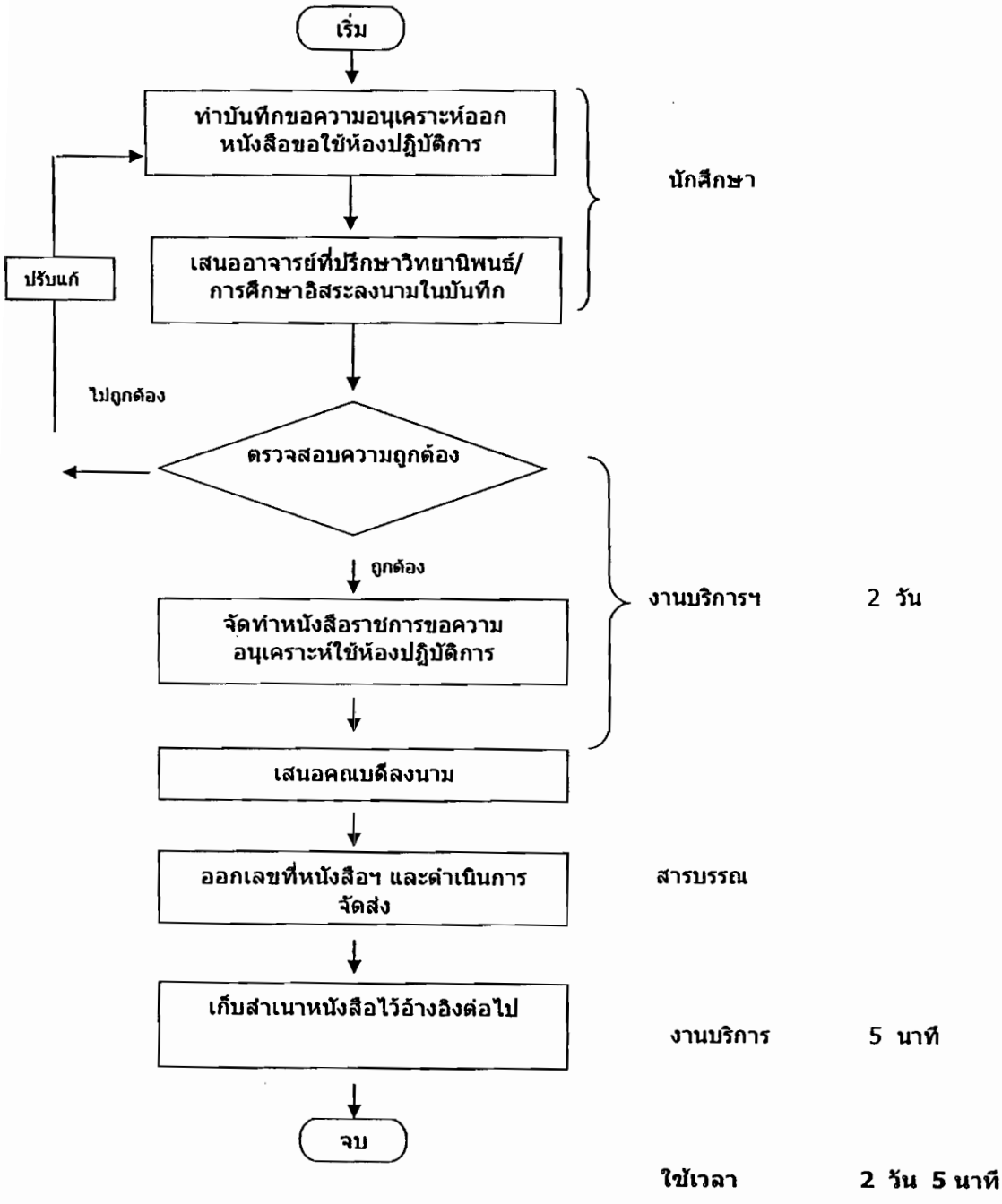
หมายเหตุ

* ระยะเวลาขึ้นอยู่กับสารบรรณ

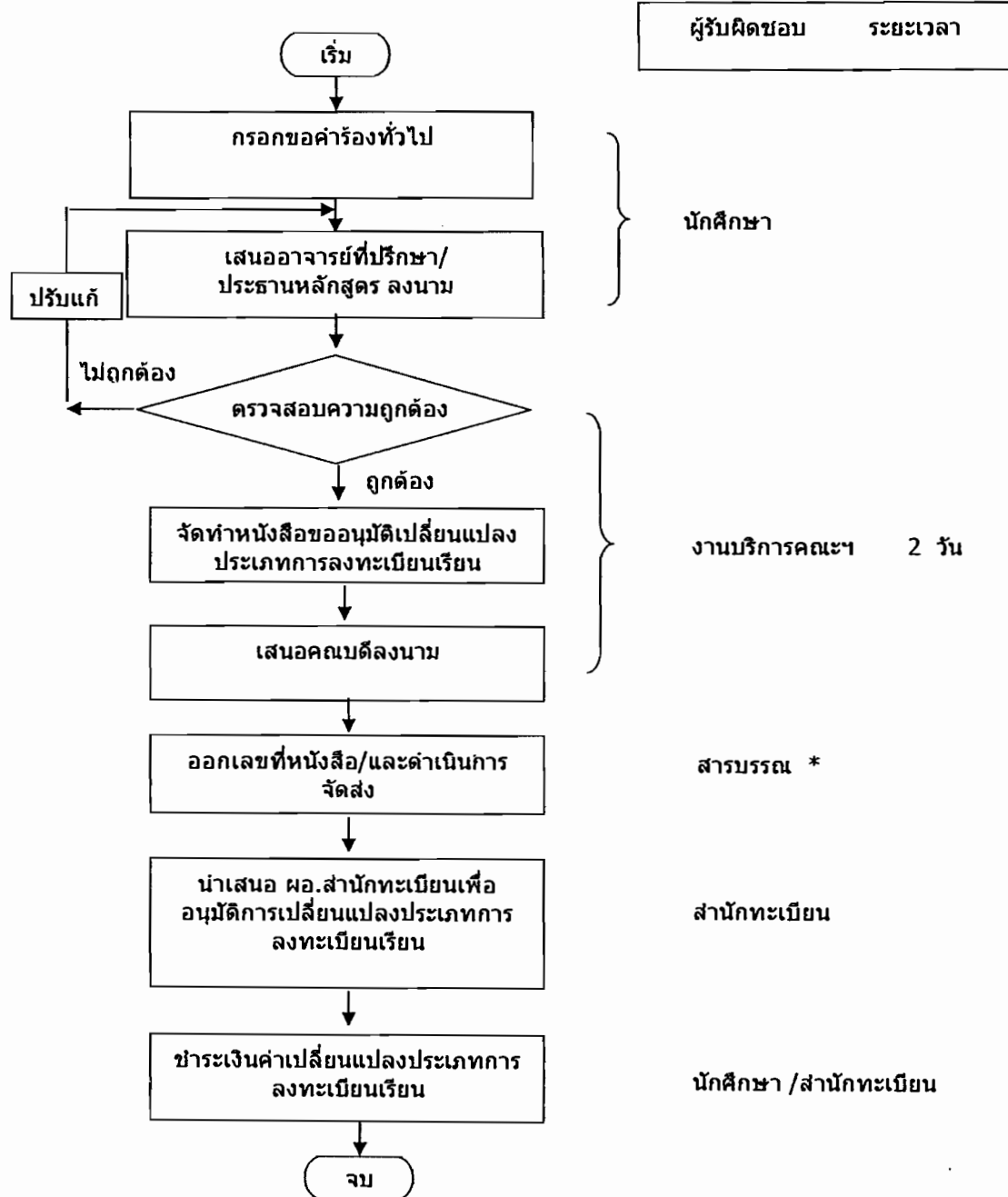
**จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูลในการทำวิทยานิพนธ์/
การศึกษาอิสระ**



การขอความอนุเคราะห์ใช้ห้องปฏิบัติการ



การขอเปลี่ยนแปลงประเภทการลงทะเบียนเรียน



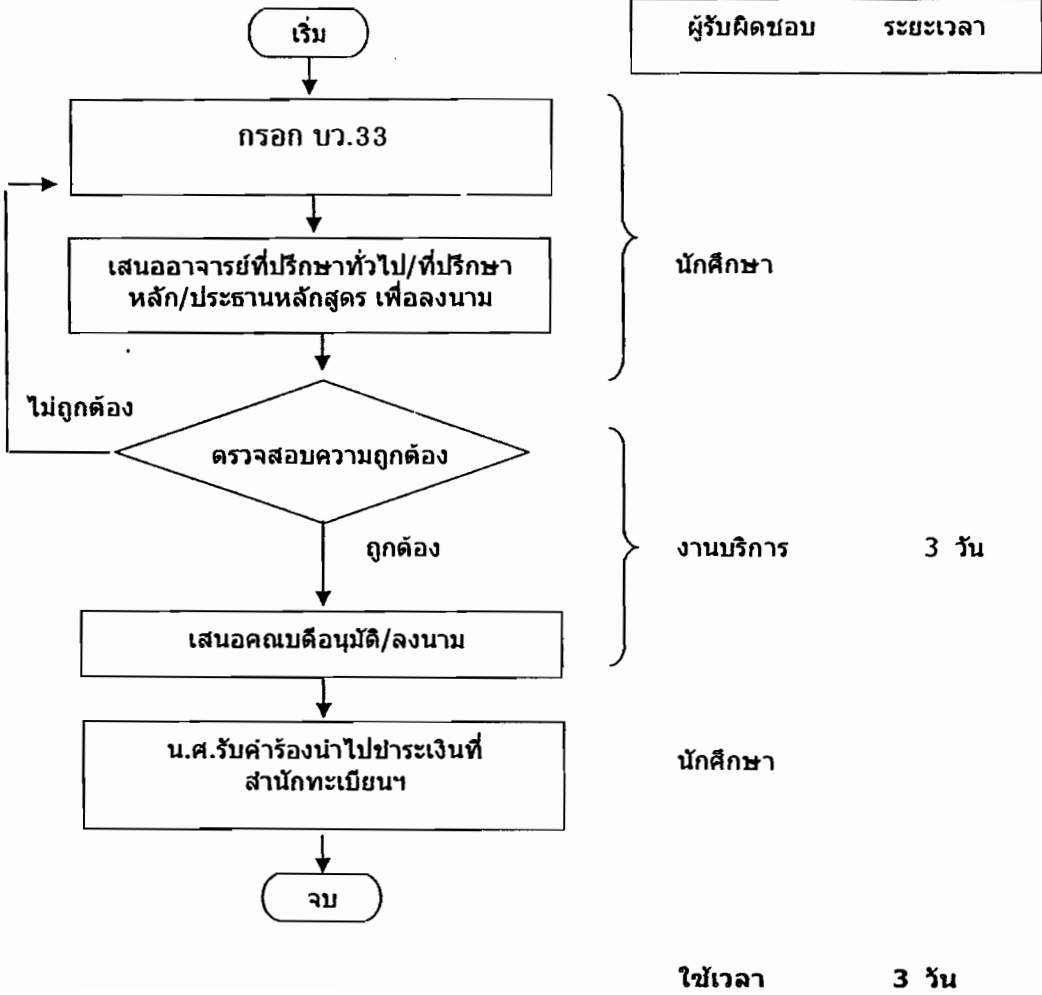
หมายเหตุ

* ระยะเวลาขึ้นอยู่กับภาระงานของสารบรรณ

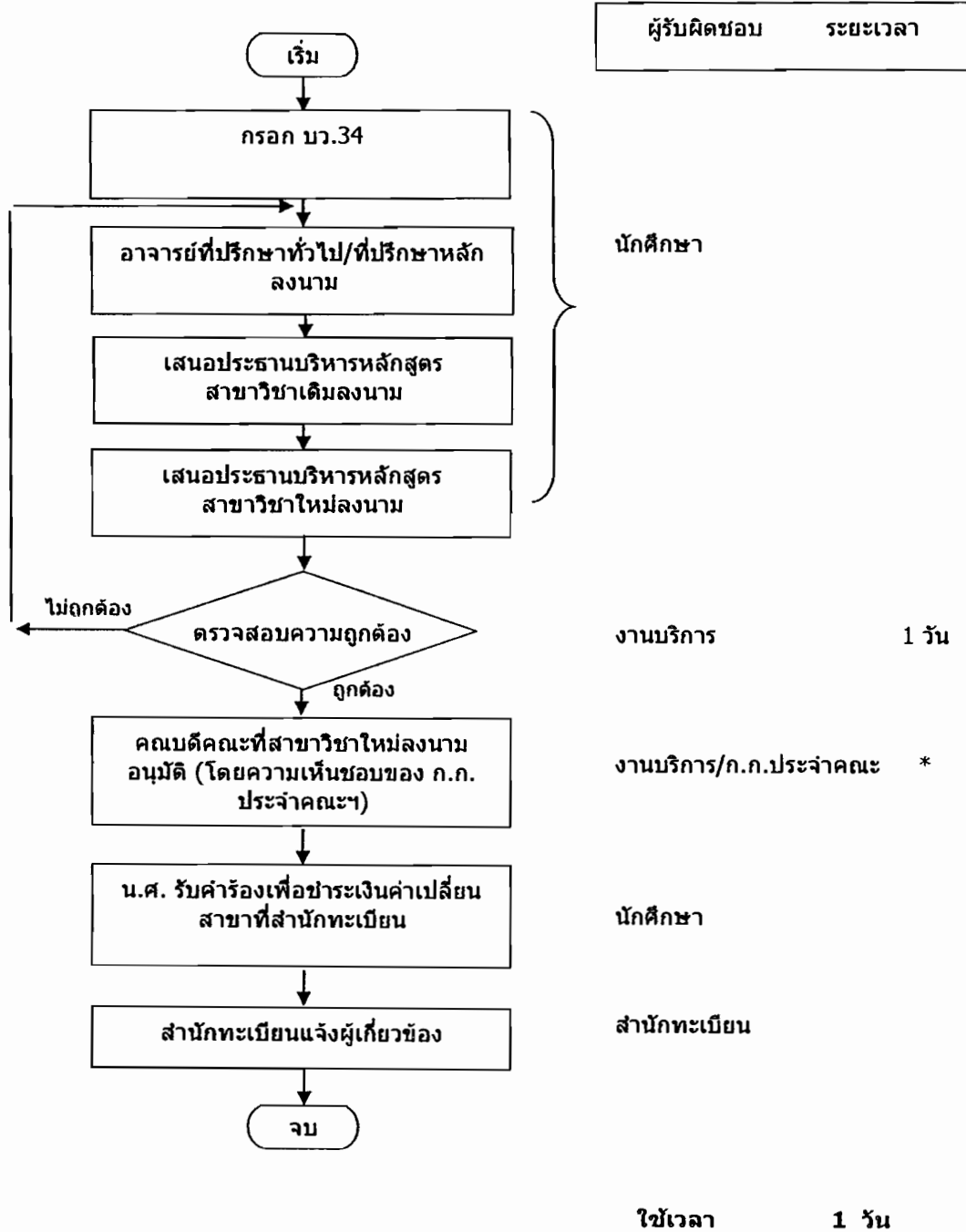
ใช้เวลา

2 วัน

การขอเปลี่ยนแปลงการศึกษา/ระบบการศึกษา



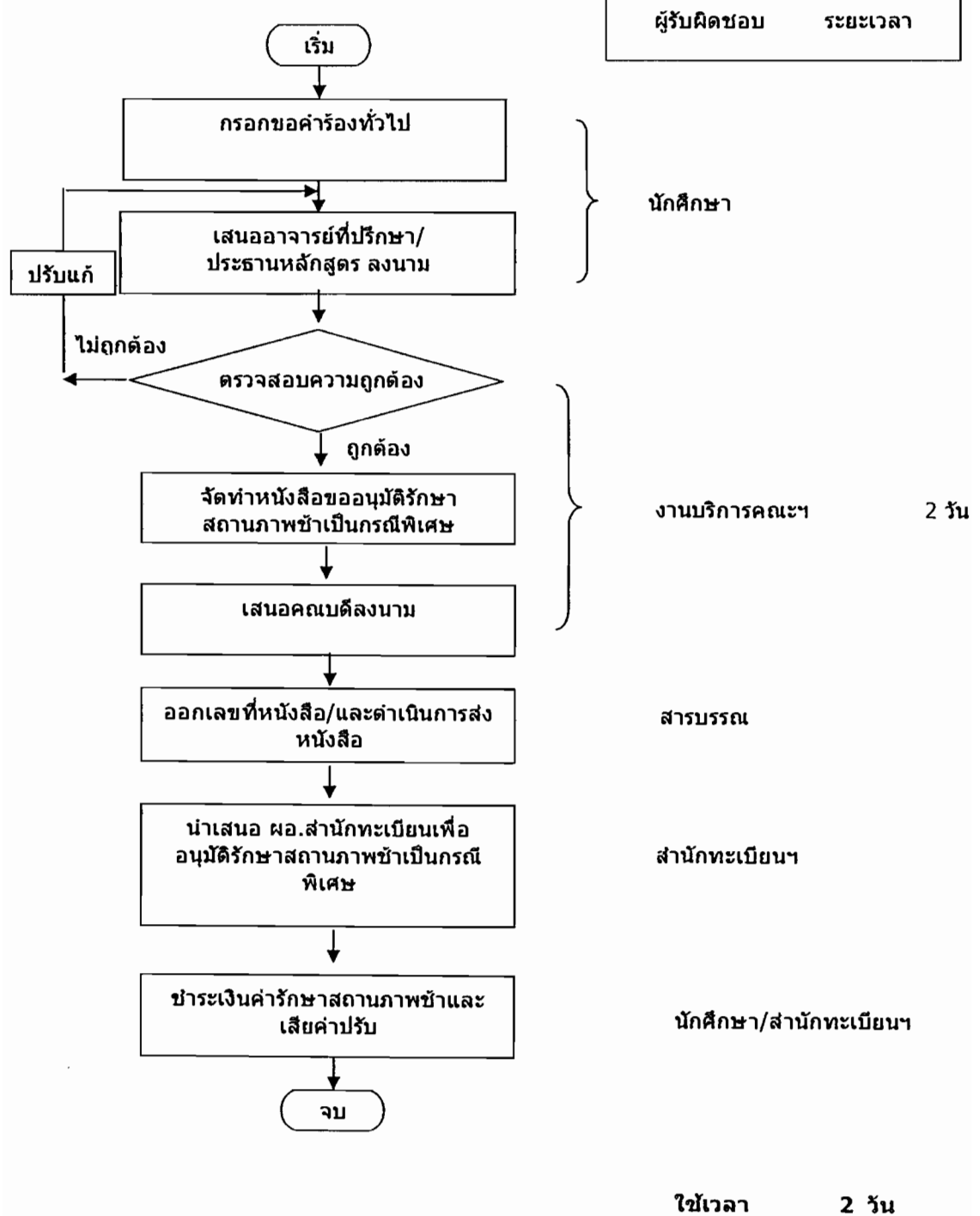
การขอเปลี่ยนสาขาวิชา



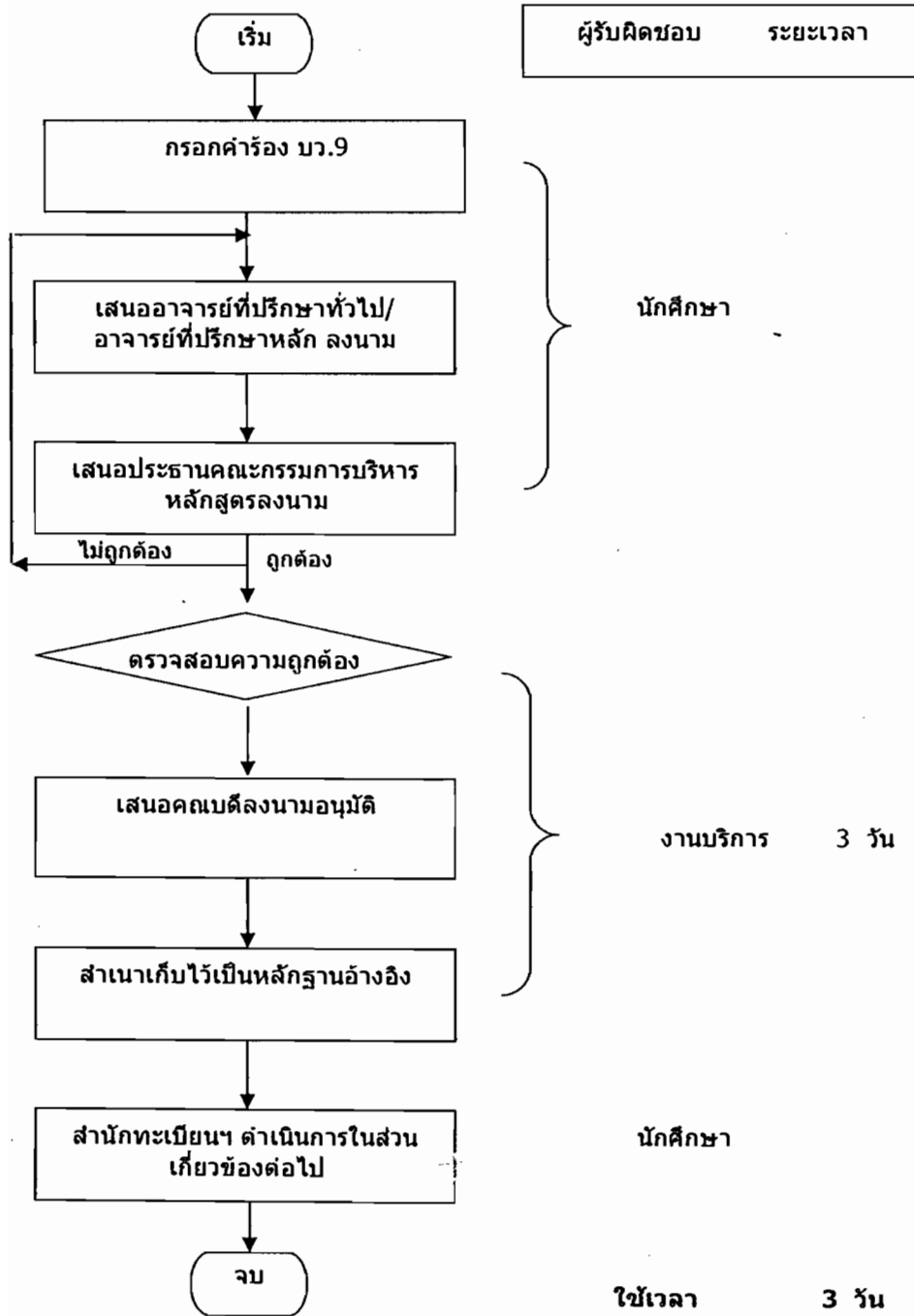
หมายเหตุ

* ระยะเวลาขึ้นอยู่กับ ก.ก.ประจำคณะฯ

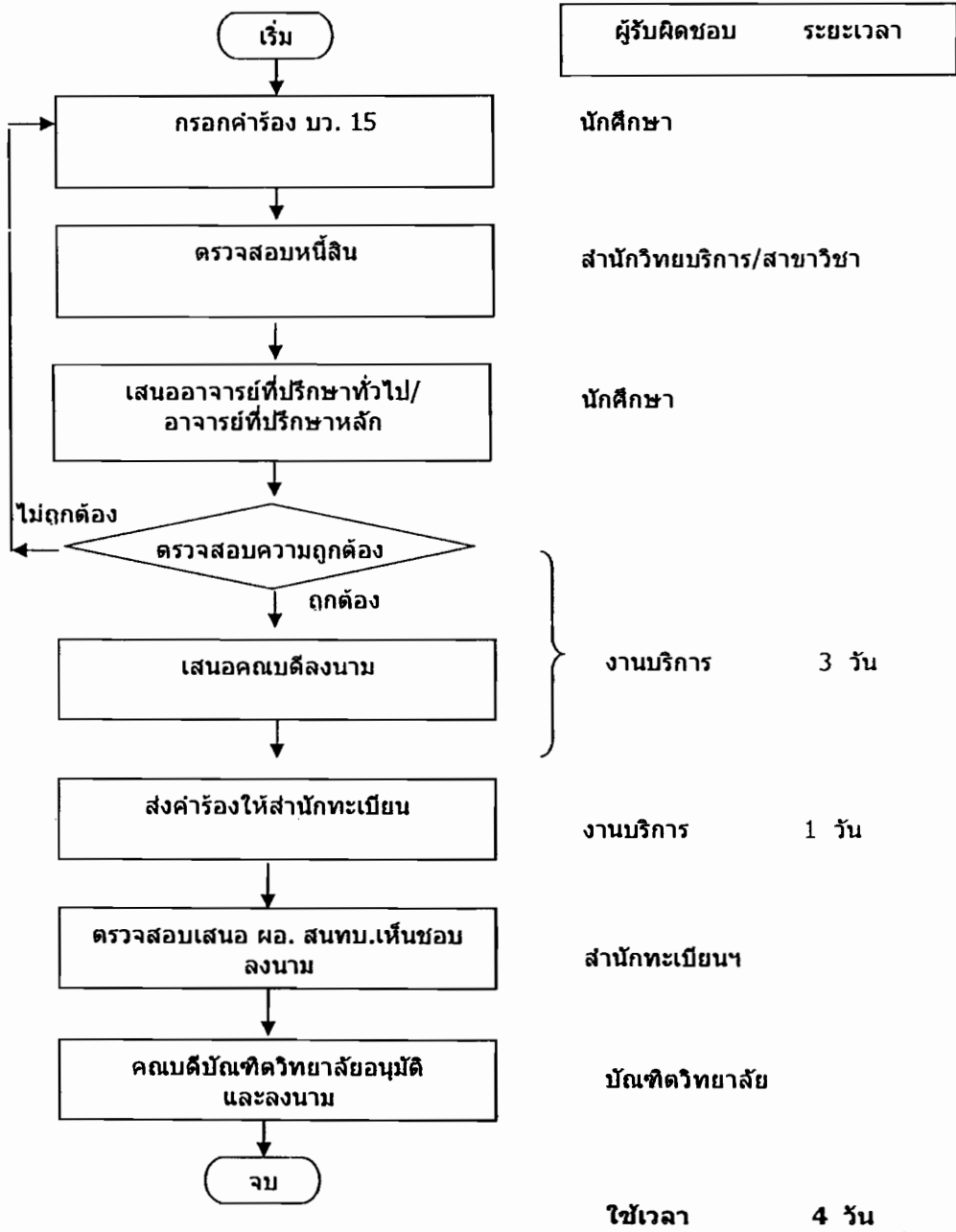
การขอรักษาสถานภาพซ้ำเป็นกรณีพิเศษ



การขอลงทะเบียน น้อยกว่า/มากกว่าที่กำหนด

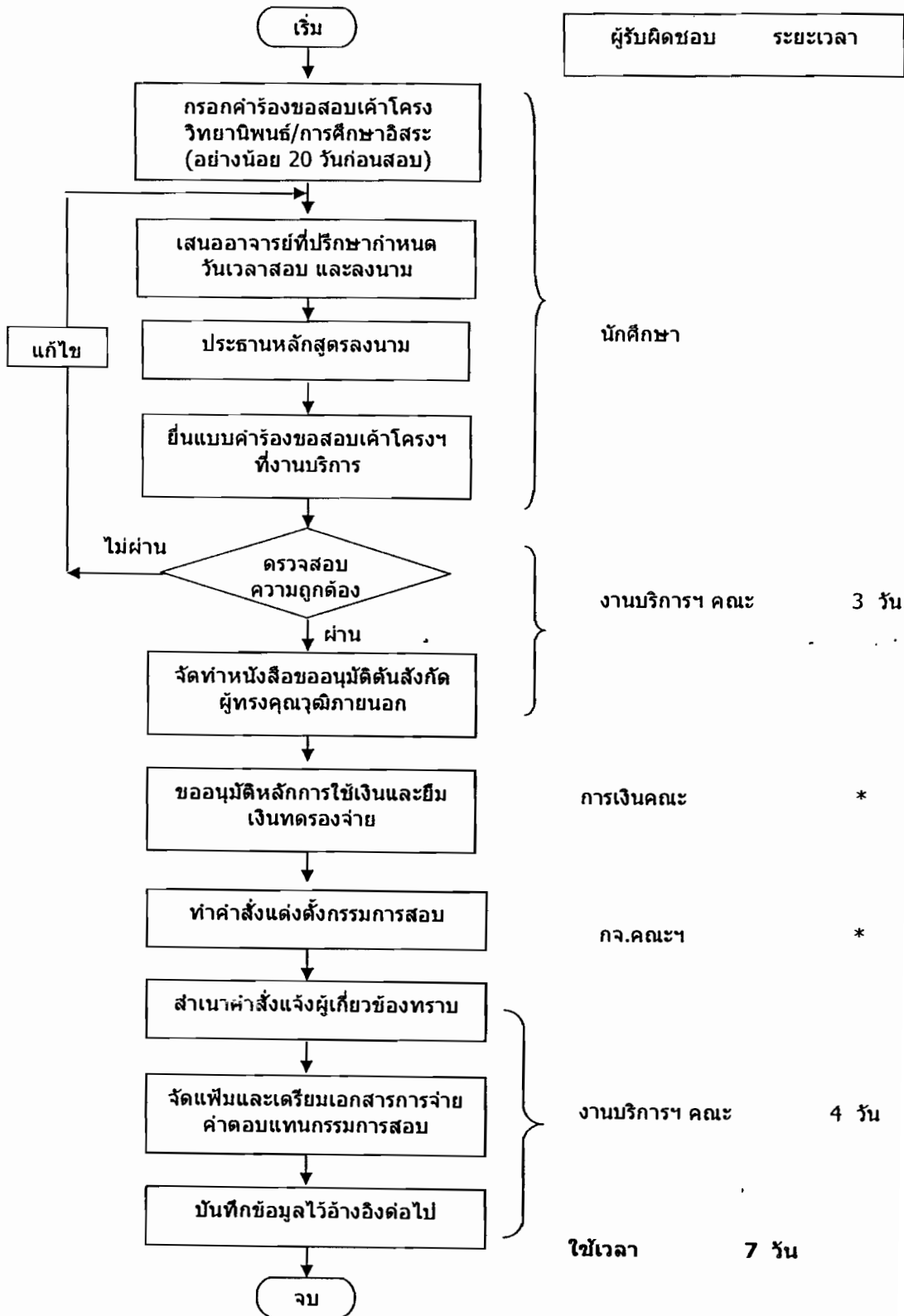


การขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา



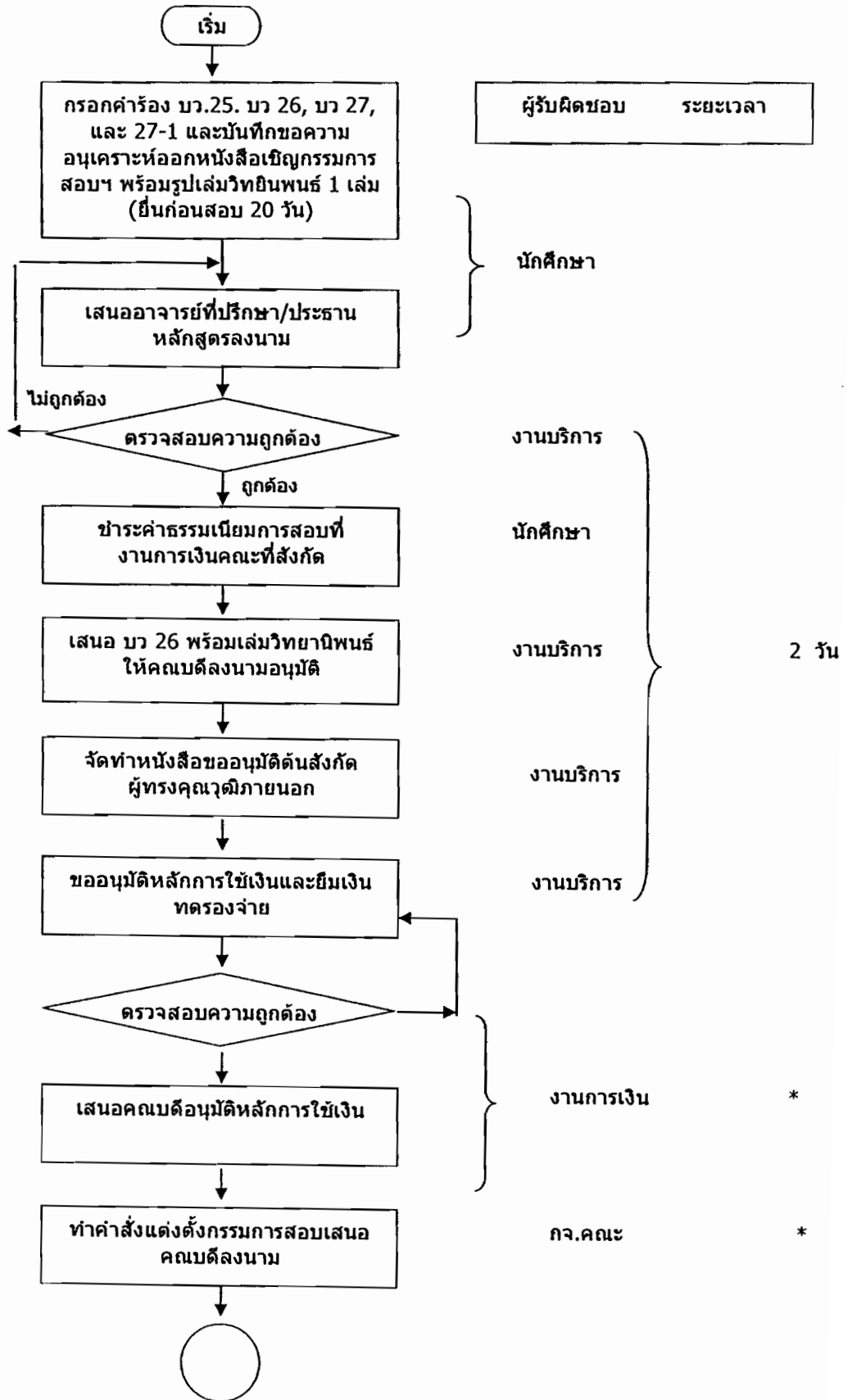
ขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษาอิสระ

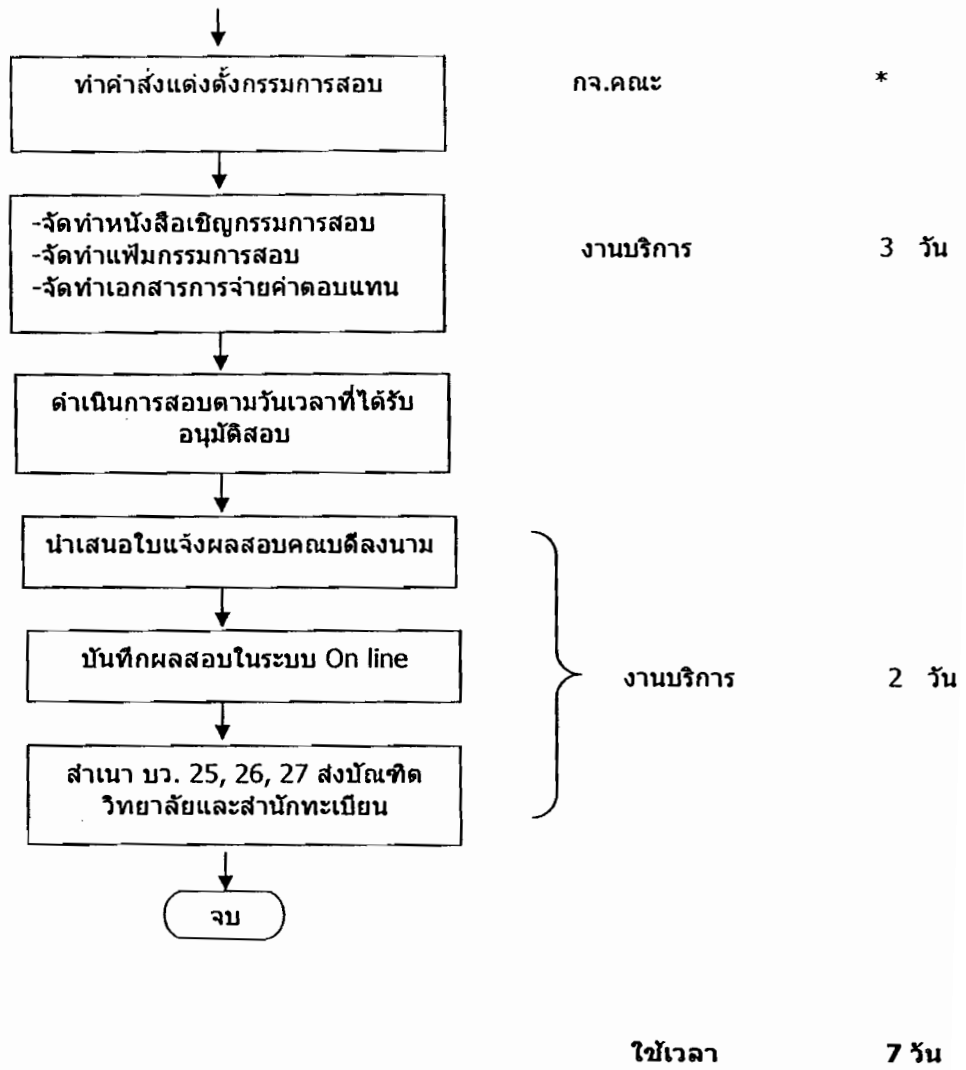
(เฉพาะคณะที่มีประกาศเกี่ยวกับการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษาอิสระ)



หมายเหตุ * ระยะเวลาขึ้นอยู่กับภาระงานของ การเงินคณะฯ และ กจ.คณะฯ

การขอสอบวิทยานิพนธ์/การศึกษาอิสระ

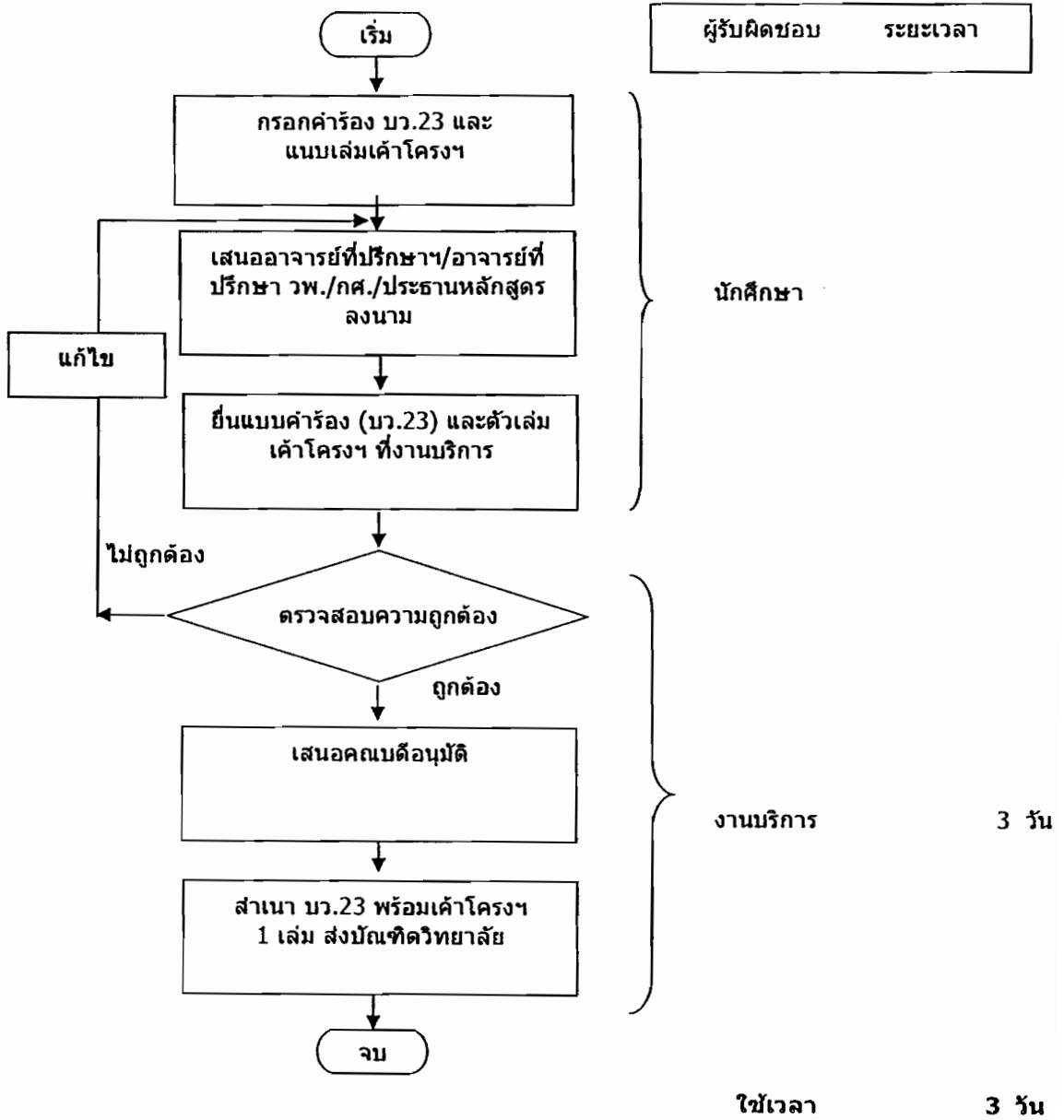




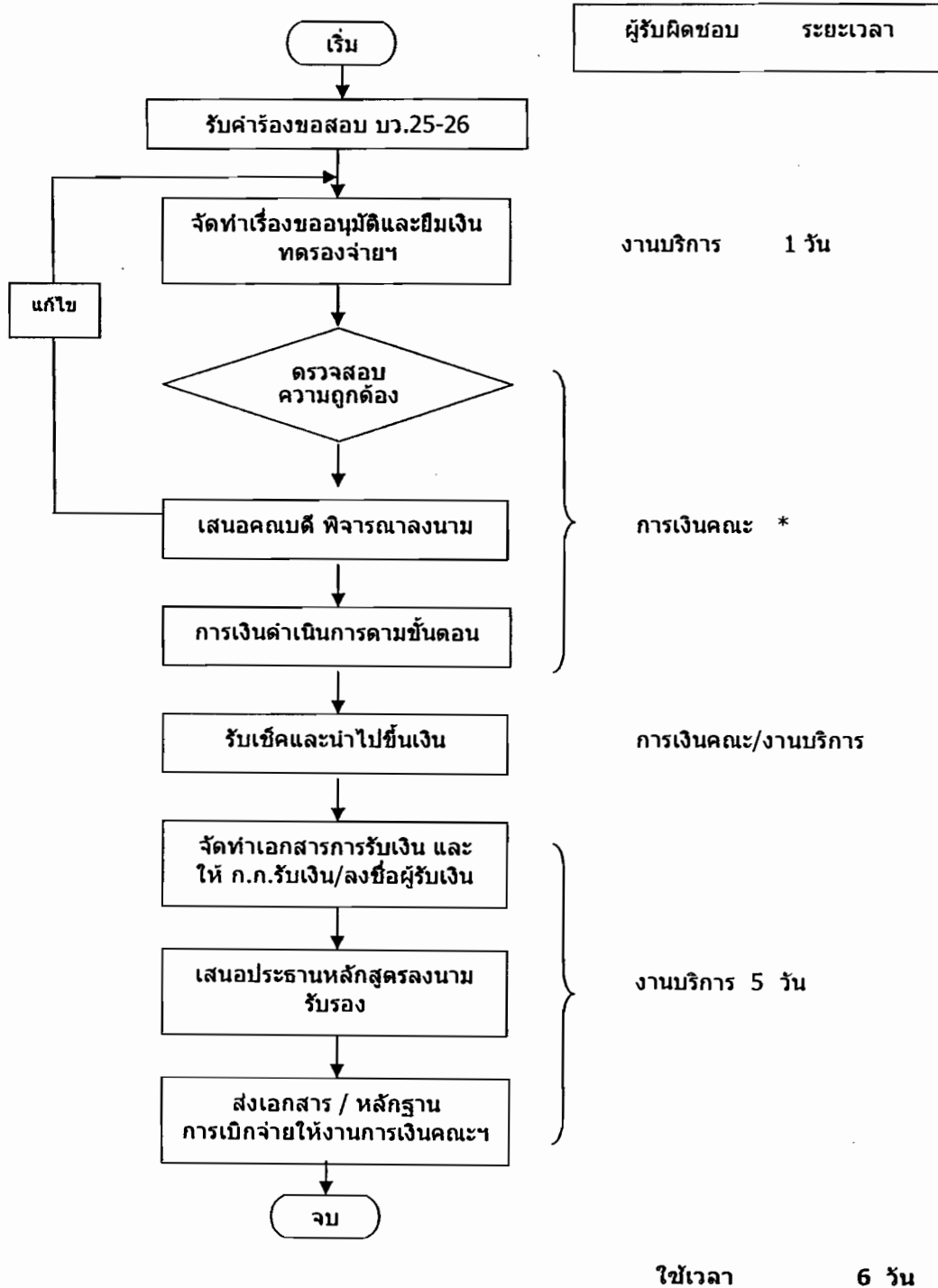
หมายเหตุ

- * ระยะเวลาขึ้นอยู่กับการทำงานของการเงิน และ
- * ระยะเวลาขึ้นอยู่กับการทำงานของการเจ้าหน้าที่

ขออนุมัติเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษาอิสระ



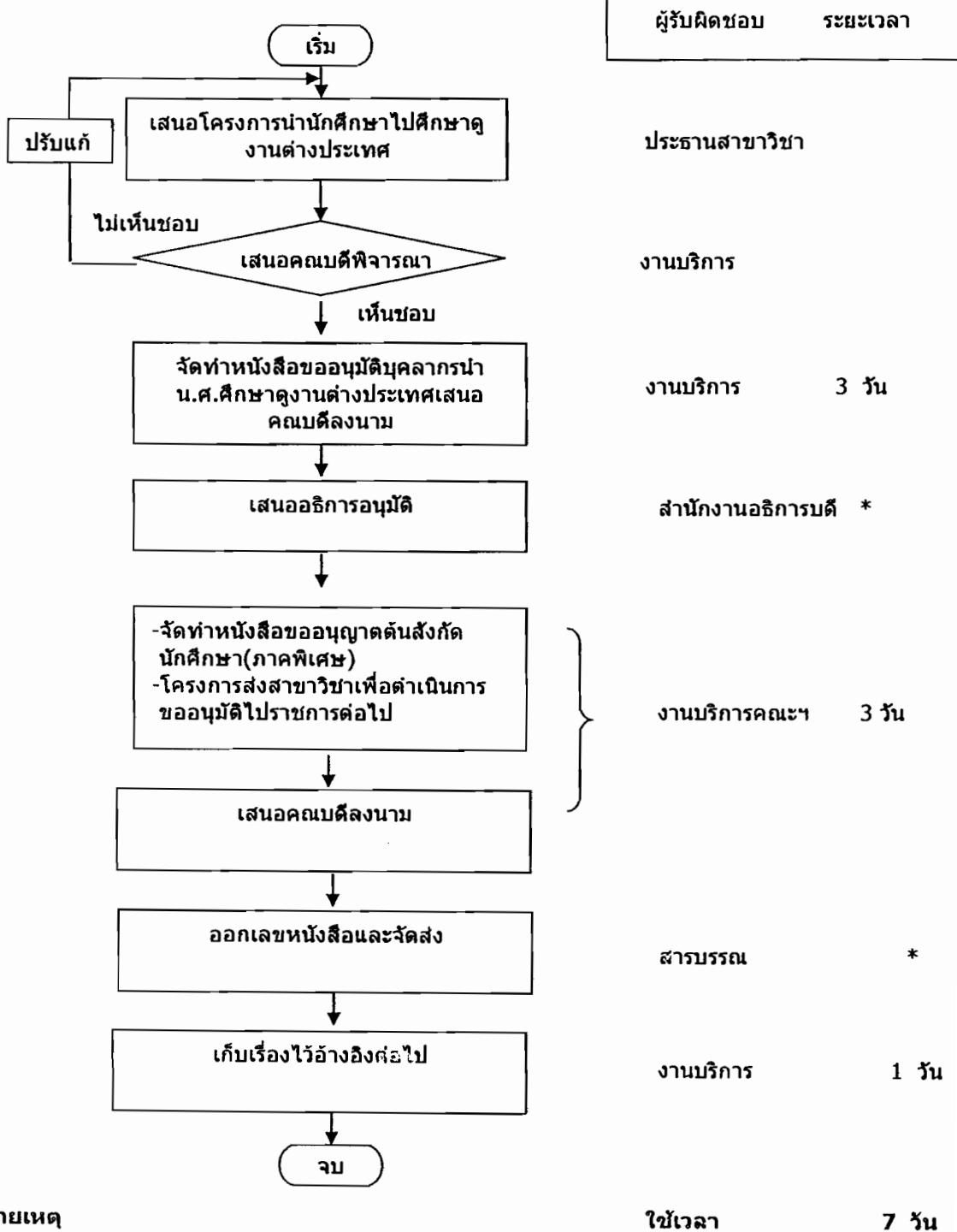
**การจ่ายเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการสอบ
วิทยานิพนธ์/การศึกษาอิสระ**



หมายเหตุ

* ระยะเวลาขึ้นอยู่กับการเงินคณะ

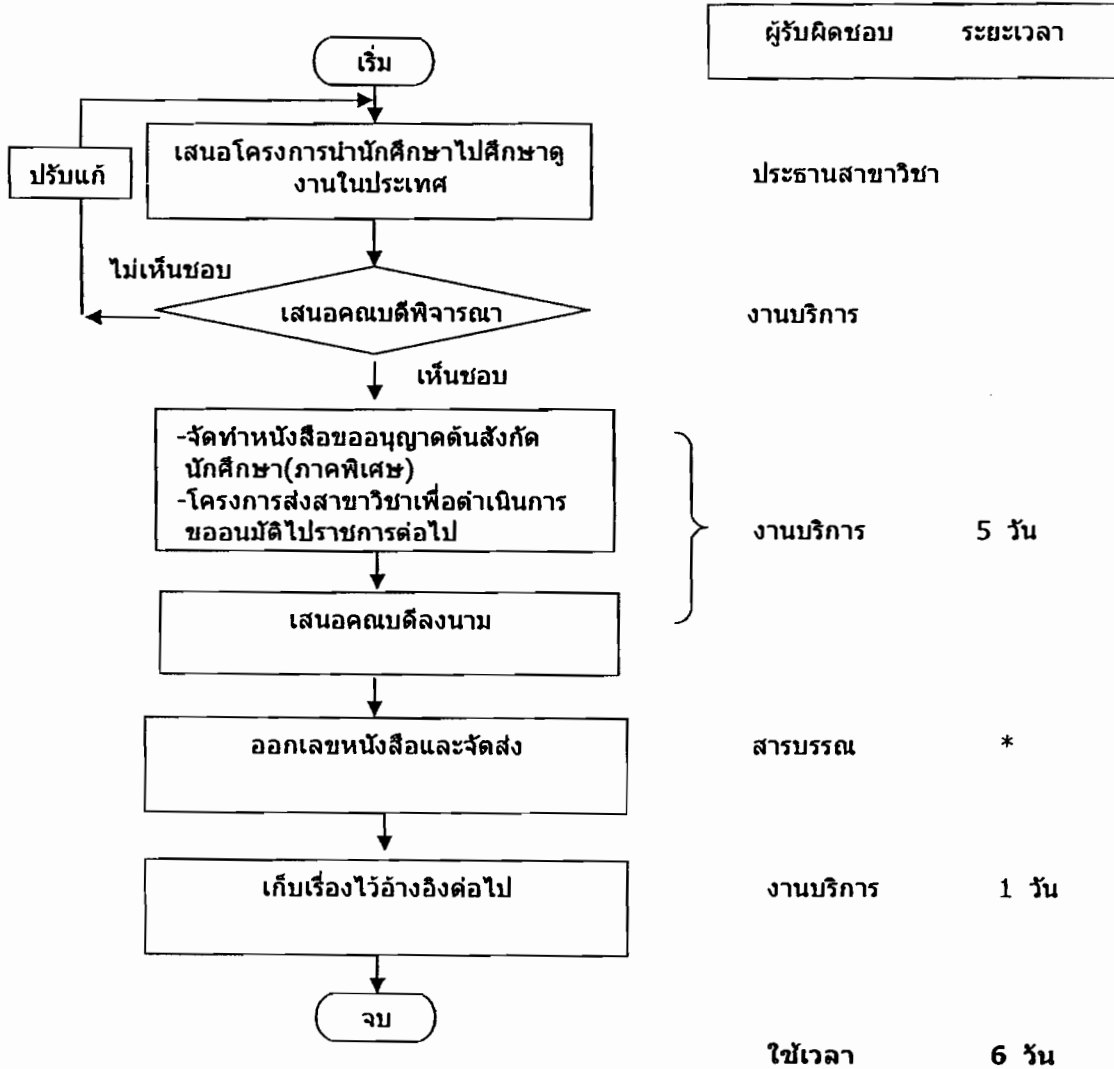
การขออนุมนิมนำนักศึกษาไปศึกษาดูงานต่างประเทศ



* ระยะเวลาขึ้นอยู่กับการทำงาน of สำนักงานอธิการบดี

* ระยะเวลาขึ้นอยู่กับสารบรรณ

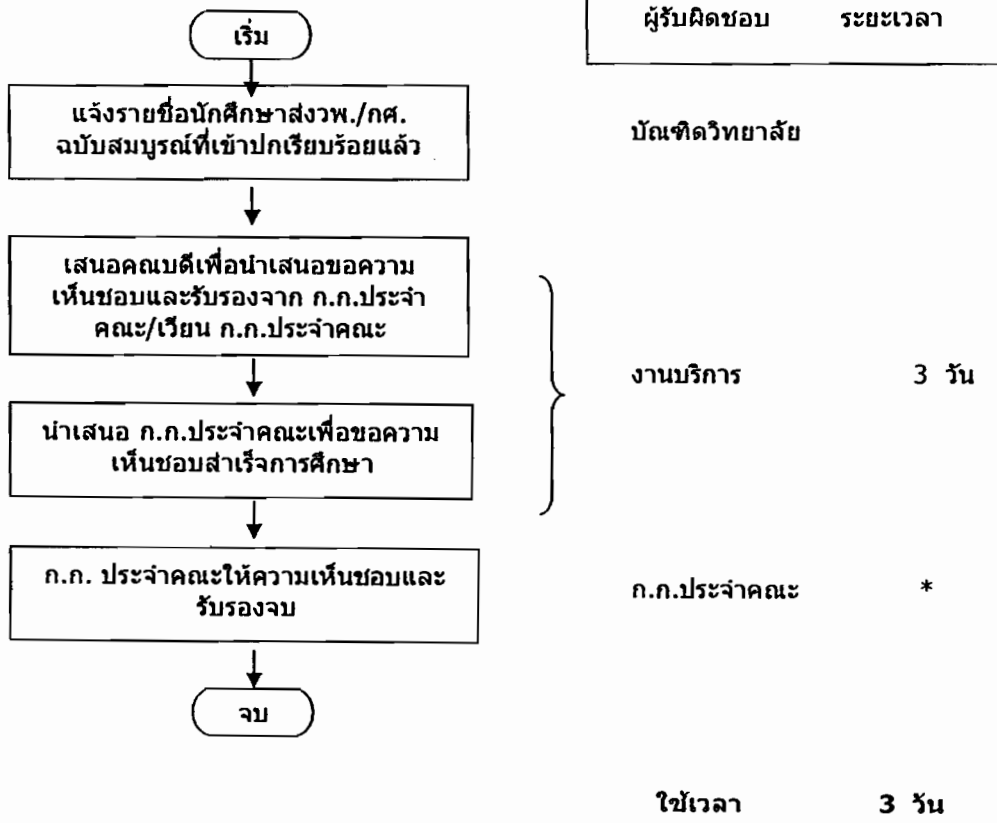
การขออนุมัตินำนักศึกษาไปศึกษาดูงานในประเทศ



หมายเหตุ

* ระยะเวลาขึ้นอยู่กับสารบรรณ

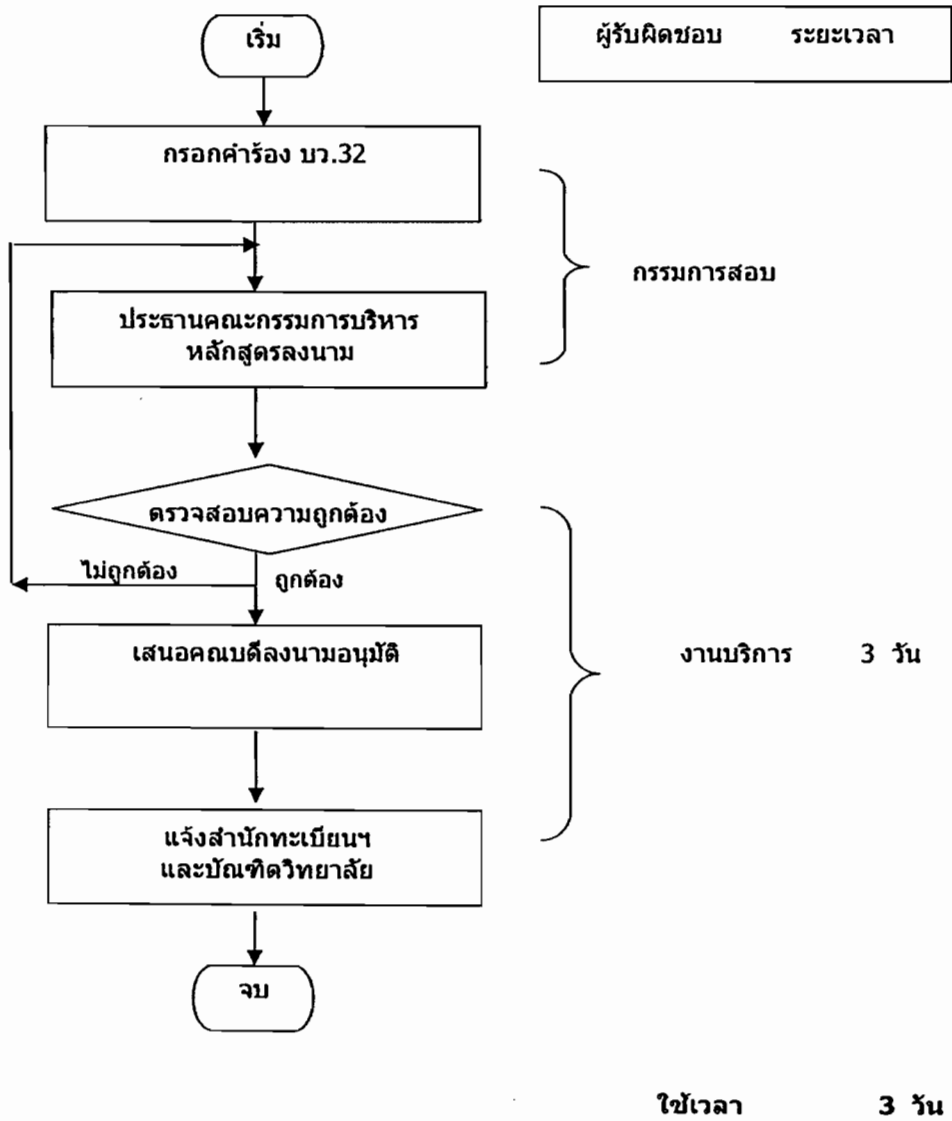
การขออนุมัติสำเร็จการศึกษา



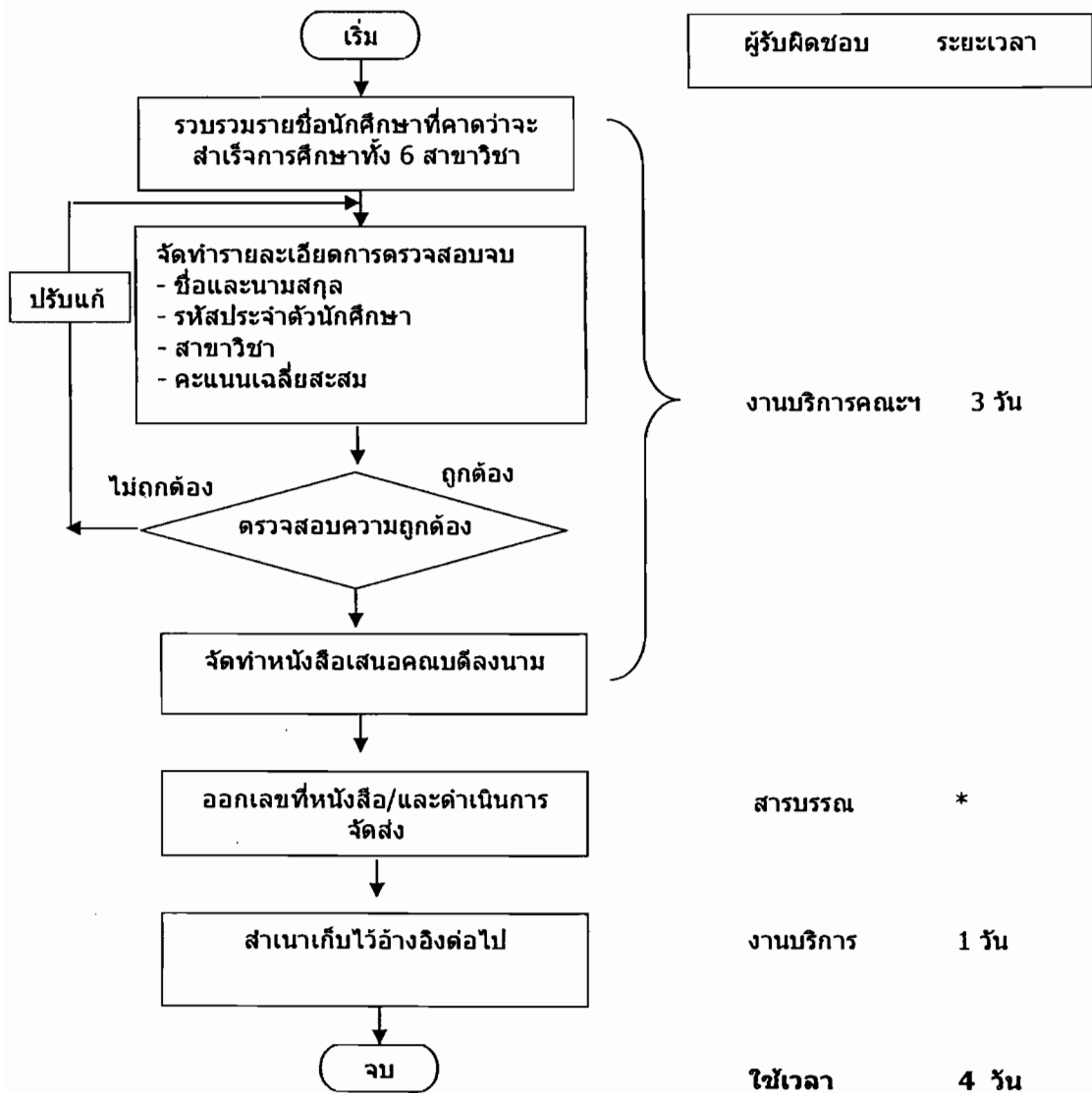
หมายเหตุ

* จำนวนวันขึ้นอยู่กับการประชุมหรือการเวียนขอความเห็นชอบจากกรรมการคณะ

การแจ้งผลการสอบประมวลความรู้/วัดคุณสมบัติ



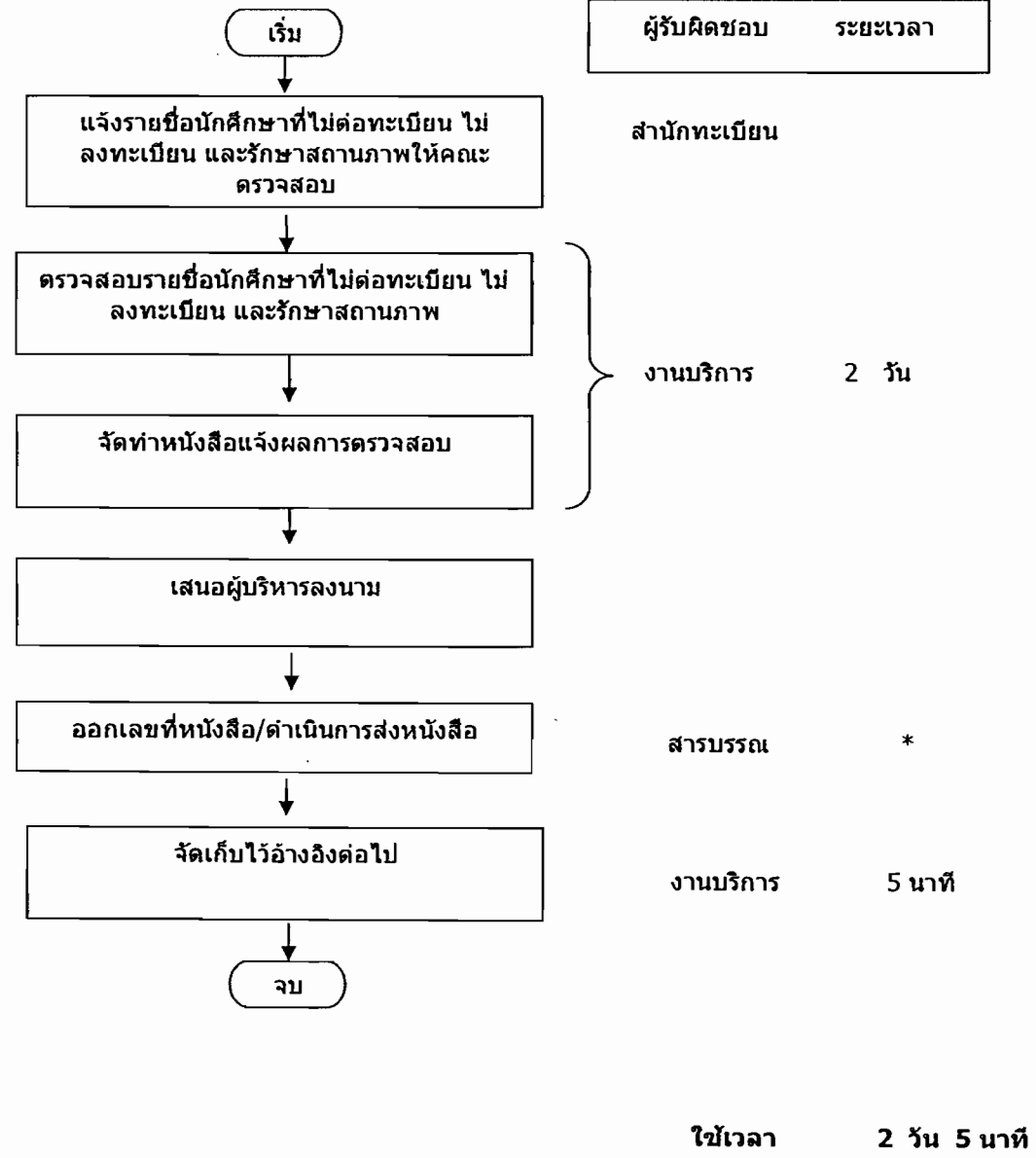
การตรวจสอบจบระดับบัณฑิตศึกษา



หมายเหตุ

* ระยะเวลาขึ้นอยู่กับสารบรรณ

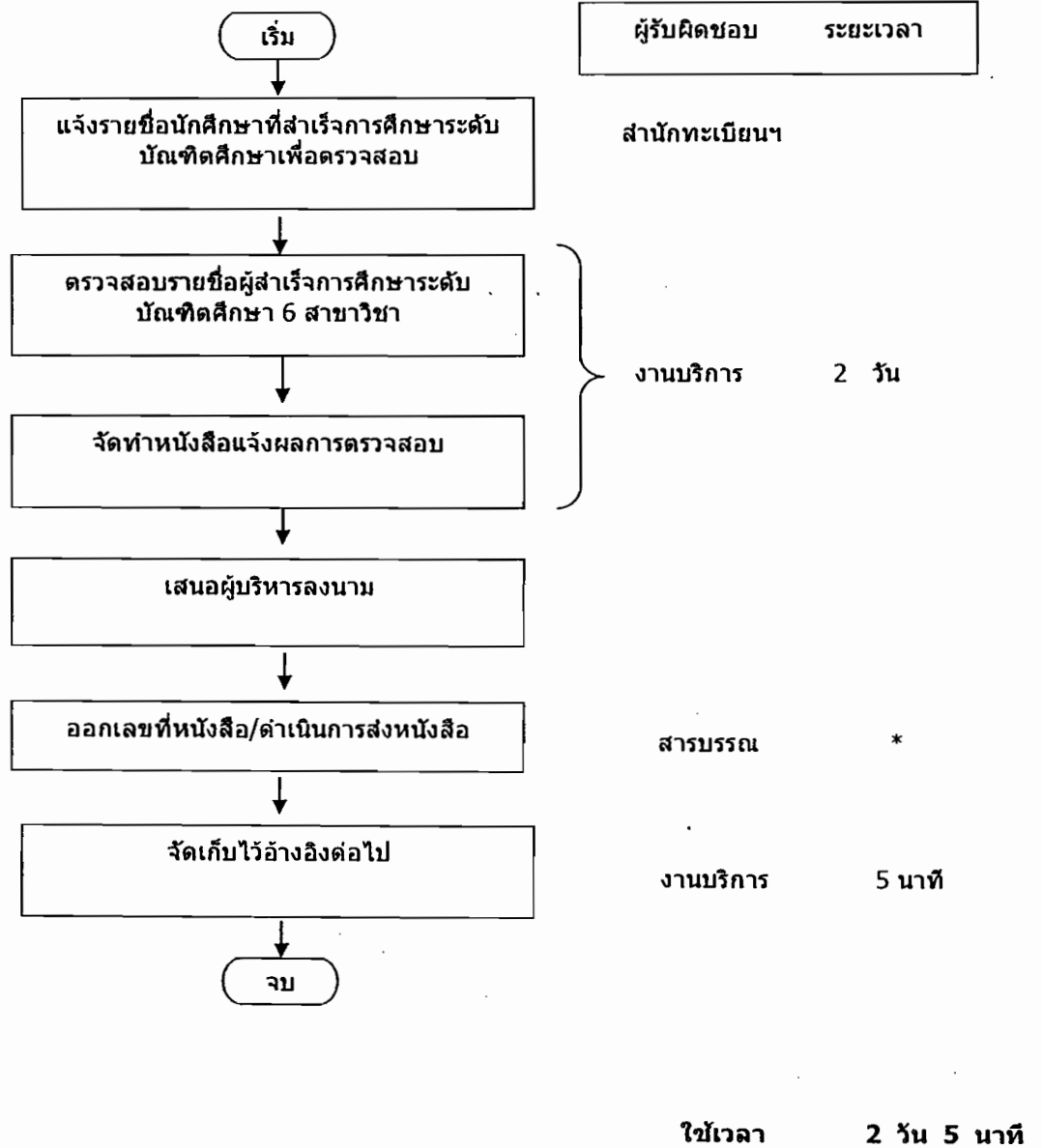
**การตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาไม่ต่อทะเบียน ไม่ลงทะเบียน
ไม่รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา**



หมายเหตุ

* ระยะเวลาขึ้นอยู่กับสารบรรณ

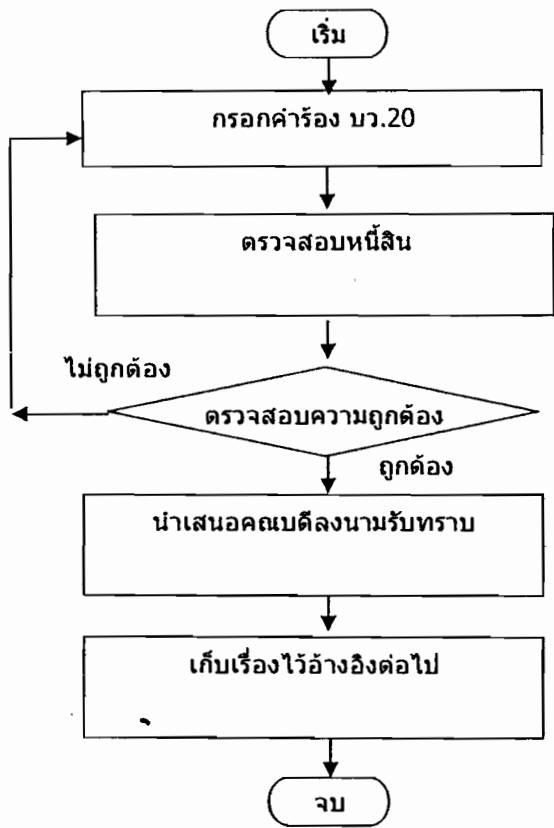
การตรวจสอบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา



หมายเหตุ

* ระยะเวลาขึ้นอยู่กับสารบรรณ

การแจ้งความจำนงสำเร็จการศึกษาและการตรวจสอบหนี้สิน



ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
--------------	----------

นักศึกษา

สำนักวิทยบริการ/สาขาวิชา

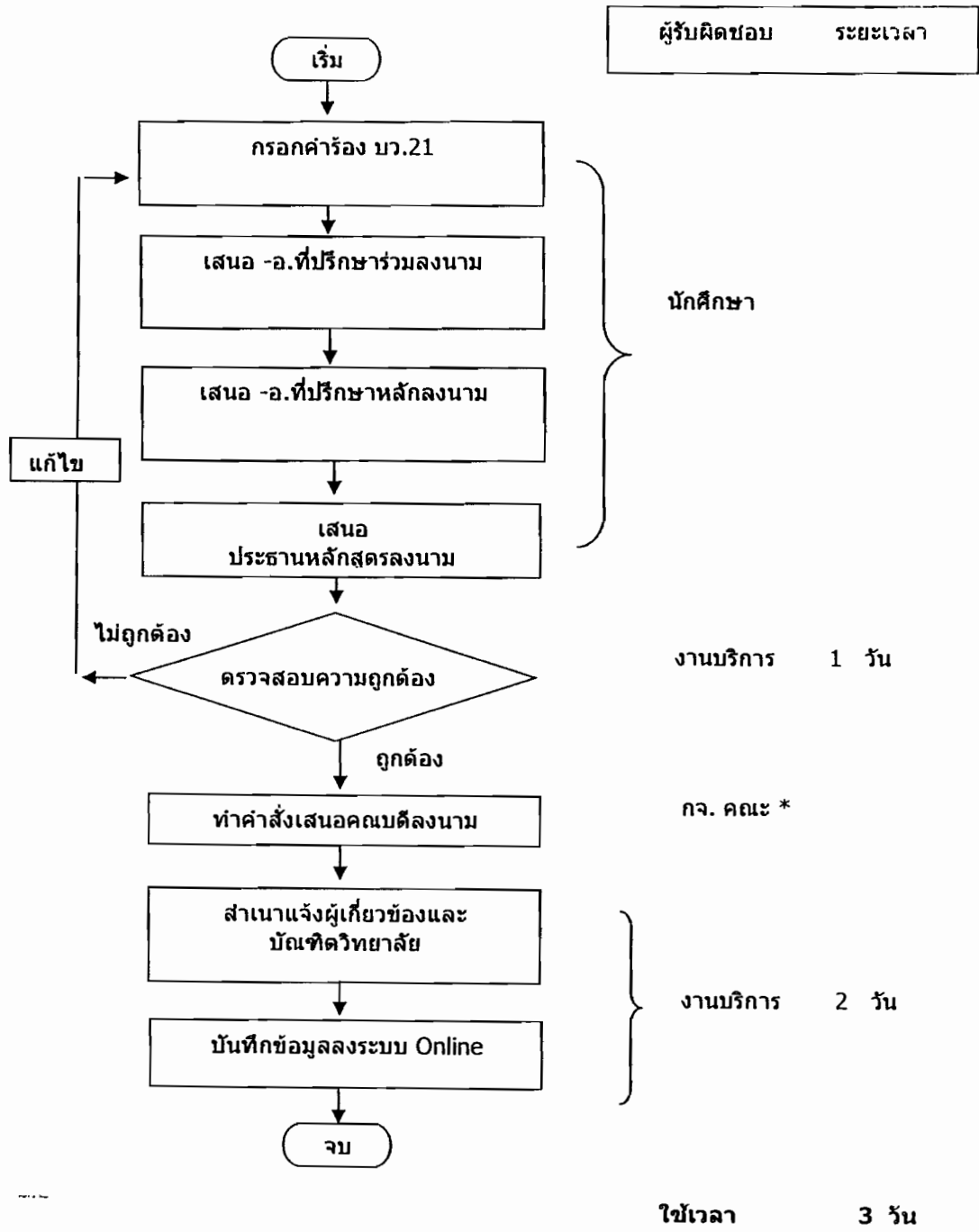
งานบริการ

3 วัน

ใช้เวลา

3 วัน

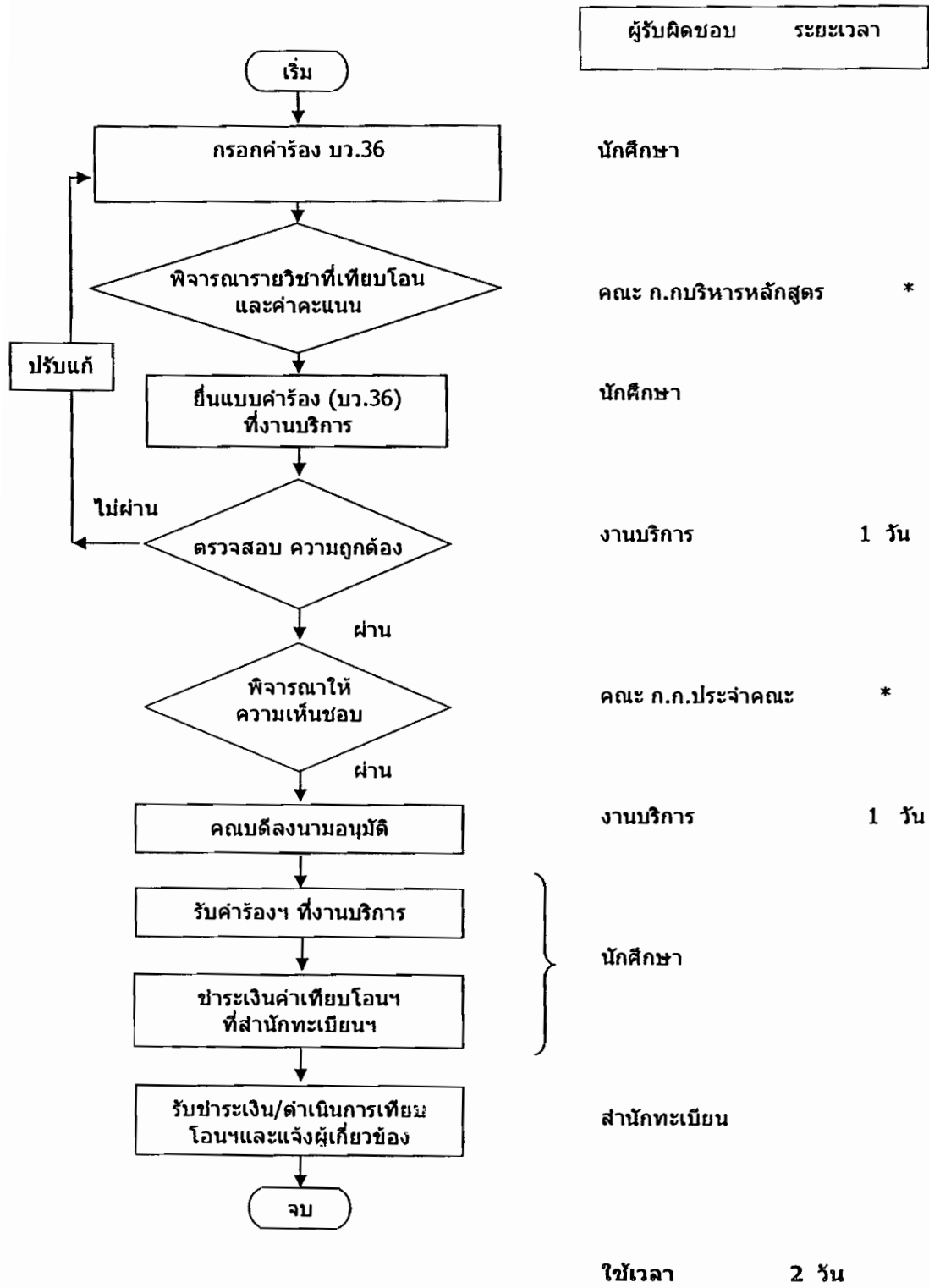
การเสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (เพิ่มเติม)



หมายเหตุ

* ระยะเวลาขึ้นอยู่กับภาระงานที่คณะดำเนินการ

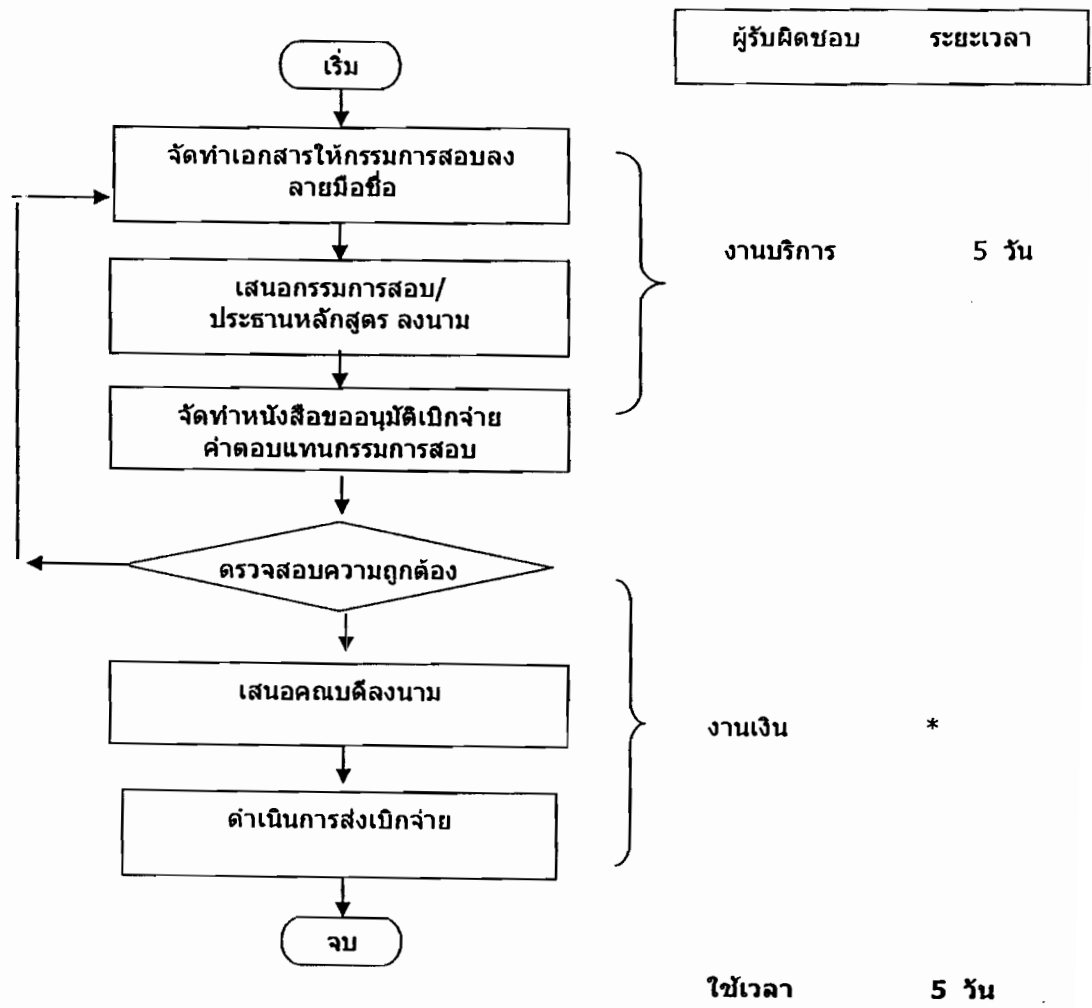
ขอเทียบโอนรายวิชาและค่าคะแนนของรายวิชา



หมายเหตุ

* ระยะเวลาขึ้นอยู่กับคณะกรรมการฯ

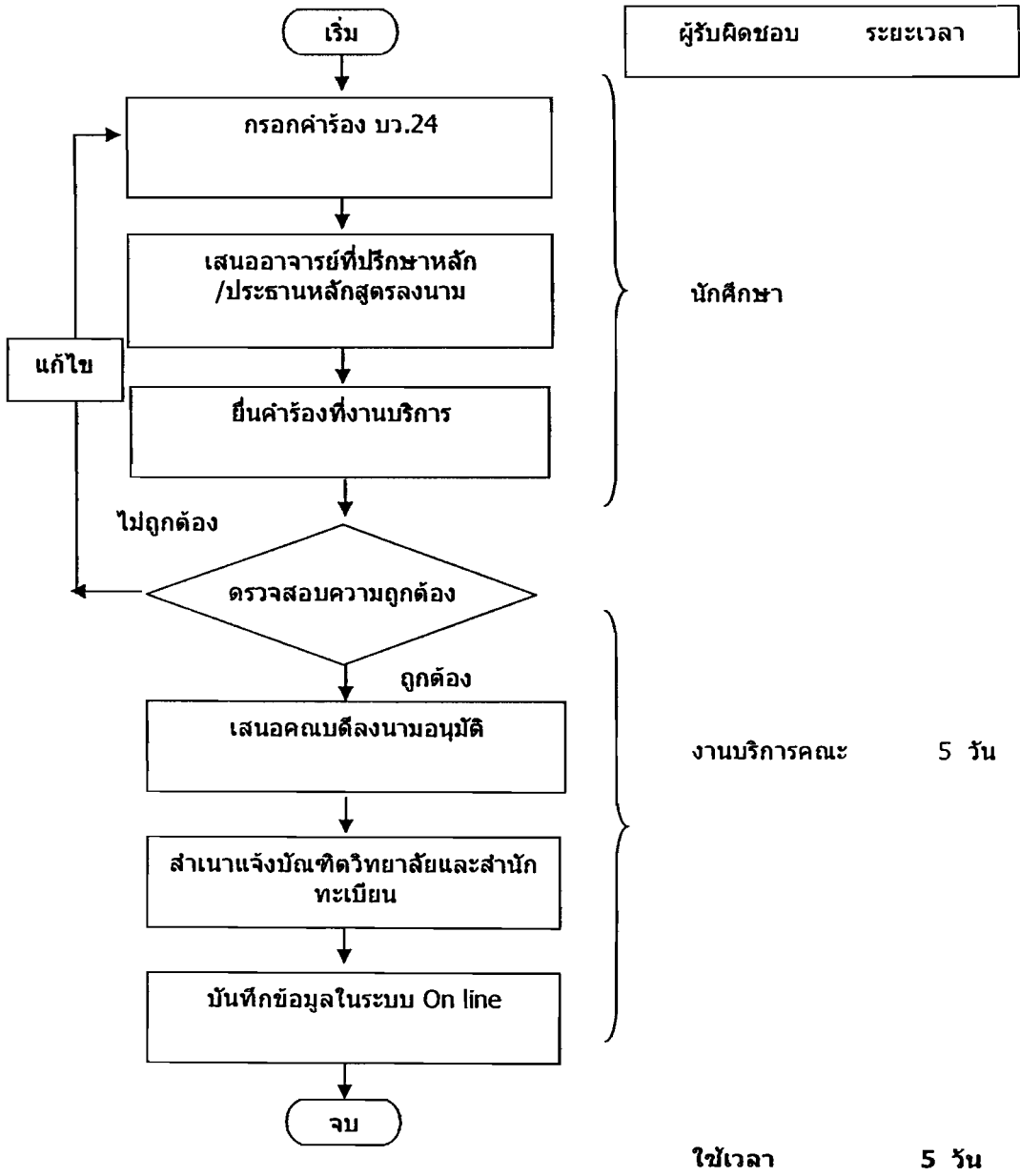
การขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนกรรมการสอบต่าง ๆ



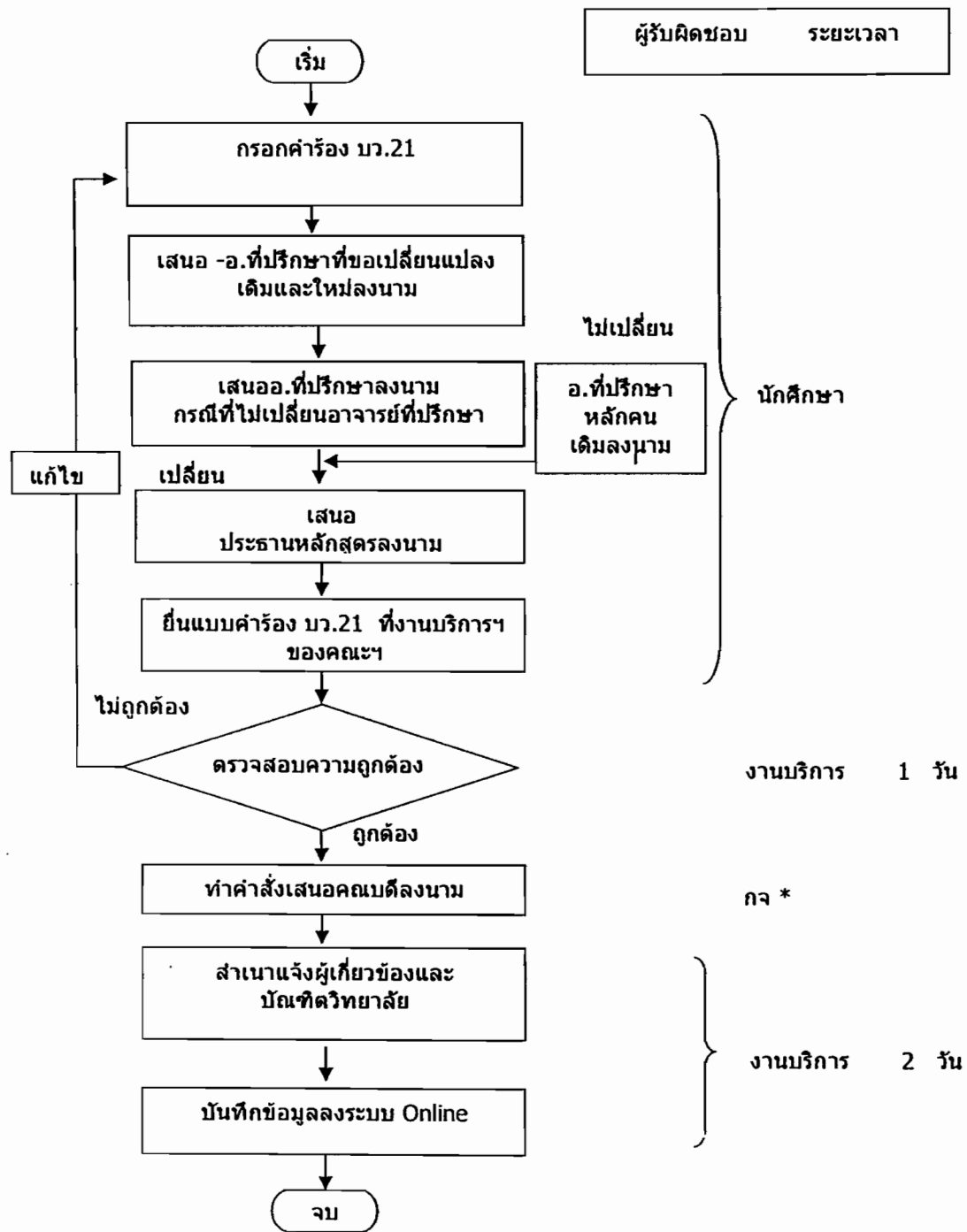
หมายเหตุ

* ระยะเวลาขึ้นอยู่กับการทำงานของการเงิน

การขอเปลี่ยนชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์



การเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/ การศึกษาอิสระ



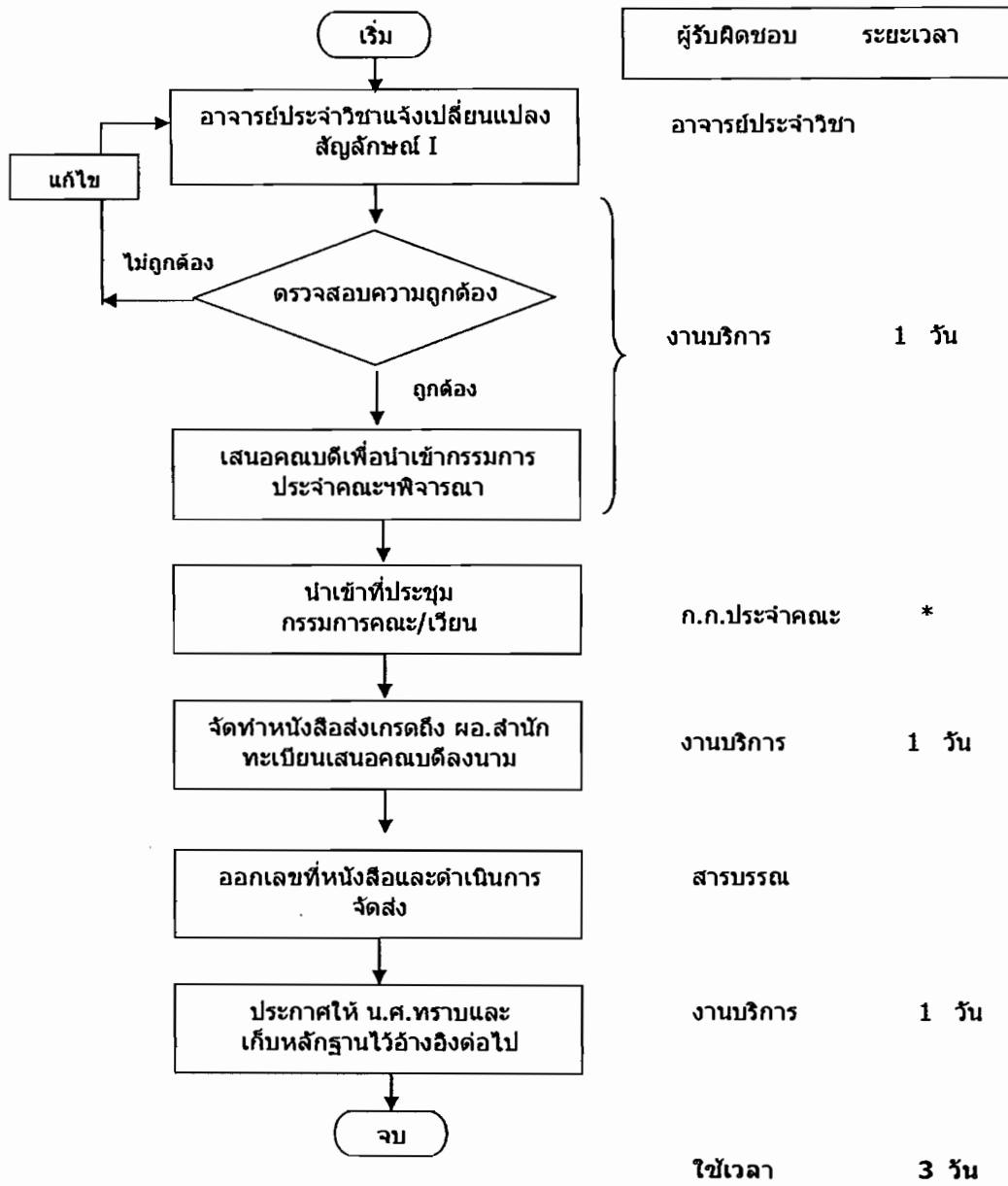
หมายเหตุ

ใช้เวลา

3 วัน

* ระยะเวลาขึ้นอยู่กับภาระงานที่คณะดำเนินการ

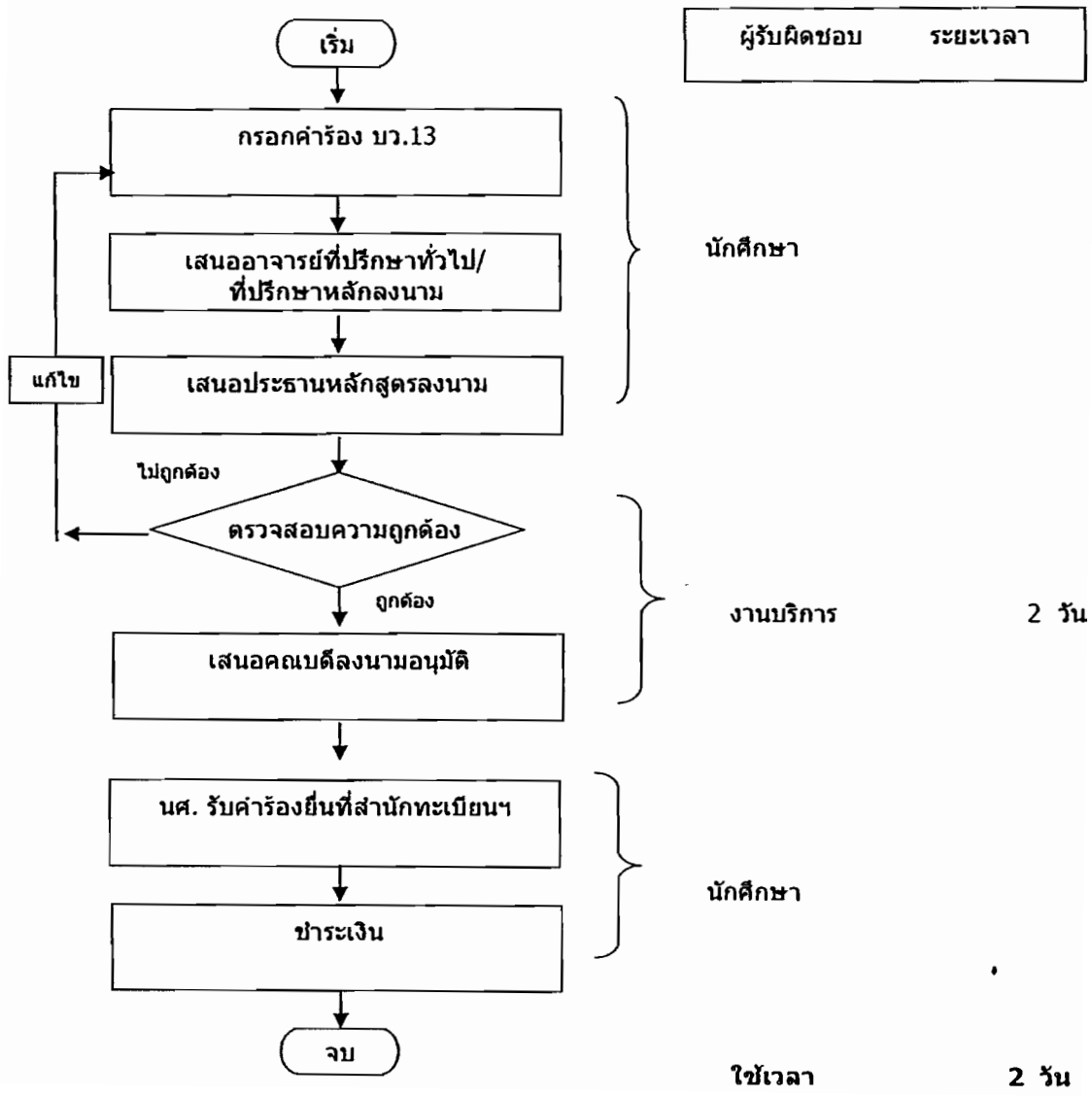
การเปลี่ยนสัญลักษณ์ I



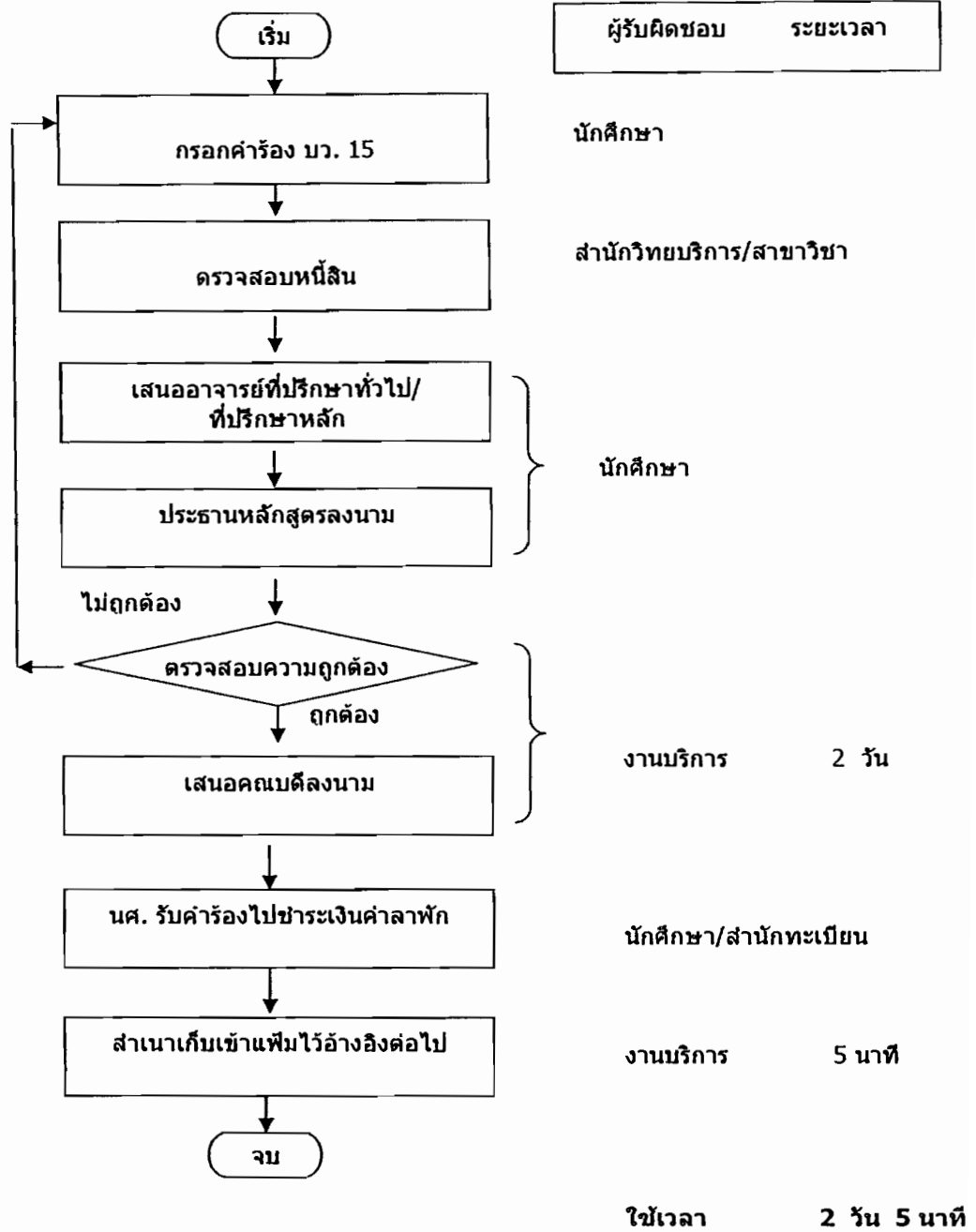
หมายเหตุ

* ระยะเวลาขึ้นอยู่กับดำเนินการของ ก.ก.ประจำคณะ

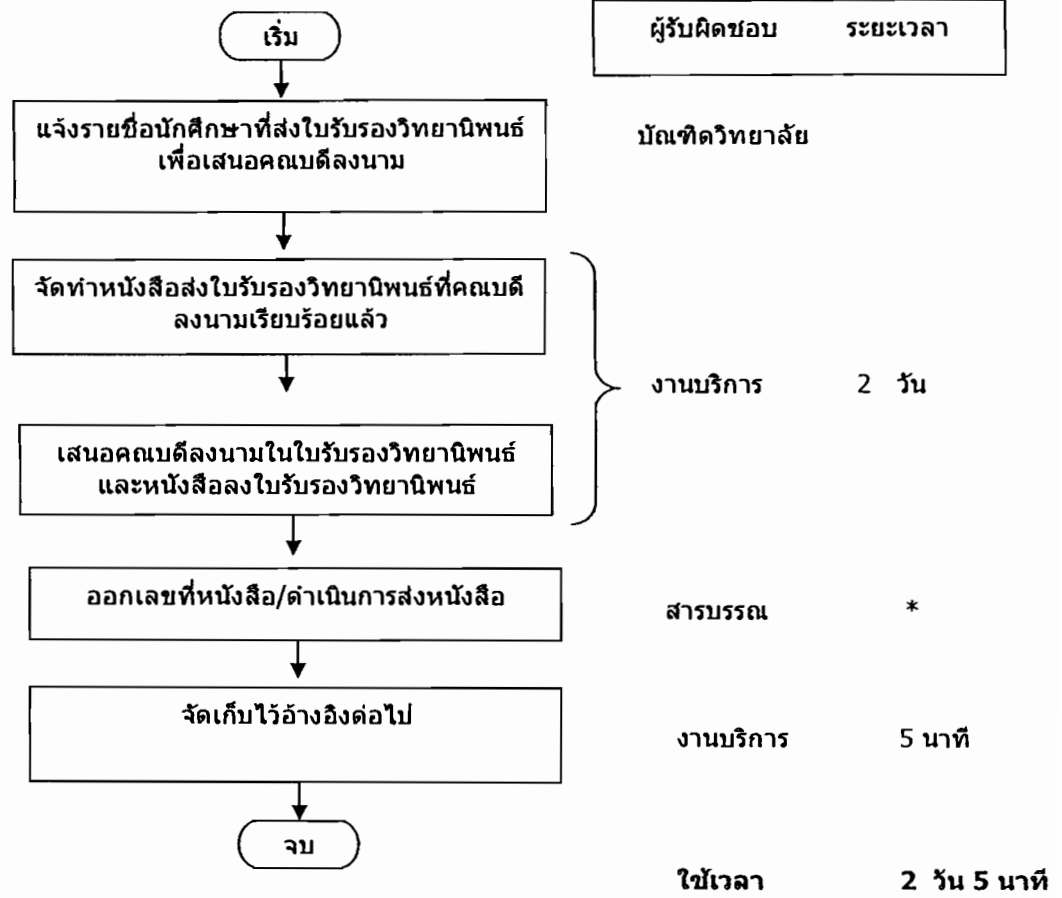
การขอรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา



การลาพักการศึกษา



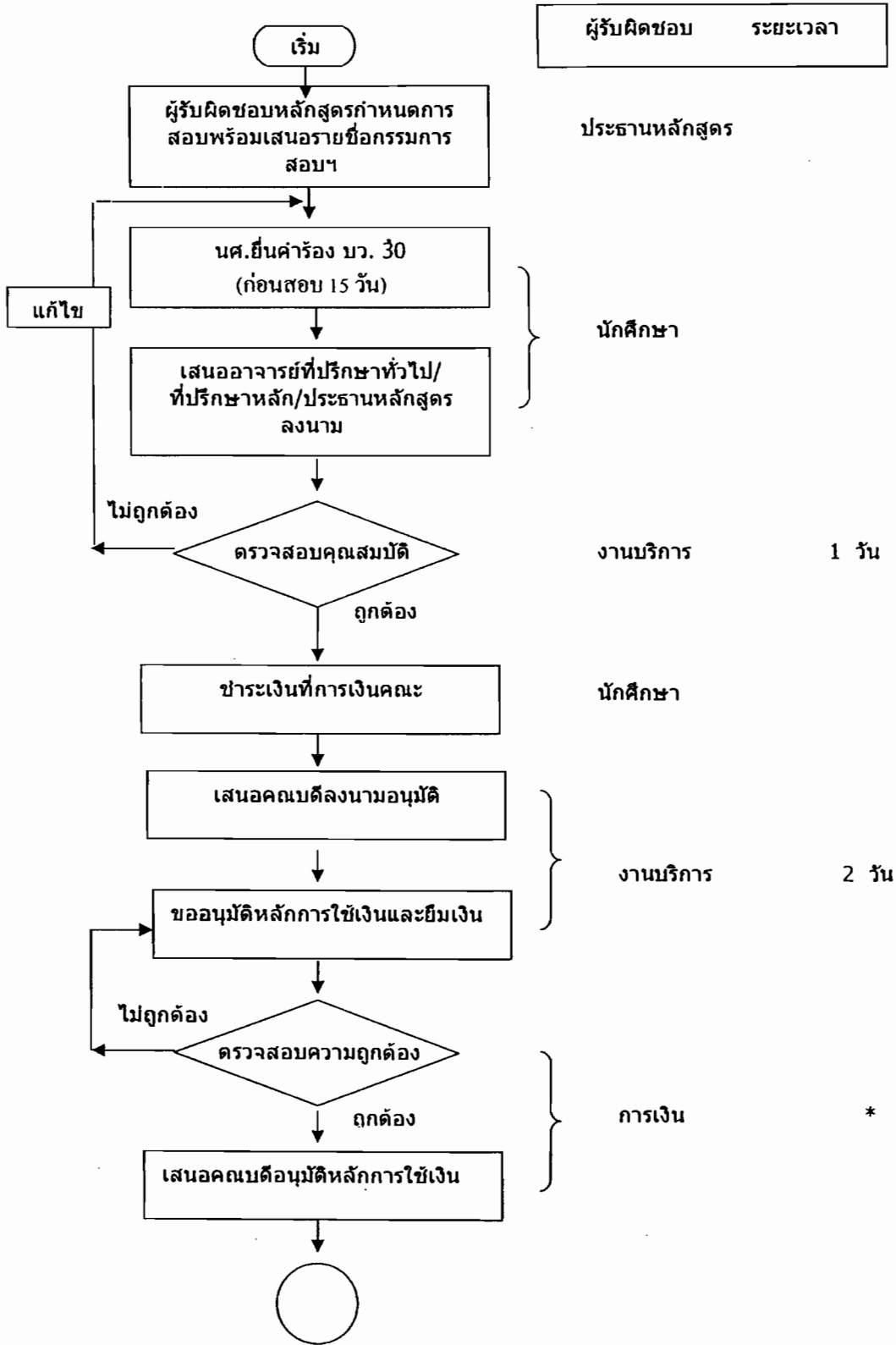
การส่งใบรับรองวิทยานิพนธ์



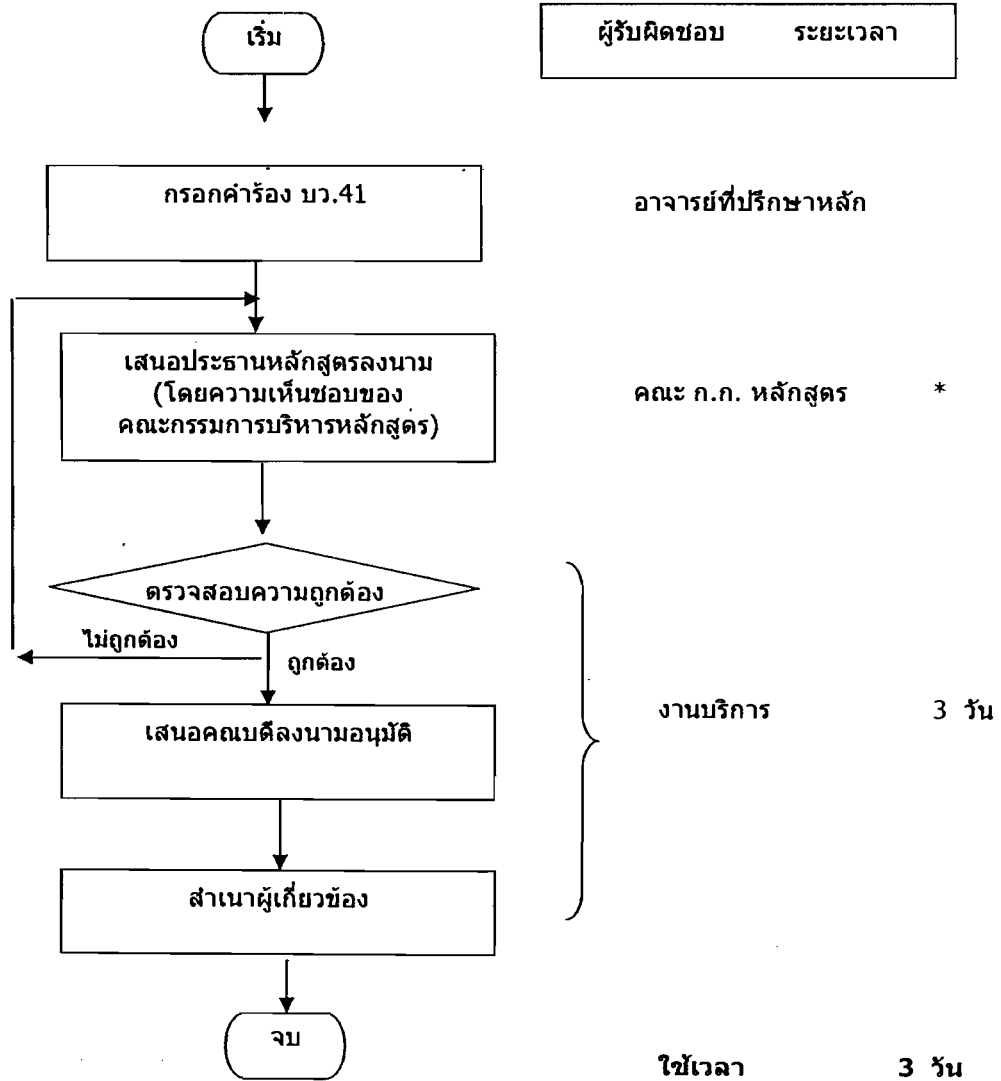
หมายเหตุ

* ระยะเวลาขึ้นอยู่กับสารบรรณ

การขอสอบประมวลความรู้/ สอบวัดคุณสมบัตินักศึกษา



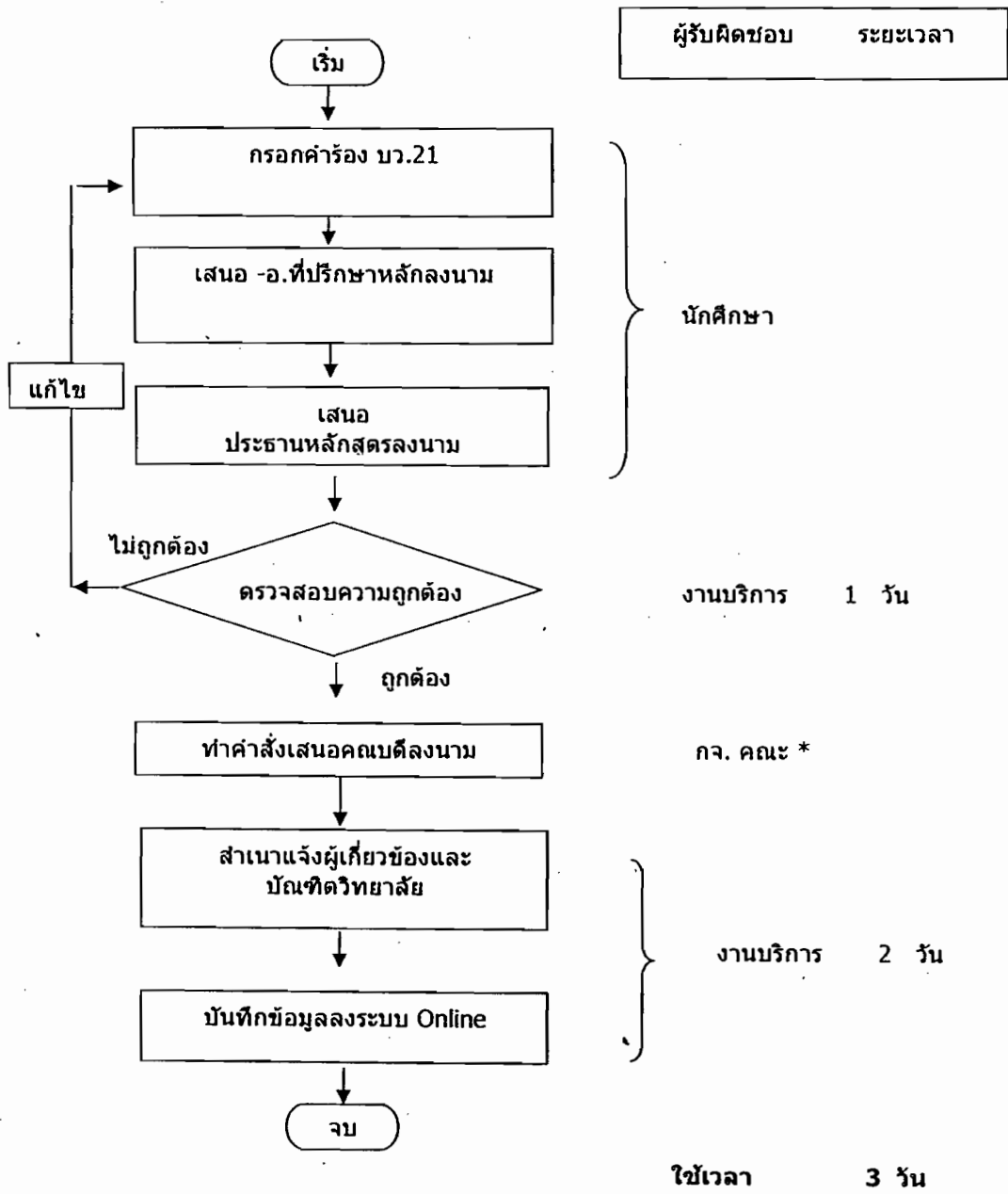
การเสนอแต่งตั้งที่ปรึกษาเฉพาะเรื่อง



หมายเหตุ

* ระยะเวลาขึ้นอยู่กับคณะกรรมการฯ

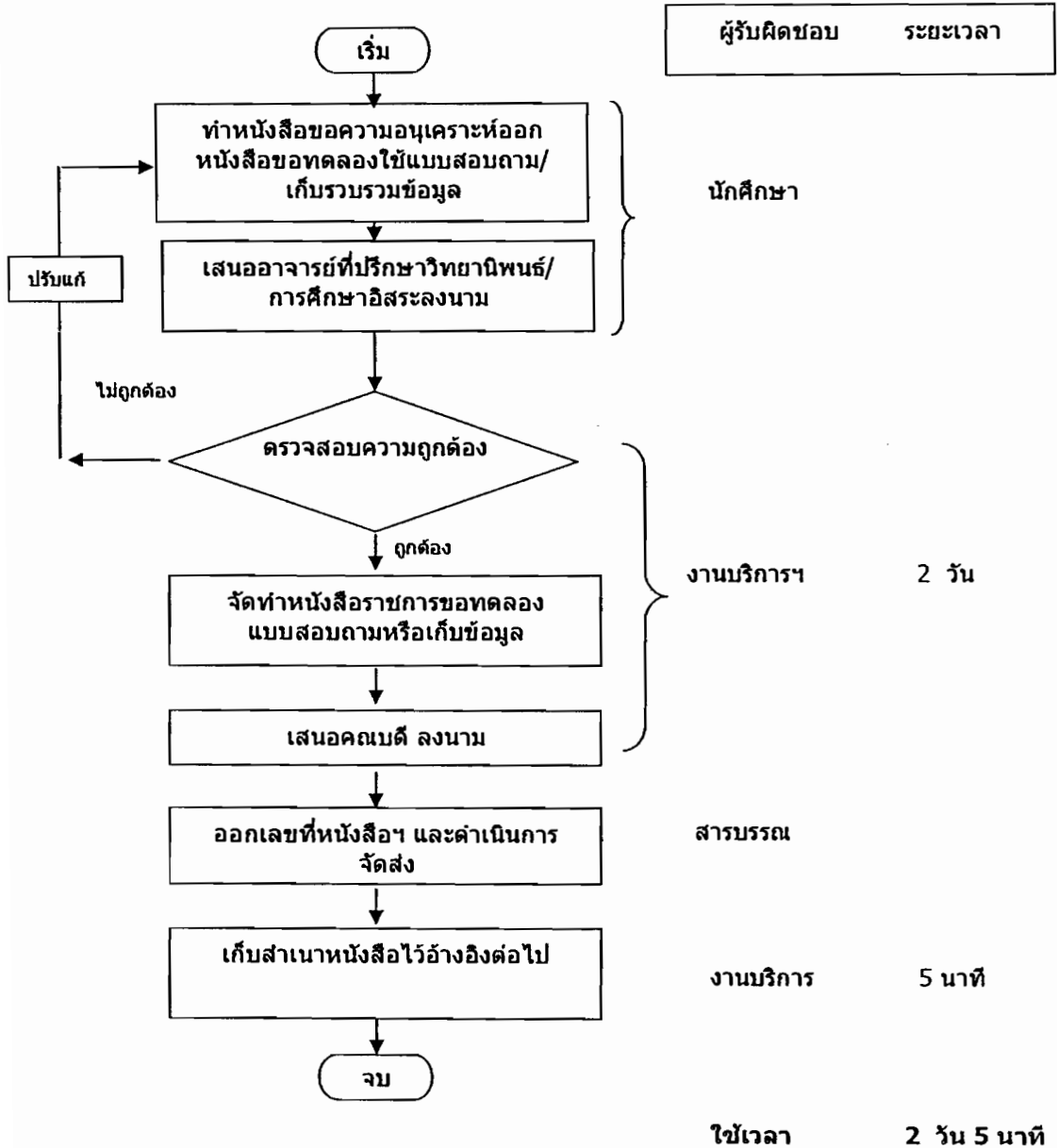
การเสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาอิสระ



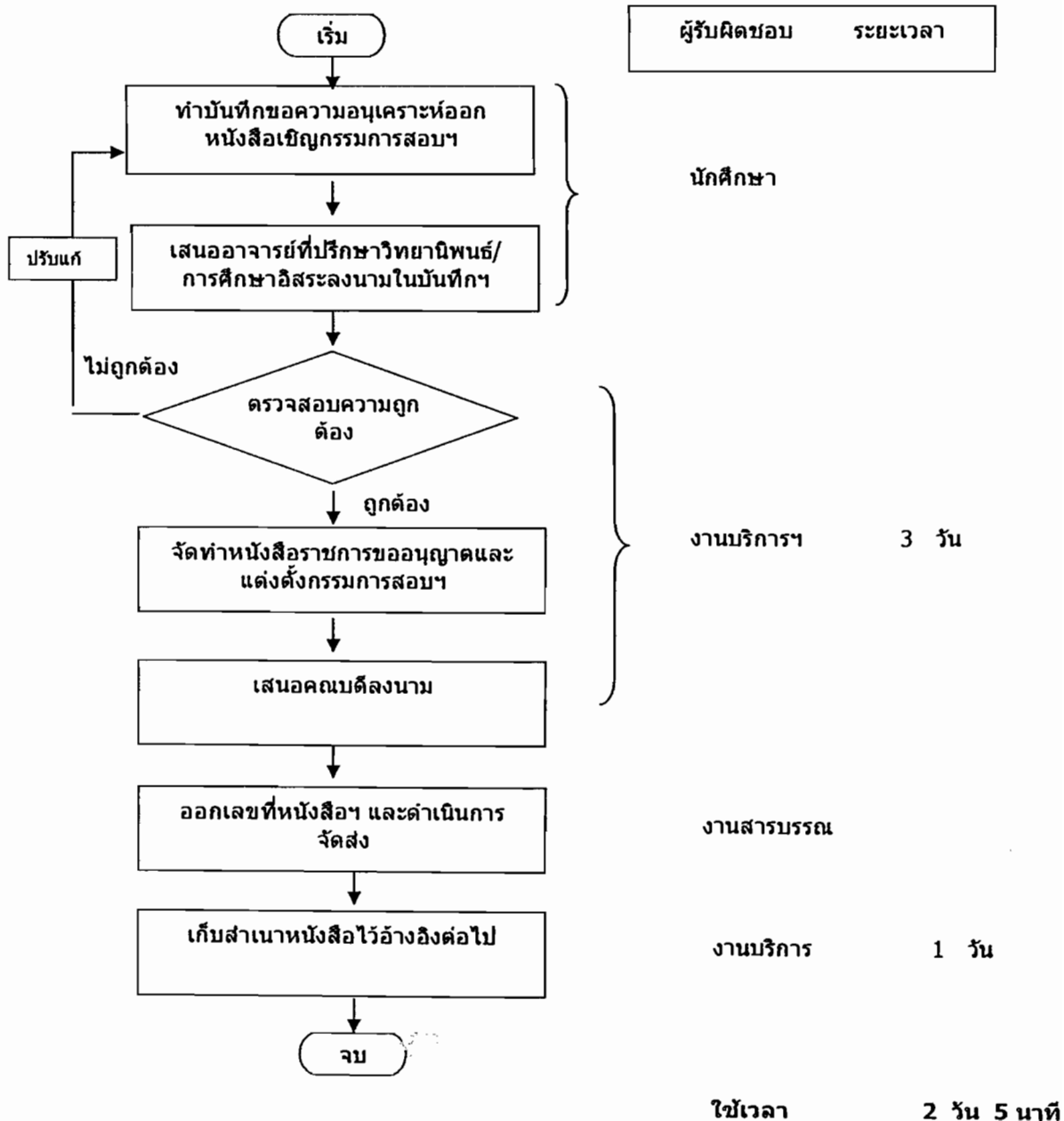
หมายเหตุ

* ระยะเวลาขึ้นอยู่กับกรเจ้าหน้าที่คณะดำเนินการ

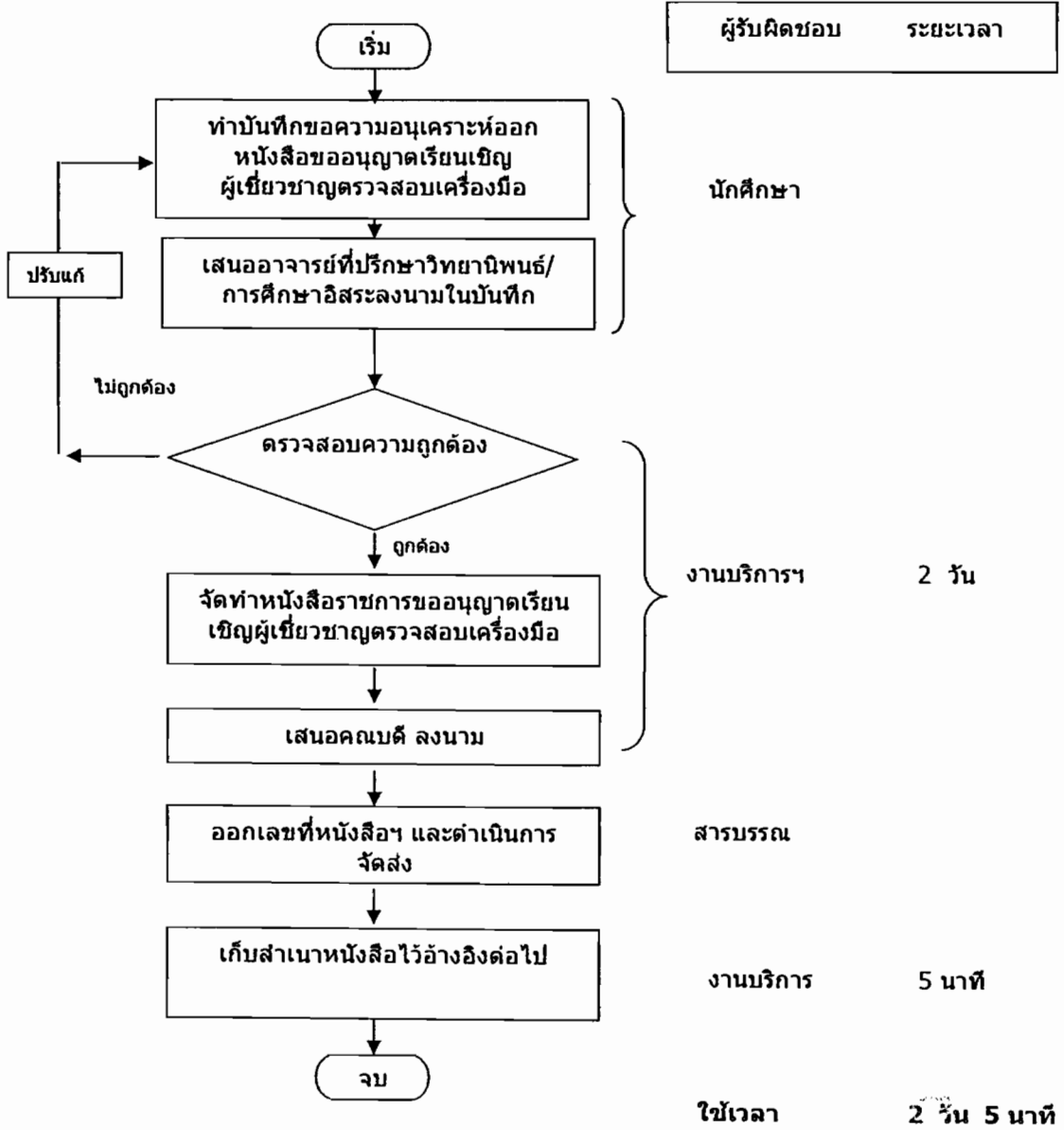
**จัดทำหนังสือราชการเพื่อขอตกลงใช้แบบสอบถาม
หรือขอเก็บรวบรวมผลการทำวิทยานิพนธ์ / การศึกษาอิสระ**



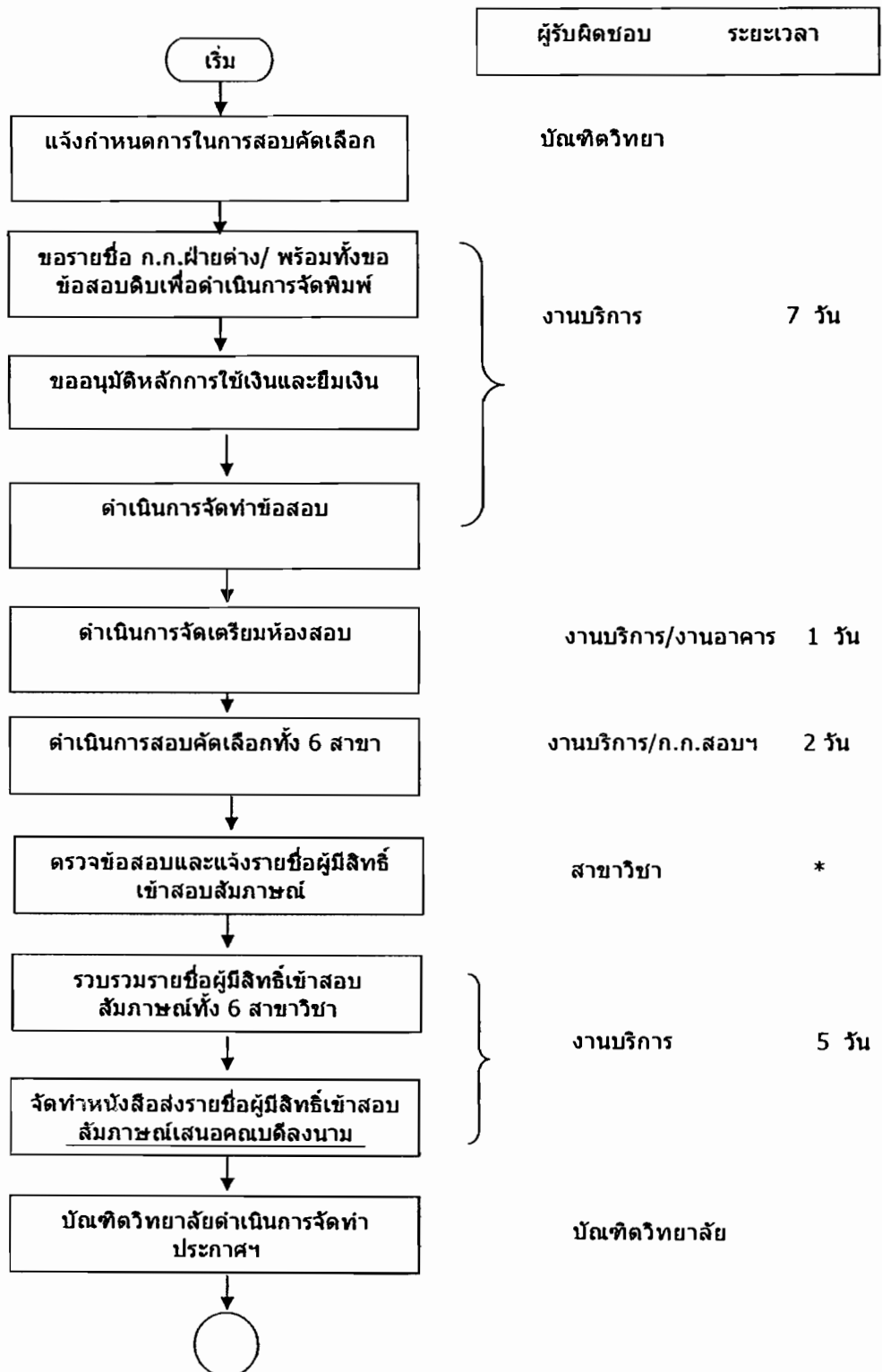
**การจัดทำหนังสือราชการขออนุญาตเรียนเชิญและ
แต่งตั้งกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การศึกษาอิสระ**



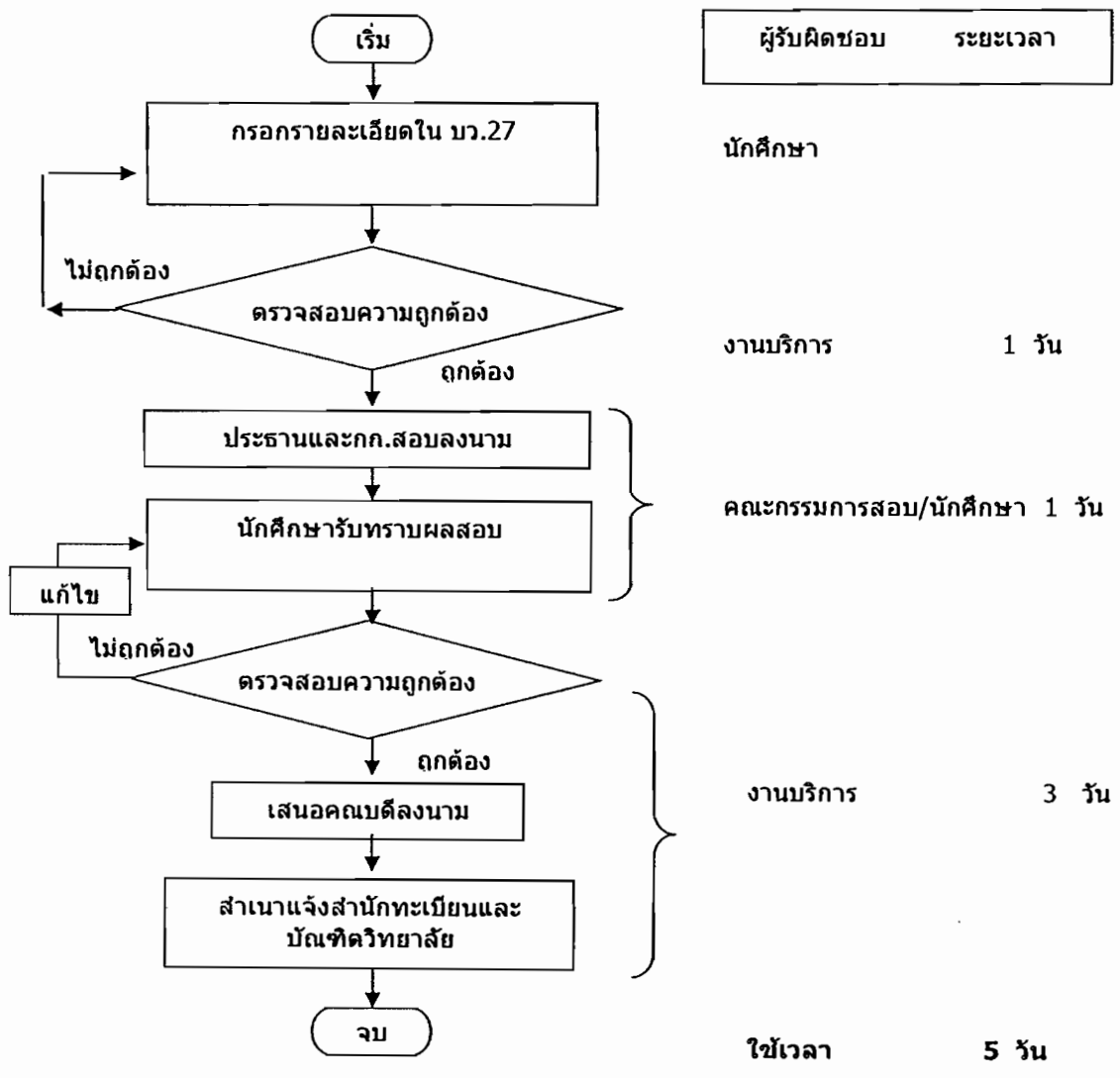
จัดทำหนังสือขออนุญาตเรียนเชิญผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ



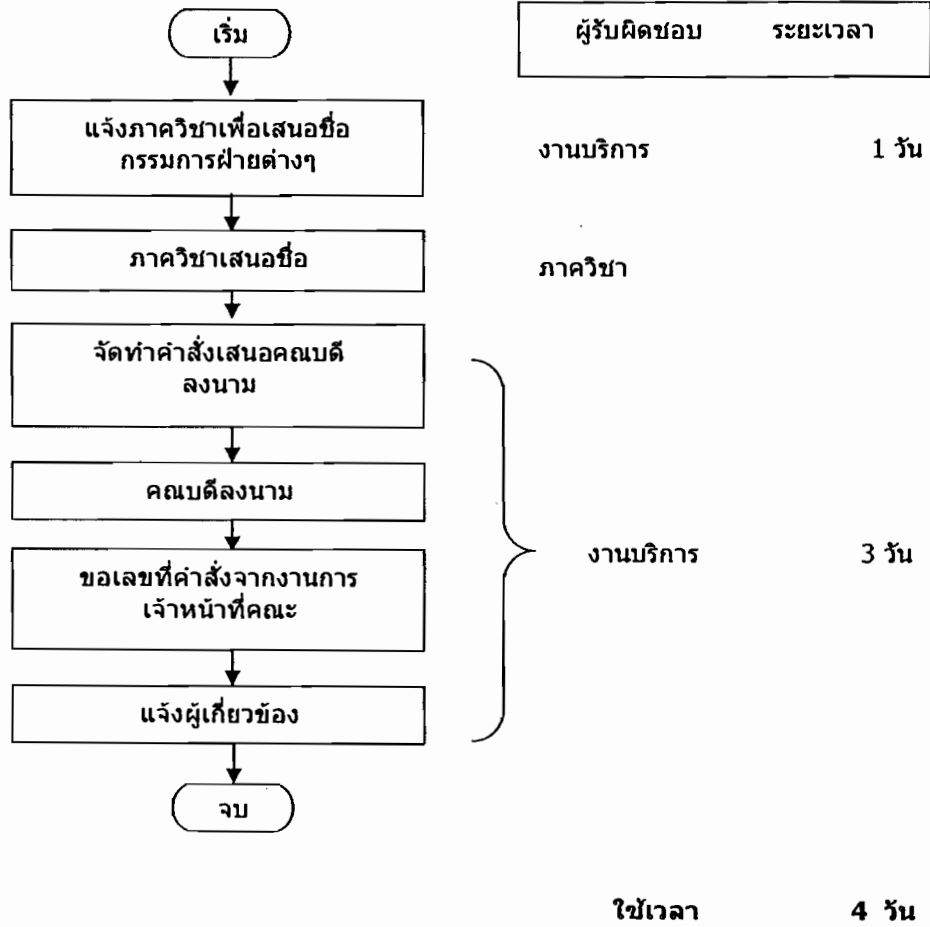
ขั้นตอนในการดำเนินการสอบคัดเลือกเข้าศึกษา



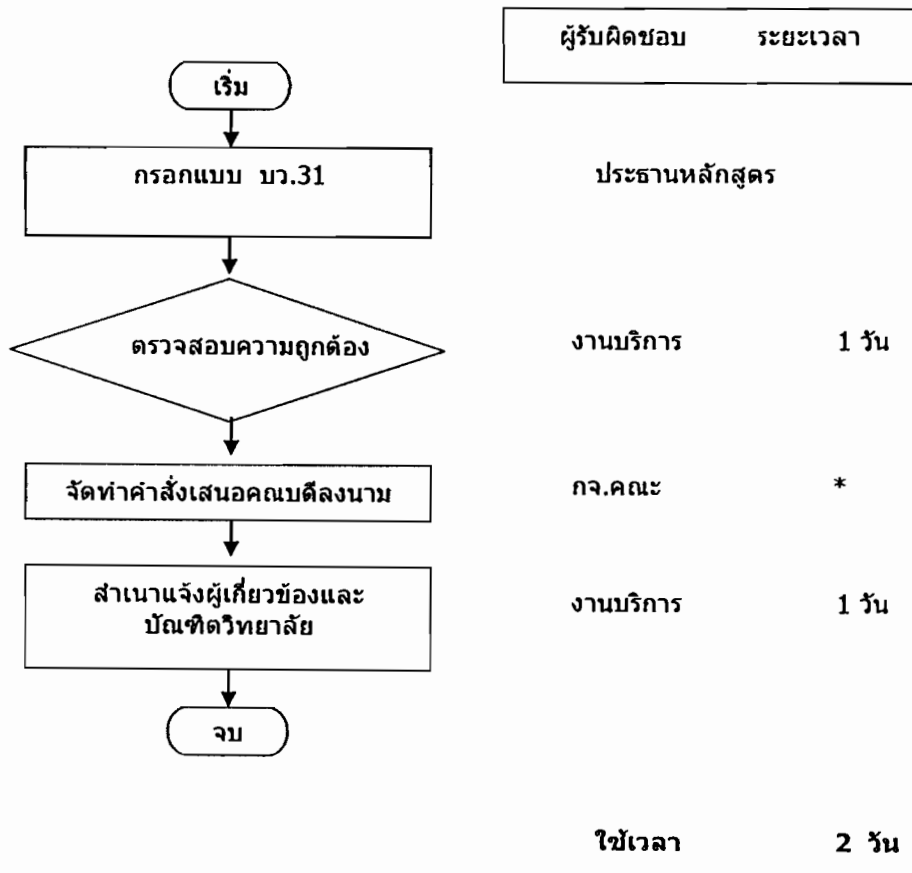
การแจ้งผลสอบวิทยานิพนธ์/การศึกษานิพนธ์



การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือกเข้าศึกษา



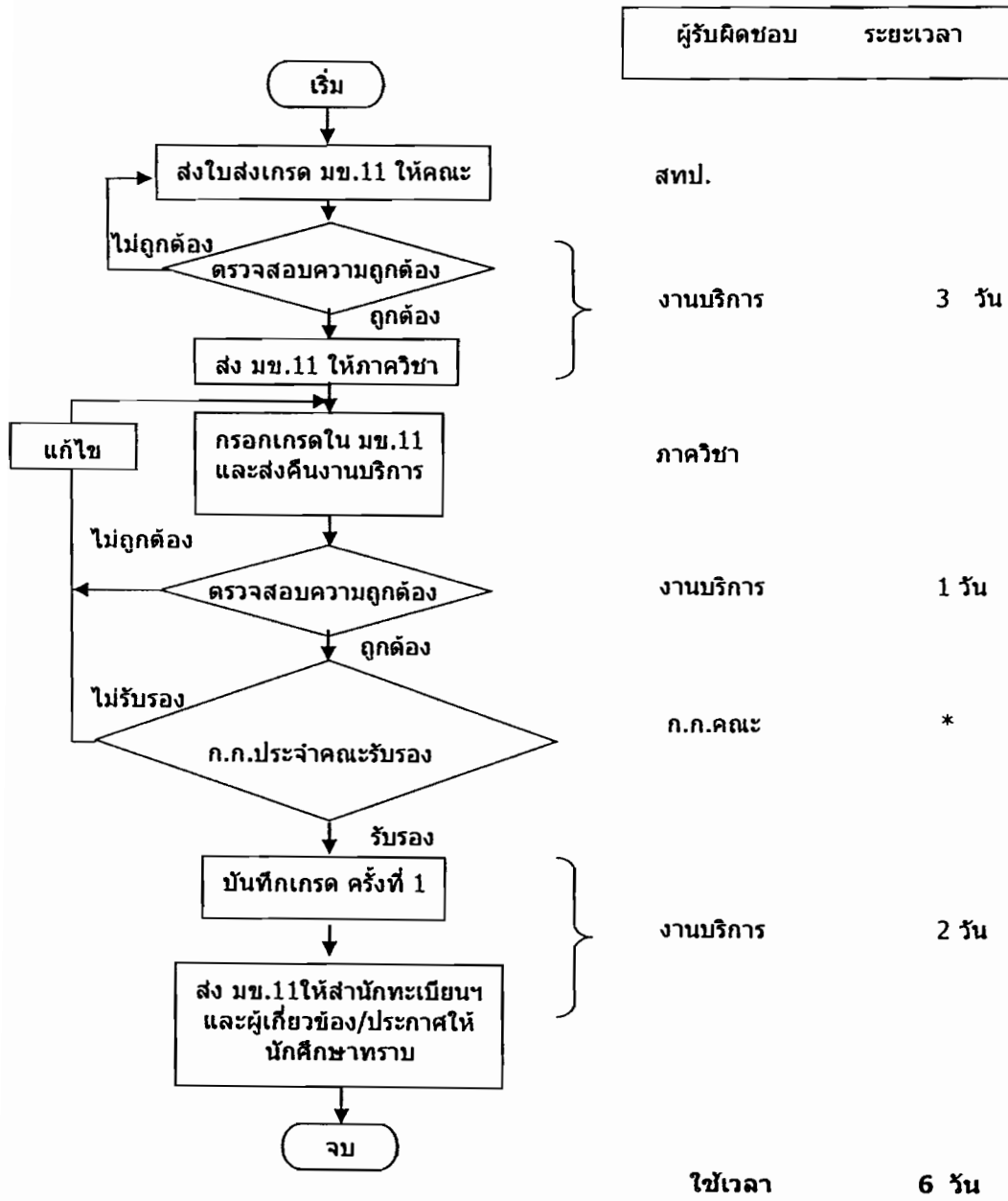
**การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบประมวลความรู้/
การสอบวัดคุณสมบัติ**



หมายเหตุ

* ระยะเวลาขึ้นอยู่กับดำเนินการของ กจ. คณะ

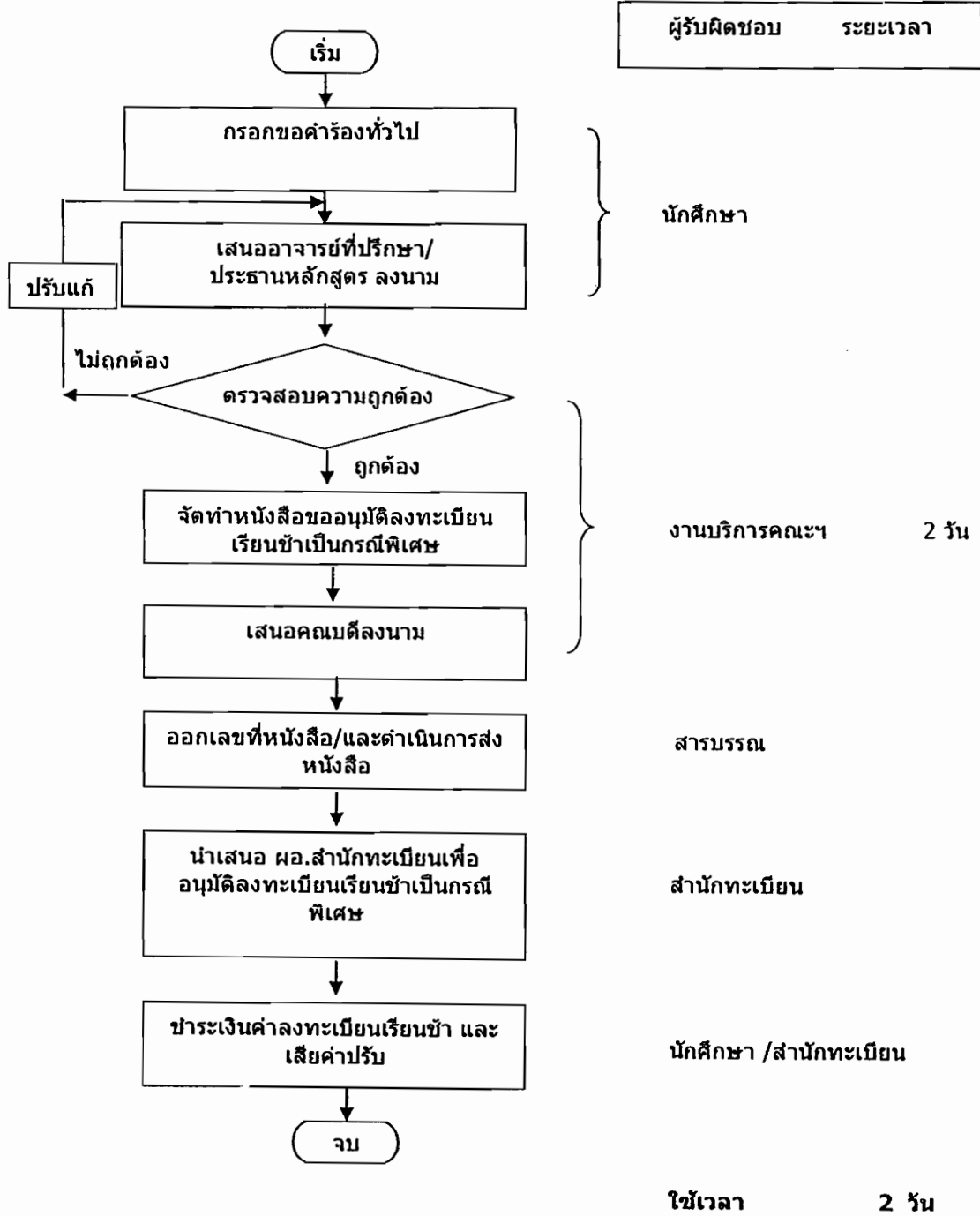
การรายงานผลการเรียน



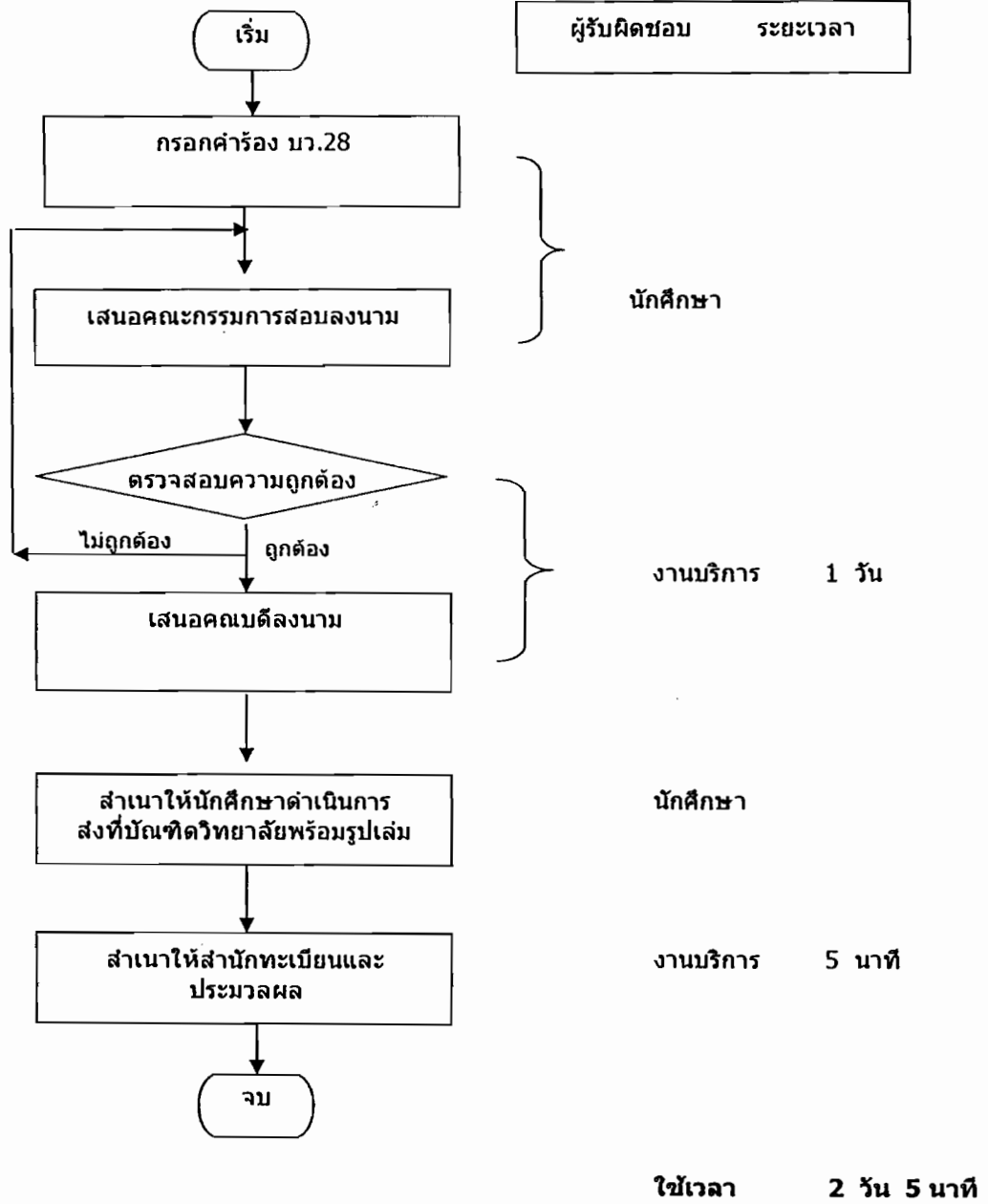
หมายเหตุ

* ระยะเวลาขึ้นอยู่กับ ก.ก.ประจำคณะ

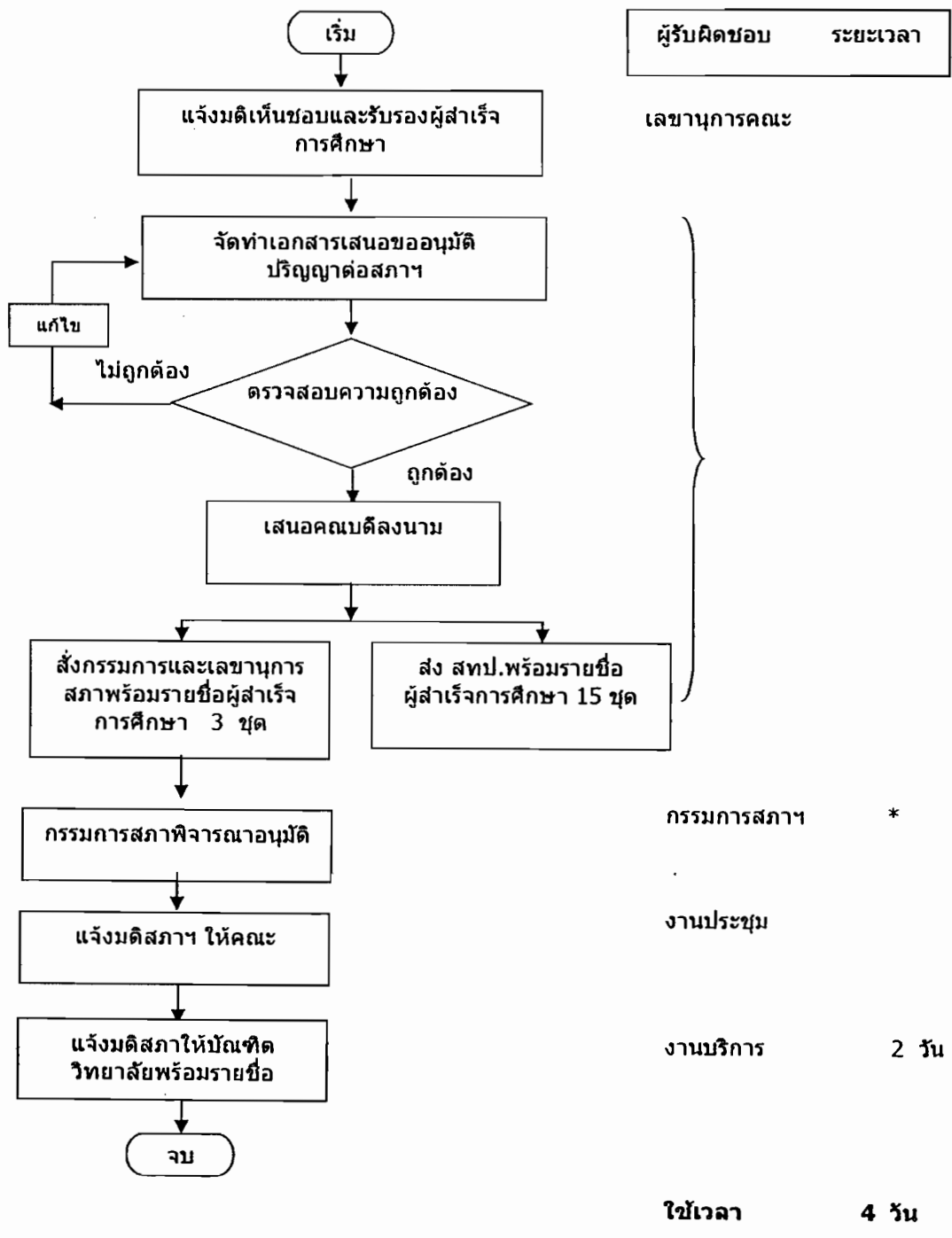
การขอลงทะเบียนเรียนซ้ำเป็นกรณีพิเศษ



การส่งใบรับรองการแก้ไขวิทยานิพนธ์



การเสนอขออนุมัติปริญญาจากสภามหาวิทยาลัย



หมายเหตุ

* จำนวนวันขึ้นอยู่กับการประชุมหรือการเวียนขอความเห็นชอบจากกรรมการสภา

การขอความอนุเคราะห์ยืมอุปกรณ์

