



DENT
CMU

คู่มือปฏิบัติงาน

สำนักงานคณะกรรมการแพทยศาสตร์
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เรื่อง : การพิจารณาผลการเรียนและการเลื่อน
ชั้นปีของนักศึกษาระดับปริญญาตรี
คณะกรรมการแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

2025

จัดทำโดย

นางสาวอุไรวรรณ แดงจรัส
นักบริหารงานการศึกษา

สังกัดงาน

งานบริการการศึกษา บริหารงานวิจัย
และบริการวิชาการ

ณ วันที่

16 มิถุนายน 2568



1. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานและเงื่อนไข

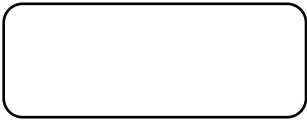

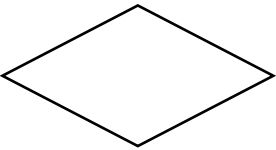
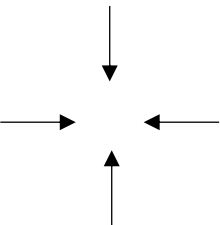
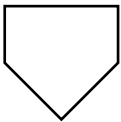
1.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน (กฎหมายที่เกี่ยวข้อง)

คณะทันตแพทยศาสตร์ เป็นส่วนงานวิชาการของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยงานบริการการศึกษา บริหารงานวิจัย และบริการวิชาการ มีหน้าที่ในการให้บริการการศึกษา และสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน รวมถึงการพัฒนาคุณภาพนักศึกษา ซึ่งงานที่รับผิดชอบจะเกี่ยวข้องกับนักศึกษาตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาจนสำเร็จการศึกษา ซึ่งงานทะเบียนและประมวลผลเป็นหนึ่งในภาระหน้าที่ในสังกัดงานบริการการศึกษา

การพิจารณาผลการเรียนและการเลื่อนชั้นปีของนักศึกษาระดับปริญญาตรีเป็นส่วนหนึ่งของการประมวลผลการศึกษา ซึ่งพิจารณาโดยคณะกรรมการบริหารประจำคณะฯ เป็นกระบวนการทำงานที่สำคัญเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งจะต้องดำเนินการเป็นประจำทุกปีการศึกษา ดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาเพื่อปริญญาทันตแพทยศาสตรบัณฑิต และปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์ พ.ศ. 2561, พ.ศ.2565 และ พ.ศ.2566 ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง ปฏิทินการศึกษา

1.2 วิธีการปฏิบัติงาน

ตารางที่ 1 สัญลักษณ์ผังการปฏิบัติงาน

สัญลักษณ์	ความหมาย
	จุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุด (Start and Stop) ของผังงาน
	การปฏิบัติงาน (Process) จุดที่มีการปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่ง
	การตัดสินใจ (Decision) จุดที่จะต้องเลือกปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง
	ทิศทาง (Flow Line) ขั้นตอนการดำเนินงานซึ่งจะปฏิบัติต่อเนื่องกันตามทิศทางของลูกศร
	จุดเชื่อมต่อของผังงานที่อยู่กันคนละหน้ากระดาษ

ตารางที่ 2 วิธีการปฏิบัติงานและคำอธิบาย

ขั้นตอนปฏิบัติงาน	คำอธิบาย
<pre> graph TD A[จัดเตรียมข้อมูลโปรแกรมส่งเกรด และการเลื่อนชั้นปี ในระบบ Dent sis] --> B[แจ้งภาควิชา/สาขาวิชา/หมวดวิชาส่งเกรด ตามกำหนดการในปฏิทินการศึกษาของแต่ละชั้นปี] B --> C[ภาควิชา/สาขาวิชา ส่งเกรดในระบบ Dent sis] C --> D[งานบริการการศึกษา ตรวจสอบความถูกต้อง/ความ ครบถ้วนของข้อมูล] D --> E[งานบริการการศึกษา ประมวลผลข้อมูล และสรุปข้อมูล] E --> F[นำข้อมูลพิจารณาในคณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ] F --> G[นำข้อมูลพิจารณาในคณะกรรมการบริหารประจำคณะฯ] G --> H[งานบริการการศึกษา แจ้งให้ภาควิชา/สาขาวิชา/หมวดวิชา ส่งเกรดในระบบส่งเกรดของสำนักทะเบียนและประมวลผล] H --> I[งานบริการการศึกษา สรุปรายงานส่งผลการศึกษา ส่งสำนักทะเบียนฯ] I --> J[งานบริการการศึกษา เลื่อนชั้นปีในระบบ Dent sis] </pre>	<p>มีรายละเอียดการปฏิบัติงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่คณะ จัดเตรียมข้อมูลในระบบ Dent sis ใน ส่วนของการลงทะเบียนกระบวนวิชา และการกำหนด สถานะ/หลักสูตร เมื่อเปิดปีการศึกษา 2. เจ้าหน้าที่คณะ แจ้งกำหนดการส่งเกรด ให้ภาควิชา/ สาขาวิชา/หมวดวิชา 3. เจ้าหน้าที่ภาควิชา/สาขาวิชา/หมวดวิชา ส่งเกรดใน ระบบ Dent sis ตามกำหนดการของแต่ละชั้นปี 4. เจ้าหน้าที่คณะ ตรวจสอบความถูกต้อง/ความครบถ้วน ของการส่งเกรด กรณีส่งเกรดข้อมูลไม่ครบถ้วน แจ้งให้ เจ้าหน้าที่ภาควิชา/สาขาวิชาดำเนินการปรับแก้ไข 5. เจ้าหน้าที่คณะ ประมวลผลข้อมูลเกรดเฉลี่ย ค่าสำหรับ พิจารณาเลื่อนชั้น และสรุปข้อมูลนักศึกษาในรายที่มี ปัญหา 6. เจ้าหน้าที่คณะ ดำเนินการนำสรุปข้อมูลเกรด/นักศึกษา พิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร 7. เจ้าหน้าที่คณะ ดำเนินการนำสรุปข้อมูลเกรด/นักศึกษา พิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ 8. เจ้าหน้าที่คณะ แจ้งภาควิชา/สาขาวิชา/หมวดวิชา ส่ง เกรดในระบบส่งเกรดของสำนักทะเบียนและ ประมวลผล 9. เจ้าหน้าที่คณะ สรุปรายงานผลการศึกษา เสนอคณบดี หรือรองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการส่งสำนัก ทะเบียนและประมวลผลตามกำหนดการ 10. สำนักทะเบียนและประมวลผล ประกาศผลการศึกษา ตามกำหนดการ 11. เจ้าหน้าที่คณะ เลื่อนชั้นปีในระบบ Dent sis

1.3 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงถึงในการปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบความถูกต้องของการกำหนดกระบวนการวิชาในแผนการศึกษาของแต่ละหลักสูตร และการตั้งค่าสถานะนักศึกษาให้ตรงตามหลักสูตรฯ

2. กรณีในรายของนักศึกษาที่ลงทะเบียนรีเกรดกระบวนการวิชาเดิม/นักศึกษาตกชั้น จะต้องคำนวณค่าเกรดเฉลี่ยสะสมอีกครั้ง เนื่องจากระบบยังไม่มีค่าเฉลี่ย และระบบไม่เอื้อต่อกระบวนการวิชาที่เทียบแทน หรือลงทะเบียนไม่เป็นไปตามแผน เช่น นำกระบวนการวิชาในภาคเรียนที่ 2 มาเรียนในภาคเรียนที่ 1

3. ข้อบังคับฯ มีหลายฉบับ ระวังการใช้ข้อบังคับฯ ให้ตรงกับนักศึกษารหัสนั้นๆ เนื่องจากเงื่อนไขการฟื้นฟูสภาพความเป็นนักศึกษามีความแตกต่างกัน

2. เทคนิคในการปฏิบัติงาน

2.1 กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน

กิจกรรม	เดือนที่	ปีการศึกษา 2568											
		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
การวางแผน (Plan)						↔							
1. วางแผนกำหนดระยะเวลาการดำเนินงาน						↔							
การดำเนินการ (Do)													
2.1 การบันทึกข้อมูลหลักสูตรทันตแพทยศาสตรบัณฑิต						↔							
2.2 การนำข้อมูลการลงทะเบียนของนักศึกษาเข้าฐาน						↔							
2.3 บันทึกข้อมูลการถอนกระบวนการวิชาของนักศึกษา		↔											
2.4 จัดทำหนังสือแจ้งกำหนดการส่งผลการเรียน			↔										
2.5 ดำเนินการประมวลผลการเรียน			↔			↔							
การติดตาม/ตรวจสอบ (Check)													
3.1 ตรวจสอบข้อมูลแผนการศึกษา						↔							
3.2 ตรวจสอบการส่งผลการเรียน			↔			↔							
3.3 ติดตามการส่งผลการเรียนให้ครบในระบบส่งเกรดของสำนักทะเบียนฯ			↔			↔							
การสรุปผล/แนวทางการปรับปรุง (Act)													
4.1 ดำเนินการจัดทำสรุปผลการเรียน			↔			↔							
4.2 การจัดทำสรุปรายชื่อนักศึกษาที่ได้เลื่อนชั้นปีและเลื่อนชั้นปีในระบบ			↔			↔							
4.3 ปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน			↔			↔							

หมายเหตุ: เนื่องจากกำหนดการประชุมตัดเกรดเพื่อพิจารณาการเลื่อนชั้นปีที่ 2 - 6 มีช่วงระยะเวลาไม่เท่ากัน อาจจะมีระยะเวลาที่แน่นอนไม่ได้

2.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน/ สิ่งที่ต้องควบคุม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> จัดเตรียมข้อมูลโปรแกรมส่งเกรด และ การเลื่อนชั้นปี ในระบบ Dent sis </div>	- เจ้าหน้าที่คณะฯ จัดเตรียมข้อมูล ข้อมูลการลงทะเบียนลง ฐานตรวจสอบความครบถ้วนของกระบวนวิชา/แผนรายงาน เกรด/การกำหนดสถานะ/หลักสูตรนักศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	1 สัปดาห์	- การดำเนินการอยู่ใน ระยะเวลาที่กำหนด - ความถูกต้องของข้อมูลที่ จัดเตรียม	- API ของสำนักทะเบียนและ ประมวลผล - ระบบฐานข้อมูล Dent sis
<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> แจ้งภาควิชา/สาขาวิชา/หมวดวิชาส่งเกรด ตาม กำหนดการในปฏิทินการศึกษาแยกตามชั้นปี </div>	- เจ้าหน้าที่คณะฯ แจ้งกำหนดการส่งเกรดแยกตามชั้นปี ให้ภาควิชา/สาขาวิชา/หมวดวิชา	1. นักบริหารงานการศึกษา 2. เลขภาควิชา/สาขาวิชา/ หมวดวิชา	5 วัน	- ดำเนินตามกรอบ ระยะเวลา - ความถูกต้องของ กำหนดการตามปฏิทิน การศึกษา	- หนังสือนำส่งเอกสารผ่าน ระบบ E-document - ปฏิทินการศึกษา
<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> ภาควิชา/สาขาวิชา/หมวดวิชา ส่งเกรด ในระบบ Dent sis </div>	- ภาควิชา/สาขาวิชา/หมวดวิชา นำเกรด/ช่วงคะแนนเกรด/ max/min/mean ส่งในระบบ Dent sis	อาจารย์ผู้รับผิดชอบ กระบวนวิชา/เลขภาควิชา/ สาขาวิชา/หมวดวิชา	2 สัปดาห์	- การดำเนินการอยู่ใน ระยะเวลาที่กำหนด - ความถูกต้องของข้อมูลที่ กรอกในระบบ	- ข้อมูลเกรดและคะแนน ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของแต่ละ กระบวนวิชา
<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> งานบริการการศึกษาฯ ตรวจสอบ ความถูกต้อง/ความครบถ้วนของข้อมูล </div>	- เจ้าหน้าที่คณะฯ ตรวจสอบความถูกต้อง/ความครบถ้วน ของข้อมูลในระบบ	นักบริหารงานการศึกษา	3 – 5 วัน	ตรวจสอบความถูกต้อง/ความ ครบถ้วนของข้อมูลเกรด	- ข้อมูลกระบวนวิชาตาม แผนการศึกษาแต่ละชั้นปี
<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> งานบริการการศึกษาฯ ประมวลผลข้อมูล และสรุปข้อมูล </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	- เจ้าหน้าที่คณะฯ ประมวลผลและสรุปข้อมูลรายงานผล การศึกษาของนักศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	1 – 2 วัน	- การดำเนินการอยู่ใน ระยะเวลาที่กำหนด - ความถูกต้องของข้อมูล	- ข้อบังคับฯ

ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน/ สิ่งที่ต้องควบคุม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> พิจารณาผลการเรียน ในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ </div>	- เจ้าหน้าที่คณะฯ นำเกรดเข้าพิจารณาในที่ประชุม คณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ	นักบริหารงานการศึกษา คณะกรรมการบริหาร หลักสูตรฯ	1 วัน	- ความถูกต้องของผลการ เรียน - การพิจารณาให้เป็นไปตาม ข้อบังคับฯ	- ผลการเรียนผ่านระบบ Deni sis - ข้อบังคับฯ
<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> พิจารณาผลการเรียน ในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะฯ </div>	- เจ้าหน้าที่คณะฯ นำเกรดเข้าพิจารณาในที่ประชุม คณะกรรมการบริหารประจำคณะฯ	นักบริหารงานการศึกษา	1 วัน	- ความถูกต้องของผลการ เรียน - การพิจารณาให้เป็นไปตาม ข้อบังคับฯ	- ผลการเรียนผ่านระบบ Deni sis - ข้อบังคับฯ
<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> งานบริการการศึกษาฯ แจงให้ภาควิชา/ สาขาวิชา/หมวดวิชา ส่งเกรดในระบบส่ง เกรดของสำนักทะเบียนและประมวลผล </div>	- เจ้าหน้าที่คณะฯ แจงกำหนดการส่งเกรดในระบบของ สำนักทะเบียนและประมวลผล ให้ภาควิชา/สาขาวิชา/ หมวดวิชา	1. นักบริหารงานการศึกษา 2. เลขาคาควิชา/สาขาวิชา/ หมวดวิชา	1 วัน	- ดำเนินตามกรอบ ระยะเวลา	- ระบบส่งเกรดของสำนัก ทะเบียนและประมวลผล
<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> สรุปรายการส่งผลการศึกษาฯ ส่งสำนักทะเบียนฯ </div>	- เจ้าหน้าที่คณะฯ ตรวจสอบการส่งเกรดของภาควิชา/ สาขาวิชา/หมวดวิชา - เจ้าหน้าที่คณะฯ ส่งรายงานผลการศึกษา มขท.54.1 และ 54.2 ถึงสำนักทะเบียนและประมวลผล	นักบริหารงานการศึกษา	1 วัน	- ตรวจสอบความถูกต้อง/ ความครบถ้วนของการส่ง เกรดของภาควิชา	- ระบบส่งเกรดของสำนัก ทะเบียนและประมวลผล - หนังสือนำส่งเอกสาร และ เอกสารรายงานผล การศึกษา
<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; text-align: center;"> งานบริการการศึกษาฯ เลื่อนชั้นปีใน ระบบ Dent sis </div>	- เจ้าหน้าที่คณะฯ เลื่อนชั้นปีให้นักศึกษาในระบบ Dent sis	นักบริหารงานการศึกษา	1 – 2 วัน	- ตรวจสอบความถูกต้อง	- ระบบ Dent sis

2.3 วิธีติดตามและประเมินผล

ติดตามการส่งผลการศึกษากับสำนักทะเบียนและประมวลผลถึงความครบถ้วนของกระบวนวิชา

2.4 จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการทำงาน

จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยประมวลจริยธรรมผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ.2566 หมวด 1 บททั่วไป ข้อ 7 มาตรฐานทางจริยธรรมของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

- (1) การยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขในการปฏิบัติหน้าที่
- (2) มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่
- (3) มีความกล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม
- (4) คิดคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง และมีจิตสาธารณะ
- (5) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
- (6) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ
- (7) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี และรักษาภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

หมวด 4 จริยธรรมของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

ข้อ 40 ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย จะต้องรักษาจริยธรรมตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ ทั้งส่วนที่ 1 ถึงส่วนที่ 4 โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

ส่วนที่ 1 จริยธรรมต่อตนเอง วิชาชีพ และการปฏิบัติงาน

ข้อ 41 ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยต้องยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม เป็นผู้ที่มีศีลธรรมอันดีและประพฤติตน ให้เหมาะสมกับการเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยและตำแหน่งที่ดำรงอยู่

ข้อ 42 ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักวิชาอย่างตรงไปตรงมาด้วยความถูกต้องตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใสและตรวจสอบได้ รับผิดชอบต่อหน้าที่ ไม่แสดงออกซึ่งพฤติกรรมที่มีนัยเป็นการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ มีจิตสำนึกที่ดีต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติและส่วนรวมเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม พร้อมอุทิศเวลา แรงกาย และสติปัญญาเพื่อสาธารณะประโยชน์ในการทำกิจกรรมหรือสิ่งที่เป็นประโยชน์แก่ผู้อื่นหรือสังคมโดยไม่หวังผลตอบแทน

ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจริยธรรมวิชาชีพกำหนดไว้ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยจะต้องยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณของวิชาชีพและปฏิบัติตามจริยธรรมวิชาชีพนั้นด้วย

ข้อ 43 ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยต้องยืนหยัด และกล้าตัดสินใจทำในสิ่งที่ถูกต้อง ชอบธรรม โดยยึดมั่นในหลักการและถือปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด ปราศจากอคติ กล้าแสดงความคิดเห็นหรือคัดค้านในสิ่งที่ไม่ถูกต้องโดยไม่ยอมโอนอ่อนผ่อนตามอิทธิพลใดๆ เพื่อรักษาประโยชน์หรือสถานภาพของตน มีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพและได้ประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ข้อ 44 ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยต้องยึดมั่น ส่งเสริม สนับสนุน และพิทักษ์รักษาไว้ซึ่งสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยการแสดงออกถึงความภาคภูมิใจในชาติ รักษาผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติ ปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญ กฎหมาย หลักคำสอนของศาสนาที่ตนนับถือ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และแบบธรรมเนียมของมหาวิทยาลัยและทางราชการ

ส่วนที่ 2 จริยธรรมต่อหน่วยงาน

ข้อ 45 ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยต้องยึดมั่นในปณิธานของมหาวิทยาลัย

ข้อ 46 ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต เสมอภาค ปราศจากอคติและผลประโยชน์ทับซ้อน

ข้อ 47 ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความอดทน เสียสละ รอบคอบ ถูกต้อง รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร สมเหตุสมผล ทุ่มเทศดีปัญญา ความรู้ความสามารถ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย ส่งเสริมและสนับสนุนการผลิตบัณฑิต การวิจัย การสร้างสรรค์และพัฒนานวัตกรรม การให้บริการทางวิชาการ และทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม สร้างโอกาสในการเข้าถึงการบริการการศึกษาและการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิตโดยทั่วถึงและเท่าเทียมรักษาคุณภาพและมาตรฐานแห่งวิชาชีพ คำนึงถึงประโยชน์และความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของรัฐ นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมสมัยใหม่มาประยุกต์ใช้ในงานเพื่อให้ก้าวทันสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงของโลก

ข้อ 48 ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยต้องประพฤติตนเป็นผู้ตรงเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย และทางราชการอย่างเต็มที่

ข้อ 49 ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยต้องดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยและทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

ส่วนที่ 3 จริยธรรมต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน

ข้อ 50 ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยต้องมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตน ทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะ ในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

ข้อ 51 ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา ต้องดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

ข้อ 52 ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยต้องช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อพัฒนากิจการต่างๆ ของมหาวิทยาลัย และมุ่งประโยชน์ต่อส่วนรวมเป็นสำคัญ

ข้อ 53 ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์ และมีความสัมพันธ์ที่ดี

ข้อ 54 ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยต้องส่งเสริมให้ผู้ร่วมงานเพื่อนผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยปฏิบัติตามจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ 4 จริยธรรมต่อผู้เรียน ผู้รับบริการ ประชาชน และสังคม

ข้อ 55 ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยต้องให้บริการแก่ผู้เรียน ผู้รับบริการ และประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรวดเร็ว เป็นธรรม มีอัธยาศัย เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ ใช้กิริยาวาจาที่สุภาพ อ่อนโยน เที่ยงธรรมและเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมโดยใช้ความรู้สึกรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ เพศสภาพ อายุ สภาพทางกาย สถานะทางเศรษฐกิจ สังคม การศึกษาอบรม หรือการแสดงความคิดเห็นอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญและกฎหมาย ไม่แสดงกิริยา วาจาหรืออาการ ไม่ว่าจะทางตรง ทางอ้อม หรือด้วยวิธีอื่นใด ที่เป็นการเหยียดหยาม ล้อเลียน ประชดประชัน หรือดูแคลนผู้อื่น อีกทั้งพึงระมัดระวังไม่ให้ผู้เรียน ผู้รับบริการ ประชาชน หรือผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายเกิดความรู้สึกว่าตนได้รับการปฏิบัติที่ด้อยกว่าบุคคลอื่นด้วย และต้องรักษาความเป็นกลางทางการเมือง เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้ หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผล หรือแนะนำให้ผู้เรียน ผู้รับบริการ และประชาชนที่ติดต่อหน่วยงาน หรือบุคคล ซึ่งตนทราบว่า มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ ต่อไป

3. ปัญหาและอุปสรรคและแนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน

ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน
<ul style="list-style-type: none">ในรายของนักศึกษาที่มีการย้ายหลักสูตร ซึ่งได้เรียนบางกระบวนวิชาในหลักสูตรเดิม และบางส่วนเรียนกระบวนวิชาในหลักสูตรใหม่ รวมถึงมีการเทียบแทนกระบวนวิชา และนักศึกษาที่มีการลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาเพื่อรีเกรดต่างชั้นปี เช่น ในภาคการศึกษานี้ลงทะเบียนชั้นปีที่ 2 จำนวน 2 กระบวนวิชา และลงทะเบียนกระบวนวิชาชั้นปีที่ 3 จำนวน 2 วิชา จะทำให้ไม่สามารถประมวลผลการเรียนในระบบออนไลน์ได้	<ul style="list-style-type: none">ดำเนินการคำนวณด้วย Microsoft Excel และในอนาคตปรับปรุงโปรแกรมให้สามารถคำนวณค่าได้
<ul style="list-style-type: none">กรณีนี้ศึกษาถอนกระบวนวิชา จะทำให้ข้อมูลผลการเรียนไม่เป็นปัจจุบัน	<ul style="list-style-type: none">ตรวจสอบการถอนกระบวนวิชาของนักศึกษาในระบบสำนักทะเบียนและประมวลผล แล้วนำมาอัปเดตในฐานข้อมูล Dent sis
<ul style="list-style-type: none">โปรแกรมการประมวลผลยังไม่ค่อยมีความเสถียรกรณีของนักศึกษาตกชั้น	<ul style="list-style-type: none">วางแผนการทำงานล่วงหน้า ซึ่งจะต้องทำการเตรียมไฟล์ Microsoft Excel สำหรับการคำนวณค่าคะแนนนักศึกษารายบุคคล (บันทึกเกรดทุกวิชา) ซึ่งจะต้องใช้ระยะเวลานาน ให้แล้วเสร็จก่อนกำหนดการของการประมวลผลการเรียน
<ul style="list-style-type: none">มีการเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบกระบวนวิชาระหว่างปีการศึกษา ทำให้ไม่สามารถเข้าดำเนินการส่งเกรดได้	<ul style="list-style-type: none">มีการอัปเดตข้อมูลรายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบกระบวนวิชาระหว่างปีการศึกษาในฐานข้อมูล Dent sis

ข้อเสนอแนะ

ควรปรับปรุง ให้โปรแกรมการประมวลผลมีความเสถียรขึ้น และพัฒนาการประมวลผลการเรียน ให้มีความสามารถคำนวณค่าคะแนนสำหรับนักศึกษาตกชั้น เพื่อลดความผิดพลาดจากการบันทึกข้อมูลผลการเรียน และการคำนวณค่าคะแนนด้วยผู้ปฏิบัติงาน

ไฉวรรณ แดงจิระ

(นางสาวไฉวรรณ แดงจิระ)
ตำแหน่ง นักบริหารงานการศึกษา
ผู้จัดทำคู่มือ

พีรญา แสงบุญ

(นางสาวพีรญา แสงบุญ)
ตำแหน่ง หัวหน้างานบริการการศึกษา บริหารงานวิจัย และบริการวิชาการ
ผู้บังคับบัญชา

สถาบันแห่งศาสตร์และวิทยาการขั้นสูงทางทันตกรรมเพื่อสังคม
"Institute of Advanced Dental Sciences for Society"

