



คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
School of Public Health University of Phayao

คู่มือปฏิบัติงาน

การจัดการรายวิชา การฝึกงาน สาขาวิชาการส่งเสริมสุขภาพ
คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

โดย

นางสาวจิรพรรณ ส้าเกาพันธ์

นักวิชาการศึกษา

มหาวิทยาลัยพะเยา 2565

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงาน การจัดการรายวิชา การฝึกงาน สาขาวิชาการส่งเสริมสุขภาพ คณะสาธารณสุขศาสตร์ เล่มนี้ทำจากประสบการณ์การทำงานของผู้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ตามคู่มือเล่มนี้ ครอบคลุมขั้นตอนการจัดการรายวิชา การฝึกงาน สาขาวิชาการส่งเสริมสุขภาพ คณะสาธารณสุขศาสตร์ ตั้งแต่ขั้นตอนก่อนการฝึกงาน ได้แก่ หลักสูตรจัดประชุม หลักสูตร พิจารณาแหล่งฝึกงาน นักวิชาการศึกษาจัดทำหนังสือขอแหล่งฝึกงาน นักวิชาการศึกษารวบรวม แหล่งฝึกงาน ประกาศแหล่งฝึกงาน หลักสูตรจัดทำโครงการอบรมครูพี่เลี้ยงแหล่งฝึกงาน นักวิชาการศึกษาจัดทำหนังสือขอส่งตัวนิสิตฝึกงาน นิสิตลงทะเบียนเรียน ขั้นตอนระหว่างการฝึกงาน ได้แก่ นิสิตฝึกงาน ณ แหล่งฝึกงาน 16 สัปดาห์ หลักสูตรจัดทำโครงการนิเทศงาน และติดตามการฝึกงานของนิสิต อาจารย์นิเทศงาน นิสิตฝึกงานเสร็จสิ้น ขั้นตอนหลังการฝึกงาน ได้แก่ นิสิตนำเสนอสรุปผลการฝึกงาน อาจารย์วัดผลและประเมินผลรายวิชา การฝึกงาน วิทยากร ผลการเรียนรู้ระดับหลักสูตร นักวิชาการศึกษาจัดส่งผลการเรียนให้กับงานวิชาการคณะ ทำให้ผู้อ่าน เข้าใจเนื้อหาครอบคลุมทุกประเด็นในการจัดการรายวิชา การฝึกงาน ทั้งนี้ผู้เขียนคู่มือฉบับนี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ในงานฝึกวิชาชีพของนิสิต และขอขอบคุณทุกท่าน ซึ่งให้คำแนะนำ และข้อเสนอแนะ ข้อแก้ไขเพิ่มเติมในเนื้อหา ให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

คู่มือฉบับนี้จะช่วยให้ท่านผู้อ่านได้ศึกษาขั้นตอน กระบวนการ และเทคนิคในการปฏิบัติงาน และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง เพื่อเป็นการพัฒนาการทำงานต่อไป

จิรพรรณ สำเภาพันธ์

พฤษภาคม 2565

กิตติกรรมประกาศ

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน การจัดการรายวิชา การฝึกงาน สาขาวิชาการส่งเสริมสุขภาพ คณะสาธารณสุขศาสตร์ ฉบับนี้ สำเร็จลุล่วงด้วยดีเพราะได้รับความอนุเคราะห์ความรู้จาก คณาจารย์ ผู้เชี่ยวชาญด้วยเหลือให้คำปรึกษาแนะนำ ตลอดจนแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ ด้วยความเอาใจใส่เป็นอย่างดียิ่ง ตลอดจนสำเร็จสมบูรณ์

ขอขอบคุณ คณาจารย์ ผู้เชี่ยวชาญทุกท่าน ที่ได้กรุณาให้ข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุง คู่มือปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้ที่สนใจและผู้ที่เกี่ยวข้อง หากมีสิ่งใดขาดตกบกพร่องหรือผิดพลาดผู้จัดทำ ขออภัยมา ณ ที่นี้ด้วย

จิรพรรณ สำเภาพันธ์

สารบัญ

หน้า

คำนำ	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
สารบัญ	ค
สารบัญตาราง	จ
สารบัญภาพ	ฉ
บทที่ 1 บทนำ.....	1
ความเป็นมา/ความจำเป็น/คำจำกัดความ	1
วัตถุประสงค์	3
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	3
ขอบเขต.....	3
นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ	4
บทที่ 2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	5
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง.....	5
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	5
โครงสร้างองค์กร.....	7
โครงสร้างการบริหารงาน	10
โครงสร้างการปฏิบัติงาน	12
บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข	13
หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน.....	13
วิธีการปฏิบัติงาน.....	14
เงื่อนไขข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน	16
แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	17
บทที่ 4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน.....	20
กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน	20
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	21

สารบัญ

	หน้า
วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	27
จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน.....	28
บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน	30
ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	30
ข้อเสนอแนะ.....	33
บรรณานุกรม.....	34
ภาคผนวก	36
ภาคผนวก ก ตัวอย่างหนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นแหล่งฝึกงานวิชาชีพของนิสิต	37
ภาคผนวก ข ตัวอย่างแบบตอบรับการเป็นแหล่งฝึกงานวิชาชีพ	38
ภาคผนวก ค ตัวอย่างหนังสือขอเชิญอบรมครูพี่เลี้ยงการฝึกงานวิชาชีพ นิติตสาขาราชการส่งเสริมสุขภาพ	39
ภาคผนวก ง ตัวอย่างหนังสือขอส่งตัวนิติตสาขาราชการส่งเสริมสุขภาพ เข้ารับการฝึกงานวิชาชีพ.....	40
ภาคผนวก จ ตัวอย่างหนังสือขอความอนุเคราะห์เข้านิเทศงานการฝึกงาน นิติตสาขาราชการส่งเสริมสุขภาพ.....	41
ประวัติผู้เขียน	42

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 1 คำอธิบายสัญลักษณ์ที่ใช้ในการเขียน Flow Chart.....	21
ตารางที่ 2 กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน	23
ตารางที่ 3 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน.....	27
ตารางที่ 4 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน.....	30

สารบัญภาพ

หน้า

ภาพที่ 1 โครงสร้างองค์กร มหาวิทยาลัยพะเยา	7
ภาพที่ 2 โครงสร้างองค์กร คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา	9
ภาพที่ 3 โครงสร้างการบริหาร.....	11
ภาพที่ 4 โครงสร้างการปฏิบัติงาน.....	12
ภาพที่ 5 การปฏิบัติงานการจัดการรายวิชา การฝึกงาน.....	22

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมา/ความจำเป็น/ความสำคัญ

มหาวิทยาลัยพะเยา มีวิสัยทัศน์ มหาวิทยาลัยสร้างปัญญาเพื่อนวัตกรรมชุมชนสู่สากล เป็นมหาวิทยาลัยที่มีชื่อเสียงระดับสากล ผลิตกำลังคนที่มีคุณภาพและมีมาตรฐาน วิจัยและนวัตกรรม รักษาและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น ประสานความร่วมมือและสร้างเครือข่ายกับองค์กรภาครัฐและเอกชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อชั้นนำ และสร้างสรรค์ ปัญญาเพื่อความเข้มแข็งและความยั่งยืนของชุมชน และสังคม บริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล มีระบบประกันคุณภาพ ประเมินและตรวจสอบได้ในทุกพันธกิจ ได้กำหนดพันธกิจ ดังนี้

- ข้อ 1. ผลิตคนไทยศตวรรษที่ 21
- ข้อ 2. วิจัยและนวัตกรรม สู่ประโยชน์เชิงพาณิชย์
- ข้อ 3. บริการวิชาการ สร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนและสังคม
- ข้อ 4. ทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรมท้องถิ่นเพื่อความเป็นไทย
- ข้อ 5. บริหารงานทันสมัยด้วยธรรมาภิบาล (Good governance) และเรียนรู้เปลี่ยนแปลงร่วมกัน (มหาวิทยาลัยพะเยา, 2565)

ในส่วนของคุณะสาธาณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา มีวิสัยทัศน์ เป็นสถาบันการศึกษาชั้นนำที่มีผลดำเนินการเป็นเลิศด้านสาธารณสุขศาสตร์และการแพทย์ แผนตะวันออก ในการสร้างปัญญาและนวัตกรรมสุขภาพเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตที่ยั่งยืน ของชุมชนสู่สากล ได้กำหนดพันธกิจ ดังนี้

- ข้อ 1. ผลิตบัณฑิตทางด้านสาธารณสุขศาสตร์ และการแพทย์แผนตะวันออก ที่มีคุณภาพ คุณธรรมและจริยธรรม ในลักษณะสหสาขาวิชาชีพ (Inter Professional Education; IPE)
- ข้อ 2. สร้างงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพที่มีมาตรฐานในระดับสากล และการนำไปประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอน และบริการชุมชน
- ข้อ 3. ส่งเสริมการบริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนและสังคม
- ข้อ 4. บูรณาการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรมกับการเรียนการสอน การวิจัยและบริการ วิชาการ โดยการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วนเพื่อสร้างคุณค่าความเป็นไทย
- ข้อ 5. บริหารงานทันสมัย ด้วยหลักธรรมาภิบาล (Good governance) และพัฒนาองค์กรให้เป็นเลิศตามแนวทางเกณฑ์ EdPEX (มหาวิทยาลัยพะเยา คณะสาธารณสุขศาสตร์, 2564) ด้วยพันธกิจที่ได้กล่าวข้างต้น ทาง คณะสาธารณสุขศาสตร์ และสาขาวิชาในคณะเป็นผู้รับผิดชอบในการผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ ความสามารถ ให้สามารถนำมาพัฒนาตน พัฒนางาน และประกอบอาชีพได้ เพื่อให้สอดคล้องกับพันธกิจที่กล่าวมาข้างต้น ทุกหลักสูตรในคณะสาธารณสุขศาสตร์จะต้องให้

นิสิตผ่านการฝึกงานทั้งการฝึกงานวิชาชีพ และการฝึกงานสหกิจศึกษา เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้กับนิสิตชั้นปีสุดท้ายก่อนจะสำเร็จการศึกษา และเป็นการเตรียมความพร้อมในการทำงานต่อไป

การฝึกงาน (Professional Training) เป็นการฝึกภาคปฏิบัติงานวิชาชีพของสาขาวิชาการส่งเสริมสุขภาพที่สอดคล้องกับ พ.ร.บ.วิชาชีพสาธารณสุขชุมชน พ.ศ. 2556 นิสิตที่ต้องการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสาธารณสุขชุมชน พ.ศ. 2556 จะต้องเลือกศึกษาในรายวิชา 327491 การฝึกงาน จำนวน 6 หน่วยกิต สาขาวิชาจะส่งนิสิตไปฝึกงานวิชาชีพด้านการส่งเสริมสุขภาพในหน่วยงานภาครัฐ ได้แก่ โรงพยาบาลทั่วไป โรงพยาบาลชุมชน โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล หน่วยงานในกระทรวงสาธารณสุข องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นหรือเอกชนซึ่งได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย การฝึกงาน เป็นกระบวนการเพิ่มทักษะวิชาชีพและประสบการณ์ชีวิตที่จะเป็นประโยชน์ต่อการประกอบอาชีพในอนาคตของนิสิต โดยนิสิตจะได้นำความรู้จากภาคทฤษฎี ไปสู่การปฏิบัติงานจริง ซึ่งมีส่วนช่วยให้นิสิตมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเกิดทักษะ และความสามารถในการทำงานสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและตนเองการฝึกงานจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับการศึกษาโดยเฉพาะชั้นปีสุดท้าย เพื่อเตรียมพร้อมก้าวเข้าสู่โลกแห่งการทำงานที่แท้จริงใช้เวลาประมาณ 16 สัปดาห์ ในการฝึกปฏิบัติงาน ในด้านต่าง ๆ ตามข้อกำหนดของหลักสูตรที่นิสิตสังกัด เช่น การฝึกปฏิบัติเทคนิคหัตถการที่ใช้ในการปฐมพยาบาลและการ บำบัดรักษาโรคเบื้องต้น การฝึกปฏิบัติการส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค ได้แก่ งานส่งเสริมสุขภาพแม่และเด็ก งานส่งเสริมสุขภาพเด็กก่อนวัยเรียน งานส่งเสริมสุขภาพเด็กวัยเรียน/วัยรุ่น งานส่งเสริมสุขภาพวัยทำงาน/วัยทอง งานส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ งานส่งเสริมสุขภาพผู้พิการและผู้ป่วยเรื้อรัง งานโภชนาการและสุขาภิบาลอาหาร งานอาชีวอนามัยและความปลอดภัย งานอนามัยสิ่งแวดล้อม จัดทำแผนและให้สุขศึกษา งานควบคุมป้องกันโรค งานระบาดวิทยา งานจัดทำโครงการ เพื่อวินิจฉัยชุมชนและแก้ไขปัญหาพัฒนางานสาธารณสุข เป็นต้น ซึ่งโรงพยาบาลต่าง ๆ หน่วยงานต่าง ๆ โดยต้องมีหนังสือติดต่อ ประสานงานจากสถาบันและดำเนินการคัดเลือกตามขั้นตอนของหน่วยงาน นิสิตจึงจะต้อง เตรียมความพร้อมของตนเองเพื่อให้สามารถ และการฝึกงานยังเป็นโอกาสอันดีที่นิสิตจะได้พิจารณาตนเองว่ามีความรู้ความสามารถ และทักษะของตนเองเหมาะสมกับงานประเภทใด ทราบถึงจุดแข็ง และจุดที่ควรพัฒนาเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ต่อไป นอกจากนี้ นิสิตยังสร้างความเชื่อมั่นและทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพและฝึกการทำงานร่วมกับผู้อื่น

จากความเป็นมา และความสำคัญข้างต้น การฝึกงานมีความจำเป็นและความสำคัญเป็นอย่างมากต่อนิสิต หากนิสิตไม่ผ่านการฝึกงาน จะทำให้นิสิตไม่สำเร็จการศึกษา ผู้เขียนจึงได้นำมาเขียนเป็นคู่มือการปฏิบัติงานการจัดการรายวิชา การฝึกงาน สาขาวิชาการส่งเสริมสุขภาพ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อให้เป็นแนวทางในการดำเนินงานการฝึกงานของนิสิต และเป็นกลไกในการสร้างความรู้ความเข้าใจสำหรับนิสิต และนักวิชาการศึกษาได้เรียนรู้และนำไปประยุกต์ใช้ในปฏิบัติงานการส่งนิตฝึกงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจ ในหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติงาน และขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดการรายวิชา การฝึกงาน สาขาวิชาการส่งเสริมสุขภาพ
2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นคู่มือประกอบการปฏิบัติงานการจัดการรายวิชา การฝึกงาน สาขาวิชาการส่งเสริมสุขภาพ สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. เพื่อให้ทำงานได้ง่ายขึ้น คนทำงานรู้งาน สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน
2. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชา และหน่วยงานสามารถตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน

ขอบเขต

คู่มือปฏิบัติงานการจัดการรายวิชา การฝึกงาน สาขาวิชาการส่งเสริมสุขภาพ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นการปฏิบัติงานในคณะสาธารณสุขศาสตร์ โดยนักวิชาการศึกษา เป็นผู้ปฏิบัติงานของคณะสาธารณสุขศาสตร์ เป็นผู้ปฏิบัติงานซึ่งให้บริการสำหรับนิสิตที่มีความประสงค์จะฝึกงานซึ่งการดำเนินงานเริ่มต้นตั้งแต่ผู้รับบริการแจ้งความประสงค์ในการฝึกงานและสิ้นสุดกระบวนการเมื่อนิสิตฝึกงานเสร็จสิ้น โดยคู่มือฉบับนี้แบ่งขั้นตอนการปฏิบัติงานหลักออกเป็น 3 ขั้นตอน ประกอบด้วย 1. ขั้นตอนก่อนการฝึกงาน ได้แก่ หลักสูตรจัดประชุม หลักสูตรพิจารณาแหล่งฝึกงาน นักวิชาการศึกษาจัดทำหนังสือขอแหล่งฝึกงาน นักวิชาการศึกษารวบรวมแหล่งฝึกงาน ประกาศแหล่งฝึกงาน หลักสูตรจัดทำ

โครงการอบรมครูพี่เลี้ยงแหล่งฝึกงาน นักวิชาการศึกษาค้นคว้าหนังสือขอส่งตัวนิสิตฝึกงาน นิสิตลงทะเบียนเรียน 2. ขั้นตอนระหว่างการฝึกงาน ได้แก่ นิสิตฝึกงาน ณ แหล่งฝึกงาน 16 สัปดาห์ หลักสูตรจัดทำโครงการนิเทศงานและติดตามการฝึกงานของนิสิต อาจารย์นิเทศงาน นิสิตฝึกงานเสร็จสิ้น 3. ขั้นตอนหลังการฝึกงาน ได้แก่ นิสิตนำเสนอสรุปผลการฝึกงาน อาจารย์ วัตถุประสงค์และประเมินผลรายวิชา การฝึกงาน วิพากษ์ผลการเรียนระดับหลักสูตร นักวิชาการศึกษา จัดส่งผลการเรียนให้กับงานวิชาการคณะ

นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ

“นิสิต”	หมายความว่า นิสิตสาขาวิชาการส่งเสริมสุขภาพ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
“หลักสูตร”	หมายความว่า หลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาตรี ที่เปิดทำ การเรียนการสอนในคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
“แหล่งฝึกงาน”	หมายความว่า โรงพยาบาล หน่วยงานราชการ และหน่วยงาน ในกำกับของรัฐบาล
“ครูพี่เลี้ยง”	หมายความว่า บุคลากร เจ้าหน้าที่ ในโรงพยาบาล หน่วยงาน ราชการ และหน่วยงานในกำกับของรัฐบาล
“วิพากษ์ผลการเรียน”	หมายความว่า การพิจารณาผลการเรียนของนิสิต
“อาจารย์นิเทศงาน”	หมายความว่า บุคลากรที่คณะสาธารณสุขศาสตร์ แต่งตั้งให้ทำหน้าที่แนะนำช่วยเหลือ ติดตามประเมินผลการฝึกงาน

บทที่ 2

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลักปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงานด้านวิชาการศึกษาโดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์สูงปฏิบัติงานเชิงพัฒนาระบบ หรือมาตรฐานของงาน หรืองานพัฒนาทฤษฎีหลักการความรู้ใหม่ ปฏิบัติงานวิจัยด้านวิชาการศึกษา และนำมาประยุกต์ใช้ในทางปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนงานโครงการสำเร็จตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ตลอดจนเสนอแนะและประเมินผลแผนงานโครงการ แก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยาก มีขอบเขตกว้างขวางมาก หรือถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับงาน ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง ผสมผสานเทคนิคระดับสูงระหว่างสาขาที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมายหรือปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานมีหน้าที่ และความรับผิดชอบในการควบคุมกำกับหน่วยงานด้านวิชาการศึกษาที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยาก ซับซ้อนมากเป็นพิเศษ ตลอดจนกำกับตรวจสอบผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ด้านการปฏิบัติการ

1.1 ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้เชี่ยวชาญด้านวิชาการศึกษาพัฒนา และประยุกต์ใช้ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ วิธีการและเทคนิคต่าง ๆ เพื่อพัฒนาระบบและมาตรฐานในการปฏิบัติงาน

1.2 เป็นผู้คิดริเริ่มการดำเนินการวิจัยต่าง ๆ ในงานวิชาการศึกษา และเผยแพร่ผลงานที่ก่อให้เกิดความรู้ใหม่ หรือเทคนิควิธีการใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่องานวิชาการศึกษาวางหลักเกณฑ์ในการวิเคราะห์วิจัยประเมินผลรวมทั้งกำหนดวิธีการ และระเบียบปฏิบัติทางด้านวิชาการศึกษา เพื่อพัฒนาระบบหรือมาตรฐานในการปฏิบัติงานวิชาการศึกษาเสนอความเห็นเกี่ยวกับปัญหา และหาวิธีการแก้ไขปัญหามีความยุ่งยาก และมีขอบเขตกว้างขวางมากทางด้านวิชาการศึกษา ติดตามความก้าวหน้าทางด้านวิชาการศึกษา และด้านที่

เกี่ยวข้องเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะงานของหน่วยงาน เป็นที่ปรึกษา
โครงการวิจัยทางด้านวิชาการศึกษาเพื่อให้คำแนะนำ และข้อเสนอแนะในการดำเนินการ

1.3 ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ฝึกอบรมให้การบริการและเผยแพร่ความรู้
ทางด้านวิชาการศึกษา ตอบปัญหา ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถ
ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับ
แต่งตั้งเป็นผู้แทนของสถาบันอุดมศึกษา หรือของรัฐบาลในการเข้าร่วมประชุม หรือเจรจา
ปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับงานวิชาการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้ข้อมูลทางวิชาการ
ในการนำมาประกอบการพิจารณา ตัดสินใจ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

1.4 ในฐานะหัวหน้าหน่วยงานนอกจากอาจปฏิบัติงานตามข้อ 1 - 3 ดังกล่าวข้างต้น
แล้วต้องทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน ติดต่อบริษัท งาน วางแผน มอบหมาย
ส่งเสริม ควบคุม กำกับดูแล และตรวจสอบให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไขคิด
ตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้
การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

2. ด้านการวางแผน

ร่วมกำหนดนโยบาย และแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานที่สังกัด วางแผน
หรือร่วมวางแผนการทำงานโดยเชื่อมโยง หรือบูรณาการแผนงานโครงการในระดับกลยุทธ์
ของสถาบันอุดมศึกษามอบหมายงานแก้ไข้ปัญหาในการปฏิบัติงานติดตาม และประเมินผล
เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

3.1 ประสานการทำงานโครงการต่าง ๆ กับบุคคลภายในหน่วยงานหรือองค์กรอื่น
โดยมีบทบาทในการจูงใจโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

3.2 ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานในสถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งที่ประชุม
ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นประโยชน์ และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

4. ด้านการบริการ

4.1 ให้คำปรึกษา แนะนำ วินิจฉัย ชี้แจง และตอบปัญหาที่สำคัญหรือยุ่งยาก
ซับซ้อนมากเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานวิชาการศึกษาให้บุคคล หรือหน่วยงาน
สามารถดำเนินงานได้ลุล่วงเป็นไปตามนโยบาย และแผนงานที่กำหนดไว้หรือ เพื่อเป็นข้อมูล
ประกอบการตัดสินใจ และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน

4.2 เผยแพร่ถ่ายทอดความรู้ด้านวิชาการศึกษาเพื่อให้บุคคลทั่วไปได้รับความรู้
ความเข้าใจที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์

โครงสร้างองค์กร (Organization Chart) มหาวิทยาลัยพะเยา



ภาพที่ 1 โครงสร้างองค์กร มหาวิทยาลัยพะเยา

ที่มา: www.up.ac.th (2564)

โครงสร้างองค์กร (Organization Chart) คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

โครงสร้างองค์กร ประกอบด้วยมหาวิทยาลัยพะเยา คณะสาธารณสุขศาสตร์ แบ่งออกเป็น 2 งาน คือ 1. สายวิชาการ ประกอบด้วยหลักสูตรต่าง ๆ จำนวน 8 หลักสูตร ดังต่อไปนี้ หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต หลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการส่งเสริมสุขภาพ หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาอนามัยชุมชน หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาอนามัยสิ่งแวดล้อม หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต และหลักสูตรสาธารณสุขศาสตรดุษฎีบัณฑิต 2. สายสนับสนุน ประกอบด้วย 4 งานย่อยระดับงาน ประกอบด้วย งานบริหารทั่วไป งานแผนงาน งานวิชาการ และงานห้องปฏิบัติการ



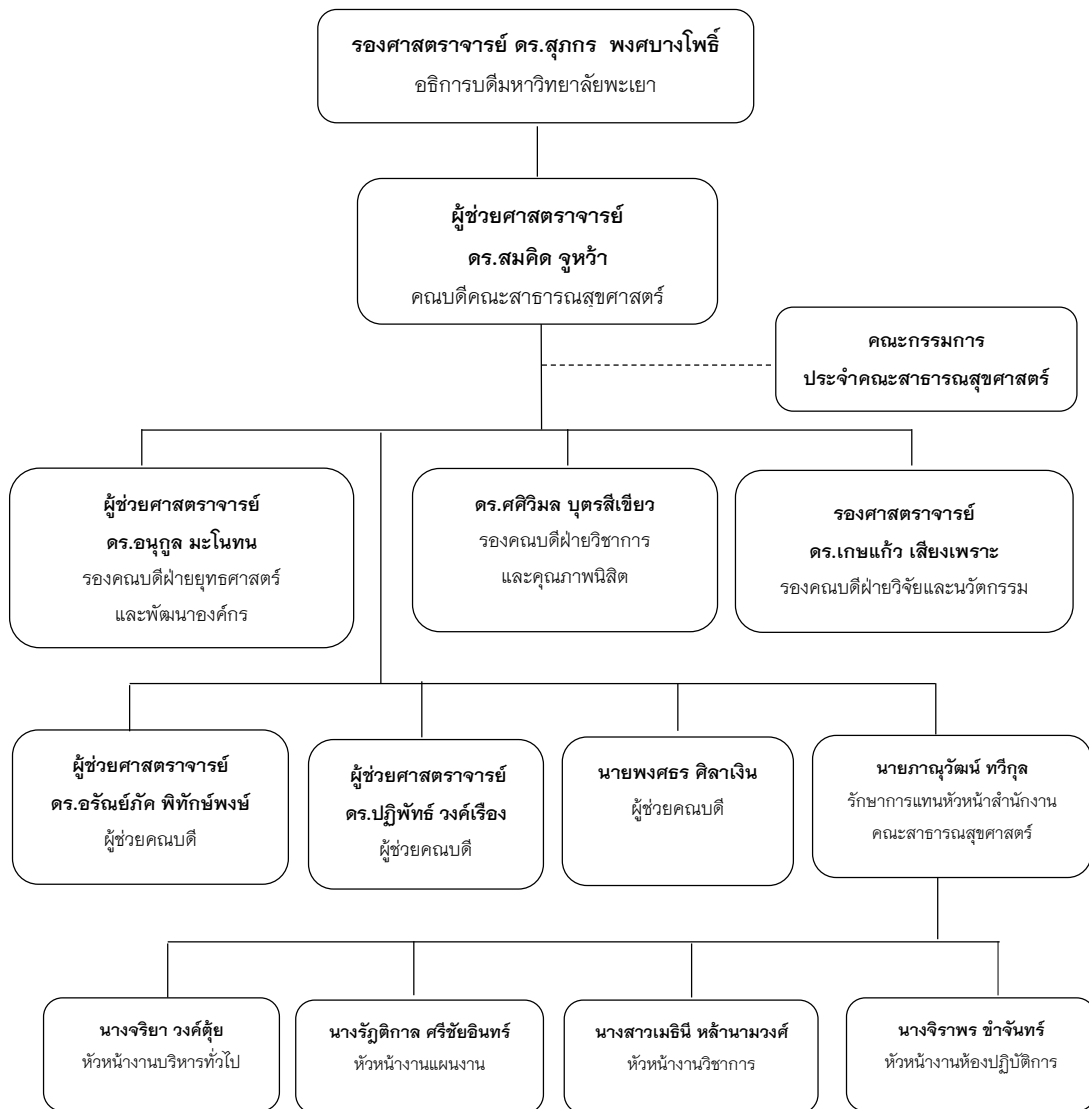
ภาพที่ 2 โครงสร้างองค์กร คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ที่มา: www.ph.up.ac.th (2564)

โครงสร้างการบริหาร (Administration Chart)

โครงสร้างการบริหารมี รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์ อธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นผู้บริหารสูงสุด ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมคิด จุฬหว่า คณบดี คณะสาธารณสุขศาสตร์ รองคณบดี 3 ตำแหน่ง ประกอบด้วย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อนุญุล มะโนทน รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และพัฒนางานองค์กร ดร.ศศิวิมล บุตรสีเขียว รองคณบดี ฝ่ายวิชาการและคุณภาพนิสิต และรองศาสตราจารย์ ดร.เกษแก้ว เสียงเพระ รองคณบดี ฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม ผู้ช่วยคณบดี 3 ตำแหน่ง ประกอบด้วย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรัญย์ภัค พิทักษ์พงษ์ นายพงศธร ศิลาเงิน และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปฎิพัทธ์ วงศ์เรือง มีนายภาณุวัฒน์ ทวีกุล รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานคณะสาธารณสุขศาสตร์ นางจริยา วงศ์ตุ้ย หัวหน้างานบริหารทั่วไป นางสาวเมธิณี หล้านามวงศ์ หัวหน้างานวิชาการ นางรัฐติกา สรีชัยอินทร์ หัวหน้างานแผนงาน และนางจิริพร ขำจันทร์ หัวหน้างานห้องปฏิบัติการ

โครงสร้างบริหาร (Administration Chart)

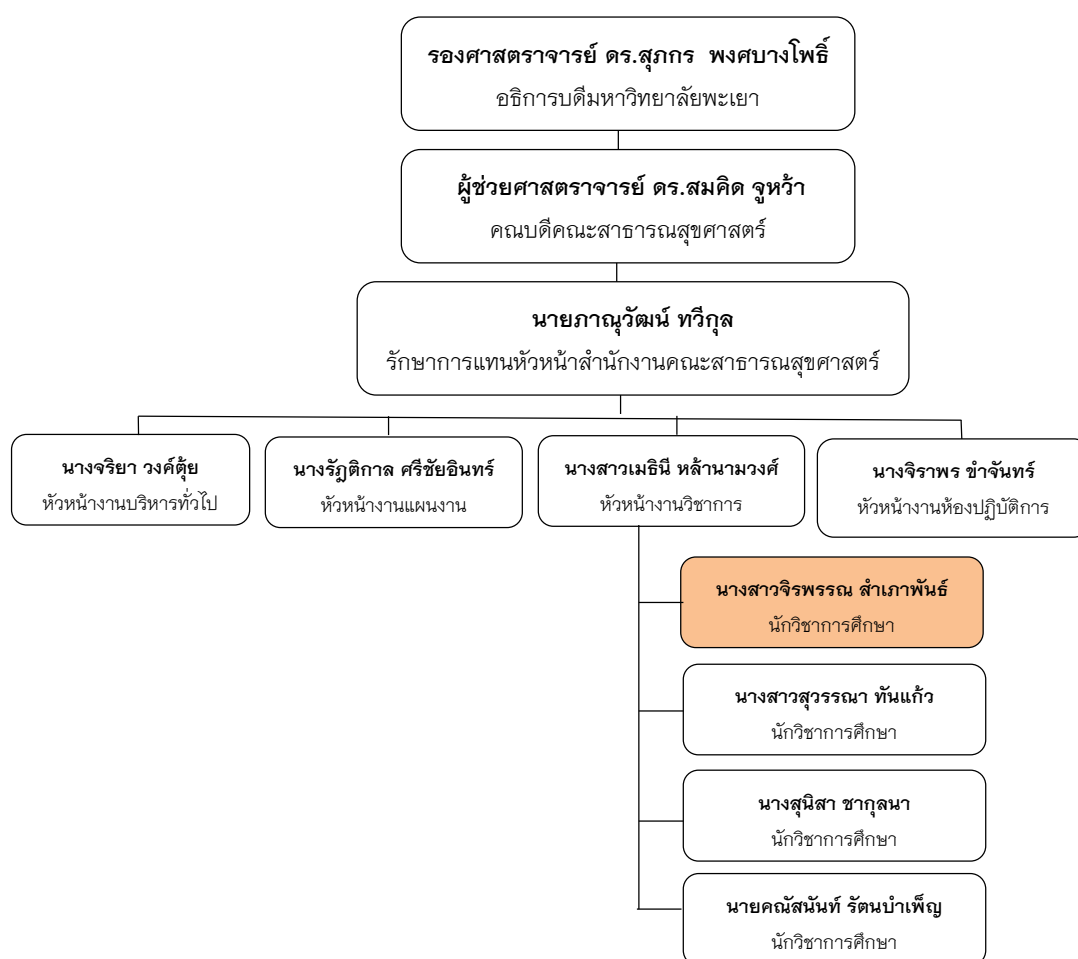


ภาพที่ 3 โครงสร้างการบริหารงาน คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ที่มา: www.ph.up.ac.th (2564)

โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart)

โครงสร้างการปฏิบัติงานประกอบด้วย รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์ อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมคิด จูหวัา เป็นคณบดี คณะสาธารณสุขศาสตร์ นายภาณุวัฒน์ ทวีกุล หัวหน้าสำนักงานคณะสาธารณสุขศาสตร์ นางจริยา วงศ์ดุษฎี หัวหน้างานบริหารทั่วไป นางสาวเมธิณี หล้านามวงศ์ หัวหน้างานวิชาการ นางรัฐติกา ศรีสชัยอินทร์ หัวหน้างานแผนงาน และนางจิราพร ขำจันทร์ หัวหน้างานห้องปฏิบัติการ งานวิชาการประกอบ นางสาวจิรพรรณ ลำเกาพันธ์ นางสาวสุวรรณา ทันแก้ว นางสุนิสา ชากุลนา และนายคณัสนันท์ รัตนบำเพ็ญ



ภาพที่ 4 โครงสร้างการปฏิบัติงาน คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ที่มา: www.ph.up.ac.th (2564)

บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

1. (ร่าง) มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ภายใต้กรอบวิชาชีพการสาธารณสุขชุมชน สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ (หลักสูตรสี่ปี) พ.ศ. 2562

2. มคอ. 2 หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาการส่งเสริมสุขภาพ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560 ได้ระบุรายวิชา การฝึกงาน เป็นรายวิชาเอกบังคับ ที่นิสิตทุกคนต้องเรียน

3. มคอ. 4 รายวิชา การฝึกงาน จำนวน 6(0-18-9) หน่วยกิต เป็นการฝึกภาคปฏิบัติงานวิชาชีพของสาขาวิชาการส่งเสริมสุขภาพที่สอดคล้องกับ พ.ร.บ. วิชาชีพสาธารณสุขชุมชน พ.ศ. 2556 นิสิตที่ต้องการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสาธารณสุขชุมชน พ.ศ. 2556 จะต้องเลือกศึกษาในรายวิชา การฝึกงาน สาขาวิชาจะส่งนิสิตไปฝึกงานวิชาชีพด้านการส่งเสริมสุขภาพในหน่วยงานภาครัฐ ได้แก่ โรงพยาบาลทั่วไป โรงพยาบาลชุมชน โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล หน่วยงานในกระทรวงสาธารณสุข องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเอกชน ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย

4. มคอ. 6 รายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม รายวิชา การฝึกงาน

5. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนในการดำเนินงานฝึกปฏิบัติงานสำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี คณะสาธารณสุขศาสตร์ พ.ศ. 2565 จากประกาศใช้ประกอบการเบิกค่าตอบแทนสำหรับครูพี่เลี้ยง ประกอบด้วย ค่าตอบแทนการสอน และค่าตอบแทนแหล่งฝึกงานของนิสิต

6. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนนิเทศรายวิชาการฝึกงาน พ.ศ. 2563 จากประกาศใช้ประกอบการเบิกค่าตอบแทนสำหรับอาจารย์นิเทศงาน นิสิตฝึกงาน

เงื่อนไขของการฝึกงาน

1. นิสิตที่ลงทะเบียนเรียน เป็นนิสิตชั้นปีที่ 4 ขึ้นไป โดยเรียนครบทุกรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร

2. การพิจารณาแหล่งฝึกงานของนิสิต อาจารย์ร่วมกันพิจารณาแหล่งฝึกงานให้นิสิตแต่ละคน โดยใช้ผลการเรียน 6 ภาคการศึกษา เรียงลำดับจากน้อยไปมาก

และภูมิลำเนาของนิสิต และคุณสมบัติเฉพาะการรับนิสิตของโรงพยาบาลแหล่งฝึกงาน เช่น เพศชาย เพศหญิง เป็นต้น

3. การจัดโครงการอบรมครูพี่เลี้ยงแหล่งฝึกงาน ต้องดำเนินโครงการ อย่างน้อย 4 สัปดาห์ก่อนนิสิตฝึกงาน

4. การจัดทำหนังสือขอส่งตัวนิสิตฝึกงาน ต้องจัดทำหนังสือราชการ อย่างน้อย 3 สัปดาห์ก่อนนิสิตฝึกงาน

5. การนิเทศงานและติดตามการฝึกงานของนิสิต อาจารย์ดำเนินการนิเทศงาน และติดตามการฝึกงานของนิสิต ในช่วงสัปดาห์ที่ 8 – 11 ของการฝึกงาน

6. อาจารย์ประเมินผลการฝึกงาน เกณฑ์การประเมินผลการฝึกปฏิบัติงาน แบ่งเกณฑ์การประเมินออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

6.1 ประเมินทักษะการฝึกปฏิบัติงานโดยครูพี่เลี้ยง ร้อยละ 70

6.2 ประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติตน ร้อยละ 30

6.2.1 ครูพี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศ (200 คะแนน)

1) แบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติตนโดยครูพี่เลี้ยง (150 คะแนน)

2) แบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติตนโดยอาจารย์นิเทศ (50 คะแนน)

7. อาจารย์วัดผลการศึกษา เกณฑ์การวัดผลการศึกษา มีดังนี้

ระดับคะแนน	ความหมาย	ค่าระดับคะแนน
S	ผ่าน	80 – 100
U	ไม่ผ่าน	0 – 79

8. คณะจัดส่งผลการเรียน การจัดส่งผลการเรียนของนิสิตต้องผ่านการวิพากษ์ผลการเรียนในระดับหลักสูตร และระดับคณะ เป็นอันเรียบร้อย

วิธีการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานการจัดการรายวิชา การฝึกงาน สาขาวิชาการส่งเสริมสุขภาพ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา มีวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. ขั้นตอนก่อนการฝึกงาน

1.1 หลักสูตรจัดประชุมกำหนดแหล่งฝึกงาน อาจารย์ประจำหลักสูตรกำหนดโรงพยาบาลแหล่งฝึกงานให้กับนิสิต

1.2 หลักสูตรพิจารณาแหล่งฝึกงาน หลักสูตรพิจารณาแหล่งฝึกงานให้กับนิสิต

1.3 นักวิชาการศึกษาค้นคว้าหนังสือขอความอนุเคราะห์แหล่งฝึกงาน พร้อมทั้งเสนอต่อผู้บังคับบัญชา และจัดส่งหนังสือไปยังโรงพยาบาลแหล่งฝึกงาน

1.4 นักวิชาการศึกษารวบรวมแหล่งฝึกงาน และรวบรวมเอกสารตอบกลับจากแหล่งฝึกงาน

1.5 ประกาศแหล่งฝึกงาน หลักสูตรประกาศแหล่งฝึกงานให้นิสิตรับทราบ

1.6 หลักสูตรจัดทำโครงการอบรมครูพี่เลี้ยงแหล่งฝึกงาน นักวิชาการศึกษาค้นคว้าหนังสือขออนุมัติโครงการอบรมครูพี่เลี้ยงแหล่งฝึกงาน ในระบบ E-Budget ของมหาวิทยาลัยพะเยา พร้อมทั้งเสนอต่อผู้บังคับบัญชา จัดทำเอกสารการจัดซื้อ – จัดจ้างภายในโครงการจัดทำหนังสือขอเชิญอบรมครูพี่เลี้ยง รวมถึงการประสานงานกับครูพี่เลี้ยง

1.7 นักวิชาการศึกษาค้นคว้าหนังสือขอส่งตัวนิสิตฝึกงาน พร้อมทั้งเสนอต่อผู้บังคับบัญชา และจัดส่งหนังสือไปยังโรงพยาบาลแหล่งฝึกงาน

1.8 นิสิตลงทะเบียนเรียน รายวิชา การฝึกงาน ผ่านระบบบริการการศึกษา (www.reg.up.ac.th) ด้วยตนเอง ภายในระยะเวลาที่ปฏิทินการศึกษากำหนด

2. ขั้นตอนระหว่างการศึกษาฝึกงาน

2.1 นิสิตฝึกงาน ณ แหล่งฝึกงาน

2.2 จัดทำโครงการนิเทศงานและติดตามการฝึกงานของนิสิต นักวิชาการศึกษาค้นคว้าหนังสือขออนุมัติโครงการนิเทศงานและติดตามการฝึกงานของนิสิต ในระบบ E-Budget ของมหาวิทยาลัยพะเยา พร้อมทั้งเสนอต่อผู้บังคับบัญชา จัดทำเอกสารการจัดซื้อ – จัดจ้างจัดทำหนังสือขอเข้านิเทศงาน รวมถึงการประสานงานกับครูพี่เลี้ยงและนิสิต

2.3 อาจารย์นิเทศงาน อาจารย์ดำเนินการนิเทศงานนิสิตโรงพยาบาลแหล่งฝึกงาน

2.4 นิสิตฝึกงานเสร็จสิ้น

3. ขั้นตอนหลังการศึกษาฝึกงาน

3.1 นิสิตดำเนินการนำเสนอสรุปผลการฝึกงาน และอาจารย์ให้คะแนนการนำเสนอสรุปผลการฝึกงาน

3.2 อาจารย์วัดผลและประเมินผลรายวิชา การฝึกงาน โดยการตรวจเอกสารรูปเล่มการฝึกงานของนิสิต รวบรวมคะแนนการนำเสนอสรุปผลการฝึกงานของนิสิต และวิเคราะห์ผลคะแนนรายวิชา การฝึกงาน

3.3 การวิพากษ์ผลการเรียนระดับหลักสูตร โดยอาจารย์ในสาขาวิชาการส่งเสริมสุขภาพ ร่วมกันพิจารณาผลการเรียนของนิสิต

3.4 นักวิชาการศึกษาคัดส่งผลการเรียนให้กับงานวิชาการคณะ รวบรวมผลการเรียน
จัดส่งให้งานวิชาการของคณะสาธารณสุขศาสตร์

เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

เงื่อนไขและข้อควรระวัง

1. ขั้นตอนก่อนการฝึกงาน

1.1 การลงทะเบียนเรียนรายวิชา การฝึกงาน นิสิตจะต้องทำการลงทะเบียนเรียน
ออนไลน์ในรหัสรายวิชาที่หลักสูตรกำหนดให้ถูกต้อง ผ่านระบบบริการการศึกษา
(www.reg.up.ac.th) ด้วยตนเอง ภายในระยะเวลาที่ปฏิทินการศึกษากำหนด

1.2 นิสิตไม่สามารถลงทะเบียนรายวิชาอื่นควบคู่กับรายวิชาการฝึกงานได้

1.3 การรวบรวมแหล่งฝึกงาน นักวิชาการศึกษาคงต้องตรวจสอบความถูกต้อง
และติดต่อประสานงานกับครูพี่เลี้ยง เรื่อง จำนวนการรับนิสิตฝึกงาน คุณสมบัติเฉพาะ
เช่น เพศชาย เพศหญิง เป็นต้น

1.4 การประกาศแหล่งฝึกงานเพื่อแจ้งให้นิสิตรับทราบ

1.5 การตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือราชการ เช่น หนังสือขอความอนุเคราะห์
แหล่งฝึกงาน หนังสือขอส่งตัวนิสิตฝึกงาน และเอกสารประกอบการฝึกงาน นักวิชาการศึกษา
จะต้องตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือราชการ เช่น ชื่อสถานที่ฝึกงาน ชื่อ-นามสกุล
ของนิสิต วันที่เริ่มต้น-วันที่สิ้นสุดการฝึกงาน เป็นต้น ตรวจสอบเอกสารประกอบการฝึกงาน
ให้ถูกต้องครบถ้วน หากพบข้อผิดพลาดให้แจ้งประธานหลักสูตร และนักวิชาการศึกษา
ดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จก่อนวันที่นิตรายงานตัวเข้ารับการฝึกงาน

2. ขั้นตอนระหว่างการฝึกงาน

2.1 การติดต่อประสานงานระหว่างนิสิต ขณะเดินทางไปยังแหล่งฝึกงาน

2.2 การจัดทำโครงการนิเทศงานและติดตามการฝึกงานของนิสิต ต้องจัดทำ
ขออนุมัติโครงการ ในระบบ E-budget ของกองแผนงาน มหาวิทยาลัยพะเยา และจัดทำหนังสือ
ราชการ เช่น หนังสือขอเข้านิเทศงาน นักวิชาการศึกษาจะต้องตรวจสอบความถูกต้องของ
หนังสือราชการ เช่น ชื่อสถานที่ฝึกงาน วัน เวลา ของการนิเทศงาน เป็นต้น หากพบข้อผิดพลาด
ให้แจ้งประธานหลักสูตร และนักวิชาการศึกษาดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จก่อนวันนิเทศงาน

3. ขั้นตอนหลังการฝึกงาน

3.1 การรวบรวมและจัดทำผลการเรียนรายวิชา การฝึกงาน นักวิชาการศึกษาต้องตรวจสอบความถูกต้องของคะแนนการประเมินของครูพี่เลี้ยงแหล่งฝึกงาน และคะแนนการนำเสนอผลการฝึกงานของนิสิต

3.2 การวิพากษ์ผลการเรียนระดับหลักสูตร นักวิชาการศึกษากรอกแบบรายงานผลการศึกษาที่ผ่านการวิพากษ์ให้ถูกต้อง

3.3 การจัดส่งผลการเรียนรายวิชา การฝึกงาน ให้กับงานวิชาการคณะ นักวิชาการศึกษาต้องรวบรวมผลการเรียนส่งให้งานวิชาการคณะ ภายในระยะเวลาที่ทางคณะกำหนด

แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สิริฉันท์ สติรกุล เตชพาหพงษ์ (2558) ได้ศึกษางานวิจัยเรื่อง การบริหารจัดการสหกิจศึกษาสำหรับมหาวิทยาลัย: กรณีศึกษา สาขาวิชาธุรกิจและอาชีวศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีวัตถุประสงค์ของการวิจัยเพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาของการบริหารจัดการสหกิจศึกษา วิเคราะห์กิจกรรมและกระบวนการ บริหารจัดการสหกิจศึกษา และพัฒนาระบบการบริหารจัดการสหกิจศึกษาสาขาวิชาธุรกิจและอาชีวศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา คือ นิสิตสหกิจศึกษา จำนวน 17 คน คณาจารย์นิเทศ จำนวน 3 คน และผู้นิเทศงานของสถานประกอบการ 17 คน โดยใช้แบบสอบถาม และแบบสัมภาษณ์ การวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และการวิเคราะห์เนื้อหา ผลการวิจัย ช่วงเวลาที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา คือ ปิดภาคเรียนก่อนขึ้นชั้นปีที่ 4 โดยปฏิบัติงานต่อเนื่องกันจนครบ 4 เดือน มีการนิเทศเดือนละ 1 ครั้ง นิสิตสหกิจศึกษาทั้งหมดมีความพึงพอใจกับการปฏิบัติงานและได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติงานในระดับมาก ผู้นิเทศงานเห็นว่า ความรู้ของนิสิตที่ได้รับจากมหาวิทยาลัยเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานระดับปานกลาง นิสิตสหกิจศึกษาช่วยเหลือ แบ่งเบาภาระงานในระดับมากและมีความประสงค์ที่จะรับนิสิตจากสาขาวิชาธุรกิจและอาชีวศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในปีต่อไป ส่วนปัญหาการบริหารจัดการสหกิจศึกษา พบว่า มีด้านการเตรียมการและการวางแผน ด้านสถานประกอบการและด้านนิสิตสหกิจศึกษา กิจกรรมสำคัญและกระบวนการบริหารจัดการสหกิจศึกษา ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ได้แก่ 1) การวางแผนหรือการเตรียมตัวก่อนการปฏิบัติงาน (Plan) 2) การปฏิบัติงาน (Do) 3) การติดตามความก้าวหน้าและการประเมินผล (Check) และ 4) การดำเนินการหลังการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (Act)

เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์ (2559) ได้ระบุถึงคุณลักษณะของผู้เรียนที่สอดคล้องกับการศึกษาเพื่อขับเคลื่อนสู่ประเทศไทย 4.0 ว่า การเรียนยุคใหม่ต้องเน้นการคิด มีสมรรถนะ (ปฏิบัติงานได้จริง) เป็นผู้แสวงหาความรู้ด้วยตนเอง สามารถผลิตองค์ความรู้และนวัตกรรมได้ สามารถบูรณาการกับสังคม เน้นการร่วมมือกันทำ ทั้งนี้ยังได้ระบุทักษะหมวด 12 ที่ผู้เรียนในยุคประเทศไทย 4.0 ควรมี ได้แก่ 1) ทักษะการคิด 10 มิติ ได้แก่ การคิดวิพากษ์ การวิเคราะห์ การคิดสังเคราะห์ การคิดบูรณาการ การคิดมโนทัศน์ การคิดเปรียบเทียบ การคิดกลยุทธ์ การคิดประยุกต์ การคิดอนาคต การคิดสร้างสรรค์ 2) ทักษะการใช้เหตุผล 3) ทักษะการตัดสินใจ 4) ทักษะการสื่อสาร 5) ทักษะภาษาต่างประเทศ 6) ทักษะการใช้เทคโนโลยี 7) ทักษะการสร้างเครือข่าย 8) ทักษะการประกอบการ 9) ทักษะการจัดการ 10) ทักษะความเป็นผู้นำ 11) ทักษะการจัดระบบ และ 12) ทักษะการอยู่ร่วมกับผู้อื่น

สุวดี โรจนพิทยากร (2559) ได้ศึกษาคุณลักษณะการเป็นผู้ประกอบการของนักศึกษาชั้นปีที่ 4 ระดับปริญญาตรี ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี พบว่า นักศึกษามีคุณลักษณะการเป็นผู้ประกอบการในภาพรวมอยู่ในระดับสูง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า คุณลักษณะการเป็นผู้ประกอบการของนักศึกษาอยู่ในระดับสูงทุกด้าน โดยด้านจริยธรรมทางธุรกิจ (ความซื่อสัตย์ สุจริต) มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด รองลงมาคือ ด้านความต้องการความสำเร็จและการเติบโต ด้านทักษะการจัดการและวิสัยทัศน์ ด้านการวางแผนทางในอนาคต (เป้าหมาย) ด้านมนุษยสัมพันธ์และการติดต่อสื่อสาร (ทักษะทางสังคม) ด้านความขยันหมั่นเพียรมุ่งมั่นอดทน (อดทนต่อความล้มเหลว) ด้านมีความกระตือรือร้น (แสวงหาข้อมูล) ด้านความต้องการการตอบสนองอย่างทันที และด้านความเชื่อมั่นในความสามารถตนเอง (ความมั่นใจในตนเอง) ด้านความสามารถในการแข่งขันและขึ้นชอบการทำธุรกิจ ด้านการยอมรับความเสี่ยง และด้านความคิดริเริ่ม (ความคิดสร้างสรรค์)

สุวรรณี คำมั่น (2560) ได้ระบุถึงสิ่งที่สถาบันอุดมศึกษาจะต้องปรับเปลี่ยนเพื่อให้การผลิตบัณฑิตมีความสอดคล้องกับการพัฒนาประเทศที่เปลี่ยนไป ได้แก่ 1) การปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศและความต้องการของภาคอุตสาหกรรมหรือสถานประกอบการ 2) การพัฒนาองค์ความรู้ให้ทันกับศาสตร์ที่เปลี่ยนแปลง 3) การผลิตงานวิจัยในองค์ความรู้ที่สนองต่อการขับเคลื่อนพัฒนาประเทศ 4) การพัฒนาหลักสูตรให้ เป็นไปตามมาตรฐานและตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน 5) การสร้างประสบการณ์ในการทำงานในสถานประกอบการจริง 6) การบ่มเพาะความเป็นผู้ประกอบการใหม่ 7) การค้นหาจุดเด่น และสร้างความเป็นเลิศเฉพาะทาง 8) การปรับหลักสูตรให้เน้นความสำคัญในด้านทักษะ ภาษา และ 9) การส่งเสริมทักษะที่จำเป็นสำหรับการทำงานควบคู่กับงานวิชาการ

อินทिरา มีอินทร์เกิด (2562) ได้ศึกษาการบูรณาการการจัดการสหกิจศึกษาเพื่อสร้างบัณฑิตเชิงผู้ประกอบการ พบว่า 1) สภาพการบริหารงานจัดการแบบมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามมาตรฐานสหกิจศึกษาของสถานประกอบการ 2) สมรรถนะการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษาในสถานประกอบการภายใต้กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF) และความสำเร็จเพื่อสร้างบัณฑิตเชิงผู้ประกอบการของนักศึกษาสหกิจศึกษา และ 3) แนวทางการบูรณาการการจัดการสหกิจศึกษาเพื่อสร้างบัณฑิตเชิงผู้ประกอบการโดยเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 283 คน โดยใช้แบบสอบถาม สถิติที่ใช้ คือ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณ (Multiple Regression Analysis) และเสริมด้วยข้อมูลจากการวิจัยเชิงคุณภาพ โดยการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร ผู้จัดการ/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน/พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้นิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษาหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในสถานประกอบการ

บทที่ 4

เทคนิคในการปฏิบัติงาน

กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน

คู่มือปฏิบัติงานการจัดการรายวิชา การฝึกงาน สาขาวิชาการส่งเสริมสุขภาพ เล่มนี้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากรหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการส่งเสริมสุขภาพ และบุคลากรงานวิชาการ รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง คณะสาธารณสุขศาสตร์ เป็นผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งปฏิบัติงานสำหรับนิสิตหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการส่งเสริมสุขภาพ ซึ่งการดำเนินงานจะมีกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และขั้นตอน รายละเอียดของผู้รับผิดชอบ ตลอดจนเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงานโดยคู่มือฉบับนี้แบ่งขั้นตอนปฏิบัติงานหลักออกเป็น จำนวน 3 ขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1. ขั้นตอนก่อนการฝึกงาน

- 1.1 หลักสูตรจัดประชุมกำหนดแหล่งฝึกงาน
- 1.2 หลักสูตรพิจารณาแหล่งฝึกงาน
- 1.3 นักวิชาการศึกษาจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์แหล่งฝึกงาน
- 1.4 นักวิชาการศึกษารวบรวมแหล่งฝึกงาน
- 1.5 ประกาศแหล่งฝึกงาน
- 1.6 หลักสูตรจัดทำโครงการอบรมครูพี่เลี้ยงแหล่งฝึกงาน
- 1.7 นักวิชาการศึกษาจัดทำหนังสือขอส่งตัวนิสิตฝึกงาน
- 1.8 นิสิตลงทะเบียนเรียน รายวิชา การฝึกงาน

2. ขั้นตอนระหว่างการฝึกงาน

- 2.1 นิสิตฝึกงาน ณ แหล่งฝึกงาน
- 2.2 หลักสูตรจัดทำโครงการนิเทศงานและติดตามการฝึกงานของนิสิต
- 2.3 อาจารย์นิเทศงาน
- 2.4 นิสิตฝึกงานเสร็จสิ้น

3. ขั้นตอนหลังการฝึกงาน

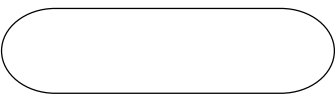


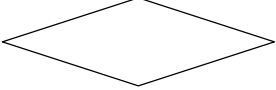
- 3.1 นิสิตดำเนินการนำเสนอสรุปผลการฝึกงาน
- 3.2 อาจารย์วัดผลและประเมินผลรายวิชา การฝึกงาน
- 3.3 วิพากษ์ผลการเรียนระดับหลักสูตร

3.4 นักวิชาการศึกษาคัดส่งผลการเรียนให้กับงานวิชาการคณะ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

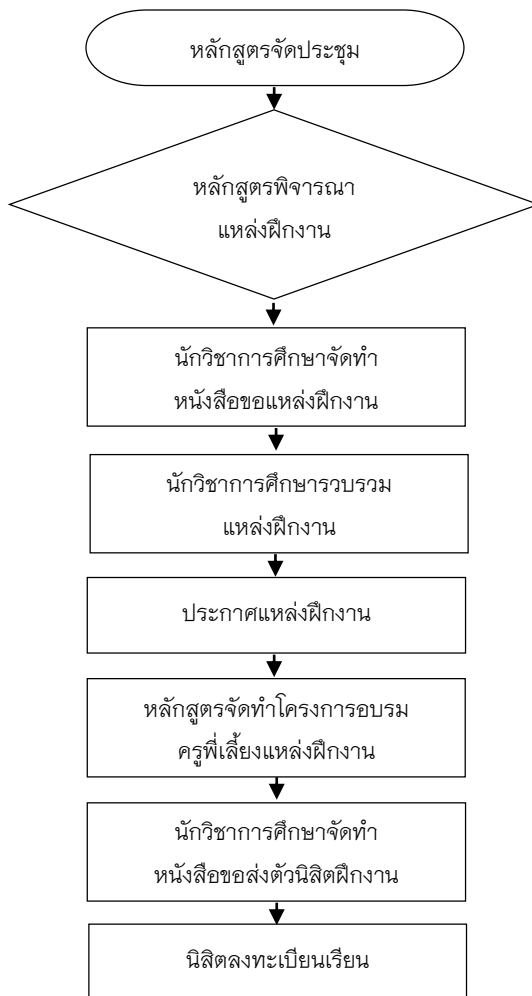
การปฏิบัติงานการส่งนิตติพิกังานให้มีประสิทธิภาพ มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องได้รับความอนุเคราะห์จากหลายฝ่ายทั้งหลักสูตร นิตติ และโรงพยาบาลแหล่งฝึกในการรับนิตติเข้าฝึกปฏิบัติงานในหน่วยงานโดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 1 คำอธิบายสัญลักษณ์ที่ใช้ในการเขียน Flow chart

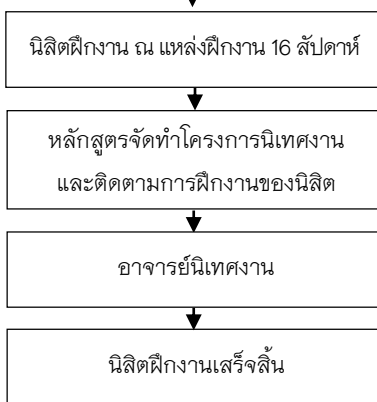
	จุดเริ่มต้น / สิ้นสุดของผังงาน
	ลูกศรแสดงทิศทางการทำงานและการไหลของข้อมูล
	แสดงกิจกรรม หรือ ขั้นตอน
	การตรวจสอบเงื่อนไขเพื่อตัดสินใจโดยจะมีเส้นออกการรูปเพื่อแสดงทิศทางการทำงานต่อไป

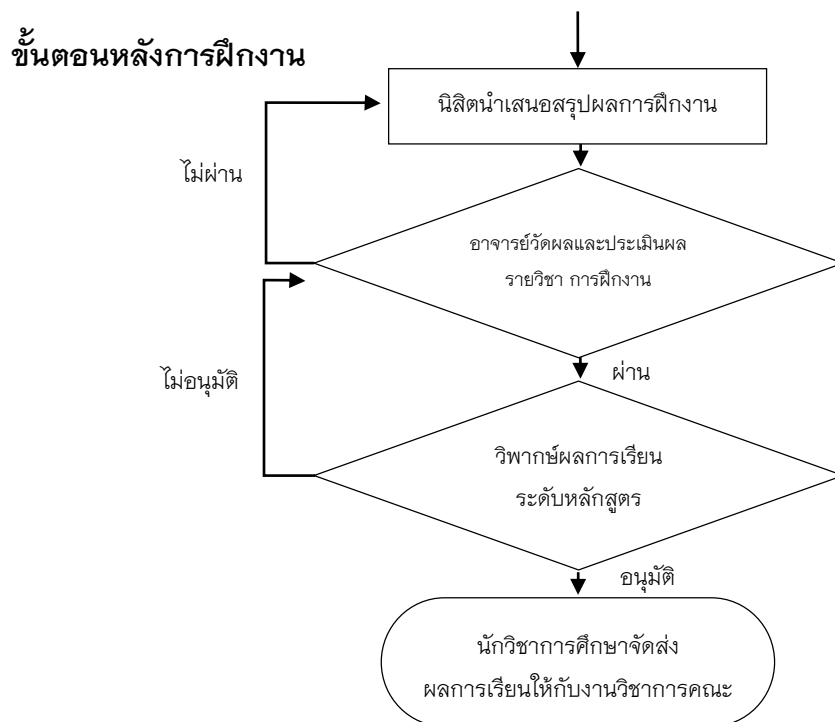
การปฏิบัติงานการจัดการรายวิชา การฝึกงาน มีวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

ขั้นตอนก่อนการฝึกงาน



ขั้นตอนระหว่างการฝึกงาน





ภาพที่ 5 การปฏิบัติงานการจัดการรายวิชา การฝึกงาน

ตารางที่ 2 การจัดการรายวิชา การฝึกงาน สาขาวิชาการส่งเสริมสุขภาพ

ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารประกอบ
1. ขั้นตอนก่อนการฝึกงาน				
1.1 หลักสูตรจัดการประชุม	หลักสูตรดำเนินการจัดประชุม เพื่อร่วมกันหาแหล่งฝึกงานให้นิสิต	1 วัน	อาจารย์ และ นักวิชาการศึกษา	-
1.2 หลักสูตรประชุมพิจารณาแหล่งฝึกงาน	อาจารย์ร่วมกันพิจารณาแหล่งฝึกงานให้นิสิต และสรุปแหล่งฝึกงาน	1 วัน	อาจารย์ และ นักวิชาการศึกษา	-

ตารางที่ 2 (ต่อ)

ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารประกอบ
1.3 นักวิชาการศึกษา จัดทำหนังสือ ขอแหล่งฝึกงาน	จัดทำหนังสือขอ ความอนุเคราะห์ แหล่งฝึกงานนิสิต สาขาวิชาการส่งเสริม สุขภาพ เสนอต่อ ผู้บังคับบัญชา และ จัดส่งเอกสารไปยัง โรงพยาบาลแหล่ง ฝึกงาน	3 – 5 วัน	นักวิชาการ ศึกษา	หนังสือขอ ความ อนุเคราะห์ แหล่ง ฝึกงาน นิสิต และแบบ ตอบรับ เป็นแหล่ง ฝึกงาน วิชาชีพ (ภาคผนวก ที่ 1-2)
1.4 นักวิชาการศึกษา รวบรวมแหล่งฝึกงาน	รวบรวมเอกสารตอบ กลับจากแหล่ง ฝึกงาน และสรุป ข้อมูลแหล่งฝึกงาน เพื่อพิจารณาแหล่ง ฝึกงานให้กับนิสิต	3 – 5 วัน	นักวิชาการ ศึกษา	-
1.5 ประกาศแหล่ง ฝึกงาน	หลักสูตรดำเนินการ จัดทำประกาศแหล่ง ฝึกงานให้นิสิตรับทราบ	1 วัน	อาจารย์ และ นักวิชาการ ศึกษา	-
1.6 หลักสูตรจัดทำ โครงการอบรมครู พี่เลี้ยงแหล่งฝึกงาน	- จัดทำขออนุมัติ โครงการอบรมครูพี่ เลี้ยงแหล่งฝึกงาน ใน ระบบ E-Budget ของ มหาวิทยาลัยพะเยา	1 สัปดาห์	อาจารย์ และ นักวิชาการ ศึกษา	หนังสือขอ เชิญอบรม ครูพี่เลี้ยง (ภาคผนวก ที่ 3)

ตารางที่ 2 (ต่อ)

ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารประกอบ
	พร้อมทั้งเสนอต่อ ผู้บังคับบัญชา - จัดทำเอกสารการ จัดซื้อ - จัดจ้าง ภายในโครงการ - จัดทำหนังสือขอ เชิญอบรมครูพี่เลี้ยง รวมถึงการประสาน งานกับครูพี่เลี้ยง			
1.7 จัดทำหนังสือขอ ส่งตัวนิสิตฝึกงาน	จัดทำหนังสือขอส่ง ตัวนิสิตฝึกงาน เสนอ ต่อผู้บังคับบัญชา และดำเนินการจัดส่ง เอกสารไปยังแหล่ง ฝึกงาน	1 สัปดาห์	นักวิชาการ ศึกษา	หนังสือขอ ส่งตัวนิสิต ฝึกงาน (ภาคผนวก ที่ 4)
1.8 นิสิตลงทะเบียน เรียนออนไลน์	นิสิตลงทะเบียนเรียน รายวิชา 327491 การฝึกงาน ผ่าน ระบบบริการ การศึกษา (www.reg.up.ac.th) ด้วยตนเอง	ระยะเวลาที่ ปฏิทิน การศึกษา กำหนด	นิสิต	-
2. ขั้นตอนระหว่างการศึกษาฝึกงาน				
2.1 นิสิตฝึกงาน ณ แหล่งฝึกงาน	นิสิตฝึกงาน ณ แหล่ง ฝึกงาน	16 สัปดาห์	นิสิต	-

ตารางที่ 2 (ต่อ)

ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารประกอบ
2.2 จัดทำโครงการนิเทศงานและติดตามการฝึกงานของนิสิต	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำขออนุมัติโครงการนิเทศงานและติดตามการฝึกงานของนิสิตในระบบ E-Budget ของมหาวิทยาลัยพะเยาพร้อมทั้งเสนอต่อผู้บังคับบัญชา - จัดทำเอกสารการจัดซื้อ - จัดจ้างภายในโครงการ - จัดทำหนังสือขอเข้านิเทศงาน รวมถึงการประสานงานกับครูพี่เลี้ยงและนิสิต 	1 สัปดาห์	อาจารย์ และนักวิชาการศึกษา	หนังสือขอเข้านิเทศงาน (ภาคผนวกที่ 5)
2.3 อาจารย์นิเทศงาน	<p>อาจารย์ดำเนินการนิเทศงานนิสิตโรงพยาบาลแหล่งฝึกงาน</p> <p>*การนิเทศงานจะอยู่ระหว่าง สัปดาห์ 8 - 11 ของการฝึกงานของนิสิต</p>	4 สัปดาห์	อาจารย์ และนักวิชาการศึกษา	-
2.4 นิสิตฝึกงานเสร็จสิ้น	นิสิตฝึกงานครบตามระยะเวลา และนิสิตเดินทางกลับมายังมหาวิทยาลัย	16 สัปดาห์	นิสิต	-

ตารางที่ 2 (ต่อ)

ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารประกอบ
3.1 นิสิตนำเสนอสรุปผลการฝึกงาน	นิสิตดำเนินการนำเสนอสรุปผลการฝึกงาน	1 สัปดาห์	นิสิต	-
3.2 อาจารย์วัดผลและประเมินผลรายวิชา การฝึกงาน	อาจารย์วิเคราะห์ผลคะแนน รายวิชาการฝึกงาน	1 สัปดาห์	อาจารย์	-
3.3 วิทยากรผลการเรียนระดับหลักสูตร	อาจารย์ในสาขาวิชา ร่วมกันพิจารณาผลการเรียนของนิสิต	1 วัน	อาจารย์ และ นักวิชาการศึกษา	-
3.4 นักวิชาการศึกษา จัดส่งผลการเรียนให้กับงานวิชาการ คณะ	รวบรวมผลการเรียน จัดส่งให้งานวิชาการ ของคณะสาธารณสุขศาสตร์	1 วัน	นักวิชาการศึกษา	-

วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

วิธีการการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้ทราบผลและความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการติดตามประเมินผลจากแผนที่กำหนดไว้ในตารางแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ การจัดการรายวิชาการฝึกงาน ในแต่ละขั้นตอน ให้สอดคล้องกับปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัย

ตารางที่ 3 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน	วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน
1. ขั้นตอนก่อนการฝึกงาน	
1.1 จัดทำหนังสือขอแหล่งฝึกงาน	แหล่งฝึกงานได้รับหนังสือ
1.2 หลักสูตรจัดทำโครงการอบรมครูพี่เลี้ยงแหล่งฝึกงาน	ครูพี่เลี้ยงแหล่งฝึกงานเข้าร่วมโครงการ ร้อยละ 80

ตารางที่ 3 (ต่อ)

ขั้นตอน	วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน
1.3 จัดทำหนังสือขอส่งตัวนิสิตฝึกงาน	แหล่งฝึกงานได้รับหนังสือ
1.4 นิสิตลงทะเบียนออนไลน์	ตรวจสอบการลงทะเบียนเรียนของนิสิตรายวิชา 327491 การฝึกงาน ผ่านระบบบริการการศึกษา (www.reg.up.ac.th)
2. ขั้นตอนระหว่างการฝึกงาน	
2.2 หลักสูตรจัดทำโครงการนิเทศงานและติดตามการฝึกงานของนิสิต	อาจารย์นิเทศงานและติดตามการฝึกงานของนิสิต ร้อยละ 100
2.4 นิสิตฝึกงานเสร็จสิ้น	นิสิตฝึกงานครบ 16 สัปดาห์
3. ขั้นตอนหลังการฝึกงาน	
3.4 วิชาภักษ์ผลการเรียนระดับหลักสูตร	อาจารย์ในสาขาวิชา เข้าร่วมการพิจารณาผลการเรียนของนิสิต ร้อยละ 100
3.5 จัดส่งผลการเรียนให้กับงานวิชาการคณะ	รวบรวมผลการเรียนจัดส่งให้งานวิชาการของคณะ สาธารณสุขศาสตร์ ตามระยะเวลาที่กำหนด

จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานได้ยึดหลักปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วยจรรยาบรรณและคุณธรรมของบุคลากร พ.ศ. 2554 ดังต่อไปนี้

1. บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด ต้องปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจริยธรรม คุณธรรมและศีลธรรมทั้งโดยส่วนตัวและโดยหน้าที่รับผิดชอบต่อสาธารณชนทั้งต้องวางตนให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธาของประชาชน

2. บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถด้วยความรับผิดชอบซื่อสัตย์สุจริตเสียสละเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติและปราศจากอคติ

3. บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องรักษาความลับขององค์กรไว้แต่เป็นการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ต้องยึดมั่นในกฎหมายและค่านึงถึงระบบคุณธรรมในการแต่งตั้งผู้สมควรดำรงตำแหน่งต่าง ๆ

4. บุคลากรของมหาวิทยาลัยเมื่อพ้นจากตำแหน่งแล้วต้องไม่นำข้อมูลข่าวสารอันเป็นความลับของมหาวิทยาลัยซึ่งตนได้มาในระหว่างอยู่ในตำแหน่งไปใช้ให้เกิดประโยชน์แก่องค์กรอื่น

5. บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องไม่เรียกร้องสิ่งตอบแทนหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตนและจะต้องดูแลให้คู่สมรสญาติสนิทหรือบุคคลในครอบครัวของตนปฏิบัติเช่นเดียวกัน

6. บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องแสดงความรับผิดชอบในกรณีที่ปฏิบัติหน้าที่บกพร่องหรือผิดพลาด

บทที่ 5

ปัญหาอุปสรรคและแนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน

ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานการจัดการรายวิชา การฝึกงาน สาขาวิชาการส่งเสริมสุขภาพ มีขั้นตอนกระบวนการ เอกสารที่เกี่ยวข้อง และต้องติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก มหาวิทยาลัย ดังนั้น จึงอาจเกิดปัญหาในการปฏิบัติงานขึ้นได้ จากประสบการณ์ของผู้เขียน คู่มือปฏิบัติงานสามารถสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน ดังนี้

ตารางที่ 4 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน
1. ขั้นตอนก่อนการฝึกงาน		
1.1 การจัดทำหนังสือขอแหล่งฝึกงาน และหนังสือขอส่งตัวนิสิต นิสิตฝึกงาน	การจัดทำหนังสือราชการ การจัดส่งหนังสือราชการและเอกสารแนบการฝึกงาน ไม่ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์	1. นักวิชาการศึกษา ทำการตรวจสอบข้อมูลให้ครบถ้วน ก่อนจัดส่งเอกสารให้กับทางครูพี่เลี้ยง 2. นักวิชาการศึกษา คอยประสานงานกับครูพี่เลี้ยงเรื่อง ติดตามเอกสารที่จัดส่งไปให้กับทางโรงพยาบาล 3. นักวิชาการศึกษา จัดส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ให้กับครูพี่เลี้ยง ผ่านทาง Line กลุ่ม หรือ E-mail
1.2 การประกาศแหล่งฝึกงาน	นิสิตไม่เข้าร่วมรับฟังการประกาศแหล่งฝึกงาน	1. นักวิชาการศึกษา ประสานงานกับนิสิต ให้เข้าร่วมรับฟังการประกาศแหล่งฝึกงาน

ตารางที่ 4 (ต่อ)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ปัญหาอุปสรรค ในการปฏิบัติงาน	แนวทางแก้ไข และพัฒนางาน
		2. นักวิชาการศึกษาแจ้ง กำหนดการที่ชัดเจนแก่นิสิต
1.3 การจัดทำโครงการ อบรมครูพี่เลี้ยงแหล่ง ฝึกงาน	- ครูพี่เลี้ยงแหล่งฝึกงาน เข้าร่วม อบรมไม่ครบทุกโรงพยาบาล - นิสิตไม่เข้าร่วมโครงการอบรม ครูพี่เลี้ยงแหล่งฝึกงาน	1. นักวิชาการศึกษา ประสานงานกับครูพี่เลี้ยง แหล่งฝึกงาน ให้เข้าร่วมการ อบรม 2. อัปเดตคลิปวิดีโอการอบรม ครูพี่เลี้ยงแหล่งฝึกงาน
1.1 นิสิตลงทะเบียนเรียน	- นิสิตไม่สามารถลงทะเบียน เรียนรายวิชา การฝึกงานได้ - นิสิตลงทะเบียนเรียนรายวิชา การฝึกงาน ล่าช้า	นักวิชาการศึกษา ต้อง ติดตามนิสิตผ่านทาง Facebook หรือ Line กลุ่ม นิสิต กรณีที่ไม่สามารถ ลงทะเบียนเรียน รายวิชา การฝึกงาน
2. ขั้นตอนระหว่างการศึกษาฝึกงาน		
2.1 ติดตามนิสิต ดำเนินการฝึกงาน ณ โรงพยาบาลแหล่งฝึก	นิสิตเดินทางถึงแหล่งฝึกงาน ล่าช้า	แจ้งกำหนดการที่ชัดเจนแก่นิ สิต และให้ทางครูพี่เลี้ยง แหล่งฝึกงานโทรศัพท์แจ้ง เมื่อนิสิตเดินทางถึง โรงพยาบาลแหล่งฝึก
2.2 การจัดทำโครงการ นิเทศงาน และติดตาม การฝึกงานของนิสิต	กำหนดการการเข้านิเทศงานแต่ ละแหล่งฝึกงานไม่ชัดเจน	นักวิชาการศึกษา ต้อง ประสานงานกับนิสิต และครู พี่เลี้ยงแหล่งฝึก เพื่อชี้แจง รายละเอียดการนิเทศงาน เช่น วันที่ เวลา ที่เข้านิเทศ งาน เป็นต้น

ตารางที่ 4 (ต่อ)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ปัญหาอุปสรรค ในการปฏิบัติงาน	แนวทางแก้ไข และพัฒนางาน
3. ขั้นตอนหลังการฝึกงาน		
3.1 นิสิตนำเสนอผลการฝึกงาน	นิสิตเข้าร่วมรับฟังการนำเสนอไม่ครบ	นักวิชาการศึกษา ประสานงานกับนิสิตและอาจารย์ เพื่อแจ้งกำหนดการวันนำเสนอผลการฝึกงานให้ชัดเจน
3.2 อาจารย์วัดผลและประเมินผลรายวิชาการฝึกงาน	1. การตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการฝึกงานของนิสิตแต่ละแหล่งฝึกงาน เช่น ครูที่เลี้ยงกรอกแบบประเมินครบถ้วนหรือไม่ เป็นต้น 2. บางแหล่งฝึกงานจัดส่งเอกสารการประเมินการฝึกงานของนิสิตค่อนข้างล่าช้า	1. นักวิชาการศึกษา ต้องตรวจสอบเอกสารการฝึกงานของนิสิตแต่ละรายให้ละเอียดรอบคอบ และกรอกข้อมูลให้ชัดเจน 2. นักวิชาการศึกษา ต้องติดตามและประสานงานกับครูที่เลี้ยงแหล่งฝึก เรื่อง การจัดส่งเอกสารการประเมินการฝึกงานของนิสิต 3. นักวิชาการศึกษา กำหนดวัน และแจ้งเตือนครูที่เลี้ยงก่อนครบระยะเวลาการฝึกงานเสร็จ 1 สัปดาห์
3.3 จัดส่งผลการเรียนรายวิชา การฝึกงานให้กับงานวิชาการคณะ	อาจารย์จัดส่งผลการเรียนให้นักวิชาการศึกษาล่าช้า	1. จัดทำปฏิทินการส่งผลการเรียนรายวิชา การฝึกงานให้กับงานวิชาการคณะ 2. ติดตามอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาจัดส่งผลการเรียนตามระยะเวลาที่กำหนด

ข้อเสนอแนะ

จากการปฏิบัติงาน ผู้จัดทำคู่มือมีข้อเสนอแนะ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนา การปฏิบัติงานและหน่วยงาน ดังนี้

1. จัดทำขั้นตอน และปฏิทินการปฏิบัติงานการส่งนิสิตฝึกงาน เป็นประจำทุกปีการศึกษา
2. นำผลการปฏิบัติงานการจัดการรายวิชา การฝึกงาน รายงานในที่ประชุมสาขาวิชา เพื่อพิจารณาผลการดำเนินงาน และรับฟังข้อเสนอแนะต่าง ๆ จากอาจารย์ในสาขาวิชา
3. ประสานงานกับแหล่งฝึกงานที่จะรับนิสิตฝึกงานวิชาชีพให้เข้าใจถึงความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของการฝึกงานวิชาชีพนิสิต ตลอดจนรายละเอียดของงานที่นิสิตควร ได้ฝึกปฏิบัติ รวมทั้งการช่วยเหลือ แนะนำ และประเมินผลการฝึกงานนิสิตด้วย
4. การประเมินผลการฝึกงานวิชาชีพสาขาวิชาควรจัดทำระบบ ติดตามและประเมินผล การฝึกประสบการณ์วิชาชีพแบบออนไลน์ เพื่อลดปัญหาในการติดตามการจัดส่ง แบบประเมินผลการฝึกงานวิชาชีพของนิสิต
5. ประชาสัมพันธ์ปฏิทินการฝึกงานวิชาชีพของสาขาวิชาให้นิสิตที่ออกฝึกงานวิชาชีพ ทุกคนได้รับทราบทั่วถึง ประชาสัมพันธ์ข่าวสารและปฏิทินการฝึกงานวิชาชีพอย่างสม่ำเสมอ

บรรณานุกรม

- เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์. (2559). **อนาคตใหม่ของการศึกษาไทยในยุค Thailand 4.0**. สืบค้นเมื่อ 15 ธันวาคม 2564, จาก <http://www.li.mahidol.ac.th/conference2016/thailand4.pdf>.
- คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา. (2564). **โครงสร้างคณะสาธารณสุขศาสตร์**. สืบค้นเมื่อ 7 กันยายน 2564, จาก <http://www.ph.up.ac.th/ContentRead.aspx?C=structurePH>
- คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา. (2564). **นโยบาย วิสัยทัศน์ และแนวทางขับเคลื่อนสู่การปฏิบัติ**. สืบค้นเมื่อ 7 กันยายน 2564, จาก http://ed.md.up.ac.th/FileUpload/%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A22564-2568_637559158940966744.pdf
- มหาวิทยาลัยพะเยา. (2564). **โครงสร้างองค์กร**. สืบค้นเมื่อ 7 กันยายน 2564, จาก https://www.up.ac.th/th/Intro_About2.aspx
- มหาวิทยาลัยพะเยา. (2564). **ปรัชญา / ปณิธาน / วิสัยทัศน์ / พันธกิจ**. สืบค้นเมื่อ 7 กันยายน 2564, จาก https://www.up.ac.th/th/Intro_About2.aspx
- มหาวิทยาลัยพะเยา. (2565). **ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย จรรยาบรรณ และคุณธรรมของบุคลากร พ.ศ. 2554**. สืบค้นเมื่อ 7 มกราคม 2565, จาก [http://www.personnel.up.ac.th/Upload/OIT/UP_Ethics%20\(1\)%20%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B8%A1%E0%B8%A7%E0%B8%A5.pdf](http://www.personnel.up.ac.th/Upload/OIT/UP_Ethics%20(1)%20%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B8%A1%E0%B8%A7%E0%B8%A5.pdf)
- สิรินันท์ สติรกุล เตชพาหพงษ์. (2558). **การบริหารจัดการสหกิจศึกษาสำหรับมหาวิทยาลัย: กรณีศึกษา สาขาวิชาธุรกิจและอาชีวศึกษา คณะครุศาสตร์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย**. สืบค้นเมื่อ 15 ธันวาคม 2564, จาก <https://so05.tci-thaijo.org/index.php/pimjournal/article/view/38495>
- สุวดี ไรจนพิทยากร. (2559). **คุณลักษณะการเป็นผู้ประกอบการของนักศึกษาชั้นปีที่ 4 ระดับปริญญาตรีในจังหวัดสุราษฎร์ธานี**. วิทยานิพนธ์ บค.ม., มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์, นครศรีธรรมราช.

สุวรรณณี คำมั่น. (2560). **แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12**. สืบค้นเมื่อ 1 ธันวาคม 2564, จาก http://www.eng.rmuti.ac.th/2015/images/flie_download/strategynationalp4_0.pdf.

อินทิรา มีอินทร์เกิด. (2562). **การบูรณาการการจัดการสหกิจศึกษาเพื่อสร้างบัณฑิตเชิงผู้ประกอบการ**. สืบค้นเมื่อ 15 ธันวาคม 2564, จาก <https://eresearch.siam.edu/wpcontent/uploads/2020/01/Ph.D.Mgt-2019-Thesis-Integrated-Approach-of-Cooperative-Education-Management-to-Develop-Entrepreneurial-Graduates-compressed.pdf>

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก ตัวอย่างหนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นแหล่งฝึกงานวิชาชีพของนิสิต



ที่ อว ๗๓๔๐ /

คณะสาธารณสุขศาสตร์
มหาวิทยาลัยพะเยา
ตำบลแมกกา อำเภอเมืองพะเยา
จังหวัดพะเยา ๕๖๐๐๐

เดือน ๒๕.....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นแหล่งฝึกงานวิชาชีพของนิสิต

เรียน

อ้างถึง (ถ้ามี)

สิ่งที่ส่งมาด้วย (ถ้ามี)

ตามที่ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ได้รับความอนุเคราะห์จากโรงพยาบาล เป็นแหล่งฝึกนิสิตหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการส่งเสริมสุขภาพ รวมทั้งได้ให้การดูแล และถ่ายทอดองค์ความรู้ทักษะในการฝึกงานเป็นอย่างดี ในปีการศึกษาที่ผ่านมา ประกอบกับยังช่วยส่งเสริม ให้นิสิตได้นำความรู้ดังกล่าวไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้จริงภายหลังสำเร็จการศึกษา นั้น

คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา เห็นว่าโรงพยาบาล..... มีความเหมาะสม และเป็นแหล่งฝึกที่ดี มีความพร้อมต่อการเรียนรู้ของนิสิต ในปีการศึกษา จึงขอความอนุเคราะห์ จากหน่วยงานของท่านเป็นแหล่งฝึกงานวิชาชีพภาคการดูแลสุขภาพแบบองค์รวมซึ่งครอบคลุมงาน ในแผนกเวชกรรมสังคม ระหว่างวันที่ ทั้งนี้ขอความอนุเคราะห์ให้ท่านกรอก ข้อมูลในแบบตอบรับการเป็นแหล่งฝึกงานวิชาชีพ และจัดส่งคืนภายในวันที่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง

สาขาวิชาการส่งเสริมสุขภาพ E-mail โทรสาร

ผู้ประสานงาน โทรศัพท์มือถือ

มหาวิทยาลัยพะเยา 19 ต.แมกกา อ.เมือง จ.พะเยา 56000 โทร 0 5446 6666 โทรสาร 0 5446 6690 www.up.ac.th
UNIVERSITY OF PHAYAO 19 Moeka Subdistrict, Muang District, Phayao 56000, Thailand Tel. 66 (0) 5446 6666 Fax 66 (0) 5446 6690

ภาคผนวก ข ตัวอย่างแบบตอบรับการเป็นแหล่งฝึกงานวิชาชีพ

แบบตอบรับการเป็นแหล่งฝึกงานวิชาชีพ นิสิตสาขาวิชาการส่งเสริมสุขภาพ

1. ชื่อสถานบริการโรงพยาบาล.....
2. การตอบรับการเป็นแหล่งฝึก
 ไม่สามารถรับเป็นแหล่งฝึกได้
 สามารถรับเป็นแหล่งฝึกได้ จำนวนนิสิตที่สามารถรับได้คน
3. ข้อมูลแหล่งฝึก
3.1 ที่พักภายในโรงพยาบาล
 ไม่มี
 มีโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย
 มีโดยเสียค่าใช้จ่ายประมาณ.....บาทต่อเดือน
3.2 พาหนะที่สามารถใช้งานได้
 ไม่มี
 มี ได้แก่.....
4. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมอื่นๆ.....
.....
.....
.....

ลงชื่อผู้ตอบ
(.....)
ตำแหน่ง.....
หมายเลขโทรศัพท์มือถือ.....
วันที่.....

หมายเหตุ ขอความอนุเคราะห์ส่งแบบตอบรับคืนคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
ภายในวันที่ จะขอบคุณยิ่ง
ผู้ประสานงาน โทรศัพท์มือถือ

ภาคผนวก ค ตัวอย่างหนังสือขอเชิญอบรมครูพี่เลี้ยงการฝึกงานวิชาชีพ นิสิตสาขาวิชา
การส่งเสริมสุขภาพ



ที่ อว ๑/๓๔๐/

คณะสาธารณสุขศาสตร์
มหาวิทยาลัยพะเยา
ตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา
จังหวัดพะเยา ๕๖๐๐๐

เดือน ๒๕.....

เรื่อง ขอเชิญอบรมครูพี่เลี้ยงการฝึกงานวิชาชีพ นิสิตสาขาวิชาการส่งเสริมสุขภาพ

เรียน

อ้างถึง (ถ้ามี)

สิ่งที่ส่งมาด้วย (ถ้ามี)

ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ขอความอนุเคราะห์โรงพยาบาลของท่าน เป็นแหล่งฝึกงานวิชาชีพของนิสิตหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการส่งเสริมสุขภาพ ชั้นปีที่ ๔ ประจำปีการศึกษา สาขาวิชาการส่งเสริมสุขภาพ จึงจัดอบรมครูพี่เลี้ยงการฝึกงานวิชาชีพ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ครูพี่เลี้ยงเข้าใจวัตถุประสงค์ กฎระเบียบของมหาวิทยาลัย การปฏิบัติตัวของนิสิตระหว่างการฝึกปฏิบัติงาน และสามารถร่วมวางแผนการฝึกปฏิบัติงานของนิสิตได้ นั้น

คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ขอเชิญครูพี่เลี้ยง จำนวน ... ท่าน เข้าร่วมอบรมครูพี่เลี้ยง ในวันที่ เวลา น. ณ..... โดยเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางจากคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุญาตให้ครูพี่เลี้ยงการฝึกงานวิชาชีพเข้าร่วมอบรมตามวัน เวลา ดังกล่าวจะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง

สาขาวิชาการส่งเสริมสุขภาพ E-mail โทรศัพท์

ผู้ประสานงาน โทรศัพท์มือถือ

ภาคผนวก ง ตัวอย่างหนังสือขอส่งตัวนิสิตสาขาวิชาการส่งเสริมสุขภาพ เข้ารับการฝึกงาน
วิชาชีพ



ที่ อว ๗/๓๔๐/

คณะสาธารณสุขศาสตร์
มหาวิทยาลัยพะเยา
ตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา
จังหวัดพะเยา ๕๖๐๐๐

เดือน ๒๕.....

เรื่อง ขอส่งตัวนิสิตสาขาวิชาการส่งเสริมสุขภาพ เข้ารับการฝึกงานวิชาชีพ

เรียน

ตามที่ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ได้รับความอนุเคราะห์จากหน่วยงานของท่าน
ตอบรับเป็นแหล่งฝึกงานวิชาชีพให้แก่ นิสิต ในหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการส่งเสริมสุขภาพ
ชั้นปีที่ ๔ ประจำปีการศึกษา ให้เข้ารับการฝึกงานวิชาชีพ ในระหว่างวันที่
ถึงวันที่ นั้น

คณะคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา จึงขอส่งตัวนิสิตที่เข้ารับการฝึกงานวิชาชีพ
ในหน่วยงานของท่าน ตามวันดังกล่าว จำนวน คน ดังนี้

๑. รหัสนิสิต
๒. รหัสนิสิต

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง

สาขาวิชาการส่งเสริมสุขภาพ E-mail โทรสาร

ผู้ประสานงาน โทรศัพท์มือถือ

ภาคผนวก จ ตัวอย่างหนังสือขอความอนุเคราะห์เข้ามิต่างงานการฝึกงานนิสิตสาขาวิชา
การส่งเสริมสุขภาพ



ที่ อว ๗/๓๔๐/

คณะกรรมการสุขภาพ
มหาวิทยาลัยพะเยา
ตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา
จังหวัดพะเยา ๕๖๐๐๐

เดือน ๒๕.....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เข้ามิต่างงานการฝึกงานของนิสิตสาขาวิชาการส่งเสริมสุขภาพ

เรียน

ตามที่ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ได้รับความอนุเคราะห์จากหน่วยงานของท่าน
ตอบรับเป็นแหล่งฝึกงานวิชาชีพให้แก่ นิสิตในหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการส่งเสริมสุขภาพ
ชั้นปีที่ ๔ ประจำปีการศึกษา ให้เข้ารับการฝึกงานวิชาชีพ ในระหว่างวันที่
ถึงวันที่ นั้น

คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา จึงขอความอนุเคราะห์เข้ามิต่างงาน
การฝึกงานของนิสิต ในหน่วยงานของท่าน ในวันที่ เวลา น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง

สาขาวิชาการส่งเสริมสุขภาพ E-mail โทรสาร

ผู้ประสานงาน โทรศัพท์มือถือ

มหาวิทยาลัยพะเยา 19 ต.แม่กา อ.เมือง จ.พะเยา 56000 โทร 0 5446 6666 โทรสาร 0 5446 6690 www.up.ac.th
UNIVERSITY OF PHAYAO 19 Maeka Subdistrict, Muang District, Phayao 56000, Thailand Tel. 66 (0) 5446 6666 Fax 66 (0) 5446 6690

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล	นางสาวจิรพรรณ สำเภาพันธ์
วันเดือนปีเกิด	31 มกราคม 2536
สถานที่เกิด	จังหวัดตราด
ที่อยู่ปัจจุบัน	76/2 ซอยเอราวัณ ตำบลแม่ต๋ำ อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา
สถานที่ทำงาน	คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา 19 หมู่ 2 ตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา
ประวัติการศึกษา	มหาวิทยาลัยพะเยา วิทยาศาสตร์บัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร์)
ตำแหน่งปัจจุบัน	นักวิชาการศึกษา