



คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

School of Public Health University of Phayao

คู่มือปฏิบัติงาน

การให้บริการยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาของนิสิตหลักสูตร
การแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต คณะสาธารณสุขศาสตร์
มหาวิทยาลัยพะเยา

โดย

นางสาวสุวรรณา ทั้นแก้ว
คณะสาธารณสุขศาสตร์
มหาวิทยาลัยพะเยา 2565

คำนำ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การยื่นสำเร็จการศึกษาของนิสิต หลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุน หรือผู้ปฏิบัติงาน ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ และพิจารณาขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ เพื่อลดข้อผิดพลาดที่อาจก่อให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน รวมถึงทำให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจ แนวทางขั้นตอนและกระบวนการทำงานอย่างถูกต้อง ลดระยะเวลาการทำงาน สะดวก รวดเร็ว และทำให้บุคลากรมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ให้ดียิ่งขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรสายสนับสนุน คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

สุวรรณา ทั่นแก้ว

นักวิชาการศึกษา

กิตติกรรมประกาศ

คู่มือเล่มนี้เป็นเป็นคู่มือศึกษาการปฏิบัติงาน เรื่อง การให้บริการคำร้องของนิสิต คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา เล่มนี้ สำเร็จได้ด้วยการสนับสนุนจาก ผู้บริหาร อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ขอขอบพระคุณเป็นอย่างยิ่งต่อโครงการบ่มเพาะ สู่ R2R และเจ้าหน้าที่ อาจารย์ ผู้บริหาร คณะสาธารณสุขศาสตร์ และวิทยากรในโครงการ ซึ่งให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำ คู่มือและแนะนำแนวทางที่เป็นประโยชน์ ทำให้คู่มือเล่มนี้สำเร็จไปด้วยดี

ผู้จัดทำหวังว่าคู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การให้บริการคำร้องของนิสิต คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และบุคคลอื่น ๆ ที่สนใจ และหวังว่าคู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้จะช่วยแก้ไขปัญหการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

สุวรรณา ทันแก้ว

สารบัญ

บทที่		หน้า
	คำนำ	ข
	กิตติกรรมประกาศ	ค
	สารบัญ.....	ง
	สารบัญตาราง	ฉ
	สารบัญภาพ	ช
บทที่ 1	บทนำ	1
	ความเป็นมา/ความจำเป็น/คำจำกัดความ	1
	วัตถุประสงค์.....	3
	ขอบเขต	4
	นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ	4
บทที่ 2	บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	6
	บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	6
	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	6
	โครงสร้างการบริหารจัดการ	9
บทที่ 3	หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข.....	17
	หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน	17
	วิธีการปฏิบัติงาน	19
	เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน.....	19
	แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	21
บทที่ 4	เทคนิคในการปฏิบัติงาน	24
	กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน	24
	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	25

วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน.....	34
จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน.....	35
บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน.....	38
ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน.....	38
ข้อเสนอแนะ	39
บรรณานุกรม	40
ภาคผนวก	42
ประวัติผู้เขียน	52

สารบัญตาราง

ตาราง 1 โครงสร้างหลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์.....	18
ตาราง 2 การยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา.....	19
ตาราง 3 กิจกรรมแผนปฏิบัติงาน	25
ตาราง 4 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน.....	34
ตาราง 5 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน แนวทางแก้ไข.....	38

สารบัญภาพ

ภาพ 1 โครงสร้างองค์กรโครงสร้างองค์กรมหาวิทยาลัยพะเยา.....	12
ภาพ 2 โครงสร้างองค์กรคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา	13
ภาพ 3 โครงสร้างการบริหารคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา	14
ภาพ 4 โครงสร้างการปฏิบัติงาน.....	15
ภาพ 5 โครงสร้างการปฏิบัติงาน	15
ภาพ 6 ปฏิทินการศึกษา สำหรับนิสิตปริญญาตรี.....	27
ภาพ 7 แบบยื่นสำเร็จการศึกษา(UP24) ผ่านระบบบริการการศึกษา www.reg.up.ac.th	28
ภาพ 8 ตัวอย่างแบบยื่นสำเร็จการศึกษา(UP24).....	29
ภาพ 9 ตัวอย่างระเบียบผลการเรียน (ปพ.1)	30
ภาพ 10 ตัวอย่างรูปชุดครุยบัณฑิต มหาวิทยาลัยพะเยา	31
ภาพ 11 ตัวอย่างแบบรายงานผลการศึกษาตามโครงสร้างหลักสูตร (UP23)	32
ภาพ 12 ตัวอย่างการกรอกข้อมูลรายละเอียดในการยื่นขอสำเร็จการศึกษา.....	33

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมา/ความจำเป็น/ความสำคัญ

มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นมหาวิทยาลัยที่มีชื่อเสียงระดับสากล ผลิตกำลังคนที่มีคุณภาพและมีมาตรฐาน วิจัยและนวัตกรรม รักษาและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น ประสานความร่วมมือและสร้างเครือข่ายกับองค์กรภาครัฐและเอกชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อชี้นำ และสร้างสรรค์ปัญญาเพื่อความเข้มแข็งและความยั่งยืนของชุมชน และสังคม บริหารจัดการด้วยหลัก ธรรมมาภิบาล มีระบบประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยพะเยา "ให้การศึกษ ส่งเสริม และพัฒนาวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอน ทำการวิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ให้โอกาสทางการศึกษาแก่ประชาชน และทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาชุมชน สังคม และประเทศชาติ" และด้วยความก้าวหน้าของเทคโนโลยีและการเปลี่ยนแปลงของบริบทสังคมไทยและสังคมโลก มหาวิทยาลัยพะเยา ต้องดำเนิน พันธกิจในการผลิตกำลังคนที่มีคุณภาพและมาตรฐาน จัดการเรียนรู้ที่เน้นการพัฒนาผู้เรียนทุกช่วงวัยแบบบูรณาการมีผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่ตอบโจทย์สังคมและนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน สังคมและประเทศชาติ (มหาวิทยาลัยพะเยา, 2564)

คณะสาธารณสุขศาสตร์ เป็นส่วนงานหนึ่งภายใต้การกำกับควบคุมดูแลของมหาวิทยาลัยพะเยา ซึ่งได้แยกออกจากคณะแพทยศาสตร์ ตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ 7/2563 เมื่อวันที่เสาร์ที่ 31 ตุลาคม 2563 โดยได้แยกหลักสูตรสาขาสาธารณสุขศาสตร์ ออกจากหลักสูตรคณะแพทยศาสตร์ และได้จัดตั้งเป็นคณะสาธารณสุขศาสตร์ เพื่อผลิตบัณฑิตด้านสาธารณสุขศาสตร์และวิทยาศาสตร์สุขภาพในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชน สังคม และท้องถิ่น ให้ก้าวทันกับการเปลี่ยนแปลงของสังคม ฐานความรู้ (Knowledge based society) และระบบภูมิปัญญาสุขภาพท้องถิ่น (Wisdom for Local Health System) การจัดการเรียนการสอนจะนำปัญหาเป็นหลักในการเรียนรู้ (Problem – based learning) และใช้ชุมชนเป็นฐาน (Community – based learning) เพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพในการบริหารจัดการให้มีขีดความสามารถเพียงพอต่อการบริหาร การดำเนินงานทางด้านวิชาการให้บัณฑิตมีศักยภาพสอดคล้องกับพระราชบัญญัติวิชาชีพสาธารณสุข พ.ศ. 2556 โดยมีหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนภายใต้คณะสาธารณสุขศาสตร์ จำนวน 8 หลักสูตร แบ่งเป็น หลักสูตร

ระดับปริญญาตรี จำนวน 6 หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาอนามัยชุมชน หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาอนามัยสิ่งแวดล้อม หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาชีวอนามัยและความปลอดภัย หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาการส่งเสริม หลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต และหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา จำนวน 2 หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรดุษฎีบัณฑิต (คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา)

หลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต จัดการเรียนการสอนระดับปริญญาตรี ภายใต้คณะสาธารณสุขศาสตร์ และกำกับควบคุมดูแลจากสภาวิชาชีพการแพทย์แผนไทย โดยโครงสร้างหลักสูตรแยกออกเป็น 4 สาขาย่อย ได้แก่ สาขาเวชกรรมแผนไทย สาขาเภสัชกรรมแผนไทย สาขาหัตถกรรมแผนไทย และการผดุงครรภ์ไทย คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา ในหลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561 หรือตามประกาศของมหาวิทยาลัยพะเยา สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย และศึกษากลุ่มสาระการเรียนรู้ทางวิทยาศาสตร์ (งานรับเข้า กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา, 2564)

การยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา ของนิสิตหลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561 และประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่องกำหนดปฏิทินการศึกษา (กองบริการการศึกษา, 2564) นิสิตหลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต ทุกคนต้องลงทะเบียนตลอดหลักสูตร จำนวน 149 หน่วยกิต หลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี กำหนดตามรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) และนักวิชาการศึกษาประจำสำนักเรียน เรื่องกำหนดการการยื่นขอสำเร็จการศึกษา ยึดเอาข้อมูลระยะเวลาในการยื่นขอสำเร็จการศึกษาจากประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ปฏิทินการศึกษา โดยนิสิตที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาใดต้องยื่นสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา และภาคการศึกษาที่นิสิตยื่นคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา นิสิตต้องมีผลการลงทะเบียนรักษาสภาพการเป็นนิสิต หรือลงทะเบียนเรียนอย่างใดอย่างหนึ่ง กรณีที่นิสิตยื่นคาดว่าจะจบในภาคการศึกษาหนึ่งภาคการศึกษาใดแต่ผลปรากฏว่าในภาคการศึกษานั้นๆ ไม่สำเร็จการศึกษา ภาคการศึกษาต่อไปที่นิสิตคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา นิสิตต้องยื่นคำร้องคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษานั้น ด้วย ดังนั้น นักวิชาการศึกษาประจำหลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต จึงต้องเป็นผู้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลเอกสารในการยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา ซึ่งมีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้น

กรอกรายละเอียดข้อมูลส่วนตัวของนิสิตก่อนดำเนินการส่งไปยังนักวิชาการศึกษาระดับคณะสาธารณสุขศาสตร์ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องในข้อมูลรายละเอียดเอกสารการยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา หากเอกสารการยื่นคำร้องมีการแก้ไข นักวิชาการศึกษาประจำหลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต จะต้องเป็นผู้ประสานงานกับนิสิตโดยตรง เรื่องการขอข้อมูลหรือเอกสารที่ถูกต้องอีกครั้ง และถ้าหากเอกสารการยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาคงถ้วนไม่มีการแก้ไขใด ๆ ถูกต้องครบถ้วน ทางนักวิชาการระดับคณะสาธารณสุขศาสตร์จะเป็นผู้ดำเนินการส่งต่อไปยังงานทะเบียนกองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อดำเนินการต่อไป

คู่มือในการปฏิบัติงานเป็นส่วนหนึ่งให้ผู้ปฏิบัติงาน คือ นักวิชาการศึกษาระดับคณะและนักวิชาการศึกษาระดับหลักสูตร สามารถปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ลดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน มีความรู้ความเข้าใจ กฎ ข้อบังคับระเบียบ และขั้นตอนในการให้บริการยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา ของนิสิตหลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต คณะสาธารณสุขศาสตร์

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ให้นักวิชาการศึกษาปฏิบัติงานได้มีความรู้ ความเข้าใจ วิธีการปฏิบัติ และขั้นตอนการยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา
2. เพื่อให้ให้นักวิชาการศึกษาปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
3. เพื่อให้ให้นักวิชาการศึกษาสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. คู่มือได้รับการเผยแพร่ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ของบุคลากรคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
2. นักวิชาการศึกษาปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกันได้
3. ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบวิธีการในการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติ ขั้นตอนและการดำเนินงาน

ขอบเขต

คู่มือปฏิบัติงานการให้บริการคำร้องขอขึ้นสำเร็จการศึกษาของนิสิตหลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต คณะสาธารณสุขศาสตร์ ฉบับนี้ดำเนินการภายใต้ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วยข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2561 และระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ด้านบริการ โดย นักวิชาการศึกษาเป็นผู้ปฏิบัติงานให้บริการคำร้องขอขึ้นสำเร็จการศึกษาของนิสิตหลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา การปฏิบัติงานเริ่มต้นจากนิสิตมีความประสงค์ยื่นคำร้อง และสิ้นสุดกระบวนการเมื่อมีการพิจารณาเห็นชอบ หรือการอนุมัติคำร้อง นั้น ๆ จากกองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา

คู่มือปฏิบัติงานการให้บริการคำร้องขอขึ้นสำเร็จการศึกษาของนิสิตหลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต คณะสาธารณสุขศาสตร์ ฉบับนี้ มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. ประชาสัมพันธ์
2. ประสานงาน
3. ดำเนินงาน

นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ

ระบบบริการการศึกษา หมายถึง ระบบงานทะเบียนนิสิต เช่น การยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา และข้อมูลของนิสิต ผ่านระบบ www.reg.up.ac.th

นิสิต หมายถึง นิสิตหลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต ชั้นปีที่ 4 คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

นักวิชาการศึกษา หมายถึง บุคลากรสายสนับสนุนผู้ปฏิบัติงาน ในตำแหน่งนักวิชาการศึกษาประจำหลักสูตร และคณะสาธารณสุขศาสตร์ โดยเป็นผู้ประสานงานในการยื่นสำเร็จการศึกษาของนิสิตหลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต

คณะ หมายถึง คณะสาธารณสุขศาสตร์ ส่วนงานในสังกัดมหาวิทยาลัยพะเยา ที่มีการจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก

หลักสูตร หมายถึง หลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต จัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี ภายใต้คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ระเบียบผลการศึกษา หมายถึง วุฒิการศึกษามัธยมศึกษาปีที่ 6 (ปพ.1)

คำร้อง (UP 24) หมายถึง แบบฟอร์มคำร้องขอขึ้นสำเร็จการศึกษา ผ่านระบบ www.reg.up.ac.th

อาจารย์ที่ปรึกษา หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต
ที่ให้คำปรึกษา แก่นิสิตหลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต ชั้นปีที่ 4

คำร้อง (UP 23) หมายถึง แบบรายงานผลการศึกษาดำเนินโครงการหลักสูตรที่มีผลการ
ลงทะเบียนเรียนครบ 8 ภาคการศึกษา หรือมีผลการลงทะเบียนของภาคการศึกษา นั้น ๆ

คำร้อง (UP 25) หมายถึง คำร้องขอยื่นสำเร็จการศึกษาล่าช้า เกินระยะเวลาปฏิทินการศึกษา
มหาวิทยาลัยกำหนด และต้องเสียค่าปรับ วันละ 50 บาท (นับจากวันที่ยื่นคำร้องขอยื่นสำเร็จ
การศึกษาล่าช้า)

บทที่ 2

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา มีโครงสร้างการบริหารงานบุคลากรภายในคณะ แบ่งออกเป็น 3 สาย คือ บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายบริหารวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุน โดยบุคลากรสายสนับสนุนปฏิบัติงานภายใต้การบริหาร กำกับ ดูแล และติดตามของสำนักงานคณะ ประกอบด้วย หน่วยงานย่อย 4 งาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานวิชาการ งานแผนงาน และห้องปฏิบัติการ (กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา) บทบาทหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง
2. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
3. โครงสร้างการบริหารจัดการ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาประจำหลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านวิชาการ ซึ่งลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ การศึกษาที่อยู่ในความควบคุมของคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา การให้บริการทางวิชาการ การประกันคุณภาพการศึกษา การจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูล การศึกษา การวางแผนการศึกษา การส่งเสริมและเผยแพร่การศึกษา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ผู้จัดทำคู่มือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติและรับผิดชอบในตำแหน่งนักวิชาการประจำหลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต ทั้ง 4 ด้าน ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

1.1 ทำหน้าที่สนับสนุนเกี่ยวกับหลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต งาน วิชาการศึกษา การจัดการเรียนการสอน และกิจกรรมทางการศึกษาต่าง ๆ

1.2 ให้บริการด้านวิชาการด้านต่าง ๆ เช่นการจัดบริการส่งเสริมการศึกษา โดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา จัดการประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการศึกษา การจัดทำเอกสารภายในหลักสูตร การพิมพ์หนังสือโต้ตอบ การจัดเก็บเอกสาร การดูแลการจัดเก็บเอกสาร ถ่ายเอกสาร การส่งหนังสือราชการทางไปรษณีย์ และทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ค่าเดินทางไปปฏิบัติงาน ค่าใช้จ่ายการจัดโครงการหรือ กิจกรรม

1.3 การเบิกจ่ายค่าเดินทางไปปฏิบัติงาน ค่าใช้จ่ายการจัดโครงการหรือกิจกรรมของหลักสูตร และค่าตอบแทนการสอนของอาจารย์พิเศษ

1.4 งานทะเบียนนิสิต รับคำร้องของนิสิต จัดทำข้อสอบ

1.5 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายที่เกี่ยวข้อง

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหลักสูตร การแพทย์แผนไทยประยุกต์ และคณะ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

2.1 วิเคราะห์และกำหนดแผนการปฏิบัติงานและแนวปฏิบัติตามวงรอบของหลักสูตร

2.2 แจ้งช่วงระยะเวลาการสำรวจข้อมูลรายวิชาตามแผนการศึกษา จำนวนนิสิต ให้แก่อาจารย์ ภาควิชา เปิดรายวิชาสำหรับนิสิตตกแผนการศึกษา ให้หลักสูตรระบุเพิ่มเติม

2.3 วิเคราะห์และกำหนดรูปแบบการรับคำร้อง เช่น คำร้องขอสำเร็จการศึกษา การลงทะเบียนคุมและกำหนดวันสุดท้ายของการรับเอกสารและวันจัดส่งเอกสาร ตามปฏิทินการศึกษา

2.4 วิเคราะห์ระยะเวลาและกำหนดวันสุดท้ายของการจัดส่งผลการศึกษาถึงงานทะเบียนนิสิต กองบริการการศึกษาตามปฏิทินการศึกษา

2.5 วางแผนกำหนดการประชุมวิพากษ์ผลการศึกษาระดับหลักสูตร

2.6 วิเคราะห์ระยะเวลาการจัดทำหนังสือการเสนอหนังสือ

2.7 วิเคราะห์กำหนดการจัดส่งสรุปรายวิชาที่จัดสอบ ถึงมหาวิทยาลัย

2.8 วางแผนการดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร

2.9 วางแผนการดำเนินการ วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด รูปแบบโครงการหรือกิจกรรม และงบประมาณ

3. ด้านการประสานงาน

ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง

แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

3.1 งานพัฒนาหลักสูตร จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องและติดตามการดำเนินงานประสานงานกับงานวิชาการคณะและสภาวิชาชีพ ชี้แจงขั้นตอน วิธีการปฏิบัติ ระยะเวลา ในการดำเนินการพัฒนา/ปรับปรุง การรับรอง หรือขอความเห็นชอบหลักสูตร

3.2 งานรับเข้าศึกษา ประสานงานกับงานวิชาการคณะ กรณี คุณสมบัติผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาไม่เป็นไปตามประกาศ ปรับจำนวนรับหรือคุณสมบัติภายใต้กรอบมาตรฐานที่ใกล้เคียงหรือเกี่ยวข้อง

3.3 งานทะเบียนนิสิต ประสานงานกับงานวิชาการคณะ ในการสำรวจ ตรวจสอบ ปรับแก้ไข และจัดส่งข้อมูลรายวิชาเปิดสอน ชี้แจงขั้นตอน วิธีการปฏิบัติ ระยะเวลา และติดตามการดำเนินงานให้ครบถ้วน และประสานงานกับอาจารย์ ในการจัดประชุมวิพากษ์ผลการศึกษาคำสั่งจัดทำแบบรายงานการวิพากษ์ผลการศึกษาและแบบรายงานผลการศึกษา และจัดส่งถึงงานวิชาการคณะ

3.4 งานสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน ประสานงานกับงานวิชาการคณะ ในการจัดส่งข้อสอบและแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง ปรับแก้ไขข้อสอบ จัดทำข้อสอบ จ่ายข้อสอบ และจัดเก็บข้อสอบ ประสานงานกับงานสนับสนุนวิชาการ กองบริการการศึกษา เพื่อจัดทำข้อสอบ จ่ายข้อสอบ และจัดเก็บข้อสอบ ประสานงานกับอาจารย์หรือนิสิต ในการจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูล ขอเก็บข้อมูล ขอเข้าพื้นที่ และอื่น ๆ ประสานงานกับอาจารย์ งานแผนงานงานการเงิน ด้านการดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรม

3.5 งานประกันคุณภาพการศึกษา ประสานงานกับบุคลากรที่เกี่ยวข้องทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก แจ้งรูปแบบ ขั้นตอน ระยะเวลา วิธีการปฏิบัติงาน ให้แก่อาจารย์และผู้ที่เกี่ยวข้อง

3.6 งานคุณภาพนิสิตและกิจการนิสิต ประสานงานกับหน่วยกิจการนิสิตและคุณภาพนิสิต

4. ด้านการบริการ จัดบริการส่งเสริมการศึกษา เช่น จัดนิทรรศการ กิจกรรมพิพิธภัณฑ์ทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้ เพื่อให้การบริการความรู้และบริการทางการศึกษาให้แก่นิสิตและอาจารย์

4.1 ให้ข้อมูล คำปรึกษา หรือขอเสนอแนะเบื้องต้น กรณี ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงแผนการศึกษา หรืออาจารย์ประจำหลักสูตรและ/หรืออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์หรือเอกสาร

4.2 ให้ข้อมูลการปรับจำนวนรับหรือคุณสมบัติภายใต้กรอบมาตรฐานที่ใกล้เคียงหรือเกี่ยวข้อง

4.3 ให้ข้อมูล ค่าปรึกษา หรือข้อเสนอแนะเบื้องต้นในการจัดทำโครงการหรือกิจกรรม และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

4.4 ให้ข้อมูล ค่าปรึกษา หรือข้อเสนอแนะเบื้องต้น ในการจัดส่งต้นฉบับข้อสอบจัดทำ จัดเก็บ และเบิกจ่ายข้อสอบ

4.5 ให้ข้อมูล ค่าปรึกษา หรือข้อเสนอแนะเบื้องต้น ในการจัดทำหนังสือ

4.6 ให้ข้อมูลการเปิดรายวิชา เพิ่มหมู่เรียน รายชื่ออาจารย์ เปลี่ยนแปลงตารางสอน การยื่นคำร้องของนิสิตและอาจารย์ การลงทะเบียนเรียนของนิสิต

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เป็นรูปแบบการให้บริการ การศึกษา สำหรับบุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุน นิสิต ให้มีความเข้าใจเกี่ยวกับ กระบวนการปฏิบัติงานของงานวิชาการ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อให้ สอดคล้องกับประกาศ กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

โครงสร้างการบริหารจัดการ

คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา จัดตั้งขึ้นตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2564 เป็นต้นไป และตั้งอยู่ที่ 19 หมู่ที่ 2 ตำบลแม่กา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา 56000 เป็นส่วนหนึ่งของมหาวิทยาลัยพะเยา เป็นหน่วยงานย่อยหลักใน โครงสร้างของมหาวิทยาลัยพะเยา มีหน้าที่กำกับดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ภายในคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประกอบด้วย

1. ระดับปริญญาตรี จำนวน 6 หลักสูตร ได้แก่
 - 1.1 หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาอนามัยชุมชน
 - 1.2 หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาอนามัยสิ่งแวดล้อมบัณฑิต
 - 1.3 หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัยบัณฑิต
 - 1.4 หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต การส่งเสริมสุขภาพบัณฑิต
 - 1.5 หลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต
 - 1.6 หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต

2. ระดับบัณฑิตศึกษา 2 หลักสูตร ได้แก่
 - 2.1 หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิตดุขฎฐฎับัณฑิต
 - 2.2 หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิตมหาบัณฑิต
3. หลักสูตรควระดับปริญญาตรี 2 ปริญญา จำนวน 8 หลักสูตร
 - 3.1 หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาอนามัยชุมชน และหลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต
 - 3.2 หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาอนามัยชุมชน และ เศรษฐศาสตรบัณฑิต
 - 3.3 หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาอนามัยสิ่งแวดล้อม และหลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต
 - 3.4 หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาอนามัยสิ่งแวดล้อม และหลักสูตรเศรษฐศาสตรบัณฑิต
 - 3.5 หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และหลักสูตรเศรษฐศาสตรบัณฑิต
 - 3.6 หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม
 - 3.7 หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการส่งเสริมสุขภาพ และ หลักสูตรเศรษฐศาสตรบัณฑิต
 - 3.8 หลักสูตรการแพทยัแผนจันบัณฑิต และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจัน
4. หลักสูตรระดับปริญญาตรี จัดแผนการศึกษา (โครงการพิเศษ) จำนวน 1 แผน
 - 4.1 หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาอนามัยชุมชน

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายตามยุทธศาสตร์

คณะสาธารณสุขศาสตร์ เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ของคณะ ได้ร่วมกันระดมความคิดเห็น ให้บุคลากรภายในคณะได้ทราบถึงนโยบายเพื่อให้เกิดดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน (คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา, 2564)

1. วิสัยทัศน์

เป็นสถาบันการศึกษาชั้นนำที่มีผลดำเนินการเป็นเลิศด้านสาธารณสุขศาสตร์ และการแพทยั แผนตะวันออก ในการสร้างปัญญาและนวัตกรรมสุขภาพเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตที่ยั่งยืน ของชุมชนสู่สากล

2. พันธกิจ

1. ผลิตบัณฑิตทางด้านสาธารณสุขศาสตร์และการแพทย์แผนตะวันออก ที่มีคุณภาพ คุณธรรมและจริยธรรม ในลักษณะสหสาขาวิชาชีพ (Inter Professional Education; IPE)
2. สร้างงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพที่มีมาตรฐานในระดับสากล และการนำไปประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอน และบริการชุมชน
3. ส่งเสริมการบริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนและสังคม
4. บูรณาการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกับการเรียนการสอน การวิจัยและบริการวิชาการ โดยการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วนเพื่อสร้างคุณค่าความเป็นไทย
5. บริหารงานทันสมัยด้วยหลักธรรมาภิบาล (Good governance) และพัฒนาองค์กรให้เป็นเลิศตามแนวทางเกณฑ์ EdPEx

3. เป้าหมายตามยุทธศาสตร์

1. เป็นสถาบันจัดการศึกษาแบบบูรณาการสหวิชาชีพ นวัตกรรมที่ทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต และ Community Engagement
2. บัณฑิตมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต และมี สมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพ
3. ผลิตผลงานวิจัย นวัตกรรมและเทคโนโลยีแบบบูรณาการสหวิชาชีพที่มีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ
4. ผลงานวิจัยและการบริการวิชาการนำไปใช้ประโยชน์และยกระดับคุณภาพชีวิตให้กับชุมชน และได้รับการเผยแพร่ระดับชาติ/นานาชาติ
5. ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาของท้องถิ่น ได้รับการสืบสาน อนุรักษ์ พัฒนา ส่งเสริม และเผยแพร่
6. อาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนมีศักยภาพที่เหมาะสมตามมาตรฐาน มีความผูกพัน และมีความภาคภูมิใจในองค์กร
7. การบริหารจัดการที่มีความโปร่งใสและเป็นเลิศขององค์กร
8. การบริหารองค์กรสู่ความเป็นเลิศ EdPEx 200 ในปี 2567

โครงสร้างองค์กร (Organization Chart)

1. โครงสร้างองค์กรมหาวิทยาลัยพะเยา ดังภาพ 1 ดังนี้

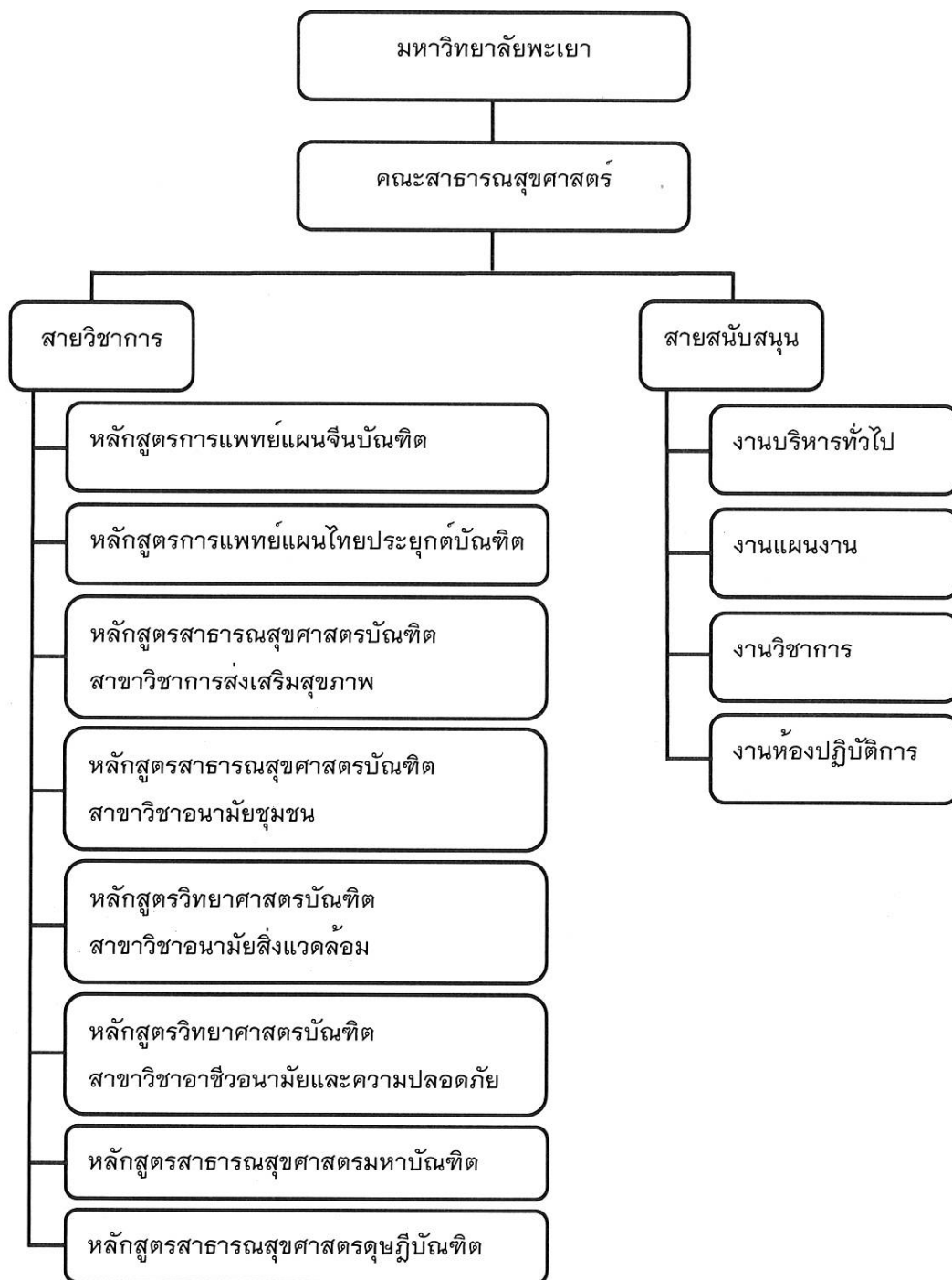


ภาพที่ 1 แสดงโครงสร้างองค์กรมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่มา : มหาวิทยาลัยพะเยา, 2564 (<http://www.up.ac.th>)

จากภาพที่ 1 ปัจจุบัน มหาวิทยาลัยพะเยา ประกอบไปด้วยหน่วยงานวิชาการที่ดำเนินการจัดการศึกษาในระดับประกาศนียบัตร ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา จำนวน 17 คณะ 2 วิทยาลัย 1 โรงเรียน 1 ศูนย์การแพทย์ และ 1 วิทยาเขตเชียงราย ซึ่งคณะสาธารณสุขศาสตร์ จัดตั้งขึ้นลำดับที่ 17 ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา (มหาวิทยาลัยพะเยา, 2564)

2. โครงสร้างองค์กรคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ดังภาพที่ 2



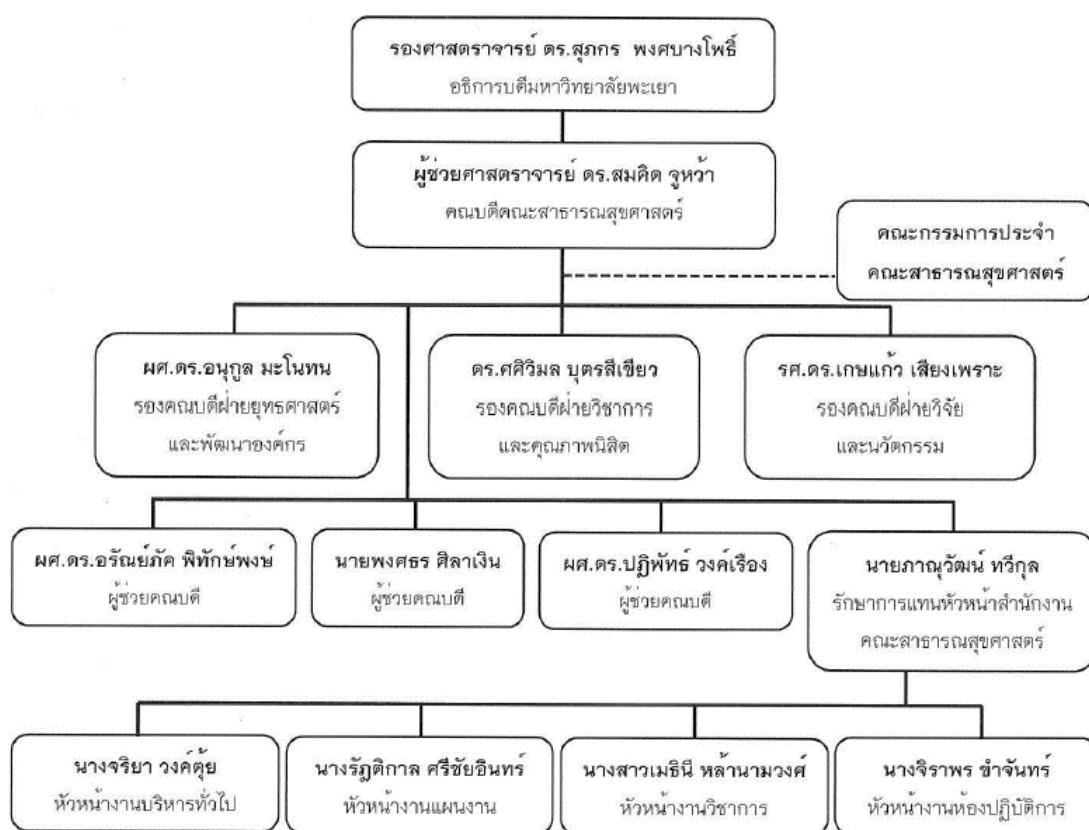
ภาพที่ 2 แสดงโครงสร้างองค์กรคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ที่มา : คณะสาธารณสุขศาสตร์, 2564 (<http://www.ph.up.ac.th>)

จากภาพที่ 2 คณะสาธาณสุขศาสตร์ อยู่ภายใต้การบริหารของมหาวิทยาลัยพะเยา โดยมีคณบดีคณะสาธาณสุขศาสตร์ เป็นผู้บังคับบัญชา มีการบริหารของคณะแบ่งออกเป็น 2 สาย คือ บุคลากรสายวิชาการจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา จำนวน 8 หลักสูตร และบุคลากรสายสนับสนุน แบ่งตามหน่วยงานย่อย 4 งาน

โครงสร้างการบริหาร (Administration Chart)

โครงสร้างการบริหารคณะสาธาณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ดังภาพที่ 3



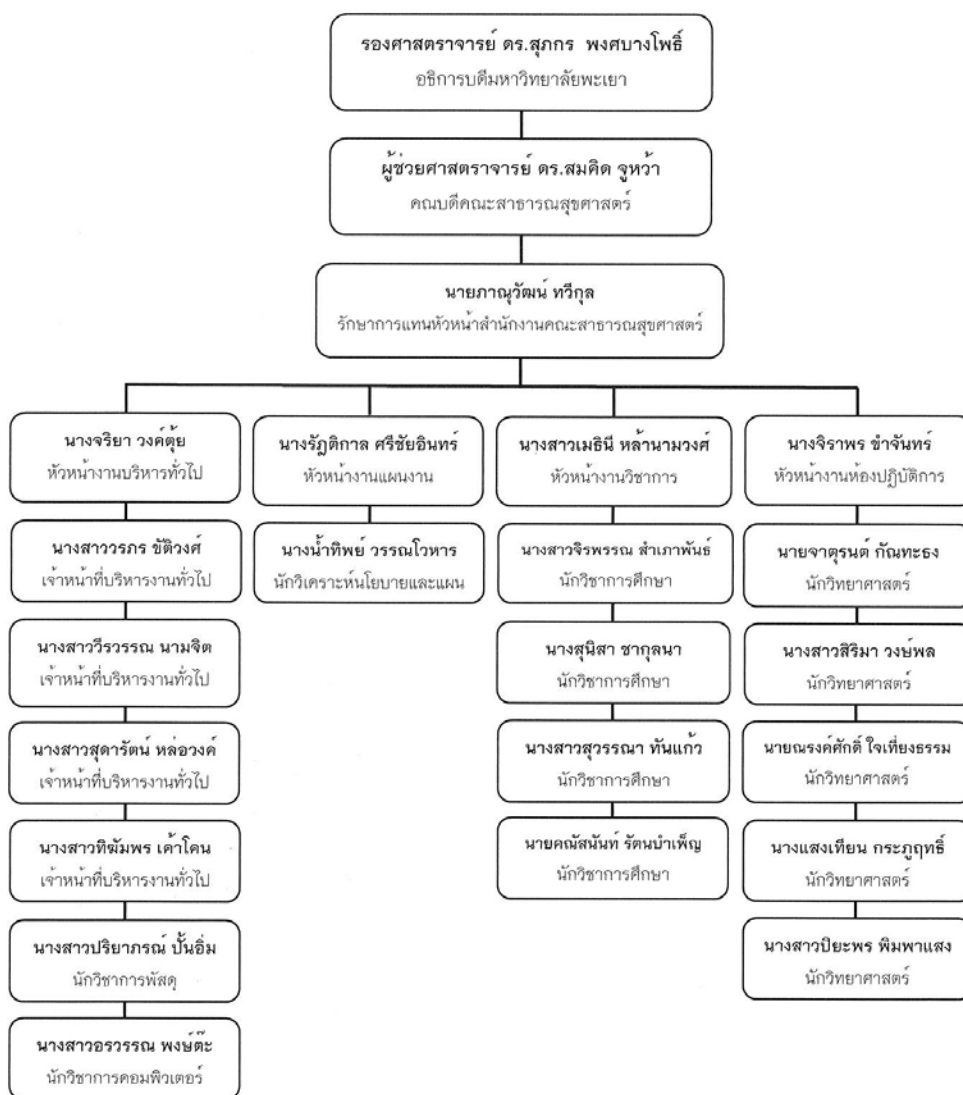
ภาพที่ 3 แสดงโครงสร้างการบริหารคณะสาธาณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ที่มา : คณะสาธาณสุขศาสตร์, 2564 (<http://www.ph.up.ac.th>)

จากภาพที่ 3 คณะสาธาณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา แบ่งการบริหารออกเป็น 3 สาย คือ บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายบริหารวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุน โดยมี คณบดีคณะสาธาณสุขศาสตร์เป็นผู้บังคับบัญชา รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี หัวหน้าสำนักงาน คณะสาธาณสุขศาสตร์ และหัวหน้างาน ตามลำดับ

โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart)

โครงสร้างการปฏิบัติงานวิชาการคณะสาธาณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ดังภาพที่ 4



ภาพที่ 4 โครงสร้างการปฏิบัติงานวิชาการคณะสาธาณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ที่มา : คณะสาธารณสุขศาสตร์, 2564 (<http://www.ph.up.ac.th>)

จากภาพที่ 4 โครงสร้างการปฏิบัติงานประกอบด้วย รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์ อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมคิด จูหว่า เป็นคณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์ นายภาณุวัฒน์ ทวีกุล หัวหน้าสำนักงาน คณะสาธารณสุขศาสตร์ นางจริยา วงศ์คุ้ม หัวหน้างานบริหารทั่วไป นางสาวเมธิณี หล้านามวงศ์ หัวหน้างานวิชาการนางรัฐติกาล ศรีชัยอินทร์ หัวหน้างานแผนงาน นางจิราพร ขำจันทร์ หัวหน้างานห้องปฏิบัติการและในส่วนของงานวิชาการประกอบ นางสาวจิรพรรณ สัมภาพันธ์ นางสาวสุวรรณา ทันแก้วนางสุนิสา ชากุลนา และนายคณัสนันท์ รัตนบำเพ็ญ

บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

คู่มือปฏิบัติงานการให้บริการยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาของนิสิตหลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นคู่มือปฏิบัติงานของนักวิชาการศึกษา ปฏิบัติงานด้านวิชาการ เพื่อให้การดำเนินงานได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน โดยมีวิธีการ และเงื่อนไขในการปฏิบัติงาน ดังนี้

หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานการบริการยื่นขอสำเร็จการศึกษา

การยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาของนิสิตหลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต คณะสาธารณสุขศาสตร์ ดำเนินตามเกณฑ์มาตรฐาน ข้อบังคับ หรือประกาศที่เกี่ยวข้อง มหาวิทยาลัยพะเยา การปฏิบัติงานเริ่มจากนิสิตหลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต ลงทะเบียนเรียนตามระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต ระบบการศึกษาเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561 โดยการให้บริการยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาของนิสิตหลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์ นักวิชาการศึกษาเป็นผู้ประสานงานและประชาสัมพันธ์ ระยะเวลาในการยื่นคำร้องตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ปฏิทินการศึกษา เป็นผู้รวบรวม จัดส่งข้อมูลและเอกสารถึงนักวิชาการระดับคณะ ดำเนินการรวบรวมตรวจสอบ เพื่อส่งต่อไปยังงานทะเบียน กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา ซึ่งมีเกณฑ์มาตรฐาน ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. โครงสร้างหลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต (มคอ.2)
2. ข้อบังคับและประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

1. โครงสร้างหลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต (มคอ.2)

โครงสร้างหลักสูตร แบ่งเป็นหมวดวิชาที่สอดคล้องกับที่กำหนดไว้ในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

ตาราง 1 โครงสร้างหลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์

หมวดวิชา	เกณฑ์ มาตรฐาน สกอ.	เกณฑ์ มาตรฐาน มคอ.1	หลักสูตร ปรับปรุง พ.ศ. 2557	หลักสูตร ปรับปรุง พ.ศ. 2563
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต	30	30	30
1.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไปบังคับ			21	30
1.2 หมวดวิชาศึกษาทั่วไปเลือก			9	-
2. หมวดวิชาเฉพาะด้าน	ไม่น้อยกว่า 72 หน่วยกิต	86	112	113
2.1 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ		40	56	55
2.2 กลุ่มวิชาเอก		46	56	58
2.2.1 เภสัชกรรมแผนไทย		14	14	14
2.2.2 เวชกรรมแผนไทย		14	14	14
2.2.3 หัตถเวชกรรมแผนไทย		14	14	14
2.2.4 พดุงครรภ์		4	4	5
2.2.5 บุรณาการแพทย์ แผนไทย			-	11
2.3 กลุ่มวิชาเอกเลือก				-
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต	6	6	6
รวม (หน่วยกิต) ไม่น้อยกว่า	120 หน่วย กิต	122	148	149

2. ข้อบังคับและประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

มหาวิทยาลัยพะเยามีข้อบังคับและประกาศ เพื่อให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐาน นำมาเป็นข้อมูลในการประกอบการยื่นขอสำเร็จการศึกษา ดังนี้

2.1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561 (กองกฎหมายและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยพะเยา, 2563)

2.2 ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดปฏิทินการศึกษา

มหาวิทยาลัยพะเยามีประกาศกำหนดปฏิทินการศึกษาประจำปีการศึกษา สำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี จำนวน 3 ภาคการศึกษา ได้แก่ ภาคการศึกษาต้น ภาคการศึกษาปลาย และภาคการศึกษาฤดูร้อน (กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา, 2563)

วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไขในการปฏิบัติการให้บริการยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา ของนิสิตหลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยพะเยา โดยมีวิธีการปฏิบัติ ดังนี้

1. ประชาสัมพันธ์
2. ประสานงาน
3. ดำเนินงาน

ตาราง 2 การยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา

วิธีการปฏิบัติงาน	เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/ สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน
1. ประชาสัมพันธ์	
นักวิชาการศึกษาประจำหลักสูตร ประชาสัมพันธ์กำหนดการระยะเวลาในการยื่นคำร้องของนิสิตหลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต	ตามประกาศกำหนดปฏิทินการศึกษา ของมหาวิทยาลัยพะเยา

ตาราง การยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา (ต่อ)

วิธีการปฏิบัติงาน	เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/ สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน
2. ประสานงาน	
นักวิชาการศึกษาประจำหลักสูตร ประสานงานนิสิตเรื่องเอกสารในการยื่นคำ ร้องขอสำเร็จการศึกษา	1. นิสิตยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา (UP 24) ในระบบการศึกษา www.reg.up.ac.th 2. นิสิตพิมพ์เอกสารยื่นคำร้องขอสำเร็จ การศึกษา (UP 24) พร้อมเอกสารแนบมายัง นักวิชาการศึกษาประจำหลักสูตร 3. ส่งเอกสารก่อนกำหนดปฏิทินการศึกษา อย่างน้อย 5 - 7 วัน
3. ดำเนินการ	
1. นักวิชาการศึกษาประจำหลักสูตร ตรวจสอบความถูกต้องในเอกสาร	นิสิตจัดส่งเอกสารมายังนักวิชาการศึกษา ประจำหลักสูตรและตรวจสอบในเอกสาร ก่อนเบื้องต้น
2. นักวิชาการศึกษาประจำหลักสูตรกรอก รายละเอียดข้อมูลเอกสารการยื่นขอสำเร็จ การศึกษา	นักวิชาการศึกษาประจำหลักสูตรกรอก รายละเอียดข้อมูลนิสิตหากตรวจสอบแล้ว เบื้องต้น ก่อนนำส่งนักวิชาการระดับคณะ
3. ส่งรายละเอียดข้อมูลเอกสารยื่นขอ สำเร็จการศึกษาไปยังนักวิชาการศึกษาระดับ คณะเพื่อตรวจสอบ	นักวิชาการหลักสูตรต้องดำเนินการส่งให้ นักวิชาการระดับคณะก่อนกำหนด ระยะเวลาตามปฏิทินการศึกษา อย่างน้อย 2 - 3 วันก่อนพ้นกำหนดการยื่นคำร้อง

ตาราง การยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา (ต่อ)

วิธีการปฏิบัติงาน	เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/ สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน
4. นักวิชาการศึกษาระดับคณะสาธารณสุขศาสตร์ ส่งเอกสารการยื่นขอสำเร็จการศึกษาไปยังงานทะเบียน กองบริการการศึกษา	นักวิชาการระดับคณะตรวจสอบข้อมูลลงข้อมูลและนำส่งงานทะเบียน กองบริการการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินการศึกษา อย่างน้อย 1 – 2 วัน

วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไขในการปฏิบัติงานเป็นภารกิจของนักวิชาการระดับหลักสูตรและนักวิชาการระดับคณะ เป็นผู้ปฏิบัติงาน และต้องอยู่ภายใต้ระยะเวลาตามประกาศกำหนดปฏิทินการศึกษา โดยมีงานวิชาการเป็นผู้รับผิดชอบ และผู้ประสานติดตามเอกสารในการดำเนินงาน

แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การจัดทำคู่มือฉบับนี้ ผู้จัดทำได้ศึกษาและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การให้บริการยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาของนิสิตหลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์ บัณฑิต คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

ประภาเพ็ญ สุวรรณ (2520) ได้ให้ความหมายของ “การปฏิบัติ” ว่าเป็น ปฏิบัติ หรือ กิจกรรมทุกชนิดของสิ่งที่มีชีวิต จะสังเกตได้หรือสังเกตไม่ได้ก็ตาม รวมทั้งที่มีอยู่ภายในและ แสดงออกมาภายนอกได้ให้ข้อคิดที่ว่า “พฤติกรรมด้านการปฏิบัติ” เป็นการใช้ความสามารถที่ แสดงออกทางร่างกาย รวมทั้งการปฏิบัติและพฤติกรรมที่แสดงออกและสังเกตได้ในสภาวะการณ์ หนึ่ง ๆ หรืออาจเป็นพฤติกรรม ที่ล่าช้าคือ บุคคลไม่ได้ปฏิบัติทันทีแต่คาดคะเนว่าอาจจะปฏิบัติใน โอกาสต่อไปเป็นพฤติกรรมสุดท้ายที่เป็นเป้าหมายของการศึกษา ต้องอาศัยพฤติกรรมระดับต่าง ๆ เป็นส่วนประกอบทั้งทางความรู้และทัศนคติสามารถ ประเมินผลได้ง่ายแต่กระบวนการในการที่จะก่อให้เกิดเป็นพฤติกรรมนี้ต้องอาศัยเวลาและการ ตัดสินใจหลายขั้นตอน

แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับความพึงพอใจ (องค์การบริหาร ส่วนตำบลบ้านเก่า อำเภอพานทอง จังหวัดชลบุรี)

ผู้รับบริการจะมีความพึงพอใจมากน้อยเพียงไรขึ้นอยู่กับความต้องการของตนว่าได้รับการตอบสนองมากน้อยเพียงไรหากได้รับการตอบสนองมากก็จะก่อให้เกิดความจงรักภักดีและเกิดการสื่อสารแบบปากต่อปากแต่ถ้าได้รับการตอบสนองน้อยก็จะรู้สึกในแง่ลบ พฤติกรรมของมนุษย์เกิดขึ้นต้องมีสิ่งจูงใจ (Motive) หรือแรงขับ (Drive) เป็นความต้องการที่กีดตันจนมากพอที่จะจูงใจให้บุคคลเกิดพฤติกรรมเพื่อตอบสนองความต้องการของตนเอง ซึ่งความต้องการของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ความต้องการบางอย่างเป็นความต้องการทางชีววิทยา (Biological) เกิดขึ้นจากสภาวะตึงเครียด เช่นความหิวกระหาย หรือความลำบาก บางอย่างเป็นความต้องการทางจิตวิทยา (Psychological) เกิดจากความต้องการการยอมรับ (Recognition) การยกย่อง (Esteem) หรือการเป็นเจ้าของทรัพย์สิน (Belonging) ความต้องการส่วนใหญ่อาจจะไม่มากพอที่จะจูงใจให้บุคคลกระทำในช่วงเวลานั้น ความต้องการกลายเป็นสิ่งจูงใจ เมื่อได้รับการกระตุ้นอย่างเพียงพอจนเกิดเป็นความตึงเครียด โดยทฤษฎีที่ได้รับความนิยมมากที่สุด 2 ทฤษฎี คือ ทฤษฎีของพรอยด์ และทฤษฎีของมาสโลว์

มิลเลท (Millet, 1954, p. 397 อ้างถึงใน ชรินทร์ ตั้งชูทวีทรัพย์, 2545, หน้า 15) กล่าวว่า เป้าหมายสำคัญของการบริการ คือ การสร้างความพึงพอใจในการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน โดยมีหลักและแนวทาง คือ การให้บริการอย่างเสมอภาค หมายถึง ความยุติธรรมในการบริหารงานภาครัฐที่มีฐานคติที่ว่าคนทุกคนเท่าเทียมกัน ดังนั้นประชาชนทุกคนจะได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันในแง่มุมมองของกฎหมายไม่มีการแบ่งแยกกีดกันในการให้บริการประชาชนจะได้รับการปฏิบัติในฐานะที่เป็นปัจเจกบุคคลที่ใช้มาตรฐานในการให้บริการเดียวกันการให้บริการที่ตรงเวลา หมายถึง ในการบริการจะต้องมองว่าการให้บริการสาธารณะจะต้องตรงต่อเวลา ผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐจะถือว่าไม่มีประสิทธิผลเลยถ้าไม่มีการตรงต่อเวลา ซึ่งจะต้องสร้างความไม่พอใจให้แก่ประชาชนการให้บริการอย่างเพียงพอ หมายถึง การให้บริการสาธารณะต้องมีลักษณะ มีจำนวนการให้บริการและสถานที่ให้บริการอย่างเหมาะสม Millet เห็นว่า ความเสมอภาค หรือการตรงต่อเวลาจะไม่มี ความหมาย ถ้ามีจำนวนการให้บริการไม่เพียงพอและสถานที่ตั้งที่ให้บริการสร้างความไม่ยุติธรรมให้เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการ การให้บริการอย่างต่อเนื่อง หมายถึง การให้บริการสาธารณะที่เป็นไปอย่างสม่ำเสมอ โดยยึดประโยชน์ของสาธารณะเป็นหลักไม่ใช่ยึดความพอใจของหน่วยงานที่ให้บริการว่าจะให้บริการ หรือหยุดบริการเมื่อใดก็ได้และการให้บริการอย่างก้าวหน้า (Progressive Service) หมายถึง การให้บริการสาธารณะที่มีการปรับปรุงคุณภาพ

และผลการปฏิบัติงานกล่าวอีกนัยหนึ่ง คือ การเพิ่มประสิทธิภาพหรือความสามารถที่จะทำหน้าที่ได้มากขึ้นโดยใช้ทรัพยากรเท่าเดิม

แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการให้บริการ

ความหมายของการให้บริการ เนื่องจากการปฏิรูประบบราชการตามนโยบายรัฐบาล ซึ่งมีวัตถุประสงค์หลักในการให้บริการแก่ประชาชนผู้มาติดต่อที่เรียกว่า ผู้รับบริการนั่นเอง องค์การของรัฐจะต้องตอบสนองความต้องการของคนหลายกลุ่มการให้บริการขององค์กรหรือหน่วยงานในภาครัฐเป็นลักษณะงานที่ต้องมีการติดต่อ ประชาสัมพันธ์กับประชาชนที่ขอรับบริการโดยตรงเพื่อให้ประชาชนผู้ขอรับบริการได้รับความสะดวกรวดเร็ว มีแนวคิดการให้บริการของนักวิชาการ โดยยกตัวอย่างพอสังเขป ดังนี้ จากการศึกษาความหมายของคำว่าให้บริการได้มีผู้ให้ความหมายในลักษณะที่คล้ายคลึงกัน ดังต่อไปนี้ สุนันทา ทวีผล (2550, หน้า 13) กล่าวถึงการให้บริการสรุปได้ดังนี้

1. หลักความสอดคล้องกับความต้องการของบุคคลส่วนใหญ่ กล่าวคือ ประโยชน์ และบริการที่องค์การจัดให้นั้นจะต้องตอบสนองความต้องการของบุคคลเป็นส่วนใหญ่หรือทั้งหมดมิใช่ เป็นการจัดให้แก่บุคคลกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งโดยเฉพาะ มิฉะนั้นแล้วนอกจากจะไม่เกิดประโยชน์สูงสุดในการเอื้ออำนวยประโยชน์และบริการแล้วยังไม่คุ้มค่ากับการดำเนินงานนั้น ๆ
2. หลักความสม่ำเสมอ กล่าวคือ การให้บริการต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอมิใช่ทำ ๆ หยุด ๆ ตามความพอใจของผู้บริการหรือผู้ปฏิบัติ
3. หลักความเสมอภาค บริการที่จัดนั้นจะต้องให้แก่ผู้มาใช้บริการทุกคนอย่างเสมอภาค และเท่าเทียมกัน
4. หลักความประหยัด ค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ในการบริการจะต้องไม่มากเกินไปจนเกินกว่าผลที่จะได้รับ
5. หลักความสะดวก บริการที่จัดให้แก่ผู้รับบริการจะต้องเป็นไปในลักษณะปฏิบัติได้ง่าย สะดวก สบาย สิ้นเปลืองทรัพยากรไม่มากนัก ทั้งยังไม่เป็นการสร้างภาระยุ่งยากใจให้แก่ผู้บริการ หรือผู้ใช้บริการมากเกินไป

บทที่ 4

เทคนิคในการปฏิบัติงาน

คู่มือปฏิบัติงานการให้บริการยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาของนิสิตหลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการตาม ระเบียบ หลักเกณฑ์ และประกาศของมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถที่จะเพิกเฉยระเบียบ หลักเกณฑ์ ประกาศดังกล่าวได้ ประกอบกับการปฏิบัติงานต้องใช้ความละเอียดรอบคอบ มีความถูกต้อง และครบถ้วน ดังนั้นเพื่อให้การให้บริการยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาของนิสิตหลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลรวมถึงมีความรวดเร็วในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น จึงมีแผนปฏิบัติงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และวิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานดังนี้

กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน

กิจกรรมหรือแผนปฏิบัติงาน เป็นการปฏิบัติงานตามกำหนดปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนด แบ่งออกเป็น 3 ภาคการศึกษา ได้แก่ ภาคการศึกษาต้น ภาคการศึกษาปลาย และภาคการศึกษาฤดูร้อน โดยกำหนดให้ภาคการศึกษาสุดท้ายที่นิสิตคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรนิสิตจะต้องยื่นแบบรายงานที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยภายใน 4 สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษา กรณีที่นิสิตไม่ประสงค์ขอสำเร็จการศึกษาด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง มหาวิทยาลัยจะพิจารณาอนุมัติเป็นกรณี ๆ ไป

1. นิสิตที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาใดต้องยื่นสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา
2. ภาคการศึกษาที่นิสิตยื่นคาดว่าจะสำเร็จศึกษา นิสิตต้องมีผลการลงทะเบียนรักษาสุขภาพการเป็นนิสิต หรือลงทะเบียนเรียนอย่างใดอย่างหนึ่ง
3. กรณีที่นิสิตยื่นคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาหนึ่ง ภาคการศึกษาใดแต่ผลปรากฏว่าในภาคการศึกษานั้นๆ ไม่สำเร็จการศึกษา ภาคการศึกษาต่อไปที่นิสิตคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา นิสิตต้องยื่นคำร้องคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษานั้น ด้วย

ตาราง 3 กิจกรรมแผนปฏิบัติงาน

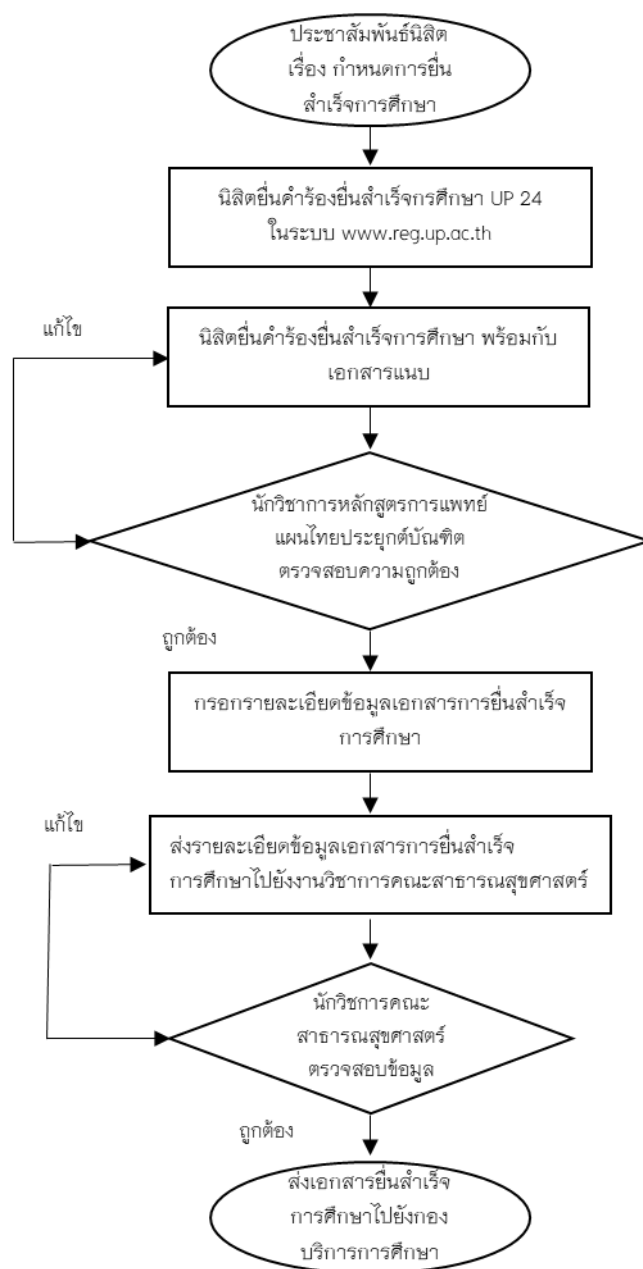
กิจกรรม	แผนการปฏิบัติงาน		
	ภาคการศึกษาต้น	ภาคการศึกษาปลาย	ภาคการศึกษาฤดูร้อน
นิตยสารคำร้องขอสำเร็จ การศึกษาผ่าน ระบบ www.reg.up.ac.th	มิ.ย	ต.ค	มี.ค
นักวิชาการศึกษาระดับ หลักสูตรรับ คำร้อง สำเร็จการศึกษา	ก.ค	พ.ย	เม.ย
นักวิชาการศึกษาระดับ คณะรับ คำร้องสำเร็จ การศึกษา	ก.ค	พ.ย	เม.ย

กิจกรรมและแผนปฏิบัติงาน เป็นไปตามกำหนดการปฏิทินการศึกษามหาวิทยาลัย
ประจำปีการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษาและระยะเวลาที่เหมาะสมไปกระทบกับการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เป็นการปฏิบัติงานตามกำหนดปฏิทินการศึกษา
ของมหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนด แบ่งออกเป็น 3 ภาคการศึกษา ได้แก่ ภาคการศึกษาต้น
ภาคการศึกษาปลาย และภาคการศึกษาฤดูร้อน โดยกำหนดให้ภาคการศึกษาสุดท้ายที่นิสิต
คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรนิสิตจะต้องยื่นแบบรายงานที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา
ต่อมหาวิทยาลัยภายใน 4 สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษา

รูปแบบการยื่นขอสำเร็จการศึกษา



ภาพ 5 แสดงภาพการยื่นขอสำเร็จการศึกษา

จากภาพที่ 5 การยื่นขอสำเร็จการศึกษา มีรายละเอียดขั้นตอนดังนี้

1. ประชาสัมพันธ์นิตินิตหลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต แจ้างเรื่อง กำหนดการระยะเวลาตามปฏิทินการศึกษา การยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา ผ่านช่องทางระบบออนไลน์ ของหลักสูตร เพื่อเป็นช่องทางในการประชาสัมพันธ์โดยตรง



รายละเอียดแนบท้าย 1

ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดปฏิทินการศึกษา ปีการศึกษา 2565

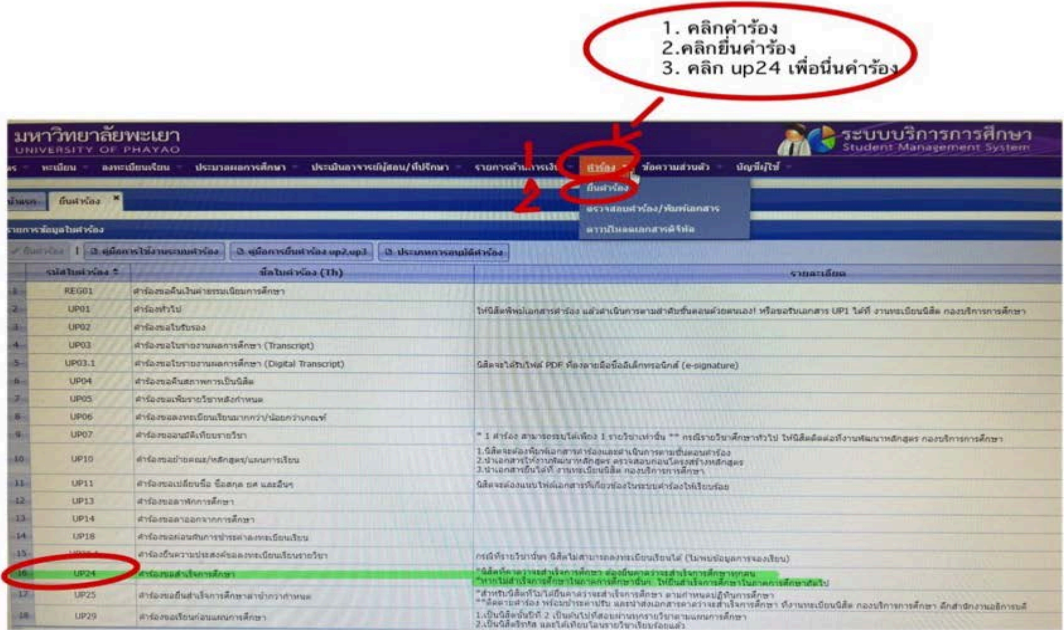
สำหรับนิตินิตระดับปริญญาตรี

กิจกรรม	ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา 2565	ภาคศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2565	ภาคการศึกษาฤดูร้อน ปีการศึกษา 2565
คณะส่งข้อมูลรายวิชาตามแผนการศึกษาที่เปิดสอนถึงกองบริการการศึกษา	21 ก.พ. 65	4 ก.ค. 65	9 มี.ค. 66
นิตินิต ยื่นคำร้องขอย้ายคณะ หลักสูตร และแผนการศึกษา ไปยัง คณะต้นสังกัดของนิตินิต	2-12 พ.ค.65	12-23 ก.ย. 65	6-17 ก.พ. 66
วันสุดท้ายของการรับเอกสารขอโอนย้ายสถานศึกษา	12 พ.ค. 65	30 ก.ย. 65	-
นิตินิตยื่นคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาและผลการเรียนจากสถานศึกษาเดิม (UP09)	12 พ.ค.-14 มี.ย. 65	30 ก.ย.-1 พ.ย. 65	17 ก.พ.-21 มี.ค. 66
คณะต้นสังกัด ส่ง คำร้องขอย้ายคณะ หลักสูตร และแผนการศึกษา ไปยัง คณะที่รับย้าย	17-20 พ.ค. 65	26-30 ก.ย. 65	20-24 ก.พ. 66
คณะที่รับย้าย ส่ง คำร้องขอย้ายคณะ หลักสูตร และแผนการศึกษา ไปยัง กองบริการการศึกษา	23-27 พ.ค. 65	3-7 ต.ค. 65	27 ก.พ.-3 มี.ค. 66
คณะ นิตินิต ตรวจสอบรายวิชาตามแผนการศึกษา	23-27 พ.ค. 65	3-7 ต.ค. 65	27 ก.พ.-3 มี.ค. 66
วันประกาศตารางเรียนตารางสอน	30 พ.ค. 65	10 ต.ค. 65	7 มี.ค. 66
วันพบอาจารย์ที่ปรึกษา	30 พ.ค. 65	10 ต.ค. 65	7 มี.ค. 66
นิตินิต ยื่นความประสงค์ลงทะเบียนรายวิชาตามแผนการศึกษาผ่านระบบ (UP20.1)	30 พ.ค.-22 มี.ย. 65	10 ต.ค.-9 พ.ย. 65	7-22 มี.ค. 66
วันลงทะเบียนเรียน และลงทะเบียนรักษาสภาพการเป็นนิตินิต			
นิตินิตรหัส 65	6-10 มี.ย. 65	25-28 ต.ค. 65	13-17 มี.ค. 66
นิตินิตรหัส 64	7-10 มี.ย. 65	26-28 ต.ค. 65	14-17 มี.ค. 66
นิตินิตรหัส 63	8-10 มี.ย. 65	27-28 ต.ค. 65	15-17 มี.ค. 66
นิตินิตรหัส 62 และน้อยกว่า	9-10 มี.ย. 65	27-28 ต.ค. 65	16-17 มี.ค. 66
ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนทุกชั้นปี	6-10 มี.ย. 65	25-28 ต.ค. 65	13-17 มี.ค. 66
นิตินิต ยื่นคำร้องขอผ่อนผันการลงทะเบียนเรียน (UP 18)	6-10 มี.ย. 65	25-28 ต.ค. 65	13-17 มี.ค. 66
คณะ ส่ง คำร้องขอผ่อนผันการลงทะเบียนเรียน (UP 18) มาถึงกองบริการการศึกษา	6-13 มี.ย. 65	25-31 ต.ค. 65	13-20 มี.ค. 66
คณะ ส่ง แบบฟอร์มการขอเปิดรายวิชามาถึงกองบริการการศึกษา (UP21)	9-23 มี.ย. 65	27 ต.ค.-10 พ.ย. 65	16-23 มี.ค. 66
คณะ ส่ง แบบฟอร์มการขอเปลี่ยนแปลงตารางเรียนตารางสอนมาถึงกองบริการการศึกษา (UP20)	9-23 มี.ย. 65	27 ต.ค.-10 พ.ย. 65	16-23 มี.ค. 66
วันเปิดภาคการศึกษา	13 มี.ย. 65	31 ต.ค. 65	20 มี.ค. 66
ลงทะเบียนเรียนซ้ำและลงทะเบียนรักษาสภาพการเป็นนิตินิต,เพิ่ม-ถอนรายวิชา ไม่ ได้รับอักษร W			
นิตินิตรหัส 64-65	13-24 มี.ย. 65	31 ต.ค.-11 พ.ย. 65	20-24 มี.ค. 66
นิตินิตรหัส 63 และน้อยกว่า	14-24 มี.ย. 65	1-11 พ.ย. 65	21-24 มี.ค. 66
นิตินิต ยื่นคำร้องขอผ่อนผันการลงทะเบียนเรียน (UP 18) (สำหรับนิตินิตที่ลงทะเบียนล่าช้า)	13-24 มี.ย. 65	31 ต.ค.-11 พ.ย. 65	20-24 มี.ค. 66
คณะ ส่ง คำร้องขอผ่อนผันการลงทะเบียนเรียน (UP 18) มาถึงกองบริการการศึกษา (สำหรับนิตินิตที่ลงทะเบียนล่าช้า)	13-27 มี.ย. 65	31 ต.ค.-14 พ.ย. 65	20-27 มี.ค. 66
นิตินิต ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา	13 มี.ย.-8 ก.ค. 65	31 ต.ค.-25 พ.ย. 65	20 มี.ค.-17 เม.ย. 66
คณะ รับ คำร้องขอสำเร็จการศึกษา	13 มี.ย.-11 ก.ค. 65	31 ต.ค.-25 พ.ย. 65	20 มี.ค.-18 เม.ย. 66
คณะ ส่ง คำร้องขอเทียบโอนรายวิชาและผลการเรียนจากสถานศึกษาเดิม (UP09) ไปยัง กองบริการการศึกษา	15 มี.ย. 65	2 พ.ย. 65	-

ภาพที่ 6 แสดง ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดปฏิทินการศึกษา สำหรับนิตินิตปริญญาตรี

ที่มา: กองบริการการศึกษา, 2565 (<http://reg.up.ac.th>)

2. ยื่นแบบยื่นสำเร็จการศึกษา(UP24) โดยผ่านการเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา
ที่คณะต้นสังกัดของนิสิต ผ่านระบบบริการการศึกษา www.reg.up.ac.th



ภาพที่ 7 แสดงแบบยื่นสำเร็จการศึกษา(UP24) ผ่านระบบบริการการศึกษา www.reg.up.ac.th
ที่มา: กองบริการการศึกษา, 2565 (<http://reg.up.ac.th>)

3. พิมพ์ แบบยื่นสำเร็จการศึกษา (UP 24) ผ่านระบบบริการการศึกษา www.reg.up.ac.th ของนิสิตพร้อมเอกสารแนบตามที่แจ้งในแบบยื่นสำเร็จการศึกษา (UP 24) และตรวจสอบคำนำหน้าชื่อ ชื่อ - สกุล , ยศ หรือตัวสะกดทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ วันเดือนปีเกิด ภูมิลำเนา ให้เรียบร้อย ก่อนพิมพ์ แบบยื่นสำเร็จการศึกษา (UP 24)

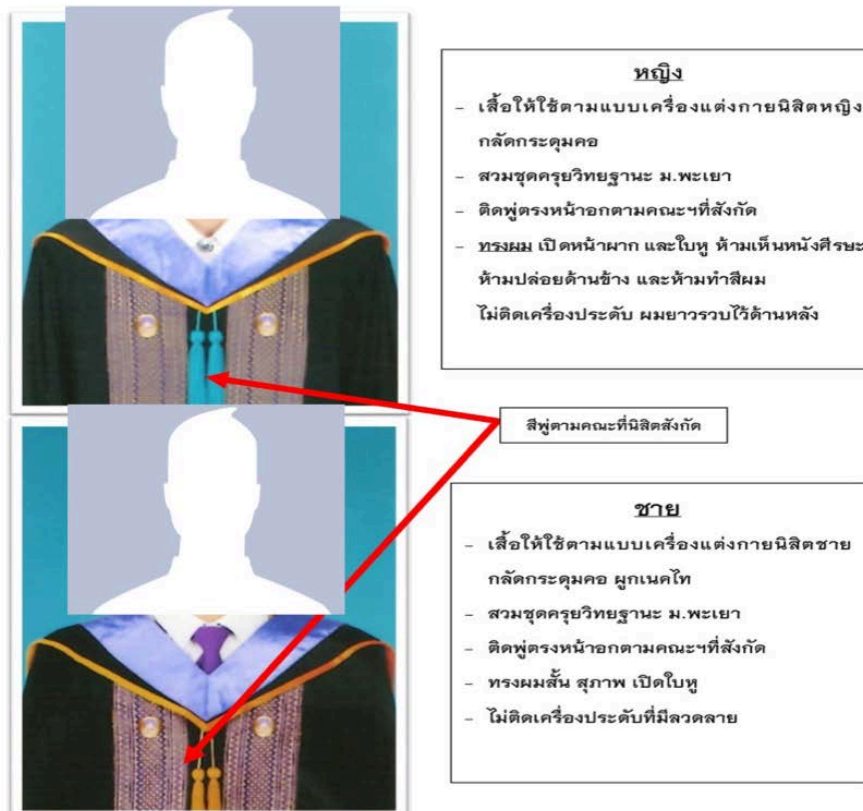
คำร้องขอสำเร็จการศึกษา		UP 24
ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา (AEC)		ลำดับที่ 4155
ชื่อ - สกุล (ภาษาไทย)	รหัสนิสิต	
ชื่อ - สกุล (ภาษาอังกฤษ)	สถานะนิสิต 10 กำลังศึกษา	
	สถานะลงทะเบียนภาคการศึกษา	10 กำลังศึกษา
คณะ		
หลักสูตร 211200057 : หลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต		
ระดับปริญญาตรี วิทยาศาสตรบัณฑิต		
ชื่อวุฒิการศึกษาเดิม (ชื่อเดิม) (ภาษาไทย) มัธยมศึกษาปีที่ 6		
ชื่อวุฒิการศึกษาสูงสุดก่อนเข้าศึกษา (ชื่อย่อ) (ภาษาอังกฤษ) Matayom 6		
ชื่อสถาบันที่สำเร็จการศึกษา ก่อนเข้าศึกษาใน มจร.มา		
สถานตรวจสอบคุณวุฒิก่อนเข้าศึกษา สำเร็จการศึกษา		
สอบภาษาอังกฤษ ระดับปริญญาตรี ผ่าน/ได้สอบ		
วัน เดือน ปี (พ.ศ.) เกิด	จังหวัดที่เกิด	ศาสนา
ที่อยู่ (ที่ติดต่อได้ทางไปรษณีย์ เพื่อแจ้งเข้ารับปริญญา)		
เห็นสมควรให้นักศึกษาดังกล่าว ยื่นสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา (AEC) และได้ตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรแบบฟอร์ม (UP 23) ตามที่นิสิตได้แนบมาพร้อมนี้แล้ว		
ลงชื่อ _____ (อาจารย์ที่ปรึกษา)		
ขอยื่นสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2564 (AEC) และขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ		
ข้อมูลการชำระเงิน		
ผู้รับเงิน	ลงชื่อ _____	
จำนวน 500.00 บาทถ้วน	()	
วันที่ชำระเงิน	วันที่ขอยื่นสำเร็จการศึกษา _____	
หมายเหตุ 1. กรุณาชำระหนี้ ด้วยบัตรเครดิต หรือเงินสดผ่านตู้เอทีเอ็ม ให้มีใบแนบเป็นหลักฐาน ใบเอกสาร ใบเสร็จรับเงินจากผู้ให้บริการ และต้องยื่นสำเนา UP 11 คืนระบบ reg.up.ac.th พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องในจำนวนที่ฝ่ายทะเบียนนิสิต ตั้งไว้ ในวันจันทร์ที่ 17 ธันวาคม 2564 เวลา 10.00 น. เป็นต้นไป 2. ให้ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา พร้อมแนบเอกสารทั้งหมดที่แนบมาพร้อมใบปริญญาบัตร จำนวน 500.00 บาท 3. กรณีไม่ได้รับแจ้งการยื่นขอ ในภาคการศึกษา 2/2564 ให้มีมติยื่นสำเร็จการศึกษา ในภาคการศึกษาถัดไป ซึ่งหน่วยงานสำเร็จการศึกษา ตามปฏิทินการศึกษา	เอกสารแนบ 1. สำเนาจากผลการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (LP23) * กรณีไม่ได้ยื่นใบรับรองคุณวุฒิก่อนเข้าศึกษาใน มจร.มา ให้กรอกใบเสร็จปัจจุบัน ให้แนบสำเนาใบแนบยื่นขอ หรือสำเนาใบขอใบรับรองคุณวุฒิ 2. รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป พร้อมเขียนชื่อ - สกุล รหัสนิสิต สาขาวิชา หลักสูตรปริญญาตรี เพื่อติดต่อบริการอนุญาติได้ต่อไป	
642260056074		

ภาพที่ 8 แสดงตัวอย่างแบบยื่นสำเร็จการศึกษา(UP24) ผ่านระบบบริการการศึกษา

www.reg.up.ac.th

ที่มา: กองบริการการศึกษา, 2565 (<http://reg.up.ac.th>)

**ตัวอย่างการแต่งกาย
สำหรับการถ่ายรูปชุดครุยบัณฑิต
มหาวิทยาลัยพะเยา**



ภาพที่ 10 แสดงตัวอย่างรูปชุดครุยบัณฑิต มหาวิทยาลัยพะเยา

ที่มา: กองบริการการศึกษา, 2565 (<http://reg.up.ac.th>)

ตารางสอบ

โครงการหลักสูตร 217/ร.ร.๒ หลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษบัณฑิต

ปีการศึกษา: เปลี่ยนหลักสูตร

ผลการเรียน: **FAIL**

หน่วยคิด: **PASS**

หน่วยคิดต่ำสุด 144 หน่วยคิดถึง 152 หน่วยคิดที่ผ่าน 144 หน่วยคิดที่รอ *

ศึกษา: **PASS**

วิชาเอก ๑ วิชาศึกษาทั่วไป 4 ชั้นปี ๑

OPA: **FAIL**

OPA ค่าสูง 2.00 OPA ค่า 1.99

หน่วยคิด	CA	PT	AVG	MAX	1	2	3	4
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป								
วิชาศึกษาทั่วไป วิชาบังคับ								
ผู้เรียนภาษา	PASS	MIN 9 CR	PASS 9 CR	OPA 1.33				
011103 [D] Thai Language Studies	3 (3-0)	3	7.5	2.50	2.50	C+	1/51	
011111 [D] Fundamentals of English I	3 (3-0)	3	4.5	1.50	1.50	D+	1/59	
011112 [D] Fundamentals of English II	3 (3-0)	3	9.0	3.00	3.00	W 2/59	B 3/51	
ผู้เรียนมนุษยศาสตร์	PASS	MIN 3 CR	PASS 3 CR	OPA 3.50				
011124 [D] Thinking, Reasoning and Ethics	3 (3-0)	3	10.5	3.50	3.50	B+	1/51	
ผู้เรียนสังคมศาสตร์	PASS	MIN 3 CR	PASS 3 CR	OPA 3.50				
011134 [D] Geographies of the Lower Northern Region	3 (3-0)	3	10.5	3.50	3.50	B+	2/51	
ผู้เรียนภาษามณี								

คำแนะสำคัญ

ภาพที่ 11 แสดงตัวอย่างแบบรายงานผลการศึกษิตตามโครงสร้างหลักสูตร (UP23)

ที่มา: กองบริการการศึกษา, 2565 (<http://reg.up.ac.th>)

5. นักวิชาการระดับหลักสูตรกรอกรายละเอียดข้อมูลนิตดก่อนส่งต่อไปยังนักวิชาการ
ศึกษาระดับคณะตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง

ตัวอย่างรายละเอียดข้อมูลที่นิตดต้องกรอกในสมุดยื่นสำเร็จการศึกษา แยกตามสาขาวิชา
สาขาวิชา.....คณะ.....ภาคการศึกษาที่ยื่น...../2555
(ใช้สมุดเล่มยาวปกสีน้ำเงินขนาด F4)

ที่	รหัสนิตด	ชื่อ-นามสกุล	วันที่ยื่นเอกสาร	ลงลายมือชื่อนิตด	ที่อยู่ส่งเอกสารแจ้งข้อมูล รับปริญญาบัตร	เบอร์โทรที่ติดต่อได้ภายหลัง ยื่นสำเร็จการศึกษา	อีเมลล์
1	5925 1210	นางดี ทัดดี	12.4	นางดี	ถ. 111/11 อ. 1210 จ. 1210 01210	084222 7XXXX	@gmail.com

*** ให้เขียนหมายเลขลำดับที่ไว้มุมขวามือของเอกสารทุกคน และจัดเรียงเอกสารตามลำดับของนิตดที่ยื่นสำเร็จการศึกษา ก่อนส่งให้งานทะเบียนนิตดและประมวลผล ตาม
ปฏิทินการศึกษามหาวิทยาลัยกำหนด

ภาพที่ 12 แสดงตัวอย่างการกรอกข้อมูลรายละเอียดในการยื่นขอสำเร็จการศึกษา

ที่มา: กองบริการการศึกษา, 2565 (<http://reg.up.ac.th>)

6. นักวิชาการระดับคณะตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดในการยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา

7. นักวิชาการระดับคณะตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดในการยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา

* กรณีมีการแก้ไขในรายละเอียดข้อมูลนักวิชาการระดับจะดำเนินการส่งคืนมายัง
นักวิชาการระดับหลักสูตรให้ดำเนินการติดต่อไปยังนิตดเพื่อขอเอกสารแก้ไข เช่น การแก้ไข
รูปภาพชุดครุย นิตดสามารถส่งการแก้ไขมายังนักวิชาการระดับหลักสูตรเพื่อขอแก้ไขอีกครั้ง

* กรณีหากไม่มีการแก้ไขนักวิชาการคณะจะเป็นผู้ดำเนินการส่งข้อมูลรายละเอียดการ
ขอยื่นสำเร็จการศึกษาไปยังงานทะเบียน กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา

8. งานทะเบียน กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา รับเอกสารในการยื่น
ขอสำเร็จการศึกษาจากคณะ เพื่อดำเนินการลงข้อมูลในระบบ www.reg.up.ac.th

วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

การติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติงานในการยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา เริ่มตั้งแต่ การเตรียมการ ดำเนินการ ติดตามการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. การเตรียมการ

ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานกำหนดระยะเวลาในการยื่นคำร้องให้สอดคล้องเป็นไปตาม ประกาศของมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดการปฏิทินการศึกษา

2. การดำเนินการ

ประชาสัมพันธ์การยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา เป็นการให้บริการนิสิตหลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต ประชาสัมพันธ์การขอยื่นสำเร็จการศึกษา

3. ติดตามการปฏิบัติงาน

ติดตามการประเมินผลเป็นไปตามแผนการปฏิบัติ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติงานตามที่ นักวิชาการระดับคณะกำหนด

ตาราง 4 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

กิจกรรม	เป้าหมาย	วิธีการติดตามและประเมินผล	ระยะเวลา
1. ตามกำหนดปฏิทินการศึกษามหาวิทยาลัยพะเยา	งานวิชาการกำหนดระยะเวลาเหมาะสม	นักวิชาการระดับหลักสูตรประชุมร่วมกับนักวิชาการระดับคณะ	ตั้งแต่เริ่มเปิดภาคเรียนอย่างน้อย 2 สัปดาห์
2. นิสิตลงทะเบียนเรียน	นิสิตลงทะเบียนเรียนตามโครงสร้างหลักสูตร	นักวิชาการระดับหลักสูตรตรวจสอบติดตาม	3 ภาคการศึกษา
3. การส่งข้อมูลรายละเอียดการขอยื่นสำเร็จการศึกษาถึงนักวิชาการระดับคณะ	นักวิชาการระดับหลักสูตรส่งข้อมูลรายละเอียดการขอยื่นสำเร็จการศึกษาถึงนักวิชาการระดับคณะ	นักวิชาการระดับคณะตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดการขอยื่นสำเร็จการศึกษา	อย่างน้อย 5 – 7 วัน ก่อนดำเนินการส่งไปยังงานทะเบียนกองบริการการศึกษา

จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมการปฏิบัติงาน

ผู้ปฏิบัติงานต้องคำนึงถึงจรรยาบรรณ คุณธรรม ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย ของบุคลากร พ.ศ. 2554 เป็นหลักและคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงานครั้งนี้ (มหาวิทยาลัยพะเยา, 2564) ดังนี้

1.คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในครั้งนี้ใช้ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย จรรยาบรรณ และคุณธรรม

- 1.1 การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- 1.2 การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- 1.3 การมีจิตสำนึกที่คือ ซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ ยึดถือ ประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- 1.4 การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม ถูกกฎหมาย ละเว้นจากการแสวงหา ผลประโยชน์โดยมิชอบจากการอาศัยตำแหน่งหน้าที่
- 1.5 การให้บริการด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้มาขอรับบริการ
- 1.6 การให้ข้อมูลข่าวสารอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง แก่ผู้มาขอรับบริการ
- 1.7 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- 1.8 การยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณวิชาชีพของตนและรักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ ของมหาวิทยาลัยพะเยา

2. มาตรฐานทางจรรยาบรรณ และคุณธรรมของบุคลากรของมหาวิทยาลัย

- 2.1 บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ตลอดจนเป็นแบบอย่างที่ดีในการเคารพและรักษาระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุข
- 2.2 บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตาม ซึ่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ
- 2.3 บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี ปฏิบัติตาม กฎหมายอย่างเคร่งครัด

2.4 บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจริยธรรม คุณธรรมและศีลธรรมทั้งโดยส่วนตัวและโดยหน้าที่รับผิดชอบต่อสาธารณชน ทั้งต้องวางตนให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธาของประชาชน

2.5 บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องเคารพสิทธิ เสรีภาพส่วนบุคคลของผู้อื่น โดยไม่แสดงกิริยา หรือใช้วาจาอันไม่สุภาพ อาฆาตมาดร้าย หรือใส่ร้ายหรือเสียชื่อเสียงบุคคลใดและส่งเสริมให้เกิดความรักสามัคคีในหมู่คณะ

2.6 บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องมีอุดมการณ์ในการทำงานเพื่อประเทศชาติ และต้องถือเอาผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสิ่งสูงสุด

2.7 บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และปราศจากอคติ

2.8 บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องเป็นผู้มีจิตสำนึกร่วมกันพัฒนาและดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในมหาวิทยาลัยพะเยา และชุมชน

2.9 บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องไม่ใช้หรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้สถานะหรือตำแหน่งการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยไปแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม

2.10 บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องไม่ยินยอมให้คู่สมรส ญาติสนิทบุคคลในครอบครัวใกล้ชิดก่อกายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของคนหรือของผู้อื่น และต้องไม่ยินยอมใช้อำนาจหน้าที่ ของตน โดยมีชอบ

2.11 บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องรักษาความลับขององค์กร เว้นแต่เป็นการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

2.12 บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องยึดมั่นในกฎหมายและค่านึงถึงระบบคุณธรรมในการแต่งตั้งผู้สมควรดำรงตำแหน่งต่างๆ

2.13 บุคลากรของมหาวิทยาลัยเมื่อพ้นจากตำแหน่งแล้ว ต้องไม่นำข้อมูลข่าวสารอันเป็นความลับของมหาวิทยาลัยซึ่งตนได้มาในระหว่างอยู่ในตำแหน่งไปใช้ให้เกิดประโยชน์แก่องค์กรอื่น

2.14 บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องเปิดเผยข้อมูลการทุจริต การใช้อำนาจในทางที่ผิดการฉ้อฉล หลอกลวง หรือกระทำการอื่นใดที่ทำให้มหาวิทยาลัยเสียหายต่อผู้บังคับบัญชา

2.15 บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องไม่เรียกร้องสิ่งตอบแทน หรือประโยชน์อื่นใดจาก บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน และจะต้องดูแลให้คู่สมรส ญาติสนิท หรือบุคคลในครอบครัวของตนปฏิบัติเช่นเดียวกัน

2.16. บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติตามองค์การธุรกิจที่ติดต่อทำธุรกรรมของหน่วยงานของรัฐ ตามระเบียบ และขั้นตอนอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ

2.17 บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องไม่ใช้หรือบิดเบือนข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อให้เกิดความเข้าใจผิด หรือเพื่อผลประโยชน์สำหรับตนเองและผู้อื่น

2.18 บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องใช้และรักษาทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์นั้นๆ เท่านั้น

2.19 บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องไม่ให้การสนับสนุนแก่ผู้ประพฤติผิดกฎหมาย หรือผู้ที่มีความประพฤติในทางเลื่อมเลี้ยว เช่น ผู้เปิดบ่อนการพนัน หรือผู้ที่ข้องเกี่ยวกับยาเสพติด อันอาจกระทบกระเทือนต่อความเชื่อถือศรัทธาของประชาชนในการปฏิบัติหน้าที่ของตน

2.20 บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องแสดงความรับผิดชอบในกรณีที่ปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง หรือผิดพลาด

ปัญหาอุปสรรคและแนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน

ผู้จัดทำคู่มือฉบับนี้ เป็นผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการการศึกษา มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง นักวิชาการการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนักวิชาการศึกษาประจำหลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านวิชาการ ซึ่งลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ การศึกษาที่อยู่ในความควบคุมของคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยาการให้บริการทางวิชาการ การประกันคุณภาพการศึกษา การจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลการศึกษา การวางแผนการศึกษา การส่งเสริมและเผยแพร่การศึกษา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตาราง 5 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน แนวทางแก้ไข

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
1. นักวิชาการระดับหลักสูตรยังไม่สามารถเข้าสู่ขั้นและการใช้เข้าระบบ reg@up.ac.th ได้	มหาวิทยาลัยควรจัดให้มีการอบรมหรือประชุมร่วมกันกับนักวิชาการ เรื่อง ขั้นตอนการเข้าใช้ ระบบ reg@up.ac.th
2. นักวิชาการระดับหลักสูตรไม่สามารถบอกถึงวิธีการ และขั้นตอนในการเข้าระบบ reg@up.ac.th แก่บัณฑิตได้	นักวิชาการระดับหลักสูตรควรมีรหัสการเข้าใช้ระบบ reg@up.ac.th เพื่อการให้ข้อมูลที่แน่ชัดแก่บัณฑิต
3. การประสานงานกับนักวิชาการระดับคณะ	ประชุมเพื่อชี้แจงกำหนดการระยะเวลาในการยื่นเอกสาร
4. การแก้ไข รูปถ่ายชุดครุยวิทยะฐานะ มหาวิทยาลัยพะเยา	มหาวิทยาลัยพะเยา และงานวิชาการระดับคณะ ควรประชาสัมพันธ์ เรื่อง การภาพชุดครุยวิทยะฐานะ มหาวิทยาลัยพะเยา ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
5. ไม่มีการวางแผนอย่างชัดเจน	มีการวางแผนการปฏิบัติงาน การตรวจสอบ และการปรับปรุง ซึ่งเป็นการสร้างศักยภาพในการปฏิบัติ

6. ไม่มีการบริหารเวลา อย่างชัดเจน	เพื่อกระตุ้นเตือนผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการ
7. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน	เพื่อเป็นการรวบรวมข้อมูล เพื่อไม่ต้องเสียเวลาเดินทางไปยังส่วนกลาง
8. การรวบรวมเอกสารและผู้ใช้ให้ครบคลุม	ปรึกษาร่วมกับผู้รู้เกี่ยวข้องของเชื่อมโยงในระบบ

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนางาน

1. การพัฒนาระบบสารสนเทศ และระบบจัดเก็บเอกสาร นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
2. พัฒนาความรู้ความสามารถของตนเองอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามสถานการณ์ปัจจุบัน
3. นักวิชาการศึกษาคควรมีการประชุมวางแผนร่วมกันเพื่อเป็นแนวทางในการแก้ปัญหาอุปสรรค เพื่อวิเคราะห์กำหนดในการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานในครั้งต่อไป

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

มหาวิทยาลัยพะเยา สืบค้นเมื่อ 20 ตุลาคม 2564 , จาก <https://www.up.ac.th>

การจัดตั้งคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2563 สืบค้นเมื่อ 30 ตุลาคม 2564 จาก <http://www.ph.up.ac.th>

กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา. (2564). **ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี 2561** สืบค้นเมื่อ 15 พฤศจิกายน 2564 จาก <https://does.up.ac.th>

กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา. (2564). **ประกาศกำหนดปฏิทินการศึกษา** สืบค้นเมื่อ 15 พฤศจิกายน 2564 จาก <https://does.up.ac.th>

กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา. (2563). **ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย จรรยาบรรณและคุณธรรมของบุคลากร พ.ศ. 2554** สืบค้นเมื่อวันที่ 20 มกราคม 2565

(มคอ.) สืบค้นเมื่อ 30 มีนาคม 2565 **โครงสร้างหลักสูตรการแพทย์แผนไทย** **ประยุกต์บัณฑิต คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา**

ประภาเพ็ญ สุวรรณ (2520) การปฏิบัติงาน สืบค้นเมื่อ 12 ธันวาคม 2564

ชินินทร์ ตั้งชูทวีทรัพย์, 2545, (หน้า 15) เป้าหมายสำคัญของการบริการ สืบค้นเมื่อ 12 ธันวาคม 2564

สุนันทา ทวีผล (2550, หน้า 13) ความหมายของการให้บริการ สืบค้นเมื่อ 12 ธันวาคม 2564

ภาคผนวก



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา

ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรให้ออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี เพื่อให้การศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยพะเยามีมาตรฐานและคุณภาพ สอดคล้องกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑(๒) มาตรา ๕๔ มาตรา ๕๗ และ มาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ สภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๕๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๖ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงให้ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้มีผลบังคับใช้กับนิสิตที่เข้าศึกษาปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นต้นไป การศึกษาระดับปริญญาตรีให้ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ เว้นแต่ มหาวิทยาลัยได้กำหนดข้อบังคับไว้เป็นการเฉพาะสำหรับการศึกษาในหลักสูตรหนึ่งหลักสูตรใด ทั้งนี้หากข้อบังคับเฉพาะนั้น กำหนดให้ใช้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๓ และ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๕๕ ก็ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๓ ให้อยกเลิก

- ๓.๑ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๓
- ๓.๒ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยพะเยา
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยพะเยา
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา
“คณะ”	หมายความว่า	ส่วนงานวิชาการตามมาตรา ๑๗(๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และส่วนงานวิชาการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าและได้มีการจัดการเรียนการสอน

ข้อ ๘ การรับโอนนิสิต หรือนักศึกษาจากสถาบันการศึกษาอื่น

- ๘.๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ หรือ นักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นซึ่งมหาวิทยาลัย
รับรอง
- ๘.๒ คุณสมบัติของผู้ขอโอนมาเป็นนิสิตของมหาวิทยาลัย
- ๘.๒.๑ มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๖
- ๘.๒.๒ ได้ศึกษาในสถาบันการศึกษาที่มหาวิทยาลัยรับรองมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
การศึกษา
- ๘.๓ ผู้ประสงค์ที่จะขอโอนมาเป็นนิสิตมหาวิทยาลัย ต้องปฏิบัติตามนี้
- ๘.๓.๑ ยื่นคำร้องตามแบบมหาวิทยาลัยกำหนด โดยส่งถึงมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน
ก่อนวันลงทะเบียนของภาคการศึกษาที่ประสงค์จะเข้าศึกษา หรือ
- ๘.๓.๒ ให้สถานศึกษาเดิมจัดส่งหนังสือขอโอนย้าย ระเบียนผลการเรียนและรายละเอียด
เนื้อหารายวิชาที่ได้เรียนไปแล้วมาแจ้งมหาวิทยาลัยโดยตรง
- ๘.๔ มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาให้ความเห็นชอบรับโอน โดยผ่านการพิจารณาจากคณะ
- ๘.๕ การเทียบโอนหน่วยกิตและผลการเรียน
- ๘.๕.๑ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาเทียบโอนรายวิชาที่เรียนมา โดยความเห็นชอบของคณะ
และต้องมีจำนวนหน่วยกิตที่ขอเทียบโอนไม่เกิน ๓ ใน ๔ ของหลักสูตรที่จะขอเทียบโอน ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามที่กำหนด
ไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย
- ๘.๕.๒ รายวิชาที่จะเทียบโอนเป็นหน่วยกิตสะสม จะต้องมีความหมายวิชาอยู่ในระดับเดียวกับ
กับรายวิชาของมหาวิทยาลัย และมีผลการเรียนเทียบได้ไม่ต่ำกว่าระดับชั้น C
- ๘.๕.๓ รายวิชาใดที่ได้รับอนุมัติให้เทียบโอน จะไม่ถูกนำมาคำนวณหาค่าระดับชั้นสะสม
เฉลี่ย

ข้อ ๙ การขอเข้าศึกษาเพื่อปริญญาที่สอง

- ๙.๑ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาจากมหาวิทยาลัย หรือจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น
ขอขอเข้าศึกษาต่อเพื่อปริญญาตรีสาขาวิชาอื่นเป็นการเพิ่มเติมได้ แต่ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๖
- ๙.๒ การแสดงความจำนงขอเข้าศึกษา ต้องปฏิบัติตามนี้
- ๙.๒.๑ ยื่นคำร้องตามแบบมหาวิทยาลัยกำหนด โดยส่งถึงมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน
ก่อนวันลงทะเบียนของภาคการศึกษาที่ประสงค์จะเข้าศึกษา
- ๙.๒.๒ การรับเข้าศึกษา มหาวิทยาลัยอาจพิจารณารับเข้า โดยผ่านความเห็นชอบของ
คณะ
- ๙.๓ การเทียบโอนหน่วยกิตให้นำข้อ ๘.๕ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๐ การเข้าศึกษาระดับปริญญาตรีต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยอาจทำการสอบคัดเลือก หรือคัดเลือกบุคคล
ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ หรือมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ การรายงานตัวเป็นนิสิต

- ๑๑.๑ ผู้ที่สอบคัดเลือกได้ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้โอนมาจากสถานศึกษาอื่น
หรือผู้ที่ได้รับอนุมัติให้เข้าศึกษาต่อ หรือผู้ที่เข้าศึกษาเพื่อปริญญาที่สอง จะต้องรายงานตัวและเตรียมหลักฐานต่าง ๆ
ตามที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย เพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตในวัน เวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ๑๑.๒ กรณีผู้ผ่านการคัดเลือกให้เข้าศึกษาไม่รายงานตัวตามวัน เวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๔

ได้ถือว่าผลของการเข้าเป็นนิสิต เว้นแต่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยเป็นราช ู ไป

๑๑.๓ มหาวิทยาลัยจะกำหนดรหัสประจำตัวนิสิตและอาจารย์ที่ปรึกษา ซึ่งมีหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ ตลอดจนแนะแนวการศึกษาให้สอดคล้องกับแผนการศึกษา ภายหลังขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตแล้ว

ชื่อ ๑๒ การย้ายสาขาวิชา

๑๒.๑ การย้ายสาขาวิชาภายในคณะ ให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขของคณะนั้น ๆ

๑๒.๒ การย้ายสาขาวิชาไปคณะอื่น จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขต่อไปนี้

๑๒.๒.๑ นิสิตที่ประสงค์จะขอย้ายสาขาวิชาไปคณะอื่น จะต้องได้รับความเห็นชอบจาก อาจารย์ ที่ปรึกษา สาขาวิชา และคณบดีคณะเดิม และได้เรียนตามแผนการศึกษาในคณะเดิมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ภาคการศึกษาปกติ

๑๒.๒.๒ การย้ายสาขาวิชาไปคณะอื่น จะต้องได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย โดยผ่านการพิจารณาของคณะนิตติสังกัดและจะรับย้ายไปสังกัดนั้น ทั้งนี้ ให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

๑๒.๒.๓ การย้ายสาขาวิชาไปคณะอื่น จะต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนวันลงทะเบียน เรียน

๑๒.๒.๔ เมื่อนิสิตได้ย้ายสาขาวิชาแล้ว รายวิชาที่เคยเรียนมาอาจนำมาคำนวณหาค่า ระดับชั้นสะสมเฉลี่ยในสาขาวิชาใหม่ได้

หมวด ๒

การจัดการศึกษา

ชื่อ ๑๓ ระบบการจัดการศึกษา

๑๓.๑ มหาวิทยาลัยมีระบบการจัดการศึกษา โดยให้คณะที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาใด ๆ ให้การศึกษาในสาขานั้นแก่นิสิตทั้งมหาวิทยาลัย

๑๓.๒ สาขาวิชาหนึ่ง ๆ ที่จัดสอนในมหาวิทยาลัยประกอบด้วยหลายรายวิชา

๑๓.๓ มหาวิทยาลัยใช้ระบบการจัดการศึกษาระบบทวิภาค โดยแบ่งการจัดการศึกษาออกเป็น ๒ แบบ คือ

๑๓.๓.๑ แบบ ๒ ภาคการศึกษาต่อปีการศึกษา เป็นการจัดการศึกษาปกติซึ่งเป็น ภาคการศึกษาบังคับมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ มหาวิทยาลัยอาจเปิดภาคฤดูร้อนซึ่งเป็นภาค การศึกษาไม่บังคับ และใช้ระยะเวลาเรียนประมาณ ๔ สัปดาห์ โดยจัดชั่วโมงเรียนของแต่ละรายวิชาให้มีจำนวนชั่วโมง ต่อหน่วยกิตตามที่กำหนดไว้ในภาคการศึกษาปกติของระบบทวิภาค

๑๓.๓.๒ แบบ ๓ ภาคการศึกษาต่อปีการศึกษา ใช้ระยะเวลาเรียนไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ต่อภาคการศึกษา ทั้งนี้ ต้องจัดการเรียนให้มีจำนวนชั่วโมงต่อหน่วยกิตตามที่กำหนดไว้ในภาคการศึกษา ปกติของระบบทวิภาค

๑๓.๔ กรณีที่หลักสูตรสาขาวิชาใดประกอบด้วยรายวิชาที่จำเป็นต้องเปิดสอนในภาคฤดูร้อน หรือฝึกงานหรือฝึกภาคสนาม หรือกรณีศึกษาให้ถือเสมือนว่าภาคฤดูร้อนเป็นส่วนหนึ่งของภาคการศึกษาภาคบังคับ ด้วย

๑๓.๕ มหาวิทยาลัยใช้ระบบหน่วยกิตในการดำเนินการศึกษา จำนวนหน่วยกิตใช้แสดง ถึงปริมาณการศึกษาของแต่ละรายวิชา

๑๓.๖ การคิดหน่วยกิต

หมวดที่ ๒ การจัดการศึกษา

ข้อ ๑๐ ระบบการจัดการศึกษา

- ๑๐.๑ มหาวิทยาลัยมีระบบการจัดการศึกษา โดยให้คณะที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาใด ๆ ให้การศึกษาในสาขาวิชานั้นแก่นิสิตทั้งมหาวิทยาลัย
- ๑๐.๒ สาขาวิชาหนึ่ง ๆ ที่จัดสอนในมหาวิทยาลัยประกอบด้วยหลายรายวิชา
- ๑๐.๓ มหาวิทยาลัยใช้ระบบการจัดการศึกษาระบบทวิภาค โดยแบ่งการจัดการศึกษาออกเป็น ๒ แบบ คือ
- ๑๐.๓.๑ แบบ ๒ ภาคการศึกษาต่อปีการศึกษา เป็นการจัดการศึกษาปกติซึ่งเป็นภาคการศึกษา บังคับมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ มหาวิทยาลัยอาจเปิดภาคฤดูร้อนซึ่งเป็นภาคการศึกษาไม่บังคับ และใช้ระยะเวลาเรียนประมาณ ๘ สัปดาห์ โดยจัดชั่วโมงเรียนของแต่ละรายวิชาให้มีจำนวนชั่วโมงต่อหน่วยกิตตามที่กำหนดไว้ในภาคการศึกษาปกติของระบบทวิภาค
- ๑๐.๓.๒ แบบ ๓ ภาคการศึกษาต่อปีการศึกษา ใช้ระยะเวลาเรียนไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ต่อภาคการศึกษา ทั้งนี้ ต้องจัดการเรียนให้มีจำนวนชั่วโมงต่อหน่วยกิตตามที่กำหนดไว้ในภาคการศึกษาปกติของระบบทวิภาค
- ๑๐.๔ กรณีที่หลักสูตรสาขาวิชาใดประกอบด้วยรายวิชาที่จำเป็นต้องเปิดสอนในภาคฤดูร้อนหรือฝึกงานหรือฝึกภาคสนาม หรือกรณีศึกษาให้ถือเสมือนว่าภาคฤดูร้อนเป็นส่วนหนึ่งของภาคการศึกษาภาคบังคับด้วย
- ๑๐.๕ มหาวิทยาลัยใช้ระบบหน่วยกิตในการดำเนินการศึกษา จำนวนหน่วยกิตที่ใช้แสดงถึงปริมาณการศึกษาของแต่ละรายวิชา
- ๑๐.๖ การคิดหน่วยกิต
- ๑๐.๖.๑ รายวิชาภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมง ต่อภาค การศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต ระบบทวิภาค
- ๑๐.๖.๒ รายวิชาภาคปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต ระบบทวิภาค
- ๑๐.๖.๓ การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม ที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา ปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต ระบบทวิภาค
- ๑๐.๖.๔ การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ที่ใช้เวลาทำโครงการ หรือกิจกรรมนั้นๆ ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต ระบบทวิภาค
- ๑๐.๗ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดเงื่อนไขที่ห้องผ่านก่อน (Prerequisite) สำหรับการลงทะเบียนบางรายวิชา โดยนิสิตต้องมียุทธผลการเรียนของรายวิชาที่ห้องผ่านก่อนในระดับ D (หมวดที่ ๔ ข้อที่ ๑๔.๕) ขึ้นไป
- ๑๐.๘ รายวิชาหนึ่ง ๆ มีรหัสรายวิชาและชื่อรายวิชากำกับไว้
- ๑๐.๘ รหัสรายวิชาประกอบด้วย
- | | | |
|------------------------|---------|------------------------|
| ๑๐.๘.๑ เลข ๓ ลำดับแรก | แสดงถึง | สาขาวิชา |
| ๑๐.๘.๒ เลขในลำดับที่ ๔ | แสดงถึง | ระดับชั้นปีของการศึกษา |
| ๑๐.๘.๓ เลขในลำดับที่ ๕ | แสดงถึง | หมวดหมู่ในสาขาวิชา |
| ๑๐.๘.๔ เลขในลำดับที่ ๖ | แสดงถึง | อนุกรมของรายวิชา |
- ๑๐.๑๐ สภาพนิสิต แบ่งออกได้ดังนี้
- ๑๐.๑๐.๑ นิสิตปกติ ได้แก่ นิสิตที่มีผลการเรียนและการสอบได้ค่าระดับเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๒.๐๐ ขึ้นไป
- ๑๐.๑๐.๒ นิสิตรอพินิจ ได้แก่ นิสิตที่มีผลการเรียนและการสอบได้ค่าระดับเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๒.๐๐
- ๑๐.๑๑ การข้ามกศสภาพนิสิต จะกระทำเมื่อสิ้นภาคการศึกษาของการศึกษาในระบบทวิภาค แบบ ๒ ภาคการศึกษาต่อปีการศึกษา หรือการศึกษาในระบบทวิภาค แบบ ๓ ภาคการศึกษาต่อปีการศึกษา สำหรับผลการศึกษภาคฤดูร้อนให้นำไปรวมกับผลการเรียนของภาคการศึกษาถัดไปที่นิสิตผู้นั้นลงทะเบียนเรียน ยกเว้นผู้ที่จบการศึกษาภาคฤดูร้อน

ข้อ ๑๑ หลักศูตรสาขาวิชา**๑๑.๑ หลักศูตรระดับปริญญาตรีของแต่ละสาขาวิชา ประกอบด้วย**

๑๑.๑.๑ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป เป็นกลุ่มรายวิชาที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีความรอบรู้อย่างกว้างขวางมีโลกทัศน์ที่กว้างไกล มีความเข้าใจธรรมชาติตนเอง ผู้อื่นและสังคม เป็นผู้ใฝ่รู้ สามารถคิดอย่างมีเหตุผล สามารถใช้ภาษาในการติดต่อสื่อสารความหมายได้ดี เป็นคนที่สมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ มีคุณธรรม ระเบียบวินัยในคุณค่าของศิลปวัฒนธรรมทั้งของไทยและของประชาคมนานาชาติ สามารถนำความรู้ไปใช้ในการดำเนินชีวิต และดำรงตนอยู่ในสังคมได้เป็นอย่างดี โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต

๑๑.๑.๒ หมวดวิชาเฉพาะสาขา เป็นกลุ่มรายวิชาแกน วิชาเฉพาะด้าน วิชาพื้นฐานวิชาชีพ และวิชาชีพที่มุ่งหมายให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานได้ โดยให้มีหน่วยกิตรวม ดังนี้

๑๑.๑.๒.๑ หลักศูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิต ในหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๘๔ หน่วยกิต

๑๑.๑.๒.๒ หลักศูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิต ในหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๑๑๔ หน่วยกิต

๑๑.๑.๒.๓ หลักศูตรปริญญาตรี (ไม่น้อยกว่า ๖ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิต ในหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๑๔๔ หน่วยกิต

๑๑.๑.๒.๔ หลักศูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิต ในหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๔๒ หน่วยกิต

๑๑.๑.๓ หมวดวิชาเลือกเสรี เป็นรายวิชาที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนเลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักศูตรปริญญาตรี ยกเว้นรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป เพื่อให้ผู้เรียนได้ขยายความรู้ทางวิชาการให้กว้างขวางออกไป ตลอดจนเป็นการส่งเสริมความอดทนและความสนใจของผู้เรียนให้ได้มากยิ่งขึ้น โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

๑๑.๒ หลักศูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๒๐ หน่วยกิต ให้ใช้เวลาศึกษาอย่างมากไม่เกิน ๘ ปีการศึกษาสำหรับหลักศูตรที่เรียนเต็มเวลา และอย่างมากไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษาสำหรับหลักศูตรที่เรียนไม่เต็มเวลา

๑๑.๓ หลักศูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต ให้ใช้เวลาศึกษาอย่างมากไม่เกิน ๑๐ ปีการศึกษาสำหรับหลักศูตรที่เรียนเต็มเวลา และอย่างมากไม่เกิน ๑๕ ปีการศึกษาสำหรับหลักศูตรที่เรียนไม่เต็มเวลา

๑๑.๔ หลักศูตรปริญญาตรี (๖ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๘๐ หน่วยกิต ให้ใช้เวลาศึกษาอย่างมากไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษาสำหรับหลักศูตรที่เรียนเต็มเวลา และอย่างมากไม่เกิน ๑๘ ปีการศึกษาสำหรับหลักศูตรที่เรียนไม่เต็มเวลา

๑๑.๕ หลักศูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๒๐ หน่วยกิต ให้ใช้เวลาศึกษาอย่างมากไม่เกิน ๔ ปีการศึกษาสำหรับหลักศูตรที่เรียนเต็มเวลา และอย่างมากไม่เกิน ๖ ปีการศึกษาสำหรับหลักศูตรที่เรียนไม่เต็มเวลา

๑๑.๖ เพื่อให้การลงทะเบียนเรียนรายวิชาสอดคล้องกับหลักศูตรสาขาวิชาให้อาจารย์ที่ปรึกษา และนิสิตทำความเข้าใจหลักศูตร สาขาวิชาและแผนการศึกษานั้น และให้อาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้ควบคุมนิสิตลงทะเบียนเรียนรายวิชาให้สอดคล้องกับหลักศูตร สาขาวิชา

หมวดที่ ๓**การลงทะเบียนเรียน****ข้อ ๑๒ การลงทะเบียนเรียน**

๑๒.๑ การลงทะเบียนเรียน ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย หากนิสิตมาลงทะเบียนหลังวันเริ่มมหาวิทยาลัยกำหนด จะต้องชำระค่าปรับตามที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย

๕

๑๒.๒ การลงทะเบียนรายวิชาใด ๆ นิสิตสามารถลงทะเบียนเรียนหรือลงทะเบียนเพิ่ม – ออนรายวิชาผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ด้วยตนเองตาม วัน เวลา ที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย

๑๒.๓ การลงทะเบียนรายวิชาหลังกำหนด ให้กระทำได้ภายในระยะเวลาของการขอเพิ่มรายวิชา หากพ้นกำหนดนี้มหาวิทยาลัยอาจยกเลิกสิทธิ์การลงทะเบียนรายวิชาในภาคการศึกษานั้น

๑๒.๔ การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย

๑๒.๕ วิชาใดที่ได้รับอักษร I หรือ P นิสิตไม่ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีก

๑๒.๖ จำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียน

๑๒.๖.๑ ระบบทวิภาค แบบ ๒ ภาคการศึกษาต่อปีการศึกษา นิสิตสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาของแต่ละภาคการศึกษาปกติได้ไม่น้อยกว่า ๘ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต และสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาสำหรับภาคฤดูร้อนได้ไม่เกิน ๘ หน่วยกิต

๑๒.๖.๒ ระบบทวิภาค แบบ ๓ ภาคการศึกษาต่อปีการศึกษา นิสิตสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาของแต่ละภาคการศึกษาได้ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต

กรณีนิสิตต้องการลงทะเบียนเรียนน้อยกว่า ๘ หน่วยกิตหรือเกินกว่า ๒๒ หน่วยกิตสำหรับการจัดการศึกษาในระบบทวิภาค แบบ ๒ ภาคการศึกษาต่อปีการศึกษา ตามข้อ ๑๒.๖.๑ หรือต้องการลงทะเบียนเรียนน้อยกว่า ๖ หน่วยกิตหรือมากกว่า ๑๕ หน่วยกิตสำหรับการจัดการศึกษาในระบบทวิภาค แบบ ๓ ภาคการศึกษาต่อปีการศึกษา ตามข้อ ๑๒.๖.๒ ให้ยื่นคำร้องเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ

๑๒.๗ การลงทะเบียนที่คิดเงื่อนไข ให้ถือว่าลงทะเบียนนั้นเป็น โฉงและรายวิชาที่ลงทะเบียนคิดเงื่อนไขนั้นให้ได้รับอักษร W

๑๒.๘ นิสิตอาจขอลงทะเบียนเข้าร่วมศึกษารายวิชาใด ๆ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ได้ โดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา คณะต้นสังกัดนิสิต อาจารย์ผู้สอน และคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าที่รายวิชานั้นสังกัดอยู่ชั้นขอ และได้รับหลักฐานนั้นต่อมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ นิสิตจะต้องชำระค่าหน่วยกิตรายวิชานั้น ตามที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย และ นิสิตจะได้รับผลการเรียนเป็นอักษร S หรือ U และไม่นำมาคิดหน่วยกิตสะสม

๑๒.๙ ภาคการศึกษาปกติใด หากนิสิตไม่ได้ลงทะเบียนเรียนด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม นิสิตจะต้องขอลาพักการศึกษาสำหรับภาคการศึกษานั้น โดยทำหนังสือขออนุมัติลาพักการศึกษาต่อคณบดี และจะต้องเสียค่าธรรมเนียม เพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนิสิต/เพื่อรักษาสถานนิสิต ภายใน 15 วันนับจากวันเปิดภาคการศึกษา หากไม่ปฏิบัติตามดังกล่าวต้องพ้นสภาพการเป็นนิสิต

๑๒.๑๐ มหาวิทยาลัยอาจอนุมัติให้นิสิตที่พ้นสภาพนิสิต กลับเข้าเป็นนิสิตใหม่ ถ้ามีเหตุผลอันสมควร โดยให้ระยะเวลาที่พ้นสภาพนิสิตนั้น เป็นระยะเวลาพักการศึกษา กรณีเช่นนี้ นิสิตจะต้องชำระค่าธรรมเนียม เพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนิสิต รวมทั้งค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่ค้างชำระเสมือนเป็นผู้ลาพักการศึกษา มหาวิทยาลัยไม่อนุมัติให้กลับเข้าเป็นนิสิตตามวรรคก่อน หากพ้นกำหนดเวลา ๒ ปี นับจากวันที่นิสิตผู้นั้น พ้นสภาพการเป็นนิสิต

๑๒.๑๑ ในกรณีมีโครงการแลกเปลี่ยนนิสิต นักศึกษาระหว่างสถาบันอุดมศึกษา หรือมีข้อตกลงเฉพาะ ราย มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาอนุมัติให้นิสิตลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่เปิดสอนในสถาบันอุดมศึกษาอื่นแทนการลงทะเบียนเรียนในมหาวิทยาลัยที่เขาทั้งหมด หรือบางส่วนได้ หรืออาจพิจารณาอนุมัติให้ลงทะเบียนรายวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยของเขา โดยชำระค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัยก็ได้

ข้อ ๑๓ การเพิ่มและถอนรายวิชา

๑๓.๑ การเพิ่มรายวิชา จะกระทำได้ภายใน ๒ สัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษา หรือภายใน ๑ สัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคฤดูร้อน

๑๓.๒ การถอนรายวิชา จะกระทำได้ภายในกำหนดเวลาไม่เกินระยะเวลาร้อยละ ๑๕ ของเวลาเรียนของภาคการศึกษานั้นตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษา การถอนรายวิชาภายในกำหนดเวลาเดียวกันกับการเพิ่มรายวิชาจะไม่ปรากฏอักษร W ในระเบียนผลการศึกษา แต่ถ้าถอนรายวิชาหลังกำหนดเวลาการเพิ่มรายวิชานั้นจะได้รับอักษร W

๑๓.๓ ขั้นตอนปฏิบัติในการเพิ่มและถอนรายวิชา ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย

หมวดที่ ๔

การวัดและประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๑๔ การวัดและการประเมินผลการศึกษา

- ๑๔.๑ มหาวิทยาลัยจัดให้มีการวัดผลการศึกษาภาคการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง
- ๑๔.๒ นิสิตต้องมีเวลาเรียนแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด จึงจะมีสิทธิได้รับการวัดและประเมินผลในรายวิชานั้น ผู้ที่ไม่มีสิทธิได้รับการวัดและประเมินผลตามวรรคก่อนจะได้รับการระดับชั้น F หรืออักษร U
- ๑๔.๓ มหาวิทยาลัยใช้ระบบระดับชั้นและค่าระดับชั้นในการวัดและประเมินผล นอกจากรายวิชาที่กำหนดให้วัดและประเมินผลด้วยอักษร S และ U

๑๔.๔ ระบบอักษร S และ U ใช้เฉพาะบางรายวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และประเมินผลด้วยอักษร S และ U

๑๔.๕ สัญลักษณ์ และความหมายของการวัดและประเมินผลรายวิชาต่างๆ ให้กำหนด ดังนี้

A	หมายถึง	ดีเยี่ยม	(EXCELLENT)
B ⁺	หมายถึง	ดีมาก	(VERY GOOD)
B	หมายถึง	ดี	(GOOD)
C ⁺	หมายถึง	ดีพอใช้	(FAIRLY GOOD)
C	หมายถึง	พอใช้	(FAIR)
D ⁺	หมายถึง	อ่อน	(POOR)
D	หมายถึง	อ่อนมาก	(VERY POOR)
F	หมายถึง	ตก	(FAILED)
S	หมายถึง	เป็นที่พอใจ	(SATISFACTORY)
U	หมายถึง	ไม่เป็นที่พอใจ	(UNSATISFACTORY)
I	หมายถึง	การวัดผลยังไม่สมบูรณ์	(INCOMPLETE)
P	หมายถึง	การเรียนการสอนยังไม่สิ้นสุด	(IN PROGRESS)
W	หมายถึง	การถอนรายวิชา	(WITHDRAWN)

๑๔.๖ ระบบระดับชั้น กำหนดเป็นตัวอักษร A, B⁺, B, C⁺, C, D⁺, D และ F ซึ่งแสดงผลการศึกษาของนิสิตที่ได้รับการประเมินในแต่ละรายวิชา และมีค่าระดับชั้นดังนี้

ระดับชั้น	A	มีค่าระดับชั้นเป็น	๔.๐๐
ระดับชั้น	B ⁺	มีค่าระดับชั้นเป็น	๓.๕๐
ระดับชั้น	B	มีค่าระดับชั้นเป็น	๓.๐๐
ระดับชั้น	C ⁺	มีค่าระดับชั้นเป็น	๒.๕๐
ระดับชั้น	C	มีค่าระดับชั้นเป็น	๒.๐๐
ระดับชั้น	D ⁺	มีค่าระดับชั้นเป็น	๑.๕๐
ระดับชั้น	D	มีค่าระดับชั้นเป็น	๑.๐๐
ระดับชั้น	F	มีค่าระดับชั้นเป็น	๐

๑๓

เหรียญทองแดง ให้กับนิสิตที่เรียนดีประจำปีการศึกษาหนึ่ง ๆ โดยลงทะเบียนเรียน ๒ ภาคการศึกษาปกติในปีการศึกษานั้นไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต และไม่เคยได้รับระดับชั้น F หรืออักษร U ในปีการศึกษานั้น และต้องมีค่าระดับขึ้นสะสมเฉลี่ยในปีการศึกษานั้น ๆ ๓.๕๐ ขึ้นไป

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๔ ให้ออกระเบียบ และประกาศ เพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวัน นับแต่วันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ

ในระหว่างที่ยังมิได้ออกระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติ เพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้นำระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยที่ใช้อยู่ในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ มาใช้บังคับโดยอนุโลม เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ คุณหญิงไขศรี ศรีอรุณ)
นายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล	นางสาวสุวรรณา ทั่นแก้ว
วันเดือนปีเกิด	17 สิงหาคม 2527
สถานที่เกิด	จังหวัดพะเยา
ที่อยู่ปัจจุบัน	บ้านเลขที่ 271/7 ถ.พหลโยธิน อ.เมือง จ.พะเยา 56000
สถานที่ทำงาน	มหาวิทยาลัยพะเยา คณะสาธารณสุขศาสตร์
ประวัติการศึกษา	ปริญญาตรี หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยปทุมธานี
ตำแหน่งปัจจุบัน	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติงาน