



คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
School of Public Health University of Phayao

คู่มือปฏิบัติงาน

การรายงานผลการศึกษานิสิตคณะสาธารณสุขศาสตร์
มหาวิทยาลัยพะเยา

โดย

เมธิณี หล้านามวงศ์

คณะสาธารณสุขศาสตร์

มหาวิทยาลัยพะเยา 2565

คำนำ

งานวิชาการ คณะสาธาณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นหน่วยงานย่อย ดำเนินงานภายใต้การบริหาร กำกับ ดูแลและติดตามของสำนักงานคณะ ทำหน้าที่ให้การส่งเสริมและสนับสนุนการผลิตบัณฑิต ด้านการบริการการศึกษา ด้านการประกันคุณภาพ และด้านคุณภาพนิสิต การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีคุณภาพ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบ ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายตามประเด็น ยุทธศาสตร์ของคณะสาธาณสุขศาสตร์ และให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย โดยการปฏิบัติงานวิชาการ ต้องทำหน้าที่ปฏิบัติงานประสานงานระหว่างนักวิชาการศึกษากับผู้บริหาร บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุน นิสิต และบุคคลทั้งจากหน่วยงาน ภายในคณะ ภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ซึ่งพบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน จากขั้นตอนที่ซับซ้อนและหลากหลาย ไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ประกอบกับยังมีความรู้และความเข้าใจ กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับ รวมถึงวิธีการปฏิบัติงานไม่เพียงพอต่อการนำไปประยุกต์ใช้

ผู้จัดทำจึงจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน การรายงานผลการศึกษานิสิตคณะสาธาณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ขึ้น ซึ่งการรายงานผลการศึกษานิสิตเป็นส่วนหนึ่งในงานด้านวิชาการของงานวิชาการ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน งานวิชาการ คณะสาธาณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา มีแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน มีคุณภาพและความถูกต้อง และเพื่อลดปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

นางสาวเมธิณี หล้านามวงศ์

นักวิชาการศึกษา

กิตติกรรมประกาศ

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การรายงานผลการศึกษานิเทศคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา สำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี โดยได้รับความกรุณาจากผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมคิด จุฑา คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา และคณะผู้บริหารทุกท่าน รวมถึงรักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานงานคณะ ในการสนับสนุนโครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ภายในคณะ เพื่อให้ความรู้ เพิ่มพูนทักษะ และกระตุ้นให้เข้าร่วมการอบรมการพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง

ขอขอบคุณวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิที่ให้ความรู้ ทักษะ แนวทางการปฏิบัติงาน เพื่อการพัฒนางานให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรและตนเอง รวมถึงให้ข้อเสนอแนะ สร้างขวัญ กำลังใจและกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาตนเองอย่างเข้มแข็ง

ขอขอบคุณ รองศาสตราจารย์ ดร.เกษแก้ว เสียงเพราะ ดร.ศศิวิมล บุตรสีเขียว นายภาณุวัฒน์ ทวีกุล นางรัฐติกา ศรีสชัยอินทร์ และนางจิราพร ขำจันทร์ ที่ให้ข้อเสนอแนะ และคำปรึกษาในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ด้วยดี

ขอขอบพระคุณบิดา มารดา และขอขอบคุณพี่สาว ที่คอยให้การสนับสนุน และให้กำลังใจในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน รวมทั้งมีความเข้าใจระหว่างต้องจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

ขอบคุณเพื่อนร่วมงานที่คอยให้กำลังใจและสร้างแรงจูงใจระหว่างกัน เพื่อให้การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานสำเร็จ

เมธินี หล้านามวงศ์

สารบัญ

| บทที่ | หน้า |
|-------|--|
| 1 | บทนำ..... 1 |
| | ความเป็นมา/ความจำเป็น/ความสำคัญ1 |
| | วัตถุประสงค์..... 4 |
| | ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ 5 |
| | ขอบเขต 5 |
| | นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ 6 |
| 2 | บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ 8 |
| | บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง 8 |
| | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ..... 10 |
| | โครงสร้างการบริหารจัดการ 13 |
| 3 | หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข21 |
| | หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานการรายงานผลการศึกษานิสิต..... 21 |
| | วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึง ในการปฏิบัติงาน.....25 |
| | แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง29 |
| 4 | เทคนิคในการปฏิบัติงาน 33 |
| | กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน..... 33 |
| | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน..... 34 |
| | วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน41 |
| | จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน 47 |
| 5 | ปัญหาอุปสรรคและแนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน 49 |
| | ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน.....49 |

| | |
|--|----|
| ข้อเสนอแนะ | 52 |
| บรรณานุกรม | 54 |
| ภาคผนวก | 59 |
| ภาคผนวก ก ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561..... | 60 |
| ภาคผนวก ข ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2561..... | 73 |
| ประวัติผู้เขียน..... | 88 |

สารบัญตาราง

| ตาราง | หน้า |
|--|------|
| 1 การรายงานผลการศึกษตามวงรอบภาคการศึกษา | 26 |
| 2 การรายงานผลการศึกษา กรณี แก้ไขผลการศึกษอักษร I หรือ P | 28 |
| 3 กิจกรรมและแผนปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการรายงานผลการศึกษาของนิสิต คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา..... | 33 |
| 4 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน..... | 43 |
| 5 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน แนวทางในการแก้ไข | 49 |

สารบัญภาพ

| ภาพ | หน้า |
|--|------|
| 1 แสดงโครงสร้างองค์กรมมหาวิทยาลัยพะเยา | 16 |
| 2 แสดงโครงสร้างองค์รคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา | 17 |
| 3 แสดงโครงสร้างการบริหารคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา | 18 |
| 4 แสดงโครงสร้างการปฏิบัติงานวิชาการคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา | 20 |
| 5 แสดงแผนภาพการรายงานผลการศึกษตามวงรอบภาคการศึกษา | 35 |
| 6 แสดงหน้าเว็บไซต์ระบบบริการการศึกษา (REG)..... | 36 |
| 7 แสดงหน้าบันทึกคะแนน/ตัดเกรด | 37 |
| 8 แสดงหน้ายื่นคำร้องขอส่งแบบรายงานผลการศึกษาออนไลน์ (UP34) | 37 |
| 9 แสดงหน้าเมนูประธานหลักสูตรพิจารณาคำร้องอาจารย์ | 38 |
| 10 แสดงหน้าเมนูคณบดีพิจารณาอนุมัติคำร้องอาจารย์ (UP34)..... | 38 |
| 11 แสดงหน้าเมนูรับเรื่องคำร้องและพิมพ์แบบรายงานผลการศึกษา (UP32) | 39 |
| 12 แสดงหน้าเมนูจัดส่งผลการศึกษา | 39 |
| 13 แสดงหน้าเมนูคณบดีลงนามหนังสือขอส่งผลการศึกษา | 39 |
| 14 แสดงแผนภาพการรายงานผลการศึกษารณีนี แกไขผลการศึกษาอักษร I หรือ P | 40 |
| 15 แสดงหน้าเมนูแก้ไขผลการเรียนอักษร I หรือ P | 41 |

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมา/ความจำเป็น/ความสำคัญ

มหาวิทยาลัยพะเยาเป็นสถาบันอุดมศึกษาที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการของภาคเหนือตอนบน เป็นสถาบันที่เปิดโอกาสทางการศึกษาให้แก่ผู้สนใจเข้าศึกษาและประชาชน มีพันธกิจหลักในการผลิตบัณฑิตที่พึงประสงค์ ส่งเสริม และพัฒนาวิชาการและวิชาชีพให้เป็นไปตามมาตรฐาน มีคุณภาพ มีความรู้ความสามารถ มีทักษะที่ตอบสนองต่อความต้องการของชุมชนและสังคม นำไปใช้ประโยชน์ได้จริง เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ตามวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย “สร้างปัญญา เพื่อนวัตกรรมชุมชน สู่อสากล” เป็นการประสานความร่วมมือและสร้างเครือข่าย กับองค์กรภาครัฐและเอกชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ (กองแผนงาน มหาวิทยาลัยพะเยา, 2562) โดยคณะสาธารณสุขศาสตร์เป็นส่วนงานหนึ่งที่มุ่งเน้นผลิตผลิตบัณฑิตทางด้านสาธารณสุขศาสตร์และการแพทย์แผนตะวันออก ที่มีคุณภาพคุณธรรมและจริยธรรม ในลักษณะสหสาขาวิชาชีพ (Inter Professional Education; IPE) ให้เป็นไปตามลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของชุมชนและสังคม บัณฑิตได้นำความรู้ด้านสาธารณสุขและการแพทย์แผนตะวันออกให้บริการสู่ชุมชนและมีส่วนร่วมร่วมกับชุมชน ในการสร้างปัญญาและนวัตกรรมสุขภาพเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตที่ยั่งยืน (งานแผนงาน คณะสาธารณสุขศาสตร์, 2564) การผลิตบัณฑิตที่พึงประสงค์เป็นพันธกิจหลักของคณะสาธารณสุขศาสตร์ ที่มุ่งเน้น และส่งเสริมให้นิสิตลงสู่ภาคปฏิบัติได้จริง สามารถบูรณาการและประยุกต์ใช้ทักษะและความรู้ได้อย่างเหมาะสม จัดการเรียนการสอนหลักสูตรระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา รวมจำนวน 8 หลักสูตร แบ่งเป็น ระดับปริญญาตรี จำนวน 6 หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาอนามัยชุมชน หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาอนามัยสิ่งแวดล้อม สาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และสาขาวิชาการส่งเสริมสุขภาพ หลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต และหลักสูตรการแพทย์แผนจีน บัณฑิต ระดับบัณฑิตศึกษา จำนวน 2 หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต และหลักสูตรสาธารณสุขศาสตรดุษฎีบัณฑิต นอกจากนี้ ยังจัดการเรียนการสอนหลักสูตรควบระดับปริญญาตรี 2 ปริญญา จำนวน 8 แผนการศึกษา หลักสูตรระดับปริญญาตรี โครงการพิเศษ จำนวน 1 แผนการศึกษา มีหน่วยงานย่อย ระดับงาน ภายใต้การดำเนินงาน

ของสำนักงานคณะ จำนวน 4 งาน คือ งานบริหารทั่วไป งานวิชาการ งานแผนงาน และงานห้องปฏิบัติการ (สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา, 2563)

ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานนี้ ผู้จัดทำสังกัดหน่วยงานย่อย งานวิชาการ เป็นหน่วยงานที่มีภาระงานหลักแบ่งออกเป็น 3 ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านประกันคุณภาพ และด้านคุณภาพนิสิต (กองคลัง มหาวิทยาลัยพะเยา, 2563) มีนักวิชาการศึกษาเป็นผู้ปฏิบัติงานทั้งระดับคณะและระดับหลักสูตรตามหลักสูตรที่คณะสาธารณสุขศาสตร์จัดการเรียนการสอน ทำหน้าที่หลักในการส่งเสริมและสนับสนุนการผลิตบัณฑิตของคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ตามภาระงานหลักเพื่อตอบสนองความต้องการของชุมชนและสังคม โดยสามารถอธิบายภาระงานแต่ละด้านไว้เบื้องต้นได้ ดังนี้ 1. ด้านวิชาการ ปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไป เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนและการให้บริการ เช่น การจัดทำ จัดเก็บ และจ่ายข้อสอบ การลงทะเบียนเรียนของนิสิต การยื่นคำร้องของบุคลากรสายวิชาการและนิสิต การวัดผลและประเมินผล การปรับปรุงหรือพัฒนาหลักสูตร การจัดทำโครงการหรือกิจกรรม 2. ด้านประกันคุณภาพ ปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไป ให้การสนับสนุนข้อมูลและจัดทำข้อมูลที่สอดคล้องการประเมินประกันคุณภาพการศึกษา จัดทำโครงการหรือกิจกรรม และ 3. ด้านคุณภาพนิสิต ปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไป สนับสนุนข้อมูล ให้คำปรึกษาด้านการใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัย ทวนการศึกษา และการจัดทำโครงการหรือกิจกรรมของนิสิต นอกจากนี้ งานวิชาการยังทำหน้าที่รวมไปถึงการประสานงาน ให้คำปรึกษา และให้บริการแก่บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนทั้งภายในคณะและมหาวิทยาลัย และบุคคลหรือองค์กรภายนอกมหาวิทยาลัย ตามนโยบายวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายตามประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ ดังนั้น จากภาระงานหลักของงานวิชาการที่ต้องปฏิบัตินั้น จะเห็นได้ว่า มีงานหลายด้านและแต่ละด้านมีเนื้อหาของงานและข้อมูลที่หลากหลาย มีความซับซ้อน เป็นงานที่ต้องการความละเอียด ถูกต้อง และตรงต่อเวลา มีผู้รับบริการจำนวนมากและมีความต้องการในการรับบริการแตกต่างกัน ทำให้พบปัญหาและข้อผิดพลาดได้ง่ายยิ่งขึ้น ประกอบกับผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงอาจจะส่งผลต่อการปฏิบัติงานในภาพรวม ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารจัดการภายในคณะและการปฏิบัติงานของนักวิชาการศึกษา มีความถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว เข้าใจง่าย และตรงเวลา โดยเฉพาะการให้การสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน ด้านการวัดผลและประเมินผล การศึกษาของนิสิตและการรายงานผลการศึกษาของนิสิต ทุกรายวิชาที่คณะจัดการเรียนการสอน ซึ่งต้องดำเนินการเป็นประจำทุกภาคการศึกษา เพื่อให้การวัดผลและประเมินผลเป็นไปตามเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้ในรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา,

2552) จนถึงการรายงานผลการศึกษานิลิตถึงคณะและมหาวิทยาลัย เพื่อให้นิสิตได้รับผลการศึกษาดูต้องและครบถ้วนตามรายวิชาของโครงสร้างหลักสูตร

การรายงานผลการศึกษานิลิตคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา เกิดจากกระบวนการวัดผลและประเมินผลจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาที่ต้องมีความแม่นยำ ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลา คือ นิลิตทุกคนที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชานั้น ๆ ต้องได้รับผลการศึกษาดูตามเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้ในรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2561 (กองกฎหมายและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยพะเยา, 2563) และประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดการปฏิทิน การศึกษา (กองบริการการศึกษา, 2564) ดังนั้น นักวิชาการศึกษาระดับหลักสูตรจึงต้องรวบรวมและตรวจสอบผลการศึกษานิลิตทุกรายวิชาที่หลักสูตรจัดการเรียนการสอน เสนอต่อที่ประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตรวิพากษ์ผลการศึกษานิลิตให้เป็นไปตามเกณฑ์และมาตรฐานเดียวกัน โดยรายงานผลการศึกษานิลิตถึงคณะในลำดับถัดไป ซึ่งมีนักวิชาการศึกษาระดับคณะรวบรวมและตรวจสอบผลการศึกษานิลิตทุกรายวิชาอีกครั้ง และเสนอต่อที่ประชุม คณะกรรมการประจำคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อเห็นชอบผลการศึกษานิลิตและรายงานผลการศึกษานิลิตถึงมหาวิทยาลัยต่อไป จะเห็นได้ว่า กระบวนการรายงานผลการศึกษานิลิตในแต่ละรายวิชาเป็นกระบวนการที่สำคัญยิ่ง จึงต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อเห็นชอบผลการศึกษานิลิตทุกรายวิชา ทุกภาคการศึกษา กระบวนการรายงานผลการศึกษานิลิต ประกอบด้วย กระบวนการดำเนินการวัดผลและประเมินผลการศึกษาแต่ละรายวิชา หลักสูตรประชุมวิพากษ์ผลการศึกษานิลิต รายงานผลการศึกษานิลิตถึงคณะ ประชุม คณะกรรมการประจำคณะสาธารณสุขศาสตร์เพื่อเห็นชอบผลการศึกษานิลิต รายงานผลการศึกษานิลิตถึงมหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยประกาศผลการศึกษานิลิต หากรายวิชาใดที่เข้าสู่กระบวนการรายงานผลการศึกษานิลิตเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะและมีข้อเสนอแนะให้มีการทบทวนผลการศึกษา นักวิชาการศึกษาระดับคณะประสานงานกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาเพื่อตรวจสอบและยืนยันผลการศึกษานิลิตอีกครั้ง โดยต้องได้รับความเห็นชอบของประธานหลักสูตรก่อนส่งกลับคืน เพื่อเสนอคณะสาธารณสุขศาสตร์อนุมัติ โดยกระบวนการเหล่านี้ต้องดำเนินการให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน จากในปี พ.ศ. 2560 – 2564 การรายงานผลการศึกษานิลิตทุกภาคการศึกษา มีประมาณร้อยละ 10 ของรายวิชาที่จัดการเรียนการสอนที่ต้องประสานงานกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาเพื่อทำการพิจารณาระดับหลักสูตรอีกครั้ง ซึ่งวิธีการหรือกระบวนการเหล่านี้ต้องเป็นการสร้างกรอบการรายงาน

ผลการศึกษานี้แสดงให้เห็นว่า ผลการศึกษาของนิสิตจากคณะกรรมการประจำคณะสาธารณสุขศาสตร์และตามกรอบระยะเวลาของมหาวิทยาลัยพะเยา นอกจากนี้ ระหว่างการปฏิบัติงานของนักวิชาการศึกษาระดับคณะยังพบปัญหาส่วนใหญ่ สองอันดับ เกิดจากภายหลังอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาดำเนินการวัดผลและประเมินผลการศึกษาของนิสิตและบันทึกผลการศึกษาเพื่อส่งในระบบบริการการศึกษา (REG) (<http://www.reg.ua.ac.th>) แล้วเสร็จ ได้แก่ อันดับแรก อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชากรอกผลรวมคะแนนไม่ครบถ้วนหรือกรอกคะแนนไม่ครบตามรายชื่อของนิสิตและประสงค์จะขอปรับแก้ไข และอันดับที่สอง อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาไม่ได้ยื่นคำร้องขอส่งแบบรายงานผลการศึกษาออนไลน์ (UP 34) ซึ่งทั้งสองอันดับเป็นขั้นตอนที่สำคัญยิ่งต่อการรายงานผลการศึกษาของนิสิต ทั้งนี้ นักวิชาการศึกษาคณะจะไม่ทราบข้อมูลปัญหาอันดับแรก หากอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาไม่ได้แจ้งข้อมูลประสงค์ปรับแก้ไข และปัญหาอันดับที่สอง นักวิชาการศึกษาระดับคณะจะทราบภายหลังรับเรื่องคำร้องและสแกนบาร์โค้ดแบบรายงานผลการศึกษาของนิสิต และจัดทำหนังสือขอส่งครบถ้วนแล้วเสร็จ และมีการตรวจสอบซ้ำสองครั้งโดยนักวิชาการศึกษาระดับคณะหนึ่งครั้งและนักวิชาการศึกษาระดับหลักสูตรตรวจสอบซ้ำอีกหนึ่งครั้ง จึงจะเห็นได้ว่า นักวิชาการศึกษาจะตรวจสอบได้เฉพาะในส่วนของความครบถ้วนของรายวิชาที่คณะจัดการเรียนการสอน ไม่รวมถึงการกรอกคะแนนไม่ครบถ้วนหรือไม่ครบตามรายชื่อของนิสิตที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาจะทราบข้อมูลและความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของนักวิชาการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตรงต่อเวลา และเป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อลดความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้จากการปฏิบัติงาน

คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ จึงเป็นส่วนหนึ่งที่จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงาน คือ นักวิชาการศึกษาสามารถปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ มีความรู้ความเข้าใจ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติ และขั้นตอนการรายงานผลการศึกษาของนิสิต คณะสาธารณสุขศาสตร์ได้ หากผู้ปฏิบัติงานได้ศึกษาคู่มือปฏิบัติงานแล้ว

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ให้นักวิชาการศึกษาได้มีความรู้ ความเข้าใจ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และขั้นตอนการรายงานผลการศึกษาของนิสิตคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
2. เพื่อให้ให้นักวิชาการศึกษาดำเนินการรายงานผลการศึกษาของนิสิตคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา สามารถปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

3. เพื่อให้ให้นักวิชาการศึกษาด้านการรายงานผลการศึกษานิลิตคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. นักวิชาการศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และขั้นตอนการรายงานผลการศึกษานิลิตคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
2. นักวิชาการศึกษาสามารถปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกันและปฏิบัติงานแทนกันได้
3. คู่มือได้รับการเผยแพร่และนำมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากร คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ขอบเขต

คู่มือปฏิบัติงานการรายงานผลการศึกษานิลิตคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ฉบับนี้ ดำเนินการภายใต้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2561 เป็นคู่มือการปฏิบัติงานในคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา โดยนักวิชาการศึกษา คณะสาธารณสุขศาสตร์ เป็นผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งให้บริการสำหรับอาจารย์ที่มีความประสงค์จะรายงานผลการศึกษานิลิต นักวิชาการศึกษาระดับหลักสูตรเป็นผู้ประสานงานระหว่างอาจารย์กับนักวิชาการศึกษาระดับคณะ การดำเนินงานจะแบ่งออกเป็น 2 รูปแบบ ดังนี้

รูปแบบที่ 1 การรายงานผลการศึกษานิลิตตามวงรอบภาคการศึกษา เริ่มต้นตั้งแต่ตรวจสอบระยะเวลาการรายงานผลการศึกษานิลิตถึงมหาวิทยาลัยตามประกาศกำหนดปฏิทินการศึกษา หรือและกำหนดวันการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสาธารณสุขศาสตร์ เพื่อเห็นชอบผลการศึกษานิลิต แจกกำหนดการให้แก่อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาทราบ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาดำเนินการวัดผลและประเมินผลการศึกษานิลิตในระบบบริการการศึกษา (REG) (www.reg.up.ac.th) ยื่นคำร้องขอส่งแบบรายงานผลการศึกษานิลิตออนไลน์ (UP34) หลักสูตรประชุมวิพากษ์ผลการศึกษานิลิต ประธานหลักสูตรเห็นชอบคำร้องในระบบ นักวิชาการศึกษาระดับหลักสูตรรวบรวม จัดส่งข้อมูลผลการศึกษานิลิต และแบบรายงานผลการศึกษาที่ผ่านการวิพากษ์และแบบรายงานทวนสอบมาตรฐานการเรียนรู้ของรายวิชาเพื่อการประเมินผลการศึกษา (วิพากษ์ผลการศึกษา) ถึงนักวิชาการศึกษาระดับคณะ

รวบรวม ตรวจสอบ และรายงานผลการศึกษานิลิตต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อเห็นชอบผลการศึกษานิลิต คณะได้อนุมัติคำร้องในระบบ นักวิชาการศึกษาระดับคณะ ดำเนินการรับเรื่องคำร้อง พิมพ์แบบรายงานผลการศึกษา (UP32) และรายงานผลการศึกษานิลิตในระบบ รายงานผลและจัดส่งถึงมหาวิทยาลัย และสิ้นสุดกระบวนการเมื่อมหาวิทยาลัย ประกาศผลการศึกษานิลิต

รูปแบบที่ 2 การรายงานผลการศึกษานิลิต กรณี แก้ไขผลการศึกษาระดับอักษร I หรือ P เริ่มต้นตั้งแต่ ตรวจสอบระยะเวลาการรายงานผลการศึกษานิลิตถึงมหาวิทยาลัย ตามประกาศกำหนดปฏิทินการศึกษา แจ้งกำหนดการให้แก่อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาทราบ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาดำเนินการวัดผลและประเมินผลการศึกษานิลิตในระบบ บริการการศึกษา (REG) (www.reg.up.ac.th) และพิมพ์แบบขอแก้ไขการรายงานผลการศึกษา (UP33) ประธานหลักสูตรลงนามเห็นชอบ นักวิชาการศึกษาระดับหลักสูตรรวบรวมและจัดส่งแบบขอแก้ไขการรายงานผลการศึกษาถึงนักวิชาการศึกษาระดับคณะ รวบรวม ตรวจสอบ และเสนอคณะดีลงนามเห็นชอบ รายงานผลและจัดส่งถึงมหาวิทยาลัย และสิ้นสุดกระบวนการเมื่อมหาวิทยาลัยประกาศผลการศึกษานิลิต

คู่มือปฏิบัติงานการรายงานผลการศึกษานิลิต คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ฉบับนี้ จึงแบ่งขั้นตอนการปฏิบัติงานหลักออกเป็น 2 รูปแบบ ประกอบด้วย

1. การรายงานผลการศึกษานิลิตตามวงรอบภาคการศึกษา
 - 1.1 การประสานงาน
 - 1.2 การดำเนินงาน
 - 1.3 การประชุมและรวบรวม
 - 1.4 การรายงานผล
2. การรายงานผลการศึกษานิลิต กรณี แก้ไขผลการศึกษาระดับอักษร I หรือ P
 - 2.1 การประสานงาน
 - 2.2 การดำเนินงาน
 - 2.3 การรวบรวมและรายงานผล

นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ

คณะกรรมการประจำคณะ หมายถึง คณะกรรมการประจำคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประกอบด้วย คณบดี รองคณบดี ประธานหลักสูตร หัวหน้าสำนักงาน คณะ และอาจารย์ที่ได้รับคัดเลือกเป็นกรรมการ จำนวน 3 คน

ประธานหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ทำหน้าที่ บริหารหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน บริหารจัดการ ดำเนินการ ประสานงาน ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน และ ดำเนินการประกันคุณภาพ

การวิพากษ์ หมายถึง การพิจารณาตัดสิน การประเมินผล

ผลการศึกษา หมายถึง ผลการศึกษาของนิสิตที่ลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา ทุกรายวิชาที่คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา จัดการเรียนการสอน

ผู้ปฏิบัติงาน หมายถึง บุคลากรสายสนับสนุน ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

รายงานผลการศึกษา หมายถึง หลักสูตรรายงานผลการศึกษาถึงคณะและคณะ รายงานผลการศึกษาถึงมหาวิทยาลัย

ระบบบริการการศึกษา (REG) หมายถึง ระบบสำหรับการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง กับการลงทะเบียนนิสิต เช่น การวัดผลและประเมินผล การยื่นคำร้องของอาจารย์และนิสิต และ ข้อมูลของนิสิต โดยเข้าสู่ระบบผ่านทางเว็บไซต์ www.reg.up.ac.th

แบบรายงานผลการศึกษา (UP 32) หมายถึง แบบฟอร์มแสดงผลการศึกษาของนิสิต ซึ่งอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาเป็นผู้ดำเนินการกรอกข้อมูลคะแนน วัดผลและประเมินผล และ บันทึกผลการศึกษา เพื่อส่งผลการศึกษาของนิสิตเข้าสู่ระบบบริการการศึกษา

แบบขอแก้ไขการรายงานผลการศึกษา (UP 33) หมายถึง แบบฟอร์มแสดงการแก้ไข ผลการศึกษาของนิสิตที่ได้รับผลการศึกษา จาก อักษร I เป็น ระดับชั้น A, B⁺, B, C⁺, C, D⁺, D หรือ F ตามลำดับ และจาก โดยอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาเป็นผู้ดำเนินการวัดผลและ ประเมินผล แก้ไข อักษร I เป็น อักษร S หรือ U และบันทึกผลการศึกษา เพื่อส่งผลการศึกษาของ นิสิตเข้าสู่ระบบบริการการศึกษา

คำร้องขอส่งแบบรายงานผลการศึกษาออนไลน์ (UP 34) หมายถึง คำร้องที่อาจารย์ ผู้รับผิดชอบรายวิชาประสงค์จะรายงานผลการศึกษาเป็นรูปแบบออนไลน์ โดยยื่นคำร้อง ภายหลังจากส่งผลการศึกษาของนิสิตเข้าสู่ระบบบริการการศึกษา

บทที่ 2

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นส่วนงานที่ได้รับการจัดตั้งขึ้นตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2564 เป็นต้นไป ประกาศ ณ วันที่ 29 ธันวาคม 2563 ทำหน้าที่ผลิตบัณฑิต การวิจัย และการบริการวิชาการ ตามวิสัยทัศน์ของคณะ “เป็นสถาบันการศึกษาชั้นนำที่มีผลการดำเนินการเป็นเลิศด้านสาธารณสุขศาสตร์ และการแพทย์แผนตะวันออก ในการสร้างปัญญาและนวัตกรรมสุขภาพ เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตที่ยั่งยืนของชุมชนสู่สากล” มีการบริหารงานและดำเนินงานให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายตามประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ และเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ชาติและมหาวิทยาลัย (คณะสาธารณสุขศาสตร์, 2564) มีโครงสร้างการบริหารงานบุคลากรภายในคณะ แบ่งออกเป็น 3 สาย คือ บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายบริหารวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุน (กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา, 2563) ซึ่งบุคลากรสายสนับสนุนปฏิบัติงานภายใต้การบริหารงาน กำกับ ดูแล และติดตามของสำนักงานคณะ ประกอบด้วยหน่วยงานย่อย ระดับงาน 4 งาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานวิชาการ งานแผนงาน และงานห้องปฏิบัติการ (สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา, 2563) โดยมีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบตามตำแหน่ง
2. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
3. โครงสร้างการบริหารจัดการ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

บทบาทหน้าที่ของความรับผิดชอบของตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ในหน่วยงานย่อยของงานวิชาการนั้น ปฏิบัติงานตามตำแหน่ง หน้าที่ และตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ และทักษะทางด้านวิชาการและจากประสบการณ์การปฏิบัติงาน รวมทั้งปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์และนโยบายการบริหารจัดการของคณะและมีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ภายใต้การกำกับ ดูแล ติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา คือ คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์

รองคณบดี หัวหน้าสำนักงานคณะซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของบุคลากรสายสนับสนุน และหัวหน้างานวิชาการเป็นผู้รับผิดชอบลำดับรองลงมา ซึ่งได้แบ่งการปฏิบัติงานของนักวิชาการศึกษา ออกเป็น 2 ระดับ คือ ระดับคณะและระดับหลักสูตรตามหลักสูตรที่คณะสาธารณสุขศาสตร์ จัดการเรียนการสอน ทำหน้าที่ให้การส่งเสริมและสนับสนุนการผลิตบัณฑิตทั้งระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อตอบสนองความต้องการของชุมชนและสังคม และผลิตบัณฑิต ให้เป็นไปตามมาตรฐานทางวิชาการและวิชาชีพ โดยแบ่งตามภาระงานหลักออกเป็น 3 ด้าน ได้แก่ ด้านวิชาการ ด้านการประกันคุณภาพ และด้านคุณภาพนิสิต ตามประกาศมหาวิทยาลัย พะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการในการจัดตั้งหน่วยงานย่อย ระดับงาน ภายในสำนักงาน ส่วนงาน พ.ศ. 2562 (กองคลัง มหาวิทยาลัยพะเยา, 2563)

ผู้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ ปฏิบัติงานในตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาระดับคณะ มีบทบาทหน้าที่ของความรับผิดชอบของตำแหน่งตามภาระงานหลักทั้ง 3 ด้านที่กล่าวมาข้างต้น โดยอธิบายบทบาทหน้าที่ได้ดังนี้

1. ด้านวิชาการ ทำหน้าที่ในการให้การสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและทางด้านวิชาการของบุคลากรสายวิชาการและนิสิต ปฏิบัติงานการบริหารทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับงานรับเข้าศึกษา งานทะเบียนนิสิต และงานพัฒนาหลักสูตร จัดทำโครงการหรือกิจกรรมทางด้านวิชาการ เช่น การจัดอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร การประชุมวิชาการ รวมถึงให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะแก่บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุน และนิสิต และประสานงานกับหลักสูตร หน่วยงานย่อยภายในคณะ ภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

2. ด้านการประกันคุณภาพ ทำหน้าที่ให้การสนับสนุนด้านข้อมูล เพื่อเตรียมความพร้อม การประเมิน รับการประเมินตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาทั้งระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับมหาวิทยาลัย ปฏิบัติงานการบริหารทั่วไปที่เกี่ยวข้อง จัดทำโครงการหรือกิจกรรม เช่น การจัดอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา รายงานผลการประเมินและตัวชี้วัด และทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ แก่บุคลากรสายวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุน และประสานงานกับหลักสูตร หน่วยงานย่อยภายในคณะ ภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

3. ด้านคุณภาพนิสิต ทำหน้าที่ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการจัดโครงการหรือกิจกรรมของนิสิต งานทุนการศึกษา การพัฒนานิสิตในด้านต่าง ๆ ปฏิบัติงานการบริหารทั่วไปที่เกี่ยวข้อง จัดทำโครงการหรือกิจกรรมเพื่อเตรียมความพร้อมของนิสิตในการเข้าศึกษา ในมหาวิทยาลัย ให้คำปรึกษาด้านการใช้ชีวิตและความเป็นอยู่ที่เหมาะสม

จากบทบาทหน้าที่ตามภาระงานหลักดังกล่าวจะเห็นได้ว่า นักวิชาการศึกษาทำหน้าที่ที่มีความหลากหลายทั้งทางด้านวิชาการ การประกันคุณภาพ และคุณภาพนิสิต ภายในหน่วยงานย่อย งานวิชาการของคณะสาธารณสุขศาสตร์ เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุน และนิสิตที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพ สอดคล้องนโยบายของคณะและแผนยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ นักวิชาการศึกษามีขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบหลักตามตำแหน่งงานและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ซึ่งเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การกำหนดชื่อตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2563 ประกอบกับประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2553 (กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา, 2563)

นอกจากนี้ ผู้จัดทำคู่มือยังปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานวิชาการ ซึ่งปฏิบัติงานในฐานะผู้ที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะในงานด้านวิชาการ ด้านประกันคุณภาพ และด้านคุณภาพนิสิต ทำการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน หรือแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้าง รวมทั้งมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับ ดูแล ติดตามการปฏิบัติงานด้านวิชาการ ด้านประกันคุณภาพ และด้านคุณภาพนิสิต ที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานที่มีความหลากหลาย มีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อนค่อนข้างมาก โดยต้องกำหนดแนวทางการทำงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์และมีความทันสมัย ตลอดจนตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของนักวิชาการศึกษาระดับหลักสูตร เพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์ บรรลุเป้าหมาย สอดคล้องและเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์และนโยบายการบริหารงานของคณะ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ผู้จัดทำคู่มือได้รับมอบหมายให้กำกับ ดูแล ติดตาม และปฏิบัติงานงานวิชาการ ด้านวิชาการ ด้านประกันคุณภาพ และด้านคุณภาพนิสิต ในระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา มีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติและรับผิดชอบตามตำแหน่งนักวิชาการศึกษา 4 ด้านที่สำคัญ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติ

1.1 ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับด้านวิชาการ ด้านประกันคุณภาพ และด้านคุณภาพนิสิต ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนางานวิชาการและงานที่เกี่ยวข้อง

1.2 จัดทำแผนงาน แผนปฏิบัติการตามแผนยุทธศาสตร์และนโยบายของคณะและมหาวิทยาลัยและจัดทำโครงการหรือกิจกรรมด้านวิชาการ ด้านประกันคุณภาพ และด้านคุณภาพนิสิต เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพและทักษะตามมาตรฐานทางวิชาการและวิชาชีพที่เหมาะสม เพื่อเตรียมความพร้อมการใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัยของนิสิต รวมถึงพัฒนาองค์ความรู้ที่เหมาะสมให้กับนิสิต รวมถึงการพัฒนาหลักสูตรที่ตอบสนองความต้องการของบัณฑิต สังคม และผู้ใช้บัณฑิต พัฒนาการวิจัยและการบริการวิชาการที่ทันสมัยและเข้าถึงชุมชน

1.3 ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนและทางด้านวิชาการ รวมทั้งปรับปรุงวิธีการดำเนินงานให้รองรับการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์และมีความทันสมัย

1.4 ให้การสนับสนุนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับด้านประกันคุณภาพ เตรียมความพร้อมในการรับประเมินคุณภาพการศึกษาในระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับมหาวิทยาลัย รับการตรวจประเมิน และรายงานผลการประเมินและตัวชี้วัด

1.5 ให้การสนับสนุนข้อมูลด้านคุณภาพนิสิต เช่น งานทุนการศึกษา จัดทำแผนงานโครงการหรือกิจกรรมโดยนิสิต

1.6 ปฏิบัติงานการบริหารทั่วไปด้านวิชาการ โดยจัดทำหนังสือหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ งานรับเข้าศึกษา งานทะเบียนนิสิต เช่น การรวบรวมและจัดส่งตารางเรียน การลงทะเบียนเรียน การยื่น-รับคำร้องของบุคลากรสายวิชาการและนิสิต การจัดทำข้อสอบและจ่ายข้อสอบ การวัดผลและประเมินผล การสำเร็จการศึกษา และงานพัฒนาหลักสูตร รวมถึงเอกสารการเบิกจ่ายการจัดการเรียนการสอน เช่น ค่าตอบแทนการสอน

1.7 ปฏิบัติงานการบริหารทั่วไปด้านประกันคุณภาพ โดยจัดทำหนังสือหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง กรอกข้อมูลในระบบรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ ระดับหลักสูตร (Asean University Network Quality Assurance (AUN-QA)) ของมหาวิทยาลัย และระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา (CHE QA Online System) ติดตามและตรวจสอบการกรอกข้อมูล เพื่อยืนยันการรายงานผลการดำเนินงานตามรอบปีการศึกษา

1.8 ปฏิบัติงานการบริหารทั่วไปด้านคุณภาพนิสิต โดยจัดทำหนังสือหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น การขอรับทุนการศึกษา การยื่น-รับคำร้องของนิสิต การจัดทำโครงการหรือกิจกรรมโดยนิสิต

1.9 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. ด้านการวางแผน

2.1 ร่วมกำหนดนโยบายและแผนงานหรือแผนปฏิบัติการของคณะ

2.2 วางแผน ปรับปรุง และแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และบรรลุเป้าหมายตามประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะที่กำหนดไว้

2.3 สนับสนุนข้อมูลด้านบริการการศึกษา ด้านประกันคุณภาพการศึกษา และด้านคุณภาพนิสิต เพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารและส่วนงาน

3. ด้านการประสานงาน

3.1 ประสานงานร่วมกับบุคลากรทั้งภายในคณะและมหาวิทยาลัย นิสิต รวมทั้งบุคคลและหน่วยงานภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและบรรลุวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป็นการสร้างเครือข่ายระหว่างองค์กร

3.2 ให้ข้อมูล ข้อเสนอแนะ ชี้แจงรายละเอียดข้อมูลแก่บุคลากรทั้งภายในคณะและมหาวิทยาลัย นิสิต บุคคลหรือหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องและที่สนใจ เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

4. ด้านบริการ

4.1 ให้คำปรึกษาหรือคำแนะนำเบื้องต้น ตอบปัญหาและชี้แจงข้อมูลประเด็นที่เกี่ยวข้องแก่ผู้รับบริการ ทั้งบุคลากรภายในหน่วยงาน นิสิต บุคคลหรือหน่วยงานภายนอก เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ ถูกต้อง เข้าถึงได้อย่างสะดวก เป็นไปในทิศทางและมาตรฐานเดียวกัน

4.2 ดำเนินการแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพให้แก่นิสิตและบุคคลทั่วไป เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ รวมทั้งเป็นแนวทางการศึกษาและการเลือกอาชีพที่เหมาะสม

4.3 ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลของคณะในด้านการศึกษา เช่น แผ่นพับ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารต่าง ๆ

4.4 สนับสนุนภารกิจของคณะให้ครอบคลุมแผนยุทธศาสตร์และนโยบายของคณะและมหาวิทยาลัย

จากลักษณะงานที่ปฏิบัติตามตำแหน่งงาน นักวิชาการศึกษา เป็นรูปแบบการให้บริการทางวิชาการ สำหรับบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน นิสิต และบุคคลทั่วไปที่สนใจ ให้มีความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติงานของงานวิชาการ คณะสาธารณสุขศาสตร์ เพื่อให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์และนโยบายของคณะ สอดคล้องกับประกาศ กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และเพื่อให้มีการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพต่อไป

โครงสร้างการบริหารจัดการ

คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นส่วนงานหนึ่งที่มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตทางด้านสาธารณสุขศาสตร์และการแพทย์แผนตะวันออก ที่มีคุณภาพ คุณธรรมและจริยธรรม ในลักษณะสหสาขาวิชาชีพ (Inter Professional Education; IPE) ให้เป็นไปตามลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ มีคุณภาพและมีสมรรถนะตามมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานวิชาชีพ และทักษะตามความต้องการในอนาคต เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของชุมชน (งานแผนงาน คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา, 2564) โดยมีการบริหารงานและดำเนินงานที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายตามประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ และเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ชาติและมหาวิทยาลัย ซึ่งการบริหารจัดการภายในคณะสาธารณสุขศาสตร์ ตามโครงสร้างองค์กร เป็นการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของบุคลากรภายในคณะ ให้สามารถปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์

ประวัติและความเป็นมาของคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา แยกออกจากคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา โดยจัดตั้งขึ้นตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2564 เป็นต้นไป ประกาศ ณ วันที่ 29 ธันวาคม 2563 มีสำนักงานคณะสาธารณสุขศาสตร์ เป็นหน่วยงานสนับสนุนการบริการหน่วยงานภายในคณะ ประกอบด้วย หน่วยงานย่อย ระดับงาน 4 งาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานวิชาการ งานแผนงาน และงานห้องปฏิบัติการ จัดการเรียนการสอนหลักสูตรระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา มีจำนวน 8 หลักสูตร (สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา, 2563) แบ่งเป็น

1. ระดับปริญญาตรี จำนวน 6 หลักสูตร ได้แก่
 - 1.1 หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาอนามัยชุมชน
 - 1.2 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาอนามัยสิ่งแวดล้อม
 - 1.3 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

- 1.4 หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาการส่งเสริมสุขภาพ
- 1.5 หลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต
- 1.6 หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต
2. ระดับบัณฑิตศึกษา จำนวน 2 หลักสูตร ได้แก่
 - 2.1 หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต
 - 2.2 หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรดุษฎีบัณฑิต

นอกจากนี้ ยังจัดการเรียนการสอนหลักสูตรควบระดับปริญญาตรี 2 ปริญญา จำนวน 8 แผนการศึกษา หลักสูตรระดับปริญญาตรี โครงการพิเศษ จำนวน 1 แผนการศึกษา ดังนี้

- 1) หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาอนามัยชุมชน และหลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต
 - 2) หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาอนามัยชุมชน และหลักสูตรเศรษฐศาสตรบัณฑิต
 - 3) หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาอนามัยสิ่งแวดล้อม และหลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต
 - 4) หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาอนามัยสิ่งแวดล้อม และหลักสูตรเศรษฐศาสตรบัณฑิต
 - 5) หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และหลักสูตรเศรษฐศาสตรบัณฑิต
 - 6) หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม
 - 7) หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาการส่งเสริมสุขภาพ และหลักสูตรเศรษฐศาสตรบัณฑิต
 - 8) หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน
 - 9) หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาอนามัยชุมชน (โครงการพิเศษ)
- ทั้งนี้ นิสิตที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2564 เป็นต้นไป ให้สังกัดคณะสาธารณสุขศาสตร์ ส่วนนิสิตที่เข้าศึกษา ก่อนปีการศึกษา 2564 ยังคงให้สังกัดคณะแพทยศาสตร์ จนสำเร็จการศึกษา โดยเป็นการบริหารงาน การจัดการเรียนการสอน กิจกรรมและการดูแลนิสิตร่วมกันของทั้งสองคณะ

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายตามประเด็นยุทธศาสตร์

คณะสาธารณสุขศาสตร์ได้ร่วมกันระดมความคิดเห็นและนำสาระสำคัญมาวิเคราะห์เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายตามประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ เพื่อให้บุคลากรภายในคณะได้ทราบทิศทางและนโยบายของคณะและเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน (งานแผนงาน คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา, 2564)

1. วิสัยทัศน์

เป็นสถาบันการศึกษาชั้นนำที่มีผลดำเนินการเป็นเลิศด้านสาธารณสุขศาสตร์และการแพทย์แผนตะวันออก ในการสร้างปัญญาและนวัตกรรมสุขภาพเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตที่ยั่งยืนของชุมชนสู่สากล

2. พันธกิจ

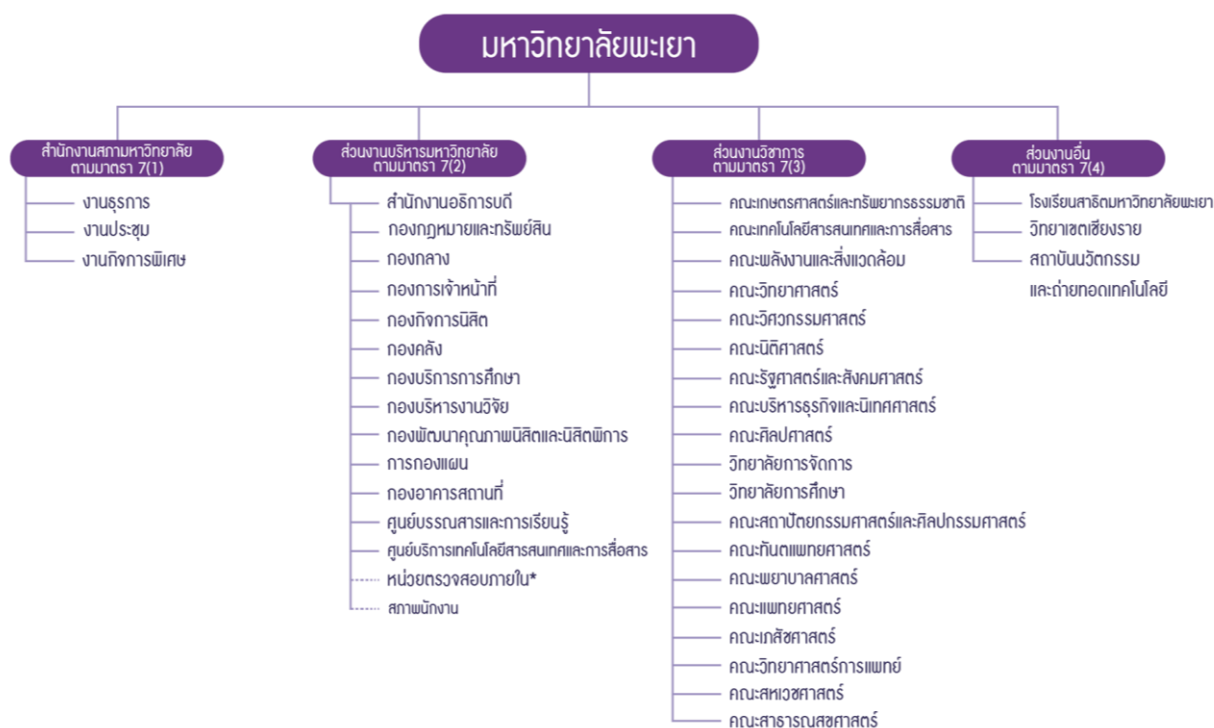
- 2.1 ผลิตบัณฑิตทางด้านสาธารณสุขศาสตร์และการแพทย์แผนตะวันออกที่มีคุณภาพ คุณธรรมและจริยธรรม ในลักษณะสหสาขาวิชาชีพ (Inter Professional Education; IPE)
- 2.2 สร้างงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพที่มีมาตรฐานในระดับสากล และการนำไปประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอนและบริการชุมชน
- 2.3 ส่งเสริมการบริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนและสังคม
- 2.4 บูรณาการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรมกับการเรียนการสอน การวิจัยและบริการวิชาการ โดยมีส่วนร่วมทุกภาคส่วนเพื่อสร้างคุณค่าความเป็นไทย
- 2.5 บริหารงานทันสมัยด้วยหลักธรรมาภิบาล (Good governance) และพัฒนาองค์กรให้เป็นเลิศตามแนวทางเกณฑ์ EdPEX

3. เป้าหมายตามประเด็นยุทธศาสตร์

- 3.1 บัณฑิตได้รับการพัฒนา มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพ
- 3.2 ผลงานวิจัยและบริการวิชาการ นำไปใช้ประโยชน์และยกระดับคุณภาพชีวิตให้กับชุมชน และได้รับการเผยแพร่ระดับชาติ/นานาชาติ
- 3.3 อาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนมีศักยภาพที่เหมาะสมตามมาตรฐาน
- 3.4 Green University และเครือข่ายด้านสาธารณสุขทั้งในและต่างประเทศ
- 3.5 มีการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ ผ่านเกณฑ์ EdPEX 200

โครงสร้างองค์กร (Organization Chart)

1. โครงสร้างองค์กรมหาวิทยาลัยพะเยา ปรากฏดังภาพ 1 ดังนี้

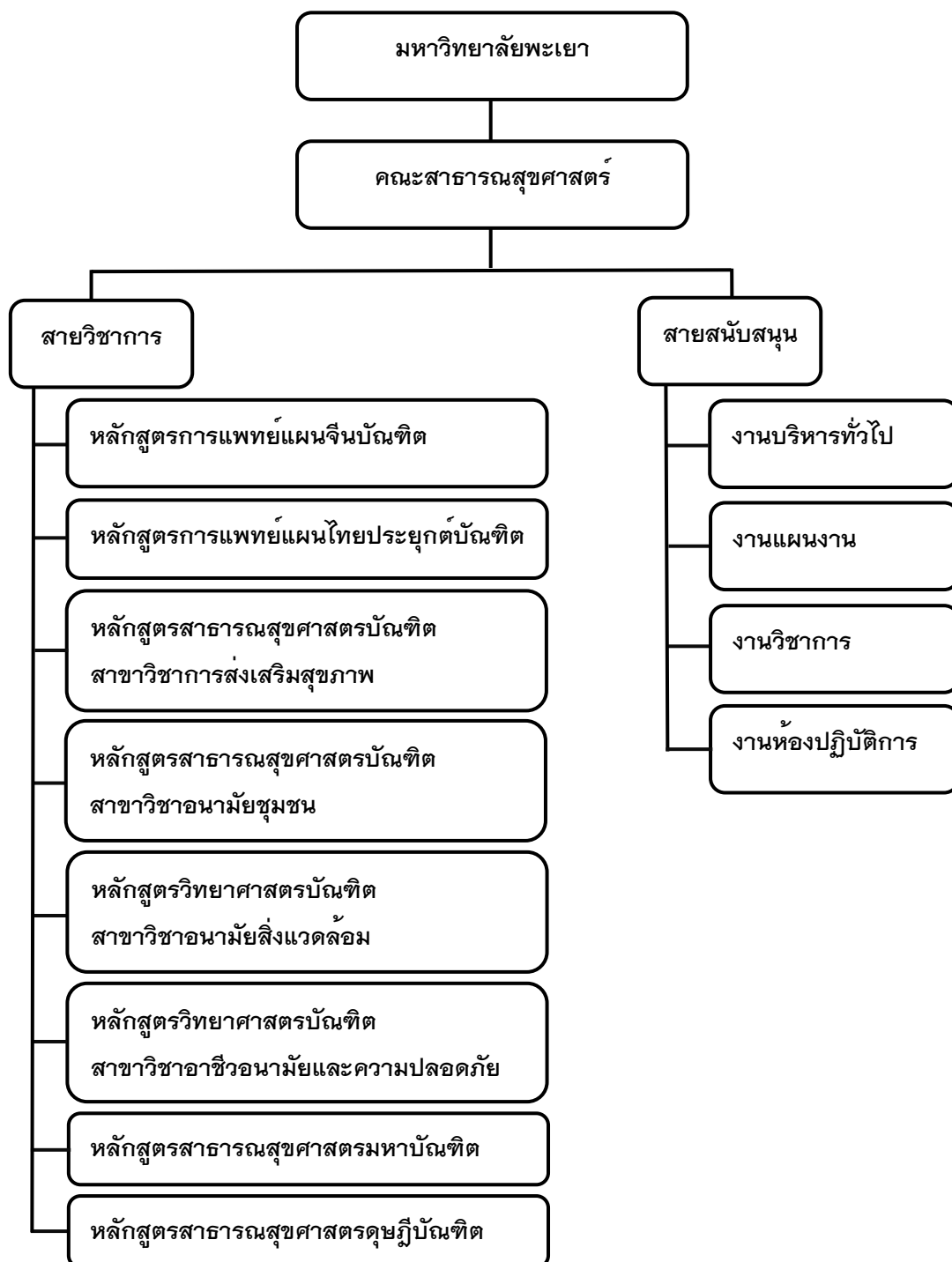


ภาพ 1 แสดงโครงสร้างองค์กรมหาวิทยาลัยพะเยา

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

จากภาพ 1 ในปี พ.ศ. 2553 มหาวิทยาลัยพะเยาได้แยกตัวออกจากมหาวิทยาลัยนเรศวรเป็นมหาวิทยาลัยเอกเทศ และปัจจุบัน ปี พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยพะเยามีหน่วยงานภายใต้การบริหารงาน ได้แก่ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ส่วนงานบริหารมหาวิทยาลัย ส่วนงานวิชาการ และส่วนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยส่วนงานวิชาการดำเนินการจัดการศึกษาในระดับประกาศนียบัตร ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา จำนวน 17 คณะ 2 วิทยาลัย 1 โรงเรียน 1 โรงพยาบาล และ 1 วิทยาเขต ซึ่งคณะสาธารณสุขศาสตร์เป็นคณะที่มีประกาศให้จัดตั้งขึ้นเป็นลำดับที่ 17 (มหาวิทยาลัยพะเยา, 2564)

2. โครงสร้างองค์กรคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ปรากฏดังภาพ 2 ดังนี้



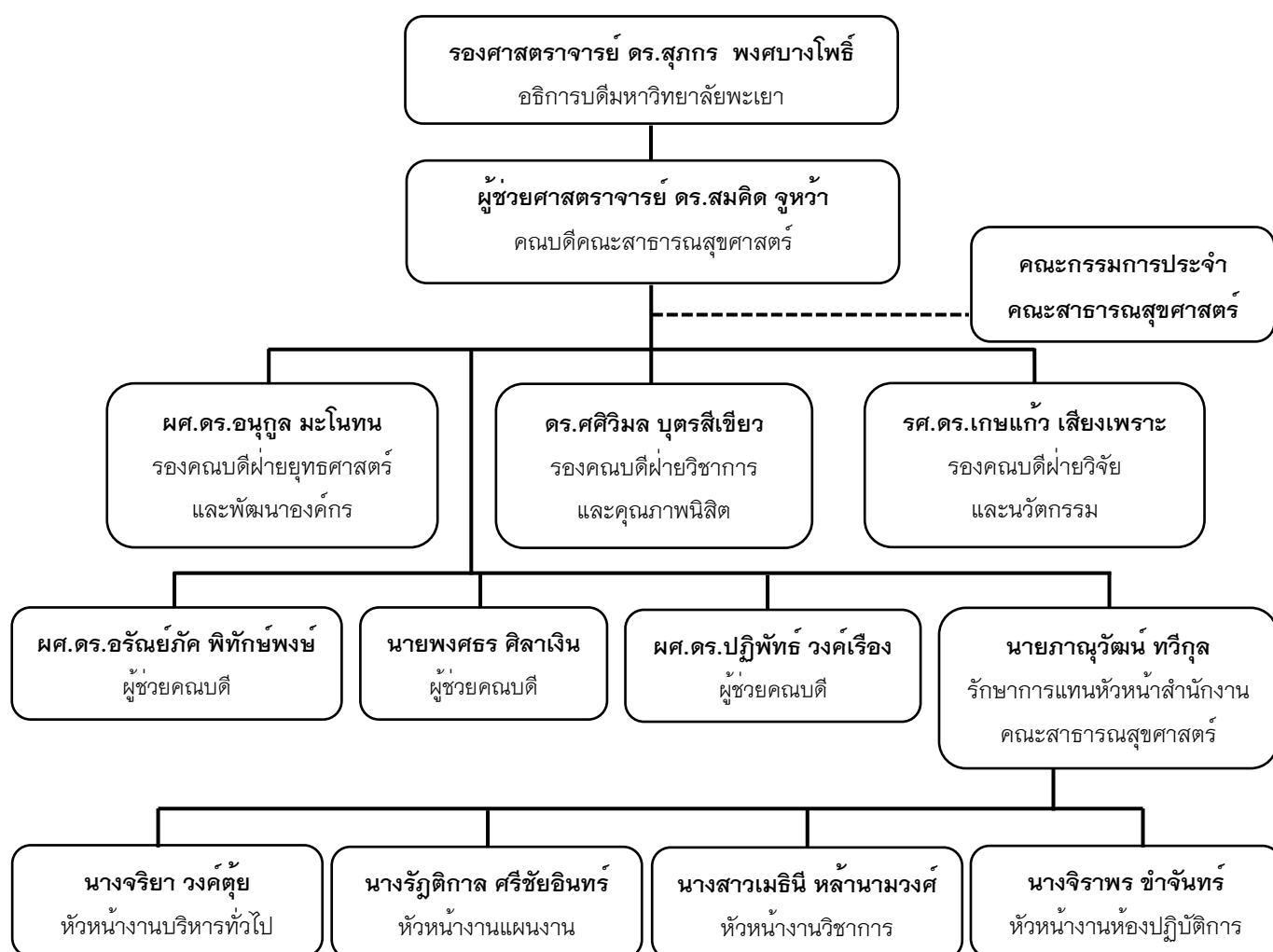
ภาพ 2 แสดงโครงสร้างองค์กรคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

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

จากภาพ 2 คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา จัดตั้งขึ้นตามประกาศ มหาวิทยาลัยพะเยา ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2564 เป็นต้นไป เมื่อวันที่ 29 ธันวาคม 2563 ภายใต้การบริหารของมหาวิทยาลัยพะเยา โดยมี คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์ เป็นผู้บังคับบัญชา มีสายงานภายใต้การบริหารของคณะ 2 สาย คือ บุคลากรสายวิชาการ ดำเนินการจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา จำนวน 8 หลักสูตร และบุคลากรสายสนับสนุน แบ่งตามหน่วยงานย่อย ระดับงาน เป็นจำนวน 4 งาน

โครงสร้างการบริหาร (Administration Chart)

โครงสร้างการบริหารคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ปรากฏดังภาพ 3 ดังนี้



ภาพ 3 แสดงโครงสร้างการบริหารคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

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

จากภาพ 3 คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา แบ่งการบริหารงานออกเป็น 3 สาย คือ บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายบริหารวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุน (กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา, 2563) โดยมีคณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์ เป็นผู้บังคับบัญชา รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี หัวหน้าสำนักงานคณะ และหัวหน้างาน ตามลำดับ

โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart)

โครงสร้างการปฏิบัติงานภายในคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ของบุคลากรสายสนับสนุน แบ่งเป็นหน่วยงานย่อย ระดับงาน จำนวน 4 งาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานแผนงาน งานวิชาการ และงานห้องปฏิบัติการ โดยมี คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์ เป็นผู้บังคับบัญชา และมีหัวหน้าสำนักงานคณะและหัวหน้างานให้การกำกับ ดูแล และติดตาม การปฏิบัติงาน ตามลำดับ

งานวิชาการมีนักวิชาการศึกษาเป็นผู้ปฏิบัติงานแบ่งเป็น 2 ระดับ คือ ระดับคณะ จำนวน 1 คน และระดับหลักสูตร จำนวน 4 คน ปฏิบัติงานตามความรู้ ทักษะ และความเชี่ยวชาญ ในงานวิชาการ ทั้งนี้ ผู้จัดทำคู่มือเป็นนักวิชาการศึกษาระดับคณะและหัวหน้างานวิชาการ จึงต้องปฏิบัติหน้าที่กำกับ ติดตาม ดูแล ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานของ นักวิชาการศึกษาระดับหลักสูตร รวมทั้งบุคลากรสายสนับสนุนในหน่วยงานย่อยอื่น ๆ ซึ่งเป็นภารกิจเพิ่มเติมจากการปฏิบัติงานตามตำแหน่งงาน โดยงานวิชาการมีนักวิชาการ ศึกษาปฏิบัติงานวิชาการ ดังนี้

1. นางสาวเมธิณี หล้านามวงศ์ นักวิชาการศึกษาระดับคณะและหัวหน้างาน วิชาการ

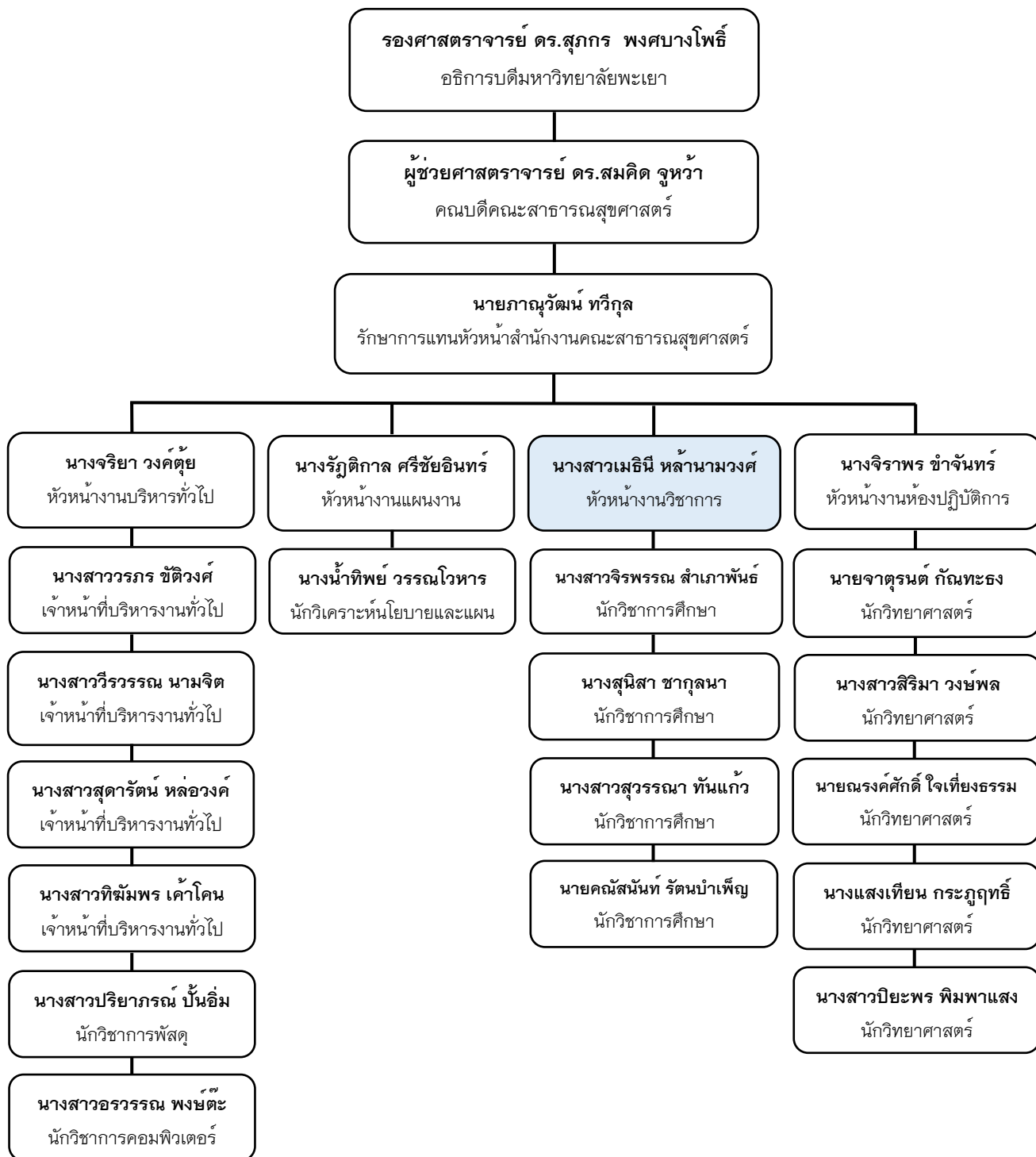
2. นางสาวจิรพรรณ สำเภาพันธ์ นักวิชาการศึกษาระดับหลักสูตร

3. นางสุนิสา ชากุลนา นักวิชาการศึกษาระดับหลักสูตร

4. นางสาวสุวรรณา ทันแก้ว นักวิชาการศึกษาระดับหลักสูตร

5. นายคณัสนันท์ รัตนบำเพ็ญ นักวิชาการศึกษาระดับหลักสูตร

ดังนั้น โครงสร้างการปฏิบัติงานภายในคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา จึงปรากฏรายละเอียดดังภาพ 4 ดังนี้



ภาพ 4 แสดงโครงสร้างการปฏิบัติงานวิชาการคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

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

บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

คู่มือปฏิบัติงานการรายงานผลการศึกษานิสิตคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นคู่มือการปฏิบัติงานของนักวิชาการศึกษางานวิชาการ ปฏิบัติงานด้านวิชาการ เพื่อให้สามารถดำเนินการรายงานผลการศึกษาได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติงาน และเงื่อนไขการปฏิบัติงาน ดังนี้

หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานการรายงานผลการศึกษานิสิต

การรายงานผลการศึกษานิสิตคณะสาธารณสุขศาสตร์ ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน ข้อบังคับ หรือประกาศที่เกี่ยวข้อง โดยการปฏิบัติงานเริ่มจากการเปิดรายวิชา การจัดการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผล และการรายงานผลการศึกษานิสิตถึงคณะมหาวิทยาลัย และนิสิต โดยการรายงานผลการศึกษาถึงคณะนั้น หลักสูตรดำเนินการประชุมวิพากษ์ผลการศึกษา นักวิชาการศึกษาระดับหลักสูตรรวบรวมและจัดส่งข้อมูลและเอกสารถึงนักวิชาการศึกษาระดับคณะ ดำเนินการรวบรวม ตรวจสอบ จัดทำรายงานเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสาธารณสุขศาสตร์เพื่อเห็นชอบผลการศึกษานิสิต และคณะรายงานผลการศึกษานิสิตถึงมหาวิทยาลัย ซึ่งมีเกณฑ์มาตรฐาน ข้อบังคับ หรือประกาศที่เกี่ยวข้อง สำหรับเป็นข้อมูลประกอบการวัดผล ประเมินผล และการรายงานผลการศึกษานิสิต ดังนี้

1. รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2)
2. รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3)
3. รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4)
4. ข้อบังคับและประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวข้อง

1. รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2)

การจัดการเรียนการสอนระดับอุดมศึกษา เป็นการศึกษาที่มุ่งผลลัพธ์ (Outcomes-based education – OBE) คือการพัฒนาหลักสูตรและผลการเรียนรู้เป็นตาม ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยเน้นผลลัพธ์ของการเรียนเป็นสำคัญ (กองพัฒนาคุณภาพ สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้, 2560) นำไปสู่การวัดผลและประเมินผลของทุกรายวิชาที่ได้มี

การกำหนดเกณฑ์มาตรฐานผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติไว้ อย่างน้อย 5 ด้าน (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, 2552) ได้แก่ ด้านคุณธรรม จริยธรรม (Ethics and Morals) ด้านความรู้ (Knowledge) ด้านทักษะทางปัญญา (Cognitive Skills) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ (Interpersonal Skills and Responsibility) ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (Numerical Communication and Information Technology Skills) (คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล, 2564) รวมถึงให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา สำหรับหลักสูตรที่มีสาขาวิชาชีพหรือ ประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยให้มีการระบุไว้เป็นส่วนหนึ่งของรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) เพื่อให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอนทราบถึงเกณฑ์ ตัวชี้วัด แนวทางการวัดผลและประเมินผลให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานดังกล่าว รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ประกอบด้วย 8 หมวด ดังนี้

- 1.1 หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป
- 1.2 หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร
- 1.3 หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร
- 1.4 หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอน และการประเมินผล
- 1.5 หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนิสิต
- 1.6 หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์
- 1.7 หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร
- 1.8 หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

2. รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3)

ข้อมูลรายวิชาที่จัดการเรียนการสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้สอดคล้องกับ มาตรฐานการเรียนรู้ คำอธิบายรายวิชา ที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของหลักสูตร โดยมีการกำหนดเนื้อหา ระยะเวลา วิธีที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอน เช่น สื่อการสอนรูปแบบต่าง ๆ การวัดผลและประเมินผลในรายวิชานั้นที่ระบุไว้อย่างชัดเจน รวมถึงเสนอแนะหนังสือ ตำรา หรือสื่ออื่น ๆ ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการเรียนรู้ในรายวิชา ซึ่งอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา และอาจารย์ผู้สอนชี้แจงให้นิสิตทราบตั้งแต่เริ่มจัดการเรียนการสอน เพื่อให้ นิสิตและผู้ที่สำเร็จ การศึกษามีมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามที่กำหนด (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, 2552) โดยรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) มีส่วนประกอบดังนี้

- 2.1 หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป
- 2.2 หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

- 2.3 หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ
- 2.4 หมวดที่ 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนิสิต
- 2.5 หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล
- 2.6 หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน
- 2.7 หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

3. รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4)

ข้อมูลการบริหารจัดการออกฝึกงาน ออกฝึกภาคสนาม หรือสหกิจศึกษา โดยมีการกำหนดวัตถุประสงค์และรายละเอียดการดำเนินการไว้อย่างชัดเจน สอดคล้องและเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของหลักสูตร รวมไปถึงทักษะต่าง ๆ ตามคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์และอื่น ๆ ที่ควรจะได้รับการพัฒนา และต้องระบุเกณฑ์การวัดและประเมินผลของนิสิต และการประเมินการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ประกอบด้วย 7 หมวด (คณะวิทยาศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล, 2564) ดังนี้

- 3.1 หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป
- 3.2 หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์
- 3.3 หมวดที่ 3 การพัฒนาผลการเรียนรู้
- 3.4 หมวดที่ 4 ลักษณะและการดำเนินการ
- 3.5 หมวดที่ 5 การวางแผนและการเตรียมการ
- 3.6 หมวดที่ 6 การประเมินนักศึกษา
- 3.7 หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์

ภาคสนาม

4. ข้อบังคับและประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวข้อง

มหาวิทยาลัยพะเยามีข้อบังคับและประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเกณฑ์การวัดผลและประเมินผลและสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานระดับอุดมศึกษา ซึ่งคณะสาธารณสุขศาสตร์นำมาใช้เป็นข้อมูลประกอบการรายงานผลการศึกษา ดังนี้

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

4.1.1 กำหนดให้มีการวัดผลและประเมินผลการศึกษา ภาคการศึกษาละ ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง โดยมีรูปแบบดังนี้

1) ใช้ระบบระดับชั้นและค่าระดับชั้น 8 ระดับชั้น เริ่มจากระดับชั้น A, B⁺, B, C⁺, C, D⁺, D และ F ตามลำดับ มีค่าระดับชั้นเท่ากับ 4.00, 3.50, 3.00, 2.50, 2.00, 1.50 และ 1.00 ตามลำดับ

2) ใช้อักษร S และ U ในบางรายวิชาที่ไม่เน้นหน่วยกิต การฝึกงาน การสอบประมวลความรู้หรือการสอบวัดคุณสมบัติ สัมมนา และวิทยานิพนธ์หรือการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

3) ใช้อักษร I ในรายวิชาที่นิสิตไม่สามารถเข้ารับการวัดผลและประเมินผลได้ แต่ต้องขอแก้ไขภายในภาคการศึกษาถัดไป ตามระยะเวลาที่กำหนด หากพ้นระยะเวลา จะเปลี่ยนอักษร I เป็นระดับชั้น F หรืออักษร U

4.2 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2561 (กองกฎหมายและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยพะเยา, 2563)

เกณฑ์การวัดผลและประเมินผลระดับบัณฑิตศึกษามีความเหมือนกับระดับปริญญาตรีทุกประการ แต่มีเกณฑ์ที่แตกต่าง คือ ใช้อักษร P ในรายวิชาที่จัดการเรียนการสอนต่อเนื่อง ยังไม่มีการวัดผลและประเมินผลภายในภาคการศึกษานั้น และจะปรับแก้ไขเมื่อจัดการเรียนการสอนเสร็จสิ้น โดยไม่เกินระยะเวลาการศึกษา เช่น รายวิชาวิทยานิพนธ์และรายวิชาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

4.3 ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดปฏิทินการศึกษา

มหาวิทยาลัยมีประกาศกำหนดปฏิทินการศึกษาเป็นประจำทุกปีการศึกษา ตามระดับคุณวุฒิและตามระบบการศึกษา คือ สำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี (ระบบทวิภาค ปกติ) ระดับปริญญาตรี โครงการพิเศษ (ระบบทวิภาค แบบ 3 ภาคการศึกษา) ระดับบัณฑิตศึกษา (ปริญญาเอกและปริญญาโท ระบบทวิภาค ปกติ) และระดับปริญญาโท แผน ข โดยระบุระยะเวลาในการดำเนินการแยกออกเป็นรายภาคการศึกษา จำนวน 3 ภาคการศึกษา ได้แก่ ภาคการศึกษาต้น ภาคการศึกษาปลาย และภาคการศึกษาฤดูร้อน ทั้งนี้ สำหรับหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนระบบทวิภาค แบบ 3 ภาคการศึกษา จะปรับชื่อเรียกภาคการศึกษา เป็น ภาคการศึกษาที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2 และภาคการศึกษาที่ 3 ตามลำดับ

กรณี หลักสูตรใดมีการจัดการเรียนการสอนเฉพาะและมีการกำหนดระยะเวลาแตกต่างกับประกาศกำหนดปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัย หลักสูตรนั้นสามารถขออนุมัติจัดทำประกาศเฉพาะหลักสูตรหรือขึ้นปีเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติได้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์และการบริหารจัดการของหลักสูตร (กองบริการการศึกษา, 2564)

4.4 ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การดำเนินการกรณีการรายงานผลการศึกษานิสิตเกินกว่ากำหนด การแก้ไขผลการศึกษา และการไม่มาคุมสอบตามกำหนด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563

การรายงานผลการศึกษานิสิตจะต้องดำเนินการรายงานผลถึงมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาตามประกาศกำหนดปฏิทินการศึกษาของแต่ละภาคการศึกษา กรณี หากมีความจำเป็นต้องจัดส่งผลการศึกษาภายหลังระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และเสนอขออนุมัติขยายระยะเวลาการจัดส่งผลการศึกษาถึงมหาวิทยาลัยก่อนพ้นกำหนดและได้รับการอนุมัติ จะสามารถดำเนินการจัดส่งภายหลังได้

การรายงานผลการศึกษาเกินกว่ากำหนด การแก้ไขผลการศึกษา อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาต้องทำหนังสือชี้แจงถึงคณะ คณบดีต้นสังกัดดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง เพื่อรายงานต่อคณบดีทราบ และคณบดีเสนอผลการพิจารณาของคณะกรรมการต่อมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณา (กองบริการการศึกษา, 2563)

วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไขในการปฏิบัติงานรายงานผลการศึกษาของนิสิต คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ข้อบังคับ หรือประกาศที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัย โดยแบ่งวิธีการปฏิบัติงานเป็น 2 รูปแบบ ดังนี้

1. การรายงานผลการศึกษาตามวงรอบภาคการศึกษา (ดังตาราง 1)
 - 1.1 การประสานงาน
 - 1.2 การดำเนินงาน
 - 1.3 การประชุมและรวบรวม
 - 1.4 การรายงานผล
2. การรายงานผลการศึกษาของนิสิต กรณี แก้ไขผลการศึกษาอักษร I หรือ P
 - 2.1 การประสานงาน
 - 2.2 การดำเนินงาน
 - 2.3 การรวบรวมและรายงานผล

ตาราง 1 การรายงานผลการศึกษิตตามวงรอบภาคการศึกษา

| วิธีการปฏิบัติงาน | เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/ สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน |
|---|--|
| 1. การประสานงาน | |
| 1.1 นักวิชาการศึกษาระดับคณะตรวจสอบกำหนดการวันสุดท้ายของการจัดส่งผลการศึกษาของนิสิตถึงมหาวิทยาลัย และร่วมหารือกับผู้บริหารเพื่อกำหนดวันประชุมคณะกรรมการประจำคณะสาธารณสุขศาสตร์ | 1.1.1 ตามประกาศกำหนดปฏิทินการศึกษาแต่ละภาคการศึกษา 1.1.2 การประชุมคณะกรรมการตามรอบปฏิทินการประชุมประจำเดือน 1.1.3 หากปฏิทินการประชุมคณะกรรมการไม่สอดคล้องกับกำหนดการส่งผลการศึกษาของนิสิตถึงมหาวิทยาลัย ให้กำหนดการประชุมเป็นวาระพิเศษ อย่างน้อย 3-5 วัน ก่อนวันสุดท้ายส่งผลการศึกษาถึงมหาวิทยาลัย |
| 2. การดำเนินงาน | |
| 2.1 นักวิชาการศึกษาระดับคณะแจ้งกำหนดการให้แก่อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและนักวิชาการศึกษาระดับหลักสูตรทราบ | ก่อนสอบปลายภาค อย่างน้อย 1-2 วัน |
| 2.2 นักวิชาการศึกษาระดับคณะจัดส่งแบบรายงานผลการศึกษาที่ผ่านการวิพากษ์และแบบรายงานทวนสอบมาตรฐานการเรียนรู้ของรายวิชาเพื่อการประเมินผลการศึกษา (วิพากษ์ผลการศึกษา) | จัดส่งแบบรายงานทุกภาคการศึกษา |
| 2.3 นักวิชาการศึกษาระดับหลักสูตรจัดเตรียมแบบรายงานจัดทำตารางสรุปรายวิชาและผลการศึกษาของนิสิต และรายงานผลการศึกษาของนิสิตถึงคณะ | อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาต้องพิมพ์แบบรายงานผลการศึกษา จัดทำแบบรายงานทุกรายวิชาที่จัดการเรียนการสอน และจัดส่งถึงนักวิชาการศึกษาระดับหลักสูตร |
| 3. การประชุมและรวบรวม | |
| 3.1 หลักสูตรประชุมวิพากษ์ผลการศึกษาของนิสิต | 3.1.1 มติที่ประชุมเห็นชอบ 3.1.2 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาจัดส่งแบบรายงานและลงชื่อยืนยัน ทุกรายวิชา 3.1.3 นักวิชาการศึกษาระดับหลักสูตรรวบรวมแบบรายงาน จัดทำตารางสรุปรายวิชาและผลการศึกษาของนิสิต และรายงานผลถึงคณะ |

ตาราง 1 (ต่อ)

| วิธีการปฏิบัติงาน | เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/ สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน |
|---|---|
| 3.2 ประธานหลักสูตรเห็นชอบคำร้องขอส่งแบบรายงานผลการศึกษาออนไลน์ (UP 34) ในระบบบริการการศึกษา (REG) (https://reg.up.ac.th) | 3.2.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาต้องไม่ปรับแก้ไขผลการศึกษาในระบบ 3.2.2 ประธานหลักสูตรต้องเห็นชอบคำร้องในระบบก่อนรายงานผลถึงคณะ |
| 3.3 นักวิชาการศึกษาระดับคณะรวบรวมตรวจสอบและเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ สาธารณสุขศาสตร์ เพื่อเห็นชอบ | ต้องตรวจสอบและจัดทำสรุปผลการศึกษิตามมติประชุมหลักสูตรให้ครบถ้วน |
| 3.4 คณะกรรมการประจำคณะสาธารณสุขศาสตร์พิจารณาให้ความเห็นชอบผลการศึกษาของนิสิต | 3.4.1 มติที่ประชุมเห็นชอบ 3.4.2 หากมีข้อเสนอแนะให้ตรวจสอบหรือปรับแก้ไข ให้นักวิชาการศึกษาระดับคณะแจ้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา เพื่อตรวจสอบหรือปรับแก้ไข และยืนยันผลการศึกษาอีกครั้ง |
| 4. การรายงานผล | |
| 4.1 คณบดีอนุมัติคำร้องขอส่งแบบรายงานผลการศึกษา (UP34) ในระบบบริการการศึกษา (REG) | ประธานหลักสูตรต้องอนุมัติคำร้องในระบบก่อน |
| 4.2 นักวิชาการศึกษาระดับคณะรับเรื่องคำร้องพิมพ์แบบรายงานผลการศึกษา (UP32) ทุกรายวิชา จัดทำหนังสือขอส่งในระบบบริการการศึกษา (REG) และสแกนบาร์โค้ดแบบรายงานผลการศึกษาเข้าระบบอีกครั้ง | 4.2.1 รับเรื่องคำร้องก่อนพิมพ์แบบรายงานผลการศึกษา (UP 32) 4.2.2 ต้องจัดทำหนังสือขอส่งแบบรายงานผลการศึกษาก่อนสแกนบาร์โค้ด และพิมพ์หนังสือขอส่ง 4.2.3 พิมพ์หนังสือขอส่งภายหลังคณบดีลงนามออนไลน์ในระบบ |
| 4.3 นักวิชาการศึกษาระดับคณะยื่นแบบรายงานผลการศึกษารูปแบบออนไลน์ ในระบบบริการการศึกษา (REG) จัดส่งหนังสือและแบบรายงานผลการศึกษาถึงมหาวิทยาลัย | 4.3.1 ต้องกรอกเลขรหัสด้านท้ายหนังสือก่อนจัดส่งหนังสือและแบบรายงานผลการศึกษา 4.3.2 ต้องจัดส่งหนังสือและแบบรายงานผลการศึกษาเป็นรูปแบบเอกสารทุกภาคการศึกษา 4.3.3 มหาวิทยาลัยประกาศผลการศึกษา |

ตาราง 2 การรายงานผลการศึกษา กรณี แก้ไขผลการศึกษาค้นคว้า หรือ P

| วิธีการปฏิบัติงาน | เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/ สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน |
|---|---|
| 1. การประสานงาน | |
| 1.1 นักวิชาการศึกษาระดับคณะตรวจสอบกำหนดการวันสุดท้ายของการจัดส่งผลการศึกษานิสิตถึงมหาวิทยาลัย | ตามประกาศกำหนดปฏิทินการศึกษาแต่ละภาคการศึกษา |
| 1.2 นักวิชาการศึกษาระดับคณะแจ้งกำหนดการวันสุดท้ายของการจัดส่งผลการศึกษานิสิตถึงมหาวิทยาลัยให้แก่อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและนักวิชาการศึกษาระดับหลักสูตรทราบ | 1.2.1 การแก้ไขผลการศึกษาค้นคว้า I ต้องแจ้งกำหนดการจัดส่งพร้อมกับการจัดส่งผลการศึกษาค้นคว้า 1.2.2 การแก้ไขผลการศึกษาค้นคว้า P แจ้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาทราบและแก้ไข เมื่อนิสิตดำเนินการจัดส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์หรือการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองฉบับสมบูรณ์ |
| 2. การดำเนินงาน | |
| 2.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาดำเนินการแก้ไขผลการศึกษานิสิตในระบบบริการการศึกษา (REG) (https://reg.up.ac.th) | ต้องแก้ไขผลการศึกษานิสิต เป็นรายบุคคล โดยต้องไม่เกินกำหนดการปฏิทินมหาวิทยาลัยในภาคการศึกษานั้น ๆ |
| 2.2 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาพิมพ์แบบขอแก้ไขการรายงานผลการศึกษา (UP33) จากระบบบริการการศึกษา (REG) และลงนาม | 2.2.1 ต้องพิมพ์และเสนอในรูปแบบเอกสารเท่านั้น 2.2.2 ประธานหลักสูตรลงนามเห็นชอบในแบบขอแก้ไข |
| 3. การรวบรวมและรายงานผล | |
| 3.1 นักวิชาการศึกษารวบรวม จัดทำหนังสือขอส่งแบบขอแก้ไขรายงานผลการศึกษานิสิต (UP33) และเสนอคณบดีลงนาม | คณบดีลงนามเห็นชอบในแบบขอแก้ไข |
| 3.2 นักวิชาการศึกษาจัดส่งหนังสือและแบบขอแก้ไขการรายงานผลการศึกษา (UP33) ถึงมหาวิทยาลัยเป็นรูปแบบเอกสาร | มหาวิทยาลัยประกาศผลการศึกษานิสิต |

วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไขในการปฏิบัติงานตามตาราง 1 และ 2 ข้างต้น เป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภารกิจของอาจารย์ ผู้ปฏิบัติงาน และการใช้งานในระบบบริการการศึกษา (REG) (<https://reg.up.ac.th>) รวมถึงต้องอยู่ภายในกรอบระยะเวลาตามประกาศกำหนดปฏิทินการศึกษามหาวิทยาลัยแต่ละภาคการศึกษา ทุกปีการศึกษา ซึ่งการรายงานผลการศึกษาในรูปแบบเอกสารนั้น มหาวิทยาลัยให้ดำเนินการจัดส่งและรายงาน เพื่อให้สอดคล้องกับการรายงานผลการศึกษาในระบบบริการการศึกษา และเพื่อนำมาใช้ประกอบในการเรียกดูเอกสารได้ หากมีความจำเป็น ดังนั้น คณะศาสตราจารย์สุชาติ มหาวิทยาลัยพะเยา จึงได้ดำเนินการจัดเก็บเอกสารตามนโยบายและเงื่อนไข โดยมีงานวิชาการเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บและติดตามการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ ผู้จัดทำได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การรายงานผลการศึกษาของนิสิตคณะศาสตราจารย์สุชาติ มหาวิทยาลัยพะเยา ในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

1. การรายงานผล การวัดผล และประเมินผล
2. การให้บริการและคุณภาพการบริการ

1. การรายงานผล การวัดผล และประเมินผล

การรายงานผลการศึกษาของนิสิตนั้นเป็นไปตามที่คณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้มีประกาศเรื่อง แนวทางปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 ซึ่งได้กำหนดให้สถาบันอุดมศึกษาจัดให้มีการประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษาที่ครอบคลุมมาตรฐานการเรียนรู้ทุกด้านและเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของหลักสูตร และรายวิชา รวมทั้งจัดให้มีการรายงานผลการศึกษาเป็นรายวิชา ทุกภาคการศึกษา ตลอดจนให้มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิหรือวิชาชีพที่กำหนด (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, 2552)

การทวนสอบเป็นการสะท้อนผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานการเรียนรู้ของแต่ละรายวิชาในหลักสูตร รายละเอียดของรายวิชา และมาตรฐานคุณวุฒิหรือวิชาชีพ เพื่อพิสูจน์การดำเนินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่ออาจารย์ ผู้เรียน และผู้ที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาข้อบกพร่องและจุดเด่น เพื่อพัฒนาและปรับปรุงต่อไป และรายงานผลการทวนสอบต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง โดยรูปแบบการทวนสอบนั้น ขึ้นอยู่กับระบบและ

กลไกในการดำเนินงานการทวนสอบ นอกจากนี้ ยังมีความเชื่อมโยงกับการประกันคุณภาพ การศึกษาของหลักสูตร เป็นการติดตามและตรวจสอบความเข้าใจมาตรฐานการเรียนรู้ที่คาดหวัง ทุกด้านและตรงกันกับที่ได้กำหนดไว้ในหลักสูตรด้วย (ฝ่ายวิชาการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2557)

การประเมินการเรียนรู้เป็นกระบวนการในการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับ ผู้เรียน ด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะ และลักษณะของผู้เรียน เพื่อให้ผู้สอนได้นำข้อมูล การประเมินมาใช้ส่งเสริม พัฒนา และปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของหลักสูตร ทั้งก่อนเรียน ระหว่างเรียน และหลังเรียน ตลอดจนการตัดสินใจ ผลการเรียนเพื่อให้ระดับผลการเรียนเมื่อสิ้นสุดกิจกรรม รวมทั้งผู้เรียนก็สามารถนำข้อมูลมาใช้ ในการกำหนดเป้าหมายและปรับปรุงการเรียนรู้ของตนเองได้ด้วยเช่นกัน นอกจากนี้ ผลการเรียนรู้ ของผู้เรียนยังแสดงให้เห็นถึงคุณภาพการจัดการศึกษาของหลักสูตรหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็น อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร สถาบัน และผู้ใช้บัณฑิต ที่มีต่อการดำเนินงานของหลักสูตรและ การจัดการเรียนการสอน (อุไร ชีรัมย์, พรทิพย์ ไชยโส, พิกุล เอกวางกูร และทรงชัย อักษรคิด, 2563)

การวัดผลเป็นกระบวนการที่นำตัวเลขหรือสัญลักษณ์มากำหนดจำนวน เพื่อให้ ทราบคุณภาพ ปริมาณ หรือคุณลักษณะของสิ่งที่วัด โดยค่าที่แสดงผลจากการวัดจะสามารถ ชี้ให้เห็นถึงความแตกต่างได้อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ว่าจะเป็นการวัดความรู้ ความจำ ความเข้าใจ การนำไปใช้ หรือการวิเคราะห์ รวมไปถึงการรับรู้ การตอบสนอง ค่านิยม บุคลิกภาพ หรือ การกระทำ นำไปสู่การประเมินผล ซึ่งมาจากกระบวนการตัดสินคุณภาพหรือคุณค่าของสิ่งที่วัด อย่างมีระบบ สามารถอธิบายการประเมินผลได้ทั้งเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ โดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์หรือมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง (นวรรตน์ ศึกษากิจ, 2561)

การทดสอบเป็นกระบวนการการใช้เครื่องมือเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลและสิ่งที่ ต้องการวัดโดยแสดงผลเป็นตัวเลข นำไปสู่การวัดผลซึ่งเป็นกระบวนการกำหนดตัวเลขให้กับ สิ่งที่ต้องการวัด ตามหลักเกณฑ์ เป็นระเบียบแบบแผน และประเมินผลจากการวัดผลหลายครั้ง มาสรุป อธิบายถึงสิ่งที่ต้องการวัดเพื่อประเมินคุณภาพ ซึ่งการวัดผลและประเมินผลการศึกษานั้น ต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์ชัดเจน ตรงตามวัตถุประสงค์ ใช้เครื่องมือให้เหมาะสม มีคุณภาพ เชื่อถือได้ เพื่อนำผลการวัดไปใช้ประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ (อัครเดช เกตน้ำ และคณะ, 2559)

สรุปได้ว่า การรายงานผล การวัดผล และการประเมินผล การทวนสอบ หรือ การประเมินผลการเรียนรู้ เป็นกระบวนการที่นำเครื่องมือมาใช้ในการเก็บข้อมูล แสดงผล

ผ่านตัวเลขหรือสัญลักษณ์เพื่อแสดงประสิทธิภาพของสิ่งที่ต้องการวัด ซึ่งมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการจัดการศึกษาและการประเมินคุณภาพของผู้เรียน ทำให้พบปัญหาอุปสรรคและแนวทางในการแก้ไขปัญหา นำไปสู่การพัฒนาและปรับปรุงการเรียนรู้ของทั้งผู้สอนและผู้เรียนให้มีประสิทธิภาพตามมาตรฐานของการศึกษาในระดับอุดมศึกษาต่อไป

2. การให้บริการและคุณภาพการบริการ

การให้บริการ เป็นการดำเนินการของหน่วยงานหรือบุคคลที่มีต่อหน่วยงานหรือบุคคลอื่น การบริการอาจเป็นได้ผลิตภัณฑ์ กิจกรรมใด ๆ หรือผลประโยชน์ที่ผู้รับบริการควรได้รับ ซึ่งการให้บริการเป็นสิ่งที่ไม่สามารถจับต้องได้โดยแสดงออกผ่านคุณภาพ และประโยชน์จากการบริการ การให้บริการนั้น ผู้รับบริการและผู้ให้บริการต่างเป็นผู้ให้บริการระหว่างกันจึงไม่สามารถแยกออกจากกันได้ ไม่มีความแน่นอนทั้งบุคคล สถานที่ เวลา และวิธีการดำเนินการ การให้บริการที่ตอบสนองของความคาดหวังหรือความต้องการของผู้ใช้บริการ ทั้งด้านมาตรฐานและคุณภาพที่ควรได้รับอย่างเหมาะสม ไม่ว่าจะเป็นความสะดวกรวดเร็ว ความคุ้มค่า และไม่เกิดความผิดพลาดระหว่างการรับบริการ ทำให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ และมีผลลัพธ์ที่ดีต่อการให้บริการ (วรวิมลวิมล สุภรณ์โชติพงศ์, 2562) คุณภาพการให้บริการ เป็นการเปรียบเทียบการให้บริการของผู้รับบริการตามความคาดหวังด้านคุณภาพการบริการและประโยชน์ที่ได้รับ โดยสามารถตอบสนองความต้องการหรือความคาดหวังได้ ผู้ให้บริการต้องมีความพร้อมในการให้บริการ สร้างความเชื่อมั่นได้อย่างเหมาะสม มีความน่าเชื่อถือ ผู้รับบริการเข้าถึงการบริการได้ง่ายและสะดวก (อภิวรรณ หมิ่นสะอาด และพิทยา ผ่องกลาง, 2564) การให้บริการที่ทำให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจต่อการบริการนั้น เกิดจากการเปรียบเทียบความคาดหวังกับการรับบริการ ไม่ว่าจะเป็นคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ ด้านเทคนิค ความน่าเชื่อถือ การตอบสนอง ความไว้วางใจ และความเอาใจใส่ต่อผู้รับบริการ (สิริรัตน์ พิงชมภู, 2563) รวมถึงคุณภาพการบริการ ยังเป็นการแสดงให้เห็นถึงความสามารถของหน่วยงานในการตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ ซึ่งการเสนอการให้บริการที่มีคุณภาพเป็นสิ่งที่ต้องกระทำเพื่อให้ตรงกับความคาดหวังของผู้รับบริการและมีผลต่อการตัดสินใจรับบริการในครั้งต่อไป (Qi Siyao และณัฐนันท์ ฐิตียาปราโมทย์, 2564)

การศึกษาวิจัยปัจจัยที่มีผลต่อความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการ โมบายแบงก์กิ้งของผู้ใช้บริการในจังหวัดนครราชสีมา พบว่า ปัจจัยส่วนประสมทางการตลาด (7 P's) ด้านการส่งเสริมการตลาด ด้านบุคคล ด้านกายภาพและการนำเสนอ และด้านกระบวนการ มีผลเชิงบวกต่อความพึงพอใจในคุณภาพการบริการ ไม่จะเป็นการประชาสัมพันธ์ การสร้างภาพลักษณ์ที่ดี บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ อำนวยความสะดวกและให้การดูแล การบริการ

ไม่ซับซ้อน มีความรวดเร็ว มีผลต่อความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ 0.01 และ 0.05 (อภิวรรณ หมื่นสะอาด และพิทยา ผ่องกลาง, 2564)

การศึกษาวิจัยคุณภาพการให้บริการในมุมมองของผู้บริโภคที่มีต่อธุรกิจเครื่องแก้ว วิทยาศาสตร์การศึกษาศึกษา บริษัท เอ็น เค แลบบอราทอรี (ประเทศไทย) จำกัด พบว่า ลูกค้ามีความคิดเห็น ต่อคุณภาพการให้บริการด้านความเป็นรูปธรรมของบริการ จากการที่บริษัทมีผลิตภัณฑ์ ให้บริการที่หลากหลาย พนักงานมีความรู้เป็นอย่างดี สามารถตอบข้อซักถามได้ตรงความต้องการ รวมทั้งมีความเชื่อถือว่าไว้วางใจบริษัท สามารถตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าได้ สร้างความเชื่อมั่นต่อลูกค้า รู้จักและเข้าใจลูกค้า อยู่ในระดับมากที่สุด ส่งผลต่อการตัดสินใจซื้อสินค้า (วิลาสินี จงกลพีช, 2563)

จะเห็นได้ว่า การให้บริการและคุณภาพการบริการมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อ ผู้รับบริการ โดยผู้รับบริการและผู้ให้บริการต่างมีความสัมพันธ์ระหว่างกัน ทั้งด้านการให้บริการ ที่มีความหลากหลาย ผู้ให้บริการมีความรู้ มีความน่าเชื่อถือ ผู้รับบริการได้รับความสะดวก มีข้อมูลเพียงพอต่อการตัดสินใจ เกิดความพึงพอใจต่อการให้บริการที่เป็นไปตามความคาดหวัง หรือความต้องการ และกลับมาใช้บริการซ้ำในครั้งต่อไป ดังนั้น จึงเห็นควรจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน ฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ มีความพร้อมในการให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว มีความถูกต้อง และตรงต่อเวลา

บทที่ 4

เทคนิคในการปฏิบัติงาน

คู่มือการปฏิบัติงานการรายงานผลการศึกษานิสิตคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา มีเทคนิคในการปฏิบัติงานประกอบการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยสนับสนุนให้การปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนหรือวัตถุประสงค์ที่กำหนด ได้แก่ กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน และจรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน ดังนี้

กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน

กิจกรรมหรือแผนปฏิบัติงาน เป็นกิจกรรมการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยที่ได้กำหนดกรอบระยะเวลาไว้ให้สอดคล้องกับประกาศกำหนดปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัย ซึ่งในแต่ละปีการศึกษา แบ่งภาคการศึกษาออกเป็น 3 ภาคการศึกษา ได้แก่ ภาคการศึกษาต้นและภาคการศึกษาปลาย ดำเนินการจัดการเรียนการสอน จำนวนประมาณ 4 เดือน และภาคการศึกษาฤดูร้อน ดำเนินการจัดการเรียนการสอน จำนวนประมาณ 3 เดือน โดยในภาคการศึกษาดังกล่าว จัดชั่วโมงการเรียนการสอนเป็น 2 เท่าของภาคการศึกษาปกติ เนื่องด้วยข้อจำกัดของระยะเวลา ทั้งนี้ อาจจะมีการปรับเปลี่ยนระยะเวลา ระหว่างภาคการศึกษา ขึ้นอยู่กับภารกิจหรือสถานการณ์ที่เกิดจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้งการจัดการเรียนการสอนและการจัดทำกิจกรรมของมหาวิทยาลัยและคณะ ดังตาราง 3

ตาราง 3 กิจกรรมและแผนปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการรายงานผลการศึกษาของนิสิต คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

| กิจกรรม | แผนปฏิบัติงานรายภาคการศึกษา : ปีการศึกษา | | |
|---|--|------|---------|
| | ต้น | ปลาย | ฤดูร้อน |
| ติดตามและตรวจสอบกรอบระยะเวลาตามประกาศกำหนดปฏิทินการศึกษา มหาวิทยาลัย และร่างกิจกรรม | มี.ค. | ต.ค. | ก.พ. |
| นิสิตลงทะเบียนเรียนและเปิดภาคการศึกษา | มี.ย. | พ.ย. | มี.ค. |
| เปิดภาคการศึกษา | มี.ย. | พ.ย. | มี.ค. |

ตาราง 3 (ต่อ)

| กิจกรรม | แผนปฏิบัติงานแต่ละภาคการศึกษาต่อปีการศึกษา | | |
|---|--|-------------|-------------|
| | ต้น | ปลาย | ฤดูร้อน |
| การส่งรายการขอแก้ไขผลการศึกษ อักษร I ถึงคณะและมหาวิทยาลัย | ก.ค. | ธ.ค. | เม.ย. |
| สอบกลางภาค | ส.ค. | ม.ค. | - |
| สอบปลายภาค | ต.ค. | มี.ค. | พ.ค. |
| การส่งรายงานผลการศึกษาถึงคณะ และมหาวิทยาลัย | พ.ย. | มี.ค. | มิ.ย. |
| หลักสูตรประชุมวิพากษ์ผลการศึกษา | พ.ย. | มี.ค. | มิ.ย. |
| หลักสูตรส่งเอกสารและแบบรายงาน ผลการศึกษา (UP 32) ถึงคณะ | พ.ย. | มี.ค. | มิ.ย. |
| การประชุมคณะกรรมการประจำ คณะสาธารณสุขศาสตร์ | พ.ย. | มี.ค. | มิ.ย. |
| คณะส่งแบบรายงานผลการศึกษาถึง มหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัย ประกาศผลการศึกษาให้บัณฑิตทราบ | พ.ย. | มี.ค. | มิ.ย. |
| การส่งรายการขอแก้ไขผลการศึกษ อักษร P | มิ.ย. - ก.ย. | ต.ค. - ม.ค. | ก.พ. - พ.ค. |
| ประชุมผู้ปฏิบัติงานงานวิชาการ | มิ.ย. - พ.ค. | | |

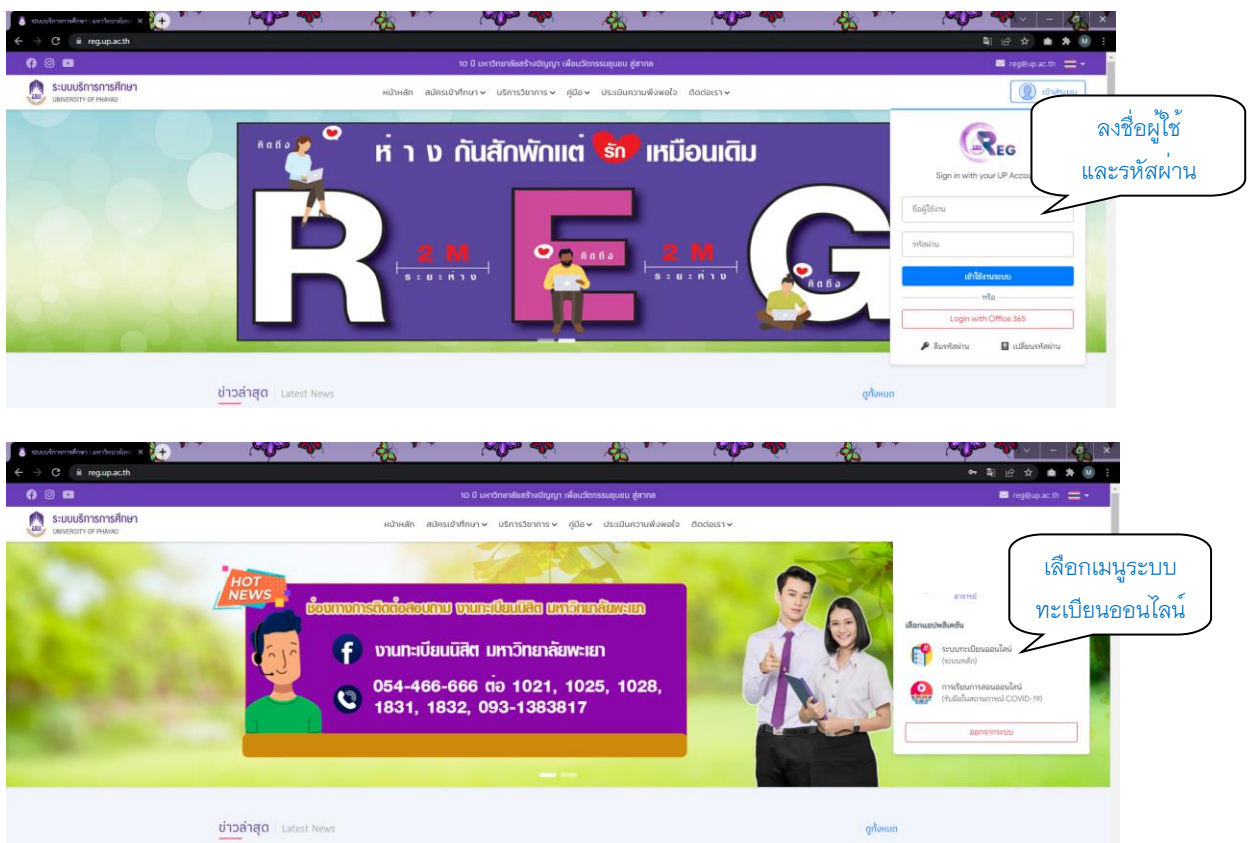
กิจกรรมและแผนปฏิบัติงานดังกล่าวดังตาราง 3 อยู่ภายใต้การปฏิบัติงานตามนโยบายและภารกิจของคณะสาธารณสุขศาสตร์ ที่มีความสอดคล้องกับกำหนดการปฏิทินการศึกษามหาวิทยาลัยประจำปีการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษาและระยะเวลาที่เหมาะสม ไม่กระทบต่อการปฏิบัติงานและผู้ปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของคู่มือการปฏิบัติงานการรายงานผลการศึกษาของนิสิตคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ได้แบ่งออกเป็น 2 รูปแบบ ตามกิจกรรมและแผนปฏิบัติงาน เริ่มตั้งแต่สอบปลายภาคในแต่ละภาคการศึกษาเสร็จสิ้น ซึ่งอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาอาจจะดำเนินการวัดผลและประเมินผลภายหลังสอบปลายภาครายวิชานั้น ๆ เสร็จสิ้นก่อนทราบกำหนดการรายงานผลการศึกษาถึงคณะ โดยมีรายละเอียดดังนี้

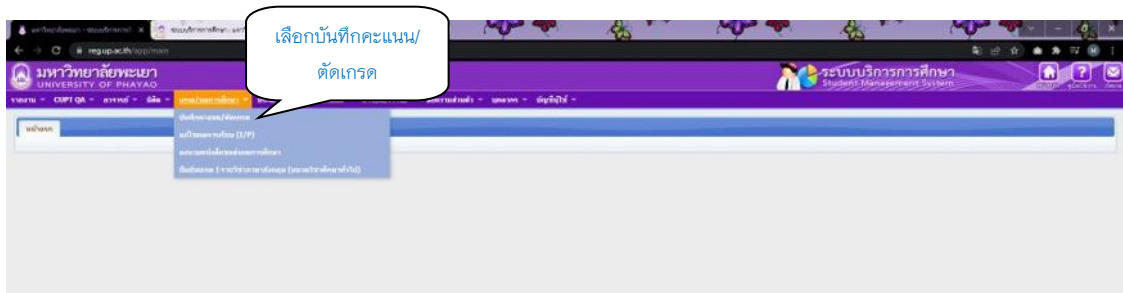
จากภาพ 5 รูปแบบที่ 1 การรายงานผลการศึกษิตตามวงรอบภาคการศึกษา มีรายละเอียดขั้นตอนดังนี้

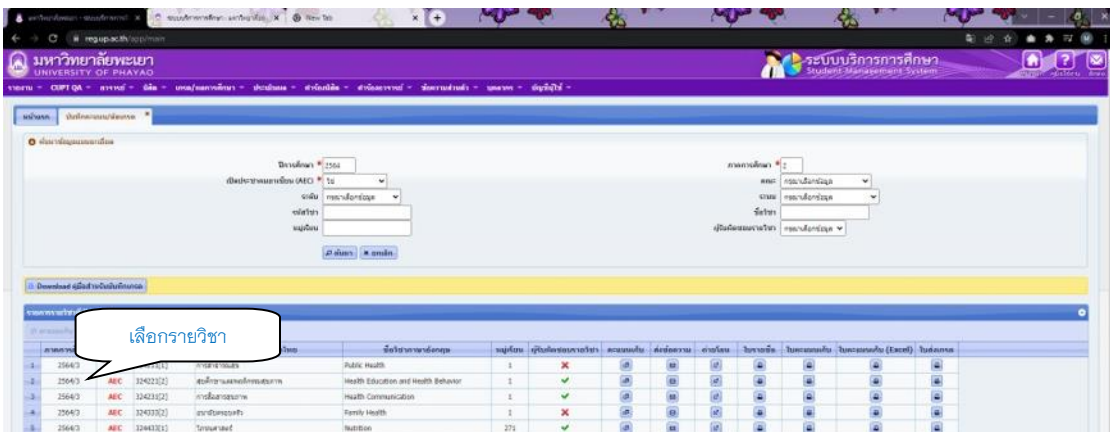
1. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาเข้าสู่ระบบบริการการศึกษา (REG) ผ่านเว็บไซต์ <http://www.reg.ac.up.th> โดยลงชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านของมหาวิทยาลัย นำเข้าคะแนน วัดผลประเมินผล บันทึกผลการศึกษา และยื่นคำร้องขอส่งแบบรายงานผลการศึกษาออนไลน์ (UP34) ให้ครบทุกรายวิชาที่จัดการเรียนการสอนในภาคการศึกษานั้น ๆ



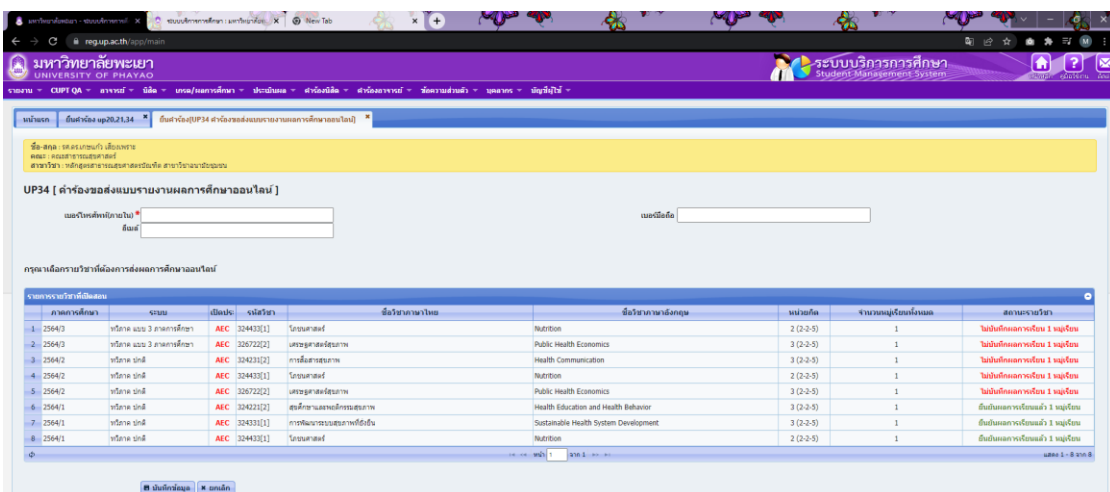
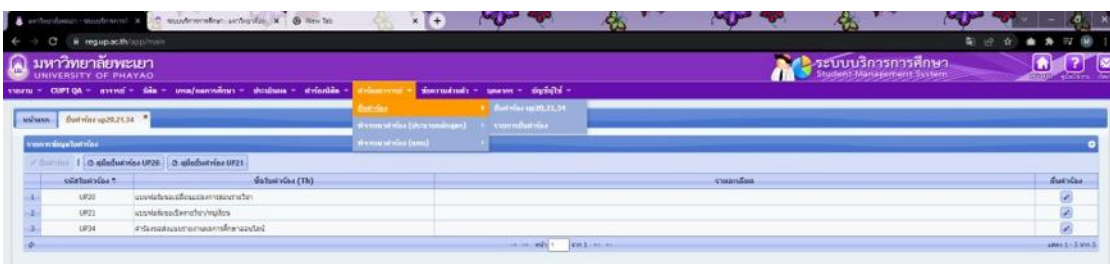
ภาพ 6 แสดงหน้าเว็บไซต์ระบบบริการการศึกษา (REG)

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





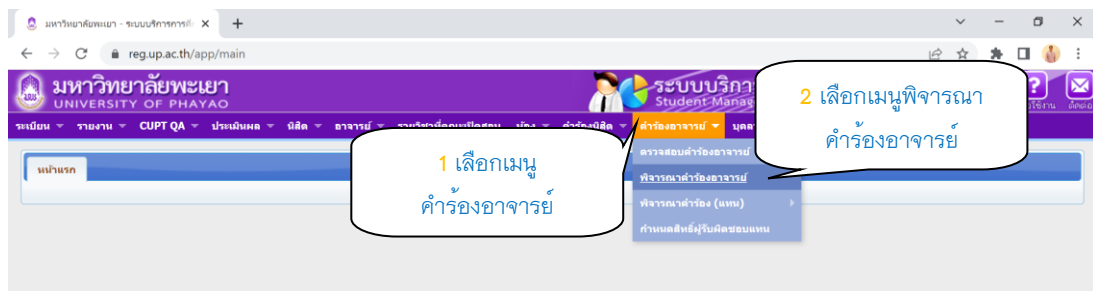
ภาพ 7 แสดงหน้าบันทึกคะแนน/ตัดเกรด



ภาพ 8 แสดงหน้ายื่นคำร้องขอส่งแบบรายงานผลการศึกษารายงานออนไลน์ (UP34)

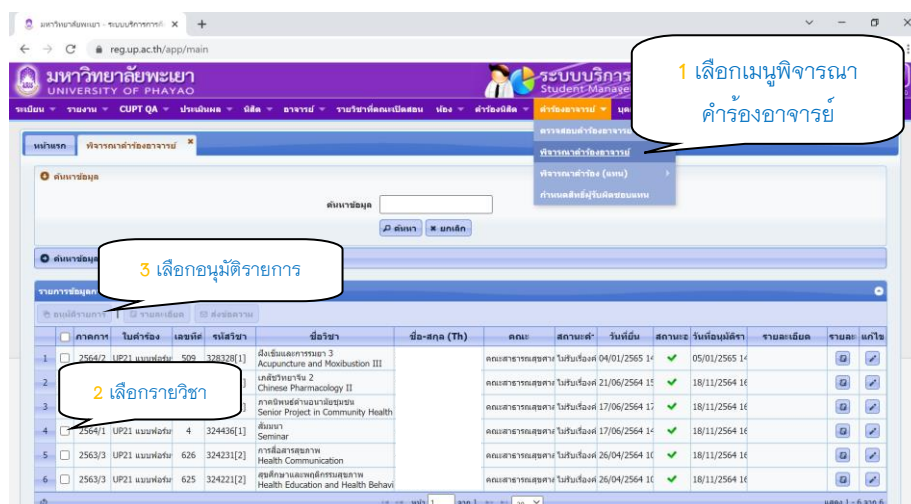
2. หลักสูตรประชุมวิพากษ์ผลการศึกษารายงานออนไลน์ แบบแบบรายงานทวนสอบมาตรฐานการเรียนรู้ของรายวิชาเพื่อการประเมินผลการศึกษา (วิพากษ์ผลการศึกษา) และแบบรายงานผลการศึกษารายงานการวิพากษ์ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบ

3. ประธานหลักสูตรอนุมัติคำร้อง (UP34) ในระบบบริการการศึกษา (REG)



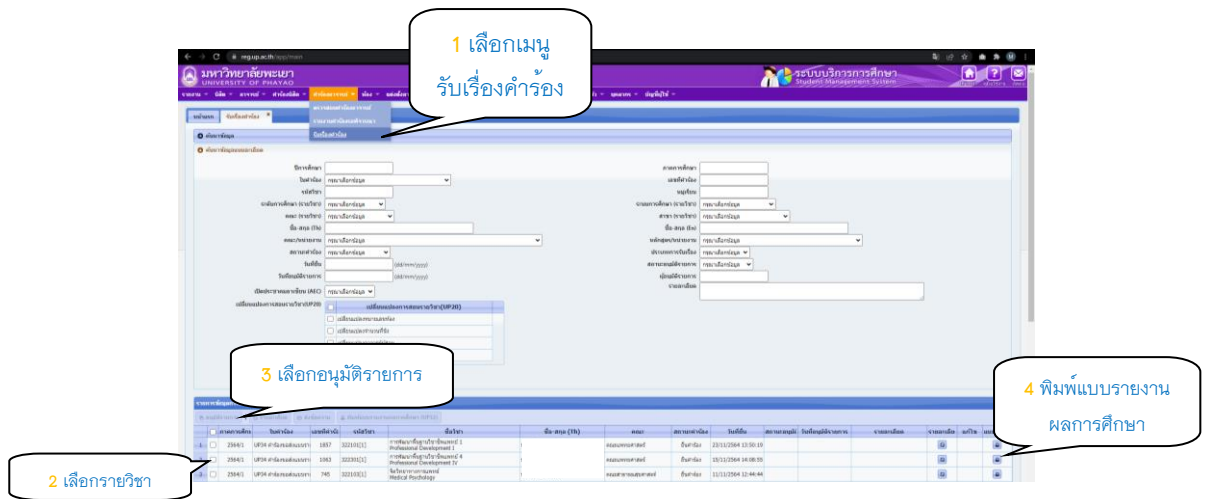
ภาพ 9 แสดงหน้าเมนูประธานหลักสูตรพิจารณาจารย์

4. นักวิชาการศึกษาระดับหลักสูตรรวบรวม ตรวจสอบ และรายงานผลการศึกษา ถึงคณะ พร้อมเอกสารแนบ
5. นักวิชาการศึกษาคณะรวบรวม ตรวจสอบ และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ ประจำคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
6. ที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะพิจารณาให้ความเห็นชอบ
7. คณบดีอนุมัติคำร้อง (UP34) ในระบบบริการการศึกษา (REG)

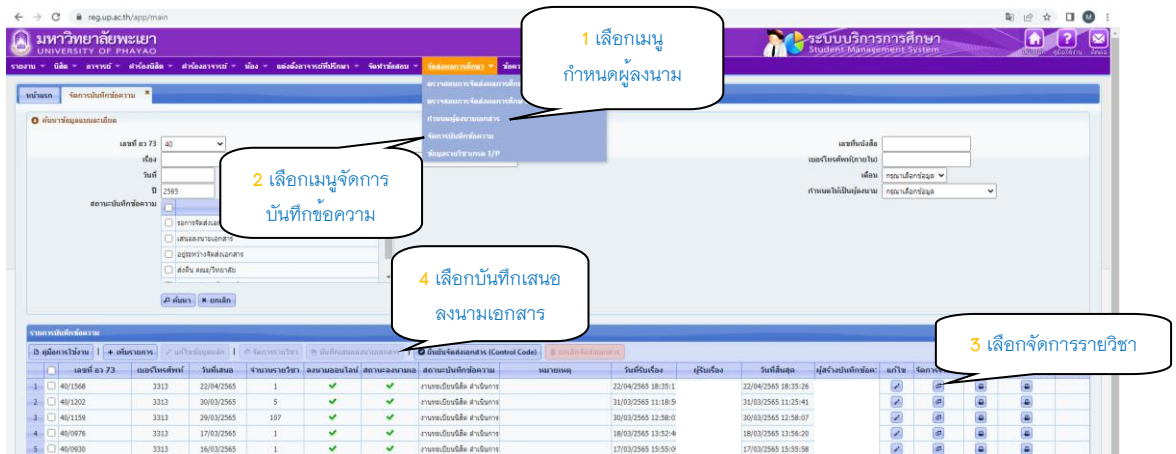


ภาพ 10 แสดงหน้าเมนูคณบดีพิจารณาอนุมัติคำร้องอาจารย์ (UP34)

8. นักวิชาการศึกษาระดับคณะรับเรื่องคำร้องในระบบบริการการศึกษา
9. นักวิชาการศึกษาระดับคณะพิมพ์แบบรายงานผลการศึกษา (UP32) จากระบบบริการการศึกษา (REG) จัดทำหนังสือขอส่ง และสแกนบาร์โค้ดแบบรายงานผลการศึกษา เข้าระบบอีกครั้ง

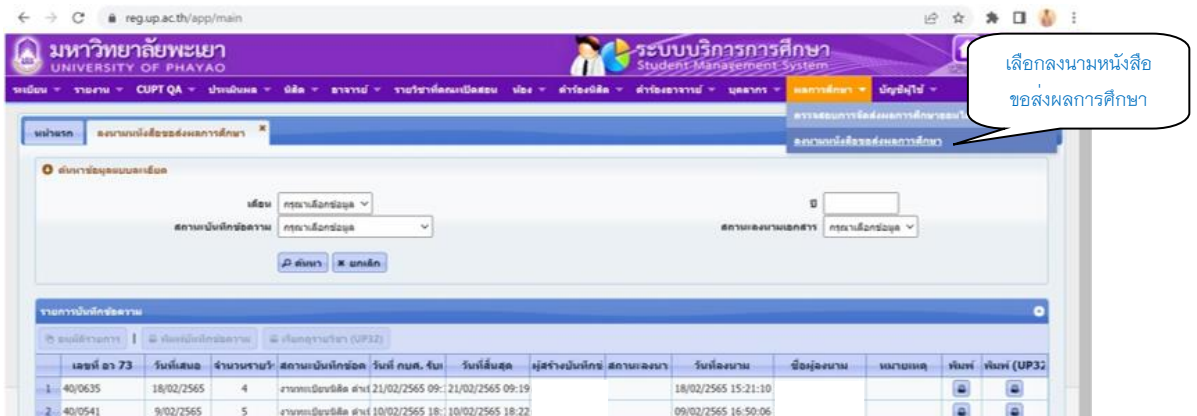


ภาพ 11 แสดงหน้าเมนูรับเรื่องคำร้องและพิมพ์แบบรายงานผลการศึกษา (UP32)



ภาพ 12 แสดงหน้าเมนูจัดส่งผลการศึกษา

10. คณบดีลงนามในหนังสือออนไลน์ในระบบบริการการศึกษา

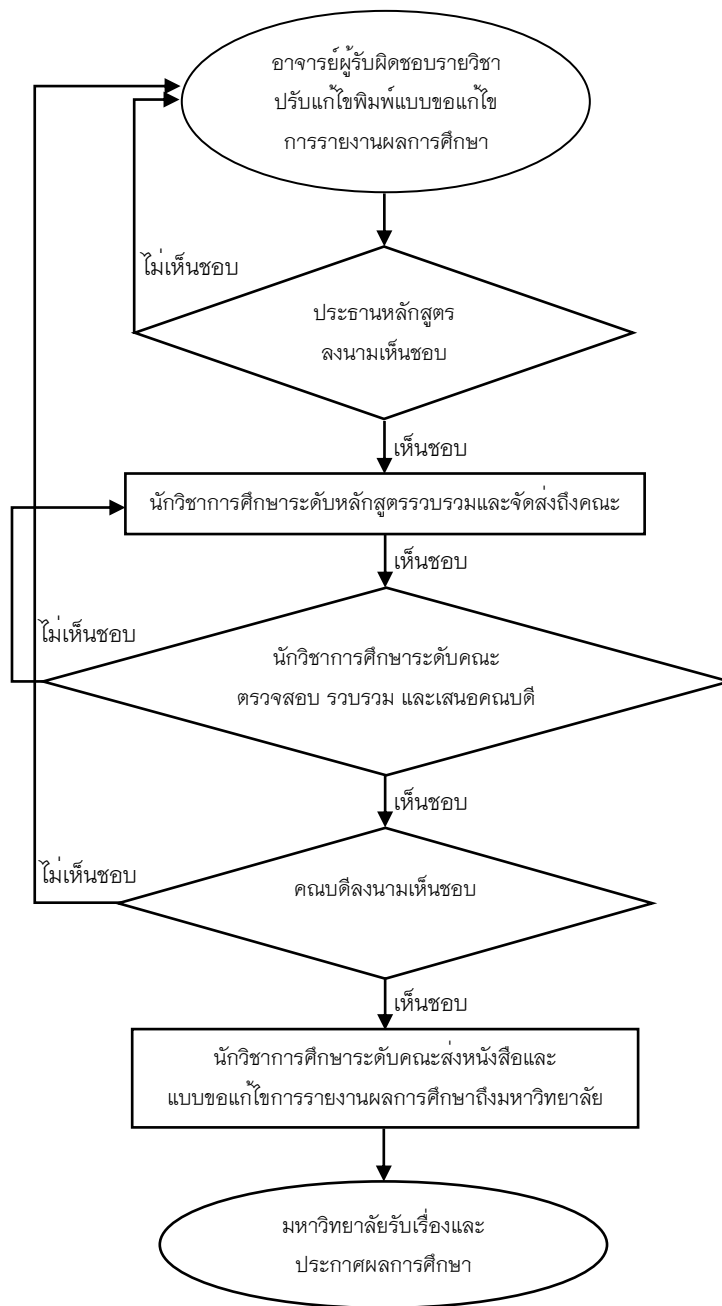


ภาพ 13 แสดงหน้าเมนูคณบดีลงนามหนังสือขอส่งผลการศึกษา

11. ผู้ปฏิบัติงานคณะพิมพ์หนังสือขอส่งจากระบบบริการการศึกษาและยืนยันส่งแบบรายงานผลการศึกษา ส่งถึงมหาวิทยาลัย

12. มหาวิทยาลัยรับเรื่องและประกาศผลการศึกษานิสิต ถือว่าขั้นตอนข้างต้นเสร็จสิ้น

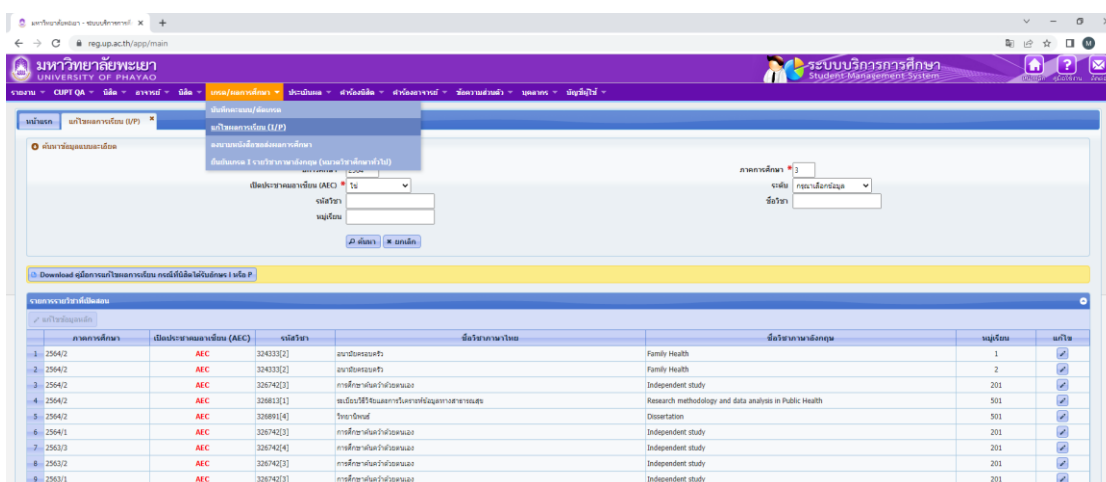
2. รูปแบบที่ 2 การรายงานผลการศึกษาระณี แก้ไขผลการศึกษอักษร I หรือ P



ภาพ 14 แสดงแผนภาพการรายงานผลการศึกษาระณี แก้ไขผลการศึกษอักษร I หรือ P

จากภาพ 14 รูปแบบที่ 2 การรายงานผลการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาแก้ไขผลการศึกษาระดับอักษร I หรือ P มีรายละเอียดขั้นตอนดังนี้

1. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาปรับแก้ไขและบันทึกผลการศึกษาในระบบบริการการศึกษา (REG) (<http://www.reg.ac.up.th>) เป็นรายบุคคล
2. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาพิมพ์แบบขอแก้ไขการรายงานผลการศึกษา (UP 33) จากระบบบริการการศึกษา (REG) (<http://www.reg.ac.up.th>)



ภาพ 15 แสดงหน้าเมนูแก้ไขผลการเรียนอักษร I หรือ P

3. ประธานหลักสูตรลงนามเห็นชอบ
4. นักวิชาการศึกษาระดับหลักสูตรรวบรวมและจัดส่งแบบขอแก้ไขการรายงานผลการศึกษา (UP 33) ถึงคณะ
5. นักวิชาการศึกษาระดับคณะรวบรวม ตรวจสอบ และจัดทำหนังสือขอส่งเสนอคณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์
6. คณบดีลงนามเห็นชอบ
7. นักวิชาการศึกษาระดับคณะส่งหนังสือขอส่งแบบขอแก้ไขการรายงานผลการศึกษา (UP 33) ถึงมหาวิทยาลัย
8. มหาวิทยาลัยรับเรื่องและประกาศผลการศึกษานิสิิต ถือว่าขั้นตอนข้างต้นเสร็จสิ้น

วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในการรายงานผลการศึกษานิสิิตตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน เริ่มตั้งแต่ขั้นเตรียมการ ขั้นดำเนินการ ขั้นติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. ชั้นเตรียมการ

การรายงานผลการศึกษานิลิต เป็นการให้บริการอาจารย์ต่อเนื่องจากขั้นตอนการวัดผลและประเมินผล ดังนั้น จากการศึกษา วิเคราะห์การปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา พบปัญหาหรืออุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างไร และนำข้อมูลมาปรับใช้ดังนี้

1.1 การวางแผนการปฏิบัติงาน ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับเกณฑ์ ประกาศ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ วางแผนแนวทางการปฏิบัติงาน การให้บริการได้อย่างเหมาะสม มีความตรงต่อเวลา มีความรู้ความสามารถในหน้าที่ที่รับผิดชอบ และพร้อมรับกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

1.2 ทหาหรือกำหนดแผนการปฏิบัติงานตามกรอบระยะเวลามหาวิทยาลัยและคณะแจ้งระยะเวลาที่กำหนด แจ้งขั้นตอนการปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษา การให้ข้อเสนอแนะระหว่างการทำงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการอย่างเหมาะสม

1.3 การประเมินผลการปฏิบัติงานจากงานที่ได้รับมอบหมายเป็นไปตามแผนปฏิบัติงานหรือไม่ หากพบปัญหา ต้องเร่งดำเนินการปรับแก้ไข เพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จตามวัตถุประสงค์

2. ชั้นดำเนินการ

ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน ประชุมวิพากษ์ผลการศึกษานิลิตระดับหลักสูตร รายงานผลการศึกษานิลิตต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสาธารณสุขศาสตร์ เพื่อให้ความเห็นชอบ และรายงานผลการศึกษานิลิตถึงมหาวิทยาลัย

3. ชั้นติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติ ที่คณะกำหนด โดยมีผู้บริหารและหัวหน้างานเป็นผู้กำกับ ควบคุม และติดตาม ทั้งในรูปแบบทางการและไม่เป็นทางการ เพื่อนำผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน มาประเมิน และใช้ประกอบในการพัฒนาและวางแผนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการบริหารงานของคณะต่อไป

ดังนั้น วิธีการติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานเป็นระบบการทำงานที่มีความสำคัญ ทำให้เข้าใจการดำเนินงานแต่ละขั้นตอน รวมทั้งสามารถนำปัญหาที่เกิดขึ้นมาปรับปรุงแก้ไขได้ทันเวลา ส่งผลให้การรายงานผลการศึกษานิลิตมีความผิดพลาดน้อย และทำให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นต่อไป

ตาราง 4 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

| กิจกรรม | เป้าหมาย/ตัวชี้วัด | วิธีการติดตาม/ประเมินผล | ระยะเวลาดำเนินการ |
|---|--|---|---|
| 1. ติดตามและตรวจสอบกรอบระยะเวลาตามประกาศกำหนดปฏิทินการศึกษามหาวิทยาลัย และร่างกิจกรรม | 1.1 งานวิชาการได้กรอบระยะเวลาที่เหมาะสมต่อการวางแผนกิจกรรม | 1.1.1 การประชุม คณะกรรมการบริหารงานวิชาการ มหาวิทยาลัย โดยรองคณบดี 1.1.2 มหาวิทยาลัยแจ้งประกาศผ่านทางเว็บไซต์ระบบบริการการศึกษา (REG) | อย่างน้อย 30 วัน ก่อนเปิดภาคการศึกษา |
| | 1.2 งานวิชาการได้แผนกิจกรรมที่สอดคล้องตามวัตถุประสงค์และนโยบายของคณะ | 1.2.1 งานวิชาการติดตามการดำเนินงานกิจกรรมผ่านทางประธานหลักสูตรและนักวิชาการศึกษาระดับหลักสูตร 1.2.2 การประชุมคณะกรรมการประจำคณะสาธารณสุขศาสตร์ | อย่างน้อย 3-5 วัน ก่อนวันสุดท้ายของกำหนดปฏิทินการศึกษา |
| 2. นิลิตลงทะเบียนเรียน | นิลิตลงทะเบียนเรียนครบทุกรายวิชาตามโครงสร้างของหลักสูตร | อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา และนักวิชาการศึกษาระดับหลักสูตรตรวจสอบ ติดตาม และแจ้งผลการลงทะเบียนเรียนของนิสิต | ตลอดภาคการศึกษา |
| 3. การส่งรายการขอแก้ไขผลการศึกษ้อักษร I ถึงคณะและมหาวิทยาลัย | 3.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาปรับแก้ไขผลการศึกษานิสิตเป็นรายบุคคลครบทุกคน | 3.1.1 หลักสูตรประเมินกรอบระยะเวลาของการส่งรายการขอแก้ไขผลการศึกษตามกำหนดการของมหาวิทยาลัย 3.1.2 การประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตร | อย่างน้อย 2-3 วัน ก่อนวันสุดท้ายของการส่งรายการขอแก้ไขผลการศึกษ้อักษร I |

ตาราง 4 (ต่อ)

| กิจกรรม | เป้าหมาย/ตัวชี้วัด | วิธีการติดตาม/ประเมินผล | ระยะเวลาดำเนินการ |
|---|--|---|---|
| | 3.2 คณะรายงานผลการศึกษานิลิตถึงมหาวิทยาลัยตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด | 3.2.1 นักวิชาการศึกษาคณะติดตามการรายงานผลการศึกษาคณะ | อย่างน้อย 2-3 วัน ก่อนวันสุดท้ายของการส่งรายการขอแก้ไขผลการศึกษ้อักษร I |
| | 3.3 นิลิตได้รับผลการศึกษาครบทุกรายวิชา | 3.3.1 นักวิชาการศึกษาคณะติดตามประกาศผลการศึกษจากมหาวิทยาลัย | อย่างน้อย 1 วัน หลังจากมหาวิทยาลัยได้รับแบบรายงานผลการศึกษา |
| 4. หลักสูตรประชุมวิพากษ์ผลการศึกษานิลิต | หลักสูตรรายงานผลการศึกษาครบทุกรายวิชาที่หลักสูตรจัดการเรียนการสอน | ที่ประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตรมีมติเห็นชอบ | อย่างน้อย 3-5 วัน ก่อนประชุมคณะกรรมการประจำคณะสาธารณสุขศาสตร์ |
| 5. การส่งรายงานผลการศึกษาถึงคณะ | 5.1 ผลการศึกษานิลิตทุกรายวิชาได้รับความเห็นชอบ | 5.1.1 ประธานหลักสูตรอนุมัติคำร้องขอส่งแบบรายงานผลการศึกษาออนไลน์ (UP 34) ในระบบบริการการศึกษา | อย่างน้อย 3-5 วัน ก่อนประชุมคณะกรรมการประจำคณะสาธารณสุขศาสตร์ |
| | 5.2 นักวิชาการศึกษาระดับหลักสูตรรายงานและส่งผลการศึกษานิลิตถึงคณะตามระยะเวลาที่กำหนด | 5.2.1 นักวิชาการศึกษาระดับคณะติดตามและตรวจสอบการรายงานผลการศึกษานิลิตถึงคณะ | |

ตาราง 4 (ต่อ)

| กิจกรรม | เป้าหมาย/ตัวชี้วัด | วิธีการติดตาม/ประเมินผล | ระยะเวลาดำเนินการ |
|---|--|--|---|
| 6. การประชุมคณะกรรมการประจำคณะสาธารณสุขศาสตร์ | ผลการศึกษาของนิสิตทุกรายวิชาได้รับความเห็นชอบ | ที่ประชุมคณะกรรมการมีมติเห็นชอบ | อย่างน้อย 3-5 วัน ก่อนวันสุดท้ายของการส่งรายงานผลการศึกษาถึงมหาวิทยาลัย |
| 7. คณะสงแบบรายงานผลการศึกษาถึงมหาวิทยาลัย | 7.1 นักวิชาการศึกษาระดับคณะรายงานผลการศึกษาของนิสิตถึงมหาวิทยาลัยตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด | 7.1.1 คณบดีอนุมัติคำร้องขอสงแบบรายงานผลการศึกษาออนไลน์ (UP 34) ในระบบบริการการศึกษา 7.1.2 นักวิชาการศึกษาระดับคณะรับเรื่องคำร้องในระบบบริการการศึกษาจัดทำหนังสือขอจัดส่งแบบรายงานผลการศึกษา 7.1.3 คณบดีลงนามในหนังสือขอจัดส่งแบบรายงานผลการศึกษา | อย่างน้อย 3-5 วัน ก่อนวันสุดท้ายของการส่งรายงานผลการศึกษาถึงมหาวิทยาลัย |
| 8. มหาวิทยาลัยประกาศผลการศึกษาให้นิสิตทราบ | นิสิตได้รับผลการศึกษครบทุกรายวิชา | นักวิชาการศึกษาระดับคณะติดตามและประสานงานกับงานทะเบียนนิสิตกองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัย | อย่างน้อย 1 วัน หลังจากได้รับรายงานผลการศึกษา |

ตาราง 4 (ต่อ)

| กิจกรรม | เป้าหมาย/ตัวชี้วัด | วิธีการติดตาม/ประเมินผล | ระยะเวลาดำเนินการ |
|--|---|---|--|
| 9. การส่งรายการขอแก้ไขผลการศึกษ อักษร P | 9.1 นิสิตได้สอบวิทยานิพนธ์หรือการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาและส่งเล่มฉบับสมบูรณ์ตามกำหนดการในภาคการศึกษานั้น ๆ | 9.1.1 นักวิชาการศึกษาระดับหลักสูตรหรือคณะประสานงานกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและประธานหลักสูตร | ก่อนการสอบวิทยานิพนธ์หรือการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง อย่างน้อย 30 วัน |
| | | 9.1.2 นักวิชาการศึกษาระดับหลักสูตรหรือคณะตรวจสอบกำหนดการสอบวิทยานิพนธ์หรือการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาและติดตามผลการสอบ | หลังจากสอบวิทยานิพนธ์หรือการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง อย่างน้อย 14 วัน |
| | 9.2 คณะรายงานผลการศึกษาของนิสิตถึงมหาวิทยาลัยตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด | 9.2.1 คณะบดีลงนามในหนังสือขอจัดส่งแบบรายการขอแก้ไขผลการศึกษอักษร P | หลังจากนิสิตส่งเล่มฉบับสมบูรณ์ อย่างน้อย 2-3 วัน |
| 9.3 มหาวิทยาลัยประกาศผลการศึกษาของนิสิต | 9.3.1 นักวิชาการศึกษาระดับคณะติดตามการประกาศผลการศึกษาจากมหาวิทยาลัย | อย่างน้อย 1 วัน หลังจากได้รับรายงานผลการศึกษา | |
| 10. ประชุมนักวิชาการศึกษา | หารือและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน | ได้ข้อมูลและแนวทางการปฏิบัติงานที่นำไปวางแผนและปรับใช้ได้ | ก่อนเปิดภาคการศึกษา |

จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

ผู้ปฏิบัติงานต้องคำนึงถึงและยึดถือจรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2563 (กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา, 2563) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย ธรรมนูญและจริยธรรม พ.ศ. 2563 (กองกฎหมายและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยพะเยา, 2564) และประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564 (สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา, 2564) ดังนี้

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2563

ผู้ปฏิบัติงานต้องไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี ไม่อยู่ในระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราว ในลักษณะเดียวกับ พักงานหรือพักราชการ ไม่เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือ ให้ออก ไม่เคยกระทำการทุจริต ในการสอบเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานใด ไม่เคยถูกเลิกจ้างเพราะบกพร่องในหน้าที่

2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย ธรรมนูญและจริยธรรม พ.ศ. 2563

ผู้ปฏิบัติงานต้องยึดมั่นในหลักธรรมนูญและมาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก รวมทั้งเป็นไปตามมาตรฐานธรรมนูญและจริยธรรม

2.1 ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ ได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

2.2 มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน คุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มุ่งมั่นในการทำงานเพื่อให้เกิดผลดีต่อองค์กรและส่วนรวม รักดีต่อองค์กร รักษาวัฒนธรรมและ ภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร

2.3 ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ โดยยึดมั่นปฏิบัติตนอยู่ใน หลักคุณธรรม ไม่ประพฤติตนเป็นที่เสื่อมเสีย มีความเที่ยงธรรม เป็นกลางทางการเมือง มีจิต ให้บริการด้วยอัธยาศัยไมตรี ไม่เลือกปฏิบัติ

2.4 กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยปราศจากอคติ เป็นธรรม ชอบด้วยกฎหมาย โดยยึดมั่นในหลักการและถือปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด ยึดหลักวิชา และจรรยาวิชาชีพในการปฏิบัติงาน

2.5 ให้เกียรติแก่บุคคลร่วมงาน ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และไม่ก้าวก่าย ลิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่น ต้องเสียสละ ชยันหมั่นเพียร อุทิศเวลาให้งานอย่างเต็มที่ ช่วยเหลือ เพื่อนร่วมงานและผู้อื่นโดยไม่หวังผลประโยชน์ตอบแทน

2.6 ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวก และสิทธิประโยชน์ที่จัดให้อย่างคุ้มค่า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น

3. ประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564

มติสภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 6 มีนาคม พ.ศ.2564 ได้ออกประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564 โดยมีกลไกการส่งเสริม ตรวจสอบ และบังคับใช้ที่มีประสิทธิภาพ สำหรับนายกสภา กรรมการสภา ผู้บริหาร บุคลากร และผู้เรียน ดังนี้

3.1 จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

3.2 ยึดมั่นและปฏิบัติตามปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

3.3 ประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน รักษาและเผยแพร่ภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัยให้เป็นที่ยอมรับ

3.4 ละเว้นการเรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่น โดยมีขอบด้วยกฎหมาย

3.5 รักษาความสัมพันธ์กับผู้เรียน ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไปอย่างกัลยาณมิตร

3.6 เป็นแบบอย่างที่ดี รักษาไว้ซึ่งความลับของมหาวิทยาลัย ผู้เรียน ผู้รับบริการ

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยและประมวลจริยธรรมที่ได้กล่าวไว้ข้างต้นนี้ แสดงให้เห็นได้ว่า บุคลากรทุกคนต้องถือปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางและกรอบในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรตระหนักถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเป็นการสร้างความผูกพันขององค์กร มีแรงจูงใจในการปฏิบัติงานเพื่อองค์กร และประพฤติตัวได้อย่างเหมาะสม นำไปสู่การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพได้ต่อไป

บทที่ 5

ปัญหาอุปสรรคและแนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน

ผู้จัดทำคู่มือนี้ เป็นผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในงานวิชาการ ด้านบริการการศึกษา ด้านประกันคุณภาพ และด้านคุณภาพนิสิต ซึ่งต้องมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมให้บริการตามภาระงานหลักและภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานอาจจะพบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานได้ ไม่ว่าจะเกิดจากงานบุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งปัญหาที่เกิดขึ้น อาจจะเป็นประเด็นที่เคยเกิดขึ้นหรือประเด็นใหม่ที่ผู้ปฏิบัติงานยังไม่มีประสบการณ์หรือมีความพร้อมในการแก้ไขปัญหา ดังนั้นเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อม รองรับปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ทุกเมื่อ และเพื่อลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ควรมีแนวทางแก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่น มีความสะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง บุคลากรในองค์กรควรมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะ รวมทั้งสามารถนำข้อมูลหรือประสบการณ์มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือวิเคราะห์การแก้ไขปัญหาได้ดียิ่งขึ้น

ตาราง 5 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน แนวทางในการแก้ไข

| ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน | แนวทางแก้ไข |
|--|--|
| ปัญหาที่เกิดจากการใช้งานระบบบริการการศึกษา | |
| 1. อาจารย์ นักวิชาการศึกษา และบุคลากรในงานที่เกี่ยวข้องยังขาดความเข้าใจการใช้งานระบบบริการการศึกษา | 1.1 ชี้แจงและอธิบายรายละเอียดการเข้าใช้งานระบบ เป็นรายบุคคล 1.2 จัดส่งคู่มือการใช้งานระบบ เป็นรายบุคคล 1.3 งานวิชาการจัดอบรมการใช้งานระบบเพิ่มเติมให้แก่อาจารย์และนักวิชาการศึกษา 1.4 ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบ |

ตาราง 5 (ต่อ)

| ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน | แนวทางแก้ไข |
|---|--|
| 2. ส่วนงานของมหาวิทยาลัยขาดการประชาสัมพันธ์ การพัฒนาหรือปรับปรุงระบบของมหาวิทยาลัย | 2.1 ตรวจสอบ ชี้แจง และให้ข้อมูลที่ เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน 2.2 ประสานงานกับส่วนงานของมหาวิทยาลัย ที่เกี่ยวข้องทันที |
| 3. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาการออกผลคะแนน ไม่ครบถ้วน | 3.1 จัดส่งคู่มือการใช้งานระบบ เป็นรายบุคคล 3.2 หลักสูตรจัดประชุมวิพากษ์ผลการศึกษา โดยให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชายืนยัน ผลการศึกษาของนิสิตก่อนรายงานผลถึงคณะ |
| 4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาดำเนินการรายงาน ผลการศึกษาในระบบบริการการศึกษาไม่ครบ ชั้นตอน | 4.1 ประธานหลักสูตรและนักวิชาการศึกษาระดับ คณะตรวจสอบและติดตามการรายงานผล การศึกษาในระบบบริการการศึกษา 4.2 นักวิชาการศึกษาตรวจสอบการรายงาน ผลการศึกษาซ้ำก่อนนำส่งถึงมหาวิทยาลัย |
| ปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามตำแหน่งงาน | |
| 5. นักวิชาการศึกษามีลักษณะงานที่หลากหลายและ มีความซับซ้อน เกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน | 5.1 ชี้แจงลักษณะงานแต่ละด้านให้ผู้ปฏิบัติงาน และผู้รับบริการเข้าใจอย่างชัดเจน 5.2 กำหนดระยะเวลาดำเนินการให้เหมาะสม กับงานหรือกิจกรรม 5.3 จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน 5.4 สนับสนุนและส่งเสริมให้เข้ารับการอบรม ในงานที่เกี่ยวข้อง |
| 6. การปฏิบัติงานด้านบริการการศึกษามีขั้นตอน และข้อมูลจำนวนมาก | 6.1 งานวิชาการจัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ร่วมกัน 6.2 ให้ข้อมูลและอธิบายรายละเอียดเพิ่มเติม เป็นรายบุคคล 6.3 จัดเก็บข้อมูลเป็นหมวดหมู่ ครบถ้วน และ เหมาะสมกับการใช้งาน โดยจัดเก็บเป็นรูปแบบ เอกสารหรือไฟล์ |

ตาราง 5 (ต่อ)

| ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน | แนวทางแก้ไข |
|--|---|
| 7. ขาดการวิเคราะห์งานที่ชัดเจน | 7.1 จัดประชุมร่วมกันระหว่างหน่วยงานย่อย 7.2 จัดทำแผนกิจกรรมและลักษณะงานให้ เป็นไปตามเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง |
| 8. ผู้รับบริการไม่เข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงาน ด้านบริการการศึกษา | 8.1 ชี้แจงและอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงานและ รายละเอียดการปฏิบัติงาน ทั้งรูปแบบทางการ และไม่เป็นทางการ 8.2 ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการปฏิบัติงานตาม ระยะเวลาของแต่ละกิจกรรม |
| 8. แนวปฏิบัติด้านบริการการศึกษาไม่ครอบคลุม การดำเนินงาน | 8.1 จัดทำแนวปฏิบัติในการดำเนินงาน เพื่อให้ เกิดความผิดพลาดน้อยที่สุดหรือไม่เกิดความ ผิดพลาด 8.2 สร้างความเข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือ ลักษณะงาน |
| 9. มาตรฐานการปฏิบัติงานยังไม่ครอบคลุม | 9.1 จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน 9.2 กำหนดเกณฑ์และมาตรฐานการปฏิบัติงาน ร่วมกัน โดยให้ครอบคลุมทุกภารกิจและทุกงาน |

ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานนำไปสู่การพัฒนางานทั้งการรายงานผลการศึกษา
ของนิสิต ด้านบริการการศึกษา และงานด้านอื่น ๆ ของงานวิชาการ โดยการจัดประชุม
แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันระหว่างบุคลากรภายในคณะและส่วนงานที่เกี่ยวข้องของ
มหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำมากำหนดเกณฑ์ แนวปฏิบัติ และตัวชี้วัดตามแผนกิจกรรม
และลักษณะงานให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และเป้าหมายของคณะและมหาวิทยาลัย รวมทั้ง
สอดคล้องกับเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาและเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
และการประเมินผล การปฏิบัติงาน สนับสนุนนักวิชาการศึกษาให้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหรือ
ขั้นตอนการปฏิบัติงานเพิ่มเติมในประเด็นที่พบปัญหาบ่อยและประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ
ของคณะ เช่น เว็บไซต์ (Website) เฟสบุ๊คเพจ (Facebook Page) เป็นต้น ติดตามการพัฒนาหรือ
การปรับปรุงและเข้าใช้งานระบบของมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ

การพัฒนางานจะช่วยส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน มีความผูกพันต่องานและองค์กร รวมถึงเกิดบรรยากาศที่ดีในองค์กร นอกจากนี้ ยังช่วยกระตุ้นให้ผู้ปฏิบัติงานต้องการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

ข้อเสนอแนะ

1. งานวิชาการควรจัดให้มีการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันเป็นประจำทุกเดือน อย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งจัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับหน่วยงานย่อยอื่น ๆ
2. ควรรวบรวมและวิเคราะห์แนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงานของงานวิชาการ เพื่อนำไปถ่ายทอดให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน พร้อมทั้งสามารถนำไปบูรณาการเพื่อพัฒนางานของตนเองได้
3. สนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมด้านที่เกี่ยวข้องกับงานประจำ หรือสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาตนเองและงานได้
4. พัฒนาระบบหรือกลไกการปฏิบัติงานให้เอื้อต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายคณะ มหาวิทยาลัย และการประกันคุณภาพการศึกษาทุกระดับ
5. พัฒนาระบบการปฏิบัติงาน เพื่อลดขั้นตอนที่หลากหลาย และปรับแก้ไขวิธีการปฏิบัติงานให้มีความเหมาะสม เพื่ออำนวยความสะดวกและสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
6. จัดโครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนในด้านที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่ส่วนงาน ต้องการให้บุคลากรได้รับการพัฒนาเป็นภาพรวมของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ เช่น การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปคอมพิวเตอร์ การเขียนผลงานวิจัย เป็นต้น
7. จัดประชุมกำหนดเกณฑ์การปฏิบัติงาน แนวทางการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายของคณะและมหาวิทยาลัย รวมทั้งควรปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กองกฎหมายและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยพะเยา. (2563). **ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561**. สืบค้นเมื่อ 20 มีนาคม 2564, จาก <http://www.ls.up.ac.th>
- กองกฎหมายและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยพะเยา. (2563). **ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2561**. สืบค้นเมื่อ 20 มีนาคม 2564, จาก <http://www.ls.up.ac.th>
- กองกฎหมายและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยพะเยา. (2564). **ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย ธรรมนูญบาลและจริยธรรม พ.ศ. 2563**. สืบค้นเมื่อ 2 ตุลาคม 2564, จาก <http://www.ls.up.ac.th>
- กองกฎหมายและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยพะเยา. (2564). **ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง จัดตั้งคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2563**. สืบค้นเมื่อ 20 มีนาคม 2564, จาก <http://www.ls.up.ac.th>
- กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา. (2563). **ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การกำหนดสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการ ปฏิบัติงาน สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2563**. สืบค้นเมื่อ 5 พฤษภาคม 2564, จาก http://www.personnel.up.ac.th/News_Announce.aspx
- กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา. (2563). **ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2563**. สืบค้นเมื่อ 5 มิถุนายน 2564, จาก <http://www.personnel.up.ac.th>
- กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา. (2563). **ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การกำหนดชื่อตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งบุคลากรมหาวิทยาลัย พะเยา พ.ศ. 2563**. สืบค้นเมื่อ 20 มีนาคม 2564, จาก <http://www.personnel.up.ac.th>
- กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา. (2563). **มาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง**. สืบค้นเมื่อ 20 มิถุนายน 2564, จาก <http://smarthr.up.ac.th>

กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา. (2563). **ระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วย**

จรรยาบรรณและคุณธรรมของบุคลากร พ.ศ. 2554. สืบค้นเมื่อ 10 พฤษภาคม 2564, จาก http://www.personnel.up.ac.th/News_Regulations.aspx

กองคลัง มหาวิทยาลัยพะเยา. (2563). **ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และ**

วิธีการในการจัดตั้งหน่วยงานย่อย ระดับงาน ภายในสำนักงานส่วนงาน พ.ศ.

2562. สืบค้นเมื่อ 20 มีนาคม 2564, จาก <https://finance.up.ac.th>

กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา. (2565). **เว็บไซต์ระบบบริการการศึกษา.**

สืบค้นเมื่อ 15 กุมภาพันธ์ 2565, จาก <https://reg.up.ac.th>

กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา. (2564). **ประกาศกำหนดปฏิทินการศึกษา.**

สืบค้นเมื่อ 20 มิถุนายน 2564, จาก <https://reg.up.ac.th>

กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา. (2563). **ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง**

การดำเนินการกรณีการรายงานผลการศึกษานิสิตเกินกว่ากำหนด การแก้ไข

ผลการศึกษา และการไม่มาคุมสอบตามกำหนด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563.

สืบค้นเมื่อ 20 มีนาคม 2564, จาก <https://does.up.ac.th>

กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา. (2563). **ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง**

หลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประธานหลักสูตร

(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563. สืบค้นเมื่อ 15 มิถุนายน 2564, จาก

http://up2018.up.ac.th/Manual_UP.aspx

กองบริการการศึกษา. (2562). **ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ**

เพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประธานหลักสูตร พ.ศ. 2562. สืบค้นเมื่อ 15

มิถุนายน 2564, จาก http://up2018.up.ac.th/Manual_UP.aspx

กองแผนงาน มหาวิทยาลัยพะเยา. (2562). **แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา**

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565-2569. สืบค้นเมื่อ 1 ธันวาคม 2564, จาก

<https://plan.up.ac.th>

กองแผนงาน มหาวิทยาลัยพะเยา. (2562). **แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา**

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562-2565. สืบค้นเมื่อ 20 มีนาคม 2564, จาก

<http://www.up.ac.th>

กองพัฒนาคุณภาพ สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้. (2560). **คู่มือ AUN QA**

Version 3 ระดับหลักสูตร. สืบค้นเมื่อ 20 มีนาคม 2565, จาก <https://oqes.mju.ac.th>

- คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล. (2564). **กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (มคอ).** สืบค้นเมื่อ 20 ตุลาคม 2564, จาก <https://quality.sc.mahidol.ac.th/taf/>
- คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา. (2565). **โครงสร้างคณะสาธารณสุขศาสตร์.** สืบค้นเมื่อ 15 มีนาคม 2565, จาก <http://www.ph.up.ac.th>
- คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา. (2564). **นโยบาย วิสัยทัศน์ และแนวทางขับเคลื่อนสู่การปฏิบัติ.** สืบค้นเมื่อ 25 มิถุนายน 2564, จาก <http://www.ph.up.ac.th>
- งานแผนงาน คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา. (2564). **แผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาคณะสาธารณสุขศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 – 2569.** สืบค้นเมื่อ 25 พฤศจิกายน 2564, จาก <http://www.ph.up.ac.th>
- งานแผนงาน คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา. (2564). **วิสัยทัศน์ / พันธกิจ / ค่านิยม / สมรรถนะหลักของสถาบัน.** สืบค้นเมื่อ 25 มีนาคม 2564, จาก <http://www.ph.up.ac.th>
- นวัตน์ ศึกษากิจ. (2561). **ปัจจัยที่มีผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามความคิดเห็นของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ สาขาพาณิชยกรรมของโรงเรียนอาชีวศึกษา. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม., มหาวิทยาลัยสยาม, กรุงเทพมหานคร**
- ฝ่ายวิชาการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยขอนแก่น. (2557). **คู่มือการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์นักศึกษา.** สืบค้นเมื่อ 18 กันยายน 2564, จาก <https://registrar.kku.ac.th>
- มหาวิทยาลัยพะเยา. (2564). **โครงสร้างองค์กร.** สืบค้นเมื่อ 11 พฤศจิกายน 2564, จาก <https://www.up.ac.th>
- มหาวิทยาลัยพะเยา. (2564). **ประวัติความเป็นมา.** สืบค้นเมื่อ 11 พฤศจิกายน 2564, จาก <https://www.up.ac.th>
- วรสิริญา ศุภชนโชติพงศ์. (2562). **คุณภาพการบริการที่ส่งผลต่อความตั้งใจที่จะใช้บริการซ้ำของลูกค้าธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) กรณีศึกษาพื้นที่ส่วนกลาง กรุงเทพมหานคร ภาค203. วิทยานิพนธ์ บธ.ม., มหาวิทยาลัยศิลปากร, กรุงเทพฯ.**
- วิลาลินี จงกลพีช. (2563). **คุณภาพการให้บริการในมุมมองของผู้บริโภคที่มีต่อธุรกิจเครื่องแก้ววิทยาศาสตร์กรณีศึกษา บริษัท เอ็น เค แลบบอราทอรี (ประเทศไทย) จำกัด. วิทยานิพนธ์ บธ.ม., มหาวิทยาลัยศิลปากร, กรุงเทพฯ.**

สิริรัตน์ พิงชมภู. (2563). การวัดคุณภาพการบริการการขนส่งทางทะเล กรณีศึกษาสายเรือในการขนส่งสินค้าท่าเรือน้ำลึกสงขลา. **วารสารเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยทักษิณ**, 13(1), 1-14.

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. (2552). **ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552**. สืบค้นเมื่อ 20 มิถุนายน 2564, จาก <http://www.mua.go.th>

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. (2552). **ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552**. สืบค้นเมื่อ 20 มิถุนายน 2564, จาก <http://www.mua.go.th>

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. (2558). **พระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551**. สืบค้นเมื่อ 20 มีนาคม 2564, จาก <https://www.ocsc.go.th>

สำนักงานราชบัณฑิตยสภา. (2554). **พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2554**. สืบค้นเมื่อ 31 มีนาคม 2564, จาก <https://dictionary.orst.go.th>

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา. (2562). **ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งคณะกรรมการประจำส่วนงาน พ.ศ. 2562**. สืบค้นเมื่อ 15 มิถุนายน 2564, จาก http://www.council.up.ac.th/?page_id=378

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา. (2564). **ประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564**. สืบค้นเมื่อ 2 ตุลาคม 2564, จาก <http://www.ls.up.ac.th>

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา. (2563). **มติย่อการประชุม การประชุมสภา มหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ 8/2563**. สืบค้นเมื่อ 15 มิถุนายน 2564, จาก <http://www.council.up.ac.th>

อภิวรรณ หมิ่นสอาด และพิทยา ผ่องกลาง. (2564). ปัจจัยที่มีผลต่อความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการ โฆษณแบงก์กึ่งของผู้ใช้บริการในจังหวัดนครราชสีมา. **วารสารการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม**, 13(2), 153-164.

อัครเดช เกตน้ำ และคณะ. (2559). การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ (Learning Measurement and Evaluation). **หนังสือประกอบการเรียนรู้วิชาพื้นฐานของหลักสูตรครุศาสตร์บัณฑิต**. สืบค้นเมื่อ 12 ธันวาคม 2564, จาก <http://identity.bsru.ac.th>

- อุไร ชีรัมย์, พรทิพย์ ไชยโส, พิภูล เอกวารงกูร และทรงชัย อักษรคิด. (2563). เทคนิคการประเมิน การเรียนรู้ผู้เรียนในศตวรรษที่ 21. **วารสารศรีปทุมปริทัศน์ ฉบับมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์**, 20(1) (มกราคม - มิถุนายน 2563), 193-206.
- Qi Siyao และณัฐนันท์ ลีติยาปราโมทย์. (2564). คุณค่าที่รับรู้ คุณภาพการบริการและ ความหลากหลายของกิจการการท่องเที่ยวที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจท่องเที่ยว ในเทศกาลหิมะและน้ำแข็งของนักท่องเที่ยวชาวจีน เมืองฉางชุน มณฑลจี๋หลิน ประเทศ สาธารณรัฐประชาชนจีน. **วารสารวิทยาการจัดการสมัยใหม่**, 14(1), 29-42.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา

ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรให้ออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี เพื่อให้การศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยพะเยามีมาตรฐานและคุณภาพ สอดคล้องกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑(๒) มาตรา ๕๘ มาตรา ๕๙ และ มาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ สภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๑ 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 ให้ยกเลิก

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 ๓(๓)

แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และส่วนงานวิชาการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าและได้มีการจัดการเรียนการสอน

ข้อ ๘ การรับโอนนิสิต หรือนักศึกษาจากสถาบันการศึกษาอื่น

๘.๑ มหาวิทยาลัยอาจรับโอนนิสิต หรือนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นซึ่งมหาวิทยาลัยรับรอง

๘.๒ คุณสมบัติของผู้ขอโอนมาเป็นนิสิตของมหาวิทยาลัย

๘.๒.๑ มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๖

๘.๒.๒ ได้ศึกษาในสถาบันการศึกษาที่มหาวิทยาลัยรับรองมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

๘.๓ ผู้ประสงค์ที่จะขอโอนมาเป็นนิสิตมหาวิทยาลัย ต้องปฏิบัติดังนี้

๘.๓.๑ ยื่นคำร้องตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยส่งถึงมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

ก่อนวันลงทะเบียนของภาคการศึกษาที่ประสงค์จะเข้าศึกษา หรือ

๘.๓.๒ ให้สถานศึกษาเดิมจัดส่งหนังสือขอโอนย้าย ระเบียนผลการเรียนและรายละเอียด

เนื้อหารายวิชาที่ได้เรียนไปแล้วมายังมหาวิทยาลัยโดยตรง

๘.๔ มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาให้ความเห็นชอบรับโอน โดยผ่านการพิจารณาจากคณะ

๘.๕ การเทียบโอนหน่วยกิตและผลการเรียน

๘.๕.๑ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาเทียบโอนรายวิชาที่เรียนมา โดยความเห็นชอบของคณะ และต้องมีจำนวนหน่วยกิตที่ขอเทียบโอนไม่เกิน ๓ ใน ๔ ของหลักสูตรที่จะขอเทียบโอน ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย

๘.๕.๒ รายวิชาที่จะเทียบโอนเป็นหน่วยกิตสะสม จะต้องมื่อนเนื้อหาวิชาอยู่ในระดับเดียวกับกับรายวิชาของมหาวิทยาลัย และมีผลการเรียนเทียบได้ไม่ต่ำกว่าระดับชั้น C

๘.๕.๓ รายวิชาใดที่ได้รับอนุมัติให้เทียบโอน จะไม่ถูกนำมาคำนวณหาตัวระดับชั้นสะสมเฉลี่ย

ข้อ ๙ การขอเข้าศึกษาเพื่อปริญญาที่สอง

๙.๑ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาจากมหาวิทยาลัย หรือจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น อาจขอเข้าศึกษาต่อเพื่อปริญญาตรีสาขาวิชาอื่นเป็นการเพิ่มเติมได้ แต่ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๖

๙.๒ การแสดงความจำนงขอเข้าศึกษา ต้องปฏิบัติดังนี้

๙.๒.๑ ยื่นคำร้องตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด 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

ให้ถือว่าสละสิทธิ์การเข้าเป็นนิสิต เว้นแต่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยเป็นราย ๆ ไป

๑๑.๓ มหาวิทยาลัยจะกำหนดรหัสประจำตัวนิสิตและอาจารย์ที่ปรึกษา ซึ่งมีหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ ตลอดจนแนะแนวการศึกษาให้สอดคล้องกับแผนการศึกษา ภายหลังจากขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตแล้ว

ข้อ 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 โดยผ่านการพิจารณาของคณะนิสิตสังกัดและจะรับย้ายไปสังกัดนั้น ทั้งนี้ ให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

๑๒.๒.๓ การย้ายสาขาวิชาไปคณะอื่น จะต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนวันลงทะเบียน เรียน

๑๒.๒.๔ เมื่อนิสิตได้ย้ายสาขาวิชาแล้ว รายวิชาที่เคยเรียนมาอาจนำมาคำนวณหาค่า ระดับชั้นสะสมเฉลี่ยในสาขาวิชาใหม่ได้

หมวด ๒

การจัดการศึกษา

ข้อ 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

๕

๑๓.๖.๑ รายวิชาภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต ระบบทวิภาค

๑๓.๖.๒ รายวิชาภาคปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาค การศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต ระบบทวิภาค

๑๓.๖.๓ การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม ที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาค การศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต ระบบทวิภาค

๑๓.๖.๔ การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ที่ใช้เวลา ทำโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต ระบบทวิภาค

๑๓.๗ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดเงื่อนไขที่ต้องผ่านก่อน (Prerequisite) สำหรับการลงทะเบียน บางรายวิชาโดยนิสิตต้องมีผลการเรียนของรายวิชาที่ต้องผ่านก่อนในระดับ D (หมวด ๔ ข้อ ๑๔.๕) ขึ้นไป

๑๓.๘ รายวิชาหนึ่ง ๆ มีรหัสรายวิชาและชื่อรายวิชากำกับไว้

๑๓.๙ รหัสรายวิชาประกอบด้วย

| | | |
|------------------------|---------|------------------------|
| ๑๓.๙.๑ เลข ๓ ลำดับแรก | แสดงถึง | สาขาวิชา |
| ๑๓.๙.๒ เลขในลำดับที่ ๔ | แสดงถึง | ระดับชั้นปีของการศึกษา |
| ๑๓.๙.๓ เลขในลำดับที่ ๕ | แสดงถึง | หมวดหมู่ในสาขาวิชา |
| ๑๓.๙.๔ เลขในลำดับที่ ๖ | แสดงถึง | อนุกรมของรายวิชา |

๑๓.๑๐ สภาพนิสิต แบ่งออกได้ดังนี้

๑๓.๑๐.๑ นิสิตปกติ ได้แก่ นิสิตที่มีผลการเรียนและการสอบได้ค่าระดับเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๒.๐๐ ขึ้นไป

๑๓.๑๐.๒ นิสิตรอพินิจ ได้แก่ นิสิตที่มีผลการเรียนและการสอบได้ค่าระดับเฉลี่ยสะสม ต่ำกว่า ๒.๐๐

๑๓.๑๑ การจำแนกสภาพนิสิต จะกระทำเมื่อสิ้นภาคการศึกษาของการศึกษาในระบบทวิภาค แบบ ๒ ภาคการศึกษาต่อปีการศึกษา หรือการศึกษาในระบบทวิภาค แบบ ๓ ภาคการศึกษาต่อปีการศึกษา กรณีนิสิต ลงทะเบียนในภาคการศึกษาฤดูร้อนมหาวิทยาลัยจะจำแนกสภาพนิสิตเมื่อสิ้นภาคการศึกษาฤดูร้อนนั้นด้วย

ข้อ ๑๔ หลักสูตรสาขาวิชา

๑๔.๑ หลักสูตรระดับปริญญาตรีของแต่ละสาขาวิชา ประกอบด้วย

๑๔.๑.๑ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป เป็นกลุ่มรายวิชาที่เสริมสร้างความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ให้มีความรอบรู้อย่างกว้างขวาง เข้าใจ และเห็นคุณค่าของตนเอง ผู้อื่น สังคม ศิลปวัฒนธรรม และธรรมชาติ ใส่ใจต่อ ความเปลี่ยนแปลงของสรรพสิ่ง พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ดำเนินชีวิตอย่างมีคุณธรรม พร้อมให้ความช่วยเหลือเพื่อน มนุษย์ และเป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของสังคมไทยและสังคมโลก โดยผสมผสานเนื้อหาวิชาที่ครอบคลุมทักษะที่จำเป็น ในศตวรรษที่ ๒๑ และครอบคลุมสาระของกลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ภาษาและกลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับ คณิตศาสตร์ โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต

อนึ่ง การจัดวิชาศึกษาทั่วไปสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) อาจได้รับการ ยกเว้นรายวิชาที่ได้ศึกษามาแล้วในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือระดับอนุปริญญา ทั้งนี้ จำนวนหน่วยกิต ของ รายวิชาที่ได้รับยกเว้นดังกล่าว เมื่อนับรวมกับรายวิชาที่จะศึกษาเพิ่มเติมในหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ต้องไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต

๑๔.๑.๒ หมวดวิชาเฉพาะสาขา หมายถึง วิชาแกน วิชาเฉพาะด้าน วิชาพื้นฐานวิชาชีพ และวิชาชีพ ที่มุ่งหมาย ให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ และปฏิบัติงานได้ โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวม ดังนี้

๖

๑๔.๑.๒.๑ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ทางวิชาการ ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวม ไม่น้อยกว่า ๓๒ หน่วยกิต

๑๔.๑.๒.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ให้มีจำนวนหน่วยกิต หมวดวิชาเฉพาะรวม ไม่น้อยกว่า ๓๒ หน่วยกิต โดยต้องเรียนวิชาทางปฏิบัติการตามที่มาตรฐานวิชาชีพกำหนด หากไม่มีมาตรฐานวิชาชีพกำหนดต้องเรียนวิชาทางปฏิบัติการไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต และทางทฤษฎีไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

หลักสูตร (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๔๒ หน่วยกิต ในจำนวนนั้นต้องเป็นวิชาทางทฤษฎีไม่น้อยกว่า ๑๘ หน่วยกิต

๑๔.๑.๒.๓ หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๙๐ หน่วยกิต

๑๔.๑.๒.๔ หลักสูตรปริญญาตรี (ไม่น้อยกว่า ๖ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวม ไม่น้อยกว่า ๑๐๘ หน่วยกิต

หลักสูตรสาขาวิชาอาจจัดหมวดวิชาเฉพาะในลักษณะวิชาเอกเดี่ยว วิชาเอกคู่หรือวิชาเอกและวิชาโทก็ได้ โดยวิชาเอกต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต และวิชาโทต้องมีจำนวน หน่วยกิตไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต ในกรณีจัดหลักสูตรแบบวิชาเอกคู่ต้องเพิ่มจำนวนหน่วยกิตของวิชาเอกอีกไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต และให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต

สำหรับหลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้า นิสิตต้องเรียนวิชาการระดับบัณฑิตศึกษาในหมวดวิชาเฉพาะไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

๑๔.๑.๓ หมวดวิชาเลือกเสรี เป็นรายวิชาที่เปิดโอกาสให้นิสิตเลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรปริญญาตรี ยกเว้นรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป เพื่อให้ผู้เรียนได้ขยายความรู้ทางวิชาการให้กว้างขวางออกไป ตลอดจนเป็นการส่งเสริมความถนัด และความสนใจของผู้เรียนให้ได้มากยิ่งขึ้น โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

มหาวิทยาลัยอาจยกเว้นหรือเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะ และหมวดวิชาเลือกเสรี ให้กับนิสิตที่มีความรู้ความสามารถ ที่สามารถวัดมาตรฐานได้ ทั้งนี้ นิสิตต้องศึกษาให้ครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่อการศึกษาระบบ และแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการเทียบโอนของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

๑๔.๒ จำนวนหน่วยกิตรวมและระยะเวลาการศึกษา

๑๔.๒.๑ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๒๐ หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

๑๔.๒.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๐ ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน ๑๕ ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

๑๔.๒.๓ หลักสูตรปริญญาตรี (ไม่น้อยกว่า ๖ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๘๐ หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน ๑๘ ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

๑๔.๒.๔ หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๓๒

๓/

หน่วยกิตใช้เวลาศึกษา ไม่เกิน ๔ ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน ๖ ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา ทั้งนี้ ให้นับเวลาศึกษาจากวันที่เปิดภาคการศึกษาแรกที่รับเข้าศึกษาในหลักสูตรนั้น

๑๔.๓ เพื่อให้การลงทะเบียนเรียนรายวิชาสอดคล้องกับหลักสูตรสาขาวิชาให้อาจารย์ที่ปรึกษาและนิสิตทำความเข้าใจหลักสูตรสาขาวิชาและแผนการศึกษานั้น และให้อาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้ควบคุมนิสิตลงทะเบียนเรียนรายวิชาให้สอดคล้องกับหลักสูตรสาขาวิชา

๑๔.๔ การจัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๓

การลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๑๕ การลงทะเบียนเรียน

๑๕.๑ การลงทะเบียนเรียน ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย หากนิสิตมาลงทะเบียนหลังวันที่มหาวิทยาลัยกำหนด จะต้องชำระค่าปรับตามที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย

๑๕.๒ การลงทะเบียนรายวิชาใด ๆ นิสิตสามารถลงทะเบียนหรือลงทะเบียนเพิ่ม - ถอนรายวิชาผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ด้วยตนเองตาม วัน เวลา ที่ปฏิทินการศึกษาที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย

๑๕.๓ การลงทะเบียนรายวิชาหลังกำหนด ให้กระทำได้ภายในระยะเวลาของการขอเพิ่มรายวิชา หากพ้นกำหนดนี้มหาวิทยาลัยอาจยกเลิกสิทธิการลงทะเบียนรายวิชาในภาคการศึกษานั้น

๑๕.๔ การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย

๑๕.๕ วิชาใดที่ได้รับอักษร I หรือ P นิสิตไม่ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีก

๑๕.๖ จำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียน

๑๕.๖.๑ ระบบทวิภาค แบบ ๒ ภาคการศึกษาต่อปีการศึกษา นิสิตสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาของแต่ละภาคการศึกษาได้ไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต และสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาสำหรับภาคฤดูร้อนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต

๑๕.๖.๒ ระบบทวิภาค แบบ ๓ ภาคการศึกษาต่อปีการศึกษา นิสิตสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาของแต่ละภาคการศึกษาได้ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต

สำหรับการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่จัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์ มหาวิทยาลัยจะอนุญาตให้ลงทะเบียนมากกว่าเกณฑ์ที่กำหนดตามวรรคก่อนได้ ตามที่กำหนดไว้ในประกาศของมหาวิทยาลัย

กรณีนิสิตต้องการลงทะเบียนเรียนน้อยกว่า ๙ หน่วยกิตหรือเกินกว่า ๒๒ หน่วยกิตสำหรับการจัดการศึกษาในระบบทวิภาค แบบ ๒ ภาคการศึกษาต่อปีการศึกษา ตามข้อ ๑๕.๖.๑ หรือต้องการลงทะเบียนเรียนน้อยกว่า ๖ หน่วยกิตหรือมากกว่า ๑๕ หน่วยกิตสำหรับการจัดการศึกษาในระบบทวิภาค แบบ ๓ ภาคการศึกษาต่อปีการศึกษา ตามข้อ ๑๕.๖.๒ ให้ยื่นคำร้องเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ

๑๕.๗ การลงทะเบียนที่ผิดเงื่อนไข ให้ถือว่าการลงทะเบียนนั้นเป็นโมฆะและรายวิชาที่ลงทะเบียนผิดเงื่อนไขนั้นให้ได้รับอักษร W

๑๕.๘ นิสิตอาจขอลงทะเบียนเข้าร่วมศึกษารายวิชาใด ๆ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ได้ โดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา คณะต้นสังกัดนิสิต อาจารย์ผู้สอน และคณะที่รายวิชานั้นสังกัดอยู่ยินยอม และได้ยื่นหลักฐานนั้นต่อมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ นิสิตจะต้องชำระค่าหน่วยกิตรายวิชานั้น ตามที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย

และนิสิตจะได้รับผลการเรียนเป็นอักษร S หรือ U และไม่นำมาคิดหน่วยกิตสะสม

๑๕.๙ ภาคการศึกษาปกติใด หากนิสิตไม่ได้ลงทะเบียนเรียนด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม นิสิตจะต้องขอลาพักการศึกษาสำหรับภาคการศึกษานั้น โดยทำหนังสือขออนุมัติลาพักการศึกษาต่อคณบดี และจะต้องเสียค่าธรรมเนียม เพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตหรือเพื่อรักษาสภาพนิสิต ตามที่ปฏิทินการศึกษากำหนด หากไม่ปฏิบัติตามดังกล่าวต้องพ้นสภาพการเป็นนิสิต หรือ

๑๕.๑๐ มหาวิทยาลัยอาจอนุมัติให้นิสิตที่พ้นสภาพนิสิต กลับเข้าเป็นนิสิตใหม่ ถ้ามีเหตุผลอันสมควร โดยให้ถือระยะเวลาที่พ้นสภาพนิสิตนั้น เป็นระยะเวลาพักการศึกษา กรณีเช่นนี้ นิสิตจะต้องชำระค่าธรรมเนียม เพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนิสิต รวมทั้งค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่ค้างชำระเสมือนเป็นผู้ลาพักการศึกษา

มหาวิทยาลัยไม่อนุมัติให้กลับเข้าเป็นนิสิตตามวรรคก่อน หากพ้นกำหนดเวลา ๒ ปีนับจากวันที่นิสิตผู้นั้น พ้นสภาพการเป็นนิสิต

๑๕.๑๑ ในกรณีมีโครงการแลกเปลี่ยนนิสิต นักศึกษาระหว่างสถาบันอุดมศึกษา หรือมีข้อตกลงเฉพาะราย มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาอนุมัติให้นิสิตลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่เปิดสอนในสถาบันอุดมศึกษาอื่นแทนการลงทะเบียนเรียนในมหาวิทยาลัยทั้งหมด หรือบางส่วนได้ หรืออาจพิจารณาอนุมัติให้ลงทะเบียนรายวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย โดยชำระค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัยก็ได้

ข้อ ๑๖ การลา

๑๖.๑ การลาป่วยและการลากิจ นิสิตผู้ใดมีกิจจำเป็น หรือเจ็บป่วย ไม่สามารถเข้าชั้นเรียนในช่วงโมงเรียนได้ให้ยื่นใบลาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา แล้วนำไปขออนุญาตจากอาจารย์ผู้สอน

๑๖.๒ การลาพักการศึกษา

๑๖.๒.๑ นิสิตจะขออนุญาตลาพักการศึกษาได้ในกรณีต่อไปนี้

- (๑) ถูกเรียกพล ระดมพลหรือเกณฑ์เข้ารับราชการทหาร
- (๒) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศ หรือทุนอื่นใดซึ่ง

มหาวิทยาลัย เห็นสมควรสนับสนุน

(๓) เจ็บป่วยหรือประสบอุบัติเหตุ

(๔) เหตุผลอื่น ๆ ที่คณะเห็นสมควร

๑๖.๒.๒ นิสิตที่ประสงค์จะลาพักการศึกษาดลอดหนึ่งภาคการศึกษาปกติหรือมากกว่า และนิสิตที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติใดแล้ว มีความประสงค์จะลาพักการศึกษาให้ยื่นใบลาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดพร้อมกับหนังสือยินยอมจากผู้ปกครองผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาถึงคณบดี แล้วเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติทั้งนี้รายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไปในภาคการศึกษานั้นให้ได้รับอักษร W

๑๖.๒.๓ นิสิตที่ลาพัก หรือถูกสั่งพักการศึกษาดลอดหนึ่งภาคการศึกษาปกติหรือมากกว่า จะต้องชำระค่าลงทะเบียนรักษาสถานภาพนิสิตทุกภาคการศึกษา

๑๖.๓ การลาออก นิสิตที่ประสงค์จะขอลาออกต้องยื่นใบลาออกพร้อมหนังสือยินยอมจากผู้ปกครองผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาถึงคณบดี แล้วเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๗ การพ้นสภาพนิสิต

นิสิตจะพ้นสภาพนิสิตด้วยเหตุดังต่อไปนี้

๑๗.๑ ตาย

๑๗.๒ ลาออก

๑๗.๓ โอนไปเป็นนิสิต นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาอื่น

- ๑๗.๔ ขาดคุณสมบัติของการเข้าเป็นนิสิตข้อหนึ่งข้อใดตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๔
- ๑๗.๕ ไม่มาลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามข้อ ๑๕
- ๑๗.๖ มีความประพฤติไม่สมควรเป็นนิสิต หรือกระทำการอันก่อให้เกิดความเสื่อมเสียแก่มหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยเห็นสมควรให้ถอนชื่อจากทะเบียนนิสิต
- ๑๗.๗ เมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตมหาวิทยาลัยเป็นเวลา ๒ เท่าของเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการศึกษาของสาขาวิชานั้นแล้วยังไม่สำเร็จการศึกษา
- ๑๗.๘ มีผลการศึกษาอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้
- ๑๗.๘.๑ เมื่อเรียนมาแล้วครบ ๒ ภาคการศึกษาปกติ หรือครบ ๓ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการจัดการศึกษาในระบบทวิภาคแบบ ๓ ภาคการศึกษาต่อปีการศึกษา ยังมีค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยทั้งหมดไม่ถึง ๑.๕๐
- ๑๗.๘.๒ เมื่อเรียนมาแล้วครบ ๔ ภาคการศึกษาปกติ หรือครบ ๖ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการจัดการศึกษาในระบบทวิภาคแบบ ๓ ภาคการศึกษาต่อปีการศึกษา ยังมีค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยทั้งหมดไม่ถึง ๑.๗๕
- ๑๗.๘.๓ เมื่อเรียนมาแล้วครบ ๔ ภาคการศึกษาปกติขึ้นไป หรือครบ ๖ ภาคการศึกษาปกติ ขึ้นไป สำหรับการจัดการศึกษาในระบบทวิภาคแบบ ๓ ภาคการศึกษาต่อปีการศึกษา ยังมีค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยทั้งหมดไม่ถึง ๑.๗๕
- ทั้งนี้ กรณีนิสิตมีผลการศึกษาอยู่ในเกณฑ์พื้นสภาพในภาคการศึกษาปลาย และได้ลงทะเบียนในภาคการศึกษาฤดูร้อน ให้นับรวมผลการเรียนภาคการศึกษาฤดูร้อนนั้นด้วย

ข้อ ๑๘ การเพิ่มและถอนรายวิชา

- ๑๘.๑ การเพิ่มรายวิชา จะกระทำได้ภายใน ๒ สัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน ๑ สัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคฤดูร้อน
- ๑๘.๒ การถอนรายวิชา จะกระทำได้ภายในกำหนดเวลาไม่เกินระยะเวลาร้อยละ ๗๕ ของเวลาเรียน ของภาคการศึกษานั้นตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษา การถอนรายวิชาภายในกำหนดเวลาเดียวกันกับการเพิ่มรายวิชาจะไม่ปรากฏอักษร W ในระเบียบผลการศึกษา แต่ถ้าถอนรายวิชาหลังกำหนดเวลาการเพิ่มรายวิชา นิสิตจะได้รับอักษร W
- ๑๘.๓ ขั้นตอนปฏิบัติในการเพิ่มและถอนรายวิชา ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย

หมวด ๔

การวัดและประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๑๙ การวัดและการประเมินผลการศึกษา

- ๑๙.๑ มหาวิทยาลัยจัดให้มีการวัดผลการศึกษาภาคการศึกษาละไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง
- ๑๙.๒ มหาวิทยาลัยใช้ระบบระดับชั้นและค่าระดับชั้นในการวัดและประเมินผล เว้นแต่รายวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้วัดและประเมินผลด้วยอักษร S และ U
- ๑๙.๓ ระบบอักษร S และ U ใช้เฉพาะบางรายวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และประเมินผลด้วยอักษร S และ U
- ๑๙.๔ สัญลักษณ์ และความหมายของการวัดและประเมินผลรายวิชาต่าง ๆ 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) |

๑๙.๕ 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 |

๑๙.๖ อักษร I เป็นสัญลักษณ์ที่แสดงว่า นิสิตไม่สามารถเข้ารับการวัดผลในรายวิชานั้นให้เสร็จสมบูรณ์ได้ โดยมีหลักฐานแสดงว่ามีเหตุสุดวิสัยบางประการ การให้อักษร I ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอนและการอนุมัติจากคณบดีที่รายวิชานั้นสังกัดอยู่

นิสิตจะต้องดำเนินการขอรับการวัดและประเมินผลเพื่อแก้อักษร I ให้สมบูรณ์ภายในภาคการศึกษาถัดไปของการลงทะเบียนเรียน ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในประกาศของมหาวิทยาลัย หากพ้นกำหนดดังกล่าวมหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนอักษร I เป็นระดับชั้น F หรืออักษร U

๑๙.๗ อักษร P เป็นสัญลักษณ์ที่แสดงว่า รายวิชานั้นยังมีการเรียนการสอนต่อเนื่องอยู่และยังไม่มี การวัดและประเมินผลภายในภาคการศึกษาที่ลงทะเบียน ทั้งนี้ ให้ใช้เฉพาะบางรายวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

อักษร P จะเปลี่ยนก็ต่อเมื่อมีการวัดและประเมินผลภายในระยะเวลาไม่เกินวันสุดท้ายของการสอบไล่ประจำภาค ทั้งนี้ ไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวตามวรรคก่อนแล้วมหาวิทยาลัย จะเปลี่ยนอักษร P เป็นระดับชั้น F หรืออักษร U

๑๙.๘ อักษร W เป็นสัญลักษณ์ที่แสดงว่า

- ๑๙.๘.๑ นิสิตได้ถอนรายวิชาที่ลงทะเบียนตามเงื่อนไขการลงทะเบียน
- ๑๙.๘.๒ การลงทะเบียนผิดเงื่อนไขและเป็นโมฆะ
- ๑๙.๘.๓ นิสิตถูกสั่งพักการศึกษาในภาคการศึกษานั้น
- ๑๙.๘.๔ มหาวิทยาลัยอนุมัติให้นิสิตถอนทุกรายวิชาที่ลงทะเบียน

๑๙.๙ อักษร S U I P และ W จะไม่ถูกนำมาคำนวณหาตำแหน่งระดับชั้นสะสมเฉลี่ย

๑๙.๑๐ การนับหน่วยกิตสะสม และการคำนวณหาตำแหน่งระดับชั้นสะสมเฉลี่ย

๑๙.๑๐.๑ การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพื่อให้ครบหลักสูตร ให้นำเฉพาะหน่วยกิตของรายวิชาที่สอบได้เท่านั้น ในกรณีที่นิสิตลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งมากกว่า ๑ ครั้ง ให้นำเฉพาะจำนวนหน่วยกิต ครั้งสุดท้ายที่ประเมินว่าสอบได้นำไปคิดเป็นหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว

๑๙.๑๐.๒ มหาวิทยาลัยจะคำนวณตำแหน่งระดับชั้นสะสมเฉลี่ยจากหน่วยกิต และตำแหน่งระดับชั้นของรายวิชาทั้งหมดที่นิสิตได้ลงทะเบียนในแต่ละภาคการศึกษา ยกเว้นรายวิชาที่ลงทะเบียนเข้าร่วมศึกษา ตามข้อ ๑๕.๘

๑๙.๑๐.๓ การคำนวณตำแหน่งระดับชั้นสะสมเฉลี่ย ให้นำเอาผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับตำแหน่งระดับชั้นของทุก ๆ รายวิชาตามข้อ ๑๙.๕ มารวมกัน แล้วหารด้วยจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาทั้งหมด ยกเว้นข้อ ๑๙.๙ ในการหารนี้ให้มีทศนิยม ๒ ตำแหน่ง โดยไม่มีการปัดเศษ และในกรณีที่นิสิตลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งมากกว่า ๑ ครั้ง มหาวิทยาลัยจะคำนวณตำแหน่งระดับชั้นสะสมเฉลี่ยจากหน่วยกิตและตำแหน่งที่นิสิตลงทะเบียนเรียนครั้งสุดท้ายเพียงครั้งเดียว

๑๙.๑๐.๔ การคำนวณตำแหน่งระดับชั้นสะสมเฉลี่ยของนิสิตที่ย้ายสาขาวิชาหรือย้ายคณะ ให้นำเอาผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับตำแหน่งระดับชั้นของทุกรายวิชาที่ปรากฏในหลักสูตรสาขาวิชาที่รับเข้า ไม่ว่าจะ เป็นรายวิชาที่เทียบให้หรือไม่ก็ตาม รายวิชาที่ไม่ปรากฏในหลักสูตรสาขาวิชาที่รับเข้า ไม่ว่าจะนิสิตจะได้รับตำแหน่งใดจะไม่นำมาคำนวณตำแหน่งระดับชั้นสะสมเฉลี่ย

๑๙.๑๐.๕ การคำนวณตำแหน่งระดับชั้นสะสมเฉลี่ยของนิสิตที่โอนย้ายมาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น ให้คำนวณตำแหน่งระดับชั้นสะสมเฉลี่ยเฉพาะรายวิชาที่เรียนใหม่

ข้อ ๒๐ การเรียนซ้ำ

๒๐.๑ รายวิชาใดที่นิสิตสอบได้ต่ำกว่า C นิสิตสามารถลงทะเบียนเรียนซ้ำได้

๒๐.๒ รายวิชาบังคับใดตามโครงสร้างหลักสูตรที่นิสิตสอบได้ F นิสิตต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำ

๒๐.๓ รายวิชาบังคับใดตามโครงสร้างหลักสูตรที่นิสิตสอบได้ U นิสิตต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำ

หมวด ๕

การสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๒๑ การเสนอให้ได้รับปริญญาตรี

๒๑.๑ ในภาคการศึกษาสุดท้ายที่นิสิตจะสำเร็จการศึกษา นิสิตจะต้องยื่นใบรายงานคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา โดยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาต่อมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลา ๑ เดือน นับจากวันเปิดภาคเรียน

๒๑.๒ นิสิตที่ได้รับการเสนอให้ได้รับปริญญาตรี ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๒๑.๒.๑ เรียนรายวิชาต่าง ๆ ครบตามหลักสูตรและเงื่อนไขของสาขาวิชานั้น และไม่มีรายวิชาใดได้รับอักษร I หรืออักษร P

๒๑.๒.๒ ใช้ระยะเวลาเรียนดังนี้

๒๑.๒.๒.๑ การศึกษาเพื่อปริญญาที่สอง สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๒ ภาคการศึกษา ปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลาและไม่ก่อน ๓ ภาคการศึกษาปกติสำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

๒๑.๒.๒.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนือง ๒ ปี) สำเร็จการศึกษาได้ไม่

๑๒

ก่อน ๔ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลาและไม่ก่อน ๔ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

๒๑.๒.๒.๓ หลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๖ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลาและไม่ก่อน ๑๔ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

๒๑.๒.๒.๔ หลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๘ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลาและไม่ก่อน ๑๗ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

๒๑.๒.๒.๕ หลักสูตรปริญญาตรี ๖ ปี สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๑๐ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลาและไม่ก่อน ๒๐ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

๒๑.๒.๒.๖ นิสิตที่ขอเทียบโอนรายวิชาหรือประสบการณ์ หรือ ประสบการณ์วิชาชีพ ต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยทั้งหลักสูตรอย่างน้อย ๑ ปีการศึกษา

๒๑.๒.๓ มีค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๒.๐๐

๒๑.๒.๔ สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๒๑.๒.๕ ไม่มีพันธะเรื่องเกี่ยวกับการเงินหรือพันธะอื่นใดกับมหาวิทยาลัย

๒๑.๓ ในกรณีที่นิสิตประสงค์จะไม่ขอสำเร็จการศึกษาด้วยเหตุหนึ่งเหตุใด มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาอนุมัติเป็นราย ๆ ไป

๒๑.๔ นิสิตที่จะได้รับการเสนอชื่อให้ได้รับปริญญาเกียรตินิยม นอกจากเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๐.๒ แล้ว ต้องไม่เป็นนิสิตหรือนักศึกษาที่โอนมาจากสถาบันอื่น และต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติมดังต่อไปนี้

๒๑.๔.๑ มีค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยตลอดหลักสูตรตั้งแต่ ๓.๕๐ ขึ้นไป จะได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง แต่ถ้ามีค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยตลอดหลักสูตรตั้งแต่ ๓.๒๐ ถึง ๓.๔๙ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง

๒๑.๔.๒ ไม่เคยได้รับระดับชั้น F หรืออักษร U และต้องไม่ลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชาใด

ข้อ ๒๒ การอนุมัติปริญญา สภามหาวิทยาลัยจะพิจารณาอนุมัติปริญญาเมื่อสิ้นทุกภาคการศึกษายกเว้น กรณีที่นิสิต ไม่สำเร็จการศึกษาตามแผนการเรียนที่หลักสูตรกำหนด ให้อนุมัติปริญญาในวันที่มีผลการเรียนโดยสมบูรณ์ ในภาคการศึกษานั้น ๆ

ข้อ ๒๓ การให้เหรียญรางวัลแก่ผู้เรียนดี ให้คณะเสนอชื่อนิสิตที่เรียนดีต่อมหาวิทยาลัย เพื่อขอรับรางวัลเรียนดีตลอดหลักสูตรและเหรียญรางวัลเรียนดีประจำปี ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

๒๓.๑ เหรียญรางวัลเรียนดีตลอดหลักสูตร

๒๓.๑.๑ เหรียญทอง ให้กับนิสิตที่เรียนดีตลอดหลักสูตร และไม่เคยได้รับระดับชั้น F หรืออักษร U หรืออักษรอื่นใดที่เทียบเท่าในรายวิชาใดทั้งสถาบันเดิมและในมหาวิทยาลัย และมีค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยจากสถาบันเดิมและในมหาวิทยาลัยของแต่ละแห่งไม่น้อยกว่า ๓.๗๕

๒๓.๑.๒ เหรียญเงิน ให้กับนิสิตที่เรียนดีตลอดหลักสูตร และไม่เคยได้รับระดับชั้น F หรืออักษร U หรืออักษรอื่นใดที่เทียบเท่าในรายวิชาใดทั้งสถาบันเดิมและในมหาวิทยาลัย และมีค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยจากสถาบันเดิมและในมหาวิทยาลัยของแต่ละแห่งไม่น้อยกว่า ๓.๕๐

๒๓.๒ เหรียญรางวัลเรียนดีประจำปี

๑๓

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

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๔ ให้ออกระเบียบ และประกาศ เพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวัน นับแต่วันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ

ในระหว่างที่ยังมิได้ออกระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติ เพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้นำระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยที่ใช้อยู่ในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ มาใช้บังคับโดยอนุโลม เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ คุณหญิงไขศรี ศรีอรุณ)

นายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา

ภาคผนวก ข ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2561



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา

ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรให้ออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อให้การศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยพะเยา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีมาตรฐานและคุณภาพสอดคล้องกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) มาตรา ๕๘ และมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ สภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๖ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงให้ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

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

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้บังคับใช้กับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๓.๑ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๓/ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๓

๓.๒ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

| | | |
|------------------|-------------|--|
| “มหาวิทยาลัย” | หมายความว่า | มหาวิทยาลัยพะเยา |
| “สภามหาวิทยาลัย” | หมายความว่า | สภามหาวิทยาลัยพะเยา |
| “อธิการบดี” | หมายความว่า | อธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา |
| “คณะ” | หมายความว่า | ส่วนงานวิชาการตามมาตรา ๓(๓) แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าและได้มีการจัดการเรียนการสอน |

๒

| | | |
|------------------------------|-------------|--|
| “คนปดี่” | หมายความว่า | หัวหน้าส่วนงานวิชาการตามมาตรา ๗(๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าและได้มีการจัดการเรียนการสอน |
| “อาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ” | หมายความว่า | คณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะที่จัดการเรียนการสอน |
| “นิสิต” | หมายความว่า | นิสิตมหาวิทยาลัยพะเยาระดับบัณฑิตศึกษา |

ข้อ ๕ หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา มีปรัชญาและวัตถุประสงค์ ดังนี้

๕.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต และประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง เป็นหลักสูตรที่เน้นการพัฒนาให้นักวิชาการและนักวิชาชีพให้มีความชำนาญในสาขาวิชาเฉพาะ เพื่อให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญสามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น โดยเป็นหลักสูตรการศึกษาที่มีลักษณะเบ็ดเสร็จในตัวเอง

๕.๒ หลักสูตรปริญญาโทและปริญญาเอก เป็นหลักสูตรที่เน้นการพัฒนาให้นักวิชาการและนักวิชาชีพที่มีความรู้ความสามารถระดับสูง ในสาขาวิชาต่าง ๆ โดยกระบวนการวิจัยเพื่อให้สามารถบุกเบิกแสวงหาความรู้ใหม่ได้อย่างมีอิสระ รวมทั้ง มีความสามารถในการสร้างสรรค์จรโลงความก้าวหน้าทางวิชาการ เชื่อมโยงและบูรณาการศาสตร์ที่ตนเชี่ยวชาญกับศาสตร์อื่นได้อย่างต่อเนื่อง มีคุณธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ ทั้งนี้ ในระดับปริญญาโท มุ่งให้มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการสร้างและประยุกต์ใช้ความรู้ใหม่เพื่อการพัฒนางานและสังคม ในขณะที่ระดับปริญญาเอก มุ่งให้มีความสามารถในการค้นคว้าวิจัยเพื่อสร้างสรรค์สร้างองค์ความรู้ใหม่หรือนวัตกรรม ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางาน สังคม และประเทศ

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่งของมหาวิทยาลัยเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามข้อบังคับนี้ ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

การรับเข้าศึกษา

ข้อ ๗ คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

๗.๑ วุฒิการศึกษา

๗.๑.๑ ประกาศนียบัตรบัณฑิต ผู้เข้าศึกษาจะต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าจากสถาบันอุดมศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการรับรองหรือที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

๗.๑.๒ ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ผู้เข้าศึกษาจะต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่าจากสถาบันอุดมศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการรับรองหรือที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

๓

๓.๑.๓ ปริญญาโท ผู้เข้าศึกษาจะต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าจากสถาบันอุดมศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการรับรองหรือที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

๓.๑.๔ ปริญญาเอก ผู้เข้าศึกษาจะต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าที่มีผลการเรียนดีมาก หรือสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่าจากสถาบันอุดมศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการรับรองหรือที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง และมีผลสอบภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนดหรือตามระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ ไม่เคยต้องโทษตามคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ในกรณีความผิดอันได้กระทำโดยความประมาท หรือความผิดอันเป็นลหุโทษ

๓.๓ ไม่เคยถูกตัดชื่อออกอันเนื่องจากความประพฤติจากสถาบันการศึกษาใด

๓.๔ เป็นผู้มิใช่สุภาพร่างกายไม่เป็นอุปสรรคต่อการศึกษา

๓.๕ มีคุณสมบัติอย่างอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๘ การรับเข้าศึกษา

๘.๑ มหาวิทยาลัยจะพิจารณารับสมัครเข้าเป็นนิสิต โดยวิธีการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรืออื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยจะประกาศให้ทราบล่วงหน้าเป็นคราวๆ ไป

๘.๒ ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาแต่กำลังรอผลการศึกษายู่ มหาวิทยาลัยจะรับรายงานตัวเป็นนิสิต เมื่อมีคุณสมบัติครบถ้วน ภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๘.๓ การขอเข้าศึกษาเพื่อปริญญาที่สอง

๘.๓.๑ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาจากมหาวิทยาลัยพะเยา หรือจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น อาจขอเข้าศึกษาเพื่อปริญญาโท หรือปริญญาเอกในสาขาวิชาอื่นเป็นการเพิ่มเติมได้ แต่ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓

๘.๓.๒ การแสดงความจำนงขอเข้าศึกษา ต้องปฏิบัติดังนี้

๑) ยื่นคำร้องตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยส่งถึงมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ก่อนวันลงทะเบียนของภาคการศึกษาที่ประสงค์จะเข้าศึกษา

๒) การรับเข้าศึกษามหาวิทยาลัยอาจพิจารณารับเข้า โดยผ่านความเห็นชอบของคณะ

๘.๔ การเทียบโอนหน่วยกิตให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดในระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๙ ประเภทของนิสิต

๙.๑ นิสิตสามัญ หมายถึง นิสิตที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๓ ซึ่งมหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษา เพื่อรับประกาศนียบัตรบัณฑิต ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ปริญญาโท หรือปริญญาเอก

๙.๒ นิสิตวิสามัญ หมายถึง นิสิตที่มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ แต่มหาวิทยาลัยรับเข้าทดลองศึกษา ซึ่งนิสิตวิสามัญจะเปลี่ยนสภาพเป็นนิสิตสามัญต่อเมื่อมีคุณสมบัติครบตามข้อ ๓ และได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ภายในหนึ่งปีการศึกษา แต่ถ้าหากภายในหนึ่งปีการศึกษานิสิตมีคุณสมบัติยังไม่ครบตามข้อ ๓ จะต้องพ้นสภาพการเป็นนิสิตทันที

ข้อ ๑๐ นิสิตเรียนข้ามมหาวิทยาลัย

๔

มหาวิทยาลัยอาจพิจารณารับนิสิต/นักศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาในประเทศหรือต่างประเทศ โดยให้ลงทะเบียนเรียนรายวิชา หรือมาทำการศึกษาค้นคว้าเฉพาะเรื่องได้ตามความเหมาะสม เพื่อนำหน่วยกิตและผลการศึกษาไปเป็นส่วนหนึ่งในการศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่ตนศึกษาอยู่ได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ ผู้เข้าร่วมศึกษา

มหาวิทยาลัยอาจพิจารณารับบุคคลอื่นนอกเหนือจากนิสิตบัณฑิตศึกษาในมหาวิทยาลัย เป็นผู้เข้าร่วมศึกษาเป็นบางรายวิชาได้ โดยคณะเจ้าของหลักสูตรนั้น ให้ความเห็นชอบ และผู้เข้าร่วมศึกษามีสิทธิ์ได้รับใบรับรองในการศึกษา ในรายวิชานั้นๆ

ข้อ ๑๒ การรายงานตัวเป็นนิสิต

ผู้ที่ได้รับพิจารณาให้เข้าศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัย จะต้องรายงานตัวเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนิสิต ตามวัน และเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิ์

หมวด ๒

การจัดการศึกษาและการลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๑๓ การจัดการศึกษา

๑๓.๑ รูปแบบการจัดการศึกษา

มหาวิทยาลัย จัดการศึกษาเป็นระบบทวิภาค โดยแบ่งออกเป็น ๓ แบบ ดังนี้

๓.๑.๑ แบบ ๑ ภาคการศึกษา จัดการศึกษาปีละ ๑ ภาคการศึกษา ปกติ โดยมีระยะเวลาเรียนไม่น้อยกว่า ๖ สัปดาห์ต่อภาคการศึกษา ทั้งนี้ต้องจัดการเรียนให้มีจำนวนชั่วโมงต่อหน่วยกิตตามจำนวนชั่วโมงเรียนที่กำหนดไว้ในภาคการศึกษาในระบบทวิภาค

๓.๑.๒ แบบ ๒ ภาคการศึกษา จัดการศึกษาปีละ ๒ ภาคการศึกษา ปกติ โดยมีระยะเวลาเรียนไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ต่อภาคการศึกษา และอาจมีภาคฤดูร้อน ซึ่งมีระยะเวลาเรียนไม่น้อยกว่า ๖ สัปดาห์ ทั้งนี้ การจัดการศึกษาในภาคฤดูร้อน ต้องจัดการเรียนให้มีจำนวนชั่วโมงต่อหน่วยกิต ตามที่กำหนดไว้ในภาคการศึกษาปกติในระบบทวิภาค

๓.๑.๓ แบบ ๓ ภาคการศึกษา จัดการศึกษาปีละ ๓ ภาคการศึกษา ปกติ โดยมีระยะเวลาเรียนไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ต่อภาคการศึกษา และต้องจัดการเรียนให้มีจำนวนชั่วโมงต่อหน่วยกิตตามที่กำหนดไว้ในภาคการศึกษาปกติในระบบทวิภาค

๑๓.๒ การคิดหน่วยกิต

๓.๒.๑ รายวิชาภาคฤดูร้อน ที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๓.๒.๒ รายวิชาภาคปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๕

- ๓.๒.๓ การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม ที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค
- ๓.๒.๔ การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนรู้ใหม่ที่ได้รับการมอบหมาย ที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค
- ๓.๒.๕ การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ที่ใช้เวลาศึกษาค้นคว้าไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค
- ๓.๒.๖ วิทยานิพนธ์ ที่ใช้เวลาศึกษาค้นคว้าไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

ข้อ ๑๔ การลงทะเบียน

๑๔.๑ การลงทะเบียนรักษาสภาพการเป็นนิสิต

ในภาคการศึกษาปกติใดที่นิสิตไม่มีรายวิชาที่ต้องลงทะเบียนเรียน นิสิตต้องลงทะเบียนรักษาสภาพการเป็นนิสิต เพื่อคงสภาพการเป็นนิสิต หรือในภาคการศึกษาฤดูร้อนใดที่นิสิตมีความจำเป็นต้องยื่นสำเร็จการศึกษา หรือดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับการสอบโครงร่างฯ/สอบการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง/สอบวิทยานิพนธ์/สอบประมวลความรู้/สอบวัดคุณสมบัตินิสิตต้องลงทะเบียนรักษาสภาพการเป็นนิสิต

๑๔.๒ การลงทะเบียนเรียนรายวิชา

มหาวิทยาลัยจะจัดให้มีการลงทะเบียนรายวิชาในแต่ละภาคการศึกษา และให้นิสิตถือปฏิบัติตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

- ๑๔.๒.๑ นิสิตต้องลงทะเบียนรายวิชา ตามเงื่อนไขการลงทะเบียนรายวิชาของมหาวิทยาลัย
- ๑๔.๒.๒ การลงทะเบียนรายวิชาใด ๆ นิสิตต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ
- ๑๔.๒.๓ รายวิชาใดที่เคยได้ระดับชั้น B หรือสูงกว่า จะลงทะเบียนรายวิชานั้นซ้ำอีกไม่ได้
- ๑๔.๒.๔ การลงทะเบียนรายวิชาในแต่ละภาคการศึกษา
- ๑) นิสิตแบบ ๑ ภาคการศึกษา จะลงทะเบียนรายวิชาได้ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษา
 - ๒) นิสิตแบบ ๒ ภาคการศึกษา จะลงทะเบียนรายวิชาได้ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน ๖ หน่วยกิต ในภาคฤดูร้อน
 - ๓) นิสิตแบบ ๓ ภาคการศึกษา จะลงทะเบียนรายวิชาได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษา
- ๑๔.๒.๕ การลงทะเบียนที่ผิดเงื่อนไขให้ถือว่าการลงทะเบียนนั้นเป็นโมฆะ และรายวิชาที่ลงทะเบียนผิดเงื่อนไขนั้นให้ได้รับอักษร W

๖

๑๔.๒.๖ นิสิตอาจขอลงทะเบียนเข้าศึกษารายวิชาใด ๆ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ได้ โดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ ทั้งนี้ นิสิตจะต้องชำระค่าธรรมเนียมและค่าหน่วยกิตรายวิชานั้น ตามประกาศมหาวิทยาลัย และนิสิตจะได้อักษร S หรือ U

๑๔.๒.๗ นิสิตที่ขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตในระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย จะต้องลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ตามประกาศมหาวิทยาลัย

๑๔.๒.๘ ผู้เข้าร่วมศึกษา จะลงทะเบียนรายวิชาได้ไม่เกิน ๖ หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษา ทั้งนี้ ผู้เข้าร่วมศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียม ตามประกาศมหาวิทยาลัย และผู้เข้าร่วมศึกษา จะได้อักษร S หรือ U

๑๔.๒.๙ นิสิตเรียนข้ามมหาวิทยาลัย จะลงทะเบียนเรียนได้ตามข้อ ๑๔.๒.๔ และต้องชำระค่าธรรมเนียม ตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ การเพิ่มและการถอนรายวิชา

การเพิ่มและการถอนรายวิชา จะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ

๑๕.๑ การเพิ่มรายวิชา

๑๕.๑.๑ แบบ ๑ ภาคการศึกษา และภาคการศึกษาฤดูร้อน จะกระทำได้ภายใน ๑ สัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาและภาคการศึกษาฤดูร้อน

๑๕.๑.๒ แบบ ๒ ภาคการศึกษา และ ๓ ภาคการศึกษาจะกระทำได้ภายใน ๒ สัปดาห์แรก นับจากวันเปิดภาคการศึกษา

๑๕.๒ การถอนรายวิชาจะกระทำได้ภายในกำหนดเวลาไม่เกินระยะเวลาร้อยละ ๗๕ ของเวลาเรียนในภาคการศึกษานั้น ๆ นับตั้งแต่เปิดภาคการศึกษา

การถอนรายวิชาในกำหนดเวลาเดียวกับการเพิ่มรายวิชาจะไม่ปรากฏอักษร W ในระเบียบผลการเรียน สำหรับการถอนรายวิชาหลังกำหนดเวลาดังกล่าว นิสิตจะได้รับอักษร W ในระเบียบผลการเรียน

๑๕.๓ การเพิ่มและถอนรายวิชา ให้มีขั้นตอนในการปฏิบัติตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ โครงสร้างของหลักสูตร

๑๖.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต และประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

๑๖.๒ หลักสูตรปริญญาโท ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต โดยแบ่งการศึกษาเป็น ๒ แผน คือ

๑๖.๒.๑ แผน ก เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัย โดยมีการทำวิทยานิพนธ์ ดังนี้

๓/

แบบ ก ๑ ทำเฉพาะวิทยานิพนธ์ ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า

๓๖ หน่วยกิต โดยมหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาเพิ่มเติม หรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มขึ้น โดยไม่นับหน่วยกิต แต่จะต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

แบบ ก ๒ ทำวิทยานิพนธ์ ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต และต้องศึกษางานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

๑๖.๒.๒ แผน ข เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการศึกษางานรายวิชา โดยไม่ต้องทำวิทยานิพนธ์แต่ต้องมีการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต และไม่เกิน ๖ หน่วยกิต

๑๖.๓ หลักสูตรปริญญาเอก แบ่งการศึกษาเป็น ๒ แบบ โดยเน้นการวิจัยเพื่อพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพชั้นสูง ดังนี้

๑๖.๓.๑ แบบ ๑ เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัย โดยมีการทำวิทยานิพนธ์ที่ก่อให้เกิดความรู้ใหม่ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาเพิ่มเติม หรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มขึ้น โดยไม่นับหน่วยกิต แต่จะต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

แบบ ๑.๑ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท จะต้องทำวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต

แบบ ๑.๒ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี จะต้องทำวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๓๒ หน่วยกิต

ทั้งนี้ วิทยานิพนธ์ตามแบบ ๑.๑ และแบบ ๑.๒ จะต้องมีมาตรฐานและคุณภาพเดียวกัน

๑๖.๓.๒ แบบ ๒ เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัย โดยมีการทำวิทยานิพนธ์ที่มีคุณภาพสูง และก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพ และศึกษางานรายวิชาเพิ่มเติม ดังนี้

แบบ ๒.๑ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท จะต้องทำวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต และศึกษางานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

แบบ ๒.๒ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี จะต้องทำวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต และศึกษางานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

ทั้งนี้ วิทยานิพนธ์ตามแบบ ๒.๑ และแบบ ๒.๒ จะต้องมีมาตรฐาน และคุณภาพเดียวกัน

ข้อ ๑๗ ระยะเวลาการศึกษา

๑๗.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต และประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๓ ปีการศึกษา

๑๗.๒ หลักสูตรปริญญาโท ให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๕ ปีการศึกษา

๑๗.๓ หลักสูตรปริญญาเอก

๑๗.๓.๑ ผู้ที่สำเร็จปริญญาตรีแล้วเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก ให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๔ ปีการศึกษา

๑๗.๓.๒ ผู้ที่สำเร็จปริญญาโทแล้วเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก ให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๖ ปีการศึกษา

๘

กรณีที่มีการเทียบโอนหน่วยกิตจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น ให้มีระยะเวลาการศึกษา
ในหลักสูตร ที่เทียบโอนไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการศึกษาในหลักสูตร

กรณีที่ใช้ระยะเวลาการศึกษาต่ำกว่าที่กำหนดในหลักสูตรให้คณะที่นิสิตสังกัด
เสนอมหาวิทยาลัยอนุมัติ

ข้อ ๑๘ การย้ายสาขาวิชาภายในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดในระเบียบ
ประกาศ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๙ การรับโอนนิสิตและ/หรือการเทียบโอนหน่วยกิตจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น ให้เป็นไป
ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดในระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒๐ การลา

๒๐.๑ การลาพักการศึกษา

๒๐.๑.๑ นิสิตที่ลาพักการศึกษา หรือถูกสั่งพักการศึกษาดลภาคการศึกษา
จะต้องชำระค่าธรรมเนียมรักษาสภาพการเป็นนิสิตทุกภาคการศึกษาภายใน ๒ สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาค
การศึกษาและภายใน ๑ สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน ยกเว้นภาคการศึกษาที่ได้ชำระ
ค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนรายวิชาไปแล้ว

๒๐.๒.๑ นิสิตที่กลับมาเรียนหลังจากลาพักการศึกษาไปแล้วให้มีสภาพการเป็น
นิสิตเหมือนก่อนได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา

๒๐.๒ ลาออก

นิสิตที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นนิสิต ให้ยื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัยและ
ระหว่างที่ยังไม่ได้รับอนุมัติให้ลาออกนี้ให้ถือว่านิสิตผู้ขอลาออกนั้นยังมีสภาพเป็นนิสิตที่จะต้องปฏิบัติตามที่
มหาวิทยาลัยกำหนดในระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒๑ การพ้นสภาพการเป็นนิสิต

นิสิตจะพ้นสภาพการเป็นนิสิตในกรณี ดังต่อไปนี้

๒๑.๑ ตาย

๒๑.๒ ลาออก

๒๑.๓ โอนไปเป็นนิสิตสถาบันการศึกษาอื่น

๒๑.๔ ขาดคุณสมบัติของการเป็นนิสิตมหาวิทยาลัยข้อหนึ่งข้อใดตามข้อ ๗

๒๑.๕ ไม่มาลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และมีได้ลาพัก
การศึกษาภายใน ๓๐ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษา และภายใน ๑๕ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดู
ร้อน

๒๑.๖ เป็นนิสิตครบระยะเวลาศึกษาตามหลักสูตรในข้อ ๑๗.๑ ข้อ ๑๗.๒ และข้อ
๑๗.๓

๒๑.๗ เป็นผู้สำเร็จการศึกษา

๒๑.๘ เมื่อเรียนมาแล้วครบ ๒ ภาคการศึกษาปกติ ในระบบทวิภาค แบบ ๒ ภาคการศึกษาหรือเมื่อเรียนมาแล้วครบ ๓ ภาคการศึกษาในระบบทวิภาค แบบ ๓ ภาคการศึกษา ยังมีค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยน้อยกว่า ๒.๕๐

๒๑.๙ เป็นนิสิตวิสามัญที่ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงสภาพเป็นสามัญตามข้อ ๙.๒

๒๑.๑๐ ไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒๑.๑๑ ลาพักการศึกษาและ/หรือลาป่วย ติดต่อกัน ๒ ภาคการศึกษาปกติ ในระบบทวิภาค แบบ ๑ ภาคการศึกษา หรือ ในระบบทวิภาค แบบ ๒ ภาคการศึกษา หรือ ระบบทวิภาค แบบ ๓ ภาคการศึกษา ในปีการศึกษาแรกโดยไม่มีหน่วยกิตสะสม

๒๑.๑๒ มหาวิทยาลัยสั่งให้พ้นสภาพ นอกเหนือจากข้อดังกล่าวข้างต้น

ข้อ ๒๒ ให้คณะแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ เพื่อให้คำแนะนำ ดูแล และจัดแผนการศึกษาของนิสิตให้สอดคล้องกับหลักสูตร และเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดในระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ก่อนที่จะมีการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ / อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

ข้อ ๒๓ ชื่อและรหัสรายวิชา

๒๓.๑ รายวิชาหนึ่ง ๆ มีรหัสรายวิชาและชื่อรายวิชากำกับไว้

๒๓.๒ รหัสรายวิชาประกอบด้วย

| | |
|------------------------|----------------------------|
| ๒๓.๒.๑ เลข ๓ ลำดับแรก | แสดงถึง สาขาวิชา |
| ๒๓.๒.๒ เลขในลำดับที่ ๔ | แสดงถึง ระดับบัณฑิตศึกษา |
| ๒๓.๒.๓ เลขในลำดับที่ ๕ | แสดงถึง หมวดหมู่ในสาขาวิชา |
| ๒๓.๒.๔ เลขในลำดับที่ ๖ | แสดงถึง อนุกรมของรายวิชา |

หมวด ๓

การวัดและประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๒๔ การวัดและประเมินผลการศึกษา

๒๔.๑ มหาวิทยาลัยให้มีการประเมินผลการศึกษา ภาคการศึกษาละ ๑ ครั้ง

๒๔.๒ มหาวิทยาลัยใช้ระบบระดับชั้นและค่าระดับชั้นในการวัดและประเมินผล ส่วนกรณีต่อไปนี้ ให้กำหนดการวัดและประเมินผลด้วยอักษร S และ U คือ

- ๒๔.๒.๑ รายวิชาที่ไม่นับหน่วยกิต
- ๒๔.๒.๒ การสอบประมวลความรู้ / การสอบวัดคุณสมบัตินิสิต
- ๒๔.๒.๓ สัมมนา
- ๒๔.๒.๔ วิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

๒๔.๓ 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) |

๒๔.๔ ระบบระดับชั้น กำหนดเป็นตัวอักษร A, B⁺, B, C⁺, C, D⁺, D และ F ซึ่งแสดงผล
การศึกษาของนิสิตที่ได้รับการประเมินในแต่ละรายวิชาและมีค่าระดับชั้น ดังนี้

| | | | |
|-----------|----------------|--------------------|------|
| 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 |

๒๔.๕ อักษร I แสดงว่านิสิตไม่สามารถเข้ารับการวัดผลในรายวิชานั้นให้สำเร็จสมบูรณ์
ได้ โดยมีหลักฐานแสดงว่ามีเหตุสุดวิสัยบางประการ การให้อักษร I ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอน
และการอนุมัติจากคณบดีที่รายวิชานั้นสังกัดอยู่

นิสิตจะต้องดำเนินการขอรับการวัดและประเมินผลเพื่อแก้อักษร I ให้สมบูรณ์
ก่อน ๒ สัปดาห์สุดท้ายของภาคการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนอักษร I เป็น
ระดับชั้น F หรืออักษร U

๒๔.๖ อักษร P แสดงว่า รายวิชานั้นยังมีการเรียนการสอนต่อเนื่องอยู่ ยังไม่มีการวัดและประเมินผลภายในภาคการศึกษาที่ลงทะเบียน ทั้งนี้ ให้ใช้เฉพาะบางรายวิชาตามประกาศมหาวิทยาลัย

อักษร P จะถูกเปลี่ยนเมื่อได้รับการวัดและประเมินผลแล้ว ทั้งนี้ ไม่เกินระยะเวลาการศึกษา ตามข้อ ๑๗ หากพ้นระยะเวลาการศึกษามหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนอักษร P ให้เป็นระดับชั้น F หรืออักษร U

๒๔.๗ อักษร W แสดงว่า

๒๔.๗.๑ การลงทะเบียนผิดเงื่อนไขและเป็นโมฆะ ตามข้อ ๑๔.๒.๕

๒๔.๗.๒ นิสิตได้ถอนรายวิชาที่ลงทะเบียน ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ตามข้อ

๑๕.๒, ๑๕.๓

๒๔.๗.๓ นิสิตถูกล้างพักการศึกษาในภาคการศึกษานั้น

๒๔.๗.๔ กรณีเหตุสุดวิสัย ลาออก ตาย หรือมหาวิทยาลัยอนุมัติให้ถอน

ทุกรายวิชาที่ลงทะเบียน

๒๔.๘ รายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาของแต่ละสาขาวิชา

๒๔.๘.๑ นิสิตระดับปริญญาเอก หรือระดับปริญญาโท หรือระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต หรือระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง จะต้องได้ระดับชั้นไม่ต่ำกว่า C หากได้ต่ำกว่านี้ จะต้องลงทะเบียนเรียนในรายวิชานั้นซ้ำอีก จนกว่าจะได้ระดับชั้นไม่ต่ำกว่า C

๒๔.๘.๒ รายวิชาใด หากกระบวนการประเมินผลเป็นอักษร S หรือ U นิสิตจะต้องได้อักษร S มิฉะนั้นจะต้องลงทะเบียนในรายวิชานั้นซ้ำอีกจนกว่าจะได้อักษร S หรือผ่านการประเมินผลตามเงื่อนไขในประกาศมหาวิทยาลัย

๒๔.๙ ในกรณีนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ลงทะเบียนเรียนรายวิชาระดับปริญญาตรี ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรีในส่วนที่เกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน การเพิ่มและถอนรายวิชา การวัดผลและการประเมินผลสำหรับรายวิชานั้นโดยอนุโลม

๒๔.๑๐ อักษร S, U, I, P และ W จะไม่ถูกนำมาคำนวณค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ย

๒๔.๑๑ มหาวิทยาลัยจะคำนวณค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยจากหน่วยกิต และค่าระดับชั้นของรายวิชาทั้งหมด ที่นิสิตได้ลงทะเบียน

๒๔.๑๒ การคำนวณระดับชั้นสะสมเฉลี่ย ให้นำเอาผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับชั้นของทุก ๆ รายวิชาตามข้อ ๒๔.๔ มารวมกันแล้วหารด้วยผลบวกของหน่วยกิตของรายวิชาทั้งหมด ยกเว้นที่ระบุไว้ในข้อ ๒๔.๑๐ ในการหานี้ให้มีทศนิยม ๒ ตำแหน่ง โดยไม่มีการปัดเศษ และในกรณีที่นิสิตลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งมากกว่าหนึ่งครั้ง มหาวิทยาลัยจะคำนวณค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยจากหน่วยกิตและค่าระดับชั้นที่นิสิตลงทะเบียนครั้งสุดท้ายเพียงครั้งเดียว

๒๔.๑๓ กรณีที่นิสิตได้เรียนรายวิชาใดที่จัดไว้ในหลักสูตรสาขาวิชาอื่น อาจขอเทียบโอนรายวิชานั้นเข้าไว้ในหลักสูตร ทั้งนี้ จะไม่นำผลมาคำนวณหาค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ย

ข้อ ๒๕ การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษ ให้ดำเนินการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดในระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒๖ การสอบประมวลความรู้ (COMPREHENSIVE EXAMINATION) และการสอบวัดคุณสมบัติ (QUALIFYING EXAMINATION) ให้ดำเนินการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดในระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

หมวด ๔

การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง / การทำวิทยานิพนธ์

ข้อ ๒๗ การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง/การทำวิทยานิพนธ์ ให้ดำเนินการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒๘ เมื่อพบว่ามีผลการลอกเลียนผลงาน ซ้ำซ้อนกับงานของผู้อื่นหรือมีการจ้างทำการศึกษา ค้นคว้าด้วยตนเองหรือผลงานวิทยานิพนธ์ มหาวิทยาลัยอาจจะพิจารณาถอดถอนรายงานการศึกษาค้นคว้า ด้วยตนเองหรือวิทยานิพนธ์ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนดในระเบียบ ประกาศ และแนว ปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

หมวด ๕

การสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๒๙ การเสนอชื่อเพื่อขออนุมัติปริญญา

ในภาคการศึกษาสุดท้ายที่นิสิตจะสำเร็จการศึกษา นิสิตต้องยื่นใบรายงานคาดว่าจะ สำเร็จการศึกษาต่อมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ ภายใน ๔ สัปดาห์ นับ จากวันเปิดภาคการศึกษา

๒๙.๑ นิสิตที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อขออนุมัติให้ได้รับปริญญา จะต้องผ่านเงื่อนไขต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๒๙.๑.๑ ประกาศนียบัตรบัณฑิต และประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

- ๑) มีระยะเวลาการศึกษาตามกำหนด
- ๒) ลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด
- ๓) ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร และเงื่อนไขของ

สาขาวิชานั้น ๆ

๔) มีผลการศึกษาได้ค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐

๒๙.๑.๒ ปริญญาโท แผน ข

- ๑) มีระยะเวลาการศึกษาตามกำหนด
- ๒) ลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด

- สาขาวิชานั้น ๆ
- ๓) สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- ๔) ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร และเงื่อนไขของ
- ๕) มีผลการศึกษาได้ค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ย ไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐
- ๖) สอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (COMPREHENSIVE EXAMINATION)
- ๗) เสนอการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองและสอบผ่านการสอบปาก
- เปล่าขั้นสุดท้าย
- ๘) ผลงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองหรือส่วนหนึ่งของการศึกษา ค้นคว้าด้วยตนเองได้รับการเผยแพร่ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดในระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- ๒๙.๑.๓ ปริญญาโท แผน ก แบบ ก ๑
- ๑) มีระยะเวลาการศึกษาตามกำหนด
- ๒) ลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด
- ๓) สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- ๔) ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์จะต้องได้รับการเผยแพร่ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดในระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- ๕) เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย
- ๒๙.๑.๔ ปริญญาโท แผน ก แบบ ก ๒
- ๑) มีระยะเวลาการศึกษาตามกำหนด
- ๒) ลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด
- ๓) สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- ๔) ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร และเงื่อนไขของ
- สาขาวิชานั้น ๆ
- ๕) มีผลการศึกษาได้ค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ย ไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐
- ๖) ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์จะต้องได้รับการเผยแพร่ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดในระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- ๗) เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย
- ๒๙.๑.๕ ปริญญาเอก แบบ ๑
- ๑) มีระยะเวลาการศึกษาตามกำหนด
- ๒) ลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด
- ๓) สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- ๔) สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (QUALIFYING EXAMINATION)
- ๕) ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์จะต้องได้รับการเผยแพร่ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดในระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- ๖) เสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย

๒๙.๑.๖ ปริญญาเอก แบบ ๒

- ๑) มีระยะเวลาการศึกษาตามกำหนด
- ๒) ลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด
- ๓) สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- ๔) ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร และเงื่อนไขของ

สาขาวิชานั้น ๆ

- ๕) มีผลการศึกษาได้ค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ย ไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐
- ๖) สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (QUALIFYING EXAMINATION)
- ๗) ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของผลงานจะต้องได้รับการ

เผยแพร่ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดในระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

- ๘) เสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย

๒๙.๒ นิสิตต้องไม่มีพันธะเกี่ยวกับการเงินหรือพันธะอื่นใดกับมหาวิทยาลัย

๒๙.๓ การให้เกียรติบัตรการเรียนยอดเยี่ยม

มหาวิทยาลัยอาจให้เกียรติบัตรการเรียนยอดเยี่ยมแก่นิสิตระดับบัณฑิตศึกษาที่มีผลการศึกษาได้ค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยตลอดหลักสูตร ๔.๐๐ หรือผลงานวิทยานิพนธ์ หรือส่วนหนึ่งของผลงานวิทยานิพนธ์ได้รับการตอบรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ ซึ่งเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้น หรือได้รับการจดสิทธิบัตร หรืออนุสิทธิบัตร หรือจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาอื่น

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๐ การศึกษาระดับปริญญาบัณฑิตศึกษาของนิสิตที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา ๒๕๖๑ ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๕๕ ไปก่อนจนกว่านิสิตจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๓๑ ให้ออกระเบียบหรือประกาศเพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวัน นับแต่วันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ

ในระหว่างที่ยังมิได้ออกระเบียบหรือประกาศเพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้นำข้อบังคับระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยที่ใช้อยู่ในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับมาใช้บังคับโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ คุณหญิงไขศรี ศรีอรุณ)

นายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา

ประวัติผู้เขียน

ประวัติผู้เขียน

| | |
|------------------------|--|
| ชื่อ-นามสกุล | นางสาวเมธิณี หล้านามวงศ์ |
| วัน เดือน ปี เกิด | 17 สิงหาคม 2527 |
| ที่อยู่ปัจจุบัน | คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา 19 หมู่ 2 ตำบลแม่กา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา 56000 |
| ที่ทำงานปัจจุบัน | คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา |
| ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน | นักวิชาการการศึกษา |
| ประสบการณ์การทำงาน | |
| พ.ศ. 2564 | นักวิชาการการศึกษา คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา |
| พ.ศ. 2551 | นักวิชาการการศึกษา คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา |
| ประวัติการศึกษา | |
| พ.ศ. 2561 | วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ |
| พ.ศ. 2549 | ศิลปศาสตรบัณฑิต (ประวัติศาสตร์) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ |