ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์
ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙
วันพฤหัสบดีที่ ๒๒ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
ณ ห้องประชุมคณะศิลปศาสตร์ (CE ๑๔๒๐๓)
เวลา ๑๖:๓๐ น.

****

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ ข้อมูลการขออนุมัติปฏิบัติงานแบบออนไลน์หรือแบบไม่เบิกค่าใช้จ่าย ผ่านระบบ UP DMS (เอกสารหน้าที่ ๑-๒๘)

๑.๒ ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ระบบและกระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยพะเยา และประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา (เอกสารหน้าที่ ๒๙-๓๘)

๑.๓ รายงานกิจกรรมที่ปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์และกิจกรรมที่ลดการ ปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์คณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๙ (เอกสารหน้าที่ ๓๙-๔๓)

๑.๔ รายงานการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงรถตู้คณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๙ (เอกสารหน้าที่ ๔๔-๔๖)

๑.๕ รายงานการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงรถตู้คณะศิลปศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ไตรมาสที่ ๔ (กรกฎาคม-กันยายน ๒๕๖๙) (เอกสารหน้าที่ ๔๗-๔๘)

๑.๖ รายงานสรุปข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์ ประจำวันที่ ๑-๓๐ เดือนกันยายน ๒๕๖๙ (เอกสารหน้าที่ ๔๙)

๑.๗ ข้อมูลสถิติผู้เข้าใช้บริการห้องศูนย์ภาษาคณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๙ (เอกสารหน้าที่ ๕๐)

๑.๘ รายงานการประชุมสาขาวิชาภาษาจีน ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๙ (เอกสารหน้าที่ ๕๑-๘๓)

๑.๙ ผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ (เอกสารหน้าที่ ๘๔-๘๙)

๑.๑๐ สรุปโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ คณะศิลปศาสตร์ จำนวน ๗ โครงการ (เอกสารหน้าที่ ๙๐-๑๒๕)

- โครงการจัดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ รหัสโครงการ ๖๙๔๑๐๕๐๓๔
- โครงการพัฒนาศักยภาพนิสิตมหาวิทยาลัยพะเยาผ่านโครงการรายวิชาภาษาไทย รหัสโครงการ ๖๙๔๑๐๕๐๓๙
- โครงการจัดสอบวัดระดับผลลัพธ์การเรียนรู้ รหัสโครงการ ๖๙๔๑๐๕๐๓๕
- โครงการบริการด้านการแปลและล่าม รหัสโครงการ ๖๙๔๑๐๕๐๓๖
- โครงการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะวิชาเอกสาขาวิชาภาษาอังกฤษ สำหรับ ๔ ชั้นปี รหัสโครงการ ๖๙๔๑๐๑๕๘๑

- โครงการบริการวิชาการด้านการอบรมภาษาต่างประเทศ รหัสโครงการ ๖๙๔๑๐๕๐๓๗

๑.๑๑ สรุปอัตรากำลังข้อมูลบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๙ (เอกสารหน้าที่ ๑๒๖-๑๓๔)

๑.๑๒ รายงานการอนุมัติการจ่ายเงินรายได้คณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๙ (เอกสารหน้าที่ ๑๓๕-๑๓๙)

๑.๑๓ ปฏิทินการเข้าประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้นิสิตสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน มหาวิทยาลัยพะเยา ในระบบติดตามและประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้นิสิตสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน มหาวิทยาลัยพะเยา (PLO Tag) (เอกสารหน้าที่ ๑๔๐-๑๔๒)

๑.๑๔ รายงานทางการเงินของศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๙ (เอกสารหน้าที่ ๑๔๓-๑๔๘)

๑.๑๕ รายงานวัสดุคงเหลือคณะศิลปศาสตร์ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๙ (เอกสารหน้าที่ ๑๔๙-๑๕๙)

๑.๑๖ รายงานผลการตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๙ (เอกสารหน้าที่ ๑๖๐)

๑.๑๗ รายงานผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ของบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๙ (เอกสารหน้าที่ ๑๖๑)

๑.๑๘ รายงานการประชุมสาขาวิชาภาษาจีน ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๙ (เอกสารหน้าที่ ๑๖๒-๑๗๑)

๑.๑๙ สำเนาคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๒๕๓๓/๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าสำนักงานคณะศิลปศาสตร์ (เอกสารหน้าที่ ๑๗๒-๑๗๓)

๑.๒๐ รายงานการอนุญาตการลาของบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๙ (เอกสารหน้าที่ ๑๗๔-๑๗๘)

๑.๒๑ ขอจัดส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการฝึกงาน การปฏิบัติสหกิจศึกษา และการฝึกสอน คณะศิลปศาสตร์ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ (เอกสารหน้าที่ ๑๗๙-๑๘๘)

๑.๒๒ รายงานผลการประชุมวิพากษ์ผลการศึกษาหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๙ (เอกสารหน้าที่ ๑๘๙-๑๙๑)

๑.๒๓ ระเบียบวาระการประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย และอาจารย์ผู้สอนหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาภาษาไทย ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ แทนการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ระบบ Microsoft Teams (เอกสารหน้าที่ ๑๙๒-๑๙๙)

๑.๒๔ สรุปผลการดำเนินการรายวิชาภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๙ หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย (เอกสารหน้าที่ ๒๐๐-๒๐๘)

๑.๒๕ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย ธรรมาภิบาล พ.ศ. ๒๕๖๙ (เอกสารหน้าที่ ๒๐๙-๒๒๖)

๑.๒๖ ขอรายงานความก้าวหน้าการดำเนินการปฏิบัติสหกิจศึกษาและการฝึกงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น ของนิสิตสาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น ชั้นปีที่ ๔ (เอกสารหน้าที่ ๒๒๗-๒๓๔)

๑.๒๗ รายชื่อเอกสารประกอบการสอน หนังสือ ผลงานวิจัยในโครงการพัฒนาอาจารย์เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๙ (เอกสารหน้าที่ ๒๓๕-๒๔๑)

๑.๒๘ รายงานผลตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาหน่วยงาน และแผนปฏิบัติการ คณะศิลปศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบ ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙) (เอกสารแนบ)

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๔ เดือนกันยายน ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมคณะศิลปศาสตร์ (เอกสารหน้าที่ ๒๔๓-๒๕๑)

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ การจัดสรรทุนวิจัย งบรายได้คณะศิลปศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (เพิ่มเติม) (เอกสารหน้าที่ ๒๕๒)

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ แผนการศึกษาการจัดการศึกษาหลักสูตรควบระดับปริญญาตรี ๒ ปริญญา หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๘ และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๗๐ (เอกสารหน้าที่ ๒๕๔-๓๑๖)

๔.๒ ปฏิทินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพและปฏิทินการดำเนินงานสหกิจศึกษา/ฝึกงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น (เอกสารหน้าที่ ๓๑๗-๓๓๗)

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

๕.๑ รายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report) ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา เพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ (๑ มิถุนายน ๒๕๖๘ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙)

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์
ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙
วันพฤหัสบดีที่ ๒๒ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
ณ ห้องประชุมคณะศิลปศาสตร์ (CE ๑๔๒๐๓)
เวลา ๑๖:๓๐ น.

****

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ ข้อมูลการขออนุมัติปฏิบัติงานแบบออนไลน์หรือแบบไม่เบิกค่าใช้จ่าย ผ่านระบบ UP DMS (เอกสารหน้าที่ ๑-๒๘)

๑.๒ ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ระบบและกระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยพะเยา และประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา (เอกสารหน้าที่ ๒๙-๓๘)

๑.๓ รายงานกิจกรรมที่ปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์และกิจกรรมที่ลดการ ปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์คณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๙ (เอกสารหน้าที่ ๓๙-๔๓)

๑.๔ รายงานการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงรถตู้คณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๙ (เอกสารหน้าที่ ๔๔-๔๖)

๑.๕ รายงานการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงรถตู้คณะศิลปศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ไตรมาสที่ ๔ (กรกฎาคม-กันยายน ๒๕๖๙) (เอกสารหน้าที่ ๔๗-๔๘)

๑.๖ รายงานสรุปข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์ ประจำวันที่ ๑-๓๐ เดือนกันยายน ๒๕๖๙ (เอกสารหน้าที่ ๔๙)

๑.๗ ข้อมูลสถิติผู้เข้าใช้บริการห้องศูนย์ภาษาคณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๙ (เอกสารหน้าที่ ๕๐)

๑.๘ รายงานการประชุมสาขาวิชาภาษาจีน ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๙ (เอกสารหน้าที่ ๕๑-๘๓)

๑.๙ ผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ (เอกสารหน้าที่ ๘๔-๘๙)

๑.๑๐ สรุปโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ คณะศิลปศาสตร์ จำนวน ๗ โครงการ (เอกสารหน้าที่ ๙๐-๑๒๕)

- โครงการจัดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ รหัสโครงการ ๖๙๔๑๐๕๐๓๔
- โครงการพัฒนาศักยภาพนิสิตมหาวิทยาลัยพะเยาผ่านโครงการรายวิชาภาษาไทย รหัสโครงการ ๖๙๔๑๐๕๐๓๙
- โครงการจัดสอบวัดระดับผลลัพธ์การเรียนรู้ รหัสโครงการ ๖๙๔๑๐๕๐๓๕
- โครงการบริการด้านการแปลและล่าม รหัสโครงการ ๖๙๔๑๐๕๐๓๖
- โครงการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะวิชาเอกสาขาวิชาภาษาอังกฤษ สำหรับ ๔ ชั้นปี รหัสโครงการ ๖๙๔๑๐๑๕๘๑

- โครงการบริการวิชาการด้านการอบรมภาษาต่างประเทศ รหัสโครงการ ๖๙๔๑๐๕๐๓๗

๑.๑๑ สรุปอัตรากำลังข้อมูลบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๙ (เอกสารหน้าที่ ๑๒๖-๑๓๔)

๑.๑๒ รายงานการอนุมัติการจ่ายเงินรายได้คณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๙ (เอกสารหน้าที่ ๑๓๕-๑๓๙)

๑.๑๓ ปฏิทินการเข้าประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้นิสิตสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน มหาวิทยาลัยพะเยา ในระบบติดตามและประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้นิสิตสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน มหาวิทยาลัยพะเยา (PLO Tag) (เอกสารหน้าที่ ๑๔๐-๑๔๒)

๑.๑๔ รายงานทางการเงินของศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๙ (เอกสารหน้าที่ ๑๔๓-๑๔๘)

๑.๑๕ รายงานวัสดุคงเหลือคณะศิลปศาสตร์ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๙ (เอกสารหน้าที่ ๑๔๙-๑๕๙)

๑.๑๖ รายงานผลการตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๙ (เอกสารหน้าที่ ๑๖๐)

๑.๑๗ รายงานผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ของบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๙ (เอกสารหน้าที่ ๑๖๑)

๑.๑๘ รายงานการประชุมสาขาวิชาภาษาจีน ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๙ (เอกสารหน้าที่ ๑๖๒-๑๗๑)

๑.๑๙ สำเนาคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๒๕๓๓/๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าสำนักงานคณะศิลปศาสตร์ (เอกสารหน้าที่ ๑๗๒-๑๗๓)

๑.๒๐ รายงานการอนุญาตการลาของบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๙ (เอกสารหน้าที่ ๑๗๔-๑๗๘)

๑.๒๑ ขอจัดส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการฝึกงาน การปฏิบัติสหกิจศึกษา และการฝึกสอน คณะศิลปศาสตร์ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ (เอกสารหน้าที่ ๑๗๙-๑๘๘)

๑.๒๒ รายงานผลการประชุมวิพากษ์ผลการศึกษาหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๙ (เอกสารหน้าที่ ๑๘๙-๑๙๑)

๑.๒๓ ระเบียบวาระการประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย และอาจารย์ผู้สอนหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาภาษาไทย ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ แทนการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ระบบ Microsoft Teams (เอกสารหน้าที่ ๑๙๒-๑๙๙)

๑.๒๔ สรุปผลการดำเนินการรายวิชาภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๙ หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย (เอกสารหน้าที่ ๒๐๐-๒๐๘)

๑.๒๕ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย ธรรมาภิบาล พ.ศ. ๒๕๖๙ (เอกสารหน้าที่ ๒๐๙-๒๒๖)

๑.๒๖ ขอรายงานความก้าวหน้าการดำเนินการปฏิบัติสหกิจศึกษาและการฝึกงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น ของนิสิตสาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น ชั้นปีที่ ๔ (เอกสารหน้าที่ ๒๒๗-๒๓๔)

๑.๒๗ รายชื่อเอกสารประกอบการสอน หนังสือ ผลงานวิจัยในโครงการพัฒนาอาจารย์เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๙ (เอกสารหน้าที่ ๒๓๕-๒๔๑)

๑.๒๘ รายงานผลตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาหน่วยงาน และแผนปฏิบัติการ คณะศิลปศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบ ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙) (เอกสารแนบ)

จึงแจ้งที่ประชุมเพื่อทราบ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สำนักงานคณะศิลปศาสตร์ คณะศิลปศาสตร์ โทร ๑๖๘๑

ที่ อว ๗๓๒๖.๐๑/๒๖๐๗ **วันที่** ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานข้อมูลการขออนุมัติปฏิบัติงานแบบออนไลน์หรือแบบไม่เบิกค่าใช้จ่าย ผ่านระบบ UP DMS

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ตามที่มหาวิทยาลัยพะเยาได้ใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (UP DMS) เพื่อการรับ-ส่งหนังสือและการเสนอหนังสือ ซึ่งระบบดังกล่าวสามารถลดจำนวนการใช้กระดาษ ลดขั้นตอนการจัดทำเอกสาร การเสนอหนังสือและเพื่อประโยชน์ในการสืบค้นเอกสารการปฏิบัติงานของท่าน และตามที่คณะศิลปศาสตร์ได้แจ้งแนวปฏิบัติการเสนอขออนุมัติเดินทางแบบออนไลน์หรือแบบไม่เบิกค่าใช้จ่าย โดยใช้ระบบ UP DMS นั้น

ข้าพเจ้า นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ ผู้รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานคณะศิลปศาสตร์ จึงขอรายงานข้อมูลการขออนุมัติปฏิบัติงานแบบออนไลน์หรือแบบไม่เบิกค่าใช้จ่าย ผ่านระบบ UP DMS ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๘-กันยายน ๒๕๖๙) (ดังแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ)
ผู้รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานคณะศิลปศาสตร์

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดทราบ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล
รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะศิลปศาสตร์
๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙

ลงนาม

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์
๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙

ข้อมูลการขออนุมัติปฏิบัติงานเพื่อฝึกอบรม ประชุม สัมมนา เพื่อพัฒนาตนเอง ผ่านระบบ UP DMS
บุคลากรคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 (1 ตุลาคม 2569-30 กันยายน 2569)

เดือนตุลาคม 2568

ชื่อ-สกุล	รายละเอียดการอบรม ประชุม สัมมนา	งาน/สาขาวิชา
ดร.กัลยาณี ภู่เจริญ	ปฏิบัติงานในวันที่ 29 เดือน ตุลาคม 2568 เวลา 19.00 - 20.00 น. เพื่อเข้าร่วมโครงการเสวนา ผ่านโปรแกรม ZOOM หัวข้อ "SMART Tools for SMART Teaching: การใช้ AI เพื่อสร้างสื่อการเรียนรู้" ครั้งที่ 4 ในชุดสัมมนาออนไลน์จาก Thailand TESOL	ภาษาอังกฤษ
รศ.ดร.เพ็ญนภา คล้ายสิงห์โต	ปฏิบัติงานในวันที่ 29 เดือน ตุลาคม 2568 เวลา 19.00 - 20.00 น. เพื่อเข้าร่วมโครงการเสวนา ผ่านโปรแกรม ZOOM หัวข้อ "SMART Tools for SMART Teaching: การใช้ AI เพื่อสร้างสื่อการเรียนรู้" ครั้งที่ 4 ในชุดสัมมนาออนไลน์จาก Thailand TESOL	ภาษาอังกฤษ
ดร.จิตติพร ไชยรินคำ	ปฏิบัติงานในวันที่ 29 เดือน ตุลาคม 2568 เวลา 19.00 - 20.00 น. เพื่อเข้าร่วมโครงการเสวนา ผ่านโปรแกรม ZOOM หัวข้อ "SMART Tools for SMART Teaching: การใช้ AI เพื่อสร้างสื่อการเรียนรู้" ครั้งที่ 4 ในชุดสัมมนาออนไลน์จาก Thailand TESOL	ภาษาอังกฤษ
อาจารย์พิชญา นุเสน	ปฏิบัติงานในวันที่ 29 เดือน ตุลาคม 2568 เวลา 19.00 - 20.00 น. เพื่อเข้าร่วมโครงการเสวนา ผ่านโปรแกรม ZOOM หัวข้อ "SMART Tools for SMART Teaching: การใช้ AI เพื่อสร้างสื่อการเรียนรู้" ครั้งที่ 4 ในชุดสัมมนาออนไลน์จาก Thailand TESOL	ภาษาอังกฤษ
อาจารย์จุมพิศตรา ผูกจิต	ปฏิบัติงานในวันที่ 29 เดือน ตุลาคม 2568 เวลา 19.00 - 20.00 น. เพื่อเข้าร่วมโครงการเสวนา ผ่านโปรแกรม ZOOM หัวข้อ "SMART Tools for SMART Teaching: การใช้ AI เพื่อสร้างสื่อการเรียนรู้" ครั้งที่ 4 ในชุดสัมมนาออนไลน์จาก Thailand TESOL	ภาษาอังกฤษ
ดร.นลินภัสร์ เมฆเกรียงไกร	ปฏิบัติงานในวันที่ 9 ตุลาคม 2568 เวลา 17.00-20.00 น. เพื่อเข้ารับฟังการบรรยายพิเศษ แบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Zoom หัวข้อ "ประเด็นที่น่าสนใจในระบบคำ และประโยคภาษาไทย" จัดโดยหลักสูตรปริญญาตรี สาขาวิชาภาษาไทย คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	ภาษาไทย
	ปฏิบัติงานในวันที่ 11 ตุลาคม 2568 เวลา 09.00-15.00 น. เพื่อการเข้าฟังการเสวนาและการบรรยายพิเศษ แบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Zoom หัวข้อ "AI ในมิติภาษา วรรณกรรม และอุตสาหกรรมสร้างสรรค์" จัดโดยสมาคมภาษาและหนังสือแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ ร่วมกับหลักสูตรวรรณกรรมโลกและการเขียนเชิงสร้างสรรค์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และภาคีเครือข่ายด้านภาษาและวรรณกรรมศึกษา	

ชื่อ-สกุล	รายละเอียดการอบรม ประชุม สัมมนา	งาน/สาขาวิชา
ดร.นลินภัสร์ เมฆเกรียงไกร	ปฏิบัติงานในวันที่ 16 ตุลาคม 2568 เวลา 17.00-18.30 น. เพื่อการเข้าฟังการบรรยายพิเศษ แบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Zoom หัวข้อ "ไอโอเจนใหม่กับความสามารถด้านภาษาไทย" จัดโดยหลักสูตรปริญญาตรี สาขาวิชาภาษาไทย คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	ภาษาไทย
	ปฏิบัติงานในวันที่ 30 ตุลาคม 2568 เวลา 17.00-20.00 น. เพื่อเข้าร่วมอบรม ชนิดของคำในภาษาไทย: การวิเคราะห์ทางวากยสัมพันธ์ตามแนวทฤษฎีศัพทการก ผ่านระบบออนไลน์ จัดโดยหลักสูตรปริญญาตรี สาขาวิชาภาษาไทย คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	
ผศ.ดร.ปาริชาต โปธิ	ปฏิบัติงานในวันที่ 11 ตุลาคม 2568 เวลา 09.00-15.00 น. เพื่อการเข้าฟังการเสวนาและการบรรยายพิเศษ แบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Zoom หัวข้อ "AI ในมิติภาษา วรรณกรรม และอุตสาหกรรมสร้างสรรค์" จัดโดยสมาคมภาษาและหนังสือแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ ร่วมกับหลักสูตรวรรณกรรมโลกและการเขียนเชิงสร้างสรรค์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และภาคีเครือข่ายด้านภาษาและวรรณกรรมศึกษา	ภาษาไทย
อาจารย์แวววรรณ พุทธรักษา	ปฏิบัติงานในวันที่ 11 ตุลาคม 2568 เวลา 09.00-15.00 น. เพื่อเข้าร่วมการประชุมหัวข้อ AI ในมิติภาษา วรรณกรรมและอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ จัดโดยสมาคมภาษาและหนังสือแห่งประเทศไทย ร่วมกับคณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	ภาษาอังกฤษ
	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมหัวข้อ ASEAN Teaching English Online Conference 2025 "Using generative AI for language teacher professional development: Evolving practices in the Southeast Asian region" จัดโดย British Council ในวันที่ 15 ตุลาคม 2568 เวลา 18.00-19.00 น.และหัวข้อ "Click, Create, Teach: Making AI work in the English classroom" ในวันที่ 28 ตุลาคม 2568 เวลา 18.00-19.00 น. ผ่าน Zoom	

ชื่อ-สกุล	รายละเอียดการอบรม ประชุม สัมมนา	งาน/สาขาวิชา
อาจารย์อนุรักษ์ ไชยฮั่ง	ปฏิบัติงานในวันที่ 11 ตุลาคม 2568 เวลา 09.00-15.00 น. เพื่อการเข้าฟังการสวนาและการบรรยายพิเศษ แบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Zoom หัวข้อ "AI ในมิติภาษา วรรณกรรม และอุตสาหกรรมสร้างสรรค์" จัดโดยสมาคมภาษาและหนังสือแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ ร่วมกับหลักสูตรวรรณกรรมโลกและการเขียนเชิงสร้างสรรค์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และภาคีเครือข่ายด้านภาษาและวรรณกรรมศึกษา	ภาษาไทย
	ปฏิบัติงานในวันที่ 15 ตุลาคม 2568 เวลา 08.30-12.00 น. เพื่อการเข้าฟังการบรรยายวิชาการงานกุศล ผ่านระบบออนไลน์ Zoom จัดโดย ภาควิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	
ดร.วรัญญา ยิ่งยงศักดิ์	ปฏิบัติงานในวันที่ 11 ตุลาคม 2568 เวลา 09.00-15.00 น. เพื่อการเข้าฟังการเสวนาและการบรรยายพิเศษ แบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Zoom หัวข้อ "AI ในมิติภาษา วรรณกรรม และอุตสาหกรรมสร้างสรรค์" จัดโดยสมาคมภาษาและหนังสือแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ ร่วมกับหลักสูตรวรรณกรรมโลกและการเขียนเชิงสร้างสรรค์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และภาคีเครือข่ายด้านภาษาและวรรณกรรมศึกษา	ภาษาไทย
	ปฏิบัติงานในวันที่ 15 ตุลาคม 2568 เวลา 08.30-12.00 น. เพื่อการเข้าฟังการบรรยายวิชาการงานกุศล ผ่านระบบออนไลน์ Zoom จัดโดย ภาควิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	
ดร.ศราวุธ หล่อดี	ปฏิบัติงานในวันที่ 11 ตุลาคม 2568 เวลา 09.00-15.00 น. เพื่อการเข้าฟังการเสวนาและการบรรยายพิเศษ แบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Zoom หัวข้อ "AI ในมิติภาษา วรรณกรรม และอุตสาหกรรมสร้างสรรค์" จัดโดยสมาคมภาษาและหนังสือแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ ร่วมกับหลักสูตรวรรณกรรมโลกและการเขียนเชิงสร้างสรรค์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และภาคีเครือข่ายด้านภาษาและวรรณกรรมศึกษา	ภาษาไทย
	ปฏิบัติงานในวันที่ 15 ตุลาคม 2568 เวลา 08.30-12.00 น. เพื่อการเข้าฟังการบรรยายวิชาการงานกุศล ผ่านระบบออนไลน์ Zoom จัดโดย ภาควิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	

ชื่อ-สกุล	รายละเอียดการอบรม ประชุม สัมมนา	งาน/สาขาวิชา
อาจารย์เยาวัตน์ เม็งขาว	ปฏิบัติงานในวันที่ 11 ตุลาคม 2568 เวลา 09.00-15.00 น. เพื่อการเข้าฟังการเสวนาและการบรรยายพิเศษ แบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Zoom หัวข้อ "AI ในมิติภาษา วรรณกรรม และอุตสาหกรรมสร้างสรรค์" จัดโดยสมาคมภาษาและหนังสือแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ ร่วมกับหลักสูตรวรรณกรรมโลกและการเขียนเชิงสร้างสรรค์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และภาคีเครือข่ายด้านภาษาและวรรณกรรมศึกษา	ภาษาอังกฤษ
	ปฏิบัติงานในวันที่ 15,16-17 ตุลาคม 2568 และวันที่ 8 พฤศจิกายน 2568 เวลา 09.00-16.00 น. เพื่อเข้าร่วมสัมมนาผ่านระบบ MS Teams ในหัวข้อ "AI for Teacher"	
ผศ.ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล	ปฏิบัติงานในวันที่ 2 ตุลาคม 2568 เวลา 19.00-20.00 น. เพื่อเข้าฟังการบรรยายทางวิชาการ เรื่อง "โครงการเสวนา SHARE AND LEARN การทำความเข้าใจเกี่ยวกับ Thailand PSF จัดโดยควอท ผ่าน Zoom	ภาษาจีน
	ปฏิบัติงานในวันที่ 11 ตุลาคม 2568 เวลา 09.00-12.00 น. เพื่อเข้าฟังการบรรยายทางวิชาการ เรื่อง "AI ในมติวรรณกรรมไทยเทศงานกึ่งวิชาการ งานแปล การสอน" ผ่าน Zoom	
	ปฏิบัติงานในวันที่ 31 ตุลาคม 2568 เวลา 14.00-15.00 น. เพื่อเข้าร่วมรับฟังการบรรยายทางวิชาการเรื่อง "เรียนรู้วัฒนธรรมผ่านภาพวาดพู่กันจีน" ผ่าน Facebook Live	
อาจารย์ธาตรี เจริญพรพิมลกุล	ปฏิบัติงานในวันพุธที่ 15 ตุลาคม 2568 เวลา 08:00 - 14:00 น. เพื่อการเข้ารับการอบรมในหัวข้อ "จริยธรรมการวิจัยในคน Huaman Subject Protection (HSP) ของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) เพื่อศึกษาเรียนรู้เกี่ยวกับจริยธรรมการวิจัยคนด้วยตนเอง มีจำนวนทั้งหมด 14 บทเรียน 14 แบบทดสอบ เวลา 407 นาที (6 ชั่วโมง) ผ่านระบบออนไลน์ เว็บไซต์ https://eleaning-necast.nrct.go.th/	ภาษาจีน
	ปฏิบัติงานในวันศุกร์ที่ 17 ตุลาคม 2568 เวลา 08:30 -12:00 น. ผ่านระบบ Zoom Meeting เกี่ยวกับการเข้ารับการอบรมหัวข้อ " การตรวจสอบ การเลือกวารสาร และเตรียมต้นฉบับบทความเพื่อตีพิมพ์ผลงานในระดับชาติและนานาชาติ รุ่นที่ " โดย รศ.ดร.พงษ์พิชิต จันทร์นุ้ย บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	

ชื่อ-สกุล	รายละเอียดการอบรม ประชุม สัมมนา	งาน/สาขาวิชา
อาจารย์จินตนา แปบดิบ	ปฏิบัติงานในวันที่ 11 ตุลาคม 2568 เวลา 09.00-15.00 น. เพื่อการเข้าฟังการเสวนาและการบรรยายพิเศษ แบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Zoom หัวข้อ "AI ในมิติภาษา วรรณกรรม และอุตสาหกรรมสร้างสรรค์" จัดโดยสมาคมภาษาและหนังสือแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ ร่วมกับหลักสูตรวรรณกรรมโลกและการเขียนเชิงสร้างสรรค์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และภาคีเครือข่ายด้านภาษาและวรรณกรรมศึกษา	ภาษาไทย
ดร.วัชรินทร์ แก่นจันทร์	ปฏิบัติงานในวันที่ 9 ตุลาคม 2568 เวลา 17.00-20.00 น. เพื่อเข้าร่วมอบรม ประเด็นที่น่าสนใจในระบบคำและประโยคภาษาไทย ผ่านระบบออนไลน์	ภาษาไทย
	ปฏิบัติงานในวันที่ 16 ตุลาคม 2568 เวลา 17.00-18.30 น. เพื่อการเข้าฟังการบรรยายพิเศษ แบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Zoom หัวข้อ "ไอโอเจนใหม่กับความสามารถด้านภาษาไทย" จัดโดยหลักสูตรปริญญาตรี สาขาวิชาภาษาไทย คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	
	ปฏิบัติงานในวันที่ 30 ตุลาคม 2568 เวลา 17.00-20.00 น. เพื่อเข้าร่วมอบรม ชนิดของคำในภาษาไทย: การวิเคราะห์ทางวากยสัมพันธ์ตามแนวทฤษฎีศัพทการก ผ่านระบบออนไลน์	
อารย์ธัญพร อาษาพิชญ์	ปฏิบัติงานในวันที่ 14 ตุลาคม 2568 เวลา 15.00 น. ถึงวันที่ 30 ตุลาคม 2568 เวลา 19.30 น. เพื่อเข้าร่วม Asean Teaching English Online Conference 2025	ภาษาอังกฤษ
ดร.สมหมาย รอดแป้น	ปฏิบัติงานในวันที่ 14 ตุลาคม 2568 เวลา 15.00 น. ถึงวันที่ 30 ตุลาคม 2568 เวลา 19.30 น. เพื่อเข้าร่วม Asean Teaching English Online Conference 2026	ภาษาอังกฤษ
ดร.กมลาวดี บุรณวัณณะ	ปฏิบัติงานในวันที่ 14 ตุลาคม 2568 เวลา 15.00 น. ถึงวันที่ 30 ตุลาคม 2568 เวลา 19.30 น. เพื่อเข้าร่วม Asean Teaching English Online Conference 2027	ภาษาอังกฤษ
ดร.นริศา ไพเจริญ	ปฏิบัติงานในวันที่ 14 ตุลาคม 2568 เวลา 15.00 น. ถึงวันที่ 30 ตุลาคม 2568 เวลา 19.30 น. เพื่อเข้าร่วม Asean Teaching English Online Conference 2028	ภาษาอังกฤษ
	ปฏิบัติงานในวันที่ 9 ตุลาคม 2568 เวลา 17.00-20.00 น. เพื่อเข้าร่วมรับฟังการบรรยายเรื่อง "ประเด็นที่น่าสนใจในระบบคำและประโยคภาษาไทย" และในวันที่ 30 ตุลาคม 2568 เวลา 17.00-20.00 น. เรื่อง "ชนิดของคำในภาษาไทย: การวิเคราะห์ทางวากยสัมพันธ์ตามแนวทฤษฎีศัพทการก"	

ชื่อ-สกุล	รายละเอียดการอบรม ประชุม สัมมนา	งาน/สาขาวิชา
ดร.พัชรินทร์ สัจจญาติ	ปฏิบัติงานในวันที่ 14 ตุลาคม 2568 เวลา 15.00 น. ถึงวันที่ 30 ตุลาคม 2568 เวลา 19.30 น. เพื่อเข้าร่วม Asean Teaching English Online Conference 2029	ภาษาอังกฤษ
ดร.ชาญศักดิ์ เสียงเย็น	ปฏิบัติงานในวันที่ 14 ตุลาคม 2568 เวลา 15.00 น. ถึงวันที่ 30 ตุลาคม 2568 เวลา 19.30 น. เพื่อเข้าร่วม Asean Teaching English Online Conference 2030	ภาษาอังกฤษ
	ปฏิบัติงานในวันที่ 29 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2568 เวลา 19.00-20.00 น. เพื่อเข้าร่วมสัมมนาออนไลน์ หัวข้อ "SMART Tools for SMART Teaching: การใช้ AI เพื่อสร้างสื่อการเรียนรู้" ครั้งที่ 4 ในชุดสัมมนาออนไลน์จาก Thailand TESOL	
อาจารย์ภทเอม แก้วพศุทธิ์	ปฏิบัติงานในวันที่ 14 ตุลาคม 2568 เวลา 15.00 น. ถึงวันที่ 30 ตุลาคม 2568 เวลา 19.30 น. เพื่อเข้าร่วม Asean Teaching English Online Conference 2031	ภาษาอังกฤษ
อาจารย์ชุติมันต์ คำขาด	ปฏิบัติงานในวันที่ 14 ตุลาคม 2568 เวลา 15.00 น. ถึงวันที่ 30 ตุลาคม 2568 เวลา 19.30 น. เพื่อเข้าร่วม Asean Teaching English Online Conference 2032	ภาษาอังกฤษ
ดร.สิทธิชัย พันชน	ปฏิบัติงานในวันที่ 11 ตุลาคม 2568 เวลา 09.00-15.00 น. เพื่อการเข้าฟังการเสวนาและการบรรยายพิเศษ แบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Zoom หัวข้อ "AI ในมิติภาษา วรรณกรรม และอุตสาหกรรมสร้างสรรค์" จัดโดยสมาคมภาษาและหนังสือแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ ร่วมกับหลักสูตรวรรณกรรมโลกและการเขียนเชิงสร้างสรรค์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และภาคีเครือข่ายด้านภาษาและวรรณกรรมศึกษา	ภาษาไทย
	ปฏิบัติงานในวันที่ 15 ตุลาคม 2568 เวลา 08.30-12.00 น. เพื่อการเข้าฟังการบรรยายวิชาการงานกุศล ผ่านระบบออนไลน์ Zoom จัดโดย ภาควิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	

เดือนพฤศจิกายน 2568

ชื่อ-สกุล	รายละเอียดการอบรม ประชุม สัมมนา	งาน/สาขาวิชา
อาจารย์เยาวัตน์ เม็งขาว	ปฏิบัติงานในวันที่ 8 พฤศจิกายน 2568 เวลา 09.00-16.00 น. เพื่อเข้าร่วมสัมมนาผ่านระบบ MS Teams ในหัวข้อ "AI for Teacher"	ภาษาอังกฤษ
	ปฏิบัติงานในวันที่ 11 พฤศจิกายน 2568 เวลา 18.00-20.00 น. เพื่อเข้าร่วมเสวนาออนไลน์ หัวข้อ "Reading Chung Bora in English Translation"	

ชื่อ-สกุล	รายละเอียดการอบรม ประชุม สัมมนา	งาน/สาขาวิชา
อาจารย์เยาวัตน์ เม็งขาว	ปฏิบัติงานในวันที่ 29 พฤศจิกายน 2568 เวลา 09.00-12.00 น. เพื่อเข้าร่วมเสวนาออนไลน์ หัวข้อ "AI & Digital Tool for Smart Productivity"	ภาษาอังกฤษ
ผศ.ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล	ปฏิบัติงานในวันที่ 6 พฤศจิกายน 2568 เวลา 19.00-20.00 น. เพื่อเข้าร่วมรับฟังการบรรยายทางวิชาการเรื่อง "การศึกษาแบบแผนการเรียนรู้ตามถนัดแบบ VAK เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยการนำตนเอง " ผ่าน Zoom Meeting	ภาษาจีน
ดร.ชาญศักดิ์ เสียงเย็น	ปฏิบัติงานในวันพุธที่ 5 พฤศจิกายน 2568 เวลา 18:00-19:00 น. เพื่อเข้าร่วมสัมมนาออนไลน์ หัวข้อ "CEFR in Practice: From Standards to Classroom" จัดโดย สมาคมครูผู้สอนภาษาอังกฤษแห่งประเทศไทย (Thailand TESOL) และคณะกรรมการเครือข่ายสมาคมครูผู้สอนภาษาอังกฤษแห่งประเทศไทยภาคเหนือตอนบน	ภาษาอังกฤษ
ผศ.ดร.ปาริชาต โปธิ	ปฏิบัติงานในวันที่ 9 พฤศจิกายน 2568 เวลา 09.00-11.00 น.เพื่อการเข้าร่วมอบรมเรื่องหลักสูตร "การใช้ AI ในการทบทวนวรรณกรรมสำหรับการวิจัยอย่างมีธรรมาภิบาล" ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Zoom	ภาษาไทย
อาจารย์ธาตรี เจริญพรพิมลกุล	ปฏิบัติงานในวันที่ 10 พฤศจิกายน 2568 เวลา 09.00-12.00 น. เพื่อเข้าอบรมหัวข้อ "หลักสูตรทักษะเอไอระดับพื้นฐาน (ออนไลน์)" โดย บริษัทไมโครซอฟท์ (ประเทศไทย) จำกัด ผ่านระบบออนไลน์เว็บไซต์ Thai MOOC	ภาษาจีน
	ปฏิบัติงานในวันที่ 11 พฤศจิกายน 2568 เวลา 08.00-15.00 น. เพื่อเข้าอบรมหัวข้อ "เครื่องมือออนไลน์เพื่อการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21" โดยมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ผ่านระบบออนไลน์เว็บไซต์ Thai MOOC	
	ปฏิบัติงานในวันที่ 12 พฤศจิกายน 2568 เวลา 13.00-17.00 น. เพื่อเข้าอบรมหัวข้อ "การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานด้วยปัญญาประดิษฐ์" โดยมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ผ่านระบบออนไลน์เว็บไซต์ Thai MOOC	
	ปฏิบัติงานในวันที่ 13 พฤศจิกายน 2568 เวลา 08.00-13.00 น. เพื่อเข้ารับการอบรมหัวข้อ "การศึกษาที่เน้นผลลัพธ์การเรียนรู้" โดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี" ผ่านระบบออนไลน์เว็บไซต์ Thai MOOC	
	ปฏิบัติงานในวันที่ 14 พฤศจิกายน 2568 เวลา 136.00-19.00 น. เพื่อเข้ารับการอบรมหัวข้อ "Google Tools เพื่อการพัฒนางาน" ผ่านระบบออนไลน์เว็บไซต์ Thai MOOC	
	ปฏิบัติงานในวันที่ 17-18 พฤศจิกายน 2568 รวมเวลาการอบรม 12 ชั่วโมง เพื่อเข้ารับการอบรมออนไลน์หัวข้อ "การวิจัยทางการศึกษา" โดยมหาวิทยาลัยศิลปากร ผ่านระบบออนไลน์เว็บไซต์ Thai MOOC	

ชื่อ-สกุล	รายละเอียดการอบรม ประชุม สัมมนา	งาน/สาขาวิชา
อาจารย์ธาตรี เจริญพรพิมลกุล	ปฏิบัติงานในวันที่ 19-21 พฤศจิกายน 2568 จำนวน 3 วัน รวมเวลาการอบรม 15 ชั่วโมง เพื่อเข้ารับการอบรมออนไลน์ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ผ่านระบบออนไลน์เว็บไซต์ Thai MOOC	ภาษาจีน
	ปฏิบัติงานในวันที่ 24-26 พฤศจิกายน 2568 เพื่อเข้ารับการอบรมออนไลน์หัวข้อ " การใช้เทคโนโลยีเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ " โดยมหาวิทยาลัยศรีนครินทร์วิโรฒ จำนวนระยะเวลาอบรม 15 ชั่วโมง ผ่านระบบออนไลน์ บนเว็บไซต์ Thai MOOC	
	ปฏิบัติงานในวันที่ 27-28 พฤศจิกายน 2568 เพื่อเข้ารับการอบรมออนไลน์หัวข้อ " การออกแบบนำเสนองานอย่างสร้างสรรค์และทันสมัย โดยมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำนวนระยะเวลาอบรม 10 ชั่วโมง ผ่านระบบออนไลน์ บนเว็บไซต์ Thai MOOC	
ดร.พัชรินทร์ สัจจญาติ	ปฏิบัติงานในวันที่ 9 พฤศจิกายน 2568 เวลา 09.00-12.00 น. เพื่อเข้าร่วมเสวนาออนไลน์ หัวข้อ "AI ในการทบทวนวรรณกรรม สำหรับการวิจัยอย่างมีธรรมาภิบาล"	ภาษาอังกฤษ
	ปฏิบัติงานในวันที่ 29 พฤศจิกายน 2568 เวลา 09.00-12.00 น. เพื่อเข้าร่วมเสวนาออนไลน์ หัวข้อ "AI & Digital Tool for Smart Productivity"	
รศ.ดร.วรวรรธน์ ศรียาภัย	ปฏิบัติงานในวันที่ 18 พฤศจิกายน 2568 เวลา 18.00 น. ถึงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2568 เวลา 16.30 น. เพื่อเข้าร่วมประชุมสัมสัมมนาวิชาการระดับชาติ ปอมท. ประจำปี พ.ศ. 2568 ณ ห้องประชุมราชมณเฑียร แกรนด์บอลลูม โรงแรมมณเฑียร สุรวงศ์ กรุงเทพมหานคร	ภาษาไทย
ดร.ดารินทร อินทับทิม	ปฏิบัติงานในวันที่ 18 พฤศจิกายน 2568 เวลา 13.00 น. ถึงวันที่ 20 พฤศจิกายน 2568 เวลา 18.00 น. เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมการถอดบทเรียนและ After Action Review (AAR-ABC Academy) ของหน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการพัฒนาระดับพื้นที่ (บพท.) ร่วมกับมหาวิทยาลัยพะเยา	ภาษาอังกฤษ
	ปฏิบัติงานในวันที่ 25 พฤศจิกายน 2568 เวลา 14.00-16.00 น. เพื่อเข้าร่วมสัมมนานานาชาติ ในรูปแบบออนไลน์ หัวข้อ เชี่ยงไฮ้เมืองแห่งการเรียนรู้ ขับเคลื่อนทุนมนุษย์ สู่อนาคตแห่งนวัตกรรม จัดโดยกองทุนเพื่อเสมอภาคทางการศึกษา	
ดร.จารุกัญญ์ เงวียน จิตรวงศ์นันท์	ปฏิบัติงานในวันที่ 22 พฤศจิกายน 2568 เวลา 16.00-21.00 น. เข้าร่วมกิจกรรม la Journee Internationale des Profs de francais ณ l' Alliance frangaise Chiang Mai (สมาคมฝรั่งเศส เชียงใหม่)	ภาษาฝรั่งเศส

ชื่อ-สกุล	รายละเอียดการอบรม ประชุม สัมมนา	งาน/สาขาวิชา
อาจารย์อธิคมน์ จิตรเกษมสุข	ปฏิบัติงานในวันที่ 22 พฤศจิกายน 2568 เวลา 16.00-21.00 น. เข้าร่วมกิจกรรม la Journee Internationale des Profs de francais ณ l' Alliance frangaise Chiang Mai (สมาคมฝรั่งเศส เชียงใหม่)	ภาษาฝรั่งเศส
Dr. Luc NGUYEN	ปฏิบัติงานในวันที่ 22 พฤศจิกายน 2568 เวลา 16.00-21.00 น. เข้าร่วมกิจกรรม la Journee Internationale des Profs de francais ณ l' Alliance frangaise Chiang Mai (สมาคมฝรั่งเศส เชียงใหม่)	ภาษาฝรั่งเศส
ผศ.ดร.เอื้อมพร ทิพย์เดช	ปฏิบัติงานในวันที่ 23 มกราคม 2569 เวลา 13.00-14.30 น. ผ่านระบบออนไลน์ เพื่อเข้าร่วมอบรมหัวข้อ "พูดได้ใครก็พูดเป็น พูดเป็นไม่ใช่ใครก็พูดได้	ภาษาไทย
ดร.บัณฑิต ทิพย์เดช	ปฏิบัติงานในวันที่ 23 มกราคม 2569 เวลา 13.00-14.30 น. ผ่านระบบออนไลน์ เพื่อเข้าร่วมอบรมหัวข้อ "พูดได้ใครก็พูดเป็น พูดเป็นไม่ใช่ใครก็พูดได้	ภาษาไทย

เดือนธันวาคม 2568

ชื่อ-สกุล	รายละเอียดการอบรม ประชุม สัมมนา	งาน/สาขาวิชา
รศ.ดร.วรวรรธน์ ศรียาภัย	เข้าร่วมโครงการประชุมและศึกษาดูงานด้านการบริหารจัดการฯ สำหรับสถาบันอุมดมศึกษาในปัจจุบันและอนาคตของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ในวันที่ 14 ธันวาคม 2568 เวลา 08.00 น. ถึงวันที่ 18 ธันวาคม 2568 เวลา 16.30 น. ณ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์และมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช	ภาษาไทย
ดร.โสมวรรณ พัวเวส	ปฏิบัติงานในวันศุกร์ที่ 5 ธันวาคม 2568 เวลา 09.30-11.00 น. เพื่อเข้ารับการอบรมระยะสั้นในหัวข้อ “传承·语言·家园——移民语境中的中文新想象 (Heritage · Language · Homeland — New Imaginings of Chinese in the Context of Migration)” โดย 何杨纬芸教授 (Prof. Agnes Weiyun He) ศาสตราจารย์ด้านภาษาศาสตร์ประยุกต์ผู้ก่อตั้งและผู้อำนวยการศูนย์การสื่อสารหลายภาษาและพหุวัฒนธรรม (Center for Multilingual and Intercultural Communication: MIC) มหาวิทยาลัยแห่งรัฐนิวยอร์กสโตนีบรูค (The State University of New York at Stony Brook) ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Zoom)	ภาษาจีน
อาจารย์ธาตรี เจริญพรพิมลกุล	ปฏิบัติงานในวันที่ 1-3 ธันวาคม 2568 เพื่อเข้ารับการอบรมออนไลน์บนเว็บไซต์ Thai Mooc หัวข้อ "สื่อสมัยใหม่เพื่อการเรียนรู้" จัดโดยมหาวิทยาลัยศิลปากร จำนวนระยะเวลาอบรม 13 ชั่วโมง	ภาษาจีน

ชื่อ-สกุล	รายละเอียดการอบรม ประชุม สัมมนา	งาน/สาขาวิชา
อาจารย์ธาตรี เจริญพรพิมลกุล	ปฏิบัติงานในวันที่ 4-5 ธันวาคม 2568 เพื่อเข้ารับการอบรมออนไลน์บนเว็บไซต์ Thai Mooc หัวข้อ "การออกแบบและพัฒนาสิ่งแวดล้อมทางการเรียนรู้สำหรับการเรียนยุคใหม่" จัดโดยมหาวิทยาลัยขอนแก่น จำนวนระยะเวลาอบรม 10 ชั่วโมง	ภาษาจีน
	ปฏิบัติงานในวันที่ 8-9 ธันวาคม 2568 จำนวนระยะเวลาอบรม 10 ชั่วโมง เพื่อเข้ารับการอบรมหัวข้อ " ความรู้เบื้องต้นการวิเคราะห์ข้อมูลบนสื่อสังคมออนไลน์" โดยมหาวิทยาลัยรังสิต ผ่านระบบออนไลน์บนเว็บไซต์ Thai MOOC	
	ปฏิบัติงานในวันที่ 10-12 ธันวาคม 2568 จำนวนระยะเวลาอบรม 12 ชั่วโมง เพื่อเข้ารับการอบรมออนไลน์หัวข้อ " ระบบการเรียนรู้และการสื่อสารผ่านระบบเครือข่าย" โดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ผ่านระบบออนไลน์บนเว็บไซต์ Thai MOOC	
	ปฏิบัติงานในวันที่ 15-16 ธันวาคม 2568 จำนวนระยะเวลาอบรม 10 ชั่วโมง เพื่อเข้าอบรมออนไลน์หัวข้อ " การออกแบบการนำเสนออย่างสร้างสรรค์และทันสมัย" โดยมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ผ่านระบบออนไลน์ บนเว็บไซต์ Thai MOOC	
	ปฏิบัติงานในวันที่ 17-19 ธันวาคม 2568 จำนวนระยะเวลาอบรม 15 ชั่วโมง เพื่อเข้าอบรมออนไลน์หัวข้อ "จากแนวคิดวิจัยสู่การปฏิบัติ" โดยมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ผ่านระบบออนไลน์บนเว็บไซต์ Thai MOOC	
	ปฏิบัติงานในวันที่ 22-26 ธันวาคม 2568 และในวันที่ 5-9 มกราคม 2569 จำนวน 10 วัน รวมเวลาการอบรม 45 ชั่วโมง เพื่อเข้ารับการอบรมออนไลน์หัวข้อ "ทักษะการเรียนรู้" โดยมหาวิทยาลัยขอนแก่น ผ่านระบบออนไลน์เว็บไซต์ Thai MOOC	
ผศ.ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล	ปฏิบัติงานในวันอังคารที่ 16 เดือนธันวาคม พ.ศ.2568 เวลา 09.00-12.00 น. เพื่อเข้าฟังการบรรยายทางวิชาการ เรื่อง “การผนึกกำลังเหนือมิติ: ถอดรหัสการเรียนการสอนภาษาจีนอัจฉริยะในยุค AI 超维协同：解码 AI时代 的智慧中文教学 ผ่าน Zoom Meeting	ภาษาจีน
ดร.ดารินทร อินทับทิม	ปฏิบัติงานในวันที่ 13 ธันวาคม 2568 เวลา 12.00-15.00 น. เพื่อเป็นวิทยากรการนำกระบวนการ/ผู้ดำเนินรายการอภิปราย (ภาษาอังกฤษ) “Learning City Workshop and Taiwan-Thailand Exchange on Promoting Learning Cities” ผ่านระบบออนไลน์ Google Meet	ภาษาอังกฤษ

ชื่อ-สกุล	รายละเอียดการอบรม ประชุม สัมมนา	งาน/สาขาวิชา
ดร.วัชรินทร์ แก่นจันทร์	ปฏิบัติงานในวันที่ 24 ธันวาคม 2568 เวลา 09.00-15.00 น. เพื่อเข้าร่วมอบรม การสอนภาษาไทยให้ชาวต่างชาติ ผ่านระบบ Zoom	ภาษาไทย
	ปฏิบัติงานในวันที่ 25 ธันวาคม 2568 เวลา 08.30 น. ถึงวันที่ 26 ธันวาคม 2568 เวลา 16.30 น. เพื่อเข้าร่วมอบรม การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ในการเรียนการสอนระดับอุดมศึกษา ครั้งที่ 4 ณ ห้องสุเทพ 1-2 ชั้น 1 โรงแรมแคนทารี ฮิลล์ เชียงใหม่ ถนนนิมมานเหมินท์ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่	

เดือนมกราคม 2569

ชื่อ-สกุล	รายละเอียดการอบรม ประชุม สัมมนา	งาน/สาขาวิชา
อาจารย์ธาตรี เจริญพรพิมลกุล	ปฏิบัติงานในวันที่ 22-26 ธันวาคม 2568 และในวันที่ 5-9 มกราคม 2569 จำนวน 10 วัน รวมเวลาการอบรม 45 ชั่วโมง เพื่อเข้ารับการอบรมออนไลน์หัวข้อ "ทักษะการเรียนรู้" โดยมหาวิทยาลัยขอนแก่น ผ่านระบบออนไลน์ บนเว็บไซต์ Thai MOOC	ภาษาจีน
	ปฏิบัติงานในวันที่ 12-14 มกราคม 2569 เพื่อเข้าร่วมอบรมเรื่อง "เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับปัจจุบันและอนาคต" ในจำนวนระยะเวลาอบรม 15 ชั่วโมง และในวันที่ 15-16 มกราคม 2569 หัวข้อ "เครื่องมือออนไลน์เพื่อการเรียนรู้ในศตรรษที่ 21" จำนวนระยะเวลาอบรม 7 ชั่วโมง โดยมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ผ่านระบบออนไลน์ บนเว็บไซต์ Thai MODC	
	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเข้ารับการอบรมออนไลน์หัวข้อ " ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม " โดยมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในวันที่ 26-30 มกราคม 2569 จำนวนระยะเวลาอบรม 15 ชั่วโมง ผ่านระบบออนไลน์ บนเว็บไซต์ Thai MOOC	
รศ.ดร.วรวรรธน์ ศรียาภัย	ปฏิบัติงานในวันที่ 29 มกราคม 2569 เวลา 08.00 น. ถึงวันที่ 30 มกราคม 2569 เวลา 16.30 น. เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมเสวนา หัวข้อ "จริยธรรรม ศักดิ์ศรี ลิขสิทธิ์ในงานวรรณกรรม" และพิธีประกาศเกียรติมอบโล่รางวัลนราธิปพงศ์ประพันธ์ ครั้งที่ 24 ประจำปี 2568 ณ ห้องประชุมสมาคมนักเรียนเก่าอำนวยศิลป์ ซอยประวิทย์และเพื่อน ถนนประชาชื่น กรุงเทพฯ จัดโดยสมาคมนักเขียนแห่งประเทศไทย	ภาษาไทย

ชื่อ-สกุล	รายละเอียดการอบรม ประชุม สัมมนา	งาน/สาขาวิชา
รศ.ดร.วรวรรธน์ ศรียาภัย	ปฏิบัติงานในวันที่ 22 มกราคม 2569 เวลา 08.00 น. ถึงวันที่ 23 มกราคม 2569 เวลา 16.30 น. เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมเสวนาทางวิชาการ หัวข้อ "ภูมิศาสตร์ภาษาถิ่นในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ: บูรณาการข้ามศาสตร์ระหว่างภาษาศาสตร์ ภูมิศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์" ณ ห้องประชุม 3 ชั้น 3 สำนักวิทยาทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กรุงเทพฯ	ภาษาไทย
อาจารย์มงคล ใจอาราม	ปฏิบัติงานในวันที่ 12 มกราคม 2569 เวลา 08.30 น. ถึงวันที่ 14 มกราคม 2569 เวลา 18.00 น. เพื่อเข้าร่วมโครงการ "China Studies Program" Online Camp For Prospective PhD Scholars (2026) Themed "Intellectual Convergence: AI-Enabled Research in Global Sinologies and China Studies"	ภาษาจีน
ดร.บัณฑิต ทิพย์เดช	ปฏิบัติงานในวันที่ 14 มกราคม 2569 เวลา 13.00-16.00 น. เพื่อเข้าร่วมรับฟังการบรรยายหัวข้อ "วาทกรรมกับการวิเคราะห์วรรณกรรมไทย" ผ่านแอปพลิเคชั่น Zoom	ภาษาไทย
ผศ.ดร.เอื้อมพร ทิพย์เดช	ปฏิบัติงานในวันที่ 14 มกราคม 2569 เวลา 13.00-16.00 น. เพื่อเข้าร่วมรับฟังการบรรยายหัวข้อ "วาทกรรมกับการวิเคราะห์วรรณกรรมไทย" ผ่านแอปพลิเคชั่น Zoom	ภาษาไทย
อาจารย์ธัญพร อาภาพิชญ์	ปฏิบัติงานในวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2569 เวลา 08.50 -16.30 น. เพื่อเข้าร่วมอบรมจริยธรรมในมนุษย์ ครั้งที่ 2 ประจำปี 2569	ภาษาอังกฤษ
ผศ.ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล	ปฏิบัติงานในวันที่ 31 มกราคม 2569 เวลา 13.00-15.30 น. เพื่อเข้าฟังการบรรยายทางวิชาการ เรื่อง "นิยามและความสำคัญของคำว่าวรรณกรรมปัจจุบัน วรรณกรรมร่วมสมัย และวรรณกรรมสมัยใหม่" จัดโดย Vespadaacademy ผ่าน Facebook	ภาษาจีน

เดือนกุมภาพันธ์ 2569

ชื่อ-สกุล	รายละเอียดการอบรม ประชุม สัมมนา	งาน/สาขาวิชา
อาจารย์ธาตรี เจริญพรพิมลกุล	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเข้ารับการอบรมออนไลน์หัวข้อ "ปัญหาพิเศษ" โดยมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในวันที่ 2-6 กุมภาพันธ์ 2569 จำนวนระยะเวลาอบรม 15 ชั่วโมง ผ่านระบบออนไลน์ บน เว็บไซต์ Thai MOOC	ภาษาจีน
	ปฏิบัติงานในวันที่ 9-13 กุมภาพันธ์ 2569 อบรมออนไลน์หัวข้อ "การใช้เทคโนโลยีเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้" โดย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำนวน 15 ชั่วโมง และในวันที่ 16-20 กุมภาพันธ์ 2569 อบรมผ่านระบบออนไลน์ บนเว็บไซต์ Thai MOOC หัวข้อ "เทคโนโลยีกับการศึกษาร่วมสมัย" โดยมหาวิทยาลัยศิลปากร จำนวน 15 ชั่วโมง	

ชื่อ-สกุล	รายละเอียดการอบรม ประชุม สัมมนา	งาน/สาขาวิชา
ดร.พัชรินทร์ สัจจญาติ	ปฏิบัติงานเข้าร่วมอบรมออนไลน์ Workshop Series 2026: Corpus-based language pedagogy meets multimodal generative AI ในวันที่ 2 เมษายน 2569 เวลา 14.00-16.00 น. หัวข้อ An ecosystem of AI multimodal generative AI for language teaching	ภาษาอังกฤษ
	ปฏิบัติงานเข้าร่วมอบรมออนไลน์ Workshop Series 2026: Corpus-based language pedagogy meets multimodal generative AI ในวันที่ 9 เมษายน 2569 เวลา 09.00-11.00 น. หัวข้อ AI-assisted corpus tools	
ดร.วรัญญา ยิ่งยงศักดิ์	ปฏิบัติงานในวันที่ 11-12 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569 เวลา 08.00 น. ถึง เวลา 16.00 น. เพื่อเข้าร่วมเสวนาในหัวข้อ “เทคนิคการเขียนและการนำเสนอบทความผลงานวิจัย” ระบบออนไลน์ Zoom meetings	ภาษาไทย
	ปฏิบัติงานในวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2569 เวลา 08.00-16.00 น. เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ "ผีพื้นบ้านสู่การทรานส์ฟอร์มคติชนดิจิทัลในสื่อร่วมสมัย" ผ่านการถ่ายทอดสดผ่าน Facebook การสอนภาษาไทย คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	
ดร.ศราวุธ หล่อดี	ปฏิบัติงานในวันที่ 11-12 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569 เวลา 08.00 น. ถึง เวลา 16.00 น. เพื่อเข้าร่วมเสวนาในหัวข้อ “เทคนิคการเขียนและการนำเสนอบทความผลงานวิจัย” ระบบออนไลน์ Zoom meetings	ภาษาไทย
	ปฏิบัติงานในวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2569 เวลา 08.00-16.00 น. เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ "ผีพื้นบ้านสู่การทรานส์ฟอร์มคติชนดิจิทัลในสื่อร่วมสมัย" ผ่านการถ่ายทอดสดผ่าน Facebook การสอนภาษาไทย คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	
ดร.สิทธิชัย พันชน	ปฏิบัติงานในวันที่ 11-12 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569 เวลา 08.00 น. ถึง เวลา 16.00 น. เพื่อเข้าร่วมเสวนาในหัวข้อ “เทคนิคการเขียนและการนำเสนอบทความผลงานวิจัย” ระบบออนไลน์ Zoom meetings	ภาษาไทย
	ปฏิบัติงานในวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2569 เวลา 08.00-16.00 น. เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ "ผีพื้นบ้านสู่การทรานส์ฟอร์มคติชนดิจิทัลในสื่อร่วมสมัย" ผ่านการถ่ายทอดสดผ่าน Facebook การสอนภาษาไทย คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	

ชื่อ-สกุล	รายละเอียดการอบรม ประชุม สัมมนา	งาน/สาขาวิชา
อาจารย์อนุรักษ์ ไชยฮั่ง	ปฏิบัติงานในวันที่ 11-12 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569 เวลา 08.00 น. ถึง เวลา 16.00 น. เพื่อเข้าร่วมเสวนาในหัวข้อ “เทคนิคการเขียนและการนำเสนอบทความผลงานวิจัย” ระบบออนไลน์ Zoom meetings	ภาษาไทย
	ปฏิบัติงานในวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2569 เวลา 08.00-16.00 น. เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ "ผีพื้นบ้านสู่การทรานส์ฟอร์มคติชนดิจิทัลในสื่อร่วมสมัย" ผ่านการถ่ายทอดสดผ่าน Facebook การสอนภาษาไทย คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	
ดร.นลินภัสร์ เมฆเกรียงไกร	ปฏิบัติงานในวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2569 เวลา 13.00-16.00 น. เพื่อเข้ารับฟังการบรรยายพิเศษแบบออนไลน์ผ่านโปรแกรม Zoom หัวข้อ "ความเป็นชายในวรรณกรรมไทย" จัดโดยสาขาวิชาภาษาไทย สำนักวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	ภาษาไทย
ผศ.ดร.ปาริชาต โปธิ	ปฏิบัติงานในวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2569 เวลา 13.00-16.00 น. เพื่อเข้ารับฟังการบรรยายพิเศษแบบออนไลน์ผ่านโปรแกรม Zoom หัวข้อ "ความเป็นชายในวรรณกรรมไทย" จัดโดยสาขาวิชาภาษาไทย สำนักวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	ภาษาไทย
	ปฏิบัติงานในวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2569 เวลา 09.00-11.00 น. เพื่อสัมภาษณ์เชิงลึกเพื่อประกอบการออกแบบเนื้อหาหลักสูตรและพัฒนาหลักสูตรอบรมที่ส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และมุมมองด้านปัญญาประดิษฐ์ (AI) สำหรับผู้เรียนที่มิได้อยู่ในสายวิตวกรรมศาสตร์หรือวิทยาการ8อมพิวเตอร์โดยตรง โดยศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	
ดร.บัณฑิต ทิพย์เดช	ปฏิบัติงานในวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2569 เวลา 08.30-14.00 น. เพื่อเป็นกรรมการตัดสินการแข่งขันนิทรรศการความรู้โครงการส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ ณ จังหวัดเชียงใหม่	ภาษาไทย
ผศ.ดร.เอื้อมพร ทิพย์เดช	ปฏิบัติงานในวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2569 เวลา 08.30-14.00 น. เพื่อเป็นกรรมการตัดสินการแข่งขันนิทรรศการความรู้โครงการส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ ณ จังหวัดเชียงใหม่	ภาษาไทย
อาจารย์จินตนา แปบดิบ	ปฏิบัติงานในวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2569 เวลา 09.00 น.ถึงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2569 เวลา 20.00 น. เพื่อร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำเกณฑ์การตรวจข้อสอบ O-NET วิชาภาษาไทย รูปแบบอัตนัย ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2568	ภาษาไทย

ชื่อ-สกุล	รายละเอียดการอบรม ประชุม สัมมนา	งาน/สาขาวิชา
อาจารย์จินตนา แปบดิบ	ปฏิบัติงานในวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2569 เวลา 09.00 น. ถึงวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2569 เวลา 20.00 น. เพื่อเป็นวิทยากรการตรวจข้อสอบ O-NET วิชาภาษาไทย รูปแบบอัตนัย ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2568	ภาษาไทย
ดร.โสมวรรณ พัวเวส	ปฏิบัติงานในวันพุธที่ 18 กุมภาพันธ์ 2569 เวลา 09.00-12.00 น. เพื่อเข้ารับการอบรมระยะสั้นในหัวข้อ “The CILLDI Model: Training Indigenous Community Members to Support Intergenerational Language Sustainability” บรรยายโดย Jordan Lachler ผู้ช่วยศาสตราจารย์มหาวิทยาลัยอัลเบอร์ต้า ประเทศแคนาดา ในกิจกรรม RILCA Linguistics Forum ครั้งที่ 1 ของสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย มหาวิทยาลัยมหิดล ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Zoom)	ภาษาจีน
รศ.ดร. วรวรรธน์ ศรียาภัย	ปฏิบัติงานในวันที่ 27 เดือนกุมภาพันธ์ 2569 เวลา 08.00 น. ถึงวันที่ 28 เดือนกุมภาพันธ์ 2569 เวลา 17.00 น. เพื่อเข้าร่วมพิธีรับโล่พระราชทานรางวัลอาจารย์ดีเด่นแห่งชาติ ประจำปี พ.ศ. 2568 จัดโดยที่ประชุมประธานสภาอาจารย์มหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ณ อาคารหอประชุมพ่อขุนรามคำแหงมหาราช มหาวิทยาลัยรามคำแหง กรุงเทพฯ	ภาษาไทย

เดือนมีนาคม 2569

ชื่อ-สกุล	รายละเอียดการอบรม ประชุม สัมมนา	งาน/สาขาวิชา
ดร.วรัญญา ยิ่งยงศักดิ์	ปฏิบัติงานในวันที่ 4 มีนาคม 2569 เวลา 13.00-16.00 น. เพื่อเข้าร่วมรับฟังบรรยายทางวิชาการเรื่อง "นานาพลวัตในวัจนปฏิบัติศาสตร์" ผ่านระบบออนไลน์ Zoom Meeting	ภาษาไทย
ดร.สิทธิชัย พันชน	ปฏิบัติงานในวันที่ 4 มีนาคม 2569 เวลา 13.00-16.00 น. เพื่อเข้าร่วมรับฟังบรรยายทางวิชาการเรื่อง "นานาพลวัตในวัจนปฏิบัติศาสตร์" ผ่านระบบออนไลน์ Zoom Meeting	ภาษาไทย
ดร.ศราวุธ หล่อดี	ปฏิบัติงานในวันที่ 4 มีนาคม 2569 เวลา 13.00-16.00 น. เพื่อเข้าร่วมรับฟังบรรยายทางวิชาการเรื่อง "นานาพลวัตในวัจนปฏิบัติศาสตร์" ผ่านระบบออนไลน์ Zoom Meeting	ภาษาไทย
อาจารย์อนุรักษ์ ไชยฮั่ง	ปฏิบัติงานในวันที่ 4 มีนาคม 2569 เวลา 13.00-16.00 น. เพื่อเข้าร่วมรับฟังบรรยายทางวิชาการเรื่อง "นานาพลวัตในวัจนปฏิบัติศาสตร์" ผ่านระบบออนไลน์ Zoom Meeting	ภาษาไทย

ชื่อ-สกุล	รายละเอียดการอบรม ประชุม สัมมนา	งาน/สาขาวิชา
ดร.พัชรินทร์ สัจจญาติ	ปฏิบัติงานเข้าร่วมอบรมออนไลน์ Workshop Series 2026: Corpus-based language pedagogy meets multimodal generative AI ในวันที่ 4 มีนาคม 2569 เวลา 14.00-16.00 น. หัวข้อ Corpus-based language pedagogy empowered by AI and multi generative AI	ภาษาอังกฤษ
	ปฏิบัติงานเข้าร่วมอบรมออนไลน์ Workshop Series 2026: Corpus-based language pedagogy meets multimodal generative AI ในวันที่ 11 มีนาคม 2569 เวลา 14.00-16.00 น. หัวข้อ Multimodal generative Ai-assisted language teaching: From lesson planning to assessment	
	ปฏิบัติงานเข้าร่วมอบรมออนไลน์ Workshop Series 2026: Corpus-based language pedagogy meets multimodal generative AI ในวันที่ 18 มีนาคม 2569 เวลา 14.00-16.00 น. หัวข้อ Corpora for supporting reading and writing	
ดร.โสมวรรณ พัวเวส	ปฏิบัติงานในวันพุธที่ 4 มีนาคม 2569 เวลา 13.00-16.00 น.เพื่อเข้ารับการอบรมระยะสั้นในหัวข้อ “นานาพลวัตในวัจนปฏิบัติศาสตร์” บรรยายโดยอาจารย์ประจำภาควิชาภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ผศ.ดร.ทิวาพร ธงทอง ในโครงการสัมมนาเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการและวิจัยของภาควิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Zoom)	ภาษาจีน
	ปฏิบัติงานในวันเสาร์ที่14 มีนาคม 2569 เวลา 09.00-12.00 น. เพื่อเข้ารับการอบรมระยะสั้นในหัวข้อ “การจัดทำแผนที่ภาษาโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางภูมิศาสตร์สารสนเทศ (GIS)” บรรยายโดย ดร.รัชฎาภรณ์ ผลยะฤทธิ์ จัดโดยสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย มหาวิทยาลัยมหิดล ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Zoom)	
ดร.นลินภัสร์ เมฆเกรียงไกร	ปฏิบัติงานในวันอังคารที่ 17 มีนาคม 2569 เวลา 09.00-12.00 น. เพื่อเข้าฟังบรรยาย แบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Zoom กิจกรรม "ทฤษฎีคืองานหนัก ปีที่ 6" หัวข้อ "Reader/ Re-creation ผู้อ่าน/ การสร้างใหม่" จัดโดยสาขาภาษาไทย คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	ภาษาไทย
ดร.นลินภัสร์ เมฆเกรียงไกร	ปฏิบัติงานในวันเสาร์ที่ 14 มีนาคม 2569 เวลา 13.00-15.30 น. เพื่อเข้าฟังโครงการเสวนา “สรรสาระวรรณกรรม ครั้งที่ 2” หัวข้อ “ชวนคุยเรื่องซีรีย์จีนแนวตั้ง: จักรวาลแห่งเรื่องเล่า” แบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Zoom จัดโดย Vespada Academy โดย ผศ.ดร.ธเนศ เวศร์ ภาดา และ ผศ.อมรชัย คหกิจโกศล	ภาษาไทย

ชื่อ-สกุล	รายละเอียดการอบรม ประชุม สัมมนา	งาน/สาขาวิชา
ดร.นลินภัสร์ เมฆเกรียงไกร	ปฏิบัติงานในวันอังคารที่ 31 มีนาคม 2569 เวลา 09.00-12.00 น. เพื่อเข้าฟังบรรยาย แบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Zoom กิจกรรม "ทฤษฎีคืองานหนัก ปีที่ 6" หัวข้อ "Sissyphilia เสน่หาความสาว" จัดโดย สาขาภาษาไทย คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	ภาษาไทย
ดร.สมหมาย รอดแป้น	ปฏิบัติงานในวันที่ 5 เมีนาคม พ.ศ. 2569 เวลา 13.00 - 16.00 น. เพื่อเข้าร่วมอบรมในหัวข้อ Write to Publish: Research and Academic Writing for International Journals	ภาษาอังกฤษ
อาจารย์ชิดพงษ์ โพธิรังสิยากร	ปฏิบัติงานในวันที่ 7 มีนาคม 2569 เวลา 08.00-17.00 น. เพื่อเข้าร่วมโครงการพัฒนาศักยภาพการเขียนบทความวิจัย เพื่อการเผยแพร่สู่นานาชาติ ผ่านโปรแกรม Zoom	ภาษาอังกฤษ
ผศ.ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล	ปฏิบัติงานในวันที่ 19 มีนาคม 2569 เวลา 13.00-16.00 น. เพื่อเข้าร่วมฟังการบรรยายทางวิชาการเรื่อง เรื่อง "AI กับอนาคตการแปลจีน–ไทย: ผู้ช่วยอัจฉริยะหรือความท้าทายใหม่ของนักแปล" จัดโดย สถาบันขงจื่อ มหาวิทยาลัยบูรพา ผ่าน Zoom Meeting	ภาษาจีน
	ปฏิบัติงานในวันที่ 24 มีนาคม พ.ศ.2569 เวลา 08.30-12.00 น. เพื่อเข้าฟังการบรรยายทางวิชาการ เรื่อง "ผู้ประกอบการกับวัฒนธรรมธุรกิจจีน" จัดโดยวิทยาลัยจีนศึกษา มหาวิทยาหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ. ผ่าน Facebook Live	
	ปฏิบัติงานในวันที่ 27 มีนาคม 2569 เวลา 14.00-16.00 น. เพื่อเข้าร่วมฟังการบรรยายทางวิชาการเรื่อง "ความสัมพันธ์จีน-สยาม จากวรรณกรรมความฝันในหอแดง" จัดโดยอาศรมวิทยา ผ่าน Facebook	
อาจารย์ธัญพร อาภาพิชญ์	ปฏิบัติงานในวันที่ 12 มีนาคม 2569 เวลา 09.00-16.30 น. ถึงวันที่ 13 มีนาคม 2569 เวลา 09.00-16.30 น. เพื่อเข้าอบรมหลักสูตร AI RESEARCH ASSISTANT	ภาษาอังกฤษ
ดร.ชาญศักดิ์ เสียงเย็น	ปฏิบัติงานในวันที่ 17 มีนาคม 2569 เวลา 09.00-12.00 น. และในวันที่ 24 มีนาคม 2569 เวลา 09.00-12.00 น. เพื่อเข้าร่วมการอบรมออนไลน์ "Innovation in Language Assessment" จัดโดย English as an International Language Program บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	ภาษาอังกฤษ

ชื่อ-สกุล	รายละเอียดการอบรม ประชุม สัมมนา	งาน/สาขาวิชา
ดร.ชาญศักดิ์ เสียงเย็น	ปฏิบัติงานในวันที่ 18 มีนาคม 2569 เวลา 09.00-12.00 น. และในวันที่ 22 มีนาคม 2569 เวลา 09.00-12.00 น. เพื่อเข้าร่วมการอบรมออนไลน์ "LITU Public Talk on Second Language Assessment: Issues in ESP Teaching and Assessment: Insights from Aviation and Medical English" และ "LITU Public Talk: The Role of Digital Technology in L2 Assessment" จัดโดย สถาบันภาษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	ภาษาอังกฤษ
	ปฏิบัติงานในวันที่ 25 มีนาคม 2569 เวลา 13.00-15.00 น. เพื่อเข้าร่วมการอบรมในกิจกรรม ศิลปศาสตร์เสวนา ปีที่ 5 ครั้งที่ 1 ในหัวข้อ "Task-Based Learning and Teaching (TBLT): Principles and Classroom Applications" โดยวิทยากร Associate Professor Dr. Karen Ashton จาก Massey University ประเทศนิวซีแลนด์ นำเสนอแนวคิด หลักการ และการประยุกต์ใช้การจัดการเรียนรู้แบบเน้นภาระงาน (TBLT) ในบริบทห้องเรียนภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพ	
ดร.เบญจพร เทพสีหนู	ปฏิบัติงานในวันที่ 18 มีนาคม 2569 เวลา 09.00-12.00 น. และในวันที่ 22 มีนาคม 2569 เวลา 09.00-12.00 น. เพื่อเข้าร่วมการอบรมออนไลน์ "LITU Public Talk on Second Language Assessment: Issues in ESP Teaching and Assessment: Insights from Aviation and Medical English" และ "LITU Public Talk: The Role of Digital Technology in L2 Assessment" จัดโดย สถาบันภาษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	ภาษาอังกฤษ
อาจารย์สมพงษ์ รูปทรง	ปฏิบัติงานในวันที่ 18 มีนาคม 2569 เวลา 09.00-12.00 น. และในวันที่ 22 มีนาคม 2569 เวลา 09.00-12.00 น. เพื่อเข้าร่วมการอบรมออนไลน์ "LITU Public Talk on Second Language Assessment: Issues in ESP Teaching and Assessment: Insights from Aviation and Medical English" และ "LITU Public Talk: The Role of Digital Technology in L2 Assessment" จัดโดย สถาบันภาษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	ภาษาอังกฤษ
อาจารย์แวววรรณ พุทธรักษา	ปฏิบัติงานในวันที่ 19 มีนาคม 2569 ถึงวันที่ 28 มีนาคม 2569 (10 ชั่วโมง) เพื่ออบรมออนไลน์หัวข้อ ประวัติศาสตร์ศิลปะตะวันตกจากอารยธรรมโบราณถึงหลังสมัยใหม่ จัดโดยมหาวิทยาลัยศิลปากร	ภาษาอังกฤษ

ชื่อ-สกุล	รายละเอียดการอบรม ประชุม สัมมนา	งาน/สาขาวิชา
ผศ.ดร.ปาริชาติ โปธิ	ปฏิบัติงานในวันที่ 17 มีนาคม 2569 เวลา 09.00-11.00 น. เพื่อเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบและประเมินแบบสอนด้านภาษาไทย ของ อาจารย์ ดร.เฉลิมลาภ ทองอาจ อาจารย์ประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ฝ่ายมัธยม	ภาษาไทย
ดร.ภัทรโรบล จริยฐิตินันท์	ปฏิบัติงานเข้าร่วมสัมมนาออนไลน์ จัดโดย วช. จำนวน 4 ครั้ง ในวันจันทร์ที่ 23 มีนาคม พ.ศ. 2569 เวลา 09:00- 16:00 น. ในวันอังคารที่ 24 มีนาคม พ.ศ. 2569 เวลา 09:00- 16:00 น.ในวันพุธที่ 25 มีนาคม พ.ศ. 2569 เวลา 09:00- 16:00 น. และ ในวันพฤหัสบดีที่ 26 มีนาคม พ.ศ. 2569 เวลา 09:00- 16:00 น	ภาษาอังกฤษ
อาจารย์พันธุ์พิชญา ปัญญาฟู	ปฏิบัติงานในวันที่ 24 เดือนมีนาคม พ.ศ. 2569 เวลา 13.00 - 16.00 น เพื่อเข้าร่วมงานสัมมนาแบบไฮบริดในหัวข้อ "มองไทยผ่านสายตาญี่ปุ่น: จากประวัติศาสตร์สงครามถึงการสอนภาษาไทยในญี่ปุ่น" จัดโดย ศูนย์ญี่ปุ่น-อาเซียนศึกษา สถาบันเอเชียศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ผ่านโปรแกรม Zoom	ภาษาญี่ปุ่น
อาจารย์ธาตรี เจริญพรพิมลกุล	ปฏิบัติงานนวันที่ 23-24 มีนาคม 2569 เพื่อเข้ารับการอบรมออนไลน์ หัวข้อ "การรู้เท่าทันสื่อ" โดยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำนวน 10 ชั่วโมง และในวันที่ 23-24 มีนาคม 2569 หัวข้อ "ไอทีเพื่อการศึกษา" โดยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำนวน 10 ชั่วโมง ผ่านระบบบออนไลน์บนเว็บไซต์Thai MOOC	ภาษาจีน
	ปฏิบัติงานวันที่ 30-31 มีนาคม 2569 เพื่อเข้ารับการอบรมออนไลน์ หัวข้อ "ระบบการสอนอัจฉริยะ" โดยมหาวิทยาลัยนเรศวร จำนวน 8 ชั่วโมง และในวันที่ 1 เมษายน 2569 หัวข้อ "ภาษาและความรู้วัฒนธรรมสำหรับครู" โดยมหาวิทยาลัยเราชภัฏชัยภูมิ จำนวน 10 ชั่วโมง ผ่านระบบบออนไลน์ บนเว็บไซต์Thai MOOC	

เดือนเมษายน 2569

ชื่อ-สกุล	รายละเอียดการอบรม ประชุม สัมมนา	งาน/สาขาวิชา
ดร.ภัทรโรบล จริยฐิตินันท์	ปฏิบัติงานในวันพฤหัสบดีที่ 2 เมษายน 2569 เวลา 19.00-20.00 น. เพื่อเข้าร่วมสัมมนาออนไลน์ โครงการเสวนาออนไลน์ Share and Learn จัดโดย ควอท. เรื่อง AI On Practice Trick สำหรับอาจารย์ระดับอุดมศึกษา	ภาษาอังกฤษ
	ปฏิบัติงานในวันที่ 24 เมษายน 2569 เวลา 13.30-16.30 น. เพื่อเข้าร่วมสัมมนาวิชาการอุดมศึกษา เรื่อง มหาวิทยาลัยไทยกับการปรับตัวในยุคปัญญาประดิษฐ์	

ชื่อ-สกุล	รายละเอียดการอบรม ประชุม สัมมนา	งาน/สาขาวิชา
อาจารย์ธาตรี เจริญพรพิมลกุล	ปฏิบัติงานวันที่ 30-31 มีนาคม 2569 เพื่อเข้ารับการอบรมออนไลน์ หัวข้อ "ระบบการสอนอัจฉริยะ" โดยมหาวิทยาลัยนเรศวร จำนวน 8 ชั่วโมง และในวันที่ 1 เมษายน 2569 หัวข้อ "ภาษาและความรู้วัฒนธรรมสำหรับครู" โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ จำนวน 10 ชั่วโมง ผ่านระบบบออนไลน์ บนเว็บไซต์ Thai MOOC	ภาษาจีน
ดร.นริศา ไพเจริญ	ปฏิบัติงานในวันที่ 25 เมษายน 2569 เวลา 13.00-16.00 น. เพื่อเข้าร่วมกิจรรมออนไลน์ เรื่อง "สถิติ: เครื่องช่วยให้เราตัดสินใจได้ดีในทุกๆ วัน"	ภาษาอังกฤษ
ผศ.ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล	ปฏิบัติงานในวันที่ 4 เมษายน 2569 เวลา 09.00-16.00 น. เพื่อเข้าร่วมรับฟังบรรยายทางวิชาการเรื่อง "หลักสูตรการใช้ AI ในการช่วยเขียนงานวิจัย" ผ่าน Zoom Meeting	ภาษาจีน
อาจารย์ชิดพงษ์ โพธิรังสิยากร	ปฏิบัติงานในวันที่ 2 เมษายน 2569 เวลา 19.00 - 20.00 น เพื่อเข้าร่วมฟังโครงการเสวนาออนไลน์ เรื่อง "AI ON PRACTICE TRICK สำหรับอาจารย์ระดับอุดมศึกษา" ผ่านโปรแกรม ZOOM	ภาษาอังกฤษ
ดร.จารุกัญญ์ เงวียน จิตรวงศ์นันท์	ปฏิบัติงานในวันที่ 16 - 17 เมษายน 2569 ระหว่างเวลา 08.30-16.30 น. เพื่อเข้าร่วมประชุมวิชาการนานาชาติ หัวข้อ "Intelligenceartifcielle : un levier pour l'analyse linguist la didactique des langues (AI : การวิเคราะห์ภาษาศาสตร์และศาสตร์การสอนภาษา)" ซึ่งจัดขึ้น ณ กรุงฮานอย ประเทศเวียดนาม ผ่านช่องทางออนไลน์	ภาษาฝรั่งเศส
Dr.Luc NGUYEN	ปฏิบัติงานในวันที่ 17 เมษายน 2569 เวลา 08.30-12.00 น. เพื่อเข้าร่วมประชุมวิชาการนานาชาติ หัวข้อ "Intelligenceartifcielle : un levier pour l'analyse linguist la didactique des langues (AI : การวิเคราะห์ภาษาศาสตร์และศาสตร์การสอนภาษา)" ซึ่งจัดขึ้น ณ กรุงฮานอย ประเทศเวียดนาม ผ่านช่องทางออนไลน์	ภาษาฝรั่งเศส
ผศ.ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล	ปฏิบัติงานในวันที่ 29 พฤษภาคม 2569 เวลา 14.00-16.00 น. เพื่อเข้าร่วมฟังการบรรยายทางวิชาการ เรื่อง "ดอกไม้มงคลในภาพวดจีน" และ "อักษรจีน เขียนง่ายนิดเดียว" ผ่าน Facebook Live จัดโดยอาศรมสยามวิทยา	ภาษาจีน
	ปฏิบัติงานในวันที่ 30 พฤษภาคม 2569 เวลา 10.00-12.00 น. เพื่อเข้าร่วมฟังการบรรยายทางวิชาการ เรื่อง "Canva Presentation การสร้างสไลด์การสอนให้สนใจและรวดเร็ว" ผ่าน Facebook Live	

ชื่อ-สกุล	รายละเอียดการอบรม ประชุม สัมมนา	งาน/สาขาวิชา
เดือนพฤษภาคม 2569		
ดร.ภัทรโรบล จริยฐิตินันท์	ปฏิบัติงานในวันพุธที่ 13 พฤษภาคม 2569 เวลา 10:00- 12:00 น. เพื่อเข้าร่วมสัมมนาออนไลน์ เรื่อง "SCOPUS SUCCESS PATH: ยกระดับการเตรียมบทความวิจัยภาษาอังกฤษเพื่อการตีพิมพ์ในระดับสากล" จัดโดย คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้	ภาษาอังกฤษ
	ปฏิบัติงานในวันพุธที่ 6 พฤษภาคม 2569เวลา 09:00- 12:00 น. เข้าร่วมสัมมนาออนไลน์ เรื่อง "AI Empowering Schools for English Excellence เสริมพลังโรงเรียนด้วย AI สู่ความเป็นเลิศทางภาษาอังกฤษ" จัดโดย สพฐ. และ HCEMC	
ดร.เบญจพร เทพสีหนู	ปฏิบัติงานในวันที่ 16 พฤษภาคม 2569 เวลา 09.00-12.00 น. เพื่อเข้าร่วมรับฟังโครงการเสวนาออนไลน์ เรื่อง “Designing Post Reading Activities” by Professor Rob Waring	ภาษาอังกฤษ
ดร.ดารินทร อินทับทิม	ปฏิบัติงานในวันที่ 16 พฤษภาคม 2569 เวลา 09.00-12.00 น. เพื่อเข้าร่วมรับฟังโครงการเสวนาออนไลน์ เรื่อง “Designing Post Reading Activities” by Professor Rob Waring	ภาษาอังกฤษ
	ปฏิบัติงานในวันที่ 22 พฤษภาคม 2569 เวลา 10.00-12.00 น. เพื่อเข้าร่วมรับฟังบรรยาย เรื่อง “Language assessment and artificial intelligence in education: Perspectives and practices”	

เดือนมิถุนายน 2569

ชื่อ-สกุล	รายละเอียดการอบรม ประชุม สัมมนา	งาน/สาขาวิชา
ดร.นริศา ไพเจริญ	ปฏิบัติงานในวันที่ 10 มิถุนายน 2569 เวลา 09.00-16.00 น. เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมออนไลน์ เรื่อง "Researching with AI"	ภาษาอังกฤษ
อาจารย์พันธุ์พิชญา ปัญญาฟู	ปฏิบัติงานในวันที่ 20 มิถุนายน 2569 เวลา 09.30-12.30 น. เพื่อเข้าร่วมเสวนาการเรียนการสอนภาษาญี่ปุ่นออนไลน์ ประจำปี 2569 หัวข้อ "สอนอะไร อย่างไร: ภาษาญี่ปุ่นธุรกิจในยุคเอไอ" จัดโดย เจแปนฟาวน์เดชั่น กรุงเทพฯ ผ่านโปรแกรม Zoom	ภาษาญี่ปุ่น

เดือนกรกฎาคม 2569

ชื่อ-สกุล	รายละเอียดการอบรม ประชุม สัมมนา	งาน/สาขาวิชา
ผศ.ดร.เอื้อมพร ทิพย์เดช	ปฏิบัติงานในวันที่ 7,9 14,16,21 และ 23 กรกฎาคม 2569 เวลา 17.30-20.30 น. (วันละ 3 ชั่วโมง) เพื่อเข้าร่วมอบรมในหัวข้อ: "Discourse Studies Masterclass" ผ่านแอปพลิเคชัน Zoom	ภาษาไทย

ชื่อ-สกุล	รายละเอียดการอบรม ประชุม สัมมนา	งาน/สาขาวิชา
อาจารย์ชิดพงษ์ โพธิรังสิยากร	ปฏิบัติงานในวันที่ 1 กรกฎาคม 2569 เวลา 09.00-12.00 น. เพื่อเข้าร่วมสัมมนาออนไลน์ เรื่อง "การเขียนตำรา ebook เพื่อการเผยแพร่บนแพลตฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์" ผ่านโปรแกรม Zoom	ภาษาอังกฤษ
ดร.นลินภัสร์ เมฆเกรียงไกร	ปฏิบัติงานในวันที่ 3 กรกฎาคม 2569 เวลา 13.00-16.00 น. เพื่อเป็นผู้ทรงคุณวุฒิอ่านและประเมินคุณภาพบทความเรื่อง "การวิเคราะห์รูปแบบการเลือกภาษาในประกาศรับสมัครงานผ่านเฟสบุ๊ค" ของวารสารวจนะ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	ภาษาไทย
ดร.วรัญญา ยิ่งยงศักดิ์	ปฏิบัติงานในวันที่ 24 กรกฎาคม 2569 เวลา 09.00-12.00 น. เพื่อเข้าร่วมเสวนาในหัวข้อ "240 ปี พระสุนทรโวหาร (ภู่) ครูกวีมณีสมัย" ผ่านระบบออนไลน์ Facebook	ภาษาไทย
	ปฏิบัติงานในวันที่ 30 กรกฎาคม 2569 เวลา 10.00-12.00 น. เพื่อเข้าร่วมรับฟังการบรรยายเนื่องในวันภาษาไทยแห่งชาติ ประจำปี 2569 ผ่านระบบออนไลน์	
ดร.ศราวุธ หล่อดี	ปฏิบัติงานในวันที่ 24 กรกฎาคม 2569 เวลา 09.00-12.00 น. เพื่อเข้าร่วมเสวนาในหัวข้อ "240 ปี พระสุนทรโวหาร (ภู่) ครูกวีมณีสมัย" ผ่านระบบออนไลน์ Facebook	ภาษาไทย
	ปฏิบัติงานในวันที่ 30 กรกฎาคม 2569 เวลา 10.00-12.00 น. เพื่อเข้าร่วมรับฟังการบรรยายเนื่องในวันภาษาไทยแห่งชาติ ประจำปี 2569 ผ่านระบบออนไลน์	
ดร.สิทธิชัย พันชน	ปฏิบัติงานในวันที่ 24 กรกฎาคม 2569 เวลา 09.00-12.00 น. เพื่อเข้าร่วมเสวนาในหัวข้อ "240 ปี พระสุนทรโวหาร (ภู่) ครูกวีมณีสมัย" ผ่านระบบออนไลน์ Facebook	ภาษาไทย
	ปฏิบัติงานในวันที่ 30 กรกฎาคม 2569 เวลา 10.00-12.00 น. เพื่อเข้าร่วมรับฟังการบรรยายเนื่องในวันภาษาไทยแห่งชาติ ประจำปี 2569 ผ่านระบบออนไลน์	
อาจารย์อนุรักษ์ ไชยฮั่ง	ปฏิบัติงานในวันที่ 24 กรกฎาคม 2569 เวลา 09.00-12.00 น. เพื่อเข้าร่วมเสวนาในหัวข้อ "240 ปี พระสุนทรโวหาร (ภู่) ครูกวีมณีสมัย" ผ่านระบบออนไลน์ Facebook	ภาษาไทย
อาจารย์อนุรักษ์ ไชยฮั่ง	ปฏิบัติงานในวันที่ 30 กรกฎาคม 2569 เวลา 10.00-12.00 น. เพื่อเข้าร่วมรับฟังการบรรยายเนื่องในวันภาษาไทยแห่งชาติ ประจำปี 2569 ผ่านระบบออนไลน์	ภาษาไทย

ชื่อ-สกุล	รายละเอียดการอบรม ประชุม สัมมนา	งาน/สาขาวิชา
เดือนสิงหาคม 2569		
ดร.วรัญญา ยิ่งยงศักดิ์	ปฏิบัติงานในวันที่ 3-4 สิงหาคม 2569 เวลา 09.00-17.00 น. เพื่อเข้าร่วมประชุมวิชาการผ่านระบบออนไลน์ หัวข้อ "เอกสารโบราณสมัยใหม่: อดีตที่ (ไม่) ไร้อนาคต" จัดโดยศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร	ภาษาไทย
ดร.ศราวุธ หล่อดี	ปฏิบัติงานในวันที่ 3-4 สิงหาคม 2569 เวลา 09.00-17.00 น. เพื่อเข้าร่วมประชุมวิชาการผ่านระบบออนไลน์ หัวข้อ "เอกสารโบราณสมัยใหม่: อดีตที่ (ไม่) ไร้อนาคต" จัดโดยศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร	ภาษาไทย
	ปฏิบัติงานในวันที่ 4 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2569 เวลา 13.00-16.00 น. เพื่อเข้าร่วมฟังบรรยายทางวิชาการผ่านระบบออนไลน์ในหัวข้อ "พญามังรายในมติประวัติศาสตร์" จัดโดยภาควิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	
	ปฏิบัติงานในวันที่ 8 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2569 เวลา 09.00-16.00 น. เพื่อเข้าร่วมฟังบรรยายทางวิชาการผ่านระบบออนไลน์ในหัวข้อ "วาทกรรมวิเคราะห์เชิงวิพากษ์: แนวคิด ทฤษฎี และการประยุกต์ใช้ในการวิเคราะห์วาทกรรมในสังคมไทย" จัดโดยภาควิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร	
	ปฏิบัติงานในวันที่ 10 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2569 เวลา 13.00-16.00 น. เพื่อเข้าร่วมฟังบรรยายทางวิชาการผ่านระบบออนไลน์ในหัวข้อ "ทฤษฎีหลังสมัยใหม่กับการวิจารณ์วรรณกรรม" จัดโดยภาควิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	
	ปฏิบัติงานในวันที่ 14 สิงหาคม 256 เวลา 13.00-15.00 น. เพื่อเข้าร่วมเสวนาทางวิชาการผ่านระบบออนไลน์หัวข้อ "คำถิ่น คำกวี: คลังคำสำหรับภาษาไทย" จัดโดยสำนักงานราชบัณฑิตยสภา	
	ปฏิบัติงานในวันที่ 14 สิงหาคม พ.ศ. 2569 เวลา 13.00-16.00 น. เพื่อเข้าร่วมฟังบรรยายทางวิชาการผ่านระบบออนไลน์ในหัวข้อ "การวิจัยวรรณกรรมไทยร่วมสมัย" จัดโดยภาควิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	
	ปฏิบัติงานในวันที่ 27 สิงหาคม พ.ศ. 2569 เวลา 13.00-16.00 น. เพื่อเข้าร่วมฟังบรรยายทางวิชาการผ่านระบบออนไลน์ในหัวข้อ "ลิลิตพระลอทีทรรศน์" จัดโดยคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย	
	ปฏิบัติงานในวันที่ 3-4 สิงหาคม 2569 เวลา 09.00-17.00 น. เพื่อเข้าร่วมประชุมวิชาการผ่านระบบออนไลน์ หัวข้อ "เอกสารโบราณสมัยใหม่: อดีตที่ (ไม่) ไร้อนาคต" จัดโดยศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร	

ชื่อ-สกุล	รายละเอียดการอบรม ประชุม สัมมนา	งาน/สาขาวิชา
อาจารย์อนุรักษ์ ไชยยั่ง	ปฏิบัติงานในวันที่ 3-4 สิงหาคม 2569 เวลา 09.00-17.00 น. เพื่อเข้าร่วมประชุมวิชาการผ่านระบบออนไลน์ หัวข้อ "เอกสารโบราณสมัยใหม่: อดีตที่ (ไม่) ไร้อนาคต" จัดโดยศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร	ภาษาไทย
ดร.สมหมาย รอดแป้น	ปฏิบัติงานในวันที่ 4 สิงหาคม 2569 เวลา 15.00-16.00 น. เพื่อเข้ารับการอบรมหัวข้อ "Translanguaging in Classroom Discourse"	ภาษาอังกฤษ
ดร.บัณฑิต ทิพย์เดช	ปฏิบัติงานในวันที่ 8 สิงหาคม พ.ศ. 2569 เวลา 09.00 -16.00 น. เพื่อเข้าร่วมอบรมในหัวข้อ "ภาษาศาสตร์เชิงนิเวศแนววิพากษ์ในวาทกรรมสีเขียว (Critical Eco-Linguistic in Green Discourse)" และ "วาทกรรมวิเคราะห์เชิงวิพากษ์: แนวคิด ทฤษฎี และการประยุกต์ใช้ในการวิเคราะห์วาทกรรมในสังคมไทย" ผ่านแอปพลิเคชัน Zoom	ภาษาไทย
	ปฏิบัติงานในวันที่ 9 สิงหาคม พ.ศ. 2569 เวลา 13.00-16.00 น. เพื่อเข้าร่วมอบรมในหัวข้อ "ทฤษฎีภาษาศาสตร์กับการสอนภาษาไทย" ผ่านแอปพลิเคชัน Zoom	
	ปฏิบัติงานในวันที่ 10 สิงหาคม พ.ศ. 2569 เวลา 13.30-16.00 น. เพื่อเข้าร่วมอบรมในหัวข้อ "ทฤษฎีหลังสมัยใหม่กับการวิจารณ์วรรณกรรม" ผ่านแอปพลิเคชัน Zoom	
	ปฏิบัติงานในวันที่ 14 สิงหาคม พ.ศ. 2569 เวลา 13.00-16.00 น. เพื่อเข้าร่วมอบรมในหัวข้อ "การวิจัยวรรณกรรมไทยร่วมสมัย" ผ่านแอปพลิเคชัน Zoom	
ผศ.ดร.เอื้อมพร ทิพย์เดช	ปฏิบัติงานในวันที่ 21สิงหาคม พ.ศ. 2569 เวลา 13.30-16.30 น. เพื่อเข้าร่วมอบรมในหัวข้อ "การตีพิมพ์บทความวิจัยในวารสารฐาน Scopus" ผ่านแอปพลิเคชัน Zoom	ภาษาไทย
	ปฏิบัติงานในวันที่ 8 สิงหาคม พ.ศ. 2569 เวลา 09.00 -16.00 น. เพื่อเข้าร่วมอบรมในหัวข้อ "ภาษาศาสตร์เชิงนิเวศแนววิพากษ์ในวาทกรรมสีเขียว (Critical Eco-Linguistic in Green Discourse)" และ "วาทกรรมวิเคราะห์เชิงวิพากษ์: แนวคิด ทฤษฎี และการประยุกต์ใช้ในการวิเคราะห์วาทกรรมในสังคมไทย" ผ่านแอปพลิเคชัน Zoom	
	ปฏิบัติงานในวันที่ 9 สิงหาคม พ.ศ. 2569 เวลา 13.00-16.00 น. เพื่อเข้าร่วมอบรมในหัวข้อ "ทฤษฎีภาษาศาสตร์กับการสอนภาษาไทย" ผ่านแอปพลิเคชัน Zoom	
	ปฏิบัติงานในวันที่ 10 สิงหาคม พ.ศ. 2569 เวลา 13.300-16.00 น. เพื่อเข้าร่วมอบรมในหัวข้อ "ทฤษฎีหลังสมัยใหม่กับการวิจารณ์วรรณกรรม" ผ่านแอปพลิเคชัน Zoom	

ชื่อ-สกุล	รายละเอียดการอบรม ประชุม สัมมนา	งาน/สาขาวิชา
ผศ.ดร.เอื้อมพร ทิพย์เดช	ปฏิบัติงานในวันที่ 14 สิงหาคม พ.ศ. 2569 เวลา 13.00-16.00 น. เพื่อเข้าร่วมอบรมในหัวข้อ: "การวิจัยวรรณกรรมไทยร่วมสมัย" ผ่านแอปพลิเคชัน Zoom	ภาษาไทย
	ปฏิบัติงานในวันที่ 21 สิงหาคม พ.ศ. 2569 เวลา 13.30-16.30 น. เพื่อเข้าร่วมอบรมในหัวข้อ: "การตีพิมพ์บทความวิจัยในวารสารฐาน Scopus" ผ่านแอปพลิเคชัน Zoom	
ดร.วัชรินทร์ แก่นจันทร์	ปฏิบัติงานในวันที่ 15 สิงหาคม 2569 เวลา09.00-12.00 น. เพื่อเข้าร่วมอบรม "การสร้างสื่อและนวัตกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ภาษาไทย"	ภาษาไทย
ดร.สุวรรณา ดลภรดร	เดินทางไปปฏิบัติงาน ในวันที่ 16-22 สิงหาคม 2569 เพื่อเข้ารับการอบรมโครงการอบรมล่ามอิสระภาษาต่างประเทศ (ภาษาฝรั่งเศส) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ณ โรงแรม อวานี รัชดา ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพมหานคร	ภาษาฝรั่งเศส
	ปฏิบัติงานในวันที่ 29 สิงหาคม 2569 เวลา 13.00-17.00 น. ณ ห้องประชุมและแสดงดนตรี ชั้น 2 อาคารจุฬาภรณ์ศาลศิลป์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน จังหวัดกรุงเทพมหานคร เพื่อการเข้าร่วมสัมมนาวิจัยในวาระครบรอบ 45 ปี ภาควิชาวรรณคดี คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และในวาระเกษียณอายุราชการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์วัชราภรณ์ อาจหาญ หัวข้อ "วรรณฯ นี้ วรรณฯ หน้า: วรรณคดีศึกษาสู่อนาคต"	
อาจารย์จินตนา แปบดิบ	ปฏิบัติงานในวันที่ 29 สิงหาคม 2569 เวลา 13.00-16.00 น. เพื่อเข้าร่วมโครงการพัฒนาภาษาเพื่อยกระดับภาษาไทยสู่นานาชาติ ครั้งที่ 2 เสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง "การล่าม การแปลภาษาไทยในฐานะภาษาต่างประเทศกับการสื่อสารร่วมสมัย"	ภาษาไทย
ผศ.ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล	ปฏิบัติงานในวันที่ 28 สิงหาคม 2569 เวลา 14.00-16.00 น. เพื่อเข้าฟังการบรรยายทางวิชาการ เรื่อง "โพยก๊วน จดหมายหัวใจเชื่อมคนโพ้นทะเล" จัดโดยอาศรมสยามวิทยา ผ่าน Facebook	ภาษาจีน

เดือนกันยายน 2569

ชื่อ-สกุล	รายละเอียดการอบรม ประชุม สัมมนา	งาน/สาขาวิชา
ดร.วัชรินทร์ แก่นจันทร์	ปฏิบัติงานในวันที่ 10 กันยายน 2569 เวลา 09.00-12.00 น. เพื่อเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ "การเขียนรายงานทางวิชาการกับข้อควรระวังที่ไม่ก่อให้เกิดความผิดพลาดในการอ้างอิงทางวิชาการ"	ภาษาไทย
ดร.เบญจพร เทพสีหนู	ปฏิบัติงานในวันที่ 2 กันยายน 2569 เวลา 13.00-16.00 น. เพื่อเข้าร่วมรับฟังโครงการอบรมออนไลน์เรื่อง "Prompt Engineering เพื่อการแปล: สั่งอย่างไร ให้ AI รู้เรื่อง"	ภาษาอังกฤษ

ชื่อ-สกุล	รายละเอียดการอบรม ประชุม สัมมนา	งาน/สาขาวิชา
ดร.เบญจพร เทพสีหนู	ปฏิบัติงานในวันที่ 3 กันยายน 2569 เวลา 18.00-19.00 น. เพื่อเข้าร่วมรับฟังโครงการอบรมออนไลน์เรื่อง "Technology-Mediated Second Language Acquisition"	ภาษาอังกฤษ
อาจารย์เยาวรัตน์ เม็งขาว	ปฏิบัติงานในวันที่ 2 กันยายน 2569 เวลา 13.00-16.00 น. เพื่อเข้าร่วมรับฟังโครงการอบรมออนไลน์เรื่อง "Prompt Engineering เพื่อการแปล: สั่งอย่างไร ให้ AI รู้เรื่อง"	ภาษาอังกฤษ
รศ.ดร.วรวรรธน์ ศรียาภัย	ปฏิบัติงานในวันที่ 12 กันยายน 2569 เวลา 09.00-16.00 น. เพื่อเป็นกรรมการตัดสินกลอนสด ระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประจำปี 2569 ของสมาคมนักกลอนแห่งประเทศไทย ผ่านช่องทางออนไลน์	ภาษาไทย
	ปฏิบัติงานในวันที่ 17 กันยายน 2569 เวลา 13.00-16.00 น. เพื่อเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตร ศศ.บ.(ภาษาไทย) หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2571 ภาควิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร ผ่านช่องทางออนไลน์	
	ปฏิบัติงานในวันที่ 29 กันยายน 2569 เวลา 09.00-12.00 น. เพื่อปฏิบัติงานเป็นผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตร ศศ.บ.(ภาษาไทยและภาษาจีนเชิงนวัตกรรมเพื่อการสื่อสารและอาชีพ" ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ผ่านช่องทางออนไลน์	
อาจารย์ชิดพงษ์ โพธิรังสิยากร	ปฏิบัติงานในวันที่ 3 กันยายน 2569 เวลา 18.00-19.00 น. เพื่อเข้าร่วมสัมมนาออนไลน์เรื่อง "Technology-Mediated: Second Language Acquisition" ผ่านโปรแกรม Zoom	ภาษาอังกฤษ
อาจารย์ชิดพงษ์ โพธิรังสิยากร	ปฏิบัติงานในวันที่ 19 กันยายน 2569 เวลา 08.00-10.00 น. เพื่อเข้าร่วมสัมมนาออนไลน์ เรื่อง "From Motivation and Psychology to Proactive Language Learning: A Learner-Centered Approach to SLA" ผ่านโปรแกรม Zoom	ภาษาอังกฤษ
ดร.วรัญญา ยิ่งยงศักดิ์	ปฏิบัติงานในวันที่ 4-6 กันยายน 2569 เวลา 08.00-17.00 น. เพื่อเข้าร่วมประชุมวิชาการผ่านระบบออนไลน์ ในหัวข้อ "ราชบัณฑิตยสภา ปัจจุบันและอนาคต: ปัญญา คุณธรรม และเทคโนโลยี" จัดโดย สำนักงานราชบัณฑิตยสภา	ภาษาไทย
อาจารย์อนุรักษ์ ไชยฮั่ง	ปฏิบัติงานในวันที่ 4-6 กันยายน 2569 เวลา 08.00-17.00 น. เพื่อเข้าร่วมประชุมวิชาการผ่านระบบออนไลน์ ในหัวข้อ "ราชบัณฑิตยสภา ปัจจุบันและอนาคต: ปัญญา คุณธรรม และเทคโนโลยี" จัดโดย สำนักงานราชบัณฑิตยสภา	ภาษาไทย

ชื่อ-สกุล	รายละเอียดการอบรม ประชุม สัมมนา	งาน/สาขาวิชา
ดร.ศราวุธ หล่อดี	ปฏิบัติงานในวันที่ 4-6 กันยายน 2569 เวลา 08.00-17.00 น. เพื่อเข้าร่วมประชุมวิชาการผ่านระบบออนไลน์ในหัวข้อ "ราชบัณฑิตยสภา ปัจจุบันและอนาคต: ปัญญา คุณธรรม และเทคโนโลยี" จัดโดย สำนักงานราชบัณฑิตยสภา	ภาษาไทย
ดร.สิทธิชัย พันชน	ปฏิบัติงานในวันที่ 4-6 กันยายน 2569 เวลา 08.00-17.00 น. เพื่อเข้าร่วมประชุมวิชาการผ่านระบบออนไลน์ในหัวข้อ "ราชบัณฑิตยสภา ปัจจุบันและอนาคต: ปัญญา คุณธรรม และเทคโนโลยี" จัดโดย สำนักงานราชบัณฑิตยสภา	ภาษาไทย
ผศ.ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล	ปฏิบัติงานในวันที่ 12 กันยายน 2569 เวลา 10.00-12.00 น. เพื่อเข้าร่วมฟังการบรรยายทางวิชาการ เรื่อง "งานเขียนทางปรัชญายุคก่อนฉิน: ความสัมพันธ์ระหว่างภาษาจีนโบราณกับภาษาจีนสมัยใหม่" จัดโดย คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ผ่าน Zoom Meeting	ภาษาจีน
	ปฏิบัติงานในวันที่ 23 กันยายน 2569 เวลา 09.00-12.00 น. เพื่อเข้ารับฟังการบรรยายทางวิชาการ เรื่อง "การใช้งาน Gen AI เสริมสร้างปัญญาประดิษฐ์เพื่อการเรียน การสอน การวิจัยและการปฏิบัติงาน" จัดโดยมหาวิทยาลัยพายัพ ผ่าน Zoom Meeting	
	ปฏิบัติงานในวันที่ 24 กันยายน 2569 เวลา 09.00-12.00 น. เพื่อเข้ารับฟังการบรรยายทางวิชาการ เรื่อง "From Research Grap to Research questions" จัดโดยสำนักงานวิจัยแห่งชาติ ผ่าน Zoom Meeting	

คณะศิลปศาสตร์ 29
เลขรับ 1163
วันที่ 24 ก.ย. 2569
เวลา 13.52 น.

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ ศูนย์พัฒนาคุณภาพองค์กร โทร. 3631

ที่ อว 7338.02/ว0625 **วันที่** 22 กันยายน 2569

เรื่อง ขอเวียนแจ้งประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ระบบและกระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยพะเยา และประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ตามที่ สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ ได้ปรับปรุงการจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ระบบและกระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2569 และประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2569 เพื่อเป็นแนวทางและกรอบการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัย และใช้ประกอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัย นั้น

ในการนี้ สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ จึงขอเวียนแจ้งประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ระบบและกระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2569 และประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2569 ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ QR Code ด้านล่าง และเว็บไซต์สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะขอบคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.น้ำเงิน จันทรมณี)
ผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้

QR Code เอกสาร

เรียนคณบดี

สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ ศูนย์พัฒนาคุณภาพองค์กร ขอเวียนแจ้งประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ระบบและกระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษา ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา และประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา ตามเอกสารดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จะเป็นพระคุณยิ่ง

(นางสาว สุภาพร คำรศ)
หัวหน้างานวิชาการ
25 ก.ย. 2569

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล)
รองคณบดีฝ่ายบริหารและวิชาการ คณะศิลปศาสตร์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา การีระ)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง ระบบและกระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ระบบและกระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อให้การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษามีมาตรฐานสอดคล้องกับกฎกระทรวง การประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องมาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และความในข้อ ๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๗๕ (๑๔/๒๕๖๙) เมื่อวันพุธที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ระบบและกระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ระบบและกระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๖ และให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยพะเยา

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๗ (๓) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

“ส่วนงานวิชาการ” หมายความว่า ส่วนงานวิชาการตามมาตรา ๗ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓”

“ส่วนงานอื่น” หมายความว่า ส่วนงานอื่นตามมาตรา ๗ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

“บุคลากร” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล

“เลขานุการ” หมายความว่า เลขานุการคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในที่ได้รับการแต่งตั้ง

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรที่เปิดสอนในระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยพะเยา

“AUN QA”...

"AUN QA" หมายความว่า ASEAN University Network Quality Assurance

"ABET" หมายความว่า Accreditation Board for Engineering and Technology (องค์กรวิชาชีพของสหรัฐอเมริกาที่ได้รับการยอมรับในระดับนานาชาติ ที่ทำการประเมินและให้การรับรองมาตรฐานคุณภาพการศึกษาวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี)

"WFME" หมายความว่า World Federation of Medical Education Global Standards (เกณฑ์มาตรฐานสากลสำหรับตรวจประเมินมาตรฐานการศึกษาแพทยศาสตร์)

"EdPEx" หมายความว่า Education Criteria for Performance Excellence (เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ)

"TQA" หมายความว่า Thailand Quality Award (เกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ)

"CHE QA Online" หมายความว่า CHE Quality Assessment Online System (ระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา สป.อว.)

"การประเมินที่ส่วนงาน (Site visit)" หมายความว่า การลงพื้นที่เพื่อตรวจเยี่ยมส่วนงาน

"การประเมินเชิงวิเคราะห์เอกสาร (Desktop Assessment)" หมายความว่า การศึกษาและวิเคราะห์เอกสารที่เกี่ยวข้องของหน่วยงาน โดยไม่ได้ลงพื้นที่

"ทปอ." หมายความว่า ที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย (Council of University Presidents of Thailand - CUPT)

ข้อ ๕ เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประกอบด้วย

(๑) การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรมี ๒ องค์ประกอบ ได้แก่

(๑.๑) การกำกับมาตรฐานตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรให้ดำเนินการทุกปีการศึกษา

(๑.๒) การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN QA

(๒) การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับส่วนงานและระดับมหาวิทยาลัย ใช้เกณฑ์ EdPEx

ข้อ ๖ กระบวนการการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามข้อ ๕ มีดังต่อไปนี้

(๑) ระดับหลักสูตร มีกระบวนการดังนี้

(๑.๑) กรณีหลักสูตรที่ครบรอบและมีกำหนดการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ซึ่งต้องมีการประเมินอย่างน้อย ๑ ครั้งในครบรอบ ๕ ปี หรือตามรอบระยะเวลาของหลักสูตร ให้ส่วนงานวิชาการแต่งตั้งคณะกรรมการ ประกอบด้วย

(๑.๑.๑) ประธานกรรมการ จำนวน ๑ คน โดยเลือกจากรายชื่อที่เป็นผู้ประเมินระดับหลักสูตรของ AUN QA หรือของ ทปอ. ทั้งนี้ ประธานกรรมการต้องเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย และควรมีคุณวุฒิสัมพันธ์กับหลักสูตรที่ประเมิน

(๑.๑.๒) กรรมการ จำนวนอย่างน้อย ๑ คน โดยเลือกจากรายชื่อที่ขึ้นบัญชีเป็นผู้ประเมินระดับหลักสูตรของ AUN QA หรือของทปอ. หรือของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้กรรมการต้องเป็นบุคลากรภายนอกส่วนงานวิชาการที่รับการประเมิน

(๑.๒) กรณีหลักสูตรที่ยังไม่ครบรอบการตรวจประเมินให้ส่วนงานวิชาการรายงานผลการดำเนินการหลักสูตร โดยให้ส่วนงานวิชาการ แต่งตั้งคณะกรรมการ จำนวนอย่างน้อย ๒ คน ประกอบด้วย

(๑.๒.๑) ประธานกรรมการ จำนวน ๑ คน โดยเลือกจากรายชื่อที่เป็นผู้ประเมินระดับหลักสูตรของ AUN QA หรือของ ทปอ. หรือของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ประธานกรรมการต้องเป็นบุคลากรภายนอกส่วนงานวิชาการที่รับการประเมิน

(๑.๒.๒) กรรมการ...

(๑.๒.๒) กรรมการ จำนวนอย่างน้อย ๑ คน โดยเลือกจากรายชื่อที่เป็นผู้ประเมินระดับหลักสูตรของ AUN QA ของทปอ. หรือของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้กรรมการต้องเป็นบุคลากรภายนอกหลักสูตรที่รับการประเมิน

(๑.๓) ให้ส่วนงานวิชาการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self – Assessment Report; SAR) ตามข้อ ๕ และจัดส่งให้คณะกรรมการก่อนวันตรวจประเมินอย่างน้อย ๑๕ วัน

(๑.๔) หลักสูตรที่มีการตรวจประเมินตามข้อ ๖ (๑.๑) ให้คณะกรรมการตรวจผลการดำเนินงานโดยเข้าเยี่ยมชมพื้นที่ (Site Visit)

ในกรณีหลักสูตรที่ยังไม่ครบรอบการตรวจประเมินตามข้อ ๖ (๑.๒) อาจให้คณะกรรมการตรวจประเมินเชิงวิเคราะห์เอกสาร (Desktop Assessment) หรือการประเมินที่ส่วนงาน (Site visit) เพื่อให้ข้อเสนอแนะการดำเนินงาน

(๑.๕) ให้คณะกรรมการรายงานผลการตรวจประเมิน (Check – Assessment Report; CAR) พร้อมทั้งเสนอจุดเด่น ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาของหลักสูตร คะแนนการประเมินแต่ละเกณฑ์หลักเกณฑ์ย่อย และภาพรวมต่อส่วนงานวิชาการ ภายใน ๑๕ วัน หลังสิ้นสุดการประเมิน

(๑.๖) ให้ส่วนงานวิชาการส่งรายงานการประเมินตนเอง และรายงานผลการตรวจประเมินต่อกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ในระบบ CHE QA Online ทุกปีการศึกษา

(๑.๗) ให้ส่วนงานวิชาการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา (Improvement plan) ตามเกณฑ์ AUN QA ตามข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาโดยเสนอผ่านคณะกรรมการประจำส่วนงาน และเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

(๒) ระดับส่วนงาน

(๒.๑) ส่วนงานวิชาการ มีกระบวนการดังนี้

(๒.๑.๑) ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการ มีองค์ประกอบดังนี้

(ก) ผู้ประเมินภายนอกมหาวิทยาลัยและได้ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมินตามเกณฑ์ EdPEx หรือ TQA เป็นประธานกรรมการ

(ข) ผู้ประเมินภายนอกมหาวิทยาลัยหรือภายนอกส่วนงานวิชาการที่รับการประเมินซึ่งได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมินตามเกณฑ์ EdPEx หรือ TQA หรือของมหาวิทยาลัย จำนวนอย่างน้อย ๒ คน เป็นกรรมการ

(ค) ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นเลขานุการคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา จำนวน ๑ คน เป็นเลขานุการ

อาจแต่งตั้งผู้สังเกตการณ์ฝ่ายกรรมการฯ ผู้ช่วยเลขานุการ และผู้สังเกตการณ์ฝ่ายเลขานุการที่ผ่านการอบรมหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เป็นผู้ประสานงานได้ตามความเหมาะสม

(๒.๑.๒) ให้ส่วนงานวิชาการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self – Assessment Report; SAR) ตามเกณฑ์ EdPEx ทุกหมวด โดยจัดส่งให้คณะกรรมการก่อนวันตรวจประเมินอย่างน้อย ๔๕ วัน หรือกรณีส่วนงานวิชาการได้รับการจัดตั้งใหม่ใน ๓ ปีแรกของการดำเนินการ อาจจัดทำรายงานผลการดำเนินงานในส่วนของโครงร่างองค์กรและหมวดผลลัพธ์ก็ได้

(๒.๑.๓) ให้คณะกรรมการรายงานการตรวจประเมิน (Feedback Report) พร้อมทั้งเสนอจุดเด่น ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาของการดำเนินงานของส่วนงานวิชาการ ภายใน ๑๕ วันหลังสิ้นสุดการประเมิน

(๒.๑.๔) ให้ส่วนงาน...

(๒.๑.๔) ให้ส่วนงานวิชาการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา (Improvement plan) ตามเกณฑ์ EdPEx ตามข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา และจัดส่งรายงานการประเมินตนเอง และแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ EdPEx ต่อกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ในระบบ CHE QA Online ทุกปีการศึกษา

(๒.๒) ส่วนงานอื่น มีกระบวนการดังนี้

(๒.๒.๑) ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการ มีองค์ประกอบดังนี้

(ก) ผู้ประเมินภายนอกมหาวิทยาลัยและได้ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมินตามเกณฑ์ EdPEx หรือ TQA เป็นประธานกรรมการ

(ข) ผู้ประเมินภายนอกมหาวิทยาลัยหรือภายนอกส่วนงานอื่นที่รับการประเมิน ซึ่งได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมินตามเกณฑ์ EdPEx หรือ TQA หรือของมหาวิทยาลัย จำนวนอย่างน้อย ๑ คน เป็นกรรมการ

(ค) ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นเลขานุการคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา จำนวน ๑ คน เป็นเลขานุการ

อาจแต่งตั้งผู้สังเกตการณ์ฝ่ายกรรมการฯ ผู้ช่วยเลขานุการ และผู้สังเกตการณ์ฝ่ายเลขานุการที่ผ่านการอบรมหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เป็นผู้ประสานงานได้ตามความเหมาะสม

(๒.๒.๒) ให้ส่วนงานอื่นจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self – Assessment Report; SAR) ตามเกณฑ์ EdPEx ทุกหมวด โดยจัดส่งให้คณะกรรมการล่วงหน้าก่อนวันตรวจประเมินอย่างน้อย ๔๕ วัน หรือกรณีส่วนงานอื่นที่ได้รับการจัดตั้งใหม่ใน ๓ ปีแรกของการดำเนินการอาจจัดทำรายงานผลการดำเนินงานเฉพาะในส่วนของโครงร่างองค์กรและหมวดผลลัพธ์ก็ได้

(๒.๒.๓) ให้คณะกรรมการรายงานการตรวจประเมิน (Feedback Report) พร้อมทั้งเสนอจุดเด่น ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาของการดำเนินงานของส่วนงานอื่น ภายใน ๑๕ วันหลังสิ้นสุดการประเมิน

(๒.๒.๔) ให้ส่วนงานอื่นจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา (Improvement plan) ตามเกณฑ์ EdPEx ตามข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา และจัดส่งรายงานการประเมินตนเอง และแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามเกณฑ์ EdPEx ต่อมหาวิทยาลัย ทุกปีงบประมาณ

(๓) ระดับมหาวิทยาลัย มีกระบวนการดังนี้

(๓.๑) ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการ มีองค์ประกอบดังนี้

(๓.๑.๑) ผู้ประเมินจากภายนอกมหาวิทยาลัยและได้ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมินตามเกณฑ์ EdPEx หรือ TQA เป็นประธานกรรมการ

(๓.๑.๒) ผู้ประเมินภายนอกมหาวิทยาลัยและได้ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมินตามเกณฑ์ EdPEx หรือ TQA จำนวนอย่างน้อย ๔ คน เป็นกรรมการ ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย จำนวน ๑ คน เป็นเลขานุการ

(๓.๒) ให้มหาวิทยาลัยจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self – Assessment Report; SAR) ตามเกณฑ์ EdPEx ทุกหมวด โดยจัดส่งให้คณะกรรมการล่วงหน้าก่อนวันตรวจประเมินอย่างน้อย ๔๕ วัน

(๓.๓) ให้คณะกรรมการรายงานการตรวจประเมิน (Feedback Report) พร้อมทั้งเสนอจุดเด่น ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาของการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ภายใน ๑๕ วันหลังสิ้นสุดการประเมิน

(๓.๔) ให้มหาวิทยาลัย...

(๓.๔) ให้มหาวิทยาลัยจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา (Improvement plan) ตามเกณฑ์ EdPEx ตามข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา และจัดส่งรายงานการประเมินตนเอง และแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ EdPEx ต่อกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ในระบบ CHE QA Online ทุกปีการศึกษา

ข้อ ๗ หากส่วนงานใช้เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายในนอกเหนือข้อ ๕ ให้ส่วนงานขออนุมัติสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ และให้ดำเนินการตามกระบวนการการตรวจประเมินที่กำหนดตามมาตรฐานของการประเมินนั้น ๆ

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้หรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดการตีความและการวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๙ การใด ๆ ที่ดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ระบบและกระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๖ ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับให้ดำเนินการต่อจนกว่าจะแล้วเสร็จ

บรรดาประกาศใด ที่ออกตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ระบบและกระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ยังคงใช้บังคับต่อไป จนกว่าจะมีประกาศนี้ใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา



ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การกำหนดอัตราค่าตอบแทนกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา เพื่อให้การดำเนินงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยพะเยามีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และความในข้อ ๕ และข้อ ๗ ของระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การเงิน การบัญชีการตรวจสอบ และการจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๗๕(๑๔/๒๕๖๙) เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ และมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การกำหนดอัตราค่าตอบแทนกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗ และให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๗(๓) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

“บุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยพะเยา” หมายความว่า พนักงานสายวิชาการมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นประธานหรือกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ระดับส่วนงาน และระดับมหาวิทยาลัย

“บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยพะเยา” หมายความว่า บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นประธานหรือกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ระดับส่วนงาน และระดับมหาวิทยาลัย

อนุมัติเมื่อ ๒๔ ส.ค. ๒๕๖๙
ลงนามเมื่อ ๐๘ ก.ย. ๒๕๖๙
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๐๙ ก.ย. ๒๕๖๙

ข้อ ๕ คณะกรรมการ...

ข้อ ๕ คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร ระดับส่วนงาน และระดับมหาวิทยาลัย ดังนี้

(๑) ระดับหลักสูตร ประกอบด้วย

(๑.๑) การตรวจประเมินระบบการลงพื้นที่ประเมิน (Site Visit)

(๑.๑.๑) ประธานกรรมการ ให้เบิกจ่ายดังนี้

(ก) บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยพะเยา ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินคนละ ๔,๐๐๐ บาทต่อหลักสูตร

(ข) บุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยพะเยา ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จริงแต่ไม่เกินคนละ ๓,๐๐๐ บาทต่อหลักสูตร

(๑.๑.๒) กรรมการ ให้เบิกจ่ายดังนี้

(ก) บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยพะเยา ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินคนละ ๓,๐๐๐ บาทต่อหลักสูตร

(ข) บุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยพะเยา ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินคนละ ๒,๐๐๐ บาทต่อหลักสูตร

(๑.๒) การตรวจประเมินแบบเชิงวิเคราะห์เอกสาร (Desktop Assessment)

(๑.๒.๑) ประธานกรรมการ ให้เบิกจ่ายดังนี้

(ก) บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยพะเยา ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินคนละ ๓,๐๐๐ บาท

(ข) บุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยพะเยา ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินคนละ ๒,๕๐๐ บาทต่อหลักสูตร

(๑.๒.๒) กรรมการ ให้เบิกจ่ายดังนี้

(ก) บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยพะเยา ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินคนละ ๒,๕๐๐ บาทต่อหลักสูตร

(ข) บุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยพะเยา ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินคนละ ๑,๕๐๐ บาทต่อหลักสูตร

(๒) ระดับส่วนงาน

(๒.๑) ประธานกรรมการ ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินคนละ ๖,๐๐๐ บาทต่อครั้ง

(๒.๒) กรรมการและเลขานุการ ให้เบิกจ่ายดังนี้

(๒.๒.๑) บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยพะเยา ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินคนละ ๕,๐๐๐ บาทต่อครั้ง

(๒.๒.๒) บุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยพะเยา ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินคนละ ๓,๐๐๐ บาทต่อครั้ง

(๒.๒.๓) บุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยพะเยาเป็นเลขานุการ ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินคนละ ๕๐๐ บาทต่อครั้ง

(๓) ระดับมหาวิทยาลัย

(๓.๑) ประธานกรรมการ ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินคนละ ๑๐,๐๐๐ บาทต่อครั้ง

อนุมัติเมื่อ ๒๔ มิ.ย. ๒๕๖๔
ลงนามเมื่อ ๐๘ ก.ย. ๒๕๖๔
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๐๙ ก.ย. ๒๕๖๔

(๓.๒) กรรมการ...

(๓.๒) กรรมการและเลขานุการ ให้เบิกจ่ายดังนี้

(๓.๒.๑) บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยพะเยา ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินคนละ ๘,๐๐๐ บาทต่อครั้ง

(๓.๒.๒) บุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยพะเยาเป็นเลขานุการให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินคนละ ๖,๐๐๐ บาทต่อครั้ง

ข้อ ๖ ค่าตอบแทน

(๑) ค่าตอบแทนตามข้อ ๕.(๑) (๒) ให้เบิกจ่ายจากส่วนงาน

(๒) ค่าตอบแทนตามข้อ ๕.(๓) ให้เบิกจ่ายจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้หรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดการตีความและการวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๘ การใด ๆ ที่ดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗ ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้ข้อบังคับให้ดำเนินการต่อจนกว่าจะแล้วเสร็จ

บรรดาประกาศใด ที่ออกตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ยังคงใช้บังคับต่อไป จนกว่าจะมีประกาศนี้ใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

อนุมัติเมื่อ.....๒๙ ส.ค. ๒๕๖๙.....
ลงนามเมื่อ.....๐๘ ก.ย. ๒๕๖๙.....
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่.....๐๙ ก.ย. ๒๕๖๙.....



กิจกรรม: ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (UP DMS) คณะศิลปศาสตร์

ข้อมูลระหว่างวันที่	จำนวนบุคลากรทั้งหมด	ประเภทหนังสือ (แผ่น)						รวมจำนวนกระดาษในการเวียนแจ้งหนังสือ (รับภายใน+ภายนอก) (แผ่น)	คิดเป็นจำนวนรีม	กระดาษ 1 รีม = 2.5 กก.	การลด Co2 (กระดาษ 1กก. มีค่าแฟกเตอร์= 0.74 kg Co2
		ส่งภายใน		รับภายใน		รับภายนอก					
		แผ่น	เรื่อง	แผ่น	เรื่อง	แผ่น	เรื่อง				
5 ม.ค.-30 ม.ค.69	127	214	53	678	106	1,020	117	215,860	431.72	1,079.30	798.68
1 ก.พ.-28 ก.พ.69	127	387	61	686	123	1,465	143	273,564	547.13	1,367.82	1,012.19
1 มี.ค.-31 มี.ค.69	127	457	83	801	147	2,477	191	416,763	833.53	2,083.82	1,542.02
1 เม.ย.-30 เม.ย.69	127	475	58	537	137	1,722	149	287,368	574.74	1,436.84	1,063.26
1 พ.ค.-31 พ.ค.69	127	616	81	802	114	1,559	168	300,463	600.93	1,502.32	1,111.71
1 มิ.ย.-30 มิ.ย.69	127	443	64	909	155	1,228	152	271,842	543.68	1,359.21	1,005.82
1 ก.ค.-31 ก.ค.69	127	384	50	786	145	1,098	118	239,652	479.30	1,198.26	886.71
1 ส.ค.-31 ส.ค.69	135	3,989	167	1,048	158	2,150	186	435,719	871.44	2,178.60	1,612.16
1 ก.ย.-30 ก.ย.69	135	3,872	116	1,214	142	823	116	278,867	557.73	1,394.34	1,031.81
รวมทั้งหมด		**10,837**	**733**	**7,461**	**1,227**	**13,542**	**1,340**	**2,720,098**	**5,440**	**13,600**	**10,064**

* บุคลากรสายวิชาการ 119 คน

* บุคลากรสายสนับสนุน 16 คน

ข้อมูล ณ วันที่ 2 ตุลาคม 2569

กิจกรรม: การประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์

(ตุลาคม 2568 –กันยายน 2569)

ครั้งที่	วันที่	จำนวนผู้ประชุม	ต้นฉบับ (แผ่น)	ลดจำนวนกระดาษที่ใช้ (แผ่น)	คิดเป็นจำนวนรีม	น้ำหนักกระดาษ 1 รีม = 2.5 กก.	การลด Co2 (กระดาษ 1 กก. มีค่าแฟกเตอร์=0.74 kg Co2
10/2568	30 ต.ค.68	22	319	7,018	14.04	35.09	25.97
11/2568	25 พ.ย.68	23	206	4,738	9.48	23.69	17.53
12/2568	25 ธ.ค.68	19	234	4,446	8.89	22.23	16.45
1/2569	29 ม.ค.69	19	293	5,567	11.13	27.84	20.60
2/2569	26 ก.พ. 69	19	209	3,971	7.94	19.86	14.69
3/2569	26 มี.ค.69	19	266	5,054	10.11	25.27	18.70
4/2569	30 เม.ย.69	20	164	3,280	6.56	16.40	12.14
5/2569	28 พ.ค.69	19	287	5,453	10.91	27.27	20.18
6/2569	25 มิ.ย.69	19	827	15,713	31.43	78.57	58.14
7/2569	24 ก.ค.69	19	289	5,491	10.98	27.46	20.32
8/2569	31 ส.ค.69	19	396	7,524	15.05	37.62	27.84
วาระพิเศษ	10 ก.ย..69	17	63	1,071	2.14	5.36	3.96
9/2569	24 ก.ย..69	18	211	3,798	7.60	18.99	14.05
รวมจำนวนทั้งหมด			3,490	73,124	146.25	365.62	270.56

*ข้อมูล ณ วันที่ 21 กันยายน 2569

ปริมาณการใช้ทรัพยากรกระดาษและปริมาณการลดก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์

กิจรรม: การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในคณะศิลปศาสตร์

ประจำปีงบประมาณ 2569

ครั้งที่	วันที่	จำนวนผู้ประชุม	จำนวนแผ่น ต่อต้นฉบับ 1 ชุด	ลดจำนวนกระดาษที่ใช้ (แผ่น)	คิดเป็นจำนวนรีม	น้ำหนักกระดาษ 1 รีม = 2.5 กก.	การลด Co2 (กระดาษ 1 กก. มีค่าแฟกเตอร์=0.74 kg Co2
1/2569	26 มี.ค.69	18	154	2,772	5.54	13.86	10.26
2/2569	31 ส.ค.69	18	111	1,998	4.00	9.99	7.39
รวมจำนวนทั้งหมด			265	4,770	9.54	23.85	17.65

*ข้อมูล ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2569



ปริมาณการเบิกทรัพยากรกระดาษ และการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์

ประจำปีงบประมาณ 2569 (ตุลาคม 2568–กันยายน 2569)

ลำดับ	เดือน/ปี ที่เบิก	จำนวนที่เบิก (รีม)	คิดเป็นจำนวนแผ่น (1 รีม=500 แผ่น)	น้ำหนักกระดาษ 1 รีม = 2.5 กก.	การปล่อย Co2 (กระดาษ 1 กก. มีค่าแฟกเตอร์=0.74 kg Co2
1	ตุลาคม 2568	61	30,500	152.50	112.85
2	พฤศจิกายน 2568	98	49,000	245.00	181.30
3	ธันวาคม 2568	42	21,000	105.00	77.70
4	มกราคม 2569	62	31,000	155.00	114.70
5	กุมภาพันธ์ 2569	108	54,000	270.00	199.80
6	มีนาคม 2569	40	20,000	100.00	74.00
7	เมษายน 2569	32	16,000	80.00	59.20
8	พฤษภาคม 2569	74	37,000	185.00	136.90
9	มิถุนายน 2569	93	46,500	232.50	172.05
10	กรกฎาคม 2569	60	30,000	150.00	111.00
11	สิงหาคม 2569	44	22,000	110.00	81.40
12	กันยายน 2569	150	75,000	375.00	277.50
รวมจำนวนทั้งหมด		**864**	**432,000**	**2160.00**	**1,598.40**

*ข้อมูล ณ วันที่ 1 เดือนตุลาคม 2569



ปริมาณก๊าซการปลดปล่อยเรือนกระจก (kgCO2) จากการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงรถตู้

คณะศิลปศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2569

ประเภท	ค่าแฟกเตอร์ (kg CO_2)	ปริมาณที่ใช้/ของเสียที่เกิดขึ้น	หน่วย	ปริมาณการปลดปล่อย GHGs (kgCO2)
เชื้อเพลิง (ดีเซล)				
ตุลาคม 2568	2.7446	31.283	ลิตร	85.8593218
พฤศจิกายน 2568	2.7446	31.526	ลิตร	86.5262596
ธันวาคม 2568	2.7446	15.76	ลิตร	43.254896
มกราคม 2569	2.7446	64.843	ลิตร	177.9680978
กุมภาพันธ์ 2569	2.7446	48.832	ลิตร	134.0243072
มีนาคม 2569	2.7446	31.845	ลิตร	87.401787
เมษายน 2569	2.7446	20.61	ลิตร	56.566206
พฤษภาคม 2569	2.7446	35.846	ลิตร	98.3829316
มิถุนายน 2569	2.7446	11.882	ลิตร	32.6113372
กรกฎาคม 2569	2.7446	27.342	ลิตร	75.0428532
สิงหาคม 2569	2.7446	25.815	ลิตร	70.851849
กันยายน 2569	2.7446	90.075	ลิตร	247.219845
รวมจำนวน	2.7446	435.659	ลิตร	1195.709691

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบริหารทั่วไป คณะศิลปศาสตร์ โทร ๑๖๘๐

ที่ อว ๗๓๒๖.๐๑/๒๖๐๕ **วันที่** ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงรถตู้คณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๙

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ตามที่คณะศิลปศาสตร์ได้อนุมัติงบประมาณประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เพื่อจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงรถตู้คณะศิลปศาสตร์ หมายเลขทะเบียน นข ๓๙๔๗ พะเยา เพื่อใช้รับ-ส่งบุคลากรคณะศิลปศาสตร์เพื่อการปฏิบัติงาน รวมถึงการดำเนินงานและกิจกรรมต่างๆ ของคณะศิลปศาสตร์ นั้น

ข้าพเจ้า นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ ผู้รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานคณะศิลปศาสตร์ ซึ่งได้รับมอบหมายให้จัดซื้อและเบิกจ่ายค่าจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงรถตู้คณะศิลปศาสตร์ หมายเลขทะเบียน นข ๓๙๔๗ พะเยา จึงขอรายงานการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงรถตู้คณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๙ โดยได้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงรถตู้คณะศิลปศาสตร์ที่เบิกจากงบดำเนินงาน หมวดค่าวัสดุเชื้อเพลิงหล่อลื่น จำนวน ๕ ครั้ง รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓,๗๐๐ บาท (สามพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) (ดังแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ)
รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานคณะศิลปศาสตร์

ทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์
๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙



รายงานการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงรถตู้คณะศิลปศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2569

ไตรมาสที่ 2 (มกราคม-มีนาคม 2569 รถตู้หมายเลขทะเบียน นข 3947 พะเยา

ลำดับที่	เดือน	ครั้งที่เติม	วันที่เติม	จำนวนลิตร (ต่อครั้ง)	รวม (ต่อเดือน)	ราคาต่อลิตร	เป็นเงิน	รวมเป็นจำนวนเงิน
1	ตุลาคม 2568	1	10 ต.ค.68	15.52	31.283	32.22	500	1,000
		2	30 ต.ค.68	15.763		31.72	500	
2	พฤศจิกายน 2568	1	12 พ.ย.68	31.526	31.526	31.72	1,000	1,000
3	ธันวาคม 2568	1	12 ธ.ค.68	15.760	15.760	31.72	500	500
4	มกราคม 2569	1	7 ม.ค.69	16.015	64.843	31.22	500	2,000
		2	18 ม.ค.69	16.276		30.72	500	
		3	20 ม.ค.69	16.276		30.72	500	
		4	26 ม.ค.69	16.276		30.72	500	
5	กุมภาพันธ์ 2569	1	3 ก.พ.69	16.276	48.832	30.72	500	1,500
		2	13 ก.พ.69	16.280		30.72	500	
		3	19 ก.พ.69	16.276		30.72	500	
6	มีนาคม 2569	1	5 มี.ค.69	15.830	31.845	44.22	700	1,200
		2	20 มี.ค.69	16.015		31.22	500	
7	เมษายน 2569	1	3 เม.ย.69	20.610	20.610	48.520	1,000	1,000
8	พฤษภาคม 2569	1	7 พ.ค.69	12.025	35.846	41.580	500	1,500
		2	27 พ.ค.69	23.821		41.980	1,000	
9	มิถุนายน 2569	1	10 มิ.ย.69	11.882	11.882	42.088	500	500
10	กรกฎาคม 2569	1	18 ก.ค.69	13.998	27.342	35.720	500	1,000
		2	23 ก.ค.69	13.344		37.470	500	
11	สิงหาคม 2569	1	17-ส.ค.-69	13.050	25.815	38.320	500	1,000
		2	21-ส.ค.-69	12.765		39.17	500	
12	กันยายน 2569	1	2-ก.ย.-69	17.87	90.075	39.17	700	3,700
		2	14-ก.ย.-69	24.62		40.62	1,000	
		3	17-ก.ย.-69	12.06		41.47	500	
		4	28-ก.ย.-69	11.84		42.22	500	
		5	30-ก.ย.-69	23.685		42.22	1,000	
รวมเป็นจำนวนทั้งสิ้น					435.659			15,900

ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

รายงานขอซื้อที่หัวหน้าส่วนงาน/หน่วยงานให้ความเห็นชอบ เลขที่ อว 7326.01/2728 ลงวันที่ 22 กันยายน 2568

วงเงินที่หัวหน้าส่วนงาน/หน่วยงานให้ความเห็นชอบ 24,000 บาท

วัน/เดือน/ปี	ใบสั่งซื้อ/ใบเสร็จรับเงิน/ ใบกำกับภาษีอย่างใดอย่างหนึ่ง	ประเภทของครุภัณฑ์ หรือสิ่งอื่นใดซึ่งใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและหมายเลขทะเบียนหรือรหัสครุภัณฑ์	ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง	รายละเอียดการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง				ลายมือชื่อผู้บันทึกรายการ	หมายเหตุ
				ประเภท	ปริมาณ (ลิตร)	วงเงิน (บาท)	วงเงินคงเหลือ (บาท)		
		ยกยอดมาของเดือนสิงหาคม 2569					11,800.00		
2 กันยายน 2569	เล่มที่ 644 No.32161	เลขทะเบียน นข 3947 จ.พะเยา หมายเลขตัวถัง MMKBBHCP 306532778	1. นางสาวมนัสนันท์ กาทองทุ่ง 2. นางสาวปวลี ดวงดี	ดีเซล	17.87	700.00	11,100.00		
14 กันยายน 2569	เล่มที่ 645 No.32222	เลขทะเบียน นข 3947 จ.พะเยา หมายเลขตัวถัง MMKBBHCP 306532779	1. นางสาวมนัสนันท์ กาทองทุ่ง 2. นางสาวปวลี ดวงดี	ดีเซล	24.62	1,000.00	10,100.00		
17 กันยายน 2569	TI2609-00576 POS ID#1 Tran No.11260000134503	เลขทะเบียน นข 3947 จ.พะเยา หมายเลขตัวถัง MMKBBHCP 306532779	1. นางสาวมนัสนันท์ กาทองทุ่ง 2. นางสาวปวลี ดวงดี	ดีเซล	12.057	500.00	9,600.00		
28 กันยายน 2569	TI2609-00919 POS ID#1 Tran No.11260000140721	เลขทะเบียน นข 3947 จ.พะเยา หมายเลขตัวถัง MMKBBHCP 306532779	1. นางสาวมนัสนันท์ กาทองทุ่ง 2. นางสาวปวลี ดวงดี	ดีเซล	11.843	500.00	9,100.00		
30 กันยายน 2569	TI2609-00975 POS ID#1 Tran No.11260000141889	เลขทะเบียน นข 3947 จ.พะเยา หมายเลขตัวถัง MMKBBHCP 306532779	1. นางสาวมนัสนันท์ กาทองทุ่ง 2. นางสาวปวลี ดวงดี	ดีเซล	23.685	1,000.00	8,100.00		
		เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น				3,700.00			

.....

(นางสาวสุศัญญา เสมอเชื้อ)

ผู้ตรวจสอบ

ผู้รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานคณะศิลปศาสตร์

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบริหารทั่วไป คณะศิลปศาสตร์ โทร ๑๖๘๐

ที่ อว ๗๓๒๖.๐๑/๒๖๐๖ **วันที่** ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงรถตู้คณะศิลปศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ไตรมาสที่ ๔ (กรกฎาคม-กันยายน ๒๕๖๙)

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ข) กรณีหน่วยงานของรัฐไม่มีภาชนะที่ใช้สำหรับเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิงในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงแต่ละครั้ง ให้เจ้าหน้าที่บันทึกรายการในทะเบียนควบคุมและตรวจสอบการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงให้เป็นไปโดยถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอเพื่อประโยชน์ในการติดตาม ควบคุมและตรวจสอบการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง และให้รายงานการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบทุก ๓ เดือน นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับใช้ในการปฏิบัติงานตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ข้าพเจ้า นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ ผู้รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานคณะศิลปศาสตร์ ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบการจัดซื้อและเบิกจ่ายค่าจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงรถตู้คณะศิลปศาสตร์ หมายเลขทะเบียน นข ๓๙๔๗ พะเยา จึงขอรายงานการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงรถตู้คณะศิลปศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ไตรมาสที่ ๔ (กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๙) รายละเอียดดังแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ)
ผู้รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานคณะศิลปศาสตร์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์
๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙



รายงานการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงรถตู้คณะศิลปศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2569

ไตรมาสที่ 2 (มกราคม-มีนาคม 2569 รถตู้หมายเลขทะเบียน นข 3947 พะเยา

ลำดับที่	เดือน	ครั้งที่เติม	วันที่เติม	จำนวนลิตร (ต่อครั้ง)	รวม (ต่อเดือน)	ราคาต่อลิตร	เป็นเงิน	รวมเป็นจำนวนเงิน
1	ตุลาคม 2568	1	10 ต.ค.68	15.52	31.283	32.22	500	1,000
		2	30 ต.ค.68	15.763		31.72	500	
2	พฤศจิกายน 2568	1	12 พ.ย.68	31.526	31.526	31.72	1,000	1,000
3	ธันวาคม 2568	1	12 ธ.ค.68	15.760	15.760	31.72	500	500
4	มกราคม 2569	1	7 ม.ค.69	16.015	64.843	31.22	500	2,000
		2	18 ม.ค.69	16.276		30.72	500	
		3	20 ม.ค.69	16.276		30.72	500	
		4	26 ม.ค.69	16.276		30.72	500	
5	กุมภาพันธ์ 2569	1	3 ก.พ.69	16.276	48.832	30.72	500	1,500
		2	13 ก.พ.69	16.280		30.72	500	
		3	19 ก.พ.69	16.276		30.72	500	
6	มีนาคม 2569	1	5 มี.ค.69	15.830	31.845	44.22	700	1,200
		2	20 มี.ค.69	16.015		31.22	500	
7	เมษายน 2569	1	3 เม.ย.69	20.610	20.610	48.520	1,000	1,000
8	พฤษภาคม 2569	1	7 พ.ค.69	12.025	35.846	41.580	500	1,500
		2	27 พ.ค.69	23.821		41.980	1,000	
9	มิถุนายน 2569	1	10 มิ.ย.69	11.882	11.882	42.088	500	500
10	กรกฎาคม 2569	1	18 ก.ค.69	13.998	27.342	35.720	500	1,000
		2	23 ก.ค.69	13.344		37.470	500	
11	สิงหาคม 2569	1	17-ส.ค.-69	13.050	25.815	38.320	500	1,000
		2	21-ส.ค.-69	12.765		39.17	500	
12	กันยายน 2569	1	2-ก.ย.-69	17.87	90.075	39.17	700	3,700
		2	14-ก.ย.-69	24.62		40.62	1,000	
		3	17-ก.ย.-69	12.06		41.47	500	
		4	28-ก.ย.-69	11.84		42.22	500	
		5	30-ก.ย.-69	23.685		42.22	1,000	
รวมเป็นจำนวนทั้งสิ้น					435.659			15,900

รายงานสรุปข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์ คณะศิลปศาสตร์ ปี 2569
วันที่ 1-30 กันยายน 2569

ลำดับที่	ชื่อกิจกรรม	วันที่	ประเภทของกิจกรรม	ประเภทข่าว	SDGs ที่เกี่ยวข้อง	ภาษาไทย	ภาษาอังกฤษ	หมายเหตุ	หมายเหตุเสริม
1	คณะศิลปศาสตร์ จัดโครงการ "การรับมือเหตุฉุกเฉิน การป้องกันและระงับเหตุเพลิงไหม้ และการปฐมพยาบาลเบื้องต้น" เสริมสร้างความรู้และทักษะด้านความปลอดภัย –	3 ก.ย. 2569	กิจกรรมของคณะ	ด้านการเตรียมคน	SDGs 3, 4	/	–	ลงข่าววันที่ 3 ก.ย.	/
2	คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ได้รับผลคะแนน ส่วนงานที่มีแนวปฏิบัติที่ดีด้านการตรวจสอบภายในและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 "ผลคะแนน 90 คะแนนขึ้นไป" –	4 ก.ย. 2569	กิจกรรมของมหาวิทยาลัย	ด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการ	SDGs 4	/	–	ลงข่าววันที่ 4 ก.ย.	/
3	อาจารย์สาขาวิชาภาษาไทย-จีน คณะศิลปศาสตร์ สู่เวทีวิชาการระดับนานาชาติ "อาเซียน-จีน 2026" –	4-6 ก.ย. 2569	กิจกรรมของสาขาวิชา	ด้านการสร้างงานวิจัยและนวัตกรรม	SDGs 4, 17	/	–	ลงข่าววันที่ 14 ก.ย.	รอภาพและข้อมูลจากอาจารย์
4	คณะศิลปศาสตร์ขอแสดงความยินดีกับทีมนักวิจัย ที่ได้รับรางวัลจากการประชุมนานาชาติ: ภาษา วัฒนธรรม และสังคมในอาเซียน-จีน 2026 –	4-6 ก.ย. 2569	กิจกรรมของสาขาวิชา	ด้านการสร้างงานวิจัยและนวัตกรรม	SDGs 4, 17	/	–	ลงข่าววันที่ 17 ก.ย.	รอภาพและข้อมูลจากอาจารย์
5	สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น คณะศิลปศาสตร์ เข้าร่วมพิธีมอบทุนการศึกษาโดยหอการค้าญี่ปุ่น กรุงเทพฯ (JCC) ครั้งที่ 18 และงานเสวนาญี่ปุ่นธุรกิจ ครั้งที่ 15 –	5-6 ก.ย. 2569	กิจกรรมของสาขาวิชา	ด้านการเตรียมคน	SDGs 4, 17	/	–	ลงข่าววันที่ 16 ก.ย.	รอภาพและข้อมูลจากอาจารย์
6	คณะศิลปศาสตร์ คว้า 7 รางวัล จากโครงการ UP Identity Festval และ Show and Share UP KM 2026 School of Liberal Arts Receives Seven Awards and Recognitions at UP Identity Festival and Show and Share UP KM 2026	7-8 ก.ย. 2569	กิจกรรมของมหาวิทยาลัย	ด้านการสร้างงานวิจัยและนวัตกรรม	SDGs 4	/	/	ลงข่าววันที่ 9 ก.ย.	/
7	มหาวิทยาลัยขับเคลื่อน UP CSV สู่ปีที่ 8 เนื่องในโอกาสครบรอบ 16 ปี มหาวิทยาลัยพะเยา –	15 ก.ย. 2569	กิจกรรมของมหาวิทยาลัย	ด้านการสร้างงานวิจัยและนวัตกรรม	SDGs 4	/	–	ลงข่าววันที่ 16 ก.ย.	/
8	คณะศิลปศาสตร์คว้ารางวัลจากกิจกรรมประกวดคลิปวิดีโอในหัวข้อ "ท่องเที่ยว + ภาษาจีน" ครั้งที่ 4 School of Liberal Arts Triumphs at the 4th "Tourism + Chinese" Video Competition	17 ก.ย. 2569	กิจกรรมของคณะ	ด้านการเตรียมคน	SDGs 4, 17	/	/	17 ก.ย. 2569	/
9	คณะศิลปศาสตร์จัดโครงการวิจัยและพัฒนาหลักสูตรสู่การสร้างนวัตกรรมทางวิชาชีพ –	18 ก.ย. 2569	กิจกรรมของคณะ	ด้านการสร้างงานวิจัยและนวัตกรรม	SDGs 4	/	–	22 ก.ย. 2569	/
10	คณะศิลปศาสตร์คว้าสองรางวัลภายใต้โครงการเฉลิมฉลองก้าวสู่ปีที่ 16 "มหาวิทยาลัยพะเยา UPCC & UP Influencer ประจำปี 2569" –	21 ก.ย. 2569	กิจกรรมของมหาวิทยาลัย	ด้านการเตรียมคน	SDGs 4, 17	/	–	24 ก.ย. 2569	/
11	คณะศิลปศาสตร์ มอบรางวัลการประกวดการเขียนเรียงความ ภายใต้โครงการ สารศิลปฯ –	22 ก.ย. 2569	กิจกรรมของคณะ	ด้านการเตรียมคน	SDGs 4, 17	/	–	23 ก.ย. 2569	/
12	คณะศิลปศาสตร์ มอบรางวัลการจัดทำคลิปวิดีโอสั้น TikTok ภายใต้โครงการ "เสียงศิลปฯ" (Voice of LibArts) –	22 ก.ย. 2569	กิจกรรมของคณะ	ด้านการเตรียมคน	SDGs 4, 17	/	–	23 ก.ย. 2569	/
สรุปจำนวนข่าวทั้งหมด						12	2		

ใบสรุปจำนวนผู้เข้าใช้ห้องศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ กันยายน 2569			
ลำดับที่	คณะ / วิทยาลัย	จำนวนการใช้บริการ	ร้อยละ
1	คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ		
2	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	13	0.8
3	คณะทันตแพทยศาสตร์		
4	คณะนิติศาสตร์	112	6.9
5	คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์	77	4.7
6	คณะพยาบาลศาสตร์		
7	คณะพลังงานและสิ่งแวดล้อม	1	0.1
8	คณะแพทยศาสตร์		
9	คณะเภสัชศาสตร์		
10	คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์	17	1.0
11	คณะวิทยาศาสตร์	9	0.6
12	คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์	6	0.4
13	คณะวิศวกรรมศาสตร์	32	2.0
14	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์		
15	คณะสหเวชศาสตร์	7	0.4
16	คณะสาธารณสุขศาสตร์	21	1.3
17	**คณะศิลปศาสตร์**	1,211	74.7
18	วิทยาลัยการจัดการ	1	0.1
19	วิทยาลัยการศึกษา	113	7.0
20	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา		
21	บุคคลทั่วไป หรือหน่วยงานอื่น ๆ	2	0.1
รวมจำนวนการใช้บริการ		1,622	100.0



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน คณะศิลปศาสตร์ สาขาวิชาภาษาจีน โทร. ๑๖๙๒

ที่ อว ๗๓๒๖.๐๒/๒๐๑๙ **วันที่** ๒๑ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมสาขาวิชาภาษาจีน

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ด้วยสาขาวิชาภาษาจีนได้จัดการประชุมสาขาประจำเดือนสิงหาคม ในรูปแบบออนไลน์ผ่านทางระบบ Microsoft teams ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๗.๓๐ – ๑๙.๐๐ น. โดยการประชุม ฯ ได้ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย

สาขาวิชาภาษาจีน จึงขอส่งรายงานการประชุมคณาจารย์สาขาวิชาภาษาจีนมายังท่าน ดังปรากฏในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล)
รองคณบดีฝ่ายบริหารและวิชาการ คณะศิลปศาสตร์
21 ก.ย. 2569

ทราบ / มอบหมายครับ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์

21 ก.ย. 2569

ประชุมสาขาภาษาจีนประจำเดือนสิงหาคม พ.ศ. 2569

สาขาวิชาภาษาจีน คณะศิลปศาสตร์

วันพฤหัสบดีที่ 13 สิงหาคม พ.ศ.2569 เวลา 17:30 – 19:00 น.

ผ่านระบบออนไลน์ Microsoft Teams

ผู้เข้าร่วมประชุม

1.	ผศ.ดร.สุภัทรา	โยธินศิริกุล	ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน
2.	ผศ.ดร.ธิวานนท์	พูพวก	อาจารย์
3.	ดร.จินตนา	ศรีเงิน	อาจารย์
4.	นางสาวศศิธร	นุริตมนต์	อาจารย์
5.	ดร.สุนทรี	ศรีวันทนียกุล	อาจารย์
6.	นายภัทรพงศ์	พื้นงาม	อาจารย์
7.	นางสาววราภรณ์	ใจประนพ	อาจารย์
8.	นายธาตรี	เจริญพรพิมลกุล	อาจารย์
9.	นายณัฐวร	วงศ์จิตราทร	อาจารย์
10.	นายมงคล	ใจอาราม	อาจารย์
11.	ดร.วรรณสา	หมุดใหม่	อาจารย์
12.	Mr.Huang	Shengde	อาจารย์ชาวต่างชาติ
13.	Mr. Wang	Zhiguo	อาจารย์ชาวต่างชาติ
14.	Miss Wang	Hui	อาจารย์ชาวต่างชาติ
15.	Mr.Guan	Jiwei	อาจารย์ชาวต่างชาติ

ผู้ไม่ได้เข้าประชุม

1.	ดร.โสมวรรณ	พัวเวส	ลาประชุม

เริ่มประชุมเวลา 17:30 น.

ประธานกล่าวเปิดประชุมและดำเนินการตามวาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 วันศุกร์ที่ 13 สิงหาคม 2569 เวลา 13:00 เป็นต้นไป จะมีการประชุมหลักสูตรคู่ขนานภาษาจีนและภาษาอังกฤษ ณ ห้องประชุมคณะศิลปะศาสตร์ จึงขออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตรที่สะดวกเข้าร่วมการประชุม

1.2 วันอังคารที่ 22 กันยายน 2569 เวลา 13:00 เป็นต้นไป จะมีการประชุมหลักสูตรคู่ขนานภาษาจีนและแพทย์แผนจีนบัณฑิต ณ ห้องประชุมคณะศิลปศาสตร์ จึงขออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตรที่สะดวกเข้าร่วมการประชุม

1.3 ในรายวิชาประวัติศาสตร์และสังคมจีน (142101) หากผู้สอนท่านใดได้ทำการสอบเสร็จสิ้นแล้ว ก็สามารถส่งคะแนนสอบทั้งหมด (เต็ม 10) ให้แก่ประธานหลักสูตรฯ ได้ทันที

ที่ประชุมฯ รับทราบ และรับรองการประชุม

ระเบียบวาระที่ 2 วาระรับรองการประชุม

2.1 อาจารย์ที่ปรึกษา GE ในแต่ละชั้นปี ดังตารางต่อไปนี้

แบบฟอร์มจัดส่งรายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตรระดับปริญญาตรีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
เข้าร่วมเป็น Team Coach หมวดวิชาศึกษาทั่วไป สาขาวิชาภาษาจีน

****

ชั้นปีที่ 1 นิสิตรหัส 69

ที่	ชื่อ – สกุล	หลักสูตร/สาขาวิชา	รหัสนิสิต
1	ดร.สุนทรี ศรีวันทนียกุล	การแพทย์แผนจีน คู่ขนาน ศศ.บ. ภาษาจีน	69
2	อาจารย์ณัฐวร วงศ์จิตราทร	การศึกษา คู่ขนาน ศศ.บ. ภาษาจีน	69
3	ผศ.ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล	ศศ.บ.ภาษาจีน คู่ขนาน ศศ.บ. ภาษาอังกฤษ	69
4	อาจารย์ศศิธรนุริตมนต์	ศศ.บ.ภาษาจีน	69

5	อาจารย์วรรณสา หมุดใหม่	(ให้หาร 3 จำนวนนิสิต)	
6	อาจารย์มงคล ใจอาราม		

ชั้นปีที่ 2 นิสิตรหัส 68

ที่	ชื่อ – สกุล	หลักสูตร/สาขาวิชา	รหัสนิสิต
1	ดร.สุนทรี ศรีวันทนียกุล	การแพทย์แผนจีน คู่ขนาน ศศ.บ. ภาษาจีน	68
2	อาจารย์ณัฐวร วงศ์จิตราทร	การศึกษา คู่ขนาน ศศ.บ. ภาษาจีน	68
3	อ.ธาตรี เจริญพรพิมลกุล	ศศ.บ.ภาษาจีน คู่ขนาน ศศ.บ. ภาษาอังกฤษ	68
4	ผศ.ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล	ศศ.บ.ภาษาจีน (ให้หาร 4 จำนวนนิสิต)	68
5	ผศ.ดร.ธิวานนท์ พูพวก		
6	ดร.โสมวรรณ พัวเวส		
7	อ.ภัทรพงศ์ พื้นงาม		

ชั้นปีที่ 3 นิสิตรหัส 67

ที่	ชื่อ – สกุล	หลักสูตร/สาขาวิชา	รหัสนิสิต
1	ดร.จินตนา ศรีเงิน	การแพทย์แผนจีน คู่ขนาน ศศ.บ. ภาษาจีน	67
2	อาจารย์ณัฐวร วงศ์จิตราทร	การศึกษา คู่ขนาน ศศ.บ. ภาษาจีน	67
3	อาจารย์ธาตรี เจริญพรพิมลกุล	ศศ.บ.ภาษาจีน คู่ขนาน ศศ.บ. ภาษาอังกฤษ	67
4	ดร.สุนทรี ศรีวันทนียกุล	ศศ.บ.ภาษาจีน (ให้หาร 2 จำนวนนิสิต)	67
5	อาจารย์วราภรณ์ ใจประนพ		

ชั้นปีที่ 4 นิสิตรหัส 66

ที่	ชื่อ – สกุล	หลักสูตร/สาขาวิชา	รหัสนิสิต
1	ดร.สุนทรี ศรีวันทนียกุล	การแพทย์แผนจีน คู่ขนาน ศศ.บ. ภาษาจีน	66
2	อาจารย์ณัฐวร วงศ์จิตราทร	การศึกษา คู่ขนาน ศศ.บ. ภาษาจีน	66
3	ผศ.ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล	ศศ.บ.ภาษาจีน คู่ขนาน ศศ.บ. ภาษาอังกฤษ	66
4	ดร.จินตนา ศรีเงิน	ศศ.บ.ภาษาจีน	66

2.2 หลักสูตรคู่ขนาน จำนวน 3 หลักสูตรที่ทีมจัดรายวิชาทำไว้เป็นแบบอย่าง รายละเอียดดังต่อไปนี้

หลักสูตรคู่ขนานภาษาจีนและภาษาอังกฤษ

ชั้นปีที่ 1

ภาคการศึกษาต้น

001101	ภาษาไทยในชีวิตประจำวัน Thai Language in Daily Life	2(2-0-4)
001103	ภาษาอังกฤษสำหรับชีวิตประจำวัน English for Daily Life	3(2-2-5)
002101	การใช้เทคโนโลยีเพื่อชีวิตยุคดิจิทัล Technology Usage for Digital life	1(0-2-1)
003101	สุนทรียศาสตร์ในการจัดการชีวิต Aesthetics for Life Management	3(2-2-5)
142111	ภาษาจีน 1 Chinese I	3(2-2-5)
142121	การฟังและการพูดภาษาจีน 1 Chinese Listening and Speaking I	3(2-2-5)
146113	การอ่านอย่างมีกลยุทธ์ Strategic Reading	3(2-2-5)
	รวม	**18 หน่วยกิต**

ภาคการศึกษาปลาย

001102	ภาษาไทยเชิงวิชาการ Thai for Academic Purposes	1(0-2-1)
001104	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร English for Communication	3(2-2-5)
002102	ความฉลาดทางดิจิทัล Digital Intelligence Quotient	2(1-2-3)
003102	การพัฒนาทักษะและการเรียนรู้ตลอดชีวิต Skills Development and Lifelong Learning	3(2-2-5)
142112	ภาษาจีน 2 Chinese II	3(2-2-5)
142122	การฟังและการพูดภาษาจีน 2 Chinese Listening and Speaking II	3(2-2-5)
146132	การฟังและการพูดในชีวิตประจำวัน Listening and Speaking in Daily Life	3(2-2-5)
	รวม	**18 หน่วยกิต**

ภาคการศึกษาฤดูร้อน

142231	การอ่านและการเขียนภาษาจีน 1 Chinese Reading and Writing I	3(2-2-5)
146115	โครงสร้างภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร Communicative English Structures	3(2-2-5)
	รวม	**6 หน่วยกิต**

ชั้นปีที่ 2

ภาคการศึกษาต้น

001205	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเชิงวิชาการและวิชาชีพ English for Academic and Professional Communication	3(2-2-5)
003203	เรียนรู้ร่วมกันสรรค์สร้างสังคม Collaborative Learning for Society Creation	2(0-4-2)
142213	ภาษาจีน 3 Chinese III	3(2-2-5)
142223	การฟังและการพูดภาษาจีน 3 Chinese Listening and Speaking III	3(2-2-5)

146133	การฟังและการพูดเพื่อแสดงความคิดเห็น Listening and Speaking for Opinion Expression	3(2-2-5)
146161	ภาษาศาสตร์เบื้องต้น Introduction to Linguistics	3(3-0-6)
	รวม	**17 หน่วยกิต**

ภาคการศึกษาปลาย

003204	การจัดการสุขภาพ สิ่งแวดล้อมและชุมชน Health, Environment and Community Management	1(0-2-1)
142214	ภาษาจีน 4 Chinese IV	3(2-2-5)
142224	การฟังและการพูดภาษาจีน 4 Chinese Listening and Speaking IV	3(2-2-5)
146201	ภาษาอังกฤษเพื่อพะเยาศึกษา English for Phayao Studies	3(2-2-5)
146212	การเขียนย่อหน้า Paragraph Writing	3(2-2-5)
146264	สัทศาสตร์และสรวิทยา Phonetics and Phonology	3(2-2-5)
	รวม	**16 หน่วยกิต**

ภาคการศึกษาฤดูร้อน

142232	การอ่านและการเขียนภาษาจีน 2 Chinese Reading and Writing II	3(2-2-5)
146233	การฟังและการพูดประเด็นปัจจุบัน Listening and Speaking on Current Issues	3(2-2-5)
	รวม	**6 หน่วยกิต**

ชั้นปีที่ 3

ภาคการศึกษาต้น

003305	กระบวนการคิดเชิงออกแบบสู่การเป็นผู้ประกอบการยุคดิจิทัล Design Thinking Process for Digital Age Entrepreneurs	3(2-2-5)
142315	ภาษาจีน 5 Chinese V	3(2-2-5)

142341	ไวยากรณ์จีน Chinese Grammar	3(3-0-6)
146242	วรรณคดีเบื้องต้น Introduction to Literature	3(3-0-6)
146265	วิทยาหน่วยคำและวากยสัมพันธ์ Morphology and Syntax	3(2-2-5)
	รวม	**15 หน่วยกิต**

ภาคการศึกษาปลาย

142317	การแปลภาษาจีน Chinese Translation	3(2-2-5)
142xxx	วิชาเอกเลือก Major Elective Subject	3(x-x-x)
146234	การฟังและการพูดเพื่อวัตถุประสงค์ทางวิชาชีพ Listening and Speaking for Professional Purposes	3(2-2-5)
146311	การเขียนเรียงความเชิงวิชาการ Academic Essay Writing	3(2-2-5)
146323	การแปลเบื้องต้น Introduction to Translation	3(3-0-6)
	รวม	**15 หน่วยกิต**

ภาคการศึกษาฤดูร้อน

146345	วรรณกรรมร้อยแก้ว Prose	3(3-0-6)
	รวม	**3 หน่วยกิต**

ชั้นปีที่ 4

ภาคการศึกษาต้น

142101	ประวัติศาสตร์และสังคมจีน ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับประเทศจีน Chinese History and Society	3(3-0-6)
142xxx	วิชาเอกเลือก Major Elective Subject	3(x-x-x)
142xxx	วิชาเอกเลือก Major Elective Subject	3(x-x-x)
146346	กวีนิพนธ์ Poetry	3(3-0-6)
146424	การแปลเพื่อวัตถุประสงค์ทางวิชาชีพ Translation for Professional Purposes	3(2-2-5)
	รวม	**15 หน่วยกิต**

ภาคการศึกษาปลาย

003306	บูรณาการความรู้สู่นวัตกรรมทางวิชาชีพ Integration for Professional Innovation	3(0-6-3)
142201	ศิลปะและวัฒนธรรมจีน Chinese Arts and Culture	3(3-0-6)
142xxx	วิชาเอกเลือก Major Elective Subject	3(x-x-x)
146398	ระเบียบวิธีวิจัย Research Methodology	3(2-2-5)
146425	การล่ามภาษาอังกฤษเบื้องต้น Basic English Interpretation	3(2-2-5)
	รวม	**12 หน่วยกิต**

ภาคการศึกษาฤดูร้อน

146411	การอ่านและการเขียนเพื่อวัตถุประสงค์ทางวิชาชีพ Reading and Writing for Professional Purposes	3(2-2-5)
	รวม	**3 หน่วยกิต**

ชั้นปีที่ 5

ภาคการศึกษาต้น

ให้นิสิตเลือกเรียนเพียง 1 รายวิชา จากกลุ่มวิชาการฝึกงาน/สหกิจศึกษา และการศึกษาอิสระ ของหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน

142481	การฝึกงาน Professional Training	6 หน่วยกิต
142482	สหกิจศึกษา Co-operative Education	6 หน่วยกิต
142483	การศึกษาอิสระ Independent Study	6 หน่วยกิต

หรือ เลือกเรียนเพียง 1 รายวิชา จากกลุ่มวิชาการฝึกงาน/สหกิจศึกษา และการศึกษาอิสระ ของหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ

146481	การฝึกงาน Professional Training	6 หน่วยกิต
146482	สหกิจศึกษา Co-operative Education	6 หน่วยกิต
146483	การศึกษาอิสระ Independent Study	6 หน่วยกิต
	รวม	6 **หน่วยกิต**

ชั้นปีที่ 1

142111	ภาษาจีน 1	3(2-2-5)
	Chinese I	(ไม่นับหน่วยกิต)
142112	ภาษาจีน 2	3(2-2-5)
	Chinese II	(ไม่นับหน่วยกิต)
142121	การฟังและการพูดภาษาจีน 1	3(2-2-5)
	Chinese Listening and Speaking I	(ไม่นับหน่วยกิต)
142122	การฟังและการพูดภาษาจีน 2	3(2-2-5)
	Chinese Listening and Speaking II	(ไม่นับหน่วยกิต)
142201	ศิลปะและวัฒนธรรมจีน ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับประเทศจีน	3(3-0-6)
	Chinese Arts and Culture	(ไม่นับหน่วยกิต)
142231	การอ่านและการเขียนภาษาจีน 1	3(2-2-5)
	Chinese Reading and Writing I	(ไม่นับหน่วยกิต)
142232	การอ่านและการเขียนภาษาจีน 2	3(2-2-5)
	Chinese Reading and Writing II	(ไม่นับหน่วยกิต)
142341	ไวยากรณ์จีน	3(3-0-6)
	Chinese Grammar	(ไม่นับหน่วยกิต)
142343	ภาษาศาสตร์จีนเบื้องต้น	3(3-0-6)
	Introduction to Chinese Linguistics	(ไม่นับหน่วยกิต)
142429	ภาษาจีนเพื่อการทดสอบมาตรฐาน	3(2-2-5)
	Chinese for Standard Tests	(ไม่นับหน่วยกิต)
	รวม	**30 หน่วยกิต**

หมายเหตุ จัดการเรียนการสอนที่มหาวิทยาลัยในความร่วมมือที่ประเทศจีน

ชั้นปีที่ 2

ภาคการศึกษาต้น

001101	ภาษาไทยในชีวิตประจำวัน	2(2-0-4)
	Thai Language in Daily Life	

001103	ภาษาอังกฤษสำหรับชีวิตประจำวัน English for Daily Life	3(2-2-5)
002101	การใช้เทคโนโลยีเพื่อชีวิตยุคดิจิทัล Technology Usage for Digital life	1(0-2-1)
003101	สุนทรียศาสตร์ในการจัดการชีวิต Aesthetics for Life Management	3(2-2-5)
243101	ชีววิทยา 1 Biology I	4(3-3-8)
328223	ภาษาจีนสำหรับการแพทย์แผนจีน 1 Chinese Language for Traditional Chinese Medicine I	3(2-2-5) (ไม่นับหน่วยกิต)
328230	พื้นฐานศาสตร์การแพทย์แผนจีน Fundamental of Traditional Chinese Medicine	4(3-3-8)
363218	กายวิภาคศาสตร์พื้นฐาน Basic Anatomy	3(2-3-6)
	รวม	**20(3) หน่วยกิต**

ชั้นปีที่ 2

ภาคการศึกษาปลาย

001102	ภาษาไทยเชิงวิชาการ Thai for Academic Purposes	1(0-2-1)
001104	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร English for Communication	3(2-2-5)
002102	ความฉลาดทางดิจิทัล Digital Intelligence Quotient	2(1-2-3)
003102	การพัฒนาทักษะและการเรียนรู้ตลอดชีวิต Skills Development and Lifelong Learning	3(2-2-5)
242141	เคมีอินทรีย์ Organic Chemistry	4(3-3-8)
328211	พฤกษศาสตร์พื้นฐาน Fundamentals of Botany	1(1-1-2)
328231	การตรวจวินิจฉัยทางการแพทย์แผนจีน Diagnosis of Traditional Chinese Medicine	4(3-3-8)
363251	คัพภวิทยา General Embryology	1(1-0-2)
367202	สรีรวิทยาของมนุษย์ Human Physiology	3(2-3-6)
	รวม	**22 หน่วยกิต**

ชั้นปีที่ 2

ภาคการศึกษาฤดูร้อน

142213	ภาษาจีน 3 Chinese III	3(2-2-5)
142223	การฟังและการพูดภาษาจีน 3 Chinese Listening and Speaking III	3(2-2-5)
328224	ภาษาจีนสำหรับการแพทย์แผนจีน 2 Chinese Language for Traditional Chinese Medicine II	3(2-2-5) (ไม่นับหน่วยกิต)
328225	ภาษาจีนโบราณเพื่อการศึกษาการแพทย์แผนจีน Classical Chinese for Traditional Chinese Medicine study	3(2-2-5)
	รวม	**9(3) หน่วยกิต**

ชั้นปีที่ 3
ภาคการศึกษาต้น

001205	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเชิงวิชาการและวิชาชีพ English for Academic and Professional Communication	3(2-2-5)
003203	เรียนรู้ร่วมกันสรรค์สร้างสังคม Collaborative Learning for Society Creation	2(0-4-2)
142101	ประวัติศาสตร์และสังคมจีน Chinese History and Society	3(3-0-6)
328340	ยาสมุนไพรจีน 1 Chinese Herbal Medicine I	4(3-3-8)
328341	ยาสมุนไพรจีน 2 Chinese Herbal Medicine II	4(3-3-8)
361203	จุลชีววิทยาและปรสิตวิทยา Microbiology and Parasitology	3(2-3-6)
365212	ชีวเคมีพื้นฐาน Basic Biochemistry	3(2-3-6)
	รวม	**19 หน่วยกิต**

ชั้นปีที่ 3
ภาคการศึกษาปลาย

003204	การจัดการสุขภาพ สิ่งแวดล้อมและชุมชน Health Environment and Community Management	1(0-2-1)
14xxxx	วิชาโท Minor subject	3(x-x-x)
146201	ภาษาอังกฤษเพื่อพะเยาศึกษา English for Phayao Studies	3(2-2-5)
328312	บทนำเวชศาสตร์คลินิก Introduction to Clinical Medicine	2(1-2-3)
328342	ตำรับยาจีน 1	3(2-3-6)

	Chinese Medicine Formulary I	
328343	ตำรับยาจีน 2	3(2-3-6)
	Chinese Medicine Formulary II	
328350	ทฤษฎีเส้นลมปราณและจุดฝังเข็ม	4(3-3-8)
	Meridians and Acupoints	
366213	พยาธิวิทยา	3(2-3-6)
	Pathology	
	รวม	**22 หน่วยกิต**

ชั้นปีที่ 3

ภาคการศึกษาฤดูร้อน

142214	ภาษาจีน 4	3(2-2-5)
	Chinese IV	
142224	การฟังและการพูดภาษาจีน 4	3(2-2-5)
	Chinese Listening and Speaking IV	
328351	เทคนิคการทำหัตถการฝังเข็มและรมยา	3(2-3-6)
	Acupuncture and Moxibustion Procedure Techniques	
	รวม	**9 หน่วยกิต**

ชั้นปีที่ 4

ภาคการศึกษาต้น

003305	กระบวนการคิดเชิงออกแบบสู่การเป็นผู้ประกอบการยุคดิจิทัล Design Thinking Process for Digital Age Entrepreneurs	3(2-2-5)
341334	เภสัชวิทยาเบื้องต้น Basic Pharmacology	3(3-0-6)
328450	การรักษาโรคด้วยการฝังเข็มและรมยา 1 Acupuncture and Moxibustion Therapy I	3(2-3-6)
328470	อายุรกรรมแพทย์จีน 1 Chinese Internal Medicine I	4(3-3-8)
328471	อายุรกรรมแพทย์จีน 2 Chinese Internal Medicine II	4(3-3-8)
361351	วิทยาภูมิคุ้มกัน Immunology	3(2-3-6)
	รวม	**20 หน่วยกิต**

ชั้นปีที่ 4

ภาคการศึกษาปลาย

003306	บูรณาการความรู้สู่นวัตกรรมทางวิชาชีพ Integration for Professional Innovation	3(0-6-3)
14xxxx	วิชาโท Minor subject	3(x-x-x)
328212	แพทย์แผนจีนกับระบบสุขภาพไทย Chinese Medicine and Health System in Thailand	2(2-0-4)
142398	ระเบียบวิธีวิจัย Research Methodology	3(2-2-5)
328414	อายุรกรรมทางการแพทย์แผนปัจจุบัน Internal Medicine	3(3-0-6)
328451	การรักษาโรคด้วยการฝังเข็มและรมยา 2 Acupuncture and Moxibustion Therapy II	3(2-3-6)
328452	เทคนิคการทำหัตถการนวดทุยหนา Tuina Procedure Techniques	2(1-2-3)
328453	การรักษาโรคด้วยการนวดทุยหนา Tuina Therapy	3(2-2-5)
	รวม	**22 หน่วยกิต**

ชั้นปีที่ 4
ภาคการศึกษาฤดูร้อน

142XXX	วิชาเอกเลือก Major Elective	3(x-x-x)
142315	ภาษาจีน 5 Chinese V	3(2-2-5)
328360	การอ่านบทคัดสรรหวงตี้เน่ยจิง Selected Reading of HuangDiNeiJing	2(2-0-4)
328454	เวชปฏิบัติการฝังเข็มและรมยา 1 Clinical Performance in Acupuncture and Moxibustion	1(0-2-1)
	รวม	**9 หน่วยกิต**

ชั้นปีที่ 5
ภาคการศึกษาต้น

14xxxx	วิชาโท Minor subject	3(x-x-x)
14xxxx	วิชาโท Minor subject	3(x-x-x)
328329	ภาษาจีนเวชศาสตร์คลินิก Clinical Medicine Chinese Language	3(2-2-5) (ไม่นับหน่วยกิต)
328344	การประยุกต์สมุนไพรจีนในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ Chinese Herbal Medicine for Product Development	2(1-2-3)
328560	การอ่านบทคัดสรรซางหานลุ่น Selected Reaging of ShangHanLun	2(2-0-4)
328570	กุมารเวชศาสตร์ทางการแพทย์แผนจีน Pediatric of Traditional Chinese Medicine	2(2-0-4)
328571	อายุรศาสตร์ภายนอกทางการแพทย์แผนจีน External Medicine of Traditional Chinese Medicine	3(3-0-6)
328572	สูตินรีเวชทางการแพทย์แผนจีน Gynecology Obstetrician of Traditional Chinese Medicine	3(2-3-6)
	รวม	**18(3) หน่วยกิต**

ชั้นปีที่ 5

ภาคการศึกษาปลาย

14xxxx	วิชาโท Minor subject	3(x-x-x)
14xxxx	วิชาโท Minor subject	3(x-x-x)
328460	ทฤษฎีการแพทย์แผนจีนในสำนักต่างๆ Theories of Various Schools and Academic Ideology History	2(2-0-4)
328510	กฎหมาย จรรยาบรรณ และจิตวิทยาทางการแพทย์ Laws Ethics and Medical Psychology	2(2-0-4)
328550	เวชปฏิบัติการฝังเข็มและรมยา 2 Clinical Performance in Acupuncture and Moxibustion II	1(0-2-1)
328561	การอ่านบทคัดสรรจินกุ้ยเย่าเลว่ Selected Reaging of JinGuiYaoLue	2(2-0-4)
328573	จักษุ โสต ศอ นาสิกวิทยาทางการแพทย์แผนจีน Ophthalmology and Otolaryngology of Traditional Chinese Medicine	2(2-0-4)
328574	โรคกระดูกทางการแพทย์แผนจีน Osteopathy of Traditional Chinese Medicine	3(2-2-5)
328575	การดูแลผู้สูงอายุด้วยศาสตร์การแพทย์แผนจีน Elderly Care with Traditional Chinese Medicine	2(2-0-3)
	รวม	**20 หน่วยกิต**

ชั้นปีที่ 5
ภาคการศึกษาฤดูร้อน

142317	การแปลภาษาจีน Chinese Translation	3(2-2-5)
142xxx	วิชาเอกเลือก Major Elective	3(x-x-x)
328461	ทฤษฎีเวินปิ้ง Wenbing Theory	2(2-0-4)
328511	สัมมนาทางการแพทย์แผนจีน Seminar of Chinese medicine	1(0-2-1)
	รวม	**9 หน่วยกิต**

ชั้นปีการศึกษาที่ 6

328680	ฝึกงานทางคลินิก 1 Clinical Work Practice I	15 หน่วยกิต
328681	ฝึกงานทางคลินิก 2 Clinical Work Practice II	15 หน่วยกิต
	รวม	**30 หน่วยกิต**

หมายเหตุ

ระยะเวลาฝึกปฏิบัติไม่น้อยกว่า 1,200 ชั่วโมง จัดการศึกษาตลอดทั้งปี นิสิตจำเป็นต้องผ่านการเรียนรายวิชาชีพมาก่อน

หลักสูตรคู่ขนานภาษาจีนและการศึกษา

ชั้นปีที่ 1

ภาคการศึกษาต้น

001101	ภาษาไทยในชีวิตประจำวัน Thai Language in Daily Life	2(2-0-4)
001103	ภาษาอังกฤษสำหรับชีวิตประจำวัน English for Daily Life	3(2-2-5)
002101	การใช้เทคโนโลยีเพื่อชีวิตยุคดิจิทัล Technology Usage for Digital life	1(0-2-1)
003101	สุนทรียศาสตร์ในการจัดการชีวิต Artistic for Life Management	3(2-2-5)
142111	ภาษาจีน 1 Chinese I	3(2-2-5)
142121	การฟังและการพูดภาษาจีน 1 Chinese Listening and Speaking I	3(2-2-5)
161111	พลวัตทางการศึกษาและความเป็นครูมืออาชีพ Educational dynamics and teacher professionalism	3(2-2-5)
	รวม	**18 หน่วยกิต**

ภาคการศึกษาปลาย

001102	ภาษาไทยเชิงวิชาการ Thai for Academic Purposes	1(0-2-1)
001104	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร English for Communication	3(2-2-5)
002102	ความฉลาดทางดิจิทัล Digital Intelligence Quotient	2(1-2-3)
003102	การพัฒนาทักษะและการเรียนรู้ตลอดชีวิต Skills Development and Lifelong Learning	3(2-2-5)
142112	ภาษาจีน 2 Chinese II	3(2-2-5)
161112	การสื่อสาร สื่อและนวัตกรรมทางการศึกษา Educational communication, media, and innovation	3(2-2-5)
161141	การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 Teaching Practice in educational institutions I	1 หน่วยกิต (120 ชั่วโมง)
	รวม	**16 หน่วยกิต**

ภาคการศึกษาฤดูร้อน

142122	การฟังและการพูดภาษาจีน 2 Chinese Listening and Speaking II	3(2-2-5)
161113	จิตวิทยาสำหรับครู Psychology for Teacher	3(2-2-5)
	รวม	**6 หน่วยกิต**

ชั้นปีที่ 2

ภาคการศึกษาต้น

001205	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเชิงวิชาการและวิชาชีพ English for Academic and Professional Communication	3(2-2-5)
003203	เรียนรู้ร่วมกันสรรค์สร้างสังคม Collaborative Learning for Society Creation	2(0-4-2)
142101	ประวัติศาสตร์และสังคมจีนเบื้องต้น Chinese History and Society	3(3-0-6)
142213	ภาษาจีน 3 Chinese III	3(2-2-5)
142223	การฟังและการพูดภาษาจีน 3 Chinese Listening and Speaking III	3(2-2-5)
142231	การอ่านและการเขียนภาษาจีน 1 Chinese Reading and Writing I	3(2-2-5)
161211	การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา Development of school curriculum	3(2-2-5)
161241	การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 Teaching Practice in educational institutions II	1 หน่วยกิต (120 ชั่วโมง)
	รวม	**21 หน่วยกิต**

ภาคการศึกษาปลาย

003204	การจัดการสุขภาพ สิ่งแวดล้อมและชุมชน Health Environment and Community Management	1(0-3-1)
142214	ภาษาจีน 4 Chinese IV	3(2-2-5)
142224	การฟังและการพูดภาษาจีน 4 Chinese Listening and Speaking IV	3(2-2-5)
142341	ไวยากรณ์จีน Chinese Grammar	3(3-0-6)
146201	ภาษาอังกฤษเพื่อพะเยาศึกษา English for Phayao Studies	3(2-2-5)
161212	วิทยาการจัดการเรียนรู้พื้นฐาน Basic of Learning Management	3(2-2-5)
	รวม	**16 หน่วยกิต**

ภาคการศึกษาฤดูร้อน

142232	การอ่านและการเขียนภาษาจีน 2 Chinese Reading and Writing II	3(2-2-5)
161213	การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนและชุมชน Building relationships between schools and communities	3(2-2-5)
	รวม	**6 หน่วยกิต**

ชั้นปีที่ 3

ภาคการศึกษาต้น

003305	กระบวนการคิดเชิงออกแบบสู่การเป็นผู้ประกอบการยุคดิจิทัล Design Thinking Process for Digital Age Entrepreneurs	3(2-2-5)
142315	ภาษาจีน 5 Chinese V	3(2-2-5)
14xxxx	วิชาโท Minor subject	3(x-x-x)
14xxxx	วิชาโท Minor subject	3(x-x-x)
142xxx	วิชาเอกเลือก Major Elective	3(x-x-x)
142xxx	วิชาเอกเลือก Major Elective	3(x-x-x)
161311	การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ Leaning measurement and evaluation	3(2-2-5)
161341	การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 3 Teaching Practice in educational institutions III	1 หน่วยกิต (120 ชั่วโมง)
	รวม	**22 หน่วยกิต**

ภาคการศึกษาปลาย

142317	การแปลภาษาจีน Chinese Translation	3(2-2-5)
142398	ระเบียบวิธีวิจัย Research Methodology	3(2-2-5)
142xxx	วิชาเอกเลือก Major Elective	3(x-x-x)
14xxxx	วิชาโท Minor subject	3(x-x-x)
14xxxx	วิชาโท	3(x-x-x)

	Minor subject	
161312	การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้	3(2-2-5)
	Educational Research	
	รวม	**18 หน่วยกิต**

ภาคการศึกษาฤดูร้อน

142201	ศิลปะและวัฒนธรรมจีน	3(3-0-6)
	Chinese Arts and Culture	
142xxx	วิชาเอกเลือก	3(x-x-x)
	Major Elective	
161313	การประกันคุณภาพการศึกษา	3(2-2-5)
	Educational quality assurance	
	รวม	**6 หน่วยกิต**

ชั้นปีที่ 4

ภาคการศึกษาต้น

003306	บูรณาการความรู้สู่นวัตกรรมทางวิชาชีพ Integration for Professional Innovation	3(0-6-3)
xxxxxx	วิชาเลือกเสรี Free Elective	3(x-x-x)
xxxxxx	วิชาเลือกเสรี Free Elective	3(x-x-x)
14xxxx	วิชาโท Minor subject	3(x-x-x)
144xxx	วิชาโท Minor subject	3(x-x-x)
161433	วิทยาการจัดการเรียนรู้ภาษาจีน Science of Chinese Learning Management	3(2-2-5)
	รวม	**18 หน่วยกิต**

ภาคการศึกษาปลาย

161441	การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในสาขาวิชาเฉพาะ Teaching practice of specific disciplines in school	6 หน่วยกิต (540 ชั่วโมง)
	รวม	**6 หน่วยกิต**

3.3 รายวิชาระเบียบวิธีวิจัย สอน 2 หลักสูตร คือ สาขาวิชาภาษาจีนและคู่ขนานการศึกษาและภาษาจีน จำนวนนิสิต 115 + 30 คน = 145 คน โดยจะขอให้งานตารางสอนจัดเวลาเรียนในวันและเวลาเดียวกันให้ตรงกันทุกกลุ่มเรียน และมีผู้สอนตามรายชื่อดังนี้ต่อไปนี้

1) อาจารย์ภัทรพงศ์ พื้นงาม 2) ผศ.ดร.ธิวานนท์ พูพวก 3) ผศ.ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล

4) ดร.สุนทรี ศรีวันทนียกุล 5) อาจารย์ศศิธร นุริตมนต์ 6) อาจารย์วราภรณ์ ใจประนพ

7) อาจารย์วรรณสา หมุดใหม่ 8) อาจารย์มงคล ใจอาราม 9) ดร.จินตนา ศรีเงิน

10) อาจารย์ Wang Zhiguo

3.4 แจ้งรายละเอียดการทำ AUN ในแต่ละ criteria เพื่อนำไปประกอบการสัมภาษณ์ AUN ในวันพุธที่ 15 กรกฎาคม 2569 เวลา 09:00–11:00 น.ที่ห้องประชุมคณะศิลปศาสตร์

ที่ประชุมฯ รับทราบ และรับรองการประชุม

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเสนอพิจารณา

3.1 โครงการในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ดังแบบฟอร์มต่อไปนี้

ฟอร์มกรอกโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 คณะศิลปศาสตร์

สาขาวิชาภาษาจีน

นิสิต 160,000 บาท อาจารย์ 30,000 บาท

ที่	ชื่อโครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	วิชาการ	คุณภาพนิสิต	งบประมาณ	ช่วงดำเนินโครงการ (เดือน)	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	โครงการพัฒนาอาจารย์สาขาวิชาภาษาจีน	อาจารย์	☑		30,000	13 ก.พ 2570	ผศ.ดร.ธิวานนท์ พูพวก	โครงการตามนโยบายของคณะฯ
2	โครงการเตรียมความพร้อมเพื่อการทดสอบระดับจีน ตามเกณฑ์มาตรฐานสากล (HSK)	นิสิต	☑		12,000	ธ.ค. 2569	ผศ.ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล	โครงการตามนโยบายของคณะฯ
3	โครงการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะวิชาเอกสาขาวิชาภาษาจีนสำหรับนิสิต 4 ชั้นปี (YLO)	นิสิต	☑		6,000	ม.ค. 2570	ผศ.ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล	โครงการตามนโยบายของคณะฯ

4	โครงการพัฒนาภาษาจีนเพื่อวิชาชีพ	นิสิต	☑		40,000	16 ม.ค. 2570	ผศ.ดร.ธิวานนท์ พูพวก	โครงการตามนโยบายของคณะฯ
5	โครงการปฐมนิเทศนิสิตฝึกงานและสหกิจศึกษาสาขาวิชาภาษาจีน	นิสิต	☑		12,000	มิ.ย. 2570 (หลังเปิดภาคการศึกษา)	ดร.จินตนา ศรีเงิน	โครงการตามนโยบายของคณะฯ
6	โครงการปัจฉิมนิเทศนิสิตฝึกงานและสหกิจศึกษาสาขาวิชาภาษาจีน	นิสิต	☑		ไม่ใช้งบประมาณ	มี.ค. 2570	อ.วราภรณ์ ใจประนพ	โครงการตามนโยบายของคณะฯ
7	โครงการส่งเสริมภาษาและวัฒนธรรมจีน	นิสิต		☑	43,000	กิจกรรมที่ 1 พ.ย. 2569 กิจกรรมที่ 2 ม.ค. 2570 กิจกรรมที่ 3 ก.พ. 2570	ดร.จินตนา ศรีเงิน	โครงการตามนโยบายของคณะฯ
8	โครงการ job fair	นิสิต	☑		12,000	ก.ค. 2570	ดร.จินตนา ศรีเงิน	เพิ่มเติม
9	โครงการแข่งขันทักษะการแปลภาษาจีน	นิสิต	☑		35,000	มิ.ย. 2570	ดร.วรรณสา หมุดใหม่	เพิ่มเติม

ที่ประชุมฯ รับทราบ และรับรองการประชุม

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องสืบเนื่อง

-

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

-

ประธานกล่าวขอบคุณ ปิดประชุมเวลา 19:00 น.

(นายธาตรี เจริญพรพิมลกุล)
อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาจีน
ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(ผศ.ดร.สุภัทราโยธินศิริกุล)
ประธานหลักสูตร
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ระเบียบวาระแจ้งเพื่อทราบการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๙
เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙
เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์

ประชุมครั้งที่/วันที่	ระเบียบวาระที่	เรื่อง	มติ	ผลการปฏิบัติตามมติ
๒/๒๕๖๙	๔.๕	ผลการประเมินคู่มือปฏิบัติงาน รายนางสาวสุภาพร คำรศ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา เรื่อง คู่มือปฏิบัติงานการจัดสอบวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา	๑. เห็นชอบผลการพิจารณาผลการจัดทำผลงานของคณะกรรมการเพื่อพิจารณาการจัดทำผลงาน ประเภท คู่มือปฏิบัติงานหลัก เรื่อง คู่มือปฏิบัติงานการจัดสอบวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา รายนางสาวสุภาพร คำรศ ๒. มอบ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล รองคณบดีฝ่ายบริหาร เสนอขออนุมัติมหาวิทยาลัยต่อไป	อยู่ระหว่างดำเนินการ
๒/๒๕๖๙	๔.๖	ผลการประเมินคู่มือปฏิบัติงาน รายนางสาวมนัสนันท์ กาทองทุ่ง ตำแหน่งบุคลากร เรื่อง คู่มือปฏิบัติงานการตรวจสอบภาระงานและการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีพนักงานมหาวิทยาลัย คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา	๑. เห็นชอบผลการพิจารณาผลการจัดทำผลงานของคณะกรรมการเพื่อพิจารณาการจัดทำผลงาน ประเภท คู่มือปฏิบัติงานหลัก เรื่อง คู่มือปฏิบัติงานการตรวจสอบภาระงานและการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีพนักงานมหาวิทยาลัย คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา นางสาวมนัสนันท์ กาทองทุ่ง ๒. มอบ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล รองคณบดีฝ่ายบริหาร เสนอขออนุมัติมหาวิทยาลัยต่อไป	ดำเนินการเสร็จสิ้น
๘/๒๕๖๙	๔.๑	การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการในตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ราย ผู้ช่วย-ศาสตราจารย์ ดร.รัฐภาคย์ หัทยาวิลัยพรรณ	๑. เห็นชอบการยื่นเอกสารเพื่อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการในตำแหน่ง รองศาสตราจารย์ ราย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. รัฐภาคย์ หัทยาวิลัยพรรณ ในสาขาวิชาภาษาอังกฤษ ๒. มอบ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมกฤช ตาชม รองคณบดีฝ่ายวิชาการ เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป	ดำเนินการเสร็จสิ้น

๘/๒๕๖๙	๔.๒	แนวปฏิบัติการจัดสรรทุนวิจัย งบประมาณรายได้คณะศิลปศาสตร์ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐	๑. อนุมัติแนวปฏิบัติการจัดสรรทุนวิจัยงบประมาณรายได้คณะศิลปศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ตามที่เสนอ ๒. มอบ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล รองคณบดีฝ่ายบริหาร ประชาสัมพันธ์ประกาศคณะศิลปศาสตร์ เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดสรรทุนวิจัยงบประมาณรายได้คณะศิลปศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และประชาสัมพันธ์เปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัยให้กับบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ ต่อไป	ดำเนินการเสร็จสิ้น
๘/๒๕๖๙	๔.๓	แนวปฏิบัติการดำเนินโครงการในแผนปฏิบัติการ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐	ถอนวาระเสนอเพื่อพิจารณาที่ ๔.๓ เรื่อง แนวปฏิบัติการดำเนินโครงการในแผนปฏิบัติการ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐	ดำเนินการเสร็จสิ้น
๘/๒๕๖๙	๔.๔	งบประมาณเงินรายได้คณะศิลปศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐	๑. เห็นชอบการจัดสรรงบประมาณเงินรายได้คณะศิลปศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ภายใต้แผนยุทธศาสตร์คณะศิลปศาสตร์ ตามที่เสนอ ๒. เห็นชอบโครงการและงบประมาณโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ภายใต้แผนยุทธศาสตร์คณะศิลปศาสตร์ จำนวน ๘๙ โครงการ ตามที่เสนอ ๓. มอบ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล รองคณบดีฝ่ายบริหาร เสนองบประมาณเงินรายได้คณะศิลปศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ต่อมหาวิทยาลัยต่อไป	ดำเนินการแล้วเสร็จ
๘/๒๕๖๙	๔.๕	ตารางเทียบกลุ่มรายวิชาโทของหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต คณะศิลปศาสตร์	๑. เห็นชอบตารางเทียบกลุ่มรายวิชาโทของหลักสูตรศิลป-ศาสตรบัณฑิต คณะศิลปศาสตร์ ตามที่เสนอ ๒. มอบ ดร.เบญจพร เทพสีหนู ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการประชาสัมพันธ์ตารางเทียบกลุ่มรายวิชาโทของหลักสูตร	ดำเนินการแล้วเสร็จ

			ศิลปศาสตรบัณฑิต คณะศิลปศาสตร์ ให้กับสาขาวิชาและหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อนำไปใช้อ้างอิง พร้อมทั้งจัดเก็บบันทึกข้อมูล	
๘/๒๕๖๙	๔.๖	ขอความเห็นชอบรายงานผลการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ราย นางสาวอังคณา เครือคำ นิสิตหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย	๑. เห็นชอบให้ นางสาวอังคณา เครือคำ รหัสนิสิต ๖๔๑๑๕๕๘๐ นิสิตระดับปริญญาโท แผน ข หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย ขออนุมัติตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง เรื่อง กลวิธีการใช้ภาษาและแนวคิดในนิทานสำหรับเด็กปฐมวัยที่ได้รับรางวัลจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (STRATEGIES OF LANGUAGE AND CONCEPTS IN AWARD-WINNING TALES FOR EARLY CHILDHOOD TALES FOR EARLY CHILDHOOD CONFERERRED BY THE BASIC EDUCATION COMMISSION) ในวารสารพิฆเนศวร์สาร GANESHA JOURNAL ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ปีที่ ๒๒ ฉบับที่ ๑ (มกราคม-มิถุนายน) ๒๕๖๙ ซึ่งเป็นวารสารระดับชาติ อยู่ในฐานข้อมูล TCI ฐานที่ ๑ ๒. มอบ ดร.เบญจพร เทพสีหนู ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป	อยู่ระหว่างดำเนินการ
๘/๒๕๖๙	๔.๗	ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร (AUN QA) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘	๑. เห็นชอบผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร (AUN QA) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ๒. มอบ ดร.เบญจพร เทพสีหนู ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ ประสานยังประธานหลักสูตรเพื่อแจ้งผลการประเมิน และข้อเสนอแนะ เพื่อดำเนินการปรับปรุงตามรายงานต่อไป	ดำเนินการแล้วเสร็จ
๘/๒๕๖๙	๔.๘	แผนการศึกษาการจัดการศึกษาหลักสูตรควบระดับปริญญาตรี ๒ ปริญญา ระหว่าง หลักสูตรศิลปศาสตร	เห็นชอบแผนการศึกษาการจัดการศึกษา หลักสูตรควบระดับปริญญาตรี ๒ ปริญญา ระหว่าง หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๗๐ และ	ดำเนินการแล้วเสร็จ

		บัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๗๐ และ และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗	
๘/๒๕๖๙	๔.๙	แผนการศึกษาการจัดการศึกษาหลักสูตรควบระดับปริญญาตรี ๒ ปริญญา ระหว่าง หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาฝรั่งเศส หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๗๐ และ และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗	เห็นชอบแผนการศึกษาการจัดการศึกษา หลักสูตรควบระดับปริญญาตรี ๒ ปริญญา ระหว่าง หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาฝรั่งเศส หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๗๐ และ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗	ดำเนินการแล้วเสร็จ
๘/๒๕๖๙	๔.๑๐	ขอรับการกำหนดระดับตำแหน่งสูงขึ้นของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ระดับ ชำนาญการ นางสาวมนัสนันท์ กาทองทุ่ง	๑. เห็นชอบผลงานเพื่อขอรับการกำหนดระดับตำแหน่งสูงขึ้นของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ระดับชำนาญการ นางสาวมนัสนันท์ กาทองทุ่ง ตำแหน่ง บุคลากร ๒. มอบ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล รองคณบดีฝ่ายบริหาร เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป	ดำเนินการแล้วเสร็จ
๘/๒๕๖๙	๔.๑๑	การขออนุมัติพิจารณาเลื่อนเงินเดือนตามแนวปฏิบัติการพิจารณาความดีความชอบคณะศิลปศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙	เห็นชอบการขออนุมัติการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนตามแนวปฏิบัติการพิจารณาความดีความชอบคณะศิลปศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙	ดำเนินการแล้วเสร็จ
๘/๒๕๖๙	๔.๑๒	แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำคณะศิลปศาสตร์	๑. เห็นชอบหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำคณะศิลปศาสตร์ตามที่เสนอ	ดำเนินการแล้วเสร็จ

			๒. มอบ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล รองคณบดีฝ่ายบริหาร ประชาสัมพันธ์/เวียนแจ้งบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ทราบ	
๙/๒๕๖๙	๔.๑	การเสนอชื่ออาจารย์เพื่อคัดเลือกเป็นอาจารย์ดีเด่น ด้านการสอน มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙	๑. เห็นชอบเสนอรายชื่ออาจารย์ทั้ง ๖ ราย ตามที่เสนอเพื่อคัดเลือกเป็นอาจารย์ดีเด่น ด้านการสอน มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ซึ่งเป็นผู้มีคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกอาจารย์ดีเด่น ด้านการสอน พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. มอบงานวิชาการคณะศิลปศาสตร์เสนอรายชื่ออาจารย์เพื่อคัดเลือกเป็นอาจารย์ดีเด่น ด้านการสอน มหาวิทยาลัยพะเยา ยังกองบริการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา ต่อไป	ดำเนินการแล้วเสร็จ
๙/๒๕๖๙	๔.๒	การจัดซื้อเก้าอี้ (สำนักงาน) คณะศิลปศาสตร์	ประธานฯ แจ้งถอนวาระเสนอเพื่อพิจารณาที่ ๔.๒ เรื่อง การจัดซื้อเก้าอี้ (สำนักงาน) คณะศิลปศาสตร์	อยู่ระหว่างดำเนินการ
๙/๒๕๖๙	๔.๓	แนวปฏิบัติการดำเนินโครงการในแผนปฏิบัติการ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐	๑. อนุมัติแนวปฏิบัติการดำเนินโครงการในแผนปฏิบัติการ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ตามที่เสนอ ๒. เห็นชอบแบบฟอร์ม นผ. ๑ ข้อเสนอโครงการ และแบบฟอร์ม นผ. ๒ สรุปโครงการ โดยปรับเพิ่มข้อมูลในแบบฟอร์มตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำคณะฯ ๓. มอบ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล รองคณบดีฝ่ายบริหารและวิชาการ ประชุมหัวหน้าโครงการ เลขานุการโครงการ ในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๙ เพื่อแจ้งแนวปฏิบัติการดำเนินโครงการในแผนปฏิบัติการ คณะศิลป-ศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป	ดำเนินการแล้วเสร็จ

๙/๒๕๖๙	๕.๑	เสนอรายชื่อนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาที่สำเร็จการศึกษาและมีคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ได้รับเกียรติบัตรการเรียนยอดเยี่ยม ปีการศึกษา ๒๕๖๘	๑. เห็นชอบรายชื่อนิสิตระดับบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา และมีคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ได้รับเกียรติบัตรการเรียนยอดเยี่ยม ในปีการศึกษา ๒๕๖๘ ตามที่เสนอ ๒. มอบงานวิชาการเสนอรายชื่อนิสิตระดับบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาและมีคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ได้รับเกียรติบัตรการเรียนยอดเยี่ยม ในปีการศึกษา ๒๕๖๘ เสนอมหาวิทยาลัยต่อไป	ดำเนินการแล้วเสร็จ

แบบ นผ 2 แบบฟอร์มสรุปโครงการ

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ **โทร.** 1681

ที่ อว.7326.03/1742 **วันที่** 14 กันยายน 2569

เรื่อง ขอส่งสรุปโครงการจัดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ รหัสโครงการ 694105034

เรียน คณบดี

ตามที่คณะศิลปศาสตร์ได้มอบหมายให้ ศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ ดำเนินโครงการจัดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ รหัสโครงการ 694105034 พร้อมงบประมาณสนับสนุนจำนวน 150,000 บาท และจัดโครงการในระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2568 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2569 ณ ห้องศูนย์ทดสอบและห้องปฏิบัติการทางภาษาที่ผ่านมานั้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดการทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษให้กับนิสิตระดับปริญญาตรี ทุกคนก่อนสำเร็จการศึกษาตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

บัดนี้การดำเนินโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ศูนย์ภาษา จึงขอส่งสรุปโครงการดังกล่าวฯ ไปยังคณะศิลปศาสตร์ เพื่อนำเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ และมอบให้งานนโยบายและแผนดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จักขอบคุณยิ่ง

(ดร.ชนาภา ดวงไฟ)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดพิจารณานำส่วนสรุปโครงการเข้าวาระแจ้งเพื่อทราบในการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ จะขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....
(.....นายฉลวย ไชยเบ้า.....)
ผู้ประสานงานงานแผนงานและงบประมาณ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

(✓) มอบงานนโยบายและแผนดำเนินการรวบรวมข้อมูล และนำเข้าวาระการประชุมคณะศิลปศาสตร์

ลงชื่อ.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เตียรถาคต)
ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายบริหารและวิชาการ คณะศิลปศาสตร์
วันที่ 14 ก.ย. 2569



สรุปโครงการประจำปี 2569

รหัสโครงการ ศศ 694105034
โครงการจัดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ

(ดร.ชนาภา ดวงไฟ)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

สรุปโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2569

1. ชื่อโครงการ/กิจกรรม โครงการจัดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ

2. หลักการและเหตุผล

เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษให้ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษ ตลอดจนสามารถใช้ภาษาอังกฤษเป็นเครื่องมือในการศึกษาค้นคว้าและแสวงหาองค์ความรู้ในระดับสากล อันจะนำไปสู่การก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก และเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายการปฏิรูปการอุดมศึกษาของประเทศไทย รวมทั้งสอดคล้องกับประกาศของคณะกรรมการการอุดมศึกษา จึงกำหนดให้ศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ ดำเนินการจัดการทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนิสิตระดับปริญญาตรีและนักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยาทุกคนก่อนสำเร็จการศึกษา

3. วัตถุประสงค์

1. เพื่อจัดการทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษให้กับนิสิตระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยพะเยา ก่อนสำเร็จการศึกษา
2. เพื่อจัดการทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษให้กับนักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

4. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการและค่าเป้าหมาย

4.1 ตัวชี้วัดความสำเร็จเชิงปริมาณ (KPI) (ผู้รับผิดชอบโครงการ)

ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ (KPI)	ค่าเป้าหมาย	ผลที่ได้รับ	บรรลุ	ไม่บรรลุ
1. จำนวนผู้เข้ารับการทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ	ไม่น้อยกว่า 6,000 คน	6,714 คน	✓	

4.2 ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ เชิงคุณภาพ (ถ้ามี) (ผู้รับผิดชอบโครงการ)

ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ (KPI)	ค่าเป้าหมาย	ผลที่ได้รับ	บรรลุ	ไม่บรรลุ
1.การนำผลการทดสอบไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ	≥ 100%	100%	✓	
2.ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	≥ 4.0	4.87	✓	

1. เวลา/สถานที่ในการดำเนินโครงการ

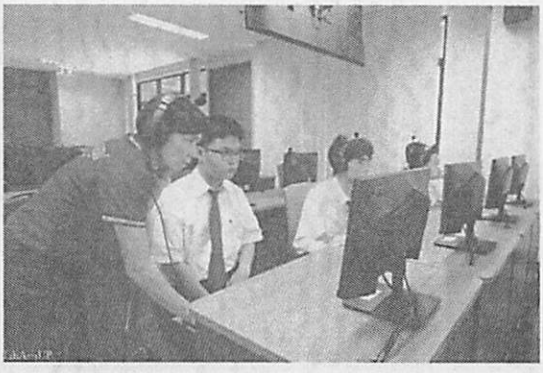
1 ตุลาคม 2568 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2569 ณ ห้องศูนย์ทดสอบและห้องปฏิบัติการทางภาษา

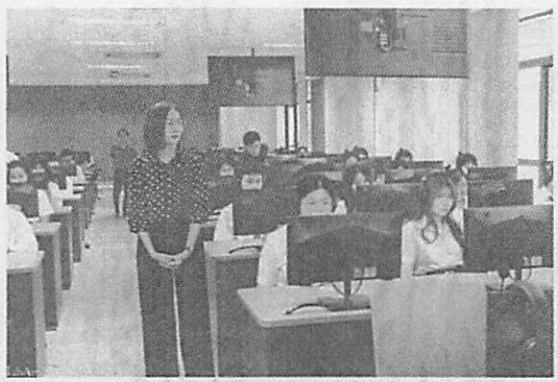
2. งบประมาณดำเนินโครงการ

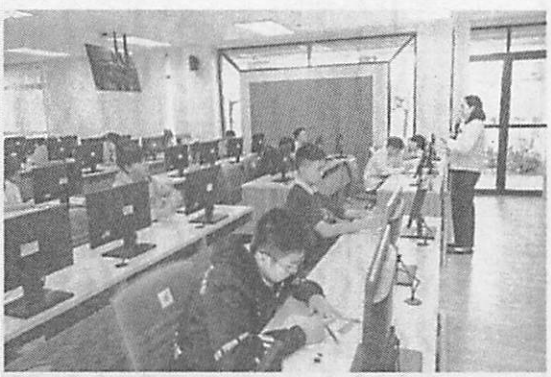
งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณที่ใช้จริง	
	จำนวน (บาท)	ร้อยละ
150,000	67,550	45

3. รูปภาพประกอบการดำเนินโครงการ (3-4 รูป)









4. แนวทางการดำเนินโครงการ/ข้อเสนอแนะในการจัดโครงการปีต่อไป (ผู้รับผิดชอบโครงการ)

4.1 ควรวางแผนและกำหนดรอบการทดสอบล่วงหน้าให้ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายและจัดสรรช่วงเวลาให้เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าสอบ

4.2 ควรจัดทำฐานข้อมูลผลการทดสอบอย่างต่อเนื่องเพื่อใช้ติดตามและวิเคราะห์พัฒนาการด้านภาษาของนิสิตและผู้เข้าสอบ

แบบ นผ 2 แบบฟอร์มสรุปโครงการ

5. ภาระงานของคณะกรรมการดำเนินโครงการ/กิจกรรม (ผู้รับผิดชอบโครงการ)

ที่	หน้าที่	เกณฑ์ชั่วโมงภาระงาน	ชื่อ - สกุล	วันที่ปฏิบัติงาน/ดำเนินงาน	จำนวนชั่วโมงจริง
1	ผู้รับผิดชอบโครงการ	3 ชั่วโมงต่อโครงการ/กิจกรรม	ดร.ชนาภา ดวงไฟ		3
2	คณะกรรมการดำเนินงานโครงการ ช่วงเตรียมโครงการและหลังดำเนินโครงการ	ตามจริงแต่ไม่เกิน 7 ชั่วโมงต่อคน	ดร.ชนาภา ดวงไฟ		7
3	ผู้ร่วมโครงการในวันดำเนินโครงการ	ชั่วโมงตามกำหนดการ แต่ไม่เกิน 6 ชั่วโมง ต่อคน/ ต่อวัน	-	-	-
4	ผู้จัดทำสรุปโครงการตามแบบสรุปโครงการ นผ 2	3 ชั่วโมง	นางสาวปวลี ดวงดี		

ลงชื่อ .....
(ดร.ชนาภา ดวงไฟ)
ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม
วันที่ 14 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติภาระงานตามเสนอ

(นางสาวปวลี ดวงดี)
เลขา/ผู้ประสานงานโครงการ

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายจรูญ โชยเบ้า)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

☑ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ

(ผศ.ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล)
รองคณบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติการแทน
คณบดีคณะศิลปศาสตร์

แบบ นผ 2 แบบฟอร์มสรุปโครงการ

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ **โทร.** 1681

ที่ อว.7326.03/1745 **วันที่** 14 กันยายน 2569

เรื่อง ขอส่งสรุปโครงการพัฒนาศักยภาพนิสิตมหาวิทยาลัยพะเยาผ่านโครงงานรายวิชาภาษาไทย รหัสโครงการ 694105039

เรียน คณบดี

ตามที่คณะศิลปศาสตร์ได้มอบหมายให้ ศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ ดำเนินโครงการพัฒนาศักยภาพนิสิตมหาวิทยาลัยพะเยาผ่านโครงงานรายวิชาภาษาไทย รหัสโครงการ 694105039 พร้อมงบประมาณสนับสนุนจำนวน 20,000 บาท และจัดโครงการในระหว่างวันที่ 5 มกราคม 2569 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2569 ที่ผ่านมานั้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะการใช้ภาษาไทยเชิงวิชาการของนิสิตให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการจัดทำและนำเสนอผลงานทางวิชาการได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

บัดนี้การดำเนินโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ศูนย์ภาษา จึงขอส่งสรุปโครงการดังกล่าวฯ ไปยังคณะศิลปศาสตร์ เพื่อนำเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ และมอบให้งานนโยบายและแผนดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จักขอบคุณยิ่ง

(ดร.ชนาภา ดวงไฟ)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดพิจารณานำส่วนสรุปโครงการเข้าวาระแจ้งเพื่อทราบในการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ จะขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....
(.....นายฉรูญ ไทยเม้า.....)
นักวิชาการเงินและบัญชี

(✓) มอบงานนโยบายและแผนดำเนินการรวบรวมข้อมูล และนำเข้าวาระการประชุมคณะศิลปศาสตร์

ลงชื่อ.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล)
รองคณบดีฝ่ายบริหารและวิชาการ คณะศิลปศาสตร์
ปฏิบัติการแทนคณบดี คณะศิลปศาสตร์
14 ก.ย. 2569



สรุปโครงการประจำปี 2569

รหัสโครงการ ศศ 694105039
โครงการพัฒนาศักยภาพนิสิตมหาวิทยาลัยพะเยาผ่านโครงงานรายวิชาภาษาไทย

(ดร.ชนาภา ดวงไฟ)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

สรุปโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2569

1. ชื่อโครงการ/กิจกรรม โครงการพัฒนาศักยภาพนิสิตมหาวิทยาลัยพะเยาผ่านโครงงานรายวิชาภาษาไทย

2. หลักการและเหตุผล

ภาษาไทยเป็นเครื่องมือสำคัญในการสื่อสาร การถ่ายทอดความรู้ ความคิด และประสบการณ์ตลอดจนเป็นพื้นฐานสำคัญของการศึกษาและการพัฒนาทักษะทางวิชาการ โดยเฉพาะภาษาไทยเชิงวิชาการ ซึ่งมีบทบาทสำคัญต่อการศึกษาในระดับอุดมศึกษา เนื่องจากเป็นภาษาที่ใช้ในการแสวงหาความรู้ การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และนำเสนอข้อมูล ตลอดจนการถ่ายทอดองค์ความรู้ผ่านงานเขียนและการนำเสนอผลงานทางวิชาการอย่างเป็นระบบ การมีความรู้และความสามารถในการใช้ภาษาไทยเชิงวิชาการอย่างถูกต้อง เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ จึงเป็นทักษะสำคัญที่ช่วยส่งเสริมให้นิสิตสามารถสื่อสารทางวิชาการและนำเสนอองค์ความรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

งานเขียนเชิงวิชาการเป็นรูปแบบหนึ่งของการสื่อสารที่ผู้เขียนต้องกำหนดประเด็นหรือวัตถุประสงค์อย่างชัดเจน มีการวางแผนและเรียบเรียงเนื้อหาอย่างเป็นระบบ ตลอดจนมีการสืบค้น วิเคราะห์ และนำเสนอข้อมูลโดยอาศัยหลักฐานและแหล่งอ้างอิงที่น่าเชื่อถือ เพื่อให้เนื้อหามีความถูกต้อง มีเหตุผล และเป็นที่ยอมรับทางวิชาการ นอกจากนี้ การนำเสนอผลงานเชิงวิชาการยังจำเป็นต้องอาศัยทักษะการสื่อสาร การใช้ภาษา การเรียบเรียงความคิด และการถ่ายทอดสาระสำคัญให้เหมาะสมกับกลุ่มผู้รับสาร ซึ่งเป็นทักษะที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการศึกษา การประกอบวิชาชีพ และการดำเนินชีวิตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มหาวิทยาลัยพะเยามุ่งส่งเสริมและพัฒนานิสิตให้มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการเรียนรู้และการประกอบวิชาชีพในศตวรรษที่ 21 โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาทักษะการสื่อสาร การคิดวิเคราะห์ การทำงานร่วมกับผู้อื่น และการประยุกต์ใช้ความรู้จากศาสตร์ต่าง ๆ อย่างเหมาะสม ดังนั้น การจัดการเรียนการสอนรายวิชาภาษาไทยเชิงวิชาการจึงมิได้มุ่งเน้นเฉพาะการพัฒนาความรู้ด้านภาษาเท่านั้น แต่ยังมุ่งส่งเสริมให้นิสิตสามารถนำความรู้และทักษะทางภาษาไทยมาประยุกต์ใช้ในการจัดทำและนำเสนอผลงานเชิงวิชาการ รวมทั้งบูรณาการองค์ความรู้ทางภาษาไทยเข้ากับศาสตร์หรือสาขาวิชาชีพของตนเองได้อย่างเหมาะสม อันจะนำไปสู่การพัฒนาศักยภาพของนิสิตให้มีคุณภาพตามผลลัพธ์การเรียนรู้ของรายวิชาและสอดคล้องกับคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยพะเยา

3. วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะการใช้ภาษาไทยเชิงวิชาการของนิสิตให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการจัดทำและนำเสนอผลงานทางวิชาการได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม
2. เพื่อส่งเสริมให้นิสิตสามารถบูรณาการความรู้ด้านภาษาไทยกับองค์ความรู้และทักษะจากศาสตร์หรือสาขาวิชาชีพของตนเองผ่านการจัดทำโครงงาน

3. เพื่อพัฒนาทักษะการสื่อสาร การคิดวิเคราะห์ การทำงานอย่างเป็นระบบ และการนำเสนอผลงานของนิสิต อันเป็นทักษะสำคัญต่อการศึกษาและการประกอบวิชาชีพ

4. เพื่อเปิดโอกาสให้นิสิตได้แสดงศักยภาพและเผยแพร่ผลงานจากการเรียนรู้ในรายวิชาภาษาไทยเชิงวิชาการผ่านกระบวนการจัดทำและนำเสนอผลงานโครงงาน

4. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการและค่าเป้าหมาย

4.1 ตัวชี้วัดความสำเร็จเชิงปริมาณ (KPI) (ผู้รับผิดชอบโครงการ)

ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ (KPI)	ค่าเป้าหมาย	ผลที่ได้รับ	บรรลุ	ไม่บรรลุ
จำนวนนิสิตนำเสนอผลงานโครงงานรายวิชาภาษาไทยเชิงวิชาการ	ไม่น้อยกว่า 80 คน	85	✓	

5. เวลา/สถานที่ในการดำเนินโครงการ

5 มกราคม 2569 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2569

6. งบประมาณดำเนินโครงการ

งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณที่ใช้จริง	
	จำนวน (บาท)	ร้อยละ
20,000	18,000	90

7. แนวทางการดำเนินโครงการ/ข้อเสนอแนะในการจัดโครงการปีต่อไป (ผู้รับผิดชอบโครงการ)

ส่งเสริมการใช้สื่อและเทคโนโลยีที่เหมาะสมในการจัดทำและนำเสนอผลงาน ตลอดจนพิจารณาจัดกิจกรรมเผยแพร่ผลงานที่มีคุณภาพ เพื่อสร้างแรงจูงใจและเปิดโอกาสให้นิสิตได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพด้านการสื่อสารเชิงวิชาการอย่างต่อเนื่อง

แบบ นผ 2 แบบฟอร์มสรุปโครงการ

5. ภาระงานของคณะกรรมการดำเนินโครงการ/กิจกรรม (ผู้รับผิดชอบโครงการ)

ที่	หน้าที่	เกณฑ์ชั่วโมงภาระงาน	ชื่อ - สกุล	วันที่ปฏิบัติงาน/ดำเนินงาน	จำนวนชั่วโมงจริง
1	ผู้รับผิดชอบโครงการ	3 ชั่วโมงต่อโครงการ/กิจกรรม	ดร.ชนาภา ดวงไฟ		3
2	คณะกรรมการดำเนินงานโครงการ ช่วงเตรียมโครงการและหลังดำเนินโครงการ	ตามจริงแต่ไม่เกิน 7 ชั่วโมงต่อคน	ดร.ชนาภา ดวงไฟ		7
3	ผู้ร่วมโครงการในวันดำเนินโครงการ	ชั่วโมงตามกำหนดการ แต่ไม่เกิน 6 ชั่วโมง ต่อคน/ ต่อวัน	-	-	-
4	ผู้จัดทำสรุปโครงการตามแบบสรุปโครงการ นผ 2	3 ชั่วโมง	นางสาวปวลี ดวงดี		

ลงชื่อ .....
(ดร.ชนาภา ดวงไฟ)
ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม
วันที่ 14 เดือน กันยายน พ.ศ. 2564

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติภาระงานตามเสนอ

(นางสาวปวลี ดวงดี)
เลขา/ผู้ประสานงานโครงการ

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายจรูญ ไชยเบ้า)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

☑ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ

(ผศ.ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล)
รองคณบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติการแทน
คณบดีคณะศิลปศาสตร์

แบบ มผ 2 แบบฟอร์มสรุปโครงการ

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ **โทร.** 1681

ที่ อว.7326.03/1743 **วันที่** 14 กันยายน 2569

เรื่อง ขอส่งสรุปโครงการจัดสอบวัดระดับผลลัพธ์การเรียนรู้ รหัสโครงการ 694105035

เรียน คณบดี

ตามที่คณะศิลปศาสตร์ได้มอบหมายให้ ศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ ดำเนินโครงการจัดสอบวัดระดับผลการเรียนรู้ รหัสโครงการ 694105035 พร้อมงบประมาณสนับสนุนจำนวน 125,500 บาท และจัดโครงการในระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2568 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2569 ณ ห้องศูนย์ทดสอบและห้องปฏิบัติการทางภาษาที่ผ่านมานั้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพื่อให้สาขาวิชาทราบถึงระดับผลลัพธ์การเรียนรู้ของนิสิตแต่ละชั้นปี และสามารถวางแผนพัฒนาทักษะภาษาวิชาเอกให้แก่นิสิตได้

บัดนี้การดำเนินโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ศูนย์ภาษา จึงขอส่งสรุปโครงการดังกล่าวฯ ไปยังคณะศิลปศาสตร์ เพื่อนำเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ และมอบให้งานนโยบายและแผนดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จักขอบคุณยิ่ง

(ดร.ชนาภา ดวงไฟ)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดพิจารณานำส่วนสรุปโครงการเข้าวาระแจ้งเพื่อทราบในการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ จะขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....
(.....นายจรูญ ไชยเนาว์.....)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
ผู้ประสานงานงานแผนงาน

(✓) มอบงานนโยบายและแผนดำเนินการรวบรวมข้อมูล และนำเข้าวาระการประชุมคณะศิลปศาสตร์

ลงชื่อ.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล)
รองคณบดีฝ่ายบริหารและวิชาการ คณะศิลปศาสตร์
ปฏิบัติการแทนคณบดี คณะศิลปศาสตร์
14 ก.ย. 2569



สรุปโครงการประจำปี 2569

รหัสโครงการ ศศ 694105035
โครงการจัดสอบวัดระดับผลลัพธ์การเรียนรู้

(ดร.ชนาภา ดวงไฟ)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

สรุปโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2569

1. ชื่อโครงการ/กิจกรรม โครงการจัดสอบวัดระดับผลลัพธ์การเรียนรู้

2. หลักการและเหตุผล

ทักษะด้านภาษาไทยและภาษาต่างประเทศเป็นทักษะสำคัญที่นิสิตคณะศิลปศาสตร์ในสาขาวิชาต่าง ๆ จำเป็นต้องมีความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญ เนื่องจากทักษะทางภาษาเป็นพื้นฐานสำคัญในการสื่อสารและการปฏิบัติงานในบริบทที่หลากหลาย ทั้งในระดับประเทศและระดับนานาชาติ ตลอดจนเป็นองค์ประกอบสำคัญของผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของแต่ละสาขาวิชา นอกจากนี้ "ชำนาญภาษา" ยังเป็นหนึ่งในอัตลักษณ์ของนิสิตคณะศิลปศาสตร์ ซึ่งสะท้อนถึงความมุ่งมั่นในการพัฒนานิสิตให้มีความสามารถทางภาษาอย่างมีประสิทธิภาพ

ศูนย์ภาษา จึงเห็นความสำคัญของการประเมินระดับความสามารถทางภาษาของนิสิต โดยดำเนินโครงการจัดสอบวัดระดับผลลัพธ์การเรียนรู้ทางภาษา สำหรับนิสิตชั้นปีที่ 1–4 ในสาขาวิชาภาษาไทย ภาษาจีน ภาษาญี่ปุ่น ภาษาอังกฤษ และภาษาฝรั่งเศส เพื่อประเมินและสะท้อนระดับความสามารถทางภาษาของนิสิตในแต่ละช่วงชั้น ตลอดจนเป็นข้อมูลสำหรับนิสิตและอาจารย์ผู้สอนในการรับทราบระดับความสามารถทางภาษาในปัจจุบัน

ผลจากการประเมินดังกล่าวจะนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดแนวทางและวางแผนการจัดกิจกรรมหรือการอบรมเพื่อส่งเสริมและพัฒนาทักษะทางภาษาให้สอดคล้องกับระดับความสามารถและความต้องการของนิสิต อันจะนำไปสู่การประกอบอาชีพ และการสื่อสารในบริบทสากลได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

3. วัตถุประสงค์

1. เพื่อประเมินระดับความรู้ ความสามารถ และทักษะทางภาษาไทยและภาษาต่างประเทศของนิสิตคณะศิลปศาสตร์ ชั้นปีที่ 1–4 ในสาขาวิชาภาษาไทย ภาษาจีน ภาษาญี่ปุ่น ภาษาอังกฤษ และภาษาฝรั่งเศส

2. เพื่อให้นิสิตและอาจารย์ผู้สอนมีข้อมูลเกี่ยวกับระดับความสามารถทางภาษาของนิสิตในปัจจุบัน สำหรับใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาและส่งเสริมทักษะทางภาษาให้เหมาะสมกับระดับความสามารถของนิสิต

3. เพื่อใช้ผลการทดสอบเป็นข้อมูลประกอบการวางแผนและจัดกิจกรรมหรือการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะทางภาษาในวิชาเอกให้แก่นิสิตอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

4. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการและค่าเป้าหมาย

4.1 ตัวชี้วัดความสำเร็จเชิงปริมาณ (KPI) (ผู้รับผิดชอบโครงการ)

ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ (KPI)	ค่าเป้าหมาย	ผลที่ได้รับ	บรรลุ	ไม่บรรลุ
1. จำนวนผู้เข้าร่วมการทดสอบวัดระดับผลลัพธ์การเรียนรู้	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	82	✓	
2. จำนวนสาขาวิชาที่เข้าร่วมการทดสอบวัดระดับผลลัพธ์การเรียนรู้	ไม่น้อยกว่า 5 สาขาวิชา	5	✓	

4.2 ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ เชิงคุณภาพ (ถ้ามี) (ผู้รับผิดชอบโครงการ)

ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ (KPI)	ค่าเป้าหมาย	ผลที่ได้รับ	บรรลุ	ไม่บรรลุ
1.อาจารย์ผู้สอนสามารถนำผลการทดสอบไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนพัฒนาทักษะทางภาษาให้แก่นิสิต	≥ 80%	100%	✓	

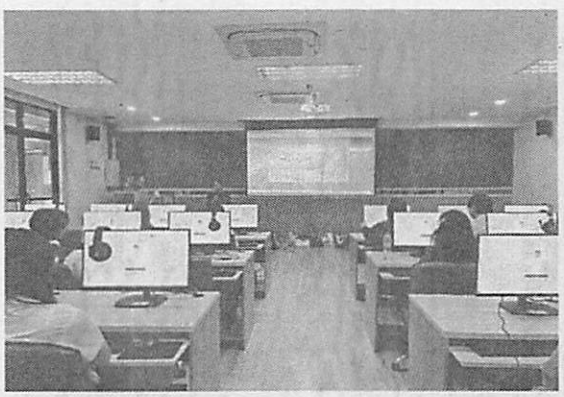
1. **เวลา/สถานที่ในการดำเนินโครงการ**

   1 ตุลาคม 2568 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2569 ณ ห้องศูนย์ทดสอบและห้องปฏิบัติการทางภาษา

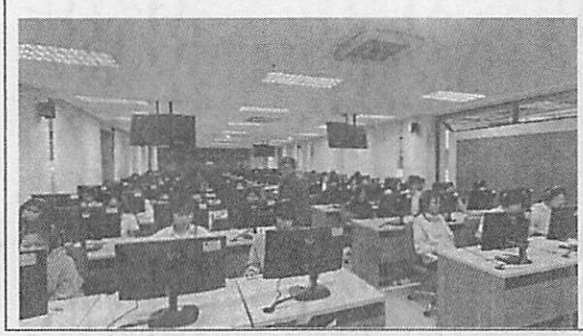
2. **งบประมาณดำเนินโครงการ**

งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณที่ใช้จริง	
	จำนวน (บาท)	ร้อยละ
125,500	100,400	80

3. **รูปภาพประกอบการดำเนินโครงการ (3-4 รูป)**









4. แนวทางการดำเนินโครงการ/ข้อเสนอแนะในการจัดโครงการปีต่อไป (ผู้รับผิดชอบโครงการ)

4.1 พัฒนาและปรับปรุงเครื่องมือและข้อสอบให้มีความเหมาะสม โดยพิจารณาให้ข้อสอบสอดคล้องกับระดับความสามารถทางภาษา ผลลัพธ์การเรียนรู้ของแต่ละสาขาวิชา และกรอบมาตรฐานทางภาษาที่เกี่ยวข้อง

4.2 ดำเนินการจัดสอบอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ โดยกำหนดแผนการสอบให้ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายทั้งนิสิตชั้นปีที่ 1–4 และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถติดตามและเปรียบเทียบพัฒนาการด้านทักษะทางภาษาของนิสิตในแต่ละช่วงชั้นได้อย่างต่อเนื่อง

แบบ นผ 2 แบบฟอร์มสรุปโครงการ

5. ภาระงานของคณะกรรมการดำเนินโครงการ/กิจกรรม (ผู้รับผิดชอบโครงการ)

ที่	หน้าที่	เกณฑ์ชั่วโมงภาระงาน	ชื่อ - สกุล	วันที่ปฏิบัติงาน/ดำเนินงาน	จำนวนชั่วโมงจริง
1	ผู้รับผิดชอบโครงการ	3 ชั่วโมงต่อโครงการ/กิจกรรม	ดร.ชนาภา ดวงไฟ		3
2	คณะกรรมการดำเนินงานโครงการ ช่วงเตรียมโครงการและหลังดำเนินโครงการ	ตามจริงแต่ไม่เกิน 7 ชั่วโมงต่อคน	ดร.ชนาภา ดวงไฟ		7
3	ผู้ร่วมโครงการในวันดำเนินโครงการ	ชั่วโมงตามกำหนดการ แต่ไม่เกิน 6 ชั่วโมง ต่อคน/ ต่อวัน	-	-	-
4	ผู้จัดทำสรุปโครงการตามแบบสรุปโครงการ นผ 2	3 ชั่วโมง	นางสาวปวลี ดวงดี		

ลงชื่อ .....
(ดร.ชนาภา ดวงไฟ)
ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม
วันที่ 14 เดือน กันยายน พ.ศ. 2564

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติภาระงานตามเสนอ

(นางสาวปวลี ดวงดี)
เลขา/ผู้ประสานงานโครงการ

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายจรูญ ไชยเบ้า)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

☑ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ

(ผศ.ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล)
รองคณบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติการแทน
คณบดีคณะศิลปศาสตร์

แบบ นผ 2 แบบฟอร์มสรุปโครงการ

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ **โทร.** 1681

ที่ อว.7326.03/1744 **วันที่** 14 กันยายน 2569

เรื่อง ขอส่งสรุปโครงการบริการด้านการแปลและล่าม รหัสโครงการ 694105036

เรียน คณบดี

ตามที่คณะศิลปศาสตร์ได้มอบหมายให้ ศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ ดำเนินโครงการบริการด้านการแปลและล่าม รหัสโครงการ 694105036 พร้อมงบประมาณสนับสนุนจำนวน 30,000 บาท และจัดโครงการในระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2568 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2569 ที่ผ่านมานั้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริการด้านการล่ามและการแปลภาษาต่างประเทศแก่คณะ หน่วยงาน บุคลากร นิสิต และผู้รับบริการที่มีความต้องการใช้บริการด้านภาษา

บัดนี้การดำเนินโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ศูนย์ภาษา จึงขอส่งสรุปโครงการดังกล่าวฯ ไปยังคณะศิลปศาสตร์ เพื่อนำเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ และมอบให้งานนโยบายและแผนดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จักขอบคุณยิ่ง

(ดร.ชนาภา ดวงไฟ)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดพิจารณานำส่วนสรุปโครงการเข้าวาระแจ้งเพื่อทราบในการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ จะขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....
(.....นายจรูญ ไชยเม้า.....)
ผู้ประสานงานงานแผนงาน
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

(✓) มอบงานนโยบายและแผนดำเนินการรวบรวมข้อมูล และนำเข้าวาระการประชุมคณะศิลปศาสตร์

ลงชื่อ.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์.ดร.พิชญ์สินี.เสถียรธราดล)
รองหัวหน้าภาควิชาฝ่ายบริหารและวิชาการ คณะศิลปศาสตร์
รักษาการแทนคณบดี คณะศิลปศาสตร์
14 ก.ย. 2569



สรุปโครงการประจำปี 2569

รหัสโครงการ ศศ 694105036
โครงการบริการด้านการแปลและล่าม

(ดร.ชนาภา ดวงไฟ)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

สรุปโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2569

1. ชื่อโครงการ/กิจกรรม โครงการบริการด้านการแปลและล่าม

2. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยพะเยาเป็นสถาบันอุดมศึกษาที่มีพันธกิจในการผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ตลอดจนการส่งเสริมความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ การดำเนินงานดังกล่าวมีความจำเป็นต้องอาศัยการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะการสื่อสารข้ามภาษา ซึ่งการบริการล่ามและแปลสามารถสนับสนุนการดำเนินงานด้านการประชุม การอบรม การสัมมนา การจัดกิจกรรมทางวิชาการ การติดต่อประสานงาน และการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับภาษาต่างประเทศให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

ศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นในการให้บริการด้านภาษาเพื่อสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย รวมทั้งตอบสนองต่อความต้องการของคณะ หน่วยงาน บุคลากร นิสิต และผู้รับบริการที่มีความจำเป็นต้องใช้บริการด้านการล่ามและการแปล จึงจัดทำโครงการบริการล่ามและแปลขึ้น เพื่อให้บริการด้านการล่ามและการแปลภาษาต่างประเทศ อาทิ การล่ามในการประชุม การอบรม การสัมมนา และกิจกรรมทางวิชาการ ตลอดจนการแปลเอกสารและสื่อสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง โดยมุ่งเน้นการให้บริการที่มีคุณภาพ ถูกต้อง เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และบริบทของการใช้งาน ตลอดจนส่งเสริมการใช้ภาษาอย่างมีประสิทธิภาพ

3. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บริการด้านการล่ามและการแปลภาษาต่างประเทศแก่คณะ หน่วยงาน บุคลากร นิสิต และผู้รับบริการที่มีความต้องการใช้บริการด้านภาษา
2. เพื่อสนับสนุนการติดต่อสื่อสารและการประสานงานระหว่างมหาวิทยาลัยกับหน่วยงานหรือบุคคลทั้งในประเทศและต่างประเทศให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ชัดเจน และมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านวิชาการ การประชุม การอบรม การสัมมนา การจัดกิจกรรม และการสร้างความร่วมมือระหว่างประเทศของมหาวิทยาลัย
4. เพื่อยกระดับคุณภาพการให้บริการวิชาการด้านภาษา และส่งเสริมบทบาทของศูนย์ภาษาในการสนับสนุนพันธกิจด้านการบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย

4. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการและค่าเป้าหมาย

4.1 ตัวชี้วัดความสำเร็จเชิงปริมาณ (KPI) (ผู้รับผิดชอบโครงการ)

ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ (KPI)	ค่าเป้าหมาย	ผลที่ได้รับ	บรรลุ	ไม่บรรลุ
จำนวนครั้งของการให้บริการล่ามและแปล	ไม่น้อยกว่า 6 ครั้ง/ปี	9 ครั้ง/ปี	✓	

5. เวลา/สถานที่ในการดำเนินโครงการ

1 ตุลาคม 2568 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2569

6. งบประมาณดำเนินโครงการ

งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณที่ใช้จริง	
	จำนวน (บาท)	ร้อยละ
30,000	8,450	28

1. รูปภาพประกอบการดำเนินโครงการ (3-4 รูป)









4. แนวทางการดำเนินโครงการ/ข้อเสนอแนะในการจัดโครงการปีต่อไป (ผู้รับผิดชอบโครงการ)

4.1 ควรสำรวจความต้องการพัฒนาทักษะด้านการแปลและล่ามของบุคลากรคณะศิลปศาสตร์

แบบ นผ 2 แบบฟอร์มสรุปโครงการ

5. ภาระงานของคณะกรรมการดำเนินโครงการ/กิจกรรม (ผู้รับผิดชอบโครงการ)

ที่	หน้าที่	เกณฑ์ชั่วโมงภาระงาน	ชื่อ - สกุล	วันที่ปฏิบัติงาน/ดำเนินงาน	จำนวนชั่วโมงจริง
1	ผู้รับผิดชอบโครงการ	3 ชั่วโมงต่อโครงการ/กิจกรรม	ดร.ชนาภา ดวงไฟ		3
2	คณะกรรมการดำเนินงานโครงการ ช่วงเตรียมโครงการและหลังดำเนินโครงการ	ตามจริงแต่ไม่เกิน 7 ชั่วโมงต่อคน	ดร.ชนาภา ดวงไฟ		7
3	ผู้ร่วมโครงการในวันดำเนินโครงการ	ชั่วโมงตามกำหนดการ แต่ไม่เกิน 6 ชั่วโมง ต่อคน/ ต่อวัน	-	-	-
4	ผู้จัดทำสรุปโครงการตามแบบสรุปโครงการ นผ 2	3 ชั่วโมง	นางสาวปวลี ดวงดี		

ลงชื่อ .....
(ดร.ชนาภา ดวงไฟ)
ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม
วันที่ 14 เดือน กันยายน พ.ศ. 2564

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติภาระงานตามเสนอ

(นางสาวปวลี ดวงดี)
เลขา/ผู้ประสานงานโครงการ

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายจรูญ ไชยเบ้า)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

☑ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ

(ผศ.ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล)
รองคณบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติการแทน
คณบดีคณะศิลปศาสตร์

แบบ นผ 1 แบบฟอร์มสรุป

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะศิลปศาสตร์ **โทร.** 1681

ที่ อว.7326.03/1840 **วันที่** 23 กันยายน 2569

เรื่อง ขอส่งสรุปโครงการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะวิชาเอกสาขาวิชาภาษาอังกฤษ สำหรับ 4 ชั้นปี รหัสโครงการ ศศ694101581

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ตามที่คณะศิลปศาสตร์ได้มอบหมายให้ ข้าพเจ้า นางสาวเบญจพร เทพสีหนู สาขาวิชาภาษาอังกฤษ ดำเนินโครงการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะวิชาเอกสาขาวิชาภาษาอังกฤษ สำหรับ 4 ชั้นปี รหัสโครงการ ศศ694101581 พร้อมงบประมาณสนับสนุนจำนวน 60,000 บาท และจัดโครงการในวันเสาร์ที่ 22 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2569 ณ อาคารเรียนรวม มหาวิทยาลัยพะเยา ที่ผ่านมานั้น เพื่อให้นิสิตทราบถึงแนวทางในการพัฒนาความสามารถด้านภาษาอังกฤษของตนเอง และเพื่อให้นิสิตฝึกฝนทักษะด้านภาษาอังกฤษของตนเองเพื่อให้ผ่านเกณฑ์ที่คาดหวังของหลักสูตรและการทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษก่อนสำเร็จการศึกษาของมหาวิทยาลัยพะเยานั้น

บัดนี้การดำเนินโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สาขาวิชาภาษาอังกฤษ จึงขอส่งสรุปโครงการดังกล่าวฯ ไปยังคณะศิลปศาสตร์ เพื่อนำเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ และมอบให้งานนโยบายและแผนดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จักขอบคุณยิ่ง

(ดร.เบญจพร เทพสีหนู)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดพิจารณานำส่วนสรุปโครงการเข้าวาระแจ้งเพื่อทราบในการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ จะขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....
(.....(นายจรูญ ไชยเม้า).....)
นักวิเคราะห์ผู้ประสานงาน

(มอบงานนโยบายและแผนดำเนินการรวบรวมข้อมูล และนำเข้าวาระการประชุมคณะศิลปศาสตร์

ลงชื่อ.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์.....ดร.ภูษิตี เสมียนรถราดล)
รองคณบดีฝ่ายบริหารและวิชาการ คณะศิลปศาสตร์
ปฏิบัติการแทนคณบดี คณะศิลปศาสตร์
23 ก.ย. 2569



สรุปโครงการประจำปี 2569

รหัสโครงการ ศศ694101581

โครงการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะวิชาเอกสาขาวิชาภาษาอังกฤษ สำหรับ 4 ชั้นปี

กิจกรรมย่อยที่ –

(ดร.เบญจพร เทพสีหนู)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

สาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

สรุปโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2569

1. ชื่อโครงการ โครงการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะวิชาเอกสาขาวิชาภาษาอังกฤษ สำหรับ 4 ชั้นปี

2. หลักการและเหตุผล

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิตสาขวิชาภาษาอังกฤษ คณะศิลปศาสตร์ มีนโยบายยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษของบัณฑิตสาขาวิชาเอกภาษาอังกฤษ โดยมุ่งเน้นให้บัณฑิตสาขาภาษาอังกฤษมีความพร้อมทางวิชาการ วิชาชีพ และทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับที่ใช้งานได้เป็นอย่างดีเทียบเท่ากับระดับ B1–C1 ตามมาตรฐานสากล Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) ซึ่งระดับความรู้ทางภาษาดังกล่าวสอดคล้องกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของแต่ละชั้นปี และเป็นเป้าหมายในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของนิสิตหลังจากผ่านการเรียนรู้ในแต่ละปีการศึกษา เพื่อให้การพัฒนาดังกล่าวสอดคล้องกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร สาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยาจึงได้จัดโครงการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษแก่นิสิตสาขาวิชาภาษาอังกฤษขึ้นเพื่อให้นิสิตได้ทราบแนวทางการพัฒนาระดับความรู้ ความสามารถทางภาษาอังกฤษของตนเอง และพัฒนาความสามารถด้านภาษาอังกฤษของนิสิตให้ผ่านเกณฑ์ที่คาดหวังของหลักสูตรและการทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษก่อนสำเร็จการศึกษา

3. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้นิสิตทราบถึงแนวทางในการพัฒนาความสามารถด้านภาษาอังกฤษของตนเอง
2. เพื่อให้นิสิตฝึกฝนทักษะด้านภาษาอังกฤษของตนเองเพื่อให้ผ่านเกณฑ์ที่คาดหวังของหลักสูตรและการทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษก่อนสำเร็จการศึกษา

4. ตัวบ่งชี้ความสำเร็จของโครงการและค่าเป้าหมาย

4.1 ตัวบ่งชี้ความสำเร็จเชิงปริมาณ (KPI)

ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ (KPI)	ค่าเป้าหมาย	ผลที่ได้รับ	บรรลุ	ไม่บรรลุ
1. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการมี	≥ 200 คน	ผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน 179 คน		/

ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ (KPI)	ค่าเป้าหมาย	ผลที่ได้รับ	บรรลุ	ไม่บรรลุ
2. ตัวชี้วัดเชิงเวลา: โครงการแล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด	ดำเนินการภายใน 1 วัน	การจัดโครงการเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	/	

4.2 ตัวบ่งชี้ความสำเร็จเชิงคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ (KPI)	ค่าเป้าหมาย	ผลที่ได้รับ	บรรลุ	ไม่บรรลุ
1. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	≥ 4.0	ความพึงพอใจในการเข้าร่วมโครงการ มีนิสิตให้คะแนนระดับ 4-5 สูงมากกว่าร้อยละ 88 โดยร้อยละ 62.9 ให้คะแนนระดับ 5 สะท้อนว่าผู้เข้าร่วมมีประสบการณ์ที่ดี ทั้งในด้านเนื้อหา บรรยากาศ และการจัดกิจกรรม	/	

5. เวลา/สถานที่ในการดำเนินโครงการ

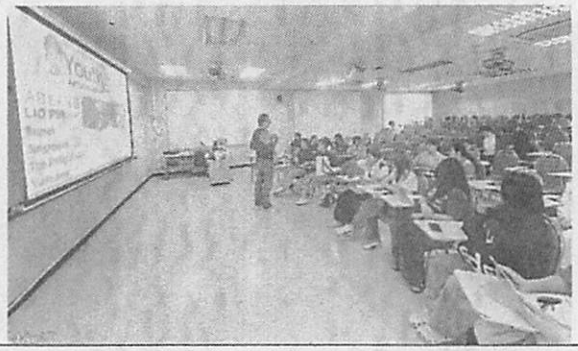
วันเสาร์ที่ 22 สิงหาคม 2569 เวลา 8.30 – 16.00 ณ อาคารเรียนรวม มหาวิทยาลัยพะเยา

6. งบประมาณดำเนินโครงการ

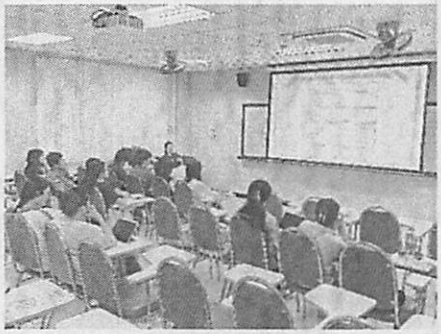
งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณที่ใช้จริง	
	จำนวน (บาท)	ร้อยละ
1. ค่าตอบแทนวิทยากรในการอบรม	17,100	28.500
2. ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม เช้า-บ่าย	13,950	23.250
3. ค่าอาหารกลางวัน	25,110	41.850
4. ค่าวัสดุอุปกรณ์	3,839	6.398
รวมทั้งสิ้น	59,999	99.99

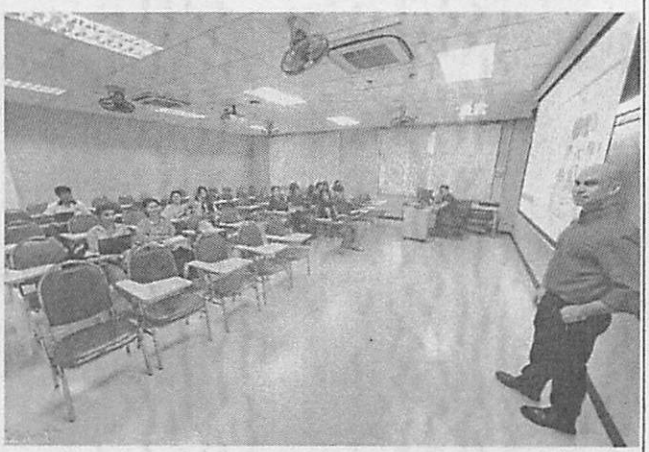
7. รูปภาพประกอบการดำเนินโครงการ (3-5 รูป)

ภาพที่ 1

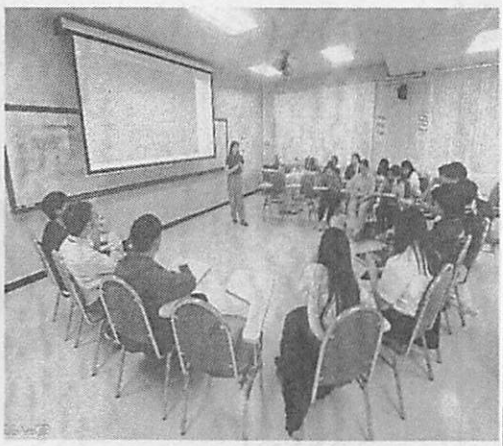


ภาพที่ 2





ภาพที่ 3



ภาพที่ 4

8. แนวทางการดำเนินโครงการ/ข้อเสนอแนะในการจัดโครงการปีต่อไป

8.1 ควรพิจารณาจัดหัวข้อที่เกี่ยวกับการเขียนเรซูเม่ และการเตรียมตัวฝึกงานให้เร็วขึ้นในปีการศึกษาถัดไปเพื่อให้สอดคล้องกับช่วงเวลาที่นิสิตเริ่มจัดเตรียมเอกสารสมัครฝึกงาน

8.2 นิสิตบางส่วนเห็นว่าระยะเวลาการจัดกิจกรรมค่อนข้างนาน จึงอาจพิจารณาปรับรูปแบบการจัด หรือแบ่งเป็นหลายช่วง/หลายรอบ

8.3 เพิ่มช่องทางและความถี่ในการประชาสัมพันธ์ เช่น ประกาศล่วงหน้าให้ชัดเจน รวมถึงการเผยแพร่ ตารางเวลาการจัดกิจกรรม อย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผู้สนใจสามารถวางแผนเข้าร่วมได้สะดวก

แบบ นผ 1 แบบฟอร์มสรุป

9. ภาระงานของคณะกรรมการดำเนินโครงการ/กิจกรรม

ที่	หน้าที่	เกณฑ์ชั่วโมงภาระงาน	ชื่อ – สกุล	วันที่ปฏิบัติงาน/ดำเนินงาน	จำนวนชั่วโมงจริง
1	ผู้รับผิดชอบโครงการ	3 ชั่วโมง	ดร.เบญจพร เทพสีหนู	10 –22 ส.ค. 69	3
2	คณะกรรมการดำเนินงานโครงการ ช่วงเตรียมโครงการและหลังดำเนินโครงการ	ตามจริงแต่ไม่เกิน 7 ชั่วโมง	1. ดร.เบญจพร เทพสีหนู	10 –22 ส.ค. 69	7
			2. อาจารย์ชิดพงษ์ โพธิรังสิยากร	10 –22 ส.ค. 69	7
			3. ดร.ดารินทร อินทับทิม	10 –22 ส.ค. 69	7
			4. ดร.นริศา ไพเจริญ	10 –22 ส.ค. 69	7
			5. ดร.กมลาวดี บุรณวัณณะ	10 –22 ส.ค. 69	7
			6. ดร.สมหมาย รอดแป้น	10 –22 ส.ค. 69	7
			7. ดร.พัชรินทร์ สัจจญาติ	10 –22 ส.ค. 69	7
			8. ดร.กุลธิดา คำมี	10 –22 ส.ค. 69	7
			9. ดร.เกรียงศักดิ์ ฐานะกอง	10 –22 ส.ค. 69	7
			10. อาจารย์นฤภร แสงศรีจันทร์	10 –22 ส.ค. 69	7
			11. อาจารย์สมพงษ์ รูปทรง	10 –22 ส.ค. 69	7
			12. ผศ.ดร.รัฐภาคย์ หัทยาวิลัยพรรณ	10 –22 ส.ค. 69	7
			13. อาจารย์ธัญพร อาภาพิชญ์	10 –22 ส.ค. 69	7
			14. อาจารย์ธนปริญ สำเริง	10 –22 ส.ค. 69	7
3	ผู้ร่วมโครงการในวันดำเนินโครงการ	ชั่วโมงตามกำหนดการ	1. ดร.เบญจพร เทพสีหนู	22 ส.ค. 69	6
			2. ผศ.ดร.ชวนพิศ ศรีวิชัย	22 ส.ค. 69	6
			3. ผศ.ดร.รัฐภาคย์ หัทยาวิลัยพรรณ	22 ส.ค. 69	6

ที่	หน้าที่	เกณฑ์ชั่วโมงภาระงาน	ชื่อ – สกุล	วันที่ปฏิบัติงาน/ดำเนินงาน	จำนวนชั่วโมงจริง
			4. ดร.ดารินทร อินทับทิม	22 ส.ค. 69	6
			5. ดร.นริศา ไพเจริญ	22 ส.ค. 69	6
			6. ดร.กมลาวดี บุรณวัณณะ	22 ส.ค. 69	6
			7. ดร.สมหมาย รอดแป้น	22 ส.ค. 69	6
			8. ดร.พัชรินทร์ สัจจญาติ	22 ส.ค. 69	6
			9. อาจารย์นฤภร แสงศรีจันทร์	22 ส.ค. 69	6
			10. อาจารย์สมพงษ์ รูปทรง	22 ส.ค. 69	6
			11. ดร.ชาญศักดิ์ เสียงเย็น	22 ส.ค. 69	6
			12. ดร.ธิปกร นราพรชัย	22 ส.ค. 69	6
			13. อาจารย์จุมพิศตรา ผูกจิตร	22 ส.ค. 69	6
			14. อาจารย์ธัญพร อาภาพิชญ์	22 ส.ค. 69	6
			15. อาจารย์ธนปริญ สำเริง	22 ส.ค. 69	6
			16. อาจารย์ชิดพงษ์ โพธิรังสิยากร	22 ส.ค. 69	6
			17. Mr: Albert Lisec	22 ส.ค. 69	6
			18. Dr. Craig Michael Chanter	22 ส.ค. 69	6
			19. Dr. William Kingsbury	22 ส.ค. 69	6
			20. Mr. Edgar Christopher Gordyn	22 ส.ค. 69	6
			21. Mrs. Bridgette P. Beding	22 ส.ค. 69	6

ที่	หน้าที่	เกณฑ์ชั่วโมงภาระงาน	ชื่อ – สกุล	วันที่ปฏิบัติงาน/ดำเนินงาน	จำนวนชั่วโมงจริง
4	ผู้จัดทำสรุปโครงการตามแบบสรุปโครงการ นผ 2	3 ชั่วโมง	เลขา/ผู้ประสานงานโครงการ		

ลงชื่อ ....

(ดร.เบญจพร เทพสีหนู)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

วันที่ .....23..... เดือน .....กันยายน..... พ.ศ. ...2569.....

เรียน คณบดี

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติภาระงานตามเสนอ

(ผ.ศ.ไพฉัน วงศ์ไชย)

เลขา/ผู้ประสานงานโครงการ

เรียน คณบดี

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายจรูญ ไชยเบ้า)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

☑ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

(ผศ.ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติการแทน

คณบดีคณะศิลปศาสตร์

แบบ นผ 2 แบบฟอร์มสรุปโครงการ

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ **โทร.** 1681

ที่ อว.7326.03/1746 **วันที่** 14 กันยายน 2569

เรื่อง ขอส่งสรุปโครงการบริการวิชาการด้านการอบรมภาษาต่างประเทศ รหัสโครงการ 694105037

เรียน คณบดี

ตามที่คณะศิลปศาสตร์ได้มอบหมายให้ ศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ ดำเนินโครงการบริการวิชาการด้านการอบรมภาษาต่างประเทศ รหัสโครงการ 694105037 พร้อมงบประมาณสนับสนุนจำนวน 110,000 บาท และจัดโครงการในระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2568 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2569 ณ ห้องศูนย์ทดสอบและห้องปฏิบัติการทางภาษาที่ผ่านมานั้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะด้านภาษาต่างประเทศให้แก่นิสิตและบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ

บัดนี้การดำเนินโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ศูนย์ภาษา จึงขอส่งสรุปโครงการดังกล่าวฯ ไปยังคณะศิลปศาสตร์ เพื่อนำเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ และมอบให้งานนโยบายและแผนดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จักขอบคุณยิ่ง

(ดร.ชนาภา ดวงไฟ)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดพิจารณานำส่วนสรุปโครงการเข้าวาระแจ้งเพื่อทราบในการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ จะขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....
(นายจรูญ ไชยเบา)
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

(✓) มอบงานนโยบายและแผนดำเนินการรวบรวมข้อมูล และนำเข้าวาระการประชุมคณะศิลปศาสตร์

ลงชื่อ.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปนัดดา เสถียรชาติ)
รองคณบดีฝ่ายบริหารและวิชาการ คณะศิลปศาสตร์
ปฏิบัติการแทนคณบดี คณะศิลปศาสตร์



สรุปโครงการประจำปี 2569

รหัสโครงการ ศศ 694105037
โครงการบริการวิชาการด้านการอบรมภาษาต่างประเทศ

(ดร.ชนาภา ดวงไฟ)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

สรุปโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2569

1. ชื่อโครงการ/กิจกรรม โครงการบริการวิชาการด้านการอบรมภาษาต่างประเทศ

2. หลักการและเหตุผล

ภาษาเป็นเครื่องมือสำคัญในการติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคลและระหว่างประเทศ ตลอดจนเป็นปัจจัยสำคัญในการประกอบอาชีพและการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในยุคโลกาภิวัตน์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งทักษะด้านภาษาต่างประเทศ ซึ่งมีบทบาทสำคัญต่อการติดต่อประสานงาน การแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ การสร้างความร่วมมือระหว่างประเทศ และการประกอบอาชีพในองค์กรและบริษัทต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ อาทิ ธุรกิจการบิน ธุรกิจการโรงแรมและการท่องเที่ยว ธุรกิจการขนส่ง ธุรกิจยานยนต์ ตลอดจนบริษัทข้ามชาติและหน่วยงานอื่น ๆ ที่มีการดำเนินงานในระดับสากล นอกจากนี้ ความรู้และความสามารถด้านภาษาต่างประเทศยังเป็นองค์ประกอบสำคัญในการพิจารณาคุณสมบัติของผู้สมัครงาน และเป็นปัจจัยที่สะท้อนถึงศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรในตลาดแรงงานที่มีการแข่งขันสูง

ศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาทักษะด้านภาษาต่างประเทศ อันเป็นพื้นฐานสำคัญในการส่งเสริมศักยภาพของนิสิตและบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ และทักษะทางภาษาที่เหมาะสมกับบริบทของสังคมและตลาดแรงงานในปัจจุบัน รวมทั้งสามารถนำความรู้และทักษะทางภาษาไปประยุกต์ใช้ในการศึกษา การปฏิบัติงาน และการดำเนินชีวิตได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาทักษะทางภาษาอย่างต่อเนื่อง จึงจัดทำโครงการบริการวิชาการด้านการอบรมภาษาต่างประเทศขึ้น เพื่อให้บริการวิชาการแก่ผู้สนใจ ได้แก่ นิสิตและบุคลากรของมหาวิทยาลัยพะเยา ตลอดจนผู้ที่มีความสนใจในการพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศ โดยมุ่งเน้นการถ่ายทอดองค์ความรู้ ทักษะ และเทคนิคการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ตลอดจนแนวทางและเทคนิคการเตรียมความพร้อมสำหรับการสอบวัดความรู้ทางภาษา เพื่อส่งเสริมให้ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถพัฒนาทักษะทางภาษาได้อย่างเหมาะสม อันจะนำไปสู่การยกระดับสมรรถนะด้านภาษาต่างประเทศ การเพิ่มโอกาสทางการศึกษาและการประกอบอาชีพ ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพของผู้เข้าร่วมโครงการให้สามารถปรับตัวและก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมและตลาดแรงงานในระดับสากลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะด้านภาษาต่างประเทศให้แก่นิสิตและบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ
2. เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ ทักษะ และเทคนิคการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการศึกษา การปฏิบัติงาน และการดำเนินชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางและเทคนิคการเตรียมความพร้อมสำหรับการสอบวัดความรู้ทางภาษา รวมถึงการสอบวัดระดับภาษาตามกรอบมาตรฐานสากล

4. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการและค่าเป้าหมาย

ตัวชี้วัดความสำเร็จเชิงปริมาณ (KPI) (ผู้รับผิดชอบโครงการ)

ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ (KPI)	ค่าเป้าหมาย	ผลที่ได้รับ	บรรลุ	ไม่บรรลุ
1. จำนวนผู้เข้าร่วมอบรมภาษาต่างประเทศ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	95	✓	
2. ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการที่เข้าร่วมกิจกรรมอบรมตามระยะเวลาที่กำหนด	80	85	✓	

1. เวลา/สถานที่ในการดำเนินโครงการ

1 ตุลาคม 2568 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2569 ณ ห้องศูนย์ทดสอบและห้องปฏิบัติการทางภาษา

2. งบประมาณดำเนินโครงการ

งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณที่ใช้จริง	
	จำนวน (บาท)	ร้อยละ
110,000	98,000	89

3. รูปภาพประกอบการดำเนินโครงการ (3-4 รูป)



4. แนวทางการดำเนินโครงการ/ข้อเสนอแนะในการจัดโครงการปีต่อไป (ผู้รับผิดชอบโครงการ)

4.1 ควรจัดอบรมเกี่ยวกับเทคนิคและแนวทางการเตรียมความพร้อมสำหรับการสอบวัดความรู้ทางภาษา เช่น การสอบตามกรอบมาตรฐาน HSK หรือการสอบวัดระดับภาษาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

4.2 ควรสำรวจความต้องการและระดับความรู้ด้านภาษาต่างประเทศของกลุ่มเป้าหมายก่อนการจัดอบรม เพื่อใช้ประกอบการกำหนดหัวข้อและเนื้อหาให้ตรงกับความต้องการของผู้เข้าร่วมโครงการ

แบบ นผ 2 แบบฟอร์มสรุปโครงการ

5. ภาระงานของคณะกรรมการดำเนินโครงการ/กิจกรรม (ผู้รับผิดชอบโครงการ)

ที่	หน้าที่	เกณฑ์ชั่วโมงภาระงาน	ชื่อ - สกุล	วันที่ปฏิบัติงาน/ดำเนินงาน	จำนวนชั่วโมงจริง
1	ผู้รับผิดชอบโครงการ	3 ชั่วโมงต่อโครงการ/กิจกรรม	ดร.ชนาภา ดวงไฟ		3
2	คณะกรรมการดำเนินงานโครงการ ช่วงเตรียมโครงการและหลังดำเนินโครงการ	ตามจริงแต่ไม่เกิน 7 ชั่วโมงต่อคน	ดร.ชนาภา ดวงไฟ		7
3	ผู้ร่วมโครงการในวันดำเนินโครงการ	ชั่วโมงตามกำหนดการ แต่ไม่เกิน 6 ชั่วโมง ต่อคน/ ต่อวัน	-	-	-
4	ผู้จัดทำสรุปโครงการตามแบบสรุปโครงการ นผ 2	3 ชั่วโมง	นางสาวปวลี ดวงดี		

ลงชื่อ .....
(ดร.ชนาภา ดวงไฟ)
ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม
วันที่ 14 เดือน กันยายน พ.ศ. 2564

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติภาระงานตามเสนอ

(นางสาวปวลี ดวงดี)
เลขา/ผู้ประสานงานโครงการ

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายจิรุญ ไชยเบ้า)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

☑ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ

(ผศ.ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล)
รองคณบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติการแทน
คณบดีคณะศิลปศาสตร์

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบริหารทั่วไป หน่วยการเจ้าหน้าที่ โทร. ๑๖๘๔

ที่ อว ๗๓๒๖.๐๑/๒๖๕๒ **วันที่** ๕ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอส่งสรุปอัตรากำลังข้อมูลบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ตามที่ท่านได้มอบหมายให้ งานบุคคลคณะศิลปศาสตร์ สรุปข้อมูลบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ นั้น

ในการนี้งานบุคคลได้จัดทำสรุปอัตรากำลังบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสรุปดังกล่าวฯ ให้ท่านได้ทราบ (ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวมนัสนันท์ กาทองทุ่ง)
บุคลากร

เรียน ดำเนินการ
เพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล)
รองคณบดีฝ่ายบริหารและวิชาการ คณะศิลปศาสตร์
05 ต.ค. 2563

ทราบ/มีคำสั่งตามเสนอ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์
05 ต.ค. 2563

คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

SCHOOL OF LIBERAL ARTS, UNIVERSITY OF PHAYAO

มุ่งสู่การเป็นสถาบันนวัตกรรมเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตชุมชน

สรุปอัตรากำลังของบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ประจำเดือนกันยายน พ.ศ. 2569

Matrix อัตรากำลัง — กันยายน พ.ศ. 2569

จำนวนทุกช่องคำนวณอัตโนมัติจากฐานข้อมูล ไม่เปิดให้กรอกตัวเลขสรุป โดย “ลาศึกษาต่อ” มาจากรายการประเภทลาศึกษาต่อที่บันทึกในเมนูการศึกษาและพัฒนา

บันทึกข้อมูลลาศึกษาต่อ

สาขาวิชา / หน่วยงาน	ปฏิบัติงาน	ลาศึกษาต่อ	รวม	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	ผศ.(ป.โท)	ผศ.(ป.เอก)	รศ.(ป.โท)	รศ.(ป.เอก)	ศ.(ป.เอก)
สาขาวิชาภาษาจีน	16	0	16	0	10	6	0	2	0	0	0
สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น	9	1	10	2	6	2	2	0	0	0	0
สาขาวิชาภาษาไทย	20	1	21	0	7	14	1	3	1	1	0
สาขาวิชาภาษาฝรั่งเศส	6	0	6	0	4	2	0	0	0	0	0
สาขาวิชาภาษาอังกฤษ	50	4	54	3	25	26	4	6	0	2	0
สำนักงานคณะศิลปศาสตร์	16	0	16	9	7	0	0	0	0	0	0
รวมทั้งหมด	**117**	**6**	**123**	**14**	**59**	**50**	**7**	**11**	**1**	**3**	**0**

บันทึก Snapshot เดือน กันยายน พ.ศ. 2569 แล้ว

รายละเอียดบุคลากร — สาขาวิชาภาษาจีน

รายชื่อพร้อมตำแหน่ง ประเภทตำแหน่ง ประเภทการจ้าง ระดับตำแหน่ง คุณวุฒิ และตำแหน่งทางวิชาการ โดยใช้ช่องข้อมูลชุดเดียวกับฐานข้อมูลบุคลากรในสาขาวิชา

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ประเภทการจ้าง	ระดับตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา			ตำแหน่งทางวิชาการ					สถานะ	
						ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	ผศ.(ป.โท)	ผศ.(ป.เอก)	รศ.(ป.โท)	รศ.(ป.เอก)	ศ.(ป.เอก)	ทำงาน	ลาศึกษาต่อ
1	นางจินตนา ศรีเงิน	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์			1						1	
2	นางสาววรรณสา หมุดใหม่	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์			1						1	
3	นางสาววราภรณ์ ใจประเพ	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์		1							1	
4	นางสาวศศิธร นุรัตมนต์	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์		1							1	
5	นางสาวสุนทรี ศรีวันหนียกุล	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์			1						1	
6	นางสาวสุภัทรา โยธินศิริกุล	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์			1		1				1	
7	นางสาวโสมวรรณ พัวเวส	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์			1						1	
8	นายณัฐวร วงค์จิตราหร	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์		1							1	
9	นายชาตรี เจริญพรพิมลกุล	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์		1							1	
10	นายธิวานนท์ พูพวก	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์			1		1				1	
11	นายภัทรพงศ์ พื้นงาม	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์		1							1	
12	นายมงคล โจอาราม	อาจารย์	สายวิชาการ	ลูกจ้างชั่วคราว	อาจารย์		1							1	
13	MissWang Hui	ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ	สายวิชาการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษคนไทยและชาวต่างชาติ	อาจารย์		1							1	
14	Mr.Guan Jiwei	ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ	สายวิชาการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษคนไทยและชาวต่างชาติ	อาจารย์		1							1	
15	Mr.Huang Sheng De	ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ	สายวิชาการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษคนไทยและชาวต่างชาติ	อาจารย์		1							1	
16	Mr.Wang Zhiguo	ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ	สายวิชาการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษคนไทยและชาวต่างชาติ	อาจารย์		1							1	
					รวม	0	10	6	0	2	0	0	0	16	0

Edit with Skywork ×

รายละเอียดบุคลากร — สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น

รายชื่อพร้อมตำแหน่ง ประเภทตำแหน่ง ประเภทการจ้าง ระดับตำแหน่ง คุณวุฒิ และตำแหน่งทางวิชาการ โดยใช้ช่องข้อมูลชุดเดียวกับฐานข้อมูลบุคลากรในสาขาวิชา

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ประเภทการจ้าง	ระดับตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา				ตำแหน่งทางวิชาการ				สถานะ	
						ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	ผศ.(ป.โท)	ผศ.(ป.เอก)	รศ.(ป.โท)	รศ.(ป.เอก)	ศ.(ป.เอก)	ทำงาน	ลาศึกษาต่อ
1	นางสาวโยมพัฒน์ ประวัง	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์		1		1						1
2	นางสาวณภัทร แสนโภชน์	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์		1		1					1	
3	นางสาวพันธุ์พิชญา ปัญญาฟู	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์		1							1	
4	นางสาวพิรดา โตนชัยภูมิ	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์		1							1	
5	นายณัฐกร คำปวน	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์		1							1	
6	นายปรีชา ใจหาญ	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์		1							1	
7	นายอิทธิพล บัวย้อย	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์			1						1	
8	Dr.Isao Yamaki	ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ	สายวิชาการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษคนไทยและชาวต่างชาติ	อาจารย์			1						1	
9	Mr.Matsubara Daigo	ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ	สายวิชาการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษคนไทยและชาวต่างชาติ	อาจารย์	1								1	
10	Mr.Toshiaki Kanaya	ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ	สายวิชาการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษคนไทยและชาวต่างชาติ	อาจารย์	1								1	
					รวม	2	6	2	2	0	0	0	0	9	1

Edit with Skywork ×

รายละเอียดบุคลากร — สาขาวิชาภาษาไทย

รายชื่อพร้อมตำแหน่ง ประเภทตำแหน่ง ประเภทการจ้าง ระดับตำแหน่ง คุณวุฒิ และตำแหน่งทางวิชาการ โดยใช้ช่องข้อมูลชุดเดียวกับฐานข้อมูลบุคลากรในสาขาวิชา

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ประเภทการจ้าง	ระดับตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา			ตำแหน่งทางวิชาการ					สถานะ	
						ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	ผศ.(ป.โท)	ผศ.(ป.เอก)	รศ.(ป.โท)	รศ.(ป.เอก)	ศ.(ป.เอก)	ทำงาน	ลาศึกษาต่อ
1	นางจารุวรรณ เบญจาพิกุล	อาจารย์	สายวิชาการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษคนไทยและชาวต่างชาติ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์			1		1				1	
2	นางนลินภัสร์ เมฆเกรียงไกร	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์			1						1	
3	นางปาริชาต โปธิ	วิชาการ	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์			1		1				1	
4	นางพูนพงษ์ งามเกษม	อาจารย์	สายวิชาการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษคนไทยและชาวต่างชาติ	รองศาสตราจารย์		1				1			1	
5	นางภัทรา เอกประเสริฐ	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์		1		1					1	
6	นางสาวจินตนา แปบคีบ	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์		1							1	
7	นางสาวพาณี ศรีวิภาต	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์		1							1	
8	นางสาวไพลิน อินคำ	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์			1						1	
9	นางสาวเยาวภา มูลเจริญ	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์		1								1
10	นางสาววัญญา ยิ่งยงศักดิ์	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์			1						1	
11	นางสาวสายรุ้ง เพียรอนุรักษ์	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์		1							1	
12	นางเอื้อมพร หิพย์เดช	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์			1		1				1	
13	นายคงอมร เหมรัตน์รักษ์	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์			1						1	
14	นายปัณเทิต หิพย์เดช	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์			1						1	
15	นายพิทยา เกียรติศรีธนกุล	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์			1						1	
16	นายวรวรรธน์ ศรียาภัย	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	รองศาสตราจารย์			1				1		1	
17	นายวัชรินทร์ แก่นจันทร์	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์			1						1	
18	นายศราวุธ หล่อดี	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์			1						1	
19	นายสิหธิชัย พันชน	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์			1						1	
20	นายอธิพงษ์ เพ็ชรเกิด	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์			1						1	
21	นายอนุรักษ์ ไชยอิ่ง	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์		1							1	
					รวม	0	7	14	1	3	1	1	0	20	1

Edit with Skywork ×

รายละเอียดบุคลากร — สาขาวิชาภาษาฝรั่งเศส

รายชื่อพร้อมตำแหน่ง ประเภทตำแหน่ง ประเภทการจ้าง ระดับตำแหน่ง คุณวุฒิ และตำแหน่งทางวิชาการ โดยใช้ช่องข้อมูลชุดเดียวกับฐานข้อมูลบุคลากรในสาขาวิชา

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ประเภทการจ้าง	ระดับตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา				ตำแหน่งทางวิชาการ				สถานะ	
						ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	ผศ.(ป.โท)	ผศ.(ป.เอก)	รศ.(ป.โท)	รศ.(ป.เอก)	ศ.(ป.เอก)	ทำงาน	ลาศึกษาต่อ
1	นางสาวจารุกัญญ์ เจริญ จิตรวงค์นันท์	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์			1						1	
2	นางสาวยุาเรศ เลาหพรรค	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์		1							1	
3	นางสาวสุวรรณา ดลภราดร	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์			1						1	
4	นางสาวแสงเดือน กาศสังกา	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์		1							1	
5	นายอธิคมณ์ จิตรเกษมสุข	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์		1							1	
6	Mr.Luc Nguyen	ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ	สายวิชาการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษคนไทยและชาวต่างชาติ	อาจารย์		1							1	
					รวม	0	4	2	0	0	0	0	0	6	0

Edit with Skywork ×

รายละเอียดบุคลากร — สาขาวิชาภาษาอังกฤษ

รายชื่อพร้อมตำแหน่ง ประเภทตำแหน่ง ประเภทการจ้าง ระดับตำแหน่ง คุณวุฒิ และตำแหน่งทางวิชาการ โดยใช้ช่องข้อมูลชุดเดียวกับฐานข้อมูลบุคลากรในสาขาวิชา

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ประเภทการจ้าง	ระดับตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา			ตำแหน่งทางวิชาการ					สถานะ	
						ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	ผศ. (ป.โท)	ผศ. (ป.เอก)	รศ. (ป.โท)	รศ. (ป.เอก)	ศ. (ป.เอก)	ทำงาน	ลาศึกษาต่อ
1	นางจิตติพร ไชยรินคำ	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์			1						1	
2	นางธัญพร มูลกาวิล	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์		1							1	
3	นางสาวกมลลาวดี บุรณวัณณะ	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์			1						1	
4	นางสาวกัลยาณี ภู่เจริญ	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์			1						1	
5	นางสาวกุลธิดา คำมี	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์			1						1	
6	นางสาวจิตติมา ภาวีระ	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์		1		1					1	
7	นางสาวจิตติมาพร ต้นจำปา	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์		1								1
8	นางสาวจุมพิศตรา ผูกจิต	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์		1							1	
9	นางสาวชนาภา ดวงไฟ	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์	1								1	
10	นางสาวชานพิศ ศรีวิชัย	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์			1		1				1	
11	นางสาวชุติมันต์ คำขาด	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์		1							1	
12	นางสาวดารินทร อินทับทิม	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์			1						1	
13	นางสาวนริศา ไพเจริญ	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์			1						1	
14	นางสาวนฤกร แสงศรีจันทร์	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์		1							1	
15	นางสาวนิภาวรรณ นฤเปรมปรีดิ์	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์			1						1	
16	นางสาวเบญจพร เทพสีหนู	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์			1						1	
17	นางสาวผณินทรา อิรานนท์	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	รองศาสตราจารย์			1				1		1	
18	นางสาวพัชรินทร์ สัจจญาติ	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์			1						1	
19	นางสาวพิชญ์สินี เสถียรธราดล	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์			1		1				1	
20	นางสาวพิชญา นุเสน	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์	1								1	
21	นางสาวเพ็ญนภา คล้ายสังห์โต	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	รองศาสตราจารย์			1				1		1	
22	นางสาวภหเอม แก้วพศุหย์	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์		1								1
23	นางสาวภัทรโรบล จรียฐิตินันท์	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์			1						1	
24	นางสาวยูถิกา เตชะศิริวรรณ	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์		1							1	
25	นางสาวเยาวรัตน์ เมืองขาว	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์		1							1	
26	นางสาวรดิรัตน์ หอมลา	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์		1							1	
27	นางสาวรัตนา ยาวิเลิง	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์			1		1				1	
28	นางสาวรุ่งอรุณ อินใจ	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์		1								1
29	นางสาวแววรรณ พุทธรักษา	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์		1							1	

Edit with Skywork ×

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ประเภทการจ้าง	ระดับตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา			ตำแหน่งทางวิชาการ					สถานะ	
						ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	ผศ. (ป.โท)	ผศ. (ป.เอก)	รศ. (ป.โท)	รศ. (ป.เอก)	ศ. (ป.เอก)	ทำงาน	ลาศึกษาต่อ
30	นางสาวสุภาวรรณ ปิงใจ	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์			1						1	
31	นางสาวสว่างฤทัย อัยกร	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์		1							1	
32	นางสาวสุกัญญา เกาะวิวัฒนากุล	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์			1		1				1	
33	นางสาวอภิญญา ท่านตระกูล	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์		1							1	
34	นายเกริก เจษฎานุรัฒน์	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์		1		1					1	
35	นายเกรียงศักดิ์ ฐานะกอง	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์			1						1	
36	นายเชตไทย วงศ์วิชัย	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์			1						1	
37	นายคมกฤช ตาชม	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์			1		1				1	
38	นายจอมภพ ณ นครพนม	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์		1							1	
39	นายชาญศักดิ์ เสียงเย็น	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์		1							1	
40	นายชิดพงษ์ โพธิรังสิยากร	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์		1							1	
41	นายธนปริญ สำเริง	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์		1							1	
42	นายธนวัฒน์ วีระแสง	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์		1							1	
43	นายธิปกร นราพรชัย	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์			1						1	
44	นายบรรจง ไชยรินคำ	อาจารย์	สายวิชาการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษคนไทยและชาวต่างชาติ	อาจารย์			1						1	
45	นายรัฐภาคย์ หัทยาวิลัยพรรณ	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์			1		1				1	
46	นายสนิท ยินศักดิ์	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์		1		1					1	
47	นายสมพงษ์ รูปทรง	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์		1							1	
48	นายสมหมาย รอดแป้น	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์			1						1	
49	นายสุวิทย์ ดิศำ	อาจารย์	สายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์		1		1						1
50	Dr.Craig Michael Chante	ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ	สายวิชาการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษคนไทยและชาวต่างชาติ	อาจารย์			1						1	
51	Dr.William john Kingsbury	ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ	สายวิชาการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษคนไทยและชาวต่างชาติ	อาจารย์			1						1	
52	Mr.Albert Lisec	ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ	สายวิชาการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษคนไทยและชาวต่างชาติ	อาจารย์	1								1	
53	Mr.Edgar Christopher Gordyn	ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ	สายวิชาการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษคนไทยและชาวต่างชาติ	อาจารย์		1							1	
54	Mrs.Brigette Pasking Beding Pasking Beding	ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ	สายวิชาการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษคนไทยและชาวต่างชาติ	อาจารย์		1							1	
					รวม	3	25	26	4	6	0	2	0	50	4

Edit with

รายละเอียดบุคลากร — สำนักงานคณะศิลปศาสตร์

รายชื่อพร้อมตำแหน่ง ประเภทตำแหน่ง ประเภทการจ้าง ระดับตำแหน่ง คุณวุฒิ และตำแหน่งทางวิชาการ โดยใช้ช่องข้อมูลชุดเดียวกับฐานข้อมูลบุคลากรในสาขาวิชา

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ประเภทการจ้าง	ระดับตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา			ตำแหน่งทางวิชาการ					สถานะ	
						ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	ผศ.(ป.โท)	ผศ.(ป.เอก)	รศ.(ป.โท)	รศ.(ป.เอก)	ศ.(ป.เอก)	ทำงาน	ลาศึกษาต่อ
1	นางพจนารถ เชิดสกุล	นักวิชาการเงินและบัญชี	สายสนับสนุน	พนักงานมหาวิทยาลัย	ปฏิบัติการ	1								1	
2	นางสาวชุติมา ปัญญาวงค์	นักวิชาการศึกษา	สายสนับสนุน	พนักงานมหาวิทยาลัย	ปฏิบัติการ	1								1	
3	นางสาวปวลี ดวงดี	นักวิชาการศึกษา	สายสนับสนุน	พนักงานมหาวิทยาลัย	ปฏิบัติการ		1							1	
4	นางสาวไพลิน วงค์ไชย	นักวิชาการศึกษา	สายสนับสนุน	พนักงานมหาวิทยาลัย	ชำนาญการ	1								1	
5	นางสาวมนัสนันท์ กาหองหุ่ง	บุคลากร	สายสนับสนุน	พนักงานมหาวิทยาลัย	ปฏิบัติการ		1							1	
6	นางสาววริศรา วงศ์ช่างเงิน	นักวิชาการศึกษา	สายสนับสนุน	ลูกจ้างชั่วคราว	ปฏิบัติการ		1							1	
7	นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สายสนับสนุน	พนักงานมหาวิทยาลัย	ปฏิบัติการ	1								1	
8	นางสาวสุภาพร คำรส	นักวิชาการศึกษา	สายสนับสนุน	พนักงานมหาวิทยาลัย	ปฏิบัติการ		1							1	
9	นางสาวเสาวภัค วันสนุก	นักกิจการนักศึกษา	สายสนับสนุน	พนักงานมหาวิทยาลัย	ปฏิบัติการ		1							1	
10	นางสาวโสภิดา สุทธนะ	นักวิชาการศึกษา	สายสนับสนุน	พนักงานมหาวิทยาลัย	ปฏิบัติการ	1								1	
11	นางสาวอรนภา อ่องประกฤติ	นักวิชาการพัสดุ	สายสนับสนุน	พนักงานมหาวิทยาลัย	ปฏิบัติการ		1							1	
12	นายกิตติพนธ์ เจริญกุศล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	สายสนับสนุน	พนักงานมหาวิทยาลัย	ปฏิบัติการ	1								1	
13	นายเขตฐพัฒน์ เพียรจริง	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	สายสนับสนุน	ลูกจ้างชั่วคราว	ปฏิบัติการ	1								1	
14	นายจรูญ ไชยเบ้า	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สายสนับสนุน	พนักงานมหาวิทยาลัย	ปฏิบัติการ		1							1	
15	นายบุลิน ยั่งยวน	นักวิชาการศึกษา	สายสนับสนุน	พนักงานมหาวิทยาลัย	ปฏิบัติการ	1								1	
16	นายสถาพร เทพอุดม	นักวิชาการศึกษา	สายสนับสนุน	พนักงานมหาวิทยาลัย	ปฏิบัติการ	1								1	
					รวม	9	7	0	0	0	0	0	0	16	0

Edit with Skywork

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะศิลปศาสตร์ งานการเงินและพัสดุ โทร ๑๖๘๓

ที่ อว ๓/๓๒๖.๐๑/๒๖๗๑ **วันที่** ๖ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานการใช้จ่ายงบประมาณเงินรายได้คณะศิลปศาสตร์ เดือน กันยายน ๒๕๖๙

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ตามที่ท่านคณบดีได้สั่งการให้ งานการเงินและบัญชีคณะศิลปศาสตร์ รายงานการใช้จ่ายเงินรายได้คณะศิลปศาสตร์ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เพื่อให้ทราบนั้น ข้าพเจ้าฯ จึงขอส่งรายงานการใช้จ่ายเงินของคณะศิลปศาสตร์ประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๙ ดังเอกสารที่เสนอมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางพจนารถ เชิดสกุล)
นักวิชาการเงินและบัญชี

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล)
รองคณบดีฝ่ายบริหารและวิชาการ คณะศิลปศาสตร์
06 ต.ค. 2569

ทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์
06 ต.ค. 2569

รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ(แยกตามงบรายจ่าย) ประจำปีงบประมาณ 2569

สำหรับวันที่ 30 กันยายน 2569

รายการ	งบประมาณ	ค่าใช้จ่าย		งบประมาณคงเหลือ	
		จำนวนเงิน	ร้อยละ	จำนวนเงิน	ร้อยละ
งบบุคลากร	1,846,560.00	1,804,575.00	97.73	41,985.00	2.27
ค่าจ้างชั่วคราวรายเดือน	1,697,760.00	1,679,340.00	98.92	18,420.00	1.08
ค่าจ้างชั่วคราวรายวัน	148,800.00	125,235.00	84.16	23,565.00	15.84
งบดำเนินงาน	11,555,310.00	10,453,592.32	90.47	1,101,717.68	9.53
ค่าตอบแทน	3,364,000.00	3,149,482.00	93.62	214,518.00	6.38
ค่าใช้สอย	2,736,020.00	2,496,669.32	91.25	239,350.68	8.75
ค่าวัสดุ	339,000.00	311,323.00	91.84	27,677.00	8.16
ค่าสาธารณูปโภค	2,000.00	104.00	5.20	1,896.00	94.80
งบลงทุน	5,114,290.00	4,496,014.00	87.91	618,276.00	12.09
งบเงินอุดหนุน	6,625,600.00	5,489,881.21	82.86	1,135,718.79	17.14
อุดหนุนการจัดการศึกษา	4,434,100.00	3,639,707.21	82.08	794,392.79	17.92
อุดหนุนทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม	166,000.00	166,000.00	100.00	-	0.00
อุดหนุนวิจัย	1,310,000.00	1,101,190.00	84.06	208,810.00	15.94
อุดหนุนบริการวิชาการแก่สังคม	715,500.00	582,984.00	81.48	132,516.00	18.52
รวมทั้งสิ้น	20,027,470.00	17,748,048.53	88.62	2,279,421.47	11.38

รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ประจำเดือน กันยายน 2569

สำหรับวันที่ 30 กันยายน 2569

ลำดับ	รหัสโครงการ	รายละเอียด	ยอดเงินจริง	ค่าใช้จ่าย		งบประมาณคงเหลือ	
				จำนวนเงิน	ร้อยละ	จำนวนเงิน	ร้อยละ
1	691100002	ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน	1,097,280.00	1,080,500.00	98.47	16,780.00	1.53
2	691100002	ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน	600,480.00	598,840.00	99.73	1,640.00	0.27
3	691200001	ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายวัน	148,800.00	125,235.00	84.16	23,565.00	15.84
4	692101003	ค่าตอบแทนกรรมการ	1,000,000.00	810,243.00	81.02	189,757.00	18.98
5	692101005	ค่าตอบแทนการสอน	2,000,000.00	1,981,279.00	99.06	18,721.00	0.94
6	692101007	ค่าตอบแทนนิสิตช่วยงาน	50,000.00	49,450.00	98.90	550.00	1.10
7	692101009	ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ	20,000.00	14,510.00	72.55	5,490.00	27.45
8	692101010	เงินประจำตำแหน่ง	294,000.00	294,000.00	100.00	-	0.00
9	692102001	ค่าจัดซื้อของที่ระลึกและเสี้ยงรับรอง	20,000.00	11,345.00	56.73	8,655.00	43.28
10	692102011	ค่าจ้างเหมาบริการ	50,000.00	50,000.00	100.00	-	0.00
11	692102023	ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร/ค่าเช่าเครื่องพิมพ์	180,000.00	136,705.80	75.95	43,294.20	24.05
12	692102025	ค่าเช่ารถ	397,200.00	397,200.00	100.00	-	0.00
13	692102026	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม	170,000.00	157,295.00	92.53	12,705.00	7.47
14	692102028	ค่าใช้สอยอื่น ๆ	10,500.00	10,000.00	95.24	500.00	4.76
15	692102029	ค่าซ่อมแซม/ค่าซ่อมบำรุงรักษา	50,000.00	50,000.00	100.00	-	0.00
16	692102034	ค่าบำรุงสมาชิก	38,000.00	32,588.00	85.76	5,412.00	14.24
17	692102038	ค่าเบี้ยประกันสังคม	36,000.00	32,500.00	90.28	3,500.00	9.72
18	692102039	ค่าเบี้ยประกันอุบัติเหตุบุคลากร	28,000.00	19,112.00	68.26	8,888.00	31.74
19	692102040	ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ	1,756,320.00	1,599,923.52	91.10	156,396.48	8.90
20	692103003	ค่าวัสดุการเกษตร	20,000.00	19,420.00	97.10	580.00	2.90
21	692103006	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	30,000.00	28,690.00	95.63	1,310.00	4.37
22	692103009	ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว	20,000.00	6,720.00	33.60	13,280.00	66.40
23	692103010	ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	24,000.00	15,900.00	66.25	8,100.00	33.75
24	692103019	ค่าวัสดุสำนักงาน	235,000.00	233,208.00	99.24	1,792.00	0.76
25	692103020	ค่าวัสดุหนังสือ วารสาร ตำรา และสื่ออิเล็ก	10,000.00	7,385.00	73.85	2,615.00	26.15
26	692200004	ค่าไปรษณีย์	2,000.00	104.00	5.20	1,896.00	94.80
27	693100005	ค่าครุภัณฑ์การศึกษา	250,000.00	250,000.00	100.00	-	0.00
28	693100007	ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	200,000.00	199,000.00	99.50	1,000.00	0.50
29	693100009	ค่าครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	50,000.00	45,000.00	90.00	5,000.00	10.00
30	693100009	ค่าครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	444,000.00	444,000.00	100.00	-	0.00
31	693100010	ค่าครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	10,000.00	-	-	10,000.00	100.00
32	693100017	ค่าครุภัณฑ์ศูนย์ภาษา	744,370.00	345,049.00	46.35	399,321.00	53.65
33	693100017	ค่าครุภัณฑ์ศูนย์ภาษา	553,900.00	553,900.00	100.00	-	0.00
34	693100019	ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน	60,000.00	35,200.00	58.67	24,800.00	41.33
35	693100019	ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน	2,802,020.00	2,623,865.00	93.64	178,155.00	6.36
36	694101516	โครงการ "เพชรภาษาไทย" เพื่อการเรียนรู้	111,000.00	111,000.00	100.00	-	0.00
37	694101517	โครงการ Lib Arts' Talk	30,000.00	30,000.00	100.00	-	0.00
38	694101518	โครงการ Lib'Arts Idol	15,000.00	7,020.00	46.80	7,980.00	53.20
39	694101519	โครงการ UP Freshmen Sport Day (กีฬาน้	10,000.00	10,000.00	100.00	-	0.00
40	694101520	โครงการการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง	3,000.00	2,520.00	84.00	480.00	16.00

ลำดับ	รหัสโครงการ	รายละเอียด	ยอดเงินจริง	ค่าใช้จ่าย		งบประมาณคงเหลือ	
				จำนวนเงิน	ร้อยละ	จำนวนเงิน	ร้อยละ
41	694101521	โครงการการพัฒนาทักษะเพื่อการแข่งขันด้	24,000.00	24,000.00	100.00	0.00	0.00
42	694101522	โครงการการศึกษาต่อที่ประเทศจีน	10,000.00	10,000.00	100.00	-	0.00
43	694101523	โครงการการสอนภาษาจีนกับการใช้ปัญญา	15,000.00	9,100.00	60.67	5,900.00	39.33
44	694101524	โครงการกีฬาบุคลากร	20,000.00	20,000.00	100.00	-	0.00
45	694101525	โครงการงานพระราชทานปริญญาบัตร	229,000.00	229,000.00	100.00	-	0.00
46	694101526	โครงการเตรียมความพร้อมเพื่อการทดสอบ	65,000.00	65,000.00	100.00	-	0.00
47	694101527	โครงการเทศกาลภาษาและวัฒนธรรมนาน	70,000.00	70,000.00	100.00	-	0.00
48	694101528	โครงการน้องยินดีที่รับปริญญา	10,000.00	10,000.00	100.00	-	0.00
49	694101529	โครงการนิฮงไซ (เทศกาลวัฒนธรรมญี่ปุ่น)	38,000.00	38,000.00	100.00	-	0.00
50	694101530	โครงการบูรณาการทักษะภาษาไทยเพื่อวิชา	40,000.00	39,520.00	98.80	480.00	1.20
51	694101531	โครงการปฐมนิเทศ/อบรมทักษะทางภาษาแ	250,000.00	245,500.00	98.20	4,500.00	1.80
52	694101532	โครงการปฐมนิเทศนิสิตฝึกงานและสหกิจศึ	20,000.00	20,000.00	100.00	-	0.00
53	694101533	โครงการปฐมนิเทศฝึกงานและปฏิบัติสหกิจ	30,000.00	30,000.00	100.00	-	0.00
54	694101534	โครงการปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนิสิตฝึก	20,000.00	13,400.00	67.00	6,600.00	33.00
55	694101535	โครงการปฐมนิเทศและพัฒนานิสิตระดับบัณ	80,000.00	40,310.00	50.39	39,690.00	49.61
56	694101536	โครงการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหล	417,300.00	235,031.00	56.32	182,269.00	43.68
57	694101537	โครงการประชาสัมพันธ์หลักสูตรและการเ	50,000.00	18,000.00	36.00	32,000.00	64.00
58	694101538	โครงการประชุมบุคลากรและการประชาสัม	200,000.00	132,890.00	66.45	67,110.00	33.56
59	694101539	โครงการประชุมผู้ปกครองนิสิตใหม่คณะศิล	20,000.00	3,000.00	15.00	17,000.00	85.00
60	694101540	โครงการปัจฉิมนิเทศนิสิตสาขาวิชาภาษาญี่	10,000.00	9,975.00	99.75	25.00	0.25
61	694101541	โครงการปัจฉิมนิเทศฝึกงานและปฏิบัติสหกิ	5,000.00	5,000.00	100.00	-	0.00
62	694101542	โครงการพัฒนาความก้าวหน้าทางสายงาน	383,300.00	374,175.00	97.62	9,125.00	2.38
63	694101543	โครงการพัฒนาเครือข่ายศิษย์เก่าสัมพันธ์ค	20,000.00	17,225.00	86.13	2,775.00	13.88
64	694101544	โครงการพัฒนาทักษะการใช้คอมพิวเตอร์เพ	40,000.00	40,000.00	100.00	-	0.00
65	694101545	โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	200,000.00	200,000.00	100.00	-	0.00
66	694101546	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริ	80,000.00	68,000.00	85.00	12,000.00	15.00
67	694101547	โครงการพัฒนาและประเมินระบบการบริห	190,000.00	92,191.00	48.52	97,809.00	51.48
68	694101548	โครงการพัฒนาศักยภาพผู้นำนิสิตคณะศิลป	30,000.00	28,080.00	93.60	1,920.00	6.40
69	694101549	โครงการพัฒนาศักยภาพอาจารย์ที่ปรึกษาค	25,000.00	20,460.00	81.84	4,540.00	18.16
70	694101550	โครงการพัฒนาสภาวะแวดล้อมและความป	50,000.00	40,516.30	81.03	9,483.70	18.97
71	694101551	โครงการพัฒนาหลักสูตร	140,000.00	136,400.00	97.43	3,600.00	2.57
72	694101552	โครงการพัฒนาอาจารย์ตามกรอบมาตรฐา	150,000.00	116,750.00	77.83	33,250.00	22.17
73	694101553	โครงการพัฒนาอาจารย์สาขาวิชาภาษาจีน	30,000.00	25,623.00	85.41	4,377.00	14.59
74	694101554	โครงการพัฒนาอาจารย์สาขาวิชาภาษาญี่ปุ	25,000.00	25,000.00	100.00	-	0.00
75	694101555	โครงการพัฒนาอาจารย์สาขาวิชาภาษาไทย	40,000.00	36,982.00	92.46	3,018.00	7.55
76	694101556	โครงการพัฒนาอาจารย์สาขาวิชาภาษาฝรั่	15,000.00	13,000.00	86.67	2,000.00	13.33
77	694101557	โครงการพัฒนาอาจารย์สาขาวิชาภาษาอังก	50,000.00	47,605.00	95.21	2,395.00	4.79
78	694101558	โครงการภาษาจีนเพื่อวิชาชีพ	40,000.00	40,000.00	100.00	-	0.00
79	694101559	โครงการภาษาฝรั่งเศสเพื่อวิชาชีพ	14,500.00	14,500.00	100.00	-	0.00
80	694101560	โครงการภาษาอังกฤษเพื่อวิชาชีพ	90,000.00	81,870.00	90.97	8,130.00	9.03
81	694101561	โครงการเรียนรู้ภาษาอังกฤษและวัฒนธรรม	50,000.00	40,850.00	81.70	9,150.00	18.30
82	694101562	โครงการวิจัยและพัฒนานิสิตสู่การสร้างนวั	50,000.00	47,100.00	94.20	2,900.00	5.80

ลำดับ	รหัสโครงการ	รายละเอียด	ยอดเงินจริง	ค่าใช้จ่าย		งบประมาณคงเหลือ	
				จำนวนเงิน	ร้อยละ	จำนวนเงิน	ร้อยละ
83	694101563	โครงการศิลป์ฯ อาสา คนทำดี	30,000.00	9,225.00	30.75	20,775.00	69.25
84	694101564	โครงการส่งต่อประสบการณ์สร้างแรงบันด	6,000.00	6,000.00	100.00	-	0.00
85	694101565	โครงการส่งเสริมการประกวดแข่งขันทักษะ	75,000.00	35,068.20	46.76	39,931.80	53.24
86	694101566	โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ภาษาจีนผ่านสื่อ	15,000.00	15,000.00	100.00	-	0.00
87	694101567	โครงการส่งเสริมทักษะด้านสารสนเทศสื่อแ	10,000.00	-	-	10,000.00	100.00
88	694101568	โครงการส่งเสริมวัฒนธรรมและภาษา	71,500.00	71,478.71	99.97	21.29	0.03
89	694101569	โครงการส่งเสริมวัฒนธรรมและภาษาจีน	10,000.00	10,000.00	100.00	-	0.00
90	694101570	โครงการสนับสนุนการฝึกประสบการณ์วิชา	100,000.00	100,000.00	100.00	-	0.00
91	694101571	โครงการสหกิจศึกษา	130,000.00	71,000.00	54.62	59,000.00	45.38
92	694101572	โครงการสัมมนาอาชีพสาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น	25,000.00	24,990.00	99.96	10.00	0.04
93	694101573	โครงการสานสัมพันธ์นิสิตน้องใหม่ หล่อหล	60,000.00	60,000.00	100.00	-	0.00
94	694101574	โครงการสารศิลป์ฯ	30,000.00	11,448.00	38.16	18,552.00	61.84
95	694101575	โครงการสุนทรียศิลป์แห่งภาษา (Lib Arts' S	40,000.00	-	-	40,000.00	100.00
96	694101576	โครงการเสียงศิลป์ฯ (Voice of LibArts)	30,000.00	7,680.00	25.60	22,320.00	74.40
97	694101577	โครงการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะวิชาเอกสา	10,000.00	9,600.00	96.00	400.00	4.00
98	694101578	โครงการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะวิชาเอกสา	12,000.00	12,000.00	100.00	-	0.00
99	694101579	โครงการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะวิชาเอกสา	20,000.00	16,000.00	80.00	4,000.00	20.00
100	694101580	โครงการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะวิชาเอกสา	9,500.00	7,000.00	73.68	2,500.00	26.32
101	694101581	โครงการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะวิชาเอกสา	60,000.00	59,999.00	100.00	1.00	0.00
102	694101582	โครงการอบรมให้ความรู้ด้านการประกันคุ	100,000.00	100,000.00	100.00	-	0.00
103	694101831	อุดหนุนโครงการผลิตพยาบาลเพิ่ม	-	-	-	-	0.00
104	694101862	โครงการเตรียมความพร้อมนิสิตสำหรับสห	15,000.00	12,400.00	82.67	2,600.00	17.33
105	694101873	โครงการจัดตั้ง "คลังหนังสือด้านจีนศึกษา"	70,000.00	66,225.00	94.61	3,775.00	5.39
106	694103041	โครงการทำบุญคณะศิลปศาสตร์	25,000.00	25,000.00	100.00	-	0.00
107	694103042	โครงการทำบุญรับขวัญน้องใหม่คณะศิลปศ	10,000.00	10,000.00	100.00	-	0.00
108	694103043	โครงการประเพณีแห่ผ้าห่มพระธาตุจอมทอ	60,000.00	60,000.00	100.00	-	0.00
109	694103044	โครงการศักดิ์ศรี ศักดิ์สิทธิ์ สัมฤทธิ์พระนาร	15,000.00	15,000.00	100.00	-	0.00
110	694103045	โครงการสุขสะหรีปีใหม่เมือง และทำบุญคณ	30,000.00	30,000.00	100.00	-	0.00
111	694103046	โครงการไหว้ครูคณะศิลปศาสตร์	26,000.00	26,000.00	100.00	-	0.00
112	694104034	โครงการจัดสรรทุนวิจัยงบประมาณรายได้	1,100,000.00	894,500.00	81.32	205,500.00	18.68
113	694104035	โครงการพัฒนาคุณภาพงานวิจัย	160,000.00	159,190.00	99.49	810.00	0.51
114	694104036	โครงการสนับสนุนการบริหารจัดการและส	50,000.00	47,500.00	95.00	2,500.00	5.00
115	694105034	โครงการจัดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ	150,000.00	97,500.00	65.00	52,500.00	35.00
116	694105035	โครงการจัดสอบวัดระดับผลลัพธ์การเรียนรู้	125,500.00	96,300.00	76.73	29,200.00	23.27
117	694105036	โครงการบริการด้านการแปลและล่าม	30,000.00	11,150.00	37.17	18,850.00	62.83
118	694105037	โครงการบริการวิชาการด้านการอบรมภาษ	110,000.00	90,000.00	81.82	20,000.00	18.18
119	694105038	โครงการพัฒนาศักยภาพด้านภาษาและสอ	280,000.00	270,034.00	96.44	9,966.00	3.56
120	694105039	โครงการพัฒนาศักยภาพนิสิตมหาวิทยาลัย	20,000.00	18,000.00	90.00	2,000.00	10.00
		ยอดรวม	20,027,470.00	17,748,048.53	88.62	2,279,421.47	11.38

คณะศิลปศาสตร์
เลขรับ 1186
วันที่ 1 ต.ค. 2569
เวลา 17.08 น.

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองบริการการศึกษา งานสนับสนุนวิชาการ **โทร.** 1023

ที่ อว 7307/ว 3961 **วันที่** 1 ตุลาคม 2569

เรื่อง ขอแจ้งปฏิทินการเข้าประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้นิสิตสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน มหาวิทยาลัยพะเยา ในระบบติดตามและประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้นิสิตสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน มหาวิทยาลัยพะเยา (PLO Tag)

เรียน **คณบดีคณะศิลปศาสตร์**

ตามที่ กองบริการการศึกษา ได้จัดทำระบบติดตามและประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้นิสิตสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน มหาวิทยาลัยพะเยา และได้จัดทำปฏิทินการเข้าประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้นิสิตสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน มหาวิทยาลัยพะเยา ในระบบติดตามและประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้นิสิตสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน มหาวิทยาลัยพะเยา (PLO Tag) นั้น

ในการนี้ กองบริการการศึกษา จึงขอแจ้งปฏิทินการเข้าประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้นิสิตสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน มหาวิทยาลัยพะเยา ในระบบติดตามและประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้นิสิตสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน มหาวิทยาลัยพะเยา (PLO Tag) (รายละเอียดดังเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาววิไลลักษณ์ ครุฑปาน)
รักษาการแทนผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา

เรียน คณบดี

กองบริการการศึกษา ขอแจ้งปฏิทินการเข้าประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้นิสิตสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน มหาวิทยาลัยพะเยา ในระบบติดตามและประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้นิสิตสหกิจศึกษาฯ (PLO Tag) ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2569 (รายละเอียดดังเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นาย สถาพร เทพอุดม)
6 ต.ค. 2569

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดทราบ

(ผศ.ดร. พิชญ์สินี เสถียรธราดล)
รองคณบดีฝ่ายบริหารและวิชาการ คณะศิลปศาสตร์
6 ต.ค. 2569

1. ...
2. ...
3 ...

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ปฏิทินการเข้าประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้นิสิตสหกิจศึกษา และการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน มหาวิทยาลัยพะเยา ในระบบติดตามและประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้นิสิตสหกิจศึกษา และการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน มหาวิทยาลัยพะเยา (PLO Tag)

1 ประเมินสมรรถนะนิสิตสหกิจศึกษาฯ (สำหรับนิสิต) ก่อนปฏิบัติฯ

ตั้งแต่ 1 พ.ย. 69 - 20 พ.ย. 69

*หลังจากนิสิตลงทะเบียนสหกิจฯ เรียบร้อยแล้ว

2 ประเมินสมรรถนะนิสิตสหกิจศึกษาฯ (สำหรับอาจารย์นิเทศ)

ตั้งแต่วันที่ 30 ธ.ค. 69 - 29 ม.ค. 70

3 ประเมินสมรรถนะนิสิตสหกิจศึกษาฯ (สำหรับสถานประกอบการ)

ตั้งแต่วันที่ 30 ธ.ค. 69 - 31 มี.ค. 70

4 ประเมินสมรรถนะนิสิตสหกิจศึกษาฯ (สำหรับนิสิต) หลังปฏิบัติฯ

ตั้งแต่วันที่ 1 ก.พ. 70 -30 เม.ย. 70

QR - Code
ระบบ PLO Tag

QR - Code คู่มือการใช้งาน ระบบ PLO Tag สำหรับนิสิต

QR - Code คู่มือการใช้งาน ระบบ PLO Tag สำหรับอาจารย์

QR - Code คู่มือการใช้งาน ระบบ PLO Tag สำหรับเจ้าหน้าที่

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ศูนย์ภาษาคณะศิลปศาสตร์ **โทร** 1683

ที่ อว 7326.01/2672 **วันที่** 6 ตุลาคม 2569

เรื่อง รายงานทางการเงินศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือน กันยายน 2569

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ตามที่ท่านคณบดีได้สั่งการให้ งานการเงินและบัญชีคณะศิลปศาสตร์ รายงานการรับจ่ายเงินรายได้ศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ เพื่อให้ทราบนั้น

ทางหน่วยงานการเงินและบัญชีคณะศิลปศาสตร์ จึงขอส่งรายงานการเงินของศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ประจำเดือน กันยายน 2569 ดังเอกสารที่เสนอมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางพจนารถ เชิดสกุล)
นักวิชาการเงินและบัญชี

(ดร.ชนาภา ดวงไฟ)
รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ คณะศิลปศาสตร์
07 ต.ค. 2569

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์
07 ต.ค. 2569

เงินรับฝาก – รายการศูนย์ภาษาคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ณ วันที่ 30 กันยายน 2569

ยอดเงินรับฝากของการนำส่ง – รายการศูนย์ภาษา	(บาท)
ยอดคงเหลือ ณ สิ้น มิถุนายน 2569	975,600.00
นำ ตั้งงบประมาณประจำปี 2570	975,600.00
ยอดคงเหลือหลังนำไปตั้งงบประมาณประจำปี 2570	-

ยอดเงินรายได้

เดือน	ยอดรับร้อยละ 100	ยอดร้อยละ 10	คงเหลือ	ยอดรวม
ยอดคงเหลือยกมา	-	-	-	-
กรกฎาคม 2569	77,300.00	7,730.00	69,570.00	69,570.00
สิงหาคม 2569	18,100.00	1,810.00	16,290.00	85,860.00
กันยายน 2569	30,700.00	3,070.00	43,920.00	129,780.00
		ยอดคงเหลือทั้งสิ้น		129,780.00

ผู้จัดทำ

.....

(นางพจนารถ เชิดสกุล)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

วันที่ 06 ต.ค. 2569

รายการสรุปยอดรับ

บัญชี ศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์

ลำดับที่	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน
1	ยอดเงินรอโอนเข้าบัญชี	30,700.00
2	ยอดเงินรายรับโอนเข้าบัญชีมหาวิทยาลัย	
	ยอดรวมรายรับประจำเดือน กันยายน 2569	30,700.00

ผู้รายงาน

(นางพจนารถ เชิดสกุล)

นักวิชาการเงินและบัญชี

รายการสรุปยอดรับ

บัญชี ศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ เลขที่บัญชี 891-242797-2 ธนาคารไทยพาณิชย์

ลำดับที่	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน	ยอดเงินรอโอนเป็นเงินรายรับ
1	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (โปรแกรมสำเร็จรูป)(นิสิตสาธิตม.พะเยา)	30,700.00	30,700.00
2			
3			
	ยอดรวม	30,700.00	30,700.00

ผู้รายงาน

(นางพจนารถ เชิดสกุล)

นักวิชาการเงินและบัญชี

ศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ยอดรายรับประจำเดือน กันยายน 2569 ประจำปีงบประมาณ 2569 หน้าที่ 1

ว/ด/ป	รายการ	รับ		จ่าย		คงเหลือ	
		เงินสด	ธนาคาร	เงินสด	ธนาคาร	เงินสด	ธนาคาร
9 ก.ย. 69	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (โปรแกรมสำเร็จรูป)(นิสิตสาธิตม.พะเยา)		7,300.00				7,300.00
9 ก.ย. 69	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (โปรแกรมสำเร็จรูป)(นิสิตสาธิตม.พะเยา)		23,400.00				30,700.00
	ยอดรวมทั้งสิ้น	-	30,700.00	-	-	-	

ลงชื่อ.....
(นางพจนารถ เชิดสกุล)
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี
วันที่ 06 ต.ค. 2569

ลงชื่อ.....
(ดร.ชนาภา ดวงไฟ)
ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ
วันที่ 07 ต.ค. 2569

ลงชื่อ.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)
ตำแหน่ง คณบดีคณะศิลปศาสตร์
วันที่ 07 ต.ค. 2569

วิเคราะห์รายรับ รายจ่าย ศูนย์ภาษาคณะศิลปศาสตร์ ณ วันที่ 30 กันยายน 2569

(ยังไม่ได้จัดสรรให้มหาวิทยาลัยร้อยละ 10)

วันที่	ค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา			ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (โปรแกรมสำเร็จรูป)(นิสิตสาธิตม.พะเยา)			ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (ข้อสอบ UP-STEP)เพื่อสำเร็จการศึกษา			ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (English for graduate Studies I II)			ค่าลงทะเบียนอบรมพัฒนาภาษาอังกฤษ สำหรับนิสิตระดับปริญญาเอก			ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (TOEIC)		
	รับเงิน	จ่ายเงิน	คงเหลือ	รับเงิน	จ่ายเงิน	คงเหลือ	รับเงิน	จ่ายเงิน	คงเหลือ	รับเงิน	จ่ายเงิน	คงเหลือ	รับเงิน	จ่ายเงิน	คงเหลือ	รับเงิน	จ่ายเงิน	คงเหลือ
ตุลาคม 68	6,200	2,600	3,600			-			-			-			-			-
พฤศจิกายน 68	8,900	5,364	7,136	4,100	4,950	- 850												
ธันวาคม 68	4,500	2,600	9,036			- 850							63,000		63,000			
มกราคม 69	3,800	2,600	10,236	85,800	10,100	74,850								33,000	30,000	72,800		72,800
กุมภาพันธ์ 69	4,600	3,200	11,636			74,850	5,500		5,500				63,000		93,000		63,800	9,000
มีนาคม 2569	5,700	2,500	14,836			74,850			5,500						93,000			
เมษายน 2569	5,500	5,000	15,336			74,850	30,000		35,500						93,000			
พฤษภาคม 2569	4,700	2,500	17,536			74,850	11,600	7,600	39,500	168,000	33,000	135,000			93,000			
มิถุนายน 2569	8,500	5,270	20,766	303,300	30,350	347,800			39,500			135,000		66,000	27,000			
กรกฎาคม 2569	7,500	2,500	25,766	8,100	1,950	353,950	2,900	2,600	39,800	58,800		193,800			27,000			
สิงหาคม 2569	4,600	2,500	27,866	13,500	6,250	361,200												
กันยายน 2569				30,700		391,900												
	64,500	36,634	27,866	445,500	53,600	391,900	50,000	10,200	39,800	226,800	33,000	193,800	126,000	99,000	27,000	72,800	63,800	9,000

หมายเหตุ : **รายได้รับของศูนย์ภาษา ปีงบประมาณ 2569** **985,600 บาท**

รายจ่ายของศูนย์ภาษา ปีงบประมาณ 2569 **296,234 บาท**

ผู้จัดทำข้อมูล

(นางพจนารถ เชิดสกุล)

นักวิชาการเงินและบัญชี

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน หน่วยพัสดุ คณะศิลปศาสตร์ โทร. ๑๖๘๓

ที่ อว ๗๓๒๑.๐๑/๒๖๘๕ วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอส่งรายงานวัสดุคงเหลือประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวปฏิบัติการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๑๓ ทุกสิ้นเดือนให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือเจ้าหน้าที่ส่วนงานหรือหน่วยงานตรวจสอบความมีอยู่จริงและความถูกต้องของวัสดุคงเหลือในคลังวัสดุกลางและคลังวัสดุย่อยและรวบรวมรายงานการเบิกจ่ายวัสดุให้ส่งเอกสารต้นฉบับไปยังกองคลังภายใน ๑๐ วันทำการของเดือนถัดไป เพื่อตรวจสอบและจัดส่งงานพัสดุเพื่อเก็บรักษาสำเนาเอกสาร โดยมีเอกสารดังนี้

๑. รายงานการแสดงการรับ-จ่าย วัสดุ

๒. รายงานการสรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

๓. รายงานบัญชีแยกประเภทวัสดุคงเหลือ

คณะศิลปศาสตร์ ได้ดำเนินการ เป็นที่เรียบร้อยแล้วจึงขอส่งรายงานวัสดุคงเหลือประจำเดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามเอกสารรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)

คณบดีคณะศิลปศาสตร์

คณะศิลปศาสตร์
E2415 : นายเขตฐพัฒน์ เพียรจริง

สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

จากวันที่: 01/09/2026 ถึงวันที่: 30/09/2026

ที่	รายการ	จำนวนที่มีอยู่ต้นเดือน			รับของ			เบิกของ			คงเหลือ		
		ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
1	AS010012:: กรรไกร 7 นิ้ว ::อัน	5	66.67	333.33				1	66.67	66.67	4	66.67	266.66
2	AS010044:: กระดาษ A4 80g 500 แผ่น ::รีม				150	135.00	20,250.00	150	135.00	20,250.00			
3	AS010058:: กระดาษกาวย่น 2 นิ้ว ::ม้วน	4	45.00	180.00							4	45.00	180.00
4	AS010070:: กระดาษกาวสองหน้า หนา 21 มม.X5 ม. ::ม้วน	5	229.00	1,145.00							5	229.00	1,145.00
5	AS010076:: กระดาษกาวสองหน้าแบบบาง 1 นิ้ว ::ม้วน	7	40.00	280.00				1	40.00	40.00	6	40.00	240.00
6	AS010117:: กระดาษโน๊ต 3x3 นิ้ว ::อัน	9	36.00	324.00				4	36.00	144.00	5	36.00	180.00
7	AS010120:: กระดาษโน๊ต 12 x 50 มม. ::อัน	13	35.00	455.00							13	35.00	455.00
8	AS010275:: กาวแท่ง 40 กรัม ::แท่ง	30	98.00	2,940.00				8	98.00	784.00	22	98.00	2,156.00
9	AS010312:: ครีมนับกระดาษ 40 กรัม ::อัน	9	35.00	315.00				1	35.00	35.00	8	35.00	280.00
10	AS010316:: คลิปดำ เบอร์ 108 ::กล่อง	11	70.48	775.23				2	70.48	140.95	9	70.48	634.28
11	AS010317:: คลิปดำ เบอร์ 109 ::กล่อง	13	59.69	775.96				2	59.69	119.38	11	59.69	656.58
12	AS010319:: คลิปดำ เบอร์ 111 ::กล่อง	34	36.00	1,224.00				12	36.00	432.00	22	36.00	792.00

คณะศิลปศาสตร์

E2415 : นายเรดฐพัฒน์ เพียรจริง

สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

จากวันที่: 01/09/2026 ถึงวันที่: 30/09/2026

ที่	รายการ	จำนวนที่มีอยู่ต้นเดือน			รับของ			เบิกของ			คงเหลือ		
		ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
13	AS010320:: คลิปดำ เบอร์ 112 ::กล่อง	32	24.00	768.00				12	24.00	288.00	20	24.00	480.00
14	AS010337:: เครื่องเจาะกระดาษ 2 รู ขนาดเล็ก ::อัน	5	75.00	375.00							5	75.00	375.00
15	AS010355:: เครื่องเย็บกระดาษ No.10 ::อัน	9	93.57	842.15							9	93.57	842.15
16	AS010414:: ซองสีน้ำตาล A4 ไม่ขยายข้าง ::ซอง				100	3.50	350.00				100	3.50	350.00
17	AS010420:: ซองสีน้ำตาล A4 ขยายข้าง (ครุฑ) ::ซอง				100	7.00	700.00				100	7.00	700.00
18	AS010508:: ที่ถอนลวด ::อัน	7	75.00	525.00							7	75.00	525.00
19	AS010601:: ใบมีดคัตเตอร์เฉียง เล็ก ::หลอด	4	20.00	80.00							4	20.00	80.00
20	AS010848:: ยางลบดินสอ ::ก้อน	13	5.00	65.00				1	5.00	5.00	12	5.00	60.00
21	AS010867:: ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 10 ::กล่อง	40	11.93	477.17				10	11.93	119.29	30	11.93	357.87
22	AS010881:: ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 35 ::กล่อง	12	14.60	175.20				1	14.60	14.60	11	14.60	160.60
23	AS010882:: ลวดเสียบกระดาษ เบอร์ 1 ::กล่อง	53	10.00	530.00				15	10.00	150.00	38	10.00	380.00
24	AS010903:: สติกเกอร์ PVC ใส ::ริม	2	220.00	440.00							2	220.00	440.00
25	AS010977:: หมึกเติมแท่นประทับ 28 ซีซี. สีน้ำเงิน ::อัน	2	13.00	26.00				1	13.00	13.00	1	13.00	13.00

คณะศิลปศาสตร์
E2415 : นายเจตฐพัฒน์ เพียรจริง

สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

จากวันที่: 01/09/2026 ถึงวันที่: 30/09/2026

ที่	รายการ	จำนวนที่มีอยู่ต้นเดือน			รับของ			เบิกของ			คงเหลือ		
		ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
26	AS011066:: ปากกาเมจิก หัวแหลม 1 มม. สีน้ำเงิน ::ด้าม	76	7.00	532.00				3	7.00	21.00	73	7.00	511.00
27	AS011067:: ปากกาเมจิก หัวแหลม 1มม. สีแดง ::ด้าม	59	7.00	413.00				3	7.00	21.00	56	7.00	392.00
28	AS011131:: น้ำยาลบคำผิดแบบปากกา ขนาด 7 ml ::อัน	8	69.00	552.00				1	69.00	69.00	7	69.00	483.00
29	AS011133:: มีดคัตเตอร์พลาสติก เล็ก ::อัน	14	36.00	504.00							14	36.00	504.00
30	AS011141:: แท่นประทับตรา No.1 สีน้ำเงิน ::อัน	1	85.00	85.00							1	85.00	85.00
31	AS011144:: ปากกาไวท์บอร์ด หัวกลม 2 มม. สีดำ ::ด้าม	68	28.00	1,904.00				1	28.00	28.00	67	28.00	1,876.00
32	AS011145:: ปากกาไวท์บอร์ด หัวกลม 2 มม. สีแดง ::ด้าม	66	28.00	1,848.00				1	28.00	28.00	65	28.00	1,820.00
33	AS011146:: ปากกาไวท์บอร์ด หัวกลม 2 มม. สีน้ำเงิน ::ด้าม	72	28.00	2,016.00				1	28.00	28.00	71	28.00	1,988.00
34	AS011207:: ปากกาเน้นข้อความ ชนิดหัวตัด สีส้ม ::ด้าม	13	38.00	494.00				1	38.00	38.00	12	38.00	456.00
35	AS011208:: ปากกาเน้นข้อความ ชนิดหัวตัด สีชมพู ::ด้าม	12	38.00	456.00							12	38.00	456.00
36	AS011208:: ปากกาเน้นข้อความ ชนิดหัวตัด สีชมพู ::แท่ง	2	38.00	76.00				1	38.00	38.00	1	38.00	38.00
37	AS011209:: ปากกาเน้นข้อความ ชนิดหัวตัด สีเหลือง ::แท่ง	2	38.00	76.00				1	38.00	38.00	1	38.00	38.00
38	AS011209:: ปากกาเน้นข้อความ ชนิดหัวตัด สีเหลือง ::ด้าม	14	38.00	532.00							14	38.00	532.00

คณะศิลปศาสตร์
E2415 : นายเจตฐพัฒน์ เพียรจริง

สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

จากวันที่: 01/09/2026 ถึงวันที่: 30/09/2026

ที่	รายการ	จำนวนที่มีอยู่ต้นเดือน			รับของ			เบิกของ			คงเหลือ		
		ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
39	AS011210:: ปากกาเน้นข้อความ ชนิดหัวตัด สีเขียว ::ด้าม	14	38.00	532.00							14	38.00	532.00
40	AS011210:: ปากกาเน้นข้อความ ชนิดหัวตัด สีเขียว ::แท่ง	2	38.00	76.00				1	38.00	38.00	1	38.00	38.00
41	AS011347:: เทปลบคำผิด แบบป้าย หน้ากว้าง 5 มม. /อัน ::อัน	7	39.12	273.86				7	39.12	273.86			
42	AS011640:: กระดาษโน๊ตแบบพลาสติก (ฟิล์มอินเด็กซ์) คละสี (นีออน) 5 สี บรรจุ 25 แผ่น/สี, 5 สี/แพ็ค 12x50 มม. /แพ็ค ::อัน	6	45.00	270.00							6	45.00	270.00
43	AS030600:: สก๊อตไบร์ท ฟองน้ำ ::โหล				2	240.00	480.00				2	240.00	480.00
44	AS030604:: สบู่เหลวล้างมือ 3,800 มล. ::แกลลอน				12	300.00	3,600.00	12	300.00	3,600.00			
45	AS031851:: น้ำยาล้างจาน 3200 มล. /แกลลอน ::แกลลอน				12	220.00	2,640.00	12	220.00	2,640.00			
46	AS080121:: ดินผสม ::กระสอบ				15	20.00	300.00	15	20.00	300.00			
47	AS080215:: ต้นพุดน้ำบุศย์ ::ต้น				1	1,800.00	1,800.00	1	1,800.00	1,800.00			
48	AS080418:: ปุ๋ยยูเรีย 50 กก. สูตร 46-0-0 ::กระสอบ				1	1,400.00	1,400.00	1	1,400.00	1,400.00			
49	AS080432:: ปูนขาว ::กระสอบ				1	20.00	20.00	1	20.00	20.00			
50	AS080573:: ยากำจัดเชื้อรา ::ขวด				2	50.00	100.00	2	50.00	100.00			
51	AS080575:: ยากำจัดหนอน ::ขวด				2	50.00	100.00	2	50.00	100.00			

คณะศิลปศาสตร์
E2415 : นายเชตฐพัฒน์ เพียรจริง

สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

จากวันที่: 01/09/2026 ถึงวันที่: 30/09/2026

ที่	รายการ	จำนวนที่มีอยู่ต้นเดือน			รับของ			เบิกของ			คงเหลือ		
		ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
52	AS080763:: กล้วยไม้/ต้น ::ต้น				110	142.73	15,700.00	110	142.73	15,700.00			
53	IM010104:: หมึกเติมแท่นประทับตราสีแดง ::อัน	5	9.80	49.00							5	9.80	49.00
54	IM010137:: ที่เหลาดินสอ เล็ก ::อัน	9	235.00	2,115.00							9	235.00	2,115.00
	รวม			25,854.89			47,440.00			48,882.74			24,412.15

ขอรับรองว่าตรวจสอบความมีอยู่จริงและความถูกต้องของรายงานวัสดุแล้ว

นายเชตฐพัฒน์ เพียรจริง
ผู้ดูแลคลังวัสดุย่อย
1 / 10 / 2569

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล)
รองคณบดีฝ่ายบริหารและวิชาการ คณะศิลปศาสตร์
เจ้าหน้าที่พัสดุ/หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
...../...../.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)
คณบดี/รองคณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก/เลขานุการสภาฯ/ผู้ช่วยอธิการบดี/ผู้อำนวยการโรงเรียน
/หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าศูนย์
...../...../.....

คณะศิลปศาสตร์
E2200 : นายกิตติพนธ์ เจริญกุศล

สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

จากวันที่: 01/09/2026 ถึงวันที่: 30/09/2026

ที่	รายการ	จำนวนที่มีอยู่ต้นเดือน			รับของ			เบิกของ			คงเหลือ		
		ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
1	AS011720:: น้ำหมึกพิมพ์ Brother MFC-T920DW BT-D60 BK (แท้) /ขวด ::ขวด	1	380.00	380.00	4	350.00	1,400.00	1	380.00	380.00	4	350.00	1,400.00
2	AS011721:: น้ำหมึกพิมพ์ Brother MFC-T920DW BT-5000 C / ขวด ::ขวด				2	350.00	700.00	1	350.00	350.00	1	350.00	350.00
3	AS011722:: น้ำหมึกพิมพ์ Brother MFC-T920DW BT-5000 M /ขวด ::ขวด				2	350.00	700.00	1	350.00	350.00	1	350.00	350.00
4	AS011723:: น้ำหมึกพิมพ์ Brother MFC-T920DW BT-5000 Y / ขวด ::ขวด				2	350.00	700.00	1	350.00	350.00	1	350.00	350.00
5	AS020501:: Adapter DC (อะแดปเตอร์) 5V 2A ::อัน				4	280.00	1,120.00	4	280.00	1,120.00			
6	AS020975:: ปลั๊กพ่วง 5 ช่อง 3 ม. ::อัน				20	350.00	7,000.00	5	350.00	1,750.00	15	350.00	5,250.00
7	AS021408:: สาย LAN 2 เมตร /เส้น ::เส้น				30	90.00	2,700.00				30	90.00	2,700.00
8	AS042275:: สาย HDMI V2.0 4K ความยาว 2 เมตร /เส้น ::เส้น				12	350.00	4,200.00	5	350.00	1,750.00	7	350.00	2,450.00
9	AS120110:: สาย HDMI 15 ม. ::เส้น				2	850.00	1,700.00				2	850.00	1,700.00
10	AS120322:: ตลับหมึกพิมพ์ Laser ยี่ห้อ Brother รุ่น TN-261BK สีดำ ::อัน	1	2,300.00	2,300.00							1	2,300.00	2,300.00
11	AS120342:: หมึกเติมInkjet ยี่ห้อ Epson รุ่น T664 L-SERIES สีดำ ::ขวด	1	280.00	280.00							1	280.00	280.00
12	AS120343:: หมึกเติมInkjet ยี่ห้อ Epson รุ่น T664 L-SERIES สีฟ้า ::ขวด	1	280.00	280.00							1	280.00	280.00

คณะศิลปศาสตร์
E2200 : นายกิตติพนธ์ เจริญกุศล

สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

จากวันที่: 01/09/2026 ถึงวันที่: 30/09/2026

ที่	รายการ	จำนวนที่มีอยู่ต้นเดือน			รับของ			เบิกของ			คงเหลือ		
		ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
13	AS120344:: หมึกเติมInkjet ยี่ห้อ Epson รุ่น T664 L-SERIES สีชมพู ::ขวด	1	280.00	280.00							1	280.00	280.00
14	AS120345:: หมึกเติมInkjet ยี่ห้อ Epson รุ่น T664 L-SERIES สีเหลือง ::ขวด	1	280.00	280.00							1	280.00	280.00
15	AS120350:: ตลับหมึกพิมพ์ Laser ยี่ห้อ Brother รุ่น TN-261Y สีเหลือง ::กล่อง	1	2,300.00	2,300.00							1	2,300.00	2,300.00
16	AS120352:: ตลับหมึกพิมพ์ Laser ยี่ห้อ Brother รุ่น TN-261C สีฟ้า ::อัน	1	2,300.00	2,300.00							1	2,300.00	2,300.00
17	AS120353:: ตลับหมึกพิมพ์ Laser ยี่ห้อ Brother รุ่น TN-261M สีชมพู ::กล่อง	1	2,300.00	2,300.00							1	2,300.00	2,300.00
18	AS120374:: อุปกรณ์กระจายสัญญาณ Switching Hub 5 port :: อัน	2	800.00	1,600.00							2	800.00	1,600.00
19	AS120542:: หมึกเติมInkjet ยี่ห้อ Canon รุ่น Pixma G2010 (Black) สีดำ 135 ml ::ขวด	2	380.00	760.00							2	380.00	760.00
20	AS120584:: หัวพิมพ์ ยี่ห้อ Canon รุ่น CA91 สำหรับหัวสีดำ :: ตลับ	1	1,500.00	1,500.00							1	1,500.00	1,500.00
21	AS120603:: USB HUB 4 port อัน ::อัน				35	550.00	19,250.00	8	550.00	4,400.00	27	550.00	14,850.00
22	AS120648:: หมึกเติมInkjet ยี่ห้อ Canon สีชมพู 100 cc ::ขวด	4	200.00	800.00							4	200.00	800.00
23	AS120649:: หมึกเติมInkjet ยี่ห้อ Canon สีดำ 100 cc ::ขวด	1	200.00	200.00							1	200.00	200.00
24	AS120650:: หมึกเติมInkjet ยี่ห้อ Canon สีเหลือง 100 cc ::ขวด	4	200.00	800.00							4	200.00	800.00
25	AS120651:: หมึกเติมInkjet ยี่ห้อ Canon สีฟ้า 100 cc ::ขวด	4	200.00	800.00							4	200.00	800.00

คณะศิลปศาสตร์
E2200 : นายกิตติพนธ์ เจริญกุศล

สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

จากวันที่: 01/09/2026 ถึงวันที่: 30/09/2026

ที่	รายการ	จำนวนที่มีอยู่ต้นเดือน			รับของ			เบิกของ			คงเหลือ		
		ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
26	AS120665:: หมึกเติม Inkjet ยี่ห้อ Epson รุ่น T00V100 เบอร์ 003 M สีแดง 65 ml /ขวด ::ขวด	5	350.00	1,750.00							5	350.00	1,750.00
27	AS120666:: หมึกเติม Inkjet ยี่ห้อ Epson รุ่น T00V100 เบอร์ 003 C สีฟ้า 65 ml /ขวด ::ขวด	5	350.00	1,750.00							5	350.00	1,750.00
28	AS120667:: หมึกเติม Inkjet ยี่ห้อ Epson รุ่น T00V100 เบอร์ 003 Y สีเหลือง 65 ml /ขวด ::ขวด	5	350.00	1,750.00							5	350.00	1,750.00
29	AS120706:: ตลับหมึกพิมพ์ ยี่ห้อ PANTUM รุ่น PC211E สีดำ - / กล่อง ::กล่อง	1	5,500.00	5,500.00							1	5,500.00	5,500.00
30	AS120711:: สายแปลงสัญญาณ Mini Display port to HDMI / เส้น ::เส้น				4	450.00	1,800.00	2	450.00	900.00	2	450.00	900.00
31	AS120721:: ตัวแปลงสัญญาณ Mini Display port to HDMI / VGA / DVI /อัน ::อัน	5	250.00	1,250.00							5	250.00	1,250.00
32	AS120802:: หมึกปริ้นเตอร์ EPSON L3110/003 สีดำ 70 ml / กล่อง ::กล่อง	3	350.00	1,050.00							3	350.00	1,050.00
33	AS120815:: หมึกเติม Inkjet HP GT53BK สีดำ 90 ml. /ขวด :: เส้น				10	350.00	3,500.00				10	350.00	3,500.00
34	AS120816:: หมึกเติม Inkjet HP GT52CY สีฟ้า 70 ml. /ขวด :: อัน	7	350.00	2,450.00							7	350.00	2,450.00
35	AS120816:: หมึกเติม Inkjet HP GT52CY สีฟ้า 70 ml. /ขวด :: ขวด	1	350.00	350.00							1	350.00	350.00
36	AS120817:: หมึกเติม Inkjet HP GT52MA สีแดง 70 ml. /ขวด :: อัน	8	350.00	2,800.00							8	350.00	2,800.00
37	AS120818:: หมึกเติม Inkjet HP GT52YE สีเหลือง 70 ml. /ขวด ::อัน	7	350.00	2,450.00							7	350.00	2,450.00
38	AS120834:: หัวแปลง USB C USB 3.0 /ตัว ::ตัว				4	230.00	920.00	4	230.00	920.00			

คณะศิลปศาสตร์
E2200 : นายกิตติพนธ์ เจริญกุศล

สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

จากวันที่: 01/09/2026 ถึงวันที่: 30/09/2026

ที่	รายการ	จำนวนที่มีอยู่ต้นเดือน			รับของ			เบิกของ			คงเหลือ		
		ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
39	AS120835:: หมึกเติม Inkjet ยี่ห้อ canon รุ่น Pixma G2010 (Yellow) สีเหลือง 70 ml. /ขวด ::ขวด	2	350.00	700.00							2	350.00	700.00
40	AS120836:: หมึกเติม Inkjet ยี่ห้อ canon รุ่น Pixma G2010 (Cyan) สีฟ้า 70 ml. /ขวด ::ขวด	2	350.00	700.00							2	350.00	700.00
41	AS120837:: หมึกเติม Inkjet ยี่ห้อ canon รุ่น Pixma G2010 (Magenta) สีชมพู 70 ml. /ขวด ::ขวด	2	350.00	700.00							2	350.00	700.00
42	AS120870:: ข้อต่อกลางสาย HDMI ตัวเมีย/ตัวเมีย ใช้ต่อสาย HDMI กับ HDMI /ตัว ::ตัว				6	190.00	1,140.00	2	190.00	380.00	4	190.00	760.00
43	AS120899:: หัวพิมพ์ Inkjet ยี่ห้อ HP GT51 สีดำ สีดำ /ตลับ :: ตลับ	4	1,200.00	4,800.00				1	1,200.00	1,200.00	3	1,200.00	3,600.00
44	AS120900:: หัวพิมพ์ Inkjet ยี่ห้อ HP GT52 สี สี /ตลับ ::ตลับ	5	1,300.00	6,500.00				1	1,300.00	1,300.00	4	1,300.00	5,200.00
45	AS121225:: HDMI Splitter 1:4 (4K) /ชิ้น ::เครื่อง				5	1,890.00	9,450.00	4	1,890.00	7,560.00	1	1,890.00	1,890.00
	รวม			51,660.00			56,280.00			22,710.00			85,230.00

ขอรับรองว่าตรวจสอบความมีอยู่จริงและความถูกต้องของรายงานวัสดุแล้ว

นายกิตติพนธ์ เจริญกุศล
ผู้ดูแลคลังวัสดุย่อย
...../...../.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล)
รองคณบดีฝ่ายบริหารและวิชาการ คณะศิลปศาสตร์
เจ้าหน้าที่พัสดุ/หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
...../...../.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์
คณบดี/รองคณบดี/ผู้อำนวยการกอง,ศูนย์,โรงเรียน
/หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าศูนย์
...../...../.....

คณะศิลปศาสตร์
E1504 : นางสาวปวลี ดวงดี

สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

จากวันที่: 01/09/2026 ถึงวันที่: 30/09/2026

ที่	รายการ	จำนวนที่มีอยู่ต้นเดือน			รับของ			เบิกของ			คงเหลือ		
		ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
1	AS010695:: ป้ายสติ๊กเกอร์ 50 x 80 มม. 15 แผ่น/แพ็ค ::แพ็ค				159	35.00	5,565.00				159	35.00	5,565.00
2	AS010728:: แผ่นฟิวเจอร์บอร์ด 130x245 ซม. หนา 5 มม. ::แผ่น				41	220.00	9,020.00				41	220.00	9,020.00
	รวม			.00			14,585.00			.00			14,585.00

ขอรับรองว่าตรวจสอบความมีอยู่จริงและความถูกต้องของรายงานวัสดุแล้ว

นางสาวปวลี ดวงดี
ผู้ดูแลคลังวัสดุย่อย
...../...../.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล)
รองคณบดีฝ่ายบริหารและวิชาการ คณะศิลปศาสตร์
เจ้าหน้าที่พัสดุ/หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
...../...../.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา [illegible])
คณบดี/[illegible]
/หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าสูนย์
...../...../.....

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน คณะศิลปศาสตร์ โทร ๑๖๘๐

ที่ อว ๗๓๒๖.๐๑/๒๗๐๒ **วันที่** ๙ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS)

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ตามที่คณะศิลปศาสตร์ได้แต่งตั้งข้าพเจ้า นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ หัวหน้าสำนักงานคณะศิลปศาสตร์เพื่อรับผิดชอบตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) โดยตรวจสอบความมีอยู่จริง และความถูกต้องของการรับเข้า-เบิกจ่ายวัสดุ ตามใบเบิกวัสดุของคณะศิลปศาสตร์ทุกเดือน และให้รายงานผลตรวจสอบดังกล่าวยังท่านเพื่อทราบ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ข้าพเจ้า นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ หัวหน้าสำนักงานคณะศิลปศาสตร์ ได้ตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) และได้ตรวจสอบ รวมถึงความถูกต้องของการรับเข้า-เบิกจ่ายวัสดุตามใบเบิกวัสดุของคณะศิลปศาสตร์ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๙ แล้ว ขอเรียนให้ทราบดังนี้

๑. คลังวัสดุกลาง (AX)

คลังวัสดุกลาง (AX) รับผิดชอบโดย นางสาวอรนภา อ่องประกฤติ นักวิชาการพัสดุ จากรายงานการรับเข้า-เบิกจ่ายวัสดุ-คงเหลือ เดือนกันยายน ๒๕๖๙ มีรายการรับวัสดุเข้าคลังวัสดุกลาง (AX) จำนวน ๒๕ รายการ มีรายการจ่ายวัสดุไปคลังวัสดุย่อย (IMS) คลังของ นายเขตฐพัฒน์ เพียรจริง จำนวน ๑๓ รายการ คลังของนายกิตติพนธ์ เจริญกุศล จำนวน ๑๕ รายการ และคลังของนางสาวปวลี ดวงดี จำนวน ๒ รายการ

๒. คลังวัสดุย่อย (IMS) จำนวน ๓ คลัง

๒.๑ คลังวัสดุย่อย (IMS) รับผิดชอบโดย นายเขตฐพัฒน์ เพียรจริง มีรายงานรับเข้า-เบิกจ่ายวัสดุ-คงเหลือ ถูกต้องตามรายงาน และรายงานการเบิกวัสดุลำดับที่ ๗๙-๘๒ วันที่ไม่เรียงตามลำดับเกิดจากอาจารย์ผู้เบิกวัสดุจัดส่งใบเบิกวัสดุล่าช้า

๒.๒ คลังวัสดุย่อย (IMS) ของนางสาวปวลี ดวงดี มีรายงานรับเข้าวัสดุ และไม่มีรายงานการเบิกจ่ายวัสด ถูกต้องตามรายงาน

๒.๓. คลังวัสดุย่อย (IMS) ของนายกิตติพนธ์ เจริญกุศล มีรายงานการรับเข้า-เบิกจ่ายวัสดุ-คงเหลือ ถูกต้องตามรายงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ)
หัวหน้าสำนักงานคณะศิลปศาสตร์

ทราบ/มีข้อเสนอแนะเป็นประการใด

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์
๑๒ ต.ค. ๒๕๖๙

รายงานผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ พร้อมเบิกค่าสนับสนุนการตีพิมพ์ประจำเดือน ต.ค. 69						
ที่	ชื่อผลงาน	นักวิจัย	ฐานข้อมูล	การอ้างอิง	วันที่ตีพิมพ์	วันที่เบิกเงินสนับสนุนคณะ
1	Malleability of Meaning and Metaphorical Extension: The Case of HEAD and FACE in Thai and Korean	Seongha Rhee, Aphiwit Liang-Itsara, Kemmawadee Preedalikit, Kultida Khammee	SCOPUS 1	Rhee, S., Liang-Itsara, A., Preedalikit, K., & Khammee, K. (2026). Malleability of Meaning and Metaphorical Extension: The Case of HEAD and FACE in Thai and Korean. *Theory and Practice in Language Studies, 16* (9), 2984-2996.	9/11/2026	9/14/2026
2	On the Development of Adversative BUT in Thai: Cognitive and Discourse Perspectives	Yingyot Kanchina, Seongha Rhee, Kultida Khammee	SCOPUS 1	Kanchina, Y., Rhee, S., & Khammee, K. (2026). On the Development of Adversative BUT in Thai: Cognitive and Discourse Perspectives. *Theory and Practice in Language Studies, 16* (9), 3303-3314.	9/11/2026	9/14/2026
3	การพัฒนาระบบฐานข้อมูลภาระงานบุคลากรสายวิชาการ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา	มนัสนันท์ กาทองทุ่ง.	TCI 2	มนัสนันท์ กาทองทุ่ง. (2569). การพัฒนาระบบฐานข้อมูลภาระงานบุคลากรสายวิชาการ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา. *วารสารส่งเสริมและพัฒนาวิชาการฉบับใหม่, 4*(5), 1-18.	9/5/2026	9/16/2026
4	อุดมการณ์ที่ปรากฏในวาทกรรมเพลงแร็ป จากรายการ THE RAPPER	อลิศรา แก้วชะเนตร, เอื้อมพร ทิพย์เดช, บัณฑิต ทิพย์เดช, และวัชรินทร์ แก่นจันทร์	TCI 2	อลิศรา แก้วชะเนตร, เอื้อมพร ทิพย์เดช, บัณฑิต ทิพย์เดช, และวัชรินทร์ แก่นจันทร์. (2569). อุดมการณ์ที่ปรากฏในวาทกรรมเพลงแร็ป จากรายการ THE RAPPER. *วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์, 13*(1), 28–37.	6/30/2026	9/21/2026
หมายเหตุ รวบรวมข้อมูลโดย หน่วยวิจัย						

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน คณะศิลปศาสตร์ สาขาวิชาภาษาจีน โทร. ๑๖๙๒

ที่ อว ๗/๓๒๖.๐๒/๒๑๕๙ **วันที่** ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมสาขาวิชาภาษาจีน

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ด้วยสาขาวิชาภาษาจีนได้จัดการประชุมสาขาประจำเดือนกันยายนในรูปแบบออนไลน์ผ่านทางระบบ Microsoft teams ในวันอังคารที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๗.๓๐ – ๑๙.๐๐ น. โดยการประชุมฯ ได้ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย

สาขาวิชาภาษาจีน จึงขอส่งรายงานการประชุมคณาจารย์สาขาวิชาภาษาจีนมายังท่าน ดังปรากฏในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล)
รองคณบดีฝ่ายบริหารและวิชาการ คณะศิลปศาสตร์
12 ต.ค. 2569

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์
12 ต.ค. 2569



ประชุมสาขาภาษาจีนประจำเดือนกันยายน พ.ศ. 2569

สาขาวิชาภาษาจีน คณะศิลปศาสตร์

วันอังคารที่ 29 กันยายน พ.ศ.2569 เวลา 17:30 – 18:30 น.

ผ่านระบบออนไลน์ Microsoft Teams

ผู้เข้าร่วมประชุม

1.	ผศ.ดร.สุภัทรา	โยธินศิริกุล	ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน
2.	ผศ.ดร.ธิวานนท์	พูพวก	อาจารย์
3.	ดร.จินตนา	ศรีเงิน	อาจารย์
4.	นางสาวศศิธร	นุริตมนต์	อาจารย์
5.	ดร.สุนทรี	ศรีวันทนียกุล	อาจารย์
6.	นายภัทรพงศ์	พื้นงาม	อาจารย์
7.	นางสาววราภรณ์	ใจประนพ	อาจารย์
8.	นายธาตรี	เจริญพรพิมลกุล	อาจารย์
9.	ดร.โสมวรรณ	พัวเวส	อาจารย์
10.	นายณัฐวร	วงศ์จิตราทร	อาจารย์
11.	นายมงคล	ใจอาราม	อาจารย์
12.	ดร.วรรณสา	หมุดใหม่	อาจารย์
13.	Mr.Huang	Shengde	อาจารย์ชาวต่างชาติ
14.	Mr. Wang	Zhiguo	อาจารย์ชาวต่างชาติ
15.	Miss Wang	Hui	อาจารย์ชาวต่างชาติ
16.	Mr.Guan	Jiwei	อาจารย์ชาวต่างชาติ

ผู้ไม่ได้เข้าประชุม

-

เริ่มประชุมเวลา 17:30 น.

ประธานกล่าวเปิดประชุมและดำเนินการตามวาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 หลักสูตรภาษาจีนและภาษาอังกฤษ ปรับปรุง 2570 ได้ผ่านมติกรรมการวิชาการของมหาวิทยาลัยแล้ว เมื่อวันที่ 22 กันยายน 2569 โดยขณะนี้อยู่ในขั้นตอนรอเข้ากรรมการดำเนินงานหลักสูตรควบสองปริญญาต่อไปใน เดือนมกราคม 2570

1.2 สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ จะจัดการอบรมสหกิจศึกษา cwie ในเดือนพฤศจิกายน 2569 สาขาภาษาจีนจะมีตัวแทน 2 ท่าน คือ ดร.จินตนา ศรีเงิน หัวหน้าดูแลฝึกงานสาขาและ ผศ.ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล ประธานหลักสูตร เป็นตัวแทนสาขาเข้าร่วมการอบรมในครั้งนี้

1.3 ดร.จินตนา ศรีเงิน แจ้งวาระการสอบจบฝึกงานของนิสิตหลักสูตรคู่ขนานภาษาจีนและภาษาอังกฤษ รหัสนิสิต65 จะดำเนินการสอบ19 ตุลาคม 2569 เวลา ประมาณ 9.00 เป็นต้นไป ผ่านระบบ Microsoft teams

1.4 ผศ.ดร.ธิวานนท์ พูพวก แจ้งเพื่อทราบเรื่องการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างสาขาภาษาจีน คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา และสาขาภาษาจีน มหาวิทยาลัยทักษิณ ในรูปแบบออนไลน์ ทั้งนี้จะมีการแจ้งความคืบหน้าของการดำเนินการให้ทราบในโอกาสต่อไป

ที่ประชุมฯ รับทราบ และรับรองการประชุม

ระเบียบวาระที่ 2 วาระรับรองการประชุม

3.1 โครงการในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ดังแบบฟอร์มต่อไปนี้

ฟอร์มกรอกโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 คณะศิลปศาสตร์

สาขาวิชาภาษาจีน

นิสิต 160,000 บาท อาจารย์ 30,000 บาท

ที่	ชื่อโครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	วิชาการ	คุณภาพนิสิต	งบประมาณ	ช่วงดำเนินโครงการ (เดือน)	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	โครงการพัฒนาอาจารย์สาขาวิชาภาษาจีน	อาจารย์	☑		30,000	13 ก.พ 2570	ผศ.ดร.ธิวานนท์ พูพวก	โครงการตามนโยบายของคณะฯ
2	โครงการเตรียมความพร้อมเพื่อการทดสอบระดับจีน ตามเกณฑ์มาตรฐานสากล (HSK)	นิสิต	☑		12,000	ธ.ค. 2569	ผศ.ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล	โครงการตามนโยบายของคณะฯ
3	โครงการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะวิชาเอกสาขาวิชาภาษาจีนสำหรับนิสิต 4 ชั้นปี (YLO)	นิสิต	☑		6,000	ม.ค. 2570	ผศ.ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล	โครงการตามนโยบายของคณะฯ

4	โครงการพัฒนาภาษาจีนเพื่อวิชาชีพ	นิสิต	☑		40,000	16 ม.ค. 2570	ผศ.ดร.ธิวานนท์ พูพวก	โครงการตามนโยบายของคณะฯ
5	โครงการปฐมนิเทศนิสิตฝึกงานและสหกิจศึกษาสาขาวิชาภาษาจีน	นิสิต	☑		12,000	มิ.ย. 2570 (หลังเปิดภาคการศึกษา)	ดร.จินตนา ศรีเงิน	โครงการตามนโยบายของคณะฯ
6	โครงการปัจฉิมนิเทศนิสิตฝึกงานและสหกิจศึกษาสาขาวิชาภาษาจีน	นิสิต	☑		ไม่ใช้งบประมาณ	มี.ค. 2570	อ.วราภรณ์ ใลประนพ	โครงการตามนโยบายของคณะฯ
7	โครงการส่งเสริมภาษาและวัฒนธรรมจีน	นิสิต		☑	43,000	กิจกรรมที่ 1 พ.ย. 2569 กิจกรรมที่ 2 ม.ค. 2570 กิจกรรมที่ 3 ก.พ. 2570	ดร.จินตนา ศรีเงิน	โครงการตามนโยบายของคณะฯ
8	โครงการ job fair	นิสิต	☑		12,000	ก.ค. 2570	ดร.จินตนา ศรีเงิน	เพิ่มเติม
9	โครงการแข่งขันทักษะการแปลภาษาจีน	นิสิต	☑		35,000	มิ.ย. 2570	ดร.วรรณสา หมุดใหม่	เพิ่มเติม

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเสนอพิจารณา

3.1 การส่งผลการศึกษารายวิชาบูรณาการสู่นวัตกรรมอาชีพ

ขอความอนุเคราะห์อาจารย์ที่ปรึกษา ส่งคะแนน ในรูปแบบ csv ให้อาจารย์ภัทรพงศ์ พื้นงาม ภายใน 9 ตุลาคม 2569 เกณฑ์คะแนนผ่านคือ ห้ามต่ำกว่า 75 คะแนน

3.2 ผู้รับผิดชอบรายวิชา ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2569

ผู้รับผิดชอบรายวิชาภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2569 รายละเอียดดังตารางต่อไปนี้

ลำดับ	รายวิชา	ประเภทวิชา	ผู้รับผิดชอบรายวิชา
1	142112 ภาษาจีน 2 Chinese II	วิชาเอก	อ.มงคล ใจอาราม
2	142122 การฟังและการพูดภาษาจีน 2 Chinese Listening and Speaking II	วิชาเอก	ผศ.ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล
3	142214 ภาษาจีน 4 Chinese 4	วิชาเอก	Mr.Huang shengde
4	142224 การฟังและการพูดภาษาจีน 4 Chinese Listening and Speaking 4		ดร.วรรณสา หมุดใหม่
5	142232 การอ่านและการเขียนภาษาจีน 2 Chinese Writing and Reading 2	วิชาเอก	อ.ศศิธร นุริตมนต์
6	142114 ภาษาจีนระดับต้น 2 142112 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 2	วิชาโท	อ.วราภรณ์ ใจประนพ

7	142124 สนทนาภาษาจีนระดับต้น 2 142122 การพัฒนาทักษะการฟังและการพูดภาษาจีน 2	วิชาโท	ดร.จินตนา ศรีเงิน

3.3 สำรวจนิสิต กศ.บ รหัส 66 จำนวน 21 คนที่ออกฝึกงาน จากเลขานุการสาขา โดยอาจารย์ผู้นิเทศจะได้ค่านิเทศ 300 บาทต่อนิสิต 1 คน

ที่ประชุมฯ รับทราบ และรับรองการประชุม

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องสืบเนื่อง

-

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

-

ประธานกล่าวขอบคุณ ปิดประชุมเวลา 18:30 น.

ประชุมสาขาวาระพิเศษวันอังคารที่ 29 กันยายน 2569 เวลา 18:30-19:00 น.

1.การจัดการการเรียนการสอน รายวิชา 142398 ระเบียบวิธีวิจัย

ผู้เข้าร่วมประชุมเฉพาะผู้สอนรายวิชาระเบียบวิธีวิจัย

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

1. ผศ.ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล
2. ผศ.ดร.ธิวานนท์ พูพวก
3. ดร.จินตนา ศรีเงิน
4. นางสาวศศิธร นุริตมนต์
5. ดร.สุนทรี ศรีวันทนียกุล
6. นายภัทรพงศ์ พื้นงาม
7. นางสาววราภรณ์ ใจประนพ
8. ดร.วรรณสา หมุดใหม่
9. นายมงคล ใจอาราม
10. Mr. Wang Zhiguo

1.1 รายละเอียดเนื้อหาการสอน ให้สอนตามคำอธิบายรายวิชา

142398 ระเบียบวิธีวิจัย **3(2-2-5)**

Research Methodology

ความหมาย ลักษณะ เป้าหมาย ประเภทและกระบวนการวิจัย ตั้งแต่การกำหนดปัญหาการวิจัย ตัวแปรและสมมติฐาน การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การเขียนโครงร่างและรายงานการวิจัย การประเมินงานวิจัย การนำผลวิจัยไปใช้ และจรรยาบรรณนักวิจัย

Research definitions, characteristics, purposes, types, processes, research problem determination, variables and hypothesis, data collection, data analysis, proposal and research report writing, research evaluation, research application, ethics of researcher

มติที่ประชุม การจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามคำอธิบายรายวิชา โดยผู้สอนจะดำเนินการสอนการเขียนโครงร่างในบทที่ 1 ถึงบทที่ 3 ส่วนบทที่ 4 และบทที่ 5 ให้นิสิตสามารถต่อยอดและพัฒนาตามความสนใจหรือความถนัดของแต่ละบุคคลต่อไป

1.2 การประเมินผลการเรียน

มติที่ประชุม การบริหารจัดการการให้คะแนนให้ดำเนินการในลักษณะรายบุคคล โดยพิจารณาตามความเหมาะสมและศักยภาพของนิสิตในแต่ละกลุ่ม ทั้งนี้เกณฑ์การให้คะแนนยังคงให้เป็นไปตามมติสาขา

1.3 เอกสารประกอบการสอนที่ใช้

มติที่ประชุม การจัดเนื้อหาการสอนขึ้นอยู่กับการพิจารณาและการบริหารจัดการของผู้สอนเป็นหลัก

รูปแบบอ้างอิง คู่มือสารนิพนธ์ ปี 2567

ลำดับ	หัวข้อภาษาไทย	ภาษาจีน
1	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการวิจัย	研究概论
2	ประเภทและกระบวนการวิจัย	研究类型与研究过程
3	การกำหนดปัญหาและหัวข้อวิจัย	研究问题与选题
4	การกำหนดวัตถุประสงค์การวิจัย	研究目的
5	ตัวแปรและสมมติฐานการวิจัย	研究变量与假设
6	การทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	文献综述
7	ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	研究总体与样本
8	เครื่องมือและการเก็บรวบรวมข้อมูล	研究工具与数据收集
9	การวิเคราะห์ข้อมูล	数据分析
10	การเขียนโครงร่างและรายงานวิจัย	研究计划书与研究报告写作
11	การประเมินและการนำผลวิจัยไปใช้	研究评价与成果应用
12	จรรยาบรรณนักวิจัย	研究伦理

1.4 การทำ profile ของอาจารย์ผู้สอน เพื่อประกอบการเลือกกลุ่มเรียนตามความชำนาญให้กับนิสิต ขอให้อาจารย์ผู้สอนส่งข้อมูลมายังประธานหลักสูตรฯ ภายใน 9 ตุลาคม 2569 เพื่อที่จะทำการรวบรวมโปรไฟล์ของอาจารย์แต่ละท่านเพื่อให้นิสิตได้พิจารณาตอนเลือกลงทะเบียนเรียน

1.5 การจัดตารางเรียน วันศุกร์ 13:00-16:00 น.

ดร.วรรณสา : ตารางสอนชนกับรายวิชาอื่น

อาจารย์มงคล / อ. Wang Zhiguo : ยังไม่สามารถจัดหาห้องเรียนให้ได้

การแก้ไขปัญหา ฝ่ายจัดตารางสอนของสาขาจะเข้าไปปรึกษากับงานตารางเรียนในวันที่ 1 ตค. 69

อาจารย์ภัทรพงศ์ พื้นงาม : ถ้าไม่มีห้องเรียนตามเวลาข้างต้น สามารถจัดห้องเรียนในช่วงเย็นวันจันทร์หรือวันอังคาร หลัง 17:00 น. เป็นต้นไปได้

ผศ.ดร.ธิวานนท์ / ดร.จินตนา / อ.ศศิธร : ในกรณีไม่มีห้องเรียน ให้คงตารางวันศุกร์ 13:00 - 16:00 น. ติดต่อผู้สอน

ที่ประชุมฯ รับทราบ และรับรองการประชุม

ประธานกล่าวขอบคุณ ปิดประชุมเวลา 19:00 น.

(นายธาตรี เจริญพรพิมลกุล)
อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาจีน
ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(ผศ.ดร.สุภัทราโยธินศิริกุล)
ประธานหลักสูตร
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

คณะศิลปศาสตร์
เลขรับ 1214
วันที่ 8 ต.ค. 2569
เวลา 15:41 น.

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองการเจ้าหน้าที่ งานธุรการ โทร.๑๐๔๓

ที่ อว ๗๓๐๔/๔๑๓๒ **วันที่** ๘ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอส่งสำเนาคำสั่งมหาวิทยาลัย

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ตามที่ กองการเจ้าหน้าที่ ได้จัดทำคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๒๕๓๓/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าสำนักงานคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา นั้น

กองการเจ้าหน้าที่ จึงขอส่งสำเนาคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา จำนวน ๑ ฉบับ รายละเอียดดังเอกสารแนบที่มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายสมทบ เหล็กสิงห์)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน คณบดี

กองการเจ้าหน้าที่ งานธุรการ ได้ส่งสำเนาคำสั่ง ม.พะเยา เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าสำนักงานคณะศิลปศาสตร์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดมอบหน่วยการเจ้าหน้าที่เวียนแจ้งคำสั่งแต่งตั้ง และแสดงความยินดี

(นางสาว มนัสนันท์ กาทองทุ่ง)
หัวหน้างานบริหารทั่วไป
8 ต.ค. 2569

เรียน คณบดี

เพื่อโปรดพิจารณามอบตามเสนอ

(ผศ.ดร. พิชญ์สินี เสถียรธราดล)
รองคณบดีฝ่ายบริหารและวิชาการ คณะศิลปศาสตร์
12 ต.ค. 2569

มอบ /มหาวิทยาลัย

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์
12 ต.ค. 2569

คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ ๒๕๓๓ /๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าสำนักงานคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

เพื่อให้การบริหารงานภายในคณะศิลปศาสตร์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และความในข้อ ๑๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร กลุ่มบริหารจัดการ ประเภทหัวหน้าหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ จึงแต่งตั้ง นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

สำเนาถูกต้อง

(นายฤกษ์ดี แก้วมาเมือง)
หัวหน้างานธุรการ

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบริหารทั่วไป หน่วยการเจ้าหน้าที่ โทร. ๑๖๘๔

ที่ อว ๗๓๒๖.๐๑/๒๗๑๐ **วันที่** ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอส่งรายงานการอนุญาตการลาของบุคลากร ประจำเดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ตามที่ท่านได้มอบหมายให้งานบุคคล คณะศิลปศาสตร์ รวบรวมข้อมูลสรุปการลาของบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ นั้น

งานบุคคลจึงขอรายงานการอนุญาตการลาของบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. ลาป่วย	จำนวน	๑๐	คน
๒. ลากิจ	จำนวน	๑๙	คน
๓. ลาพักผ่อน	ไม่มี		
๔. ลาคลอด	ไม่มี		

ทั้งนี้ ได้แนบตารางสรุปมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวมนัสนันท์ กาทองทุ่ง)
บุคลากร

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล)
รองคณบดีฝ่ายบริหารและวิชาการ คณะศิลปศาสตร์

ทราบ / สั่งการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์



มหาวิทยาลัยพะเยา
UNIVERSITY OF PHAYAO
"ปัญญาเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน : Wisdom for Community Empowerment"

ตารางสรุปการปฏิบัติงานของพนักงาน ประจำเดือนกันยายน ปีงบประมาณ 2569

คณะ/หน่วยงาน คณะศิลปศาสตร์

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	รายละเอียดการลา เดือน กันยายน ปีงบประมาณ 2569					ข้อมูลสรุปจำนวนการลา ปีงบประมาณ 2569				
		กิจส่วนตัว วันที่	ป่วย วันที่	พักผ่อน วันที่	คลอดบุตร วันที่	รวมวันลา	ตุลาคม - กันยายน				
							กิจส่วนตัว	ป่วย	พักผ่อน	คลอดบุตร	รวมวันลา
คณะศิลปศาสตร์											
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน											
1	Ms.Wang Hui						20	1			21
2	Mr.Guan Jiwei						13				13
3	Mr.Huang Sheng De						43				43
4	Mr.Wang Zhiguo						12				12
5	ดร.จินตนา ศรีเงิน .		1			1	8.5	10.5	2		21
6	ดร.วรรณสา หมุดใหม่										
7	อาจารย์วราภรณ์ โชประนพ						8				8
8	อาจารย์ศศิธร นุริตมนต์						4				4
9	ดร.สุนทรี ศรีวันทนียกุล	9-14				4	5		4		9
10	ผศ.ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล	17-18				2	16.5		7		23.5
11	ดร.โสมวรรณ พัวเวส						11		20		31
12	อาจารย์ณัฐวร วงศ์จิตราทร						4		2		6
13	อาจารย์ชาตรี เจริญพรพิมลกุล						9		3		12
14	ผศ.ดร.ชิวานนท์ พูพวก						14.5	3			17.5
15	อาจารย์ภัทรพงศ์ พื้นงาม										
16	อาจารย์มงคล ใจอาราม						7				7
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น											
17	Mr.Matsubara Daigo						6				6
18	Dr.Isao Yamaki										
19	Mr.Toshiaki Kanaya						8				8
20	ผศ.ณภัทร แสนโภชน์						11				11
21	อาจารย์พันธุ์พิชญา ปัญญาฟู						7		4		11
22	อาจารย์พิรดา โตนชัยภูมิ						8				8
23	อาจารย์ณัฐกร คำปวน	4				1	6				6
24	อาจารย์ปรีชา ใจหาญ										
25	ดร.ธิทชิพล บัวย้อย	22-23				2	10				10
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย											
26	ดร.นลินภัสร์ เมฆเกรียงไกร						10		13		23
27	ผศ.ดร.ปาริชาต โปธิ						5				5
28	รศ.พูนพงษ์ งามเกษม						3.5				3.5
29	ผศ.ภัทรา เอกประเสริฐ						12		10		22
30	ผศ.ดร.เยื้อมพร ทิพย์เดช						4		3		7
31	อาจารย์จินตนา แปบคีบ						2	1	3		6
32	อาจารย์พาณี ศรีวิภาต								5		5

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	รายละเอียดการลา เดือน กันยายน ปีงบประมาณ 2569					ข้อมูลสรุปจำนวนการลา ปีงบประมาณ 2569				
		กิจส่วนตัว วันที่	ป่วย วันที่	พักผ่อน วันที่	คลอดบุตร วันที่	รวมวันลา	ตุลาคม - กันยายน				
							กิจส่วนตัว	ป่วย	พักผ่อน	คลอดบุตร	รวมวันลา
คณะศิลปศาสตร์											
33	ดร.วรัญญา ยิ่งยงศักดิ์						1				1
34	อาจารย์สายรุ้ง เพียรอนุรักษ์						1	5			6
35	ดร.ไพลิน ยินคำ						4.5		7		10.5
36	ดร.คงอมร เหมรัตน์รักษ์						5		4		24
37	ดร.บัณฑิต ทิพย์เดช						4		3		7
38	ดร.พิทยา เกียรติศรีธนกุล						5	1	12		18
39	รศ.ดร.วรวรรธน์ ศรียาภัย										
40	ดร.วัชรินทร์ แก่นจันทร์						2		6		8
41	ดร.ศราวุธ หล่อดี						5				5
42	ดร.สิทธิชัย พันชน						1				1
43	ดร.อธิพงษ์ เพ็ชรเกิด										
44	อาจารย์อนุรักษ์ ไชยยั่ง										
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ											
45	Mr.Albert Lisec										
46	Dr.Craig Michael Chanter										
47	Mrs.Brigette Pasking Beding										
48	Mr.Edgar Christopher Gordyn										
49	Dr.William John Kingsbury						18				18
50	ดร.จิตติพร ไชยวินคำ										
51	อาจารย์ชัญพร มูลกาวิล										
52	ดร.กมลาวดี บุรณวัฒณะ										
53	ดร.กัลยาณี ภู่เจริญ										
54	ดร.กุลชิตา คำมี						13				13
55	ผศ.ดร.จิตติมา กาวีระ						2.5				2.5
56	อาจารย์จุมพิศตรา ผูกจิต						3				3
57	ดร.ชนาภา ดวงไฟ						2				2
58	ผศ.ดร.ชวนพิศ ศรีวิชัย						2		4		6
59	อาจารย์ชุติมันต์ คำชาด										
60	ดร.ดารินทร ยินทับทิม						2				2
61	ดร.นวิศา ไพเจริญ						3				3
62	ดร.นิภาวรรณ นฤเปรมปรีดิ์						7		16		23
63	รศ.ดร.ผเณินทรา ชีรานนท์										
64	ดร.พัชรินทร์ สัจจญาติ										
65	อาจารย์พิชญา นุเสน						7		11		18
66	ผศ.ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล						1.5				1.5
67	ดร.ภัทรโรบล จริยฐิตินันท์						9				9
68	อาจารย์ยุถิกา เตชะศิริวรรณ						1				1
69	อาจารย์รดิวัตน์ หอมลา						3		9		12
70	ผศ.ดร.รัตนา ยาวิเลิง						14				14
71	ดร.ศุภาวรรณ ปิงใจ										
72	อาจารย์สว่างฤทัย อัยกร	21-22				2	2				2

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	รายละเอียดการลา เดือน กันยายน ปีงบประมาณ 2569					ข้อมูลสรุปจำนวนการลา ปีงบประมาณ 2569				
		กิจส่วนตัว วันที่	ป่วย วันที่	พักผ่อน วันที่	คลอดบุตร วันที่	รวมวันลา	ตุลาคม - กันยายน				
							กิจส่วนตัว	ป่วย	พักผ่อน	คลอดบุตร	รวมวันลา
คณะศิลปศาสตร์											
73	ผศ.ดร.สุกัญญา เกาะวิวัฒนากุล						3				3
74	ดร.อภิญญา ห่านตระกูล	7,14-15,29-30				5	7				7
75	ดร.เบญจพร เทพลีหนู						14				14
76	รศ.ดร.เพ็ญนภา คล้ายสิงห์โต						3		6		9
77	อาจารย์เยาวรัตน์ เม็งขาว								18		18
78	อาจารย์แววรรณ พุทธรักษา										
79	ผศ.ดร.คมกฤช ตาชม	29-30				2	25				25
80	อาจารย์จอมภพ ณ นครพนม								3		3
81	ดร.ชาญศักดิ์ เสียงเย็น										
82	นายชิดพงษ์ โพธิรังสิยากร						6		8		14
83	อาจารย์ธนปริญ สำเริง						1		4		5
84	อาจารย์ธนวัฒน์ วีระแสง						5	2	11		17
85	ดร.ธิปกร นราพรชัย										
86	ดร.บรรจง ไชยรินคำ										
87	ผศ.ดร.รัฐภาคย์ หัทยาวิลัยพรรณ										
88	ผศ.สนิท ยืนศักดิ์	28-30				3	3				3
89	อาจารย์สมพงษ์ รูปทรง						3				3
90	ดร.สมหมาย รอดแป้น										
91	ผศ.เกริก เจษฎานุวัฒน์						7				7
92	ดร.เกรียงศักดิ์ ฐานะกอง						1	2	4		7
93	ดร.เชตไทย วงศ์วิชัย										
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาฝรั่งเศส											
94	Mr.Luc Nguyen						16				16
95	ดร.จารุกัญญ์ เงวียน จิตรวงศ์นันท์						17.5				17.5
96	อาจารย์ยุวเรศ เลาหพรรศ						12		5		17
97	ดร.สุวรรณา ตลภราดร										
98	อาจารย์แสงเดือน กาศลังกา	4				1	3		5		8
99	อาจารย์อชิคมน์ จิตรเกษมสุข		4-6			1	5	1	10		16
สำนักงานคณะ											
100	นางพจนารถ เชิดสกุล		21			1	8	2.5			10.5
101	นางสาวชุติมา ปัญญาวงศ์	1	18			2	13	6.5			19.5
102	นางสาวปวลี ดวงดี	28-29				2	4	16	4		24
103	นางสาวมนัสนันท์ กาทองทุ่ง		17,25			1.5	9.5	6			15.5
104	นางสาววริศรา วงศ์ช่างเงิน										
105	นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ						1	0.5			1.5
106	นางสาวสุภาพร คำรศ	15,29				2	14.5	4	1		19.5
107	นางสาวอรนภา อ่องประกฤติ	9				0.5	12	14.5			26.5
108	นางสาวเสาวภัค วันสนุก	18,30				1.5	4.5	2.5	2		9
109	นางสาวโสภิดา สุทธนะ	1,18				2	24.5	2.5			27
110	นางสาวไพลิน วงศ์ไชย	1,11,22	16			4	17	15			32
111	นายกิตติพนธ์ เจริญกุศล		7,22			2	11	11	4		26

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	รายละเอียดการลา เดือน กันยายน ปีงบประมาณ 2569					ข้อมูลสรุปจำนวนการลา ปีงบประมาณ 2569				
		กิจส่วนตัว วันที่	ป่วย วันที่	พักผ่อน วันที่	คลอดบุตร วันที่	รวมวันลา	ตุลาคม - กันยายน				
							กิจส่วนตัว	ป่วย	พักผ่อน	คลอดบุตร	รวมวันลา
คณะศิลปศาสตร์											
112	นายจรูญ ไชยเบ้า	3				1	12	2			14
113	นายบุลิน ยั่วยวน		11			0.5	10	3	2		15
114	นายสถาพร เทพอุดม	21,25	7-8			3.5	11.5	17	3		31.5
115	นายเขตฐพัฒน์ เพียรจริง	3-4	8,10-11			5	4	10			14

ข้อมูล ณ วันศุกร์ ที่ 9 ตุลาคม 2569 เวลา 15:05 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะศิลปศาสตร์ งานวิชาการ โทร. ๑๖๘๑

ที่ อว ๗๗๒๖.๐๒/๒๑๖๐ **วันที่** ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอจัดส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการฝึกงาน การปฏิบัติสหกิจศึกษา และการฝึกสอน คณะศิลปศาสตร์ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ตามที่คณะศิลปศาสตร์ ได้จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการฝึกงาน การปฏิบัติสหกิจศึกษา และการฝึกสอน คณะศิลปศาสตร์ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ ในวันพฤหัสบดีที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป ในรูปแบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams เพื่อหารือและขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ ในการดำเนินงานการฝึกงาน การปฏิบัติสหกิจศึกษา และการฝึกสอน ของคณะศิลปศาสตร์ นั้น

ในการนี้ งานวิชาการ คณะศิลปศาสตร์ จึงขอจัดส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการฝึกงาน การปฏิบัติสหกิจศึกษา และการฝึกสอน คณะศิลปศาสตร์ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ (รายละเอียดดังเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล)
รองคณบดีฝ่ายบริหารและวิชาการ คณะศิลปศาสตร์

๑. ขอปฏิทิมอบฝึกงาน / ปฏิบัติ
ของอาจ และ ขอ พูดคุย
๒. ฝ่ายวิชาการ เพื่อปฏิบัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์

12 ต.ค. 2569



คณะศิลปศาสตร์

รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน
การฝึกงาน การปฏิบัติสหกิจศึกษา และการฝึกสอน คณะศิลปศาสตร์ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙
วันพฤหัสบดีที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป
ในรูปแบบออนไลน์ ผ่าน Microsoft Teams
****

ผู้มาประชุม

๑.	รองคณบดีฝ่ายบริหารและวิชาการ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล)	ประธานกรรมการ
๒.	รองคณบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต (อาจารย์ณัฐวร วงศ์จิตราทร)	รองประธานกรรมการ
๓.	ผู้ช่วยคณบดีคณะศิลปศาสตร์ (ดร.เบญจพร เทพสีหนู)	กรรมการและเลขานุการ
๔.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัฐภาคย์ หัทยาวิลัยพรรณ	กรรมการ
๕.	ดร.ศราวุธ หล่อดี	กรรมการ
๖.	ดร.กัลยาณี ภู่เจริญ	กรรมการ
๗.	ดร.จินตนา ศรีเงิน	กรรมการ
๘.	อาจารย์พาณี ศรีวิภาต	กรรมการ
๙.	อาจารย์ศศิธร นุริตมนต์	กรรมการ
๑๐.	อาจารย์ณัฐกร คำปวน	กรรมการ
๑๑.	อาจารย์รติรัตน์ หอมลา	กรรมการ
๑๒.	อาจารย์อธิคมน์ จิตรเกษมสุข	กรรมการ
๑๓.	อาจารย์ยุวเรศ เลาหพรรค	กรรมการ
๑๔.	อาจารย์อนุรักษ์ ไชยฮั่ง	กรรมการ
๑๕.	นางสาวสุภาพร คำรศ	กรรมการ
๑๖.	นางสาวชุติมา ปัญญาวงศ์	กรรมการ
๑๗.	นางสาวโสภิดา สุทธนะ	กรรมการ
๑๘.	นางสาวไพลิน วงศ์ไชย	กรรมการ
๑๙.	นายสถาพร เทพอุดม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. อาจารย์พันธุ์พิชญา ปัญญาฟู (ประธานหลักสูตร ศศ.บ. สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น)
๒. อาจารย์วรรณสา หมุดใหม่

ผู้ไม่มาประชุม

๑.	ดร.โสมวรรณ พัวเวส	ติดภารกิจ
๒.	อาจารย์พิรดา โตนชัยภูมิ	ติดภารกิจ
๓.	นายบุลิน ยั่วยวน	ติดภารกิจ

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

เมื่อคณะกรรมการครบองค์ประชุมแล้ว ประธานกรรมการกล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑.๑ ประธานกรรมการรายงานผลการตอบรับนิสิตเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพจากสถานประกอบการ ประจำภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดดังนี้

หลักสูตร	ประเภทการฝึกฯ	จำนวนนิสิต			รวม
		อยู่ระหว่างสรรหาสถานประกอบการ	รอการตอบรับจากสถานประกอบการ	ได้รับการตอบรับเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	
ศศ.บ. (ภาษาจีน)	ฝึกงาน	-	๓	๑๐๖	๑๐๙
	สหกิจศึกษา	-	-	-	-
ศศ.บ. (ภาษาญี่ปุ่น)	ฝึกงาน	๑	๖	๒๕	๓๒
	สหกิจศึกษา	-	-	๑๒	๑๒
ศศ.บ. (ภาษาไทย)	ฝึกงาน	-	๘	๑๙	๒๗
	สหกิจศึกษา	-	-	-	-
ศศ.บ. (ภาษาฝรั่งเศส)	ฝึกงาน	-	๑	๕	๖
	สหกิจศึกษา	-	-	-	-
ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	ฝึกงาน	๒๒	-	๑๒๒	๑๔๔
	สหกิจศึกษา	-	-	-	-
รวม		๒๓	๑๘	๒๘๙	๓๓๐

จึงแจ้งที่ประชุมเพื่อทราบ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการฝึกงาน การปฏิบัติสหกิจศึกษา และการฝึกสอน คณะศิลปศาสตร์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันอังคารที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ในรูปแบบออนไลน์ ผ่าน Microsoft Teams

ประธานกรรมการขอที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการฝึกงาน การปฏิบัติสหกิจศึกษา และการฝึกสอน คณะศิลปศาสตร์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันอังคารที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ในรูปแบบออนไลน์ ผ่าน Microsoft Teams

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อรับรองรายงานการประชุม

มติ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการฝึกงาน การปฏิบัติสหกิจศึกษา และการฝึกสอน คณะศิลปศาสตร์ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันพุธที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๘ ในรูปแบบออนไลน์ ผ่าน Microsoft Teams โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ การพิจารณา (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการฝึกงาน การปฏิบัติสหกิจศึกษา และการฝึกสอน คณะศิลปศาสตร์ (ฉบับปรับปรุง)

ประธานกรรมการขอที่ประชุมพิจารณา (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการฝึกงาน การปฏิบัติสหกิจศึกษา และการฝึกสอน คณะศิลปศาสตร์ (ฉบับปรับปรุง) และมอบอาจารย์ณัฐวรวงศ์จิตราทร ชี้แจงหลักเกณฑ์การเสนอชื่อคณะกรรมการดำเนินงานการฝึกงาน การปฏิบัติสหกิจศึกษา และการฝึกสอน คณะศิลปศาสตร์ จากแต่ละสาขาวิชา ดังนี้

๑) สาขาวิชาที่มีจำนวนนิสิตฝึกประสบการณ์วิชาชีพไม่เกิน ๑๐๐ คน เสนอชื่อคณะกรรมการฯ จำนวน ๒ ท่าน โดยเป็นผู้ดำเนินงานการฝึกงาน ๑ ท่าน และดำเนินงานสหกิจศึกษา ๑ ท่าน

๒) สาขาวิชาที่มีจำนวนนิสิตฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ๑๐๐ คนขึ้นไป เสนอชื่อคณะกรรมการฯ จำนวน ๓ ท่าน โดยเป็นผู้ดำเนินงานการฝึกงาน ๒ ท่าน และดำเนินงานสหกิจศึกษา ๑ ท่าน

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

มติ ๑. เห็นชอบ หลักเกณฑ์การเสนอชื่อคณะกรรมการฯ จากแต่ละสาขาวิชา

๒. มอบงานวิชาการ จัดทำบันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์สาขาวิชาเสนอชื่อคณะกรรมการฯ และขออนุมัติคำสั่งคณะศิลปศาสตร์ แต่งตั้งคณะกรรมการฯ

๔.๒ ปฏิทินการดำเนินงานสหกิจศึกษา/ฝึกงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น

ประธานกรรมการขอที่ประชุมพิจารณาปฏิทินการดำเนินงานสหกิจศึกษา/ฝึกงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายละเอียด	ผู้ดำเนินการ	ระยะเวลา
๑. การคัดเลือกนิสิตสหกิจศึกษา/ฝึกงานต่างประเทศ		
๑.๑ กำหนดคุณสมบัติและรับสมัครนิสิตสหกิจศึกษาต่างประเทศ	สาขาวิชา	ก.ค.
๑.๒ สัมภาษณ์	สาขาวิชา	๑ - ๑๕ ส.ค.
๑.๓ ผู้ผ่านการสัมภาษณ์เข้าสัมภาษณ์กับตัวแทนสถานประกอบการ	ตัวแทนสถานประกอบการ	ส.ค. เป็นต้นไป
๑.๔ ประกาศรายชื่อสถานประกอบการที่รับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา	สาขาวิชา	ก.ย. - ต.ค.
๒. การดำเนินเอกสารที่เกี่ยวข้อง		
๒.๑ เอกสารขอ VISA	สาขาวิชา/นิสิต	ต.ค. - พ.ย.
๒.๒ เอกสารสำหรับคณะฯ		
(๑) หนังสือขอความอนุเคราะห์รับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา พร้อมแบบตอบรับ (ฉบับภาษาอังกฤษ)	งานวิชาการ	ต.ค. - พ.ย.
(๒) หนังสือส่งตัวนิสิต (ฉบับภาษาอังกฤษ)	งานวิชาการ	ต.ค. - พ.ย.
(๓) เอกสารแสดงความยินยอมจากผู้ปกครอง	นิสิต/ผู้ปกครอง	ต.ค. - พ.ย.
(๔) หนังสือขออนุญาตนำนิสิตออกฝึกสหกิจต่างประเทศ	หน่วยกิจการนิสิต	ต.ค. - พ.ย.
(๕) ใบรับรองแพทย์และประกันอุบัติเหตุตลอดการเดินทาง	นิสิต	ก่อนเดินทาง ๑ สัปดาห์
(๖) ประกันสุขภาพ	นิสิต	ก่อนเดินทาง ๑ สัปดาห์
๓. การปฏิบัติสหกิจศึกษา/ ฝึกงานต่างประเทศ		
๓.๑ ระยะเวลาที่ออกฝึกปฏิบัติ	นิสิต	๑๕ ธ.ค. - ๓๑ มี.ค.
๓.๒ นำเสนอผลการปฏิบัติสหกิจศึกษา	นิสิต (นำเสนอ) สาขาวิชา (จัดสัมมนา)	เม.ย.

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

มติ ๑. เห็นชอบ

๒. มอบงานวิชาการ ตรวจสอบและปรับแก้ไขคำผิด และเพิ่มรายละเอียดดังนี้

(๑) หมายเหตุข้อที่ ๑.๑ แยกข้อย่อยผลสอบวัดระดับภาษาญี่ปุ่นของนิสิตวิชาเอกและนิสิตวิชาโท ออกเป็น ๒ ประเด็น

(๒) หมายเหตุข้อที่ ๑.๑ เพิ่มคำว่า "หรือเทียบเท่า" ท้ายระดับทางภาษาญี่ปุ่น JLPT สำหรับนิสิตวิชาเอกและนิสิตวิชาโท

(๓) หมายเหตุข้อที่ ๑.๑ แก้ไขระดับ JLPT สำหรับนิสิตวิชาโท เป็นระดับ N๓

(๒) หมายเหตุข้อที่ ๑.๒ เพิ่มข้อความ "โดยให้เป็นดุลพินิจของสาขาวิชาเอก" ท้ายเนื้อความ "มีนักท่องเที่ยวที่ใช้ภาษาในสาขาวิชาเอกในจำนวนที่เพียงพอสำหรับการฝึกประสบการณ์/ปฏิบัติสหกิจศึกษา"

(๓) เพิ่มเอกสาร ข้อ ๒.๒.๕ ใบรับรองแพทย์และประกันอุบัติเหตุตลอดการเดินทาง และย้ายข้อ ๒.๒.๕ ประกันสุขภาพ ไปเป็นข้อ ๒.๒.๖

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

๕.๑ การปรับปรุงระบบประเมินคุณภาพนิสิตคณะศิลปศาสตร์ โดยสถานประกอบการ

คณะกรรมการฯ ตั้งข้อสังเกตว่าระบบประเมินคุณภาพนิสิต โดยสถานประกอบการในรูปแบบออนไลน์ที่ใช้ในปัจจุบัน ไม่สามารถระบุตัวตนหรือตรวจสอบอีเมลของผู้ประเมินได้ อาจเกิดปัญหานิสิตกรอกแบบประเมินเอง และงานวิชาการเสนอแนวทางแก้ไขสำหรับการประเมินนิสิตที่จะออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ในภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา ๒๕๖๙ นี้ โดยการเพิ่มช่องข้อมูล อีเมลของพนักงานพี่เลี้ยงหรือผู้มีสิทธิ์ประเมินนิสิตลงในแบบตอบรับการเข้านิเทศ ของอาจารย์นิเทศฯ ครั้งที่ ๑ และเลขาหลักสูตรจะเป็นผู้จัดส่งลิงก์แบบประเมินให้พนักงานพี่เลี้ยงหรือผู้มีสิทธิ์ประเมินนิสิตโดยตรง

มติ ที่ประชุมเห็นชอบ และมอบงานวิชาการดำเนินการ

๕.๒ การจัดทำแบบรายงานประสบการณ์ภาคสนาม

งานวิชาการเสนอพิจารณาการจัดทำแบบรายงานประสบการณ์ภาคสนาม ในลักษณะคล้ายแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานรายวิชา (มคอ.๕) สำหรับรายวิชาการฝึกงานและสหกิจศึกษา เพื่อรายงานผลการดำเนินงานการฝึกงานและการปฏิบัติสหกิจศึกษา ในแต่ละภาคการศึกษา

มติ ที่ประชุมเห็นชอบ และมอบงานวิชาการดำเนินการจัดทำร่างแบบฟอร์ม และนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ เพื่อพิจารณา

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

(นายสถาพร เทพอุดม)
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ คณะกรรมการดำเนินงาน
การฝึกงาน การปฏิบัติสหกิจศึกษา และการฝึกสอน คณะศิลปศาสตร์
ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล)
รองคณบดีฝ่ายบริหารและวิชาการ คณะศิลปศาสตร์
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ปฏิทินการดำเนินงานสหกิจศึกษา/ฝึกงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น

รายละเอียด	ผู้ดำเนินการ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
1. การคัดเลือกนิสิตสหกิจศึกษา/ฝึกงานต่างประเทศ				
1.1 กำหนดคุณสมบัติและรับสมัครนิสิตสหกิจศึกษาต่างประเทศ นิสิตที่ประสงค์สมัครเข้าร่วมโครงการต้องมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้ 1) เป็นนิสิตคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ที่เรียนภาษาญี่ปุ่นเป็นวิชาเอกหรือวิชาโท 2) มีผลการเรียนเฉลี่ยสะสม (GPAX) ไม่น้อยกว่า 3.00	สาขาวิชา	ก.ค.	• ใบสมัคร • Transcrip (7 ภาคการศึกษาขึ้นไป) • ผลสอบวัดระดับ (กรณีเป็นนิสิตดังหมายเหตุ) • รายละเอียดชั่วโมงอบรมสหกิจ (กรณีสมัครโครงการสหกิจ)	• จำนวนการอบรมทั้งหมด 30 ชั่วโมง แบ่งเป็นชั่วโมงการอบรมที่จัดโดยมหาวิทยาลัย 12 ชั่วโมง และการอบรมที่จัดโดยคณะ 18 ชั่วโมง • สำหรับนิสิตวิชาเอก ที่มีผลการเรียนเฉลี่ยสะสม (GPAX) ระหว่าง 2.50-2.99 จะต้องมีผลสอบวัดระดับภาษาญี่ปุ่น JLPT ระดับ N3 หรือเทียบเท่า ขึ้นไป • สำหรับนิสิตวิชาโท จะต้องมีผลสอบวัดระดับภาษาญี่ปุ่น JLPT ระดับ N5 หรือเทียบเท่า ขึ้นไป
1.2 สัมภาษณ์	สาขาวิชา	1-15 ส.ค.	• Resume	กรณีเป็นนิสิตที่ลงทะเบียนเรียนวิชาโทภาษาญี่ปุ่นจะต้องแสดงใบรับรองจากสถานประกอบการเพื่อรับรองว่านิสิตมีโอกาสในการใช้ทักษะภาษาวิชาเอกเพื่อฝึกประสบการณ์จริง โดยมีฐานข้อมูลยืนยันจากสถานประกอบการว่ามีนักท่องเที่ยวที่ใช้ภาษาในสาขาวิชาเอกในจำนวนที่เพียงพอสำหรับการฝึกประสบการณ์/ปฏิบัติสหกิจศึกษา โดยให้เป็นดุลพินิจของสาขาวิชาเอก

รายละเอียด	ผู้ดำเนินการ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
1.3 ผู้ผ่านการสัมภาษณ์เข้ารับการสัมภาษณ์กับตัวแทนสถานประกอบการผ่าน Microsoft Teams (สัมภาษณ์เป็นภาษาญี่ปุ่น)	ตัวแทนสถานประกอบการ	ส.ค. เป็นต้นไป		
1.4 ประกาศรายชื่อสถานประกอบการที่รับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา	สาขาวิชา	ก.ย.- ต.ค.		• นิสิตที่เข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษา ต้องมีระยะเวลาการปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ ระยะเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา (16 สัปดาห์ หรือ 4 เดือน) ตามกำหนดไว้ในคู่มือสหกิจศึกษามหาวิทยาลัยพะเยา • นิสิตที่เข้าร่วมการฝึกงานต้องมีระยะเวลาการฝึกงานไม่น้อยกว่า 12 สัปดาห์ หรือมีชั่วโมงการฝึกงานรวมไม่น้อยกว่า 270 ชั่วโมง โดยกำหนดให้ 1 หน่วยกิต เท่ากับ 45 ชั่วโมง ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566
2. การดำเนินเอกสารที่เกี่ยวข้อง				
2.1 เอกสารขอ VISA	สาขาวิชา	ต.ค. - พ.ย.	เอกสารที่ออกโดยมหาวิทยาลัย • ใบรับรองการเข้าร่วมฝึกงาน	

รายละเอียด	ผู้ดำเนินการ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
			• ใบรับรองการเข้าร่วมฝึกงาน • หนังสือรับรองสภาพการเป็นนิสิตที่ออกโดยมหาวิทยาลัยพร้อมฉบับแปล • บันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างหน่วยงานและสถาบันการศึกษา • หนังสือรับรองให้ฝึกงานในต่างประเทศ	
	นิสิต	ต.ค. - พ.ย.	เอกสารที่นิสิตต้องเตรียม • รูปถ่าย 1 รูป (4 ซม. x 3 ซม.) • คำแถลงประสบการณ์เกี่ยวกับการฝึกงานในประเทศญี่ปุ่น (ไม่เคยฝึกหรือทำงานที่ญี่ปุ่นมาก่อน) • เอกสารข้อมูล COE (Certificate of Eligibility) • สำเนาหนังสือเดินทาง • เอกสารประวัติส่วนตัว (แบบฟอร์ม)	
2.2 เอกสารสำหรับคณะฯ 2.2.1 หนังสือขอความอนุเคราะห์รับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา พร้อมแบบตอบรับ (ฉบับภาษาอังกฤษ)	งานวิชาการ	ต.ค. - พ.ย.		
2.2.2 หนังสือส่งตัวนิสิต (ฉบับภาษาอังกฤษ)	งานวิชาการ	ต.ค. - พ.ย.		

รายละเอียด	ผู้ดำเนินการ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
2.2.3 เอกสารแสดงความยินยอมจากผู้ปกครองให้ฝึกสหกิจศึกษาต่างประเทศ	นิสิต (เสนอผู้ปกครอง) ผู้ปกครอง (พิจารณายินยอม)	ต.ค. - พ.ย.	เอกสารแสดงความยินยอม	
2.2.4 หนังสือขออนุญาตนำนิสิตออกฝึกสหกิจต่างประเทศ	หน่วยกิจการนิสิต	ต.ค. - พ.ย.		
2.2.5 ใบรับรองแพทย์และประกันอุบัติเหตุตลอดการเดินทาง	นิสิต	ก่อนเดินทาง 1 สัปดาห์	- ใบรับรองแพทย์ - สำเนากรมธรรม์ประกันอุบัติเหตุที่ครอบคลุมตลอดการเดินทาง	
2.2.6 ประกันสุขภาพ	นิสิต	ก่อนเดินทาง 1 สัปดาห์	สำเนากรมธรรม์การประกันสุขภาพที่ครอบคลุมตลอดระยะเวลาการฝึกสหกิจ	
3. การปฏิบัติสหกิจศึกษา/ ฝึกงานต่างประเทศ				
3.1 ระยะเวลาที่ออกฝึกปฏิบัติ	นิสิต	15 ธ.ค. - 31 มี.ค.		
3.2 นำเสนอผลการปฏิบัติสหกิจศึกษา	นิสิต (นำเสนอ) สาขาวิชา (จัดสัมมนานำเสนอ)	เม.ย		โครงงานจะต้องเป็นโครงงานหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาเอกของนิสิต

หมายเหตุ

คณะศิลปศาสตร์ ไม่มีนโยบายเรียกเก็บค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ จากนิสิตสำหรับการดำเนินการจัดสหกิจศึกษา/ฝึกงานต่างประเทศ ทั้งนี้ นิสิตเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางและการปฏิบัติสหกิจศึกษาต่างประเทศด้วยตนเอง เช่น ค่าดำเนินการขอวีซ่า ค่าธรรมเนียมการออกหนังสือเดินทาง ค่าเดินทาง ค่าอาหาร และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายดังกล่าวอาจแตกต่างกันไปตามระยะเวลา สถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษา หรืออื่น ๆ โดยนิสิตควรศึกษารายละเอียดและเตรียมความพร้อมด้านค่าใช้จ่ายของตนเองก่อนสมัครเข้าร่วมโครงการ

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย **โทร.**๑๖๙๑

ที่ อว ๗๓๒๖.๐๒/๒๑๖๒ **วันที่** ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมการวิพากษ์ผลการศึกษา

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ด้วยหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย ได้จัดประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย ประชุมวิพากษ์ผลการศึกษา หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ ในวันอาทิตย์ที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ การประชุมทางไกลออนไลน์ (Web Conference)

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอส่งรายงานการประชุมวิพากษ์ผลการศึกษา หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ (ดังเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

(ดร.ศราวุธ หล่อดี)
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล)
รองคณบดีฝ่ายบริหารและวิชาการ คณะศิลปศาสตร์
12 ต.ค. 2569

ทราบ/สั่งการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์
12 ต.ค. 2569



รายงานการประชุมการวิพากษ์ผลการศึกษา
หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙
วันอาทิตย์ที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๙
การประชุมทางไกลออนไลน์ (Web Conference)
****

ผู้เข้าประชุม

๑. ดร. ศราวุธ หล่อดี	ประธานกรรมการ
๒. ดร. นลินภัสร์ เมฆเกรียงไกร	กรรมการ
๓. ดร. บัณฑิต ทิพย์เดช	กรรมการ
๔. ดร. วรัญญา ยิ่งยงศักดิ์	กรรมการ
๕. ดร. วัชรินทร์ แก่นจันทร์	กรรมการ
๖. ดร. สิทธิชัย พันชน	กรรมการ
๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. เอื้อมพร ทิพย์เดช	กรรมการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว ประธานกล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๙ หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย ได้จัดการเรียนการสอนให้นิสิตในหลักสูตร ดังนี้

แผน ก / แผน ๑ จำนวน ๒ รายวิชา

๑) รายวิชา ๑๔๔๗/๕๓ วิทยานิพนธ์

๒) รายวิชา ๑๔๔๗/๕๔ วิทยานิพนธ์

แผน ข / แผน ๒ จำนวน ๒ รายวิชา

๑) รายวิชา ๑๔๔๗/๑๑ ภาษาไทยในมุมมองภาษาศาสตร์

๒) รายวิชา ๑๔๔๗/๑๒ การวิจารณ์วรรณกรรม

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการพิจารณารับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุมได้พิจารณารายงานการประชุมการวิพากษ์ผลการศึกษา หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ แล้ว มีมติรับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

ประธานให้ที่ประชุมวิพากษ์ผลการศึกษา รายวิชาในหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย ที่จัดการเรียนการสอนในภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ผลการวิพากษ์ผลการศึกษาสรุปได้ดังนี้

แผน ก / แผน ๑ จำนวน ๒ รายวิชา

รายวิชา	อาจารย์ผู้สอน	จำนวนนิสิต	ผลการศึกษา
๑๔๔๗/๕๓ วิทยานิพนธ์	ดร. ศราวุธ หล่อดี*	๑	นิสิตได้ P จำนวน ๑ คน
๑๔๔๗/๕๔ วิทยานิพนธ์	ดร. ศราวุธ หล่อดี* ดร. วรัญญา ยิ่งยงศักดิ์	๔	นิสิตได้ P จำนวน ๔ คน

หมายเหตุ: * หมายถึง ผู้รับผิดชอบรายวิชา

แผน ข / แผน ๒ จำนวน ๒ รายวิชา

รายวิชา	อาจารย์ผู้สอน	จำนวนนิสิต	ผลการศึกษา
๑๔๔๗/๑๑ ภาษาไทยในมุมมองภาษาศาสตร์	ดร. วัชรินทร์ แก่นจันทร์* ดร. นลินภัสร์ เมฆเกรียงไกร ดร. ศราวุธ หล่อดี ผศ. ดร. เอื้อมพร ทิพย์เดช	๒	นิสิตได้ A จำนวน ๒ คน
๑๔๔๗/๑๒ การวิจารณ์วรรณกรรม	ดร. วรัญญา ยิ่งยงศักดิ์* ดร. บัณฑิต ทิพย์เดช ดร. สิทธิชัย พันชน	๒	นิสิตได้ A จำนวน ๒ คน

หมายเหตุ: * หมายถึง ผู้รับผิดชอบรายวิชา

มติ ที่ประชุมเห็นชอบผลการวิพากษ์ผลการศึกษา

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

(ดร. ศราวุธ หล่อดี)
ผู้จดรายงานการประชุม

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย **โทร.**๑๖๙๑

ที่ อว ๗๓๒๖.๐๒/๒๑๖๓ **วันที่** ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง เวียนแจ้งระเบียบวาระการประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตร ศศ.ม.(ภาษาไทย) ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ แทนการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ระบบ Microsoft Teams

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ด้วยหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย ได้เวียนแจ้งระเบียบวาระการประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตร ศศ.ม.(ภาษาไทย) ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ แทนการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ระบบ Microsoft Teams

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเวียนแจ้งระเบียบวาระการประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตร ศศ.ม.(ภาษาไทย) ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ แทนการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ระบบ Microsoft Teams (ดังเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

(ดร.ศราวุธ หล่อดี)
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธรราดล)
รองคณบดีฝ่ายบริหารและวิชาการ คณะศิลปศาสตร์
12 ต.ค. 2569

ทราบ/มอบหมายงาน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์
12 ต.ค. 2569

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สาขาวิชาภาษาไทย โทร. ๑๖๙๑

ที่ อว ๗/๓๒๖๑.๐๒/๒๑๕๐ **วันที่** ๙ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง เวียนแจ้งระเบียบวาระการประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตร ศศ.ม. (ภาษาไทย) และอาจารย์ผู้สอนหลักสูตร ศศ.ม. (ภาษาไทย) ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ แทนการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ระบบ Microsoft Teams

เรียน อาจารย์ประจำหลักสูตร ศศ.ม. (ภาษาไทย) และอาจารย์ผู้สอนหลักสูตร ศศ.ม. (ภาษาไทย) ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา ๒๕๖๙

ตามที่หลักสูตร ศศ.ม. (ภาษาไทย) จะประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตร ศศ.ม. (ภาษาไทย) และอาจารย์ผู้สอนหลักสูตร ศศ.ม. (ภาษาไทย) ก่อนวันเปิดภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา ๒๕๖๙ นั้น

หลักสูตรฯ จึงขอเวียนแจ้งระเบียบวาระการประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตร ศศ.ม. (ภาษาไทย) และอาจารย์ผู้สอนหลักสูตร ศศ.ม. (ภาษาไทย) ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ แทนการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ระบบ Microsoft Teams ดังระเบียบวาระการประชุมที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

(ดร. ศราวุธ หล่อดี)
ประธานหลักสูตร ศศ.ม. (ภาษาไทย)



ระเบียบวาระการประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตร ศศ.ม. (ภาษาไทย)
และอาจารย์ผู้สอนหลักสูตร ศศ.ม. (ภาษาไทย)
ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙

****

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ การส่งรายงานผลการเรียนรายวิชา ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๙

ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๙ หลักสูตร ศศ.ม. (ภาษาไทย) ได้จัดการเรียนการสอน ดังนี้

แผน ก / แผน ๑ จำนวน ๒ รายวิชา

ที่	รหัส	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	ชั้นปี	ผู้รับผิดชอบรายวิชา
๑	๑๔๔๗/๕๓	วิทยานิพนธ์	๙ (๐-๒๗-๑๔)	ชั้นปี ๔ รหัส ๖๖ นายปิติพงษ์ บุญประเสริฐ	ดร. ศราวุธ หล่อดี
๒	๑๔๔๗/๕๔	วิทยานิพนธ์	๙ (๐-๒๗-๑๔)	ชั้นปี ๒ รหัส ๖๘ นายกิตติชัย สมศรีโย นายพงค์ศิริ อ้นนอก น.ส. พิกุลแก้ว กาษร นายศุภกร ประทุมถิ่น	ดร. ศราวุธ หล่อดี

แผน ข / แผน ๒ จำนวน ๒ รายวิชา

ที่	รหัส	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	ชั้นปี	ผู้รับผิดชอบรายวิชา
๑	๑๔๔๗/๑๑	ภาษาไทยในมุมมองภาษาศาสตร์	๓ (๒-๒-๕)	ชั้นปี ๑ รหัส ๖๙ น.ส. กุลนาถ สวนดอกไม้ น.ส. วันทนา วงค์หาญ	ดร. วัชรินทร์ แก่นจันทร์
๒	๑๔๔๗/๑๒	การวิจารณ์วรรณกรรม	๓ (๒-๒-๕)		ดร. วรัญญา ยิ่งยงศักดิ์

ทั้งนี้ให้ผู้รับผิดชอบรายวิชาในภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ส่งรายงานผลการเรียนรายวิชาเข้าระบบบริการการศึกษา (reg.up.ac.th) ภายในวันจันทร์ที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๙ และจัดทำรายงานผลการดำเนินการรายวิชาของภาคการศึกษาดังกล่าว ส่งให้ประธานหลักสูตรเพื่อสรุปผลการดำเนินการรายวิชาเสนอคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์

๑.๒ การจัดการเรียนการสอน ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา ๒๕๖๙

๑.๒.๑ วันเปิดภาคการศึกษา

วันเปิดภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา ๒๕๖๙ หลักสูตร ศศ.ม. (ภาษาไทย)

แผนการศึกษา	วันเปิดภาคการศึกษา	วันเริ่มเรียน
แผน ก / แผน ๑	๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๙	๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๙
แผน ข / แผน ๒	๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๙	๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๙

๑.๒.๒ รายวิชาที่เปิดสอน

รายวิชาที่เปิดสอน ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา ๒๕๖๙ หลักสูตร ศศ.ม. (ภาษาไทย)

แผน ก / แผน ๑ จำนวน ๑ รายวิชา

ที่	รหัส	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	ชั้นปี	อาจารย์ผู้สอน
๑	๑๔๔๗๕๔	วิทยานิพนธ์	๙ (๐-๒๗-๑๔)	ชั้นปี ๒ รหัส ๖๘ นายกิตติชัย สมศรีโย นายพงค์ศิริ อ้นนอก น.ส. พิกุลแก้ว กาษร นายศุภกร ประทุมถิ่น	ดร. ศราวุธ หล่อดี* ดร. วรัญญา ยิ่งยงศักดิ์

หมายเหตุ: * หมายถึง ผู้รับผิดชอบรายวิชา

แผน ข / แผน ๒ จำนวน ๓ รายวิชา

ที่	รหัส	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	ชั้นปี	อาจารย์ผู้สอน
๑	๑๔๔๗๐๑	ระเบียบวิธีวิจัยทางมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๓ (๒-๒-๕)	ชั้นปี ๑ รหัส ๖๙ น.ส. กุลนาถ สวนดอกไม้ น.ส. วันทนา วงค์หาญ	ดร. วรัญญา ยิ่งยงศักดิ์* ดร. บัณฑิต ทิพย์เดช
๒	๑๔๔๗๑๓	คติชนกับสหวิทยาการ	๓ (๒-๒-๕)		ดร. ศราวุธ หล่อดี* ดร. สิทธิชัย พันชน
๓	๑๔๔๗๑๔	หัวข้อคัดสรรทางภาษาไทย	๓ (๒-๒-๕)		ดร. วัชรินทร์ แก่นจันทร์* ผศ. ดร. เอื้อมพร ทิพย์เดช

หมายเหตุ: * หมายถึง ผู้รับผิดชอบรายวิชา

อาจารย์ผู้สอนหลักสูตร ศศ.ม. (ภาษาไทย) ส่งประมวลรายวิชาภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ให้เลขาหลักสูตร (นางสาวชุติมา ปัญญาวงศ์) ก่อนเปิดภาคการศึกษา รวมทั้งให้อาจารย์ผู้สอนแจ้งรายละเอียดของรายวิชาที่สอน แผนการจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลให้นิสิตทราบก่อนเริ่มจัดการเรียนการสอน

๑.๓ ข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองของนิสิตหลักสูตร ศศ.ม. (ภาษาไทย)

ที่	อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก/อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	จำนวนนิสิต			รวม
		ปริญญาโท		ปริญญาเอก	
		วิทยานิพนธ์ (แผน ก / แผน ๑)	การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (แผน ข / แผน ๒)		
๑	รศ. พูนพงษ์ งามเกษม	-	-	-	๐
๒	รศ. ดร. วรวรรธน์ ศรียาภัย	-	-	๖	๖
๓	ผศ. ดร. ปาริชาต โปธิ	-	๑) ๖๖๑๑๔๕๔๗ น.ส. อังคณา เครือคำ*	-	๑
๔	ผศ. ดร. เอื้อมพร ทิพย์เดช	๑) ๖๕๑๑๖๒๔๕ ว่าที่ร้อยตรี ฐานทัพ ชุ่มจันทร์* ๒) ๖๖๑๑๔๕๓๖ นายสุชาติ บุญเมือง*	-	-	๒
๕	ดร. นลินภัสร์ เมฆเกรียงไกร	-	๑) ๖๕๑๑๖๓๒๔ น.ส. Xueqing Wang*	-	๑
๖	ดร. บัณฑิต ทิพย์เดช	-	-	-	๐
๗	ดร. วรัญญา ยิ่งยงศักดิ์	-	๑) ๖๕๑๑๖๓๔๖ นายจิรภัทร บัวโอภาส*	-	๑
๘	ดร. วัชรินทร์ แก่นจันทร์	๑) ๖๖๑๑๔๕๒๕ นายปิติพงษ์ บุญประเสริฐ*	-	-	๑
๙	ดร. ศราวุธ หล่อดี	๑) ๖๘๑๑๕๑๗๙ นายกิตติชัย สมศรีโย ๒) ๖๘๑๑๕๑๘๐ นายพงศ์ศิริ อ้นนอก ๓) ๖๘๑๑๕๒๗๐ น.ส. พิกุลแก้ว กาษร	-	-	๓

ข้อมูล ณ วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๙ (ข้อมูลนิสิตที่ได้รับแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง แต่ยังไม่ได้เสนอวิทยานิพนธ์ การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง และยังไม่ผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย)

รายชื่อนิสิตที่ยังไม่ได้รับแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (แผน ก แบบ ก ๑)

๑) ๖๘๑๑๕๒๘๑ นายศุภกร ประทุมถิ่น

รายชื่อนิสิตที่ยังไม่ได้รับแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (แผน ข / แผน ๒)

๑) ๖๙๑๑๕๙๕๖ น.ส. กุลนาถ สวนดอกไม้

๒) ๖๙๑๑๕๙๖๗ น.ส. วันทนา วงค์หาญ

หมายเหตุ: * หมายถึง เกินระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด (๒ ปี)

๑.๔ ปฏิทินการสอบวิทยานิพนธ์และการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง สำหรับนิสิตหลักสูตร ศศ.ม. (ภาษาไทย) ที่จะสำเร็จการศึกษาในปีการศึกษา ๒๕๖๙

๑.๔.๑ ปฏิทินการสอบวิทยานิพนธ์

ปฏิทินการสอบวิทยานิพนธ์ สำหรับนิสิตหลักสูตร ศศ.ม. (ภาษาไทย) รหัส ๖๕ รหัส ๖๖ และรหัส ๖๘ ที่จะสำเร็จการศึกษาในปีการศึกษา ๒๕๖๙

วัน เดือน ปี ภาคการศึกษาปลาย	วัน เดือน ปี ภาคการศึกษาฤดูร้อน	รายละเอียด
๒๖-๓๐ ต.ค. ๖๙	๑๕-๑๙ มี.ค. ๗๐	ลงทะเบียนเรียน ลงทะเบียนรักษาสภาพการเป็นนิสิต และชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา
๒ พ.ย. ๖๙	๒๒ มี.ค. ๗๐	วันเปิดภาคการศึกษา
๒ พ.ย.-๑ ธ.ค. ๖๙	๒๒ มี.ค.-๒๐ เม.ย. ๗๐	ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา (up ๒๔) และชำระค่าขึ้นทะเบียนปริญญาบัตรในระบบ reg.up.ac.th
๒ พ.ย.-๒๘ ธ.ค. ๖๙	๒๒ มี.ค. ๗๐	๑. ยื่นแบบฟอร์มขออนุมัติสอบวิทยานิพนธ์ (บศ. ๑๐) ๑ ฉบับ จำนวนเงิน ๕,๐๐๐ บาท ชำระที่กองคลังในวันทำการ ๒. ยื่นแบบฟอร์มขออนุมัติแต่งตั้งกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (บศ. ๑๑) ๓. ใบรายงานผลการศึกษา (up ๒๓) ในระบบ reg.up.ac.th นิสิตและประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ลงชื่อรับรองสำเนา ๑ ฉบับ ๔. (ร่าง) วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์พร้อมเข้าเล่ม ๔ เล่ม เพื่อเสนอต่อคณะและกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ๕. สำเนาประกาศเรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ๑ ฉบับ ๖. สำเนาประกาศเรื่อง อนุมัติให้นิสิตดำเนินการทำวิจัย ๑ ฉบับ ๗. แนบเอกสารรายงานผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงาน หรือการซ้ำซ้อนกับงานของผู้อื่น ด้วยโปรแกรมอักขราวิสุทธิ์ หรือโปรแกรมอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด นิสิตและประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ลงชื่อรับรองการตรวจสอบการคัดลอกผลงาน ๑ ฉบับ ๘. แนบเอกสารบทความตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์ หรือเอกสารตอบรับการตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์ ตามประกาศของมหาวิทยาลัย ๑ เรื่อง
๓ ธ.ค. ๖๙-๒๙ ม.ค. ๗๐	๒๓ เม.ย. ๗๐	กำหนดวันสอบวิทยานิพนธ์ (วันสอบต้องกำหนดภายหลังวันเสนอขอแต่งตั้งกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ต่อคณะเจ้าของหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน)
๑๒ ก.พ. ๗๐	๓๐ เม.ย. ๗๐	วันสุดท้ายส่งวิทยานิพนธ์เพื่อตรวจรูปแบบ (บศ. ๑๔)
๕ มี.ค. ๗๐	๒๘ พ.ค. ๗๐	วันสุดท้ายส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (บศ. ๑๕) (เล่มม่วง) เสนอต่อคณะเจ้าของหลักสูตร ๒ เล่ม
๕ มี.ค. ๗๐	๒๘ พ.ค. ๗๐	วันสุดท้ายส่งแบบฟอร์มอนุมัติสำเร็จการศึกษา (บศ. ๑๖)
๑๕ มี.ค. ๗๐	๓๑ พ.ค. ๗๐	วันปิดภาคการศึกษา
๑๕ มี.ค. ๗๐	๓๑ พ.ค. ๗๐	วันสำเร็จการศึกษา

หมายเหตุ: ๑. นิสิตดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ grad.up.ac.th > แบบฟอร์ม > วิทยานิพนธ์ > บศ. ๒-บศ. ๑๗

๒. นิสิตรหัส ๖๕ หมดระยะเวลาการศึกษา ภาคการศึกษาฤดูร้อน ปีการศึกษา ๒๕๖๙

๓. นิสิตรหัส ๖๖ หมดระยะเวลาการศึกษา ภาคการศึกษาฤดูร้อน ปีการศึกษา ๒๕๗๐

๔. นิสิตรหัส ๖๘ หมดระยะเวลาการศึกษา ภาคการศึกษาฤดูร้อน ปีการศึกษา ๒๕๗๒

๕. สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวชุติมา ปัญญาวงศ์ โทร. ๐๙ ๘๗๔๖ ๐๔๑๙ อีเมล chutima.pa@up.ac.th

๑.๔.๒ ปฏิทินการสอบการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

ปฏิทินการสอบการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง สำหรับนิสิตหลักสูตร ศศ.ม. (ภาษาไทย) รหัส ๖๕ และรหัส ๖๖ ที่จะสำเร็จการศึกษาในปีการศึกษา ๒๕๖๙

วัน เดือน ปี ภาคการศึกษาปลาย	วัน เดือน ปี ภาคการศึกษาฤดูร้อน	รายละเอียด
๕-๙ ต.ค. ๖๙	๑-๕ ก.พ. ๗๐	ลงทะเบียนเรียน ลงทะเบียนรักษาสภาพการเป็นนิสิต และชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา
๑๒ ต.ค. ๖๙	๘ ก.พ. ๗๐	วันเปิดภาคการศึกษา
๑๒ ต.ค.-๑๐ พ.ย. ๖๙	๘ ก.พ.-๙ มี.ค. ๗๐	ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา (up ๒๔) และชำระค่าขึ้นทะเบียนปริญญาบัตรในระบบ reg.up.ac.th
๑๒ ต.ค.-๒๔ พ.ย. ๖๙	๘ ก.พ.-๒๒ มี.ค. ๗๐	๑. ยื่นเอกสารแบบฟอร์มขออนุมัติสมัครสอบการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (บข. ๑๑) ๑ ฉบับ ๒. ใบรายงานผลการศึกษา (UP ๒๓) ในระบบ reg.up.ac.th นิสิตและอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองลงชื่อรับรองสำเนา ๑ ฉบับ ๓. (ร่าง) การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองฉบับสมบูรณ์พร้อมเข้าเล่ม ๔ เล่ม เพื่อเสนอต่อคณะและกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ๔. สำเนาประกาศเรื่อง แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ๑ ฉบับ ๕. สำเนาประกาศเรื่อง อนุมัติให้นิสิตดำเนินการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ๑ ฉบับ ๖. แนบเอกสารรายงานผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงาน หรือการซ้ำซ้อนกับงานของผู้อื่น ด้วยโปรแกรมอักขราวิสุทธิ์ หรือโปรแกรมอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด นิสิตและอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองลงชื่อรับรองการตรวจสอบการคัดลอกผลงาน ๑ ฉบับ ๗. แนบเอกสารบทความตีพิมพ์ผลงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง หรือเอกสารตอบรับการตีพิมพ์ผลงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ตามประกาศของมหาวิทยาลัย ๑ เรื่อง (บข. ๗)
๑๓ พ.ย.-๒๕ ธ.ค. ๖๙	๙ มี.ค.-๒๓ เม.ย. ๗๐	กำหนดวันสอบการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (วันสอบต้องกำหนดภายหลังวันเสนอขอแต่งตั้งกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ต่อคณะเจ้าของหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน)
๘ ม.ค. ๗๐	๗ พ.ค. ๗๐	วันสุดท้ายส่งการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองเพื่อตรวจรูปแบบ (บข. ๘)
๑ ก.พ. ๗๐	๓๑ พ.ค. ๗๐	วันสุดท้ายส่งการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองฉบับสมบูรณ์ (บข. ๙) (เล่มม่วง) เสนอต่อคณะเจ้าของหลักสูตร ๑ เล่ม
๑ ก.พ. ๗๐	๓๑ พ.ค. ๗๐	วันสุดท้ายส่งแบบฟอร์มอนุมัติสำเร็จการศึกษา (บข. ๑๐)
๑ ก.พ. ๗๐	๓๑ พ.ค. ๗๐	วันปิดภาคการศึกษา
๑ ก.พ. ๗๐	๓๑ พ.ค. ๗๐	วันสำเร็จการศึกษา

หมายเหตุ: ๑. นิสิตดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ grad.up.ac.th > แบบฟอร์ม > การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง > บข. ๑-บข. ๑๓

๒. นิสิตรหัส ๖๕ หมดระยะเวลาการศึกษา ภาคการศึกษาฤดูร้อน ปีการศึกษา ๒๕๖๙

๓. นิสิตรหัส ๖๖ หมดระยะเวลาการศึกษา ภาคการศึกษาฤดูร้อน ปีการศึกษา ๒๕๗๐

๔. สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวชุติมา ปัญญาวงศ์ โทร. ๐๙ ๘๗๔๖ ๐๔๑๙ อีเมล chutima.pa@up.ac.th

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการพิจารณารับรองรายงานการประชุม

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ไม่มี

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย โทร.๑๖๙๑

ที่ อว ๗๓๒๖.๐๒/๒๑๖๔ **วันที่** ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอส่งสรุปผลการดำเนินการรายวิชา

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ตามที่หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย ได้ดำเนินการวิเคราะห์รายงานผลการดำเนินงานรายวิชา ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๙ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอส่งสรุปผลการดำเนินการรายวิชา ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๙ หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย จำนวน ๔ วิชา (ดังเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

(ดร.ศราวุธ หล่อดี)
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์ดินี เสถียรธราดล)
รองคณบดีฝ่ายบริหารและวิชาการ คณะศิลปศาสตร์
12 ต.ค. 2569

ทราบ/มอบหมาย

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์
12 ต.ค. 2569

เอกสารแนบ 2



แบบฟอร์มสรุปผลการดำเนินการรายวิชา

สรุปผลการดำเนินการรายวิชา หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา 2569

การส่งรายงานผลการดำเนินการรายวิชา

1. ส่งรายงานผลการดำเนินการรายวิชา จำนวน.....4.....รายวิชา
2. ไม่ส่งรายงานผลการดำเนินการรายวิชา จำนวน.....-.....รายวิชา

หลักสูตรได้ดำเนินการวิเคราะห์รายงานผลการดำเนินงานรายวิชาในภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา 2569 มีรายละเอียด ดังนี้

จำนวนรายวิชาที่เปิดสอนในคณะ.....4.....วิชา

จุดเด่น	ประเด็นที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะ
ผลการจัดการเรียนการสอนรายวิชาในหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา 2569 บรรลุผลการเรียนรู้ทั้ง 4 รายวิชา	-	-

(ดร. ศราวุธ หล่อดี)
ประธานหลักสูตร
12 ตุลาคม 2569

เอกสารแนบ ๑

รายงานผลการดำเนินการรายวิชา

ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อ-สกุล
   1. ดร.วัชรินทร์ แก่นจันทร์ ตำแหน่ง อาจารย์
   2. ดร.ศราวุธ หล่อดี ตำแหน่ง อาจารย์
   3. ดร.นลินภัสร์ เมฆเกรียงไกร ตำแหน่ง อาจารย์
   4. ผศ.ดร.เอื้อมพร ทิพย์เดช ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์
2. สาขาวิชา ภาษาไทย
3. ภาคการศึกษาและปีการศึกษาที่เปิดสอนรายวิชา: ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา 2569
4. รายวิชาที่สอน

หมู่เรียน	รหัสวิชา	รายวิชา	ระดับ
101	144711	ภาษาไทยในมุมมองภาษาศาสตร์	ปริญญาโท

ผลการเรียนรู้และการจัดการเรียนการสอน

1. ผลของการจัดการเรียนการสอนที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ระบุในรายละเอียดของรายวิชา

หมู่เรียน	รายวิชา	ผลการเรียนรู้	ผลการจัดการเรียนการสอน	
			บรรลุ	ไม่บรรลุ
101	ภาษาไทยในมุมมองภาษาศาสตร์	1. CLO 1 สามารถวิเคราะห์และอธิบายโครงสร้างภาษาไทย (ระบบเสียง คำ ประโยค ความหมาย และสัมพันธสาร) โดยประยุกต์ใช้ทฤษฎีภาษาศาสตร์เพื่อทำความเข้าใจปรากฏการณ์ทางภาษาในสังคมร่วมสมัยได้อย่างถูกต้อง	✓	
		2. CLO 2 สามารถเลือกใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและเครื่องมือปัญญาประดิษฐ์ (AI/NLP) ในการสืบค้น เก็บข้อมูล และวิเคราะห์ภาษาไทยจากแหล่งข้อมูลจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีจริยธรรม	✓	
		3. CLO 3 สามารถบูรณาการองค์ความรู้ทางภาษาศาสตร์ร่วมกับเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ เพื่อสร้างสรรค์ผลงานหรือเสนอแนวทางการแก้ปัญหาทางภาษาไทยที่สัมพันธ์กับศาสตร์อื่นได้อย่างเหมาะสม	✓	

2. ข้อเสนอเพื่อดำเนินการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน

- ไม่มี

ปัญหาและข้อเสนอแนะในการจัดการเรียนการสอน

1. ผลประเมินรายวิชา

หมู่เรียน	รายวิชา	จำนวนนิสิตที่ทำแบบประเมิน		ข้อวิพากย์ที่สำคัญ	
		ต่ำกว่าร้อยละ 70	มากกว่าร้อยละ 70	นิสิต	ผู้สอน
101	ภาษาไทยในมุมมองภาษาศาสตร์		✓	-	-

2. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

- ไม่มี

(ดร.วัชรินทร์ แก่นจันทร์)

ผู้จัดการรายวิชา

เอกสารแนบ ๑



รายงานผลการดำเนินการรายวิชา

ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อ-สกุล ___ดร. วรัญญา ยิ่งยงศักดิ์_____ ตำแหน่ง __อาจารย์_____
2. สาขาวิชา __ภาษาไทย_____
3. ภาคการศึกษาและปีการศึกษาที่เปิดสอนรายวิชา: ___1/2569_____
4. รายวิชาที่สอน

หมู่เรียน	รหัสวิชา	รายวิชา
201	144712	การวิจารณ์วรรณกรรม

ผลการเรียนรู้และการจัดการเรียนการสอน

1. ผลของการจัดการเรียนการสอนที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ระบุในรายละเอียดของรายวิชา

หมู่เรียน	รายวิชา	ผลการเรียนรู้	ผลการจัดการเรียนการสอน	
			บรรลุ	ไม่บรรลุ
201	การวิจารณ์วรรณกรรม	1. เพื่อให้นิสิตระดับบัณฑิตศึกษามีความรู้ความเข้าใจอย่างลุ่มลึกเกี่ยวกับขนบ คตินิยม และระเบียบวิธีการวิจารณ์วรรณกรรมขั้นสูง	✓	
		2. เพื่อให้นิสิตสามารถวิเคราะห์ ตีความ และประเมินค่าตัวบทวรรณกรรมได้อย่างเป็นระบบ โดยบูรณาการทฤษฎีสุนทรียศาสตร์ตะวันออกและทฤษฎีวิจารณ์วรรณกรรมตะวันตก	✓	
		3. เพื่อให้นิสิตสามารถประยุกต์ใช้แนวคิด เครื่องมือเชิงปริมาณ และเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) เป็นเครื่องมือสนับสนุนการวิเคราะห์และรื้อสร้างความหมายของตัวบทวรรณกรรม	✓	
		4. เพื่อให้นิสิตสามารถสร้างสรรค์บทวิจารณ์วรรณกรรมเชิงวิชาการและผลงานวรรณศิลป์ร่วมสมัยได้อย่างมีวิจารณญาณ	✓	
		5. เพื่อให้นิสิตมีทักษะการคิดเชิงวิพากษ์และสามารถปรับประยุกต์องค์ความรู้ด้านการวิจารณ์วรรณกรรมให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของภูมิทัศน์สื่อในยุคดิจิทัล	✓	

2. ข้อเสนอเพื่อดำเนินการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน

ไม่มี

ปัญหาและข้อเสนอแนะในการจัดการเรียนการสอน

1. ผลประเมินรายวิชา

หมู่เรียน	รายวิชา	จำนวนนิสิตที่ทำแบบประเมิน		ข้อวิพากย์ที่สำคัญ	
		ต่ำกว่าร้อยละ 70	ร้อยละ 70 ขึ้นไป	นิสิต	ผู้สอน
201	การวิจารณ์วรรณกรรม	✓		-	-

2. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

-

ลงชื่อ

(ดร.วรัญญา ยิ่งยงศักดิ์)

เอกสารแนบ ๑



รายงานผลการดำเนินการรายวิชา

ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อ-สกุล ___ดร. ศราวุธ หล่อดี_____ ตำแหน่ง ___อาจารย์_____

2. สาขาวิชา __ภาษาไทย_____

3. ภาคการศึกษาและปีการศึกษาที่เปิดสอนรายวิชา: ___1/2569_____

4. รายวิชาที่สอน

หมู่เรียน	รหัสวิชา	รายวิชา
101	144753	วิทยานิพนธ์
101-102	144754	วิทยานิพนธ์

ผลการเรียนรู้และการจัดการเรียนการสอน

1. ผลของการจัดการเรียนการสอนที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ระบุในรายละเอียดของรายวิชา

หมู่เรียน	รายวิชา	ผลการเรียนรู้	ผลการจัดการเรียนการสอน	
			บรรลุ	ไม่บรรลุ
101	144753 วิทยานิพนธ์	1. นิสิตมีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในฐานะผู้ผลิตผลงานทางวิชาการ 2. นิสิตสามารถคิด วิเคราะห์ และวินิจฉัยประเด็นปัญหาต่าง ๆ เพื่อนำเสนอตามหลักวิชาการได้อย่างถูกต้องและมีเหตุผล 3. นิสิตมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิด ทฤษฎี ตลอดจนกระบวนการในการพัฒนาและสร้างสรรค์ความรู้อย่างมีระบบ 4. นิสิตสามารถสร้างสรรค์ผลงานโดยสังเคราะห์ วิเคราะห์ และ	✓	

หมู่เรียน	รายวิชา	ผลการเรียนรู้	ผลการจัดการเรียนการสอน	
			บรรลุ	ไม่บรรลุ
		บูรณาการองค์ความรู้เดิมมาพัฒนาแล้วเสนอเป็นความรู้ใหม่ 5. นิสิตนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้าการสื่อสาร และเผยแพร่งานในบริบทต่าง ๆ		
101-102	144754 วิทยานิพนธ์	1. นิสิตมีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในฐานะผู้ผลิตผลงานทางวิชาการ 2. นิสิตสามารถคิด วิเคราะห์ และวินิจฉัยประเด็นปัญหาต่าง ๆ เพื่อนำเสนอตามหลักวิชาการได้อย่างถูกต้องและมีเหตุผล 3. นิสิตมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิด ทฤษฎี ตลอดจนกระบวนการในการพัฒนาและสร้างสรรค์ความรู้อย่างมีระบบ 4. นิสิตสามารถสร้างสรรค์ผลงานโดยสังเคราะห์ วิเคราะห์ และบูรณาการองค์ความรู้เดิมมาพัฒนาแล้วเสนอเป็นความรู้ใหม่ 5. นิสิตนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้าการสื่อสาร และเผยแพร่งานในบริบทต่าง ๆ	✓	

2. ข้อเสนอเพื่อดำเนินการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน

ไม่มี

ปัญหาและข้อเสนอแนะในการจัดการเรียนการสอน

1. ผลประเมินรายวิชา

หมู่เรียน	รายวิชา	จำนวนนิสิตที่ทำแบบประเมิน		ข้อวิพากย์ที่สำคัญ	
		ต่ำกว่าร้อยละ 70	ร้อยละ 70 ขึ้นไป	นิสิต	ผู้สอน
101	144753 วิทยานิพนธ์	✓		-	-
101-102	144754 วิทยานิพนธ์	✓		-	-

2. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ไม่มี

ลงชื่อ .....

(ดร. ศราวุธ หล่อดี)

คณะศิลปศาสตร์
เลขรับ 1229
วันที่ 14 ต.ค. 2569
เวลา 12.55 น.

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองกฎหมาย งานนิติการและสัญญา โทร. ๑๒๘๓

ที่ อว ๗๓๑๔/ว ๓๐๗๑ **วันที่** ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเวียนแจ้งข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย ธรรมาภิบาล พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ตามที่ มหาวิทยาลัยมีข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย ธรรมาภิบาล พ.ศ. ๒๕๖๙ ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ นั้น

กองกฎหมาย จึงขอเวียนแจ้งข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยาดังกล่าวให้หน่วยงานท่านทราบ และขอความอนุเคราะห์แจ้งเรื่องดังกล่าวให้บุคลากรในสังกัดทราบต่อไปรายละเอียดดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะขอบคุณยิ่ง

(นายศตฉัน วรรณโวหาร)
ผู้อำนวยการกองกฎหมาย

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

กองกฎหมายขอความอนุเคราะห์ท่านคณบดีฯ เวียนแจ้งข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย ธรรมาภิบาล พ.ศ. 2569 (ดังแนบ) ให้กับบุคลากรคณะศิลปศาสตร์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และมอบงานบริหารเวียนแจ้ง และบรรจุในระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ทราบ จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาว สุกัญญา เสมอเชื้อ)
หัวหน้าสำนักงานคณะศิลปศาสตร์
14 ต.ค. 2569

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดทราบและมอบหมายเรื่อง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล)
รองคณบดีฝ่ายบริหารและวิชาการ คณะศิลปศาสตร์
๑๔ ต.ค. ๒๕๖๙

ทราบ/มอบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์
๑๔ ต.ค. ๒๕๖๙



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา
ว่าด้วย ธรรมาภิบาล พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วยพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๑๙ บัญญัติให้สถาบันอุดมศึกษาและบุคลากรต้องปฏิบัติหน้าที่ตามหลักธรรมาภิบาล สถาบันอุดมศึกษาต้องจัดให้มีระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์ในการป้องกันและขจัดการขัดกันแห่งผลประโยชน์และการทุจริตประพฤติมิชอบ เพื่อให้การดำเนินการสอดคล้องและเป็นไปตามพระราชบัญญัติการอุดมศึกษาและประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง แนวปฏิบัติเพื่อให้การจัดการอุดมศึกษาเป็นไปตามธรรมาภิบาล อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย ธรรมาภิบาล พ.ศ. ๒๕๖๙"

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย ธรรมาภิบาลและจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๓ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยพะเยา

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

"ส่วนงาน" หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

"หน่วยงาน" หมายความว่า ส่วนงานและหน่วยงานภายในส่วนงานตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

"คณะกรรมการธรรมาภิบาล" หมายความว่า คณะกรรมการธรรมาภิบาลมหาวิทยาลัยพะเยา

"คณะกรรมการตรวจสอบ" หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยพะเยา

"คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา

"กรรมการธรรมาภิบาล" หมายความว่า กรรมการธรรมาภิบาลมหาวิทยาลัยพะเยา

"กรรมการตรวจสอบ" หมายความว่า กรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยพะเยา

"กรรมการบริหารความเสี่ยง" หมายความว่า กรรมการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา

"ผู้บริหาร"...

"ผู้บริหาร" หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งหรือผู้รักษาการในตำแหน่งอธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี หรือหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเทียบเท่าคณะ ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง หัวหน้างาน หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่างาน และให้หมายความรวมถึง หัวหน้าหน่วยงานอื่น ๆ ภายในมหาวิทยาลัยด้วย

"ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย" หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ และลูกจ้างของส่วนราชการ ซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

"การตรวจสอบภายใน" หมายความว่า กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น และจะช่วยให้มหาวิทยาลัยบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

"หน่วยตรวจสอบภายใน" หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยพะเยา

"หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน" หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยพะเยา

"ผู้ตรวจสอบภายใน" หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยพะเยา หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยพะเยา

"หน่วยรับตรวจ" หมายความว่า ส่วนงานและหน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยพะเยา

"การควบคุมภายใน" หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยจัดให้มีขึ้นเพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

"ความเสี่ยง" หมายความว่า ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้นและเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

"การบริหารความเสี่ยง" หมายความว่า กระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อมหาวิทยาลัย เพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ รวมถึงเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้มหาวิทยาลัย

"ธรรมาภิบาล" หมายความว่า หลักในการปกครอง การบริหาร จัดการ ควบคุมดูแลมหาวิทยาลัย โดยยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล อันประกอบด้วยหลักประสิทธิภาพ หลักประสิทธิผล หลักการตอบสนอง หลักภาระรับผิดชอบ สามารถตรวจสอบได้ หลักโปร่งใสเปิดเผย หลักนิติธรรม หลักความเสมอภาค หลักการมีส่วนร่วม หลักการกระจายอำนาจ และหลักคุณธรรมจริยธรรม ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปอย่างโปร่งใส

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้หรือการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจ ความและวินิจฉัยชี้ขาด การตีความและการวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด และในกรณีที่เป็นปัญหาและอธิการบดีเห็นสมควร ให้อธิการบดีเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อวินิจฉัย

ในกรณีมีเหตุผลและความจำเป็นที่ต้องขอยกเว้นหรืองดการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ข้อใดข้อหนึ่ง ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

หมวด ๑ ...

หมวด ๑
ธรรมาภิบาล
ส่วนที่ ๑
บททั่วไป

ข้อ ๖ สภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล ๑๐ ประการ ดังนี้

(๑) ประสิทธิภาพ หมายถึง การปฏิบัติงานต้องใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด เกิดผลิตภาพที่คุ้มค่าต่อการลงทุนและบังเกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนรวม ทั้งนี้ ต้องมีการลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานเพื่ออำนวยความสะดวก และลดภาระค่าใช้จ่าย ตลอดจนยกเลิกภารกิจที่ล้าสมัยและไม่มีความจำเป็น

(๒) ประสิทธิผล หมายถึง การปฏิบัติงานต้องมีวิสัยทัศน์เชิงยุทธศาสตร์ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ปฏิบัติหน้าที่ตามพันธกิจให้บรรลุวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย มีการวางเป้าหมายการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและอยู่ในระดับที่ตอบสนองต่อความคาดหวังของประชาชน สร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบและมีมาตรฐาน มีการจัดการความเสี่ยงและมุ่งเน้นผลการปฏิบัติงานเป็นเลิศ รวมถึงมีการติดตาม ประเมินผลและพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

(๓) การตอบสนอง หมายถึง การปฏิบัติงานต้องสามารถให้บริการได้อย่างมีคุณภาพ สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด สร้างความเชื่อมั่นไว้วางใจ รวมถึงตอบสนองตามความคาดหวัง/ความต้องการของประชาชน ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความหลากหลายและมีความแตกต่างกันได้อย่างเหมาะสม

(๔) ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ หมายถึง การปฏิบัติงานต้องสามารถตอบคำถามและชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัย รวมทั้งต้องมีการจัดวางระบบการรายงานความก้าวหน้า และผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ต่อสาธารณะ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและการให้คุณให้โทษตลอดจนมีการจัดเตรียมระบบการแก้ไขหรือบรรเทาปัญหาและผลกระทบใด ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น

(๕) เปิดเผย/โปร่งใส หมายถึง การปฏิบัติงานต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตรงไปตรงมา รวมทั้งต้องมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลา ที่กำหนดไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้ประชาชนได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนวางระบบให้การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารดังกล่าวเป็นไปได้โดยง่าย

(๖) หลักนิติธรรม หมายถึง ในการปฏิบัติงานต้องใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด ด้วยความเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติและคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียฝ่ายต่าง ๆ

(๗) ความเสมอภาค หมายถึง การปฏิบัติงานต้องให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน ไม่มีการแบ่งแยกด้านชายหญิง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะ ของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรมและอื่น ๆ อีกทั้ง ยังต้องคำนึงถึงโอกาสความเท่าเทียมกันของการเข้าถึงบริการสาธารณะของ กลุ่มบุคคลผู้ด้อยโอกาส ในสังคมด้วย

(๘)การมีส่วน...

(๘) การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ หมายถึง การปฏิบัติงาน ต้องรับฟังความคิดเห็นของประชาชน รวมทั้งเปิดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหา/ประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้องร่วมคิดแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจและการดำเนินงานและร่วมตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ต้องมี ความพยายามในการแสวงหาฉันทามติหรือข้อตกลงร่วมกันระหว่างกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรงจะต้องไม่มีข้อคัดค้านที่หาข้อยุติไม่ได้ในประเด็นที่สำคัญ

(๙) การกระจายอำนาจ หมายถึง การปฏิบัติงานควรมีการมอบอำนาจ และกระจายความรับผิดชอบในการตัดสินใจและการดำเนินการให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในระดับต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม

(๑๐) คุณธรรมจริยธรรม หมายถึง การปฏิบัติงานต้องมีจิตสำนึก ความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปอย่างมีศีลธรรม คุณธรรมและตรงตามความคาดหวังของสังคม รวมทั้งยึดมั่นในการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ ๒
คณะกรรมการธรรมาภิบาล

ข้อ ๗ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาล โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนหนึ่งคน เป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จำนวนไม่เกินสามคน เป็นกรรมการ

(๓) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวนสองคน เป็นกรรมการ

(๔) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติเหมาะสม จำนวนไม่เกินสองคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

เมื่อได้แต่งตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาลแล้ว สภามหาวิทยาลัยอาจพิจารณากำหนดแนวทางการประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานของคณะกรรมการธรรมาภิบาลก็ได้

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการธรรมาภิบาล มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี แต่อาจได้รับแต่งตั้งอีกก็ได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการธรรมาภิบาลพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการประเภทนั้น

(๔) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๕) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๖) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๗) สภามหาวิทยาลัยมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการสภามหาวิทยาลัยทั้งหมดเท่าที่มีอยู่

(๘) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

ในกรณีที่คณะกรรมการธรรมาภิบาลพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่สภามหาวิทยาลัยยังมิได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาลขึ้นใหม่ ให้คณะกรรมการธรรมาภิบาล ซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปพลางก่อน จนกว่าสภามหาวิทยาลัยจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาลขึ้นใหม่

ในกรณีที่กรรมการธรรมาภิบาลว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใดก่อนครบวาระ และยังมิได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งประธานกรรมการธรรมาภิบาล หรือกรรมการธรรมาภิบาลแทนตำแหน่งที่ว่างลง ให้กรรมการธรรมาภิบาลเท่าที่มีอยู่เป็นองค์ประกอบ และให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งกรรมการธรรมาภิบาลแทนภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่กรรมการธรรมาภิบาลผู้นั้นพ้นจากตำแหน่ง และให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวันจะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

ข้อ ๙ คณะกรรมการธรรมาภิบาลมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำกับให้มีการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

(๒) ส่งเสริม สนับสนุนการมีส่วนร่วมของสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ในกิจกรรมด้านธรรมาภิบาล

(๓) ให้คำปรึกษา เสนอแนะแนวทางการปฏิบัติและการส่งเสริมด้านธรรมาภิบาลต่อมหาวิทยาลัยหรือสภามหาวิทยาลัย

(๔) ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับนี้

(๕) ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะเสนอระเบียบและประกาศที่เกี่ยวกับด้านธรรมาภิบาลเพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัยหรือสภามหาวิทยาลัยพิจารณา ตามแต่กรณี ของมหาวิทยาลัย

(๖) ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะรายงานผลการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส

(๗) รับทราบและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับผลการสอบสวนข้อเท็จจริงกรณีที่มีมูล ภายหลังจากที่มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการตามกระบวนการที่เกี่ยวข้องแล้วเสร็จ

(๘) เสนอผลการดำเนินงานของคณะกรรมการธรรมาภิบาลอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อสภามหาวิทยาลัย

(๙) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน ตามที่คณะกรรมการธรรมาภิบาลมอบหมาย

(๑๐) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อ ๑๐ เมื่อคณะกรรมการธรรมาภิบาลได้ดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ตาม ข้อ ๙ (๓) คณะกรรมการธรรมาภิบาลอาจแจ้งข้อเสนอแนะต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาต่อไป

หมวด ๒
การตรวจสอบภายใน
ส่วนที่ ๑
บททั่วไป

ข้อ ๑๑ คู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในและคณะกรรมการตรวจสอบให้เป็นไปตามกรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๑๒ ในการ...

ข้อ ๑๒ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีหน่วยตรวจสอบภายใน ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ และให้หน่วยตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

ข้อ ๑๓ การบริหารงานทั่วไปของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้หน่วยตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่ออธิการบดี สำหรับการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ให้เป็นตามข้อ ๒๑ (๗)

ให้อธิการบดีจัดสรรผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยและทรัพยากร เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับปริมาณงานและความซับซ้อนของของภารกิจของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

(๒) มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศและคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

(๓) มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ อธิการบดีจะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในรักษาการตำแหน่งอื่นหรือแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นมารักษาการแทนในตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในได้ เฉพาะกรณีที่การปฏิบัติงานของบุคคลดังกล่าวได้ขาดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่เดิม

ในกรณีที่มหาวิทยาลัยอยู่ระหว่างการสรรหาผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมาดำรงตำแหน่งเป็นผู้ตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยอาจพิจารณามอบหมายให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย มาปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในเป็นการชั่วคราว และยังคงปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิมได้ ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยดังกล่าวควรมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และต้องไม่เป็นผู้ที่รับผิดชอบด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ หรือปฏิบัติงานในภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย

อธิการบดีและหรือคณะกรรมการตรวจสอบ จะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงประโยชน์ที่มหาวิทยาลัยจะได้รับและผลกระทบต่อความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ข้อ ๑๖ ให้ผู้ตรวจสอบดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่ขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น ในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่ บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานในสังกัดมหาวิทยาลัย อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น ในการตรวจสอบ

ข้อ ๑๗ ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐานและทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ ๒ ...

ส่วนที่ ๒

คณะกรรมการตรวจสอบ

ข้อ ๑๘ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีองค์ประกอบดังนี้

(๑) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จำนวนหนึ่งคน เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จำนวนไม่เกินสี่คน เป็นกรรมการ

(๓) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นเลขานุการ ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติเหมาะสม จำนวนไม่เกินสองคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

เมื่อได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว สภามหาวิทยาลัยอาจพิจารณากำหนดแนวทางการประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบก็ได้

ข้อ ๑๙ คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบต้องเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม และสามารถอุทิศเวลา ในการปฏิบัติหน้าที่ โดยคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องประกอบด้วย

(๑) กรรมการตรวจสอบซึ่งมีความรู้ความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการควรพิจารณาและกำหนดความรู้ความสามารถที่จำเป็น ของคณะกรรมการตรวจสอบ (List of Competencies) เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบที่ได้รับ การแต่งตั้งสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิผล ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบองค์รวม ควรมีความรู้เพียงพอเกี่ยวกับ

(๑.๑) ลักษณะการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

(๑.๒) การเงินและการบัญชี

(๑.๓) การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน

(๑.๔) การตรวจสอบภายใน

(๑.๕) กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย

(๒) กรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ด้านการเงินการบัญชีหรือด้านการตรวจสอบภายใน

(๓) กรรมการตรวจสอบต้องสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ โดยคณะกรรมการตรวจสอบอาจพิจารณาความเหมาะสมของจำนวนคณะกรรมการตรวจสอบที่กรรมการตรวจสอบ สามารถดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการตรวจสอบของหน่วยงานอื่นได้ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ กรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิผล

ข้อ ๒๐ คณะกรรมการตรวจสอบต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นพนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษา ผู้ที่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนประจำ และเป็นผู้มีส่วนร่วมในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย โดยให้รวมถึงผู้ที่โอนย้าย ลาออก เกษียณอายุ หรือพ้นสภาพจากมหาวิทยาลัย ภายในระยะเวลาสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ

(๒) เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่ง หรือภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ

(๓) เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรส ของสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๑ คณะกรรมการ...

ข้อ ๒๑ คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๒) สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง และกระบวนการกำกับดูแลที่ดี รวมถึงระบบบริหารจัดการความเสี่ยง ด้านการทุจริตของมหาวิทยาลัยและระบบการรับแจ้งเบาะแส

(๓) สอบทานให้มหาวิทยาลัยมีการรายงานการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ

(๔) สอบทานการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้ง ประกาศ ข้อกำหนดของ มหาวิทยาลัย

(๕) กำกับดูแลระบบงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ให้มีความเป็นอิสระ เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่

(๖) พิจารณารายการที่เกี่ยวโยงกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย

(๗) ให้ข้อเสนอแนะการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต่อสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ มหาวิทยาลัย อาจกำหนดให้อธิการบดีมีส่วนร่วมในการพิจารณาด้วยก็ได้

(๘) ประชุมหารือร่วมกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบเกี่ยวกับผลการตรวจสอบและเรื่องอื่น ๆ และอาจเสนอแนะ ให้สอบทาน หรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึงเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อสภามหาวิทยาลัย

(๙) รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย การรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยและการรายงานต่อบุคคลภายนอก ทั้งนี้ การรายงานต่อบุคคลภายนอกให้รายงานในรายงานประจำปีของมหาวิทยาลัย หรือเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย โดยประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ลงนามในรายงานดังกล่าว และต้องมีเนื้อหา อย่างน้อย ดังนี้

ก. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของมหาวิทยาลัย

ข. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในด้านการเงิน

ค. จำนวนครั้งในการจัดประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละราย

(๑๐) ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคของหน่วยตรวจสอบภายใน รวมทั้ง เสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในและศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อสภามหาวิทยาลัย

(๑๑) ปฏิบัติงานอื่นใดตามกฎหมายกำหนดหรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๒๒ ให้คณะกรรมการตรวจสอบ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี และอาจได้รับแต่งตั้งอีกก็ได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้

นอกจาก...

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการประเภทนั้น

(๔) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๕) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๖) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๗) สภามหาวิทยาลัยมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการสภามหาวิทยาลัยทั้งหมดเท่าที่มีอยู่

(๘) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่สภามหาวิทยาลัยยังมิได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบขึ้นใหม่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่ง ปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อนจนกว่าสภามหาวิทยาลัยจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบขึ้นใหม่

ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใดก่อนครบวาระ และยังมิได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบแทนตำแหน่งที่ว่างลง ให้กรรมการตรวจสอบเท่าที่มีอยู่เป็นองค์ประกอบ และให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบแทนภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่กรรมการตรวจสอบผู้นั้นพ้นจากตำแหน่ง และให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

ข้อ ๒๓ คณะกรรมการตรวจสอบควรมีการประชุมและการประเมินผล ดังนี้

(๑) การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบควรกำหนดไม่น้อยกว่าสี่ครั้งต่อปี โดยองค์ประชุมและการลงมติที่ประชุม ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ ที่ผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการตรวจสอบควรมีการประชุมร่วมกับ ผู้บริหารของมหาวิทยาลัย ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบต้องดำเนินการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบภาพรวม และการประเมินผลการปฏิบัติงานกรรมการตรวจสอบรายบุคคล

ส่วนที่ ๓

หน่วยตรวจสอบภายใน

ข้อ ๒๔ ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน

ข้อ ๒๕ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย

(๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้ง มีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๓) จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ

ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

(๕) ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ ตามข้อ ๒๕ (๔)

(๖) รายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ ดังต่อไปนี้

(๖.๑) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบ เป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางมหาวิทยาลัยให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(๖.๒) รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย

(๖.๒.๑) ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

(๖.๒.๒) ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (Whistleblowing) ของมหาวิทยาลัย

(๖.๒.๓) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงิน และกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต

(๖.๒.๔) สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อมหาวิทยาลัย คดีความต่าง ๆ และ ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง (Root-cause analysis) และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาในระยะยาว

(๗) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้ การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(๘) ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอของโครงการของผู้รับจ้าง ให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

(๙) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่อธิการบดี หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๑๐) ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและ ลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

(๑๑) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดี

ข้อ ๒๖ ขอบเขต...

ข้อ ๒๖ ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในและ การบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งประกาศ ข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัย

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

ข้อ ๒๗ ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

ข้อ ๒๘ ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ส่วนที่ ๔

หน่วยรับตรวจ

ข้อ ๒๙ ให้หน่วยรับตรวจมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้

(๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

(๔) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

(๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่อธิการบดีสั่งให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่ออธิการบดีพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

หมวด ๓...

หมวด ๓

การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส

ส่วนที่ ๑

การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

ข้อ ๓๐ ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม ให้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงที่กฎหมายกำหนดไว้ให้เกิดการบูรณาการทั่วทั้งองค์กร โดยถือเป็นกระบวนการส่วนหนึ่งที่สนับสนุนการบริหารหรือการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยง ในการบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย ตามกรอบแนวทางดังต่อไปนี้

(๑) การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการกำหนดแผน วัตถุประสงค์ มาตรการการดำเนินงาน และการตัดสินใจของผู้บริหารบนพื้นฐานข้อมูลสารสนเทศที่สมบูรณ์

(๒) การบริหารความเสี่ยงถือเป็นส่วนหนึ่งของการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยอาจดำเนินงานโดยเชื่อมโยงการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเข้าด้วยกัน

(๓) การบริหารความเสี่ยงที่ดีจะส่งเสริมการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์หลักของมหาวิทยาลัยอย่างเป็นระบบ และเพิ่มศักยภาพขีดความสามารถของหน่วยงาน

(๔) การบริหารความเสี่ยงที่ดีสามารถให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียว่ามหาวิทยาลัยได้ดำเนินกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ในการดำเนินงานของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัย หรือหน่วยงาน แล้วแต่กรณี อาจจัดให้มีคณะกรรมการในการกำกับดูแล พิจารณา หรือปฏิบัติงานตามที่กำหนด เพื่อให้กระบวนการบริหารความเสี่ยงและกระบวนการควบคุมภายในเกิดประโยชน์สูงสุด

ข้อ ๓๑ ให้ผู้บริหารจัดให้มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการบริหารความเสี่ยงภายในหน่วยงานอย่างน้อยต้องประกอบด้วย การมอบหมายผู้รับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยง การบริหารจัดการทรัพยากรและข้อมูลสารสนเทศ การกำหนดวัฒนธรรมที่ส่งเสริมต่อการบริหารความเสี่ยง รวมทั้ง ให้มีการพัฒนาการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

ข้อ ๓๒ ให้มหาวิทยาลัยกำหนดวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม รวมทั้งให้มีการสื่อสารการบริหารความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ต่าง ๆ แบบบูรณาการ ทั่วทั้งองค์กรแก่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๓ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกันทั้งในระดับมหาวิทยาลัยและระดับหน่วยงาน รวมทั้งสอดคล้องตามประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยในทุกระดับ

ข้อ ๓๔ ให้มหาวิทยาลัยมีการบริหารความเสี่ยงตามกระบวนการที่ต้องดำเนินกาเป็นวงจรต่อเนื่อง ประกอบด้วย การวิเคราะห์องค์กร การกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง การระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การตอบสนองความเสี่ยง การติดตามและทบทวน และการสื่อสารและการรายงานผล

ข้อ ๓๕ ให้มหาวิทยาลัย...

ข้อ ๓๕ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำแผนในการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีการสื่อสารการดำเนินงานตามแผนแก่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ในมหาวิทยาลัยอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ให้ผู้บริหารของหน่วยงานจัดทำแผนในการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน รวมทั้ง ติดตามและประเมินผลของการบริหารความเสี่ยงภายในหน่วยงานเพื่อรายงานผลการดำเนินงานตามแผนในการบริหารความเสี่ยงแก่มหาวิทยาลัยตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๖ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการควบคุมภายในที่กฎหมายกำหนดไว้ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่ามหาวิทยาลัยจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามกรอบแนวทางดังต่อไปนี้

(๑) การควบคุมภายในเป็นกลไกที่จะทำให้มหาวิทยาลัยบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

(๒) การควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงาน โดยเป็นสิ่งที่ต้องปฏิบัติอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง

(๓) การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ผู้บริหาร และผู้ตรวจสอบภายใน เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายในเกิดขึ้น ซึ่งไม่ใช่เพียงการกำหนดนโยบาย ระบบงาน คู่มือปฏิบัติงาน และแบบฟอร์มการดำเนินงานเท่านั้น หากแต่ต้องมีการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

(๔) การควบคุมภายในที่ดีสามารถให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๕) การควบคุมภายในควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างและภารกิจของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๗ ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีกระบวนการควบคุมภายในที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน โดยกำกับติดตามให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของหน่วยงานดำเนินการ ตามกระบวนการควบคุมภายในอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง

ให้ผู้บริหารของหน่วยงานจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน เพื่อรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในแก่มหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง รวมทั้งให้มีการปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม

มหาวิทยาลัยต้องรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง แก่กระทรวงเจ้าสังกัดภายในระยะเวลาของหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการควบคุมภายในที่กฎหมายกำหนดไว้

ข้อ ๓๘ ให้มหาวิทยาลัยติดตามและประเมินผลของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และให้มีการทบทวนแผนในการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

ข้อ ๓๙ ให้มหาวิทยาลัยนำเครื่องมือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน เพื่อให้กระบวนการดำเนินงานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ข้อ ๔๐ ให้มหาวิทยาลัย...

ข้อ ๔๐ ให้มหาวิทยาลัยรายงานผลการดำเนินงานตามแผนในการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละสองครั้งต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนา

ให้มหาวิทยาลัยรายงานผลการดำเนินงานตามแผนในการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และสภามหาวิทยาลัย เพื่อทราบ

ส่วนที่ ๒

การดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส

ข้อ ๔๑ การส่งเสริมการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล รวมถึงการป้องกันการทุจริต ให้ถือปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานหลักตามภารกิจของหน่วยงาน โดยถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยทุกระดับ ในการส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมอย่างทั่วถึง เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีความโปร่งใสในการดำเนินงาน อย่างเป็นรูปธรรม

ข้อ ๔๒ ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีแนวทางในการส่งเสริมการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างเหมาะสม รวมทั้งให้มีการสื่อสารแนวทางต่อผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ในมหาวิทยาลัยทุกฝ่าย เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ข้อ ๔๓ ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีกลไกและสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมต่อการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานอย่างเป็นระบบ สอดคล้องตามหลักธรรมาภิบาล และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสที่กฎหมายกำหนดไว้ เพื่อให้ หน่วยงานทุกระดับมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ตามกรอบแนวทางดังต่อไปนี้

(๑) ด้านความโปร่งใส มุ่งให้หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตามภารกิจ เพื่อให้บุคคลทั่วไปสามารถเข้าถึงได้โดยสะดวก มีการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนากระบวนการดำเนินงาน รวมทั้งให้มีการจัดการเรื่องร้องเรียนอย่างเหมาะสม

(๒) ด้านความพร้อมรับผิด มุ่งให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย มีจิตสำนึกในหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างเต็มใจและเต็มประสิทธิภาพ พร้อมรับผิดชอบต่อหน้าที่และสังคม ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและถูกต้องตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

(๓) ด้านการป้องกันการทุจริต มุ่งให้หน่วยงานมีการกำหนดแผนและดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส รวมทั้งการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรม โดยร่วมกันสอดส่องป้องกันไม่ให้เกิดพฤติกรรมที่เข้าข่ายหรือส่อไปในทางทุจริต หรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมทุกรูปแบบ

(๔) ด้านการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร มุ่งสร้างวัฒนธรรมในหน่วยงานให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมีค่านิยมความเกรงกลัวต่อการทุจริต ปลูกฝังทัศนคติในการดำรงชีวิตและปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสาธารณะ ยึดมั่นในหลักธรรมทางศาสนา หลักเศรษฐกิจพอเพียง และธำรงรักษาไว้ซึ่งวิถีวัฒนธรรมไทย

(๕) ด้านคุณภาพ...

(๕) ด้านคุณภาพในการดำเนินงาน มุ่งให้หน่วยงานพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการดำเนินงานให้มีมาตรฐาน ทั้งในด้านการวางแผนงาน การบริหารเงินงบประมาณ การจัดซื้อ จัดจ้าง การพัฒนาทรัพยากรบุคคล รวมทั้งให้มีการติดตามตรวจสอบผลการดำเนินงานและรายงานผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ

(๖) ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร มุ่งให้หน่วยงานมีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศช่องทางการสื่อสาร และการประชาสัมพันธ์ เพื่อส่งเสริมการดำเนินงานด้านคุณธรรม และความโปร่งใสให้เกิดการมีส่วนร่วมอย่างทั่วถึง

ข้อ ๔๔ ให้มหาวิทยาลัยกำกับติดตาม วิเคราะห์ และประเมินผลการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตามรอบระยะเวลาอย่างเป็นระบบ รวมทั้งให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามข้อควรปรับปรุงเพื่อให้บรรลุผลตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้

ข้อ ๔๕ ให้มหาวิทยาลัยรายงานผลการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อพิจารณา และให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนา

ให้มหาวิทยาลัยรายงานผลการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อคณะกรรมการธรรมาภิบาลและสภามหาวิทยาลัย เพื่อทราบ

ส่วนที่ ๓

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ข้อ ๔๖ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนหนึ่งคน เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จำนวนไม่เกินสี่คน เป็นกรรมการ

(๓) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ

อาจแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติเหมาะสม จำนวนไม่เกินสองคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

เมื่อได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงแล้ว สภามหาวิทยาลัยอาจพิจารณากำหนดแนวทางการประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงก็ได้

ข้อ ๔๗ คุณสมบัติกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย

(๑) เป็นบุคคลซึ่งเป็นกลางและได้รับการยอมรับอย่างกว้างขวาง มีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในฐานะกรรมการบริหารความเสี่ยงตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

(๒) เป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจในภารกิจของมหาวิทยาลัย เป็นผู้ที่สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งแสดงความเห็นและรายงานผลการดำเนินงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม

(๓) กรรมการบริหารความเสี่ยง ตามข้อ ๔๖ (๑) และ (๒) ต้องไม่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนงานที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๘ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) พิจารณานโยบายและกรอบแนวทางที่เหมาะสมมาใช้ในกระบวนการบริหารความเสี่ยงและกระบวนการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๒) พิจารณาการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย เพื่อให้มีการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยง และกำหนดแผนหรือมาตรการบริหารจัดการที่เหมาะสม ต่อสภาวการณ์ตามประเภทความเสี่ยง เช่น ประเภทความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ ประเภทความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ประเภทความเสี่ยงด้านการเงินและทรัพยากร ประเภทความเสี่ยงด้านกฎหมายและระเบียบ ประเภทความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ประเภทความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร ประเภทความเสี่ยงด้านเหตุการณ์ภัยพิบัติ และอันตราย และประเภทความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณ เป็นต้น

(๓) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนในการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งทบทวนผลของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ

(๔) สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยงและกระบวนการควบคุมภายใน รวมทั้งติดตามความเสี่ยงที่สำคัญเพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถดำเนินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในได้อย่างเพียงพอและเหมาะสม

(๕) พิจารณานโยบายและกรอบแนวทางที่เหมาะสมมาใช้ในกระบวนการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัย เพื่อพัฒนามาตรการในการป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบภายในมหาวิทยาลัยให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๖) พิจารณารายงานผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยในการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะ เพื่อการปรับปรุงพัฒนา

(๗) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย หรือตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อ ๔๙ ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี แต่อาจได้รับแต่งตั้งอีกได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการบริหารความเสี่ยง พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการประเภทนั้น

(๔) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๕) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๖) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๗) สภามหาวิทยาลัยมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการสภามหาวิทยาลัยทั้งหมดเท่าที่มีอยู่

(๘) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

ในกรณีที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่สภามหาวิทยาลัยยังมิได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้นใหม่ ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปพลางก่อน จนกว่าสภามหาวิทยาลัยจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ บริหารความเสี่ยงขึ้นใหม่

ในกรณีที่กรรมการบริหารความเสี่ยงว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใดก่อนครบวาระ และยังมิได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง หรือกรรมการบริหารความเสี่ยงแทนตำแหน่งที่ว่างลง ให้กรรมการบริหารความเสี่ยงเท่าที่มีอยู่เป็นองค์ประกอบ และให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยงแทนภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่กรรมการบริหารความเสี่ยงผู้นั้นพ้นจากตำแหน่ง และให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวันจะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(ศาสตราจารย์พิเศษ อรรถพล ใหญ่สว่าง)
นายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น คณะศิลปศาสตร์ **โทร.** 1693

ที่ อว 7326.02/2173 **วันที่** 14 ตุลาคม 2569

เรื่อง ขอรายงานความก้าวหน้าการดำเนินการปฏิบัติสหกิจศึกษาและการฝึกงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่นของนิสิตสาขาวิชาภาษาญี่ปุ่นชั้นปีที่ 4

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ตามที่ นิสิตสาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น ชั้นปีที่ 4 จำนวน 9 ราย ได้ขออนุญาตเข้ารับการปฏิบัติสหกิจศึกษาและการฝึกงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น ในภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2569 โดยมีรายชื่อนิสิตและสถานประกอบการดังแนบ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การปฏิบัติสหกิจศึกษาและการฝึกงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่นของนิสิตสาขาวิชาภาษาญี่ปุ่นชั้นปีที่ 4 เป็นไปตามแนวปฏิบัติการฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่คณะฯ กำหนด หลักสูตรฯ จึงขอรายงานความก้าวหน้าการดำเนินการปฏิบัติสหกิจศึกษาและการฝึกงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่นของนิสิตสาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น และจัดส่งข้อมูลเอกสาร ได้แก่

1. ข้อมูลขั้นตอนการส่งนิสิตเข้ารับการปฏิบัติสหกิจศึกษาและการฝึกงานต่างประเทศ รายละเอียดสถานประกอบการ รายละเอียดของงาน และสวัสดิการ
2. หนังสือขออนุญาตผู้ปกครองให้นิสิตไปปฏิบัติสหกิจศึกษาและการฝึกงานในต่างประเทศ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
3. หนังสือขออนุญาตไปปฏิบัติสหกิจศึกษาและการฝึกงานในต่างประเทศของนิสิต
4. เอกสารตอบรับและรายละเอียดการปฏิบัติสหกิจศึกษาและการฝึกงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

(นางสาวพันธุ์พิชญา ปัญญาฟู)
ประธานหลักสูตรศศ.บ. ภาษาญี่ปุ่น

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล)
รองคณบดีฝ่ายบริหารและวิชาการ คณะศิลปศาสตร์
14 ต.ค. 2569

ทราบ / มีคำสั่งตามเสนอ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์
14 ต.ค. 2569

ขั้นตอนการส่งนิสิตเข้ารับการปฏิบัติสหกิจศึกษาและการฝึกงานต่างประเทศ

ประกาศรับสมัครนิสิตที่สนใจส่งเอกสารเพื่อคัดเลือก (14 ก.ค. – 22 ก.ค. 69)

⇩

ประกาศผู้ผ่านรอบคัดเลือกเอกสารเพื่อเข้ารับการสัมภาษณ์จากสาขา (6 ส.ค. 69)

⇩

ประกาศผู้ผ่านการสัมภาษณ์จากสาขา เพื่อสัมภาษณ์กับตัวแทน RNC (10 ส.ค. 69)

⇩

สัมภาษณ์ภาษาญี่ปุ่นกับตัวแทน RNC[1] ประเทศญี่ปุ่น ทาง Ms Team[2] (1 ก.ย. 69)

⇧

RNC ดำเนินการจัดหาสถานประกอบการฯ

⇩

[1] Recruiting Notes Communication Inc. โดย Mr. Kenji Tokunaga

[2] ใช้ Ms Team ของ RNC

ประกาศผลการคัดเลือกจากสถานประกอบการ (ตั้งแต่ 21 ก.ย. 69)

อาจารย์พิจารณา + นิสิตยืนยันเข้าปฏิบัติสหกิจ ฯ

⇩

สาขาวิชาฯ + นิสิตดำเนินการจัดเตรียมเอกสารเพื่อขอวีซ่า

ส่งไปยัง RNC เพื่อประสานงานส่งไปยังตรวจคนเข้าเมืองประเทศญี่ปุ่น (จัดส่ง 28 ก.ย. 69)

⇩

รอการพิจารณาอนุญาตเข้าประเทศ จากตรวจคนเข้าเมืองญี่ปุ่น (อยู่ระหว่างดำเนินการ)

(ขั้นตอนนี้ไม่สามารถระบุเวลาได้ ขึ้นอยู่กับการพิจารณาของตรวจคนเข้าเมืองญี่ปุ่น)

⇩

ผ่านการพิจารณาตรวจคนเข้าเมืองญี่ปุ่น ออกหนังสือ COE

(รายบุคคล ขึ้นอยู่กับการพิจารณาของตรวจคนเข้าเมืองญี่ปุ่น)

⇩

RNC ส่งเอกสาร e-COE สำหรับนิสิตรายบุคคล

⇩

รับ e-COE ดำเนินการขอวีซ่า

⇩

เดินทางไปเข้ารับการปฏิบัติสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการในประเทศญี่ปุ่น

หมายเหตุ

* ทุกขั้นตอนประสานงานทางอีเมลระหว่างอ.อิทธิพล และ Mr. Kenji Tokunaga

** RNC ไม่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายหรือค่าดำเนินการใด ๆ

ยกเว้น กรณี นิสิตยกเลิก หลังจากยื่นเอกสารไปยังตรวจคนเข้าเมืองญี่ปุ่นแล้ว

รายชื่อนิสิตสาขาวิชาภาษาญี่ปุ่นที่เข้ารับการปฏิบัติสหกิจศึกษาและการฝึกงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น พร้อมรายละเอียดสถานประกอบการ

ที่	รหัสนิสิต	ชื่อ - สกุล	สถานประกอบการ	ลักษณะงาน	เงื่อนไขและสวัสดิการ
1	66111410	นางสาวชนาภา ทวีสัตย์	**Hotel Japan Shiga** **(Hotel Japan Shiga Co., Ltd.)** ที่อยู่: Ichinose, Shiga Kogen, Yamanouchi Town, Shimotakai County, Nagano Prefecture, Japan 381-0401 โทรศัพท์: 0269-34-2801 โทรสาร: 0269-34-2271 ผู้รับผิดชอบ: Mr. Kenji Tokunaga HP: https://www.japanshiga.com	- งานต้อนรับส่วนหน้า งานบริการร้านอาหาร: ให้ข้อมูลภายในโรงแรม เตรียมห้องพัก และงานบริการลูกค้าทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของโรงแรม - งานครัว: เตรียมวัตถุดิบทำอาหาร ช่วยประกอบอาหาร จัดตกแต่งอาหาร เสิร์ฟอาหาร เก็บจาน และทำความสะอาด	- ค่าตอบแทนรายชั่วโมง: 1,117 เยน - ค่าที่พัก: 10,000 เยนต่อเดือน (ห้องพักรวม สูงสุด 2-4 คน) มี Wi-Fi - ค่าอาหาร: วันทำงาน มีอาหารเช้า กลางวัน และเย็นให้โดยไม่มีค่าใช้จ่าย วันหยุดมีวัตถุดิบสำหรับทำอาหารเตรียมไว้ในตู้เย็น สามารถนำมาทำอาหารรับประทานเองในครัวได้ - ค่าพาหนะภายในประเทศ: 15,000 เยน (ต้องนำใบเสร็จรับเงินมาแสดงเพื่อขอเบิกค่าเดินทาง) - การประกัน: ประกันสุขภาพแห่งชาติของญี่ปุ่น - สวัสดิการ: ช่วงฤดูหนาว ตั๋ว

ที่	รหัสนิสิต	ชื่อ - สกุล	สถานประกอบการ	ลักษณะงาน	เงื่อนไขและสวัสดิการ
					ลิฟต์สกีและอุปกรณ์เช่าให้ยืมได้โดยไม่มีค่าใช้จ่าย การพาเที่ยวสถานที่ท่องเที่ยวใกล้เคียง เพื่อเรียนรู้สถานที่ท่องเที่ยวในพื้นที่ เช่น Snow Monkey, เดินเที่ยวเมืองน้ำพุร้อนโดยสวมชุดยูกาตะ, เอาต์เล็ต, นั่งกระเช้ากอนโดลา, เดินป่า, ไหว้ศาลเจ้าและวัด, ปั่นจักรยานเสือภูเขา เป็นต้น
2 3 4	66114772 66111915 66111601	นางสาวพิชชาภา มาลัย นายสรวิชญ์ วิบูลกุล นายบุญฤทธิ์ สวัสดิ์สกุลไพร	**Hotel Alpen Blick** **(Arai & Associates Co., Ltd.)** ที่อยู่: 2452 Sekigawa, Myoko City, Niigata Prefecture, Japan 949-2112 โทรศัพท์: 0255-86-3180 โทรสาร: 0255-86-4235 ผู้รับผิดชอบ: Mr. Kenji Tokunaga HP: https://alpenblick-resort.com/	- งานทำความสะอาดห้องพัก - พนักงานประจำจุดขึ้นลิฟต์สกี คอยให้บริการและดูแลผู้ใช้บริการบริเวณจุดขึ้นลิฟต์ - งานทั่วไปในบ่อน้ำพุร้อนแบบไปเช้าเย็นกลับ	- ค่าตอบแทนรายชั่วโมง: 1,100 เยน - ค่าที่พัก: 6,500–9,100 เยนต่อเดือน (ลักษณะห้องพัก: ห้องพักรวม สูงสุด 4 คนต่อห้อง ราคาและจำนวนผู้เข้าพักขึ้นอยู่กับหอพักแต่ละแห่ง มี Wi-Fi ให้บริการ) - ค่าอาหาร: อาหารเช้า 160–320 เยน อาหารกลางวัน 300–600 เยน อาหารเย็น

ที่	รหัสนิสิต	ชื่อ - สกุล	สถานประกอบการ	ลักษณะงาน	เงื่อนไขและสวัสดิการ
					300–600 เยน - ค่าพาหนะภายในประเทศ: สูงสุด 15,000 เยน (ต้องนำใบเสร็จรับเงินมาแสดงเพื่อขอเบิกค่าเดินทาง) - การประกัน: ประกันสุขภาพแห่งชาติของญี่ปุ่น
5 6	66111960 66012230	นางสาวองค์อร สกุลแก้ว นางสาวทิพย์วรา ไชยกุล	**SBC Resort Kijimadaira** **(SBC Co., Ltd.)** ที่อยู่: 3878-2 Kamikijima, Kijimadaira Village, Shimotakai District, Nagano Prefecture, Japan 389-2303 โทรศัพท์: 0269-82-3001 โทรสาร: 0269-82-3130 ผู้รับผิดชอบ: Mai Yamagishi HP: https://resortkijimadaira.jp/	- พนักงานต้อนรับโรงแรมและพนักงานจำหน่ายตั๋ว - พนักงานบริการร้านอาหารภายในโรงแรม - พนักงานลิฟต์สกี ดูแลและให้บริการผู้ใช้ลิฟต์ขึ้นลานสกี	- ค่าตอบแทนรายชั่วโมง: 1,117 เยน - ค่าที่พัก: ไม่มีค่าใช้จ่าย (ห้องพักรวม สูงสุด 4 คนต่อห้อง มี Wi-Fi สามารถทำอาหารรับประทานเองได้) - ค่าอาหาร: มีอาหารให้ครบ 3 มื้อ (ค่าอาหาร มื้อละ 300 เยน) - ค่าพาหนะภายในประเทศ: สูงสุด 15,000 เยน (ต้องนำใบเสร็จรับเงินมาแสดงเพื่อขอเบิกค่าเดินทาง) - การประกัน: ประกันสุขภาพแห่งชาติของญี่ปุ่น

ที่	รหัสนิสิต	ชื่อ – สกุล	สถานประกอบการ	ลักษณะงาน	เงื่อนไขและสวัสดิการ
					- สวัสดิการ: ยืมอุปกรณ์สกีและสโนว์บอร์ดแบบครบชุด รวมถึงบัตรขึ้นลิฟต์โดยไม่มีค่าใช้จ่าย สามารถใช้ห้องอาบน้ำรวมภายในโรงแรม SBC Resort Hotel ได้โดยไม่มีค่าใช้จ่าย ได้รับส่วนลดเมื่อใช้บริการร้านอาหารตามเงื่อนไขของบริษัท สามารถใช้บริการรถรับส่งจากหอพักไปซูเปอร์มาร์เก็ตได้ โดยใช้เวลาเดินทางประมาณ 15 นาที
7	66111735	นายพิทักษ์พงศ์ สาบเสือ	**Tokyu Hunter Mountain Shiobara** **(Tokyu Resorts & Stays Co., Ltd.)** ที่อยู่: Maeguro, Yumoto Shiobara, Nasushiobara City, Tochigi Prefecture, Japan 329-2922 โทรศัพท์: 0287-32-4580 โทรสาร: 0287-32-4065 ผู้รับผิดชอบ: Mr.Taku Ushida HP: https://www.hunter.co.jp/winter/	- พนักงานร้านอาหาร - พนักงานจำหน่ายตั๋ว / ร้านขายสินค้า - พนักงานลิฟต์สกี / สวนสนุกสำหรับเด็ก - พนักงานร้านเช่าอุปกรณ์	- ค่าตอบแทนรายชั่วโมง: 1,068 เยน - ค่าที่พัก: ไม่มีค่าใช้จ่าย (ห้องพักรวม สูงสุด 4 คนต่อห้อง มี Wi-Fi ไม่สามารถทำอาหารรับประทานเองได้) - ค่าอาหาร: ไม่มีค่าใช้จ่าย อาหารเช้ารับประทานที่โรงอาหาร อาหารกลางวันบริษัทจัดเตรียมอาหารกล่อง

ที่	รหัสนิสิต	ชื่อ - สกุล	สถานประกอบการ	ลักษณะงาน	เงื่อนไขและสวัสดิการ
					ให้ อาหารเย็นรับประทานที่โรงอาหาร ไม่อนุญาตให้ทำอาหารเอง - ค่าพาหนะภายในประเทศ: ค่าใช้จ่ายจริง (มีเงื่อนไขว่าต้องทำงานจนครบระยะเวลาที่กำหนด) ต้องนำใบเสร็จรับเงินมาแสดง - การประกัน: ประกันสุขภาพแห่งชาติของญี่ปุ่น - สวัสดิการ: พนักงานสามารถเล่นสกีหรือสโนว์บอร์ดได้ในวันหยุดโดยไม่มีค่าใช้จ่าย (ต้องมีประกัน) ในวันธรรมดามีรถรับส่งไปยังตัวเมืองเพื่อซื้อของ (ต้องจองล่วงหน้า เนื่องจากข้อจำกัดเรื่องจำนวนผู้โดยสาร)
8 9	66111825 66111555	นายวชิรวิทย์ รักเวช นายธันวา แสงสุวรรณ	Katashina Village Development Co., Ltd. ที่อยู่: Hanasaku Aza Hotakayama,	- พนักงานประจำลิฟต์และลานจอดรถ	- ค่าตอบแทนรายชั่วโมง: 1,063 เยน - ค่าที่พัก: 500 เยนต่อวัน

ที่	รหัสนิสิต	ชื่อ – สกุล	สถานประกอบการ	ลักษณะงาน	เงื่อนไขและสวัสดิการ
			Katashina Village, Tone District, Gunma Prefecture, Japan 378-0408 โทรศัพท์: 0278-58-2111 โทรสาร: 0278-58-2110 ผู้รับผิดชอบ: Kazumichi Suto HP: https://www.vill.katashina.gunma.jp/		(ห้องพักรวมสูงสุด 2 คนต่อห้อง มี Wi-Fi) – ค่าอาหาร: อาหารเช้า และอาหารเย็นไม่มีค่าใช้จ่าย (ไม่สามารถทำอาหารเองได้) – ค่าพาหนะภายในประเทศ: บริษัทจ่ายค่าเดินทาง เที่ยวเดียว 3,710 เยน (ต้องนำใบเสร็จรับเงินมาแสดงเพื่อขอเบิกค่าเดินทาง) – การประกัน: ประกันสุขภาพแห่งชาติของญี่ปุ่น – สวัสดิการ: พนักงานสามารถใช้ลิฟต์สกี อุปกรณ์สกี สโนว์บอร์ด และชุดสำหรับเล่นสกี ได้โดยไม่มีค่าใช้จ่าย

รับรองการแปล

(นางสาวพันธุ์พิชญา ปัญญาฟู)

ข้อมูลการส่งเอกสารประกอบการสอน/หนังสือ/วิจัยเข้าร่วมโครงการพัฒนาอาจารย์เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ปีงบประมาณ 2566-2569 ประจำเดือน ตุลาคม 2569

ที่	ชื่อ - สกุล	รหัสวิชา	รายวิชา	วันที่ขอจัดทำ	วันที่อนุมัติ	เข้าร่วมโครงการ	ผ่าน	อยู่ระหว่างการปรับปรุงแก้ไข	เผยแพร่	หมายเหตุ	ไม่เข้าร่วมโครงการ
1	อาจารย์ชิดพงษ์ โพธิรังสิยากร		หนังสือ Sang-Ka-Ha-Wad-Tu Tun Tai Community Legal	19-มี.ค.-64	19-มี.ค.-64			หนังสือ			✓
2	ดร.จารุกัญญ์ จิตรวงศ์นันท์	145111	การฟังและการพูดภาษาฝรั่งเศส	23-มี.ค.-64	24-มี.ค.-64	✓	✓				
3	ดร.สุวรรณา ดลภราดร	145461	ภาษาฝรั่งเศสสำหรับมัคคุเทศ	1-เม.ย.-64	2-เม.ย.-64			เอกสารประกอบการสอน			✓
4	อ.สุวิทย์ ดิดำ	146200	(ยกเลิก) ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประ	31-มี.ค.-64	2-เม.ย.-64			เอกสารประกอบการสอน			✓
5	ผศ.ดร.เพ็ญนภา คล้ายสิงห์โต	146462	ภาษาศาสตร์และการประยุกต์ใช้	14-ธ.ค.-63	14-ธ.ค.-63	✓	✓				
6	อาจารย์ณัฐวร วงศ์จิตราทร	142341	ไวยากรณ์ภาษาจีนกลาง	25-ม.ค.-64	26-ม.ค.-64	✓		เอกสารประกอบการสอน			
7	ผศ.ดร.คมกฤช ตาชม	146115	ประโยคภาษาอังกฤษ	26-ม.ค.-64	26-ม.ค.-64	เข้าร่วมโครงการ 2565					
8	ผศ.ดร.คมกฤช ตาชม	146212	การเขียนย่อหน้า	26-ม.ค.-64	26-ม.ค.-64	เข้าร่วมโครงการ 2565					
9	อาจารย์เยาวรัตน์ เม็งขาว		กวีนิพนธ์								✓
10	ผศ.สนิท ยืนศักดิ์	146115	ประโยคภาษาอังกฤษ	11-ก.พ.-64	15-ก.พ.-64	✓		เอกสารประกอบการสอน			
11	อาจารย์พันธ์พิชญา ปัญญาฟู	143151	ญี่ปุ่นศึกษา			เข้าร่วมโครงการ 2565					
12	ดร.รัฐภาคย์ ทัทยาวิลัยพรรณ	146234	Listening and Speaking in Puplic								✓
13	ดร.รัตนา ยาวิเลิง	146200	ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ								✓
14	อาจารย์สุวิทย์ ดิดำ		ภาษาอังกฤษสำหรับศิลปะและการออกแบบ								✓
15	ดร.ชวนพิศ ศรีวิชัย	146311	Academic Writing	28-มิ.ย.-64	28-มิ.ย.-64	✓	✓				
16	ดร.จินตนา เที่ยวพันธ์		ศิลปะและวัฒนธรรมจีน								✓
17	ดร.จินตนา เที่ยวพันธ์		วิทยาการจัดการการเรียนรู้ภาษาจีน								✓
18	อาจารย์ณัฏฐิรา คำชาด		English for Business Writing								✓
19	อาจารย์เกียงศักดิ์ ฐานะกอง	146200	ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ								✓

20	ดร.นริศา ไพเจริญ		ระบบคำและโครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษเบื้องต้น								✓
21	อาจารย์นฤภร แสงศรีจันทร์		Paragraph Writing								✓
22	อาจารย์พิชญา นุเสน	146474	Business English			✓		เอกสารประกอบการสอน			
23	ดร.ดารินทร อินทับทิม		Presentation and Discussion Skills for University Students								✓
24	ดร.สิงห์คำ รักป่า		สังเขปประวัติพระพุทธศาสนาในศรีลังกา			✓	✓				
25	ดร.พัชโรบล จริยฐิตินันท์		English Sentences			เข้าร่วมโครงการ 2565					
26	ดร.ศุภาวรรณ ปิงใจ	157802	สืบจากเสียงได้จริงเหรอ? นิติสัทศาสตร์คืออะไร	11-พ.ค.-64	11-พ.ค.-64	✓		เอกสารประกอบการสอน			
27	ดร.ศุภาวรรณ ปิงใจ	146246	Phonetics and Phonology			✓	✓				
28	อ.สมหมาย รอดแป้น	146372	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 1	24-พ.ย.-63	24-พ.ย.-63	เข้าร่วมโครงการ 2565					
29	ดร.สิงห์คำ รักป่า	146323	การแปลเบื้องต้น	28-มิ.ย.-64	28-มิ.ย.-64	เข้าร่วมโครงการ 2565					
30	ดร.สิงห์คำ รักป่า	146273	ภาษาอังกฤษสำหรับงานด้านนิเทศศาสตร์	28-มิ.ย.-64	28-มิ.ย.-64						✓
31	ดร.สิงห์คำ รักป่า	146323	ทบทวนไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเบื้องต้น	28-มิ.ย.-64	28-มิ.ย.-64	เข้าร่วมโครงการ 2565					
32	ดร.วัชรินท์ แก่นจันทร์	144121	ภาษาศาสตร์ภาษาไทย	18-มิ.ย.-64	18-มิ.ย.-64						✓
33	ผศ.เกริก เจษฎาพุวัฒน์	146161	ภาษาศาสตร์เบื้องต้น	27-ก.ค.-64	29-ก.ค.-64						✓
34	ดร.พัชโรบล จริยฐิตินันท์	146115	ประโยคภาษาอังกฤษ	19-ส.ค.-64	19-ส.ค.-64						✓
35	อ.กรธัช ปัญญาจันทร์	146200	ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ	17-ก.ย.-64	17-ก.ย.-64	เข้าร่วมโครงการ 2565					
36	ดร.สุวรรณา ดลภราดร	145461	สำหรับมัคคุเทศ	1-เม.ย.-64	2-เม.ย.-64	เข้าร่วมโครงการ 2565					
37	ดร.สุนทรี ศรีวันทนียกุล	142463	การสอนภาษาจีนในฐานะภาษาต่างประเทศ	25-พ.ย.-64	26-พ.ย.-64						✓
38	ดร.ภัทรา เอกประเสริฐ	144418	การอ่านวิเคราะห์สื่อสมัยใหม่	16-ธ.ค.-64	16-ธ.ค.-64						

39	ดร.สุนทรี ศรีวันทนียกุล	142463	การสอนภาษาจีนในฐานะภาษาต่างประเทศ	25-พ.ย.-64	26-พ.ย.-64							
40	ดร.จารุกัญญ์ จิตรวงศ์นันท์	145341	ภาษาฝรั่งเศสในฐานะภาษาต่างประเทศ	26-ม.ค.-65	26-ม.ค.-65							
41	ผศ.เกริก เจษฎานุวัฒน์	146161	ภาษาศาสตร์เบื้องต้น	27-ก.ค.-64	29-ก.ค.-64							
42	อ.เยาวรัตน์ เม็งขาว/Dr.William		ขออนุมัติจัดทำเอกสารประกอบการสอนหลักสูตรระยะสั้น "การสื่อสารภาษาอังกฤษเบื้องต้น"	17-มี.ค.-65								
43	ดร.พัชโรบล จริยฐิตินันท์		ขออนุมัติจัดทำผลงานวิชาการ E-learning ในภาคการศึกษา 3/2564	21-มี.ค.-65	27-มิ.ย.-65							
44	ผศ.ดร.สุกัญญา เกาะวิวัฒนากุล	146444	วรรณกรรมโลกร่วมสมัย	22-มิ.ย.-65								
45	ผศ.เกริก เจษฎานุวัฒน์	146264	เอกสารประกอบการสอนสัทศาสตร์และสรวิทยา	22-ก.ค.-65	22-ก.ค.-65							
46	อ.เยาวรัตน์ เม็งขาว		เอกสารประกอบการสอนหลักสูตรระยะสั้น การสื่อสารภาษาอังกฤษเบื้องต้น	27-ก.ค.-65	1-ส.ค.-65							
47	อ.สมหมาย รอดแป้น	146424	เอกสารประกอบการสอนการแปลเฉพาะทาง	10-ส.ค.-65	10-ส.ค.-65							
48	อ.พันธุ์พิชญา ปัญญาฟู	143331	เอกสารประกอบการสอนรายวิชา สังคมและวัฒนธรรมญี่ปุ่น	17-ส.ค.-65	17-ส.ค.-65							
49	ดร.พัชโรบล จริยฐิตินันท์	146113	เอกสารประกอบการสอนรายวิชา การอ่านอย่างมีกลยุทธ์	5-ก.ย.-65	12-ก.ย.-65							
50	ดร.ดารินทร อินทับทิม	146233	และการพูดประเด็นทางสังคม	15-พ.ย.-65	15-พ.ย.-65							
51	ดร.สิงห์คำ รักป่า	146273	ภาษาอังกฤษสำหรับงานด้านมี	28 มิ.ย. 64	28 มิ.ย. 64							

52	ดร.นลินภัสร์ เมฆเกรียงไกร	144122	ไวยากรณ์ภาษาไทย	23 มี.ค. 66	23 มี.ค. 66						
53	อ.สมหมาย รอดแป้น	146324	การรแปลวรรณกรรม รหัสวิช	27 เม.ย. 66	1 พ.ค. 66			เอกสารประกอบการสอน			
54	ผศ.ดร.สุกัญญา เกาะวิวัฒนากุล		ขอจัดทำหนังสือ Literature and English Language Learning in a Digital Connectivity World	1 พ.ค. 66	1 พ.ค. 66			หนังสือ			
55	ดร.จารุกัญญ์ จิตรวงศ์นันท์	145251	อารยธรรมฝรั่งเศส/สังคมและวัฒนธรรมฝรั่งเศส	3 พ.ค. 66	3 พ.ค. 66			เอกสารประกอบคำสอน			
56	อาจารย์สุวิทย์ ติคำ	146200	ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ 146200	1 มิ.ย. 66	1 มิ.ย. 66			เอกสารประกอบคำสอน			
57	ผศ.เกริก เจษฎานุวัฒน์		English Phonetics and Phonology			เข้าร่วมโครงการ 2566		ตำรา			
58	อาจารย์สมหมาย รอดแป้น		การแปลเฉพาะทาง			เข้าร่วมโครงการ 2566		เอกสารประกอบการสอน			
59	อาจารย์พันธุ์พิชญา ปัญญาพู		ญี่ปุ่นศึกษา			เข้าร่วมโครงการ 2566		เอกสารประกอบการสอน			
60	ผศ.ดร.เพ็ญนภา คล้ายสิงห์โต		วัจนปฏิบัติศาสตร์กับงานวิจัย			เข้าร่วมโครงการ 2566		เอกสารประกอบการสอน			
61	ผศ.ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล		ความรู้พื้นฐานด้านอรรถศาสตร์			เข้าร่วมโครงการ 2566		ตำรา			
62	ผศ.ดร.เอื้อมพร ทิพย์เดช		อุปลักษณ์ความสุขในเฟสบุ๊กแฟนเพจ			เข้าร่วมโครงการ 2566		บทความวิจัย			
63	ดร.บัณฑิต ทิพย์เดช		ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับวรรณกรรมไทย			เข้าร่วมโครงการ 2566		ตำรา			
64	อาจารย์นฤภร แสงศรีจันทร์		Paragraph Writing			เข้าร่วมโครงการ 2566		เอกสารประกอบการสอน			
65	อาจารย์ Luc Nguyen		livret-écrit-académique			เข้าร่วมโครงการ 2566		ตำรา			
66	ดร.จารุกัญญ์ จิตรวงศ์นันท์		La société et la culture françaises			เข้าร่วมโครงการ 2566		ตำรา			
67	ผศ.ดร.ธิวานนท์ พูพวก		ศึกษาเปรียบเทียบคำพ้องความหมาย คำว่า "ตาย" ระหว่างภาษาจีนกับภาษาไทย			เข้าร่วมโครงการ 2566		งานวิจัย			

68	ผศ.ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล		จิตรกรรมในศาลเจ้าจีนจ.พะเยา			เข้าร่วมโครงการ 2566		งานวิจัย			
69	ดร.สุนทรี ศรีวันทนียกุล		การสอนภาษาจีนในฐานะภาษาต่างประเทศ			เข้าร่วมโครงการ 2566		เอกสารประกอบการสอน			
70	ดร. ภัทรโรบล จริยฐิตินันท์		English Sentences			เข้าร่วมโครงการ 2566		ตำรา			
71	ดร.ดารินทร อินทับทิม		Listening and Speaking			เข้าร่วมโครงการ 2566		ตำรา			
72	อาจารย์จุมพิศตรา ผูกจิต		ESP (English for exercise and sport science)			เข้าร่วมโครงการ 2566		เอกสารประกอบการสอน			
73	อาจารย์นววรรณ พุทธรักษา		prose			เข้าร่วมโครงการ 2566		เอกสารประกอบการสอน			
74	ดร.สิงห์คำ รักป่า		ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษพื้นฐาน			เข้าร่วมโครงการ 2566		หนังสือ			
75	ดร.รัตนา ยาวิเลิง		Second Language Vocabulary Learning from Viewing Video in an EFL Classroom			เข้าร่วมโครงการ 2566		งานวิจัย			
76	ดร.ชนาภา ดวงไฟ		prose			เข้าร่วมโครงการ 2566		ตำรา			
77	ดร.ชนาภา ดวงไฟ/ผศ.ดร.พิชสินีย์ เสถียรธราดล		English for Hmong Life			เข้าร่วมโครงการ 2566		เอกสารประกอบการสอน			
78	ผศ.ดร.สุกัญญา เกาะวิวัฒนากุล		Literature and English language learning in a global connectivity world			เข้าร่วมโครงการ 2566		หนังสือ			
79	ผศ.ดร.สุกัญญา เกาะวิวัฒนากุล		contemporary world literature			เข้าร่วมโครงการ 2566		เอกสารคำสอน			
80	อาจารย์สุวิทย์ ติคำ	146200	ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์	1 มิ.ย. 66	1 มิ.ย. 66	พิจารณาเข้าร่วมโครงการ					
81	ผศ.ดร.เพ็ญนภา คล้ายสิงห์โต	146364	อรรถศาสตร์และวัจนปฏิบัติศ	30 พ.ย. 66							
82	นางสาวจุมพิศตรา ผูกจิต	146200	ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์	18 มี.ค. 67	18 มี.ค. 67						
83	นางสาวนฤภร แสงศรีจันทร์	146212	การเขียนย่อหน้า	30 เม.ย. 67	30 เม.ย. 67						
84	ผศ.ดร.ธิวานนท์ พูพวก	142111	ภาษาจีน 1	18 มิ.ย. 67	18 มิ.ย. 67						

85	อ.เกรียงศักดิ์	146200	ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ	29-ต.ค.-67	29-ต.ค.-67			เอกสารประกอบการสอน			
86	อ.รุ่งอรุณ	146234	การฟังและการพูดในที่สาธารณะ	22-ต.ค.-67	22-ต.ค.-67			เอกสารประกอบการสอน			
87	ดร.ชาญศักดิ์	146200	ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ	21-ต.ค.-67	21-ต.ค.-67			เอกสารประกอบการสอน			
88	ผศ.เกริก เจษฎานุวัฒน์	146161	ภาษาศาสตร์เบื้องต้น	27-ก.ค.-64	29-ก.ค.-64			เอกสารประกอบการสอน			
89	อาจารย์เยาวรัตน์ เม็งขาว	146133	การฟังและการพูดเพื่อแสดงความคิดเห็น	28-ก.พ.-68	28-ก.พ.-68			เอกสารประกอบการสอน			
90	ดร.สุนทรี ศรีวันทนียกุล, Ms.Wang Hui	Pre-Degree	ภาษาจีนระดับต้น 1 (Pre-Degree)	25-มี.ค.-68	25-มี.ค.-68			เอกสารประกอบการสอน			
91	อ.ภัทรพงศ์ พื้นงาม	142461	142461 ภาษาจีนสำหรับมัคคุเทศก์	10-เม.ย.-68	10-เม.ย.-68			เอกสารประกอบการสอน			
92	ดร.สุวรรณา ดลภราดร	145363	ภาษาฝรั่งเศสเพื่อบุคลากรสายการบิน	10-เม.ย.-68	10-เม.ย.-68			เอกสารประกอบการสอน			
93	อ.เยาวรัตน์ เม็งขาว	Pre-Degree	การฟังและการพูดเพื่อแสดงความคิดเห็น (Pre-Degree)	20-พ.ค.-68	20-พ.ค.-68			Pre-Degree			
94	ดร.สุวรรณา ดลภราดร	145363	ภาษาฝรั่งเศสสำหรับบุคลากรสายการบิน	3-ก.ค.-68	4-ก.ค.-68						
95	ผศ.เกริก เจษฎานุวัฒน์	146200	ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ English for Specific Purposes	26-พ.ย.-67	26-พ.ย.-67			เอกสารประกอบการสอน			
96	ผศ.เกริก เจษฎานุวัฒน์	146264	สัทศาสตร์และสรวิทยา Phonetics and Phonology	22-พ.ค.-65	22-พ.ค.-65			เอกสารประกอบการสอน			
97	อาจารย์ชิดพงษ์ โพธิรังสิยากร	146200	ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ	13-พ.ย.-68	14-พ.ย.-68			เอกสารประกอบการสอน			

98	ดร.เขตไทย วงศ์วิชัย	146200	ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ	3-ธ.ค.-68	3-ธ.ค.-68			เอกสารประกอบการสอน			
99	ดร.กุลธิดา คำมี	146364	อรรถศาสตร์และวัจนปฏิบัติศาสตร์	3-ธ.ค.-68	3-ธ.ค.-68			เอกสารประกอบการสอน			
100	อาจารย์ชิดพงษ์ โพธิรังสิยากร	146200	ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ	28-ม.ค.-69	28-ม.ค.-69			เอกสารประกอบการสอน			
101	อาจารย์ภัทรพงศ์ พื้นงาม	142461	ภาษาจีนสำหรับมัคคุเทศก์	15 พ.ค. 69	15 พ.ค. 69		✓	เอกสารประกอบการสอน			
102	ผศ.ภัทรา เอกประเสริฐ	หนังสือ	หนังสือสารานุกรม รักเต่าปูลู	15 พ.ค. 69	15 พ.ค. 69	เข้าร่วมโครงการปีงบประมาณ 2569		ตำรา			
103	ผศ.เกริก เจษฎานุวัฒน์	146200	ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ	12-มิ.ย.-69	15-มิ.ย.-69			เอกสารประกอบการสอน			
104	ผศ.เกริก เจษฎานุวัฒน์	146161	ภาษาศาสตร์เบื้องต้น		3-ก.ค.-69			เอกสารประกอบการสอน			
105	ดร.เบญจพร เทพสิหนู	146200	ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ		13-ก.ค.-69			เอกสารประกอบการสอน			
106	ดร.ดารินทร ยินทับทิม	146133	การฟังและการพูดเพื่อแสดงความคิดเห็น		19-ส.ค.-69			เอกสารประกอบการสอน			
107	อาจารย์เยาวรัตน์ เม็งขาว	146233	รายวิชาการฟังและการพูดประเด็นปัจจุบัน		19-ส.ค.-69			เอกสารประกอบการสอน			
108	อาจารย์ภัทรพงศ์ พื้นงาม	หนังสือ	จอมยุทธ์ออฟฟิต : 40 หลุมพรางจิตวิทยาและกลลวงสู่ศาสตราเอาตัวรอดในโลกปัจจุบัน		11-ก.ย.-69			หนังสือ			

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์
ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙
วันพฤหัสบดีที่ ๒๒ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
ณ ห้องประชุมคณะศิลปศาสตร์ (CE ๑๔๒๐๓)
เวลา ๑๖:๓๐ น.

****

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๔ เดือนกันยายน ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมคณะศิลปศาสตร์ (เอกสารหน้าที่ ๒๔๓-๒๕๑)

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อรับรองรายงานการประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๙
วันพฤหัสบดีที่ ๒๔ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙
ณ ห้องประชุมคณะศิลปศาสตร์ (CE ๑๔๒๐๓)
****

ผู้มาประชุม

๑. คณบดีคณะศิลปศาสตร์ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)	ประธานกรรมการ
๒. รองคณบดีฝ่ายบริหารและวิชาการ และประธานหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิตและปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาภาษาศาสตร์ประยุกต์ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล)	กรรมการ
๓. รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ (ดร.ชนาภา ดวงไฟ)	กรรมการ
๔. รองคณบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต (อาจารย์ณัฐวร วงศ์จิตราทร)	กรรมการ
๕. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการและประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ (ดร.เบญจพร เทพสีหนู)	กรรมการ
๖. ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย (ดร.วรัญญา ยิ่งยงศักดิ์)	กรรมการ
๗. ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาฝรั่งเศส (ดร.จารุกัญญ์ เงวียน จิตรวงศ์นันท์)	กรรมการ
๘. ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น (อาจารย์พันธุ์พิชญา ปัญญาฟู)	กรรมการ
๙. ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)	กรรมการ
๑๐. ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย (ดร.ศราวุธ หล่อดี)	กรรมการ
๑๑. ประธานหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุกัญญา เกาะวิวัฒนากุล)	กรรมการ
๑๒. กรรมการประจำส่วนงาน (ดร.นริศา ไพเจริญ)	กรรมการ
๑๓. นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ	เลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร (ดร.อิทธิพล บัวย้อย)

ผู้ไม่มาประชุม

๑. ประธานหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย (รองศาสตราจารย์ ดร.วรวรรธน์ ศรียาภัย)	ปฏิบัติงาน
๒. ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัตนา ยาวิเลิง)	ลาป่วย

เริ่มประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.

เมื่อคณะกรรมการครบองค์ประชุมแล้ว ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล รองคณบดีฝ่ายบริหารและวิชาการ ได้รับมอบหมายจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ คณบดีคณะศิลปศาสตร์ กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล รองคณบดีฝ่ายบริหารและวิชาการ แจ้งว่าตามที่มหาวิทยาลัยพะเยากำหนดสอบปลายภาค ภาคการศึกษาต้น ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ ระหว่างวันที่ ๕-๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๙ จึงแจ้งกำชับการปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง งดการจัดกิจกรรมในช่วงก่อนสอบปลายภาค ภาคการศึกษาต้น ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ เรื่องการงดการจัดกิจกรรมในช่วงเวลา ก่อนสอบ ๑ สัปดาห์

๑.๑.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล รองคณบดีฝ่ายบริหารและวิชาการ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ ได้มีหนังสือถึงคณะศิลปศาสตร์ เพื่อจัดส่งคู่มือ CHE QA online กรอบระยะเวลาดำเนินการ CHE QA Online ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ เพื่อการรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ระดับคณะ จึงแจ้งปฏิทินการกรอก CHE QA online คณะศิลปศาสตร์ ดังนี้

วันที่	การดำเนินการ
๒๔ กันยายน- ๙ ตุลาคม ๒๕๖๙	เลขาหลักสูตรกรอกข้อมูลในระบบ CHE QA online
๑๒-๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๙	ประธานหลักสูตรตรวจสอบและประสานเลขาหลักสูตรดำเนินการปรับแก้ไข
๑๘-๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๙	เลขาหลักสูตรปรับแก้ไข
๒๖-๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๙	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ/รองคณบดีฝ่ายบริหารและวิชาการ ตรวจสอบ
๑-๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙	สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ดำเนินการตรวจสอบประสานคณะยืนยันข้อมูล

๑.๒ ประธานฯ นำเสนอหนังสือกองบริการการศึกษา ซึ่งแจ้งสำเนามติสภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๙ โดยสภามหาวิทยาลัยพะเยา มีมติอนุมัติหลักสูตร ระเบียบวาระที่ ๔.๗ เรื่อง ขออนุมัติหลักสูตร จำนวน ๘ หลักสูตร ซึ่งรวมถึงหลักสูตรของคณะศิลปศาสตร์ จำนวน ๓ หลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๗๐

๒. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๗๐

๓. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาฝรั่งเศส หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๗๐

๑.๓ ประธานฯ นำเสนอรายงานกิจกรรมที่ปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ และกิจกรรมที่ลดการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ของคณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๙ จัดทำรายงานโดย นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ ผู้รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงาน คณะศิลปศาสตร์

๑.๔ ประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าตามที่คณะศิลปศาสตร์ ได้อนุมัติงบประมาณประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เพื่อจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงรถตู้คณะศิลปศาสตร์ หมายเลขทะเบียน นข ๓๙๔๗ พะเยา เพื่อการปฏิบัติงานและกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะศิลปศาสตร์ โดยเดือนสิงหาคม ๒๕๖๙ ได้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงรถตู้คณะศิลปศาสตร์ จำนวน ๒ ครั้ง รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) จัดเก็บข้อมูลและรายงานโดย นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ ผู้รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงาน คณะศิลปศาสตร์

๑.๕ ประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าตามที่คณะศิลปศาสตร์ได้นำเสนอรายงานการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงรถตู้คณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนต่อกรรมการประจำคณะฯ ทราบทุกเดือน นั้น เนื่องจากคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖๖ (๒) (ข) กรณีหน่วยงานของรัฐไม่มีภาชนะที่ใช้สำหรับเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง ในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงแต่ละครั้งให้เจ้าหน้าที่บันทึกรายการในทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงให้เป็นไปโดยถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอเพื่อประโยชน์ในการติดตาม ควบคุมและตรวจสอบการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและให้รายงานการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ต่อหัวหน้าหน่วยงานทราบทุก ๓ เดือน ประธานฯ จึงนำเสนอรายงานการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงรถตู้คณะศิลปศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ไตรมาส ๓ (เดือนเมษายน-มิถุนายน ๒๕๖๙)

๑.๖ ประธานฯ นำเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ต่อกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์เพื่อทราบ

๑.๗ ประธานฯ นำเสนอรายงานวัสดุคงเหลือของคณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๙ จัดทำรายงานโดย นางสาวอรนภา อ่องประกฤติ นักวิชาการพัสดุประจำคณะศิลปศาสตร์

๑.๘ ประธานฯ นำเสนอรายงานผลการตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๙ ผลการตรวจสอบ ดังนี้

๑. คลังวัสดุกลาง (AX)

คลังวัสดุกลาง (AX) รับผิดชอบโดย นางสาวอรนภา อ่องประกฤติ นักวิชาการพัสดุ จากรายงานการรับเข้า-เบิกจ่ายวัสดุ-คงเหลือ เดือนสิงหาคม ๒๕๖๙ มีรายการรับวัสดุเข้าคลังวัสดุกลาง (AX) จำนวน ๑๑ รายการ ไม่มีรายการจ่ายวัสดุไปคลังวัสดุย่อย (IMS)

๒. คลังวัสดุย่อย (IMS) จำนวน ๓ คลัง

๒.๑ คลังวัสดุย่อย (IMS) รับผิดชอบโดย นายเขตฐพัฒน์ เพียรจริง ไม่มีรายงานรับเข้าวัสดุ รายงานการเบิกจ่ายวัสดุ-คงเหลือ ถูกต้องตามรายงาน และรายงานการเบิกวัสดุลำดับที่ ๑-๔ และลำดับที่ ๓๔ วันที่ไม่เรียงตามลำดับ ทั้งนี้เกิดจากอาจารย์ผู้เบิกวัสดุจัดส่งใบเบิกวัสดุล่าช้า

๒.๒ คลังวัสดุย่อย (IMS) ของนางสาวปวลี ดวงดี ไม่มีรายงานรับเข้าวัสดุ รายงานการเบิกจ่ายวัสดุ-คงเหลือ ถูกต้องตามรายงาน

๒.๓. คลังวัสดุย่อย (IMS) ของนายกิตติพนธ์ เจริญกุศล ไม่มีรายงานการรับเข้า-เบิกจ่ายวัสดุ-คงเหลือ ถูกต้องตามรายงาน

๑.๙ ประธานฯ นำเสนอรายงานการอนุมัติรายจ่ายเงินรายได้คณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๙ จัดทำรายงานโดย นางพจนารถ เชิดสกุล หัวหน้างานแผนงาน คณะศิลปศาสตร์

๑.๑๐ ประธานฯ นำเสนอรายงานผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ของบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๙ จำนวน ๘ ผลงาน โดยเป็นผลงานวิจัยตีพิมพ์เผยแพร่ระดับนานาชาติ จำนวน ๒ ผลงาน และระดับชาติ จำนวน ๖ ผลงานรวบรวมข้อมูลจัดทำรายงานโดย นายจรูญ ไชยเบ้า นักวิเคราะห์นโยบายและแผน หน่วยวิจัย คณะศิลปศาสตร์

๑.๑๑ ประธานฯ นำเสนอรายงานสรุปข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์ คณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๙ จำนวน ๙ ข่าว นำเสนอข่าวฯ และจัดทำรายงานโดย นายเขตฐพัฒน์ เพียรจริง เจ้าหน้าที่ประจำ คณะศิลปศาสตร์

๑.๑๒ ประธานฯ นำเสนอข้อมูลสถิติผู้เข้าใช้บริการห้องศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๙ รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานโดย นายเขตฐพัฒน์ เพียรจริง เจ้าหน้าที่ประจำ คณะศิลปศาสตร์

๑.๑๓ ประธานฯ นำเสนอรายงานสรุปการอนุญาตการลาของบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๙ จัดทำรายงานโดย นางสาวมนัสนันท์ กาทองทุ่ง หัวหน้างานบริหารทั่วไป คณะศิลป-ศาสตร์

๑.๑๔ ประธานฯ นำเสนอรายงานสรุปอัตรากำลังบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๙ จัดทำรายงานโดย นางสาวมนัสนันท์ กาทองทุ่ง หัวหน้างานบริหารทั่วไป คณะศิลปศาสตร์

๑.๑๕ ประธานฯ นำเสนอสรุปโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ คณะศิลปศาสตร์ จำนวน ๗ โครงการ ดังนี้

- โครงการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง รหัสโครงการ ๖๙๔๑๐๑๐๑๕๒๐ กิจกรรมที่ ๑ ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ จัดเมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมคณะศิลปศาสตร์ CE ๑๔๒๐๓ เพื่อติดตาม/รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในคณะศิลปศาสตร์ รอบ ๖ เดือน รับผิดชอบโครงการโดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล รองคณบดีฝ่ายบริหารและวิชาการ

- โครงการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง รหัสโครงการ ๖๙๔๑๐๑๐๑๕๒๐ กิจกรรมที่ ๒ ประชุม คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ จัดเมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมคณะศิลปศาสตร์ CE ๑๔๒๐๓ เพื่อติดตาม/รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในคณะศิลปศาสตร์ รอบ ๑๒ เดือน และเพื่อวิเคราะห์หาประเด็นความเสี่ยงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ รับผิดชอบโครงการโดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล รองคณบดีฝ่ายบริหารและวิชาการ

- โครงการพัฒนาอาจารย์สาขาวิชาภาษาฝรั่งเศส รหัสโครงการ ๖๙๔๑๐๑๐๑๕๕๖ กิจกรรมการเสริมสร้างศักยภาพอาจารย์ด้านการจัดการเรียนการสอนและผลงาน จัดเมื่อวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น. ในรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom รับผิดชอบโครงการโดย อาจารย์แสงเดือน กาศลังกา อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาฝรั่งเศส

- สรุปโครงการเตรียมความพร้อมเพื่อการทดสอบวัดระดับภาษาอังกฤษตามมาตรฐานสากล รหัสโครงการ ๙๔๐๑๐๑๕๒๖ จัดเมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ ห้อง CE ๑๑๒๐๖ อาคารเรียนรวมหลังใหม่ รับผิดชอบโครงการโดย ดร.เกรียงศักดิ์ ฐานะกอง อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาอังกฤษ

- สรุปโครงการพัฒนาอาจารย์ตามกรอบมาตรฐานวิชาชีพ (UP-PSF) รหัสโครงการ ๖๙๔๐๑๐๑๕๕๒ จัดโครงการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘-๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนให้บรรลุผลการเรียนรู้ที่คาดหวังตามที่หลักสูตรกำหนด รับผิดชอบโครงการโดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมกฤช ตาชม อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาอังกฤษ

- สรุปโครงการสนับสนุนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูออนไลน์ (UP-PSF) รหัสโครงการ ๖๙๔๐๑๐๑๕๗๐ จัดโครงการระหว่างวันที่ ๑ มีนาคม-๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนการนิเทศการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูออนไลน์ และเพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนให้บรรลุผลการเรียนรู้ที่คาดหวังตามที่หลักสูตรกำหนด รับผิดชอบโครงการโดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมกฤช ตาชม อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาอังกฤษ

- สรุปโครงการพัฒนาความก้าวหน้าทางสายงานของบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา รหัสโครงการ ๖๙๔๐๑๐๑๕๔๒ จัดโครงการระหว่างวันที่ ๗-๘ เมษายน ๒๕๖๙ และวันที่ ๑ มีนาคม-๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่ออบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการขอกำหนดตำหน่งทางวิชาการ และส่งเสริมให้อาจารย์เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ

๑.๑๖ ประธานฯ นำเสนอรายชื่อเอกสารประกอบการสอน หนังสือ ผลงานวิจัยในโครงการพัฒนาอาจารย์เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๙ รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงาน โดย นางสาวสุภาพร คำรศ หัวหน้างานวิชาการ คณะศิลปศาสตร์

๑.๑๗ ประธานฯ นำเสนอรายงานการเงินศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๙ จัดทำรายงานโดย นางพจนารถ เชิดสกุล หัวหน้างานแผนงาน คณะศิลปศาสตร์

๑.๑๘ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล รองคณบดีฝ่ายบริหารและวิชาการ นำเสนอ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ เพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประธานหลักสูตร

๑.๑๙ ดร.อิทธิพล บัวย้อย ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าตามที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการในแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ โครงการ “พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการและตัดสินใจ”รหัสโครงการ ๖๔๙๔๑๐๑๕๔๖ เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศและรูปแบบเว็บไซต์ให้มีความทันสมัย สวยงาม ใช้งานง่าย และสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวก รวดเร็ว รองรับเกณฑ์การประเมิน ITA และสนับสนุนการบริหารจัดการข้อมูล และการตัดสินใจของผู้บริหาร จึงนำเสนอเว็บไซต์คณะศิลปศาสตร์ต่อที่ประชุม พร้อมรับข้อเสนอแนะ โดยจะเปิดใช้งานในวันจันทร์ที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๙

๑.๒๐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล รองคณบดีฝ่ายบริหารและวิชาการ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรคณาจารย์นิเทศ CWIE สำหรับผู้ไม่เคยอบรม (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๖) ในวันที่ ๒๖-๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมไชยนารายณ์ ริเวอร์ไซด์ อำเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย และแจ้งให้คณะฯ สำรวจรายชื่อคณาจารย์ที่มีความประสงค์จะเข้าร่วมฝึกอบรมเพื่อสำรองที่นั่ง โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากเงินรายได้คณะศิลปศาสตร์ และแจ้งรายชื่อยังสถาบันฯ ภายในวันจันทร์ที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๙ งานวิชาการได้สำรวจรายชื่อแล้ว จึงแจ้งรายชื่อผู้เข้าร่วมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรคณาจารย์นิเทศ CWIE สำหรับผู้ที่ไม่เคยอบรม (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๖) จำนวน ๘ ราย ดังนี้

สาขาวิชา	รายชื่อผู้เข้าร่วมฝึกอบรม
๑. สาขาวิชาภาษาจีน	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล และ ดร.จินตนา ศรีเงิน
๒. สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น	อาจารย์ณัฐกร คำปวน
๓. สาขาวิชาภาษาไทย	ดร.อธิพงษ์ เพ็ชรเกิด และ อาจารย์พาณี ศรีวิภาต
๔. สาขาวิชาภาษาฝรั่งเศส	อาจารย์แสงเดือน กาศลังกา
๕. สาขาวิชาภาษาอังกฤษ	ดร.กัลยาณี ภู่เจริญ และ อาจารย์พิชญา นุเสน

๑.๒๑ ประธานฯ นำเสนอหนังสือกองแผนงาน ซึ่งแจ้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ คณะศิลปศาสตร์ เป็นจำนวน ๑๖,๔๙๒,๕๐๐ บาท (สิบหกล้านสี่แสนเก้าหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน)

จึงแจ้งที่ประชุมเพื่อทราบ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันจันทร์ที่ ๓๑ เดือนสิงหาคม ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมคณะศิลปศาสตร์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล ขอที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันจันทร์ที่ ๓๑ เดือนสิงหาคม ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมคณะศิลปศาสตร์ เพื่อรับรองรายงานการประชุม

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อรับรองรายงานการประชุม

มติ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันจันทร์ที่ ๓๑ เดือนสิงหาคม ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมคณะศิลปศาสตร์ โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ การเสนอชื่ออาจารย์เพื่อคัดเลือกเป็นอาจารย์ดีเด่น ด้านการสอน มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

ดร.เบญจพร เทพสีหนู ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่ากองบริการการศึกษาจะดำเนินการคัดเลือกอาจารย์ดีเด่นด้านการสอนมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติอาจารย์ที่ปฏิบัติงานด้านการสอนที่มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ มีความมุ่งมั่น ทุ่มเท เสียสละ ทำประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย และได้แจ้งยังคณะศิลปศาสตร์เพื่อเสนอชื่ออาจารย์เพื่อคัดเลือกเป็นอาจารย์ดีเด่นด้านการสอน มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยจัดส่งใบสมัครขอรับการคัดเลือกอาจารย์ดีเด่นด้านการสอน พร้อมหลักฐานผลงานด้านการจัดการเรียนการสอนและความสามารถในเชิงวิชาการ การอุทิศตนเพื่อส่วนรวม ผลงานในการพัฒนานิสิต และเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) ยังกองบริการการศึกษา ภายในวันอังคารที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๙ ทั้งนี้ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกอาจารย์ดีเด่น ด้านการสอน พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๕ คุณสมบัติอาจารย์ที่จะได้รับการคัดเลือกเป็นอาจารย์ดีเด่น ด้านการสอน ระบุว่า

(๑) เป็นอาจารย์

(๒) เป็นผู้ประพฤติตนตามจรรยาบรรณและคุณธรรมบุคลากรของมหาวิทยาลัย

(๓) เป็นผู้ผ่านการรับรองระดับอาจารย์มืออาชีพ โดยมหาวิทยาลัยพะเยา (UP-PSF) ตั้งแต่ระดับที่ ๓ ขึ้นไป หรือ การรับรองสมรรถนะอาจารย์ด้านการเรียนการสอน โดยสมาคมเครือข่ายการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์และองค์กรระดับอุดมศึกษาแห่งประเทศไทย (Thailand PSF) ตั้งแต่ระดับที่ ๓ ขึ้นไป หรือ การรับรองสมรรถนะวิชาชีพอาจารย์ตามกรอบมาตรฐานของสหราชอาณาจักร โดยสถาบัน Advance HE (UKPSF) ตั้งแต่ระดับ Senior Fellow ขึ้นไป

ข้อ ๖ อาจารย์ที่จะได้รับการคัดเลือกเป็นอาจารย์ดีเด่น ด้านการสอน ต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(๑) เคยได้รับการคัดเลือกเป็นอาจารย์ดีเด่น ด้านการสอน มหาวิทยาลัย

(๒) อยู่ในระหว่างการถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย วินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา

(๓) เคยถูกลงโทษ ไล่ออกหรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยจากหน่วยงานของรัฐ

(๔) อยู่ในระหว่างถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดทางอาญาโดยเจตนาที่มีโทษจำคุก ตั้งแต่ ๓ ปีขึ้นไป

ข้อ ๘ วิธีการเสนอชื่อและการคัดเลือก ดังนี้

(๑) ให้คณะกรรมการประจำคณะ เสนอชื่ออาจารย์ภายในคณะที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๕ ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๖ และครบองค์ประกอบของหลักเกณฑ์ตามข้อ ๗ เพื่อเสนอชื่อเป็นอาจารย์ดีเด่นด้านการสอน

(๒) คณะเสนอชื่ออาจารย์ที่ผ่านการคัดเลือกตามข้อ (๑) ไปยังมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ตามประกาศดังกล่าว ข้อ ๕ (๓) คุณสมบัติอาจารย์ที่จะได้รับการคัดเลือกเป็นอาจารย์ดีเด่น ด้านการสอน ระบุว่า "เป็นผู้ผ่านการรับรองระดับอาจารย์มืออาชีพ โดยมหาวิทยาลัยพะเยา (UP-PSF) ตั้งแต่ระดับที่ ๓ ขึ้นไป หรือการรับรองสมรรถนะอาจารย์ด้านการเรียนการสอน โดยสมาคมเครือข่ายการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์และองค์กรระดับอุดมศึกษาแห่งประเทศไทย (Thailand PSF) ตั้งแต่ระดับที่ ๓ ขึ้นไป หรือการรับรองสมรรถนะวิชาชีพอาจารย์ตามกรอบมาตรฐานของสหราชอาณาจักร โดยสถาบัน Advance HE (UKPSF) ตั้งแต่ระดับ Senior Fellow ขึ้นไป" ซึ่งคณะศิลปศาสตร์มีอาจารย์ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศดังกล่าว จำนวน ๖ ราย ได้แก่

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปาริชาต โปธิ อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาไทย
๒. ดร.คงอมร เหมรัตน์รักษ์ อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาไทย
๓. Mr.Wang Zhiguo อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาจีน
๔. อาจารย์ศศิธร นุริตมนต์ อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาจีน
๕. ดร.จารุกัญญ์ เงวียน จิตรวงศ์นันท์ อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาฝรั่งเศส
๖. อาจารย์นฤภร แสงศรีจันทร์ ยอาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาอังกฤษ

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

มติ ที่ประชุมได้พิจารณาและมีมติ ดังนี้

๑. เห็นชอบเสนอรายชื่ออาจารย์ทั้ง ๖ ราย ตามที่เสนอเพื่อคัดเลือกเป็นอาจารย์ดีเด่น ด้านการสอน มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ซึ่งเป็นผู้มีคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศ มหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกอาจารย์ดีเด่น ด้านการสอน พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. มอบงานวิชาการคณะศิลปศาสตร์เสนอรายชื่ออาจารย์เพื่อคัดเลือกเป็นอาจารย์ดีเด่น ด้านการสอน มหาวิทยาลัยพะเยา ยังกองบริการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา ต่อไป

๔.๒ การจัดซื้อเก้าอี้ (สำนักงาน) คณะศิลปศาสตร์

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

มติ ประธานฯ แจ้งถอนวาระเสนอเพื่อพิจารณาที่ ๔.๒ เรื่อง การจัดซื้อเก้าอี้ (สำนักงาน) คณะศิลปศาสตร์

๔.๓ แนวปฏิบัติการดำเนินโครงการในแผนปฏิบัติการ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล รองคณบดีฝ่ายบริหารและวิชาการ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าตามที่ได้ประชุมกับประธานหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบโครงการ และเลขาโครงการ จึงจำเป็นต้องปรับแนวปฏิบัติฯ ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินการโครงการในแผนปฏิบัติการ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงนำเสนอแนวปฏิบัติการดำเนินโครงการในแผนปฏิบัติการ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ต่อที่ประชุมฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติแนวปฏิบัติฯ ดังนี้

๑. เลขาโครงการประสานหัวหน้าโครงการกรอกแบบฟอร์ม นผ. ๑ (ข้อเสนอโครงการ) ให้ถูกต้อง ครบถ้วน โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้จาก libarts.up.ac.th > การให้บริการ > ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม > งานนโยบายและแผน หรือ link https://www.libarts.up.ac.th/docs/downloads?type=4

๒. เลขาโครงการประสานหัวหน้าโครงการส่งแบบฟอร์ม นผ. ๑ ที่กรอกข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้วให้กับเลขาโครงการของแต่ละสาขาวิชาก่อนวันดำเนินโครงการ ๑๕ วัน (กรณีต้องการทราบข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเบิกจ่ายให้เลขาโครงการฯ ติดต่อสอบถามฝ่ายการเงิน)

๓. เลขาโครงการประสานหัวหน้าโครงการเพื่อดำเนินการขอนุมัติโครงการและค่าใช้จ่ายผ่านระบบ E-Budget

๔. งานแผนงาน คณะฯ แจ้งผลการอนุมัติโครงการกับเลขาโครงการ นอกจากนี้หัวหน้าโครงการสามารถติดตามสถานะการอนุมัติค่าใช้จ่ายได้จาก link https://intra.up.ac.th/track/Main/defaultpage/login.aspx?u=/track/Main/Document/default.aspx

๕. หัวหน้าโครงการเก็บหลักฐานในระหว่างการดำเนินโครงการ เช่น ใบเสร็จหรือใบสำคัญรับเงิน เอกสารการประชุม ภาพกิจกรรม ใบลงทะเบียน เพื่อประกอบการเบิกจ่ายเมื่อดำเนินโครงการเสร็จสิ้น

๖. เลขาโครงการประสานหัวหน้าโครงการส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายทั้งหมด (ในขั้นตอนที่ ๕) เพื่อให้ตรวจสอบความถูกต้อง ภายใน 10 วัน หลังจากดำเนินโครงการแล้วเสร็จ

๗. เลขาโครงการดำเนินขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในระบบ E-Budget หลังการดำเนินโครงการแล้วเสร็จและขอความเห็นชอบเพื่อตรวจสอบความถูกต้องจากหัวหน้าโครงการภายใน ๑๐ วันหลังจากได้รับเอกสารจากหัวหน้าโครงการ

๘. เลขาโครงการจัดทำแบบฟอร์ม นผ. ๒ (สรุปโครงการ) โดยประสานหัวหน้าโครงการขอข้อมูลจำเป็นบางส่วนในการกรอกข้อมูล นผ.๒ เช่น สัดส่วนภาระงานของผู้ดำเนินโครงการและหัวหน้าโครงการ ตัวชี้วัดและความสำเร็จของเป้าหมาย ผลการดำเนินโครงการและข้อเสนอแนะในการดำเนินโครงการครั้งต่อไป โดยดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้จาก link https://www.libarts.up.ac.th/docs/downloads?type=4

๙. เลขาโครงการส่งแบบฟอร์ม นผ. ๒ (สรุปโครงการ) ให้กับงานแผนงาน คณะฯ เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ต่อไป และขอที่ประชุมพิจารณาเพื่อขอความเห็นชอบแบบฟอร์ม นผ. ๑ ข้อเสนอโครงการ และ แบบฟอร์ม นผ. ๒ สรุปโครงการ

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

มติ ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้

๑. อนุมัติแนวปฏิบัติการดำเนินโครงการในแผนปฏิบัติการ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ตามที่เสนอ

๒. เห็นชอบแบบฟอร์ม นผ. ๑ ข้อเสนอโครงการ และ แบบฟอร์ม นผ. ๒ สรุปโครงการ โดยปรับเพิ่มข้อมูลในแบบฟอร์มตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำคณะฯ

๓. มอบ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล รองคณบดีฝ่ายบริหารและวิชาการ ประชุมหัวหน้าโครงการ เลขานุการโครงการ ในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๙ เพื่อแจ้งแนวปฏิบัติการดำเนินโครงการในแผนปฏิบัติการ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

๕.๑ เสนอรายชื่อนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาที่สำเร็จการศึกษาและมีคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ได้รับเกียรติบัตรการเรียนยอดเยี่ยม ปีการศึกษา ๒๕๖๘

ประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่ากองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา ได้มีหนังสือถึงคณะศิลปศาสตร์เพื่อขอความอนุเคราะห์เสนอรายชื่อนิสิตระดับบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา และมีคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ได้รับเกียรติบัตรการเรียนยอดเยี่ยม ในปีการศึกษา ๒๕๖๘ งานวิชาการ คณะศิลปศาสตร์จึงได้ประสานประธานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อขอความอนุเคราะห์ให้เสนอรายชื่อนิสิตระดับบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา และมีคุณสมบัติของ

ผู้มีสิทธิ์ได้รับเกียรติบัตรการเรียนยอดเยี่ยม ในปีการศึกษา ๒๕๖๘ และประธานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาได้เสนอรายชื่อนิสิตระดับบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาซึ่งมีคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ได้รับเกียรติบัตร การเรียนยอดเยี่ยม ในปีการศึกษา ๒๕๖๘ โดยการเสนอรายชื่อนิสิตระดับบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาและมีคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ได้รับเกียรติบัตรการเรียนยอดเยี่ยม ในปีการศึกษา ๒๕๖๘ ต้องเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวปฏิบัติในการให้เกียรติบัตรการเรียนยอดเยี่ยมแก่นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘ โดยแนวปฏิบัติข้อ ๖ การเสนอให้เกียรติบัตรการเรียนยอดเยี่ยมแก่นิสิตระบุว่า “คณะต้นสังกัดของนิสิต รวบรวมเสนอรายชื่อนิสิตที่สำเร็จการศึกษาและมีคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ได้รับเกียรติบัตรการเรียนยอดเยี่ยมครบ ในปีการศึกษานั้นๆ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ เสนอคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและนำเสนอผลการพิจารณาผู้มีสิทธิ์ได้รับเกียรติบัตรยอดเยี่ยมให้มหาวิทยาลัยทราบต่อไป” จึงเสนอรายชื่อนิสิตระดับบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาและมีคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ได้รับเกียรติบัตรการเรียนยอดเยี่ยม ในปีการศึกษา ๒๕๖๘ เพื่อขอความเห็นชอบ จำนวน ๖ ราย ดังนี้

๑. หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ จำนวน ๔ ราย ดังนี้

๑. พระจุตพร	สิมมะลี	รหัสนิสิต ๖๖๑๑๔๔๖๘
๒. นางสาวศิรภัสสร	ญาณเพชร์	รหัสนิสิต ๖๖๑๑๔๔๘๐
๓. นางสาวหมี่แช	หม่อโป๊ะ	รหัสนิสิต ๖๖๑๑๔๕๘๑
๔. นายภัทรพล	จันทร์ทอง	รหัสนิสิต ๖๔๑๑๓๔๑๐

๒. หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ จำนวน ๑ ราย ดังนี้

นางสาวนริศรา	ภาษิตวิไลธรรม	รหัสนิสิต ๖๓๑๑๙๕๘

๓. หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาภาษาศาสตร์ประยุกต์ จำนวน ๑ ราย ดังนี้

นางกรุณา	กลจักร์วงค์ษา	รหัสนิสิต ๖๓๑๑๔๖๔๕

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

มติ ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้

๑. เห็นชอบรายชื่อนิสิตระดับบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา และมีคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ได้รับเกียรติบัตรการเรียนยอดเยี่ยม ในปีการศึกษา ๒๕๖๘ ตามที่เสนอ

๒. มอบงานวิชาการเสนอรายชื่อนิสิตระดับบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาและมีคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ได้รับเกียรติบัตรการเรียนยอดเยี่ยม ในปีการศึกษา ๒๕๖๘ เสนอมหาวิทยาลัยต่อไป

เลิกประชุมเวลา ๑๘.๐๐ น.

(นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ)
เลขานุการคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์
ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล)
รองคณบดีฝ่ายบริหารและวิชาการ คณะศิลปศาสตร์
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์
ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙
วันพฤหัสบดีที่ ๒๒ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
ณ ห้องประชุมคณะศิลปศาสตร์ (CE ๑๔๒๐๓)
เวลา ๑๖:๓๐ น.

****

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ การจัดสรรทุนวิจัย งบรายได้คณะศิลปศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (เพิ่มเติม) (เอกสารหน้าที่ ๒๕๒)

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



การจัดสรรทุนวิจัย งบรายได้คณะศิลปศาสตร์

ประจำปีงบประมาณ 2570 (เพิ่มเติม)

การให้ทุนสนับสนุนการวิจัยงบประมาณรายได้คณะศิลปศาสตร์

ที่	ประเภททุน	คุณสมบัติของผู้รับทุน	ตัวชี้วัดของโครงการ
1	โครงการวิจัยเพื่อการจัดตั้งศูนย์การสอนภาษาไทยสำหรับชาวต่างชาติ (ทุนละ 100,000 บาท)	พันธกิจบริการวิชาการของคณะ (ทาบทาม)	หลักสูตร

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์
ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙
วันพฤหัสบดีที่ ๒๒ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
ณ ห้องประชุมคณะศิลปศาสตร์ (CE ๑๔๒๐๓)
เวลา ๑๖:๓๐ น.

****

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ แผนการศึกษาการจัดการศึกษาหลักสูตรควบระดับปริญญาตรี ๒ ปริญญา หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๘ และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๗๐ (เอกสารหน้าที่ ๒๕๔-๓๑๖)

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

แผนการศึกษาการจัดการศึกษา
หลักสูตรควบระดับปริญญาตรี 2 ปริญญา
หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568
และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2570

คณะสาธารณสุขศาสตร์ และคณะศิลปศาสตร์
มหาวิทยาลัยพะเยา

ปิยะนุช โลนันท์

(นางสาวปิยะนุช โลนันท์)
ประธานหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีน

สารบัญ

		หน้า
ส่วนที่ 1	ตารางสรุปโครงสร้างการจัดการศึกษาหลักสูตรควบระดับปริญญาตรี 2 ปริญญา หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568 และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2570	1
ส่วนที่ 2	ตารางสรุปแผนการศึกษา การจัดการศึกษาหลักสูตรควบระดับปริญญาตรี 2 ปริญญา หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2568 และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2570	3
ส่วนที่ 3	ตารางเปรียบเทียบแผนการศึกษา หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568 และหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2570	13
ส่วนที่ 4	แผนการศึกษา หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	19
ส่วนที่ 5	หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	41
ส่วนที่ 6	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2570	48
ภาคผนวก ก	คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการศึกษาหลักสูตรควบระดับปริญญาตรี 2 ปริญญา หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน	
ภาคผนวก ข	รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการจัดการศึกษา หลักสูตรควบระดับปริญญาตรี 2 ปริญญา หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน	

ปิยะนุช โลนันท์

(นางสาวปิยะนุช โลนันท์)
ประธานหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีน

ตารางสรุปโครงสร้างการจัดการศึกษาหลักสูตรควบระดับปริญญาตรี 2 ปริญญา
หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบันฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568 และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2570

หมวดวิชา	เกณฑ์มาตรฐาน อว. พ.ศ. 2558	หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2570	หลักสูตรควบระดับปริญญาตรี 2 ปริญญา หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	หมายเหตุ
1.หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	**ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต**	30	30	30	เทียบรายวิชา 30 หน่วยกิต
2.หมวดวิชาชีพเฉพาะด้าน	**ไม่น้อยกว่า 84 หน่วยกิต**	**153(9)**	**84**	**151(9)**	
2.1 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ		43		41	เทียบรายวิชา 2 หน่วยกิต
2.2 กลุ่มวิชาชีพ		80(9)		80(9)	
2.2.1 กลุ่มวิชาภาษาจีนทางการแพทย์แผนจีน		3(9)		3(9)	
2.2.2 กลุ่มวิชาพื้นฐานทางการแพทย์แผนจีน		8		8	
2.2.3 กลุ่มวิชายาสมุนไพรจีนและตำรับยาจีน		16		16	
2.2.4 กลุ่มวิชาหัตถการฝังเข็มและทุยหนา		20		20	
2.2.5 กลุ่มวิชาคัมภีร์โบราณทางการแพทย์แผนจีน		10		10	
2.2.6 กลุ่มวิชาชีพเฉพาะทางการแพทย์แผนจีน		23		23	
2.3 ฝึกเวชปฏิบัติ		30		30	เทียบรายวิชา 6 หน่วยกิต
2.4 กลุ่มวิชาแกน			6	6	
2.5 กลุ่มวิชาเอก			54	54	
2.5.1 กลุ่มวิชาเอกบังคับ			42	42	
2.5.2 กลุ่มวิชาเอกเลือก			12	12	
2.6 กลุ่มวิชาโท			18	18	

ปิยะนุช โลนันท์

(นางสาวปิยะนุช โลนันท์)
ประธานหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีน

หมวดวิชา	เกณฑ์มาตรฐาน อว. พ.ศ. 2558	หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2570	หลักสูตรควบระดับปริญญาตรี 2 ปริญญา หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	หมายเหตุ
2.7 กลุ่มวิชาการศึกษาอิสระ การฝึกงาน และสหกิจศึกษา			6	-	
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	**ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต**	6	6	-	เทียบรายวิชา 12 หน่วยกิต
4. รายวิชาบังคับไม่นับหน่วยกิต		(39)		-	เทียบรายวิชา 30 หน่วยกิต
รวม (หน่วยกิต) ไม่น้อยกว่า	**120 หน่วยกิต**	**189(39)**	**120**	**229(9)**	**รวมเทียบรายวิชาได้ 80 หน่วยกิต**

ปิยะนุช โลนันท์

(นางสาวปิยะนุช โลนันท์)
ประธานหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีน

ตารางสรุปแผนการศึกษา การจัดการศึกษาหลักสูตรควบระดับปริญญาตรี 2 ปริญญา

หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568 และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2570

หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568			**หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2570**			**หลักสูตรควบระดับปริญญาตรี 2 ปริญญา**			**หมายเหตุ**
จำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร		**189(39) หน่วยกิต**	**จำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร**		**120 หน่วยกิต**	**จำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร**		**259 (9) หน่วยกิต**	
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า		**30 หน่วยกิต**	**1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า**		**30 หน่วยกิต**	**1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า**		**30 หน่วยกิต**	เทียบรายวิชา 30 หน่วยกิต
1.1 วิชาศึกษาทั่วไป บังคับ		**30 หน่วยกิต**	**1.1 วิชาศึกษาทั่วไปบังคับ**		**30 หน่วยกิต**	**1.1 วิชาศึกษาทั่วไปบังคับ**		**30 หน่วยกิต**	
กลุ่มวิชาภาษา		**12 หน่วยกิต**	**กลุ่มวิชาภาษา**		**12 หน่วยกิต**	**กลุ่มวิชาภาษา**		**12 หน่วยกิต**	
001101	ภาษาไทยในชีวิตประจำวัน	2(2-0-4)	70001101	ภาษาอังกฤษสำหรับชีวิตประจำวัน	3(2-2-5)	70001101	ภาษาอังกฤษสำหรับชีวิตประจำวัน	3(2-2-5)	
001102	ภาษาไทยเชิงวิชาการ	1(0-2-1)	70001102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3(2-2-5)	70001102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3(2-2-5)	
001103	ภาษาอังกฤษสำหรับชีวิตประจำวัน	3(2-2-5)	70001203	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเชิงวิชาการและวิชาชีพ	3(2-2-5)	70001203	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเชิงวิชาการและวิชาชีพ	3(2-2-5)	
001104	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3(2-2-5)	70001104	การสื่อสารเชิงสร้างสรรค์	3(2-2-5)	70001104	การสื่อสารเชิงสร้างสรรค์	3(2-2-5)	
001205	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเชิงวิชาการ และวิชาชีพ	3(2-2-5)							
กลุ่มวิชาเทคโนโลยีและการสื่อสารยุคดิจิทัล		**3 หน่วยกิต**	**กลุ่มวิชาเทคโนโลยีและการสื่อสารยุคดิจิทัล**		**12 หน่วยกิต**	**กลุ่มวิชาเทคโนโลยีและการสื่อสารยุคดิจิทัล**		**12 หน่วยกิต**	
002101	การใช้เทคโนโลยีเพื่อชีวิตยุคดิจิทัล	1(0-2-1)	70002101	ศิลปะแห่งการดำเนินชีวิต	3(2-2-5)	70002101	ศิลปะแห่งการดำเนินชีวิต	3(2-2-5)	
002102	ความฉลาดทางดิจิทัล	2(1-2-3)	70002102	ปัญญาประดิษฐ์สำหรับการดำรงชีวิต	3(2-2-5)	70002102	ปัญญาประดิษฐ์สำหรับการดำรงชีวิต	3(2-2-5)	
			70002103	การจัดการชีวิตในยุคดิจิทัล	3(2-2-5)	70002103	การจัดการชีวิตในยุคดิจิทัล	3(2-2-5)	
			70002204	ชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	3(2-2-5)	70002204	ชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	3(2-2-5)	
กลุ่มวิชาทักษะชีวิต		**15 หน่วยกิต**	**กลุ่มวิชาทักษะชีวิต**		**6 หน่วยกิต**	**กลุ่มวิชาทักษะชีวิต**		**6 หน่วยกิต**	
003101	สุนทรียศาสตร์ในการจัดการชีวิต	3(2-2-5)	70003201	ความร่วมมือเพื่อความยั่งยืน	3(2-2-5)	70003201	ความร่วมมือเพื่อความยั่งยืน	3(2-2-5)	

ปิยะนุช โลนันท์

(นางสาวปิยะนุช โลนันท์)
ประธานหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีน

หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568			หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2570			หลักสูตรควบระดับปริญญาตรี 2 ปริญญา			หมายเหตุ
003102	การพัฒนาทักษะและการเรียนรู้ตลอดชีวิต	3(2-2-5)	70003302	บูรณาการความรู้สู่นวัตกรรมทางวิชาชีพ	3(0-6-3)	70003302	บูรณาการความรู้สู่นวัตกรรมทางวิชาชีพ	3(0-6-3)	
003203	เรียนรู้ร่วมกันสรรค์สร้างสังคม	2(0-4-2)							
003204	การจัดการสุขภาพ สิ่งแวดล้อมและชุมชน	1(0-2-1)							
003305	กระบวนการคิดเชิงออกแบบสู่การเป็นผู้ประกอบการยุคดิจิทัล	3(2-2-5)							
003306	บูรณาการความรู้สู่นวัตกรรมทางวิชาชีพ	3(0-6-3)							
2.หมวดวิชาเฉพาะด้าน ไม่น้อยกว่า		**153(9) หน่วยกิต**				**2. หมวดวิชาเฉพาะด้าน ไม่น้อยกว่า**		**159(3) หน่วยกิต**	
2.1 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ		**43 หน่วยกิต**				**2.1 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ**		**41 หน่วยกิต**	
242141	เคมีอินทรีย์	4(3-3-8)				242141	เคมีอินทรีย์	4(3-3-8)	
243101	ชีววิทยา 1	4(3-3-8)				243101	ชีววิทยา 1	4(3-3-8)	
328211	พฤกษศาสตร์พื้นฐาน	1(1-1-2)				328211	พฤกษศาสตร์พื้นฐาน	1(1-1-2)	
328212	แพทย์แผนจีนกับระบบสุขภาพไทย	2(2-0-4)				328212	แพทย์แผนจีนกับระบบสุขภาพไทย	2(2-0-4)	
328312	บทนำเวชศาสตร์คลินิก	2(1-2-3)				328312	บทนำเวชศาสตร์คลินิก	2(1-2-3)	
328414	อายุรกรรมทางการแพทย์แผนปัจจุบัน	3(3-0-6)				328414	อายุรกรรมทางการแพทย์แผนปัจจุบัน	3(3-0-6)	
328415	ระเบียบวิธีวิจัย	2(1-2-5)							เทียบรายวิชา 70142398
328510	กฎหมาย จรรยาบรรณ และจิตวิทยาทางการแพทย์	2(2-0-4)				328510	กฎหมาย จรรยาบรรณ และจิตวิทยาทางการแพทย์	2(2-0-4)	
328511	สัมมนาทางการแพทย์แผนจีน	1(0-2-1)				328511	สัมมนาทางการแพทย์แผนจีน	1(0-2-1)	
341334	เภสัชวิทยาเบื้องต้น	3(3-0-6)				341334	เภสัชวิทยาเบื้องต้น	3(3-0-6)	
361203	จุลชีววิทยาและปรสิตวิทยา	3(2-3-6)				361203	จุลชีววิทยาและปรสิตวิทยา	3(2-3-6)	
361351	วิทยาภูมิคุ้มกัน	3(2-3-6)				361351	วิทยาภูมิคุ้มกัน	3(2-3-6)	

ปิยะนุช โลนันท์

(นางสาวปิยะนุช โลนันท์)
ประธานหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีน

หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568			หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2570			หลักสูตรควบระดับปริญญาตรี 2 ปริญญา			หมายเหตุ
363218	กายวิภาคศาสตร์พื้นฐาน	3(2-3-6)				363218	กายวิภาคศาสตร์พื้นฐาน	3(2-3-6)	
363251	คัพภวิทยา	1(1-0-2)				363251	คัพภวิทยา	1(1-0-2)	
365212	ชีวเคมีพื้นฐาน	3(2-3-6)				365212	ชีวเคมีพื้นฐาน	3(2-3-6)	
366213	พยาธิวิทยา	3(2-3-6)				366213	พยาธิวิทยา	3(2-3-6)	
367202	สรีรวิทยาของมนุษย์	3(2-3-6)				367202	สรีรวิทยาของมนุษย์	3(2-3-6)	
2.2 กลุ่มวิชาชีพ		**80(9) หน่วยกิต**				**2.2 กลุ่มวิชาชีพ**		**80(9) หน่วยกิต**	
2.2.1 กลุ่มวิชาภาษาจีนทางการแพทย์แผนจีน		**3(9) หน่วยกิต**				**2.2.1 กลุ่มวิชาภาษาจีนทางการแพทย์แผนจีน**		**3(9) หน่วยกิต**	
328223	ภาษาจีนสำหรับการแพทย์แผนจีน 1	3(2-2-5) (ไม่นับหน่วยกิต)				328223	ภาษาจีนสำหรับการแพทย์แผนจีน 1	3(2-2-5) (ไม่นับหน่วยกิต)	
328224	ภาษาจีนสำหรับการแพทย์แผนจีน 2	3(2-2-5) (ไม่นับหน่วยกิต)				328224	ภาษาจีนสำหรับการแพทย์แผนจีน 2	3(2-2-5) (ไม่นับหน่วยกิต)	
328225	ภาษาจีนโบราณเพื่อการศึกษาการแพทย์แผนจีน	3(2-2-5)				328225	ภาษาจีนโบราณเพื่อการศึกษาการแพทย์แผนจีน	3(2-2-5)	
328329	ภาษาจีนเวชศาสตร์คลินิก	3(2-2-5) (ไม่นับหน่วยกิต)				328329	ภาษาจีนเวชศาสตร์คลินิก	3(2-2-5) (ไม่นับหน่วยกิต)	
2.2.2 กลุ่มวิชาพื้นฐานทางการแพทย์แผนจีน		**8 หน่วยกิต**				**2.2.2 กลุ่มวิชาพื้นฐานทางการแพทย์แผนจีน**		**8 หน่วยกิต**	
328230	พื้นฐานศาสตร์การแพทย์แผนจีน	4(3-3-8)				328230	พื้นฐานศาสตร์การแพทย์แผนจีน	4(3-3-8)	
328231	การตรวจวินิจฉัยทางการแพทย์แผนจีน	4(3-3-8)				328231	การตรวจวินิจฉัยทางการแพทย์แผนจีน	4(3-3-8)	
2.2.3 กลุ่มวิชายาสมุนไพรจีนและตำรับยาจีน		**16 หน่วยกิต**				**2.2.3 กลุ่มวิชายาสมุนไพรจีนและตำรับยาจีน**		**16 หน่วยกิต**	
328340	ยาสมุนไพรจีน 1	4(3-3-8)				328340	ยาสมุนไพรจีน 1	4(3-3-8)	
328341	ยาสมุนไพรจีน 2	4(3-3-8)				328341	ยาสมุนไพรจีน 2	4(3-3-8)	
328342	ตำรับยาจีน 1	3(2-3-6)				328342	ตำรับยาจีน 1	3(2-3-6)	
328343	ตำรับยาจีน 2	3(2-3-6)				328343	ตำรับยาจีน 2	3(2-3-6)	
328344	การประยุกต์สมุนไพรจีนในการพัฒนาผลิตภัณฑ์	2(1-2-3)				328344	การประยุกต์สมุนไพรจีนในการพัฒนาผลิตภัณฑ์	2(1-2-3)	
2.2.4 กลุ่มวิชาหัตถการฝังเข็มและทุยหนา		**20 หน่วยกิต**				**2.2.4 กลุ่มวิชาหัตถการฝังเข็มและทุยหนา**		**20 หน่วยกิต**	
328350	ทฤษฎีเส้นลมปราณและจุดฝังเข็ม	4(3-3-8)				328350	ทฤษฎีเส้นลมปราณและจุดฝังเข็ม	4(3-3-8)	

ปิยะนุช โลนันท์

(นางสาวปิยะนุช โลนันท์)
ประธานหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีน

หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568			หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2570			หลักสูตรควบระดับปริญญาตรี 2 ปริญญา			หมายเหตุ
328351	เทคนิคการทำหัตถการฝังเข็มและรมยา	3(2-3-6)				328351	เทคนิคการทำหัตถการฝังเข็มและรมยา	3(2-3-6)	
328450	การรักษาโรคด้วยการฝังเข็มและรมยา 1	3(2-3-6)				328450	การรักษาโรคด้วยการฝังเข็มและรมยา 1	3(2-3-6)	
328451	การรักษาโรคด้วยการฝังเข็มและรมยา 2	3(2-3-6)				328451	การรักษาโรคด้วยการฝังเข็มและรมยา 2	3(2-3-6)	
328452	เทคนิคการทำหัตถการนวดทุยหนา	2(1-2-3)				328452	เทคนิคการทำหัตถการนวดทุยหนา	2(1-2-3)	
328453	การรักษาโรคด้วยการนวดทุยหนา	3(2-2-5)				328453	การรักษาโรคด้วยการนวดทุยหนา	3(2-2-5)	
328454	เวชปฏิบัติการฝังเข็มและรมยา 1	1(0-2-1)				328454	เวชปฏิบัติการฝังเข็มและรมยา 1	1(0-2-1)	
328550	เวชปฏิบัติการฝังเข็มและรมยา 2	1(0-2-1)				328550	เวชปฏิบัติการฝังเข็มและรมยา 2	1(0-2-1)	
2.2.5 กลุ่มวิชาคัมภีร์โบราณทางการแพทย์แผนจีน		**10 หน่วยกิต**				**2.2.5 กลุ่มวิชาคัมภีร์โบราณทางการแพทย์แผนจีน**		**10 หน่วยกิต**	
328360	การอ่านบทคัดสรรหวงตี้เน่ยจิง	2(2-0-4)				328360	การอ่านบทคัดสรรหวงตี้เน่ยจิง	2(2-0-4)	
328460	ทฤษฎีการแพทย์แผนจีนในสำนักต่างๆ	2(2-0-4)				328460	ทฤษฎีการแพทย์แผนจีนในสำนักต่างๆ	2(2-0-4)	
328461	ทฤษฎีเวินปิ้ง	2(2-0-4)				328461	ทฤษฎีเวินปิ้ง	2(2-0-4)	
328560	การอ่านบทคัดสรรซางหานลุ่น	2(2-0-4)				328560	การอ่านบทคัดสรรซางหานลุ่น	2(2-0-4)	
328561	การอ่านบทคัดสรรจินกุ้ยเย่าเลว่	2(2-0-4)				328561	การอ่านบทคัดสรรจินกุ้ยเย่าเลว่	2(2-0-4)	
2.2.6 กลุ่มวิชาชีพเฉพาะทางการแพทย์แผนจีน		**23 หน่วยกิต**				**2.2.6 กลุ่มวิชาชีพเฉพาะทางการแพทย์แผนจีน**		**23 หน่วยกิต**	
328470	อายุรกรรมแพทย์จีน 1	4(3-3-8)				328470	อายุรกรรมแพทย์จีน 1	4(3-3-8)	
328471	อายุรกรรมแพทย์จีน 2	4(3-3-8)				328471	อายุรกรรมแพทย์จีน 2	4(3-3-8)	
328570	กุมารเวชศาสตร์ทางการแพทย์แผนจีน	2(2-0-4)				328570	กุมารเวชศาสตร์ทางการแพทย์แผนจีน	2(2-0-4)	
328571	อายุรศาสตร์ภายนอกทางการแพทย์แผนจีน	3(3-0-6)				328571	อายุรศาสตร์ภายนอกทางการแพทย์แผนจีน	3(3-0-6)	
328572	สูตินรีเวชทางการแพทย์แผนจีน	3(2-3-6)				328572	สูตินรีเวชทางการแพทย์แผนจีน	3(2-3-6)	
328573	จักษุ โสต ศอ นาสิกวิทยาทางการแพทย์แผนจีน	2(2-0-4)				328573	จักษุ โสต ศอ นาสิกวิทยาทางการแพทย์แผนจีน	2(2-0-4)	
328574	โรคกระดูกทางการแพทย์แผนจีน	3(2-2-5)				328574	โรคกระดูกทางการแพทย์แผนจีน	3(2-2-5)	
328575	การดูแลผู้สูงอายุด้วยศาสตร์การแพทย์แผนจีน	2(2-0-3)				328575	การดูแลผู้สูงอายุด้วยศาสตร์การแพทย์แผนจีน	2(2-0-3)	
	2.3 กลุ่มวิชาฝึกเวชปฏิบัติ (ไม่น้อยกว่า 1,200 ชั่วโมง)	**30 หน่วยกิต**					**2.3 กลุ่มวิชาฝึกเวชปฏิบัติ**	**30 หน่วยกิต**	เทียบ 6 หน่วยกิต

ปิยะนุช โลนันท์

(นางสาวปิยะนุช โลนันท์)
ประธานหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีน

หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568			หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2570			หลักสูตรควบระดับปริญญาตรี 2 ปริญญา			หมายเหตุ
328680	ฝึกงานทางคลินิก 1	15 หน่วยกิต				328680	ฝึกงานทางคลินิก 1	15 หน่วยกิต	
328681	ฝึกงานทางคลินิก 2	15 หน่วยกิต				328681	ฝึกงานทางคลินิก 2	15 หน่วยกิต	เทียบรายวิชา 70142481 6 หน่วยกิต

ปิยะนุช โลนันท์

(นางสาวปิยะนุช โลนันท์)
ประธานหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีน

หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568			หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2570			หลักสูตรควบระดับปริญญาตรี 2 ปริญญา			หมายเหตุ
			2.4 กลุ่มวิชาแกน		**6 หน่วยกิต**	**2.4 กลุ่มวิชาแกน**		**6 หน่วยกิต**	
			67146201	ภาษาอังกฤษเพื่อพะเยาศึกษา	3(2-2-5)	67146201	ภาษาอังกฤษเพื่อพะเยาศึกษา	3(2-2-5)	
			70142398	ระเบียบวิธีวิจัย	3(2-2-5)				เทียบรายวิชา 328415 2 หน่วยกิต
			2.5 กลุ่มวิชาเอก		**54 หน่วยกิต**	**2.5 กลุ่มวิชาเอก**		**54 หน่วยกิต**	
			2.5.1 กลุ่มวิชาเอกบังคับ ไม่น้อยกว่า		**42 หน่วยกิต**	**2.5.1 กลุ่มวิชาเอกบังคับ ไม่น้อยกว่า**		**42หน่วยกิต**	
			70142111	ภาษาจีน 1	3(2-2-5)				เทียบรายวิชา 142111
			70142112	ภาษาจีน 2	3(2-2-5)				เทียบรายวิชา 142112
			70142121	การฟังและการพูดภาษาจีน 1	3(2-2-5)				เทียบรายวิชา 142121
			70142122	การฟังและการพูดภาษาจีน 2	3(2-2-5)				เทียบรายวิชา 142122
			70142202	ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับประเทศจีน	3(2-2-5)				เทียบรายวิชา 142202
			70142213	ภาษาจีน 3	3(2-2-5)	70142213	ภาษาจีน 3	3(2-2-5)	
			70142214	ภาษาจีน 4	3(2-2-5)	70142214	ภาษาจีน 4	3(2-2-5)	
			70142223	การฟังและการพูดภาษาจีน 3	3(2-2-5)	70142223	การฟังและการพูดภาษาจีน 3	3(2-2-5)	
			70142224	การฟังและการพูดภาษาจีน 4	3(2-2-5)	70142224	การฟังและการพูดภาษาจีน 4	3(2-2-5)	
			70142231	การอ่านและการเขียนภาษาจีน 1	3(2-2-5)	70142231	การอ่านและการเขียนภาษาจีน 1	3(2-2-5)	
			70142232	การอ่านและการเขียนภาษาจีน 2	3(2-2-5)	70142232	การอ่านและการเขียนภาษาจีน 2	3(2-2-5)	
			70142315	ภาษาจีน 5	3(2-2-5)	70142315	ภาษาจีน 5	3(2-2-5)	
			70142317	การแปลภาษาจีน	3(2-2-5)	70142317	การแปลภาษาจีน	3(2-2-5)	
			70142341	ไวยากรณ์จีน	3(3-0-6)				เทียบรายวิชา 142341

ปิยะนุช โลนันท์

(นางสาวปิยะนุช โลนันท์)
ประธานหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีน

หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568			หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2570			หลักสูตรควบระดับปริญญาตรี 2 ปริญญา			หมายเหตุ
			2.5.1 วิชาเอกเลือก ไม่น้อยกว่า		**12 หน่วยกิต**	**2.5.1 วิชาเอกเลือก ไม่น้อยกว่า**		**12 หน่วยกิต**	
			70142303	วัฒนธรรมจีนในประเทศไทย	3(3-0-6)	70142303	วัฒนธรรมจีนในประเทศไทย	3(3-0-6)	
			70142311	ภาษาจีนเพื่อการบริการ	3(3-0-6)	70142311	ภาษาจีนเพื่อการบริการ	3(3-0-6)	
			70142343	ภาษาศาสตร์จีน	3(3-0-6)				เทียบรายวิชา 142343
			70142422	การล่ามภาษาจีน	3(2-2-5)	70142422	การล่ามภาษาจีน	3(2-2-5)	
			70142429	ภาษาจีนเพื่อการทดสอบมาตรฐาน	3(2-2-5)				เทียบรายวิชา 142429
			70142431	การเขียนภาษาจีนเชิงปฏิบัติ	3(2-2-5)	70142431	การเขียนภาษาจีนเชิงปฏิบัติ	3(2-2-5)	
			70142352	วรรณคดีจีนกับบริบททางวัฒนธรรม	3(3-0-6)	70142352	วรรณคดีจีนกับบริบททางวัฒนธรรม	3(3-0-6)	
			70142461	ภาษาจีนสำหรับมัคคุเทศก์	3(2-2-5)	70142461	ภาษาจีนสำหรับมัคคุเทศก์	3(2-2-5)	
			70142462	ภาษาจีนธุรกิจ	3(2-2-5)	70142462	ภาษาจีนธุรกิจ	3(2-2-5)	
			70142463	การสอนภาษาจีนในฐานะภาษาต่างประเทศ	3(2-2-5)	70142463	การสอนภาษาจีนในฐานะภาษาต่างประเทศ	3(2-2-5)	
			70142464	ภาษาจีนเพื่อการอุตสาหกรรม	3(2-2-5)	70142464	ภาษาจีนเพื่อการอุตสาหกรรม	3(2-2-5)	
			70142465	จีนศึกษาเพื่อการเป็นผู้ประกอบการ	3(2-2-5)	70142465	จีนศึกษาเพื่อการเป็นผู้ประกอบการ	3(2-2-5)	
			2.6 กลุ่มวิชาโท ไม่น้อยกว่า		**18 หน่วยกิต**	**2.6 กลุ่มวิชาโท ไม่น้อยกว่า**		**18 หน่วยกิต**	
			ให้นิสิตเลือกเรียนกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งดังต่อไปนี้			ให้นิสิตเลือกเรียนกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งดังต่อไปนี้			
			2.6.1 กลุ่มวิชาภาษาญี่ปุ่น			**2.6.1 กลุ่มวิชาภาษาญี่ปุ่น**			
			143371	ภาษาญี่ปุ่นระดับต้น 1	3(2-2-5)	143371	ภาษาญี่ปุ่นระดับต้น 1	3(2-2-5)	
			143372	การสนทนาภาษาญี่ปุ่น 1	3(2-2-5)	143372	การสนทนาภาษาญี่ปุ่น 1	3(2-2-5)	
			143373	ภาษาญี่ปุ่นระดับต้น 2	3(2-2-5)	143373	ภาษาญี่ปุ่นระดับต้น 2	3(2-2-5)	
			143374	การสนทนาภาษาญี่ปุ่น 2	3(2-2-5)	143374	การสนทนาภาษาญี่ปุ่น 2	3(2-2-5)	
			143471	ภาษาญี่ปุ่นระดับต้น 3	3(2-2-5)	143471	ภาษาญี่ปุ่นระดับต้น 3	3(2-2-5)	
			143472	การสนทนาภาษาญี่ปุ่น 3	3(2-2-5)	143472	การสนทนาภาษาญี่ปุ่น 3	3(2-2-5)	
			2.6.2 กลุ่มวิชาภาษาไทย			**2.6.2 กลุ่มวิชาภาษาไทย**			
			144111	ทักษะภาษาไทยเพื่อการรับสาร	3(2-2-5)	144111	ทักษะภาษาไทยเพื่อการรับสาร	3(2-2-5)	

ปิยะนุช โลนันท์

(นางสาวปิยะนุช โลนันท์)
ประธานหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีน

หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568			หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2570			หลักสูตรควบระดับปริญญาตรี 2 ปริญญา			หมายเหตุ
			144214	ไวยากรณ์ไทย	3(3-0-6)	144214	ไวยากรณ์ไทย	3(3-0-6)	
			144121	วรรณกรรมศึกษา	3(3-0-6)	144121	วรรณกรรมศึกษา	3(3-0-6)	
			144215	การพูดเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ	3(2-2-5)	144215	การพูดเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ	3(2-2-5)	
			144318	การเขียนเชิงวิชาการ	3(2-2-5)	144318	การเขียนเชิงวิชาการ	3(2-2-5)	
			144216	การอ่านวิเคราะห์สื่อสมัยใหม่	3(2-2-5)	144216	การอ่านวิเคราะห์สื่อสมัยใหม่	3(2-2-5)	
			2.6.3 กลุ่มวิชาภาษาฝรั่งเศส			**2.6.3 กลุ่มวิชาภาษาฝรั่งเศส**			
			70145101	ภาษาฝรั่งเศส 1	3(2-2-5)	145101	ภาษาฝรั่งเศส 1	3(2-2-5)	
			70145102	ภาษาฝรั่งเศส 2	3(2-2-5)	145102	ภาษาฝรั่งเศส 2	3(2-2-5)	
			70145111	การสนทนาภาษาฝรั่งเศส ในชีวิตประจำวัน	3(2-2-5)	145111	การสนทนาภาษาฝรั่งเศสใน ชีวิตประจำวัน	3(2-2-5)	
			70145201	ภาษาฝรั่งเศส 3	3(2-2-5)	145201	ภาษาฝรั่งเศส 3	3(2-2-5)	
			70145221	การอ่านและการเขียนภาษาฝรั่งเศส เชิงข้อมูล	3(2-2-5)	145221	การอ่านและการเขียนภาษาฝรั่งเศส เชิงข้อมูล	3(2-2-5)	
			70145303	ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสาร ในยุคดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์	3(2-2-5)	145303	ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสาร ในยุคดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์	3(2-2-5)	
			2.6.4 กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ			**2.6.4 กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ**			
			146113	การอ่านอย่างมีกลยุทธ์	3(2-2-5)	146113	การอ่านอย่างมีกลยุทธ์	3(2-2-5)	
			146115	ประโยคภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)	146115	ประโยคภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)	
			146132	การฟังและการพูดในชีวิตประจำวัน	3(2-2-5)	146132	การฟังและการพูดในชีวิตประจำวัน	3(2-2-5)	
			146133	การฟังและการพูดเพื่อแสดง ความคิดเห็น	3(2-2-5)	146133	การฟังและการพูดเพื่อแสดง ความคิดเห็น	3(2-2-5)	
			146212	การเขียนย่อหน้า	3(2-2-5)	146212	การเขียนย่อหน้า	3(2-2-5)	
			146233	การฟังและการพูดประเด็นปัจจุบัน	3(2-2-5)	146233	การฟังและการพูดประเด็นปัจจุบัน	3(2-2-5)	
			2.7 กลุ่มฝึกประสบการณ์วิชาชีพ		**6 หน่วยกิต**				
			70142481	การฝึกงาน	6 หน่วยกิต				เทียบรายวิชา 328681

ปิยะนุช โลนันท์

(นางสาวปิยะนุช โลนันท์)
ประธานหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีน

หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568			หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2570			หลักสูตรควบระดับปริญญาตรี 2 ปริญญา			หมายเหตุ
3. หมวดวิชาเลือกเสรี		**6 หน่วยกิต**				**3. หมวดวิชาเลือกเสรี**		**6 หน่วยกิต**	เทียบรายวิชา 12 หน่วยกิต
4. รายวิชาบังคับไม่นับหน่วยกิต		**30 หน่วยกิต**							
142111	ภาษาจีน 1	3(2-2-5)				142111	ภาษาจีน 1	3(2-2-5)	เทียบรายวิชา 70142111
142112	ภาษาจีน 2	3(2-2-5)				142112	ภาษาจีน 2	3(2-2-5)	เทียบรายวิชา 70142112
142121	การฟังและการพูดภาษาจีน 1	3(2-2-5)				142121	การฟังและการพูดภาษาจีน 1	3(2-2-5)	เทียบรายวิชา 70142121
142122	การฟังและการพูดภาษาจีน 2	3(2-2-5)				142122	การฟังและการพูดภาษาจีน 2	3(2-2-5)	เทียบรายวิชา 70142122
142231	การอ่านและการเขียนภาษาจีน 1	3(2-2-5)				142231	การอ่านและการเขียนภาษาจีน 1	3(2-2-5)	เทียบรายวิชา 70142231
142232	การอ่านและการเขียนภาษาจีน 2	3(2-2-5)				142232	การอ่านและการเขียนภาษาจีน 2	3(2-2-5)	เทียบรายวิชา 70142232
142201	ศิลปะและวัฒนธรรมจีน	3(3-0-6)				142201	ศิลปะและวัฒนธรรมจีน	3(3-0-6)	เทียบรายวิชา 70142202
142341	ไวยากรณ์จีน	3(3-0-6)				142341	ไวยากรณ์จีน	3(3-0-6)	เทียบรายวิชา 70142341
142343	ภาษาศาสตร์จีนเบื้องต้น	3(3-0-6)				142343	ภาษาศาสตร์จีนเบื้องต้น	3(3-0-6)	เทียบรายวิชา 70142343
142429	ภาษาจีนเพื่อการทดสอบมาตรฐาน	3(2-2-5)				142429	ภาษาจีนเพื่อการทดสอบมาตรฐาน	3(2-2-5)	เทียบรายวิชา 70142429

หมายเหตุ

* ก่อนเข้าศึกษาในกลุ่มวิชาชีพเฉพาะสาขาการแพทย์แผนจีนในชั้นปีที่ 3 นิสิตต้องมีผลสอบการประเมินความรู้ภาษาจีน HSK ระดับ 4 ในกรณีที่นิสิตสอบไม่ผ่าน HSK ระดับ 4 ก่อนจะเข้าเรียนในกลุ่มวิชาชีพจะมีการจัดสอนเพิ่มเติมเพื่อให้นิสิตสอบผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด

** นิสิตที่จะต้องผ่าน HSK ระดับ 5 ก่อนขึ้นวิชาฝึกงานทางคลินิกในชั้นปีที่ 6

ปิยะนุช โลนันท์

(นางสาวปิยะนุช โลนันท์)
ประธานหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีน

หมายเหตุ

1. หมวดวิชาการศึกษาทั่วไป นิสิตสามารถทำการเทียบรายวิชาทั้งหมดของอีกหลักสูตรหนึ่งได้ จำนวน 30 หน่วยกิต
2. รายวิชา 70142398 ระเบียบวิธีวิจัย 3(2-2-5) เทียบได้กับ รายวิชา 328415 ระเบียบวิธีวิจัย 2(1-2-5)
3. รายวิชา 328681 ฝึกงานทางคลินิก 2 15 หน่วยกิต เทียบได้กับ รายวิชา 70142481 การฝึกงาน 6 หน่วยกิต
4. รายวิชา 70142111 ภาษาจีน 1 3(2-2-5) เทียบได้กับ รายวิชา 142111 ภาษาจีน 1 3(2-2-5) (ไม่นับหน่วยกิต)
5. รายวิชา 70142112 ภาษาจีน 2 3(2-2-5) เทียบได้กับ รายวิชา 142112 ภาษาจีน 2 3(2-2-5) (ไม่นับหน่วยกิต)
6. รายวิชา 70142121 การฟังและการพูดภาษาจีน 1 3(2-2-5) เทียบได้กับ รายวิชา 142121 การฟังและการพูดภาษาจีน 1 3(2-2-5) (ไม่นับหน่วยกิต)
7. รายวิชา 70142122 การฟังและการพูดภาษาจีน 2 3(2-2-5) เทียบได้กับ รายวิชา 142122 การฟังและการพูดภาษาจีน 2 3(2-2-5) (ไม่นับหน่วยกิต)
8. รายวิชา 70142231 การอ่านและการเขียนภาษาจีน 1 3(2-2-5) เทียบได้กับ รายวิชา 142231 การอ่านและการเขียนภาษาจีน 1 3(2-2-5) (ไม่นับหน่วยกิต)
9. รายวิชา 70142232 การอ่านและการเขียนภาษาจีน 2 3(2-2-5) เทียบได้กับ รายวิชา 142232 การอ่านและการเขียนภาษาจีน 2 3(2-2-5) (ไม่นับหน่วยกิต)
10. รายวิชา 142201 ศิลปะและวัฒนธรรมจีน 3(3-0-6) เทียบได้กับ รายวิชา 70142202 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับประเทศจีน 3(2-2-5) (ไม่นับหน่วยกิต)
11. รายวิชา 70142341 ไวยากรณ์จีน 3(3-0-6) เทียบได้กับ รายวิชา 142341 ไวยากรณ์จีน 3(3-0-6) (ไม่นับหน่วยกิต)
12. รายวิชา 70142343 ภาษาศาสตร์จีนเบื้องต้น เทียบได้กับ รายวิชา 142343 ภาษาศาสตร์จีนเบื้องต้น 3(3-0-6) (ไม่นับหน่วยกิต)
13. รายวิชา 70142429 ภาษาจีนเพื่อการทดสอบมาตรฐาน 3(2-2-5) เทียบได้กับ รายวิชา 142429 ภาษาจีนเพื่อการทดสอบมาตรฐาน 3(2-2-5) (ไม่นับหน่วยกิต)
14. หมวดวิชาเลือกเสรีของหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต นิสิตสามารถเลือกเรียนรายวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยพะเยา หรือสถาบันอุดมศึกษา อื่นที่มหาวิทยาลัยรับรอง ยกเว้นรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปแต่ละรายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนให้หลักสูตรหรือสาขาวิชาอื่น
15. หมวดวิชาเลือกเสรีของหลักสูตรศิลปศษสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน นิสิตสามารถเลือกเรียนรายวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยพะเยา หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่มหาวิทยาลัยรับรอง ยกเว้นรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปแต่ละรายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนให้หลักสูตรหรือสาขาวิชาอื่น

ปิยะนุช โลนันท์

(นางสาวปิยะนุช โลนันท์)
ประธานหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีน

ตารางเปรียบเทียบแผนการศึกษา
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568 และหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2570

หลักสูตร พ.ศ. 2568 ชั้นปีที่ 1			หลักสูตร พ.ศ. 2570 ชั้นปีที่ 1		
142111	ภาษาจีน 1	3(2-2-5)	70142111	ภาษาจีน 1	3(2-2-5)
142112	ภาษาจีน 2	3(2-2-5)	70142112	ภาษาจีน 2	3(2-2-5)
142121	การฟังและการพูดภาษาจีน 1	3(2-2-5)	70142121	การฟังและการพูดภาษาจีน 1	3(2-2-5)
142122	การฟังและการพูดภาษาจีน 2	3(2-2-5)	70142122	การฟังและการพูดภาษาจีน 2	3(2-2-5)
142201	ศิลปะและวัฒนธรรมจีน	3(3-0-6)	70142202	ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับประเทศจีน	3(2-2-5)
142231	การอ่านและการเขียนภาษาจีน 1	3(2-2-5)	70142231	การอ่านและการเขียนภาษาจีน 1	3(2-2-5)
142232	การอ่านและการเขียนภาษาจีน 2	3(2-2-5)	70142232	การอ่านและการเขียนภาษาจีน 2	3(2-2-5)
142341	ไวยากรณ์จีน	3(3-0-6)	70142341	ไวยากรณ์จีน	3(3-0-6)
142343	ภาษาศาสตร์จีนเบื้องต้น	3(3-0-6)	70142343	ภาษาศาสตร์จีนเบื้องต้น	3(3-0-6)
142429	ภาษาจีนเพื่อการทดสอบมาตรฐาน	3(2-2-5)	70142429	ภาษาจีนเพื่อการทดสอบมาตรฐาน	3(2-2-5)
	รวม	**30 หน่วยกิต**		**รวม**	**30 หน่วยกิต**

ปิยะนุช โลนันท์

(นางสาวปิยะนุช โลนันท์)
ประธานหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีน

หลักสูตร พ.ศ. 2568
ชั้นปีที่ 2 ภาคการศึกษาต้น

001101	ภาษาไทยในชีวิตประจำวัน	2(2-0-4)
001103	ภาษาอังกฤษสำหรับชีวิตประจำวัน	3(2-2-5)
002101	การใช้เทคโนโลยีเพื่อชีวิตยุคดิจิทัล	1(0-2-1)
003101	สุนทรียศาสตร์ในการจัดการชีวิต	3(2-2-5)
243101	ชีววิทยา 1	4(3-3-8)
328223	ภาษาจีนสำหรับการแพทย์แผนจีน 1	3(2-2-5) (ไม่นับหน่วยกิต)
328230	พื้นฐานศาสตร์การแพทย์แผนจีน	4(3-3-8)
363218	กายวิภาคศาสตร์พื้นฐาน	3(2-3-6)
	รวม	**20(3) หน่วยกิต**

หลักสูตร พ.ศ. 2570
ชั้นปีที่ 2 ภาคการศึกษาต้น

243101	ชีววิทยา 1	4(3-3-8)
328223	ภาษาจีนสำหรับการแพทย์แผนจีน 1	3(2-2-5) (ไม่นับหน่วยกิต)
328230	พื้นฐานศาสตร์การแพทย์แผนจีน	4(3-3-8)
363218	กายวิภาคศาสตร์พื้นฐาน	3(2-3-6)
70001101	ภาษาอังกฤษสำหรับชีวิตประจำวัน	3(2-2-5)
70002101	ศิลปะแห่งการดำเนินชีวิต	3(2-2-5)
70001104	การสื่อสารเชิงสร้างสรรค์	3(2-2-5)
	รวม	**20(3) หน่วยกิต**

หลักสูตร พ.ศ. 2568
ชั้นปีที่ 2 ภาคการศึกษาปลาย

001102	ภาษาไทยเชิงวิชาการ	1(0-2-1)
001104	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3(2-2-5)
002102	ความฉลาดทางดิจิทัล	2(1-2-3)
003102	การพัฒนาทักษะและการเรียนรู้ตลอดชีวิต	3(2-2-5)
242141	เคมีอินทรีย์	4(3-3-8)
328211	พฤกษศาสตร์พื้นฐาน	1(1-1-2)
328231	การตรวจวินิจฉัยทางการแพทย์แผนจีน	4(3-3-8)
363251	คัพภวิทยา	1(1-0-2)
367202	สรีรวิทยาของมนุษย์	3(2-3-6)
	รวม	**22 หน่วยกิต**

หลักสูตร พ.ศ. 2570
ชั้นปีที่ 2 ภาคการศึกษาปลาย

242141	เคมีอินทรีย์	4(3-3-8)
328211	พฤกษศาสตร์พื้นฐาน	1(1-1-2)
328231	การตรวจวินิจฉัยทางการแพทย์แผนจีน	4(3-3-8)
363251	คัพภวิทยา	1(1-0-2)
367202	สรีรวิทยาของมนุษย์	3(2-3-6)
70001102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3(2-2-5)
70002103	การจัดการชีวิตในยุคดิจิทัล	3(2-2-5)
70002102	ปัญญาประดิษฐ์สำหรับการดำรงชีวิต	3(2-2-5)
	รวม	**22 หน่วยกิต**

หลักสูตร พ.ศ. 2568
ชั้นปีที่ 2 ภาคการศึกษาฤดูร้อน

142213	ภาษาจีน 3	3(2-2-5)
142223	การฟังและการพูดภาษาจีน 3	3(2-2-5)
328224	ภาษาจีนสำหรับการแพทย์แผนจีน 2	3(2-2-5) (ไม่นับหน่วยกิต)
328225	ภาษาจีนโบราณเพื่อการศึกษาการแพทย์แผนจีน	3(2-2-5)
	รวม	**9(3) หน่วยกิต**

หลักสูตร พ.ศ. 2570
ชั้นปีที่ 2 ภาคการศึกษาฤดูร้อน

328224	ภาษาจีนสำหรับการแพทย์แผนจีน 2	3(2-2-5) (ไม่นับหน่วยกิต)
328225	ภาษาจีนโบราณเพื่อการศึกษาการแพทย์แผนจีน	3(2-2-5)
70142213	ภาษาจีน 3	3(2-2-5)
70142223	การฟังและการพูดภาษาจีน 3	3(2-2-5)
	รวม	**9(3) หน่วยกิต**

ปิยะนุช โลนันท์

(นางสาวปิยะนุช โลนันท์)
ประธานหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีน

หลักสูตร พ.ศ. 2568 ชั้นปีที่ 3 ภาคการศึกษาต้น			หลักสูตร พ.ศ. 2570 ชั้นปีที่ 3 ภาคการศึกษาต้น		
001205	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเชิงวิชาการและวิชาชีพ	3(2-2-5)	328340	ยาสมุนไพรจีน 1	4(3-3-8)
003203	เรียนรู้ร่วมกันสรรค์สร้างสังคม	2(0-4-2)	328341	ยาสมุนไพรจีน 2	4(3-3-8)
142101	ประวัติศาสตร์และสังคมจีน	3(3-0-6)	361203	จุลชีววิทยาและปรสิตวิทยา	3(2-3-6)
328340	ยาสมุนไพรจีน 1	4(3-3-8)	365212	ชีวเคมีพื้นฐาน	3(2-3-6)
328341	ยาสมุนไพรจีน 2	4(3-3-8)	70001203	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเชิงวิชาการและวิชาชีพ	3(2-2-5)
361203	จุลชีววิทยาและปรสิตวิทยา	3(2-3-6)	70002204	ชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	3(2-2-5)
365212	ชีวเคมีพื้นฐาน	3(2-3-6)			
	รวม	**22 หน่วยกิต**		**รวม**	**20 หน่วยกิต**

หลักสูตร พ.ศ. 2568 ชั้นปีที่ 3 ภาคการศึกษาปลาย			หลักสูตร พ.ศ. 2570 ชั้นปีที่ 3 ภาคการศึกษาปลาย		
003204	การจัดการสุขภาพ สิ่งแวดล้อมและชุมชน	1(0-2-1)	328312	บทนำเวชศาสตร์คลินิก	2(1-2-3)
146201	ภาษาอังกฤษเพื่อพะเยาศึกษา	3(2-2-5)	328342	ตำรับยาจีน 1	3(2-3-6)
14xxxxx	วิชาโท	3(2-2-5)	328343	ตำรับยาจีน 2	3(2-3-6)
328312	บทนำเวชศาสตร์คลินิก	2(1-2-3)	328350	ทฤษฎีเส้นลมปราณและจุดฝังเข็ม	4(3-3-8)
328342	ตำรับยาจีน 1	3(2-3-6)	366213	พยาธิวิทยา	3(2-3-6)
328343	ตำรับยาจีน 2	3(2-3-6)	67146201	ภาษาอังกฤษสำหรับพะเยาศึกษา	3(2-2-5)
328350	ทฤษฎีเส้นลมปราณและจุดฝังเข็ม	4(3-3-8)	70003201	ความร่วมมือเพื่อความยั่งยืน	3(2-2-5)
366213	พยาธิวิทยา	3(2-3-6)			
	รวม	**22 หน่วยกิต**		**รวม**	**21 หน่วยกิต**

หลักสูตร พ.ศ. 2568 ชั้นปีที่ 3 ภาคการศึกษาฤดูร้อน			หลักสูตร พ.ศ. 2570 ชั้นปีที่ 3 ภาคการศึกษาฤดูร้อน		
142214	ภาษาจีน 4	3(2-2-5)	328351	เทคนิคการทำหัตถการฝังเข็มและรมยา	3(2-3-6)
142224	การฟังและการพูดภาษาจีน 4	3(2-2-5)	70142214	ภาษาจีน 4	3(2-2-5)
328351	เทคนิคการทำหัตถการฝังเข็มและรมยา	3(2-3-6)	70142224	การฟังและการพูดภาษาจีน 4	3(2-2-5)
	รวม	**9 หน่วยกิต**		**รวม**	**9 หน่วยกิต**

ปิยะนุช โลนันท์

(นางสาวปิยะนุช โลนันท์)
ประธานหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีน

หลักสูตร พ.ศ. 2568
ชั้นปีที่ 4 ภาคการศึกษาต้น

003305	กระบวนการคิดเชิงออกแบบสู่การเป็นผู้ประกอบการยุคดิจิทัล	3(2-2-5)
328450	การรักษาโรคด้วยการฝังเข็มและรมยา 1	3(2-3-6)
328470	อายุรกรรมแพทย์จีน 1	4(3-3-8)
328471	อายุรกรรมแพทย์จีน 2	4(3-3-8)
341334	เภสัชวิทยาเบื้องต้น	3(3-0-6)
361351	วิทยาภูมิคุ้มกัน	3(2-3-6)
	รวม	**20 หน่วยกิต**

หลักสูตร พ.ศ. 2570
ชั้นปีที่ 4 ภาคการศึกษาต้น

328450	การรักษาโรคด้วยการฝังเข็มและรมยา 1	3(2-3-6)
328470	อายุรกรรมแพทย์จีน 1	4(3-3-8)
328471	อายุรกรรมแพทย์จีน 2	4(3-3-8)
341334	เภสัชวิทยาเบื้องต้น	3(3-0-6)
361351	วิทยาภูมิคุ้มกัน	3(2-3-6)
7014xxxx	วิชาโท	3(x-x-x)
	รวม	**20 หน่วยกิต**

หลักสูตร พ.ศ. 2568
ชั้นปีที่ 4 ภาคการศึกษาปลาย

003306	บูรณาการความรู้สู่นวัตกรรมทางวิชาชีพ	3(0-6-3)
142398	ระเบียบวิธีวิจัย	3(2-2-5)
14xxxx	วิชาโท	3(2-2-5)
328212	แพทย์แผนจีนกับระบบสุขภาพไทย	2(2-0-4)
328414	อายุรกรรมทางการแพทย์แผนปัจจุบัน	3(3-0-6)
328451	การรักษาโรคด้วยการฝังเข็มและรมยา 2	3(2-3-6)
328452	เทคนิคการทำหัตถการนวดทุยหนา	2(1-2-3)
328453	การรักษาโรคด้วยการนวดทุยหนา	3(2-2-5)
	รวม	**22 หน่วยกิต**

หลักสูตร พ.ศ. 2570
ชั้นปีที่ 4 ภาคการศึกษาปลาย

328212	แพทย์แผนจีนกับระบบสุขภาพไทย	2(2-0-4)
328414	อายุรกรรมทางการแพทย์แผนปัจจุบัน	3(3-0-6)
328451	การรักษาโรคด้วยการฝังเข็มและรมยา 2	3(2-3-6)
328452	เทคนิคการทำหัตถการนวดทุยหนา	2(1-2-3)
328453	การรักษาโรคด้วยการนวดทุยหนา	3(2-2-5)
70003302	บูรณาการความรู้สู่นวัตกรรมทางวิชาชีพ	3(0-6-3)
70142398	ระเบียบวิธีวิจัย	3(2-2-5)
7014xxxx	วิชาโท	3(2-2-5)
	รวม	**22 หน่วยกิต**

หลักสูตร พ.ศ. 2568
ชั้นปีที่ 4 ภาคการศึกษาฤดูร้อน

142315	ภาษาจีน 5	3(2-2-5)
142XXX	วิชาเอกเลือก	3(x-x-x)
328360	การอ่านบทคัดสรรหวงตี้เน่ยจิง	2(2-0-4)
328454	เวชปฏิบัติการฝังเข็มและรมยา 1	1(0-2-1)
	รวม	**9 หน่วยกิต**

หลักสูตร พ.ศ. 2570
ชั้นปีที่ 4 ภาคการศึกษาฤดูร้อน

328360	การอ่านบทคัดสรรหวงตี้เน่ยจิง	2(2-0-4)
328454	เวชปฏิบัติการฝังเข็มและรมยา 1	1(0-2-1)
70142315	ภาษาจีน 5	3(2-2-5)
70142XXX	วิชาเอกเลือก	3(x-x-x)
	รวม	**9 หน่วยกิต**

ปิยะนุช โลนันท์

(นางสาวปิยะนุช โลนันท์)
ประธานหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีน

หลักสูตร พ.ศ. 2568 ชั้นปีที่ 5 ภาคการศึกษาต้น			หลักสูตร พ.ศ. 2570 ชั้นปีที่ 5 ภาคการศึกษาต้น		
14xxxx	วิชาโท	3(x-x-x)	328329	ภาษาจีนเวชศาสตร์คลินิก	3(2-2-5) (ไม่นับหน่วยกิต)
14xxxx	วิชาโท	3(x-x-x)	328344	การประยุกต์สมุนไพรจีนในการพัฒนาผลิตภัณฑ์	2(1-2-3)
328329	ภาษาจีนเวชศาสตร์คลินิก	3(2-2-5) (ไม่นับหน่วยกิต)	328560	การอ่านบทคัดสรรชางหานลุ่น	2(2-0-4)
328344	การประยุกต์สมุนไพรจีนในการพัฒนาผลิตภัณฑ์	2(1-2-3)	328570	กุมารเวชศาสตร์ทางการแพทย์แผนจีน	2(2-0-4)
328560	การอ่านบทคัดสรรชางหานลุ่น	2(2-0-4)	328571	อายุรศาสตร์ภายนอกทางการแพทย์แผนจีน	3(3-0-6)
328570	กุมารเวชศาสตร์ทางการแพทย์แผนจีน	2(2-0-4)	328572	สูตินรีเวชทางการแพทย์แผนจีน	3(2-3-6)
328571	อายุรศาสตร์ภายนอกทางการแพทย์แผนจีน	3(3-0-6)	7014xxxx	วิชาโท	3(x-x-x)
328572	สูตินรีเวชทางการแพทย์แผนจีน	3(2-3-6)	7014xxxx	วิชาโท	3(x-x-x)
	รวม	**18(3) หน่วยกิต**		**รวม**	**18(3) หน่วยกิต**

หลักสูตร พ.ศ. 2568 ชั้นปีที่ 5 ภาคการศึกษาปลาย			หลักสูตร พ.ศ. 2570 ชั้นปีที่ 5 ภาคการศึกษาปลาย		
14xxxx	วิชาโท	3(x-x-x)	328460	ทฤษฎีการแพทย์แผนจีนในสำนักต่างๆ	2(2-0-4)
14xxxx	วิชาโท	3(x-x-x)	328510	กฎหมาย จรรยาบรรณ และจิตวิทยาทางการแพทย์	2(2-0-4)
328460	ทฤษฎีการแพทย์แผนจีนในสำนักต่างๆ	2(2-0-4)	328550	เวชปฏิบัติการฝังเข็มและรมยา 2	1(0-2-1)
328510	กฎหมาย จรรยาบรรณ และจิตวิทยาทางการแพทย์	2(2-0-4)	328561	การอ่านบทคัดสรรจินกุ้ยเย่าเลว่	2(2-0-4)
328550	เวชปฏิบัติการฝังเข็มและรมยา 2	1(0-2-1)	328573	จักษุ โสต ศอ นาสิกวิทยาทางการแพทย์แผนจีน	2(2-0-4)
328561	การอ่านบทคัดสรรจินกุ้ยเย่าเลว่	2(2-0-4)	328574	โรคกระดูกทางการแพทย์แผนจีน	3(2-2-5)
328573	จักษุ โสต ศอ นาสิกวิทยาทางการแพทย์แผนจีน	2(2-0-4)	328575	การดูแลผู้สูงอายุด้วยศาสตร์การแพทย์แผนจีน	2(2-0-3)
328574	โรคกระดูกทางการแพทย์แผนจีน	3(2-2-5)	7014xxxx	วิชาโท	3(x-x-x)
328575	การดูแลผู้สูงอายุด้วยศาสตร์การแพทย์แผนจีน	2(2-0-3)	7014xxxx	วิชาโท	3(x-x-x)
	รวม	**20 หน่วยกิต**		**รวม**	**20 หน่วยกิต**

หลักสูตร พ.ศ. 2568 ชั้นปีที่ 5 ภาคการศึกษาฤดูร้อน			หลักสูตร พ.ศ. 2570 ชั้นปีที่ 5 ภาคการศึกษาฤดูร้อน		
142317	การแปลภาษาจีน	3(2-2-5)	328461	ทฤษฎีเวินปิ้ง	2(2-0-4)
142xxx	วิชาเอกเลือก	3(x-x-x)	328511	สัมมนาทางการแพทย์แผนจีน	1(0-2-1)
328461	ทฤษฎีเวินปิ้ง	2(2-0-4)	70142317	การแปลภาษาจีน	3(2-2-5)
328511	สัมมนาทางการแพทย์แผนจีน	1(0-2-1)	70142xxx	วิชาเอกเลือก	3(x-x-x)
	รวม	**9 หน่วยกิต**		**รวม**	**9 หน่วยกิต**

ปิยะนุช โลนันท์

(นางสาวปิยะนุช โลนันท์)
ประธานหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีน

แผนการศึกษาปี พ.ศ. 2568 ชั้นปีที่ 6			แผนการศึกษาปี พ.ศ. 2570 ชั้นปีที่ 6		
328680	ฝึกงานทางคลินิก 1	15 หน่วยกิต	328680	ฝึกงานทางคลินิก 1*	15 หน่วยกิต
328681	ฝึกงานทางคลินิก 2	15 หน่วยกิต	328681	ฝึกงานทางคลินิก 2*	15 หน่วยกิต
	รวม	**30 หน่วยกิต**		**รวม**	**30 หน่วยกิต**

หมายเหตุ

* ระยะเวลาฝึกปฏิบัติไม่น้อยกว่า 1,200 ชั่วโมง จัดการศึกษาตลอดทั้งปี นิสิตจำเป็นต้องผ่านการเรียนรายวิชาชีพมาก่อน

* *นิสิตต้องมีความรู้ด้านภาษาจีนกลางไม่ต่ำกว่า HSK ระดับ 4 ก่อนเข้าศึกษาในกลุ่มวิชาชีพทางการแพทย์แผนจีน และต้องมีความรู้ภาษาจีนกลางไม่ต่ำกว่า HSK ระดับ 5 ก่อนเข้าฝึกปฏิบัติงานทางคลินิก

ปิยะนุช โลนันท์

(นางสาวปิยะนุช โลนันท์)
ประธานหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีน

แผนการศึกษา
หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568
และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2570
ชั้นปีที่ 1

142111	ภาษาจีน 1 Chinese I	3(2-2-5) (ไม่นับหน่วยกิต)
142112	ภาษาจีน 2 Chinese II	3(2-2-5) (ไม่นับหน่วยกิต)
142121	การฟังและการพูดภาษาจีน 1 Chinese Listening and Speaking I	3(2-2-5) (ไม่นับหน่วยกิต)
142122	การฟังและการพูดภาษาจีน 2 Chinese Listening and Speaking II	3(2-2-5) (ไม่นับหน่วยกิต)
142202	ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับประเทศจีน Introduction to China	3(2-2-5) (ไม่นับหน่วยกิต)
142231	การอ่านและการเขียนภาษาจีน 1 Chinese Reading and Writing I	3(2-2-5) (ไม่นับหน่วยกิต)
142232	การอ่านและการเขียนภาษาจีน 2 Chinese Reading and Writing II	3(2-2-5) (ไม่นับหน่วยกิต)
142341	ไวยากรณ์จีน Chinese Grammar	3(3-0-6) (ไม่นับหน่วยกิต)
142343	ภาษาศาสตร์จีนเบื้องต้น Introduction to Chinese Linguistics	3(3-0-6) (ไม่นับหน่วยกิต)
142429	ภาษาจีนเพื่อการทดสอบมาตรฐาน Chinese for Standard Tests	3(2-2-5) (ไม่นับหน่วยกิต)
	รวม	**30 หน่วยกิต**

หมายเหตุ จัดการเรียนการสอนที่มหาวิทยาลัยในความร่วมมือที่ประเทศจีน

ปิยะนุช โลนันท์

(นางสาวปิยะนุช โลนันท์)
ประธานหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีน

ชั้นปีที่ 2

ภาคการศึกษาต้น

243101	ชีววิทยา 1 Biology I	4(3-3-8)
363218	กายวิภาคศาสตร์พื้นฐาน Basic Anatomy	3(2-3-6)
328223	ภาษาจีนสำหรับการแพทย์แผนจีน 1 Chinese Language for Traditional Chinese Medicine I	3(2-2-5) (ไม่นับหน่วยกิต)
328230	พื้นฐานศาสตร์การแพทย์แผนจีน Fundamental of Traditional Chinese Medicine	4(3-3-8)
70001101	ภาษาอังกฤษสำหรับชีวิตประจำวัน English for Daily Life	3(2-2-5)
70001104	การสื่อสารเชิงสร้างสรรค์ Creative Communication	3(2-2-5)
70002101	ศิลปะแห่งการดำเนินชีวิต Art of Living	3(2-2-5)
	รวม	**20(3) หน่วยกิต**

ปิยะนุช โลนันท์

(นางสาวปิยะนุช โลนันท์)
ประธานหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีน

ชั้นปีที่ 2

ภาคการศึกษาปลาย

242141	เคมีอินทรีย์ Organic Chemistry	4(3-3-8)
328211	พฤกษศาสตร์พื้นฐาน Fundamentals of Botany	1(1-1-2)
328231	การตรวจวินิจฉัยทางการแพทย์แผนจีน Diagnosis of Traditional Chinese Medicine	4(3-3-8)
363251	คัพภวิทยา General Embryology	1(1-0-2)
367202	สรีรวิทยาของมนุษย์ Human Physiology	3(2-3-6)
70001102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร English for Communication	3(2-2-5)
70002102	ปัญญาประดิษฐ์สำหรับการดำรงชีวิต Artificial Intelligence for Life	3(2-2-5)
70002103	การจัดการชีวิตในยุคดิจิทัล Life Management in Digital Age	3(2-2-5)
	รวม	**22 หน่วยกิต**

ปิยะนุช โลนันท์

(นางสาวปิยะนุช โลนันท์)
ประธานหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีน

ชั้นปีที่ 2

ภาคการศึกษาฤดูร้อน

328224	ภาษาจีนสำหรับการแพทย์แผนจีน 2 Chinese Language for Traditional Chinese Medicine II	3(2-2-5) (ไม่นับหน่วยกิต)
328225	ภาษาจีนโบราณเพื่อการศึกษาการแพทย์แผนจีน Classical Chinese for Traditional Chinese Medicine study	3(2-2-5)
70142213	ภาษาจีน 3 Chinese III	3(2-2-5)
70142223	การฟังและการพูดภาษาจีน 3 Chinese Listening and Speaking III	3(2-2-5)
	รวม	**9(3) หน่วยกิต**

ปิยะนุช โลนันท์

(นางสาวปิยะนุช โลนันท์)
ประธานหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีน

ชั้นปีที่ 3

ภาคการศึกษาต้น

328340	ยาสมุนไพรจีน 1 Chinese Herbal Medicine I	4(3-3-8)
328341	ยาสมุนไพรจีน 2 Chinese Herbal Medicine II	4(3-3-8)
361203	จุลชีววิทยาและปรสิตวิทยา Microbiology and Parasitology	3(2-3-6)
365212	ชีวเคมีพื้นฐาน Basic Biochemistry	3(2-3-6)
70001203	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเชิงวิชาการและวิชาชีพ English for Academic and Professional Communication	3(2-2-5)
70002204	ชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม Eco Life	3(2-2-5)
	รวม	**20 หน่วยกิต**

ปิยะนุช โลนันท์

(นางสาวปิยะนุช โลนันท์)
ประธานหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีน

ชั้นปีที่ 3
ภาคการศึกษาปลาย

328312	บทนำเวชศาสตร์คลินิก Introduction to Clinical Medicine	2(1-2-3)
328342	ตำรับยาจีน 1 Chinese Medicine Formulary I	3(2-3-6)
328343	ตำรับยาจีน 2 Chinese Medicine Formulary II	3(2-3-6)
328350	ทฤษฎีเส้นลมปราณและจุดฝังเข็ม Meridians and Acupoints	4(3-3-8)
366213	พยาธิวิทยา Pathology	3(2-3-6)
67146201	ภาษาอังกฤษสำหรับพะเยาศึกษา English for Phayao Studies	3(2-2-5)
70003201	ความร่วมมือเพื่อความยั่งยืน Collaboration for Sustainability	3(2-2-5)
	รวม	**21 หน่วยกิต**

ปิยะนุช โลนันท์

(นางสาวปิยะนุช โลนันท์)
ประธานหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีน

ชั้นปีที่ 3

ภาคการศึกษาฤดูร้อน

328351	เทคนิคการทำหัตถการฝังเข็มและรมยา Acupuncture and Moxibustion Procedure Techniques	3(2-3-6)
70142214	ภาษาจีน 4 Chinese IV	3(2-2-5)
70142224	การฟังและการพูดภาษาจีน 4 Chinese Listening and Speaking IV	3(2-2-5)
	รวม	**9 หน่วยกิต**

ปิยะนุช โลนันท์

(นางสาวปิยะนุช โลนันท์)
ประธานหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีน

ชั้นปีที่ 4

ภาคการศึกษาต้น

328450	การรักษาโรคด้วยการฝังเข็มและรมยา 1 Acupuncture and Moxibustion Therapy I	3(2-3-6)
328470	อายุรกรรมแพทย์จีน 1 Chinese Internal Medicine I	4(3-3-8)
328471	อายุรกรรมแพทย์จีน 2 Chinese Internal Medicine II	4(3-3-8)
341334	เภสัชวิทยาเบื้องต้น Basic Pharmacology	3(3-0-6)
361351	วิทยาภูมิคุ้มกัน Immunology	3(2-3-6)
7014xxxx	วิชาโท Minor subject	3(x-x-x)
	รวม	**20 หน่วยกิต**

ปิยะนุช โลนันท์

(นางสาวปิยะนุช โลนันท์)
ประธานหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีน

ชั้นปีที่ 4

ภาคการศึกษาปลาย

328212	แพทย์แผนจีนกับระบบสุขภาพไทย Chinese Medicine and Health System in Thailand	2(2-0-4)
328414	อายุรกรรมทางการแพทย์แผนปัจจุบัน Internal Medicine	3(3-0-6)
328451	การรักษาโรคด้วยการฝังเข็มและรมยา 2 Acupuncture and Moxibustion Therapy II	3(2-3-6)
328452	เทคนิคการทำหัตถการนวดทุยหนา Tuina Procedure Techniques	2(1-2-3)
328453	การรักษาโรคด้วยการทุยหนา Tuina Therapy	3(2-2-5)
70003302	บูรณาการความรู้สู่นวัตกรรมทางวิชาชีพ Integration for Professional Innovation	3(0-6-3)
70142398	ระเบียบวิธีวิจัย Research Methodology	3(2-2-5)
7014xxxx	วิชาโท Minor subject	3(x-x-x)
	รวม	**22 หน่วยกิต**

ปิยะนุช โลนันท์

(นางสาวปิยะนุช โลนันท์)
ประธานหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีน

ชั้นปีที่ 4

ภาคการศึกษาฤดูร้อน

328360	การอ่านบทคัดสรรหวงตี้เน่ยจิง Selected Reading of HuangDiNeiJing	2(2-0-4)
328454	เวชปฏิบัติการฝังเข็มและรมยา 1 Clinical Performance in Acupuncture and Moxibustion	1(0-2-1)
70142315	ภาษาจีน 5 Chinese V	3(2-2-5)
70142XXX	วิชาเอกเลือก Major Elective	3(x-x-x)
	รวม	**9 หน่วยกิต**

ปิยะนุช โลนันท์

(นางสาวปิยะนุช โลนันท์)
ประธานหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีน

ชั้นปีที่ 5

ภาคการศึกษาต้น

328329	ภาษาจีนเวชศาสตร์คลินิก Clinical Medicine Chinese Language	3(2-2-5) (ไม่นับหน่วยกิต)
328344	การประยุกต์สมุนไพรจีนในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ Chinese Herbal Medicine for Product Development	2(1-2-3)
328560	การอ่านบทคัดสรรซางหานลุ่น Selected Reaging of ShangHanLun	2(2-0-4)
328570	กุมารเวชศาสตร์ทางการแพทย์แผนจีน Pediatric of Traditional Chinese Medicine	2(2-0-4)
328571	อายุรศาสตร์ภายนอกทางการแพทย์แผนจีน External Medicine of Traditional Chinese Medicine	3(3-0-6)
328572	สูตินรีเวชทางการแพทย์แผนจีน Gynecology Obstetrician of Traditional Chinese Medicine	3(2-3-6)
7014xxxx	วิชาโท Minor subject	3(x-x-x)
7014xxxx	วิชาโท Minor subject	3(x-x-x)
	รวม	**18(3) หน่วยกิต**

ปิยะนุช โลนันท์

(นางสาวปิยะนุช โลนันท์)
ประธานหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีน

ชั้นปีที่ 5

ภาคการศึกษาปลาย

328460	ทฤษฎีการแพทย์แผนจีนในสำนักต่างๆ Theories of Various Schools and Academic Ideology History	2(2-0-4)
328510	กฎหมาย จรรยาบรรณ และจิตวิทยาทางการแพทย์ Laws Ethics and Medical Psychology	2(2-0-4)
328550	เวชปฏิบัติการฝังเข็มและรมยา 2 Clinical Performance in Acupuncture and Moxibustion II	1(0-2-1)
328561	การอ่านบทคัดสรรจินกุ้ยเย่าเลว่ Selected Reaging of JinGuiYaoLue	2(2-0-4)
328573	จักษุ โสต ศอ นาสิกวิทยาทางการแพทย์แผนจีน Ophthalmology and Otolaryngology of Traditional Chinese Medicine	2(2-0-4)
328574	โรคกระดูกทางการแพทย์แผนจีน Osteopathy of Traditional Chinese Medicine	3(2-2-5)
328575	การดูแลผู้สูงอายุด้วยศาสตร์การแพทย์แผนจีน Elderly Care with Traditional Chinese Medicine	2(2-0-3)
7014xxxx	วิชาโท Minor subject	3(x-x-x)
7014xxxx	วิชาโท Minor subject	3(x-x-x)
	รวม	**20 หน่วยกิต**

ปิยะนุช โลนันท์

(นางสาวปิยะนุช โลนันท์)
ประธานหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีน

ชั้นปีที่ 5

ภาคการศึกษาฤดูร้อน

328461	ทฤษฎีเวินปิ้ง Wenbing Theory	2(2-0-4)
328511	สัมมนาทางการแพทย์แผนจีน Seminar of Chinese medicine	1(0-2-1)
70142317	การแปลภาษาจีน Chinese Translation	3(2-2-5)
70142xxx	วิชาเอกเลือก Major Elective	3(x-x-x)
	รวม	**9 หน่วยกิต**

ปิยะนุช โลนันท์

(นางสาวปิยะนุช โลนันท์)
ประธานหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีน

ชั้นปีการศึกษาที่ 6

328680	ฝึกงานทางคลินิก 1 Clinical Work Practice I	15 หน่วยกิต
328681	ฝึกงานทางคลินิก 2 Clinical Work Practice II	15 หน่วยกิต
	รวม	**30 หน่วยกิต**

หมายเหตุ

ระยะเวลาฝึกปฏิบัติไม่น้อยกว่า 1,200 ชั่วโมง จัดการศึกษาตลอดทั้งปี นิสิตจำเป็นต้องผ่านการเรียนรายวิชาชีพมาก่อน

ปิยะนุช โลนันท์

(นางสาวปิยะนุช โลนันท์)
ประธานหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีน

พิจารณาเทียบรายวิชาหลักสูตรควบระดับปริญญาตรี 2 ปริญญา
ระหว่าง หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568
และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2570

ปิยะนุช โลนันท์

(นางสาวปิยะนุช โลนันท์)
ประธานหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีน

พิจารณาเทียบรายวิชาหลักสูตรควบระดับปริญญาตรี 2 ปริญญา
หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568 และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2570

ลำดับ	หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2570	รายวิชาที่เรียน
1	**328415 ระเบียบวิธีวิจัย 2 หน่วยกิต** **Research Methodology** หลักการทำวิจัยทางการแพทย์แผนจีน การกำหนดปัญหาการตั้งวัตถุประสงค์และสมมติฐาน การกำหนดตัวแปร กรอบแนวคิด การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การเขียนโครงการ การสร้างและทดสอบเครื่องมือในการวิจัย ประชากรกลุ่มตัวอย่าง การเก็บรวบรวมข้อมูล และการเลือกใช้สถิติสำหรับวิเคราะห์ข้อมูล การนำเสนอข้อมูล รายงานการวิจัย การประเมินโครงการวิจัย การนำผลวิจัยไปใช้ และจรรยาบรรณนักวิจัย	**70142398 ระเบียบวิธีวิจัย 3 หน่วยกิต** **Research Methodology** ความหมาย ลักษณะ เป้าหมาย ประเภท และกระบวนการวิจัย ตั้งแต่การกำหนดปัญหาการวิจัย ตัวแปร และสมมติฐาน การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การเขียนโครงร่างและรายงานการวิจัย การประเมินงานวิจัย การนำผลวิจัยไปใช้ และจรรยาบรรณนักวิจัย	**142398 ระเบียบวิธีวิจัย 3 หน่วยกิต** **Research Methodology** ความหมาย ลักษณะ เป้าหมาย ประเภทและกระบวนการวิจัย ตั้งแต่การกำหนดปัญหาการวิจัย ตัวแปร และสมมติฐาน การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การเขียนโครงร่างและรายงานการวิจัย การประเมินงานวิจัย การนำผลวิจัยไปใช้ และจรรยาบรรณนักวิจัย
2	**328681 ฝึกงานทางคลินิก 2 15 หน่วยกิต** **Clinical Work Practice II** การตรวจรักษาผู้ป่วยโดยหลักการแพทย์แผนจีนภายใต้การดูแลของแพทย์ในแผนกอายุรเวท อายุรเวทภายนอก หู ตา คอ จมูก โดยการจ่ายยาสมุนไพรจีน ฝังเข็ม นวดทุยหนารักษาโรค	**70142481 การฝึกงาน 6 หน่วยกิต** **Professional Training** การฝึกปฏิบัติ การเรียนรู้ การเพิ่มพูนประสบการณ์ การเพิ่มพูนทักษะในงานที่เกี่ยวข้องกับภาษาจีนในสถานประกอบการ องค์กรภาครัฐหรือเอกชน	**70328681 ฝึกงานทางคลินิก 2 15 หน่วยกิต** **Clinical Work Practice II** การตรวจรักษาผู้ป่วยโดยหลักการแพทย์แผนจีนภายใต้การดูแลของแพทย์ในแผนกอายุรเวท อายุรเวทภายนอก หู ตา คอ จมูก โดยการจ่ายยาสมุนไพรจีน ฝังเข็ม นวดทุยหนารักษาโรค
3	**142111 ภาษาจีน 1 3(2-2-5) (ไม่นับหน่วยกิต)** **Chinese I** ระบบและเทคนิคการออกเสียงภาษาจีน (PINYIN) วิธีการเขียนตัวอักษรจีน โครงสร้างของอักษรจีน คำศัพท์	**70142111 ภาษาจีน 1 3(2-2-5)** **Chinese I** ระบบและเทคนิคการออกเสียงภาษาจีน (PINYIN) วิธีการเขียนตัวอักษรจีน โครงสร้างของอักษรจีน คำศัพท์พื้นฐานที่ใช้บ่อยในชีวิตประจำวัน (HSKระดับ 1-2) รูปประโยคพื้นฐาน	**142111 ภาษาจีน 1 3(2-2-5) (ไม่นับหน่วยกิต)** **Chinese I** ระบบและเทคนิคการออกเสียงภาษาจีน (PINYIN) วิธีการเขียนตัวอักษรจีน โครงสร้างของอักษรจีน คำศัพท์

ปิยะนุช โลนันท์

(นางสาวปิยะนุช โลนันท์)
ประธานหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีน

ลำดับ	หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2570	รายวิชาที่เรียน
	พื้นฐานที่ใช้บ่อยในชีวิตประจำวัน (HSKระดับ 1-2) รูปประโยคพื้นฐาน Systems and techniques of Chinese pronunciation (PINYIN), Chinese alphabets writing, Chinese alphabets structures, basic Chinese vocabulary frequently uses in daily life (HSK Leve 1-2) fundamental sentences structures	Systems and techniques of Chinese pronunciation (PINYIN), Chinese alphabets writing, Chinese alphabets structures, basic Chinese vocabulary frequently uses in daily life (HSK Level 1-2) fundamental sentences structure	พื้นฐานที่ใช้บ่อยในชีวิตประจำวัน (HSKระดับ 1-2) รูปประโยคพื้นฐาน Systems and techniques of Chinese pronunciation (PINYIN), Chinese alphabets writing, Chinese alphabets structures, basic Chinese vocabulary frequently uses in daily life (HSK Leve 1-2) fundamental sentences structures
4	**142112 ภาษาจีน 2 3(2-2-5)** **(ไม่นับหน่วยกิต)** **Chinese II** คำศัพท์พื้นฐานที่ใช้บ่อยในชีวิตประจำวัน (HSK ระดับ 3) การสื่อสารภาษาจีน การใช้ภาษาจีนเพื่อแก้ไขปัญหาสถานการณ์ในชีวิตประจำวัน Basic vocabulary frequently uses in daily life (HSK Level 3), communication skill in Chinese, Chinese usage for daily life problem solving	**70142112 ภาษาจีน 2 3(2-2-5)** **Chinese II** คำศัพท์พื้นฐานที่ใช้บ่อยในชีวิตประจำวัน (HSK ระดับ 3) การสื่อสารภาษาจีน การใช้ภาษาจีนเพื่อแก้ไขปัญหาสถานการณ์ในชีวิตประจำวัน Basic vocabulary frequently uses in daily life (HSK Level 3), communication skill in Chinese, Chinese usage for daily life problem solving	**142112 ภาษาจีน 2 3(2-2-5)** **(ไม่นับหน่วยกิต)** **Chinese II** คำศัพท์พื้นฐานที่ใช้บ่อยในชีวิตประจำวัน (HSK ระดับ 3) การสื่อสารภาษาจีน การใช้ภาษาจีนเพื่อแก้ไขปัญหาสถานการณ์ในชีวิตประจำวัน Basic vocabulary frequently uses in daily life (HSK Level 3), communication skill in Chinese, Chinese usage for daily life problem solving
5	**142121 การฟังและการพูดภาษาจีน 1 3(2-2-5)** **(ไม่นับหน่วยกิต)** **Chinese Listening and Speaking I** การฟัง การพูดและการตอบคำถามภาษาจีนขั้นพื้นฐานในบริบทที่เกี่ยวกับชีวิตประจำวัน ที่อยู่อาศัย อาหารและเครื่องดื่ม การซื้อของ คมนาคม สุขภาพอนามัย	**70142121 การฟังและการพูดภาษาจีน 1 3(2-2-5)** **Chinese Listening and Speaking I** การฟัง การพูดและการตอบคำถามภาษาจีนขั้นพื้นฐานในบริบทที่เกี่ยวกับชีวิตประจำวัน ที่อยู่อาศัย อาหารและเครื่องดื่ม การซื้อของ คมนาคม สุขภาพอนามัย	**142121 การฟังและการพูดภาษาจีน 1 3(2-2-5)** **(ไม่นับหน่วยกิต)** **Chinese Listening and Speaking I** การฟัง การพูดและการตอบคำถามภาษาจีนขั้นพื้นฐานในบริบทที่เกี่ยวกับชีวิตประจำวัน ที่อยู่อาศัย อาหารและเครื่องดื่ม การซื้อของ คมนาคม สุขภาพอนามัย

ปิยะนุช โลนันท์

(นางสาวปิยะนุช โลนันท์)
ประธานหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีน

ลำดับ	หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2570	รายวิชาที่เรียน
	Basic Chinese listening, speaking and answering questions in daily life context, residence, foods and drinks, shopping, transportation, health	Basic Chinese listening, speaking and answering questions in daily life context, residence, foods and drinks, shopping, transportation, health	Basic Chinese listening, speaking and answering questions in daily life context, residence, foods and drinks, shopping, transportation, health
6	**142122 การฟังและการพูดภาษาจีน 2 3(2-2-5) (ไม่นับหน่วยกิต)** **Chinese Listening and Speaking II** การฟัง การพูดภาษาจีนระดับต้น และการตอบคำถามจากสถานการณ์ที่เกี่ยวกับงานอดิเรก สภาพอากาศ การศึกษา การทำงาน ธุรกรรมการเงิน การท่องเที่ยว Elementary Chinese in listening, speaking in context of hobbies, weather conditions, study, finance and banking, tourism	**70142122 การฟังและการพูดภาษาจีน 2 3(2-2-5)** **Chinese Listening and Speaking II** การฟัง การพูดภาษาจีนระดับต้น และการตอบคำถามจากสถานการณ์ที่เกี่ยวกับงานอดิเรก สภาพอากาศ การศึกษา การทำงาน ธุรกรรมการเงิน การท่องเที่ยว Elementary Chinese in listening, speaking in context of hobbies, weather conditions, study, finance and banking, tourism	**142122 การฟังและการพูดภาษาจีน 2 3(2-2-5) (ไม่นับหน่วยกิต)** **Chinese Listening and Speaking II** การฟัง การพูดภาษาจีนระดับต้น และการตอบคำถามจากสถานการณ์ที่เกี่ยวกับงานอดิเรก สภาพอากาศ การศึกษา การทำงาน ธุรกรรมการเงิน การท่องเที่ยว Elementary Chinese in listening, speaking in context of hobbies, weather conditions, study, finance and banking, tourism
7	**142231 การอ่านและการเขียนภาษาจีน 1 3(2-2-5) (ไม่นับหน่วยกิต)** **Chinese Reading and Writing I** ทักษะการอ่านและการเขียนภาษาจีนขนาดสั้นที่ใช้ในชีวิตประจำวัน บันทึกประจำวัน นิทาน จดหมาย การแนะนำตนเอง ประวัติส่วนตัว บัตรเชิญ ประกาศโฆษณา Short paragraph reading and writing skills in daily life topics, diary, stories, letters, self	**70142231 การอ่านและการเขียนภาษาจีน 1 3(2-2-5)** **Chinese Reading and Writing I** ทักษะการอ่านและการเขียนภาษาจีนขนาดสั้นที่ใช้ในชีวิตประจำวัน บันทึกประจำวัน นิทาน จดหมาย การแนะนำตนเอง ประวัติส่วนตัว บัตรเชิญ ประกาศโฆษณา Short paragraph reading and writing skills in daily life topics, diary, stories, letters, self	**142231 การอ่านและการเขียนภาษาจีน 1 3(2-2-5) (ไม่นับหน่วยกิต)** **Chinese Reading and Writing I** ทักษะการอ่านและการเขียนภาษาจีนขนาดสั้นที่ใช้ในชีวิตประจำวัน บันทึกประจำวัน นิทาน จดหมาย การแนะนำตนเอง ประวัติส่วนตัว บัตรเชิญ ประกาศโฆษณา Short paragraph reading and writing skills in daily life topics, diary, stories, letters, self

ปิยะนุช โลนันท์

(นางสาวปิยะนุช โลนันท์)
ประธานหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีน

ลำดับ	หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2570	รายวิชาที่เรียน
	introduction, resume, invitation card, announcement, advertisement	introduction, resume, invitation card, announcement, advertisement	introduction, resume, invitation card, announcement, advertisement
8	**142232 การอ่านและการเขียนภาษาจีน 2 3(2-2-5)** **(ไม่นับหน่วยกิต)** **Chinese Reading and Writing II** ทักษะการอ่านและการเขียนบทความภาษาจีนขนาดยาว ความเรียงบรรยาย ความเรียงอธิบาย บทความวิจารณ์ การเขียนสรุปหลังการอ่าน การเขียนตามโครงสร้างของบทความต่าง ๆ Long paragraph reading and writing skills, narration articles, exposition articles, argumentative article writing of summarization after article reading, articles writing	**70142232 การอ่านและการเขียนภาษาจีน 2 3(2-2-5)** **Chinese Reading and Writing II** ทักษะการอ่านและการเขียนบทความภาษาจีนขนาดยาว ความเรียงบรรยาย ความเรียงอธิบาย บทความวิจารณ์ การเขียนสรุปหลังการอ่าน การเขียนตามโครงสร้างของบทความต่าง ๆ Long paragraph reading and writing skills, narration articles, exposition articles, argumentative article writing of summarization after article reading, articles writing	**142232 การอ่านและการเขียนภาษาจีน 2 3(2-2-5)** **(ไม่นับหน่วยกิต)** **Chinese Reading and Writing II** ทักษะการอ่านและการเขียนบทความภาษาจีนขนาดยาว ความเรียงบรรยาย ความเรียงอธิบาย บทความวิจารณ์ การเขียนสรุปหลังการอ่าน การเขียนตามโครงสร้างของบทความต่าง ๆ Long paragraph reading and writing skills, narration articles, exposition articles, argumentative article writing of summarization after article reading, articles writing
9	**142201 ศิลปะและวัฒนธรรมจีน 3(3-0-6)** **(ไม่นับหน่วยกิต)** **Chinese Arts and Culture** ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับศิลปะและวัฒนธรรมที่สำคัญของจีนตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน Basic knowledge concerning important Chinese art and culture from past to present	**70142202 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับประเทศจีน 3(2-2-5)** **Introduction to China** ความรู้พื้นฐานและข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับประเทศจีน วัฒนธรรมจีน ภูมิศาสตร์และการปกครอง ประชากรและกลุ่มชาติพันธุ์ ประวัติศาสตร์จีนสมัยโบราณจนถึงปัจจุบัน ปรัชญาและศาสนา ภาษาและตัวอักษรจีน วรรณกรรมและศิลปะแขนงต่างๆ พู่กันจีนและจิตรกรรม เศรษฐกิจและระบบการธนาคาร วิทยาศาสตร์และ	**142201 ศิลปะและวัฒนธรรมจีน 3(3-0-6)** **(ไม่นับหน่วยกิต)** **Chinese Arts and Culture** ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับศิลปะและวัฒนธรรมที่สำคัญของจีนตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน Basic knowledge concerning important Chinese art and culture from past to present

ปิยะนุช โลนันท์

(นางสาวปิยะนุช โลนันท์)
ประธานหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีน

ลำดับ	หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2570	รายวิชาที่เรียน
		เทคโนโลยีสมัยใหม่ ระบบการศึกษา การแพทย์แผนจีนและการสาธารณสุข กีฬา เทศกาลประเพณีและวัฒนธรรมอาหาร มรดกทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญาทางวัฒนธรรมของจีน การสื่อสารข้ามวัฒนธรรมไทย-จีน Basic knowledge and general information about China, Chinese culture, geography and governance, population and ethnic groups, Chinese history from ancient to modern times, philosophy and religion, Chinese language and characters, literature and various branches of art, Chinese calligraphy and painting, economy and banking systems, modern science and technology, education systems, Traditional Chinese Medicine and public health, sports, traditional festivals and food culture, Chinese cultural heritage and traditional wisdom, Thai-Chinese cross-cultural communication	
10	**142341 ไวยากรณ์จีน 3(3-0-6)** **(ไม่นับหน่วยกิต)** **Chinese Grammar** ไวยากรณ์จีนพื้นฐาน ชนิดและหน้าที่ของคำและวลี การวิเคราะห์คำและวลี ส่วนประกอบของประโยค ประโยค	**70142341 ไวยากรณ์จีน 3(3-0-6)** **Chinese Grammar** ไวยากรณ์จีนพื้นฐาน ชนิดและหน้าที่ของคำและวลี การวิเคราะห์คำและวลี ส่วนประกอบของประโยค ประโยค	**142341 ไวยากรณ์จีน 3(3-0-6)** **(ไม่นับหน่วยกิต)** **Chinese Grammar** ไวยากรณ์จีนพื้นฐาน ชนิดและหน้าที่ของคำและวลี การวิเคราะห์คำและวลี ส่วนประกอบของประโยค ประโยค

ปิยะนุช โลนันท์

(นางสาวปิยะนุช โลนันท์)
ประธานหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีน

ลำดับ	หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2570	รายวิชาที่เรียน
	ความเดียว ประโยคความรวม รูปแบบประโยคจำเพาะในภาษาจีน Basic Chinese grammar, types and functions of word and phrase, word and phrase analysis, sentence structure, simple sentence, compound sentence, specific sentence structure in Chinnese	ความเดียว ประโยคความรวม รูปแบบประโยคจำเพาะในภาษาจีน Basic Chinese grammar, types and functions of word and phrase, word and phrase analysis, sentence structure, simple sentence, compound sentence, specific sentence structure in Chinese	ความเดียว ประโยคความรวม รูปแบบประโยคจำเพาะในภาษาจีน Basic Chinese grammar, types and functions of word and phrase, word and phrase analysis, sentence structure, simple sentence, compound sentence, specific sentence structure in Chinnese
11	**142343 ภาษาศาสตร์จีนเบื้องต้น 3(3-0-6) (ไม่นับหน่วยกิต)** **Introduction to Chinese Linguistics** ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับทฤษฎีภาษาศาสตร์ ภาษาศาสตร์ภาษาจีน ประวัติของภาษาจีน สภาพปัจจุบันของภาษาจีนสมัยใหม่และการประยุกต์ใช้ Basic knowledge of linguistic theories, Chinese linguistics, history of Chinese, modern Chinese and its application	**70142343 ภาษาศาสตร์จีน 3(3-0-6)** **Chinese Linguistics** ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับภาษาศาสตร์ภาษาจีนและการบูรณาการปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อการวิเคราะห์ภาษา Introduction to Chinese Linguistics and Artificial Intelligence Integration for Language Analysis	**142343 ภาษาศาสตร์จีนเบื้องต้น 3(3-0-6) (ไม่นับหน่วยกิต)** **Introduction to Chinese Linguistics** ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับทฤษฎีภาษาศาสตร์ ภาษาศาสตร์ภาษาจีน ประวัติของภาษาจีน สภาพปัจจุบันของภาษาจีนสมัยใหม่และการประยุกต์ใช้ Basic knowledge of linguistic theories, Chinese linguistics, history of Chinese, modern Chinese and its application
12	**142429 ภาษาจีนเพื่อการทดสอบมาตรฐาน 3(2-2-5) (ไม่นับหน่วยกิต)** **Chinese for Standard Tests**	**70142429 ภาษาจีนเพื่อการทดสอบมาตรฐาน 3(2-2-5) Chinese for Standard Tests** ระบบการสอบวัดระดับภาษาจีน ศัพท์ สำนวน และโครงสร้างประโยคภาษาจีน ทักษะการฟัง การอ่าน และการเขียน เพื่อการทดสอบข้อสอบมาตรฐานภาษาจีน	**142429 ภาษาจีนเพื่อการทดสอบมาตรฐาน 3(2-2-5) (ไม่นับหน่วยกิต)** **Chinese for Standard Tests**

ปิยะนุช โลนันท์

(นางสาวปิยะนุช โลนันท์)
ประธานหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีน

ลำดับ	หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2570	รายวิชาที่เรียน
	ระบบการสอบวัดระดับภาษาจีน ศัพท์ สำนวน และโครงสร้างประโยคภาษาจีน ทักษะการฟัง การอ่าน และการเขียน เพื่อการทดสอบข้อสอบมาตรฐานภาษาจีน Chinese Proficiency Test, Chinese vocabulary, expressions, sentence structures, listening, reading and writing skills for Chinese standardized tests	Chinese Proficiency Test, Chinese vocabulary, expressions, sentence structures, listening, reading and writing skills for Chinese standardized tests	ระบบการสอบวัดระดับภาษาจีน ศัพท์ สำนวน และโครงสร้างประโยคภาษาจีน ทักษะการฟัง การอ่าน และการเขียน เพื่อการทดสอบข้อสอบมาตรฐานภาษาจีน Chinese Proficiency Test, Chinese vocabulary, expressions, sentence structures, listening, reading and writing skills for Chinese standardized tests

ปิยะนุช โลนันท์

(นางสาวปิยะนุช โลนันท์)
ประธานหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีน

หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต
Bachelor of Traditional Chinese Medicine Program
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา
คณะ/วิทยาลัย คณะสาธารณสุขศาสตร์

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อหลักสูตร

รหัสหลักสูตร : 1207
ภาษาไทย : หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต
ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Traditional Chinese Medicine Program

2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ชื่อเต็ม : การแพทย์แผนจีนบัณฑิต
ชื่อย่อ : พจ.บ.
ชื่อเต็ม : Bachelor of Traditional Chinese Medicine
ชื่อย่อ : B.CM.

3. วิชาเอก

ไม่มี

4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

จำนวนไม่น้อยกว่า 189(39) หน่วยกิต

โครงสร้างหลักสูตร

หมวดวิชา	เกณฑ์มาตรฐานของ อว.	เกณฑ์ คณะกรรมการ วิชาชีพ	หลักสูตร ปรับปรุง พ.ศ. 2568
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	**ไม่น้อยกว่า 24 หน่วยกิต**	**30**	30
1.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไปบังคับ		30	30
2. หมวดวิชาเฉพาะ	**ไม่น้อยกว่า 72 หน่วยกิต**	**138**	**153(9)**
2.1 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ		35	43
2.2 กลุ่มวิชาชีพ		73	80(9)
2.2.1 กลุ่มวิชาภาษาจีนทางการแพทย์แผนจีน			3(9)
2.2.2 กลุ่มวิชาพื้นฐานทางการแพทย์แผนจีน			8
2.2.3 กลุ่มวิชายาสมุนไพรจีนและตำรับยาจีน			16
2.2.4 กลุ่มวิชาหัตถการฝังเข็มและทุยหนา			20
2.2.5 กลุ่มวิชาคัมภีร์โบราณทางการแพทย์แผนจีน			10
2.2.6 กลุ่มวิชาชีพเฉพาะทางการแพทย์แผนจีน			23
2.3 ฝึกเวชปฏิบัติ		30	30
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	**ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต**	6	6
4. รายวิชาบังคับไม่นับหน่วยกิต	-	-	30
รวม (หน่วยกิต) ไม่น้อยกว่า	**120 หน่วยกิต**	**174**	**189(39)**

รายวิชาในหลักสูตร 1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต

กลุ่มวิชาภาษา 12 หน่วยกิต

001101 ภาษาไทยในชีวิตประจำวัน 2(2-0-4)
Thai Language in Daily Life

001102 ภาษาไทยเชิงวิชาการ 1(0-2-1)
Thai for Academic Purposes

001103 ภาษาอังกฤษสำหรับชีวิตประจำวัน 3(2-2-5)
English for Daily Life

001104 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 3(2-2-5)
English for Communication

001205 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเชิงวิชาการและวิชาชีพ 3(2-2-5)
English for Academic and Professional Communication

กลุ่มวิชาเทคโนโลยีและการสื่อสารยุคดิจิทัล		**3 หน่วยกิต**
002101	การใช้เทคโนโลยีเพื่อชีวิตยุคดิจิทัล Technology Usage for Digital life	1(0-2-1)
002102	ความฉลาดทางดิจิทัล Digital Intelligence Quotient	2(1-2-3)
กลุ่มวิชาทักษะชีวิต		**15 หน่วยกิต**
003101	สุนทรียศาสตร์ในการจัดการชีวิต Artistic for Life Management	3(2-2-5)
003102	การพัฒนาทักษะและการเรียนรู้ตลอดชีวิต Skills Development and Lifelong Learning	3(2-2-5)
003203	เรียนรู้ร่วมกันสรรค์สร้างสังคม Collaborative Learning for Society Creation	2(0-4-2)
003204	การจัดการสุขภาพ สิ่งแวดล้อมและชุมชน Health Environment and Community Management	1(0-2-1)
003305	กระบวนการคิดเชิงออกแบบสู่การเป็นผู้ประกอบการยุคดิจิทัล Design Thinking Process for Digital Age Entrepreneurs	3(2-2-5)
003306	บูรณาการความรู้สู่นวัตกรรมทางวิชาชีพ Integration for Professional Innovation	3(0-6-3)

2) หมวดวิชาเฉพาะด้าน ไม่น้อยกว่า		**153 หน่วยกิต**
2.1 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ		**43 หน่วยกิต**
242141	เคมีอินทรีย์ Organic Chemistry	4(3-3-8)
243101	ชีววิทยา 1 Biology I	4(3-3-8)
328211	พฤกษศาสตร์พื้นฐาน Fundamentals of Botany	1(1-1-2)
328212	แพทย์แผนจีนกับระบบสุขภาพไทย Chinese Medicine and Health System in Thailand	2(2-0-4)
328312	บทนำเวชศาสตร์คลินิก Introduction to Clinical Medicine	2(1-2-3)
328414	อายุรกรรมทางการแพทย์แผนปัจจุบัน Internal Medicine	3(3-0-6)
328415	ระเบียบวิธีวิจัย Research Methodology	2(1-2-5)

328510	กฎหมาย จรรยาบรรณ และจิตวิทยาทางการแพทย์ Laws Ethics and Medical Psychology	2(2-0-4)
328511	สัมมนาทางการแพทย์แผนจีน Seminar of Chinese medicine	1(0-2-1)
341334	เภสัชวิทยาเบื้องต้น Basic Pharmacology	3(3-0-6)
361203	จุลชีววิทยาและปรสิตวิทยา Microbiology and Parasitology	3(2-3-6)
361351	วิทยาภูมิคุ้มกัน Immunology	3(2-3-6)
363218	กายวิภาคศาสตร์พื้นฐาน Basic Anatomy	3(2-3-6)
363251	คัพภวิทยา General Embryology	1(1-0-2)
365212	ชีวเคมีพื้นฐาน Basic Biochemistry	3(2-3-6)
366213	พยาธิวิทยา Pathology	3(2-3-6)
367202	สรีรวิทยาของมนุษย์ Human Physiology	3(2-3-6)

2.2 กลุ่มวิชาชีพ **80(9) หน่วยกิต**

2.2.1 กลุ่มวิชาภาษาจีนทางการแพทย์แผนจีน **3(9) หน่วยกิต**

328223	ภาษาจีนสำหรับการแพทย์แผนจีน 1 Chinese Language for Traditional Chinese Medicine I	3(2-2-5) (ไม่นับหน่วยกิต)
328224	ภาษาจีนสำหรับการแพทย์แผนจีน 2 Chinese Language for Traditional Chinese Medicine II	3(2-2-5) (ไม่นับหน่วยกิต)
328225	ภาษาจีนโบราณเพื่อการศึกษาการแพทย์แผนจีน Classical Chinese for Traditional Chinese Medicine study	3(2-2-5)
328329	ภาษาจีนเวชศาสตร์คลินิก Clinical Medicine Chinese Language	3(2-2-5) (ไม่นับหน่วยกิต)

2.2.2 กลุ่มวิชาพื้นฐานทางการแพทย์แผนจีน **8 หน่วยกิต**

328230	พื้นฐานศาสตร์การแพทย์แผนจีน Fundamental of Traditional Chinese Medicine	4(3-3-8)
328231	การตรวจวินิจฉัยทางการแพทย์แผนจีน Diagnosis of Traditional Chinese Medicine	4(3-3-8)

2.2.3 กลุ่มวิชายาสมุนไพรจีนและตำรับยาจีน **16 หน่วยกิต**

328340	ยาสมุนไพรจีน 1 Chinese Herbal Medicine I	4(3-3-8)
328341	ยาสมุนไพรจีน 2 Chinese Herbal Medicine II	4(3-3-8)
328342	ตำรับยาจีน 1 Chinese Medicine Formulary I	3(2-3-6)
328343	ตำรับยาจีน 2 Chinese Medicine Formulary II	3(2-3-6)
328344	การประยุกต์สมุนไพรจีนในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ (Chinese Herbal Medicine for Product Development)	2(1-2-3)

2.2.4 กลุ่มวิชาหัตถการฝังเข็มและทุยหนา **20 หน่วยกิต**

328350	ทฤษฎีเส้นลมปราณและจุดฝังเข็ม Meridians and Acupoints	4(3-3-8)
328351	เทคนิคการทำหัตถการฝังเข็มและรมยา Acupuncture and Moxibustion Procedure Techniques	3(2-3-6)
328450	การรักษาโรคด้วยการฝังเข็มและรมยา 1 Acupuncture and Moxibustion Therapy I	3(2-3-6)
328451	การรักษาโรคด้วยการฝังเข็มและรมยา 2 Acupuncture and Moxibustion Therapy II	3(2-3-6)
328452	เทคนิคการทำหัตถการนวดทุยหนา Tuina Procedure Techniques	2(1-2-3)
328453	การรักษาโรคด้วยการนวดทุยหนา Tuina Therapy	3(2-2-5)
328454	เวชปฏิบัติการฝังเข็มและรมยา 1 Clinical Performance in Acupuncture and Moxibustion I	1(0-2-1)
328550	เวชปฏิบัติการฝังเข็มและรมยา 2 Clinical Performance in Acupuncture and Moxibustion II	1(0-2-1)

2.2.5 กลุ่มวิชาคัมภีร์โบราณทางการแพทย์แผนจีน **10 หน่วยกิต**

328360	การอ่านบทคัดสรรหวงตี้เน่ยจิง Selected Reaging of HuangDiNeiJing	2(2-0-4)
328460	ทฤษฎีการแพทย์แผนจีนในสำนักต่างๆ Theories of Various Schools and Academic Ideology History	2(2-0-4)
328461	ทฤษฎีเวินปิ้ง Wenbing Theory	2(2-0-4)
328560	การอ่านบทคัดสรรซางหานลุ่น Selected Reaging of ShangHanLun	2(2-0-4)
328561	การอ่านบทคัดสรรจินกุ้ยเย่าเลว่ Selected Reaging of JinGuiYaoLue	2(2-0-4)

2.2.6 กลุ่มวิชาชีพเฉพาะทางการแพทย์แผนจีน **23 หน่วยกิต**

328470	อายุรกรรมแพทย์จีน 1 Chinese Internal Medicine I	4(3-3-8)
328471	อายุรกรรมแพทย์จีน 2 Chinese Internal Medicine II	4(3-3-8)
328570	กุมารเวชศาสตร์ทางการแพทย์แผนจีน Pediatric of Traditional Chinese Medicine	2(2-0-4)
328571	อายุรศาสตร์ภายนอกทางการแพทย์แผนจีน External Medicine of Traditional Chinese Medicine	3(3-0-6)
328572	สูตินรีเวชทางการแพทย์แผนจีน Gynecology Obstetrician of Traditional Chinese Medicine	3(2-3-6)
328573	จักษุ โสต ศอ นาสิกวิทยาทางการแพทย์แผนจีน Ophthalmology and Otolaryngology of Traditional Chinese Medicine	2(2-0-4)
328574	โรคกระดูกทางการแพทย์แผนจีน Osteopathy of Traditional Chinese Medicine	3(2-2-5)
328575	การดูแลผู้สูงอายุด้วยศาสตร์การแพทย์แผนจีน Elderly Care with Traditional Chinese Medicine	2(2-0-3)

2.3 กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์ทางคลินิก **30 หน่วยกิต**

328680	ฝึกงานทางคลินิก 1* Clinical Work Practice I	15 หน่วยกิต
328681	ฝึกงานทางคลินิก 2* Clinical Work Practice II	15 หน่วยกิต

หมายเหตุ

* ระยะเวลาฝึกปฏิบัติไม่น้อยกว่า 1,200 ชั่วโมง จัดการศึกษาตลอดทั้งปี นิสิตจำเป็น ต้องผ่านการเรียนรายวิชาชีพมาก่อน

* *นิสิตต้องมีความรู้ด้านภาษาจีนกลางไม่ต่ำกว่า HSK ระดับ 4ก่อนเข้าศึกษา ในกลุ่มวิชาชีพทางการแพทย์แผนจีน และต้องมีความรู้ภาษาจีนกลางไม่ต่ำกว่า HSK ระดับ 5 ก่อนเข้าฝึกปฏิบัติงานทางคลินิก

3) หมวดวิชาเลือกเสรี จำนวน 6 หน่วยกิต

นิสิตสามารถเลือกเรียนรายวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยพะเยา หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่มหาวิทยาลัยรับรอง ยกเว้นรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

4) รายวิชาบังคับไม่นับหน่วยกิต จำนวน 30 หน่วยกิต

142111	ภาษาจีน 1 Chinese I	3(2-2-5)
142112	ภาษาจีน 2 Chinese II	3(2-2-5)
142121	การฟังและการพูดภาษาจีน 1 Chinese Listening and Speaking I	3(2-2-5)
142122	การฟังและการพูดภาษาจีน 2 Chinese Listening and Speaking II	3(2-2-5)
142231	การอ่านและการเขียนภาษาจีน 1 Chinese Reading and Writing I	3(2-2-5)
142232	การอ่านและการเขียนภาษาจีน 2 Chinese Reading and Writing II	3(2-2-5)
142201	ศิลปะและวัฒนธรรมจีน Chinese Arts and Culture	3(3-0-6)
142341	ไวยากรณ์จีน Chinese Grammar	3(3-0-6)
142343	ภาษาศาสตร์จีนเบื้องต้น Introduction to Chinese Linguistics	3(3-0-6)
142429	ภาษาจีนเพื่อการทดสอบมาตรฐาน Chinese for Standard Tests	3(2-2-5)

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน
Bachelor of Arts Program in Chinese
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2570

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา
คณะ/วิทยาลัย คณะศิลปศาสตร์

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. **ชื่อหลักสูตร**

รหัสหลักสูตร	:	0301
ภาษาไทย	:	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน
ภาษาอังกฤษ	:	Bachelor of Arts Program in Chinese

2. **ชื่อปริญญาและสาขาวิชา**

ชื่อเต็ม	:	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาจีน)
ชื่อย่อ	:	ศศ.บ. (ภาษาจีน)
ชื่อเต็ม	:	Bachelor of Arts (Chinese)
ชื่อย่อ	:	B.A. (Chinese)

3. **วิชาเอก**

ไม่มี

4. **จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร**

จำนวนไม่น้อยกว่า 120 หน่วยกิต

โครงสร้างหลักสูตร

หมวดวิชา	เกณฑ์มาตรฐานของ อว. พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2570
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	**ไม่น้อยกว่า 30**	**30**	**30**
1.1 วิชาศึกษาทั่วไปบังคับ 1.2 วิชาศึกษาทั่วไปเลือก			
2. หมวดวิชาเฉพาะด้าน	**72**	**87**	**84**
2.1 กลุ่มวิชาแกน		**6**	**6**
2.2 กลุ่มวิชาเอก		**57**	**54**
2.2.1 วิชาเอกบังคับ		**45**	**42**
2.2.2 วิชาเอกเลือก		**12**	**12**
2.3 กลุ่มวิชาโท		**18**	**18**
2.4 วิชาการฝึกงาน สหกิจศึกษา หรือการศึกษาอิสระ	**6**	**6**	**6**
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	**6**	**6**	**6**
รวม (หน่วยกิต) ไม่น้อยกว่า	**120**	**123**	**120**

รายวิชาในหลักสูตร

1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำนวน 30 หน่วยกิต

กลุ่มวิชาภาษาเพื่อการสื่อสาร จำนวน 12 หน่วยกิต

70001101	ภาษาอังกฤษสำหรับชีวิตประจำวัน English for Daily Life	3(2-2-5)
70001102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร English for Communication	3(2-2-5)
70001203	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเชิงวิชาการและวิชาชีพ English for Academic and Professional Communication	3(2-2-5)
70001104	การสื่อสารเชิงสร้างสรรค์ Creative Communication	3(2-2-5)

กลุ่มวิชาทักษะชีวิตในยุคดิจิทัล	**จำนวน**	**12 หน่วยกิต**
70002101	ศิลปะแห่งการดำเนินชีวิต Art of Living	3(2-2-5)
70002102	ปัญญาประดิษฐ์สำหรับการดำรงชีวิต Artificial Intelligence for Life	3(2-2-5)
70002103	การจัดการชีวิตในยุคดิจิทัล Life Management in Digital Age	3(2-2-5)
70002204	ชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม Eco Life	3(2-2-5)
กลุ่มวิชาบูรณาการวิชาชีพสู่ชุมชน	**จำนวน**	**6 หน่วยกิต**
70003201	ความร่วมมือเพื่อความยั่งยืน Collaboration for Sustainability	3(2-2-5)
70003302	บูรณาการความรู้สู่นวัตกรรมทางวิชาชีพ Integration for Professional Innovation	3(0-6-3)

2) หมวดวิชาเฉพาะ	**ไม่น้อยกว่า**	**84 หน่วยกิต**
2.1 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ		**6 หน่วยกิต**
67146201	ภาษาอังกฤษเพื่อพะเยาศึกษา English for Phayao Studies	3(2-2-5)
70142398	ระเบียบวิธีวิจัย Research Methodology	3(2-2-5)

2.2 กลุ่มวิชาเอก	**ไม่น้อยกว่า**	**54 หน่วยกิต**
2.2.1 วิชาเอกบังคับ	**ไม่น้อยกว่า**	**42 หน่วยกิต**
70142111	ภาษาจีน 1 Chinese I	3(2-2-5)
70142112	ภาษาจีน 2 Chinese II	3(2-2-5)
70142121	การฟังและการพูดภาษาจีน 1 Chinese Listening and Speaking I	3(2-2-5)
70142122	การฟังและการพูดภาษาจีน 2 Chinese Listening and Speaking II	3(2-2-5)
70142202	ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับประเทศจีน Introduction to China	3(2-2-5)
70142213	ภาษาจีน 3 Chinese III	3(2-2-5)
70142214	ภาษาจีน 4 Chinese IV	3(2-2-5)

70142223	การฟังและการพูดภาษาจีน 3 Chinese Listening and Speaking III	3(2-2-5)
70142224	การฟังและการพูดภาษาจีน 4 Chinese Listening and Speaking IV	3(2-2-5)
70142231	การอ่านและการเขียนภาษาจีน 1 Chinese Reading and Writing I	3(2-2-5)
70142232	การอ่านและการเขียนภาษาจีน 2 Chinese Reading and Writing II	3(2-2-5)
70142315	ภาษาจีน 5 Chinese V	3(2-2-5)
70142317	การแปลภาษาจีน Chinese Translation	3(2-2-5)
70142341	ไวยากรณ์จีน Chinese Grammar	3(3-0-6)

2.2.2 วิชาเอกเลือก ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต

70142303	วัฒนธรรมจีนในประเทศไทย Chinese Culture in Thailand	3(3-0-6)
70142311	ภาษาจีนเพื่อการบริการ Chinese for Hospitality	3(2-2-5)
70142343	ภาษาศาสตร์จีน Chinese Linguistics	3(3-0-6)
70142422	การล่ามภาษาจีน Chinese Interpreting	3(2-2-5)
70142429	ภาษาจีนเพื่อการทดสอบมาตรฐาน Chinese for Standard Tests	3(2-2-5)
70142431	การเขียนภาษาจีนเชิงปฏิบัติ Professional Chinese Practical Writing	3(2-2-5)
70142352	วรรณคดีจีนกับบริบททางวัฒนธรรม Chinese Literature and Cultural Contexts	3(3-0-6)
70142461	ภาษาจีนสำหรับมัคคุเทศก์ Chinese for Tour Guide	3(2-2-5)
70142462	ภาษาจีนธุรกิจ Chinese for Business	3(2-2-5)
70142463	การสอนภาษาจีนในฐานะภาษาต่างประเทศ Teaching Chinese as a Foreign Language	3(2-2-5)

70142464	ภาษาจีนเพื่อการอุตสาหกรรม Chinese for Industry	3(2-2-5)
70142465	จีนศึกษาเพื่อการเป็นผู้ประกอบการ Chinese Studies for Entrepreneurship	3(2-2-5)

กลุ่มวิชาโท ไม่น้อยกว่า 18 หน่วยกิต

ให้นิสิตเลือกกลุ่มวิชาใดวิชาหนึ่งจากกลุ่มวิชา ต่อไปนี้

<u>กลุ่มวิชาภาษาญี่ปุ่น</u>

70143371	ภาษาญี่ปุ่นระดับต้น 1 Basic Japanese 1	3(2-2-5)
70143372	การสนทนาภาษาญี่ปุ่น 1 Japanese Conversation I	3(2-2-5)
70143373	ภาษาญี่ปุ่นระดับต้น 2 Basic Japanese II	3(2-2-5)
70143374	การสนทนาภาษาญี่ปุ่น 2 Japanese Conversation II	3(2-2-5)
70143471	ภาษาญี่ปุ่นระดับต้น 3 Basic Japanese III	3(2-2-5)
70143472	การสนทนาภาษาญี่ปุ่น 3 Japanese Conversation III	3(2-2-5)

<u>กลุ่มวิชาภาษาไทย</u>

66144111	ทักษะภาษาไทยเพื่อการรับสาร Thai Languages Skills for Receiving Messages	3(2-2-5)
66144214	ไวยากรณ์ไทย Grammar in Thai Language	3(3-0-6)
66144121	วรรณกรรมศึกษา Literary Study	3(3-0-6)
66144215	การพูดเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ Speaking for Specific Purposes	3(2-2-5)

66144318	การเขียนเชิงวิชาการ Academic Writing	3(2-2-5)
66144216	การอ่านวิเคราะห์สื่อสมัยใหม่ Analytical Reading of Modern Media	3(2-2-5)

<u>กลุ่มวิชาภาษาฝรั่งเศส</u>

70145101	ภาษาฝรั่งเศส 1 French I	3(2-2-5)
70145102	ภาษาฝรั่งเศส 2 French II	3(2-2-5)
70145111	การสนทนาภาษาฝรั่งเศสในชีวิตประจำวัน French Conversation in Daily Life	3(2-2-5)
70145201	ภาษาฝรั่งเศส 3 French III	3(2-2-5)
70145221	การอ่านและการเขียนภาษาฝรั่งเศสเชิงข้อมูล Informative Reading and Writing in French	3(2-2-5)
70145303	ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสารในยุคดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์ French for Communication in the Artificial Intelligence and	3(2-2-5)

<u>กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ</u>

67146113	การอ่านอย่างมีกลยุทธ์ Strategic Reading	3(2-2-5)
67146115	ประโยคภาษาอังกฤษ English Sentences	3(2-2-5)
67146132	การฟังและการพูดในชีวิตประจำวัน Listening and speaking in Daily Life	3(2-2-5)
67146133	การฟังและการพูดเพื่อแสดงความคิดเห็น Listening and Speaking for Opinion Expression	3(2-2-5)
67146212	การเขียนย่อหน้า Paragraph Writing	3(2-2-5)
67146233	การฟังและการพูดประเด็นปัจจุบัน Listening and Speaking on Current Issues	3(2-2-5)

วิชาการฝึกงาน/สหกิจศึกษา/การศึกษาอิสระ **ไม่น้อยกว่า** **6 หน่วยกิต**

ให้นิสิตเลือกเรียนเพียง 1 รายวิชา

70142481	ฝึกงาน *	6 หน่วยกิต
	Professional Training	
70142482	สหกิจศึกษา *	6 หน่วยกิต
	Co – operative Education	
70142483	การศึกษาอิสระ *	6 หน่วยกิต
	Independent Study	

หมายเหตุ * ให้นิสิตเลือกเรียนเพียง 1 รายวิชา

3) หมวดวิชาเลือกเสรี จำนวน 6 หน่วยกิต

นิสิตสามารถเลือกเรียนรายวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยพะเยา หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่มหาวิทยาลัยรับรอง ยกเว้นรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

ภาคผนวก ก

คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการศึกษา หลักสูตรควบระดับปริญญาตรี 2 ปริญญา หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน

ปิยะนุช โลนันท์

(นางสาวปิยะนุช โลนันท์)
ประธานหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีน

คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ ๒๗๗๑ /๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการศึกษาหลักสูตรควบระดับปริญญาตรี ๒ ปริญญา หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๒๐๗๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการศึกษาหลักสูตรควบระดับปริญญาตรี ๒ ปริญญา หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน นั้น

เพื่อให้การดำเนินการจัดการศึกษาหลักสูตรควบระดับปริญญาตรี ๒ ปริญญา หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน สอดคล้องกับประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการศึกษาหลักสูตรควบระดับปริญญาตรี ๒ ปริญญา พ.ศ. ๒๕๖๖ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๒๐๕๔/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา และคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๒๐๕๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง มอบอำนาจหน้าที่ให้รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี กำกับการบริหารสั่งการ และปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา และช่วยกำกับดูแลการปฏิบัติงานแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา จึงยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๒๐๗๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ และแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการศึกษาหลักสูตรควบระดับปริญญาตรี ๒ ปริญญา หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน ดังรายนามต่อไปนี้

คณะกรรมการดำเนินการจัดการศึกษา

๑. คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์	ประธานกรรมการ
๒. คณบดีคณะศิลปศาสตร์	รองประธานกรรมการ
๓. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณะศิลปศาสตร์	กรรมการ
๔. ประธานหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต	กรรมการ
๕. ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน	กรรมการ
๖. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและคุณภาพนิสิต คณะสาธารณสุขศาสตร์	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาวนันธิการ ประสิทธิคร	ผู้ช่วยเลขานุการ
๘. นางสาวโสภิดา สุทธนะ	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่...

ปิยะนุช โลนันท์

(นางสาวปิยะนุช โลนันท์)
ประธานหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีน

หน้าที่

ให้คณะกรรมการดำเนินการจัดการศึกษาหลักสูตรควบระดับปริญญาตรี ๒ ปริญญา หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน มีหน้าที่ดังนี้

๑. วางแผนการจัดการศึกษา และจัดทำแผนการจัดการศึกษาของหลักสูตรควบระดับปริญญาตรี ๒ ปริญญา โดยจัดทำเป็นประกาศต่อไป ดังนี้

๑.๑ กำหนดวิชาที่สามารถเรียนร่วมกันได้และวิชาเฉพาะที่ต้องการให้ศึกษาในทั้งสองหลักสูตรให้ครบถ้วนและชัดเจนตามโครงสร้างหลักสูตร ทั้งจำนวนวิชา จำนวนหน่วยกิต

๑.๒ กำหนดรายวิชาที่เรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตรทั้งสองหลักสูตรทั้งนี้ผลลัพธ์การเรียนรู้เป็นไปตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรีของทั้งสองหลักสูตร โดยต้องมีระยะเวลาการเรียนรู้ของผู้เรียนคิดเป็นจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต ตามระบบทวิภาค

๒. เสนอขออนุมัติการเทียบรายวิชา กรณีหลักสูตรปริญญาที่หนึ่งและหลักสูตรปริญญาที่สองมีรายวิชาที่มีเนื้อหาสาระครอบคลุมกัน ทั้งนี้อาจกำหนดเงื่อนไขของการเทียบรายวิชา เพื่อให้ครอบคลุมมาตรฐานการศึกษาของทั้งสองหลักสูตร

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ตร.ชลธิดา เทพหินลัพ)
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

ปิยะนุช โลนันท์

(นางสาวปิยะนุช โลนันท์)
ประธานหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีน

ภาคผนวก ข

รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการจัดการศึกษา หลักสูตรควบระดับปริญญาตรี 2 ปริญญา
หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568
และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2570

ปิยะนุช โลนันท์

(นางสาวปิยะนุช โลนันท์)
ประธานหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีน

รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการจัดการศึกษา หลักสูตรควบระดับปริญญาตรี 2 ปริญญา
หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต
และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน
ครั้งที่ 1/2569
วันอังคาร ที่ 22 กันยายน 2569 เวลา 13.00-15.00 น.

.....

๑. คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมคิด จูหว้า)	ประธานกรรมการ
2. คณบดีคณะศิลปศาสตร์ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)	รองประธานกรรมการ
3. รองคณบดีฝ่ายบริหารและวิชาการ คณะศิลปศาสตร์ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล)	กรรมการ
4. อาจารย์ณัฐวร วงศ์จิตราทร (รองคณบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต)	กรรมการ
5. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ (ดร.เบญจพร เทพสีหนู)	กรรมการ
6. ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)	กรรมการ
7. ประธานหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต (อาจารย์ปิยะนุช โลนันท์)	กรรมการ
8. อาจารย์ประจำหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต (ผศ.ปุณยภัสร์ ศิริธีราฐิติกุล)	กรรมการ
9. อาจารย์ประจำหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต (อาจารย์ปุณยวีร์ คำไทย)	กรรมการ
10. อาจารย์ประจำหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต (อาจารย์ภัชรี พิมาลรัมย์)	กรรมการ
11. อาจารย์ประจำหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต (อาจารย์ประภาพร ตุลวัฒนกุล)	กรรมการ
12. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนาคุณภาพนิสิต คณะสาธารณสุขศาสตร์ (ดร.ศศิวิมล บุตรสีเขียว)	กรรมการและเลขานุการ
13. นักวิชาการศึกษาคณะศิลปศาสตร์ (นางสาวโสภิดา สุทธนะ)	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
14. นักวิชาการศึกษาคณะสาธารณสุขศาสตร์ (นางสาวนันธิการ ประสิทธิคร)	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ปิยะนุช โลนันท์

(นางสาวปิยะนุช โลนันท์)
ประธานหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีน

<u>เริ่มประชุม</u> เวลา 13.00 น.

ประธานกรรมการ คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมคิด จูหว้า) กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.1 เรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุม

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 1.2 เรื่อง เลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ 4.1 พิจารณาการเทียบรายวิชาหลักสูตรควบระดับปริญญาตรี 2 ปริญญาหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568 และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2570

<u>สรุปเรื่อง</u>

ตามที่สาขาวิชาภาษาจีน คณะศิลปศาสตร์ และ สาขาวิชาการแพทย์แผนจีน คณะสาธารณสุขศาสตร์ ได้จัดทำแผนการจัดการศึกษาหลักสูตรควบระดับปริญญาตรี 2 ปริญญา หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568 และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2570 นั้น

เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนตามแผนการจัดการศึกษา หลักสูตรควบระดับปริญญาตรี 2 ปริญญา ดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเสนอที่ประชุมพิจารณาเทียบรายวิชา ดังนี้

1. หมวดวิชาการศึกษาทั่วไป นิสิตสามารถทำการเทียบรายวิชาทั้งหมดของอีกหลักสูตรหนึ่งได้จำนวน 30 หน่วยกิต

2. รายวิชา 70142481 การฝึกงาน (Professional Training) นิสิตสามารถทำการเทียบรายวิชา 68328681 ฝึกงานทางคลินิก 2 (Clinical Work Practice II) ของอีกหลักสูตรได้

3. รายวิชา 70142398 ระเบียบวิธีวิจัย (Research Methodology) นิสิตสามารถทำการเทียบรายวิชา 68328415 ระเบียบวิธีวิจัย (Research Methodology) ของอีกหลักสูตรได้

4. หมวดวิชาเลือกเสรีของหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต นิสิตสามารถเลือกเรียนรายวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยพะเยา หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่มหาวิทยาลัยรับรอง ยกเว้นรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป แต่ละรายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนให้หลักสูตรหรือสาขาวิชาอื่น

ปิยะนุช โลนันท์

(นางสาวปิยะนุช โลนันท์)
ประธานหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีน

<u>มติที่ประชุม</u> : ที่ประชุมมีมติเห็นชอบกับการเทียบรายวิชาหลักสูตรควบระดับปริญญาตรี 2 ปริญญา หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568 และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีนหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2570 ดังกล่าว

ระเบียบวาระที่ 4.2 พิจารณาขออนุมัติปรับปรุงแผนการศึกษา การจัดการศึกษาหลักสูตรควบระดับปริญญาตรี 2 ปริญญา หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568 และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2570

<u>สรุปเรื่อง</u>

ตามที่สาขาวิชาภาษาจีน คณะศิลปศาสตร์ และ สาขาวิชาการแพทย์แผนจีน คณะสาธารณสุขศาสตร์ ได้จัดทำแผนการจัดการศึกษาหลักสูตรควบระดับปริญญาตรี 2 ปริญญา ระหว่างหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2570 และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567 นั้น

เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนตามแผนการจัดการศึกษา หลักสูตรควบระดับปริญญาตรี 2 ปริญญา ดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเสนอที่ประชุมพิจารณาแผนการเรียนการสอนระหว่าง หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2570 และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567

<u>มติที่ประชุม</u> : ที่ประชุมมีมติเห็นชอบการปรับปรุงแผนการศึกษา การจัดการศึกษาหลักสูตรควบระดับปริญญาตรี 2 ปริญญา หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568 และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2570

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

-ไม่มี-

ปิดประชุม เวลา 16.00 น.

(นางสาวนันธิการ ประสิทธิคร)
ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้บันทึกและจัดทำรายงานการประชุม

(ดร.ศศิวิมล บุตรสีเขียว)
กรรมการและเลขานุการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมคิด จูหว้า)
ประธานกรรมการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวปิยะนุช โลนันท์)
ประธานหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีน

๔.๒ ปฏิทินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพและปฏิทินการดำเนินงานสหกิจศึกษา/ฝึกงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น (เอกสารหน้าที่ ๓๑๗-๓๒๗)

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะศิลปศาสตร์ งานวิชาการ **โทร.** ๑๖๘๑

ที่ อว ๗๓๒๖.๐๒/๒๑๘๒ **วันที่** ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเสนอแนวปฏิบัติในการฝึกงาน คณะศิลปศาสตร์ เข้าวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ เพื่อพิจารณา

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ด้วย งานวิชาการ มีความประสงค์ขอเสนอแนวปฏิบัติในการฝึกงาน คณะศิลปศาสตร์ เข้าวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ เพื่อพิจารณา ทั้งนี้ แนวปฏิบัติดังกล่าวได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินงานการฝึกงาน การปฏิบัติสหกิจศึกษา และการฝึกสอน คณะศิลปศาสตร์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว

ในการนี้ งานวิชาการ จึงขอเสนอแนวปฏิบัติในการฝึกงาน คณะศิลปศาสตร์ เข้าวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ เพื่อพิจารณา (รายละเอียดดังเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จะขอบคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล)
รองคณบดีฝ่ายบริหารและวิชาการ คณะศิลปศาสตร์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์
16 ต.ค. 2569

แนวปฏิบัติในการฝึกงาน คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

❖ หลักสูตรที่มีรายวิชาฝึกงาน

1. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น
2. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย
3. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาฝรั่งเศส
4. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ
5. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน
6. หลักสูตรควบระดับปริญญาตรี 2 ปริญญา ระหว่าง หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ
7. หลักสูตรควบระดับปริญญาตรี 2 ปริญญา ระหว่าง หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาฝรั่งเศส และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ

❖ ลักษณะงานของการฝึกงาน

1. ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิสิตฝึกงาน ในสถานประกอบการของภาครัฐ ภาคเอกชน และรัฐวิสาหกิจ
2. ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่มีหน้าที่รับผิดชอบที่แน่นอน โดยงานที่ได้รับมอบหมายเป็นงานที่สัมพันธ์กับหลักสูตรของนิสิต และผ่านการพิจารณาถึงความเหมาะสมโดยคณะกรรมการกลั่นกรองสถานที่ฝึกงานของหลักสูตรฯ
3. ระยะเวลาปฏิบัติงาน เป็นเวลา **12 สัปดาห์** ในภาคการศึกษาที่นิสิตลงทะเบียนเรียนรายวิชาการฝึกงาน
4. นิสิตฝึกงานเต็มเวลา (Full Time) โดยไม่มีค่าตอบแทน เบี้ยเลี้ยง ทั้งรูปแบบตัวเงินหรือสวัสดิการ (in-cash หรือ in-kind) จากสถานประกอบการ ทั้งนี้ สถานประกอบการบางแห่งอาจพิจารณาให้ค่าตอบแทนหรือสวัสดิการบางส่วนได้ตามที่สถานประกอบการจะพิจารณา

❖ **แนวปฏิบัติเพื่อให้ความคุ้มครองนิสิตฝึกงาน**

1. การรับรองคุ้มครองสิทธิของนิสิตฝึกงาน

ทุกหลักสูตรดำเนินการแต่งตั้งคณาจารย์นิเทศก์นิสิตฝึกงาน และจัดให้มีการปฐมนิเทศก่อนส่งตัวนิสิตไปฝึกงาน และจัดให้มีการนิเทศนิสิตระหว่างไปฝึกงาน อย่างน้อย 2 ครั้ง ตามที่คณะกำหนด เพื่อให้นิสิตทราบถึงสิทธิและหน้าที่ในระหว่างการฝึกปฏิบัติงาน รวมถึงแนวปฏิบัติในกรณีที่เกิดปัญหาขึ้นกับนิสิต นอกจากนี้ยังเป็นการติดตามและสอบถามเรื่องการฝึกปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ รวมถึงการให้คำปรึกษาแก่นิสิตฝึกงานที่ประสบปัญหาหรืออุปสรรคที่อาจทำให้การฝึกปฏิบัติงานไม่ประสบผลสำเร็จ หรืออาจมีผลกระทบต่อสุขภาพและความปลอดภัยของนิสิตฝึกงาน

2. กรณีที่นิสิตฝึกงานได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการให้ปฏิบัติงานล่วงเวลา หรือทำงานในวันหยุดหรือได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

กรณีการทำงานล่วงเวลา หรือทำงานในวันหยุด สถานประกอบการต้องได้รับความยินยอมจากนิสิตก่อนเป็นคราว ๆ ไป นอกจากนี้ นิสิตฝึกงานต้องแจ้งให้อาจารย์นิเทศก์ทราบ และขอให้สาขาวิชาประสานกับสถานประกอบการ เพื่อขอให้สถานประกอบการพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนการทำงานล่วงเวลาให้กับนิสิตตามความเหมาะสม

กรณีที่นิสิตได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ให้นิสิตแจ้งให้อาจารย์นิเทศก์ทราบก่อนเพื่อรายงานประธานหลักสูตรหรือคณบดีเพื่อให้พิจารณาตรวจสอบเหตุผลและความจำเป็นในการปฏิบัติงานดังกล่าว หากมีเหตุผลสมควรและนิสิตสมัครใจปฏิบัติงานดังกล่าว ให้ประธานหลักสูตรหรือคณบดีประสานงานกับหัวหน้าสถานประกอบการขอให้มีมาตรการดูแลนิสิตให้ได้รับความปลอดภัย ทั้งนี้ หากคณะพิจารณาแล้วไม่มีเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องให้นิสิตปฏิบัติงานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพนั้น หรือในกรณีที่นิสิตฝึกงานประสงค์ขอยุติการฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการเดิมเนื่องด้วยปัญหาด้านสุขภาพ ให้หลักสูตรแจ้งคณะเพื่อพิจารณาแนวทางที่เหมาะสมต่อการฝึกงานของนิสิตต่อไป

3. กรณีนิสิตฝึกงานได้รับอันตรายในระหว่างการฝึกงาน

กรณีนิสิตฝึกงานได้รับอันตรายในระหว่างการฝึกงานอันเกิดจากการที่ผู้ประกอบการออกคำสั่งให้ปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน ให้นิสิตแจ้งให้อาจารย์นิเทศก์ทราบเพื่อเจรจากับหัวหน้าสถานประกอบการเพื่อหาข้อยุติในการเยียวยาความเสียหายที่เกิดขึ้น หากมีกรณีที่ต้องฟ้องร้องเรียกร้องค่าเสียหายจากสถานประกอบการให้อาจารย์นิเทศก์แจ้งให้ประธานหลักสูตร และคณบดีทราบตามลำดับ เพื่อประสานกองกฎหมายของมหาวิทยาลัยเพื่อให้คำปรึกษาทางด้านกฎหมาย รวมถึงการดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนต่อไป

4. กรณีนิสิตฝึกงานถูกล่วงละเมิดทางเพศ

กรณีนิสิตฝึกงานถูกล่วงละเมิดทางเพศ หรือถูกคุกคาม หรือได้รับความเดือดร้อนรำคาญทางเพศในสถานประกอบการ ให้นิสิตแจ้งอาจารย์นิเทศก์ทราบเพื่อเจรจากับหัวหน้าสถานประกอบการเพื่อหาข้อยุติในการเยียวยาความเสียหายที่เกิดขึ้น โดยคำนึงถึงสวัสดิภาพ ความปลอดภัยของนิสิตทั้งในด้านร่างกายและจิตใจ พร้อมทั้งกำหนดเงื่อนไขให้ผู้กระทำ กระทำการหรืองดกระทำการประการใดไว้โดยชัดแจ้ง โดยอาจทำเป็นลายลักษณ์อักษรและให้แต่ละฝ่ายเก็บไว้เป็นหลักฐาน ว่าจะไม่มีพฤติกรรมล่วงละเมิดทางเพศหรือคุกคามทางเพศเกิดขึ้นอีก หากมีกรณีที่ต้องดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมายแก่บุคลากรของสถานประกอบการ ให้อาจารย์นิเทศก์แจ้งให้ประธานหลักสูตร และคณบดีทราบตามลำดับ พร้อมทั้งขอให้ประสานกองกฎหมายของมหาวิทยาลัยให้คำปรึกษาทางด้านกฎหมาย รวมถึงการดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนต่อไป นอกจากนี้ในกรณีที่นิสิตฝึกงานประสงค์ขอยุติการฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการเดิมอันเนื่องมาจากการถูกล่วงละเมิดทางเพศ ให้หลักสูตรแจ้งคณะเพื่อพิจารณาแนวทางที่เหมาะสมต่อการฝึกงานของนิสิตต่อไป

5. กรณีที่นิสิตประสงค์จะฝึกงานกับสถานประกอบการที่ต่างประเทศ

ให้นิสิตขออนุมัติไปฝึกงานกับสถานประกอบการที่ต่างประเทศ และขออนุมัติแผนการเดินทางตลอดการช่วงระยะเวลาของฝึกงาน พร้อมแจ้งรายละเอียดการฝึกงาน ก่อนการเดินทางไปฝึกงาน โดยนิสิตจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องของตนเต็มจำนวน และจะต้องทำประกันสุขภาพและประกันอุบัติเหตุตลอดการเดินทางทุกครั้ง โดยได้รับการยินยอมจากผู้ปกครองให้เดินทางไปฝึกงานในต่างประเทศ และแนบใบรับรองแพทย์ว่านิสิตมีร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ เพื่อเสนอประธานหลักสูตร และคณบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยกำหนดให้นิสิตเลือกสถานประกอบการที่มี MOU กับคณะหรือมหาวิทยาลัย โดยขอให้คณะประสานกับสถานประกอบการที่ต่างประเทศเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ในการให้ความรับรองคุ้มครองแก่นิสิตฝึกงานในลักษณะเดียวกับสถานประกอบการในประเทศ นอกจากนี้ ให้หลักสูตรดำเนินการแต่งตั้งคณาจารย์นิเทศก์นิสิตฝึกงาน และจัดให้มีการปฐมนิเทศก่อนส่งตัวนิสิตไปฝึกงาน และจัดให้มีการนิเทศนิสิตระหว่างไปฝึกงานอย่างน้อย 2 ครั้ง ตามที่คณะกำหนด เพื่อให้นิสิตทราบถึงสิทธิและหน้าที่ในระหว่างการฝึกปฏิบัติงาน รวมถึงแนวปฏิบัติในกรณีที่เกิดปัญหาขึ้นกับนิสิต นอกจากนี้ยังเป็นการติดตามและสอบถามเรื่องการฝึกปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ รวมถึงการให้คำปรึกษาแก่นิสิตฝึกงานที่ประสบปัญหาหรืออุปสรรคที่อาจทำให้การฝึกปฏิบัติงานไม่ประสบผลสำเร็จ หรืออาจมีผลกระทบต่อสุขภาพและความปลอดภัยของนิสิตฝึกงาน เช่นเดียวกับนิสิตที่ฝึกงานในสถานประกอบการในประเทศ

หมายเหตุ กรณีที่มีเหตุอื่นที่เป็นความจำเป็นที่จะต้องยุติการฝึกงาน จะมีการมอบหมายให้สาขาวิชาพิจารณาร่วมกับคณะศิลปศาสตร์ เพื่อหาแนวทางที่เหมาะสมต่อการฝึกงานของนิสิตต่อไป

❖ ข้อปฏิบัติของนิสิตในการฝึกงาน

1. การเตรียมความพร้อมของนิสิตก่อนการไปปฏิบัติงาน

1.1 นิสิตจะต้องเข้าร่วมการปฐมนิเทศการฝึกงาน ก่อนไปฝึกงาน

1.2 นิสิตต้องลงทะเบียนรายวิชา การฝึกงาน ตามที่ระบุในหลักสูตรของนิสิต

1.3 นิสิตควรศึกษาวัฒนธรรมองค์กรและกฎระเบียบของสถานประกอบการ เพื่อเตรียมความพร้อม

1.4 นิสิตควรติดต่อไปยังสถานประกอบการเพื่อยืนยันรายละเอียดเกี่ยวกับการเดินทาง กำหนดการรายงานตัว และสิ่งที่นิสิตต้องเตรียมความพร้อมก่อนเริ่มฝึกงาน

1.5 นิสิตต้องรายงานตัวต่อสถานประกอบการตรงตามเวลาที่กำหนด โดยแต่งการด้วยชุดนิสิต ยกเว้นสถานประกอบจะเห็นสมควรให้แต่งกายเป็นอย่างอื่น

1.6 นิสิตควรติดต่ออาจารย์ที่ปรึกษาฝึกงานเมื่อนิสิตเดินทางไปสถานประกอบการ และรายงานตัวกับสถานประกอบการเรียบร้อยแล้ว

1.7 นิสิตต้องติดตามเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการฝึกงาน ตามที่งานวิชาการได้แจ้งกำหนดการไว้

2. ระหว่างปฏิบัติงาน

2.1 นิสิตต้องปฏิบัติตามระเบียบวินัยและกฎข้อบังคับของสถานที่ฝึกงานอย่างเคร่งครัด

2.2 นิสิตต้องเข้าปฏิบัติงานและเลิกปฏิบัติงานตรงเวลา ตามกฎของสถานที่ฝึกงานอย่างเคร่งครัด

2.3 นิสิตต้องแต่งกายด้วยชุดนิสิตที่ถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัย หรือปฏิบัติตามกฎการแต่งกายของแต่ละหน่วยงานอย่างเคร่งครัด เพื่อความปลอดภัย และให้เกียรติกับสถานที่ทำงาน

2.4 นิสิตจะต้องปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความอุตสาหะ และกระตือรือร้นอยู่เสมอ ตั้งใจเรียนรู้และฝึกฝน ฝึกปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ เพื่อประโยชน์ต่อตนเองและหน่วยงาน มีความรอบคอบไม่ประมาทจนเป็นเหตุให้เกิดอันตราย ต่อตนเองและทรัพย์สินใดๆ ของหน่วยงาน ทั้งนี้หากเกิดความเสียหาย นิสิตจะต้องชดใช้ค่าเสียหาย ให้เป็นไปตามแต่หน่วยงานนั้นจะเห็นสมควร

2.5 นิสิตต้องปฏิบัติงานด้วยความสุภาพ อ่อนน้อม มีมสัมพันธ์อันดีต่อผู้ควบคุมการฝึกงาน เพื่อนร่วมงานและบุคคลทั่วไป มีจิตสาธารณะ รวมถึงการยอมรับคำติชมหรือการตักเตือนจากผู้อื่น

2.6 นิสิตต้องประพฤติตนอยู่ในความซื่อสัตย์ สุจริต เพื่อเป็นที่ไว้วางใจแก่บุคคลในสถานที่ฝึกงาน

2.7 นิสิตต้องไม่ประพฤติตนในทางซึ่งอาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติ และเสียชื่อเสียงของตนเองและมหาวิทยาลัยฯ

2.8 นิสิตควรมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในเชิงบวกและมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน

2.9 นิสิตควรหมั่นเพิ่มเติมความรู้และทักษะทางภาษา หรือทักษะการทำงานที่จะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องในระหว่างปฏิบัติงาน

2.10 นิสิตควรติดต่อและประสานงานให้ข่าวสารเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของตนกับอาจารย์ที่ปรึกษาฝึกงานอย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ หากมีปัญหาในการปฏิบัติงานที่จะส่งผลกระทบต่อสวัสดิภาพและความปลอดภัยของนิสิต หรือมีผลกระทบกับหน่วยงาน นิสิตจะต้องรีบแจ้งให้อาจารย์ที่ปรึกษาฝึกงานทราบโดยทันที เพื่อหาแนวทางแก้ไข

2.11 ระหว่างการปฏิบัติงานนิสิตจะได้รับการประเมินจากอาจารย์นิเทศฝึกงาน และผู้ควบคุมการฝึกงาน ตามช่วงเวลาที่คณะศิลปศาสตร์กำหนด เพื่อประกอบการพิจารณาผลการปฏิบัติงาน นิสิตมีหน้าที่ในการประสานงานกับอาจารย์นิเทศและผู้ควบคุมการฝึกงานในการนัดหมายวัน เวลาในการนิเทศฝึกงาน และนิสิตต้องติดตาม/ประสานงานกับผู้ควบคุมการฝึกงานในการขอความอนุเคราะห์กรอกแบบประเมินการฝึกงานตามที่สาขาวิชาแจ้งให้ทราบในวันปฐมนิเทศ

3. การปฏิบัติตนเกี่ยวกับการลาหยุด

หากนิสิตมีความจำเป็นที่ต้องขอลาหยุดการปฏิบัติงาน นิสิตต้องแจ้งให้หัวหน้าสถานประกอบการหรือผู้ควบคุมการฝึกงานทราบ โดยให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติหรือนโยบายตามที่สถานประกอบการกำหนด และขึ้นอยู่กับสถานประกอบการจะเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ทั้งนี้ นิสิตไม่ควรขาดการฝึกงานเกิน 3 วัน และ ไม่ควรเข้าทำงานสายเกิน 5 ครั้ง ในระยะเวลา 12 สัปดาห์ของการฝึกงาน โดยไม่มีเหตุอันควรหรือไม่ได้แจ้งต่อสถานที่ฝึกงานและทางอาจารย์ที่ปรึกษาฝึกงานทราบ เนื่องจากอาจจะส่งผลต่อผลการประเมินการฝึกงานของนิสิต เหตุจำเป็นในการขอลาหยุด ได้แก่

- กรณีเจ็บป่วย หรือประสบอุบัติเหตุ นิสิตต้องขอใบรับรองแพทย์และจัดส่งให้สถานประกอบการพร้อมกับใบลา
- กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ ให้นิสิตแจ้งหัวหน้าสถานประกอบการหรือผู้ควบคุมการฝึกงานทราบ พร้อมทั้งจัดทำใบลาทุกครั้ง และขึ้นอยู่กับสถานประกอบการจะเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

4. หลังการปฏิบัติงาน

4.1 นิสิตต้องดำเนินการกรอกแบบประเมินการฝึกงานในส่วนของนิสิตให้ครบถ้วนตามเวลาที่กำหนด

4.2 นิสิตต้องเข้าร่วมการนำเสนอการฝึกงาน และส่งรายงานการฝึกงาน ตามวันและเวลาที่สาขาวิชากำหนด

5. การประเมินผลการฝึกงาน

5.1 ผู้ประเมิน

5.1.1 การประเมินจากสถานประกอบการ โดยผู้ควบคุมการฝึกงานหรือพี่เลี้ยงของนิสิต โดยใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่คณะศิลปศาสตร์กำหนด

5.1.2 การประเมินจากสาขาวิชา ได้แก่ อาจารย์นิเทศก์ฝึกงาน ซึ่งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาฝึกงานที่สาขาวิชากำหนดไว้ และอาจารย์ที่เป็นคณะกรรมการในการประเมินการนำเสนอการฝึกงาน

ทั้งนี้ อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชา อาจารย์นิเทศก์ฝึกงาน และผู้ควบคุมการฝึกงานหรือพี่เลี้ยงของนิสิต จะเป็นผู้มีหน้าที่พิจารณาผลการเรียนของนิสิตว่าผ่านหรือไม่ผ่านการฝึกงานร่วมกัน

5.2 เกณฑ์การประเมินผลการฝึกงาน

รายวิชา การฝึกงาน มีการประเมินผลเป็น ผ่าน (S) หรือ ไม่ผ่าน (U) ทั้งนี้นิสิตต้องได้คะแนนรวมกันอย่างน้อยร้อยละ 70 จึงจะผ่านรายวิชาการฝึกงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนตามที่สาขาวิชากำหนด

****

หนังสืออนุญาตไปฝึกงาน/ปฏิบัติสหกิจศึกษาในต่างประเทศของนิสิต

เขียนที่ .....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง อนุญาตไปฝึกงาน/ปฏิบัติสหกิจศึกษาในต่างประเทศ
เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ข้าพเจ้า นาย/นางสาว ..... รหัสนิสิต.....
สาขาวิชา..... ชั้นปีที่ ..... โทรศัพท์ (มือถือ) .....
มีความประสงค์ขออนุญาตไปฝึกงาน/ปฏิบัติสหกิจศึกษา ในภาคการศึกษา..... ปีการศึกษา.....
ในระหว่างวันที่..... เดือน.....พ.ศ..... ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ณ (ชื่อหน่วยงาน).....ประเทศ.....
ที่อยู่.....
.....
.....
E-mail..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....
ซึ่งข้าพเจ้าจะดูแลรับผิดชอบตัวเอง และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องของตนเต็มจำนวน และจะทำประกันสุขภาพและประกันอุบัติเหตุตลอดการเดินทางทุกครั้ง โดยได้รับการยินยอมจากผู้ปกครองให้เดินทางไปฝึกงาน/ปฏิบัติสหกิจศึกษาในต่างประเทศได้ ซึ่งในระหว่างไปฝึกงาน/ปฏิบัติสหกิจศึกษาครั้งนี้ หากเกิดอุบัติเหตุขึ้นจนทำให้ได้รับบาดเจ็บ/ทุพพลภาพ พฤติการณ์อันทำให้ได้รับบาดเจ็บ ทุพพลภาพ หรือเสียชีวิต ข้าพเจ้ายินยอมที่จะไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ หรือฟ้องร้องทางแพ่งต่อ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา และผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินการฝึกงาน/ปฏิบัติสหกิจศึกษาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต จักขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ ..... นิสิต
(.....)
วันที่.....

หนังสืออนุญาตจากผู้ปกครองให้นิสิตไปฝึกงาน/ปฏิบัติสหกิจศึกษาในต่างประเทศ

เขียนที่ .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง อนุญาตให้นิสิตไปฝึกงาน/ปฏิบัติสหกิจศึกษาในต่างประเทศ

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว ..... อายุ..... ปี
อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ถนน ..... ตำบล .....
อำเภอ .....จังหวัด .....รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์
(บ้าน) ..... โทรศัพท์ (มือถือ)..... เป็นผู้ปกครองหรือ
ผู้แทนโดยชอบธรรมตามกฎหมายของ นาย/นางสาว .....

☐ <u>อนุญาตให้</u> นาย/นางสาว .....รหัสนิสิต.....
สาขาวิชา.....ชั้นปีที่.....โทรศัพท์..... ซึ่งเป็นนิสิตในปกครอง
ไปฝึกงาน/ปฏิบัติสหกิจศึกษาในต่างประเทศ ณ หน่วยงาน (ต่างประเทศ)
(ชื่อหน่วยงาน).....ประเทศ.....
ที่อยู่ .....
.....
E-mail..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร.....
ระหว่างวันที่..... เดือน.....พ.ศ. ..... ถึง วันที่..... เดือน.....พ.ศ. .....
ในภาคการศึกษา ..... ปีการศึกษา ..... เพื่อให้นิสิตมีความรู้เพิ่มเติมและฝึกประสบการณ์ต่าง ๆ อันเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อนิสิต ซึ่งนิสิตจะต้องดูแลรับผิดชอบตัวเอง และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องของตนเต็มจำนวน และนิสิตต้องทำประกันสุขภาพและประกันอุบัติเหตุตลอดการเดินทางทุกครั้ง โดยข้าพเจ้ารับทราบ และยินยอมให้นิสิตเดินทางไปฝึกงาน/ปฏิบัติสหกิจศึกษาในต่างประเทศได้ ซึ่งในระหว่างไปฝึกงาน/ปฏิบัติสหกิจศึกษาครั้งนี้ หากเกิดอุบัติเหตุขึ้นจนทำให้ได้รับบาดเจ็บ ทุพพลภาพ หรือเสียชีวิต ข้าพเจ้ายินยอมที่จะไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ หรือฟ้องร้องทางแพ่งต่อคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา และผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินการฝึกงาน/ปฏิบัติสหกิจศึกษาดังกล่าว

☐ ไม่อนุญาตให้ นาย/นางสาว .....รหัสนิสิต.....

สาขาวิชา.....ชั้นปีที่.....โทรศัพท์..... ซึ่งเป็นนิสิตในปกครอง

ไปฝึกงาน/ปฏิบัติสหกิจศึกษาในต่างประเทศ ณ หน่วยงาน (ต่างประเทศ)

(ชื่อหน่วยงาน).....ประเทศ.....

ที่อยู่ .....

.....

E-mail..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร.....

ระหว่างวันที่..... เดือน.....พ.ศ. ..... ถึง วันที่..... เดือน.....พ.ศ. .....

ในภาคการศึกษา ..... ปีการศึกษา .....

เนื่องจาก.....

.....

.....

จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ ..... ผู้ปกครอง

(.....)

วันที่.....

ลงชื่อ ..... นิสิต

(.....)

วันที่.....

ลงชื่อ ..... พยาน

(.....)

วันที่.....

หมายเหตุ

1. การไปฝึกงาน/ปฏิบัติสหกิจศึกษาในต่างประเทศ เป็นไปตามความประสงค์ของนิสิตซึ่งต้องได้รับอนุญาตจากผู้ปกครอง และนิสิตต้องลงทะเบียนในรายวิชาตามแผนการเรียน ดังนี้

1.1 รายวิชาการฝึกงาน (Professional Training) จำนวน 6 หน่วยกิต

หรือ

1.2 รายวิชาสหกิจศึกษา (Co-Operative Education) จำนวน 6 หน่วยกิต

2. กรุณาแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครองพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

ปฏิทินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ คณะศิลปศาสตร์ ประจำภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2569				สำหรับอาจารย์	
ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินการ	ฝึกงาน	สหกิจศึกษา	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ
1. การสรรหาสถานประกอบการ					
1.1	กำกับ/ติดตาม การสรรหา/พิจารณาสถานประกอบการของนิสิต	13 ก.ค. - 25 ก.ย. 69	13 ก.ค. - 25 ก.ย. 69	3 เดือน	อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา/ประธานหลักสูตร
2. การดำเนินเรื่องเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ					
2.1	ประชาสัมพันธ์ (1) กำหนดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และ (2) แบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ฝึกงาน/ปฏิบัติสหกิจศึกษา ให้นิสิตทราบ *งานวิชาการแจ้งเวียนกำหนดการและแบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ให้อาจารย์ ภายใน 6 มิ.ย. 2569	ภายใน 10 ก.ค. 69	ภายใน 10 ก.ค. 69	1 สัปดาห์	อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา
2.2	อาจารย์ (1) รวบรวมแบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ฯ จากนิสิต (2) ส่งแบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ฯ ให้เลขาหลักสูตร	13 ก.ค. - 25 ก.ย. 69	13 ก.ค. - 25 ก.ย. 69	2 เดือน	อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา
2.3	งานวิชาการออกหนังสือขอความอนุเคราะห์รับนิสิตเข้าฝึกงาน/ปฏิบัติสหกิจศึกษา *งานวิชาการจัดส่งไฟล์หนังสือให้นิสิต หรือ นิสิตติดต่อรับฉบับจริงได้ที่งานวิชาการ	3 ส.ค. - 25 ก.ย. 69	3 ส.ค. - 25 ก.ย. 69	2 เดือน	เลขาหลักสูตร
2.4	กำกับดูแลนิสิตในการส่งหนังสือฯ และรับเอกสารคืน จากสถานประกอบการ นิสิตฝึกงาน (1) ส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์รับนิสิตฯ พร้อมแบบตอบรับ (2) รับแบบตอบรับคืน และในนิสิตนำส่งเลขาหลักสูตร นิสิตสหกิจศึกษา (1) ส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์รับนิสิตฯ พร้อมแบบตอบรับ (2) ส่งแบบฟอร์มเสนองานสหกิจศึกษา (แบบฟอร์มมหาวิทยาลัย UP_CWIE 02) (3) รับแบบตอบรับ และ UP_CWIE 02 คืน และในนิสิตนำส่งเลขาหลักสูตร	ภายใน 2 ต.ค. 69	ภายใน 2 ต.ค. 69	2 สัปดาห์	อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา
2.5	งานวิชาการออกหนังสือขอส่งตัวนิสิตเข้ารับการฝึกงาน/ปฏิบัติสหกิจศึกษา *งานวิชาการจัดส่งไฟล์หนังสือให้นิสิต หรือ นิสิตติดต่อรับฉบับจริงได้ที่งานวิชาการ เพื่อนำส่งให้สถานประกอบการ	ภายใน 23 ต.ค. 69	ภายใน 23 ต.ค. 69	3 สัปดาห์	เลขาหลักสูตร
3. การดำเนินการระหว่างฝึกประสบการณ์วิชาชีพ					
3.1	ให้คำปรึกษาแก่นิสิตระหว่างออกฝึกงาน	2 พ.ย. 69 - 22 ม.ค. 70		12 สัปดาห์	อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา
	ให้คำปรึกษาแก่นิสิตระหว่างปฏิบัติสหกิจศึกษา		2 พ.ย. 69 - 19 ก.พ. 70	16 สัปดาห์	อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา
3.2	งานวิชาการขอความอนุเคราะห์หลักสูตร ประชาสัมพันธ์การกรอกแบบฟอร์มฐานข้อมูลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ให้นิสิตทราบ	ภายใน 6 พ.ย. 69	ภายใน 6 พ.ย. 69	1 สัปดาห์	งานวิชาการ
	ประชาสัมพันธ์ กำกับ/ติดตาม ให้นิสิตกรอกแบบฟอร์มฐานข้อมูลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (ขอความอนุเคราะห์กำกับ/ติดตาม ให้นิสิตที่ออกฝึกงาน/ปฏิบัติสหกิจศึกษา กรอกแบบฟอร์มทุกคน)	ภายใน 20 พ.ย. 69 (ภายในสัปดาห์ที่ 3 ของการฝึกปฏิบัติ)	ภายใน 20 พ.ย. 69 (ภายในสัปดาห์ที่ 3 ของการฝึกปฏิบัติ)	3 สัปดาห์	อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา

ปรับให้สอดคล้องกับปฏิทินการศึกษา

ปฏิทินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ คณะศิลปศาสตร์ ประจำภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2569				สำหรับอาจารย์	
ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินการ	ฝึกงาน	สหกิจศึกษา	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ
3.3	นิเทศฝึกงาน/สหกิจศึกษา ครั้งที่ 1 (นิเทศฯ ทางโทรศัพท์หรือช่องทางการสื่อสารอื่น ๆ เพื่อติดตามการฝึกงานของนิสิตในระยะแรก)				
	(1) ประสานสถานประกอบการ กำหนดวัน/เวลาเข้านิเทศฯ (ในรูปแบบออนไลน์)	ภายใน 13 พ.ย. 69	ภายใน 13 พ.ย. 69	2 สัปดาห์	อาจารย์นิเทศก์
	(2) จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัตินิเทศฯ แบบออนไลน์ พร้อมเสนอประธานหลักสูตรลงนาม และนำส่งงานวิชาการ (ผ่านเลขาหลักสูตร)				อาจารย์นิเทศก์
	(3) เสนอผู้ช่วยคณบดี/รองคณบดีฝ่ายวิชาการ และคณบดี เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ *เสนอเอกสาร 1 เรื่องให้แล้วเสร็จ ภายใน 3 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับเอกสาร				เลขาหลักสูตร
	(4) ออกหนังสือขอความอนุเคราะห์เข้านิเทศฯ และจัดส่งให้อาจารย์นิเทศก์	9-20 พ.ย. 69	9-20 พ.ย. 69	1-2 สัปดาห์	เลขาหลักสูตร
	(5) อาจารย์นิเทศก์จัดส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์เข้านิเทศฯ พร้อมแบบตอบรับ ให้สถานประกอบการ (ด้วยตนเองหรือผ่านนิสิต)				อาจารย์นิเทศก์
	(6) ติดตามให้สถานประกอบการส่งแบบตอบรับเข้านิเทศฯ กลับมา *อาจารย์นิเทศฯ เก็บแบบตอบรับไว้เป็นหลักฐาน	ภายใน 27 พ.ย. 69	ภายใน 27 พ.ย. 69	1-2 สัปดาห์	สถานประกอบการ
	(7) นิเทศฯ (ครั้งที่ 1) ตามวัน/เวลา ที่ได้รับอนุมัติ *กรอกแบบฟอร์มนิเทศฯ ครั้งที่ 1 ผ่านระบบออนไลน์ (ลิงก์แบบฟอร์มจะแจ้งให้ทราบภายหลัง) **สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มในรูปแบบเอกสารได้ที่ https://go.up.ac.th/vEWYWM ***กรณีกรอกแบบฟอร์มในรูปแบบเอกสารแล้ว ขอความอนุเคราะห์กรอกข้อมูลดังกล่าว ผ่านระบบออนไลน์ เพื่อความสะดวกในการรวบรวมข้อมูล	30 พ.ย. - 11 ธ.ค. 69 (ภายในสัปดาห์ที่ 5-6 ของการฝึกปฏิบัติ)	30 พ.ย. - 11 ธ.ค. 69 (ภายในสัปดาห์ที่ 5-6 ของการฝึกปฏิบัติ)	2 สัปดาห์	อาจารย์นิเทศก์
3.4	กำกับ/ติดตาม การส่งแบบฟอร์มสหกิจศึกษา สำหรับนิสิตสหกิจศึกษา ดังนี้				
	(1) แบบฟอร์ม UP_CWIE 04 (แจ้งรายละเอียดที่พักระหว่างการปฏิบัติสหกิจศึกษา) (2) แบบฟอร์ม UP_CWIE 05 (แจ้งรายละเอียดงาน/ตำแหน่งงาน/พนักงานที่ปรึกษา)		2-6 พ.ย. 69 (ภายในสัปดาห์ที่ 1 ของการฝึกปฏิบัติ)	1 สัปดาห์	อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา
	(3) แบบฟอร์ม UP_CWIE 06 (แจ้งแผนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ระยะ 15-16 สัปดาห์)		9-13 พ.ย. 69 (ภายในสัปดาห์ที่ 2 ของการฝึกปฏิบัติ)	1 สัปดาห์	อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา
	(4) แบบฟอร์ม UP_CWIE 07 (แจ้งโครงร่างรายงานปฏิบัติงานสหกิจศึกษา)		16-20 พ.ย. 69 (ภายในสัปดาห์ที่ 3 ของการฝึกปฏิบัติ)	1 สัปดาห์	อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา
	(5) แบบฟอร์ม UP_CWIE 08 (ประเมินผลนิสิตสหกิจศึกษา โดยพนักงานที่ปรึกษา) (6) แบบฟอร์ม UP_CWIE 09 (ประเมินรายงานสหกิจศึกษา โดยพนักงานที่ปรึกษา) *รับซองเอกสารปิดผนึก "ลับ" จากนิสิต ในวันที่นิสิตกลับมารายงานตัว ณ มหาวิทยาลัย		15-19 ก.พ. 70 (ภายในสัปดาห์ที่ 16 ของการฝึกปฏิบัติ)	1 สัปดาห์	อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา

ปฏิทินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ คณะศิลปศาสตร์ ประจำภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2569				สำหรับอาจารย์	
ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินการ	ฝึกงาน	สหกิจศึกษา	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ
3.5	นิเทศฯ ครั้งที่ 2 (นิเทศฯ ในรูปแบบออนไลน์ โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้)				
	(1) ประสานสถานประกอบการ กำหนดวัน/เวลาเข้านิเทศฯ (ในรูปแบบออนไลน์)	14-25 ธ.ค. 69	14 ธ.ค. 69 - 8 ม.ค. 70	2 สัปดาห์ (ฝึกงาน)	อาจารย์นิเทศก์
	(2) จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัตินิเทศฯ แบบออนไลน์ พร้อมเสนอประธานหลักสูตรลงนาม และนำส่งงานวิชาการ (ผ่านเลขาหลักสูตร)				อาจารย์นิเทศก์
	(3) เสนอผู้ช่วยคณบดี/รองคณบดีฝ่ายวิชาการ และคณบดี เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ *เสนอเอกสาร 1 เรื่องให้แล้วเสร็จ ภายใน 3 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับเอกสาร			4 สัปดาห์ (สหกิจศึกษา)	เลขาหลักสูตร
	(4) ออกหนังสือขอความอนุเคราะห์เข้านิเทศฯ และจัดส่งให้อาจารย์นิเทศก์	21-25 ธ.ค. 69	11-22 ม.ค. 70	1-2 สัปดาห์	เลขาหลักสูตร
	(5) อาจารย์นิเทศก์จัดส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์เข้านิเทศฯ พร้อมแบบตอบรับ ให้สถานประกอบการ (ด้วยตนเองหรือผ่านนิสิต)	ภายใน 1 ม.ค. 70	ภายใน 22 ม.ค. 69	1-2 สัปดาห์	อาจารย์นิเทศก์
	(6) ติดตามให้สถานประกอบการส่งแบบตอบรับเข้านิเทศฯ กลับมา *อาจารย์นิเทศฯ เก็บแบบตอบรับไว้เป็นหลักฐาน	ภายใน 8 ม.ค. 70	ภายใน 5 ก.พ. 70	1 สัปดาห์	สถานประกอบการ
	(7) นิเทศฯ (ครั้งที่ 2) ตามวัน/เวลา ที่ได้รับอนุมัติ *กรอกแบบฟอร์มนิเทศฯ ครั้งที่ 2 ผ่านระบบออนไลน์ (ลิงก์แบบฟอร์มจะแจ้งให้ทราบภายหลัง) **สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มในรูปแบบเอกสารได้ที่ https://go.up.ac.th/vEWYWM ***กรณีกรอกแบบฟอร์มในรูปแบบเอกสารแล้ว ขอความอนุเคราะห์กรอกข้อมูลดังกล่าว ผ่านระบบออนไลน์ เพื่อความสะดวกในการรวบรวมข้อมูล	11-22 ม.ค. 70 (ภายในสัปดาห์ที่ 11-12 ของการฝึกปฏิบัติ)	8-19 ก.พ. 70 (ภายในสัปดาห์ที่ 15-16 ของการฝึกปฏิบัติ)	1-2 สัปดาห์	อาจารย์นิเทศก์
3.6	กำกับ/ติดตามให้นิสิตประสานสถานประกอบการกรอกแบบประเมินคุณภาพนิสิต ลิงก์กรอกแบบประเมิน จะแจ้งให้ทราบภายหลัง *นิสิตทุกคนต้องได้รับการประเมินจริงโดยสถานประกอบการ	18-22 ม.ค. 70 (ภายในสัปดาห์ที่ 12 ของการฝึกปฏิบัติ)	15-19 ก.พ. 70 (ภายในสัปดาห์ที่ 16 ของการฝึกปฏิบัติ)	1 สัปดาห์	สถานประกอบการ
4. การดำเนินการหลังฝึกประสบการณ์วิชาชีพ					
4.1	จัดการสัมมนาเพื่อนำเสนอและแลกเปลี่ยนประสบการณ์การฝึกงาน/สหกิจศึกษา *วัน/เวลา การจัดสัมมนา ให้เป็นไปตามที่หลักสูตรกำหนด โดยเป็นไปตามปฏิทินการศึกษา	ภายใน 12 มี.ค. 70	ภายใน 12 มี.ค. 70	1-2 วัน	หลักสูตร
4.2	ส่งผลงานสหกิจศึกษาดีเด่น ระดับหลักสูตร เข้าร่วมประกวดในระดับคณะฯ				
	(1) จัดเตรียมและส่งผลงาน		26 เม.ย. - 14 พ.ค. 70	3 สัปดาห์	หลักสูตร
	(2) กำกับ/ติดตามนิสิต ในการเข้าร่วมนำเสนอผลงาน		ระหว่าง 24-28 พ.ค. 70	1 วัน	หลักสูตร

หมายเหตุ *กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงไปตามความเหมาะสม

*รูปแบบการนิเทศฝึกงาน/สหกิจศึกษา เป็นการนิเทศออนไลน์ 100%

ปฏิทินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ คณะศิลปศาสตร์ ประจำภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2569				สำหรับนิสิต	
ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินการ	ฝึกงาน	สหกิจศึกษา	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ
1. การสรรหาสถานประกอบการ					
1.1	**นิสิตสรรหาสถานประกอบการ และนำเสนอสาขาวิชาพิจารณา** *กำหนดการ/กระบวนการในการพิจารณา ให้เป็นไปตามที่สาขากำหนด	13 ก.ค. - 25 ก.ย. 69	13 ก.ค. - 25 ก.ย. 69	3 เดือน	นิสิต
2. การเตรียมความพร้อมก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ					
2.1	**เข้าร่วมการปฐมนิเทศฝึกงานและสหกิจศึกษา** คณะศิลปศาสตร์ (นิสิตชั้นปีที่ 3 ขึ้นไป)	10 ก.ค. 69	10 ก.ค. 69	1-2 ชั่วโมง	นิสิต
2.2	**เข้าร่วมโครงการเตรียมความพร้อม**นิสิตสหกิจศึกษา (จัดโดยคณะศิลปศาสตร์) หมายเหตุ *นิสิตฝึกงานสามารถเข้าร่วมอบรมได้ไม่จำกัด **นิสิตที่จะปฏิบัติสหกิจศึกษา ต้องเข้าอบรมเตรียมความพร้อมนิสิตสหกิจศึกษา ดังนี้ - โครงการอบเตรียมความพร้อมนิสิตสหกิจศึกษา (จัดโดยมหาวิทยาลัย) ไม่น้อยกว่า 12 ชม. - โครงการอบเตรียมความพร้อมนิสิตสหกิจศึกษา (จัดโดยคณะศิลปศาสตร์) ไม่น้อยกว่า 18 ชม. รวมทั้งสิ้น ไม่น้อยกว่า 30 ชม.	ก.ค. - ส.ค. 69 **กำหนดการจะแจ้งให้ทราบภายหลัง	ก.ค. - ส.ค. 69 **กำหนดการจะแจ้งให้ทราบภายหลัง	2 เดือน	
3. การดำเนินเรื่องเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ					
3.1	**ส่งแบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ฝึกงาน/สหกิจศึกษา** *เสนอผ่านอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาฝึกงานและสหกิจศึกษาของแต่ละสาขา **อาจารย์ฯ จะประชาสัมพันธ์แบบฟอร์มดังกล่าวให้นิสิต ภายใน 3 ก.ค. 69	13 ก.ค. - 25 ก.ย. 69	13 ก.ค. - 25 ก.ย. 69	2 เดือน	นิสิต
3.2	**นิสิตสหกิจศึกษา ส่งใบสมัครสหกิจศึกษา** (แบบฟอร์มมหาวิทยาลัย UP_CWIE 01) *เสนอผ่านอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาสหกิจศึกษาของแต่ละสาขา **ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม UP_CWIE ได้ที่ https://go.up.ac.th/cwieforms		13 ก.ค. - 25 ก.ย. 69	2 เดือน	นิสิต(สหกิจศึกษา)
3.3	**งานวิชาการออก**หนังสือขอความอนุเคราะห์รับนิสิต**เข้าฝึกงาน/ปฏิบัติสหกิจศึกษา** *งานวิชาการจัดส่งไฟล์หนังสือให้นิสิต หรือ นิสิตติดต่อรับฉบับจริงได้ที่งานวิชาการ	3 ส.ค. - 25 ก.ย. 69	3 ส.ค. - 25 ก.ย. 69	2 เดือน	งานวิชาการ

ปฏิทินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ คณะศิลปศาสตร์ ประจำภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2569				สำหรับนิสิต	
ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินการ	ฝึกงาน	สหกิจศึกษา	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ
3.4	นิสิตฝึกงาน ส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์รับนิสิตฯ พร้อมแบบตอบรับ ให้สถานประกอบการ และติดตามสถานประกอบการให้ส่งแบบตอบรับกลับมา	ภายใน 2 ต.ค. 69		2-3 สัปดาห์	นิสิต
	นิสิตสหกิจศึกษา ส่ง (1) หนังสือขอความอนุเคราะห์รับนิสิตฯ พร้อมแบบตอบรับ (2) แบบฟอร์มเสนองานสหกิจศึกษา (แบบฟอร์มมหาวิทยาลัย UP_CWIE 02) ให้สถานประกอบการ และติดตามสถานประกอบการให้ส่งเอกสารข้อ (1) และ (2) กลับมา		ภายใน 2 ต.ค. 69		
3.5	งานวิชาการออกหนังสือขอส่งตัวนิสิตเข้ารับการฝึกงาน/ปฏิบัติสหกิจศึกษา *งานวิชาการจัดส่งไฟล์หนังสือให้นิสิต หรือ นิสิตติดต่อรับฉบับจริงได้ที่งานวิชาการ เพื่อนำส่งให้สถานประกอบการ	ภายใน 23 ต.ค. 69	ภายใน 23 ต.ค. 69	3 สัปดาห์	งานวิชาการ
4. การดำเนินการระหว่างฝึกประสบการณ์วิชาชีพ					
4.1	นิสิตออกฝึกงาน	2 พ.ย. 69 - 22 ม.ค. 70		12 สัปดาห์	นิสิต(ฝึกงาน)
	นิสิตออกปฏิบัติสหกิจศึกษา		2 พ.ย. 69 - 19 ก.พ. 70	16 สัปดาห์	นิสิต(สหกิจศึกษา)
4.2	นิสิตฝึกงาน/สหกิจศึกษา (ทุกคน) กรอกแบบฟอร์มฐานข้อมูลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ กรอกข้อมูลผ่านลิงก์ https://go.up.ac.th/intern01	ภายใน 20 พ.ย. 69 (ภายในสัปดาห์ที่ 3 ของฝึกปฏิบัติ)	ภายใน 20 พ.ย. 69 (ภายในสัปดาห์ที่ 3 ของฝึกปฏิบัติ)	3 สัปดาห์	นิสิต

ปฏิทินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ คณะศิลปศาสตร์ ประจำภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2569				สำหรับนิสิต	
ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินการ	ฝึกงาน	สหกิจศึกษา	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ
4.3	นิสิตสหกิจศึกษา **ส่งแบบฟอร์มสหกิจศึกษา** ดังนี้ *ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม UP_CWIE ได้ที่ https://go.up.ac.th/cwieforms				
	(1) แบบฟอร์ม UP_CWIE 04 (แจ้งรายละเอียดที่พักระหว่างการปฏิบัติสหกิจศึกษา) (2) แบบฟอร์ม UP_CWIE 05 (แจ้งรายละเอียดงาน/ตำแหน่งงาน/พนักงานที่ปรึกษา)		2-6 พ.ย. 69 (ภายในสัปดาห์ที่ 1 ของการฝึกปฏิบัติ)	1 สัปดาห์	นิสิต(สหกิจศึกษา)
	(3) แบบฟอร์ม UP_CWIE 06 (แจ้งแผนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ระยะ 15-16 สัปดาห์)		9-13 พ.ย. 69 (ภายในสัปดาห์ที่ 2 ของการฝึกปฏิบัติ)	1 สัปดาห์	นิสิต(สหกิจศึกษา)
	(4) แบบฟอร์ม UP_CWIE 07 (แจ้งโครงร่างรายงานปฏิบัติงานสหกิจศึกษา)		16-20 พ.ย. 69 (ภายในสัปดาห์ที่ 3 ของการฝึกปฏิบัติ)	1 สัปดาห์	นิสิต(สหกิจศึกษา)
	(5) แบบฟอร์ม UP_CWIE 08 (ประเมินผลนิสิตสหกิจศึกษา โดยพนักงานที่ปรึกษา) (6) แบบฟอร์ม UP_CWIE 09 (ประเมินรายงานสหกิจศึกษา โดยพนักงานที่ปรึกษา) *นิสิตปิดผนึกซองเอกสาร "ลับ" และนำมาส่งอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา ในวันที่กลับมารายงานตัว ณ มหาวิทยาลัย		15-19 ก.พ. 70 (ภายในสัปดาห์ที่ 16 ของการฝึกปฏิบัติ)	1 สัปดาห์	นิสิต(สหกิจศึกษา)
4.4	**นิสิตประสานสถานประกอบการกรอกแบบประเมินคุณภาพนิสิต** ลิงก์กรอกแบบประเมิน จะแจ้งให้ทราบภายหลัง *นิสิตทุกคนต้องได้รับการประเมินจริงโดยสถานประกอบการ และคณะฯ จะมีการติดตามการกรอก **หลักสูตรจะใช้ผลการประเมินประกอบการให้คะแนนในรายวิชาฝึกงาน/สหกิจศึกษา)	18-22 ม.ค. 70 (ภายในสัปดาห์ที่ 12 ของการฝึกปฏิบัติ)	15-19 ก.พ. 70 (ภายในสัปดาห์ที่ 16 ของการฝึกปฏิบัติ)	1 สัปดาห์	สถานประกอบการ/ นิสิต(ผู้ประสาน)
5. การดำเนินการหลังฝึกประสบการณ์วิชาชีพ					
5.1	**เข้าร่วมสัมมนาเพื่อนำเสนอและแลกเปลี่ยนประสบการณ์การฝึกงาน/สหกิจศึกษา** *วัน/เวลา การจัดสัมมนา ให้เป็นไปตามที่หลักสูตรกำหนด โดยเป็นไปตามปฏิทินการศึกษา	ภายใน 12 มี.ค. 70	ภายใน 12 มี.ค. 70	1-2 วัน	นิสิต
5.2	**เข้าร่วมประกวดผลงานสหกิจศึกษาดีเด่น คณะศิลปศาสตร์** *ผลงานสหกิจศึกษาของนิสิตที่ได้รับคัดเลือกในแต่ละหลักสูตร จะต้องเป็นตัวแทนหลักสูตร เข้าร่วมประกวดในระดับคณะ ตามกำหนดการประกวดที่คณะฯ กำหนดขึ้น		26 เม.ย. - 31 พ.ค. 70	เตรียมผลงาน (3 สัปดาห์) นำเสนอผลงาน (1 วัน)	นิสิต

หมายเหตุ ***กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงไปตามความเหมาะสม**

***รูปแบบการนิเทศฝึกงาน/สหกิจศึกษา เป็นการนิเทศออนไลน์ 100%**

ปฏิทินการดำเนินงานสหกิจศึกษา/ฝึกงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น

รายละเอียด	ผู้ดำเนินการ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
1. การคัดเลือกนิสิตสหกิจศึกษา/ฝึกงานต่างประเทศ				
1.1 กำหนดคุณสมบัติและรับสมัครนิสิตสหกิจศึกษาต่างประเทศ นิสิตที่ประสงค์สมัครเข้าร่วมโครงการต้องมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้ 1) เป็นนิสิตคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ที่เรียนภาษาญี่ปุ่นเป็นวิชาเอกหรือวิชาโท 2) มีผลการเรียนเฉลี่ยสะสม (GPAX) ไม่น้อยกว่า 3.00	สาขาวิชา	ก.ค.	• ใบสมัคร • Transcrip (7 ภาคการศึกษาขึ้นไป) • ผลสอบวัดระดับ (กรณีเป็นนิสิตดังหมายเหตุ) • รายละเอียดชั่วโมงอบรมสหกิจ (กรณีสมัครโครงการสหกิจ)	• จำนวนการอบรมทั้งหมด 30 ชั่วโมง แบ่งเป็นชั่วโมงการอบรมที่จัดโดยมหาวิทยาลัย 12 ชั่วโมง และการอบรมที่จัดโดยคณะ 18 ชั่วโมง • สำหรับนิสิตวิชาเอก ที่มีผลการเรียนเฉลี่ยสะสม (GPAX) ระหว่าง 2.50-2.99 จะต้องมีผลสอบวัดระดับภาษาญี่ปุ่น JLPT ระดับ N3 หรือเทียบเท่า ขึ้นไป • สำหรับนิสิตวิชาโท จะต้องมีผลสอบวัดระดับภาษาญี่ปุ่น JLPT ระดับ N5 หรือเทียบเท่า ขึ้นไป
1.2 สัมภาษณ์	สาขาวิชา	1-15 ส.ค.	• Resume	กรณีเป็นนิสิตที่ลงทะเบียนเรียนวิชาโทภาษาญี่ปุ่นจะต้องแสดงใบรับรองจากสถานประกอบการเพื่อรับรองว่านิสิตมีโอกาสในการใช้ทักษะภาษาวิชาเอกเพื่อฝึกประสบการณ์จริง โดยมีฐานข้อมูลยืนยันจากสถานประกอบการว่ามีนักท่องเที่ยวที่ใช้ภาษาในสาขาวิชาเอกในจำนวนที่เพียงพอสำหรับการฝึกประสบการณ์/ปฏิบัติสหกิจศึกษา โดยให้เป็นดุลพินิจของสาขาวิชาเอก

รายละเอียด	ผู้ดำเนินการ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
1.3 ผู้ผ่านการสัมภาษณ์เข้ารับการสัมภาษณ์กับตัวแทนสถานประกอบการผ่าน Microsoft Teams (สัมภาษณ์เป็นภาษาญี่ปุ่น)	ตัวแทนสถานประกอบการ	ส.ค. เป็นต้นไป		
1.4 ประกาศรายชื่อสถานประกอบการที่รับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา	สาขาวิชา	ก.ย.- ต.ค.		• นิสิตที่เข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษา ต้องมีระยะเวลาการปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ ระยะเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา (16 สัปดาห์ หรือ 4 เดือน) ตามกำหนดไว้ในคู่มือสหกิจศึกษามหาวิทยาลัยพะเยา • นิสิตที่เข้าร่วมการฝึกงานต้องมีระยะเวลาการฝึกงานไม่น้อยกว่า 12 สัปดาห์ หรือมีชั่วโมงการฝึกงานรวมไม่น้อยกว่า 270 ชั่วโมง โดยกำหนดให้ 1 หน่วยกิต เท่ากับ 45 ชั่วโมง ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยาว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566
2. การดำเนินเอกสารที่เกี่ยวข้อง				
2.1 เอกสารขอ VISA	สาขาวิชา	ต.ค. - พ.ย.	เอกสารที่ออกโดยมหาวิทยาลัย • ใบรับรองการเข้าร่วมฝึกงาน	

รายละเอียด	ผู้ดำเนินการ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
			• ใบรับรองการเข้าร่วมฝึกงาน • หนังสือรับรองสภาพการเป็นนิสิตที่ออกโดยมหาวิทยาลัยพร้อมฉบับแปล • บันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างหน่วยงานและสถาบันการศึกษา • หนังสือรับรองให้ฝึกงานในต่างประเทศ	
	นิสิต	ต.ค. - พ.ย.	เอกสารที่นิสิตต้องเตรียม • รูปถ่าย 1 รูป (4 ซม. x 3 ซม.) • คำแถลงประสบการณ์เกี่ยวกับการฝึกงานในประเทศญี่ปุ่น (ไม่เคยฝึกหรือทำงานที่ญี่ปุ่นมาก่อน) • เอกสารข้อมูล COE (Certificate of Eligibility) • สำเนาหนังสือเดินทาง • เอกสารประวัติส่วนตัว (แบบฟอร์ม)	
2.2 เอกสารสำหรับคณะฯ 2.2.1 หนังสือขอความอนุเคราะห์รับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา พร้อมแบบตอบรับ (ฉบับภาษาอังกฤษ)	งานวิชาการ	ต.ค. - พ.ย.		
2.2.2 หนังสือส่งตัวนิสิต (ฉบับภาษาอังกฤษ)	งานวิชาการ	ต.ค. - พ.ย.		

รายละเอียด	ผู้ดำเนินการ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
2.2.3 เอกสารแสดงความยินยอมจากผู้ปกครองให้ฝึกสหกิจศึกษาต่างประเทศ	นิสิต (เสนอผู้ปกครอง) ผู้ปกครอง (พิจารณายินยอม)	ต.ค. - พ.ย.	เอกสารแสดงความยินยอม	
2.2.4 หนังสือขออนุญาตนำนิสิตออกฝึกสหกิจต่างประเทศ	หน่วยกิจการนิสิต	ต.ค. - พ.ย.		
2.2.5 ใบรับรองแพทย์และประกันอุบัติเหตุตลอดการเดินทาง	นิสิต	ก่อนเดินทาง 1 สัปดาห์	- ใบรับรองแพทย์ - สำเนากรมธรรม์ประกันอุบัติเหตุที่ครอบคลุมตลอดการเดินทาง	
2.2.6 ประกันสุขภาพ	นิสิต	ก่อนเดินทาง 1 สัปดาห์	สำเนากรมธรรม์การประกันสุขภาพที่ครอบคลุมตลอดระยะเวลาการฝึกสหกิจ	
3. การปฏิบัติสหกิจศึกษา/ ฝึกงานต่างประเทศ				
3.1 ระยะเวลาที่ออกฝึกปฏิบัติ	นิสิต	15 ธ.ค. - 31 มี.ค.		
3.2 นำเสนอผลการปฏิบัติสหกิจศึกษา	นิสิต (นำเสนอ) สาขาวิชา (จัดสัมมนานำเสนอ)	เม.ย		โครงงานจะต้องเป็นโครงงานหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาเอกของนิสิต

หมายเหตุ

คณะศิลปศาสตร์ ไม่มีนโยบายเรียกเก็บค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ จากนิสิตสำหรับการดำเนินการจัดสหกิจศึกษา/ฝึกงานต่างประเทศ ทั้งนี้ นิสิตเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางและการปฏิบัติสหกิจศึกษาต่างประเทศด้วยตนเอง เช่น ค่าดำเนินการขอวีซ่า ค่าธรรมเนียมการออกหนังสือเดินทาง ค่าเดินทาง ค่าอาหาร และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายดังกล่าวอาจแตกต่างกันไปตามระยะเวลา สถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษา หรืออื่น ๆ โดยนิสิตควรศึกษารายละเอียดและเตรียมความพร้อมด้านค่าใช้จ่ายของตนเองก่อนสมัครเข้าร่วมโครงการ

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์
ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙
วันพฤหัสบดีที่ ๒๒ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
ณ ห้องประชุมคณะศิลปศาสตร์ (CE ๑๔๒๐๓)
เวลา ๑๖:๓๐ น.
****

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

๕.๑ รายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report) ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา เพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ (๑ มิถุนายน ๒๕๖๘ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

UP – EdPEx 01

มหาวิทยาลัยพะเยา
UNIVERSITY OF PHAYAO

รายงานการประเมินตนเอง
(Self-Assessment Report)

ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา เพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx)

ประจำปีการศึกษา 2568

(1 มิถุนายน 2568 – 31 พฤษภาคม 2569)



คณะศิลปศาสตร์
มหาวิทยาลัยพะเยา

จัดทำรายงาน วันที่ 16 เดือน ตุลาคม ปี พ.ศ. 2569

รายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report)
ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา เพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx)
ประจำปีการศึกษา 2568
(1 มิถุนายน 2568 – 31 พฤษภาคม 2569)

คณะศิลปศาสตร์
มหาวิทยาลัยพะเยา

จัดทำรายงาน วันที่ 16 เดือน ตุลาคม ปี พ.ศ. 2569

สารบัญ

หน้า

บทนำ: โครงร่างองค์กร (OP) 1

P.1 ลักษณะองค์กร 1

ก. สภาพแวดล้อมขององค์กร 1

ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์กร 6

P.2 สถานการณ์ของสถาบัน 9

ก. สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน 9

ข. บริบทเชิงกลยุทธ์ 10

ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ 11

หมวด 1 การนำองค์กร 12

1.1 การนำองค์กรโดยผู้นำระดับสูง 12

ก. พันธกิจ วิสัยทัศน์และค่านิยม 12

ข. การสื่อสาร 13

ค. การมุ่งเน้นผลการดำเนินการของสถาบัน 15

1.2 การกำกับดูแลองค์กรและการสร้างประโยชน์ให้สังคม 18

ก. การกำกับดูแลองค์กร 18

ข. การประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม 20

ค. การสร้างประโยชน์ให้สังคม 23

หมวด 2 กลยุทธ์ 25

2.1 การจัดทำกลยุทธ์ 25

ก. กระบวนการจัดทำกลยุทธ์ 25

ข. วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ 31

2.2 การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ 32

ก. การจัดทำแผนปฏิบัติการและการถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ 32

ข. การปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ 35

หมวด 3 ลูกค้า 37

3.1 ความคาดหวังของลูกค้า 37

ก. การรับฟังผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น 37

หน้า

ข. การจำแนกกลุ่มผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น และการจัดหลักสูตรและบริการฯ 39
3.2 ความผูกพันของลูกค้า 42
ก. ประสบการณ์ของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น ๆ 42
ข. การค้นหาความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น 47
หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ 49
4.1 การวัด การวิเคราะห์ และการปรับปรุงผลการดำเนินการของสถาบัน 49
ก. การวัดผลการดำเนินการ 49
ข. การวิเคราะห์ ทบทวนและปรับปรุงผลการดำเนินการ 53
4.2 การจัดการสารสนเทศ และการจัดการความรู้ 56
ก. ข้อมูลและสารสนเทศ 56
ข. ความรู้ของสถาบัน 67
หมวด 5 บุคลากร 73
5.1 สภาวะแวดล้อมด้านบุคลากร 73
ก. ขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร 73
ข. บรรยากาศการทำงานของบุคลากร 78
5.2 ความผูกพันของบุคลากร 80
ก. การประเมินความผูกพันของบุคลากร 80
ข. วัฒนธรรมองค์กร 82
ค. การจัดการผลการปฏิบัติงานและการพัฒนา 84
หมวด 6 การปฏิบัติการ 90
6.1 กระบวนการทำงาน 90
ก. การออกแบบหลักสูตรและบริการฯ และกระบวนการ 90
ข. การจัดการและการปรับปรุงกระบวนการ 102
6.2 ประสิทธิผลของการปฏิบัติการ 104
ก. ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติการ 104
ข. การจัดการเครือข่ายอุปทาน 106
ค. ความปลอดภัย ความต่อเนื่องของธุรกิจ ความสามารถในการฟื้นตัวอย่างรวดเร็วและการบริหารความเสี่ยง 107

หน้า

หมวด 7 ผลลัพธ์ 112

7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน 112

ก. ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและด้านบริการที่มุ่งเน้นลูกค้า 112

7.4 ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กรและการกำกับดูแลองค์กร 123

ก. ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร การกำกับดูแลองค์กร และการสร้างประโยชน์ให้สังคม 123

7.5 ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน ตลาด และกลยุทธ์ 125

ก. ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน และตลาด 125

ข. ผลลัพธ์ด้านการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติและด้านนวัตกรรม 127

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ P.1 ก (0 1) หลักสูตรและบริการของคณะศิลปศาสตร์ 1
ตารางที่ P.1 ก (2) พันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม และสมรรถนะหลักขององค์กร 3
ตารางที่ P.1 ก (3-1) จำนวนบุคลากรสายวิชาการจำแนกตาม วุฒิการศึกษา ช่วงอายุ และระยะเวลาการปฏิบัติงาน 3
ตารางที่ P.1 ก (3-2) จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนจำแนกตาม วุฒิการศึกษา ช่วงอายุ และระยะเวลาการปฏิบัติงาน 4
ตารางที่ P.1 ก (3-3) ปัจจัยขับเคลื่อนสำคัญที่ผลักดัน/สร้างแรงจูงใจเพื่อให้คณะฯ บรรลุพันธกิจและวิสัยทัศน์โดยเรียงลำดับตามความสำคัญของปัจจัยของแต่ละกลุ่ม 4
ตารางที่ P.1 ก (4-1) ตารางแสดงสินทรัพย์ของคณะศิลปศาสตร์ 4
ตารางที่ P.1 ก (4-2) รายละเอียดระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นเอง 4
ตารางที่ P.1 ก (5) กฎระเบียบข้อบังคับที่กำกับการดำเนินงาน 5
ตารางที่ P.1 ข (2) ความต้องการประเภทผู้เรียน ลูกค้ากลุ่มอื่น ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ความต้องการและความคาดหวัง 7
ตารางที่ P.1 ข (3) ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือ บทบาทและข้อกำหนดในการปฏิบัติงานร่วมกัน 7
ตารางที่ P.2 ก (1-1) ข้อมูลเปรียบเทียบระหว่างสถาบันอื่นในปีการศึกษา 2568 9
ตารางที่ P.2 ก (2) ปัจจัยภายในและภายนอกที่เปลี่ยนแปลงสภาพการแข่งขัน 10
ตารางที่ P.2 ข (3) ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ 11
ตารางที่ 1.1 ก (1-1) ตารางแสดงวิสัยทัศน์ ความหมายและตัวชี้วัด 112
ตารางที่ 1.1 ข ช่องทางการสื่อสารภายในและภายนอกคณะฯ 14
ตารางที่ 1.1 ค (1-1) บทบาทของผู้นำระดับสูงในการสร้างแวดล้อมเพื่อความสำเร็จ 15
ตารางที่ 1.1 ค (1-2) บทบาทของผู้นำระดับสูงในการจูงใจบุคลากร 16
ตารางที่ 1.1 ค (1-3) ตัวอย่างการสร้างสภาวะแวดล้อมเพื่อความสำเร็จในปัจจุบันและในอนาคต 17
ตารางที่ 1.2 ก (1) ระบบการกำกับดูแลองค์กร **18**
ตารางที่ 1.2 ก (2) แนวทางการประเมินผู้บริหารระดับสูง 19
ตารางที่ 1.2 ข (1-1) การปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล 20
ตารางที่ 1.2 ข (1-2) ความกังวลของชุมชน ความเสี่ยง ผลกระทบ และกระบวนการจัดการความกังวล และผลกระทบของสังคมทั้งในปัจจุบันและอนาคต 21
ตารางที่ 1.2 ข (2-1) กระบวนการกำกับติดตามและตัวชี้วัดเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับที่กำหนดไว้ในตารางที่ P.1 ก (5) กฎระเบียบข้อบังคับที่กำกับการดำเนินงาน 22
ตารางที่ 1.2 ข (2-2) กระบวนการในการส่งเสริม กำกับดูแลและอุทธรณ์ร้องทุกข์ เพื่อทำให้ปฏิสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทุกด้านเป็นไปอย่างมีจริยธรรม 22
ตารางที่ 2.1 ก (1-1) ตัวอย่างแผนกลยุทธ์ที่สนับสนุนการบรรลุวิสัยทัศน์ 26
ตารางที่ P.1 ก (3-1) จำนวนบุคลากรสายวิชาการจำแนกตาม วุฒิการศึกษา ช่วงอายุ และระยะเวลาการปฏิบัติงาน 3
ตารางที่ P.1 ก (*3-2*) จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนจำแนกตาม วุฒิการศึกษา ช่วงอายุ และระยะเวลาการปฏิบัติงาน 4
ตารางที่ P.1 ก (3-3) ปัจจัยขับเคลื่อนสำคัญที่ผลักดัน/สร้างแรงจูงใจเพื่อให้คณะฯ บรรลุพันธกิจและวิสัยทัศน์โดยเรียงลำดับตามความสำคัญของปัจจัยของแต่ละกลุ่ม 4
ตารางที่ P.2 ก (1-1) ข้อมูลเปรียบเทียบระหว่างสถาบันอื่นในปีการศึกษา 2568 9
ตารางที่ 1.1 ก (1-1) ตารางแสดงวิสัยทัศน์ ความหมายและตัวชี้วัด 12
ตารางที่ 1.1 ค (1-1) บทบาทของผู้นำระดับสูงในการสร้างแวดล้อมเพื่อความสำเร็จ 15
ตารางที่ 1.1 ค (1-2) บทบาทของผู้นำระดับสูงในการจูงใจบุคลากร 16
ตารางที่ 1.1 ค (1-3) ตัวอย่างการสร้างสภาวะแวดล้อมเพื่อความสำเร็จในปัจจุบันและในอนาคต 17
ตารางที่ 1.2 ข (1-1) การปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล 20
ตารางที่ 1.2 ข (1-2) ความกังวลของชุมชน ความเสี่ยง ผลกระทบ และกระบวนการจัดการความกังวล และผลกระทบของสังคมทั้งในปัจจุบันและอนาคต 21

ตารางที่ 1.2 ข (2-1) กระบวนการกำกับติดตามและตัวชี้วัดเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับที่กำหนดไว้ในตารางที่ **P.**1 ก (5) กฎระเบียบข้อบังคับที่กำกับการดำเนินงาน 22

ตารางที่ 1.2 ข (2-2) กระบวนการในการส่งเสริม กำกับดูแลและอุทธรณ์ร้องทุกข์ เพื่อทำให้ปฏิสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทุกด้านเป็นไปอย่างมีจริยธรรม 22

คณะฯ มีกระบวนการคาดการณ์ผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดสำคัญที่ครอบคลุมทุกมิติตามแผนกลยุทธ์ ทั้งในกรอบเวลาระยะสั้นและระยะยาว โดยผู้บริหารและผู้รับผิดชอบกลยุทธ์ร่วมกันดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้ **1) วิเคราะห์ข้อมูล**ผลการดำเนินงานย้อนหลัง 2–3 ปีมาวิเคราะห์ทิศทางและแนวโน้ม (Trend Analysis) ร่วมกับการประเมินปัจจัยเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอกองค์กร (SWOT/PEST) เพื่อกำหนดค่าเป้าหมายและค่าคาดการณ์ที่ท้าทายแต่เป็นไปได้ **2) กำหนดค่าคาดการณ์** โดยพิจารณาร่วมกับข้อมูลเทียบเคียง (Benchmarks & Comparative Data) เปรียบเทียบกับแหล่งข้อมูลอ้างอิงที่น่าเชื่อถือใน 4 มิติตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ได้แก่ (1) มิติผู้เรียนและหลักสูตร ใช้เกณฑ์มาตรฐานสากล เช่น CEFR ด้านภาษาอังกฤษ และข้อมูลความต้องการของตลาดแรงงานจากสภาอุตสาหกรรม/ผู้ประกอบการ (2) มิติวิจัยและนวัตกรรม ใช้ค่าเฉลี่ยของคณะ/สถาบันอุดมศึกษาอื่นในกลุ่มยุทธศาสตร์เดียวกัน (**ตารางที่ P.2 ก (2-1)**) และฐานข้อมูลมาตรฐานสากล เช่น SCOPUS Q1/Q2 (3) มิติบริการวิชาการ ใช้เกณฑ์มาตรฐานผลกระทบทางสังคม (SROI) (4) มิติการบริหารจัดการองค์กร ใช้เกณฑ์เป้าหมายตาม IT Roadmap และค่าเฉลี่ย Productivity ของผลการดำเนินงานที่ผ่านมาของคณะฯ **3) ทบทวนและอนุมัติ** สรุปผลการคาดการณ์ในทุกมิติตัวชี้วัด นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติและบรรจุไว้ในแผนกลยุทธ์ของคณะฯ ตัวอย่างการคาดการณ์และการปรับปรุงค่าคาดการณ์ตามสถานการณ์ คณะฯ มีกลไกติดตามและปรับปรุงค่าคาดการณ์เมื่อบริบทหรือสถานการณ์เปลี่ยนแปลงไป โดยผู้บริหารจะวิเคราะห์สาเหตุและนำเสนอปรับค่าคาดการณ์ต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ เช่น ด้านหลักสูตรและผู้เรียน ในปี 2567 จากนโยบายเร่งด่วนในการพัฒนาหลักสูตร Pre-degree เพื่อเทียบโอนหน่วยกิตภาษาอังกฤษ คณะฯ ได้ปรับเพิ่มค่าคาดการณ์จำนวนหลักสูตร Pre-degree จาก 2 เป็น 5 รายวิชา และเมื่อมหาวิทยาลัยมีนโยบายยืดหยุ่นให้ปรับเป็น Non-degree ได้ในปี 2568 คณะฯ จึงปรับเพิ่มค่าคาดการณ์เป็น 6 รายวิชา ด้านวิจัยและนวัตกรรม จากการขยายเครือข่ายความร่วมมือวิชาการระดับนานาชาติ คณะฯ ได้ปรับเพิ่มค่าคาดการณ์สัดส่วนผลงานวิจัยตีพิมพ์ในฐาน SCOPUS Q1/Q2 ต่อหัวบุคลากรให้ท้าทายยิ่งขึ้น เพื่อเร่งยกระดับสู่สากล ด้านการบริหารจัดการ เมื่อมีการปรับเปลี่ยน IT Roadmap ระดับมหาวิทยาลัย คณะฯ ได้ปรับแผนและค่าคาดการณ์การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารให้สอดคล้องกับโครงสร้างพื้นฐานใหม่ทันที 35

คณะมีวิธีการในการเตรียมบุคลากรให้พร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงความจำเป็นด้านขีดความสามารถและอัตรากำลังโดยดำเนินการทั้งหมด 5 ขั้นตอน ดังนี้ 1) **วิเคราะห์สถานการณ์และ*ความจำเป็น*** ทั้งในด้านขีดความสามารถและอัตรากำลัง โดยวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างแผนกลยุทธ์และอัตรากำลังที่คณะมีอยู่ในปัจจุบัน โดยในปี 2568 คณะฯวิเคราะห์ข้อมูล*ด้านอัตรากำลัง*แสดงรายละเอียดไว้ใน (3) และ **ตารางที่ P.1 ก (2-2)** จึงวางแผนทดแทนบุคลากรเกษียณโดยการขออนุมัติกรอบทดแทนในปี 2575 1 อัตรา และ ปี 2576-2580 อีก 9 อัตรา นอกจากนี้ ในปี 2563 คณะได้มีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์กร โดยการเพิ่มส่วนงานศูนย์ภาษาเพื่อตอบสนองพันธกิจในการจัดการศึกษาลักษณะอื่นและการบริการวิชาการเพื่อหารายได้ จึงมีการปรับแผนอัตรากำลังของบุคลากร โยกย้ายอัตรากำลังจากงานวิชาการเพื่อดำเนินการพันธกิจที่รับผิดชอบโดยศูนย์ภาษา จำนวน 1 อัตรา และมีการกำหนดนโยบาย Cross Function สำหรับนักวิชาการศึกษาในส่วนงานวิชาการบางอัตรา เพื่อรับผิดชอบพันธกิจของศูนย์ภาษาด้วย เช่น นักวิชาการศึกษาที่รับผิดชอบดูแลนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา จะรับผิดชอบงานศูนย์ภาษาในส่วนของการสอบวัดระดับภาษาอังกฤษแรกเข้า การสอบวัดระดับภาษาอังกฤษเพื่อสำเร็จการศึกษา และการอบรมทางภาษาของนิสิตบัณฑิตศึกษาด้วย เป็นต้น ในปี 2566-2567 คณะฯได้รับการอนุมัติงบประมาณในการสร้างห้องปฏิบัติการทางภาษาเพิ่มเติม จำนวน 290 ที่นั่ง รวมถึงจากการวิเคราะห์ภาระงานส่วนงานศูนย์ภาษาพบว่าภาระงานเกินมาตรฐานที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ คณะจึงมีความจำเป็นในการสร้างความสมดุลของการให้บริการด้านภาษาโดยจ้างบุคลากรสำหรับงานศูนย์ภาษา และงานห้องปฏิบัติการทางภาษาเพิ่มอีกส่วนงานละ 1 อัตรา ในระหว่างที่ยังไม่ได้รับการอนุมัติอัตรากำลังเพิ่มเติม *ด้านขีดความสามารถ* คณะมีการวิเคราะห์ *สถานการณ์ภายในและภายนอก* แสดงรายละเอียดไว้ในตารางที่ P.2 ก (2) เพื่อทบทวน กำหนดองค์ความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และขีดความสามารถของบุคลากรให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป สำหรับสถานการณ์ภายใน คณะให้ความสำคัญกับนโยบายของมหาวิยาลัยเพื่อมุ่งสู่การเป็นมหาวิยาลัยเชิงพื้นที่และการปรับโครงสร้างองค์กรเพิ่มส่วนงานเพื่อแสวงหารายได้ *ด้านสถานการณ์ภายนอก* คณะให้ความสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีที่มีต่อหลักสูตร รูปแบบการจัดการเรียนการสอน และการทำงาน รวมถึงการจัดการศึกษาลักษณะอื่น **2) การกำหนดวิธีการการจัดการบุคลากรเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง** คณะได้กำหนดวิธีการในการจัดการเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากรภายใต้ความรับผิดชอบของฝ่ายบริหารแสดงในตารางที่ 5.1 ก (3-1) **3) ดำเนินการจัดการด้านบุคลากร** โดยฝ่ายวิชาการรับผิดชอบการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรสายวิชาการ และฝ่ายบริหารดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรสายสนับสนุน **4) ติดตามและประเมินผลการดำเนินการ 5) ทบทวนกระบวนการ** จากการทบทวนกระบวนการ คณะพบว่าการดำเนินงานในลักษณะ Digital Workflow เป็นกระบวนการทำงานที่มีประสิทธิภาพ สามารถลดปัญหาทั้งในด้านอัตรากำลัง ลดภาระงาน และความผิดพลาดจากการทำงาน ในปี 2568 คณะจึงพัฒนาเครื่องมือในลักษณะ Digital Workflow เพิ่มขึ้น เช่น ระบบเก็บข้อมูลป้อนกลับและวิเคราะห์ข้อมูล ระบบครุภัณฑ์คณะฯ ระบบจองห้อง ระบบยานพาหนะ เพื่อผลการดำเนินงานที่ดีและมีประสิทธิภาพมากขึ้น 76

คณะมีวิธีการในการสร้างระบบการเรียนรู้และพัฒนาสนับสนุนความต้องการพัฒนาตนเองของบุคลากรและความจำเป็นของสถาบัน ดังนี้ **1) กำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานรายบุคคล (Individual Performance Goals) ที่เชื่อมโยงกับเป้าหมายเชิงกลยุทธ์และตัวชี้วัด**ของคณะ โดยใช้ KPIs เป็นเครื่องมือกำหนดและสื่อสารเป้าหมาย 2) **สื่อสารเป้าหมายและผลลัพธ์ที่คาดหวัง** ผู้นำมีการสื่อสารเป้าหมายขององค์กรที่สอดคล้องกับเป้าหมายในการปฏิบัติงานรายบุคคลผ่านการประชุมบุคลากร เพื่อทำให้บุคลากรเข้าใจว่าผลงานตนเองส่งผลต่อความสำเร็จขององค์กรอย่างไร 3) **สนับสนุนและเสริมศักยภาพบุคลากร** โดยจัดงบประมาณ ทรัพยากร และเทคโนโลยีสนับสนุนที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน เช่น ในปี 2568 ในการพัฒนาศูนย์ทดสอบมาตรฐานในพันธกิจบริการวิชาการ คณะมีการสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินการ พิจารณาจัดซื้อเครื่องตรวจข้อสอบพร้อมโปรแกรมตรวจสอบคุณภาพแบบทดสอบด้วยข้อมูลทางสถิติมาเพื่อเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบมาตรฐานแบบทดสอบของคณะ รวมทั้งสร้างศูนย์ทดสอบมาตรฐานจำนวน 240 ที่นั่งเพิ่มเติมจากเดิม เป็นต้น นอกจากนี้

ยังมีการกำหนด โครงการในแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนตัวอย่างโครงการพัฒนาบุคลากรแสดงในตารางที่ 2.2 ก(4-1) และ ตารางที่ 5.2 ค (2) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบุคลากรจะได้รับการพัฒนาสมรรถนะ/ขีดความสามารถที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนวิสัยทัศน์และพันธกิจของคณะฯ **4) กำหนดแนวทางในการส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาตนเองของบุคลากร**ในปี 2566 มุ่งเน้นด้านการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงาน ในปี 2567 คณะมีการปรับกระบวนการการพัฒนาบุคลากรทั้งหมดเป็น 4 ขั้นตอนย่อย โดยมุ่งเน้นกระบวนการพัฒนาผลการปฏิบัติงานเพื่อนำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ ดังนี้ *1) วิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนาตนเอง*ของบุคลากรโดยในปี 2568 คณะมีการกำหนดให้บุคลากรประเมินสมรรถนะและขีดความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของตนเองและนำผลการวิเคราะห์ดังกล่าวมาใช้ในการวางแผนพัฒนาตนเองควบคู่กับการพัฒนาตนเองในหัวข้อที่สนใจผ่านระบบสารสนเทศบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา (HR SMARTS) *2) วิเคราะห์ความจำเป็นด้านสมรรถนะของบุคลากร*ตามแผนยุทธศาสตร์แสดงในตารางที่ 2.1 ก (1-3) พันธกิจที่กำหนดไว้ในตารางที่ P1ก(2)-1 *3) และ* สมรรถนะ/ขีดความสามารถของบุคลากรที่สอดคล้องกับการบรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจกำนดไว้ในตารางที่ 5.1 ก (3-2) ก โดยมอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายบริหารและวิชาการกำหนดโครงการและกิจกรรมในการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามสมรรถนะดังกล่าว *3) สนับสนุนงบประมาณสำหรับการพัฒนาตนเองเพิ่มเติม* นอกจากโครงการและกิจกรรมต่างๆ คณะยังมีการจัดสรรงบประมาณเพื่อให้บุคลากรได้มีโอกาสในการพัฒนาตนเองในหัวข้อที่ตนเองสนใจ โดยในปีงบประมาณ 2567 คณะปรับเพิ่มงบประมาณในการพัฒนาตนเองสำหรับบุคลากรสายวิชาการเป็นคนละ 15000 บาทถ้วน และในปี 2568 ได้ปรับเพิ่มเติมให้เป็นคนละ 20000 บาท ในกรณีที่ต้องเดินทางไปพัฒนาตนเองในต่างประเทศ เพื่อให้มีความเหมาะสมกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปอบรมมากขึ้น *4) ประเมินผลการพัฒนาตนเอง* ในปี 2566 คณะประเมินผลการพัฒนาตนเองผ่านการวัดการเข้าร่วมกิจกรรม แต่ในปี 2567 คณะเปลี่ยนรูปแบบการประเมินผลเพื่อให้สามารถสะท้อนความสำเร็จในการพัฒนาตนเองอย่างเป็นรูปธรรมมากขึ้นผ่านระบบสารสนเทศบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา (HR SMARTS) โดยแสดงผลลัพธ์การพัฒนาตนเองของบุคลากรในตารางที่ **7.3 ก (1-3)** ข้อที่ 12**) การติดตาม ตรวจสอบ และ ประเมินผลการปฏิบัติงาน** มีการติดตามผลการปฏิบัติงานตามรอบที่กำหนดไว้ ทั้งรายเดือน/รายไตรมาส/รายปี เพื่อวิเคราะห์ความก้าวหน้า/ความสำเร็จในการปฏิบัติงาน และหากมีปัญหาที่ต้องได้รับการแก้ไขระหว่างการดำเนินงาน ผู้บังคับบัญชาในส่วนงานนั้นๆจะสามารถให้ข้อเสนอแนะและจัดทำแนวปฏิบัติเพื่อแก้ไขปัญหาหรือพัฒนางานได้ทันที ในส่วนของการประเมินผลการปฏิบัติงาน คณะมีขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นระบบ กำหนดไว้ในข้อที่ 5.2 ค (1) ซึ่งเป็นขั้นตอนที่ครอบคลุมตั้งแต่การกำหนดเกณฑ์ที่เป็นมาตรฐาน การประเมิน และการพิจารณาให้การตอบแทนยกย่องชมเชยซึ่งเป็นแรงจูงใจที่สำคัญในการพัฒนาผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ในด้านของการพัฒนาตนเอง ในปี 2568 คณะฯกำหนดให้บุคลากรรายงานการพัฒนาตนเองผ่านระบบบริหารและพัฒนาบุคลากร รายบุคคล (IDP) เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมาปรับปรุงระบบการพัฒนาบุคลากร พบว่ามีบุคลากรพัฒนาตนเองในประเด็นการพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ด้านการจัดการเรียนการสอน และการประยุกต์ใช้ AI กับการจัดการเรียนการสอนมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 54.11 ความก้าวหน้าในงานซึ่งมุ่งเน้นด้านการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการและการทำเอกสารประกอบการขอกำหนดตำแหน่ง (งานวิจัย หนังสือ ตำรา และเอกสารประกอบการสอน) คิดเป็นร้อยละ 41.54 และด้านบริหาร (การบริหารจัดการหลักสูตรและการบริหารจัดการองค์กร) ร้อยละ 4.35 ตามลำดับ ในขณะที่สายสนับสนุน มุ่งเน้นการพัฒนาตนเองด้านการพัฒนาองค์ความรู้ในการทำงาน การพัฒนางาน/ระบบการทำงานมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 68.75 ด้านความก้าวหน้าในงานหรือการขอกำหนดตำแหน่งสายสนับสนุน คิดเป็นร้อยละ 25 และด้านบริหาร คิดเป็นร้อยละ 6.25 **5) การทบทวนกระบวนการ** จากการวิเคราะห์ทบทวนผลการดำเนินพบว่าบุคลากรครบถ้วนสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจ แต่การพัฒนาตนเองของบุคลากรอาจจะมุ่งเน้นที่เชื่อมโยงกับประเด็นที่กำหนดไว้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน เช่น การจัดการเรียนการสอน การทำวิจัยหรือ เอกสารวิชาการเพื่อขอกำหนดตำแหน่ง โดยอาจจะไม่ได้คำนึงถึงการผลักดันคณะฯเพื่อมุ่งสู่การบรรลุวิสัยทัศน์เป็นประเด็นแรก เพื่อให้แผนการพัฒนาบุคลากรมีความสมดุลและนำไปสู่การผลักดันการบรรลุวิสัยทัศน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น คณะฯจึงดำเนินการปรับปรุงการดำเนินการเรื่องการพัฒนาบุคลากร โดยการบูรณาการการปรับปรุงกับระบบการสื่อสารวิสัยทัศน์ พันธกิจมากขึ้น นอกจากนี้ คณะฯยังคำนึงถึงการบูรณาการแผนพัฒนาบุคลากรของคณะฯเข้ากับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย เพื่อความสอดคล้องกันด้านนโยบายและการประหยัดงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรของคณะฯลง 85

1. ร้อยละผลงานตีพิมพ์ระดับนานาชาติที่เพิ่มขึ้นเฉลี่ยต่อหัวบุคลากร 7.1 ก-4 ข้อ 3..... 90

ภาพที่ 7.1 ก-1 แสดงภาวะการมีงานทำภายใน 1 ปี หลังสำเร็จการศึกษาเทียบกับคู่เทียบและค่าเป้าหมาย 112

ภาพที่ 7.1 ก-2 แสดงจำนวนผลงานวิจัยระดับนานาชาติของผู้เรียนระดับบัณฑิตศึกษาเทียบกับคู่เทียบและค่าเป้าหมาย..... 112

ตารางที่ 7.1 ก-3 ตารางแสดงผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน และด้านบริการที่มุ่งเน้นลูกค้าด้านการจัดการศึกษา..... 112

ภาพที่ 7.1 ก-4 แสดงจำนวนผลงานตีพิมพ์ของอาจารย์ในวารสารระดับนานาชาติเทียบกับคู่เทียบและค่าเป้าหมาย 113

ภาพที่ 7.1 ก-5 แสดงจำนวนผลงานวิจัยกับสถาบันในต่างประเทศเทียบกับคู่เทียบและค่าเป้าหมาย..... 114

ตารางที่ 7.1 ก-6 ตารางแสดงผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน และด้านบริการที่มุ่งเน้นลูกค้าด้านวิจัย 114

ตารางที่ 7.1 ก-7 ตารางแสดงจำนวนโครงการบริการวิชาการที่มีค่าผลการตอบแทนทางสังคม (SROI) มากกว่าหรือเท่ากับ 4เทียบกับคู่เทียบและค่าเป้าหมาย... 115

(2) **ตารางที่ 7.3 ก (1-1)** ตารางแสดงผลลัพธ์ด้านขีดความสามารถ..... 120

ตารางที่ 7.3 ก (1-2) ตารางแสดงผลลัพธ์ด้านอัตรากำลังของบุคลากร 121

สารบัญภาพ

หน้า

ภาพที่ P ข (1) โครงสร้างการบริหารงาน..... 6
ภาพที่ 1.1 ระบบการนำองค์กร 12
ภาพที่ 1.2 ก (1) โครงสร้างการบริหารงาน 18
ภาพที่ 2.1 ก (1-1) กระบวนการแผนเชิงกลยุทธ์และการจัดทำแผนของคณะฯ..... 26
ภาพที่ 3.1 ข (1) กลยุทธ์การแบ่งกลุ่มผู้เรียนและผู้ใช้บริการ..... 39
ภาพที่ 3.1 ข (2) กระบวนการในการจัดการศึกษา วิจัยและ บริการ..... 39
ภาพที่ 3.2 ก (1) ระบบการจัดการข้อร้องเรียน 45
ภาพที่ 4.1 ก (1) แผนภูมิกระบวนการติดตามข้อมูลและสารสนเทศ ของการปฏิบัติงานประจำวันและ
ผลการดำเนินการโดยรวมของคณะฯ 49
ภาพที่ 4.1 ก (2-1) กระบวนการการเลือกใช้ข้อมูลและข้อมูลสารสนเทศ 51
ภาพที่ 4.1 ก (2-2) กระบวนการในการกำหนดคู่เทียบ 52

ภาพที่ 4.2 ข (1) กระบวนการจัดการความรู้ 67
ภาพที่ 7.1 ก-1 แสดงภาวะการมีงานทำภายใน 1 ปี หลังสำเร็จการศึกษาเทียบกับคู่เทียบและค่าเป้าหมาย... 112
ภาพที่ 7.1 ก-2 แสดงจำนวนผลงานวิจัยระดับนานาชาติของผู้เรียนระดับบัณฑิตศึกษาเทียบกับคู่เทียบและค่าเป้าหมาย..... 112
ภาพที่ 7.1 ก-4 แสดงจำนวนผลงานวิจัยระดับนานาชาติของผู้เรียนระดับบัณฑิตศึกษาเทียบกับคู่เทียบและค่าเป้าหมาย..... 113
ภาพที่ 7.1 ก-5 แสดงจำนวนผลงานวิจัยกับสถาบันในต่างประเทศเทียบกับคู่เทียบและค่าเป้าหมาย..... 114
ภาพที่ 7.1 ข (1 1) แสดงผลลัพธ์ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหลักสูตรเทียบกับคู่เทียบและค่าเป้าหมาย..... 115

คำอธิบายศัพท์หรือตัวย่อ

คำศัพท์/ตัวย่อ	คำอธิบายศัพท์
A	annually
ADLI	Approach, Deployment, Learning, Integration
AKT	Antigen Test Kit
AUN	Asean University Network Quality Assurance
BSC	Balance Score Card
CAR	Committee Assessment Report
CEFR	The Common European Framework of Reference for Languages
CITCOMS	Center for Information Technology and Communication Services
CWIE	Cooperative & Work-Integrated Education

คำศัพท์/ตัวย่อ	คำอธิบายศัพท์
CS	ฝ่ายกิจการพิเศษ
D	daily
DELF	Diplôme d'Etudes en Langue Française
EdPEx	Education Criteria for Performance Excellence
ELO	Expected Learning Outcome
ENG	English
ESP	English for Specific Purposes
F2F	Face to Face
FR	France
FTE	Full-time equivalent FTE
GA	ฝ่ายบริหาร
H	half-yearly
HSK	The Hanyu Shuiping Kaoshi
IDP	Individual Development Plan
IELTS	International English Language Testing System
ITA	Integrity and Transparency Assessment
JLPT	The Japanese-Language Proficiency Test
kg CO_2	กิโลกรัมของก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ (CO_2)
KM	Knowledge Management
KPIs	Key Performance Indicators
LMS	learning management system
LeTCI	Levels, Trends, Comparisons, and Integration
M	monthly
MS Teams	Microsoft Teams
N	as needed
N/A	“Not Applicable” or “Not Available” depending on the context
OBE	Outcome-Based Education
OKR	Objectives and Key Results
OP	Organizational Profile
PAR	Participatory Action Research

คำศัพท์/ตัวย่อ	คำอธิบายศัพท์
PDCA	Plan-Do-Check-Act
PEST	Political, Economic, Social, Technological
PL	ฝ่ายแผนยุทธศาสตร์
PM2.5	Particles measure 2.5
Q	Quarterly
QA	Quality Assurance
RD	ฝ่ายวิจัยฯ
R2R	Routine to Research
S	school year
SA	Strategic Advantage
SC	Strategic Challenge
SD	ฝ่ายพัฒนาคุณภาพนิสิต
SDG	Sustainable Development Goals
SROI	Social Return on Investment
SWOT	Strengths, Weaknesses, Opportunities, and Threats
SO	Strategic Opportunity
T	Academic term/semester
TCAS	Thai University Central Admission System
TOWS	Threats, Opportunities, Weaknesses, Strengths
UP DMS	The University of Phayao Document Management System
VOCs/VOS	Voice of Customers/Voice of Stakeholders
W	weekly
7s McKinsey	Strategy, Structure, Systems, Shared Values, Skills, Style, Staff

บทนำ: โครงร่างองค์กร (OP)

P.1 ลักษณะองค์กร

คณะศิลปศาสตร์เป็นส่วนงานวิชาการที่ดำเนินงานมากว่า 25 ปี เดิมสังกัดมหาวิทยาลัยนเรศวร วิทยาเขตสารสนเทศพะเยา จนเป็นคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยาในปัจจุบัน มีภารกิจหลักด้านการจัดการศึกษาภาษา ครอบคลุมหลักสูตรปริญญาตรี 5 หลักสูตร หลักสูตรสองปริญญาที่หลากหลายที่สุดในประเทศ 8 หลักสูตร และหลักสูตรบัณฑิตศึกษา 6 หลักสูตร รวมถึงการสอนศึกษาทั่วไปภาษาไทย–ภาษาอังกฤษ รายวิชา Pre-degree 15 รายวิชา ที่สามารถเทียบโอนหน่วยกิตได้ และหลักสูตร Non-degree ร่วมกับสถานประกอบการ 12 หลักสูตร ครอบคลุมอุตสาหกรรม First และ New S Curve ทั้งภาครัฐ–เอกชน และหลักสูตรสำหรับชาวต่างประเทศ 2 หลักสูตร นอกจากนี้ คณะยังมีพันธกิจด้านการวิจัยและบริการวิชาการเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตชุมชน โดยเฉพาะการแก้ปัญหาการอ่านออกเขียนได้ในจังหวัดพะเยา พร้อมการบริการของศูนย์ภาษาในฐานะศูนย์ทดสอบมาตรฐานสากลด้านภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ รวมถึงการรับรองวิชาชีพอื่น การฝึกอบรม และบริการทางภาษาอย่างครบวงจร

ก. สภาพแวดล้อมขององค์กร

(1) การจัดการศึกษา วิจัย และบริการทางการศึกษาอื่น ๆ ที่สำคัญตามพันธกิจ

คณะมีการจัดการศึกษา วิจัย และบริการทางการศึกษาอื่น ๆ ที่สำคัญตามพันธกิจโดยให้ความสำคัญกับการจัดการศึกษามาเป็นอันดับแรกด้วยปัจจัยด้านรายได้และลูกค้า รองลงมาคือวิจัย และบริการทางการศึกษาอื่น ๆ ที่สำคัญตามพันธกิจ

ด้านการจัดการศึกษา คณะศิลปศาสตร์จัดการศึกษาหลากหลายรูปแบบเพื่อสร้างโอกาสทางการศึกษา ได้แก่ หลักสูตรการศึกษาลักษณะอื่นเพื่อสะสมหน่วยกิตในระดับปริญญาตรีล่วงหน้า(**Pre-degree**) หลักสูตรระยะสั้น (**Non-degree**) สำหรับนักเรียน บุคคลทั่วไป และ นิสิต หลักสูตรระดับปริญญาตรีหลักสูตรเดี่ยว และหลักสูตรควบสองปริญญา (4 ปี และ 5 ปี) และหลักสูตรบัณฑิตศึกษา โดยมีการจัดการศึกษาตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา **ด้านวิจัยและบริการวิชาการ** คณะศิลปศาสตร์มีนโยบายในการดำเนินงานด้านการวิจัยและบริการวิชาการที่สำคัญที่มุ่งเน้นการยกระดับคุณภาพชีวิตชุมชนในประเด็น “การแก้ปัญหาการอ่านออกเขียนได้” พร้อมด้วยการให้บริการวิชาการของศูนย์ภาษา ซึ่งเป็นศูนย์ทดสอบภาษามาตรฐานสากลสำหรับภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ และการรับรองของสภาวิชาชีพ และให้บริการการฝึกอบรมและบริการต่าง ๆ แสดงรายละเอียดในตารางที่ **P.1** ก (0**-1)**

ตารางที่ P.1 **ก (0 1)** หลักสูตรและบริการของคณะศิลปศาสตร์

หลักสูตร/บริการ	ความสำคัญที่มีผลต่อความสำเร็จของคณะฯ	การดำเนินการ
ด้านการจัดการศึกษา		
หลักสูตรระยะสั้น (Non-degree) ด้านวิชาชีพร่วมกับสถานประกอบการ	สร้างโอกาสการเรียนรู้ภาษาให้กับนักเรียน บุคคลทั่วไป และนิสิต พัฒนากำลังคนที่มีทักษะภาษาเชิงบูรณาการกับการประกอบอาชีพ (upskill และ reskill)	การพัฒนาหลักสูตร/เนื้อหาโดยความร่วมมือกับสถานประกอบการ/องค์กรที่เกี่ยวข้อง หลักสูตรผ่านการพิจารณากรรมการการศึกษาลักษณะอื่น และเป็นไปตามผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับประกาศนียบัตร การจัดการเรียนการสอนในพื้นที่และออนไลน์ การบันทึกผลการเรียน หน่วยกิตและประกาศนียบัตร
หลักสูตรระยะสั้น (Non-degree) เพื่อสะสมหน่วยกิต (Credit Bank)	สร้างโอกาสการเรียนรู้ภาษาให้กับนักเรียน บุคคลทั่วไป และนิสิต เปิดโอกาสสำหรับการสะสมหน่วยกิตและเทียบโอนกับรายวิชาในหลักสูตร	การพัฒนาหลักสูตร/เนื้อหาโดยความร่วมมือกับสถานประกอบการ/องค์กรที่เกี่ยวข้อง หลักสูตรผ่านการพิจารณากรรมการการศึกษาลักษณะอื่นและเป็นไปตามผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับประกาศนียบัตร การจัดการเรียนการสอนในพื้นที่และออนไลน์ การบันทึกผลการเรียน หน่วยกิตและประกาศนียบัตร

หลักสูตร/บริการ	ความสำคัญที่มีผลต่อความสำเร็จของคณะฯ	การดำเนินการ
รายวิชาการจัดการศึกษาล่วงหน้า (Pre-degree)	สร้างโอกาสทางการศึกษาเพื่อพัฒนาความรู้และทักษะภาษาสำหรับบุคคลทั่วไปและกลุ่มนักเรียนเพื่อเป็นนิสิตในอนาคต	การพัฒนารายวิชาที่เน้นการเรียนรู้และพัฒนาทักษะภาษาที่เข้าถึงผู้เรียน รายวิชาผ่านการพิจารณาจากกรรมการการศึกษาลักษณะอื่นและเป็นไปตามผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา การจัดการเรียนการสอนทั้งในพื้นที่และออนไลน์ การบันทึกผลการเรียนและหน่วยกิตของรายวิชาในระเบียนผลการเรียน
หลักสูตรระดับปริญญาตรี จำนวน 5 หลักสูตร	ผลิตกำลังคนด้านภาษาที่มีศักยภาพอย่างน้อยสองภาษา พัฒนากำลังคนที่มีทักษะภาษาเชิงบูรณาการ มุ่งเน้นความสำเร็จด้านภาวะการมีงานทำของบัณฑิต	พัฒนาหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาเป็นไปตามตามผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับปริญญาตรี พัฒนาหลักสูตรและกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อให้นิสิตบรรลุเกณฑ์มาตรฐานสากลอย่างน้อยสองภาษา (วิชาเอกและวิชาโท: ภาษาไทยสำหรับผู้พูดภาษาแม่, HSK, JLPT, DELF, CEFR) พัฒนาทักษะภาษาเชิงบูรณาการ ผ่านการอบรมฝึกปฏิบัติ การฝึกงานสหกิจศึกษาเป็นฐานในการจัดกิจกรรมและเน้นการฝึกปฏิบัติร่วมกับสถานประกอบการ/องค์กรภายนอกที่เกี่ยวข้อง
หลักสูตรควบสองปริญญาในคณะฯ 2 หลักสูตร นอกคณะฯ 6 หลักสูตร	ผลิตกำลังคนด้านภาษาต่างประเทศที่มีศักยภาพสองภาษาขึ้นไป พัฒนากำลังคนที่มีทักษะภาษาเชิงบูรณาการกับการประกอบอาชีพ (ทักษะดิจิทัล) มุ่งเน้นความสำเร็จด้านภาวะการมีงานทำของบัณฑิต	พัฒนาหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาเป็นไปตามตามผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับปริญญาตรี พัฒนาหลักสูตรและกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อให้นิสิตบรรลุเกณฑ์มาตรฐานสากลสองภาษา พัฒนาทักษะภาษาเชิงบูรณาการผ่านการอบรมฝึกปฏิบัติ การฝึกงาน/สหกิจศึกษาเป็นฐานในการจัดกิจกรรมและเน้นการฝึกปฏิบัติร่วมกับสถานประกอบการ/องค์กรภายนอกที่เกี่ยวข้อง
หลักสูตรระดับปริญญาโท 3 หลักสูตร	สร้างบุคลากรทางการศึกษาที่มีองค์ความรู้และทักษะทางภาษาเชิงวิชาการระดับสูง (ทักษะดิจิทัล) คุณภาพผลงานวิจัยเป็นที่ยอมรับในแวดวงวิชาการ	พัฒนาหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาเป็นไปตามตามผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับปริญญาโท การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาผลงานวิจัยให้เป็นที่ยอมรับ
หลักสูตรระดับปริญญาเอก 3 หลักุตรสูตร	สร้างบุคลากรทางการศึกษาที่มีองค์ความรู้และทักษะทางภาษาเชิงวิชาการระดับสูง (ทักษะดิจิทัล) คุณภาพผลงานวิจัยเป็นที่ยอมรับในแวดวงวิชาการและสามารถนำไปอ้างอิงได้	พัฒนาหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาเป็นไปตามผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับปริญญาเอก พัฒนาหลักสูตรและกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อให้นิสิตบรรลุทักษะเชิงวิชาการระดับสูง พัฒนาการใช้กระบวนการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ ที่นำไปสู่การแก้ปัญหาแบบองค์รวม เพิ่มพูนทักษะการวิจัย การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาผลงานให้เป็นที่ยอมรับซึ่งเป็นที่ยอมรับและอ้างอิงได้
ด้านวิจัย		
วิจัย	ดำเนินงานวิจัยตามเงื่อนไขแหล่งทุนทั้งภายในและภายนอก หน่วยวิจัยความเป็นเลิศด้านภาษา (Unit of Excellence) หน่วยวิจัยด้านความเชี่ยวชาญทางภาษา (กลุ่มวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ภาษา กลุ่มวิจัยภาษาศาสตร์ กลุ่มวิจัยคติชนวิทยา) หน่วยวิจัยด้านนวัตกรรมภาษา (กลุ่มวิจัยเพื่อพัฒนาสื่อการเรียนการสอนและการจัดการศึกษาในลักษณะอื่น กลุ่มวิจัยในชั้นเรียน)	การดำเนินการวิจัยภายใต้เงื่อนไขของแหล่งทุนและการมีส่วนร่วมกับเครือข่ายสถาบันอื่น ๆ ระบบงานวิจัยและบริการวิชาการคณะฯ

หลักสูตร/บริการ	ความสำคัญที่มีผลต่อความสำเร็จของคณะฯ	การดำเนินการ
	หน่วยวิจัยเฉพาะทางต่าง ๆ (เช่น กลุ่มวิจัยด้านการวัดประเมินผลทางภาษา)	
ด้านบริการวิชาการ		
การบริการวิชาการเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตชุมชน	การบริการวิชาการเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตชุมชน การสร้างวิจัยที่บูรณาการกับการบริการวิชาการที่ใช้นวัตกรรมทางภาษาเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตชุมชนในประเด็น “การแก้ปัญหาการอ่านออกเขียนได้” ประโยชน์ของผลงานวิจัย/นวัตกรรมทางภาษาก่อให้เกิดประโยชน์และคุณค่าต่อชุมชน	การดำเนินการเพื่อแก้ปัญหาการอ่านออกเขียนได้ในพื้นที่จังหวัดพะเยาสำหรับกลุ่มผู้เรียนที่มีภาษาไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน การส่งมอบนวัตกรรมทางภาษาให้กับชุมชน
การบริการวิชาการเพื่อแสวงหารายได้	รายได้จากการให้บริการรายวิชาการจัดการศึกษาล่วงหน้า Pre-degree และหลักสูตร Non-degree รายได้จากการเป็นศูนย์ภาษา จากการทดสอบและฝึกอบรม และรายได้จากการให้บริการทางภาษาอื่น ๆ	การจัดการเรียนการสอนและการรับรองผลของรายวิชาและหลักสูตร การจัดทดสอบและรับรองผลสอบทางภาษาทั้งในพื้นที่และออนไลน์

(2) พันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม และสมรรถนะหลัก

ตารางที่ P.1 ก (2) พันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม และสมรรถนะหลักขององค์กร

ปณิธาน	เราคือโรงเรียนภาษาสำหรับทุกคน We are the language school for all.
วิสัยทัศน์ (Vision)	คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา มุ่งสู่การเป็นสถาบันนวัตกรรมภาษาเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตชุมชน
พันธกิจ (Mission)	คณะศิลปศาสตร์ได้กำหนดพันธกิจการพัฒนาองค์กรให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยพะเยาทั้งหมด 3 ด้าน คือ การสร้างโอกาสการเรียนรู้ภาษาเพื่อสร้างศักยภาพคน พัฒนางานวิจัยและนวัตกรรมด้านภาษา บริการวิชาการ เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตชุมชนและแสวงหารายได้
ค่านิยม (Value)	LIBARTS: L = Language Excellence I = Innovation B = Belonging A = Adaptability R = Responsibility T = Teamwork S = Social Devotion
สมรรถนะหลัก (Core competencies)	ความเชี่ยวชาญในการสร้างโอกาสการเรียนรู้ทางภาษาที่เข้าถึงได้ทุกกลุ่ม ความสามารถในการบูรณาการด้านภาษากับการแก้ไขปัญหาชุมชน

(3) ลักษณะโดยรวมของบุคลากร

ปีการศึกษา 2568 คณะฯ มีบุคลากรรวม 126 คน บุคลากรสายวิชาการรวม 109 คน เป็นอาจารย์ 90 คน คิดเป็นร้อยละ 82.57 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ 15 คน คิดเป็นร้อยละ 13.76 และรองศาสตราจารย์ 4 คน คิดเป็นร้อยละ 3.67 ส่วนบุคลากรสายสนับสนุนรวม 17 คน เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย 14 คน และลูกจ้างชั่วคราวจากเงินรายได้คณะฯ 3 คน ดังแสดงในตารางที่ P.1 ก (3-1) P.1 ก (3-2) และ P.1 ก (3-3) โดยจะมีพนักงานเกษียณอายุในรอบ 5 ปี (พ.ศ. 2570-2575) จำนวน 1 อัตรา และจะมีพนักงานเกษียณอายุในรอบ 10 ปี อีก 9 อัตรา โดยมีแผนการบรรจุอัตราทดแทนดังกล่าว

ตารางที่ P.1 ก (3-1) จำนวนบุคลากรสายวิชาการจำแนกตาม วุฒิการศึกษา ช่วงอายุ และระยะเวลาการปฏิบัติงาน

สายวิชาการ	จำนวน		วุฒิการศึกษา			ช่วงอายุ (ปี)				ระยะเวลาการปฏิบัติงาน (ปี)				
	คน	ร้อยละ	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	<25	25-42	43-57	>57	<5	6-15	16-20	21-25	>25
อาจารย์	90	82.57	5	58	27	0	67	20	2	15	42	28	5	0
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	15	13.76	0	5	10	0	9	5	1	0	8	3	4	0
รองศาสตราจารย์	4	3.67	0	1	3	0	0	1	2	0	4	0	0	0
ศาสตราจารย์	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
รวม (คน)	**109**	**100**	**5**	**64**	**40**	**0**	**62**	**42**	**5**	**15**	**54**	**31**	**9**	**0**
ร้อยละ			**4.59**	**58.72**	**36.70**	**0**	**56.88**	**38.53**	**4.59**	**13.76**	**49.54**	**28.44**	**8.26**	**0**

ตารางที่ P.1 ก (3-2) จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนจำแนกตาม วุฒิการศึกษา ช่วงอายุ และระยะเวลาการปฏิบัติงาน

สายสนับสนุน	จำนวน		วุฒิการศึกษา			ช่วงอายุ (ปี)				ระยะเวลาการปฏิบัติงาน (ปี)				
	คน	ร้อยละ	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	<25	25-42	43-57	>57	<5	6-15	16-20	21-25	>25
พ. มหาวิทยาลัย	14	82.35	7	7	0	0	12	2	0	4	7	2	1	0
ลจช. เงินรายได้	3	17.65	2	1	0	0	3	0	0	2	1	0	0	0
รวม (คน)	17	100	9	8	0	0	15	2	0	6	8	2	1	0
ร้อยละ			**52.94**	**47.06**	**0**	**0**	**88.24**	**11.76**	**0**	**35.29**	**47.06**	**11.76**	**5.88**	**0**

ตารางที่ P.1 ก (3-3) ปัจจัยขับเคลื่อนสำคัญที่ผลักดัน/สร้างแรงจูงใจเพื่อให้คณะฯ บรรลุพันธกิจและวิสัยทัศน์โดยเรียงลำดับตามความสำคัญของปัจจัยของแต่ละกลุ่ม

ประเภทบุคลากร	พนักงานสายวิชาการ	พนักงานสายสนับสนุน
ปัจจัยขับเคลื่อนที่สำคัญ	1. การนำองค์กร/ผู้นำที่ดี 2. ความสัมพันธ์ในที่ทำงาน 3. ความมั่นคงและความก้าวหน้าในสายอาชีพ 4. การเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ 5. คุณภาพชีวิต 6. สภาพแวดล้อมการทำงานและสิ่งอำนวยความสะดวก 7. ค่าตอบแทนและสวัสดิการ	1. ความสัมพันธ์ในที่ทำงาน 2. สภาพแวดล้อมการทำงานและสิ่งอำนวยความสะดวก 3. การนำองค์กร/ผู้นำที่ดี 4. การเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ 5. คุณภาพชีวิต 6. ค่าตอบแทนและสวัสดิการ 7. ความมั่นคงและความก้าวหน้าในสายอาชีพ

คณะฯ กำหนดมาตรการพิเศษด้านสุขภาพและความปลอดภัย ครอบคลุมอัคคีภัย แผ่นดินไหว อุทกภัย การจราจร และผลกระทบจากฝุ่น PM 2.5 โดยดำเนินการผ่านการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว การตรวจสอบและป้องกันสถานการณ์ฉุกเฉิน พร้อมฝึกอบรมบุคลากรและนิสิต ติดตั้งกล้องวงจรปิดดูแลพื้นที่อาคารและที่จอดรถ จัดระบบปรับอากาศและฟอกอากาศ รวมถึงการเปลี่ยนไส้กรองและแจกหน้ากากในช่วง PM 2.5 พร้อมทั้งมีระบบรักษาความปลอดภัยภายในอาคารและบริเวณโดยรอบอย่างต่อเนื่อง

(4) สินทรัพย์

สินทรัพย์ของคณะฯ ประกอบด้วย อาคาร ห้องสำนักงาน ห้องปฏิบัติการทางภาษา ห้องเรียนเอนกประสงค์ ระบบเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต คอมพิวเตอร์ โปรแกรม และระบบสารสนเทศ ดังนี้

ตารางที่ P.1 ก (4-1) ตารางแสดงสินทรัพย์ของคณะศิลปศาสตร์

ด้านสินทรัพย์	รายการสินทรัพย์	รายละเอียด/จำนวน
ด้านอาคารสถานที่	อาคารเรียน	ใช้พื้นที่กลุ่มอาคารเรียนรวม 3 อาคาร
	ห้องสำนักงานและห้องทำงานอาจารย์	ห้องสำนักงานคณะฯ และห้องทำงานอาจารย์ 5 สาขาวิชา
	ห้องประชุม	2 ห้อง ขนาด 50 ที่นั่ง และ 150 ที่นั่ง
	ห้องเรียนอเนกประสงค์	2 ห้อง ขนาด 20 ที่นั่งต่อห้อง (การเรียนกลุ่มย่อยและนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา)
ศูนย์สอบและห้องปฏิบัติการทางภาษา	ห้องปฏิบัติการภาษา	1 ห้อง ขนาด 50 ที่นั่ง
	ศูนย์การเรียนรู้ภาษา (Learning Space)	1 แห่ง ความจุ 50 คน รองรับการเรียนรู้ด้วยตนเอง
	ศูนย์ทดสอบภาษา	2 ห้อง ขนาด 120 ที่นั่งต่อห้อง พร้อมโปรแกรมทดสอบและอุปกรณ์ฝึกภาษา
	อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ฝึกภาษา	รองรับการทดสอบมาตรฐาน การฝึกอบรม และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ โดยมีความจุรวมตามข้อมูลที่ระบุ 340 ที่นั่ง
	ระบบอินเทอร์เน็ตไร้สาย	รองรับบุคลากร นิสิต การทดสอบมาตรฐาน และการเรียนการสอนออนไลน์

ด้านสินทรัพย์	รายการสินทรัพย์	รายละเอียด/จำนวน
เทคโนโลยีสารสนเทศและโปรแกรมต่าง ๆ	คอมพิวเตอร์แบบพกพาและอุปกรณ์เชื่อมต่อ	ใช้สำหรับการเรียนรู้และฝึกภาษา
	โปรแกรมฝึกภาษา English Discoveries	40 บัญชี
	โปรแกรมฝึกภาษา Busuu	40 บัญชี
	โปรแกรมประชุมออนไลน์ Zoom	3 บัญชี
	โปรแกรมออกแบบสื่อ Canva	3 บัญชี
	โปรแกรมและแหล่งทรัพยากรกราฟิก Freepik	3 บัญชี
	ระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นเอง	รวม 18 ระบบ ครอบคลุมงานบริหาร ศูนย์ภาษา ฝ่ายวิชาการ และฝ่ายคุณภาพนิสิต รวมถึงระบบการเงินและพัสดุ

ตารางที่ P.1 ก (4-2) รายละเอียดระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นเอง

กลุ่มงาน	รายการระบบ
ฝ่ายบริหาร	ระบบการประชุมโดยใช้เอกสารออนไลน์, ระบบกรอกภาระงานสายวิชาการและสายสนับสนุนออนไลน์, ระบบจองห้องประชุม, ระบบสารบรรณ, ระบบจัดเก็บพัสดุ และระบบประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการ
ศูนย์ภาษา	ระบบสมัครสอบ, ระบบทดสอบและประมวลผล, ระบบจัดเก็บข้อสอบ, ระบบเทียบคะแนนรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป, ระบบจ่ายค่าธรรมเนียมการบริการ และระบบการเงิน
ฝ่ายวิชาการ	ระบบฐานข้อมูลอาจารย์ประจำหลักสูตร และระบบรายงานการพัฒนาผลงานวิชาการ
ฝ่ายคุณภาพนิสิต	ระบบฐานข้อมูลศิษย์เก่า, ระบบทรานสคริปต์กิจกรรม และระบบอาจารย์ที่ปรึกษา
ระบบสนับสนุนการดำเนินงาน	ระบบบันทึกข้อมูลทางการเงินและพัสดุ

(5) สภาวะแวดล้อมด้านกฎระเบียบข้อบังคับ

ตารางที่ P.1 ก (5) กฎระเบียบข้อบังคับที่กำกับการดำเนินงาน

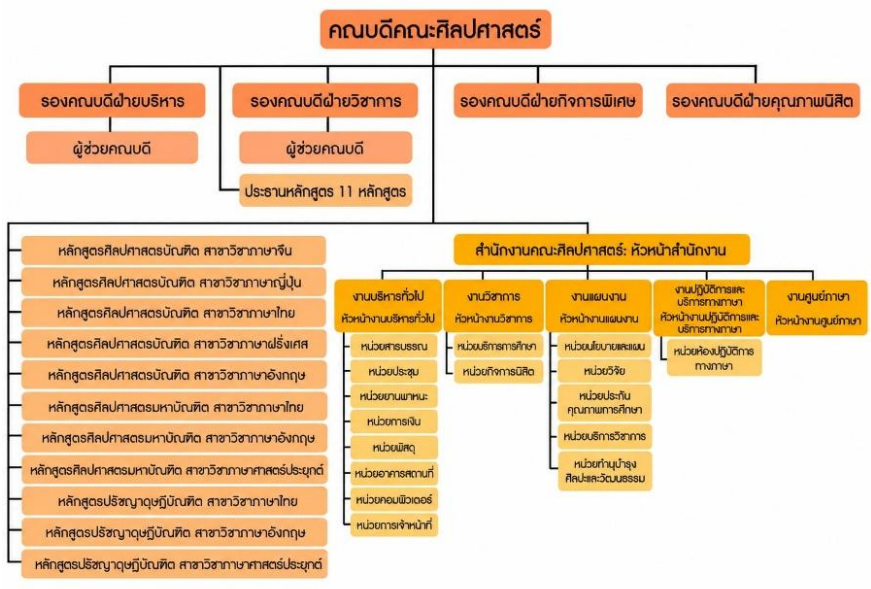
พันธกิจ	กฎหมาย/ระเบียบ/มาตรฐาน
ด้านการจัดการศึกษา	1. ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยพะเยาว่าด้วยเรื่องการศึกษาและการจัดการเรียนการสอน และการจัดการศึกษาในลักษณะอื่น 2. เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 การประกันคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการศึกษาหลักสูตรควบระดับปริญญาตรี 2 ปริญญา พ.ศ. 2564 ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2562 ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง มาตรฐานการทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2562 ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าตอบแทนผู้สอนในการจัดการเรียนการสอน ภาคการศึกษาฤดูร้อน พ.ศ.2557 (และหลักสูตรควบสองปริญญา) ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2565 ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การจัดการศึกษาในลักษณะอื่น ประกาศ หลักเกณฑ์การให้รางวัลผู้ได้รับการประเมินการสอนดีเด่น คณะศิลปศาสตร์ แนวปฏิบัติการจัดการเรียนการสอน คณะศิลปศาสตร์

พันธกิจ	กฎหมาย/ระเบียบ/มาตรฐาน
	แนวปฏิบัติการปฏิบัติงานสอนของบุคลากรสายวิชาการ ในกรณีที่บุคลากรสายวิชาการมีเหตุที่ไม่สามารถมาปฏิบัติภารกิจการสอนในห้องเรียนในพื้นที่ของมหาวิทยาลัยพะเยาตามประกาศตารางสอนได้ แนวปฏิบัติการใช้ห้องศูนย์ทดสอบ และห้องปฏิบัติการทางภาษา (CE12203)
การวิจัย	ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วยการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่องหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย ประกาศการให้ทุนงบประมาณรายได้คณะฯ และสัญญาการทำวิจัยด้วยงบประมาณรายได้คณะศิลปศาสตร์
การบริการวิชาการ	ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่องหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการบริการวิชาการ พ.ศ.2562 ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงาน ศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2565 ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมลงทะเบียนการอบรมหลักสูตรภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ และภาษาถิ่น ศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ พ.ศ. 2565 ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ พ.ศ. 2563 ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดอัตราค่าบริการการแปลภาษา และค่าบริการล่ามแปลภาษา ศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2565 แนวปฏิบัติการใช้ห้องศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ (CE14204)
การบริหาร	ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยพะเยา ด้านการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2563 ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่องมาตรฐานภาระงานบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ.2559 แนวปฏิบัติการคำนวณภาระงานบุคลากรสายวิชาการคณะศิลปศาสตร์ พ.ศ. 2564, 2565 แนวปฏิบัติการจัดการการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ข.**ความสัมพันธ์ระดับองค์กร**

(1) โครงสร้างองค์กร

คณะศิลปศาสตร์บริหารองค์กรโดยการนำของคณบดี มีวาระ 4 ปี มีรองคณบดี 4 ฝ่ายกำกับดูแลพันธกิจ ได้แก่ รองคณบดีฝ่ายบริหาร ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายคุณภาพนิสิต และฝ่ายกิจการพิเศษ พร้อมด้วยผู้ช่วยคณบดีด้านวิชาการและบริหาร มีคณะกรรมการประจำคณะ ที่มีคณบดีเป็นประธาน รองคณบดี ประธานหลักสูตร 11 หลักสูตร และผู้แทนบุคลากร มีหน้าที่ ตามข้อ 8 ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งคณะกรรมการประจำส่วนงาน พ.ศ.2562 โดยจัดการประชุมเดือนละ 1 ครั้ง นอกจากนี้ คณะได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการดำเนินงานในกิจกรรมต่างๆ พร้อมทั้งมีระบบควบคุมภายในและการรายงานผลการปฏิบัติงานต่ออธิการบดีและสภามหาวิทยาลัยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อนำผลประเมินและข้อเสนอแนะไปใช้ปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง



ภาพที่ P ข (1) โครงสร้างการบริหารงาน

(2) ผู้เรียน ลูกค้ากลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ปีการศึกษา 2567 คณะศิลปศาสตร์จำแนกผู้เรียน ลูกค้ากลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงความต้องการและความคาดหวัง ตามตารางที่ P.1 ข (2)

ตารางที่ P.1 ข (2) ความต้องการประเภทผู้เรียน ลูกค้ากลุ่มอื่น ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ความต้องการและความคาดหวัง

ผู้เรียน ลูกค้ากลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ผู้เรียน	
นิสิตระดับปริญญาตรี/ปริญญาตรีหลักสูตรควบสองปริญญา	การสำเร็จการศึกษาตามเวลาที่กำหนด การจัดการเรียนการสอนและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ การสนับสนุนด้านทักษะภาษาเพื่อการประกอบอาชีพ การมีงานทำ
นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา	การสำเร็จการศึกษาตามเวลาที่กำหนด การจัดการเรียนการสอนและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ การสนับสนุนด้านวิชาการและวิจัย
ผู้เรียนรายวิชาการจัดการศึกษาล่วงหน้า (Pre-degree)	การสอบผ่านในรายวิชาและเทียบโอนกับรายวิชาในหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้
ผู้เรียนหลักสูตรระยะสั้นด้านวิชาชีพ	องค์ความรู้ด้านภาษาที่สามารถนำไปใช้ในการประกอบอาชีพได้ การจัดการเรียนการสอนและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้
ผู้เรียนหลักสูตรระยะสั้นเพื่อสะสมหน่วยกิต	การสอบผ่านในรายวิชาและเทียบโอนกับรายวิชาในหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้
ลูกค้ากลุ่มอื่น	
ลูกค้ากลุ่มอื่น ด้านการวิจัย	
ผู้ให้ทุนวิจัยภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย	การดำเนินการตามสัญญาการให้ทุน
ลูกค้ากลุ่มอื่นด้านการบริการวิชาการ	
ผู้ใช้ประโยชน์จากโครงการบริการวิชาการ	ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะทางภาษาเพื่อแก้ปัญหาการอ่านออกเขียนได้ ได้รับนวัตกรรมเพื่อแก้ปัญหาการอ่านออกเขียนได้
ผู้รับบริการวิชาการด้านภาษาที่แสวงหารายได้จากการทดสอบ การฝึกอบรม และการบริการอื่น ๆ (แปล ล่าม)	ได้รับการบริการที่เป็นไปตามมาตรฐาน สะดวก สุภาพ รวดเร็ว ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะด้านภาษา
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	
ผู้ปกครอง	หลักสูตรมีมาตรฐานนำไปสู่การประกอบอาชีพในอนาคตได้ การจัดการเรียนการสอนทันสมัย มีอาจารย์มีคุณภาพ และใส่ใจนักศึกษา หลักสูตรช่วยให้นักศึกษาสำเร็จการศึกษาในเวลาที่เหมาะสม
ศิษย์เก่า	หลักสูตรมีคุณค่า ได้รับการยอมรับจากสังคม มีการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างเครือข่าย เปิดโอกาสสำหรับการแสดงความคิดเห็น

(3) ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ

คณะฯ คำนึงถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมของผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ ผู้ส่งมอบสำคัญของคณะฯ ตามผลิตภัณฑ์หลักได้แก่ 1) ด้านการศึกษา 2) ด้านการวิจัย 3) ด้านการบริการวิชาการ มีคู่ความร่วมมือ คือส่วนงานวิชาการที่ร่วมจัดการหลักสูตรควบ 2 ปริญญา เครือข่ายวิจัย กลุ่มความร่วมมือภาครัฐและเอกชน ในการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น (Non-degree) รวมไปถึงการฝึกประสบการณ์และสหกิจศึกษา

ตารางที่ P.1 ข (3) ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือ บทบาทและข้อกำหนดในการปฏิบัติงานร่วมกัน

กลุ่ม/ประเภท	บทบาท	ข้อกำหนดที่สำคัญ	วิธีการสื่อสาร
ด้านการจัดการศึกษา			
ผู้ส่งมอบ			

กลุ่ม/ประเภท	บทบาท	ข้อกำหนดที่สำคัญ	วิธีการสื่อสาร
บริษัทผู้ส่งมอบโปรแกรมภาษา บริษัทผู้ส่งมอบครุภัณฑ์ทางภาษา บริษัทผู้ส่งมอบโปรแกรม Canva, Zoom, Freepik ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	จัดส่งโปรแกรม/ครุภัณฑ์/สิ่งสนับสนุนการศึกษาในการจัดการเรียนการสอน ซ่อมบำรุงโปรแกรม/ครุภัณฑ์/สิ่งสนับสนุนการศึกษาให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้อยู่เสมอ	โปรแกรม/ครุภัณฑ์/สิ่งสนับสนุนการศึกษามีคุณภาพ เหมาะสมในการจัดการเรียนการสอน โปรแกรม/ครุภัณฑ์/สิ่งสนับสนุนการศึกษาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานเสมอ ปฏิบัติตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง ส่งมอบโปรแกรม/ครุภัณฑ์/สิ่งสนับสนุนการศึกษาตรงเวลา	หนังสือราชการ การประชุม via F2F, Zoom, MS Teams โทรศัพท์ Line Facebook
คู่ความร่วมมือด้านการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สถานประกอบการ	รับนิสิตเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นิเทศงานและประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	เพิ่มพูนประสบการณ์ให้แก่ผู้เรียน วัดและประเมินผลตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในคู่มือฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ดูแลและให้คำแนะนำผู้เรียนตลอดระยะเวลาของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	หนังสือราชการ การประชุม via F2F, Zoom, MS Teams โทรศัพท์ Line Facebook
คู่ความร่วมมือด้านการพัฒนาหลักสูตรและการบริหารจัดการหลักสูตร ภายใน คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะนิติศาสตร์ วิทยาลัยการศึกษา ภายนอก สถานประกอบการต่างๆ	ประสานงานและสร้างความร่วมมือด้านการศึกษาพัฒนาหลักสูตร	ให้คำแนะนำและร่วมมือในการพัฒนาหลักสูตรให้เป็นไปตามข้อกำหนด วางแผนในการจัดการศึกษาและบูรณาการรายวิชาร่วมกัน	หนังสือราชการ การประชุม via F2F, Zoom,MS Teams โทรศัพท์ Line Facebook
ด้านการวิจัย			
ผู้ส่งมอบ ศูนย์นวัตกรรมการเรียนรู้	สนับสนุนโปรแกรมสำหรับใช้ในงานวิจัย ให้คำแนะนำในการใช้งานโปรแกรม จัดหาบัญชีการใช้งานโปรแกรมให้เพียงพอต่อการใช้งานของนักวิจัย	โปรแกรมสำหรับใช้ในงานวิจัยเพียงพอและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานเสมอ	หนังสือราชการ การประชุม via F2F, Zoom, MS Teams โทรศัพท์ Line Facebook
คู่ความร่วมมือ สถาบันการศึกษาในต่างประเทศที่มี MOU ร่วมกัน	เพิ่มขีดความสามารถในการทำวิจัยและสร้างนวัตกรรม	มีการทำวิจัยร่วมกัน	หนังสือราชการ E-mail การประชุม via F2F, Zoom, MS Teams
ด้านการบริการวิชาการ			
ผู้ส่งมอบ บริษัทผู้ส่งมอบโปรแกรมการทดสอบทางภาษา	จัดส่งโปรแกรมการทดสอบและบริการที่เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ จัดเตรียมโปรแกรมการทดสอบให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ตามกำหนดการที่ศูนย์ภาษากำหนด จัดส่งผลการทดสอบที่ถูกต้องเป็นความลับ และตรงตามเวลา	โปรแกรมการทดสอบเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ บริการเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้	หนังสือราชการ การประชุม via F2F, Zoom, MS Teams โทรศัพท์ Line Facebook
คู่ความร่วมมือ			

กลุ่ม/ประเภท	บทบาท	ข้อกำหนดที่สำคัญ	วิธีการสื่อสาร
ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	จัดเตรียมคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศต่าง ๆ ให้สามารถรองรับโปรแกรมการทดสอบที่กำหนดไว้ได้ ร่วมเป็นกรรมการในการควบคุมการทดสอบ	ดำเนินการตามบทบาทที่ได้กำหนดไว้	หนังสือราชการ การประชุม via F2F, Zoom, MS Teams โทรศัพท์ Line Facebook

P.2 สถานการณ์ของสถาบัน

ก. สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน

(1) ตำแหน่งในการแข่งขัน

ในปัจจุบันคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยาเป็นสถาบันการจัดการเรียนการสอนภาษาที่มีความหลากหลายของหลักสูตรควบสองปริญญาเป็นอันดับหนึ่งของประเทศและเป็น 1 ใน 9 ของมหาวิทยาลัยที่จัดการเรียนการสอนสาขาวิชาทางภาษาในเขตภาคเหนือ เมื่อวิเคราะห์ด้านขนาดขององค์กร (จำนวนบุคลากรและนิสิต) อยู่ในลำดับที่ 3 และมีความหลากหลายของหลักสูตรที่เปิดอย่างต่อเนื่องในลำดับที่ 3 (ม.เชียงใหม่ ม.นเรศวร ม.พะเยา ม.แม่ฟ้าหลวง และ ม.แม่โจ้)

ตารางที่ P.2 ก (1-1) ข้อมูลเปรียบเทียบระหว่างสถาบันอื่นในปีการศึกษา 2568

ประเด็นการเปรียบเทียบ	คณะศิลปศาสตร์ ม.พะเยา	คณะมนุษยศาสตร์ ม.เชียงใหม่	คณะมนุษยศาสตร์ ม.นเรศวร	สำนักวิชาศิลปศาสตร์ ม.แม่ฟ้าหลวง	คณะศิลปศาสตร์ ม.แม่โจ้
จำนวน/ความหลากหลายของหลักสูตรด้านภาษา	11 หลักสูตร	13 หลักสูตร	14 หลักสูตร (รวมคติชนวิทยา)	2 หลักสูตร	2 หลักสูตร
หลักสูตรควบสองปริญญา	8 หลักสูตร	1 หลักสูตร	ไม่มี	1 หลักสูตร	ไม่มี
จำนวนผลงานตีพิมพ์ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติ (กพอ.รับรอง)	20	10	2	5	1
รายได้จากศูนย์บริการวิชาการภายในคณะฯ (บาท)	2,172,700	2,110,662	207,900.00	51,300.00	865,366.44
จำนวนหลักสูตรระยะสั้น Non-degree	12 หลักสูตร	ไม่มี	8 หลักสูตร	1 หลักสูตร	2 หลักสูตร
รายวิชาการจัดการศึกษาล่วงหน้า Pre-degree	15 รายวิชา	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
ผลงานวิจัย/ บริการวิชาการที่ยกระดับคุณภาพชีวิตชุมชน (ค่า SROI ≥ 4)	3	N/A	N/A	N/A	N/A
ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต	4.37	4.47	4.24	4.40	4.49
ภาวะการมีงานทำภายใน 1 ปี	ร้อยละ 94.70	ร้อยละ 72.70	ร้อยละ 91.94	ร้อยละ 76	ร้อยละ 79.06
จำนวนผลงานวิจัยกับสถาบันในต่างประเทศ	5	3	ไม่มี	1	ไม่มี
จำนวนผลงานวิจัยระดับนานาชาติของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา	3	2	ไม่มี	1	ไม่มี

โดยมีการแสดงประเภทของข้อมูลเพื่อเปรียบเทียบระหว่างสถาบันและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยกลุ่มที่จัดการเรียนการสอนหลักสูตรภาษา ดังต่อไปนี้

(2) การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน

คณะฯ ตระหนักถึงการแข่งขันและกำหนดความท้าทายจากการวิเคราะห์ SWOT โดยบริบทด้านยุทธศาสตร์ชาติและการพัฒนาเศรษฐกิจ–สังคมยังยืนยันว่าภาษาเป็นเครื่องมือสำคัญ ทำให้หลักสูตรด้านภาษายังคงได้รับความนิยม แต่จำเป็นต้องปรับตัว ได้แก่ พัฒนาหลักสูตร Pre-degree เพื่อการเข้าถึงผู้เรียนและการเทียบโอนหน่วยกิต พัฒนาหลักสูตรระยะสั้นตอบโจทย์อุตสาหกรรม New S Curve ส่งเสริมการวิจัยควบคู่บริการวิชาการเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตชุมชน และพัฒนาบริการเพื่อสร้างรายได้เพิ่มเติม

ตารางที่ P.2 ก (2) ปัจจัยภายในและภายนอกที่เปลี่ยนแปลงสภาพการแข่งขัน

ประเด็นการวิเคราะห์	ปัจจัย	การเปลี่ยนแปลงที่กระทบต่อสภาพการแข่งขัน	การใช้ประโยชน์
การศึกษา	ภายใน	การปรับตัวของอาจารย์และบุคลากรภายในคณะฯ เพื่อจัดการศึกษาที่หลากหลาย	สร้างนวัตกรรมหลักสูตรสองปริญญา, Non-degree, Pre-degree
	ภายนอก	การเปลี่ยนแปลงทางด้านยุทธศาสตร์ที่ส่งให้ภาษาเป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาประเทศชาติ การจัดการเรียนการสอนในคณะศิลปศาสตร์มีหลักสูตรที่ใกล้เคียงกันกับสถาบันการศึกษาในภูมิภาคเดียวกัน ความร่วมมือกับบริษัทเอกชนเพื่อให้มีการเรียนการสอนแบบ Work-integrated Learning ที่ตรงกับตลาดแรงงาน	1.พัฒนารายวิชาภาษาที่บูรณาการกับวิชาชีพในหลักสูตรระดับปริญญาตรี 2. Non-degree ที่ครอบคลุมอุตสาหกรรม First และ New S Curve ทั้งภาครัฐและเอกชน
การวิจัย	ภายใน	อัตราส่วนของการทำวิจัยของอาจารย์และนักวิจัยในคณะฯ ที่มีความจำกัด ไม่มีประสบการณ์การขอทุนวิจัยภายนอก	การปรับปรุงระบบบริหารงานวิจัย โดยจำแนกการจัดสรรทุนวิจัย การสนับสนุนการพัฒนาผลงานวิจัย และการเข้าถึงแหล่งทุนวิจัยภายนอก
	ภายนอก	การปรับเปลี่ยนนโยบายทางด้านการวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรม/ต่อยอดเชิงพาณิชย์/การยกระดับคุณภาพชีวิตชุมชน	1.การปรับระบบบริหารงานวิจัย ในด้านการจัดสรรทุนวิจัยเพื่อพัฒนานวัตกรรมหลักสูตร 2.การปรับเปลี่ยนเป้าหมายการยกระดับคุณภาพชีวิตชุมชนโดยคำนึงถึงผลตอบแทนทางสังคม (Social Return of Investment: SROI)
บริการวิชาการ	ภายใน	การปรับตัวของนิสิตในการวัดระดับภาษาตามเกณฑ์มาตรฐาน	1.การพัฒนาศูนย์ทดสอบให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานสากล 2. การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมภาษาตามเกณฑ์มาตรฐานสากล
	ภายนอก	การแข่งขันภายนอกสูงขึ้น หน่วยงานภายนอกมีอำนาจในการต่อรองและเข้าถึงบริการวิชาการที่หลากหลาย	1. การพัฒนาความร่วมมือกับองค์กรหรือสถาบันการศึกษาเพื่อเพิ่มบริการแบบแสวงหารายได้ (TOEIC, Oxford Placement Test)

(3) ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ

แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบที่สำคัญได้แก่ รายงานประจำปีของคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ฐานข้อมูลงานวิจัยตามเกณฑ์กพอ. CHE-QA Online และการขอความอนุเคราะห์ข้อมูลจากหน่วยงานคู่เทียบโดยตรง

ข. บริบทเชิงกลยุทธ์

ในการวิเคราะห์บริบทเชิงกลยุทธ์ คณะฯ ได้วิเคราะห์ภาวะคุกคามในการบริหารจัดการและดำเนินการด้านการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ ดังนี้ 1.การแข่งขันจากสถาบันอุดมศึกษาทั้งในและต่างประเทศที่เพิ่มสูงขึ้น 2.การขยายตัวของหลักสูตรออนไลน์ แพลตฟอร์มการเรียนรู้ และแอปพลิเคชันฝึกภาษาจากต่างประเทศ 3. ความต้องการของผู้เรียนและตลาดแรงงานที่มุ่งเน้นทักษะที่นำไปใช้ในการทำงานและการประกอบอาชีพ 4. เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) ที่อาจทดแทนงานด้านภาษา 5. การแข่งขันด้านราคาและความคุ้มค่าของหลักสูตรระยะสั้น การฝึกอบรมภาษา และบริการวิชาการจากภาคเอกชนและแพลตฟอร์มออนไลน์ 6. แข่งขันเพื่อขอรับทุนวิจัยจากภายนอกและข้อจำกัดของแหล่งทุนสำหรับกลุ่มมนุษยศาสตร์ 7. การเปลี่ยนแปลงมาตรฐานและเกณฑ์การประเมินผลงานวิชาการและการเผยแพร่ผลงานวิจัยในระดับนานาชาติ 8. ข้อจำกัดด้านกฎระเบียบในการบริหารรายได้และการดำเนินหลักสูตรหรือบริการวิชาการที่อาจส่งผลต่อความคล่องตัวของคณะ

ตารางที่ P.2 ข (3) ความท้าทายเชิงกลยุทธ์

ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ (Strategic Challenge: SC)	ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ (Strategic Advantage: SA)	โอกาสเชิงกลยุทธ์ (Strategic Opportunity)
การพัฒนาหลักสูตรและหลักสูตรระยะสั้นที่ตอบโจทย์ตลาดแรงงานและเพิ่มจำนวนผู้เรียน การบริหารอัตรากำลังที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล (ภาระงานสอน/วิชาการ/สนับสนุน) การยกระดับนิสิตให้ผ่านการวัดระดับความสามารถทางภาษาของนิสิตก่อนสำเร็จการศึกษาเทียบตามเกณฑ์มาตรฐานสากล การยกระดับคุณภาพงานวิจัยระดับนานาชาติ เพิ่มจำนวนงานวิจัยระดับนานาชาติ เพิ่มจำนวนนิสิตบัณฑิตศึกษา การเพิ่มรายได้จากการบริการวิชาการแบบแสวงหารายได้ การยกระดับการทำงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารจัดการ การสนับสนุนชุมชน/การบริการวิชาการ	หลักสูตรควบสองปริญญา การมีเครือข่ายที่เข้มแข็งกับสถานประกอบการ (หลักสูตรระยะสั้น สหกิจ CWIE) นิสิตสองภาษา การมีเครือข่ายที่เข้มแข็งกับโรงเรียนประถมในจังหวัดพะเยาซึ่งเป็นพื้นที่เป้าหมายในการทำวิจัย	การพัฒนาหลักสูตรทั้งระยะสั้นและระยะยาวแบบ Personalized Learning เพื่อตอบสนองความต้องการของตลาด การแสวงหารายได้เพื่อพึ่งพาตนเองผ่านบริการการทดสอบภาษามาตรฐานและการอบรมพัฒนาทักษะภาษาของศูนย์ภาษา

ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ

คณะฯ ดำเนินการปรับปรุงผลการดำเนินงานด้วยวงจรคุณภาพ PDCA ในการปฏิบัติการ โดยใช้เกณฑ์ EdPEx ในการบริหารองค์กร ขับเคลื่อนองค์กรและพัฒนากระบวนการในทุกระดับที่ครอบคลุมทุกพันธกิจรวมถึงการดูแลนิสิต การจัดการเรียนการสอน การตีพิมพ์งานวิจัย และการพัฒนางานเจ้าหน้าที่ มีการนำข้อมูลผลการดำเนินงาน เสียงสะท้อนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติการ แผนงบประมาณ แผนบริหารความเสี่ยง การประเมินหลักสูตร (AUN-QA) และผลประเมิน EdPEx มาวิเคราะห์และปรับปรุงงานประจำปี โดยติดตามความก้าวหน้ารายเดือน ราย 3 เดือน และราย 6 เดือน ทั้งจากผู้รับผิดชอบและคณะกรรมการประจำคณะฯ โดยปีแรกเน้นการวางรากฐานระบบต่าง ๆ และปีต่อมาเน้นการพัฒนาอย่างต่อเนื่องให้สอดคล้องกับกลยุทธ์สถาบันและบริบทเศรษฐกิจ–สังคมที่เปลี่ยน

หมวด 1 การนำองค์กร

1.1 การนำองค์กรโดยผู้นำระดับสูง



ผู้นำระดับสูงได้มีการกำหนดเครื่องมือในการบริหารคณะฯ ซึ่งได้แก่ ระบบการนำองค์กรเพื่อกำหนดทิศทางองค์กร สร้างค่านิยม จัดการธรรมาภิบาล และขับเคลื่อนคณะศิลปศาสตร์สู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืน โดยระบบการนำองค์กรมีทั้งหมด 8 ขั้นตอน แสดงในภาพที่ 1.1

ภาพที่ 1.1 ระบบการนำองค์กร

ก. พันธกิจ วิสัยทัศน์และค่านิยม

(1) กำหนดพันธกิจ วิสัยทัศน์และค่านิยม

ผู้นำระดับสูงของคณะฯ ได้แก่ คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ประธานหลักสูตร และกรรมการประจำคณะฯ มีขั้นตอนร่วมกำหนดพันธกิจ วิสัยทัศน์ และค่านิยมขององค์กร โดย 1**) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ 2) รวบรวมข้อมูลป้อนกลับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 3) วิเคราะห์**ด้วยเครื่องมือ เช่น SWOT, 7s McKinsey, Five Force Model และ Gap Analysis จากนั้นนำผลวิเคราะห์มา 4**) ทบทวนพันธกิจ วิสัยทัศน์ และค่านิยม** (ประชุมทบทวนวันที่ 28 กันยายน 2566 และ 15–16 มีนาคม 2568) พบว่าค่านิยมที่ปรับแล้วสามารถสะท้อนคุณลักษณะร่วมของบุคลากรที่จะร่วมกันผลักดันการดำเนินงานของคณะให้บรรลุวิสัยทัศน์ได้ชัดเจนขึ้น นอกจากนี้ ในปี 2568 คณะฯ ได้ทบทวนการกำหนดตัวชี้วัดด้านขีดความสามารถของบุคลากรด้านทักษะเชิงพื้นที่ เพื่อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของคณะในประเด็นการยกระดับคุณภาพชีวิตชุมชนและพันธกิจมหาวิทยาลัยพะเยา **5) เสนอให้คณะกรรมการประจำคณะฯ และที่ประชุมบุคลากร**พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ **7) ปรับปรุงและนำกลับเสนอคณะกรรมการประจำคณะฯ** เพื่อความเห็นชอบ กระบวนการนี้ทำให้วิสัยทัศน์มีความชัดเจนและกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จคือ “คณะศิลปศาสตร์มุ่งสู่การเป็นสถาบันนวัตกรรมภาษาเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตชุมชน” พร้อมการปรับตัวชี้วัดให้สอดคล้องตาม **ตารางที่ 1.1 ก (1)** หลังได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะฯ จึงมีการ **8)ถ่ายทอดและสื่อสาร**พันธกิจ–วิสัยทัศน์–ค่านิยมตามตัวชี้วัดโดยสื่อสารผ่านการประชุมบุคลากรปีละ 2 ครั้ง การทำป้ายประชาสัมพันธ์โดยรอบคณะเพิ่ม 2 จุด สื่อสารผ่านเว็ปไซต์และการจัดทำข่าวสารประชาสัมพันธ์ และ **9) ประเมินผลการสื่อสาร**ปีละครั้ง โดยในปี 2568 มีการพัฒนากระบวนการสื่อสาร ทำให้ระดับการรับรู้วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมเพิ่มขึ้นถึงร้อยละ 100

ตารางที่ 1.1 ก (1-1) ตารางแสดงวิสัยทัศน์ ความหมายและตัวชี้วัด

ประเด็นวิสัยทัศน์	ความหมาย	ตัวชี้วัดระดับวิสัยทัศน์
1. เป็นสถาบันนวัตกรรมภาษา	การพัฒนานวัตกรรมด้านหลักสูตรและการเรียนการสอนภาษา	1. ร้อยละของหลักสูตรที่เป็นนวัตกรรมด้านภาษา • หลักสูตร 2 ปริญญาที่บูรณาการศาสตร์ทางภาษา (100%) • หลักสูตรระดับปริญญาตรีที่บูรณาการศาสตร์ทางภาษากับศาสตร์อื่น (100%) • หลักสูตร Non-degree ที่ตอบโจทย์ New S Curve ที่เกี่ยวข้องกับบริบททางภาษา (4 ด้าน ได้แก่ ล่าม ท่องเที่ยว สุขภาพ อุตสาหกรรมยานยนต์ไฟฟ้า) (100%) 2. ร้อยละความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Community trust) จำแนกตามกลุ่ม

ประเด็นวิสัยทัศน์	ความหมาย	ตัวชี้วัดระดับวิสัยทัศน์
		• คู่ความร่วมมือ/ผู้ส่งมอบ (ไม่ต่ำกว่า 80%) • ผู้เรียนและลูกค้า (ไม่ต่ำกว่า 80%) • ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ไม่ต่ำกว่า 80%)
2. การยกระดับคุณภาพชีวิตชุมชน	การบูรณาการการวิจัยกับการบริการวิชาการเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ภาษาในการแก้ปัญหาการอ่านออกเขียนได้ในนักเรียนระดับประถมศึกษาของจังหวัดพะเยา (โดยใช้เกณฑ์มาตรฐานสากล)	SROI จากการแก้ปัญหาการอ่านออกเขียนได้ (มีค่า SROI ≥ 4.0) ** SROI ≥ 1.0 ⟶ ถือว่าโครงการให้ผลตอบแทนทางสังคมที่คุ้มทุน SROI ≥ 2.5 ⟶ ถือว่าโครงการให้ผลตอบแทนทางสังคมที่คุ้มค่าและยั่งยืน SROI ≥ 3.0 ⟶ แสดงให้เห็นว่าโครงการมีผลกระทบทางเศรษฐกิจและสังคมที่ชัดเจน SROI ≥ 4.0 ⟶ โครงการได้รับการยอมรับว่าแบบของการลงทุนทางสังคมที่มีประสิทธิภาพสูง

และมีการปรับ**ค่านิยม**จาก “การดำรงตนด้วยวัฒนธรรมคุณภาพ” เป็น “**LIBARTS**” ซึ่งประกอบด้วย

L – ความเป็นเลิศด้านภาษา (Language Excellence) เป็นเลิศด้านภาษา
I – นวัตกรรม (Innovation) พัฒนาและบูรณาการ
B – ความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่ง (Belonging) ร่วมกันเป็นเจ้าของ
A – การปรับตัว (Adaptability) เรียนรู้ไว พร้อมปรับตัว
R – ความรับผิดชอบ (Responsibility) มีความรับผิดชอบ
T – การทำงานเป็นทีม (Teamwork) ร่วมมือ ร่วมใจ มุ่งสู่เป้าหมายด้วยกัน
S – การอุทิศตนเพื่อสังคม (Social Devotion) มีจิตสาธารณะ

(2) การส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม

ผู้นำระดับสูงแสดงความมุ่งมั่นต่อการปฏิบัติตามกฎหมายและจริยธรรม โดย **1) กำหนดกระบวนการและแนวปฏิบัติ**ที่ชัดเจนในทุกพันธกิจโดยการจัดทำแนวปฏิบัติและการแจ้งแนวทางการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลในพันธกิจทุกด้าน คณะกำหนดแนวปฏิบัติตามประกาศจรรยาบรรณบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา โดยพันธกิจด้านวิจัยได้มีการกำหนดแนวทางการดำเนินโครงการวิจัยตามหลักจริยธรรมการวิจัย **2) กำหนดให้การบริหารงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล (ITA) โดยนำผลการประเมิน ITA ประจำปี 2567 มาปรับปรุงในด้านการแสดงข้อมูลการบริหารจัดการคณะในด้านการใช้จ่ายงบประมาณ และการกำหนดประเด็นการบริหารความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การใช้อำนาจและด้านบุคคล (การรับสินบน) 3) จัดโครงการอบรม**เพื่อเสริมความรู้ด้านกฎหมายและจริยธรรม **4) กำหนดมาตรการป้องกันการกระทำผิดวินัย 5) ยกย่องผู้ปฏิบัติงาน**อย่างถูกต้อง **6) ประเมินการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมาย**ของผู้นำ เช่น การกำหนดประเด็นการประเมินผู้บริหารระดับคณะด้านการปฏิบัติตามจริยธรรมและธรรมาภิบาล **7) ทบทวนกระบวนการ**ในคณะกรรมการประจำคณะฯ ผลจากการดำเนินงานทำให้ระดับความเชื่อมั่นต่อผู้นำด้านความเป็นธรรมและความโปร่งใสสูงถึงร้อยละ 91.56

ข. การสื่อสาร

ผู้นำระดับสูงให้ความสำคัญกับการสื่อสารและสร้างความผูกพันกับบุคลากร คู่ความร่วมมือ ผู้เรียน และลูกค้าสำคัญ โดยบรรจุขั้นตอนการสื่อสารไว้ในระบบการนำองค์กร ขั้นตอนที่ **3** โดยดำเนินงานตามขั้นตอนต่อไปนี้ **1)** การกำหนดเป้าหมาย **2)** กำหนดวัตถุประสงค์และช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม วางประเด็นและเนื้อหาที่ชัดเจน เข้าใจง่าย และ **3)** กำหนดช่วงเวลา ความถี่และผู้รับผิดชอบ (ตาม**ตาราง 1.1 ข และ 1.1 ค**) จากนั้นดำเนินการสื่อสาร เปิดช่องทางรับฟังความคิดเห็น **4)** ประเมินประสิทธิผล และ **5)**ปรับปรุงกระบวนการสื่อสารและการสร้างความผูกพันในประเด็นช่องทางการสื่อสารเนื่องจากพบว่าช่องทางการสื่อสารเดิมไม่ครอบคลุมและอาจจะไม่เข้าถึงกลุ่มผู้เรียนระดับปริญญาตรีได้ไม่ทั่วถึงและเป็นไปตามความต้องการ อาทิ ช่องทาง **TikToK** และ **Instragram** และจากการปรับปรุงกระบวนการดังกล่าวนำมาซึ่งผลลัพธ์ด้านการรับรู้จากสื่อออนไลน์เพิ่มขึ้นในปี **2568** เป็น **69,440** ครั้ง ดังแสดงใน**ตารางที่ 1.1 ข**

ตารางที่ 1.1 ข ช่องทางการสื่อสารภายในและภายนอกคณะฯ

กลุ่มเป้าหมาย	ช่องทางการสื่อสาร	ประเด็น	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ
คณะกรรมการประจำคณะฯ	ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ	- ทิศทางองค์กร - การบริหารจัดการเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ - ผลงานดำเนินงาน - แผนการส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมาย - การรับฟังข้อเสนอแนะ	ทุกเดือน	คณบดีและรองคณบดีทุกฝ่าย
	เว็บไซต์คณะฯ	- ทิศทางองค์กร - วิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ - ผลงานดำเนินงาน - แผนการส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมาย - การรับฟังข้อเสนอแนะ	ตามความเหมาะสม	คณบดี รองคณบดีฝ่ายบริหาร และผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร
	รายงานประจำปี	- ทิศทางองค์กร - วิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ - ผลงานดำเนินงาน	ทุกปี	คณบดีและรองคณบดีทุกฝ่าย
บุคลากรสายวิชาการ	ประชุมบุคลากรสายวิชาการ	- วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายขององค์กร - การสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการ - การส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม	ทุกภาคการศึกษา	คณบดีและรองคณบดีทุกฝ่าย
	เว็บไซต์	- ทิศทางองค์กร วิสัยทัศน์ พันธกิจ - แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ - ผลงานดำเนินงาน - แผนการส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมาย - การรับฟังข้อเสนอแนะ	ตามความเหมาะสม	คณบดี รองคณบดีฝ่ายบริหาร และผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร
	เพจเฟซบุ๊กบุคลากรคณะศิลปศาสตร์	ผลการดำเนินงานโครงการในแผนปฏิบัติการ	ตามความเหมาะสม	คณบดี รองคณบดีฝ่ายบริหาร และผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร
	จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (UP-DMS และ E-mail)	- ประกาศ ระเบียบ แนวปฏิบัติ - กฎหมายที่เกี่ยวข้อง - การประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมภายในและภายนอกองค์กร	ตามความเหมาะสม	หัวหน้าสำนักงาน
บุคลากรสายสนับสนุน	ประชุมบุคลากรสายสนับสนุน	- วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายขององค์กร - การสนับสนุนการการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ และการบริหาร	ทุก 2 เดือน	รองคณบดีฝ่ายบริหาร และผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร
	เว็บไซต์	- ทิศทางองค์กร วิสัยทัศน์ พันธกิจ - แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ - ผลงานดำเนินงาน แผนการส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมาย - การรับฟังข้อเสนอแนะ	ตามความเหมาะสม	คณบดี รองคณบดีฝ่ายบริหาร และผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร
	เพจเฟซบุ๊กบุคลากรคณะศิลปศาสตร์	ผลการดำเนินงานโครงการในแผนปฏิบัติการ	ตามความเหมาะสม	คณบดี รองคณบดีฝ่ายบริหาร และผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร
	จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (UP-DMS และ E -mail)	- ประกาศ ระเบียบ แนวปฏิบัติ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง - การประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมภายในและภายนอกองค์กร	ตามความเหมาะสม	หัวหน้าสำนักงาน
นิสิตปัจจุบัน	ปฐมนิเทศ	- วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายขององค์กร - การจัดการเรียนการสอน การจัดสิ่งสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและการใช้ชีวิตในคณะฯ และมหาวิทยาลัย	ปีละ 1 ครั้ง	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ รองคณบดีฝ่ายคุณภาพนิสิตและผู้ช่วยคณบดี
	อาจารย์ที่ปรึกษาพบนิสิต	- การจัดการเรียนการสอน - การจัดสิ่งสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและการใช้ชีวิตในคณะฯ และมหาวิทยาลัย	อย่างน้อยภาคการศึกษาละ 2 ครั้ง	รองคณบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต
	เว็บไซต์และเฟซบุ๊ก	การใช้ชีวิตในคณะฯ และมหาวิทยาลัย	ตามความ	รองคณบดีฝ่าย

กลุ่มเป้าหมาย	ช่องทางการสื่อสาร	ประเด็น	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ
	สโมสรนิสิต		เหมาะสม	คุณภาพนิสิต
อาจารย์พี่เลี้ยง	การประสานแผนฝึกภาคปฏิบัติ	- วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายของคณะฯ - การจัดการเรียนการสอนภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ	ปีละ 1 ครั้ง	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ ประธานหลักสูตร เลขานุการหลักสูตร
	การสัมมนาอาจารย์พี่เลี้ยง	- วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายของคณะฯ - การจัดการเรียนการสอนภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ	ปีละ 1 ครั้ง	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ ประธานหลักสูตร เลขานุการหลักสูตร

ค. การมุ่งเน้นผลการดำเนินการของสถาบัน

(1) การสร้างสภาพแวดล้อมเพื่อความสำเร็จ

ผู้นำระดับสูงสร้างสภาพแวดล้อมให้คณะฯ ประสบความสำเร็จทั้งปัจจุบันและอนาคตผ่านกระบวนการ 7 ขั้นตอน **1)** เริ่มจากการร่วมวิเคราะห์วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายของคณะฯ ประเมินสภาพแวดล้อมปัจจุบัน และกำหนดปัจจัยความสำเร็จ ซึ่งปี 2567 เน้น 3 ด้าน ได้แก่ ความผูกพันของบุคลากร แรงจูงใจ และสภาพแวดล้อมการทำงาน จากนั้นวางแผนสร้างสภาวะแวดล้อมที่ส่งเสริมความสำเร็จ โดยมุ่งสร้างความผูกพันในองค์กรให้บุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนมีส่วนร่วมและทุ่มเทโดยคำนึงถึงปัจจัยด้านความผูกพันที่ระบุไว้ในตารางที่ P.1 ก (3-3) แสดงในตารางที่ 1.1 ค (1-1)

ตารางที่ 1.1 ค (1-1) บทบาทของผู้นำระดับสูงในการสร้างแวดล้อมเพื่อความสำเร็จ

ประเด็นสภาพแวดล้อมเพื่อความสำเร็จ	การดำเนินการ	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์
ประเด็นด้านความผูกพัน				
สื่อสารความสำเร็จของคณะฯ เพื่อก่อให้เกิดความภาคภูมิใจในองค์กร	ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์	ตามวาระ	รองคณบดีฝ่ายบริหาร ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร	ระดับความภาคภูมิใจ = 5 (มากที่สุด) 7.3 ก (3) ข้อ 11
	ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านเพจเฟซบุ๊ก ประชาสัมพันธ์คณะศิลปศาสตร์	ตามวาระ	รองคณบดีฝ่ายบริหาร ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร	
	ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านเพจเฟซบุ๊กบุคลากรคณะศิลปศาสตร์	ตามวาระ	รองคณบดีฝ่ายบริหาร ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร	
	สื่อสารในการประชุมบุคลากร	ปีละ 2 ครั้ง	คณบดี	
การเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร	สื่อสาร vision, mission, core values เพื่อความเข้าใจในเป้าหมายของการทำงานร่วมกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการทบทวนทิศทางการดำเนินงานของคณะฯ และวางแผนการดำเนินงานไปสู่ความสำเร็จ	ปีละ 1 ครั้ง	คณบดี	การมีส่วนร่วม ร้อยล 100 7.3 ก (3) ข้อ 12
ประเด็นแรงจูงใจในการทำงาน				
สร้างความสัมพันธ์ที่ดีในที่ทำงาน	จัดกิจกรรมที่เชื่อมโยงบุคลากร เช่น กิจกรรมทำบุญคณะศิลปศาสตร์ งานเลี้ยงปีใหม่ งานกีฬาบุคลากร	ตามวาระ	รองคณบดีฝ่ายบริหาร รองคณบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต	การมีส่วนร่วม ร้อยละ 100 7.3 ก (3) ข้อ 12
	ผู้นำเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะฯ อย่างสม่ำเสมอด้วยตนเอง	ตามวาระ	ผู้นำระดับสูง	
ความมั่นคง/ก้าวหน้าในอาชีพ	สร้าง career path & professional growth ที่มาจากผลการดำเนินงานของบุคลากรที่ชัดเจนผ่านโครงการพัฒนาบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	สายวิชาการ 3 โครงการ/ ปี สายสนับสนุน 3 โครงการ	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ รองคณบดีฝ่ายบริหาร	ระดับความพึงพอใจต่อความมั่นคงและความก้าวหน้าในสายอาชีพ ร้อยละ 85.75

ประเด็นสภาพแวดล้อมเพื่อความสำเร็จ	การดำเนินการ	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์
ประเด็นด้านความผูกพัน				
				7.3 ก (3) ข้อ 12
	มอบรางวัลสำหรับบุคลากรที่มีผลการดำเนินงานที่โดดเด่น (ด้านการเรียนการสอน วิจัยและบริการ)	2 ครั้ง/ปี	คณบดี รองคณบดีฝ่ายบริหาร	ประจำทุกภาคการศึกษา
การนำองค์กรที่ดี	ผู้นำระดับสูงเป็นตัวอย่างในการปฏิบัติตามนโยบาย	ตามวาระ	ผู้นำระดับสูง	ความพึงพอใจต่อการนำองค์กรระดับ 4.91 7.3 ก (3) ข้อ1
ค่าตอบแทนและสวัสดิการ	จัดทำประกาศและจัดสรรงบประมาณสำหรับเป็นค่าตอบแทน เงินรางวัล และสวัสดิการพิเศษในการปฏิบัติงานนอกเวลาหรือการมีส่วนร่วมในการดำเนินการแผนกลยุทธ์ของคณะฯ ให้ประสบความสำเร็จ เช่น เงินรางวัลอาจารย์มืออาชีพ หรือเงินรางวัลสำหรับการตีพิมพ์	ตามวาระ	ผู้นำระดับสูง	ความพึงพอใจต่อค่าตอบแทนและสวัสดิการร้อยละ 63.75 7.3 ก (3) ข้อ 7
ประเด็นด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน				
การสร้างสภาพแวดล้อมและความสะดวกในการทำงาน	จัดสรรงบประมาณและสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ	ปีละ 1 ครั้ง	ผู้นำระดับสูง	ความพึงพอใจสภาพแวดล้อมการทำงานและสิ่งอำนวยความสะดวก ระดับ 4.68 7.3 ก (3) ข้อ2

2) สร้างแรงจูงใจในการทำงาน

เนื่องจาก แรงจูงใจในการทำงานที่ดีจะเปลี่ยนจากการ “ทำเพราะหน้าที่” เป็นการ “ทำด้วยความเต็มใจและอยากทำให้ดีที่สุด” โดยคณะฯ ได้กำหนดให้มีกิจกรรมเพื่อสร้างแรงจูงใจ แสดงในตารางที่ 1.1 ค (1-2)

ตารางที่ 1.1 ค (1-2) บทบาทของผู้นำระดับสูงในการจูงใจบุคลากร

วัตถุประสงค์การจูงใจ	กิจกรรมจูงใจของผู้นำระดับสูง
เพื่อให้เกิดผลการดำเนินการที่ดี	1. ปรับปรุงกฎระเบียบเพื่อให้สามารถจ่ายค่าตอบแทนตามผลงาน เช่น ให้รางวัลสำหรับผู้ตีพิมพ์งานวิจัยในระดับชาติและนานาชาติได้ รางวัลสำหรับอาจารย์มืออาชีพ 2. มีการยกย่องชมเชยบุคลากรที่มีผลงานดีเด่นในด้านต่าง ๆ เช่น รางวัลสำหรับอาจารย์ผู้จัดการเรียนการสอนดีเด่น รางวัลสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาดีเด่น รางวัลสำหรับอาจารย์ผู้มียอดตีพิมพ์งานวิจัยสูงสุด รางวัลสำหรับบุคลากรดีเด่นสายวิชาการและสายสนับสนุน 3. การจัดโครงการเพื่อส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรสายวิชาการ เช่น การกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ การก้าวสู่อาจารย์มืออาชีพ การวิจัยเชิงพื้นที่ การคำนวณค่า SROI การวิจัยในชั้นเรียนคุณภาพสูง 4. การจัดโครงการเพื่อส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เช่น การขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น การอบรมการทำวิจัยสถาบัน การอบรมการพัฒนาคู่มือปฏิบัติงานหลัก การอบรมการใช้ AI เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน การอบรมการจัดเก็บข้อมูลเพื่อการพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ EdPEx
เพื่อให้ความสำคัญกับผู้เรียน ลูกค้ากลุ่มอื่น	นำข้อมูลป้อนกลับจากผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นมาปรับปรุงหลักสูตรและบริการ

3) สร้างสภาวะแวดล้อมให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจ 3 ด้าน ดังแสดงในตารางที่ 1.1 ค (1-3)

ตารางที่ 1.1 ค (1-3) ตัวอย่างการสร้างสภาวะแวดล้อมเพื่อความสำเร็จในปัจจุบันและในอนาคต

ปัจจุบัน	อนาคต
1. การสร้างโอกาสการเรียนรู้ภาษาเพื่อสร้างศักยภาพคน	
✅ มีสิ่งสนับสนุนการศึกษาเพื่อการเรียนรู้ที่เพียงพอ เช่น ห้องปฏิบัติการภาษาเพื่อเป็นศูนย์การเรียนรู้ ทดสอบและฝึกอบรมที่รองรับการทดสอบมาตรฐานและการจัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์ พร้อมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และโปรแกรมภาษา รวม 340 ที่นั่ง ประกอบด้วย (1) ห้องปฏิบัติการภาษาขนาด 50 ที่นั่งรวม 1 ห้อง (2) ห้องศูนย์การเรียนรู้ภาษา (Learning space) สำหรับการเรียนรู้ด้วยตนเองสำหรับความจุ 50 คน (3) ศูนย์ทดสอบภาษาพร้อมโปรแกรมทดสอบและอุปกรณ์ฝึกภาษา ขนาด 120 ที่นั่ง 1 ห้อง มี e-learning tools เช่น โปรแกรมฝึกภาษา English Discoveries 40 บัญชี Busuu 40 บัญชี บัญชีโปรแกรม Zoom 3 บัญชี บัญชีโปรแกรม Canva 3 บัญชี บัญชีโปรแกรม Freepik 3 บัญชี ✅ หลักสูตรยืดหยุ่น ตอบโจทย์ผู้เรียนหลายกลุ่ม เช่น หลักสูตรระดับปริญญาตรี 5 หลักสูตรและหลักสูตรควบสองปริญญา 8 หลักสูตร ระดับบัณฑิตศึกษา 6 หลักสูตร หลักสูตร Pre-degree 10 รายวิชาและ 5 หลักสูตรที่สามารถเทียบโอนหน่วยกิตในหลักสูตรปกติได้, หลักสูตรระยะสั้น 15 หลักสูตร (ด้านวิชาชีพร่วมกับสถานประกอบการภาครัฐและเอกชน 12 หลักสูตร และ หลักสูตรระยะสั้นเพื่อสะสมหน่วยกิต (Credit Bank) 3 หลักสูตร) และหลักสูตรระยะสั้นสำหรับชาวต่างประเทศ 2 หลักสูตร ✅ เน้นการพัฒนาหลักสูตรที่มีคุณภาพ และบรรยากาศการเรียนรู้เชิง Active learning เช่น การปรับปรุงหลักสูตร ด้วยกรอบ OBE ประเมินคุณภาพหลักสูตรด้วย AUN-QA	✅ พัฒนาห้องศูนย์ทดสอบภาษาพร้อมโปรแกรมทดสอบและอุปกรณ์ฝึกภาษา ขนาด 120 ที่นั่ง เพิ่มเติมอีก 1 ห้อง ✅ พัฒนาหลักสูตรระยะสั้นด้านวิชาชีพด้านการแปลร่วมกับสถานประกอบการ เพิ่มเติม อีก 1 หลักสูตร ภายในปี 2570 ✅ พัฒนาหลักสูตรระยะสั้นเพื่อสะสมหน่วยกิตเพิ่มเติมให้ครบ 5 ภาษา ✅ การประกันคุณภาพหลักสูตรด้วย AUN-QA จากผู้ประเมินภายนอก ด้วยเกณฑ์ International Assessment Framework เพิ่มขึ้นจากเดิมปีละ 1 หลักสูตร
2. การพัฒนางานวิจัยและนวัตกรรมด้านภาษา	
✅ จัดสรรงบทุนวิจัย และรางวัลสำหรับการตีพิมพ์ระดับต่าง ๆ ✅ cluster วิจัยด้านภาษา 6 clusters ✅ ระบบ mentor/co-research ✅ KM การทำวิจัยคุณภาพสูง	✅ ระบบ co-authorship กับมหาวิทยาลัยต่างประเทศสำหรับการวิจัยคุณภาพสูงและการตีพิมพ์ในระดับนานาชาติ
3. การบริการวิชาการ	
3.1 การบริการวิชาการเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตชุมชน	
✅ จัดสรรงบประมาณสนับสนุนโครงการบริการวิชาการ ✅ บูรณาการกับโครงการวิจัย ✅ พัฒนานักวิจัยให้มีทักษะเชิงพื้นที่	✅ คำนึงถึงความยั่งยืนและผลตอบแทนทางสังคมจากโครงการบริการวิชาการให้มากขึ้น
3.2 การบริการวิชาการเพื่อแสวงหารายได้	
✅ จัดตั้งส่วนงานเพื่อบริการวิชาการด้านภาษา “ศูนย์ภาษคณะศิลปศาสตร์” เพื่อการบริหารงานที่คล่องตัว ✅ จัดสรรอัตรากำลังในการสนับสนุนงานบริการวิชาการ ✅ สร้างแพลตฟอร์ม digital เพื่อการดำเนินการ และเก็บข้อมูลสารสนเทศ ✅ กลไกบริหารโครงการเชิงรายได้	✅ สำรวจความต้องการของลูกค้าเพื่อพัฒนาบริการด้านการอบรมพัฒนาทักษะทางภาษาเพิ่มเติม

4) ติดตามและประเมินผลปัจจัยที่กำหนดไว้ จากการติดตามและประเมินผลจะเห็นได้ว่าผลลัพธ์ด้านความพึงพอใจที่แสดงไว้ในตารางที่ 7.3 ก (3) ที่สะท้อนความพึงพอใจ ไม่พึงพอใจ และความผูกพันมีผลการดำเนินงานที่ดีกว่าค่าเป้าหมายและดีกว่าผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาในทุกประเด็น **5) ทบทวนและปรับปรุงกระบวนการ**

(2) การทำให้เกิดการปฏิบัติการอย่างจริงจัง

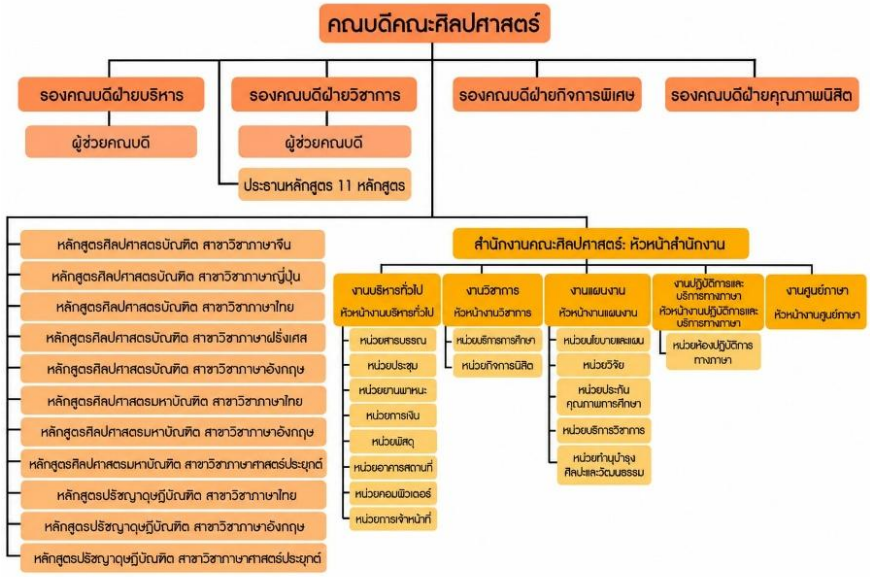
ผู้นำระดับสูงดำเนินการอย่างจริงจังเพื่อบรรลุพันธกิจและวิสัยทัศน์ของคณะฯ โดย 1) กำหนดเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ที่ชัดเจนในแผนกลยุทธ์พร้อมตัวชี้วัด 2) สื่อสารให้บุคลากรทุกระดับเข้าใจร่วมกัน เช่น การถ่ายทอดปณิธาน **"เราคือโรงเรียนภาษาสำหรับทุกคน"** พร้อมพันธกิจ วิสัยทัศน์ และค่านิยม ผ่านกระบวนการนำองค์กรและการประชาสัมพันธ์ 3) นำนโยบายสู่การปฏิบัติกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จและมอบหมายความรับผิดชอบให้รองคณบดีหลังจากแผนกลยุทธ์ได้รับความเห็นชอบ อาทิการมอบหมายความรับผิดชอบด้านการจัดการศึกษาให้แก่รองคณบดีฝ่ายวิชาการและฝ่ายกิจการพิเศษเพื่อพัฒนาหลักสูตรที่เข้าถึงง่าย เช่น หลักสูตร Non-degree, Pre-degree และการพัฒนาศูนย์ทดสอบ พร้อมจัดสรรทรัพยากรและกำหนดแนวปฏิบัติที่ชัดเจนทั่วทั้งองค์กร 4) มอบรองคณบดีกำกับติดตามและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานทุกพันธกิจ ทุก 3 เดือน และรับฟังข้อเสนอแนะประจำปี 5) นำผลการดำเนินงานเชิงคุณภาพ–ปริมาณมาใช้ประกอบการประเมินผลและพิจารณาความดีความชอบ พร้อมสร้างขวัญกำลังใจแก่ผู้ที่มีผลงานโดดเด่น 6) ทบทวนกระบวนการ จากการทบทวนพบว่า ในปี 2568 จำเป็นต้องเพิ่มกิจกรรมเพื่อสนับสนุนเป้าหมาย โดยเฉพาะการพัฒนาหลักสูตรอบรมทักษะทางภาษาระยะสั้นเพื่อแสวงหารายได้เพิ่มเติม

1.2 การกำกับดูแลองค์กรและการสร้างประโยชน์ให้สังคม

ก. การกำกับดูแลองค์กร

(1) ระบบการกำกับดูแลองค์กร

คณะฯ กำกับดูแลองค์กรด้วยความรับผิดชอบอย่างรอบด้าน โดยดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้ **1) กำหนดโครงสร้างการบริหาร**ที่ชัดเจนตามสายบังคับบัญชา (รูปที่ 1.2 ก (1)) โดยคณบดีมอบหมายงานให้รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี และประธานหลักสูตร (11 หลักสูตร และหลักสูตรควบสองปริญญา 8 หลักสูตร) มีการจัดตั้งคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน เช่นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการประเมินคุณภาพระดับหลักสูตร–ระดับคณะฯ คณะกรรมการระบบสารสนเทศ และคณะกรรมการศูนย์ภาษา พร้อมทั้งมีคณะกรรมการด้านวิชาการ ด้านวิจัย และบริการวิชาการ รวมถึงเจ้าหน้าที่สำนักงานคณะฯ ที่รับผิดชอบงานตามภารกิจของแต่ละหน่วย **2) กำหนดภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ**ของผู้นำระดับสูงไว้อย่างครบถ้วนในตารางที่ 1.2 ก (1) **3) ดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล** เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ **4) ติดตามและรายงานผล**ต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ อย่างต่อเนื่อง **5) ทบทวนกระบวนการ**เพื่อพัฒนาและปรับปรุงให้เหมาะสมกับบริบทขององค์กร



ภาพที่ 1.2 ก (1) โครงสร้างการบริหารงาน

ตารางที่ 1.2 ก (1) ระบบการกำกับดูแลองค์กร

ความรับผิดชอบ	การทบทวนและการกำกับดูแล	ผลลัพธ์
ภาระความรับผิดชอบในการกระทำของผู้นำระดับสูง	- นำองค์กรผ่านการกำหนดวิสัยทัศน์ ค่านิยมและระบบการนำองค์กร - รายงานผลการดำเนินงานตามแผนและ การเงินต่อกรรมการประจำคณะฯ - รับการประเมิน - วางโครงสร้างการบริหารและกำกับดูแลให้เกิดธรรมาภิบาล	ตารางที่ 7.3 ก (1) ตารางที่ 7.4 ก (1)

ความรับผิดชอบ	การทบทวนและการกำกับดูแล	ผลลัพธ์
	- การจัดการความเสี่ยง และการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	
ภาระความรับผิดชอบต่อกลยุทธ์	- ถ่ายทอดแผนและตัวชี้วัดสู่การปฏิบัติทั่วทั้งองค์การ - ติดตามผลการดำเนินงานทุก 3 เดือน ทบทวนและปรับปรุงแผนกลยุทธ์ทุกปี - รายงานผลการดำเนินการทุกไตรมาส ผ่านคณะกรรมการประจำคณะฯ	ตารางที่ 7.5 ข
ภาระความรับผิดชอบด้านการเงิน	- กำกับติดตามการใช้จ่ายเงินและงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบและรายงานต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ - มีการตรวจสอบภายใน - รายงานการเงินต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ ทุกเดือน	ตารางที่ 7.5 ก (1)
ความโปร่งใสในการดำเนินงาน	เปิดเผยและปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. 2540 และการจัดซื้อจัดจ้าง	ตารางที่ 7.1ค
การคัดเลือกคณะฯ กรรมการกำกับดูแลองค์กร และนโยบายในเรื่องการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของคณะกรรมการกำกับดูแลองค์การที่ดี	- มีกระบวนการสรรหาผู้บริหารที่โปร่งใส เป็นธรรม มีคณะกรรมการสรรหาคณบดี แต่งตั้งโดยสภามหาลัย - มีกระบวนการสรรหาหัวหน้าประธานหลักสูตรซึ่งเป็นหนึ่งในองค์ประกอบของต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากร - มีกระบวนการสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นองค์ประกอบของคณะกรรมการประจำคณะฯ จากการมีส่วนร่วมของบุคลากรสายวิชาการ - ดำเนินการตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารและพร้อมเปิดเผยข้อมูลได้ตามที่กฎหมายกำหนด	ตารางที่ 7.3 ก (1) ตารางที่ 7.4 ก (1)
ความเป็นอิสระและมีประสิทธิผลของการตรวจสอบภายในและภายนอก	- มีการตรวจประเมินคุณภาพหลักสูตร AUN-QA ด้วยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกองค์กร - มีการมอบอำนาจให้รองคณบดีหรือผู้ช่วยคณบดีดำเนินการตามภารกิจที่มอบหมาย - มีการประเมินคุณภาพองค์กรด้วยเกณฑ์คุณภาพ EdPEx, ITA - มีการตรวจสอบการดำเนินการด้านการเงินจากการตรวจสอบภายใน	ตารางที่ 7.4 ก (2)
การปกป้องผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- กำกับติดตามให้ทุกหลักสูตรมีคุณภาพ ปรับปรุงตามรอบเวลาที่กำหนด - การรับฟังเสียงและจัดการข้อร้องเรียนของผู้เรียน ลูกค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม - กำกับติดตามให้การให้บริการวิจัยและบริการวิชาการของคณะฯ ดำเนินการให้มีประสิทธิภาพ	ตารางที่ 7.1 ข (1-1, 1-2, 1-3)
การวางแผนเตรียมผู้รับหน้าที่ต่อเนื่องสำหรับผู้นำระดับสูง	- การเตรียมบุคลากรสายวิชาการที่มีความรู้และศักยภาพเข้าสู่ตำแหน่งทางการบริหารที่สำคัญของคณะฯ โดยการสนับสนุนให้เข้าร่วมการอบรมให้ความรู้เรื่องทักษะการบริหาร การวางแผนยุทธศาสตร์ การมอบหมายงานและการเป็นพี่เลี้ยง - การจัดฝึกอบรมหัวหน้างาน เพื่อทำงานให้มีประสิทธิภาพและเตรียมพร้อมต่อการทำงานในตำแหน่งที่สูงขึ้น	ตารางที่ 7.3 ก (1-1)

(2) การประเมินผลการดำเนินการ

คณะฯ มีการกำหนดกระบวนการในการประเมินการดำเนินการ ดังนี้ **1) กำหนดรูปแบบการประเมิน** โดยให้คณบดีประเมินผลแบบ 360 องศา จากผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก รวมทั้งประเมินผลการปฏิบัติงานของรองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ประธานหลักสูตร และกรรมการประจำคณะฯ ผ่านคณะกรรมการภายนอกและประเมินความพึงพอใจจากบุคลากร **2) กำหนดเกณฑ์**การประเมิน ผู้ประเมิน และช่วงเวลา โดยใช้ผลลัพธ์เชิงกลยุทธ์ KPI และแผนปฏิบัติการเป็นเกณฑ์ (ตารางที่ 1.2 ก (2)) **3) ดำเนินการประเมิน 4) รายงานผลการประเมิน 5) นำผลไปใช้ทบทวนและพัฒนาการปฏิบัติงาน**และผลการดำเนินงานของผู้บริหารต่อไป

ตารางที่ 1.2 ก (2) แนวทางการประเมินผู้บริหารระดับสูง

ผู้รับการประเมิน	แนวทางการประเมิน	ผู้ประเมิน	การนำผลประเมินไปใช้
คณบดี	ประเมิน 360 องศา สองปี/1 ครั้ง	อธิการบดี	- ค่าตอบแทน - ปรับปรุงการนำองค์กร
รอง/ผู้ช่วยคณบดี / ประธานหลักสูตร / หัวหน้าสำนักงาน/หัวหน้างาน	จัดทำรายละเอียดการมอบหมายงาน	คณบดี / คณะกรรมการภายนอก / บุคลากรในคณะฯ	- ค่าตอบแทน - ปรับปรุงการนำองค์กร

(3) ผลการดำเนินการของสถาบัน

คณะฯ มีกระบวนการทบทวนผลการดำเนินงานตามขั้นตอนดังนี้ **1) งานแผนงานรวบรวมข้อมูล**ผลการดำเนินงาน ทั้งแผนกลยุทธ์ปีละครั้ง และแผนปฏิบัติการทุกไตรมาส **2) งานแผนงานวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน** เทียบกับเป้าหมายในแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ รวมทั้งตรวจสอบความสอดคล้องกับพันธกิจ –วิสัยทัศน์ และ

เสนอแนวทางแก้ไขเมื่อผลไม่เป็นไปตามเป้าหมาย **3) ทบทวนผลการดำเนินงาน**ด้วยเครื่องมือคุณภาพและผู้เชี่ยวชาญทั้งภายในและภายนอก เช่น การประเมินจากหน่วยตรวจสอบภายใน การประเมินหลักสูตรตาม AUN-QA และการประเมินองค์กรตามเกณฑ์ EdPEx โดยปี 2567 มีหลักสูตรนำร่อง AUN-QA จำนวน 2 หลักสูตร และมีการประเมินคุณภาพองค์กรโดยผู้ประเมินภายนอก **4) จัดทำรายงานประจำปีและสรุปผลการดำเนินการในทุกพันธกิจเพื่อพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทำงานในประเด็นที่วิเคราะห์ความสำคัญและมีความเป็นไปได้ 5) ทบทวน ปรับปรุง และพัฒนาการดำเนินงาน**

ข. การประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม

(1) การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และการรับรองคุณภาพ

คณะฯ มีการดำเนินงานด้านกฎหมาย กฎระเบียบ และการตอบสนองต่อข้อกังวลของชุมชนอย่างเป็นระบบ โดยดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้ **1) แต่งตั้งคณะกรรมการ**ขับเคลื่อนจริยธรรม เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และหลักธรรมาภิบาล (ตามตาราง P.1 ก (5-1)) **2) กำหนดตัวชี้วัดและกิจกรรม**ส่งเสริมการปฏิบัติตามกฎหมายและจริยธรรม รวมถึงการตอบสนองข้อกังวลของชุมชน โดยคณบดีแสดงเจตจำนงด้านความโปร่งใสดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ด้านธรรมาภิบาล (ITA) ใช้ระบบบริหารแบบกระจายอำนาจผ่านคณะกรรมการต่าง ๆ และกำหนดหลักธรรมาภิบาลสำหรับผู้นำ (ตาราง 1.2 ข (1-1)) พร้อมจัดระบบบริหารความเสี่ยง และกำหนดแนวทางรับฟังความคิดเห็นชุมชนในงานด้านการศึกษา วิจัย และบริการวิชาการ (ตาราง 1.2 ข (1-2)) ด้านปฏิบัติการมีการรวบรวมกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เผยแพร่บนเว็บไซต์ และแปลงข้อกำหนดเป็นคู่มือการปฏิบัติงาน **3) ดำเนินงาน**ตามแนวทางที่กำหนด **4) ประเมินผล**ตามตัวชี้วัดด้านความเชื่อมั่นและข้อกังวลของชุมชน **5) ทบทวนและปรับปรุงกระบวนการ**เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายและบริบทที่เปลี่ยนแปลง

ตารางที่ 1.2 ข (1-1) การปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล

หลักธรรมาภิบาล	บทบาทของผู้นำระดับสูง	กฎหมายและ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง	ผลลัพธ์
1. หลักประสิทธิภาพ	การรวมศูนย์การปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ	ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การเงิน การงบประมาณ การบัญชี การตรวจสอบ และการจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2561	ตารางที่ 7.5 ก (1)
2. หลักประสิทธิผล	จัดทำแผนกลยุทธ์และการพัฒนาระบบฐานข้อมูล ระบบสารสนเทศอื่น ๆ ในการตัดสินใจ	แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา ระยะ 5 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 - 2572) นโยบายและเป้าหมายของการพัฒนาส่วนงาน มหาวิทยาลัยพะเยา	ตารางที่ 7.2 ข (2)
3. หลักการตอบสนอง	ตอบสนองเรื่องร้องเรียนการปรับปรุงกระบวนการทำงาน	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การอุทธรณ์และร้องทุกข์ของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563 แนวปฏิบัติการจัดการการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา	ตารางที่ 7.4 ก (4)
4. หลักภาระรับผิดชอบและสามารถตรวจสอบได้	- การตรวจประเมินคุณภาพภายในระดับคณะฯ และระดับหลักสูตร - การตรวจสอบภายใน - การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง	นโยบายและเป้าหมายของการพัฒนาส่วนงาน มหาวิทยาลัยพะเยา	ตารางที่ 7.4 ก (2)
5. หลักเปิดเผย/โปร่งใส	การเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง	ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	ตารางที่ 7.1 ข (1)
6. หลักนิติธรรม	จัดให้มีคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้ได้รับผลกระทบ เช่นคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียน	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การอุทธรณ์และร้องทุกข์ของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563 แนวปฏิบัติการจัดการการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา	ตารางที่ 7.4 ก (4)
7. หลักความเสมอภาค	- ส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเหมาะสม - การสรรหาบุคลากรเข้าทำงานอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยาว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2563	ตารางที่ 7.3 ก (3) ข้อ 5

หลักธรรมาภิบาล	บทบาทของผู้นำระดับสูง	กฎหมายและ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง	ผลลัพธ์
8. หลักการมีส่วนร่วม การพยายามแสวงหาฉันทามติ	- การจัดทำแผนกลยุทธ์ การรับฟังความคิดเห็น - การสำรวจความต้องการของชุมชน - การสร้างเครือข่ายความร่วมมือทั้งในและต่างประเทศ	ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการให้บุคลากรไปปฏิบัติงานยังชุมชนท้องถิ่นและชุมชนอื่น พ.ศ. 2568	ตารางที่ 7.1 ค
9. หลักการกระจายอำนาจ	มีการมอบอำนาจและกระจายอำนาจในการตัดสินใจให้กับรองคณบดี ผู้ช่วยคณบดีและหัวหน้าสาขาวิชา	พระราชบัญญัติ มหาวิทยลัยพะเยา พ.ศ. 2553	ตารางที่ 7.3 ก (3)
10. หลักคุณธรรม/จริยธรรม	ส่งเสริมและเผยแพร่จรรยาบรรณให้แก่บุคลากรการดำเนินงานที่โปร่งใส	ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย จรรยาบรรณ และคุณธรรมของบุคลากรพ.ศ. ๒๕๖๗	ตารางที่ 7.4 ก (2)

ตารางที่ 1.2 ข (1-2) ความกังวลของชุมชน ความเสี่ยง ผลกระทบ และกระบวนการจัดการความกังวล และผลกระทบของสังคมทั้งในปัจจุบันและอนาคต

ความเสี่ยง/ความกังวล	ปัจจุบัน	อนาคต	กระบวนการจัดการความกังวลและผลกระทบ	หน่วยงานควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์
ด้านหลักสูตร						
หลักสูตรไม่ได้มาตรฐาน	✓		ตรวจประเมินคุณภาพหลักสูตรทุกปีและปรับปรุงหลักสูตรทุกรอบ 5 ปี	คกก.วิชาการ และ คกก.กลั่นกรองหลักสูตร	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ ประธานหลักสูตร	ตารางที่ 7.1 ข (1-2)
ทักษะภาษาวิชาเอก	✓	✓	เตรียมความพร้อมทางด้านภาษาก่อนเรียน (Pre U) จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาทักษะภาษา กำหนดเป็นเกณฑ์ในการจัดการศึกษารายชั้นปี จัดโครงการพัฒนาทักษะสำหรับนิสิตที่ไม่ผ่านเกณฑ์	งานวิชาการ		
ทักษะภาษาวิชาโท	✓	✓	กำหนดให้มีรายวิชาโทภาษาไม่ต่ำกว่า 18 หน่วยกิต จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาทักษะภาษา กำหนดเป็นเกณฑ์ในการจัดการศึกษาเมื่อเรียนจนครบหน่วยกิตที่กำหนดจัดโครงการพัฒนาทักษะสำหรับนิสิตที่ไม่ผ่านเกณฑ์	งานวิชาการ		
ด้านการวิจัย						
จริยธรรมและคุณภาพการวิจัย	✓	✓	ส่งเสริมให้เน้นจริยธรรมการวิจัย จัดให้มีพี่เลี้ยงวิจัย การทำวิจัยบูรณาการ การนำเสนอความก้าวหน้าของผลงานวิจัย ติดตามผลกระทบของการวิจัย	คกก. วิจัย	รองคณบดีฝ่ายบริหาร รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	ตารางที่ 7.1 ข (1-3)
ด้านบริการวิชาการ						
ผลกระทบของโครงการ	✓	✓	สำรวจความต้องการ (need) กำหนดแผนงานร่วมกับชุมชนหรือผู้รับบริการ ติดตามความก้าวหน้าและผลกระทบของการให้บริการวิชาการ	คกก. วิจัย คกก.ศูนย์ภาษา	รองคณบดีฝ่ายบริหาร รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	ตารางที่ 7.1 ข (1-4)
ด้านการปฏิบัติการ						
การรับผลประโยชน์เพื่อละเว้นการตรวจสอบเพื่อเอื้อประโยชน์ให้บุคคลที่กระทำผิด หลบเลี่ยงการรับโทษตามประกาศระเบียบข้อบังคับ		✓	เสนอเป็นประเด็นในการจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรม การประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหาร จัดทำแผนป้องกันการทุจริต จัดประชุมเพื่อมอบนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ และแจ้งแนวการประพฤติปฏิบัติ	งานบริหาร	คณบดี รองคณบดีฝ่ายบริหาร	ตารางที่ 7.1 ค และ 7.4 ก (2)
การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของสินค้า/บริการเพื่อเอื้อประโยชน์		✓	เสนอเป็นประเด็นในการจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน กำหนดให้มีการสืบราคาจากผู้ประกอบการ กำกับดูแลกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด	งานบริหาร		

ความเสี่ยง/ความกังวล	ปัจจุบัน	อนาคต	กระบวนการจัดการความกังวลและผลกระทบ	หน่วยงานควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์
ให้กับผู้เสนอราคาบริษัทหรือผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง						
การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่งเป็นความลับ		✓	เสนอเป็นประเด็นในการจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายในประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรม จัดประชุมเพื่อมอบนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ และแจ้งแนวการประพฤติปฏิบัติ	งานบริหาร		

(2) การประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม

คณะฯ ดำเนินการส่งเสริมให้ปฏิสัมพันธ์ทุกด้านเป็นไปอย่างมีจริยธรรม ผ่านกระบวนการดังนี้ **1) ตั้งคณะกรรมการ**ขับเคลื่อนจริยธรรมเพื่อดูแลด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณ **2) คณะกรรมการกำหนดกรอบจริยธรรม**ให้สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย และพัฒนาแนวปฏิบัติเฉพาะของคณะฯ เช่น แนวปฏิบัติภาระงานบุคลากร การประเมินพฤติกรรมตามจรรยาบรรณ การจัดการข้อร้องเรียน รวมทั้งแนวทางจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลที่คำนึงถึงประเด็นวิพากษ์สำคัญ **3) สื่อสาร**กฎหมาย กฎระเบียบ แนวปฏิบัติ และกรอบจริยธรรมให้บุคลากรทราบ เช่น การมอบคู่มือจรรยาบรรณทุกภาคการศึกษา **4) กำกับติดตาม**การปฏิบัติตามกรอบจริยธรรมของมหาวิทยาลัย **5) จัดให้มีระบบอุทธรณ์** ร้องทุกข์ และจัดการข้อร้องเรียน **6) ประเมิน**การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และกรอบจริยธรรม เพื่อให้คุณให้โทษ **7) รายงานผลต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ 8) ทบทวนและปรับปรุงกระบวนการ** โดยมีผู้รับผิดชอบและตัวชี้วัดกำกับตามตารางที่ 1.2 ข (2-1) และ 1.2 ข (2-2)

ตารางที่ 1.2 ข (2-1) กระบวนการกำกับติดตามและตัวชี้วัดเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับที่กำหนดไว้ในตารางที่ **P.**1 ก (5) กฎระเบียบข้อบังคับที่กำกับการดำเนินงาน

พันธกิจ	แนวทางการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดที่กำกับ	ผลลัพธ์
การเรียนการสอน	การจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพให้ได้มาตรฐาน สกอ.	กรรมการบริหารหลักสูตร	- หลักสูตรที่ผ่านการกำกับมาตรฐาน - ร้อยละของจำนวนวิชาที่มีผลประเมิน สูงกว่า 4.00	ตารางที่ 7.1 ข (1-1) และ (1-2)
	การกำกับให้หลักสูตรได้มาตรฐานตามกรอบ AUN-QA		- หลักสูตรที่ได้รับการรับรองจากอว.	
	การคัดลอกผลงานทางวิชาการ	งานวิชาการ/งานวิจัย	- ข้อร้องเรียนต่อผู้บริหาร/ คณาจารย์/ บุคลากร	ตารางที่ 7.4 ก (3)
การวิจัย	การเบิกจ่ายเงินทุนวิจัยจากกองทุนวิจัย	คกก. วิจัย	- จำนวนข้อแนะนำจากการตรวจสอบภายในโดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน	ตารางที่ 7.4 ก (2)
บริการวิชาการ	การเบิกจ่ายเงินจากโครงการบริการวิชาการ			
การบริหาร	ความโปร่งใสด้านการเงินและพัสดุ	งานบริหาร	- จำนวนข้อแนะนำจากการตรวจสอบภายในโดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน	ตารางที่ 7.4 ก (2)
	จรรยาบรรณของบุคลากร	งานบุคคล	- ข้อร้องเรียนด้านจรรยาบรรณบุคลากร	ตารางที่ 7.4 ก (3)
	การกำกับองค์กรที่ดี	คณะกรรมการประจำคณะฯ	ตามตาราง 1.2 ก (1) และ 1.2 ก (2)	ตารางที่ 7.4 ก (2)

ตารางที่ 1.2 ข (2-2) กระบวนการในการส่งเสริม กำกับดูแลและอุทธรณ์ร้องทุกข์ เพื่อทำให้ปฏิสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกด้านเป็นไปอย่างมีจริยธรรม

กระบวนการ	วิธีการ	ผู้มีปฏิสัมพันธ์	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์
ส่งเสริมจริยธรรม	จัดทำจรรยาบรรณและค่านิยมของคณะฯ และเผยแพร่	ก	ทุกครั้งที่มีการปรับปรุง	งานบริหาร	ตารางที่ 7.4 ก (1)
	ถ่ายทอดจรรยาบรรณ ค่านิยมไปสู่การปฏิบัติ	ก ข	ทุกครั้งที่ประชุม	งานบริหาร	
	คัดเลือกบุคคลต้นแบบและยกย่องเชิดชูเกียรติ	ก ข	ทุกปี	งานบริหาร/งานวิชาการ/งานพัฒนาคุณภาพนิสิต	

กระบวนการ	วิธีการ	ผู้มีปฏิสัมพันธ์	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์
	สื่อสารจรรยาบรรณและค่านิยมผ่านเว็บไซต์และ Social media	ก ข ช	ตลอดเวลา	งานบริหาร	
กำกับดูแล/ติดตามด้านจริยธรรม	สอบทานและทบทวนประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยง/การติดตาม ทบทวนการปฏิบัติงาน/ การตรวจสอบด้านการเงิน การจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุ	ก ข ค ง จ ช	ทุกปี	งานบริหาร	ตารางที่ 7.4 ก (2)
	การรับเรื่องร้องเรียนและการจัดการ	ก ข ค ง จ ช	ตลอดเวลา	งานในประเด็นที่เกี่ยวข้อง	ตารางที่ 7.4 ก (3)
สอบสวน/ลงโทษกรณีมีพฤติกรรมที่ฝ่าฝืนจริยธรรม	จากข้อ 1) และ 2) หากมีมูลความจริง จะตั้ง คณะกรรมการสอบสวนหาข้อเท็จจริงและลงโทษตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย	ก ข ค ง จ ช	ทุกครั้งที่มีการแจ้ง	งานในประเด็นที่เกี่ยวข้อง	ตารางที่ 7.4 ก (3)
ผู้มีปฏิสัมพันธ์ : ก.บุคลากร ข.ผู้เรียน ค.ลูกค้ากลุ่มอื่น ง.คู่ความร่วมมือ จ.ผู้ส่งมอบ ช.ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย					

ค. **การสร้างประโยชน์ให้สังคม**

(1) ความผาสุกของสังคม

คณะฯ บูรณาการความผาสุกและประโยชน์ของสังคมเข้าสู่กลยุทธ์และการปฏิบัติงานประจำวันผ่านกระบวนการดังนี้ 1**) วิเคราะห์สมรรถนะหลักของคณะ (ความเชี่ยวชาญด้านการสอนภาษา) บริบทภายนอกและความต้องการของชุมชน** พบว่าปัญหาสำคัญที่สุดคือด้านปัญหาการอ่านออกเขียนได้ 2) ใช้ข้อมูลดังกล่าว**กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์**ของคณะฯ ให้ตอบสนองความต้องการของชุมชนโดยการยกระดับคุณภาพชีวิตด้านการศึกษา (ตามตาราง 2.1 ก (1-4) และ 2.1 ก (1-5)) **3) ถ่ายทอดเป้าหมาย**ด้านสังคม**สู่การปฏิบัติ 4) ติดตามและประเมินผล**กระทบต่อสังคม โดยวิเคราะห์ SROI พบว่าผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้และบริการวิชาการสูงกว่าเป้าหมาย และความพึงพอใจด้านการยกระดับการอ่านออกเขียนได้ดีขึ้นจากปีก่อน **5) ทบทวนและเรียนรู้**เพื่อความยั่งยืน **6) แลกเปลี่ยนเรียนรู้** Best Practices ด้านกิจกรรมเพื่อสังคม โดยในปี 2568 คณะฯ ได้รับรางวัลเหรียญทองจากโครงการชุมชนนวัตกรรม งานพะเยาวิจัยต่อเนื่องเป็นปีที่สองติดต่อกัน **7) ทบทวนและปรับปรุงกระบวนการ**อย่างต่อเนื่อง

(2) การสนับสนุนชุมชน

คณะศิลปศาสตร์ได้มุ่งมั่นสนับสนุนและสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนที่สำคัญของคณะฯ โดย **1) กำหนดเกณฑ์และระบุชุมชนที่สำคัญของคณะฯ** โดยพิจารณาจากชุมชนที่ประสบปัญหาด้านการอ่านออกเขียนได้และอยู่ในพื้นที่ที่ห่างไกลเป็นปัจจัยหลักในการระบุชุมชนที่สำคัญ **2) เก็บข้อมูลและวิเคราะห์บริบทของชุมชนอย่างรอบด้าน** มุ่งเน้นการแก้ปัญหาการอ่านออกเขียนได้เพื่อลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา **3) ออกแบบกิจกรรม/โครงการสนับสนุนชุมชนอย่างมีส่วนร่วม**โดยใช้กระบวนการ Participatory Action Research (PAR) หรือ Community-Based Learning และพบว่าคณะฯ จะนำกระบวนการสอนแบบโฟนิกส์ การประยุกต์ใช้แอปพลิเคชันนิทานสองภาษา และการฝึกออกเสียงจากเจ้าของภาษาที่จะช่วยส่งเสริมทัศคติและการรับรู้ภาษาที่สองของนักเรียนชั้นประถมศึกษา **4) ดำเนินโครงการหรือกิจกรรม**ที่สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของชุมชน **5) ประเมินผล 6) ทบทวนเพื่อพัฒนา**อย่างต่อเนื่อง ดังนี้ **ผลการดำเนินงานการพัฒนาทักษะภาษาของนักเรียนชาติพันธุ์ในพื้นที่ห่างไกล จังหวัดพะเยา (ปี 2564–2568)**

คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ดำเนินงานวิจัยและบริการวิชาการเพื่อพัฒนาทักษะภาษาของนักเรียนชาติพันธุ์ในพื้นที่ห่างไกลอย่างต่อเนื่อง โดยนำผลการดำเนินงานในแต่ละระยะมาใช้ปรับปรุงและต่อยอดการพัฒนากระบวนการเรียนรู้และนวัตกรรมสื่อการสอนให้สอดคล้องกับบริบททางภาษาและวัฒนธรรมของผู้เรียน ดังนี้

ระยะที่ 1 ปี 2564 การพัฒนาทักษะภาษาไทยของนักเรียนชาติพันธุ์ ณ โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนเบ็ตตี้ดูเมน มุ่งส่งเสริมทักษะภาษาไทยเพื่อแก้ไขปัญหาด้านการสื่อสารและการเรียนรู้ของนักเรียนชาติพันธุ์ โดยนำประสบการณ์และองค์ความรู้จากการดำเนินงานมาเป็นแนวทางในการขยายผลสู่การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษในพื้นที่ห่างไกล

ระยะที่ 2 ปี 2566 การพัฒนาทักษะการออกเสียงภาษาอังกฤษ ณ ศูนย์การเรียนรู้อินทรีอาสา บ้านห้วยปุ้ม จังหวัดพะเยา โดยประยุกต์ใช้กระบวนการ Jolly Phonics พบว่า นักเรียนมีคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น **32.62 คะแนน** และครูผู้สอน

เพิ่มขึ้น **24 คะแนน** ผลการดำเนินงานนำไปสู่การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ที่เน้นทักษะการฟังและการพูดในระยะถัดไป

ระยะที่ 3 ปี 2567 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ โดยต่อยอดผลการพัฒนาทักษะการออกเสียงในปี 2566 สู่การใช้เทคนิค Total Physical Response (TPR) เพื่อส่งเสริมทักษะการฟังและการพูด พบว่า นักเรียนมีคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น **8 คะแนน** อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ และนำผลการวิจัยมาใช้เป็นฐานในการพัฒนาสื่อการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับบริบททางภาษาของผู้เรียน

ระยะที่ 4 ปี 2568 การพัฒนานวัตกรรมสื่อการเรียนรู้สามภาษา โดยต่อยอดองค์ความรู้และผลการวิจัยจากระยะที่ผ่านมา สู่การพัฒนาแบบเรียนและบัตรคำสามภาษา ได้แก่ ภาษาอังกฤษ ภาษาไทย และภาษาม้ง เพื่อแก้ไขปัญหาการอ่านออกเขียนได้และลดอุปสรรคด้านภาษา ผลการประเมินคุณภาพสื่ออยู่ในระดับดีมาก โดยมีคะแนนด้านการใช้งานเฉลี่ย **4.75 จาก 5 คะแนน**

สรุปผลการดำเนินงาน

การดำเนินงานระหว่างปี 2564–2568 สะท้อนการพัฒนาอย่างต่อเนื่องจาก **การเสริมสร้างทักษะภาษาไทย ⟶ การพัฒนาทักษะการออกเสียงภาษาอังกฤษ ⟶ การปรับปรุงกระบวนการเรียนรู้ ⟶ การสร้างนวัตกรรมสื่อสามภาษา** โดยใช้ผลการดำเนินงานในแต่ละระยะเป็นฐานในการพัฒนาระยะถัดไป สอดคล้องกับ SDG 4: Quality Education โดยเฉพาะเป้าหมายย่อย **4.1** การศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีคุณภาพ **4.5** การลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา และ **4.c** การพัฒนาศักยภาพครูผู้สอน เพื่อส่งเสริมโอกาสทางการศึกษาที่มีคุณภาพและเท่าเทียมสำหรับนักเรียนชาติพันธุ์ในพื้นที่ห่างไกล

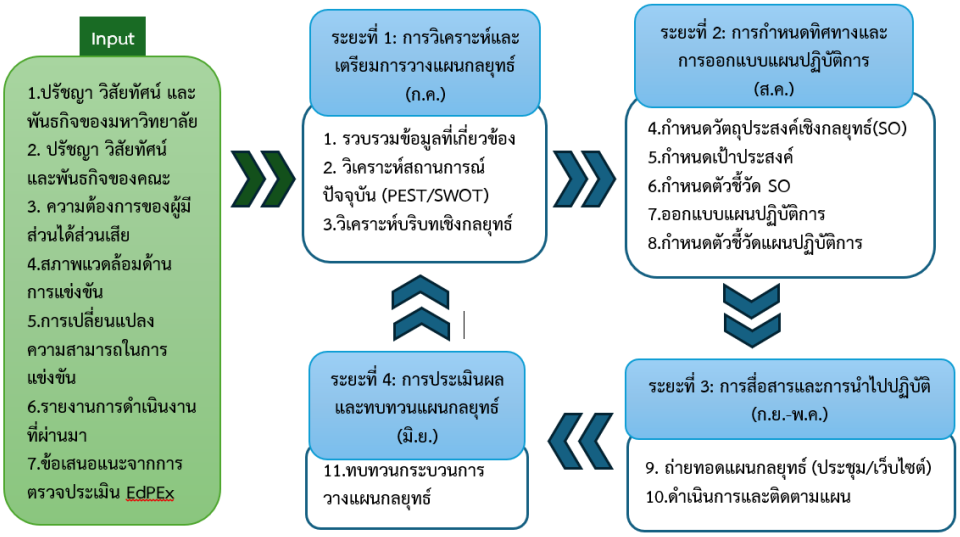
หมวด 2 กลยุทธ์

2.1 การจัดทำกลยุทธ์

ก. กระบวนการจัดทำกลยุทธ์

(1) กระบวนการวางแผนกลยุทธ์

คณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ ซึ่งประกอบด้วย คณบดี รองคณบดีทุกฝ่าย และเจ้าหน้าที่ฝ่ายนโยบายและแผน ได้จัดประชุมการดำเนินการวางแผนกลยุทธ์ร่วมกัน โดยปี 2566 คณะฯ ใช้ SWOT เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์และวางแผนกลยุทธ์ หลังจากการดำเนินการพบว่า แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการมีความซ้ำซ้อน และมุ่งตอบโจทย์มหาวิทยาลัยเกินกว่าร้อยละ 60 กระบวนการวางแผนกลยุทธ์ในปี 2567 จึงเพิ่มเติมกระบวนการวิเคราะห์โดยใช้เครื่องมือ TOWS Matrix, PEST, Five Forces, 7s McKinsey และ Gap Analysis เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์และบริบทเชิงกลยุทธ์ของคณะฯ ให้ชัดเจนขึ้น ในปี 2568 ได้ปรับกระบวนการวางแผนกลยุทธ์ (ภาพ 2.1 ก (1-1)) เพื่อทบทวนแก้ไขวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์-ตัวชี้วัด โดยมุ่งเน้นการทบทวนความสอดคล้องของวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ เป้าประสงค์ และตัวชี้วัด เนื่องจากพบว่าตัวชี้วัดในแผนกลยุทธ์เดิมบางส่วนไม่สอดรับกับการบรรลุวิสัยทัศน์ เช่น จำนวนสาขาวิชาที่จัดโครงการแนะแนวอาชีพ ขั้นตอนวางแผนกลยุทธ์ในปี 2568 แบ่งด้วย 4 ระยะดังนี้ **ระยะที่ 1: การวิเคราะห์และเตรียมการวางแผนกลยุทธ์** คณะกรรมการฯ **1) รวบรวมข้อมูล**เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงด้านการแข่งขัน รายงานผลการดำเนินงานปีที่ผ่านมาและข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมิน EdPEx **2) วิเคราะห์สถานการณ์**ทั้งภายนอกภายในของคณะด้วย PEST/SWOT จากการทบทวนข้อมูลนำเข้าในปี 2568 ไม่พบประเด็นการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญด้านการแข่งขัน จึงยืนยันผลการวิเคราะห์ PEST/SWOT เดิม แต่มีข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมิน EdPEx ในประเด็นความสอดคล้องของแผนกลยุทธ์กับการบรรลุวิสัยทัศน์ จึงนำไปสู่ **3) วิเคราะห์บริบทเชิงกลยุทธ์**ด้วย TOWS Matrix ในปี 2568 คณะกรรมการฯ ได้ทบทวนการวิเคราะห์บริบทเชิงกลยุทธ์ โดยจัดกลุ่ม SC/SA/SOp ใหม่ตามประเด็นสำคัญของวิสัยทัศน์และพันธกิจและระบุ SOp ซึ่งจะทำให้เห็นโอกาสเชิงกลยุทธ์อย่างชัดเจนขึ้น **ระยะที่ 2: การกำหนดทิศทางและการออกแบบแผนปฏิบัติการ 4) กำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์** (SO) และกำหนดผู้รับผิดชอบ โดยจัดลำดับความสำคัญของ Sop ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจของคณะ และความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย **5) กำหนดเป้าประสงค์** โดยพิจารณาความสอดคล้องกับ SC/SA/Sop/CC **6) กำหนดตัวชี้วัด SO** ที่ผลักดันให้เกิดผลลัพธ์ตามเป้าประสงค์ **7) ออกแบบแผนปฏิบัติการ**ควบคู่กับแผนพัฒนาบุคลากร ที่สามารถผลักดันให้เกิดผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดแผนกลยุทธ์และเป้าประสงค์ และระบุตัวอย่างโครงการในแผนปฏิบัติการเพื่อความชัดเจน โดยจำแนกเป็นแผนระยะสั้น 1 ปี ที่มุ่งแก้ปัญหาเฉพาะหน้าและสามารถสร้างผลงานได้ทันที แผนระยะยาว 4 ปี ที่เป็นการวางรากฐานเพื่อบรรลุวิสัยทัศน์ **8) กำหนดตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการ** ทั้งนี้ผลจากการทบทวนการวิเคราะห์บริบทเชิงกลยุทธ์ ในปี 2568 จึงมีการเปลี่ยนแปลงการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ รวมถึงตัวชี้วัด นำไปสู่การปรับเปลี่ยนวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์



ภาพที่ 2.1 ก (1-1) กระบวนการวางแผนเชิงกลยุทธ์และการจัดทำแผนของคณะฯ

เป้าประสงค์ และตัวชี้วัดแผนกลยุทธ์ (ตารางที่ 2.1 ก (2-1)) **ระยะที่ 3: การสื่อสารและการนำไปปฏิบัติ 9) คณบดีถ่ายทอดแผนกลยุทธ์**ในการประชุมคณะกรรมการประจำคณะเพื่อขอข้อเสนอแนะเพิ่มเติมและนำมาปรับปรุงแผนกลยุทธ์ เมื่อที่ประชุมเห็นชอบแผนกลยุทธ์แล้ว คณบดีได้มอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ฝ่ายนโยบายและแผนดำเนินการนำขึ้นเว็บไซต์คณะ **10) ดำเนินการและติดตามแผน** โดยคณบดีมอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายที่ระบุไว้ในแผนกลยุทธ์มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการและติดตามผลการดำเนินการและตัวชี้วัดของแผนงานที่ได้รับมอบหมายและรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาสผ่านการประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ทั้งนี้กรอบระยะเวลาของการดำเนินแผนกลยุทธ์และติดตามตัวชี้วัดกำหนดเป็นระยะเวลา 5 ปี ส่วนแผนปฏิบัติการภายใต้แผนกลยุทธ์มีกรอบระยะเวลาดำเนินการและติดตามตัวชี้วัดเป็นระยะเวลา 1-4 ปี **ระยะที่ 4: การประเมินผลและทบทวนแผนกลยุทธ์ 11) ทบทวนกระบวนการ**วางแผนกลยุทธ์ทุกปีจากข้อมูลผลการดำเนินงานด้วย Gap Analysis ซึ่งผลการดำเนินการในปี 2568 พบว่า โครงการในแผนปฏิบัติการร้อยละ 65 เป็นโครงการประจำ และร้อยละ 35 เป็นโครงการที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ จึงนำไปสู่การปรับปรุงกระบวนการวิเคราะห์และทบทวนความสอดคล้องของแผนกลยุทธ์และโครงการในแผนปฏิบัติการในระยะที่ 2 (เดือนสิงหาคม) และการสื่อสารแนวทางการดำเนินโครงการในแผนปฏิบัติการสู่ฝ่ายปฏิบัติการผ่านการประชุมเพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ในระยะที่ 3 (เดือนกันยายน) ในปี 2569 ต่อไป

ตารางที่ 2.1 ก (1-1) ตัวอย่างแผนกลยุทธ์ที่สนับสนุนการบรรลุวิสัยทัศน์

ที่	วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัววัดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	แผนปฏิบัติการ	ตัววัดแผนปฏิบัติการ	Lagging	Leading
1	พัฒนาศักยภาพผู้เรียนด้านภาษา **เป้าประสงค์ :** 1. พัฒนาศักยภาพผู้เรียนที่หลากหลายและทักษะการประกอบอาชีพตามความต้องการของตลาดงาน	ร้อยละการมีงานทำของบัณฑิตในสายอาชีพที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรภายใน 1 ปี	แผนพัฒนาหลักสูตรที่ตอบความต้องการของตลาดงานด้านภาษา	จำนวนหลักสูตรที่ตอบความต้องการของตลาดงานด้านภาษา (ผลลัพธ์ 7.1 ก 3 ข้อ 9)		√
	ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต	แผนพัฒนาศักยภาพผู้เรียน	ร้อยละผู้เรียนที่มีทักษะภาษาผ่านเกณฑ์มาตรฐานสากลของหลักสูตร (ผลลัพธ์ 7.1 ก 3 ข้อ 1)		√
			ร้อยละผู้เรียนที่มีทักษะ future skill, UP identity ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด		√
		แผนขยายตลาดเชิงรุกด้านภาษา	ร้อยละผู้รับบริการในตลาดเชิงรุกด้านภาษาที่เพิ่มขึ้น (ผลลัพธ์ 7.5 ก (2) ข้อ 8)		√
			ร้อยละรายได้ที่เพิ่มขึ้นจากตลาดเชิงรุก (ผลลัพธ์ 7.5 ก (1) ข้อ 7)	√	
2	พัฒนาวิจัยและนวัตกรรมด้านภาษา **เป้าประสงค์ :** 1. เพิ่มขีดความสามารถการวิจัยและนวัตกรรมด้านการเรียนรู้ทางภาษา	จำนวนนวัตกรรมที่นำไปใช้เพื่อยกระดับการเรียนรู้ด้านภาษา จำนวนผลงานวิจัยตีพิมพ์ที่นำไปใช้ประโยชน์เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ด้านภาษา	แผนพัฒนานวัตกรรมเพื่อยกระดับการเรียนรู้ด้านภาษา	จำนวนผลงานวิจัยที่พัฒนาเป็น TRL ระดับ 3 ขึ้นไป (ผลลัพธ์ 7.1 ก-6 ข้อ)		√
		แผนพัฒนางานวิจัยที่ได้รับการยอมรับระดับนานาชาติ	ร้อยละผลงานวิจัยตีพิมพ์ระดับนานาชาติที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี (ผลลัพธ์ 7.1 ก-6 ข้อ 2)		√
			ร้อยละผลงานวิจัยตีพิมพ์ระดับนานาชาติในฐาน SCOPUS Q1, Q2/คน (ผลลัพธ์ 7.1 ก-6 ข้อ 4)	√	
		แผนพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือด้านการวิจัย	จำนวนผลงานวิจัยตีพิมพ์ระดับนานาชาติในฐาน SCOPUS Q1, Q2 ที่เกิดจากเครือข่ายความร่วมมือ (ผลลัพธ์ 7.1 ก-6 ข้อ 2)		√
3	บูรณาการองค์ความรู้ด้านภาษาเพื่อพัฒนาชุมชน **เป้าประสงค์:**	ร้อยละของผู้เรียนที่มีทักษะทางภาษาเพิ่มขึ้นหลังการใช้นวัตกรรม	แผนบูรณาการองค์ความรู้ด้านภาษาเพื่อพัฒนาชุมชน	จำนวนองค์ความรู้ด้านภาษาที่นำไปใช้เพื่อการแก้ปัญหาการอ่านออกเขียนได้ (ผลลัพธ์ 7.1 ข (1-4) ข้อ 3)		√
			ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการพัฒนาด้านภาษา (ผลลัพธ์ 7.2 ก (1) ข้อ 12)	√	

ที่	วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัววัดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	แผนปฏิบัติการ	ตัววัดแผนปฏิบัติการ	Lagging	Leading
	1. บูรณาการองค์ความรู้ด้านภาษาในการบริการวิชาการเพื่อพัฒนาชุมชนในด้านการอ่านออกเขียนได้	SROI ที่เกิดจากนวัตกรรมภาษาเพื่อการแก้ปัญหาการอ่านไม่ออกเขียนไม่ได้	แผนพัฒนาโรงเรียนต้นแบบด้านการอ่านออกเขียนได้	จำนวนโรงเรียนต้นแบบด้านการอ่านออกเขียนได้ (ผลลัพธ์ 7.1 ข (1-4) ข้อ 4)		√
			แผนพัฒนาคลังความรู้ด้านสื่อการเรียนรู้ด้านภาษาเพื่อพัฒนาการอ่านออกเขียนได้ของชุมชนที่สำคัญ	จำนวนองค์ความรู้ด้านภาษาที่เผยแพร่ (หรือนำไปใช้ประโยชน์) (ผลลัพธ์ 7.1 ก 6 ข้อ 7)		√
				ร้อยละความพึงพอใจผู้ใช้บริการคลังความรู้	√	
4	การบริหารจัดการองค์กรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพประสิทธิผล **เป้าประสงค์:** 1. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการการบริหารจัดการ 2. พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	ร้อยละความพึงพอใจของผู้บริหารต่อคุณภาพและความพร้อมใช้ของสารสนเทศ	แผนพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ	ร้อยละระบบสารสนเทศที่แล้วเสร็จตาม IT Roadmap		√
		Productivity/ head ของบุคลากรสายสนับสนุน	แผนพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรสายสนับสนุน	ร้อยละบุคลากรสายสนับสนุนที่มีสมรรถนะที่พึงมีผ่านเกณฑ์		√
				ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรสายสนับสนุนต่อการพัฒนาขีดความสามารถ	√	

(2) การวิเคราะห์และกำหนดกลยุทธ์

คณะฯรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาสารสนเทศในการวางแผนกลยุทธ์และเป็นข้อมูลนำเข้า (ภาพ 2.1 ก (1-1)) ด้วยกระบวนการดังนี้ **1) กำหนดประเภทและข้อมูล**ที่จำเป็น เช่น ปัจจัยภายใน ซึ่งประกอบด้วย ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ มหาวิทยาลัย/คณะ และผลการดำเนินงานที่ผ่านมา และปัจจัยภายนอก **2) ระบุแหล่งข้อมูลและผู้รับผิดชอบ** เช่น รายงานการเงิน รายงานความเสี่ยง ผลการประเมิน EdPEx **3) เก็บข้อมูล** ตามความถี่ที่กำหนด ได้แก่ รายเดือน รายไตรมาส และรายปี ตามชนิดข้อมูล **4) ตรวจสอบคุณภาพข้อมูล** ด้านความถูกต้อง ความครบถ้วน และความทันสมัย **5) วิเคราะห์ข้อมูล**ด้วยเครื่องมือคุณภาพ โดยปี 2567 เพิ่มเครื่องมือ เช่น 7s McKinsey, Five Forces, PEST, Gap Analysis **6) พัฒนาสารสนเทศ**เพื่อการตัดสินใจผ่านรายงานวิเคราะห์เชิงกลยุทธ์ เช่น ตารางบริบทเชิงกลยุทธ์ และเกณฑ์ความยืดหยุ่นทางการเงิน **7) ติดตามและ ปรับปรุงกระบวนการ** ในปี 2568 คณะกรรมการวางแผนกลยุทธ์ได้ทบทวนกระบวนการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล โดยทบทวนจัดกลุ่มประเภทและจัดลำดับความสำคัญข้อมูลนำเข้าตามระดับของผลกระทบต่อวิสัยทัศน์และพันธกิจของคณะ และนำไปสู่การจัดกลุ่มสารสนเทศเกี่ยวกับบริบทเชิงกลยุทธ์ใหม่ รายละเอียดของกระบวนการ เครื่องมือ ความถี่ และผู้รับผิดชอบ (ตาราง 2.1 ก (2-1))

ตารางที่ 2.1 ก (2-1) การวิเคราะห์และกำหนดกลยุทธ์

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	ข้อมูล	สารสนเทศ	วิธีการ/เครื่องมือ	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์
SO1 พัฒนาศักยภาพผู้เรียนด้านภาษา	1.นโยบายมหาวิทยาลัย -การพัฒนาหลักสูตรตามแนวทาง OBE	SC1การพัฒนาหลักสูตรที่ตอบโจทย์ตลาดแรงงาน SC 2 เพิ่มจำนวนผลงานวิจัยตีพิมพ์ระดับนานาชาติในฐาน SCOPUS Q1, Q2 SC4. การเพิ่มรายได้เพื่อพึ่งพาตนเอง SC 7 การยกระดับการเรียนรู้ด้านภาษาในชุมชนที่สำคัญ SA1. มีหลักสูตรที่เพิ่มขีดความสามารถด้านภาษาสำหรับผู้เรียน SA2. การมีเครือข่ายที่เข้มแข็งทั้งในและต่างประเทศ SOp1. การพัฒนาหลักสูตรทั้งระยะสั้นและระยะยาวเพื่อตอบสนองความต้องการของตลาด SOp2. การแสวงหารายได้เพื่อพึ่งพาตนเองผ่านศูนย์ภาษา	SWOT/ PEST Analysis	ปีละ 1 ครั้ง	ผู้บริหาร	1. ร้อยละการมีงานทำของบัณฑิตในสายอาชีพที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรภายใน 1 ปี (ผลลัพธ์ 7.1 ก-3 ข้อ 3) 2. ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต (ผลลัพธ์ 7.1 ก 3 ข้อ 6)
	2. วิสัยทัศน์คณะฯ -นวัตกรรมภาษา (หลักสูตร/การสอนภาษา)		SWOT/ PEST Analysis	ปีละ 1 ครั้ง	ผู้บริหาร	
	3. ความเสี่ยง -ความเสี่ยงด้านจำนวนนิสิตรับเข้าไม่เป็นไปตามเป้าหมาย		SWOT/ PEST Analysis	6 เดือน	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	
	4.ผลลัพธ์ด้านการเงิน จำนวนผู้เรียนและรายได้จากหลักสูตรด้านการจัดการศึกษา		SWOT/ PEST Analysis	ปีละ 1 ครั้ง	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	3. จำนวนผู้เรียน (ผลลัพธ์ 7.1 ข (1-4) ข้อที่ 11) 4. ร้อยละรายได้ที่เพิ่มขึ้นจากตลาดเชิงรุก(จำแนกตามบริการ) (ผลลัพธ์ 1 ข (1-4) ข้อที่ 9-10)
	5.ข้อเสนอแนะ จากการตรวจ ประเมิน EdPEx -ความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย -กลยุทธ์และแผนปฏิบัติการที่สนับสนุนวิสัยทัศน์		SWOT/ PEST Analysis	ปีละ 1 ครั้ง	ผู้บริหาร	
	6.ข้อมูลผู้มีส่วนได้ เสียทุกกลุ่ม (ตารางที่ P.1 ข (2) -หลักสูตรที่ตอบโจทย์ตลาดแรงงาน		SWOT/ PEST Analysis	ปีละ 1 ครั้ง	ผู้บริหาร	
	7. ปัจจัยภายนอก -AI disruption -สภาพตลาด การแข่งขัน และพฤติกรรมผู้เรียน -กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ -สภาพสังคม การเมือง เศรษฐกิจ และสิ่งแวดล้อม		SWOT/ PEST Analysis	ปีละ 1 ครั้ง	ผู้บริหาร	
SO2 พัฒนาวิจัยและนวัตกรรมด้านภาษา	1.นโยบายมหาวิทยาลัย -University Ranking 2. วิสัยทัศน์คณะฯ -นวัตกรรมภาษา (หลักสูตร/การสอนภาษา)	SC 2 เพิ่มจำนวนผลงานวิจัยตีพิมพ์ระดับนานาชาติในฐาน SCOPUS Q1, Q2 SC3 เพิ่มจำนวนนวัตกรรมภาษาเพื่อยกระดับการเรียนรู้ภาษา	SWOT/PEST Analysis	ปีละ 1 ครั้ง	ผู้บริหาร	2. ร้อยละงานวิจัยระดับนานาชาติ/คน (ผลลัพธ์ 7.1 ก-6 ข้อ 4)
			SWOT/PEST Analysis	ปีละ 1 ครั้ง	ผู้บริหาร	
SO3 บูรณาการองค์ความรู้ด้านภาษาเพื่อพัฒนาชุมชน	1.นโยบายมหาวิทยาลัย -การพัฒนาพื้นที่ 2. วิสัยทัศน์คณะฯ -การพัฒนาชุมชนด้านการอ่านออกเขียนได้	SC 7การยกระดับการเรียนรู้ด้านภาษาในชุมชนที่สำคัญ	SWOT/PEST Analysis	ปีละ 1 ครั้ง	ผู้บริหาร	1. จำนวนองค์ความรู้ (ผลลัพธ์ 7.1 ข (1-4) ข้อ 3) 2.จำนวนผลงานวิจัยที่พัฒนาเป็น TRL ระดับ 3

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	ข้อมูล	สารสนเทศ	วิธีการ/เครื่องมือ	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์
						ขึ้นไป (ผลลัพธ์ 7.1 ก-6 ข้อ) 3. จำนวนโครงการที่มีระดับ SROI มากกว่า 4 (ผลลัพธ์ 7.1 ก-8 ข้อ 2)
SO4 การบริหารจัดการองค์กรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพประสิทธิผล	1. ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา -การพัฒนาสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการและการตัดสินใจ -การพัฒนาขีดสมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุนด้าน IT และการจัดการสารสนเทศ	SC 5 การพัฒนาสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการและการตัดสินใจ SC6 การพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	SWOT/PEST Analysis GAP Analysis PDCA	ทุกไตรมาส	รอง/ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร	1.ร้อยละระบบสารสนเทศที่แล้วเสร็จตาม IT Roadmap 2.ร้อยละบุคลากรสายวิชาการที่มีสมรรถนะที่พึงมีผ่านเกณฑ์ (ผลลัพธ์ 7.1 ข (1-5) ข้อ 1) 3.ร้อยละบุคลากรสายสนับสนุนที่มีสมรรถนะที่พึงมีผ่านเกณฑ์
	2. ข้อเสนอแนะจาก บุคลากร -การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของหลักสูตร		SWOT/PEST Analysis	ปีละ 1 ครั้ง	ผู้บริหาร	
	3. ข้อเสนอแนะจาก การตรวจประเมิน EdPEx -การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร -การกำหนดและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร		SWOT/PEST Analysis	ปีละ 1 ครั้ง	ผู้บริหาร	
	4. ปัจจัยภายนอก		SWOT/PEST Analysis	ปีละ 1 ครั้ง	ผู้บริหาร	

(3) โอกาสเชิงกลยุทธ์และโอกาสที่ผ่านการประเมินผลได้ผลเสียของความเสี่ยงอย่างรอบด้าน

คณะฯ โดยคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ดำเนินการกำหนดโอกาสเชิงกลยุทธ์ และส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมผ่านกระบวนการดังนี้ **1) รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์**โอกาสเชิงกลยุทธ์ด้วย PEST วิเคราะห์ปัจจัยภายนอก SWOT วิเคราะห์ภาพรวม แล้วใช้ TOWS Analysis เพื่อวิเคราะห์โอกาสเชิงกลยุทธ์ โดยใช้เครื่องมือ ตามตาราง 2.1 ก (1-2) **2) กำหนดเกณฑ์สังเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญ** โดยพิจารณาความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจ ความเป็นไปได้และความเสี่ยง และตอบสนองความต้องการของลูกค้า แล้วให้คะแนนน้ำหนักความสำคัญ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ จากนั้นรวมคะแนนแล้วจึงเลือก 3 อันดับแรกเพื่อระบุเป็นโอกาสเชิงกลยุทธ์ **3) ระบุโอกาสเชิงกลยุทธ์** ปี 2568 คณะฯ ได้กำหนดโอกาสเชิงกลยุทธ์ (SOp) ที่ผ่านการประเมินตามเกณฑ์และผลได้ผลเสียของความเสี่ยงจำนวน 1 ประเด็น ได้แก่ SOp1 การพัฒนาหลักสูตรทั้งระยะสั้นและระยะยาวแบบ Personalized Learning เพื่อตอบสนองความต้องการของตลาด SOp 2 การแสวงหารายได้เพื่อพึ่งพาตนเองผ่านบริการการทดสอบภาษามาตรฐานและการอบรมพัฒนาทักษะภาษาของศูนย์ภาษา (ตาราง 2.1 ก (2-3)) **4) นำโอกาสที่กำหนดไปพัฒนาโครงการหรือนวัตกรรมใหม่** โดยคำนึงถึงความสอดคล้องของประเด็นความเปลี่ยนแปลงและความเสี่ยง และได้ประเด็นการพัฒนานวัตกรรมที่เหมาะสมได้แก่ หลักสูตรระยะสั้น 2 ประเภท คือ Pre-degree และ Non-degree หลักสูตรปริญญาตรี 2 ประเภทคือ หลักสูตรปริญญาเดียวที่มุ่งผลิตบัณฑิต 2 ภาษา จากรายวิชาเอกและวิชาโท และหลักสูตร 2 ปริญญา จากการบูรณาการระหว่างคณะ **5) วางแผนพัฒนาบุคลากร**เพื่อพัฒนานวัตกรรมที่มีคุณภาพ ได้แก่ แผนพัฒนาศักยภาพอาจารย์ด้านการพัฒนาหลักสูตร เช่น การพัฒนาหลักสูตรแบบ OBE เพื่อตอบตลาดงาน **6) วางแผนและจัดสรรทรัพยากรและงบประมาณ** เพื่อการพัฒนานวัตกรรมของคณะฯ โดยกำหนดเป็นโครงการจัดสรรทุนวิจัยประเภททุนวิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น Non-degree/Pre-degree **7) ติดตามและทบทวนกระบวนการ**อย่างต่อเนื่องผ่านระบบติดตามผลการดำเนินโครงการในแผนปฏิบัติงานและระบบพี่เลี้ยงวิจัย ปี 2567-2568 พบว่าแผนการพัฒนานวัตกรรมผ่านโครงการจัดสรรทุนวิจัยและระบบติดตามมีประสิทธิผลในด้านจำนวนนวัตกรรมหลักสูตรที่เป็นไปตามเป้าหมาย แต่จำนวนผู้เรียนในหลักสูตรระยะสั้นยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ส่งผลให้กำหนดแผนขยายตลาดเชิงรุกด้านภาษาเป็นหนึ่งในแผนกลยุทธ์ 2569

ตารางที่ 2.1 ก (2-3) การสร้างนวัตกรรมและการจัดจ้างคนภายนอก

Sop	เกณฑ์	นวัตกรรม/โครงการ	การดำเนินการ
SOp1 การพัฒนาหลักสูตรทั้งระยะสั้นและระยะยาวแบบ Personalized Learning เพื่อตอบสนองความต้องการของตลาด	1. ความสอดคล้องตามวิสัยทัศน์และพันธกิจ 2.ความเป็นไปได้ -สมรรถนะหลักของคณะ -คู่ความร่วมมือ 3. ความเสี่ยง -จำนวนผู้เรียนและรายได้จากหลักสูตรด้านการจัดการศึกษา	1. หลักสูตรปริญญาเดียวที่ผลิตบัณฑิต 2 ภาษา 2. หลักสูตรควบสองปริญญา 3. หลักสูตรการเรียนล่วงหน้า (Pre-degree) และเพิ่มช่องทางออนไลน์ 4. หลักสูตรระยะสั้น (Non-degree) และรายวิชาโทที่ร่วมมือกับองค์กรวิชาชีพ/สถาบันการศึกษาระดับนานาชาติและเพิ่มช่องทางออนไลน์	1. และ 3 2. และ 4. บางหลักสูตรดำเนินการร่วมกับคู่ความร่วมมือ เช่น Non-degree ภาษาญี่ปุ่นเพื่ออุตสาหกรรมยานยนต์ และหลักสูตรกศ.บ.ควบ ศศ.บ.
SOp 2 การแสวงหารายได้เพื่อพึ่งพาตนเองผ่านบริการการทดสอบภาษามาตรฐานและการอบรมพัฒนาทักษะภาษาของศูนย์ภาษา	1. ความสอดคล้องตามวิสัยทัศน์และพันธกิจ 2.ความเป็นไปได้ -สมรรถนะหลักของคณะ -ผู้ส่งมอบ 3. ความเสี่ยง -จำนวนผู้เรียนและรายได้จากหลักสูตรด้านการจัดการศึกษา	1. การอบรมทักษะภาษา 2. การทดสอบภาษามาตรฐาน	1. คณะดำเนินการเอง 2. จัดจ้างผู้ส่งมอบระบบทดสอบภาษามาตรฐาน

(4) การจัดจ้างคนภายนอกและสมรรถนะหลักของสถาบัน

คณบดี มอบหมายรองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี และประธานหลักสูตร คัดเลือกผู้ส่งมอบหรือคู่ความร่วมมือตามพันธกิจ โดยดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้ **1) วิเคราะห์วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์**ร่วมโอกาสเชิงกลยุทธ์และความเสี่ยงเพื่อพัฒนานวัตกรรม (ตารางที่ 2.1 ก (2-3)) โดยพิจารณาสมรรถนะหลักว่าแผนงานใดคณะฯสามารถทำได้ด้วยตนเอง และแผนงานใดที่จำเป็นต้องใช้ความเชี่ยวชาญจากภายนอก รวมถึงประสิทธิภาพ–ความคุ้มค่าในการลงทุน กรณีเป็น

กระบวนการสำคัญและเป็นสมรรถนะหลัก คณะฯ จะดำเนินการเอง เช่น ระบบงานหลักตามโครงสร้างการบริหาร (ภาพที่ 1.2 ก (1) โครงสร้างการบริหารงาน) กรณีเป็นงานที่จำเป็นต้องใช้ความเชี่ยวชาญพิเศษที่ไม่ตรงกับสมรรถนะหลักขององค์กรและบุคลากร คณะฯ จะสรรหาผู้ส่งมอบ หรือคู่ความร่วมมือมาร่วมดำเนินการ เช่น โปรแกรมพัฒนาทักษะทางภาษา หรือสถานประกอบการที่รับนิสิตฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (ตารางที่ P.1 ข (3) ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือ) **2) กำหนดเกณฑ์และคัดเลือกผู้ส่งมอบหรือ คู่ความร่วมมือ**จากความเชื่อถือ ความเชี่ยวชาญ คุณภาพ ความโปร่งใสด้านราคา และความสามารถในการส่งมอบ จากการทบทวนแผนกลยุทธ์ในปี 2568 พบว่ายังคงมี 5 กระบวนการที่ดำเนินการโดยคู่ความร่วมมือ (ตาราง P.1 ข 3-1) **3) กำหนดเงื่อนไขประกันผลงานในสัญญาจ้าง** ติดตามผลผ่านตัวชี้วัดและวิเคราะห์ประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่า ผลลัพธ์มีคุณภาพและ สอดคล้องกับพันธกิจ **4) จัดการปัญหาการดำเนินงาน** หากพบความล่าช้า คุณภาพไม่เป็นไป ตามข้อตกลง หรือ ใช้ทรัพยากรไม่คุ้มค่า จะประสานงานแก้ไข หรือหากไม่ปรับปรุง คณะฯ สามารถยกเลิกสัญญาและ คัดเลือกผู้ส่งมอบใหม่ **5) ทบทวนกระบวนการ**เพื่อพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งใน ปี 2568 ไม่พบผู้ส่งมอบที่มีประสิทธิภาพต่ำกว่าเกณฑ์ แต่คณะฯ ได้ทบทวนเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกผู้ส่งมอบในประเด็นบริการหลังการขาย ส่วนคู่ความร่วมมือ ได้เพิ่มเกณฑ์กิจกรรมความร่วมมืออย่างต่อเนื่องสำหรับคู่ความร่วมมือรายเก่า และเกณฑ์การตรวจสอบข้อมูลที่ตั้งของสถานประกอบการที่มีอยู่จริง และคำบรรยายลักษณะงานที่ตรงกับศาสตร์ของแต่ละหลักสูตร

ข. วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

(1) วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ

คณะฯ มีการกำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สำคัญซึ่งมุ่งเน้นการบรรลุวิสัยทัศน์ เป้าประสงค์และตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องของวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์แต่ละประเด็น ดังแสดงใน**ตารางที่ 2.1 ก (1-1)** โดยพิจารณาความสอดคล้องกับ 4 ประเด็นยุทธศาสตร์ซึ่งประกอบด้วย (1) การพัฒนากำลังคนที่มีสมรรถนะและทักษะแห่งอนาคต (2) วิจัยและนวัตกรรมพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และชุมชน (3) บริการวิชาการด้วยองค์ความรู้และนวัตกรรม และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและสืบสานเอกลักษณ์ความเป็นไทย (4) บริหารจัดการทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใสและมีธรรมาภิบาล และตอบสนองบริบทเชิงกลยุทธ์ (ตารางที่ P.2 ข (3))

(2) การพิจารณาวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

ในปี 2567 คณะฯ พิจารณาความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญและความจำเป็นที่หลากหลายประกอบการกำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ อย่างไรก็ตาม จากการทบทวนกระบวนการพบว่า ยังไม่ได้นำความสอดคล้องของแผนพัฒนาบุคลากรมาพิจารณาเชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์อย่างชัดเจน คณะฯ จึงปรับปรุงกระบวนการในปี 2568 โดยคณะกรรมการวางแผนกลยุทธ์ดำเนินการดังนี้ **1) วิเคราะห์ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์** โดยพิจารณาบริบทเชิงกลยุทธ์ (ตาราง P.2 ข(3)) สมรรถนะหลักของคณะฯ และความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ เพื่อให้วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ตอบสนองต่อทิศทางและความสามารถของคณะฯ **2) กำหนดตัวชี้วัดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์** เพื่อใช้กำหนดผลลัพธ์ที่ต้องการและติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงาน **3) วิเคราะห์ช่องว่างของความต้องการและความจำเป็น** โดยใช้ข้อมูลจากตาราง P.1 ข(2) และ P.2 ก(2) เพื่อระบุประเด็นสำคัญที่ต้องได้รับการพัฒนา รวมถึงพิจารณาความต้องการที่อาจแข่งขันกันภายใต้ข้อจำกัดด้านบุคลากร งบประมาณ และเวลา ผลการวิเคราะห์ในปี 2568 พบประเด็นสำคัญ ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตรและผู้สอนด้านภาษาให้มีคุณภาพและทันสมัย สามารถตอบสนองการประกอบอาชีพที่หลากหลายตาม SO1 และการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้รองรับการดำเนินงานตาม SO1–SO4 **4) จัดลำดับความสำคัญและพิจารณาทางเลือก** โดยพิจารณาความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ความจำเป็นเร่งด่วน ผลกระทบต่อผู้เรียน ความคุ้มค่า และทรัพยากรที่มี เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจเลือกแนวทางพัฒนาที่เหมาะสมและลดผลกระทบต่อความต้องการด้านอื่น **5) เชื่อมโยงการตัดสินใจกับแผนพัฒนาบุคลากรและแผนงบประมาณ** โดยจัดทำแผนให้สอดคล้องกับลำดับความสำคัญของวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ พร้อมกำหนดตัวชี้วัดและติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อนำข้อมูลมาทบทวนความเหมาะสมของการจัดสรรทรัพยากรและปรับปรุงแผนตามความจำเป็น ทั้งนี้ คณะฯ ใช้ผลการดำเนินงานและข้อมูลจากการติดตามโครงการใน

แผนปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ เพื่อประเมินว่าการจัดลำดับความสำคัญและการจัดสรรทรัพยากรสามารถตอบสนองความต้องการที่หลากหลายได้เหมาะสมเพียงใด และนำผลการประเมินไปปรับปรุงกระบวนการวางแผนกลยุทธ์ในรอบถัดไป

ตาราง 2.1 ข (2-1) วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สำคัญและแผนการสร้างสมดุล

SO	SOp	ความต้องการ	เกณฑ์พิจารณา	แนวทางสร้างสมดุล	ผลลัพธ์
1	1/2	ความต้องการทักษะใหม่ของผู้ใช้บัณฑิตและผู้เรียน เทียบกับเวลา งบประมาณ และความพร้อมของผู้สอน	ความต้องการตลาดงาน ผลต่อคุณภาพบัณฑิต ความพร้อมของบุคลากร และความยั่งยืนของหลักสูตร	เลือกพัฒนาหลักสูตรที่มีความต้องการชัดเจนก่อน พร้อมพัฒนาสมรรถนะผู้สอนควบคู่กัน	1. จำนวนหลักสูตร Non-degree (7.1 ก-3 ข้อ 12)
2	1	การลงทุนวิจัยระยะยาว เทียบกับความจำเป็นต้องสร้างผลลัพธ์บริการวิชาการในระยะสั้น	ผลกระทบต่อสังคม ศักยภาพนักวิจัย โอกาสรับทุน และโอกาสนำผลงานไปใช้ประโยชน์	จัดลำดับการวิจัยและนวัตกรรมที่ส่งผลต่อผลลัพธ์การเรียนรู้โดยตรง	1.ร้อยละงานวิจัยระดับนานาชาติ/คน (ผลลัพธ์ 7.1 ก-6 ข้อ 4)
3	1	ความต้องการทักษะ/ความรู้/นวัตกรรมเพื่อแก้ปัญหาอ่านออกเขียนได้ เทียบกับการลงทุนวิจัยระยะยาว เทียบกับความจำเป็นต้องสร้างผลลัพธ์บริการวิชาการในระยะสั้น	ผลกระทบต่อผู้เรียน ความเสมอภาคในการเข้าถึง และความสามารถในการจัดการเรียนรู้	สนับสนุนงานวิจัยที่เชื่อมโยงโจทย์ชุมชนกับการสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรม	1. SROI ที่เกิดจากนวัตกรรมภาษาเพื่อการแก้ปัญหาการอ่านออกเขียนได้ (ผลลัพธ์ 7.1 ก-8 ข้อ 2)
4	1/2	การพัฒนาบุคลากรหลายกลุ่ม เทียบกับภาระงาน งบประมาณ และความต่อเนื่องของพันธกิจ	ช่องว่างสมรรถนะ ความเร่งด่วน ความเสี่ยงหากไม่พัฒนา และผลต่อการบรรลุ SO1–SO3	จัดลำดับการพัฒนาตามช่องว่างสมรรถนะและความสำคัญต่อกลยุทธ์ พร้อมบูรณาการการเรียนรู้ในงาน	1.ร้อยละบุคลากรสายวิชาการที่มีสมรรถนะที่พึงมีผ่านเกณฑ์ (ผลลัพธ์ 7.1 ข (1-5) ข้อ 1) 2.ร้อยละบุคลากรสายสนับสนุนที่มีสมรรถนะที่พึงมีผ่านเกณฑ์

2.2 การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ

ก. การจัดทำแผนปฏิบัติการและการถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ

(1) แผนปฏิบัติการ

คณะฯ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีผ่านกระบวนการดังนี้ **1)** คณะกรรมการวางแผนฯ**ทบทวน**แผนกลยุทธ์ เป้าหมายระยะยาว วิสัยทัศน์ และพันธกิจ วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ และผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ว่าสอดคล้องกันและผลลัพธ์การดำเนินงานยังสามารถผลักดันให้บรรลุตัวชี้วัดตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์หรือไม่ **2) ออกแบบแผนปฏิบัติการ** โดยพิจารณาความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ **3) กำหนดตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการ** โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์และสามารถผลักดันให้เกิดผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ **4) พิจารณากรอบระยะเวลาของแผนปฏิบัติการ** โดยแบ่งเป็นแผนระยะสั้นที่สามารถดำเนินการและบรรลุเป้าหมายได้ภายใน 1 ปี เช่น แผนพัฒนาโรงเรียนต้นแบบด้านการอ่านออกเขียนได้ระยะยาว 4 ปี เช่น แผนพัฒนาหลักสูตรที่ตอบความต้องการของตลาดงานด้านภาษา **5) ทบทวนความสอดคล้อง**ของแผนปฏิบัติการและวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ **6) เสนอแผนฯ**ต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ เพื่อพิจารณาและให้ความเห็นชอบ

(2) การนำแผนปฏิบัติการไปใช้

คณะฯ ถ่ายทอดแผนปฏิบัติการสู่การปฏิบัติผ่านขั้นตอนใน**ตาราง 2.2 ก (2-1)** ผลการกำกับติดตามในปี 2567 พบว่า โครงการในแผนปฏิบัติการร้อยละ 35 เป็นโครงการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ปี 2568 ผู้บริหารจึงปรับกระบวนการถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติโดยเพิ่มความถี่ในการกำกับติดตาม เช่น การปรับเพิ่มความถี่ในการรายงานผลการดำเนินโครงการในแผนจาก 6 เดือน/ครั้ง เป็นรายไตรมาส พบว่า การดำเนินโครงการเป็นไปตามแผนร้อยละ 80 และการเพิ่มการประชุมชี้แจงแนวทางการเสนอโครงการในแผนปฏิบัติการ พบว่า โครงการในแผนปฏิบัติการร้อยละ 60 เป็นโครงการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัดร้อยละ 51 สอดคล้องกับตัวชี้วัดของวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

ตาราง 2.2 ก (2-1) ขั้นตอนการถ่ายทอดแผนปฏิบัติการ

ที่	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	ทบทวนผลการดำเนินงานและจัดทำ(ร่าง)แผนปฏิบัติการ	ม.ค.-มี.ค.	ผู้บริหาร/ งานนโยบายและแผน
2	เสนอ(ร่าง)แผนปฏิบัติการต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ	เม.ย.	งานนโยบายและแผน
3	จัดทำ(ร่าง)โครงการภายใต้แผนปฏิบัติการ วัตถุประสงค์โครงการ ตัวชี้วัด และงบประมาณ	พ.ค.-ก.ค.	รองคณบดี/ประธานหลักสูตร
4	จัดสรรงบประมาณแผนปฏิบัติการ	ส.ค.	คณบดี
5	ปรับแผนปฏิบัติการ โครงการภายใต้แผนปฏิบัติการ และงบประมาณ	ส.ค.	รองคณบดี/ประธานหลักสูตร
6	รวบรวมข้อมูลโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการและนำเสนอคณะกรรมการประจำคณะ	ส.ค.	งานนโยบายและแผน
7	เสนอแผนปฏิบัติการให้งานยุทธศาสตร์ กองแผนงาน นำเสนอสภามหาวิทยาลัย และกรอกข้อมูลโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการและงบประมาณในระบบ e-budget	ส.ค.-ก.ย.	งานนโยบายและแผน
8	ขออนุมัติและดำเนินโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการ	ต.ค.-ก.ย.	หัวหน้าโครงการ/เลขาโครงการ
9	กำกับติดตามความก้าวหน้า รายงานผล และทบทวนผลการดำเนินโครงการ	ไตรมาส	งานนโยบายและแผน

(3) การจัดสรรทรัพยากร

คณะฯ มีวิธีการในการจัดสรรทรัพยากรด้านการเงินและทรัพยากรอื่นให้เพียงพอรองรับแผนปฏิบัติการและพันธะผูกพัน ดังนี้ **1) วิเคราะห์ความต้องการทรัพยากร**ในแผนปฏิบัติการและพันธะผูกพันที่ต้องดำเนินการ เช่น ค่าตอบแทน อัตรากำลัง ครุภัณฑ์และระบบทดสอบภาษามาตรฐาน โดยมีเกณฑ์การวิเคราะห์ได้แก่ (1) ความจำเป็นเร่งด่วนและระดับผลกระทบต่อผู้เรียน (2) ความสำคัญของพันธกิจ การจัดการศึกษา บริการวิชาการ และวิจัย (3) ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ จาก รายงานการเงินประจำปี แผนปฏิบัติการ ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา **2) จัดสรรทรัพยากร** จากงบประมาณรายได้คณะ กำหนดสัดส่วนของการจัดสรรงบประมาณตามความสำคัญของพันธกิจ การจัดการศึกษา (ร้อยละ 60) บริการวิชาการ (ร้อยละ 30) และวิจัย (ร้อยละ 10) ตามลำดับ **3) นำเสนอแผนปฏิบัติการและงบประมาณ**ที่ได้จัดสรรแก่คณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ **4) กำกับติดตามการใช้งบประมาณ**ผ่านรายงานผลการดำเนินโครงการรายไตรมาส และรายงานการเงินรายเดือน ว่าเป็นไปตามแผนหรือไม่ **5) ทบทวนกระบวนการ**จัดสรรทรัพยากร โดยผลการติดตามการดำเนินโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการในปี 2566-2568 พบว่า ผลการดำเนินการตัวชี้วัด SO1-3 ด้านการจัดการศึกษา วิจัย และบริการวิชาการเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องจากการบูรณาการการจัดสรรงบประมาณด้านการวิจัยกับพันธกิจอื่นๆ โดยมีการเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรรร้อยละ 85 แสดงถึงผลลัพธ์ในการจัดสรรทรัพยากรด้านการเงินและทรัพยากรอื่นที่เพียงพอรองรับแผนปฏิบัติการและพันธะผูกพัน

(4) แผนด้านบุคลากร

คณะฯ จัดทำแผนด้านบุคลากรโดยวิเคราะห์ความเชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ (SO1–SO4) และแผนปฏิบัติการ เพื่อระบุช่องว่างสมรรถนะและความต้องการกำลังคน ดังแสดงในตารางแผนด้านบุคลากรที่สำคัญ (ตารางที่ 2.2 ก (4-1)) ด้วย 7 ขั้นตอนหลัก ได้แก่ **1) บูรณาการการวางแผน**โดยการปรับกระบวนการวางแผนบุคลากรให้ดำเนินการควบคู่กับการวางแผนกลยุทธ์อย่างใกล้ชิดเพื่อให้แผนบุคลากรสะท้อนและสนับสนุน SO1–SO4 อย่างแท้จริง (ปรับปรุงจากปี 2567) **2) วิเคราะห์ช่องว่างสมรรถนะและอัตรากำลัง** เปรียบเทียบสมรรถนะและอัตรากำลังที่มีอยู่จริงกับสมรรถนะที่จำเป็นตามแผนกลยุทธ์เพื่อกำหนดความต้องการในการพัฒนาบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน (ตารางที่ 2.1 ก (2-1)) **3) ออกแบบรูปแบบและวิธีการพัฒนา** ผู้บริหารที่รับผิดชอบแต่ละพันธกิจหารือร่วมกันเพื่อกำหนดรูปแบบการพัฒนาที่เหมาะสมกับแต่ละกลุ่มเป้าหมาย **4) จัดทำและจำแนกแผนพัฒนา**บุคลากร จำแนกเป็นระยะสั้นและระยะยาว โดยแผนระยะสั้นมุ่งเน้นการยกระดับทักษะเร่งด่วน (Reskill/Upskill) ที่สามารถนำไปใช้เพิ่มผลผลิตและคุณภาพงานได้ทันที เช่น แผนพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนด้านการจัดการสารสนเทศและAI เพื่อสนับสนุน SO4 (พัฒนาการบริหารจัดการ) มุ่งเน้นทักษะการใช้ AI/Digital tools ในงานประจำและการจัดทำระบบสารสนเทศ แผนพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการจัดทำคลังความรู้ด้านภาษา: เพื่อสนับสนุน SO1 และ SO3 (การเรียนรู้ภาษาและการพัฒนาชุมชน) มุ่งเน้นทักษะการรวบรวม จัดเก็บ และเผยแพร่สื่อ/นวัตกรรมภาษา แผนระยะยาว ซึ่งมุ่งเน้นการสร้างสมรรถนะใหม่ (New Skills) ที่จำเป็นสำหรับการเติบโตอย่างยั่งยืนในอีก 3–5 ปีข้างหน้า เช่น แผนพัฒนาอาจารย์ในการพัฒนานวัตกรรมการเรียนรู้ด้านภาษาและเทคโนโลยี (TRL 3+): เพื่อสนับสนุน SO2 (งานวิจัยและนวัตกรรมภาษา) มุ่งเน้นการสร้างนวัตกรรมที่ยกระดับ TRL แผนพัฒนาศักยภาพอาจารย์ในการบริหารจัดการเครือข่ายความร่วมมือระดับนานาชาติ: เพื่อสนับสนุน SO1 และ SO2 มุ่งเน้นการเพิ่มผลงานวิจัยตีพิมพ์ในฐาน SCOPUS Q1/Q2 และการขยายตลาดเชิงรุก **5) นำแผนไปปฏิบัติ** สนับสนุนการขับเคลื่อนแผนผ่านการจัดสรรงบประมาณพัฒนาตนเอง

การส่งเสริมการอบรมทั้งภายใน/ภายนอก และการจัดโครงการพัฒนาตามแผน **6) ติดตามและประเมินผล**ผ่านระบบ IDP ของมหาวิทยาลัย ซึ่งในปี 2567–2568 พบแนวโน้มสำคัญ คือ สายวิชาการ มีการพัฒนาสมรรถนะด้านการประยุกต์ใช้ AI ในการจัดการความรู้และการวิจัยเพิ่มขึ้น สายสนับสนุน มีการพัฒนาสมรรถนะด้านการใช้ AI ในการพัฒนากระบวนการทำงานประจำ **7) ปรับปรุงกระบวนการ**วางแผนบุคลากร ซึ่งในปี 2568 คณะฯ ได้ยกระดับกระบวนการวางแผนโดยกำหนด โครงสร้างสมรรถนะหลัก (Competency Framework) ให้ชัดเจนเพื่อใช้เป็นกรอบวิเคราะห์ ได้แก่ สายวิชาการ กำหนดสมรรถนะด้านการสอน ด้านการวิจัย และทักษะเชิงพื้นที่ สายสนับสนุน กำหนดสมรรถนะด้านการจัดการข้อมูล การใช้เทคโนโลยี/AI ในการพัฒนานวัตกรรม และทักษะเชิงพื้นที่

ตารางที่ 2.2 ก (4-1) ตัวอย่างแผนบุคลากรที่สนับสนุนแผนกลยุทธ์

ที่	วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	แผนปฏิบัติการ	แผนบุคลากรสายวิชาการ	แผนบุคลากรสายสนับสนุน	ตัวชี้วัด
1	พัฒนาศักยภาพผู้เรียนด้านภาษา	แผนพัฒนาหลักสูตรที่ตอบความต้องการของตลาดงานด้านภาษา	1. แผนพัฒนาศักยภาพอาจารย์ด้านการพัฒนาหลักสูตร เช่น การพัฒนาหลักสูตรแบบ OBE เพื่อตอบตลาดงาน		ร้อยละบุคลากรสายวิชาการที่จัดการเรียนรู้/พัฒนาหลักสูตรแบบ OBE
		แผนพัฒนาศักยภาพผู้เรียน	2. แผนพัฒนาศักยภาพอาจารย์ด้านการจัดการเรียนการสอนตามเกณฑ์มาตรฐานสากล		ร้อยละบุคลากรสายวิชาการที่เรียนการสอนตามเกณฑ์มาตรฐานสากล
			3. แผนพัฒนาศักยภาพอาจารย์ในการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนา future skill และอัตลักษณ์ที่พึงประสงค์		ร้อยละบุคลากรสายวิชาการที่จัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนา future skill และอัตลักษณ์ที่พึงประสงค์
		แผนขยายตลาดเชิงรุกด้านภาษา		1.แผนพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการตลาดเชิงรุก การบริการที่มุ่งเน้นลูกค้า	ร้อยละบุคลากรสายสนับสนุนที่มีสมรรถนะด้านการตลาดเชิงรุก การบริการที่มุ่งเน้นลูกค้า
2	พัฒนาวิจัยและนวัตกรรมด้านภาษา	แผนพัฒนานวัตกรรมเพื่อยกระดับการเรียนรู้ด้านภาษา	4. แผนพัฒนาศักยภาพอาจารย์ในการพัฒนานวัตกรรม		จำนวนผลงานนวัตกรรม/คน
		แผนพัฒนางานวิจัยที่ได้รับการยอมรับระดับนานาชาติ	5. แผนพัฒนาศักยภาพอาจารย์เพื่อการตีพิมพ์ระดับนานาชาติ		จำนวนผลงานตีพิมพ์ระดับนานาชาติ/คน
		แผนพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือด้านการวิจัย			
3	บูรณาการองค์ความรู้ด้านภาษาเพื่อพัฒนาชุมชน	แผนบูรณาการองค์ความรู้ด้านภาษาเพื่อพัฒนาชุมชน	6. แผนพัฒนาศักยภาพอาจารย์ด้านการวิจัยเชิงพื้นที่เพื่อแก้ไขปัญหาชุมชน		ร้อยละบุคลากรที่มีทักษะเชิงพื้นที่
		แผนพัฒนาโรงเรียนต้นแบบด้านการอ่านออกเขียนได้			
		แผนพัฒนาคลังความรู้ด้านสื่อการเรียนรู้ด้านภาษาเพื่อพัฒนาการอ่านออกเขียนได้ของชุมชนที่สำคัญ		2.แผนพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการจัดทำคลังความรู้ด้านการเรียนรู้ด้านภาษา	จำนวนคลังความรู้ด้านสื่อการเรียนรู้ด้านภาษา
4	การบริหารจัดการองค์กรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพประสิทธิผล	แผนพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ		3. แผนพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรสายสนับสนุนด้านการทำงานเป็นทีม การสื่อสาร การแก้ไขปัญหาการจัดการข้อมูลสารสนเทศ	ร้อยละบุคลากรสายสนับสนุนที่มีสมรรถนะที่พึงมีผ่านเกณฑ์

(5) ตัววัดผลการดำเนินการ

คณะฯ กำหนดตัวชี้วัดเพื่อติดตามความสำเร็จและประสิทธิผลของแผนปฏิบัติการตามตารางที่ 2.1 ก (1-1) โดยแบ่งตัวชี้วัดเป็น 3 ระดับ โดยพิจารณาระดับผลกระทบต่อวิสัยทัศน์และพันธกิจและคุณค่าต่อผู้มีส่วนได้ส่วน

เสียสำคัญ รวมทั้งกำหนดระยะเวลาเป็นระยะสั้น 1 ปี และระยะยาว 4 ปี ได้แก่ (1) ตัวชี้วัดวิสัยทัศน์ เช่น ระดับ SROI (Lagging indicators) เป็นตัวชี้วัดระยะยาว (2) ตัวชี้วัดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ เช่น ร้อยละการมีงานทำของบัณฑิตในสายอาชีพที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรภายใน 1 ปี (Lagging indicators) เป็นตัวชี้วัดระยะยาว (3) ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการ เช่น จำนวนหลักสูตรที่ตอบความต้องการของตลาดงานด้านภาษา (Leading indicators) เป็นตัวชี้วัดระยะสั้น ร้อยละผลงานวิจัยตีพิมพ์ระดับนานาชาติในฐาน SCOPUS Q1, Q2/คน (Lagging indicators) เป็นตัวชี้วัดระยะยาว จากนั้นรองคณบดีฝ่ายบริหารร่วมกับนโยบายและแผนติดตามผลการดำเนินงานรายไตรมาสสำหรับตัวชี้วัดที่สำคัญระดับวิสัยทัศน์และวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ราย 3-6 เดือนสำหรับตัวชี้วัดระดับแผนปฏิบัติการที่ขับเคลื่อนวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ และราย 6 เดือน สำหรับตัวชี้วัดกิจกรรมสนับสนุนหรือผลผลิตเบื้องต้น จากรายงานผลต่อการดำเนินโครงการในแผนปฏิบัติการที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ เพื่อทบทวนและปรับปรุงตัวชี้วัด ซึ่งในปี 2568 ได้ปรับปรุงตัวชี้วัดที่สำคัญระดับวิสัยทัศน์ให้สามารถวัดประเมินผลได้ชัดเจนมากขึ้น

(6) การคาดการณ์ผลการดำเนินการ

คณะฯ มีกระบวนการคาดการณ์ผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดสำคัญที่ครอบคลุมทุกมิติตามแผนกลยุทธ์ ทั้งในกรอบเวลาระยะสั้นและระยะยาว โดยผู้บริหารและผู้รับผิดชอบกลยุทธ์ร่วมกันดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้ **1) วิเคราะห์ข้อมูล**ผลการดำเนินงานย้อนหลัง 2–3 ปีมาวิเคราะห์ทิศทางและแนวโน้ม (Trend Analysis) ร่วมกับการประเมินปัจจัยเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอกองค์กร (SWOT/PEST) เพื่อกำหนดค่าเป้าหมายและค่าคาดการณ์ที่ท้าทายแต่เป็นไปได้ **2) กำหนดค่าคาดการณ์** โดยพิจารณาร่วมกับข้อมูลเทียบเคียง (Benchmarks & Comparative Data) เปรียบเทียบกับแหล่งข้อมูลอ้างอิงที่น่าเชื่อถือใน 4 มิติตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ได้แก่ (1) มิติผู้เรียนและหลักสูตร ใช้เกณฑ์มาตรฐานสากล เช่น CEFR ด้านภาษาอังกฤษ และข้อมูลความต้องการของตลาดแรงงานจากสภาอุตสาหกรรม/ผู้ประกอบการ (2) มิติวิจัยและนวัตกรรม ใช้ค่าเฉลี่ยของคณะ/สถาบันอุดมศึกษาอื่นในกลุ่มยุทธศาสตร์เดียวกัน (**ตารางที่ P.2 ก (2-1)**) และฐานข้อมูลมาตรฐานสากล เช่น SCOPUS Q1/Q2 (3) มิติบริการวิชาการ ใช้เกณฑ์มาตรฐานผลกระทบทางสังคม (SROI) (4) มิติการบริหารจัดการองค์กร ใช้เกณฑ์เป้าหมายตาม IT Roadmap และค่าเฉลี่ย Productivity ของผลการดำเนินงานที่ผ่านมาของคณะฯ **3) ทบทวนและอนุมัติ** สรุปผลการคาดการณ์ในทุกมิติตัวชี้วัด นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติและบรรจุไว้ในแผนกลยุทธ์ของคณะฯ ตัวอย่างการคาดการณ์และการปรับปรุงค่าคาดการณ์ตามสถานการณ์ คณะฯ มีกลไกติดตามและปรับปรุงค่าคาดการณ์เมื่อบริบทหรือสถานการณ์เปลี่ยนแปลงไป โดยผู้บริหารจะวิเคราะห์สาเหตุและนำเสนอปรับค่าคาดการณ์ต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ เช่น ด้านหลักสูตรและผู้เรียน ในปี 2567 จากนโยบายเร่งด่วนในการพัฒนาหลักสูตร Pre-degree เพื่อเทียบโอนหน่วยกิตภาษาอังกฤษ คณะฯ ได้ปรับเพิ่มค่าคาดการณ์จำนวนหลักสูตร Pre-degree จาก 2 เป็น 5 รายวิชา และเมื่อมหาวิทยาลัยมีนโยบายยืดหยุ่นให้ปรับเป็น Non-degree ได้ในปี 2568 คณะฯ จึงปรับเพิ่มค่าคาดการณ์เป็น 6 รายวิชา ด้านวิจัยและนวัตกรรม จากการขยายเครือข่ายความร่วมมือวิชาการระดับนานาชาติ คณะฯ ได้ปรับเพิ่มค่าคาดการณ์สัดส่วนผลงานวิจัยตีพิมพ์ในฐาน SCOPUS Q1/Q2 ต่อหัวบุคลากรให้ท้าทายยิ่งขึ้น เพื่อเร่งยกระดับสู่สากล ด้านการบริหารจัดการ เมื่อมีการปรับเปลี่ยน IT Roadmap ระดับมหาวิทยาลัย คณะฯ ได้ปรับแผนและค่าคาดการณ์การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารให้สอดคล้องกับโครงสร้างพื้นฐานใหม่ทันที

ข. การปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ

คณะฯ มีกระบวนการรับรู้และตอบสนองต่อสถานการณ์ที่จำเป็นต้องปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการและนำแผนใหม่ไปปฏิบัติอย่างรวดเร็ว เพื่อให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลงของบริบทแวดล้อม โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้ **1) การตรวจจับสัญญาณการเปลี่ยนแปลง** โดยผู้บริหารติดตามและตรวจสอบสัญญาณการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่องผ่านผลการดำเนินงานรายไตรมาส ปัญหา–อุปสรรคในการปฏิบัติงาน ข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสถานการณ์ภายนอกที่อาจส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของแผน **2) ประเมินผลกระทบ**และการทบทวนทางเลือก เมื่อพบความจำเป็นในการปรับแผน งานนโยบายและแผนจะร่วมกับผู้รับผิดชอบประเมินผลกระทบต่อแผนเดิม เพื่อกำหนดแนวทางการปรับปรุงที่เหมาะสม **3) ขออนุมัติ**แผนใหม่ที่ยืดหยุ่นและรวดเร็ว โดยแบ่งเป็น 2 กรณี ได้แก่ (1) กรณีปกติ งานนโยบายและแผนรวบรวมโครงการ/กิจกรรมที่ปรับปรุงและเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ (2) กรณีเร่งด่วนฉุกเฉินเพื่อให้สามารถตอบสนองต่อสถานการณ์ได้อย่างรวดเร็ว คณบดีสามารถอนุมัติร่วมกับรอง

คณบดีและผู้ช่วยคณบดีได้ทันที แล้วจึงนำเสนอแจ้งให้คณะกรรมการประจำคณะฯ รับทราบในภายหลัง (ผ่านการประชุมพิเศษหรือการใช้วาระเวียน) **4) สื่อสารและการนำแผนใหม่ไปปฏิบัติ** งานนโยบายและแผนจัดทำแผนปฏิบัติการฉบับปรับปรุงเป็นเอกสารที่ชัดเจน สื่อสารให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบทันที และมอบหมายให้เจ้าภาพในแต่ละพันธกิจขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนใหม่โดยเร็ว **5) ติดตาม ประเมินผล** เพื่อปรับปรุงกระบวนการ คณะฯ นำผลลัพธ์และข้อมูลตัวชี้วัดสำคัญมาวิเคราะห์เพื่อประเมินประสิทธิภาพของการปรับเปลี่ยนแผน

ตาราง 2.2 ข-1 ตัวอย่างการปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ

ด้าน	ปัญหาอุปสรรค	เกณฑ์ประเมิน	วิธีปรับเปลี่ยน
ด้านหลักสูตรและตลาดแรงงาน	ความต้องการของตลาดงานเปลี่ยนแปลงเร็วกว่ารอบการปรับปรุงหลักสูตรปกติ (5 ปี)	-ผลกระทบต่อจำนวนผู้เรียนและรายได้ -ความพร้อมของอาจารย์ผู้สอน -ระยะเวลาและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย	เร่งรัดการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น/Non-degree นอกรอบปกติ และใช้ช่องทางอนุมัติเร่งด่วนผ่านคณบดีร่วมกับผู้บริหาร
ด้านการติดตามและตรวจสอบสถานการณ์ทั่วไป	การติดตามตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงและการดำเนินงานในรอบ 6 เดือน มีความล่าช้า ซึ่งอาจส่งผลให้การปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการไม่ทันต่อเหตุการณ์ความเปลี่ยนแปลง	-ความเสี่ยงต่อความล่าช้าในการบรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ -ความพร้อมของทรัพยากรและบุคลากรในการติดตามงานถี่ขึ้น	ปรับเปลี่ยนรอบระยะเวลาการตรวจสอบและติดตามสถานการณ์จากเดิมรอบ 6 เดือน ให้เป็น "รายไตรมาส" ในภาวะปกติ เพื่อเพิ่มความถี่และความแม่นยำในการรับมือกับความเปลี่ยนแปลง

หมวด 3 ลูกค้า

3.1 ความคาดหวังของลูกค้า

ก. การรับฟังผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

(1) ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นที่มีอยู่ในปัจจุบัน และ (2) ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นที่พึงมี

คณะมีการกำหนดกระบวนการรับฟังเสียงลูกค้าและการนำไปใช้ประโยชน์ 7 ขั้นตอน ได้แก่ **1) การกำหนดกลุ่มลูกค้า 2) กำหนดวัตถุประสงค์ของข้อมูลและสารสนเทศที่ต้องการ 3) กำหนดช่องทาง/วิธีการรับฟัง/กำหนดระยะเวลา** โดยรายละเอียดการดำเนินการในขั้นตอนที่ 1-3 ดังแสดงในตารางที่ 3.1 ก (1) **4) ดำเนินการเก็บข้อมูล (VOC) 5) วิเคราะห์ข้อมูล** โดยข้อมูลด้านความพึงพอใจ จะถูกวิเคราะห์ด้วยการหาค่าเฉลี่ย แล้วนำมาเรียงลำดับความสำคัญและวิเคราะห์ช่องว่างเพื่อการพัฒนา (Mean/Prioritization/ Gap Analysis) ในขณะที่ข้อมูลเชิงคุณภาพ เช่น ความคาดหวัง คำแนะนำ ข้อร้องเรียน จะถูกนำมาจัดกลุ่ม เรียงลำดับความสำคัญและวิเคราะห์ช่องว่างเพื่อการพัฒนาตามลำดับ (Thematic Analysis/ Prioritization/Gap Analysis) **6) นำสารสนเทศที่จัดลำดับความสำคัญแล้วมาประกอบการตัดสินใจเลือกสิ่งที่ต้องทำ** โดยใน ปี 2568 ประเด็นที่คณะจัดลำดับความสำคัญและเลือกที่จะทำเป็นลำดับแรก*ด้านการจัดการศึกษา*ได้แก่ ประเด็นการประยุกต์ใช้ภาษาสำหรับการทำงาน *ด้านวิจัย* ได้แก่ การบูรณาการศาสตร์ด้านภาษาเพื่อการสร้างนวัตกรรม *ด้านการบริการวิชาการ* ได้แก่ ความรวดเร็วและความปลอดภัยในการให้บริการของศูนย์ภาษา **7) การติดตามผลการดำเนินการและการทบทวนกระบวนการ** ในปี 2568 คณะมีการเพิ่มกระบวนการในขั้นตอนที่ 2 และ 6 เนื่องจากคณะมีการเก็บข้อมูลจำนวนมาก แต่กระบวนการการนำข้อมูลมาวิเคราะห์เป็นสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจในประเด็นต่างๆยังไม่มีความชัดเจน จึงปรับขั้นตอนที่ 2 เป็นการกำหนดวัตถุประสงค์ในการเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านลูกค้า เพื่อสร้างความเข้าใจของผู้ปฏิบัติในการเชื่อมโยงกระบวนการการเก็บข้อมูลจากลูกค้าและการวิเคราะห์เป็นสารสนเทศ และมีการเพิ่มกระบวนการขั้นตอนที่ 6 เพื่อเน้นย้ำกระบวนการในการวิเคราะห์และพัฒนาข้อมูลที่เก็บได้เป็นสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ตารางที่ 3.1ก(1) ช่องทางการสื่อสารกับผู้เรียนปัจจุบันและลูกค้ากลุ่มอื่นที่พึงมี จำแนกตามพันธกิจ

กลุ่มผู้เรียน ลูกค้า/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ผู้รับผิดชอบ	สารสนเทศที่ต้องการ	ช่องทางการรับฟัง/ปฏิสัมพันธ์	ความถี่/ช่วงเวลา	ฐานข้อมูล/แหล่งเก็บข้อมูล	การใช้ประโยชน์
ลูกค้าในปัจจุบัน						
ผู้เรียน						
นิสิตระดับปริญญาตรี หลักสูตรปกติ/หลักสูตรควบสองปริญญา	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ รองคณบดีฝ่ายคุณภาพนิสิตและผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ	- ความพึงพอใจ - ความไม่พึงพอใจ - ความผูกพัน - ความคาดหวัง	1. Focus Group โดยอาจารย์ที่ปรึกษา 2. แบบประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ความผูกพัน 3. การสังเกตุพฤติกรรมผู้เรียนผ่านแบบฟอร์มสรุปผลการดำเนินงานรายวิชา 4. Social media Listening ผ่านเฟสบุ๊คเพจต่างๆของคณะ 5. MS Team 6. การร้องเรียน (ถ้ามี)	1. ทุกสิ้นภาคการศึกษา (ข้อ 1-3) 2. รอบระยะเวลาหลักสูตร (ข้อ 2) 3. ตลอดปีการศึกษา (ข้อ 4-6)	- ระบบ Reg - ระบบเก็บข้อมูลป้อนกลับคณะศิลปศาสตร์ - รายงานการวิพากษ์ผลการเรียนหลักสูตร	1. ปรับปรุงหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน 2. ปรับปรุงระบบการดูแลผู้เรียน (อาจารย์ที่ปรึกษา) 3. ปรับปรุงกิจกรรมเสริมหลักสูตร 4. ปรับปรุงการให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวก 5. ปรับปรุงการประชาสัมพันธ์/สื่อสาร 6. สร้างความผูกพัน

นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ รองคณบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต และ ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ	- ความพึงพอใจ - ความไม่พึงพอใจ - ความผูกพัน - ความคาดหวัง	1. กิจกรรมประชุมนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา 2. แบบประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ความผูกพัน 3. ข้อมูลจากการพูดคุยโดยตรงจากอาจารย์ที่ปรึกษา 4. MS Team 5. ข้อร้องเรียน (ถ้ามี)	1. ทุกสิ้นภาคการศึกษา (ข้อ 1-2) 2. รอบระยะเวลาหลักสูตร (ข้อ 2) 3. ตลอดปีการศึกษา (ข้อ 4-6)	- ระบบ Reg - ระบบเก็บข้อมูลป้อนกลับคณะศิลปศาสตร์	1. ปรับปรุงหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน 2. ปรับปรุงระบบระบบการดูแลผู้เรียน (อาจารย์ที่ปรึกษา) 3. ปรับปรุงกิจกรรมเสริมหลักสูตร 4. ปรับปรุงการให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวก 5. ปรับปรุงระบบการประชาสัมพันธ์/สื่อสาร 6. สร้างความผูกพัน
ผู้เรียนหลักสูตรระยะสั้นต่างๆ (Pre Degree /Non Degree)	รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	- ความพึงพอใจ - ความไม่พึงพอใจ - ความคาดหวัง	1. แบบประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ 2. ข้อมูลจากการพูดคุยโดยตรงจากอาจารย์ผู้สอน 3. MS Team 4. ข้อร้องเรียน (ถ้ามี)	1. ทุกครั้งหลังจบหลักสูตร	- ระบบ Reg - ระบบการจัดการเรียนรู้ UP ACADEMY	1. ปรับปรุงหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน 2. พัฒนาหลักสูตรใหม่ 3. ปรับปรุงระบบการบริหารจัดการหลักสูตร 4. ปรับปรุงระบบการประชาสัมพันธ์/สื่อสาร 5. สร้างความผูกพัน
ลูกค้าด้านวิจัย						
ผู้ให้ทุนวิจัยภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย	รองคณบดีฝ่ายบริหารและรองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	- โจทย์วิจัย - ข้อกำหนดทุนวิจัย - ความคาดหวังและความพึงพอใจต่อผลการวิจัย - แนวโน้มโครงการวิจัยในอนาคตเพื่อการต่อยอด	1. การพูดคุยโดยตรง 2. การสัมภาษณ์แหล่งทุน 3. การประชุมนำเสนอทุนวิจัย	ทุกครั้งหลังปิดโครงการวิจัย	- ระบบเก็บข้อมูลป้อนกลับคณะศิลปศาสตร์	1. พัฒนาแนวทางในการพัฒนาบุคลากรสำหรับโครงการวิจัยในอนาคต 2. พัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัยที่ตรงกับความต้องการของแหล่งทุน 3. ปรับปรุงระบบพี่เลี้ยงนักวิจัย 4. ปรับปรุงระบบบริหารงานวิจัย 5. สร้างความผูกพัน
ลูกค้าด้านบริการวิชาการ						
ผู้ได้รับประโยชน์จากการวิจัย	รองคณบดีฝ่ายบริหารและรองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	- ความพึงพอใจ - ความไม่พึงพอใจ - ความคาดหวัง	1. แบบประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ 2. ข้อมูลจากการพูดคุยโดยตรง	ทุกครั้งหลังปิดโครงการวิจัย	- ระบบเก็บข้อมูลป้อนกลับคณะศิลปศาสตร์	1. พัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัยที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ประโยชน์
ผู้ใช้บริการด้านการทดสอบมาตรฐานและการอบรมทางภาษา	รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	- ความพึงพอใจ - ความไม่พึงพอใจ - ความคาดหวัง	1.แบบประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ 2. Social media Listening ผ่านเฟสบุ๊คเพจ และ เวบไซต์ศูนย์ภาษา 3. การร้องเรียน (ถ้ามี)	ทุกครั้งหลังการเข้ารับบริการ	- ระบบฐานข้อมูลศูนย์ภาษา	1. ปรับปรุงผลิตภัณฑ์และบริการ 2. พัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการใหม่ 3. ปรับปรุงระบบการสื่อสารประชาสัมพันธ์ 4. สร้างความผูกพัน

ผู้ใช้บริการด้านการแปลและล่าม	รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	- ความพึงพอใจ - ความไม่พึงพอใจ - ความคาดหวัง	1.แบบประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ	ทุกครั้งหลังการเข้ารับบริการ	- ระบบฐานข้อมูลศูนย์ภาษา	1. การปรับปรุงการบริการ 2. สร้างความผูกพัน
ลูกค้าในอนาคต						
นักเรียนระดับมัธยมศึกษา	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ รองคณบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต และ ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ	1. ความคาดหวัง 2. ความรู้สึก/ทัศนคติต่อคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา	1. แบบสำรวจความคิดเห็น 2. Social media Listening ผ่านเฟสบุ๊คเพจ และ เวบไซต์คณะ 3. การพูดคุยโดยตรง กับนักเรียนในโครงการ Open House 4. การสะท้อนความคาดหวังและพฤติกรรมผู้เรียนผ่านอาจารย์แนะแนวในสถานศึกษา	ปีละ 1 ครั้ง	- ระบบเก็บข้อมูลป้อนกลับคณะศิลปศาสตร์	1. ปรับปรุงหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน 2. ปรับปรุงระบบการดูแลผู้เรียน 3. ปรับปรุงกิจกรรมเสริมหลักสูตร 4. ปรับปรุงการให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวก 5. ปรับปรุงการประชาสัมพันธ์/สื่อสาร 6. การวางแผนการตลาด
แหล่งทุนวิจัยในอนาคต	รองคณบดีฝ่ายบริหารและรองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	- นโยบายและแนวโน้มโจทย์วิจัย - ความคาดหวังและเงื่อนไขการให้ทุนวิจัย - เกณฑ์การพิจารณาทุนวิจัย	- ประกาศทุนวิจัยต่างๆ ด้านสังคมศาสตร์-มนุษยศาสตร์ - นโยบายด้านการวิจัยจากแหล่งทุนต่างๆ เช่น วช. สกสว. ววน. กองวิจัย (มหาวิทยาลัยพะเยา)	ปีละ 1 ครั้ง / เมื่อมีการประกาศจากแหล่งทุน	- ระบบเก็บข้อมูลป้อนกลับคณะศิลปศาสตร์	1. พัฒนาแนวทางในการพัฒนาบุคลากรสำหรับโครงการวิจัยในอนาคต 2. พัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัยที่ตรงกับความต้องการของแหล่งทุน

ข. การจำแนกกลุ่มผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น และการจัดหลักสูตรและบริการฯ

(1) การจำแนกกลุ่มผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น



ภาพที่ 3.1 ข (1) กลยุทธ์การแบ่งกลุ่มผู้เรียนและผู้ใช้บริการ

ในปี 2568 คณะมีการนำเอากลยุทธ์ STP ซึ่งประกอบไปด้วยการแบ่งส่วนตลาด (Segmentation), การกำหนดกลุ่มเป้าหมาย (Targeting) และการวางตำแหน่งผลิตภัณฑ์ (Positioning) มาเป็นเครื่องมือในการจำแนกผู้เรียน และลูกค้ากลุ่มอื่น โดยคณะได้แบ่งส่วนตลาดตามอิทธิพล (Power) และผลกระทบ (Impact) ต่อการดำเนินงานขององค์กรทั้งหมดเป็น 4 กลุ่ม แสดงในรูปที่ 3.1ข (1) และตารางที่ 3.1 ข (1-1)

ตารางที่ 3.1 ข (1-1) การจำแนกผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

กลุ่มผู้เรียน ลูกค้า	เกณฑ์การจำแนก	สารสนเทศที่ได้จากการจำแนก	การนำไปใช้ประโยชน์
กลุ่มที่ 1 กลุ่มผู้เรียนหลักเชิงยุทธศาสตร์ (Core Strategic Customers) ได้แก่ นิสิตระดับปริญญาตรี และนิสิตปริญญาตรีควบสองปริญญา	High Impact – High Power เป็นฐานผู้เรียนหลักของคณะ มีจำนวนมาก มีผลโดยตรงต่อรายได้ ผลลัพธ์การศึกษา อัตราคงอยู่ อัตราสำเร็จการศึกษา	- ความต้องการ/ความคาดหวังที่มีต่อหลักสูตร - ความพึงพอใจที่มีต่อหลักสูตร - ข้อเสนอแนะ Pain Point - ความผูกพัน	**ด้านการจัดการศึกษา** 1. พัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร 2. พัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

	ความพึงพอใจ และชื่อเสียงของคณะ ขณะเดียวกันเสียงของนิสิตมีอิทธิพลต่อการปรับหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน และบริการสนับสนุน		3. พัฒนาทักษะของนิสิตให้ตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน 4. ปรับปรุงแนวทางการจัดการเรียนการสอน/การวัดประเมิน
กลุ่มที่ 2 กลุ่มผู้เรียนเฉพาะทางที่มีอิทธิพลสูง (High-influence Niche Customers) ได้แก่ นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา	High Power- Low Impact แม้มีจำนวนและผลกระทบต่อภาพรวมของคณะน้อยกว่าปริญญาตรี แต่มีความต้องการเฉพาะสูง และสามารถสะท้อนคุณภาพด้านวิชาการ งานวิจัย คุณภาพอาจารย์ และการจัดการศึกษาระดับสูงได้อย่างมีนัยสำคัญ	- ความต้องการ/ความคาดหวังที่มีต่อหลักสูตร - ความพึงพอใจที่มีต่อหลักสูตรและบริการ - ข้อเสนอแนะ Pain Point - ความผูกพัน	**ด้านการจัดการศึกษา** 1. พัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร 2. พัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา 3. พัฒนาทักษะของนิสิตให้ตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน 4. ปรับปรุงแนวทางการจัดการเรียนการสอน/การวัดประเมิน
กลุ่มที่ 3 กลุ่มลูกค้าบริการวิชาการปริมาณสูง (Volume-based Service Customers) ได้แก่ ผู้ใช้บริการศูนย์ภาษา	Low Power – High Impact ลูกค้ารายบุคคลมีอำนาจต่อรองหรือกำหนดทิศทางคณะไม่มาก แต่เมื่อพิจารณาในภาพรวมจำนวนผู้ใช้บริการ ความพึงพอใจ การกลับมาใช้บริการและรายได้จากการบริการมีผลต่อผลการดำเนินงานของคณะ	- ปัจจัยที่มีผลต่อการจัดสินใจในการเลือกหลักสูตรและบริการ - ความคาดหวังต่อหลักสูตร/บริการ - ความพึงพอใจต่อหลักสูตรและบริการ - ภาพลักษณ์/ความเชื่อมั่น	1. พัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรและบริการ 2. ปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานที่มีคู่ความร่วมมือมาเกี่ยวข้อง
กลุ่มที่ 4 กลุ่มลูกค้าตลาดทางเลือก/ตลาดเกิดใหม่ (Emerging & Optional Customers) ได้แก่ ผู้เรียนหลักสูตรระยะสั้น Pre-degree / Non-degree	Low Impact – Low Power ปัจจุบันอาจมีสัดส่วนต่อผลการดำเนินงานโดยรวมน้อยกว่ากลุ่มหลัก และผู้เรียนรายบุคคลมีอำนาจต่อการกำหนดทิศทางองค์กรไม่สูง แต่เป็นตลาดที่มีศักยภาพสำหรับ Lifelong Learning, Upskill/Reskill และการสร้างรายได้ใหม่ในอนาคต	นักเรียนมัธยม - แนวโน้มความสนใจและพฤติกรรมของผู้เรียนในอนาคต - แรงจูงใจในการเลือกสินค้า/บริการ ศิษย์เก่า - ช่องว่างเรื่องทักษะในการทำงาน Skill gap - ข้อเสนอแนะในการพัฒนาหลักสูตร	1. พัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร 2. พัฒนาทักษะของผู้เรียนให้ตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน 3. ปรับปรุงแนวทางการจัดการเรียนการสอน/การวัดประเมิน

นอกจากนี้ คณะยังมีการกำหนดกลุ่มเป้าหมายทางการตลาด (Targeting) โดยเลือกกลุ่มที่ 1 ได้แก่ นิสิตระดับปริญญาตรี และนิสิตปริญญาตรีควบสองปริญญาเนื่องจากเป็นฐานผู้เรียนหลักของคณะ มีจำนวนมาก มีผลโดยตรงต่อรายได้ ผลลัพธ์การศึกษา อัตราคงอยู่ อัตราสำเร็จการศึกษา ความพึงพอใจ และชื่อเสียงของคณะ

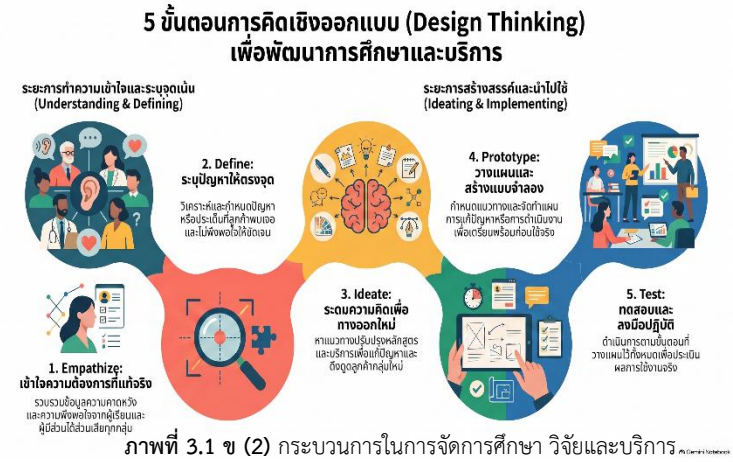
ในการกำหนดตำแหน่ง (Positioning) ด้านการตลาด มีการคาดการณ์กลุ่มลูกค้าในอนาคตในอีก 5 ปี จากข้อมูลแนวโน้มการเติบโตและการคงอยู่ของกลุ่มลูกค้า จากการวิเคราะห์พบว่าลูกค้าที่มีส่วนแบ่งสูงที่สุดและทำรายได้ให้แก่คณะมากที่สุด ได้แก่ ผู้เรียนหลักสูตรปริญญาตรี และ ผู้เรียนหลักสูตรปริญญาตรีควบสองปริญญา โดยจำนวนผู้เรียนมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องและยังมีจำนวนมากกว่าเป้ารับที่คณะกำหนดไว้ ในขณะที่กลุ่มผู้เรียนหลักสูตรระยะสั้นแนวโน้มผู้เรียนได้มีการเปลี่ยนแปลงจากผู้เรียนที่มีความต้องการในการพัฒนาทักษะเพิ่มเติมสำหรับการทำงาน เป็นผู้เรียนที่ต้องการสะสม/เทียบโอนหน่วยกิตอันเนื่องมาจากการเปลี่ยนแปลงนโยบายและประกาศของกระทรวงและมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะทางภาษาที่บูรณาการกับการสอนรายวิชาศึกษาทั่วไป ส่วนลูกค้าที่ใช้บริการ

วิชาการของศูนย์ภาษา ก็มีแนวโน้มเปลี่ยนไปจากผู้เข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษเพื่อใช้ประกอบการสำเร็จการศึกษา มาเป็นการอบรมทางภาษามากขึ้นซึ่งเป็นผลมาจากการเปลี่ยนแปลงนโยบายของมหาวิทยาลัยด้านการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับผู้เรียนหลักสูตรระดับปริญญาตรี ส่วนผู้ใช้บริการด้านการแปลและล่ามเป็นการบริการวิชาการที่ไม่สามารถสร้างรายได้ให้แก่คณะได้ จึงมีการพิจารณาปรับออกจากกลุ่มลูกค้าที่คณะให้ความสำคัญ แสดงในตารางที่ 3.1 ข (1-2)

ตารางที่ 3.1 ข (1-2) การกำหนดตำแหน่งด้านการตลาด

กลุ่มผู้เรียน/ลูกค้า	กลุ่มลูกค้า/ส่วนตลาดที่ให้ความสำคัญ	
	ปัจจุบัน	อนาคต
ผู้เรียน	ผู้เรียนหลักสูตรปริญญาตรี ผู้เรียนหลักสูตรปริญญาตรีควบสองปริญญา ผู้เรียนหลักสูตรบัณฑิตศึกษา	ผู้เรียนหลักสูตรปริญญาตรี ผู้เรียนหลักสูตรปริญญาตรีควบสองปริญญา
ผู้เรียนหลักสูตรระยะสั้น	ผู้เรียนหลักสูตรระยะสั้นเพื่อพัฒนาทักษะ/สมรรถนะสำหรับอุตสาหกรรมสมัยใหม่	ผู้เรียนหลักสูตรระยะสั้นที่สามารถสะสม/เทียบโอนหน่วยกิต
การให้บริการวิชาการ	ผู้เข้าทดสอบสอบวัดระดับทางภาษาเพื่อประกอบการสำเร็จการศึกษา	ผู้เข้าทดสอบสอบวัดระดับทางภาษาตามกรอบมาตรฐาน เช่น TOEIC IELTS HSK
	ผู้เรียนหลักสูตรอบรมทางภาษา	ผู้เรียนหลักสูตรอบรมทางภาษา
	ผู้ใช้บริการการแปลและล่าม	-

(2) การจัดหลักสูตรและบริการฯ



ภาพที่ 3.1 ข (2) กระบวนการในการจัดการศึกษา วิจัยและบริการ

คณะมีกระบวนการในการจัดการศึกษา วิจัยและบริการการศึกษาทั้งหมด 5 ขั้นตอน แสดงในรูปที่ 3.1 ข (2) ได้แก่ **ขั้นตอนที่ 1** Empathize การนำสารสนเทศที่ได้รับการวิเคราะห์จาก 3.1 ก (1) และ (2) โดยเฉพาะกลุ่มลูกค้า/ส่วนตลาดที่เป็น Targeting และ กลุ่มลูกค้า/ส่วนตลาดที่ให้ความสำคัญแสดงในตารางที่ 3.1 ข (1-2) เพื่อทำความเข้าใจความต้องการที่แท้จริง **ขั้นตอนที่ 2** Define ระบุปัญหาที่ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นพบเจอ หรือ ไม่พึงพอใจและสามารถแก้ปัญหาหรือพัฒนาให้เกิดความพึงพอใจมากขึ้นได้ **ขั้นตอนที่ 3 Ideate** รวบรวมความคิดหรือแนวทางในการปรับปรุงหลักสูตรและบริการเพื่อแก้ปัญหาหรือทำให้ผู้เรียนและลูกค้าพึงพอใจ **ขั้นตอนที่ 4 Prototype** การสร้างแบบจำลอง/วางแผนการแก้ปัญหา/ กำหนดแนวทางในการปรับปรุงการดำเนินงาน **ขั้นตอนที่ 5 Test** ดำเนินการตามประเด็นที่ได้วางแผนไว้ โดยกระบวนการดังกล่าวเป็นกระบวนการใหม่ที่นำมาใช้ในปี 2568 เพื่อช่วยในการระบุปัญหาได้อย่างชัดเจนนำนำไปสู่การสร้างนวัตกรรมได้จริง โดยประเด็นที่คณะจัดลำดับความสำคัญและเลือกที่จะนำมาปรับปรุงหลักสูตรและบริการเป็นลำดับแรก***ด้านการจัดการศึกษา***ได้แก่ ประเด็นการประยุกต์ใช้ภาษาสำหรับการทำงาน ผ่านการพัฒนาหลักสูตรระดับ

ปริญญาตรีโดยบรรจุรายวิชาภาษาที่มีการบูรณาการกับวิชาชีพเข้าไปในทุกหลักสูตรที่มีการปรับปรุงใหม่ในปี 2568 สำหรับลูกค้ากลุ่มหลักสูตรระยะสั้น คณะยังคงมุ่งเน้นการพัฒนาหลักสูตรใหม่ที่สามารถเทียบโอนกับรายวิชาในหลักสูตรได้เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้เรียนที่ต้องการเทียบโอนรายวิชาเพื่อลดระยะเวลาในการเรียนหลักสูตรระดับปริญญาตรี ***ด้านวิจัย*** คณะฯ คัดเลือกประเด็นด้านการมุ่งเป้าการวิจัยด้านภาษาที่มีการบรูณาการกับเทคโนโลยีดิจิทัลหรือปัญญาประดิษฐ์เพื่อการสร้างนวัตกรรมทางภาษา โดยคณะจัดให้มีกลุ่มพี่เลี้ยงวิจัยด้านการบูรณาการศาสตร์ทางภาษาและนวัตกรรม เพื่อสนับสนุนโครงการวิจัยเหล่านี้โดยเฉพาะ ***ด้านการบริการวิชาการ*** ประเด็นที่มีการปรับปรุงได้แก่ ความรวดเร็วและความปลอดภัยในการสมัคร/ลงทะเบียนบริการของศูนย์ภาษา โดยคณะฯมีการปรับปรุงระบบการสมัครและการชำระค่าธรรมเนียมให้เป็นระบบ Online One Stop Service ซึ่งหลังจากการปรับปรุงมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจด้านความรวดเร็วในการให้บริการเพิ่มขึ้นเป็น 4.64 ความพึงพอใจด้านความปลอดภัยของระบบเพิ่มขึ้นเป็น 4.68 และ ความปลอดภัยด้านการชำระค่าธรรมเนียม เพิ่มขึ้นเป็น 4.73 และไม่พบความผิดพลาดในการดำเนินการสมัครและชำระค่าธรรมเนียมผ่านระบบ นอกจากนี้ยังมีการวางแผนที่จะตอบสนองความต้องการของลูกค้ากลุ่มอื่นในด้านการอบรมภาษา โดยมีการวางแผนในการเปิดตลาดใหม่ด้านการอบรมภาษาเพิ่มมากขึ้น เช่น การเพิ่มจำนวนการอบรมทักษะภาษาระดับบัณฑิตศึกษา การอบรมภาษาตามกรอบมาตรฐานสากลสำหรับบุคคลทั่วไป โดยขณะนี้อยู่ในระหว่างการดำเนินการสร้างความร่วมมือพัฒนาหลักสูตรและการวางแผนด้านการดำเนินการ เช่น ประกาศต่างๆที่เกี่ยวข้อง และคาดว่าจะสามารถดำเนินการได้ภายในปีงบประมาณ 2570

3.2 ความผูกพันของลูกค้า

ก. ประสบการณ์ของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น ๆ

(1) การจัดการความสัมพันธ์

ในปี 2568 คณะมีการจัดการความความสัมพันธ์ของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น ทั้งหมด 4 ขั้นตอนได้แก่ **1) จำแนกกลุ่มผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น** โดยแบ่งตามการกำหนดกลุ่มลูกค้าที่ระบุไว้ใน OP **2) กำหนดวัตถุประสงค์การจัดการความสัมพันธ์** ทั้งหมด 4 วัตถุประสงค์ ได้แก่ การสร้างลูกค้าใหม่ การเสริมสร้างภาพลักษณ์ การรักษาฐานของลูกค้าเดิม และการเพิ่มความผูกพัน **3) กำหนดวิธีการสร้างและการจัดการความสัมพันธ์** ระบุความถี่ ผู้รับผิดชอบ **4) ติดตามและประเมินผล** รายละเอียดขั้นตอนที่ 2-4 แสดงในตารางที่ 3.2 ก(1-1) **5) การทบทวนและปรับปรุง**

ตารางที่ 3.2 ก(1-1) แนวทางการจัดการความสัมพันธ์ของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นที่สำคัญ

กลุ่มผู้เรียน	วัตถุประสงค์				วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์และตัวอย่างการปรับปรุงเพื่อตอบสนองความคาดหวัง
	A	B	C	D			
ด้านการจัดการศึกษา							
ก่อนเป็นผู้เรียน	√	√			1) โครงการครูแนะแนวสำหรับนิสิตปริญญาตรี (1 ครั้ง/ปี) 2) ประชาสัมพันธ์ทุกหลักสูตรผ่านสื่อออนไลน์ (ตลอดปี)	ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายคุณภาพนิสิต	จำนวนผู้เรียนเพิ่มมากขึ้น 7.5 ก (2) ข้อ 1-8 - เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์หลักสูตรผ่าน Instragram Tiktok
ผู้เรียน (ปริญญาตรี/ปริญญาตรีควบสองปริญญา)		√	√	√	1) ปฐมนิเทศนิสิต (1 ครั้ง/ปี) 2) ระบบการดูแลและการให้คำปรึกษาด้านสุขภาพกายและใจและการเรียนผ่านระบบอาจารย์ที่ปรึกษา (ตลอดปี) 3) กิจกรรมเสริมการพัฒนาทักษะด้านภาษา (ตลอดปีการศึกษา) 4) กิจกรรมประกวดทักษะภาษาด้านการพูดและการเขียน (1 ครั้ง/ปี) 5) จัดสอบวัดผลลัพธ์การเรียนรู้รายชั้นปีสำหรับวิชาเอก (1 ครั้ง/ปี) 5) จัดสอบวัดผลลัพธ์การเรียนรู้สำหรับวิชาโท (1 ครั้ง/ปี) 6) ทุนการศึกษา (ตลอดปี) 7) โครงการนิสิตจ้าง	ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายคุณภาพนิสิต	ความพึงพอใจผู้เรียน 7.2 ก (1) ข้อ 1-13) - เพิ่มจำนวนรายวิชาที่มีการบูรณาการด้านภาษากับวิชาชีพในหลักสูตรปรับปรุง - เพิ่มการจ้างงานนิสิตให้มีรายได้พิเศษ - เน้นการดูแลสุขภาพจิตผ่านระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

					งาน (ตลอดปี) 8) การฝึกงาน/สหกิจศึกษา (1 ครั้ง/ปี) 9) จัดบรรยากาศการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ เช่น Learning Space (ตลอดปี) เวทีแลกเปลี่ยนวัฒนธรรมนานาชาติ (1 ครั้ง/ปี) กิจกรรมทุนการศึกษาระยะสั้นในต่างประเทศ (1 ครั้ง/ปี)		
ผู้เรียน (บัณฑิตศึกษา)		√	√	√	1) ปฐมนิเทศนิสิต (1 ครั้ง/ปี) 2) ระบบการดูแลและการให้คำปรึกษาด้านสุขภาพกายและใจและการเรียนผ่านระบบอาจารย์ที่ปรึกษา (ตลอดปี) 3) ศิลปศาสตร์เสวนา (6 ครั้ง/ปี) 4) ทุนวิทยานิพนธ์ การนำเสนอผลงานต่าง ๆ (ตลอดปี)	ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายคุณภาพนิสิต	ความพึงพอใจผู้เรียนระดับบัณฑิตศึกษา 7.2 ก (1) ข้อ 3 = 4.56 - เพิ่มการนำเสนอองค์ความรู้ใหม่และทักษะการทำวิจัยผ่านศิลปศาสตร์เสวนา
ผู้เรียนหลักสูตรระยะสั้น (Pre Degree / Non Degree)	√	√	√	√	1) ประชาสัมพันธ์หลักสูตรผ่านสื่อออนไลน์ (ตลอดปี)2) จัดหลักสูตรการที่ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ (ตลอดปี) 3) การจัดการเรียนการสอนแบบ Personalized Learning ผ่านระบบ UP-Academy (ตลอดปี)	ฝ่ายกิจการพิเศษ	ความพึงพอใจผู้เรียนหลักสูตรระยะสั้น 7.2 ก (1) ข้อ 7 = 4.71 จำนวนผู้เรียนที่มีการเทียบโอนหน่วยกิต จำนวนผู้เรียนหลักสูตรระยะสั้น - เพิ่มวิธีการจัดการเรียนการสอนให้มีความหลากหลาย - เพิ่มหลักสูตรให้ตอบสนองความต้องการของผู้เรียน
หลังจากสำเร็จการศึกษา		√		√	1) การมอบรางวัลศิษย์เก่าดีเด่นระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา (1 ครั้ง/ปี) 2) การยกย่องเชิดชูศิษย์เก่าสร้างชื่อเสียงระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา (ตลอดปี) 3) เชิญศิษย์เก่าเพื่อเป็นวิทยากรแบ่งปันประสบการณ์และสร้างแรงบันดาลใจกับนิสิตปัจจุบัน	ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายคุณภาพนิสิต	- ความผูกพันของศิษย์เก่า - ปรับปรุงเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกศิษย์เก่าดีเด่น เพื่อเพิ่มความหลากหลายของช่วงอายุ
ด้านวิจัย							
ผู้ให้ทุนวิจัย	√	√	√	√	1) เข้าร่วมกิจกรรมกับทางแหล่งทุน (ตลอดปี) 2) โครงการรายงานความก้าวหน้าวิจัยติดตามผลการดำเนินโครงการวิจัยตามที่แหล่งทุนกำหนด (1 ครั้ง/ปี)	ฝ่ายบริหาร	จำนวนแหล่งทุนวิจัยที่ให้ทุนอย่างต่อเนื่อง 7.2 ก (2) ข้อ 2 = 3 - ปรับปรุงระบบติดตามความก้าวหน้าของงานวิจัย
ด้านบริการวิชาการ							
ผู้ใช้ประโยชน์จากโครงการบริการวิชาการ	√	√	√	√	1) ประชุมหารือร่วมกันเพื่อหาความความต้องการของพื้นที่ 2) กิจกรรม CSR (2 ครั้ง/ปี) 3) ลงพื้นที่ติดตามประเมินผลสำเร็จของโครงการ 4) การสำรวจความต้องการเพิ่มเติม (ตลอดปี)	ฝ่ายบริหาร ฝ่ายกิจการพิเศษ	- ความพึงพอใจของผู้ใช้ประโยชน์ - ปรับปรุงคุณภาพการบริการวิชาการให้สอดคล้องกับมาตรฐานผลการเรียนรู้ระดับประถมศึกษาและมาตรฐานสากล
ผู้ใช้บริการศูนย์ภาษา (สอบวัดระดับ/อบรม/การแปลและล่าม)	√	√	√	√	1) ประชาสัมพันธ์บริการผ่านสื่อออนไลน์ (ตลอดปี) 2) จัดบริการต่างๆที่ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ	ฝ่ายกิจการพิเศษ	ความพึงพอใจผู้ใช้บริการ 7.2 ก (1) ข้อ 13 = 4.87 - ปรับระบบบริการให้อยู่ในรูปแบบของ One Stop Service
วัตถุประสงค์: A=สร้างลูกค้าใหม่ B= เสริมสร้างภาพลักษณ์ C= รักษาฐานของลูกค้าเดิม D= เพิ่มความผูกพัน							

(2) การเข้าถึงและการสนับสนุนผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

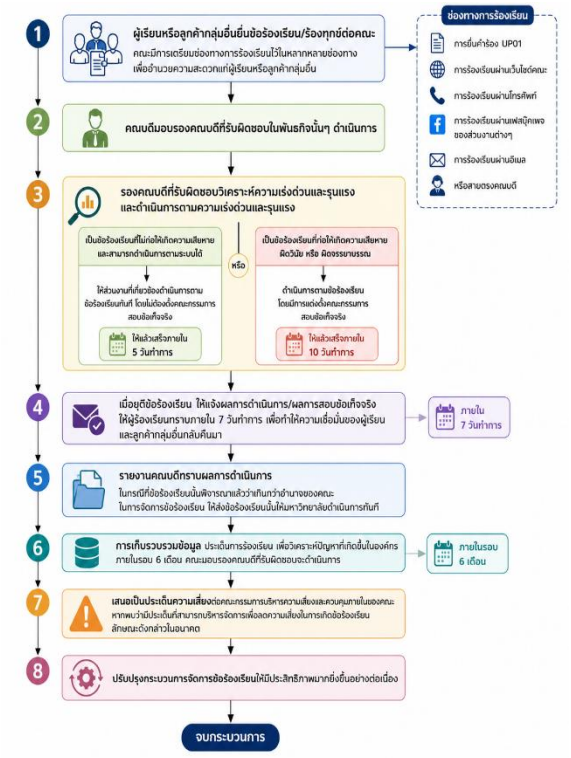
คณะตอบสนองความต้องการในการสืบค้นสารสนเทศและรับการสนับสนุนจากคณะ โดยมีขั้นตอนดังนี้ **1) ค้นหาและระบุความต้องการด้านสารสนเทศและสิ่งสนับสนุนของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น**ว่าต้องการข้อมูลหรือการสนับสนุนในประเด็นอะไรและช่องทางการสื่อสารที่ตอบสนองต่อความต้องการของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น **2) กำหนดช่องทางการสืบค้นและแนวทางเพื่อให้ได้รับการสนับสนุนที่เหมาะสม 3) กำหนดเนื้อหาและข้อมูลต่าง ๆที่จำเป็นอย่างครบถ้วน 4) ประชาสัมพันธ์ ช่วยเหลือ/สนับสนุนการสืบค้นสารสนเทศ 5) ติดตามและประเมิน** รายละเอียดขั้นตอนที่ 2-3 และ 5 แสดงในตารางที่ 3.2 ก(1) **6) ทบทวนและปรับปรุง** ในปี 2568 คณะฯ ได้ทำการวิเคราะห์ผลการดำเนินและพบประเด็นสำหรับการปรับปรุงดังนี้ *ด้านการจัดการศึกษา* คณะฯพบว่าคณะฯขาดการประชาสัมพันธ์เชิงรุกเกี่ยวกับข้อมูลหลักสูตรและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในช่องทางที่เหมาะสมสำหรับผู้เรียนระดับปริญญาตรี คณะจึงเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์หลักสูตรผ่านช่องทางสื่อออนไลน์เพิ่มเติม เช่น TIKTOK เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรและกิจกรรมสำหรับผู้เรียนมากขึ้น *ด้านวิจัย* คณะฯพบประเด็นด้านการเผยแพร่ฐานข้อมูลวิจัยให้เป็นสาธารณะเพื่อการเข้าถึงของแหล่งทุน จึงปรับให้ฐานข้อมูลวิจัยด้านความเชี่ยวชาญของนักวิจัย โครงการวิจัยรวมถึง การเผยแพร่งานวิจัย เป็นส่วนหนึ่งในข้อมูลที่สามารถเข้าถึงผ่านเว็บไซต์คณะศิลปศาสตร์ได้ *ด้านบริการวิชาการเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตชุมชน* คณะฯพบประเด็นด้านการเผยแพร่ผลการวิจัยเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ คณะจึงดำเนินการเผยแพร่ผลงานวิจัยเพื่อการใช้ประโยชน์ผ่าน Google-site และ เว็บไซต์คณะฯ *ด้านบริการวิชาการเพื่อแสวงหารายได้* คณะฯ พบประเด็นด้านการประชาสัมพันธ์รายละเอียดของการสมัครบริการต่างๆ จึงปรับรูปแบบการประชาสัมพันธ์ให้อยู่ในรูปแบบของ infographic เพื่อให้ง่ายต่อการเข้าใจของผู้ใช้บริการมากขึ้น จากผลการดำเนินการดังกล่าว ทำให้คณะได้รับผลประเมินด้านความพึงพอใจต่อหลักสูตรและบริการของคณะในทุกกลุ่มลูกค้าสูงขึ้นกว่าปีที่ผ่านมาแสดงในผลลัพธ์ด้านความพึงพอใจของลูกค้าใน หมวดที่ 7.2 ก (1) และ (2)

ตารางที่ 3.2 ก(1) ตารางแสดงการเข้าถึงสารสนเทศและการสนับสนุนผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

ลูกค้า	ผู้รับผิดชอบ	ข้อมูลสารสนเทศ	วิธีการค้นหาความต้องการ	ช่องทางการสืบค้น	แนวทางช่วยให้ผู้รับบริการได้รับการสนับสนุน	ผลลัพธ์
ด้านการจัดการศึกษา						
ผู้เรียนปริญญาตรี/บัณฑิตศึกษา	วิชาการ/คุณภาพนิสิต	ข้อมูลหลักสูตร ทุนการศึกษา แผนการจัดการเรียนการสอน ตารางเรียน/สอบ กิจกรรมนอก หลักสูตร/พัฒนานิสิต การฝึกประสบการณ์	แบบสำรวจ แบบสอบถาม สื่อสังคมออนไลน์ การสัมภาษณ์ Feedback	เว็บไซต์ คู่มือ เฟสบุ๊ค กลุ่มไลน์อาจารย์ที่ปรึกษา	ผ่านการปฐมนิเทศ ผ่านการจัดโครงการ ผ่านระบบสารสนเทศ/ฐานข้อมูล ผ่านทุนการศึกษา ผ่านระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ผ่านสื่อ social media	ความพึงพอใจของผู้เรียน 7.2 ก (1) ข้อ 1 ถึง 7.2 ก (1) ข้อ6, 7.2 ก (1) ข้อ 9
ผู้เรียนหลักสูตรระยะสั้น (Pre / Non Degree)	กิจการพิเศษ	ข้อมูลหลักสูตร แผนการจัดการเรียนการสอน ตารางเรียน/สอบ รูปแบบการจัดการเรียนการสอน	แบบสำรวจ แบบสอบถาม สื่อสังคมออนไลน์ การสัมภาษณ์ Feedback	เว็บไซต์ MS-TEAMS UP-ACADEMY	ผ่านการจัดโครงการ ผ่านระบบสารสนเทศ/ฐานข้อมูล ผ่านระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ผ่านสื่อ social media	ความพึงพอใจของผู้เรียน 7.2 ก (1) ข้อ 7
ด้านวิจัย						
แหล่งทุน	บริหาร	ฐานข้อมูลวิจัย (นักวิจัย/โครงการวิจัย)	ประกาศ การสัมภาษณ์	เว็บไซต์ จนท.ฝ่ายวิจัย	ผ่านทุนวิจัย ผ่านการจัดโครงการ	จำนวนแหล่งทุนวิจัยที่ให้ทุนต่อเนื่อง 7.2 ก (2) ข้อ 2)
ด้านบริการวิชาการ						
ผู้ใช้ประโยชน์	บริหาร/กิจการพิเศษ	ข้อมูลการบริการวิชาการ	แบบสำรวจ แบบสอบถาม	เว็บไซต์ จนท.ฝ่ายวิจัย	ผ่านการจัดโครงการบริการวิชาการ	ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วม

			การสัมภาษณ์ Feedback		Google-site	โครงการบริการวิชาการ 7.2 ก (1) ข้อ 11
ผู้ใช้บริการศูนย์ภาษา	กิจการพิเศษ	รายละเอียดหลักสูตรและบริการ การสมัคร/ลงทะเบียน การชำระค่าธรรมเนียม ผลการทดสอบ	แบบสำรวจ แบบสอบถาม Feedback สื่อสังคมออนไลน์	เว็บไซต์จนท.ศูนย์ภาษา	ผ่านบริการต่างๆของศูนย์ภาษา ผ่านสื่อ social media	ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการศูนย์ภาษา 7.2 ก (1) ข้อ 12 และ 7.2 ก (2) ข้อ 4

(3) การจัดการข้อร้องเรียน



ภาพที่ 3.2 ก(1) ระบบการจัดการข้อร้องเรียน

คณะมีระบบการจัดการข้อร้องเรียน 8 ขั้นตอน โดยพัฒนาระบบการจัดการข้อร้องเรียนให้สามารถใช้เพื่อจัดการข้อร้องเรียนครอบคลุมลูกค้าทุกกลุ่มอย่างทันท่วงที ดังนี้ **1) ผู้เรียนหรือลูกค้ากลุ่มอื่นยื่นข้อร้องเรียนร้องทุกข์**ต่อคณะ คณะมีการเตรียมช่องทางการร้องเรียนไว้ในหลากหลายช่องทางเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้เรียนหรือลูกค้ากลุ่มอื่น เช่น การร้องเรียนผ่านการยื่นคำร้อง UP01 การร้องเรียนผ่านเว็บไซต์คณะ การร้องเรียนผ่านโทรศัพท์ การร้องเรียนผ่านเฟสบุ๊คเพจของส่วนงานต่างๆ การร้องเรียนผ่านอีเมล หรือสายตรงคณบดี **2) คณบดีมอบรองคณบดีที่รับผิดชอบในพันธกิจนั้นๆดำเนินการ** โดยหัวหน้าสำนักงานจะเป็นผู้ตรวจสอบและพิจารณาเรื่องร้องเรียนซึ่งจะพิจารณาตามพันธกิจที่รองคณบดีกำกับดูแลเพื่อดำเนินการ **3) รองคณบดีที่รับผิดชอบวิเคราะห์ความเร่งด่วนและรุนแรงและดำเนินการ**ตามความเร่งด่วนและรุนแรง หากพบว่าเป็นข้อร้องเรียนที่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายและสามารถดำเนินการตามระบบได้ตามระบบ ให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามข้อร้องเรียนทันทีโดยไม่ต้องตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง โดยให้แล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการ หากพิจารณาแล้วว่าเป็นข้อร้องเรียนที่ก่อให้เกิดความเสียหาย ผิดวินัย หรือ ผิดจรรยาบรรณ ให้ดำเนินการตามข้อร้องเรียนโดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงและให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 10 วันทำการ **4) เมื่อยุติข้อร้องเรียนให้แจ้งผลการดำเนินการ/ผลการสอบข้อเท็จจริง**ให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน 7 วันทำการ เพื่อทำให้ความเชื่อมั่นของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นกลับคืนมา **5) รายงานคณบดีทราบผลการดำเนินการ** ในกรณีที่ข้อร้องเรียนนั้นพิจารณาแล้วว่าเกินกว่าอำนาจของคณะในการจัดการข้อร้องเรียน ให้ส่งข้อร้องเรียนนั้นให้มหาวิทยาลัยดำเนินการทันที **6) การเก็บรวบรวมข้อมูล ประเด็นการร้องเรียน เพื่อวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในองค์กร** ภายในรอบ 6 เดือน คณะมอบรองคณบดีที่รับผิดชอบจะดำเนินการ **7) เสนอเป็นประเด็นความเสี่ยง**ต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของคณะ หากพบว่ามีประเด็นที่สามารถบริหารจัดการเพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดข้อร้องเรียนลักษณะดังกล่าวในอนาคต **8) ปรับปรุงกระบวนการ** ในปี 2568 คณะพัฒนาระบบการจัดการข้อร้องเรียนเพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และ แนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียนทั่วไป มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2568 โดยปรับขั้นตอนการดำเนินการเพื่อป้องกันการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลและกำหนดวิธีจัดเก็บ ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลอย่างปลอดภัยและโปร่งใส โดยกำหนดให้กระบวนการเป็นความลับ มีการปกปิดชื่อผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคล ที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงชีวิต ร่างกายและความปลอดภัยของผู้ร้อง และปรับ

ระบบการติดตามให้เป็นไปตามกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ในแนวปฏิบัติ ทั้งนี้ ในปี 2568 คณะไม่มีการร้องเรียนที่เร่งด่วนและรุนแรง ไม่พบการดำเนินการใดใดที่เป็นการการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ร้อง และ การดำเนินการของข้อร้องเรียนได้รับการตอบสนองภายในเวลาที่กำหนดไว้ในอัตรา ร้อยละ 100

(4) การปฏิบัติอย่างเป็นธรรม

ในปี 2568 คณะมีการปรับปรุงแนวปฏิบัติในการดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าจะเกิดการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม (fairness) เนื่องจากมีความต้องการปรับปรุงกระบวนการจากการจัดสิ่งสนับสนุนอย่างเป็นธรรมไปสู่ Fair Treatment หรือการปฏิบัติต่อผู้เรียนและลูกค้าทุกกลุ่มอย่างเหมาะสม โปร่งใส ไม่เลือกปฏิบัติ และใช้หลักเกณฑ์หรือมาตรฐานที่ชัดเจน โดยคำนึงถึงความแตกต่างของความต้องการและข้อจำกัดของแต่ละกลุ่ม เพื่อให้ทุกคนมีโอกาสเข้าถึงบริการการสนับสนุน และการแก้ไขปัญหาอย่างเป็นธรรม โดยมีทั้งหมด 5 ขั้นตอน **1) วิเคราะห์ความหลากหลาย**และความต้องการของกลุ่มผู้เรียน ลูกค้า และลูกค้ากลุ่มอื่น โดยนำข้อมูลผู้เรียนที่คณะมีอยู่ เสียงของผู้เรียน/ลูกค้า ความคิดเห็นและข้อร้องเรียน วิเคราะห์แยกตามหลักสูตรและบริการ **2) ระบุความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรม 3) การออกแบบบริการและระบบสนับสนุนที่ก่อให้เกิดความเป็นธรรม**กับผู้เรียนหรือลูกค้าทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน รายละเอียดแสดงในตารางที่ 3.2 ก(4) **4) การติดตามและประเมินผล** โดยจะมีการติดตามผ่านผลการประเมินโครงการ สถิติการเข้าใช้ทรัพยากรที่คณะจัดหาให้ ความพึงพอใจต่อสิ่งสนับสนุนการศึกษา แบบประเมินความพึงพอใจอาจารย์ที่ปรึกษา **5) ทบทวนและปรับปรุงกระบวนการ**

ตารางที่ 3.2 ก(4) ตารางแสดงบริการและระบบสนับสนุนเพื่อให้เกิด Fair Treatment

กลุ่มผู้เรียน/ลูกค้า	ข้อมูลในการวิเคราะห์	ความต้องการ	ความเสี่ยงต่อความไม่เป็นธรรม	ระบบบริการและสนับสนุน	ตัววัดประสิทธิผล
ผู้เรียนปัจจุบัน (ปริญญาตรี/ปริญญาตรีควบสองปริญญา)	ผลทดสอบภาษาแรกเข้า/ผลประเมินทักษะ	ความเป็นธรรมด้านโอกาสการเรียนรู้	ผู้เรียนที่มีพื้นฐานแตกต่างกันได้รับโอกาสในการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ที่ต่างกัน	- Pre-University / Language Preparation Program - โครงการส่งเสริมทักษะทางภาษา	ผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน
	ความต้องการ/ความคาดหวังผู้เรียน	ความเป็นธรรมด้านสารสนเทศ ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา	ข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ไม่ทันเวลา อาจทำให้ผู้เรียนบางกลุ่มเสียเปรียบ	ประกาศค่าธรรมเนียม เกณฑ์สมัคร ตารางสอบ ผลสอบ และเงื่อนไขหลักสูตรรายวิชา การวัดประเมินที่ชัดเจน	ความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมการเรียนรู้
	สถิติการใช้ทรัพยากร	ความเป็นธรรมด้านโอกาสการเรียนรู้และการเข้าถึงทรัพยากร	บางกลุ่มอาจเข้าถึงทรัพยากรได้น้อยกว่ากลุ่มอื่น	Learning Space, Language Lab, โปรแกรมฝึกทักษะ, Digital Resources	ความพึงพอใจการต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้
	ข้อมูลการขอทุน/ข้อมูลจากระบบดูแลนิสิต	ความเป็นธรรมด้านค่าใช้จ่าย	ข้อจำกัดทางการเงินอาจกระทบโอกาสทางการศึกษา	กำหนดค่าธรรมเนียมหรือสิทธิประโยชน์อย่างโปร่งใส เช่น แนวปฏิบัติการให้ทุนการศึกษา/นิสิตช่วยงาน	อัตราการลาออกที่มีผลมาจากปัจจัยด้านค่าใช้จ่าย

	ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา, VOC, การขอคำปรึกษา	ความเป็นธรรมต่อความแตกต่างและความต้องการเฉพาะ	การจัดการสนับสนุนที่เหมาะสมสำหรับนิสิตที่มีความต้องการเฉพาะ เช่น นิสิตที่มีปัญหาสุขภาพจิต นิสิตพิการ	ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา	ความพึงพอใจต่ออาจารย์ที่ปรึกษา
ผู้เรียนปัจจุบัน (บัณฑิตศึกษา)	ผลทดสอบภาษาแรกเข้า	การปรับพื้นฐานก่อนเข้าสู่การเรียนระดับมหาวิทยาลัย	อาจจะทำให้เสียโอกาสในการเข้าศึกษา	การอบรมหลักสูตร English for Graduate Studies	ผลการทดสอบภาษาหลังโครงการ
	สถิติการใช้ทรัพยากร	การเข้าถึงทรัพยากรการเรียนรู้/ ทรัพยากรในการทำวิจัย	การเข้าถึงทรัพยากรในการเรียนและการทำวิจัย	- การจัดการเรียนการสอนแบบ Hybrid สำหรับผู้ที่ไม่สามารถเดินทางเข้ามาเรียนยังมหาวิทยาลัยได้ - ระบบบริการและสนับสนุนการทำวิทยานิพนธ์ ได้แก่ ฐานข้อมูลวิชาการ, โปรแกรมการวิเคราะห์ข้อมูล, โปรแกรมตรวจสอบการอ้างอิง Turnitin - ทุนสนับสนุนการทำวิจัย	ความพึงพอใจ
ผู้เรียนหลักสูตรระยะสั้น (Pre Degree / Non Degree)	ผู้เรียนมีข้อจำกัดด้านเวลา สถานที่ หรือเทคโนโลยี	ออกแบบ On-site / Online / Hybrid, เอกสารย้อนหลัง หรือช่องทางเข้าถึงเนื้อหาที่เหมาะสมกับผู้เรียน	การเข้าถึงโอกาสในการเรียน	MS-Teams, UP-Academy	จำนวนผู้เรียน
ผู้ใช้บริการศูนย์ภาษา	ความต้องการบริการที่แตกต่างหลากหลาย	ความเป็นธรรมในการให้บริการ (Service)	- มีมาตรฐานบริการเดียวกัน ไม่เลือกปฏิบัติ - มาตรฐานศูนย์ทดสอบภาษาระดับสากล	- ขั้นตอนบริการ Service Pathway ที่ชัดเจนสำหรับลูกค้าทุกกลุ่ม - มาตรฐานศูนย์ทดสอบและแนวปฏิบัติ	จำนวนผู้ใช้บริการศูนย์ภาษา จำนวนเงินรายได้ ความพึงพอใจ

ข. การค้นหาความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

คณะมีวิธีการในการค้นหาข้อมูลความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจและความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น โดย **1) มอบรองคณบดีในฝ่ายที่เกี่ยวข้องกำหนดกลุ่มเป้าหมาย**ในการเก็บข้อมูล **2) กำหนดเครื่องมือและวิธีการเก็บ**

ข้อมูล แสดงในตารางที่ 3.1ก(1) **3) เก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล** คณะมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบกำหนดไว้ในตารางที่ 3.1ก(1) วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อค้นหาความพึงพอใจ ไม่พึงพอใจ และความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นเพื่อตรวจสอบคุณภาพของการให้บริการและการจัดการศึกษา พัฒนาและปรับปรุงการบริการและกระบวนการต่าง ๆ และเพื่อสร้างความผูกพัน **4)** นำข้อมูลในขั้นตอนที่ 3 มาเป็นเกณฑ์ในการ**พิจารณาและจัดลำดับความสำคัญเพื่อกำหนดประเด็นสำคัญในการปรับปรุงหลักสูตรและบริการ รวมถึงวางเป้าหมายในการบริการ**ลูกค้าแต่ละกลุ่มได้อย่างเหมาะสม **5) ตรวจสอบข้อมูล 6) นำเสนอรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ**เพื่อพิจารณาข้อเสนอแนะ **7) ทบทวนและปรับปรุงกระบวนการ** จากการทบทวน คณะฯ พบประเด็นการเก็บข้อมูลป้อนกลับด้านความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจและความผูกพัน พบว่าการเก็บข้อมูลจะเป็นการเก็บข้อมูลโดยแต่ละส่วนงานที่รับผิดชอบ ซึ่งทำให้การวิเคราะห์ขอ้มูลและการจัดทำเป็นสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจต้องดึงข้อมูลจากหลายส่วน คณะฯจึงพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศกลางของคณะฯ ที่แต่ละส่วนงานสามารถเข้าไปสร้างแบบสำรวจหรือแบบประเมินได้หลากหลายรูปแบบ สามารถgenerate แบบสำรวจออกมาเป็น link หรือ qr code เพื่อสะดวกต่อการใช้งาน สามารถตั้งเวลาการส่งแบบประเมินไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ต้องการได้ และสามารถจัดเก็บรวมถึงวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นทางสถิติได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

4.1 การวัด การวิเคราะห์ และการปรับปรุงผลการดำเนินการของสถาบัน

ก. การวัดผลการดำเนินการ

(1) ตัววัดผลการดำเนินการ



ภาพที่ 4.1 ก (1) แผนภูมิกระบวนการติดตามข้อมูลและสารสนเทศของการปฏิบัติงานประจำวันและผลการดำเนินการโดยรวมของคณะฯ

คณะฯ มีระบบการวัด วิเคราะห์ และติดตามผลการดำเนินงาน (Performance Measurement and Analysis System) ที่เชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และพันธกิจของคณะฯ อย่างเป็นระบบ โดยดำเนินการผ่านกระบวนการ 6 ขั้นตอน ได้แก่ (1) **การวางแผนและกำหนดตัวชี้วัด**ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และพันธกิจของคณะฯ ร่วมกับผู้บริหารและส่วนงานที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดตัวชี้วัดให้ครอบคลุมทั้งระดับยุทธศาสตร์และระดับกระบวนการ รวมถึงตัวชี้วัดผลผลิต (Output) ผลลัพธ์ (Outcome) และผลกระทบ (Impact) ตลอดจนตัวชี้วัดนำ (Leading Indicators) และตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicators) (2) **การกำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด**แต่ละรายการอย่างชัดเจน เพื่อให้มีผู้รับผิดชอบในการรวบรวม ตรวจสอบ และรายงานข้อมูล (3) **การติดตามผลการดำเนินงาน**ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด โดยติดตามผลเทียบกับเป้าหมายและเกณฑ์ที่กำหนด (4) **การวิเคราะห์ข้อมูลและสารสนเทศ** โดยพิจารณาผลการดำเนินงาน แนวโน้ม และความแตกต่างระหว่างผลจริงกับเป้าหมาย เพื่อจัดทำสารสนเทศสำหรับผู้บริหารและคณะกรรมการใช้ประกอบการตัดสินใจ (5) **การรายงานผลการดำเนินงาน**ผ่านระบบสารสนเทศเพื่อให้ผู้บริหารและผู้รับผิดชอบสามารถติดตามผลการดำเนินงานได้อย่างสะดวกและทันต่อสถานการณ์ และ (6) **การประเมินและทบทวนกระบวนการ** โดยนำผลการดำเนินงานและผลการวิเคราะห์มาใช้ปรับปรุงตัวชี้วัด เป้าหมาย และกระบวนการดำเนินงาน รวมทั้งนำผลการดำเนินงานที่บรรลุผลอย่างต่อเนื่องไปพัฒนาเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Routine Work) และใช้เป็นข้อมูลสำหรับการปรับปรุงในรอบถัดไป นอกจากนี้ คณะฯ มีกลไกในการรองรับความต้องการใช้ข้อมูลที่ทันต่อสถานการณ์ โดยกำหนดให้มีการประชุมเร่งด่วนและมอบหมายผู้รับผิดชอบเฉพาะเรื่องในการรวบรวม วิเคราะห์ และรายงานข้อมูลต่อผู้บริหาร เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจและการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ ทั้งนี้ คณะฯ นำผลการวิเคราะห์ข้อมูลและผลการดำเนินงานมาใช้ประกอบการทบทวนและปรับปรุงตัวชี้วัดและแผนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ กรณีที่มีการปรับ KPI ในแผนยุทธศาสตร์หรือแผนปฏิบัติการ คณะฯ ดำเนินการทบทวนและปรับ Strategic KPIs, Action Plan KPIs และ Leading–Lagging KPIs ให้มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกันตั้งแต่ระดับยุทธศาสตร์สู่ระดับปฏิบัติการ รวมทั้งถ่ายทอดการปรับเปลี่ยนไปยังผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การติดตามและประเมินผลสะท้อนทิศทางและเป้าหมายที่ปรับเปลี่ยนอย่างเป็นปัจจุบัน ส่งผลให้การบริหารยุทธศาสตร์มีความเชื่อมโยงและบูรณาการทั้งระบบ สามารถใช้ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจและปรับปรุงกระบวนการที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่องและเกิดประสิทธิผล

ตารางที่ 4.1 ก (2) ตัวอย่างตัววัดผลการดำเนินงานที่สำคัญ

ผู้รับผิดชอบ	ตัววัดสำคัญในการติดตามความก้าวหน้า	การวิเคราะห์	ความถี่	ผลลัพธ์	การใช้ตัดสินใจ/ใช้ประโยชน์
1.ระดับยุทธศาสตร์					

ผู้รับผิดชอบ	ตัววัดสำคัญในการติดตามความก้าวหน้า	การวิเคราะห์	ความถี่	ผลลัพธ์	การใช้ตัดสินใจ/ใช้ประโยชน์
GA/PL	ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์	Trend analysis	A Q	7.5 ข ข้อ 1	พิจารณาปรับแผนกลยุทธ์และแผนการปฏิบัติการ
	ผลสำเร็จของแผนปฏิบัติการตามประเด็นยุทธศาสตร์	Trend analysis	A Q	7.5 ข ข้อ 2	
2.ระดับกระบวนการ					
ด้านการจัดการศึกษา					
AD/SD	จำนวนรับเข้า	Trend analysis	A	7.5 ก (2) ข้อ1-3	กำกับติดตามผลการรับนิสิต ปรับแผนการประชาสัมพันธ์และการรับสมัคร
	บัณฑิตที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี	Percent	A	7.5 ข ข้อ 1	พัฒนาหลักสูตรที่ตอบสนองต่อความต้องการของตลาดงาน
	ความพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิต	Average	A	7.1 ก 3 ข้อ 6	จัดกิจกรรม/โครงการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะ
	การสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลา	Percent	S	7.1 ข (1-2) ข้อ 3	การติดตามความก้าวหน้าทางการศึกษาโดยอาจารย์ที่ปรึกษา
	ร้อยละของหลักสูตรที่ได้มาตรฐานตามกรอบมาตรฐาน	Gap Analysis	S	7.1 ข (1-2) ข้อ 4	ปรับปรุงหลักสูตรให้ได้ มาตรฐานทันสมัย
	จำนวนหลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรอบรมระยะสั้น	Trend	S	7.1 ก 3 ข้อ 11-12	พัฒนาหลักสูตร
	ความพึงพอใจของนิสิต	Average	H	7.2 ก (1) ข้อ 1-13	จัดรูปแบบการเรียนการสอนแบบใหม่
	ทักษะทางวิชาชีพ	Trend	S	7.5 ข ข้อ 9	จัดโครงการพัฒนาทักษะเพื่อการประกอบอาชีพ
ด้านการวิจัย					
RD	ระยะเวลาในการดำเนินโครงการวิจัย	Percent	A	7.1 ข (1-3) ข้อ 6	จัดทำแผนบริหารการวิจัย
	จำนวนบทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ระดับนานาชาติ/ชาติ	Trend	A	7.1 ก-6 ข้อ 1-4	
	จำนวนครั้งที่ได้รับการอ้างอิง	Trend	A	7.1 ก-6 ข้อ 5	
	จำนวนงานวิจัยที่ตอบสนองต่อ SDG/การพัฒนาประเทศ/สร้างคุณค่าให้แก่สังคม +THE Ranking จำนวนงานวิจัยที่สร้างคุณค่าให้แก่สังคม	Trend	A	7.1 ข (1 4) ข้อ 1-2	
ด้านการบริการวิชาการ					
RD/CS	จำนวนโครงการบริการวิชาการที่สร้างความเข้มแข็งให้ชุมชน (จำนวนโครงการวิจัยที่มีค่า SROI <1) + จำนวนชุมชนที่ได้รับบริการวิชาการ	Trend	A	7.4 ก (5) ข้อ 2	จัดทำแผน CSV CSR +อบรม SROI +Learning space
	ความพึงพอใจของผู้รับบริการวิชาการ	Trend	A	7.4 ก (5) ข้อ 3	
	จำวนผู้รับบริการวิชาการ	Trend	A	7.5 ก (2) ข้อ 7-8	
ด้านการเงิน					
GA	รายรับและรายจ่ายของคณะฯ +การวิเคราะห์รายได้ > แผนกำหนดเป้ารับ+แผนการประชาสัมพันธ์คณะฯ /หลักสูตร+การวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณตามแผน (รายเดือน) > เพื่อให้มั่นใจว่าคณะฯ จะมีเงินเพียงพอในการบรรลุเป้าหมายการดำเนินงานและตอบสนองทันต่อความเปลี่ยนแปลง > แผนบริหารความเสี่ยงด้านการเงิน > 1. การใช้จ่ายงบประมาณตามแผน 2. การใช้จ่ายงบประมาณสำหรับความเปลี่ยนแปลง > โอนงบประมาณ 3. ทุนสำรอง (20%) กำหนดงบประมาณค่าใช้จ่าย 80% ของงบประมาณรายได้	Trend	M	7.5 ก (1) ข้อ 1-15	ทบทวนและปรับแผนงบประมาณ
	รายงานเงินรับเข้าศูนย์ภาษาประจำวัน	Trend + Gap	D	7.5 ก (1) ข้อ 4	ทราบสถานะรายรับอย่างต่อเนื่อง

ผู้รับผิดชอบ	ตัววัดสำคัญในการติดตามความก้าวหน้า	การวิเคราะห์	ความถี่	ผลลัพธ์	การใช้ตัดสินใจ/ใช้ประโยชน์
		Analysis			สามารถตรวจสอบความผิดปกติของรายรับและติดตามผลการดำเนินงานได้ทันเวลา
ด้านบุคลากร					
GA/PL	คุณวุฒิ/ตำแหน่งทางวิชาการ	Trend	A	7.3 ก (1 1) ข้อ 2-3	วางแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ +สนับสนุน เช่น โครงการพี่เลี้ยงเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ โครงการพัฒนาสายสนับสนุนตามสมรรถนะ เช่น AI และกิจกรรมสร้างความผูกพัน
	ความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร	Trend	A	7.3 ก (3) ข้อ 1-15	
	การพัฒนาบุคลากร	Gap Analysis	A	7.3 ก (4) ข้อ 1-5	
Frequency A=annually, M=monthly, W=weekly, D=daily, N=as needed, S=school year, Q=Quarterly, H=half-yearly					
PL (ฝ่ายแผนยุทธศาสตร์ฯ) GA (ฝ่ายบริหาร) AD (ฝ่ายวิชาการ) RD (ฝ่ายวิจัยฯ) SD (ฝ่ายพัฒนาคุณภาพนิสิต) CS (ฝ่ายกิจการพิเศษ)					

(2) **ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ**



ภาพที่ 4.1 ก (2) กระบวนการการเลือกใช้ข้อมูลและข้อมูลสารสนเทศ

คณะฯ ได้พัฒนาแนวทางที่เป็นระบบในการคัดเลือกและใช้ข้อมูลและสารสนเทศเชิงเปรียบเทียบ (Comparative Data) เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจบนพื้นฐานของข้อมูลจริง (Data-Driven Decision Making: DDDM) โดยปรับปรุงจากการดำเนินงานในปี 2566 และ 2567 ซึ่งยังไม่แสดงให้เห็นกระบวนการที่ชัดเจนให้มีความเป็นระบบมากยิ่งขึ้นในปี 2568 โดยคณะฯ ได้พัฒนาแนวทางที่เป็นระบบในการคัดเลือกและใช้ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ (Comparative Data) เพื่อสนับสนุนการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานและการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ โดยกำหนดทั้งหลักเกณฑ์แหล่งข้อมูล กระบวนการวิเคราะห์ และการเชื่อมโยงสู่การนำไปใช้ไว้อย่างชัดเจนและเป็นลำดับขั้น กล่าวคือ คณะฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกข้อมูลเชิงเปรียบเทียบอย่างเป็นระบบ ได้แก่ ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ความสามารถในการเทียบเคียง (Comparability) ความน่าเชื่อถือของแหล่งข้อมูล (Reliability) ความทันสมัยของข้อมูล (Timeliness) และความสามารถในการนำไปใช้ปรับปรุงผลการดำเนินงาน (Actionability) เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลที่นำมาใช้มีคุณภาพและเหมาะสมต่อการตัดสินใจ ภายใต้หลักเกณฑ์ดังกล่าว คณะฯ ได้คัดเลือกและใช้ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย ทั้งจากกลุ่มมหาวิทยาลัยที่มีลักษณะและพันธกิจใกล้เคียงกัน เครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ เช่น AUN-QA รวมถึงข้อมูลจากหน่วยงานภายนอกหรือฐานข้อมูลสาธารณะ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ครอบคลุมและสามารถสะท้อนบริบทการดำเนินงานได้อย่างรอบด้าน ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบดังกล่าวถูกนำมาบูรณาการร่วมกับข้อมูลผลการดำเนินงานภายในของคณะฯ ผ่านกระบวนการวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ ได้แก่ การวิเคราะห์ช่องว่าง (Gap Analysis) เพื่อระบุความแตกต่างระหว่างผลการดำเนินงานของคณะฯ กับคู่เทียบ การวิเคราะห์แนวโน้ม (Trend Analysis) เพื่อพิจารณาทิศทางการพัฒนา และการระบุประเด็นที่ต้องปรับปรุง (Improvement Priorities) เพื่อจัดลำดับความสำคัญของการพัฒนา ผลการวิเคราะห์จากข้อมูลเชิงเปรียบเทียบดังกล่าวถูกนำไปใช้ในการตัดสินใจและการพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม โดยเชื่อมโยงสู่การทบทวนและปรับปรุงแผนกลยุทธ์ การพัฒนาหลักสูตรและบริการทางการศึกษา การปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานที่สำคัญ ตลอดจนการกำหนดโครงการพัฒนาและนวัตกรรมใหม่ที่สอดคล้องกับบริบทและความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การดำเนินการในลักษณะดังกล่าวส่งผลให้คณะฯ สามารถตอบสนองต่อความท้าทายเชิงกลยุทธ์ และยกระดับความสามารถในการแข่งขันได้อย่างมีประสิทธิผลและต่อเนื่อง

ในกรณีที่ข้อมูลที่ต้องการเป็นข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ การกำหนดเกณฑ์คุณภาพข้อมูลจะต้องมีขั้นตอน/กระบวนการของการกำหนดคู่เทียบเพิ่มเติมจากการกำหนดเกณฑ์คุณภาพข้อมูลทั่วไปอีก 5 ขั้นตอน แสดงในภาพที่ 4.1 ก (2-2) ได้แก่ **1) วิเคราะห์วัตถุประสงค์และประเด็นที่ต้องการเปรียบเทียบ** โดยพิจารณาจากวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน และประเด็นสำคัญที่ต้องการปรับปรุง เพื่อกำหนดขอบเขตและประเภทของข้อมูลเชิงเปรียบเทียบที่จำเป็นต่อการตัดสินใจ **2) กำหนดเกณฑ์ในการเลือกข้อมูลและคู่เทียบ** โดยพิจารณาความสอดคล้องกับพันธกิจและบริบทของคณะฯ ความคล้ายคลึงของหลักสูตรหรือบริการ ความเกี่ยวข้องกับประเด็นที่ต้องการปรับปรุง ความน่าเชื่อถือและความเป็นปัจจุบันของข้อมูล ความสามารถในการเปรียบเทียบข้อมูล และความพร้อมของข้อมูลสำหรับนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจ **3) ค้นหา คัดเลือก และตรวจสอบข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ** โดยรวบรวมข้อมูลจากสถาบันที่มีบริบท พันธกิจ หลักสูตร หรือบริการที่ใกล้เคียงกัน และคัดเลือกคู่เทียบตามเกณฑ์ที่กำหนด ในปี 2568 คณะฯ เลือกสถาบันคู่เทียบ 4 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยนเรศวร มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง และมหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยพิจารณาจากความใกล้เคียงของบริบทด้านการจัดการศึกษา หลักสูตร/สาขาวิชา และประเด็นตัวชี้วัดที่สามารถนำมาเปรียบเทียบได้ จากนั้นตรวจสอบแหล่งที่มา ความถูกต้อง ความน่าเชื่อถือ และความสามารถในการเปรียบเทียบของข้อมูลก่อนนำไปใช้ **4) วิเคราะห์ข้อมูลและนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจ** คณะฯ นำผลการดำเนินงานมาเปรียบเทียบกับข้อมูลของสถาบันคู่เทียบ โดยวิเคราะห์ความแตกต่าง ช่องว่าง แนวโน้ม และปัจจัยที่เกี่ยวข้อง ร่วมกับข้อมูลภายในและข้อมูลความต้องการของผู้เรียน ผู้ใช้บัณฑิต และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อจัดทำสารสนเทศสำหรับประกอบการตัดสินใจทั้งระดับปฏิบัติการและระดับกลยุทธ์ และนำเสนอผลการวิเคราะห์ต่อผู้บริหารและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดประเด็นและแนวทางการพัฒนา เมื่อพบช่องว่างหรือแนวโน้มที่ควรพัฒนา คณะฯ จะนำผลการวิเคราะห์มาทบทวน **เป้าหมาย ตัวชี้วัด กระบวนการทำงาน และแผนปฏิบัติการ** โดยพิจารณาร่วมกับแนวปฏิบัติของคู่เทียบและบริบทของคณะฯ ทั้งนี้ ผลการวิเคราะห์ไม่ได้ใช้เพียงเพื่อพิจารณาว่าผลการดำเนินงานสูงหรือต่ำกว่าคู่เทียบ แต่ใช้เพื่อค้นหาช่องว่าง เรียนรู้แนวทางปฏิบัติ และกำหนดประเด็นที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างเป็นรูปธรรม **ตัวอย่างการนำข้อมูลไปใช้ประกอบการตัดสินใจและปรับปรุง** คือ **ด้านการจัดการศึกษา** คณะฯ นำข้อมูลผลการดำเนินงานและข้อมูลเชิงเปรียบเทียบมาวิเคราะห์ร่วมกับข้อมูลความต้องการของผู้เรียนและตลาดการศึกษา พบโอกาสในการจัดการศึกษาที่มีความยืดหยุ่นและรองรับการเรียนรู้ตลอดชีวิต จึงนำไปสู่การพัฒนาและขยายการจัดการศึกษาในรูปแบบ **Non-degree และ Pre-degree** โดยปรับกระบวนการจากการจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นหลักสูตรปริญญาเป็นหลัก ไปสู่การจัดการศึกษาที่มีทางเลือกและความยืดหยุ่นมากขึ้น ทั้งด้านรูปแบบหลักสูตรและกลุ่มผู้เรียน ผลการดำเนินงานปรากฏเป็นหลักสูตร **Non-degree/Pre-degree จำนวน 28 หลักสูตร มีผู้เรียน 2,148 คน และความพึงพอใจ 4.71** ซึ่งสะท้อนว่าการนำข้อมูลมาวิเคราะห์และใช้ประกอบการตัดสินใจสามารถนำไปสู่การปรับรูปแบบการจัดการศึกษาและสร้างผลลัพธ์ที่ตอบสนองต่อความต้องการของผู้เรียนได้ ในลักษณะเดียวกัน คณะฯ นำข้อมูลความต้องการของผู้เรียนและผู้รับบริการด้านการพัฒนาทักษะภาษา มาประกอบการทบทวนรูปแบบการให้บริการและพัฒนา Liberal Arts Language Centre ให้เป็นกลไกในการจัดบริการทางภาษาอย่างเป็นระบบ ส่งผลให้เกิดการ**จัดอบรม 37 ครั้ง และมีรายได้ 2,172,700 บาท** แสดงให้เห็นถึงการนำข้อมูลและความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไปใช้ในการปรับกระบวนการและพัฒนาบริการใหม่ให้เกิดคุณค่าเพิ่มขึ้น **5) นำผลไปปรับปรุงและทบทวนกระบวนการ** คณะฯ นำผลการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ ซึ่งแสดงใน ตารางที่ P.2 ก (1-1) ข้อมูลเปรียบเทียบระหว่างคณะฯ กับสถาบันคู่เทียบในปีการศึกษา 2568 และ ตารางที่ P.2 ก (1-2) ข้อมูลเปรียบเทียบกับสถาบันภายนอก มาใช้ประกอบการกำหนดหรือปรับปรุงเป้าหมาย ตัวชี้วัด กระบวนการทำงาน และแผนปฏิบัติการ โดยพิจารณาร่วมกับข้อมูลความต้องการและบริบทของคณะฯ การปรับปรุงจะดำเนินการตามลำดับ



ภาพที่ 4.1 ก (2-2) กระบวนการของการกำหนดคู่เทียบ

วิเคราะห์ช่องว่าง ⟶ กำหนดประเด็นที่ต้องปรับปรุง ⟶ ออกแบบหรือปรับกระบวนการ ⟶ ดำเนินการ ⟶ ติดตามผล ⟶ เปรียบเทียบผลก่อนและหลังการปรับปรุง หากผลยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย คณะฯ จะวิเคราะห์สาเหตุและปรับแนวทางดำเนินการเพิ่มเติม หากผลดีขึ้น จะพิจารณาความเหมาะสมในการขยายผลหรือพัฒนาเป็นแนวปฏิบัติของคณะฯ นอกจากนี้ คณะฯ ทบทวนประสิทธิผลของกระบวนการใช้ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบในแต่ละรอบ โดยพิจารณาว่าข้อมูล แหล่งข้อมูล และคู่เทียบที่เลือกสามารถสนับสนุนการตัดสินใจและนำไปสู่การปรับปรุงได้จริงหรือไม่ แล้วนำผลการเรียนรู้ไปปรับปรุงวิธีการเลือก วิเคราะห์ และใช้ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบในรอบถัดไป ส่งผลให้เกิดวงจร **ข้อมูลเปรียบเทียบ ⟶ การวิเคราะห์ ⟶ การตัดสินใจ ⟶ การปรับกระบวนการ ⟶ ผลลัพธ์ ⟶ การเรียนรู้และทบทวน** อย่างต่อเนื่อง

ข. การวิเคราะห์ ทบทวนและปรับปรุงผลการดำเนินการ

(1) การวิเคราะห์ ทบทวน และปรับปรุงผลการดำเนินการ

คณะฯ มีกระบวนการวิเคราะห์ ทบทวน และปรับปรุงผลการดำเนินการและขีดความสามารถของคณะฯ อย่างเป็นระบบ โดยครอบคลุมทั้งผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดระดับวิสัยทัศน์ แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้และผู้เรียน ผลลัพธ์ด้านการวิจัยและบริการวิชาการ ผลลัพธ์ด้านบุคลากรและการบริหารองค์กร ผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลองค์กร การเงินและงบประมาณ ตลอดจนข้อมูลด้านผู้เรียน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผลลัพธ์ด้านการตลาด/การรับรู้ของกลุ่มเป้าหมาย โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้ 1) **กำหนดและรวบรวมข้อมูลที่ต้องทบทวน** คณะฯ กำหนดรายการตัววัดที่สำคัญจากวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ และกระบวนการที่สำคัญ รวมทั้งข้อมูลเสียงของผู้เรียน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และข้อมูลเปรียบเทียบจากหน่วยงานหรือสถาบันที่เกี่ยวข้อง โดยผู้รับผิดชอบรวบรวมข้อมูลตามรอบเวลาที่กำหนดและจัดทำข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่สามารถนำไปวิเคราะห์และเปรียบเทียบได้ 2) **วิเคราะห์ผลการดำเนินการด้วยเครื่องมือที่เหมาะสมกับลักษณะของข้อมูล** คณะฯ เลือกใช้เครื่องมือวิเคราะห์ให้เหมาะสมกับประเด็นที่ต้องการค้นหา โดยพิจารณาอย่างน้อย 4 มิติ ได้แก่ (1) การบรรลุเป้าหมายและช่องว่างของผลการดำเนินงาน (Gap Analysis) (2) แนวโน้มและการเปลี่ยนแปลงของผลการดำเนินงาน (Trend Analysis) (3) การเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ผลการดำเนินงานในอดีต และผลการดำเนินงานของหน่วยงาน/สถาบันที่เกี่ยวข้อง (Benchmarking) และ (4) การวิเคราะห์สาเหตุของช่องว่างหรือปัญหา เช่น Pareto Analysis, 5 Whys และ Fishbone Diagram เพื่อค้นหาสาเหตุราก (Root Cause) และกำหนดประเด็นที่ควรปรับปรุง สำหรับข้อมูลเชิงคุณภาพ คณะฯ ใช้การจัดหมวดหมู่ประเด็น การวิเคราะห์เนื้อหา และการวิเคราะห์สาเหตุร่วมกับข้อมูลเชิงปริมาณ เพื่อให้สามารถเชื่อมโยง “ผลที่เกิดขึ้น–สาเหตุ–แนวทางปรับปรุง” ได้อย่างเป็นระบบ 3**) วิเคราะห์ขีดความสามารถของคณะฯ ควบคู่กับผลการดำเนินการ** เมื่อพบช่องว่างหรือผลการดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย คณะฯ วิเคราะห์ว่าขีดความสามารถด้านใดเป็นปัจจัยที่สนับสนุนหรือเป็นข้อจำกัดต่อการบรรลุผล โดยพิจารณาอย่างน้อยด้านบุคลากรและสมรรถนะ ด้านกระบวนการและระบบงาน ด้านเทคโนโลยีและระบบข้อมูล ด้านทรัพยากรและงบประมาณ และด้านเครือข่าย/ความร่วมมือที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน ทั้งนี้ เพื่อแยกให้เห็นว่าปัญหาเกิดจาก “ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย” หรือเกิดจาก “ขีดความสามารถของระบบงานยังไม่เพียงพอ” และนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้กำหนดแนวทางปรับปรุงที่ตรงกับสาเหตุ 4) **ทบทวนผลการดำเนินการตามความถี่ที่เหมาะสมกับลักษณะของตัววัดและความเร่งด่วน** คณะฯ กำหนดความถี่ในการติดตามและทบทวนแตกต่างกันตามลักษณะของตัววัด โดยตัววัดที่เปลี่ยนแปลงเร็วหรือมีผลต่อการตัดสินใจในระยะสั้น เช่น จำนวนนิสิต การรับสมัคร ความพึงพอใจ การดำเนินงานตามแผน และงบประมาณ มีการติดตามเป็นรายเดือนหรือรายไตรมาส ขณะที่ตัววัดที่มีรอบการดำเนินงานตามภาคการศึกษาใช้การทบทวนรายภาคการศึกษา และตัววัดที่มีรอบผลลัพธ์ระยะยาว เช่น ผลงานวิจัยหรือการอ้างอิง ใช้การติดตามตัวชี้วัดนำ (Leading Indicators) ควบคู่กับตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicators) เพื่อให้สามารถดำเนินการแก้ไขได้ก่อนที่จะเกิดผลกระทบต่อผลลัพธ์ปลายทาง นอกจากนี้ หากเกิดเหตุการณ์สำคัญ ความเสี่ยง หรือผลการดำเนินงานเบี่ยงเบนจากเป้าหมายเกินระดับที่กำหนด คณะฯ สามารถเรียกประชุมทบทวนเป็นกรณีพิเศษโดยไม่ต้องรอรอบการทบทวนปกติ เพื่อให้การตัดสินใจและการปรับปรุงทันต่อสถานการณ์ 5) **สรุปผลและทบทวนโดยผู้บริหาร/คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง** ผู้รับผิดชอบนำผลการวิเคราะห์ ช่องว่าง สาเหตุราก ขีดความสามารถที่เกี่ยวข้อง และข้อเสนอแนะแนวทางปรับปรุง เสนอต่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำคณะฯ เพื่อพิจารณาความสำคัญและ

ผลกระทบ รวมทั้งใช้ประกอบการตัดสินใจในการปรับแผน ตัวชี้วัด การจัดสรรทรัพยากร หรือการปรับปรุงกระบวนการที่เกี่ยวข้อง 6) **นำผลการทบทวนไปสู่การปรับปรุงและติดตามผล** คณะฯ นำประเด็นที่ผ่านการพิจารณาไปจัดลำดับความสำคัญ กำหนดผู้รับผิดชอบ กรอบระยะเวลา ตัวชี้วัดผลสำเร็จ และแนวทางติดตามผลตามกระบวนการในข้อ 4.1 ข (2) และนำผลหลังการปรับปรุงกลับมาเปรียบเทียบกับผลก่อนการปรับปรุง เพื่อประเมินประสิทธิผลของแนวทางที่ดำเนินการ และใช้เป็นข้อมูลสำหรับการเรียนรู้และปรับปรุงกระบวนการในรอบถัดไป ทั้งนี้ ในปี 2568 คณะฯ ใช้ผลการวิเคราะห์แนวโน้มและช่องว่างของตัวชี้วัดร่วมกับข้อมูลเสียงของผู้เรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อกำหนดประเด็นปรับปรุงที่มีผลต่อผลลัพธ์หลายด้าน โดยประเด็นที่พบว่ามีความสำคัญจะถูกนำเข้าสู่การพิจารณาของผู้บริหารและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ก่อนกำหนดผู้รับผิดชอบ ตัวชี้วัด เป้าหมาย และระยะเวลาดำเนินการ **ตัวอย่างการนำผลการทบทวนไปสู่การปรับปรุง** ได้แก่ การนำข้อมูลด้านการจัดการศึกษาและความต้องการของผู้เรียนมาใช้ประกอบการพัฒนารูปแบบการจัดการศึกษาที่ยืดหยุ่นและตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคล (Hybrid Personalized) ควบคู่กับการพัฒนาหลักสูตร Non-degree และ Pre-degree เพื่อขยายทางเลือกและโอกาสในการเข้าถึงการเรียนรู้ นอกจากนี้ คณะฯ ยังพัฒนาบริการทางภาษาภายใต้ Liberal Arts Language Centre และแนวทาง One Stop Service เพื่อเชื่อมโยงความต้องการของผู้เรียนและผู้รับบริการกับการออกแบบและพัฒนาบริการ รวมถึงการบริหารจัดการรายได้ของคณะฯ ตลอดจนส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนที่บูรณาการกับการทำงาน (Work-integrated Learning) เพื่อเชื่อมโยงการเรียนรู้กับการปฏิบัติงานจริง ทั้งนี้ คณะฯ นำผลการดำเนินงานและตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องกลับมาทบทวน เพื่อประเมินความเหมาะสมของรูปแบบการจัดการศึกษาและบริการ และใช้เป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงในรอบต่อไป

(2) การจัดลำดับความสำคัญของเรื่องที่ต้องปรับปรุงและการถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ

คณะฯ นำผลจากการวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการตามข้อ 4.1 ข (1) มาใช้ในการจัดลำดับความสำคัญของประเด็นที่ต้องปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โดยไม่ได้เลือกปรับปรุงเฉพาะตัวชี้วัดที่มีผลต่ำกว่าเป้าหมายเท่านั้น แต่พิจารณาจากช่องว่างของผลการดำเนินงาน แนวโน้มที่ลดลง ผลการเปรียบเทียบ สาเหตุราก ผลกระทบต่อผู้เรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ความเสี่ยง ความเร่งด่วน และขีดความสามารถของคณะฯ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถเลือกประเด็นที่มีความสำคัญและมีผลต่อผลการดำเนินงานโดยรวมได้อย่างเป็นระบบ กระบวนการดำเนินงานประกอบด้วย 7 ขั้นตอน ดังนี้ **1) ระบุประเด็นที่มีโอกาสปรับปรุงจากข้อมูลผลการดำเนินงาน** ผู้รับผิดชอบแต่ละพันธกิจนำผลการวิเคราะห์จากข้อ 4.1 ข (1) มาจัดทำรายการประเด็นที่ต้องปรับปรุง โดยพิจารณาจากตัววัดที่ไม่บรรลุเป้าหมาย มีแนวโน้มลดลง มีช่องว่างจากหน่วยงานเปรียบเทียบ มีความเสี่ยงสูง หรือมีสาเหตุที่ส่งผลกระทบต่อผลลัพธ์หลายด้าน รวมทั้งพิจารณาประเด็นที่มีศักยภาพในการสร้างนวัตกรรม แม้ผลการดำเนินงานปัจจุบันจะยังไม่อยู่ในระดับที่เป็นปัญหา **2) วิเคราะห์และจัดกลุ่มประเด็นที่ต้องปรับปรุง** คณะฯ จัดกลุ่มประเด็นตามลักษณะของปัญหา ได้แก่ ประเด็นที่ต้องแก้ไขเร่งด่วนเพื่อรักษาหรือยกระดับผลการดำเนินงาน ประเด็นที่เป็นสาเหตุรากของปัญหาหลายตัวชี้วัด ประเด็นที่มีผลกระทบต่อผู้เรียนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในวงกว้าง ประเด็นที่มีความเสี่ยงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ประเด็นที่มีศักยภาพในการสร้างนวัตกรรมหรือคุณค่าใหม่ การจัดกลุ่มดังกล่าวช่วยให้คณะฯ สามารถแก้ไขที่สาเหตุหรือประเด็นที่มีผลกระทบสูง แทนการดำเนินการแก้ไขตัวชี้วัดเป็นรายตัวโดยแยกจากกัน **3) ประเมินความสำคัญด้วย Prioritization Matrix** คณะฯ ประเมินแต่ละประเด็นด้วยเกณฑ์ 5 ด้าน ได้แก่ 1.ความสำคัญต่อพันธกิจและกลยุทธ์ของคณะฯ 2.ผลกระทบต่อผู้เรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 3.ช่องว่างและแนวโน้มของผลการดำเนินงาน 4.ความเร่งด่วนและความเสี่ยงหากไม่ดำเนินการ 5.ความคุ้มค่าและความเป็นไปได้ในการดำเนินการ กำหนดระดับคะแนน 1–5 ตามตารางที่ 4.2 ข (2) และนำคะแนนมาวิเคราะห์เปรียบเทียบระหว่างประเด็น โดยประเด็นที่มีคะแนนความสำคัญสูงและมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์จะได้รับการพิจารณาเป็นลำดับแรก ทั้งนี้ หากเป็นประเด็นที่มีความสำคัญสูงแต่ต้องใช้ทรัพยากรมาก คณะฯ จะพิจารณาความคุ้มค่า ทางเลือก และความเป็นไปได้เพิ่มเติมก่อนตัดสินใจจัดสรรทรัพยากร 4) **จัดลำดับและกำหนดประเภทการดำเนินการ** คณะฯ เรียงลำดับประเด็นตามผลการประเมินและแบ่งเป็น 3 ระดับ ได้แก่ ระดับเร่งด่วน คือเรื่องที่ต้องดำเนินการทันทีหรือภายในรอบการดำเนินงานที่กำหนด เพื่อป้องกันความเสี่ยงหรือผลกระทบที่สำคัญ ระดับสำคัญ กำหนดเป็นโครงการหรือกิจกรรมปรับปรุงในแผนปฏิบัติการของปีนั้น และระดับเฝ้าระวัง/พัฒนา ติดตามแนวโน้มและเตรียมแนวทางปรับปรุงหรือพัฒนาในรอบ

ถัดไป แนวทางดังกล่าวทำให้คณะฯ สามารถจัดสรรทรัพยากรไปยังประเด็นที่มีผลกระทบและความสำคัญสูงก่อน โดยไม่จำเป็นต้องดำเนินการทุกประเด็นพร้อมกัน

ตารางที่ 4.2 ข (2) เกณฑ์สำหรับประเมินความสำคัญของประเด็นที่คณะฯ ต้องพิจารณา (Prioritization Matrix)

เกณฑ์	1 น้อยที่สุด	2 น้อย	3 ปานกลาง	4 มาก	5 มากที่สุด
1. ความสำคัญต่อพันธกิจและกลยุทธ์ของคณะฯ	ไม่สอดคล้องกับพันธกิจ/ยุทธศาสตร์	สอดคล้องเล็กน้อย แต่ไม่ใช่เป้าหมายหลัก	สอดคล้องกับพันธกิจหรืออยู่ในขอบเขตของยุทธศาสตร์	สอดคล้องสูง และสนับสนุนเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์โดยตรง	สอดคล้องอย่างยิ่ง เป็นประเด็นสำคัญต่อการบรรลุพันธกิจหรือเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์หลัก
2. ผลกระทบต่อผู้เรียน/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ผลกระทบน้อยมาก หรือจำกัดเฉพาะกลุ่ม	มีผลกระทบเล็กน้อยต่อผู้เรียน/ผู้เกี่ยวข้อง	มีผลกระทบในวงกว้างระดับปานกลาง	มีผลกระทบสูง และสามารถยกระดับคุณภาพหรือความพึงพอใจได้อย่างชัดเจน	มีผลกระทบอย่างยิ่งต่อคุณภาพประสบการณ์ หรือคุณค่าที่ผู้เรียน/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับในวงกว้าง
3. ช่องว่างและแนวโน้มของผลการดำเนินงาน	บรรลุหรือสูงกว่าเป้าหมาย และมีแนวโน้มดีขึ้น	ต่ำกว่าเป้าหมายเล็กน้อย แต่ยังไม่มีแนวโน้มที่น่ากังวล	ต่ำกว่าเป้าหมายหรือมีแนวโน้มทรงตัว ต้องติดตาม	ต่ำกว่าเป้าหมายอย่างชัดเจน หรือมีแนวโน้มลดลงต่อเนื่อง	ต่ำกว่าเป้าหมายมาก มีแนวโน้มลดลงต่อเนื่อง หรือมีช่องว่างจากคู่เทียบอย่างมีนัยสำคัญ
4. ความเร่งด่วนและความเสี่ยง	ไม่เร่งด่วน สามารถติดตามได้ตามปกติ	มีความเร่งด่วนต่ำ สามารถดำเนินการในระยะต่อไป	ควรดำเนินการภายในรอบแผนปัจจุบัน	ค่อนข้างเร่งด่วน หากล่าช้าอาจส่งผลกระทบหรือเพิ่มความเสี่ยง	เร่งด่วนมาก ต้องดำเนินการทันที เพื่อป้องกันความเสียหาย ลดความเสี่ยง หรือคว้าโอกาสสำคัญ
5. ความคุ้มค่าและความเป็นไปได้ในการดำเนินการ	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับไม่คุ้มกับทรัพยากรและมีข้อจำกัดสูง	มีความคุ้มค่าหรือความเป็นไปได้ค่อนข้างต่ำ	มีความคุ้มค่าและสามารถดำเนินการได้ภายใต้เงื่อนไขที่กำหนด	มีความคุ้มค่าสูงและสามารถดำเนินการได้ด้วยทรัพยากรที่มีหรือจัดหาเพิ่มเติมได้	มีความคุ้มค่าสูงมาก สามารถดำเนินการได้จริง มีทรัพยากร/ความพร้อม หรือเป็น Quick Win ที่ให้ผลลัพธ์ชัดเจน

5) พิจารณาโอกาสในการสร้างนวัตกรรม สำหรับประเด็นที่มีศักยภาพในการพัฒนา คณะฯ พิจารณาเพิ่มเติมว่าแนวทางดังกล่าวสามารถสร้างคุณค่าใหม่หรือยกระดับขีดความสามารถของคณะฯ ได้หรือไม่ โดยพิจารณาจาก 5 ประเด็น ได้แก่ (1) เป็นแนวทางหรือวิธีการใหม่ที่แตกต่างจากแนวทางเดิม (2) สามารถแก้ Pain Point ที่สำคัญของผู้เรียน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือบุคลากร (3) สร้างคุณค่าเพิ่มหรือผลลัพธ์ที่ชัดเจน (4) ช่วยลดการสูญเสียหรือป้องกันการสูญเสียโอกาส และ (5) มีศักยภาพในการยกระดับขีดความสามารถหรือพัฒนาเป็นรูปแบบ/โมเดลใหม่ในอนาคต หากผ่านเกณฑ์ดังกล่าว คณะฯ จะพิจารณาเป็น Innovation Opportunity และกำหนดรูปแบบการทดลอง พัฒนา และประเมินผลที่เหมาะสม **6) ถ่ายทอดสู่การปฏิบัติและกำกับติดตาม** คณะฯ เสนอผลการจัดลำดับความสำคัญต่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำคณะฯ เพื่อพิจารณาคัดเลือกประเด็นดำเนินการ โดยคำนึงถึงระดับความสำคัญ ผลกระทบต่อวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ความต้องการของผู้เรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนทรัพยากรและขีดความสามารถของคณะฯ ทั้งนี้ คณะฯ ให้ความสำคัญกับการจัดการศึกษาเป็นลำดับแรก รองลงมาคือการวิจัยและการบริการวิชาการ โดยพิจารณาความเชื่อมโยงของพันธกิจและผลลัพธ์ที่คาดหวังร่วมด้วย ประเด็นที่ได้รับการคัดเลือกจะถ่ายทอดสู่แผนปฏิบัติการ โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ระยะเวลา และทรัพยากรที่จำเป็น พร้อมติดตามผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ เพื่อนำข้อมูลกลับมาทบทวนและปรับปรุงกระบวนการอย่างต่อเนื่อง **ตัวอย่างการดำเนินงานที่นำไปสู่การพัฒนากระบวนการเชิงนวัตกรรม คือ** <u>การติดตามและช่วยเหลือผู้เรียนกลุ่มเสี่ยง</u> ซึ่งได้รับการจัดลำดับความสำคัญสูง จากการวิเคราะห์สาเหตุพบว่า การติดตามผู้เรียนในรูปแบบเดิมยังมีข้อจำกัดในการระบุความเสี่ยงและให้ความช่วยเหลือได้ทันท่วงที คณะฯ จึงปรับกระบวนการจากการติดตามเมื่อเกิดปัญหาไปสู่ระบบติดตามและช่วยเหลือผู้เรียนเชิงรุกผ่านระบบอาจารย์ที่ปรึกษา โดยเชื่อมโยงการคัดกรองผู้เรียน การแจ้งเตือน การมอบหมายอาจารย์ที่ปรึกษา การให้คำปรึกษา การส่งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และการติดตามผลไว้ในกระบวนการเดียวกัน เพื่อให้การดูแลผู้เรียนมีความต่อเนื่องและเป็นระบบมากขึ้น คณะฯ กำหนดตัววัดทั้งระดับกระบวนการและผลลัพธ์ ได้แก่

จำนวนและร้อยละของผู้เรียนกลุ่มเสี่ยงที่ได้รับการคัดกรองและช่วยเหลือ ระยะเวลาในการเข้าถึงความช่วยเหลือ อัตราการคงอยู่ของผู้เรียน อัตราการออกกลางคัน (Dropout) และข้อมูลการเข้ารับบริการด้านการให้คำปรึกษา เพื่อติดตามประสิทธิผลของกระบวนการและใช้ประกอบการตัดสินใจปรับปรุงการดำเนินงาน จากข้อมูลจำนวนนิสิตคณะศิลปศาสตร์ที่เข้ารับบริการศูนย์ให้คำปรึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา ในปีการศึกษา 2566–2568 พบว่า ปีการศึกษา 2566 มีนิสิตเข้ารับบริการจำนวน 4 คน และเพิ่มขึ้นเป็น 24 คนในปีการศึกษา 2567 โดยการเพิ่มขึ้นดังกล่าวส่วนหนึ่งสัมพันธ์กับการปรับปรุงและพัฒนาระบบการให้คำปรึกษาให้เข้าถึงนิสิตได้มากขึ้น ทั้งการเพิ่มช่องทางการให้บริการ การประชาสัมพันธ์บริการให้ทั่วถึง และการพัฒนากระบวนการให้คำปรึกษา สำหรับปีการศึกษา 2568 มีนิสิตเข้ารับบริการแล้วจำนวน 10 คน ณ ช่วงเวลาที่รายงาน ทั้งนี้ ปีการศึกษา 2568 ยังไม่สิ้นสุด และคณะฯ อยู่ระหว่างการรวบรวมข้อมูลการเข้ารับบริการเพิ่มเติม โดยคณะฯ จะติดตามและรวบรวมข้อมูลให้ครบถ้วนเมื่อสิ้นสุดปีการศึกษา พร้อมนำข้อมูลการเข้าถึงบริการ ผลการช่วยเหลือ และสถานการณ์ของนิสิตมาวิเคราะห์ร่วมกัน เพื่อประเมินประสิทธิผลของระบบที่ปรึกษาและใช้ประกอบการปรับปรุงกระบวนการดูแลนิสิตในรอบถัดไป **ผลจากการดำเนินงานพบว่า** อัตราการออกกลางคันของผู้เรียนลดลง (ผลลัพธ์7.1 ก 3 ข้อ 8) ซึ่งเป็นผลลัพธ์สำคัญที่คณะฯ นำมาใช้ประกอบการทบทวนประสิทธิผลของกระบวนการดูแลผู้เรียน ควบคู่กับการติดตามการเข้าถึงบริการและการช่วยเหลือผู้เรียนกลุ่มเสี่ยง การปรับกระบวนการดังกล่าวมุ่งเพิ่มความสามารถในการระบุผู้เรียนที่มีความเสี่ยง ให้ความช่วยเหลือได้ทันท่วงที และเชื่อมโยงการทำงานระหว่างอาจารย์ที่ปรึกษากับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบ โดยคณะฯ นำผลการติดตามและบทเรียนที่ได้รับมาใช้ปรับปรุงกระบวนการและพัฒนาแนวทางการดูแลผู้เรียนให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ผลการดำเนินงานและบทเรียนจากการปรับปรุงจะถูกนำกลับเข้าสู่การวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินงานตามข้อ 4.1 ข (1) และการจัดลำดับความสำคัญในรอบถัดไป เพื่อให้เกิดวงจรการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ได้แก่ จัดลำดับ ⟶ คัดเลือก ⟶ ถ่ายทอด ⟶ ปฏิบัติ ⟶ ติดตามผล ⟶ ปรับปรุงและพัฒนานวัตกรรม ⟶ ขยายผล ⟶ ทบทวน **7) ประเมินผลและนำกลับเข้าสู่รอบการทบทวน** คณะฯ ติดตามผลการปรับปรุงตามรอบเวลาที่กำหนด โดยเปรียบเทียบผลก่อนและหลังการดำเนินการ รวมทั้งพิจารณาว่าการปรับปรุงสามารถแก้ไขสาเหตุรากและทำให้ผลการดำเนินงานดีขึ้นหรือไม่ หากผลยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย จะนำข้อมูลกลับเข้าสู่กระบวนการวิเคราะห์เพื่อทบทวนสาเหตุ ปรับแนวทาง หรือจัดลำดับความสำคัญใหม่ ส่งผลให้เกิดวงจรการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

4.2 การจัดการสารสนเทศ และการจัดการความรู้

ก. ข้อมูลและสารสนเทศ

(1) คุณภาพ

คณะฯ ดำเนินการบริหารจัดการข้อมูลและสารสนเทศอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ข้อมูลที่ใช้ในการติดตามผลการดำเนินงาน การวิเคราะห์ และการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์มี **คุณภาพ ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และน่าเชื่อถือ** โดยกำหนดประเภทข้อมูล ผู้รับผิดชอบ แหล่งที่มา วิธีการตรวจสอบ และการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ แสดงรายละเอียดใน **ตารางที่ 4.2 ก (1)** คณะฯ สร้างความมั่นใจในคุณภาพของข้อมูลและสารสนเทศ โดยกำหนดเกณฑ์คุณภาพข้อมูล (Data Quality) 4 ด้าน ได้แก่ ความถูกต้อง (Accuracy) ความครบถ้วน (Completeness) ความทันเวลา (Timeliness) และความน่าเชื่อถือ (Reliability) และกำหนดกระบวนการทวนสอบคุณภาพข้อมูลอย่างเป็นระบบ จำนวน 5 ขั้นตอน ดังนี้ **1) กำหนดผู้รับผิดชอบและเจ้าของข้อมูล** คณะฯ กำหนดผู้รับผิดชอบและเจ้าของข้อมูลของแต่ละประเภทอย่างชัดเจน โดยรับผิดชอบการรวบรวม บันทึก ตรวจสอบ ปรับปรุง และรับรองข้อมูลก่อนนำไปใช้ เพื่อให้เกิดความชัดเจนในเรื่องความรับผิดชอบและสามารถตรวจสอบย้อนกลับถึงแหล่งที่มาของข้อมูลได้ **2) กำหนดมาตรฐานและนิยามข้อมูลคณะฯ** กำหนดมาตรฐาน รูปแบบ และนิยามข้อมูลที่ใช้ร่วมกัน เพื่อให้ข้อมูลมีความหมายและวิธีการจัดเก็บที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ลดความคลาดเคลื่อนจากการตีความหรือการบันทึกข้อมูลที่แตกต่างกัน และเอื้อต่อการเปรียบเทียบข้อมูลระหว่างปีการศึกษา **3) ทวนสอบข้อมูลตามเกณฑ์คุณภาพ** เจ้าของข้อมูลดำเนินการทวนสอบข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนด โดยตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลกับแหล่งข้อมูลต้นทาง ตรวจสอบความครบถ้วนของรายการข้อมูล ตรวจสอบความทันเวลาของการปรับปรุงข้อมูล และตรวจสอบความน่าเชื่อถือโดยเปรียบเทียบข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ วิธีการและความถี่ในการทวนสอบกำหนดให้เหมาะสมกับประเภทและความสำคัญของข้อมูล

รายละเอียดแสดงใน ตารางที่ 4.2 ก (1) **4) ยืนยันคุณภาพข้อมูลก่อนนำไปใช้** ข้อมูลที่ผ่านการตรวจสอบจะได้รับการยืนยันโดยเจ้าของข้อมูลหรือผู้รับผิดชอบก่อนนำไปจัดทำรายงาน วิเคราะห์ผล หรือใช้ประกอบการตัดสินใจ หากพบข้อมูลผิดพลาด ไม่ครบถ้วน หรือไม่เป็นปัจจุบัน จะดำเนินการแก้ไขและทวนสอบซ้ำก่อนนำไปใช้ เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลที่ไม่มีคุณภาพส่งผลต่อการวิเคราะห์และการตัดสินใจของคณะฯ **5) ทบทวนและปรับปรุงกระบวนการ**คณะฯ ทบทวนประสิทธิผลของกระบวนการบริหารจัดการและทวนสอบข้อมูลจากผลการตรวจสอบ ปัญหาและข้อผิดพลาดที่พบ รวมถึงข้อเสนอแนะจากผู้ใช้ข้อมูล แล้วนำผลการทบทวนไปปรับปรุง **มาตรฐานและนิยามข้อมูล วิธีการตรวจสอบ ความถี่ในการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบ และระบบหรือเครื่องมือที่ใช้ในการจัดการข้อมูล** ให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จากการดำเนินงาน คณะฯ ได้นำผลการทบทวนไปปรับปรุงกระบวนการบริหารจัดการข้อมูลอย่างต่อเนื่อง ดังแสดงในตารางที่ 4.2 ก (2)

ตารางที่ 4.2 ก (2) ตัวอย่างวิธีการทวนสอบข้อมูลและสารสนเทศ

ข้อมูลและสารสนเทศ	เจ้าของข้อมูล	เกณฑ์คุณภาพ	วิธีการทวนสอบ	ความถี่	การนำไปใช้และผลลัพธ์อ้างอิง
ระดับกระบวนการ ด้านการจัดการศึกษา					
บัณฑิตที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี	AD/SD	ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และตรวจสอบย้อนกลับได้	ตรวจรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษากับทะเบียน ตรวจสถานะการมีงานทำจากแบบติดตาม ตัดรายการซ้ำ และตรวจตัวตั้งตัวหาร	ปีละ 1 ครั้ง	พัฒนาหลักสูตรที่ตอบสนองต่อความต้องการของตลาดงาน การวิเคราะห์: Percent ผลลัพธ์: 7.1 ก-3 ข้อ 3
ความพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิต	AD/SD	ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และตรวจสอบย้อนกลับได้	ตรวจกลุ่มผู้ใช้บัณฑิต จำนวนผู้ตอบ ความครบถ้วนของแบบประเมิน และคำนวณค่าเฉลี่ยซ้ำ	ปีละ 1 ครั้ง	จัดกิจกรรม/โครงการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะ การวิเคราะห์: Average ผลลัพธ์: 7.1 ก-3 ข้อ 6
การสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลา	AD/SD	ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และตรวจสอบย้อนกลับได้	ตรวจปีเข้าและปีสำเร็จการศึกษากับทะเบียน ตรวจระยะเวลาตามหลักสูตรและตัวตั้งตัวหาร	ปีการศึกษา	การติดตามความก้าวหน้าทางการศึกษาโดยอาจารย์ที่ปรึกษา การวิเคราะห์: Percent ผลลัพธ์: 7.1 ข (1-2) ข้อ 3
ร้อยละของหลักสูตรที่ได้มาตรฐานตามกรอบมาตรฐาน	AD/SD	ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และตรวจสอบย้อนกลับได้	ตรวจรายชื่อหลักสูตรและผลการรับรองมาตรฐานกับหลักฐาน ตรวจจำนวนหลักสูตรที่เข้าเกณฑ์	ปีการศึกษา	ปรับปรุงหลักสูตรให้ได้ มาตรฐานทันสมัย การวิเคราะห์: Gap Analysis ผลลัพธ์: 7.1 ข (1-2) ข้อ 4
จำนวนหลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรอบรมระยะสั้น	AD/SD	ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และตรวจสอบย้อนกลับได้	ตรวจหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติและเปิดจริงกับเอกสารอนุมัติ แยกหลักสูตรใหม่และอบรมระยะสั้น ตัดรายการซ้ำ	ปีการศึกษา	พัฒนาหลักสูตร การวิเคราะห์: Trend ผลลัพธ์: 7.1 ก 3 ข้อ 11-12
ความพึงพอใจของนิสิต	AD/SD	ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และตรวจสอบย้อนกลับได้	ตรวจจำนวนผู้ตอบ ความครบถ้วนและรายการซ้ำ ตรวจสูตรคะแนนเฉลี่ยและเทียบแนวโน้มย้อนหลัง	ทุก 6 เดือน	จัดรูปแบบการเรียนการสอนแบบใหม่ การวิเคราะห์: Average ผลลัพธ์: 7.2 ก (1) ข้อ 1-13
ทักษะทางวิชาชีพ	AD/SD	ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และตรวจสอบย้อนกลับได้	ตรวจผลประเมินทักษะกับเกณฑ์และหลักฐานรายบุคคล ตรวจความครบถ้วนและการนับผู้ผ่านเกณฑ์	ปีการศึกษา	จัดโครงการพัฒนาทักษะเพื่อการประกอบอาชีพ การวิเคราะห์: Trend ผลลัพธ์: 7.5 ข ข้อ 9
ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	AD/SD	ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา	ตรวจสอบกับฐานข้อมูลทะเบียนและเอกสารผลการเรียน	ทุกภาคการศึกษา	วิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์และวางแผนพัฒนาการเรียนการสอน

ข้อมูลและสารสนเทศ	เจ้าของข้อมูล	เกณฑ์คุณภาพ	วิธีการทวนสอบ	ความถี่	การนำไปใช้และผลลัพธ์อ้างอิง
ข้อมูลการฝึกงาน/สหกิจศึกษา	AD/SD	ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา	ตรวจสอบกับเอกสารการส่งตัวและข้อมูลจากสถานประกอบการ	ทุกภาคการศึกษา	ติดตามผลและพัฒนาความร่วมมือกับสถานประกอบการ
ข้อมูลความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	AD/SD	ครบถ้วน น่าเชื่อถือ	ตรวจสอบจำนวนกลุ่มตัวอย่างและความครบถ้วนของแบบประเมิน	ตามรอบการประเมิน	ใช้ปรับปรุงหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
ระดับกระบวนการ ด้านการวิจัย					
ระยะเวลาในการดำเนินโครงการวิจัย	RD	ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และตรวจสอบย้อนกลับได้	ตรวจวันเริ่มและสิ้นสุดโครงการกับสัญญาและรายงาน ตรวจสถานะและคำนวณสัดส่วนโครงการตามนิยาม	ปีละ 1 ครั้ง	จัดทำแผนบริหารการวิจัย การวิเคราะห์: Percent ผลลัพธ์: 7.1 ข (1-3) ข้อ 4
จำนวนบทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ระดับนานาชาติ/ชาติ	RD	ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และตรวจสอบย้อนกลับได้	ตรวจชื่อบทความ ปีตีพิมพ์ และระดับวารสารจากต้นฉบับหรือฐานข้อมูล ตัดรายการซ้ำ	ปีละ 1 ครั้ง	จัดทำแผนบริหารการวิจัย การวิเคราะห์: Trend ผลลัพธ์: 7.1 ก-6 ข้อ 1-4
จำนวนครั้งที่ได้รับการอ้างอิง	RD	ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และตรวจสอบย้อนกลับได้	ตรวจจำนวนการอ้างอิงจากฐานข้อมูลเดียวกัน ณ วันตัดยอดเดียวกัน และแยกจากจำนวนบทความ	ปีละ 1 ครั้ง	จัดทำแผนบริหารการวิจัย การวิเคราะห์: Trend ผลลัพธ์: 7.1 ก-6 ข้อ 5
จำนวนงานวิจัยที่ตอบสนองต่อ SDG/การพัฒนาประเทศ/สร้างคุณค่าให้แก่สังคม +THE Ranking จำนวนงานวิจัยที่สร้างคุณค่าให้แก่สังคม	RD	ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และตรวจสอบย้อนกลับได้	ตรวจรายชื่อโครงการกับรายงานและหลักฐานผลกระทบ ตรวจการจัดกลุ่ม SDG และนิยาม THE Ranking แยกตัววัดและตัดรายการซ้ำ	ปีละ 1 ครั้ง	จัดทำแผนบริหารการวิจัย การวิเคราะห์: Trend ผลลัพธ์: 7.1 ข (1 4) ข้อ1-2

ข้อมูลและสารสนเทศ	เจ้าของข้อมูล	เกณฑ์คุณภาพ	วิธีการทวนสอบ	ความถี่	การนำไปใช้และผลลัพธ์อ้างอิง
ระดับกระบวนการ ด้านการบริการวิชาการ					
จำนวนโครงการบริการวิชาการ ที่สร้างความเข้มแข็งให้ชุมชน (จำนวนโครงการวิจัยที่มีค่า SROI <1) + จำนวนชุมชนที่ได้รับบริการวิชาการ	RD/CS	ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และตรวจสอบย้อนกลับได้	ตรวจรายชื่อโครงการและชุมชนกับรายงาน ตรวจสูตร SROI และเกณฑ์ที่ใช้ แยกจำนวนโครงการจากจำนวนชุมชน	ปีละ 1 ครั้ง	จัดทำแผน CSV CSR +อบรม SROI+Learning space การวิเคราะห์: Trend ผลลัพธ์: 7.4 ก (5) ข้อ 2
ความพึงพอใจของผู้รับบริการวิชาการ	RD/CS	ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และตรวจสอบย้อนกลับได้	ตรวจจำนวนผู้ตอบ กลุ่มผู้รับบริการ ความครบถ้วนของแบบประเมิน และคำนวณคะแนนซ้ำ	ปีละ 1 ครั้ง	จัดทำแผน CSV CSR +อบรม SROI+Learning space การวิเคราะห์: Trend ผลลัพธ์: 7.4 ก (5) ข้อ 3
จำนวนผู้รับบริการวิชาการ	RD/CS	ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และตรวจสอบย้อนกลับได้	ตรวจรายชื่อหรือทะเบียนผู้เข้าร่วมกับหลักฐานกิจกรรม แยกคนกับครั้ง และตัดรายการซ้ำตามนิยาม	ปีละ 1 ครั้ง	จัดทำแผน CSV CSR +อบรม SROI+Learning space การวิเคราะห์: Trend ผลลัพธ์: 7.5 ก (2) ข้อ 7-8
ระดับกระบวนการ ด้านการเงิน					
รายรับและรายจ่าย การใช้จ่ายและโอนงบประมาณ ทุนสำรอง 20% และงบใช้จ่าย 80% ของงบประมาณรายได้	GA	ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และตรวจสอบย้อนกลับได้	กระทบยอดรายรับรายจ่ายกับบัญชีและหลักฐาน ตรวจงบอนุมัติ การเบิกจ่าย การโอน และทุนสำรอง 20% รวมทั้งฐานคำนวณงบใช้จ่าย 80%	ทุกเดือน	ทบทวนและปรับแผนงบประมาณ; วิเคราะห์รายได้เชื่อมโยงเป้ารับและแผนประชาสัมพันธ์ ติดตามงบตามแผนและความเปลี่ยนแปลง เพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านการเงิน การวิเคราะห์: Trend ผลลัพธ์: 7.5 ก (1) ข้อ 1-15

ข้อมูลและสารสนเทศ	เจ้าของข้อมูล	เกณฑ์คุณภาพ	วิธีการทวนสอบ	ความถี่	การนำไปใช้และผลลัพธ์อ้างอิง
ระดับกระบวนการ ด้านบุคลากร					
คุณวุฒิ/ตำแหน่งทางวิชาการ	GA/PL	ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และตรวจสอบย้อนกลับได้	ตรวจคุณวุฒิและตำแหน่งกับทะเบียนบุคลากรและคำสั่ง ตรวจวันที่มีผลและรายการซ้ำ	ปีละ 1 ครั้ง	วางแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ+สนับสนุน เช่น โครงการพี่เลี้ยงเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ โครงการพัฒนาสายสนับสนุนตามสมรรถนะ เช่น AI และกิจกรรมสร้างความผูกพัน การวิเคราะห์: Trend ผลลัพธ์: 7.3 ก (1 1) ข้อ 2-3
ความพึงพอใจและความผูกพันของ บุคลากร	GA/PL	ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และตรวจสอบย้อนกลับได้	ตรวจจำนวนผู้ตอบ ความครบถ้วน การเข้ารหัส และสูตรคะแนน แยกผลตามกลุ่มโดยคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	ปีละ 1 ครั้ง	วางแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ+สนับสนุน เช่น โครงการพี่เลี้ยงเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ โครงการพัฒนาสายสนับสนุนตามสมรรถนะ เช่น AI และกิจกรรมสร้างความผูกพัน การวิเคราะห์: Trend ผลลัพธ์: 7.3 ก (3) ข้อ 1-15
การพัฒนาบุคลากร	GA/PL	ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และตรวจสอบย้อนกลับได้	ตรวจแผนพัฒนา รายชื่อผู้เข้าอบรม และหลักฐานผลการพัฒนา เทียบสมรรถนะเป้าหมายกับผลจริง	ปีละ 1 ครั้ง	วางแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ+สนับสนุน เช่น โครงการพี่เลี้ยงเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ โครงการพัฒนาสายสนับสนุนตามสมรรถนะ เช่น AI และกิจกรรมสร้างความผูกพัน การวิเคราะห์: Gap Analysis ผลลัพธ์: 7.3 ก (4) ข้อ 1-5

คำย่อเจ้าของข้อมูล: PL ฝ่ายแผนยุทธศาสตร์ฯ; GA ฝ่ายบริหาร; AD ฝ่ายวิชาการ; RD ฝ่ายวิจัยฯ; SD ฝ่ายพัฒนาคุณภาพนิสิต; CS ฝ่ายกิจการพิเศษ

(2) ความพร้อมใช้

คณะฯ มีแนวทางในการทำให้มั่นใจว่าข้อมูลและสารสนเทศมี **ความพร้อมใช้** (Availability) สามารถเข้าถึงได้สะดวก รวดเร็ว ทันต่อการใช้งาน และเหมาะสมกับความต้องการของผู้ใช้งานแต่ละกลุ่ม โดยมอบหมายให้ **ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหารร่วมกับผู้รับผิดชอบหรือเจ้าของข้อมูลของแต่ละระบบ** กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และทบทวนประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง พร้อมถ่ายทอดแนวทางสู่ผู้รับผิดชอบทุกส่วนงาน โดยดำเนินการเป็นกระบวนการ ดังนี้ **1) สำรวจและจำแนกความต้องการของผู้ใช้งาน** คณะฯ สำรวจและรวบรวมความต้องการใช้ข้อมูลและสารสนเทศของผู้ใช้งานแต่ละกลุ่ม ได้แก่ **ผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากร นิสิต และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ผู้รับบริการ** โดยพิจารณาประเภทข้อมูลที่ต้องใช้ รูปแบบการนำเสนอ ความถี่ในการปรับปรุง ความเร่งด่วน และช่องทางการเข้าถึงที่เหมาะสมกับลักษณะการใช้งานของแต่ละกลุ่ม เช่น ผู้บริหารต้องการข้อมูลสรุปเพื่อประกอบการตัดสินใจและติดตามผลการดำเนินงาน อาจารย์และบุคลากรต้องการข้อมูลสำหรับการจัดการเรียนการสอน การวิจัย และการปฏิบัติงาน ส่วนนักศึกษาต้องการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเรียนและการให้บริการ โดยรวบรวมผลจากการสอบถาม การรับข้อเสนอแนะ และปัญหาจากการใช้งาน เพื่อนำมากำหนดแนวทางการจัดบริการข้อมูลให้เหมาะสมกับผู้ใช้แต่ละกลุ่ม รายละเอียดแสดงตาม **ตารางที่ 4.2 ก(3) 2) กำหนดข้อมูลสำคัญ ผู้รับผิดชอบ และช่องทางการเข้าถึง** คณะฯ กำหนดชุดข้อมูลและสารสนเทศสำคัญที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของแต่ละพันธกิจ พร้อมกำหนด **เจ้าของข้อมูล ผู้รับผิดชอบการปรับปรุงข้อมูล และสิทธิ์การเข้าถึงตามบทบาทหน้าที่** (Role-based Access) เพื่อให้ผู้ใช้งานแต่ละกลุ่มสามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็นได้อย่างเหมาะสมและปลอดภัย ทั้งนี้ กำหนดแหล่งข้อมูลหลัก (Data Source) รูปแบบข้อมูล และรอบระยะเวลาในการปรับปรุงข้อมูลให้ชัดเจน เพื่อลดความซ้ำซ้อนและทำให้ข้อมูลพร้อมใช้ ณ จุดที่ผู้ใช้งานต้องการ **3) พัฒนาและจัดให้มีระบบหรือช่องทางที่เหมาะสมกับผู้ใช้งานแต่ละกลุ่ม** คณะฯ นำผลการสำรวจความต้องการมาใช้ในการพัฒนาหรือปรับปรุงระบบและช่องทางการเข้าถึงข้อมูล ทั้งระบบสารสนเทศส่วนกลางของมหาวิทยาลัยและระบบที่คณะฯ ใช้สนับสนุนการดำเนินงาน เช่น **ระบบฐานข้อมูล ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร เว็บไซต์ และช่องทางการสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์** โดยออกแบบรูปแบบและวิธีการให้บริการให้เหมาะกับลักษณะการใช้งานของแต่ละกลุ่ม รวมทั้งจัดทำคู่มือหรือแนวทางการใช้งาน และกำหนดขั้นตอนการขอใช้ข้อมูลในกรณีที่เป็นข้อมูลที่มีข้อจำกัดด้านสิทธิ์การเข้าถึง เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก รวดเร็ว และนำไปใช้ประโยชน์ได้ทันต่อความต้องการ **4) ติดตามและประเมินความพร้อมใช้จากการใช้งานจริง** คณะฯ ติดตามประสิทธิภาพและความพร้อมใช้ของข้อมูลและสารสนเทศจาก **สถิติการใช้งาน ปัญหาและข้อขัดข้อง ระยะเวลาในการให้บริการข้อมูล จำนวนหรือประเภทคำขอใช้ข้อมูล ตลอดจนข้อเสนอแนะและความพึงพอใจของผู้ใช้งานแต่ละกลุ่ม** โดยผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหารร่วมกับเจ้าของข้อมูลวิเคราะห์ผลดังกล่าว เพื่อประเมินว่าข้อมูลมีความเพียงพอ เข้าถึงได้สะดวก ทันเวลา และตอบสนองต่อการใช้งานจริงหรือไม่ รวมทั้งรับฟังความต้องการเพิ่มเติมของผู้ใช้งานเพื่อนำไปกำหนดประเด็นที่ต้องปรับปรุง **5) ปรับปรุงและพัฒนาระบบจากผลการประเมิน**จากการติดตามและรับฟังเสียงของผู้ใช้งาน คณะฯ พบว่า **ผู้ใช้งานบางกลุ่มต้องใช้ข้อมูลจากหลายแหล่งและหลายระบบในการจัดทำรายงานหรือประกอบการตัดสินใจ** ส่งผลให้ใช้เวลาในการรวบรวมข้อมูลและอาจเกิดความซ้ำซ้อนในการจัดเก็บ คณะฯ จึงปรับปรุงการบริหารข้อมูลโดยกำหนดเจ้าของข้อมูลและแหล่งข้อมูลหลักให้ชัดเจน จัดทำรายการข้อมูลสำคัญ กำหนดรูปแบบและรอบระยะเวลาการปรับปรุงข้อมูล รวมทั้งปรับปรุงคู่มือ ขั้นตอน และช่องทางการขอใช้ข้อมูล เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวกและลดระยะเวลาในการรวบรวมข้อมูล นอกจากนี้ เมื่อพบข้อจำกัดของระบบส่วนกลาง คณะฯ ประสานผู้รับผิดชอบระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยเพื่อร่วมแก้ไขและพัฒนาระบบให้ตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้งานมากขึ้น **6) ทบทวนผลลัพธ์และนำไปปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง** คณะฯ ทบทวนประสิทธิผลของการบริหารความพร้อมใช้ของข้อมูลและสารสนเทศเป็นระยะ โดยพิจารณาจาก **ความสะดวกและรวดเร็วในการเข้าถึง ความครบถ้วนและความเพียงพอของข้อมูล ระยะเวลาในการให้บริการ การใช้ประโยชน์จากข้อมูล ปัญหา**

และข้อขัดข้อง รวมถึงความพึงพอใจและข้อเสนอแนะของผู้ใช้งาน ผลการทบทวนถูกนำไปใช้ในการปรับปรุงผู้รับผิดชอบข้อมูล ขั้นตอนการให้บริการ รูปแบบการจัดเก็บและนำเสนอข้อมูล และช่องทางการเข้าถึงให้เหมาะสมกับความต้องการของผู้ใช้งานที่เปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ แนวทางดังกล่าวเชื่อมโยงกับการสนับสนุนพันธกิจของคณะฯ ได้แก่ **การจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ และการบริหารจัดการ** เพื่อให้ข้อมูลและสารสนเทศมีความพร้อมใช้และสามารถนำไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน การติดตามผล และการตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิผล

ตารางที่ 4.2 ก (2) ตัวอย่างประเด็นความพร้อมใช้งานของข้อมูลสารสนเทศแต่ละมุมมองของผู้ใช้งาน

กลุ่มผู้ใช้งาน	ข้อมูล/สารสนเทศที่สำคัญ	ลักษณะความพร้อมใช้ที่ต้องการ	ช่องทางการเข้าถึง	การนำความต้องการไปใช้ในการออกแบบระบบ/การให้บริการ
นิสิต	ข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลการลงทะเบียน รายวิชา ตารางเรียน ผลการเรียน และข้อมูลการติดต่อ	เข้าถึงได้รวดเร็ว เป็นปัจจุบัน และใช้งานง่าย	ระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย เว็บไซต์ และ UP REG Mobile	จัดข้อมูลให้อยู่ในระบบที่นิสิตเข้าถึงได้ด้วยตนเอง และรองรับการใช้งานผ่านอุปกรณ์เคลื่อนที่
ผู้บริหาร	ข้อมูลผลการดำเนินงานด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร นักเรียน/นิสิต และข้อมูลตามตัวชี้วัด	เข้าถึงได้รวดเร็ว ข้อมูลเป็นปัจจุบัน และสามารถนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจ	ระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย เว็บไซต์ และรายงานสรุปข้อมูล	กำหนดชุดข้อมูลสำคัญและรูปแบบรายงานให้สอดคล้องกับประเด็นที่ใช้ในการติดตามและตัดสินใจ
อาจารย์	ข้อมูลรายวิชา ผลการเรียน เกรดเฉลี่ย ข้อมูลนิสิต และข้อมูลการจัดการเรียนการสอน	ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และค้นหาได้สะดวก	ระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย เว็บไซต์ และระบบที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน (UP Reg)	จัดให้มีช่องทางเข้าถึงข้อมูลตามสิทธิ์และบทบาทของอาจารย์ และสามารถตรวจสอบข้อมูลได้สะดวก
บุคลากรสายสนับสนุน	ข้อมูลด้านบุคลากร การเงิน พัสดุ แผนงาน โครงการ และข้อมูลสนับสนุนการบริหาร	เข้าถึงได้ตามสิทธิ์ รวดเร็ว และมีข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	ระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ระบบภายในคณะฯ และช่องทางอิเล็กทรอนิกส์	กำหนดผู้รับผิดชอบข้อมูลและช่องทางการเข้าถึงตามลักษณะงาน พร้อมจัดทำแนวทาง/คู่มือการใช้งานที่จำเป็น
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ผู้รับบริการ	ข้อมูลหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การบริการวิชาการ และข้อมูลการติดต่อคณะฯ	เข้าถึงง่าย ข้อมูลชัดเจน เป็นปัจจุบัน และสามารถติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้	เว็บไซต์คณะฯ ช่องทางสื่อสารออนไลน์ และช่องทางการติดต่อของคณะฯ	ปรับปรุงข้อมูลที่เผยแพร่ให้เป็นปัจจุบัน และกำหนดช่องทางสำหรับแจ้งปัญหา/ขอข้อมูลเพิ่มเติม

ตารางที่ 4.2 ก (3) ความพร้อมใช้งานของข้อมูลสารสนเทศของคณะฯ

ประเภทข้อมูล (ด้าน)	รายการข้อมูลสารสนเทศ	การแสดงผล	ความถี่ในการปรับปรุง	ผู้ใช้งานสารสนเทศ				
				บุคลากร	ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่ม	กองทุนฯ	คู่ความร่วมมือ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
การจัดการศึกษา	1. ระบบบริการการศึกษา (https://reg.up.ac.th/)	online	N	✓	✓			✓
	2. ระบบประกันคุณภาพการศึกษา (https://qa.up.ac.th/)	online	N	✓				✓
	3. ระบบการบริหารข้อมูลการรับเข้าศึกษาต่อระดับ (https://admission.up.ac.th/)	online	N	✓	✓			✓
	4. ระบบฐานข้อมูลสมรรถนะนิสิต (สมรรถนะภาษาวิชาเอก สมรรถนะภาษาวิชาโท สมรรถนะด้านเทคโนโลยี ทักษะที่จำเป็น soft skills)	online	N	✓	✓			✓
	5. ระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตร (http://checo.mhesi.go.th/)	online	S	✓	✓			✓

ประเภทข้อมูล (ด้าน)	รายการข้อมูลสารสนเทศ	การแสดงผล	ความถี่ในการปรับปรุง	ผู้ใช้งานสารสนเทศ				
				บุคลากร	ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มต่าง ๆ	กองทุนผู้	คู่ความร่วมมือ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
	6. ระบบทรานสคริปกิจกรรม (https://iservice.up.ac.th/)	online	A	✓	✓			✓
	7. ระบบฐานข้อมูลภาวะการมีงานทำ (https://www.libarts.up.ac.th/alumni/)	online	A	✓	✓			✓
	8. ระบบฐานข้อมูลศิษย์เก่า (https://www.libarts.up.ac.th/alumni/)	online	A	✓	✓			✓
	9. ระบบบริหารจัดการสหกิจศึกษา (https://coop.up.ac.th/)	online	N	✓	✓		✓	✓
	10. ระบบฐานข้อมูลผลการสอบวัดระดับความรู้ทางภาษา (https://lc.libarts.up.ac.th/)	online	A	✓	✓			✓
	11. ระบบบริหารจัดการวิทยานิพนธ์ (https://ithesis.up.ac.th/)	online	N	✓	✓			✓
	12. ระบบฐานข้อมูลหลักสูตร (https://tqf.up.ac.th/)	online	N	✓	✓			✓
	13. ระบบประกันคุณภาพการศึกษา (http://www.cheqa.mhesi.go.th/)	online	T	✓				✓
	14. ระบบบริหารจัดการหลักสูตร Non-degree (ฐานข้อมูลรายละเอียดหลักสูตรผู้รับผิดชอบหลักสูตร ผู้เรียน ผลการเรียน ความพึงพอใจ การเทียบโอนกับรายวิชาในหลักสูตร) (https://academy.up.ac.th/)	manual/ online	A	✓	✓		✓	✓
	15. ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา (การเข้ารับการปรึกษา การลงทะเบียน คำร้อง ความพึงพอใจ)	manual	T	✓	✓			✓
	16. ระบบบริหารจัดการหลักสูตร Pre-degree (ฐานข้อมูลรายละเอียดหลักสูตร ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ผู้เรียน ผลการเรียน ความพึงพอใจ การเทียบโอนกับรายวิชาในหลักสูตร) (https://academy.up.ac.th/)	manual/ online	A	✓	✓		✓	✓
	17. ระบบเทียบรายวิชาภาษาอังกฤษ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป (https://lc.libarts.up.ac.th/)	online	T	✓	✓			✓
การวิจัย	1. ระบบบริหารจัดการงานวิจัย (http://wwmms.up.ac.th/research/login)	online	T	✓	✓		✓	✓
	2. ระบบจริยธรรมวิจัยในมนุษย์ (http://hrec.up.ac.th/hrec/login)	online	N	✓	✓		✓	✓
	3. ระบบฐานข้อมูลนักวิจัยคณะศิลปศาสตร์ (ฐานข้อมูลนักวิจัย จำนวน/เงินงบประมาณทุนสนับสนุนการวิจัย การเผยแพร่ผลงานวิจัย)	manual	N	✓	✓		✓	✓
	4. ระบบฐานข้อมูลงบประมาณการวิจัย	manual	A	✓	✓		✓	✓
	5. ระบบฐานข้อมูลการบริการวิชาการเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตชุมชน (ฐานข้อมูลชุมชนเป้าหมาย ฐานข้อมูลโครงการวิจัย ฐานข้อมูลผลการดำเนินงาน การเผยแพร่ผลงานวิจัย รางวัลที่ได้รับ ความพึงพอใจของชุมชน)	manual	A	✓	✓		✓	✓
	6. ระบบฐานข้อมูลผู้ให้ทุนวิจัย	manual	A	✓	✓		✓	✓
	7. ระบบฐานข้อมูลผู้รับบริการศูนย์ภาษา: การอบรม การทดสอบ การแปล (ข้อมูลพื้นฐานผู้รับบริการ ประเภทการรับบริการ วัน/เวลา ความถี่ ค่าธรรมเนียม ความพึงพอใจ) (https://lc.libarts.up.ac.th/)	online	N	✓	✓		✓	✓
	8. ระบบการเงินศูนย์ภาษา (https://lc.libarts.up.ac.th/)	online	N	✓				✓
	9. ระบบฐานข้อมูลผู้ส่งมอบ/คู่ความร่วมมือ (ฐานข้อมูลสถานประกอบการ คู่ความร่วมมือ บันทึกข้อตกลง ข้อกำหนด กฎระเบียบข้อบังคับ ลักษณะงาน การประเมินความพึงพอใจ)	manual	N	✓			✓	✓
การบริหาร	1. ระบบสารสนเทศบุคลากร (https://smarthr.up.ac.th/)	online	A	✓				✓
	2. ระบบบริหารจัดการแผนและงบประมาณ (https://budget.up.ac.th/)	online	A	✓				✓
	3. ระบบการลาออนไลน์ (https://smarthr.up.ac.th/SalaryUP)	online	N	✓				✓
	4. ระบบบริหารจัดการเอกสาร (https://dms.up.ac.th/)	online	A	✓				✓
	5. ระบบสารสนเทศการบริหารวัสดุคงคลัง (https://finance.up.ac.th/ims)	online	A	✓				✓

ประเภทข้อมูล (ด้าน)	รายการข้อมูลสารสนเทศ	การแสดงผล	ความถี่ในการปรับปรุง	ผู้ใช้งานสารสนเทศ				
				บุคลากร	ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มเป้าหมาย	กองทุน	คู่ความร่วมมือ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
	6. ระบบบริหารจัดการเงินเดือนบุคลากร (https://esalary.up.ac.th/main)	online		✓				✓
	7. ระบบติดตามเอกสารการเงิน (https://intra.up.ac.th/track/Main/defaultpage)	online	N	✓				✓
	8. ระบบ UP ITA (https://ita.up.ac.th/)	online	H	✓				✓
	9. เว็บไซต์คณะศิลปศาสตร์ (https://www.libarts.up.ac.th/)	online	A	✓	✓			✓
	10. ระบบรับฟังเสียงสะท้อน (https://www.libarts.up.ac.th/page/VOC)	online	H	✓	✓		✓	✓
	11.ระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์ (https://asset.up.ac.th/)	online	H	✓				✓
	12.ระบบแจ้งซ่อมกองอาคาร (https://smartservices.up.ac.th/)	online	N	✓				✓
	13.ระบบ UP Office 365 (https://www.office.com)	online	A	✓	✓			✓
Frequency: A=annually, M=monthly, W=weekly, D=daily, N=as needed, S=school year, Q=Quarterly, H=half-yearly, T = Academic term/semester								

(3) ความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์

คณะฯ มีแนวทางในการทำให้มั่นใจว่าข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญและมีความอ่อนไหวได้รับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยและป้องกันภัยคุกคามทางไซเบอร์ โดยมี **ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของมหาวิทยาลัย** เป็นหน่วยงานหลักด้านการกำกับดูแลระบบและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ ขณะที่คณะฯ มอบหมายให้ **รองคณบดีและผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร** กำกับ ติดตาม และถ่ายทอดแนวทางด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศสู่การปฏิบัติภายในคณะฯ โดยดำเนินการให้สอดคล้องกับนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมาตรฐานด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ดังนี้ **1) กำหนดผู้รับผิดชอบและถ่ายทอดนโยบายสู่การปฏิบัติ**คณะฯ มอบหมายให้รองคณบดีและผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหารรับผิดชอบกำกับดูแลด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของคณะฯ และประสานการดำเนินงานกับศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของมหาวิทยาลัย โดยนำ **นโยบายและแนวปฏิบัติด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และมาตรการป้องกันภัยคุกคามทางไซเบอร์ของมหาวิทยาลัย** มาถ่ายทอดและกำหนดแนวทางการปฏิบัติให้บุคลากรภายในคณะฯ ถือปฏิบัติอย่างเหมาะสม **2) ประเมินและจัดการความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ** คณะฯ ดำเนินการประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านสารสนเทศ โดยพิจารณาความสำคัญและความอ่อนไหวของข้อมูล รวมถึงลักษณะการเข้าถึงและการใช้งานระบบสารสนเทศ เพื่อจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงและกำหนดมาตรการควบคุมที่เหมาะสม โดยให้ความสำคัญกับข้อมูลที่มีความอ่อนไหว ข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลที่มีการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงเป็นพิเศษ ทั้งนี้ ผลการประเมินความเสี่ยงถูกนำมาใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดมาตรการป้องกันและการควบคุมสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลของคณะฯ **3) กำหนดมาตรการและแนวทางในการป้องกันภัยคุกคามทางไซเบอร์** คณะฯ กำหนดแนวทางในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ โดยครอบคลุม **การกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลตามบทบาทหน้าที่ การควบคุมการเข้าถึงข้อมูลสำคัญ การจัดเก็บและสำรองข้อมูล การป้องกันการเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต และการประสานงานกับหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเมื่อเกิดเหตุการณ์หรือข้อผิดปกติ** รวมทั้งดำเนินการตามมาตรการและแนวปฏิบัติด้านความมั่นคงปลอดภัยของมหาวิทยาลัย รายละเอียดมาตรการที่คณะฯ ดำเนินการแสดงใน ตารางที่ 4.2 ก (4) **4) ถ่ายทอดและดำเนินการตามมาตรการที่กำหนด**คณะฯ ถ่ายทอดแนวทางและมาตรการด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศให้บุคลากรนำไปปฏิบัติ โดยกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลให้สอดคล้องกับบทบาทและหน้าที่ มีการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลและไฟล์สำคัญ การสำรองข้อมูล และการกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลสำรอง รวมถึงการจัดการข้อมูลให้เป็นไปตามระดับความสำคัญและความอ่อนไหวของข้อมูล ทั้งนี้ ในปี 2568 คณะฯ ได้ทบทวนแนวทางการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศและกำหนดมาตรการเพิ่มเติมสำหรับระบบสารสนเทศที่คณะฯ ใช้งาน เพื่อยกระดับการป้องกันข้อมูลและลดความเสี่ยง

จากการเข้าถึงหรือใช้งานโดยไม่ได้รับอนุญาต รายละเอียดแสดงใน **ตารางที่ 4.2 ก(4) 5) ติดตาม ตรวจสอบ และเฝ้าระวัง** คณะฯ ติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ รวมถึงเฝ้าระวังเหตุการณ์หรือข้อผิดปกติที่อาจส่งผลกระทบต่อข้อมูลและระบบสารสนเทศ โดยประสานงานกับศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของมหาวิทยาลัยเมื่อพบเหตุการณ์หรือปัญหาที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ รวมทั้งติดตามผลการแก้ไขปัญหาและการดำเนินการป้องกันไม่ให้เกิดเหตุซ้ำ **6) ทบทวนและปรับปรุงกระบวนการอย่างต่อเนื่อง** คณะฯ ทบทวนประสิทธิผลของมาตรการและกระบวนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศจาก **ผลการประเมินความเสี่ยง เหตุการณ์หรือข้อผิดปกติที่เกิดขึ้น ปัญหาและข้อขัดข้องในการใช้งาน รวมถึงข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง** แล้วนำผลการทบทวนมาใช้ในการปรับปรุงมาตรการควบคุม วิธีการปฏิบัติงาน และการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลให้เหมาะสมกับความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป จากผลการทบทวนในปี 2568 คณะฯ พบว่าข้อมูลและระบบสารสนเทศที่ใช้ในการดำเนินงานมีระดับความสำคัญและความอ่อนไหวแตกต่างกัน จึงปรับแนวทางจากการกำหนดมาตรการในลักษณะเดียวกัน มาเป็นการกำหนดมาตรการควบคุมให้สอดคล้องกับประเภทข้อมูลและระดับความเสี่ยงของแต่ละระบบ โดยเฉพาะระบบที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลบุคลากร ข้อมูลนิสิต และข้อมูลที่ใช้ประกอบการบริหารจัดการ การปรับปรุงที่สำคัญ ได้แก่ (1) ทบทวนและปรับสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลตามบทบาทและหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงาน โดยเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบหรือหน้าที่ จะมีการทบทวนสิทธิ์และยกเลิกสิทธิ์ที่ไม่จำเป็น (2) เพิ่มความเข้มงวดในการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลสำคัญและข้อมูลสำรอง (3) ทบทวนการสำรองข้อมูลและความพร้อมในการกู้คืนข้อมูล และ (4) ใช้ข้อมูลจาก Access Log/Audit Trail และเหตุการณ์ผิดปกติประกอบการทบทวนมาตรการควบคุมผลจากการทบทวนดังกล่าวทำให้การรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของคณะฯ เชื่อมโยงกับระดับความเสี่ยงของข้อมูลมากขึ้น และทำให้การกำหนดสิทธิ์ การสำรองข้อมูล และการติดตามเหตุการณ์สามารถดำเนินการในลักษณะเชิงป้องกันมากขึ้น

ตารางที่ 4.2 ก (4) การดำเนินการด้านความปลอดภัยและการป้องกันภัยบนโลกไซเบอร์ของคณะฯ

ประเด็น/ความเสี่ยง	ข้อมูลหรือระบบที่เกี่ยวข้อง	มาตรการควบคุม/ป้องกัน	ผู้รับผิดชอบ	การติดตาม/ทบทวน
การเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต	ข้อมูลบุคลากร/นิสิต และข้อมูลสำคัญ	กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงตามบทบาทและหน้าที่	ผู้รับผิดชอบข้อมูล/ผู้ดูแลระบบ	ทบทวนเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรหรือสิทธิ์
การสูญหายของข้อมูล	ไฟล์เอกสารและข้อมูลสำคัญของคณะฯ	สำรองข้อมูลและกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลสำรอง	ผู้รับผิดชอบระบบ/ข้อมูล	ตรวจสอบการสำรองข้อมูลตามรอบที่กำหนด
การเผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคล	ข้อมูลนิสิต/บุคลากร	จำกัดการเข้าถึงและการเผยแพร่ข้อมูลตามสิทธิ์	เจ้าของข้อมูล/ผู้รับผิดชอบ	ทบทวนตามนโยบายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
ภัยคุกคามจากการใช้งานระบบออนไลน์	ระบบ/เว็บไซต์ที่เชื่อมต่อเครือข่าย	ปฏิบัติตามมาตรการความปลอดภัยของมหาวิทยาลัย และประสานศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศฯ เมื่อพบเหตุผิดปกติ	ผู้ดูแลระบบ/ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศฯ	ติดตามเหตุการณ์และผลการแก้ไข
ความเสี่ยงจากการใช้สิทธิ์ของบุคลากรที่เปลี่ยนแปลง	ระบบสารสนเทศที่มีการกำหนดสิทธิ์	ทบทวนและปรับสิทธิ์เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่/ผู้รับผิดชอบ	เจ้าของข้อมูล/ผู้ดูแลระบบ	ทบทวนเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

ตารางที่ 4.2 ก (5) ระบบและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของคณะฯ

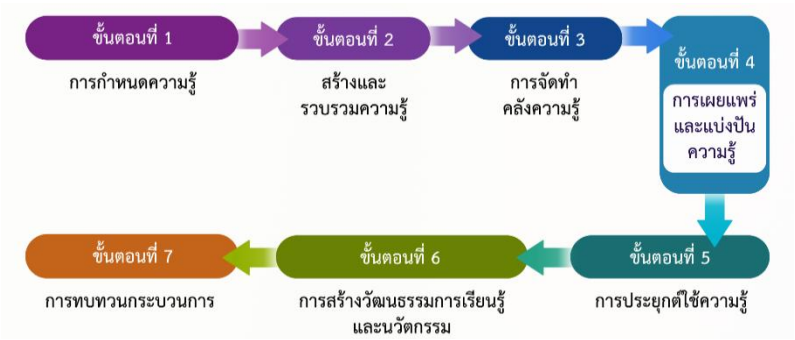
ระบบ/มาตรการ	การดำเนินการ	การติดตาม/ทบทวน	ผลจากการทบทวน/การปรับปรุง
Service Monitor	ตรวจสอบสถานะระบบเครือข่ายและระบบสารสนเทศแบบอัตโนมัติ 24 ชั่วโมง และแจ้งเตือนเมื่อพบความผิดปกติ	ติดตามเหตุการณ์แจ้งเตือนและระยะเวลาในการแก้ไขปัญหา	ปรับปรุงการติดตามและการแก้ไขปัญหาระบบ

Firewall และ IPS	ตรวจสอบและป้องกันการเชื่อมต่อที่ผิดปกติหรือมีแนวโน้มเป็นภัยคุกคาม	ติดตามเหตุการณ์และรูปแบบการเชื่อมต่อที่ผิดปกติ	ปรับปรุงมาตรการป้องกันและการตั้งค่าระบบ
การป้องกันการโจมตีระบบสารสนเทศ	ป้องกันการโจมตี เช่น SQL Injection, XSS และ CSRF	ทบทวนช่องโหว่และความเสี่ยงของระบบ	ปรับปรุงมาตรการรักษาความปลอดภัยของระบบ
ระบบป้องกันไวรัส/ระบบปฏิบัติการ	ปรับปรุงระบบป้องกันไวรัสและระบบปฏิบัติการอย่างสม่ำเสมอ	ตรวจสอบสถานะการปรับปรุงระบบ	ปรับปรุงหรือดำเนินการแก้ไขเครื่องที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน
HTTPS / SSL-TLS	เข้ารหัสข้อมูลระหว่างผู้ใช้งานกับระบบสารสนเทศ	ตรวจสอบความพร้อมของการเข้ารหัส	ดำเนินการปรับปรุงตามมาตรฐานและแนวทางของมหาวิทยาลัย
ระบบมอนิเตอร์เครือข่าย	เฝ้าระวังการทำงานของเครือข่ายและตรวจจับอุปกรณ์/การเชื่อมต่อที่ผิดปกติ	ตรวจสอบเหตุการณ์และความผิดปกติของเครือข่าย	ประสานผู้เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการแก้ไขและป้องกันเหตุซ้ำ
AAA	ควบคุม Authentication, Authorization และ Accounting ตามสิทธิ์การใช้งาน	ทบทวนสิทธิ์ตามบทบาทและหน้าที่	ปรับสิทธิ์เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบ
Single Sign-On	ใช้บัญชีผู้ใช้งานจากระบบส่วนกลางของมหาวิทยาลัย	ติดตามการใช้งานและสิทธิ์จากระบบส่วนกลาง	ดำเนินการตามมาตรการและแนวทางความปลอดภัยของมหาวิทยาลัย
Backup	สำรองข้อมูลเป็นประจำทุกวัน และจัดเก็บทั้ง On-site และ Off-site	ตรวจสอบสถานะการสำรองข้อมูลและความพร้อมในการกู้คืน	ทบทวนความครบถ้วนของข้อมูลสำรองและแนวทางการกู้คืนข้อมูล
Access Log / Audit Trail	บันทึกการเข้าใช้งานและกิจกรรมสำคัญของระบบสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้	ตรวจสอบ Log เมื่อเกิดเหตุการณ์ผิดปกติหรือจำเป็นต้องตรวจสอบ	นำข้อมูล Log มาใช้ประกอบการวิเคราะห์เหตุการณ์และปรับปรุงมาตรการควบคุม

ข. ความรู้ของสถาบัน

(1) การจัดการความรู้

คณะศิลปศาสตร์มีระบบการจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) เพื่อสนับสนุนการบรรลุพันธกิจและเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ของคณะฯ โดยมุ่งให้ความรู้ที่เกิดจากประสบการณ์ของบุคลากร ข้อมูลจากการดำเนินงาน และข้อเสนอแนะจากผู้เรียน ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และคู่ความร่วมมือ ถูกนำมาพัฒนาเป็น **องค์ความรู้ที่สามารถนำไปใช้ซ้ำ ถ่ายทอด และต่อยอดเพื่อพัฒนาผลการดำเนินงานของคณะ**



ภาพที่ 4.2 ข (1) กระบวนการจัดการความรู้

จากการทบทวนกระบวนการจัดการความรู้ในปี 2567 ซึ่งประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ได้แก่ การคัดเลือกประเด็น การจัดการเรียนรู้ การได้องค์ความรู้ และการพัฒนางาน คณะฯ พบช่องว่างสำคัญ คือ การจัดเก็บและการเข้าถึงองค์ความรู้ยังไม่เป็นระบบ และยังไม่สามารถติดตามผลการนำองค์ความรู้ไปใช้ได้อย่างชัดเจน คณะฯ จึงนำผลการทบทวนดังกล่าวมาปรับปรุงกระบวนการในปี 2568 เป็น **กระบวนการจัดการความรู้ 7 ขั้นตอน** ดังภาพที่ 4.2 ข(1) ได้แก่ **1) การกำหนดองค์ความรู้ที่สำคัญและจำเป็น** คณะฯ กำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นโดยพิจารณาจากพันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ความต้องการของผู้เรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผล

การดำเนินงานที่ผ่านมา รวมถึงความเสี่ยงและโอกาสเชิงกลยุทธ์ เพื่อระบุว่า “ความรู้อะไรที่คณะฯ ต้องมี” และ “ความรู้อะไรที่ต้องพัฒนาเพิ่มเติม” โดยครอบคลุมองค์ความรู้สำคัญใน 4 ด้าน ได้แก่ (1) ด้านการจัดการศึกษา เช่น การกำหนดตำแหน่งวิชาการ การพัฒนาสมรรถนะอาจารย์สู่ความเป็นมืออาชีพ การวิจัยในชั้นเรียน แนวปฏิบัติด้านการจัดทำและส่งข้อสอบ และระบบอาจารย์ที่ปรึกษา (2) ด้านการวิจัยและนวัตกรรม เช่น การพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัย การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานระดับชาติและนานาชาติ และการพัฒนาผลงานวิจัยสู่การใช้ประโยชน์ (3) ด้านการบริการวิชาการ เช่น การวิจัยเชิงพื้นที่ การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม และการจัดบริการวิชาการที่ตอบสนองความต้องการของชุมชนและผู้รับบริการ (4) ด้านการบริหารจัดการ เช่น การบริหารครุภัณฑ์ การบริหารงบประมาณ การประกันคุณภาพการศึกษา และการบริหารจัดการกระบวนการสนับสนุน ทั้งนี้ คณะฯ มีการทบทวนองค์ความรู้ที่สำคัญเป็นระยะ โดยใช้ข้อมูลจากผลการดำเนินงาน ผลการประเมินคุณภาพ ข้อเสนอแนะของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อให้รายการองค์ความรู้สอดคล้องกับบริบทและความต้องการที่เปลี่ยนแปลง **2) การสร้างและแสวงหาองค์ความรู้** คณะฯ สร้างและแสวงหาความรู้จากทั้งภายในและภายนอก โดยใช้กลไกสำคัญ ได้แก่ Communities of Practice (CoP) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากร การถอดบทเรียนจากประสบการณ์การปฏิบัติงาน การทำ After Action Review (AAR) การแลกเปลี่ยนกับผู้เชี่ยวชาญ และการศึกษาวิธีปฏิบัติจากหน่วยงานหรือสถาบันที่มีผลการดำเนินงานที่ดี รวมทั้งนำข้อมูลจากข้อเสนอแนะของผู้เรียน ผู้รับบริการ ศิษย์เก่า สถานประกอบการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาใช้ในการกำหนดประเด็นการเรียนรู้ **3) การสกัดและพัฒนาองค์ความรู้** คณะฯ นำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนและประสบการณ์การทำงานมาสกัดเป็นองค์ความรู้ที่สามารถนำไปใช้ซ้ำได้ เช่น แนวปฏิบัติ คู่มือ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) และ Best Practices โดยมีการตรวจสอบและทบทวนความถูกต้อง ความเหมาะสม และความเป็นไปได้ในการนำไปใช้ก่อนเผยแพร่ **4) การจัดเก็บและพัฒนาคลังความรู้** จากผลการทบทวนในปี 2566 ที่พบว่าการจัดเก็บความรู้ยังไม่เป็นระบบ คณะฯ จึงพัฒนาระบบคลังความรู้ในปี 2567 โดยจัดเก็บองค์ความรู้ในรูปแบบดิจิทัล เช่น คู่มือ SOP แนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ เอกสารสรุปบทเรียน และสื่อวิดีโอ พร้อมจัดหมวดหมู่ตามพันธกิจและกระบวนการทำงาน เพื่อให้บุคลากรสามารถสืบค้นและนำกลับมาใช้ได้สะดวก ทั้งนี้ คณะฯ กำหนดผู้รับผิดชอบในการรวบรวม ปรับปรุง และทบทวนองค์ความรู้ให้มีความเป็นปัจจุบัน **5) การเผยแพร่ ถ่ายทอด และแบ่งปันองค์ความรู้** คณะฯ ถ่ายทอดองค์ความรู้ผ่าน KM Forum การประชุม/สัมมนา การอบรมเชิงปฏิบัติการ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากร CoP และช่องทางดิจิทัลของคณะฯ รวมทั้งเชื่อมโยงกับกิจกรรมการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้ความรู้สามารถกระจายไปยังผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และลดการพึ่งพาความรู้เฉพาะบุคคล **6) การนำองค์ความรู้ไปใช้และสร้างคุณค่า** คณะฯ ส่งเสริมให้หน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานนำองค์ความรู้ไปใช้ในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน การแก้ไขปัญหา การตัดสินใจ และการพัฒนานวัตกรรม โดยติดตามผลการนำความรู้ไปใช้และพิจารณาว่าความรู้ดังกล่าวสามารถนำไปสู่การปรับปรุงคุณภาพ ประสิทธิภาพ หรือผลลัพธ์ของกระบวนการได้หรือไม่ ตัวอย่างที่สำคัญ ได้แก่ **ระบบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อการดูแลนิสิต** ซึ่งเกิดจากการสั่งสมและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ของผู้ปฏิบัติงาน และได้รับการพัฒนาเป็นแนวปฏิบัติที่สามารถถ่ายทอดและนำไปใช้เป็นมาตรฐานในการดูแลนิสิตของคณะฯ รวมทั้งได้รับรางวัลด้านนวัตกรรมการดูแลนิสิตอย่างต่อเนื่อง สะท้อนการเปลี่ยนจาก “ความรู้จากการปฏิบัติงาน” ไปสู่ “สินทรัพย์ทางความรู้” และผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรม **7) การประเมิน ทบทวน และปรับปรุงระบบการจัดการความรู้** คณะฯ ประเมินประสิทธิผลของการจัดการความรู้จากจำนวนและคุณภาพขององค์ความรู้ที่เกิดขึ้น การนำองค์ความรู้ไปใช้ ผลลัพธ์ของกระบวนการที่ได้รับการปรับปรุง และการได้รับการยอมรับหรือรางวัลจากภายในและภายนอก โดยนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะมาทบทวนประเด็นความรู้ ช่องทางการจัดเก็บ วิธีการถ่ายทอด และรูปแบบการนำความรู้ไปใช้ เพื่อปรับปรุงระบบ KM ในรอบถัดไป จากกระบวนการดังกล่าว คณะฯ มี **Knowledge Assets ที่เกิดจากระบบ KM** ได้แก่ **คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) จำนวน 5 ชุด และ Best Practices จำนวน 3 เรื่อง** ซึ่งจัดเก็บในระบบ Digital Repository เพื่อให้สามารถสืบค้นและนำกลับมาใช้ได้ นอกจากนี้ องค์ความรู้ที่เกิดขึ้นยังถูกนำไปใช้เป็นฐานในการพัฒนากระบวนการและนวัตกรรมของคณะฯ โดยเฉพาะด้านการดูแลนิสิต การพัฒนาทักษะภาษา และการให้บริการวิชาการ ผลจากการทบทวนระบบ KM ยังนำไปสู่การปรับเปลี่ยนจากการจัดการความรู้ที่มุ่ง “จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้” ไปสู่ระบบที่มุ่ง “สร้างสินทรัพย์ทางความรู้และผลลัพธ์จากการนำ

ความรู้ไปใช้” ซึ่งทำให้การจัดการความรู้มีความเป็นระบบ เชื่อมโยงกับการปรับปรุงกระบวนการและการสร้างนวัตกรรมของคณะฯ มากยิ่งขึ้น

ตารางที่ 4.2 ข (1) ผลผลิตและผลลัพธ์จากการจัดการความรู้และการพัฒนาสินทรัพย์ทางความรู้ของคณะฯ ย้อนหลัง 3 ปี

รายการ	2566	2567	2568
ประเด็น KM	xx	3	3
กิจกรรม/เวที KM	1	3	3
SOP/คู่มือ	xx	xx	5
Best Practices	3	5	6
องค์ความรู้ที่นำไปใช้ปรับปรุงงาน	xx	2	2
นวัตกรรมที่เกิดจาก KM	xx	xx	2

(2) วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

คณะฯ มีระบบในการค้นหา พัฒนา ถ่ายทอด และนำวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) ไปใช้ประโยชน์ โดยเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานตามพันธกิจ ยุทธศาสตร์ ข้อเสนอแนะของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผลการประเมินคุณภาพ และการเปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับหน่วยงานหรือคู่เทียบ จากการทบทวนกระบวนการในปี 2567 คณะฯ พบว่าการค้นหา Best Practice ยังพึ่งพาผลการดำเนินงานเป็นหลัก จึงปรับปรุงกระบวนการในปี 2568 โดยเพิ่มช่องทางการค้นหาและเกณฑ์การพิจารณาให้ครอบคลุมมากขึ้น ประกอบด้วย 6 ขั้นตอน ดังนี้ **1) กำหนดแหล่งและช่องทางการค้นหา Best Practices** คณะฯ ค้นหา Best Practices จากผลการดำเนินงานที่โดดเด่น ผลการประเมินคุณภาพ การสะท้อนผลการทำงานผ่าน AAR ข้อเสนอแนะของผู้เรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การเปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับคู่เทียบ การได้รับรางวัล และผลงานที่สามารถนำไปขยายผลได้ **2) กำหนดเกณฑ์การคัดเลือก** กำหนดเกณฑ์การพิจารณา ได้แก่ มีผลลัพธ์ที่โดดเด่น สอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ มีขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจน สามารถทำซ้ำหรือถ่ายทอดได้ สามารถพัฒนาเป็นคู่มือหรือมาตรฐานการทำงานได้ ใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม และสร้างคุณค่าให้แก่ผู้เรียน ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย **3) สกัดและจัดทำเป็นองค์ความรู้** เมื่อพบแนวปฏิบัติที่มีศักยภาพ คณะฯ ดำเนินการถอดบทเรียน วิเคราะห์ปัจจัยความสำเร็จ และจัดทำเป็นองค์ความรู้ คู่มือ หรือแนวปฏิบัติ เพื่อให้สามารถนำไปถ่ายทอดและประยุกต์ใช้ในบริบทอื่นได้ **4) เผยแพร่และแลกเปลี่ยนเรียนรู้** คณะฯ เผยแพร่ Best Practices ผ่าน KM Forum การประชุม การอบรม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในคณะฯ และการเข้าร่วมเวที KM ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งใช้ช่องทางดิจิทัลในการจัดเก็บและเผยแพร่ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน **5) นำ Best Practices ไปใช้และขยายผล** คณะฯ นำองค์ความรู้และแนวปฏิบัติที่ดีจากการทบทวนผลการดำเนินงาน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในคณะฯ และการสร้างเครือข่ายการเรียนรู้กับหน่วยงานภายนอก มาวิเคราะห์ปัจจัยความสำเร็จและพิจารณาความเหมาะสมกับบริบทของคณะฯ ก่อนประยุกต์ใช้กับกระบวนการทำงานจริง โดยมีการติดตามผลและถอดบทเรียนเพื่อนำไปพัฒนาการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง **ตัวอย่างการนำ Best Practices จากภายนอกมาประยุกต์ใช้** ได้แก่ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ในประเด็นการคำนวณและการจัดทำภาระงาน คณะฯ นำองค์ความรู้และแนวปฏิบัติที่ได้รับมาปรับใช้และพัฒนาเป็นระบบภาระงานออนไลน์ ช่วยให้การจัดเก็บ ประมวลผล และบริหารจัดการข้อมูลภาระงานมีความสะดวก รวดเร็ว ทันเวลา และเข้าถึงได้ง่ายขึ้น อีกทั้งสนับสนุนการนำข้อมูลไปใช้ประกอบการบริหารจัดการของคณะฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ **สำหรับ Best Practices ภายในคณะฯ** คณะฯ ใช้ผลการดำเนินงานและปัญหาที่พบจากการปฏิบัติงานเป็นจุดเริ่มต้นในการค้นหาแนวปฏิบัติที่มีผลลัพธ์ที่ดี จากนั้นนำมาถอดบทเรียน วิเคราะห์ปัจจัยความสำเร็จ และพัฒนาเป็นแนวปฏิบัติที่สามารถถ่ายทอดและประยุกต์ใช้ได้ ในปี 2568 มีตัวอย่างสำคัญ ได้แก่ **ระบบอาจารย์ที่ปรึกษาดูแลสุขภาพจิตนิสิต** ซึ่งพัฒนาจากการวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของนิสิต โดยเชื่อมโยงการทำงานระหว่างอาจารย์ที่ปรึกษา ผู้รับผิดชอบหลักสูตร บุคลากรที่เกี่ยวข้อง และหน่วยงานสนับสนุนของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การติดตาม ให้คำปรึกษา และส่งต่อนิสิตเป็นไปอย่างต่อเนื่อง แนวปฏิบัติดังกล่าวได้รับการยอมรับในระดับมหาวิทยาลัย สะท้อนการนำเสียงของผู้เรียนมาพัฒนาเป็นระบบงานที่สร้างคุณค่าและสามารถใช้เป็นแนวทางในการดูแลนิสิตได้ นอกจากนี้ คณะฯ ยังมี Best Practice ด้านการบริหารองค์กรภายใต้แนวคิด **One Vision, Shared Goal: เราทุกคนมุ่งสู่วิสัยทัศน์เดียวกัน เป้าหมายเดียวกัน** ซึ่งมุ่ง

สร้างความเข้าใจร่วมกันในทิศทางการพัฒนาองค์กร เชื่อมโยงเป้าหมายการดำเนินงานของบุคลากรและหน่วยงานให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของคณะฯ และขับเคลื่อนการทำงานไปในทิศทางเดียวกัน แนวปฏิบัตินี้มีผลการดำเนินงานที่สะท้อนผ่านคะแนนการประเมิน EdPEx ของคณะฯ ในปี 2567 ซึ่งเพิ่มขึ้นเป็น 247 คะแนน และได้รับคัดเลือกให้เป็น Best practice ถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับมหาวิทยาลัย สะท้อนการยอมรับแนวปฏิบัติด้านการบริหารจัดการของคณะฯ และการนำองค์ความรู้จากการปฏิบัติงานจริงไปเผยแพร่เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนาการบริหารองค์กรในระดับมหาวิทยาลัย **6) ทบทวนและปรับปรุง** คณะฯ ทบทวนประสิทธิผลของกระบวนการค้นหาและพัฒนา Best Practices จากจำนวนผลงานที่ได้รับการคัดเลือก การนำไปใช้ ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น และข้อเสนอแนะจากผู้ใช้องค์ความรู้ เพื่อนำมาปรับปรุงเกณฑ์และช่องทางการค้นหาในรอบถัดไป

(3) การมุ่งสร้างนวัตกรรม

คณะฯ มีระบบการมุ่งสร้างนวัตกรรมเพื่อเปลี่ยนโอกาสเชิงกลยุทธ์ ความต้องการของผู้เรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย องค์ความรู้จากการจัดการความรู้ และผลการทบทวนการดำเนินงาน ให้เป็นนวัตกรรมด้านการจัดการศึกษา การบริการวิชาการ และการบริหารจัดการ โดยมีเป้าหมายเพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่ผู้เรียน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนสร้างรายได้และความยั่งยืนให้แก่คณะฯ จากข้อเสนอแนะในการประเมินที่ผ่านมา คณะฯ พบว่ายังต้องพัฒนาการระบุโอกาสในการสร้างนวัตกรรมให้ครอบคลุมมากขึ้น โดยเฉพาะการนำข้อมูลจาก VOC/VOS ผลการทบทวนผลการดำเนินงาน ระบบ KM บุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นมาใช้ ดังนั้น ในปี 2568 คณะฯ จึงปรับปรุงกระบวนการให้ครอบคลุมแหล่งข้อมูลและโอกาสที่หลากหลาย โดยดำเนินการ **7 ขั้นตอน** ดังนี้ **1) รวบรวมข้อมูลเพื่อค้นหาโอกาสในการสร้างนวัตกรรม** คณะฯ ใช้ข้อมูลจากหลายแหล่ง ได้แก่ การวิเคราะห์ SWOT และ TOWS Matrix วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ของคณะฯ Voice of Customer (VOC) และ Voice of Stakeholder (VOS) ความต้องการและความคาดหวังของนิสิต ศิษย์เก่า ผู้ใช้บัณฑิต สถานประกอบการ และชุมชน ผลการประเมินและทบทวนผลการดำเนินงาน ข้อเสนอแนะจากระบบประกันคุณภา องค์ความรู้และ Best Practices จากระบบ KM ความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีและ AI ความเสี่ยงและโอกาสเชิงกลยุทธ์ ผลการเปรียบเทียบกับหน่วยงานหรือคู่เทียบ ข้อมูลดังกล่าวนำมาวิเคราะห์เพื่อค้นหา “ช่องว่าง” และ “โอกาส” ที่สามารถพัฒนาเป็นนวัตกรรมที่สร้างคุณค่าให้แก่ผู้เรียน ผู้รับบริการและคณะฯ **2) วิเคราะห์และจัดลำดับโอกาสนวัตกรรม** คณะฯ นำโอกาสที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลในขั้นตอนที่ 1 มาวิเคราะห์เชิงลึก โดยพิจารณา 6 ประเด็นสำคัญ ได้แก่ (1) ความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ (2) ความต้องการและคุณค่าที่จะเกิดขึ้นต่อผู้เรียน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (3) ผลกระทบและผลลัพธ์ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (4) ความเป็นไปได้และความพร้อมของทรัพยากร (5) ความคุ้มค่าของการลงทุนและการใช้ทรัพยากร และ (6) ระดับความเสี่ยงและความสามารถในการบริหารจัดการความเสี่ยง จากนั้นคณะฯ เปรียบเทียบและจัดลำดับโอกาสตามระดับความสำคัญ โดยพิจารณาทั้ง “คุณค่าที่จะได้รับ” และ “ความเป็นไปได้ในการดำเนินงาน” เพื่อคัดเลือกประเด็นที่มีศักยภาพสูงเข้าสู่การพัฒนาในการดำเนินงาน คณะฯ ใช้กระบวนการ **“รวบรวมโอกาส ⟶ วิเคราะห์สาเหตุและความต้องการ ⟶ ประเมินตามเกณฑ์ ⟶ เปรียบเทียบทางเลือก ⟶ จัดลำดับความสำคัญ ⟶ ตัดสินใจเลือกโอกาส ⟶ กำหนดแนวทางพัฒนา”** โดยผลการวิเคราะห์จะถูกนำเสนอและทบทวนร่วมกับผู้รับผิดชอบและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้การตัดสินใจมีข้อมูลรองรับและสามารถกำหนดทรัพยากร ผู้รับผิดชอบ และแนวทางดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม จากการวิเคราะห์ความต้องการด้านบริการภาษาและโอกาสจากตลาด คณะฯ พบว่ามีศักยภาพในการพัฒนาบริการทางภาษาให้เป็นระบบและสามารถสร้างรายได้ จึงจัดลำดับโอกาสดังกล่าวเป็นประเด็นสำคัญและพัฒนาเป็น **Liberal Arts Language Centre** ขณะเดียวกัน จากความต้องการการเรียนรู้ที่ยืดหยุ่นของผู้เรียนและแนวโน้มการเรียนรู้ตลอดชีวิต คณะฯ จึงคัดเลือกการพัฒนาหลักสูตร **Non-degree/Pre-degree** เป็นอีกโอกาสหนึ่งในการพัฒนานวัตกรรมด้านการจัดการศึกษา โดยมีผลการดำเนินงาน 28 หลักสูตร ผู้เรียน 2,148 คน และความพึงพอใจ 4.71 **3) กำหนดประเภทและเป้าหมายนวัตกรรม** คณะฯ จำแนกนวัตกรรมเป็น Product Innovation และ Process Innovation โดยมุ่งเน้นนวัตกรรมที่ตอบสนองต่อโอกาสเชิงกลยุทธ์ ได้แก่ **ด้านการจัดการศึกษา** การพัฒนาหลักสูตรรูปแบบใหม่ เช่น หลักสูตร Non-degree, Pre-degree หลักสูตรออนไลน์ และหลักสูตรที่ร่วมพัฒนากับองค์กรวิชาชีพหรือสถาบันการศึกษา **ด้านบริการวิชาการ** การพัฒนาบริการทางภาษาและการจัดการทดสอบมาตรฐานภาษา รวมถึงการพัฒนาบริการวิชาการที่ตอบสนองต่อปัญหาและความต้องการของชุมชน **ด้านบริหารจัดการ** การนำเทคโนโลยี

ดิจิทัลและ AI มาปรับปรุงกระบวนการทำงานและการให้บริการ **4) เตรียมทรัพยากรและบริหารความเสี่ยง** คณะฯ จัดเตรียมทรัพยากรที่จำเป็น ได้แก่ งบประมาณ บุคลากร เวลา เทคโนโลยี โครงสร้างพื้นฐาน และความร่วมมือจากหน่วยงานภายในและภายนอก โดยประเมินความเสี่ยงและความคุ้มค่าก่อนดำเนินการ เพื่อให้การทดลองและพัฒนานวัตกรรมมีความเหมาะสมกับศักยภาพของคณะฯ **5) นำนวัตกรรมไปสู่การปฏิบัติ** คณะฯ กำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด ผู้รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินงานของแต่ละนวัตกรรม และนำไปทดลองหรือดำเนินการจริง โดยเปิดโอกาสให้ผู้ใช้งานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อปรับปรุงนวัตกรรม ตัวอย่างสำคัญ ได้แก่ **Liberal Arts Language Centre** ซึ่งพัฒนาจากโอกาสด้านการให้บริการทางภาษาและความต้องการของผู้เรียน/บุคคลทั่วไป โดยเปลี่ยนรูปแบบบริการวิชาการจากการให้บริการในลักษณะกิจกรรมหรือโครงการไปสู่รูปแบบศูนย์บริการที่มีระบบมากขึ้นและพัฒนาไปสู่การจัดฝึกอบรมและการทดสอบมาตรฐานภาษา ในปี 2567 ผลการดำเนินงานของศูนย์ ได้แก่ การจัดหลักสูตรฝึกอบรม **37 ครั้ง** มีความร่วมมือในการสอบวัดระดับมาตรฐาน **3 ข้อตกลง** มีศูนย์ทดสอบมาตรฐานรองรับ **120 ที่นั่ง จำนวน 1 ห้อง และอยู่ระหว่างดำเนินการเพิ่มเติมอีก 1 ห้อง** และมีรายได้จากการดำเนินงาน **2,835,650 บาท** สะท้อนว่านวัตกรรมดังกล่าวสามารถเปลี่ยนโอกาสเชิงกลยุทธ์ไปสู่ผลลัพธ์ด้านการบริการและรายได้ของคณะฯ ได้

นอกจากนี้ คณะฯ พัฒนานวัตกรรมด้านหลักสูตรระยะสั้นและหลักสูตรการเรียนล่วงหน้า โดยในปี 2568 มีหลักสูตรจำนวน **28 หลักสูตร** มีความร่วมมือกับสถานประกอบการในการพัฒนาหลักสูตรจำนวน **2 ข้อตกลง** และมีผู้เรียน **4,308 คน** ขณะที่การพัฒนาช่องทางการเรียนรู้แบบออนไลน์ครอบคลุม **16 หลักสูตร** ซึ่งสะท้อนการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของรูปแบบการเรียนรู้และความต้องการของผู้เรียน **6) ติดตาม ประเมินผล และเรียนรู้จากนวัตกรรม** คณะฯ ติดตามผลการดำเนินงานตาม KPI/OKRs และประเมินทั้งผลผลิต ผลลัพธ์ คุณค่าที่เกิดขึ้น และความคุ้มค่าของทรัพยากร หากผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ผู้รับผิดชอบจะวิเคราะห์สาเหตุและเสนอแนวทางปรับปรุงต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ เพื่อพิจารณาปรับรูปแบบ เพิ่มทรัพยากร ขยายผล หรือยุติการดำเนินงานตามความเหมาะสม **7) นำผลการเรียนรู้กลับเข้าสู่ระบบ KM และการปรับปรุง**ผลจากการดำเนินงานนวัตกรรม ทั้งความสำเร็จ ปัญหา อุปสรรค และบทเรียน จะถูกนำกลับเข้าสู่ระบบ KM โดยใช้การถอดบทเรียน/AAR เพื่อจัดทำเป็นองค์ความรู้และแนวปฏิบัติสำหรับการดำเนินงานในอนาคต ในกรณีที่นวัตกรรมประสบความสำเร็จ คณะฯ จะพิจารณาจัดทำเป็นมาตรฐานหรือ Best Practice และขยายผลไปยังกระบวนการอื่น ส่วนกรณีที่ไม่บรรลุเป้าหมาย จะนำบทเรียนมาใช้ป้องกันปัญหาและลดความเสี่ยงในการดำเนินงานครั้งต่อไป ทั้งนี้ คณะฯ เชื่อมโยงกระบวนการ **ข้อมูลและเสียงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ⟶ การจัดการความรู้ ⟶ การระบุโอกาส ⟶ การสร้างนวัตกรรม ⟶ ผลผลิตและผลลัพธ์ ⟶ การเรียนรู้และปรับปรุง** เพื่อให้การจัดการความรู้และการสร้างนวัตกรรมเป็นวงจรการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดย **ตารางที่ 4.2 ข (1)** แสดงผลผลิตและผลลัพธ์จากการจัดการความรู้และการพัฒนาสินทรัพย์ทางความรู้ย้อนหลัง 3 ปี **ตารางที่ 4.2 ข (2)** แสดงตัวอย่างการเชื่อมโยงแหล่งข้อมูลและโอกาสสู่การจัดการความรู้ การนำไปใช้ และผลลัพธ์ และ **ตารางที่ 4.2 ข (3)** แสดงตัวอย่างการเปลี่ยนโอกาสเชิงกลยุทธ์สู่การสร้างนวัตกรรม ทรัพยากร ผลผลิต และผลลัพธ์

ตารางที่ 4.2 ข (2) ตัวอย่างการเชื่อมโยงแหล่งข้อมูลและโอกาสสู่การจัดการความรู้ การนำไปใช้ และผลลัพธ์

แหล่งข้อมูล/โอกาส	ประเด็นความรู้	KM/องค์ความรู้ที่เกิดขึ้น	การนำไปใช้	ผลลัพธ์
VOC นิสิต	การดูแลนิสิต	ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา	ใช้เป็นระบบมาตรฐาน	ได้รับรางวัล
ผลประเมินคุณภาพ	การพัฒนาการจัดการเรียนรู้	ระบบครูพี่เลี้ยง	นำไปใช้ในคณะ	ผลประเมินดีขึ้น
ความต้องการผู้เรียน	บริการทางภาษา	Language Centre	พัฒนาบริการ	รายได้ 2.172 ล้านบาท
ความต้องการตลาด	หลักสูตรระยะสั้น	Non-degree/Pre-degree	เปิดหลักสูตร	28 หลักสูตร / 2,148 คน

ตารางที่ 4.2 ข (3) ตัวอย่างการเปลี่ยนโอกาสเชิงกลยุทธ์สู่การสร้างนวัตกรรมและผลลัพธ์

แหล่งข้อมูลที่นำไปสู่โอกาส	โอกาสเชิงกลยุทธ์	นวัตกรรม	ทรัพยากรที่สนับสนุน	ผลผลิต	ผลลัพธ์/ประสิทธิผล
VOC/VOS+ ตลาดแรงงาน	ความต้องการทดสอบภาษา	Liberal Arts Language Centre	งบประมาณ/บุคลากร/สถานที่	อบรม 37 ครั้ง	รายได้ 2,172,700 บาท

ความต้องการเรียนรู้ตลอดชีวิต	หลักสูตรยืดหยุ่น	Non-degree/Pre-degree	บุคลากร/เครือข่าย	28 หลักสูตร	ผู้เรียน 2,148 คน ความพึงพอใจ 4.71
KM/Best Practice	การดูแลนิสิต	ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา	บุคลากร/ระบบข้อมูล	ระบบมาตรฐาน	รางวัล/ความพึงพอใจของนิสิต 4.26

หมวด 5 บุคลากร

5.1 สภาวะแวดล้อมด้านบุคลากร

ก. ขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร

(1) ความจำเป็นด้านขีดความสามารถและอัตรากำลัง

คณะมีกระบวนการในการประเมินขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคคลากรเพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรว่าบุคลากรมีสมรรถนะเพียงพอ และมีจำนวนที่เหมาะสมต่อการบรรลุพันธกิจและเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยกระบวนการประเมินขีดความสามารถประกอบด้วยขั้นตอนทั้งหมด 5 ขั้นตอน ได้แก่ **1. การกำหนดขีดความสามารถของบุคลากร** โดยอ้างอิงสมรรถนะกำหนดไว้ในประกาศมาตรฐานภาระงานบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. 2559 ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564 สมรรถนะหลักกำหนดโดยมหาวิทยาลัย และในปี 2568 คณะมีการเชื่อมโยงสมรรถนะที่นำไปสู่การบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจ ทั้งในด้านการจัดการศึกษา วิจัย และบริการวิชาการสำหรับบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ของคณะที่แสดงไว้ในตารางที่ 2.1 ก (1) แสดงรายละเอียดสมรรถนะใน ตารางที่ 5.1 ก (1) **2 การจัดทำแบบประเมิน** ซึ่งในปี 2568 มีการปรับปรุงแบบประเมินโดย มีการกำหนดระดับของขีดความสามารถเพื่อให้การประเมินสามารถนำไปสู่การวิเคราะห์ช่องว่างขีดคตวามสามารถและการวางแผนการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น **ขั้นตอนที่ 3 การประเมินระดับขีดความสามารถบุคลากร** คณะฯ ประเมินขีดความสามารถที่สอดคล้องกับสมรรถนะหลักของบุคลากรที่กำหนดโดยมหาวิทยาลัยของบุคลากรรายบุคคล ผ่านระบบการจัดการผลการปฏิบัติงาน (Performance Management System) นอกจากนี้ยังมีการประเมินสมรรถนะส่วนที่คณะฯกำหนดผ่าน self-assessment จากการประเมินพบว่า***ช่องว่างด้านขีดความสามารถของสายวิชาการ*** ได้แก่ด้าน*การจัดการศึกษา* บุคลากรสามารถจัดการเรียนการสอนตามมาตรฐานการสอนภาษาได้ แต่อาจจะยังต้องการการพัฒนาการใช้เทคโนโลยี ปัญญาประดิษฐ์กับการสอนเพื่อนำไปสู่การสร้างนวัตกรรมการสอนในท้ายที่สุด *ด้านวิจัย* บุคลากรสามารถดำเนินการวิจัยและเผยแพร่ผลงานได้ตามมาตรฐาน แต่อาจจะยังต้องการการสนับสนุนหรือพัฒนาไปสู่การสร้างองค์ความรู้ใหม่หรือการตีพิมพ์ในระดับนานาชาติได้ *ด้านบริการวิชาการเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตชุมชน* บุคลากรมีสมรรถนะในการทำงานร่วมกับชุมชนหรือทำงานเชิงพื้นที่ได้ แต่อาจจะยังขาดความเข้าใจเกี่ยวกับผลตอบแทนทางสังคม และการจัดการโครงการวิจัยหรือบริการวิชาการเชิงพื้นที่เพื่อนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงอย่างยั่งยืนได้ ***ช่องว่างด้านขีดความสามารถของสายสนับสนุน*** คณะฯพบช่องว่างด้านการจัดทำข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลซึ่งพบว่าบุคลากรสามารถจัดเก็บข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน และสรุปผลได้โดยใช้เครื่องมือทางสถิติตามมาตรฐานได้ แต่ยังไม่สามารถพัฒนาการวิเคราะห์โดยใช้เครื่องมือวิเคราะห์ที่หลากหลาย และนำผลไปใช้ในการพัฒนางาน หรือการตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงช่องว่างขีดความสามารถในด้านเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์โดยบุคลากรสามารถใช้เครื่องมือ AI เบื้องต้นได้ แต่นยังไม่สามารถประยุกต์ใช้ AI ในการปรับปรุงงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ใช้ AI วิเคราะห์ข้อมูล สร้างเนื้อหา หรือเพิ่มความรวดเร็วและคุณภาพของงานได้ **4 การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร** มีการนำผลการประเมินในขั้นตอนที่ 3 มาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีทั้งในระดับคณะและสาขาวิชาผ่านโครงการพัฒนาบุคลากร *ตัวอย่างโครงการพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการศึกษา* โครงการพัฒนาอาจารย์ตามกรอบมาตรฐานวิชาชีพ PSF โดยเน้นเกณฑ์มาตรฐานและการประยุตก์ใช้ AI ในการพัฒนานิสิต โดยในปี 2568 คณะฯ มี บุคลากรที่มีสมรรถนะตามเกณฑ์ PSF ทั้งสิ้น ... คน *ตัวอย่าง*

โครงการพัฒนาบุคลากรด้านวิจัย โครงการ KM งานวิจัยระดับนานาชาติ ซึ่งทำให้ผลงานการตีพิมพ์เผยแพร่งานวิจัยระดับนานาชาติเพิ่มขึ้นเป็น 20 บทความ ตัวอย่างด้าน*โครงการด้านการบริการเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตชุมชน* โครงการอบรมทักษะเชิงพื้นที่ โดยในปี 2568 มีบุคลากรที่ได้รับการยืนบันสมรรถนะเชิงพื้นที่ในระดับที่ 2 ทั้งหมด 64 คน ระดับที่ 3 และ 4 ทั้งหมด 6 คน ตัวอย่าง*โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน* โครงการอบรมการใช้ AI เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน การประยุกต์ใช้ AI ในงานประจำ เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีนโยบายการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) โดยกำหนดให้มีการตั้งเป้าหมายการพัฒนาตนเองที่สอดคล้องกับสมรรถนะที่มหาวิทยาลัยและคณะฯกำหนด ซึ่งในปี 2568 หัวข้อการพัฒนาตนเองทั้งหมดสอดคล้องกับขีดความสามารถที่กำหนดคิดเป็นร้อยละ 100 **ขั้นตอนที่ 5 การติดตามและทบทวน** คณะฯติดตามผลการพัฒนาตนเองของบุคลากรผ่านแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) และพบว่าบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนมีการจัดทำแผนและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรทั้งหมดคิดเป็นร้อยละ 100

ตารางที่ 5.1 ก (1) สมรรถนะและทักษะที่สะท้อนขีดความสามารถของบุคลากร

ประเภทบุคลากร	สมรรถนะเดิมที่อ้างอิงจากสมรรถนะที่กำหนดโดยมหาวิทยาลัย	สมรรถนะที่ปรับเพิ่มเติมเพื่อเตรียมความพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงบุคลากรและสอดคล้องกับ SO
บุคลากรสายวิชาการ	สมรรถนะหลักของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา (Personal Competency) 1. ทักษะบริหารงาน (Managerial Skill) 2. ทักษะการบริหารงานบุคคล (Personnel Management Skill) 3. มุ่งเน้นกระบวนการทำงานเชิงดิจิทัล (Digital Process Oriented) 4. ความสามารถประเมินผลการปฏิบัติงานเชิงสร้างสรรค์ (Empowerment Evaluation) 5. ทักษะแห่งอนาคต	สมรรถนะด้านการเรียนการสอนภาษา (SO1): - สมรรถนะด้านการสอนสอดคล้องกับกรอบมาตรฐานวิชาชีพ PSF แต่ละระดับและแนวทางการจัดการศึกษาแบบ Active Learning - สมรรถนะด้านการออกแบบและบริหารจัดการหลักสูตรและการวัดประเมินที่สอดคล้องกับ OBE และ AUN-QA สมรรถนะด้านการวิจัยทางภาษา (SO2 และ SO5): พัฒนาทักษะวิจัยเพื่อการตีพิมพ์ระดับนานาชาติ และสมรรถนะด้านทักษะเชิงพื้นที่ในฐานะมหาวิทยาลัยกลุ่มที่ 3
บุคลากรมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน	1. มุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) 2. บริการที่ดี (Service Mind) 3. เชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise) 4. ทำงานเป็นทีม (Teamwork) 5. พัฒนาความก้าวหน้าด้านวิชาชีพของทั้งบุคลากรสายสนับสนุน 6. ยึดมั่นในคุณธรรมและจรรยาบรรณพนักงาน (Integrity) 7. มุ่งสานความคิดสร้างจิตใจ ให้เกิดพลังความสามัคคี ร่วมสร้างสิ่งที่ดีให้มหาวิทยาลัย พะเยาได้รับการยอมรับจากชุมชน สังคม ประเทศชาติ และนานาชาติ	สมรรถนะด้านการจัดทำข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล (SO4) - พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ สมรรถนะด้านการสื่อสารการทำงาน (SO4) ปรับเปลี่ยนการสื่อสารเพื่อการถ่ายทอดข้อมูล รับฟัง ทำความเข้าใจและประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ สมรรถนะด้านการพัฒนานวัตกรรมด้านปัญญาประดิษฐ์ (AI) (SO4) สามารถใช้เครื่องมือปัญญาประดิษฐ์ในการพัฒนางานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สมรรถนะด้านทักษะเชิงพื้นที่ (SO4 และ SO5) เพื่อสร้างความเข้าใจและการดำเนินการตามเป้าหมายการบริการวิชาการในฐานะมหาวิทยาลัยกลุ่มที่ 3
ผู้บริหาร	1.สภาวะผู้นำ 2.วิสัยทัศน์ 3.การวางกลยุทธ์ 4.ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง 5. การควบคุมตนเอง 6. การสอนงานและการมอบหมายงาน	สมรรถนะด้านการนำและขับเคลื่อนกลยุทธ์ (SO1 - SO5) วิเคราะห์สภาพแวดล้อม กำหนดทิศทาง ถ่ายทอด SO สู่แผนปฏิบัติการ/KPI จัดลำดับความสำคัญ ติดตามผล และปรับกลยุทธ์ได้ทันสถานการณ์ตามเกณฑ์ EdPEx สมรรถนะด้านการสร้างและบริหารเครือข่ายเชิงกลยุทธ์ (SO2) แสวงหาและคัดเลือก Strategic Partners เจรจาความร่วมมือ บริหารความสัมพันธ์ และเปลี่ยน MOU/เครือข่าย

นอกจากนี้ คณะยังมีการกำหนดให้มีการประเมินอัตรากำลังของคณะเพื่อวิเคราะห์และพิจารณาความเพียงพอ ความเหมาะสม และความจำเป็นของจำนวนบุคลากรในองค์กรเพื่อให้มั่นใจว่าจะสามารถนำไปสู่การบรรลุพันธกิจและเป้าหมายขององค์กรได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้ **1) วิเคราะห์ปริมาณภาระงาน** (Workload Analysis) ของแต่ละส่วนงานโดยคำนวนจากภาระงานของบุคลากร **2) กำหนดมาตรฐานกำลังคน** (Manpower Standards) นำ Job Description ของแต่ละส่วนงานมาวิเคราะห์เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังที่คณะต้องการเพื่อดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในปี 2568 **3) การวิเคราะห์และเปรียบเทียบอัตรากำลังปัจจุบัน** วิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบันกับอัตรากำลังของบุคลากรที่คณะต้องการเพื่อนำไปสู่การบรรลุเป้าหมาย ซึ่งในปัจจุบันอัตรากำลังของบุคลากร*สายวิชาการมีวิเคราะห์และเปรียบเทียบโดยใช้ค่านักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า (Full Time Equivalent Student : FTES) โดยคำนวนหมู่เรียนที่เพิ่มขึ้นของอัตราพึงมีในหลักสูตรควบสองปริญญา รายวิชาหมวดศึกษาทั่วไป และรายวิชาบริการ* พบว่ามีบางหลักสูตรที่อัตราบุคลากรสายวิชาการที่มีอยู่ในปัจจุบันไม่สอดคล้องกับอัตราบุคลากรที่พึงมี ได้แก่ บุคลากรในหลักสูตรภาษาอังกฤษและภาษาไทย เนื่องจากภาระการสอนในรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไปและรายวิชาบริการ และบุคลากรในหลักสูตรภาษาญี่ปุ่นและภาษาจีนเนื่องจากภาระการสอนในรายวิชาบริการให้แก่คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ในขณะที่อัตรากำลังของ*บุคลากรสายสนับสนุนมีการประเมินอัตรากำลังโดยใช้ค่าบุคลากรปฏิบัติงานเต็มเวลาเมื่อเทียบกับเวลามาตรฐานการทำงาน (FTE : Full Time Equivalent) และนโยบายการกำหนดอัตรากำลังสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัย* พบว่ากรอบอัตรากำลังไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้โดยมหาวิทยาลัย (1820 ชั่วโมงการทำงาน/ปี) ซึ่งภาระงานที่เกินกำหนดมาตรฐานในงานศูนย์ภาษา งานปฏิบัติการ และงานธุรการ **4) การวางแผนทรัพยากรบุคคล** นำผลการวิเคราะห์ในขั้นตอนที่ 3 มาจัดสรรอัตรากำลังให้เหมาะสม หรือ แผนการดำเนินงาน ในปี 2568 คณะจึงมีการจัดสรรอัตรากำลังเพิ่มเติม โดยจ้างลูกจ้างสายวิชาการ (ชาวไทย) เพิ่มเติมด้วยเงินรายได้คณะรายเดือน 2 อัตรา รายชั่วโมง 1 อัตรา และ จ้างผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ (ชาวต่างชาติ) ด้วยงบประมาณมหาวิทยาลัย จำนวน 2 อัตรา นอกจากนี้คณะ ยังมีนโยบายให้หลักสูตรพิจารณาพัฒนารายวิชาหมวดรายวิชาศึกษาทั่วไป รายวิชาโท และ รายวิชาบริการอื่นๆให้อยู่ในรูปแบบของหลักสูตรระยะสั้นทั้งในลักษณะของ Pre-Degree สำหรับนักเรียนระดับมัธยมศึกษา และ Non-Degree สำหรับนิสิตในมหาวิทยาลัย ในรูปแบบของการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์ เพื่อลดภาระการสอนสำหรับอาจารย์ในชั้นเรียนปกติ ทั้งนี้ หากบุคลากรมีความจำเป็นที่จะต้องจัดการเรียนการสอนที่มากไปกว่าภาระงานที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้ สามารถเบิกจ่ายค่าตอบแทนการสอนเกินภาระงานได้ สำหรับแผนการดำเนินงานของบุคลากรสายสนับสนุน คณะมีความจำเป็นต้องจ้างลูกจ้างชั่วคราวเพื่อดำเนินการในส่วนที่มีภาระงานเกินเกณฑ์ที่กำหนดไว้ จำนวน 2 อัตราสำหรับปฏิบัติงานศูนย์ภาษา และงานห้องปฏิบัติการ รวมถึงมีการพัฒนาระบบอัตโนมัติเพื่อช่วยในการลดภาระงานของบุคลากร เช่น *งานศูนย์ภาษา* พัฒนาระบบฐานข้อมูลศูนย์ภาษา เพื่อลดภาระงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลผู้ใช้บริการ ระบบทดสอบออนไลน์เพื่อลดภาระงานในการจัดทำข้อสอบ ตรวจ และประเมินผลการทดสอบ และ ระบบOne Stop Service เพื่อลดภาระงานในการรับสมัคร และการชำระค่าธรรมเนียม *งานปฏิบัติการ* คณะมีการพัฒนาระบบเพื่อกำกับติดตามการใช้พัสดุ/ครุภัณฑ์ของคณะ ด้านการใช้งาน การซ่อมบำรุง หรือการยืมครุภัณฑ์เพื่อการทำงาน *งานบริหาร* มีการพัฒนาระบบสำหรับเก็บข้อมูลการดำเนินงานต่างๆ เช่น การใช้สินทรัพย์ประเภทต่างๆของคณะ ยานพาหนะ Green office การประชุม **6) ทบทวนและปรับปรุงกระบวนการ** การทบทวนกระบวนการด้านขีดความสามารถอย่างต่อเนื่องทำให้คณะฯมีการกำหนดขีดความสามารถของบุคลากรอย่างชัดเจน สามารถเชื่อมโยงกับกับระบบประเมินผลการปฏิบัติงานและระบบพัฒนาบุคลากรได้อย่างเป็นรูปธรรมมากขึ้น แสดงในผลลัพธ์ด้านบุคลากรตารางที่7.3 ก (1-1) ข้อ 1-29 ในด้านการทบทวนกระบวนการด้านอัตรากำลัง แม้ว่าคณะอาจจะมีข้อจำกัดในการขออัตรากำลังเพิ่มเติมจากทาง

มหาวิทยาลัย แต่การทบทวนดังกล่าวส่งผลให้คณะฯพิจารณาการพัฒนาเครื่องมือในการลดภาระงานบุคลากร โดยการใช้เทคโนโลยีและระบบสารสนเทศต่างๆ เช่น ในปี 2567 มีการพัฒนาระบบบริหารจัดการหลักสูตรและบริการของศูนย์ภาษา สำหรับการสมัคร สำรองที่นั่ง กำหนดวันเวลาและสถานที่การรับบริการ และจ่ายค่าธรรมเนียมผ่านระบบ One Stop Service ปี 2568 มีการพัฒนาระบบสอบมาตรฐาน เพื่อลดภาระงานการจัดทำชุดข้อสอบ การตรวจข้อสอบและการประมวลผลสอบ การพัฒนาระบบประเมินภาระงานบุคลากร การพัฒนาระบบเก็บข้อมูลป้อนกลับและการวิเคราะห์ข้อมูลหลักสูตร การพัฒนาระบบยืม คืน และซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ การพัฒนาระบบจองห้องและยานพาหนะ เป็นต้น

(2) บุคลากรใหม่

คณะมีวิธีการสรรหา ว่าจ้าง และดูแลบุคลากรใหม่ซึ่งจะดำเนินการหลังจากที่มีการอนุมัติกรอบอัตราเพื่อเติมเต็มอัตรากำลังทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ โดยมีขั้นตอนดังนี้ **1) แต่งตั้งกรรมการคัดเลือกบุคลากรใหม่ 2) กำหนดคุณสมบัติของตำแหน่ง**โดยพิจารณาจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่กำหนดไว้โดยมหาวิทยาลัย กรอบสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นของคณะ **3) ประชาสัมพันธ์การสรรหาบุคลากรใหม่**ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ เฟซบุ๊ก และเพจประชาสัมพันธ์ของคณะเพื่อให้ผู้ที่ต้องการสมัครรับทราบข้อมูลอย่างทั่วถึง **4) ดำเนินการสอบคัดเลือกและประกาศผล 5) ทำสัญญาการว่าจ้าง** ในกรณีของลูกจ้างมหาวิทยาลัย จะมีการทำสัญญาชั่วคราว 1 ปี เพื่อทดลองงานและประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ **6) ดูแลและรักษาบุคลากรใหม่** กำหนดให้มีการจัดสรรทรัพยากรในการทำงานให้เหมาะสม มีการปฐมนิเทศ จัดให้มีระบบพี่เลี้ยง และมอบหมายให้หน่วยการเจ้าหน้าที่แนะนำข้อกำหนดที่สำคัญ สิทธิและสวัสดิการต่างๆ ความรู้เกี่ยวกับความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน และการปฏิบัติงานในช่วงทดลองงาน **7) สนับสนุนการพัฒนาตนเอง**ของบุคลากรใหม่ โดยการเข้าโครงการพัฒนาอาจารย์และโครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนของคณะ และเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กรของคณะ **8) คณะกรรมการประเมินผลการทดลองการปฏิบัติงาน**ตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย โดยในปี 2568 มีการปรับการประเมินจากรอบ 5 เดือนและรอบ 10 เดือน เป็นรอบ 5 เดือน และ 6 เดือน หลังจากการประเมินรอบแรก ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยาปี พ.ศ. 2569 โดยใช้เกณฑ์การประเมินที่สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่กำหนดไว้โดยมหาวิทยาลัยและกรอบสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นที่กำหนดไว้ในขั้นตอนที่ 1 เมื่อผ่านพ้นการทดลองงานจะทำสัญญาการจ้างงานจนเกษียณอายุงาน **9) ทบทวนกระบวนการและปรับปรุงระบบ** จากการทบทวนกระบวนการ คณะพบประเด็นด้านความผูกพันและสิทธิประโยชน์ของบุคลากรใหม่ ซึ่งอาจส่งผลต่อความผูกพันและการคงอยู่ของบุคลากร ดังนั้น ในปี 2568 คณะฯมีการปรับการสวัสดิการของบุคลากรใหม่ซึ่งอยู่ในช่วงการทดลองการปฏิบัติงานในทุกประเภทสัญญาจ้าง เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถบุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุน โดยเปิดโอกาสให้สามารถขอรับทุนวิจัยรายได้คณะ R2R สามารถขออนุมัติงบพัฒนาบุคลากร และสามารถเข้าร่วมโครงการพัฒนาบุคลากรได้ในลักษณะเดียวกันกับบุคลากรประจำเพื่อทำให้บุคลากรมีความผูกพันกับคณะฯเพิ่มขึ้น จากกระบวนการดังกล่าวส่งผลให้คณะฯมีความผูกพันของบุคลากรและอัตราการคงอยู่ของบุคลากรในระยะยาวแสดงในตารางที่ 7.3 ก (2) ข้อ 14-23

(3) การจัดการการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร

คณะมีวิธีการในการเตรียมบุคลากรให้พร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงความจำเป็นด้านขีดความสามารถและอัตรากำลังโดยดำเนินการทั้งหมด 5 ขั้นตอน ดังนี้ 1) **วิเคราะห์สถานการณ์และ*ความจำเป็น*** ทั้งในด้านขีดความสามารถและอัตรากำลัง โดยวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างแผนกลยุทธ์และอัตรากำลังที่คณะมีอยู่ในปัจจุบัน โดยในปี 2568 คณะฯวิเคราะห์ข้อมูล*ด้านอัตรากำลัง*แสดงรายละเอียดไว้ใน (3) และ **ตารางที่ P.1 ก (2-2)** จึงวางแผนทดแทนบุคลากรเกษียณโดยการขออนุมัติกรอบทดแทนในปี 2575 1 อัตรา และ ปี 2576-

2580 อีก 9 อัตรา นอกจากนี้ ในปี 2563 คณะได้มีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์กร โดยการเพิ่มส่วนงานศูนย์ภาษาเพื่อตอบสนองพันธกิจในการจัดการศึกษาลักษณะอื่นและการบริการวิชาการเพื่อหารายได้ จึงมีการปรับแผนอัตรากำลังของบุคลากร โยกย้ายอัตรากำลังจากงานวิชาการเพื่อดำเนินการพันธกิจที่รับผิดชอบโดยศูนย์ภาษา จำนวน 1 อัตรา และมีการกำหนดนโยบาย Cross Function สำหรับนักวิชาการศึกษาในส่วนงานวิชาการบางอัตรา เพื่อรับผิดชอบพันธกิจของศูนย์ภาษาด้วย เช่น นักวิชาการศึกษาที่รับผิดชอบดูแลนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา จะรับผิดชอบงานศูนย์ภาษาในส่วนของการสอบวัดระดับภาษาอังกฤษแรกเข้า การสอบวัดระดับภาษาอังกฤษเพื่อสำเร็จการศึกษา และการอบรมทางภาษาของนิสิตบัณฑิตศึกษาด้วย เป็นต้น ในปี 2566-2567 คณะฯได้รับการอนุมัติงบประมาณในการสร้างห้องปฏิบัติการทางภาษาเพิ่มเติม จำนวน 290 ที่นั่ง รวมถึงจากการวิเคราะห์ภาระงานส่วนงานศูนย์ภาษาพบว่าภาระงานเกินมาตรฐานที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ คณะจึงมีความจำเป็นในการสร้างความสมดุลของการให้บริการด้านภาษาโดยจ้างบุคลากรสำหรับงานศูนย์ภาษา และงานห้องปฏิบัติการทางภาษาเพิ่มอีกส่วนงานละ 1 อัตรา ในระหว่างที่ยังไม่ได้รับการอนุมัติอัตรากำลังเพิ่มเติม *ด้านขีดความสามารถ* คณะมีการวิเคราะห์ *สถานการณ์ภายในและภายนอก* แสดงรายละเอียดไว้ใน ตารางที่ P.2 ก (2) เพื่อทบทวน กำหนดองค์ความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และขีดความสามารถของบุคลากรให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป สำหรับสถานการณ์ภายใน คณะให้ความสำคัญกับนโยบายของมหาวิยาลัยเพื่อมุ่งสู่การเป็นมหาวิยาลัยเชิงพื้นที่และการปรับโครงสร้างองค์กรเพิ่มส่วนงานเพื่อแสวงหารายได้ *ด้านสถานการณ์ภายนอก* คณะให้ความสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีที่มีต่อหลักสูตร รูปแบบการจัดการเรียนการสอน และการทำงาน รวมถึงการจัดการศึกษาลักษณะอื่น **2) การกำหนดวิธีการการจัดการบุคลากรเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง** คณะได้กำหนดวิธีการในการจัดการเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากรภายใต้ความรับผิดชอบของฝ่ายบริหารแสดงในตารางที่ 5.1 ก (3-1) **3) ดำเนินการจัดการด้านบุคลากร** โดยฝ่ายวิชาการรับผิดชอบการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรสายวิชาการ และฝ่ายบริหารดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรสายสนับสนุน **4) ติดตามและประเมินผลการดำเนินการ 5) ทบทวนกระบวนการ** จากการทบทวนกระบวนการ คณะพบว่าการดำเนินงานในลักษณะ Digital Workflow เป็นกระบวนการทำงานที่มีประสิทธิภาพ สามารถลดปัญหาทั้งในด้านอัตรากำลัง ลดภาระงาน และความผิดพลาดจากการทำงาน ในปี 2568 คณะจึงพัฒนาเครื่องมือในลักษณะ Digital Workflow เพิ่มขึ้น เช่น ระบบเก็บข้อมูลป้อนกลับและวิเคราะห์ข้อมูล ระบบครุภัณฑ์คณะฯ ระบบจองห้อง ระบบยานพาหนะ เพื่อผลการดำเนินงานที่ดีและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ตารางที่ 5.1 ก (3-1) ตัวอย่างการจัดการเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร

ขีดความสามารถ *สายวิชาการ* พัฒนาอาจารย์ให้มีทักษะดิจิทัล อบรมการใช้ AI ในการเรียนการสอน พัฒนาการสอนแบบ Hybridge Leaning สร้างความรู้ความเข้าใจหลักสูตรตามแนวทาง OBE/เน้นการบูรณาการทักษะภาษากับการทำงาน พัฒนาทักษะเชิงพื้นที่ *สายสนับสนุน* อบรมการใช้ AI ในการทำงาน พัฒนาโปรแกรม IT หรือ Dashboard ฐานข้อมูลคณะฯ ปรับเปลี่ยนการทำงานร่วมกันบน Platform รูปแบบออนไลน์
อัตรากำลัง *สายวิชาการ* มีการวิเคราะห์อัตรากำลังตามเกณฑ์ FTES โดยพิจารณาอัตรากำลังตามความจำเป็นและขาดแคลนบุคลากรในสาขาวิชาต่าง ๆ พัฒนาหลักสูตรลักษณะอื่นเพื่อลดภาระงานสอน *สายสนับสนุน* มีการพัฒนาระบบงานปรับเปลี่ยนการทำงานโดยใช้เทคโนโลยีหรือระบบ Digital Workflow เพื่อลดภาระงาน
การปรับโครงสร้างองค์กร กำหนดนโยบาย Cross Function/Job Rotation เพื่อให้สามารถทำงานแทนกันได้ พัฒนาความรู้/ทักษะเพิ่มเติมที่จำเป็นต่อโครงสร้างที่เพิ่มเติม เช่น องค์ความรู้ด้านกรอบมาตรฐานด้านการวัดประเมินภาษาต่างประเทศและการสอบมาตรฐานสำหรับบุคลากรศูนย์ภาษา เป็นต้น

(4) การทำงานให้บรรลุผล

คณะมีการจัดระบบการทำงานและระบบบริหารงานบุคคลเพื่อให้การทำงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์ โดย **1) กำหนดโครงสร้างองค์กร**ที่สอดคล้องกับพันธกิจของคณะ โดยคณบดีกระจายอำนาจการบริหารไปยังรองคณบดี รองคณบดีกระจายอำนาจการบริหารไปยังผู้ช่วยคณบดี ประธาน

หลักสูตร และรักษาการหัวหน้าสำนักงาน และรักษาการหัวหน้างานตามลำดับ มีรองคณบดีฝ่ายวิชาการและฝ่ายคุณภาพนิสิตรับผิดชอบพันธกิจด้านการจัดการศึกษา รองคณบดีฝ่ายบริหารรับผิดชอบพันธกิจด้านการบริหาร และเพิ่มตำแหน่งรองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ ในปี 2565 เพื่อรับผิดชอบพันธกิจบริการวิชาการเพื่อแสวงหารายได้และศูนย์ภาษา รวมถึง กำหนดให้รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการพิเศษรับผิดชอบด้านวิจัยและบริการวิชาการเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตชุมชน แสดงในรูปที่ P1 ข (1) **2) จัดระบบการทำงานเพื่อสนับสนุนพันธกิจของคณะฯ** เช่น บูรณาการพันธกิจด้านบริการวิชาการกับการวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมในการยกระดับคุณภาพชีวิตชุมชนอย่างเป็นรูปธรรม บูรณาการพันธกิจด้านการจัดการศึกษากับศูนย์ภาษา เช่น บูรณาการการทดสอบภาษามาตรฐานสากลกับการพัฒนาหลักสูตรรูปแบบต่างๆเพื่อมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์การพัฒนาบัณฑิต เป็นต้น ในส่วนระบบงานของสายสนับสนุน มีการกำหนดให้มีการทำงานแบบ Cross-functional Team โดยกำหนดความรับผิดชอบหลักและความรับผิดชอบรอง รวมถึงการทำงานทดแทนกันกรณีที่มีบุคลากรไม่สามารถดำเนินการนั้นได้ในกรณีจำเป็นเพื่อเพิ่มประสิทธิผลของกระบวนการที่สำคัญ **3) จัดตั้งกลุ่มบุคลากรที่มีสมรรถนะ/ขีดความสามารถโดดเด่นเพื่อขับเคลื่อนพันธกิจเชิงรุก** เช่น จัดกลุ่มบุคลากรที่สามารถประสานงานกับสถานประกอบการได้เพื่อพัฒนาหลักสูตร Non-Degree หรือรายวิชาที่บูรณาการภาษากับวิชาชีพ จัดกลุ่มบุคลากรที่สามารถสร้างนวัตกรรมการเรียนการสอนได้เพื่อพัฒนาหลักสูตร Pre-Degree จัดกลุ่มบุคลากรที่มีขีดความสามารถด้านวิจัยเพื่อขับเคลื่อนวิจัยคุณภาพสูงและการตีพิพม์นานาชาติ จัดกลุ่มบุคลากรที่มีขีดความสามารถด้านวิจัยเชิงพื้นที่เพื่อขับเคลื่อนพันธกิจการบริการวิชาการเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตชุมชน จัดกลุ่มบุคลากรที่มีขีดความสามารถด้านการวัดประเมินเพื่อเป็นคณะกรรมการพัฒนาข้อสอบมาตรฐานทางภาษา **4) กำหนดให้มีระบบสนับสนุนกระบวนการทำงาน** เช่น การจัดให้มีโครงการพัฒนาขีดความสามารถ/สมรรถนะของบุคลากรที่จำเป็นสำหรับการขับเคลื่อนพันธกิจ กำหนดเป้าหมายการทำงานเพื่อขับเคลื่อนพันธกิจให้เป็น KPI เพิ่มเติมจากภาระงานปกติ พิจารณาการจัดสรรทุนสนับสนุนการดำเนินการเพิ่มเติมเป็นพิเศษภายใต้การจัดสรรทุนวิจัยคณะศิลปศาสตร์ **5) ติดตามผลการดำเนินการ** อย่างเป็นระบบ ตามรอบเวลา เพื่อนำผลการประเมินไปปรับปรุงงาน รวมถึงประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เพื่อให้เกิดแรงบันดาลใจในการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จ **6) ทบทวนปรับปรุงกระบวนการ**

ข. บรรยากาศการทำงานของบุคลากร

(1) สภาวะแวดล้อมของการทำงาน

คณะมีการดำเนินการเพื่อสร้างความมั่นใจว่าสถานที่ทำงานมีสุขภาวะ และมีความสะดวกในการเข้าถึงที่ทำงานของบุคลากร โดย **1) การประเมินสภาพแวดล้อมปัจจุบัน** คณบดีมอบหมายให้คณะกรรมการสำนักงานสีเขียวและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงร่วมกันสำรวจความต้องการของบุคลากร ประเมินความเสี่ยงและวิเคราะห์สภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงความเสี่ยงด้านความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน **2) กำหนดนโยบายและแนวทางในการดำเนินการ**ให้สถานที่ทำงานมีสุขภาวะ โดยคณะได้กำหนดให้มีแนวทางการดำเนินการใน 3 ประเด็น ได้แก่ *1) การจัดสภาพแวดล้อมการทำงานให้เอื้อต่อการมีสุขภาวะที่ดี* คณบดีมอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายบริหารและผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหารนำกระบวนการของสำนักงานสีเขียว (Green Office) มาใช้ในการบริหารจัดการสำนักงานใน 3 ประเด็น ได้แก่ *การจัดการทรัพยากรและพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดการของเสีย* และ*การปรับปรุงสิ่งแวดล้อม*ภายในคณะ *2) การจัดสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยและส่งเสริมสุขภาพสุขอนามัย* และ *3) ด้านความสะดวกในการทำงาน* **3) ลำดับความสำคัญและออกแบบแนวทางที่ต้องดำเนินงานในแต่ละประเด็น 4) ดำเนินการตามแนวทางที่ออกแบบ 5) ติดตามประเมินตัวชี้วัด** รายละเอียดการออกแบบ การดำเนินงาน และผลการดำเนินการแสดงไว้ในตารางที่ 5.1 ข (1)

โดยรองคณบดีฝ่ายบริหารได้นำข้อมูลดังกล่าวรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะเพื่อรับข้อเสนอแนะ **6) ทบทวนและปรับปรุงกระบวนการ** จากการทบทวนและการปรับปรุงกระบวนการด้านสภาวะแวดล้อมของการทำงานอย่างต่อเนื่อง ทำให้คณะฯมีคะแนนการประเมินความสุขของบุคลากรเป็นอันดับที่ 1 ของมหาวิทยาลัย และได้รับรางวัล “ดีเด่น” ในโครงการ UP Happy Workplace Challenge ในปี 2568

ตารางที่ 5.1 ข (1) การดำเนินงานด้านสุขภาวะ ความปลอดภัย และการเข้าถึงสถานที่ทำงาน

<u>การจัดสภาพแวดล้อมการทำงานให้เอื้อต่อการมีสุขภาวะที่ดี</u>
1) การจัดพื้นที่สำหรับการทำงานที่เหมาะสม เช่น ห้องน้ำ ห้องครัว พื้นที่รับประทานอาหาร โต๊ะ-เก้าอี้ทำงาน (ปรับปรุงห้องทำงานอาจารย์ 4 ห้อง) 2) ปรับปรุงภูมิทัศน์ โดยการกำหนดให้มีพื้นที่สีเขียวและมีการจัดพื้นที่สวนหย่อมโดยรอบคณะ 3) การจัดการขยะและการ recycle (ศูนย์ภาษามีการลดการใช้กระดาษได้จำนวน 75,000 แผ่นต่อปี ประหยัดงบประมาณได้ประมาณ 150,000 บาท และลดเวลาในการดำเนินการจัดทำแบบทดสอบและการทำลายแบบทดสอบได้ประมาณ 45 วันทำการ ลดกระดาษจากระบบ UP DMS จำนวน 1,417,447 แผ่น ประหยัดงบประมาณ 637,851 บาท ลดกระดาษจากการประชุมโดยใช้ E-document จำนวน 67,731 แผ่น และประหยัดงบประมาณ 135,462 บาท หรือ ลดการปล่อย 5830.98 kg CO_2e ต่อปี)
<u>การจัดสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยและส่งเสริมสุขภาพสุขอนามัย</u>
<u>*ความปลอดภัย*</u> 1) ติดตั้ง กล้องวงจรปิดบริเวณสำคัญ (35 จุด ตรวจข้อมูลย้อนหลังได้ร้อยละ 100) 2) การซ้อมหนีไฟ ฝึกอบรมป้องกันอัคคีภัยและฝึกซ้อมดับเพลิง (เข้าร่วมโครงการร้อยละ 84.67) 3) ติดตั้งระบบส่องสว่างกรณีไฟดับหรือไฟฟ้าลัดวงจร (..22 จุด) 4) ติดตั้งอุปกรณ์อุปกรณ์ดับเพลิง (6 จุด) 5) การรักษาความปลอดภัย รปภ. 24 ชม./Emergency Call 7) แสงสว่างในห้องทำงาน (มาตรฐานความปลอดภัยด้านแสงสว่างในที่ทำงานเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน) <u>ด้านสุขภาพ</u> 1) โครงการตรวจสุขภาพประจำปี (เข้าร่วมโครงการร้อยละ 77.23) 2) โครงการสร้างเสริมสุขภาวะที่ดี เช่น กีฬาบุคลากร (เข้าร่วมโครงการร้อยละ 100) 3) การรับวัคซีนป้องกันโรคต่างๆ 4) ติดตั้งเครื่องฟอกอากาศในสำนักงานและห้องพักอาจารย์เพื่อป้องกันฝุ่นละอองขนาดเล็ก PM 2.5 (จำนวน 23 เครื่อง)
<u>ด้านความสะดวกในการทำงาน</u>
1) จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัยและโปรแกรมการใช้งานที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง 2) มีจุดเชื่อมต่อ Wifi ครอบคลุมพื้นที่คณะ 3) หูฟัง กล้องสำหรับสอนหรือประชุมออนไลน์ 4) เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องสแกนเอกสารประจำทุกห้องพักอาจารย์ 5) ห้องเรียนสำหรับการสอนออนไลน์ จำนวน 3 ห้อง 6) พัฒนาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลคณะฯเพื่อเป็นสารสนเทศสำหรับการตัดสินใจ

(2) นโยบายและสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากร

คณะสนับสนุนบุคลากรโดยจัดให้มีค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ โดยมีกระบวนการดังนี้ **1) มอบรองคณบดีฝ่ายบริหารสำรวจความต้องการ**ด้านค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของบุคลากรสายวิชาการ อาจารย์ชาวต่างชาติและ บุคลากรสายสนับสนุน **2) วิเคราะห์ความเป็นไปได้**ในการกำหนดค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ **3) กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติในการจัดค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์** โดยพิจารณา

จากเกณฑ์ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดเป็นเกณฑ์พื้นฐาน และจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์เพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความต้องการและผลการวิเคราะห์ในขั้นตอนที่ 1 และ 2 โดยค่าตอบแทนจะมีการกำหนด*ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานเพิ่มเติม* และในกรณีของสิทธิประโยชน์ คณะพิจารณาจัดหาสิทธิประโยชน์เพิ่มเติมในกรณีที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ไม่ครอบคลุมความต้องการของบุคลากรบางกลุ่ม รายละเอียดแสดงในตารางที่ 5.1ข(2) **4) ดำเนินการด้านค่าตอบและและสิทธิประโยชน์** ตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้ **5) การกำกับดูแลและติดตามผล**โดยสำรวจความพึงพอใจของบุคลากร **6) ทบทวนกระบวนการ** จากการทบทวนกระบวนการ คณะมีการปรับปรุงสวัสดิการที่เหมาะสม ครอบคลุมบุคลากรทุกประเภท เช่น มีการกำหนดสวัสดิการสำหรับลูกจ้างชั่วคราว และผู้เชี่ยวชาญ/อาจารย์ชาวต่างชาติเพิ่มเติม จนผลลัพธ์ที่ 7.3 ก (2-5) ด้านความพึงพอใจต่อค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์อยู่ที่ร้อยละ 73.50

ตารางที่ 5.1ข(2) สิทธิประโยชน์และสวัสดิการสำหรับบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน

สิทธิประโยชน์และสวัสดิการจากมหาวิทยาลัย
สิทธิประโยชน์ 1) เครื่องราชอิสริยาภรณ์
สวัสดิการ 1) กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นเงินสะสมที่มหาวิทยาลัยสมทบให้ 5% และบุคลากรสมทบ 2% - 15% 2) ประกันชีวิต ค่ารักษาพยาบาลจากการเจ็บป่วยหรืออุบัติเหตุและช่วยเหลือบุคลากรกรณีเสียชีวิต 3) กองทุนประกันสังคม 5% จากฐานเงินเดือน 4) สวัสดิการสงเคราะห์ เป็นสวัสดิการ สงเคราะห์หรือสมทบช่วยเหลือกรณีต่าง ๆ เช่น เงินสมทบขวัญถุงการสมรส การมีบุตร หรือเงินสมทบการฌาปนกิจศพ หรือประสบภัยพิบัติจากธรรมชาติ 5) สวัสดิการบุคลากรเช่น ค่าใช้จ่ายในการศึกษาของบุตร ค่าเช่าห้องพักอาจารย์ในอัตราเดือนละ 2000 บาท 6) สวัสดิการเงินชดเชยบุคลากรหลังการเกษียณอายุ
ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์และสวัสดิการเพิ่มเติมจากคณะฯ
สิทธิประโยชน์ มีการกำหนดค่าตอบแทนการปฏิบัติงานเพิ่มเติม เช่น เงินประจำตำแหน่งบริหาร ค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา ค่าตอบแทนการสอนเกินชั่วโมงภาระงาน ค่าตอบแทนการสอนในภาคการศึกษาฤดูร้อน (ตามหลักสูตรในแผน) ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานศูนย์ภาษา และ ค่าตอบแทนจูงใจ เช่น เงินรางวัลการตีพิมพ์ เงินรางวัลสำหรับอาจารย์มืออาชีพ เป็นต้น
สวัสดิการ คณะพิจารณาจัดหาสิทธิประโยชน์เพิ่มเติมในกรณีที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ไม่ครอบคลุมความต้องการของบุคลากรบางกลุ่ม เช่น 1) กำหนดให้มีสิทธิประโยชน์ด้านที่พักอาศัยสำหรับอาจารย์ชาวต่างชาติ 2) สิทธิประโยชน์ด้านสุขภาพ เช่น การตรวจสุขภาพประจำปี 3) ประกันสังคมและประกันสุขภาพสำหรับอาจารย์ชาวต่างชาติและบุคลากรอัตราจ้าง เป็นต้น 4) เครื่องแต่งกายในการปฏิบัติงาน

5.2 ความผูกพันของบุคลากร

ก. การประเมินความผูกพันของบุคลากร

(1) ปัจจัยขับเคลื่อนความผูกพัน

ในปี 2566 คณะอนุมานปัจจัยความผูกพันจากประเด็นความพึงพอใจของบุคลากร แต่พบว่าการประเด็นจากการสำรวจความพึงพอใจเพียงอย่างเดียวอาจจะไม่เพียงพอต่อการทำความเข้าใจและพัฒนาความผูกพันของบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปี 2568 คณะจึงพัฒนากระบวนการกำหนดปัจจัยที่ก่อให้เกิดความผูกพันของบุคลากรแต่ละกลุ่ม โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้ **1)** มอบหมายให้ฝ่ายบริหาร**รวบรวมและสำรวจปัจจัย**ที่อาจจะก่อให้เกิดความผูกพันของบุคลากรแต่ละกลุ่ม โดยอ้างอิงจากงานวิจัยต่างๆที่มีความเกี่ยวข้องกับการสำรวจและประเมินความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรเพื่อวางกรอบแนวทางเบื้องต้นว่าความผูกพันมัก

เกิดจากปัจจัยอะไรบ้าง และนำมาเรียบเรียงโดยพิจารณาให้สอดคล้องกับลักษณะเฉพาะขององค์กร **2) วิเคราะห์และระบุปัจจัยที่สำคัญ**และมีผลต่อความผูกพันให้ครอบคลุมประเด็นด้านผู้นำ (Leadership) ด้านงาน (Job Factors) ด้านการพัฒนาและความก้าวหน้า (Growth & Development) ด้านความสัมพันธ์ (Relationship & Collaboration) ด้านผลตอบแทนและสิทธิประโยชน์ (Reward & Recognition) และด้านสภาพแวดล้อม (Workplace Environment) **3) สำรวจปัจจัยความผูกพันและเรียงลำดับความสำคัญ**ของปัจจัยที่อาจจะก่อให้เกิดความผูกพันของบุคลากรแต่ละกลุ่ม ผลลัพธ์เรียงตามลำดับปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันของบุคลากรแต่ละประเภทแสดงในตารางที่ P1ก (3-3) **4) วิเคราะห์**ผลการกำหนดปัจจัยความผูกพันของบุคลากรทั้งสองกลุ่ม พบว่าปัจจัยที่มีความสำคัญต่อบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน ได้แก่ การนำองค์กรที่ดี และ ความสัมพันธ์ในที่ทำงาน โดยทั้งสองปัจจัยอยู่ใน 3 อันอับแรกของทั้งสองสายงาน **5) นำปัจจัยความผูกพันมาวางแผนเพื่อพัฒนาความผูกพัน**ผ่าน โครงการ กิจกรรม ที่ก่อให้เกิดความผูกพัน เนื่องจากปัจจัยที่มีความสำคัญของทั้งสองสายงาน ได้แก่ การนำองค์กรที่ดี และ ความสัมพันธ์ในที่ทำงาน คณะจึงกำหนด KPI ให้ผู้บริหารของคณะต้องพัฒนาตนเองด้านการบริหารผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการนำองค์กรสู่ความเป็นเลิศ และจัดให้มีโครงการกิจกรรมสัมพันธ์ เช่น กีฬาบุคลากร งานเลี้ยงปีใหม่ เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ของบุคลากร เป็นต้น **5) ดำเนินการตามแผน 6) ติดตาม/ประเมินผล** ผลลัพธ์แสดงในตารางที่ 7.3 ก (3) **7) ทบทวนกระบวนการ** จากการทบทวนกระบวนการพบว่า ปัจจัยที่กำหนดจากงานวิจัยสามารถวิเคราะห์ได้เฉพาะพฤติกรรมหรือแรงจูงใจที่ส่งผลต่อการลาออกหรืออัตราการคงอยู่ อาจจะไม่ใช่ปัจจัยเฉพาะสำหรับบริบทอุดมศึกษา และยังไม่สามารถวิเคราะห์ถึงความเต็มใจทุ่มเท ความพยายามเพิ่มเติมเพื่อช่วยให้คณะบรรลุเป้าหมาย หากต้องการใช้ข้อมูลด้านความผูกพันเพื่อวิเคราะห์สำหรับการวางแผนเพื่อนำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจ คณะจำเป็นต้องพิจารณาปรับกระบวนการในขั้นตอนของการกำหนดปัจจัย โดยอาจพิจารณาแนวคิด Aon Hewitt ที่มุ่งเน้นการวิเคราะห์ความผูกพันผ่านพฤติกรรมสำคัญ 3 ประการ (Say – Stay – Strive) เพื่อที่จะการติดตามผลความผูกพันและการวิเคราะห์ปัจจัยที่ต้องปรับปรุงได้ชัดเจนมากขึ้น

(2) การประเมินความผูกพัน

คณะดำเนินการประเมินระดับความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรโดยมีขั้นตอนดังนี้ **1) คณะมอบรองคณบดีฝ่ายบริหารดำเนินการ**ในกระบวนการประเมินความผูกพัน **2) กำหนดและออกแบบเครื่องมือ**ในการประเมินความผูกพัน โดยคณะมีการประเมินในหลายรูปแบบ ทั้งแบบทางการและไม่เป็นทางการ แสดงในตารางที่ 5.2 ก (1-1) และ 5.2 ก (1-2) ปีละ 1 ครั้ง โดยมีการประเมินแบบเป็นทางการผ่านการประเมินความพึงพอใจและการประเมินความผูกพันที่บุคลากรมีต่อคณะ ในขณะที่การประเมินแบบไม่เป็นทางการมีการประเมินผ่านร้อยละความคงอยู่ของบุคลากร ระยะเวลาการปฏิบัติงาน แนวโน้มการคงอยู่หรือลาออก การมีส่วนร่วมในกิจกรรมของคณะ ข้อร้องเรียน โดยใช้ผลการวิเคราะห์เป็นข้อมูลสนับสนุนการออกแบบแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมความผูกพันในระยะยาว **3) ดำเนินการประเมิน**ความผูกพันและเก็บรวบรวมข้อมูลจากการประเมินทุกรูปแบบที่กำหนดไว้ **4) วิเคราะห์ข้อมูล** จากการวิเคราะห์ พบว่าประเด็นความพึงพอใจด้านการนำองค์กร/ผู้นำซึ่งเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญสูงสุดมีคะแนนต่ำกว่าด้านอื่น ซึ่งอาจจะส่งผลต่อความเต็มใจสนับสนุนเป้าหมายของคณะ ดังนั้นคณะฯ จึงทบทวนวิธีการด้านการมีส่วนร่วม ความโปร่งใส และการสื่อสารทิศทางองค์กร เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อการนำองค์กร และสร้างความเต็มใจในการสนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินการของคณะให้บรรลุเป้าหมายที่วางเอาไว้ **5) ทบทวนกระบวนการ** จากการทบทวนและปรับปรุง

กระบวนการอย่างต่อเนื่องพบว่า ความผูกพันของบุคลากรอยู่ในระดับที่สูงกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้และดีขึ้นกว่าปีที่ผ่านมา ซึ่งแสดงจากความภาคภูมิใจในองค์กร การมีส่วนร่วมในกิจกรรมขององค์กร และ อัตราการคงอยู่ ดังแสดงในตารางที่ 7.3 ก (3-21 22 และ 23)

ตารางที่ 5.2 ก(1-1) ตัวชี้วัดความผูกพัน วิธีการและการใช้ประโยชน์

รูปแบบ	ตัวชี้วัด	วิธีการ	การใช้ประโยชน์
ทางการ	ค่าระดับความพึงพอใจต่อการนำองค์กร/ผู้นำ (ผลลัพธ์ 7.3 ก (3) ข้อ 1) ค่าระดับความพึงพอใจต่อความสัมพันธ์ในที่ทำงาน (ผลลัพธ์ 7.3 ก (3) ข้อ 4) ค่าระดับความพึงพอใจต่อความมั่นคงและความก้าวหน้าในสายอาชีพ (ผลลัพธ์ 7.3 ก (3) ข้อ 5) ค่าระดับความพึงพอใจต่อการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ (ผลลัพธ์ 7.3 ก (3) ข้อ 3) ค่าระดับความพึงพอใจต่อคุณภาพชีวิต (ผลลัพธ์ 7.3 ก (3) ข้อ 6) ค่าระดับความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมการทำงานและสิ่งอำนวยความสะดวก (ผลลัพธ์ 7.3 ก (3) ข้อ 2) ค่าระดับความพึงพอใจต่อค่าตอบแทนและสวัสดิการ (ผลลัพธ์ 7.3 ก (3) ข้อ 7)	แบบประเมินความ ผูกพันและความ พึงพอใจ	ปรับปรุงกระบวนการสร้างความพึงพอใจ และความผูกพันของบุคลากร
ไม่เป็นทางการ	จำนวนข้อร้องเรียนจากคณาจารย์ บุคลากรและนิสิต (ผลลัพธ์ 7.3 ก (3) ข้อ 9) จำนวนครั้งของอุบัติเหตุหรือการถูกโจรกรรมภายในคณะ (ผลลัพธ์ 7.3 ก (3) ข้อ 15) ร้อยละบุคลากรที่มีส่วนร่วมในกิจกรรมของคณะ (ผลลัพธ์ 7.3 ก (3) ข้อ 12) ร้อยละความคงอยู่ของบุคลากร (ผลลัพธ์ 7.3 ก (3) ข้อ 13) ความเชื่อมั่นที่มีต่อการปฏิบัติหน้าที่ผู้นำระดับสูง (ผลลัพธ์ 7.3 ก (3) ข้อ 14)	ข้อมูลจากการเก็บบันทึก	ปรับปรุงกระบวนการ ปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน วางแผนการรักษาบุคลากร วางแผนปรับปรุงกระบวนการทำงาน

ข. วัฒนธรรมองค์กร

คณะศิลปศาสตร์ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่มีลักษณะการสื่อสารที่เปิดกว้าง มีผลการดำเนินงานที่โดดเด่น และ บุคลากรมีความผูกพัน โดยมีการดำเนินการดังนี้ **1) กำหนดทิศทางและค่านิยมหลักเพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่มีลักษณะการสื่อสารที่เปิดกว้าง มีผลการดำเนินงานที่โดดเด่น และ บุคลากรมีความผูกพัน** คณะมีการนำค่านิยมของคณะมาแสดงความสอดคล้องเชื่อมโยงกับวัฒนธรรมองค์กรดังกล่าว แสดงรายละเอียดค่านิยมที่มีความสอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กรในตารางที่ 5.2 ข **2) สร้างระบบการสื่อสารที่เปิดกว้าง** คณะมีการกำหนดกระบวนการสื่อสารหลายหลายช่องทางเพื่อทำให้การสื่อสารของคณะเป็นไปอย่างเปิดกว้างและมีประสิทธิภาพ แสดงในตารางที่ 1.1 ข ซึ่งในตารางดังกล่าวจะมีทั้งการสื่อสารสองทาง ผ่านการประชุมต่างๆ และ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น **3) สร้างระบบการทำงานที่เน้นผลการดำเนินงาน** การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายที่ชัดเจน และสื่อสารเป้าหมายนี้ไปยังบุคลากรทุกภาคส่วน มีการกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของบุคลากรผ่านตัวชี้วัดที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน แสดงในตารางที่ 6.1 ก (3-1) และ ตารางที่ 6.1 ก (3-2) มีการมอบหมายให้ผู้บริหารคณะติดตามความคืบหน้าและผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ มีการสร้างระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างจริงจังและให้ผลตอบแทนจากการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส เมื่อบุคลากรมีผลการทำงานที่โดดเด่น คณะมีการมอบรางวัลแก่บุคลากร เช่น อาจารย์ผู้สอนดีเด่น อาจารย์ที่ปรึกษาดีเด่น อาจารย์ที่มีผลงานวิจัยดีเด่น ผู้บริหารดีเด่น หัวหน้าส่วนงานดีเด่น เป็นต้น **4) เสริมสร้างความผูกพันของบุคลากร** โดยมีการสร้างบรรยากาศที่ทำให้บุคลากรรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร และ มีความสุขในการทำงาน โดยมุ่งเน้นการดำเนินการด้านการสื่อสารภายในองค์กร การสร้างความผูกพัน และการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี **5) การติดตามประเมินผล 6) ทบทวนกระบวนการ** ในปี 2568 คณะมีการนำผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดที่ได้กำหนดไว้ไปบูรณาการกับระบบสื่อสารองค์กร

ระบบปฏิบัติงาน และ ระบบความผูกพันของคณะฯ เพื่อนำไปสู่การบูรณาการของการดำเนินงาน และขับเคลื่อนองค์กรทุกด้าน

ตารางที่ 5.2 ข ค่านิยมที่ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีลักษณะการสื่อสารที่เปิดกว้าง มีผลการดำเนินงานที่โดดเด่น และ บุคลากรมีความผูกพัน

วัฒนธรรมองค์กรที่พึงประสงค์	ค่านิยมคณะศิลปศาสตร์	วิธีการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด
การสื่อสารที่เปิดกว้าง	T = Teamwork	เปิดโอกาสในการรับข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น ในการพิจารณาประเด็นที่สำคัญในการบริหารคณะ ผ่านกระบวนการสื่อสารสองทางกับบุคลากรทุกระดับ โดยอาศัยช่องทางและโอกาสที่หลากหลาย เช่น - มีการนำเสนอร่างวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ตลอดจนแผนกลยุทธ์ของคณะต่อบุคลากร เพื่อรับฟังความเห็นในการพัฒนาคณะร่วมกัน ในการบริหารงานหากมีประเด็นพิจารณาที่สำคัญผู้บริหารระดับสูงของคณะจะมีการนำเข้าคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อรับฟังความคิดเห็นและลงมติร่วมกันในการดำเนินการ - มีการเปิดรับฟังข้อเสนอหรือข้อร้องเรียนโดยตรงผ่านสายตรงคณบดีเพื่อสร้างบรรยากาศที่ปลอดภัยในการแสดงความคิดเห็น - มีการจัดประชุมบุคลากรทุก 6 เดือน เพื่อสื่อสารข้อมูลที่จำเป็นต่อบุคลากรอย่างโปร่งใส เช่น ผลการดำเนินงาน แผนการดำเนินงานในอนาคต การแก้ไขการดำเนินงานตามข้อคิดเห็นหรือข้อร้องเรียนประเด็นต่างๆ เป็นต้น - มีช่องทางการรับฟังเสียงสะท้อนจากบุคลากรทุกภาคส่วนในเว็บไซต์คณะในประเด็นความผูกพัน การเข้าถึงสารสนเทศการรับบริการ ความปลอดภัย บรรยากาศในการทำงาน สวัสดิการ ความก้าวหน้าในสายงาน เป็นต้น -มีการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ - มีการสื่อสารผ่าน สื่อสังคมออนไลน์ และป้ายประชาสัมพันธ์ (ตลอดเวลา)	คณบดี /ผู้บริหารคณะฯ	- ร้อยละการรับทราบและเข้าใจวิสัยทัศน์ พันธกิจของคณะ - ความพึงพอใจด้านการสื่อสาร
มีผลการดำเนินงานที่โดดเด่น	L=Language Excellence	มุ่งมั่นสู่การเป็นสถาบันนวัตกรรมภาษา ได้รับความเชื่อมั่นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน	รองคณบดีรับผิดชอบตามพันธกิจ	- ความเชื่อมั่นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
	I = Innovation	- กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายของการเป็นสถาบันนวัตกรรมภาษาที่ชัดเจน - สื่อสารแนวทางการสร้างนวัตกรรมภาษา รวมถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรต่อเป้าหมายด้านนวัตกรรม	คณบดี /ผู้บริหารคณะฯ	- จำนวนนวัตกรรมทางภาษา

	A = Adaptability	- เปิดพื้นที่ให้เกิดการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ข้อเสนอแนะเมื่อเกิดการเปลี่ยนแปลง - นำระบบดิจิทัลมาใช้ในการทำงาน เช่น การอบรมการใช้ ใช้เทคโนโลยี/ AI เพื่อการทำงาน และวิเคราะห์ข้อมูล การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ เพื่อการตัดสินใจที่ยืดหยุ่นและแม่นยำ	ฝ่ายบริหาร	- ช่องทางในการรับฟังข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น - จำนวนโครงการอบรม - จำนวนระบบสารสนเทศของคณะ
	R = Responsibility	- ติดตามความคืบหน้าและผลการดำเนินงานของงานที่ได้รับมอบหมายผ่านการจัดทำภาระงานและแผนการพัฒนาตนเองรายบุคคล (IDP) - มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างจริงจัง ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม โปร่งใส	ฝ่ายบริหาร	- ร้อยละความสำเร็จของแผนพัฒนาตนเองของบุคลากร - ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการประเมินผลการปฏิบัติงาน
	S = Social Devotion	กำหนดพันธกิจด้านการบริการวิชาการเป็นพันธกิจหลักของคณะ	ฝ่ายบริหาร/กิจการพิเศษ	ตัวชี้วัดที่สะท้อนความสำเร็จด้านบริการวิชาการ
บุคลากรมีความผูกพัน	B = Belonging	- การสื่อสารความสำเร็จขององค์กรในฐานะที่เป็นผลการดำเนินงานจากทุกภาคส่วน - การจัดกิจกรรมเสริมสร้างความผูกพัน - สร้างบรรยากาศการทำงานที่เป็นมิตรและปลอดภัย มีพื้นที่ทำงานที่สะอาด ปลอดภัย และน่าอยู่	ฝ่ายบริหาร	- ร้อยละการรับรู้และเข้าใจข้อมูลข่าวสารของคณะ - ตัวชี้วัดด้านความผูกพัน - ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ค. การจัดการผลการปฏิบัติงานและการพัฒนา

(1) การจัดการผลการปฏิบัติงาน

คณะดำเนินการบริหารจัดการผลการปฏิบัติงานของบุคลากรโดยมีระบบที่ชัดเจน โปร่งใส และเป็นธรรม ภายใต้การกำกับดูแลของคณบดี ซึ่งมอบหมายให้ รองคณบดีฝ่ายบริหาร และ งานบุคคล ดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ดังนี้ **1) แต่งตั้งคณะกรรมการ 2) กำหนดเกณฑ์ในการประเมินและแนวทางการประเมิน**ผลการปฏิบัติงาน โดยบุคลากรสายวิชาการจะประเมินจากผลสัมฤทธิ์ของงานด้านการจัดการเรียนการสอน การวิจัย และบริการวิชาการ ร้อยละ 70% และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการซึ่งพิจารณาจากการพัฒนาตนเอง การมีส่วนร่วมในกิจกรรมของคณะและความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน ทัศนคติและความภาคภูมิใจในองค์กร ความสม่ำเสมอในการมาทำงาน และ การรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม ร้อยละ 30 ในขณะที่สายสนับสนุนจะประเมินจากผลลบสัมฤทธิ์ของงานร้อยละ 80 ประกอบด้วย ปริมาณงาน คุณภาพของงาน ควารู้ความเข้าใจในกระบวนการทำงาน และความคิดริเริ่มสร้างสสรค์ที่เป็นประโยชน์ต่องาน และพฤติกรรมการทำงานร้อยละ 20 ประกอบด้วย ความมุ่งมั่นกระตือรือร้น การให้บริการ การวิเคราะห์แก้ปัญหา การทำงานเป็นทีม และการปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ และคุณธรรม จริยธรรม โดยกำหนดเกณฑ์ให้สอดคล้องกับระเบียบมหาวิทยาลัย และเป็นไปตามแนวปฏิบัติการจัดทำภาระงานเพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและการพิจารณาความดีความชอบ ประจำปีงบประมาณ 2568 ซึ่งปรับปรุงมาจากปี 2566-2567 รวมถึงแผนยุทธศาสตร์ของคณะ เช่น **3) นำเสนอร่างเกณฑ์การประเมินให้กรรมการประจำคณะพิจารณา 4) แก้ไข/ปรับปรุงเกณฑ์**ตามข้อคิดเห็นของคณะกรรมการประจำคณะ ซึ่งในปี 2568 มีการปรับเกณฑ์การนับภาระงานเพิ่มเติมสำหรับอาจารย์ในหลักสูตรควบสองปริญญา การเพิ่มเกณฑ์ภาระงานสำหรับรายวิชาบูรณาการสู่วิชาชีพสำหรับสายวิชาการ **5) สื่อสารเกณฑ์การประเมินให้แก่บุคลากร**ในคณะได้รับทราบผ่านการประชุมบุคลากรและการ

สื่อสารผ่านประธานหลักสูตร **6) ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน**ประจำปีของบุคลากรทุกสายงาน **6) แจ้งผลการประเมินให้บุคลากรทราบ** พร้อมเปิดโอกาสให้ ยื่นอุทธรณ์หากไม่เห็นด้วยกับผลการประเมิน **7) นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาค่าตอบแทนและการให้รางวัลยกย่อง เชิดชูเกียรติ** ได้แก่ การนำผลการประเมินไปเชื่อมโยงกับการพิจารณาค่าตอบแทนหรือการพิจารณาขั้นเงินเดือนอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส รวมถึงเชื่อมโยงกับการพิจารณารางวัลเชิงคุณภาพ เช่น รางวัลอาจารย์ดีเด่นด้านการเรียนการสอน รางวัลอาจารย์ที่ปรึกษาดีเด่น รางวัลนักวิจัยดีเด่น รางวัลอาจารย์ที่สามารถพัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอน **8) ทบทวนและพัฒนากระบวนการ**

(2) การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน

คณะมีวิธีการในการสร้างระบบการเรียนรู้และพัฒนาสนับสนุนความต้องการพัฒนาตนเองของบุคลากรและความจำเป็นของสถาบัน ดังนี้ **1) กำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานรายบุคคล (Individual Performance Goals) ที่เชื่อมโยงกับเป้าหมายเชิงกลยุทธ์และตัวชี้วัด**ของคณะ โดยใช้ KPIs เป็นเครื่องมือกำหนดและสื่อสารเป้าหมาย **2) สื่อสารเป้าหมายและผลลัพธ์ที่คาดหวัง** ผู้นำมีการสื่อสารเป้าหมายขององค์กรที่สอดคล้องกับเป้าหมายในการปฏิบัติงานรายบุคคลผ่านการประชุมบุคลากร เพื่อทำให้บุคลากรเข้าใจว่าผลงานตนเองส่งผลต่อความสำเร็จขององค์กรอย่างไร **3) สนับสนุนและเสริมศักยภาพบุคลากร** โดยจัดงบประมาณ ทรัพยากร และเทคโนโลยีสนับสนุนที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน เช่น ในปี 2568 ในการพัฒนาศูนย์ทดสอบมาตรฐานในพันธกิจบริการวิชาการ คณะมีการสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินการ พิจารณาจัดซื้อเครื่องตรวจข้อสอบพร้อมโปรแกรมตรวจสอบคุณภาพแบบทดสอบด้วยข้อมูลทางสถิติมาเพื่อเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบมาตรฐานแบบทดสอบของคณะ รวมทั้งสร้างสูนย์ทดสอบมาตรฐานจำนวน 240 ที่นั่งเพิ่มเติมจากเดิม เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีการกำหนด โครงการในแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนตัวอย่างโครงการพัฒนาบุคลากรแสดงในตารางที่ 2.2 ก(4-1) และ ตารางที่ 5.2 ค (2) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบุคลากรจะได้รับการพัฒนาสมรรถนะ/ขีดความสามารถที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนวิสัยทัศน์และพันธกิจของคณะฯ **4) กำหนดแนวทางในการส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาตนเองของบุคลากร**ในปี 2566 มุ่งเน้นด้านการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงาน ในปี 2567 คณะมีการปรับกระบวนการการพัฒนาบุคลากรทั้งหมดเป็น 4 ขั้นตอนย่อย โดยมุ่งเน้นกระบวนการพัฒนาผลการปฏิบัติงานเพื่อนำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ ดังนี้ *1) วิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนาตนเอง*ของบุคลากรโดยในปี 2568 คณะมีการกำหนดให้บุคลากรประเมินสมรรถนะและขีดความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของตนเองและนำผลการวิเคราะห์ดังกล่าวมาใช้ในการวางแผนพัฒนาตนเองควบคู่กับการพัฒนาตนเองในหัวข้อที่สนใจผ่านระบบสารสนเทศบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา (HR Smarts) *2) วิเคราะห์ความจำเป็นด้านสมรรถนะของบุคลากร*ตามแผนยุทธศาสตร์แสดงในตารางที่ 2.1 ก (1-3) พันธกิจที่กำหนดไว้ในตารางที่ P1ก(2)-1 *3) และ* สมรรถนะ/ขีดความสามารถของบุคลากรที่สอดคล้องกับการบรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจกำนดไว้ในตารางที่ 5.1 ก (3-2) ก โดยมอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายบริหารและวิชาการกำหนดโครงการและกิจกรรมในการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามสมรรถนะดังกล่าว *3) สนับสนุนงบประมาณสำหรับการพัฒนาตนเองเพิ่มเติม* นอกจากโครงการและกิจกรรมต่างๆ คณะยังมีการจัดสรรงบประมาณเพื่อให้บุคลากรได้มีโอกาสในการพัฒนาตนเองในหัวข้อที่ตนเองสนใจ โดยในปีงบประมาณ 2567 คณะปรับเพิ่มงบประมาณในการพัฒนาตนเองสำหรับบุคลากรสายวิชาการเป็นคนละ 15000 บาทถ้วน และในปี 2568 ได้ปรับเพิ่มเติมให้เป็นคนละ 20000 บาท ในกรณีที่ต้องเดินทางไปพัฒนาตนเองในต่างประเทศ เพื่อให้มีความเหมาะสมกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปอบรมมากขึ้น *4) ประเมินผลการพัฒนาตนเอง* ในปี 2566 คณะประเมินผลการพัฒนาตนเองผ่านการวัดการเข้าร่วมกิจกรรม แต่ในปี 2567 คณะเปลี่ยนรูปแบบการประเมินผลเพื่อให้สามารถสะท้อนความสำเร็จในการพัฒนาตนเองอย่างเป็นรูปธรรมมากขึ้นผ่านระบบสารสนเทศบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา (HR Smarts) โดยแสดงผลลัพธ์การพัฒนาตนเอง

ของบุคลากรในตารางที่ **7.3 ก (1-3)** ข้อที่ 12) **การติดตาม ตรวจสอบ และ ประเมินผลการปฏิบัติงาน** มีการติดตามผลการปฏิบัติงานตามรอบที่กำหนดไว้ ทั้งรายเดือน/รายไตรมาส/รายปี เพื่อวิเคราะห์ความก้าวหน้า/ความสำเร็จในการปฏิบัติงาน และหากมีปัญหาที่ต้องได้รับการแก้ไขระหว่างการดำเนินงาน ผู้บังคับบัญชาในส่วนงานนั้นๆจะสามารถให้ข้อเสนอแนะและจัดทำแนวปฏิบัติเพื่อแก้ไขปัญหาหรือพัฒนางานได้ทันที ในส่วนของการประเมินผลการปฏิบัติงาน คณะมีขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นระบบกำหนดไว้ในข้อที่ 5.2 ค (1) ซึ่งเป็นขั้นตอนที่ครอบคลุมตั้งแต่การกำหนดเกณฑ์ที่เป็นมาตรฐาน การประเมินและการพิจารณาให้การตอบแทนยกย่องชมเชยซึ่งเป็นแรงจูงใจที่สำคัญในการพัฒนาผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ในด้านของการพัฒนาตนเอง ในปี 2568 คณะฯกำหนดให้บุคลากรรายงานการพัฒนาตนเองผ่านระบบบริหารและพัฒนาบุคลากร รายบุคคล (IDP) เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมาปรับปรุงระบบการพัฒนาบุคลากร พบว่ามีบุคลากรพัฒนาตนเองในประเด็นการพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ด้านการจัดการเรียนการสอนและการประยุกต์ใช้ AI กับการจัดการเรียนการสอนมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 54.11 ความก้าวหน้าในงานซึ่งมุ่งเน้นด้านการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการและการทำเอกสารประกอบการขอกำหนดตำแหน่ง (งานวิจัย หนังสือ ตำรา และเอกสารประกอบการสอน) คิดเป็นร้อยละ 41.54 และด้านบริหาร (การบริหารจัดการหลักสูตรและการบริหารจัดการองค์กร) ร้อยละ 4.35 ตามลำดับ ในขณะที่สายสนับสนุน มุ่งเน้นการพัฒนาตนเองด้านการพัฒนาองค์ความรู้ในการทำงาน การพัฒนางาน/ระบบการทำงานมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 68.75 ด้านความก้าวหน้าในงานหรือการขอกำหนดตำแหน่งสายสนับสนุน คิดเป็นร้อยละ 25 และด้านบริหาร คิดเป็นร้อยละ 6.25 **5) การทบทวนกระบวนการ** จากการวิเคราะห์ทบทวนผลการดำเนินพบว่าบุคลากรครบถ้วนสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจ แต่การพัฒนาตนเองของบุคลากรอาจจะมุ่งเน้นที่เชื่อมโยงกับประเด็นที่กำหนดไว้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน เช่น การจัดการเรียนการสอน การทำวิจัยหรือ เอกสารวิชาการเพื่อขอกำหนดตำแหน่ง โดยอาจจะไม่ได้คำนึงถึงการผลักดันคณะฯเพื่อมุ่งสู่การบรรลุวิสัยทัศน์เป็นประเด็นแรก เพื่อให้แผนการพัฒนาบุคลากรมีความสมดุลและนำไปสู่การผลักดันการบรรลุวิสัยทัศน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น คณะฯจึงดำเนินการปรับปรุงการดำเนินการเรื่องการพัฒนาบุคลากร โดยการบูรณาการการปรับปรุงกับระบบการสื่อสารวิสัยทัศน์ พันธกิจมากขึ้น นอกจากนี้ คณะฯยังคำนึงถึงการบูรณาการแผนพัฒนาบุคลากรของคณะฯเข้ากับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย เพื่อความสอดคล้องกันด้านนโยบายและการประหยัดงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรของคณะฯลง

ตารางที่ 5.2 ค (2) ตัวอย่างการพัฒนาและยกระดับบุคลากร

ประเภทบุคลากร	แนวทางการพัฒนาและยกระดับบุคลากร			
	ความก้าวหน้า	ความเป็นมืออาชีพ/สมรรถนะ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์
ผู้บริหาร	- การอบรมผู้บริหารระดับกลาง-สูง และหัวหน้าส่วนงาน	- การอบรมเกี่ยวกับการประเมินองค์กรด้วยเกณฑ์ EdPEx	ฝ่ายบริหาร	
สายวิชาการ	- การพัฒนาสมรรถนะด้านการจัดการเรียนการสอน	- การพัฒนาหลักสูตรด้วยแนวคิด/หลักการ OBE - การพัฒนาอาจารย์ตามกรอบมาตรฐานวิชาชีพ UP-PSF - การพัฒนาการจัดการเรียนรู้โดยใช้ AI และเกณฑ์มาตรฐานด้านภาษาสากล - การพัฒนาการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนา future skill และอัตลักษณ์ที่พึงประสงค์ - การอบรมเกณฑ์การประเมินคุณภาพหลักสูตร AUN-QA - การพัฒนาหลักสูตร AUN-QA GAP ANALYSIS - การอบรมผู้ประเมินหลักสูตร AUN Assessors	ฝ่ายวิชาการ	
	- การพัฒนาสมรรถนะด้านวิจัย	- โครงการพี่เลี้ยงวิจัยเพื่อเพื่อทักษะด้านวิจัย การตีพิมพ์ระดับ	ฝ่ายบริหารและ	

		นานาชาติ และ การพัฒนานวัตกรรม - การอบรมการวิจัยเชิงพื้นที่ Level 1-2-3-4	กิจการพิเศษ	
	- การพัฒนาสมรรถนะด้านบริการวิชาการ	- การพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น (Pre-Degree / Non-Degree) โดยใช้หลักการ OBE - การอบรมการพัฒนาข้อสอบวัดระดับทางภาษา	ฝ่ายกิจการพิเศษ	
สายสนับสนุน	- การประเมินค่างาน	- การใช้ AI สำหรับการปฏิบัติงานและการวิเคราะห์/จัดการข้อมูลสารสนเทศ - การเขียนคู่มือปฏิบัติงานและโครงการวิจัย R2R	ฝ่ายบริหาร	

(3) การพัฒนาอาชีพการงานและการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง

คณะมีการจัดการ***ความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากร***โดย **1) กำหนดแนวทางความก้าวหน้าในอาชีพ** ของบุคลากรทั้งในสายวิชาการ สายสนับสนุน เช่น *สายวิชาการ* ดำเนินการตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ผศ. รศ.และ ศ. พ.ศ. 2564 ฉบับที่ 2 ปี 2568 และ ฉบับที่ 3และที่แก้ไข ปี 2568 *สายสนับสนุน* ดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2564 **2) กำหนดแผนการพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพ** แสดงในตารางที่ 5.2 ค (3) **3) ดำเนินการตามแผน 4) ติดตามแผนการพัฒนา** โดยติดตามและทบทวนผ่านแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) **5) ทบทวนกระบวนการ** จากการทบทวนกระบวนการ พบว่าคณะฯควรดำเนินการใน 2 ประเด็นเพื่อพัฒนากระบวนการในปีต่อไป ได้แก่ 1) คณะควรมีการกำหนดเป้าหมายในการพัฒนาอาชีพการงานของบุคลากรทั้งในด้านคุณวุฒิและตำแหน่งทางวิชาการต่อปี โดยวิเคราะห์จากอายุงาน ความเชี่ยวชาญ และความพร้อมของบุคลากรในแต่ละประเภท เพื่อกำหนดเป็นตัวชี้วัดในกระบวนการและสามารถใช้เพื่อติดตามผลลัพธ์ได้อย่างเป็นรูปธรรม 2) คณะฯพบว่าการติดตามผลการดำเนินการผ่านแผนพัฒนารายบุคคลเพียงอย่างเดียวไม่สามารถนำไปสู่การขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ คณะฯจึงวางแผนในการพัฒนาระบบติดตามความก้าวหน้าเพื่อติดตามสถานะของบุคลากรและผลลัพธ์ของกระบวนการอย่างมีประสิทธิภาพบนพื้นฐานของข้อมูลจริง ***สำหรับการสืบทอดตำแหน่ง*** คณะฯมีการดำเนินการดังนี้ 1) ระบุตำแหน่งผู้บริหารที่สำคัญ 2) กำหนดเกณฑ์ และคุณสมบัติของผู้บริหารแต่ละตำแหน่ง 3) ค้นหาและคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติในการเป็นผู้บริหาร 4) ส่งเสริมการพัฒนาทักษะการบริหาร เปิดโอกาสในการเรียนรู้แก่บุคลากรระดับผู้นำทุกระดับ ในการพัฒนา อบรมทั้งในและนอกมหาวิทยาลัย โดยมุ่งเน้นการอบรมเกี่ยวกับเกณฑ์และเครื่องมือคุณภาพในการบริหารองค์กร เพื่อเตรียมความพร้อมในการสร้างผู้นำรุ่นใหม่ 5) ประเมินผู้นำในอนาคต เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง การเกษียณอายุราชการ การลาออกและการหมดวาระ และกำหนดให้ผู้นำในอนาคตที่ผ่านการประเมิน เริ่มนำร่องโดยการรับตำแหน่งหัวหน้าส่วนงานต่าง ๆ หรือรับผิดชอบงานในรูปแบบคณะกรรมการ/คณะทำงาน

ตารางที่ 5.2 ค (3) แผนการพัฒนาอาชีพการงาน

ประเภทบุคลากร	ระบบการสนับสนุนการพัฒนาอาชีพการงาน	ผู้รับผิดชอบ
สายวิชาการ	***การให้ความรู้*** โครงการให้ความรู้เรื่องหลักเกณฑ์การขอตำแหน่งและเอกสารสำหรับการขอตำแหน่ง	ฝ่ายวิชาการ
	การพัฒนา/ส่งเสริมการเรียนรู้ - การจัดสรรทุนการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นสำหรับบุคลากร - การพัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนาเอกสารประกอบการขอตำแหน่งผ่านโครงการพี่เลี้ยงเพื่อการขอกำหนดตำแหน่ง - การมอบหมายให้เข้าร่วมการพัฒนาและฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัย - การพัฒนาและฝึกอบรมในโครงการพัฒนาสมรรถนะ/ขีดความสามารถของคณะฯ - การจัดสรรทุน/งบประมาณสำหรับการพัฒนาและฝึกอบรมภายนอก	ฝ่ายวิชาการ/ฝ่ายบริหาร
สายสนับสนุน	***การให้ความรู้***	ฝ่ายบริหาร

	- โครงการให้ความรู้เรื่องหลักเกณฑ์การขอตำแหน่งและเอกสารสำหรับการขอตำแหน่ง - อบรมการวิเคราะห์และการประเมินค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น	
	การพัฒนา/ส่งเสริมการเรียนรู้ - การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน - การอนุมัติทุนวิจัยเพื่อพัฒนางานประจำและการสร้างนวัตกรรม (R2R) - การมอบหมายให้เข้าร่วมการพัฒนาและฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัย - การจัดสรรทุน/งบประมาณสำหรับการพัฒนาและฝึกอบรมภายนอก	
ฝ่ายบริหาร (ฝ่ายสนับสนุน)	***การให้ความรู้*** - การใช้ EdPEx เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการ - การบริหารในระดับหัวหน้าสำนักงาน/หัวหน้างาน	ฝ่ายบริหาร
	การพัฒนา/ส่งเสริมการเรียนรู้ - การมอบหมายให้เข้าร่วมการพัฒนาและฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัย - การจัดสรรทุน/งบประมาณสำหรับการพัฒนาและฝึกอบรมภายนอก	
ฝ่ายบริหาร (*ประธานหลักสูตร)*	***การให้ความรู้*** - การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ AUN-QA OBE - การประยุกต์ใช้ AI ในการพัฒนาหลักสูตร CISA (Curriculum Information System for Higher Education Accreditation)	ฝ่ายบริหาร
	การพัฒนา/ส่งเสริมการเรียนรู้ - การมอบหมายให้เข้าร่วมการพัฒนาและฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัย - การจัดสรรทุน/งบประมาณสำหรับการพัฒนาและฝึกอบรมภายนอก	
ผู้บริหารคณะ (ผู้ช่วยคณบดี รองคณบดี)	***การให้ความรู้*** - การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับเครื่องมือคุณภาพในการบริหารองค์กร เช่น PEST, SWOT, TOWS Metrix, 7s McKinsey, 5 Force Model, Gap and Trend Analysis, SIPOC-COPIS Model - การใช้ EdPEx เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการ	ฝ่ายบริหาร
	การพัฒนา/ส่งเสริมการเรียนรู้ - การมอบหมายให้เข้าร่วมการพัฒนาและฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัย - การจัดสรรทุน/งบประมาณสำหรับการพัฒนาและฝึกอบรมภายนอก	

(4) ความเสมอภาคและการมีส่วนร่วม

คณะมีแนวทางในการทำให้มั่นใจได้ว่าการจัดการผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาผลงาน และ การจัดการความก้าวหน้าในอาชีพ ส่งเสริมความเสมอภาคและการให้เข้ามามีส่วนร่วมสำหรับกลุ่มบุคลากรที่มีความหลากหลาย รวมถึงกลุ่มและประเภทบุคลากรที่แตกต่างกัน โดยในปี 2568 คณะฯ มีการปรับปรุงกิจกรรมต่างๆที่คณะฯดำเนินการเพื่อความเท่าเทียมโดยมีขั้นตอนดังนี้ **1.วิเคราะห์ความต้องการหรือข้อจำกัด**ของบุคลากรทุกกลุ่มในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการจัดการผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาผลงาน และ การจัดการความก้าวหน้าในอาชีพ **2. ระบุ**ประเด็นในการดำเนินการเพื่อความเสมอภาคและการเข้ามามีส่วนร่วม 3. วางแผนการดำเนินการ รายละเอียดขั้นตอนที่ 2-3 แสดงในตารางที่ 5.2 ค (4) **4) ดำเนินการตามแผน 5) ติดตาม/ประเมิน 6) ทบทวนกระบวนการ**

ตารางที่ 5.2 ค(4) การส่งเสริมความเสมอภาคและการเข้ามามีส่วนร่วมของบุคลากร

ประเด็น	แนวทางการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
การจัดการผลการปฏิบัติงาน		
การกำหนดเป้าหมายในการทำงาน	- มีการจัดทำ PA โดยพิจารณาจาก Job Description เกณฑ์มาตรฐานภาระงานของบุคลากรแต่ละประเภท และเป้าหมายของคณะ	ฝ่ายบริหาร
การประเมินผลการปฏิบัติงาน	- มีการจัดทำเกณฑ์การประเมินที่ชัดเจนแยกตามประเภทของบุคลากรเพื่อความเท่าเทียมในการประเมิน - มีกระบวนการการนำร่างเสนอต่อบุคลากรและคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาเกณฑ์	ฝ่ายบริหาร

	- เปิดรับการเสนอข้อคิดเห็นในการกำหนดเกณฑ์ก่อนจะประกาศใช้เกณฑ์ในทุกปีงบประมาณ - มีการแจ้งเกณฑ์ล่วงหน้าแก่บุคลากรเพื่อให้เข้าใจในเกณฑ์การประเมินร่วมกัน - เปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถอุทธรณ์ได้หากไม่เห็นด้วยกับผลการประเมิน	
การพัฒนาบุคลากร		
การสนับสนุนและพัฒนาบุคลากร	- สนับสนุนการพัฒนาสมรรถนะ/ขีดความสามารถของบุคลากรทุกประเภทอย่างทั่วถึง โดยกำหนดแผนการดำเนินการสำหรับทุกกลุ่มบุคลากร ในตารางที่ 5.2 ค (2) - จัดโครงการพัฒนาบุคลากรสำหรับบุคลากรทุกกลุ่ม - ส่งเสริมการเข้าร่วมอบรม/ดูงานภายนอกมหาวิทยาลัย ผ่านการจัดสรรทุนพัฒนาตนเองสำหรับบุคลากรทุกกลุ่ม - เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกกลุ่มอบรม/พัฒนาตนเองในโครงการพัฒนาบุคลากรที่จัดโดยคณะหรือมหาวิทยาลัย	ฝ่ายบริหาร/ฝ่ายวิชาการ
ความก้าวหน้าในอาชีพ		
การศึกษา	- สนับสนุนทุนการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น	ฝ่ายบริหาร
ความก้าวหน้า	- กำหนดแผนการดำเนินการด้านความก้าวหน้าสำหรับทุกกลุ่มบุคลากร ในตารางที่ 5.2 ค (3) - จัดโครงการเพิ่มพูนทักษะความเชี่ยวชาญเพื่อความก้าวหน้าสำหรับบุคลากรทุกกลุ่ม - การจัดสรรทุนวิจัยสำหรับบุคลากรทุกกลุ่ม - การจัดสรรทุนสนับสนุนการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานสำหรับบุคลากรทุกกลุ่ม	ฝ่ายบริหาร/ฝ่ายวิชาการ
ความเสมอภาคและการมีส่วนร่วมอื่นๆ		
การกำหนดสิทธิและสวัสดิการ	กำหนดสิทธิประโยชน์และสวัสดิการครอบคลุมทุกกลุ่มบุคลากร แสดงในตารางที่ 5.1ข(2)	ฝ่ายบริหาร
การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกกลุ่ม	การเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการให้ข้อเสนอแนะต่อ การกำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม หรือการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของคณะ ผ่านการประชุมบุคลากร ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ การทำแบบสอบถามประชาพิจารณ์ มีการนำเสนอผลการดำเนินงานของผู้บริหารคณะอย่างสม่ำเสมอ เพื่อรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานของคณะ	ฝ่ายบริหาร

หมวด 6 การปฏิบัติการ

6.1 กระบวนการทำงาน

ก. การออกแบบหลักสูตรและบริการฯ และกระบวนการ

(1) ข้อกำหนดของหลักสูตรและบริการฯ

คณะฯ ได้ดำเนินการจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของการจัดการศึกษา วิจัย และบริการฯ ตามขั้นตอนต่อไปนี้ **1) รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล**ที่จำเป็นในการจัดทำข้อกำหนด (ตารางที่ P.1 ก (5) กฎระเบียบข้อบังคับ ตารางที่ P.1 ข (2) และตารางที่ 3.1 ก (1) ความต้องการของผู้เรียน ลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย นโยบายการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย นโยบายการวิจัยของประเทศ และนโยบายการบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย จากนั้นจึงนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าวมาจัดลำดับความสำคัญ **2) จัดทำข้อกำหนดและผลลัพธ์** ด้านการจัดการศึกษาให้สอดคล้องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ.2565 ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และตลาดแรงงาน นำโดยรองคณบดีฝ่ายวิชาการและฝ่ายคุณภาพนิสิต ข้อกำหนดด้านวิจัยให้สอดคล้องกับนโยบายการวิจัยของประเทศ และด้านการบริการให้สอดคล้องนโยบายการบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย นำโดยรองคณบดีฝ่ายบริหารและฝ่ายกิจการพิเศษ **3) นำร่างข้อกำหนดเสนอแก่กรรมการประจำคณะฯ 4) ปรับปรุงข้อกำหนด**ตามข้อเสนอแนะของกรรมการประจำคณะฯ **5) ทบทวนและปรับปรุงกระบวนการจัดทำข้อกำหนด**ปีละ 1 ครั้ง ตั้งแต่การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล การจัดทำร่าง การพิจารณา และการปรับปรุงข้อกำหนด จากนั้นถ่ายทอดข้อกำหนดและแนวทางดำเนินงานสู่ผู้รับผิดชอบในทุกพันธกิจ เพื่อนำไปปฏิบัติ ติดตามและประเมินผล และนำผลที่ได้มาปรับปรุงกระบวนการในรอบถัดไป โดยคณะได้ปรับปรุงข้อกำหนดและระบุผลลัพธ์ให้ชัดเจนขึ้นตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่เปลี่ยนแปลงไปขึ้นตามตารางที่ 6.1 ก (1)

ตารางที่ 6.1 ก (2) การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของการจัดการศึกษา วิจัยและบริการฯ

ผลิตภัณฑ์/ บริการ	ที่มาข้อกำหนดที่สำคัญ	ข้อกำหนดที่สำคัญ	ผลลัพธ์
ด้านการจัดการศึกษา	1. มาตรฐานหลักสูตรปี 65 2. ความต้องการของผู้เรียน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 3. ทิศทาง นโยบายมหาวิทยาลัยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 4. พฤติกรรมผู้บริโภคและเทคโนโลยี	1. หลักสูตรเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ.2565 2. บัณฑิตบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ด้านภาษาตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ 3. หลักสูตรตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต	1. ร้อยละของหลักสูตรที่ได้รับการรับรองจาก สป.อว. 2. อัตราผลสัมฤทธิ์การสอบวัดผลลัพธ์การเรียนรู้ (ผลลัพธ์การสอบวิชาเอก วิชาโท) 3. อัตราการได้งานทำของบัณฑิต
ด้านวิจัย	1. แหล่งทุนวิจัย 2. ทิศทางนโยบายของมหาวิทยาลัย / ยุทธศาสตร์งานวิจัยระดับชาติ	1. งานวิจัยมีคุณภาพระดับสากล 2. สามารถดำเนินการวิจัยสำเร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	1. ร้อยละผลงานตีพิมพ์ระดับนานาชาติที่เพิ่มขึ้นเฉลี่ยต่อหัวบุคลากร 7.1 ก-4 ข้อ 3 2. ร้อยละของโครงการที่สามารถดำเนินโครงการวิจัยสำเร็จตามระยะเวลาที่กำหนด 3. จำนวนโครงการวิจัยที่ได้รับทุนอย่างต่อเนื่อง

ผลิตภัณฑ์/ บริการ	ที่มาข้อกำหนดที่สำคัญ	ข้อกำหนดที่สำคัญ	ผลลัพธ์
		3. โครงการวิจัยที่สามารถตอบโจทย์ความต้องการของแหล่งทุนอย่างต่อเนื่อง (อย่างน้อย 3 ปี)	
ด้านบริการวิชาการแบบไม่แสวงหารายได้	1. ความต้องการของชุมชน 2. นโยบายมหาวิทยาลัย 3. แหล่งทุนภายนอก	1. การสร้างประโยชน์ให้กับชุมชน	1. จำนวนโครงการ 2. จำนวนผู้ได้รับผลกระทบ 3. ความพึงพอใจ 4. SROI
ด้านบริการวิชาการแบบแสวงหารายได้	1. ความต้องการของผู้รับบริการ	1. การสร้างรายได้	1. ความพึงพอใจของผู้รับบริการ 2. รายได้จากการให้บริการวิชาการ

(2) การออกแบบหลักสูตรและบริการฯ

คณะฯ มีวิธีการในการออกแบบหลักสูตร งานวิจัย และบริการวิชาการให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญในตารางที่ 6.1 ก (1) โดยมีขั้นตอนดังนี้ **1) วิเคราะห์ข้อกำหนด**ร่วมกับข้อมูลความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (VOC/VOS) เพื่อกำหนดผลลัพธ์ที่ต้องการ **2) ออกแบบหลักสูตรและบริการ** โดยออกแบบหลักสูตรตามแนวคิด OBE โดยเชื่อมโยงผลลัพธ์การเรียนรู้กับโครงสร้างหลักสูตร การจัดการเรียนรู้ และการประเมินผล ส่วนงานวิจัยและบริการวิชาการใช้ SIPOC Model วิเคราะห์ผู้ส่งมอบ ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิต และผู้รับบริการ เพื่อกำหนดแนวทางดำเนินงาน ดังแสดงในตารางที่ 6.1 ก (2) **3) นำร่างหลักสูตรและบริการเสนอแก่กรรมการประจำคณะฯ 4) ปรับปรุงร่างฯ หลักสูตร วิจัยและบริการฯ** ตามข้อเสนอแนะ และถ่ายทอดแนวทางสู่ผู้รับผิดชอบในแต่ละพันธกิจเพื่อนำไปปฏิบัติ **5) ติดตามประเมินผลและทบทวนกระบวนการออกแบบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง** จากการติดตามพบปัญหาการในการออกแบบหลักสูตร การวิจัย และบริการวิชาการที่ไม่สอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คณะฯ จึงมีการปรับปรุงวิธีเก็บและใช้ข้อมูล VOC/VOS ในการออกแบบรอบถัดไป เพื่อให้ได้หลักสูตรและบริการที่สะท้อนความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างต่อเนื่อง

ตารางที่ 6.1 ก (2) ตารางแสดงการออกแบบหลักสูตรและบริการให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญโดยใช้ SIPOC Model

หลักสูตร/ ผลิตภัณฑ์	ผู้ส่งมอบ Supplier (S)	ปัจจัยนำเข้า Input (I)	กระบวนการ Process (P)	ผลผลิต Output (O)	ลูกค้า Customer (C)
1. หลักสูตรและบัณฑิตด้านภาษา	- กระทรวง อว. และหน่วยงานกำกับ - มหาวิทยาลัยพะเยา - ผู้เรียน - ผู้ใช้บัณฑิต - สถานประกอบการ	- เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ. 2565 - งบประมาณ - ความต้องการผู้เรียน ความต้องการตลาดแรงงาน;	วิเคราะห์ความต้องการและกำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ ⟶ ออกแบบ/ปรับปรุงหลักสูตรตาม OBE ⟶ จัดการเรียนการสอนและพัฒนาทักษะภาษาเพื่ออาชีพ ⟶ วัดและทวนสอบผลลัพธ์การเรียนรู้ ⟶ ติดตามบัณฑิตและปรับปรุงหลักสูตร	- หลักสูตรที่เป็นไปตามเกณฑ์และได้รับการรับรอง (ผลลัพธ์ 7.1 ก 3 ข้อ 9-10) - รายวิชา/กิจกรรมการเรียนรู้ที่ตอบโจทย์ผู้เรียน - บัณฑิตที่มีสมรรถนะ	ผู้เรียน

หลักสูตร/ ผลิตภัณฑ์	ผู้ส่งมอบ Supplier (S)	ปัจจัยนำเข้า Input (I)	กระบวนการ Process (P)	ผลผลิต Output (O)	ลูกค้า Customer (C)
	- ผู้ให้บริการสื่อและเทคโนโลยีการเรียนรู้	- ห้องปฏิบัติการภาษา Learning Space และ LMS - เครื่องมือประเมินสมรรถนะภาษา		ภาษาและทักษะที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต	
2. ผลงานวิจัยและนวัตกรรมด้านภาษา	- แหล่งทุนวิจัยภายในและภายนอก - มหาวิทยาลัยพะเยา - เครือข่ายวิจัย	- นโยบายและโจทย์วิจัย - ทุนวิจัย - นักวิจัยและเครือข่าย	การพัฒนาศักยภาพนักวิจัย ⟶การบริหารทุนวิจัย ⟶การเผยแพร่และถ่ายทอดผล	- ผลงานวิจัยที่มีคุณภาพ - นวัตกรรมด้านภาษา	ผู้ให้ทุน
3. ผลิตภัณฑ์บริการวิชาการเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตชุมชน	- แหล่งทุน - มหาวิทยาลัยพะเยา	- นโยบายและเป้าหมายที่เกี่ยวข้อง ความต้องการและข้อมูลปัญหาของพื้นที่ - บุคลากรที่มีองค์ความรู้ด้านการวิจัยเชิงพื้นที่ - งบประมาณ	สำรวจความต้องการโดยให้ชุมชนมีส่วนร่วม ⟶ ร่วมออกแบบโครงการและสื่อ/กิจกรรม ⟶ ดำเนินงานและถ่ายทอดความรู้ ⟶ ประเมินความพึงพอใจ ผลลัพธ์ และ SROI ⟶ ปรับปรุงโครงการ	- SROI - ความพึงพอใจของผู้ใช้ประโยชน์	ผู้ใช้ประโยชน์จากงานวิจัย
4. ผลิตภัณฑ์บริการทางภาษาเพื่อสร้างรายได้	- มหาวิทยาลัยพะเยา - ผู้รับบริการ - ผู้ให้บริการเทคโนโลยีและระบบสอบ	- มาตรฐานการบริการ - ความต้องการของผู้รับบริการ - ความเชี่ยวชาญด้านภาษาของบุคลากร - แบบทดสอบและระบบปฏิบัติการ - งบประมาณ	สำรวจความต้องการ ⟶ ออกแบบบริการและกำหนดมาตรฐาน ⟶ เปิดให้บริการอบรม ทดสอบ แปลภาษาหรือล่าม ⟶ ส่งมอบผลบริการ ⟶ ติดตามรายได้และความพึงพอใจเพื่อปรับปรุง	- ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ - รายได้จากการให้บริการ	ผู้ใช้บริการ

(3) ข้อกำหนดของกระบวนการ

คณะฯ กำหนดข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการทำงานหลักและกระบวนการสนับสนุน ดังนี้ **1) วิเคราะห์ข้อมูล**จาก SIPOC Model ในข้อ 6.1 ก (2) ร่วมกับข้อกำหนดของหลักสูตรและบริการฯ ความต้องการของผู้เรียน ลูกค้ากลุ่มอื่นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ **2) กำหนดกระบวนการหลัก 8 กระบวนการ** โดยพิจารณาความสอดคล้องกับพันธกิจและวิสัยทัศน์ การสร้างคุณค่าแก่ลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผลต่อเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ ระดับความเสี่ยง และความจำเป็นที่คณะฯ ต้องดำเนินการเอง **3) กำหนดกระบวนการสนับสนุน**จากปัจจัยและทรัพยากรที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของกระบวนการหลัก **4) กำหนดข้อกำหนดและผลลัพธ์ที่คาดหวังของแต่ละกระบวนการ** ดังแสดงในตารางที่ 6.1 ก (3-1) และ 6.1 ก (3-2) **5) เสนอร่างข้อกำหนดต่อกรรมการประจำคณะฯ** เพื่อพิจารณาความครบถ้วนและความเหมาะสม และ **6) ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ** ก่อนถ่ายทอดให้ผู้รับผิดชอบนำไปดำเนินงานและติดตามผล **7) ทบทวนข้อกำหนดและวิธีกำหนดข้อกำหนดอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง** โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับผลลัพธ์ที่คาดหวัง และพิจารณาข้อเสนอแนะของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนการ

เปลี่ยนแปลงของแผนกลยุทธ์และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาปรับข้อกำหนด ผลลัพธ์ที่คาดหวัง หรือแนวทางดำเนินงาน รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของข้อมูลและเกณฑ์ที่ใช้คัดเลือกกระบวนการ จากนั้นเสนอกรรมการประจำคณะฯ พิจารณา ถ่ายทอดการปรับปรุงแก่ผู้รับผิดชอบ และติดตามผลในรอบถัดไป

ตารางที่ 6.1 ก (3-1) ตารางแสดงการออกแบบกระบวนการหลัก ให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญและตัวอย่างตัวชี้วัด

กระบวนการหลัก	ข้อกำหนดบริการ	กระบวนการย่อย	ข้อกำหนดกระบวนย่อย	Leading indicator	Lagging indicator	ผู้รับผิดชอบ	วงรอบการปรับปรุงกระบวนการ
1. กระบวนการจัดการศึกษา							
การจัดการศึกษา	1. หลักสูตรเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ.2565 2. บัณฑิตบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ด้านภาษาตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ 3. หลักสูตรตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต 4. มีสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ (ห้องปฏิบัติการภาษา, Learning Space) ที่ทันสมัยและเพียงพอ	1) การพัฒนาหลักสูตร	ออกแบบหลักสูตรด้วย OBE	- จำนวนหลักสูตรที่มีการปรับปรุงตามวงรอบ โดยออกแบบตามแนวคิด OBE - จำนวนหลักสูตรที่ได้รับการรับรองจาก สป.อว.	- อัตราการได้งานทำของบัณฑิต - อัตราการสำเร็จการศึกษาตามแผน ≥ 90% - ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตต่อทักษะบัณฑิต	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ / ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ / ประธานหลักสูตร	ทบทวนทุกภาคการศึกษา และสรุปผลประจำปีการศึกษา
		2) การรับเข้านิสิต	จำนวนนิสิตรับเข้าศึกษาเมื่อเทียบกับเป้าหมายการรับนิสิต	จำนวนนิสิตเป็นไปตามเป้ารับ	- อัตราการสำเร็จการศึกษาตามแผน - อัตราการคงอยู่ของนิสิต	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ / ประธานหลักสูตร	ทบทวนทุกภาคการศึกษา
		3) การจัดการเรียนการสอน	-จัดการเรียนการสอนตามเกณฑ์มาตรฐานทางภาษาที่กำหนดไว้ - หลักสูตร Pre-degree และ Non-degree มีการจัดการเนื้อหาและการจัดการเรียนการสอนแบบ Personalized	-- จำนวนรายวิชาที่จัดการเรียนรู้แบบ Personalized Learning - จำนวนหลักสูตร/รายวิชา Pre-Degree และ Non-Degree - จำนวนผู้เรียนที่สามารถเทียบโอนหน่วยกิตและผลการเรียน	- ร้อยละผู้เรียนที่มีทักษะภาษาวิชาเอกตามมาตรฐานที่กำหนด 100% - ร้อยละผู้เรียนที่มีทักษะภาษาวิชาโทเพื่อการสื่อสารตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด 80% - อัตราสัมฤทธิ์ผลทางการเรียน - ระดับความพึงพอใจของผู้เรียนต่อการจัดการเรียนการสอน	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ / ประธานหลักสูตร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา	ทบทวนทุกภาคการศึกษา

กระบวนการหลัก	ข้อกำหนดบริการ	กระบวนการย่อย	ข้อกำหนดกระบวนย่อย	Leading indicator	Lagging indicator	ผู้รับผิดชอบ	วงรอบการปรับปรุงกระบวนการ
	5. วัดประเมินผลการจัดการเรียนรู้ของหลักสูตรเป็นไปตามมาตรฐาน + การทวนสอบผลสัมฤทธิ์		Learning ที่เหมาะสมกับผู้เรียน				
		4) การพัฒนาทักษะสำหรับอาชีพ (Soft Skills)	นิสิตมีสมรรถนะด้าน Soft Skills เพื่อการทำงาน	- จำนวนโครงการพัฒนา Soft Skills เพื่อการทำงาน - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการพัฒนา Soft Skills	- ความพึงพอใจของผู้ประกอบการต่อ Soft Skills ของนิสิตฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ / รองคณบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต	ทบทวนทุกภาคการศึกษา และสรุปผลประจำปี
2. กระบวนการวิจัย							
วิจัย	1 งานวิจัยมีคุณภาพระดับสากล 2 งานวิจัยสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ 3 สร้างรายได้จากงานวิจัย	1) การสนับสนุนงานวิจัย/ระบบนิเวศน์วิจัย การพัฒนาศักยภาพนักวิจัย	สามารถพัฒนาศักยภาพนักวิจัยอย่างต่อเนื่อง	- จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม/ Workshop การเขียนบทความวิชาการ - จำนวนนักวิจัยที่เข้าร่วมระบบพี่เลี้ยงวิจัย (mentoring system) - จำนวนกิจกรรมพัฒนาศักยภาพนักวิจัย	- จำนวนผลงานตีพิมพ์ระดับนานาชาติ - คุณภาพผลงานวิจัยตามฐานข้อมูล/เกณฑ์มาตรฐาน	รองคณบดีฝ่ายบริหาร / รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	ทบทวนทุก 6 เดือน และสรุปผลประจำปี
		2) การบริหารทุนวิจัย	ทุนวิจัยเพียงพอ	- จำนวนข้อเสนอโครงการที่ส่งเข้าพิจารณาในแต่ละปี - มูลค่าทุนวิจัยที่ยื่นขอ - จำนวนแหล่งทุนที่เข้าถึงได้	- จำนวนทุนวิจัยที่ได้รับ - มูลค่าทุนวิจัยที่ได้รับจริง	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	ทบทวนทุก 6 เดือน

กระบวนการหลัก	ข้อกำหนดบริการ	กระบวนการย่อย	ข้อกำหนดกระบวนย่อย	Leading indicator	Lagging indicator	ผู้รับผิดชอบ	วงรอบการปรับปรุงกระบวนการ
		3) การเผยแพร่และใช้ประโยชน์งานวิจัย	การเผยแพร่ผลงานวิจัยเป็นไปตามเกณฑ์คุณภาพ (Peer Review, TCI, SCOPUS)	- จำนวนบทความที่ได้รับการตีพิมพ์ต่อปี - ร้อยละผลงานวิจัยที่เผยแพร่ระดับนานาชาติ	- จำนวนบทความที่ได้รับการตีพิมพ์ต่อปี - ร้อยละผลงานวิจัยที่เผยแพร่ระดับนานาชาติ - จำนวนผลงานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์และผลกระทบที่เกิดจากงานวิจัย (รายได้กับชุมชน) - รายได้จากงานวิจัย	รองคณบดีฝ่ายบริหาร / รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	ทบทวนทุก 6 เดือน และประเมินประจำปี
		4) จัดการเครือข่ายงานวิจัย	การขยายเครือข่ายงานวิจัยไปสู่ระดับนานาชาติ	- จำนวนเครือข่ายงานวิจัยระดับชาติ/นานาชาติ - จำนวนกิจกรรมความร่วมมือด้านวิจัย	- จำนวนโครงการวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ร่วมกับเครือข่าย - ผลกระทบที่เกิดจากความร่วมมือวิจัย	รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ / รองคณบดีฝ่ายบริหาร	ทบทวนประจำปี
3. กระบวนการการออกแบบโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชน							
บริการวิชาการ	สร้างประโยชน์ให้กับชุมชน	กระบวนการออกแบบโครงการบริการวิชาการแก่	- งานวิจัย/นวัตกรรมตอบโจทย์ชุมชนด้านการอ่านออกเขียนได้	- จำนวนโครงการวิจัยที่ทำงานร่วมกับชุมชน - จำนวนสื่อ/กิจกรรมต้นแบบที่ผลิต	- จำนวนโครงการบริการวิชาการที่ตอบโจทย์ชุมชน - ระดับความสอดคล้องกับความต้องการของชุมชน	รองคณบดีฝ่ายบริหาร / รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	ทบทวนก่อนเริ่มโครงการและสรุปหลังสิ้นสุดโครงการ

กระบวนการหลัก	ข้อกำหนดบริการ	กระบวนการย่อย	ข้อกำหนดกระบวนย่อย	Leading indicator	Lagging indicator	ผู้รับผิดชอบ	วงรอบการปรับปรุงกระบวนการ
		ชุมชนด้านการอ่านออกเขียนได้		- ความเหมาะสมของสื่อที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้เชี่ยวชาญ			
			- สมรรถนะของบุคลากรในการทำโครงการบริการวิชาการ - สิ่งสนับสนุนในการให้บริการวิชาการแก่ชุมชนและบริการทางภาษา	-จำนวนบุคลากรที่มีสมรรถนะนักวิจัยเชิงพื้นที่ - จำนวนงบประมาณสนับสนุน - ความพร้อมของทรัพยากรและสิ่งสนับสนุน	- จำนวนผู้ได้รับผลกระทบจากโครงการบริการวิชาการ - SROI ในระดับ 4 - ความพึงพอใจไม่ต่ำกว่า 3.51	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	ทบทวนประจำปี
	สร้างรายได้	กระบวนการออกแบบบริการทางภาษา	การออกแบบการบริการ (หลักสูตรอบรมระยะสั้น/non-degree / ศูนย์ทดสอบภาษา / แปลภาษา/ล่าม)	- จำนวนประเภทการทดสอบมาตรฐานที่รองรับ - จำนวนหลักสูตรอบรมที่เป็นไปตามเกณฑ์ - จำนวนผู้เชี่ยวชาญด้านการแปล/ล่าม	- จำนวนหลักสูตร/บริการที่พร้อมเปิดให้บริการ - ระดับการยอมรับมาตรฐานของบริการ	รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ / รองคณบดีฝ่ายบริหาร	ทบทวนทุกครั้งก่อนเปิดบริการ
			การให้บริการ เปิดอบรม/จัดสอบ/จัดบริการตามมาตรฐาน	- จำนวนครั้งของการเปิดอบรม/จัดสอบ/ให้บริการ	- จำนวนผู้เข้ารับบริการจริง - ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ / หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ	ทบทวนทุกครั้งหลังดำเนินกิจกรรมและสรุปรายไตรมาส

กระบวนการหลัก	ข้อกำหนดบริการ	กระบวนการย่อย	ข้อกำหนดกระบวนย่อย	Leading indicator	Lagging indicator	ผู้รับผิดชอบ	วงรอบการปรับปรุงกระบวนการ
				- จำนวนผู้เข้ารับบริการวิชาการเพิ่มขึ้น			
			- รายได้จากการบริการ - การบริการทางภาษาต้องเป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพ (คุณภาพ–ความสะดวก–ความสุภาพ–ความรวดเร็ว) การสร้างรายได้จากการบริการที่มีเป้าหมายเติบโต ≥ 10% ต่อปี และมีการจัดทำรายงานผลประกอบการ	- การติดตามงรายได้แยกประเภทการบริการ - การกำหนดเป้าหมายรายได้เติบโต ≥ 10% ต่อปี - การกำหนดเป้าความพึงพอใจไม่ต่ำกว่า 4.00	- การเติบโตของรายได้แยกประเภทการบริการ - รายได้จากการให้บริการวิชาการ - ความพึงพอใจ - SROI - จำนวนผู้ได้รับผลกระทบ	รองคณบดีฝ่ายบริหาร / รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	ทบทวนรายไตรมาสและสรุปผลประจำปี

ตารางที่ 6.1 ก (3-2) ตารางแสดงการออกแบบกระบวนการสนับสนุน ให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญและตัวอย่างตัวชี้วัด

กระบวนการสนับสนุน	กระบวนการย่อย	ข้อกำหนดกระบวนสนับสนุน	Leading indicator	Lagging indicator	ผู้รับผิดชอบ	วงรอบการปรับปรุงกระบวนการ
การบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management)	1. กระบวนการบริหารอัตรากำลัง	มีอัตรากำลังเพียงพอ	- สัดส่วนอาจารย์: นิสิต - สัดส่วนอาจารย์:บุคลากรสายสนับสนุน	- ร้อยละนิสิตสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลา - ความพึงพอใจของนิสิตต่อการเรียนการสอนและการให้คำปรึกษา - ความพึงพอใจของอาจารย์ต่อบริการสนับสนุน	รองคณบดีฝ่ายบริหาร / รองคณบดีฝ่ายวิชาการ / ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร / งานบุคคล	ทบทวนทุกภาคการศึกษา
	2. กระบวนการพัฒนาบุคลากร	บุคลากรมีศักยภาพเป็นไปตาม Competency Framework (AUN-QA, OBE, UP-PSF, Area-Based Research)	- จำนวนครั้งการจัดอบรมตามสมรรถนะที่คณะฯ กำหนดไว้ - ร้อยละบุคลากรที่เข้าร่วมอบรม/พัฒนาตาม IDP	- อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรมีความรู้ AUN-QA, OBE = 100% - บุคลากรสายวิชาการมีความรู้เรื่อง UP-PSF ≥ 80% - บุคลากรสายวิชาการมีตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้นปีละ 1 คน - บุคลากรสายวิชาการผ่านการประเมิน UP-PSF ปีละ 1 คน - นักวิจัยเชิงพื้นที่ ระดับที่ 3 ขึ้นไป ปีละ 4 คน - Training Hours (AUN-QA, OBE, UP-PSF, Area-Based Research) ไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่คณะฯ กำหนดไว้ - ความพึงพอใจบุคลากร ไม่ต่ำกว่า 3.51	รองคณบดีฝ่ายบริหาร / รองคณบดีฝ่ายวิชาการ / ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร / งานบุคคล	ทบทวนทุกภาคการศึกษา

กระบวนการสนับสนุน	กระบวนการย่อย	ข้อกำหนดกระบวนสนับสนุน	Leading indicator	Lagging indicator	ผู้รับผิดชอบ	วงรอบการปรับปรุงกระบวนการ
	3. กระบวนการสร้างความผูกพัน	บุคลากรมีความผูกพัน	ความพึงพอใจมากกว่า 3.51 ในทุกประเด็นที่เป็นปัจจัยความผูกพัน	อัตราการลาออก	รองคณบดีฝ่ายบริหาร / ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร / งานบุคคล	ประจำปี
การเงินและพัสดุ (Finance and Supplies)	1. กระบวนการด้านการเงิน	- ระบบบริหารงบประมาณที่โปร่งใส ถูกต้อง รวดเร็ว - มีงบประมาณสนับสนุนทุนวิจัย/ งบการเรียนการสอนเพียงพอ	- ระยะเวลาเฉลี่ยในการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย - ร้อยละเอกสารเบิกจ่ายที่ครบถ้วนถูกต้องในครั้งแรก	- ความถูกต้องการเบิกจ่าย 100% - ระยะเวลาเบิกจ่าย ≤ 7 วัน - ระดับความเชื่อมั่น/ความโปร่งใสจาก ITA ด้านการใช้งบประมาณ	รองคณบดีฝ่ายบริหาร / งานการเงินและพัสดุ	ประจำปี
	2. กระบวนการด้านพัสดุ	เป็นไปตามระเบียบ	- ร้อยละการจัดทำ TOR/เอกสารประกวดราคาที่ตรวจสอบความถูกต้องก่อนเผยแพร่	- ระยะเวลาเฉลี่ยในการซื้อจ้างเป็นไปตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด 100%	รองคณบดีฝ่ายบริหาร / งานการเงินและพัสดุ	ประจำปี
ระบบสารสนเทศและเทคโนโลยี (IT and Technology)	1. กระบวนการด้านคุณภาพของสารสนเทศและเทคโนโลยี	เทคโนโลยีและสารสนเทศทันสมัย เพียงพอ และพร้อมใช้	- ความพร้อมใช้งาน Language Lab/Learning Space ศูนย์สอบ - มีระบบการทดสอบภาษามาตรฐาน	ความพึงพอใจผู้ใช้ระบบ ≥ 3.51	รองคณบดีฝ่ายบริหาร / ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร / งานปฏิบัติการทางภาษา	ทบทวนทุกภาคการศึกษา
	2. กระบวนการด้านความปลอดภัย	มีระบบ IT Security และ Backup	- จำนวนครั้งการบำรุงรักษาเชิงป้องกันต่อปี - อัตราการตรวจสอบระบบเชิงรุก - เวลาตอบสนองเฉลี่ยต่อเหตุขัดข้อง	- ความเสถียรระบบ ≥ 90% - ความพึงพอใจผู้ใช้ระบบ ≥ 3.51	รองคณบดีฝ่ายบริหาร / ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร / งานปฏิบัติการทางภาษา	ทุกเดือน

กระบวนการสนับสนุน	กระบวนการย่อย	ข้อกำหนดกระบวนสนับสนุน	Leading indicator	Lagging indicator	ผู้รับผิดชอบ	วงรอบการปรับปรุงกระบวนการ
การสนับสนุนด้านกายภาพ (Facilities Management Support Process)	กระบวนสร้างสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อความปลอดภัย	มีระบบควบคุมความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน	ร้อยละของโครงการด้านสิ่งแวดล้อมทางกายภาพ สุขอนามัยและสิ่งแวดล้อมที่ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผน	ความพึงพอใจของบุคลากร ต่อสิ่งแวดล้อมทางกายภาพ ด้านสุขอนามัยและสิ่งแวดล้อม	รองคณบดีฝ่ายบริหาร / ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร	ทบทวนทุกภาคการศึกษา

(4) การออกแบบกระบวนการ

คณะฯ ออกแบบกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนโดยดำเนินการเป็น 7 ขั้นตอน ดังนี้**1) วิเคราะห์ข้อกำหนดที่ระบุไว้ในข้อ 6.1 ก (3)** เพื่อกำหนดกระบวนการย่อยและแนวทางดำเนินงานให้ตอบสนองข้อกำหนดดังกล่าว **2) ออกแบบกระบวนการ**โดยใช้ SIPOC Model **3) กำหนดตัวชี้วัดนำ** (Leading indicator) สำหรับติดตามความก้าวหน้าและความพร้อมระหว่างดำเนินงาน และ **ตัวชี้วัดผลลัพธ์** (Lagging indicator) สำหรับประเมินผลสำเร็จของกระบวนการ **4) กำหนดผู้รับผิดชอบและวงรอบการทบทวน** ระบุผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานติดตามผล และทบทวนกระบวนการตามรอบเวลาที่เหมาะสมกับลักษณะงาน สำหรับกระบวนการหลัก คณะฯ ออกแบบให้ครอบคลุมการจัดการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ โดยเชื่อมโยงข้อกำหนดของหลักสูตรและบริการฯ กับการดำเนินงานและผลลัพธ์ที่คาดหวัง ดังแสดงใน ตารางที่ 6.1 ก (3-1) ส่วนกระบวนการสนับสนุน คณะฯ ออกแบบให้เอื้อต่อการดำเนินงานของกระบวนการหลัก ครอบคลุมการบริหารทรัพยากรบุคคล การเงินและพัสดุ ระบบสารสนเทศและเทคโนโลยี และการสนับสนุนด้านกายภาพ โดยกำหนดข้อกำหนด ตัวชี้วัด ผู้รับผิดชอบ และวงรอบการทบทวนในลักษณะเดียวกัน ดังแสดงใน ตารางที่ 6.1 ก (3-2) **5) นำร่างการออกแบบกระบวนการเสนอคณะกรรมการประจำคณะฯ** และปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ **6)ถ่ายทอดให้ผู้รับผิดชอบนำไปปฏิบัติ**และติดตามผลตามวงรอบที่กำหนดในแต่ละกระบวนการ **7) ทบทวนกระบวนการ** ตามวงจรคุณภาพ PDCA เมื่อพบว่าผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามข้อกำหนดหรือเป้าหมาย ผู้รับผิดชอบจะวิเคราะห์สาเหตุและเสนอแนวทางปรับปรุง โดยนำผลการติดตามและข้อเสนอแนะของผู้เกี่ยวข้องมาใช้ทบทวนการออกแบบกระบวนการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ข. การจัดการและการปรับปรุงกระบวนการ

(1) การนำกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ

คณะฯ มีกระบวนการควบคุมให้การปฏิบัติงานประจำวันของกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนเป็นไปตามข้อกำหนด ดังนี้ **1) มอบหมายผู้รับผิดชอบ**แต่ละกระบวนการตามตารางที่ 6.1 ก (3-1) และ 6.1 ก (3-2) เพื่อกำกับการดำเนินงานและติดตามผลตามตัวชี้วัด Leading และ Lagging Indicator และวงรอบที่กำหนด **2) สื่อสารข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติ** ให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจบทบาท ขั้นตอนการดำเนินงาน และผลที่คาดหวังตรงกัน **3) พัฒนาสมรรถนะบุคลากร** ด้วยการอบรมหรือการถ่ายทอดความรู้ที่จำเป็น เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามข้อกำหนดของกระบวนการ **4) ดำเนินงานและควบคุมการปฏิบัติ** ตามแผนและแนวทางที่กำหนด โดยผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และความก้าวหน้าของงานระหว่างดำเนินการ **5) ติดตามและประเมินผล** ตามตัวชี้วัดและวงรอบของแต่ละกระบวนการ เพื่อพิจารณาว่าการดำเนินงานเป็นไปตามข้อกำหนดและเป้าหมายหรือไม่ **6) แก้ไขปัญหาและจัดการความเสี่ยง** เมื่อพบข้อผิดพลาด ความล่าช้า หรือผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย ผู้รับผิดชอบจะวิเคราะห์สาเหตุ ดำเนินการแก้ไข และประเมินความเสี่ยงที่อาจส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมาย หากเป็นประเด็นที่ต้องปรับแผนหรือใช้ทรัพยากรเพิ่มเติม จะเสนอคณะกรรมการประจำคณะฯ พิจารณา **7) ทบทวนและปรับปรุงวิธีดำเนินงาน**อย่างต่อเนื่อง โดยนำผลการติดตาม ปัญหาที่พบ และข้อเสนอแนะของผู้เกี่ยวข้องมาใช้ปรับปรุงกระบวนการ และติดตามผลของการปรับปรุงในรอบถัดไป เช่น คณะฯ พบว่าการบันทึกและประมวลผลข้อมูลโดยบุคลากรมีความคลาดเคลื่อน ซ้ำซ้อน และล่าช้า ทำให้ไม่สามารถนำข้อมูลมาใช้ประกอบการตัดสินใจได้ทันเวลา จึงวางแผนปรับใช้ระบบสารสนเทศดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการติดตามและประเมินผล โดยคาดว่าจะใช้งานเต็มรูปแบบในปี 2569 ทั้งนี้ คณะฯ จะติดตามว่าระบบดังกล่าวช่วยลดความคลาดเคลื่อนและระยะเวลาการจัดทำข้อมูลได้ตามเป้าหมายหรือไม่

(2) การปรับปรุงกระบวนการ

คณะฯ ทบทวนและปรับปรุงกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุน เพื่อยกระดับการเรียนรู้ของผู้เรียนและผลการดำเนินงานด้านการศึกษา วิจัย และบริการวิชาการอย่างเป็นลำดับ ดังนี้ **1) วิเคราะห์และระบุประเด็นปรับปรุง** ผู้รับผิดชอบแต่ละกระบวนการนำผลการประเมินตามเกณฑ์ EdPEx ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ ข้อเสนอแนะและผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนปัญหาและความเสี่ยงที่พบ มาวิเคราะห์สาเหตุและจัดลำดับความสำคัญของประเด็นที่ต้องปรับปรุง โดยด้านการจัดการศึกษานำผลการประเมินตามแนวทาง AUN-QA มาประกอบการวิเคราะห์หลักสูตร การจัดการเรียนรู้ และการประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ด้วย **2) จัดทำแผนปรับปรุง**ประจำปี กำหนดผู้รับผิดชอบ แนวทางปรับกระบวนการ เป้าหมาย ตัวชี้วัด และระยะเวลาดำเนินงาน **3) พิจารณาแผน** เสนอร่างแผนปรับปรุงต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ และปรับตามข้อเสนอแนะ **4) ดำเนินการปรับปรุง ตามแผน** โดยใช้วงจร PDCA เพื่อลดขั้นตอน แก้ไขจุดอ่อน และเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการ 5**) ติดตามและประเมินผล** ตามลักษณะของงานและตัวชี้วัดเป็นรายเดือน ราย 3 เดือน หรือราย 6 เดือน เพื่อตรวจสอบความก้าวหน้า ผลที่เกิดขึ้น และปัญหาที่ต้องแก้ไขระหว่างปี และ **6) ทบทวนและปรับปรุงต่อเนื่อง** โดยนำผลการติดตามมาปรับวิธีดำเนินงานตามความจำเป็น และทบทวนผลเมื่อสิ้นปีเพื่อประเมินว่าการปรับปรุงบรรลุเป้าหมายหรือไม่ ก่อนกำหนดแนวทางปรับปรุงในปีถัดไป ตัวอย่างการปรับปรุงกระบวนการมีดังนี้

1) ด้านการจัดการศึกษา: กระบวนการทวนสอบผลลัพธ์การเรียนรู้

- **Plan (วางแผน):** คณะฯ ทบทวนวิธีทวนสอบผลลัพธ์การเรียนรู้และผลประเมินตามแนวทาง AUN-QA แล้วกำหนดแผนจัดทำแบบทดสอบมาตรฐานสำหรับทวนสอบผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร ผลลัพธ์การเรียนรู้รายชั้นปีของผู้เรียนระดับปริญญาตรีและหลักสูตรควบสองปริญญาครบทั้ง 4 ชั้นปี รวมถึงผลลัพธ์การเรียนรู้ของวิชาโท
- **Do (ดำเนินการ):** พัฒนาแบบทดสอบและปรับกระบวนการจัดสอบให้ดำเนินการผ่านระบบทดสอบของศูนย์ภาษาให้ครอบคลุมทุกหลักสูตร เพื่อให้การประมวลผลและจัดเก็บผลสอบเป็นระบบเดียวกัน
- **Check (ตรวจสอบผล):** ตรวจสอบความครอบคลุมของแบบทดสอบและหลักสูตรที่ใช้ระบบ ความครบถ้วนของข้อมูลผลสอบ และวิเคราะห์ผลการทวนสอบรายหลักสูตรและรายชั้นปีเทียบกับเป้าหมายที่กำหนด
- **Act (ปรับปรุง):** นำผลการทวนสอบและปัญหาจากการใช้งานระบบเสนอผู้รับผิดชอบหลักสูตร เพื่อปรับแบบทดสอบ การจัดการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล หรือขั้นตอนการจัดสอบ แล้วติดตามผลในรอบถัดไป

2) ด้านการวิจัย: กระบวนการพัฒนาศักยภาพและการสนับสนุนนักวิจัย

- **Plan (วางแผน):** คณะฯ วิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของนักวิจัยและอุปสรรคในการผลิตผลงานวิจัย เพื่อวางแผนกิจกรรมสนับสนุนตั้งแต่การพัฒนาโครงร่างวิจัยที่มีคุณภาพจนถึงการจัดทำบทความเพื่อตีพิมพ์ในวารสารคุณภาพสูง พร้อมกำหนดแนวทางเพิ่ม Mentors ให้เหมาะกับโจทย์วิจัยที่หลากหลาย
- **Do (ดำเนินการ):** จัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพตามขั้นตอนการทำวิจัย เพิ่มการให้คำปรึกษาและติดตามความก้าวหน้าโดย Mentors รวมทั้งบูรณาการเนื้อหาเรื่องจริยธรรมในการใช้ AI และข้อควรระวังในการทำวิจัยไว้ในกิจกรรม
- **Check (ตรวจสอบผล):** ติดตามการเข้าร่วมกิจกรรม ความก้าวหน้าของโครงร่างวิจัยและบทความ ผลการให้คำปรึกษา ตลอดจนข้อเสนอแนะของนักวิจัยและ Mentors เพื่อประเมินว่าการสนับสนุนตอบโจทย์นักวิจัยเพียงใด
- **Act (ปรับปรุง):** นำผลการติดตามมาปรับหัวข้อและรูปแบบกิจกรรม การจับคู่ Mentors กับนักวิจัย และวิธีติดตามสนับสนุน เพื่อเพิ่มประสิทธิผลของการพัฒนาผลงานวิจัยในรอบถัดไป

3) ด้านการบริการวิชาการ: กระบวนการออกแบบการบริการทางภาษา

- **Plan (วางแผน):** คณะฯ วิเคราะห์ผลการให้บริการ ข้อเสนอแนะของผู้รับบริการ และรายงานผลประกอบการแล้วกำหนดมาตรฐานบริการด้าน คุณภาพ ความสะดวก ความสุภาพ และความรวดเร็ว พร้อมตั้งเป้าหมายให้รายได้จากการบริการเติบโตไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ต่อปี และวางแผนพัฒนาระบบชำระเงินออนไลน์ ระบบสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับฐานข้อมูลนิสิตและบุคลากร และการให้บริการแบบ One-Stop Service
- **Do (ดำเนินการ):** ปรับขั้นตอนการบริการตามมาตรฐานที่กำหนด และพัฒนาระบบสารสนเทศและช่องทางชำระเงินเพื่อให้ผู้รับบริการดำเนินการได้สะดวกขึ้น พร้อมจัดทำรายงานผลประกอบการเพื่อติดตามรายได้
- **Check (ตรวจสอบผล):** ติดตามรายได้เทียบกับเป้าหมาย ระยะเวลาให้บริการ ความถูกต้องของข้อมูลและการชำระเงิน ตลอดจนความพึงพอใจและข้อร้องเรียนของผู้รับบริการ
- **Act (ปรับปรุง):** นำผลการติดตามมาปรับขั้นตอนการให้บริการ ระบบสารสนเทศ และแนวทางพัฒนาบริการ หากพบว่ารายได้หรือคุณภาพบริการไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ให้ทบทวนสาเหตุและปรับแผนในรอบถัดไป

คณะฯ นำผลการติดตามการปรับปรุงทั้งด้านการจัดการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ มาทบทวนในระดับองค์กรตามกรอบ EdPEx เพื่อพิจารณาว่าแนวทางที่ปรับปรุงช่วยให้กระบวนการมีประสิทธิผลและสนับสนุนเป้าหมายของคณะฯ หรือไม่ หากได้ผล จะกำหนดเป็นแนวปฏิบัติและถ่ายทอดไปยังผู้เกี่ยวข้อง หากยังไม่บรรลุเป้าหมาย จะวิเคราะห์สาเหตุและปรับแผนตามวงจร PDCA ต่อไป

6.2 ประสิทธิผลของการปฏิบัติการ

ก. ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติการ

คณะฯ มีวิธีการจัดการต้นทุน ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการปฏิบัติการ เพื่อให้การใช้ทรัพยากรเกิดผลลัพธ์สูงสุด โดยยังคงคุณภาพการจัดการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ โดยแบ่งเป็น 3 ประเด็น ดังนี้ ***การบริหารจัดการต้นทุน*** มีการดำเนินการตาม 8 ขั้นตอน **1) วางแผนจัดการต้นทุน**/งบประมาณตามหมวดค่าใช้จ่าย **2) กำหนดวิธีประเมินต้นทุน** โดยหมวดงบบุคลากรเทียบกับปีที่ผ่านมาและการประเมินอัตรากำลัง ส่วนงบดำเนินการและงบเงินอุดหนุนอิงงบปีที่ผ่านมาและแผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติการปีถัดไป **3) คำนวณต้นทุน** โดยคณบดีคำนวณงบบุคลากรและงบดำเนินงาน และมอบหมายรองคณบดีประเมินงบเงินอุดหนุน **4) นำเสนองบประมาณต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ เพื่ออนุมัติ 5) กำหนดผู้รับผิดชอบและกระบวนการติดตาม 6) ผู้รับผิดชอบโครงการกรอกข้อมูลต้นทุนในระบบ e-Budget 7) ควบคุมต้นทุน** โดยรองคณบดีติดตามการใช้จ่าย หากไม่เป็นไปตามแผนต้องทำบันทึกชี้แจงเพื่ออนุมัติปรับเปลี่ยน **8) ทบทวนกระบวนการ การบริหารจัดการประสิทธิภาพ** มีการดำเนินการ 5 ขั้นตอน 1) วิเคราะห์ต้นทุนและกระบวนการ ระบุต้นทุนหลักของแต่ละด้าน (การจัดการศึกษา วิจัย บริการวิชาการ และงานสนับสนุน) และวิเคราะห์กระบวนการที่ซ้ำซ้อนหรือสิ้นเปลือง 2) กำหนดตัวชี้วัดเปรียบเทียบก่อน–หลังปรับปรุง 3) ปรับปรุงกระบวนการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น 4) ควบคุม ติดตาม และประเมินผล 5) ทบทวนกระบวนการดังตัวอย่างที่แสดงในตารางที่ 6.2 ก ***การบริหารจัดการประสิทธิผล*** โดย ดำเนินการประเมินผลลัพธ์ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการดำเนินงาน โดยมุ่งให้การใช้ทรัพยากรเกิดผลลัพธ์สูงสุด และมีการทบทวนเพื่อพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ตารางที่ 6.2 ก ตัวอย่างประเด็นการบริหารจัดการประสิทธิภาพ

ด้าน	ตัวชี้วัด	ต้นทุน/ประเด็นการปรับปรุง	แนวทางการดำเนินการ (กระบวนการ)
การจัดการศึกษา	จำนวนนิสิตที่ Drop-Out/ตกแผนลดลง	ลดต้นทุนจากนิสิต Drop-Out/ตกแผน เช่น ค่าจัดการเรียนการสอนต่อหัว/ภาระงานสอนซ้ำ	1) วิเคราะห์ต้นทุนต่อหัวและสาเหตุของนิสิตที่ตกแผน/Drop-Out 2) พัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษา 3) พัฒนาหลักสูตร Non-degree สำหรับการเทียบรายวิชา 4) ติดตามจำนวนนิสิตตกแผนทุกภาคการศึกษาและทบทวนผล

ด้าน	ตัวชี้วัด	ต้นทุน/ประเด็นการปรับปรุง	แนวทางการดำเนินการ (กระบวนการ)
	ความซ้ำซ้อนของกิจกรรมพัฒนานิสิตและบุคลากรลดลง	ลดความซ้ำซ้อนของกิจกรรมระหว่างสาขากับคณะ เพื่อลดต้นทุนการผลิตบัณฑิตและการพัฒนาอาจารย์	1) รวบรวมกิจกรรมของสาขาและคณะ 2) วิเคราะห์กิจกรรมที่ซ้ำซ้อน 3) วางแผนกิจกรรมร่วมกันไม่ให้ซ้ำ 4) ติดตามผลและทบทวน
	ต้นทุนการจัดการศึกษาภาคฤดูร้อนลดลง	ปรับแผนการศึกษา summer โดย ไม่คาเปิดวิชาเอกเลือก	1) วิเคราะห์จำนวนผู้ลงทะเบียนและต้นทุนต่อรายวิชา 2) ปรับแผนการศึกษา summer ไม่ให้มีวิชาเอกเลือก 3) ให้นิสิตเรียน pre-degree 4) ติดตามผล
	จำนวนงบค่าใช้สอยสำหรับการเข้าอบรมลดลง	ลดค่าใช้สอย (เบี้ยเลี้ยง ค่าเดินทาง)	1) วิเคราะห์ค่าใช้สอยในการอบรม/ประชุม 2) สนับสนุนการเข้าร่วม/จัดอบรมสัมมนา/ประชุมผ่าน Zoom หรือ MS Teams 3) เปรียบเทียบค่าใช้สอยก่อน–หลัง
การวิจัย	ต้นทุนต่อผลงานตีพิมพ์ลดลง / ร้อยละโครงการที่ตีพิมพ์ตามกำหนดเพิ่มขึ้น	ลงทุนงบวิจัยเพื่อให้ได้ผลงานตีพิมพ์	1) วิเคราะห์งบวิจัยเทียบจำนวนและคุณภาพผลงานตีพิมพ์รายโครงการ 2) จัดสรรทุนตามระดับศักยภาพและกำหนดผลผลิตที่ต้องส่งมอบ 3) จัดพี่เลี้ยงและการเตรียมต้นฉบับ 4) เบิกจ่ายตามงวดงาน ติดตามทุกไตรมาส และทบทวนผลประจำปี
การบริการวิชาการ (ศูนย์ภาษา)	ต้นทุนการจัดทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษระดับบัณฑิตศึกษาลดลง/ผลกำไรเพิ่มขึ้น	ลดต้นทุน เพิ่มกำไร	1) วิเคราะห์ต้นทุนและรายได้ต่อรอบสอบ 2) ลดรอบสอบที่ขาดทุนหรือมีผู้เข้าสอบต่ำกว่า 10 ราย 3) ติดตามผลต่อรอบสอบ
	ระยะเวลาสมัคร–ชำระเงินและขั้นตอนนำส่งเงินลดลง/ความถูกต้องด้านการเงินเพิ่มขึ้น	ลดเวลา ลดขั้นตอน เพิ่มความถูกต้องด้านการเงิน	1) วิเคราะห์ขั้นตอนสมัคร–ชำระเงิน–นำส่งเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัย 2) พัฒนาระบบ One-Stop-Service ของศูนย์ภาษา 3) เชื่อมโยงการสมัครสอบกับการชำระเงินผ่านธนาคารด้วย QR Code 4) ติดตามเวลาและความผิดพลาดก่อน–หลัง
งานสนับสนุน	จำนวนกระดาษที่ใช้ ค่าวัสดุ และ Carbon Footprint ลดลง	ลดปริมาณการใช้กระดาษ	1) วิเคราะห์ปริมาณการใช้กระดาษตามประเภทเอกสาร 2) เปลี่ยนเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์: เอกสารการประชุม, เอกสารผ่านระบบ UP-DMS, เอกสารภาระงานบุคลากร 3) ศูนย์ภาษาใช้โปรแกรม/ชุดแบบทดสอบอิเล็กทรอนิกส์ในการทดสอบวัดความรู้มาตรฐาน ทวนสอบรายชั้นปี วิชาโท และทวนสอบความรู้ของหลักสูตร 4) เปรียบเทียบปริมาณกระดาษและ Carbon Footprint ก่อน–หลัง
	ระยะเวลาตรวจสอบพัสดุ/ครุภัณฑ์ลดลง	ลดเวลาและความซ้ำซ้อนในการตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์	1) วิเคราะห์ขั้นตอนและความซ้ำซ้อนของการตรวจสอบ 2) ตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ที่ซ้ำซ้อนโดยใช้ระบบ UP-SMART 3) เปรียบเทียบระยะเวลาก่อน–หลัง

การบริหารจัดการประสิทธิผล มีการดำเนินงานดังนี้ **1) กำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน** กำหนด KPI / Outcome Indicators ตัวชี้วัดวิสัยทัศน์ ตัวชี้วัดพันธกิจ แสดงในตารางที่ 2.1 ก (1-4) ตัวชี้วัดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ แสดงในตารางที่ 2.1 ก (1-5) ตัวชี้วัดความสำเร็จของหลักสูตรและบริการ แสดงในตารางที่ 6.1 ก (2) และตัวชี้วัดกระบวนการ แสดงในตารางที่ 6.1 ก (3-1) และ ตารางที่ 6.1 ก (3-1) **2) จัดทำและดำเนินการตามแผน 3) ติดตามและประเมินผล**ตามตัวชี้วัดที่ได้กำหนดไว้ **4) ทบทวนและปรับปรุงการดำเนินงาน**อย่างต่อเนื่องด้วยวงจรคุณภาพ PDCA

ข. การจัดการเครือข่ายอุปทาน

คณะฯ มิวิธีการในการจัดการเครือข่ายอุปทานดังนี้ **1) กำหนดข้อกำหนดที่สำคัญ**สำหรับเครือข่ายอุปทาน(ผู้ส่งมอบ/คู่ความร่วมมือ) ในการคัดเลือกผู้ส่งมอบ/คู่ความร่วมมือ โดยพิจารณาความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และข้อกำหนดของแต่ละพันธกิจ แสดงในตารางที่ P.1 ข (3-1) **2) คัดเลือก**ผู้ส่งมอบ/คู่ความร่วมมือตามเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้ **3) สร้างสัญญาและข้อตกลง** จัดทำข้อตกลงที่ระบุสิทธิและหน้าที่ของแต่ละฝ่าย หรือคุณลักษณะของสินค้าหรือบริการที่ชัดเจน หากเป็นสินค้าหรือบริการ กำหนดด้วย TOR ถ้าเป็นความร่วมมือด้านวิชาการหรือวิจัย กำหนดผ่านการทำบันทึกความเข้าใจ (MoU) **4) ดำเนินการตามสัญญา/ข้อตกลง 5) จัดการความสัมพันธ์** จัดให้มีการสื่อสารด้วยช่องทางที่กำหนดไว้ในตารางที่ P.1 ข (3-1) อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินการและความสัมพันธ์จะเป็นไปด้วยดี **6) ประเมินผลการดำเนินงานตามเกณฑ์**ที่กำหนดไว้ในสัญญาและข้อตกลง และใช้ผลการประเมินคุณภาพผลิตภัณฑ์ตามมาตรฐาน/ข้อกำหนด การส่งมอบตรงเวลา ราคามีความคุ้มค่า การตอบสนองต่อปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างดีเพื่อพิจารณาที่จะยุติหรือดำเนินความสัมพันธ์ต่อไป **7) ทบทวนและปรับปรุง** คณะใช้ข้อมูลป้อนกลับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเครือข่ายความร่วมมือในการปรับปรุงรูปแบบการให้บริการและกระบวนการสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง เช่น การปรับระบบสมัครและชำระค่าบริการของศูนย์ภาษา การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสำหรับติดตามผลการดำเนินงาน การปรับขั้นตอนการประสานงานภายในให้คล่องตัวขึ้น และการพัฒนารูปแบบบริการวิชาการให้เหมาะสมกับบริบทของชุมชนและกลุ่มเป้าหมาย การดำเนินการดังกล่าวช่วยให้คณะสามารถเพิ่มความสะดวก ลดระยะเวลา ลดข้อผิดพลาด และเพิ่มความพึงพอใจของผู้รับบริการได้อย่างต่อเนื่อง

ตารางที่ 6.2 ข ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือ บทบาท เกณฑ์การคัดเลือกและการประเมินผลการดำเนินการ

กลุ่ม/ประเภท	บทบาท	เกณฑ์การคัดเลือก	การประเมินผลการดำเนินการ
ด้านการจัดการศึกษา			
ผู้ส่งมอบ 5. บริษัทผู้ส่งมอบโปรแกรมภาษา 6. บริษัทผู้ส่งมอบครุภัณฑ์ทางภาษา 7. บริษัทผู้ส่งมอบโปรแกรม Canva, Zoom, Freepik 8. ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	- จัดส่งโปรแกรม/ครุภัณฑ์/สิ่งสนับสนุนการศึกษาในการจัดการเรียนการสอน - ซ่อมบำรุงโปรแกรม/ครุภัณฑ์/สิ่งสนับสนุนการศึกษาให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้อยู่เสมอ	- เป็นไปตาม TOR ที่ได้กำหนดไว้	- โปรแกรม/ครุภัณฑ์/สิ่งสนับสนุนการศึกษามีคุณภาพเหมาะสมในการจัดการเรียนการสอน - โปรแกรม/ครุภัณฑ์/สิ่งสนับสนุนการกศึกษาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานเสมอ - ปฏิบัติตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง ส่งมอบโปรแกรม/ครุภัณฑ์/สิ่งสนับสนุนการศึกษาตรงเวลา
คู่ความร่วมมือด้านการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สถานประกอบการ	- รับนิสิตเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ - นิเทศงานและประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	- มีการดำเนินการทำบันทึกความเข้าใจ (MoU)	- เพิ่มพูนประสบการณ์ให้แก่ผู้เรียน - วัดและประเมินผลตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในคู่มือฝึกประสบการณ์วิชาชีพ - ดูแลและให้คำแนะนำผู้เรียนตลอดระยะเวลาของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
คู่ความร่วมมือด้านการพัฒนาหลักสูตรและการบริหารจัดการหลักสูตร 5. คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ 6. คณะนิติศาสตร์	- ประสานงานและสร้างความร่วมมือด้านการศึกษา - พัฒนาหลักสูตร	- ตามนโยบายการเปิดหลักสูตรควบสองปริญญาของมหาวิทยาลัย	- ให้คำแนะนำและร่วมมือในการพัฒนาหลักสูตรให้เป็นไปตามข้อกำหนด

กลุ่ม/ประเภท	บทบาท	เกณฑ์การคัดเลือก	การประเมินผลการดำเนินการ
7. วิทยาลัยการศึกษา			- วางแผนในการจัดการศึกษาและบูรณาการรายวิชาร่วมกัน
ด้านการวิจัย			
ผู้ส่งมอบ สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้	- สนับสนุนโปรแกรมสำหรับใช้ในงานวิจัย - ให้คำแนะนำในการใช้งานโปรแกรม - จัดหาบัญชีการใช้งานโปรแกรมให้เพียงพอต่อการใช้งานของนักวิจัย	- ตามนโยบายมหาวิทยาลัยในการกำหนดบทบาทของสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ในการสนับสนุนการเรียนรู้	- โปรแกรมสำหรับใช้ในงานวิจัยเพียงพอและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานเสมอ
คู่ความร่วมมือ สถาบันการศึกษาในต่างประเทศที่มี MOU ร่วมกัน	เพิ่มขีดความสามารถในการทำวิจัยและสร้างนวัตกรรม	มีการดำเนินการทำบันทึกความเข้าใจ (MoU)	มีการทำวิจัยร่วมกัน
ด้านการบริการวิชาการ			
ผู้ส่งมอบ บริษัทผู้ส่งมอบโปรแกรมการทดสอบทางภาษา	- จัดส่งโปรแกรมการทดสอบและบริการที่เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ - จัดเตรียมโปรแกรมการทดสอบให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ตามกำหนดการที่ศูนย์ภาษากำหนด - จัดส่งผลการทดสอบที่ถูกต้องเป็นความลับ และตรงตามเวลา	- เป็นไปตาม TOR ที่ได้กำหนดไว้	- โปรแกรมการทดสอบเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ - บริการเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
คู่ความร่วมมือ ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	- จัดเตรียมคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศต่าง ๆ ให้สามารถรองรับโปรแกรมการทดสอบที่กำหนดไว้ได้ - ร่วมเป็นกรรมการในการควบคุมการทดสอบ	ตามนโยบายมหาวิทยาลัยในการกำหนดบทบาทของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการสนับสนุนการเรียนรู้	ดำเนินการตามบทบาทที่ได้กำหนดไว้

ค. ความปลอดภัย ความต่อเนื่องของธุรกิจ ความสามารถในการฟื้นตัวอย่างรวดเร็วและการบริหารความเสี่ยง

(1) ความปลอดภัย

คณะฯ มีวิธีการดูแลให้สถานที่ทำงานมีความปลอดภัยและมั่นคงสำหรับบุคลากร ผู้เรียน และบุคคลอื่น โดยดำเนินการตาม 5 ขั้นตอน ดังนี้ **1) กำหนดนโยบายด้านความปลอดภัย** ปี 2568 แบ่งเป็น 4 ประเด็น ได้แก่ ความปลอดภัยทางกายภาพ สุขอนามัยและสิ่งแวดล้อม สุขภาพจิต และข้อมูล/สารสนเทศ 2) **ประเมินและจัดการความเสี่ยง** โดยรองคณบดีฝ่ายบริหารและผู้ช่วยคณบดีประเมินความเสี่ยง มาตรการควบคุม และแผนฉุกเฉินในประเด็นที่กำหนด 3) สร้างสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อความปลอดภัยทั้งใน*ด้านสิ่งแวดล้อมทางกายภาพและด้านสุขอนามัยและสิ่งแวดล้อม* เช่น ปรับปรุงแสงสว่าง การระบายอากาศ พื้นที่สีเขียว ระบบดับเพลิง สัญญาณเตือนภัย กล้องวงจรปิด ไฟสำรอง ห้องน้ำ เครื่องฟอกอากาศ รวมถึงการอบรม/ฝึกซ้อมอพยพ *การดูแลสุขภาพจิต*ผ่านระบบอาจารย์ที่ปรึกษา ห้องให้คำปรึกษา และ*การจัดการความปลอดภัยของข้อมูล* เช่น สำรองข้อมูลทุก 120 วัน กำหนดสิทธิ์เข้าถึง ใช้ระบบ Authentication และ Firewall พร้อมอัปเดตระบบร่วมกับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย 4) เฝ้าระวังและตรวจสอบความปลอดภัย เช่น ตรวจสายไฟ

อุปกรณ์ดับเพลิง เป็นประจำวัน/เดือน 5) **ทบทวนและปรับปรุงผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง** ดังตัวอย่างที่แสดงในตาราง ตารางที่ 6.2 ค (1)

ตารางที่ 6.2 ค (1) ตัวอย่างการดำเนินการด้านความปลอดภัยและผลการทบทวน/ปรับปรุง

ด้าน	มาตรการ/การเฝ้าระวัง	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด	ตัวอย่างการทบทวน ⟶ ประเด็นปรับปรุง	ผลที่เกิดขึ้น
1. กายภาพ	ปรับปรุงแสงสว่าง ระบบดับเพลิง สัญญาณเตือนภัย กล้องวงจรปิด ไฟสำรอง อบรม/ฝึกซ้อมอพยพ ตรวจสายไฟและอุปกรณ์ดับเพลิงประจำวัน/เดือน	รองคณบดีฝ่ายบริหาร/ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร	จำนวนอุบัติเหตุ/เหตุการณ์ด้านความปลอดภัย = 0 ครั้ง	บุคลากรขาดความรู้ในการเอาตัวรอดจากสถานการณ์ฉุกเฉิน ⟶ จัดการอบรมเชิงปฏิบัติการ	0 ครั้ง
2. สุขอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ปรับปรุงการระบายอากาศ พื้นที่สีเขียว ห้องน้ำ เครื่องฟอกอากาศ	รองคณบดีฝ่ายบริหาร/ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร	ความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน ≥ ร้อยละ 80	ขาดระบบการติดตามและแจ้งเตือนสภาพเครื่องฟอกอากาศ ⟶ ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ทุก 3 เดือน	83.50
3. สุขภาพจิต	ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา ห้องให้คำปรึกษา	อาจารย์ที่ปรึกษา / รองคณบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต	ความพึงพอใจของผู้เรียนต่อระบบ ≥4 (มาก)	การคาดการณ์ปัญหาด้านสุขภาพจิต ⟶ จัดอบรมอาจารย์ที่ปรึกษาในประเด็นที่อาจเกิดขึ้นเพื่อป้องปรามปัญหา	- ความพึงพอใจของผู้เรียนต่อระบบ ≥4 (มาก) - Best practice ด้านระบบอาจารย์ที่ปรึกษาสู่การเป็นต้นแบบในระดับมหาวิทยาลัย
4. ข้อมูล/สารสนเทศ	สำรองข้อมูลทุก 120 วัน กำหนดสิทธิ์เข้าถึง Authentication Firewall อัปเดตระบบร่วมกับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ดูแลระบบของคณะ/ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (CITCOMS)	จำนวนเหตุการณ์ละเมิด = 0 ผลทดสอบการกู้คืนข้อมูล ≤ 1 วัน	การสำรองข้อมูลตามระบบเดิมใช้เวลานานเกินไป อาจไม่ทันต่อความต้องการใช้งาน ⟶ ใช้ระบบสำรองข้อมูลอัตโนมัติเพื่อสำรองข้อมูลทุกวัน และการดำเนินการอัพเดตระบบทุก 15 วัน	- จำนวนเหตุการณ์ละเมิด = 0 - ผลทดสอบการกู้คืนข้อมูล ≤ 1 วัน

(2) ความต่อเนื่องทางธุรกิจและความสามารถในการฟื้นตัวอย่างรวดเร็ว

คณะฯ ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าสามารถคาดการณ์ล่วงหน้า เตรียมพร้อม และฟื้นฟูจากภัยพิบัติ ภาวะฉุกเฉิน และภาวะพลิกผันอื่นๆ โดยดำเนินการ 6 ขั้นตอน ดังนี้ **1) คาดการณ์ล่วงหน้า**: คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประเมินความเสี่ยงและวิเคราะห์ผลกระทบ โดยระบุความเสี่ยงที่กระทบต่อการดำเนินงาน ได้แก่ ภัยพิบัติ (แผ่นดินไหว ฝุ่น PM 2.5) และเหตุฉุกเฉินภายใน (อัคคีภัย น้ำท่วม เครือข่ายระบบสารสนเทศขัดข้อง ไฟดับ น้ำประปาไม่ไหล อุบัติเหตุ) ระบุผลกระทบต่อกระบวนการสำคัญ เช่น (1) ด้านการจัดการศึกษา เป็นความเสี่ยงที่ส่งผลให้คณะฯดำเนินการจัดการเรียนทั้งในรูปแบบออนไซต์และออนไลน์ไม่ได้ (2) ด้านวิจัย เป็นความเสี่ยงที่ส่งผลให้การดำเนินงานวิจัยไม่เป็นเป็นตามกำหนดเวลาและไม่สามารถบรรลุตัวชี้วัดได้ (3) ด้านบริการวิชาการ เป็นความเสี่ยงที่ส่งผลให้คณะไม่สามารถให้บริการได้ทั้งในรูปแบบออนไซต์และออนไลน์ และจัดลำดับความสำคัญตามระดับโอกาสที่อาจเกิดขึ้น และความรุนแรงของผลกระทบต่อกระบวนการสำคัญ ด้วย rating scale 1-5 โดย 1 หมายถึง น้อยที่สุด และ 5 หมายถึง มากที่สุด พร้อมติดตามสัญญาณเตือนล่วงหน้า เช่น ประกาศเตือนภัยและค่าคุณภาพอากาศ **2) จัดทำแผนรับมือภาวะฉุกเฉิน/แผนบริหารความต่อเนื่อง** กำหนดมาตรการ

ป้องกัน แผนตอบสนอง แผนฟื้นฟู บทบาทหน้าที่ของผู้รับผิดชอบ และจัดเตรียมทรัพยากรสำรอง เช่น ระบบสำรองข้อมูล เครื่องสำรองไฟ (UPS) ถังสำรองน้ำ เครื่องฟอกอากาศ ช่องทางสื่อสารสำรอง (ตารางที่ 6.2 ค (2)) **3) เตรียมความพร้อมตามแผน** ดำเนินมาตรการป้องกัน ตรวจสอบอาคาร ระบบไฟฟ้าและอุปกรณ์เป็นประจำ อบรมบุคลากร ฝึกซ้อมแผน เช่น ซ้อมอพยพอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และทบทวนบทบาทหน้าที่ ใช้ระบบสำรองข้อมูลอัตโนมัติในการสำรองข้อมูลทุกวัน เพื่อให้สามารถกู้คืนข้อมูลได้ภายใน 1 วัน **4) ตอบสนองเมื่อเกิดเหตุ** ปฏิบัติตามแผน สื่อสารกับบุคลากร ผู้เรียน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างโปร่งใสและรวดเร็วผ่าน เช่น กลุ่มไลน์ อีเมล เฟซบุ๊ก ตรวจสอบความปลอดภัยของบุคคล และรายงานสถานการณ์ต่อผู้บริหาร **5) ฟื้นฟูและดำเนินการต่อเนื่อง** ประเมินความเสียหาย กู้คืนกระบวนการตามลำดับความสำคัญตามพันธกิจดังนี้ (1) ด้านการจัดการศึกษา (2) ด้านบริการวิชาการ (3) ด้านวิจัย และใช้มาตรการดำเนินงานทดแทน เช่น การเรียน/ทำงานออนไลน์ ระหว่างฟื้นฟู **6) ทบทวนและปรับปรุง** หลังเกิดเหตุหรือหลังซ้อมแผน โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของคณะฯ วิเคราะห์สาเหตุและประสิทธิผลของแผน แล้วปรับปรุงมาตรการและแผน โดยวัดความสำเร็จจากตัวชี้วัด ดังแสดงในตารางที่ 6.2 ค (2)

ตารางที่ 6.2 ค (2) แผนภาวะฉุกเฉิน/บริหารความต่อเนื่อง

ภาวะฉุกเฉิน	แผนการดำเนินงาน	การป้องกัน	การดำเนินงาน	การฟื้นฟู
เครือข่ายระบบเทคโนโลยีสารสนเทศขัดข้อง	จัดทำระบบสำรองข้อมูล	ใช้ระบบสำรองไฟ (UPS), Firewall, ระบบตรวจสอบภัยคุกคามไซเบอร์	- สำรองข้อมูล - ประสานงานกับศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร แก้ปัญหาอย่างทันท่วงทีในการกู้คืนข้อมูล - ประมวลผลการดำเนินงาน - รายงานผล - ปรับปรุงการดำเนินงาน	กู้คืนระบบหลักจาก Backup, ตรวจสอบ Log, ประเมินผลกระทบ, ทำรายงานสรุปปรับปรุงแผน
ไฟดับ	สำรวจจุดเสี่ยง, จัดทำคู่มือปฏิบัติการกรณีไฟดับ	ติดตั้งเครื่องสำรองไฟ, ตรวจสอบระบบไฟฟ้าเป็นประจำ	- สำรองไฟ เพื่อสำรองข้อมูล - ประสานงานกับกองอาคารสถานที่ - แจ้งเตือนบุคลากร/ผู้ใช้ - ประมวลผลการดำเนินงาน - รายงานผล - ปรับปรุงการดำเนินงาน	ตรวจสอบความเสียหายของอุปกรณ์ไฟฟ้า, ประเมินประสิทธิภาพการใช้ไฟสำรอง
อุบัติเหตุ	กำหนดแผนความปลอดภัย, อบรมความปลอดภัย	ตรวจสอบความปลอดภัยของพื้นที่เสี่ยง เช่น ทางเท้า พื้น บันได อุปกรณ์ไฟฟ้า, อบรมบุคลากรด้าน Safety Awareness	- ปฐมพยาบาลเบื้องต้น - นำตัวส่งโรงพยาบาล - มีการมอบหมายงานให้ตัวแทนดำเนินงาน - มีประกันชีวิตช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล - ประมวลผลการดำเนินงาน - รายงานผล - ปรับปรุงการดำเนินงาน	ทำรายงานสอบสวนอุบัติเหตุ, วางมาตรการป้องกันซ้ำ
น้ำประปาไม่ไหล	จัดทำระบบสำรองน้ำ, เตรียมถังเก็บน้ำ	ตรวจสอบระบบน้ำประปา, ติดตั้งถังสำรอง, จัดแผนการใช้น้ำอย่างประหยัด	มีระบบสำรองน้ำภายในคณะฯ	ทำแผนสำรองน้ำระยะยาว
ฝุ่น PM 2.5	ติดตามสถานการณ์คุณภาพอากาศ, จัดซื้อหน้ากากอนามัยและเครื่องฟอกอากาศ	จัดระบบกรองอากาศในอาคาร, สนับสนุนการทำงาน/เรียนออนไลน์ในช่วงเวลาที่ปริมาณฝุ่นมีผลกระทบต่อสุขภาพบุคลากรและผู้เรียน	- ติดตั้งเครื่องฟอกอากาศภายในคณะฯ - แจกหน้ากากอนามัย - ประกาศ Work from Home/Online Learning, แจกหน้ากาก N95, ปิดพื้นที่เสี่ยงในช่วงเวลาที่ปริมาณฝุ่นมีผลกระทบต่อสุขภาพบุคลากรและผู้เรียน	ตรวจสอบสุขภาพบุคลากร, ประเมินผลกระทบต่อการเรียนการสอน
แผ่นดินไหว	- ติดตามสถานการณ์แผ่นดินไหว - สำรวจความเสี่ยงด้านอาคาร สถานที่และอุปกรณ์ - จัดทำแผนผังทางหนีไฟและจุดรวมพล	ตรวจอาคาร ซ้อมอพยพ ให้ความรู้ สำรองข้อมูล จัดแผนสื่อสาร	- ตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของอาคารร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - ตรวจสอบสภาพระบบไฟฟ้าและอุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอ - จัดให้มีป้ายทางหนีไฟและป้ายจุดรวมพลชัดเจน - ให้ความรู้เรื่องการปฏิบัติตนเมื่อเกิดแผ่นดินไหว - จัดซ้อมอพยพ	- ตรวจสอบความปลอดภัยของบุคลากร นิสิต และผู้รับบริการ - รวบรวมข้อมูลความเสียหายเบื้องต้น - รายงานสถานการณ์แก่ผู้บริหารมหาวิทยาลัย - สื่อสารแนวทางการเรียน/การทำงานชั่วคราว

ภาวะฉุกเฉิน	แผนการดำเนินงาน	การป้องกัน	การดำเนินงาน	การฟื้นฟู
	- ทำแผนการสื่อสารแนวปฏิบัติแก่บุคลากรและนิสิต - เตรียมช่องทางสื่อสารสำรอง เช่น โทรศัพท์ กลุ่มไลน์ อีเมล ระบบประกาศ - ทำแผนสำรองข้อมูลสำคัญของคณะในระบบดิจิทัล/ Cloud/Server สำรอง - เตรียมรูปแบบการจัดการเรียนการสอนและการทำงานแบบออนไลน์ - ทำแผนฝึกซ้อมอพยพและทบทวนบทบาทหน้าที่อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง			- เปิดใช้มาตรการดำเนินงานทดแทน
อัคคีภัย	จัดทำแผนอพยพ, ติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิง, ฝึกซ้อมอพยพทุกปี	-ตรวจสอบความปลอดภัยทั่วไป เช่น ระบบไฟฟ้า -ตรวจสอบระบบพิเศษ เช่น ระบบป้องกันและช่วยชีวิต ระบบดับเพลิง	- มีระบบตรวจจับควันไฟภายในอาคาร - มีระบบสปริงเกอร์ดับเพลิง - มีถังดับเพลิงและอุปกรณ์ดับเพลิง - แจ้งเตือนทันทีเมื่อเกิดเหตุ - อพยพตามเส้นทาง	สำรวจความเสียหาย, ซ่อมแซมอาคาร/ระบบไฟฟ้า, ฟื้นฟูจิตใจผู้ได้รับผลกระทบ, จัดทำรายงานเหตุเพลิงไหม้

(3) การบริหารความเสี่ยง

คณะฯ มีแนวทางในการบริหารความเสี่ยง ดังนี้ **1) กำหนดบริบท** โดยวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกเพื่อระบุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ต้องการป้องกัน ซึ่งในปี 2568 คณะฯได้กำหนดความเสี่ยงใน 2 ด้าน คือ ด้านการจัดการการศึกษา และด้านการบริหารงานเพื่อตอบโจทย์ด้านคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) **2) ระบุความเสี่ยง**และปัจจัยที่อาจส่งผลกระทบดังนี้ (1) ด้านการจัดการการศึกษา มีประเด็นความเสี่ยงเรื่องอัตราการรับเข้านิสิต หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาฝรั่งเศส หลักสูตรปรับปรุง 2565 ไม่เป็นไปตามเป้ารับที่กำหนดไว้ใน มคอ.2 ซึ่งมีปัจจัยความเสี่ยงคือ ความต้องการใช้ภาษาฝรั่งเศสในตลาดจ้างงานลดลง (2) ด้านการบริหาร มีประเด็นความเสี่ยงด้านการใช้อำนาจตามกฎหมายหรือการให้บริการตามภารกิจ ซึ่งมีปัจจัยความเสี่ยงคือ การปรับเปลี่ยนแนวปฏิบัติ อาจทำให้เกิดความสับสนและความผิดพลาดในการปฏิบัติงานและส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กร **3) วิเคราะห์ความเสี่ยง** จากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น และจัดระดับความเสี่ยง (สูง กลาง ต่ำ) **4) ประเมินและจัดลำดับความเสี่ยง** (Prioritization) เพื่อกำหนดลำดับในการจัดการประเด็นความเสี่ยง โดยคัดเลือกจากผลประเมินความเสี่ยงที่มีคะแนนรวมความเสี่ยงสูงสุด 3 อันดับแรก (ตารางที่ 6.2 ค (3)) **5) วางแผนการจัดการความเสี่ยง** คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับประเด็นความเสี่ยงดำเนินการวางแผนจัดการความเสี่ยงโดยพิจารณาใช้การลดหรือควบคุมความเสี่ยงสำหรับประเด็นความเสี่ยงทั้ง 2 ด้าน คือ (1) ด้านการจัดการการศึกษา ใช้การประชาสัมพันธ์หลักสูตร และพัฒนาหลักสูตรเป็น CWIE เพื่อเพิ่มโอกาสในการเข้าถึงตลาดแรงงาน (2) ด้านการบริหาร ใช้การประชาสัมพันธ์ การประกาศนโยบาย การประชุม การฝึกอบรม และการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน **6) ดำเนินการ**ตามแผนที่วางเอาไว้ตามประเด็นความเสี่ยง **7) ติดตามและรายงานผล**แก่

คณะกรรมการประจำคณะฯ ทุก 6 เดือน **8) ทบทวนปรับปรุงกระบวนการ** วิ่งในปี 2568 พบว่า ยอดรับผู้เรียนหลักสูตร ศศ.บ.ภาษาฝรั่งเศสเพิ่มขึ้น แต่ยังไม่เป็นไปตามเป้ารับ ระดับความเสี่ยงยังคงเดิมคือ 2x2=4 ส่วนในประเด็นด้านการบริหาร ระดับความเสี่ยงลดลงจาก 1x2=2 เป็น 1x1=1 อยู่ที่ระดับความรุนแรงน้อย

ตารางที่ 6.2 ค (3) ตัวอย่างแผนบริหารความเสี่ยง คณะศิลปศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

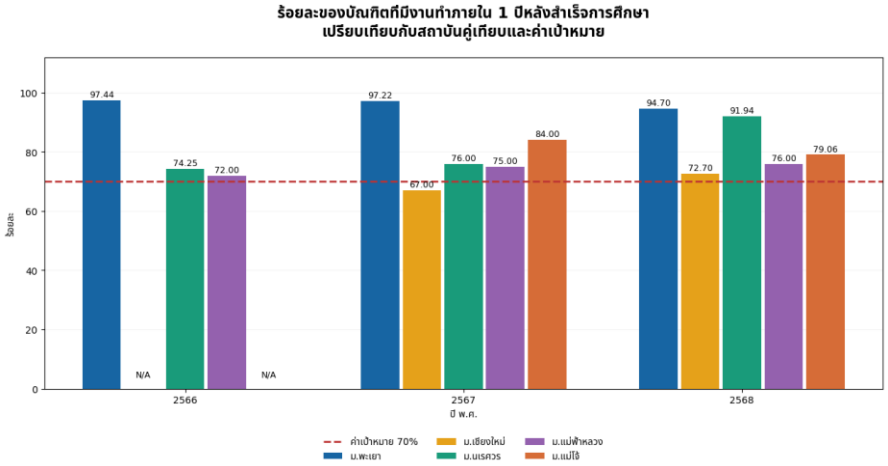
ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยพะเยา	ลำดับ	ชื่อความเสี่ยงด้านป้องกันการทุจริต	ความต่อเนื่องในการบริหารจัดการความเสี่ยง		ประเภทความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (โอกาสXผลกระทบ)		
			ความเสี่ยงต่อเนื่องจากปีก่อน	ความเสี่ยงใหม่		แผน	6 เดือน	12 เดือน
ยุทธศาสตร์ที่ 1	1	อัตราการรับเข้านิสิต หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาฝรั่งเศส หลักสูตรปรับปรุง 2565 ไม่เป็นไปตามเป้ารับที่กำหนดไว้ใน มคอ.2		✓	S	2x2=4 (ความรุนแรงปานกลาง)		
ยุทธศาสตร์ที่ 5	2	**หมวด (2) การใช้อำนาจตามกฎหมายหรือการให้บริการตามภารกิจ** เรื่อง การรับผลประโยชน์เพื่อการละเว้นการตรวจสอบเพื่อเอื้อประโยชน์ให้บุคคลที่กระทำผิดหลบเลี่ยงการรับโทษตามประกาศ ระเบียบข้อบังคับ	✓		G : หมวด (2)	1x2=2 (ความรุนแรงน้อย)		
ยุทธศาสตร์ที่ 5	3	**หมวด (3) การจัดซื้อจัดจ้าง** เรื่อง การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของสินค้า/บริการเพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับ ผู้เสนอราคา บริษัทหรือผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งให้กับ ผู้เสนอราคา บริษัทหรือผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	✓		G : หมวด (3)	1x2=2 (ความรุนแรงน้อย)		

หมวด 7 ผลลัพธ์

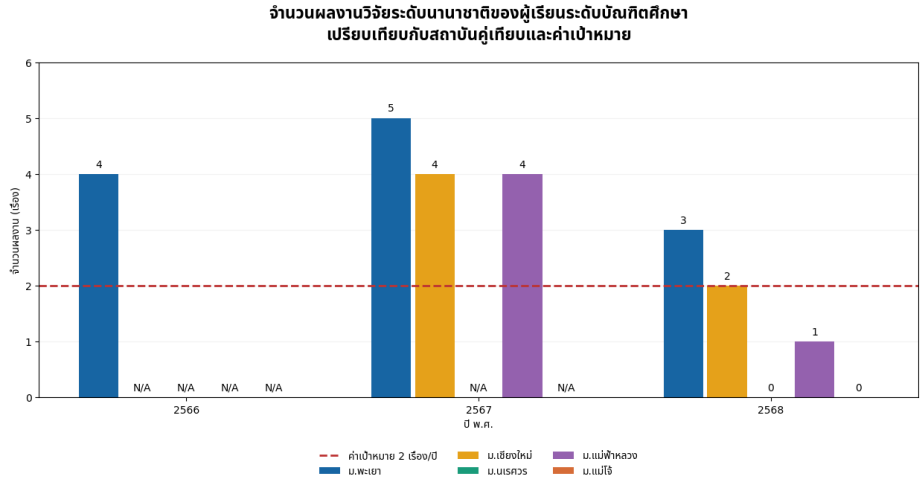
7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน

ก. ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและด้านบริการที่มุ่งเน้นลูกค้า

คณะฯ แสดงผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและด้านบริการที่ตอบสนองผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น แบ่งเป็น 3 ด้าน ได้แก่ ด้านการจัดการศึกษา ด้านวิจัย และด้านบริการวิชาการ ***<u>ด้านการจัดการศึกษา</u>*** ผลลัพธ์ที่โดดเด่นและเป็นไปตามเป้าหมายและสูงกว่าคู่เทียบ ได้แก่ ภาวะการมีงานทำภายใน 1 ปี หลังสำเร็จการศึกษา และ จำนวนผลงานวิจัยระดับนานาชาติของผู้เรียนระดับบัณฑิตศึกษา ผลลัพธ์ดังกล่าวแสดงในภาพ 7.1 ก-1 และ 7.1 ก-2



ภาพที่ 7.1 ก-5 แสดงภาวะการมีงานทำภายใน 1 ปี หลังสำเร็จการศึกษาเทียบกับคู่เทียบและค่าเป้าหมาย



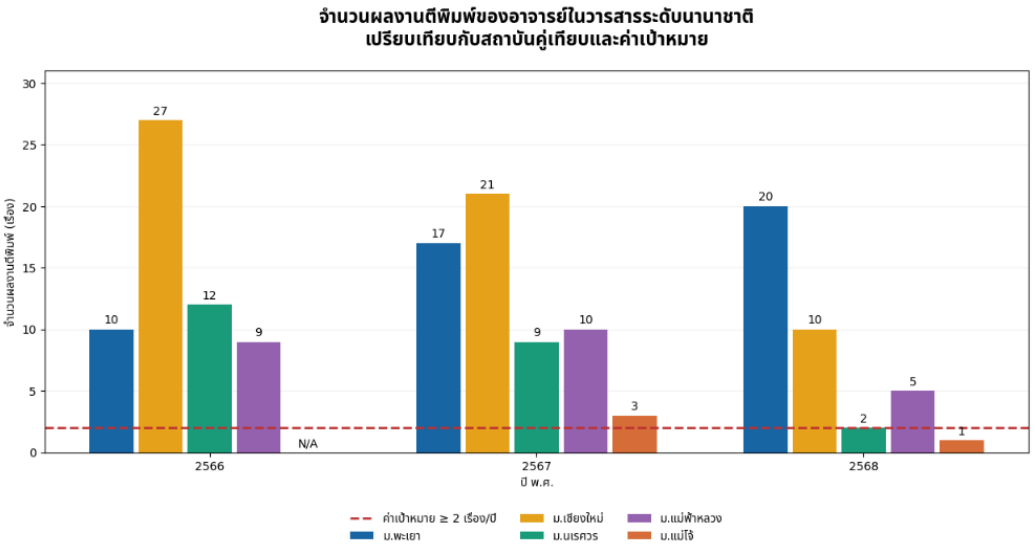
ภาพที่ 7.1 ก-6 แสดงจำนวนผลงานวิจัยระดับนานาชาติของผู้เรียนระดับบัณฑิตศึกษาเทียบกับคู่เทียบและค่าเป้าหมาย

ตารางที่ 7.1 ก-7 ตารางแสดงผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน และด้านบริการที่มุ่งเน้นลูกค้าด้านการจัดการศึกษา

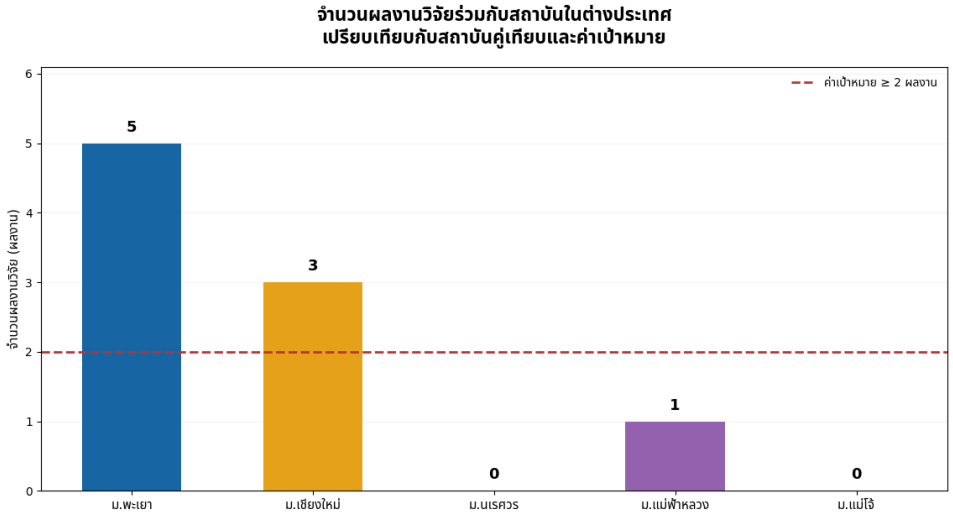
7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน และด้านกระบวนการ								
7.1 ก ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและด้านบริการที่มุ่งเน้นลูกค้า								
ที่	ผลลัพธ์	2564	2565	2566	2567	2568	เป้าหมาย (ปี 2570)	ผลลัพธ์เมื่อเทียบกับค่าเป้าหมาย
ด้านการจัดการศึกษา: ความสำเร็จของหลักสูตรและการจัดการศึกษา								
1	ร้อยละของบัณฑิตที่มีทักษะทางภาษาตามเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนด	56.41	55.48	58.67	50.71	75.57	ร้อยละ 100	√
2	การตีพิมพ์ผลงานวิจัยของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา	N/A	N/A	4	5	3	2 เรื่อง/ปี	ผลลัพธ์ดีกว่าค่าเป้าหมายและคู่เทียบ

7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน และด้านกระบวนการ								
7.1 ก ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและด้านบริการที่มุ่งเน้นลูกค้า								
ที่	**ผลลัพธ์**	**2564**	**2565**	**2566**	**2567**	**2568**	**เป้าหมาย (ปี 2570)**	**ผลลัพธ์เมื่อเทียบกับค่าเป้าหมาย**
3	ร้อยละการมีงานทำของบัณฑิต	78.13	75.9	97.44	97.22	94.70	ร้อยละ 70	ผลลัพธ์ดีกว่าค่าเป้าหมายและคู่เทียบ
4	จำนวนของผู้เรียนที่ได้เทียบโอนหลักสูตร Pre-degree (การจัดการศึกษาล่วงหน้า) กับรายวิชาในหลักสูตรปกติ	3	410	541	594	507	ร้อยละ 10 ของจำนวนรับเข้า	√
5	ร้อยละของผู้เรียนที่ผ่านเกณฑ์การวัดประเมินหลักสูตรการศึกษาลักษณะอื่น (Non-degree)	N/A	N/A	100	100	72.35	ร้อยละ 100 ของผู้ลงทะเบียน	√
6	ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต	4.50	3.92	4.22	4.37	4.11	ไม่ต่ำกว่า 3.51	√
7	ความพึงพอใจของผู้เรียนที่มีต่อหลักสูตรการศึกษาลักษณะอื่น (Pre-degree และ Non-degree)	N/A	N/A	4.26	4.44	4.71	ไม่ต่ำกว่า 3.51	√
8	ร้อยละการลาออกกลางคัน (drop out)	19.48	18.23	17.62	13.68	12.38	ไม่เกินร้อยละ 20	√
ด้านการจัดการศึกษา: การพัฒนาหลักสูตร								
9	ร้อยละหลักสูตรที่มีการปรับปรุงโดยใช้ OBE	100	100	100	100	100	ร้อยละ 100	√
10	จำนวนหลักสูตรที่ผ่านการประเมิน AUN-QA และมีคะแนนการประเมินในระดับ 3 ขึ้นไป	6	7	9	10	11	11 หลักสูตร	√
11	จำนวนหลักสูตร Pre-degree (การจัดการศึกษาล่วงหน้า)	5	5	9	13	15	31	√
12	จำนวนหลักสูตร การศึกษาลักษณะอื่น (Non-degree)	2	7	9	12	12	14	√

ผลลัพธ์ด้านวิจัยที่เป็นไปตามเป้าหมาย มีแนวโน้มดีขึ้น และดีกว่าคู่เทียบในบางประเด็น ได้แก่ *จำนวนผลงานตีพิมพ์ระดับนานาชาติของอาจารย์* แม้ยังต่ำกว่ามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ แต่มีแนวโน้มดีขึ้นต่อเนื่อง ขณะที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่และนเรศวรมีแนวโน้มลดลง สะท้อนถึงประสิทธิผลของกระบวนการพัฒนางานวิจัยของคณะฯ (ภาพที่ 7.1 ก-4) และ *จำนวนงานวิจัยร่วมกับสถาบันต่างประเทศ* ซึ่งสูงกว่าคู่เทียบและเป็นไปตามเป้าหมาย (ภาพที่ 7.1 ก-5)



ภาพที่ 7.1 ก-8 แสดงจำนวนผลงานตีพิมพ์ของอาจารย์ในวารสารระดับนานาชาติเทียบกับคู่เทียบและค่าเป้าหมาย



ภาพที่ 7.1 ก-9 แสดงจำนวนผลงานวิจัยกับสถาบันในต่างประเทศเทียบกับคู่เทียบและค่าเป้าหมาย

ตารางที่ 7.1 ก-10 ตารางแสดงผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน และด้านบริการที่มุ่งเน้นลูกค้าด้านวิจัย

7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน และด้านกระบวนการ								
7.1 ก ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและด้านบริการที่มุ่งเน้นลูกค้า								
ที่	ผลลัพธ์	2564	2565	2566	2567	2568	เป้าหมาย (ปี 2570)	ผลลัพธ์เมื่อเทียบกับค่าเป้าหมาย
1	ผลงานตีพิมพ์ของอาจารย์ในวารสารระดับชาติ (ผลงาน/เรื่อง)	15	18	36	39	40	ไม่ต่ำกว่า 29 เรื่อง/ปี	√
2	ผลงานตีพิมพ์ของอาจารย์ในวารสารระดับนานาชาติ (ในฐาน กพอ.)	10	15	10	17	20	ไม่ต่ำกว่า 2 เรื่อง/ปี	ผลลัพธ์ดีกว่าค่าเป้าหมายและคู่เทียบ
3	สัดส่วนการตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ ต่อจำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรระดับปริญญาตรี	0.23	0.28	0.57	0.61	0.63	ไม่ต่ำกว่า 1	√
4	สัดส่วนการตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ (ในฐาน กพอ.) ต่อจำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา	0.29	0.44	0.29	0.50	0.70	ไม่ต่ำกว่า 1	√
5	จำนวนการอ้างอิงผลงานตีพิมพ์ระดับชาติและนานาชาติที่ถูกอ้างอิง (citations)	99	184	227	865	987	เพิ่มขึ้นปีละไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 10	√
6	ค่า H index รวมของอาจารย์ ต่อจำนวนอาจารย์	N/A	N/A	N/A	0.78	0.82	ไม่ต่ำกว่า 1	√
7	จำนวนผลงานวิจัยที่สร้างนวัตกรรมการเรียนการสอน	7	12	19	27	33	44 ผลงาน	√
8	โครงการวิจัยร่วมมือกับสถาบันต่างประเทศ	N/A	N/A	2	3	5	ไม่ต่ำกว่า 2 โครงการ	√

<u>ด้านบริการวิชาการ</u> คณะฯ แสดงผลลัพธ์ด้านบริการวิชาการ 2 ประเภท ได้แก่ การบริการวิชาการแบบแสวงหารายได้ และการบริการวิชาการที่บูรณาการงานวิจัยเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตชุมชน ผลลัพธ์ด้านบริการวิชาการที่ เป็นไปตามเป้าหมาย มีแนวโน้มดี ได้แก่ จำนวนโครงการพัฒนาการอ่านออกเขียนได้ที่มี ค่าผลตอบแทนทางสังคม (SROI ≥ 4)

ตารางที่ 7.1 ก-11 ตารางแสดงจำนวนโครงการบริการวิชาการที่มีค่าผลการตอบแทนทางสังคม (SROI) มากกว่าหรือเท่ากับ 4 เทียบกับคู่เทียบและค่าเป้าหมาย

ผลลัพธ์ (โครงการ)					
ค่าเป้าหมาย	**ม.พะเยา**	**ม.เชียงใหม่**	**ม.นเรศวร**	**ม.แม่ฟ้าหลวง**	**ม.แม่โจ้**
ไม่ต่ำกว่า ปีละ 1 โครงการ	3	N/A	N/A	N/A	N/A
■ บรรลุค่าเป้าหมาย ■ ยังไม่บรรลุค่าเป้าหมาย หรือ N/A (ไม่มีข้อมูล)					

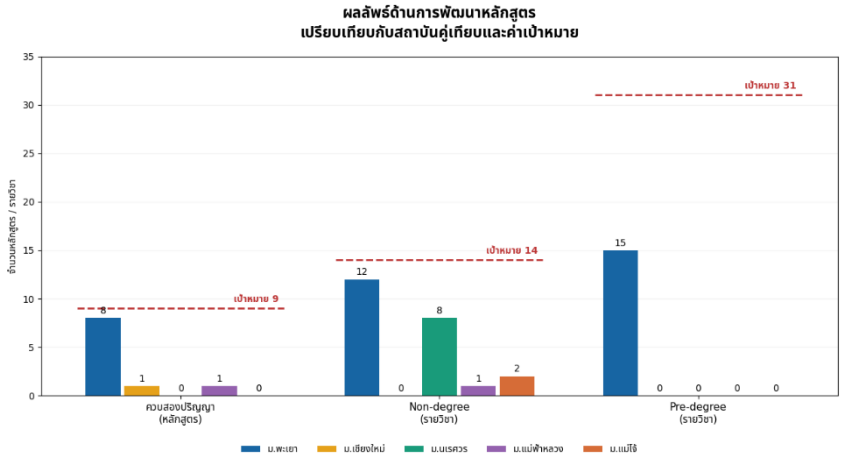
ตารางที่ 7.1 ก-8 ตารางแสดงผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน และด้านบริการที่มุ่งเน้นลูกค้าด้านบริการวิชาการ

7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน และด้านกระบวนการ								
7.1 ก ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและด้านบริการที่มุ่งเน้นลูกค้า								
ที่	**ผลลัพธ์**	**2564**	**2565**	**2566**	**2567**	**2568**	**เป้าหมาย (ปี 2570)**	**ผลลัพธ์เมื่อเทียบกับค่าเป้าหมาย**
ด้านบริการวิชาการ: การออกแบบโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชนด้านการอ่านออกเขียนได้								
1	ความพึงพอใจของผู้รับบริการวิชาการเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตชุมชนด้านการอ่านออกเขียนได้	4.50	4.70	4.50	4.74	4.75	ไม่ต่ำกว่า 3.51	√
2	จำนวนโครงการบริการวิชาการด้านการอ่านออกเขียนได้ที่มีค่าผลการตอบแทนทางสังคม (SROI) มากกว่าหรือเท่ากับ 4	N/A	N/A	0	1	3	ไม่ต่ำกว่า ปีละ 1 โครงการ	√
ด้านบริการวิชาการ: การบริการทางภาษา								
3	จำนวนผู้เข้ารับบริการวิชาการจากศูนย์ภาษา	6,626	23,143	27,407	34,776	20,938	ไม่ต่ำกว่าเป้าหมายในการจัดกิจกรรม (เป้าหมาย=11,624 คน)	√
4	รายได้รวมจากการบริการวิชาการของศูนย์ภาษา	758,600 (N/A)	1,594,000 (77.12%)	2,165,900 (35.88%)	2,835,650.00 (30.92%)	2,172,700 (-16.33%)	ไม่ต่ำกว่า 1,000,000 บาท	√
5	ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการศูนย์ภาษา	N/A	N/A	3.90	3.98	4.87	ไม่ต่ำกว่า 3.51	√

ข. ผลลัพธ์ด้านประสิทธิผลของกระบวนการทำงาน

(1) ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ

คณะฯ ยังคงความโดดเด่นด้านการจัดการศึกษา โดยมีความหลากหลายของหลักสูตรครบทุกประเภท ได้แก่ ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก หลักสูตรควบสองปริญญา Pre-degree และ Non-degree



ภาพที่ 7.1 ข (1-1) แสดงผลลัพธ์ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหลักสูตรเทียบกับคู่เทียบและค่าเป้าหมาย

ตารางที่ 7.1 ข (1-2) ตารางแสดงผลลัพธ์ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการทำงานด้านการจัดการศึกษา

7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน และด้านกระบวนการ								
7.1 ข (1) ผลลัพธ์ด้านประสิทธิภาพประสิทธิผลของกระบวนการ								
ที่	ผลลัพธ์	2564	2565	2566	2567	2568	เป้าหมาย (ปี 2570)	ผลลัพธ์เมื่อเทียบกับค่าเป้าหมาย
1	ร้อยละของนิสิตที่มีทักษะภาษาวิชาเอกตามมาตรฐานที่กำหนด	56.41	55.48	58.67	50.71	75.57	ร้อยละ 100	√
2	ร้อยละของนิสิตมีทักษะภาษาวิชาโทเพื่อการสื่อสารตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด	N/A	44.68	63.94	54.23	52	ร้อยละ 80	√
3	ร้อยละของบัณฑิตที่จบการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด	94.92	96.04	96.71	95.19	93.85	ร้อยละ 90	√
4	ร้อยละหลักสูตรผ่านการรับรอง จาก สป.อว.	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	ร้อยละ 100	√

ผลลัพธ์ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการวิจัยซึ่งแสดงในตารางที่ 7.1 ข (1-3) มีผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและมีแนวโน้มดีขึ้นทุกตัวชี้วัด ผลลัพธ์ที่โดดเด่น ได้แก่

ตารางที่ 7.1 ข (1-3) ตารางแสดงผลลัพธ์ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการทำงานด้านวิจัย

7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน และด้านกระบวนการ								
7.1 ข (1) ผลลัพธ์ด้านประสิทธิภาพประสิทธิผลของกระบวนการ								
ที่	ผลลัพธ์	2564	2565	2566	2567	2568	เป้าหมาย (ปี 2570)	ผลลัพธ์เมื่อเทียบกับค่าเป้าหมาย
ด้านวิจัย								
1	จำนวนนักวิจัยเชิงพื้นที่	N/A	N/A	N/A	40	103	111 คน	√
2	จำนวนข้อเสนอโครงการวิจัย	29	33	42	45	50	ไม่ต่ำกว่า 25 เรื่อง/ปี	√
3	จำนวนเงินทุนวิจัย/ปี	4,541,200	4,132,000	4,475,000	5,710,000	9,840,000	ไม่ต่ำกว่า 1,500,000 บาท	√
4	ร้อยละโครงการวิจัยที่ดำเนินการรายงานความก้าวหน้าตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้	100	100	100	100	100	ร้อยละ 100	√

คณะฯ แสดงผลลัพธ์ด้านประสิทธิภาพของ***การบริการวิชาการ***ใน 2 ประเด็น ได้แก่ กระบวนการบริการวิชาการแก่ชุมชนด้านการอ่านออกเขียนได้ และ กระบวนการบริการวิชาการเพื่อแสวงหารายได้ โดยผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดใน ตารางที่ 7.1 ข (1-4) ส่วนใหญ่สูงกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้

ตารางที่ 7.1 ข (1-4) ตารางแสดงผลลัพธ์ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการทำงานด้านบริการวิชาการ

7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน และด้านกระบวนการ								
7.1 ข (1) ผลลัพธ์ด้านประสิทธิภาพประสิทธิผลของกระบวนการ								
ที่	ผลลัพธ์	2564	2565	2566	2567	2568	เป้าหมาย (ปี 2570)	ผลลัพธ์เมื่อเทียบกับค่าเป้าหมาย
ด้านบริการวิชาการ: การบริการวิชาการแก่ชุมชนด้านการอ่านออกเขียนได้								
1	จำนวนโครงการวิจัยเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตในชุมชนด้านการอ่านออกเขียนได้	3	3	3	3	3	ไม่ต่ำกว่า 1 โครงการ/ปี	√
2	จำนวนนวัตกรรมเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตในชุมชนด้านการอ่านออกเขียนได้	10	10	10	10	10	ไม่ต่ำกว่า 3 นวัตกรรม/ปี	√

7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน และด้านกระบวนการ								
7.1 ข (1) ผลลัพธ์ด้านประสิทธิภาพประสิทธิผลของกระบวนการ								
ที่	**ผลลัพธ์**	**2564**	**2565**	**2566**	**2567**	**2568**	**เป้าหมาย (ปี 2570)**	**ผลลัพธ์เมื่อเทียบกับค่าเป้าหมาย**
3	จำนวนผู้ที่รับบริการด้านบริการวิชาการในชุมชนด้านการอ่านออกเขียนได้	9,601	19,992	26,868	24,013	13,284	ไม่ต่ำกว่า 40 คน/ปี	√
4	จำนวนโรงเรียนต้นแบบด้านการอ่านออกเขียนได้	25	30	35	52	16	ไม่ต่ำกว่า 4 โรงเรียน/ปี	√
ด้านบริการวิชาการ: การบริการวิชาการเพื่อแสวงหารายได้								
5	จำนวนการทดสอบมาตรฐานทางภาษาภายใต้ศูนย์ภาษา	1	1	3	4	4	3 การทดสอบ/ปี	√
6	จำนวนผู้เข้าสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษตามกรอบมาตรฐาน CEFR เพื่อสำเร็จการศึกษา	4,788	12,643	16,755	22,610	19,750	ไม่ต่ำกว่า 5,122คน/ปี	√
7	จำนวนผู้เข้าทดสอบมาตรฐานภาษาอังกฤษ	N/A	N/A	N/A	N/A	1,072	ไม่ต่ำกว่า 90 คน/ปี	√
8	จำนวนผู้เข้าสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษระดับบัณฑิตศึกษา	N/A	226	164	250	289	ไม่ต่ำกว่า 200 คน/ปี	√
9	รายได้จากการสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ	699,900	1,530,900 (118.8%)	1,964,100 (28.3%)	2,646,450 (34.7%)	1,953,700 (-26.17)	ไม่ต่ำกว่า 1,000,000 บาท/ ปี	√
10	รายได้จากการทดสอบมาตรฐานภาษาอังกฤษ	N/A	N/A	N/A	N/A	463,600	ไม่ต่ำกว่า 87,000 บาท/ ปี	√
11	จำนวนผู้เข้าอบรมทางภาษา	752	1,810	3,128	4,283	1,019	ไม่ต่ำกว่า 10 คน/ปี	√
12	รายได้จากการอบรม	N/A	N/A	152,000	135,300	249,000	ไม่ต่ำกว่า 42,000 บาท/ปี	√

ผลลัพธ์ของตัวชี้วัดด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการสนับสนุนที่เกี่ยวข้องที่สำคัญมีดังนี้

ตารางที่ 7.1 ข (1-5) ตารางแสดงผลลัพธ์ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญ

7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน และด้านกระบวนการ								
7.1 ข (1) ผลลัพธ์ด้านประสิทธิภาพประสิทธิผลของกระบวนการ								
ที่	**ผลลัพธ์**	**2564**	**2565**	**2566**	**2567**	**2568**	**เป้าหมาย (ปี 2570)**	**ผลลัพธ์เมื่อเทียบกับค่าเป้าหมาย**
กระบวนการสนับสนุน								
1	ร้อยละบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะตามแผนพัฒนาบุคลากรด้านหลักสูตรและการจัดการศึกษา	N/A	N/A	N/A	100	100	ร้อยละ 100	√
2	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะตามแผนพัฒนาบุคลากรด้านวิจัย	N/A	N/A	N/A	100	100	ร้อยละ 100	√
3	ร้อยละเอกสารการเบิกจ่ายที่ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบเบิกจ่ายด้านการเงินการคลัง	100	100	100	100	100	ร้อยละ 100	√

7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน และด้านกระบวนการ								
7.1 ข (1) ผลลัพธ์ด้านประสิทธิภาพประสิทธิผลของกระบวนการ								
ที่	ผลลัพธ์	2564	2565	2566	2567	2568	เป้าหมาย (ปี 2570)	ผลลัพธ์เมื่อเทียบกับค่าเป้าหมาย
4	ร้อยละเอกสารการเบิกจ่ายที่ดำเนินการเรียบร้อยตามกำหนดเวลา	100	100	100	100	100	ร้อยละ 100	√
5	ร้อยละเอกสารซื้อจ้างที่ดำเนินการเรียบร้อยตามกำหนดเวลา	100	100	100	100	100	ร้อยละ 100	√
6	จำนวนเหตุขัดข้องร้ายแรงด้านสารสนเทศและเทคโนโลยี	0	0	0	0	0	ไม่มีเหตุขัดข้องร้ายแรง	√
7	ร้อยละของเหตุการณ์ความปลอดภัยที่ได้รับการตอบสนองภายในระยะเวลาที่กำหนด (SLA: Service Level Agreement)	100	100	100	100	100	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90	√
8	ความพึงพอใจต่อระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีของคณะ	N/A	N/A	4.67	4.73	4.75	ไม่ต่ำกว่า 3.5	√

(2) ความปลอดภัยและการเตรียมพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน

คณะฯ มีการดำเนินการด้านความปลอดภัยและการเตรียมพร้อมต่อภาวะฉุกเฉินในสองประเด็น ได้แก่ การความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศของคณะฯ และ การรับมือกับอุบัติเหตุ อุบัติภัยและภาวะฉุกเฉินซึ่งผลลัพธ์เป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ทุกตัวชี้วัด

ตารางที่ 7.1 ข (2) ผลลัพธ์ด้านความปลอดภัยและการเตรียมพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน

7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน และด้านกระบวนการ								
7.1 ข (2) ผลลัพธ์ด้านความปลอดภัยและการเตรียมพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน								
ที่	ผลลัพธ์	2564	2565	2566	2567	2568	เป้าหมาย (ปี 2570)	ผลลัพธ์เมื่อเทียบกับค่าเป้าหมาย
ด้านการจัดการระบบสารสนเทศและเทคโนโลยี								
1	ร้อยละของเหตุการณ์ความปลอดภัยที่ได้รับการตอบสนองภายในระยะเวลาที่กำหนด (SLA: Service Level Agreement)	100	100	100	100	100	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90	√
2	จำนวนเหตุขัดข้องร้ายแรงด้านสารสนเทศและเทคโนโลยี	0	0	0	0	0	ไม่มีเหตุขัดข้องร้ายแรง	√
3	การสำรองข้อมูล (Backup) ที่ทดสอบการกู้คืนได้ของรอบ Backup	100	100	100	100	100	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90	√
4	ความพึงพอใจต่อระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีของคณะ	N/A	N/A	4.67	4.73	4.75	ไม่ต่ำกว่า 3.5	√
การรับมือกับอุบัติเหตุ อุบัติภัยและภาวะฉุกเฉิน								
5	จำนวนแผนภาวะฉุกเฉิน/บริหารความต่อเนื่อง	3	3	4	5	5	5 แผน	√
6	ร้อยละของระบบสาธารณูปโภคที่ได้รับการตรวจสอบด้านความปลอดภัย (ไฟฟ้า น้ำประปา อัคคีภัย อุบัติเหตุ และฝุ่น PM)	100	100	100	100	100	ร้อยละ 100	√

ค. ผลลัพธ์ด้านการจัดการเครือข่ายอุปทาน ผลลัพธ์เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ทุกตัวชี้วัด

ตารางที่ 7.1 ค ตารางแสดงผลลัพธ์ด้านการจัดการเครือข่ายอุปทาน

7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน และด้านกระบวนการ								
7.1 ค ผลลัพธ์ด้านการจัดการเครือข่ายอุปทาน								
ที่	ผลลัพธ์	2564	2565	2566	2567	2568	เป้าหมาย (ปี 2570)	ผลลัพธ์เมื่อเทียบกับค่าเป้าหมาย
1	ร้อยละของพัสดุ/ครุภัณฑ์มีคุณภาพเป็นไปตาม TOR	100	100	100	100	100	ร้อยละ 100	√
2	ร้อยละของการส่งมอบพัสดุ/ครุภัณฑ์ ทันเวลาตามกำหนด	100	100	100	100	100	ร้อยละ 100	√
3	จำนวนเครือข่ายความร่วมมือ (MoU)	5	10	10	30	44	เพิ่มขึ้นปีละ 1 เครือข่าย	√

7.2 ผลลัพธ์ด้านลูกค้า

ก. ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

(1) ความพึงพอใจของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

คณะฯ แสดงผลลัพธ์ด้านความพึงพอใจของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นต่อผลิตภัณฑ์และบริการสำคัญของคณะฯ ซึ่งบรรลุค่าเป้าหมายทุกตัวชี้วัด

ตารางที่ 7.2 ค (1) ตารางแสดงผลลัพธ์ด้านความพึงพอใจของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

7.2 ก ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น								
7.2 ก (1) ความพึงพอใจของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น								
ที่	ผลลัพธ์	2564	2565	2566	2567	2568	เป้าหมาย (ปี 2570)	ผลลัพธ์เมื่อเทียบกับค่าเป้าหมาย
1	ความพึงพอใจของผู้เรียนที่มีต่อหลักสูตรระดับปริญญาตรี	3.98	3.91	4.14	4.22	4.00	ไม่ต่ำกว่า 3.51	√
2	ความพึงพอใจของผู้เรียนที่มีต่อหลักสูตรควบสองปริญญา	4.12	3.83	3.84	3.91	3.95	ไม่ต่ำกว่า 3.51	√
3	ความพึงพอใจของผู้เรียนที่มีต่อหลักสูตรบัณฑิตศึกษา	4.48	4.65	4.73	5.00	4.56	ไม่ต่ำกว่า 3.51	√
4	ความพึงพอใจของผู้เรียนต่อการจัดการเรียนการสอนระดับปริญญาตรี	4.56	4.54	4.6	4.6	4.64	ไม่ต่ำกว่า 3.51	√
5	ความพึงพอใจของผู้เรียนต่อการจัดการเรียนการสอนควบสองปริญญา	4.10	3.83	3.84	3.90	4.64	ไม่ต่ำกว่า 3.51	√
6	ความพึงพอใจของผู้เรียนต่อการจัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา	4.48	4.65	4.73	5	4.50	ไม่ต่ำกว่า 3.51	√
7	ความพึงพอใจของผู้เรียนต่อการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรการศึกษาลักษณะอื่น (Non-degree, Pre-degree)	N/A	N/A	4.26	4.44	4.71	ไม่ต่ำกว่า 3.51	√
8	ความพึงพอใจของผู้เรียนต่อสภาพแวดล้อมการเรียนรู้	3.96	3.89	4.04	4.26	4.30	ไม่ต่ำกว่า 3.51	√
9	ความพึงพอใจของผู้เรียนต่อกิจกรรมเสริมหลักสูตร	N/A	3.64	4.17	4.42	4.62	ไม่ต่ำกว่า 3.51	√
10	ความพึงพอใจของผู้เรียนต่ออาจารย์ที่ปรึกษา	4.07	4.11	4.21	4.24	4.26	ไม่ต่ำกว่า 3.51	√
11	ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการบริการวิชาการเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตชุมชนด้านการอ่านออกเขียนได้	4.5	4.7	4.5	4.74	4.75	ไม่ต่ำกว่า 3.51	√
12	ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการศูนย์ภาษา	N/A	N/A	3.90	3.98	4.87	ไม่ต่ำกว่า 3.51	√

(2) ความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

ตารางที่ 7.2 ค (2) ตารางแสดงผลลัพธ์ด้านความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

7.2 ก ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น								
7.2 ก (2) ความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น								
ที่	ผลลัพธ์	2564	2565	2566	2567	2568	เป้าหมาย (ปี 2570)	ผลลัพธ์เมื่อเทียบกับค่าเป้าหมาย
1	ร้อยละความภาคภูมิใจของบัณฑิตที่จบการศึกษา	4.17	4.04	4.24	4.20	4.35	ไม่ต่ำกว่า 3.51	√
2	จำนวนแหล่งทุนวิจัยที่ให้ทุนต่อเนื่อง	3	3	3	3	3	ไม่ต่ำกว่า 3 แหล่งทุน	√
3	จำนวนหน่วยงานภายนอกที่มีความร่วมมืออย่างต่อเนื่องกับหน่วยบริการวิชาการ	6	6	6	6	6	ไม่ต่ำกว่า 1 หน่วยงาน	√
4	ร้อยละของผู้ใช้บริการศูนย์ภาษาที่กลับมาใช้บริการซ้ำ	5,393 (81.4%)	14,609 (63.1%)	22,677 (82.7%)	17,665 (50.8%)	17,203 (-2.62%)	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนผู้ใช้บริการ	√

7.3 ผลลัพธ์ด้านบุคลากร

ก. ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร

(1) ขีดความสามารถและอัตรากำลังของบุคลากร

(2) **ตารางที่ 7.3 ก (1-12)** ตารางแสดงผลลัพธ์ด้านขีดความสามารถ

7.3 ก ผลลัพธ์ด้านบุคลากร								
7.3 ก (1) ขีดความสามารถและอัตรากำลังของบุคลากร								
ที่	ผลลัพธ์	2564	2565	2566	2567	2568	เป้าหมาย (ปี 2570)	ผลลัพธ์เมื่อเทียบกับค่าเป้าหมาย
1	ร้อยละของอาจารย์ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก	35.24	36.7	35.78	39.09	42.59	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 30	√
2	ร้อยละของอาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ	15.24	17.43	16.36	20.91	20.37	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 15	√
3	จำนวนอาจารย์ที่ยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการต่อปี	4	2	4	2	2	ไม่ต่ำกว่า 2 คน/ปี	√
4	จำนวนอาจารย์ที่ได้รับการประเมินตามเกณฑ์ PSF	2	4	6	11	14	เพิ่มขึ้นหลักสูตรละ 1 คน/ปี	√
5	จำนวนอาจารย์ที่ผ่านการอบรมนักวิจัยเชิงพื้นที่ระดับ 1	N/A	N/A	N/A	40	64	5 คน/ปี	√
6	จำนวนอาจารย์ที่ผ่านการอบรมนักวิจัยเชิงพื้นที่ระดับ 2	N/A	N/A	N/A	40	64	5 คน/ปี	√
7	จำนวนอาจารย์ที่ผ่านการอบรมนักวิจัยเชิงพื้นที่ระดับ 3	N/A	N/A	N/A	13	15	5 คน/ปี	√
8	จำนวนอาจารย์ที่ผ่านการอบรมนักวิจัยเชิงพื้นที่ระดับ 4	N/A	N/A	N/A	N/A	6	2 คน/ปี	√
9	จำนวนบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะตามแผนพัฒนาบุคลากร	100	100	100	100	100	ร้อยละ 100	√

7.3 ก ผลลัพธ์ด้านบุคลากร								
7.3 ก (1) ขีดความสามารถและอัตรากำลังของบุคลากร								
ที่	ผลลัพธ์	2564	2565	2566	2567	2568	เป้าหมาย (ปี 2570)	ผลลัพธ์เมื่อเทียบกับค่าเป้าหมาย
10	จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่เข้าร่วมโครงการเพื่อการกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น	100	100	100	100	100	ร้อยละ 100	√
11	จำนวนผลงาน R2R ของบุคลากรสายสนับสนุน	5	4	2	2	3	ไม่ต่ำกว่า 1 คน/ปี	√
12	จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะตามแผนพัฒนาบุคลากร	100	100	100	100	100	ร้อยละ 100	√

ตารางที่ 7.3 ก (1-13) ตารางแสดงผลลัพธ์ด้านอัตรากำลังของบุคลากร

7.3 ก ผลลัพธ์ด้านบุคลากร								
7.3 ก (1) ขีดความสามารถและอัตรากำลังของบุคลากร								
ที่	ผลลัพธ์	2564	2565	2566	2567	2568	เป้าหมาย (ปี 2570)	ผลลัพธ์เมื่อเทียบกับค่าเป้าหมาย
ด้านอัตรากำลัง								
1	อัตรากำลังของบุคลากรสายวิชาการ (ค่า FTE เฉลี่ยรายบุคคลของอาจารย์ประจำหลักสูตร)	0.57	0.57	0.57	0.57	0.57	ค่า FTE อยู่ระหว่าง 0.43-0.57	√
2	ร้อยละการคงอยู่อาจารย์ชาวต่างชาติ	13	15	15	13	13	ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 10	√
3	จำนวนลูกจ้างชั่วคราว (สายวิชาการ)	2	2	2	2	2	2 ตำแหน่ง	√
4	จำนวนลูกจ้างชั่วคราว (สายสนับสนุน)	4	2	3	2	2	2 ตำแหน่ง	√

(2) บรรยากาศการทำงาน

คณะฯ แสดงผลลัพธ์ด้านบรรยากาศการทำงาน ซึ่งในปี 2568 คณะฯได้รับรางวัลส่วนงานที่บุคลากรมีความสุขมากที่สุดในมหาวิทยาลัย

ตารางที่ 7.3 ก (2) ตารางแสดงผลลัพธ์ด้านบรรยากาศการทำงาน

7.3 ก ผลลัพธ์ด้านบุคลากร								
7.3 ก (2) บรรยากาศการทำงาน								
ที่	ผลลัพธ์	2564	2565	2566	2567	2568	เป้าหมาย (ปี 2570)	ผลลัพธ์เมื่อเทียบกับค่าเป้าหมาย
1	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี	NA	NA	NA	NA	77.23	ร้อยละ 100	√
2	ร้อยละของบุคลากรการเกิดอุบัติเหตุหรือการเจ็บป่วยจากการทำงาน	0	0	0	0	0	ไม่มีอุบัติเหตุ/การเจ็บป่วยจากการทำงาน	√
3	ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและเอื้อต่อสุขภาพ	N/A	N/A	N/A	N/A	83.50	ร้อยละ 70	√
4	ความพอเพียงของแสงสว่างในที่ทำงาน	N/A	N/A	N/A	550	550	ไม่ต่ำกว่า 500 Lux	√

7.3 ก ผลลัพธ์ด้านบุคลากร								
7.3 ก (2) บรรยากาศการทำงาน								
ที่	ผลลัพธ์	2564	2565	2566	2567	2568	เป้าหมาย (ปี 2570)	ผลลัพธ์เมื่อเทียบกับค่าเป้าหมาย
5	ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการสนับสนุนการพัฒนาความรู้และทักษะของบุคลากร	N/A	N/A	N/A	N/A	85.75	ร้อยละ 70	คะแนนสูงสุดสำหรับหน่วยงานระดับคณะ
6	งบประมาณค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ต่อปี	1,215,705.00	2,069,069.00	2,842,940	2,494,524	2,450,197	ไม่ต่ำกว่า 2,00,000	√
7	ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อค่าตอบแทนและสิทธิ์ประโยชน์	N/A	N/A	N/A	N/A	73.50	ร้อยละ 60	√

(3) ความผูกพันของบุคลากร

คณะฯ แสดงผลลัพธ์ด้านความผูกพันของบุคลากรสะท้อนถึงความผูกพันของบุคลากรอยู่ในเกณฑ์มาก

ตารางที่ 7.3 ก (3) ตารางแสดงผลลัพธ์ด้านความผูกพันของบุคลากร

7.3 ก ผลลัพธ์ด้านบุคลากร								
7.3 ก (3) ความผูกพันของบุคลากร								
ที่	ผลลัพธ์	2564	2565	2566	2567	2568	เป้าหมาย (ปี 2570)	ผลลัพธ์เมื่อเทียบกับค่าเป้าหมาย
1	ค่าระดับความพึงพอใจต่อการนำองค์กร/ผู้นำ	N/A	N/A	N/A	4.54	4.91	ไม่ต่ำกว่า 3.51	√
2	ค่าระดับความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมการทำงานและสิ่งอำนวยความสะดวก	N/A	N/A	4.69	4.81	4.68	ไม่ต่ำกว่า 3.51	√
3	ความพึงพอใจของบุคลากรต่อระบบสารสนเทศ	N/A	N/A	4.66	4.72	4.75	ไม่ต่ำกว่า 3.51	√
4	ค่าระดับความพึงพอใจต่อความสัมพันธ์ในที่ทำงาน	N/A	N/A	N/A	N/A	79.75	ร้อยละ 70	√
5	ค่าระดับความพึงพอใจต่อความมั่นคงและความก้าวหน้าในสายอาชีพ	N/A	N/A	N/A	N/A	85.75	ร้อยละ 70	√
6	ค่าระดับความพึงพอใจต่อคุณภาพชีวิต	N/A	N/A	N/A	N/A	72.75	ร้อยละ 70	√
7	ค่าระดับความพึงพอใจต่อค่าตอบแทนและสวัสดิการ	N/A	N/A	N/A	N/A	63.75	ร้อยละ 70	√
8	ร้อยละความผูกพันต่อองค์กร	N/A	N/A	N/A	N/A	81.15	ร้อยละ 70	คะแนนสูงสุดสำหรับหน่วยงานระดับคณะ
9	จำนวนข้อร้องเรียนจากบุคลากร	0	0	0	0	0	ไม่มีข้อร้องเรียน	√
10	ร้อยละความคงอยู่ของบุคลากร	100	100	100	99.19	100	ร้อยละ 100	√
11	ระดับความภาคภูมิใจของบุคลากรต่อคณะ	N/A	N/A	N/A	4.74	5.0	ไม่ต่ำกว่า 3.51	√
12	ร้อยละบุคลากรที่มีส่วนร่วมในกิจกรรมของคณะ	100	100	100	100	100	ร้อยละ 100	√
13	ร้อยละความคงอยู่ของบุคลากร	100	100	100	99.19	100	ร้อยละ 100	√
14	ความเชื่อมั่นที่มีต่อการปฏิบัติหน้าที่ผู้นำระดับสูง	35	65	84.62	90	91.67	ร้อยละ 85	√
15	จำนวนครั้งของอุบัติเหตุหรือการถูกโจรกรรมภายในคณะ	0	0	0	0	0	ไม่มีการโจรกรรม	√

(4) การพัฒนาบุคลากร

ตารางที่ 7.3 ก (4) ตารางแสดงผลลัพธ์ด้านการพัฒนาบุคลากร

7.3 ก ผลลัพธ์ด้านบุคลากร								
7.3 ก (4) การพัฒนาบุคลากร								
ที่	ผลลัพธ์	2564	2565	2566	2567	2568	เป้าหมาย (ปี 2570)	ผลลัพธ์เมื่อเทียบกับค่าเป้าหมาย
1	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการอบรม/พัฒนาเฉลี่ยต่อปี	100	100	100	100	100	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80	√
2	ร้อยละของผู้นำระดับสูงที่ได้รับการพัฒนาทักษะการบริหารงานองค์กร	100	100	100	100	100	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80	√
3	ร้อยละบุคลากรที่มี IDP ครบถ้วนและดำเนินการตามแผน	100	100	100	100	100	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80	√
4	งบประมาณสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร Block Grant/การเข้าร่วมประชุม/สัมมนา (สายวิชาการ)	1,272,000	1,060,000	1,020,000	1,560,000	1,717,000	ไม่เกิน 2,200,000 บาท/ปี	√
5	งบประมาณสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร Block Grant/การเข้าร่วมประชุม/สัมมนา (สายสนับสนุน)	75,000	75,000	85,000	85,000	85,000	ไม่เกิน 85,000บาท/ปี	√

7.4 ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กรและการกำกับดูแลองค์กร

ก. ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร การกำกับดูแลองค์กร และการสร้างประโยชน์ให้สังคม

(1) การนำองค์กร

ตารางที่ 7.4 ก (2) ตารางแสดงผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร

7.4 ก ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร การกำกับดูแลองค์กร และการสร้างประโยชน์ให้สังคม								
7.4 ก (1) การนำองค์กร								
ที่	ผลลัพธ์	2564	2565	2566	2567	2568	เป้าหมาย (ปี 2570)	ผลลัพธ์เมื่อเทียบกับค่าเป้าหมาย
1	ร้อยละการรับรู้พันธกิจ วิสัยทัศน์ และค่านิยม	N/A	N/A	83	92	100	ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 80	√
2	ร้อยละของแผนงานหรือโครงการที่เป็นไปตามนโยบาย	100	100	100	100	100	ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 100	√
3	จำนวนการรับรู้การดำเนินการ (Engagement) จากสื่อออนไลน์	N/A	N/A	N/A	N/A	69,440	ไม่ต่ำกว่า 50,000 ครั้ง	√

(2) การกำกับดูแลองค์กร

ตารางที่ 7.4 ก (2) ตารางแสดงผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลองค์กร

7.4 ก ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร การกำกับดูแลองค์กร และการสร้างประโยชน์ให้สังคม								
7.4 ก (2) การกำกับดูแลองค์กร								
ที่	ผลลัพธ์	2564	2565	2566	2567	2568	เป้าหมาย (ปี 2570)	ผลลัพธ์เมื่อเทียบกับค่าเป้าหมาย
1	ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ITA	77.81	83.62	85.92	91.41	91.56	ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 85	√

7.4 ก ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร การกำกับดูแลองค์กร และการสร้างประโยชน์ให้สังคม								
7.4 ก (2) การกำกับดูแลองค์กร								
ที่	ผลลัพธ์	2564	2565	2566	2567	2568	เป้าหมาย (ปี 2570)	ผลลัพธ์เมื่อเทียบกับค่าเป้าหมาย
2	ร้อยละผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดของแผนความเสี่ยง	100	100	100	100	100	ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 85	√
3	ร้อยละของประเด็นจากการตรวจสอบภายในที่ได้รับการแก้ไข	100	100	100	100	100	ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 85	√

(3) กฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ และการรับรองคุณภาพ

ตารางที่ 7.4 ก (3) ตารางแสดงผลลัพธ์ด้านกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ และการรับรองคุณภาพ

7.4 ก ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร การกำกับดูแลองค์กร และการสร้างประโยชน์ให้สังคม								
7.4 ก (3) กฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ และการรับรองคุณภาพ								
ที่	ผลลัพธ์	2564	2565	2566	2567	2568	เป้าหมาย (ปี 2570)	ผลลัพธ์เมื่อเทียบกับค่าเป้าหมาย
1	ร้อยละหลักสูตรที่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร	100	100	100	100	100	ร้อยละ 100	√
2	ร้อยละของหลักสูตรที่ได้รับการประเมินคุณภาพ AUN-QAและมีคะแนนตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไป	100	100	100	100	100	ร้อยละ 100	√
3	ร้อยละของโครงการวิจัยที่ผ่านการรับรองจริยธรรมวิจัยในมนุษย์	100	100	100	100	100	ร้อยละ 100	√
4	ร้อยละของข้อร้องเรียนเรื่องจรรยาบรรณของบุคลากรที่ได้รับการตอบสนองภายในระยะเวลาที่กำหนด	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	ร้อยละ 100	ไม่มีข้อร้องเรียน
5	ร้อยละของโครงการศูนย์ภาษาที่มีการจ่ายเงินและงบประมาณตามระเบียบ	100	100	100	100	100	ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 85	√

(4) จริยธรรม

ตารางที่ 7.4 ก (4) ผลลัพธ์ด้านจริยธรรม

7.4 ก ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร การกำกับดูแลองค์กร และการสร้างประโยชน์ให้สังคม								
7.4 ก (4) จริยธรรม								
ที่	ผลลัพธ์	2564	2565	2566	2567	2568	เป้าหมาย (ปี 2570)	ผลลัพธ์เมื่อเทียบกับค่าเป้าหมาย
1	จำนวนข้อร้องเรียน	0	0	0	0	0	ไม่มี	√
2	ความเชื่อมั่นที่มีต่อการปฏิบัติหน้าที่ผู้นำระดับสูง	35	65	84.62	90	91.67	ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 85	√

(5) สังคม

ตารางที่ 7.4 ก (5) ผลลัพธ์ด้านสังคม 7.4 ก ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร การกำกับดูแลองค์กร และการสร้างประโยชน์ให้สังคม								
7.4 ก (5) สังคม								
ที่	**ผลลัพธ์**	**2564**	**2565**	**2566**	**2567**	**2568**	**เป้าหมาย (ปี 2570)**	**ผลลัพธ์เมื่อเทียบกับค่าเป้าหมาย**
1	งบประมาณจัดสรรสำหรับโครงการบริการวิชาการในชุมชนด้านการแก้ปัญหาการอ่านออกเขียนได้	100,000	150,000	100,000	150,000	180,000	ไม่ต่ำกว่า 100,000 บาท	√
2	จำนวนโครงการบริการวิชาการด้านการอ่านออกเขียนได้ที่มีค่าผลการตอบแทนทางสังคม (SROI) มากกว่าหรือเท่ากับ 4	-	-	1	1	3	ไม่ต่ำกว่า 1 โครงการ	√
3	ความพึงพอใจของผู้รับบริการวิชาการเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตชุมชนด้านการอ่านออกเขียนได้	4.5	4.7	4.5	4.74	4.75	ไม่ต่ำกว่า 3.51	√
4	ผลสัมฤทธิ์ด้านทักษะภาษาอังกฤษที่เพิ่มขึ้นของนักเรียนในโครงการบริการวิชาการ	-	1.74	4.03	4.48	4.67	เพิ่มขึ้นไม่ต่ำกว่า 1 เท่า	√

7.5 ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน ตลาด และกลยุทธ์

ก. ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน และตลาด

(1) ผลการดำเนินงานด้านงบประมาณและการเงิน

(2) **ตารางที่ 7.5 ก (2)** ผลลัพธ์ด้านงบประมาณและการเงิน

7.5 ก ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน และตลาด								
7.5 ก (1) ผลการดำเนินงานด้านงบประมาณและการเงิน								
ที่	**ผลลัพธ์**	**2564**	**2565**	**2566**	**2567**	**2568**	**เป้าหมาย (ปี 2570)**	**ผลลัพธ์เมื่อเทียบกับค่าเป้าหมาย**
ผลลัพธ์ด้านรายได้								
1	ร้อยละของงบแผ่นดินที่ได้รับการจัดสรรตามการประมาณการ	-	-	100 (2,449,000)	100 (1,452,000)	100 (4,782,000)	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90 ของการประมาณการ	√
2	งบเงินรายได้ (ค่าธรรมเนียมการศึกษา) (การเงิน)	14,788,962	11,918,380	15,709,500	12,460,122	12,224,928	ปีละไม่ต่ำกว่า 11,727280 บาท	√
3	งบรายได้ (เงินสนับสนุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก)	4,080,000	3,420,000	3,625,000	4,890,000	**8,920,000**	ไม่ต่ำกว่า 1,000,000 บาท	√
4	รายได้จากการบริการวิชาการของศูนย์ภาษา	758,600 (N/A)	1,594,000 (77.12%)	2,165,900 (35.88%)	2,835,650.00 (30.92%)	2,172,700 (-16.33%)	ไม่ต่ำกว่า 1,000,000 บาท	√
ผลลัพธ์ด้านค่าใช้จ่าย								
5	งบบุคลากร (ค่าจ้างชั่วคราวรายเดือน/รายวัน)	671,107.09	925,874.84	1,223,604.56	1,637,187.10	1,636,258.56	ไม่เกินร้อยละ 15 ของงบประมาณคณะฯ	√
6	งบดำเนินงาน(ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค และงบลงทุน)	9,768712.89	10,617586.11	8,612,785.65	7,113,928.95	10,404,151.15	ไม่เกินร้อยละ 45 ของงบประมาณคณะฯ	√

7.5 ก ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน และตลาด								
7.5 ก (1) ผลการดำเนินงานด้านงบประมาณและการเงิน								
ที่	ผลลัพธ์	2564	2565	2566	2567	2568	เป้าหมาย (ปี 2570)	ผลลัพธ์เมื่อเทียบกับค่าเป้าหมาย
7	งบเงินอุดหนุน	1,350806.00	1,712,921.00	5,315,133.86	6,230,955.26	5,744,347.12	ไม่เกินร้อยละ 40 ของงบประมาณ	√
8	งบดำเนินการศูนย์ภาษา	537,042	617,400	1,065,870	1,243,435	1,456,200	ไม่เกินร้อยละ 90 ของรายได้ปีที่ผ่านมา	√
ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ								
9	ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	71.87	90.95	85.06	96.43	88.50	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90	√
10	ร้อยละของการเบิกจ่ายที่มีความถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ	100	100	100	100	100	ร้อยละ 100	√
11	ร้อยละของการเบิกจ่ายที่รวดเร็วเป็นไปตามกรอบเวลาที่กำหนด	100	100	100	100	100	ร้อยละ 100	√
ผลลัพธ์ด้านประสิทธิภาพทางการเงิน								
12	กำไรสุทธิของการดำเนินงานศูนย์ภาษา	454,918 (N/A)	1,018,600 (123.91%)	1,173,830 (15.24%)	1,638,415 (39.58%)	772,399 (-52.86)	เพิ่มขึ้นปีละไม่ต่ำกว่าร้อยละ 10	√
13	กำไรจากการทดสอบทางภาษาภายใต้ศูนย์ภาษา	362,918 (N/A)	976,600 (169.10%)	1,100,030 (12.64%)	1,592,215 (44.74%)	655,299 (-58.84)	เพิ่มขึ้นปีละไม่ต่ำกว่าร้อยละ 10	√
14	กำไรจากการอบรมภาษาของศูนย์ภาษา	92,000 (N/A)	42,000 (-54.35%)	73,800 (75.71%)	46,200 (-37.40%)	117,100 (60.55)	เพิ่มขึ้นปีละไม่ต่ำกว่าร้อยละ 10	√
15	เงินสะสม	3,396,167.11	5,938,452.83 (11.89%)	7,329,599.54 (18.98%)	8,136,187.03 (9.91%)	6,367,487.03 (-27.78%)	เพิ่มขึ้นปีละไม่ต่ำกว่าร้อยละ 10	√

(2) ผลการดำเนินงานด้านการตลาด

ตารางที่ 7.5 ก (2) ผลการดำเนินงานด้านการตลาด

7.5 ก ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน และตลาด								
7.5 ก (2) ผลการดำเนินงานด้านการตลาด								
ที่	ผลลัพธ์	2564	2565	2566	2567	2568	เป้าหมาย (ปี 2570)	ผลลัพธ์เมื่อเทียบกับค่าเป้าหมาย
1	จำนวนนิสิตรับเข้าระดับปริญญาตรี	514	706	442	413	514	ไม่ต่ำกว่าเป้ารับ (360 คน/ปี)	√
2	จำนวนนิสิตรับเข้าระดับปริญญาตรีควบสองปริญญา	1688	1343	1367	1415	1302	ไม่ต่ำกว่าเป้ารับ (1760 คน/ปี)	√

7.5 ก ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน และตลาด								
7.5 ก (2) ผลการดำเนินงานด้านการตลาด								
ที่	ผลลัพธ์	2564	2565	2566	2567	2568	เป้าหมาย (ปี 2570)	ผลลัพธ์เมื่อเทียบกับค่าเป้าหมาย
3	จำนวนนิสิตรับเข้าระดับบัณฑิตศึกษา	21	29	45	62	78	ไม่ต่ำกว่าเป้ารับ (160 คน/ปี)	√
4	จำนวนผู้เรียน Pre-degree	0	1572	541	4200	1,931	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนรับเข้า	√
5	จำนวนผู้เรียนหลักสูตรระยะสั้น (Non-degree)	59	57	28	118	217	เป็นไปตามเป้ารับ (หลักสูตรละ 30 คน)	√
6	จำนวนโครงการวิจัย/ทุนวิจัยที่ได้รับจากแหล่งทุนภายนอก	6	5	6	7	5	ไม่ต่ำกว่า 2 ทุน	√
7	จำนวนผู้ที่รับบริการด้านบริการวิชาการในชุมชนด้านการอ่านออกเขียนได้	9,601	19,992	26,868	24,013	13,284	ไม่ต่ำกว่า 40 คน	√
8	จำนวนผู้เข้ารับบริการวิชาการจากศูนย์ภาษา	6,626 (N/A)	23,143 (249.28%)	27,407 (18.42%)	34,776 (26.89%)	20,938 (39.79%)	เพิ่มขึ้นปีละไม่ต่ำกว่าร้อยละ 10	√

ข. ผลลัพธ์ด้านการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติและด้านนวัตกรรม

ตารางที่ 7.5 ข ผลลัพธ์ด้านการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติและด้านนวัตกรรม

7.5 ข ผลลัพธ์ด้านการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติและด้านนวัตกรรม								
ที่	ผลลัพธ์	2564	2565	2566	2567	2568	เป้าหมาย (ปี 2570)	ผลลัพธ์เมื่อเทียบกับค่าเป้าหมาย
1	อัตราความสำเร็จของตัวชี้วัดกลยุทธ์	N/A	N/A	N/A	83.33	87.5	ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 80	√
2	ร้อยละการบรรลุติดตามการดำเนินงานแผนปฏิบัติการประจำปี	100	100	100	100	100	ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 80	√
3	อัตราความก้าวหน้าของโครงการยุทธศาสตร์	100	100	100	100	100	ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 80	√
5	จำนวนหลักสูตรนวัตกรรมภาษา (หลักสูตรที่มีการออกแบบและพัฒนาด้วยหลักการ OBE)	11	11	11	11	11	11 หลักสูตร	√
7	จำนวนหลักสูตรนวัตกรรมภาษา (หลักสูตรควบสองปริญญาที่มีการบูรณาการภาษา)	8	8	8	8	8	8 หลักสูตร	√
8	จำนวนหลักสูตรนวัตกรรมภาษา (การศึกษาลักษณะอื่น Non-degree ที่ตอบโจทย์ New S Curve ที่เกี่ยวข้องกับบริบททางภาษา (4 ด้าน ได้แก่ ล่าม ท่องเที่ยว สุขภาพ อุตสาหกรรม ยานยนต์ไฟฟ้า)	2 หลักสูตร 2 ด้าน	7 หลักสูตร 3 ด้าน	9 หลักสูตร 3 ด้าน	12 หลักสูตร 4 ด้าน	12 หลักสูตร 4 ด้าน	14 หลักสูตร 4 ด้าน	√
9	จำนวนหลักสูตรที่มีรายวิชารายวิชาบูรณาการด้านภาษาและวิชาชีพ (ESP)	5	5	5	5	5	5 หลักสูตร	√
10	ค่าตอบแทนทางสังคมของโครงการบริการวิชาการ	N/A	N/A	1	1	4	ระดับ 4	√
11	จำนวนแบบทดสอบมาตรฐานที่จัดขึ้นโดยศูนย์ภาษา	1	1	3	4	4	5 แบบทดสอบ	√
12	จำนวนแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) ที่ขยายผลได้จริง	N/A	N/A	3	5	6	5 แนวปฏิบัติ	√

7.5 ข ผลลัพธ์ด้านการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติและด้านนวัตกรรม								
ที่	ผลลัพธ์	2564	2565	2566	2567	2568	เป้าหมาย (ปี 2570)	ผลลัพธ์เมื่อเทียบกับค่าเป้าหมาย
13	การนำเครื่องมือดิจิทัล / AI / ระบบบริหารจัดการใหม่มาใช้	N/A	N/A	N/A	5	5	5 ระบบ	√
14	การได้รับการยอมรับหรือรางวัล	1	1	4	8	10	ไม่ต่ำกว่า 2 รางวัล/ปี	√
15	จำนวนงานที่ใช้เทคโนโลยีเพื่อการบริหารภายในคณะ	24	24	24	25	25	ไม่ต่ำกว่า 20	√