



ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์

ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖

วันพฤหัสบดีที่ ๒๗ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมคณะศิลปศาสตร์

เวลา ๑๖:๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

- ๑.๑ มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ขออนุมัตินำงบประมาณสะสมของคณะไปตั้งเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เพิ่มเติม) เอกสารหน้าที่ ๑-๒)
- ๑.๒ ข้อมูลรายได้ของศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ (เอกสารหน้าที่ ๓)
- ๑.๓ แจ้งผลการทบทวนการพิจารณาการต่อสมาชิกภาพองค์กรความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยในกลุ่มประเทศสมาชิกผู้ใช้ภาษาฝรั่งเศส (AUF) (เอกสารหน้าที่ ๔-๗)
- ๑.๔ ข้อบังคับและระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา (เอกสารหน้าที่ ๘-๒๓)
- ๑.๕ บัญชีรายละเอียดผู้รับทุนและลาศึกษาต่อ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ (เอกสารหน้าที่ ๒๔-๒๖)
- ๑.๖ รายงานการประชุมเพื่อหารือเรื่องเจ้าภาพจัดงานประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติของเครือข่ายความร่วมมือวิชาการ-วิจัย สายมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ครั้งที่ ๑๖ (เอกสารหน้าที่ ๒๗-๓๑)
- ๑.๗ หนังสือขอขอบคุณ (เอกสารหน้าที่ ๓๒ -๓๖)
- ๑.๘ สรุปโครงการในแผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๖๖ โครงการ “อบรมเพื่อพัฒนาทักษะวิชาเอกสาขาวิชาภาษาญี่ปุ่นสำหรับ ๔ ชั้นปี” รหัสโครงการ ศศ ๖๖๔๑๐๓๙๓ (เอกสารหน้าที่ ๓๗-๔๒)
- ๑.๙ รายงานผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ (เอกสารหน้าที่ ๔๓-๔๙)
- ๑.๑๐ รายงานกิจกรรมที่ปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์และกิจกรรมที่ลดการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์คณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ (เอกสารหน้าที่ ๕๐-๕๔)

- ๑.๑๑ รายงานวัสดุคงเหลือคณะกรรมการประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ (เอกสารหน้าที่ ๕๕-๗๐)
- ๑.๑๒ รายงานผลการตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ (เอกสารหน้าที่ ๗๑)
- ๑.๑๓ สรุปอัตรากำลังข้อมูลบุคลากรคณะกรรมการประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ (เอกสารหน้าที่ ๗๒-๘๓)
- ๑.๑๔ รายงานการอนุญาตการลาของบุคลากรคณะกรรมการประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ (เอกสารหน้าที่ ๘๔-๘๗)
- ๑.๑๕ รายงานทางการเงินของศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ (เอกสารหน้าที่ ๘๘-๑๑๐)
- ๑.๑๖ รายงานการอนุมัติการจ่ายเงินรายได้คณะกรรมการประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ (เอกสารหน้าที่ ๑๑๑-๑๑๖)
- ๑.๑๗ ข้อบังคับ ระเบียบและคำร้องขอรับอนุปริญญา(UP ๓๖) (เอกสารหน้าที่ ๑๑๗-๑๕๐)
- ๑.๑๘ รายชื่อเอกสารประกอบการสอน หนังสือ ผลงานวิจัยในโครงการพัฒนาอาจารย์เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖ (เอกสารหน้าที่ ๑๕๑-๑๕๖)
- ๑.๑๙ ข้อมูลจำนวนนิสิตที่มีผลการทดสอบภาษาอังกฤษโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปจากศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ (เอกสารหน้าที่ ๑๕๗-๑๕๘)
- ๑.๒๐ ผลการจัดสรรประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ คณะศิลปศาสตร์ (เอกสารหน้าที่ ๑๕๙-๑๖๐)

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๙ เดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมคณะศิลปศาสตร์ (เอกสารหน้าที่ ๑๖๑-๑๘๐)

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องสืบเนื่อง
(-ไม่มี-)

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- ๔.๑ (ร่าง) หลักสูตรอบรมมหาวิทยาลัยพะเยา (UP Training) หลักสูตรเรียนรู้สู่โลกกว้าง (Explorative Lifelong Learner) (เอกสารหน้าที่ ๑๘๓-๑๘๗)
- ๔.๒ (ร่าง) หลักสูตรระยะสั้นเพื่อพัฒนาสมรรถนะ (Non degree) หลักสูตรนักจัดการเมืองแห่งการเรียนรู้ (เอกสารหน้าที่ ๑๘๙-๑๙๔)
- ๔.๓ ขอความเห็นชอบผลประเมินการปฏิบัติงานบุคลากรสายวิชาการคณะศิลปศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (เอกสารหน้าที่ ๑๙๖-๒๐๔)
- ๔.๔ เกณฑ์การพิจารณาความดีความชอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (เอกสารหน้าที่ ๒๐๖-๒๓๗)

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)



ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์

ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖

วันพฤหัสบดีที่ ๒๗ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมคณะศิลปศาสตร์

เวลา ๑๖:๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

- ๑.๑ มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ขออนุมัตินำงบประมาณสะสมของคณะไปตั้งเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เพิ่มเติม) เอกสารหน้าที่ ๑-๒)
- ๑.๒ ข้อมูลรายได้ของศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ (เอกสารหน้าที่ ๓)
- ๑.๓ แจ้งผลการทบทวนการพิจารณาการต่อสมาชิกภาพองค์กรความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยในกลุ่มประเทศสมาชิกผู้ใช้ภาษาฝรั่งเศส (AUF) (เอกสารหน้าที่ ๔-๗)
- ๑.๔ ขอบังคับและระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา (เอกสารหน้าที่ ๘-๒๓)
- ๑.๕ บัญชีรายละเอียดผู้รับทุนและลาศึกษาต่อ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ (เอกสารหน้าที่ ๒๔-๒๖)
- ๑.๖ รายงานการประชุมเพื่อหารือเรื่องเจ้าภาพจัดงานประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติของเครือข่ายความร่วมมือวิชาการ-วิจัย สายมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ครั้งที่ ๑๖ (เอกสารหน้าที่ ๒๗-๓๑)
- ๑.๗ หนังสือขอขอบคุณ (เอกสารหน้าที่ ๓๒ -๓๖)
- ๑.๘ สรุปโครงการในแผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๖๖ โครงการ “อบรมเพื่อพัฒนาทักษะวิชาเอกสาขาวิชาภาษาญี่ปุ่นสำหรับ ๔ ชั้นปี” รหัสโครงการ ศศ ๖๖๔๑๐๓๙๓ (เอกสารหน้าที่ ๓๗-๔๒)
- ๑.๙ รายงานผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ (เอกสารหน้าที่ ๔๓-๔๙)
- ๑.๑๐ รายงานกิจกรรมที่ปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์และกิจกรรมที่ลดการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์คณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ (เอกสารหน้าที่ ๕๐-๕๔)



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองแผนงาน งานงบประมาณ โทร. ๑๐๙๔

ที่ อว ๓/๓๑๐/ ๑๑๒๖ วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ขออนุมัตินำงบประมาณสะสมของคณะ
ไปตั้งเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เพิ่มเติม)

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ตามที่ คณะศิลปศาสตร์ ได้ขออนุมัตินำเงินสะสมในงบประมาณที่ผ่านมาตั้งเป็น
งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑,๔๕๒,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสี่แสน
ห้าหมื่นสองพันบาทถ้วน) และที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่
๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๖ ได้มีมติอนุมัติ เรื่อง ขออนุมัตินำงบประมาณสะสมของคณะไปตั้งเป็นงบประมาณ
รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เพิ่มเติม) จำนวน ๑,๔๕๒,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนห้าหมื่น
สองพันบาทถ้วน) แล้วนั้น

กองแผนงาน ได้ดำเนินการตั้งงบประมาณสะสมของคณะศิลปศาสตร์ในระบบบริหาร
จัดการแผนและงบประมาณ (e-Budget) และระบบ Microsoft Dynamics Ax ๒๐๐๙ ตามมติที่ประชุมสภา
มหาวิทยาลัยพะเยา เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

เรียนคณบดี

กองแผนงานขออนุมัติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่องขออนุมัตินำงบประมาณสะสมของคณะไปตั้งเป็นงบ

ประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ดำเนิน

ตั้งงบประมาณสะสมของคณะศิลปศาสตร์ในระบบบริหาร

จัดการแผนและงบประมาณเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวจิตติพร มณีจันทร์)

นักวิชาการเงินและบัญชี
๐๔ ก.ค. ๒๕๖๖

(นางชัชวาลย์ บวรน้อย)
รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะศิลปศาสตร์

๐๔ ก.ค. ๒๕๖๖

(นางสาวจิตติพร มณีจันทร์)

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองแผนงาน

ทอว / นางทอว

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)

คณบดีคณะศิลปศาสตร์

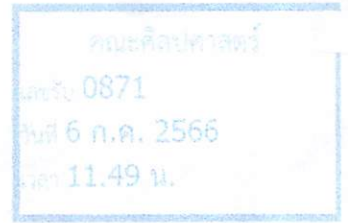
๐๔ ก.ค. ๒๕๖๖

รายละเอียดของอนุมัติใช้งบประมาณสะสมของส่วนงานในปีที่ผ่านมาตั้งเป็นงบประมาณรายจ่าย
(เพิ่มเติม) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

คณะ	หมวดเงิน	รหัส	รายการ	จำนวนเงิน
คณะศิลปศาสตร์	ครุภัณฑ์	๖๖๓๑๐๐๐๐๓	ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ระบบ เครือข่าย พร้อมติดตั้ง	๑๖๘,๐๐๐
	ครุภัณฑ์	๖๖๓๑๐๐๐๑๔	จัดซื้อครุภัณฑ์ไฟฟ้า ระบบ เครือข่าย พร้อมติดตั้ง	๓/๕๑,๐๐๐
	ครุภัณฑ์	๖๖๓๑๐๐๐๐๙	จัดซื้อครุภัณฑ์โฆษณาและ เผยแพร่ ระบบเครือข่าย พร้อม ติดตั้ง	๕๐๑,๐๐๐
รวมทั้งสิ้น				๑,๔๕๒,๐๐๐



บันทึกข้อความ



3

หน่วยงาน กองคลัง มหาวิทยาลัยพะเยา โทร. ๑๐๕๐

ที่ อว ๗๓๖๖/๓๑๘๐ วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอนำส่งข้อมูลรายได้ของศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ตามบันทึกข้อความ คณะศิลปศาสตร์ ที่ อว ๗๓๖๖.๐๕/๐๖๔๑ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอรายละเอียดรายการรับรายได้ของศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ ได้ขอข้อมูลรายได้จากการดำเนินงาน ศูนย์ภาษา ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖ เพื่อนำไปดำเนินการจัดทำแผนงบประมาณ รายจ่ายคณะศิลปศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

จากการตรวจสอบข้อมูลทางบัญชี ณ วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖ กองคลังได้บันทึกบัญชี รายได้จากการดำเนินงานศูนย์ภาษา โดยมียอดรายได้ดังนี้

๑. รายได้จากการดำเนินงานศูนย์ภาษา ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ มีรายได้ร้อยละ ๙๐ ของรายได้ที่นำส่ง รวมเป็นจำนวน ๗๒๐,๗๔๕.๕๘ บาท (เจ็ดแสนสองหมื่น เจ็ดร้อยสี่สิบบาทห้าสิบบแปดสตางค์)

๒. รายได้จากการดำเนินงานศูนย์ภาษา ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖ มีรายได้ร้อยละ ๙๐ ของรายได้ที่นำส่ง รวมเป็นจำนวน ๕๔๖,๘๙๐.๕๘ บาท (ห้าแสนสี่หมื่นหกพัน แปดร้อยเก้าสิบบาทห้าสิบบแปดสตางค์)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะขอบคุณยิ่ง

เรียนคณบดี

กองคลังขอนำส่งข้อมูลรายได้ของศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์
รวมยอด 2 รายการ เป็นจำนวนเงิน 1,267,635 บาท
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาวปวีณา จันทร์วิจิตร)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(นาง พจนารถ เชิดสกุล)
หัวหน้างานแผนงาน
6 ก.ค. 2566

เรียน คุณขจี
เพื่อโปรดทราบ



(ดร.ชานาภา ดวงใจ)

รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ คณะศิลปศาสตร์

06 ก.ค. 2566

ททท / พท. / ททท

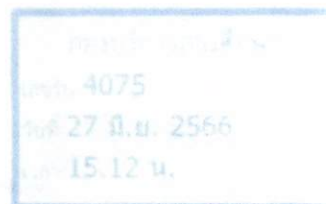


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระง)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์

06 ก.ค. 2566



วันที่ 29 มิ.ย. 2566 เวลา ๑๖.๓๐ น.



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน คณะศิลปศาสตร์ สาขาวิชาภาษาฝรั่งเศส โทร. ๑๖๙๔

ที่ ขว.๓/๓๒๖/๐๒๐๘

วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอแจ้งผลการทบทวนการพิจารณาต่อสมาชิกภาพองค์กรความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยในกลุ่มประเทศสมาชิกผู้ใช้ภาษาฝรั่งเศส (AUF)

เรียน อธิการบดี

ตามที่มหาวิทยาลัยพะเยาได้มอบคณะศิลปศาสตร์ พิจารณาทบทวนการต่อสมาชิกภาพองค์กรความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยในกลุ่มประเทศสมาชิกผู้ใช้ภาษาฝรั่งเศส (AUF) และแจ้งผลการทบทวนการต่อสัญญา ให้มหาวิทยาลัยทราบ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น สาขาวิชาภาษาฝรั่งเศส จึงได้ประชุมสาขาวิชาภาษาฝรั่งเศสเพื่อพิจารณาในเรื่องดังกล่าว ซึ่งที่ประชุมสาขาวิชาภาษาฝรั่งเศส มีมติยุติการต่อสมาชิกภาพองค์กรความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยในกลุ่มประเทศสมาชิกผู้ใช้ภาษาฝรั่งเศส (AUF)

คณะศิลปศาสตร์ จึงขอแจ้งผลการพิจารณาทบทวนการต่อสมาชิกภาพองค์กรความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยในกลุ่มประเทศสมาชิกผู้ใช้ภาษาฝรั่งเศส (AUF) โดยตามมติที่ประชุมสาขาวิชาภาษาฝรั่งเศส คณะศิลปศาสตร์ว่าขอยุติการต่อสมาชิกภาพองค์กรความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยในกลุ่มประเทศสมาชิกผู้ใช้ภาษาฝรั่งเศส (AUF) ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จะขอบคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมกฤช ตาชม)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ รักษาการแทน

คณบดีคณะศิลปศาสตร์

เรียน อธิการบดี

ตามที่ มหาวิทยาลัยพะเยา ได้มอบคณะศิลปศาสตร์ พิจารณา
ทบทวนการต่อสมาชิกภาพองค์กรความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัย
ในกลุ่มประเทศสมาชิกผู้ใช้ภาษาฝรั่งเศส (AUF) นั้น

ในการนี้ คณะศิลปศาสตร์ ขอแจ้งผลการทบทวนการต่อ
สมาชิก ฯ ว่าขอ ยุติการต่อสมาชิกภาพองค์กรความร่วมมือระหว่าง
มหาวิทยาลัยในกลุ่มประเทศสมาชิกผู้ใช้ภาษาฝรั่งเศส (AUF) ตั้งแต่ปี
พ.ศ. 2566 เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและมอบ กบศ. แจ้งยุติการต่อ
สมาชิกไปยัง AUF ต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

28 พ.ค. 66

24 พ.ค. 66 - 17.00 น. พ.ศ. 66

Vann

28 มิ.ย 2566

new Jan

[Signature]

29 มิ.ย. 2566

นางสาว

[Signature]

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์



บันทึกข้อความ



หน่วยงาน คณะศิลปศาสตร์ สาขาวิชาภาษาฝรั่งเศส โทร. ๑๖๙๔

ที่ อว ๑/๓๒๖.๐๒/๐๔๐๔ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การชำระค่าธรรมเนียมสมาชิกรายปี ให้แก่ องค์การความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยในกลุ่มประเทศสมาชิกผู้ใช้ภาษาฝรั่งเศส (AUF)

เรียน อธิการบดี

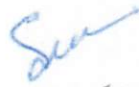
ด้วย ดร.จาร์กัญญ์ จิตรวงค์นันท์ ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาฝรั่งเศส ได้รับการประสานจากหน่วยงาน Agence universitaire de la Francophonie (AUF) เพื่อให้ชำระค่าธรรมเนียมสมาชิก ประจำปี ๒๕๖๔ และ ๒๕๖๕ เป็นจำนวนเงิน ๒,๑๕๐ ยูโร (ตั้งรายละเอียดแนบ)

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย คณะศิลปศาสตร์ จึงได้แปลเอกสารที่ได้รับทางอีเมลและได้แนบมาพร้อมบันทึกฉบับนี้ ดังนี้

๑. อีเมล เรียนผู้เกี่ยวข้อง ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ และ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๕
๒. จดหมาย นำเรียนท่านอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕
๓. ใบแจ้งยอดบัญชี ค่าธรรมเนียมสมาชิก
๔. ใบแจ้งเตือนการชำระค่าธรรมเนียมสมาชิกปี ๒๕๖๕
๕. เหตุใดจึงเป็นสมาชิก AUF (เอกสารประชาสัมพันธ์)

และขอความอนุเคราะห์ท่านพิจารณาการชำระค่าธรรมเนียมสมาชิกรายปี ให้แก่องค์การความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยในกลุ่มประเทศสมาชิกที่ใช้ภาษาฝรั่งเศส (AUF) ประจำปี ๒๕๖๔ และ ๒๕๖๕ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒,๑๕๐ ยูโร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จะขอบคุณยิ่ง


 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมกฤช ตาชม)
 รองคณบดีฝ่ายวิชาการ รักษาการแทน
 คณบดีคณะศิลปศาสตร์

เรียน อธิการบดี

ด้วย คณะศิลปศาสตร์ ได้รับจดหมายเรียกเก็บค่าธรรมเนียมสมาชิก AUF พร้อมใบแจ้งชำระเงิน ค่าสมาชิกประจำปี 2564 และ 2565 จำนวนรวม 2,150 ยูโร จึงขอความอนุเคราะห์มหาวิทยาลัยชำระค่าธรรมเนียมสมาชิกดังกล่าว

ในการนี้ กองบริการการศึกษา ตรวจสอบแล้วขอเสนอข้อมูลประกอบการพิจารณา ดังนี้

1. จากข้อมูลกิจกรรม/ผลการดำเนินการ ที่ได้รับจากการเข้าร่วมเป็นสมาชิกของมหาวิทยาลัยพะเยานับตั้งแต่ปี 2562 จนถึงปัจจุบัน จากเอกสารของคณะศิลปศาสตร์ (ดังเอกสารแนบ) พบว่า การดำเนินกิจกรรม/ผลที่ได้รับจากการเป็นสมาชิก AUF ของมหาวิทยาลัยมีไม่มากเท่าที่ควร
2. ปัจจุบันมีสถาบันอุดมศึกษาในประเทศที่ยังเป็นสมาชิกอยู่เพียง 4 สถาบัน ได้แก่ มหาวิทยาลัยนเรศวร มหาวิทยาลัยรังสิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และมหาวิทยาลัยพะเยา
3. AUF ได้แจ้งเพิ่มค่าธรรมเนียมสมาชิกรายปี จากเดิมปีละ 850 ยูโร เป็นปีละ 1,300 ยูโร หรือคิดเป็นเงินไทยประมาณปีละ 48,750 บาท

จากข้อมูลดังกล่าว จึงเห็นสมควรพิจารณา ดังนี้

1. อนุมัติค่าธรรมเนียมสมาชิก AUF ประจำปี 2564 และ 2565
2. มอบคณะศิลปศาสตร์พิจารณา ~~ทบทวน~~ ทบทวน เป็นการเข้าร่วมเป็นสมาชิก AUF ในปีถัดไป โดยเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาก่อนแจ้งไปยัง AUF ต่อไป

9 ธ.ค. 66
 9 ธ.ค. 66 กนก 9 ธ.ค. 66 /จกม
 ๒๐๒๒ ๒๒๒๒

อนึ่ง - ๒๐๓

[Handwritten signature]

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุจิตร์นีย์ เขียวสุวรรณ)
รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน รักษาการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา



งานทะเบียนนิสิต
เลขรับ 1268
วันที่ 25 พ.ค. 2566
เวลา 09.16 น.

บันทึกข้อความ

กองบริการการศึกษา
เลขรับ 3004
วันที่ 24 พ.ค. 2566
เวลา 16.27 น.

หน่วยงาน กองกฎหมาย งานนิติการและสัญญา โทร. ๑๒๘๓

ที่ อว ๗๓๑๔/ ๑๕๒๕

วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอนำส่งข้อบังคับและระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา

คณะศิลปศาสตร์

เลขรับ 0852

วันที่ 4 ก.ค. 2566

เวลา 15:47 น.

เรียน ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา

ด้วยสภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมวาระพิเศษ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้มีมติมอบกองกฎหมายดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และประสานสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา เสนอนายกสภามหาวิทยาลัยพะเยาลงนามระเบียบและข้อบังคับต่อไป

กองกฎหมาย จึงขอนำส่งข้อบังคับและระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา รายละเอียดดังแนบ ดังนี้

- ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การออกเอกสารหลักฐานการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

(นายศตฉัน วรรณโวหาร)

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองกฎหมาย

เรียน ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา

ด้วย กองกฎหมาย ขอนำส่งข้อบังคับและระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา โดยเสนอนายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา เรียบร้อยแล้ว จำนวน 2 เรื่อง ดังนี้

- ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การออกเอกสารหลักฐานการศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2566

ในการนี้ กองบริการการศึกษา จึงขอแจ้งเวียนข้อบังคับและระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยาดังกล่าว และขอความอนุเคราะห์ คณะ/วิทยาลัย/กองแจ้งบุคลากรและนิสิตในสังกัดทราบ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสาร ได้ที่ www.reg.up.ac.th หัวข้อ : บริการวิชาการ : ระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศ/แบบฟอร์มกบศ.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ในการนี้ เห็นควรมอบ กบศ. แจ้งเวียนคณะ/วิทยาลัย/กองแจ้งบุคลากรและนิสิตในสังกัดทราบ จัดเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา และจัดเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ มหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อทราบ จะขอบคุณยิ่ง

เรียนคณบดี

กองกฎหมาย ขอนำส่งข้อบังคับและ

ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ระเบียบ

มหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การออก

หลักฐานการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

และข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย

การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จะเป็นพระคุณยิ่ง

(นางสาว ชัญญุนรี กิ่งคำ)

3 ก.ค. 2566

(นาง รัตติกาล จันตระกูล)

หัวหน้างานทะเบียนนิสิต

4 ก.ค. 2566

มอบ

ก.ค.

(นางสาว กัลลวรา ภูมิลา)

ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา

4 ก.ค. 2566

(นางสาว สุภาพร คาร์ศ)

หัวหน้างานวิชาการ

เรียน คุณนดี

เพื่อไปงวดหน้าเข้าดำรงฯ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมกฤช ตาชม)
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณะศิลปศาสตร์

เรื่อง ทวงใจ / ฟ้องขาว

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)
รองคณบดีฝ่ายศิลปศาสตร์



ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา
ว่าด้วย การออกเอกสารหลักฐานการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การออกเอกสารหลักฐานการศึกษาให้กับนิสิตมหาวิทยาลัยพะเยา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ มหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ มติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๙๔ (๓/๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ และมติสภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมวาระพิเศษ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การออกเอกสารหลักฐานการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น (๑๐) และ (๑๑) ของข้อ ๕ ของระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การออกเอกสารหลักฐานการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕

“(๑๐) อนุปริญญาบัตร

(๑๑) ใบแทนอนุปริญญาบัตร”

ข้อ ๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๑๔/๑ และข้อ ๑๔/๒ ของระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การออกเอกสารหลักฐานการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕

“ข้อ ๑๔/๑ การออกอนุปริญญาบัตร มีดังนี้

(๑) มหาวิทยาลัยจะออกอนุปริญญาบัตร ให้แก่ผู้ที่ได้รับอนุมัติอนุปริญญาบัตร จากสภามหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว

(๒) คณบดี อธิการบดี และนายกสภามหาวิทยาลัย เป็นผู้ลงนามในอนุปริญญาบัตร

(๓) กองบริการการศึกษา จัดทำทะเบียนรายชื่อเพื่อควบคุมการเบิกจ่ายอนุปริญญาบัตรไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๔/๒ การออกใบแทนอนุปริญญาบัตร มีดังนี้

(๑) กรณีที่อนุปริญญาบัตรสูญหายหรือชำรุดจนใช้การไม่ได้ มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาออกใบแทนอนุปริญญาบัตรตามที่เห็นสมควร โดยใช้การสแกนลายเซ็น ของนายกสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี และคณบดี ตามผู้ที่เคยลงนามในอนุปริญญาบัตรฉบับเดิมที่สูญหาย หรือชำรุดจนใช้การไม่ได้ ทั้งนี้ การขอใบแทนอนุปริญญาบัตรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) นายทะเบียน เป็นผู้ลงนามใบแทนอนุปริญญาบัตร”

ข้อ ๕ ให้อธิการบดี...

-๒-

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศเพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้หรือการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด การตีความและวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ดร.สมเกียรติ ชอบผล)

อุปนายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา ทำหน้าที่แทน
นายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา



**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพระยา
ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2566**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยพระยา ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อให้การศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยพระยา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีมาตรฐานและมีคุณภาพ สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2565 และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 21 และมาตรา 60 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพระยา พ.ศ. 2553 ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพระยา ในคราวประชุมครั้งที่ 96 (5/2566) เมื่อวันที่ 8 มีนาคม พ.ศ. 2566 และมติสภามหาวิทยาลัยพระยา ในคราวประชุมวาระพิเศษ ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 20 เมษายน พ.ศ. 2566 จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพระยา ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2566”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา 2566 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยพระยา ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2561 และให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ 4 ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพระยา

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยพระยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดี มหาวิทยาลัยพระยา

“คณะ” หมายความว่า ส่วนงานวิชาการตามมาตรา 7 (3) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพระยา พ.ศ. 2553

“คณบดี” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงานวิชาการตามมาตรา 7 (3) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพระยา พ.ศ. 2553

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า คณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการโดยคณะที่จัดการเรียนการสอน

“นิสิต” หมายความว่า นิสิตมหาวิทยาลัยพระยาในระดับบัณฑิตศึกษา ที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2566 เป็นต้นไป

ข้อ 5 ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้หรือการปฏิบัติ ตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด การตีความและการวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 6 หลักสูตร...

ข้อ 6 หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา แบ่งเป็น 2 แบบ ดังต่อไปนี้

(1) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตและประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง มุ่งเน้นการพัฒนา นักวิชาการและนักวิชาชีพให้มีความชำนาญในสาขาวิชาเฉพาะ เพื่อให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น โดยมีความสัมพันธ์สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาของชาติ ปรัชญาอุดมศึกษา ปรัชญาของสถาบันอุดมศึกษา และมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพ

(2) หลักสูตรปริญญาโทและปริญญาเอก มุ่งเน้นการพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพ ที่มีความรู้ความสามารถระดับสูง ในสาขาวิชาต่าง ๆ โดยกระบวนการวิจัยเพื่อให้สามารถบุกเบิกแสวงหา ความรู้ใหม่ได้อย่างมีอิสระ รวมทั้งมีความสามารถในการสร้างสรรค์ร่องความก้าวหน้าทางวิชาการ เชื่อมโยง และบูรณาการศาสตร์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างต่อเนื่อง โดยมีความสัมพันธ์สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษา ระดับอุดมศึกษาของชาติ ปรัชญาอุดมศึกษา ปรัชญาของสถาบันอุดมศึกษา และมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพ ที่เป็นสากล มีคุณธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

ทั้งนี้ ในระดับปริญญาโท มุ่งให้มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการสร้างและประยุกต์ใช้ ความรู้ใหม่เพื่อการพัฒนางานและสังคม ในขณะที่ระดับปริญญาเอก มุ่งให้มีความสามารถในการค้นคว้าวิจัย เพื่อสรรค์สร้างองค์ความรู้ใหม่หรือนวัตกรรม ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนา งาน สังคม ประเทศ และประชาคมโลก

ส่วนที่ 1 การรับเข้าศึกษา

ข้อ 7 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

(1) วุฒิการศึกษา

(1.1) ประกาศนียบัตรบัณฑิต จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

(1.2) ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตร บัณฑิตหรือปริญญาโทหรือเทียบเท่า

(1.3) ปริญญาโท จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

(1.4) ปริญญาเอก จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าที่มีผล การเรียนดีมา หรือปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีผลสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(2) ไม่เคยต้องโทษตามคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ในกรณีความผิดอันได้ กระทำโดยความประมาท หรือความผิดอันเป็นลหุโทษ

(3) ไม่เคยถูกคัดชื่อออกอันเนื่องจากความประพฤติจากสถาบันการศึกษาใด

(4) เป็นผู้ที่มีสุขภาพร่างกายไม่เป็นอุปสรรคต่อการศึกษา

(5) มีคุณสมบัติอย่างอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 8 การรับเข้าศึกษา

(1) มหาวิทยาลัยจะพิจารณารับสมัครเข้าเป็นนิสิต โดยวิธีการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรืออื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมหาวิทยาลัยต้องประกาศรับสมัครให้ผู้สมัครทราบล่วงหน้า

(2) ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาแต่อยู่ในระหว่างการรอผลการศึกษา มหาวิทยาลัย จะรับรายงานตัวเป็นนิสิต เมื่อผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกมีคุณสมบัติครบถ้วน ภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัย กำหนด

(3) การขอ...

(3) การขอเข้าศึกษาเพื่อปริญญาที่สอง

(3.1) กรณีผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาจากมหาวิทยาลัยพะเยา หรือจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น อาจขอเข้าศึกษาเพื่อปริญญาโท หรือปริญญาเอกในสาขาวิชาอื่นเป็นการเพิ่มเติมได้ แต่ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ 7

(3.2) กรณีการแสดงความจำนงขอเข้าศึกษาของผู้สมัครเข้าเป็นนิสิตต้องดำเนินการดังนี้

(3.2.1) ให้ผู้สมัครยื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันลงทะเบียนของภาคการศึกษาที่ประสงค์จะเข้าศึกษา แบบคำร้องให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(3.2.2) ขอความเห็นชอบจากคณะ และเสนอต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา
รับเข้าศึกษา

(4) การเทียบโอนหน่วยกิต ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนหน่วยกิตให้เป็นไปตามระเบียบ ประกาศ หรือแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 9 ประเภทของนิสิต

(1) นิสิตสามัญ หมายถึง นิสิตที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ 7 ซึ่งมหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษาเพื่อรับประกาศนียบัตรบัณฑิต ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ปริญญาโท หรือปริญญาเอก

(2) นิสิตวิสามัญ หมายถึง นิสิตที่มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามข้อ 7 แต่มหาวิทยาลัยรับเข้าเพื่อทดลองศึกษาภายใน 1 ปีการศึกษา โดยนิสิตวิสามัญจะเปลี่ยนสภาพเป็นนิสิตสามัญได้ต่อเมื่อมีคุณสมบัติครบตามข้อ 7 และได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย หากภายใน 1 ปีการศึกษา นิสิตวิสามัญมีคุณสมบัติยังไม่ครบตามข้อ 7 จะต้องพ้นสภาพการเป็นนิสิตทันที

(3) นิสิตสมทบ หมายถึง ผู้ที่มหาวิทยาลัยอนุญาตให้เข้าศึกษาต่อเพื่อขอรับปริญญา

ข้อ 10 นิสิตเรียนข้ามมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยอาจพิจารณารับนิสิตหรือนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยอื่นหรือสถาบันการศึกษาในประเทศหรือต่างประเทศ โดยให้ลงทะเบียนเรียนรายวิชา หรือมาทำการศึกษาค้นคว้าเฉพาะเรื่องได้ตามความเหมาะสม เพื่อนำหน่วยกิตและผลการศึกษาไปเป็นส่วนหนึ่งในการศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่นิสิตหรือนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยอื่นหรือสถาบันการศึกษาในประเทศหรือต่างประเทศศึกษาอยู่ได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 11 ผู้เข้าร่วมศึกษา มหาวิทยาลัยอาจพิจารณารับบุคคลอื่นนอกเหนือจากนิสิตบัณฑิตศึกษาในมหาวิทยาลัยเป็นผู้เข้าร่วมศึกษาเป็นบางรายวิชาได้ โดยคณะเจ้าของหลักสูตรต้องให้ความเห็นชอบ และผู้เข้าร่วมศึกษามีสิทธิ์ได้รับใบรับรองในการศึกษาในรายวิชานั้น

ข้อ 12 การรายงานตัวเป็นนิสิต ให้ผู้ที่ได้รับพิจารณาให้เข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยรายงานตัว และเตรียมหลักฐานต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตในวัน เวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

กรณีผู้ที่ได้รับพิจารณาให้เข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัย ไม่รายงานตัว ตามวัน เวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ถือว่าสละสิทธิ์การเข้าศึกษา เว้นแต่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยเป็นราย ๆ ไป

ส่วนที่ 2

การจัดการศึกษาและการลงทะเบียนเรียน

ข้อ 13 ระบบการจัดการศึกษา ให้มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาเป็นระบบทวิภาค โดยแบ่งออกเป็น 3 แบบ ดังต่อไปนี้

(1) แบบ 1 ภาคการศึกษา จัดการศึกษาปีละ 1 ภาคการศึกษาปกติ โดยมีระยะเวลาเรียน ไม่น้อยกว่า 6 สัปดาห์ต่อภาคการศึกษา ทั้งนี้ ต้องจัดการเรียนให้มีจำนวนชั่วโมงต่อหน่วยกิต ตามจำนวน ชั่วโมงเรียนที่กำหนดไว้ในภาคการศึกษาในระบบทวิภาค

(2) แบบ 2 ภาคการศึกษา จัดการศึกษาปีละ 2 ภาคการศึกษาปกติ โดยมีระยะเวลาเรียน ไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ต่อภาคการศึกษา และอาจมีภาคฤดูร้อน ซึ่งมีระยะเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 6 สัปดาห์ ทั้งนี้ การจัดการศึกษาในภาคฤดูร้อน ต้องจัดการเรียนให้มีจำนวนชั่วโมงต่อหน่วยกิต ตามที่กำหนด ไว้ในภาคการศึกษาปกติในระบบทวิภาค

(3) แบบ 3 ภาคการศึกษา จัดการศึกษาปีละ 3 ภาคการศึกษาปกติ โดยมีระยะเวลาเรียน ไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ต่อภาคการศึกษา และต้องจัดการเรียนให้มีจำนวนชั่วโมงต่อหน่วยกิต ตามที่กำหนด ไว้ในภาคการศึกษาปกติในระบบทวิภาค

ข้อ 14 การคิดหน่วยกิตตามระบบทวิภาค

(1) รายวิชาภาคทฤษฎีที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า 15 ชั่วโมงต่อ ภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

(2) รายวิชาภาคปฏิบัติที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลอง ไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

(3) การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนามที่ใช้เวลาฝึก ไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

(4) การทำโครงงานหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลาทำโครงงาน หรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

(5) การค้นคว้าด้วยตนเองที่ใช้เวลาศึกษาค้นคว้า ไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

(6) วิทยานิพนธ์ที่ใช้เวลาศึกษาค้นคว้าไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

กิจกรรมการเรียนอื่นใดที่สร้างการเรียนรู้ นอกเหนือจากรูปแบบที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง การนับระยะเวลาในการทำกิจกรรมนั้นต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต ให้เป็นไปตามที่ การเพิ่มมหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 15 การลงทะเบียน

(1) การลงทะเบียนเรียนรายวิชา ให้มหาวิทยาลัยจะจัดให้มีการลงทะเบียนรายวิชา ในแต่ละภาคการศึกษา และให้นิสิตถือปฏิบัติตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

(1.1) นิสิตต้องลงทะเบียนรายวิชา ตามเงื่อนไขการลงทะเบียนรายวิชาของมหาวิทยาลัย

(1.2) การลงทะเบียนรายวิชาใด ๆ นิสิตต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

(1.3) รายวิชาใดที่เคยได้ระดับชั้น B หรือสูงกว่าจะลงทะเบียนรายวิชานั้นซ้ำอีกไม่ได้

(1.4) การลง...

(1.4) การลงทะเบียนรายวิชาในแต่ละภาคการศึกษาของนิสิตต้องไม่เกินหน่วยกิตที่กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

(1.4.1) นิสิตแบบ 1 ภาคการศึกษา จะลงทะเบียนรายวิชาได้ไม่เกิน 15 หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษา

(1.4.2) นิสิตแบบ 2 ภาคการศึกษา จะลงทะเบียนรายวิชาได้ไม่เกิน 15 หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน 6 หน่วยกิต ในภาคฤดูร้อน

(1.4.3) นิสิตแบบ 3 ภาคการศึกษา จะลงทะเบียนรายวิชาได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษา

(1.5) การลงทะเบียนที่ผิดเงื่อนไขให้ถือว่าการลงทะเบียนนั้นเป็นโมฆะ และรายวิชาที่ลงทะเบียนผิดเงื่อนไขนั้นให้ได้รับอักษร W

(1.6) นิสิตอาจขอลงทะเบียนเข้าศึกษารายวิชาใด ๆ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ได้ โดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา ทั้งนี้ นิสิตจะต้องชำระค่าธรรมเนียมและค่าหน่วยกิตรายวิชานั้น ตามประกาศมหาวิทยาลัย และนิสิตจะได้อักษร S หรือ U

(1.7) นิสิตที่ขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตในระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย จะต้องลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ตามประกาศมหาวิทยาลัย

(2) การลงทะเบียนรักษาสุขภาพการเป็นนิสิต ในภาคการศึกษาปกติใดที่นิสิตไม่มีรายวิชาที่ต้องลงทะเบียนเรียน นิสิตต้องลงทะเบียนรักษาสุขภาพการเป็นนิสิต เพื่อคงสภาพการเป็นนิสิต หรือในภาคการศึกษาฤดูร้อนใดที่นิสิตมีความจำเป็นต้องยื่นสำเร็จการศึกษา หรือดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับการสอบโครงร่าง สอบการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง สอบวิทยานิพนธ์ สอบประมวลความรู้ สอบวัดคุณสมบัติ นิสิตต้องลงทะเบียนรักษาสุขภาพการเป็นนิสิตและชำระเงินค่ารักษาสุขภาพการเป็นนิสิตตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(3) ผู้เข้าร่วมศึกษา จะลงทะเบียนรายวิชาได้ไม่เกิน 6 หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษา ทั้งนี้ ผู้เข้าร่วมศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียม ตามประกาศมหาวิทยาลัย และผู้เข้าร่วมศึกษาจะได้อักษร S หรือ U

(4) นิสิตเรียนข้ามมหาวิทยาลัย มีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียนตาม (1) ได้ และต้องชำระค่าธรรมเนียมตามที่ประกาศมหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 16 การเพิ่มและการถอนรายวิชาของนิสิตต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) การเพิ่มรายวิชาของนิสิตในแต่ละภาคการศึกษา ให้ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

(1.1) แบบ 1 ภาคการศึกษา และภาคการศึกษาฤดูร้อน จะกระทำได้ภายใน 1 สัปดาห์แรก นับจากวันเปิดภาคการศึกษาและภาคการศึกษาฤดูร้อน

(1.2) แบบ 2 ภาคการศึกษา และแบบ 3 ภาคการศึกษาจะกระทำได้ภายใน 2 สัปดาห์แรก นับจากวันเปิดภาคการศึกษา

(2) การถอนรายวิชาจะกระทำได้ภายในกำหนดเวลาไม่เกินระยะเวลาร้อยละ 75 ของเวลาเรียน ในภาคการศึกษานั้น ๆ นับตั้งแต่เปิดภาคการศึกษา

กรณีการถอน...

กรณีการถอนรายวิชาในกำหนดเวลาเกี่ยวกับการเพิ่มรายวิชาจะไม่ปรากฏอักษร W ในระเบียบผลการเรียน สำหรับการถอนรายวิชาหลังกำหนดเวลาดังกล่าว นิสิตจะได้รับอักษร W ในระเบียบผลการเรียน

(3) ขั้นตอนการเพิ่มและถอนรายวิชาของนิสิต ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 17 โครงสร้างหลักสูตร มีดังต่อไปนี้

(1) ประกาศนียบัตรบัณฑิตและประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวม ไม่น้อยกว่า 24 หน่วยกิต

(2) ปริญญาโท ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวม ไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต โดยแบ่งการศึกษา เป็น 2 แผน คือ

(2.1) แผน 1 แบบวิชาการ เน้นการเรียนรู้การทำวิจัย โดยการทำวิทยานิพนธ์ สร้างองค์ความรู้ในศาสตร์สาขาวิชานั้น แบ่งการศึกษาเป็น 2 แผน ดังต่อไปนี้

แผน 1.1 ทำเฉพาะวิทยานิพนธ์ ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต โดยมหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาเพิ่มเติม หรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มขึ้น โดยไม่นับหน่วยกิต แต่จะต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

แผน 1.2 ทำวิทยานิพนธ์ ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต และต้องศึกษางานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต

(2.2) แผน 2 แบบวิชาชีพ เน้นการศึกษางานรายวิชา และการค้นคว้าด้วยตนเองเชิงประยุกต์ใช้ความรู้ในวิชาชีพโดยไม่ต้องทำวิทยานิพนธ์ ทั้งนี้ ให้มีการค้นคว้าด้วยตนเอง ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต และไม่เกิน 6 หน่วยกิต

(3) ปริญญาเอก แบ่งการศึกษาเป็น 2 แผน โดยเน้นการวิจัยเพื่อพัฒนานักวิชาการ และนักวิชาชีพชั้นสูง ดังต่อไปนี้

(3.1) แผน 1 เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์ที่ก่อให้เกิดความรู้ใหม่ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาเพิ่มเติมหรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มขึ้นก็ได้ โดยไม่นับหน่วยกิต แต่จะต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด แบ่งการศึกษาเป็น 2 แผน ดังต่อไปนี้

แผน 1.1 ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 48 หน่วยกิต

แผน 1.2 ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 72 หน่วยกิต

ทั้งนี้ วิทยานิพนธ์ตามแผน 1.1 และแผน 1.2 จะต้องมีมาตรฐานและคุณภาพเดียวกัน

(3.2) แผน 2 เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์ที่มีคุณภาพสูง และก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพ และศึกษางานรายวิชาเพิ่มเติม แบ่งการศึกษาเป็น 2 แผน ดังต่อไปนี้

แผน 2.1 ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต และศึกษารายวิชาอีกไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต

แผน 2.2 ผู้เข้า...

-7-

แผน 2.2 ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 48 หน่วยกิต และศึกษารายวิชาอีกไม่น้อยกว่า 24 หน่วยกิต

ทั้งนี้ วิทยานิพนธ์ตามแผน 2.1 และแผน 2.2 จะต้องมีมาตรฐาน และคุณภาพ เดียวกัน

ข้อ 18 ระยะเวลาการศึกษา

(1) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต และประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ให้ใช้เวลาศึกษา ไม่เกิน 3 ปีการศึกษา

(2) หลักสูตรปริญญาโท ให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน 5 ปีการศึกษา

(3) หลักสูตรปริญญาเอก

(3.1) ผู้ที่สำเร็จปริญญาตรีแล้วเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาเอกให้ใช้เวลาศึกษา ไม่เกิน 8 ปีการศึกษา

(3.2) ผู้ที่สำเร็จปริญญาโทแล้วเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาเอกให้ใช้เวลาศึกษา ไม่เกิน 6 ปีการศึกษา

(4) กรณีที่ใช้ระยะเวลาการศึกษาของนิสิตแต่ละหลักสูตรต่ำกว่าที่กำหนดในหลักสูตร ให้คณะที่นิสิตสังกัดเสนอมหาวิทยาลัยอนุมัติ

ข้อ 19 การย้ายสาขาวิชาภายในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่ระเบียบ ประกาศ หรือแนวปฏิบัติ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 20 การรับโอนนิสิตและการเทียบโอนหน่วยกิตจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นหรือการรับโอน นิสิตจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัย กำหนด

ข้อ 21 การลา

(1) การลาพักการศึกษา

(1.1) กรณีที่นิสิตประสงค์จะลาพักการศึกษาลดลงหนึ่งภาคการศึกษาปกติหรือมากกว่า หรือนิสิตที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติใดแล้ว แต่มีความประสงค์จะลาพักการศึกษา ให้นิสิตยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษา โดยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาถึงคณบดี และเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ ตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ รายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไปในภาคการศึกษานั้นให้ได้รับอักษร W

(1.2) กรณีที่นิสิตที่ถูกสั่งพักการศึกษาลดลงหนึ่งภาคการศึกษาปกติหรือมากกว่า ให้นิสิตดำเนินการตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การลาพักการศึกษาของนิสิตตาม (1.1) หรือ (1.2) นิสิตต้องชำระค่าลงทะเบียน รักษาสภาพนิสิตทุกภาคการศึกษาปกติ ยกเว้น ภาคการศึกษาที่นิสิตได้ชำระค่าธรรมเนียมการลงทะเบียน รายวิชาเรียบร้อยแล้ว

(2) การลาออก ให้นิสิตที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นนิสิต ให้ยื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัย และในระหว่างที่ยังไม่ได้รับอนุมัติให้ลาออก ให้ถือว่านิสิตผู้ขอลาออกนั้นยังมีสภาพเป็นนิสิตที่ต้องปฏิบัติตาม ระเบียบ ประกาศ หรือแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ หากมีรายวิชาใดได้รับอักษร I, P ในภาคการศึกษาที่นิสิตได้ลงทะเบียนเรียนแล้ว ให้ได้รับอักษร W

ข้อ 22 การพ้น...

-8-

- ข้อ 22 การพ้นสภาพการเป็นนิสิต นิสิตจะพ้นสภาพการเป็นนิสิตในกรณี ดังต่อไปนี้
- (1) ตาย
 - (2) ลาออก
 - (3) โอนไปเป็นนิสิตสถาบันการศึกษาอื่น
 - (4) ขาดคุณสมบัติของการเป็นนิสิตมหาวิทยาลัยข้อหนึ่งข้อใดตามข้อ 7
 - (5) ไม่มาลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และได้ลาพักการศึกษาภายใน 30 วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษา และภายใน 15 วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน
 - (6) เป็นนิสิตที่ศึกษาครบระยะเวลาศึกษาตามหลักสูตรในข้อ 18 (1) (2) หรือ (3) ทั้งนี้ หากมีรายวิชาใดได้รับอักษร I หรือ P ในภาคการศึกษาที่นิสิตได้ลงทะเบียนเรียน ให้ได้รับอักษร W
 - (7) เป็นผู้สำเร็จการศึกษา
 - (8) เมื่อเรียนมาแล้วครบ 2 ภาคการศึกษาปกติ ในระบบทวิภาค แบบ 2 ภาคการศึกษาหรือเมื่อเรียนมาแล้วครบ 3 ภาคการศึกษาในระบบทวิภาค แบบ 3 ภาคการศึกษา ยังมีค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยน้อยกว่า 2.50
 - (9) เป็นนิสิตวิสามัญที่ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงสภาพเป็นสามัญได้ตามข้อ 9 (2)
 - (10) ไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาหรือค่าลงทะเบียนรักษาสุขภาพการเป็นนิสิตภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
 - (11) ลาพักการศึกษาติดต่อกัน 2 ภาคการศึกษาปกติ ในระบบทวิภาค แบบ 1 ภาคการศึกษาหรือในระบบทวิภาค แบบ 2 ภาคการศึกษา หรือ ระบบทวิภาค แบบ 3 ภาคการศึกษา ในปีการศึกษาแรก โดยไม่มีหน่วยกิตสะสม
 - (12) มหาวิทยาลัยสั่งให้พ้นสภาพ นอกเหนือจากข้อดังกล่าวข้างต้น

ข้อ 23 ให้คณะแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้คำแนะนำ ดูแล และจัดแผนการศึกษาของนิสิตให้สอดคล้องกับหลักสูตร และเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดในระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ก่อนที่จะมีการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรืออาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

ข้อ 24 ชื่อและรหัสรายวิชา รายวิชาหนึ่ง ๆ มีรหัสรายวิชาและชื่อรายวิชากำกับไว้ โดยรหัสรายวิชาประกอบด้วย

- (1) เลข 3 ลำดับแรก แสดงถึง สาขาวิชา
- (2) เลขในลำดับที่ 4 แสดงถึง ระดับบัณฑิตศึกษา
- (3) เลขในลำดับที่ 5 แสดงถึง หมวดหมู่ในสาขาวิชา
- (4) เลขในลำดับที่ 6 แสดงถึง อนุกรมของรายวิชา

ส่วนที่ 3

การวัดและประเมินผลการศึกษา

ข้อ 25 การวัดและประเมินผลการศึกษา ให้มหาวิทยาลัยมีการประเมินผลการศึกษาภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง โดยใช้ระบบระดับชั้นและค่าระดับชั้นหรือที่กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นในการวัดและประเมินผล เว้นแต่กรณีต่อไปนี้ ให้กำหนดการวัดและประเมินผลด้วยอักษร S และ U คือ

- (1) รายวิชาที่ไม่มีหน่วยกิต
- (2) สัมมนา
- (3) วิทยานิพนธ์หรือการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

ข้อ 26 สัญลักษณ์...

ข้อ 26	สัญลักษณ์	และความหมายของการวัดและประเมินผลรายวิชาต่าง ๆ	ให้กำหนดดังนี้
A	หมายถึง	ดีเยี่ยม	(EXCELLENT)
B+	หมายถึง	ดีมาก	(VERY GOOD)
B	หมายถึง	ดี	(GOOD)
C+	หมายถึง	ดีพอใช้	(FAIRLY GOOD)
C	หมายถึง	พอใช้	(FAIR)
D+	หมายถึง	อ่อน	(POOR)
D	หมายถึง	อ่อนมาก	(VERY POOR)
F	หมายถึง	ตก	(FAILED)
S	หมายถึง	เป็นที่พอใจ	(SATISFACTORY)
U	หมายถึง	ไม่เป็นที่พอใจ	(UNSATISFACTORY)
I	หมายถึง	การวัดผลยังไม่สมบูรณ์	(INCOMPLETE)
P	หมายถึง	การเรียนการสอนยังไม่สิ้นสุด	(IN PROGRESS)
W	หมายถึง	การถอนรายวิชา	(WITHDRAWN)

ข้อ 27 อักษร I หมายถึง นิสิตไม่สามารถเข้ารับการวัดผลในรายวิชานั้นให้สำเร็จสมบูรณ์ได้ โดยมีหลักฐานแสดงว่ามีเหตุสุดวิสัยบางประการ การให้อักษร I ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอน และการอนุมัติจากคณบดีที่รายวิชานั้นสังกัดอยู่

นิสิตจะต้องดำเนินการขอรับการวัดและประเมินผลเพื่อแก้อักษร I ให้สมบูรณ์ก่อน 2 สัปดาห์สุดท้ายของภาคการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนอักษร I เป็นระดับชั้น F หรืออักษร U

ข้อ 28 อักษร P หมายถึง รายวิชานั้นยังมีการเรียนการสอนต่อเนื่องอยู่ ยังไม่มีการวัดและประเมินผลภายในภาคการศึกษาที่ลงทะเบียน ทั้งนี้ ให้ใช้เฉพาะบางรายวิชาตามประกาศมหาวิทยาลัย

อักษร P จะถูกเปลี่ยนเมื่อได้รับการวัดและประเมินผลแล้ว ทั้งนี้ ไม่เกินระยะเวลาการศึกษาตามข้อ 18 หากพ้นระยะเวลาการศึกษามหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนอักษร P ให้เป็นระดับชั้น F หรืออักษร U

ข้อ 29 อักษร W หมายถึง

- (1) การลงทะเบียนผิดเงื่อนไขและเป็นโมฆะ
- (2) นิสิตได้ถอนรายวิชาที่ลงทะเบียน
- (3) นิสิตถูกสั่งพักการศึกษาในภาคการศึกษานั้น
- (4) กรณีเหตุสุดวิสัย ลาออก ตาย หรือมหาวิทยาลัยอนุมัติให้ถอนรายวิชาที่ลงทะเบียน

ข้อ 30 ระบบระดับชั้น กำหนดเป็นตัวอักษร A, B+, B, C+, C, D+, D และ F ซึ่งแสดงผลการศึกษาของนิสิตที่ได้รับการประเมินในแต่ละรายวิชาและมีค่าระดับชั้น ดังนี้

ระดับชั้น A	มีค่าระดับชั้นเป็น	4.00
ระดับชั้น B+	มีค่าระดับชั้นเป็น	3.50
ระดับชั้น B	มีค่าระดับชั้นเป็น	3.00
ระดับชั้น C+	มีค่าระดับชั้นเป็น	2.50
ระดับชั้น C	มีค่าระดับชั้นเป็น	2.00

ระดับชั้น...

-10-

ระดับชั้น D+	มีค่าระดับชั้นเป็น	1.50
ระดับชั้น D	มีค่าระดับชั้นเป็น	1.00
ระดับชั้น F	มีค่าระดับชั้นเป็น	0

ข้อ 31 รายวิชาระดับบัณฑิตศึกษาของแต่ละสาขาวิชา

(1) นิสิตระดับปริญญาเอก หรือระดับปริญญาโท หรือระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต หรือระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง จะต้องได้ระดับชั้นไม่ต่ำกว่า C หากได้ต่ำกว่านี้จะต้องลงทะเบียนเรียนในรายวิชานั้นซ้ำอีก จนกว่าจะได้ระดับชั้นไม่ต่ำกว่า C

(2) รายวิชาใด หากกระบวนการประเมินผลเป็นอักษร S หรือ U นิสิตจะต้องได้อักษร S มิฉะนั้นจะต้องลงทะเบียนในรายวิชานั้นซ้ำอีกจนกว่าจะได้อักษร S หรือผ่านการประเมินผลตามเงื่อนไขตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 32 ในกรณีนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ลงทะเบียนเรียนรายวิชาระดับปริญญาตรี ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรีในส่วนที่เกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน การเพิ่มและถอนรายวิชา การวัดผลและการประเมินผลสำหรับรายวิชานั้นโดยอนุโลม

ข้อ 33 อักษร S, U, I, P และ W จะไม่ถูกนำมาคำนวณค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ย

ข้อ 34 มหาวิทยาลัยจะคำนวณค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยจากหน่วยกิต และค่าระดับชั้นของรายวิชาทั้งหมด ที่นิสิตได้ลงทะเบียน

ข้อ 35 การคำนวณระดับชั้นสะสมเฉลี่ย ให้นำเอาผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับชั้นของทุก ๆ รายวิชาตามข้อ 30 มารวมกันแล้วหารด้วยผลบวกของหน่วยกิตของรายวิชาทั้งหมด ยกเว้น อักษรที่ระบุไว้ในข้อ 33 ในการหารให้มีทศนิยม 2 ตำแหน่ง โดยไม่มีการปัดเศษ และในกรณีที่นิสิตลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งมากกว่าหนึ่งครั้ง มหาวิทยาลัยจะคำนวณค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยจากหน่วยกิต และค่าระดับชั้นที่นิสิตลงทะเบียนครั้งสุดท้ายเพียงครั้งเดียว

ข้อ 36 กรณีที่นิสิตได้เรียนรายวิชาใดที่จัดไว้ในหลักสูตรสาขาวิชาอื่น อาจขอเทียบโอนรายวิชานั้นเข้าไปในหลักสูตร ทั้งนี้ จะไม่นำผลมาคำนวณหาค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ย

ข้อ 37 การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษ ให้ดำเนินการตามระเบียบ ประกาศ หรือแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 38 การสอบประมวลความรู้ (COMPREHENSIVE EXAMINATION) และการสอบวัดคุณสมบัติ (QUALIFYING EXAMINATION) ให้ดำเนินการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดในระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ 4

การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองหรือการทำวิทยานิพนธ์

ข้อ 39 การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองหรือการทำวิทยานิพนธ์ ให้ดำเนินการตามระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนดเมื่อพบว่ามีกรลอกเลียนผลงาน ข้ำซ้อนกับงานของผู้อื่น หรือมีการจ้างทำการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองหรือผลงานวิทยานิพนธ์ มหาวิทยาลัยอาจจะพิจารณาถอดถอนรายงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองหรือวิทยานิพนธ์ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนดในระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ 5...

ส่วนที่ 5 การสำเร็จการศึกษา

ข้อ 40 การเสนอชื่อเพื่อขออนุมัติปริญญาในภาคการศึกษาสุดท้ายที่นิสิตจะสำเร็จการศึกษานิสิตต้องยื่นใบรายงานคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาต่อมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ ภายใน 4 สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษา

นิสิตที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อขออนุมัติให้ได้รับปริญญา นิสิตต้องไม่มีพันธะเกี่ยวกับการเงินหรือพันธะอื่นใดกับมหาวิทยาลัย และจะต้องผ่านเงื่อนไขต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- (1) ประกาศนียบัตรบัณฑิตและประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง
 - (1.1) ลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด
 - (1.2) ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตรและเงื่อนไขของสาขาวิชานั้น ๆ
 - (1.3) มีผลการศึกษาได้ค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.00
- (2) ปริญญาโท แผน 1.1
 - (2.1) ลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด
 - (2.2) สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามประกาศของมหาวิทยาลัย
 - (2.3) ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์จะต้องได้รับการเผยแพร่ตามระเบียบ ประกาศ หรือแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด
 - (2.4) เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย
- (3) ปริญญาโท แผน 1.2
 - (3.1) ลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด
 - (3.2) สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามประกาศของมหาวิทยาลัย
 - (3.3) ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร และเงื่อนไขของสาขาวิชานั้น ๆ
 - (3.4) มีผลการศึกษาได้ค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ย ไม่ต่ำกว่า 3.00
 - (3.5) ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์จะต้องได้รับการเผยแพร่ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดในระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
 - (3.6) เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย
- (4) ปริญญาโท แผน 2
 - (4.1) ลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด
 - (4.2) สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามประกาศของมหาวิทยาลัย
 - (4.3) ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร และเงื่อนไขของสาขาวิชานั้น ๆ
 - (4.4) มีผลการศึกษาได้ค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ย ไม่ต่ำกว่า 3.00
 - (4.5) สอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (COMPREHENSIVE EXAMINATION)
 - (4.6) เสนอการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองและสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย
 - (4.7) ผลงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองหรือส่วนหนึ่งของการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองได้รับการเผยแพร่ตามระเบียบ ประกาศ หรือแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- (5) ปริญญาเอก แผน 1
 - (5.1) ลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด
 - (5.2) สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(5.3) สอบผ่าน...

- (5.3) สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (QUALIFYING EXAMINATION)
- (5.4) ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์จะต้องได้รับการเผยแพร่ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดในระเบียบ ประกาศ หรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- (5.5) เสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย
- (6) ปริญญาเอก แผน 2
 - (6.1) ลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด
 - (6.2) สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามประกาศของมหาวิทยาลัย
 - (6.3) ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร และเงื่อนไขของสาขาวิชานั้น ๆ
 - (6.4) มีผลการศึกษาค่าระดับขั้นสะสมเฉลี่ย ไม่ต่ำกว่า 3.00
 - (6.5) สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (QUALIFYING EXAMINATION)
 - (6.6) ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของผลงานจะต้องได้รับการเผยแพร่ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดในระเบียบ ประกาศ หรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 41 การให้เกียรติบัตรการเรียนยอดเยี่ยม มหาวิทยาลัยอาจให้เกียรติบัตรการเรียนยอดเยี่ยมแก่นิสิตระดับบัณฑิตศึกษาที่มีผลการศึกษาค่าระดับขั้นสะสมเฉลี่ยตลอดหลักสูตร 4.00 หรือผลงานวิทยานิพนธ์ หรือส่วนหนึ่งของผลงานวิทยานิพนธ์ได้รับการตอบรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ ซึ่งเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้น หรือได้รับการจดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร หรือจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาอื่น

บทเฉพาะกาล

ข้อ 42 การศึกษาระดับปริญญาบัณฑิตศึกษาของนิสิตที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา 2566 ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2561 ไปก่อนจนกว่า นิสิตจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ 43 ในระหว่างที่ยังมิได้ออกระเบียบหรือประกาศเพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ให้นำระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยที่ใช้อยู่ในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับมาใช้บังคับโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. 2566



(ดร.สมเกียรติ ชอบผล)

อุปนายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา ทำหน้าที่แทน
นายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองการเจ้าหน้าที่ งานส่งเสริมและพัฒนา โทร. ๑๐๔๒

ที่ อว.๗๓๐๔/ว.๒๗๘๗ วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอสั่งบัญชีรายละเอียดผู้รับทุนและลาศึกษาต่อ ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ตามที่ มหาวิทยาลัย ได้อนุมัติให้บุคลากรในสังกัดของท่านลาศึกษาต่อ โดยรับทุนจาก มหาวิทยาลัยและลาศึกษาต่อด้วยทุนส่วนตัว นั้น

กองการเจ้าหน้าที่ ขอสั่งบัญชีรายละเอียดผู้รับทุนและลาศึกษาต่อ ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ และขอความอนุเคราะห์ติดตามบุคลากรในสังกัดตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อดำเนินการรายงาน มหาวิทยาลัยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ดังกล่าว จะขอบคุณยิ่ง

(นายสมทบ เหล็กสิงห์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ยน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

กองการเจ้าหน้าที่ แจ้งบัญชีรายละเอียดผู้รับทุนและลาศึกษาต่อ เดือน มิถุนายน 2566 (ตั้งแนบ) เพื่อขอความอนุเคราะห์คณะศิลปศาสตร์ติดตาม บุคลากรในสังกัด ละครายงานมหาวิทยาลัยทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเพื่อพิจารณามอบงานบุคคลคณะ ศิลปศาสตร์ประสานแจ้งประธานหลักสูตรทราบ และติดตามผู้ลา ษาต่อที่มีรายชื่อตั้งแนบ และนำเสนอกรรมการประจำคณะฯ ราบ จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาว สุกัญญา เสมอเชื้อ)

หัวหน้าสำนักงานคณะศิลปศาสตร์

5 ก.ค. 2566

1. นางสาว อารยา อารยา

2. ศวิตตาพร

3. นภาพร



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์

สาขา/กอง	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งงาน	ศึกษาคือในระดับ	สาขาวิชา	สถาบัน	ประเภททุน	รวมระยะเวลา	ระยะเวลาศึกษาคือ
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ	๑.นายกรวิช ปัญญาจันทร์ วิชาการ - อาจารย์ พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์	ปริญญาเอก	ภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัยพะเยา	ทุนมหาวิทยาลัย ทุนมหาวิทยาลัย	๓ ปี	๒๙ มิ.ย. ๒๕๖๓ - ๒๔ มิ.ย. ๒๕๖๖
	๒.นางสาวอภิญา ทานตระกูล วิชาการ - อาจารย์ พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์	ปริญญาเอก	ภาษาศาสตร์	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	ทุนส่วนตัว	๓ ปี	๑๕ ก.ค. ๒๕๖๓ - ๑๔ ก.ค. ๒๕๖๖
ปี ๒๕๖๔								
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน	๑.นางสาววรรณสา หมุดใหม่ วิชาการ - อาจารย์ พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์	ปริญญาเอก	Chinese Philology	TianJin Normal University	ทุนภายนอก	๓ ปี ๑๐ เดือน ๒ วัน	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔ - ๓๑ ก.ค. ๒๕๖๘
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น	๒.นางสาวโซมัทเพณี ประวีง วิชาการ - ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ปริญญาเอก	Japanese Applied Linguistics	Waseda University	ทุนมหาวิทยาลัย ทุนมหาวิทยาลัย	๓ ปี	๒๑ ก.ย. ๒๕๖๔ - ๒๐ ก.ย. ๒๕๖๗
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย	๓.นางสาวเยาวภา มูลเจริญ วิชาการ - อาจารย์ พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์	ปริญญาเอก	ภาษาไทย	มหาวิทยาลัยนครสวรรค์	ทุนส่วนตัว	๓ ปี	๒๑ มิ.ย. ๒๕๖๔ - ๒๐ มิ.ย. ๒๕๖๗
ปี ๒๕๖๕								
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น	๑.นางสาวณภัทร แสนโกชน์ วิชาการ - ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ปริญญาเอก	ญี่ปุ่นศึกษา	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	ทุนส่วนตัว	๖ เดือน	๑ เม.ย. ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาฝรั่งเศส	๒.นายจักรพงษ์ โกยสมบูรณ์ วิชาการ - อาจารย์ พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์	ปริญญาเอก	ภาษาศาสตร์	มหาวิทยาลัยพะเยา	ทุนมหาวิทยาลัย ทุนมหาวิทยาลัย	๑๑ เดือน ๑๐ วัน	๑๓ มิ.ย. ๒๕๖๕ - ๒๒ พ.ค. ๒๕๖๖

ข้อมูล ณ วันจันทร์ ที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓:๓๕ น.



ที่ อว 8710.1 / 1712

คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สุขุมวิท 23 เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

4 กรกฎาคม 2566

เรื่อง รายงานการประชุมเพื่อหารือเรื่องเจ้าภาพจัดงานประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติ
ของเครือข่ายความร่วมมือวิชาการ - วิจัย สายมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ครั้งที่ 16

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ตามที่ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ในนามเจ้าภาพร่วมจัดงานประชุม
วิชาการระดับชาติและนานาชาติของเครือข่ายความร่วมมือวิชาการ - วิจัย สายมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
ครั้งที่ 15 ได้ส่งบันทึกข้อความที่ อว 8710.1/ 1647 ลงวันที่ 26 มิถุนายน 2566 เรื่องขอเชิญเข้าร่วมประชุม
เพื่อหารือเรื่องเจ้าภาพจัดงานประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติของเครือข่ายความร่วมมือวิชาการ - วิจัย
สายมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ครั้งที่ 16 ในวันที่ 3 กรกฎาคม 2566 เวลา 10.00 น.
ผ่านระบบ ZOOM Meeting นั้น คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ขอส่งรายงานการประชุม
ดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

ไว้ชน ด.ด.ช.ด.

คณะมนุษยศาสตร์ ม.ศว
ขอส่งรายงานประชุม ลงวันที่ 3
ก.ค. 66 เวลา 10.00
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัญชลี จันทร์เสมอ)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สิริณี เสถียรธราดล)
รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ คณะศิลปศาสตร์

สำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์
โทรศัพท์ 0 2649 5000 ต่อ 16507
โทรสาร 0 2260 1914

เรียน คณบดี
เพื่อไปทราบ

(ดร.ชนภา ดวงโพ)
รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ คณะศิลปศาสตร์

ภาวิระ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวิระ)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์



รายงานการประชุมเพื่อหารือเรื่องเจ้าภาพจัดงานประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติ
ของเครือข่ายความร่วมมือวิชาการ - วิจัย สายมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ครั้งที่ 16

วันจันทร์ที่ 3 กรกฎาคม 2566 เวลา 10.00 น.

ผ่านระบบ ZOOM Meeting

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|--|--|
| 1. รองศาสตราจารย์ ดร.นันทนา วงษ์ไทย | คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ |
| 2. รองศาสตราจารย์ ดร.นันทนัย ประสานนาม | คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ |
| 3. รองศาสตราจารย์ ดร.จิระศักดิ์ มงคลเคหา | คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน |
| 4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิวิชญ์ เลี้ยงอิสสระ | คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล |
| 5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิษณุ บุญรอด | คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร |
| 6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.หนึ่งหทัย แรงผลสัมฤทธิ์ | คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย |
| 7. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธีรนุช ศิริวิทยาการ | คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ |
| 8. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ | คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา |
| 9. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัญชลี ศรีกลชาญ | คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ |
| 10. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธรรมรัตน์ โถวสกุล | คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม |
| 11. อาจารย์ ดร.ปนัดดา ประทุมรัตน์ | วิทยาลัยนานาชาติเพื่อศึกษาความยั่งยืน
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ |
| 12. อาจารย์ ดร.วชิรพงษ์ แหมมตุ้ย | วิทยาลัยนานาชาติเพื่อศึกษาความยั่งยืน
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ |
| 13. อาจารย์ ดร.อังคณา เหลืองนภา | คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา |
| 14. อาจารย์ ดร.สุธัญญา ปานทอง | คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม |
| 15. นางสาวพรภุชชรี โพธิ์ทอง | คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร |
| 16. นายประธาน สายคำ | คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร |

วาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

-

วาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

-

วาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

-

วาระที่ 4 เรื่องเพื่อเสนอพิจารณา

4.1 พิจารณาเจ้าภาพจัดงานประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติของเครือข่ายความร่วมมือ
วิชาการ - วิจัย สายมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ครั้งที่ 16

ตามที่ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ในนามเจ้าภาพร่วมจัดงานประชุม
วิชาการระดับชาติและนานาชาติของเครือข่ายความร่วมมือวิชาการ - วิจัย สายมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
ครั้งที่ 15 ได้ส่งบันทึกข้อความที่ อว 8710.1/ 818 ลงวันที่ 3 เมษายน 2566 เรื่องขอทราบความเป็นเจ้าภาพ
จัดงานประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติของเครือข่ายความร่วมมือวิชาการ - วิจัย สายมนุษยศาสตร์
และสังคมศาสตร์ ครั้งที่ 16 ไปยังสมาชิกเครือข่าย ฯ โดยให้สามารถแจ้งความประสงค์ได้ภายในวันที่
31 พฤษภาคม 2566 นั้น ณ บัดนี้ยังไม่มีเครือข่ายแจ้งความประสงค์เป็นเจ้าภาพ คณะมนุษยศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒจึงขอเชิญสมาชิกเครือข่ายเข้าร่วมประชุมเพื่อหารือในประเด็นดังกล่าว

โดยสมาชิกเครือข่ายที่เข้าร่วมประชุมบางหน่วยงานได้ชี้แจงถึงสถานการณ์ความจำเป็นที่ยัง
ไม่พร้อมเป็นเจ้าภาพในการจัดประชุม ทั้งนี้ อาจารย์ ดร.อังกุร่า เหลืองนภา คณะมนุษยศาสตร์และ
สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้แจ้งความประสงค์เป็นเจ้าภาพและต้องการมีเจ้าภาพร่วม
ในการดำเนินงานเนื่องจากติดขัดด้านสถานที่ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ คณะศิลปศาสตร์
มหาวิทยาลัยพะเยาจึงรับเป็นเจ้าภาพร่วม โดยอาจสนับสนุนเป็นค่าใช้จ่ายหรือบุคลากรในการดำเนินงาน
ด้านต่าง ๆ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ในนามเจ้าภาพร่วมจัดงานประชุมฯ ครั้งที่ 15
จึงขอมติที่ประชุมเห็นชอบให้คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาและ
คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยาเป็นเจ้าภาพจัดงานประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติของเครือข่าย
ความร่วมมือวิชาการ - วิจัย สายมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ครั้งที่ 16 ต่อไป

มติที่ประชุม : ที่ประชุมเห็นชอบ

- | | |
|----------------------------------|--|
| 17. นางสาววันทนาพร รุ่งวรรณรัตน์ | คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม |
| 18. นางสาวประภาศรี คำสอาด | คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล |
| 19. นางสาวศุภลักษณ์ ดิน้อย | คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ |
| 20. นางสาวจุฬามาส ชื่นใจ | คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ |
| 21. คุณศรีวรรณ บุญประเสริฐ | คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ |
| 22. นางสาวณานิศา ลากุล | คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ |

วาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

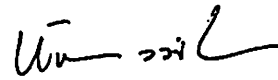
-

เลิกประชุมเวลา 10.30 น.



(นางสาวอนิศา สาทูล)

ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(รองศาสตราจารย์ ดร.นันทนา วงษ์ไทย)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



คณะศิลปศาสตร์
เลขรับ 0820
วันที่ 26 มิ.ย. 2566
เวลา 16.59 น.

มหาวิทยาลัยพะเยา 32
เลขรับ 3256
วันที่ 23 มิ.ย. 2566
เวลา 10.34 น.

ที่ สธ ๐๗๐๖.๐๘/๓๐๑๓

กองสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอบขอบคุณ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

อ้างถึง หนังสือกองสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ ที่ สธ ๐๗๐๖.๐๘/๒๒๘๘ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง กองสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ ได้ขอความอนุเคราะห์จากท่านในการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ สำหรับการสอบความรู้เพื่อขอขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะสาขาฉุกเฉินการแพทย์ ประจำปี ๒๕๖๖ ในรูปแบบออนไลน์ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๖ นั้น

บัดนี้ การจัดสอบความรู้เพื่อขอขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะสาขาฉุกเฉินการแพทย์ ประจำปี ๒๕๖๖ ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นสำเร็จคล่องไปได้ด้วยดี ตามวัตถุประสงค์ทุกประการ ด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส และยุติธรรม โดยได้รับความอนุเคราะห์จากท่านในการสนับสนุนการดำเนินการจัดสอบ ในกรณีนี้ กองสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์และความร่วมมือจากท่านอีกครั้งในโอกาสต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

๒๕

(นางนลินา ดันตินิรามย์)

ผู้อำนวยการกองสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ

กลุ่มพัฒนาศาสตร์และการแพทย์ทางเลือก

โทรศัพท์ ๐-๒๑๔๓-๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๔๑๔

โทรสาร ๐-๒๑๔๙-๕๖๓๑

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban-mrd@hss.mail.go.th

เรียน อธิการบดี

กองสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ ขอขอบคุณ
ที่ได้ให้ความอนุเคราะห์ใช้ห้องปฏิบัติการทางภาษา สำหรับการสอบ
ความรู้เพื่อขอขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะ
สาขาฉุกเฉินการแพทย์ ประจำปี 2566 ในรูปแบบออนไลน์
เมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม 2566

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และมอบกองกลางแจ้งคณะศิลปศาสตร์
เพื่อทราบต่อไป จะขอบคุณยิ่ง



(นาย นवल สุระเสรี)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

23 มิ.ย. 2566



(นางสาว อูณาโลม อนุพันธ์)

หัวหน้างานธุรการ

23 มิ.ย. 2566



(นาง รัชนีธิดา ชวานาน)

ผู้อำนวยการกองกลาง

23 มิ.ย. 2566

ทราบและมอบตามเสนอ



(รองศาสตราจารย์ ดร.ติเรก ชีระกูร)

รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กร ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

26 มิ.ย. 2566

1. ททบ 11 จังหวัดพะเยา สาขา ๒๖๖๖
2. 11 จังหวัดพะเยา สาขา ๑ จังหวัด
พะเยา และ บุคลากรทุกภาค
3. 11 จังหวัดพะเยา สาขา ๒๖๖๖
จังหวัดพะเยา
4. 11 จังหวัดพะเยา สาขา 11 จังหวัดพะเยา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)
คณะศิลปศาสตร์

เขียน คณะศึกษาศาสตร์

คณะแพทยศาสตร์ขออนุญาตให้ถือปฏิบัติการบริหารภาษา
ห้อง 13403 และ 13404 ดังนี้

- ในวันที่ 16 พ.ค.66 เวลา 13.00-16.30 น. สำหรับการติดตั้ง
ระบบในการติดตั้งระบบในการสอบ

- วันที่ 19 พ.ค.66 เวลา 08.30-16.30 น. สำหรับการทดสอบ
ระบบในการสอบ และ

- ในวันที่ 27 พ.ค.66 เวลา 07.00-17.00 น. เพื่อการจัดสอบความถี่
เพื่อขอขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จะขอบคุณยิ่ง



นางสาว สุกัญญา เสมอเชื้อ
หัวหน้าสำนักงานคณะศึกษาศาสตร์
8 พ.ค. 2566

อนุญาต/ มอบรณแทน งานห้องปฏิบัติการ ประสานงานและจัดเตรียมสถานที่
มอบงานธุรการตอบ



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. จิตติมา กาวิระ
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์
8 พ.ค. 2566

คำแก้สุด

ที่ สธ ๐๓๐๖.๐๘/๒๕๘๘



กองสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๖ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศคณะกรรมการวิชาชีพสาขาฉุกเฉินการแพทย์ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการรับสมัคร และการสอบความรู้เพื่อขอขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะสาขาฉุกเฉินการแพทย์ ประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยคณะกรรมการวิชาชีพสาขาฉุกเฉินการแพทย์ ได้กำหนดให้มีการจัดสอบความรู้เพื่อขอขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะสาขาฉุกเฉินการแพทย์ ประจำปี ๒๕๖๖ ในวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ในการนี้ เพื่อให้การจัดสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสำเร็จลุล่วงสมความมุ่งหมายของทางราชการ กองสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ จึงขอความอนุเคราะห์ใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการจัดสอบความรู้เพื่อขอขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะสาขาฉุกเฉินการแพทย์ ประจำปี ๒๕๖๖ ในรูปแบบออนไลน์เพื่อการจัดสอบตามวัน เวลาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ดังกล่าวข้างต้น และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

๒๕

กลุ่มพัฒนาศาสตร์และการแพทย์ทางเลือก
โทรศัพท์ ๐-๒๑๔๓-๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๔๑๔
โทรสาร ๐-๒๑๔๓-๕๖๓๑
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban-mrd@hss.mail.go.th



บันทึกข้อความ

36
0597
8 พ.ค. 2566
12.35 น.

หน่วยงาน คณะแพทยศาสตร์ สาขาวิชาปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ โทร ๗๐๖๒ โทรสาร ๐ ๕๔๔๖ ๖๗๕๙
ที่ อว ๗๓๓๒.๐๑/ ๑๐๐๑ วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖
เรื่อง ขออนุญาตนคราะห์ใช้ห้องปฏิบัติการทางภาษา

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ตามหนังสือที่ สร ๐๗๐๖.๐๘/๒๒๘๘ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขออนุญาตนคราะห์ใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ในการจัดสอบความรู้เพื่อขอขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะสาขาฉุกเฉินการแพทย์ ประจำปี ๒๕๖๖ ในรูปแบบออนไลน์ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการจัดสอบเป็นไปตามความเรียบร้อย คณะแพทยศาสตร์ จึงขออนุญาตนคราะห์ใช้ห้องปฏิบัติการทางภาษา ห้อง ๑๓๔๐๓ และห้อง ๑๓๔๐๔ ในวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. สำหรับการติดตั้งระบบในการสอบ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. สำหรับการทดลองระบบในการสอบ และวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. สำหรับการจัดสอบ ฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จะขอบคุณยิ่ง

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์สุกิจ พันธุ์พิมานมาศ)
คณบดีคณะแพทยศาสตร์



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น คณะศิลปศาสตร์ โทร. 1693

ที่ อว 7326.03/06๐๒ วันที่ 7 กรกฎาคม 2566

เรื่อง ขอส่งสรุปโครงการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะวิชาเอกสาขาวิชาภาษาญี่ปุ่นสำหรับ 4 ชั้นปี
รหัสโครงการ ศศ 664101393

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ตามที่คณะศิลปศาสตร์ได้มอบหมายให้ ข้าพเจ้า นางสาวพันธุ์พิชญา ปัญญาฟู อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น ดำเนินโครงการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะวิชาเอกสาขาวิชาภาษาญี่ปุ่นสำหรับ 4 ชั้นปี รหัสโครงการ ศศ 664101393 พร้อมงบประมาณสนับสนุนจำนวน 15,000 บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ซึ่งได้ดำเนินโครงการฯ ในวันอาทิตย์ที่ 25 มิถุนายน 2566 เวลา 9.00 – 16.00 น. และวันเสาร์ที่ 1 กรกฎาคม 2566 เวลา 9.00 – 12.00 น. ที่ผ่านมา เพื่อส่งเสริมให้นิสิตได้ประเมินระดับความสามารถทางภาษาญี่ปุ่นของตนเอง อีกทั้งเป็นการพัฒนาทักษะทางภาษาญี่ปุ่นของนิสิตให้เป็นไปตามผลการเรียนรู้ที่ความหวังของหลักสูตรฯ และถือเป็นการทวนสอบการจัดการเรียนการสอนอีกทางหนึ่ง นั้น

บัดนี้การดำเนินโครงการฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น จึงขอส่งสรุปโครงการฯ ดังกล่าว ไปยังคณะศิลปศาสตร์ เพื่อนำเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ และมอบให้งานนโยบายและแผนดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาวพันธุ์พิชญา ปัญญาฟู)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

เรียน คณบดี

เพื่อโปรดพิจารณานำส่วนสรุปโครงการเข้าวาระ
แจ้งเพื่อทราบในการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ
ศิลปศาสตร์ จะขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ประสานงาน

() มอบงานนโยบายและแผนดำเนินการรวบรวม
ข้อมูล และนำเข้าวาระการประชุมคณะศิลปศาสตร์

มอบตามมติที่ประชุม

ลงชื่อ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... 07.7.ค. 2566.....



สรุปโครงการประจำปี 2566

รหัสโครงการ ศศ 664101393

โครงการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะวิชาเอกสาขาวิชาภาษาญี่ปุ่นสำหรับ 4 ชั้นปี

นางสาวพันธุ์พิชญา ปัญญาพู
ผู้รับผิดชอบโครงการ

สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

วันเสาร์ที่ 1 กรกฎาคม 2566

การทำแบบทดสอบทักษะวิชาเอกภาษาญี่ปุ่น โดยอาจารย์พันธุ์พิชญา ปัญญาฟู

เวลา 09.00–10.00 น. เทียบเท่าระดับ JLPT N3

เวลา 10.00–11.00 น. เทียบเท่าระดับ JLPT N4

เวลา 11.00–12.00 น. เทียบเท่าระดับ JLPT N5

4. งบประมาณดำเนินโครงการ

รายการค่าใช้จ่าย	จำนวน	หน่วยนับ (ชิ้น/อัน/คน)	ราคา/หน่วย	งบประมาณที่ใช้จริง
ค่าตอบแทนวิทยากร	18	ชั่วโมง	300	5,400
ค่าถ่ายเอกสาร	10,828	แผ่น	0.5	5,414
รวมงบประมาณที่ใช้จริง – หนึ่งหมื่นแปดร้อยสิบหกบาทถ้วน –				10,814

5. ผลการดำเนินโครงการ

ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)	สรุปผลการดำเนินงาน/การต่อยอดในปีต่อไป (ถอดบทเรียน)
ตามตัวชี้วัดเชิงปริมาณ ด้านจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ (นิสิต) ที่ตั้งไว้คือ 80 คน โดยในวันที่ดำเนินโครงการฯ มีนิสิตเข้าร่วมทั้งสิ้นจำนวน 126 คน จึงถือว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้	นิสิตมีความพึงพอใจในผลของการดำเนินโครงการระดับดี อีกทั้งได้เพิ่มพูนทักษะด้านภาษาญี่ปุ่นที่เทียบเท่า JLPT N3 N4 และ N5 ครอบคลุมทุกทักษะ ทั้งทักษะทางคำศัพท์และไวยากรณ์ภาษาญี่ปุ่น ทักษะการอ่านและการฟัง	โครงการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะวิชาเอกสาขาวิชาภาษาญี่ปุ่นสำหรับ 4 ชั้นปี ถือได้ว่าเป็นโครงการหนึ่งที่ทางหลักสูตรฯ ได้มีการดำเนินโครงการมาอย่างต่อเนื่องทุกปี เพราะเล็งเห็นถึงความสำคัญในการผลิตกำลังคนและบัณฑิตให้มีคุณลักษณะ สมรรถนะ และทักษะแห่งอนาคต สามารถตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงานได้ พร้อมกับส่งเสริมให้นิสิตได้ประเมินระดับความสามารถทางภาษาญี่ปุ่นของตนเอง อีกทั้งเป็นการพัฒนาทักษะวิชาเอกภาษาญี่ปุ่นของนิสิตให้เป็นไปตามผลการ

สรุปโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2566

1. ชื่อโครงการ โครงการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะวิชาเอกสาขาวิชาภาษาญี่ปุ่นสำหรับ 4 ชั้นปี
2. ตัวบ่งชี้ความสำเร็จของโครงการและค่าเป้าหมาย

2.1 ตัวบ่งชี้ความสำเร็จเชิงปริมาณ (KPI)

ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ (KPI)	ผลที่ได้รับ	วัตถุประสงค์
1.ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ : ผู้เข้าร่วมโครงการ (นิสิต)	126 คน	บรรลุ
2.ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ : ความพึงพอใจผู้เข้าร่วมโครงการ	มีความพึงพอใจในระดับดี	บรรลุ
3.ตัวชี้วัดเชิงเวลา : วัน - เวลาดำเนินโครงการ	2 วัน	บรรลุ
4.ตัวชี้วัดเชิงต้นทุน : งบประมาณ	10,814 บาท	บรรลุ

3. เวลา/สถานที่ในการดำเนินโครงการ

วันอาทิตย์ที่ 25 มิถุนายน 2566

ห้องที่ 1 การอบรมเพื่อพัฒนาทักษะวิชาเอกภาษาญี่ปุ่นเทียบเท่าระดับ JLPT N3
โดย Mr. Toshiaki Kanaya

เวลา 09.00-12.00 น. อบรมทักษะทางคำศัพท์และไวยากรณ์ภาษาญี่ปุ่น
เวลา 13.00-16.00 น. อบรมทักษะการอ่านและการฟัง

ห้องที่ 2 การอบรมเพื่อพัฒนาทักษะวิชาเอกภาษาญี่ปุ่นเทียบเท่าระดับ JLPT N4
โดย Dr. Isao Yamaki

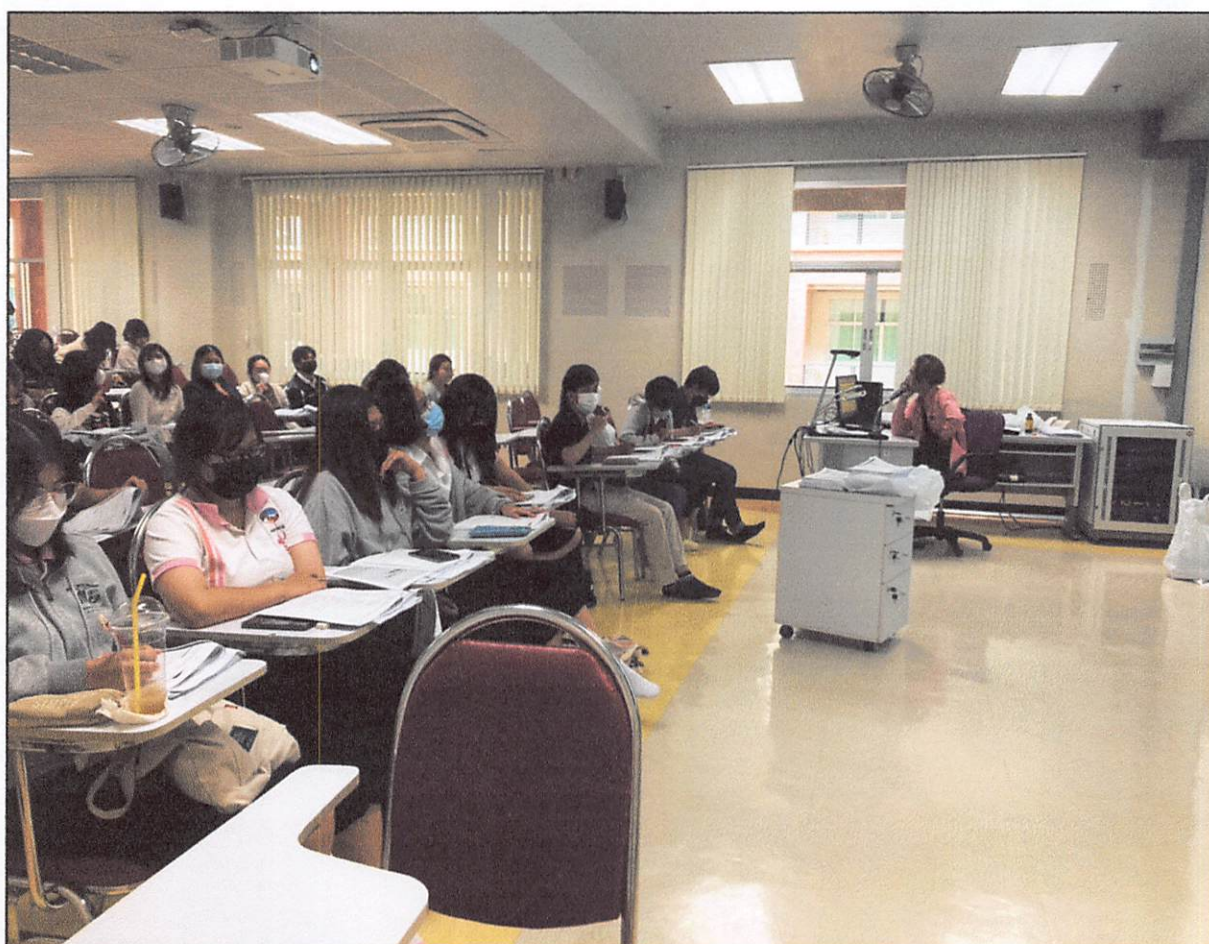
เวลา 09.00-12.00 น. อบรมทักษะทางคำศัพท์และไวยากรณ์ภาษาญี่ปุ่น
เวลา 13.00-16.00 น. อบรมทักษะการอ่านและการฟัง

ห้องที่ 3 การอบรมเพื่อพัฒนาทักษะวิชาเอกภาษาญี่ปุ่นเทียบเท่าระดับ JLPT N5
โดยอาจารย์พิรดา โตนชัยภูมิ

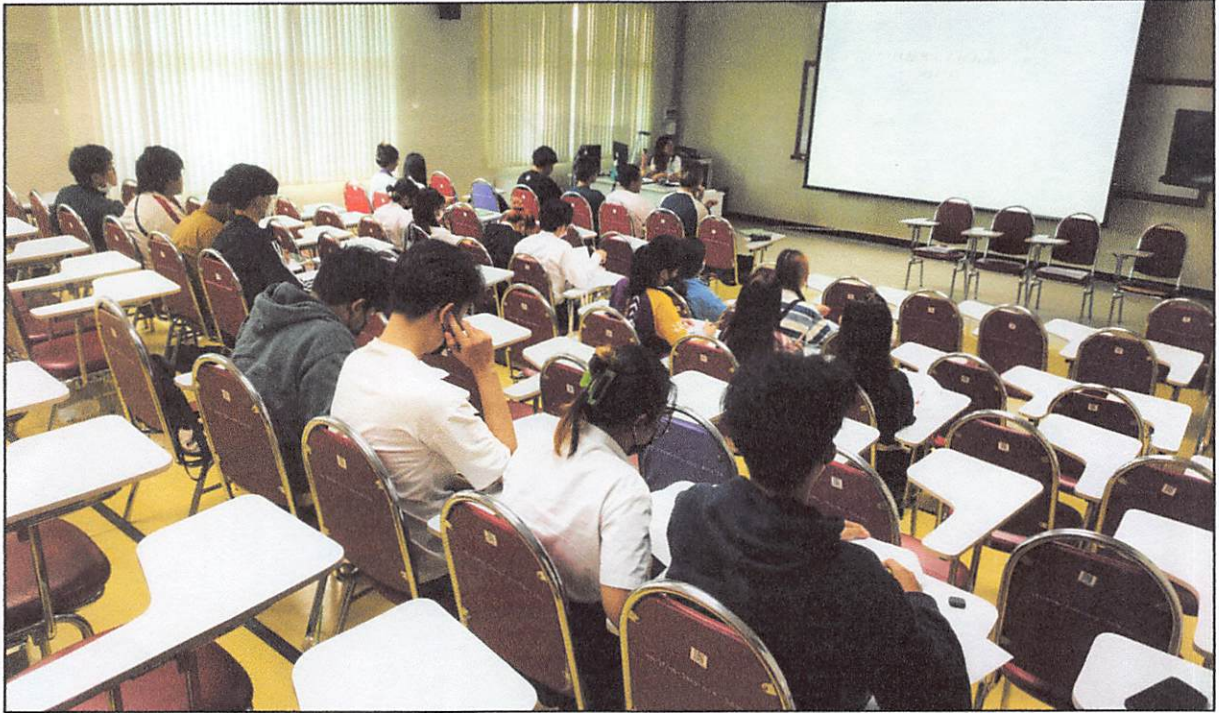
เวลา 09.00-12.00 น. อบรมทักษะทางคำศัพท์และไวยากรณ์ภาษาญี่ปุ่น
เวลา 13.00-16.00 น. อบรมทักษะการอ่านและการฟัง

ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)	สรุปผลการดำเนินงาน/การต่อยอดในปีต่อไป (ถอดบทเรียน)
		เรียนรู้ที่ความหวังของหลักสูตรฯ และถือเป็นการทวนสอบการจัดการเรียนการสอนอีกทางหนึ่ง ดังนั้นในปีต่อไปจึงควรมีการจัดโครงการลักษณะนี้อีกเพื่อนำข้อมูลและผลที่ได้ไปพัฒนาศักยภาพของนิสิต และหลักสูตรฯ ต่อไป

6. รูปภาพประกอบการดำเนินโครงการ







ନରନରନରନରନର

ระเบียบวาระแจ้งเพื่อทราบการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์

ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖

เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์

ประชุมครั้งที่/ วันที่	ระเบียบวาระ ที่	เรื่อง	มติ	ผลการปฏิบัติตามมติ
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖	๔.๔	(ร่าง) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๓	๑. เห็นชอบ (ร่าง) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๓/ โดยมอบ ดร.เบญจพร เทพลีหนู ประธาน หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา ภาษาอังกฤษ ตรวจสอบการพิมพ์ แก้ไข (ร่าง) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา ภาษาอังกฤษ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๓/ ตาม ข้อเสนอแนะของกรรมการประจำคณะฯ ๒. มอบ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมกฤช ตาชม รองคณบดีฝ่ายวิชาการ เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อ พิจารณาต่อไป	อยู่ระหว่างดำเนินการ
ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖	๔.๑	คำสั่งคณะศิลปศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการประเมินผู้มีความรู้ ความสามารถพิเศษและผู้ทรงคุณวุฒิ คณะศิลปศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑. เห็นชอบคำสั่งคณะศิลปศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการประเมินผู้มีความรู้ความสามารถ พิเศษและผู้ทรงคุณวุฒิ คณะศิลปศาสตร์ ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖ ๒. แก้ไขคำสั่งคณะศิลปศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการประเมินผู้มีความรู้ความสามารถ พิเศษและผู้ทรงคุณวุฒิ คณะศิลปศาสตร์ ประจำปี	ดำเนินการแล้วเสร็จ

			งบประมาณ ๒๕๖๖ ประจำสาขาวิชาภาษาอังกฤษ รายชื่อในลำดับที่ ๔ จากเดิม “ประธานหลักสูตร ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาฝรั่งเศส” แก้ไข เป็น “ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ”	
ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖	๔.๒	(ร่าง) คำสั่งคณะกรรมการแต่งตั้ง คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ (รอบวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖)	๑. เห็นชอบคำสั่งคณะกรรมการแต่งตั้ง คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ (รอบวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖) ๒. เพิ่มเติมรายชื่อในคำสั่งคณะกรรมการ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ (รอบวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖) การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ราย รองศาสตราจารย์ ดร.ผณิตรา ธีรานนท์ ในตำแหน่งบริหาร: ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต และ หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต ภาษาศาสตร์ ประยุกต์ ๓. มอบ อาจารย์อิทธิพล บัวย่อย รองคณบดีฝ่าย บริหาร เสนออนุมัติลงนามคำสั่งคณะกรรมการ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ (รอบวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖)	ดำเนินการแล้วเสร็จ

<p>ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖</p>	<p>๔.๓</p>	<p>(ร่าง) คำสั่งคณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน (รอบวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖)</p>	<p>๑. เห็นชอบคำสั่งคณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน (รอบวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖) ๒. มอบ อาจารย์อิทธิพล บัว้อย รองคณบดีฝ่ายบริหาร เสนอขออนุมัติลงนามคำสั่งคณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน (รอบวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖)</p>	<p>ดำเนินการแล้วเสร็จ</p>
<p>ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖</p>	<p>๔.๔</p>	<p>ร่างบันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา กับสถานอัครราชทูตฝรั่งเศส ประจำประเทศไทย และสมาคมฝรั่งเศส กรุงเทพมหานคร</p>	<p>๑. เห็นชอบร่างบันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา กับสถานอัครราชทูตฝรั่งเศส ประจำประเทศไทย และสมาคมฝรั่งเศส กรุงเทพมหานคร ๒. มอบ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมกฤษ ตาชม รองคณบดีฝ่ายวิชาการ เสนอร่างบันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา กับสถานอัครราชทูตฝรั่งเศส ประจำประเทศไทย และสมาคมฝรั่งเศส กรุงเทพมหานคร ยังกองกฎหมายเพื่อตรวจสอบและเสนอขออนุมัติมหาวิทยาลัยต่อไป</p>	<p>ดำเนินการแล้วเสร็จ</p>
<p>ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖</p>	<p>๔.๕</p>	<p>ร่างบันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยพะเยา กับ บริษัทเซ็นเตอร์</p>	<p>๑. เห็นชอบข้อตกลงความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยพะเยา กับ บริษัทเซ็นเตอร์ฟอร์โปรเฟสชันแนลแอสเซสเมนท์ (ประเทศไทย)</p>	<p>ดำเนินการแล้วเสร็จ</p>

		ฟอร์โปรเฟสชันแนลแอสเซสเมนต์ (ประเทศไทย)	๒. มอบ ดร.ชนาภา ดวงไฟ รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ เสนอขออนุมัติมหาวิทยาลัยต่อไป	
ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖	๔.๖	ขอความเห็นชอบการรายงานการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ราย นางสาววัชรินทร์ เวียงสมุทร	๑. เห็นชอบให้ นางสาววัชรินทร์ เวียงสมุทร นิสิตระดับปริญญาโท แผนก ๒ หลักสูตรศิลป-ศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ ตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง เรื่อง เรื่อง ประสิทธิภาพของกลยุทธ์ช่วยจำในการจดจำคำศัพท์ภาษาอังกฤษของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ (THE EFFCETS OF MNEMONICS STRATEGIES ON ENGLISH VOCABULARY KNOWLEDGE OF MATTAYOM 1 STUDENT) เผยแพร่ในวารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในฐานข้อมูล TCI ปีที่ ๕ ฉบับที่ ๑ (มกราคม-มิถุนายน ๒๕๖๖) ๒. มอบ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมกฤษ ตาชม รองคณบดีฝ่ายวิชาการ เสนอขออนุมัติมหาวิทยาลัยต่อไป	ดำเนินการแล้วเสร็จ
ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖	๔.๗	บันทึกข้อตกลงทั่วไปของความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยพะเยา(ประเทศไทย) และมหาวิทยาลัยสุภานุวงศ์ (ประเทศสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว	๑. เห็นชอบบันทึกข้อตกลงทั่วไปของความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยพะเยา (ประเทศไทย) และมหาวิทยาลัยสุภานุวงศ์ (ประเทศสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว) ๒. มอบ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมกฤษ ตาชม รองคณบดีฝ่ายวิชาการ เสนอบันทึกข้อตกลงทั่วไปของความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยพะเยา	อยู่ระหว่างดำเนินการ

			(ประเทศไทย) และมหาวิทยาลัยสุภานุวงศ์ (ประเทศสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว) ยังกองกฎหมายเพื่อตรวจสอบ และเสนอขออนุมัติมหาวิทยาลัยต่อไป	
ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖	๕.๘	บันทึกข้อตกลงทั่วไปของความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยพะเยา (ประเทศไทย) และมหาวิทยาลัยแมสซาชูเซตส์	๑. เห็นชอบบันทึกข้อตกลงทั่วไปของความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยพะเยา (ประเทศไทย) และมหาวิทยาลัยแมสซาชูเซตส์ (ประเทศนิวซีแลนด์) ๒. มอบ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมกฤช ตาชม รองคณบดีฝ่ายวิชาการ เสนอบันทึกข้อตกลงทั่วไปของความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยพะเยา (ประเทศไทย) และมหาวิทยาลัยแมสซาชูเซตส์ (ประเทศนิวซีแลนด์) ยังกองกฎหมายเพื่อตรวจสอบ และเสนอขออนุมัติมหาวิทยาลัยต่อไป	อยู่ระหว่างดำเนินการ
ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖	๕.๑	โครงการปรับปรุงห้อง CE ๑๓๓๐๑ เป็นห้องเรียนอเนกประสงค์ และห้อง CE ๑๓๔๐๑ เป็นห้องประชุมอเนกประสงค์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๑. อนุมัติการดำเนินโครงการปรับปรุงห้อง CE ๑๓๓๐๑ เป็นห้องเรียนอเนกประสงค์ และห้อง CE ๑๓๔๐๑ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นจำนวนเงิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากแผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา ค่าใช้จ่ายงบลงทุน กองทุนสินทรัพย์ถาวร หมวดยุทธศาสตร์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ๒. มอบ อาจารย์อิทธิพล บัวน้อย รองคณบดีฝ่ายบริหาร เสนอขออนุมัติมหาวิทยาลัยต่อไป	อยู่ระหว่างดำเนินการ

<p>ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖</p>	<p>๕.๒</p>	<p>ขออนุมัติโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์พร้อมติดตั้งระบบไฟฟ้าห้องศูนย์ทดสอบและห้องปฏิบัติการทางภาษา ขนาด ๑๒๐ ที่นั่ง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>๑. อนุมัติการจัดจ้างโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์พร้อมติดตั้งระบบไฟฟ้าห้องศูนย์ทดสอบและห้องปฏิบัติการทางภาษา ขนาดจำนวน ๑๒๐ ที่นั่ง เป็นจำนวนเงิน ๑,๔๕๒,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนห้าหมื่นสองพันบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากแผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา ค่าใช้จ่ายงบลงทุน กองทุนสินทรัพย์ถาวร หมวดยุทธศาสตร์ที่ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง</p> <p>๒. มอบ อาจารย์อิทธิพล บัวน้อย รองคณบดีฝ่ายบริหาร เสนอขออนุมัติมหาวิทยาลัยต่อไป</p>	<p>อยู่ระหว่างดำเนินการ</p>
<p>ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖</p>	<p>๕.๓</p>	<p>ขออนุมัติโครงการปรับปรุงภูมิทัศน์และสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>๑. อนุมัติโครงการปรับปรุงภูมิทัศน์และสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงิน ๔๑๒,๐๐๐ บาท (สี่แสนหนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน) จากกองทุนเพื่อการศึกษา หมดเงินอุดหนุนคณะศิลปศาสตร์</p> <p>๒. มอบ อาจารย์อิทธิพล บัวน้อย รองคณบดีฝ่ายบริหาร เสนอขออนุมัติมหาวิทยาลัยต่อไป</p>	<p>อยู่ระหว่างดำเนินการ</p>
<p>ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖</p>	<p>๕.๔</p>	<p>ขอความเห็นชอบแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคณะศิลปศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐</p>	<p>๑. เห็นชอบแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคณะศิลปศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐</p> <p>๒. มอบ อาจารย์อิทธิพล บัวน้อย รองคณบดีฝ่ายบริหาร เสนอแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคณะศิลปศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ต่อมหาวิทยาลัยพะเยา และรวบรวมประเด็นข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะของบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ต่อแผนยุทธศาสตร์</p>	<p>อยู่ระหว่างดำเนินการ</p>

			การพัฒนาคณะศิลปศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูล และนำเสนอในการประชุม บุคลากรคณะศิลปศาสตร์ เพื่อจัดทำแผน ยุทธศาสตร์คณะศิลป-ศาสตร์แบบมีส่วนร่วมต่อไป	
--	--	--	---	--

ปริมาณการใช้ทรัพยากรกระดาษและปริมาณการลดก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์

กิจกรรม: ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (UP DMS) คณะศิลปศาสตร์

ข้อมูล ระหว่างวันที่	จำนวน บุคลากร ทั้งหมด	ประเภทหนังสือ (แผ่น)						รวมจำนวน กระดาษใน การเวียนแจ้ง หนังสือ (รับ ภายใน+ ภายนอก)	คิดเป็น จำนวน รีม	กระดาษ 1 รีม = 2.5 กก.	การลด Co2 (กระดาษ 1กก. มีค่าแฟก เตอร์=0.74 kg Co2
		ส่งภายใน		รับภายใน		รับภายนอก					
		แผ่น	เรื่อง	แผ่น	เรื่อง	แผ่น	เรื่อง				
1 ม.ค.-31 ม.ค.66	125	313	75	953	182	1,359	147	289,313	578.63	1,446.57	1,070.46
1 ก.พ.-28 ก.พ.66	125	200	51	855	123	1,275	168	266,450	532.90	1,332.25	985.87
1 มี.ค.-31 มี.ค.66	125	3,530	125	1,031	129	1,428	167	310,905	621.81	1,554.53	1,150.35
1 เม.ย.- 30 เม.ย. 66	125	127	30	775	123	975	120	234,625	469.25	1,173.13	868.11
1 พ.ค.-31 พ.ค.66	127	341	50	800	133	1,057	113	279,146	558.29	1,395.73	1,032.84
1 มิ.ย.-30 มิ.ย.66	127	511	61	926	142	1,104	147	322,707	645.41	1,613.54	1,194.02
รวมทั้งหมด		16,090	3,033	18,649	3,195	24,469	2,950	5,889,152	11,778	29,446	21,790

* บุคลากรสายวิชาการ 110 คน

* บุคลากรสายสนับสนุน 17 คน

ข้อมูล ณ วันที่ 3 กรกฎาคม 2566



ปริมาณการลดใช้ทรัพยากรกระดาษและการลดก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์

กิจกรรม: การประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์

(ตุลาคม 2565 – กันยายน 2566)

ครั้งที่	วันที่	จำนวน ผู้ ประชุม	ต้นฉบับ (แผ่น)	ลดจำนวน กระดาษที่ ใช้ (แผ่น)	คิดเป็น จำนวน รีม	น้ำหนัก กระดาษ 1 รีม = 2.5 กก.	การลด Co2 (กระดาษ 1 กก. มีค่า แฟกเตอร์=0.74 kg Co2
10/2565	27 ต.ค.65	19	530	10,070	20.14	50.35	37.26
11/2565	24 พ.ย.65	19	545	10,355	20.71	51.78	38.31
วาระพิเศษ	1 ธ.ค.65	19	50	950	1.90	4.75	3.52
12/2565	20 ธ.ค.65	19	317	6,023	12.05	30.12	22.29
1/2566	26 ม.ค.66	19	216	4,104	8.21	20.52	15.18
2/2566	20 ก.พ.66	19	198	3,762	7.52	18.81	13.92
3/2566	27 มี.ค.66	19	402	7,638	15.28	38.19	28.26
4/2566	24 เม.ย.66	19	385	7,315	14.63	36.58	27.07
วาระพิเศษ	11 พ.ค.66	19	176	3,344	6.69	16.72	12.37
5/2566	25 พ.ค.66	19	176	3,344	6.69	16.72	12.37
6/25655	29 มิ.ย.66	19	330	6,270	12.54	31.35	23.20
รวมจำนวนทั้งหมด			3,325	63,175	126.35	315.88	233.75

*ข้อมูล ณ วันที่ 26 มิ.ย.2566



ปริมาณการเบิกทรัพยากรกระดาษ และการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์

ประจำปีงบประมาณ 2566 (ตุลาคม 2565-กันยายน 2566)

ลำดับ	เดือน/ปี ที่เบิก	จำนวนที่เบิก (รีม)	คิดเป็นจำนวนแผ่น (1 รีม=500 แผ่น)	น้ำหนักกระดาษ 1 รีม = 2.5 กก.	การปล่อย Co2 (กระดาษ 1 กก. มีค่า แฟกเตอร์=0.74 kg Co2)
1	ตุลาคม 2565	40	20,000	100.00	74.00
2	พฤศจิกายน 2565	113	56,500	282.50	209.05
3	ธันวาคม 2566	25	12,500	62.50	46.25
4	มกราคม 2566	36	18,000	90.00	66.60
5	กุมภาพันธ์ 2566	135	67,500	337.50	249.75
6	มีนาคม 2566	81	40,500	202.50	149.85
7	เมษายน 2566	65	32,500	162.50	120.25
8	พฤษภาคม 2566	83	41,500	207.50	153.55
9	มิถุนายน 2566	79	39,500	197.50	146.15
รวมจำนวนทั้งหมด		657	328,500	1642.50	1,215.45

*ข้อมูล ณ วันที่ 7 กรกฎาคม 2566



ปริมาณก๊าซการปลดปล่อยเรือนกระจก (kgCO₂) จากการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงรถตู้

คณะศิลปศาสตร์ ประจำปี 2566

ประเภท	ค่าแฟกเตอร์ (kg CO ₂)	ปริมาณที่ใช้/ของ เสียที่เกิดขึ้น	หน่วย	ปริมาณการ ปลดปล่อย GHGs (kgCO ₂)
เชื้อเพลิง (ดีเซล)				
ตุลาคม 2565	2.7446	27.99	ลิตร	76.821354
พฤศจิกายน 2565	2.7446	0	ลิตร	0
ธันวาคม 2565	2.7446	0	ลิตร	0
มกราคม 2566	2.7446	42	ลิตร	115.2732
กุมภาพันธ์ 2566	2.7446	27.99	ลิตร	76.821354
มีนาคม 2566	2.7446	23.17	ลิตร	63.592382
เมษายน 2566	2.7446	14.83	ลิตร	40.702418
พฤษภาคม 2566	2.7446	0	ลิตร	0
มิถุนายน 2566	2.7446	61.14	ลิตร	167.804844
กรกฎาคม 2566	2.7446		ลิตร	0
สิงหาคม 2566	2.7446		ลิตร	0
กันยายน 2566	2.7446		ลิตร	0
รวมจำนวน	2.7446	197.12	ลิตร	541.015552



รายงานการใช้พลังงานเชื้อเพลิง (น้ำมันเชื้อเพลิงรถตู้หมายเลขทะเบียน นข 3454 พะเยา)

ประจำปี 2566

ลำดับที่	เดือน	ครั้งที่เต็ม	วันที่เต็ม	จำนวนลิตร (ต่อครั้ง)	รวม (ต่อเดือน)	ราคา ต่อลิตร	เฉลี่ยราคาน้ำมัน ต่อลิตร	เป็นเงิน	รวมเป็น จำนวนเงิน
1	ตุลาคม 2565	1	7 ต.ค.65	27.99	27.99	35.72	35.72	1,000	1,000
2	พฤศจิกายน 2565	ไม่มีการจัดซื้อ/เบิกจ่าย น้ำมันเชื้อเพลิง							-
3	ธันวาคม 2565	ไม่มีการจัดซื้อ/เบิกจ่าย น้ำมันเชื้อเพลิง							-
4	มกราคม 2566	1	10 ม.ค.66	14	42.00	35.72	53.58	500	1,500
		2	30 ม.ค.66	28		35.72		1,000	
5	กุมภาพันธ์ 2566	1	3 ก.พ.66	27.99	27.99	35.72	35.72	1,000	1,000
6	มีนาคม 2566	1	3 มี.ค.66	14.40	23.17	34.72	34.47	500	800
		2	29 มี.ค.66	8.77		34.22		300	
7	เมษายน 2566	1	26 เม.ย.66	14.83	14.83	33.72	33.72	500	500
8	พฤษภาคม 2566	ไม่มีการจัดซื้อ/เบิกจ่าย น้ำมันเชื้อเพลิง							-
9	มิถุนายน 2566	1	16 มิ.ย.66	30.57	61.14	32.72	32.72	1,000	2,000
		2	30 มิ.ย.66	30.57		32.72		1,000	
รวมเป็นจำนวนทั้งสิ้น					197.12		ลิตร		6,800



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน หน่วยงานพัสดุ คณะศิลปศาสตร์ โทร. ๑๖๔๓

ที่ อว. ๓/๓๒๖.๐๑/๑๙๑๔ วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งรายงานวัสดุคงเหลือประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามบันทึกข้อความที่ ศร ๐๕๙๐.๐๕/ว๐๔๓/๒ วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่องแจ้งกำหนดการส่งรายงานวัสดุคงเหลือประจำเดือน โดยจัดส่งรายงานไปยังงานพัสดุภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป โดยเริ่มตั้งแต่เดือน มีนาคม ๒๕๖๑ นั้น

ในการนี้เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง คณะศิลปศาสตร์ จึงขอส่งรายงานวัสดุคงเหลือประจำเดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)

คณบดีคณะศิลปศาสตร์

สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

จากรวันที่: 1/8/2023

ถึงวันที่: 30/8/2023

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี :

ครั้งที่: 204 - คณะศิลปศาสตร์

ลำดับที่	รายการ	จำนวนที่มีอยู่ต้นเดือน			รับของ			เบิกของ			คงเหลือ			คลัง
		ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	
AS010012	กระดาษ 7 นิ้ว	12.00	62.00	744.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12.00	62.00	744.00	204		
AS010108	กระดาษถ่ายเอกสาร A4 70g 500 แผ่น	345.00	120.00	41,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	345.00	120.00	41,400.00	204		
AS010117	กระดาษโน้ต 3x3 นิ้ว	150.00	38.00	5,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	150.00	38.00	5,400.00	204		
AS010120	กระดาษโน้ต 12 x 50 มม.	46.00	35.00	1,610.00	0.00	0.00	0.00	0.00	46.00	35.00	1,610.00	204		
AS010189	กระดาษโพลีเอสเตอร์ A4 180g 100 แผ่น	5.00	300.00	1,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.00	300.00	1,500.00	204		
AS010276	กาบฟอง 40 กรัม	16.00	89.00	1,424.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16.00	89.00	1,424.00	204		
AS010318	คีย์บอร์ด เบนซ์ 108	26.00	60.00	1,560.00	0.00	0.00	0.00	0.00	26.00	60.00	1,560.00	204		
AS010317	คีย์บอร์ด เบนซ์ 109	17.00	50.00	850.00	0.00	0.00	0.00	0.00	17.00	50.00	850.00	204		
AS010319	คีย์บอร์ด เบนซ์ 111	2.00	36.00	72.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	36.00	72.00	204		
AS010337	เครื่องเจาะกระดาษ 2 รู ขนาดเล็ก	5.00	75.00	375.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.00	75.00	375.00	204		
AS010355	เครื่องเย็บกระดาษ No.10	30.00	85.00	2,550.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30.00	85.00	2,550.00	204		
AS010398	ของจกหนมยพื 4	1,000.00	0.73	730.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00	0.73	730.00	204		
AS010413	ซองสีน้ำตาล A4 ขยายข้าง	550.00	5.00	2,750.00	0.00	0.00	0.00	0.00	550.00	5.00	2,750.00	204		
AS010414	ซองสีน้ำตาล A4 ไม่ขยายข้าง	250.00	3.00	750.00	0.00	0.00	0.00	0.00	250.00	3.00	750.00	204		
AS010424	ซองสีน้ำตาล F4 ขยายข้าง	200.00	8.00	1,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200.00	8.00	1,600.00	204		
AS010475	ตะกร้าเอกสาร 3 ชั้น	8.00	195.00	1,560.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	195.00	1,560.00	204		
AS010508	ถาดอลูมิเนียม	13.00	75.00	975.00	0.00	0.00	0.00	0.00	13.00	75.00	975.00	204		
AS010537	เทปใส 1 นิ้ว	12.00	36.00	432.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12.00	36.00	432.00	204		
AS010553	แผ่นตัดกระดาษ 1 นิ้ว	4.00	80.00	320.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.00	80.00	320.00	204		
AS010601	ใบมีดตัดกระดาษเบอร์ 1	10.00	20.00	200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.00	20.00	200.00	204		
AS010806	หมึกสีน้ำเงิน	8.00	145.00	1,160.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	145.00	1,160.00	204		
AS010848	ยางลบดินสอ	26.00	5.00	130.00	0.00	0.00	0.00	0.00	26.00	5.00	130.00	204		
AS010867	ถาดเย็บกระดาษ เบอร์ 10	71.00	9.00	639.00	0.00	0.00	0.00	0.00	71.00	9.00	639.00	204		
AS010881	ถาดเย็บกระดาษ เบอร์ 35	30.00	14.60	438.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30.00	14.60	438.00	204		
AS010882	ถาดเย็บกระดาษ เบอร์ 1	100.00	10.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	10.00	1,000.00	204		
AS010903	สติ๊กเกอร์ PVC ใส	9.00	220.00	1,980.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9.00	220.00	1,980.00	204		
AS010923	สมุดทาบเขียน	6.00	45.00	270.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.00	45.00	270.00	204		

สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

จากวันที่ : 1/8/2023 ถึงวันที่ : 30/8/2023
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : คลังที่ : 204 - คณะศิลปศาสตร์

ลำดับที่	รายการ	จำนวนที่มีอยู่ต้นเดือน			รับของ			เบิกของ			คงเหลือ			คลัง
		ปริมาณ	ราคาหน่วย	ราคารวม	ปริมาณ	ราคาหน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคาหน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคาหน่วย	ราคารวม	
AS010925	สมุดทะเบียนสง A4	12.00	45.00	540.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12.00	45.00	540.00	204		
AS010970	ซองถนอมเอกสาร (สีน้ำเงิน) A4 11รู 20แผ่น	20.00	25.00	500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20.00	25.00	500.00	204		
AS010977	หมึกเติมแท่งประทับ 28 ซีซี สีน้ำเงิน	8.00	13.00	104.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	13.00	104.00	204		
AS011086	ปากกาน้ำจืด หัวแหลม 1 มม. สีน้ำเงิน	200.00	7.00	1,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200.00	7.00	1,400.00	204		
AS011087	ปากกาน้ำจืด หัวแหลม 1 มม. สีแดง	200.00	7.00	1,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200.00	7.00	1,400.00	204		
AS011108	ปากกาไวท์บอร์ด หัวกลม 2.5 มม. สีน้ำเงิน	120.00	22.00	2,640.00	0.00	0.00	0.00	0.00	120.00	22.00	2,640.00	204		
AS011109	ปากกาไวท์บอร์ด หัวกลม 2.5 มม. สีดำ	240.00	22.00	5,280.00	0.00	0.00	0.00	0.00	240.00	22.00	5,280.00	204		
AS011110	ปากกาไวท์บอร์ด หัวกลม 2.5 มม. สีแดง	144.00	22.00	3,168.00	0.00	0.00	0.00	0.00	144.00	22.00	3,168.00	204		
AS011122	กระดาษสีฟ้าเกอร์ขาวด้าน A4 50 แผ่น/แพ็ค	40.00	130.00	5,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40.00	130.00	5,200.00	204		
AS011131	น้ำยาลบคำผิดแบบปากกา ขนาด 7 ml	34.00	69.00	2,346.00	0.00	0.00	0.00	0.00	34.00	69.00	2,346.00	204		
AS011133	มีดตัดกระดาษสีดก เข็ก	12.00	38.00	456.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12.00	38.00	456.00	204		
AS011184	เครื่องคิดเลข 12 หลัก ซีร็อก Canon รุ่น WS-1210HI III	2.00	599.00	1,198.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	599.00	1,198.00	204		
AS011207	ปากกาน้ำจืดหัวแหลม สีน้ำเงิน	20.00	38.00	760.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20.00	38.00	760.00	204		
AS011208	ปากกาน้ำจืดหัวแหลม สีชมพู	20.00	38.00	760.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20.00	38.00	760.00	204		
AS011209	ปากกาน้ำจืดหัวแหลม สีเหลือง	20.00	38.00	760.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20.00	38.00	760.00	204		
AS011210	ปากกาน้ำจืดหัวแหลม สีเขียว	20.00	38.00	760.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20.00	38.00	760.00	204		
AS011282	กระดาษถ่ายเอกสาร คละสีในแพ็ค A4 80g 500 แผ่น /สี	2.00	220.00	440.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	220.00	440.00	204		

สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

จากวันที่ : 1/8/2023 ถึงวันที่ : 30/8/2023
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : คลังที่ : 204 - คณะศิลปศาสตร์


ลำดับที่	รายการ	จำนวนที่มีอยู่ต้นเดือน			รับของ			เบิกของ			คงเหลือ			คลัง
		ปริมาณ	ราคาหน่วย	ราคารวม	ปริมาณ	ราคาหน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคาหน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคาหน่วย	ราคารวม	
AS011321	กระดาษถ่ายเอกสาร A4 80 แกรม 500 แผ่น มีฟ้า สีม	5.00	220.00	1,100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.00	220.00	1,100.00	204	
AS011347	เทปลงสำเนา 8 มม. /ชิ้น หน้ากว้าง 6 มม. /ชิ้น	28.00	45.00	1,260.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	28.00	45.00	1,260.00	204	
AS011640	กระดาษใบัดแบบพลาสติก (พีเอ็มอีเอ็ม) 250x350 (มิลลิเมตร) 5 สี บรจจ 25 แผ่น/ซี. 6 ชิ้น/พีค 12x50 มม. /พีค	48.00	45.00	2,160.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	48.00	45.00	2,160.00	204	
AS011710	ซองสีน้ำตาล พับ 2 สีน้ำตาล เบอร์ 10 ขนาด 210x254 มม. /ซอง	600.00	1.70	1,530.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	600.00	1.70	1,530.00	204	
AS080080	กานมะพร้าวสับ 20 กก.	0.00	0.00	0.00	5.00	155.00	775.00	0.00	0.00	5.00	155.00	775.00	204	
AS080414	ปุ๋ยเคมี 50 กก. สูตร 16-16-16	0.00	0.00	0.00	1.00	2,210.00	2,210.00	0.00	0.00	1.00	2,210.00	2,210.00	204	
AS080584	ไม้กวาดทางมะพร้าว	0.00	0.00	0.00	4.00	70.00	280.00	0.00	0.00	4.00	70.00	280.00	204	
AS120068	ซองใส่แผ่น CD ของดำ 100 แผ่น	2.00	80.00	160.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	80.00	160.00	204	
AS120092	แผ่น CD	50.00	7.00	350.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	7.00	350.00	204	
AS120093	แผ่น DVD	50.00	9.00	450.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	9.00	450.00	204	
IM010033	กระดาษคาร์บอน	3.00	150.00	450.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3.00	150.00	450.00	204	
IM010098	พื้แขวนกระดาษ 1 ชั้น	10.00	70.53	705.25	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.00	70.53	705.25	204	
IM010101	แท่นประทับตรา No.1 สีแดง	8.00	78.00	624.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	78.00	624.00	204	
IM010103	แท่นประทับตรา No.2 สีแดง	4.00	35.00	140.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.00	35.00	140.00	204	
IM010104	หมึกเติมแท่นประทับตราสีแดง	8.00	9.80	78.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	9.80	78.40	204	
IM010109	กล่องใส่เอกสาร 3 ช่อง	14.00	225.00	3,150.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14.00	225.00	3,150.00	204	
IM010137	พื้เหลาดินสอ เขียว	20.00	235.00	4,700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20.00	235.00	4,700.00	204	
IM010149	แท่นประทับตรา 2 นิ้ว	18.00	65.00	1,235.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18.00	65.00	1,235.00	204	
IM010150	แท่นประทับตรา 3 นิ้ว	12.00	65.00	780.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12.00	65.00	780.00	204	
IM010187	เครื่องนับกระดาษ	8.00	45.00	225.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	45.00	225.00	204	
IM010428	พลาสติกเคลือบบัตร A4	2.00	550.00	1,100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	550.00	1,100.00	204	

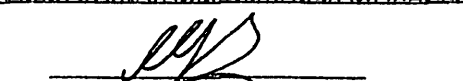
สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ


จากวันที่: 1/8/2023 ถึงวันที่: 30/8/2023
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : คลังที่: 204 - คณะศิลปศาสตร์

ลำดับที่	รายการ	จำนวนที่มีอยู่ต้นเดือน			รับของ			เบิกของ			คงเหลือ			คลัง
		ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	
	ยี่ห้อ ซ้าง สีใส													
IM010544	กระดาษปกสี A4 /80g 500แผ่น สีเขียว	1.00	220.00	220.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	220.00	220.00	204	
IM010545	กระดาษปกสี A4 /80g 500 แผ่น สีส้ม	2.00	295.00	590.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	295.00	590.00	204	
IM010592	ที่เจาะรูกระดาษ 2 รู ขนาดใหญ่ ยี่ห้อ KW-trio รุ่น No.952	1.00	2,450.00	2,450.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	2,450.00	2,450.00	204	
IM120016	แผ่น DVD PRINCO	50.00	9.00	450.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	9.00	450.00	204	
	รวม			124,038.65			3,285.00		0.00			127,303.65		

ขอรับรองว่าสินค้าคงคลังคงเหลือในคลังสินค้าเท่ากับรายงานในระบบ ERP


 (นางสาวอรุณภา อ่องประณีต)
 นักวิชาการพัสดุ
 5 ก.ค. 2566


 (นางอชิทธิพร บัวชัย)
 รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะศิลปศาสตร์
 5 ก.ค. 2566


 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)
 คณบดีคณะศิลปศาสตร์
 5 ก.ค. 2566

สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

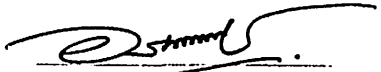
Page 1 of 1
5/7/2566


จากวันที่: 01/06/2023 ถึงวันที่: 30/06/2023


สั	รายการ	จำนวนที่มีอยู่ต้นเดือน			รับของ			เบิกของ			คงเหลือ		
		ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
0	:: ::												

รวม

ขอรับรองว่าตรงต่อความมือปูจื้ในเอกสารถูกต้องจะตรงตามวัตถุประสงค์แล้ว


 (นางสาวอรุณภา อ่องประภฤติ)
 นักวิชาการพัสดุ
 5 ก.ค. 2566


 (นายอรรถพร อธิษณ) (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)
 รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะศิลปศาสตร์
 5 ก.ค. 2566


 ศษ.บ.ค. (อ.จิตติมา กาวีระ)
 ภาควิชาภาษาอังกฤษ วิทยาลัยราชภัฏ
 5 ก.ค. 2566

คณะศิลปศาสตร์

E2608 : นางสาวเอมอร วงศ์วรรณ

สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

จากวันที่: 01/06/2023 ถึงวันที่: 30/06/2023

ที่	รายการ	จำนวนที่มีอยู่ต้นเดือน			รับของ			เบิกของ			คงเหลือ		
		ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
1	AS010012:: กระโกร 7 นิ้ว ::ชิ้น	12	62.00	744.00				2	62.00	124.00	10	62.00	620.00
2	AS010058:: กระดาษกาวย่น 2 นิ้ว ::ม้วน	6	45.00	270.00				6	45.00	270.00			
3	AS010076:: กระดาษกาวสองหน้าแบบบาง 1 นิ้ว ::ม้วน	15	40.00	600.00							15	40.00	600.00
4	AS010106:: กระดาษถ่ายเอกสาร A4 70g 500 แผ่น ::รีม	86	120.00	10,320.00				79	120.00	9,480.00	7	120.00	840.00
5	AS010117:: กระดาษโปสเตอร์ 3x3 นิ้ว ::ชิ้น	6	36.00	216.00				2	36.00	72.00	4	36.00	144.00
6	AS010120:: กระดาษโปสเตอร์ 12 x 50 มม. ::ชิ้น	5	35.00	175.00				3	35.00	105.00	2	35.00	70.00
7	AS010275:: กาวแห้ง 40 กรัม ::แพ่ง	9	89.00	801.00				5	89.00	445.00	4	89.00	356.00
8	AS010316:: คลิปดำ เบอร์ 108 ::กล่อง	12	60.00	720.00				1	60.00	60.00	11	60.00	660.00
9	AS010317:: คลิปดำ เบอร์ 109 ::กล่อง	4	50.00	200.00				2	50.00	100.00	2	50.00	100.00
10	AS010319:: คลิปดำ เบอร์ 111 ::กล่อง	19	36.00	684.00				7	36.00	252.00	12	36.00	432.00
11	AS010320:: คลิปดำ เบอร์ 112 ::กล่อง	8	20.00	160.00				7	20.00	140.00	1	20.00	20.00
12	AS010355:: เครื่องเย็บกระดาษ No.10 ::ชิ้น	6	85.00	510.00				1	85.00	85.00	5	85.00	425.00

คณะศิลปศาสตร์

E2608 : นางสาวเอมอร วงศ์วรรณ

สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

จากวันที่: 01/06/2023 ถึงวันที่: 30/06/2023

ที่	รายการ	จำนวนที่มีอยู่ต้นเดือน			รับของ			เบิกของ			คงเหลือ		
		ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
13	AS010398:: ซองจดหมายหีบ 4 ::ซอง	150	.70	105.00				50	.70	35.00	100	.70	70.00
14	AS010413:: ซองสีน้ำตาล A4 ขยายข้าง ::ซอง	40	5.00	200.00				40	5.00	200.00			
15	AS010414:: ซองสีน้ำตาล A4 ไม่ขยายข้าง ::ซอง	95	3.00	285.00				45	3.00	135.00	50	3.00	150.00
16	AS010475:: ตะกร้าเอกสาร 3 ชั้น ::ชั้น	1	195.00	195.00							1	195.00	195.00
17	AS010518:: เทปผ้า 2 นิ้ว ::ม้วน	3	50.00	150.00				1	50.00	50.00	2	50.00	100.00
18	AS010537:: เทปใส 1 นิ้ว ::ม้วน	9	36.00	324.00				5	36.00	180.00	4	36.00	144.00
19	AS010601:: ไบรด์คัดเตอร์เฉียง เล็ก ::กล่อง	2	20.00	40.00							2	20.00	40.00
20	AS010621:: ปากกาเขียนแผ่นซีดี ::ค้ำ	12	27.00	324.00							12	27.00	324.00
21	AS010645:: ปากกามจิก หัวแหลม 1.5 มม. สีน้ำเงิน ::ค้ำ	60	7.00	420.00				14	7.00	98.00	46	7.00	322.00
22	AS010715:: แปรงลบกระดานไวท์บอร์ด ::ชั้น	7	15.00	105.00				1	15.00	15.00	6	15.00	90.00
23	AS010806:: แผ่นเสนอชิ้นดี ::เพิ่ม	1	145.00	145.00							1	145.00	145.00
24	AS010848:: ยางลบดินสอ ::ก้อน	6	5.00	30.00							6	5.00	30.00
25	AS010867:: ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 10 ::กล่อง	18	9.00	162.00				8	9.00	72.00	10	9.00	90.00

สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

จากวันที่: 01/06/2023 ถึงวันที่: 30/06/2023

ที่	รายการ	จำนวนที่มีอยู่ต้นเดือน			รับของ			เบิกของ			คงเหลือ		
		ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
26	AS010881:: ถาดเขี่ยกระดาษ เบอร์ 35 ::กล่อง	24	13.00	312.00				2	13.00	26.00	22	13.00	286.00
27	AS010882:: ถาดเขี่ยกระดาษ เบอร์ 1 ::กล่อง	22	10.00	220.00				22	10.00	220.00			
28	AS010903:: สติกเกอร์ PVC สี ::ริม	1	220.00	220.00							1	220.00	220.00
29	AS010977:: หมึกเติมแท่นประทับ 28 ซีซี. สีน้ำเงิน ::ขวด	2	13.00	26.00							2	13.00	26.00
30	AS011068:: ปากกาเมจิก หัวแหลม 1.5 มม. สีแดง ::ด้าม	66	7.00	462.00				14	7.00	98.00	52	7.00	364.00
31	AS011108:: ปากกาไวท์บอร์ด หัวกลม 2.5 มม. สีน้ำเงิน ::ด้าม	53	22.00	1,166.00				41	22.00	902.00	12	22.00	264.00
32	AS011109:: ปากกาไวท์บอร์ด หัวกลม 2.5 มม. สีดำ ::ด้าม	68	22.00	1,496.00				38	22.00	836.00	30	22.00	660.00
33	AS011110:: ปากกาไวท์บอร์ด หัวกลม 2.5 มม. สีแดง ::ด้าม	51	22.00	1,122.00				36	22.00	792.00	15	22.00	330.00
34	AS011122:: กระดาษสติ๊กเกอร์ขาวด้าน A4 50 แผ่น/แพ็ค ::ริม	19	130.00	2,470.00				15	130.00	1,950.00	4	130.00	520.00
35	AS011131:: น้ำยาลบคำผิดแบบปากกา ขนาด 7 ml ::อัน	7	69.00	483.00				1	69.00	69.00	6	69.00	414.00
36	AS011133:: มีดคัดเตอร์พลาสติก เล็ก ::อัน	9	38.00	342.00				2	38.00	76.00	7	38.00	266.00
37	AS011207:: ปากกาเน้นข้อความ ชนิดหัวตัด สีส้ม ::ด้าม	1	38.00	38.00							1	38.00	38.00
38	AS011209:: ปากกาเน้นข้อความ ชนิดหัวตัด สีเหลือง ::ด้าม	2	38.00	76.00							2	38.00	76.00

สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

จากวันที่: 01/06/2023 ถึงวันที่: 30/06/2023


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 ชนิดหัวสัด สีเขียว ::จำนวน	5	38.00	190.00				1	38.00	38.00	4	38.00	152.00
40	AS011262: กระดาษถ่ายเอกสาร ละเอียดสีในแท้ A4 80g 500 แผ่น /รีม ::รีม	2	220.00	440.00							2	220.00	440.00
41	AS011347:: เทปลบคำผิด แบบป้าย หน้ากว้าง 5 มม. /ชิ้น ::ชิ้น	8	45.00	360.00							8	45.00	360.00
42	AS030431:: น้ำยาล้างจาน 3,600 มล. ::แกลลอน	5	220.00	1,100.00							5	220.00	1,100.00
43	AS030604:: สบู่เหลวล้างมือ 3,800 มล. ::แกลลอน	4	300.00	1,200.00							4	300.00	1,200.00
44	AS030842:: ไม้ปัดฝุ่นไมโครไฟเบอร์ ::ชิ้น	4	125.00	500.00							4	125.00	500.00
45	AS031037:: ถุงขยะ สีดำ 30x40 นิ้ว ::แพ็ค	12	55.00	660.00							12	55.00	660.00
46	AS031040:: ถุงขยะ สีดำ 18x20 นิ้ว ::แพ็ค	12	55.00	660.00							12	55.00	660.00
47	AS031123:: หน้ากากอนามัยเคลือบกันน้ำและไรฝุ่น /ชิ้น ::กล่อง	70	95.00	6,650.00				70	95.00	6,650.00			
48	AS073549: ชุดตรวจสำหรับ COVID-19 ประเภท Antigen Test Self-Test Kits /ชุด ::กล่อง	670	40.00	26,800.00							670	40.00	26,800.00
49	IM010102:: แท่นประทับตรา No.2 สีน้ำเงิน ::ชิ้น	2	35.00	70.00							2	35.00	70.00
50	IM010104:: หมึกเติมแท่นประทับตราสีแดง ::ชิ้น	4	9.80	39.20							4	9.80	39.20
51	IM010109:: กล่องใส่เอกสาร 3 ช่อง ::กล่อง	1	225.00	225.00							1	225.00	225.00

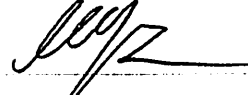
สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

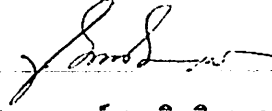
จากวันที่: 01/06/2023 ถึงวันที่: 30/06/2023

ที่	รายการ	จำนวนที่มีอยู่ต้นเดือน			รับของ			เบิกของ			คงเหลือ		
		ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
52	IM010137:: ที่เหลาดินสอ เล็ก ::อัน	4	235.00	940.00							4	235.00	940.00
53	IM010142:: แฟ้มกล่าวรายงานF4 ::แฟ้ม	11	105.29	1,158.14							11	105.29	1,158.14
54	IM010149:: แฟ้มสันกว้าง 2 นิ้ว ::แฟ้ม	1	65.00	65.00							1	65.00	65.00
55	IM010194:: สติกเกอร์ PVC สี หลังเหลือง ::ริม	1	220.00	220.00							1	220.00	220.00
56	IM010275:: กาวหนังกั 2" ::ม้วน	5	25.00	125.00							5	25.00	125.00
57	IM010566:: กระดาษกาวสองหน้า หนา 1 นิ้ว ::ม้วน	7	195.00	1,365.00							7	195.00	1,365.00
58	IM120025:: ซองใส่แผ่น CDพลาสติก ::แพ็ค	1	80.00	80.00							1	80.00	80.00
รวม				69,165.34			.00					23,575.00	45,590.34

ขอรับรองว่าตรวจสอบความมีอยู่จริงและความถูกต้องของรายงานวัสดุแล้ว


นางสาวเอมอร วงศ์วรรณ
ผู้ดูแลคลังวัสดุย่อย
: 3 ก.ค. 2566


(นายสิทธิพล บัญชีชัย)
รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะศิลปศาสตร์
: 3 ก.ค. 2566


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์
/หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าศูนย์
: 3 ก.ค. 2566

คณะศิลปศาสตร์
E2200 : นายกิตติพันธ์ เจริญกุลศก

สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

Page 1 of 3
4/7/2566

จากวันที่: 01/06/2023 ถึงวันที่: 30/06/2023

ที่	รายการ	จำนวนที่มีอยู่ต้นเดือน			รับของ			เบิกของ			คงเหลือ		
		ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
1	AS020265:: ปลั๊กพ่วง 5 ช่อง 5 สวิตช์ 5 ม. ::อื่น	9	550.00	4,950.00							9	550.00	4,950.00
2	AS020980:: ปลั๊กพ่วงขนาด 5 สวิตช์ 5 ช่อง ยาว 3 เมตร /อื่น ::อื่น	5	400.00	2,000.00							5	400.00	2,000.00
3	AS020981:: ปลั๊กไฟต่อพ่วง ขนาด 1.5*20 ยาว 20 เมตร /มีวน ::อื่น	1	2,500.00	2,500.00							1	2,500.00	2,500.00
4	AS120137:: ตลับหมึกพิมพ์ Inkjet ยี่ห้อ Canon รุ่น CL-811Color ::ตลับ	3	1,100.00	3,300.00				2	1,100.00	2,200.00	1	1,100.00	1,100.00
5	AS120138:: ตลับหมึกพิมพ์ Inkjet ยี่ห้อ Canon รุ่น PG-810 สีดำ ::ตลับ	2	950.00	1,900.00				1	950.00	950.00	1	950.00	950.00
6	AS120342:: หมึกเติมinkjet ยี่ห้อ Epson รุ่น T664 L-SERIES สีดำ ::ขวด	2	280.00	560.00							2	280.00	560.00
7	AS120343:: หมึกเติมinkjet ยี่ห้อ Epson รุ่น T664 L-SERIES สีฟ้า ::ขวด	1	280.00	280.00							1	280.00	280.00
8	AS120344:: หมึกเติมinkjet ยี่ห้อ Epson รุ่น T664 L-SERIES สีชมพู ::ขวด	1	280.00	280.00							1	280.00	280.00
9	AS120345:: หมึกเติมinkjet ยี่ห้อ Epson รุ่น T664 L-SERIES สีเหลือง ::ขวด	1	280.00	280.00							1	280.00	280.00
10	AS120374:: อุปกรณ์กระจายสัญญาณ Switching Hub 5 port ::อื่น	4	800.00	3,200.00							4	800.00	3,200.00
11	AS120542:: หมึกเติมinkjet ยี่ห้อ Canon รุ่น Pkma G2010 (Black) สีดำ 135 ml ::ขวด	4	400.00	1,600.00				1	400.00	400.00	3	400.00	1,200.00
12	AS120584:: หัวพิมพ์ ยี่ห้อ Canon รุ่น CA91 สำหรับหัวสีดำ ::ตลับ	4	1,500.00	6,000.00							4	1,500.00	6,000.00

สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

จากวันที่: 01/06/2023 ถึงวันที่: 30/06/2023

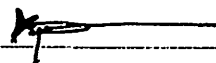
ที่	รายการ	จำนวนที่มีอยู่ต้นเดือน			รับของ			เบิกของ			คงเหลือ		
		ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
13	AS120648:: หมึกเติมinkjet ยี่ห้อ Canon สีชมพู 100 cc ::ขวด	6	200.00	1,200.00				2	200.00	400.00	4	200.00	800.00
14	AS120649:: หมึกเติมinkjet ยี่ห้อ Canon สีดำ 100 cc ::ขวด	7	200.00	1,400.00				2	200.00	400.00	5	200.00	1,000.00
15	AS120650:: หมึกเติมinkjet ยี่ห้อ Canon สีเหลือง 100 cc ::ขวด	6	200.00	1,200.00				2	200.00	400.00	4	200.00	800.00
16	AS120651:: หมึกเติมinkjet ยี่ห้อ Canon สีฟ้า 100 cc ::ขวด	6	200.00	1,200.00				2	200.00	400.00	4	200.00	800.00
17	AS120664:: หมึกเติม Inkjet ยี่ห้อ Epson รุ่น T00V100 เบอร์ 003 BK สีดำ 65 ml /ขวด ::ขวด	14	350.00	4,900.00							14	350.00	4,900.00
18	AS120665:: หมึกเติม Inkjet ยี่ห้อ Epson รุ่น T00V100 เบอร์ 003 M สีแดง 65 ml /ขวด ::ขวด	9	350.00	3,150.00							9	350.00	3,150.00
19	AS120666:: หมึกเติม Inkjet ยี่ห้อ Epson รุ่น T00V100 เบอร์ 003 C สีฟ้า 65 ml /ขวด ::ขวด	9	350.00	3,150.00							9	350.00	3,150.00
20	AS120667:: หมึกเติม Inkjet ยี่ห้อ Epson รุ่น T00V100 เบอร์ 003 Y สีเหลือง 65 ml /ขวด ::ขวด	9	350.00	3,150.00							9	350.00	3,150.00
21	AS120815:: หมึกเติม Inkjet HP GT53BK สีดำ 90 mL /ขวด ::ขวด	9	350.00	3,150.00							9	350.00	3,150.00
22	AS120816:: หมึกเติม Inkjet HP GT52CY สีฟ้า 70 mL /ขวด ::ขวด	6	350.00	2,100.00							6	350.00	2,100.00
23	AS120817:: หมึกเติม Inkjet HP GT52MA สีแดง 70 mL /ขวด ::ขวด	6	350.00	2,100.00							6	350.00	2,100.00
24	AS120818:: หมึกเติม Inkjet HP GT52YE สีเหลือง 70 mL /ขวด ::ขวด	6	350.00	2,100.00							6	350.00	2,100.00
25	AS120835:: หมึกเติม inkjet ยี่ห้อ canon รุ่น Pixma G2010 (Yellow) สีเหลือง 70 mL /ขวด ::ขวด	5	400.00	2,000.00				1	400.00	400.00	4	400.00	1,600.00

สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

จากวันที่: 01/06/2023 ถึงวันที่: 30/06/2023

ที่	รายการ	จำนวนที่มีอยู่ต้นเดือน			รับของ			เบิกของ			คงเหลือ		
		ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
26	AS120836:: หมึกเติม inkjet ยี่ห้อ canon รุ่น Pixma G2010 (Cyan) สีฟ้า 70 ml. /ขวด ::ขวด	5	400.00	2,000.00				1	400.00	400.00	4	400.00	1,600.00
27	AS120837:: หมึกเติม inkjet ยี่ห้อ canon รุ่น Pixma G2010 (Magenta) สีชมพู 70 ml. /ขวด ::ขวด	5	400.00	2,000.00				1	400.00	400.00	4	400.00	1,600.00
รวม				61,650.00			.00			6,350.00			55,300.00

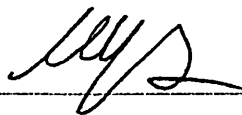
ขอรับรองว่าตรวจสอบความมีอยู่จริงและความถูกต้องของรายงานวัสดุแล้ว



นายกิตติพันธ์ เจริญกุล

ผู้ดูแลคลังวัสดุย่อย


4 ก.ค. 2566



(นายอรรถพล บวรข่อย)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะศิลปศาสตร์
เจ้าหน้าที่พัสดุ/หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

4 ก.ค. 2566



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวิระ)
คณบดี/รองคณบดี/ผู้อำนวยการกอง/คณบดีโรงเรียน
คณะศิลปศาสตร์
/หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าศูนย์

4 ก.ค. 2566

E1504 : นางสาวปวี ควงศิริ

รายการแสดงการรับ-จ่าย วัสดุ

จากรวันที่: 01/06/2023 ถึงวันที่: 30/06/2023

NO.1 # AS010106 :: กระดาษถ่ายเอกสาร A4 70g 500 แผ่น

ที่	วันที่	รายการ	รับเข้า	ผู้เบิก	เอกสารอ้างอิง	รับ	เบิกจ่าย	หน่วยนับ	รหัสสื่อ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	คงเหลือ
	1/6/2023	ยอดยกมา				20		รีม		120.00	2,400.00	20
1	27/6/2023		นางสาววิศรา วงศ์ช่างเงิน		- 20403227		5		L709970	120.00	-600.00	15
											1,800.00	

NO.2 # AS011122 :: กระดาษสติ๊กเกอร์ขาวด้าน A4 50 แผ่น/แพ็ค

ที่	วันที่	รายการ	รับเข้า	ผู้เบิก	เอกสารอ้างอิง	รับ	เบิกจ่าย	หน่วยนับ	รหัสสื่อ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	คงเหลือ
	1/6/2023	ยอดยกมา				5		รีม		130.00	650.00	5
1	27/6/2023		นางสาววิศรา วงศ์ช่างเงิน		- 20403227		5		L677794	130.00	-650.00	0
											.00	

NO.3 # AS011709 :: กระดาษคำตอบปรนัย สีขาว A5 /แผ่น

ที่	วันที่	รายการ	รับเข้า	ผู้เบิก	เอกสารอ้างอิง	รับ	เบิกจ่าย	หน่วยนับ	รหัสสื่อ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	คงเหลือ
	1/6/2023	ยอดยกมา				28,000		แผ่น		.50	14,000.00	28,000
1	27/6/2023		นายสถาพร เทพอุดม		- 20403226		4,000		L660484	.50	-2,000.00	24,000
											12,000.00	

NO.4 # AS011710 :: ซองสีน้ำตาล พับ 2 สีน้ำตาล เบอร์ 10 ขนาด 210X254 มม. /ซอง

ที่	วันที่	รายการ	รับเข้า	ผู้เบิก	เอกสารอ้างอิง	รับ	เบิกจ่าย	หน่วยนับ	รหัสสื่อ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	คงเหลือ
	1/6/2023	ยอดยกมา				50		ซอง		1.70	85.00	50
1	27/6/2023		นายสถาพร เทพอุดม		- 20403226		50		L670029	1.70	-85.00	0
											.00	

คณะศิลปศาสตร์
E1504 : นางสาวปวีติ ดวงดี

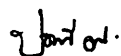
สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

Page 1 of 1
5/7/2566

จากวันที่: 01/06/2023 ถึงวันที่: 30/06/2023

ที่	รายการ	จำนวนที่มีอยู่ต้นเดือน			รับของ			เบิกของ			คงเหลือ		
		ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
1	AS010106:: กระจกถ่ายเอกสาร A4 70g 500 แผ่น ::เริ่ม	20	120.00	2,400.00				5	120.00	600.00	15	120.00	1,800.00
2	AS011122:: กระจกสติกเกอร์ขาวด้าน A4 50 แผ่น/แพ็ค ::เริ่ม	5	130.00	650.00				5	130.00	650.00			
3	AS011709:: กระจกคำตอบปรนัย สีขาว A5 /แผ่น ::แผ่น	28,000	.50	14,000.00				4,000	.50	2,000.00	24,000	.50	12,000.00
4	AS011710:: ขงสีน้ำตาล ทับ 2 สีน้ำตาล เบอร์ 10 ขนาด 210X254 มม. /ซอง : ซอง	50	1.70	85.00				50	1.70	85.00			
รวม				17,135.00			.00			3,335.00			13,800.00

ขอรับรองว่าตรวจสอบความมีอยู่จริงและความถูกต้องของรายงานวัสดุแล้ว



นางสาวปวีติ ดวงดี

ผู้ดูแลคลังวัสดุย่อย

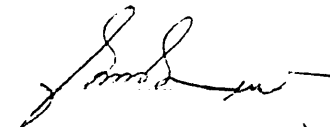
5 ก.ค. 2566



(นายอิทธิพล บัวชัยอยู่)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะศิลปศาสตร์

5 ก.ค. 2566



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)

คณบดี/รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์

/หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าศูนย์

5 ก.ค. 2566



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน คณะศิลปศาสตร์ โทร ๑๖๔๐

ที่ อว.๓/๓๒๖.๐๑/๑๙๙/๔

วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS)

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

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

ข้าพเจ้า นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ ได้ตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) และได้ตรวจสอบ รวมถึงความถูกต้องของการรับเข้า-เบิกจ่ายวัสดุ ตามใบเบิกวัสดุของคณะศิลปศาสตร์ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ แล้ว ขอเรียนให้ทราบดังนี้

๑. คลังวัสดุกลาง (AX)

คลังวัสดุกลาง (AX) ซึ่ง นางสาวอรนภา อ่องประภฤติ เป็นผู้รับผิดชอบ จากรายงานการรับเข้า-เบิกจ่ายวัสดุ-คงเหลือ ไปยังคลังวัสดุย่อย (IMS) จำนวน ๓ คลัง พบว่าไม่มีรายการเบิกจ่าย ซึ่งตรวจสอบจากรายรับเข้าของคลังวัสดุย่อยแล้ว พบว่าถูกต้องและสอดคล้องกันตามที่รายงาน

๒. คลังวัสดุย่อย (IMS) จำนวน ๓ คลัง

๒.๑ คลังวัสดุย่อย (IMS) ของนางสาวเอมอร วงศ์วรรณ รายงานการรับเข้า-เบิกจ่ายวัสดุ-คงเหลือ เป็นผู้จ่ายวัสดุ มีความถูกต้องทั้งชื่อรายการและจำนวนที่เบิกตรงตามที่รายงาน

๒.๒ คลังวัสดุย่อย (IMS) ของนางสาวปวีลี ดวงดี จาก รายงานการรับเข้า-เบิกจ่ายวัสดุ-คงเหลือ พบว่ามีความถูกต้องทั้งชื่อรายการและจำนวนที่เบิก ตรงตามที่รายงาน

๒.๓. คลังวัสดุย่อย (IMS) ของนายกิตติพันธ์ เจริญกุลตล จาก รายงานการรับเข้า-เบิกจ่ายวัสดุ-คงเหลือ พบว่ามีความถูกต้องทั้งชื่อรายการและจำนวนที่เบิก ตรงตามที่รายงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ)

รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานคณะศิลปศาสตร์

ททว/หัวหน้าส่วนราชการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน งานบริหารทั่วไป หน่วยการเจ้าหน้าที่ โทร. ๑๖๔๔

ที่ ขว ๓/๓๒๖.๐๑/๑๕๕๕ วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งสรุปอัตรากำลังข้อมูลบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน คณบดี

ตามที่ท่านได้มอบหมายให้ การเจ้าหน้าที่บุคคลคณะศิลปศาสตร์ สรุปข้อมูลบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

ในการนี้หน่วยการเจ้าหน้าที่บุคคลได้จัดทำสรุปอัตรากำลังบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสรุปดังกล่าวฯ ให้ท่านได้ทราบ (ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

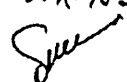

(นางสาวมนัสนันท์ กาทองทุ่ง)
บุคลากร

รับ ๕ คณบดี
เพื่อโปรดทราบ



(นายอิทธิพล บัว้อย)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะศิลปศาสตร์

- ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมกฤษ ตาชม


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมกฤษ ตาชม)
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ รักษาการแทน
คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ข้อมูลอัตรากำลังคนศิลปศาสตร์
ประจำเดือน มิถุนายน พ.ศ. 2566

หลักสูตร ศศ.บ. สาขาวิชา	จำนวนบุคลากร			คุณวุฒิการศึกษา			ตำแหน่งทางวิชาการ				
	ทำงาน	เรียนต่อ	รวม	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	ผศ.(ป.โท)	ผศ.(ป.เอก)	รศ.(ป.โท)	รศ.(ป.เอก)	ศ.(ป.เอก)
1 ภาษาจีน	14	1	15	0	9	3	0	2	0	0	0
2 ภาษาญี่ปุ่น	8	1	9	1	5	1	2	0	0	0	0
3 ภาษาไทย	17	3	20	0	8	7	1	2	1	1	0
4 ภาษาฝรั่งเศส	5	1	6	0	4	2	0	0	0	0	0
5 ภาษาอังกฤษ	55	4	59	4	33	14	2	5	0	1	0
รวม	99	10	109	5	59	27	5	9	1	2	0

ข้อมูลอัตรากำลังคณะศิลปศาสตร์ ณ เดือน มิถุนายน 2566

สาขาวิชาภาษาจีน

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	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	เรียนต่อ	
1	นายณัฐวร	วงศ์จิตราทร	พนักงานมหาวิทยาลัย	1							1		
2	นายภัทรพงศ์	พื้ณงาม	พนักงานมหาวิทยาลัย	1							1		
3	ดร.สุนทรี	ศรีวิมลพิชญกุล	พนักงานมหาวิทยาลัย			1					1		
4	ผศ.ดร.สุภัทรา	โยธินศิริกุล	พนักงานมหาวิทยาลัย				1				1		
5	นางสาววราภรณ์	ใจประนพ	พนักงานมหาวิทยาลัย	1							1		
6	นางสาวศศิธร	นุริตมนต์	พนักงานมหาวิทยาลัย	1							1		
7	นายธาดารี	เจริญพรพิมลกุล	พนักงานมหาวิทยาลัย	1							1		
8	ดร.จินตนา	ศรีเงิน	พนักงานมหาวิทยาลัย			1					1		
9	Mr.Huang	Sheng De	ผู้มีความรู้ความสามารถ	1							1		
10	Mr.Wang	Zhiguo	ผู้มีความรู้ความสามารถ	1							1		
11	ดร.โสภวรรณ	พั่วเวส	พนักงานมหาวิทยาลัย			1					1		
12	ผศ.ดร.ชิวานนท์	พูนวก	พนักงานมหาวิทยาลัย				1				1		
13	นางสาววรรณสา	หมุดใหม่	พนักงานมหาวิทยาลัย	1								1	
14	Ms.Wang	Hui	พนักงานมหาวิทยาลัย	1							1		
15	Mr.Yang	Canrong	ครูอาสา	1							1		
รวม				0	10	3	0	2	0	0	0	14	1

พนักงานมหาวิทยาลัย

11 คน

ผู้มีความรู้ความสามารถ (จ้างเงินรายได้มหาวิทยาลัย)

3 คน

ครูอาสาสมัคร

1 คน

ข้อมูลอัตรากำลังคนศิลปศาสตร์ ณ เดือน มิถุนายน 2566

สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	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	เรียนต่อ	
1	ผศ.ณภัทร แสนโกชน	พนักงานมหาวิทยาลัย				1						1	
2	นางสาวพันธุ์พิชญา ปัญญาฟู	พนักงานมหาวิทยาลัย		1								1	
3	นายอิทธิพล บัวชัยย	พนักงานมหาวิทยาลัย		1								1	
4	นายณัฐกร คำปวน	พนักงานมหาวิทยาลัย		1								1	
5	นางสาวพิรดา โตนชัยภูมิ	พนักงานมหาวิทยาลัย		1								1	
6	Mr.Toshiaki Kanaya	ผู้มีความรู้ความสามารถ	1									1	
7	Dr.Isao Yamaki	ผู้มีความรู้ความสามารถ			1							1	
8	นายปรีชา ใจหาญ	ลูกจ้าง (งบรายได้คณะฯ)		1									
9	ผศ.โซมพัฒน์ ประวัง	พนักงานมหาวิทยาลัย		1		1							1
รวม			1	5	1	2	0	0	0	0	0	7	1

พนักงานมหาวิทยาลัย

6 คน

ผู้มีความรู้ความสามารถ (จ้างเงินรายได้มหาวิทยาลัย)

2 คน

อาจารย์ (จ้างเงินรายได้คณะฯ)

1 คน

ข้อมูลอัตรากำลังคณะศิลปศาสตร์ ณ เดือน มิถุนายน 2566

สาขาวิชาภาษาไทย

19	นายพิทยา	ดวงตาคำ	ปฏิบัติงาน ณ รร.สาธิต		1							1	
20	นางสาวไพสิน	อินคำ	ปฏิบัติงาน ณ รร.สาธิต		1							1	
รวม				0	8	7	1	2	1	1	0	17	3

พนักงานมหาวิทยาลัย	15	คน
ผู้ทรงคุณวุฒิ (จ้างเงินรายได้มหาวิทยาลัย)	1	คน
ผู้มีความรู้ความสามารถ (จ้างเงินรายได้มหาวิทยาลัย)	1	คน
ปฏิบัติงานโรงเรียนสาธิต	3	คน

ข้อมูลอัตรากำลังคณะศิลปศาสตร์ ณ เดือน มิถุนายน 2566

สาขาวิชาภาษาฝรั่งเศส

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง	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	เรียนต่อ	
1	นางสาวชวเรศ	เลาหพรรค	พนักงานมหาวิทยาลัย		1								1	
2	นางสาวแสงเดือน	กาศลังกา	พนักงานมหาวิทยาลัย		1								1	
3	นายอริคมนตรี	จิตรเกษมสุข	พนักงานมหาวิทยาลัย		1								1	
4	ดร.จารุกัญญา	จิตรวงศ์นันท์	พนักงานมหาวิทยาลัย			1							1	
5	ดร.สุวรรณา	ดลภราดร	พนักงานมหาวิทยาลัย			1							1	
6	Mr.Luc	Nguyen	ผู้มีความรู้ความสามารถ		1								1	
รวม				0	3	2	0	0	0	0	0	0	5	1

พนักงานมหาวิทยาลัย

5 คน

ผู้มีความรู้ความสามารถ (จ้างเงินรายได้มหาวิทยาลัย)

1 คน

ข้อมูลอัตรากำลังคณะศิลปศาสตร์ ณ เดือน มิถุนายน 2566

สาขาวิชาภาษาอังกฤษ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	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	เรียนต่อ
41	นางสาวจิตติพร ไชยรินคำ	พนักงานมหาวิทยาลัย		1							1	
42	นางสาวกุลธิดา คำมี	พนักงานมหาวิทยาลัย		1							1	
43	ดร.เขตไทย วงศ์วิชัย	พนักงานมหาวิทยาลัย			1						1	
44	นายจอมภพ ณ นครพนม	พนักงานมหาวิทยาลัย		1							1	
45	นางสาวอภิญญา ทานตระกูล	พนักงานมหาวิทยาลัย		1								1
46	นางสาวพัชรินทร์ สัจจญาติ	พนักงานมหาวิทยาลัย		1								1
47	นายชาญศักดิ์ เสียงเย็น	พนักงานมหาวิทยาลัย		1								1
48	ดร.บรรจง ไชยรินคำ	ผู้มีความรู้ความสามารถ			1						1	
49	Ms.Brigitte O.Pasking	ผู้มีความรู้ความสามารถ		1							1	
50	Dr.William John kingsbury	ผู้มีความรู้ความสามารถ			1						1	
51	Mr.Edgar Chrustopher Gordyn	ผู้มีความรู้ความสามารถ		1							1	
52	Mr.Albert Lisec	ผู้มีความรู้ความสามารถ	1								1	
53	Mr.John Alexander Lloyd	ผู้มีความรู้ความสามารถ	1									
54	นางสาวอุทุมพร คักดีโสภณ	ปฏิบัติงาน ณ รร.สาธิต		1							1	
55	นางสาวนิภาวรรณ นฤปรรมปรีดิ์	ปฏิบัติงาน ณ รร.สาธิต		1							1	
56	นายชนวัฒน์ วีระแสง	ปฏิบัติงาน ณ รร.สาธิต		1							1	
57	นายกรธัช ปัญญาจันทร์	พนักงานมหาวิทยาลัย		1								1
58	Ms.Gillian Louise Cooper-Wang	ผู้มีความรู้ความสามารถ	1									
59	นางสาวอริยาภรณ์ มโนใจ	ลูกจ้าง (งบรายได้คณะฯ)		1								
รวม			4	33	14	2	5	0	1	0	55	4

ข้อมูลอัตรากำลังคณะศิลปศาสตร์ ณ เดือน มิถุนายน 2566

*** ผู้ที่สังกัด รร.สาธิต ไม่ับรวมค่า FTES ของสาขา

พนักงานมหาวิทยาลัย	48	คน
ผู้มีความรู้ความสามารถ (จ้างเงินรายได้มหาวิทยาลัย)	7	คน
ปฏิบัติงานโรงเรียนสาธิต	3	คน
อาจารย์ (จ้างเงินรายได้คณะ)	1	คน

ข้อมูลอัตรากำลังคณะศิลปศาสตร์ ณ เดือน มิถุนายน 2566 ของบุคลากรสายสนับสนุน

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา		
			ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก
1	นายกิตติพันธ์ เจริญกุล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1		
2	นางสาวชุตติมา ปัญญาวงศ์	นักวิชาการศึกษา	1		
3	นางสาวปวีลี ดวงดี	นักวิชาการศึกษา		1	
4	นางพจนารถ เขียดสกุล	นักวิชาการเงินและบัญชี	1		
5	นางสาวไพไล วงศ์ไชย	นักวิชาการศึกษา	1		
6	นางสาวมนัสนันท์ กาทองทุ่ง	บุคลากร		1	
7	นายสถาพร เทพอุดม	นักวิชาการศึกษา	1		
8	นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		1	
9	นางสาวสุภาพร คำரச	นักวิชาการศึกษา		1	
10	นางสาวเสาวภาค วันสนุก	นักศึกษานักศึกษา		1	
11	นางสาวโสภิตา สุทระ	นักวิชาการศึกษา	1		
12	นางสาวอรณา ช้องประภคติ	นักวิชาการพัสดุ		1	
13	นางสาวเอมอร วงศ์วรรณ	นักวิชาการเงินและบัญชี	1		
14	นายเชษฐพัฒน์ เพียงจริง	นักวิชาการศึกษา	1		
15	นายบุลิน ชัยยวน	นักวิชาการศึกษา	1		
16	นายจรรยา ไชยบัว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1		
17	นางสาววิศรดา วงศ์ช่างเงิน	นักวิชาการศึกษา		1	
รวม (คุณวุฒิการศึกษา)			10	7	

พนักงานมหาวิทยาลัย

14 คน

ลูกจ้างชั่วคราว

3 คน

***ประกอบด้วย

ตำแหน่ง	ชาย	หญิง	รวม
1.นักวิชาการศึกษา	1	5	6
2.นักวิชาการเงินและบัญชี	0	2	2
3.นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1	0	1
4.นักศึกษานักศึกษา	0	1	1
5.เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	0	1	1
6.บุคลากร	0	1	1
7.นักวิชาการพัสดุ	0	1	1
8.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1	0	1
9.นักวิชาการศึกษา (ลูกจ้างเงินรายได้)	2	1	3
รวม	5	12	17



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน งานบริหารทั่วไป หน่วยกรเจ้าหน้าที่ โทร. ๑๖๔๔.....

ที่ ขว ๓/๓๒๖.๐๑/๑๓๒๖..... วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖.....

เรื่อง ขอส่งรายงานการอนุญาตการลาของบุคลากร ประจำเดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖.....

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ตามที่ท่านได้มอบหมายให้หน่วยกรเจ้าหน้าที่ คณะศิลปศาสตร์ รวบรวมข้อมูลสรุปการลาของบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

หน่วยกรเจ้าหน้าที่บุคคลจึงขอรายงานการอนุญาตการลาของบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. ลาป่วย	จำนวน	๑๕	คน
๒. ลากิจ	จำนวน	๑๕	คน
๓. ลาพักผ่อน	จำนวน	๖	คน
๔. ลาคลอด	ไม่มี		

ทั้งนี้ ได้แนบตารางสรุปรวมพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดทราบ

(นายอิทธิพล บัว้อย)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะศิลปศาสตร์

(นางสาวนันทน์ กาทองทุ่ง)
บุคลากรคณะศิลปศาสตร์

- นำเข้า ๑๖๕๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมกฤษ ตาชม)
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ รักษาการแทน
คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	รายละเอียดการลา เดือน มิถุนายน ปีงบประมาณ 2566					ข้อมูลสรุปจำนวนการลา ปีงบประมาณ 2566				
		ป่วย วันที่	กิจส่วนตัว วันที่	พักผ่อน วันที่	คลอดบุตร วันที่	รวมวันลา	ตุลาคม - มิถุนายน				
							ป่วย	กิจส่วนตัว	พักผ่อน	คลอดบุตร	รวมวันลา
คณะศิลปศาสตร์											
83	นางสาววรวรรณ ทูตรักษา							10			10
84	นางสาวศุภาวรณ์ บึงใจ						1				1
85	นายสมิท ยืนศักดิ์						3.5				3.5
86	นายสมพงษ์ รูปทรง						4.5				4.5
87	นายสมหมาย รอดแป้น	26-30,26-30				10	10				10
88	นางสาวสว่างฤทัย อัยกร						2	9			11
89	นายสิงห์คำ รักป่า										
90	นางสาวสุกัญญา เกาะวิวัฒนากุล						1				1
91	นายสุวิทย์ ดีคำ		26			1	3	9			12
92	นางสาวอริยาภรณ์ มโนใจ										
93	นางสาวรุชมพร ศักดิ์โสภิน						2	9			11
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานามรุ่งแสง											
94	นายLuc Nguyen						10				10
95	นางสาวจุกัญญา จิตรวงศ์นันท์						5				5
96	นางสาวบุรุษ เลหาพรยศ			1-2		2		14			14
97	นางสาวสุวรรณา ตลภาคร			1-2		2		5			5
98	นางสาวแสงเดือน กาศลังกา							12			12
99	นายอชิตมณี จิตรเกษมสุข			1-5		2	6	12			18
สำนักงานคณะ											
100	นายกิตติพันธ์ เจริญกุล	26				1	8	2			10
101	นายจรรยา ไชยบัว	13				1	3				3
102	นางสาวสุดีมา บัญญาวงศ์	14-16,19-22	9			8	16	3.5			19.5
103	นางสาวปวีลี ดวงดี	1,12				1.5	8	1.5	5		14.5
104	นางพนนารัตน์ เขียดกุล	19	13,22,28			3	1	10.5			11.5
105	นางสาวไอลิน วงศ์ไชย	1,14,16,19-22,30				7.5	19.5	1			20.5
106	นางสาวมนัสนันท์ กาทองหุ้ง	16,23	8			3	5.5	11	1		17.5
107	นายสภพร เทพอุดม	13				1	8	5	2		15
108	นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ	2				0.5	2.5	4			6.5
109	นางสาวสุภาพร คำรศ	13,18,19-22				5.5	9.5	5.5	4		19
110	นางสาวเสาวภาค วันสุมก						0.5	2			2.5
111	นางสาวโลวิศา สุทธนะ	7,14-16,19-22,26	9			8.5	20	7.5			27.5
112	นางสาวอรณา อ่องประภฤติ		20			1	20	11.5			31.5
113	นางสาวธรรมา วงศ์วรรณ		1			1	6	6.5	4		16.5
114	นายเชษฐพันธ์ เทียรจวัง	15				1	9	3			12
115	นายจรรยา ไชยบัว						4	3			7
116	นายบุญสิน ยี่วยวน							4			4
117	นางสาววิศรา วงศ์ช่างเงิน	16-19,28				2.5	2.5				2.5

ข้อมูล ณ วันพฤหัสบดี ที่ 6 กรกฎาคม 2566 เวลา 08:56 น.



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ โทร 1683

ที่ อว 7326.05/0653 วันที่ 7 กรกฎาคม 2566

เรื่อง รายงานทางการเงินศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนมิถุนายน 2566

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ตามที่ท่านคณบดีได้สั่งการให้หน่วยการเงินและพัสดุ คณะศิลปศาสตร์ รายงานการรับและจ่ายเงินรายได้ศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ เพื่อให้ทราบนั้น

ทางหน่วยการเงินและพัสดุ จึงขอส่งรายงานการเงินของศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือน มิถุนายน 2566 ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวเอมอร วงศ์วรรณ)

นักวิชาการเงินและบัญชี

(ดร.ชนาภา ดวงไฟ)

รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ คณะศิลปศาสตร์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)

คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ทะเบียนคุมรับ-จ่ายเงินสมทบบัญชี ศูนย์ภาษาคณะศิลปศาสตร์ เดือน มิถุนายน 2566 ประจำปี 2566

หน้าที่ 1

ว/ค/ป	รายการ	รับ		จ่าย		คงเหลือ		ใบเบิก			เลขที่เช็ค
		เงินสด	ธนาคาร	เงินสด	ธนาคาร	เงินสด	ธนาคาร	ว/ค/ป	เลขที่เอกสาร	จำนวนเงิน	
1 ต.ค. 65	ยอดยกมาจากปีงบประมาณ 2565	-	602,250.00	-	-	-	602,250.00				
1 ต.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		200.00				602,450.00				
5 ต.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		20,200.00				622,650.00				
6 ต.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		5,700.00				628,350.00				
7 ต.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		5,700.00				634,050.00				
8 ต.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		3,300.00				637,350.00				
9 ต.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		2,600.00				639,950.00				
10 ต.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		3,500.00				643,450.00				
11 ต.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		5,600.00				649,050.00				
12 ต.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		1,800.00				650,850.00				
12 ต.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		11,600.00				662,450.00				
13 ต.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		200.00				662,650.00				
13 ต.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		2,300.00				664,950.00				
14 ต.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		200.00				665,150.00				
15 ต.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		2,500.00				667,650.00				
16 ต.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		2,200.00				669,850.00				
17 ต.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		2,700.00				672,550.00				
18 ต.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		4,000.00				676,550.00				
19 ต.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		6,400.00				682,950.00				
25 ต.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		27,200.00				710,150.00				
26 ต.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		12,000.00				722,150.00				
27 ต.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		600.00				722,750.00				
28 ต.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		200.00				722,950.00				
7 พ.ย. 65	รับรายได้อื่นๆ - ค่าบริการแปลภาษา		13,500.00				736,450.00				
9 พ.ย. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		300.00				736,750.00				
9 พ.ย. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		39,700.00				776,450.00				
10 พ.ย. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		400.00				776,850.00				
10 พ.ย. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		18,400.00				795,250.00				
11 พ.ย. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		500.00				795,750.00				
11 พ.ย. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		7,200.00				802,950.00				
	ยอดรวมทั้งสิ้น	-	802,950.00	-	-	-	802,950.00				

ศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ทะเบียนคุมรับ-จ่ายเงินสมทบบัญชี ศูนย์ภาษาคณะศิลปศาสตร์ เดือน มิถุนายน 2566 ประจำปี 2566

ว/ค/ป	รายการ	รับ		จ่าย		คงเหลือ		โอนเข้า			เลขที่เช็ค
		เงินสด	ธนาคาร	เงินสด	ธนาคาร	เงินสด	ธนาคาร	ว/ค/ป	เลขที่เอกสาร	จำนวนเงิน	
10 ม.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตปริญญาตรี		2,600.00				964,721.70				
11 ม.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		1,000.00				965,721.70				
11 ม.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตปริญญาตรี		16,000.00				981,721.70				
12 ม.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		1,300.00				983,021.70				
12 ม.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตปริญญาตรี		8,600.00				991,621.70				
13 ม.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		300.00				991,921.70				
13 ม.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตปริญญาตรี		4,700.00				996,621.70				
14 ม.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตปริญญาตรี		5,300.00				1,001,921.70				
15 ม.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตปริญญาตรี		5,600.00				1,007,521.70				
16 ม.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตปริญญาตรี		9,400.00				1,016,921.70				
17 ม.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตปริญญาตรี		5,800.00				1,022,721.70				
18 ม.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตปริญญาตรี		7,000.00				1,029,721.70				
20 ม.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตปริญญาตรี		800.00				1,030,521.70				
23 ม.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตปริญญาตรี		800.00				1,031,321.70				
24 ม.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตปริญญาตรี		300.00				1,031,621.70				
26 ม.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตปริญญาตรี		100.00				1,031,721.70				
28 ม.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตปริญญาตรี		100.00				1,031,821.70				
29 ม.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตปริญญาตรี		200.00				1,032,021.70				
30 ม.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตปริญญาตรี		5,400.00				1,037,421.70				
31 ม.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตปริญญาตรี		4,700.00				1,042,121.70				
1 ก.พ. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		2,300.00				1,044,421.70				
1 ก.พ. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตปริญญาตรี		3,400.00				1,047,821.70				
2 ก.พ. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตปริญญาตรี		12,200.00				1,060,021.70				
3 ก.พ. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		1,200.00				1,061,221.70				
3 ก.พ. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตปริญญาตรี		12,900.00				1,074,121.70				
4 ก.พ. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตปริญญาตรี		5,200.00				1,079,321.70				
5 ก.พ. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตปริญญาตรี		6,400.00				1,085,721.70				
6 ก.พ. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตปริญญาตรี		8,300.00				1,094,021.70				
7 ก.พ. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตปริญญาตรี		8,400.00				1,102,421.70				
8 ก.พ. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตปริญญาตรี		11,600.00				1,114,021.70				
	ยอดรวมทั้งสิ้น	-	1,114,021.70	-		-	1,114,021.70				

ว/ศ/ป	รายการ	รับ		จ่าย		คงเหลือ		โอนนิก			เลขที่เช็ค
		เงินสด	ธนาคาร	เงินสด	ธนาคาร	เงินสด	ธนาคาร	ว/ศ/ป	เลขที่เอกสาร	จำนวนเงิน	
12 พ.ย. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		4,800.00				807,750.00				
13 พ.ย. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		4,400.00				812,150.00				
14 พ.ย. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		7,200.00				819,350.00				
15 พ.ย. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		11,800.00				831,150.00				
16 พ.ย. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		13,700.00				844,850.00				
30 พ.ย. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		1,400.00				846,250.00				
30 พ.ย. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		6,500.00				852,750.00				
1 ธ.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		200.00				852,950.00				
1 ธ.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		5,700.00				858,650.00				
2 ธ.ค. 65	รับเงินค่าสมัครอบรมหลักสูตร English for Graduate Studies III		42,000.00				900,650.00				
2 ธ.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		900.00				901,550.00				
2 ธ.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		4,400.00				905,950.00				
3 ธ.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		4,600.00				910,550.00				
4 ธ.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		3,900.00				914,450.00				
5 ธ.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		2,600.00				917,050.00				
6 ธ.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		6,100.00				923,150.00				
7 ธ.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		10,700.00				933,850.00				
15 ธ.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		900.00				934,750.00				
16 ธ.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		300.00				935,050.00				
25 ธ.ค. 65	รับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร		771.70				935,821.70				
28 ธ.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		1,400.00				937,221.70				
29 ธ.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		1,500.00				938,721.70				
3 ม.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		9,600.00				948,321.70				
4 ม.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		300.00				948,621.70				
4 ม.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		3,300.00				951,921.70				
5 ม.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		3,200.00				955,121.70				
6 ม.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		1,200.00				956,321.70				
7 ม.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		1,300.00				957,621.70				
8 ม.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		1,100.00				958,721.70				
9 ม.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		3,400.00				962,121.70				
	ยอดรวมทั้งสิ้น	-	962,121.70	-	-	-	962,121.70				

วค/ป	รายการ	รับ		จ่าย		คงเหลือ		ใบเบิก			เลขที่เช็ค
		เงินสด	ธนาคาร	เงินสด	ธนาคาร	เงินสด	ธนาคาร	วค/ป	เลขที่เอกสาร	จำนวนเงิน	
15 ก.พ. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		1,200.00				1,115,221.70				
16 ก.พ. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		600.00				1,115,821.70				
17 ก.พ. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		300.00				1,116,121.70				
23 ก.พ. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		600.00				1,116,721.70				
24 ก.พ. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		300.00				1,117,021.70				
28 ก.พ. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		100.00				1,117,121.70				
1 มี.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		3,300.00				1,120,421.70				
2 มี.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		1,100.00				1,121,521.70				
3 มี.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		3,800.00				1,125,321.70				
4 มี.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		2,100.00				1,127,421.70				
5 มี.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		900.00				1,128,321.70				
6 มี.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		2,700.00				1,131,021.70				
7 มี.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		200.00				1,131,221.70				
7 มี.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		2,700.00				1,133,921.70				
8 มี.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		300.00				1,134,221.70				
8 มี.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		8,100.00				1,142,321.70				
9 มี.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		600.00				1,142,921.70				
9 มี.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		2,800.00				1,145,721.70				
10 มี.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		300.00				1,146,021.70				
10 มี.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		800.00				1,146,821.70				
11 มี.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		900.00				1,147,721.70				
12 มี.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		2,500.00				1,150,221.70				
13 มี.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		4,500.00				1,154,721.70				
14 มี.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		11,800.00				1,166,521.70				
15 มี.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		3,500.00				1,170,021.70				
16 มี.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		100.00				1,170,121.70				
21 มี.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		300.00				1,170,421.70				
22 มี.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		900.00				1,171,321.70				
23 มี.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		300.00				1,171,621.70				
24 มี.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		300.00				1,171,921.70				
	ยอดรวมทั้งสิ้น		1,171,921.70				1,171,921.70				

ศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
ทะเบียนคุมรับ-จ่ายเงินสมทบบัญชี ศูนย์ภาษาคณะศิลปศาสตร์ เดือน มิถุนายน 2566 ประจำปี 2566


หน้าที่ 5

ว/ค/ป	รายการ	รับ		จ่าย		คงเหลือ		ใบเบิก			เลขที่เช็ค
		เงินสด	ธนาคาร	เงินสด	ธนาคาร	เงินสด	ธนาคาร	ว/ค/ป	เลขที่เอกสาร	จำนวนเงิน	
27 มี.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		200.00				1,172,121.70				
29 มี.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		900.00				1,173,021.70				
31 มี.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		300.00				1,173,321.70				
3 เม.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		500.00				1,173,821.70				
3 เม.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		700.00				1,174,521.70				
4 เม.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		700.00				1,175,221.70				
4 เม.ย. 66	รายได้เบ็ดเตล็ดอื่นๆ (ไม่ประสงค์ขอกิน)		49.00				1,175,270.70				
5 เม.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		900.00				1,176,170.70				
5 เม.ย. 66	รายได้เบ็ดเตล็ดอื่นๆ (ไม่ประสงค์ขอกิน)		7.50				1,176,178.20				
6 เม.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		400.00				1,176,578.20				
7 เม.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		400.00				1,176,978.20				
8 เม.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		300.00				1,177,278.20				
9 เม.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		300.00				1,177,578.20				
10 เม.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		1,800.00				1,179,378.20				
10 เม.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		500.00				1,179,878.20				
11 เม.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		900.00				1,180,778.20				
11 เม.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		400.00				1,181,178.20				
12 เม.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		300.00				1,181,478.20				
12 เม.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		4,210.00				1,185,688.20				
13 เม.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		1,700.00				1,187,388.20				
14 เม.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		1,900.00				1,189,288.20				
15 เม.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		1,200.00				1,190,488.20				
16 เม.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		3,400.00				1,193,888.20				
17 เม.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		1,900.00				1,195,788.20				
18 เม.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		3,600.00				1,199,388.20				
19 เม.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		300.00				1,199,688.20				
19 เม.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		5,800.00				1,205,488.20				
20 เม.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		190.00				1,205,678.20				
21 เม.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		300.00				1,205,978.20				
26 เม.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		600.00				1,206,578.20				
27 เม.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		300.00				1,206,878.20				
			ยอดรวมทั้งสิ้น	-	1,206,878.20	-	-	1,207,178.20			

ศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
ทะเบียนคุมรับ-จ่ายเงินสมทบบัญชี ศูนย์ภาษาคณะศิลปศาสตร์ เดือน มิถุนายน 2566 ประจำปี 2566

ว/ค/ป	รายการ	รับ		จ่าย		คงเหลือ		ในเบิก			เลขที่เช็ค
		เงินสด	ธนาคาร	เงินสด	ธนาคาร	เงินสด	ธนาคาร	ว/ค/ป	เลขที่เอกสาร	จำนวนเงิน	
1 มิ.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		800.00				1,498,678.20				
1 มิ.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		11,700.00				1,510,378.20				
2 มิ.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		20,700.00				1,531,078.20				
3 มิ.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		17,000.00				1,548,078.20				
4 มิ.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		29,000.00				1,577,078.20				
5 มิ.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		39,000.00				1,616,078.20				
6 มิ.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		19,600.00				1,635,678.20				
7 มิ.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		600.00				1,636,278.20				
7 มิ.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		23,200.00				1,659,478.20				
8 มิ.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		20,800.00				1,680,278.20				
9 มิ.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		200.00				1,680,478.20				
9 มิ.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		6,100.00				1,686,578.20				
10 มิ.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		13,800.00				1,700,378.20				
11 มิ.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		34,100.00				1,734,478.20				
12 มิ.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		8,700.00				1,743,178.20				
13 มิ.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		3,700.00				1,746,878.20				
14 มิ.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		200.00				1,747,078.20				
15 มิ.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		300.00				1,747,378.20				
17 มิ.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		200.00				1,747,578.20				
22 มิ.ย. 66	โอนเงินไปยังบัญชีมหาวิทยาลัยพะเยา				1,205,506.62		542,071.58				
25 มิ.ย. 66	คอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร		1,535.45				543,607.03				
28 มิ.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		9,000.00				552,607.03				
29 มิ.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		500.00				553,107.03				
30 มิ.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		500.00				553,607.03				
	ยอดรวมทั้งสิ้น		1,759,113.65		1,205,506.62		553,607.03				

ผู้จัดทำ

ลงชื่อ.....

(นางสาวอมอร วงศ์วรรณ)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

วันที่..... 7 ก.ค. 2566

ข้อมูล ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2566

ตรวจสอบความถูกต้อง

ลงชื่อ.....

(ดร.ชนาภา ค่วงไพบ)

รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ คณะศิลปศาสตร์

วันที่..... 7 ก.ค. 2566

ตรวจสอบความถูกต้อง

ลงชื่อ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวิระ)

คณบดีคณะศิลปศาสตร์

วันที่..... 7 ก.ค. 2566

ศูนย์ภาษาคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
 งบประมาณขุดเงินฝากธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่บัญชี 891-2-42797-2
 บัญชีออมทรัพย์
 ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2566

	(บาท)
ยอดคงเหลือตามรายการบัญชีธนาคาร ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2566	553,607.03
ยอดคงเหลือตามสมุดบัญชีของศูนย์ภาษาคณะศิลปศาสตร์ ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2566	<u>553,607.03</u>
ยอดคงเหลือตามรายการบัญชีคณะ ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2566	553,607.03
ยอดคงเหลือตามรายการบัญชีธนาคาร ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2566	<u>553,607.03</u>

ผู้จัดทำ



(นางสาวเอมอร วงศ์วรรณ)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

วันที่..... 7 ..ค.ค. 2566.....

หน้า 1

วิเคราะห์รายรับ รายจ่าย ศูนย์ภาษาคณะศิลปศาสตรบัณฑิตสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี

วันที่	รายละเอียด	ค่าสมัครสอบวัดความรู้ระดับปริญญาตรี		
		รับเงิน	จ่ายเงิน	คงเหลือ
	การรับสมัครสอบระดับปริญญาตรี ประจำเดือน ตุลาคม 65			
5 ต.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	20,200.00		20,200.00
6 ต.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	5,700.00		25,900.00
7 ต.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	5,700.00		31,600.00
8 ต.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	3,300.00		34,900.00
9 ต.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	2,600.00		37,500.00
10 ต.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	3,500.00		41,000.00
11 ต.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	5,600.00		46,600.00
12 ต.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	11,600.00		58,200.00
13 ต.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	2,300.00		60,500.00
15 ต.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	2,500.00		63,000.00
16 ต.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	2,200.00		65,200.00
17 ต.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	2,700.00		67,900.00
18 ต.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	4,000.00		71,900.00
19 ต.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	6,400.00		78,300.00
25 ต.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	27,200.00		105,500.00
26 ต.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	12,000.00		117,500.00
	ค่าคุมสอบ		68,400.00	49,100.00
	หักรายได้10% ให้มหาวิทยาลัย $117,500 \times 10\% = 11,750$ บาท		11,750.00	37,350.00
	ยอดรวมคงเหลือ	117,500.00	80,150.00	37,350.00

วันที่	รายละเอียด	ค่าสมัครสอบวัดความรู้ระดับปริญญาตรี		
		รับเงิน	จ่ายเงิน	คงเหลือ
	การรับสมัครสอบระดับปริญญาตรี ประจำเดือน พฤศจิกายน 65			
9 พ.ย. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	39,700.00		39,700.00
10 พ.ย. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	18,400.00		58,100.00
11 พ.ย. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	7,200.00		65,300.00
12 พ.ย. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	4,800.00		70,100.00
13 พ.ย. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	4,400.00		74,500.00
14 พ.ย. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	7,200.00		81,700.00
15 พ.ย. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	11,800.00		93,500.00
16 พ.ย. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	13,700.00		107,200.00
	ค่าคุมสอบ		35,130.00	72,070.00
	หักรายได้10% ให้มหาวิทยาลัย $107,200 \times 10\% = 10,720$ บาท		10,720.00	61,350.00
	ยอดรวมคงเหลือ	107,200.00	45,850.00	61,350.00

หน้า 4

วันที่	รายละเอียด	ค่าสมัครสอบวัดความรู้ระดับปริญญาตรี		
		รับเงิน	จ่ายเงิน	คงเหลือ
	การรับสมัครสอบระดับปริญญาตรี ประจำเดือน เมษายน 66			
3 เม.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	700.00		700.00
5 เม.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	900.00		1,600.00
6 เม.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	400.00		2,000.00
7 เม.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	400.00		2,400.00
8 เม.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	300.00		2,700.00
9 เม.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	300.00		3,000.00
10 เม.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	500.00		3,500.00
11 เม.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	400.00		3,900.00
12 เม.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	4,210.00		8,110.00
13 เม.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	1,700.00		9,810.00
14 เม.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	1,900.00		11,710.00
15 เม.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	1,200.00		12,910.00
16 เม.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	3,400.00		16,310.00
17 เม.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	1,900.00		18,210.00
18 เม.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	3,700.00		21,910.00
19 เม.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	5,800.00		27,710.00
20 เม.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	190.00		27,900.00
	ค่าคุมสอบ		23,250.00	4,650.00
	หักรายได้ 10% ให้มหาวิทยาลัย $27,900 * 10\% = 2,790$ บาท		2,790.00	1,860.00
	ยอดรวมคงเหลือ	27,900.00	26,040.00	1,860.00

หน้า 5

วันที่	รายละเอียด	ค่าสมัครสอบวัดความรู้ระดับปริญญาตรี		
		ระดับปริญญาตรี		
		รับเงิน	จ่ายเงิน	คงเหลือ
	การรับสมัครสอบระดับปริญญาตรี ประจำเดือน พฤษภาคม 66			
2 พ.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	100.00		100.00
3 พ.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	16,200.00		16,300.00
4 พ.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	5,700.00		22,000.00
5 พ.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	4,900.00		26,900.00
6 พ.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	2,100.00		29,000.00
7 พ.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	3,100.00		32,100.00
8 พ.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	4,500.00		36,600.00
9 พ.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	5,400.00		42,000.00
10 พ.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	9,600.00		51,600.00
11 พ.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	100.00		51,700.00
19 พ.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	8,300.00		60,000.00
20 พ.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	33,600.00		93,600.00
21 พ.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	33,800.00		127,400.00
22 พ.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	25,800.00		153,200.00
24 พ.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	100.00		153,300.00
25 พ.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	100.00		153,400.00
	ค่าคุมสอบ		91,445.00	61,955.00
	หักรายได้ 10% ให้มหาวิทยาลัย $153,400 \times 10\% = 15,340$ บาท		15,340.00	46,615.00
	ยอดรวมคงเหลือ	153,400.00	106,785.00	46,615.00

หน้า 6

วันที่	รายละเอียด	ค่าสมัครสอบวัดความรู้ระดับปริญญาตรี		
		รับเงิน	จ่ายเงิน	คงเหลือ
	การรับสมัครสอบระดับปริญญาตรี ประจำเดือน มิถุนายน 66			
28 พ.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	4,400.00		4,400.00
29 พ.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	2,200.00		6,600.00
30 พ.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	1,800.00		8,400.00
31 พ.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	10,300.00		18,700.00
1 มิ.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	11,700.00		30,400.00
2 มิ.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	20,700.00		51,100.00
3 มิ.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	17,000.00		68,100.00
4 มิ.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	29,000.00		97,100.00
5 มิ.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	39,000.00		136,100.00
6 มิ.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	19,600.00		155,700.00
7 มิ.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	23,200.00		178,900.00
8 มิ.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	20,800.00		199,700.00
9 มิ.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	6,100.00		205,800.00
10 มิ.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	13,800.00		219,600.00
11 มิ.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	34,100.00		253,700.00
12 มิ.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี	8,700.00		262,400.00
13 มิ.ย. 66		3,700.00		266,100.00
	ค่าคุมสอบ		92,500.00	173,600.00
	หักรายได้ 10% ให้มหาวิทยาลัย $266,100 \times 10\% = 26,610$ บาท		26,610.00	146,990.00
	ยอดรวมคงเหลือ	266,100.00	119,110.00	146,990.00

หน้า 1

วิเคราะห์รายรับ รายจ่าย ศูนย์ภาษาคณะศิลปศาสตร์ การรับสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา

วันที่	รายละเอียด	ค่าสมัครสอบวัดความรู้ระดับบัณฑิตศึกษา		
		รับเงิน	จ่ายเงิน	คงเหลือ
	การรับสมัครสอบระดับบัณฑิตศึกษา ประจำเดือน ตุลาคม 65			
28 ก.ย. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	900.00		900.00
29 ก.ย. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	700.00		1,600.00
30 ก.ย. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	500.00		2,100.00
1 ต.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	200.00		2,300.00
12 ต.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	1,800.00		4,100.00
13 ต.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	200.00		4,300.00
	ค่าคุมสอบ		2,400.00	1,900.00
	หักรายได้10% ให้มหาวิทยาลัย $4,300 \cdot 10\% = 430$ บาท		430.00	1,470.00
	ยอดรวมคงเหลือ	4,300.00	2,830.00	1,470.00

วันที่	รายละเอียด	ค่าสมัครสอบวัดความรู้ระดับบัณฑิตศึกษา		
		รับเงิน	จ่ายเงิน	คงเหลือ
	การรับสมัครสอบระดับบัณฑิตศึกษา ประจำเดือน พฤศจิกายน 65			
27 ต.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	600.00		600.00
28 ต.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	200.00		800.00
9 พ.ย. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	300.00		1,100.00
10 พ.ย. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	400.00		1,500.00
11 พ.ย. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	500.00		2,000.00
	ค่าคุมสอบ		2,400.00	400.00
	หักรายได้10% ให้มหาวิทยาลัย $2,000 \cdot 10\% = 200$ บาท		200.00	600.00
	ยอดรวมคงเหลือ	2,000.00	2,600.00	600.00

วันที่	รายละเอียด	ค่าสมัครสอบวัดความรู้ระดับบัณฑิตศึกษา		
		รับเงิน	จ่ายเงิน	คงเหลือ
	การรับสมัครสอบระดับบัณฑิตศึกษา ประจำเดือน ธันวาคม 65			
30 พ.ย. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	1,400.00		1,400.00
1 ธ.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	200.00		1,600.00
2 ธ.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	900.00		2,500.00
15 ธ.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	900.00		3,400.00
16 ธ.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	300.00		3,700.00
	ค่าคุมสอบ		2,400.00	1,300.00
	หักรายได้10% ให้มหาวิทยาลัย $3,700 \cdot 10\% = 370$ บาท		370.00	930.00
	ยอดรวมคงเหลือ	3,700.00	2,770.00	930.00

วิเคราะห์รายรับ รายจ่าย ศูนย์ภาษาคณะศิลปศาสตร์ การรับสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา

วันที่	รายละเอียด	ค่าสมัครสอบวัดความรู้ระดับบัณฑิตศึกษา		
		รับเงิน	จ่ายเงิน	คงเหลือ
	การรับสมัครสอบระดับบัณฑิตศึกษา ประจำเดือน มกราคม 66			
28 ธ.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	1,400.00		1,400.00
29 ธ.ค. 65	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	1,500.00		2,900.00
4 ม.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	300.00		3,200.00
11 ม.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	1,000.00		4,200.00
12 ม.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	1,300.00		5,500.00
13 ม.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	300.00		5,800.00
	ค่าคุมสอบ		2,400.00	3,400.00
	หักรายได้10% ให้มหาวิทยาลัย $5,800 \times 10\% = 580$ บาท		580.00	2,820.00
	ยอดรวมคงเหลือ	5,800.00	2,980.00	2,820.00

วันที่	รายละเอียด	ค่าสมัครสอบวัดความรู้ระดับบัณฑิตศึกษา		
		รับเงิน	จ่ายเงิน	คงเหลือ
	การรับสมัครสอบระดับบัณฑิตศึกษา ประจำเดือน กุมภาพันธ์ 66			
1 ก.พ. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	2,300.00		2,300.00
3 ก.พ. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	1,200.00		3,500.00
15 ก.พ. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	1,200.00		4,700.00
16 ก.พ. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	600.00		5,300.00
17 ก.พ. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	300.00		5,600.00
	ค่าคุมสอบ		2,400.00	3,200.00
	หักรายได้10% ให้มหาวิทยาลัย $5,600 \times 10\% = 560$ บาท		560.00	2,640.00
	ยอดรวมคงเหลือ	5,800.00	2,960.00	2,640.00

วันที่	รายละเอียด	ค่าสมัครสอบวัดความรู้ระดับบัณฑิตศึกษา		
		รับเงิน	จ่ายเงิน	คงเหลือ
	การรับสมัครสอบระดับบัณฑิตศึกษา ประจำเดือน มีนาคม 66			
23 ก.พ. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	600.00		600.00
24 ก.พ. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	300.00		900.00
7 มี.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	200.00		1,100.00
8 มี.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	300.00		1,400.00
9 มี.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	800.00		2,000.00
10 มี.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	300.00		2,300.00
21 มี.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	300.00		2,600.00
22 มี.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	900.00		3,500.00
23 มี.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	300.00		3,800.00
24 มี.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	300.00		4,100.00
27 มี.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	200.00		4,300.00
	ค่าคุมสอบ		3,600.00	700.00
	หักรายได้10% ให้มหาวิทยาลัย $4,300 \times 10\% = 430$ บาท		430.00	270.00
	ยอดรวมคงเหลือ	4,300.00	4,030.00	270.00

หน้า 3

วิเคราะห์รายรับ รายจ่าย ศูนย์ภาษาคณะศิลปศาสตร์ การรับสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา

วันที่	รายละเอียด	ค่าสมัครสอบวัดความรู้ระดับบัณฑิตศึกษา		
		รับเงิน	จ่ายเงิน	คงเหลือ
	การรับสมัครสอบระดับบัณฑิตศึกษา ประจำเดือน เมษายน 66			
29 มี.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	900.00		900.00
30 มี.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	300.00		1,200.00
3 เม.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	500.00		1,700.00
4 เม.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	700.00		2,400.00
10 เม.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	1,800.00		4,200.00
11 เม.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	900.00		5,100.00
12 เม.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	300.00		5,400.00
19 เม.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	300.00		5,700.00
21 เม.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	300.00		6,000.00
	ค่าคุมสอบ		3,600.00	2,400.00
	หักรายได้ 10% ให้มหาวิทยาลัย $6,000 * 10\% = 600$ บาท		600.00	1,800.00
	ยอดรวมคงเหลือ	6,000.00	4,200.00	1,800.00

วิเคราะห์รายรับ รายจ่าย ศูนย์ภาษาคณะศิลปศาสตร์ การรับสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา

วันที่	รายละเอียด	ค่าสมัครสอบวัดความรู้ระดับบัณฑิตศึกษา		
		รับเงิน	จ่ายเงิน	คงเหลือ
	การรับสมัครสอบระดับบัณฑิตศึกษา ประจำเดือน พฤษภาคม 66			
26 เม.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	600.00		600.00
27 เม.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	300.00		900.00
28 เม.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	300.00		1,200.00
3 พ.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	900.00		2,100.00
10 พ.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	1,200.00		3,300.00
11 พ.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	1,800.00		5,100.00
12 พ.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	600.00		5,700.00
17 พ.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	600.00		6,300.00
18 พ.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	900.00		7,200.00
19 พ.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	600.00		7,800.00
25 พ.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	1,100.00		8,900.00
26 พ.ค. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	900.00		9,800.00
	ค่าคุมสอบ		4,800.00	5,000.00
	หักรายได้ 10% ให้มหาวิทยาลัย $9,800 * 10\% = 980$ บาท		980.00	4,020.00
	ยอดรวมคงเหลือ	9,800.00	5,780.00	4,020.00

วิเคราะห์รายรับ รายจ่าย ศูนย์ภาษาคณะศิลปศาสตร์ การรับสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา

วันที่	รายละเอียด	ค่าสมัครสอบวัดความรู้ระดับบัณฑิตศึกษา		
		รับเงิน	จ่ายเงิน	คงเหลือ
	การรับสมัครสอบระดับบัณฑิตศึกษา ประจำเดือน มิถุนายน 66			
1 มิ.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	800.00		800.00
7 มิ.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	600.00		1,400.00
9 มิ.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	200.00		1,600.00
14 มิ.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	200.00		1,800.00
15 มิ.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	300.00		2,100.00
17 มิ.ย. 66	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา	200.00		2,300.00
	ค่าคุมสอบ		3,600.00	- 1,300.00
	หักรายได้ 10% ให้มหาวิทยาลัย $2,300 \times 10\% = 230$ บาท		230.00	- 1,530.00
	ยอดรวมคงเหลือ	2,300.00	3,830.00	- 1,530.00

สรุปยอดรวม	ยอดรับทั้งหมด	981,000.00	บาท
	ค่าใช้จ่ายทั้งหมด	547,590.00	บาท
	ยอดรวมคงเหลือรับจริง	<u>433,410.00</u>	บาท

ผู้จัดทำ



(นางสาวอมร วงศ์วรรณ)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี


วันที่.....7...ก.ค. 2555.....

วิเคราะห์รายรับ รายจ่าย ศูนย์ภาษาคณะศิลปศาสตร์ ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2566

วันที่				ค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา			ค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับปริญญาตรี			ค่าหลักสูตรอบรมภาษาอังกฤษ		
	รับเงิน	จ่ายเงิน	คงเหลือ	รับเงิน	จ่ายเงิน	คงเหลือ	รับเงิน	จ่ายเงิน	คงเหลือ	รับเงิน	จ่ายเงิน	คงเหลือ
ยอดยกมาจากปีงบ 2565	602,250.00	-	602,250	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ตุลาคม 2565		-	602,250	4,300	2,830	1,470	117,500	80,150	37,350			
พฤศจิกายน 2565			602,250	2,000	2,600	870	107,200	45,850	98,700			
ธันวาคม 2565			602,250	3,700	2,770	1,800	44,500	25,545	117,655			
มกราคม 2566			602,250	5,800	2,980	4,620	90,400	40,460	167,595			
กุมภาพันธ์ 2566			602,250	5,600	2,960	7,260	78,500	27,850	218,445			
มีนาคม 2566			602,250	4,300	4,030	7,530	51,700	44,020	226,125			
เมษายน 2566			602,250	6,000	4,750	8,780	27,900	26,040	227,985			
พฤษภาคม 2566			602,250	9,800	5,780	12,800	153,400	106,785	274,600	110,000	11,000	99,000
มิถุนายน 2566			602,250	2,300	3,830	11,270	266,100	119,110	421,590			
	602,250	-	602,250	43,800	32,530	11,270	937,200	515,810	421,590	110,000	11,000	99,000

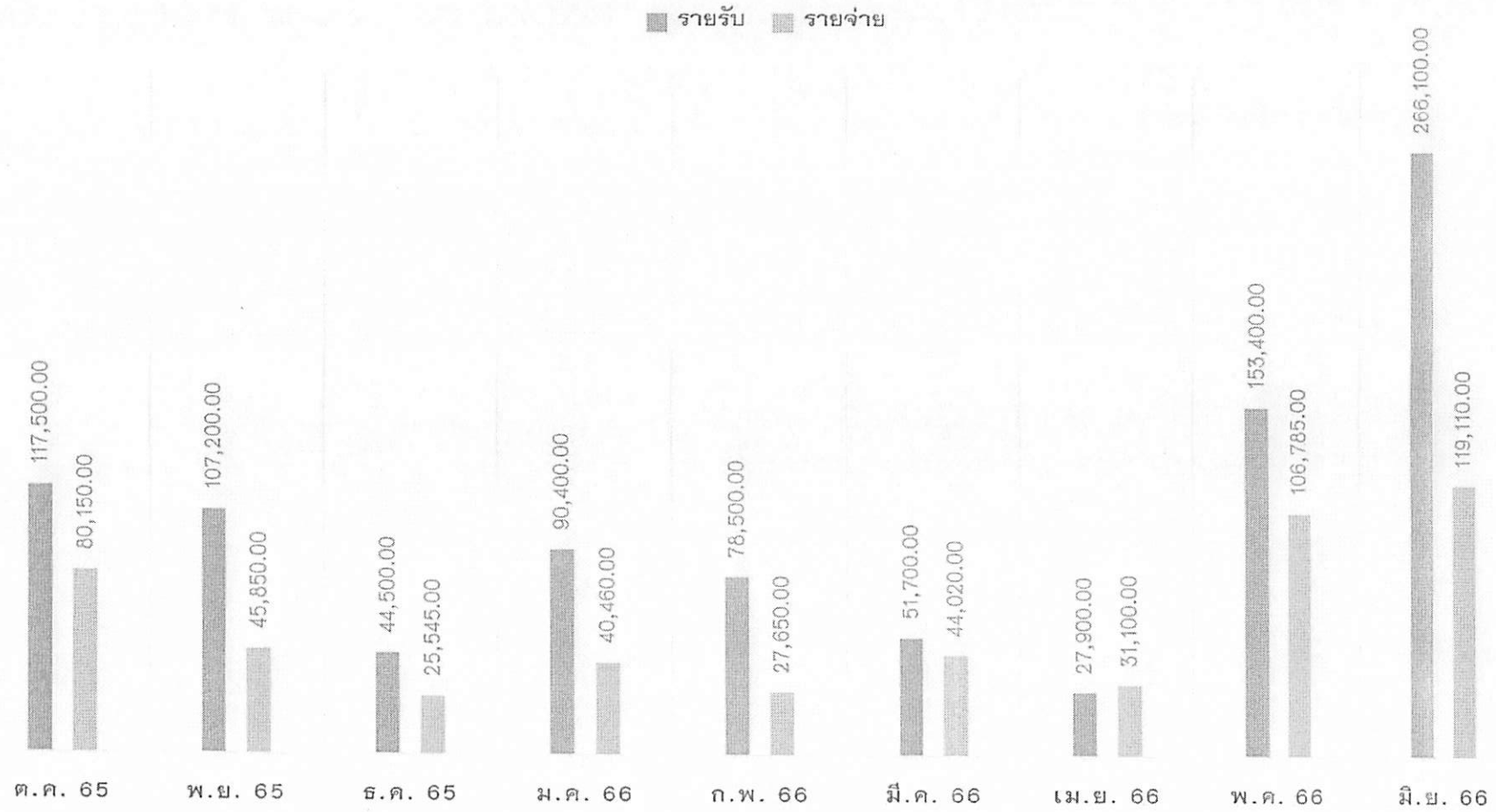
หมายเหตุ : ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการสำหรับการสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี และบัณฑิตศึกษา
เป็นการเบิกจ่ายจากงบประมาณของคณะ ประจำปีงบประมาณ 2566

หมายเหตุ : รายได้รับของศูนย์ภาษา ปีงบประมาณ 2566 1,091,000 บาท
รายจ่ายของศูนย์ภาษา ปีงบประมาณ 2566 559,140 บาท

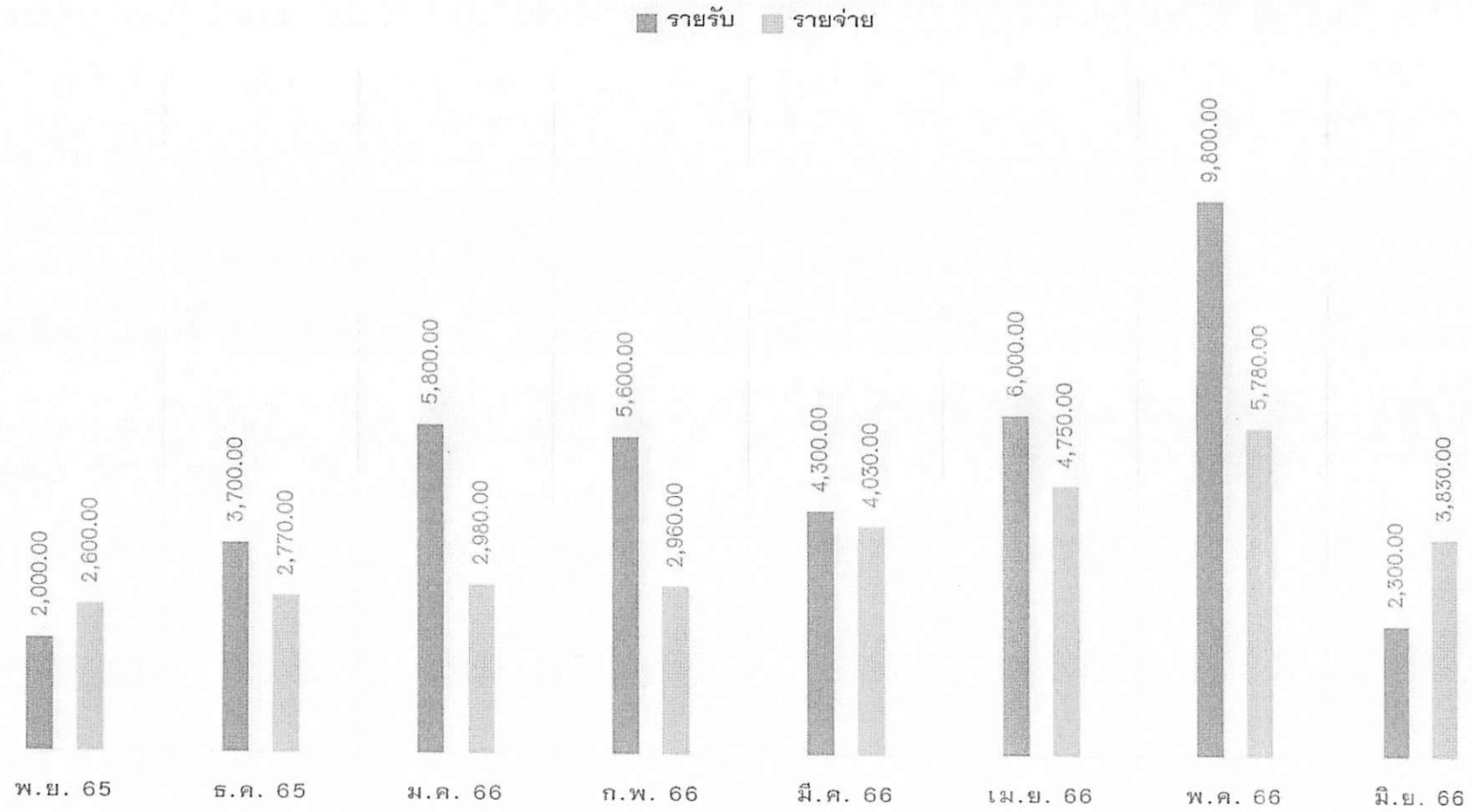

(นางสาวเอมอร วงศ์วรรณ)
นักวิชาการเงินและบัญชี

ผู้จัดทำข้อมูล

ระดับปริญญาตรี ประจำปีงบประมาณ 2566



ระดับบัณฑิตศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2566





ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
Siam Commercial Bank PCL,
9 ถนนรัชดาภิเษก แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กทม. 10900
9 Ratchadapisek Rd., Jatujak, Jatujak, Bangkok 10900

บริการเรียกดูข้อมูลบัญชี และรายงานต่างๆ / Information Reporting
บริการ / Product Name : SCB Business Net

ประเภทของรายการ : บริการรายการเดินบัญชีย้อนหลัง
Report Type : Historical Statement

หมายเลขบัญชี / Account No. 8912427972 ชื่อบัญชี / Account Name UNIVERSITY OF PHAYAO
ข้อมูลระหว่างวันที่ / Date 01/06/2023 ถึง 30/06/2023 สกุลเงิน / Currency. THB

รายการเดินบัญชีย้อนหลัง / Historical statement Transactions

Date Time	Tr Code	Channel	Cheque No	Debit	Credit	Balance	Description
						1,497,878.20	
							ยอดคงเหลือยกมา / Balance Forward
28/06/2023 13:05	X1	ENET	N/A		100.00	550,507.03	กรุงไทย (KTB) /X512039
28/06/2023 13:05	X1	ENET	N/A		100.00	550,607.03	รับโอนจาก SCB x1582 นาย สุรักษ์ นิวัฒน์
28/06/2023 13:24	X1	ENET	N/A		100.00	550,707.03	กรุงไทย (KTB) /X410719
28/06/2023 13:41	X1	ENET	N/A		100.00	550,807.03	กรุงไทย (KTB) /X095467
28/06/2023 13:51	X1	ENET	N/A		100.00	550,907.03	กสิกรไทย (KBANK) /X570137
28/06/2023 13:51	X1	ENET	N/A		100.00	551,007.03	กรุงไทย (KTB) /X609146
28/06/2023 13:58	X1	ENET	N/A		100.00	551,107.03	กสิกรไทย (KBANK) /X235789
28/06/2023 14:26	X1	ENET	N/A		100.00	551,207.03	รับโอนจาก SCB x1059 นางสาว สรีตา สมณา
28/06/2023 14:30	X1	ENET	N/A		100.00	551,307.03	กรุงไทย (KTB) /X135441
28/06/2023 14:37	X1	ENET	N/A		100.00	551,407.03	กสิกรไทย (KBANK) /X480729
28/06/2023 14:45	X1	ENET	N/A		100.00	551,507.03	กสิกรไทย (KBANK) /X145844
28/06/2023 14:57	X1	ENET	N/A		100.00	551,607.03	รับโอนจาก SCB x8830 นาย เท็ดศักดิ์ กวรวณิ
28/06/2023 15:39	X1	ENET	N/A		100.00	551,707.03	กรุงไทย (KTB) /X900368
28/06/2023 15:46	X1	ENET	N/A		100.00	551,807.03	กรุงไทย (KTB) /X198254
28/06/2023 15:50	X1	ENET	N/A		100.00	551,907.03	ธกส. (BAAC) /X192269
28/06/2023 17:16	X1	ENET	N/A		100.00	552,007.03	กสิกรไทย (KBANK) /X637263
28/06/2023 17:22	X1	ENET	N/A		100.00	552,107.03	กสิกรไทย (KBANK) /X113738
28/06/2023 17:36	X1	ENET	N/A		100.00	552,207.03	กรุงไทย (KTB) /X390420
28/06/2023 18:29	X1	ENET	N/A		100.00	552,307.03	กรุงไทย (KTB) /X009481
28/06/2023 19:24	X1	ENET	N/A		100.00	552,407.03	กรุงไทย (KTB) /X319578
28/06/2023 19:41	X1	ENET	N/A		100.00	552,507.03	กรุงไทย (KTB) /X134753
28/06/2023 19:46	X1	ENET	N/A		100.00	552,607.03	ทหารไทยธนชาติ (TTB) /X409841
29/06/2023 07:56	X1	ENET	N/A		100.00	552,707.03	กรุงไทย (KTB) /X083126
29/06/2023 12:10	X1	ENET	N/A		100.00	552,807.03	กรุงไทย (KTB) /X760574
29/06/2023 12:12	X1	ENET	N/A		100.00	552,907.03	กรุงไทย (KTB) /X052967
29/06/2023 14:18	X1	ENET	N/A		100.00	553,007.03	กสิกรไทย (KBANK) /X678920
29/06/2023 20:41	X1	ENET	N/A		100.00	553,107.03	กสิกรไทย (KBANK) /X641830
30/06/2023 07:40	X1	ENET	N/A		100.00	553,207.03	กสิกรไทย (KBANK) /X435376
30/06/2023 09:31	X1	ENET	N/A		100.00	553,307.03	ออมสิน (GSB) /X721455
30/06/2023 10:43	X1	ENET	N/A		100.00	553,407.03	กสิกรไทย (KBANK) /X764068
30/06/2023 10:57	X1	ENET	N/A		100.00	553,507.03	กรุงไทย (KTB) /X321193
30/06/2023 20:44	X1	ENET	N/A		100.00	553,607.03	กสิกรไทย (KBANK) /X891660
Total Debits				1,205,506.62			
Total Credits					261,235.45		

เอกสารนี้ไม่จำเป็นต้องมีลายเซ็นผู้มีอำนาจของธนาคารถ้าจัดพิมพ์ผ่านระบบคอมพิวเตอร์ สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติมกรุณาติดต่อที่ 0-2777-7777
This is a computer generated and requires no signature. For more information please contact at 0-2777-7777

(นางสาวเอมอรีย์ วงศ์วรรณ)
นักวิชาการเงินและบัญชี



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน คณะศิลปศาสตร์ งานการเงินและพัสดุ โทร ๑๖๘๓

ที่ อว ๓/๓๒๖.๐๑/๑๘๓/๘

วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการใช้จ่ายงบประมาณเงินรายได้คณะศิลปศาสตร์ เดือน มิถุนายน ๒๕๖๖

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ตามที่ท่านคณบดีได้สั่งการให้ งานการเงินและบัญชีคณะศิลปศาสตร์ รายงานการใช้จ่ายเงินรายได้คณะศิลปศาสตร์ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อให้ทราบนั้น ข้าพเจ้าฯ จึงขอส่งรายงานการใช้จ่ายเงินของคณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๖ ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ทรงคนอง

(นางพจนารถ เชิดสกุล)

นักวิชาการเงินและบัญชี

เรียน คณบดี

เพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวปัทมา บัวน้อย)
รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะศิลปศาสตร์

03 ก.ค. 2566

นางจิราวรรณ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์

03 ก.ค. 2566

รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ประจำปีสอน เมษายน 2566
ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2566

ลำดับ	รหัสโครงการ	รายละเอียด	ยอดเงินจริง	ค่าใช้จ่าย		งบประมาณคงเหลือ	
				จำนวนเงิน	ร้อยละ	จำนวนเงิน	ร้อยละ
1	681100002	ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน	1,419,120.00	624,657.89	44.02	794,462.11	55.98
2	661200001	ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายวัน	120,000.00	85,425.00	71.19	34,575.00	28.81
3	662101001	เงินประจำตำแหน่ง	414,000.00	267,642.00	64.65	146,358.00	35.35
4	662101008	ค่าตอบแทนการสอน	650,985.00	-	-	650,985.00	100.00
5	662101008	ค่าตอบแทนการสอน	2,500,000.00	2,129,561.00	85.18	370,439.00	14.82
6	662101010	ค่าตอบแทนกรรมการ	1,000,000.00	643,786.00	64.38	356,214.00	35.62
7	662101011	ค่าตอบแทนนิสิตช่วยงาน	50,000.00	16,400.00	32.80	33,600.00	67.20
8	662101012	ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ	20,000.00	16,480.00	82.40	3,520.00	17.60
9	662102001	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม	170,000.00	128,204.00	75.41	41,796.00	24.59
10	662102002	ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ	2,018,945.00	636,430.15	31.52	1,382,514.85	68.48
11	662102003	ค่าจัดซื้อของที่ระลึกและเลี้ยงรับรอง	20,000.00	11,790.00	58.95	8,210.00	41.05
12	662102004	ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษา	10,000.00	-	-	10,000.00	100.00
13	662102007	ค่าบำรุงสมาชิก	-	-	-	-	0.00
14	662102009	ค่าเบี้ยประกันสังคม	54,000.00	23,836.00	44.14	30,164.00	55.86
15	662102010	ค่าเบี้ยประกันอุบัติเหตุบุคลากร	21,000.00	-	-	21,000.00	100.00
16	662102021	ค่าใช้สอยอื่น ๆ	100,000.00	56,142.20	56.14	43,857.80	43.86
17	662102022	ค่าจ้างพนักงานบริการ	75,000.00	64,040.00	85.39	10,960.00	14.61
18	662102048	ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร/ค่าเช่าเครื่องพิมพ์	180,000.00	97,226.21	54.01	82,773.79	45.99
19	662102051	ค่าเช่ารถ	376,800.00	240,100.00	63.72	136,700.00	36.28
20	662103003	ค่าวัสดุการเกษตร	20,000.00	3,265.00	16.33	16,735.00	83.68
21	662103006	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	65,200.00	-	-	65,200.00	100.00
22	662103009	ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว	20,000.00	-	-	20,000.00	100.00
23	662103010	ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	24,000.00	6,800.00	28.33	17,200.00	71.67
24	662103017	ค่าวัสดุสำนักงาน	207,145.00	124,880.00	60.29	82,265.00	39.71
25	662103018	ค่าวัสดุหนังสือ วารสาร ตำรา และสื่ออิเล็กทรอนิกส์	-	-	-	-	0.00
26	662200004	ค่าไปรษณีย์	2,000.00	-	-	2,000.00	100.00
27	663100003	ค่าครุภัณฑ์ก่อสร้าง	300,000.00	-	-	300,000.00	100.00
28	663100004	ค่าครุภัณฑ์การเกษตร	20,000.00	-	-	20,000.00	100.00
29	663100007	ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	200,000.00	58,900.00	29.45	141,100.00	70.55
30	663100009	ค่าครุภัณฑ์โद्यงนาและเกษตร	20,000.00	-	-	20,000.00	100.00
31	663100010	ค่าครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	20,000.00	-	-	20,000.00	100.00
32	663100018	ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน	100,000.00	22,750.00	22.75	77,250.00	77.25
33	684101380	โครงการ English In Songs	15,000.00	15,000.00	100.00	-	0.00
34	684101381	โครงการพัฒนาอาจารย์สาขาวิชาภาษาไทย	30,000.00	-	-	30,000.00	100.00
35	684101382	โครงการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะวิชาเอกสาขาวิชา	35,000.00	-	-	35,000.00	100.00
36	684101383	โครงการเพชรภาษาไทย	100,000.00	97,500.00	97.50	2,500.00	2.50

ลำดับ	รหัสโครงการ	รายละเอียด	ยอดเงินจริง	ค่าใช้จ่าย		งบประมาณคงเหลือ	
				จำนวนเงิน	ร้อยละ	จำนวนเงิน	ร้อยละ
37	664101384	โครงการบูรณาการความรู้ทางภาษาไทยสู่ทักษะ	38,000.00	-	-	38,000.00	100.00
38	664101385	โครงการปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนิสิตฝึกงาน	33,000.00	15,290.00	46.33	17,710.00	53.67
39	664101386	โครงการพัฒนาอาจารย์สาขาวิชาภาษาจีน	30,000.00	26,170.00	87.23	3,830.00	12.77
40	664101387	โครงการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะวิชาเอกสาขาวิชา	20,000.00	9,600.00	48.00	10,400.00	52.00
41	664101388	โครงการประกวดทักษะนิสิตสาขาวิชาภาษาจีน	70,000.00	68,000.00	97.14	2,000.00	2.86
42	664101389	โครงการเตรียมความพร้อมนิสิตสู่งานวิจัยทางค	40,000.00	40,000.00	100.00	-	0.00
43	664101390	โครงการปฐมนิเทศนิสิตสาขาวิชาภาษาจีน	30,000.00	29,750.00	99.17	250.00	0.83
44	664101391	โครงการปัจฉิมนิเทศนิสิตสาขาวิชาภาษาจีน	10,000.00	10,000.00	100.00	-	0.00
45	664101392	โครงการพัฒนาอาจารย์สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น	25,000.00	-	-	25,000.00	100.00
46	664101393	โครงการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะวิชาเอกสาขาวิชา	15,000.00	5,400.00	36.00	9,600.00	64.00
47	664101394	โครงการประกวดทักษะนิสิตสาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น	10,000.00	10,000.00	100.00	-	0.00
48	664101395	โครงการนิยงโซ (เทศกาลวัฒนธรรมญี่ปุ่น)	35,000.00	35,000.00	100.00	-	0.00
49	664101398	โครงการแนะแนวอาชีพสาขาวิชาภาษาอังกฤษ	20,000.00	-	-	20,000.00	100.00
50	664101397	โครงการปัจฉิมนิเทศนิสิตสาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น	10,000.00	9,000.00	90.00	1,000.00	10.00
51	664101398	โครงการพัฒนาอาจารย์สาขาวิชาภาษาฝรั่งเศส	15,000.00	-	-	15,000.00	100.00
52	664101399	โครงการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะวิชาเอกสาขาวิชา	9,000.00	-	-	9,000.00	100.00
53	664101400	โครงการประกวดทักษะนิสิตสาขาวิชาภาษาฝรั่งเศส	1,500.00	-	-	1,500.00	100.00
54	664101401	โครงการเตรียมพร้อมสู่ความเป็นมืออาชีพ	3,000.00	3,000.00	100.00	-	0.00
55	664101402	โครงการฝรั่งเศสวิชาการ	1,500.00	1,500.00	100.00	-	0.00
56	664101403	โครงการภาษาและวัฒนธรรมฝรั่งเศส	15,000.00	-	-	15,000.00	100.00
57	664101404	โครงการศึกษาสูงทางด้านวิชาชีพ	10,000.00	8,164.00	81.64	1,836.00	18.36
58	664101405	โครงการพัฒนาอาจารย์สาขาวิชาภาษาอังกฤษ	35,000.00	35,000.00	100.00	-	0.00
59	664101406	โครงการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะวิชาเอกสาขาวิชา	70,000.00	-	-	70,000.00	100.00
60	664101407	โครงการประกวดทักษะนิสิตสาขาวิชาภาษาอังกฤษ	10,000.00	-	-	10,000.00	100.00
61	664101408	โครงการปฐมนิเทศนิสิตฝึกงานและสหกิจศึกษา	10,000.00	8,000.00	80.00	2,000.00	20.00
62	664101409	โครงการอบรมด้านการวิจัย	10,000.00	-	-	10,000.00	100.00
63	664101410	โครงการ Movie Talks	20,000.00	-	-	20,000.00	100.00
64	664101411	โครงการอบรม TOEIC	20,000.00	-	-	20,000.00	100.00
65	664101412	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการภาษาอังกฤษเพื่ออง	40,000.00	40,000.00	100.00	-	0.00
66	664101413	โครงการพัฒนาทักษะการแปลนิสิตสาขาวิชา	15,000.00	-	-	15,000.00	100.00
67	664101415	โครงการประชาสัมพันธ์หลักสูตรและการเก็บข้อมูล	50,000.00	37,000.00	74.00	13,000.00	26.00
68	664101416	โครงการพัฒนานิสิตระดับบัณฑิตศึกษา	120,000.00	79,975.00	66.65	40,025.00	33.35
69	664101417	โครงการ Pre-U คณะศิลปศาสตร์	240,000.00	183,260.00	76.36	56,740.00	23.64
70	664101418	โครงการสนับสนุนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพศ	200,000.00	173,700.00	86.85	26,300.00	13.15
71	664101419	โครงการสหกิจศึกษา	100,000.00	12,000.00	12.00	88,000.00	88.00
72	664101420	โครงการอบรมให้ความรู้ด้านการประกันคุณภาพ	50,000.00	-	-	50,000.00	100.00
73	664101421	โครงการพัฒนาอาจารย์เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ	261,800.00	218,957.00	83.64	42,843.00	16.36
74	664101422	โครงการปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่และอบรมการขอ	40,000.00	-	-	40,000.00	100.00
75	664101423	โครงการปรับปรุงหลักสูตร	40,000.00	8,260.00	20.65	31,740.00	79.35
76	664101439	โครงการประกันคุณภาพการศึกษา	80,000.00	80,000.00	100.00	-	0.00
77	664101440	โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	170,000.00	170,000.00	100.00	-	0.00

ลำดับ	รหัสโครงการ	รายละเอียด	ยอดเงินจริง	ค่าใช้จ่าย		งบประมาณคงเหลือ	
				จำนวนเงิน	ร้อยละ	จำนวนเงิน	ร้อยละ
78	664101441	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร	200,000.00	-	-	200,000.00	100.00
79	664101442	โครงการการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง	3,000.00	1,330.00	44.33	1,670.00	55.67
80	664101443	โครงการประชุมบุคลากรและการประชาสัมพันธ์	122,000.00	48,208.00	39.51	73,792.00	60.49
81	664101444	โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์และสำนักงานสีเขียว	412,000.00	-	-	412,000.00	100.00
82	664101445	โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการบริหารเพื่อศ	15,000.00	-	-	15,000.00	100.00
83	664101446	โครงการแนะนำมหาวิทยาลัยภาษาญี่ปุ่น	20,000.00	-	-	20,000.00	100.00
84	664101447	อุดหนุนการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ	20,000.00	-	-	20,000.00	100.00
85	664101691	อุดหนุนโครงการผลิตพยาบาลเพิ่ม	-	-	-	-	0.00
86	664101734	โครงการแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา	20,000.00	17,550.00	87.75	2,450.00	12.25
87	664101414	โครงการ Lib Arts' Talk จำนวน 4 คน	40,000.00	20,000.00	50.00	20,000.00	50.00
88	664101424	โครงการ UP Freshmen Day (กีฬาห้องใหม่)	6,000.00	-	-	6,000.00	100.00
89	664101425	โครงการศิลปะ ภาษา คนทำดี	47,000.00	-	-	47,000.00	100.00
90	664101426	โครงการพัฒนาศักยภาพผู้นำนิสิตคณะศิลปศ	30,000.00	30,000.00	100.00	-	0.00
91	664101427	โครงการน้องนิสิตที่รับปริญญา	10,000.00	10,000.00	100.00	-	0.00
92	664101428	โครงการสานสัมพันธ์นิสิตห้องใหม่ ท่อหลอมศ	70,000.00	70,000.00	100.00	-	0.00
93	664101429	โครงการประชุมผู้ปกครองนิสิตใหม่คณะศิลปศ	25,000.00	-	-	25,000.00	100.00
94	664101430	โครงการสร้างเสริมคุณลักษณะตามสมรรถนะใ	40,000.00	20,000.00	50.00	20,000.00	50.00
95	664101431	โครงการพัฒนาระบบและกลไกในการสร้างเศว	15,000.00	-	-	15,000.00	100.00
96	664101432	โครงการสร้างระบบสารสนเทศด้านอัตลักษณ์นิ	30,000.00	-	-	30,000.00	100.00
97	664101433	โครงการอนุรักษ์ศิลปแห่งภาษา (Lib Arts' Smce	40,000.00	28,580.00	71.48	11,410.00	28.53
98	664101434	โครงการส่งเสริมสุขภาพนิสิตคณะศิลปศาสตร	40,000.00	14,803.00	37.01	25,197.00	62.99
99	664101435	โครงการส่งเสริมทักษะนิสิตคณะศิลปศาสตร	35,000.00	-	-	35,000.00	100.00
100	664101436	โครงการพัฒนาศักยภาพอาจารย์ที่ปรึกษาคณะ	5,000.00	-	-	5,000.00	100.00
101	664101437	โครงการเทศกาลวัฒนธรรมนานาชาติ (Internat	60,000.00	60,000.00	100.00	-	0.00
102	664101438	โครงการงานพระราชทานปริญญาบัตร ปีการศึ	170,000.00	157,214.00	92.48	12,786.00	7.52
103	664103032	โครงการประเพณีแห่ฟากพระธาตุจอมทอง	39,600.00	39,600.00	100.00	-	0.00
104	664103032	โครงการประเพณีแห่ฟากพระธาตุจอมทอง	60,000.00	60,000.00	100.00	-	0.00
105	664103033	โครงการศักดิ์ศรี ศักดิ์สิทธิ์ สัมฤทธิ์พระนาม	15,000.00	15,000.00	100.00	-	0.00
106	664103034	โครงการไหว้ครูคณะศิลปศาสตร	16,000.00	16,000.00	100.00	-	0.00
107	664103035	โครงการสุขสหัสวีปีใหม่เมือง และทำบุญคณะศ	20,000.00	20,000.00	100.00	-	0.00
108	664103036	โครงการทำบุญคณะศิลปศาสตร	15,000.00	15,000.00	100.00	-	0.00
109	664103037	โครงการถวายเทียนส่องธรรม	10,000.00	-	-	10,000.00	100.00
110	664104040	โครงการ LibArts' Paper Camp	65,000.00	-	-	65,000.00	100.00
111	664104041	โครงการจัดสรรทุนวิจัยงบประมาณรายได้คณะ	500,000.00	346,000.00	69.20	154,000.00	30.80
112	664104042	โครงการ Meeting พิธีสงฆ์	35,000.00	-	-	35,000.00	100.00
113	664104043	โครงการประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติ	50,000.00	-	-	50,000.00	100.00
114	664104044	สนับสนุนการบริหารจัดการอะไหล่เครื่องช่า	50,000.00	23,500.00	47.00	26,500.00	53.00
115	664105037	โครงการ 1 คณะ 1 ชุมชนนวัตกรรม	50,000.00	-	-	50,000.00	100.00
116	664105038	โครงการพัฒนาสื่อสออบวัดระดับทางภาษาสำหรั	100,000.00	54,405.00	54.41	45,595.00	45.60
117	664105039	โครงการจัดสอบวัดระดับทางภาษาสำหรับนิสิต	80,000.00	28,450.00	35.56	51,550.00	64.44
118	664105040	โครงการพัฒนาฐานข้อมูลศูนย์ภาษาฯ หลักสูตร	60,000.00	39,000.00	65.00	21,000.00	35.00
119	664105041	โครงการจัดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ สำหรั	539,800.00	386,330.00	71.57	153,470.00	28.43
120	664105042	โครงการจัดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ สำหรั	37,200.00	28,800.00	77.42	8,400.00	22.58

ลำดับ	รหัสโครงการ	รายละเอียด	ยอดเงินจริง	ค่าใช้จ่าย		งบประมาณคงเหลือ	
				จำนวนเงิน	ร้อยละ	จำนวนเงิน	ร้อยละ
121	664105043	โครงการจัดสอบพัฒนาผลการเรียนรู้ในระดับ	25,000.00	19,250.00	77.00	5,750.00	23.00
122	664105044	โครงการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น	111,740.00	111,740.00	100.00	-	0.00
123	664105045	โครงการฝึกอบรมทางภาษา (ภาษาจีนพูด / TC	63,000.00	48,000.00	73.02	17,000.00	26.98
124	664105046	โครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับกรร	75,000.00	33,000.00	44.00	42,000.00	56.00
125	664105047	โครงการบริการด้านการแปล	60,227.00	51,800.00	86.01	8,427.00	13.99
126	664105048	โครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของบุคลากร	50,000.00	9,182.50	18.33	40,817.50	81.68
127	664105049	โครงการภาษาในสวนศิลป์	120,000.00	112,260.00	93.55	7,740.00	6.45
128	664105050	โครงการพัฒนาเตรียมเพื่อยกระดับทักษะภาษ	50,000.00	36,200.00	72.40	13,800.00	27.60
129	664105051	โครงการอบรมเพื่อยกระดับทักษะภาษาอังกฤษ	150,000.00	148,580.00	97.72	3,420.00	2.28
130	664105092	โครงการศึกษาดูงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ งาน	96,523.00	96,511.00	99.99	12.00	0.01
			16,420,085.00	8,900,124.95	54.20	7,519,960.05	45.80

รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ(แยกตามงบรายจ่าย) ประจำปีงบประมาณ 2566

สำหรับวันที่ 30 มิถุนายน 2566

รายการ	งบประมาณ	ค่าใช้จ่าย		งบประมาณคงเหลือ	
		จำนวนเงิน	ร้อยละ	จำนวนเงิน	ร้อยละ
งบบุคลากร	1,539,120.00	710,082.89	46.14	829,037.11	53.86
ค่าจ้างชั่วคราวรายเดือน	1,419,120.00	624,857.89	44.02	794,462.11	55.98
ค่าจ้างชั่วคราวรายวัน	120,000.00	85,425.00	71.19	34,575.00	28.81
งบดำเนินงาน	8,859,075.00	4,548,232.56	16.34	4,110,842.44	83.66
ค่าตอบแทน	4,634,985.00	3,073,869.00	66.32	1,561,116.00	33.68
ค่าใช้จ่าย	3,025,745.00	1,257,768.56	41.57	1,767,976.44	58.43
ค่าวัสดุ	336,345.00	134,945.00	40.12	201,400.00	59.88
ค่าสาธารณูปโภค	2,000.00	-	0.00	2,000.00	100.00
งบลงทุน	660,000.00	81,650.00	12.37	578,350.00	87.63
งบเงินอุดหนุน	6,221,890.00	3,641,809.50	58.53	2,580,080.50	41.47
อุดหนุนการจัดการศึกษา	3,014,800.00	1,496,614.00	49.64	1,518,186.00	50.36
กิจการผลิต	663,000.00	410,607.00	61.93	252,393.00	38.07
อุดหนุนทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม	175,600.00	165,600.00	94.31	10,000.00	5.69
อุดหนุนวิจัย	700,000.00	369,500.00	52.79	330,500.00	47.21
อุดหนุนบริการวิชาการแก่สังคม	1,668,490.00	1,199,488.50	71.89	469,001.50	28.11
รวมทั้งสิ้น	16,420,085.00	8,900,124.95	54.20	7,519,960.05	45.80

หมายเหตุ รับโอนงบประมาณโครงการผลิตพยาบาลเพิ่มจากมหาวิทยาลัย ยอด 710,585 บาท

โอนงบประมาณโครงการผลิตพยาบาลเพิ่มไปยังโครงการ

ประเพณีแห่ผ้าห่มพระธาตุจอมทอง 39,600 บาท

โอนค่าใช้จ่ายโครงการศึกษาดูงาน ด้านศูนย์ภาษาคณะศิลปศาสตร์ยอด 128,750 บาท

โอนงบโครงการผลิตพยาบาลเพิ่มทำโครงการแข่งขันกีฬาบุคลากร ยอด 20,000 บาท

โอนงบโครงการผลิตพยาบาลเพิ่มไปค่าตอบแทนการสอน ยอด 650,985 บาท



คณะศิลปศาสตร์ 117
เลขรับ 0899
วันที่ 11 ก.ค. 2566
เวลา 14.26 น.

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองบริการการศึกษา งานทะเบียนนิสิต โทร ๑๐๒๑,๑๐๒๕

ที่ อว ๗๓๐๗/ว ๒๕๕๗ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอแจ้งเวียนข้อบังคับ, ระเบียบ และคำร้องขอรับอนุปริญญา (UP ๓๖)

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ตามที่ มหาวิทยาลัย ได้ออกข้อบังคับ ระเบียบ และคำร้องขอรับอนุปริญญา (UP ๓๖) จำนวน ๕ ฉบับ ดังนี้

๑. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖
๓. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาตลอดชีวิต พ.ศ. ๒๕๖๖
๔. ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การออกเอกสารหลักฐานการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖
๕. คำร้องขอรับอนุปริญญา (UP ๓๖)

ในการนี้ กองบริการการศึกษา จึงขอแจ้งเวียนข้อบังคับ, ระเบียบ และคำร้องดังกล่าว และขอความอนุเคราะห์ คณะ/วิทยาลัย/กอง/วิทยาเขต แจ้งบุคลากรและนิสิตในสังกัดทราบ ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดเอกสาร ได้ที่ www.reg.up.ac.th หัวข้อ : บริการวิชาการ : ระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศ/แบบฟอร์ม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ก.ก

(นางสาวกัลลวรา ภูมิลา)

ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา

เรียนคณบดี

กองบริการการศึกษา ขอแจ้งเวียนข้อบังคับ
ระเบียบ และคำร้องขอรับอนุญาต (UP ๓๖)
ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๖
การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖
การศึกษาตลอดชีวิต พ.ศ. ๒๕๖๖ การออกเอกสาร
หลักฐานการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖
และคำร้องขอรับอนุญาต (UP ๓๖)
ตามเอกสาร đínhแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาขอรับ จะเป็นพระคุณยิ่ง



(นางสาว สุภาพร คำรงค์)

หัวหน้างานวิชาการ

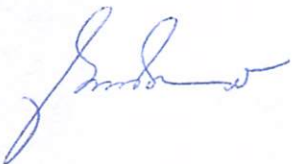
11 ก.ค. 2566

เรียน คณบดี
เพื่อไม่ขาดเรียน



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมกฤช ตาชม)
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณะศิลปศาสตร์

1. ฝ่ายบริหาร
2. วิชาทั่วไป



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์



**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา
ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี เพื่อให้การศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยพะเยามีมาตรฐานและมีคุณภาพ สอดคล้องกับประกาศ คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565 ประกาศ คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา ในระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 21 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553 ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ 96 (5/2566) เมื่อวันที่ 8 มีนาคม พ.ศ. 2566 และมติสภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมวาระพิเศษ ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 20 เมษายน พ.ศ. 2566 จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา 2566 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561 และให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ 4 ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยพะเยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

“คณะ” หมายความว่า ส่วนงานวิชาการตามมาตรา 7 (3) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553

“คณบดี” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงานวิชาการตามมาตรา 7 (3) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ ของนิสิตมหาวิทยาลัยพะเยา

“นิสิต” หมายความว่า นิสิตมหาวิทยาลัยพะเยาระดับปริญญาตรี ที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2566 เป็นต้นไป

ข้อ 5 ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้ หรือการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจในการตีความและวินิจฉัยชี้ขาด การตีความและการวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 6 หลักสูตร...

ข้อ 6 หลักสูตรปริญญาตรี แบ่งเป็น 2 แบบ ดังต่อไปนี้

(1) หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ แบ่งเป็น 2 แบบ ได้แก่

(1.1) หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ ที่มุ่งผลิตบัณฑิตที่มีความรอบรู้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ โดยอาจมีการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ เน้นความรู้และทักษะด้านวิชาการ สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์จริงได้อย่างสร้างสรรค์

(1.2) หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาการ ซึ่งเป็นหลักสูตรปริญญาตรี สำหรับผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษ มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ ความสามารถระดับสูง โดยใช้หลักสูตรปกติที่เปิดสอนอยู่แล้ว แต่ให้เสริมศักยภาพของผู้เรียน โดยกำหนดให้ผู้เรียนได้ศึกษาบางรายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาที่เปิดสอนอยู่แล้วและสนับสนุนให้ผู้เรียนได้ทำวิจัยทางวิชาการที่ลุ่มลึก หลักสูตรก้าวหน้าแบบวิชาการต้องมีการเรียนรายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต

(2) หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ แบ่งเป็น 2 แบบ ได้แก่

(2.1) หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ที่มุ่งผลิตบัณฑิตที่มีความรอบรู้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ เน้นความรู้ สมรรถนะและทักษะด้านวิชาการและวิชาชีพหรือมีสมรรถนะและทักษะด้านการปฏิบัติเชิงเทคนิคในศาสตร์สาขาวิชานั้น ๆ โดยผ่านการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

(2.2) หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ซึ่งเป็นหลักสูตรสำหรับผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษ มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ สมรรถนะทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการขั้นสูง โดยใช้หลักสูตรปกติที่เปิดสอนอยู่แล้วให้รองรับศักยภาพของผู้เรียนโดยกำหนดให้ผู้เรียนได้ศึกษาบางรายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาที่เปิดสอนอยู่แล้ว และสนับสนุนทำวิจัยที่ลุ่มลึก หรือได้รับการฝึกปฏิบัติขั้นสูงในองค์กรหรือสถานประกอบการ หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการต้องมีการเรียนรายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต

ส่วนที่ 1

การรับเข้าศึกษา

ข้อ 7 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

(1) หลักสูตรปริญญาตรี (4 ปี 5 ปี และไม่น้อยกว่า 6 ปี) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

(2) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า หรือระดับอนุปริญญา (3 ปี) หรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาที่ตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่จะเข้าศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(3) หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทั้งทางวิชาการ และทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า โดยมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 3.50 จากระบบ 4 ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า และมีผลการเรียนในหลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าไม่น้อยกว่า 3.50 ทุกภาคการศึกษา ในระหว่างการศึกษาในหลักสูตรแบบก้าวหน้า หากภาคการศึกษาใดภาคการศึกษาหนึ่ง มีผลการเรียนต่ำกว่า 3.50 จากระบบ 4 ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า จะถือว่าผู้เรียนขาดคุณสมบัติในการศึกษาหลักสูตรแบบก้าวหน้า

(4) เป็นผู้ที่มิสุขภาพร่างกายไม่เป็นอุปสรรคต่อการศึกษา

(5) ไม่เคยต้องโทษตามคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(6) ไม่เคยถูกคัดชื่อออก หรือถูกไล่ออกจากสถาบันการศึกษาใด ๆ เพราะความผิดทางความประพฤติ

ข้อ 8 การสอบ...

ข้อ 8 การสอบคัดเลือก หรือการคัดเลือกเข้าเป็นนิสิต

(1) มหาวิทยาลัยจะทำการสอบคัดเลือก หรือคัดเลือกผู้สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าเข้าเป็นนิสิตเป็นคราว ๆ ไป ตามประกาศและรายละเอียดที่มหาวิทยาลัย หรือที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

(2) มหาวิทยาลัยอาจทำการสอบคัดเลือก หรือคัดเลือกผู้ที่ได้รับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า หรือผู้ที่ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าเข้าเป็นนิสิต เพื่อศึกษาขอรับปริญญาตรีสาขาวิชาหนึ่งสาขาวิชาใด ของมหาวิทยาลัยตามระเบียบ หรือตามเงื่อนไขของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับสาขาวิชานั้น ๆ

ข้อ 9 ประเภทของนิสิต

(1) นิสิตสามัญ หมายถึง นิสิตที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ 7 ซึ่งมหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษา

(2) นิสิตสมทบ หมายถึง นิสิตหมดระยะเวลาการศึกษา ที่มหาวิทยาลัยอนุญาตให้เข้าศึกษา ต่อเป็นนิสิตสมทบเพื่อขอรับอนุปริญญา หรือปริญญาตรี

ข้อ 10 นิสิตเรียนข้ามสถาบัน มหาวิทยาลัยอาจพิจารณารับนิสิตของมหาวิทยาลัยอื่น หรือสถาบันการศึกษาในประเทศหรือต่างประเทศ โดยให้ลงทะเบียนเรียนรายวิชา หรือมาทำการศึกษาค้นคว้า เฉพาะเรื่องได้ตามความเหมาะสม เพื่อนำหน่วยกิตและผลการศึกษาไปเป็นส่วนหนึ่งในการศึกษาตามหลักสูตร ของสถาบันที่ตนศึกษาอยู่ได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ 11 การรับโอนนิสิต หรือนักศึกษาจากสถาบันการศึกษาอื่น

(1) มหาวิทยาลัยอาจรับโอนนิสิต หรือนักศึกษาจากสถาบันการศึกษาอื่นซึ่งมหาวิทยาลัยรับรอง

(2) คุณสมบัติของผู้ขอโอนมาเป็นนิสิต

(2.1) มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ 7

(2.2) ได้ศึกษาในสถาบันการศึกษาอื่นที่มหาวิทยาลัยเห็นชอบ

(3) ผู้ประสงค์ที่จะขอโอนมาเป็นนิสิตมหาวิทยาลัย ต้องปฏิบัติดังนี้

(3.1) ยื่นคำร้องตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยส่งถึงมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 30 วันก่อน วันลงทะเบียนของภาคการศึกษาที่ประสงค์จะเข้าศึกษา หรือ

(3.2) ให้สถาบันการศึกษาเดิมจัดส่งหนังสือขอโอนย้าย ระเบียนผลการเรียนและรายละเอียด เนื้อหารายวิชาที่ได้เรียนไปแล้วมายังมหาวิทยาลัยโดยตรง

(4) มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาให้ความเห็นชอบรับโอน โดยผ่านการพิจารณาจากคณะ

(5) การเทียบโอนหน่วยกิตและผลการเรียน

(5.1) มหาวิทยาลัยจะพิจารณาเทียบโอนรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่เรียนมา โดยความเห็นชอบ ของคณะ หรือหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ และต้องมีจำนวนหน่วยกิตที่ขอเทียบโอนไม่เกิน 3 ใน 4 ของหลักสูตรที่จะขอเทียบโอน ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(5.2) รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่จะเทียบโอนเป็นหน่วยกิตสะสม จะต้องมีการสอบสำคัญ ครอบคลุมรายวิชาของมหาวิทยาลัย และมีผลการเรียนเทียบได้ไม่ต่ำกว่าระดับชั้น C

(5.3) รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาใดที่ได้รับอนุมัติให้เทียบโอนจากต่างสถาบัน จะไม่ถูกนำมา คำนวณหาค่าระดับชั้น

ข้อ 12 การขอ...

ข้อ 12 การขอเข้าศึกษาเพื่อปริญญาที่สอง

(1) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาจากมหาวิทยาลัย หรือจากสถาบันการศึกษาอื่น อาจขอเข้าศึกษาต่อเพื่อปริญญาตรีสาขาวิชาอื่นเป็นการเพิ่มเติมได้ แต่ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ 7

(2) การแสดงความจำนงขอเข้าศึกษา ต้องปฏิบัติดังนี้

(2.1) ยื่นคำร้องตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยส่งถึงมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันลงทะเบียนของภาคการศึกษาที่ประสงค์จะเข้าศึกษา

(2.2) การรับเข้าศึกษา มหาวิทยาลัยอาจพิจารณารับเข้าศึกษาโดยผ่านความเห็นชอบของคณะ

(3) การเทียบโอนหน่วยกิตและผลการเรียนให้นำข้อ 11 (5) มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ 13 การเข้าศึกษาระดับปริญญาตรีต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยอาจทำการสอบคัดเลือก หรือคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ 7 หรือมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ 14 การรายงานตัวเข้าศึกษา

(1) ผู้ที่ได้รับพิจารณาให้เข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัย จะต้องรายงานตัวและเตรียมหลักฐานต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตในวัน เวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(2) กรณีผู้ที่ได้รับพิจารณาให้เข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัย ไม่รายงานตัวตามวัน เวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ถือว่าสละสิทธิ์การเข้าศึกษา เว้นแต่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยเป็นราย ๆ ไป

(3) มหาวิทยาลัยจะกำหนดรหัสประจำตัวนิสิต

(4) คณะจะแต่งตั้ง อาจารย์ที่ปรึกษา ซึ่งมีหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ ตลอดจนแนะนำ การศึกษาให้สอดคล้องกับแผนการศึกษา ภายหลังขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตแล้ว

ข้อ 15 การย้ายสาขาวิชา

(1) การย้ายสาขาวิชาภายในคณะ ให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขของคณะนั้น ๆ

(1) การย้ายสาขาวิชาไปคณะอื่น จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขต่อไปนี้

(2.1) นิสิตที่ประสงค์จะขอย้ายสาขาวิชาไปคณะอื่น จะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา สาขาวิชา และคณบดีคณะเดิม และได้เรียนตามแผนการศึกษาในคณะเดิมมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ภาคการศึกษาปกติ

(2.2) การย้ายสาขาวิชาไปคณะอื่น จะต้องได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย โดยผ่านการพิจารณาของคณะที่นิสิตสังกัดและจะรับย้ายไปสังกัดนั้น

(2.3) การย้ายสาขาวิชาไปคณะอื่น จะต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนวันลงทะเบียนเรียน

(2.4) เมื่อนิสิตได้ย้ายสาขาวิชาแล้ว รายวิชาที่เคยเรียนมาอาจนำมาคำนวณ หาค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยในสาขาวิชาใหม่ได้

ส่วนที่ 2

การจัดการศึกษาและการลงทะเบียนเรียน

ข้อ 16 ระบบการจัดการศึกษา ให้มหาวิทยาลัยมีระบบการจัดการศึกษา โดยให้คณะที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาใด ๆ ให้การศึกษาในสาขาวิชานั้นแก่นิสิตทั้งมหาวิทยาลัย สาขาวิชาหนึ่ง ๆ ที่จัดสอน ในมหาวิทยาลัยประกอบด้วยหลายรายวิชา แบ่งออกเป็น 2 แบบ

(1) แบบ 2 ภาคการศึกษาต่อปีการศึกษา เป็นการจัดการศึกษาปกติซึ่งเป็นภาคการศึกษา บังคับ มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ หรือเทียบเคียงได้ไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ มหาวิทยาลัย อาจเปิดภาคฤดูร้อนซึ่งเป็นภาคการศึกษาไม่บังคับ และใช้ระยะเวลาเรียนประมาณ 8 สัปดาห์ โดยจัดชั่วโมง เรียนของแต่ละรายวิชาให้มีจำนวนชั่วโมงต่อหน่วยกิตตามที่กำหนดไว้ในภาคการศึกษาปกติของระบบทวิภาค ทั้งนี้ กรณีที่หลักสูตรสาขาวิชาใดประกอบด้วยรายวิชาที่จำเป็นต้องเปิดสอนในภาคฤดูร้อนหรือฝึกงาน หรือฝึกภาคสนาม หรือกรณีศึกษาให้ถือเสมือนว่าภาคฤดูร้อนเป็นส่วนหนึ่งของภาคการศึกษาภาคบังคับด้วย

(2) แบบ 3 ภาคการศึกษาต่อปีการศึกษา ใช้ระยะเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ ต่อภาคการศึกษา ทั้งนี้ ต้องจัดการเรียนให้มีจำนวนชั่วโมงต่อหน่วยกิตตามที่กำหนดไว้ในภาคการศึกษาปกติ ของระบบทวิภาค

ข้อ 17 มหาวิทยาลัยใช้ระบบหน่วยกิตในการดำเนินการศึกษา จำนวนหน่วยกิตใช้แสดงถึงปริมาณ การศึกษาของแต่ละรายวิชา โดยการคิดหน่วยกิตตามระบบทวิภาค

(1) รายวิชาภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า 15 ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

(2) รายวิชาภาคปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

(3) การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม ที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

(4) การทำโครงงานหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ที่ใช้เวลาทำโครงงาน หรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

(5) กิจกรรมการเรียนอื่นใดที่สร้างการเรียนรู้นอกเหนือจากรูปแบบที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง การนับระยะเวลาในการทำกิจกรรมนั้นต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต ให้เป็นไปตามที่ สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 18 มหาวิทยาลัยอาจกำหนดเงื่อนไขที่ต้องผ่านก่อน (Prerequisite) สำหรับการลงทะเบียน บางรายวิชาโดยนิสิตต้องมีผลการเรียนของรายวิชาที่ต้องผ่านก่อนในระดับชั้น D ขึ้นไป

ข้อ 19 รายวิชาหนึ่ง ๆ มีรหัสรายวิชาและชื่อรายวิชากำกับไว้ รหัสรายวิชาประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------|---------|------------------------|
| (1) เลข 3 ลำดับแรก | แสดงถึง | สาขาวิชา |
| (2) เลขในลำดับที่ 4 | แสดงถึง | ระดับชั้นปีของการศึกษา |
| (3) เลขในลำดับที่ 5 | แสดงถึง | ส่วนที่หมู่ในสาขาวิชา |
| (4) เลขในลำดับที่ 6 | แสดงถึง | อนุกรมของรายวิชา |

ข้อ 20 สภาพนิสิต

- (1) นิสิตปกติ ได้แก่ นิสิตที่มีผลการเรียนและการสอบได้ค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยตั้งแต่ 2.00 ขึ้นไป
- (2) นิสิตรอพินิจ ได้แก่ นิสิตที่มีผลการเรียนและการสอบได้ค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า 2.00

ข้อ 21 การจำแนกสภาพนิสิต จะกระทำเมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติของการศึกษาในระบบ ทวิภาค แบบ 2 ภาคการศึกษาต่อปีการศึกษา หรือสิ้นภาคการศึกษาในระบบทวิภาค แบบ 3 ภาคการศึกษา ต่อปีการศึกษา กรณีนิสิตลงทะเบียนในภาคการศึกษาฤดูร้อนมหาวิทยาลัยจะจำแนกสภาพนิสิต เมื่อสิ้นภาคการศึกษาฤดูร้อนนั้นด้วย

ข้อ 22 หลักสูตร...

ข้อ 22 หลักสูตรสาขาวิชา

(1) หลักสูตรระดับปริญญาตรีของแต่ละสาขาวิชา ประกอบด้วย

(1.1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป เป็นส่วนที่วิชาที่เสริมสร้างความเป็นมนุษย์ให้พร้อมสำหรับโลกในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้เป็นบุคคลผู้ใฝ่รู้และมีทักษะที่จำเป็นสำหรับศตวรรษที่ 21 อย่างครบถ้วน เป็นผู้ตระหนักรู้ถึงการบูรณาการศาสตร์ต่าง ๆ ในการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหา เป็นผู้ที่สามารถสร้างโอกาสและคุณค่าให้ตนเองและสังคม รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมและของโลก เป็นบุคคลที่ดำรงตนเป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง มีจริยธรรมและยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง รู้คุณค่าและรักษาชาติกำเนิด ร่วมมือร่วมพลังเพื่อสร้างสรรค์และพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน และเป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของสังคม

ทั้งนี้ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนที่วิชาศึกษาทั่วไป โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 24 หน่วยกิต และต้องแสดงการวัดและประเมินผลที่สะท้อนการบรรลุผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของผู้เรียนที่สอดคล้องกับปรัชญาและวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษาวิชาศึกษาทั่วไปได้อย่างชัดเจน

การจัดวิชาศึกษาทั่วไปสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) อาจได้รับการยกเว้นรายวิชาที่ได้ศึกษามาแล้วในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือระดับอนุปริญญา

(1.2) หมวดวิชาเฉพาะ หมายถึง วิชาแกน วิชาเฉพาะด้าน วิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพที่มุ่งหมายให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ และปฏิบัติงานได้ โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมของหมวดวิชาเฉพาะดังนี้

(1.2.1) หลักสูตรปริญญาตรี (4 ปี) ทางวิชาการ ให้มีจำนวนหน่วยกิตส่วนที่วิชาเฉพาะรวม ไม่น้อยกว่า 72 หน่วยกิต

(1.2.2) หลักสูตรปริญญาตรี (4 ปี) ทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ให้มีจำนวนหน่วยกิตส่วนที่วิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า 72 หน่วยกิต โดยต้องเรียนรายวิชาทางปฏิบัติการตามที่มาตรฐานวิชาชีพกำหนด หากไม่มีมาตรฐานวิชาชีพกำหนดต้องเรียนวิชาทางปฏิบัติการไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต และทางทฤษฎีไม่น้อยกว่า 24 หน่วยกิต

(1.2.3) หลักสูตร (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตส่วนที่วิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า 42 หน่วยกิต ในจำนวนนั้นต้องเป็นวิชาทางทฤษฎีไม่น้อยกว่า 18 หน่วยกิต

(1.2.4) หลักสูตรปริญญาตรี (5 ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตส่วนที่วิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า 90 หน่วยกิต

(1.2.5) หลักสูตรปริญญาตรี (ไม่น้อยกว่า 6 ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตส่วนที่วิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า 108 หน่วยกิต

หลักสูตรสาขาวิชาอาจจัดส่วนที่วิชาเฉพาะในลักษณะวิชาเอกเดี่ยว วิชาเอกคู่ หรือวิชาเอกและวิชาโทก็ได้ โดยวิชาเอกต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต และวิชาโทต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต ในกรณีที่จัดหลักสูตรแบบวิชาเอกคู่ต้องเพิ่มจำนวนหน่วยกิตของวิชาเอกอีกไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต และให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 150 หน่วยกิต

สำหรับหลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวน้ำ ผู้เรียนต้องเรียนวิชาระดับบัณฑิตศึกษาในส่วนที่วิชาเฉพาะไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต

(1.3) หมวดวิชาเลือกเสรี หมายถึง วิชาที่มุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจตามที่ตนเองถนัดหรือสนใจ โดยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนเลือกเรียนรายวิชาใดๆ ในหลักสูตรระดับปริญญาตรี โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

มหาวิทยาลัยอาจยกเว้นหรือเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชาในส่วนที่วิชาศึกษาทั่วไป ส่วนที่วิชาเฉพาะ และส่วนที่วิชาเลือกเสรี ให้กับนิสิตที่มีความรู้ความสามารถที่สามารถวัดมาตรฐานได้ โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาในระดับอุดมศึกษา ที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ นิสิตต้องศึกษาให้ครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่เข้าศึกษา

(2) จำนวนหน่วยกิตรวมและระยะเวลาการศึกษา

(2.1) หลักสูตรปริญญาตรีที่มีระยะเวลาการศึกษาปกติ 4 ปี ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 120 หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน 8 ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน 12 ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

(2.2) หลักสูตรปริญญาตรีที่มีระยะเวลาการศึกษาปกติ 5 ปี ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 150 หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน 10 ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน 15 ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

(2.3) หลักสูตรปริญญาตรีที่มีระยะเวลาการศึกษาปกติไม่น้อยกว่า 6 ปี ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 180 หน่วยกิตใช้เวลาศึกษาไม่เกิน 12 ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน 18 ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

(2.4) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 72 หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน 4 ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน 6 ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา ทั้งนี้ ให้นับเวลาศึกษาจากวันที่เปิดภาคการศึกษาแรกที่รับเข้าศึกษา ในหลักสูตรนั้น

เพื่อให้การลงทะเบียนเรียนรายวิชาสอดคล้องกับหลักสูตรสาขาวิชาให้อาจารย์ที่ปรึกษาและนิสิต ทำความเข้าใจหลักสูตร สาขาวิชาและแผนการศึกษานั้น และให้อาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้ควบคุมนิสิตลงทะเบียนเรียนรายวิชาให้สอดคล้องกับหลักสูตร สาขาวิชา

ข้อ 23 การลงทะเบียนของนิสิต

(1) การลงทะเบียนรักษาสุขภาพการเป็นนิสิต ในภาคการศึกษาปกติใดที่นิสิตไม่มีรายวิชาที่ต้องลงทะเบียนเรียน นิสิตต้องลงทะเบียนรักษาสุขภาพการเป็นนิสิต เพื่อคงสภาพการเป็นนิสิต หรือในภาคการศึกษาฤดูร้อนใดที่นิสิตมีความจำเป็นต้องยื่นสำเร็จการศึกษา หรือดำเนินการใด นิสิตต้องลงทะเบียนรักษาสุขภาพการเป็นนิสิต

(2) การลงทะเบียน ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัยหากนิสิตมาลงทะเบียนหลังวันที่มหาวิทยาลัยกำหนด จะต้องชำระค่าปรับตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(3) การลงทะเบียนรายวิชาใดๆ นิสิตสามารถลงทะเบียนเรียนหรือลงทะเบียนเพิ่ม – ถอนรายวิชาผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ด้วยตนเองตาม วัน เวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(4) การลงทะเบียนรายวิชาหลังกำหนด ให้กระทำได้ภายในระยะเวลาของการขอเพิ่มรายวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากพ้นกำหนดนี้มหาวิทยาลัยอาจยกเลิกสิทธิ์การลงทะเบียนรายวิชาในภาคการศึกษานั้น

(5) การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(6) วิชาใดที่ได้รับอักษร I หรือ P นิสิตไม่ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีก

(7) จำนวน...

(7) จำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียน

(7.1) ระบบทวิภาค แบบ 2 ภาคการศึกษาต่อปีการศึกษา นิสิตสามารถลงทะเบียนเรียน รายวิชาของแต่ละภาคการศึกษาปกติได้ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 22 หน่วยกิต และสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาสำหรับภาคฤดูร้อนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต

(7.2) ระบบทวิภาค แบบ 3 ภาคการศึกษาต่อปีการศึกษา นิสิตสามารถลงทะเบียนเรียน รายวิชาของแต่ละภาคการศึกษาได้ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 15 หน่วยกิต

การลงทะเบียนเรียน ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 22 หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษา ปกติสำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษา ปกติสำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา สำหรับการลงทะเบียนภาคฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนเรียน ได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต

หากมีเหตุผลและความจำเป็นพิเศษ การลงทะเบียนที่มีจำนวนหน่วยกิตแตกต่าง ไปจากข้างต้นก็อาจทำได้ โดยการอนุมัติของสภามหาวิทยาลัย แต่ต้องไม่กระทบต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา

(8) การลงทะเบียนที่ผิดเงื่อนไข ให้ถือว่าการลงทะเบียนนั้นเป็นโมฆะและรายวิชา ที่ลงทะเบียนผิดเงื่อนไขนั้นให้ได้รับอักษร W

(9) นิสิตอาจขอลงทะเบียนเข้าร่วมศึกษารายวิชาใด ๆ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ได้ โดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา คณะต้นสังกัดนิสิต อาจารย์ผู้สอน และคณะที่รายวิชานั้นสังกัดอยู่ ยินยอม และได้ยื่นหลักฐานนั้นต่อมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ นิสิตจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษานั้น ตามที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย และนิสิตจะได้รับผลการเรียนเป็นอักษร S หรือ U และไม่นำมาคิดหน่วยกิตสะสม

(10) ภาคการศึกษาปกติใด หากนิสิตไม่ได้ลงทะเบียนเรียนด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม นิสิตจะต้อง ลงทะเบียนรักษาสภาพการเป็นนิสิต และขอลาพักการศึกษาสำหรับภาคการศึกษานั้น โดยยื่นคำร้องเสนอ มหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ และจะต้องเสียค่าธรรมเนียมเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตหรือเพื่อรักษาสภาพนิสิต ตามที่ปฏิทินการศึกษากำหนด หากไม่ปฏิบัติตามดังกล่าวต้องพ้นสภาพการเป็นนิสิต หรือ

(11) มหาวิทยาลัยอาจอนุมัติให้นิสิตที่พ้นสภาพนิสิตกลับเข้าเป็นนิสิตใหม่ ถ้ามีเหตุผล อันสมควร โดยให้ถือระยะเวลาที่พ้นสภาพนิสิตนั้น เป็นระยะเวลาพักการศึกษา กรณีเช่นนี้นิสิตจะต้องชำระ ค่าธรรมเนียม เพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนิสิต รวมทั้งค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่ค้างชำระเสมือนเป็นผู้ลาพักการศึกษา

มหาวิทยาลัยไม่อนุมัติให้กลับเข้าเป็นนิสิตตามวรรคก่อน หากพ้นกำหนดเวลา 2 ปีการศึกษา นับจากวันที่นิสิตผู้นั้น พ้นสภาพการเป็นนิสิต

(12) ในกรณีมีโครงการแลกเปลี่ยนนิสิต นักศึกษาระหว่างสถาบันการศึกษา หรือมีข้อตกลง เฉพาะราย มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาอนุมัติให้นิสิตลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่เปิดสอนในสถาบันการศึกษาอื่น แทนการลงทะเบียนเรียนในมหาวิทยาลัยพะเยาทั้งหมด หรือบางส่วนได้ หรืออาจพิจารณาอนุมัติให้ลงทะเบียน รายวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยพะเยา โดยชำระค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัยก็ได้

ข้อ 24 การลา

(1) การลาป่วยและการลาภัก นิสิตผู้ใดมีกิจจำเป็น หรือเจ็บป่วยไม่สามารถเข้าชั้นเรียน ในชั่วโมงเรียนได้ให้ยื่นใบลาผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา แล้วนำไปขออนุญาตจากอาจารย์ผู้สอน

(2) การลาพักการศึกษา

(2.1) นิสิตจะขออนุญาตลาพักการศึกษาได้ในกรณีต่อไปนี้

(2.1.1) ถูกเรียกพล ระดมพลหรือเกณฑ์เข้ารับราชการทหาร

(2.1.2) ได้รับทุน...

(2.1.2) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศ หรือทุนอื่นใดซึ่งมหาวิทยาลัย เห็นสมควรสนับสนุน

(2.1.3) เจ็บป่วยหรือประสบอุบัติเหตุ

(2.1.4) เหตุผลอื่น ๆ ที่คณะเห็นสมควร

(2.2) นิสิตที่ประสงค์จะลาพักการศึกษาตลอดหนึ่งภาคการศึกษาปกติหรือมากกว่า และนิสิตที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติใดแล้ว มีความประสงค์จะลาพักการศึกษาให้ยื่นคำร้อง ขอลาพักการศึกษา พร้อมกับหนังสือยินยอมจากผู้ปกครองผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาถึงคณบดี แล้วเสนอ มหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้รายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไปในภาคการศึกษานั้น ให้ได้รับอักษร W

(2.3) กรณีที่นิสิตที่ถูกสั่งพักการศึกษาตลอดหนึ่งภาคการศึกษาปกติหรือมากกว่าให้นิสิต ดำเนินการตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การลาพักการศึกษาของนิสิตตามข้อ 24 (2.2) หรือข้อ 24 (2.3) นิสิตต้องชำระ ค่าลงทะเบียนรักษาสภาพนิสิตทุกภาคการศึกษาปกติ ยกเว้น ภาคการศึกษาที่นิสิตได้ชำระค่าธรรมเนียม การลงทะเบียนรายวิชาเรียบร้อยแล้ว

(3) การลาออก ให้นิสิตที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นนิสิต ให้ยื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัย และในระหว่างที่ยังไม่ได้รับอนุมัติให้ลาออก ให้ถือว่านิสิตผู้ขอลาออกนั้นยังมีสภาพเป็นนิสิตที่จะต้องปฏิบัติ ตามระเบียบ ประกาศ หรือแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ หากมีรายวิชาใดได้รับอักษร I, P ในภาคการศึกษาที่นิสิตได้ลงทะเบียนเรียนแล้ว ให้ได้รับอักษร W

ข้อ 25 การพ้นสภาพนิสิต

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) โอนไปเป็นนิสิต นักศึกษาสถาบันการศึกษาอื่น

(4) ขาดคุณสมบัติของการเข้าเป็นนิสิตข้อหนึ่งข้อใดตามที่กำหนดไว้ในข้อ 7

(5) ไม่มาลงทะเบียนเรียน/ลงทะเบียนรักษาสภาพนิสิต/ไม่ชำระค่าลงทะเบียนเรียน ภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามข้อ 22

(6) มีความประพฤติไม่สมควรเป็นนิสิต หรือกระทำการอันก่อให้เกิดความเสื่อมเสีย แก่มหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยเห็นสมควรให้ถอนชื่อจากทะเบียนนิสิต

(7) เมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตมหาวิทยาลัยเป็นเวลา 2 เท่าของเวลาที่กำหนดไว้ใน แผนการศึกษาของสาขาวิชานั้นแล้วยังไม่สำเร็จการศึกษา ทั้งนี้ หากมีรายวิชาใดได้รับอักษร I, P ในภาคการศึกษาที่นิสิตได้ลงทะเบียนเรียนแล้ว ให้ได้รับอักษร W

(8) มีผลการเรียนอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(8.1) เมื่อเรียนมาแล้วครบ 2 ภาคการศึกษาปกติ หรือครบ 3 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการจัดการศึกษาในระบบทวิภาคแบบ 3 ภาคการศึกษาต่อปีการศึกษา ยังมีค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ย ทั้งหมดไม่ถึง 1.50

(8.2) เมื่อเรียนมาแล้วครบ 4 ภาคการศึกษาปกติ หรือครบ 6 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการจัดการศึกษาในระบบทวิภาคแบบ 3 ภาคการศึกษาต่อปีการศึกษา ยังมีค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ย ทั้งหมดไม่ถึง 1.75

(8.3) เมื่อเรียน...

(8.3) เมื่อเรียนมาแล้วครบ 4 ภาคการศึกษาปกติขึ้นไป หรือครบ 6 ภาคการศึกษาปกติขึ้นไป สำหรับการจัดการศึกษาในระบบทวิภาคแบบ 3 ภาคการศึกษาต่อปีการศึกษา ยังมีค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยทั้งหมดไม่ถึง 1.75

ทั้งนี้ กรณีนิสิตมีผลการศึกษายู่ในเกณฑ์พ้นสภาพในภาคการศึกษาปลาย และได้ลงทะเบียนในภาคการศึกษาฤดูร้อน ให้นำรวมผลการเรียนภาคการศึกษาฤดูร้อนนั้นด้วย

ข้อ 26 การเพิ่มและถอนรายวิชา

(1) การเพิ่มรายวิชา จะกระทำได้ภายใน 2 สัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน 1 สัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคฤดูร้อน

(2) การถอนรายวิชา จะกระทำได้ภายในกำหนดเวลาไม่เกินระยะเวลาร้อยละ 75 ของเวลาเรียนของภาคการศึกษานั้นตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษา การถอนรายวิชาภายในกำหนดเวลาเดียวกันกับการเพิ่มรายวิชา จะไม่ปรากฏอักษร W ในระเบียบผลการศึกษา แต่ถ้าถอนรายวิชาหลังกำหนดเวลาการเพิ่มรายวิชา นิสิตจะได้รับอักษร W

(3) ขั้นตอนปฏิบัติและกำหนดการเพิ่มและถอนรายวิชา ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ 3

การวัดและประเมินผลการศึกษา

ข้อ 27 การวัดและการประเมินผลการศึกษา ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีการวัดผลการศึกษาภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง โดยใช้ระบบระดับชั้นและค่าระดับชั้นหรือที่กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ในการวัดและประเมินผล เว้นแต่รายวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้วัดและประเมินผลด้วยอักษร S และ U ซึ่งระบบอักษร S และ U ใช้เฉพาะบางรายวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 28 สัญลักษณ์ และความหมายของการวัดและประเมินผลรายวิชาต่าง ๆ ให้กำหนด ดังนี้

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

ข้อ 29 ระบบ...

ข้อ 29 ระบบระดับชั้น กำหนดเป็นตัวอักษร A, B+, B, C+, C, D+, D และ F ซึ่งแสดงผลการศึกษาของนิสิตที่ได้รับการประเมินในแต่ละรายวิชา และมีค่าระดับชั้นดังนี้

ระดับชั้น	A	มีค่าระดับชั้นเป็น	4.00
ระดับชั้น	B+	มีค่าระดับชั้นเป็น	3.50
ระดับชั้น	B	มีค่าระดับชั้นเป็น	3.00
ระดับชั้น	C+	มีค่าระดับชั้นเป็น	2.50
ระดับชั้น	C	มีค่าระดับชั้นเป็น	2.00
ระดับชั้น	D+	มีค่าระดับชั้นเป็น	1.50
ระดับชั้น	D	มีค่าระดับชั้นเป็น	1.00
ระดับชั้น	F	มีค่าระดับชั้นเป็น	0

ข้อ 30 อักษร I หมายถึง นิสิตไม่สามารถเข้ารับการวัดผลในรายวิชานั้นให้เสร็จสมบูรณ์ได้ โดยมีหลักฐานแสดงว่ามีเหตุสุดวิสัยบางประการ การให้อักษร I ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา/ผู้สอน และการอนุมัติจากคณบดีที่รายวิชานั้นสังกัดอยู่

นิสิตจะต้องดำเนินการขอรับการวัดและประเมินผลเพื่อแก้ไขอักษร I ให้สมบูรณ์ภายในภาคการศึกษาถัดไปของการลงทะเบียนเรียน ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในประกาศของมหาวิทยาลัย หากพ้นกำหนดดังกล่าวมหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนอักษร I เป็นระดับชั้น F หรืออักษร U

ข้อ 31 อักษร P หมายถึง รายวิชานั้นยังมีการเรียนการสอนต่อเนื่องอยู่และไม่มีการวัดและประเมินผลภายในภาคการศึกษาที่ลงทะเบียน ทั้งนี้ ให้ใช้เฉพาะบางรายวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

อักษร P จะเปลี่ยนก็ต่อเมื่อมีการวัดและประเมินผลภายในระยะเวลาไม่เกินวันสุดท้ายของการสอบไล่ประจำภาค ทั้งนี้ ไม่เกิน 2 ภาคการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวตามวรรคก่อนแล้ว มหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนอักษร P เป็นระดับชั้น F หรืออักษร U

ข้อ 32 อักษร W หมายถึง

- (1) นิสิตได้ถอนรายวิชาที่ลงทะเบียนตามเงื่อนไขการลงทะเบียน
- (2) การลงทะเบียนผิดเงื่อนไขและเป็นโมฆะ
- (3) นิสิตถูกสั่งพักการศึกษาในภาคการศึกษานั้น
- (4) มหาวิทยาลัยอนุมัติให้นิสิตถอนทุกรายวิชาที่ลงทะเบียน
- (5) กรณีเหตุสุดวิสัย ลาออก ตาย หรือมหาวิทยาลัยอนุมัติให้ถอนทุกรายวิชาที่ลงทะเบียน

ข้อ 33 อักษร S U I P และ W จะไม่ถูกนำมาคำนวณหาค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ย

ข้อ 34 การนับหน่วยกิตสะสม และการคำนวณหาค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ย

(1) การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพื่อให้ครบหลักสูตรให้นับเฉพาะหน่วยกิตของรายวิชาที่สอบได้เท่านั้น ในกรณีที่นิสิตลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งมากกว่า 1 ครั้ง ให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิต ครั้งสุดท้ายที่ประเมินว่าสอบได้นำไปคิดเป็นหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว

(2) มหาวิทยาลัยจะคำนวณค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยจากหน่วยกิต และค่าระดับชั้นของรายวิชาทั้งหมดที่นิสิตได้ลงทะเบียนในแต่ละภาคการศึกษา ยกเว้นรายวิชาที่ลงทะเบียนเข้าร่วมศึกษาตามข้อ 23 (9)

(3) การคำนวณ...

(3) การคำนวณค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยให้นำเอาผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับชั้นของทุก ๆ รายวิชาตามข้อ 29 มารวมกัน แล้วหารด้วยจำนวนหน่วยกิต ของรายวิชาทั้งหมด ยกเว้นข้อ 33 ในการหารนี้ให้มีทศนิยม 2 ตำแหน่ง โดยไม่มีการปัดเศษ และในกรณีที่นิสิตลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งมากกว่า 1 ครั้ง มหาวิทยาลัยจะคำนวณค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยจากหน่วยกิต และค่าระดับชั้นที่นิสิตลงทะเบียนเรียนครั้งสุดท้ายเพียงครั้งเดียว

(4) การคำนวณค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยของนิสิตที่ย้ายสาขาวิชาหรือย้ายคณะให้นำเอาผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับชั้นของทุกรายวิชาที่ปรากฏในหลักสูตรสาขาวิชาที่รับเข้า ไม่ว่าจะป็นรายวิชาที่เทียบให้หรือไม่ก็ตาม รายวิชาที่ไม่ปรากฏในหลักสูตรสาขาวิชาที่รับเข้า ไม่ว่าจะนิสิตจะได้รับค่าระดับชั้นใดจะไม่นำมาคำนวณค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ย

(5) การคำนวณค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยของนิสิตที่โอนย้ายมาจากสถาบันการศึกษาอื่นให้คำนวณค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยเฉพาะรายวิชาที่เรียนใหม่

ข้อ 35 การเรียนซ้ำ

- (1) กรณีที่รายวิชาใดที่นิสิตสอบได้ต่ำกว่าระดับชั้น C นิสิตสามารถลงทะเบียนเรียนซ้ำได้
- (2) รายวิชาบังคับใดตามโครงสร้างหลักสูตรที่นิสิตสอบได้ระดับชั้น F หรือ U นิสิตต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำ

ส่วนที่ 4

การสำเร็จการศึกษา

ข้อ 36 การเสนอให้ได้รับปริญญาตรี

(1) ในภาคการศึกษาสุดท้ายที่นิสิตจะสำเร็จการศึกษา นิสิตจะต้องยื่นคำร้องคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา โดยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาต่อมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลา 1 เดือน นับจากวันเปิดภาคการศึกษา

(2) นิสิตที่ได้รับการเสนอให้ได้รับปริญญาตรี ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(2.1) เรียนรายวิชาต่าง ๆ ครบตามหลักสูตรและเงื่อนไขของสาขาวิชานั้น และไม่มีรายวิชาใดได้รับอักษร I หรืออักษร P

(2.2) ใช้ระยะเวลาเรียนดังนี้

(2.2.1) การศึกษาเพื่อปริญญาที่สอง สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 2 ภาคการศึกษาปกติสำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลาและไม่ก่อน 3 ภาคการศึกษาปกติสำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

(2.2.2) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง 2 ปี) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 4 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลาและไม่ก่อน 8 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

(2.2.3) หลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 6 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลาและไม่ก่อน 14 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

(2.2.4) หลักสูตรปริญญาตรี 5 ปี สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 8 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลาและไม่ก่อน 17 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

(2.2.5) หลักสูตร...

(2.2.5) หลักสูตรปริญญาตรี 6 ปี สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 10 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลาและไม่ก่อน 20 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

(2.2.6) นิสิตที่ขอเทียบโอนรายวิชาหรือประสบการณ์ หรือประสบการณ์วิชาชีพ ต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยทั้งหลักสูตรอย่างน้อย 1 ปีการศึกษา

(2.3) มีค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 2.00

(2.4) สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(2.5) ไม่มีพันธะเรื่องเกี่ยวกับการเงินหรือพันธะอื่นใดกับมหาวิทยาลัย

(3) ในกรณีที่นิสิตประสงค์จะไม่ขอสำเร็จการศึกษาด้วยเหตุหนึ่งเหตุใด มหาวิทยาลัย อาจพิจารณาอนุมัติเป็นราย ๆ ไป

(4) นิสิตที่จะได้รับการเสนอชื่อให้ได้รับปริญญาเกียรตินิยม นอกจากเป็นผู้มีคุณสมบัติ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 35 (2) แล้ว ต้องไม่เป็นนิสิตหรือนักศึกษาที่โอนมาจากสถาบันอื่น และต้องมีคุณสมบัติ เพิ่มเติมดังต่อไปนี้

(4.1) มีค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยตลอดหลักสูตรตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป จะได้รับเกียรตินิยม อันดับหนึ่ง แต่ถ้ามีค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยตลอดหลักสูตรตั้งแต่ 3.20 ถึง 3.49 จะได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง

(4.2) ไม่เคยได้รับระดับชั้น F หรืออักษร U และต้องไม่ลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชาใด

ข้อ 37 การอนุมัติปริญญา สภามหาวิทยาลัยจะพิจารณาอนุมัติปริญญาเมื่อสิ้นทุกภาค การศึกษา ยกเว้นกรณีที่นิสิตไม่สำเร็จการศึกษาตามแผนการเรียนที่หลักสูตรกำหนด ให้อนุมัติปริญญา ในวันที่มีผลการเรียนหรือคุณสมบัติโดยสมบูรณ์ ในภาคการศึกษานั้น ๆ และมหาวิทยาลัยจะรวบรวมข้อมูล เสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติเพื่อเข้ารับปริญญาต่อไป

ข้อ 38 การให้เหรียญรางวัลแก่ผู้เรียนดี ให้คณะเสนอชื่อนิสิตที่เรียนดีต่อมหาวิทยาลัย เพื่อขอรับรางวัลเรียนดีตลอดหลักสูตรและเหรียญรางวัลเรียนดีประจำปี ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

(1) เหรียญรางวัลเรียนดีตลอดหลักสูตร

(1.1) เหรียญทอง ให้กับนิสิตที่เรียนดีตลอดหลักสูตร และไม่เคยได้รับระดับชั้น F หรืออักษร U หรืออักษรอื่นใดที่เทียบเท่าในรายวิชาใดทั้งสถาบันเดิมและในมหาวิทยาลัย และมีค่าระดับชั้น สะสมเฉลี่ยจากสถาบันเดิมและในมหาวิทยาลัยของแต่ละแห่งไม่น้อยกว่า 3.75

(1.2) เหรียญเงิน ให้กับนิสิตที่เรียนดีตลอดหลักสูตร และไม่เคยได้รับระดับชั้น F หรืออักษร U หรืออักษรอื่นใดที่เทียบเท่าในรายวิชาใดทั้งสถาบันเดิมและในมหาวิทยาลัย และมีค่าระดับชั้น สะสมเฉลี่ยจากสถาบันเดิมและในมหาวิทยาลัยของแต่ละแห่งไม่น้อยกว่า 3.50

(2) เหรียญรางวัลเรียนดีประจำปี ได้แก่ เหรียญทองแดง ให้กับนิสิตที่เรียนดีประจำปีการศึกษา หนึ่ง ๆ โดยลงทะเบียนเรียน 2 ภาคการศึกษาปกติในปีการศึกษานั้นไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต และไม่เคยได้รับ ระดับชั้น F หรืออักษร U ในปีการศึกษานั้น และต้องมีค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยในปีการศึกษานั้น ๆ 3.50 ขึ้นไป

บทเฉพาะกาล

ข้อ 39 การศึกษาระดับปริญญาตรีให้ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ เว้นแต่ มหาวิทยาลัยได้กำหนด ข้อบังคับไว้เป็นการเฉพาะสำหรับการศึกษาในหลักสูตรหนึ่งหลักสูตรใด ทั้งนี้ หากข้อบังคับเฉพาะนั้นกำหนดให้ ใช้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2553 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2553 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 1) พ.ศ. 2555 และข้อบังคับ มหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรีพ.ศ. 2561 ก็ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้แทน

ข้อ 40 ในระหว่าง...

ข้อ 40 ในระหว่างที่ยังมิได้ออกระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติ เพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้
ให้นำระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยที่ใช้อยู่ในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ มาใช้บังคับ
โดยอนุโลม เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. 2566



(ดร.สมเกียรติ ชอบผล)

อุปนายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา ทำหน้าที่แทน

นายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา



**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา
ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2566**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อให้การศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยพะเยา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีมาตรฐานและมีคุณภาพ สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2565 และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาในระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 21 และมาตรา 60 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553 ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ 96 (5/2566) เมื่อวันที่ 8 มีนาคม พ.ศ. 2566 และมติสภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมวาระพิเศษ ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 20 เมษายน พ.ศ. 2566 จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2566”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากออกประกาศ 2566 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2561 และให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ 4 ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยพะเยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

“คณะ” หมายความว่า ส่วนงานวิชาการตามมาตรา 7 (3) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553

“คณบดี” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงานวิชาการตามมาตรา 7 (3) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า คณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการโดยคณะที่จัดการเรียนการสอน

“นิสิต” หมายความว่า นิสิตมหาวิทยาลัยพะเยาระดับบัณฑิตศึกษา ที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2566 เป็นต้นไป

ข้อ 5 ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้หรือการปฏิบัติ ตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด การตีความและการวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 6 หลักสูตร...

ข้อ 6 หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา แบ่งเป็น 2 แบบ ดังต่อไปนี้

(1) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตและประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง มุ่งเน้นการพัฒนา นักวิชาการและนักวิชาชีพให้มีความชำนาญในสาขาวิชาเฉพาะ เพื่อให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น โดยมีความสัมพันธ์สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาของชาติ ปรัชญาอุดมศึกษา ปรัชญาของสถาบันอุดมศึกษา และมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพ

(2) หลักสูตรปริญญาโทและปริญญาเอก มุ่งเน้นการพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพ ที่มีความรู้ความสามารถระดับสูง ในสาขาวิชาต่าง ๆ โดยกระบวนกรวิจัยเพื่อให้สามารถบุกเบิกแสวงหา ความรู้ใหม่ได้อย่างมีอิสระ รวมทั้งมีความสามารถในการสร้างสรรค์รโงความก้าวหน้าทางวิชาการ เชื่อมโยง และบูรณาการศาสตร์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างต่อเนื่อง โดยมีความสัมพันธ์สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษา ระดับอุดมศึกษาของชาติ ปรัชญาอุดมศึกษา ปรัชญาของสถาบันอุดมศึกษา และมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพ ที่เป็นสากล มีคุณธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

ทั้งนี้ ในระดับปริญญาโท มุ่งให้มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนกรสร้างและประยุกต์ใช้ ความรู้ใหม่เพื่อการพัฒนาางานและสังคม ในขณะที่ระดับปริญญาเอก มุ่งให้มีความสามารถในการค้นคว้าวิจัย เพื่อสรรค์สร้างองค์ความรู้ใหม่หรือนวัตกรรม ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาางาน สังคม ประเทศ และประชาคมโลก

ส่วนที่ 1

การรับเข้าศึกษา

ข้อ 7 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

(1) วุฒิการศึกษา

(1.1) ประกาศนียบัตรบัณฑิต จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

(1.2) ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตร บัณฑิตหรือปริญญาโทหรือเทียบเท่า

(1.3) ปริญญาโท จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

(1.4) ปริญญาเอก จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าที่มีผล การเรียนดีมาก หรือปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีผลสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(2) ไม่เคยต้องโทษตามคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ในกรณีความผิดอันได้ กระทำโดยความประมาท หรือความผิดอันเป็นลหุโทษ

(3) ไม่เคยถูกคัดชื่อออกอันเนื่องจากความประพฤติจากสถาบันการศึกษาใด

(4) เป็นผู้ที่มีสุขภาพร่างกายไม่เป็นอุปสรรคต่อการศึกษา

(5) มีคุณสมบัติอย่างอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 8 การรับเข้าศึกษา

(1) มหาวิทยาลัยจะพิจารณารับสมัครเข้าเป็นนิสิต โดยวิธีการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรืออื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมหาวิทยาลัยต้องประกาศรับสมัครให้ผู้สมัครทราบล่วงหน้า

(2) ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาแต่อยู่ในระหว่างการรอผลการศึกษา มหาวิทยาลัย จะรับรายงานตัวเป็นนิสิต เมื่อผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกมีคุณสมบัติครบถ้วน ภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัย กำหนด

(3) การขอ...

(3) การขอเข้าศึกษาเพื่อปริญญาที่สอง

(3.1) กรณีผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาจากมหาวิทยาลัยพะเยา หรือจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น อาจขอเข้าศึกษาเพื่อปริญญาโท หรือปริญญาเอกในสาขาวิชาอื่นเป็นการเพิ่มเติมได้ แต่ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ 7

(3.2) กรณีการแสดงความจำนงขอเข้าศึกษาของผู้สมัครเข้าเป็นนิสิตต้องดำเนินการดังนี้

(3.2.1) ให้ผู้สมัครยื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันลงทะเบียนของภาคการศึกษาที่ประสงค์จะเข้าศึกษา แบบคำร้องให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(3.2.2) ขอความเห็นชอบจากคณะ และเสนอต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณารับเข้าศึกษา

(4) การเทียบโอนหน่วยกิต ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนหน่วยกิตให้เป็นไปตามระเบียบ ประกาศ หรือแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 9 ประเภทของนิสิต

(1) นิสิตสามัญ หมายถึง นิสิตที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ 7 ซึ่งมหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษาเพื่อรับประกาศนียบัตรบัณฑิต ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ปริญญาโท หรือปริญญาเอก

(2) นิสิตวิสามัญ หมายถึง นิสิตที่มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามข้อ 7 แต่มหาวิทยาลัยรับเข้าเพื่อทดลองศึกษาภายใน 1 ปีการศึกษา โดยนิสิตวิสามัญจะเปลี่ยนสภาพเป็นนิสิตสามัญได้ต่อเมื่อมีคุณสมบัติครบตามข้อ 7 และได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย หากภายใน 1 ปีการศึกษา นิสิตวิสามัญมีคุณสมบัติยังไม่ครบตามข้อ 7 จะต้องพ้นสภาพการเป็นนิสิตทันที

(3) นิสิตสมทบ หมายถึง ผู้ที่มหาวิทยาลัยอนุญาตให้เข้าศึกษาต่อเพื่อขอรับปริญญา

ข้อ 10 นิสิตเรียนข้ามมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยอาจพิจารณารับนิสิตหรือนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยอื่นหรือสถาบันการศึกษาในประเทศหรือต่างประเทศ โดยให้ลงทะเบียนเรียนรายวิชา หรือมาทำการศึกษาค้นคว้าเฉพาะเรื่องได้ตามความเหมาะสม เพื่อนำหน่วยกิตและผลการศึกษาไปเป็นส่วนหนึ่งในการศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่นิสิตหรือนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยอื่นหรือสถาบันการศึกษาในประเทศหรือต่างประเทศศึกษาอยู่ได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 11 ผู้เข้าร่วมศึกษา มหาวิทยาลัยอาจพิจารณารับบุคคลอื่นนอกเหนือจากนิสิตบัณฑิตศึกษาในมหาวิทยาลัยเป็นผู้เข้าร่วมศึกษาเป็นบางรายวิชาได้ โดยคณะเจ้าของหลักสูตรต้องให้ความเห็นชอบ และผู้เข้าร่วมศึกษามีสิทธิ์ได้รับใบรับรองในการศึกษาในรายวิชานั้น

ข้อ 12 การรายงานตัวเป็นนิสิต ให้ผู้ที่ได้รับพิจารณาให้เข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยรายงานตัว และเตรียมหลักฐานต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตในวัน เวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

กรณีผู้ที่ได้รับพิจารณาให้เข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัย ไม่รายงานตัว ตามวัน เวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ถือว่าสละสิทธิ์การเข้าศึกษา เว้นแต่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยเป็นราย ๆ ไป

-4-

ส่วนที่ 2

การจัดการศึกษาและการลงทะเบียนเรียน

ข้อ 13 ระบบการจัดการศึกษา ให้มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาเป็นระบบทวิภาค โดยแบ่งออกเป็น 3 แบบ ดังต่อไปนี้

(1) แบบ 1 ภาคการศึกษา จัดการศึกษาปีละ 1 ภาคการศึกษาปกติ โดยมีระยะเวลาเรียน ไม่น้อยกว่า 6 สัปดาห์ต่อภาคการศึกษา ทั้งนี้ ต้องจัดการเรียนให้มีจำนวนชั่วโมงต่อหน่วยกิต ตามจำนวน ชั่วโมงเรียนที่กำหนดไว้ในภาคการศึกษาในระบบทวิภาค

(2) แบบ 2 ภาคการศึกษา จัดการศึกษาปีละ 2 ภาคการศึกษาปกติ โดยมีระยะเวลาเรียน ไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ต่อภาคการศึกษา และอาจมีภาคฤดูร้อน ซึ่งมีระยะเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 6 สัปดาห์ ทั้งนี้ การจัดการศึกษาในภาคฤดูร้อน ต้องจัดการเรียนให้มีจำนวนชั่วโมงต่อหน่วยกิต ตามที่กำหนด ไว้ในภาคการศึกษาปกติในระบบทวิภาค

(3) แบบ 3 ภาคการศึกษา จัดการศึกษาปีละ 3 ภาคการศึกษาปกติ โดยมีระยะเวลาเรียน ไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ต่อภาคการศึกษา และต้องจัดการเรียนให้มีจำนวนชั่วโมงต่อหน่วยกิต ตามที่กำหนด ไว้ในภาคการศึกษาปกติในระบบทวิภาค

ข้อ 14 การคิดหน่วยกิตตามระบบทวิภาค

(1) รายวิชาภาคทฤษฎีที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า 15 ชั่วโมงต่อ ภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

(2) รายวิชาภาคปฏิบัติที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลอง ไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

(3) การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนามที่ใช้เวลาฝึก ไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

(4) การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลาทำโครงการ หรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

(5) การค้นคว้าด้วยตนเองที่ใช้เวลาศึกษาค้นคว้า ไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

(6) วิทยานิพนธ์ที่ใช้เวลาศึกษาค้นคว้าไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

กิจกรรมการเรียนอื่นใดที่สร้างการเรียนรู้นอกเหนือจากรูปแบบที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง การนับระยะเวลาในการทำกิจกรรมนั้นต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต ให้เป็นไปตามที่ การเพิ่มมหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 15 การลงทะเบียน

(1) การลงทะเบียนเรียนรายวิชา ให้มหาวิทยาลัยจะจัดให้มีการลงทะเบียนรายวิชา ในแต่ละภาคการศึกษา และให้นิสิตถือปฏิบัติตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

(1.1) นิสิตต้องลงทะเบียนรายวิชา ตามเงื่อนไขการลงทะเบียนรายวิชาของมหาวิทยาลัย

(1.2) การลงทะเบียนรายวิชาใด ๆ นิสิตต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

(1.3) รายวิชาใดที่เคยได้ระดับชั้น B หรือสูงกว่าจะลงทะเบียนรายวิชานั้นซ้ำอีกไม่ได้

(1.4) การลง...

-5-

(1.4) การลงทะเบียนรายวิชาในแต่ละภาคการศึกษาของนิสิตต้องไม่เกินหน่วยกิตที่กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

(1.4.1) นิสิตแบบ 1 ภาคการศึกษา จะลงทะเบียนรายวิชาได้ไม่เกิน 15 หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษา

(1.4.2) นิสิตแบบ 2 ภาคการศึกษา จะลงทะเบียนรายวิชาได้ไม่เกิน 15 หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน 6 หน่วยกิต ในภาคฤดูร้อน

(1.4.3) นิสิตแบบ 3 ภาคการศึกษา จะลงทะเบียนรายวิชาได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษา

(1.5) การลงทะเบียนที่ผิดเงื่อนไขให้ถือว่าลงทะเบียนนั้นเป็นโมฆะ และรายวิชาที่ลงทะเบียนผิดเงื่อนไขนั้นให้ได้รับอักษร W

(1.6) นิสิตอาจขอลงทะเบียนเข้าศึกษารายวิชาใด ๆ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ได้ โดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา ทั้งนี้ นิสิตจะต้องชำระค่าธรรมเนียมและค่าหน่วยกิตรายวิชานั้น ตามประกาศมหาวิทยาลัย และนิสิตจะได้อักษร S หรือ U

(1.7) นิสิตที่ขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตในระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย จะต้องลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ตามประกาศมหาวิทยาลัย

(2) การลงทะเบียนรักษาสุขภาพการเป็นนิสิต ในภาคการศึกษาปกติใดที่นิสิตไม่มีรายวิชาที่ต้องลงทะเบียนเรียน นิสิตต้องลงทะเบียนรักษาสุขภาพการเป็นนิสิต เพื่อคงสภาพการเป็นนิสิต หรือในภาคการศึกษาฤดูร้อนใดที่นิสิตมีความจำเป็นต้องยื่นสำเร็จการศึกษา หรือดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับการสอบโครงร่าง สอบการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง สอบวิทยานิพนธ์ สอบประมวลความรู้ สอบวัดคุณสมบัติ นิสิตต้องลงทะเบียนรักษาสุขภาพการเป็นนิสิตและชำระเงินค่ารักษาสุขภาพการเป็นนิสิตตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(3) ผู้เข้าร่วมศึกษา จะลงทะเบียนรายวิชาได้ไม่เกิน 6 หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษา ทั้งนี้ ผู้เข้าร่วมศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียม ตามประกาศมหาวิทยาลัย และผู้เข้าร่วมศึกษาจะได้อักษร S หรือ U

(4) นิสิตเรียนข้ามมหาวิทยาลัย มีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียนตาม (1) ได้ และต้องชำระค่าธรรมเนียมตามที่ประกาศมหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 16 การเพิ่มและการถอนรายวิชาของนิสิตต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) การเพิ่มรายวิชาของนิสิตในแต่ละภาคการศึกษา ให้ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

(1.1) แบบ 1 ภาคการศึกษา และภาคการศึกษาฤดูร้อน จะกระทำได้ภายใน 1 สัปดาห์แรก นับจากวันเปิดภาคการศึกษาและภาคการศึกษาฤดูร้อน

(1.2) แบบ 2 ภาคการศึกษา และแบบ 3 ภาคการศึกษาจะกระทำได้ภายใน 2 สัปดาห์แรก นับจากวันเปิดภาคการศึกษา

(2) การถอนรายวิชาจะกระทำได้ภายในกำหนดเวลาไม่เกินระยะเวลาร้อยละ 75 ของเวลาเรียน ในภาคการศึกษานั้น ๆ นับตั้งแต่เปิดภาคการศึกษา

กรณีการถอน...

-6-

กรณีการถอนรายวิชาในกำหนดเวลาเกี่ยวกับการเพิ่มรายวิชาจะไม่ปรากฏอักษร W ในระเบียบผลการเรียน สำหรับการถอนรายวิชาหลังกำหนดเวลาดังกล่าว นิสิตจะได้รับอักษร W ในระเบียบผลการเรียน

(3) ขั้นตอนการเพิ่มและถอนรายวิชาของนิสิต ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 17 โครงสร้างหลักสูตร มีดังต่อไปนี้

(1) ประกาศนียบัตรบัณฑิตและประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวม ไม่น้อยกว่า 24 หน่วยกิต

(2) ปริญญาโท ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวม ไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต โดยแบ่งการศึกษา เป็น 2 แผน คือ

(2.1) แผน 1 แบบวิชาการ เน้นการเรียนรู้การทำวิจัย โดยการทำวิทยานิพนธ์ สร้างองค์ความรู้ในศาสตร์สาขาวิชานั้น แบ่งการศึกษาเป็น 2 แผน ดังต่อไปนี้

แผน 1.1 ทำเฉพาะวิทยานิพนธ์ ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต โดยมหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาเพิ่มเติม หรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มขึ้น โดยไม่นับหน่วยกิต แต่จะต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

แผน 1.2 ทำวิทยานิพนธ์ ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต และต้องศึกษางานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต

(2.2) แผน 2 แบบวิชาชีพ เน้นการศึกษางานรายวิชา และการค้นคว้าด้วยตนเอง เชิงประยุกต์ใช้ความรู้ในวิชาชีพโดยไม่ต้องทำวิทยานิพนธ์ ทั้งนี้ ให้มีการค้นคว้าด้วยตนเอง ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต และไม่เกิน 6 หน่วยกิต

(3) ปริญญาเอก แบ่งการศึกษาเป็น 2 แผน โดยเน้นการวิจัยเพื่อพัฒนานักวิชาการ และนักวิชาชีพชั้นสูง ดังต่อไปนี้

(3.1) แผน 1 เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์ที่ก่อให้เกิดความรู้ใหม่ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาเพิ่มเติมหรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มขึ้นก็ได้ โดยไม่นับหน่วยกิต แต่จะต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด แบ่งการศึกษาเป็น 2 แผน ดังต่อไปนี้

แผน 1.1 ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 48 หน่วยกิต

แผน 1.2 ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 72 หน่วยกิต

ทั้งนี้ วิทยานิพนธ์ตามแผน 1.1 และแผน 1.2 จะต้องมีมาตรฐานและคุณภาพ เดียวกัน

(3.2) แผน 2 เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์ที่มีคุณภาพสูง และก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพ และศึกษางานรายวิชาเพิ่มเติม แบ่งการศึกษาเป็น 2 แผน ดังต่อไปนี้

แผน 2.1 ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต และศึกษารายวิชาอีกไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต

แผน 2.2 ผู้เข้า...

-7-

แผน 2.2 ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 48 หน่วยกิต และศึกษารายวิชาอีกไม่น้อยกว่า 24 หน่วยกิต
ทั้งนี้ วิทยานิพนธ์ตามแผน 2.1 และแผน 2.2 จะต้องมีความมาตรฐาน และคุณภาพ
เดียวกัน

ข้อ 18 ระยะเวลาการศึกษา

(1) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต และประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ให้ใช้เวลาศึกษา
ไม่เกิน 3 ปีการศึกษา

(2) หลักสูตรปริญญาโท ให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน 5 ปีการศึกษา

(3) หลักสูตรปริญญาเอก

(3.1) ผู้ที่สำเร็จปริญญาตรีแล้วเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาเอกให้ใช้เวลาศึกษา
ไม่เกิน 8 ปีการศึกษา

(3.2) ผู้ที่สำเร็จปริญญาโทแล้วเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาเอกให้ใช้เวลาศึกษา
ไม่เกิน 6 ปีการศึกษา

(4) กรณีที่ใช้ระยะเวลาการศึกษาของนิสิตแต่ละหลักสูตรต่ำกว่าที่กำหนดในหลักสูตร
ให้คณะที่นิสิตสังกัดเสนอมหาวิทยาลัยอนุมัติ

ข้อ 19 การย้ายสาขาวิชาภายในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่ระเบียบ ประกาศ หรือแนวปฏิบัติ
ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 20 การรับโอนนิสิตและการเทียบโอนหน่วยกิตจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นหรือการรับโอน
นิสิตจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัย
กำหนด

ข้อ 21 การลา

(1) การลาพักการศึกษา

(1.1) กรณีที่นิสิตประสงค์จะลาพักการศึกษาตลอดหนึ่งภาคการศึกษาปกติหรือมากกว่า
หรือนิสิตที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติใดแล้ว แต่มีความประสงค์จะลาพักการศึกษา
ให้นิสิตยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษา โดยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาถึงคณบดี และเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ
ตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ รายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไปในภาคการศึกษานั้นให้ได้รับอักษร W

(1.2) กรณีที่นิสิตที่ถูกสั่งพักการศึกษาตลอดหนึ่งภาคการศึกษาปกติหรือมากกว่า
ให้นิสิตดำเนินการตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การลาพักการศึกษาของนิสิตตาม (1.1) หรือ (1.2) นิสิตต้องชำระค่าลงทะเบียน
รักษาสภาพนิสิตทุกภาคการศึกษาปกติ ยกเว้น ภาคการศึกษาที่นิสิตได้ชำระค่าธรรมเนียมการลงทะเบียน
รายวิชาเรียบร้อยแล้ว

(2) การลาออก ให้นิสิตที่ประสงค์จะลาออกจากความเป็นนิสิต ให้อื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัย
และในระหว่างที่ยังไม่ได้รับอนุมัติให้ลาออก ให้ถือว่านิสิตผู้นั้นยังมีสภาพเป็นนิสิตที่จะต้องปฏิบัติตาม
ระเบียบ ประกาศ หรือแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ หากมีรายวิชาใดได้รับอักษร I, P
ในภาคการศึกษาที่นิสิตได้ลงทะเบียนเรียนแล้ว ให้ได้รับอักษร W

ข้อ 22 การพ้น...

-8-

- ข้อ 22 การพ้นสภาพการเป็นนิสิต นิสิตจะพ้นสภาพการเป็นนิสิตในกรณี ดังต่อไปนี้
- (1) ตาย
 - (2) ลาออก
 - (3) โอนไปเป็นนิสิตสถาบันการศึกษาอื่น
 - (4) ขาดคุณสมบัติของการเป็นนิสิตมหาวิทยาลัยข้อหนึ่งข้อใดตามข้อ 7
 - (5) ไม่มาลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และมีได้ลาพักการศึกษาภายใน 30 วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษา และภายใน 15 วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน
 - (6) เป็นนิสิตที่ศึกษาระยะเวลาศึกษาตามหลักสูตรในข้อ 18 (1) (2) หรือ (3) ทั้งนี้ หากมีรายวิชาใดได้รับอักษร I หรือ P ในภาคการศึกษาที่นิสิตได้ลงทะเบียนเรียน ให้ได้รับอักษร W
 - (7) เป็นผู้สำเร็จการศึกษา
 - (8) เมื่อเรียนมาแล้วครบ 2 ภาคการศึกษาปกติ ในระบบทวิภาค แบบ 2 ภาคการศึกษาหรือเมื่อเรียนมาแล้วครบ 3 ภาคการศึกษาในระบบทวิภาค แบบ 3 ภาคการศึกษา ยังมีค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยน้อยกว่า 2.50
 - (9) เป็นนิสิตวิสามัญที่ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงสภาพเป็นสามัญได้ตามข้อ 9 (2)
 - (10) ไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาหรือค่าลงทะเบียนรักษาสภาพการเป็นนิสิตภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
 - (11) ลาพักการศึกษาติดต่อกัน 2 ภาคการศึกษาปกติ ในระบบทวิภาค แบบ 1 ภาคการศึกษาหรือในระบบทวิภาค แบบ 2 ภาคการศึกษา หรือ ระบบทวิภาค แบบ 3 ภาคการศึกษา ในปีการศึกษาแรก โดยไม่มีหน่วยกิตสะสม
 - (12) มหาวิทยาลัยสั่งให้พ้นสภาพ นอกเหนือจากข้อดังกล่าวข้างต้น
- ข้อ 23 ให้คณะแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้คำแนะนำ ดูแล และจัดแผนการศึกษาของนิสิตให้สอดคล้องกับหลักสูตร และเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดในระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ก่อนที่จะมีการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรืออาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
- ข้อ 24 ชื่อและรหัสรายวิชา รายวิชาหนึ่ง ๆ มีรหัสรายวิชาและชื่อรายวิชากำกับไว้ โดยรหัสรายวิชาประกอบด้วย
- (1) เลข 3 ลำดับแรก แสดงถึง สาขาวิชา
 - (2) เลขในลำดับที่ 4 แสดงถึง ระดับบัณฑิตศึกษา
 - (3) เลขในลำดับที่ 5 แสดงถึง หมวดหมู่นิเทศศึกษา
 - (4) เลขในลำดับที่ 6 แสดงถึง อนุกรมของรายวิชา

ส่วนที่ 3

การวัดและประเมินผลการศึกษา

- ข้อ 25 การวัดและประเมินผลการศึกษา ให้มหาวิทยาลัยมีการประเมินผลการศึกษาภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง โดยใช้ระบบระดับชั้นและค่าระดับชั้นหรือที่กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นในการวัดและประเมินผล เว้นแต่กรณีต่อไปนี้ ให้กำหนดการวัดและประเมินผลด้วยอักษร S และ U คือ
- (1) รายวิชาที่ไม่มีหน่วยกิต
 - (2) สัมมนา
 - (3) วิทยานิพนธ์หรือการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

ข้อ 26 สัญลักษณ์...

ข้อ 26 สัญลักษณ์ และความหมายของการวัดและประเมินผลรายวิชาต่าง ๆ ให้กำหนดดังนี้

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

ข้อ 27 อักษร I หมายถึง นิสิตไม่สามารถเข้ารับการวัดผลในรายวิชานั้นให้สำเร็จสมบูรณ์ได้ โดยมีหลักฐานแสดงว่ามีเหตุสุดวิสัยบางประการ การให้อักษร I ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอน และการอนุมัติจากคณบดีที่รายวิชานั้นสังกัดอยู่

นิสิตจะต้องดำเนินการขอรับการวัดและประเมินผลเพื่อแก้อักษร I ให้สมบูรณ์ก่อน 2 สัปดาห์สุดท้ายของภาคการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนอักษร I เป็นระดับชั้น F หรืออักษร U

ข้อ 28 อักษร P หมายถึง รายวิชานั้นยังมีการเรียนการสอนต่อเนื่องอยู่ ยังไม่มีการวัดและประเมินผลภายในภาคการศึกษาที่ลงทะเบียน ทั้งนี้ ให้ใช้เฉพาะบางรายวิชาตามประกาศมหาวิทยาลัย

อักษร P จะถูกเปลี่ยนเมื่อได้รับการวัดและประเมินผลแล้ว ทั้งนี้ ไม่เกินระยะเวลาการศึกษาตามข้อ 18 หากพ้นระยะเวลาการศึกษามหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนอักษร P ให้เป็นระดับชั้น F หรืออักษร U

ข้อ 29 อักษร W หมายถึง

- (1) การลงทะเบียนผิดเงื่อนไขและเป็นโมฆะ
- (2) นิสิตได้ถอนรายวิชาที่ลงทะเบียน
- (3) นิสิตถูกสั่งพักการศึกษาในภาคการศึกษานั้น
- (4) กรณีเหตุสุดวิสัย ลาออก ตาย หรือมหาวิทยาลัยอนุมัติให้ถอนรายวิชาที่ลงทะเบียน

ข้อ 30 ระบบระดับชั้น กำหนดเป็นตัวอักษร A, B+, B, C+, C, D+, D และ F ซึ่งแสดงผลการศึกษาของนิสิตที่ได้รับการประเมินในแต่ละรายวิชาและมีค่าระดับชั้น ดังนี้

ระดับชั้น A	มีค่าระดับชั้นเป็น	4.00
ระดับชั้น B+	มีค่าระดับชั้นเป็น	3.50
ระดับชั้น B	มีค่าระดับชั้นเป็น	3.00
ระดับชั้น C+	มีค่าระดับชั้นเป็น	2.50
ระดับชั้น C	มีค่าระดับชั้นเป็น	2.00

ระดับชั้น...

-10-

ระดับชั้น D+	มีค่าระดับชั้นเป็น	1.50
ระดับชั้น D	มีค่าระดับชั้นเป็น	1.00
ระดับชั้น F	มีค่าระดับชั้นเป็น	0

ข้อ 31 รายวิชาระดับบัณฑิตศึกษาของแต่ละสาขาวิชา

(1) นิสิตระดับปริญญาเอก หรือระดับปริญญาโท หรือระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต หรือระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง จะต้องได้ระดับชั้นไม่ต่ำกว่า C หากได้ต่ำกว่านี้จะต้องลงทะเบียนเรียนในรายวิชานั้นซ้ำอีก จนกว่าจะได้ระดับชั้นไม่ต่ำกว่า C

(2) รายวิชาใด หากระบุการประเมินผลเป็นอักษร S หรือ U นิสิตจะต้องได้อักษร S มิฉะนั้น จะต้องลงทะเบียนในรายวิชานั้นซ้ำอีกจนกว่าจะได้อักษร S หรือผ่านการประเมินผลตามเงื่อนไขตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 32 ในกรณีนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ลงทะเบียนเรียนรายวิชาระดับปริญญาตรี ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรีในส่วนที่เกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน การเพิ่มและถอนรายวิชา การวัดผลและการประเมินผลสำหรับรายวิชานั้นโดยอนุโลม

ข้อ 33 อักษร S, U, I, P และ W จะไม่ถูกนำมาคำนวณค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ย

ข้อ 34 มหาวิทยาลัยจะคำนวณค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยจากหน่วยกิต และค่าระดับชั้นของรายวิชาทั้งหมด ที่นิสิตได้ลงทะเบียน

ข้อ 35 การคำนวณระดับชั้นสะสมเฉลี่ย ให้นำเอาผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับชั้นของทุก ๆ รายวิชาตามข้อ 30 มารวมกันแล้วหารด้วยผลบวกของหน่วยกิตของรายวิชาทั้งหมด ยกเว้น อักษรที่ระบุไว้ในข้อ 33 ในการหาให้มีทศนิยม 2 ตำแหน่ง โดยไม่มีการปัดเศษ และในกรณีที่นิสิตลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งมากกว่าหนึ่งครั้ง มหาวิทยาลัยจะคำนวณค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยจากหน่วยกิต และค่าระดับชั้นที่นิสิตลงทะเบียนครั้งสุดท้ายเพียงครั้งเดียว

ข้อ 36 กรณีที่นิสิตได้เรียนรายวิชาใดที่จัดไว้ในหลักสูตรสาขาวิชาอื่น อาจขอเทียบโอนรายวิชานั้นเข้าไว้ในหลักสูตร ทั้งนี้ จะไม่นำผลมาคำนวณหาค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ย

ข้อ 37 การสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษ ให้ดำเนินการตามระเบียบ ประกาศ หรือแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 38 การสอบประมวลความรู้ (COMPREHENSIVE EXAMINATION) และการสอบวัดคุณสมบัติ (QUALIFYING EXAMINATION) ให้ดำเนินการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดในระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ 4

การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองหรือการทำวิทยานิพนธ์

ข้อ 39 การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองหรือการทำวิทยานิพนธ์ ให้ดำเนินการตามระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนดเมื่อพบว่ามีกรลอกเลียนผลงาน ซ้ำซ้อนกับงานของผู้อื่น หรือมีการจ้างทำการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองหรือผลงานวิทยานิพนธ์ มหาวิทยาลัยอาจจะพิจารณาถอดถอนรายงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองหรือวิทยานิพนธ์ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนดในระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ 5...

ส่วนที่ 5
การสำเร็จการศึกษา

ข้อ 40 การเสนอชื่อเพื่อขออนุมัติปริญญาในภาคการศึกษาสุดท้ายที่นิสิตจะสำเร็จการศึกษานิสิตต้องยื่นใบรายงานคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาคณะมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ ภายใน 4 สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษา

นิสิตที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อขออนุมัติให้ได้รับปริญญา นิสิตต้องไม่มีพันธะเกี่ยวกับการเงินหรือพันธะอื่นใดกับมหาวิทยาลัย และจะต้องผ่านเงื่อนไขต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- (1) ประกาศนียบัตรบัณฑิตและประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง
 - (1.1) ลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด
 - (1.2) ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตรและเงื่อนไขของสาขาวิชานั้น ๆ
 - (1.3) มีผลการศึกษาค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.00
- (2) ปริญญาโท แผน 1.1
 - (2.1) ลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด
 - (2.2) สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามประกาศของมหาวิทยาลัย
 - (2.3) ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์จะต้องได้รับการเผยแพร่ตามระเบียบ ประกาศ หรือแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด
 - (2.4) เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย
- (3) ปริญญาโท แผน 1.2
 - (3.1) ลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด
 - (3.2) สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามประกาศของมหาวิทยาลัย
 - (3.3) ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร และเงื่อนไขของสาขาวิชานั้น ๆ
 - (3.4) มีผลการศึกษาค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ย ไม่ต่ำกว่า 3.00
 - (3.5) ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์จะต้องได้รับการเผยแพร่ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดในระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
 - (3.6) เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย
- (4) ปริญญาโท แผน 2
 - (4.1) ลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด
 - (4.2) สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามประกาศของมหาวิทยาลัย
 - (4.3) ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร และเงื่อนไขของสาขาวิชานั้น ๆ
 - (4.4) มีผลการศึกษาค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ย ไม่ต่ำกว่า 3.00
 - (4.5) สอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (COMPREHENSIVE EXAMINATION)
 - (4.6) เสนอการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองและสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย
 - (4.7) ผลงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองหรือส่วนหนึ่งของการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองได้รับการเผยแพร่ตามระเบียบ ประกาศ หรือแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- (5) ปริญญาเอก แผน 1
 - (5.1) ลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด
 - (5.2) สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(5.3) สอบผ่าน...

-12-

- (5.3) สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (QUALIFYING EXAMINATION)
 (5.4) ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์จะต้องได้รับการเผยแพร่
 ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดในระเบียบ ประกาศ หรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
 (5.5) เสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย
 (6) ปริญญาเอก แผน 2
 (6.1) ลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด
 (6.2) สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามประกาศของมหาวิทยาลัย
 (6.3) ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร และเงื่อนไขของสาขาวิชานั้น ๆ
 (6.4) มีผลการศึกษาค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ย ไม่ต่ำกว่า 3.00
 (6.5) สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (QUALIFYING EXAMINATION)
 (6.6) ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของผลงานจะต้องได้รับการเผยแพร่
 ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดในระเบียบ ประกาศ หรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 41 การให้เกียรติบัตรการเรียนยอดเยี่ยม มหาวิทยาลัยอาจให้เกียรติบัตรการเรียน
 ยอดเยี่ยมแก่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่มีผลการศึกษาค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยตลอดหลักสูตร 4.00
 หรือผลงานวิทยานิพนธ์ หรือส่วนหนึ่งของผลงานวิทยานิพนธ์ได้รับการตอบรับให้ตีพิมพ์ในวารสาร
 ระดับนานาชาติ ซึ่งเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้น หรือได้รับการจดสิทธิบัตรหรือนุสิทธิบัตร หรือจดทะเบียน
 ทรัพย์สินทางปัญญาอื่น

บทเฉพาะกาล

ข้อ 42 การศึกษาระดับปริญญาบัณฑิตศึกษาของนิสิตที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา 2566
 ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2561 ไปก่อนจนกว่า
 นิสิตจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ 43 ในระหว่างที่ยังมิได้ออกระเบียบหรือประกาศเพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้
 ให้นำระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยที่ใช้อยู่ในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับมาใช้บังคับ
 โดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. 2566



(ดร.สมเกียรติ ชอบผล)

อุปนายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา ทำหน้าที่แทน
 นายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา



**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา
ว่าด้วย การศึกษาตลอดชีวิต พ.ศ. ๒๕๖๖**

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การศึกษาตลอดชีวิต เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีมาตรฐานและมีคุณภาพ สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการมาตรฐาน การอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการดำเนินงานคลังหน่วยกิตในระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ และประกาศ คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา ในระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) และมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาตลอดชีวิต พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การจัดการศึกษาลักษณะอื่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับฉบับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ที่มหาวิทยาลัยพะเยาให้ความเห็นชอบให้จัดการศึกษาตลอดชีวิตตามข้อบังคับนี้

“การศึกษาตลอดชีวิต” หมายความว่า การศึกษาที่ครอบคลุมการศึกษาในระบบ การศึกษา นอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย หรือการศึกษาที่ผสมผสานการศึกษาทั้งสามรูปแบบที่เหมาะสมกับบุคคล อายุ พื้นฐานการศึกษา อาชีพความสนใจ และสภาพแวดล้อมของผู้เรียนเพื่อให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาคุณภาพชีวิต ได้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

“ผู้เรียน” หมายความว่า บุคคลที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นผู้เรียนในระบบการศึกษาตลอดชีวิต

“หลักสูตรระยะสั้น” หมายความว่า หลักสูตรระยะสั้นเพื่อพัฒนาสมรรถนะ (Non-degree) หรือหลักสูตรการจัดการศึกษาล่วงหน้า (Pre-degree)

“ประกาศนียบัตร” หมายความว่า ประกาศนียบัตรรับรองสมรรถนะของผู้เรียนจากการเรียน หลักสูตรระยะสั้นนั้น ๆ

“คลังหน่วยกิต” ...

-๒-

“คลังหน่วยกิต” หมายความว่า ระบบจัดเก็บข้อมูลการลงทะเบียน ผลการเรียน ผลลัพธ์การเรียนรู้ และหน่วยกิตของผู้เรียน

“ระเบียบการศึกษา” หมายความว่า ระเบียบที่แสดงข้อมูลการลงทะเบียน ผลการเรียน ผลลัพธ์การเรียนรู้ และหน่วยกิตของผู้เรียน

ข้อ ๕ การเข้าศึกษา

(๑) คุณสมบัติของผู้เรียนให้เป็นไปตามคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในหลักสูตรระยะสั้น

(๒) ผู้เรียนจะได้รับการกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนหรือบัตรประจำตัวผู้เรียนแล้วแต่กรณี และสามารถเลือกใช้บริการของมหาวิทยาลัยได้ โดยมีอัตราค่าธรรมเนียมเพื่อใช้บริการตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัย

(๓) ผู้เรียนต้องปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย

กรณีมีการดำเนินการทางวินัย และการลงโทษให้นำกฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัย มาบังคับใช้ โดยอนุโลม

ข้อ ๖ ส่วนงานที่จัดการศึกษาหลักสูตรระยะสั้นให้ดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา ที่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการจัดทำหลักสูตรระยะสั้น

ข้อ ๗ อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาหลักสูตรระยะสั้นให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๘ ผู้เรียนจะได้รับประกาศนียบัตรเมื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรระยะสั้น และสามารถยื่นขอรับระเบียบการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๙ มหาวิทยาลัยจะจัดเก็บผลการเรียน และสมรรถนะของผู้เรียนในคลังหน่วยกิต โดยผู้เรียนสามารถยื่นขอผลการเรียน และสมรรถนะไปใช้ในหลักสูตรระดับปริญญาได้ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๐ การพ้นสถานภาพการเป็นผู้เรียน

(๑) ตาย

(๒) ประพฤติตนไม่เหมาะสม หรือกระทำการใดอันเป็นเหตุให้เสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย

(๓) ไม่ปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้ หรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด การตีความและการวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ศาสตราจารย์พิเศษอรรถพล ใหญ่สว่าง)

นายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา



**ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา
ว่าด้วย การออกเอกสารหลักฐานการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖**

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การออกเอกสารหลักฐานการศึกษาให้กับนิสิตมหาวิทยาลัยพะเยา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ มหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ มติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๙๔ (๓/๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ และมติสภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมวาระพิเศษ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การออกเอกสารหลักฐานการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น (๑๐) และ (๑๑) ของข้อ ๕ ของระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การออกเอกสารหลักฐานการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕

“(๑๐) อนุปริญญาบัตร

(๑๑) ใบแทนอนุปริญญาบัตร”

ข้อ ๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๑๔/๑ และข้อ ๑๔/๒ ของระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การออกเอกสารหลักฐานการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕

“ข้อ ๑๔/๑ การออกอนุปริญญาบัตร มีดังนี้

(๑) มหาวิทยาลัยจะออกอนุปริญญาบัตร ให้แก่ผู้ที่ได้รับอนุมัติอนุปริญญาบัตร จากสภามหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว

(๒) คณบดี อธิการบดี และนายกสภามหาวิทยาลัย เป็นผู้ลงนามในอนุปริญญาบัตร

(๓) กองบริการการศึกษา จัดทำทะเบียนรายชื่อเพื่อควบคุมการเบิกจ่ายอนุปริญญาบัตรไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๔/๒ การออกใบแทนอนุปริญญาบัตร มีดังนี้

(๑) กรณีที่อนุปริญญาบัตรสูญหายหรือชำรุดจนใช้การไม่ได้ มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาออกใบแทนอนุปริญญาบัตรตามที่เห็นสมควร โดยใช้การสแกนลายเซ็น ของนายกสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี และคณบดี ตามผู้ที่เคยลงนามในอนุปริญญาบัตรฉบับเดิมที่สูญหาย หรือชำรุดจนใช้การไม่ได้ ทั้งนี้ การขอใบแทนอนุปริญญาบัตรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) นายทะเบียน เป็นผู้ลงนามใบแทนอนุปริญญาบัตร”

ข้อ ๕ ให้อธิการบดี...

-๒-

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศเพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้หรือการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด การตีความและวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ดร.สมเกียรติ ชอบมล)

อุปนายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา ทำหน้าที่แทน
นายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองบริการการศึกษา งานทะเบียนนิสิต โทร. ๑๐๒๕

ที่ อว.ศ/๓๐๓/ ๒๓๖๓๗ วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติคำร้องขอรับอนุปริญญา (UP๓๖)

เรียน อธิการบดี

ตามที่ มหาวิทยาลัยพะเยา ได้ออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การขอรับอนุปริญญานิติศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ ตามความ "... ข้อ ๔(๑) ในภาคการศึกษาที่นิสิตมีความประสงค์ขอรับอนุปริญญานิติศาสตร์ นิสิตต้องยื่นคำร้องขอรับอนุปริญญานิติศาสตร์ โดยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาและคณบดี ต่อมหาวิทยาลัยภายใน ๑ เดือน นับจากวันเปิดภาคเรียน" (ดังแนบ) นั้น

บัดนี้ กองบริการการศึกษา ได้จัดทำคำร้องขอรับอนุปริญญา (UP๓๖) เรียบร้อยแล้ว จึงขออนุมัติคำร้องขอรับอนุปริญญา (UP๓๖) โดยขออนุมัติใช้ตั้งแต่ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและมอบกองบริการการศึกษาประสานแจ้งเวียนคณะ/วิทยาลัยทราบต่อไป

ก.ก

(นางสาวกัลลวรา ภูมิลา)

ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา

อนุส/มช
/กช

๖ กค ๒๕๖๖



คำร้องขอรับอนุปริญญา
 ภาคการศึกษา.....ปีการศึกษา.....
 คณะ.....

1. ชื่อ - สกุล (ภาษาไทย).....รหัสประจำตัวนิสิต
2. ชื่อ - สกุล (ภาษาอังกฤษ)
3. หลักสูตร.....
4. การสอบภาษาอังกฤษเพื่อสำเร็จการศึกษา ผ่าน ยังไม่ผ่าน
5. ชื่อวุฒิการศึกษาเดิม.....
6. วุฒิการศึกษาเดิม (ชื่อเต็ม) (ภาษาไทย)
7. ชื่อวุฒิการศึกษาสูงสุดก่อนเข้าศึกษา (ชื่อย่อ) (ภาษาอังกฤษ)
8. ชื่อสถาบันที่สำเร็จการศึกษา ก่อนเข้าศึกษาใน ม.พะเยา
9. วัน เดือน ปี (พ.ศ.) เกิดศาสนาสัญชาติจังหวัดที่เกิด

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบ แล้ว พบว่า

() ข้อมูลตามข้อ 1-9 ในระบบ reg.up.ac.th

ถูกต้อง ต้องแก้ไขข้อมูล (โดยยื่นคำร้อง UP11 ในระบบ reg.up.ac.th เรียบร้อยแล้ว)

() ข้าพเจ้ารับทราบเกณฑ์การได้รับอนุปริญญาเป็นอย่างดีแล้ว

ลงชื่อนิสิต.....

วันที่ยื่นคำร้อง.....

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ

(ที่สามารถติดต่อได้)

<p>① ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาของนิสิต ได้ตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรตามแบบฟอร์ม (UP 23) ตามที่นิสิตได้แนบมาพร้อมนี้แล้ว พบว่า นิสิตลงทะเบียนเรียนรายวิชา ครบตามข้อบังคับและประกาศของมหาวิทยาลัย และอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับอนุปริญญาเรียบร้อยแล้ว</p> <p style="text-align: right;">ลงนาม..... (.....) อาจารย์ที่ปรึกษา วันที่</p>	<p>③ ความเห็นของคณบดี (คณะเจ้าของหลักสูตร)</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นสมควร เสนอชื่อเพื่ออนุมัติให้ได้รับอนุปริญญา <input type="checkbox"/> มขออาจารย์ที่ปรึกษาให้คำแนะนำนิสิตดำเนินการให้ครบ ตามเงื่อนไขการได้รับอนุปริญญา</p> <p style="text-align: right;">ลงนาม..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....</p>
<p>② ความเห็นของประธานหลักสูตร ตรวจสอบเงื่อนไขการได้รับอนุปริญญาของนิสิตแล้ว พบว่า</p> <p><input type="checkbox"/> ครบถ้วนตามข้อบังคับฯ <input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน และได้ให้คำแนะนำในเบื้องต้นแล้ว</p> <p style="text-align: right;">ลงนาม..... (.....) ประธานหลักสูตร..... วันที่...../...../.....</p>	

หมายเหตุ: นิสิตที่ไม่ได้รับอนุปริญญาในภาคการศึกษาที่ยื่นนี้ ในภาคการศึกษาถัดไปก็คาดว่าจะผ่านเกณฑ์ได้รับอนุปริญญา
 นิสิตต้องยื่นคำร้องขอรับอนุปริญญาอีกครั้ง

20	ดร.นริศฯ ไพเจริญ		ระบบคำและโครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษเบื้องต้น								✓
21	อาจารย์ณฤกร แสงศรีจันทร์		Paragraph Writing								✓
22	อาจารย์พิชญา นุเสน	146474	Business English			✓			เอกสารประกอบการสอน		
23	ดร.ดารินทร์ อินทับทิม		Presentation and Discussion Skills for University Students								✓
24	ดร.สิงห์คำ รักป่า		สังเขปประวัติพระพุทธศาสนาในศรีลังกา			✓	✓				
25	ดร.พัชโรบล จรรย์อุตินันท์		English Sentences					เข้าร่วมโครงการ 2565			
26	ดร.ศุภาวรรณ ปิงใจ	157802	สืบจากเสียงได้จริงหรือ? นิติศาสตร์คืออะไร	11-May-64	11-May-64	✓			เอกสารประกอบการสอน		
27	ดร.ศุภาวรรณ ปิงใจ	146246	Phonetics and Phonology			✓	✓				
28	อ.สมหมาย รอดแป้น	146372	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว	24-Nov-83	24-Nov-83			เข้าร่วมโครงการ 2565			
29	ดร.สิงห์คำ รักป่า	146323	การแปลเบื้องต้น	28-Jun-64	28-Jun-64			เข้าร่วมโครงการ 2565			
30	ดร.สิงห์คำ รักป่า	146273	ภาษาอังกฤษสำหรับงานด้านนิเทศศาสตร์	28-Jun-64	28-Jun-64						✓
31	ดร.สิงห์คำ รักป่า	146323	ทบทวนไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเบื้องต้น	28-Jun-64	28-Jun-64			เข้าร่วมโครงการ 2565			
32	ดร.วัชรินทร์ แก่นจันทร์	144121	ภาษาศาสตร์ภาษาไทย	18-Jun-64	18-Jun-64						✓
33	ผศ.เกริก เจษฎานุวัฒน์	146161	ภาษาศาสตร์เบื้องต้น	27-Jul-64	29-Jul-64						✓
34	ดร.พัชโรบล จรรย์อุตินันท์	146115	ประโยคภาษาอังกฤษ	19-Aug-64	19-Aug-64						✓
35	อ.กรรช ปัญญาจันทร์	146200	ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ	17-Sep-64	17-Sep-64			เข้าร่วมโครงการ 2565			
36	ดร.สุวรรณา ตลภราดร	145461	ภาษาฝรั่งเศสสำหรับมัคคุเทศ	1-Apr-64	2-Apr-64			เข้าร่วมโครงการ 2565			

37	ดร.สุนทรี ศรีวันทนิยกุล	142463	การสอนภาษาจีนในฐานะ ภาษาต่างประเทศ	25-Nov-64	26-Nov-64						✓
38	ดร.ภัทรา เอกประเสริฐ	144418	การอ่านวิเคราะห์สื่อสมัยใหม่	16-Dec-64	16-Dec-64						
39	ดร.สุนทรี ศรีวันทนิยกุล	142463	การสอนภาษาจีนในฐานะ ภาษาต่างประเทศ	25-Nov-64	26-Nov-64						
40	ดร.จากรักญญา จิตรวงค์นันท์	145341	ภาษาฝรั่งเศสในฐานะ ภาษาต่างประเทศ	26-Jan-65	26-Jan-65						
41	ผศ.เกริก เจษฎานูวัฒน์	146161	ภาษาศาสตร์เบื้องต้น	27-Jul-64	29-Jul-64						
42	อ.เขาวรัตน์ เม็งขาว/Dr. William		ขออนุมัติจัดทำเอกสาร ประกอบการสอน หลักสูตรระยะสั้น "การ สื่อสารภาษาอังกฤษ เบื้องต้น"	17-Mar-65							
43	ดร.พัชโรบล จริยสูตินันท์		ขออนุมัติจัดทำผลงาน วิชาการ E-learning ใน ภาคการศึกษา 3/2564	21-Mar-65	27-Jun-65						
44	ผศ.ดร.สุกัญญา เกาะวิวัฒนากุล	146444	วรรณกรรมโลกร่วมสมัย	22-Jun-65							
45	ผศ.เกริก เจษฎานูวัฒน์	146264	เอกสารประกอบการสอน สัตศาสตร์และสรีรวิทยา	22-Jul-65	22-Jul-65						
46	อ.เขาวรัตน์ เม็งขาว		เอกสารประกอบการสอน หลักสูตรระยะสั้น การ สื่อสารภาษาอังกฤษ เบื้องต้น	27-Jul-65	1-Aug-65						
47	อ.สมหมาย รอดแป้น	146424	เอกสารประกอบการสอน การแปลเฉพาะทาง	10-Aug-65	10-Aug-65						

48	อ.พันธุ์พิชญา ปัญญาฟู	143331	เอกสารประกอบการสอน รายวิชา สังคมและ วัฒนธรรมญี่ปุ่น	17-Aug-65	17-Aug-65						
49	ดร.พัชโรบล จริยสุตินันท์	146113	เอกสารประกอบการสอน รายวิชา การอ่านอย่างมี กลยุทธ์	5-Sep-65	12-Sep-65						
50	ดร.ดารินทร์ อินทับทิม	146233	และการพูดประเด็นทางสังคม	15-Nov-65	15-Nov-65						
51	ดร.สิงห์คำ รักป่า	146273	ภาษาอังกฤษสำหรับงานค้า	28 มิ.ย. 64	28 มิ.ย. 64						
52	ดร.นลินภัทร์ เมฆเกรียงไกร	144122	ไวยากรณ์ภาษาไทย	23 มี.ค. 66	23 มี.ค. 66						
53	อ.สมหมาย รอดแป้น	146324	การรแปรวรรณกรรม รหัส	27 เม.ย. 66	1 พ.ค. 66	เอกสารประกอบการสอน					
54	ผศ.ดร.สุกัญญา เกาะวิวัฒนา กุล		ขอจัดทำหนังสือ Literature and English Language Learning in a Digital Connectivity World	1 พ.ค. 66	1 พ.ค. 66	หนังสือ					
55	ดร.จากรักญญ์ จิตรวงค์นันท์	145251	อารยธรรมฝรั่งเศส/สังคม และวัฒนธรรมฝรั่งเศส	3 พ.ค. 66	3 พ.ค. 66	เอกสารประกอบการสอน					
56	อาจารย์สุวิทย์ ดีคำ	146200	ภาษาอังกฤษเพื่อ วัตถุประสงค์เฉพาะ	1 มิ.ย. 66	1 มิ.ย. 66	เอกสารประกอบการสอน					
57	ผศ.เกริก เจษฎานุวัฒน์		English Phonetics and Phonology			เข้าร่วมโครงการ 2566		ตำรา			
58	อาจารย์สมหมาย รอดแป้น		การแปลเฉพาะทาง			เข้าร่วมโครงการ 2566		เอกสารประกอบการสอน			
59	อาจารย์พันธุ์พิชญา ปัญญาฟู		ญี่ปุ่นศึกษา			เข้าร่วมโครงการ 2566		เอกสารประกอบการสอน			

60	ผศ.ดร.เพ็ญภา คล้ายสิงห์โต	วัจนปฏิบัติศาสตร์กับงานวิจัย			เข้าร่วมโครงการ 2566	เอกสารประกอบการสอน			
61	ผศ.ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล	ความรู้พื้นฐานด้านวรรณคดี			เข้าร่วมโครงการ 2566	ตำรา			
62	ผศ.ดร.เชื่อมพร ทิพย์เดช	อุปนิสัยความสุขในเฟสบุ๊กแฟนเพจ			เข้าร่วมโครงการ 2566	บทความวิจัย			
63	ดร.บัณฑิต ทิพย์เดช	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับวรรณกรรมไทย			เข้าร่วมโครงการ 2566	ตำรา			
64	อาจารย์ณฤฎร แสงศรีจันทร์	Paragraph Writing			เข้าร่วมโครงการ 2566	เอกสารประกอบการสอน			
65	อาจารย์ Luc Nguyen	livret-écrit-académique			เข้าร่วมโครงการ 2566	ตำรา			
66	ดร.จารุกัญญา จิตรวงศ์มันท์	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 ศรีวันทนิยกุล	การสอนภาษาจีนในฐานะภาษาต่างประเทศ			เข้าร่วมโครงการ 2566	เอกสารประกอบการสอน			
70	ดร. กัทโรบล จริยฐิตินันท์	English Sentences			เข้าร่วมโครงการ 2566	ตำรา			
71	ดร.ดารินทร์ อินทับทิม	Listening and Speaking			เข้าร่วมโครงการ 2566	ตำรา			
72	อาจารย์จุมพิศตรา ผูกจิต	ESP (English for exercise and sport science)			เข้าร่วมโครงการ 2566	เอกสารประกอบการสอน			

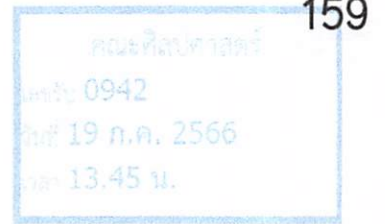
ข้อมูลจำนวนนิสิตที่มีผลการทดสอบภาษาอังกฤษ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป จากศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์
น้อยกว่า 4 ครั้ง และมีผลการทดสอบต่ำกว่า B1

ลำดับ	หลักสูตร	ผลสอบสูงสุด	จำนวนนิสิต
1	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน	ไม่เคยสอบ	45
		Starter	4
		Pre-A1	9
		A1	20
		A1+	5
		A2	6
		A2+	1
2	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น	ไม่เคยสอบ	13
		Starter	1
		Pre-A1	10
		A1	14
		A1+	8
		A2	2
		A2+	1
3	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย	ไม่เคยสอบ	3
		Starter	4

		Pre-A1	2
4	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาฝรั่งเศส	ไม่เคยสอบ	2
		Pre-A1	1
5	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ	ไม่เคยสอบ	18
		Pre-A1	3
		A1	32
		A1+	24
		A2	41
		A2+	9
6	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ	ไม่เคยสอบ	6
7	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาฝรั่งเศส และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ	ไม่เคยสอบ	1
		A1	1
รวม			286



บันทึกข้อความ



หน่วยงาน กองแผนงาน งานงบประมาณ โทร. 1094

ที่ อว 7310/1393

วันที่ 19 กรกฎาคม 2566

เรื่อง แจ้งผลการประมาณการรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ตามที่ กองแผนงานเป็นหน่วยงานดำเนินการจัดสรรงบประมาณประจำปีให้แก่ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา กองแผนงาน ขอแจ้งผลการประมาณการรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของคณะศิลปศาสตร์ ดังนี้

1. ค่าธรรมเนียมการศึกษา	จำนวนเงิน	12,461,958	บาท
2. ค่าเช่ารถตู้ 1 คัน	จำนวนเงิน	145,900	บาท
3. ค่าเช่ารถตู้ 1 คัน ทดแทนสัญญาเดิม	จำนวนเงิน	199,500	บาท
4. ค่าตอบแทนงานวิจัย ร้อยละ 2.5	จำนวนเงิน	32,093	บาท
5. ค่าสมัครเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	จำนวนเงิน	30,000	บาท
6. รายได้คณะ	จำนวนเงิน	1,267,000	บาท
รวม	จำนวนเงิน	14,136,451	บาท

งบประมาณรายได้ที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวน 14,136,400 บาท (สิบสี่ล้านหนึ่งแสนสามหมื่นหกพันสี่ร้อยบาทถ้วน) และให้คณะดำเนินการจัดทำรายละเอียดงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ในระบบ e-Budget ภายในวันอังคารที่ 15 สิงหาคม 2566 โดยมอบหมายให้ นางสาวโชติรส เปี่ยมน้อย หมายเลขติดต่อภายใน 1094 เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวจิตติพร มณีจันสุข)

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองแผนงาน

เรียนคณบดี

กองแผนงานขอแจ้งผลการประมาณการรายได้คณะศิลปศาสตร์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ยอดรวมเป็นจำนวนเงิน 14,136,451 บาท
(สิบสี่ล้านหนึ่งแสนสามหมื่นหกพันสี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน)
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และนำเข้าวาระการประชุม

(นาง พจนารถ เจ็ดสกุล)

หัวหน้างานแผนงาน

19 ก.ค. 2566

สิ้น คณบดี

- ส่งโปรดทราบ (และมอบตัวให้ทราบ)
- ทำใบแจ้งเรื่องประชุม คณะกรรมการประจำคณะ

(นายอิทธิพล บัวน้อย)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะศิลปศาสตร์

19 ก.ค. 2566



รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์

ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖

วันพฤหัสบดีที่ ๒๙ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมคณะศิลปศาสตร์

ผู้มาประชุม

๑. คณบดีคณะศิลปศาสตร์ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)	ประธานกรรมการ
๒. รองคณบดีฝ่ายบริหาร (อาจารย์อิทธิพล บัวน้อย)	กรรมการ
๓. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมกฤษ ตาชม)	กรรมการ
๔. รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ (ดร.ชนาภา ดวงไฟ)	กรรมการ
๕. รองคณบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต (อาจารย์ณัฐวร วงศ์จิตราทร)	กรรมการ
๖. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการและประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ (ดร.เบญจพร เทพสีห์)	กรรมการ
๗. ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)	กรรมการ
๘. ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย (ดร.วรัญญา ยิ่งยงศักดิ์)	กรรมการ
๙. ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาฝรั่งเศส (ดร.จารุกัญญา จิตรวงศ์นันท์)	กรรมการ
๑๐. ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น (อาจารย์พันธุ์พิชญา ปัญญาฟู)	กรรมการ
๑๑. ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย (ดร.ศราวุธ หลอดดี)	กรรมการ
๑๒. ประธานหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย (รองศาสตราจารย์ ดร.วรวรรณ ศรียามัย)	กรรมการ
๑๓. ประธานหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุกัญญา เกาะวิวัฒน์นากุล)	กรรมการ
๑๔. ดร.นริศ ไพเจริญ	กรรมการ
๑๕. นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ	เลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. ผู้ทรงคุณวุฒิคณะศิลปศาสตร์ (รองศาสตราจารย์พูนพงษ์ งามเกษม)
๒. ผู้ช่วยคณบดีคณะศิลปศาสตร์ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธรราดล)

ผู้ไม่มาประชุม

๑. ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ ลาป่วย
(ดร.รัตนา ยาวีเลิง)
๒. ประธานหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต ภาษาศาสตร์ประยุกต์ ดิถฎการกิจ
(รองศาสตราจารย์ ดร.ผณินทรา ธีรานนท์)

เริ่มประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.

เมื่อคณะกรรมการคอบองค์ประชุมแล้ว ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ คณบดีคณะศิลปศาสตร์ ประธานกรรมการกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑.๑ อาจารย์ณัฐวร วงศ์จิตราทร รองคณบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต แจ้งกำหนดการและกล่าวเชิญกรรมการประจำคณะฯ เข้าร่วมโครงการไหว้ครูคณะศิลปศาสตร์ “กราบครูปู่จาครูบาอาจารย์เจ้า” ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ในวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐-๑๖.๐๐ น. ณ ห้อง UB ๐๐๔ อาคาร ๙๙ ปี พระอุบาลีคุณูปมาจารย์ (ปวง ฐมมปญโญ)

๑.๑.๒ อาจารย์ณัฐวร วงศ์จิตราทร รองคณบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต แจ้งกำหนดการ “การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร Asean University Network Quality Assurance (AUN QA) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ในช่วงเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. หลักสูตรระดับปริญญาตรี เข้ารับการตรวจประเมินฯ ในระหว่างวันที่ ๑๐-๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

- ในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๒ หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น

- ในวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๒ หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย และ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ

- ในวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาฝรั่งเศส และรายงานผลการตรวจประเมินหลักสูตรระดับปริญญาตรี ทั้ง ๕ หลักสูตร ในวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมคณะศิลปศาสตร์

๑. หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา เข้ารับการตรวจประเมินฯ ในระหว่างวันที่ ๑๙-๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

- ในวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๒ หลักสูตร ได้แก่
หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย และหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย

- ในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๒ หลักสูตร ได้แก่
หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ และหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชา
ภาษาอังกฤษ

- ในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๒ หลักสูตร ได้แก่
หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต ภาษาศาสตร์ประยุกต์ และหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต ภาษาศาสตร์
ประยุกต์ และรายงานผลการตรวจประเมินหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาทั้ง ๖ หลักสูตร ในวันที่ ๒๔
กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมคณะศิลปศาสตร์

๑.๑.๓ ดร.ชนาภา ดวงไฟ รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ แจงให้ที่ประชุม
ทราบว่าคุณคณะศิลปศาสตร์จะเข้ารับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ ประจำปีการศึกษา
๒๕๖๕ ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ในวันที่ ๕-๖ กันยายน ๒๕๖๖
เพื่อรายงานการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ในรอบปีการศึกษา ๒๕๖๕ ตามเกณฑ์การ
ประเมิน EdPEX ทั้งนี้คณะฯ จะประสานขอข้อมูลจากกรรมการประจำคณะฯ เพื่อการจัดทำรายงานและเข้ารับ
การสัมภาษณ์

๑.๒ ประธานฯ รายงานสรุปการยืนยันสิทธิ์เพื่อเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยพะเยา ระดับ
ปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ TCAS ๑-๓ โดยคณะศิลปศาสตร์มีจำนวนผู้ยืนยันสิทธิ์ จำนวนทั้งสิ้น
๔๕๗ คน โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	หลักสูตร/สาขาวิชา	จำนวน
๑	การจัดการศึกษาหลักสูตรควบระดับปริญญาตรี ๒ ปริญญา (หลักสูตรศิลปศาสตร บัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ)	๓๒
๒	การจัดการศึกษาหลักสูตรควบระดับปริญญาตรี ๒ ปริญญา (หลักสูตรศิลปศาสตร บัณฑิต สาขาวิชาภาษาฝรั่งเศส และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา ภาษาอังกฤษ)	๑๑
๓	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน	๑๒๕
๔	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น	๖๓
๕	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย	๓๕
๖	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาฝรั่งเศส	๓
๗	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ	๑๔๔
รวมจำนวนผู้ยืนยันสิทธิ์		๔๕๗

๑.๓ ประธานฯ นำเสนอหนังสือของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ซึ่งแจ้งมติการประชุมสภามหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๖ ระเบียบวาระที่ ๔.๒๒ เรื่อง ขออนุมัติบันทึกข้อตกลงทั่วไปของความร่วมมือ ระหว่างมหาวิทยาลัยพะเยา (ประเทศไทย) และ Universiti Sains Malaysia (มาเลเซีย) ซึ่งที่ประชุมได้พิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้

๑. อนุมัติบันทึกข้อตกลงทั่วไปของความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยพะเยา (ประเทศไทย) และ Universiti Sains Malaysia (มาเลเซีย)

๒. มอบคณะกรรมการดำเนินการลงนามบันทึกข้อตกลงทั่วไปของความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยพะเยา (ประเทศไทย) และ Universiti Sains Malaysia (มาเลเซีย) และรายงานให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยาเพื่อทราบต่อไป

๓. รับรองมติสภามหาวิทยาลัยพะเยาตามระเบียบวาระนี้ โดยไม่ต้องรอรับรองรายงานการประชุมครั้งถัดไป

๑.๔ ประธานฯ นำเสนอหนังสือของกองการเจ้าหน้าที่ งานส่งเสริมและพัฒนา แจ้งรายละเอียดผู้รับทุนและลาศึกษาต่อ ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ ทั้งผู้ที่ได้รับทุนจากมหาวิทยาลัยหรือลาศึกษาต่อด้วยทุนส่วนตัว ยังคณะกรรมการทราบและเพื่อติดตามบุคลากรผู้ลาศึกษาต่อตามรายชื่อที่แจ้ง ซึ่งคณะฯ ได้มอบหมายให้หน่วยการเจ้าหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินการแล้ว

๑.๕ ประธานฯ นำเสนอรายงานการประชุมสาขาวิชาภาษาจีน ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ ประชุมเมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๗.๐๐-๑๘.๐๐ น. ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบ Microsoft Teams ซึ่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน ได้จัดส่งสรุปรายงานดังกล่าวต่อคณะฯ เพื่อทราบ ประธานฯ จึงนำเสนอรายงานต่อกรรมการประจำคณะฯ เพื่อทราบต่อไป

๑.๖ ประธานฯ นำเสนอรายงานการประชุมสาขาวิชาภาษาฝรั่งเศส จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้

- ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ ประชุมเมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐-๑๕.๐๐ น. ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบ Microsoft Teams

- ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ ประชุมเมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐-๑๑.๓๐ น. ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบ Microsoft Teams ซึ่ง ดร.จารุกัญญา จิตรวงศ์นันท์ ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาฝรั่งเศส ได้จัดส่งสรุปรายงานดังกล่าวต่อคณะฯ เพื่อทราบ ประธานฯ จึงนำเสนอรายงานต่อกรรมการประจำคณะฯ เพื่อทราบต่อไป

๑.๗ ประธานฯ นำเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตรต่อกรรมการประจำคณะศิลปศาสตรเพื่อทราบ

๑.๘ ประธานฯ นำเสนอแนวปฏิบัติการทำภาระงานบุคลากรสายวิชาการ คณะศิลปศาสตร์ ซึ่งได้มีมติเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๑.๙ ประธานฯ นำเสนอรายงานกิจกรรมที่ปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์และ กิจกรรมที่ลดการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์คณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ จัดทำ รายงานโดย นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานคณะศิลปศาสตร์

๑.๑๐ ประธานฯ นำเสนอรายงานวัสดุคงเหลือของคณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ จัดทำรายงานโดย นางสาวอรนภา อ่องประภฤติ นักวิชาการพัสดุประจำคณะศิลปศาสตร์

๑.๑๑ ประธานฯ นำเสนอรายงานผลการตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ ตรวจสอบรายงานและนำเสนอรายงานโดย นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานคณะศิลปศาสตร์ ผลการตรวจสอบดังนี้

๑. คลังวัสดุกลาง (AX)

จากรายงานการรับเข้า-เบิกจ่ายวัสดุ-คงเหลือของคลังวัสดุกลาง (AX) ของ นางสาวอรนภา อ่องประภฤติ ไปยังคลังวัสดุย่อย (IMS) ในส่วนของ นายกิตติพันธ์ เจริญกุล และของนางสาว เอมอร วงศ์วรรณ ถูกต้องตามใบเบิกวัสดุ มีความถูกต้องทั้งชื่อรายการ จำนวนที่เบิก ตรงตามที่รายงานและมีความสอดคล้องกัน

๒. คลังวัสดุย่อย (IMS)

๒.๑ คลังวัสดุย่อย (IMS) ของนางสาวเอมอร วงศ์วรรณ รายงานการรับเข้า-เบิกจ่ายวัสดุ-คงเหลือ เป็นผู้จ่ายวัสดุ มีความถูกต้องทั้งชื่อรายการและจำนวนที่เบิกตรงตามที่รายงาน และจากรายงานการเบิกวัสดุพบข้อบกพร่อง ๒ รายการ ดังนี้

๑. รายการลำดับที่ ๑๐๐ วันที่ไม่เรียงตามลำดับวันที่ในรายการ กล่าวคือผู้เบิกวัสดุทำรายการวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ และเบิกวัสดุในวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ผู้จ่ายพัสดุจึงอนุมัติรายการหลังวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๒. รายการลำดับที่ ๑๒๑ วันที่ในรายงานไม่ตรงกับวันที่จ่ายพัสดุ เนื่องจากผู้จ่ายพัสดุจึงอนุมัติรายการหลังวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๒.๒ คลังวัสดุย่อย (IMS) ของนางสาวปวีลี ดวงดี จากรายงานพบว่าในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ ไม่มีรายการเบิกจ่ายวัสดุ

๒.๓. คลังวัสดุย่อย (IMS) ของนายกิตติพันธ์ เจริญกุล จาก รายงานการรับเข้า-เบิกจ่ายวัสดุ-คงเหลือ พบว่ามีความถูกต้องทั้งชื่อรายการและจำนวนที่เบิก ตรงตามที่รายงาน

๑.๑๒ ประธานฯ นำเสนอรายงานสรุปอัตรากำลังข้อมูลบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ จัดทำรายงานโดย นางสาวมนัสนันท์ กาทองทุ่ง รักษาการแทนหัวหน้างานบริหารทั่วไปคณะศิลปศาสตร์

๑.๑๔ ประธานฯ นำเสนอรายงานสรุปการอนุญาตการลาของบุคลากรคณะศิลป-
ศาสตร์ ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ จัดทำรายงานโดย นางสาวมนัสนันท์ กาทองทุ่ง รักษาการแทน
หัวหน้างานบริหารทั่วไปคณะศิลปศาสตร์

๑.๑๕ ประธานฯ นำเสนอรายงานการเงินศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือน
พฤษภาคม ๒๕๖๖ จัดทำรายงานโดย นางสาวเอมอร วงศ์วรรณ นักวิชาการเงินและบัญชี คณะศิลปศาสตร์

๑.๑๖ ประธานฯ นำเสนอรายงานการอนุมัติรายจ่ายเงินรายได้คณะศิลปศาสตร์
ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ จัดทำรายงานโดย นางพจนารถ เชิดสกุล รักษาการแทนหัวหน้างานแผนงาน
คณะศิลปศาสตร์

๑.๑๗/ ประธานฯ นำเสนอหนังสือของกองคลัง มหาวิทยาลัยพะเยา ซึ่งเวียนแจ้ง
ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา จำนวน ๕ ฉบับ ทั้งนี้ตามที่คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
ได้มีการประชุมคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมวาระพิเศษ ครั้งที่ ๑/
๒๕๖๖ เมื่อวันที่จันทร์ที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยที่ประชุมได้มีมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของ
มหาวิทยาลัยมอบกองคลังปรับปรุง แก้ไข ประกาศ และจัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของพนักงาน
มหาวิทยาลัย ให้มีความถูกต้อง มีความคล่องตัว และเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน เพื่อลดข้อพิพาทที่อาจจะ
เกิดขึ้นในอนาคต ซึ่งกองคลัง ได้ดำเนินการปรับปรุงและเวียนแจ้งประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา จำนวน ๕
ฉบับ ดังนี้

๑. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการ
เบิกจ่ายเงิน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัด
จากวันประกาศเป็นต้นไป

๒. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน
พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้น
ไป

๓. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการจัดการฝึกอบรม พ.ศ.
๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

๔. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง รายการและอัตราการเบิกจ่ายจากเงิน
รายได้ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ
เป็นต้นไป

๕. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดอัตราการเบิกจ่ายค่าบริการ
โทรศัพท์เคลื่อนที่ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑
มีนาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

๑.๑๘ ประธานฯ แจงให้ที่ประชุมทราบกิจกรรมสภาภาพสัญจร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยกำหนดการของคณะศิลปศาสตร์เป็นวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ โดยทำนอทธิการบดีพร้อมรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดีเข้าเยี่ยมชมรับฟังการนำเสนอนโยบาย แนวทาง และผลการดำเนินงานของคณะศิลปศาสตร์

๑.๑๙ ประธานฯ นำเสนอรายงานผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ของบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ ประจำปีเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ จัดทำรายงานโดย นายจรูญ ไชยแก้ว หน่วยวิจัย คณะศิลปศาสตร์ จำนวน ๓ ผลงาน โดยเป็นผลงานวิจัยระดับชาติ จำนวนทั้ง ๓ ผลงาน

๑.๒๐ ประธานฯ แจงให้ที่ประชุมทราบว่าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยาและกองกลาง มหาวิทยาลัยพะเยา ได้ขอความอนุเคราะห์มายังคณะศิลปศาสตร์เพื่อประพันธ์/จัดทำ ดังนี้

๑. บทอาศิรวาทเนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดี ศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว โดยคณะ ไต้มอบ รองศาสตราจารย์ ดร.วรวรรณ ศรียาภัย ประธานหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย ให้ความอนุเคราะห์ประพันธ์บทอาศิรวาทเพื่อการบันทึกเทปโทรทัศน์ถวายพระพรชัยมงคลพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว

๒. จัดทำกราบบังคมทูลถวายราชสดุดีสถิตสมเด็จพระนเรศวรมหาราช ในพิธีวันสถาปนามหาวิทยาลัยพะเยา ครบรอบ ๑๓ ปี โดยคณะ ไต้มอบ ดร.ศราวุธ หล่อดี ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย ให้ความอนุเคราะห์จัดทำกราบบังคมทูลถวายราชสดุดีสถิตสมเด็จพระนเรศวรมหาราช ในพิธีวันสถาปนามหาวิทยาลัยพะเยา ครบรอบ ๑๓ ปี ประธานฯ จึงกล่าวขอขอบคุณรองศาสตราจารย์ ดร.วรวรรณ ศรียาภัย ประธานหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย และ ดร.ศราวุธ หล่อดี ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย ที่ให้ความอนุเคราะห์ประพันธ์บทอาศิรวาทและจัดทำคำกราบบังคมทูลถวายฯ ข้างต้น

๑.๒๑ ประธานฯ นำเสนอรายงานการประชุมสาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ ประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐-๑๗.๐๐ น. ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบ Microsoft Teams ซึ่ง อาจารย์พันธุ์พิชญา ปัญญาฟู ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น ได้จัดส่งสรุปรายงานดังกล่าวต่อคณะฯ เพื่อทราบ ประธานฯ จึงนำเสนอรายงานต่อกรรมการประจำคณะฯ เพื่อทราบต่อไป

๑.๒๒ ประธานฯ แจงผลการเสนอขอขออนุมัติรับอาสาสมัครจากสถานเอกอัครราชทูตฝรั่งเศสประจำประเทศไทย จำนวน ๑ ราย ซึ่ง ดร.จารุกัญญา จิตรวงค์นันท์ ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาฝรั่งเศส ได้แจงยังคณะศิลปศาสตร์ว่าสถานเอกอัครราชทูตฝรั่งเศสประจำประเทศไทย

แจ้งความประสงค์ที่จะเสริมสร้างความร่วมมือในการจัดกิจกรรมด้านภาษาและวัฒนธรรมฝรั่งเศส ความร่วมมือด้านวิชาการและการจัดการเรียนการสอนภาษาฝรั่งเศสร่วมกับคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา โดยให้การสนับสนุนอาสาสมัคร จำนวน ๑ ราย เป็นระยะเวลา ๖ เดือน ถึง ๑ ปี โดยค่าตอบแทนเงินเดือน สถานเอกอัครราชทูตฝรั่งเศสประจำประเทศไทยจะเป็นผู้รับผิดชอบ ทั้งนี้มหาวิทยาลัยพะเยาได้พิจารณาและอนุมัติการรับอาสาสมัครจากสถานเอกอัครราชทูตฝรั่งเศสประจำประเทศไทยแล้ว

๑.๒๓ ประธานฯ นำเสนอหนังสือของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ซึ่งได้แจ้งคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๓๕๕๒/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยพะเยา สั่ง ณ วันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๑.๒๔ อาจารย์อิทธิพล บัวน้อย รองคณบดีฝ่ายบริหาร นำเสนอหนังสือของกองอาคารสถานที่ ซึ่งแจ้งประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการขอข้อมูลภาพหรือสำเนาข้อมูลภาพจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๑.๒๕ อาจารย์อิทธิพล บัวน้อย รองคณบดีฝ่ายบริหาร แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าตามที่กองอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยพะเยา ได้แจ้งประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการขอข้อมูลภาพหรือสำเนาข้อมูลภาพจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) พ.ศ. ๒๕๖๖ คณะศิลปศาสตร์ได้มอบหมายผู้รับผิดชอบในการขอข้อมูลภาพหรือสำเนาข้อมูลภาพจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา จำนวน ๒ คน ดังนี้

๑. นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานคณะศิลปศาสตร์

๒. นายกิตติพันธ์ เจริญกุล รักษาการแทนหัวหน้างานปฏิบัติการและบริการทางภาษา

๑.๒๖ ประธานฯ นำเสนอ รายงานผลการดำเนินการรายวิชาและรายงานการประชุมวิพากษ์ผลการเรียนหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น ภาคการศึกษาฤดูร้อน ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น. ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ระบบ Microsoft Teams ดังนี้

๑. สรุปรายงานการดำเนินการรายวิชาในหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น ภาคการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๕

๒. รายงานการประชุมวิพากษ์ผลการเรียนรายวิชาในหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น ภาคการศึกษาฤดูร้อน ปีการศึกษา ๒๕๖๕ จำนวน ๗ รายวิชา ซึ่ง อาจารย์พันธุ์พิชญา ปัญญาฟู ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น ได้จัดส่งสรุปรายงานดังกล่าวต่อคณะฯ เพื่อทราบ ประธานฯ จึงนำเสนอรายงานต่อกรรมการประจำคณะฯ เพื่อทราบต่อไป

๑.๒๓๗ อาจารย์อิทธิพล บัวน้อย รองคณบดีฝ่ายบริหาร แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า คณะศิลปศาสตร์ได้รับหนังสือจากศูนย์เด็กเล็กและโรงเรียนเพื่อขอความอนุเคราะห์รับการสนับสนุนครุภัณฑ์ การศึกษา เครื่องคอมพิวเตอร์ รวมถึงอุปกรณ์ทางการศึกษา เนื่องจากยังขาดแคลนสื่อและอุปกรณ์ทางการศึกษาที่จะสนับสนุนการศึกษาค้นคว้าของนักเรียน คณะศิลปศาสตร์จึงได้มอบหมาย นายกิตติพันธ์ เจริญกุล รักษาการแทนหัวหน้างานปฏิบัติการและบริการทางภาษา ตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์ของคณะศิลปศาสตร์ ที่สิ้นสุดสัญญา ที่สภาพดีและยังสามารถใช้งานได้ รวมถึงที่ชำรุดแต่ยังสามารถใช้เป็นอะไหล่เพื่อนำไป ประกอบเครื่องคอมพิวเตอร์อีกชุดเพื่อใช้งานได้ คณะฯ จึงได้สนับสนุนเครื่องคอมพิวเตอร์ของคณะฯ ให้กับ ศูนย์เด็กเล็กและโรงเรียนที่ขอรับการสนับสนุน เพื่อใช้ประโยชน์ทางการศึกษาต่อไป โดยมีรายละเอียดการ บริจาค/การสนับสนุน ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	รายละเอียดครุภัณฑ์การศึกษา			
		จอ	เครื่องคอมพิวเตอร์ (ใช้งานได้ปกติ)	เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อเป็นอะไหล่ (ชำรุด)	เครื่องคอมพิวเตอร์ All in one (ชำรุด)
๑	โรงเรียนบ้านห้วยเคียน	๑๔	๑๒	๘	๓
๒	โรงเรียนบ้านบ่อเปี้ย	๑๒	๑๑	๘	-
๓	โรงเรียนบ้านห้วยไคร้	๑๙	๑๗	๑๐	-
๔	โรงเรียนบ้านกอกน้อย	๓๐	๒๕	-	-
๕	ศูนย์เด็กเล็ก จำป่าหวาย	๙	๗	๘	-

๑.๒๓๘ ประธานฯ นำเสนอเอกสารของงานวิชาการคณะศิลปศาสตร์ รายชื่อ เอกสารประกอบการสอน หนังสือ ผลงานวิจัยในโครงการพัฒนาอาจารย์เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ จัดทำรายงานโดย นางสาวสุภาพร คำรงค์ รักษาการแทนหัวหน้างานวิชาการ คณะศิลปศาสตร์

จึงแจ้งที่ประชุมทราบ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๕ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมคณะศิลปศาสตร์

ประธานฯ ขอให้ประชุมพิจารณารายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๕ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมคณะศิลปศาสตร์ เพื่อรับรอง รายงานการประชุม

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อรับรองรายงานการประชุม

มติ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ พุทธศักราชที่ ๒๕ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมคณะศิลปศาสตร์ โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง
(-ไม่มี-)

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ คำสั่งคณะศิลปศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษและผู้ทรงคุณวุฒิ คณะศิลปศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าตามที่คณะศิลปศาสตร์ได้จ้างผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษและผู้ทรงคุณวุฒิเป็นอาจารย์ในมหาวิทยาลัยพะเยา ทั้งนี้ตามระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การจ้างผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษและผู้ทรงคุณวุฒิเป็นอาจารย์ในมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๖ ระบุว่า “ให้สาขาวิชาเสนอคำขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ผ่านคณะ และมหาวิทยาลัย และให้นำเสนอ คณะกรรมการบริหารบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ให้ความเห็นชอบให้ว่าจ้าง การจ้างให้ทำสัญญาจ้างคราว ละไม่เกิน ๑ ปี และอาจต่ออายุการจ้างได้ตามความจำเป็นของมหาวิทยาลัย โดยจะต้องได้รับอนุมัติจาก คณะกรรมการบริหารบุคคลประจำมหาวิทยาลัยก่อนทำสัญญาจ้าง” และ ข้อ ๙ ระบุว่า “ให้มหาวิทยาลัย ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษและผู้ทรงคุณวุฒิ อย่างน้อย ๑ ครั้ง ในรอบปี หรือก่อนสิ้นสุดสัญญา ตามแบบประเมินที่มหาวิทยาลัยกำหนด และรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ ภายใน ๑๕ วัน” ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ คณะศิลปศาสตร์ได้จ้างผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษและ ผู้ทรงคุณวุฒิ ทั้ง ๕ สาขาวิชา เพื่อให้การประเมินและต่อสัญญาจ้างผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษและ ผู้ทรงคุณวุฒิ คณะศิลปศาสตร์ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประธานฯ จึงขอที่ ประชุมพิจารณาเพื่อขอความเห็นชอบคำสั่งคณะศิลปศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผู้มีความรู้ ความสามารถพิเศษและผู้ทรงคุณวุฒิ คณะศิลปศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

มติ ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วมีมติ

๑. เห็นชอบคำสั่งคณะศิลปศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผู้มีความรู้ ความสามารถพิเศษและผู้ทรงคุณวุฒิ คณะศิลปศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๒. แก้ไขคำสั่งคณะศิลปศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผู้มีความรู้ความสามารถ พิเศษและผู้ทรงคุณวุฒิ คณะศิลปศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ประจำสาขาวิชาภาษาอังกฤษ รายชื่อ ในลำดับที่ ๔ จากเดิม “ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาฝรั่งเศส” แก้ไขเป็น “ประธาน หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ”

๓. มอบ อาจารย์อิทธิพล บัว้อย รองคณบดีฝ่ายบริหาร เสนออนุมัติลงนามคำสั่งคณะศิลปศาสตร์ เรื่อง ผู้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษและผู้ทรงคุณวุฒิ คณะศิลปศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๔.๒ (ร่าง) คำสั่งคณะศิลปศาสตร์ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ (รอบวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖)

ประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย (๑ กรกฎาคม-๓๐ มิถุนายน) เพื่อพิจารณาผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ตามประกาศประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๔ ส่วนที่ ๑ บททั่วไป ข้อ ๑๑ ระบุว่า “การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยในแต่ละส่วนงานหัวหน้าส่วนงาน หรือเทียบเท่า โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน” ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนงาน หรือเทียบเท่าเป็นประธานกรรมการ และกรรมการอีกไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่เกิน ๔ คน และบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านบุคคล ๑ คน เป็นเลขานุการ” และในวรรคสามระบุว่า “กรรมการต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งหรือมีหน้าที่การงานไม่ต่ำกว่าผู้รับการประเมิน และต้องมีบุคคลภายนอกส่วนงานนั้นอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นกรรมการ” เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ประจำปี ๒๕๖๕ คณะศิลปศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประธานฯ จึงขอที่ประชุมพิจารณาเพื่อขอความเห็นชอบคำสั่งคณะศิลปศาสตร์ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ (รอบวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖)

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

มติ ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วมีมติ

๑. เห็นชอบคำสั่งคณะศิลปศาสตร์แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ (รอบวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖)

๒. เพิ่มเติมรายชื่อในคำสั่งคณะศิลปศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ (รอบวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖) การประเมินผลการปฏิบัติงาน ราย รองศาสตราจารย์ ดร.ผณินทรา ธีรานนท์ ในตำแหน่งบริหาร: ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต และหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต ภาษาศาสตร์ประยุกต์

๓. มอบ อาจารย์อิทธิพล บัวย่อย รองคณบดีฝ่ายบริหาร เสนออนุมัติลงนามคำสั่งคณะกรรมการประเมิณผลการศึกษา เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ (รอบวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖)

๔.๓ (ร่าง) คำสั่งคณะกรรมการประเมิณผลการศึกษา เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน (รอบวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖)

ประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าเช่นเดียวกับระเบียบวาระเสนอพิจารณาที่ ๔.๒ ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย (๑ กรกฎาคม-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖) เพื่อพิจารณาผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๔ ส่วนที่ ๑ บททั่วไป ข้อ ๑๑ ระบุว่า “การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยในแต่ละส่วนงานหัวหน้าส่วนงาน หรือเทียบเท่า โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน” ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนงาน หรือเทียบเท่าเป็นประธานกรรมการ และกรรมการอีกไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่เกิน ๔ คน และบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านบุคคล ๑ คน เป็นเลขานุการ” และในวรรคสามระบุว่า “กรรมการต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งหรือมีหน้าที่การงานไม่ต่ำกว่าผู้รับการประเมิน และต้องมีบุคคลภายนอกส่วนงานนั้นอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นกรรมการ” เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ประจำปี ๒๕๖๕ คณะศิลปศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประธานฯ จึงที่ประชุมพิจารณาเพื่อขอความเห็นชอบคำสั่งคณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน (รอบวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖)

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

มติ ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วมีมติ

๑. เห็นชอบคำสั่งคณะกรรมการประเมิณผลการศึกษา เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน (รอบวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖)

๒. มอบ อาจารย์อิทธิพล บัวย่อย รองคณบดีฝ่ายบริหาร เสนออนุมัติลงนามคำสั่งคณะกรรมการประเมิณผลการศึกษา เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน (รอบวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖)

๔.๔ ร่างบันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา กับสถานอัครราชทูตฝรั่งเศส ประจำประเทศไทย และสมาคมฝรั่งเศส กรุงเทพมหานคร

ประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ดร.จารุกัญญา จิตรวงศ์นันท์ ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาฝรั่งเศส ขอความอนุเคราะห์มายังคณะศิลปศาสตร์เพื่อพิจารณา (ร่าง) บันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา กับสถานอัครราชทูตฝรั่งเศส ประจำประเทศไทย และสมาคมฝรั่งเศส กรุงเทพมหานคร ทั้งนี้ตามที่ Mme Magosh FREQUELIN ที่ปรึกษาฝ่ายความร่วมมือด้านภาษาฝรั่งเศส สถานอัครราชทูตฝรั่งเศส ประจำประเทศไทย ได้มาเยือนสาขาวิชาภาษาฝรั่งเศส คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา เมื่อวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ และหารือเกี่ยวกับการทำความร่วมมือระหว่างหน่วยงานเพื่อดำเนินโครงการจัดตั้ง Coin francias (मु้มฝรั่งเศส) เพื่อส่งเสริมกิจกรรมของผู้ใช้ภาษาฝรั่งเศสในมหาวิทยาลัยพะเยา ตลอดจนจนประชาสัมพันธ์สาขาวิชาภาษาฝรั่งเศสให้บุคคลภายนอกได้รู้จักมากยิ่งขึ้น ประธานฯ จึงขอที่ประชุมพิจารณาเพื่อขอความเห็นชอบร่างบันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา กับสถานอัครราชทูตฝรั่งเศส ประจำประเทศไทย และสมาคมฝรั่งเศส กรุงเทพมหานคร

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

มติ ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วมีมติ

๑. เห็นชอบร่างบันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา กับสถานอัครราชทูตฝรั่งเศส ประจำประเทศไทย และสมาคมฝรั่งเศส กรุงเทพมหานคร

๒. มอบ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมกฤษ ดาชม รองคณบดีฝ่ายวิชาการ เสนอร่างบันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา กับสถานอัครราชทูตฝรั่งเศส ประจำประเทศไทย และสมาคมฝรั่งเศส กรุงเทพมหานคร ยังกองกฎหมายเพื่อตรวจสอบ และเสนอขออนุมัติมหาวิทยาลัยต่อไป

๔.๕ ร่างบันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยพะเยา กับ บริษัท เซ็นเตอร์ฟอร์โปรเฟสชันแนลแอสเซสเมนต์ (ประเทศไทย)

ดร.ชนาภา ดวงไฟ รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ มีความประสงค์จะจัดทำข้อตกลงความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยพะเยา กับ บริษัท เซ็นเตอร์ฟอร์โปรเฟสชันแนลแอสเซสเมนต์ (ประเทศไทย) เพื่อการวางกรอบการทำงานให้ความร่วมมือในอนาคตระหว่างคู่อาศิ เพื่อการให้บริการสอบ TOEIC จึงขอที่ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อตกลงความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยพะเยา กับ บริษัท เซ็นเตอร์ฟอร์โปรเฟสชันแนลแอสเซสเมนต์ (ประเทศไทย) ซึ่งในเบื้องต้นศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ได้ขอความอนุเคราะห์กองกฎหมาย ตรวจสอบข้อตกลงความร่วมมือดังกล่าว

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

มติ

ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วมีมติ

๑. เห็นชอบข้อตกลงความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยพะเยา กับ บริษัทเซ็นเตอร์ฟอร์โปรเฟสชั่นแนลแอสเซสเมนต์ (ประเทศไทย)

๒. มอบ ดร.ชนาภา ดวงไฟ รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ เสนอขออนุมัติมหาวิทยาลัยต่อไป

๔.๖ ขอความเห็นชอบการรายงานการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ราย นางสาววัชรินทร์ เวียงสมุทร

ประธานฯ ขอที่ประชุมพิจารณาเพื่อขอความเห็นชอบกรณี นางสาววัชรินทร์ เวียงสมุทร นิสิตระดับปริญญาโท แผน ข หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ ขออนุมัติตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง เรื่อง ประสิทธิภาพของกลยุทธ์ช่วยจำในการจดจำคำศัพท์ภาษาอังกฤษของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ (THE EFFCETS OF MNEMONICS STRATEGIES ON ENGLISH VOCABULARY KNOWLEDGE OF MATTAYOM 1 STUDENT) เผยแพร่ในวารสาร มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ อยู่ในฐานะข้อมูล TCI ปีที่ ๕ ฉบับที่ ๑ (มกราคม-มิถุนายน ๒๕๖๖)

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

มติ

ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วมีมติ

๑. เห็นชอบให้ นางสาววัชรินทร์ เวียงสมุทร นิสิตระดับปริญญาโท แผน ข หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ ตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง เรื่อง เรื่อง ประสิทธิภาพของกลยุทธ์ช่วยจำในการจดจำคำศัพท์ภาษาอังกฤษของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ (THE EFFCETS OF MNEMONICS STRATEGIES ON ENGLISH VOCABULARY KNOWLEDGE OF MATTAYOM 1 STUDENT) เผยแพร่ในวารสาร มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในฐานะข้อมูล TCI ปีที่ ๕ ฉบับที่ ๑ (มกราคม-มิถุนายน ๒๕๖๖)

๒. มอบ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมกฤษ ตาชม รองคณบดีฝ่ายวิชาการ เสนอขออนุมัติมหาวิทยาลัยต่อไป

๔.๗ บันทึกข้อตกลงทั่วไปของความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยพะเยา (ประเทศไทย) และมหาวิทยาลัยสุภานุวงศ์ (ประเทศสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมกฤษ ตาชม รองคณบดีฝ่ายวิชาการ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า เมื่อคราวประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๖ ตามที่ได้เดินทางไปปฏิบัติงานกับ รองศาสตราจารย์ ดร.วรวรรณ ศรียากัย ประธานหลักสูตรดุริยางค์

สาขา วิชาภาษาไทย ณ มหาวิทยาลัยสุภานุวงศ์ (Souphanouvong University) สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว เมื่อระหว่างวันที่ ๒๕-๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ เพื่อสร้างเครือข่ายทางวิชาการเพื่อพัฒนากิจกรรมสำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาคณะศิลปศาสตร์ และเพื่อเข้าร่วมประชุมวิชาการ เยี่ยมชม พบปะ ตลอดจน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการพัฒนาความร่วมมือทางวิชาการ ซึ่งมหาวิทยาลัยสุภานุวงศ์มีความยินดีในการสร้างเครือข่ายทางวิชาการ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และเสริมสร้างความเป็นเลิศทางวิชาการในด้านการจัดการเรียนการสอนของหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา และระดับปริญญาตรีของคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา การวิจัยของคณาจารย์และนิสิต และพัฒนากิจกรรมทางวิชาการ ตลอดจนเพื่อส่งเสริมการบรรลุผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร และการพัฒนาบุคลากรของคณะฯ ประธานฯ จึงขอที่ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบบันทึกข้อตกลงทั่วไปของความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยพะเยา (ประเทศไทย) และมหาวิทยาลัยสุภานุวงศ์ (ประเทศสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว) โดยมีรายละเอียดสาระสำคัญในบันทึกข้อตกลงทั่วไป ดังนี้

“สถาบันทั้งสองจะดำเนินการแลกเปลี่ยนทางวิชาการและความร่วมมือเป็นระยะเวลา ๕ ปี โดยเริ่มนับจากวันที่ผู้บริหารของทั้งสองสถาบันได้ลงนามในข้อตกลงนี้ ความร่วมมือประเภทต่างๆ ที่ได้รับการระบุว่าเป็นประโยชน์ร่วมกัน ได้แก่ การแลกเปลี่ยนความร่วมมือของอาจารย์และนักศึกษาในด้านการจัดการเรียนการสอน การวิจัย และการแลกเปลี่ยนข้อมูลเกี่ยวกับโปรแกรมการศึกษา การประชุม และกิจกรรมทางวิชาการอื่นๆ ภายในกรอบของข้อตกลงนี้ ทั้งสองสถาบันจะสนับสนุนกิจกรรมดังต่อไปนี้

๑. การแลกเปลี่ยนข้อมูลในการจัดการเรียนการสอน การวิจัย และข้อมูลทางวิชาการอื่นๆ
๒. การแลกเปลี่ยนคณาจารย์และนักวิจัยในหลักสูตรที่ได้รับการอนุมัติ
๓. การแลกเปลี่ยนนักศึกษาในหลักสูตรที่สามารถเทียบเคียงหรือเทียบเท่า
๔. กิจกรรมการวิจัยร่วมกันและการประชุมเพื่อการจัดการเรียนการสอน และการวิจัยที่ได้รับการเห็นชอบของทั้งสองฝ่ายตามบันทึกข้อตกลงนี้
๕. การทำงานร่วมกันในลักษณะอื่นใดถือเป็นการได้ประโยชน์ร่วมกันทั้งสองฝ่าย

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

มติ ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วมีมติ

๑. เห็นชอบบันทึกข้อตกลงทั่วไปของความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยพะเยา (ประเทศไทย) และมหาวิทยาลัยสุภานุวงศ์ (ประเทศสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว)

๒. มอบ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมกฤช ตาชม รองคณบดีฝ่ายวิชาการ เสนอบันทึกข้อตกลงทั่วไปของความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยพะเยา (ประเทศไทย) และมหาวิทยาลัยสุภานุวงศ์ (ประเทศสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว) ยังกองกฎหมายเพื่อตรวจสอบ และเสนอขออนุมัติมหาวิทยาลัยต่อไป

๔.๘ บันทึกข้อตกลงทั่วไปของความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยพะเยา (ประเทศไทย) และมหาวิทยาลัยแมสซีย์ (ประเทศนิวซีแลนด์)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมกฤษ ตาชม รองคณบดีฝ่ายวิชาการ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า เมื่อวันที่ ๑๙-๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ ได้เดินทางไปปฏิบัติงานกับ ดร.เซตไทย วงศ์วิชัย อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาอังกฤษ เพื่อเข้าร่วมประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หัวข้อ “Task-Based Language Teaching: Resilience and Innovation” ครั้งที่ ๑๐ โดยภาควิชาภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น และ International Association for Task-Based Language Teaching และได้เข้าร่วมพบปะกับ Dr. Karen Ashton (Senior Lecturer in Linguistics) และ Prof. Dr. Kerry Taylor (Head of School) ผู้แทนของ School of Humanities, College of Humanities and Social Sciences มหาวิทยาลัย Massey ประเทศนิวซีแลนด์ เพื่อหารือในการสร้างความร่วมมือทางด้านวิชาการในการพัฒนาบุคลากรและนิสิตของ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา และ College of Humanities and Social Sciences มหาวิทยาลัย Massey ประธานฯ จึงขอที่ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบบันทึกข้อตกลงทั่วไปของความร่วมมือระหว่าง มหาวิทยาลัยพะเยา (ประเทศไทย) และมหาวิทยาลัยแมสซีย์ (ประเทศนิวซีแลนด์) โดยมีรายละเอียดสาระสำคัญในบันทึกข้อตกลงทั่วไป ดังนี้

“สถาบันทั้งสองจะดำเนินการแลกเปลี่ยนทางวิชาการและความร่วมมือเป็นระยะเวลา ๕ ปี โดยเริ่มนับจากวันที่ผู้บริหารของทั้งสองสถาบันได้ลงนามในข้อตกลงนี้ ความร่วมมือประเภทต่างๆ ที่ได้รับการระบุว่าเป็นประโยชน์ร่วมกัน ได้แก่ การแลกเปลี่ยนความร่วมมือของอาจารย์และนักศึกษาในด้านการจัดการเรียนการสอน การวิจัย และการแลกเปลี่ยนข้อมูลเกี่ยวกับโปรแกรมการศึกษา การประชุม และกิจกรรมทางวิชาการอื่นๆ ภายในกรอบของข้อตกลงนี้ ทั้งสองสถาบันจะสนับสนุนกิจกรรมดังต่อไปนี้

๑. การแลกเปลี่ยนข้อมูลในการจัดการเรียนการสอน การวิจัย และข้อมูลทางวิชาการอื่นๆ
๒. การแลกเปลี่ยนคณาจารย์และนักวิจัยในหลักสูตรที่ได้รับการอนุมัติ
๓. การแลกเปลี่ยนนักศึกษาในหลักสูตรที่สามารถเทียบเคียงหรือเทียบเท่า
๔. กิจกรรมการวิจัยร่วมกันและการประชุมเพื่อการจัดการเรียนการสอน และการวิจัยที่ได้รับการเห็นชอบของทั้งสองฝ่ายตามบันทึกข้อตกลงนี้
๕. การทำงานร่วมกันในลักษณะอื่นใดถือเป็นการได้ประโยชน์ร่วมกันทั้งสองฝ่าย

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

มติ ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วมีมติ

๑. เห็นชอบบันทึกข้อตกลงทั่วไปของความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยพะเยา (ประเทศไทย) และมหาวิทยาลัยแมสซีย์ (ประเทศนิวซีแลนด์)

๒. มอบ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมกฤษ ตาชม รองคณบดีฝ่ายวิชาการ เสนอบันทึกข้อตกลงทั่วไปของความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยพะเยา (ประเทศไทย) และมหาวิทยาลัยแมสซาชูเซตส์ (ประเทศนิวซีแลนด์) ยังกองกฎหมายเพื่อตรวจสอบ และเสนอขออนุมัติมหาวิทยาลัยต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

๕.๑ โครงการปรับปรุงห้อง CE ๑๓๓๐๑ เป็นห้องเรียนอเนกประสงค์ และห้อง CE ๑๓๔๐๑ เป็นห้องประชุมอเนกประสงค์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าตามที่คณะศิลปศาสตร์ได้จัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อดำเนินโครงการปรับปรุงห้อง CE ๑๓๓๐๑ เป็นห้องเรียนอเนกประสงค์ และห้อง CE ๑๓๔๐๑ เป็นห้องประชุมอเนกประสงค์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เพื่อใช้เป็นห้องสำหรับการจัดการประชุม จัดการเรียนการสอนสำหรับนิสิตและบุคลากร เป็นจำนวนเงิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากแผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา ค่าใช้จ่ายงบลงทุน กองทุนสินทรัพย์ถาวร หมวดเงินครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ประธานฯ จึงขอที่ประชุมพิจารณาเพื่อขอความเห็นชอบการขออนุมัติโครงการปรับปรุงห้อง CE ๑๓๓๐๑ เป็นห้องเรียนอเนกประสงค์ และห้อง CE ๑๓๔๐๑ เป็นจำนวนเงิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากแผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา ค่าใช้จ่ายงบลงทุน กองทุนสินทรัพย์ถาวร หมวดเงินครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

มติ ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วมีมติ

๑. อนุมัติการดำเนินโครงการปรับปรุงห้อง CE ๑๓๓๐๑ เป็นห้องเรียนอเนกประสงค์ และห้อง CE ๑๓๔๐๑ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นจำนวนเงิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากแผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา ค่าใช้จ่ายงบลงทุน กองทุนสินทรัพย์ถาวร หมวดเงินครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

๒. มอบ อาจารย์อิทธิพล บัว้อย รองคณบดีฝ่ายบริหาร เสนอขออนุมัติมหาวิทยาลัยต่อไป

๕.๒ ขออนุมัติโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์พร้อมติดตั้งระบบไฟฟ้าห้องศูนย์ทดสอบ และห้องปฏิบัติการทางภาษา ขนาด ๑๒๐ ที่นั่ง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าตามที่คณะศิลปศาสตร์ได้ปรับปรุงห้อง CE ๑๒๒๐๓-๑๒๒๐๕ เป็นศูนย์ทดสอบและห้องปฏิบัติการทางภาษา ซึ่งได้ตรวจรับและส่งมอบงานแล้วนั้น เพื่อการพัฒนาศักยภาพในการใช้ภาษา ยกระดับผลสัมฤทธิ์ในการเรียนภาษาของนิสิตและบุคลากร และตามที่คณะศิลปศาสตร์ได้จัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อดำเนินจัดจ้างโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์พร้อมติดตั้งระบบไฟฟ้าห้องศูนย์ทดสอบและห้องปฏิบัติการทางภาษา ขนาดจำนวน ๑๒๐ ที่นั่ง เป็นจำนวน

เงิน ๑,๔๕๒,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนห้าหมื่นสองพันบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากแผนงานจัดการศึกษา
อุดมศึกษา ค่าใช้จ่ายงบลงทุน กองทุนสินทรัพย์ถาวร หมวดยุทธศาสตร์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ประธานฯ
จึงขอที่ประชุมพิจารณาเพื่อขอความเห็นชอบการขออนุมัติจัดจ้างโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์พร้อมติดตั้ง
ระบบไฟฟ้าห้องศูนย์ทดสอบและห้องปฏิบัติการทางภาษา ขนาดจำนวน ๑๒๐ ที่นั่ง เป็นจำนวนเงิน
๑,๔๕๒,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนห้าหมื่นสองพันบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากแผนงานจัดการศึกษา
อุดมศึกษา ค่าใช้จ่ายงบลงทุน กองทุนสินทรัพย์ถาวร หมวดยุทธศาสตร์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

มติ ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วมีมติ

๑. อนุมัติการจัดจ้างโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์พร้อมติดตั้งระบบไฟฟ้าห้องศูนย์ทดสอบและ
ห้องปฏิบัติการทางภาษา ขนาดจำนวน ๑๒๐ ที่นั่ง เป็นจำนวนเงิน ๑,๔๕๒,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนห้า-
หมื่นสองพันบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากแผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา ค่าใช้จ่ายงบลงทุน กองทุนสินทรัพย์
ถาวร หมวดยุทธศาสตร์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

๒. มอบ อาจารย์อิทธิพล บัวน้อย รองคณบดีฝ่ายบริหาร เสนอขออนุมัติมหาวิทยาลัยต่อไป

๕.๓ ขออนุมัติโครงการปรับปรุงภูมิทัศน์และสำนักงานสีเขียว ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าตามที่คณะศิลปศาสตร์ได้ปรับปรุง ห้อง CE ๑๔๒๐๔
เป็นห้องปฏิบัติการทางภาษาเป็นศูนย์เรียนรู้ทางภาษา ซึ่งจะตรวจงานและส่งมอบงานในเดือนกรกฎาคม
๒๕๖๖ และตามที่คณะศิลปศาสตร์ได้จัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงิน
๔๑๒,๐๐๐ บาท (สี่แสนหนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน) จากกองทุนเพื่อการศึกษา หมวดยุทธศาสตร์ คณะศิลป-
ศาสตร์ เพื่อดำเนินการโครงการปรับปรุงภูมิทัศน์และสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
บริเวณห้อง CE ๑๔๒๐๔ ห้องปฏิบัติการทางภาษาเป็นศูนย์เรียนรู้ทางภาษา และจัดทำระเบียบทางเดินขึ้น
อาคารคณะศิลปศาสตร์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้พื้นที่บริเวณอาคารคณะศิลปศาสตร์มีความสวยงาม
ร่มรื่น สะอาด ปลอดภัยและเอื้อต่อการปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงภูมิทัศน์ฯ ดังนี้

๑. ค่าระเบียบ	เป็นเงิน	๒๙๐,๐๐๐	บาท
๒. ค่าสวน และเก้าอี้	เป็นเงิน	๑๐๐,๐๐๐	บาท
๓. ค่าบันได	เป็นเงิน	๒๒,๐๐๐	บาท

จึงขอที่ประชุมพิจารณาเพื่อขอความเห็นชอบขออนุมัติโครงการปรับปรุงภูมิทัศน์และสำนักงานสีเขียว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงิน ๔๑๒,๐๐๐ บาท (สี่แสนหนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน) จาก
กองทุนเพื่อการศึกษา หมวดยุทธศาสตร์

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

มติ

ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วมีมติ

๑. อนุมัติโครงการปรับปรุงภูมิทัศน์และสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงิน ๔๑๒,๐๐๐ บาท (สี่แสนหนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน) จากกองทุนเพื่อการศึกษา หมดเงินอุดหนุน คณะศิลปศาสตร์

๒. มอบ อาจารย์อิทธิพล บัวชัย รองคณบดีฝ่ายบริหาร เสนอขออนุมัติมหาวิทยาลัยต่อไป

๕.๔ ขอความเห็นชอบแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคณะศิลปศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๖-

๒๕๗๐

ประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบตามที่มหาวิทยาลัยพะเยาได้ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา โดยมหาวิทยาลัยมอบคณะ/ส่วนงาน ดำเนินการปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์เสนอมหาวิทยาลัยพะเยา และตามที่คณะศิลปศาสตร์ได้ประชุมบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ และได้นำเสนอแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคณะศิลปศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ต่อบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ นั้น ประธานฯ จึงขอที่ประชุมพิจารณาเพื่อขอความเห็นชอบการเสนอแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคณะศิลปศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ฉบับดังกล่าวยังมหาวิทยาลัย เนื่องจากคณะฯ ได้รับทราบกรอบแนวคิดของมหาวิทยาลัยจากการเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาความเป็นเลิศ ระยะ ๒๐ ปี มหาวิทยาลัยพะเยา เมื่อวันที่ ๒๐-๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ ทั้งนี้คณะศิลปศาสตร์ได้มีหนังสือถึงบุคลากรคณะศิลปศาสตร์เพื่อขอความอนุเคราะห์พิจารณาแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคณะศิลปศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ และให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ต่อแผนยุทธศาสตร์ดังกล่าวฯ รวมถึง ความต้องการการจัดกิจกรรมอื่นๆ เพิ่มเติม โดยส่งคณะฯ ภายในวันศุกร์ที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เพื่อรวบรวมประเด็นข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ นำไปประกอบการจัดประชุมบุคลากรคณะศิลปศาสตร์เพื่อการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์คณะศิลปศาสตร์ เพื่อกำหนดทิศทางการพัฒนาคณะศิลปศาสตร์ให้สอดคล้องตามพันธกิจของคณะและของมหาวิทยาลัยต่อไป ทั้งนี้ประธานฯ ยังได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่ามหาวิทยาลัยได้แจ้งการจัดสรรเงินรายได้ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ คณะฯ จึงขอตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงินที่ได้รับการจัดสรร และเพื่อการจัดส่งแบบฟอร์มยังสาขาวิชาสำหรับจัดทำโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๗ เพื่อการพัฒนานิสิตและพัฒนาอาจารย์ต่อไป

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

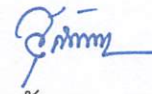
มติ

ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วมีมติ

๑. เห็นชอบแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคณะศิลปศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐

๒. มอบ อาจารย์อิทธิพล บัวย่อย รองคณบดีฝ่ายบริหาร เสนอแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคณะศิลปศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ต่อมหาวิทยาลัยพะเยา และรวบรวมประเด็นข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะของบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ต่อแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคณะศิลปศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูล และนำเสนอในการประชุมบุคลากรคณะศิลปศาสตร์เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์คณะศิลปศาสตร์แบบมีส่วนร่วมต่อไป

เลิกประชุมเวลา ๑๗.๕๐ น.



(นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ)

เลขานุการคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์
ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(อาจารย์อิทธิพล บัวย่อย)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะศิลปศาสตร์
ผู้ตรวจรายงานการประชุม



ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์

ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖

วันพฤหัสบดีที่ ๒๓ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมคณะศิลปศาสตร์

เวลา ๑๖:๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง
(-ไม่มี-)



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ โทร. ๑๖๘๑

ที่ อว ๓/๓๒๖.๐๕/๐๖๘๓

วันที่ ๑๓/ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเสนอ (ร่าง) หลักสูตรเรียนรู้สู่โลกกว้าง (Explorative Lifelong Learner)

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ตามที่รองศาสตราจารย์ ดร.ผณินทรา ชีรานนท์ อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะศิลปศาสตร์ ได้ดำเนินการร่างหลักสูตรฝึกอบรม มหาวิทยาลัยพะเยา (UP Training) เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานหลักสูตร นั้น

ในการนี้ รองศาสตราจารย์ ดร.ผณินทรา ชีรานนท์ จึงขอเสนอ (ร่าง) หลักสูตรเรียนรู้สู่โลกกว้าง (Explorative Lifelong Learner) เข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ ในวันที่ ๒๓/ กรกฎาคม ๒๕๖๖ รายละเอียดดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จะขอบคุณยิ่ง

(รศ.ดร.ผณินทรา ชีรานนท์)

อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาอังกฤษ

(ดร.เบญจพร เทพสิทธิ์)

ผู้ช่วยคณบดี คณะศิลปศาสตร์

เรียน คณบดี

เพื่อโปรดพิจารณา นำเข้าวาระ

คณะกรรมการประจำคณะฯ

(ดร.ชนาภา ดวงไฟ)

รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ คณะศิลปศาสตร์

ศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ
คณบดีคณะศิลปศาสตร์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์

แบบฟอร์มร่างรายละเอียดหลักสูตรฝึกอบรม มหาวิทยาลัยพะเยา (UP Training)

ผู้รับผิดชอบหลักสูตรรองศาสตราจารย์ ดร.ผณินทรา ชีรานนท์.....

คณะ/วิทยาลัยคณะศิลปศาสตร์.....

หลักสูตร/สาขาวิชาภาษาอังกฤษ.....

รูปแบบการจัดการศึกษา

- รูปแบบ Online
- รูปแบบ Onsite
- รูปแบบ Hybrid / Blended

ชื่อหลักสูตร (ภาษาไทย)เรียนรู้สู่โลกกว้าง.....

(ภาษาอังกฤษ)Explorative Lifelong Learner.....

1. วัตถุประสงค์ของการจัดอบรม

- 1) เพื่อให้ผู้เรียนมีทักษะช่วยเหลือตนเองในชีวิตประจำวัน
- 2) เพื่อให้ผู้เรียนมีพัฒนาการด้านกล้ามเนื้อมัดเล็ก และกล้ามเนื้อมือ หรือ ด้านอื่นๆ ที่จำเป็น
- 3) เพื่อให้ผู้เรียนมีความภาคภูมิใจในตนเอง และได้รับการยอมรับจากสังคม

2. เหตุผลและความจำเป็นในการจัดอบรม

สถานการณ์เด็กด้อยโอกาสเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง สืบเนื่องมาจากสภาพบริบทของของสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป เกิดปัญหาครอบครัว มีการหย่าร้างเพิ่มมากขึ้น (दारง ตุ่มทอง, 2557) ทำให้เด็กไม่เข้าสู่ระบบโรงเรียน เด็กบางส่วนไม่มีโอกาสที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาหรือได้รับการพัฒนาทั้งทางร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ สังคม และจิตใจ จำเป็นต้องได้รับความช่วยเหลือเป็นกรณีพิเศษเพื่อให้มีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น มีพัฒนาการที่ถูกต้องเหมาะสมกับวัยและสามารถบรรลุถึงศักยภาพขั้นสูงสุดได้ เด็กด้อยโอกาสมี 10 ประเภท ได้แก่ เด็กยากจน เด็กที่มีปัญหาเกี่ยวกับยาเสพติด เด็กที่ถูกทอดทิ้ง เด็กที่ถูกทำร้ายทารุณ ล่วงละเมิดทางเพศ เด็กที่ได้รับผลกระทบจากโรคเอดส์หรือโรคติดต่อร้ายแรงที่สังคมรังเกียจ เด็กในชนกลุ่มน้อย เด็กเร่ร่อน เด็กถูกบังคับให้ขายแรงงาน หรือแรงงานเด็ก เด็กที่อยู่ในธุรกิจทางเพศ หรือโสเภณีเด็ก และเด็กในสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน (จิตติมา กุลประเสริฐรัตน์, 2561)

ดังนั้น หลักสูตรเสริมสร้างการเรียนรู้สู่โลกกว้าง จึงเป็นการเพิ่มทักษะที่จำเป็นในการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเองทั้งทางร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ สังคม และจิตใจให้ดำรงชีวิตอยู่ได้อย่างมีคุณภาพ มีความภูมิใจในตนเองและสามารถประกอบอาชีพที่มีคุณค่า ทั้งต่อตนเองและเป็นประโยชน์ต่อสังคมต่อไป

3. เครือข่ายความร่วมมือในการจัดอบรม

หน่วยงานภาครัฐและสถานศึกษาที่ร่วมจัดการเรียนการสอนในพื้นที่จังหวัดพะเยา

- 1) มหาวิทยาลัยพะเยา
- 2) เทศบาลเมืองพะเยา
- 3) อุทยานการเรียนรู้จังหวัดพะเยา TK Park Phayao อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา
- 4) แหล่งเรียนรู้อื่นๆตามความเหมาะสม

4. สิ่งสนับสนุนการจัดอบรม

หน่วยงานภาครัฐ สถานศึกษา ชุมชน และพื้นที่แหล่งเรียนรู้ในจังหวัดพะเยา

5. แผนและจำนวนการรับผู้เข้าอบรม

เด็กด้อยโอกาส หรือเด็กนอกระบบการศึกษา จำนวนไม่เกิน 30 คน

6. คุณสมบัติของผู้เข้าอบรม

- 1) เด็กที่อยู่ในสภาวะยากลำบากกว่าเด็กปกติทั่วไป
- 2) ไม่มีโอกาสที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษา หรือเด็กนอกระบบการศึกษา

7. ผลลัพธ์การเรียนรู้ (Learning Outcomes)

- 1) อธิบายทักษะในการช่วยเหลือตนเองในชีวิตประจำวันได้
- 2) อธิบายลักษณะการพัฒนาด้านร่างกาย กล้ามเนื้อมัดเล็ก และกล้ามเนื้อมือ ด้วยนวัตกรรมภูมิปัญญาท้องถิ่นได้
- 3) สร้างความภาคภูมิใจในตนเอง และได้รับการยอมรับจากสังคม

8. รายละเอียดของกิจกรรมการจัดอบรม

LOs	หัวข้อในการเรียนรู้	วิธีการจัดการเรียนรู้ (Learning Process)	สื่อและเทคโนโลยี	ผู้สอนหรือวิทยากร
1. อธิบายทักษะในการช่วยเหลือตนเองในชีวิตประจำวันได้	1.1 กิจกรรมอ่านสร้างสุข สนุกกับนิทาน	เข้าใจเนื้อหาผ่านการแสดงบทบาทสมมติเป็นตัวละครในนิทาน	สไลด์/ วีดีโอ/ เอกสารประกอบการบรรยาย	อาจารย์/ผู้เชี่ยวชาญด้านภาษา
	1.2 แต่งนิทานอย่างสร้างสรรค์	แต่งนิทานด้วยคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวัน เช่น คน สัตว์ต่างๆ สิ่งของ เครื่องดื่ม ผัก ผลไม้ เป็นต้น		
	1.3 การคัดแยกขยะ	เข้าใจการคัดแยกขยะอย่างถูกวิธี ที่ดีต่อโลก บนพื้นฐาน BCG โมเดลด้วยเกมมิฟิเคชัน (Gamification)		

	1.4 ฟังเรื่องเล่าเป็นจับประเด็นได้	เข้าใจกระบวนการฟังอย่างตั้งใจ เพื่อจับใจความสำคัญ เช่น เล่าชีวิตประจำวันของตัวเองและของเพื่อนได้		
	1.5 การใช้ชีวิตอย่างปลอดภัย	วาดภาพ ระบายสีสัญญาณไฟจราจรและเครื่องหมายจราจร		
2. อธิบายลักษณะการพัฒนาด้านร่างกาย กล้ามเนื้อมัดเล็ก และกล้ามเนื้อมือ ด้วยนวัตกรรมภูมิปัญญาท้องถิ่นได้	2.1 กิจกรรม เล่นของเล่นเด็ก	เข้าใจวิธีการเล่น ของเล่นเด็กที่เกิดจากภูมิปัญญาท้องถิ่น (Hand grip)	สไลด์/ วีดีโอ/ เอกสารประกอบการบรรยาย	อาจารย์/ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน
	2.2 การปั้นเสริมสร้างจินตนาการจากสิ่งของรอบ ๆ ตัว	ผสมผสานฝึกปฏิบัติในพื้นที่จริง	ปฏิบัติในพื้นที่จริง	
	2.3 กิจกรรม ร้องเล่น เต้น รำ	ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการทำดัดตัว - กายบริหาร และกระบวนการทำรำฟ้อนเล็บ	สไลด์/ วีดีโอ/ เอกสารประกอบการบรรยาย	
3. สร้างความภาคภูมิใจในตนเองและได้รับการยอมรับจากสังคม	3.1 กิจกรรมการฝึกถ่ายทอดความรู้	ผสมผสานฝึกปฏิบัติในพื้นที่จริง	ปฏิบัติในพื้นที่จริง	อาจารย์/ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน
	3.2 กิจกรรม Learn to Do	ผสมผสานฝึกปฏิบัติในพื้นที่จริง		

9. การวัดและการประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้

9.1 การวัดผลการเรียนรู้

LOs	วิธีการวัดผลการเรียนรู้ (Measurement Method)	สัดส่วนการให้คะแนน
1. อธิบายทักษะในการช่วยเหลือตนเองในชีวิตประจำวันได้	1. ข้อสอบ	40%
2. อธิบายลักษณะการพัฒนาด้านร่างกาย กล้ามเนื้อมัดเล็ก และกล้ามเนื้อมือ ด้วยนวัตกรรมภูมิปัญญาท้องถิ่นได้	1. ข้อสอบ 2. ประเมินสุขภาพร่างกายแรงบีบมือ ความคล่องแคล่วว่องไวของกล้ามเนื้อมือ โดยผู้เชี่ยวชาญจากโรงพยาบาลเวชชาครักษ์	30%

3. สร้างความภาคภูมิใจในตนเอง และได้รับการยอมรับจากสังคม	1. แบบประเมินสุขภาพจิตใจ และภาวะซึมเศร้า Q2, Q8, Q9 โดยพยาบาลวิชาชีพ จากโรงพยาบาลพะเยา และนักวิชาการศึกษา จากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง 2. ประเมินโดยทีมอาจารย์ และครูผู้สอน	30%
รวมคะแนน		100%

9.2 เกณฑ์การประเมินผล

ประเมินผลด้วยตัวอักษร S และ U ทั้งนี้ ผู้เข้าอบรมต้องเข้าเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 และมีผลคะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 จึงจะผ่านการอบรมในหลักสูตรนี้

10. แนวทางการประเมินและปรับปรุงกระบวนการจัดการศึกษา

- 1) การปรับปรุงกระบวนการในระหว่างการจัดการเรียนการสอน
 - ประเมินความรู้และทักษะพื้นฐานของผู้เรียน
 - วัดผลสัมฤทธิ์การจัดการเรียนรู้

รับรองความถูกต้องของข้อมูล

(.....)

คนปดี

วันที่ เดือน พ.ศ.



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ โทร. ๑๖๘๑

ที่ อว ๓/๓๒๖.๐๕/๐๖๘๔

วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเสนอ (ร่าง) นักจัดการเมืองแห่งการเรียนรู้ (City Administrator)

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ตามที่รองศาสตราจารย์ ดร.ผณินทรา ชีรานนท์ คณะศิลปศาสตร์ ได้ดำเนินการร่างหลักสูตรระยะสั้นเพื่อพัฒนาสมรรถนะ (Non-degree) เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานหลักสูตร นั้น

ในการนี้ รองศาสตราจารย์ ดร.ผณินทรา ชีรานนท์ คณะศิลปศาสตร์ จึงขอเสนอ (ร่าง) หลักสูตรนักจัดการเมืองแห่งการเรียนรู้ (City Administrator) เข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ ในวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ รายละเอียดดั่งเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จะขอบคุณยิ่ง

(รศ.ดร.ผณินทรา ชีรานนท์)

อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาอังกฤษ

(ดร.เบญจพร เทพสีหนู)

ผู้ช่วยคณบดี คณะศิลปศาสตร์

เรียน คณบดี

เพื่อโปรดพิจารณาเข้าหา:

คณะกรรมการประจำคณะฯ.

เสนอขอความเห็นชอบ

๑๑/๗

(ดร.ชนาภา ดวงไผ่)

รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ คณะศิลปศาสตร์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์

แบบฟอร์มร่างรายละเอียดหลักสูตรระยะสั้น มหาวิทยาลัยพะเยา
สำหรับหลักสูตรระยะสั้นเพื่อพัฒนาสมรรถนะ (Non-degree)

ผู้รับผิดชอบหลักสูตรรองศาสตราจารย์ ดร.ผณินทรา ชีรานนท์.....

คณะ/วิทยาลัยคณะศิลปศาสตร์.....

หลักสูตร/สาขาวิชาภาษาอังกฤษ.....

รูปแบบการจัดการศึกษา

- รูปแบบ Online
- รูปแบบ Onsite
- รูปแบบ Hybrid / Blended

ชื่อหลักสูตร (ภาษาไทย)นักจัดการเมืองแห่งการเรียนรู้.....

(ภาษาอังกฤษ) City Administrator.....

1. วัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษา

- 1) เพื่อสร้างนักจัดการเมืองแห่งการเรียนรู้ ในพื้นที่เมืองแห่งการเรียนรู้
- 2) เพื่อพัฒนานักจัดการเมืองให้มีทักษะการคิดวิเคราะห์สังเคราะห์และทักษะที่จำเป็นต่อการเป็นนักจัดการเมืองแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต

2. เหตุผลและความจำเป็นในการจัดการศึกษา

เมืองแห่งการเรียนรู้ หรือ Learning city เป็นแนวคิดในการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตโดยใช้ท้องถิ่นเป็นฐาน โดยมีเป้าหมายในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนและสังคมทุกมิติ เนื่องจากการพัฒนาการศึกษาและการเรียนรู้จะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพของทรัพยากรมนุษย์ เศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม และสังคมอย่างมั่นคงและยั่งยืน แนวคิดเมืองแห่งการเรียนรู้มีการใช้กันอย่างแพร่หลายในต่างประเทศ ซึ่งได้ริเริ่มมาจากสถาบันการเรียนรู้ตลอดชีวิตของยูเนสโก (UNESCO Institute for Lifelong Learning – UIL) ที่เล็งเห็นความสำคัญของ “ท้องถิ่น” ที่จะมีส่วนสำคัญที่จะทำให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิตที่นำไปสู่การสร้างความสำเร็จทางการศึกษา จึงได้จัดตั้งเครือข่ายระดับโลกด้านเมืองแห่งการเรียนรู้ของยูเนสโก (The UNESCO Global Network of Learning Cities – GNLC) เพื่อช่วยรัฐบาลท้องถิ่นพัฒนากลยุทธ์ที่เป็นรูปธรรมในการสร้างเมืองแห่งการเรียนรู้ ตามกรอบแนวคิด “เมืองแห่งการเรียนรู้” หมายถึง เมืองที่มีการใช้ทรัพยากรในทุกภาคส่วนอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้สำหรับประชาชนทุกคนและทุกระดับ โดยมีการใช้นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ มีการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ และส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ตลอดช่วงชีวิต โดยมีคุณลักษณะที่สำคัญ 6 ประการ คือ 1) ส่งเสริมการเรียนรู้ตั้งแต่พื้นฐานจนถึงอุดมศึกษา 2) ส่งเสริมการเรียนรู้ในครอบครัวและชุมชน 3) ส่งเสริมการเรียนรู้

อย่างมีประสิทธิภาพในที่ทำงาน 4) ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย 5) ส่งเสริมคุณภาพและความเป็นเลิศในการเรียนรู้ 6) สนับสนุนวัฒนธรรมการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างเข้มแข็ง

การขับเคลื่อนเมืองแห่งการเรียนรู้ ไปสู่จังหวัดจัดการตนเองด้านการลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา ยังมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะถูกวิจัยและพัฒนา รวมไปถึงการทดลองปฏิบัติการเพื่อให้เกิดเมืองที่สามารถเป็นต้นแบบของการทำงาน และเครื่องมือของการทำงานจัดการศึกษาเชิงพื้นที่เพื่อลดความเหลื่อมล้ำระดับจังหวัดได้จริงในอนาคต โดยขับเคลื่อนงานภายใต้เงื่อนไขของการทำงาน มุ่งเน้นไปสู่การลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษาเชิงพื้นที่ ซึ่งมีกลุ่มเป้าหมายผู้รับประโยชน์ คือ เด็กและเยาวชนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ หรือด้อยโอกาสทั้งในระบบและนอกระบบการศึกษา รวมไปถึงเยาวชนและประชาชนที่อยู่นอกระบบการศึกษา ดังนั้น คณะทำงานจึงเล็งเห็นความสำคัญและความจำเป็นของการจัดทำโครงการสนับสนุนทางวิชาการเพื่อพัฒนาเมืองแห่งการเรียนรู้เพื่อลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา โดยจัดให้มีคณะทำงานที่ทำหน้าที่ในการพัฒนาโจทย์ของการทำงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายและแนวทางของการประยุกต์ใช้แนวคิด “เมืองแห่งการเรียนรู้ (Learning City)” ขับเคลื่อนให้เกิดจังหวัดจัดการตนเองด้านการศึกษา รวมไปถึงการออกแบบและจัดให้มีกระบวนการหนุนเสริม “เมือง” ที่ผ่านการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ขั้นต้นของคณะทำงาน อาทิ (1) เมืองที่มีขนาดเล็กกว่าจังหวัด แต่ไม่เล็กไปกว่าเทศบาลเมือง (มีจำนวนประชากรไม่ต่ำกว่า 10,000 คน) (2) คณะบริหารเมืองและกลไกร่วมในการจัดการมีเจตจำนงแน่วแน่ต่อการทำงานเพื่อลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา (3) มีต้นทุนของการทำงานด้านการลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา (4) มีบริบทเฉพาะที่น่าสนใจในการเป็นต้นแบบในการจัดการ และ (5) มีสถานการณ์ความเหลื่อมล้ำที่ชัดเจนทั้งในมิติทางการศึกษาและมิติต่าง ๆ เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามแนวคิดในการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตโดยใช้ท้องถิ่นเป็นฐาน จึงมีการใช้นวัตกรรม การสร้างเครื่องมือ การวางแผนกระบวนการ และใช้เทคโนโลยีเพื่อส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิต

ดังนั้น การขับเคลื่อนเมืองแห่งการเรียนรู้ (Learning City) จึงจำเป็นต้องมีแกนหลักในการขับเคลื่อนเมืองที่เป็นหน่วยงานกลาง หรือหน่วยอิสระอันเกิดจากความร่วมมือระหว่างภาคีเครือข่ายทั้งภาครัฐ ภาคเอกชนทั้งในและต่างประเทศ ในการเป็นกลไกเชื่อมโยงการดำเนินงาน การขับเคลื่อนกิจกรรมเพื่อลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา ที่จะทำให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิตที่นำไปสู่การสร้างความสำเร็จภาคทางการศึกษาอย่างมีคุณภาพสำหรับประชาชนทุกคนและทุกระดับ โดยอยู่ในรูปหน่วย นักจัดการเมือง (City Administrators: CA)

3. เครือข่ายความร่วมมือในการจัดการศึกษา

หน่วยงานให้ทุน เช่น หน่วยบริหารจัดการทุนเพื่อการพัฒนาเชิงพื้นที่ กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา เป็นต้น

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาเชิงพื้นที่ทั้งในและต่างประเทศ เช่น UNESCO Institute of Lifelong Learning , กรมส่งเสริมการเรียนรู้, เทศบาล, องค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นต้น

4. สิ่งสนับสนุนการจัดการศึกษา

หน่วยงานภาครัฐ สถานศึกษา ชุมชน องค์กรระหว่างประเทศ พื้นที่แหล่งเรียนรู้ เครื่องมือการวิเคราะห์เมือง

5. แผนและจำนวนการรับผู้เรียน

แผนการจัดการเรียนรู้	45 ชั่วโมง
บุคคลทั่วไปจำนวน	10-30 คน ต่อรุ่น/ ปี

6. คุณสมบัติของผู้เรียน

- 1) เป็นผู้ที่สามารถเข้าถึงชุมชน ผู้บริหาร หน่วยงานภาครัฐและเอกชนได้
- 2) เป็นผู้ที่มีจิตใจเปิดกว้างในการถ่ายทอดองค์ความรู้ มีความอดทน มีทักษะในการเจรจาต่อรอง และสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้

7. ผลลัพธ์การเรียนรู้ (Learning Outcomes)

- 1) อธิบายลักษณะเมือง องค์ประกอบสำคัญของเมือง และอธิบายเครื่องมือที่เกี่ยวข้อง
- 2) อธิบายบริบทพื้นที่ของเมืองที่แตกต่างกันว่าสัมพันธ์กับการจัดการเมืองแห่งการเรียนรู้ อภิปรายคัดเลือกนักจัดการเมือง และเกิดทักษะการเจรจาต่อรอง
- 3) ประยุกต์ใช้เครื่องมือวัดประเมินผลจากการเรียนรู้
- 4) ประยุกต์ใช้กระบวนการขับเคลื่อนเมืองแห่งการเรียนรู้
- 5) ถ่ายทอดกระบวนการขับเคลื่อนเมืองแห่งการเรียนรู้

8. รายละเอียดของกิจกรรมการจัดการศึกษา

LOs	หัวข้อในการเรียนรู้	วิธีการจัดการเรียนรู้ (Learning Process)	สื่อและเทคโนโลยี	ผู้สอนหรือวิทยากร
1. อธิบายลักษณะเมือง อธิบายองค์ประกอบสำคัญของเมือง และอธิบายเครื่องมือที่เกี่ยวข้อง เช่น การวิเคราะห์ Stakeholders Analysis (SHA)	กลุ่มวิชาที่ 1 ความรู้เกี่ยวกับเมืองแห่งการเรียนรู้	1. ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะของเมืองแห่งการเรียนรู้ แหล่งสนับสนุนเมืองทั้งภายในและภายนอกประเทศ 2. องค์ประกอบที่สำคัญและเนื้อหาของความเป็นเมืองแห่งการเรียนรู้ 3. กระบวนการออกแบบเมืองแห่งการเรียนรู้ 4. เข้าใจขั้นตอนการวิเคราะห์ Stakeholders (SH)	สไลด์/ วีดีโอ/ เอกสารประกอบการบรรยาย	อาจารย์/ ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการเมือง

2. อธิบายบริบทพื้นที่ของเมืองที่แตกต่างกันว่าสัมพันธ์กับการจัดการเมืองแห่งการเรียนรู้ อภิปรายคัดเลือกนักจัดการเมือง และเกิดทักษะการเจรจาต่อรอง	กลุ่มวิชาที่ 2 Case การจัดการเมืองแห่งการเรียนรู้	1. เข้าใจในบริบทพื้นที่ของเมืองที่แตกต่างกันว่าสัมพันธ์กับการจัดการเมืองแห่งการเรียนรู้ 2. สร้างเกณฑ์การคัดเลือกนักจัดการเมือง และสร้างกระบวนการเจรจาต่อรอง	สไลด์/ วีดีโอ/ เอกสารประกอบบรรยาย	อาจารย์/ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการเมือง
3. ประยุกต์ใช้เครื่องมือวัดประเมินผลจากการเรียนรู้	กลุ่มวิชาที่ 3 การวัดประเมินผลเมืองแห่งการเรียนรู้	เข้าใจเครื่องมือวัดประเมินผลจากการเรียนรู้	สไลด์/ วีดีโอ/ เอกสารประกอบบรรยาย	อาจารย์/ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการเมือง
4. ประยุกต์ใช้กระบวนการขับเคลื่อนเมืองแห่งการเรียนรู้	กลุ่มวิชาที่ 4 ปฏิบัติจริงบนพื้นที่	เข้าใจกระบวนการขับเคลื่อนเมืองแห่งการเรียนรู้	ลงพื้นที่ปฏิบัติจริง	อาจารย์/ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการเมือง
5. ถ่ายทอดกระบวนการขับเคลื่อนเมืองแห่งการเรียนรู้	กลุ่มวิชาที่ 5 เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผู้รับทุน	แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันระหว่างเมืองแห่งการเรียนรู้	ลงพื้นที่ปฏิบัติจริง	อาจารย์/ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการเมือง
	กลุ่มวิชาที่ 6 เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เครือข่าย	แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันระหว่างเมืองแห่งการเรียนรู้		
	กลุ่มวิชาที่ 7 Learning Festivals	การเชื่อมโยงกิจกรรมของเมืองแห่งการเรียนรู้เป็นเส้นทาง		

9. การวัดและการประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้

9.1 การวัดผลการเรียนรู้

LOs	วิธีการวัดผลการเรียนรู้ (Measurement Method)	สัดส่วนการให้คะแนน
1. อธิบายลักษณะเมือง อธิบายองค์ประกอบสำคัญของเมือง และใช้เครื่องมือวิเคราะห์ที่เกี่ยวข้อง เช่น Stakeholders Analysis (SHA) ได้	ขอสอบทักษะการสืบค้น	10%
2. อธิบายบริบทพื้นที่ของเมืองที่แตกต่างกันว่าสัมพันธ์กับการจัดการเมืองแห่งการเรียนรู้ อภิปรายคัดเลือกนักจัดการเมือง และเกิดทักษะการเจรจาต่อรอง	ขอสอบทักษะการสื่อสาร และเจรจาต่อรอง	10%

3. ประยุกต์ใช้เครื่องมือวัดประเมินผลจากการเรียนรู้	ข้อสอบทักษะการคิดวิเคราะห์ เชื่อมโยง	10%
4. ประยุกต์ใช้กระบวนการขับเคลื่อนเมืองแห่งการเรียนรู้	แบบสอบถาม/ Case /แบบสังเกต พฤติกรรม/ ข้อสอบ 1. ทักษะการเจรจาต่อรอง 2. ทักษะความคิดสร้างสรรค์ 3. ทักษะการนำเสนอและความมุ่งมั่น ตั้งใจ	30%
5. ถายทอดกระบวนการขับเคลื่อนเมืองแห่งการเรียนรู้	แบบสอบถาม/ Case /แบบสังเกต พฤติกรรม/ ข้อสอบ 1. ทักษะการสืบค้นข้อมูล 2. ทักษะการคิดวิเคราะห์ 3. ทักษะการนำเสนองาน 4. ทักษะการสื่อสาร 5. ทักษะทางสังคม 6. ทักษะการทำงานเป็นทีม 7. การยอมรับในความแตกต่างทาง วัฒนธรรม	40%
รวมคะแนน		100%

9.2 เกณฑ์การประเมินผล

ประเมินผลด้วยตัวอักษร S และ U ทั้งนี้ ผู้เรียนต้องเข้าชั้นเรียน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 และมีผลคะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 จึงจะผ่านการเรียนในหลักสูตรนี้

10. การสะสมและเทียบโอนหน่วยกิต

สามารถสะสมผลการเรียนรู้ และเทียบโอนได้กับรายวิชาที่มีเนื้อหาสอดคล้องกัน

11. แนวทางการประเมินและปรับปรุงกระบวนการจัดการศึกษา

- 1) การปรับปรุงกระบวนการในระหว่างการจัดการเรียนการสอน
 - ประเมินความรู้และทักษะพื้นฐานของผู้เรียน
 - วัดผลสัมฤทธิ์การจัดการเรียน

รับรองความถูกต้องของข้อมูล

(.....)

คณบดี

วันที่ เดือน พ.ศ.



ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง มาตรฐานภาระงานบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรให้ออกประกาศ เรื่อง มาตรฐานภาระงานบุคลากรสายวิชาการ ให้มีความเหมาะสม ครอบคลุมการปฏิบัติงานจริง และสอดคล้องกับเป้าหมายและทิศทางของมหาวิทยาลัยพะเยา รองรับการจัดการศึกษาในศตวรรษที่ ๒๑ และการประกันคุณภาพการศึกษา ตลอดจนให้เป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ตามราชกิจจานุเบกษา ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ คณะกรรมการกำหนดมาตรฐานภาระงานบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๕๔ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๕๔ คณะกรรมการนโยบาย ด้านการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๔ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง มาตรฐานภาระงานบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๙

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ก.พ.อ.” หมายความว่า คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

“กกอ.” หมายความว่า คณะกรรมการการอุดมศึกษา

“TCI” หมายความว่า Thai-Journal Citation Index Centre หรือ ศูนย์ดัชนีอ้างอิงวารสารไทย

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

“รองอธิการบดี” หมายความว่า รองอธิการบดี รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา
รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและประกันคุณภาพ
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต รองอธิการบดีฝ่าย
กิจการพิเศษ

“คณบดี” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงาน ตามมาตรา ๓(๓)และ(๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

“บุคลากรสายวิชาการ” หมายความว่า บุคลากรสายวิชาการในสถาบันอุดมศึกษา
สังกัดมหาวิทยาลัยพะเยา

“ชั่วโมงทำงาน” หมายความว่า ชั่วโมงปฏิบัติงานจริง

ข้อ ๔ หลักเกณฑ์ทั่วไป

มาตรฐานภาระงานที่กำหนดตามประกาศนี้ เป็นมาตรฐานภาระงานของบุคลากรสายวิชาการ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสายวิชาการ ซึ่งภาระงานที่กำหนดนี้ ใช้เป็นเกณฑ์ในการวิเคราะห์ปริมาณภาระงานให้มีการกระจายความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม เป็นธรรม และเป็นระบบ สามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงเป็นแนวทางในการกำหนดอัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ มาตรฐานภาระงานของบุคลากรสายวิชาการ กำหนดให้มีการงานเต็มเวลาต่อชั่วโมง แบ่งออกเป็น ๕ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ ภาระงานสอน ไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ

ส่วนที่ ๒ ภาระงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ ไม่น้อยกว่า ๗.๕ ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ

ส่วนที่ ๓ ภาระงานบริการวิชาการและพัฒนามหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๗.๕ ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ

ส่วนที่ ๔ ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและส่งเสริมสุขภาพ ไม่น้อยกว่า ๕ ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ

ส่วนที่ ๕ ภาระงานบริหาร (ถ้ามี)

กรณีมีภาระงานไม่ครบตามเกณฑ์ที่กำหนด ให้ยึดภาระงานสอนและภาระงานวิจัย เป็นภาระงานหลัก ยกเว้น อธิการบดี รองอธิการบดี และหัวหน้าส่วนงานวิชาการหรือเทียบเท่า ให้มีภาระงานบริหารเต็มเวลาตามที่กำหนด

ข้อ ๖ ให้กำหนดมาตรฐานภาระงานบุคลากรสายวิชาการเป็นรายบุคคลตามข้อ ๕ โดยภาระงานของแต่ละคน ไม่น้อยกว่า ๓๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติโดยเฉลี่ย

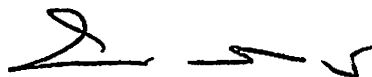
ข้อ ๗ ให้บุคลากรสายวิชาการดำเนินการกรอกข้อมูลภาระงานตามที่กำหนดในเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย และสามารถแก้ไขปรับปรุงได้ตลอดภาคการศึกษา

ข้อ ๘ กรณีบุคลากรสายวิชาการ มีภาระงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด อาจให้มีผลต่อการพิจารณาความดีความชอบตามที่คณะกรรมการนโยบาย ด้านการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยพะเยากำหนด

ข้อ ๙ การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติ ให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่ต้องการดำเนินการใดๆ ที่มีได้กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้ หรือกรณีที่มีความจำเป็นต้องผ่อนผันข้อกำหนดในประกาศฉบับนี้หรือต้องตีความในประกาศนี้ ให้เสนอคณะกรรมการนโยบาย ด้านการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยพะเยาเป็นผู้วินิจฉัย และให้ถือเป็นที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๙



(ศาสตราจารย์พิเศษ ดร.มณฑล สงวนเสริมศรี)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

เอกสารแนบท้ายประกาศ

มหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง มาตรฐานภาระงานบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๙

มหาวิทยาลัยพะเยากำหนดเกณฑ์ภาระงาน สำหรับบุคลากรสายวิชาการ ต้องมีภาระงานทั้งหมด ไม่น้อยกว่า ๓๕ ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ

กำหนดโดยอิงเกณฑ์ประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่ง อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ที่กำหนดให้บุคลากรสายวิชาการ ต้องมีภาระงาน ในแต่ละภาคการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๓๕ ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์ ดังนั้นใน ๑ ภาคการศึกษาปกติ ต้องมีภาระงาน ไม่น้อยกว่า ๖๓๐ ชั่วโมงทำงาน (๓๕ ชั่วโมงทำงาน x ๑๘ สัปดาห์) หรือ ๑ ปีการศึกษา ต้องมีภาระงานเฉลี่ย ไม่น้อยกว่า ๑,๒๖๐ ชั่วโมงทำงาน

กรณีที่มีการจัดการเรียนการสอนในภาคฤดูร้อน ให้คิดภาระงานรวมกับภาคการศึกษาปกติ โดยใช้ภาระงานเฉลี่ย ๑ ปีการศึกษา

การกำหนดภาระงานเป็นไปเพื่อประสิทธิภาพการทำงาน ในฐานะอาจารย์ผู้สอนในมหาวิทยาลัย ดังนี้

๑. ภาระงานสอน หมายถึง ภาระงานที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน ดังนี้

๑.๑ การสอนบรรยาย

การสอนบรรยายจำนวน ๑ ชั่วโมง ให้นับภาระงานเท่ากับ ๑ ชั่วโมงทำงาน

๑.๒ การสอนปฏิบัติการ

การสอนปฏิบัติการจำนวน ๑ ชั่วโมง ให้นับภาระงานเท่ากับ ๑ ชั่วโมงทำงาน

๑.๓ การสอนรายวิชาสัมมนา

การสอนรายวิชาสัมมนาจำนวน ๑ ชั่วโมง ให้นับภาระงานเท่ากับ ๑ ชั่วโมงทำงาน

๑.๔ การสอนหรือการนิเทศ การฝึกงาน ฝึกภาคสนาม และสหกิจศึกษา

การสอนหรือการนิเทศ การฝึกงาน ฝึกภาคสนาม และสหกิจศึกษา และการปฏิบัติงาน ในลักษณะเดียวกัน ให้นับภาระงานไม่เกิน ๗ ชั่วโมงทำงาน/วัน (วันที่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงาน)

๑.๕ การควบคุมการสอน และการตรวจข้อสอบ

๑.๕.๑ การควบคุมการสอน ให้นับชั่วโมงทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕.๒ การตรวจข้อสอบ ให้นับภาระงานไม่เกิน ๓๕ ชั่วโมงทำงาน/ภาคการศึกษา

๑.๖ การสอนรายวิชาการค้นคว้าอิสระ โครงการงาน ปัญหาพิเศษ ศิลปนิพนธ์ ภาคนิพนธ์

๑.๖.๑ กรณีมีการระบุจำนวนชั่วโมงภาระงานในรายวิชาการค้นคว้าอิสระ โครงการงาน ปัญหาพิเศษ ศิลปนิพนธ์ ภาคนิพนธ์ ในเรื่องนั้นแล้ว ให้นับภาระงานตามที่ระบุไว้และได้ ปฏิบัติจริง

๑.๖.๒ กรณีไม่มีระบุจำนวนชั่วโมงภาระงานการสอนรายวิชาการค้นคว้าอิสระ โครงการงาน ปัญหาพิเศษ ศิลปะนิพนธ์ ภาคนิพนธ์ ให้นับภาระงานไม่เกิน 1 ชั่วโมงทำงาน/เรื่อง/สัปดาห์

๑.๖.๓ กรณีเป็นที่ปรึกษาพร้อมในรายวิชาการค้นคว้าอิสระ โครงการงาน ปัญหาพิเศษ ศิลปนิพนธ์ ภาคนิพนธ์ ให้นับภาระงานไม่เกิน ๐.๕ ชั่วโมงทำงาน/เรื่อง/สัปดาห์

๑.๓/ การให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์

๑.๓/๑ การให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์ ให้นับภาระงานไม่เกิน ๒ ชั่วโมงทำงาน/เรื่อง/สัปดาห์

๑.๓/๑ กรณีเป็นที่ปรึกษาร่วมวิทยานิพนธ์ ให้นับภาระงานไม่เกิน ๑ ชั่วโมงทำงาน/เรื่อง/สัปดาห์

๑.๔ ผู้ช่วยสอน

ผู้ช่วยสอน ตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย ให้นับภาระงานเท่ากับผู้สอน (ให้นับตามเวลาที่ปฏิบัติงานจริง)

ผู้ช่วยสอน มีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดทำเอกสารประกอบการสอน
๒. จัดทำสื่อการสอน
๓. ควบคุมนิสิตในขณะจัดการเรียนการสอน
๔. ทบทวนความรู้แก่นิสิต
๕. ควบคุมห้องสอบ และตรวจข้อสอบ
๖. ให้คำปรึกษาแก่นิสิต
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้สอนมอบหมาย

๑.๕ ผู้รับผิดชอบรายวิชา

ผู้รับผิดชอบรายวิชา ให้นับภาระงาน ๑๔ ชั่วโมงทำงาน/รายวิชา/ภาคการศึกษา

กรณีมีความประสงค์นับภาระงานมากกว่าเกณฑ์ที่กำหนดข้างต้นนี้ หรือได้รับมอบหมายภาระงานพิเศษอื่นๆ ให้หน่วยงานนำเรื่องเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาต่อไป

๒. ภาระงานวิจัยและงานสร้างสรรค์

๒.๑ ภาระงานวิจัย

ลำดับ	ประเภทภาระงานวิจัยที่ดำเนินการ	จำนวนชั่วโมง	หน่วย
๑	ทุนส่วนตัว (ต้องมีหนังสืออนุมัติจากต้นสังกัดที่พิจารณาความเหมาะสม)	๑๐๐	ชั่วโมงทำงาน/เรื่อง/ปี
๒	ทุนสนับสนุนภายในสถาบัน (ต้องมีหนังสืออนุมัติการสนับสนุนทุน)	๑๕๐	ชั่วโมงทำงาน/เรื่อง/ปี
๓	ทุนสนับสนุนภายนอกสถาบัน (ต้องมีหนังสืออนุมัติการสนับสนุนทุน)	๒๐๐	ชั่วโมงทำงาน/เรื่อง/ปี

หมายเหตุ

๑. ภาระงานวิจัย ต้องได้รับอนุมัติให้ดำเนินการในกรอบระยะเวลา ตามที่โครงการกำหนด
๒. ข้อ ๒ และ ๓ ให้คิดภาระงานโดยคำนวณเป็นสัดส่วนภาระงานของเล่ม (เรื่อง)
๓. การคำนวณชั่วโมงภาระงานของกิจกรรมให้คำนวณตามระยะเวลาตามที่โครงการกำหนด
๔. การทำวิจัยเป็นทีม ที่ไม่ได้กำหนดสัดส่วนในเล่มวิจัยให้นำชั่วโมงทำงานมาหารด้วยจำนวนผู้ทำวิจัย

ลำดับ	ประเภทภาระงานวิจัยที่ดำเนินการ	จำนวนชั่วโมง	หน่วย
๔	บทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ	๒๐	ชั่วโมงทำงาน
๕	บทความฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติหรือในวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๖ แต่สถาบันนำเสนอสภาสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ ก.พ.อ./กกอ.ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ออกประกาศ	๔๐	ชั่วโมงทำงาน
๖	บทความวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ ๒	๘๐	ชั่วโมงทำงาน
๗	บทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๖ แต่สถาบันนำเสนอสภาสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ ก.พ.อ./กกอ.ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ออกประกาศ (ซึ่งไม่อยู่ใน Beall's list) หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ ๑	๑๒๐	ชั่วโมงทำงาน
๘	บทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลระดับนานาชาติ ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๖	๑๕๐	ชั่วโมงทำงาน
๙	ผลงานที่ได้รับการจดอนุสิทธิบัตร	๑๕๐	ชั่วโมงทำงาน
๑๐	การจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาในลักษณะอื่น	๑๕๐	ชั่วโมงทำงาน
๑๑	ผลงานที่ได้รับการจดสิทธิบัตร	๓๐๐	ชั่วโมงทำงาน
หมายเหตุ ๑. กรณีการทำผลงานเป็นทีม ที่ไม่ได้กำหนดสัดส่วนการทำงานของผู้ทำวิจัยให้นำจำนวนชั่วโมงมาหารด้วยจำนวนผู้ทำวิจัย			

๒.๒ ภาระงานสร้างสรรค์

ลำดับ	ประเภทภาระงานสร้างสรรค์	จำนวนชั่วโมง	หน่วย
๑	งานสร้างสรรค์ที่มีการเผยแพร่สู่สาธารณะในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ online	๒๐	ชั่วโมงทำงาน
๒	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับสถาบัน	๔๐	ชั่วโมงทำงาน
๓	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ	๘๐	ชั่วโมงทำงาน
๔	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ	๑๒๐	ชั่วโมงทำงาน
๕	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับภูมิภาคอาเซียน/นานาชาติ	๑๕๐	ชั่วโมงทำงาน
หมายเหตุ ๑. กรณีการทำผลงานเป็นทีม ที่ไม่ได้กำหนดสัดส่วนการทำงานของผู้ทำงานสร้างสรรค์ ให้นำจำนวนชั่วโมงมาหารด้วยจำนวนผู้ทำงานสร้างสรรค์			

๓. ภาระงานบริการวิชาการ และพัฒนาวิชาการ

๓.๑ ภาระงานบริการวิชาการ

ลำดับ	ประเภทภาระงานบริการวิชาการ	จำนวนชั่วโมง	หน่วย	
๑	การจัดอบรมสัมมนา	๑	๑ ชั่วโมงทำงาน / ๑ ชั่วโมงปฏิบัติงานจริง	
๒	วิทยากรรับเชิญบรรยายพิเศษ (ไม่นับรวมการเป็นอาจารย์พิเศษ) ๒.๑ ภายในสถาบัน ๒.๒ ภายนอกสถาบัน ๒.๓ ต่างประเทศ	๓ ๓ ๖	} ชั่วโมงทำงาน/วัน/ โครงการ	
๓	การบริการด้านวิชาชีพแก่ชุมชน	๑		ชั่วโมงทำงาน/ ๑ ชั่วโมงปฏิบัติการ
๔	กรรมการอื่นภายในที่ออกคำสั่งโดยมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัย โดยการอนุมัติจากอธิการบดี	๑		ชั่วโมงทำงาน/ ๑ ชั่วโมงปฏิบัติการ
หมายเหตุ ๑. ข้อ ๑ หากกิจกรรมนั้นเป็นกิจกรรมระดับนานาชาติให้ได้ภาระงานเป็น ๒ เท่า				

๓.๒ ภาระงานพัฒนาวิชาการ

ลำดับ	ประเภทภาระงานพัฒนาวิชาการ	จำนวนชั่วโมง	หน่วย
๑	เอกสารประกอบการสอน ที่ผ่านความเห็นชอบ ตามขั้นตอนของมหาวิทยาลัย	๑๕๐	ชั่วโมงทำงาน/เล่ม
๒	เอกสารคำสอน/สิ่งพิมพ์ ที่ผ่านความเห็นชอบ ตามขั้นตอนของมหาวิทยาลัย	๑๕๐	ชั่วโมงทำงาน/เล่ม
๓	ตำรา/หนังสือ ที่ผ่านความเห็นชอบ ตามขั้นตอนของมหาวิทยาลัย	๒๐๐	ชั่วโมงทำงาน/เล่ม
๔	การผลิตสื่อการสอนหรือการสร้างบทเรียนออนไลน์ (UP e - leaning)	๖	ชั่วโมงทำงาน/เรื่อง (Topic)
๕	การไปปฏิบัติงานเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนาศึกษาดูงาน ในประเทศและต่างประเทศ	๑	ชั่วโมงทำงาน เข้าร่วมไม่เกิน ๖ ชั่วโมงทำงาน/วัน
๖	การเขียนบทความเผยแพร่ในวารสารหนังสือพิมพ์/วิทยุ ฯลฯ	๖	ชั่วโมงทำงาน/เรื่อง
๓/	<u>งานวารสาร</u>		
	๓/๑ บรรณาธิการ	๔๐	ชั่วโมงทำงาน/เล่ม
	๓/๒ กองบรรณาธิการ	๒๐	ชั่วโมงทำงาน/เล่ม
๔	<u>งานจุลสาร</u>		
	๔.๑ บรรณาธิการ	๒๐	ชั่วโมงทำงาน/เล่ม
	๔.๒ กองบรรณาธิการ	๑๐	ชั่วโมงทำงาน/เล่ม
หมายเหตุ ๑. ข้อ ๖ หากกิจกรรมนั้นเป็นกิจกรรมระดับนานาชาติให้ได้ภาระงานเป็น ๒ เท่า			

๔. ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และส่งเสริมสุขภาพ

ลำดับ	ประเภทภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม/การส่งเสริมสุขภาพ	จำนวนชั่วโมง	หน่วย
๑	การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	๑	๑ ชั่วโมงทำงาน /๑
๒	การส่งเสริมสุขภาพ	๑	ชั่วโมงปฏิบัติงานจริง

๕. ภาระงานบริหาร

ลำดับ	ประเภทภาระงานบริหาร	จำนวนชั่วโมง	หน่วย
๑	ผู้ช่วยอธิการบดี/รองคณบดี/หัวหน้าสาขาวิชา หรือเทียบเท่า	๒๐	ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์
๒	ผู้ช่วยคณบดี/รองหัวหน้าสาขาวิชา/ประธานหลักสูตร หรือเทียบเท่า	๑๕	ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์
๓	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตร ๓.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ก่อนปี พ.ศ.๒๕๕๘ ๓.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นไป	๕	ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์
๔	ที่ปรึกษาทางวิชาการ (อาจารย์ที่ปรึกษา)/ที่ปรึกษาสภานิสิต/องค์การนิสิต/สโมสรนิสิต/ชมรม	๑	ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์
๕	งานสภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ๕.๑ ประธานสภาพนักงาน ๕.๒ รองประธานสภาพนักงาน/เลขาธิการสภาพนักงาน ๕.๓ กรรมการสภาพนักงาน	๒๐ ๑๐ ๑	ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์ ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์ ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์
	หมายเหตุ ๑. ผู้บริหารระดับอธิการบดี รองอธิการบดี หัวหน้าส่วนงานวิชาการหรือเทียบเท่า มีภาระงานบริหาร จำนวน ๓๕ ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์ ๒. ผู้บริหาร ลำดับที่ ๑-๕ ต้องมีภาระงานสอนไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์		

หมายเหตุ

๑. อาจารย์ ต้องมีภาระงานสอนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐ ของภาระงานทั้งหมด
๒. กรณีมีภาระงานไม่ครบเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด ให้ยึดภาระงานงานสอนและภาระงานวิจัย เป็นภาระงานหลัก แล้วปฏิบัติงานให้มีจำนวนภาระงานครบตามจำนวนที่กำหนด
๓. ภาระงานสอนที่ได้รับค่าตอบแทนในภาคการศึกษาฤดูร้อน ไม่สามารถนำมานับเป็นภาระงานได้ ยกเว้น การสอนหรือการนิเทศ การฝึกงาน ฝึกภาคสนาม และสหกิจศึกษา



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการบริหารงานบุคคล อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) และ (๑๐) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติสภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

- (๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๕
- (๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๕ ฉบับที่ ๒
- (๓) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยพะเยา

“การบริหารงานบุคคล” หมายความว่า การบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างมหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยพะเยา

“คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน” หมายความว่า คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานตามความในข้อ ๓๒ ของข้อบังคับนี้

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา

พ.ศ. ๒๕๕๓

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงาน ตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายบริหารวิชาการ และสายสนับสนุนกลุ่มบริหารจัดการ

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ได้รับการบรรจุ และแต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัย และมีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในสัญญา

“ลูกจ้างมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ลูกจ้างที่ได้รับอนุมัติกรอบอัตรากำลังจาก คณะกรรมการ และทำสัญญาจ้างกับมหาวิทยาลัย โดยการจ้างมีระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปีงบประมาณ หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

“บุคลากรมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหา ในการตีความหรือปัญหาในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัย

กรณีที่คณะกรรมการไม่อาจวินิจฉัยได้ หรือกรณีเห็นสมควรให้เสนอคณะกรรมการ ที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง เพื่อพิจารณา วินิจฉัย หรือตีความ และให้ถือเป็นที่สุด

ส่วนที่ ๑

คณะกรรมการ

ข้อ ๖ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการ โดยมีองค์ประกอบดังนี้

(๑) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายนอก ทางด้านการบริหารงานบุคคลหรือที่เกี่ยวข้อง โดยคำแนะนำของอธิการบดี จำนวน ๒ คน เป็นกรรมการ

(๓) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวนไม่เกิน ๓ คน เป็นกรรมการ

(๔) หัวหน้าส่วนงานตามที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวนไม่เกิน ๓ คน เป็นกรรมการ

(๕) ประธานสภาพนักงาน เป็นกรรมการ

(๖) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นกรรมการ

(๗) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๘) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ อาจแต่งตั้ง ...

ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสังกัดกองการเจ้าหน้าที่ เป็นผู้ช่วยเลขานุการได้อีกไม่เกิน ๒ คน

ให้กรรมการตาม (๒) และ (๔) มีวาระการดำรงตำแหน่ง ๒ ปี แต่อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ อีกก็ได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามวรรคสองกรรมการตาม (๒) และ (๔) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการในประเภทนั้น
- (๔) สภามหาวิทยาลัยให้ถอดถอน

ข้อ ๗ ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ และได้มีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอนโยบายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและการพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยต่อสภามหาวิทยาลัย

(๒) กำหนดหรือแก้ไขเพิ่มเติมระบบการบริหารงานบุคคลและการพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัย รวมทั้งติดตามประเมินผลการบริหารงานบุคคลและการพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยเพื่อรายงานและขอความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

(๓) อนุมัติกรอบอัตรากำลัง บัญชีอัตราเงินเดือน และเกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำของบุคลากรมหาวิทยาลัยในแต่ละตำแหน่ง

(๔) อนุมัติประเภทตำแหน่งบุคลากรมหาวิทยาลัย มาตรฐานกำหนดตำแหน่งคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของมหาวิทยาลัย และสมรรถนะ

(๕) ให้ความเห็นชอบระเบียบ หรือประกาศ หลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย

(๖) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งทำงานใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ รวมทั้งออกประกาศของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานที่อยู่ในอำนาจและหน้าที่

(๗) ดำเนินการพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัย และกำกับให้ส่วนงานดำเนินการพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง รวมถึงติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคลและการพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้

(๘) กำหนดแบบสัญญา ...

(๘) กำหนดแบบสัญญาทดลองปฏิบัติงาน สัญญาปฏิบัติงาน และสัญญาอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างมหาวิทยาลัย ใบลาและเอกสารอื่นใด อันเกี่ยวกับการดำเนินการตามข้อบังคับนี้

(๙) พิจารณาให้ความเห็นชอบการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย

(๑๐) พิจารณาให้ความเห็นชอบการปรับเปลี่ยนอัตราการจัดบุคลากรมหาวิทยาลัย ภายในกรอบอัตรากำลังของแต่ละส่วนงาน

(๑๑) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ได้รับปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ เพื่อประโยชน์ ในการบรรจุและแต่งตั้งและกำหนดอัตรากำลังของแต่ละส่วนงาน

(๑๒) รายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ต่อสภามหาวิทยาลัยปีละหนึ่งครั้ง

(๑๓) ในกรณีมีความจำเป็นคณะกรรมการ อาจกำหนดหลักเกณฑ์ระบบการบริหาร งานบุคคลตามข้อบังคับนี้ แตกต่างหรือมีลักษณะเฉพาะจากข้อบังคับนี้ได้ โดยอาจออกเป็นประกาศ มหาวิทยาลัย

(๑๔) พิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดให้มีตำแหน่งทางวิชาการที่เรียกชื่ออย่างอื่น เสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

(๑๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๙ การประชุมคณะกรรมการจะต้องมีกรรมการมาร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการเท่าที่มีอยู่ทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุม ถ้าประธานไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุม เลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธาน

ในการประชุม ถ้ามีการพิจารณาเรื่องเกี่ยวกับตัวกรรมการหรือญาติสายตรงของกรรมการ กรรมการผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้าร่วมประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาด ให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

การดำเนินการประชุมของคณะกรรมการให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วยการประชุมและการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๒

การกำหนดตำแหน่ง การบรรจุ การแต่งตั้ง การจ้าง และการทำสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๐ บุคลากรมหาวิทยาลัย มี ๒ ประเภท ดังนี้

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัย

(๒) ลูกจ้างมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ บุคลากรมหาวิทยาลัย ...

ข้อ ๑๑ บุคลากรมหาวิทยาลัย จำแนกเป็น ๓ สาย คือ

(๑) สายวิชาการ

(๑.๑) ประเภทคณาจารย์ประจำ ได้แก่

(ก) อาจารย์

(ข) ผู้ช่วยศาสตราจารย์

(ค) รองศาสตราจารย์

(ง) ศาสตราจารย์

(๑.๒) ตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการกำหนด

(๒) สายบริหารวิชาการ ได้แก่

(๒.๑) อธิการบดี

(๒.๒) รองอธิการบดี คณบดี หรือหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

(๒.๓) ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี หรือรองหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

(๒.๔) ตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการกำหนด

การเข้าสู่ตำแหน่ง หลักเกณฑ์ การแต่งตั้ง วิธีการจ้าง ภาระงาน อัตราเงินเดือนเงื่อนไขในการปฏิบัติหน้าที่ การประเมินและการอื่นใดเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้เป็นไปตามข้อบังคับหรือระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น

(๓) สายสนับสนุน แบ่งเป็น ๕ กลุ่ม ได้แก่

(๓.๑) กลุ่มบริหารจัดการ ได้แก่

(๓.๑.๑) ประเภทผู้บริหารและธุรการของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

(ก) ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา

(ข) ตำแหน่งอื่นที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(๓.๑.๒) ประเภทผู้บริหารจัดการมหาวิทยาลัย

(ก) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

(ข) ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ หัวหน้าสำนักงานคณะ

หัวหน้าสำนักงานวิทยาลัย หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

(ค) ตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการกำหนด

(๓.๑.๓) ประเภทผู้บริหารส่วนงานอื่น ...

(๓.๑.๓) ประเภทผู้บริหารส่วนงานอื่น ตามมาตรา ๗ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

(ก) ผู้อำนวยการส่วนงานอื่น

(ข) หัวหน้าสำนักงานส่วนงานอื่น หัวหน้าหน่วยงานภายในที่เรียกชื่อ
อย่างอื่น ที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

(ค) ตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการกำหนด

คุณสมบัติ การได้มา การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งในระดับต่าง ๆ ตามวรรคหนึ่ง ภาระงานและหน้าที่ เงื่อนไข การประเมินผลในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามข้อบังคับระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัย

(๓.๒) กลุ่มตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ได้แก่

(๓.๒.๑) นายแพทย์

(๓.๒.๒) เภสัชกร

(๓.๒.๓) พยาบาล

(๓.๒.๔) ทันตแพทย์

(๓.๒.๕) นักกายภาพบำบัด

(๓.๒.๖) นักเทคนิคการแพทย์

(๓.๒.๗) นักรังสีการแพทย์

(๓.๒.๘) นักวิชาการคอมพิวเตอร์

(๓.๒.๙) วิศวกรโยธา

(๓.๒.๑๐) วิศวกรไฟฟ้า

(๓.๒.๑๑) สถาปนิก

(๓.๒.๑๒) สัตวแพทย์

(๓.๒.๑๓) ตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการกำหนด

(๓.๓) กลุ่มตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ได้แก่

(๓.๓.๑) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

(๓.๓.๒) เจ้าหน้าที่วิจัย

(๓.๓.๓) นักจิตวิทยา

(๓.๓.๔) นักตรวจสอบภายใน

(๓.๓.๕) นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

(๓.๓.๖) นักประชาสัมพันธ์

(๓.๓.๗) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

(๓.๓.๘) นักวิจัย ...

- (๓.๓.๘) นักวิจัย
- (๓.๓.๙) นักวิชาการเกษตร
- (๓.๓.๑๐) นักวิชาการเงินและบัญชี
- (๓.๓.๑๑) นักวิชาการช่างศิลป์
- (๓.๓.๑๒) นักวิชาการพัสดุ
- (๓.๓.๑๓) นักวิชาการศึกษา
- (๓.๓.๑๔) นักวิชาการสัตวบาล
- (๓.๓.๑๕) นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
- (๓.๓.๑๖) นักวิทยาศาสตร์
- (๓.๓.๑๗) นักวิเทศสัมพันธ์
- (๓.๓.๑๘) นักเอกสารสนเทศ
- (๓.๓.๑๙) นิติกร
- (๓.๓.๒๐) บรรณารักษ์
- (๓.๓.๒๑) บุคลากร
- (๓.๓.๒๒) วิศวกร
- (๓.๓.๒๓) ตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการกำหนด
- (๓.๔) กลุ่มตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่
 - (๓.๔.๑) ช่างทันตกรรม
 - (๓.๔.๒) ช่างเทคนิค
 - (๓.๔.๓) ผู้ปฏิบัติงานการเกษตร
 - (๓.๔.๔) ผู้ปฏิบัติงานทันตกรรม
 - (๓.๔.๕) ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
 - (๓.๔.๖) ผู้ปฏิบัติงานพยาบาล
 - (๓.๔.๗) ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์
 - (๓.๔.๘) ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์การแพทย์
 - (๓.๔.๙) ผู้ปฏิบัติงานสัตวบาล
 - (๓.๔.๑๐) ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
 - (๓.๔.๑๑) ตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการกำหนด
- (๓.๕) กลุ่มตำแหน่งประเภทบริการทั่วไป ได้แก่
 - (๓.๕.๑) พนักงานบริการ
 - (๓.๕.๒) ตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๒ ลูกจ้างมหาวิทยาลัย มีดังนี้

(๑) ลูกจ้างที่ทำสัญญาจ้างกับมหาวิทยาลัย และการจ้างมีกำหนดระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปีงบประมาณ

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ทำสัญญาจ้างกับมหาวิทยาลัย และการจ้างมีระยะเวลาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ ที่ทำสัญญาจ้างกับมหาวิทยาลัย และการจ้างมีกำหนดระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปีงบประมาณ

การจ้าง การได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน การลา การประเมินผลการปฏิบัติงาน และวิธีการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของลูกจ้างมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๓ บุคลากรมหาวิทยาลัย ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๓) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๔) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือเป็นบุคคลล้มละลาย

(๕) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๖) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือสติฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือมีกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้

(๗) ไม่เป็นโรคติดต่อเรื้อรัง

(๘) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกับพักงาน หรือพักราชการ

(๙) ไม่เคยเป็นผู้กระทำการทุจริตในการสอบเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐและเอกชน

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นเพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับนี้หรือกฎหมายอื่น

(๑๒) ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกเลิกจ้างเพราะบกพร่องในหน้าที่จากรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานในกำกับของรัฐ หรือนิติบุคคล

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย คณะกรรมการอาจพิจารณาเห็นชอบให้บรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยหรืออนุมัติจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัยที่ขาดคุณสมบัติได้

ข้อ ๑๔ บุคลากรมหาวิทยาลัย ...

ข้อ ๑๔ บุคลากรมหาวิทยาลัยจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง
ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๕ การสรรหา คัดเลือก บรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
หรืออนุมัติจ้างเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๖ บุคลากรมหาวิทยาลัย ต้องปฏิบัติงานภายใต้ระบบสัญญาจ้างที่มีการกำหนด
เงื่อนไขการจ้าง ภาระงานที่ต้องปฏิบัติในระหว่างการจ้าง ระยะเวลาจ้าง ข้อตกลงเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์
ที่พึงจะเกิดขึ้น

หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยแต่ละประเภท
ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๗ วันและเวลาปฏิบัติงาน วันหยุดงาน วันหยุดประจำปี ของบุคลากรมหาวิทยาลัย
ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๘ พนักงานมหาวิทยาลัยกลุ่มตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ กลุ่มตำแหน่งประเภท
เชี่ยวชาญเฉพาะ และกลุ่มตำแหน่งประเภททั่วไป อาจได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้ ดังนี้

(๑) กลุ่มตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ และกลุ่มตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ
ผู้ที่มีคุณวุฒิปริญญาตรีขึ้นไป ให้กำหนดระดับตำแหน่ง ดังนี้

(๑.๑) ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

(๑.๒) ระดับเชี่ยวชาญ

(๑.๓) ระดับชำนาญการพิเศษ

(๑.๔) ระดับชำนาญการ

(๑.๕) ระดับปฏิบัติการ

ระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

(๒) กลุ่มตำแหน่งประเภททั่วไป ผู้ที่มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ให้กำหนดระดับตำแหน่ง
ดังนี้

(๑.๑) ระดับชำนาญงานพิเศษ

(๑.๒) ระดับชำนาญงาน

(๑.๓) ระดับปฏิบัติงาน

ระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

คุณสมบัติการได้มา การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งในระดับต่าง ๆ
ตามวรรคหนึ่ง ภาระงาน หน้าที่ เงื่อนไข และการประเมินผลในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์
ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๙ พนักงานมหาวิทยาลัย ...

ข้อ ๑๙ พนักงานมหาวิทยาลัยจะมีตำแหน่งใด ประเภทใด สายใด จำนวนเท่าใด อยู่ในส่วนงานใด จะต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งอย่างไร ให้คณะกรรมการกำหนด โดยคำนึงถึง ลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณและคุณภาพของงาน รวมทั้งการใช้ทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพ และภาระด้านงบประมาณ

คณะกรรมการอาจจัดทำมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยไว้ก็ได้ โดยมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งให้แสดง ประเภท ชื่อของตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ทั้งนี้ ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น คณะกรรมการอาจอนุมัติให้บรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ต่างไปจากที่กำหนดก็ได้

ข้อ ๒๐ ในกรณีที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานใดมีเหตุผลและความจำเป็นที่จะบรรจุ และแต่งตั้งบุคคลใดเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรืออนุมัติจ้างเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ หรือความชำนาญ เข้าเป็นบุคลากรมหาวิทยาลัย ให้เสนอคณะกรรมการ พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๒๑ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดพ้นจากตำแหน่งและออกจากงานไปแล้ว หรือ ออกจากงานไปปฏิบัติงานพิเศษตามความประสงค์ของมหาวิทยาลัย ถ้าผู้นั้นประสงค์จะกลับ เข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบการบรรจุและแต่งตั้ง โดยให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายสั่งบรรจุและแต่งตั้งเพื่อดำรงตำแหน่งและรับเงินเดือน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๒ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใด ออกจากงานไปโดยที่มีใช้เพราะกระทำความผิดวินัย ถ้าสมัครเข้าทำงาน และคณะกรรมการให้ความเห็นชอบให้รับผู้นั้นเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและรับเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๓ ให้อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติบรรจุและ แต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย หรืออนุมัติจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัย ทุกตำแหน่ง เว้นแต่ตำแหน่ง ตามข้อ ๑๑ (๒) และ (๓) ให้เป็นไปตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะ

การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์และศาสตราจารย์พิเศษ ให้นำความ กราบบังคมทูล เพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการแต่งตั้ง ถอดถอน รวมทั้งการให้ได้รับเงินเดือนของ พนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๔ การเลื่อนตำแหน่ง ...

ข้อ ๒๔ การเลื่อนตำแหน่งและการเลื่อนเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัยให้อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้ส่งเลื่อน โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความประพฤติคุณภาพ ปริมาณและผลงาน ความอุสาหะ และการรักษาวินัย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการ กำหนด

ส่วนที่ ๓

เงินเดือน ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการต่าง ๆ

ข้อ ๒๕ อัตราเงินเดือนของบุคลากรมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามบัญชีอัตราเงินเดือน ที่คณะกรรมการกำหนด และถ้ามีเหตุผลอันสมควรหรือบัญชีอัตราเงินเดือนที่ใช้อยู่ไม่เหมาะสม ก็ให้มีการปรับบัญชีอัตราเงินเดือนให้เหมาะสม

ข้อ ๒๖ เงินประจำตำแหน่ง หรือเงินอื่นใดของผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๗ พนักงานมหาวิทยาลัยอาจได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพตามภาวะเศรษฐกิจ หรือเงินเพิ่มพิเศษประจำตำแหน่งหรือเงินอื่นใด ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๘ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีระบบสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูล และเงินตอบแทนในลักษณะต่าง ๆ แก่บุคลากรมหาวิทยาลัย ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ ประโยชน์ เกื้อกูล และเงินตอบแทนดังกล่าวให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ห้ามมิให้จ่ายเงินตอบแทนตามวรรคแรกแก่พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งออกจากงาน เพราะถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออก เนื่องจากกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ส่วนที่ ๔

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๙ ให้ส่วนงานมีหน้าที่ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร มหาวิทยาลัยในสังกัดเพื่อปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และให้นำผลการประเมิน ไปใช้ประกอบการพิจารณาแล้วแต่กรณี ดังนี้

- (๑) การพิจารณาผลการทดลองปฏิบัติงาน
- (๒) การปรับเงินเดือน หรือการจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษ
- (๓) การเปลี่ยนสัญญาปฏิบัติงาน

(๔) การต่อสัญญาปฏิบัติงาน ...

- (๔) การต่อสัญญาปฏิบัติงาน
- (๕) การเลื่อนตำแหน่ง
- (๖) การบรรจุและแต่งตั้ง
- (๗) การอื่นใดที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การประเมินผลการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ต้องกระทำอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงปริมาณและคุณภาพของงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน ผลผลิตและผลลัพธ์ของส่วนงาน โดยเฉพาะภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนการพัฒนาของส่วนงาน

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของอธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี และตำแหน่งผู้บริหารอื่นตามข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๐ ให้คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับลักษณะภารกิจของส่วนงาน หน่วยงาน และตำแหน่งงาน โดยอาจจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัยก็ได้

ส่วนงานอาจกำหนดแนวทางปฏิบัติในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยที่สังกัดส่วนงานนั้นได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงาน หรือคณะกรรมการที่ทำหน้าที่เทียบเท่าคณะกรรมการประจำส่วนงาน ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์และวิธีการตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๓๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานแบ่งออกได้เป็น ๓ ลักษณะ ดังนี้

- (๑) การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน
- (๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- (๓) การประเมินผลเพื่อวัตถุประสงค์อื่น ๆ

ข้อ ๓๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยในแต่ละส่วนงาน ให้หัวหน้าส่วนงาน หรือเทียบเท่า โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานแต่งตั้ง เรียกว่า คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยหัวหน้าส่วนงาน หรือเทียบเท่า เป็นประธานกรรมการ และกรรมการอื่น ไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่เกิน ๔ คน

ในกรณีที่ส่วนงานใดไม่มีคณะกรรมการประจำส่วนงาน ให้คณะกรรมการที่ทำหน้าที่เทียบเท่าคณะกรรมการประจำส่วนงานแต่งตั้งคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง หรือกรณีไม่มีคณะกรรมการดังกล่าวให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยที่สังกัดส่วนงานนั้น

กรรมการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งหรือมีหน้าที่การงาน ไม่ต่ำกว่าผู้รับการประเมินและต้องมีบุคคลภายนอกส่วนงานนั้นอย่างน้อยหนึ่งคน เป็นกรรมการ

ข้อ ๓๓ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ประเมินตามเกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำของแต่ละตำแหน่ง และตามภาระงานที่บุคลากรมหาวิทยาลัยผู้นั้นได้รับมอบหมาย

ข้อ ๓๔ ให้ส่วนงานต้นสังกัดจัดทำเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และเกณฑ์การประเมิน ให้สอดคล้องกับภารกิจของส่วนงาน หน่วยงาน และตำแหน่งงาน ตลอดจนข้อตกลงเกี่ยวกับสัดส่วนภาระงาน โดยประเมินจาก

- (๑) ปริมาณงาน
- (๒) คุณภาพงาน
- (๓) คุณลักษณะส่วนบุคคล

สัดส่วนน้ำหนักคะแนน ตาม (๑) ถึง (๓) ต้องสอดคล้องกับลักษณะตำแหน่งงาน

ในการประเมินตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ประเมินหาข้อมูลจากผู้บังคับบัญชาและผู้รับบริการ ตลอดจนผู้ร่วมงานของผู้รับการประเมิน

ข้อ ๓๕ ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น แจ้งให้บุคลากรมหาวิทยาลัยทราบเป็นการล่วงหน้า ถึงเป้าหมายของการประเมิน หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน และสัดส่วนน้ำหนักคะแนน

ข้อ ๓๖ ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานของบุคลากร มหาวิทยาลัยต่อคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๓๗ ส่วนงานอาจจัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี เป็นประกาศของส่วนงานก็ได้

ข้อ ๓๘ ผลการประเมินการปฏิบัติงานแบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

- (๑) ดีมาก
- (๒) ดี
- (๓) ปานกลาง
- (๔) ต้องปรับปรุง
- (๕) ต่ำ

ผลการประเมินในระดับใดต้องมีระดับคะแนนเท่าใด อาจกำหนดเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๙ คณะกรรมการอาจกำหนดแบบการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประกาศ มหาวิทยาลัยก็ได้

ข้อ ๔๐ เมื่อส่วนงานได้ดำเนินการ ...

ข้อ ๔๐ เมื่อส่วนงานได้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นแจ้งผลการประเมิน ข้อดี และข้อควรปรับปรุงแก่ผู้รับการประเมิน และให้ทำความเข้าใจกับผู้รับการประเมินเกี่ยวกับวิธีการและระยะเวลาในการปรับปรุงการปฏิบัติงาน

ให้ส่วนงานรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัย ในสังกัดเสนอต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป

ข้อ ๔๑ ผู้รับการประเมินสามารถโต้แย้งผลการประเมินการปฏิบัติงานต่อ คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาทบทวนผลการประเมินการปฏิบัติงานได้ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ผู้รับการประเมินได้ทราบผลการประเมินการปฏิบัติงาน

เมื่อคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานได้ทราบถึงการโต้แย้งผลการประเมิน การปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานดำเนินการพิจารณา ทบทวนผลการประเมินการปฏิบัติงานและแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้รับการประเมินทราบ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้ทราบถึงการโต้แย้งผลการประเมินการปฏิบัติงานดังกล่าว

ข้อ ๔๒ ในกรณีที่ผู้รับการประเมินไม่พอใจในผลการพิจารณาทบทวนผลการประเมิน การปฏิบัติงานตามข้อ ๔๑ วรรคสอง ของคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้รับการประเมิน อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ผู้รับการประเมินได้ทราบผลการพิจารณาทบทวน ผลการประเมินการปฏิบัติงาน

ข้อ ๔๓ หากมีการโต้แย้งในกรณีเกี่ยวกับกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ว่ามีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ถูกประเมิน ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายพิจารณาเปลี่ยนกรรมการ ผู้นั้นได้ตามความเหมาะสม

ส่วนที่ ๕

การลา

ข้อ ๔๔ การลา มี ๙ ประเภท คือ

(๑) ลาป่วย

(๒) ลากิจส่วนตัว

(๓) ลาพักผ่อน

(๔) ลาคลอดบุตร

(๕) ลาเพื่อดูแลบุตรและภรรยาหลังคลอด

(๖) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

(๗) ลาเข้ารับการตรวจเลือก ...

- (๓) ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือลาเข้ารับการเตรียมพล
- (๔) ลาไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
- (๕) ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

ข้อ ๔๕ หลักเกณฑ์และวิธีการลา การได้รับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น ๆ ในระหว่างการลาตามข้อ ๔๔ ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ ๖

การพัฒนาคณากรมหวิทยาลัย

ข้อ ๔๖ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาคณากรมหวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน ให้มีการพัฒนาคณากรมหวิทยาลัยตามสายงานแล้วแต่กรณี ดังนี้

- (๑) การไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน
- (๒) การไปปฏิบัติงานวิจัย
- (๓) การไปปฏิบัติงานบริการวิชาการ
- (๔) การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
- (๕) การแลกเปลี่ยนอาจารย์หรือนักวิชาการ
- (๖) การอื่นใดที่จำเป็นหรือเหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาคณากรมหวิทยาลัย หลักเกณฑ์และวิธีการในการพัฒนาคณากรมหวิทยาลัยตามวรรคแรก ให้เป็นไป

ตามที่คณะกรรมการกำหนด

การพัฒนาคณากรมหวิทยาลัยตามวรรคหนึ่ง ให้พิจารณาความรู้ความสามารถ คุณลักษณะ สายงาน ตำแหน่ง และคุณสมบัติของคณากรมหวิทยาลัย

ข้อ ๔๗ การพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของคณากรมหวิทยาลัย อาจจัดเป็น หลักสูตรเฉพาะก็ได้ โดยต้องสอดคล้องกับภาระงานของคณากรมหวิทยาลัยแต่ละประเภท แต่ละกลุ่ม และแต่ละตำแหน่ง

ข้อ ๔๘ พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ มีหน้าที่เพิ่มพูนทักษะการสอน การวิจัย การพัฒนานิสิต การบริการวิชาการ และภารกิจอื่น ๆ รวมทั้งการพัฒนาคณากรมหวิทยาลัยเองให้มีคุณวุฒิและตำแหน่งทางวิชาการให้สูงขึ้น

ข้อ ๔๙ พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน กลุ่มบริหารจัดการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ และทักษะด้านการบริหาร รวมทั้งการเตรียมพนักงานมหาวิทยาลัยที่จะพัฒนาไปทำหน้าที่บริหาร ในระดับต่าง ๆ

ข้อ ๕๐ พนักงานมหาวิทยาลัย ...

ข้อ ๕๐ พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน กลุ่มตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ กลุ่มตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ และกลุ่มตำแหน่งประเภททั่วไป มีหน้าที่เพิ่มพูนความรู้และทักษะในการทำงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

ส่วนที่ ๗

การออกจากงาน

ข้อ ๕๑ บุคลากรมหาวิทยาลัย ออกจากงาน หรือพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ครบเกษียณอายุงาน
- (๓) ได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (๔) ยุบหรือเลิกตำแหน่ง หรือยุบหน่วยงาน
- (๕) สิ้นสุดสัญญา หรือบอกเลิกสัญญา
- (๖) ถูกสั่งให้ออกหรือเลิกจ้าง ตามข้อ ๕๓ ข้อ ๕๔ และข้อ ๕๕
- (๗) ถูกสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก

การออกจากงานตามข้อนี้ให้ถือเป็นการเลิกสัญญาจ้างด้วย

ข้อ ๕๒ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดมีผลการประเมินดังต่อไปนี้ถือว่าไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

- (๑) มีผลการประเมินทดลองปฏิบัติงานอยู่ในระดับต่ำ
- (๒) มีผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีอยู่ในระดับต่ำ เป็นเวลาสองปีติดต่อกัน
- (๓) มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีในระดับต้องปรับปรุงลงไป เป็นเวลาสามปีติดต่อกัน

กรณีไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตาม (๑) (๒) หรือ (๓) ให้เลิกสัญญาจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้น หรือให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๕๓ บุคลากรมหาวิทยาลัยผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับชั้นล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เว้นแต่พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการให้ยื่นหนังสือบอกกล่าวล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน เพื่อให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณา หากยื่นหนังสือลาออกน้อยกว่า ๓๐ วัน หรือ ๙๐ วัน แล้วแต่กรณี ให้อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติให้ลาออกได้เมื่ออธิการบดีสั่งอนุญาตแล้วจึงให้ออกจากงานได้

ในกรณีที่บุคลากรมหาวิทยาลัยขอลาออกเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง ให้การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออก

สำหรับหนังสือขอลาออกที่มีได้ระบุวันขอลาออก ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก มีคำสั่งให้ลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนครบกำหนด ๓๐ วันนับแต่วันที่ยื่น และให้วันถัดจากวันครบกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันที่ยื่นหนังสือขอลาออก เป็นวันอนุญาตการลาออก

นอกจากกรณีตามวรรคสอง ถ้าอธิการบดีเห็นว่าจำเป็น เพื่อประโยชน์แห่งงานของมหาวิทยาลัย จะยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๙๐ วัน นับแต่วันขอลาออกหรือวันที่ถือว่าเป็นวันขอลาออก

ในกรณีที่ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย อาจยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกไว้จนกว่าจะเสร็จสิ้นภารกิจการสอนครบถ้วนสมบูรณ์ในภาคการศึกษานั้น ก็ได้

ข้อ ๕๓ อธิการบดี มีอำนาจสั่งให้บุคลากรมหาวิทยาลัยออกจากงานหรือเลิกจ้างได้ ในการสั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้าง นอกจากให้ทำได้ในกรณีที่ระบุไว้ในข้ออื่นแห่งข้อบังคับนี้แล้ว ให้ทำได้ในกรณีต่อไปนี้

- (๑) เมื่อบุคลากรมหาวิทยาลัยผู้ใดเจ็บป่วย ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ของตนได้โดยสม่ำเสมอ
- (๒) เมื่อบุคลากรมหาวิทยาลัยผู้ใดประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ หรือบกพร่องในหน้าที่ด้วยเหตุใด ๆ
- (๓) เมื่อบุคลากรมหาวิทยาลัยผู้ใดขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑๓ หรือขาดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งอยู่ก่อนบรรจุ โดยไม่ได้รับการยกเว้นตามข้อ ๑๙
- (๔) เมื่อบุคลากรมหาวิทยาลัยผู้ใดปฏิบัติหน้าที่โดยไม่มีประสิทธิภาพ หรือปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ความสามารถไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๕๔ เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดสมัครไปปฏิบัติงานพิเศษใด ๆ ตามความประสงค์ของมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดีสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานหรือเลิกจ้างได้ ในกรณีที่ มีเหตุผลและความจำเป็น อธิการบดีจะสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานหรือเลิกจ้างเป็นการชั่วคราวก็ได้

ข้อ ๕๕ เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไปรับราชการทหาร ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ให้อธิการบดีสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานหรือเลิกจ้างเป็นการชั่วคราวก็ได้

ข้อ ๕๖ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ให้พ้นจากตำแหน่งการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเพราะเกษียณอายุงาน เมื่อสิ้นปีงบประมาณของมหาวิทยาลัย

กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่ง และเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยอาจให้พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งพ้นจากตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยเพราะเกษียณอายุงานอยู่ปฏิบัติงานต่อไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๗ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการซึ่งดำรงตำแหน่งทางวิชาการอยู่ในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ คงดำรงตำแหน่งทางวิชาการดังกล่าวต่อไป และถือว่าเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๕๘ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งดำรงตำแหน่งบริหาร กรรมการ อนุกรรมการ หรือตำแหน่งอื่นซึ่งได้รับแต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงานก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ยังคงดำรงตำแหน่งดังกล่าวต่อไปจนกว่าจะครบวาระการดำรงตำแหน่ง หรือจนกว่าสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงานจะได้สั่งเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๕๙ ให้ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ข้อกำหนด หรือคำสั่งอื่นใดอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ คงมีผลใช้บังคับต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ จนกว่าจะได้มีการออกระเบียบ ประกาศ ข้อกำหนด หรือคำสั่งมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้

ในกรณีความในวรรคแรก ไม่สามารถใช้ได้หรือครอบคลุมกับการบริหารงานบุคคล อาจอนุโลมให้ใช้ระเบียบแบบแผนที่ทางราชการกำหนด สำหรับข้าราชการพลเรือนเป็นการทั่วไป

ข้อ ๖๐ หากมีกรณีที่มีผู้ดำรงตำแหน่งใดได้รับอัตราเงินเดือนที่สูงกว่าขั้นเงินเดือนในบัญชีที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดอยู่ก่อนข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ผู้นั้นได้รับเงินเดือนในอัตรานั้นต่อไป โดยถือว่าเป็นอัตราเงินเดือนเต็มขั้นของตำแหน่งนั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ คุณหญิงไขศรี ศรีอรุณ)

นายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา

ข้อ ๔ หลักเกณฑ์ทั่วไป

มาตรฐานภาระงานที่กำหนดตามประกาศนี้ เป็นมาตรฐานภาระงานของบุคลากรสายวิชาการ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสายวิชาการ ซึ่งภาระงานที่กำหนดนี้ ใช้เป็นเกณฑ์ในการวิเคราะห์ปริมาณภาระงานให้มีการกระจายความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม เป็นธรรม และเป็นระบบ สามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงเป็นแนวทางในการกำหนดอัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ มาตรฐานภาระงานของบุคลากรสายวิชาการ กำหนดให้มีการงานเต็มเวลาต่อชั่วโมง แบ่งออกเป็น ๕ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ ภาระงานสอน ไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ

ส่วนที่ ๒ ภาระงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ ไม่น้อยกว่า ๗.๕ ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ

ส่วนที่ ๓ ภาระงานบริการวิชาการและพัฒนามหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๗.๕ ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ

ส่วนที่ ๔ ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและส่งเสริมสุขภาพ ไม่น้อยกว่า ๕ ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ

ส่วนที่ ๕ ภาระงานบริหาร (ถ้ามี)

กรณีมีภาระงานไม่ครบตามเกณฑ์ที่กำหนด ให้ยึดภาระงานสอนและภาระงานวิจัย เป็นภาระงานหลัก ยกเว้น อธิการบดี รองอธิการบดี และหัวหน้าส่วนงานวิชาการหรือเทียบเท่า ให้มีภาระงานบริหารเต็มเวลาตามที่กำหนด

ข้อ ๖ ให้กำหนดมาตรฐานภาระงานบุคลากรสายวิชาการเป็นรายบุคคลตามข้อ ๕ โดยภาระงานของแต่ละคน ไม่น้อยกว่า ๓๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติโดยเฉลี่ย

ข้อ ๗ ให้บุคลากรสายวิชาการดำเนินการกรอกข้อมูลภาระงานตามที่กำหนดในเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย และสามารถแก้ไขปรับปรุงได้ตลอดภาคการศึกษา

ข้อ ๘ กรณีบุคลากรสายวิชาการ มีภาระงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด อาจให้มีผลต่อการพิจารณาความดีความชอบตามที่คณะกรรมการนโยบาย ด้านการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยพะเยากำหนด

ข้อ ๙ การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติ ให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่ต้องการดำเนินการใดๆ ที่มีได้กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้ หรือกรณีที่มีความจำเป็นต้องผ่อนผันข้อกำหนดในประกาศฉบับนี้หรือต้องตีความในประกาศนี้ ให้เสนอคณะกรรมการนโยบายด้านการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยพะเยาเป็นผู้วินิจฉัย และให้ถือเป็นที่สิ้นสุด



ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง มาตรฐานภาระงานบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรให้ออกประกาศ เรื่อง มาตรฐานภาระงานบุคลากรสายวิชาการ ให้มีความเหมาะสมครอบคลุมการปฏิบัติงานจริง และสอดคล้องกับเป้าหมายและทิศทางของมหาวิทยาลัยพะเยา รองรับการจัดการศึกษาในศตวรรษที่ ๒๑ และการประกันคุณภาพการศึกษา ตลอดจนให้เป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ตามราชกิจจานุเบกษา ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ คณะกรรมการกำหนดมาตรฐานภาระงานบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๕๔ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๕๔ คณะกรรมการนโยบาย ด้านการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๔ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้


ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง มาตรฐานภาระงานบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๘

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

- | | | |
|---------------------|-------------|--|
| “ก.พ.อ.” | หมายความว่า | คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา |
| “กกอ.” | หมายความว่า | คณะกรรมการการอุดมศึกษา |
| “TCI” | หมายความว่า | Thai-Journal Citation Index Centre หรือ ศูนย์ดัชนีอ้างอิงวารสารไทย |
| “มหาวิทยาลัย” | หมายความว่า | มหาวิทยาลัยพะเยา |
| “อธิการบดี” | หมายความว่า | อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา |
| “รองอธิการบดี” | หมายความว่า | รองอธิการบดี รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา
รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและประกันคุณภาพ
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต รองอธิการบดีฝ่าย
กิจการพิเศษ |
| “คณบดี” | หมายความว่า | หัวหน้าส่วนงาน ตามมาตรา ๓/(๓)และ(๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ |
| “บุคลากรสายวิชาการ” | หมายความว่า | บุคลากรสายวิชาการในสถาบันอุดมศึกษา
สังกัดมหาวิทยาลัยพะเยา |
| “ชั่วโมงทำงาน” | หมายความว่า | ชั่วโมงปฏิบัติงานจริง |

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๙



(ศาสตราจารย์พิเศษ ดร.มนทล สงวนเสริมศรี)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

เอกสารแนบท้ายประกาศ

มหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง มาตรฐานภาระงานบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๙

มหาวิทยาลัยพะเยากำหนดเกณฑ์ภาระงาน สำหรับบุคลากรสายวิชาการ ต้องมีภาระงานทั้งหมด ไม่น้อยกว่า ๓๕ ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ

กำหนดโดยอิงเกณฑ์ประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่ง อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ที่กำหนดให้บุคลากรสายวิชาการ ต้องมีภาระงาน ในแต่ละภาคการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๓๕ ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์ ดังนั้นใน ๑ ภาคการศึกษาปกติ ต้องมีภาระงาน ไม่น้อยกว่า ๖๓๐ ชั่วโมงทำงาน (๓๕ ชั่วโมงทำงาน x ๑๘ สัปดาห์) หรือ ๑ ปีการศึกษา ต้องมีภาระงานเฉลี่ย ไม่น้อยกว่า ๑,๒๖๐ ชั่วโมงทำงาน

กรณีที่มีการจัดการเรียนการสอนในภาคฤดูร้อน ให้คิดภาระงานรวมกับภาคการศึกษาปกติ โดยใช้ภาระงานเฉลี่ย ๑ ปีการศึกษา

การกำหนดภาระงานเป็นไปเพื่อประสิทธิภาพการทำงาน ในฐานะอาจารย์ผู้สอนในมหาวิทยาลัย ดังนี้

๑. ภาระงานสอน หมายถึง ภาระงานที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน ดังนี้

๑.๑ การสอนบรรยาย

การสอนบรรยายจำนวน ๑ ชั่วโมง ให้นับภาระงานเท่ากับ ๑ ชั่วโมงทำงาน

๑.๒ การสอนปฏิบัติการ

การสอนปฏิบัติการจำนวน ๑ ชั่วโมง ให้นับภาระงานเท่ากับ ๑ ชั่วโมงทำงาน

๑.๓ การสอนรายวิชาสัมมนา

การสอนรายวิชาสัมมนาจำนวน ๑ ชั่วโมง ให้นับภาระงานเท่ากับ ๑ ชั่วโมงทำงาน

๑.๔ การสอนหรือการนิเทศ การฝึกงาน ฝึกภาคสนาม และสหกิจศึกษา

การสอนหรือการนิเทศ การฝึกงาน ฝึกภาคสนาม และสหกิจศึกษา และการปฏิบัติงาน ในลักษณะเดียวกัน ให้นับภาระงานไม่เกิน ๗ ชั่วโมงทำงาน/วัน (วันที่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงาน)

๑.๕ การควบคุมการสอบ และการตรวจข้อสอบ

๑.๕.๑ การควบคุมการสอบ ให้นับชั่วโมงทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕.๒ การตรวจข้อสอบ ให้นับภาระงานไม่เกิน ๓๕ ชั่วโมงทำงาน/ภาคการศึกษา

๑.๖ การสอนรายวิชาการค้นคว้าอิสระ โครงการงาน ปัญหาพิเศษ ศิลปนิพนธ์ ภาคนิพนธ์

๑.๖.๑ กรณีมีการระบุจำนวนชั่วโมงภาระงานในรายวิชาการค้นคว้าอิสระ โครงการงาน ปัญหาพิเศษ ศิลปนิพนธ์ ภาคนิพนธ์ ในเรื่องนั้นแล้ว ให้นับภาระงานตามที่ระบุไว้และได้ ปฏิบัติจริง

๑.๖.๒ กรณีไม่มีระบุจำนวนชั่วโมงภาระงานการสอนรายวิชาการค้นคว้าอิสระ โครงการงาน ปัญหาพิเศษ ศิลปะนิพนธ์ ภาคนิพนธ์ ให้นับภาระงานไม่เกิน 1 ชั่วโมงทำงาน/เรื่อง/สัปดาห์

๑.๖.๓ กรณีเป็นที่ปรึกษาาร่วมในรายวิชาการค้นคว้าอิสระ โครงการงาน ปัญหาพิเศษ ศิลปะนิพนธ์ ภาคนิพนธ์ ให้นับภาระงานไม่เกิน ๐.๕ ชั่วโมงทำงาน/เรื่อง/สัปดาห์

ลำดับ	ประเภทภาระงานวิจัยที่ดำเนินการ	จำนวนชั่วโมง	หน่วย
๔	บทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ	๒๐	ชั่วโมงทำงาน
๕	บทความฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติหรือในวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.๒๕๕๖ แต่สถาบันนำเสนอสภาสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ ก.พ.อ./กกอ.ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ออกประกาศ	๔๐	ชั่วโมงทำงาน
๖	บทความวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ ๒	๘๐	ชั่วโมงทำงาน
๗	บทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๖ แต่สถาบันนำเสนอสภาสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ ก.พ.อ./กกอ.ทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ออกประกาศ (ซึ่งไม่อยู่ใน Bedall's list) หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ ๑	๑๒๐	ชั่วโมงทำงาน
๘	บทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลระดับนานาชาติ ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๖	๑๕๐	ชั่วโมงทำงาน
๙	ผลงานที่ได้รับการจดอนุสิทธิบัตร	๑๕๐	ชั่วโมงทำงาน
๑๐	การจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาในลักษณะอื่น	๑๕๐	ชั่วโมงทำงาน
๑๑	ผลงานที่ได้รับการจดสิทธิบัตร	๓๐๐	ชั่วโมงทำงาน
<p>หมายเหตุ</p> <p>๑. กรณีการทำผลงานเป็นทีม ที่ไม่ได้กำหนดสัดส่วนการทำงานของผู้ทำวิจัยให้นำจำนวนชั่วโมงมาหารด้วยจำนวนผู้ทำวิจัย</p>			

๑.๗ การให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์

๑.๗.๑ การให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์ ให้นับภาระงานไม่เกิน ๒ ชั่วโมงทำงาน/เรื่อง/สัปดาห์

๑.๗.๑ กรณีเป็นที่ปรึกษาร่วมวิทยานิพนธ์ ให้นับภาระงานไม่เกิน ๑ ชั่วโมงทำงาน/เรื่อง/สัปดาห์

๑.๘ ผู้ช่วยสอน

ผู้ช่วยสอน ตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย ให้นับภาระงานเท่ากับผู้สอน (ให้นับตามเวลาที่ปฏิบัติงานจริง)

ผู้ช่วยสอน มีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดทำเอกสารประกอบการสอน
๒. จัดทำสื่อการสอน
๓. ควบคุมนิสิตในขณะจัดการเรียนการสอน
๔. ทบทวนความรู้แก่นิสิต
๕. ควบคุมห้องสอบ และตรวจข้อสอบ
๖. ให้คำปรึกษาแก่นิสิต
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้สอนมอบหมาย

๑.๙ ผู้รับผิดชอบรายวิชา

ผู้รับผิดชอบรายวิชา ให้นับภาระงาน ๑๔ ชั่วโมงทำงาน/รายวิชา/ภาคการศึกษา

กรณีมีความประสงค์นับภาระงานมากกว่าเกณฑ์ที่กำหนดข้างต้นนี้ หรือได้รับมอบหมายภาระงานพิเศษอื่นๆ ให้หน่วยงานนำเรื่องเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาต่อไป

๒. ภาระงานวิจัยและงานสร้างสรรค์

๒.๑ ภาระงานวิจัย

ลำดับ	ประเภทภาระงานวิจัยที่ดำเนินการ	จำนวนชั่วโมง	หน่วย
๑	ทุนส่วนตัว (ต้องมีหนังสืออนุมัติจากต้นสังกัดที่พิจารณาความเหมาะสม)	๑๐๐	ชั่วโมงทำงาน/เรื่อง/ปี
๒	ทุนสนับสนุนภายในสถาบัน (ต้องมีหนังสืออนุมัติการสนับสนุนทุน)	๑๕๐	ชั่วโมงทำงาน/เรื่อง/ปี
๓	ทุนสนับสนุนภายนอกสถาบัน (ต้องมีหนังสืออนุมัติการสนับสนุนทุน)	๒๐๐	ชั่วโมงทำงาน/เรื่อง/ปี

หมายเหตุ

๑. ภาระงานวิจัย ต้องได้รับอนุมัติให้ดำเนินการในกรอบระยะเวลา ตามที่โครงการกำหนด
๒. ข้อ ๒ และ ๓ ให้คิดภาระงานโดยคำนวณเป็นสัดส่วนภาระงานของเล่ม (เรื่อง)
๓. การคำนวณชั่วโมงภาระงานของกิจกรรมให้คำนวณตามระยะเวลาตามที่โครงการกำหนด
๔. การทำวิจัยเป็นทีม ที่ไม่ได้กำหนดสัดส่วนในเล่มวิจัยให้นำชั่วโมงทำงานมาหารด้วยจำนวนผู้ทำวิจัย

๒.๒ ภาระงานสร้างสรรค์

ลำดับ	ประเภทภาระงานสร้างสรรค์	จำนวนชั่วโมง	หน่วย
๑	งานสร้างสรรค์ที่มีการเผยแพร่สู่สาธารณะในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ online	๒๐	ชั่วโมงทำงาน
๒	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับสถาบัน	๔๐	ชั่วโมงทำงาน
๓	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ	๘๐	ชั่วโมงทำงาน
๔	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ	๑๒๐	ชั่วโมงทำงาน
๕	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับภูมิภาคอาเซียน/นานาชาติ	๑๕๐	ชั่วโมงทำงาน
หมายเหตุ ๑. กรณีการทำผลงานเป็นทีม ที่ไม่ได้กำหนดสัดส่วนการทำงานของผู้ทำงานสร้างสรรค์ ให้นำจำนวนชั่วโมงมาหารด้วยจำนวนผู้ทำงานสร้างสรรค์			

๓. ภาระงานบริการวิชาการ และพัฒนาวิชาการ

๓.๑ ภาระงานบริการวิชาการ

ลำดับ	ประเภทภาระงานบริการวิชาการ	จำนวนชั่วโมง	หน่วย	
๑	การจัดอบรมสัมมนา	๑	๑ ชั่วโมงทำงาน / ๑ ชั่วโมงปฏิบัติงานจริง	
๒	วิทยากรรับเชิญบรรยายพิเศษ (ไม่นับรวมการเป็นอาจารย์พิเศษ) ๒.๑ ภายในสถาบัน ๒.๒ ภายนอกสถาบัน ๒.๓ ต่างประเทศ	๓ ๓ ๖	} ชั่วโมงทำงาน/วัน/ โครงการ	
๓	การบริการด้านวิชาชีพแก่ชุมชน	๑		ชั่วโมงทำงาน/ ๑ ชั่วโมงปฏิบัติการ
๔	กรรมการอื่นภายในที่ออกคำสั่งโดยมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัย โดยการอนุมัติจากอธิการบดี	๑		ชั่วโมงทำงาน/ ๑ ชั่วโมงปฏิบัติการ
หมายเหตุ ๑. ข้อ ๑ หากกิจกรรมนั้นเป็นกิจกรรมระดับนานาชาติให้ได้ภาระงานเป็น ๒ เท่า				

๓.๒ ภาระงานพัฒนาวิชาการ

ลำดับ	ประเภทภาระงานพัฒนาวิชาการ	จำนวนชั่วโมง	หน่วย
๑	เอกสารประกอบการสอน ที่ผ่านความเห็นชอบ ตามขั้นตอนของมหาวิทยาลัย	๑๕๐	ชั่วโมงทำงาน/เล่ม
๒	เอกสารคำสอน/สิ่งพิมพ์ ที่ผ่านความเห็นชอบ ตามขั้นตอนของมหาวิทยาลัย	๑๕๐	ชั่วโมงทำงาน/เล่ม
๓	ตำรา/หนังสือ ที่ผ่านความเห็นชอบ ตามขั้นตอนของมหาวิทยาลัย	๒๐๐	ชั่วโมงทำงาน/เล่ม
๔	การผลิตสื่อการสอนหรือการสร้างบทเรียนออนไลน์ (UP e - leaning)	๖	ชั่วโมงทำงาน/เรื่อง (Topic)
๕	การไปปฏิบัติงานเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนาศึกษาดูงาน ในประเทศและต่างประเทศ	๑	ชั่วโมงทำงาน เข้าร่วมไม่เกิน ๖ ชั่วโมงทำงาน/วัน
๖	การเขียนบทความเผยแพร่ในวารสารหนังสือพิมพ์/วิทยุ ฯลฯ	๖	ชั่วโมงทำงาน/เรื่อง
๗	<u>งานวารสาร</u> ๗.๑ บรรณาธิการ ๗.๒ กองบรรณาธิการ	๔๐ ๒๐	ชั่วโมงทำงาน/เล่ม ชั่วโมงทำงาน/เล่ม
๘	<u>งานจุลสาร</u> ๘.๑ บรรณาธิการ ๘.๒ กองบรรณาธิการ	๒๐ ๑๐	ชั่วโมงทำงาน/เล่ม ชั่วโมงทำงาน/เล่ม
หมายเหตุ ๑. ข้อ ๖ หากกิจกรรมนั้นเป็นกิจกรรมระดับนานาชาติให้ได้ภาระงานเป็น ๒ เท่า			

๔. ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และส่งเสริมสุขภาพ

ลำดับ	ประเภทภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม/การส่งเสริมสุขภาพ	จำนวนชั่วโมง	หน่วย
๑	การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	๑	๑ ชั่วโมงทำงาน /๑
๒	การส่งเสริมสุขภาพ	๑	ชั่วโมงปฏิบัติงานจริง

๕. ภาระงานบริหาร

ลำดับ	ประเภทภาระงานบริหาร	จำนวนชั่วโมง	หน่วย
๑	ผู้ช่วยอธิการบดี/รองคณบดี/หัวหน้าสาขาวิชา หรือเทียบเท่า	๒๐	ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์
๒	ผู้ช่วยคณบดี/รองหัวหน้าสาขาวิชา/ประธานหลักสูตร หรือเทียบเท่า	๑๕	ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์
๓	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตร ๓.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ก่อนปี พ.ศ.๒๕๕๔ ๓.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นต้นไป	๕	ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์
๔	ที่ปรึกษาทางวิชาการ (อาจารย์ที่ปรึกษา)/ที่ปรึกษาสภานิสิต/องค์การนิสิต/สโมสรนิสิต/ชมรม	๑	ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์
๕	งานสภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ๕.๑ ประธานสภาพนักงาน ๕.๒ รองประธานสภาพนักงาน/เลขาธิการสภาพนักงาน ๕.๓ กรรมการสภาพนักงาน	๒๐ ๑๐ ๑	ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์ ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์ ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์
หมายเหตุ ๑. ผู้บริหารระดับอธิการบดี รองอธิการบดี หัวหน้าส่วนงานวิชาการหรือเทียบเท่า มีภาระงานบริหาร จำนวน ๓๕ ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์ ๒. ผู้บริหาร ลำดับที่ ๑-๕ ต้องมีภาระงานสอนไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์			

หมายเหตุ

๑. อาจารย์ ต้องมีภาระงานสอนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐ ของภาระงานทั้งหมด
๒. กรณีมีภาระงานไม่ครบเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด ให้ยึดภาระงานงานสอนและภาระงานวิจัยเป็นภาระงานหลัก แล้วปฏิบัติงานให้มีจำนวนภาระงานครบตามจำนวนที่กำหนด
๓. ภาระงานสอนที่ได้รับค่าตอบแทนในภาคการศึกษาฤดูร้อน ไม่สามารถนำมานับเป็นภาระงานได้ ยกเว้น การสอนหรือการนิเทศ การฝึกงาน ฝึกภาคสนาม และสหกิจศึกษา



ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อให้สอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยาว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และความในข้อ ๓๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยาว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๔ ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลของการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“คณะกรรมการบริหารงานบุคคล” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยพะเยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานสายวิชาการ และพนักงานสายสนับสนุน

“ผู้รับการประเมิน” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ หรือมิได้ระบุไว้ในประกาศนี้ ให้นำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเป็นผู้วินิจฉัย และถือให้เป็นที่สุด

ส่วนที่ ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยให้นำมาประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) การพิจารณาผลการทดลองปฏิบัติงาน
- (๒) การปรับเงินเดือน หรือการจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษ
- (๓) การเปลี่ยนสัญญาปฏิบัติงาน
- (๔) การเลื่อนตำแหน่ง
- (๕) การอื่นใดที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๗ การพิจารณาผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ผู้ประเมินจะต้องพิจารณาจากองค์ประกอบ ๒ ส่วน ดังนี้

- (๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ได้แก่ ปริมาณและคุณภาพของงานที่ได้รับมอบหมาย
- (๒) พฤติกรรมการทำงาน ได้แก่ การประเมินศักยภาพ ทักษะ ความรู้ความสามารถ และคุณลักษณะส่วนบุคคล

ข้อ ๘ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยแบ่งออกได้เป็น ๓ ลักษณะ ดังนี้

- (๑) การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน
- (๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- (๓) การประเมินผลเพื่อวัตถุประสงค์อื่น ๆ

ข้อ ๙ ระดับผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย แบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

- (๑) ระดับดีมาก (๘๐.๐๑ - ๑๐๐.๐๐ คะแนน)
- (๒) ระดับดี (๗๐.๐๑ - ๘๐.๐๐ คะแนน)
- (๓) ระดับปานกลาง (๖๐.๐๑ - ๗๐.๐๐ คะแนน)
- (๔) ระดับต้องปรับปรุง (๕๐.๐๐ - ๖๐.๐๐ คะแนน)
- (๕) ระดับต่ำ (ต่ำกว่า ๕๐.๐๐ คะแนน)

ข้อ ๑๐ การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานและการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ให้ใช้แบบประเมินตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๑๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยในแต่ละส่วนงาน ให้หัวหน้าส่วนงาน หรือเทียบเท่า โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงาน แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน” ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนงาน หรือเทียบเท่าเป็นประธานกรรมการ และกรรมการอีกไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่เกิน ๔ คน และบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านบุคคล ๑ คน เป็นเลขานุการ

ในกรณีที่ส่วนงานใดไม่มีคณะกรรมการประจำส่วนงาน ให้คณะกรรมการที่ทำหน้าที่เทียบเท่าคณะกรรมการประจำส่วนงานแต่งตั้งคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง หรือกรณีไม่มีคณะกรรมการดังกล่าวให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ที่สังกัดส่วนงานนั้น

กรรมการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งหรือมีหน้าที่การงาน ไม่ต่ำกว่าผู้รับการประเมิน และต้องมีบุคคลภายนอกส่วนงานนั้นอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นกรรมการ

ข้อ ๑๒ เมื่อได้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชา ชี้แจงผลการประเมิน ข้อดี และข้อควรปรับปรุงแก่ผู้รับการประเมิน และทำความเข้าใจกับผู้รับการประเมินเกี่ยวกับวิธีการและระยะเวลาในการปรับปรุงการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๓ ผู้รับการประเมินสามารถโต้แย้งผลการประเมินการปฏิบัติงาน ต่อคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาทบทวนผลการประเมินการปฏิบัติงานได้ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ผู้รับการประเมินได้ทราบผลการประเมินการปฏิบัติงาน

เมื่อคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานได้ทราบถึงการโต้แย้งผลการประเมินการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานดำเนินการพิจารณาทบทวนผลการประเมินการปฏิบัติงานและแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้รับการประเมินทราบ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้ทราบถึงการโต้แย้งผลการประเมินการปฏิบัติงานดังกล่าว

ในกรณีที่ผู้รับการประเมินไม่พอใจในผลการพิจารณาทบทวนผลการประเมินการปฏิบัติงานตามวรรคสอง ให้ผู้รับการประเมินอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ผู้รับการประเมินได้ทราบผลการพิจารณาทบทวนผลการประเมินการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๔ หากมีการโต้แย้งในกรณีเกี่ยวกับกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ว่ามีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ถูกประเมิน ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายพิจารณาเปลี่ยนกรรมการผู้นั้นได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๕ ผู้รับการประเมินที่ไม่ส่งข้อมูลเพื่อเข้าสู่กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ถือว่าไม่ประสงค์จะรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง รวมทั้งไม่ขอรับสิทธิประโยชน์ตอบแทนใด ๆ ที่ต้องพิจารณาจากผลการประเมินดังกล่าว

๔

ส่วนที่ ๒

การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๖ ให้กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

(๑) ให้ประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ๒ ครั้ง ครั้งละ ๕ เดือน

(๒) พนักงานมหาวิทยาลัยที่เคยเป็นหรือเป็นข้าราชการมาก่อน และมาเข้ารับการบรรจุเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยให้นำแบบประวัติการรับราชการ (ก.พ.๗ หรือ ก.ม.๑) ที่ระบุว่าพ้นทดลองแล้ว เป็นหลักฐานประกอบการพ้นทดลองปฏิบัติงานโดยมีกำหนดระยะเวลาแสดงหลักฐานการพ้นทดลองปฏิบัติราชการ ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่บรรจุ ทั้งนี้ หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจะต้องทดลองการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) พนักงานมหาวิทยาลัยที่เคยเป็นหรือเป็นข้าราชการมาก่อน หากผ่านกระบวนการทดลองปฏิบัติราชการแล้ว และต่อมาได้รับการบรรจุเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ตรงตามสายงานที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งในมหาวิทยาลัย ไม่ต้องทดลองปฏิบัติงานอีก แต่ต้องมารับการบรรจุเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ต่อเนื่องทันที หรือไม่เกิน ๖ เดือน นับแต่วันที่มิคำสั่งให้ลาออกจากราชการ ทั้งนี้ ถ้าเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจะต้องทดลองการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๔) พนักงานมหาวิทยาลัยของรัฐ หรือในกำกับของรัฐที่ผ่านกระบวนการทดลองปฏิบัติงานแล้ว แต่ไม่ครบตามระยะเวลา ที่สังกัดเดิมกำหนด และต่อมาได้รับการบรรจุเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ตรงตามสายงานที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งในมหาวิทยาลัย สามารถนำระยะเวลาดังกล่าวมานับรวมกับระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานในสังกัดมหาวิทยาลัยได้

(๕) พนักงานมหาวิทยาลัยของรัฐ หรือในกำกับของรัฐที่ผ่านการทดลองปฏิบัติงานแล้ว และต่อมาได้รับการบรรจุเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ตรงตามสายงานที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งในมหาวิทยาลัยไม่ต้องประเมินทดลองปฏิบัติงานอีกต่อไป

ข้อ ๑๗ สัดส่วนการพิจารณาผลการประเมินทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย จะต้องพิจารณาจากองค์ประกอบ ๒ ส่วน ดังนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ในสัดส่วนร้อยละ ๕๐

(๒) พฤติกรรมการทำงาน ในสัดส่วนร้อยละ ๕๐

ข้อ ๑๘ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดมีผลการประเมินการทดลองปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ ถือว่าไม่ผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน

(๑) ผลการประเมินทดลองปฏิบัติงานเฉลี่ย อยู่ในระดับ ต่ำ

(๒) ผลการประเมินทดลองปฏิบัติงานเฉลี่ย อยู่ในระดับ ต้องปรับปรุง ๒ ครั้งติดต่อกัน

ข้อ ๑๙ เมื่อได้ดำเนินการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว ให้ส่วนงานสรุปและรายงานผลการประเมินทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดให้มหาวิทยาลัยทราบ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคล พิจารณานุมัติผลการประเมินทดลองการปฏิบัติงานต่อไป

ข้อ ๒๐ กรณีคณะกรรมการบริหารงานบุคคล พิจารณานุมัติผลการประเมินให้ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัยจะออกคำสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยพ้นจากการทดลองปฏิบัติงาน และเข้าสู่กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ต่อไป

ข้อ ๒๑ กรณีไม่ผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ให้เลิกสัญญาจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้น หรือให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด

ส่วนที่ ๓

การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

ข้อ ๒๒ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย (๑ กรกฎาคม - ๓๐ มิถุนายน) เพื่อพิจารณาผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๓ ผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัยสามารถนำมาใช้ประกอบการพิจารณา ตามข้อ ๖ (๒) - ๖ (๕) แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๔ สัดส่วนการพิจารณาผลการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ของพนักงานมหาวิทยาลัย จะต้องพิจารณาจากองค์ประกอบ ๒ ส่วน ดังนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ในสัดส่วนร้อยละ ๘๐

(๒) พฤติกรรมการทำงาน ในสัดส่วนร้อยละ ๒๐

ข้อ ๒๕ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดมีผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี ดังต่อไปนี้ ถือว่าไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

(๓) ผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี อยู่ในระดับ ต่ำ เป็นเวลา ๒ ปีติดต่อกัน

(๔) ผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี อยู่ในระดับ ต้องปรับปรุงลงไป เป็นเวลา ๓ ปีติดต่อกัน

ข้อ ๒๖ เมื่อได้...

๖

ข้อ ๒๖ เมื่อได้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีเรียบร้อยแล้ว ให้หัวหน้าส่วนงานสรุปผลการประเมิน พร้อมความเห็นให้มหาวิทยาลัยทราบ เพื่อนำเสนอ คณะกรรมการบริหารงานบุคคล พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ข้อ ๒๗ กรณีไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ให้เลิกสัญญาจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้น หรือให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด

ส่วนที่ ๔

การประเมินผลเพื่อวัตถุประสงค์อื่น ๆ

ข้อ ๒๘ ส่วนงานอาจดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัด เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาในเรื่องอื่นใด นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อ ๖ ก็ได้ โดยจัดทำเป้าหมายหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่จะประเมิน เสนอต่อมหาวิทยาลัย ให้พิจารณาอนุญาตก่อนทำการประเมิน

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๙ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ที่ได้ดำเนินการไป ก่อนประกาศนี้และยังไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการตามประกาศที่ใช้อยู่ขณะนั้นต่อไปจนกว่าประกาศนี้มีผลใช้บังคับ

พนักงานมหาวิทยาลัยที่อยู่ระหว่างการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน และมีระยะเวลาการปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑ ปี ขึ้นไป ก่อนประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นผู้ผ่านการทดลองปฏิบัติงานนับแต่วันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ

พนักงานมหาวิทยาลัยที่อยู่ระหว่างการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน และมีระยะเวลาการปฏิบัติงานไม่ถึง ๑ ปี ก่อนประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานต่อจนครบระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุกกร พงศบางโพธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

ระดับผลการประเมิน

ระดับผลการประเมินการปฏิบัติงานสายวิชาการ	เกณฑ์จำนวนภาระงาน (ชั่วโมง)
ระดับดีมาก (๘๐.๐๐-๑๐๐.๐๐ คะแนน)	ตั้งแต่ ๑,๖๘๐ ขึ้นไป
ระดับดี (๗๐.๐๑-๘๐.๐๐ คะแนน)	๑,๔๗๐-๑,๖๗๙
ระดับปานกลาง (๖๐.๐๑-๗๐.๐๐ คะแนน)	๑,๒๖๐-๑,๔๖๙
ระดับต้องปรับปรุง (๕๐.๐๐-๖๐.๐๐ คะแนน)	๑,๐๕๐-๑,๒๕๙
ระดับต่ำ (ต่ำกว่า ๕๐.๐๐ คะแนน)	น้อยกว่า ๑,๐๕๐

มาตรฐานภาระงาน	ค่าน้ำหนัก	๑๐๐%
งานสอนและพัฒนาวิชาการ	๓๐	๓/๘๗.๕๐
งานวิจัยและงานสร้างสรรค์	๑๕	๓๙๓.๗๕
งานบริการวิชาการ	๑๕	๓๙๓.๗๕
งานศิลปะ+อนุรักษ์+สุขภาพ	๑๐	๒๖๒.๕๐
งานบริหาร	๑๐	๒๖๒.๕๐
รวม	๘๐	๒,๑๐๐

