



คณะแพทยศาสตร์  
มหาวิทยาลัยพะเยา

# คู่มือ การปฏิบัติงาน ด้านวิชาการ

จัดเตรียมโดย  
ฝ่ายงานวิชาการ



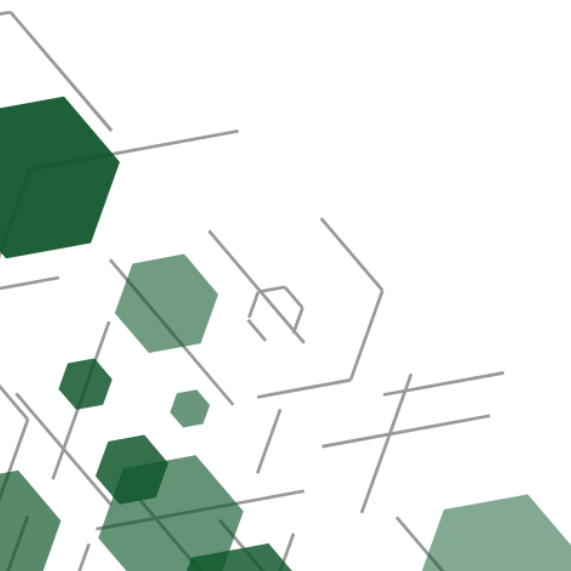
# คู่มือการปฏิบัติงาน งานด้านวิชาการ

คณะแพทยศาสตร์  
มหาวิทยาลัยพะเยา

## บทนำ

คู่มือปฏิบัติงาน ด้านวิชาการคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านวิชาการ เพื่อใช้เป็นคู่มือให้บุคลากรศึกษาทำความเข้าใจ หลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน เทคนิคการปฏิบัติงานด้านวิชาการ ตลอดจนปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำงานแทนกันได้ พร้อมยกตัวอย่างวิธีการปฏิบัติงานที่ผู้เขียนได้ปฏิบัติงานมาแล้ว และถ่ายทอดออกมาให้อ่านหรือผู้ที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกันนำไปปฏิบัติได้

งานด้านวิชาการ



## ประวัติคณะแพทยศาสตร์

คณะแพทยศาสตร์ ได้จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2551 ในนาม “สำนักวิชาแพทยศาสตร์” สังกัด มหาวิทยาลัยนเรศวร พะเยา ภายใต้การบริหารของ ดร.วีระชัย ณ นคร เป็นผู้อำนวยการมหาวิทยาลัยนเรศวร พะเยา ผู้บริหารคนแรกของสำนักวิชาแพทยศาสตร์ คือ นายแพทย์วิชัย เทียนถาวร ดำรงตำแหน่ง หัวหน้าสำนักวิชาแพทยศาสตร์ ได้รับโอนนิสิตหลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ ชั้นปีที่ 2 จำนวน 93 คน และนิสิตหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ ชั้นปีที่ 1 จำนวน 150 คน จากสำนักวิชาสหเวชศาสตร์ รวมมีนิสิตในสังกัด จำนวน 243 คน มีบุคลากรสายวิชาการ จำนวน 10 คน และบุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 3 คน รวมบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน 13 คน โดยตั้งเป้าหมายพัฒนาหลักสูตรด้านแพทยศาสตร์ให้ได้มาตรฐานเทียบเท่าคณะแพทยศาสตร์ศิริราช ด้านสาธารณสุขศาสตร์ให้ได้มาตรฐานเทียบเท่าคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล และได้แต่งตั้งคณะแพทยศาสตร์ศิริราชเป็นสถาบันพี่เลี้ยงการผลิตแพทย์

เมื่อวันที่ 12 กรกฎาคม 2553 ให้ตราพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553 ขึ้นและประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม 2553 ภายใต้การบริหารของศาสตราจารย์เกียรติคุณ คุณหญิงไขศรี ศรีอรุณ นายกษภามหาวิทยาลัย และศาสตราจารย์พิเศษ ดร.มณฑล สงวนเสริมศรี อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยาสมัยแรก

สำนักวิชาแพทยศาสตร์ ได้เปลี่ยนชื่อเป็น “คณะแพทยศาสตร์” โดยมีนายแพทย์วิชัย เทียนถาวร เป็นคณบดีคณะแพทยศาสตร์คนแรก คณะแพทยศาสตร์ได้มีการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรเดิมให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน และสร้างหลักสูตรใหม่เพื่อรองรับการผลิตบุคลากรด้านสาธารณสุขให้ครอบคลุมทุกสาขาวิชาชีพ และเมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2553 คณะกรรมการแพทยสภา ในการประชุมครั้งที่ 11/2553 มีมติรับรองหลักสูตรแพทยศาสตร์ของคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นโรงเรียนแพทย์แห่งที่ 19 ของประเทศไทย

คณะแพทยศาสตร์ ได้จัดการเรียนการสอน ใน 2 กลุ่มวิชา ได้แก่ กลุ่มวิชาด้านสาธารณสุขศาสตร์ และกลุ่มวิชาด้านเวชศาสตร์ รวมจำนวนหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนทั้งสิ้น 10 หลักสูตร แบ่งเป็นหลักสูตรในระดับปริญญาตรี จำนวน 8 หลักสูตร หลักสูตรควบระดับปริญญาตรี 2 ปริญญา จำนวน 8 หลักสูตร ระดับปริญญาโท จำนวน 1 หลักสูตร และหลักสูตรระดับปริญญาเอก 1 หลักสูตร โดยมีรายละเอียด ดังนี้



หลักสูตรระดับปริญญาตรี จำนวน 8 หลักสูตร ประกอบด้วย

1. หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต
2. หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาอนามัยชุมชน
3. หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาอนามัยสิ่งแวดล้อม
4. หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
5. หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์
6. หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาการส่งเสริมสุขภาพ
7. หลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต
8. หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต

หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา จำนวน 1 หลักสูตร ประกอบด้วย

1. หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต

หลักสูตรควบระดับปริญญาตรี 2 ปริญญา จำนวน 8 หลักสูตร ประกอบด้วย

1. หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาอนามัยชุมชน คู่กับ หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต
2. หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาอนามัยชุมชน คู่กับ หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต
3. หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาอนามัยสิ่งแวดล้อม คู่กับ หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต
4. หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาอนามัยสิ่งแวดล้อม คู่กับ หลักสูตรเศรษฐศาสตรบัณฑิต
5. หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย คู่กับ  
หลักสูตรเศรษฐศาสตรบัณฑิต
6. หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย คู่กับ  
หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม
7. หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาการส่งเสริมสุขภาพ คู่กับ หลักสูตรเศรษฐศาสตรบัณฑิต
8. หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต คู่กับ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาจีน)

เมื่อวันที่ 5 เมษายน พ.ศ. 2558 ตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ 3/2558 ได้จัดตั้งศูนย์การแพทย์และโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและขีดความสามารถของมหาวิทยาลัย ให้สามารถรองรับการจัดการเรียนการสอนนิสิตสาขาวิชาแพทยศาสตร์ และกลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพทุกสาขาวิชา อีกทั้ง เป็นแหล่งวิจัยและสร้างองค์ความรู้ทางการแพทย์และสาธารณสุข ตลอดจนจรรงรักษาอาจารย์แพทย์ผู้เชี่ยวชาญในสาขาต่าง ๆ ให้คงอยู่ในมหาวิทยาลัย และในเขตพื้นที่ให้บริการ เพื่อประโยชน์ด้านการจัดการเรียนการสอนและการวิจัย

เมื่อวันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ.2563 สภามหาวิทยาลัยพะเยา ได้อนุมัติให้ ศูนย์การแพทย์และโรงพยาบาลพะเยา เป็นหน่วยงานที่อยู่ภายใต้คณะแพทยศาสตร์ และอนุมัติเปลี่ยนชื่อ เป็น "โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา" วันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ.2563 เป็นต้นไป

และเมื่อวันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2564 สภามหาวิทยาลัยพะเยา ได้มีมติให้ปรับปรุงโครงสร้างคณะแพทยศาสตร์ พร้อมทั้งจัดตั้งคณะสาธารณสุขศาสตร์แยกออกจากคณะแพทยศาสตร์ ปัจจุบันคณะแพทยศาสตร์ ได้มีการจัดการเรียนการสอน 2 หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต และหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์

## ปรัชญา

ความสำเร็จที่แท้จริงอยู่ที่การนำความรู้ไปประยุกต์ใช้เพื่อประโยชน์สุข แก่มวลมนุษยชาติ  
(true success is application of learning to the benefit of mankind)

## ปณิธาน

ปัญญาและการอุทิศตนเพื่อสุขภาวะที่ดีของชุมชน  
(Wisdom and dedication for community well-being)

## วิสัยทัศน์

เป็นโรงเรียนแพทย์ ชี้นำของล้านนาตะวันออก  
(Leading medical school of Eastern Lanna)

## พันธกิจ

- ผลิตบัณฑิตทางการแพทย์ ที่มีภูมิปัญญาและจิตอาสา เป็นผู้นำด้านการดูแลสุขภาพแบบองค์รวม
- สร้างงานวิจัยและนวัตกรรม ด้านแพทยศาสตรศึกษาและวิทยาศาสตร์สุขภาพ ในระดับชาติและนานาชาติ
- บริการทางวิชาการ บริการวิชาชีพ และประยุกต์ใช้เทคโนโลยี เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชน และสังคมอย่างยั่งยืน
- ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นและร่วมสืบสานประเพณี ความเป็นไทย
- บริหารด้วยหลักธรรมาภิบาล และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรและชุมชน

## คำนิยาม

### MED UP (School of Medicine, University of Phayao)

M : Moral and service mind เป็นผู้มีคุณธรรมจริยธรรมแห่งวิชาชีพ, จิตอาสา จิตบริการ

E : Engagement ผูกพัน และรักดีต่อองค์กร

D : Development พัฒนาความรู้ความสามารถด้านวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

U : Unity ทักษะการทำงานเป็นทีมและการมีส่วนร่วมจากทุกองค์กร

P : Professional มีความเชี่ยวชาญในการดูแลสุขภาพแบบองค์รวม

## สมรรถนะหลักของสถาบัน

มีจิตอาสาและมีความเชี่ยวชาญในการใช้ภูมิปัญญาดูแลสุขภาพแบบองค์รวม

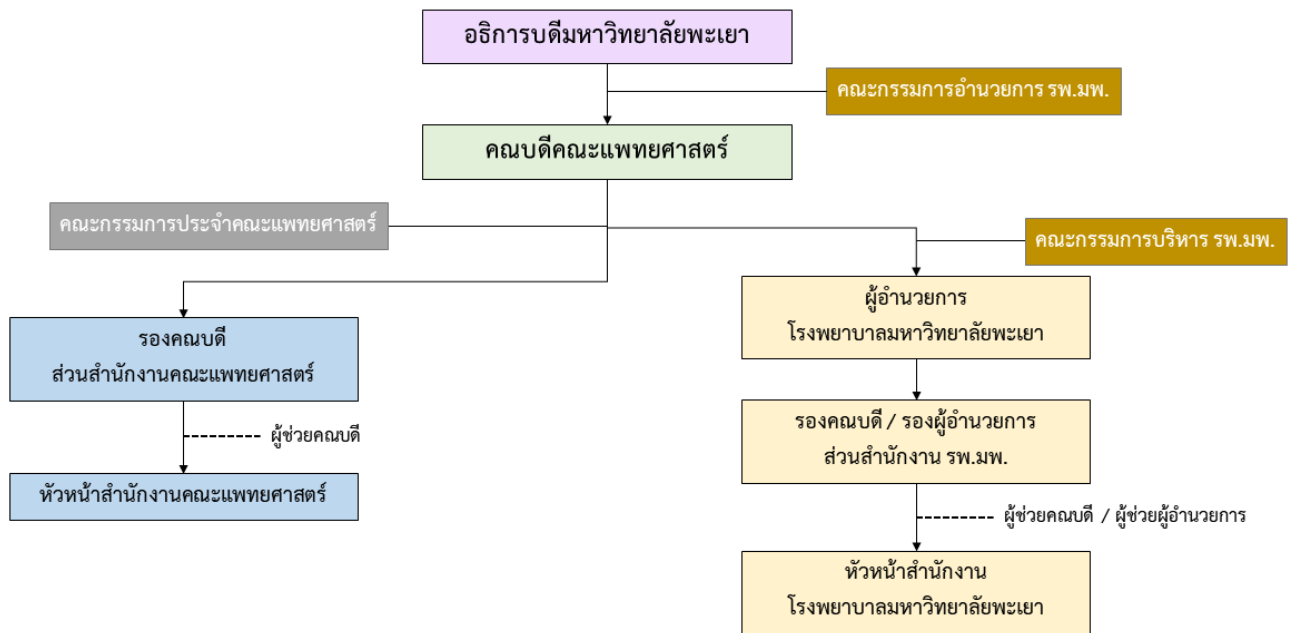
## ตราสัญลักษณ์ประจำคณะแพทยศาสตร์



มีลักษณะ เป็นรูปสัตว์กัณฑ์สีขาว บนพื้นหลังรูปศิลาจารึกยอดกลีบบัว สีม่วง เหนือรูปคบเพลิงมีปีกและงูพันคบเพลิงซึ่งเป็นเครื่องหมายวิชาชีพแพทย์ ด้านล่างของรูปภาพมีชื่อ School of Medicine สีเขียวซึ่งเป็นสีประจำ คณะแพทยศาสตร์ ชื่อภาษาอังกฤษ UNIVERSITY OF PHAYAO สีขาวบนพื้นแถบทองโค้งสีทอง และชื่อ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา สีม่วง อันเป็นสีประจำมหาวิทยาลัย

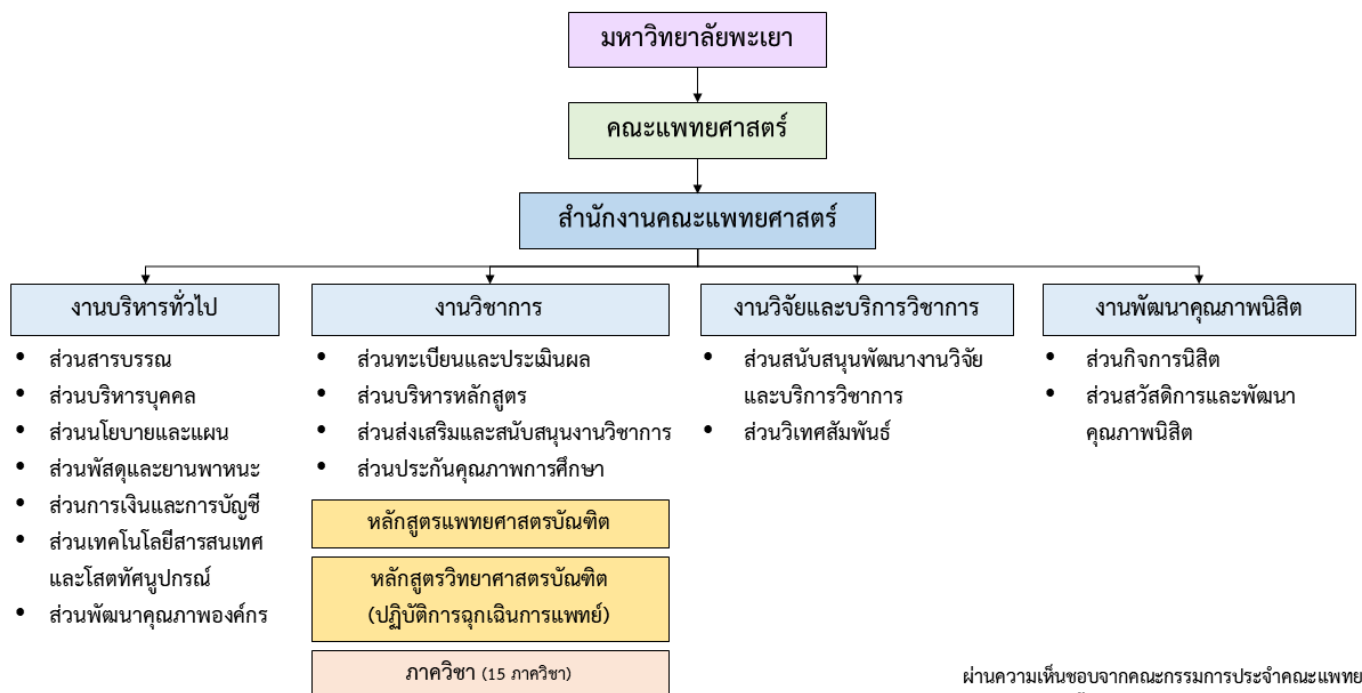
## โครงสร้างการบริหารจัดการ

โครงสร้างบริหาร คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา



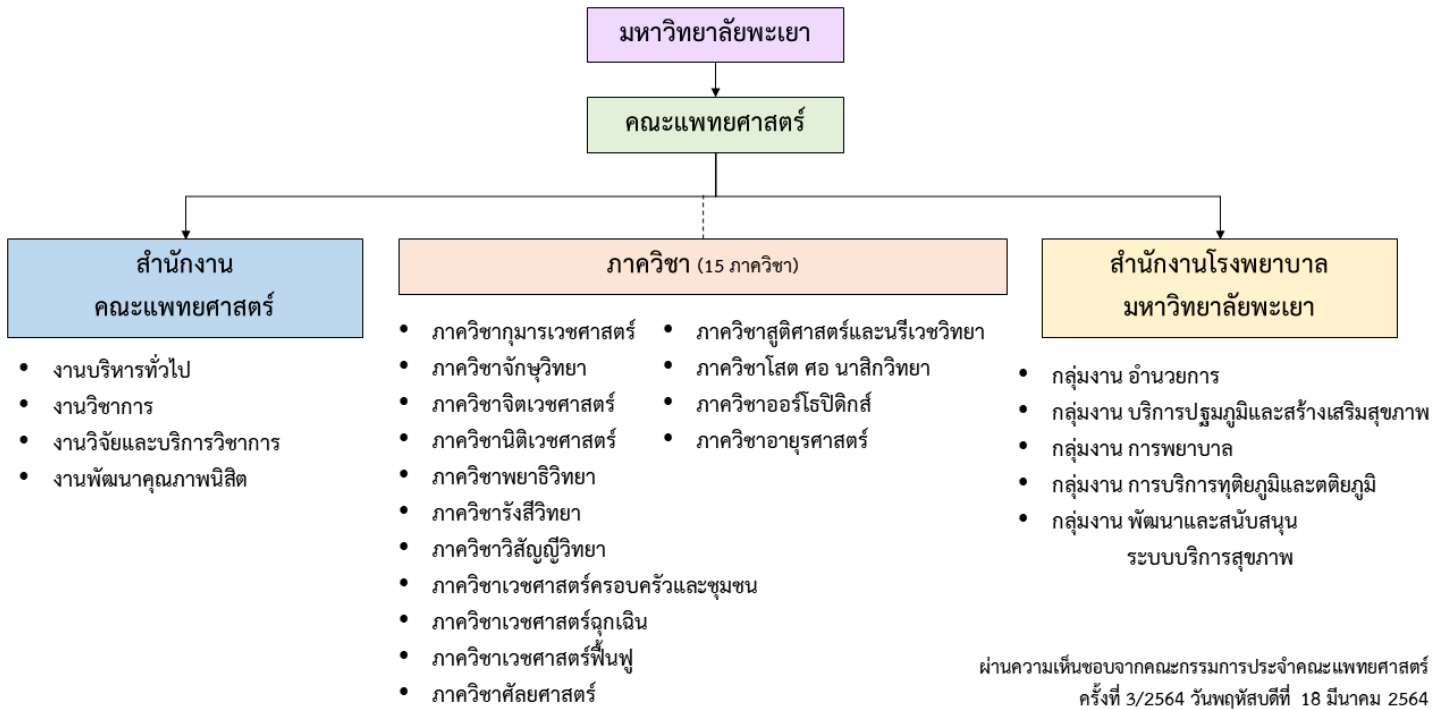
ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์  
ครั้งที่ 3/2564 วันพฤหัสบดีที่ 18 มีนาคม 2564

โครงสร้างองค์กร คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา (สำนักงานคณะแพทยศาสตร์)

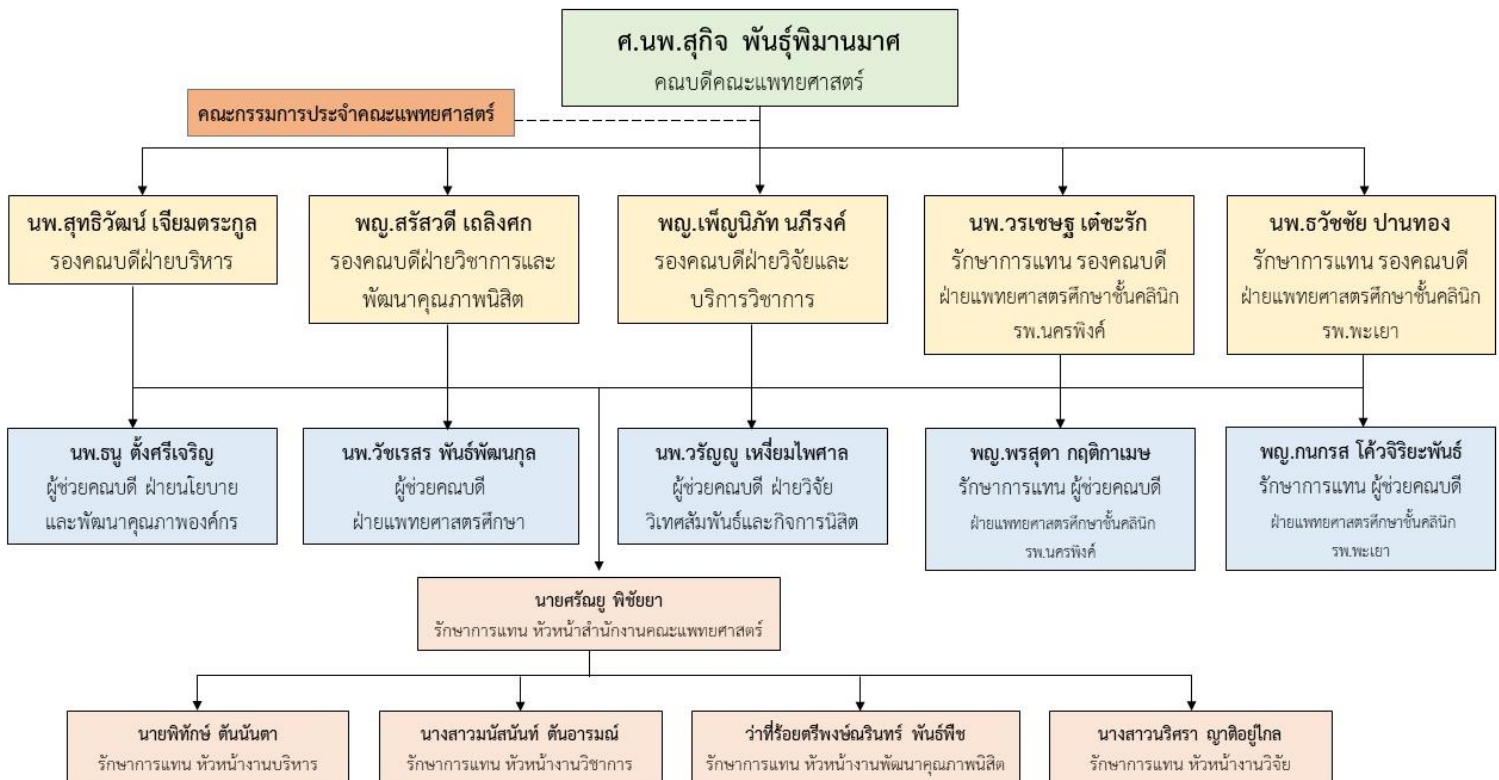


ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์  
ครั้งที่ 3/2564 วันพฤหัสบดีที่ 18 มีนาคม 2564

โครงสร้างองค์กร คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา



โครงสร้างบริหาร คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา (สำนักงานคณะแพทยศาสตร์)



# โครงสร้างอาจารย์ส่วนงานวิชาการ



ศ.นพ. สุกิจ พันธุ์พิमानมาศ  
คณบดีคณะแพทยศาสตร์



แพทย์หญิงสร้สวดี เถลิงศก  
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนาคุณภาพนิสิต



นายแพทย์วิชเรสร พันธุ์พัฒนกุล  
ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายแพทยศาสตร์ศึกษา



นายแพทย์สรวิศ บุญญฐี  
ประธานหลักสูตร  
แพทยศาสตรบัณฑิต



แพทย์หญิงกิตติยา ไทยธวัช  
ประธานหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต  
สาขาวิชาปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์



นายแพทย์คามิน สุทธิกุลบุตร  
อาจารย์



แพทย์หญิงเพชรภรณ์ ชัยวรัตน์  
อาจารย์



นายแพทย์พีรณัฐ ผลวิชา  
อาจารย์



ดร.ณรงค์ศักดิ์ มั่นคง  
อาจารย์



นายแพทย์พรชัย สุขแสน  
อาจารย์



แพทย์หญิงชญานี วิวัฒน์เศรษฐ์  
อาจารย์



นายแพทย์ฐิตินันท์ ธาราทิพยกุล  
อาจารย์



แพทย์หญิงภัทรณี ศรีชัยรัตนกุล  
อาจารย์



นายแพทย์พงศธร ทั้งสุข  
อาจารย์

# โครงสร้างบุคลากรสายสนับสนุน ส่วนงานวิชาการ



ศ.นพ. สุกิจ พันธุ์พิมานมาศ  
คณบดีคณะแพทยศาสตร์



แพทย์หญิงสร้อยสวัสดิ์ เถลิงศก  
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนาคุณภาพนิสิต



นายแพทย์วิชเรสร พันธุ์พัฒนกุล  
ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายแพทยศาสตร์ศึกษา



นายศรีณัฐ พิชัยยา  
หัวหน้าสำนักงานคณะแพทยศาสตร์



นางสาวมนัสนันท์ ตันอารมณ  
หัวหน้างานวิชาการ



นายสิงหา เกล็ดพงษ์  
นักวิชาการศึกษา



นางสาวเบญจจา ใจเย็น  
นักวิชาการศึกษา



นางสาวพรทิพา นูโปจา  
นักวิชาการศึกษา



นายปรัชญา อินปัญญา  
นักวิชาการศึกษา

## ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

### 1. การเตรียมคนและเสริมสร้างศักยภาพคน ให้มีสมรรถนะและทักษะแห่งอนาคต

มุ่งเน้นการจัดการศึกษาขั้นสูง เน้นผลิตบัณฑิตทางการแพทย์ ที่มีภูมิปัญญาและจิตอาสา เป็นผู้นำด้านการดูแลสุขภาพแบบองค์รวม พัฒนาบัณฑิตแพทย์และบัณฑิตปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ที่ได้มาตรฐานวิชาชีพและมีสมรรถนะในการทำงานร่วมกับสหสาขาวิชาชีพ ส่งเสริมคุณภาพชีวิตนิสิตให้อยู่และเรียนอย่างมีความสุข

### 2. การสร้างงานวิจัยนวัตกรรม และการบริการวิชาการ เพื่อพัฒนาชุมชนและสังคม

มุ่งสร้างงานวิจัยและนวัตกรรมที่มีคุณภาพ เพื่อขับเคลื่อนชุมชนและสังคมสู่คุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ส่งเสริมการใช้ภูมิปัญญาพื้นบ้านทางการแพทย์เพื่อการบริการสุขภาพและการพัฒนาชุมชน ดังนั้น คณะแพทยศาสตร์จึงปรับปรุงทั้งปัจจัยและกระบวนการให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง อาจารย์จึงเป็นปัจจัยสำคัญในกระบวนการผลิตบัณฑิตและการดำเนินงานด้านบริการทางวิชาการ บริการวิชาชีพ และประยุกต์ใช้เทคโนโลยี เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชนและสังคมอย่างยั่งยืน

### 3. การบริการทางการแพทย์ เพื่อยกระดับสุขภาพที่ดีของชุมชน

ยกระดับเป็นโรงพยาบาลตติยภูมิที่มีมาตรฐานและความปลอดภัย เพื่อรองรับการจัดการเรียนการสอนของนิสิตในกลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพ พัฒนางานวิจัยและนวัตกรรมทางการแพทย์เพื่อยกระดับการบริการสุขภาพที่ตอบสนองความต้องการของชุมชน

### 4. การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมเพื่อความเป็นไทย และเอกลักษณ์ของชาติ

ทำนุบำรุงศิลปะวัฒนธรรมท้องถิ่นและร่วมสืบสานประเพณี ความเป็นไทย อนุรักษ์ ฟื้นฟู ทำนุบำรุงศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นท้องถิ่น

### 5. การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล

คณะแพทยศาสตร์มุ่งพัฒนาระบบบริหารงบประมาณและการจัดสรรทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพ พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจต่อพันธกิจหลักขององค์กรที่มีประสิทธิภาพ พัฒนาระบบบริหารบุคลากร เพื่อยกระดับสมรรถนะ สร้างความผูกพันและมีความสุขในการทำงาน พัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรด้านธรรมาภิบาลและการสื่อสารในทุกระดับขององค์กร



## บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตาม ก.พ.อ. ๒๕๕๓

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับหลักสูตร แบบเรียน การเทียบความรู้ การจัดการความรู้ งานกิจการนักศึกษา งานวินัยและพัฒนานักศึกษา งานบริการและสวัสดิการ งานนักศึกษาวิชาทหาร การจัดพิพิธภัณฑ์การศึกษา เป็นต้น เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา และกิจกรรมทางการศึกษา ต่างๆ ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ แผน นโยบายของหน่วยงาน

(๒) ดำรวจ รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษาและกิจการนักศึกษา ความต้องการกำลังคน ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำหลักสูตร ทดลองใช้หลักสูตร ปรับปรุงหลักสูตร การพัฒนาหนังสือหรือตำราเรียน ความรู้พื้นฐาน ตลอดจนความต้องการด้านการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๓) จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา การติดต่อขอความช่วยเหลือจากต่างประเทศทางการศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(๔) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมการวิจัยการศึกษา และเผยแพร่ผลงานทางด้านการศึกษา เพื่อพัฒนางานด้านวิชาการศึกษา

(๕) การให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น การจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการศึกษาและกิจการนักศึกษา เผยแพร่การศึกษา เช่น ออกรายการทางวิทยุ โทรทัศน์ การเขียนบทความ จัดทำวารสาร หรือเอกสารต่างๆ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิชาการศึกษา รวมทั้ง ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษา เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
๒. ได้รับปริญญาโท หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
๓. ได้รับปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

### ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่  
สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

ก.พ.อ. กำหนดให้มีตำแหน่งนักวิชาการศึกษา  
ระดับปฏิบัติการ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๓

## ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของนักวิชาการศึกษา คณะแพทยศาสตร์ ตามที่ได้รับมอบหมาย มีดังนี้

### 1. นางสาวนันทน์ ตันอารมณห์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

#### 1) ด้านปฏิบัติการ

(1.1) ดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับงานประกันคุณภาพการศึกษาของหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต (WFME)

(1.2) ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต (งานทะเบียน, งานปฏิทินการศึกษา, งานพัฒนาหลักสูตร, เล่ม มคอ.2 หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ฯลฯ)

(1.3) สนับสนุน และดำเนินงานเกี่ยวกับงานรับเข้าศึกษาของนิสิตคณะแพทยศาสตร์ หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต

(1.4) ให้บริการงานวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น งานทะเบียนนิสิต งานปฏิทินการศึกษา จัดประชุมอบรมสัมมนาเกี่ยวกับการศึกษา ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(1.5) ติดตามผลการศึกษานิสิตแพทย์ชั้นคลินิก ทั้ง 2 ศูนย์แพทย์ (ศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก โรงพยาบาลพะเยา และศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก โรงพยาบาลนครพิงค์) เพื่อดำเนินการรวบรวมผลการศึกษา และจัดประชุมเพื่อให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา วิชาผลลัพธ์การศึกษาลำดับ

(1.6) ติดตาม/ประสาน ผลการดำเนินงานตามวาระในที่ประชุมต่าง ๆ ของคณะแพทยศาสตร์ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(1.7) ดำเนินการจัดทำโครงการตามแผนปฏิบัติการของฝ่ายวิชาการตามที่ได้รับมอบหมาย

(1.8) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

1.8.1) งานเอกสาร ดูแลตรวจสอบความถูกต้องของอักษร และรูปแบบหนังสือราชการ ภายในและภายนอกองค์กร รวมทั้งเกษียณหนังสือของฝ่ายวิชาการ ก่อนนำเสนอผู้บริหาร (รองคณบดีฝ่ายวิชาการ ฯ และลงนามในหนังสือตามลำดับ)

1.8.2) ดำเนินการจัดทำหนังสือขออนุญาต และขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของฝ่ายวิชาการหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

1.8.3) อำนวยความสะดวกเพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร (รองคณบดีฝ่ายวิชาการ ฯ) กรณีหน่วยงานภายในหรือภายนอก เชิญประชุม สัมมนาต่าง ๆ เพื่อส่งแบบตอบรับหรือประสานกลับไปยังหน่วยงานนั้น ๆ

1.8.4) เป็นผู้ช่วยเลขานุการ ดำเนินการขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการประชุม จัดเตรียมเอกสารต่าง ๆ ติดตามประสานงาน อำนวยความสะดวก รวมทั้งจัดทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## 2) ด้านวางแผน

(2.1) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ และการทำงานของหน่วยงาน รวมทั้งโครงการในฝ่ายวิชาการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(2.2) วางแผนการดำเนินโครงการ รวมทั้งงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

## 3) ด้านประสานงาน

(3.1) ประสานงานระหว่างอาจารย์แพทย์ อาจารย์ร่วมสอนชั้นปรีคลินิก อาจารย์ศูนย์แพทย์ชั้นคลินิก เกี่ยวกับการจัดทำปฏิทินการศึกษา การจัดการเรียนการสอน การจัดประชุมร่วมกันระหว่างคณะแพทยศาสตร์ และคณะร่วมสอน รวมทั้งศูนย์แพทย์ทั้ง 2 ศูนย์แพทย์และขอข้อมูลต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(3.2) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หรือหน่วยงานภายในภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

(3.3) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ ความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## 4) ด้านการบริการ

(4.1) ให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิชาการ รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงประเด็นต่าง ๆ เกี่ยวกับภาระงานในหน้าที่ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ผ่านโทรศัพท์คณะ ฯ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (เว็บไซต์ และ Facebook คณะ ฯ) เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่ถูกต้อง เป็นประโยชน์สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจ แผนงาน มาตรการต่าง ๆ ของหน่วยงาน

(4.2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการทางวิชาการศึกษา เพื่อให้บุคลากรภายในและภายนอกหน่วยงาน นิสิต ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลอย่างถูกต้อง

## 2. นายสิงหา เกียรติพงษ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

### 1) ด้านปฏิบัติการ

(1.1) งานสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนชั้นปรีคลินิก หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต  
ในแต่ละรายวิชา

(1.2) สนับสนุนงานวัดผลประเมินผล ตลอดจนจัดทำเตรียมข้อสอบแต่ละวิชา

(1.3) นำนิสิต เข้าร่วมกิจกรรมต่างจังหวัด ต่างสถาบัน และการลงพื้นที่ เพื่อเก็บข้อมูลในการศึกษา

(1.4) ดูแลสถานที่ห้องเรียนสำหรับการจัดการเรียนการสอนนิสิตหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต

(1.5) จัดการเตรียมทำเอกสาร ขออนุมัติค่าใช้จ่ายของอาจารย์พิเศษจากต่างสถาบัน  
ในการเดินทางทำการสอนนิสิตหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต

### 2) ด้านวางแผน

(2.1) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ และการทำงานของหน่วยงาน รวมทั้งโครงการ  
เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(2.2) ร่วมเข้าประชุมวางแผนในการจัดทำ เตรียมข้อมูลรายละเอียดวิชา (มคอ.3)  
ในแต่ละภาคการศึกษา

### 3) ด้านประสานงาน

(3.1) ติดต่อประสานงาน ดูแล อาจารย์พิเศษและอาจารย์ จากต่างคณะ/สถาบัน  
เพื่อทำการสอนนิสิตแพทย์

(3.2) ประสานงานกับศูนย์ประเมินและรับรองความรู้ความสามารถในการประกอบ  
วิชาชีพเวชกรรม (ศรว.) เกี่ยวกับการรับรองสิทธิ์ของนิสิตแพทย์ และการนำนิสิตเตรียมความพร้อม  
ในการสอบประเมินความรู้ความสามารถในการประกอบวิชาชีพเวชกรรม

### 4) ด้านการบริการ

(4.1) ติดต่อประสานงานนิสิต ประชาสัมพันธ์ ให้บริการข้อมูลทางการศึกษาข้อมูล  
จากทางมหาวิทยาลัย และหน่วยงานภายนอก

(4.2) เป็นคณะกรรมการ จัดทำ และจ่ายข้อสอบส่วนกลางของคณะ ในแต่ละ  
ภาคการศึกษา

(4.3) มีส่วนรวมในการจัดโครงการของคณะแพทย์ เช่นการจัดเตรียม ในส่วนของอาคาร  
สถานที่ เตรียมความพร้อม

(4.4) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(4.5) เป็นผู้ดำเนินการ ประสาน และรวบรวมผลการเรียนของนิสิตหลักสูตรแพทยศาสตร  
บัณฑิต เพื่อนำส่งข้อมูลต่อมหาวิทยาลัยต่อไปให้ตรงตามกำหนดปฏิทินการศึกษา

### 3. นางสาวพรทิพา นุโปจา ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

#### 1) ด้านปฏิบัติการ

(1.1) งานสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนชั้นปรีคลินิก หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ในแต่ละรายวิชาที่ได้รับมอบหมาย

(1.2) สนับสนุนงานวัดผลประเมินผล ตลอดจนจัดทำเตรียมข้อสอบแต่ละวิชา

(1.3) นำนิสิต เข้าร่วมกิจกรรมต่างจังหวัด ต่างสถาบัน และการลงพื้นที่ เพื่อเก็บข้อมูลในการศึกษา

(1.4) จัดการเตรียมทำเอกสาร ขออนุมัติค่าใช้จ่ายของอาจารย์พิเศษจากต่างสถาบัน ในการเดินทางทำการสอนนิสิตหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต

(1.5) สนับสนุน และดำเนินงานเกี่ยวกับงานรับเข้าศึกษาของนิสิตคณะแพทยศาสตร์ หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต

(1.6) ติดตาม/ประสาน ผลการดำเนินงานตามวาระในที่ประชุมต่าง ๆ ของคณะแพทยศาสตร์ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(1.7) ดำเนินการจัดทำโครงการตามแผนปฏิบัติการของฝ่ายวิชาการตามที่ได้รับมอบหมาย

(1.8) ดูแลและกรอกข้อมูลระบบ I-CPIRD

(1.9) ดูแลสัญญาณนิสิตแพทย์, เอกสารแสดงความจำนงขอใช้ทุนนิสิตแพทย์

#### 2) ด้านวางแผน

(2.1) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ และการทำงานของหน่วยงาน รวมทั้งโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(2.2) ร่วมเข้าประชุมวางแผนในการจัดทำ เตรียมข้อมูลรายละเอียดวิชา (มคอ.3) ในแต่ละภาคการศึกษา

(2.3) วางแผนการดำเนินโครงการ รวมทั้งงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### 3) ด้านประสานงาน

(3.1) ติดต่อประสานงาน ดูแล อาจารย์แพทย์ อาจารย์ร่วมสอนชั้นปรีคลินิก อาจารย์ศูนย์แพทย์ชั้นคลินิก และอาจารย์พิเศษ เพื่อทำการสอนนิสิตแพทย์

(3.2) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หรือหน่วยงานภายในภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

#### 4) ด้านการบริการ

(4.1) ติดต่อประสานงานนิสิต ประชาสัมพันธ์ ให้บริการข้อมูลทางการศึกษา ข้อมูลจากทางมหาวิทยาลัย และหน่วยงานภายนอก

(4.2) ร่วมจัดทำ และจ่ายข้อสอบส่วนกลางของคณะ ในแต่ละภาคการศึกษา

(4.3) มีส่วนรวมในการจัดโครงการของคณะแพทยศาสตร์ เช่น การจัดเตรียมในส่วนของ สถานที่ เตรียมความพร้อม เป็นคณะกรรมการฝ่ายลงทะเบียน ฝ่ายพิธีการ เป็นต้น

(4.4) เป็นผู้ดำเนินการ ประสาน และรวบรวมผลการเรียนของนิสิตหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต เพื่อนำส่งข้อมูลต่อมหาวิทยาลัยต่อไปให้ตรงตามกำหนดปฏิทินการศึกษา

(4.5) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



#### 4. นายปรัชญา อินปัญญา ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

##### 1) ด้านปฏิบัติการ

(1.1) ส่งเสริมสนับสนุนอาจารย์ให้มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติตามระเบียบการวัดผลและประเมินผล

(1.2) ส่งเสริมและพัฒนาผู้บริหารและอาจารย์ให้ใช้วิธีการที่หลากหลายในการวัดและประเมินผลภายในคณะแพทยศาสตร์

(1.3) สนับสนุนด้านการจัดการเรียนการสอนและกำกับ ดูแล การวัดผลและประเมินผลภายในคณะแพทยศาสตร์ให้เป็นไปตามระเบียบ

(1.4) ดำเนินการเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการศึกษานิสิตหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต

(1.5) รวบรวมผลการศึกษาก่อนเสนอไปยังคณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์ เพื่อดำเนินการอนุมัติผลการศึกษา และส่งต่อมหาวิทยาลัยดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(1.6) ดำเนินการวิเคราะห์ข้อสอบและจัดทำข้อสอบมาตรฐาน

(1.7) เก็บรักษาและทำลายเอกสารหลักฐานการประเมินผลการเรียนและเอกสารเกี่ยวกับงานวัดผลและประเมินผลการเรียนตามระเบียบ

(1.8) ดำเนินการจัดทำโครงการตามแผนปฏิบัติการของฝ่ายวิชาการตามที่ได้รับมอบหมาย

(1.9) ติดตาม/ประสาน ผลการดำเนินงานตามวาระในที่ประชุมต่าง ๆ ของคณะแพทยศาสตร์ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

##### 2) ด้านวางแผน

(2.1) วางแผนการเตรียมความพร้อมการวิเคราะห์ข้อสอบและจัดทำข้อสอบ Comprehensive Test ตามมาตรฐาน

(2.2) ร่วมเข้าประชุมวางแผนในการตรวจสอบผลการให้ระดับคะแนนก่อนเสนอคณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์ เพื่ออนุมัติผลการเรียน

(2.3) วางแผนการดำเนินโครงการ จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับ รวมทั้งงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

(2.4) เก็บรักษาและทำลายเอกสารหลักฐานการประเมินผลการเรียนและเอกสารเกี่ยวกับงานวัดผลและประเมินผลการเรียนตามระเบียบ

##### 3) ด้านประสานงาน

(3.1) ประสานงานระหว่างอาจารย์แพทย์ อาจารย์ร่วมสอนชั้นปรีคลินิก อาจารย์ศูนย์แพทย์ชั้นคลินิก เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อสอบ จัดทำข้อสอบ และวิเคราะห์ผลการเรียน ระหว่างคณะแพทยศาสตร์และคณะร่วมสอน รวมทั้งศูนย์แพทย์ทั้ง 2 ศูนย์แพทย์และขอข้อมูลต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(3.2) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หรือหน่วยงานภายในภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

#### 4) ด้านการบริการ

(4.1) ให้บริการข้อมูลทางการศึกษา ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลจากทางมหาวิทยาลัย และหน่วยงานภายนอก ให้แก่นิสิต ผู้ปกครอง รวมทั้งผู้ขอรับบริการทั้งภายในและภายนอกองค์กร

(4.2) เป็นคณะกรรมการ ร่วมจัดทำและจ่ายข้อสอบส่วนกลางของคณะแพทยศาสตร์ ในแต่ละภาคการศึกษา ร่วมกับมหาวิทยาลัยพะเยา

(4.3) มีส่วนร่วมในการจัดโครงการของคณะแพทยศาสตร์ เช่น เป็นคณะกรรมการ ฝ่ายอาคารและสถานที่ ฝ่ายลงทะเบียน ฝ่ายพิธีการ เป็นต้น

(4.4) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## 5. นางสาวเบญจภา ใจเย็น ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

### 1) ด้านปฏิบัติการ

(1.1) ดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับงานประกันคุณภาพการศึกษาของหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ (AUN QA)

(1.2) ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ (งานทะเบียน, งานปฏิทินการศึกษา, งานพัฒนาหลักสูตร, เล่ม มคอ.2 หลักสูตร ฯลฯ)

(1.3) สนับสนุน และดำเนินงานเกี่ยวกับงานรับเข้าศึกษาของนิสิต คณะแพทยศาสตร์ หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์

(1.4) ให้บริการงานวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น งานทะเบียนนิสิต งานปฏิทินการศึกษา จัดประชุมอบรมสัมมนาเกี่ยวกับการศึกษา ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(1.5) ติดตามผลการเรียนของนิสิตหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ จัดประชุมเพื่อให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา วิพากษ์ผลการเรียนตามลำดับ

(1.6) ดำเนินการจัดทำโครงการตามแผนปฏิบัติการของหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(1.7) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

1.7.1) ดำเนินการจัดทำหนังสือขออนุญาต และขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของอาจารย์สาขาวิชาปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

1.7.2) เป็นเลขานุการ ดำเนินการขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการประชุม จัดเตรียมเอกสารต่าง ๆ ติดต่อประสานงาน อำนวยความสะดวก รวมทั้งจัดทำรายงานการประชุมของสาขาวิชาปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### 2) ด้านวางแผน

(2.1) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ รวมทั้งโครงการสาขาวิชาปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(2.2) วางแผนการดำเนินโครงการ รวมทั้งงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

### 3) ด้านประสานงาน

(3.1) ประสานงานระหว่างอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์ร่วมสอน เกี่ยวกับการจัดทำปฏิทินการศึกษา การจัดการเรียนการสอน ของหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ และขอข้อมูลต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(3.2) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หรือหน่วยงานภายในภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

(3.3) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ ความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 4) ด้านการบริการ

(4.1) ให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิชาการ รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงประเด็นต่าง ๆ เกี่ยวกับการเรียนการสอน และการรับนิสิตเข้าศึกษาต่อ ของหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต ผ่าน โทรศัพท์คณะ ฯ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (เว็บไซต์ Facebook คณะ ฯ และ LINE สาขาวิชาปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์) เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่ถูกต้อง เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจ แผนงาน มาตรการต่าง ๆ ของหน่วยงาน

(4.2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการทางวิชาการศึกษา เพื่อให้บุคลากรภายใน และภายนอกหน่วยงาน นิสิต ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลอย่างถูกต้อง

คู่มือการปฏิบัติงาน  
สำหรับคณาจารย์



---

คู่มือการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ REG-New

สำหรับอาจารย์

กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา

22 เม.ย. 2563

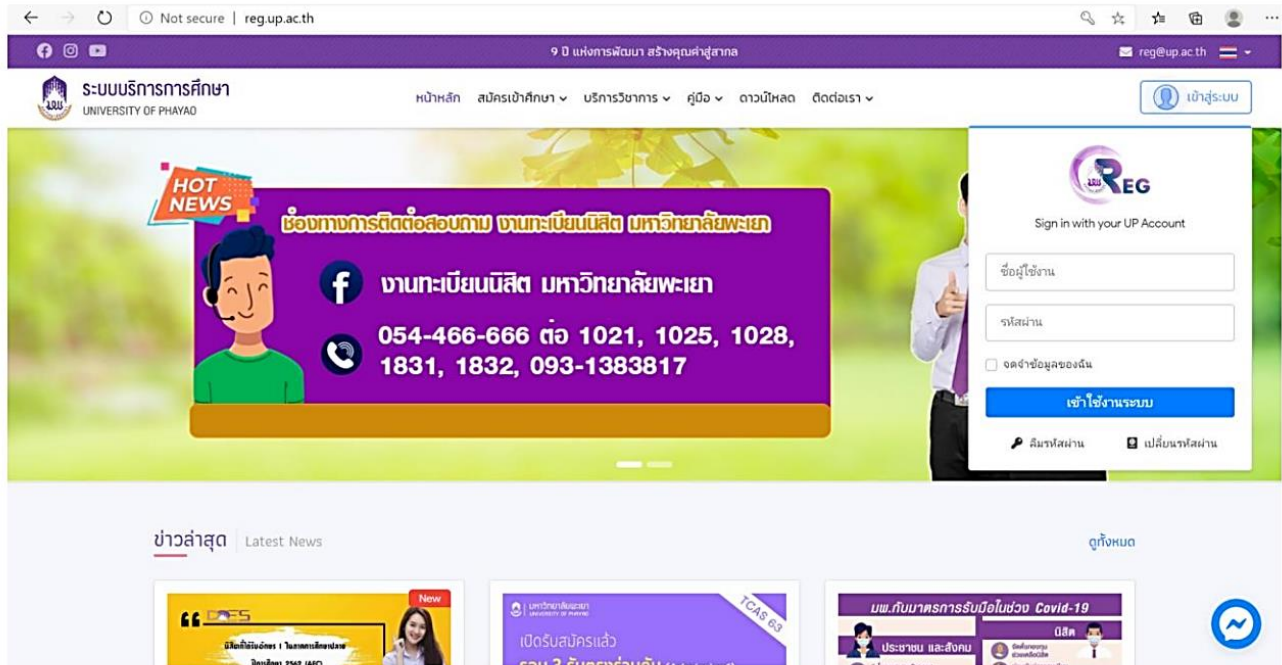
ติดต่อสอบถาม



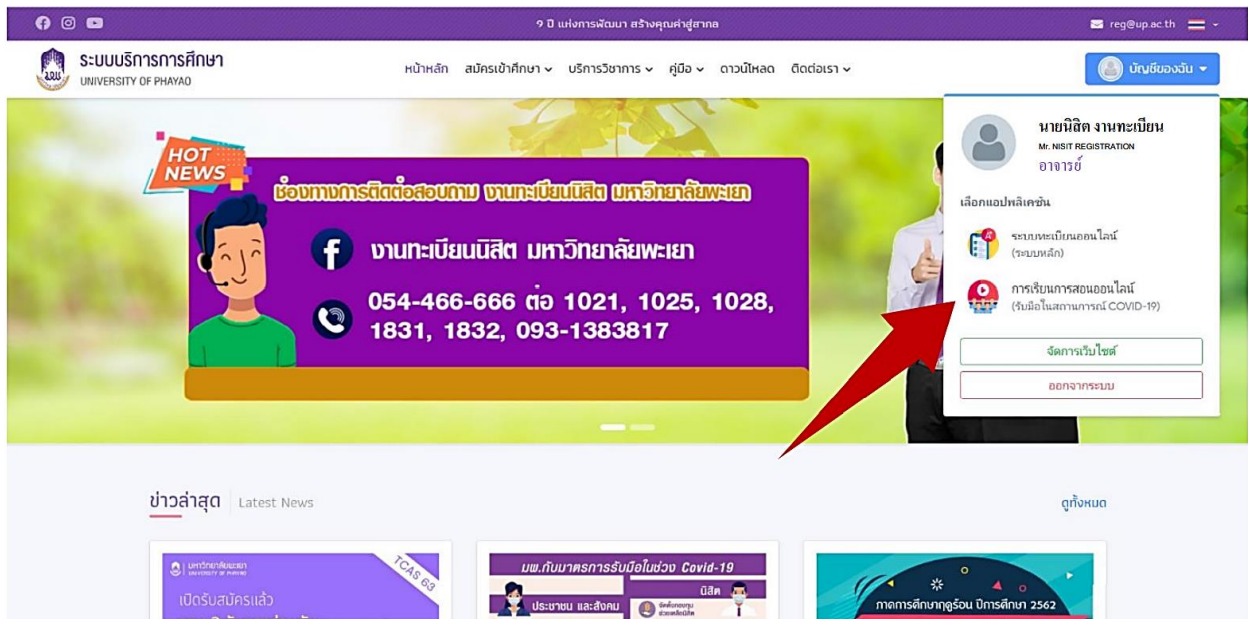
งานพัฒนาระบบสารสนเทศ มหาวิทยาลัยพะเยา

โทร. 0 5446 6666 ต่อ 2500

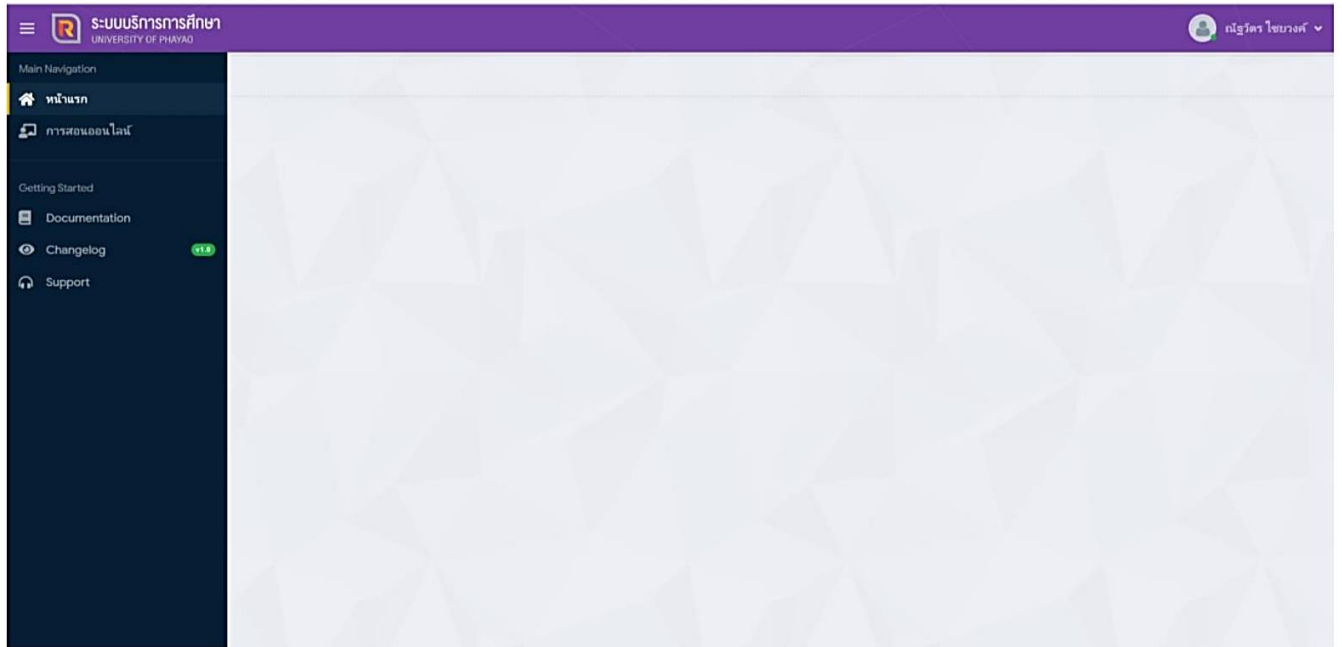
## ขั้นตอนที่ 1 เข้าสู่ระบบด้วยชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านเดิม



## ขั้นตอนที่ 2 เลือกเมนูการเรียนการสอนออนไลน์



### ขั้นตอนที่ 3 เลือกเมนู การสอนออนไลน์



ขั้นตอนที่ 4 ค้นหารายวิชา โดยกรอกปีการศึกษา และภาคการศึกษา (สามารถกรอกรหัสวิชาหรือชื่อวิชา ในการค้นหาแบบเฉพาะเจาะจงได้) หรือเลือกจากรายการที่ปรากฏ

ปีการศึกษา \* 2562 ภาคการศึกษา \* 3

เปิดประชาคมอาเซียน (AEC)

รหัสวิชา ชื่อวิชา

เปิดประชาคมอาเซียน	รหัสวิชา	IF <sup>4</sup>	ชื่อวิชา (Th)	ชื่อวิชา (En)	หน่วยกิต	หมู่เรียน	IF <sup>6</sup>	ลงทะเบียน	ผู้รับผิดชอบรายวิชา	IF <sup>5</sup>	จัดการรายวิชา	อัปเดต	รายชื่อผู้ติดตาม
2563/1 - 2 Item(s)													
AEC	122231[1]		การวิเคราะห์เชิงปริมาณเพื่อการตัดสินใจ...	Quantitative Analysis for Decisio...	3 (2-2-5)	1	0	✓					
AEC	122431[1]		การศึกษาความเป็นไปได้ในการดำเนินธุ...	Feasibility Study in Business	3 (2-2-5)	1	0	✓					
2562/3 - 1 Item(s)													
AEC	122231[1]		การวิเคราะห์เชิงปริมาณเพื่อการตัดสินใจ...	Quantitative Analysis for Decisio...	3 (2-2-5)	1	3	✓					
2562/2 - 2 Item(s)													



ขั้นตอนที่ 5 การเลือกรายวิชา (จะปรากฏแถบสีฟ้าหลังจากคัดเลือกรายวิชานั้น ๆ) หลังจากนั้นให้ทำการคัดเลือกเมนูการจัดการรายวิชา

ระบบบริการการศึกษา  
UNIVERSITY OF PHAYAO

การสอบออนไลน์

การจัดการเรียนการสอนออนไลน์ (Online Learning)

ค้นหาข้อมูล

ปีการศึกษา \* 2562

ภาคการศึกษา \* 2

เปิดประชาคมอาเซียน (AEC)

รหัสวิชา

ชื่อวิชา

ค้นหา ยกเลิก

จัดการรายวิชา อัปโหลดไฟล์ (เอกสารประกอบการสอน) รายชื่อนิสิตลงทะเบียน เรียกดูข้อมูล

เปิดประชาคมอาเซียน	รหัสวิชา	ชื่อวิชา (Th)	ชื่อวิชา (En)	หน่วยกิต	หมู่เรียน	ลงทะเบียน	ผู้รับผิดชอบรายวิชา	จัดการรายวิชา	อัปโหลด	รายชื่อโมดูล
<input checked="" type="checkbox"/>	122333[1]	ระเบียบวิธีวิจัย	Research Methodology	3 (2-2-5)	1	80	✓			
<input checked="" type="checkbox"/>	122431[1]	การศึกษาความเป็นไปได้ในการดำเนินธุ...	Feasibility Study in Business	3 (2-2-5)	1	0	✓			

หน้า 1 จาก 1

แสดง 1 - 2 จาก 2

ขั้นตอนที่ 6 หลังจากทีเลือกรายวิชาและกดปุ่มจัดการรายวิชา ระบบจะแสดงรายละเอียดของวิชา และปรากฏช่องให้กรอกรายละเอียดในการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ดังกล่าว

ระบบบริการการศึกษา  
UNIVERSITY OF PHAYAO

จัดการรายวิชา

(2562/2 AEC) 122333[1] ระเบียบวิธีวิจัย Research Methodology Sec. 1

ใส่ข้อมูลเกี่ยวกับหมู่เรียนอื่น\* กำหนดเอง  
ห้ามใส่ชื่อผู้สอนก่อนการสอน

วัตถุประสงค์การเรียนรู้

แผนการจัดการเรียนการสอน  Choose file Browse

รายละเอียดการสอน (เพิ่มเติม)

ช่องทางติดต่อและติดตามการสอนออนไลน์

ลิงก์ระบบ LMS

Microsoft Teams

ระบบบริการการศึกษา  
UNIVERSITY OF PHAYAO

ช่องทางติดต่อและติดตามการสอนออนไลน์

ลิงก์ระบบ LMS

Microsoft Teams

รหัสเข้าร่วมทีม

ลิงก์เข้าร่วมทีม

Google Classroom

รหัสเข้าร่วม

ลิงก์เข้าร่วม

ช่องทางอื่นๆ

Link : Facebook

Link : Line Group

อื่นๆ (ถ้ามี)

บันทึกข้อมูล ปิดหน้าต่าง

## ตัวอย่างการกรอกรายละเอียดวิชา

1. วัตถุประสงค์ในการเรียนรู้
2. แผนการจัดการเรียนการสอนออนไลน์
  - 2.1 ให้กดปุ่ม Browse หลังจากนั้นระบบจะแสดงหน้าต่าง Pop-up เพื่อให้ทำการเลือกเอกสารแผนการจัดการเรียนการสอน ในรูปแบบไฟล์นามสกุล PDF
  - 2.2 ระบบจะแสดงเอกสารแผนการจัดการเรียนการสอน ที่แนบเพื่อให้ทำการตรวจสอบ

The screenshot displays the 'จัดการรายวิชา' (Manage Course) page in the University of Phayao LMS. The course details are as follows:

- Course ID:** (2562/2 AEC) 122333[1] S-เบียดวิธีวิจัย Research Methodology Sec. 1
- Information:** ใจข้อมูลเดียวกับหมู่เรียนอื่น \* กำหนดเอง
- Prerequisites:** รวมไปถึงมีผลต่อสาขาประกอบการศึกษาทั้งหมด
- Objectives:** วัตถุประสงค์การเรียนรู้: ระเบียบวิธีการวิจัยหรือวิธีการวิจัย (Research methodology) นั้นแบ่งได้เป็น 2 กลุ่มใหญ่ ๆ คือ ระเบียบวิธีการวิจัยเชิงวิเคราะห์ (Rational research methodology) และระเบียบวิธีวิจัยเชิงประจักษ์ (Empirical research methodology)
- Upload Plan:** แผนการจัดการเรียนการสอน: C:\fakepath\intro iThesisEndnote... Browse
- Navigation:** Previous Next Page: 1 / 3

Below the course details is a promotional banner for a training program:

**โครงการ “ฝึกรอบรมการใช้งานระบบ iThesis ระยะที่ 1”**  
 วันที่ 27 เมษายน 2561  
 เวลา 9.00 – 16.30 น.  
 ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ICT 1103/1  
 อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

### 3. ช่องทางการติดต่อและติดตามการสอนออนไลน์

ระบบบริการการศึกษา  
UNIVERSITY OF PHAYAO

บัญชีรายวิชา

ช่องทางติดต่อและติดตามการสอนออนไลน์

ลิ้งค์ระบบ LMS:

Microsoft Teams

รหัสเข้าร่วมทีม:

ลิ้งค์เข้าร่วมทีม:

Google Classroom

รหัสเข้าร่วม:

ลิ้งค์เข้าร่วม:

ข้อมูลอื่นๆ

Link : Facebook:

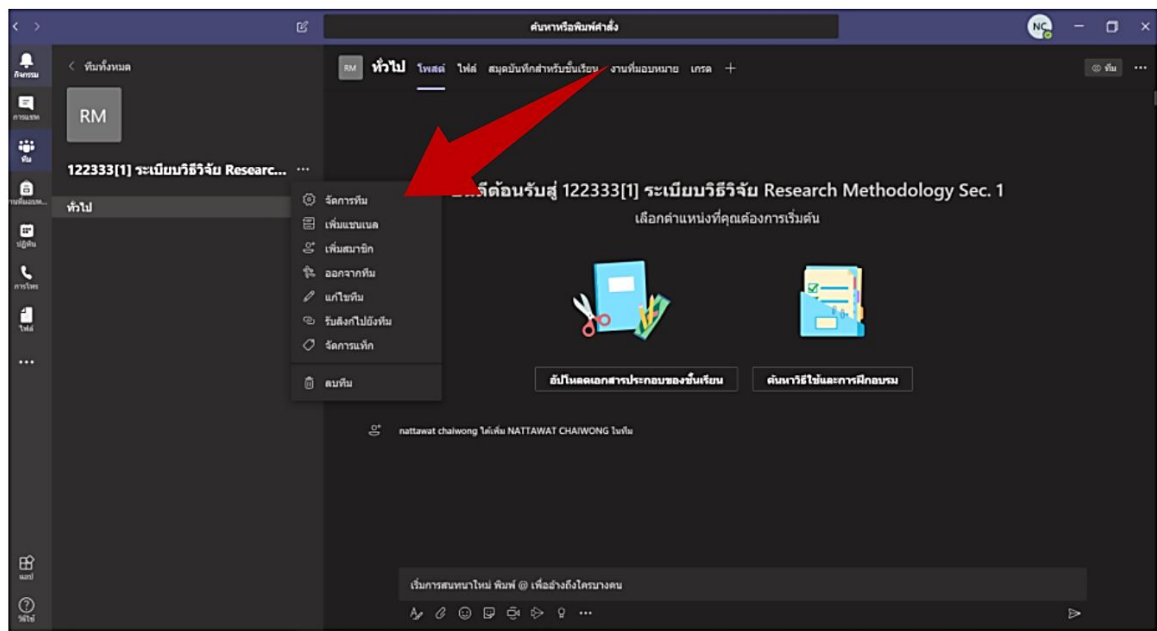
Link : Line Group:

อื่นๆ (ถ้ามี):

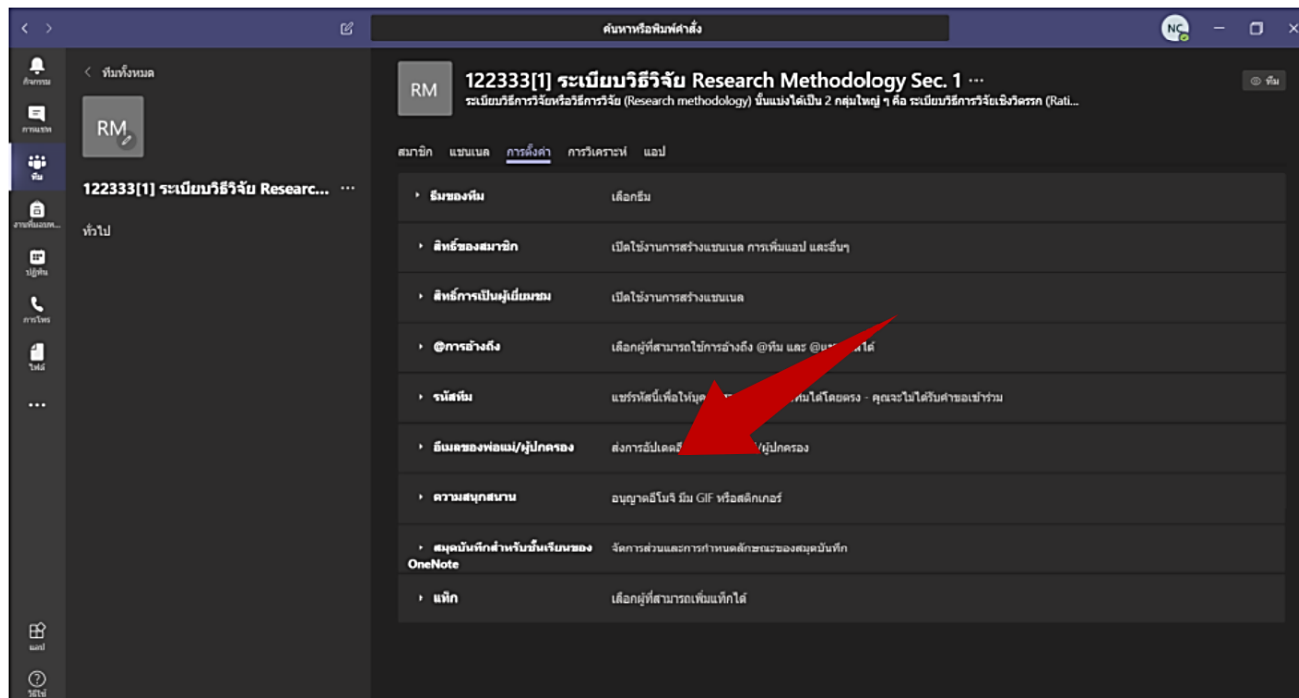
บันทึกข้อมูล | ปิดหน้าต่าง

3.1 ลิงค์เข้าระบบ LMS \*ต้องทำการสร้างรายวิชาก่อน

3.2 รหัสเข้าร่วมMS Team และลิงค์การเข้าร่วม \*ต้องทำการสร้างห้องเรียนก่อน หลังจากนั้นสามารถรับรหัสเข้าร่วมโดยการเข้าไปตั้งค่าทีม (เลือกเมนูจัดการทีม ตามภาพประกอบที่ 1 หลังจากนั้นเลือกเมนูตั้งค่าทีม ซึ่งระบบจะแสดงหน้าจอตาม ภาพที่ 2 และให้ทำการเลือกเมนูรหัสทีมด้านล่างเพื่อทำการสร้างรหัส) หรือสามารถรับลิ้งค์การเข้าร่วม โดยการเลือกเมนูรับลิ้งค์ไปยังทีมตามภาพประกอบที่ 1

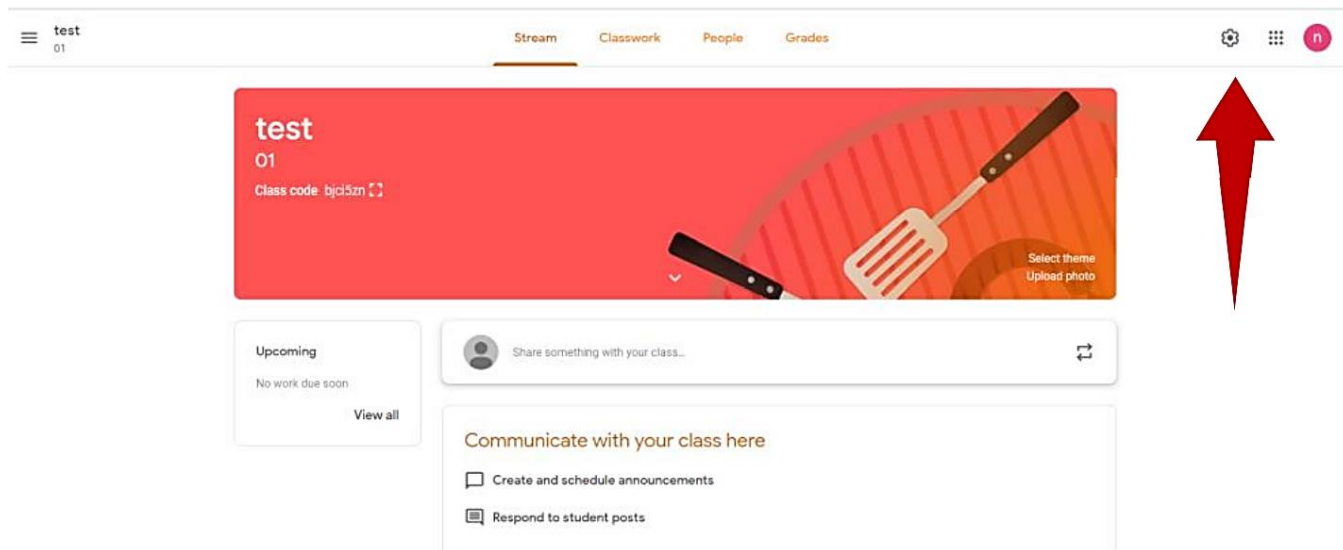


ภาพที่ 1 แสดงเมนูการจัดการห้องเรียน  
(ให้กดเลือก...หลังชื่อรายวิชา)

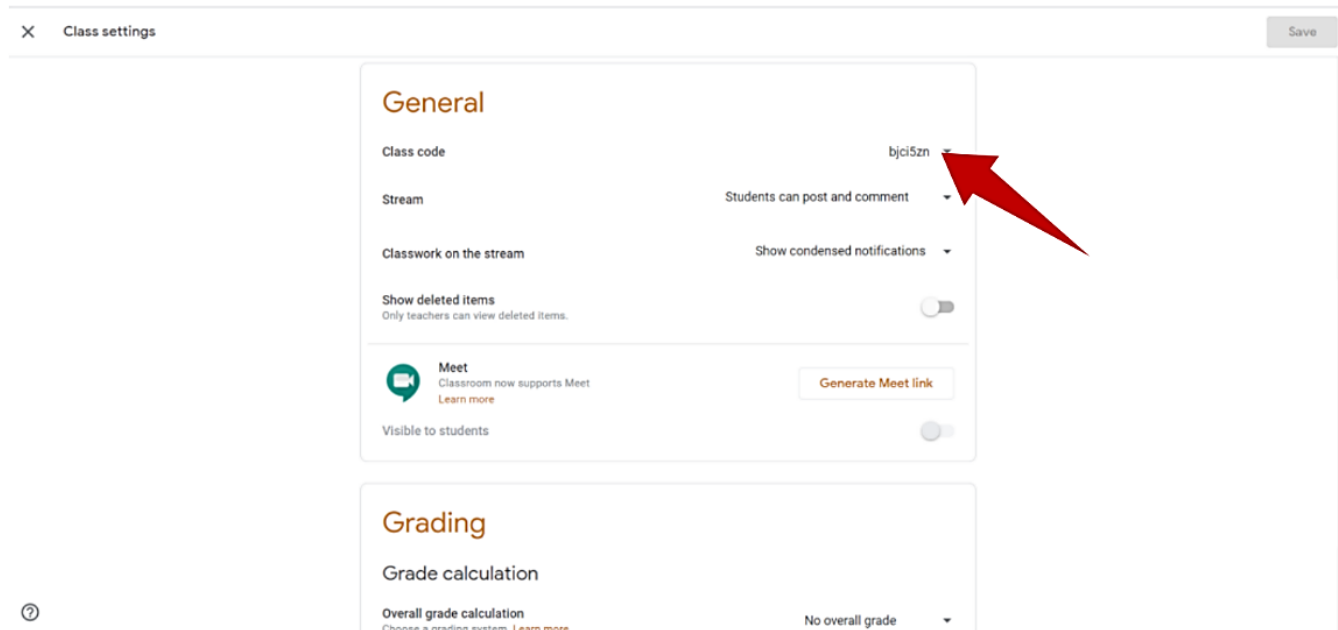


ภาพที่ 2 แสดงเมนูการตั้งค่าห้องเรียน

3.3 รหัสเข้าร่วม Google Classroom \*ต้องทำการสร้างห้องเรียนให้เสร็จเรียบร้อย หลังจากนั้นให้กดเลือกรูปพื้นเพื่องด้านขวาบน เพื่อทำการตั้งค่า



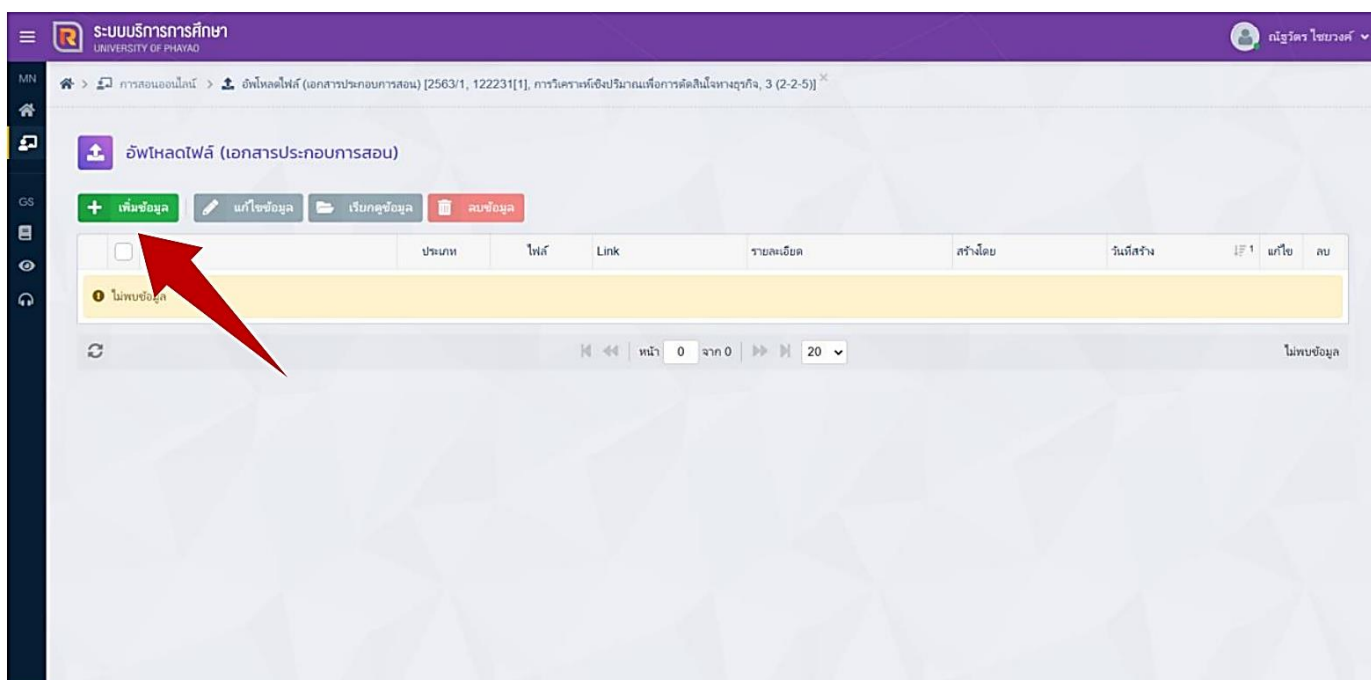
ภาพที่ 1 แสดงภาพรวมรายละเอียดรายวิชา



ภาพที่ 2 แสดงรหัสเข้าร่วมรายวิชา

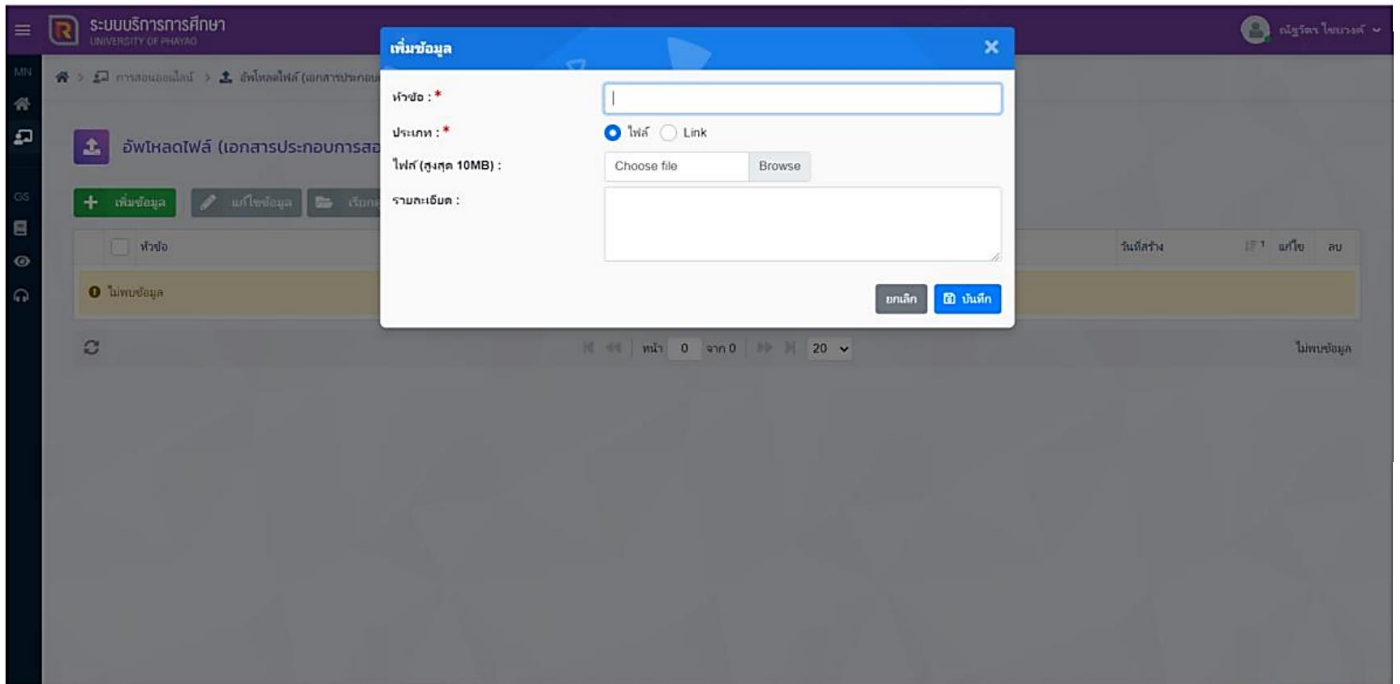
3.4 ช่องทางอื่น ๆ ในการเข้าร่วม อาทิเช่น Facebook group และ Line group

ขั้นตอนที่ 7 การอัปโหลดไฟล์ (เอกสารประกอบการสอน) หลังจากกดเลือกรายวิชาและกดเลือกเมนูอัปโหลดไฟล์ ระบบจะแสดงรายละเอียดดังภาพ

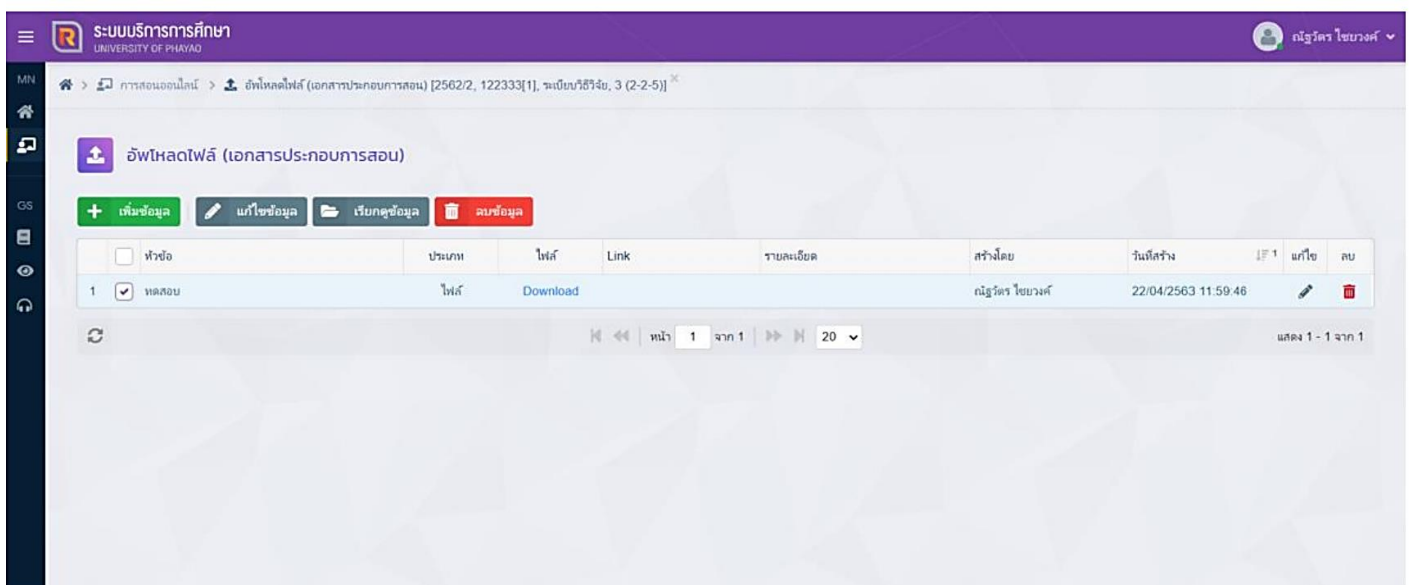


## ตัวอย่างเพิ่มข้อมูลอัปโหลดไฟล์ (เอกสารประกอบการสอน)

1. กดปุ่มเพิ่มข้อมูล ระบบจะแสดง pop-up ดังภาพเพื่อให้ทำการกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับเอกสารประกอบการสอน โดยที่ต้องกรอกชื่อหัวข้อ ประเภทของเอกสารในรูปแบบไฟล์ (PDF, Word, Excel, Power Point) และในรูปแบบลิงค์ ซึ่งจะต้องมีขนาดไม่เกิน 10 Mb.



2. หลังจากกดบันทึกเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงรายการเอกสารประกอบการสอนดังนี้



ขั้นตอนที่ 8 การตรวจสอบรายชื่อนิสิตลงทะเบียนเรียน หลังจากคัดเลือกรายวิชา และคัดเลือกเมนูรายชื่อนิสิตลงทะเบียน ระบบจะแสดงรายชื่อเรียงตามลำดับ

ระบบบริการการศึกษา  
UNIVERSITY OF PHAYAO

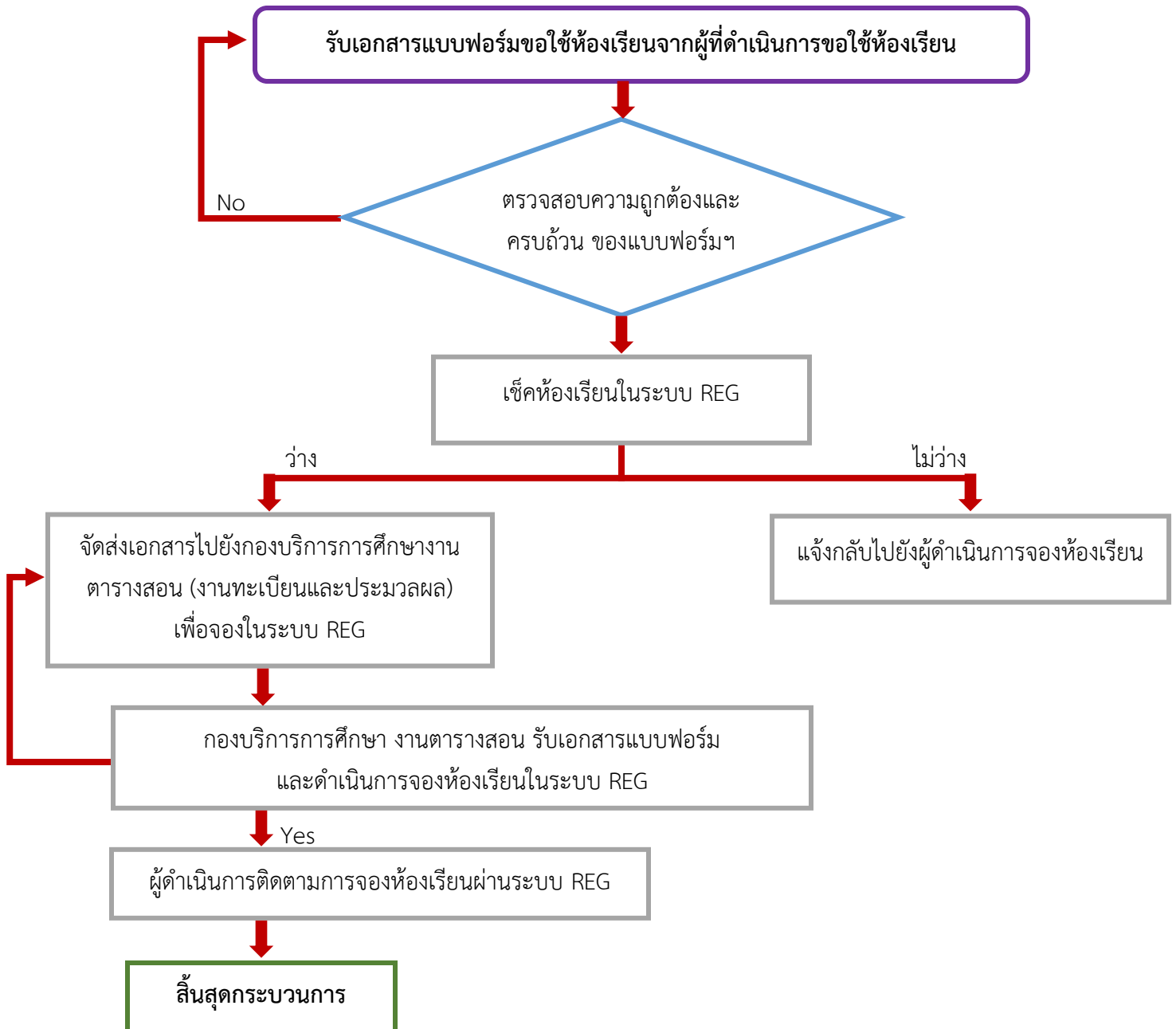
การลงทะเบียนเรียน > รายชื่อนิสิตลงทะเบียน [2562/2, 122333(1), ระเบียบวิธีวิจัย, 3 (2-2-5)]

รายชื่อ นิสิตลงทะเบียน

ปีการศึกษา	รหัสนิสิต	ชื่อ-นามสกุล (Th)	คณะ/วิทยาลัย	หลักสูตร	สถานะ นิสิต
2558	58204650	นางสาวศิริลักษณ์ ชัดดี	คณะวิทยาการจัดการและสารสนเทศศาสตร์	หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการธุรกิจ ...	10 กำลังศึกษา
2559	59206406	นางสาวพิมพ์ชนก โภชนาดอ	คณะวิทยาการจัดการและสารสนเทศศาสตร์	หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการธุรกิจ ...	10 กำลังศึกษา
2560	60070014	นางสาวกมลนัฏ ธิญญูมี	คณะวิทยาการจัดการและสารสนเทศศาสตร์	หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการธุรกิจ ...	10 กำลังศึกษา
2560	60070025	นางสาวกฤติกา มีบุญ	คณะวิทยาการจัดการและสารสนเทศศาสตร์	หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการธุรกิจ ...	10 กำลังศึกษา
2560	60070036	นายกฤษณา เตชะสิทธิ์	คณะวิทยาการจัดการและสารสนเทศศาสตร์	หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการธุรกิจ ...	10 กำลังศึกษา
2560	60070047	นายกฤษณ์ ก้าวีสุ	คณะวิทยาการจัดการและสารสนเทศศาสตร์	หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการธุรกิจ ...	10 กำลังศึกษา
2560	60070058	นายกฤษณะ ยอดดี	คณะวิทยาการจัดการและสารสนเทศศาสตร์	หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการธุรกิจ ...	10 กำลังศึกษา
2560	60070081	นางสาวกัญญา คำไร่	คณะวิทยาการจัดการและสารสนเทศศาสตร์	หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการธุรกิจ ...	10 กำลังศึกษา
2560	60070092	นางสาวกุลกิสกร อุดมเมแก้ว	คณะวิทยาการจัดการและสารสนเทศศาสตร์	หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการธุรกิจ ...	10 กำลังศึกษา
2560	60070104	นางสาวกมลนัฏ ฝัฒริณ	คณะวิทยาการจัดการและสารสนเทศศาสตร์	หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการธุรกิจ ...	10 กำลังศึกษา
2560	60070115	นายจักรินทร์ ต้นกุล	คณะวิทยาการจัดการและสารสนเทศศาสตร์	หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการธุรกิจ ...	10 กำลังศึกษา
2560	60070126	นางสาวจรรย์พร ปัญโญ	คณะวิทยาการจัดการและสารสนเทศศาสตร์	หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการธุรกิจ ...	10 กำลังศึกษา
2560	60070137	นางสาวรัตนา อังคณาวัฒน์	คณะวิทยาการจัดการและสารสนเทศศาสตร์	หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการธุรกิจ ...	10 กำลังศึกษา



## การจองห้องเรียนในมหาวิทยาลัยพะเยา ผ่านระบบ REG (ก่อนใช้งาน 3 วันทำการ)



การจองห้องเรียนออนไลน์ (ก่อนใช้งาน 3-5 วันทำการ)





## บริการห้องเรียน Hybrid Classroom 21<sup>st</sup>



จัดการเรียนรู้ในห้องเรียนควบคู่ไปกับการเรียนออนไลน์ในเวลาเดียวกัน  
(Online และ Onsite)



### อาคารเรียนรวม CE 10

CE 10202, CE10302, CE 10303,  
CE 10304, CE 10402, CE 10403,  
CE 10404

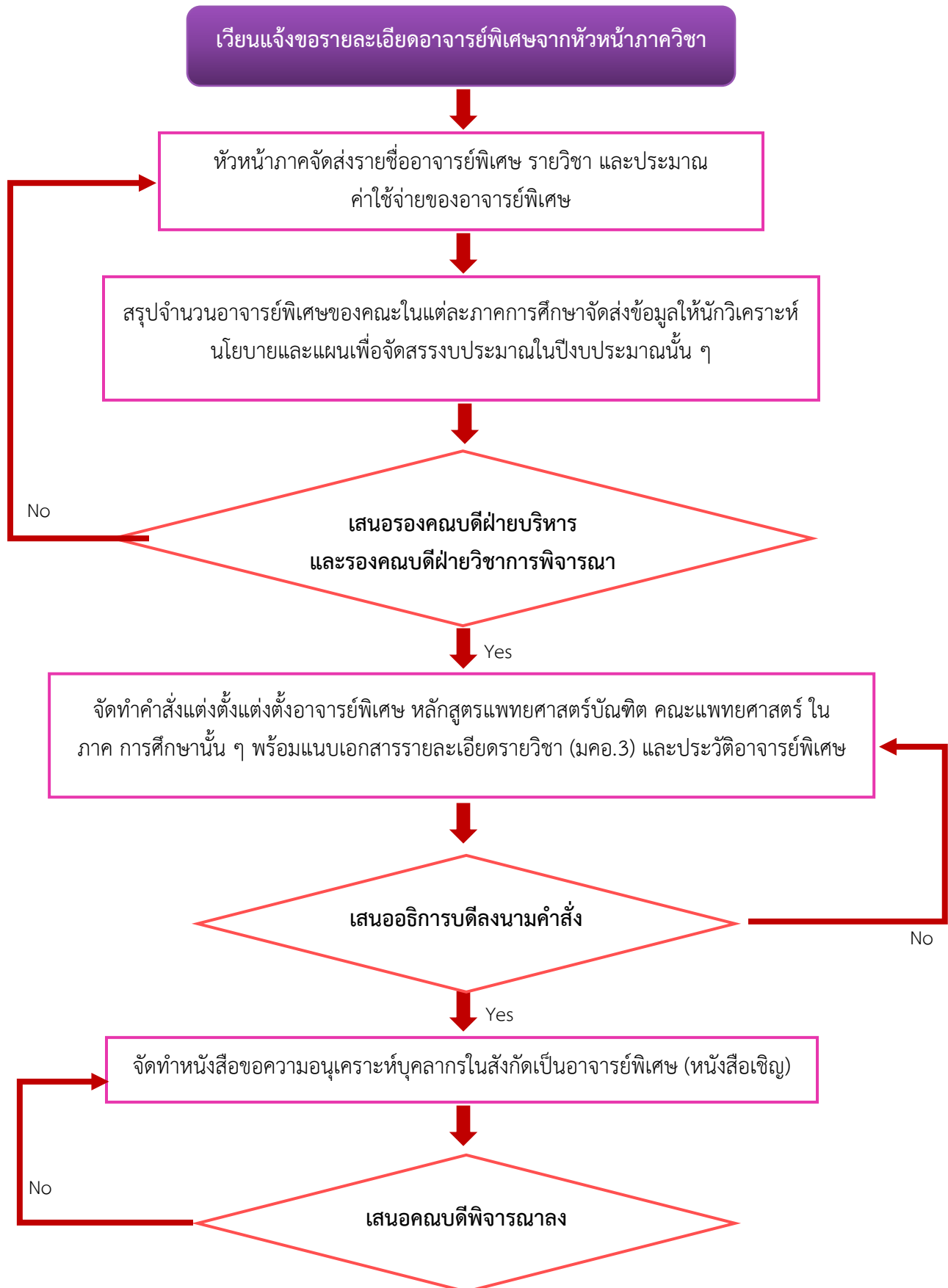
### อาคารเรียนรวม CE 11

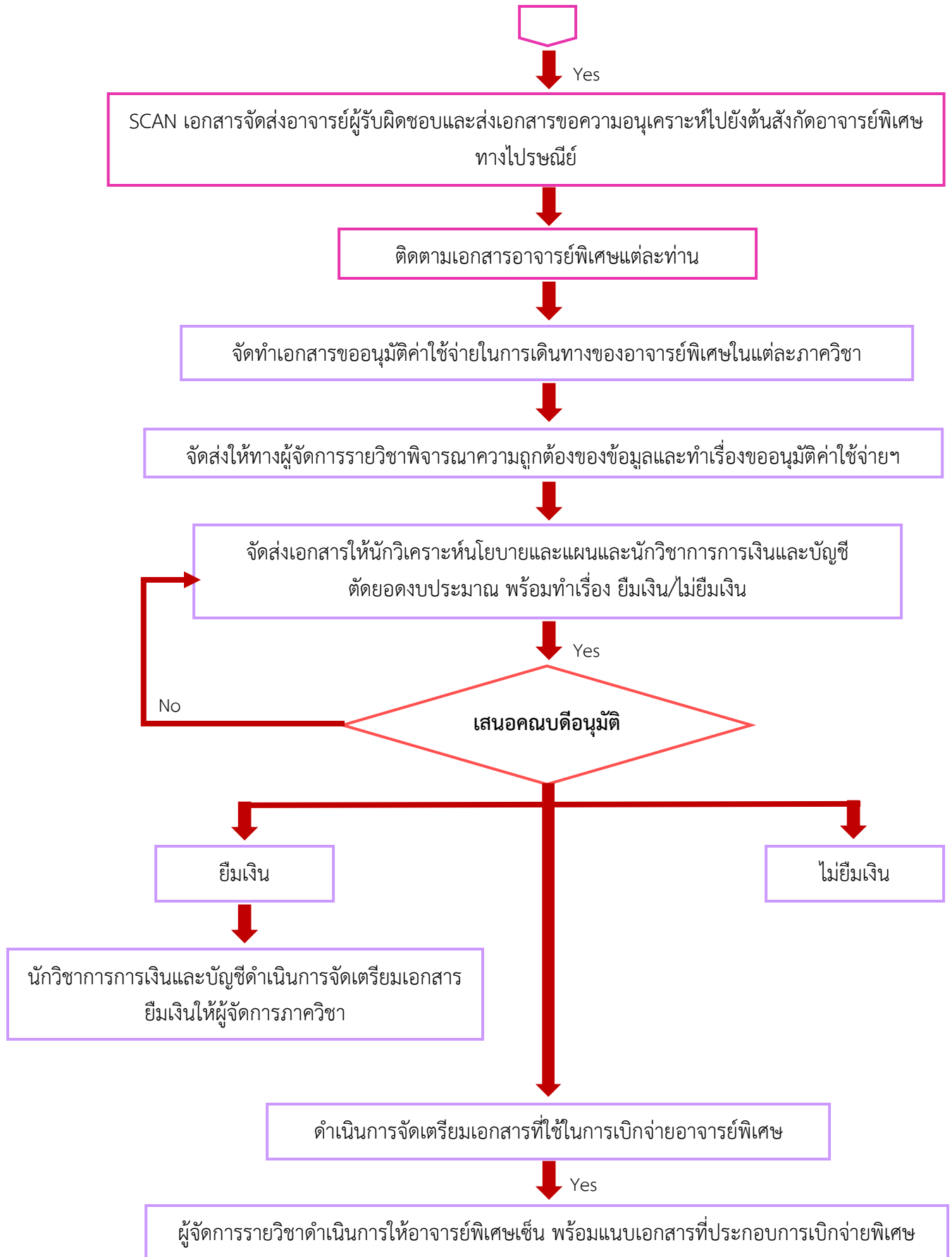
CE11302, CE 11303, CE 11304,  
CE 11402, CE 11403, CE 11404

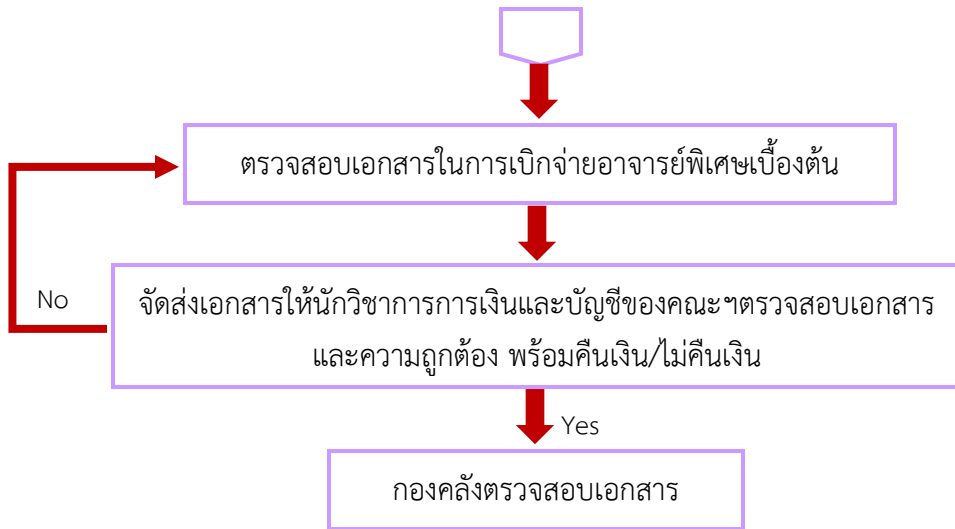
ติดต่อจองใช้ห้อง >> งานตารางสอน (กองบริการการศึกษา) โทร. 054-466-666 ต่อ 1028

ติดต่อใช้งานระบบ/อุปกรณ์ภายในห้อง >> งานโสตทัศนูปกรณ์ (ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร)  
โทร. 054-466-666 ต่อ 3515

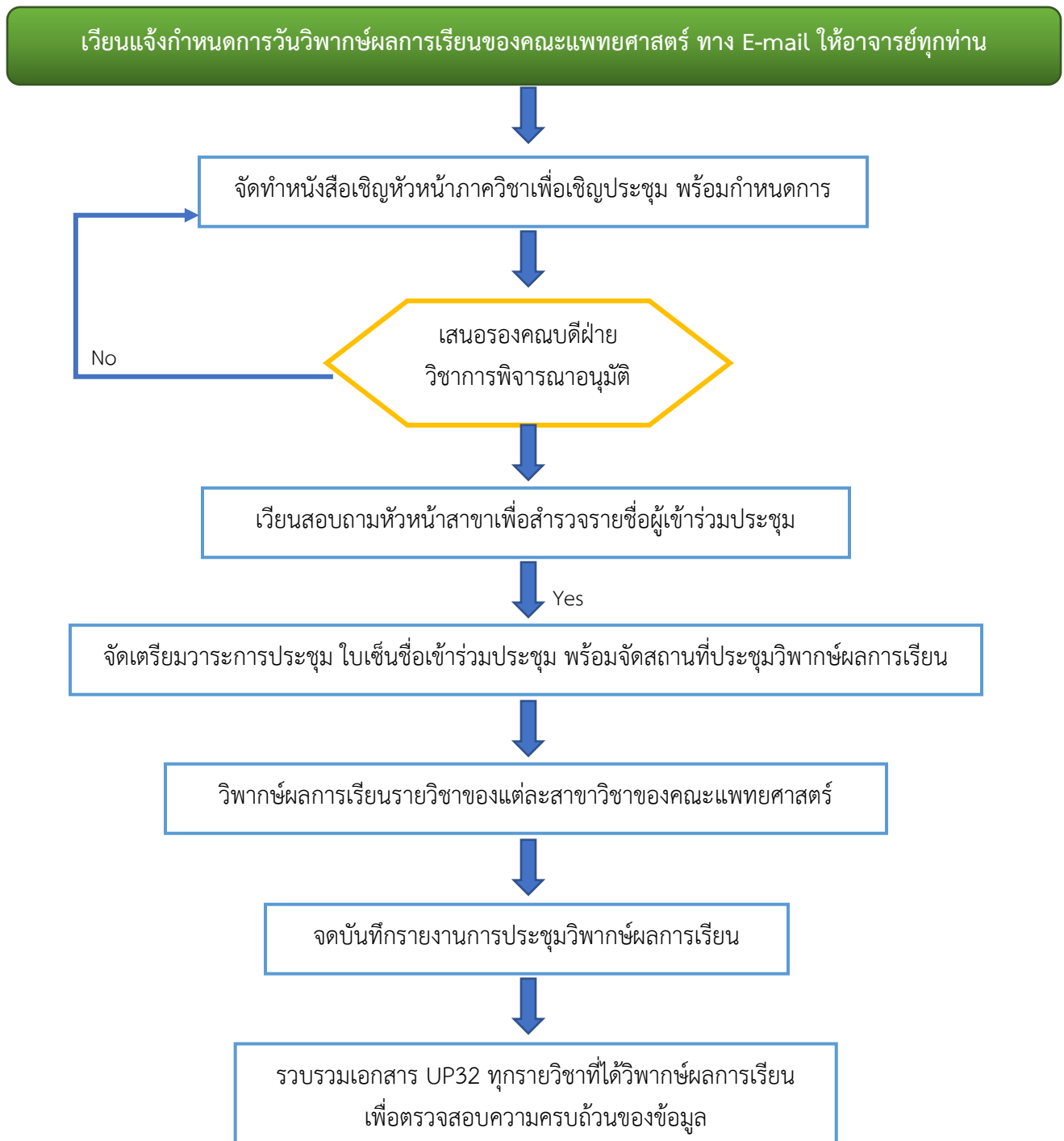
## ขั้นตอนการดำเนินงานอาจารย์พิเศษ

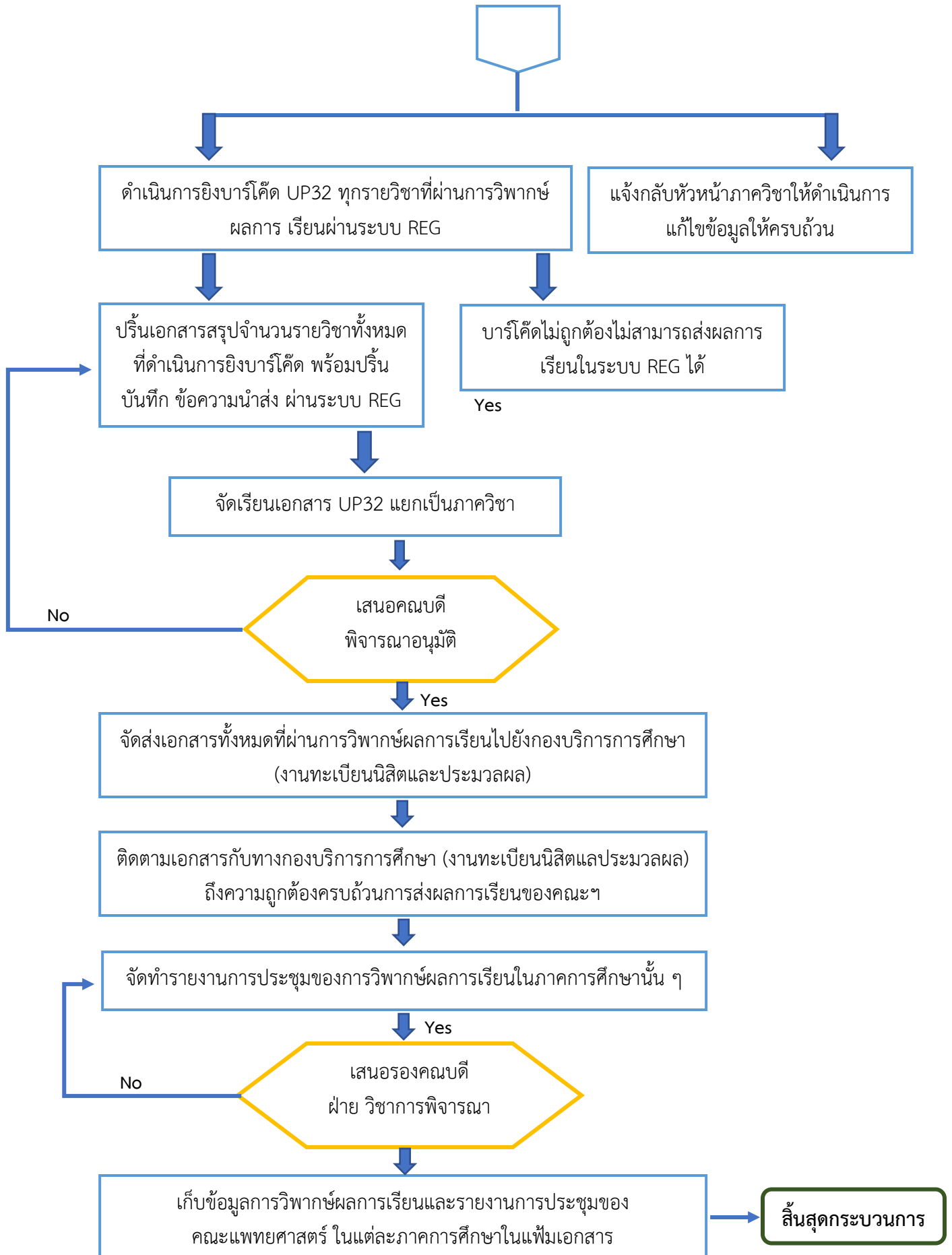






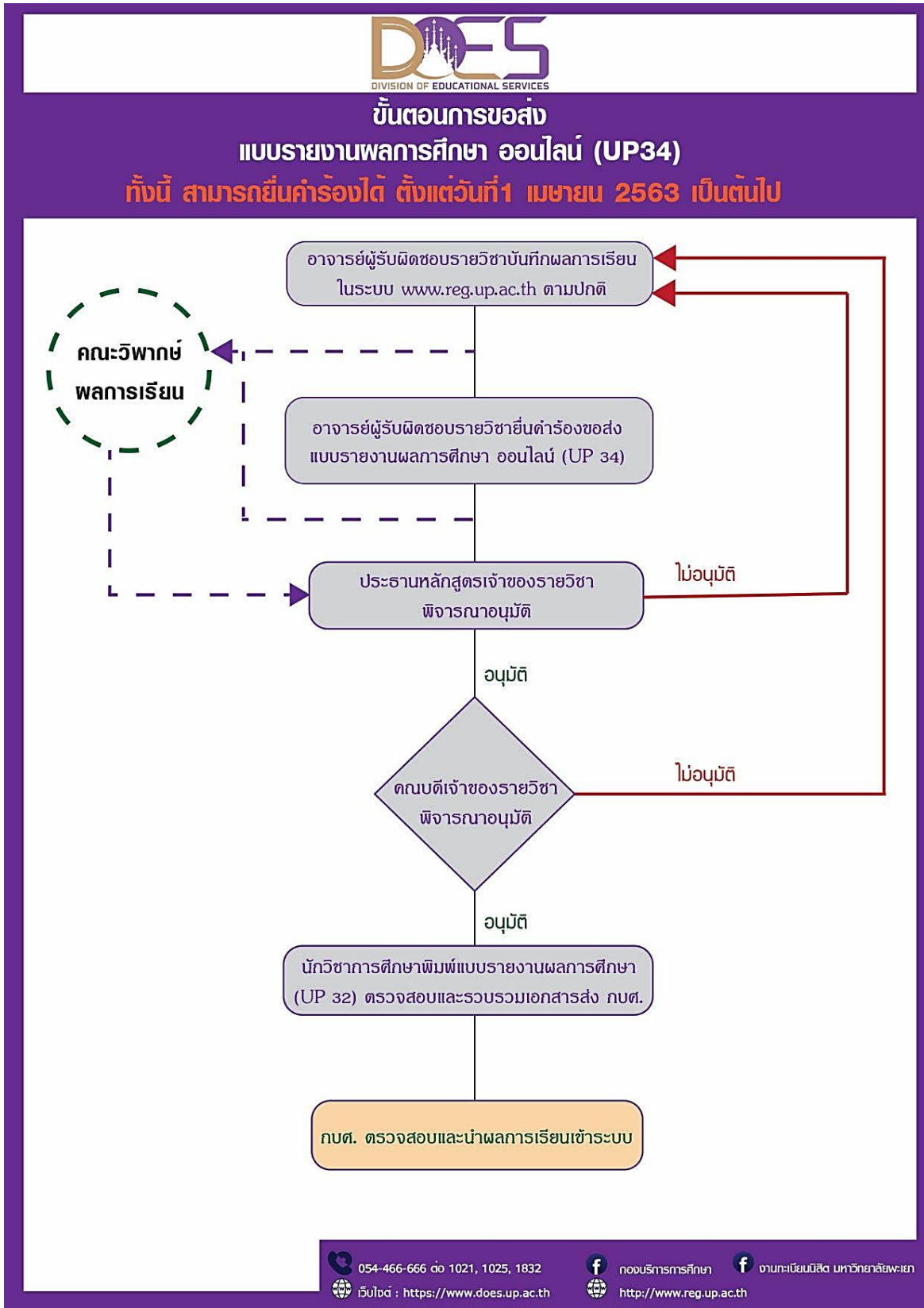
## ขั้นตอนการวิพากษ์ผลการเรียน แบบ Paper

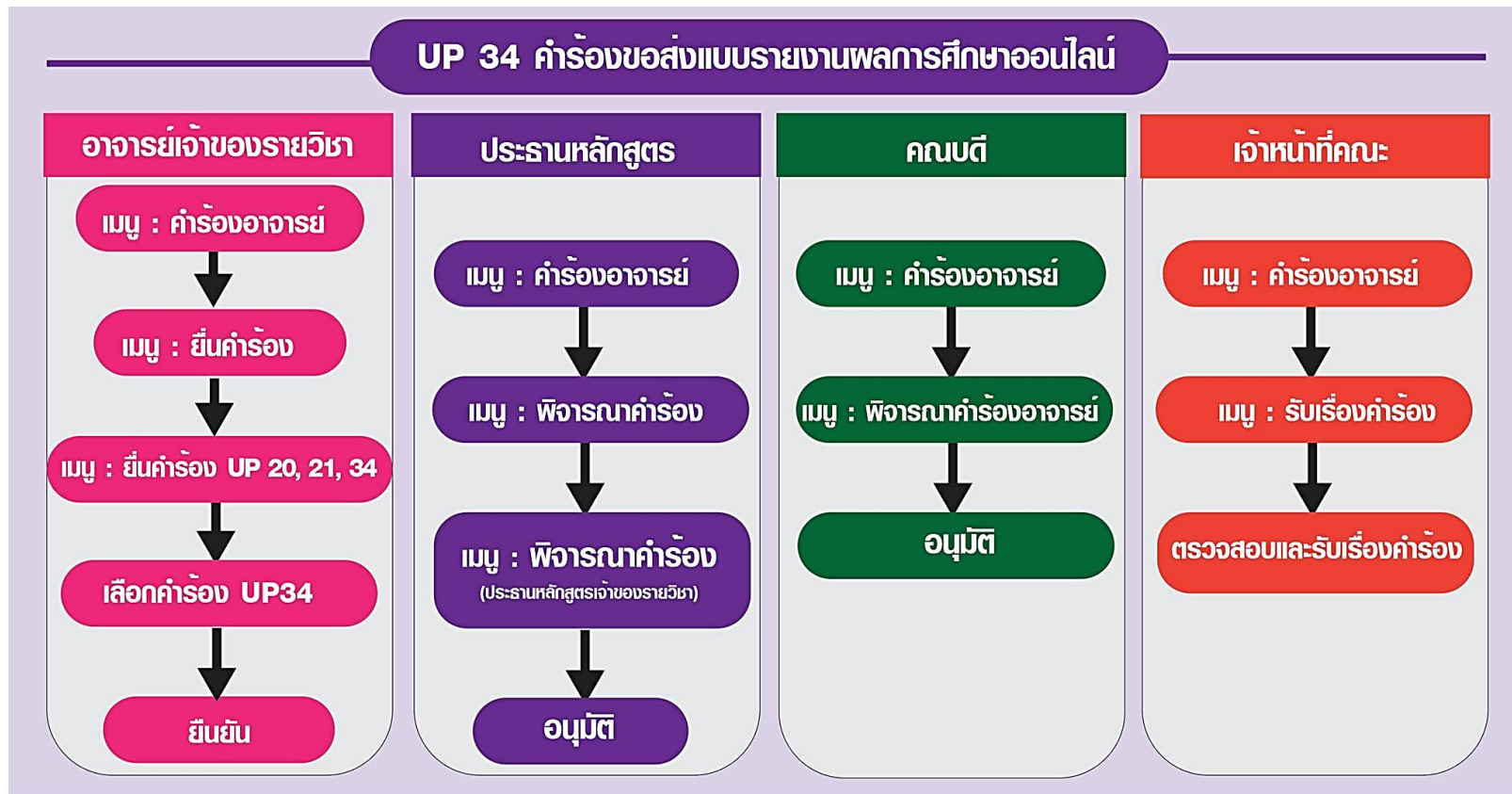




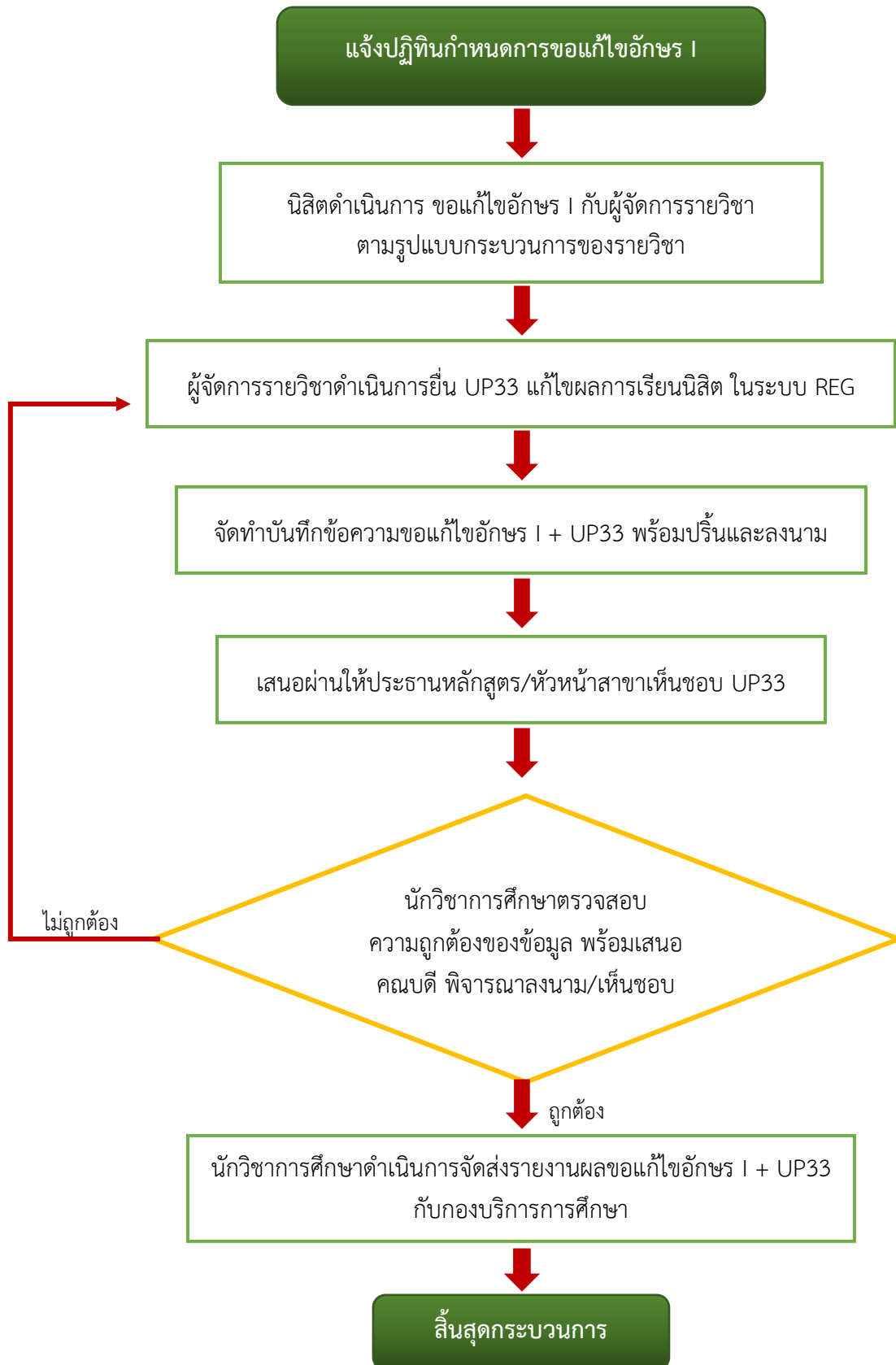


## ขั้นตอนการวิพากษ์ผลการเรียน แบบออนไลน์





### ขั้นตอนการส่งรายงานผลขอแก้ไขอักษร I



คู่มือการปฏิบัติงาน  
สำหรับนิสิตคณะแพทยศาสตร์



คู่มือการเรียนการสอนออนไลน์ REG-New

สำหรับนิสิต

กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา

28 เม.ย. 2563

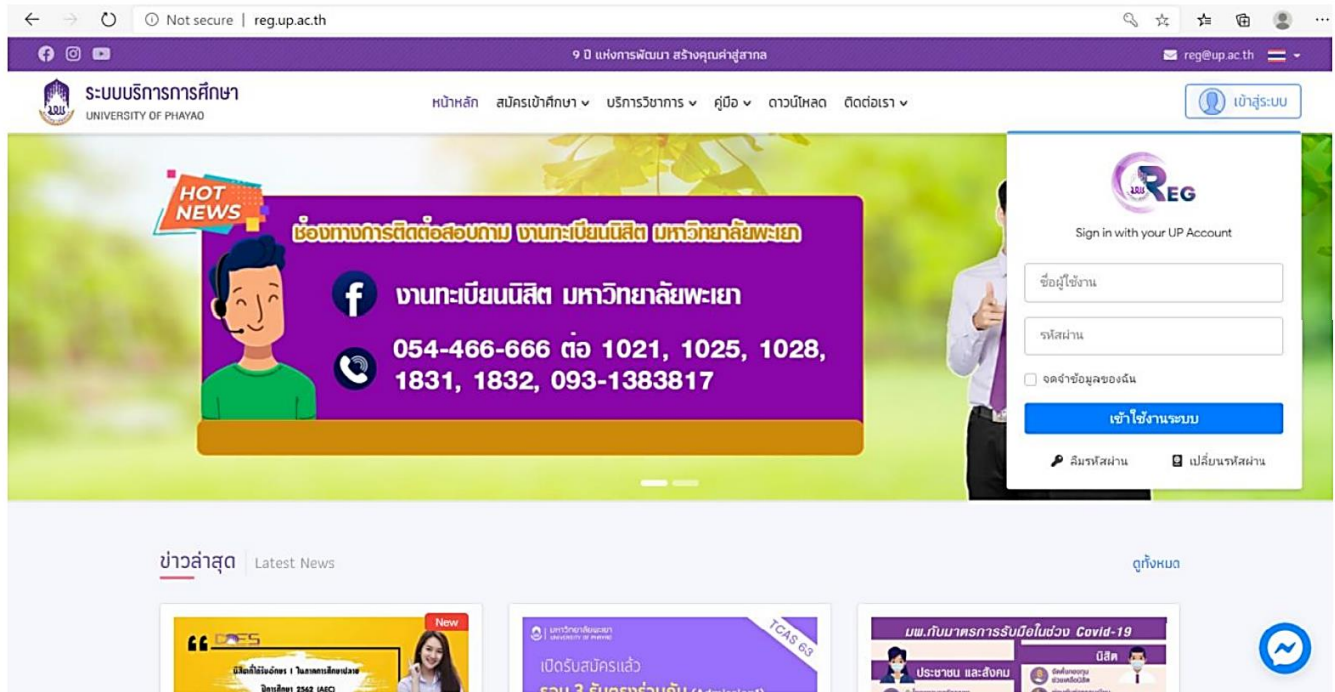
ติดต่อสอบถาม



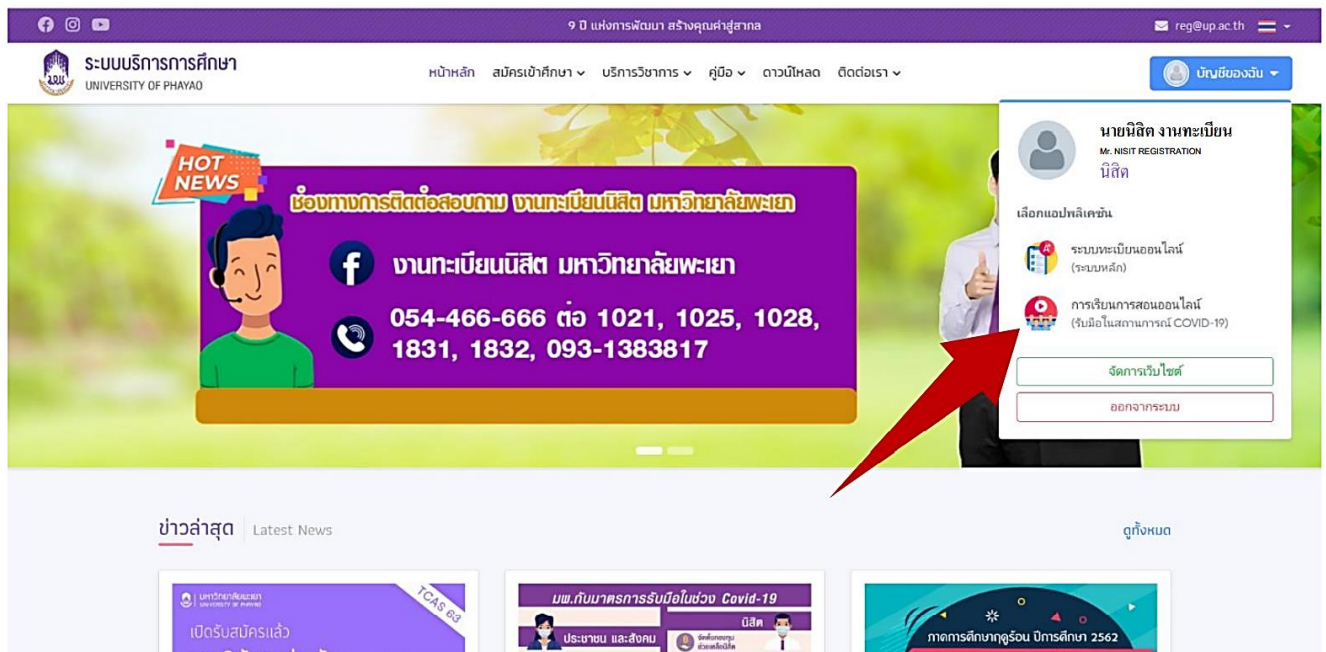
งานพัฒนาระบบสารสนเทศทางวิชาการ มหาวิทยาลัยพะเยา

โทร. 0 5446 6666 ต่อ 2500

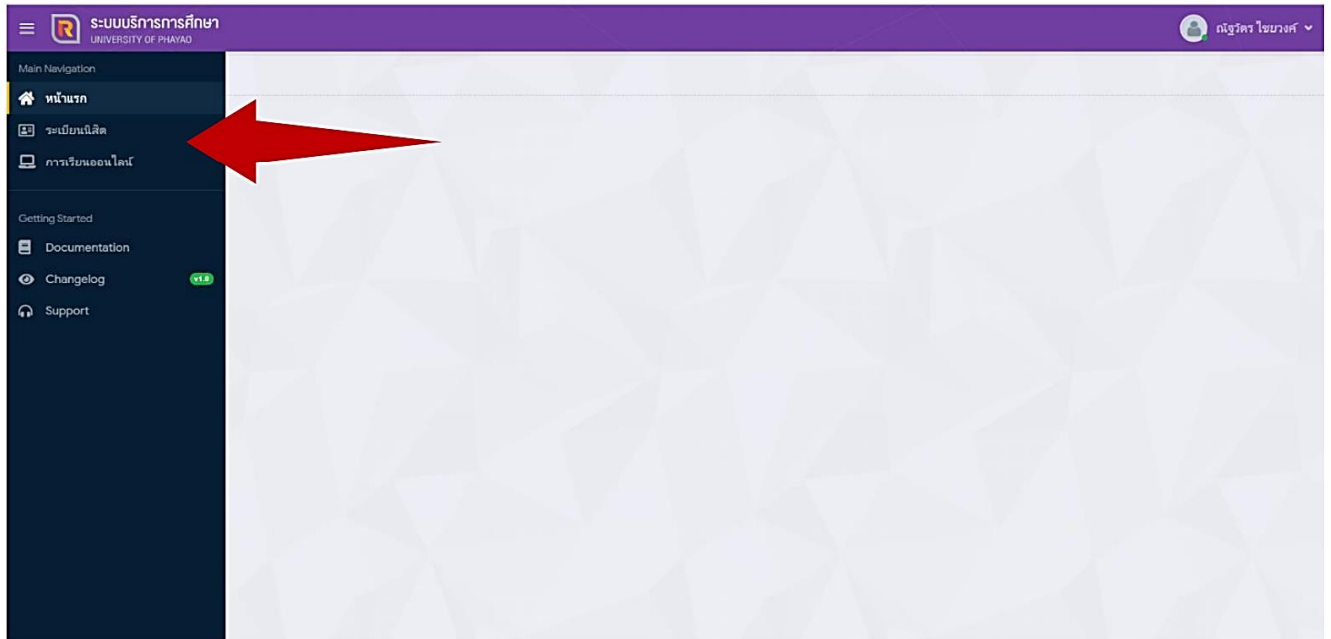
## ขั้นตอนที่ 1 เข้าสู่ระบบด้วยชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านของมหาวิทยาลัย



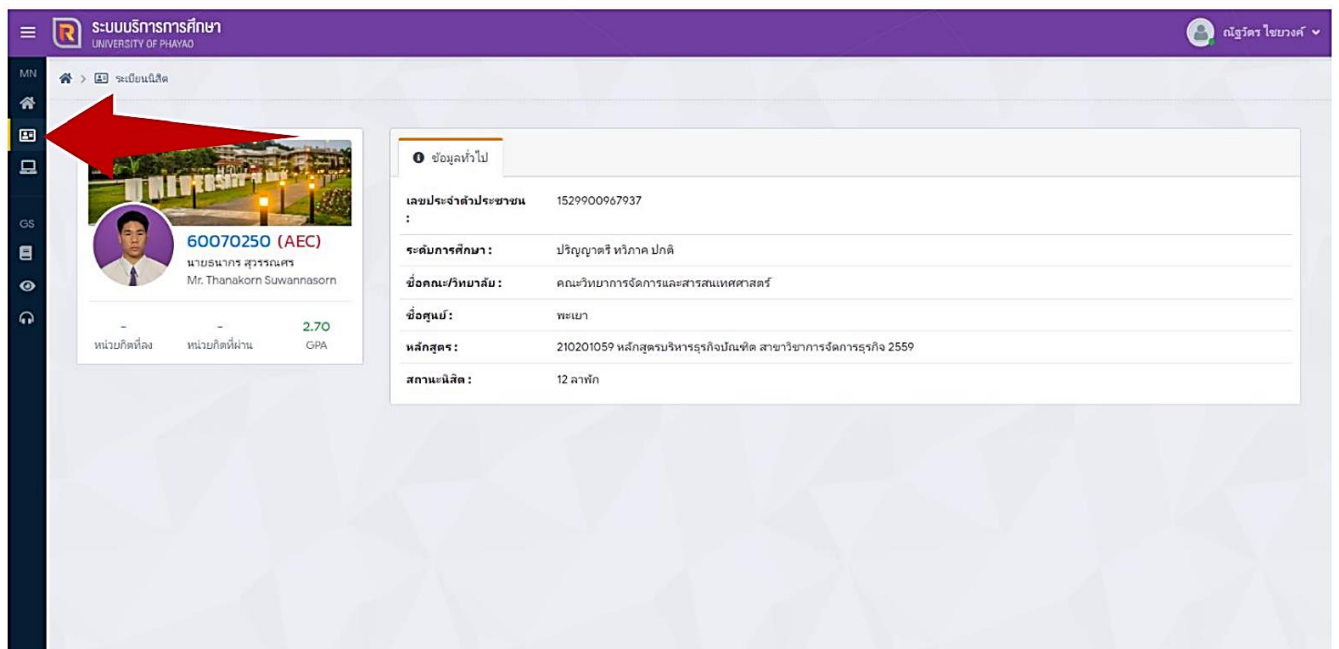
## ขั้นตอนที่ 2 เลือกเมนูการเรียนการสอนออนไลน์



### ขั้นตอนที่ 3 หน้าแสดงเมนูนิสิต ประกอบไปด้วยเมนูระเบียบนิสิต และเมนูการเรียนการสอนออนไลน์

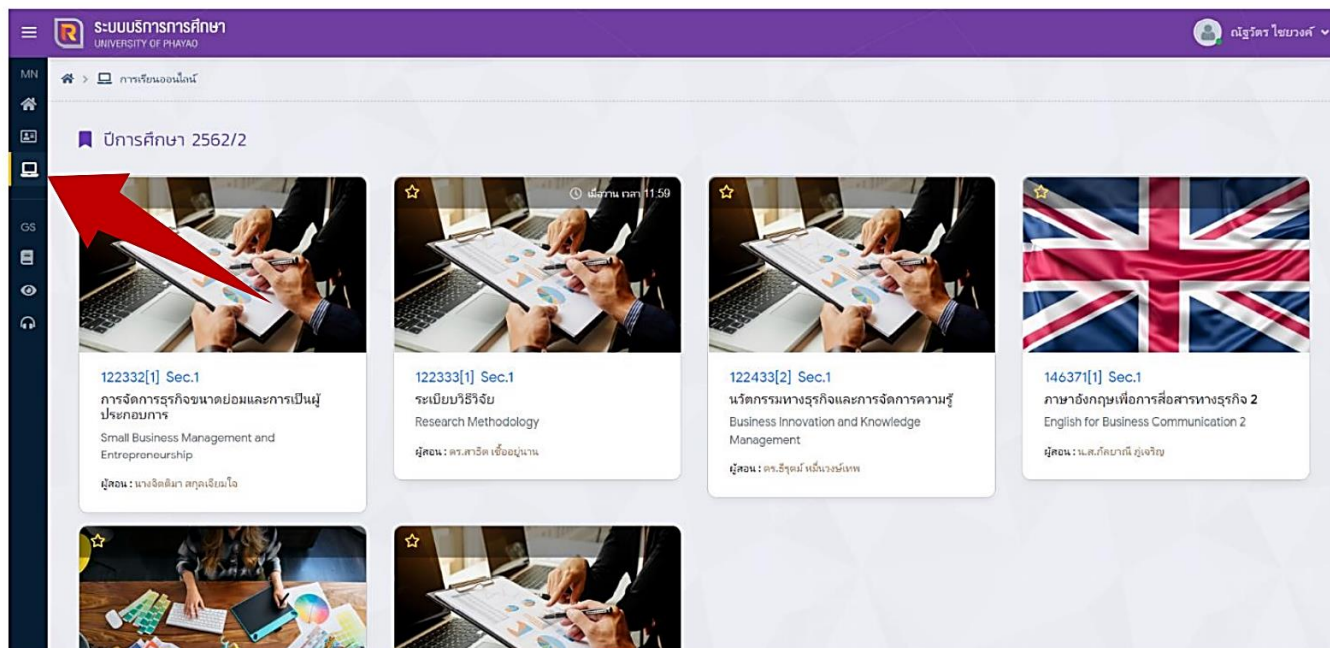


### ขั้นตอนที่ 4 หน้าแสดงระเบียบนิสิต เมนูระเบียบนิสิต

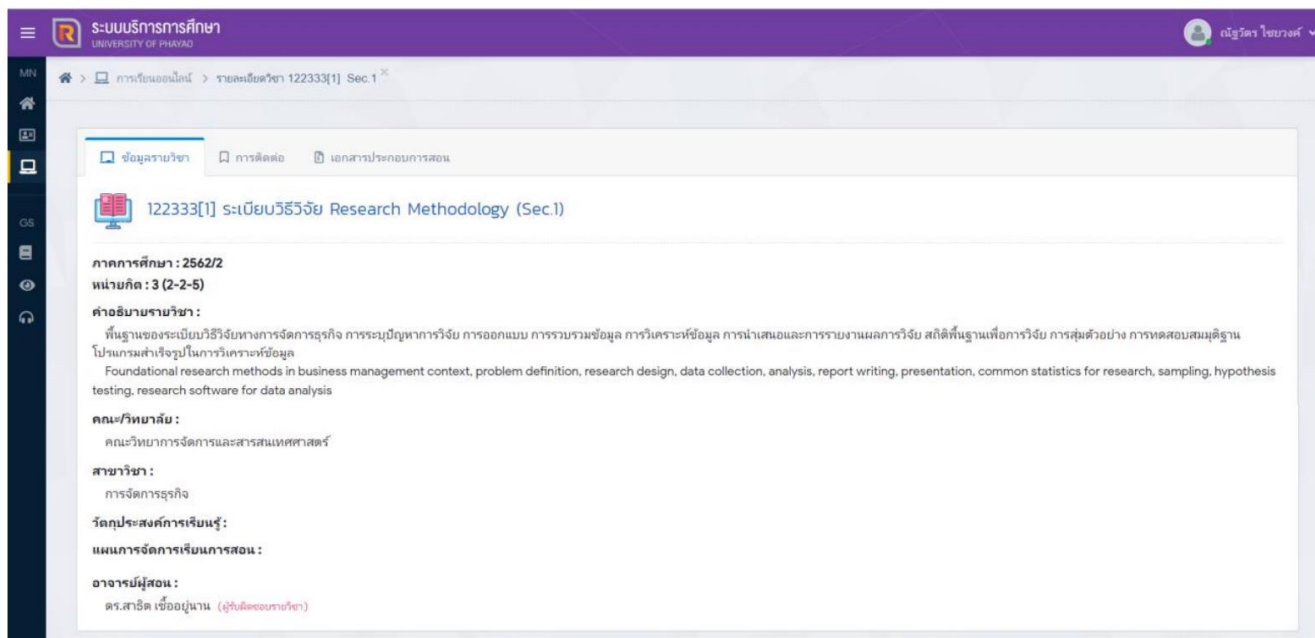




ขั้นตอนที่ 5 หน้าแสดงรายละเอียดการเรียนการสอนออนไลน์ ที่นิสิตลงทะเบียน เมนูการเรียนการสอนออนไลน์



a. หน้าแสดงข้อมูลรายละเอียดวิชา





## b. หน้าแสดงข้อมูลรายละเอียดการติดตามช่องทางการเรียนการสอนออนไลน์

The screenshot displays the LMS interface for the University of Phayao. The header includes the university logo and name. The main content area is titled "ช่องทางการติดต่อและติดตามการสอนออนไลน์" (Online Learning Channel Contact and Tracking). It lists several channels:

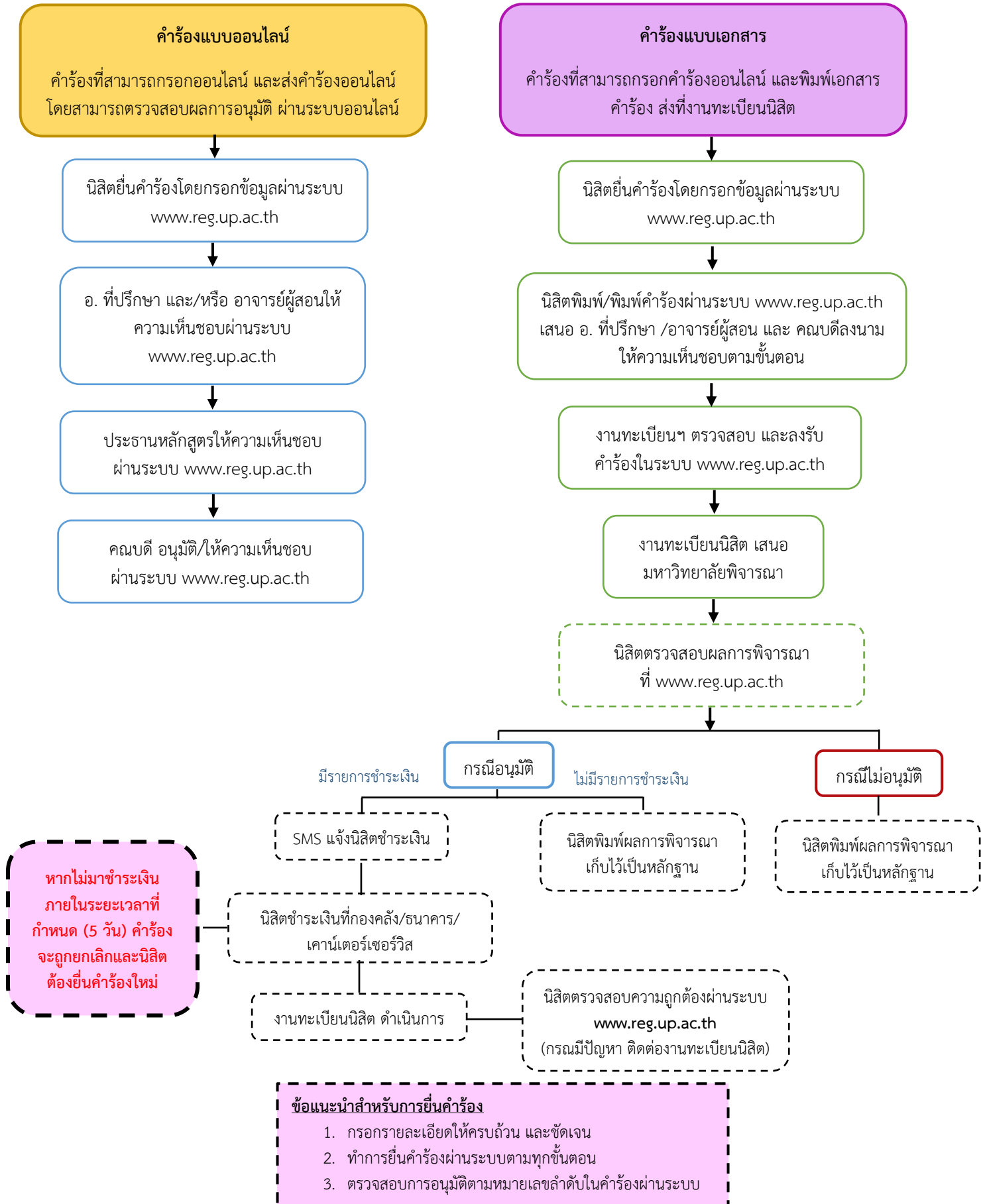
- LMS : <https://lms.up.ac.th/course/view.php?id=12345>
- รหัสเข้าร่วมทีม : zbars0h หรือ ลิงก์เข้าร่วมทีม : <https://teams.microsoft.com/j/team/19%3a5c6b955cef644ca7b08cbf8e02e...>
- รหัสเข้าร่วม : bjci5zn
- Facebook : <https://www.facebook.com/12345>
- LINE : [https://line.me/\\_\\_\\_](https://line.me/___)

## c. หน้าแสดงข้อมูลรายละเอียดเอกสารประกอบการสอนออนไลน์

The screenshot displays the LMS interface for the University of Phayao, showing a table of online learning materials. The table is titled "เอกสารประกอบการสอน" (Online Learning Materials) and contains the following data:

ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด	สร้างโดย	วันที่แก้ไข	ไฟล์
1	เอกสารประกอบการสอนเบื้องต้น		ณัฐวิตร ไซบวงค์	4 นาทีที่แล้ว	Preview

## ขั้นตอนการยื่นคำร้อง



### ข้อแนะนำสำหรับการยื่นคำร้อง

1. กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน และชัดเจน
2. ทำการยื่นคำร้องผ่านระบบตามทุกขั้นตอน
3. ตรวจสอบการอนุมัติตามหมายเลขลำดับในคำร้องผ่านระบบ

คำร้องที่ยื่นผ่านระบบแบบออนไลน์			คำร้องที่ยื่นผ่านระบบแบบเอกสาร		
1.	คำร้องขอใบรับรอง	Up 2	1.	คำร้องทั่วไป	Up 1
2.	คำร้องขอใบแสดงผลการเรียน (TRANSCRIPT)	UP 3	2.	คำร้องขอคืนสภาพ/รักษาสภาพนิสิต	UP 4
3.	คำร้องขอคืนสภาพ/รักษาสภาพนิสิต	UP 4	3.	คำร้องขอเพิ่มรายวิชาหลังกำหนด	UP 5
4.	คำร้องขอเพิ่มรายวิชาหลังกำหนด	UP 5	4.	คำร้องขอลงทะเบียนหน่วยกิตมากกว่า/น้อยกว่าเกณฑ์	UP 6
5.	คำร้องขอลงทะเบียนหน่วยกิตมากกว่า/น้อยกว่าเกณฑ์	UP 6	5.	คำร้องขอถอนรายวิชา ติดอักษร W	UP 8
6.	คำร้องขอถอนรายวิชา ติดอักษร W	UP 8	6.	คำร้องขอเทียบรายวิชา	UP 7
7.	คำร้องขอถอนรายวิชาศึกษาทั่วไป (GE-online) ติดอักษร W	UP 30	7.	คำร้องขอเทียบโอนรายวิชา	UP 9
8.	คำร้องขอยื่นสำเร็จการศึกษาล่าช้าหลังกำหนด	UP 25	8.	คำร้องย้ายคณะ/หลักสูตร/สาขาวิชา	UP 10
9.	คำร้องยื่นความประสงค์ขอลงทะเบียนเรียนรายวิชา	UP 20.1	9.	คำร้องขอเปลี่ยนชื่อ - สกุล	UP 11
10.	คำร้องขอเรียนก่อนแผนการศึกษา	UP 29	10.	คำร้องขอลาพักการศึกษา	UP 13
11.	สมัครสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination)	Compre	11.	คำร้องขอลาออกจากสถานศึกษา	UP 14
12.	สมัครสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)	QE	12.	คำร้องขอลงทะเบียนเรียนพร้อมฝึกงาน/IS/วิทยานิพนธ์	UP 17
13.	คำร้องขอสมัครสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) ล่าช้า	บศ.18	13.	คำร้องขอผ่อนผันค่าลงทะเบียนเรียน	UP 18
14.	คำร้องขอสมัครสอบวัดคุณสมบัติล่าช้า	บศ.18(2)	14.	คำร้องขอสำเร็จการศึกษาล่าช้ากว่ากำหนด	UP 25
			15.	คำร้องขอเลือกรายวิชาเลือกเสรี	UP 28
			16.	คำร้องขอเรียนก่อนแผนการศึกษา	UP 29

## คู่มือการใช้งานระบบคำร้องออนไลน์

### สำหรับนิสิต

1. การยื่นคำร้องของนิสิต ผ่านระบบ [www.reg.ac.up.th](http://www.reg.ac.up.th) ดังนี้
  - 1.1 ไปที่เมนูคำร้อง → ยื่นคำร้อง

รหัสใบคำร้อง	ชื่อใบคำร้อง (Th)	รายละเอียด	ยื่นคำร้อง
1	UP05	คำร้องขอเพิ่มรายวิชาสง่ากำหนด	
2	UP06	คำร้องขอลงทะเบียนเรียนมากกว่า/น้อยกว่าเกณฑ์	
3	UP08	คำร้องขอลงทะเบียนรายวิชา โดยได้รับอักษร W	
4	UP11	คำร้องขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล และยศ	
5	UP13	คำร้องขอลาพักการศึกษา	
6	UP14	คำร้องขอลาออกจากการศึกษา	
7	UP17	คำร้องขอลงทะเบียนเรียนพร้อมฝึกงาน	
8	UP24	คำร้องขอสำเร็จการศึกษา	
9	UP25	คำร้องขอสำเร็จการศึกษาลำบากกว่ากำหนด	

- 1.2 เลือกรายการข้อมูลใบคำร้อง → กดปุ่ม ยื่นคำร้อง

รหัสใบคำร้อง	ชื่อใบคำร้อง (Th)	รายละเอียด	ยื่นคำร้อง
1	UP05	คำร้องขอเพิ่มรายวิชาสง่ากำหนด	
2	UP06	คำร้องขอลงทะเบียนเรียนมากกว่า/น้อยกว่าเกณฑ์	
3	UP08	คำร้องขอลงทะเบียนรายวิชา โดยได้รับอักษร W	
4	UP11	คำร้องขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล และยศ	
5	UP13	คำร้องขอลาพักการศึกษา	
6	UP14	คำร้องขอลาออกจากการศึกษา	
7	UP17	คำร้องขอลงทะเบียนเรียนพร้อมฝึกงาน	
8	UP24	คำร้องขอสำเร็จการศึกษา	
9	UP25	คำร้องขอสำเร็จการศึกษาลำบากกว่ากำหนด	

1.3 หลังจากกดยื่นคำร้องจะมีหน้าต่างแบบฟอร์มใบคำร้องที่นี้ติดเลือกไว้แสดงขึ้นมา ยกตัวอย่าง การยื่นคำร้อง UP06 คำร้องขอลงทะเบียนเรียนมากกว่า/น้อยกว่าเกณฑ์

1) นิสิตกรอกข้อมูลต่าง ๆ ของคำร้องนั้น ซึ่งแต่ละใบคำร้องจะมีลักษณะแตกต่างกัน

**มหาวิทยาลัยพะเยา**  
UNIVERSITY OF PHAYAO

**ระบบบริการการศึกษา**  
Student Management System

หน้าหลัก คู่มือใช้งาน ติดต่อ

หลักสูตร > ทะเบียน > ลงทะเบียนเรียน > ประเภทผลการศึกษา > ประเภทอาจารย์ผู้สอน/ที่ปรึกษา > รายการดำเนินการเงิน > ศัพท์ > ข้อความส่วนตัว > บัญชีผู้ใช้ >

หน้าแรก ยื่นคำร้อง

ยื่นคำร้อง[UP06 คำร้องขอลงทะเบียนเรียนมากกว่า/น้อยกว่าเกณฑ์]

ภาคการศึกษา : 2556/2  
 รมติผลิต : 53281789 ชื่อ-สกุล : นายอรุณชัย เฟ่งทิด  
 คณะ : 02 คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
 ระดับ : ปริญญาตรี ระบบ : ตรีภาค ปกติ  
 นิสิตเลข : 210705051 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์  
 อาจารย์ที่ปรึกษา 1 : นางสาวโรจน์ ชุมมงคล  
 ชั้นปี : 4

**UP06 [ คำร้องขอลงทะเบียนเรียนมากกว่า/น้อยกว่าเกณฑ์ ]**

ปีการศึกษา

เบอร์โทรศัพท์\*

ภาคการศึกษา

e-mail

มีความประสงค์ขอลงทะเบียนเรียน  มากกว่าเกณฑ์  น้อยกว่าเกณฑ์ (หน่วยกิตขั้นต่ำ : 6 หน่วยกิตสูงสุด : 22)

จำนวนหน่วยกิต\*  \* จำนวนหน่วยกิตที่ขอ เพิ่ม/ลดเหลือ

เหตุผล (เพิ่มเติม)

ทั้งนี้ข้าพเจ้า ไม่เคยลาพักการศึกษา

พร้อมทั้งได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

1. เอกสารแสดงรายละเอียดโครงสร้างหลักสูตร (สิ่งพิมพ์จาก www.reg.up.ac.th)
2. ตารางเรียนพร้อมเพิ่มรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน
3. ตารางสอบพร้อมเพิ่มรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

และข้าพเจ้ารับทราบแล้วว่าข้าพเจ้าต้องดำเนินการลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองตามกำหนด หากพ้นกำหนดข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามระเบียบประกาศของมหาวิทยาลัย

**รายการรายวิชาที่ลงทะเบียนเพิ่ม**

+ เพิ่มรายการ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	นักรเรียน	ประเภทการประมวลผล	ตารางเรียน	อาจารย์ผู้สอน	ตารางสอบ	ลบ
รวม		0 หน่วยกิต						

! ไม่พบข้อมูล

- 2) กรณีคำร้องนั้นมีการเพิ่มรายการรายวิชาที่ขอลงทะเบียนเรียน → กดปุ่ม + เพิ่มรายการ  
 จะมีหน้าต่างเพิ่มรายการแสดงขึ้นมา → เลือกรายวิชาที่ต้องการ → กดปุ่ม +

**มหาวิทยาลัยพะเยา**  
UNIVERSITY OF PHAYAO

**ระบบบริการการศึกษา**  
Student Management System

หน้าแรก | คู่มือใช้งาน | ติดต่อ

หลักสูตร ▾ | ทะเบียน ▾ | ลงทะเบียนเรียน ▾ |ประมวลผลการศึกษา ▾ | ประเมินอาจารย์ผู้สอน/ที่ปรึกษา ▾ | รายการคำนวณการเงิน ▾ | ค่าห้อง ▾ | ข้อความส่วนตัว ▾ | บัญชีผู้ใช้ ▾

หน้าแรก | **ยื่นคำร้อง** | ยื่นคำร้อง[UP06 คำร้องขอลงทะเบียนมากกว่า/น้อยกว่าเกณฑ์] | **เพิ่มรายการ**

ค้นหาข้อมูลแบบละเอียด

รหัสวิชา  ชื่อวิชาภาษาไทย   
 ชื่อวิชาภาษาอังกฤษ

๐ ค้นหา ✕ ยกเลิก

**รายการรายวิชาที่เปิดสอน**

รหัสนี้	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	หมู่เรียน	ที่นั่ง	ตารางสอน	อาจารย์ผู้สอน	ตารางสอบ	เพิ่ม
1	001103[3]	ทักษะภาษาไทย Thai Language Skills	3 (2-2-5)	1	15/15	14.00-16.00 [PV 5], 16.00-18.00 [PV 5]	อาจารย์พาวดี วรรณศรีศักดิ์	[M] 25/12/2556 15:00-18:00, [F] 01/03/2557 15:00-18:00	<span>+</span>
2	001103[4]	ทักษะภาษาไทย Thai Language Skills	3 (3-0-6)	1	201/208	พฤ08.00-11.00 [PV 2]	นางสาวจินนา แบนดิน	[M] 25/12/2556 15:00-18:00, [F] 01/03/2557 15:00-18:00	<span>+</span>
3	001103[4]	ทักษะภาษาไทย Thai Language Skills	3 (3-0-6)	2	213/217	จ08.00-11.00 [CEI0205]	อาจารย์อนุชัช ไชยอึ้ง	[M] 25/12/2556 15:00-18:00, [F] 01/03/2557 15:00-18:00	<span>+</span>

- 3) เมื่อกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มใบคำร้องเรียบร้อยแล้ว → กดบันทึกข้อมูล

**มหาวิทยาลัยพะเยา**  
UNIVERSITY OF PHAYAO

**ระบบบริการการศึกษา**  
Student Management System

หน้าแรก | คู่มือใช้งาน | ติดต่อ

หลักสูตร ▾ | ทะเบียน ▾ | ลงทะเบียนเรียน ▾ |ประมวลผลการศึกษา ▾ | ประเมินอาจารย์ผู้สอน/ที่ปรึกษา ▾ | รายการคำนวณการเงิน ▾ | ค่าห้อง ▾ | ข้อความส่วนตัว ▾ | บัญชีผู้ใช้ ▾

หน้าแรก | **ยื่นคำร้อง** | ยื่นคำร้อง[UP06 คำร้องขอลงทะเบียนมากกว่า/น้อยกว่าเกณฑ์] | **เพิ่มรายการ**

ภาคการศึกษา : 2556/2  
 รหัสนิสิต : 53281789 ชื่อ-สกุล : นายอรรถชัย เพ่งพิศ  
 คณะ : 02 คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
 ระดับ : บัณฑิตศึกษา วิทยาลัย : วิทยาลัย ปกดี  
 นิสิต : 210705051 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์  
 อาจารย์ที่ปรึกษา 1 : นางสาวโรจน์ ชุมมงคล  
 ชั้นปี : 4

**UP06 [ คำร้องขอลงทะเบียนเรียนมากกว่า/น้อยกว่าเกณฑ์ ]**

ปีการศึกษา  ภาคการศึกษา   
 เบอร์โทรศัพท์\*  e-mail

มีความประสงค์ขอลงทะเบียนเรียน  มากกว่าเกณฑ์  น้อยกว่าเกณฑ์ (หน่วยกิตขั้นต่ำ : 6 หน่วยกิตสูงสุด : 22)  
 จำนวนหน่วยกิต\*  \* จำนวนหน่วยกิตที่ขอ เพิ่ม/ลดเหลือ  
 \*\* Ex. กรณีขอเพิ่มหน่วยกิต จะนับเพิ่มจากหน่วยกิตสูงสุดที่สามารถลงทะเบียนเรียนได้ บวกจำนวนที่นั่งลิดขอเพิ่ม

เหตุผล (เพิ่มเติม)

หนังสือข่าเจ้า ไม่เอาเวลาพักการศึกษา

พร้อมทั้งไดแนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้  
 1. เอกสารแสดงรายละเอียดโครงสร้างหลักสูตร (สิ่งพิมพ์จาก www.reg.up.ac.th)  
 2. ตารางเรียนพร้อมเพิ่มรายวิชาที่ต้องการลงทั้งหมด  
 3. ตารางสอบพร้อมเพิ่มรายวิชาที่ต้องการลงทั้งหมด  
 และข้าพเจ้ารับทราบแล้วว่าข้าพเจ้าต้องดำเนินการลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองตามกำหนด หากพ้นกำหนดข้าพเจ้าจะ  
 ปฏิเสธความรับผิดชอบของมหาวิทยาลัย

**รายการรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน**

+ เพิ่มรายการ

รหัสนี้	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	หมู่เรียน	ประเภทการประมวลผล	ตารางเรียน	อาจารย์ผู้สอน	ตารางสอบ	ลบ
1	001103[3]	ทักษะภาษาไทย Thai Language Skills	3 (2-2-5)	1	GD - ส่วนเวลเกรด	14.00-16.00 [PV 5], 16.00-18.00 [PV 5]	อาจารย์พาวดี วรรณศรีศักดิ์	[M] 25/12/2556 15:00-18:00, [F] 01/03/2557 15:00-18:00	<span>✕</span>
	รวม		3 หน่วยกิต						

บันทึกข้อมูล ✕ ยกเลิก

- 4) หลังจากกดบันทึกข้อมูลเสร็จ จะแสดงรายละเอียดข้อมูลที่นิตได้กรอกขึ้นมา เป็นอันเสร็จสิ้น ขั้นตอนการยื่นคำร้อง

**มหาวิทยาลัยพะเยา**  
UNIVERSITY OF PHAYAO

**ระบบบริการการศึกษา**  
Student Management System

หน้าแรก | ยินคำร้อง | ยินคำร้อง[UP06 คำร้องของลงทะเบียนเรียนมากกว่า/น้อยกว่าเกณฑ์]

ภาคการศึกษา : 2556/2  
รหัสนิสิต : 53281789 ชื่อ-สกุล : นายอรรถชัย เก่งทีดี  
คณะ : 02 คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
ระดับ : ตรีบัณฑิต ธรรม : วิทยาลัย บัณฑิต  
หลักสูตร : 210705051 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์  
อาจารย์ที่ปรึกษา 1 : นางสาวโรจน์ ชุมมงคล  
ชั้นปี : 4

**UP06 [ คำร้องของลงทะเบียนเรียนมากกว่า/น้อยกว่าเกณฑ์ ]**

รายละเอียดการบันทึก [ขณะนี้ระบบได้ทำการเพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้ว]

ปีการศึกษา 2556  
เบอร์โทรศัพท์ \* 0884071299

ภาคการศึกษา 2  
e-mail flook\_06795@hotmail.com

มีความประสงค์ของลงทะเบียนเรียน \* มากกว่าเกณฑ์ (หน่วยกิตขั้นต่ำ : หน่วยกิตสูงสุด : )

เหตุผล (พิมพ์เต็ม) เรียนตกแผน

ห้องรับแจ้ง \* ไม่เคยลาพักการศึกษา

พร้อมใจได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้  
1. เอกสารแสดงรายละเอียดโครงสร้างหลักสูตร (สั่งพิมพ์จาก www.reg.up.ac.th)  
2. ตารางเรียนพร้อมเห็นรายชื่อวิชาที่ต้องการลงทะเบียน  
3. ตารางสอบพร้อมเห็นรายชื่อวิชาที่ต้องการลงทะเบียน  
และข้าพเจ้ารับทราบแล้วว่าข้าพเจ้าต้องดำเนินการลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองตามกำหนด หากนักศึกษาคาดว่าข้าพเจ้าจะมีปัญหาดังกล่าวขอเรียนปรึกษาของมหาวิทยาลัย

ข้อมูลนิสิต 53281789 นายอรรถชัย เก่งทีดี

2. ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลคำร้องของนิตผ่านระบบ [www.reg.up.ac.th](http://www.reg.up.ac.th) ดังนี้  
2.1 ไปที่เมนูคำร้อง → ตรวจสอบคำร้อง

**มหาวิทยาลัยพะเยา**  
UNIVERSITY OF PHAYAO

**ระบบบริการการศึกษา**  
Student Management System

หน้าแรก | ตรวจสอบคำร้อง | ตรวจสอบคำร้อง

ค้นหาข้อมูลแบบละเอียด

ใบคำร้อง  เลขที่คำร้อง

สถานะคำร้อง  วันที่ยื่น

วันที่รับเรื่อง  วันที่สิ้นสุด

**รายการข้อมูลการยื่นคำร้องของนิต**

รายละเอียด

	ภาคการศึกษา	ใบคำร้อง	เลขที่คำร้อง	สถานะคำร้อง	วันที่ยื่น	วันที่รับเรื่อง	วันที่สิ้นสุด	รายละเอียด	พิมพ์	ยกเลิก
1	2556/2	UP06 คำร้องของลงทะเบียนเรียนมากกว่า/น้อยกว่า	13	ยื่นคำร้อง	25/11/2556 21:52:57			<input type="button" value="ดู"/>	<input type="button" value="พิมพ์"/>	<input type="button" value="ลบ"/>
2	2556/2	UP06 คำร้องของลงทะเบียนเรียนมากกว่า/น้อยกว่า	6	ยกเลิกคำร้อง	19/11/2556 16:16:48			<input type="button" value="ดู"/>		
3	2556/2	UP08 คำร้องของถอนรายวิชา โดยได้รับสิทธิ์ W	1	ยกเลิกคำร้อง	19/11/2556 01:41:52			<input type="button" value="ดู"/>		







2) ข้อมูลเฉพาะของคำร้อง ซึ่งแต่ละคำร้องก็จะมีลักษณะแตกต่างกัน

มหาวิทยาลัยพะเยา UNIVERSITY OF PHAYAO ระบบบริหารการศึกษา Student Management System

หน้าแรก | ตรวจสอบคำร้อง | รายละเอียด[2556/2 UP06 คำร้องขอลงทะเบียนเรียนมากกว่า/น้อยกว่าเกณฑ์]

ภาคการศึกษา : 2556/2  
 รหัสบัตร : 53281789 ชื่อ-สกุล : นางอรุณชัย เพ่งศักดิ์  
 คณะ : 02 คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
 ระดับ : ปริญญาตรี ระบบ : ตรีภาค ปกติ  
 นิสิตเลข : 210705051 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์  
 อาจารย์ที่ปรึกษา 1 : นางสาวโรจน์ ชุมมงคล  
 ชั้นปี : 4

**[UP06] คำร้องขอลงทะเบียนเรียนมากกว่า/น้อยกว่าเกณฑ์**

ข้อมูลทั่วไป | ข้อมูลขอลงทะเบียนเรียนมากกว่า/น้อยกว่าเกณฑ์ | ตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร (UP 23)

มีความประสงค์ขอลงทะเบียนเรียน มากกว่าเกณฑ์ จำนวนหน่วยกิต 2

เหตุผล (เพิ่มเติม) เรียนตกเศษ

ข้อมูลการลาพักการศึกษา ไม่เคยลาพักการศึกษา

รายการรายวิชาที่ขอลงทะเบียน

รหัสนิสิต	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Sec.	ประเภทการประเมิน
1 001103[3]	ทักษะภาษาไทย Thai Language Skills	3 (2-2-5)	1	GD

วันที่แก้ไขล่าสุด : 25/11/2556 21:52:57 53281789 (ดีดี)

มหาวิทยาลัยพะเยา UNIVERSITY OF PHAYAO ระบบบริหารการศึกษา Student Management System

หน้าแรก | ตรวจสอบคำร้อง | รายละเอียด[2556/2 UP06 คำร้องขอลงทะเบียนเรียนมากกว่า/น้อยกว่าเกณฑ์]

ภาคการศึกษา : 2556/2  
 รหัสบัตร : 53281789 ชื่อ-สกุล : นางอรุณชัย เพ่งศักดิ์  
 คณะ : 02 คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
 ระดับ : ปริญญาตรี ระบบ : ตรีภาค ปกติ  
 นิสิตเลข : 210705051 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์  
 อาจารย์ที่ปรึกษา 1 : นางสาวโรจน์ ชุมมงคล  
 ชั้นปี : 4

**[UP06] คำร้องขอลงทะเบียนเรียนมากกว่า/น้อยกว่าเกณฑ์**

ข้อมูลทั่วไป | ข้อมูลขอลงทะเบียนเรียนมากกว่า/น้อยกว่าเกณฑ์ | ตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร (UP 23)

โครงสร้างหลักสูตร  
 210705051 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ 2551

พิมพ์รายการผลการสอบ

1. ไล่ สอบภาณาดังทุน ระดับปริญญาตรี

ผลการตรวจสอบ	หน่วยกิต	หน่วยกิตต้อง	หน่วยกิตผ่าน	หน่วยกิตที่รอ
หน่วยกิตต้อง 140	หน่วยกิตต้อง 146	หน่วยกิตผ่าน 132	หน่วยกิตที่รอ 8	
ปีศึกษา ปัจจุบัน 8	ปีการศึกษาปกติ 4	ชั้นปี 4	PASS	FAIL
GPA			PASS	FAIL

2.4 กรณีต้องการยกเลิกข้อมูลการยื่นคำร้อง → กดปุ่ม → ยกเลิกรายการที่เลือก

The screenshot shows the 'ตรวจสอบคำร้อง' (Check Application) page. A modal dialog box is displayed in the center with the following text:

**ต้องการยกเลิกรายการที่เลือก?**  
 รายการที่เลือกจะถูกยกเลิก กรุณายืนยัน?

Buttons: ยกเลิกรายการที่เลือก, ยกเลิก

Below the dialog, a table shows the application records:

ภาคการศึกษา	ใบคำร้อง	เลขที่คำร้อง	สถานะคำร้อง	วันที่ยื่น	วันที่รับเรื่อง	วันที่สิ้นสุด	รายละเอียด	พิมพ์	ยกเลิก
1	2556/2 UPO6 คำร้องของลงทะเบียนเรียนมากกว่า/น้อยกว่า	13	ยื่นคำร้อง	25/11/2556 21:52:57					
2	2556/2 UPO6 คำร้องของลงทะเบียนเรียนมากกว่า/น้อยกว่า	6	ยกเลิกคำร้อง	19/11/2556 16:16:48					



3. พิมพ์ใบคำร้องผ่านระบบ [www.reg.up.ac.th](http://www.reg.up.ac.th) ดังนี้

3.1 ไปที่เมนูคำร้อง → ตรวจสอบคำร้อง → กดปุ่ม

The screenshot shows the 'ตรวจสอบคำร้อง' (Check Application) page. The table below displays the application records:

ภาคการศึกษา	ใบคำร้อง	เลขที่คำร้อง	สถานะคำร้อง	วันที่ยื่น	วันที่รับเรื่อง	วันที่สิ้นสุด	รายละเอียด	พิมพ์	ยกเลิก
1	2556/2 UPO6 คำร้องของลงทะเบียนเรียนมากกว่า/น้อยกว่า	13	ยื่นคำร้อง	25/11/2556 21:52:57					
2	2556/2 UPO6 คำร้องของลงทะเบียนเรียนมากกว่า/น้อยกว่า	6	ยกเลิกคำร้อง	19/11/2556 16:16:48					
3	2556/2 UPO8 คำร้องของถอนรายวิชา โดยได้รับสิทธิ์ W	1	ยกเลิกคำร้อง	19/11/2556 01:41:52					

3.2 หลังจากกดปุ่มพิมพ์แล้ว จะแสดงแท็บหน้าต่างใบคำร้องที่ผลิตขึ้นขึ้นมา จากนั้นนิตกตพิมพ์ใบคำร้องผ่านทางเว็บเบราว์เซอร์ Google Chrome หรือ Mozilla Firefox เพื่อนำไปยื่นให้ผู้ที่เกี่ยวข้องอนุมัติคำร้องตามเส้นทางใบคำร้องนั้น

	<b>คำร้องขอลงทะเบียนเรียนมากกว่า/น้อยกว่าเกณฑ์</b>	<b>UP 6</b>
	ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2556	ลำดับที่ 13 นิตระดับปริญญาตรี วิทยาลัย ปกติ
<b>เรื่อง</b> ขอลงทะเบียนเรียนมากกว่าเกณฑ์		<b>รหัสประจำตัวนิต 53281789</b>
<b>เรียน</b> อธิการบดี	<b>คณะ</b> คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	
<b>ข้าพเจ้า</b> นายอรธชัย เท่งพิศ	<b>คณะ</b> คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	
<b>หลักสูตร</b> ว.บ. (วิศวกรรมคอมพิวเตอร์)	<b>โทร</b> 0884071299 <b>E-mail</b> flook_06795@hotmail.com	
มีความประสงค์ ขอลงทะเบียนเรียน มากกว่าเกณฑ์ จำนวน 2 หน่วยกิต ดังรายวิชาต่อไปนี้		
1. รหัสวิชา 001103[3] ชื่อวิชา (ภาษาอังกฤษ) Thai Language Skills (GD)	หน่วยกิต 3 (2-2-5) หนูเรียน 1	
เหตุผล เรียนทดแทน		
พร้อมทั้งได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้ <b>1. เอกสารแสดงรายละเอียดโครงสร้างหลักสูตร</b> (สั้พิมพ์จาก www.reg.up.ac.th) มี GPA เฉลี่ยสะสม 3.40		
<b>2. ตารางเรียน</b> หรือเพิ่มรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน		
<b>3. ตารางสอน</b> หรือเพิ่มรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน		
และข้าพเจ้ารับทราบแล้วว่าข้าพเจ้าต้องดำเนินการลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองตามกำหนด หากพ้นกำหนดข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามระเบียบประกาศมหาวิทยาลัย		
ทั้งนี้ ข้าพเจ้า <input checked="" type="checkbox"/> ไม่เคยลาพักการศึกษา <input type="checkbox"/> เคยลาพักการศึกษา จำนวน ..... ภาคเรียน ภาคเรียนที่เคยลาพัก .....		
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ		
		นิตลงนาม ..... วันที่ ...../...../.....
<p><b>① ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา</b></p> <input type="checkbox"/> เห็นชอบ ..... <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก ..... <div style="text-align: right;">ลงนาม ..... (.....) ...../...../.....</div>	<p><b>④ ความเห็นของผู้จำนวนการกองบริการการศึกษา</b></p> <p style="text-align: center;">(ดร.สมบูรณ์ ฟูเต็มวงษ์) ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา ...../...../.....</p>	
<p><b>② ความเห็นของคณบดีที่นิตสังกัด</b></p> <input type="checkbox"/> เห็นชอบ ..... <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก ..... <div style="text-align: right;">ลงนาม ..... (.....) ...../...../.....</div>	<p><b>⑤ คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา</b></p> <input type="checkbox"/> อนุมัติ ..... <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก ..... <p style="text-align: center;">(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา</p>	
<p><b>③ ความเห็นของงานทะเบียนนิตและประมวลผล</b></p> <p style="text-align: center;">(.....) งานทะเบียนนิตและประมวลผล ...../...../.....</p>		
<b>ส่วนวันเซ็นอนุมัติ</b>		
<p><b>หน่วยคอมพิวเตอร์ ดำเนินการ</b></p> <input type="checkbox"/> เพิ่มหน่วยกิตเรียบร้อยแล้ว      ลงชื่อ ..... วันที่ ...../...../.....		
พิมพ์เมื่อ : วันที่ 25 พฤศจิกายน 2556 เวลา 22:57:18 น. [ หน้า 1 / 1 ]		 5625328178910

4. ตรวจสอบสถานะคำร้อง ผ่านระบบ [www.reg.up.ac.th](http://www.reg.up.ac.th) ดังนี้

4.1 ไปที่เมนูคำร้อง → ตรวจสอบคำร้อง → เลือกรายการข้อมูลการยื่นคำร้องที่ต้องการตรวจสอบ

ภาคการศึกษา	ใบคำร้อง	เลขที่คำร้อง	สถานะคำร้อง	วันที่ยื่น	วันที่รับเรื่อง	วันที่สิ้นสุด	รายละเอียด	พิมพ์	ยกเลิก
1	2556/2 UP06 คำร้องขอลงทะเบียนเรียนมากกว่า/น้อยกว่า	8	กำลังดำเนินการ	25/11/2556 23:14:09	26/11/2556 00:00:04				
2	2556/2 UP05 คำร้องขอเพิ่มรายวิชาดังกล่าว	100	ยื่นคำร้อง	20/11/2556 13:34:03					
3	2556/2 UP06 คำร้องขอลงทะเบียนมากกว่า/น้อยกว่า	7	ยกเลิกคำร้อง	20/11/2556 13:12:15	20/11/2556 13:23:07				
4	2556/2 UP08 คำร้องขอถอนรายวิชา โดยได้รับสิทธิ์ W	24	ยื่นคำร้อง	20/11/2556 11:44:09					

4.2 สถานะคำร้อง แบ่งเป็น 4 สถานะ ได้แก่ ยื่นคำร้อง, กำลังดำเนินการ, สิ้นสุดคำร้อง, ยกเลิกคำร้อง

- 1) ยื่นคำร้อง หมายถึง สถานะที่นิสิตได้ยื่นคำร้องผ่านระบบแล้ว แต่ยังไม่ถูกดำเนินการ
- 2) ยกเลิกคำร้อง หมายถึง สถานะที่คำร้องได้ถูกยกเลิก ซึ่งนิสิตสามารถขอยกเลิกคำร้องได้ กรณียื่นคำร้องผิด หรือกรอกข้อมูลไม่ถูกต้อง
- 3) กำลังดำเนินการ หมายถึง สถานะที่คำร้องได้เริ่มดำเนินการแล้ว แต่ยังไม่แล้วเสร็จ
- 4) หมดระยะเวลา หมายถึง สถานะคำร้องหมดระยะเวลาการจ่ายเงิน หรือนิสิตไม่มาติดต่อกรณีคำร้องมีปัญหา
- 5) ไม่อนุมัติ หมายถึง สถานะคำร้อง ไม่ได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัย
- 6) สิ้นสุดคำร้อง หมายถึง สถานะที่คำร้องถูกดำเนินการเสร็จสิ้นสมบูรณ์แล้ว

### ขั้นตอนการยื่นคำร้อง

คำร้องยื่นความประสงค์ขอลงทะเบียนเป็นรายวิชา (UP 20.1) และ  
แบบฟอร์มการขอเปลี่ยนแปลงการสอนรายวิชา (UP 20)

นิสิต

นิตียื่นความประสงค์ลงทะเบียนเรียนรายวิชา (UP 20.1)  
ผ่านระบบบริการการศึกษา ([www.reg.up.ac.th](http://www.reg.up.ac.th))

อาจารย์ที่ปรึกษา

ตรวจสอบและให้ความเห็นชอบ UP 20.1

อาจารย์ที่ผู้สอน

ตรวจสอบจำนวนนิสิตที่มีความประสงค์จะลงทะเบียนในแต่ละรายวิชา

อาจารย์สร้างแบบฟอร์ม UP 20

หัวหน้าภาควิชา

พิจารณาและให้ความเห็นชอบ UP 20

คณบดี

คณบดีพิจารณาและให้ความเห็นชอบ UP 20

กบศ.

งานทะเบียนฯ - หน่วยตรวจสอบ

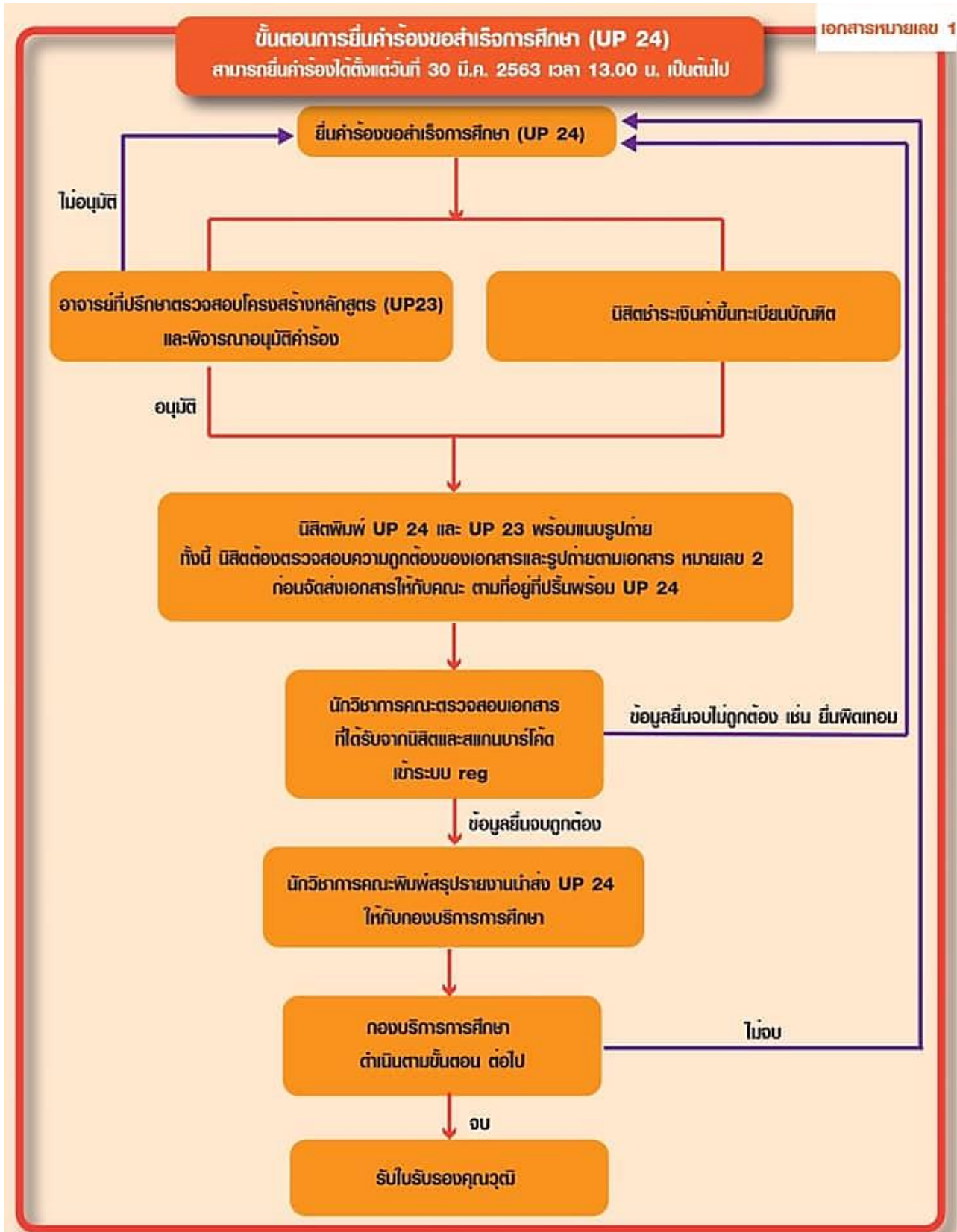
คณบดีพิจารณาและให้ความเห็นชอบ UP 20

คณบดีพิจารณาและให้ความเห็นชอบ UP 20

นิสิต

ลงทะเบียน/ลงทะเบียนเพิ่มรายวิชา ด้วยตนเอง ผ่านระบบบริการการศึกษา  
([www.reg.up.ac.th](http://www.reg.up.ac.th)) ภายในกำหนดปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัย

### ขั้นตอนการยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา





ขั้นตอนการยื่นคำร้องขอผ่อนผันการชำระค่าลงทะเบียนเรียน

