



WOEK MANUAL คู่มือปฏิบัติงาน

การลาศึกษาต่อของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน
คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา



นางสาวนิศรา หนุตอ

ตำแหน่ง บุคลากร

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

สารบัญ

บทที่ ๑.....	๑
บทนำ.....	๑
๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญ.....	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์.....	๒
๑.๓ ขอบเขตของคู่มือ.....	๒
๑.๔ นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ.....	๓
๑.๕ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	๓
บทที่ ๒.....	๔
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ.....	๔
๒.๑ ประวัติความเป็นมาของคณะแพทยศาสตร์.....	๔
๒.๒ โครงสร้างการบริหาร (Administration Chart) คณะแพทยศาสตร์.....	๖
บทที่ ๓.....	๑๐
หลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติงาน และเงื่อนไข.....	๑๐
๓.๑ หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน.....	๑๐
๓.๒ วิธีการปฏิบัติงาน.....	๑๕
๓.๒.๒ การลาศึกษาต่อ.....	๒๐
๓.๓ ข้อสังเกตและข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน.....	๒๔
บทที่ ๔.....	๒๘
เทคนิคในการปฏิบัติงาน.....	๒๘
๔.๑ กิจกรรม/แผนการปฏิบัติงาน.....	๒๘
๔.๒ ขั้นตอนปฏิบัติงาน.....	๒๙
๔.๓ วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน.....	๖๐
๔.๔ จรรยาบรรณหรือจริยธรรมในการปฏิบัติงาน.....	๖๑
บทที่ ๕.....	๖๓
ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขและพัฒนางาน.....	๖๓
๕.๑ ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน แนวทางในการแก้ไขและพัฒนาการปฏิบัติงาน.....	๖๔
๕.๒ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา.....	๖๗

สารบัญภาพ

ภาพที่ ๑	แสดงโครงสร้างองค์กร คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา(ภาพรวม)	๖
ภาพที่ ๒	แสดงโครงสร้างองค์กร สำนักงานคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา	๗
ภาพที่ ๓	แสดงการเสนอขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อลาศึกษาต่อ	๑๖
ภาพที่ ๔	แสดงการกรอกแบบฟอร์มขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อลาศึกษาต่อ.....	๑๗
ภาพที่ ๕	แสดงการกรอกแบบฟอร์มขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อลาศึกษาต่อ (ต่อ).....	๑๘
ภาพที่ ๖	แสดงขั้นตอนการขออนุญาตสมัครสอบแข่งขัน	๑๙
ภาพที่ ๗	แสดงการเสนอขออนุมัติลาศึกษาต่อ	๒๐
ภาพที่ ๘	แสดงการกรอกแบบฟอร์มขออนุมัติลาศึกษาต่อ (๑)	๒๑
ภาพที่ ๙	แสดงการกรอกแบบฟอร์มขออนุมัติลาศึกษาต่อ (๒)	๒๒
ภาพที่ ๑๐	แสดงการเสนอขออนุมัติลาศึกษาต่อภายในประเทศ/ต่างประเทศ	๒๓
ภาพที่ ๑๑	แสดงการข้อสังเกตในการปฏิบัติงาน	๒๔
ภาพที่ ๑๒	แสดงสัญลักษณ์ของ Work Flow	๓๐
ภาพที่ ๑๓	แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานลาศึกษาต่อของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและสายสนับสนุน .	๓๒
ภาพที่ ๑๔	แสดงการกรอกแบบฟอร์มสมัครสอบแข่งขันเพื่อลาศึกษาต่อ	๓๖
ภาพที่ ๑๕	ตัวอย่างแสดงผลการตอบรับจากสถาบันที่สมัครสอบแข่งขันได้	๔๖
ภาพที่ ๑๖	ตัวอย่างการกรอกรายละเอียดขออนุมัติลาศึกษาต่อ	๔๗
ภาพที่ ๑๗	หนังสือเชิญจากกองการเจ้าหน้าที่ให้เข้าทำสัญญาลาศึกษาต่อกับมหาวิทยาลัย	๕๖
ภาพที่ ๑๘	หนังสือแจ้งเวียนคำสั่งมหาวิทยาลัย เรื่อง ให้พนักงานมหาวิทยาลัยลาฝึกอบรมภายในประเทศ..	๕๗

สารบัญตาราง

ตารางที่ ๑	กำหนดระยะเวลาการรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาต่อ	๒๖
ตารางที่ ๒	กิจกรรม/แผนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อ และขออนุมัติลาศึกษาต่อของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน	๒๘
ตารางที่ ๓	รายละเอียดการปฏิบัติงานตามคู่มือปฏิบัติงานการลาศึกษาต่อของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและสายสนับสนุน.....	๓๓
ตารางที่ ๔	ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานตามคู่มือปฏิบัติงานสมัครสอบแข่งขันและลาศึกษาต่อของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยาสายวิชาการและสายสนับสนุน	๖๔

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญ

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ ส่วนที่ ๖ ด้านการพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา กำหนดให้เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา ในการปฏิบัติงานตามสายงานในด้านการไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และการเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการนั้น ประกอบกับนโยบายของมหาวิทยาลัยพะเยาที่ให้ความสำคัญต่อการส่งเสริมและพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยาที่ส่งเสริมความก้าวหน้าในการปฏิบัติหน้าที่ตามสายงาน อันเป็นพันธกิจสำคัญประการหนึ่งของมหาวิทยาลัยพะเยา ในด้านของบริการวิชาการ ด้วยองค์ความรู้และนวัตกรรม เพื่อความเข้มแข็งของชุมชน การลาศึกษาต่อของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน จึงเป็นสิ่งที่จำเป็นและสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ให้มีความก้าวหน้าและความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาของตนมากยิ่งขึ้น

การลาศึกษาต่อของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ควรจะมีการวางแผนและเตรียมตัวในการลาศึกษาต่ออย่างเป็นระบบ โดยบุคลากรสายสนับสนุนและสายวิชาการ รวมถึงผู้ปฏิบัติงานบุคลากรและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จะต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ขั้นตอนและกระบวนการเกี่ยวกับจัดเตรียมเอกสารประกอบการลาศึกษาต่อของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน รวมถึงความเข้าใจเมื่อระยะเวลาการลาศึกษาต่อสิ้นสุดลง จะต้องทราบเงื่อนไขและกระบวนการการรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานตามเดิม ซึ่งจากการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาและส่งเสริมของผู้ปฏิบัติงาน คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา พบว่า ระบบขั้นตอนและกระบวนการทำงานที่ประสบปัญหาในการปฏิบัติงานมากที่สุด คือ พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและสายสนับสนุน ไม่ทราบถึงขั้นตอนและกระบวนการเอกสารประกอบการลาศึกษาต่อ ซึ่งมีสาเหตุสำคัญ ดังนี้

๑. พนักงานมหาวิทยาลัยพะเยาสายวิชาการและสายสนับสนุน ขาดความรู้และความเข้าใจในการกระบวนการและการเตรียมตัวเพื่อเข้าสู่กระบวนการลาศึกษาต่อของคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

๒. ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ ความเข้าใจหลักเกณฑ์ตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง การไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน

๓. มีการปรับเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงานด้านงานบริหารบุคคล

๔. ไม่มีระบบสารสนเทศระดับส่วนกลางในการติดตามขั้นตอนการดำเนินงานลาศึกษาต่อ

จากสาเหตุของปัญหาดังกล่าวข้างต้น ส่งผลให้การดำเนินงานของบุคลากรในบางขั้นตอนเกิดความล่าช้า ประกอบกับพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยาสายวิชาการและสายสนับสนุนหากความเข้าใจในหลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนกระบวนการลาศึกษาต่อของคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ดังนั้น ผู้เขียนในฐานะผู้ปฏิบัติงานด้านงานบริหารบุคคล คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา จึงได้เล็งเห็นความสำคัญของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การลาศึกษาต่อของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อรวบรวมข้อบังคับ ประกาศ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการเตรียมตัวลาศึกษาต่อและการรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน ข้อพึงระวังต่างๆ เพื่อจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้อ่านคู่มือฉบับนี้ โดยมีกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและถูกต้องเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยพะเยา โดยคู่มือฉบับนี้มีกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและถูกต้องเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.๒.๑ เพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานการลาศึกษาต่อของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในงานบริหารบุคคล คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

๑.๒.๒ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานบริหารบุคคลและผู้เกี่ยวข้องได้ทราบขั้นตอน วิธีการ ฎระเบียบ และหลักเกณฑ์การลาศึกษาต่อของบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุน คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

๑.๒.๓ เพื่อเผยแพร่ความรู้ เทคนิค และประสบการณ์การลาศึกษาต่อของบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุน ให้กับผู้ปฏิบัติงานบริหารบุคคลหน่วยงานอื่นใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

๑.๓ ขอบเขตของคู่มือ

คู่มือปฏิบัติงานการลาศึกษาต่อของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ใช้เป็นคู่มือสำหรับผู้ปฏิบัติงานบริหารบุคคลของคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา การปฏิบัติงานดำเนินการภายใต้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๖ ด้านการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การไปศึกษาฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยและดูงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการขยายระยะเวลาศึกษาต่อ การขอขยายระยะเวลารับทุนพัฒนาอาจารย์มหาวิทยาลัย และการขอกลับเข้าปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๕๙ และประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการขอกลับเข้าปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีเนื้อหาครอบคลุมการดำเนินการก่อนช่วงลาศึกษาต่อ ตั้งแต่เดือนพฤษภาคมจนถึงเดือนกรกฎาคมของทุกปี ระยะเวลาของขั้นตอนในการปฏิบัติการศึกษาต่อของบุคลากร ๑ ราย ใช้เวลาประมาณ ๑ เดือน

๑.๔ นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ

พนักงานมหาวิทยาลัย หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ได้รับการบรรจุ และแต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัย และมีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในสัญญา

ศึกษา หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาหรือสถาบันวิชาชีพเพื่อให้ได้ซึ่งปริญญา หรือประกาศนียบัตรและหมายความรวมตลอดถึงการฝึกฝนภาษาและการรับคำแนะนำก่อนเข้าศึกษา และการฝึกอบรมหรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหรือต่อจากการศึกษานั้นด้วย

ฝึกอบรม หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ด้านการเรียน การวิจัย การอบรม สัมมนา หรือการทำงานโดยไม่มี การรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรและหมายความรวมตลอดถึงการฝึกฝนภาษา และการรับคำแนะนำก่อนเข้าฝึกอบรม หรือ การดูงาน ที่เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม หรือ ต่อจากการฝึกอบรมนั้นด้วย

ปฏิบัติการวิจัย หมายความว่า การทำงานวิจัยเพื่อนำผลที่ได้รับมาใช้ประโยชน์และไม่รวมถึงการวิจัยตามลักษณะของการศึกษาหรือฝึกอบรม

ดูงาน หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

ทุน หมายความว่า เงินค่าใช้จ่ายเพื่อการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน และหมายความรวมถึงเงินค่าพาหนะเดินทางเพื่อการนี้ด้วย แต่ไม่รวมถึงที่ได้รับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

๑.๕ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑.๕.๑ ผู้ปฏิบัติงานบริหารบุคคลมีคู่ปฏิบัติงานการลาศึกษาต่อของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๑.๕.๒ ผู้ปฏิบัติงานบริหารบุคคลและผู้เกี่ยวข้องได้ทราบขั้นตอน วิธีการ กฎระเบียบ และหลักเกณฑ์การลาศึกษาต่อของบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุน

๑.๕.๓ ผู้ปฏิบัติงานบริหารบุคคลหน่วยงานอื่นสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการลาศึกษาต่อของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนได้

๑.๕.๔ การลาศึกษาต่อของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับและประกาศมหาวิทยาลัย มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

บทที่ ๒

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง “การลาศึกษาต่อของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา” ผู้ปฏิบัติงานควรทราบเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งเบื้องต้น โดยผู้เขียนมีข้อมูลที่ต้องการนำเสนอในบทนี้ ประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

๑. โครงสร้างการบริหารจัดการ
๒. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง
๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

โครงสร้างการบริหารจัดการ

๒.๑ ประวัติความเป็นมาของคณะแพทยศาสตร์

คณะแพทยศาสตร์ ได้จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ ในนาม “สำนักวิชาแพทยศาสตร์” สังกัด มหาวิทยาลัยนเรศวรพะเยา ภายใต้การบริหารของ ดร.วีระชัย ณ นคร เป็นผู้อำนวยการ มหาวิทยาลัยนเรศวรพะเยา ผู้บริหารคนแรกของสำนักวิชาแพทยศาสตร์ คือ นายแพทย์วิชัย เทียนถาวร ดำรงตำแหน่ง หัวหน้าสำนักวิชาแพทยศาสตร์ ได้รับโอนนิสิตหลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ ชั้นปีที่ ๒ จำนวน ๙๓ คน และนิสิตหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ ชั้นปีที่ ๑ จำนวน ๑๕๐ คน จากสำนักวิชาสหเวชศาสตร์ รวมมีนิสิตในสังกัด จำนวน ๒๔๓ คน มีบุคลากรสายวิชาการ จำนวน ๑๐ คน และบุคลากรสายสนับสนุน จำนวน ๓ คน รวมบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๑๓ คน โดยตั้งเป้าหมายพัฒนาหลักสูตรด้านแพทยศาสตร์ให้ได้มาตรฐานเทียบเท่าคณะแพทยศาสตร์ศิริราช ด้านสาธารณสุขศาสตร์ให้ได้มาตรฐานเทียบเท่าคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล และได้แต่งตั้งคณะแพทยศาสตร์ศิริราชเป็นสถาบันพี่เลี้ยงการผลิตแพทย์

เมื่อวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๕๓ ให้ตราพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ขึ้นและประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๓ ภายใต้การบริหารของศาสตราจารย์เกียรติคุณ คุณหญิงไขศรี ศรีอรุณ นายกษามหาวิทยาลัย และศาสตราจารย์พิเศษ ดร.มณฑล สงวนเสริมศรี อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยาสมัยแรก

สำนักวิชาแพทยศาสตร์ ได้เปลี่ยนชื่อเป็น “คณะแพทยศาสตร์” โดยมีนายแพทย์วิชัย เทียนถาวร เป็นคณบดีคณะแพทยศาสตร์คนแรก คณะแพทยศาสตร์ได้มีการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรเดิมให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน และสร้างหลักสูตรใหม่เพื่อรองรับการผลิตบุคลากรด้านสาธารณสุขให้ครอบคลุมทุกสาขาวิชาชีพ และเมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ คณะกรรมการแพทยสภา ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๓ มีมติรับรองหลักสูตรแพทยศาสตร์ของคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นโรงเรียนแพทย์แห่งที่ ๑๙ ของประเทศไทย

เมื่อวันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๘ ได้จัดตั้งศูนย์การแพทย์และโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและขีดความสามารถของมหาวิทยาลัย ให้สามารถรองรับการจัดการเรียนการสอนนิสิตสาขาวิชาแพทยศาสตร์ และกลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพทุกสาขาวิชา อีกทั้ง เป็นแหล่งวิจัยและสร้างองค์ความรู้ทางด้านการแพทย์และสาธารณสุข ตลอดจนจรรีกรักษาอาจารย์แพทย์ผู้เชี่ยวชาญในสาขาต่างๆ ให้คงอยู่ในมหาวิทยาลัย และในเขตพื้นที่ให้บริการ เพื่อประโยชน์ด้านการจัดการเรียนการสอนและการวิจัย เมื่อวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ สภามหาวิทยาลัยพะเยา ได้อนุมัติให้ ศูนย์การแพทย์และโรงพยาบาลพะเยา เป็นหน่วยงานที่อยู่ภายใต้คณะแพทยศาสตร์ และอนุมัติเปลี่ยนชื่อ เป็น “โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา” วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป และเมื่อวันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ สภามหาวิทยาลัยพะเยา ได้มีมติให้ปรับปรุงโครงสร้างคณะแพทยศาสตร์ พร้อมทั้งจัดตั้งคณะสาธารณสุขศาสตร์แยกออกจากคณะแพทยศาสตร์

ปัจจุบัน คณะแพทยศาสตร์ ได้มีการจัดการเรียนการสอน ๒ หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต และหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ และมี ๑๕ ภาควิชา ได้แก่ ภาควิชากุมารเวชศาสตร์, ภาควิชาจักษุวิทยา, ภาควิชาจิตเวชศาสตร์, ภาควิชานิติเวชศาสตร์, ภาควิชาพยาธิวิทยา, ภาควิชารังสีวิทยา, ภาควิชาวิสัญญีวิทยา, ภาควิชาเวชศาสตร์ครอบครัวและชุมชน, ภาควิชาเวชศาสตร์ฉุกเฉิน, ภาควิชาเวชศาสตร์ฟื้นฟู, ภาควิชาศัลยศาสตร์, ภาควิชาสูติศาสตร์และนรีเวชวิทยา, ภาควิชาโสต ศอ นาสิกวิทยา, ภาควิชาออร์โธปิดิกส์ และภาควิชาอายุรศาสตร์

ปัจจุบัน คณะแพทยศาสตร์ แบ่งออกเป็น ๒ ส่วนงาน ได้แก่ ส่วนงานสำนักงานคณะแพทยศาสตร์ และสำนักงานโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา ซึ่งงานวิจัยชิ้นนี้จะกล่าวถึงในส่วนของส่วนงานสำนักงานคณะแพทยศาสตร์ ได้แบ่งออกเป็น ๔ งาน ซึ่งแต่ละงานมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบโดยภาพรวมที่เกี่ยวข้องกับส่วนงานสารบรรณ งานบริหารบุคคล งานนโยบายและแผน งานพัสดุและยานพาหนะ งานการเงินและการบัญชี งานสารสนเทศและโสตทัศนูปกรณ์ และงานพัฒนาคุณภาพองค์กร ให้เป็นไปตามประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับและสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยพะเยา การจัดทำแผนพัฒนาระดับคณะแพทยศาสตร์ประจำปี การจัดทำงบประมาณรายรับและการเสนอรายงานประจำปีกับกิจการด้านต่างๆ การบรรจุ และแต่งตั้งการดำเนินการทางวินัย การเงิน ตามการบริหารบุคคลตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย รวมถึงปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศมหาวิทยาลัย

๒. งานวิชาการ มีหน้าที่รับผิดชอบโดยภาพรวมที่เกี่ยวข้องกับส่วนทะเบียนและประเมินผล ส่วนงานบริหารหลักสูตร ส่วนส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการ ส่วนประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต และหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต (สาขาวิชาปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์) และภาควิชาทั้ง ๑๕ ภาควิชา ให้บริการด้านวิชาการและการจัดการเรียนการสอนของคณะแพทยศาสตร์ ให้บริการสารสนเทศทางด้านวิชาการ และข้อมูลทางการศึกษาอย่างเป็นระบบเทคโนโลยี และสนับสนุนพัฒนาหลักสูตรของบุคลากรและสายวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน และการดำเนินการจัดการความรู้ด้านวิชาการ ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและนโยบายของมหาวิทยาลัย

๓. งานวิจัยและบริการวิชาการ มีหน้าที่รับผิดชอบโดยภาพรวมที่เกี่ยวข้องกับส่วนงานสนับสนุนพัฒนา งานวิจัยและบริการวิชาการ และส่วนวิเทศสัมพันธ์ ทุ่่นการพัฒนาวิจัย บริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ ของคณะแพทยศาสตร์ การเผยแพร่ผลงานวิจัย การประสานโครงการวิจัยจากแหล่งทุนภายในและภายนอก มหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อทำการวิจัยให้บริการทางวิชาการแก่สังคมเพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาชุมชน สังคม และประเทศชาติ

๔. งานพัฒนาคุณภาพนิสิต มีหน้าที่รับผิดชอบโดยภาพรวมที่เกี่ยวข้องกับส่วนกิจการนิสิต ส่วนสวัสดิการและกิจกรรมในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพนิสิต งานวินัยและพัฒนานิสิตสู่ความเป็นเลิศ การกั้ยืมเพื่อการศึกษา ทุนการศึกษาและมีบริการให้คำปรึกษาปัญหาด้านสุขภาพจิตให้กับนิสิตและบุคลากร โดยนั้กจิตวิทยา คณะแพทยศาสตร์

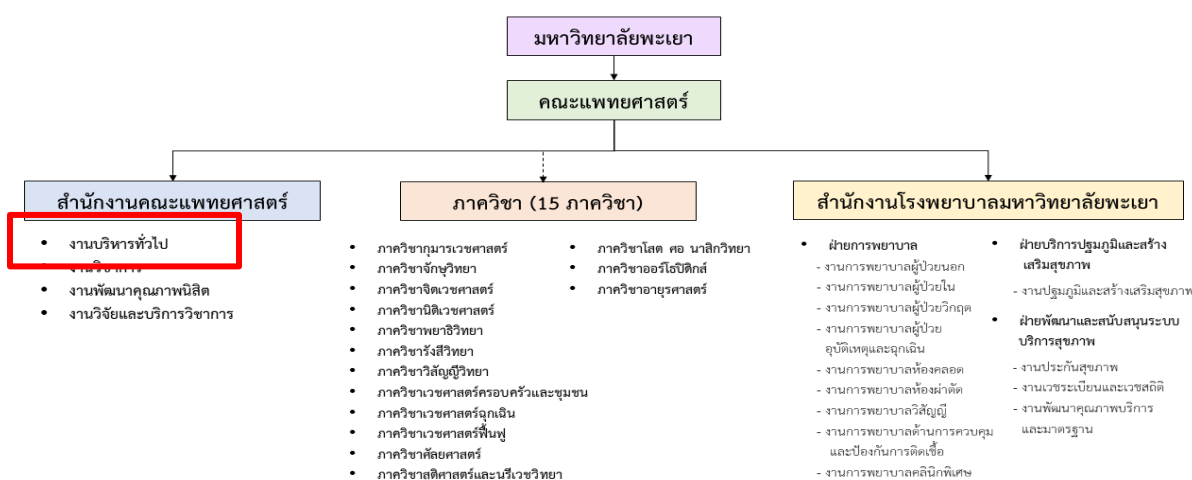
๒.๒ โครงสร้างการบริหาร (Administration Chart) คณะแพทยศาสตร์

คณะแพทยศาสตร์เป็นหน่วยงานระดับคณะ ส่วนงานวิชาการตามมาตรา ๗ (๓) แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการประจำส่วนงานมีอำนาจ และหน้าที่บริหารส่วน โดยมีหัวหน้าส่วนงานคนหนึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบของส่วนงานนั้น และให้มีผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของส่วนงานนั้น และมีรองหัวหน้าส่วนงานตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัย กำหนดเพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมายก็ได้

๒.๓ โครงสร้างการปฏิบัติงานของงานบริหารบุคคล

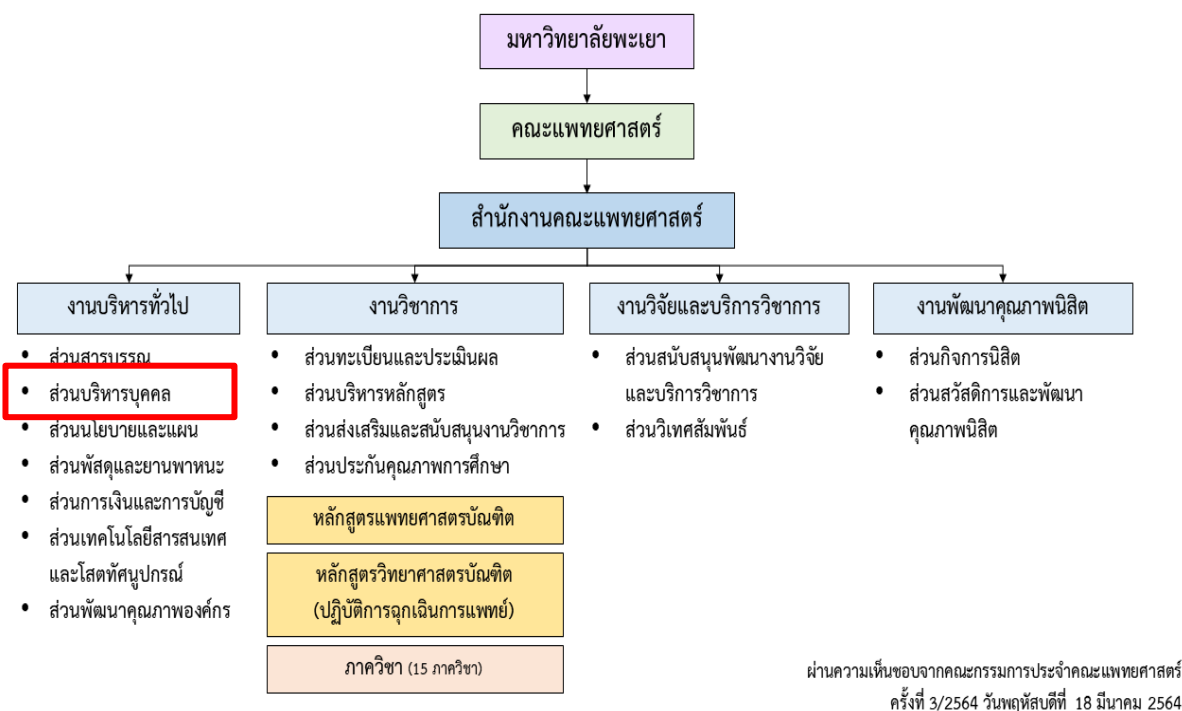
งานบริหารบุคคล เป็นหน่วยงานระดับงานคณะ มีพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ๑ คน และ ลูกจ้างชั่วคราวสายสนับสนุนคณะแพทยศาสตร์ ๑ คน สามารถอธิบายโครงสร้างการปฏิบัติงานของงานบริหาร บุคคล ดังนี้

โครงสร้างองค์กร คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา (ภาพรวม)



ภาพที่ ๑ แสดงโครงสร้างองค์กร คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา (ภาพรวม)

โครงสร้างองค์กร คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา (สำนักงานคณะแพทยศาสตร์)



นางสาววนิศรา หนูตอ
ตำแหน่ง บุคลากร

นางสาวสุภัทสรุา พุทธิธรรม
ตำแหน่ง บุคลากร

ภาพที่ ๒ แสดงโครงสร้างองค์กร สำนักงานคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

๒.๔ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การกำหนดชื่อและมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ของตำแหน่งบุคลากร ระดับปฏิบัติการ ดังนี้

ชื่อตำแหน่ง บุคลากร ระดับปฏิบัติงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติงาน

นางสาววนิตรา หนูตอ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง บุคลากร ระดับปฏิบัติการ สังกัดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติงาน

ด้านการปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานต่างๆ มีลักษณะงานที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ เพื่อการกำหนดหน่วยงานและความต้องการอัตรากำลัง การกำหนดและตรวจสอบตำแหน่ง การดำเนินการด้านงานบริหารบุคคล เช่น การสรรหาและจัดสรรบุคคล เข้าปฏิบัติงานสายวิชาการและสายสนับสนุน การตอบแทนสิทธิประโยชน์ต่างๆ ความต้องการและการวางแผน ทรัพยากรบุคคล ทุนพัฒนาอาจารย์สายวิชาการ การส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงาน การจัดทำทะเบียนประวัติ การขออนุมัติสมัครสอบแข่งขัน การลาศึกษาต่อระดับแพทย์ประจำบ้านและแพทย์ประจำบ้านต่อยอด การลาฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกประเทศ การขอตำแหน่งทางวิชาการให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ โดยยึดหลักเกณฑ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด การดำเนินการเกี่ยวกับการลาออก ทดแทนอัตรากำลัง การติดตามและประเมินผลการบริหารและการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล การจัดทำข้อมูลด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล การออกประกาศคำสั่งประกาศ หนังสือรับรอง หนังสือราชการอื่นใดในนามคณะแพทยศาสตร์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการประสานงาน

ด้านการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ปัญหาในการสรรหาและพัฒนาบุคลากร รวบรวมรายละเอียดข้อมูล ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยพะเยา ด้านบริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น การให้คำปรึกษา คำแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ ตอบปัญหาและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเรื่องงานตามภาระหน้าที่ เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัยพะเยาให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปด้วยชอบธรรม

๓. ด้านการบริหารอัตราเงินเดือนและค่าตอบแทน

ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและค่าตอบแทนระดับคณะฯ เช่น เงินค่าตอบแทนแพทย์ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข (พตส.) เงินค่าตอบแทนประจำตำแหน่งผู้ช่วยคณบดีคณะแพทยศาสตร์และหัวหน้าสำนักงาน เงินเดือนลูกจ้างชั่วคราวสายสนับสนุน

๔. ด้านส่งเสริมสวัสดิการ

ด้านการธำรงรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพ การจัดสวัสดิการที่เหมาะสม เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ประกันสังคม การตรวจสอบสุขภาพประจำปี การจัดทำประกันกลุ่มและอุบัติเหตุกลุ่ม การทำประกันสุขภาพลูกจ้างคณะแพทยศาสตร์ งานประกันสังคมลูกจ้างชั่วคราวสายสนับสนุน สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล สวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร กองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยพะเยา รวมถึงการเสริมสร้างสุขภาพและบรรยากาศการทำงาน

๕. ด้านการลา

ด้านการดำเนินด้านข้อมูลการลา ทั้งการตรวจสอบและกระบวนการเสนอเอกสารการลาทุกประเภทให้แก่ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นและผู้บริหารสูงสุด ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การลาของพนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ไม่ว่าจะเป็นการลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาคลอดบุตร ลาเพื่อดูแลและภรรยาหลังคลอดบุตร ลาพักผ่อน ลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือลาเข้ารับการเตรียมพล ลาไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ศึกษาน หรือปฏิบัติการวิจัย รวมถึงการลาไปกิจส่วนตัวหรือลาพักผ่อนเพื่อเดินทางไปต่างประเทศ ตลอดจนประสานงานเสนอหนังสือรับรองการปฏิบัติงาน หนังสือรับรองเงินเดือนให้แก่มหาวิทยาลัยพะเยาเพื่อดำเนินการต่อไป

๖. ด้านการดำเนินการทางวินัย

ด้านการดำเนินการทางวินัยและการสอบสวนข้อเท็จจริงระดับคณะฯ ซึ่งเป็นการดำเนินการโดย “ลับ” ทั้งกรณีการทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรงและความผิดวินัยที่ร้ายแรง งานบริหารบุคคลต้องจัดทำคำสั่งคณะกรรมการสอบสวนและดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ถูกกล่าวหา การดำเนินการสอบสวนและการชี้แจงตามมูลความผิดต่อที่ประชุมคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง การทำบันทึกถ้อยคำพยาน การจัดทำรายงานประชุมคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง และการรายงานผลการสอบข้อเท็จจริงให้อธิการบดีและมหาวิทยาลัยพะเยาว่ามีมูลความผิดจริงหรือไม่อย่างไร

บทที่ ๓

หลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติงาน และเงื่อนไข

การลาศึกษาต่อและขั้นตอนการศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของการส่งเสริมและพัฒนาของมหาวิทยาลัยพะเยา ผู้ปฏิบัติงานด้านบริหารบุคคล ตำแหน่ง บุคลากร จึงมีความจำเป็นต้องทราบและเข้าใจ รวมถึงสามารถ ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยพะเยากำหนดไว้อย่างถูกต้อง ผู้เขียนจึงขออธิบายหลักเกณฑ์การ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและสายสนับสนุน ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน
๒. วิธีการปฏิบัติงาน
๓. ข้อสังเกตและข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน
๔. แนวทางการขอยายระยะเวลาศึกษาต่อและการรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน

๓.๑ หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานในส่วนของการลาศึกษาต่อของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและสายสนับสนุน มีกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และยังไม่ปรากฏคู่มือปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน ได้ทราบและถือปฏิบัติเป็นไปในทางเดียวกัน ประกอบด้วย

๓.๑.๑ กฎหมาย ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้อง

มหาวิทยาลัยพะเยา (๒๕๖๓) โดยออกเป็นข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้กำหนดให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ได้มีความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามตำแหน่งสายงานวิชาชีพได้ทุกระดับ ในส่วนที่ ๖ เรื่อง การพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยให้มี ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้มีการพัฒนาบุคลากรตามสายงาน ทั้งการไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน การไป ปฏิบัติงานวิจัย การไปปฏิบัติงานบริการวิชาการ การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ การแลกเปลี่ยนอาจารย์หรือนักวิชาการ โดยการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของบุคลากรมหาวิทยาลัยนั้น อาจจัดเป็นหลักสูตร เฉพาะก็ได้ โดยให้สอดคล้องกับภาระงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยแต่ละประเภท แต่ละ กลุ่ม และแต่ละตำแหน่ง ทั้งนี้

กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ มีหน้าที่เพิ่มพูนทักษะการสอน การวิจัย การพัฒนา นิสิต การบริการวิชาการ และภารกิจอื่นๆ รวมทั้งการพัฒนาตนเองให้มีคุณวุฒิและตำแหน่งทางวิชาการ ให้สูงขึ้น รวมถึงกรณีพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน กลุ่มบริหารจัดการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้และทักษะ ด้านการบริหาร รวมทั้งเตรียมพนักงานมหาวิทยาลัยที่จะพัฒนาไปทำหน้าที่บริหารในระดับต่างๆ ทั้งนี้ พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน กลุ่มตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะและกลุ่มตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญ

เฉพาะทาง และกลุ่มตำแหน่งประเภททั่วไป มีหน้าที่เพิ่มพูนความรู้และทักษะในการทำงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ทั้งนี้ ในส่วนของมหาวิทยาลัยพะเยามีหลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้องกับการลาศึกษาต่อของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและสายสนับสนุน ดังนี้

๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓

๒) ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๒

๓) ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการขอกลับเข้าปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๒

๔) ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการขอขยายระยะเวลาศึกษาต่อ การขอขยายระยะเวลารับทุนพัฒนาอาจารย์มหาวิทยาลัยพะเยา และการขอกลับเข้าปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๕๙

จากที่ได้กล่าวมาข้างต้นสามารถสรุปได้ว่า มหาวิทยาลัยพะเยามีนโยบายและแนวทางในการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ทั่วไปและความรู้ทางวิชาชีพของกลุ่มตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ กลุ่มตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะทาง และกลุ่มตำแหน่งประเภททั่วไปในหลากหลายรูปแบบทั้งการไปศึกษา ฝึกอบรม และการไปปฏิบัติงานวิจัย การไปปฏิบัติงานบริการวิชาการ แรไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ เพื่อพัฒนาและต่อยอดความรู้ให้สอดคล้องกับภาระงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยของแต่ละกลุ่มงานกลุ่มวิชาชีพ

พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและสายสนับสนุน

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้จำแนกบุคลากรมหาวิทยาลัย 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 หรือรองหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มี

๒.๔) ตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการกำหนด

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 ตามมาตรา ๗ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

(ก) ผู้อำนวยการส่วนงานอื่น

(ข) หัวหน้าสำนักงานส่วนงานอื่น หัวหน้าหน่วยงานภายในที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

(ค) ตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการกำหนดคุณสมบัติ

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 ๓.๓.๙) 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) ช่างเทคนิค 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

นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยได้กำหนดสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศดังกล่าว ได้กำหนดสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา ได้กำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ๓ ด้าน คือ ๑) ด้านสมรรถนะหลัก ๒) ด้านสมรรถนะเฉพาะลักษณะงานที่ปฏิบัติ และ ๓) สมรรถนะทางการบริหาร ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยพะเยาได้กำหนดความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากร ต้องมีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ และทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ สามารถดาวน์โหลดเอกสารรายละเอียดได้ทางเว็บไซต์ <https://dentistry.up.ac.th/storage/oit๖๕/๐๒๗/tabplan๑/upplan๐๒.pdf>

๓.๑.๒ คำนิยามความหมายการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย

ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ ได้กำหนดไว้ดังนี้

คำนิยามความหมายของ “ศึกษา” หมายถึง การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาหรือสถาบันวิชาชีพเพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญา หรือประกาศนียบัตรและหมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษาและการรับคำแนะนำก่อนเข้าศึกษา และการฝึกอบรมหรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหรือต่อจากการศึกษานั้นด้วย

“ฝึกอบรม” หมายถึง การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ด้านการเรียน การวิจัย การอบรม สัมมนา หรือการทำงานโดยไม่มี การรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรและหมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษา และการรับคำแนะนำก่อนเข้าฝึกอบรม หรือ การดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมหรือต่อจากการฝึกอบรมนั้นด้วย

“ปฏิบัติการวิจัย” หมายถึง การทำงานวิจัยเพื่อนำผลที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ของสถาบันหรือหน่วยงานโดยตรงและไม่รวมถึงการวิจัยตามลักษณะของการศึกษาหรือฝึกอบรม

“ดูงาน” หมายถึง การเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

“ทุน” หมายถึง เงินค่าใช้จ่ายเพื่อการศึกษ ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน และหมายความรวมถึงเงินค่าพาหนะเดินทางเพื่อการนี้ แต่ไม่รวมถึงเงินที่ได้รับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ทุน แบ่งเป็น ๔ ประเภท คือ

(๑) ทุนมหาวิทยาลัย

(๒) ทุนที่รัฐบาล บุคคล หรือนิติบุคคล ทั้งในและต่างประเทศให้แก่มหาวิทยาลัย

(๓) ทุนที่รัฐบาล บุคคล หรือนิติบุคคล ทั้งในและต่างประเทศให้แก่ผู้ไปศึกษา

ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงานโดยตรง

(๔) ทุนส่วนตัว

อย่างไรก็ตาม พนักงานที่ไปศึกษาต่อต้องได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยให้สมัครเป็นสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อในระดับนั้น และเมื่อสถาบันการศึกษาตอบรับการเข้าศึกษาแล้ว ผู้ปฏิบัติงานบริหารบุคคลเสนอเรื่องขออนุมัติสมัครสอบแข่งขันเพื่อลาศึกษาต่อตามลำดับชั้นบังคับบัญชาจนถึงอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยการลาศึกษาต่อของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและสายสนับสนุน จะต้องคำนึงถึงความต้องการของมหาวิทยาลัยเป็นหลัก และจะต้องไม่กระทบโดยตรงต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงานต้นสังกัด และสถาบันที่ไปศึกษาต่อนั้นจะต้องเป็นสถาบันที่มีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับของมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและสายสนับสนุน ที่ต้องไปศึกษาต่อในหรือต่างประเทศจะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๑) จะต้องมีอายุไม่เกิน ๔๕ ปี นับวันถึงเริ่มต้นเปิดภาคการศึกษา

๒) เป็นผู้ที่มีร่างกายสมบูรณ์และมีสุขภาพอนามัยพอที่จะไปศึกษาได้ โดยผ่านการตรวจรับรองจากคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ.

๓) ผู้ที่ไปศึกษา ณ ต่างประเทศ จะต้องเป็นผู้มีความรู้ภาษาต่างประเทศที่จะใช้ในการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่ผู้ให้ทุนหรือมหาวิทยาลัยกำหนด

พนักงานที่ศึกษาต่อโดยไม่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย จะไม่ได้รับการพิจารณาปรับวุฒิ และมหาวิทยาลัยอาจดำเนินการทางวินัยตามควรแก่กรณี

๓.๑.๓ ค่าตอบแทนระหว่างลาศึกษาต่อ

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษาต่อ จะได้รับเงินเดือนระหว่างลา ระดับปริญญาโท ไม่เกิน ๔ ปี ระดับปริญญาเอก ไม่เกิน ๖ ปี ระดับปริญญาโท-เอก ไม่เกิน ๘ ปี และได้รับเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการและเงินประจำตำแหน่งอื่นใด ตามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่งบริหาร ตามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่งบริหารและเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๔ เอกสารแนบดังนี้ <https://personnel.up.ac.th/Process.aspx> และประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าตอบแทน เงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน กลุ่มบริการทั่วไป กลุ่มวิชาชีพเฉพาะและกลุ่มวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๔

กล่าวโดยสรุป พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติกรณีเป็นสายวิชาการ ได้แก่ อาจารย์และผู้ช่วยสอน สังกัดคณะแพทยศาสตร์ และพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ตำแหน่ง นายแพทย์ สังกัดคณะแพทยศาสตร์ จะได้รับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ และเงินประจำตำแหน่งอื่นใดในระหว่างที่ลาศึกษาต่อ จะถูกระงับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของตำแหน่งนิติกรและผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๕ (<https://personnel.up.ac.th/FileUpload/๖๓๗๙๒๗๐๕๘๓๓๑๕๕๐๙๔๑.pdf>) และประกาศมหาวิทยาลัย

พะเยา เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราเงินพิเศษสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสาขาวิชาแพทยศาสตร์ สาขาวิชาการแพทย์แผนจีน และสาขาวิชาทันตแพทย์ที่ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๔ (<https://smarthr.up.ac.th/announce/Main/announce/FileTag.aspx?FID=๒๓๑๓๗๖๘๐>) เนื่องจาก สถานะอยู่ในระหว่างลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัย และดูงาน ไม่ใช่สถานะปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นไปตาม ข้อกำหนดเงื่อนไขของมหาวิทยาลัยพะเยาไว้

๓.๒ วิธีการปฏิบัติงาน

๓.๒.๑ การสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อ

๑) คุณสมบัติของการสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อ

มหาวิทยาลัยพะเยา กำหนดให้ผู้ขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อจะต้องยื่น แบบฟอร์ม กจ ๐๒-๐๑-๐๑ พร้อมเอกสารประกอบการสมัครสอบแข่งขันให้แก่งานบริหารบุคคลของต้นสังกัด เพื่อเสนอต่อและได้รับความเห็นชอบในการรับรองจากผู้บังคับชั้นสูงสุดของต้นสังกัด (คณบดีหรือผู้อำนวยการ) โดยจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ
- ๒) สาขาวิชาที่ขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อตรงกับความต้องการของต้นสังกัด และไม่กระทบต่อการปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัย หรือ
- ๓) ผู้รับผิดชอบสอนแทนไม่ใช่อาจารย์พิเศษ/อาจารย์ที่ลาศึกษาต่อ และรับผิดชอบสอนแทน โดยไม่จ้างอาจารย์พิเศษ
- ๔) คณบดีฯ/ผู้อำนวยการ เห็นชอบให้สมัครสอบเพื่อศึกษาต่อ

ทั้งนี้ กรณีผู้ขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อ มีภาระงานรายวิชาที่รับผิดชอบหรือ หัวข้อเรื่องที่รับผิดชอบ จะต้องแจ้งชื่อ-นามสกุล และลงลายมือชื่อผู้รับผิดชอบรายวิชาดังกล่าวแทน

๒) เอกสารประกอบการสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อ


มหาวิทยาลัยพะเยา ไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์ของเอกสารประกอบการสมัครสอบแข่งขันเพื่อ ศึกษาต่อไว้เป็นการเฉพาะ แต่ทั้งนี้มีแนวปฏิบัติร่วมกันระหว่างกองการเจ้าหน้าที่และส่วนงานวิชาการ ดังต่อไปนี้

๑. แบบฟอร์มขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อลาศึกษาต่อ (กจ ๐๒-๐๑-๐๒)
 ๒. ประกาศรับสมัครแข่งขันแพทย์ประจำบ้าน /แพทย์ประจำบ้านต่อยอด /หลักสูตรอื่นๆ
 ๓. รายละเอียดหลักสูตรฝึกอบรมแพทย์ประจำบ้าน/แพทย์ประจำบ้านต่อยอด /หลักสูตรอื่นๆ
- โดยจะต้องแสดงชื่อหลักสูตร จำนวนปีที่เรียน การรับรองวุฒิปริญญาให้มีคุณวุฒิเทียบเท่า ปริญญาเอก/แผนการเรียนแต่ละปีพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

ตัวอย่างที่ ๑

นายแพทย์ A. เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ตำแหน่ง นายแพทย์ ด้วยวุฒิปริญญาตรีแพทยศาสตรบัณฑิต และปฏิบัติหน้าที่นายแพทย์ในโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา มาเป็นเวลา ๑ ปี สนใจเรียนต่อ แพทย์ประจำบ้าน สาขาวิชาด้านเวชศาสตร์ครอบครัว ได้ยื่นแบบฟอร์มและเอกสารประกอบการสมัคร สอบแข่งขันเพื่อลาศึกษาต่อ จำนวน ๓ แห่ง ได้แก่ คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, คณะแพทยศาสตร์ เชียงใหม่ และโรงพยาบาลนครพิงค์ โดยได้ยื่นแบบฟอร์มพร้อมเอกสารประกอบการสมัคร แข่งขันเพื่อศึกษาต่อ จำนวน ๓ แห่ง เพื่อเสนอความเห็นชอบจากคณบดีและมหาวิทยาลัยแล้ว แต่ปรากฏว่า นายแพทย์ A. สอบไม่ติดทั้ง ๓ แห่ง


ดังนั้น จากข้อเท็จจริงดังกล่าว นายแพทย์ A. จะต้องยื่นแบบฟอร์มสมัครสอบแข่งขันเพื่อลาศึกษาต่อใหม่ ซึ่งสามารถแสดงภาพเพื่อให้เกิดความชัดเจน ดังนี้

<u>การสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อ</u>
 <p>นายแพทย์ A.</p>
<p>คุณสมบัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี - สาขาวิชาที่ขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อตรงกับความต้องการของต้นสังกัด และไม่กระทบต่อการปฏิบัติงาน ภายในมหาวิทยาลัย - ผู้รับผิดชอบสอนแทนไม่ใช่อาจารย์พิเศษ/อาจารย์ที่ลาศึกษาต่อ และรับผิดชอบสอนแทนโดยไม่จ้างอาจารย์พิเศษ - คณบดีฯ/ผู้อำนวยการ เห็นชอบให้สมัครสอบเพื่อศึกษาต่อ
<p>เอกสารประกอบการสมัครสอบแข่งขัน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>แบบฟอร์มขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อลาศึกษาต่อ</u> (กจ 02-01-01) 2. ประกาศรับสมัครแข่งขันแพทย์ประจำบ้าน /แพทย์ประจำบ้านต่อยอด /หลักสูตรอื่นๆ 3. รายละเอียดหลักสูตรฝึกอบรมแพทย์ประจำบ้าน/แพทย์ประจำบ้านต่อยอด /หลักสูตรอื่นๆ <ul style="list-style-type: none"> - ชื่อหลักสูตร / จำนวนปีที่เรียน /การรับรองวุฒิปัตรให้มีคุณวุฒิเทียบเท่าปริญญาเอก/แผนการเรียนแต่ละปี <p>*ข้อ 2. และ ข้อ 3. รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ</p> <p>กรณีนายแพทย์ A. สนใจสมัครสอบหลายแห่ง ต้องยื่นแบบฟอร์มทุกแห่ง</p>

ภาพที่ ๓ แสดงการเสนอขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อลาศึกษาต่อ

๓) การกรอกแบบฟอร์มสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อ

มหาวิทยาลัยพะเยา กำหนดให้ผู้ขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อจะต้องยื่นแบบฟอร์ม กจ ๐๒-๐๑-๐๑ พร้อมเอกสารประกอบการสมัครสอบแข่งขันให้แก่งานบริหารบุคคลของต้นสังกัด เพื่อเสนอต่อและได้รับความเห็นชอบในการรับรองจากผู้บังคับบัญชาสูงสุดของต้นสังกัด (คณบดีหรือผู้อำนวยการ) โดยตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์มดังกล่าว ดังภาพที่ ๒ และภาพที่ ๓ ดังนี้



กจ ๐๒-๐๑-๐๑

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน โทร

ที่ว. วันที่

เรื่อง ขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อ

เรียน อธิการบดี

ด้วยดิฉัน/กระผม..... นายแพทย์จิ่งใจ จงรัก..... พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน/สายวิชาการ
ตำแหน่ง..... นายแพทย์..... สังกัด..... คณะแพทยศาสตร์..... อายุ..... XX ปี รับการบรรจุวันที่..... XX XX XX..... สำเร็จการศึกษา
ระดับปริญญาตรี..... แพทยศาสตรบัณฑิต..... มหาวิทยาลัย..... XXXX..... พ.ศ..... XXXX..... GPA..... XXXX.....
ระดับปริญญาโท..... มหาวิทยาลัย..... พ.ศ..... GPA.....
ขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อ..... แพทย์ประจำบ้าน/แพทย์ประจำบ้านต่อยอด..... สาขาวิชา..... XXXX.....
คณะ..... แพทยศาสตร์..... มหาวิทยาลัย..... XXXX..... ประเทศ..... ไทย.....

ทั้งนี้ ดิฉัน/กระผม ได้มอบหมายภาระงานในความรับผิดชอบและได้รับการเห็นชอบจากคณบดี/
ผู้อำนวยการ เรียบร้อยแล้ว (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต จะขอบคุณยิ่ง

.....
(..... นายแพทย์จิ่งใจ จงรัก.....)
ตำแหน่ง..... นายแพทย์/อาจารย์.....

(๑) กองการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

มีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์ (ตามเอกสารแนบ)
เห็นควรอนุญาตให้สมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อได้

คุณสมบัติไม่ครบตามเกณฑ์ เนื่องจาก.....
.....

.....
(.....)

(๒) ความเห็นของผู้ว่าการกองการเจ้าหน้าที่

เห็นควรอนุญาต เห็นควรไม่อนุญาต เนื่องจาก
.....

.....
(.....)

(๓) ผลการพิจารณาของมหาวิทยาลัย

อนุญาต
 ไม่อนุญาต

.....
(.....)

ภาพที่ ๔ แสดงการกรอกแบบฟอร์มขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อลาศึกษาต่อ

-๒-

คำรับรองของคณบดี/ผู้อำนวยการ

- ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- สาขาวิชาที่ขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อตรงกับความต้องการของต้นสังกัด และไม่กระทบต่อการปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัย
- ผู้รับผิดชอบสอนแทนไม่ใช่อาจารย์พิเศษ/ไม่ใช่อาจารย์ที่ลาศึกษาต่อ และรับผิดชอบสอนแทนโดยไม่จ้างอาจารย์พิเศษ
- เห็นชอบให้สมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อ
- อื่น ๆ.....

.....
 (.....)

คณบดี/ผู้อำนวยการ.....

รายละเอียดการมอบหมายภาระงานในความรับผิดชอบของผู้ขออนุญาต

รายวิชาที่รับผิดชอบ/หัวข้อเรื่องที่รับผิดชอบ (กรณีที่ไม่ได้รับผิดชอบทั้งรายวิชา)	ชื่อ-สกุล ผู้ที่จะรับผิดชอบแทน	ลายมือชื่อ ผู้ที่จะรับผิดชอบแทน
(กรณีมีการสอน) รหัสวิชา XXXX รายวิชา XXXX	นายแพทย์มั่นคง มั่นใจ	XXXX
(กรณีไม่มีการสอน) -	-	-

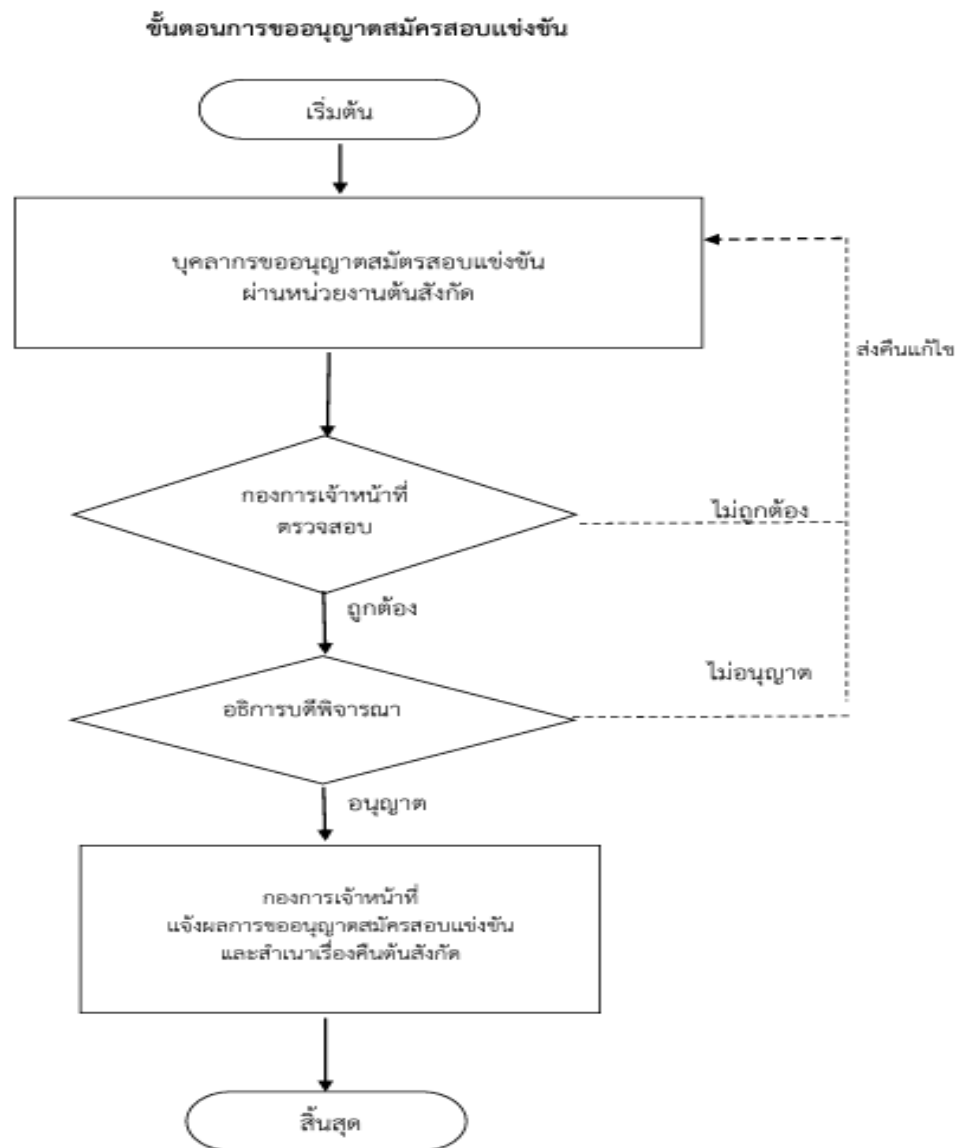
.....
 (.....นายแพทย์จงใจ..จงรัก.....)

ตำแหน่ง.....นายแพทย์.....

ภาพที่ ๕ แสดงการกรอกแบบฟอร์มขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อลาศึกษาต่อ (ต่อ)

๔) ขั้นตอนการขออนุญาตสมัครสอบแข่งขัน

อย่างที่กล่าวมาข้างต้น การทำเรื่องลาศึกษาต่อของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและสายสนับสนุน จะต้องทำเรื่องการสมัครสอบแข่งขันเพื่อลาศึกษาต่อก่อนเสมอ จะต้องดำเนินงานภายในระยะเวลาก่อนที่จะเริ่มลาศึกษาต่อ (เดือนกรกฎาคมของทุกปี) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการทบทวนและการวิธีการกรอกข้อมูล เอกสารประกอบการสมัครสอบแข่งขันและลาศึกษาต่อ การตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร โดยมีขั้นตอนตามภาพที่ ๔ ที่แสดงขั้นตอนการขออนุญาตสมัครสอบแข่งขัน



ภาพที่ ๒ แสดงขั้นตอนการขออนุญาตสมัครสอบแข่งขัน

๓.๒.๒ การลาศึกษาต่อ

๑) แบบฟอร์มและเอกสารประกอบการลาศึกษาต่อ

มหาวิทยาลัยพะเยา กำหนดให้ผู้ขออนุมัติลาศึกษาต่อจะต้องยื่นแบบฟอร์ม กจ ๐๒-๐๑-๐๒ พร้อมเอกสารประกอบการลาศึกษาต่อให้แก่งานบริหารบุคคลของต้นสังกัด เพื่อเสนอต่อและได้รับความเห็นชอบในการรับรองจากผู้บังคับชั้นสูงสุดของต้นสังกัด (คณบดี) พร้อมกำหนดเอกสารเพื่อแนบประกอบการพิจารณาลาศึกษาต่อ ตามตัวอย่างที่ ๖ และ ๗ แสดงการกรอกแบบฟอร์มขออนุมัติลาศึกษาต่อ

๑) สำเนาหนังสือขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อ ที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติตามเกณฑ์จากกองการเจ้าหน้าที่ และความเห็นของผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ และผลการพิจารณาของมหาวิทยาลัยจากอธิการบดีหรือรองอธิการบดี

๒) หนังสือตอบรับเข้าศึกษาต่อ

๓) รายละเอียดหลักสูตรที่จะลาศึกษาต่อ

โดยจะต้องแสดงชื่อหลักสูตร จำนวนปีที่เรียน การรับรองวุฒิปตรีให้มีคุณวุฒิเทียบเท่าปริญญาเอก/แผนการเรียนแต่ละปีพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

ตัวอย่างที่ ๒

นายแพทย์ B. เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ตำแหน่ง นายแพทย์ ด้วยวุฒิปริญญาตรีแพทยศาสตรบัณฑิต และปฏิบัติหน้าที่นายแพทย์มาเป็นเวลา ๑ ปี สนใจเรียนต่อแพทย์ประจำบ้าน สาขาวิชาด้านจิตเวชศาสตร์ ได้ยื่นแบบฟอร์มและเอกสารประกอบการสมัครสอบแข่งขันเพื่อลาศึกษาต่อ จำนวน ๓ แห่ง ได้แก่ คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, โรงพยาบาลนครพิงค์ และโรงพยาบาลสวนดอก โดยเอกสารการสมัครสอบแข่งขันได้ผ่านได้การอนุมัติเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว (ตามตารางที่ ๑.) ปรากฏว่า สอบติด ๑ ที่ คือ โรงพยาบาลนครพิงค์ โดยมีหนังสือตอบรับการเข้าศึกษาต่อจากโรงพยาบาลนครพิงค์เรียบร้อยแล้ว

ดังนั้น จากข้อเท็จจริงดังกล่าว นายแพทย์ A. มีสิทธิ์ยื่นการลาศึกษาต่อ ซึ่งสามารถแสดงภาพเพื่อให้เกิดความชัดเจน ดังนี้ ภาพที่ ๕ แสดงการเสนอขออนุมัติลาศึกษาต่อ

ภาพที่ ๗ แสดงการเสนอขออนุมัติลาศึกษาต่อ



นายแพทย์ B.

คุณสมบัติ

- สอบได้จากสถาบันที่ยื่นสมัครสอบแข่งขันเพื่อลาศึกษาต่อ โดยมีหนังสือตอบรับเข้าศึกษาต่อ

เอกสารประกอบการสมัครสอบแข่งขัน

1. แบบฟอร์มขออนุญาตลาศึกษาต่อ (กจ 02-01-02)
2. สำเนาขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อ โดยผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติตามเกณฑ์จากกองการเจ้าหน้าที่ และความเห็นของผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ และผลการพิจารณาของมหาวิทยาลัยจากอธิการบดีหรือรองอธิการบดี
3. ผลการคัดเลือกแพทย์ประจำบ้าน/หนังสือตอบรับเข้าศึกษาต่อ จากสถาบันที่ยื่นสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อ

* ข้อ 2. และ ข้อ 3. รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ



กจ ๐๒-๐๑-๐๒

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน..... โทร.....

ที่.....ว..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติลาศึกษาต่อ.....

เรียน อธิการบดี

ตามที่ ดิฉัน/กระผม..... นายแพทย์จิ่งใจ จงรัก..... พนักงานมหาวิทยาลัยสาย..... สายสนับสนุน/
ตำแหน่ง..... นายแพทย์/อาจารย์.....สังกัด..... คณะแพทยศาสตร์..... ได้รับอนุญาตให้สมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อ
ในระดับ ปริญญาโท ปริญญาเอก ปริญญาโท-เอก สาขาวิชา..... XXXX.....
มหาวิทยาลัย..... XXXX..... ประเทศ..... ไทย/อื่นๆ.....

บัดนี้ ดิฉัน/กระผม ได้รับการคัดเลือกให้เข้าศึกษาต่อในหลักสูตรดังกล่าว จึงขออนุมัติลาศึกษาต่อ มีกำหนด
..... X..... ปี ตั้งแต่วันที่..... XX XXX XXXX..... ถึงวันที่..... XX XXX XXXX..... โดยใช้เวลาปฏิบัติงาน
 เต็มเวลา บางส่วน (ไม่เกิน ๖ ชั่วโมง/สัปดาห์) บางช่วงเวลา นอกเวลา ด้วยทุน..... -.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จะขอบคุณยิ่ง

.....
(..... นายแพทย์จิ่งใจ จงรัก.....)
ตำแหน่ง..... นายแพทย์/อาจารย์.....

(๑) กองการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

- มีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์ (ตามเอกสารแนบ)
เห็นควรอนุมัติให้ลาศึกษาต่อ.....
.....
 คุณสมบัติไม่ครบตามเกณฑ์ เนื่องจาก.....
.....

.....
(.....)
.....

(๒) ความเห็นของผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- เห็นควรอนุมัติ เห็นควรไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....
.....

.....
(.....)
.....

(๓) ผลการพิจารณาของมหาวิทยาลัย

- อนุมัติ
 ไม่อนุมัติ

.....
(.....)
.....

ภาพที่ ๘ แสดงการกรอกแบบฟอร์มขออนุมัติลาศึกษาต่อ (๑)

-๒-

ความเห็นของคุณบติ/ผู้อำนวยการ

- เห็นควรอนุมัติ ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารมาเพื่อประกอบการพิจารณาดังนี้
๑. หนังสือขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อ
 ๒. หนังสือตอบรับเข้าศึกษาต่อ
 ๓. รายละเอียดหลักสูตร
 ๔. อื่น ๆ.....
- เห็นควรไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....
- อื่น ๆ.....

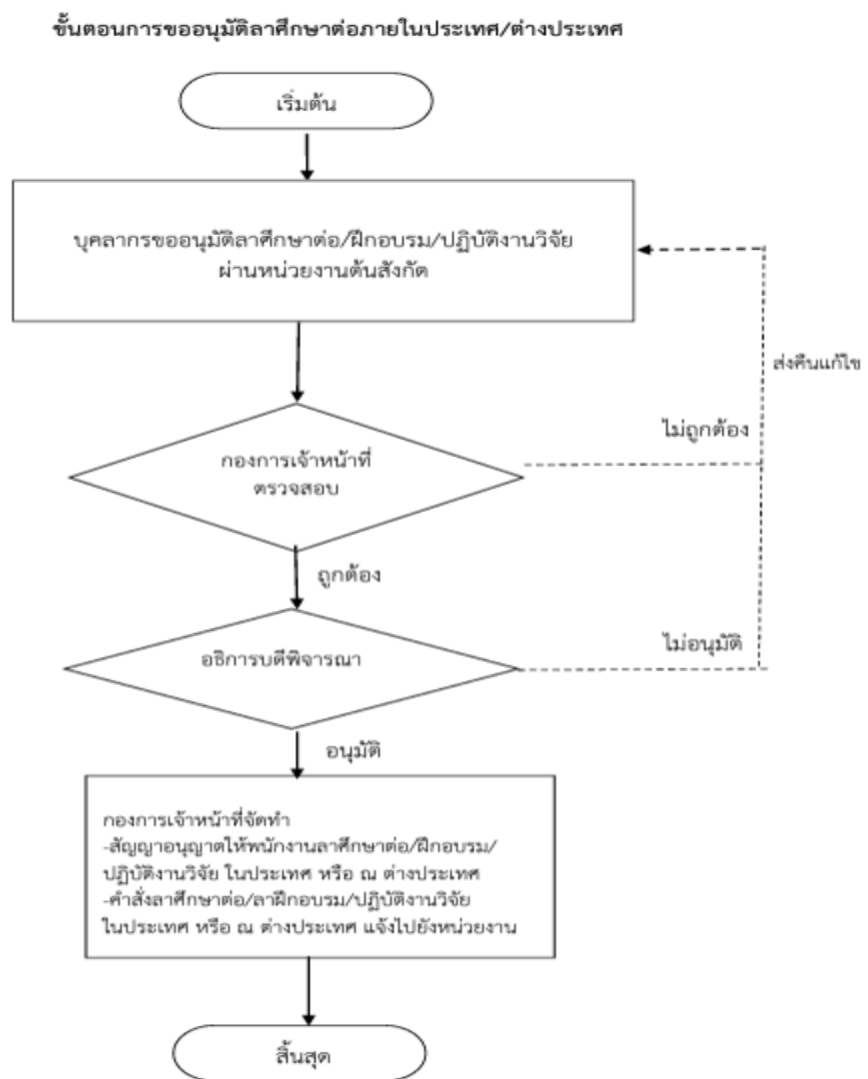
.....
(.....)

คุณบติ/ผู้อำนวยการ.....

ภาพที่ ๙ แสดงการกรอกแบบฟอร์มขออนุมัติลาศึกษาต่อ (๒)

๒) ขั้นตอนการอนุมัติลาศึกษาต่อ

ภายหลังจากที่ พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและสายสนับสนุน ได้รับอนุมัติให้สมัครสอบแข่งขันลาศึกษาต่อจากมหาวิทยาลัยพะเยาเรียบร้อยแล้วนั้น ผู้ขออนุมัติลาศึกษาต่อจะต้องทำเรื่องลาศึกษา จะต้องดำเนินงานภายในระยะเวลาก่อนที่จะเริ่มลาศึกษาต่อ (เดือนกรกฎาคมของทุกปี) โดยเสนอผ่านบุคลากรหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อให้กองการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติและได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดีต่อไป เมื่อได้รับความเห็นชอบดังกล่าวแล้ว กองการเจ้าหน้าที่จะประสานให้ผู้ขออนุมัติลาศึกษาต่อเข้ามาทำสัญญาลาศึกษาต่อ/ฝึกอบรม/ปฏิบัติงานวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ เพื่อออกคำสั่งลาศึกษาต่อแจ้งหน่วยงานต้นสังกัดต่อไป



ภาพที่ ๑๐ แสดงการเสนอขออนุมัติลาศึกษาต่อภายในประเทศ/ต่างประเทศ

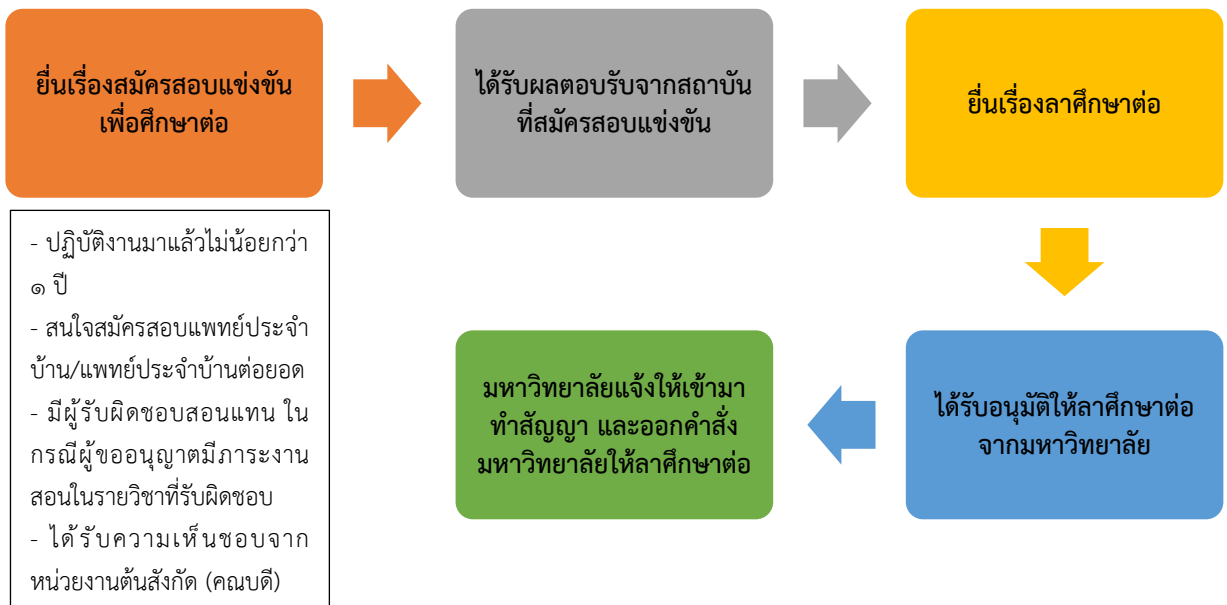
๓.๓ ข้อสังเกตและข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน

เงื่อนไขในการปฏิบัติงาน

๑. ใช้แบบฟอร์มตามที่มหาวิทยาลัยพะเยากำหนด โดยผู้ขอสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาและขออนุมัติลาศึกษาต่อ สามารถดาวน์โหลดได้ที่ <https://personnel.up.ac.th/download.aspx>
๒. ขั้นตอนการสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาและขออนุมัติลาศึกษาต่อ เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยพะเยากำหนดไว้ใน <https://personnel.up.ac.th/download.aspx>

ข้อสังเกตในการปฏิบัติงาน

๑. ผู้ขอสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาและขออนุมัติลาศึกษาต่อ ไม่ทราบถึงกระบวนการ ขั้นตอนระยะเวลาในการดำเนินการ และเอกสารประกอบการยื่นสมัครสอบสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาและการลาศึกษาต่อ
๒. บันทึกข้อความ หรือแบบฟอร์ม เอกสารประกอบการยื่นสมัครสอบสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาและการลาศึกษาต่อ ต้องมีการลงนามผลการตรวจสอบจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด (คณบดี) ตลอดจนการลงลายมือชื่อรับรองสำเนา
๓. ต้องมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ เพื่อนำไปสู่ทำสัญญาลาศึกษาต่อ/ฝึกอบรม/ปฏิบัติงานวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ



ภาพที่ ๑๑ แสดงการข้อสังเกตในการปฏิบัติงาน

ข้อพึงระวังในการปฏิบัติงาน

๑. ก่อนดำเนินการ ผู้บริหารงานบุคคลต้องตรวจสอบว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และประกาศ มหาวิทยาลัยพะเยาหรือไม่ โดยตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารประกอบการยื่นของผู้ขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อและผู้ขออนุมัติลาศึกษาต่อ

๒. ตรวจสอบให้ชัดเจนว่าผู้ขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อและผู้ขออนุมัติลาศึกษาต่อได้ส่งลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง และได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานต้นสังกัด (คณบดี)

๓. งานบริหารบุคคลจะต้องระมัดระวังเรื่องระยะเวลาในการดำเนินการ ทั้งในการสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อและการลาศึกษา ตามภาพที่ ๙ (แสดงการข้อสังเกตในการปฏิบัติงาน) ซึ่งจะต้องเสร็จสิ้นก่อนที่จะไปลาศึกษาต่อ (เดือนกรกฎาคมของทุกปี) นั้นหมายความว่า ขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อและผู้ขออนุมัติลาศึกษา จะต้องได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นต้นสังกัดก่อนจะลาศึกษาต่อ โดยออกเป็นคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ให้พนักงานมหาวิทยาลัยพะเยาลาฝึกอบรมภายในประเทศหรือต่างประเทศ โดยแสดงรายละเอียดในคำสั่งดังกล่าว ตัวอย่างเช่น ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งและสังกัด เลขที่ประจำตำแหน่ง ลาฝึกอบรมภายในประเทศ กำหนดปีและระยะเวลาสถาบันลาฝึกอบรม วันเดือนปีที่จะไป หมายเหตุ

๔. ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาต่อ ถูกระงับการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย สาขาวิชาแพทยศาสตร์ จนกว่าจะมีคำสั่งกลับเข้าปฏิบัติงาน ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราเงินค่าตอบแทนพิเศษสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย สาขาวิชาแพทยศาสตร์ สาขาวิชาการแพทย์แผนจีน และสาขาวิชาทันตแพทยศาสตร์ที่ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๔ (เงินค่าตอบแทนแพทย์)

๕. ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาต่อ ถูกระงับการเบิกจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของพนักงานมหาวิทยาลัย ผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข จนกว่าจะมีคำสั่งกลับเข้าปฏิบัติงาน ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของตำแหน่งนิติกร และผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๕ (เงินเพิ่มพิเศษ พตส.)

สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

๑. ผู้ปฏิบัติงานควรแจ้งเรื่องระยะเวลาในการดำเนินงานภายในระยะเวลาที่กำหนดก่อนลาศึกษาต่อ และข้อพึงระวังในการปฏิบัติงานให้มีความถูกต้องและชัดเจน เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามข้อบังคับ กฎระเบียบของมหาวิทยาลัยพะเยาได้อย่างเหมาะสม

๒. ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติงานอย่างระมัดระวัง เป็นธรรม โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

๔. แนวทางการขอขยายระยะเวลาศึกษาต่อและการรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน

ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน เมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติหรือเสร็จจากการศึกษาต่อและดูงานก่อนกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ ต้องรีบเดินทางกลับและรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายในระยะเวลาที่กำหนดดังนี้

ตารางที่ ๑. กำหนดระยะเวลาการรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาต่อ

หัวข้อ	กำหนดระยะเวลาการรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน
๑. ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ศึกษาต่อในประเทศ	ภายในไม่เกิน ๗ วัน
๒. ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ ๒.๑) เกิน ๑ ปีขึ้นไป ๒.๒) เกิน ๖ เดือน แต่ไม่เกิน ๑ ปี ๒.๓) ไม่เกิน ๖ เดือน	ภายในไม่เกิน ๒๐ วัน ภายในไม่เกิน ๑๐ วัน ภายในไม่เกิน ๕ วัน
๓. ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปดูงานต่างประเทศ	ภายในไม่เกิน ๒ วัน

อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่ผู้ที่ได้รับอนุมัติกลับเข้าปฏิบัติงานล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดกว่าตามที่กำหนดไว้ตารางที่ ๑. ให้ดำเนินการดังนี้

๑) ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน แจ้งข้อมูลให้แก่งานบริหารบุคคลทราบเบื้องต้น เพื่อหารือและนำเสนอให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นหรือผู้บังคับบัญชาสูงสุดทราบเรื่องเบื้องต้น

๒) ให้ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ขออนุมัติกลับเข้าปฏิบัติงาน พร้อมแสดงเจตจำนงคืนเงินเดือนในส่วนที่ระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓) โดยให้กองการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและนำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยพะเยา (กบม.) พิจารณาต่อไป

๔) ให้หน่วยงานต้นสังกัดดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง โดยมีหัวหน้าส่วนงานเป็นประธานกรรมการ และมีคณะกรรมการ จำนวน ๓ คน อันได้แก่ รองหัวหน้าส่วนงานที่รับผิดชอบด้านบุคลากร ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น และบุคลากรสายสนับสนุน สังกัดกองการเจ้าหน้าที่ โดยมีผู้ปฏิบัติงานบุคลากรคณะเป็นเลขานุการในการสอบข้อเท็จจริง ให้คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงมีหน้าที่ ดำเนินการสอบข้อเท็จจริงผู้ที่รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานล่าช้า และรายงานผลการสอบข้อเท็จจริงเสนอต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป สามารถดู เอกสารและดาวนโหลดเอกสาร ดังนี้ (<https://personnel.up.ac.th/FileUpload/%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B8%9C>)

[๑%E๐%B๘%B๒%E๐%B๘%A๘%๒๐%E๐%B๙%๘๐%E๐%B๘%A๓%E๐%B๘%B๗%E๐%B๙%๘๘%E๐%B๘%A_๖๓๗๑๒๗๘๑๒๖๙๕๒๒๑๓๕๐.pdf](#)

เงื่อนไขการกลับเข้าปฏิบัติงาน

พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและสายสนับสนุนที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาต่อจะต้องกลับเข้าปฏิบัติงาน เมื่อรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้วนั้น ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาต่อจะต้องกลับเข้าปฏิบัติงานให้กับมหาวิทยาลัยเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสองเท่าของระยะเวลาที่ใช้ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน หากไม่กลับเข้าปฏิบัติงานให้มหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลาตามตารางที่ ๑. หรือกระทำความผิดวินัยและถูกลงโทษให้ปลดออกหรือบกพร่องในหน้าที่จนถูกสั่งให้ออกจากงาน พนักงานผู้นั้นจะต้องชดใช้เงินเดือนเงินทุนที่ได้รับระหว่างศึกษาและเงินช่วยเหลือใดๆ ที่ทางมหาวิทยาลัยจ่ายให้ในระหว่างศึกษาฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และ ดูงาน พร้อมกับเบี้ยปรับคืนให้แก่มหาวิทยาลัยอีกสองเท่าของเงินจำนวนดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ หากกลับเข้าปฏิบัติงานไม่ครบกำหนดเวลา มหาวิทยาลัยอาจปรับลดจำนวน

บทที่ ๔

เทคนิคในการปฏิบัติงาน

การขออนุมัติลาศึกษาต่อของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ต้องเป็นไปตามข้อบังคับ กฎระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานการลาศึกษาต่อเป็นไปอย่างชัดเจน เป็นธรรม และถูกต้อง จึงจำเป็นต้องรู้เทคนิคในการปฏิบัติงาน ในบทนี้ผู้เขียนได้สรุปขั้นตอนในการปฏิบัติงานการจัดทำเอกสารขออนุญาตสมัครสอบแข่งขัน ตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อ และขออนุมัติลาศึกษาต่อ ตลอดจนการเสนอขั้นตอนการขออนุมัติลาศึกษาต่อ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๔.๑ กิจกรรม/แผนการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานด้านการขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อ และขออนุมัติลาศึกษาต่อ มีวิธีการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

ตารางที่ ๒ กิจกรรม/แผนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อ และขออนุมัติลาศึกษาต่อของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน

กระบวนการ	ขั้นตอนและกิจกรรม	ระยะเวลา
ขั้นตอนที่ ๑ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อ		
	๑. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขออนุญาตฯ	๒ วัน
	๒. ตรวจสอบแบบฟอร์ม กจ ๐๒-๐๑-๐๑	
	๓. ตรวจสอบเอกสารประกอบการขออนุญาตฯ	
	๔. เสนอแบบฟอร์มและเอกสารประกอบให้รองคณบดีฝ่ายบริหาร และคณบดีลงนามรับรอง	๒ วัน
	๕. งานธุรการออกเลขหนังสือขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อ	๑ วัน
	๖. นำส่งเอกสารให้กองการเจ้าหน้าที่ (ระดับมหาวิทยาลัย)	๑ วัน
ขั้นตอนที่ ๒ กองการเจ้าหน้าที่ส่งคืนแบบฟอร์ม กจ ๐๒-๐๑-๐๑ ที่มีลายมือชื่อรับรองจากผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ และผลการพิจารณาของมหาวิทยาลัย (ระดับมหาวิทยาลัย)		
ขั้นตอนที่ ๓ ผู้สมัครสอบแข่งขันได้รับผลตอบรับจากสถาบันที่สมัครสอบแข่งขัน		
ขั้นตอนที่ ๔ ตรวจสอบคุณสมบัติของลาศึกษาต่อ		
	๑. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขออนุมัติฯ	๒ วัน
	๒. ตรวจสอบแบบฟอร์ม กจ ๐๒-๐๑-๐๒	
	๓. ตรวจสอบเอกสารประกอบการขออนุมัติลาศึกษาต่อฯ	

ตารางที่ ๒ (ต่อ)

กระบวนการ	ขั้นตอนและกิจกรรม	ระยะเวลา
ขั้นตอนที่ ๕	นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์	
	๑. สรุปรื่องเสนอผู้บริหาร/ผู้อำนวยการ เพื่อหารือวางแผน อัตรากำลังบุคลากร ๒. คณะกรรมการพิจารณารับรองผล ๓. สรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ	ตามปฏิทินการประชุม คณะกรรมการประจำ คณะแพทยศาสตร์
ขั้นตอนที่ ๖	นำเสนอคณบดี/ผู้อำนวยการ	
	๑. เสนอแบบฟอร์มและเอกสารประกอบให้รองคณบดีฝ่าย บริหาร และคณบดีลงนามรับรอง	๒ วัน
	๒. งานธุรการออกเลขหนังสือขออนุมัติลาศึกษาต่อ	๑ วัน
ขั้นตอนที่ ๗	นำส่งเอกสารให้กองการเจ้าหน้าที่ (ระดับมหาวิทยาลัย)	
ขั้นตอนที่ ๘	กองการเจ้าหน้าที่ส่งคืนแบบฟอร์ม กจ ๐๒-๐๑-๐๒ ที่มีลายมือชื่อรับรองจากผู้อำนวยการกอง การเจ้าหน้าที่ และผลการพิจารณาของมหาวิทยาลัย (ระดับมหาวิทยาลัย) พร้อมทำหนังสือเชิญแจ้งเวียนมาที่คณะ เพื่อให้บุคลากรเข้ามาทำสัญญากับมหาวิทยาลัย	
ขั้นตอนที่ ๙	คณะแพทย์ฯ ประสานเรื่องกับบุคลากรที่ต้องเข้าทำสัญญา กำหนดระยะเวลาก่อนวันที่ ลาศึกษาต่อ	
ขั้นตอนที่ ๑๐	คณะแพทย์ฯ รับแจ้งสำเนาคำสั่งลาศึกษาต่อจากกองการเจ้าหน้าที่	

รวมระยะเวลาดำเนินการ โดยประมาณ ๑๕-๓๐ วัน ซึ่งผู้ปฏิบัติงานจะต้องวางแผนการประชุมหารือ
กับผู้บริหารระดับคณะฯ ด้วย เพื่อให้สามารถเตรียมการล่วงหน้าได้ และการจัดประชุมได้อย่างมีระบบ และเกิด
ประโยชน์สูงสุดในการด้านการบริหารอัตรากำลังส่วนงานคณะแพทยศาสตร์และส่วนงานโรงพยาบาล
มหาวิทยาลัยพะเยา

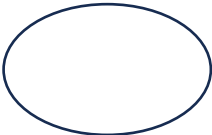

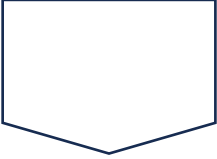


๔.๒ ขั้นตอนปฏิบัติงาน

ภายหลังจากที่ได้กำหนดกิจกรรม/แผนการปฏิบัติงานไว้แล้ว ขั้นตอนต่อไปคือขั้นตอนของการ
ปฏิบัติงานการขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันและการลาศึกษาต่อของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและ
สายสนับสนุน ซึ่งในบทนี้ผู้เขียนได้แบ่งหัวข้อย่อยเป็น ๒ หัวข้อย่อย คือ ๔.๒.๑ แผนผังการปฏิบัติงาน
(Flow Chart) และ ๔.๒.๒ รายละเอียดของการทำงาน ดังนี้

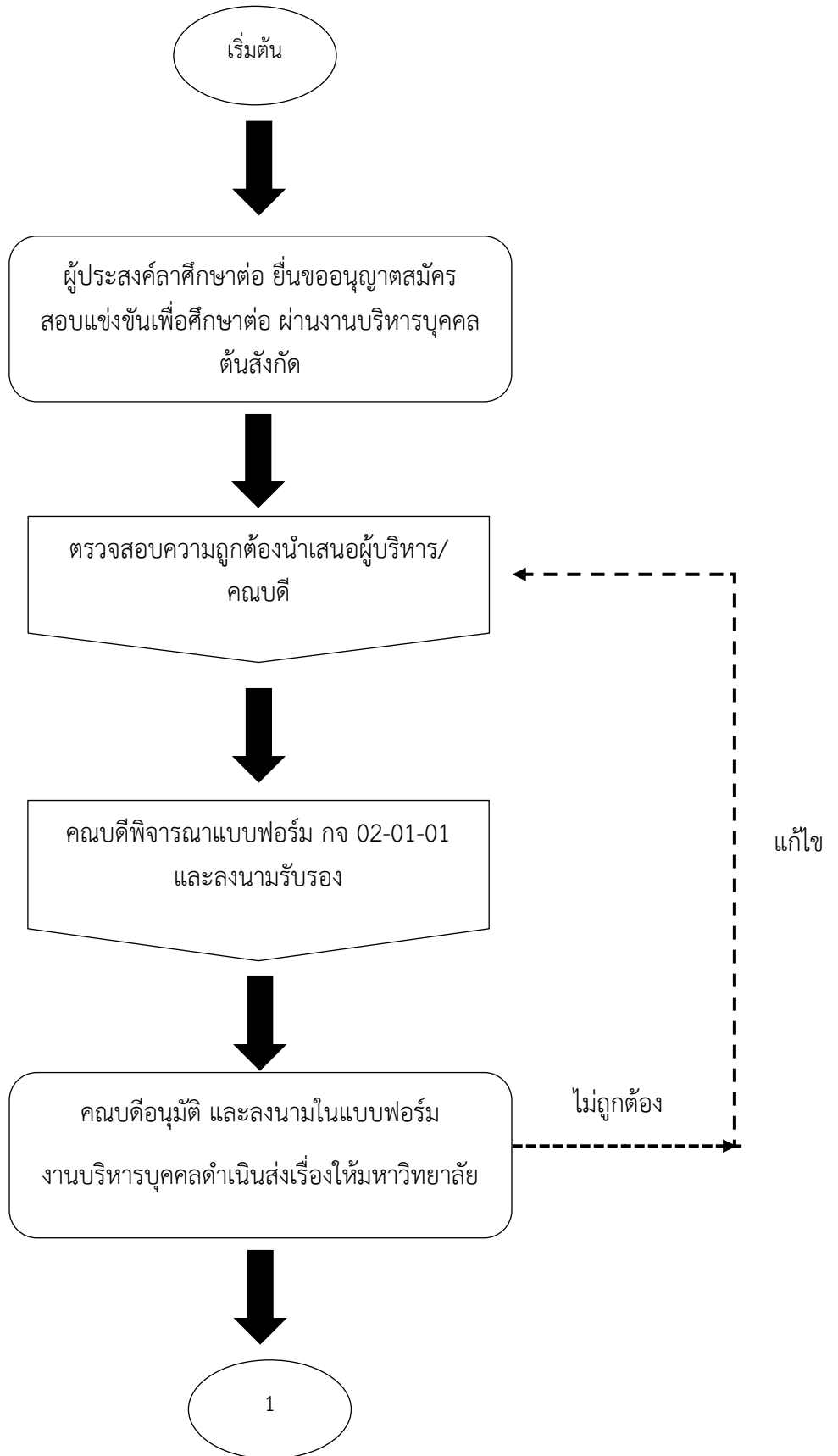
๔.๒.๑ แผนผังการปฏิบัติงาน (Flow Chart)

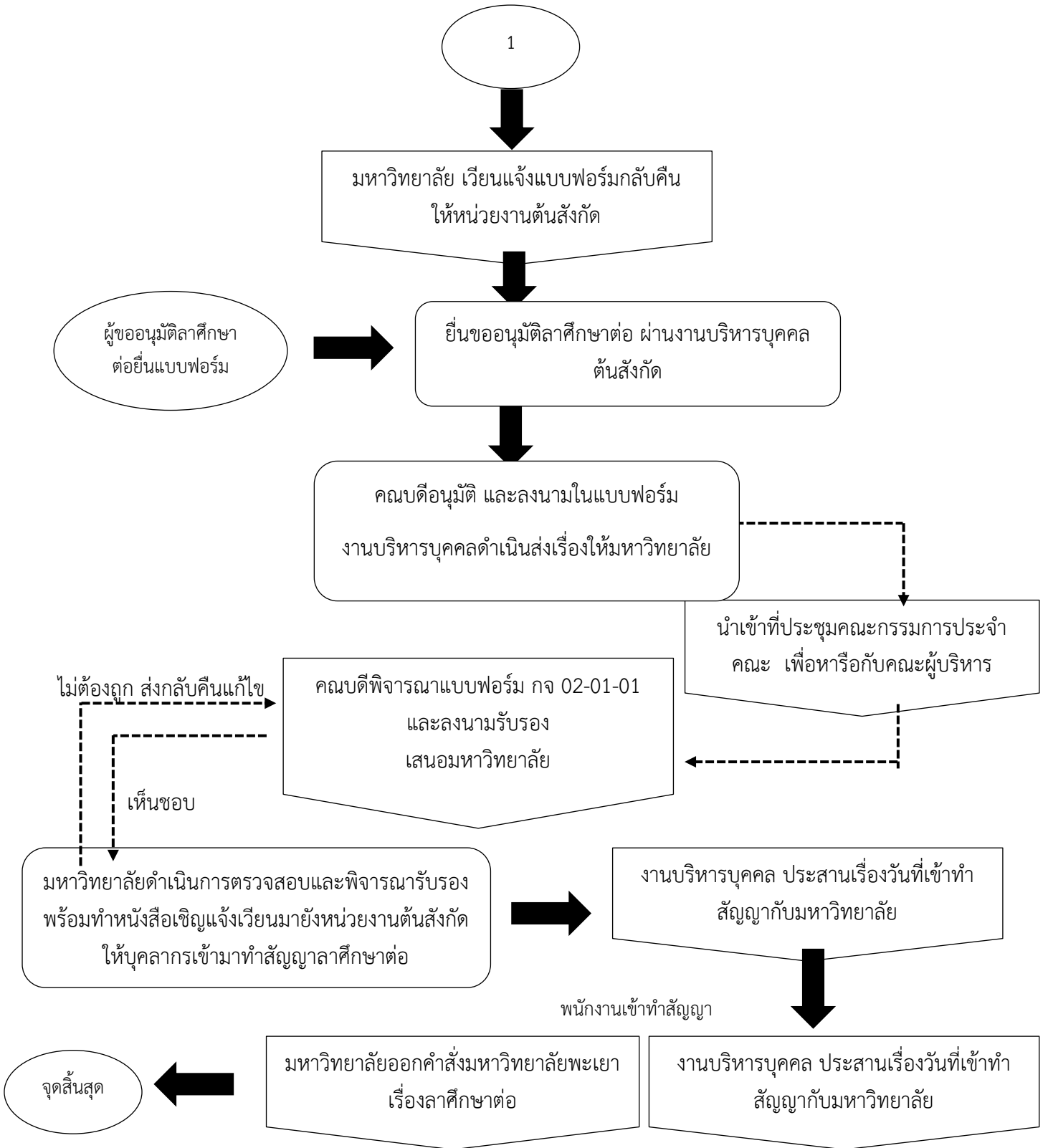
แผนผังการปฏิบัติงาน (Flow Chart) การลาศึกษาต่อของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและสายสนับสนุน ดำเนินงานเริ่มต้นตั้งแต่ผู้ขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อแจ้งความประสงค์ในการดำเนินการและสิ้นสุดกระบวนการเมื่อมหาวิทยาลัยออกคำสั่งมหาวิทยาลัยลาฝึกอบรมภายในประเทศ/ต่างประเทศ แจ้งเวียนหน่วยงานต้นสังกัด โดยคู่มือฉบับนี้แบ่งขั้นตอนการปฏิบัติงานหลักออกเป็น ๔ ขั้นตอน ประกอบด้วย ๑) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ลาศึกษาต่อ ๒) เสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์ ๓) เสนอมหาวิทยาลัยพะเยา ๔) ประสานงานแจ้งบุคลากรเข้าทำสัญญา โดยใช้สัญลักษณ์ต่างๆ และความหมายของ Work Flow ตามภาพที่แสดงที่ ๑๒

ภาพที่ ๑๒ แสดงสัญลักษณ์ของ Work Flow

สัญลักษณ์	ความหมาย
	จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
	กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	การตรวจสอบ การขออนุญาต/อนุมัติ และการเห็นชอบ
	แสดงทิศทางของงาน
	การส่งกลับ/แก้ไข

การขออนุมัติลาศึกษาต่อของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและสายสนับสนุน โดยมีผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow) ตามภาพที่ ๑๓ ดังนี้





ภาพที่ ๑๓ แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานลาศึกษาต่อของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและสายสนับสนุน

๔.๒.๒. รายละเอียดของการปฏิบัติงาน

จากขั้นตอนการปฏิบัติงานตามคู่มือปฏิบัติงานลาศึกษาของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและสายสนับสนุน ดังภาพที่ ๑๓ ซึ่งสามารถอธิบายรายละเอียดการปฏิบัติงานดังกล่าวตามตารางที่ ๒ ทั้งนี้เพื่อความสะดวกผู้เขียนได้แทรกเอกสารตัวอย่างประกอบการปฏิบัติงาน โดยรายละเอียดของการปฏิบัติงานสามารถอธิบายได้ดังนี้

ตารางที่ ๓ รายละเอียดการปฏิบัติงานตามคู่มือปฏิบัติงานการลาศึกษาต่อของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและสายสนับสนุน

ขั้นตอน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
ขั้นตอนที่ ๑	ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อ
๑. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อ (ภาพที่ ๑๖ หน้าที ๕๐)	<p>ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการตรวจสอบข้อมูลจากระบบฐานข้อมูลบริหารงานบุคคล โดยจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. วุฒิการศึกษา ๒. วันที่บรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ๓. ประเภทพนักงานมหาวิทยาลัย ๔. ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ๕. ประสงค์ขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อ (แพทย์ประจำบ้าน แพทย์ประจำต่อยอด/หลักสูตรอื่นๆ) ๖. สาขาวิชา คณะและมหาวิทยาลัย ๗. ปฏิบัติงานมาแล้วที่โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๘. สาขาวิชาที่ขออนุญาตสมัครสอบฯ ตรงตามความต้องการของต้นสังกัด และไม่กระทบต่อผู้ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัย ๙. กรณีมีภาระงานรับผิดชอบอยู่ ต้องมีรายชื่อผู้รับผิดชอบงานสอนแทน ซึ่งต้องไม่ใช่อาจารย์พิเศษ/อาจารย์ที่ลาศึกษาต่อและรับผิดชอบสอนแทน โดนมไม่จ้างอาจารย์พิเศษ ๑๐. ต้องผ่านความเห็นชอบของคณบดีของหน่วยงานต้นสังกัด

ตารางที่ ๓ (ต่อ)

ขั้นตอน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
๒. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร	<p>ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการตรวจสอบถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. แบบฟอร์ม กจ. ๐๒-๐๑-๐๑ ๒. เอกสารแนบประกอบ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๒.๑ ประกาศรับสมัครแพทย์ประจำบ้าน/แพทย์ประจำบ้านต่อยอด/หลักสูตรอื่นๆ ๒.๒ รายละเอียดหลักสูตรและเกณฑ์การฝึกอบรมฯ ต้องแสดงรายละเอียดรายชื่อหลักสูตร ชื่อผู้สมัคร จำนวนปีที่ฝึกอบรม และผู้สมัครเทียบเท่าคุณวุฒิปริญญาเอก
๓. ส่งเอกสารให้กองการเจ้าหน้าที่	กรณีแบบฟอร์ม หรือเอกสารไม่ถูกต้องตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด กองการเจ้าหน้าที่ส่งคืนกลับให้หน่วยงานต้นสังกัดแก้ไข ระยะเวลา ๕ วัน
ขั้นตอนที่ ๒ กองการเจ้าหน้าที่ส่งคืนแบบฟอร์ม กจ ๐๒-๐๑-๐๑ ที่มีลายมือชื่อรับรองจากผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ และผลการพิจารณาของมหาวิทยาลัย (ระดับมหาวิทยาลัย) ระยะเวลาไม่เกิน ๕ วัน	
๑. กองการเจ้าหน้าที่นำเสนอมหาวิทยาลัย	<ol style="list-style-type: none"> ๑. เสนอผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ๒. เสนอมหาวิทยาลัย เพื่อรับรองผลการอนุมัติ ๓. กองการเจ้าหน้าที่ แจ้งเวียนส่งคืนเอกสารแบบฟอร์ม กจ ๐๒-๐๑-๐๑ ให้แก่หน่วยงาน
ขั้นตอนที่ ๓ ผู้สมัครสอบแข่งขันได้รับผลตอบรับจากสถาบันที่สมัครสอบแข่งขัน (ภาพที่ ๑๕ หน้าที่ ๔๖)	
ขั้นตอนที่ ๔ ตรวจสอบคุณสมบัติของลาศึกษาต่อ	
๑. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ลาศึกษาต่อ ระยะเวลา ๑ วัน (ภาพที่ ๑๔ หน้าที่ ๓๗)	<p>ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการตรวจสอบข้อมูลจากระบบฐานข้อมูลบริหารงานบุคคล โดยจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. วุฒิการศึกษา ๒. ประเภทพนักงานมหาวิทยาลัย /ตำแหน่ง ๓. หน่วยงานต้นสังกัด ๔. ได้รับขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อ (แพทย์ประจำบ้าน แพทย์ประจำต่อยอด/หลักสูตรอื่นๆ) ๕. สาขาวิชา คณะและมหาวิทยาลัย ๖. ปฏิบัติงานมาแล้วที่โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๗. สาขาวิชาที่ขออนุญาตสมัครสอบฯ ๘. กำหนดระยะเวลาในการศึกษาต่อ ๙. ต้องผ่านความเห็นชอบของคณบดีของหน่วยงานต้นสังกัด

ตารางที่ ๓ (ต่อ)

ขั้นตอน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
๒. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร ระยะเวลา ๒ วัน	ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการตรวจสอบถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร ดังนี้ ๑. แบบฟอร์ม กจ. ๐๒-๐๑-๐๒ ๒. เอกสารแนบประกอบการพิจารณา ดังนี้ ๒.๑ หนังสือขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อ ๒.๒ หนังสือตอบรับเข้าศึกษาต่อ จากสถาบันที่สมัครสอบแข่งขัน ๒.๓ รายละเอียดหลักสูตรและเกณฑ์การฝึกอบรมฯ ต้องแสดง รายละเอียดรายชื่อหลักสูตร ชื่อผู้สมัคร จำนวนปีที่ฝึกอบรม และวุฒิบัตรเทียบเท่าคุณวุฒิปริญญาเอก
ขั้นตอนที่ ๕ นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์	
๑. สรุปเรื่องเพื่อจัดเข้าที่ประชุม คณะกรรมการประจำคณะ แพทยศาสตร์ ระยะเวลาไม่เกิน ๗-๑๕ วัน	๑. สรุปเรื่องเสนอผู้บริหาร/ผู้อำนวยการ เพื่อหารือวางแผนอัตรากำลังบุคลากร ๒. คณะกรรมการพิจารณารับรองผล ๓. สรุปรายงานการประชุม
ขั้นตอนที่ ๖ นำเสนอคณบดี/ผู้อำนวยการ	
๑. เสนอคณบดีเพื่อลงนามรับรอง	๑. เสนอแบบฟอร์มและเอกสารประกอบให้รองคณบดีฝ่ายบริหาร และ คณบดีลงนามรับรอง ระยะเวลา ๒ วัน ๒. งานธุรการออกเลขหนังสือขออนุมัติลาศึกษาต่อ ระยะเวลา ๑ วัน
ขั้นตอนที่ ๗ นำส่งเอกสารให้กองการเจ้าหน้าที่ (ระดับมหาวิทยาลัย) ระยะเวลา ๑ - ๒ วัน	
ขั้นตอนที่ ๘ กองการเจ้าหน้าที่ส่งคืนแบบฟอร์ม กจ ๐๒-๐๑-๐๒ ที่มีลายมือชื่อรับรองจากผู้อำนวยการ กองการเจ้าหน้าที่ และผลการพิจารณาของมหาวิทยาลัย (ระดับมหาวิทยาลัย) ทำหนังสือเชิญแจ้งเวียนมาที่คณะ เพื่อให้บุคลากรเข้ามาทำสัญญากับมหาวิทยาลัย (ภาพที่ ๑๗ หน้าที่ ๕๖)	
ขั้นตอนที่ ๙ ระดับคณะประสานเรื่องกับบุคลากรที่ต้องเข้าทำสัญญา กำหนดระยะเวลาก่อนวันที่ลาศึกษาต่อ (ไม่เกิน ๗ วัน)	
ขั้นตอนที่ ๑๐ บุคลากรสายวิชาการและสนับสนุนเข้าทำสัญญาลาศึกษาต่อกับมหาวิทยาลัยพะเยา	
ขั้นตอนที่ ๑๑ มหาวิทยาลัยเวียนแจ้งสำเนาคำสั่งลาศึกษาต่อมายังหน่วยงานต้นสังกัด (ภาพที่ ๑๘ หน้าที่ ๕๗)	



กจ ๐๒-๐๑-๐๑

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน โทร

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อ

เรียน อธิการบดี

ด้วยดิฉัน/กระผม นายแพทย์จิงใจ จงรัก พนักงานมหาวิทยาลัยสาย สายสนับสนุน/สายวิชาการ
ตำแหน่ง นายแพทย์สังกัด คณะแพทยศาสตร์อายุ XX ปี รับการบรรจุวันที่ XX XX XXสำเร็จการศึกษา
ระดับปริญญาตรี แพทยศาสตรบัณฑิตมหาวิทยาลัย XXXX พ.ศ. GPA XXXX
ระดับปริญญาโทมหาวิทยาลัย พ.ศ. GPA
ขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อ แพทย์ประจำบ้าน/แพทย์ประจำบ้านต่อยอด XXXX
คณะ แพทยศาสตร์มหาวิทยาลัย XXXX ประเทศ ไทย

ทั้งนี้ ดิฉัน/กระผม ได้มอบหมายภาระงานในความรับผิดชอบและได้รับการเห็นชอบจากคณบดี/
ผู้อำนวยการ เรียบร้อยแล้ว (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต จะขอบคุณยิ่ง

.....
(..... นายแพทย์จิงใจ จงรัก)

ตำแหน่ง นายแพทย์/อาจารย์

(๑) กองการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

- มีความสอดคล้องตามเกณฑ์ (ตามเอกสารแนบ)
เห็นควรอนุญาตให้สมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อได้
- ไม่สอดคล้องตามเกณฑ์ เนื่องจาก.....
.....

.....
(.....)

(๒) ความเห็นของผู้บริหารกองการเจ้าหน้าที่

- เห็นควรอนุญาต เห็นควรไม่อนุญาต เนื่องจาก
.....

.....
(.....)

(๓) ผลการพิจารณาของมหาวิทยาลัย

- อนุญาต
 ไม่อนุญาต

.....
(.....)

ภาพที่ ๑๔ แสดงการกรอกแบบฟอร์มสมัครสอบแข่งขันเพื่อลาศึกษาต่อ

-๒-

คำรับรองของคณบดี/ผู้อำนวยการ

- ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- สาขาวิชาที่ขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อตรงกับความต้องการของต้นสังกัด และไม่กระทบต่อการปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัย
- ผู้รับผิดชอบสอนแทนไม่ใช่อาจารย์พิเศษ/ไม่ใช่อาจารย์ที่ลาศึกษาต่อ และรับผิดชอบสอนแทนโดยไม่จ้างอาจารย์พิเศษ
- เห็นชอบให้สมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อ
- อื่น ๆ.....

.....
 (.....)

คณบดี/ผู้อำนวยการ.....

รายละเอียดการมอบหมายภาระงานในความรับผิดชอบของผู้ขออนุญาต

รายวิชาที่รับผิดชอบ/หัวข้อเรื่องที่รับผิดชอบ (กรณีที่ไม่ได้รับผิดชอบทั้งรายวิชา)	ชื่อ-สกุล ผู้ที่จะรับผิดชอบแทน	ลายมือชื่อ ผู้ที่จะรับผิดชอบแทน
(กรณีมีการสอน) รหัสวิชา XXXX รายวิชา XXXX	นายแพทย์มั่นคง มั่นใจ	XXXX
(กรณีไม่มีการสอน) -	-	-

.....
 (..... นายแพทย์จงใจ จงรัก.....)
 ตำแหน่ง..... นายแพทย์.....

ภาพที่ ๑๔ (๑) แสดงการกรอกแบบฟอร์มสมัครสอบแข่งขันเพื่อลาศึกษาต่อ



**ภาควิชาพยาธิวิทยา
คณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลรามาธิบดี**



เปิดรับสมัคร

**แพทย์ประจำบ้าน สาขาพยาธิวิทยากายวิภาค
จำนวน 5 อัตรา
ตั้งแต่ 1-30 ตุลาคม 2566**

เอกสารประกอบการพิจารณา

- สำเนาระเบียบแสดงผลการศึกษา
ตลอดหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต
(Transcript)
- หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชา,
อาจารย์, และเพื่อนร่วมงาน
- หนังสือรับรองความประพฤติจาก
รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
จากสถาบันที่สำเร็จการศึกษา
- ประวัติส่วนบุคคล พร้อมผลงานทาง
วิชาการ หรือผลงานที่เกี่ยวข้องกับ
กิจกรรมทางวิชาการ (ถ้ามี)

วิธีการคัดเลือก

สอบข้อเขียน และ สอบสัมภาษณ์
ในวันที่ 14 พฤศจิกายน 2566
เวลา 10:00 น. เป็นต้นไป

รายละเอียดเพิ่มเติม



สมัครได้ที่



ติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่

**ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์ไพศาล บุญสะกิ้นต์
นางสาวกาญจน์สโรบล มณีโชติ
งานบริหารทั่วไปและธุรการ ภาควิชาพยาธิวิทยา
02-2011432 , 02-2011436**



.....
(นายแพทย์จิงใจ จงรัก)

ภาพที่ ๑๔ (๒) ตัวอย่างแสดงเอกสารประกอบ ประกาศรับสมัครแพทย์ประจำบ้าน ของสถาบันต่างๆ

**ประกาศเรื่องการรับสมัคร และวิธีการคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม
เป็นแพทย์ประจำบ้าน สาขาพยาธิวิทยาภาควิภาค ภาควิชาพยาธิวิทยา
คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีการฝึกอบรม 2567 รอบที่ 1**

1. หลักการและเหตุผล

ภาควิชาพยาธิวิทยา กำหนดพันธกิจในการฝึกอบรมแพทย์ประจำบ้านสาขาพยาธิวิทยาภาควิภาค เพื่อให้ผู้ผ่านการฝึกอบรม มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานทางพยาธิวิทยาภาควิภาค ได้ไม่ต่ำกว่าตามเกณฑ์มาตรฐานของราชวิทยาลัยพยาธิแพทย์แห่งประเทศไทย และให้ความสำคัญกับความต้องการด้านสุขภาพของชุมชนและสังคม ความต้องการของระบบบริการสุขภาพ และความรับผิดชอบต่อสังคม ภาควิชา ฯ จึงกำหนดเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้มั่นใจว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะประสบความสำเร็จในการฝึกอบรมอย่างมีคุณภาพ ตามกรอบเวลาที่กำหนด มีปฏิสัมพันธ์และปฏิบัติงานกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งมีความรับผิดชอบและเจตคติที่ดีในการพัฒนาตนเองเพื่อเป็นพยาธิแพทย์

2. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

แพทย์ประจำบ้านสาขาพยาธิวิทยาภาควิภาค ประจำปีการฝึกอบรม 2567 รอบที่ 1 จำนวน 5 อัตรา
ทั้งมีต้นสังกัดและไม่มีต้นสังกัด

3. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

3.1 ได้รับปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิตและการขึ้นทะเบียนประกอบวิชาชีพเวชกรรมจากแพทยสภาแล้ว หรือกำลังศึกษาอยู่ในชั้นปีสุดท้ายและจะสำเร็จการศึกษาแพทยศาสตรบัณฑิต ก่อนวันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2567 มีคุณสมบัติครบถ้วนตามเกณฑ์แพทยสภาในการเข้ารับการฝึกอบรมแพทย์เฉพาะทาง เอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- หนังสือรับรอง จากผู้บังคับบัญชา, อาจารย์ และเพื่อนร่วมงาน
- หนังสือรับรองความประพฤติจาก รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา จากสถาบันที่สำเร็จการศึกษา
- สำเนาระเบียบแสดงผลการศึกษาตลอดหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต (transcript)
- สำหรับผู้สมัครที่กำลังศึกษาอยู่ในชั้นปีสุดท้าย ให้ส่งสำเนาใบแสดงผลการศึกษางจนถึงปัจจุบัน
- ประวัติส่วนบุคคล พร้อมผลงานทางวิชาการ หรือผลงานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางวิชาการ(ถ้ามี)
- ผลการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษ (ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษ)

4. การคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม

ภาควิชา ฯ มีการจัดตั้งคณะกรรมการคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมเป็นแพทย์ประจำบ้านสาขาพยาธิวิทยาภาควิภาค และกำหนดเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม โดยยึดหลักความเสมอภาค ไม่กีดกันทางเพศ ศาสนา และความคิดเห็นทางการเมือง ดำเนินการอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับเกณฑ์ของ ราชวิทยาลัยพยาธิแพทย์แห่งประเทศไทยและแพทยสภา ในกรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมมีความพิการซึ่งต้องการสิ่งอำนวยความสะดวกเป็นพิเศษ โดยไม่มีอุปสรรคต่อการฝึกอบรมและการประกอบวิชาชีพเวชกรรม ภาควิชา ฯ จะพิจารณาเป็นรายกรณี

เกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกมี ดังนี้

- คะแนนสอบสัมภาษณ์จากคณะกรรมการคัดเลือก ฯ สัมภาษณ์
- คะแนนการสอบความรู้พื้นฐานทางพยาธิวิทยาภาควิภาค
- การมีต้นสังกัดจากหน่วยงานของรัฐและเวลาที่ปฏิบัติงาน / ปฏิบัติงานชุดใช้ทุนตามนโยบายของแพทยสภา โดยนำคะแนนรวมทั้งหมด มาจัดอันดับเป็นการรับเข้าฝึกอบรมเรื่องตามคะแนนรวมจากมากไปน้อย

(นายแพทย์จิงใจ จงรัก)

5. กำหนดเวลา

22 สิงหาคม – 29 กันยายน 2566	สถาบันเปิด Open House สำหรับผู้มีความสนใจ ทั้งนี้ ห้ามสัมภาษณ์และยื่นคำขอให้ผู้สมัครมีความ คาดหวังว่าจะได้รับการคัดเลือกในสถาบันนั้น
1-31 ตุลาคม 2566	แพทย์ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการฝึกอบรมแพทย์ประจำบ้านรอกใบสมัครด้วยตนเองทาง http://www.tmc.or.th/tcgmie
2-3 พฤศจิกายน 2566	ราชวิทยาลัยพยาธิแพทย์ฯ ตรวจสอบหลักฐานและคุณสมบัติ
7 พฤศจิกายน 2566	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์รับการสอบคัดเลือกเป็นแพทย์ประจำบ้าน http://www.rcthaipathologist.org/ และจัดส่งอีเมลสรุปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ไฟล์นามสกุล.pdf ไปยังสถาบันต่างๆ
13 พฤศจิกายน – 7 ธันวาคม 2566	สถาบันดำเนินการสอบสัมภาษณ์ และ รายงานผลการคัดเลือกแพทย์ประจำบ้านส่งราชวิทยาลัยพยาธิ แพทย์ ไม่เกินวันที่ 7 ธันวาคม 2566 ห้ามทุกสถาบันฯ แจ้งผลการคัดเลือกแก่ผู้สมัคร
14 พฤศจิกายน 2566	จัดสอบภาคทฤษฎี 10.00-11.00 น. ณ ห้องประชุมณัฐ ภมรประวัติ 1 อาคาร 1 ชั้น 4 เวลา 13.00-16.00 น. สอบสัมภาษณ์ ณ ห้องประชุมณัฐ ภมรประวัติ 1 อาคาร 1 ชั้น 4
8 ธันวาคม 2566	ราชวิทยาลัยพยาธิแพทย์ทำการ matching แพทย์ประจำบ้านและสถาบันฝึกอบรม
12 ธันวาคม 2566	ราชวิทยาลัยพยาธิแพทย์ ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกทางเว็บไซต์ http://www.rcthaipathologist.org/
13-15 ธันวาคม 2566	สถาบันฝึกอบรม ที่มีจำนวนแพทย์ประจำบ้าน ไม่เต็มจำนวนศักยภาพ ให้แสดงความจำนงมายังราช วิทยาลัยพยาธิแพทย์ฯ ในการขอเปิดรับสมัครแพทย์ประจำบ้าน (รอบพิเศษ) เพื่อให้ผู้ไม่ผ่านการ คัดเลือก รอบที่ 1 มีสิทธิ์สมัครใหม่
18-22 ธันวาคม 2566	รับสมัครแพทย์ประจำบ้าน (รอบพิเศษ)
25 ธันวาคม 2566 – 5 มกราคม 2567	สถาบันดำเนินการสอบสัมภาษณ์และ รายงานผลการคัดเลือกแพทย์ประจำบ้านส่งราชวิทยาลัยพยาธิ แพทย์ฯ ไม่เกินวันที่ 5 มกราคม 2567
8 มกราคม 2567	ราชวิทยาลัยพยาธิแพทย์ทำการ matching แพทย์ประจำบ้านและสถาบันฝึกอบรม
9 มกราคม 2567	ราชวิทยาลัยพยาธิแพทย์แห่งประเทศไทย ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกทางเว็บไซต์ http://www.rcthaipathologist.org/
15 มกราคม 2567	ราชวิทยาลัยพยาธิแพทย์ฯ บันทึกผลการคัดเลือกแพทย์ประจำบ้านทาง http://www.tmc.or.th/tcgmie และส่งหนังสือรายงานผลการคัดเลือกแพทย์ประจำบ้านของสถาบันฝึกอบรมฯ และเอกสารรูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์ ไฟล์นามสกุล .pdf ให้แพทย์สภา
15 กุมภาพันธ์ 2567	ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นแพทย์ประจำบ้าน ตรวจสอบเอกสารขอขึ้นทะเบียนเป็นแพทย์ประจำบ้าน ประจำปีการฝึกอบรม 2567 รอบที่ 1 ได้ทาง http://www.tmc.or.th/tcgmie
15 มีนาคม 2567	แพทย์สภาอนุมัติและประกาศผลการขึ้นทะเบียนเป็นแพทย์ประจำบ้าน ประจำปีการฝึกอบรม 2567 รอบที่ 1

หมายเหตุ กรณียื่นใบสมัครเกินกรอบวิชาเฉพาะกรรม (เลข ๖.)

โทรศัพท์ดูผล ดังนี้ มาทางอีเมล rcthaipathology@gmail.com

ชื่อ-นามสกุล, วันเดือนปีเกิด, เลขที่บัตรประชาชน, อีเมล, เบอร์มือถือ สาขาที่ประสงค์จะสมัครเรียน

หมายเหตุ ผู้สมัครที่ประสงค์จะขอตรวจสอบและดูขอทราบผลการคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมเป็นแพทย์ประจำ
บ้านสาขาพยาธิวิทยาภาควิชาสามารถติดต่อแสดงความจำนงได้ที่ภาควิชาพยาธิวิทยา คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาล
รามาธิบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ภายใน 2 สัปดาห์ หลังราชวิทยาลัยพยาธิแพทย์แห่งประเทศไทยประกาศผลการคัดเลือก


(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์มงคล คุณากร)
หัวหน้าภาควิชาพยาธิวิทยา

.....
(นายแพทย์จิงใจ จงรัก)

ภาพที่ ๑๔ (๔) ตัวอย่างแสดงเอกสารประกอบ ประกาศรับสมัครแพทย์ประจำบ้าน ของสถาบันต่างๆ (ต่อ)



หลักสูตรและเกณฑ์การฝึกอบรมแพทย์ประจำบ้าน
เพื่อผู้สมัครแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเวชกรรม
สาขาพยาธิวิทยากายวิภาค
สถาบันพยาธิวิทยา กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข
ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2563

.....
(นายแพทย์จิงใจ จงรัก)

ภาพที่ ๑๔ (๕) ตัวอย่างแสดงเอกสารประกอบรายละเอียดหลักสูตร (ต่อ)

1. ชื่อหลักสูตร

(ภาษาไทย) หลักสูตรการฝึกอบรมแพทย์ประจำบ้านเพื่อวุฒิบัตรแสดงความรู้ความชำนาญ
ในการประกอบวิชาชีพเวชกรรม สาขาพยาธิวิทยากายวิภาค

(ภาษาอังกฤษ) Residency Training in Anatomic Pathology

2. ชื่อวุฒิบัตร**ชื่อเต็ม**

(ภาษาไทย) วุฒิบัตรเพื่อแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเวชกรรม สาขาพยาธิวิทยากายวิภาค

(ภาษาอังกฤษ) Diploma of the Thai Board of Anatomic Pathology

ชื่อย่อ

(ภาษาไทย) ว.ว. สาขาพยาธิวิทยากายวิภาค

(ภาษาอังกฤษ) Diploma Thai Board of Anatomic Pathology

3. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สถาบันพยาธิวิทยา กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข ภายใต้การดูแลของราชวิทยาลัยพยาธิแพทย์แห่งประเทศไทย

4. พันธกิจของการฝึกอบรม/หลักสูตร

เพื่อผลิตแพทย์เฉพาะทางสาขาพยาธิวิทยากายวิภาคที่ตอบสนองต่อความต้องการระบบสาธารณสุขของประเทศ มีความรู้ความสามารถทั้งภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานทางพยาธิวิทยากายวิภาคแบบมีออร์แกน และมือสัระทางวิชาชีพ สามารถให้การวิเคราะห์และการวินิจฉัยโรคอย่างถูกต้อง เหมาะสม และมีวิจารณญาณ สามารถให้ความเห็นและทำงานร่วมกับแพทย์สาขาอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความเอื้ออาทรและใส่ใจในความปลอดภัยของผู้ป่วย เพื่อการแก้ไขปัญหาและการส่งเสริมสุขภาพ โดยยึดถือผู้ป่วยเป็นศูนย์กลางบนพื้นฐานของการดูแลแบบองค์รวม มีเจตนาธรรม ความใฝ่รู้ เติบโตพร้อมที่จะเรียนรู้ตลอดชีวิต เข้าร่วมในกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่องหรือการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง มีทักษะในการปฏิบัติงานได้ด้วยตัวเองอย่างเต็มตัว โดยไม่ต้องมีการกำกับดูแลสามารถทำงานเป็นทีม หรือปฏิบัติงานแบบสหวิชาชีพได้ มีการบริหารจัดการและการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีสุขภาพจิตที่ดี และเจตคติแห่งวิชาชีพที่ดี มีความรับผิดชอบและจรรยาบรรณทางการแพทย์ที่เหมาะสมต่อผู้ป่วย ผู้ร่วมงาน องค์กร ชุมชน และสังคม เข้าใจในระบบบริการสุขภาพแห่งชาติ สามารถปฏิบัติงานในชุมชนและทำประโยชน์ให้สังคมได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการของสังคม สิ่งแวดล้อม และใช้เทคโนโลยีให้สมคุณค่าให้เหมาะสมกับทรัพยากรและเศรษฐกิจของประเทศ

2

.....
(นายแพทย์จงใจ จงรัก)

ภาพที่ ๑๔ (๖) ตัวอย่างแสดงเอกสารประกอบรายละเอียดหลักสูตร ชื่อหลักสูตร (ต่อ)

5. ผลลัพธ์ของการฝึกอบรม/หลักสูตร

ผู้สำเร็จการฝึกอบรมสามารถเป็นพยาธิแพทย์ อาจารย์แพทย์ ทำงานวิจัยด้านพยาธิวิทยากายวิภาค เป็นผู้บริหารในหน่วยงานทางพยาธิวิทยากายวิภาค หรือฝึกอบรมต่อเป็นพยาธิแพทย์ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขา และต้องมีคุณสมบัติและความรู้ความสามารถขั้นต่ำตามสมรรถนะหลักทั้ง 6 ด้าน ดังนี้

5.1 การดูแลรักษาผู้ป่วยและทักษะทางหัตถการ [patient care (PC) and procedural skill(PS)]

แพทย์ประจำบ้านสามารถให้การดูแลผู้ป่วยอย่างเข้าใจ ถูกต้องเหมาะสม และมีประสิทธิภาพต่อการให้การรักษาผู้ป่วยและการส่งเสริมสุขภาพ (patient care) โดยแพทย์ประจำบ้านต้องสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเองดังนี้

1. สรุปรประวัติ รวบรวมข้อมูลสำหรับนำมาคิดวิเคราะห์อย่างเป็นเหตุเป็นผล เพื่อนำไปสู่การวางแผนการตรวจศพผู้ป่วย (medical autopsy) อย่างเหมาะสม ทำการตรวจศพ และให้การวินิจฉัยการตรวจศพได้อย่างถูกต้อง (PC1)
 2. ตรวจและให้การวินิจฉัย surgical pathology specimen ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม (PC2)
 3. ตรวจและให้การวินิจฉัย intraoperative consultation/ frozen section ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม (PC3)
 4. ตรวจและให้การวินิจฉัย gynecologic และ non-gynecologic cytology specimen (รวมทั้ง fine needle aspiration cytology specimen) ได้อย่างถูกต้อง (PC4)
 5. แปลผล immunohistochemical stain ได้อย่างถูกต้อง (PC5)
 6. ให้คำปรึกษาทางพยาธิวิทยา (pathology service consultation) ได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ (PC6)
 7. วิเคราะห์ผลการตรวจทางพยาธิวิทยา เพื่อเป็นส่วนประกอบในการวางแผนการรักษาผู้ป่วยได้อย่างเหมาะสม (clinicopathological correlation) (PC7)
 8. ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงระบบคุณภาพ ความปลอดภัย และการบริหารจัดการห้องปฏิบัติการทางพยาธิวิทยาได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม (PC8)
- แพทย์ประจำบ้านจะต้องสามารถทำหัตถการทางพยาธิวิทยา (procedural skill) ได้แก่
1. การตรวจศพ (PS1)
 2. การตรวจชิ้นเนื้อผู้ป่วยได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม (PS2)

5.2 ความรู้ [medical knowledge (MK)]

แพทย์ประจำบ้านต้องมีความรู้ความสามารถรอบด้านทั้งทางพยาธิวิทยา ความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ ทางพยาธิวิทยาและทางการแพทย์ วิทยาการระบาด พฤติกรรมศาสตร์ สังคมศาสตร์ และสิ่งแวดล้อม และนำความรู้เหล่านี้มาใช้ประโยชน์ในการดูแลผู้ป่วย โดยแพทย์ประจำบ้านต้องมีความรู้ดังนี้

3

.....
(นายแพทย์จิงใจ จงรัก)

ภาพที่ ๑๔ (๗) ตัวอย่างแสดงเอกสารประกอบรายละเอียดหลักสูตร ผลลัพธ์หลักสูตร (ต่อ)

6.4 จำนวนปีของการฝึกอบรม 3 ปี

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องผ่านการฝึกปฏิบัติงานตามตารางหมุนเวียนการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

ปีการศึกษา	ศัลยพยาธิวิทยา และเซลล์วิทยา (ภายในสถาบัน)	ศัลยพยาธิวิทยา รพ.ราชวิถี/ สถาบันมะเร็งแห่งชาติ	Subspecialty Pathology (พยาธิวิทยาของโรคศีรษะและลำคอ, ประสาทพยาธิวิทยา, โลหิตพยาธิวิทยา, พยาธิวิทยาโรคปอดและทรวงอก, ตจพยาธิวิทยา)	เลือกเสรี (Elective)
ชั้นปีที่ 1	12 เดือน	-	-	-
ชั้นปีที่ 2	7-8 เดือน	ราชวิถี 1 เดือน สถาบันมะเร็ง 1เดือน	5 เดือน	-
ชั้นปีที่ 3	8-9 เดือน	-		1 เดือน

หมายเหตุ:

- Elective subspecialty of anatomical pathology อาจปรับเปลี่ยนได้ โดยจะเน้นเฉพาะสาขาที่สถาบันฯ ยังไม่มีผู้เชี่ยวชาญ

6.5 การบริหารการจัดการฝึกอบรม

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ มีหน้าที่รับผิดชอบและอำนาจในการจัดการ การประสานงาน การบริหาร และการประเมินผล สำหรับแต่ละขั้นตอนของการฝึกอบรม รวมถึงการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เหมาะสม มีส่วนร่วมในการวางแผนการฝึกอบรม ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ ต้องมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในสาขานั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี และได้รับการรับรองจากราชวิทยาลัยแพทย์แห่งประเทศไทย

สถาบันได้จัดเตรียมสภาวะการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

- ให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าร่วมกิจกรรมวิชาการ (รวมถึงการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ) ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม ตามที่ระบุในคู่มือการปฏิบัติงาน
- กำหนดการฝึกอบรมทดแทนในกรณีและผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีการลาพัก เช่น การลาคลอดบุตร การเจ็บป่วย การเกณฑ์ทหาร การถูกเรียกฝึกกำลังสำรอง การศึกษาดูงานนอกแผนการฝึกอบรม/หลักสูตร เป็นต้น ตามที่ระบุในคู่มือการปฏิบัติงาน (การเดินทางไปต่างประเทศระหว่างฝึกอบรม ต้องขออนุมัติจากสถาบันฯ)
- ค่าตอบแทนแพทย์ประจำบ้านของสถาบันฯ ตามสรุปแนบในคู่มือการปฏิบัติงาน
- กำหนดชั่วโมงการทำงานที่เหมาะสมต่อเนื่อง ไม่เกิน 16 ชม. ต่อวัน และไม่เกิน 60 ชม. ต่อสัปดาห์

11

.....
(นายแพทย์จิงใจ จงรัก)

ภาพที่ ๑๔ (๘) ตัวอย่างแสดงเอกสารประกอบรายละเอียดหลักสูตร จำนวนปีที่ฝึกอบรม (ต่อ)

ภาคผนวกที่ 5

การรับรอง วุฒิบัตร สาขาพยาบาลวิทยากายวิภาค ให้มีคุณวุฒิ “เทียบเท่าปริญญาเอก”

การรับรองคุณวุฒิหรือวุฒิการศึกษา วุฒิบัตร (วว.) สาขาพยาบาลวิทยากายวิภาค ให้ “เทียบเท่าปริญญาเอก” นั้น ถือเป็นสิทธิส่วนบุคคลและของแต่ละสถาบันที่ให้การฝึกอบรม โดยให้เป็นไปตามความสมัครใจของแต่ละสถาบันที่ให้การฝึกอบรมฯ และความสมัครใจของแพทย์ประจำบ้าน หากแพทย์ประจำบ้านมีความประสงค์ดังกล่าว จะต้องแจ้งให้สถาบันฝึกอบรมทราบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนว่า จะรับการฝึกอบรมที่มีโอกาสได้รับทั้ง วว. และการรับรองคุณวุฒิ ดังกล่าวให้ “เทียบเท่าปริญญาเอก”

ในกรณีที่สถาบันฝึกอบรมฯ ไม่สามารถจัดการฝึกอบรมแพทย์ประจำบ้าน เพื่อให้มีการรับรองคุณวุฒิ วว. “เทียบเท่าปริญญาเอก” ได้ สถาบันนั้นมีสิทธิที่จะไม่จัดการฝึกอบรมแบบที่มีการรับรองคุณวุฒิให้ “เทียบเท่าปริญญาเอก” ได้ สถาบันนั้นสามารถแจ้งให้แพทย์ประจำบ้านทราบตั้งแต่วันเริ่มเปิดรับสมัครคัดเลือกเข้าเป็นแพทย์ประจำบ้านไปจนถึงวันที่เริ่มเปิดการฝึกอบรม ในกรณีที่สถาบันฝึกอบรมใดต้องการให้มีการรับรอง วว. ให้มีคุณวุฒิ ดังกล่าว แต่มีทรัพยากรจำกัด สถาบันนั้นสามารถติดต่อขอความร่วมมือจากอาจารย์และทรัพยากรจากสถาบันอื่นมาช่วยได้

การที่แพทย์ประจำบ้านสอบผ่านและมีสิทธิได้รับวุฒิบัตรสาขาพยาบาลวิทยากายวิภาคแล้ว หากมีความประสงค์จะให้ราชวิทยาลัยฯ ดำเนินการออกเอกสารเพื่อรับรองว่า วุฒิบัตรสาขาพยาบาลวิทยากายวิภาค มีคุณวุฒิ “เทียบเท่าปริญญาเอก” นั้น จะต้องทำให้ผลงานวิจัยหรือส่วนหนึ่งของผลงานวิจัยที่ส่งมาให้ราชวิทยาลัยฯ ประกอบการเข้าสอบ วว. ในครั้งนั้น มีลักษณะดังนี้

1. ผลงานวิจัย (original article) หรือส่วนหนึ่งของผลงานวิจัยต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการ สำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ
2. กรณีงานวิจัยวารสาร (review article) ในสาขาพยาบาลวิทยากายวิภาค ควรเป็นงานวิจัยแบบ systematic review หรือ meta-analysis โดยให้เพิ่มวงเล็บด้วยภาษาอังกฤษว่าเป็น systematic review หรือ meta-analysis เพื่อให้เกิดความชัดเจน
3. ให้ใช้ภาษาอังกฤษเท่านั้น

อนึ่ง การตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติที่มีคุณภาพที่อยู่นอกเหนือฐานข้อมูล Thai-journal citation index (TCI) ให้เป็นบทความที่ตีพิมพ์ในวารสารที่ถูกคัดเลือกให้อยู่ใน PubMed, Scopus, Web of Science หรือ Google Scholar หรือในวารสารนานาชาติที่ใช้ภาษาอังกฤษในบทความและมีการตีพิมพ์วารสารฉบับนี้มานานเกิน 10 ปี (วารสารเริ่มออกอย่างช้าในปี พ.ศ.2549 หรือ ค.ศ.2006)

ในกรณีที่ วว. ได้รับการรับรองว่า “เทียบเท่าปริญญาเอก” ไม่ให้ใช้คำว่า Ph.D. หรือ ปร.ด. ท้ายชื่อในคุณวุฒิ หรือวุฒิการศึกษา รวมทั้งการใช้คำว่า ดร. นำหน้าชื่อ แต่สถาบันการศึกษาสามารถให้ผู้ที่ได้ วว. ที่ “เทียบเท่า

.....
(นายแพทย์จงใจ จงรัก)

ภาพที่ ๑๔ (๙) ตัวอย่างแสดงเอกสารประกอบรายละเอียดหลักสูตร การรับรองวุฒิบัตรให้มีคุณวุฒิเทียบเท่า “ปริญญาเอก”



แพทยสภา The Medical Council of Thailand

ที่ พส.012/67.ว.69854

15 มีนาคม 2567

เรื่อง รอบที่ 1

เรียน นพ. วีรพันธ์ จันทรายมูล

เลขประจำตัวประชาชน 1521200048168 ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมเลขที่ 69854

ตามที่ท่านได้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมแพทย์ประจำบ้าน ประจำปีการอบรม 2567 (รอบที่ 1) โดยแจ้งว่ามีต้นสังกัดจาก คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา กระทรวงหน่วยงานในกำกับ/หน่วยงานอื่นของรัฐ นั้น
บัดนี้ คณะกรรมการแพทยสภา ได้พิจารณาแล้ว มีมติรับท่านไว้เป็นแพทย์ประจำบ้าน ในแผนการฝึกอบรม สาขา วก121 เวชศาสตร์ครอบครัว สถาบัน สป-โรงพยาบาลนครพิงค์
ทั้งนี้ ให้ท่านตอบรับยืนยันเข้ารับการฝึกอบรม โดยกรอรายละเอียดในแบบยื่นหลักฐานแสดงความพร้อมและตอบรับ ยืนยันเข้ารับการฝึกอบรม แพทย์ประจำบ้าน ส่งพร้อมหลักฐาน ตามที่แนบมากับหนังสือไปยัง แผนงานฝึกอบรม ของสถาบันฝึกอบรมที่ท่านได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการฝึกอบรม ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2567 มิฉะนั้น จะถือว่าท่านสละสิทธิ์ในการเข้ารับการฝึกอบรมดังกล่าว

อนึ่ง ขอเรียนให้ท่านทราบว่า หากท่านไม่ได้ส่งหลักฐานแสดงความพร้อมและตอบรับยืนยันเข้ารับการฝึกอบรม แพทย์ประจำบ้าน ดังกล่าว ตามกำหนดเวลาข้างต้นแล้ว ท่านจะถูกพิจารณาจำกัดสิทธิในการสมัคร เข้าร่วมการฝึกอบรมแพทย์ประจำบ้านต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการต่อไปโดยด่วน

ขอแสดงความนับถือ

พลอากาศโท

(นายแพทย์อิทธิพร คณะเจริญ)

เลขาธิการแพทยสภา

Signature
Signature

หมายเหตุ เฉพาะผู้ได้รับการคัดเลือกที่มีต้นสังกัด ใช้หนังสือนี้เป็นหลักฐานประกอบการทำสัญญา

ในกรณีที่ท่านทำเจตหมานนี้สูญหาย จะต้องเสียค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฉบับละ 200 บาท

(นายวิวัฒน์ จันทรายมูล)

ฝ่ายฝึกอบรมและสอบ : ชั้น 12 อาคารมหิตลาธิเบศร ซอยสาทรอมสูง 8 กระทรวงสาธารณสุข ถนนวิวานนท์ อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 31000

โทรศัพท์ (Telephone) : 02-590-1880, 02-590-1883, 086-0811208 E-mail : edu@tmc.or.th

Department of Training and Licensing, 12th Floor, Mahitaladhibesra Building, 84/19 Soi 8, The Ministry of Public Health, Tivand Pat, Muang

ภาพที่ ๑๕ ตัวอย่างแสดงผลการตอบรับจากสถาบันที่สมัครสอบแข่งขันได้



ก.จ. ๐๒-๐๑-๐๒

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน _____ โทร _____

ที่ _____ ลง _____ วันที่ _____

เรื่อง ขออนุมัติลาศึกษาต่อ _____

เรียน อธิการบดี

ตามที่ ดิฉัน/กระผม..... นายแพทย์จิงใจ จงรัก..... พนักงานมหาวิทยาลัยสาย สายสนับสนุน/
ตำแหน่ง นายแพทย์/อาจารย์.....สังกัด คณะแพทยศาสตร์..... ได้รับอนุญาตให้สมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อ
ในระดับ ปริญญาโท ปริญญาเอก ปริญญาโท-เอก สาขาวิชา..... XXXX.....
ณ มหาวิทยาลัย..... XXXX..... ประเทศ..... ไทย/จีน

บัดนี้ ดิฉัน/กระผม ได้รับการคัดเลือกให้เข้าศึกษาต่อในหลักสูตรดังกล่าว จึงขออนุมัติลาศึกษาต่อ มีกำหนด
..... X..... ปี ตั้งแต่วันที่..... XX XXX XXXX..... ถึงวันที่..... XX XXX XXXX..... โดยใช้เวลาปฏิบัติงาน
 เต็มเวลา บางส่วน (ไม่เกิน ๖ ชั่วโมง/สัปดาห์) บางช่วงเวลา นอกเวลา ด้วยทุน..... -.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จะขอบคุณยิ่ง

.....
(..... นายแพทย์จิงใจ จงรัก.....)
ตำแหน่ง..... นายแพทย์/อาจารย์.....

(๑) กองการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

มีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์ (ตามเอกสารแนบ)

เห็นควรอนุมัติให้ลาศึกษาต่อ.....

คุณสมบัติไม่ครบตามเกณฑ์ เนื่องจาก.....

.....
(.....)

(๒) ความเห็นของผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เห็นควรอนุมัติ เห็นควรไม่อนุมัติ เนื่องจาก

.....
(.....)

(๓) ผลการพิจารณาของมหาวิทยาลัย

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

.....
(.....)

ภาพที่ ๑๖ ตัวอย่างการกรอกรายละเอียดขออนุมัติลาศึกษาต่อ

-๒-

ความเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ

- เห็นควรอนุมัติ ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารมาเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้
๑. หนังสือขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อ
 ๒. หนังสือตอบรับเข้าศึกษาต่อ
 ๓. รายละเอียดหลักสูตร
 ๔. อื่น ๆ.....
- เห็นควรไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....
- อื่น ๆ.....

.....
(.....)

คณบดี/ผู้อำนวยการ.....

ภาพที่ ๑๖ (๑) ตัวอย่างการกรอกรายละเอียดของอนุมัติลาศึกษาต่อ (ต่อ)



กจ ๐๒-๐๑-๐๑

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน โทร
 ที่...อว วันที่
 เรื่อง ขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อ

เรียน อธิการบดี

ด้วยดิฉัน/กระผม..... นายแพทย์จิ่งใจ จงรัก..... พนักงานมหาวิทยาลัยสาย สายสนับสนุน/สายวิชาการ
 ตำแหน่ง..... นายแพทย์..... สังกัด..... คณะแพทยศาสตร์..... อายุ..... XX ปี รับการบรรจุวันที่..... XX XX XX..... สำเร็จการศึกษา
 ระดับปริญญาตรี..... แพทยศาสตรบัณฑิต..... มหาวิทยาลัย..... XXXX..... พ.ศ..... XXXX..... GPA..... XXXX.....
 ระดับปริญญาโท..... มหาวิทยาลัย..... พ.ศ..... GPA.....
 ขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อ..... แพทย์ประจำบ้าน/แพทย์ประจำบ้านต่ออายุ..... สาขาวิชา..... XXXX.....
 คณะ..... แพทยศาสตร์..... มหาวิทยาลัย..... XXXX..... ประเทศ..... ไทย.....

ทั้งนี้ ดิฉัน/กระผม ได้มอบหมายภาระงานในความรับผิดชอบและได้รับการเห็นชอบจากคณบดี/
 ผู้อำนวยการเรียบร้อยแล้ว (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต จะขอบคุณยิ่ง

.....
 (..... นายแพทย์จิ่งใจ จงรัก.....)
 ตำแหน่ง..... นายแพทย์/อาจารย์.....

(๑) กองการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

มีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์ (ตามเอกสารแนบ)
 เห็นควรอนุญาตให้สมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อได้
 คุณสมบัติไม่ครบตามเกณฑ์ เนื่องจาก.....

.....
 (..... XXXX XXXX.....)
 บุคลากร.....

(๒) ความเห็นของผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เห็นควรอนุญาต เห็นควรไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

.....
 (..... XXXX XXXX.....)
 ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่.....

(๓) ผลการพิจารณาของมหาวิทยาลัย

อนุญาต
 ไม่อนุญาต

.....
 (..... XXXX XXXX.....)
 วิชาการแทนรองอธิการบดี.....

(นายแพทย์จิ่งใจ จงรัก)

ภาพที่ ๑๖ (๒) ตัวอย่างแสดงเอกสารประกอบ สำเนาแบบฟอร์มสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อ ซึ่งได้รับ
 อนุมัติความเห็นชอบโดยมหาวิทยาลัย

-๒-

คำรับรองของคณบดี/ผู้อำนวยการ

- ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- สาขาวิชาที่ขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อตรงกับความต้องการของต้นสังกัด และไม่กระทบต่อการปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัย
- ผู้รับผิดชอบสอนแทนไม่ใช่อาจารย์พิเศษ/ไม่ใช่อาจารย์ที่ลาศึกษาต่อ และรับผิดชอบสอนแทนโดยไม่ใช่อาจารย์พิเศษ
- เห็นชอบให้สมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อ
- อื่น ๆ.....

.....
 (.....)

คณบดี/ผู้อำนวยการ.....

รายละเอียดการมอบหมายภาระงานในความรับผิดชอบของผู้ขออนุญาต

รายวิชาที่รับผิดชอบ/หัวข้อเรื่องที่ได้รับมอบหมาย (กรณีที่ไม่ได้รับมอบหมายทั้งรายวิชา)	ชื่อ-สกุล ผู้ที่จะรับผิดชอบแทน	ลายมือชื่อ ผู้ที่จะรับผิดชอบแทน
(กรณีมีการะสอน) รหัสวิชา XXXX รายวิชา XXXX	นายแพทย์จิ่งใจ จงรัก	XXXX
(กรณีไม่มีการะสอน) -	-	-

.....
 (นายแพทย์จิ่งใจ จงรัก)
 ตำแหน่ง..... นายแพทย์.....

.....

(นายแพทย์จิ่งใจ จงรัก)

ภาพที่ ๑๖ (๓) ตัวอย่างแสดงเอกสารประกอบ สำเนาแบบฟอร์มสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อ ซึ่งได้รับอนุมัติความเห็นชอบโดยมหาวิทยาลัย (ต่อ)



กรมการแพทย์
DEPARTMENT OF MEDICAL SERVICES

หลักสูตรและเกณฑ์การฝึกอบรมแพทย์ประจำบ้าน
เพื่อวุฒิบัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเวชกรรม
สาขาพยาธิวิทยากายวิภาค
สถาบันพยาธิวิทยา กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข
ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2563

ภาพที่ ๑๖ (๔) ตัวอย่างแสดงเอกสารประกอบรายละเอียดหลักสูตร

1. ชื่อหลักสูตร

(ภาษาไทย) หลักสูตรการฝึกอบรมแพทย์ประจำบ้านเพื่อวุฒิบัตรแสดงความรู้ความชำนาญ
ในการประกอบวิชาชีพเวชกรรม สาขาพยาธิวิทยากายวิภาค

(ภาษาอังกฤษ) Residency Training in Anatomic Pathology

2. ชื่อวุฒิบัตร

ชื่อเต็ม

(ภาษาไทย) วุฒิบัตรเพื่อแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเวชกรรม สาขาพยาธิวิทยากายวิภาค

(ภาษาอังกฤษ) Diploma of the Thai Board of Anatomic Pathology

ชื่อย่อ

(ภาษาไทย) ว.ว. สาขาพยาธิวิทยากายวิภาค

(ภาษาอังกฤษ) Diploma Thai Board of Anatomic Pathology

3. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สถาบันพยาธิวิทยา กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข ภายใต้การดูแลของราชวิทยาลัยพยาธิแพทย์แห่งประเทศไทย

4. พันธกิจของการฝึกอบรม/หลักสูตร

เพื่อผลิตแพทย์เฉพาะทางสาขาพยาธิวิทยากายวิภาคที่ตอบสนองต่อความต้องการระบบสาธารณสุขของประเทศ มีความรู้ความสามารถทั้งภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานทางพยาธิวิทยากายวิภาคแบบมีออพชัน และมีอิสระทางวิชาชีพ สามารถให้การวิเคราะห์และการวินิจฉัยโรคอย่างถูกต้อง เหมาะสม และมีวิจารณญาณ สามารถให้ความเห็นและทำงานร่วมกับแพทย์สาขาอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความเอื้ออาทรและใส่ใจในความปลอดภัยของผู้ป่วย เพื่อการแก้ไขปัญหาและการส่งเสริมสุขภาพ โดยยึดถือผู้ป่วยเป็นศูนย์กลางบนพื้นฐานของการดูแลแบบองค์รวม มีเจตนาธรรม ความใฝ่รู้ เติบโตพร้อมที่จะเรียนรู้ตลอดชีวิต เข้าร่วมในกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่องหรือการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง มีทักษะในการปฏิบัติงานได้ด้วยตัวเองอย่างเต็มตัว โดยไม่ต้องมีการกำกับดูแลสามารถทำงานเป็นทีม หรือปฏิบัติงานแบบสหวิชาชีพได้ มีการบริหารจัดการและการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีสุขภาพจิตที่ดี และเจตคติแห่งวิชาชีพที่ดี มีความรับผิดชอบและจรรยาบรรณทางการแพทย์ที่เหมาะสมต่อผู้ป่วย ผู้ร่วมงาน องค์กร ชุมชน และสังคม เข้าใจในระบบบริการสุขภาพแห่งชาติ สามารถปฏิบัติงานในชุมชนและทำประโยชน์ให้สังคมได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการของสังคม สิ่งแวดล้อม และใช้เทคโนโลยีให้สมคุณค่าเพื่อให้เหมาะสมกับทรัพยากรและเศรษฐกิจของประเทศ

2

.....
(นายแพทย์จงใจ จงรัก)

ภาพที่ ๑๖ (๕) ตัวอย่างแสดงเอกสารประกอบรายละเอียดหลักสูตร ชื่อหลักสูตร (ต่อ)

5. ผลลัพธ์ของการฝึกอบรม/หลักสูตร

ผู้สำเร็จการฝึกอบรมสามารถเป็นพยาธิแพทย์ อาจารย์แพทย์ ทำงานวิจัยด้านพยาธิวิทยากายวิภาค เป็นผู้บริหารในหน่วยงานทางพยาธิวิทยากายวิภาค หรือฝึกอบรมต่อเป็นพยาธิแพทย์ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขา และต้องมีคุณสมบัติและความรู้ความสามารถขั้นต่ำตามสมรรถนะหลักทั้ง 6 ด้าน ดังนี้

5.1 การดูแลรักษาผู้ป่วยและทักษะทางหัตถการ [patient care (PC) and procedural skill(PS)]

แพทย์ประจำบ้านสามารถให้การดูแลผู้ป่วยอย่างเข้าใจ ถูกต้องเหมาะสม และมีประสิทธิภาพต่อการให้การรักษาผู้ป่วยและการส่งเสริมสุขภาพ (patient care) โดยแพทย์ประจำบ้านต้องสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเองดังนี้

1. สรุปประวัติ รวบรวมข้อมูลสำหรับนำมาคิดวิเคราะห์ห้อย่างเป็นเหตุเป็นผล เพื่อนำไปสู่การวางแผนการตรวจศพผู้ป่วย (medical autopsy) อย่างเหมาะสม ทำการตรวจศพ และให้การวินิจฉัยการตรวจศพได้อย่างถูกต้อง (PC1)
2. ตรวจและให้การวินิจฉัย surgical pathology specimen ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม (PC2)
3. ตรวจและให้การวินิจฉัย intraoperative consultation/ frozen section ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม (PC3)
4. ตรวจและให้การวินิจฉัย gynecologic และ non-gynecologic cytology specimen (รวมทั้ง fine needle aspiration cytology specimen) ได้อย่างถูกต้อง (PC4)
5. แปลผล immunohistochemical stain ได้อย่างถูกต้อง (PC5)
6. ให้คำปรึกษาทางพยาธิวิทยา (pathology service consultation) ได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ (PC6)
7. วิเคราะห์ผลการตรวจทางพยาธิวิทยา เพื่อเป็นส่วนประกอบในการวางแผนการรักษาผู้ป่วยได้อย่างเหมาะสม (clinicopathological correlation) (PC7)
8. ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงระบบคุณภาพ ความปลอดภัย และการบริหารจัดการห้องปฏิบัติการทางพยาธิวิทยาได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม (PC8)

แพทย์ประจำบ้านจะต้องสามารถทำหัตถการทางพยาธิวิทยา (procedural skill) ได้แก่

1. การตรวจศพ (PS1)
2. การตรวจชิ้นเนื้อผู้ป่วยได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม (PS2)

5.2 ความรู้ [medical knowledge (MK)]

แพทย์ประจำบ้านต้องมีความรู้ความสามารถรอบด้านทั้งทางพยาธิวิทยา ความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ ทางพยาธิวิทยาและทางการแพทย์ วิทยาการระบาด พฤติกรรมศาสตร์ สังคมศาสตร์ และสิ่งแวดล้อม และนำความรู้เหล่านั้นมาใช้ประโยชน์ในการดูแลผู้ป่วย โดยแพทย์ประจำบ้านต้องมีความรู้ดังนี้

3

.....
(นายแพทย์จิงใจ จงรัก)

6.4 จำนวนปีของการฝึกอบรม 3 ปี

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องผ่านการฝึกปฏิบัติงานตามตารางหมุนเวียนการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

ปีการศึกษา	ศัลยพยาธิวิทยา และเซลล์วิทยา (ภายในสถาบัน)	ศัลยพยาธิวิทยา รพ.ราชวิถี/ สถาบันมะเร็งแห่งชาติ	Subspecialty Pathology (พยาธิวิทยาของโรคผิวหนังและลำคอ, ประสาทพยาธิวิทยา, โลหิตพยาธิวิทยา, พยาธิวิทยาโรคปอดและทรวงอก, ตจพยาธิวิทยา)	เลือกเสรี (Elective)
ชั้นปีที่ 1	12 เดือน	-	-	-
ชั้นปีที่ 2	7-8 เดือน	ราชวิถี 1 เดือน สถาบันมะเร็ง 1 เดือน	5 เดือน	-
ชั้นปีที่ 3	8-9 เดือน	-		1 เดือน

หมายเหตุ:

- Elective subspecialty of anatomical pathology อาจปรับเปลี่ยนได้ โดยจะเน้นเฉพาะสาขาที่สถาบันฯ ยังไม่มีผู้เชี่ยวชาญ

6.5 การบริหารการจัดการฝึกอบรม

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ มีหน้าที่รับผิดชอบและอำนาจในการจัดการ การประสานงาน การบริหาร และการประเมินผล สำหรับแต่ละขั้นตอนของการฝึกอบรม รวมถึงการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เหมาะสม มีส่วนร่วมในการวางแผนการฝึกอบรม ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ ต้องมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในสาขานั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี และได้รับการรับรองจากราชวิทยาลัยแพทย์แห่งประเทศไทย

สถาบันได้จัดเตรียมสภาวะการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

- ให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าร่วมกิจกรรมวิชาการ (รวมถึงการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ) ที่เกี่ยวข้องกับ การฝึกอบรม ตามที่ระบุในคู่มือการปฏิบัติงาน
- กำหนดการฝึกอบรมทดแทนในกรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีการลาพัก เช่น การลาคลอดบุตร การเจ็บป่วย การเกณฑ์ทหาร การถูกเรียกฝึกกำลังสำรอง การศึกษาชดเชยงานนอกแผนการฝึกอบรม/หลักสูตร เป็นต้น ตามที่ระบุในคู่มือการปฏิบัติงาน (การเดินทางไปต่างประเทศระหว่างฝึกอบรม ต้องขออนุมัติจากสถาบันฯ)
- ค่าตอบแทนแพทย์ประจำบ้านของสถาบันฯ ตามสรุปแนบในคู่มือการปฏิบัติงาน
- กำหนดชั่วโมงการทำงานที่เหมาะสมต่อเนื่อง ไม่เกิน 16 ชม. ต่อวัน และไม่เกิน 60 ชม. ต่อสัปดาห์

11

.....
(นายแพทย์จิงใจ จงรัก)

ภาพที่ ๑๖ (๗) ตัวอย่างแสดงเอกสารประกอบรายละเอียดหลักสูตร จำนวนปีที่ฝึกอบรม (ต่อ)

ภาคผนวกที่ 5

การรับรอง วุฒิบัตร สาขาพยาบาลวิทยากายวิภาค ให้มีคุณวุฒิ “เทียบเท่าปริญญาเอก”

การรับรองคุณวุฒิหรือวุฒิการศึกษา วุฒิบัตร (วว.) สาขาพยาบาลวิทยากายวิภาค ให้ “เทียบเท่าปริญญาเอก” นั้น ถือเป็นสิทธิส่วนบุคคลและของแต่ละสถาบันที่ให้การฝึกอบรม โดยให้เป็นไปตามความสมัครใจของแต่ละสถาบันที่ให้การฝึกอบรมฯ และความสมัครใจของแพทย์ประจำบ้าน หากแพทย์ประจำบ้านมีความประสงค์ดังกล่าว จะต้องแจ้งให้สถาบันฝึกอบรมทราบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนว่า จะรับการฝึกอบรมที่มีโอกาสได้รับทั้ง วว. และการรับรองคุณวุฒิ ดังกล่าวให้ “เทียบเท่าปริญญาเอก”

ในกรณีที่สถาบันฝึกอบรมฯ ไม่สามารถจัดการฝึกอบรมแพทย์ประจำบ้าน เพื่อให้มีการรับรองคุณวุฒิ วว. “เทียบเท่าปริญญาเอก” ได้ สถาบันนั้นมีสิทธิที่จะไม่จัดการฝึกอบรมแบบที่มีการรับรองคุณวุฒิให้ “เทียบเท่าปริญญาเอก” ได้ สถาบันนั้นสามารถแจ้งให้แพทย์ประจำบ้านทราบตั้งแต่วันเริ่มเปิดรับสมัครการคัดเลือกเข้าเป็นแพทย์ประจำบ้านไปจนถึงวันที่เริ่มเปิดการฝึกอบรม ในกรณีที่สถาบันฝึกอบรมใดต้องการให้มีการรับรอง วว. ให้มีคุณวุฒิ ดังกล่าว แต่มีทรัพยากรจำกัด สถาบันนั้นสามารถติดต่อขอความร่วมมือจากอาจารย์และทรัพยากรจากสถาบันอื่นมาช่วยได้

การที่แพทย์ประจำบ้านสอบผ่านและมีสิทธิได้รับวุฒิบัตรสาขาพยาบาลวิทยากายวิภาคแล้ว หากมีความประสงค์จะให้ราชวิทยาลัยฯ ดำเนินการออกเอกสารเพื่อรับรองว่า วุฒิบัตรสาขาพยาบาลวิทยากายวิภาค มีคุณวุฒิ “เทียบเท่าปริญญาเอก” นั้น จะต้องทำผลงานวิจัยหรือส่วนหนึ่งของผลงานวิจัยที่ส่งมาให้ราชวิทยาลัยฯ ประกอบการเข้าสอบ วว. ในครั้งนั้น มีลักษณะดังนี้

1. ผลงานวิจัย (original article) หรือส่วนหนึ่งของผลงานวิจัยต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการ สำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ
2. กรณีงานวิจัยวารสาร (review article) ในสาขาพยาบาลวิทยากายวิภาค ควรเป็นงานวิจัยแบบ systematic review หรือ meta-analysis โดยให้เพิ่มวงเล็บด้วยภาษาอังกฤษว่าเป็น systematic review หรือ meta-analysis เพื่อให้เกิดความชัดเจน
3. ให้ใช้ภาษาอังกฤษเท่านั้น

อนึ่ง การตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติที่มีคุณภาพที่อยู่นอกเหนือฐานข้อมูล Thai-journal citation index (TCI) ให้เป็นบทความที่ตีพิมพ์ในวารสารที่ถูกคัดเลือกให้อยู่ใน PubMed, Scopus, Web of Science หรือ Google Scholar หรือในวารสารนานาชาติที่ใช้ภาษาอังกฤษในบทความและมีการตีพิมพ์วารสารฉบับนั้นมานานเกิน 10 ปี (วารสารเริ่มออกอย่างช้าในปี พ.ศ.2549 หรือ ค.ศ.2006)

ในกรณีที่ วว. ได้รับการรับรองว่า “เทียบเท่าปริญญาเอก” ไม่ให้ใช้คำว่า Ph.D. หรือ ปร.ด. ท้ายชื่อในคุณวุฒิ หรือวุฒิการศึกษา รวมทั้งการใช้คำว่า ดร. นำหน้าชื่อ แต่สถาบันการศึกษาสามารถให้ผู้ที่ได้ วว. ที่ “เทียบเท่า

105

.....
(นายแพทย์จงใจ จงรัก)

ภาพที่ ๑๖ (๘) ตัวอย่างแสดงเอกสารประกอบรายละเอียดหลักสูตร การรับรองวุฒิบัตรให้มีคุณวุฒิเทียบเท่า “ปริญญาเอก”



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองการเจ้าหน้าที่ งานส่งเสริมและพัฒนา โทร ๑๐๔๒

ที่ อว ๗๓๐๔/๑๔๒๙

วันที่ ๒๒.เมษายน.๒๕๖๗

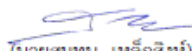
เรื่อง ขอความอนุเคราะห์แจ้งบุคลากรในสังกัดให้มาทำสัญญา

เรียน คณบดีคณะแพทยศาสตร์

ตามบันทึกข้อความ ที่ อว ๗๓๓๒.๐๑/๐๗๖๔ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗ มหาวิทยาลัย
ได้อนุมัติให้ : พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ตำแหน่ง อาจารย์
ลาภีกอบรมแพทย์ประจำบ้านต่อยอดอนุสาขาเวชศาสตร์การกีฬา (Sports Medicine) ณ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
มีกำหนด ๑ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ นั้น

กองการเจ้าหน้าที่ จึงขอความอนุเคราะห์แจ้งบุคลากรดังกล่าวให้มาทำสัญญาอนุญาต
ให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยและดูงาน ณ งานส่งเสริมและพัฒนา กองการเจ้าหน้าที่
โดยจัดเตรียมเอกสารประกอบการทำสัญญา ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จะขอบคุณยิ่ง


(นายสมทบ เหล็กสิงห์)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน คณบดีคณะแพทยศาสตร์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา มอบงานบุคลากรแจ้ง
พ.ชานนท์ ฟ้าภิญโญ ทราบเพื่อดำเนินการทำสัญญาลาศึกษาต่อ
กับกองการเจ้าหน้าที่ต่อไป จะขอบคุณยิ่ง


(นาย อนุรักษ์ กิ่งงษ์)
25 เม.ย. 2567


(แพทย์หญิงเชิญพรรณ กิ่งพะษา)
25 เม.ย. 2567

ทราบ ดำเนินการ


(ศ.นพ. สุกิจ พันธุ์นิมานมาศ)
คณบดีคณะแพทยศาสตร์
26 เม.ย. 2567

ภาพที่ ๑๗ หนังสือเชิญจากกองการเจ้าหน้าที่ให้เข้าทำสัญญาลาศึกษาต่อกับมหาวิทยาลัย



คณะแพทยศาสตร์
เลขรับ 0830
วันที่ 26 มิ.ย. 2567
เวลา 10.21 น.

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองการเจ้าหน้าที่ งานส่งเสริมและพัฒนา โทร.๑๐๔๒

ที่ อว.๗๓๐๔/๒๔/๒๘ วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งสำเนาคำสั่งมหาวิทยาลัย จำนวน ๒ ฉบับ


เรียน คณบดีคณะแพทยศาสตร์

ตามที่ มหาวิทยาลัยได้อนุมัติให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน สังกัดคณะแพทยศาสตร์
ลาฝึกอบรมภายในประเทศ นั้น

กองการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสำเนาคำสั่งจำนวน
๒ ฉบับ ตามเอกสารที่แนบมา ดังนี้

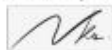
๑. คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๒๘๘๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗
เรื่อง ให้พนักงานมหาวิทยาลัยลาฝึกอบรมภายในประเทศ ราย นายวีรพันธ์ จันทร์มูล
๒. คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๒๘๘๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗
เรื่อง ให้พนักงานมหาวิทยาลัยลาฝึกอบรมภายในประเทศ กลับเข้าปฏิบัติงาน ราย นางสาวณปภัช พงศ์บางโพธิ์
รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอความอนุเคราะห์แจ้งบุคคลดังกล่าวทราบ จะขอบคุณยิ่ง


(นายสมทบ เหล็กสิงห์)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ยณ คณบดีคณะแพทยศาสตร์

กองการเจ้าหน้าที่ ขอส่งสำเนาคำสั่ง เรื่อง ให้พนักงานงานมหาวิทยาลัย
ฝึกอบรมภายในประเทศ ราย นายวีรพันธ์ จันทร์มูล และ
ส.ณปภัช พงศ์บางโพธิ์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและมอบงานบุคลากร
จึงบุคคลดังกล่าวทราบต่อไป จะขอบคุณยิ่ง



(นาย ณัฐพงษ์ กิพงษ์)

รักษาการแทนหัวหน้างานบริหารทั่วไป

27 มิ.ย. 2567



(นาย ศรีณยู พิชัยหา)

รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานคณะแพทยศาสตร์

27 มิ.ย. 2567

ทราบ ดำเนินการ

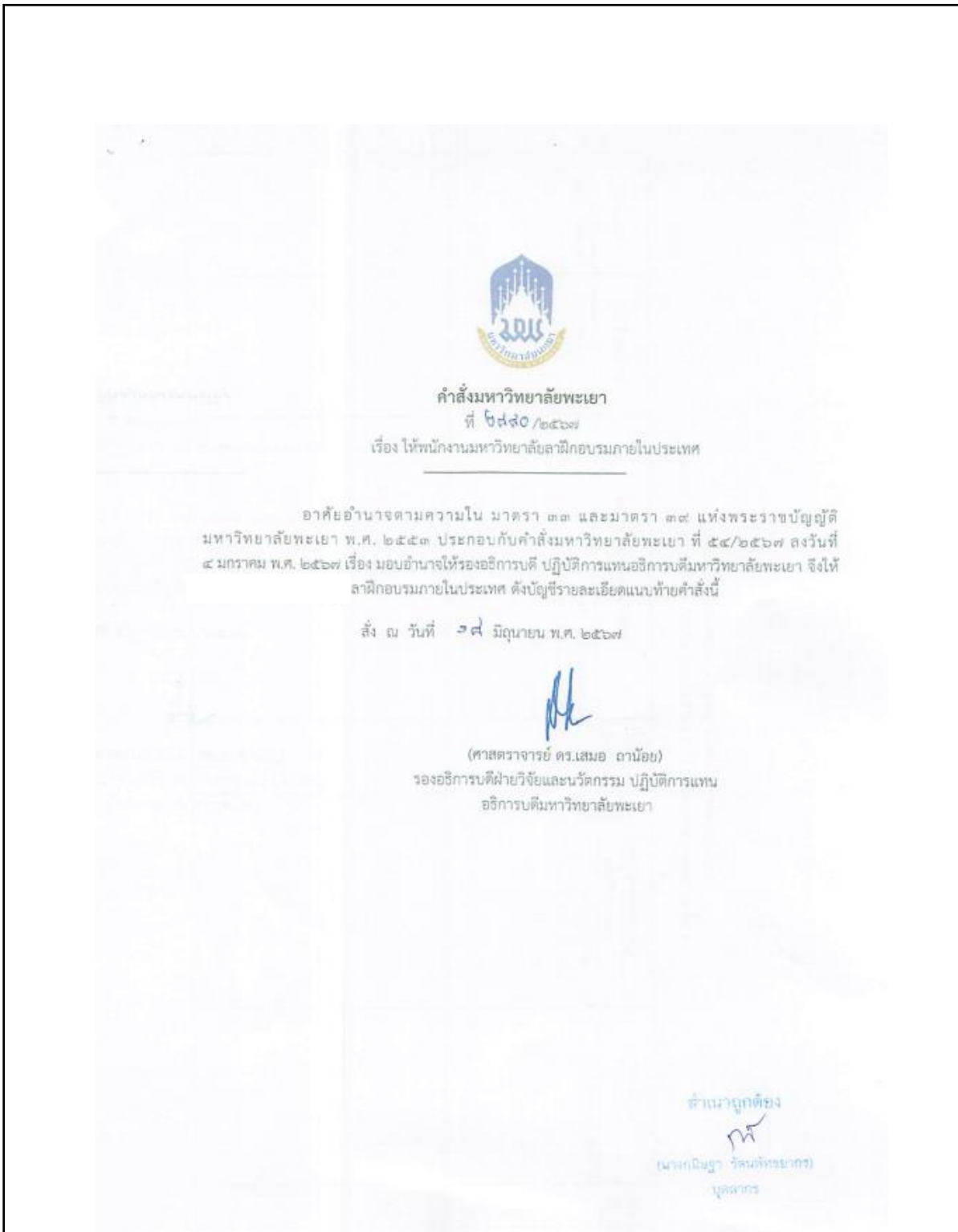

(ศ.นพ. สุกิจ พันธุ์พิมานมาศ)
คณบดีคณะแพทยศาสตร์
1 ก.ค. 2567


(แพทย์หญิงเพ็ญพรรณ กิณทะษา)

ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยนโยบาย และพัฒนาคุณภาพองค์กร


1 ก.ค. 2567

ภาพที่ ๑๘ หนังสือแจ้งเวียนคำสั่งมหาวิทยาลัย เรื่อง ให้พนักงานมหาวิทยาลัยลาฝึกอบรมภายในประเทศ



ภาพที่ ๑๘ (๑) คำสั่งมหาวิทยาลัย เรื่อง ให้พนักงานมหาวิทยาลัยลาฝึกอบรมภายในประเทศ (ต่อ)

บัญชีรายละเอียดการให้พนักงานมหาวิทยาลัยลาฝึกอบรมภายในประเทศ
แบบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๒๔๕๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	ตำแหน่งและหน่วยงาน		เลขประจำ ตำแหน่ง	ลาฝึกอบรมภายในประเทศ	วัน เดือน ปี ที่ไป	หมายเหตุ
		ตำแหน่ง/สังกัด					
๑	นายวีรพันธ์ จันทราษฎร์	พนักงานสายสนับสนุน ตำแหน่ง นายแพทย์ คณะแพทยศาสตร์		๒๐๖๘	ฝึกอบรมแพทย์ประจำบ้าน สาขาวิชาเวชศาสตร์ครอบครัว ณ โรงพยาบาลนครพิงค์ มีกำหนด ๓ ปี วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๗๐	๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗	โดยได้รับเงินเดือน 

ภาพที่ ๑๘ (๒) บัญชีแนบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัย เรื่อง ให้พนักงานมหาวิทยาลัยลาฝึกอบรมภายในประเทศ (ต่อ)

๔.๓ วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

เมื่อกำเนินการตามขั้นตอนขออนุมัติลาศึกษาต่อของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและสายสนับสนุน ผู้ปฏิบัติงานอาจมีวิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ใน ๓ ระดับ ดังนี้

๑. ระดับคณะ ได้แก่ เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ได้แสดงความประสงค์ขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันและขออนุมัติลาศึกษาต่อระดับแพทย์ประจำบ้าน หรือกรณีพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ได้แสดงความประสงค์ขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันและขออนุมัติลาศึกษาต่อระดับแพทย์ประจำบ้านต่อยอด ผู้ปฏิบัติงานมีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและติดตามผลการดำเนินงานไปยังส่วนงานกองการเจ้าหน้าที่ และประสาน/ให้คำปรึกษาในการดำเนินขั้นต่อไปแก่พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและสายสนับสนุน

๒. ระดับกองการเจ้าหน้าที่ กองการเจ้าหน้าที่เป็นหน่วยงานหลักที่มีการติดตามและควบคุมการดำเนินในด้านการส่งเสริมและการพัฒนาความรู้ทางวิชาการของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย โดยเริ่มต้นจากการตรวจสอบความถูกต้องของแบบฟอร์ม กจ ๐๒-๐๑-๐๑ (ขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อ) และแบบฟอร์ม กจ ๐๒-๐๑-๐๒ (ขออนุมัติลาศึกษาต่อ) รวมถึงเอกสารประกอบการยื่นสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อและเอกสารลาศึกษาต่อ เพื่อให้สามารถได้ดำเนินการตามกำหนดระยะเวลาและเวียนแจ้งแบบฟอร์มกลับคืนมายังหน่วยงานต้นสังกัด เมื่อมหาวิทยาลัยได้อนุมัติเห็นชอบให้บุคลากรไปลาศึกษาต่อเรียบร้อยแล้ว ผู้ปฏิบัติงานจะต้องตรวจสอบ ตรวจสอบ และรวบรวมข้อมูลข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ได้แก่ วันที่รับเรื่องของกองการเจ้าหน้าที่ ความถูกต้องหรือครบถ้วนของเอกสารแนบประกอบฯ ลงลายมือชื่อในส่วนความเห็นของผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ และลงลายมือชื่อในส่วนของผู้บริหารมหาวิทยาลัย (อธิการบดีหรือรองอธิการบดี) และเวียนแจ้งกลับคืนมายังหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อใช้เป็นเอกสารหลักฐานแสดงถึงความอนุมัติเห็นชอบในให้บุคลากรสามารถสมัครสอบแข่งขันเพื่อลาศึกษาต่อในระดับต่อไป

กรณีการลาศึกษาต่อของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและสายสนับสนุน กองการเจ้าหน้าที่มีหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล ได้แก่ รายละเอียดหลักสูตรเพื่อลาศึกษาต่อ จำนวนปีที่ระบุถึงการลาศึกษาต่อ วุฒิบัตรที่ผู้ประสงค์ลาศึกษาต่อต้องการไปลาศึกษาดังกล่าวเทียบเท่ากับคุณวุฒิปริญญาเอก รวมถึงทำหนังสือแจ้งเวียนมายังหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อประสานนัดหมายวันเข้าทำสัญญาลาศึกษา และ รายละเอียดของสัญญาที่ผู้ลาศึกษาต่อควรทราบต่อไป

๓. ระดับมหาวิทยาลัย ซึ่งผู้ปฏิบัติงานจะต้องรายงานและเสนอต่อให้รองอธิการบดีหรืออธิการบดีทราบทุกครั้งที่มีการลาศึกษาต่อ โดยข้อมูลที่รายงาน ได้แก่ รายละเอียดหลักสูตรที่สนใจสอบแข่งขันแพทย์ประจำบ้านหรือแพทย์ประจำบ้านต่อยอด จำนวนผู้ที่ลาศึกษาต่อ จำนวนผู้ที่ขยายระยะเวลาลาศึกษาต่อและจำนวนผู้กลับเข้าปฏิบัติงาน

๔.๔ จรรยาบรรณหรือจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

ผู้ปฏิบัติงานในหน้าที่จะคำนึงถึงหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติของมหาวิทยาลัยเพื่อให้การดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงานของแต่ละส่วนงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยยึดหลักจริยธรรมในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวปฏิบัติงาน Dos & Don'ts ตามประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

๑) ระดับผู้ปฏิบัติงาน เป็นไปตามหมวด ๔ จริยธรรมของบุคลากร ของประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งกำหนดให้บุคลากรสายวิชาการ จะต้องปฏิบัติตน ดังต่อไปนี้

- ข้อ ๑. จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ และยึดมั่นในการปกครอง ระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ข้อ ๒. ยึดมั่นและปฏิบัติตามปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ นโยบาย ระเบียบข้อบังคับ ประกาศและหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด
- ข้อ ๓. ประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ รักษา และเผยแพร่ภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัยให้เป็นที่ยอมรับ
- ข้อ ๔. ละเว้นการเรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดสำหรับ ตนเองหรือผู้อื่น โดยมีขอบด้วยกฎหมาย
- ข้อ ๕. รักษาความสัมพันธ์กับผู้เรียน ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไป อย่างกัลยาณมิตร
- ข้อ ๖. ดำรงตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี รักษาไว้ซึ่งความลับของมหาวิทยาลัย ผู้เรียน ผู้รับบริการ
- ข้อ ๗. รักษาความสัมพันธ์กับผู้เรียนอย่างกัลยาณมิตร มีคุณธรรม จริยธรรม ความเมตตากรุณาต่อผู้เรียน
- ข้อ ๘. มีจรรยาบรรณในการปฏิบัติหน้าที่วิจัยและการสร้างผลงานทางวิชาการ
- ข้อ ๙. แสดงออกซึ่งความเห็นทางวิชาการโดยสุจริต ไม่ถูกครอบงำ จากอิทธิพลใด ๆ
- ข้อ ๑๐. เปิดเผยข้อมูลให้ผู้เรียนหรือผู้เกี่ยวข้องรับรู้ได้

นอกจากนี้ บุคลากรสายสนับสนุน จะต้องปฏิบัติตน ดังต่อไปนี้

- ข้อ ๑. จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ และยึดมั่นในการปกครอง ระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ข้อ ๒. ยึดมั่นและปฏิบัติตามปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ นโยบาย ระเบียบข้อบังคับ ประกาศและหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด
- ข้อ ๓. ประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน รักษาและเผยแพร่ภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัยให้เป็นที่ยอมรับ
- ข้อ ๔. ละเว้นการเรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่น โดยมีขอบด้วยกฎหมาย
- ข้อ ๕. รักษาความสัมพันธ์กับผู้เรียน ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไปอย่าง กัลยาณมิตร
- ข้อ ๖. ดำรงตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี รักษาไว้ซึ่งความลับของมหาวิทยาลัย ผู้เรียน ผู้รับบริการ

๒) ระดับคณะแพทยศาสตร์ มี ๗ พฤติกรรมทางจริยธรรมที่ถือปฏิบัติตามภายในระดับคณะแพทยศาสตร์ โดยมีข้อห้าม ดังนี้

- ข้อ ๑. ห้ามดูหมิ่นหรือต่อต้านสถาบันหลักของประเทศหรือละเว้นละเมิด หรือใช้ช่องว่างของกฎหมาย กระทำการอันเป็นการไม่ซื่อสัตย์สุจริต ทั้งในการปฏิบัติงานและ การดำเนินชีวิตส่วนตัว
- ข้อ ๒. ห้ามปิดความรับผิดชอบต่อหน้าที่ กรณีที่มีปัญหาหรือเกิดความผิดพลาดจากการปฏิบัติหน้าที่ ประพฤติตนและปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่อ ผู้ร่วมงานองค์กรหรือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ข้อ ๓. ต้องไม่ปิดกั้นการรับฟังความเห็นต่างแสดงออก ซึ่งความคิดเห็นที่ไม่เป็นประโยชน์ อันก่อให้เกิด ความแตกแยก และควรใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความลำเอียงหรืออคติ หรือเพื่อ ผลประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้อง
- ข้อ ๔. ปฏิบัติหน้าที่โดยถือเอาประโยชน์และความรู้สึกส่วนตัวเป็นที่ตั้ง ไม่คำนึงถึงผลประโยชน์หรือ โทษที่มีต่อส่วนรวม
- ข้อ ๕. ต้องปฏิบัติงานด้วยความรู้ ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ มีความอดุสาหะ กระตือรือร้นต่อ การเปลี่ยนแปลงในทาง ที่พัฒนา เพื่อประโยชน์ต่อตนเองและองค์กร
- ข้อ ๖. ไม่ควรใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่เพื่อแสวงหาประโยชน์แก่ตนเอง หรือพวกพ้อง โดยมีขอบ ด้วยกฎหมายหรือแสดงพฤติกรรม อันเป็นการเหยียดหยาม ประชดประชัน หรือดูแคลนผู้อื่น หรือทำให้ผู้อื่นเกิดความรู้สึกว่าตนได้รับการปฏิบัติที่ดีกว่าบุคคลอื่น
- ข้อ ๗. ไม่ควรประพฤติปฏิบัติตนอันเป็นเหตุทำให้ เสื่อมเสียชื่อเสียงหรือเกียรติศักดิ์ใน ตำแหน่งหน้าที่ หรือภาพลักษณ์ขององค์กร และไม่ควรถัดเผยความลับขององค์กร ผู้เรียน หรือผู้รับบริการ หรือ ผู้นำ ข้อมูลลับ หรือ ขยายข้อมูลภายในไปใช้เพื่อประโยชน์ ส่วนตน หรือพวกพ้อง

นอกจากนี้ การให้ทุนลาศึกษาต่อของคณะแพทยศาสตร์ ถือว่าเป็นดำเนินการเกี่ยวกับการให้คุณ ให้โทษและสร้างขวัญกำลังใจให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและสายสนับสนุน ซึ่งเป็นการดำเนินการ หรือกิจกรรมในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของคณะแพทยศาสตร์ ตามแบบฟอร์มการรายงานการนำ ประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ รายละเอียดดังนี้ (<https://medicine.up.ac.th/th/Ethics.aspx>)

บทที่ ๕

ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขและพัฒนางาน

ในบทนี้ผู้เขียนจะนำเสนอปัญหา อุปสรรค และการใช้คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องนำคู่มือดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ รวมถึงการนำเสนอประสบการณ์ที่พบเจอ อุปสรรค การนำไปใช้และแนวทางวิธีการแก้ไข ปรับปรุงและพัฒนาของงานสมัครสอบแข่งขันและลาศึกษาต่อของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา โดยจากประสบการณ์ของผู้เขียนที่ปฏิบัติงานในด้านนี้เป็นเวลานาน ผู้เขียนจึงขอเสนอแนวทางการการพัฒนาและปรับปรุงงาน เพื่อให้เกิดความเข้าใจสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนสามารถแก้ไขปัญหาและคิดค้นแนวทางการพัฒนางานสมัครสอบแข่งขันและลาศึกษาต่อของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและสายสนับสนุนได้อย่างดี โดยสรุปสาระสำคัญดังนี้

ปัญหาอุปสรรคและแนวทางในการแก้ไข

ในการปฏิบัติงานสมัครสอบแข่งขันและลาศึกษาต่อของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยาสายวิชาการและสายสนับสนุน ผู้ปฏิบัติงานได้พบเจอปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ดังนั้นผู้เขียนจึงได้สรุปปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่เคยผ่านมาแล้ว พร้อมทั้งได้เสนอแนวทางการแก้ไขที่เป็นมาตรฐานแล้ว ดังที่ปรากฏในตารางที่ ๕

ตารางที่ ๔ ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานตามคู่มือปฏิบัติงานสมัครสอบแข่งขันและลาศึกษาต่อของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยาสายวิชาการและสายสนับสนุน

๕.๑ ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน แนวทางในการแก้ไขและพัฒนาการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ปัญหาและอุปสรรค	แนวทางแก้ไขปัญหาและพัฒนาการปฏิบัติงาน
๑. กรอกแบบฟอร์มขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อ (กจ ๐๒-๐๑-๐๑)	๑. ขออนุญาตฯ กรอกแบบฟอร์มขออนุญาตสมัครสอบ แข่งขันเพื่อศึกษาต่อ https://personnel.up.ac.th/download.aspx ๒. กรอกข้อมูลส่วนบุคคลไม่ถูกต้อง เช่น สาขาวิชา มหาวิทยาลัย/รายวิชาที่รับผิดชอบมอบหมายภาระงาน ในความรับผิดชอบ ๓. ผู้ขออนุญาตฯ ไม่ทราบว่าต้องขออนุญาตสมัครสอบก่อนการลาศึกษาต่อ	๑. ชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้ขออนุญาตฯ และผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคลประจำส่วนงานเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติงานต่างๆ ๒. ตรวจสอบความถูกต้อง/คำถูกผิดให้กับผู้ขออนุญาตฯ ก่อนตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขออนุญาตฯ
๒. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อ	ใช้เอกสารแนบผิดแบบฟอร์มหรือส่งไม่ครบตามจำนวนที่มหาวิทยาลัยกำหนด ขาดความสมบูรณ์ เช่น 1. ไม่ได้รับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารประกอบ 2. แนบเอกสารรายละเอียดหลักสูตรที่แสดงข้อมูลไม่ครบถ้วน 3. ไม่ได้กรอกข้อมูลด้วยตัวบรรจง 4. กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มไม่ถูกต้อง 5. ไม่ได้ (-) ช่องรายละเอียดการมอบหมายภาระงาน ในความรับผิดชอบของผู้ขออนุญาต กรณีไม่มีผู้รับผิดชอบ	๑. ชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้ขออนุญาตฯ และผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคลประจำส่วนงานเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติต่างๆ ๒. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขออนุญาตฯ เพื่อให้ช่วยตรวจสอบก่อนเสนอมหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๔ (ต่อ)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ปัญหาและอุปสรรค	แนวทางแก้ไขปัญหาและพัฒนาการปฏิบัติงาน
๓. กองการเจ้าหน้าที่ส่งคืนแบบฟอร์มขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อ (กจ ๐๒-๐๑-๐๑) ที่มีลายมือชื่อรับรองจากผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ และผลการพิจารณาของมหาวิทยาลัย (ระดับมหาวิทยาลัย)	กองการเจ้าหน้าที่ แจ้งเวียนสำเนาแบบฟอร์มขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อมายังคณะแพทยศาสตร์ ไม่ถูกส่วนงาน เช่น ผู้ขออนุญาตฯ อยู่ส่วนงานโรงพยาบาล แต่แจ้งเวียนมายังส่วนงานสำนักงานคณะแพทยศาสตร์ จึงทำให้มีโอกาสเอกสารตกหล่น/สูญหาย	ประสานไปยังกองการเจ้าหน้าที่ให้แจ้งเวียนสำเนาแบบฟอร์มขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษา เพื่อความถูกต้องและลดการตกหล่นของเอกสารสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อ
๓. ผู้สมัครสอบแข่งขันได้รับผลตอบรับจากสถาบันที่สมัครสอบแข่งขัน	ผู้ขออนุญาตฯ ไม่ได้ประสานมายังคณะแพทยศาสตร์ ว่าผลการสอบคัดเลือกออกเมื่อใด	ประสานและกำกับติดตามไปยังผู้ขออนุญาตฯ เพื่อใช้ผลตอบรับจากสถาบันที่สมัครสอบแข่งขันเป็นเอกสารแนบประกอบการสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อ
๔. กรอกแบบฟอร์มขออนุมัติลาศึกษาต่อ (กจ ๐๒-๐๑-๐๒)	กรอกข้อมูลส่วนบุคคลไม่ถูกต้อง เช่น สาขาวิชามหาวิทยาลัย/กำหนดการลาศึกษาต่อ/ประเภททุน	๑. ชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้ขออนุญาตฯ และผู้ปฏิบัติงาน ด้านบุคคลประจำส่วนงานเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติงานต่างๆ ๒. ตรวจสอบความถูกต้อง/คำถูกผิดให้กับผู้ขออนุญาตฯ ก่อนตรวจสอบคุณสมบัติลาศึกษาต่อของผู้ขออนุญาตฯ
๕. ตรวจสอบคุณสมบัติของลาศึกษาต่อ	ใช้เอกสารแนบผิดแบบฟอร์มหรือส่งไม่ครบตามจำนวนที่มหาวิทยาลัยกำหนด ขาดความสมบูรณ์	ชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับการกรอกแบบฟอร์ม โดยใช้เอกสารแนบและเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง คือ ๑. หนังสือขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อ ๒. หนังสือตอบรับเข้าศึกษาต่อ ๓. รายละเอียดหลักสูตรฯ

ตารางที่ ๔ (ต่อ)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ปัญหาและอุปสรรค	แนวทางแก้ไขปัญหาและพัฒนาการปฏิบัติงาน
๖. นำส่งเอกสารให้กองการเจ้าหน้าที่ (ระดับมหาวิทยาลัย)	บันทึกลงคุมส่งเอกสารทั้งหมดให้กองการเจ้าหน้าที่ ม.พะเยา	เพื่อป้องกันเอกสารสูญหาย/ตกหล่น
๗. กองการเจ้าหน้าที่ส่งคืนแบบฟอร์ม กจ ๐๒-๐๑-๐๒ ที่มีลายมือชื่อรับรองจาก ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ และผลการพิจารณาของมหาวิทยาลัย (ระดับมหาวิทยาลัย) พร้อมทำหนังสือเชิญแจ้งเวียนมาที่คณะ เพื่อให้บุคลากรเข้ามาทำสัญญากับมหาวิทยาลัย	กองการเจ้าหน้าที่ ม.พะเยาแจ้งเวียนผ่านทางระบบ DMS	เพิ่มช่องทางการประสานงานและเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ขออนุญาตฯ
๘. เข้าทำสัญญาลาศึกษาต่อกับมหาวิทยาลัย	ผู้ขออนุญาตฯ ไม่เข้าทำสัญญาภายในระยะที่กำหนดต่อมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคลต้องตรวจสอบวันและเวลาเบื้องต้นและประสานไปยังขอผู้ขออนุญาตฯ เพื่อเข้าทำสัญญากับมหาวิทยาลัยต่อไป
๙. รับแจ้งสำเนาคำสั่งลาศึกษาต่อจากกองการเจ้าหน้าที่	กองการเจ้าหน้าที่ ม.พะเยาแจ้งเวียนผ่านทางระบบ DMS	เพิ่มช่องทางการประสานงานและเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ขออนุญาตฯ

๕.๒ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

การขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อและการลาศึกษาต่อเสนอให้มีการพัฒนาการปฏิบัติงานในเบื้องต้น ๔ วิธี คือ

๑. มหาวิทยาลัยควรจัดทำระบบสารสนเทศและนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพดีขึ้นเพื่อใช้สำหรับการติดตามขั้นตอนและการดำเนินงานของการลาศึกษาต่อ โดยสามารถอัปโหลดเอกสารที่เกี่ยวข้องและตรวจสอบสถานะการทำงานผ่านระบบสารสนเทศหรือ Line Application หรือ LINE Official Account ได้

๒. มหาวิทยาลัยอาจจัดทำระบบฐานข้อมูลออนไลน์ ในการตรวจสอบผู้ลาศึกษาต่อเพื่อตรวจสอบจำนวนผู้ประสงค์ลาศึกษาต่อ ผู้อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อหรือผู้กลับเข้าปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ เพื่อใช้เป็นข้อมูลส่วนกลางระหว่างคณะต่างๆและมหาวิทยาลัยร่วมกัน

๓. ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยจัดให้มีการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในการขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อและการลาศึกษาต่อ เช่น การจัดโครงการอบรมให้ความรู้การเตรียมความพร้อมในการลาศึกษาต่อ เพื่อให้ผู้ขออนุญาตและผู้ปฏิบัติงานบุคคลได้ทราบถึงกฎระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องเป็นประจำอย่างน้อย ๑ ครั้งต่อทุกปี

๔. มหาวิทยาลัย อาจจัดตั้งผู้ประสานงานเรื่องการลาศึกษาต่อ เพื่อให้คำปรึกษาตอบข้อสงสัยได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศของมหาวิทยาลัย รวมถึงมีผู้ให้ความรู้ความเข้าใจด้านการลาศึกษาต่อระดับมหาวิทยาลัย

กล่าวโดยสรุป เพื่อให้ผู้ขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันและลาศึกษาต่อ สามารถติดตามผลการดำเนินลาศึกษาต่อได้ เพื่อการนี้จึงสมควรใช้เทคโนโลยีและระบบสารสนเทศเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงานระดับหน่วยงานมุ่งเน้นการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ลดขั้นตอนการดำเนินการทางเอกสาร ป้องกันเอกสารลาศึกษาต่อสูญหายหรือตกหล่นไม่ครบถ้วน จึงเห็นควรเสนอแนวทางการจัดทำระบบสารสนเทศระดับมหาวิทยาลัยต่อไป

เอกสารอ้างอิง



ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการขอขยายระยะเวลาศึกษาต่อ การขอขยายระยะเวลาเงินทุน
พัฒนาอาจารย์มหาวิทยาลัยพะเยา และการขอกลับเข้าปฏิบัติงาน พ.ศ.๒๕๕๙

.....

โดยที่เป็นการสมควรออกประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการขอขยายระยะเวลา
ศึกษาต่อ การขอขยายระยะเวลาเงินทุนพัฒนาอาจารย์มหาวิทยาลัยพะเยา และการขอกลับเข้า
ปฏิบัติงาน พ.ศ.๒๕๕๙ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย จึงอาศัยอำนาจตามความใน
มาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงให้ออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการขอขยายระยะเวลาศึกษาต่อ การขอ
ขยายระยะเวลาเงินทุนพัฒนาอาจารย์มหาวิทยาลัยพะเยา และการขอกลับเข้าปฏิบัติงาน พ.ศ.๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

ข้อ ๔ การขอขยายระยะเวลาศึกษาต่อ

๔.๑ ให้เสนอเรื่องมหาวิทยาลัยพิจารณาก่อนสิ้นสุดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติใน
ครั้งก่อน ล่วงหน้า ๑ เดือน โดยขยายได้ครั้งละไม่เกิน ๑ ภาคการศึกษาหรือ ๖ เดือน

๔.๒ หากระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาต่อสิ้นสุดลงแล้ว แต่ยังไม่ได้ออก
เรื่องขอขยายระยะเวลาศึกษาต่อมายังมหาวิทยาลัย ให้รีบดำเนินการภายใน ๑ เดือน หลังจาก
ระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติสิ้นสุดลง

๔.๓ ให้แนบผลการเรียนพร้อมเหตุผลและหนังสือรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษา
มาเพื่อประกอบการพิจารณา

๔.๔ พนักงานที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษา ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา ดังนี้

ระดับปริญญาโท ไม่เกิน ๔ ปี

ระดับปริญญาเอก ไม่เกิน ๖ ปี

ระดับปริญญาโท-เอก ไม่เกิน ๘ ปี

ข้อ ๕ การขอขยายระยะเวลาเงินทุน

๕.๑ ให้เสนอเรื่องมหาวิทยาลัยพิจารณาก่อนสิ้นสุดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติในครั้งก่อน ล่วงหน้า ๑ เดือน โดยขยายได้ครั้งละไม่เกิน ๑ ภาคการศึกษาหรือ ๖ เดือน

๕.๒ หากระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้รับทุนสิ้นสุดลงแล้ว แต่ยังไม่ได้เสนอเรื่องขอขยายระยะเวลาเงินทุนมายังมหาวิทยาลัย ให้รับดำเนินการภายใน ๓ เดือน หลังจากระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติสิ้นสุดลง

๕.๓ ให้แนบผลการเรียนและหนังสือรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษามาเพื่อประกอบการพิจารณา

ข้อ ๖ การขอกลับเข้าปฏิบัติงาน

๖.๑ กรณีขอกลับเข้าปฏิบัติงานโดยที่สำเร็จการศึกษา ให้แนบผลการเรียนฉบับสมบูรณ์และหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษามาเพื่อประกอบการพิจารณา

๖.๑ กรณีขอกลับเข้าปฏิบัติงานเนื่องจากอยู่ระหว่างรอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติการสำเร็จการศึกษา ให้แนบผลการเรียนภาคการศึกษาล่าสุดและหนังสือรับรองมาเพื่อประกอบการพิจารณา

๖.๒ กรณีขอกลับเข้าปฏิบัติงานโดยที่ยังไม่สำเร็จการศึกษา ให้แนบผลการเรียนภาคการศึกษาล่าสุดมาเพื่อประกอบการพิจารณา

๖.๓ การขอกลับเข้าปฏิบัติงานให้เสนอเรื่องผ่านหน่วยงานต้นสังกัด ณ วันที่กลับเข้าปฏิบัติงาน

ข้อ ๗ เมื่อลาศึกษาต่อครบกำหนดตามข้อ ๔.๔ แล้ว ให้หน่วยงานต้นสังกัดเรียกตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน และให้รายงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ การขอขยายระยะเวลาศึกษาต่อ การขอขยายระยะเวลาเงินทุน และการขอกลับเข้าปฏิบัติงาน ให้หน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้ติดตามและตรวจสอบให้เป็นไปตามประกาศนี้

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีมีปัญหาจากการปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๙

(ศาสตราจารย์พิเศษ ดร.มณฑล สงวนเสริมศรี)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา



ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการขอขยายระยะเวลาศึกษาต่อ การขอขยายระยะเวลาเงินทุน
พัฒนาอาจารย์มหาวิทยาลัยพะเยา และการขอกลับเข้าปฏิบัติงาน พ.ศ.๒๕๕๙

.....

โดยที่เป็นการสมควรออกประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการขอขยายระยะเวลา
ศึกษาต่อ การขอขยายระยะเวลาเงินทุนพัฒนาอาจารย์มหาวิทยาลัยพะเยา และการขอกลับเข้า
ปฏิบัติงาน พ.ศ.๒๕๕๙ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย จึงอาศัยอำนาจตามความใน
มาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงให้ออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการขอขยายระยะเวลาศึกษาต่อ การขอ
ขยายระยะเวลาเงินทุนพัฒนาอาจารย์มหาวิทยาลัยพะเยา และการขอกลับเข้าปฏิบัติงาน พ.ศ.๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

ข้อ ๔ การขอขยายระยะเวลาศึกษาต่อ

๔.๑ ให้เสนอเรื่องมหาวิทยาลัยพิจารณาก่อนสิ้นสุดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติใน
ครั้งก่อน ล่วงหน้า ๑ เดือน โดยขยายได้ครั้งละไม่เกิน ๑ ภาคการศึกษาหรือ ๖ เดือน

๔.๒ หากระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาต่อสิ้นสุดลงแล้ว แต่ยังไม่ได้ออก
เรื่องขอขยายระยะเวลาศึกษาต่อมายังมหาวิทยาลัย ให้รีบดำเนินการภายใน ๑ เดือน หลังจาก
ระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติสิ้นสุดลง

๔.๓ ให้แนบผลการเรียนพร้อมเหตุผลและหนังสือรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษา
มาเพื่อประกอบการพิจารณา

๔.๔ พนักงานที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษา ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา ดังนี้

ระดับปริญญาโท ไม่เกิน ๔ ปี

ระดับปริญญาเอก ไม่เกิน ๖ ปี

ระดับปริญญาโท-เอก ไม่เกิน ๘ ปี

ข้อ ๕ การขอขยายระยะเวลาเงินทุน

๕.๑ ให้เสนอเรื่องมหาวิทยาลัยพิจารณาก่อนสิ้นสุดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติในครั้งก่อน ล่วงหน้า ๑ เดือน โดยขยายได้ครั้งละไม่เกิน ๑ ภาคการศึกษาหรือ ๖ เดือน

๕.๒ หากระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้รับทุนสิ้นสุดลงแล้ว แต่ยังไม่ได้เสนอเรื่องขอขยายระยะเวลาเงินทุนมายังมหาวิทยาลัย ให้รับดำเนินการภายใน ๓ เดือน หลังจากระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติสิ้นสุดลง

๕.๓ ให้แนบผลการเรียนและหนังสือรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษามาเพื่อประกอบการพิจารณา

ข้อ ๖ การขอกลับเข้าปฏิบัติงาน

๖.๑ กรณีขอกลับเข้าปฏิบัติงานโดยที่สำเร็จการศึกษา ให้แนบผลการเรียนฉบับสมบูรณ์และหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษามาเพื่อประกอบการพิจารณา

๖.๑ กรณีขอกลับเข้าปฏิบัติงานเนื่องจากอยู่ระหว่างรอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติการสำเร็จการศึกษา ให้แนบผลการเรียนภาคการศึกษาล่าสุดและหนังสือรับรองมาเพื่อประกอบการพิจารณา

๖.๒ กรณีขอกลับเข้าปฏิบัติงานโดยที่ยังไม่สำเร็จการศึกษา ให้แนบผลการเรียนภาคการศึกษาล่าสุดมาเพื่อประกอบการพิจารณา

๖.๓ การขอกลับเข้าปฏิบัติงานให้เสนอเรื่องผ่านหน่วยงานต้นสังกัด ณ วันที่กลับเข้าปฏิบัติงาน

ข้อ ๗ เมื่อลาศึกษาต่อครบกำหนดตามข้อ ๔.๔ แล้ว ให้หน่วยงานต้นสังกัดเรียกตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน และให้รายงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ การขอขยายระยะเวลาศึกษาต่อ การขอขยายระยะเวลาเงินทุน และการขอกลับเข้าปฏิบัติงาน ให้หน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้ติดตามและตรวจสอบให้เป็นไปตามประกาศนี้

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีมีปัญหาจากการปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๙

(ศาสตราจารย์พิเศษ ดร.มณฑล สงวนเสริมศรี)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา



ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง การไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน พ.ศ.๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรออกประกาศ เรื่อง การไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ ๑๘ (๑๒/๒๕๕๔) เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๕๔ จึงให้ออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน พ.ศ.๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายถึง	มหาวิทยาลัยพะเยา
“อธิการบดี”	หมายถึง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา
“พนักงาน”	หมายถึง	พนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา
“ศึกษา”	หมายถึง	การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาหรือสถาบันวิชาชีพเพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญา หรือประกาศนียบัตรและหมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษาและการรับคำแนะนำก่อนเข้าศึกษา และการฝึกอบรมหรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหรือต่อจากการศึกษานั้นด้วย
“ฝึกอบรม”	หมายถึง	การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ด้านการเรียน การวิจัย การอบรม สัมมนา หรือการทำงานโดยไม่มี การรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรและหมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษา

		และการรับคำแนะนำก่อนเข้าฝึกอบรม หรือ การดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม หรือต่อจากการฝึกอบรมนั้นด้วย
“ปฏิบัติการวิจัย”	หมายถึง	การทำงานวิจัยเพื่อนำผลที่ได้รับมาใช้ ประโยชน์ของสถาบันหรือหน่วยงาน โดยตรงและไม่รวมถึงการวิจัยตามลักษณะ ของการศึกษาหรือฝึกอบรม
“ดูงาน”	หมายถึง	การเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ด้วย การสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยน ความคิดเห็น
“ทุน”	หมายถึง	เงินค่าใช้จ่ายเพื่อการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน และหมายความ รวมถึงเงินค่าพาหนะเดินทางเพื่อการนี้ ด้วย แต่ไม่รวมถึงเงินที่ได้รับเป็นค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ข้อ ๔ ทุน แบ่งเป็น ๔ ประเภท คือ

- (๑) ทุนของมหาวิทยาลัย
- (๒) ทุนที่รัฐบาล บุคคล หรือนิติบุคคล ทั้งในและต่างประเทศให้แก่ มหาวิทยาลัย
- (๓) ทุนที่รัฐบาล บุคคล หรือนิติบุคคล ทั้งในและต่างประเทศให้แก่ผู้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงานโดยตรง
- (๔) ทุนส่วนตัว

ข้อ ๕ พนักงานที่จะไปศึกษาต่อต้องได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยให้สมัคร สอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อในระดับนั้น และเมื่อสถาบันการศึกษารับเข้าศึกษาแล้วให้เสนอเรื่องขออนุมัติ ตามลำดับชั้นบังคับบัญชาจนถึงอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๖ การให้พนักงานผู้ใดไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยหรือดูงาน ให้คำนึงถึง ความต้องการของมหาวิทยาลัยเป็นหลัก และจะต้องไม่กระทบโดยตรงต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ต้นสังกัด สำหรับสถาบันทั้งในและต่างประเทศที่จะไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน จะต้องเป็นสถาบันที่มีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ พนักงานที่จะไปศึกษาในหรือต่างประเทศ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) ต้องมีอายุไม่เกิน ๔๕ ปี นับถึงวันเริ่มต้นเปิดภาคการศึกษา

(๒) เป็นผู้มีร่างกายสมบูรณ์และมีสุขภาพอนามัยดีพอที่จะไปศึกษาได้ โดยผ่านการตรวจรับรองจากคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ.

(๓) ผู้ที่ไปศึกษา ณ ต่างประเทศ จะต้องเป็นผู้มีความรู้ภาษาต่างประเทศที่จะใช้ในการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่ผู้ให้ทุนหรือมหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๘ พนักงานที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน จะต้องกลับเข้าปฏิบัติงานให้กับมหาวิทยาลัยเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสองเท่าของระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

พนักงานผู้ใดไม่กลับเข้าปฏิบัติงานให้มหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลาในวรรคหนึ่งหรือกระทำผิดวินัยและถูกลงโทษให้ปลดออกหรือบดพรวงในหน้าที่จนถูกสั่งให้ออกจากงาน จะต้องชดใช้เงินเดือน เงินทุน ที่ได้รับระหว่างศึกษาและเงินช่วยเหลือใดๆ ที่ทางมหาวิทยาลัยจ่ายให้ในระหว่างศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน พร้อมกับเบี้ยปรับคืนให้แก่มหาวิทยาลัยอีกสองเท่าของเงินจำนวนดังกล่าวด้วย

ในกรณีผู้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน กลับเข้าปฏิบัติงานไม่ครบกำหนดจำนวนเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้ลดจำนวนเงินที่จะต้องชดใช้และเบี้ยปรับลงตามส่วน

ข้อ ๙ พนักงานที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน จะต้องรายงานผลการศึกษาทุกภาคการศึกษาต่อมหาวิทยาลัย และเมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ หรือเสร็จจากการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงานก่อนครบเวลาที่ได้รับอนุมัติ จะต้องรีบเดินทางกลับและให้รับรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานในโอกาสแรกที่จะทำได้

ข้อ ๑๐ พนักงานที่ศึกษาต่อโดยไม่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย จะไม่ได้รับการพิจารณาปรับวุฒิ และมหาวิทยาลัยอาจดำเนินการทางวินัยตามควรแก่กรณี

ข้อ ๑๑ พนักงานที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษา ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา ดังนี้

ระดับปริญญาโท ไม่เกิน ๔ ปี

ระดับปริญญาเอก ไม่เกิน ๖ ปี

ระดับปริญญาโท-เอก ไม่เกิน ๘ ปี

ข้อ ๑๒ พนักงานที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการและเงินประจำตำแหน่งอื่นใด ตามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่งบริหารและเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้พิจารณาอนุมัติการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยหรือดูงาน ตามประกาศนี้

ข้อ ๑๔ พนักงานที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน จะเปลี่ยนแปลงกำหนดระยะเวลา สถานศึกษา หรือแนวการศึกษา ให้ผิดไปจากที่ได้รับอนุมัติไว้ไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามข้อ ๑๓

ข้อ ๑๕ พนักงานที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน หากจะไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงานอีก จะต้องอยู่ในเงื่อนไข ดังนี้

(๑) ต้องปฏิบัติงานชดใช้ทุนครบถ้วนแล้ว

(๒) หากยังปฏิบัติงานชดใช้ทุนไม่ครบถ้วน จะต้องปฏิบัติงานชดใช้ทุนให้มหาวิทยาลัยอย่างน้อยหนึ่งปี

(๓) หากไม่อยู่ในเงื่อนไข (๑) หรือ (๒) จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามข้อ ๑๓

ข้อ ๑๖ การขอขยายเวลาในการลาศึกษาต่อให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการรับทุนพัฒนาอาจารย์ของมหาวิทยาลัยพะเยา


ข้อ ๑๗ การไปศึกษาต่อโดยใช้เวลาปฏิบัติงานบางส่วน ให้กระทำได้ภาคการศึกษาหนึ่งไม่เกิน ๖ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

ข้อ ๑๘ พนักงานที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยหรือดูงาน จะต้องจัดทำสัญญาตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๙ พนักงานที่ได้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยหรือดูงาน ก่อนประกาศนี้มีผลใช้บังคับให้ถือว่าพนักงานผู้นั้นได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยหรือดูงาน ตามระเบียบ ก.ม. ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยไปศึกษาต่อภายในประเทศ พ.ศ.๒๕๔๒ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยและดูงาน ต่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙

ข้อ ๒๐ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ หากมีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๔


(ศาสตราจารย์พิเศษ ดร.มณฑล สงวนเสริมศรี)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา



ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง การไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจ ตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ มติคณะกรรมการ บริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ประกาศใดที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้มีผลใช้บังคับเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับ ประกาศนี้

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๗ ของประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๗ การไปศึกษาต่อ สามารถกระทำได้ ดังนี้

(๑) ศึกษาต่อภายในประเทศ

(๑.๑) ลาแบบเต็มเวลาปฏิบัติงาน

(๑.๒) ลาโดยใช้เวลาปฏิบัติงานบางส่วน ให้กระทำได้ ภาคการศึกษาหนึ่งไม่เกิน

๖ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

(๒) ศึกษาต่อต่างประเทศ

(๒.๑) ลาแบบเต็มเวลาปฏิบัติงาน

(๒.๒) ลาโดยใช้เวลาบางช่วงเวลา ให้กระทำได้ ปีงบประมาณหนึ่งจะต้องอยู่

ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๔ เดือน

กรณีการไปศึกษาต่อนอกเหนือจาก (๑) และ (๒)ให้นำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคล
ประจำมหาวิทยาลัยพะเยาพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้
หรือการปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความวินิจฉัยชี้ขาด การตีความและ
การวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา