วิทยาลัยการศึกษา
School of Education

คู่มือการขอรับบริการ

งานวิชาการ

คำนำ

การจัดทำคู่มือฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการบริการการศึกษา วิทยาลัยการศึกษา ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินงานได้ตามขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ทำให้ผู้รับบริการสามารถได้รับบริการที่เป็นประโยชน์

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะสามารถปรับใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการบริการการศึกษาของวิทยาลัยการศึกษาต่อไป ตลอดจนผู้รับบริการจะได้รับประโยชน์จากคู่มือฉบับนี้

งานวิชาการ วิทยาลัยการศึกษา
มหาวิทยาลัยพะเยา

สารบัญ

คำนำ

ประวัติวิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา 1

ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ คำขวัญ ค่านิยมร่วม สมรรถนะหลักและอัตลักษณ์บัณฑิต 3

ประเด็นยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาวิทยาลัยการศึกษา 4

ตราสัญญาลักษณ์วิทยาลัยการศึกษา 4

สีประจำวิทยาลัยการศึกษา 4

ภาระงานวิชาการ 5

งานบริการการศึกษา (ปริญญาตรี) 7

งานพัฒนาหลักสูตรและระบบสารสนเทศทางการศึกษา (CHECO) (ปริญญาตรี) 7

งานสนับสนุนวิชาการและสื่อนวัตกรรมทางการศึกษา (Super KPI) 7

การจัดตารางสอนตามแผนการศึกษา 8

การจัดทำข้อมูลขอเปิดรายวิชาตามแผนการศึกษา และจำนวนนิสิต 9

ควบคุม การดูแลการลงทะเบียนเรียนของนิสิต 10

การจัดทำข้อสอบรายวิชาชีพครู 11

กิจกรรมเสริมความเป็นครู 12

งานประกันคุณภาพการศึกษา (AUN-QA) 13

บทนำ

ประวัติวิทยาลัยการศึกษา School of Education

วิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา จัดตั้งโดยมติสภามหาวิทยาลัยพะเยา โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 7(3) มาตรา 8 และมาตรา 21 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553 ในคราวประชุมครั้งที่ 5/2556 เมื่อวันที่ 14 กันยายน พ.ศ. 2556 และให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2556 เป็นต้นไป

ในการจัดตั้งวิทยาลัยการศึกษาเป็นหน่วยงานใหม่ สภามหาวิทยาลัยได้มอบหมายภารกิจด้านการศึกษา โดยเฉพาะความรับผิดชอบในการบริหารจัดการหลักสูตรด้านการศึกษาทุกระดับทั้งระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก ในการประชุมคราวเดียวกัน สภามหาวิทยาลัยพะเยาได้ยุบเลิกวิทยาลัยการศึกษาต่อเนื่อง โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2556 ต่อมามหาวิทยาลัยพะเยาได้มีคำสั่งโอนย้ายพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ทั้งหมดจำนวน 21 ราย จากสังกัดวิทยาลัยการศึกษาต่อเนื่องไปสังกัดวิทยาลัยการศึกษา ดังนั้นการบริหารจัดการจึงมีความเชื่อมโยงระหว่างองค์กรใหม่ คือ วิทยาลัยการศึกษากับองค์กรเก่าคือ วิทยาลัยการศึกษาต่อเนื่องในด้านบุคลากร แต่แตกต่างในด้านภารกิจ ความรับผิดชอบ ประวัติของวิทยาลัยการศึกษาจึงเป็นประวัติการสานต่อองค์กรของวิทยาลัยการศึกษาต่อเนื่อง

วิทยาลัยการศึกษาต่อเนื่อง เดิมเป็นบัณฑิตวิทยาลัยในสังกัดศูนย์วิทยบริการ จังหวัดพะเยา มหาวิทยาลัยนเรศวร ภายใต้ความรับผิดชอบของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร บริหารจัดการการศึกษาระดับปริญญาโท 4 หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาพัฒนาสังคมหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต และหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตและสารสนเทศ รวมทั้งหลักสูตรปริญญาตรี สาขาวิชาพัฒนาสังคม (โครงการพิเศษ) ต่อมาในปี พ.ศ. 2548 ศูนย์วิทยบริการจังหวัดพะเยา ได้เปลี่ยนเป็นมหาวิทยาลัยนเรศวร พะเยา และบัณฑิตวิทยาลัยเปลี่ยนเป็น สำนักงานการศึกษาภาคพิเศษ รับผิดชอบการบริหารจัดการเพิ่มจากเดิมอีก 5 หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรปริญญาเอก 1 หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรการศึกษาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา หลักสูตรปริญญาโท 7 หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา หลักสูตรรัฐประศาสนศาตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานโยบายสาธารณะ หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตและสารสนเทศ สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารงานก่อสร้าง สาขาวิชาวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต และหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการท่องเที่ยวและโรงแรม และหลักสูตรปริญญาตรี 2 หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาพัฒนาสังคม (โครงการพิเศษ) หลักสูตรสาธารณสุข ศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ (โครงการพิเศษ) ต่อมามหาวิทยาลัยนเรศวรพะเยาได้รับการยกฐานะเป็น มหาวิทยาลัยพะเยา เมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม 2553 สำนักงานการศึกษาภาคพิเศษจึงยกฐานะเป็นวิทยาลัยการศึกษาต่อเนื่อง รับผิดชอบการบริหารจัดการ หลักสูตรปริญญาโท 7 หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา หลักสูตรรัฐประศาสนศาตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานโยบายสาธารณะ หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตและสารสนเทศ สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารงานก่อสร้าง สาขาวิชาวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต และหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการท่องเที่ยว

และโรงแรม และหลักสูตรปริญญาตรี 5 หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาพัฒนาสังคม (โครงการพิเศษ) หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต (โครงการพิเศษ) หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต (โครงการพิเศษ) หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต (โครงการพิเศษ) หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ (โครงการพิเศษ) รวมทั้งการจัดการฝึกอบรมและการบริการวิชาการ

ปัจจุบันวิทยาลัยการศึกษา รับผิดชอบการบริหารจัดการหลักสูตรปริญญาเอกมีจำนวนทั้งสิ้น 2 หลักสูตร ได้แก่ 1) หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา 2) หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน หลักสูตรปริญญาโท มีจำนวนทั้งสิ้น 4 หลักสูตร ได้แก่ 1) หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา 2) หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน 3) หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาสะเต็มศึกษา 4) หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรทางการศึกษา และหลักสูตรระดับปริญญาตรี มีจำนวนทั้งสิ้น 2 หลักสูตร (10 แขนงวิชา) ได้แก่ หลักสูตรการศึกษาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษา (แขนงวิชาภาษาไทย แขนงวิชาภาษาอังกฤษ แขนงวิชาภาษาจีน แขนงวิชาสังคมศึกษา แขนงวิชาคณิตศาสตร์ แขนงวิชาเคมี แขนงวิชาชีววิทยา แขนงวิชาฟิสิกส์ แขนงวิชาพลศึกษา แขนงวิชานาฏศิลป์) และหลักสูตรการศึกษาบัณฑิต สาขาวิชาการประถมศึกษา หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2569

ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ คำขวัญ ค่านิยมร่วม สมรรถนะหลักและอัตลักษณ์บัณฑิต

ปรัชญา : การศึกษาเป็นฐานรากของมนุษย์

ปณิธาน : "ปัญญาเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน (Wisdom for Community Empowerment)"

วิสัยทัศน์ : ผลิตครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีสมรรถนะสูงชั้นนำของประเทศ เพื่อนวัตกรรมทางการศึกษาของชุมชน สู่สากล อย่างยั่งยืน

อัตลักษณ์ : "มีสุนทรียภาพ มีสุขภาพดี มีบุคลิกภาพดี มีจิตภาพดี"

วิสัยทัศน์ : "ผลิตและพัฒนาครูมืออาชีพที่เป็นสากล"

พันธกิจ : 1) ผลิตและพัฒนาครูที่มีสมรรถนะวิชาชีพและทักษะแห่งอนาคต
2) วิจัยและพัฒนานวัตกรรมการศึกษาเชิงพื้นที่สู่ความเป็นสากล
3) บริการวิชาการด้วยศาสตร์ทางการศึกษาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
4) ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและเอกลักษณ์ไทยให้ภูมิใจในท้องถิ่น
5) บริหารจัดการที่ทันสมัยและมีธรรมาภิบาล มุ่งสู่องค์กรคุณภาพ

คำขวัญ : แกร่งกล้าวิชาการ เชี่ยวชาญวิชาชีพครู ชำนาญการสร้างสื่อนวัตกรรม

อัตลักษณ์ : 1. อัตลักษณ์ทางวิชาชีพ :
S : Spiritual of Teacher “มีจิตวิญญาณของความเป็นครู”
E : Ethics Courage “มีความกล้าหาญทางจริยธรรม”
U : Universalist of Major “มีความรู้กว้างและลึกในศาสตร์”
P : Professional Teacher “มีความเชี่ยวชาญในวิชาชีพครู”
2. อัตลักษณ์ทั่วไป “มีสุนทรียภาพ มีบุคลิกภาพดี มีสุขภาพดี มีจิตภาพดี”

ค่านิยมร่วม S : Service Mind คือ ทำงานบริการด้วยจิตใจที่ดี มุ่งให้บริการทางการศึกษาที่มีคุณภาพ
E : Ethics and Excellence of Education คือ ทำงานอย่างมีจริยธรรม และมุ่งความเป็นเลิศทางการศึกษา
U : Unity คือ ทำงานร่วมกันเป็นหนึ่ง เพื่อมุ่งสู่เป้าหมายเดียวกัน
P : Professional คือ ทำงานอย่างมืออาชีพ เพื่อคุณภาพและมาตรฐาน

สมรรถนะหลักขององค์กร (Core Competency)

1. การผลิตครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีสมรรถนะสูงและมีทักษะแห่งอนาคต ด้วยหลักสูตรปริญญาตรีควบสองปริญญาและหลักสูตรบัณฑิตศึกษาที่มีคุณภาพ
2. การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการศึกษาและการนิเทศแบบผสมผสาน ด้วยภาคีเครือข่ายครูพี่เลี้ยง ผู้บริหารสถานศึกษา และอาจารย์นิเทศก์จากคณะร่วมผลิต
3. การวิจัยและบริการวิชาการ เพื่อการพัฒนานวัตกรรมการศึกษาเชิงพื้นที่ และการเรียนรู้ตลอดชีวิตของชุมชน ด้วยองค์ความรู้ทางการศึกษา และศาสตร์พระราชา
4. การอนุรักษ์ ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น ดำรงไว้ซึ่งเอกลักษณ์ชาติไทย ด้วยการบูรณาการกิจกรรมเสริมความเป็นครู
5. การพัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญตามสมรรถนะและมาตรฐานวิชาชีพ ด้วยระบบและกลไกการพัฒนาบุคลากรที่ส่งเสริมการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น
6. การบริหารจัดการองค์กรที่ทันสมัย มีธรรมาภิบาล โปร่งใสและตรวจสอบได้ ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อความเป็นเลิศในการจัดการศึกษา

วัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture)

: ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมสร้างสรรค์ เพื่อการพัฒนา

ประเด็นยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาวิทยาลัยการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาศักยภาพบัณฑิตให้มีสมรรถนะทางวิชาชีพครูและทักษะแห่งอนาคต
ยุทธศาสตร์ที่ 2 การส่งเสริมการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมการศึกษาเชิงพื้นที่สู่ความเป็นสากล
ยุทธศาสตร์ที่ 3 การส่งเสริมการบริการวิชาการด้วยองค์ความรู้ทางการศึกษาให้มีความยั่งยืน
ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทยให้ภูมิใจในท้องถิ่น
ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบการบริหารจัดการที่ทันสมัยและมีธรรมาภิบาลสู่องค์กรคุณภาพ

ตราสัญลักษณ์วิทยาลัยการศึกษา

สีประจำวิทยาลัยการศึกษา

สีทอง : "หมายถึง ความรุ่งเรืองแห่งปัญญา"
สีชมพู : "หมายถึง ความมีพลังและความคิดสร้างสรรค์"
สีทอง ชมพู : "หมายถึง ความมีพลังแห่งความคิดสร้างสรรค์และความรุ่งเรืองแห่งปัญญา"

งานวิชาการ วิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา

ภาระงานวิชาการ

1. งานบริการการศึกษา (ปริญญาตรี)
2. งานจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมเสริมความเป็นครู (ปริญญาตรี)
3. งานพัฒนาหลักสูตรและระบบสารสนเทศทางการศึกษา (CHECO) (ปริญญาตรี)
4. งานประกันคุณภาพการศึกษา (AUN-QA)
5. งานสนับสนุนวิชาการและสื่อนวัตกรรมทางการศึกษา (Super KPI)
6. งานพัฒนาระบบบริหาร
   6.1) การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
   6.2) งานคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)
   6.3) งานสานักงานสีเขียว (SE Green University)
   6.4) งานประกันคุณภาพการศึกษา (AUN-QA / EdPEx)
7. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

บุคลากรงานวิชาการ

1. นางสาวปวันรัตน์ วังมา **ตำแหน่ง** หัวหน้างานวิชาการ

   ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานวิชาการ

   รับผิดชอบงานในหน้าที่

   1) งานบริการการศึกษา (ปริญญาตรี)
   2) งานจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมเสริมความเป็นครู (ปริญญาตรี)
   3) งานพัฒนาหลักสูตรและระบบสารสนเทศทางการศึกษา (CHECO) (ปริญญาตรี)
   4) งานประกันคุณภาพการศึกษา (AUN-QA)
   5) งานสนับสนุนวิชาการและสื่อนวัตกรรมทางการศึกษา (Super KPI)
   6) งานพัฒนาระบบบริหาร
      6.1) งานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
      6.2) งานคุณงานคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)
      6.3) งานสานักงานสีเขียว (SE Green University)
      6.4) งานประกันคุณภาพการศึกษา (AUN-QA / EdPEx)
   7) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2. นางสาวพรณภา อุปปิง **ตำแหน่ง** นักวิชาการศึกษา

   รับผิดชอบงานในหน้าที่

   1) งานบริการการศึกษา
   2) งานจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมเสริมความเป็นครู (เฉพาะกิจกรรมเสริมความเป็นครู ระดับปริญญาตรี)
   3) งานพัฒนาหลักสูตรและระบบสารสนเทศทางการศึกษา (CHECO)
   4) งานประกันคุณภาพการศึกษา (AUN-QA)
   5) งานสนับสนุนวิชาการและสื่อนวัตกรรมทางการศึกษา (Super KP)
   6) งานพัฒนาระบบการบริหาร

6.1) งานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
6.2) งานคุณงานคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)
6.3) งานสานักงานสีเขียว (SE Green University)
6.4) งานประกันคุณภาพการศึกษา (AUN-QA / EdPEx)

7) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. งานบริการการศึกษา (ปริญญาตรี)	**ภายใน 3 วัน**	**บุคลากรงานวิชาการ**
-UP01 คำร้องทั่วไป	ภายใน 3 วัน	บุคลากรงานวิชาการ
-UP04 คำร้องขอคืนสภาพการเป็นนิสิต	ภายใน 3 วัน	บุคลากรงานวิชาการ
-UP05 คำร้องขอเพิ่มรายวิชาหลังกำหนด	ภายใน 3 วัน	บุคลากรงานวิชาการ
-UP06 คำร้องขอลงทะเบียนเรียนมากกว่า/น้อยกว่าเกณฑ์	ภายใน 3 วัน	บุคลากรงานวิชาการ
-UP07 คำร้องขออนุมัติเทียบรายวิชา	ภายใน 3 วัน	บุคลากรงานวิชาการ
-UP08 คำร้องขอถอนรายวิชา โดยได้รับอักษร W	ภายใน 3 วัน	บุคลากรงานวิชาการ
-UP09 คำร้องขอเทียบโอนรายวิชา	ภายใน 3 วัน	บุคลากรงานวิชาการ
-UP10 คำร้องขอย้ายคณะ/หลักสูตร/แผนการเรียน	ภายใน 3 วัน	บุคลากรงานวิชาการ
-UP13 คำร้องขอลาพักการศึกษา	ภายใน 3 วัน	บุคลากรงานวิชาการ
-UP14 คำร้องขอลาออกจากการศึกษา	ภายใน 3 วัน	บุคลากรงานวิชาการ
-UP17 คำร้องขอลงทะเบียนเรียนพร้อมฝึกงาน/การศึกษาอิสระ/วิทยานิพนธ์	ภายใน 3 วัน	บุคลากรงานวิชาการ
-UP18 คำร้องขอผ่อนผันการชำระค่าลงทะเบียนเรียน	ภายใน 3 วัน	บุคลากรงานวิชาการ
-UP20.1 คำร้องยื่นความประสงค์ขอลงทะเบียนเรียนรายวิชา	ภายใน 3 วัน	บุคลากรงานวิชาการ
-UP24 คำร้องขอสำเร็จการศึกษา	ภายใน 3 วัน	บุคลากรงานวิชาการ
-UP25 คำร้องขอยื่นสำเร็จการศึกษาล่าช้ากว่ากำหนด	ภายใน 3 วัน	บุคลากรงานวิชาการ
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการจัดตารางเรียน ตารางสอน สำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ. 2556		
2.งานพัฒนาหลักสูตรและระบบสารสนเทศทางการศึกษา (CHECO) (ปริญญาตรี)	180 วัน	บุคลากรงานวิชาการ
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศ/คำสั่ง) 1. ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การดำเนินการหลักสูตรของมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2566 2. เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565 3. เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2565 4. หลักเกณฑ์การกำหนดชื่อปริญญา พ.ศ. 2565 5. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566 6.เกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ		
3. งานสนับสนุนวิชาการและสื่อนวัตกรรมทางการศึกษา (Super KPI)	15 วัน	บุคลากรงานวิชาการ
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง/ระเบียบ/ประกาศ 1. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดปฏิทินการดำเนินโครงการนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาการเรียนการสอน และโครงการการจัดการเรียนการสอนเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชน พ.ศ. 2564 2. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวปฏิบัติการขอรับเงินสนับสนุนในการดำเนินการจัดการศึกษา		

4. การจัดตารางสอนตามแผนการศึกษา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ประชุมเสนอตารางสอน เพื่อวางแผนการจัดตารางเรียน ตารางสอน วิเคราะห์จัดกลุ่ม หมู่เรียน ห้องเรียน และจัดรายวิชาเพื่อกำหนดอาจารย์ผู้สอน	ตามปฏิทินการศึกษา	งานวิชาการ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา
2. ตรวจสอบรายวิชาตามโครงสร้าง จำนวนทั้งสิ้น 10 แขนงวิชา	20 นาที	น.ส.ปวันรัตน์ วังมา
3. จัดรายชื่ออาจารย์ตามรายวิชาที่เปิดสอน ถึงกองบริการการศึกษา	10 นาที	น.ส.ปวันรัตน์ วังมา
4. เสนอประธานหลักสูตรพิจารณา	ตามรอบประธานลงนาม	น.ส.ปวันรัตน์ วังมา
1. เสนอรองคณบดีฝ่ายวิชาการลงนาม	ตามรอบรองลงนาม	น.ส.พรณภา อุปปิง
6. เสนอแบบรายงานรายวิชา ถึงกองบริการการศึกษาดำเนินการ	10 นาที	น.ส.พรณภา อุปปิง
7. กองบริการการศึกษา ดำเนินการเปิดรายวิชาในระบบ REG	10 วัน	กองบริการการศึกษา
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง 1. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการจัดตารางเรียน ตารางสอน และตารางสอบสำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ. 2567 2. การดำเนินการจัดทำตารางเรียน ตารางสอน และตารางสอบของมหาวิทยาลัยพะเยา		

5. การจัดทำข้อมูลขอเปิดรายวิชาตามแผนการศึกษา และจำนวนนิสิต

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. มหาวิทยาลัยฯ ขอให้ตรวจสอบแผนการศึกษา แจ้งขอรายวิชาและจำนวนนิสิตที่ต้องลงทะเบียนตามแผนการศึกษา	1 วัน	กองบริการการศึกษา
2. งานวิชาการตรวจสอบรายละเอียดรายวิชา และจำนวนนิสิตที่ต้องลงทะเบียน จำนวนทั้งสิ้น 10 แขนงวิชา ของนิสิตชั้นปีที่ 1 - 4	1 วัน	น.ส.ปวันรัตน์ วังมา
3. เสนอประธานหลักสูตร และรองวิชาการฯ ตรวจสอบ	1 วัน	ประธานหลักสูตร
4. จัดแยกรายวิชาออกตามความรับผิดชอบของแต่ละคณะตามรายวิชาของเจ้าของรายวิชาตามแผนการศึกษา	20 นาที	น.ส.ปวันรัตน์ วังมา
5. จัดทำบันทึกขอความอนุเคราะห์เปิดรายวิชาและขอความอนุเคราะห์อาจารย์ผู้สอน ถึงคณะ และจัดทำบันทึกข้อความขอส่งผลการตรวจสอบแผนการศึกษา และแจ้งขอเปิดรายวิชา ถึงกองบริการการศึกษา	10 นาที	น.ส.พรณภา อุปปิง
6. เสนอคณบดีลงนามหนังสือผ่านระบบ DMS พร้อมแนบไฟล์ข้อมูลรายวิชาที่ผ่านความตรวจสอบแล้ว	5 นาที	น.ส.พรณภา อุปปิง
6. กองบริการการศึกษาดำเนินการจัดทำข้อมูลลงในระบบ REG	15 วัน	กองบริการการศึกษา
7. นิสิตดำเนินการลงทะเบียนในระบบ REG		นิสิต
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการจัดตารางเรียน ตารางสอน และตารางสอบสำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ. 2567		

6. ควบคุม การดูแลการลงทะเบียนเรียนของนิสิต

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ทำแบบสำรวจให้นิสิตลงเลือกรายวิชาเลือกใน Google from เพื่อขอความอนุเคราะห์เจ้าของรายวิชาเปิดรายวิชาให้	15 นาที	งานวิชาการ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา
2. แจ้งประกาศตารางสอนผ่านทางออนไลน์ ให้นิสิตและอาจารย์ทราบ	5 นาที	งานวิชาการ นิสิต และอาจารย์ผู้รับผิดชอบ
3. แจ้งนิสิต อาจารย์ประจำวิชา อาจารย์ที่ปรึกษาเข้าระบบเพื่อการลงทะเบียนเพื่อการอนุมัติสิทธิ์การลงทะเบียนเรียนให้นิสิต	ตามรอบอาจารย์ประจำวิชาและอาจารย์ที่ปรึกษา	งานวิชาการ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา และอาจารย์ที่ปรึกษา
4. เรียนอาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบสถานภาพและผลการเรียนของนิสิต	ตามรอบอาจารย์ที่ปรึกษา	งานวิชาการและอาจารย์ที่ปรึกษา
5. แจ้งนิสิตดำเนินการลงทะเบียนตามแผนการศึกษาและปฏิทินกำหนดการลงทะเบียนเรียน	15 นาที	งานวิชาการและนิสิต
6. ควบคุมและดูแลการลงทะเบียนของนิสิต ตลอดระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทิน การศึกษา	15 นาที	งานวิชาการ นิสิต และกองบริการการศึกษา
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง 1. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนรายวิชา การชำระเงิน และอัตราค่าปรับการชำระเงินค่าบำรุง และค่าธรรมเนียมการศึกษาล่าช้า พ.ศ. 2554 (ฉบับที่ 2) แก้ไขเพิ่มเติม 2. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนรายวิชา การชำระเงิน และอัตราค่าปรับการชำระเงินค่าบำรุง และค่าธรรมเนียมการศึกษาล่าช้า พ.ศ. 2561		

7. การจัดทำข้อสอบรายวิชาชีพครู

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. สำรวจอาจารย์ที่ต้องการส่งต้นฉบับข้อสอบ	5 นาที	น.ส.ปวันรัตน์ วังมา
2. แจ้งอาจารย์วันส่งต้นฉบับข้อสอบที่ผ่านการตรวจสอบจากประธานหลักสูตรแล้ว	3 นาที	อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ประธานหลักสูตร
3. จัดรวบรวมต้นฉบับข้อสอบส่งไปกองบริการการศึกษา	20 นาที	น.ส.ปวันรัตน์ วังมา กองบริการการศึกษา
4. จัดเตรียมต้นฉบับข้อสอบ ใบรายชื่อผู้เข้าสอบ และจัดทำใบเบิกวัสดุอุปกรรณ์สำหรับการจัดทำข้อสอบ	30 นาที	น.ส.ปวันรัตน์ วังมา
5. จัดทำข้อสอบ	320 นาที	ฝ่ายวิชาการฯ
6. จัดเก็บข้อสอบเข้าคลังข้อสอบ	10 นาที	ฝ่ายวิชาการฯ
7. นำข้อสอบไปที่จุดจ่ายข้อสอบในวันที่มีตารางสอบวันนั้น	15 นาที	ฝ่ายวิชาการฯ
8. นำข้อสอบเก็บเข้าคลังข้อสอบ	15 นาที	ฝ่ายวิชาการฯ
9. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา รับข้อสอบเพื่อนำไปตรวจที่เครื่องตรวจของกองบริการการศึกษา	20 นาที	อาจารยผู้รับผิดชอบรายวิชา น.ส.พรณภา อุปปิง
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวปฏิบัติในการดำเนินการจัดทำข้อสอบและรับข้อสอบ และกำหนดบทลงโทษ กรณีจัดทำข้อสอบ จ่ายข้อสอบและรับข้อสอบ พ.ศ. 2559		

8. กิจกรรมเสริมความเป็นครู

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. กำหนดกิจกรรมเสริมความเป็นครูแต่ละชั้นปี	1 วัน	1. งานวิชาการ 2. งานกิจการนิสิต
2. แต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบโครงการ	1 วัน	นางสาวพรณภา อุปปิง
3. ปฐมนิเทศนิสิตเกี่ยวกับแต่ละกิจกรรมเสริมความเป็นครู	1 วัน	1. นิสิต 2. อาจารย์ผู้รับผิดชอบกิจกรรมเสริมความเป็นครู
4. จัดกิจกรรมให้นิสิตเข้าร่วมกิจกรรมเสริมความเป็นครูแต่ละกิจกรรมตามชั้นปี (จำนวน 8 กิจกรรม)	8 วัน	1. นิสิต 2. อาจารย์ผู้รับผิดชอบกิจกรรมเสริมความเป็นครู 3. เจ้าหน้าที่งานกิจการนิสิต
5. นิสิตส่งชิ้นงาน/หรือแนบหลักฐานการเข้าร่วมแต่ละกิจกรรม ผ่านระบบ https://www.se.up.ac.th/se/EduSE/index.aspx	10 วัน	1. นิสิต 2. น.ส.พรณภา อุปปิง 3. นายคมธิต จันทะมะ
6. งานวิชาการรวบรวมชิ้นงาน/หลักฐานของนิสิต	7 วัน	น.ส.พรณภา อุปปิง
7. งานวิชาการประเมินผล	3 วัน	งานวิชาการ
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ประกาศ เรื่อง การรับรองปริญญาและประกาศนียบัตรทางการศึกษาตามมาตรฐานวิชาชีพเพื่อการประกอบอาชีพ พ.ศ. 2567		

9. งานประกันคุณภาพการศึกษา (AUN-QA)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. จัดรวบรวมผลการประเมินคุณภาพการศึกษา	5 วัน	1. น.ส.ปวันรัตน์ วังมา 2. น.ส.พรณภา อุปปิง
2. จัดประชุมวางแผนดำเนินงาน จัดประชุมความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ รูปแบบการดำเนินงาน พิจารณาร่างคำสั่งแต่งตั้งกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ และจัดทำหนังสือเชิญกรรมการผู้ประเมิน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ใช้บัณฑิต และศิษย์เก่า พร้อมจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง	1 วัน	1. รองคณบดีฝ่ายวิชาการฯ 2. ประธานหลักสูตร 3. ผู้ประสานงานหลัก 4. บุคลากรสายบริการ
3. ขออนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ งานวิชาการขออนุมัติคำสั่งวิทยาลัยการศึกษา เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ	1 วัน	1. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ 2. น.ส.ปวันรัตน์ วังมา
4. จัดเตรียมเอกสาร ข้อมูล ไฟล์ข้อมูล อาจารย์ผู้รับผิดชอบของแต่ละหลักสูตร ดำเนินการเตรียมข้อมูล ไฟล์ข้อมูล และหลักฐานต่างๆ บันทึกไฟล์ข้อมูลไว้จัดเก็บข้อมูล QA และข้อมูลเอกสาร ข้อมูล AUN-QA กลางของฝ่ายวิชาการ เพื่อแต่ละหลักสูตรใช้ข้อมูลสำหรับทำรายงานการประเมินตนเอง (Seft – Assessment Report : SAR)	ช่วงปฏิทินปีการศึกษา	งานวิชาการ
5. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ประธานหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตรแต่ละหลักสูตร งานวิชาการ ร่วมกันจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) และนำส่งเล่มรายงานไปยังกรรมการผู้ประเมิน	15 วัน	1. ประธานหลักสูตร 2. อาจารย์ประจำหลักสูตร และงานวิชาการ
6. บันทึกข้อมูล (SAR) ในระบบ UPQA (qa.up.ac.th) งานวิชาการประสานแต่ละหลักสูตร ดำเนินการกรอกข้อมูลรายงานการประเมินตนเอง (Self – Assessment Report :	1 วัน	งานวิชาการที่ประสานงาน และแต่ละหลักสูตร
7. ตรวจสอบการบันทึกข้อมูล (SAR) Admin ระบบ UPQA ของวิทยาลัย ทำการตรวจสอบการบันทึกข้อมูลรายงานการประเมินตนเอง (Self – Assessment Report : SAR) ของแต่ละหลักสูตรได้ครบถ้วน และถูกต้องหรือไม่	1 วัน	Admin ระบบ UPQA ของวิทยาลัย
8. จัดเตรียมรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา เตรียมสถานที่ โสตทัศนูปกรณ์ ไฟล์และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา สำหรับรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาจริง	1 วัน	คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา
9. รับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา จัดทำดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ตามวันเวลาที่กำหนดไว้ โดยมีผู้เกี่ยวข้อง คือ ผู้บริหารวิทยาลัย	2 วัน	1. กรรมการผู้ประเมินคุณภาพการศึกษา 2. ผู้บริหารวิทยาลัยการศึกษา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การศึกษา อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร ตัวแทนนิสิตแต่ละหลักสูตร บุคลากรสายบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ใช้บัณฑิต และศิษย์เก่า		3. อาจารย์ 4. บุคลากรสายบริหาร
9. รายงานผลการประเมิน และบันทึกผลการประเมิน	2 วัน	กรรมการผู้ประเมิน
10. จัดบันทึกข้อมูล (SAR/CAR) ในระบบ CHE QA Online งานวิชาการเข้ากรอกข้อมูลรายงาน (SAR) และรายงานการประเมิน (CAR) พร้อมผลคะแนน ไฟล์แนบในระบบ CHE QA	1 วัน	งานวิชาการที่ประสานงานแต่ละหลักสูตร
11. ทำตรวจสอบการบันทึกข้อมูล (SAR/CAR) ในระบบ CHE QA Online	1 วัน	Admin ระบบ CHE QA Online มหาวิทยาลัยพะเยา
12. สรุปผลการดำเนินงาน	1 วัน	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
13. ส่งรายงานผลการประเมินในที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ	1 วัน	คณะกรรมการประจำวิทยาลัยการศึกษา
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2564		