

คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยพะเยา

คู่มือการให้บริการ

บริการการขอแต่งตั้ง
อาจารย์บัณฑิตศึกษา
และอาจารย์พิเศษบัณฑิต
ศึกษา



จุฑาทิพ พงษ์ประภาส



**คู่มือการให้บริการการขอแต่งตั้งอาจารย์บัณฑิตศึกษา
และอาจารย์พิเศษบัณฑิตศึกษา คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยพะเยา**

งานที่รับผิดชอบ	งานวิชาการ (บัณฑิตศึกษา)
สถานที่ให้บริการ	งานวิชาการ คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ชั้น 2 อาคารเรียนรวม เบอร์ติดต่อ 054 466 666 ต่อ 1318
ระยะเวลาเปิดให้บริการ	1. ผู้รับบริการใช้บริการตลอด 24 ชั่วโมง (ดำเนินการผ่านระบบ www.grad.up.ac.th) 2. เจ้าหน้าที่ให้บริการวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น.

รายละเอียดการให้บริการ
ตรวจสอบคุณสมบัติอาจารย์บัณฑิตศึกษา และอาจารย์พิเศษบัณฑิตศึกษา ที่หลักสูตรเสนอรายชื่ออาจารย์ประจำ อาจารย์ประจำหลักสูตร และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก เพื่อแต่งตั้งเป็นอาจารย์บัณฑิตศึกษา/อาจารย์พิเศษ บัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา ทำหน้าที่ อาจารย์ผู้สอน ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ประธานกรรมการพิจารณาสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ กรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ ประธานกรรมการสอบ วิทยานิพนธ์ กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษา ค้นคว้าด้วยตนเอง เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา พิจารณาเห็นชอบ โดยให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2566 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2561 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558 ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2565 และประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวปฏิบัติการแต่งตั้ง อาจารย์บัณฑิตศึกษาและอาจารย์บัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2561

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	งานผู้รับผิดชอบ
ขั้นตอนที่ 1 การยื่นคำร้อง (1 วันทำการ) 1. อาจารย์ประจำ, เจ้าหน้าที่งานวิชาการยื่นคำร้อง บศ.1 (ไม่เกิน 10 นาที) 2. เจ้าหน้าที่งานวิชาการตรวจสอบข้อมูลยื่นคำร้อง บศ.1 (ไม่เกิน 5 นาที/คน) 3. รองคณบดีฝ่ายบริหารและนวัตกรรมวิชาการให้ความเห็นชอบ (ไม่เกิน 5 นาที/คน) 4. คณบดีให้ความเห็นชอบ (ไม่เกิน 5 นาที/คน) (ข้อ 1-4 ดำเนินการผ่านระบบ www.grad.up.ac.th)	งานวิชาการ คณะรัฐศาสตร์และ สังคมศาสตร์

ขั้นตอน	งานผู้รับผิดชอบ
<p>ขั้นตอนที่ 2 การรับคำร้อง บศ.1 และตรวจสอบคุณสมบัติ (ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน 5 นาที/คน) เจ้าหน้าที่รับคำร้อง บศ.1 และตรวจสอบคุณสมบัติอาจารย์บัณฑิตศึกษา และอาจารย์พิเศษบัณฑิตศึกษา (ดำเนินการผ่านระบบ www.grad.up.ac.th) (กรณีมีการปรับแก้ไขกลับไปดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1)</p>	<p>งานวิชาการ คณะรัฐศาสตร์และ สังคมศาสตร์</p>
<p>ขั้นตอนที่ 3 รวบรวมคำร้องจัดทำหนังสือเสนอร่างคำสั่งเพื่อนำเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา 1.เจ้าหน้าที่จัดทำร่างคำสั่ง (ไม่เกิน 5 นาที) 2.เจ้าหน้าที่จัดทำตารางสรุปข้อมูล (ไม่เกิน 3 นาที/คน)</p>	<p>หน่วยบัณฑิตศึกษา งานทะเบียนนิติ กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา</p>
<p>ขั้นตอนที่ 4 เสนออธิการบดีพิจารณานำเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา (1-2 วันทำการ) เสนอผู้บริหารตามลำดับชั้น เพื่อพิจารณาจัดเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา ตามขั้นตอนงานสารบรรณ</p>	<p>งานธุรการ กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา</p>
<p>ขั้นตอนที่ 5 เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา (ระยะเวลา ½ วันทำการ) คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยาพิจารณาให้ความเห็นชอบ (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์บัณฑิตศึกษา/อาจารย์พิเศษบัณฑิตศึกษา</p>	<p>หน่วยบัณฑิตศึกษา งานทะเบียนนิติ กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา</p>
<p>ขั้นตอนที่ 6 จัดทำหนังสือเสนออธิการบดีอนุมัติลงนาม (ระยะเวลาดำเนินการ 5 นาที) เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกข้อความและตารางรายชื่อแนบท้าย เสนออธิการบดีอนุมัติลงนาม</p>	<p>หน่วยบัณฑิตศึกษา งานทะเบียนนิติ กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา</p>
<p>ขั้นตอนที่ 7 เสนออธิการบดีอนุมัติและลงนาม (1-2 วันทำการ) เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติลงนามคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แต่งตั้งอาจารย์บัณฑิตศึกษา/อาจารย์พิเศษบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา และตารางรายชื่อแนบท้าย เสนอผู้บริหารตามลำดับชั้น เพื่อพิจารณาอนุมัติ และลงนามในคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ตามขั้นตอนงานสารบรรณ</p>	<p>งานธุรการ กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา</p>
<p>ขั้นตอนที่ 8 ประชาสัมพันธ์ (ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน 5 นาที) เจ้าหน้าที่ดำเนินการประชาสัมพันธ์หน้าเว็บไซต์ www.grad.up.ac.th</p>	<p>หน่วยบัณฑิตศึกษา งานทะเบียนนิติ กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา</p>

ระยะเวลาดำเนินการ	ประมาณ 1-2 วันทำการ (ระดับคณะ) ตามกำหนดปฏิทินการประชุมคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา (ระดับมหาวิทยาลัย)
--------------------------	--

เอกสารที่ต้องใช้	
1. ประวัติอาจารย์บัณฑิตศึกษา/อาจารย์พิเศษ บัณฑิตศึกษา (บศ.1)	จำนวน 1 ฉบับ
2.มติที่ประชุมของหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	จำนวน 1 ฉบับ
3.บันทึกข้อความขออนุมัติคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แต่งตั้งอาจารย์บัณฑิตศึกษา/อาจารย์ พิเศษบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา	จำนวน 1 ฉบับ
4. (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์บัณฑิตศึกษา/อาจารย์ พิเศษบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา และ ตารางรายชื่อแนบท้าย	จำนวน 1 ฉบับ
5.บันทึกข้อความขออนุมัติลงนามคำสั่งมหาวิทยาลัย พะเยา เรื่อง แต่งตั้งอาจารย์บัณฑิตศึกษา/ อาจารย์พิเศษบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา	จำนวน 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม	ไม่มี
---------------------	-------

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน	คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา โทรศัพท์ 054 466 666 ต่อ 1318 หรือเว็บไซต์ https://www.spss.up.ac.th ที่เมนู ติดต่อเรา > ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียน
-------------------------------------	---

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศ/คำสั่ง)	
1.ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2566	
2.ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2561	
3.ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558	
4.ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558	
5.ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2565	
6.ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวปฏิบัติการแต่งตั้งอาจารย์บัณฑิตศึกษาและอาจารย์บัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2561	
7.ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวปฏิบัติการทำวิทยานิพนธ์ พ.ศ. 2562	
8.ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวปฏิบัติการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง พ.ศ. 2561	



จัดทำโดย

จตุททิพ พงษ์ประภาส
นักวิชาการศึกษา

คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

19 หมู่ 2 ตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัด
พะเยา 56000

โทรศัพท์ : 054-466-666 ต่อ 1301-1305

โทรสาร : 054-466-708

อีเมล : spss@up.ac.th