



คู่มือผู้รับบริการ

(กิจกรรมนิสิต)

หน่วยพัฒนาคุณภาพนิสิต
คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา



ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อหน่วยงาน

หน่วยพัฒนาคุณภาพนิสิต คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ตั้ง

1.1 ประวัติความเป็นมา

สภามหาวิทยาลัยพะเยาให้ความเห็นชอบในคราวประชุมครั้งที่ 4/2555 เมื่อวันที่ 2 มิถุนายน 2555 ให้จัดตั้งคณะทันตแพทยศาสตร์ เพื่อผลิตทันตแพทย์เพิ่มตามความต้องการของประเทศ และสามารถตอบสนองนโยบายการพัฒนาสุขภาพของประชาชนของรัฐบาล ในการแก้ปัญหาการกระจายบุคลากรทางวิทยาศาสตร์สุขภาพ และทางด้านสาธารณสุขของประเทศเป็นรูปธรรม ซึ่งทันตแพทย์เป็นสาขาวิชาที่ขาดแคลน โดยเฉพาะในเขตภาคเหนือตอนบน 4 จังหวัด ได้แก่ จังหวัดพะเยา จังหวัดแพร่ จังหวัดน่าน และจังหวัดเชียงราย คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ได้ดำเนินการเปิดหลักสูตรทันตแพทยศาสตรบัณฑิต โดยสภามหาวิทยาลัยพะเยา มีมติอนุมัติหลักสูตรทันตแพทยศาสตรบัณฑิต หลักสูตรใหม่ พ.ศ.2556 ในคราวประชุมครั้งที่ 7/2555 เมื่อวันที่ 17 พฤศจิกายน 2555 และหลักสูตรได้รับอนุมัติจากทันตแพทยสภา เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2557 ได้กำหนดแผนการรับนิสิตปีละ 30 คน ปัจจุบันมีนิสิตรวมทั้งสิ้น 155 คน

หน่วยพัฒนาคุณภาพนิสิตได้แบ่งโครงสร้างการบริหารงานภายในออกเป็น 4 งาน

1. งานธุรการ
2. งานกิจกรรมนิสิต
3. งานวินัยนิสิตและพัฒนานิสิตสู่ความเป็นเลิศ
4. ศูนย์ปฏิบัติการมหาวิทยาลัยพะเยาจิตอาสา (UPSR)

1.2 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ

ปรัชญา :

ทันตแพทย์เป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม มีจรรยาบรรณ มีความรู้และความชำนาญในวิชาชีพ ช่วยเหลือชุมชน สังคม ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี

ปณิธาน :

มุ่งผลิตบัณฑิตสาขาวิชาทันตแพทยศาสตร์ที่มีความรู้ความสามารถเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของสังคม

วิสัยทัศน์

“ผลิตทันตบุคลากรที่มี ทักษะด้านวิชาการ พร้อมรับใช้สังคม ชุมชน สร้างสรรค์ ผลงานวิจัยเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน พร้อมก้าวสู่สากล ในปี 2563”

พันธกิจ

1. ผลิตบัณฑิตในศตวรรษที่ 21 ให้มีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม ได้มาตรฐานวิชาชีพ สอดคล้องกับความต้องการและการเปลี่ยนแปลงของชุมชน และสังคม รวมถึงเตรียมรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
2. ทำการศึกษาวิจัยพื้นฐานและวิจัยประยุกต์ทางทันตแพทยศาสตร์ และสาธารณสุขเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ เชื่อมโยงกับปัญหาและการพัฒนาของชุมชนและสังคม
3. ให้บริการวิชาการ บูรณาการองค์ความรู้สู่ชุมชน เพื่อสร้างความเข้มแข็งแก่ชุมชนและสังคม
4. ส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมทางทันตสุขภาพที่มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ และสอดคล้องกับการอนุรักษ์ พื้นฟู สืบสาน สร้างสรรค์และพัฒนาศิลปะและวัฒนธรรม
5. ส่งเสริมการบริหารงานทันสมัยด้วยธรรมาภิบาล เน้นความโปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้ ด้วยหลักการทางานร่วมกัน “สานความคิด สร้างจิตใจ” รวมพลังของบุคลากร คิษย์ปัจจุบัน และศิษย์เก่าในการสร้างสรรค์สิ่งที่ดี

อัตลักษณ์ของบัณฑิตมหาวิทยาลัยพะเยา

ความเป็นผู้มี "สุนทรียภาพ สุขภาพ และบุคลิกภาพ" ที่ดี

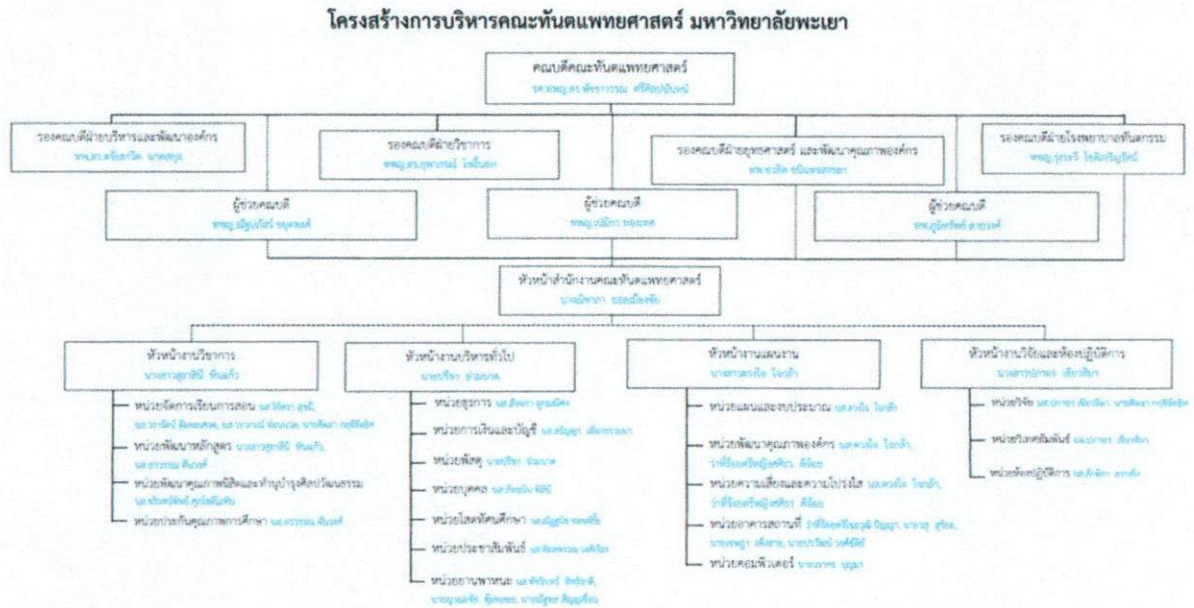
คำอธิบายอัตลักษณ์ทั่วไป

สุนทรียภาพ หมายถึง เป็นผู้มี ความซาบซึ้งในคุณค่าของศิลปะ วัฒนธรรม และธรรมชาติ ตลอดจนคุณค่าในวิชาชีพของตน

สุขภาพ หมายถึง เป็นผู้มีสุขนิสัยและสุขภาพที่ดี

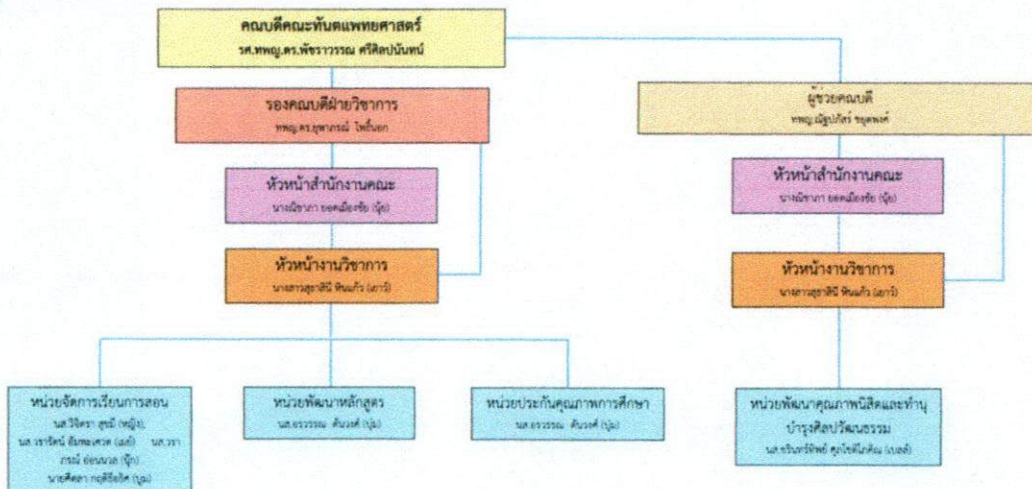
บุคลิกภาพ หมายถึง เป็นผู้มี ความสุภาพ อ่อนน้อม มีจิตสาธารณะ และรับผิดชอบต่อสังคม (ซื่อสัตย์ มีวินัย ใจอาสา)

1.3 โครงสร้างการบริหารงานคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา



1.4 โครงสร้างการบริหารงาน งานบริหารทั่วไป สำนักงานคณะทันตแพทยศาสตร์ (วิชาการ)

โครงสร้างการบริหารงาน งานบริหารทั่วไป
สำนักงานคณะทันตแพทยศาสตร์
(งานวิชาการ)



ส่วนที่ 2 การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะที่ปฏิบัติ

1. งานธุรการ

มีภาระหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานเกี่ยวกับงานด้านสารบรรณและจัดประชุมเบิกจ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง คุมวัสดุครุภัณฑ์ ให้บริการยืมคืนอุปกรณ์ ห้องประชุม พัฒนาระบบฐานข้อมูล iService ผลิตภัณฑ์ประชาสัมพันธ์ บันทึกรายงานกิจกรรมและประชาสัมพันธ์ข่าวสาร จัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ การจัดการความรู้ การประกันคุณภาพการศึกษาระดับสถาบันและหน่วยงานรวมถึงสนับสนุนการทำงานของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความคล่องตัว

2. งานกิจกรรมนิสิต

มีภาระหน้าที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมองค์การบริหารกิจกรรมนิสิต ได้แก่ สโมสรนิสิต ชมรมนิสิต ดำเนินกิจกรรมพัฒนาอัตลักษณ์นิสิตและประสานงานเครือข่ายศิษย์เก่าสัมพันธ์ สนับสนุนการสร้างเครือข่ายชมรมศิษย์เก่าในระดับคณะ ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลศิษย์เก่าให้เป็นปัจจุบัน และสนับสนุนกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม กิจกรรมส่งเสริมความเป็นไทย

2.1 หน่วยองค์การบริหารกิจกรรมนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการและสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรให้เป็นไปตามตามอัตลักษณ์มหาวิทยาลัยพะเยา (UP Identity) และทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 โดยมีการวางแผนการดำเนินงานของหน่วยองค์การบริหารกิจกรรมนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ และหน่วยกิจกรรมต่างๆ พร้อมให้คำปรึกษา แนะนำอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรม ประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยกิจกรรมต่าง ๆ คือ สโมสรนิสิต ชมรม รวมทั้งทำหน้าที่ประสานงานระหว่างสมาคมศิษย์เก่ากับมหาวิทยาลัยมีเครือข่ายการดำเนินงานของศิษย์เก่าในแต่ละคณะ เพื่อสร้างเครือข่ายศิษย์เก่าให้มีความเข้มแข็ง รวมทั้ง มีการนำใช้ระบบฐานข้อมูลศิษย์เก่า

2.2 หน่วยทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการและสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และกิจกรรมส่งเสริมความเป็นไทย โดยมีการวางแผนการดำเนินงานของหน่วยทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยการให้คำปรึกษา แนะนำอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรม ประเมินผลการดำเนินงานของหน่วย

3. งานวินัยและพัฒนานิสิตสู่ความเป็นเลิศ

มีภาระหน้าที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมพัฒนาอัตลักษณ์นิสิต การส่งเสริมวินัยนิสิตให้ปฏิบัติตามข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับวินัยนิสิต ส่งเสริมนิสิตที่มีผลงานดีเด่นสู่ความเป็นเลิศ ดำเนินกิจกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ดูแลระบบการบันทึกข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมและออกใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร บริการหนังสือรับรองความประพฤตินิสิต บริการการขอผ่อนผันทหารกองเกินและการเรียนวิชาทหาร รวมถึงการเสริมทักษะนิสิตสู่การเป็นผู้ประกอบการเบื้องต้น

3.1 หน่วยวินัยนิสิต

ปฏิบัติงานในเรื่องกำกับ ดูแล ความประพฤตินิสิต ให้นิสิตปฏิบัติตามข้อบังคับ และประกาศด้านวินัยนิสิตบันทึกข้อมูลและตรวจสอบประวัตินิสิตที่กระทำผิดวินัย สรุปสถิติและวิเคราะห์ ข้อมูลนิสิตที่กระทำผิดวินัยและรายงานมหาวิทยาลัยทราบ รับเรื่องร้องทุกข์และประสานงานเกี่ยวกับ ข้อมูลจากหน่วยงานภายนอก กรณีสาเหตุเกิดจากนิสิตมหาวิทยาลัยพะเยา รับคำร้องและออกหนังสือ รับรองความประพฤตินิสิต และดำเนินโครงการเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมนิสิตให้อยู่ในระเบียบวินัยของ มหาวิทยาลัย รวมถึงการจัดระเบียบสังคม และประสานงานคณะกรรมการสารวัตรนิสิต

3.2 หน่วยวิชาทหาร

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับสนับสนุนให้นิสิตได้เข้ารับการฝึกศึกษาวิชาทหารต่อชั้นปีที่สูงขึ้น ตามหลักสูตรชั้นสัญญาบัตรหรือชั้นประทวน เพื่อเสริมสร้างนิสิตให้มีความซื่อสัตย์ มีวินัย ใจอาสา ตลอดจนให้นิสิตได้แสดงออกในพฤติกรรมที่พึงประสงค์ และบริการขอผ่อนผันการตรวจคัดเลือกทหาร กองประจำการ เพื่อให้สำเร็จการศึกษา ตามระยะเวลาที่กำหนด รวมถึงพัฒนาระบบในการติดต่อ หน่วยวิชาทหารเรื่องการฝึกศึกษาวิชาทหาร ต่อในชั้นปีที่สูงขึ้น และการขอผ่อนผันการตรวจคัดเลือก ทหารกองประจำการ

3.3 หน่วยพัฒนานิสิตสู่ความเป็นเลิศและสากล

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการพัฒนา นิสิตตามอัตลักษณ์ของ มหาวิทยาลัยพะเยา(UP Identity) และพัฒนาศักยภาพนิสิตให้สอดคล้องกับสถานการณ์ เพื่อเตรียมคน และเสริมสร้างศักยภาพนิสิตให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ มีศักยภาพตรงตามความต้องการของสังคม และเตรียมความพร้อมก้าวสู่มาตรฐานสากลอย่างเหมาะสม มีระบบจัดเก็บข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรม เสริมหลักสูตรของนิสิต รวมถึงสนับสนุนให้นิสิตได้มีประสบการณ์ทางการอบรม สัมมนา การเข้าร่วมแข่งขัน ประกวดเวทีต่างๆ และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ตลอดจนการประกาศยกย่องการทำ ความดีและเชิดชูเกียรติ นิสิตผู้สร้างชื่อเสียงให้แก่ คณะและ มหาวิทยาลัย

4. ศูนย์ปฏิบัติการมหาวิทยาลัยพะเยาจิตอาสา(UPSR)

มีหน้าที่ตอบสนองเจตนารมณ์ของมหาวิทยาลัยเพื่อเป็นมหาวิทยาลัยที่รับใช้สังคม สนับสนุนกิจกรรมที่พัฒนาทักษะด้านจิตอาสาของนิสิต มหาวิทยาลัยพะเยา ส่งเสริมและสนับสนุน กิจกรรมต่างๆขอโครงการจิตอาสาในมหาวิทยาลัยพะเยา ติดตามเฝ้าระวังสถานการณ์ภัยพิบัติ ในพื้นที่ ภูมิภาคเหนือ ลงพื้นที่เป้าหมายเพื่อช่วยเหลือภัยพิบัติ ประสานงานกับหน่วยงานภาคีเครือข่ายด้านจิตอาสา สร้างอาสาสมัครนิสิตจิตอาสาในมหาวิทยาลัยพะเยาสร้างเครือข่ายจิตอาสา กับองค์กร สถาบันการศึกษาต่างๆ เป็นผู้ประสานงานการรับบริจาคโลหิตของนิสิตและบุคลากร มหาวิทยาลัย พะเยา ร่วมกับโรงพยาบาลพะเยาและเหล่ากาชาดจังหวัดพะเยา

4.1 หน่วยจิตอาสา

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดูแลกิจกรรมด้านจิตอาสาของมหาวิทยาลัย สร้างเครือข่ายและ ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกกับกิจกรรมจิตอาสา ให้เป็นไปแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยพะเยา ตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการมหาวิทยาลัยพะเยาจิตอาสา

4.2 หน่วยนิสิตจิตอาสา

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดูแลกิจกรรมด้านจิตอาสาของมหาวิทยาลัย สร้างนิสิตอาสาสมัคร ด้านจิตอาสา และเก็บบันทึกข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมของนิสิตมหาวิทยาลัยพะเยา วิทยาลัยพะเยา ร่วมกับโรงพยาบาลพะเยาและเหล่ากาชาดจังหวัดพะเยา

งานธุรการ

ชื่องาน งานด้านเอกสารบันทึกข้อความ DMS

ให้บริการโดย งานธุรการ สารบรรณ

ช่องทางให้บริการ ออนไลน์ ติดต่อสำนักงาน

กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง

- ไม่มี -

เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ.....ไม่ใช้เอกสารประกอบ.....

ขั้นตอนที่	วิธีการและขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ
1	ลงทะเบียนหนังสือเข้า-ออก และจัดเก็บเอกสารอย่างเป็น ผ่านระบบ ผ่าน DMS	5 นาที	หน่วยพัฒนาคุณภาพนิสิต	นางสาวชรินทร์ทิพย์ ศุภโชติโกดิณ
2	รับ-ส่งเอกสารภายในและภายนอกองค์กร ผ่านระบบ ผ่าน DMS	5 นาที	หน่วยพัฒนาคุณภาพนิสิต	นางสาวชรินทร์ทิพย์ ศุภโชติโกดิณ
3	ผู้ช่วยคณบดีพิจารณาอนุมัติ	5 นาที	ผู้ช่วยคณบดี	ผู้ช่วยคณบดี
4	คัดแยกและจัดส่งเอกสารไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง	30 นาที	หน่วยพัฒนาคุณภาพนิสิต	นางสาวชรินทร์ทิพย์ ศุภโชติโกดิณ
5	ส่งงานผ่าน E-Mail /Line	5 นาที	หน่วยพัฒนาคุณภาพนิสิต	นางสาวชรินทร์ทิพย์ ศุภโชติโกดิณ

งานกิจกรรมนิสิต

ชื่องาน การดำเนินโครงการสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมของสโมสรนิสิต

ให้บริการโดย งานธุรการ สารบรรณ

ช่องทางให้บริการ ออนไลน์ ติดต่อสำนักงาน

กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง

- ไม่มี -

เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ.....ไม่ใช้เอกสารประกอบ.....

ขั้นตอนที่	วิธีการและขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ
1	ดำเนินการกรอกข้อมูลคำขอจัดตั้งโครงการผ่านระบบ DMS	10 นาที	สโมสรนิสิต	นางสาวชรินทร์ทิพย์ ศุภโชติโกดิณ
2	ตรวจสอบการขออนุมัติจัดตั้งดำเนินโครงการ/กิจกรรม	1 วัน	สโมสรนิสิต	นางสาวชรินทร์ทิพย์ ศุภโชติโกดิณ
3	ประกาศพิจารณาผ่านเกณฑ์การดำเนินงานในระบบ DMS	1 วัน	หน่วยพัฒนาคุณภาพนิสิต	ผู้ช่วยคณบดี
4	หน่วยพัฒนาคุณภาพนิสิตดำเนินการในระบบ UP Budget	1 วัน	หน่วยพัฒนาคุณภาพนิสิต	นางสาวชรินทร์ทิพย์ ศุภโชติโกดิณ
5	ขออนุมัติงบประมาณการดำเนินโครงการ/กิจกรรมต่อมหาวิทยาลัยและกำหนดรหัสโครงการ/กิจกรรม ผ่านระบบ UP Budget	1 วัน	หน่วยพัฒนาคุณภาพนิสิต	นางสาวชรินทร์ทิพย์ ศุภโชติโกดิณ
6	บันทึกงบประมาณโครงการ/กิจกรรมในระบบบริหารจัดการโครงการผ่าน	1 วัน	หน่วยพัฒนาคุณภาพนิสิต	นางสาวชรินทร์ทิพย์ ศุภโชติโกดิณ
7	ดำเนินการแจ้งข้อมูลให้กลุ่มผู้นำนิสิต ชมรม ที่ได้รับการอนุมัติดำเนินโครงการ/กิจกรรม	5 นาที	หน่วยพัฒนาคุณภาพนิสิต	นางสาวชรินทร์ทิพย์ ศุภโชติโกดิณ
8	แจ้งขั้นตอนการดำเนินงานทางด้านเอกสารโครงการ/กิจกรรมตามกระบวนการระบบบริหารจัดการโครงการ	5 นาที	หน่วยพัฒนาคุณภาพนิสิต	นางสาวชรินทร์ทิพย์ ศุภโชติโกดิณ
9	หน่วยพัฒนาคุณภาพนิสิต และสโมสรนิสิตร่วมวางแผน รูปแบบและรายละเอียดการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	4 ชั่วโมง	หน่วยพัฒนาคุณภาพนิสิต/ สโมสรนิสิต	นางสาวชรินทร์ทิพย์ ศุภโชติโกดิณ/ สโมสรนิสิต

10	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การจัดโครงการ/กิจกรรม	1 ชั่วโมง	หน่วยพัฒนาคุณภาพนิสิต	นางสาวชรินทร์ทิพย์ ศุภโชติโกดิณ
11	ทำแบบประเมินและการขอบรรจุชั่วโมงทรานสคริปโครงการ/กิจกรรม	3 ชั่วโมง	หน่วยพัฒนาคุณภาพนิสิต	นางสาวชรินทร์ทิพย์ ศุภโชติโกดิณ
12	ดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรมตามแผนงานเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์	1 วัน	หน่วยพัฒนาคุณภาพนิสิต	นางสาวชรินทร์ทิพย์ ศุภโชติโกดิณ
13	ดำเนินงานเอกสารการเงินตามระบบบริหารงานมหาวิทยาลัยพะเยา E-Budget หลังจากจัดโครงการเสร็จสิ้น	1 วัน	หน่วยพัฒนาคุณภาพนิสิต	นางสาวชรินทร์ทิพย์ ศุภโชติโกดิณ
14	หน่วยพัฒนาคุณภาพนิสิตดำเนินการรายงานผลการดำเนินโครงการ/ กิจกรรม ต่อมหาวิทยาลัยรับทราบ	1 วัน	หน่วยพัฒนาคุณภาพนิสิต	นางสาวชรินทร์ทิพย์ ศุภโชติโกดิณ
15	สรุปผลการประเมินโครงการ/กิจกรรมที่ขอบรรจุชั่วโมงทรานสคริป	1 ชั่วโมง	หน่วยพัฒนาคุณภาพนิสิต/ สโมสรมินิสิต	นางสาวชรินทร์ทิพย์ ศุภโชติโกดิณ/ สโมสรมินิสิต
16	นำผลการประเมินจากสรุปโครงการเพื่อนำไปปรับใช้ในโครงการ/กิจกรรม	-		