



Mahidol University
Wisdom of the Land

E-Meeting MUFS

ระเบียบวาระการประชุมสภาคณาจารย์ สามัญ ครั้งที่ 6/2565

วันพุธที่ 1 มิถุนายน 2565

ณ ห้องประชุมศาสตราจารย์เกียรติคุณ นพ.นที รักษ์พลเมือง ชั้น 5

อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

และ Webex Meeting

ระเบียบวาระการประชุมสภาคณาจารย์

สามัญ ครั้งที่ 6/2565

วันพุธที่ 1 มิถุนายน 2565 เวลา 13.00 – 16.30 น.

ณ ห้องประชุมศาสตราจารย์เกียรติคุณ นพ.นที รักษ์พลเมือง ชั้น 5

สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

และผ่านระบบ WebEx Meeting

เวลา 13.30-14.30 น. ประธานสภาคณาจารย์ได้เรียนเชิญ ศาสตราจารย์ นพ.วชิร คชการ รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ บรรยายพิเศษ และรับฟังข้อเสนอแนะจากสภาคณาจารย์เกี่ยวกับ (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 ร่างสรุปมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 580 วันที่ 18 พฤษภาคม 2565

(รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

สรุป/มติ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เอกสารประกอบการประชุมสภาคณาจารย์สามัญ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ วันพุธที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ สรุปมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยมหิดล ครั้งที่ ๕๘๐

สาระสำคัญ ตามที่สภามหาวิทยาลัยมหิดล ในการประชุมครั้งที่ ๕๘๐ (๕/๒๕๖๕) เมื่อวันพุธที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุมศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์นิธิ รักษาพลเมือง ชั้น ๕ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ได้เสร็จสิ้นไปแล้ว นั้น

ในการนี้ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการที่ประชุมฯ ได้จัดทำสรุปมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยในวันดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ โดยจะมีการรับรองมติที่ประชุมฯ ครั้งดังกล่าว ในการประชุมสภามหาวิทยาลัยมหิดล ครั้งที่ ๕๘๑ วันพุธที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ต่อไป

สรุปมติที่ขอ เสนอที่ประชุมสภาคณาจารย์สามัญเพื่อรับทราบ

มติที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ฝ่ายเลขานุการที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย
สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมหิดล
๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕

ร่าง สรุปรมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยมหิดล ครั้งที่ ๕๘๐ (๕/๒๕๖๕)

เมื่อวันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ระเบียบวาระที่	เรื่องที่เสนอ	มติที่ประชุม
ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานจะแจ้งต่อที่ประชุม		
๑.๑	กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน ๒๙ ท่าน และลาประชุม จำนวน ๑ ท่าน	รับทราบ
๑.๒	แสดงความยินดีและกล่าวต้อนรับกรรมการสภามหาวิทยาลัยมหิดล จากผู้บริหารระดับคณบดี หรือเทียบเท่า จากคณาจารย์ประจำ และจากผู้บริหารในมหาวิทยาลัยที่มีคณาจารย์ประจำ	รับทราบ และแสดงความยินดี
๑.๓	สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)	รับทราบ
ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม		
๒.๑	รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยมหิดล ครั้งที่ ๕๗๙ วันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑๙ หน้า พร้อมสรุปรมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย จำนวน ๗ หน้า	รับรองรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยมหิดล ครั้งที่ ๕๗๙ โดยไม่มีการแก้ไข
๒.๒	รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยมหิดล ครั้งที่ ๕๗๘ วาระ ๕.๘ (วาระลับ) วันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๔ หน้า	รับรองรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยมหิดล ครั้งที่ ๕๗๘ วาระ ๕.๘ โดยไม่มีการแก้ไข
ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง		
๓.๑	รายงานผลการดำเนินการตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย	รับทราบ
๓.๒	ทบทวนการมอบอำนาจของสภามหาวิทยาลัยมหิดล ตามที่ กองกฎหมาย ได้เสนอวาระในการประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๕๗๘ เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่องทบทวนการมอบอำนาจของสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยแบ่งการมอบหมายอำนาจหน้าที่ออกเป็น ๓ ระดับ นั้น สำนักงานสภามหาวิทยาลัยร่วมกับกองกฎหมาย ได้จัดทำแบบสอบถามเรื่อง การมอบอำนาจหน้าที่สภามหาวิทยาลัย ในรูปแบบออนไลน์ เพื่อขอความเห็นจากกรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร และหัวหน้าส่วนงาน จำนวน ๘๐ ท่าน โดยมีผู้ร่วมตอบกลับแบบสอบถาม จำนวน ๒๗ ท่าน คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๗๕ ทั้งนี้ โดยภาพรวม ผู้ตอบแบบสอบถาม มากกว่า ร้อยละ ๘๕ เป็นการเสนอให้มีการเปลี่ยนแปลงการมอบอำนาจหน้าที่สภามหาวิทยาลัยฯ จึงเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม	เห็นชอบไม่เปลี่ยนแปลงการมอบอำนาจหน้าที่ สภามหาวิทยาลัยฯ
ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเชิงนโยบาย		
๔.๑	<u>วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ และแผนการดำเนินงานของสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม</u> รองศาสตราจารย์ ดร.ยศชนัน วงศ์สวัสดิ์ ผู้อำนวยการสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและ นวัตกรรม นำเสนอวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ และแผนการดำเนินงานของสถาบันฯ ดังนี้ วิสัยทัศน์ “ขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยมหิดลสู่มหาวิทยาลัยระดับโลกด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม” หน้าที่หลักของสถาบันฯ คือ การบริหารจัดการด้านบริการวิจัยและวิชาการ (Research Academic Services) การบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาและการถ่ายทอดเทคโนโลยีเชิงพาณิชย์ (Technology Commercialization) และการสนับสนุนระบบนิเวศผู้ประกอบการ (Entrepreneur Ecosystem) จุดเด่น “เป็นหน่วยงานที่ดูแลบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมของมหาวิทยาลัย ครบวงจรตั้งแต่ต้นน้ำจนถึงปลายน้ำ และมุ่งมั่นผลักดันให้มหาวิทยาลัยมหิดลเป็นผู้นำด้านการ สร้างนวัตกรรมทั้งในระดับชาติและนานาชาติ พร้อมด้วยบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในการบริหาร จัดการงานวิจัยและนวัตกรรม และมีโครงสร้างพื้นฐานที่พร้อมสนับสนุนการสร้างนวัตกรรม รวมถึงการนำเทคโนโลยีของมหาวิทยาลัยไปใช้ประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ และมีการจัดตั้งหน่วยงานย่อยที่เน้นการสร้างร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก” โดยสถาบันฯ มีแผนยุทธศาสตร์หลัก คือ LIFT ๔ ข้อ ได้แก่ (๑) L – Local Link สร้างความเชื่อมโยงภายในมหิดลรวมถึงในประเทศ ผ่าน iNT Ecosystem Platform รวมไปถึงการสร้างเครือข่าย Experimental Space (๒) I – International link ทำการร่วมมือกับกองวิเทศสัมพันธ์ นำมหาวิทยาลัยมหิดลและพันธมิตรไปสู่ความร่วมมือ ระดับนานาชาติ (๓) F – Future Link ทำการเชื่อมโยงกับภาคเอกชนเพื่อสร้างโอกาสสำหรับอนาคต และเตรียมความพร้อมในการรับมือการเปลี่ยนแปลงในอนาคต และ (๔) T – Technology Link สร้าง iNT Incubator / Accelerator สำหรับ Deep Tech เพื่อขยายโอกาสของคณะต่าง ๆ และ Innovation ของประเทศ ทั้งนี้ สถาบันฯ ได้เล็งเห็นถึงโอกาสและความสำคัญของการขยายโอกาส ในการสร้างนวัตกรรมของมหาวิทยาลัยและประเทศไทย โดยทำให้เกิดความร่วมมือของภาครัฐ ภาคอุตสาหกรรมและเอกชนทั้งในและนอกประเทศ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและนำไปสู่การ ถ่ายทอดเทคโนโลยี รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม และวิทัศน์ที่นำเสนอ	รับทราบ พร้อมข้อเสนอแนะ
๔.๒	<u>นโยบายและผลการดำเนินงานของคณะกรรมการนโยบายและกำกับดูแลด้านทรัพยากรบุคคล</u> คุณมนูญ สรรค์คุณากร กรรมการสภาฯ ผู้ทรงคุณวุฒิ ในฐานะประธานคณะกรรมการนโยบาย และกำกับดูแลด้านทรัพยากรบุคคล และรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ในฐานะ กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการฯ แจ้งว่า ตามที่ สภามหาวิทยาลัยมหิดล ในการประชุม ครั้งที่ ๕๕๒ เมื่อวันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการนโยบายและกำกับ ดูแลด้านทรัพยากรบุคคล เพื่อทำหน้าที่เสนอแนะนโยบายด้านทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย รวมถึงเสนอทิศทางและยุทธศาสตร์เพื่อการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ตลอดจนกำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินการตามนโยบายด้านทรัพยากรบุคคล สรุปรัดนี้ นโยบายและผลการดำเนินงานในปัจจุบัน คณะกรรมการฯ มุ่งผลักดันมหาวิทยาลัยมหิดล บรรลุวิสัยทัศน์สู่การเป็นมหาวิทยาลัยระดับโลก (World Class University) โดยกำหนดนโยบาย สำคัญ ได้แก่ (๑) HR Strategic Alignment กำหนดกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่	รับทราบ พร้อมข้อเสนอแนะ

ระเบียบวาระที่	เรื่องที่เสนอ	มติที่ประชุม
	<p>สอดคล้อง เชื่อมโยง และสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยมุ่งเน้นการบริหารจัดการคนเก่ง หรือบุคลากรที่มีศักยภาพสูง (Global Talents) บรรลุเป้าหมายที่กำหนดตามตัวชี้วัดที่ ๔.๑๕ บุคลากรที่เป็น Global Talents และ Flagship Project ที่ ๔.๑ Global Talents Platform ได้แก่ การค้นหาและพัฒนาคนเก่งจากภายใน โดยร่วมกับที่ปรึกษาจากบริษัท ปูนซิเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน) พัฒนาระบบบริหารจัดการคนเก่ง มหาวิทยาลัยมหิดล (MU-Talents) และการสรรหาผู้ที่มีศักยภาพทางวิชาการสูงจากภายนอก (๒) HR System & Process Improvement ปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เอื้อต่อการผลักดันนโยบายด้านการบริหารจัดการคนเก่งหรือบุคลากรที่มีศักยภาพสูง เช่น การจัดทำระบบงานเพื่อพัฒนาระบบบริหารเงินเดือนและค่าตอบแทน การปรับปรุงกระบวนการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ การปรับปรุงกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การขยายอายุการรับอาจารย์หรือนักวิจัยที่มีศักยภาพสูงระดับนานาชาติ และ (๓) HR Organization Structure ปรับปรุงโครงสร้างการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย อาทิ การจัดตั้งศูนย์บริหารบุคลากรชาวต่างประเทศ (IAO) เพื่อสนับสนุนการสรรหา และดูแลบุคลากรชาวต่างประเทศ และ Global Talents ชาวต่างประเทศ ตลอดจนมีส่วนร่วมในการสร้างความผูกพันของบุคลากรกลุ่มดังกล่าวให้คงอยู่กับมหาวิทยาลัย รวมถึงการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักการตลาด (Marketing) เพื่อสนับสนุนกลยุทธ์ด้านการตลาดของมหาวิทยาลัย การดำเนินงานในระยะต่อไป การขับเคลื่อนนโยบายการบริหารจัดการคนเก่งหรือบุคลากรที่มีศักยภาพสูง โดยการพัฒนา MU-Talents จากบุคลากรภายในสู่การเป็น Global Talents และติดตามผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนา MU-Talents ให้เป็นไปตามเป้าหมาย รวมทั้งสนับสนุนให้ส่วนงานดำเนินการสรรหา Global Talents จากภายนอกอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ได้อาจารย์หรือนักวิจัยศักยภาพสูงครบตามเป้าหมาย การพัฒนาระบบบริหารจัดการ Global Talents ทั้งสายวิชาการ และสายสนับสนุนเพื่อจูงใจและรักษาคณะคนเก่งให้คงอยู่กับมหาวิทยาลัย และสามารถสร้างสรรค์ผลงานที่มีคุณภาพตอบสนองการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ตลอดจนการปรับปรุงกระบวนการและโครงสร้างการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพอย่างยั่งยืนต่อไป รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม และวितที่คน้ที่นำเสนอ</p>	
<p>ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา</p>		
<p>๕.๑</p>	<p>การแต่งตั้งหัวหน้าส่วนงาน คณะกรรมการสรรหา และคณะกรรมการอื่น ๆ</p>	
<p>๕.๑.๑</p>	<p><u>แต่งตั้งผู้อำนวยการสถาบันวิทยาศาสตร์การวิเคราะห์และตรวจสอบสารในการกีฬา</u> ตามที่ สภามหาวิทยาลัยมหิดลในการประชุม ครั้งที่ ๕๓๗ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีมติให้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาผู้อำนวยการสถาบันวิทยาศาสตร์การวิเคราะห์และตรวจสอบสารในการกีฬา คนต่อไป บัดนี้ การดำเนินการสรรหาได้เสร็จสิ้น ผลการสรรหาปรากฏว่า รองศาสตราจารย์ ดร.สิริพงษ์ ฐิตะมาติ พนักงานมหาวิทยาลัย ภาควิชาเทคโนโลยีชีวภาพ คณะวิทยาศาสตร์ เป็นผู้ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถาบันวิทยาศาสตร์การวิเคราะห์และตรวจสอบสารในการกีฬา จึงเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งตำแหน่งดังกล่าว</p>	<p>อนุมัติแต่งตั้ง รองศาสตราจารย์ ดร.สิริพงษ์ ฐิตะมาติ ให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถาบันวิทยาศาสตร์การวิเคราะห์และตรวจสอบสารในการกีฬา ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีวาระการดำรงตำแหน่ง ๔ ปี</p>
<p>๕.๑.๒</p>	<p><u>แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาคณบดีวิทยาลัยนานาชาติ</u> ด้วย ศาสตราจารย์ พญ.จุฬธิดา โฉมฉาย จะครบวาระการดำรงตำแหน่งคณบดีวิทยาลัยนานาชาติ ในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ มหาวิทยาลัยจึงเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาคณบดีวิทยาลัยนานาชาติ โดยมีองค์ประกอบตามข้อ ๙ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการสรรหาหัวหน้าส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๕๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๖ ทั้งนี้ คณะกรรมการผู้อำนวยการวิทยาลัยนานาชาติ ได้เสนอชื่อ ศาสตราจารย์ นพ.สุทธิพงศ์ วัชรสินธุ และศาสตราจารย์ ดร.สุรศักดิ์ ลิขสิทธิ์วัฒนกุล เป็นกรรมการสรรหาจากบุคคลภายนอก</p>	<p>อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาคณบดีวิทยาลัยนานาชาติ ตามรายชื่อ ดังนี้ ๑. อธิการบดี ๒. คุณหญิงลักขณาจันทร์ เลหาพันธ์ ๓. รองศาสตราจารย์ ดร. นพ. ทพ.ศิริชัย เกียรติถาวรเจริญ ๔. ศาสตราจารย์พิเศษ ดร.เดวิด จอห์น รุฟโฟโล ๕. ประธานสภาคณาจารย์ ๖. ศาสตราจารย์ นพ.สุทธิพงศ์ วัชรสินธุ ๗. ศาสตราจารย์ ดร.สุรศักดิ์ ลิขสิทธิ์วัฒนกุล</p>
<p>๕.๑.๓</p>	<p><u>แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาคณบดีคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล</u> ด้วย ศาสตราจารย์ ดร. นพ.ประสิทธิ์ วัฒนาภา จะครบวาระการดำรงตำแหน่งคณบดีคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ มหาวิทยาลัยจึงเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาคณบดีคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล โดยมีองค์ประกอบตามข้อ ๙ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการสรรหาหัวหน้าส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๕๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๖ ทั้งนี้ คณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ได้เสนอชื่อ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ พญ.ชนิกา ตูจินดา และศาสตราจารย์คลินิกเกียรติคุณ นพ.ธีรวัฒน์ กุลทนันทน์ เป็นกรรมการสรรหาจากบุคคลภายนอก</p>	<p>อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาคณบดีคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ตามรายชื่อ ดังนี้ ๑. อธิการบดี ๒. ศาสตราจารย์คลินิกพิเศษ นพ.เสรี ตูจินดา ๓. ศาสตราจารย์ นพ.ปิยะมิตร ศรีธรา ๔. ศาสตราจารย์ นพ.สุรเดช หงส์อิง ๕. ประธานสภาคณาจารย์ ๖. ศาสตราจารย์เกียรติคุณ พญ.ชนิกา ตูจินดา ๗. ศาสตราจารย์คลินิกเกียรติคุณ นพ.ธีรวัฒน์ กุลทนันทน์</p>
<p>๕.๑.๔</p>	<p><u>แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาคณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</u> ด้วย อาจารย์ ดร.พัฒนศักดิ์ มงคลวัฒน์ จะครบวาระการดำรงตำแหน่งคณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในวันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ มหาวิทยาลัยจึงเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาคณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยมีองค์ประกอบตามข้อ ๙ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการสรรหาหัวหน้าส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๕๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ และ</p>	<p>อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาคณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ตามรายชื่อ ดังนี้ ๑. อธิการบดี ๒. ดร.ทวีศักดิ์ กอนันต์กุล ๓. รองศาสตราจารย์ ดร. นพ.ชัยเลิศ พิชิตรพชัย ๔. รองศาสตราจารย์ ดร.บุญยฤทธิ์ ปัญญาภิโยผล ๕. ประธานสภาคณาจารย์</p>

ระเบียบวาระที่	เรื่องที่เสนอ	มติที่ประชุม
	(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๖ ทั้งนี้ คณะกรรมการประจำคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้เสนอชื่อ นายชัยวัฒน์ อุทัยวรรณ และรองศาสตราจารย์ ดร.ยศชนัน วงศ์สวัสดิ์ เป็นกรรมการสรรหาจากบุคคลภายนอก	๖. นายชัยวัฒน์ อุทัยวรรณ ๗. รองศาสตราจารย์ ดร.ยศชนัน วงศ์สวัสดิ์
๕.๑.๕	แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน ด้วย รองศาสตราจารย์ ดร. นพ.กฤติ เทชชาติวัฒน์ จะครบวาระการดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน ในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ มหาวิทยาลัยจึงเสนอ สภามหาวิทยาลัยอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน โดยมีองค์ประกอบตามข้อ ๙ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการสรรหาหัวหน้าส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๕๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๖ ทั้งนี้ คณะกรรมการประจำสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน ได้เสนอชื่อ รองศาสตราจารย์ ดร. นวรัตน์ สุวรรณผ่อง และนายแพทย์สุวิทย์ วิบุลผลประเสริฐ เป็นกรรมการสรรหาจากบุคคลภายนอก	อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน ตามรายชื่อ ดังนี้ ๑. อธิการบดี ๒. คุณหญิงลักขณาจันทร์ เลหาพันธ์ ๓. ศาสตราจารย์ นพ.ปิยะมิตร ศรีธรา ๔. รองศาสตราจารย์ นพ.ไชยรัตน์ เพิ่มพิบูล ๕. ประธานสภาคณาจารย์ ๖. รองศาสตราจารย์ ดร.นวรัตน์ สุวรรณผ่อง ๗. นายแพทย์สุวิทย์ วิบุลผลประเสริฐ
๕.๑.๖	แต่งตั้งประธานคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยมหิดล ตามที่ สภามหาวิทยาลัยมหิดลในการประชุม ครั้งที่ ๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้มีมติให้คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยมหิดล (คณะกรรมการอุทธรณ์ฯ) ขุดเดิมปฏิบัติหน้าที่ไปจนกว่าสถานการณ์จะสามารถดำเนินการเลือกคณะกรรมการอุทธรณ์ฯ ขุดใหม่ นั้น บัดนี้ มหาวิทยาลัยได้ออกประกาศเพื่อผ่อนคลายมาตรการควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-19) และเพื่อให้การได้มาซึ่งคณะกรรมการอุทธรณ์ฯ ขุดใหม่ เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๘ กำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ จึงเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาแต่งตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิเป็นประธานคณะกรรมการอุทธรณ์ฯ	แต่งตั้ง ศาสตราจารย์ ดร.อมร จันทรมบูรณ์ กรรมการสภาผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นประธานคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยมหิดล
๕.๒	คำวินิจฉัยคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยมหิดล	
๕.๒.๑	คำวินิจฉัยคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่องอุทธรณ์ของนางสาวศิริลักษณ์ แสงจันทร์ ขออุทธรณ์คำสั่งให้ขุดใช้ค่าสินไหมทดแทน ตามที่ สภามหาวิทยาลัยมหิดลในการประชุม ครั้งที่ ๕๗๖ เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้มีมติมอบหมายให้คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย (คณะกรรมการอุทธรณ์ฯ) พิจารณาบททวนเรื่องที่นางสาวศิริลักษณ์ แสงจันทร์ (ผู้อุทธรณ์) เพื่อขออุทธรณ์คำสั่งให้ขุดใช้ค่าสินไหมทดแทน นั้น คณะกรรมการอุทธรณ์ฯ จึงมีมติเห็นสมควรให้มหาวิทยาลัยทบทวนในเรื่องนี้ใหม่อีกครั้งหนึ่ง เพื่อกำหนดส่วนความรับผิดชอบที่เกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐหรือระบบการดำเนินงานส่วนรวม (สำหรับวิทยาลัยราชสุดา หากเห็นสมควร) และกำหนดอัตราส่วนความรับผิดชอบระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องด้วยตนเอง ให้มีหลักเกณฑ์และมีเหตุผลที่แน่ชัด เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการต่อไป รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม ในการนี้ คณะกรรมการอุทธรณ์ฯ จึงเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาสั่งการ	มอบหมายให้อธิการบดีรับเรื่องดังกล่าวไปดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย และนำกลับมาเสนอในการประชุมสภามหาวิทยาลัยอีกครั้ง พร้อมข้อเสนอแนะ
๕.๓	ขออนุมัติเพิ่มทุนจดทะเบียน จำนวน ๑๒ ล้านบาท บริษัท อินเทอร์เน็ตชั้นนำ ไบโอ เซอร์วิส จำกัด วัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงพื้นที่	
	ขออนุมัติเพิ่มทุนจดทะเบียน จำนวน ๑๒ ล้านบาท บริษัท อินเทอร์เน็ตชั้นนำ ไบโอ เซอร์วิส จำกัด วัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงพื้นที่ ตามที่ ที่ประชุมกรรมการบริษัท อินเทอร์เน็ตชั้นนำ ไบโอ เซอร์วิส จำกัด มีมติเห็นชอบให้เสนอขอกู้ยืมเงินจากมหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อใช้ในการปรับปรุงพื้นที่การทำงานของบริษัทฯ ที่มีการเช่าพื้นที่ของศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก โดยจะยกเลิกการเช่าใช้พื้นที่ชั้น ๑ ในส่วนสถานที่วิจัยทางคลินิก และทำการปรับปรุงพื้นที่ชั้น ๔ ให้สามารถรองรับเป็นสถานที่วิจัยทางคลินิกทดแทน เพื่อให้ทางศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก สามารถใช้พื้นที่ชั้น ๑ ต่อไป และทางบริษัทฯ สามารถลดค่าใช้จ่ายในการเช่าพื้นที่ได้ถึง ๔๐% โดยมีวงเงินที่จะขอกู้ยืมจำนวน ๑๒ ล้านบาท ทั้งนี้ บริษัท อินเทอร์เน็ตชั้นนำ ไบโอ เซอร์วิส จำกัด เป็นนิติบุคคล ไม่ใช่ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย จึงไม่สามารถดำเนินการให้กู้ยืมเงินได้ ในการนี้ จึงเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาเพิ่มทุนจดทะเบียน จำนวน ๑๒ ล้านบาท ของบริษัท อินเทอร์เน็ตชั้นนำ ไบโอ เซอร์วิส จำกัด ตามสัดส่วนการถือหุ้น ดังนี้ (๑) ขออนุมัติเพิ่มทุน ในส่วนของมหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน ๑,๑๓๗,๘๙๐ หุ้น จำนวนเงินรวม ๑๑,๓๗๘,๙๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๘ (๒) กรณีที่ส่วนงานอื่น ๆ (ลำดับที่ ๒-๘) ไม่ประสงค์เพิ่มทุน จำนวน ๖๒,๑๑๐ หุ้น จำนวนเงิน ๖๒๑,๑๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕.๒ ขออนุมัติให้มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นผู้ถือหุ้นในส่วนที่เหลือ รวม ๖๒๑,๑๐๐ บาท รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม	เห็นชอบในหลักการโดยมีวงเงินการเพิ่มทุนจดทะเบียน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ ล้านบาท พร้อมข้อเสนอแนะ
๕.๔	ขอเสนอรายชื่อนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่ครบระยะเวลาศึกษาตามแผนการศึกษาและครบระยะเวลาศึกษาสูงสุดตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อขอขยายระยะเวลาศึกษาต่อภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา ๒๕๖๔ (เพิ่มเติม)	
	ขอเสนอรายชื่อนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่ครบระยะเวลาศึกษาตามแผนการศึกษาและครบระยะเวลาศึกษาสูงสุดตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อขอขยายระยะเวลาศึกษาต่อภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา ๒๕๖๔ (เพิ่มเติม) บัณฑิตวิทยาลัย ขอเสนอรายชื่อนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่ครบระยะเวลาศึกษาตามแผนการศึกษาที่ระบุไว้ในเล่มหลักสูตร (มคอ.๒) แต่ยังไม่เกินระยะเวลาศึกษาสูงสุดตามเกณฑ์	อนุมัติ

ระเบียบวาระที่	เรื่องที่เสนอ	มติที่ประชุม
	มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา และนักศึกษาที่ครบระยะเวลาศึกษาสูงสุดที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อขอขยายระยะเวลาศึกษาต่อภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา ๒๕๖๔ (เพิ่มเติม) จำนวน ๖ คน รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม	
๕.๕	การปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัดการเรียนการสอนของหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาที่มีการฝึกงาน การฝึกภาคสนาม และการศึกษาดูงาน ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)	
	<p>การปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัดการเรียนการสอนของหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาที่มีการฝึกงาน การฝึกภาคสนาม และการศึกษาดูงานในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)</p> <p>ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) ที่ อว ๐๒๔๒/ว๖๑๑๑ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่องแนวทางการจัดการเรียนการสอนของหลักสูตรที่มีสหกิจศึกษา การฝึกงาน หรือการฝึกภาคสนามในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) และที่ประชุมคณะกรรมการกำหนดอัตราการจัดเก็บและการจัดสรรค่าธรรมเนียมการศึกษา ได้มีมติให้หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาที่มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัดการเรียนการสอนที่มีการฝึกงาน การฝึกภาคสนาม และการศึกษาดูงานในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เป็นต้นไป จัดทำรายละเอียดการปรับเปลี่ยนรูปแบบการเรียนการสอนที่สามารถได้ผลลัพธ์การเรียนรู้เทียบเคียงกับที่หลักสูตรกำหนด โดยมอบหมายให้บัณฑิตวิทยาลัยรวบรวมเอกสารของหลักสูตรและเสนอไปยังสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา ดังนั้นบัณฑิตวิทยาลัย จึงเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติการปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัดการเรียนการสอนของหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาที่มีการฝึกงาน การฝึกภาคสนาม และการศึกษาดูงานฯ จำนวน ๒๙ หลักสูตร รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม</p>	อนุมัติ
ระเบียบวาระที่ ๖	เรื่องเสนอเพื่อทักท้วง	
๖.๑	ขออนุมัติตำแหน่งทางวิชาการ	
๖.๑.๑	<p>การพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (วาระลับ)</p> <p>คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้พิจารณาผลการประเมินผลงานทางวิชาการของผู้เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการแล้ว เห็นสมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ จำนวน ๖ ราย รองศาสตราจารย์ จำนวน ๕ ราย และศาสตราจารย์ จำนวน ๖ ราย และยังไม่แต่งตั้งตำแหน่งรองศาสตราจารย์ จำนวน ๑ ราย รายละเอียดตามเอกสารลับ</p>	<p>๑. อนุมัติแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ จำนวน ๖ ราย รองศาสตราจารย์ จำนวน ๕ ราย และศาสตราจารย์ จำนวน ๖ ราย</p> <p>๒. เห็นชอบการไม่แต่งตั้งตำแหน่งรองศาสตราจารย์ จำนวน ๑ ราย</p>
๖.๑.๒	<p>ขอเปลี่ยนแปลงวันที่แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์</p> <p>ตามที่ สภามหาวิทยาลัยมหิดลในการประชุม ครั้งที่ ๕๗๕ เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ มีมติแต่งตั้งอาจารย์ นพ.สรุจ ชัยศรีสวัสดิ์สุข ภาควิชาศัลยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รหัส ๒๑๕๔ สาขาวิชาศัลยศาสตร์ตกแต่ง ตั้งแต่วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ นั้น ต่อมา คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล แจ้งมายังมหาวิทยาลัยว่า อาจารย์ นพ.สรุจ ชัยศรีสวัสดิ์สุข ได้รับอนุมัติให้ลาฝึกอบรม ณ ประเทศเครือรัฐออสเตรเลีย ตั้งแต่วันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ และรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ในการนี้ คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการพิจารณาแล้วเห็นสมควรเสนอสภามหาวิทยาลัยเปลี่ยนแปลงวันที่แต่งตั้งอาจารย์ นพ.สรุจ ชัยศรีสวัสดิ์สุข ให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ จากเดิม “วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ (วันที่กองทรัพยากรบุคคลได้รับเอกสารฉบับสมบูรณ์)” เป็น “วันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ (วันที่กลับเข้าปฏิบัติงาน)” จึงเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติเปลี่ยนแปลงวันที่แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ตามที่เสนอ</p>	อนุมัติ
๖.๒	การต่อเวลาปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภทผู้บริหาร	
	<p>การต่อเวลาปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภทผู้บริหาร</p> <p>ตามที่ นางพรพิมล อดัมส์ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิจัย จะครบเกษียณอายุงานในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภทผู้บริหารที่มีอายุเกินหกสิบปี พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๘ กำหนดให้อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติการต่อเวลาปฏิบัติงานของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารที่มีอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์ ยกเว้นตำแหน่งรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี และหัวหน้าส่วนงานเป็นอำนาจของสภามหาวิทยาลัย ในการนี้ อธิการบดีได้พิจารณาคุณสมบัติของพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภทผู้บริหารดังกล่าวแล้ว เห็นสมควรเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติการต่อเวลาการปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ (ไม่เกินวาระบริหาร) โดยให้ย้ายจากสังกัดเดิมคือคณะเวชศาสตร์เขตร้อนมาสังกัดสำนักงานอธิการบดี และให้เปลี่ยนประเภทการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี จึงเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติการต่อเวลาปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภทผู้บริหารตามที่เสนอ</p>	อนุมัติ
๖.๓	การบรรจุรายวิชาในระบบคลังหน่วยกิต	
๖.๓.๑	<p>การบรรจุรายวิชาในระบบคลังหน่วยกิต จำนวน ๓ รายวิชา ของโครงการจัดตั้งวิทยาเขตนครสวรรค์ มหาวิทยาลัยมหิดล</p>	อนุมัติ

ระเบียบวาระที่	เรื่องที่เสนอ	มติที่ประชุม
๖.๔	ขออนุมัติปรับปรุงหลักสูตร (ปรับปรุงตามวงรอบ มคอ.๒) (จำนวน ๕ หลักสูตร)	
๖.๔.๑	หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาเทคนิคการแพทย์ (หลักสูตรนานาชาติ) หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๕ ของคณะเทคนิคการแพทย์ และบัณฑิตวิทยาลัย	อนุมัติ
๖.๔.๒	หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการระบาดคลินิก (หลักสูตรนานาชาติ) หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๕ ของคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี และบัณฑิตวิทยาลัย	อนุมัติ
๖.๔.๓	หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์คลินิก หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๕ ของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล และบัณฑิตวิทยาลัย	อนุมัติ
๖.๔.๔	หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคนิคการแพทย์ (หลักสูตรนานาชาติ) หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๕ ของคณะเทคนิคการแพทย์ และบัณฑิตวิทยาลัย	อนุมัติ
๖.๔.๕	หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๕ ของคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี	อนุมัติ
๖.๕	ขออนุมัติปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (ปรับปรุงย่อย สมอ.๐๘) (จำนวน ๑๕ หลักสูตร)	
๖.๕.๑	หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ และบัณฑิตวิทยาลัย	อนุมัติ
๖.๕.๒	หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชเคมีและเภสัชเคมี (หลักสูตรนานาชาติ) ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ของคณะเภสัชศาสตร์ และบัณฑิตวิทยาลัย	อนุมัติ
๖.๕.๓	หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ และบัณฑิตวิทยาลัย	อนุมัติ
๖.๕.๔	หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหกรรม (หลักสูตรภาคปกติและภาคพิเศษ) ฉบับปี พ.ศ.๒๕๖๑ ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ และบัณฑิตวิทยาลัย	อนุมัติ
๖.๕.๕	หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาพิษวิทยาและโภชนาการเพื่ออาหารปลอดภัย (หลักสูตรภาคปกติและภาคพิเศษ) ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ของสถาบันโภชนาการ และบัณฑิตวิทยาลัย	อนุมัติ
๖.๕.๖	หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ ธรรมชาติและวัฒนธรรม (หลักสูตรภาคปกติและภาคพิเศษ) ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ของคณะศิลปศาสตร์ และบัณฑิตวิทยาลัย	อนุมัติ
๖.๕.๗	หลักสูตรพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการพยาบาลเวชปฏิบัติชุมชน (หลักสูตรภาคปกติและภาคพิเศษ) ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ของคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี และบัณฑิตวิทยาลัย	อนุมัติ
๖.๕.๘	หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาแพทยศาสตร์ (หลักสูตรนานาชาติ) ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ของคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี และบัณฑิตวิทยาลัย	อนุมัติ
๖.๕.๙	หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชเคมีและเภสัชเคมี (หลักสูตรนานาชาติ) ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ของคณะเภสัชศาสตร์ และบัณฑิตวิทยาลัย	อนุมัติ
๖.๕.๑๐	หลักสูตรเภสัชศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชเคมีและเภสัชเภสัชเคมี (หลักสูตรนานาชาติ) ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ของคณะเภสัชศาสตร์ และบัณฑิตวิทยาลัย	อนุมัติ
๖.๕.๑๑	หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาทันตแพทยศาสตร์ (หลักสูตรนานาชาติ) ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ของคณะทันตแพทยศาสตร์ และบัณฑิตวิทยาลัย	อนุมัติ
๖.๕.๑๒	หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาทันตกรรมจัดฟัน (หลักสูตรนานาชาติ) ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ของคณะทันตแพทยศาสตร์ และบัณฑิตวิทยาลัย	อนุมัติ
๖.๕.๑๓	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ของคณะศิลปศาสตร์	อนุมัติ
๖.๕.๑๔	หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ของวิทยาลัยพยาบาลทหารอากาศ (สถาบันสมทบ) และคณะพยาบาลศาสตร์	อนุมัติ
๖.๕.๑๕	หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์ ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ของโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ	อนุมัติ
๖.๖	ขออนุมัติเปิดสอนรายวิชา	
๖.๖.๑	การขอเปิดสอนรายวิชาใหม่ในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ระดับปริญญาตรี (สำหรับหลักสูตรไทย) จำนวน ๒ รายวิชา ของคณะศิลปศาสตร์	อนุมัติ
๖.๗	ขออนุมัติปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔	
	<p>ขออนุมัติปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔</p> <p>ขออนุมัติปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี คณะทันตแพทยศาสตร์ วิทยาลัยแพทยศาสตร์พระมงกุฎเกล้า สถาบันสมทบของมหาวิทยาลัยมหิดล โรงพยาบาลทหารอากาศนครศรีธรรมราช โรงพยาบาลสวรรค์ประชารักษ์ โรงพยาบาลราชบุรี คณะเทคนิคการแพทย์ คณะสาธารณสุขศาสตร์ วิทยาลัยพยาบาลที่สังกัดคณะพยาบาลศาสตร์ วิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ วิทยาลัยพยาบาลทหารอากาศ วิทยาลัยนานาชาติ โครงการจัดตั้งวิทยาเขตนครสวรรค์ และบัณฑิตวิทยาลัย เสนอชื่อผู้สำเร็จการศึกษาประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วน ตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษา เพื่อเสนอสมทบมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ จำนวน ๑,๖๒๐ ราย ระดับปริญญาตรี ๑,๕๖๓ ราย ปริญญาโท ๕๐ ราย และปริญญาเอก ๗ ราย รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม</p>	อนุมัติปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ จำนวน ๑,๖๒๐ ราย

ระเบียบวาระที่	เรื่องที่เสนอ	มติที่ประชุม
ระเบียบวาระที่ ๗ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ		
๗.๑	<p><u>พระราชทานเหรียญดุษฎีมาลา เข็มศิลปวิทยา ประจำปี ๒๕๖๔</u></p> <p>สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้มีหนังสือที่ นร ๐๕๐๘/ท ๑๗๕๑ ลงวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ แจ้งประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง พระราชทานเหรียญดุษฎีมาลา เข็มศิลปวิทยา ประจำปี ๒๕๖๔ ให้แก่ผู้ทรงคุณวุฒิในทางศิลปวิทยา จำนวน ๒ ท่าน ดังนี้ รองศาสตราจารย์ ดร.ภิญโญ พาณิชพันธ์ สาขาวิทยาศาสตร์ และศาสตราจารย์ ดร.วิสิฐ จະวะสิต สาขาวิทยาศาสตร์ (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทางอาหาร) ทั้งนี้ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ได้ให้ผู้ได้รับพระราชทานเหรียญดุษฎีมาลา เข็มศิลปวิทยา เข้าเฝ้าทูลละอองธุลีพระบาทรับพระราชทานเหรียญดุษฎีมาลา เข็มศิลปวิทยา เมื่อวันที่ ๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ พระที่นั่งอัมพรสถาน สำหรับกรณี ศาสตราจารย์ ดร.วิสิฐ จະวะสิต ซึ่งได้ถึงแก่อนิจกรรม กองพระราชภารกิจ ในพระองค์ที่ ๙๐๔ ได้เชิญเหรียญดุษฎีมาลา เข็มศิลปวิทยา ไปมอบแก่ทายาทแล้ว เมื่อวันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ สถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา</p>	รับทราบ
๗.๒	<p><u>รายงานผลการดำเนินการจัดหาประโยชน์จากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยมหิดล สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕</u></p> <p>ศูนย์บริหารสินทรัพย์ รายงานผลการดำเนินงานการจัดหาประโยชน์จากเงินรายได้ มหาวิทยาลัยมหิดล และการจัดหาประโยชน์ของส่วนงาน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบด้วย (๑) รายงานสรุปการปฏิบัติตามข้อจำกัดการจัดหาประโยชน์ (๒) รายงานสรุปสถานะการจัดหาประโยชน์ (๓) รายงานสรุปผลตอบแทนจากการจัดหาประโยชน์ และ (๔) รายงานผลตอบแทนย้อนหลังรายงานรายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม</p>	รับทราบ พร้อมข้อเสนอแนะ
๗.๓	<p><u>ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการลดหย่อนค่าธรรมเนียมเพื่อบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษาแบบเหมาจ่าย สำหรับนักศึกษาวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล เนื่องจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อจากโคโรนาไวรัส ๒๐๑๙ (COVID-19) พ.ศ. ๒๕๖๕</u></p> <p>มหาวิทยาลัยมหิดลได้ออกประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการลดหย่อนค่าธรรมเนียมเพื่อบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษาแบบเหมาจ่าย สำหรับนักศึกษาวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล เนื่องจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) พ.ศ. ๒๕๖๕ ทั้งนี้ ได้ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยมหิดล ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว จึงเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม</p>	รับทราบ
๗.๔	<p><u>การปรับโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในส่วนงาน (คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี คณะวิศวกรรมศาสตร์ และสถาบันวิจัยประชากรและสังคม)</u></p> <p>ตามที่ ที่ประชุมคณะกรรมการประจํามหาวิทยาลัยมหิดล ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ วันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ และการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบการปรับโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของคณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลรามาธิบดี คณะวิศวกรรมศาสตร์ และสถาบันวิจัยประชากรและสังคม จึงเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ</p>	รับทราบและขอให้พิจารณาเพิ่มชื่อ “การบริหารความเสี่ยง” ในโครงสร้างของหน่วยงานในสำนักงานผู้อำนวยการ สถาบันวิจัยประชากรและสังคม
ระเบียบวาระที่ ๘ เรื่องอื่น ๆ		
๘.๑	<p><u>มหาวิทยาลัยมหิดลเป็นเจ้าภาพงานพิธีสวดพระอภิธรรมศพ ศาสตราจารย์กิตติคุณ ดร.ไพฑูริย์ สีนลารัตน์ อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล ผู้ทรงคุณวุฒิ</u></p> <p>ตามที่ ศาสตราจารย์กิตติคุณ ดร.ไพฑูริย์ สีนลารัตน์ อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล ผู้ทรงคุณวุฒิ ถึงแก่อนิจกรรม เมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ในวันนี้ มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นเจ้าภาพงานพิธีสวดพระอภิธรรมศพ ในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๘.๐๐-๑๘.๓๐ น. ณ ศาลา ๑๑ วัดพระศรีรัตนมหาธาตุวรมหาวิหาร เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร</p>	รับทราบ
๘.๒	<p><u>เสนอแนะสภามหาวิทยาลัยฯ แต่งตั้งคณะกรรมการลดความสูญเปล่าขององค์กร</u></p> <p>ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นพ. ประเวศ วะสี กรรมการสภาฯ ผู้ทรงคุณวุฒิ ให้ข้อเสนอแนะการมีคณะกรรมการลดความสูญเปล่าขององค์กร เพื่อช่วยคณะ/สถาบัน จะสามารถลดการใช้จ่ายขององค์กรได้ถึงร้อยละ ๓๐ จึงขอเสนอเรื่องดังกล่าว และหากเห็นสมควรนำมาเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยต่อไป</p>	ขอฝากให้มหาวิทยาลัยรายงานความก้าวหน้าของ LEAN R2R ที่หน่วยงานต่าง ๆ ดำเนินการให้ สภามหาวิทยาลัยรับทราบ

1.2 สารระสำคัญจากการประชุมคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล และคณะกรรมการประจำมหาวิทยาลัยมหิดล

สารระสำคัญจากการประชุมคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล และคณะกรรมการประจำมหาวิทยาลัยมหิดล ครั้งที่ 9/2565 วันที่ 11 พฤษภาคม 2565 และครั้งที่ 10/2565 วันที่ 25 พฤษภาคม 2565 ประธานเป็นผู้เข้าประชุม สรุปสารระสำคัญ ดังนี้

- 1) การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

(รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

สรุป/มติ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

ด้วยสภามหาวิทยาลัยมหิดล ในการประชุมครั้งที่ ๕๘๐ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ มีมติอนุมัติ แต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ จำนวน ๖ ราย ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ จำนวน ๕ ราย และตำแหน่ง ศาสตราจารย์ จำนวน ๖ ราย ดังนี้

ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

ลำดับ ที่	ชื่อ/สังกัด	สาขาวิชาที่เสนอ
๑	<u>วิธีปฏิบัติ</u> <u>คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล</u> <u>ภาควิชากุมารเวชศาสตร์</u> อาจารย์ แพทย์หญิงวิชญา ศรีสุวัจรีย์	รหัส ๒๑๘๑ สาขาวิชากุมารเวชศาสตร์
๒	<u>ภาควิชาศัลยศาสตร์</u> อาจารย์ นายแพทย์พงษ์เทพ พิศาลธูรกิจ	รหัส ๒๑๕๑ สาขาวิชาศัลยศาสตร์ทั่วไป รหัส ๒๑๕๑๐๑ อนุสาขาวิชาศัลยศาสตร์ศีรษะ คอ และเต้านม
๓	<u>คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี</u> <u>ภาควิชาวิสัญญีวิทยา</u> อาจารย์ นายแพทย์ชูทิศ กี่สกุล	รหัส ๒๑๘๙ สาขาวิชาวิสัญญีวิทยา
๔	<u>คณะสาธารณสุขศาสตร์</u> <u>ภาควิชาวิทยาศาสตร์อนามัยสิ่งแวดล้อม</u> อาจารย์ ดร.รัช เพชรไทย	รหัส ๓๕๐๕ สาขาวิชาอนามัยสิ่งแวดล้อม
๕	<u>วิทยาลัยนานาชาติ</u> <u>กลุ่มสาขาวิชาสังคมศาสตร์</u> อาจารย์ ดร.ณัฐนารี โพธิ์ศรีทอง	รหัส ๓๕๐๑ สาขาวิชาประวัติศาสตร์
๖	<u>วิทยาลัยดุริยางคศิลป์</u> <u>กลุ่มสาขาวิชาดุริยางคศาสตร์</u> อาจารย์ ดร.ณัฐชยา นัจจนาวากุล	รหัส ๘๑๐๓ สาขาวิชาดุริยางคศิลป์

ตำแหน่งรองศาสตราจารย์

ลำดับ ที่	ชื่อ/สังกัด	สาขาวิชาที่เสนอ
๑	<u>วิธีปฏิบัติ</u> <u>คณะทันตแพทยศาสตร์</u> <u>ภาควิชาทันตกรรมจัดฟัน</u> ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทันตแพทย์กวิน สปิยารักษ์	รหัส ๓๑๑๖ สาขาวิชาทันตแพทยศาสตร์ศึกษา

ลำดับ ที่	ชื่อ/สังกัด	สาขาวิชาที่เสนอ
๒	<u>วิทยาลัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการกีฬา</u> <u>กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการกีฬา</u> ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์กรฤกษ์ ชัยเจนกิจ <u>คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์</u> <u>ภาควิชาสังคมและสุขภาพ</u>	รหัส ๒๕๑๑ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา
๓	Assistant Professor Dr.Mark Stephan Felix <u>ภาควิชาสังคมศาสตร์</u>	รหัส ๖๑๑๐ สาขาวิชาสังคมวิทยา รหัส ๖๑๑๐๐๑ อนุสาขาวิชามนุษย์กับสังคม
๔	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วินิพพล มหาอาษา <u>สถาบันวิจัยประชากรและสังคม</u> <u>กลุ่มสาขาวิชาประชากรศาสตร์</u>	รหัส ๕๔๐๑ สาขาวิชาสิ่งแวดล้อมศึกษา รหัส ๕๔๐๑๐๕ อนุสาขาวิชาสังคมศาสตร์สิ่งแวดล้อม
๕	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปิยวัฒน์ เกตุวงศา <u>สถาบันวิจัยประชากรและสังคม</u> <u>กลุ่มสาขาวิชาประชากรศาสตร์</u>	รหัส ๖๑๐๗ สาขาวิชาประชากรศาสตร์ รหัส ๖๑๐๗๐๕ อนุสาขาวิชาการวิจัยประชากรและสังคม

ตำแหน่งศาสตราจารย์

ลำดับ ที่	ชื่อ/สังกัด	สาขาวิชาที่เสนอ
๑	<u>วิธีปฏิบัติ</u> <u>คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์</u> <u>ภาควิชาสังคมศาสตร์</u> รองศาสตราจารย์ ดร.พรรณชญา ศิริวรรณบุศย์ <u>ภาควิชาสังคมและสุขภาพ</u>	รหัส ๖๑๐๑ สาขาวิชารัฐศาสตร์ รหัส ๖๑๐๑๐๑ อนุสาขาวิชาการเมืองการปกครอง
๒	รองศาสตราจารย์ ดร.โรมัส อี. กวาดามูซ <u>คณะวิทยาศาสตร์</u> <u>กลุ่มสาขาวิชาวัสดุศาสตร์และนวัตกรรมวัสดุ</u>	รหัส ๖๑๐๖ สาขาวิชาพฤกษศาสตร์ รหัส ๖๑๐๖๐๒ อนุสาขาวิชาระบาดวิทยาสังคม
๓	รองศาสตราจารย์ ดร.รักษาดิ ไตรผล <u>ภาควิชาเคมี</u>	รหัส ๐๑๓๔ สาขาวิชาเคมีเชิงฟิสิกส์
๔	รองศาสตราจารย์ ดร.เอกสิทธิ์ สมสุข <u>ภาควิชาเทคโนโลยีชีวภาพ</u>	รหัส ๐๑๓๓ สาขาวิชาเคมีอินทรีย์
๕	รองศาสตราจารย์ ดร.จรัญญา ฌรงคะชวนะ	รหัส ๐๑๔๕ สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ

ลำดับ ที่	ชื่อ/สังกัด	สาขาวิชาที่เสนอ
๖	<u>คณะเภสัชศาสตร์</u> <u>ภาควิชาจุลชีววิทยา</u> รองศาสตราจารย์ ดร.เภสัชกรหญิงมัลลิกา ชมนาวัง	รหัส ๓๓๐๒ สาขาวิชาเภสัชศาสตร์และเทคโนโลยี รหัส ๓๓๐๒๐๗ อนุสาขาวิชาเภสัชศาสตร์ชีวภาพ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ทั้งนี้ตำแหน่งศาสตราจารย์ มหาวิทยาลัยจะได้เสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวง
การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อนำเสนอนายกรัฐมนตรีนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณา
โปรดเกล้าโปรดกระหม่อมแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ต่อไป

มติที่ประชุม

2) ประกาศความเป็นส่วนตัวของข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล (Version 2.0) และ
แนวทางดำเนินการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ด้านทรัพยากรบุคคล

(รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

สรุป/มติ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ ประกาศความเป็นส่วนตัวของข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล (Version 2.0) และแนวทางดำเนินการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ด้านทรัพยากรบุคคล

ตามที่มหาวิทยาลัยมหิดลได้ประกาศความเป็นส่วนตัวของข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล จำนวน ๒ ฉบับ ได้แก่ ประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลผู้สมัครงาน มหาวิทยาลัยมหิดล (Version 1.0) และ ประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลของบุคลากร มหาวิทยาลัยมหิดล (Version 1.0) ซึ่งประกาศทั้ง ๒ ฉบับได้เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๑๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๑๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อทราบ โดยมีหนังสือเวียนแจ้งส่วนงานเพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการคุ้มครองข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลของส่วนงาน และเผยแพร่ประกาศฯ ทาง Website: <https://privacy.mahidol.ac.th> แล้วนั้น

เพื่อให้ประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลของบุคลากร มหาวิทยาลัยมหิดล ครอบคลุมการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคลและพันธกิจอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง กองทรัพยากรบุคคลจึงปรับปรุงประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลของบุคลากร มหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งได้เพิ่มเติมวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และฐานกฎหมายที่ใช้ โดยประกาศฯ ได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการเตรียมความพร้อมในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่จันทร์ที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ รายละเอียดปรากฏตามประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลของบุคลากร มหาวิทยาลัยมหิดล (Version 2.0) (เอกสารแนบหมายเลข ๑)

ในการนี้เพื่อให้ส่วนงานสามารถปฏิบัติตามประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลของบุคลากร มหาวิทยาลัยมหิดล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับการดำเนินการตามประกาศฯ มหาวิทยาลัยจึงกำหนดแนวทางดำเนินการเพิ่มเติม และปรับปรุงเอกสารที่เกี่ยวข้องสำหรับขั้นตอนการสรรหา คัดเลือก และบรรจุแต่งตั้ง ดังต่อไปนี้

๑. แนวทางดำเนินการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ด้านทรัพยากรบุคคล (เอกสารแนบหมายเลข ๒)
๒. ใบสมัครคัดเลือกเพื่อปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล (เอกสารแนบหมายเลข ๓)
๓. เอกสารแนบทำสัญญาการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เรื่อง การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัยมหิดล และการให้ความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลที่มีความละเอียดอ่อน (เอกสารแนบหมายเลข ๔)

ทั้งนี้กองทรัพยากรบุคคล จะได้สื่อสาร ชักซ้อมชี้แจงแนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลด้านทรัพยากรบุคคล ในโครงการสัมมนาเครือข่ายการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Network & HR Policy) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ วันที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๕ นี้ โดยส่วนงานสามารถ Download ประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลของบุคลากร มหาวิทยาลัยมหิดล ได้ที่ Website : <https://privacy.mahidol.ac.th> และ Download เอกสารแนบอื่น ๆ ข้างต้น ได้ที่ Website กองทรัพยากรบุคคล (Intranet) <http://intranet.mahidol/op/orpr/newhr/>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดนำประกาศฯ พร้อมทั้งแนวทางดำเนินการและเอกสารที่เกี่ยวข้องไปใช้เป็นแนวทางดำเนินการคุ้มครองข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลของส่วนงานต่อไป

มติที่ประชุม



ประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลของบุคลากร มหาวิทยาลัยมหิดล

มหาวิทยาลัยมหิดลเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของบุคลากร และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าบุคลากรได้รับความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จึงได้จัดทำประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลของบุคลากรฉบับนี้ขึ้น เพื่อแจ้งให้ทราบถึงรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผย (รวมเรียกว่า “การประมวลผล”) รวมตลอดถึงการลบ และทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร ทั้งช่องทางออนไลน์ และช่องทางอื่น ๆ ตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กำหนด

ประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลส่วนบุคคลนี้ใช้กับข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากบุคลากรโดยตรง และข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากบุคคลหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งมหาวิทยาลัยจะต้องแจ้งให้บุคลากรรับทราบภายใน 30 วัน โปรดอ่านและทำความเข้าใจถึงกระบวนการที่มหาวิทยาลัยดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลส่วนบุคคล ทางมหาวิทยาลัยมหิดล จะแจ้งประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลส่วนบุคคลใหม่ไปยัง E-mail ของบุคลากรและในช่องทางอื่นที่บุคลากรสามารถเข้าถึงได้ เช่น บนหน้า Website : <https://privacy.mahidol.ac.th> เป็นต้น

ข้อมูลส่วนบุคคลคืออะไร

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวตนบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม ซึ่งอาจรวมถึง ชื่อของบุคลากร หรืออาจรวมถึงข้อมูลและสารสนเทศอื่น ๆ เช่น วันเดือนปีเกิด สัญชาติ เพศ ที่อาจรวมกันแล้วสามารถระบุถึงบุคลากรได้ ข้อมูลและสารสนเทศนี้อาจเก็บได้ในหลายรูปแบบ เช่น ทางอิเล็กทรอนิกส์หรือแบบฟอร์มกระดาษ

ฐานกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยมหิดลถือเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller) ซึ่งมีอำนาจตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล มีหน้าที่แจ้งให้บุคลากรทราบถึงแนวทางที่มหาวิทยาลัยใช้ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ข้อมูลอะไรที่ทางมหาวิทยาลัยจัดเก็บ ใช้พื้นฐานกฎหมายหรือข้อบังคับอะไร ทำให้ไม่ต้องจัดเก็บ จัดเก็บจากที่ใด และมีการแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลให้ใคร รวมถึงแจ้งสิทธิให้กับข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร

ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย

1. ข้อมูลเกี่ยวกับตัวของบุคลากร เช่น ชื่อ นามสกุล ลายมือชื่อ วันเดือนปีเกิด อายุ เพศ สถานะการสมรส รูปถ่าย หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
2. ข้อมูลในการติดต่อกับบุคลากร เช่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
3. ข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกครอบครัวหรือผู้อยู่ในความดูแลของบุคลากรที่มีสิทธิได้รับสวัสดิการตามข้อบังคับและระเบียบการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับคู่สมรส ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร ข้อมูลเกี่ยวกับบิดามารดา ผู้รับผลประโยชน์ ทั้งนี้ ก่อนการให้ข้อมูลกับมหาวิทยาลัยให้บุคลากรแจ้งประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลของบุคลากรนี้ให้บุคคลดังกล่าวทราบด้วย
4. ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการรายงานหน่วยงานที่กำกับดูแล
5. ข้อมูลทางการเงิน เช่น ข้อมูลค่าจ้าง เงินเดือน ค่าตอบแทน เงินได้ เงินหัก ภาษี กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ บัญชีธนาคาร การกู้ยืมเงิน รายการยกเว้นหรือหักลดหย่อนทางภาษี หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
6. ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประกันสังคม การคุ้มครองแรงงาน สิทธิประโยชน์ สวัสดิการ และผลประโยชน์ที่บุคลากรได้รับหรือมีสิทธิที่จะได้รับตามข้อบังคับและประกาศของมหาวิทยาลัยมหิดลและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
7. ข้อมูลประวัติการปฏิบัติงาน ตำแหน่งงาน ภาระงาน ผลงานทางวิชาการ ความเชี่ยวชาญ ผลการปฏิบัติงาน ผลการเลื่อนเงินเดือน รางวัลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเชิดชูเกียรติ การเข้าประชุม หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
8. ข้อมูลที่รวบรวมจากการมีส่วนร่วมกับมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานอื่น ๆ เช่น ภาพถ่าย ภาพเคลื่อนไหว และเสียงที่ถูกบันทึกที่อาจมีการถ่ายหรือบันทึกระหว่างที่มีการจัดงาน กิจกรรม หรือการประชุม การตอบแบบสำรวจ การตอบแบบประเมิน
9. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติตามสัญญาจ้าง การดูแลสิทธิประโยชน์สวัสดิการ การวิเคราะห์ และการบริหารงานของมหาวิทยาลัย การดูแลบุคลากรและสมาชิกในครอบครัวหลังพ้นสภาพการเป็นบุคลากร และการปฏิบัติตามกฎหมายต่าง ๆ
10. ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียน การร้องทุกข์ การสอบสวน การลงโทษทางวินัย
11. ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา ความสามารถ และการพัฒนาศักยภาพ และคุณสมบัติอื่น ๆ ของบุคลากร เช่น ระดับการศึกษา วุฒิการศึกษา สถาบัน / มหาวิทยาลัย ประวัติการศึกษา ประวัติการฝึกอบรม ผลการศึกษา ผลการทดสอบ สิทธิในการทำงานอย่างถูกต้องตามกฎหมาย คุณสมบัติด้านวิชาชีพ ความสามารถทางด้านภาษา และความสามารถอื่น ๆ ข้อมูลจากการอ้างอิงที่บุคลากรได้ให้แก่มหาวิทยาลัย รวมถึงข้อมูลที่ได้จากสถาบัน สมาคมที่มหาวิทยาลัยทำการตรวจสอบ
12. สำเนาเอกสารที่สามารถใช้เพื่อระบุตัวตนของบุคลากร สมาชิกในครอบครัว ผู้ค้าประกันของบุคลากร เช่น เลขประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง เอกสารอื่น ๆ ที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ ทะเบียนราษฎร์
13. ข้อมูลเกี่ยวกับประสบการณ์ทำงานและข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงานในอดีต เช่น ตำแหน่งงาน รายละเอียดของนายจ้าง เงินเดือนและค่าตอบแทน สวัสดิการที่ได้รับ
14. สถานภาพทางการแพทย์

15. ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะของบุคลากร เช่น นิสัย พฤติกรรม ทักษะ ความถนัด ทักษะ ภาวะความเป็นผู้นำ ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ความฉลาดทางอารมณ์ ความผูกพันต่อองค์กร ซึ่งอาจได้มาจากการสังเกตวิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูลของมหาวิทยาลัยในระหว่างการทำงานหรือเข้าร่วมกิจกรรมกับมหาวิทยาลัย
16. รายละเอียดของผู้ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน
17. ข้อมูลเกี่ยวกับยานพาหนะ ใบอนุญาตขับขี่ ความสามารถในการขับขี่ยานพาหนะ
18. ข้อมูลเกี่ยวกับโรคและการเจ็บป่วย ข้อมูลเกี่ยวกับอุบัติเหตุ ทั้งในกรณีที่บุคลากรประสบอุบัติเหตุในเวลางานหรืออันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานและอุบัติเหตุอื่น ๆ
19. บันทึกการเข้าออกงานและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน การทำงานล่วงเวลา การขาด ลา มาสาย
20. ข้อมูลการใช้งานและการเข้าถึงระบบสารสนเทศ คอมพิวเตอร์ ระบบงาน เว็บไซต์ แอปพลิเคชัน ระบบอีเมล เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
21. ข้อมูลที่บุคลากรเลือกจะแบ่งปันและเปิดเผยผ่านระบบ แอปพลิเคชัน เครื่องมือ แบบสอบถาม แบบประเมิน และเอกสารต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน

มหาวิทยาลัยมีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อนของบุคลากรและสมาชิกในครอบครัว เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากร เช่น ข้อมูลสุขภาพ และจำเป็นต้องใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลการพิสูจน์ความผิดทางกฎหมาย และข้อมูลความพิการของบุคลากรเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล หากมหาวิทยาลัยได้รับข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อนจากเอกสารที่เกี่ยวข้องจากบุคลากรและผู้เกี่ยวข้อง จะถือว่าบุคลากรยินยอมให้มหาวิทยาลัยจัดเก็บ รวบรวม ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะไม่นำข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อนไปใช้ประโยชน์อื่นนอกเหนือจากที่แจ้งไว้ในประกาศฉบับนี้ และจะมีการควบคุมการเข้าถึงและแบ่งปันข้อมูลที่มีความละเอียดอ่อนอย่างระมัดระวังกับผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น และจะคืนข้อมูลการพิสูจน์ความผิดทางกฎหมายให้แก่เจ้าของข้อมูลเมื่อมหาวิทยาลัยทราบผลการตรวจสอบ รวมถึงกรณีที่ต้องให้ความยินยอม มหาวิทยาลัยจะแจ้งเหตุผลของการใช้ข้อมูลดังกล่าว และให้เหตุผลของผลกระทบจากการไม่ให้ข้อมูลดังกล่าว เพื่อให้บุคลากรสามารถพิจารณาถึงเหตุผลความจำเป็นได้

สารสนเทศที่มหาวิทยาลัยมหิดลได้รับและส่งต่อให้หน่วยงานหรือองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้อง

มหาวิทยาลัยได้ทำงานร่วมกับหน่วยงานหรือองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลและสารสนเทศบางส่วนที่มีการระบุต่อไปนี้อาจมีการจัดเก็บในบางกรณีหรือบางสถานการณ์ และอาจไม่จัดเก็บกับบุคลากรทุกคน ตัวอย่างหน่วยงานที่มหาวิทยาลัยได้ทำงานด้วย ได้แก่

- มหาวิทยาลัยมหิดลจำเป็นต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของสถาบันการอุดมศึกษา ตามพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 ในการส่งข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรให้กับกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม ตามที่กำหนด
- มหาวิทยาลัยอาจดำเนินการเป็นผู้ประสานงานในการรับและส่งข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรให้กับหน่วยงานที่ให้ทุนสนับสนุนการดำเนินการตามพันธกิจหลัก ได้แก่ การเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร
- ในบางกรณีที่บุคลากรอาจต้องไปเข้าร่วมกิจกรรม ศึกษา วิจัย หรือศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศ ระหว่างที่เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งจะดำเนินการผ่านการทำสัญญา ก่อน โดยมหาวิทยาลัยจำเป็นต้องมีการดำเนินการในการรับและส่งข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรกับสถานทูตหรือต่างประเทศ โดยรายละเอียดเพิ่มเติมแสดงในหัวข้อ การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ
- มหาวิทยาลัยมหิดลทำงานร่วมกับสถาบันการเงิน ซึ่งจำเป็นต้องมีการส่งข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อใช้ทำบัตรบุคลากร การจ่ายเงินเดือน การจัดสวัสดิการการเงินกู้ต่าง ๆ การทำธุรกรรมทางการเงินซึ่งอาจมีการส่งมอบข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรและส่งกลับเพื่อยืนยันสถานะการทำธุรกรรม การใช้งานแอปพลิเคชันด้านทรัพยากรบุคคลที่พัฒนาขึ้น ซึ่งจำเป็นต้องมีการส่งและรับข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร รวมถึงการทำ Promotion ต่าง ๆ อาจมีการส่งและรับข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรซึ่งต้องผ่านการยินยอมของบุคลากร
- มหาวิทยาลัยจำเป็นต้องส่งข้อมูลส่วนบุคคลให้กับสำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาประกอบการจัดสรรและตรวจสอบการใช้งบประมาณ
- มหาวิทยาลัยอาจดำเนินการเป็นผู้ประสานงาน ในการรับและส่งข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรให้กับหน่วยงานที่บุคลากรสมัครเข้าทำงาน ฝึกอบรม หรือศึกษาดูงาน
- มหาวิทยาลัยมหิดลอาจต้องแลกเปลี่ยนหรือให้ข้อมูลผู้ทรงคุณวุฒิเพื่ออ่านและประเมินผลงานทางวิชาการของบุคลากรกับสถาบันการศึกษาต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ
- มหาวิทยาลัยอาจจำเป็นต้องเปิดเผยและแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรแก่หน่วยงานภาครัฐ และเอกชนที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย เช่น ผู้ให้บริการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล บริษัทเอกชนที่ร่วมดำเนินการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัย เป็นต้น

- เพื่อคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐาน มหาวิทยาลัยมีการประสานงานกับบริษัทประกันภัยฯ เพื่อคุ้มครองอุบัติเหตุ และประกันสุขภาพของบุคลากร จึงจำเป็นต้องมีการประสานกับบริษัทประกันภัย ในการรับและส่งข้อมูล ส่วนบุคคลของบุคลากรเพื่อใช้ในการคุ้มครองสิทธิ

- มหาวิทยาลัยมหิดลอาจจำเป็นต้องมีการส่งข้อมูลส่วนบุคคลให้กับส่วนราชการตามที่กฎหมายกำหนด เช่น สำนักงานรัฐมนตรี สำนักงานประกันสังคม กรมสรรพากร เป็นต้น

- มหาวิทยาลัยมหิดลอาจจำเป็นต้องส่งข้อมูลพิสูจน์ความผิดว่าด้วยธุรกรรมทางคอมพิวเตอร์แก่ผู้ให้บริการสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะกำหนดให้ผู้ที่ได้รับข้อมูลมีมาตรการปกป้องข้อมูลของบุคลากรอย่างเหมาะสม และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวเท่าที่จำเป็นเท่านั้น และดำเนินการเพื่อป้องกันไม่ให้ใช้หรือเปิดเผยข้อมูล ส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจโดยมิชอบ

วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

วัตถุประสงค์	ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้
1. เพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของ บุคลากรก่อนเข้าทำสัญญาหรือเพื่อปฏิบัติตาม สัญญาซึ่งบุคลากรเป็นคู่สัญญากับมหาวิทยาลัย เช่น จัดทำสัญญาจ้างงาน ข้อตกลง การปฏิบัติ ตามสัญญาจ้างงาน การปฏิบัติตามข้อบังคับ และระเบียบการบริหารงานบุคคลของ มหาวิทยาลัย จรรยาบรรณ การมอบหมายให้ ปฏิบัติงาน การโอนย้ายบุคลากร การพัฒนา บุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การ พิจารณาตำแหน่งงานและค่าตอบแทน การ บริหารสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ การดูแล เรื่องสุขภาพ อาชีวอนามัย และความปลอดภัย ของบุคลากร	ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบุไว้ในหัวข้อ ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย	การปฏิบัติตามสัญญา และ ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดย ชอบด้วยกฎหมาย เพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์เกี่ยวกับเวชศาสตร์ ป้องกันหรืออาชีวเวชศาสตร์
2. เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการ อุดมศึกษา พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2550 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติประกันสังคม พระราชบัญญัติ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาพระราชบัญญัติ เงินทดแทน เป็นต้น	ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบุไว้ในหัวข้อ ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย	การปฏิบัติตามกฎหมายของผู้ ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

วัตถุประสงค์	ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้
<p>3. เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของมหาวิทยาลัย หรือของบุคคลอื่น เช่น การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล การศึกษา วิเคราะห์และการบริหารอัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากร การจัดสวัสดิการ รักษาพยาบาล การจัดสวัสดิการด้านการประกันภัย และสวัสดิการอื่น ๆ ของบุคลากร เช่น สถานพยาบาล โรงอาหาร ศูนย์กีฬา สถานที่ออกกำลังกาย การดำเนินการเรื่องกิจกรรมบุคลากร การบริหารด้านการเงินและงบประมาณ การติดต่อภายใน การติดต่อกับบุคคลภายนอก การดำเนินการต่าง ๆ ทางทะเบียน การมอบอำนาจ การจัดทำหนังสือรับรอง การจัดทำเอกสารเผยแพร่แก่สาธารณะ รวมทั้งการประชาสัมพันธ์ ภาพถ่าย วีดีโอ การจัดทำรายงาน การส่งข้อมูลให้หน่วยงานราชการ/หน่วยงานกำกับดูแล การตรวจสอบภายในและภายนอก ยืนยันตัวตนและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ได้รับจากบุคลากร การวิเคราะห์และจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการทำงาน การติดต่อ ส่งข่าวสาร และประชาสัมพันธ์ การปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน การจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวก การรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางสารสนเทศ การสร้างบัญชีผู้ใช้งาน การระบุตัวตนเพื่อเข้าใช้ระบบงาน และการเข้าถึงระบบสารสนเทศ การรักษาความปลอดภัย การป้องกันอุบัติเหตุและอาชญากรรม การตรวจสอบและจัดการเกี่ยวกับข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ และการทุจริต คดีหรือข้อพิพาทต่าง ๆ เป็นต้น การดูแลบุคลากรหลังพ้นสภาพการเป็นบุคลากร และสมาชิกในครอบครัว</p>	<p>ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบุไว้ในหัวข้อประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย</p>	<p>การปฏิบัติตามสัญญาและการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือของบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล</p>

วัตถุประสงค์	ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้
4. เพื่อประโยชน์ในการบริหารสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ในเรื่องสิทธิการลาที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลศาสนา เช่น การลาอุปสมบท การลาประกอบพิธีฮัจญ์ เป็นต้น และสิทธิสวัสดิการรักษาพยาบาลของบุคลากรตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด	ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยและข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน เช่น ข้อมูลศาสนา และข้อมูลสุขภาพของบุคลากร	การใช้ฐานความยินยอมโดยชัดแจ้ง
5. เพื่อการสืบค้นข้อมูลในกระบวนการบริหารงานบุคคล และพันธกิจของมหาวิทยาลัย	ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบุไว้ในหัวข้อประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย กรณีเป็นการสืบค้นข้อมูลที่มีความละเอียดอ่อน มหาวิทยาลัยจะกำหนดสิทธิในการเข้าถึง และแบ่งปันข้อมูลที่มีความละเอียดอ่อนอย่างระมัดระวัง	การปฏิบัติตามสัญญาและการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือของบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
6. เพื่อป้องกันและระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคลากรหรือบุคคลอื่น เช่น การติดต่อในกรณีฉุกเฉิน การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ	ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบุไว้ในหัวข้อประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยและข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน	การป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล
7. เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของมหาวิทยาลัยหรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐที่ได้มอบให้	ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบุไว้ในหัวข้อประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย	การปฏิบัติตามสัญญาและการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือของบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
8. เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ตามความยินยอมที่บุคลากรได้ให้ไว้ในแต่ละคราว	ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบุไว้ในหัวข้อประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย	การใช้ฐานความยินยอมโดยชัดแจ้ง
9. เพื่อเก็บบันทึกข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log File)	ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบุไว้ในหัวข้อประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย	การปฏิบัติตามกฎหมายของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และ ฉบับที่ 2 พ.ศ 2560

การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

ในบางกรณีข้อมูลความเป็นส่วนบุคคลของบุคลากรอาจจำเป็นต้องมีการส่งออกไปยังต่างประเทศ มหาวิทยาลัยจะดำเนินการเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าข้อมูลของบุคลากรจะมีการส่งผ่านหรือโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ ตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ในกรณีประเทศที่ต้องมีการรับโอนย้ายมีการโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลไม่ดีพอ หรือไม่สอดคล้องตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยจะทำข้อตกลงกับบุคลากรเพื่อขอส่งหรือโอนข้อมูลไปต่างประเทศตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดเท่านั้น เช่น การจัดทำข้อตกลงกับบุคลากรในกรณีที่เป็นบุคลากรอาจต้องเข้าร่วมกิจกรรม ศึกษา วิจัย ศึกษาดูงาน หรือการตรวจสอบคุณวุฒิ ณ ต่างประเทศ

หลักการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

แนวทางการดำเนินการเมื่อมีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยมหิดลมหิตลจะทำตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2563 โดยจะสอดคล้องกับหลักการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลดังต่อไปนี้

1. เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยชอบด้วยกฎหมาย มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ (Lawfulness, Fairness and Transparency)
2. เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ขอบเขตและวัตถุประสงค์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด และไม่นำไปใช้หรือเปิดเผยนอกเหนือขอบเขตและวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลนั้น (Purpose Limitation)
3. เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเพียงพอ เกี่ยวข้อง และเท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (Data Minimization)
4. เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกต้องและดำเนินการให้ข้อมูลเป็นปัจจุบันในกรณีที่เป็น (Accuracy)
5. เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามระยะเวลาเท่าที่จำเป็น (Storage Limitation)
6. เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลที่เหมาะสม (Integrity and Confidentiality)

ระยะเวลาการเก็บรักษา

มหาวิทยาลัยเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรและสมาชิกในครอบครัวไว้ตลอดระยะเวลาที่เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย และจำเป็นต้องเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรและสมาชิกในครอบครัวต่อไปอีกแม้จะสิ้นสุดสถานภาพการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยไปแล้ว เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลและประโยชน์ในการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นต้องเก็บตลอดไป ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับตัวของบุคลากร เช่น ชื่อ นามสกุล วันเดือนปีเกิด อายุ เพศ สถานะการสมรส รูปถ่าย หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลในการติดต่อกับบุคลากร เช่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกครอบครัวหรือผู้อยู่ในความดูแลของบุคลากรที่มีสิทธิได้รับสวัสดิการตามข้อบังคับและระเบียบการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการรายงานหน่วยงานที่กำกับดูแล ข้อมูลทางการเงิน เช่น ข้อมูลค่าจ้าง เงินเดือน รายได้ ภาษี กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ บัญชีธนาคาร การกู้ยืมเงิน รายการยกเว้นหรือหักลดหย่อนทางภาษี หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประกันสังคม การคุ้มครองแรงงาน สิทธิประโยชน์ สวัสดิการ และผลประโยชน์ที่บุคลากรได้รับหรือมีสิทธิที่จะได้รับตามข้อบังคับและประกาศของมหาวิทยาลัยมหิดล ข้อมูลประวัติการปฏิบัติงาน ตำแหน่งงาน ภาระงาน ผลงานทางวิชาการ ความเชี่ยวชาญ ผลการปฏิบัติงาน การเข้าประชุม หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลที่รวบรวมจากการมีส่วนร่วมกับมหาวิทยาลัย ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติตามสัญญาจ้าง การดูแลสิทธิประโยชน์สวัสดิการ การวิเคราะห์และการบริหารงานของมหาวิทยาลัย การดูแลบุคลากรหลังพ้นสภาพการเป็นบุคลากร และการปฏิบัติตามกฎหมายต่าง ๆ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียน การร้องทุกข์ การสอบสวน การลงโทษทางวินัย

2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลสามารถแจ้งความประสงค์ลบข้อมูลหลังครบอายุเกษียณแล้ว 10 ปี ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา ความสามารถ และการพัฒนาศักยภาพ สำเนาเอกสารที่สามารถใช้เพื่อระบุตัวตนของบุคลากร ข้อมูลเกี่ยวกับประสบการณ์ทำงานและข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงานในอดีต (ก่อนบรรจุเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย) สถานภาพทางการแพทย์ ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะของบุคลากรได้มาจากการสังเกตและวิเคราะห์ของมหาวิทยาลัย รายละเอียดของผู้ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน ข้อมูลเกี่ยวกับยานพาหนะ ใบอนุญาตขับขี่ ความสามารถในการขับขี่ ยานพาหนะ ข้อมูลเกี่ยวกับอุบัติเหตุ รายงานการปฏิบัติงาน การทำงานล่วงเวลา การขาดและลางาน ข้อมูลการใช้งานและการเข้าถึงระบบสารสนเทศ ข้อมูลที่บุคลากรเลือกจะแบ่งปันและเปิดเผยผ่านระบบ แอปพลิเคชัน เครื่องมือ แบบสอบถาม แบบประเมิน และเอกสารต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

การใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงช่องทางและการอำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีดังต่อไปนี้

1. สิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับตนซึ่งอยู่ในความคุ้มครองของมหาวิทยาลัย หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนไม่ได้รับความยินยอม (Right of Access)
2. สิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับตนจากมหาวิทยาลัย ในกรณีที่มหาวิทยาลัยได้ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติและสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ รวมทั้งสิทธิขอให้มหาวิทยาลัยส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นเมื่อสามารถทำได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ และสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่มหาวิทยาลัยส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยัง ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นโดยตรง เว้นแต่โดยสภาพทางเทคนิคไม่สามารถทำได้ (Right to Data Portability)

3. สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตน (Right to Object)
4. สิทธิขอให้มหาวิทยาลัยดำเนินการลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลได้ (Right to Erasure)
5. สิทธิขอให้มหาวิทยาลัยระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Restriction of Processing)
6. สิทธิร้องขอให้มหาวิทยาลัยดำเนินการให้ข้อมูลส่วนบุคคลถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด (Right to Rectification)

มหาวิทยาลัยเคารพสิทธิของบุคลากรในฐานะเจ้าของข้อมูลภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งบุคลากรสามารถติดต่อผู้ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคลในหน่วยงานที่บุคลากรสังกัดอยู่ เพื่อแจ้งความประสงค์ขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ ตามกฎหมายบัญญัติและมหาวิทยาลัยอาจปฏิเสธการใช้สิทธิดังกล่าวข้างต้นของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้มีอำนาจกระทำแทนได้หากไม่ขัดต่อกฎหมาย

ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับประกาศด้านความเป็นส่วนตัว และการติดต่อประสานงาน

ในกรณีที่บุคลากรมีข้อสงสัยหรือคำถามเกี่ยวกับข้อมูลความเป็นส่วนตัวของบุคลากร และในประกาศฉบับนี้ไม่ได้ระบุไว้ สามารถศึกษาเพิ่มเติมได้บนหน้า Website : <https://privacy.mahidol.ac.th> รวมถึงข้อเสนอแนะต่าง ๆ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล และประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2563

ในกรณีที่ต้องการความช่วยเหลือเพิ่มเติม สามารถประสานงานได้ผ่านเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัย (Data Protection Officer: DPO) หรือประสานงานผ่านทาง E-mail: privacy@mahidol.ac.th



แนวทางการดำเนินการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ด้านทรัพยากรบุคคล

เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล
ในการประชุมครั้งที่ 9/2565
วันพุธที่ 11 พฤษภาคม พ.ศ.2565



ประกาศความเป็นส่วนตัว ของข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล



ประกาศด้านความเป็นส่วนตัว
ด้านข้อมูล
ผู้สมัครงาน
มหาวิทยาลัยมหิดล
Version 1.0



ประกาศด้านความเป็นส่วนตัว
ด้านข้อมูลของ
บุคลากร
มหาวิทยาลัยมหิดล
Version 1.0

Version 2.0
ประชุมคณะกรรมการบริหาร
ทรัพยากรบุคคล
ในการประชุมครั้งที่ 9/2565
วันที่ 11 พฤษภาคม 2565
(เอกสารแนบหมายเลข 1)

- แจงที่ประชุมคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลในการประชุมครั้งที่ 19/2564 เมื่อวันที่ 14 ตุลาคม 2564
- มีหนังสือเวียนแจ้งหัวหน้าส่วนงาน เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2564 (อว.78/ว 6657) เพื่อให้ส่วนงานนำไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการของส่วนงาน
- เผยแพร่ประกาศฯ ทาง Website: <https://privacy.mahidol.ac.th/>

ผู้สมัครงาน (บุคคลภายนอก)



ศึกษาและรับทราบ



ประกาศด้านความเป็นส่วนตัว
ด้านข้อมูล
ผู้สมัครงาน
มหาวิทยาลัยมหิดล

ผู้ได้รับการคัดเลือก เป็นบุคลากร

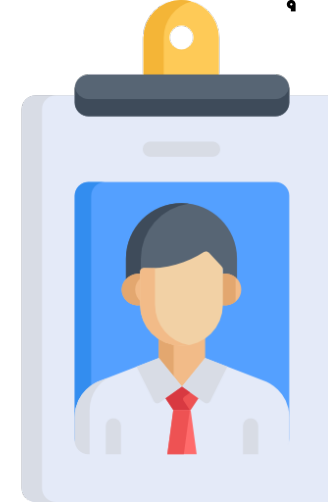


ศึกษาและรับทราบ



ประกาศด้านความเป็นส่วนตัว
ด้านข้อมูลของ
บุคลากร
มหาวิทยาลัยมหิดล

บุคลากรปัจจุบัน



ให้ความยินยอม
(Consent)
ข้อมูลส่วนบุคคลที่มี
ความละเอียดอ่อน
(ข้อมูลศาสนา และ
ข้อมูลสุขภาพ)

1.กรณีผู้สมัครงาน (บุคคลภายนอก)

นำขึ้นระบบในเดือนเมษายน 2565



ผู้สมัครงาน

สมัครผ่านระบบ
e-Recruitment

Walk-in หรือ
ไม่ได้ดำเนินการ
ผ่านระบบ e-Recruitment

แสดงข้อความ หน้าสมัครสมาชิก
☐ ข้าพเจ้าได้ศึกษาและรับทราบ ประกาศความเป็นส่วนตัว
ด้านข้อมูลผู้สมัครงาน มหาวิทยาลัยมหิดล

ท้ายใบสมัครคัดเลือกฯ
(เอกสารแนบหมายเลข 3)
แสดง QR Code เพื่อให้ศึกษาและรับทราบ
ประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูล
ผู้สมัครงาน มหาวิทยาลัยมหิดล

แสดงข้อความด้านล่างของระบบในทุกหน้า
“โปรดศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับ ประกาศความเป็นส่วนตัว
ด้านข้อมูลผู้สมัครงาน มหาวิทยาลัยมหิดล”



ประกาศด้านความเป็นส่วนตัว
ด้านข้อมูล
ผู้สมัครงาน
มหาวิทยาลัยมหิดล

หน้าสมัครสมาชิกระบบจะแสดงข้อความ

□ ข้าพเจ้าได้ศึกษาและรับทราบประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลผู้สมัครงาน มหาวิทยาลัยมหิดล

สมัครสมาชิก >> e-Recruitment Online

คำนำหน้า * นาย นาง นางสาว

ชื่อ *

นามสกุล *

เลขประจำตัวประชาชน * (พิมพ์เลข 13 หลักไม่ต้องเว้นวรรค)

รหัสผ่าน * (ภาษาอังกฤษและตัวเลขเท่านั้น)

ยืนยันรหัสผ่าน * (ภาษาอังกฤษและตัวเลขเท่านั้น)

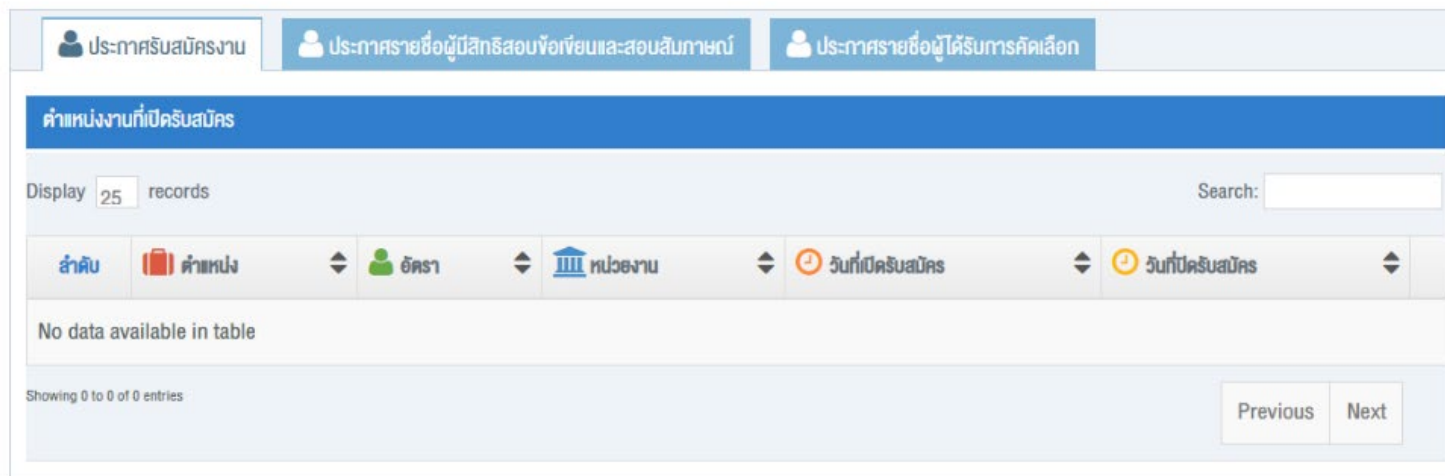
อีเมล * abcdef@gmail.com

ตำแหน่งงานที่สนใจ * เลือก ...

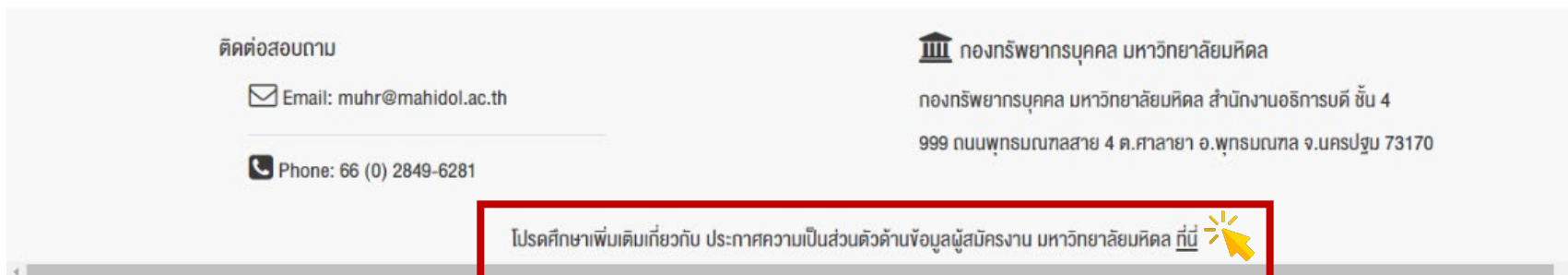
ข้าพเจ้าได้ศึกษาและรับทราบ ประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลผู้สมัครงาน มหาวิทยาลัยมหิดล

ด้านล่างของระบบ e-Recruitment แสดงข้อความ

“โปรดศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับ ประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลผู้สมัครงาน มหาวิทยาลัยมหิดล ที่นี่”



The screenshot shows a web interface for job listings. At the top, there are three tabs: "ประกาศรับสมัครงาน" (Job Openings), "ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์" (List of candidates for written and interview tests), and "ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก" (List of selected candidates). The main content area is titled "ตำแหน่งงานที่เปิดรับสมัคร" (Job Openings). It includes a "Display 25 records" option and a search box. Below this is a table with columns for "ลำดับ" (Serial), "ตำแหน่ง" (Position), "อัตรา" (Rate), "หน่วยงาน" (Department), "วันที่เปิดรับสมัคร" (Application Date), and "วันที่ปิดรับสมัคร" (Closing Date). The table is currently empty, with the message "No data available in table" and "Showing 0 to 0 of 0 entries". Navigation buttons "Previous" and "Next" are visible at the bottom right of the table area.



The footer section contains contact information and university details. On the left, under "ติดต่อสอบถาม" (Contact Us), it lists "Email: muhr@mahidol.ac.th" and "Phone: 66 (0) 2849-6281". On the right, it identifies the "กองทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยมหิดล" (Human Resources Office, Mahidol University) and provides the address: "กองทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยมหิดล สำนักงานอธิการบดี ชั้น 4 999 ถนนพหลโยธินสาย 4 ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170". A red box highlights a link that says "โปรดศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับ ประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลผู้สมัครงาน มหาวิทยาลัยมหิดล ที่นี่" (Please study more about the privacy policy regarding applicant information at Mahidol University here), with a mouse cursor pointing to it.

2. กรณีผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นบุคลากร



ผู้ได้รับคัดเลือกเป็นบุคลากร

ศึกษาและรับทราบ



ประกาศด้านความเป็นส่วนตัว
ด้านข้อมูลของ
บุคลากร
มหาวิทยาลัยมหิดล

ให้ความยินยอม
(Consent)
ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความ
ละเอียดอ่อน
(ข้อมูลศาสนา และ
ข้อมูลสุขภาพ)

ผ่านระบบ e-Recruitment

- แสดงหน้าระบบ M-sent ก่อนบันทึก
ข้อมูลประวัติสำหรับผู้ได้รับการ
คัดเลือก
1. ศึกษาและรับทราบประกาศความ
เป็นส่วนตัวด้านข้อมูลบุคลากร
มหาวิทยาลัยมหิดล
 2. ให้ความยินยอมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความ
ละเอียดอ่อน
(ข้อมูลศาสนา และข้อมูลสุขภาพ)

ไม่ผ่านระบบ e-Recruitment

- เอกสารแนบท้ายสัญญาการเป็น
พนักงานมหาวิทยาลัย
(เอกสารแนบหมายเลข ๔)
1. แจ้งให้ศึกษาและรับทราบประกาศ
ความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลบุคลากร
มหาวิทยาลัยมหิดลทาง Website
หรือ QR Code
 2. ให้ความยินยอมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความ
ละเอียดอ่อน
(ข้อมูลศาสนา และข้อมูลสุขภาพ)

 ไปรคบันทึกข้อมูลประวัติสำหรับผู้ได้รับการคัดเลือกเข้าทำงาน

รายการตำแหน่งที่ได้รับคัดเลือก

Display records Search:

ลำดับ	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	วันที่ประกาศ	วันที่แก้ไขประกาศ	สถานะประกาศ
1	ศาสตราจารย์ (ทศสอระบบ)	กองทรัพยากรบุคคล / ทศสอระบบ2	2021-03-30	2021-09-22 14:21:54	ประกาศ 👁 🗑



Privacy Notice

ภาษาไทย English

ประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลของบุคลากร มหาวิทยาลัยมหิดล

มหาวิทยาลัยมหิดลเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของบุคลากร และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าบุคลากรได้รับความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จึงได้จัดทำนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ขึ้นเพื่อแจ้งให้ทราบถึงรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผย (รวมเรียกว่า "การประมวลผล") รวมตลอดถึงการลบและทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร ทั้งช่องทางออนไลน์ และช่องทางอื่น ๆ ตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กำหนด

ประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลส่วนบุคคลนี้ใช้กับข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากบุคลากรโดยตรง

และข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากบุคคลหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งมหาวิทยาลัยจะต้องแจ้งให้บุคลากรรับทราบภายใน 30 วัน โปรดอ่านและทำความเข้าใจถึงกระบวนการที่มหาวิทยาลัยดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร



Consents

ภาษาไทย English

มหาวิทยาลัยมีความจำเป็นต้องเก็บ รวบรวม ใช้หรือเปิดเผย ข้อมูลที่มีความละเอียดอ่อน ได้แก่ ข้อมูลศาสนา ข้อมูลสุขภาพ เพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากร

ตัวเลือกความยินยอม

ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัย เก็บ รวบรวม ใช้หรือเปิดเผย ข้อมูลศาสนา

ยอมรับ

ตัวเลือกความยินยอม

ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัย เก็บ รวบรวม ใช้หรือเปิดเผย ข้อมูลสุขภาพ

ยอมรับ

ยืนยัน

Consents

ภาษาไทยEnglish

มหาวิทยาลัยมีความจำเป็นต้องเก็บ รวบรวม ใช้หรือเปิดเผย ข้อมูลที่มีความละเอียดอ่อน ได้แก่ ข้อมูลศาสนา ข้อมูลสุขภาพ เพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากร

ตัวเลือกความยินยอม

ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัย เก็บ รวบรวม ใช้หรือเปิดเผย ข้อมูลศาสนา

ยอมรับ

ตัวเลือกความยินยอม

ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัย เก็บ รวบรวม ใช้หรือเปิดเผย ข้อมูลสุขภาพ

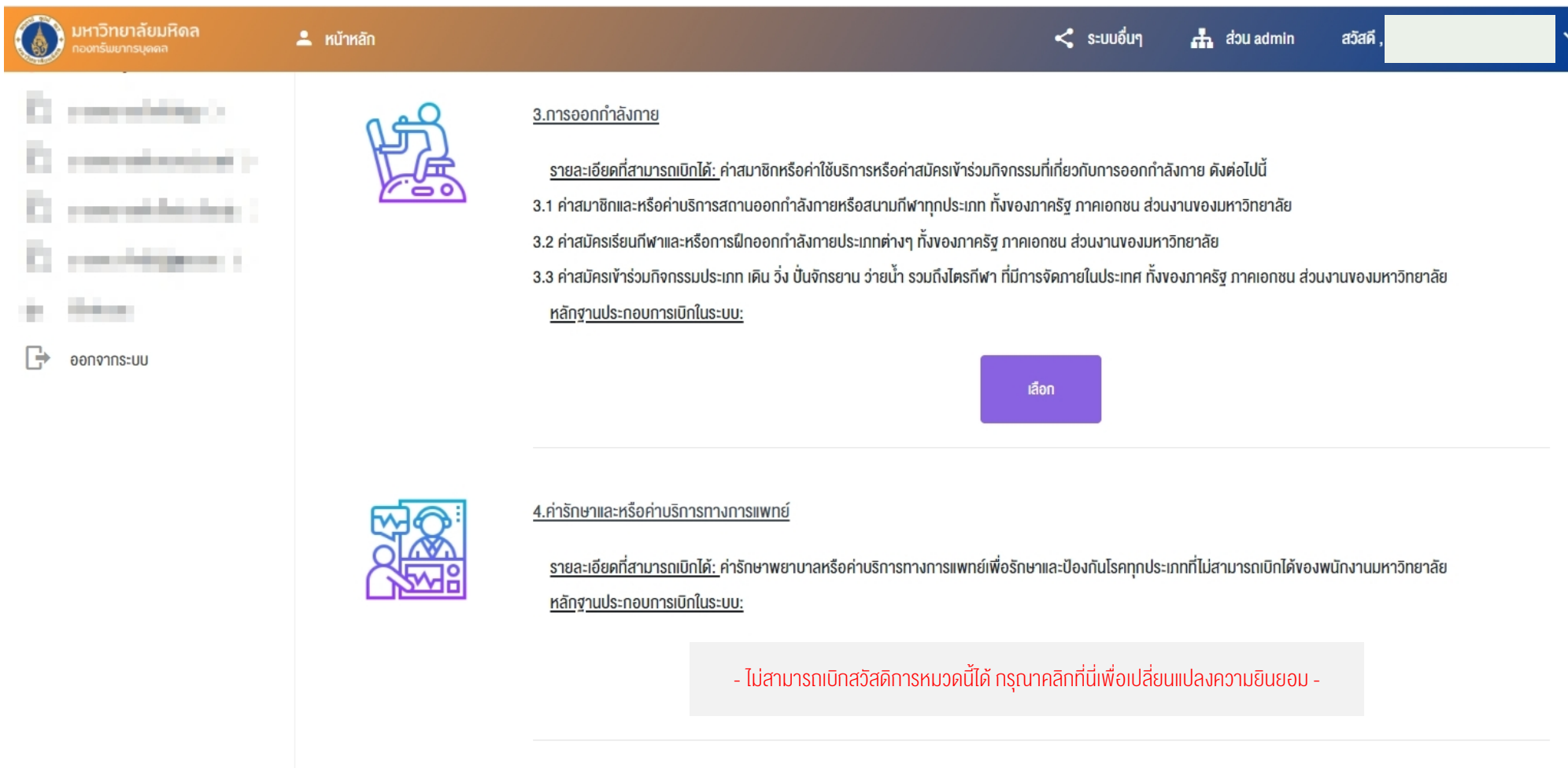
ยอมรับ

แสดงผล กรณีไม่ยินยอมให้มหาวิทยาลัย เก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย แสดงข้อความดังนี้

ข้อเสียของการไม่ยินยอม ✕

ข้าพเจ้ารับทราบว่าหากข้าพเจ้าไม่ยินยอมให้ เก็บ รวบรวม ใช้หรือเปิดเผย ข้อมูลศาสนา ข้าพเจ้าจะไม่สามารถใช้สิทธิการลาที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลศาสนา ได้ เช่น การลาอุปสมบท การลาประกอบพิธีอัญญ์ เป็นต้น

หากไม่ยินยอมให้ เก็บ รวบรวม ใช้หรือเปิดเผย ข้อมูลสุขภาพ จะไม่สามารถใช้สิทธิสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ (Flexible Benefit) บางประเภทได้



The screenshot shows a web interface for Mahidol University. The header includes the university logo, name, and navigation links. The main content area displays a consent form for flexible benefits. The form is titled '3.การออกกำลังกาย' (3. Physical Activity) and includes a list of activities and a 'เลือก' (Select) button. Below this, there is a section for '4.การรักษาและหรือค่าบริการทางการแพทย์' (4. Medical Treatment and/or Medical Services) with a list of services and a 'เลือก' (Select) button. A red warning message is displayed at the bottom of the form.

มหาวิทยาลัยมหิดล
กองบริหารบุคคล

หน้าหลัก

ระบบอื่นๆ ส่วน admin สวัสดิ์

3.การออกกำลังกาย

รายละเอียดที่สามารถเบิกได้: ค่าสมาชิกหรือค่าใช้บริการหรือค่าสมัครเข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวกับการออกกำลังกาย ดังต่อไปนี้

- 3.1 ค่าสมาชิกและหรือค่าบริการสถานออกกำลังกายหรือสนามกีฬาทุกประเภท ทั้งของภาครัฐ ภาคเอกชน ส่วนงานของมหาวิทยาลัย
- 3.2 ค่าสมัครเรียนกีฬาและหรือการฝึกออกกำลังกายประเภทต่างๆ ทั้งของภาครัฐ ภาคเอกชน ส่วนงานของมหาวิทยาลัย
- 3.3 ค่าสมัครเข้าร่วมกิจกรรมประเภท เต้น วิ่ง ปั่นจักรยาน ว่ายน้ำ รวมถึงไตรกีฬา ที่มีการจัดภายในประเทศ ทั้งของภาครัฐ ภาคเอกชน ส่วนงานของมหาวิทยาลัย

หลักฐานประกอบการเบิกในระบบ:

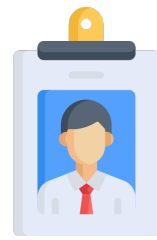
เลือก

4.การรักษาและหรือค่าบริการทางการแพทย์

รายละเอียดที่สามารถเบิกได้: ค่ารักษาพยาบาลหรือค่าบริการทางการแพทย์เพื่อรักษาและป้องกันโรคทุกประเภทที่ไม่สามารถเบิกได้ของพนักงานมหาวิทยาลัย

หลักฐานประกอบการเบิกในระบบ:

- ไม่สามารถเบิกสวัสดิการหมวดนี้ได้ กรุณาคลิกที่นี่เพื่อเปลี่ยนแปลงความยินยอม -



บุคลากรปัจจุบัน

3.กรณีบุคลากรปัจจุบัน

ศึกษาประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลบุคลากร มหาวิทยาลัยมหิดล และให้ความยินยอม

ระบบ Flexible Benefit

E-mail (ปลายเดือน พ.ค.65)

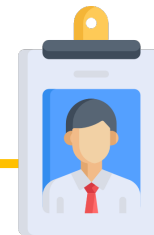
หนังสือเวียนแจ้งส่วนงานภายใน เดือนพฤษภาคม 2565 (มีช่องทางให้ Scan QR code)



ระบบ HR Connect

- แสดงหน้าระบบ M-sent ก่อนบันทึกข้อมูลประวัติสำหรับผู้ได้รับการคัดเลือก
- ศึกษาและรับทราบประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลบุคลากร มหาวิทยาลัยมหิดล
 - ให้ความยินยอมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน (ข้อมูลศาสนา และข้อมูลสุขภาพ)

3.กรณีบุคลากรปัจจุบัน



ช่องทางการศึกษาประกาศความเป็นส่วนตัว ด้านข้อมูลบุคลากร มหาวิทยาลัยมหิดล

- <https://privacy.mahidol.ac.th>
- E-mail**
(ปลายเดือนพฤษภาคม 2565)
- หนังสือเวียนแจ้งส่วนงาน
เดือนพฤษภาคม 2565
(มีช่องทางให้ Scan QR code)
- เว็บไซต์กองทรัพยากรบุคคล

Human Resource Division

Populars Topics

Event Calendar

MUHR

© 2017 - 2022 Mahidol University All Rights Reserved.
โปรดศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับ ประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลของบุคลากร มหาวิทยาลัยมหิดล [ที่นี่](#)

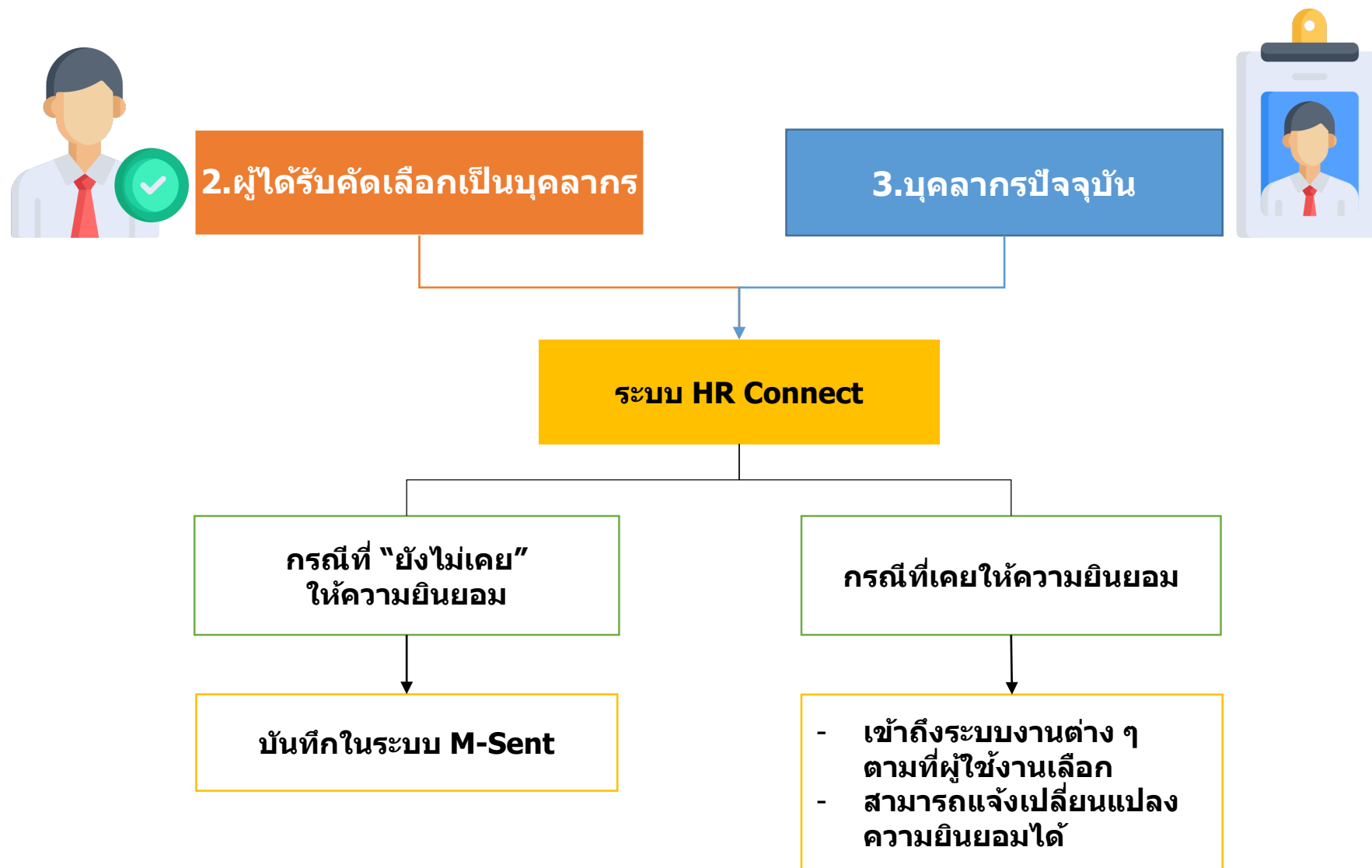
Laws & Regulations

ค้นหา

พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา/กฎกระทรวง/ระเบียบของทางราชการ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หนังสือเวียน มติ/รายงานการประชุม

ประกาศด้านความเป็นส่วนตัว

ประกาศด้านความเป็นส่วนตัว




มหาวิทยาลัยมหิดล
กองทรัพยากรบุคคล

หน้าหลัก

ระบบอื่นๆ ส่วน admin สวัสดิ์

HR Connect

- ค้นหารายชื่อบุคลากร
- ข้อมูลส่วนตัว
- เทียบเคียงสาขาวิชา
- จัดการรูปพนักงาน
- ออกจากระบบ



สถานะ: ● สถานะ: อยู่ของงานเต็มหรืออยู่ด้วย 100%
จะแสดงในเว็บค้นหาบุคลากร

ตำแหน่ง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
ส่วนงาน	สำนักงานอธิการบดี
หน่วยงาน/ภาควิชา	กองทรัพยากรบุคคล
e-mail	
Tel. (ส่วนงาน)	
ประเภทบุคลากร	พนักงานมหาวิทยาลัย
สายงาน	สายสนับสนุน
เริ่มปฏิบัติงานเมื่อ	
วันที่รับสัญญา	
วันที่สิ้นสุดสัญญา	
เบอร์โทรที่สามารถติดต่อโดยตรง (กรณีที่ต้องการเปิดเผย)	
ความสามารถพิเศษ	-
รางวัลที่ทำได้รับ	-
ผลงานของท่าน	-

ระบบที่ท่านมีสิทธิ์เข้าถึงได้

จัดการข้อมูลส่วนกลาง	Training Information Center
เทียบเคียงสาขาวิชา	ระบบการจ้างคําส่ง-พนักงาน
ข้อมูลบุคลากร มหาวิทยาลัยมหิดล	โครงการพัฒนา ศึกษาศาจารย์
โครงการประเมินผลบุคลากรใหม่	จัดการรูปบุคลากร (MU Profile)
Mu-Talent	แบบสำรวจความผูกพัน
พิมพ์รายงานแบบ	ขอค่าแม่ไม่สูงขึ้น
สวัสดิการสุขภาพแบบยืดหยุ่น	ขอหนังสือรับรอง

Copyright © 2018 - 2022 Human Resource Division. All rights reserved.

โปรดศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับ ประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลของบุคลากร มหาวิทยาลัยมหิดล [ที่นี่](#) | [เปลี่ยนแปลงความยินยอม](#)

ตัวอย่างระบบ HR Connect

แสดงข้อความด้านล่างของระบบ HR Connect

“โปรดศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับ ประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลของบุคลากร มหาวิทยาลัยมหิดล ที่นี่ | เปลี่ยนแปลงความยินยอม ”

<https://muhr.mahidol.ac.th/>



โครงการสัมมนาเครือข่ายการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Network & HR Policy) ครั้งที่ 2/2565

วันที่ 20 พฤษภาคม พ.ศ. 2565 เวลา 13.00 – 16.00 น.
ณ ห้องแกรนด์บอลรูม ศูนย์ประชุมและอาคารจordanมหิดลสิทธาคาร
มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

ลงทะเบียนแบบ Onsite
จำกัดไม่เกิน 110 คน



ลงทะเบียนแบบ Online
ผ่านโปรแกรม ZOOM



Thank You



วันเริ่มปฏิบัติงาน

ใบสมัครคัดเลือกเพื่อปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล

รูปถ่าย
ติดกาว
เท่านั้น

ประเภทบุคลากร

- พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยสำนักงานอธิการบดี ลูกจ้างชั่วคราว

ตำแหน่ง

หน่วยงาน

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

1. ชื่อ (นาย/นางสาว/นาง).....นามสกุล.....ชื่อเล่น.....
NAME (MR./MISS/MRS.)

2. วัน เดือน ปีเกิด.....ปัจจุบันอายุ.....ปี.....เดือน.....

3. สัญชาติ.....สถานที่เกิด (จังหวัด).....

4. บัตรประชาชนเลขที่ ออกให้ ณ วันหมดอายุ

5. สถานภาพทางทหาร () ได้รับการยกเว้นเนื่องจาก
() ปลดเป็นทหารกองหนุน พ.ศ. () จะเกณฑ์ พ.ศ.

6. สถานภาพการสมรส.....ชื่อ-สกุล คู่สมรส.....

7. ที่อยู่ปัจจุบัน.....
โทรศัพท์บ้าน..... โทรศัพท์มือถือ..... Email Address.....

2. ประวัติการศึกษา (ตั้งแต่ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพขึ้นไปหรือเทียบเท่า)

1. คุณวุฒิ.....สาขา.....เกรดเฉลี่ย.....
สถานศึกษา.....ปี พ.ศ.

2. คุณวุฒิ.....สาขา.....เกรดเฉลี่ย.....
สถานศึกษา.....ปี พ.ศ.

คุณวุฒิที่ใช้ในการสมัครงาน

คุณวุฒิ.....สาขา.....เกรดเฉลี่ย.....
สถานศึกษา.....ปี พ.ศ.

3. ประวัติการทำงาน

3.1 กรณีทำงานที่อื่น

สถานที่ทำงาน/โทรศัพท์	ตำแหน่ง	เงินเดือน	ระยะเวลา ตั้งแต่ - วันที่	สาเหตุที่ออก

3.2 กรณีเคยปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

ส่วนงาน / หน่วยงาน	ประเภทบุคลากร	ตำแหน่ง	เงินเดือน	ระยะเวลา ตั้งแต่ – วันที่	สาเหตุที่ออก	เงินชดเชย
	<input type="checkbox"/> ข้าราชการ <input type="checkbox"/> พนักงาน มหาวิทยาลัย <input type="checkbox"/> พนักงาน มหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) <input type="checkbox"/> ลูกจ้างชั่วคราว					<input type="checkbox"/> ได้รับแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้รับ

4. สถานภาพการทำงานในปัจจุบัน

() ตำแหน่ง.....เงินเดือน.....บาท ระยะเวลาปีเดือน
สถานที่ทำงาน.....จังหวัด.....

()ว่างงาน ระยะเวลา..... สาเหตุการว่างงาน.....

5. ข้อผูกพันตามสัญญาปฏิบัติงานชดใช้ทุนต่อเนื่องจากหน่วยงานอื่น กรณีลาศึกษา/ ฝึกอบรม

() ไม่มี () มี ทุน..... หน่วยงาน.....

6. ความสามารถพิเศษ

- () คอมพิวเตอร์ ระบุโปรแกรม.....
- () คะแนนการทดสอบภาษาจาก (โปรดระบุ) ได้คะแนน
- () ภาษา.....ระบุ (ดี/พอใช้) พูด อ่าน เขียน
- () ขับรถยนต์ได้ใบขับขี่ No.
- () อื่น ๆ (โปรดระบุ)

7. ผลงานทางวิชาการ หรือผลงานแสดงความรู้ความเชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัคร หรืออื่น ๆ (ถ้ามี)

.....
.....
.....

8. ทราบประกาศรับสมัครจาก

- () ระบบรับสมัครงานออนไลน์ของมหาวิทยาลัย (e-Recruitment) () เว็บไซต์สมัครงาน (โปรดระบุ).....
- () บุคคลภายในมหาวิทยาลัย () บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย () เว็บไซต์มหาวิทยาลัย
- () สื่อ Social Media (เช่น Facebook, Line เป็นต้น) (โปรดระบุ)
- () อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

โปรด Scan QR Code เพื่อศึกษาประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลผู้สมัครงาน มหาวิทยาลัยมหิดล



(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้สมัคร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เอกสารแนบท้ายสัญญาการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เรื่อง การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัยมหิดล

มหาวิทยาลัยมหิดลเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของบุคลากร และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าบุคลากรได้รับความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จึงได้จัดทำประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลของบุคลากรขึ้น เพื่อแจ้งให้ทราบถึงรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผย (รวมเรียกว่า “การประมวลผล”) รวมตลอดถึงการลบ และทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร ทั้งช่องทางออนไลน์ และช่องทางอื่น ๆ ตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กำหนด โปรดศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลบุคลากร มหาวิทยาลัยมหิดล ได้ที่ Website : <https://privacy.mahidol.ac.th> หรือ Scan QR Code ด้านล่างนี้

ทั้งนี้หากมหาวิทยาลัยปรับปรุง หรือเพิ่มเติมประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล มหาวิทยาลัยจะแจ้งทาง Website : <https://privacy.mahidol.ac.th> หรือทางช่องทางประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ให้ท่านทราบต่อไป

ข้าพเจ้าได้ศึกษา และรับทราบประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยมหิดล



(ลงชื่อ).....

(.....)

โปรด Scan QR Codeประกาศความเป็นส่วนตัว
ด้านข้อมูลบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

การให้ความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลที่มีความละเอียดอ่อน

มหาวิทยาลัยมีความจำเป็นต้องเก็บ รวบรวม ใช้หรือเปิดเผย ข้อมูลที่มีความละเอียดอ่อน ได้แก่ ข้อมูลศาสนา ข้อมูลสุขภาพ เพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากร ก่อนการแสดงเจตนา ข้าพเจ้าได้อ่านประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลของบุคลากร มหาวิทยาลัยมหิดล และมีความเข้าใจดีแล้ว

1. ข้าพเจ้า ยินยอม ไม่ยินยอม ให้มหาวิทยาลัย เก็บ รวบรวม ใช้หรือเปิดเผย ข้อมูลศาสนา

ข้าพเจ้ารับทราบว่าหากข้าพเจ้าไม่ยินยอมให้ เก็บ รวบรวม ใช้หรือเปิดเผย ข้อมูลศาสนา ข้าพเจ้าจะไม่สามารถใช้สิทธิการลาที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลศาสนาได้ เช่น การลาอุปสมบท การลาประกอบพิธีฮัจจ์ เป็นต้น

2. ข้าพเจ้า ยินยอม ไม่ยินยอม ให้มหาวิทยาลัย เก็บ รวบรวม ใช้หรือเปิดเผย ข้อมูลสุขภาพ

ข้าพเจ้ารับทราบว่าหากข้าพเจ้าไม่ยินยอมให้ เก็บ รวบรวม ใช้หรือเปิดเผย ข้อมูลสุขภาพ ข้าพเจ้าจะไม่สามารถใช้สิทธิสวัสดิการรักษายาบาลตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดได้

ทั้งนี้ หากต้องการเปลี่ยนแปลงความยินยอมกรุณาติดต่อผู้ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานที่บุคลากรสังกัดอยู่ หรือ สามารถดำเนินการด้วยตนเองได้ที่ระบบ HR Connect : <https://muhr.mahidol.ac.th/>

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

3) การได้รับการรับรองมาตรฐานระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ Music Quality Enhancement: MusiQuE ของวิทยาลัยดุริยางคศิลป์

(รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

สรุป/มติ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อแสดงความยินดีและกิจกรรมเด่นของมหาวิทยาลัย/ส่วนงาน
- ๑.๑ เรื่องแจ้งเพื่อแสดงความยินดี
- ๑.๑.๑ การได้รับการรับรองมาตรฐานระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ Music Quality Enhancement: MusiQuE ของวิทยาลัยดุริยางคศิลป์

สาระสำคัญ :

ตามที่วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ขอรับรองมาตรฐานคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ Music Quality Enhancement: MusiQuE ระดับปริญญาเอก จำนวน ๒ หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรดุริยางคศาสตร์ดุริยางคศาสตร์บัณฑิต (หลักสูตรนานาชาติ) และหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาดนตรี ในปี ๒๕๖๓ บัดนี้ หลักสูตรดังกล่าวได้รับการรับรองมาตรฐานคุณภาพการศึกษาและได้รับใบประกาศนียบัตรอย่างเป็นทางการเรียบร้อยแล้ว (ระยะเวลารับรองวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๗๐) โดยวิทยาลัยดุริยางคศิลป์เป็นสถาบันแรกในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ Music Quality Enhancement: MusiQuE ครบทุกหลักสูตรทั้งระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก

สรุปมติที่ขอ : ขอให้ที่ประชุมคณะกรรมการประจำมหาวิทยาลัยมหิดล รับทราบ

มติที่ประชุม :

.....

.....

.....

.....

.....

กองพัฒนาคูณภาพ
พฤษภาคม ๒๕๖๕

เอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการประจำมหาวิทยาลัยมหิดล ครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕



4) การจัดอันดับ THE Impact Ranking 2022 มหาวิทยาลัยมหิดลได้รับการจัดเป็น
อันดับที่ 3 ของประเทศ

(รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

สรุป/มติ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อแสดงความยินดีและกิจกรรมเด่นของมหาวิทยาลัย/ส่วนงาน
- ๑.๑ เรื่องแจ้งเพื่อแสดงความยินดี
 - ๑.๑.๒ การจัดอันดับ THE Impact Ranking 2020 มหาวิทยาลัยมหิดลได้รับการจัดเป็นอันดับที่ ๓ ของประเทศ

สาระสำคัญ :



สรุปมติที่ขอ : ขอให้ที่ประชุมคณะกรรมการประจำมหาวิทยาลัยมหิดล รับทราบ

มติที่ประชุม :

.....

.....

.....

.....

.....

ฝ่ายเลขานุการที่ประชุมคณะกรรมการประจำมหาวิทยาลัยมหิดล
งานเลขานุการกิจฯ กองบริหารงานทั่วไป



**THE Impact
Ranking 2022**

**ผลการวิเคราะห์การจัดอันดับ
THE Impact Ranking ประจำปี 2565
ของมหาวิทยาลัยมหิดล**

กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม

THE Impact Ranking	Institutions Participated
2020	768
2021	1,117
2022	1,406

Rank	Name	Best scores by rank	Overall	Rank	Name	Best scores by rank	Overall
1	Western Sydney University Australia	6 90.0, 12 93.3, 5 80.3, 17 99.0	99.1	6	University of Auckland New Zealand	9 98.3, 15 95.5, 2 88.0, 17 94.6	96.7
2	Arizona State University (Tempe) United States	11 94.6, 14 97.9, 15 97.7, 17 93.3	98.5	7	Queen's University Canada	11 93.1, 9 97.6, 1 90.9, 17 93.1	96.6
3	Western University Canada	1 93.5, 2 89.8, 9 97.5, 17 95.4	97.8	8	Newcastle University United Kingdom	11 91.5, 9 96.9, 12 90.6, 17 96.1	96.5
=4	King Abdulaziz University Saudi Arabia	9 99.8, 4 89.9, 10 93.6, 17 93.8	97.5	9	University of Manchester United Kingdom	11 93.0, 12 91.1, 14 92.9, 17 95.5	96.4
=4	Universiti Sains Malaysia Malaysia	16 96.4, 5 78.1, 7 85.2, 17 100.0	97.5	10	Hokkaido University Japan	2 91.4, 9 95.7, 15 90.0, 17 97.7	96.2

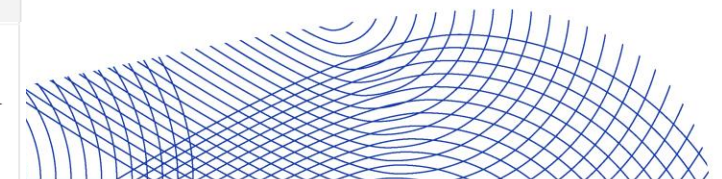
Institution name	Country name	Rank	Score
Politecnico di Milano	Italy	=98	88.6
University of South Florida	United States	=98	88.6
Virginia Polytechnic Institute and State University	United States	=98	88.6







Mahidol University	Thailand	101–200	82.1–88.5
--------------------	----------	---------	-----------








1	=16	Chulalongkorn University Thailand	9	98.1	3	89.0	15	90.4	17	97.9	95.2
2	=70	Chiang Mai University Thailand	5	81.9	1	81.1	12	78.9	17	92.3	90.4
3	101-200	Mahidol University Thailand	3	89.0	5	72.8	4	77.1	17	83.1 - 90.6	82.1-88.5
4	101-200	Kasetsart University Thailand	2	75.9	14	81.0	15	78.1	17	93.2	82.1-88.5
5	101-200	Khon Kaen University Thailand	5	73.3	2	80.8	1	82.0	17	83.1 - 90.6	82.1-88.5
6	101-200	Asian Institute of Technology Thailand	16	81.2	1	77.9	10	75.5	17	83.1 - 90.6	82.1-88.5
7	101-200	Thammasat University Thailand	5	70.5	3	73.9 - 79.6	12	64.4 - 75.5	17	92.4	82.1-88.5










51 Thai universities participated

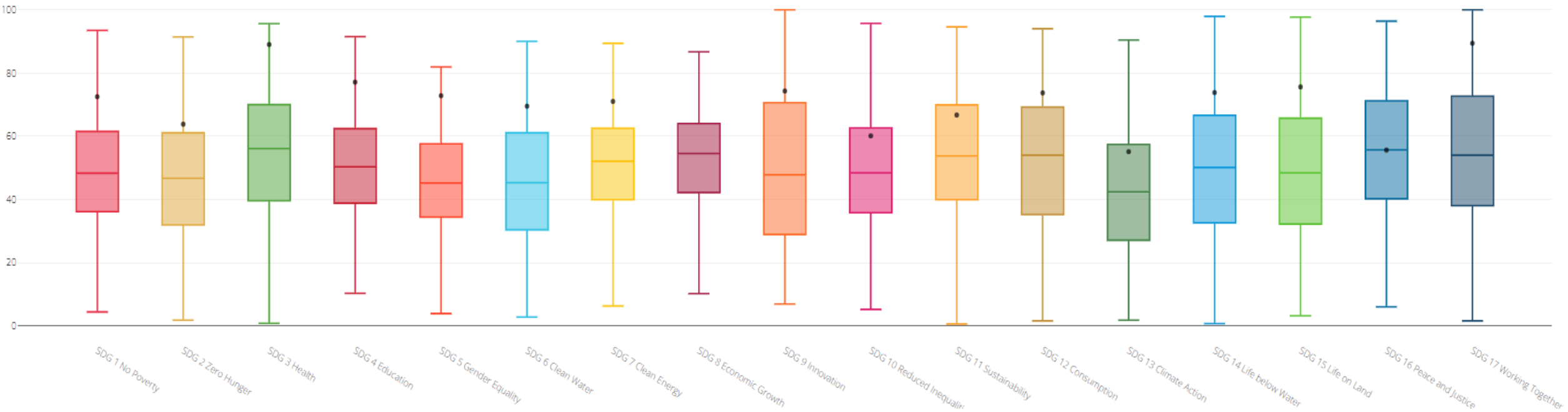


Mahidol University	Overall 2022				
Score (official)	88.5	=16	=42	=28	101-200
Ranking (official)	101-200	1101	1180	938	1438
Institutions ranked	1406	89	77.1	72.8	89.4

Mahidol University	Overall 2020	Overall 2021	Overall 2022
Score (official)	72.0	80.5	88.5
Ranking (official)	201-300	101-200	101-200
Institutions ranked	768	1115	1406
SDG Participated	SDG3, 4, 12, 13, 17	except SDG8	except SDG8

Mahidol University	1 NO POVERTY 	2 ZERO HUNGER 	3 GOOD HEALTH AND WELL-BEING 	4 QUALITY EDUCATION 	5 GENDER EQUALITY 	6 CLEAN WATER AND SANITATION 	7 AFFORDABLE AND CLEAN ENERGY 
Your Rank	82	101–200	=16	=42	=28	87	=58
Institutions ranked	769	553	1101	1180	938	634	705
Your Score	72.5	63.8	89.0	77.1	72.8	69.5	71.2
Ranking in Thailand	5	=6	=1	1	3	2	=2

Mahidol University	9 INDUSTRY, INNOVATION AND INFRASTRUCTURE 	10 REDUCED INEQUALITIES 	11 SUSTAINABLE CITIES AND COMMUNITIES 	12 RESPONSIBLE CONSUMPTION AND PRODUCTION 	13 CLIMATE ACTION 	14 LIFE BELOW WATER 	15 LIFE ON LAND 	16 PEACE, JUSTICE AND STRONG INSTITUTIONS 	17 PARTNERSHIPS FOR THE GOALS 
Your Rank	101–200	201–300	201–300	101–200	101–200	=66	=80	401–600	101–200
Institutions ranked	785	796	783	604	674	452	521	809	1438
Your Score	74.3	60.1	66.7	73.7	55.1	73.8	75.6	55.6	89.4
Ranking in Thailand	=2	=2	6	=4	=2	4	4	=8	=5



Thai universities that's 1st rank in each SDG



KKU



KKU



CU&MU



MU



CMU



KMUTT



KMUTT



CU

Score

1 INEQUALITY	82.0	2 ZERO HUNGER	77.7	3 GOOD HEALTH AND WELL-BEING	89.0	4 QUALITY EDUCATION	77.1	5 GENDER EQUALITY	81.9	6 CLEAN WATER AND SANITATION	77.0	7 AFFORDABLE AND CLEAN ENERGY	71.2	8 DECENT WORK AND ECONOMIC GROWTH	72.3
--------------	------	---------------	------	------------------------------	------	---------------------	------	-------------------	------	------------------------------	------	-------------------------------	------	-----------------------------------	------

Rank

22	21	16	42	1	56	56	67
----	----	----	----	---	----	----	----



CU



AIT



CU



KMUTT



CMU



CU



CU



AIT



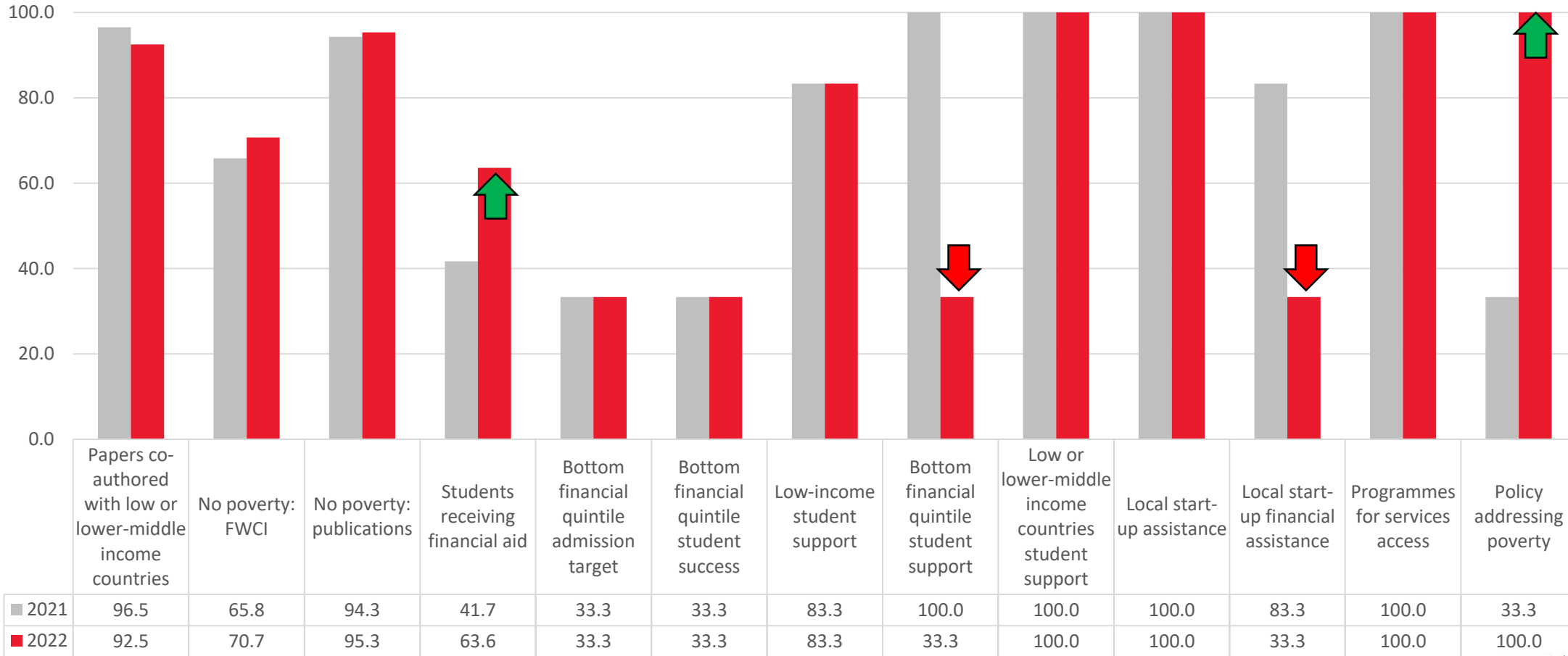
CU

Score

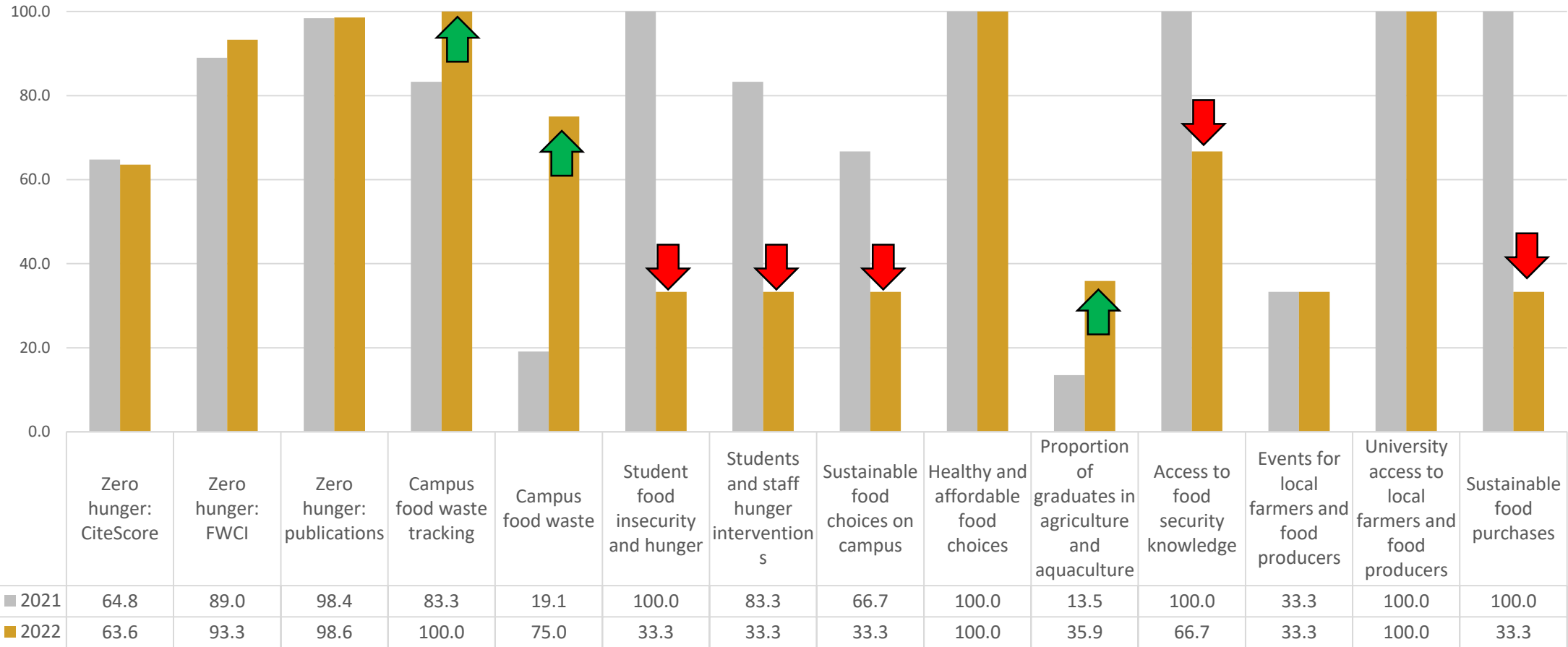
9 INDUSTRY, INNOVATION AND INFRASTRUCTURE	98.1	10 REDUCED INEQUALITIES	75.5	11 SUSTAINABLE CITIES AND COMMUNITIES	82.6	12 RESPONSIBLE CONSUMPTION AND PRODUCTION	81.1	13 CLIMATE ACTION	73.3	14 LIFE BELOW WATER	86.9	15 LIFE ON LAND	90.4	16 PEACE, JUSTICE AND STRONG INSTITUTIONS	81.2	17 PARTNERSHIPS FOR THE GOALS	97.9
---	------	-------------------------	------	---------------------------------------	------	---	------	-------------------	------	---------------------	------	-----------------	------	---	------	-------------------------------	------

Rank

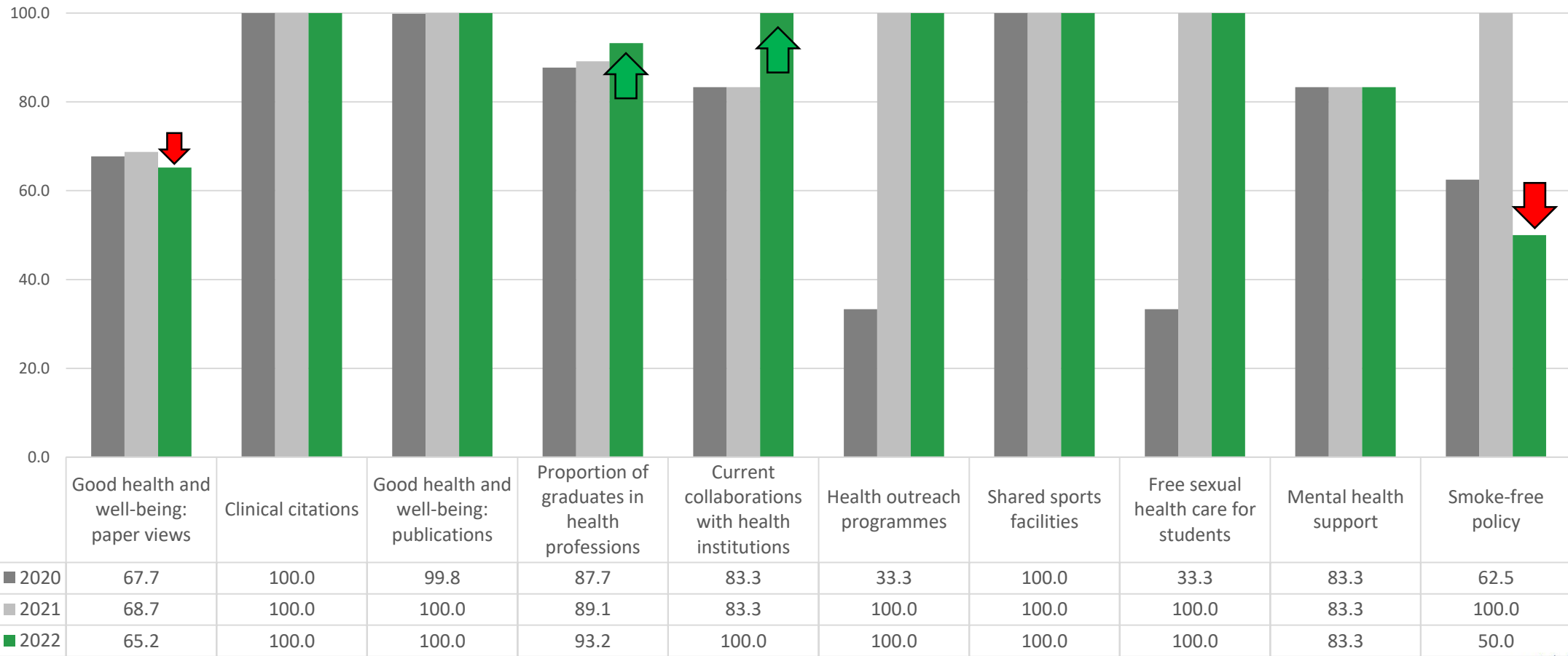
26	68	66	57	50	26	16	72	10
----	----	----	----	----	----	----	----	----



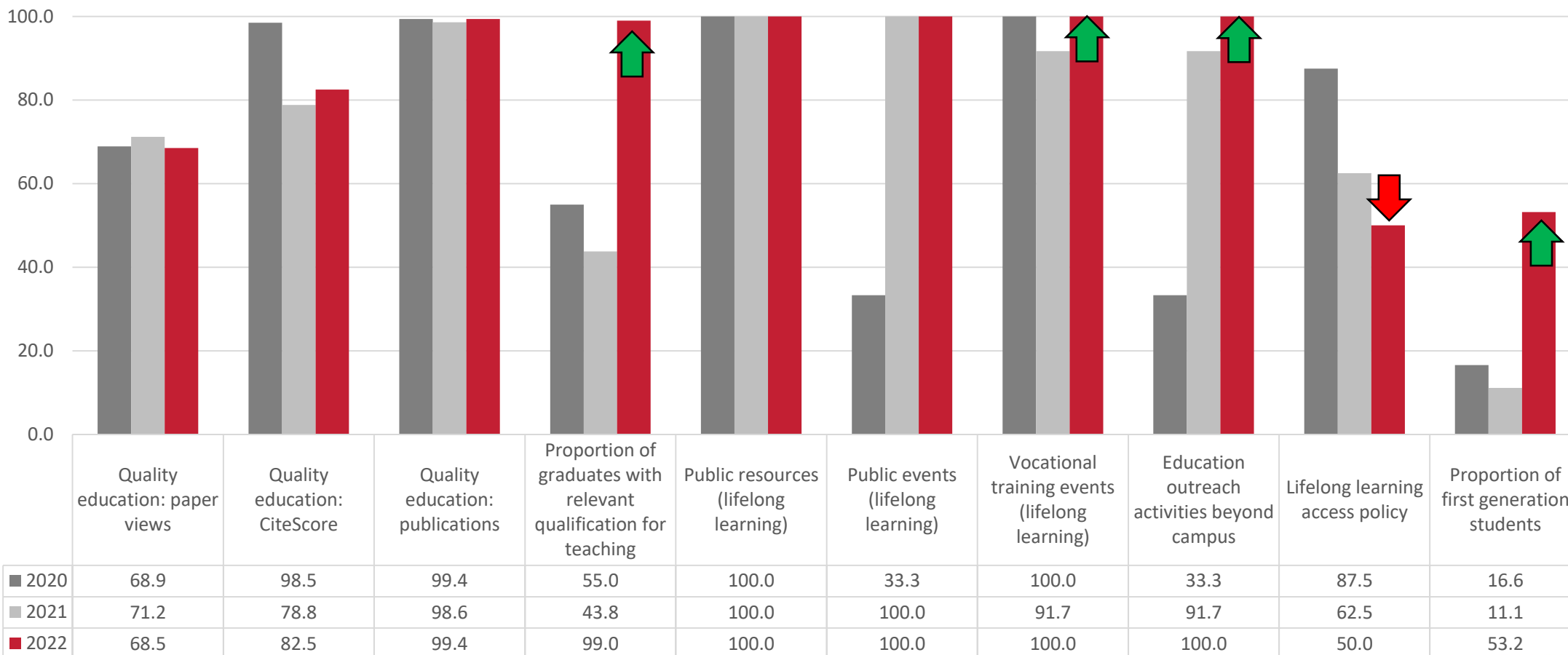
Year	Score
2020	-
2021	68.3
2022	72.5



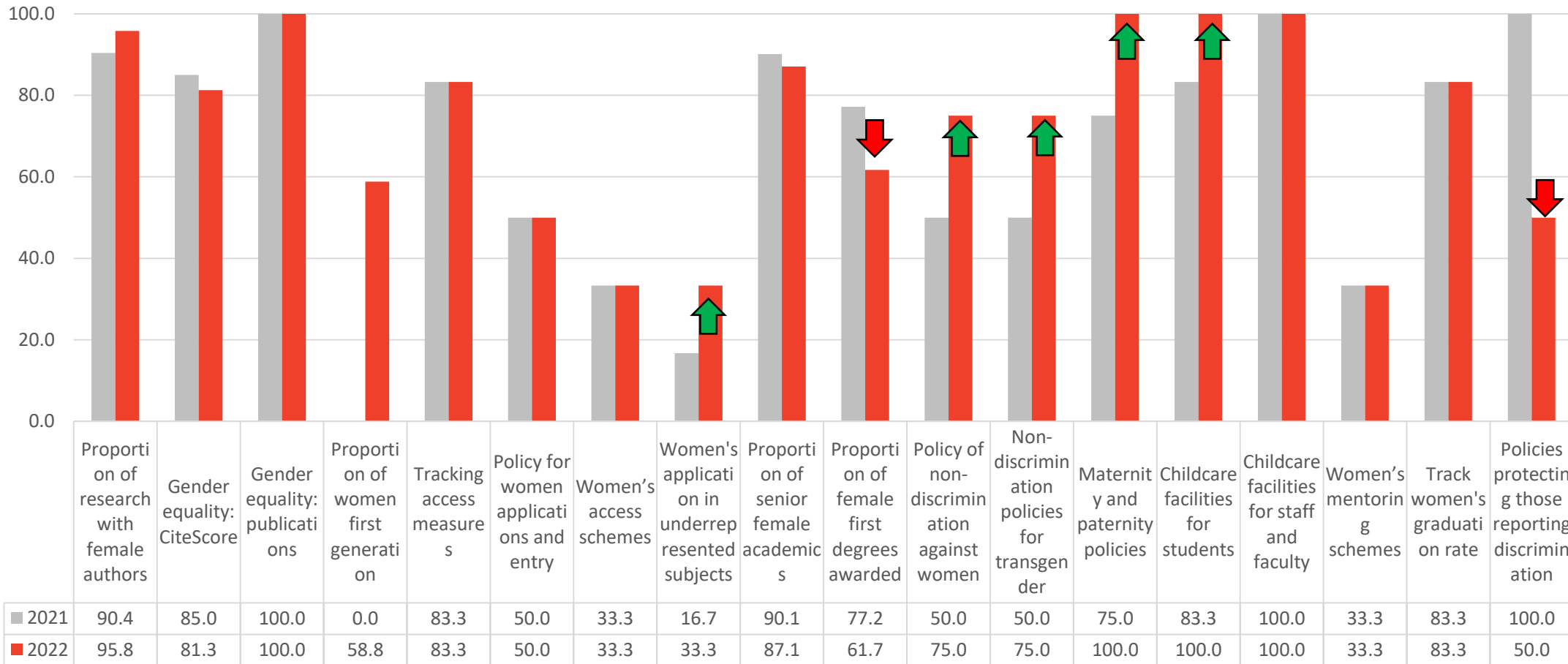
Year	Score
2020	-
2021	65.5
2022	63.8



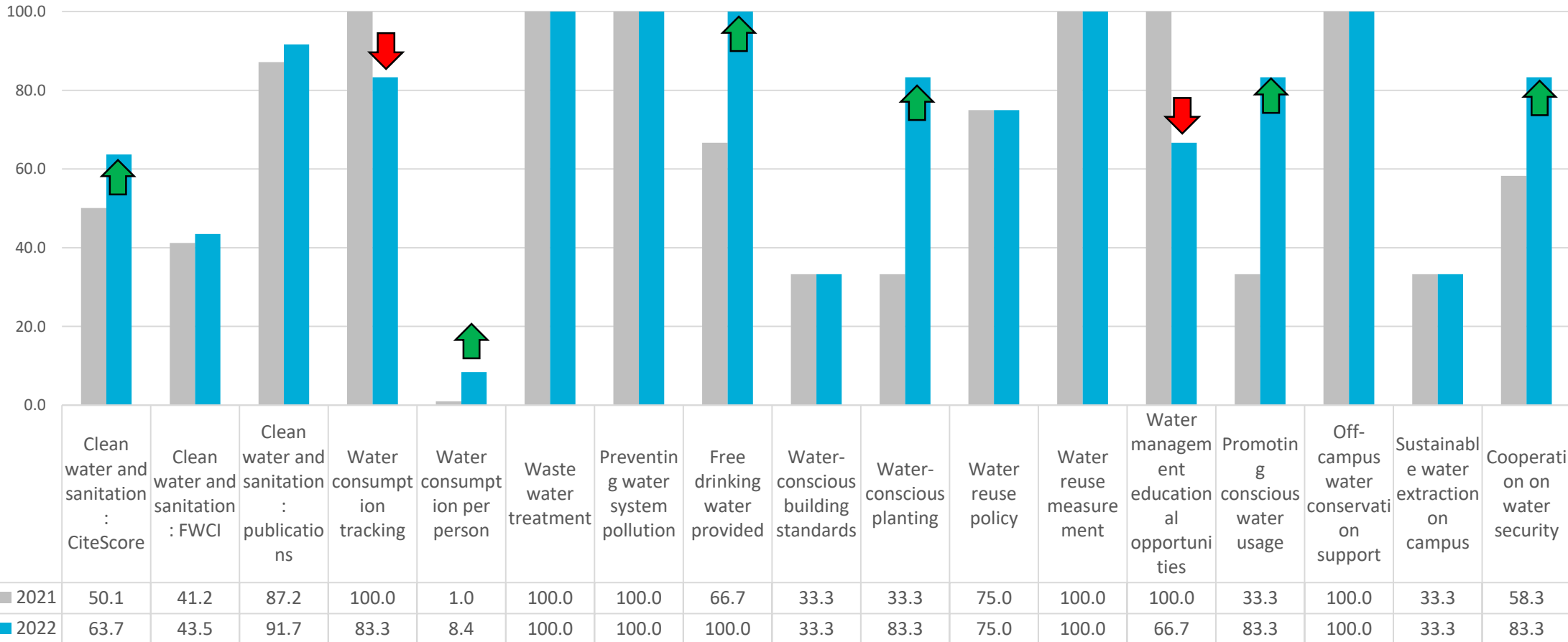
Year	Score
2020	77.8
2021	90.8
2022	89.0



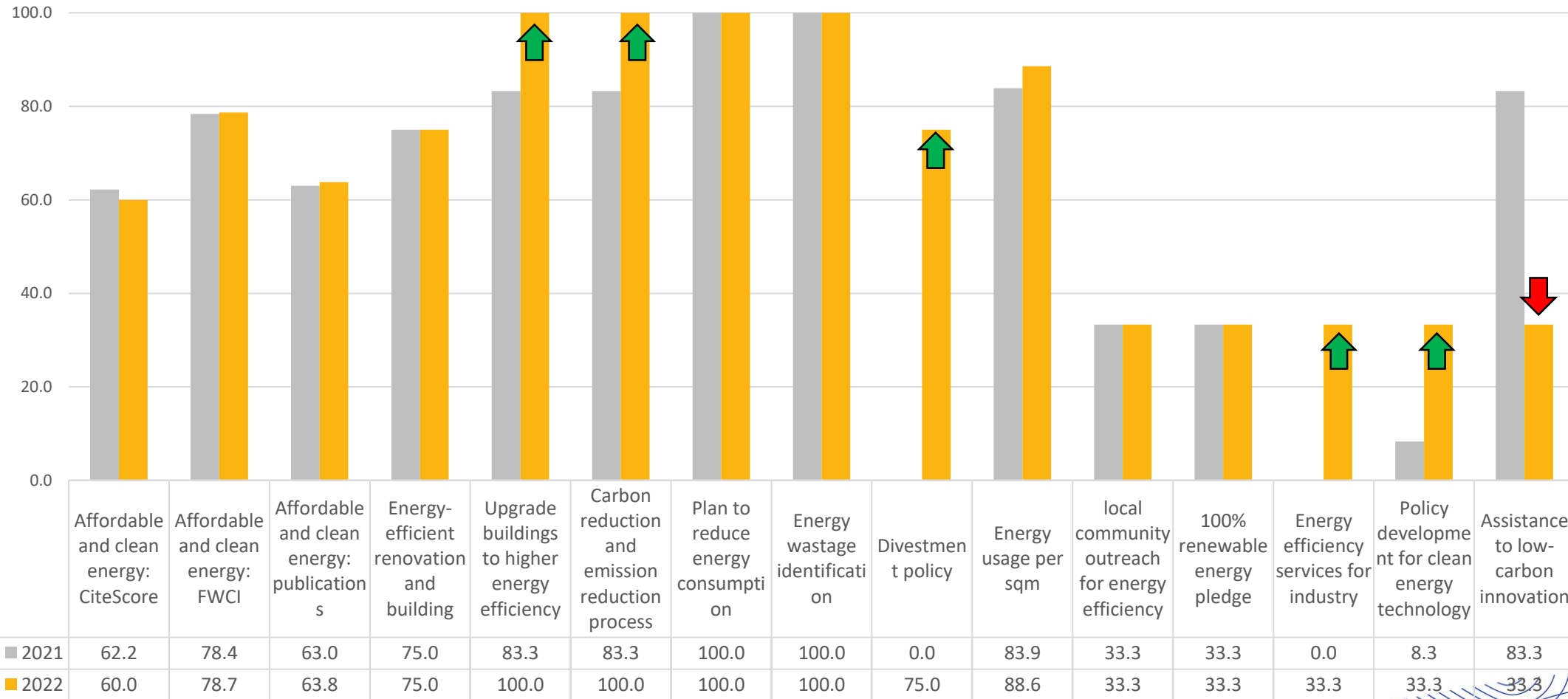
Year	Score
2020	56.6
2021	55.5
2022	77.1



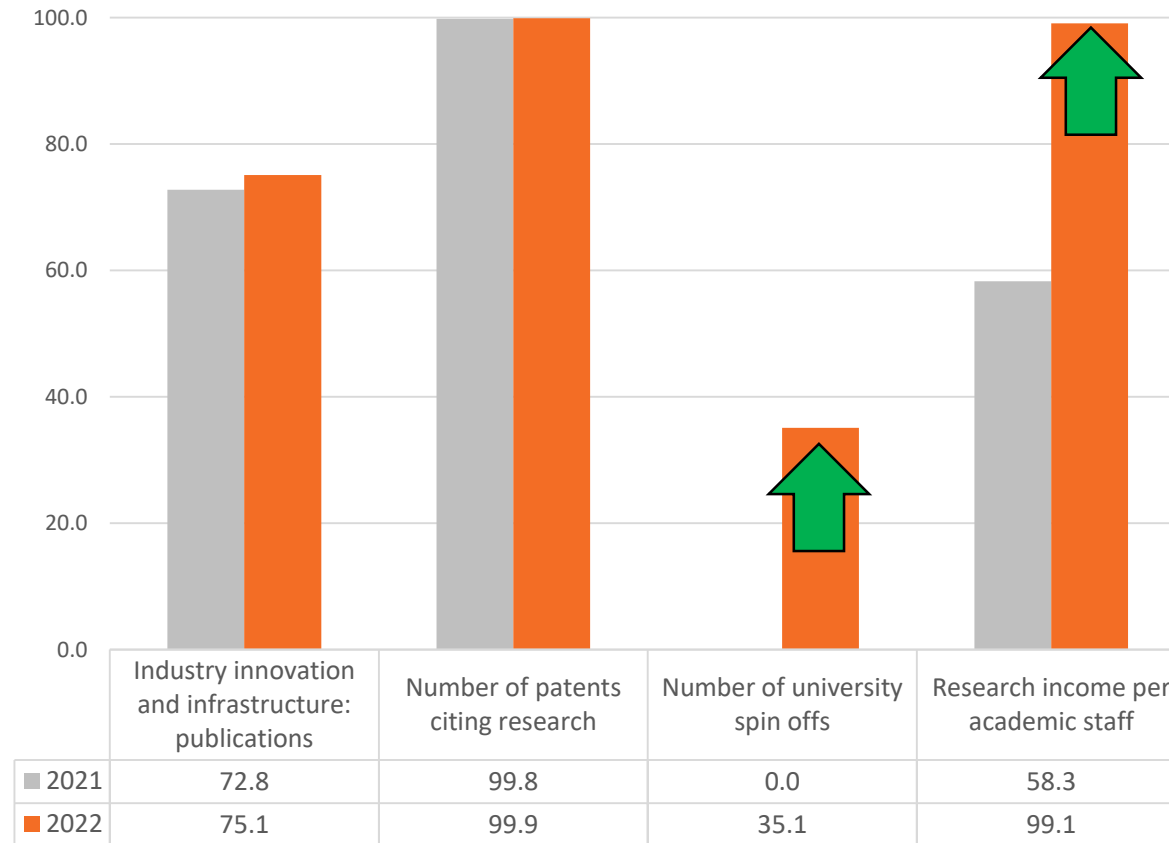
Year	Score
2020	-
2021	64.2
2022	72.8



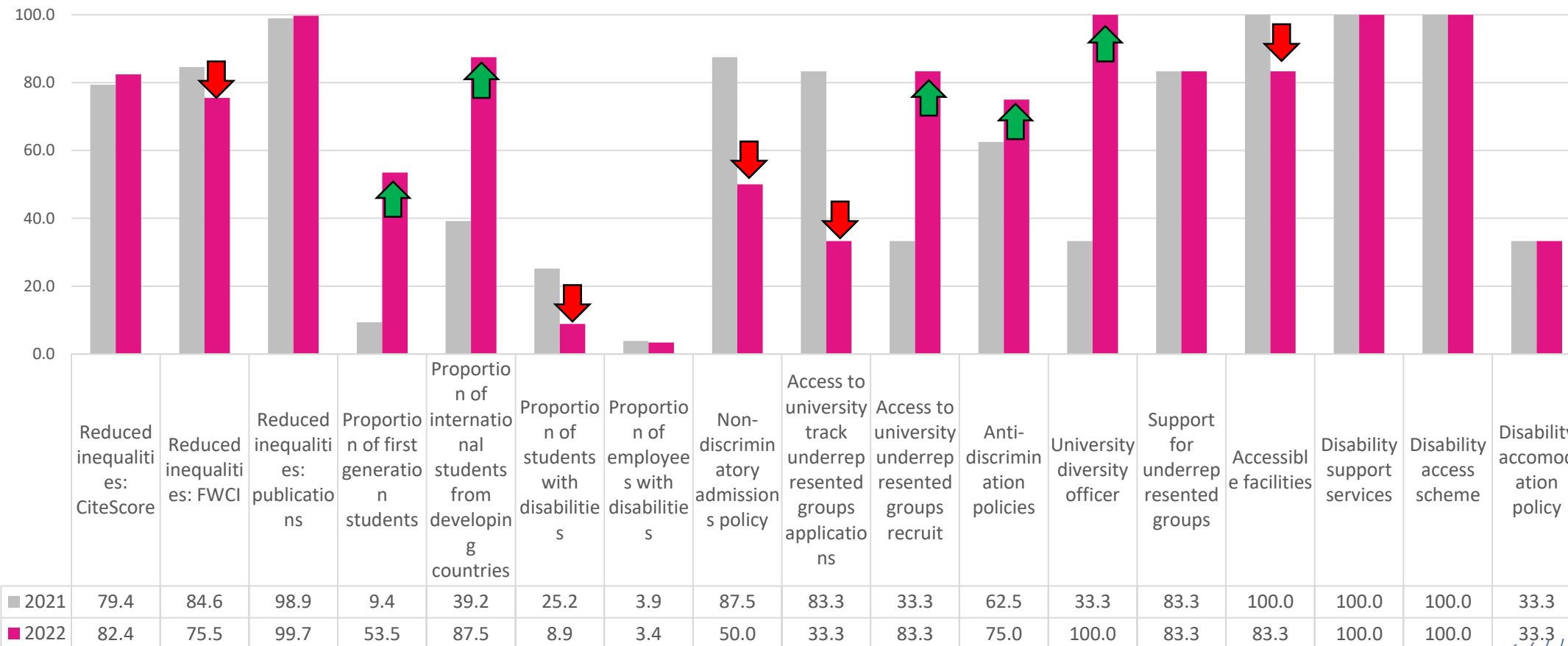
Year	Score
2020	-
2021	63.0
2022	69.5



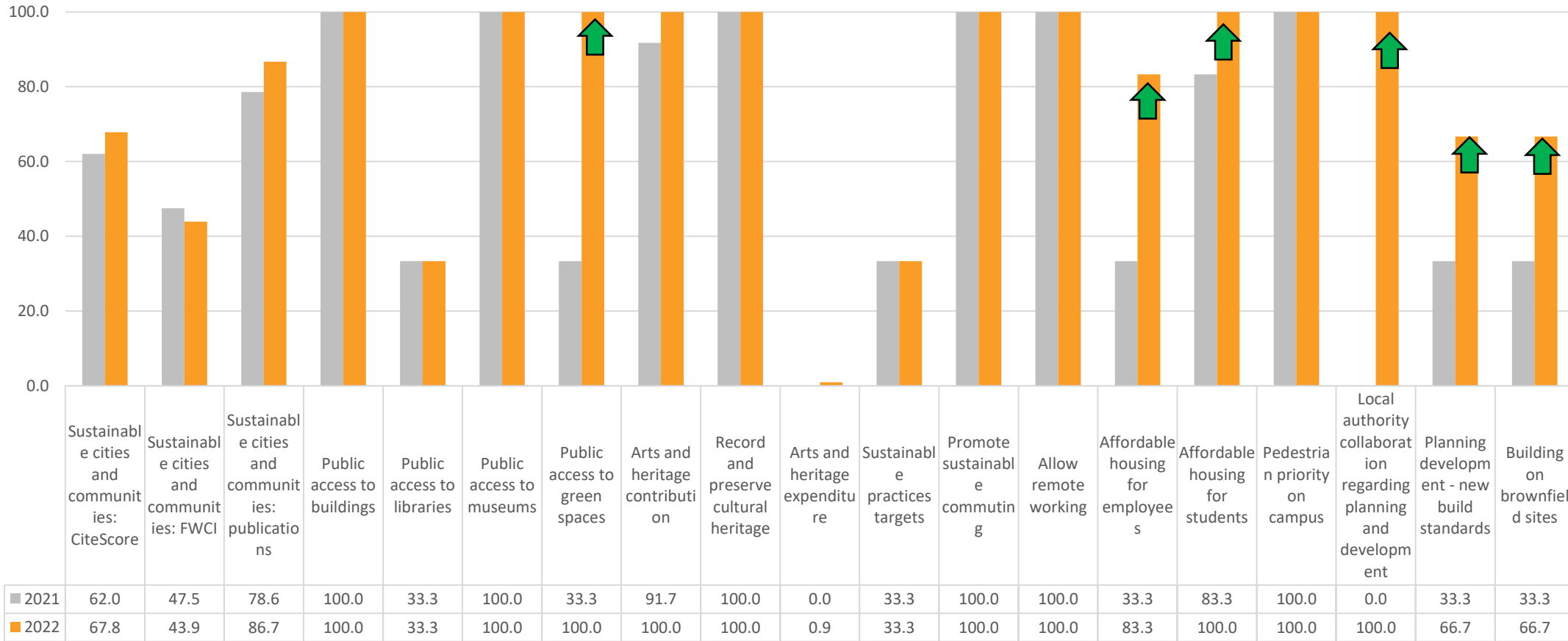
Year	Score
2020	-
2021	65.4
2022	71.0



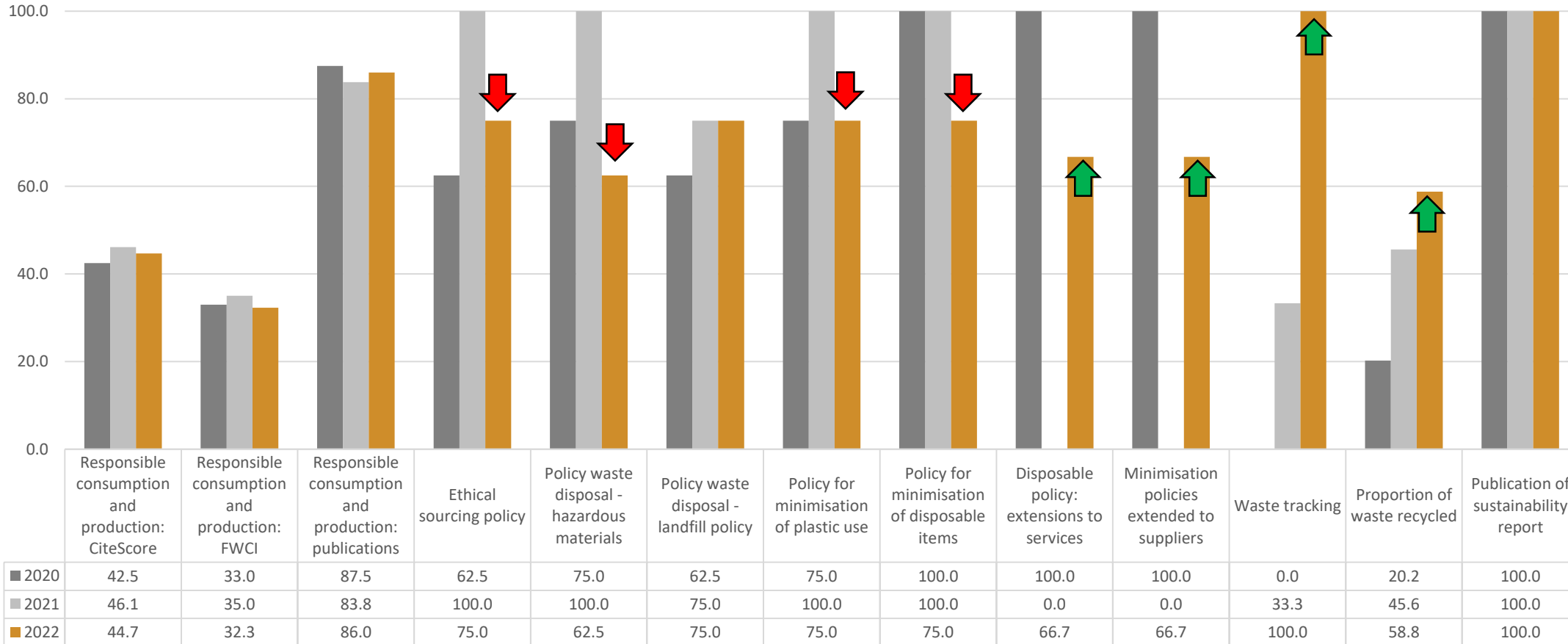
Year	Score
2020	-
2021	46.2
2022	74.3



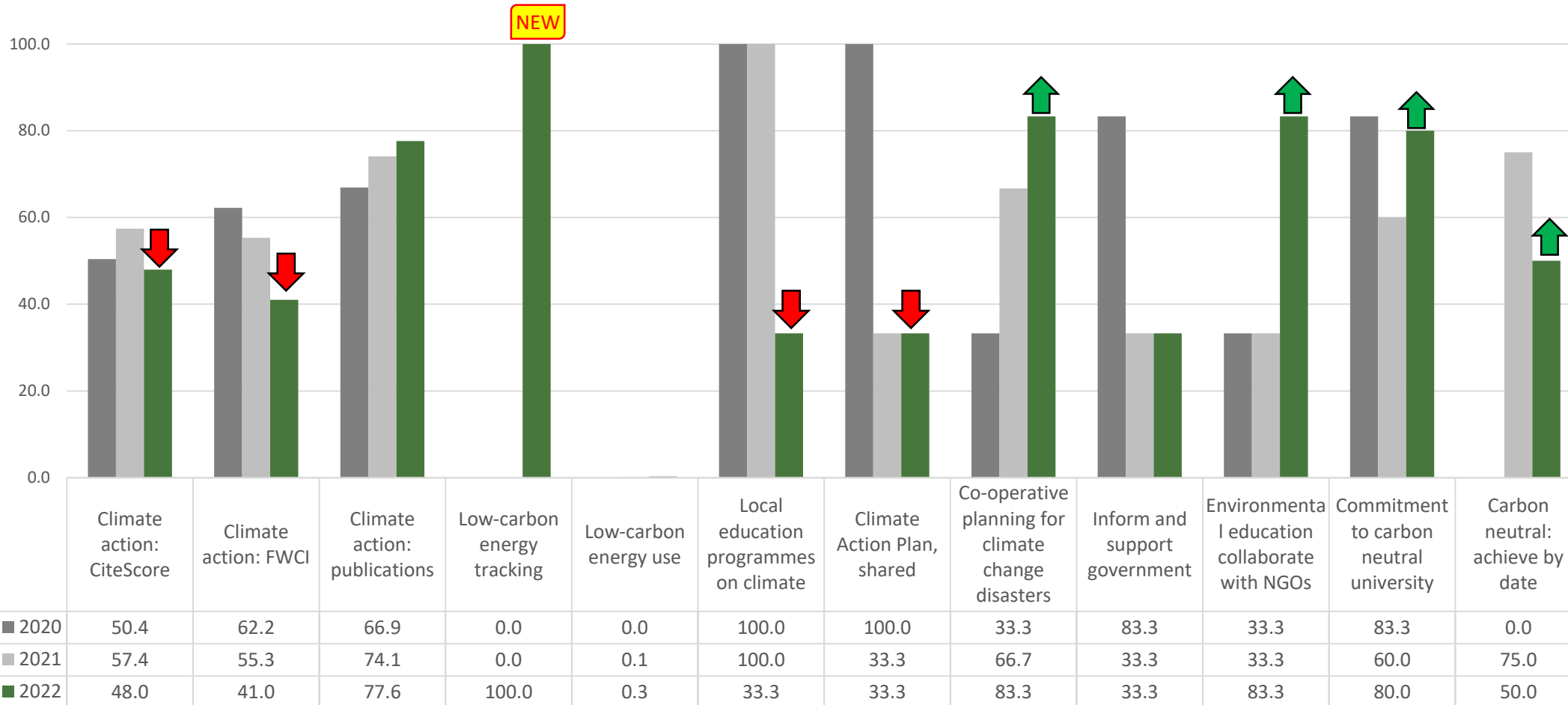
Year	Score
2020	-
2021	47.8
2022	60.1



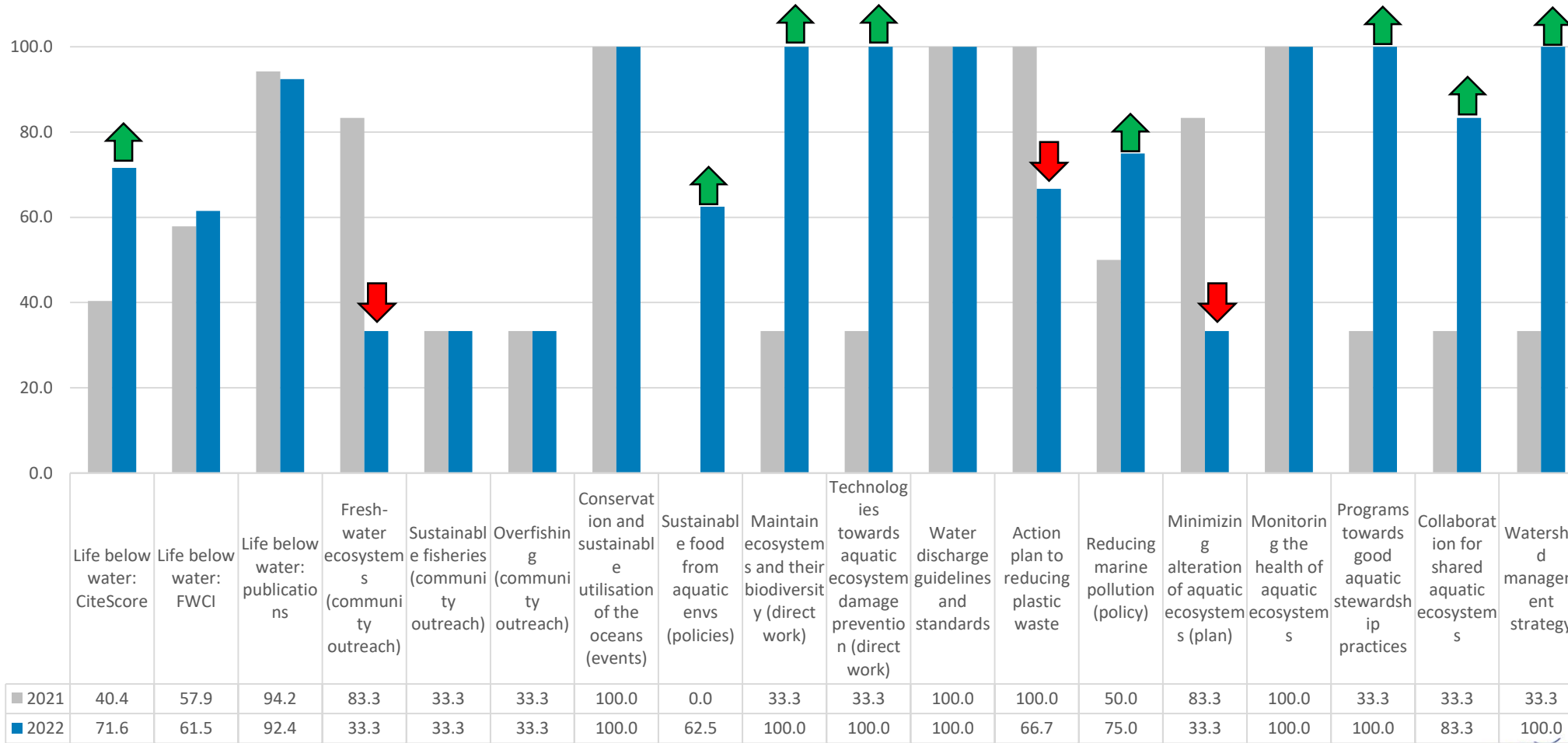
Year	Score
2020	-
2021	53.9
2022	66.7



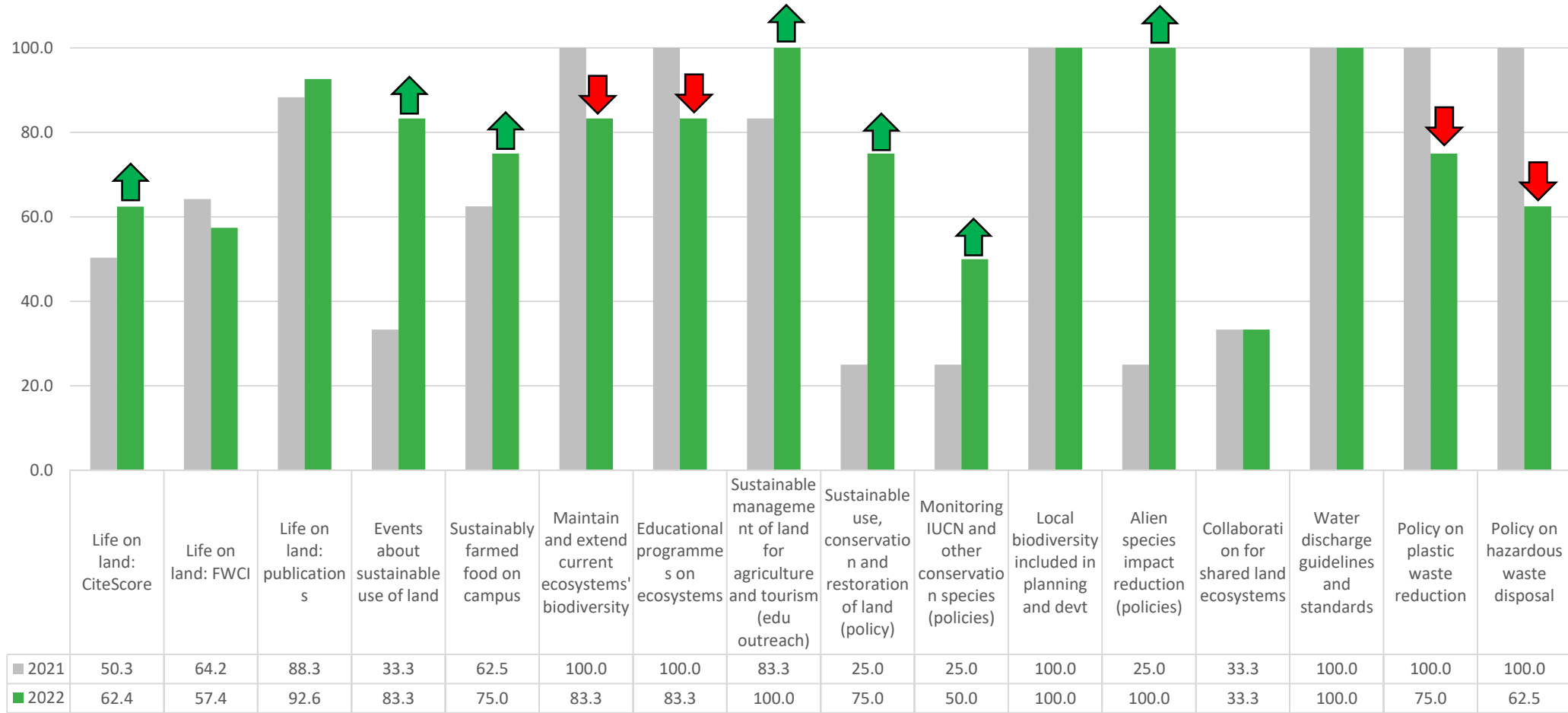
Year	Score
2020	59.1
2021	66.7
2022	73.7



Year	Score
2020	51.2
2021	44.3
2022	55.1

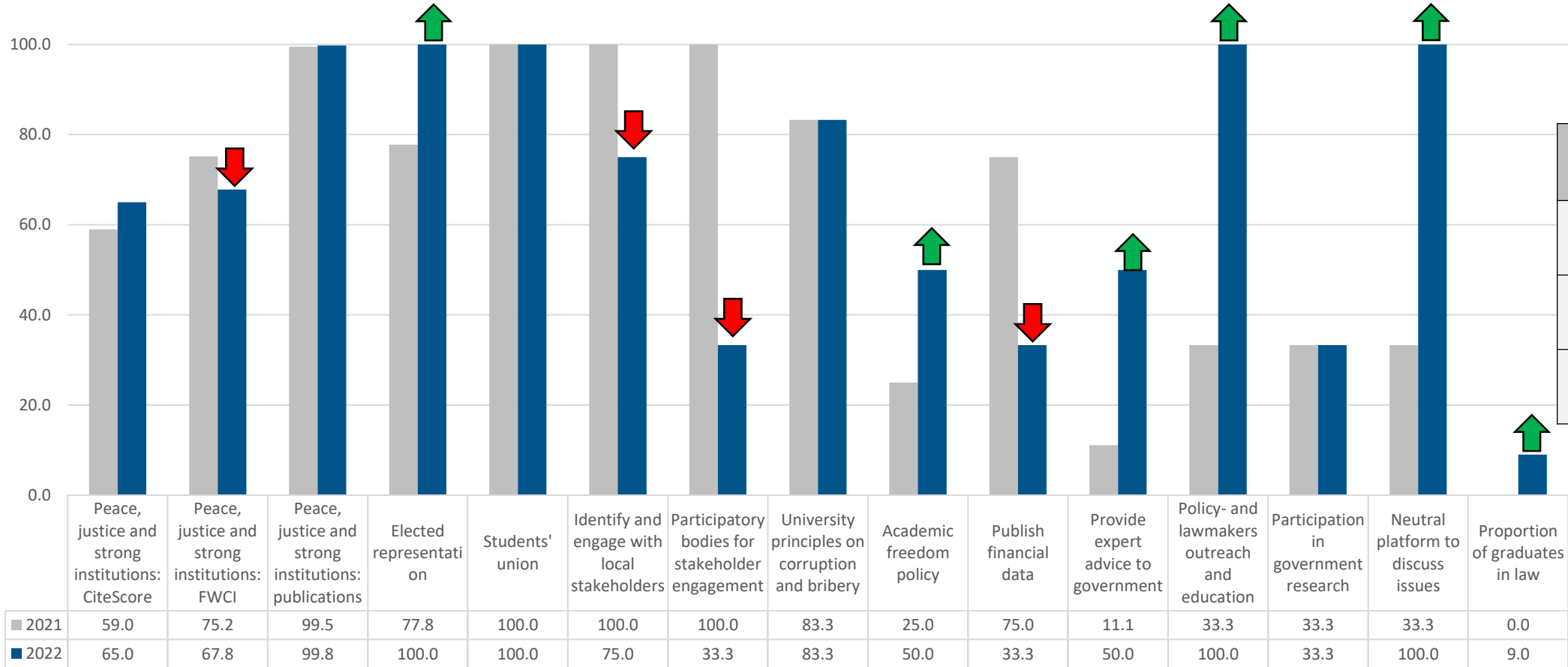


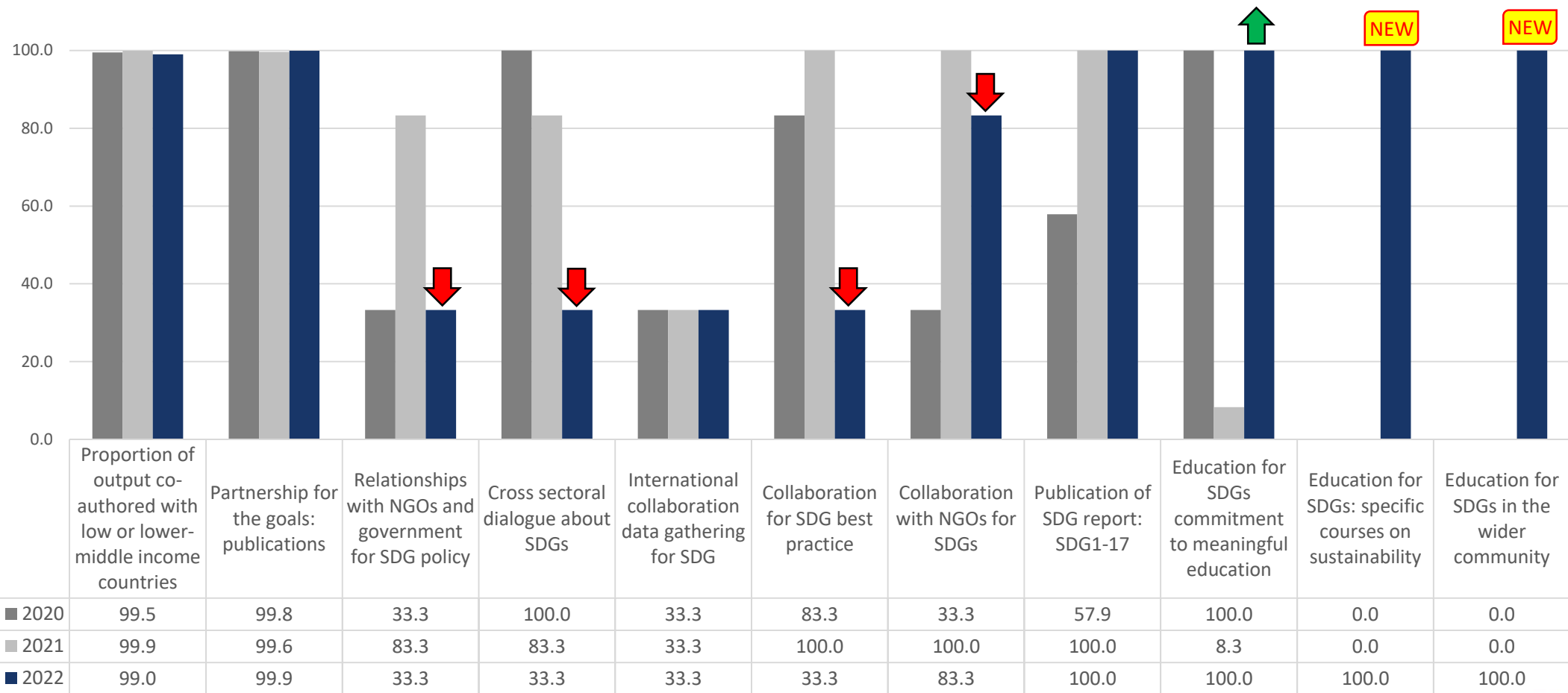
Year	Score
2020	-
2021	59.0
2022	73.8



Year	Score
2020	-
2021	69.3
2022	75.6







Year	Score
2020	80.4
2021	71.3
2022	89.4



Mahidol University
Wisdom of the Land

THANK YOU

5) ระบบการบันทึกแบบคำขอตำแหน่งทางวิชาการออนไลน์ (ระบบ ก.พ.อ. 03 ออนไลน์)

(รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

สรุป/มติ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๑.๒ ระบบการบันทึกแบบคำขอตำแหน่งทางวิชาการออนไลน์ (ระบบ ก.พ.อ. ๐๓ ออนไลน์)

ด้วย กองทรัพยากรบุคคลร่วมกับกองเทคโนโลยีสารสนเทศได้พัฒนาระบบการบันทึกแบบคำขอตำแหน่งทางวิชาการออนไลน์ (ระบบ ก.พ.อ. ๐๓ ออนไลน์) เพื่อลดข้อผิดพลาดในการกรอกข้อมูลและอำนวยความสะดวกให้แก่คณาจารย์ผู้ที่จะเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของกระบวนการเสนอขอตำแหน่ง ซึ่งระบบเปิดใช้งานแล้วตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ คณาจารย์สามารถเข้าใช้งานผ่าน URL: <https://academic.mahidol.ac.th> ได้โดยใช้อีเมลมหาวิทยาลัย

ในการนี้ กองทรัพยากรบุคคล ได้จัดอบรมเชิงปฏิบัติการให้กับคณาจารย์และเจ้าหน้าที่ของส่วนงานที่ได้รับผิดชอบงานด้านการขอตำแหน่งทางวิชาการ เมื่อวันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ และมีกำหนดจัดอบรมเดือนละ ๑ ครั้ง ในเดือนมิถุนายน ถึง เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ผ่านระบบ Zoom Cloud Meetings โดยแจ้งกำหนดการอบรมไปยังส่วนงานเพื่อประชาสัมพันธ์ให้คณาจารย์และผู้สนใจเข้าอบรมทราบแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม



Mahidol University
Wisdom of the Land

ระบบการบันทึก
แบบคำขอตำแหน่งทางวิชาการออนไลน์
(ระบบ ก.พ.อ. 03 ออนไลน์)



Mahidol University
Wisdom of the Land

URL ระบบ: <https://academic.mahidol.ac.th/>



Mahidol University
Wisdom of the Land

ระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ (MU Academic)



Mahidol University
Wisdom of the Land

Sign in to MU Academic

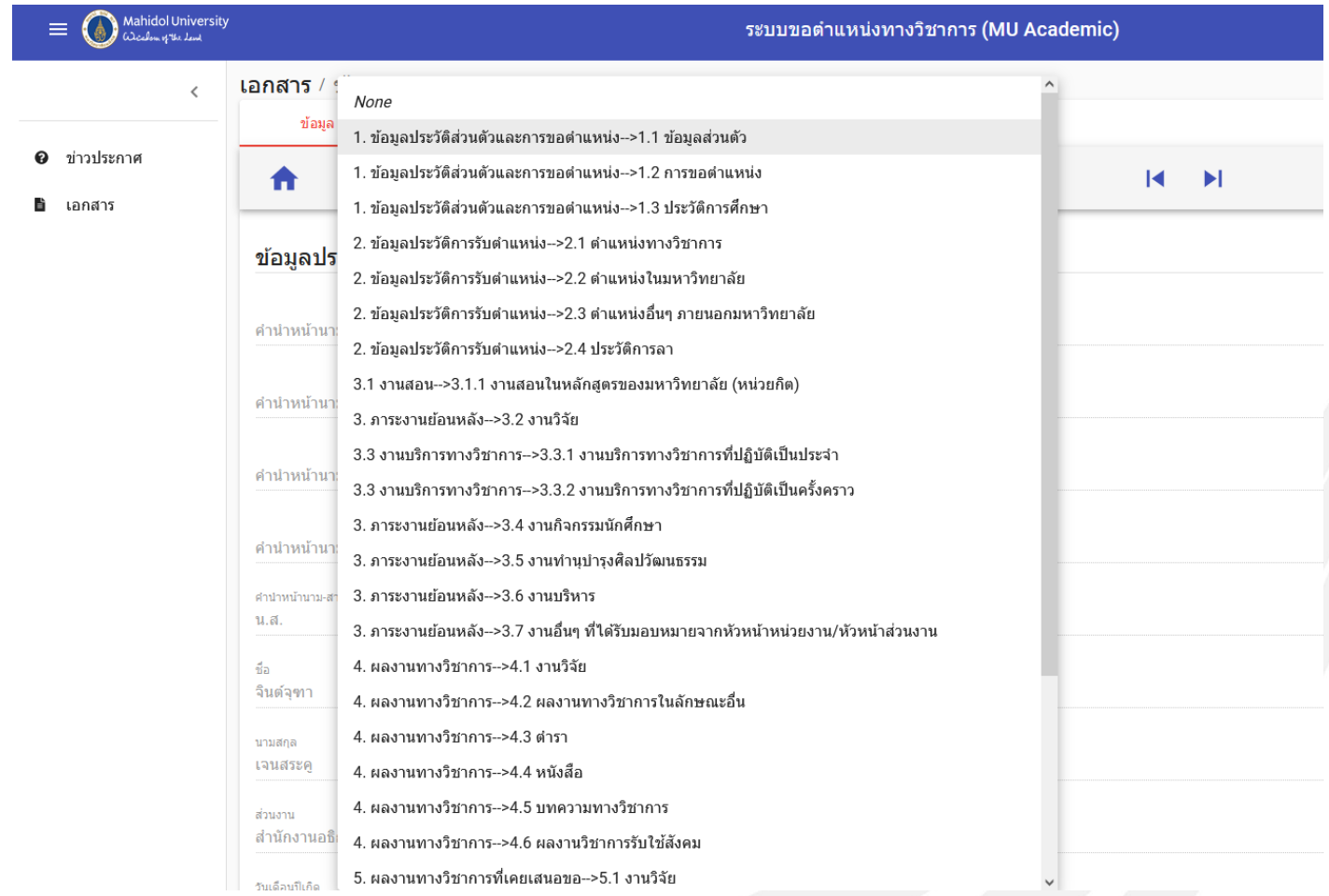
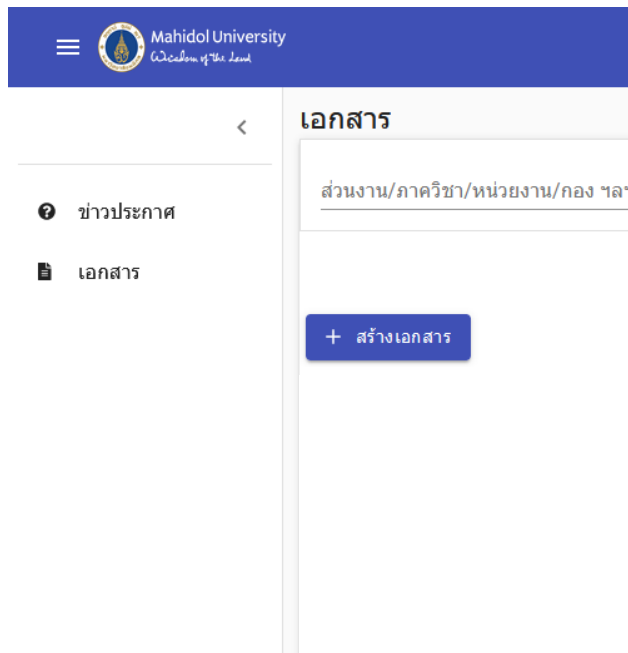
Click ที่ปุ่ม SIGN IN เพื่อเข้าสู่การลงชื่อเข้าใช้ระบบ

SIGN IN

Sign in เข้าใช้งานระบบด้วยอีเมลมหาวิทยาลัย



กตสร้างเอกสารเพื่อกรอกแบบ ก.พ.อ. 03 (แบบฟอร์มตามประกาศ มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง แบบคำขอตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ.2562)





Mahidol University
Wisdom of the Land
ระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ (MU Academic)
TH

เอกสาร / ข้อมูล

ข้อมูล มอบลีทซ์ เครื่องมือ

เลือกรายการ

4. ผลงานทางวิชาการ-->4.1 งานวิจัย

ข้อมูลในฟอร์ม ไม่มี มี

4.1 ผลงานทางวิชาการ งานวิจัย

(งานวิจัยที่ใช้ในการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการจะต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์)

ลำดับที่ 1

ผลงานตีพิมพ์เผยแพร่ภาษา *	ลักษณะการเผยแพร่ *	ระดับฐานข้อมูล *	ชื่อฐานข้อมูล *
ภาษาอังกฤษ	รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์	ไม่มีในฐานข้อมูลที่ ก.พ.อ. กำหนด	-
รูปแบบตีพิมพ์	ชื่อเรื่อง *	ชื่อหน่วยงาน/ส่วนงานที่ตีพิมพ์	แหล่งทุน
	Notes	คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล	
เลขที่รายงาน	หน่วยงานผู้จัดทำรายงาน	ปีที่พิมพ์ (พ.ศ./ค.ศ.)	ปีที่ (Volume)
		2012	
ฉบับที่ / เล่มที่ (Number)	หน้าแรก - หน้าสุดท้าย	Impact Factor ปี ค.ศ.	ค่า Impact Factor
หมายเลข DOI	Corresponding Author *	เคยใช้สำหรับการพิจารณาแต่งตั้งตำแหน่งที่เสนอขอปัจจุบัน *	จำนวนผู้ร่วมผลงาน (คน)
	<input type="radio"/> ไม่เป็น <input checked="" type="radio"/> เป็น	<input checked="" type="radio"/> ไม่เคย <input type="radio"/> เคย	2
ร้อยละการมีส่วนร่วมรวม			
100.00			



Mahidol University
Wisdom of the Land

สามารถดาวน์โหลดเอกสารและแบบประเมินผลงานได้ เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว

Mahidol University Wisdom of the Land

ระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ (MU Academic)

TH

เอกสาร / เครื่องมือ

ข้อมูล มอบสิทธิ์ **เครื่องมือ**

สำหรับผู้ขอตำแหน่ง

- ดาวน์โหลดเอกสาร กพอ.03
- ดาวน์โหลดแบบประเมิน งานวิจัย
- ดาวน์โหลดแบบประเมิน งานลักษณะอื่นๆ
- ดาวน์โหลดแบบประเมิน คารา
- ดาวน์โหลดแบบประเมิน หนังสือ
- ดาวน์โหลดแบบประเมิน บทความทางวิชาการ
- ดาวน์โหลดแบบประเมิน งานวิชาการรับใช้สังคม
- ยกเลิกเอกสาร
- ลบเอกสาร



แบบคำขอตำแหน่งทางวิชาการ (แบบ ก.พ.อ.๐๓ ปรับปรุง)

ส่วนที่ ๑ แบบประวัติส่วนตัวและผลงานทางวิชาการ

แบบประวัติส่วนตัวและผลงานทางวิชาการ

เพื่อขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์

โดย วิธีปกติ

ในสาขาวิชา อายุรศาสตร์ (รหัสวิชา 2131)

ในอนุสาขาวิชา (รหัสวิชา)

ของ นายชัชชัญญ์ อินทราชา

สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยมหิดล

1. ประวัติส่วนตัว

1.1 วัน เดือน ปีเกิด 12 มีนาคม พ.ศ. 2535

1.2 อายุ 30 ปี เพศ ชาย

1.3 การศึกษาระดับอุดมศึกษา

	คุณวุฒิ	พ.ศ.ที่สำเร็จ	ชื่อสถาบันและประเทศ
1.3.1	Ph.D. XXXXXXXXXX ()	2560	University of Alibaba, USA
1.3.2	Human resources (management) วิทยานิพนธ์ Shark	2558	University of Alibaba, USA

4. ผลงานทางวิชาการที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

4.1 ผลงานทางวิชาการ

4.1.1 งานวิจัย

- 4.1.1.1 ชัชชัญญ์ อินทราชา, Mark Tuan. AAAAAAA. JSTOR 2021;10(1):1-200. (เป็น Corresponding Author) (มีส่วนร่วมร้อยละ 50)
- การเผยแพร่
- อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติ คือ Scopus
 - อยู่ในฐานข้อมูลระดับชาติ TCI กลุ่มที่ 1 กลุ่มที่ 2
 - ไม่อยู่ในฐานข้อมูลตามที่ ก.พ.อ. กำหนด เนื่องจากเผยแพร่ในรูปแบบ
 - Proceedings รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ หนังสือรวมบทความวิจัย
 - หนังสือ Monograph
 - ไม่อยู่ในฐานข้อมูลตามที่ ก.พ.อ. กำหนด
- งานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาแต่งตั้งตำแหน่ง มาแล้วหรือไม่
- ไม่เคยใช้
 - เคยใช้ เมื่อ พ.ศ. _____ คุณภาพอยู่ในระดับ _____
 - งานวิจัยนี้มีในงานวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์

6) ขออนุมัติกำหนดชื่อตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย

(รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

สรุป/มติ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔.๒ ขออนุมัติกำหนดชื่อตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วยศูนย์สารสนเทศและนวัตกรรมข้อมูลศิริราช สำนักงานคณบดี เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นภายใน คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล เมื่อ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อดำเนินการขับเคลื่อนการปฏิรูปการจัดการและการใช้ ประโยชน์จากข้อมูล ตามพันธกิจด้านการศึกษา การวิจัย และการให้บริการของคณะฯ และมหาวิทยาลัยมหิดล โดยปัจจุบันข้อมูลที่มีอยู่ภายในองค์กรและภายนอกองค์กรมีจำนวนมาก มีความหลากหลายและความซับซ้อนสูง คณะฯ จึงจำเป็นต้องมีบุคลากรผู้มีความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ข้อมูล (Data Science) ด้านการวิเคราะห์ ข้อมูล (Data Analytics) ด้านวิศวกรรมข้อมูล (Data Engineering) และด้านธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) เพื่อบริหารจัดการข้อมูลให้พร้อมต่อการนำข้อมูลไปพัฒนาให้เกิดประโยชน์ตามพันธกิจทุกด้าน ทั้งนี้ ปัจจุบันบุคลากรที่ทำหน้าที่ในส่วนนี้ของคณะฯ คือ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ หรือ นักวิชาการสารสนเทศ (ตามวุฒิการศึกษา) ซึ่งชื่อตำแหน่งงานและลักษณะงานของตำแหน่งดังกล่าว มีภาระงานไม่สอดคล้องกับ ลักษณะงานที่ปฏิบัติอยู่จริงในปัจจุบัน ทำให้บุคลากรไม่สามารถพัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาชีพ และพัฒนางาน ได้อย่างเหมาะสม

เนื่องจาก ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง ชื่อตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงาน มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๗ ข้อ ๖ ได้กำหนดไว้ว่า “กรณีที่มีส่วนงานมีความ จำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้ส่วนงานดำเนินการขออนุมัติต่อ คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (ก.บ.ค.) โดยชี้แจงเหตุผลความจำเป็น พร้อมจัดทำมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งตามแบบที่กำหนด” ดังนั้น คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล จึงขออนุมัติกำหนดชื่อตำแหน่งและ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย เพิ่มเติมจำนวน ๔ ตำแหน่ง โดยคณะฯ ได้ขอความอนุเคราะห์ ไปยังคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ช่วยตรวจสอบกลั่นกรองในเบื้องต้นแล้ว เนื่องจากเป็นตำแหน่ง ที่เกี่ยวข้องกับภาระงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งทางด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ข้อมูล (Data Scientist)

ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ข้อมูล ต้องการผู้มีความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ข้อมูล (Data Science) อาทิ การเรียนรู้ของเครื่อง (Machine Learning) ปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence) การวิเคราะห์แบบ พยากรณ์ (Predictive Analytics) การวิเคราะห์แบบให้คำแนะนำ (Prescriptive Analytics) และการวิเคราะห์ ข้อมูลประเภทต่าง ๆ (Data Analytics) เพื่อพัฒนาการนำข้อมูลมาใช้ให้เกิดประโยชน์ตามพันธกิจทุกด้าน

สายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์ข้อมูล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ข้อมูลเพื่อระบุและแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อนขององค์กร โดยใช้ทักษะความรู้หลากหลายแขนง อาทิ คณิตศาสตร์ สถิติ วิทยาศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์ และวิทยาการคอมพิวเตอร์ รวมเรียกว่า วิทยาศาสตร์ข้อมูล โดยทำงานร่วมกับผู้เกี่ยวข้องจากหลากหลายแขนง เพื่อศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาเครื่องมือ และวิจัย วิธีการนำข้อมูลมาใช้ให้เกิดประโยชน์ อาทิ การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก การทำนายอนาคตด้วยข้อมูลและการให้ คำแนะนำด้วยข้อมูล ซึ่งเป็นไปโดยสอดคล้องกับหลักการทางวิชาการ นำความก้าวหน้าของเทคโนโลยีใหม่ ๆ มา ปรับใช้ให้เข้ากับบริบท รวมถึงให้คำปรึกษา แนะนำ จัดอบรมเกี่ยวกับวิทยาศาสตร์ข้อมูลให้แก่บุคคลต่าง ๆ และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

กองทรัพยากรบุคคลได้วิเคราะห์เหตุผลความจำเป็นแล้ว เห็นสมควรกำหนดให้มีตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ข้อมูลได้ จึงเสนอขออนุมัติกำหนดชื่อตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ข้อมูล เป็นชื่อตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุน กลุ่มตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ ลำดับที่ ๒๘ โดยมีมาตรฐานกำหนดตำแหน่งดังเอกสารที่แนบ (เอกสารแนบ ๑)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม

(๒) ตำแหน่งนักวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analyst)

ตำแหน่งนักวิเคราะห์ข้อมูล ต้องการผู้มีความรู้ด้านการวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) อาทิ การวิเคราะห์ข้อมูลแบบอธิบาย (Descriptive Analytics) และการวิเคราะห์ข้อมูลแบบวินิจฉัย (Diagnostic Analytics) เพื่อพัฒนาการนำข้อมูลมาใช้ให้เกิดประโยชน์ตามพันธกิจทุกด้าน สายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานวิเคราะห์ข้อมูล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลเพื่อระบุและแก้ไขปัญหาขององค์กร โดยใช้ทักษะความรู้หลากหลายแขนง อาทิ คณิตศาสตร์ สถิติ และวิทยาการคอมพิวเตอร์ โดยทำงานร่วมกับผู้เกี่ยวข้องจากหลากหลายแขนง เพื่อศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาเครื่องมือและวิธีการนำข้อมูลมาใช้ให้เกิดประโยชน์ อาทิ การวิเคราะห์ข้อมูลแบบอธิบายและการวิเคราะห์ข้อมูลแบบวินิจฉัย ซึ่งเป็นไปโดยสอดคล้องกับหลักการทางวิชาการ นำความก้าวหน้าของเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาปรับใช้ให้เข้ากับบริบท รวมถึงให้คำปรึกษา แนะนำ จัดอบรมเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลให้แก่บุคคลต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

กองทรัพยากรบุคคลได้วิเคราะห์เหตุผลความจำเป็นแล้ว เห็นสมควรกำหนดให้มีตำแหน่งดังกล่าวได้ จึงเสนอขออนุมัติกำหนดชื่อตำแหน่งนักวิเคราะห์ข้อมูล เป็นชื่อตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทตำแหน่งสนับสนุน กลุ่มตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ ลำดับที่ ๒๙ โดยมีมาตรฐานกำหนดตำแหน่งดังเอกสาร ที่แนบ (เอกสารแนบ ๒)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม

(๓) ตำแหน่งวิศวกรข้อมูล (Data Engineer)

ตำแหน่งวิศวกรข้อมูลต้องการผู้มีความรู้ด้านวิศวกรรมข้อมูล (Data Engineering) อาทิ สถาปัตยกรรมข้อมูล (Data Architecture) การจัดการข้อมูล (Data Management) และการโอนย้าย เปลี่ยนแปลงข้อมูล (Data ETL & Pipeline) เพื่อจัดการข้อมูลให้พร้อมต่อการนำข้อมูลไปพัฒนาให้เกิดประโยชน์ตามพันธกิจทุกด้าน สายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานวิเคราะห์ข้อมูล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลเพื่อระบุและแก้ไขปัญหาขององค์กร โดยใช้ทักษะความรู้หลากหลายแขนง อาทิ คณิตศาสตร์ สถิติ และวิทยาการคอมพิวเตอร์ โดยทำงานร่วมกับผู้เกี่ยวข้องจากหลากหลายแขนง เพื่อศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาเครื่องมือและวิธีการนำข้อมูลมาใช้ให้เกิดประโยชน์ อาทิ การวิเคราะห์ข้อมูลแบบอธิบายและการวิเคราะห์ข้อมูลแบบวินิจฉัย ซึ่งเป็นไปโดยสอดคล้องกับหลักการทางวิชาการ นำความก้าวหน้า

ของเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาปรับใช้ให้เข้ากับบริบท รวมถึงให้คำปรึกษา แนะนำ จัดอบรมเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลให้แก่บุคคลต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

กองทรัพยากรบุคคลได้วิเคราะห์เหตุผลความจำเป็นแล้ว เห็นสมควรกำหนดให้มีตำแหน่งดังกล่าวได้ จึงเสนอขออนุมัติกำหนดชื่อตำแหน่งวิศวกรข้อมูล เป็นชื่อตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทตำแหน่งสนับสนุน กลุ่มตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ ลำดับที่ ๓๐ โดยมีมาตรฐานกำหนดตำแหน่งดังกล่าวที่แนบ (เอกสารแนบ ๓)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม

(๔) ตำแหน่งนักวิชาการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Officer)

ตำแหน่งนักวิชาการธรรมาภิบาลข้อมูล ต้องการผู้มีความรู้ด้านธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) อาทิ การรักษาความเป็นส่วนตัวของข้อมูล (Data Privacy) การควบคุมการใช้ข้อมูล การสนับสนุนการนำข้อมูลมาใช้ เพื่อกำกับวิธีการจัดการข้อมูลให้พร้อมต่อการนำข้อมูลไปพัฒนาให้เกิดประโยชน์ตามพันธกิจทุกด้าน สายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับ กำกับวิธีการจัดการข้อมูลให้พร้อมต่อการนำข้อมูลไปพัฒนาให้เกิดประโยชน์ โดยใช้ทักษะความรู้หลากหลายแขนง อาทิ ธรรมาภิบาลข้อมูล กฎหมาย และวิทยาการคอมพิวเตอร์ โดยทำงานร่วมกับผู้เกี่ยวข้องจากหลากหลายแขนง เพื่อศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาเครื่องมือและวิธีการจัดการข้อมูลขององค์กรเชิงนโยบายและเชิงปฏิบัติ เพื่อควบคุมการใช้ข้อมูลและสนับสนุนต่อยอดการใช้ข้อมูล ซึ่งเป็นไปโดยสอดคล้องกับหลักการใช้ข้อมูลอย่างมีธรรมาภิบาล การรักษาความปลอดภัยสารสนเทศและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล นำความก้าวหน้าของเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาปรับใช้ให้เข้ากับบริบท รวมถึงให้คำปรึกษา แนะนำ จัดอบรมเกี่ยวกับธรรมาภิบาลข้อมูลให้แก่บุคคลต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

กองทรัพยากรบุคคลได้วิเคราะห์เหตุผลความจำเป็นแล้ว ประกอบกับเพื่อให้สอดคล้องกับการรองรับภาระงานที่มหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งจะมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ เห็นสมควรกำหนดให้มีตำแหน่งดังกล่าวได้ จึงเสนอขออนุมัติกำหนดชื่อตำแหน่งนักวิชาการธรรมาภิบาลข้อมูล เป็นชื่อตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทตำแหน่งสนับสนุน กลุ่มตำแหน่งสนับสนุนทั่วไป ลำดับที่ ๓๑ โดยมีมาตรฐานกำหนดตำแหน่งดังกล่าวที่แนบ (เอกสารแนบ ๔)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม

มาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

สนับสนุน

กลุ่มตำแหน่ง

วิชาชีพเฉพาะ

ชื่อตำแหน่ง

นักวิทยาศาสตร์ข้อมูล (Data Scientist)

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์ข้อมูล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลเพื่อระบุและแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อนขององค์กร โดยใช้ทักษะความรู้หลากหลายแขนง อาทิ คณิตศาสตร์ สถิติ วิทยาศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์ และวิทยาการคอมพิวเตอร์ รวมเรียกว่า วิทยาศาสตร์ข้อมูล โดยทำงานร่วมกับผู้เกี่ยวข้องจากหลากหลายแขนง เพื่อศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาเครื่องมือ และวิจัยวิธีการนำข้อมูลมาใช้ให้เกิดประโยชน์ อาทิ การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก การทำนายอนาคตด้วยข้อมูลและการให้คำแนะนำด้วยข้อมูล ซึ่งเป็นไปโดยสอดคล้องกับหลักการทางวิชาการ นำความก้าวหน้าของเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาปรับใช้ให้เข้ากับบริบท รวมถึงให้คำปรึกษา แนะนำ จัดอบรมเกี่ยวกับวิทยาศาสตร์ข้อมูลให้แก่บุคคลต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่ง

นักวิทยาศาสตร์ข้อมูล

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านวิทยาศาสตร์ข้อมูล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) วิเคราะห์ วางแผน วิจัย และพัฒนาการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก โมเดลทางสถิติและ วิทยาศาสตร์ข้อมูล อาทิ การเรียนรู้ของเครื่องและปัญญาประดิษฐ์ เพื่อระบุและแก้ไขปัญหาขององค์กร โดยใช้ วิธีการที่เหมาะสมและสามารถทำซ้ำได้

(๒) ค้นหา ระบุแหล่งข้อมูล เข้าถึงข้อมูล จัดการ ออกแบบ และพัฒนากระบวนการนำเข้า ข้อมูล

(๓) สำรวจ วินิจฉัย บันทึกและแสดงผลข้อมูล เพื่อสื่อสารสิ่งที่ค้นพบจากข้อมูลแก่บุคคลต่าง ๆ

(๔) ศึกษา ประยุกต์ และนำวิธีการ เครื่องมือและเทคโนโลยี ที่ทันสมัย จากศาสตร์ต่าง ๆ หรือ อุตสาหกรรมต่าง ๆ มาใช้กับงานวิทยาศาสตร์ข้อมูลในองค์กร

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้ การดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความ ร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อ สร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือให้การดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำและให้บริการทางการศึกษาพิเศษเบื้องต้นแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน และภายนอก และประชาชน เกี่ยวกับการใช้วิทยาศาสตร์ข้อมูล

(๒) ให้บริการข้อมูล เอกสาร สื่อในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์ข้อมูล

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ เวชสารสนเทศศาสตร์ ชีวสารสนเทศศาสตร์ คณิตศาสตร์ สถิติ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง โดยมีการศึกษาวิชาที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๒๐ หน่วยกิต ทั้งนี้ ต้องศึกษาวิชาเกี่ยวกับคณิตศาสตร์ สถิติ สารสนเทศศาสตร์ โปรแกรม คอมพิวเตอร์ และระบบการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต หรือ
๒. ได้รับคุณวุฒิปริญญาโท หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ เวชสารสนเทศศาสตร์ ชีวสารสนเทศศาสตร์ คณิตศาสตร์ สถิติ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง โดยมีการศึกษาวิชาที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๒๐ หน่วยกิต ทั้งนี้ ต้องศึกษาวิชาเกี่ยวกับคณิตศาสตร์ สถิติ สารสนเทศศาสตร์ โปรแกรม คอมพิวเตอร์ และระบบการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต หรือ
๓. ได้รับคุณวุฒิปริญญาเอก หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ เวชสารสนเทศศาสตร์ ชีวสารสนเทศศาสตร์ คณิตศาสตร์ สถิติ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง โดยมีการศึกษาวิชาที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๒๐ หน่วยกิต ทั้งนี้ ต้องศึกษาวิชาเกี่ยวกับคณิตศาสตร์ สถิติ สารสนเทศศาสตร์ โปรแกรม คอมพิวเตอร์ และระบบการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความสามารถในงานด้านวิทยาศาสตร์ข้อมูลอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ อาทิ คณิตศาสตร์ สถิติ การวิเคราะห์ข้อมูล การเรียนรู้ของเครื่องและปัญญาประดิษฐ์ การจัดการข้อมูล การจัดรูปแบบและเตรียมความพร้อมข้อมูล การสื่อสารด้วยข้อมูล
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ อาทิ การใช้ข้อมูลอย่างมีจริยธรรม การรักษาความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาและคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
๕. มีความรู้ความเข้าใจในวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานที่สังกัด
๖. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

ชื่อตำแหน่ง

นักวิทยาศาสตร์ข้อมูล (ผู้ชำนาญการพิเศษ)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในด้านวิทยาศาสตร์ข้อมูล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่มีความยุ่งยากค่อนข้างมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานหรือเทียบเท่า ซึ่งต้องกำกับ ส่งเสริม แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในด้านวิทยาศาสตร์ข้อมูล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่มีความยุ่งยากซับซ้อนค่อนข้างมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) กำกับดูแล ควบคุม วิเคราะห์ วางแผน วิจัย และพัฒนาการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก โมเดลทางสถิติและวิทยาศาสตร์ข้อมูล อาทิ การเรียนรู้ของเครื่องและปัญญาประดิษฐ์ เพื่อระบุและแก้ไขปัญหาขององค์กร โดยใช้วิธีการที่เหมาะสมและสามารถทำซ้ำได้

(๒) กำกับดูแล ควบคุม ค้นหา ระบุแหล่งข้อมูล เข้าถึงข้อมูล จัดการ ออกแบบ และพัฒนากระบวนการนำเข้าข้อมูล

(๓) กำกับดูแล ควบคุม สืบค้น วิจัย และแสดงผลข้อมูล เพื่อสื่อสารสิ่งที่ค้นพบจากข้อมูลแก่บุคคลต่าง ๆ

(๔) ศึกษา ประยุกต์ และนำวิธีการ เครื่องมือและเทคโนโลยี ที่ทันสมัย จากศาสตร์ต่าง ๆ หรืออุตสาหกรรมต่าง ๆ มาใช้กับงานวิทยาศาสตร์ข้อมูลในองค์กร

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำและให้บริการทางวิชาการแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน ภายนอก และประชาชน เกี่ยวกับแนวทางการใช้วิทยาศาสตร์ข้อมูล

(๒) ให้บริการเผยแพร่ข้อมูล ตอบข้อหารือ ด้านวิทยาศาสตร์ข้อมูล

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ เวชสารสนเทศศาสตร์ ชีวสารสนเทศศาสตร์ คณิตศาสตร์ สถิติ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง โดยมีการศึกษาวิชาที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๒๐ หน่วยกิต ทั้งนี้ ต้องศึกษาวิชาเกี่ยวกับคณิตศาสตร์ สถิติ สารสนเทศศาสตร์ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และระบบการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต และต้องดำรงตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ข้อมูล มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ
๒. ได้รับคุณวุฒิปริญญาโท หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ เวชสารสนเทศศาสตร์ ชีวสารสนเทศศาสตร์ คณิตศาสตร์ สถิติ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง โดยมีการศึกษาวิชาที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๒๐ หน่วยกิต ทั้งนี้ ต้องศึกษาวิชาเกี่ยวกับคณิตศาสตร์ สถิติ สารสนเทศศาสตร์ โปรแกรม คอมพิวเตอร์ และระบบการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต และต้องดำรงตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ข้อมูล มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ
๓. ได้รับคุณวุฒิปริญญาเอก หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ เวชสารสนเทศศาสตร์ ชีวสารสนเทศศาสตร์ คณิตศาสตร์ สถิติ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง โดยมีการศึกษาวิชาที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๒๐ หน่วยกิต ทั้งนี้ ต้องศึกษาวิชาเกี่ยวกับคณิตศาสตร์ สถิติ สารสนเทศศาสตร์ โปรแกรม คอมพิวเตอร์ และระบบการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต และต้องดำรงตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ข้อมูล มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี
๔. ผ่านการประเมินผลงานตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ/ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญการ

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความสามารถในงานด้านวิทยาศาสตร์ข้อมูลอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ อาทิ คณิตศาสตร์ สถิติ การวิเคราะห์ข้อมูล การเรียนรู้ของเครื่องและปัญญาประดิษฐ์ การจัดการข้อมูล การจัดรูปแบบและเตรียมความพร้อมข้อมูล การสื่อสารด้วยข้อมูล
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ อาทิ การใช้ข้อมูลอย่างมีจริยธรรม การรักษาความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาและคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
๕. มีความรู้ความเข้าใจในวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานที่สังกัด
๖. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๗. มีความสามารถในการริเริ่ม ปรับปรุงนโยบายและแผนงาน หรือมีความชำนาญงานในหน้าที่และมีประสบการณ์สูง
๘. มีความสามารถในการบริหารและจัดระบบงานสูง

ชื่อตำแหน่ง

นักวิทยาศาสตร์ข้อมูล (ผู้เชี่ยวชาญ)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความรู้เชี่ยวชาญสูงในด้านวิทยาศาสตร์ข้อมูล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานหรือเทียบเท่า ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในด้านวิทยาศาสตร์ข้อมูล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ตรวจสอบ ควบคุม กำกับดูแล วิเคราะห์ วางแผน วิจัย และพัฒนาการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก โมเดลทางสถิติและวิทยาศาสตร์ข้อมูล อาทิ การเรียนรู้ของเครื่องและปัญญาประดิษฐ์ เพื่อระบุและแก้ไขปัญหาขององค์กร โดยใช้วิธีการที่เหมาะสมและสามารถทำซ้ำได้

(๒) ตรวจสอบ ควบคุม กำกับดูแล ค้นหา ระบุแหล่งข้อมูล เข้าถึงข้อมูล จัดการ ออกแบบ และพัฒนากระบวนการนำเข้าข้อมูล

(๓) ตรวจสอบ ควบคุม กำกับดูแล สำรวจ วินิจฉัย บันทึกและแสดงผลข้อมูล เพื่อสื่อสารสิ่งที่ค้นพบจากข้อมูลแก่บุคคลต่าง ๆ

(๔) ตรวจสอบ และจัดทำบทความ เอกสารทางวิชาการเบื้องต้น เพื่อเผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าใจงานด้านวิทยาศาสตร์ข้อมูล เช่น ฝึกอบรม นิเทศ สาธิต เป็นต้น โครงการ การศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนาด้านวิทยาศาสตร์ข้อมูล

(๕) ตรวจสอบ ปฏิบัติการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สำรวจ วิจัย รวบรวมข้อมูลทางวิชาการ เพื่อพัฒนาคุณภาพ มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์ข้อมูล

(๖) ติดตาม ประเมินผลการพัฒนาการดำเนินงานแผนงาน โครงการเพื่อพัฒนาด้านวิทยาศาสตร์ข้อมูล

(๗) วางแนวทางในการส่งเสริม สนับสนุน เพื่อการพัฒนางานทางด้านวิทยาศาสตร์ข้อมูล

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน โครงการของหน่วยงาน มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันในหลายทีมงาน โดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจทีมงาน หน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้ประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนวทางวิชาการแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก และประชาชน เกี่ยวกับแนวทางการใช้วิทยาศาสตร์ข้อมูล

(๒) วางแนวทางในการถ่ายทอดองค์ความรู้ ความเข้าใจ จัดฝึกอบรมเกี่ยวกับการพัฒนาด้าน วิทยาศาสตร์ข้อมูล

(๓) พัฒนาบุคลากรให้มีองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ข้อมูล

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ดำรงตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ข้อมูลระดับผู้ชำนาญการพิเศษมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี
๒. ผ่านการประเมินผลงานตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ/ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความสามารถในงานด้านวิทยาศาสตร์ข้อมูลอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ อาทิ คณิตศาสตร์ สถิติ การวิเคราะห์ข้อมูล การเรียนรู้ของเครื่องและปัญญาประดิษฐ์ การจัดการข้อมูล การ จัดรูปแบบและเตรียมความพร้อมข้อมูล การสื่อสารด้วยข้อมูล
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ อาทิ การใช้ข้อมูลอย่างมีจริยธรรม การรักษาความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาและคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
๕. มีความรู้ความเข้าใจในวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนงานด้านต่างๆ ของหน่วยงานที่สังกัด
๖. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการ แก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๗. มีความสามารถในการริเริ่ม ปรับปรุงนโยบายและแผนงาน หรือมีความชำนาญงานในหน้าที่และมี ประสบการณ์สูง
๘. มีความสามารถในการบริหารและจัดระบบงานสูง
๙. มีความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์สูง โดยมีผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญที่ยอมรับ และ มีความสามารถในการให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงานทางวิทยาศาสตร์ข้อมูลแก่หน่วยงานและ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่ง

นักวิทยาศาสตร์ข้อมูล (ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงานด้านวิทยาศาสตร์ข้อมูล โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงปฏิบัติงานเชิงพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงานหรืองาน พัฒนาทฤษฎี หลักการ ความรู้ใหม่ ปฏิบัติงานวิจัยด้านวิทยาศาสตร์ข้อมูล และนำมาประยุกต์ใช้ในทางปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนงานโครงการ และแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมากเป็นพิเศษ และมีขอบเขตกว้างขวางมาก หรือถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับงาน ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำ หรือปรับปรุงผสมผสาน เทคนิคระดับสูงระหว่างสาขาที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งต้องส่งเสริม กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของ ผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากเป็นพิเศษในด้าน วิทยาศาสตร์ข้อมูล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมากเป็นพิเศษ และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

(๑) ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงานด้านการศึกษาพิเศษ พัฒนาและ ประยุกต์ใช้ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ วิธีการและเทคนิคต่างๆ ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานด้านดังกล่าวเพื่อพัฒนาระบบและมาตรฐานในการปฏิบัติงาน

(๒) เป็นผู้คิดริเริ่มการวิจัยต่างๆ ในงานด้านการศึกษาพิเศษ และเผยแพร่ผลงานที่ก่อให้เกิดความรู้ ใหม่ หรือเทคนิควิธีการใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่องานด้านการศึกษาพิเศษ วางหลักเกณฑ์ในการวิเคราะห์ วิจัย ประเมินผลรวมทั้งกำหนดวิธีการและมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการเพื่อนำมา ประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะงาน รวมถึงการเป็นที่ปรึกษาในโครงการวิจัยเพื่อให้คำแนะนำ และ ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ

(๓) ให้บริการวิชาการ เช่น การฝึกอบรม ให้การบริการ ให้การบริการและเผยแพร่ความรู้ในงานด้าน การศึกษาพิเศษ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ ได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ

(๔) ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากปฏิบัติงานตามข้อ (๑) - (๓) ดังกล่าว แล้วต้องทำหน้าที่ กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน ติดตามประสานงาน วางแผน มอบหมาย ส่งเสริม กำกับ ติดตามดูแล และ ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหา ขัดข้องในการปฏิบัติงานใน หน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒. ด้านการวางแผน

ร่วมกำหนดนโยบาย และวางแผนหรือโครงการของหน่วยงานที่สังกัด โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการ แผนงาน โครงการ ในระดับกลยุทธ์ของหน่วยงาน รวมถึงการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตาม และ ประเมินผล เพื่อให้โครงการบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงาน การทำงานโครงการต่างๆ กับบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่นโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานในระดับหน่วยงาน และมหาวิทยาลัย รวมในที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้ประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ วินิจฉัย ชี้แจง และตอบปัญหาที่สำคัญหรือยุ่งยากซับซ้อนมากเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาด้านการศึกษาพิเศษให้บุคคล หรือหน่วยงานสามารถดำเนินงานได้ลุล่วง เป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่กำหนด หรือเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจและ สนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน

(๒) เผยแพร่ ถ่ายทอดองค์ความรู้ ด้านการศึกษาพิเศษ ให้บุคคลทั่วไปได้รับความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ดำรงตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ข้อมูลระดับผู้เชี่ยวชาญมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๒. ผ่านการประเมินผลงานตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ/ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความสามารถในงานด้านวิทยาศาสตร์ข้อมูลอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ อาทิ คณิตศาสตร์ สถิติ การวิเคราะห์ข้อมูล การเรียนรู้ของเครื่องและปัญญาประดิษฐ์ การจัดการข้อมูล การจัดรูปแบบและเตรียมความพร้อมข้อมูล การสื่อสารด้วยข้อมูล

๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ อาทิ การใช้ข้อมูลอย่างมีจริยธรรม การรักษาความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล

๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาและคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

๕. มีความรู้ความเข้าใจในวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนงานด้านต่างๆ ของหน่วยงานที่สังกัด

๖. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๗. มีความสามารถในการริเริ่ม ปรับปรุงนโยบายและแผนงาน หรือมีความชำนาญงานในหน้าที่และมีประสบการณ์สูงมากเป็นพิเศษ

๘. มีความสามารถในการบริหารและจัดระบบงานสูงมากเป็นพิเศษ

๙. มีความเชี่ยวชาญพิเศษและมีประสบการณ์สูงมากในการปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์ข้อมูล โดยมีผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญพิเศษเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพ และ/หรือเป็นแหล่งอ้างอิงทางวิชาการในระดับชาติและ/หรือระดับนานาชาติ ตลอดจนมีความสามารถในการประเมิน และวิเคราะห์สถานการณ์เพื่อให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานทางวิทยาศาสตร์ข้อมูลของหน่วยงานที่สังกัด และส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

มาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

สนับสนุน

กลุ่มตำแหน่ง

วิชาชีพเฉพาะ

ชื่อตำแหน่ง

นักวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analyst)

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานวิเคราะห์ข้อมูล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลเพื่อระบุและแก้ไขปัญหาขององค์กร โดยใช้ทักษะความรู้หลากหลายแขนง อาทิ คณิตศาสตร์ สถิติ และวิทยาการคอมพิวเตอร์ โดยทำงานร่วมกับผู้เกี่ยวข้องจากหลากหลายแขนง เพื่อศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาเครื่องมือและวิธีการนำข้อมูลมาใช้ให้เกิดประโยชน์ อาทิ การวิเคราะห์ข้อมูลแบบอธิบายและการวิเคราะห์ข้อมูลแบบวินิจฉัย ซึ่งเป็นไปโดยสอดคล้องกับหลักการทางวิชาการ นำความก้าวหน้าของเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาปรับใช้ให้เข้ากับบริบท รวมถึงให้คำปรึกษา แนะนำ จัดอบรมเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลให้แก่บุคคลต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่ง

นักวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analyst)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านการวิเคราะห์ข้อมูล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) วิเคราะห์ วางแผนและพัฒนาการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อระบุและแก้ไขปัญหาขององค์กร โดยใช้วิธีการที่เหมาะสมและสามารถทำซ้ำได้

(๒) ค้นหา ระบุแหล่งข้อมูล เข้าถึงข้อมูล จัดการ ออกแบบ และพัฒนากระบวนการนำเข้าข้อมูล

(๓) สืบค้น วิจัย บันทึกลงและแสดงผลข้อมูล เพื่อสื่อสารสิ่งที่ค้นพบจากข้อมูลแก่บุคคลต่าง ๆ

(๔) ศึกษา ประยุกต์ และนำวิธีการ เครื่องมือและเทคโนโลยี ที่ทันสมัย จากศาสตร์ต่าง ๆ หรือ อุตสาหกรรมต่าง ๆ มาใช้กับงานวิเคราะห์ข้อมูลในองค์กร

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การ ดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความ ร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือให้การดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำและให้บริการทางการศึกษาพิเศษเบื้องต้นแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน และภายนอก และประชาชน เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูล

(๒) ให้บริการข้อมูล เอกสาร สื่อในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูล

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิทยาการ คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ เวชสารสนเทศศาสตร์ ชีวสารสนเทศศาสตร์ คณิตศาสตร์ สถิติ หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง หรือ

๒. ได้รับคุณวุฒิปริญญาโท หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ เวชสารสนเทศศาสตร์ ชีวสารสนเทศศาสตร์ คณิตศาสตร์ สถิติ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง หรือ
๓. ได้รับคุณวุฒิปริญญาเอก หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ เวชสารสนเทศศาสตร์ ชีวสารสนเทศศาสตร์ คณิตศาสตร์ สถิติ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความสามารถในงานด้านการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ อาทิ คณิตศาสตร์ สถิติ การวิเคราะห์ข้อมูล การจัดการข้อมูล การจัดรูปแบบและเตรียมความพร้อมข้อมูล การสื่อสารด้วยข้อมูล
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ อาทิ การใช้ข้อมูลอย่างมีจริยธรรม การรักษาความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาและคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
๕. มีความรู้ความเข้าใจในวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานที่สังกัด
๖. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

ชื่อตำแหน่ง

นักวิเคราะห์ข้อมูล (ผู้ชำนาญการพิเศษ)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในด้านการวิเคราะห์ข้อมูล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่มีความยุ่งยากค่อนข้างมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานหรือเทียบเท่า ซึ่งต้องกำกับ ส่งเสริม แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในด้านการวิเคราะห์ข้อมูล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่มีความยุ่งยากซับซ้อนค่อนข้าง มาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) กำกับ ดูแล ควบคุม วิเคราะห์ วางแผนและพัฒนาการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อระบุและแก้ไข ปัญหาขององค์กร โดยใช้วิธีการที่เหมาะสมและสามารถทำได้

(๒) กำกับ ดูแล ควบคุม ค้นหา ระบุแหล่งข้อมูล เข้าถึงข้อมูล จัดการ ออกแบบ และพัฒนา กระบวนการนำเข้าสู่ข้อมูล

(๓) กำกับ ดูแล ควบคุม สืบค้น วิจัย บันทึกลงและแสดงผลข้อมูล เพื่อสื่อสารสิ่งที่ค้นพบจาก ข้อมูลแก่บุคคลต่าง ๆ

(๔) ศึกษา ประยุกต์ และนำวิธีการ เครื่องมือและเทคโนโลยี ที่ทันสมัย จากศาสตร์ต่าง ๆ หรือ อุตสาหกรรมต่าง ๆ มาใช้กับงานวิเคราะห์ข้อมูลในองค์กร

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่ สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำและให้บริการทางวิชาการแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน ภายนอก และ ประชาชน เกี่ยวกับแนวทางการวิเคราะห์ข้อมูล

(๒) ให้บริการเผยแพร่ข้อมูล ตอบข้อหารือ ด้านการวิเคราะห์ข้อมูล

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ เวชสารสนเทศศาสตร์ ชีวสารสนเทศศาสตร์ คณิตศาสตร์ สถิติ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง และต้องดำรงตำแหน่งนักวิเคราะห์ข้อมูล มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ
๒. ได้รับคุณวุฒิปริญญาโท หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ เวชสารสนเทศศาสตร์ ชีวสารสนเทศศาสตร์ คณิตศาสตร์ สถิติ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง และต้องดำรงตำแหน่งนักวิเคราะห์ข้อมูล มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ
๓. ได้รับคุณวุฒิปริญญาเอก หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ เวชสารสนเทศศาสตร์ ชีวสารสนเทศศาสตร์ คณิตศาสตร์ สถิติ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง และต้องดำรงตำแหน่งนักวิเคราะห์ข้อมูล มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี
๔. ผ่านการประเมินผลงานตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ/ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญการ

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความสามารถในงานด้านการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ อาทิ คณิตศาสตร์ สถิติ การวิเคราะห์ข้อมูล การจัดการข้อมูล การจัดรูปแบบและเตรียมความพร้อมข้อมูล การสื่อสารด้วยข้อมูล
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ อาทิ การใช้ข้อมูลอย่างมีจริยธรรม การรักษาความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาและคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
๕. มีความรู้ความเข้าใจในวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนงานด้านต่างๆ ของหน่วยงานที่สังกัด
๖. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๗. มีความสามารถในการริเริ่ม ปรับปรุงนโยบายและแผนงาน หรือมีความชำนาญงานในหน้าที่และมีประสบการณ์สูง
๘. มีความสามารถในการบริหารและจัดระบบงานสูง

ชื่อตำแหน่ง

นักวิเคราะห์ข้อมูล (ผู้เชี่ยวชาญ)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญสูงในด้านการวิเคราะห์ข้อมูล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานหรือเทียบเท่า ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในด้านการวิเคราะห์ข้อมูล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

(๑) ตรวจสอบ ควบคุม กำกับดูแล วิเคราะห์ วางแผนและพัฒนาการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อระบุและแก้ไขปัญหาขององค์กร โดยใช้วิธีการที่เหมาะสมและสามารถทำซ้ำได้

(๒) ตรวจสอบ ควบคุม กำกับดูแล ค้นหา ระบุแหล่งข้อมูล เข้าถึงข้อมูล จัดการ ออกแบบ และพัฒนากระบวนการนำเข้าสู่ข้อมูล

(๓) ตรวจสอบ ควบคุม กำกับดูแล สํารวจ วินิจฉัย บันทึกและแสดงผลข้อมูล เพื่อสื่อสารสิ่งที่ค้นพบจากข้อมูลแก่บุคคลต่าง ๆ

(๔) ตรวจสอบ และจัดทำบทความ เอกสารทางวิชาการเบื้องต้น เพื่อเผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าใจงานด้านการวิเคราะห์ข้อมูล เช่น ฝึกอบรม นิเทศ สาธิต เป็นต้น โครงการ การศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนาการวิเคราะห์ข้อมูล

(๕) ตรวจสอบ ปฏิบัติการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สํารวจ วิจัย รวบรวมข้อมูลทางวิชาการเพื่อพัฒนาคุณภาพ มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการวิเคราะห์ข้อมูล

(๖) ติดตาม ประเมินผลการพัฒนาการดำเนินงานแผนงาน โครงการเพื่อพัฒนาการวิเคราะห์ข้อมูล

(๗) วางแนวทางในการส่งเสริม สนับสนุน เพื่อการพัฒนาทางด้านการวิเคราะห์ข้อมูล

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน โครงการของหน่วยงาน มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันในหลายทีมงาน โดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจทีมงาน หน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้ประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

- (๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนวทางวิชาการแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก และประชาชน เกี่ยวกับแนวทางการวิเคราะห์ข้อมูล
- (๒) วางแนวทางในการถ่ายทอดองค์ความรู้ ความเข้าใจ จัดฝึกอบรมเกี่ยวกับการพัฒนาด้านการวิเคราะห์ข้อมูล
- (๓) พัฒนาบุคลากรให้มีองค์ความรู้ด้านการวิเคราะห์ข้อมูล

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ดำรงตำแหน่งนักวิเคราะห์ข้อมูลระดับผู้ชำนาญการพิเศษมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี
๒. ผ่านการประเมินผลงานตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ/ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความสามารถในงานด้านการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ อาทิ คณิตศาสตร์ สถิติ การวิเคราะห์ข้อมูล การจัดการข้อมูล การจัดรูปแบบและเตรียมความพร้อมข้อมูล การสื่อสารด้วยข้อมูล
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ อาทิ การใช้ข้อมูลอย่างมีจริยธรรม การรักษาความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาและคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
๕. มีความรู้ความเข้าใจในวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนงานด้านต่างๆ ของหน่วยงานที่สังกัด
๖. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๗. มีความสามารถในการริเริ่ม ปรับปรุงนโยบายและแผนงาน หรือมีความชำนาญงานในหน้าที่และมีประสบการณ์สูง
๘. มีความสามารถในการบริหารและจัดระบบงานสูง
๙. มีความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์สูง โดยมีผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญที่ยอมรับ และมีความสามารถในการให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงานวิเคราะห์ข้อมูล แก่หน่วยงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่ง

นักวิเคราะห์ข้อมูล (ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงานด้านการวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงปฏิบัติงานเชิงพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงานหรืองาน พัฒนาทฤษฎี หลักการ ความรู้ใหม่ ปฏิบัติงานวิจัยด้านการวิเคราะห์ข้อมูล และนำมาประยุกต์ใช้ในทางปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนงานโครงการ และแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมากเป็นพิเศษ และมีขอบเขตกว้างขวางมาก หรือถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับงาน ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำ หรือปรับปรุงผสมผสาน เทคนิคระดับสูงระหว่างสาขาที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งต้องส่งเสริม กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในด้านการวิเคราะห์ข้อมูล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงานด้านการวิเคราะห์ข้อมูล พัฒนาและประยุกต์ใช้ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ วิธีการและเทคนิคต่าง ๆ ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานด้านดังกล่าวเพื่อพัฒนาระบบและมาตรฐานในการปฏิบัติงาน

(๒) เป็นผู้คิดริเริ่มการวิจัยต่าง ๆ ในงานด้านการวิเคราะห์ข้อมูล และเผยแพร่ผลงานที่ก่อให้เกิดความรู้ใหม่ หรือเทคนิควิธีการใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่องานด้านการวิเคราะห์ข้อมูล วางหลักเกณฑ์ในการวิเคราะห์ วิจัย ประเมินผลรวมทั้งกำหนดวิธีการและมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะงาน รวมถึงการเป็นที่ปรึกษาในโครงการวิจัยเพื่อให้คำแนะนำ และข้อเสนอแนะในการดำเนินการ

(๓) ให้บริการวิชาการ เช่น การฝึกอบรม ให้การบริการ ให้การบริการและเผยแพร่ความรู้ในงานด้านการวิเคราะห์ข้อมูล ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ

(๔) ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากปฏิบัติงานตามข้อ (๑) – (๓) ดังกล่าวแล้ว ต้องทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน ติดตามประสานงาน วางแผน มอบหมาย ส่งเสริม กำกับ ติดตามดูแล และตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒. ด้านการวางแผน

ร่วมกำหนดนโยบาย และวางแผนหรือโครงการของหน่วยงานที่สังกัด โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการ แผนงาน โครงการ ในระดับกลยุทธ์ของหน่วยงาน รวมถึงการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตาม และประเมินผล เพื่อให้โครงการบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงาน การทำงานโครงการต่าง ๆ กับบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่นโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานในระดับหน่วยงาน และมหาวิทยาลัย รวมในที่ประชุม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้ประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ วินิจฉัย ชี้แจง และตอบปัญหาที่สำคัญหรือยุ่งยากซับซ้อนมากเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาด้านการวิเคราะห์ข้อมูลให้บุคคล หรือหน่วยงานสามารถดำเนินงานได้ ลุล่วงเป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่กำหนด หรือเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน

(๒) เผยแพร่ ถ่ายทอดองค์ความรู้ ด้านการวิเคราะห์ข้อมูลให้บุคคลทั่วไปได้รับความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ดำรงตำแหน่งนักวิเคราะห์ข้อมูลระดับผู้เชี่ยวชาญมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี
๒. ผ่านการประเมินผลงานตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ/ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความสามารถในงานด้านการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ อาทิ คณิตศาสตร์ สถิติ การวิเคราะห์ข้อมูล การจัดการข้อมูล การจัดรูปแบบและเตรียมความพร้อมข้อมูล การสื่อสารด้วยข้อมูล

๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ อาทิ การใช้ข้อมูลอย่างมีจริยธรรม การรักษาความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล

๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาและคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

๕. มีความรู้ความเข้าใจในวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานที่สังกัด

๖. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๗. มีความสามารถในการริเริ่ม ปรับปรุงนโยบายและแผนงาน หรือมีความชำนาญงานในหน้าที่และมีประสบการณ์สูงมากเป็นพิเศษ

๘. ความสามารถในการบริหารและจัดระบบงานสูงมากเป็นพิเศษ

๙. มีความเชี่ยวชาญพิเศษและมีประสบการณ์สูงมากในการปฏิบัติงานการวิเคราะห์ข้อมูล โดยมีผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญพิเศษเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพ และ/หรือเป็นแหล่งอ้างอิงทางวิชาการในระดับชาติและ/หรือระดับนานาชาติ ตลอดจนมีความสามารถในการประเมิน และวิเคราะห์สถานการณ์เพื่อให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานการวิเคราะห์ข้อมูลของหน่วยงานที่สังกัด และส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

มาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท	สนับสนุน
กลุ่มตำแหน่ง	วิชาชีพเฉพาะ
ชื่อตำแหน่ง	วิศวกรข้อมูล (Data Engineer)

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานวิศวกรรมข้อมูล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อมูลให้พร้อมต่อการนำข้อมูลไปพัฒนาให้เกิดประโยชน์ โดยใช้ทักษะความรู้ด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์และสารสนเทศศาสตร์ โดยทำงานร่วมกับผู้เกี่ยวข้องจากหลากหลายแขนง เพื่อศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาเครื่องมือและวิธีการจัดการข้อมูล อาทิ สถาปัตยกรรมข้อมูล การจัดการโครงสร้างข้อมูล ฐานข้อมูล และการโอนย้ายเปลี่ยนแปลงข้อมูล ซึ่งเป็นไปโดยสอดคล้องกับหลักการรักษาความปลอดภัยสารสนเทศและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล นำความก้าวหน้าของเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาปรับใช้ให้เข้ากับบริบท รวมถึงให้คำปรึกษา แนะนำ จัดอบรมเกี่ยวกับวิศวกรรมข้อมูลและการจัดการข้อมูลให้แก่บุคคลต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่ง

วิศวกรข้อมูล

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านการวิศวกรข้อมูล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) วิเคราะห์ วางแผนและพัฒนากิจการจัดการข้อมูล ฐานข้อมูล โครงสร้างข้อมูล โดยใช้วิธีการที่เหมาะสม สามารถทำซ้ำได้ สอดคล้องกับหลักการรักษาความปลอดภัยสารสนเทศและความเป็นส่วนตัวของ

(๒) ค้นหา ระบุแหล่งข้อมูล เข้าถึงข้อมูล จัดการ ออกแบบ และพัฒนากระบวนการรวบรวม การเปลี่ยนแปลง การนำเข้าข้อมูล การเชื่อมโยงข้อมูล

(๓) สำรวจ วิจัย บันทึกลงและแสดงผลข้อมูล เพื่อสื่อสารการจัดการข้อมูลแก่บุคคลต่าง ๆ

(๔) ศึกษา ประยุกต์ และนำวิธีการ เครื่องมือและเทคโนโลยี ที่ทันสมัย จากศาสตร์ต่าง ๆ หรืออุตสาหกรรมต่าง ๆ มาใช้กับงานวิศวกรรมข้อมูล การจัดการข้อมูลในองค์กร

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การ ดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อ สร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือให้การทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำและให้บริการทางการศึกษาพิเศษเบื้องต้นแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน และภายนอก และประชาชน เกี่ยวกับการใช้วิศวกรรมข้อมูล การจัดการข้อมูล

(๒) ให้บริการข้อมูล เอกสาร สื่อในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ เกี่ยวกับการใช้วิศวกรรมข้อมูล การจัดการข้อมูล

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีการศึกษาวิชาที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๒๐ หน่วยกิต ทั้งนี้ ต้องศึกษาวิชาเกี่ยวกับโปรแกรม คอมพิวเตอร์ และระบบการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต หรือ

๒. ได้รับคุณวุฒิปริญญาโท หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีการศึกษาวิชาที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๒๐ หน่วยกิต ทั้งนี้ ต้องศึกษาวิชาเกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์ และระบบการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต หรือ
๓. ได้รับคุณวุฒิปริญญาเอก หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีการศึกษาวิชาที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๒๐ หน่วยกิต ทั้งนี้ ต้องศึกษาวิชาเกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์ และระบบการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความสามารถในงานด้านวิศวกรรมข้อมูลอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ อาทิ การจัดการข้อมูล การจัดการและบำรุงฐานข้อมูล การบูรณาการและลำเลียงข้อมูล การจัดรูปแบบและเตรียมความพร้อมข้อมูล
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ อาทิ การใช้ข้อมูลอย่างมีจริยธรรม การรักษาความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาและคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
๕. มีความรู้ความเข้าใจในวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานที่สังกัด
๖. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

ชื่อตำแหน่ง

วิศวกรข้อมูล (ผู้ชำนาญการพิเศษ)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในด้านวิศวกรรมข้อมูล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่มีความยุ่งยากค่อนข้างมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานหรือเทียบเท่า ซึ่งต้องกำกับ ส่งเสริม แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในด้านวิศวกรรมข้อมูล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่มีความยุ่งยากซับซ้อนค่อนข้างมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) กำกับ ดูแล ควบคุม วิเคราะห์ วางแผนและพัฒนากิจการข้อมูล ฐานข้อมูล โครงสร้างข้อมูล โดยใช้วิธีการที่เหมาะสม สามารถทำซ้ำได้ สอดคล้องกับหลักการรักษาความปลอดภัยสารสนเทศและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล

(๒) กำกับ ดูแล ควบคุม ค้นหา ระบุแหล่งข้อมูล เข้าถึงข้อมูล จัดการ ออกแบบ และพัฒนากระบวนการรวบรวม การเปลี่ยนแปลง การนำเข้าข้อมูล การเชื่อมโยงข้อมูล

(๓) กำกับ ดูแล ควบคุม สำรอง วินิจฉัย บันทึกลงและแสดงผลข้อมูล เพื่อสื่อสารการจัดการข้อมูลแก่บุคคลต่าง ๆ

(๔) ศึกษา ประยุกต์ และนำวิธีการ เครื่องมือและเทคโนโลยี ที่ทันสมัย จากศาสตร์ต่าง ๆ หรืออุตสาหกรรมต่าง ๆ มาใช้กับงานวิศวกรรมข้อมูล การจัดการข้อมูลในองค์กร

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำและให้บริการทางวิชาการแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน ภายนอก และประชาชน เกี่ยวกับแนวทางการใช้วิศวกรรมข้อมูล การจัดการข้อมูล

(๒) ให้บริการเผยแพร่ข้อมูล ตอบข้อหารือ ด้านวิศวกรรมข้อมูล การจัดการข้อมูล

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีการศึกษาวิชาที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๒๐ หน่วยกิต ทั้งนี้ ต้องศึกษาวิชาเกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์ และระบบการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต และต้องดำรงตำแหน่งวิศวกรข้อมูล มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ
๒. ได้รับคุณวุฒิปริญญาโท หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีการศึกษาวิชาที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๒๐ หน่วยกิต ทั้งนี้ ต้องศึกษาวิชาเกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์ และระบบการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต และต้องดำรงตำแหน่งวิศวกรข้อมูล มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ
๓. ได้รับคุณวุฒิปริญญาเอก หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีการศึกษาวิชาที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๒๐ หน่วยกิต ทั้งนี้ ต้องศึกษาวิชาเกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์ และระบบการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต และต้องดำรงตำแหน่งวิศวกรข้อมูล มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี
๔. ผ่านการประเมินผลงานตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ/ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญการ

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความสามารถในงานด้านการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ อาทิ คณิตศาสตร์ สถิติ การวิเคราะห์ข้อมูล การจัดการข้อมูล การจัดรูปแบบและเตรียมความพร้อมข้อมูล การสื่อสารด้วยข้อมูล
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ อาทิ การใช้ข้อมูลอย่างมีจริยธรรม การรักษาความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาและคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
๕. มีความรู้ความเข้าใจในวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนงานด้านต่างๆ ของหน่วยงานที่สังกัด
๖. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๗. มีความสามารถในการริเริ่ม ปรับปรุงนโยบายและแผนงาน หรือมีความชำนาญงานในหน้าที่และมีประสบการณ์สูง
๘. มีความสามารถในการบริหารและจัดระบบงานสูง

ชื่อตำแหน่ง

วิศวกรข้อมูล (ผู้เชี่ยวชาญ)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และ ความเชี่ยวชาญสูงในด้านวิศวกรรมข้อมูล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานหรือเทียบเท่า ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในด้านวิศวกรรมข้อมูล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ตรวจสอบ ควบคุม กำกับดูแล วิเคราะห์ วางแผนและพัฒนาระบบการจัดการข้อมูล ฐานข้อมูล โครงสร้างข้อมูล โดยใช้วิธีการที่เหมาะสม สามารถทำซ้ำได้ สอดคล้องกับหลักการรักษาความปลอดภัยสารสนเทศและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล

(๒) ตรวจสอบ ควบคุม กำกับดูแล ค้นหา ระบุแหล่งข้อมูล เข้าถึงข้อมูล จัดการ ออกแบบ และพัฒนากระบวนการรวบรวม การเปลี่ยนแปลง การนำเข้าข้อมูล การเชื่อมโยงข้อมูล

(๓) ตรวจสอบ ควบคุม กำกับดูแล สำรอง วินิจฉัย บันทึกลงและแสดงผลข้อมูล เพื่อสื่อสารการจัดการข้อมูลแก่บุคคลต่าง ๆ

(๔) ตรวจสอบ และจัดทำบทความ เอกสารทางวิชาการเบื้องต้น เพื่อเผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าใจงานด้านวิศวกรรมข้อมูล เช่น ฝึกอบรม นิเทศ สาธิต เป็นต้น โครงการ การศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนาด้านวิศวกรรมข้อมูล

(๕) ตรวจสอบ ปฏิบัติการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สำรอง วิจัย รวบรวมข้อมูลทางวิชาการเพื่อพัฒนาคุณภาพ มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมข้อมูล

(๖) ติดตาม ประเมินผลการพัฒนาการดำเนินงานแผนงาน โครงการเพื่อพัฒนาด้านวิศวกรรมข้อมูล

(๗) วางแนวทางในการส่งเสริม สนับสนุน เพื่อการพัฒนาทางด้านวิศวกรรมข้อมูล

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน โครงการของหน่วยงาน มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันในหลายทีมงาน โดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจทีมงาน หน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้ประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

- (๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนวทางวิชาการแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก และประชาชน เกี่ยวกับแนวทางด้านวิศวกรรมข้อมูล
- (๒) วางแนวทางในการถ่ายทอดองค์ความรู้ ความเข้าใจ จัดฝึกอบรมเกี่ยวกับการพัฒนาด้านวิศวกรรมข้อมูล
- (๓) พัฒนาบุคลากรให้มียุทธศาสตร์ความรู้ด้านวิศวกรรมข้อมูล

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ดำรงตำแหน่งนักวิศวกรรมข้อมูลระดับผู้ชำนาญการพิเศษมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี
๒. ผ่านการประเมินผลงานตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ/ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความสามารถในงานด้านวิศวกรรมข้อมูลอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ อาทิ การจัดการข้อมูล การจัดการและบำรุงฐานข้อมูล การบูรณาการและลำเลียงข้อมูล การจัดรูปแบบและเตรียมความพร้อมข้อมูล
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ อาทิ การใช้ข้อมูลอย่างมีจริยธรรม การรักษาความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาและคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
๕. มีความรู้ความเข้าใจในวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนงานด้านต่างๆ ของหน่วยงานที่สังกัด
๖. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๗. มีความสามารถในการริเริ่ม ปรับปรุงนโยบายและแผนงาน หรือมีความชำนาญงานในหน้าที่และมีประสบการณ์สูง
๘. มีความสามารถในการบริหารและจัดระบบงานสูง

ชื่อตำแหน่ง

วิศวกรข้อมูล (ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงานด้านวิศวกรรมข้อมูล โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงปฏิบัติงานเชิงพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงานหรืองานพัฒนาทฤษฎี หลักการ ความรู้ใหม่ ปฏิบัติงานวิจัยด้านวิศวกรรมข้อมูล และนำมาประยุกต์ใช้ในทางปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนงานโครงการ และแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมากเป็นพิเศษ และมีขอบเขต กว้างขวางมาก หรือถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับงาน ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำ หรือปรับปรุงผสมผสานเทคนิค ระดับสูงระหว่างสาขาที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งต้องส่งเสริม กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในด้านวิศวกรรมข้อมูล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงานด้านวิศวกรรมข้อมูล พัฒนาและประยุกต์ใช้ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ วิธีการและเทคนิคต่าง ๆ ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานด้านดังกล่าวเพื่อพัฒนาระบบและมาตรฐานในการปฏิบัติงาน

(๒) เป็นผู้คิดริเริ่มการวิจัยต่าง ๆ ในงานด้านวิศวกรรมข้อมูล และเผยแพร่ผลงานที่ก่อให้เกิดความรู้ใหม่ หรือเทคนิควิธีการใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่องานด้านวิศวกรรมข้อมูล วางหลักเกณฑ์ในการวิเคราะห์ วิจัย ประเมินผลรวมทั้งกำหนดวิธีการและมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะงาน รวมถึงการเป็นที่ปรึกษาในโครงการวิจัยเพื่อให้คำแนะนำ และข้อเสนอแนะในการดำเนินการ

(๓) ให้บริการวิชาการ เช่น การฝึกอบรม ให้การบริการ ให้การบริการและเผยแพร่ความรู้ในงานด้านวิศวกรรมข้อมูล ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ

(๔) ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากปฏิบัติงานตามข้อ (๑) – (๓) ดังกล่าวแล้ว ต้องทำหน้าที่ กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน ติดตามประสานงาน วางแผน มอบหมาย ส่งเสริม กำกับ ติดตามดูแล และตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒. ด้านการวางแผน

ร่วมกำหนดนโยบาย และวางแผนหรือโครงการของหน่วยงานที่สังกัด โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการ แผนงาน โครงการ ในระดับกลยุทธ์ของหน่วยงาน รวมถึงการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตาม และประเมินผล เพื่อให้โครงการบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงาน การทำงานโครงการต่าง ๆ กับบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่นโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานในระดับหน่วยงาน และมหาวิทยาลัย รวมในที่ประชุม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้ประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ วินิจฉัย ชี้แจง และตอบปัญหาที่สำคัญหรือยุ่งยากซับซ้อนมากเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาด้านวิศวกรรมข้อมูลให้บุคคล หรือหน่วยงานสามารถดำเนินงานได้ลุล่วง เป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่กำหนด หรือเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน

(๒) เผยแพร่ ถ่ายทอดองค์ความรู้ ด้านวิศวกรรมข้อมูล ให้บุคคลทั่วไปได้รับความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ดำรงตำแหน่งนักวิเคราะห์ข้อมูลระดับผู้เชี่ยวชาญมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๒. ผ่านการประเมินผลงานตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ/ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความสามารถในงานด้านวิศวกรรมข้อมูลอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ อาทิ การจัดการข้อมูล การจัดการและบำรุงฐานข้อมูล การบูรณาการและลำเลียงข้อมูล การจัดรูปแบบและเตรียมความพร้อมข้อมูล

๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ อาทิ การใช้ข้อมูลอย่างมีจริยธรรม การรักษาความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล

๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาและคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

๕. มีความรู้ความเข้าใจในวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานที่สังกัด

๖. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๗. มีความสามารถในการริเริ่ม ปรับปรุงนโยบายและแผนงาน หรือมีความชำนาญงานในหน้าที่และมีประสบการณ์สูงมากเป็นพิเศษ

๘. มีความสามารถในการบริหารและจัดระบบงานสูงมากเป็นพิเศษ

๙. มีความเชี่ยวชาญพิเศษและมีประสบการณ์สูงมากในการปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมข้อมูล โดยมีผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญพิเศษเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพ และ/หรือเป็นแหล่งอ้างอิงทางวิชาการในระดับชาติและ/หรือระดับนานาชาติ ตลอดจนมีความสามารถในการประเมิน และวิเคราะห์สถานการณ์เพื่อให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานทางวิศวกรรมข้อมูล ของหน่วยงานที่สังกัด และส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

มาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

สนับสนุน

กลุ่มตำแหน่ง

สนับสนุนทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง

นักวิชาการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Officer)

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับ การกำกับวิธีการจัดการข้อมูลให้พร้อมต่อการนำข้อมูลไปพัฒนาให้เกิดประโยชน์ โดยใช้ทักษะความรู้หลากหลายแขนง อาทิ ธรรมาภิบาลข้อมูล กฎหมาย และวิทยาการคอมพิวเตอร์ โดยทำงานร่วมกับผู้เกี่ยวข้องจากหลากหลายแขนง เพื่อศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาเครื่องมือและวิธีการจัดการข้อมูลขององค์กรเชิงนโยบายและเชิงปฏิบัติ เพื่อควบคุมการใช้ข้อมูลและสนับสนุนต่อยอดการใช้ข้อมูล ซึ่งเป็นไปโดยสอดคล้องกับหลักการใช้ข้อมูลอย่างมีธรรมาภิบาล การรักษาความปลอดภัยสารสนเทศและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล นำความก้าวหน้าของเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาปรับใช้ให้เข้ากับบริบท รวมถึงให้คำปรึกษา แนะนำ จัดอบรมเกี่ยวกับธรรมาภิบาลข้อมูลให้แก่บุคคลต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความสามารถในงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูลอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ อาทิ การจัดการมาตรฐานข้อมูล การจัดการข้อมูลอภิพันธ์ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ อาทิ การรักษาความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาและคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
๕. มีความรู้ความเข้าใจในวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานที่สังกัด
๖. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

ชื่อตำแหน่ง **นักวิชาการธรรมาภิบาลข้อมูล (ผู้ชำนาญการพิเศษ)**

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในด้านธรรมาภิบาลข้อมูล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่มีความยุ่งยากค่อนข้างมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานหรือเทียบเท่า ซึ่งต้องกำกับ ส่งเสริม แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในด้านธรรมาภิบาลข้อมูล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่มีความยุ่งยากซับซ้อนค่อนข้างมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) กำกับ ดูแล ควบคุม วิเคราะห์ วางแผนและพัฒนากำกับการจัดการข้อมูล ฐานข้อมูล โครงสร้างข้อมูลโดยใช้วิธีการที่เหมาะสม สอดคล้องกับหลักการใช้ข้อมูลอย่างมีธรรมาภิบาล การรักษาความปลอดภัยสารสนเทศและความเป็นส่วนตัวของข้อมูลตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๒) กำกับ ดูแล ควบคุม ค้นหา ระบุแหล่งข้อมูล ออกแบบวิธีการจัดการธรรมาภิบาลข้อมูล ข้อมูล อภิปันธุ์ ในฐานะบริการข้อมูล

(๓) กำกับ ดูแล ควบคุม สื่อสารการจัดการธรรมาภิบาลข้อมูลแก่บุคคลต่าง ๆ ในองค์กร

(๔) ศึกษา ประยุกต์ และนำวิธีการ เครื่องมือและเทคโนโลยี ที่ทันสมัย จากศาสตร์ต่าง ๆ หรืออุตสาหกรรมต่าง ๆ มาใช้กับการจัดการธรรมาภิบาลข้อมูลในองค์กร

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำและให้บริการทางวิชาการแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน ภายนอก และประชาชนเกี่ยวกับแนวทางการจัดการธรรมาภิบาลข้อมูล

(๒) ให้บริการเผยแพร่ข้อมูล ตอบข้อหารือ ด้านธรรมาภิบาลข้อมูล

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ นิติศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง และต้องดำรงตำแหน่งนักวิชาการธรรมาภิบาลข้อมูล มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ

๒. ได้รับคุณวุฒิปริญญาโท หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ นิติศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง และต้องดำรงตำแหน่งนักวิชาการธรรมาภิบาลข้อมูลมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ
๔. ได้รับคุณวุฒิปริญญาเอก หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ นิติศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง และต้องดำรงตำแหน่งนักวิชาการธรรมาภิบาลข้อมูลมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี
๕. ผ่านการประเมินผลงานตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ/ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความสามารถในงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูลอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ อาทิ การจัดการมาตรฐานข้อมูล การจัดการข้อมูลอภิพันธ์ กฎหมายที่เกี่ยวกับข้อมูล
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ อาทิ การรักษาความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาและคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
๖. มีความรู้ความเข้าใจในวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานที่สังกัด
๗. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๘. มีความสามารถในการริเริ่ม ปรับปรุงนโยบายและแผนงาน หรือมีความชำนาญงานในหน้าที่และมีประสบการณ์สูง
๙. มีความสามารถในการบริหารและจัดระบบงานสูง

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการธรรมาภิบาลข้อมูล (ผู้เชี่ยวชาญ)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญสูงในด้านธรรมาภิบาลข้อมูล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานหรือเทียบเท่า ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในด้านธรรมาภิบาลข้อมูล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ตรวจสอบ ควบคุม กำกับดูแล วิเคราะห์ วางแผนและพัฒนากำกับจัดการข้อมูล ฐานข้อมูล โครงสร้างข้อมูล โดยใช้วิธีการที่เหมาะสม สอดคล้องกับหลักการใช้ข้อมูลอย่างมีธรรมาภิบาล การรักษาความปลอดภัยสารสนเทศและความเป็นส่วนตัวของข้อมูลตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๒) ตรวจสอบ ควบคุม กำกับดูแล ค้นหา ระบุแหล่งข้อมูล ออกแบบวิธีการจัดการธรรมาภิบาลข้อมูล ข้อมูลอภิพันธ์ ในฐานะบริการข้อมูล

(๓) ตรวจสอบ ควบคุม กำกับดูแล สื่อสารการจัดการธรรมาภิบาลข้อมูลแก่บุคคล ต่าง ๆ ในองค์กร

(๔) ตรวจสอบ และจัดทำบทความ เอกสารทางวิชาการเบื้องต้น เพื่อเผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าใจ งานด้านธรรมาภิบาลข้อมูล เช่น ฝึกอบรม นิเทศ สาธิต เป็นต้น โครงการ การศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนา ด้านธรรมาภิบาลข้อมูล

(๕) ตรวจสอบ ปฏิบัติการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สืบค้น วิจัย รวบรวมข้อมูลทางวิชาการเพื่อพัฒนาคุณภาพ มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูล

(๖) ติดตาม ประเมินผลการพัฒนาการดำเนินงานแผนงาน โครงการเพื่อพัฒนาด้านธรรมาภิบาลข้อมูล

(๗) วางแนวทางในการส่งเสริม สนับสนุน เพื่อการพัฒนางานทางด้านธรรมาภิบาลข้อมูล

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน โครงการของหน่วยงาน มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันในหลายทีมงาน โดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจทีมงาน หน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้ประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนวทางวิชาการแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก และประชาชน เกี่ยวกับแนวทางธรรมาภิบาลข้อมูล

(๒) วางแนวทางในการถ่ายทอดองค์ความรู้ ความเข้าใจ จัดฝึกอบรมเกี่ยวกับการพัฒนาธรรมาภิบาลข้อมูล

(๓) พัฒนาบุคลากรให้มียุทธศาสตร์ความรู้ด้านธรรมาภิบาลข้อมูล

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ดำรงตำแหน่งนักวิชาการธรรมาภิบาลข้อมูลระดับผู้ชำนาญการพิเศษมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี
๒. ผ่านการประเมินผลงานตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ/ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความสามารถในงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูลอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ อาทิ การจัดการมาตรฐานข้อมูล การจัดการข้อมูลอภิพันธ์ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ อาทิ การรักษาความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาและคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
๕. มีความรู้ความเข้าใจในวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานที่สังกัด
๖. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๗. มีความสามารถในการริเริ่ม ปรับปรุงนโยบายและแผนงาน หรือมีความชำนาญงานในหน้าที่และมีประสบการณ์สูง
๘. มีความสามารถในการบริหารและจัดระบบงานสูง
๙. มีความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์สูง โดยมีผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญที่ยอมรับ และมีความสามารถในการให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงานทางธรรมาภิบาลข้อมูล แก่หน่วยงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการธรรมาภิบาลข้อมูล (ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูล โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงปฏิบัติงานเชิงพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงานหรืองาน พัฒนาทฤษฎี หลักการ ความรู้ใหม่ ปฏิบัติงานวิจัยด้านธรรมาภิบาลข้อมูล และนำมาประยุกต์ใช้ในทางปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนงานโครงการ และแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมากเป็นพิเศษ และมีขอบเขตกว้างขวางมาก หรือถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับงาน ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำ หรือปรับปรุงผสมผสาน เทคนิคระดับสูงระหว่างสาขาที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งต้องส่งเสริม กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในด้านธรรมาภิบาลข้อมูล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูล พัฒนาและประยุกต์ใช้ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ วิธีการและเทคนิคต่างๆ ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานด้านดังกล่าวเพื่อพัฒนาระบบและมาตรฐานในการปฏิบัติงาน

(๒) เป็นผู้คิดริเริ่มการวิจัยต่างๆ ในงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูล และเผยแพร่ผลงานที่ก่อให้เกิดความรู้ใหม่ หรือเทคนิควิธีการใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่องานด้านธรรมาภิบาลข้อมูล วางหลักเกณฑ์ในการวิเคราะห์ วิจัย ประเมินผลรวมทั้งกำหนดวิธีการและมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะงาน รวมถึงการเป็นที่ปรึกษาในโครงการวิจัยเพื่อให้คำแนะนำ และข้อเสนอแนะในการดำเนินการ

(๓) ให้บริการวิชาการ เช่น การฝึกอบรม ให้การบริการ ให้การบริการและเผยแพร่ความรู้ในงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูล ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ

(๔) ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากปฏิบัติงานตามข้อ (๑) – (๓) ดังกล่าวแล้ว ต้องทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน ติดตามประสานงาน วางแผน มอบหมาย ส่งเสริม กำกับ ติดตามดูแล และตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒. ด้านการวางแผน

ร่วมกำหนดนโยบาย และวางแผนหรือโครงการของหน่วยงานที่สังกัด โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการ แผนงาน โครงการ ในระดับกลยุทธ์ของหน่วยงาน รวมถึงการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตาม และประเมินผล เพื่อให้โครงการบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงาน การทำงานโครงการต่าง ๆ กับบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่นโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานในระดับหน่วยงาน และมหาวิทยาลัย รวมในที่ประชุม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้ประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ วินิจฉัย ชี้แจง และตอบปัญหาที่สำคัญหรือยุ่งยากซับซ้อนมากเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาด้านธรรมาภิบาลข้อมูลให้บุคคล หรือหน่วยงานสามารถดำเนินงานได้ ล่วงเป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่กำหนด หรือเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน

(๒) เผยแพร่ ถ่ายทอดองค์ความรู้ ด้านธรรมาภิบาลข้อมูลให้บุคคลทั่วไปได้รับความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ดำรงตำแหน่งนักวิชาการธรรมาภิบาลข้อมูลระดับผู้เชี่ยวชาญมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี
๒. ผ่านการประเมินผลงานตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ/ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความสามารถในงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูลอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ อาทิ การจัดการมาตรฐานข้อมูล การจัดการข้อมูลอภิพันธ์ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ อาทิ การรักษาความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาและคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
๕. มีความรู้ความเข้าใจในวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนงานด้านต่างๆ ของหน่วยงานที่สังกัด
๖. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๗. มีความสามารถในการริเริ่ม ปรับปรุงนโยบายและแผนงาน หรือมีความชำนาญงานในหน้าที่และมีประสบการณ์สูงมากเป็นพิเศษ
๘. ความสามารถในการบริหารและจัดระบบงานสูงมากเป็นพิเศษ
๙. มีความเชี่ยวชาญพิเศษและมีประสบการณ์สูงมากในการปฏิบัติงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูล โดยมีผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญพิเศษเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพ และ/หรือเป็นแหล่งอ้างอิงทางวิชาการในระดับชาติและ/หรือระดับนานาชาติ ตลอดจนมีความสามารถในการประเมิน และวิเคราะห์สถานการณ์เพื่อให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานทางธรรมาภิบาลข้อมูล ของหน่วยงานที่สังกัด และส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

7) พิจารณา (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา
การจ้าง และการสนับสนุนอาจารย์ หรือนักวิจัยศักยภาพสูง (Global Talent) พ.ศ.

(รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

สรุป/มติ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔.๓ พิจารณา (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา การจ้าง และการสนับสนุนอาจารย์ หรือนักวิจัยศักยภาพสูง (Global Talent) พ.ศ.

สืบเนื่องจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการสนับสนุนอาจารย์ หรือนักวิจัยศักยภาพสูง (Global Talent) ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบในหลักการให้รับอาจารย์ หรือนักวิจัยศักยภาพสูง (Global Talent) ซึ่งเป็นกรณีรับบุคคลที่มีอายุเกิน ๗๐ ปี มาปฏิบัติงานตามโครงการฯ รวมทั้งมีมติให้ปรับแก้ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา การจ้าง และการสนับสนุนอาจารย์ หรือนักวิจัยศักยภาพสูง ในส่วนของตัวชี้วัดผลงานวิจัยตีพิมพ์ และการจ้าง เพื่อให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น

ในประเด็นของการรับบุคคลที่มีอายุเกิน ๗๐ ปี แต่ไม่เกิน ๗๕ ปี เข้ามาปฏิบัติงานตามโครงการฯ ได้มีการปรับแก้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยสภามหาวิทยาลัยมหิดล ในคราวประชุมครั้งที่ ๕๗๙ (๔/๒๕๖๕) เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งมีผลใช้บังคับแล้ว

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานตาม Flagship Projects ที่ ๔.๑ การสร้าง Global Talents Platform ด้านการวิจัย ตามโครงการสรรหาอาจารย์ หรือนักวิจัยศักยภาพสูง (Global Talent) สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการสนับสนุนอาจารย์ หรือนักวิจัยศักยภาพสูง ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๕ ที่เห็นชอบให้มีการปรับแก้ประกาศฯ กองทรัพยากรบุคคล จึงยก (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา การจ้าง และการสนับสนุนอาจารย์ หรือนักวิจัยศักยภาพสูง (Global Talent) พ.ศ. โดยรวมประกาศฯ (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕ เข้าด้วยกัน และปรับตัวชี้วัดผลงานวิจัยตีพิมพ์ ประเภทการจ้าง การรายงานผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งปรับถ้อยคำเพื่อให้มีความเหมาะสมในทางปฏิบัติมากยิ่งขึ้น ดังมีรายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุมที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เอกสารประกอบการประชุม

๑. (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา การจ้าง และการสนับสนุนอาจารย์ หรือนักวิจัยศักยภาพสูง (Global Talent) พ.ศ.
๒. ตารางเปรียบเทียบสาระสำคัญที่ปรับแก้ระหว่างประกาศฯ เดิม กับ (ร่าง) ประกาศฯ ฉบับใหม่

มติที่ประชุม

-ร่าง-

ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา การจ้าง และการสนับสนุนอาจารย์/นักวิจัยศักยภาพสูง (Global Talent)

พ.ศ.

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา การจ้าง และการสนับสนุนอาจารย์ หรือนักวิจัยศักยภาพสูง (Global Talent) เพื่อให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ ข้อ ๑๔ และข้อ ๑๖ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๔.๓.๘ ข้อ ๒๒.๗ และข้อ ๒๒.๙ ของประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน และการควบคุมดูแลการจ่ายเงิน พ.ศ.๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งออกตามความในข้อ ๓๘ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่/..... เมื่อวันที่พ.ศ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา ว่าจ้าง และการสนับสนุนอาจารย์/นักวิจัยศักยภาพสูง เพื่อมุ่งสู่ความเป็นมหาวิทยาลัยวิจัยชั้นนำระดับโลกไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา การจ้าง และการสนับสนุนอาจารย์ หรือนักวิจัยศักยภาพสูง พ.ศ. ๒๕๖๔ ฉบับลงวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา การจ้าง และการสนับสนุนอาจารย์ หรือนักวิจัยศักยภาพสูง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕ ฉบับลงวันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหิดล

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานที่ได้รับการจัดตั้งตามประกาศมหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารจัดการสนับสนุนอาจารย์หรือนักวิจัยศักยภาพสูง

“โครงการ” หมายความว่า โครงการสรรหาอาจารย์หรือนักวิจัยศักยภาพสูง

ข้อ ๓ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการสนับสนุนอาจารย์หรือนักวิจัยศักยภาพสูง ซึ่งประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------|
| ๑) อธิการบดี | เป็นประธาน |
| ๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๑ คน | เป็นกรรมการ |
| ๓) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวนไม่เกิน ๓ คน | เป็นกรรมการ |
| ๔) ผู้แทนหัวหน้าส่วนงาน จำนวนไม่เกิน ๓ คน | เป็นกรรมการ |
| ๕) ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย | เป็นกรรมการ |

- | | |
|--|--------------------------------|
| ๖) รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนารับทุนการวิจัย | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๗) ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล | เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๘) นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้กองทรัพยากรบุคคลเสนอคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลมหาวิทยาลัยมหิดล (ก.บ.ค.) เพื่อเลือกผู้แทนหัวหน้าส่วนงาน ตาม (๔) และให้คณะกรรมการบริหารมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าอธิการบดีที่แต่งตั้ง

ข้อ ๔ ให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑) กำหนดและจัดสรรอัตรากำลังอาจารย์หรือนักวิจัยศัลยกรรมสูงที่จะให้ส่วนงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยจะได้รับภายใน ๔ ปี โดยคำนึงถึงเป้าหมายและนโยบายของมหาวิทยาลัยที่จะมุ่งไปสู่การเป็นมหาวิทยาลัยวิจัยระดับโลกและแจ้งส่วนงานเพื่อเข้าร่วมโครงการ

๒) พิจารณากลับกรองคุณสมบัติและคัดเลือกอาจารย์หรือนักวิจัยศัลยกรรมสูงตามที่ส่วนงานเสนอ รวมทั้งข้อตกลงในการจ้าง ได้แก่ เงื่อนไขการปฏิบัติงาน เงินเดือน ค่าตอบแทนและสวัสดิการต่าง ๆ อย่างเหมาะสมโดยคำนึงถึงประโยชน์ที่มหาวิทยาลัยจะได้รับ และเสนออธิการบดีอนุมัติ

๓) ติดตามการดำเนินการของผู้ที่ได้รับคัดเลือก ประเมินผลความสำเร็จและสนับสนุนอำนวยความสะดวกให้กับอาจารย์หรือนักวิจัยศัลยกรรมสูงให้ผลิตผลงานวิจัยได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งพิจารณาการสิ้นสุดการจ้าง

๔) รายงานผลการดำเนินการต่อสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ให้คณะกรรมการบริหารกำหนดแผนการจัดสรรอัตรารายอาจารย์หรือนักวิจัยศัลยกรรมสูงตามที่ส่วนงานเสนอ โดยแบ่งเป็น ๓ ด้าน ได้แก่ ๑) วิทยาศาสตร์สุขภาพ ๒) วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และ ๓) สังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ และศิลปะ โดยการจัดสรรอัตรารายจะพิจารณาจากผลงานของส่วนงานที่ผ่านมา ระดับความสามารถและศักยภาพของส่วนงาน จุดแข็งและโอกาสในการพัฒนาของส่วนงานที่จะสร้างผลงานวิจัยที่จะยกระดับความสามารถของส่วนงานได้

ข้อ ๖ คณะกรรมการบริหารจะพิจารณาคัดเลือกอาจารย์หรือนักวิจัยศัลยกรรมสูงจากอาจารย์ นักวิจัยหรือนักวิชาการที่มีคุณสมบัติดังนี้

๑) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่าขึ้นไปจากต่างประเทศหรือจากสถาบันการศึกษาที่ได้รับการยอมรับในระดับนานาชาติ

๒) มีเครือข่ายและความสามารถในการขอทุนระดับนานาชาติ โดยพิจารณาจากผลงานการขอทุนที่ผ่านมา ย้อนหลัง ๓ ปี

๓) ในกรณีที่ได้มีสัญชาติไทย จะต้องมึหนังสือแสดงเจตนาปฏิบัติงานในประเทศไทยอย่างชัดเจนตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๔) มีผลงานวิจัยตีพิมพ์ (Publication) ที่ได้รับการยอมรับในระดับนานาชาติ โดยพิจารณาจาก

(๔.๑) จำนวนผลงานที่มีการ Citation (ไม่นับรวม Self-cite)

(๔.๒) ค่า Field-weighted citation index

(๔.๓) ค่า H index (lifetime H index หรือ 5-year H index)

(๔.๔) หนังสือ ตำราทางวิชาการที่ตีพิมพ์ในสำนักพิมพ์ของมหาวิทยาลัยที่ติดอันดับ ๑ ใน ๑๐๐ ของมหาวิทยาลัยระดับโลก ในปีที่ตีพิมพ์

ทั้งนี้ ผลงานวิจัยตาม (๔.๑) (๔.๒) และ (๔.๓) จะต้องสืบค้นได้จากฐานข้อมูล Scopus และแบ่งระดับการพิจารณา ดังนี้

ระดับ/ นியาม	รายละเอียดตัวชี้วัด	
	วิทยาศาสตร์การแพทย์/วิทยาศาสตร์สุขภาพ / วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	สังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์และศิลปะ
<p>ระดับ ๑ Beginner</p> <p>เป็นอาจารย์ นักวิจัย หรือนักวิชาการที่มีผลงานวิจัยตีพิมพ์ที่ได้รับการยอมรับในระดับนานาชาติระดับเริ่มต้น</p>	<p>๑. ค่า Field-weighted citation index (FWCI) มากกว่า ๑ และ</p> <p>๒. ค่า Citation ที่ไม่นับรวม Self-cite ไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๔,๐๐๐ หรือ</p> <p>๓. ค่า H-Index หรือค่า H-5 แบ่งเป็นประเภทดังนี้</p> <p>(๑) วิทยาศาสตร์การแพทย์/วิทยาศาสตร์สุขภาพ ค่า H-Index ๓๐ หรือค่า H-5 = ๑๐</p> <p>(๒) วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ค่า H-Index ๑๕ หรือค่า H-5 = ๕</p>	<p>๑. ค่า Field-weighted citation index (FWCI) มากกว่า ๑ และ</p> <p>๒. ค่า Citation ที่ไม่นับรวม Self-cite ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ แต่ไม่ถึง ๘๐๐ หรือ</p> <p>๓. ค่า H-Index = ๘ - ๑๑ หรือ</p> <p>๔. หนังสือ ตำราทางวิชาการที่ตีพิมพ์ในสำนักพิมพ์ของมหาวิทยาลัยที่ติดอันดับ ๑ ใน ๑๐๐ ของมหาวิทยาลัยระดับโลกในปีที่ตีพิมพ์ จำนวน ๑ เล่ม</p>
<p>ระดับ ๒ Expert</p> <p>เป็นอาจารย์ นักวิจัยหรือนักวิชาการที่มีชื่อเสียงและได้รับการยอมรับเป็นอย่างดีในระดับนานาชาติ และมีผลงานวิจัยตีพิมพ์อย่างแพร่หลาย</p>	<p>๑. ค่า Field-weighted citation index (FWCI) มากกว่า ๑ และ</p> <p>๒. ค่า Citation ที่ไม่นับรวม Self-cite ไม่น้อยกว่า ๔,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๕,๐๐๐ หรือ</p> <p>๓. ค่า H-Index หรือค่า H-5 แบ่งเป็นประเภทดังนี้</p> <p>(๑) วิทยาศาสตร์การแพทย์/วิทยาศาสตร์สุขภาพ ค่า H-Index ๕๐ หรือค่า H-5 = ๒๐</p> <p>(๒) วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ค่า H-Index ๒๕ หรือค่า H-5 = ๑๐</p>	<p>๑. ค่า Field-weighted citation index (FWCI) มากกว่า ๑ และ</p> <p>๒. ค่า Citation ที่ไม่นับรวม Self-cite ไม่น้อยกว่า ๘๐๐ แต่ไม่ถึง ๑,๕๐๐ หรือ</p> <p>๓. ค่า H-Index = ๑๒ - ๑๔</p> <p>๔. หนังสือ ตำราทางวิชาการที่ตีพิมพ์ในสำนักพิมพ์ของมหาวิทยาลัยที่ติดอันดับ ๑ ใน ๑๐๐ ของมหาวิทยาลัยระดับโลกในปีที่ตีพิมพ์ จำนวน ๒ เล่ม</p>
<p>ระดับ ๓ World Class</p> <p>เป็นอาจารย์ นักวิจัยหรือนักวิชาการที่มีชื่อเสียงและได้รับการยอมรับระดับนานาชาติอย่างสูงมากและมีผลงานวิจัยตีพิมพ์อย่างแพร่หลาย</p>	<p>๑. ค่า Field-weighted citation index (FWCI) มากกว่า ๑ และ</p> <p>๒. ค่า Citation ที่ไม่นับรวม Self-cite ตั้งแต่ ๕๐๐๐ ขึ้นไป หรือ</p> <p>๓. ค่า H-Index หรือค่า H-5 แบ่งเป็นประเภทดังนี้</p> <p>(๑) วิทยาศาสตร์การแพทย์/วิทยาศาสตร์สุขภาพ</p>	<p>๑. ค่า Field-weighted citation index (FWCI) มากกว่า ๑ และ</p> <p>๒. ค่า Citation ที่ไม่นับรวม Self-cite ตั้งแต่ ๑,๕๐๐ ขึ้นไป หรือ</p> <p>๓. ค่า H-Index = ๑๕</p> <p>๔. หนังสือ ตำราทางวิชาการที่ตีพิมพ์ในสำนักพิมพ์ของมหาวิทยาลัยที่ติดอันดับ ๑ ใน ๑๐๐ ของมหาวิทยาลัยระดับโลกในปีที่ตีพิมพ์ จำนวน ๓ เล่ม</p>

	ค่า H-Index ๗๐ หรือค่า H-5 = ๓๐	
(๒) วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		
	ค่า H-Index ๓๕ หรือค่า H-5 = ๒๐	

ทั้งนี้ในด้านสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์และศิลปะ กรณีเป็นอาจารย์ นักวิจัยหรือนักวิชาการที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ติดอันดับ ๑ ใน ๑๐๐ ของมหาวิทยาลัยระดับโลก ให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหารพิจารณาตัดสินว่าจะให้อยู่ในระดับใด

กรณีส่วนงานเสนอผู้มีผลงานไม่เป็นไปตาม ข้อ ๖ (๔) แต่มีคุณสมบัติพิเศษอื่นที่เป็นประโยชน์แก่ส่วนงานและมหาวิทยาลัย ให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหารพิจารณาตัดสินว่าจะรับหรือไม่และให้อยู่ในระดับใด

ข้อ ๗ ขึ้นตอนการดำเนินการได้มาซึ่งอาจารย์หรือนักวิจัยศักยภาพสูง

๑) การเสนอขออนุมัติจ้างอาจารย์หรือนักวิจัยศักยภาพสูงเพื่อให้คณะกรรมการบริหารพิจารณามี ๒ วิธีดังนี้

(๑) ส่วนงานเสนออาจารย์ นักวิจัยหรือนักวิชาการจากบุคคลที่มีได้สังกัดมหาวิทยาลัยที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศไปยังกองทรัพยากรบุคคล เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณา หรือ

(๒) หัวหน้าโครงการวิจัย Mahidol University Multidisciplinary Research Center (MU-MRC) ที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยแล้ว เสนออาจารย์ นักวิจัยหรือนักวิชาการจากบุคคลที่มีได้สังกัดมหาวิทยาลัยที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนงานก่อน แล้วจึงส่งไปยังกองทรัพยากรบุคคล เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณา

๒) ในการขออนุมัติการจ้าง จะต้องเสนอข้อมูลประกอบการพิจารณา ดังนี้

(๑) ข้อมูลของผู้ที่จะบรรจุแต่งตั้ง ได้แก่ ประวัติการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาเอกขึ้นไป ประวัติการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการทำงานวิจัย และการขอทุนวิจัย ผลงานวิจัย รวมทั้งค่า Citation ค่า Field-weighted citation index และค่า H-index ย้อนหลัง ๓ ปี และระยะเวลาการปฏิบัติงาน และวันที่คาดว่าจะสามารถเริ่มงานได้

(๒) โครงการหรืองานที่จะมอบหมาย ข้อตกลงในการปฏิบัติงาน ผลงานและผลลัพธ์ที่คาดหวัง เช่น จำนวนผลงานวิจัยที่จะได้รับภายใน ๔ ปี คุณภาพของผลงานวิจัยที่คาดว่าจะได้รับ ผลกระทบในเชิงวิชาการกับสังคมและประเทศ การเพิ่มอันดับของมหาวิทยาลัยที่สูงขึ้นในการจัดอันดับมหาวิทยาลัยโลก

(๓) การสนับสนุนอื่น ๆ จากมหาวิทยาลัยในการจ้าง เช่น ทุนวิจัย สถานที่และอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการวิจัย

๓) คณะกรรมการบริหารพิจารณาความจำเป็น เงื่อนไขการจ้างตามข้อ ๒) เพื่อจัดลำดับการจ้าง กำหนดเงินเดือน ค่าตอบแทน และตัวชี้วัดติดตามการดำเนินการในแต่ละปี และอนุมัติการจ้างเพื่อดำเนินการบรรจุและแต่งตั้ง

ข้อ ๘ เมื่อได้รับอนุมัติการจ้างจากคณะกรรมการบริหารแล้ว ให้บรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานเต็มเวลา โดยมีระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี

กรณีปฏิบัติงานครบระยะเวลา ๔ ปีแล้ว มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานอาจพิจารณาจ้างบุคคลผู้นั้น ปฏิบัติงานต่อไปอีกได้ ตามที่จะได้ตกลงกันใหม่กับมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน

ข้อ ๙ ผู้ที่ได้รับอนุมัติการจ้างตามประกาศนี้ จะได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทนและการสนับสนุนจาก มหาวิทยาลัย ดังนี้

๑) เงินเดือน ให้เป็นตามบัญชีเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย โดยสามารถบวกเพิ่มประสบการณ์ได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ ให้หัวหน้าส่วนงานเสนออัตราเงินเดือนของผู้ได้รับการจ้างตามประกาศนี้ต่ออธิการบดีพิจารณาอนุมัติ

ผู้ได้รับการจ้างตามประกาศนี้ได้รับอัตราเงินเดือนตามที่ได้รับอนุมัติตามวรรคหนึ่งตามระยะเวลาการจ้าง

๒) เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ ให้ได้รับในอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนดดังนี้

ตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง/เงินค่าตอบแทนเดือนละ
๑. ศาสตราจารย์ได้รับเงินประจำตำแหน่งสูงขึ้น	๓๑,๒๐๐ บาท
๒. ศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์วิจัย	๒๖,๐๐๐ บาท
๓. รองศาสตราจารย์ /นักวิจัย ระดับ ๓	๑๙,๘๐๐ บาท
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ /นักวิจัย ระดับ ๒	๑๑,๒๐๐ บาท

กรณีที่ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งวิชาการจากสถาบันการศึกษาอื่น ให้ผู้นั้นได้รับเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการในอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนดตาม ๒) ตั้งแต่วันที่บรรจุและแต่งตั้ง

๓) เงินค่าตอบแทนตามเกณฑ์ผลงานวิชาการ โดยพิจารณาจากผลงานวิจัยตามข้อ ๖ (๔) ดังนี้

รายการ	อัตราค่าตอบแทน
๑. Level ๑ ระดับ Beginner	ตั้งแต่ ๘,๕๐๐ แต่ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท/เดือน
๒. Level ๒ ระดับ Expert	ตั้งแต่ ๓๐,๐๐๐ แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท/เดือน
๓. Level ๓ ระดับ World Class	ตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐ – ๑๐๐,๐๐๐บาท/เดือน

การพิจารณาให้ได้ค่าตอบแทนตามเกณฑ์ผลงานทางวิชาการในอัตราระดับใด ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารพิจารณากำหนด และให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติอัตราค่าตอบแทนตามเกณฑ์ผลงานทางวิชาการ

๔) สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ มีรายละเอียดดังนี้

(๔.๑) กรณีเป็นบุคคลที่มีสัญชาติไทย

(๔.๑.๑) ค่ารักษาพยาบาลตามสิทธิของพนักงานมหาวิทยาลัย

(๔.๑.๒) กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

(๔.๑.๓) สิทธิวันลาต่าง ๆ ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๔.๑.๔) สวัสดิการยืดหยุ่น (Flexible Benefit) มีสิทธิเบิกได้ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด แต่ให้สามารถใช้ได้ตั้งแต่ปีแรกที่บรรจุ

(๔.๑.๕) สถานศึกษาของบุตร กรณีเข้าศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล สามารถลดหย่อนค่าธรรมเนียมการศึกษาเป็นกรณีพิเศษ (ลดหย่อนได้ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ต่อปีการศึกษา)

(๔.๒) กรณีเป็นบุคคลที่มีได้ถือสัญชาติไทย จะได้รับสวัสดิการเพิ่มขึ้นจาก (๔.๑) ดังนี้

(๔.๒.๑) ประกันสุขภาพและประกันชีวิต ในขณะที่อยู่ปฏิบัติงานในประเทศไทย ในอัตราค่า เบี้ยประกันไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท **ต่อปี**

(๔.๒.๒) วันหยุดพิเศษ กรณีที่เดินทางกลับประเทศ

(๔.๒.๓) เงินสนับสนุนค่าที่พักอาศัย **มหาวิทยาลัยสนับสนุนในอัตราเหมาจ่าย ๘,๐๐๐ บาท/เดือน**

(๔.๒.๔) ค่าเดินทางในการปฏิบัติงาน **มหาวิทยาลัยสนับสนุนตามที่จ่ายจริง** ในอัตราไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท/ปี โดยแบ่งเป็น

- ค่าโดยสารเครื่องบินชั้นธุรกิจสายตรง (Business Class) สำหรับตนเองและคู่สมรสที่เดินทางมาด้วยกัน

- ค่าโดยสารเครื่องบินชั้นธุรกิจสายตรง (Business Class) สำหรับบุตรที่เดินทางมาด้วยกันไม่เกิน ๓ คน ซึ่งแต่ละคนมีอายุไม่เกิน ๒๐ ปี และยังไม่มีความประพฤติ

- กรณีสถานที่ปฏิบัติงานอยู่ต่างจังหวัด ให้ผู้ปฏิบัติงาน คู่สมรสและบุตร ได้รับค่า ยานพาหนะการเดินทางจากกรุงเทพฯ ถึงสถานที่ปฏิบัติงานได้ตามที่จ่ายจริง ทั้งนี้ให้ส่วนงานพิจารณาสนับสนุนการ จัดรถรับส่ง เพื่ออำนวยความสะดวก หรือค่าเดินทาง ขณะที่พำนักในประเทศไทย

(๔.๒.๕) ค่าขนย้ายสิ่งของ **มหาวิทยาลัยสนับสนุนตามที่จ่ายจริง** ในอัตราไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท **(ใช้อัตราแลกเปลี่ยนของธนาคารแห่งประเทศไทย ณ วันที่ขนย้าย)**

(๔.๒.๖) สถานศึกษาของบุตร กรณีเข้าศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล สามารถลดหย่อน ค่าธรรมเนียมการศึกษาเป็นกรณีพิเศษ (ลดหย่อนได้ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ต่อปีการศึกษา)

(๔.๒.๗) ค่าจัดทำ VISA และใบอนุญาตทำงาน โดยมหาวิทยาลัยจะรับผิดชอบตาม ค่าใช้จ่ายจริง ยกเว้นกรณีค่าปรับต่าง ๆ ที่ไม่ใช่ความรับผิดชอบของมหาวิทยาลัย

(๔.๒.๘) ส่วนงานอาจให้ค่าตอบแทนเพิ่มเติมจากเงินรายได้ของส่วนงาน หรือจัดสวัสดิการ อื่น ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกผู้ปฏิบัติงานในประเทศไทยได้

ข้อ ๑๐ ทุนเพื่อสนับสนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัย

ผู้ที่ได้รับการจ้างตามประกาศนี้ สามารถยื่นคำขอรับทุนวิจัย ดังต่อไปนี้

(๑) ทุนวิจัยที่ได้รับจากโครงการ Mahidol University Multidisciplinary Research Center (MU-MRC) ของมหาวิทยาลัย และทุนอบรมหลังปริญญาเอก (Post-Doctoral)

(๒) ทุนสนับสนุนอาจารย์อาคันตุกะ (Visiting Professor)

(๓) ทุนอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๑ การขอตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ที่ได้รับการจ้างตามประกาศนี้สามารถยื่นเสนอขอตำแหน่งทาง วิชาการได้ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับการจ้างตามประกาศนี้ ให้หัวหน้าส่วนงานติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับการจ้างตามประกาศนี้โดยพิจารณาจากผลงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงาน (การจ้าง) โดยให้ผู้ที่ได้รับการจ้างตามประกาศนี้ รายงานผลงานทุก ๆ ๖ เดือนภายหลังจากการจ้าง ต่อหัวหน้าส่วนงาน และให้หัวหน้าส่วนงานตรวจสอบและประเมินผลแล้วเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริหารพิจารณา

กรณีผู้ได้รับการจ้างตามประกาศนี้ไม่สามารถดำเนินการตามข้อตกลงการปฏิบัติงาน (การจ้าง) ได้เกินกว่า ๒ ครั้งและคณะกรรมการบริหารพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่สามารถที่จะทำผลงานได้ตามที่ตกลง คณะกรรมการบริหารสามารถยุติการจ้างผู้ที่ได้รับการจ้างตามประกาศนี้ได้ก่อนครบระยะเวลาสัญญาจ้างที่ตกลงกัน เว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็น ให้ส่วนงานชี้แจงเหตุผล ข้อขัดข้องหรือปัญหา อุปสรรค ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหารหรือมหาวิทยาลัยโดยให้คำนึงถึงวัตถุประสงค์ในการจ้าง

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัย และคำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ พ.ศ.๒๕๖๕

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

ตารางเปรียบเทียบสรุปประเด็นที่ปรับแก้ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา การจ้าง และการสนับสนุนอาจารย์ หรือนักวิจัยศักยภาพสูง พ.ศ. ๒๕๖๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕ และ (ร่าง) ประกาศฯ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา การจ้าง และการสนับสนุนอาจารย์ หรือนักวิจัยศักยภาพสูง (Global Talent) พ.ศ.

ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา การจ้าง และการสนับสนุนอาจารย์ หรือนักวิจัยศักยภาพสูง พ.ศ. ๒๕๖๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕	(ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา การจ้าง และการสนับสนุนอาจารย์ หรือนักวิจัยศักยภาพสูง (Global Talent) พ.ศ.	เหตุผลในการแก้ไข
<p>ข้อ ๒ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการสนับสนุนอาจารย์หรือนักวิจัยศักยภาพสูง ซึ่งประกอบด้วย</p> <p>๑) อธิการบดี เป็นประธาน</p> <p>๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ</p> <p>๓) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวนไม่เกิน ๓ คน เป็นกรรมการ</p> <p>๔) ผู้แทนหัวหน้าส่วนงาน จำนวนไม่เกิน ๓ คน เป็นกรรมการ</p> <p>๕) ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย เป็นกรรมการ</p> <p>๖) รองอธิการบดี เป็นกรรมการและเลขานุการ</p> <p>๗) ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ</p> <p>๘) นักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ</p>	<p>ข้อ ๓ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการสนับสนุนอาจารย์หรือนักวิจัยศักยภาพสูง ซึ่งประกอบด้วย</p> <p>๑) อธิการบดี เป็นประธาน</p> <p>๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ</p> <p>๓) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวนไม่เกิน ๓ คน เป็นกรรมการ</p> <p>๔) ผู้แทนหัวหน้าส่วนงาน จำนวนไม่เกิน ๓ คน เป็นกรรมการ</p> <p>๕) ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย เป็นกรรมการ</p> <p>๖) <u>รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์</u> เป็นกรรมการและเลขานุการ</p> <p>๗) ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ</p> <p>๘) นักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ</p>	<p>- เพื่อให้สอดคล้องกับชื่อตำแหน่งรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลด้านทรัพยากรบุคคล</p>
<p>ข้อ ๕ คณะกรรมการบริหารจะพิจารณาคัดเลือกอาจารย์หรือนักวิจัยศักยภาพสูงจากอาจารย์ นักวิจัยหรือนักวิชาการที่มีคุณสมบัติดังนี้</p> <p>๑) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่าขึ้นไปจากต่างประเทศหรือจากสถาบันการศึกษาที่ได้รับการยอมรับในระดับนานาชาติ</p> <p>๒) มีเครือข่ายและความสามารถในการขอทุนระดับนานาชาติ โดยพิจารณาจากผลงานการขอทุนที่ผ่านมา ย้อนหลัง ๓ ปี</p> <p>๓) ในกรณีที่มีได้มีสัญชาติไทย จะต้อง มีหนังสือแสดงเจตนาปฏิบัติงานในประเทศไทยอย่างชัดเจนตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>๔) มีผลงานวิจัยตีพิมพ์ (Publication) ที่ได้รับการยอมรับในระดับนานาชาติ โดยพิจารณาจาก</p> <p>(๔.๑) จำนวนผลงานที่มีการ Citation (ไม่นับรวม Self-cite)</p> <p>(๔.๒) ค่า Field-weighted citation</p> <p>(๔.๓) ค่า H index (lifetime H index หรือ 5-year H index)</p>	<p>ข้อ ๖ คณะกรรมการบริหารจะพิจารณาคัดเลือกอาจารย์หรือนักวิจัยศักยภาพสูงจากอาจารย์ นักวิจัยหรือนักวิชาการที่มีคุณสมบัติดังนี้</p> <p>๑) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่าขึ้นไปจากต่างประเทศหรือจากสถาบันการศึกษาที่ได้รับการยอมรับในระดับนานาชาติ</p> <p>๒) มีเครือข่ายและความสามารถในการขอทุนระดับนานาชาติ โดยพิจารณาจากผลงานการขอทุนที่ผ่านมา ย้อนหลัง ๓ ปี</p> <p>๓) ในกรณีที่มีได้มีสัญชาติไทย จะต้อง มีหนังสือแสดงเจตนาปฏิบัติงานในประเทศไทยอย่างชัดเจนตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>๔) มีผลงานวิจัยตีพิมพ์ (Publication) ที่ได้รับการยอมรับในระดับนานาชาติ โดยพิจารณาจาก</p> <p>(๔.๑) จำนวนผลงานที่มีการ Citation (ไม่นับรวม Self-cite)</p> <p>(๔.๒) ค่า Field-weighted citation <u>index</u></p> <p>(๔.๓) ค่า H index (lifetime H index หรือ 5-year H index)</p>	

<p>ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา การจ้าง และการสนับสนุนอาจารย์ หรือนักวิจัยศักยภาพสูง พ.ศ. ๒๕๖๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	<p>(ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา การจ้าง และการสนับสนุนอาจารย์ หรือนักวิจัยศักยภาพสูง (Global Talent) พ.ศ.</p>	<p>เหตุผลในการแก้ไข</p>
<p>(๔.๔) หนังสือ ตำราทางวิชาการที่ตีพิมพ์ในสำนักพิมพ์ของมหาวิทยาลัยที่ติดอันดับ ๑ ใน ๑๐๐ ของมหาวิทยาลัยระดับโลก ในปีตีพิมพ์ ทั้งนี้ ผลงานวิจัยตาม (๔.๑) (๔.๒) และ (๔.๓) จะต้องสืบค้นได้จากฐานข้อมูล Scopus และแบ่งระดับการพิจารณา ดังนี้</p> <p>ระดับ ๑ Beginner เป็นอาจารย์ นักวิจัย หรือนักวิชาการที่มีผลงานวิจัยตีพิมพ์ที่ได้รับการยอมรับในระดับนานาชาติระดับเริ่มต้น</p> <p>ตัวชี้วัด สาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์/วิทยาศาสตร์สุขภาพ /วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ค่า Citation ที่ไม่นับรวม Self-cite ไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๔,๐๐๐ หรือ ๒. ค่า Field-weighted citation (FWCI) มากกว่า ๑ หรือ ๓. ค่า H-Index หรือค่า H-5 แบ่งเป็นประเภทดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> (๑) วิทยาศาสตร์การแพทย์/วิทยาศาสตร์สุขภาพ ค่า H-Index ๓๐ หรือค่า H-5 = ๑๐ (๒) วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ค่า H-Index ๑๕ หรือค่า H-5 = ๕ <p>ตัวชี้วัด สาขาสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์และศิลปะ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ค่า Citation ที่ไม่นับรวม Self-cite ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ แต่ไม่ถึง ๘๐๐ หรือ ๒. ค่า H-Index = ๘ – ๑๑ หรือ ๓. ค่า Field-weighted citation (FWCI) มากกว่า ๑ หรือ ๔. หนังสือ ตำราทางวิชาการที่ตีพิมพ์ในสำนักพิมพ์ของมหาวิทยาลัยที่ติดอันดับ ๑ ใน ๑๐๐ ของมหาวิทยาลัยระดับโลกในปีตีพิมพ์ จำนวน ๑ เล่ม 	<p>(๔.๔) หนังสือ ตำราทางวิชาการที่ตีพิมพ์ในสำนักพิมพ์ของมหาวิทยาลัยที่ติดอันดับ ๑ ใน ๑๐๐ ของมหาวิทยาลัยระดับโลก ในปีตีพิมพ์ ทั้งนี้ ผลงานวิจัยตาม (๔.๑) (๔.๒) และ (๔.๓) จะต้องสืบค้นได้จากฐานข้อมูล Scopus และแบ่งระดับการพิจารณา ดังนี้</p> <p>ระดับ ๑ Beginner เป็นอาจารย์ นักวิจัย หรือนักวิชาการที่มีผลงานวิจัยตีพิมพ์ที่ได้รับการยอมรับในระดับนานาชาติระดับเริ่มต้น</p> <p>ตัวชี้วัด สาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์/วิทยาศาสตร์สุขภาพ /วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ค่า Field-weighted citation <u>index</u> (FWCI) มากกว่า ๑ และ ๒. ค่า Citation ที่ไม่นับรวม Self-cite ไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๔,๐๐๐ หรือ ๓. ค่า H-Index หรือค่า H-5 แบ่งเป็นประเภทดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> (๑) วิทยาศาสตร์การแพทย์/วิทยาศาสตร์สุขภาพ ค่า H-Index ๓๐ หรือค่า H-5 = ๑๐ (๒) วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ค่า H-Index ๑๕ หรือค่า H-5 = ๕ <p>ตัวชี้วัด สาขาสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์และศิลปะ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ค่า Field-weighted citation <u>index</u> (FWCI) มากกว่า ๑ และ ๒. ค่า Citation ที่ไม่นับรวม Self-cite ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ แต่ไม่ถึง ๘๐๐ หรือ ๓. ค่า H-Index = ๘ – ๑๑ หรือ ๔. หนังสือ ตำราทางวิชาการที่ตีพิมพ์ในสำนักพิมพ์ของมหาวิทยาลัยที่ติดอันดับ ๑ ใน ๑๐๐ ของมหาวิทยาลัยระดับโลกในปีตีพิมพ์ จำนวน ๑ เล่ม 	<p>- เพิ่มเติมค่า <u>index</u> และจัดเรียงตัวชี้วัดโดยกำหนดค่า Field-weighted citation <u>index</u> (FWCI) มากกว่า ๑ เป็นลำดับแรก เชื่อมคำว่า และ ค่า Citation ที่ไม่นับรวม Self-cite หรือ ค่า H-Index หรือค่า H-5 เพื่อให้เกณฑ์ในแต่ละระดับมีความชัดเจนขึ้น</p> <p>- ค่าตัวเลขต่าง ๆ คงเดิมไม่เปลี่ยนแปลง ทั้งสาขาวิทยาศาสตร์และสาขาสังคมศาสตร์</p>

<p>ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา การจ้าง และการสนับสนุนอาจารย์ หรือนักวิจัยศักยภาพสูง พ.ศ. ๒๕๖๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	<p>(ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา การจ้าง และการสนับสนุนอาจารย์ หรือนักวิจัยศักยภาพสูง (Global Talent) พ.ศ.</p>	<p>เหตุผลในการแก้ไข</p>
<p>ระดับ ๒ Expert เป็นอาจารย์ นักวิจัย หรือนักวิชาการที่มีชื่อเสียง และได้รับการยอมรับเป็นอย่างดีในระดับนานาชาติ และมีผลงานวิจัยตีพิมพ์อย่างแพร่หลาย</p> <p>ตัวชี้วัด สาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์/วิทยาศาสตร์สุขภาพ /วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ค่า Citation ที่ไม่นับรวม Self-cite ไม่น้อยกว่า ๔,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๕,๐๐๐ หรือ ๒. ค่า Field-weighted citation (FWCI) มากกว่า ๑ หรือ ๓. ค่า H-Index หรือค่า H-5 แบ่งเป็นประเภทดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> (๑) วิทยาศาสตร์การแพทย์/วิทยาศาสตร์สุขภาพ ค่า H-Index ๕๐ หรือค่า H-5 = ๒๐ (๒) วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ค่า H-Index ๒๕ หรือค่า H-5 = ๑๐ <p>ตัวชี้วัด สาขาสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์และศิลปะ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ค่า Citation ที่ไม่นับรวม Self-cite ไม่น้อยกว่า ๘๐๐ แต่ไม่ถึง ๑,๕๐๐ หรือ ๒. ค่า H-Index = ๑๒ - ๑๔ หรือ ๓. ค่า Field-weighted citation (FWCI) มากกว่า ๑ หรือ ๔. หนังสือ ตำราทางวิชาการที่ตีพิมพ์ในสำนักพิมพ์ของมหาวิทยาลัยที่ติดอันดับ ๑ ใน ๑๐๐ ของมหาวิทยาลัยระดับโลกในปีที่ตีพิมพ์ จำนวน ๒ เล่ม 	<p>ระดับ ๒ Expert เป็นอาจารย์ นักวิจัย หรือนักวิชาการที่มีชื่อเสียง และได้รับการยอมรับเป็นอย่างดีในระดับนานาชาติ และมีผลงานวิจัยตีพิมพ์อย่างแพร่หลาย</p> <p>ตัวชี้วัด สาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์/วิทยาศาสตร์สุขภาพ /วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ค่า Field-weighted citation <u>index</u> (FWCI) มากกว่า ๑ <u>และ</u> ๒. ค่า Citation ที่ไม่นับรวม Self-cite ไม่น้อยกว่า ๔,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๕,๐๐๐ หรือ ๓. ค่า H-Index หรือค่า H-5 แบ่งเป็นประเภทดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> (๑) วิทยาศาสตร์การแพทย์/วิทยาศาสตร์สุขภาพ ค่า H-Index ๕๐ หรือค่า H-5 = ๒๐ (๒) วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ค่า H-Index ๒๕ หรือค่า H-5 = ๑๐ <p>ตัวชี้วัด สาขาสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์และศิลปะ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ค่า Field-weighted citation <u>index</u> (FWCI) มากกว่า ๑ <u>และ</u> ๒. ค่า Citation ที่ไม่นับรวม Self-cite ไม่น้อยกว่า ๘๐๐ แต่ไม่ถึง ๑,๕๐๐ หรือ ๓. ค่า H-Index = ๑๒ - ๑๔ หรือ ๔. หนังสือ ตำราทางวิชาการที่ตีพิมพ์ในสำนักพิมพ์ของมหาวิทยาลัยที่ติดอันดับ ๑ ใน ๑๐๐ ของมหาวิทยาลัยระดับโลกในปีที่ตีพิมพ์ จำนวน ๒ เล่ม 	<p>- เพิ่มเติมค่า <u>index</u> และจัดเรียงตัวชี้วัดโดยกำหนดค่า Field-weighted citation <u>index</u> (FWCI) มากกว่า ๑ เป็นลำดับแรก เชื่อมคำว่า <u>และ</u> ค่า Citation ที่ไม่นับรวม Self-cite <u>หรือ</u> ค่า H-Index หรือค่า H-5 เพื่อให้เกณฑ์ในแต่ละระดับมีความชัดเจนขึ้น</p> <p>- ค่าตัวเลขต่าง ๆ คงเดิมไม่เปลี่ยนแปลง ทั้งสาขาวิทยาศาสตร์และสาขาสังคมศาสตร์</p>

<p>ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา การจ้าง และการสนับสนุนอาจารย์ หรือนักวิจัยศักยภาพสูง พ.ศ. ๒๕๖๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	<p>(ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา การจ้าง และการสนับสนุนอาจารย์ หรือนักวิจัยศักยภาพสูง (Global Talent) พ.ศ.</p>	<p>เหตุผลในการแก้ไข</p>
<p>ระดับ ๓ World Class เป็นอาจารย์ นักวิจัย หรือนักวิชาการที่มีชื่อเสียง และได้รับการยอมรับระดับนานาชาติอย่างสูงมาก และมีผลงานวิจัยตีพิมพ์อย่างแพร่หลาย ตัวชี้วัด สาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์/วิทยาศาสตร์สุขภาพ /วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ค่า Citation ที่ไม่นับรวม Self-cite ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ ขึ้นไป หรือ ๒. ค่า Field-weighted citation (FWCI) มากกว่า ๑ หรือ ๓. ค่า H-Index หรือค่า H-5 แบ่งเป็นประเภทดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> (๑) วิทยาศาสตร์การแพทย์/วิทยาศาสตร์สุขภาพ ค่า H-Index ๗๐ หรือค่า H-5 = ๓๐ (๒) วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ค่า H-Index ๓๕ หรือค่า H-5 = ๒๐ <p>ตัวชี้วัด สาขาสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์และศิลปะ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ค่า Citation ที่ไม่นับรวม Self-cite ตั้งแต่ ๑,๕๐๐ ขึ้นไป ๒. ค่า H-Index = ๑๕ หรือ ๓. ค่า Field-weighted citation (FWCI) มากกว่า ๑ หรือ ๔. หนังสือ ตำราทางวิชาการที่ตีพิมพ์ในสำนักพิมพ์ของมหาวิทยาลัยที่ติดอันดับ ๑ ใน ๑๐๐ ของมหาวิทยาลัยระดับโลกในปีที่ตีพิมพ์ จำนวน ๓ เล่ม 	<p>ระดับ ๓ World Class เป็นอาจารย์ นักวิจัย หรือนักวิชาการที่มีชื่อเสียง และได้รับการยอมรับระดับนานาชาติอย่างสูงมาก และมีผลงานวิจัยตีพิมพ์อย่างแพร่หลาย ตัวชี้วัด สาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์/วิทยาศาสตร์สุขภาพ /วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ค่า Field-weighted citation index (FWCI) มากกว่า ๑ และ ๒. ค่า Citation ที่ไม่นับรวม Self-cite ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ ขึ้นไป หรือ ๓. ค่า H-Index หรือค่า H-5 แบ่งเป็นประเภทดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> (๑) วิทยาศาสตร์การแพทย์/วิทยาศาสตร์สุขภาพ ค่า H-Index ๗๐ หรือค่า H-5 = ๓๐ (๒) วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ค่า H-Index ๓๕ หรือค่า H-5 = ๒๐ <p>ตัวชี้วัด สาขาสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์และศิลปะ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ค่า Field-weighted citation index (FWCI) มากกว่า ๑ และ ๒. ค่า Citation ที่ไม่นับรวม Self-cite ตั้งแต่ ๑,๕๐๐ ขึ้นไป หรือ ๓. ค่า H-Index = ๑๕ หรือ ๔. หนังสือ ตำราทางวิชาการที่ตีพิมพ์ในสำนักพิมพ์ของมหาวิทยาลัยที่ติดอันดับ ๑ ใน ๑๐๐ ของมหาวิทยาลัยระดับโลกในปีที่ตีพิมพ์ จำนวน ๓ เล่ม 	<p>- เพิ่มเติมค่า index และจัดเรียงตัวชี้วัดโดยกำหนดค่า Field-weighted citation index (FWCI) มากกว่า ๑ เป็นลำดับแรก เชื่อมคำว่า และ ค่า Citation ที่ไม่นับรวม Self-cite หรือ ค่า H-Index หรือค่า H-5 เพื่อให้เกณฑ์ในแต่ละระดับมีความชัดเจนขึ้น</p> <p>- ค่าตัวเลขต่าง ๆ คงเดิมไม่เปลี่ยนแปลง ทั้งสาขาวิทยาศาสตร์และสาขาสังคมศาสตร์</p>
<p>ข้อ ๖ ขั้นตอนการดำเนินการได้มาซึ่งอาจารย์หรือนักวิจัยศักยภาพสูง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) การเสนอขออนุมัติจ้างอาจารย์หรือนักวิจัยศักยภาพสูงเพื่อให้คณะกรรมการบริหารพิจารณา ๒ วิธีดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> (๑) ส่วนงานเสนออาจารย์ นักวิจัยหรือนักวิชาการจากบุคคลที่มีได้สังกัดมหาวิทยาลัยที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศไปยังกองทรัพยากรบุคคล เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณา หรือ 	<p>ข้อ ๗ ขั้นตอนการดำเนินการได้มาซึ่งอาจารย์หรือนักวิจัยศักยภาพสูง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) การเสนอขออนุมัติจ้างอาจารย์หรือนักวิจัยศักยภาพสูงเพื่อให้คณะกรรมการบริหารพิจารณา ๒ วิธีดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> (๑) ส่วนงานเสนออาจารย์ นักวิจัยหรือนักวิชาการจากบุคคลที่มีได้สังกัดมหาวิทยาลัยที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศไปยังกองทรัพยากรบุคคล เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณา หรือ 	

<p>ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา การจ้าง และการสนับสนุนอาจารย์ หรือนักวิจัยศักยภาพสูง พ.ศ. ๒๕๖๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	<p>(ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา การจ้าง และการสนับสนุนอาจารย์ หรือนักวิจัยศักยภาพสูง (Global Talent) พ.ศ.</p>	<p>เหตุผลในการแก้ไข</p>
<p>(๒) หัวหน้าโครงการวิจัย Mahidol University Multidisciplinary Research Center (MU-MRC) ที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยแล้ว เสนออาจารย์ นักวิจัยหรือนักวิชาการจากบุคคลที่ได้สังกัดมหาวิทยาลัยที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศไปยังกองทรัพยากรบุคคล เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณา</p>	<p>(๒) หัวหน้าโครงการวิจัย Mahidol University Multidisciplinary Research Center (MU-MRC) ที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยแล้ว เสนออาจารย์ นักวิจัยหรือนักวิชาการจากบุคคลที่ได้สังกัดมหาวิทยาลัยที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศ <u>โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนงานก่อน แล้วจึงส่ง</u>ไปยังกองทรัพยากรบุคคล เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณา</p>	<p>เพื่อให้หัวหน้าส่วนงานเห็นชอบก่อน เสนอมหาวิทยาลัย</p>
<p>ข้อ ๗ เมื่อได้รับอนุมัติการจ้างแล้วให้ดำเนินการดังนี้</p> <p>(๑) กรณีปฏิบัติงานเต็มเวลา ให้พนักงานมหาวิทยาลัยบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย โดยมีระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี หรือการจ้างรูปแบบอื่นตามที่คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (ก.บ.ค.) กำหนด</p> <p>(๒) กรณีเป็นการจ้างโดยที่บุคคลผู้นั้นยังเป็นบุคลากรสังกัดหน่วยงานอื่น ๆ แต่ได้รับอนุมัติให้มาปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัย และทำข้อตกลงการปฏิบัติงานวิจัยหรืองานวิชาการของมหาวิทยาลัย ให้มหาวิทยาลัยจ้างตามรูปแบบอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด เช่น อาจารย์พิเศษ อาจารย์อาคันตูกะ หรือ Adjunct Professor</p> <p>การกำหนดระยะเวลาสัญญาจ้างให้เป็นไปตามพันธกิจที่ตกลงกับส่วนงาน แต่ต้องไม่เกิน ๔ ปี โดยจะต้องมีการกำหนดติดตามความก้าวหน้าอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</p>	<p><u>ข้อ ๕</u> เมื่อได้รับอนุมัติการจ้างจากคณะกรรมการบริหารแล้ว ให้บรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย <u>ที่ปฏิบัติงานเต็มเวลา</u> โดยมีระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี</p> <p><u>กรณีปฏิบัติงานครบระยะเวลา ๔ ปีแล้ว มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานอาจพิจารณาจ้างบุคคลผู้นั้นปฏิบัติงานต่อไปอีกได้ ตามที่จะได้ตกลงกันใหม่กับมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน</u></p>	<p>- เพื่อปรับรูปแบบการจ้าง โดยเป็นการปฏิบัติงานเต็มเวลา</p> <p>- การจ้างรูปแบบอื่นตามที่กำหนดในประกาศฯ เดิม เช่น อาจารย์พิเศษ อาจารย์อาคันตูกะ หรือ Adjunct Professor ในทางปฏิบัติจะเป็นการแต่งตั้ง มีใช้การจ้าง ประกอบกับได้มีการออกประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การแต่งตั้งศาสตราจารย์วุฒิคุณ (Adjunct Professor) พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้ว จึงขอปรับแก้เพื่อมิให้เกิดความสับสนในทางปฏิบัติ</p>
<p>ข้อ ๘ ผู้ได้รับการจ้างตามประกาศนี้จะได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทนและการสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย ดังนี้</p> <p>(๑) เงินเดือน</p>	<p><u>ข้อ ๕</u> ผู้ได้รับการจ้างตามประกาศนี้จะได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทนและการสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย ดังนี้</p> <p>(๑) เงินเดือน</p> <p><u>ให้เป็นไปตามบัญชีเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย โดยสามารถบวกเพิ่มประสบการณ์ได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ ให้หัวหน้า</u></p>	<p>- รูปแบบการจ้างตามประกาศจะเป็นการจ้างเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานเต็มเวลา</p>

<p>ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา การจ้าง และการสนับสนุนอาจารย์ หรือนักวิจัยศักยภาพสูง พ.ศ. ๒๕๖๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	<p>(ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา การจ้าง และการสนับสนุนอาจารย์ หรือนักวิจัยศักยภาพสูง (Global Talent) พ.ศ.</p>	<p>เหตุผลในการแก้ไข</p>
<p>(๑.๑) กรณีการจ้างตามข้อ ๗ (๑) ให้เป็นไปตามบัญชีเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย โดยสามารถบวกเพิ่มประสบการณ์ได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>(๑.๒) กรณีเป็นการจ้างตามข้อ ๗(๒) ให้จ่ายเป็นค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริหารมีมติอนุมัติ ทั้งนี้ต้องไม่เกินกว่าบัญชีเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย</p> <p>(๒) เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ กรณีที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการจากสถาบันการศึกษาอื่นให้ส่วนงานเสนอเรื่องเทียบตำแหน่งทางวิชาการในตำแหน่งเดิมตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยในระหว่างที่ทำการเทียบตำแหน่งยังไม่แล้วเสร็จ ให้ผู้นั้นได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตราที่เสนอขอเทียบตำแหน่งตั้งแต่วันที่บรรจุและแต่งตั้ง</p> <p>(๓) เงินค่าตอบแทนตามเกณฑ์ผลงานวิชาการ การพิจารณาให้ได้ค่าตอบแทนพิเศษในอัตราใด ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติ</p> <p>(๔) สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ มีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๔.๑) กรณีเป็นบุคคลที่มีสัญชาติไทย</p> <p>(๔.๑.๑) ค่ารักษาพยาบาลจากกองทุนประกันสังคม กองทุนเงินทดแทนและกองทุนประกันสุขภาพของพนักงานมหาวิทยาลัย</p> <p>(๔.๑.๕) สถานศึกษาของบุตร ประสานงานให้สิทธิบุตรเข้าศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยโดยลดหย่อนค่าธรรมเนียมการศึกษารณีพิเศษ</p> <p>(๔.๒) กรณีเป็นบุคคลที่มีได้มีสัญชาติไทย</p> <p>(๔.๒.๑) ประกันสุขภาพและประกันชีวิต ในขณะที่ปฏิบัติงานในประเทศไทย ในอัตราเบี้ยประกันไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท</p>	<p><u>ส่วนงานเสนออัตราเงินเดือนของผู้ได้รับการจ้างตามประกาศนี้ต่ออธิการบดีพิจารณาอนุมัติ</u></p> <p><u>ผู้ได้รับการจ้างตามประกาศนี้ได้รับอัตราเงินเดือนตามที่ได้รับอนุมัติตามวรรคหนึ่งตามระยะเวลาการจ้าง</u></p> <p>(๒) เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ กรณีที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการจากสถาบันการศึกษาอื่นให้ผู้นั้นได้รับเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการในอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนดตาม ๒) ตั้งแต่วันที่บรรจุและแต่งตั้ง</p> <p>(๓) เงินค่าตอบแทนตามเกณฑ์ผลงานวิชาการ การพิจารณาให้ได้ค่าตอบแทนพิเศษในอัตราระดับใด ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารพิจารณา กำหนดและให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติอัตราค่าตอบแทนพิเศษ</p> <p>(๔) สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ มีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๔.๑) กรณีเป็นบุคคลที่มีสัญชาติไทย</p> <p>(๔.๑.๑) ค่ารักษาพยาบาลตามสิทธิของพนักงานมหาวิทยาลัย</p> <p>(๔.๑.๕) สถานศึกษาของบุตร กรณีเข้าศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยโดยสามารถลดหย่อนค่าธรรมเนียมการศึกษารณีพิเศษ (ลดหย่อนได้ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาทต่อปีการศึกษา)</p> <p>(๔.๒) กรณีเป็นบุคคลที่มีได้มีสัญชาติไทย</p> <p>(๔.๒.๑) ประกันสุขภาพและประกันชีวิต ในขณะที่ปฏิบัติงานในประเทศไทย ในอัตราเบี้ยประกันไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาทต่อปี</p> <p>(๔.๒.๓) <u>สนับสนุนค่าที่พักเหมาจ่ายในอัตราเดือนละ ๘,๐๐๐ บาท</u></p>	<p>- กำหนดอัตราเงินเดือนตามที่ได้รับอนุมัติตามระยะเวลาการจ้าง</p> <p>- กำหนดจ่ายเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการตั้งแต่วันที่บรรจุแต่งตั้งโดยไม่ขอเทียบตำแหน่งทางวิชาการ</p> <p>- เพื่อให้เกิดความชัดเจนในทางปฏิบัติ</p> <p>- ปรับถ้อยคำเพื่อให้เกิดความชัดเจนในทางปฏิบัติและสอดคล้องกับแนวทางการเบิกจ่าย</p> <p>- ระบุอัตราลดหย่อนค่าธรรมเนียมการศึกษา</p> <p>- ระบุระยะเวลาของการสนับสนุนค่าเบี้ยประกันให้ชัดเจนมากขึ้น</p>

<p>ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา การจ้าง และการสนับสนุนอาจารย์ หรือนักวิจัยศักยภาพสูง พ.ศ. ๒๕๖๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	<p>(ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา การจ้าง และการสนับสนุนอาจารย์ หรือนักวิจัยศักยภาพสูง (Global Talent) พ.ศ.</p>	<p>เหตุผลในการแก้ไข</p>
<p>(๔.๒.๓) สนับสนุนค่าที่พัก โดยมหาวิทยาลัยสนับสนุนในอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด ๘,๐๐๐ บาทต่อเดือน</p> <p>(๔.๒.๔) ค่าเดินทางในการปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัยสนับสนุนในอัตราไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาทต่อปี ตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด</p> <p>(๔.๒.๕) ค่าขนย้ายสิ่งของ ในอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด (อัตราตามจริงแต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท) ทางบกหรือทางทะเล ไม่เกิน ๒,๐๐๐ กิโลกรัม</p> <p>(๔.๒.๖) สถานศึกษาของบุตร ประสานงานให้สิทธิบุตรเข้าศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยโดยลดหย่อนค่าธรรมเนียมการศึกษากรณีพิเศษ (ลดหย่อนได้ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาทต่อปีการศึกษา)</p>	<p>(๔.๒.๔) ค่าเดินทางในการปฏิบัติงาน <u>มหาวิทยาลัยสนับสนุนในอัตราตามที่จ่ายจริงและไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาทต่อปี</u></p> <p>(๔.๒.๕) ค่าขนย้ายสิ่งของ <u>มหาวิทยาลัยสนับสนุนในอัตราตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ใช้อัตราแลกเปลี่ยนของธนาคารแห่งประเทศไทย วันที่ขนย้ายตามที่ระบุในใบเสร็จ)</u></p> <p>(๔.๒.๖) สถานศึกษาของบุตร <u>กรณีเข้าศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัย โดยสามารถลดหย่อนค่าธรรมเนียมการศึกษากรณีพิเศษ (ลดหย่อนได้ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาทต่อปีการศึกษา)</u></p>	<p>- เพื่อให้การเบิกจ่ายเกิดความคล่องตัว และชัดเจนมากขึ้น</p> <p>- ปรับถ้อยคำเพื่อให้เกิดความชัดเจน ในทางปฏิบัติและสอดคล้องกับแนวทางการเบิกจ่าย</p>
<p>ข้อ ๑๑ ให้ส่วนงานที่รับบุคคลเข้าปฏิบัติงานตามโครงการนี้รายงานผลการดำเนินการตามข้อตกลงการปฏิบัติงานทุก ๖ เดือนภายหลังจากการจ้างต่อคณะกรรมการบริหาร กรณีที่ผู้ได้รับการจ้างตามประกาศนี้ไม่สามารถดำเนินการได้ตามตัวชี้วัดเกินกว่า ๒ ครั้ง และคณะกรรมการบริหารพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่สามารถที่จะทำผลงานได้เสร็จสิ้นภายใน ๔ ปี คณะกรรมการบริหารสามารถพิจารณายุติการจ้างบุคคลดังกล่าวได้ก่อนครบระยะเวลาสัญญาจ้างที่ตกลงกัน เว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็น ให้ส่วนงานชี้แจงเหตุผล ข้อขัดข้องหรือความต้องการเพื่อขอการสนับสนุนจากคณะกรรมการบริหารหรือมหาวิทยาลัยเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการจ้าง</p>	<p><u>ข้อ ๑๒</u> การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับการจ้างตามประกาศนี้ให้ <u>หัวหน้าส่วนงานติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับการจ้างตามประกาศนี้โดยพิจารณาจากผลงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงาน (การจ้าง) โดยให้ผู้ที่ได้รับการจ้างตามประกาศนี้ รายงานผลงานทุก ๆ ๖ เดือนภายหลังจากการจ้าง ต่อหัวหน้าส่วนงานและให้หัวหน้าส่วนงานตรวจสอบและประเมินผลแล้วเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริหารพิจารณา</u></p> <p>กรณีผู้ได้รับการจ้างตามประกาศนี้ไม่สามารถดำเนินการตามข้อตกลงการปฏิบัติงาน (การจ้าง) ได้เกินกว่า ๒ ครั้งและคณะกรรมการบริหารพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่สามารถที่จะทำผลงานได้ <u>ตามที่ตกลง</u> คณะกรรมการบริหารสามารถยุติการจ้างผู้ที่ได้รับการจ้างตามประกาศนี้ได้ก่อนครบระยะเวลาสัญญาจ้างที่ตกลงกัน เว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็น ให้ส่วนงานชี้แจงเหตุผล ข้อขัดข้องหรือ <u>ปัญหา อุปสรรค ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของ</u> คณะกรรมการบริหารหรือมหาวิทยาลัย <u>โดยให้คำนึงถึงวัตถุประสงค์ในการจ้าง</u></p>	<p>- ระบุการประเมินผลงานของผู้ที่ได้รับการจ้างตามประกาศนี้ให้มีความชัดเจนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการนี้ให้มากขึ้น</p>

8) พิจารณา (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ.

(รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

สรุป/มติ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔.๔ พิจารณา (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ.

ตามที่ ก.พ.อ. ออกประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๔ และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไปนั้น ในการนี้ กองทรัพยากรบุคคลได้ยก (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. และเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว โดย (ร่าง) ข้อบังคับฯ มีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓, (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓, (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ และ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. (ร่าง) ข้อบังคับฯ ประกอบด้วย คำนียาม, หมวด ๑ บททั่วไป, หมวด ๒ คณะกรรมการพิจารณา

ตำแหน่งทางวิชาการ, หมวด ๓ ผลงานทางวิชาการ, หมวด ๔ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ, หมวด ๕ การกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป โดยวิธีปกติ, หมวด ๖ การกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป โดยวิธีพิเศษ, หมวด ๗ คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิและวิธีการประเมินผลงานทางวิชาการ, หมวด ๘ ขั้นตอนการขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์ประจำ, หมวด ๙ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนเพื่อดำรงตำแหน่งทางวิชาการ, หมวด ๑๐ การแต่งตั้งคณาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเฉพาะด้าน, หมวด ๑๑ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ, หมวด ๑๒ การทบทวนผลการพิจารณาผลงานทางวิชาการและผลการตรวจสอบจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ, หมวด ๑๓ การลงโทษทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและการถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ, หมวด ๑๔ การขอตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ พิเศษที่มีใช้คณาจารย์ประจำ, หมวด ๑๕ การประเมินตำแหน่งศาสตราจารย์ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งสูงขึ้น, หมวด ๑๖ การเทียบตำแหน่งทางวิชาการ และบทเฉพาะกาล

๓. คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.ว.)

กำหนดองค์ประกอบ ก.พ.ว. เพื่อพิจารณาการขอตำแหน่งทางวิชาการ จำนวน ๒ ชุด ดังนี้

ข้าราชการ (ตามประกาศ ก.พ.อ.ฯ พ.ศ. ๒๕๖๔)	พนักงานมหาวิทยาลัย
(๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทผู้ทรงคุณวุฒิที่ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ เป็นประธาน	(๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทผู้ทรงคุณวุฒิที่ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ เป็นประธาน
(๒) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ* จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ คน เป็นกรรมการ	(๒) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ** จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน แต่ไม่เกิน ๑๕ คน เป็นกรรมการ
(๓) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายคนหนึ่ง เป็นเลขานุการ	(๓) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายคนหนึ่ง เป็นเลขานุการ
(๔) ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ และอาจแต่งตั้งนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการอีกคนหนึ่งก็ได้	(๔) ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ และอาจแต่งตั้งนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการอีกคนหนึ่งก็ได้

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ* ตาม (๒) ต้องเป็นบุคคลที่มีได้สังกัดมหาวิทยาลัยและไม่เคยสังกัดมหาวิทยาลัย

โดยคัดสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิตามที่ ก.พ.อ. กำหนด ซึ่งครอบคลุมส่วนงานหรือสาขาวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ** ตาม (๒) ต้องเป็นบุคคลที่มีได้สังกัดมหาวิทยาลัย โดยคัดสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือจากบุคคลอื่นที่สภามหาวิทยาลัยเห็นสมควร ซึ่งครอบคลุมส่วนงานหรือสาขาวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย

๔. ผลงานทางวิชาการ

๔.๑ กำหนดระดับคุณภาพผลงานทางวิชาการเป็น “B” “A” และ “A+”

๔.๒ หลักเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการปรับให้สอดคล้องกับเกณฑ์ ก.พ.อ. ยกเว้นเกณฑ์การขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์ (วิธีที่ ๒) มีความแตกต่างจากเกณฑ์ ก.พ.อ. คือ กำหนดให้ส่งงานวิจัยอย่างน้อย ๕ เรื่อง โดยมีความคุณภาพระดับ “A” ขึ้นไปอย่างน้อย ๓ เรื่อง ซึ่งเกณฑ์ดังกล่าวมหาวิทยาลัยถือปฏิบัติใช้ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๕

๔.๓ การขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และรองศาสตราจารย์ สามารถนำบทความทางวิชาการที่ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนดมาขอตำแหน่งได้

๔.๔ การเผยแพร่ผลงานในวารสารทางวิชาการ กำหนดให้ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือวารสารทางวิชาการระดับชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล Thai - Journal Citation Index (TCI) กลุ่ม ๑ หรือกลุ่ม ๒

กรณีวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม ๑ หรือกลุ่ม ๒ วารสารนั้นต้องมีคุณภาพ และเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการในสาขาวิชาหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง มีการตีพิมพ์อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๓ ปี และมีการตรวจสอบคุณภาพของบทความโดยผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (Peer Reviewer) ซึ่งเป็นบุคคล ภายนอกจากหลากหลายสถาบัน อย่างน้อย ๓ คน ทั้งนี้ วารสารทางวิชาการอาจเผยแพร่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์ หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน

๔.๕ กำหนดกรอบเวลาผลงานทางวิชาการทุกประเภทต้องเป็นผลงานหลังจากที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการนั้น เว้นแต่กรณีที่ใช้ผลงานทางวิชาการก่อนได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการปัจจุบัน ผลงานนั้นต้องได้รับการเผยแพร่ไม่เกิน ๕ ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการปัจจุบัน และนำมาใช้ได้ไม่เกิน จำนวน ๑ ใน ๓ ของผลงานที่นำมาเสนอขอตำแหน่ง โดยไม่ผลการประเมินคุณภาพของผลงานใหม่หลังจากที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการปัจจุบันที่ผ่านเกณฑ์ จำนวนอย่างน้อย ๒ เรื่อง

๔.๖ กำหนดวิธีการขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ให้พิจารณาจาก (๑) งานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล Quartile1 และ Quartile2 ของ Scopus โดยผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือหรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author) (๒) การอ้างอิงในฐานข้อมูล Scopus โดยรวม (Life-time Citation) โดยไม่นับงานวิจัยที่อ้างอิงตนเอง (๓) ค่า Life-time h-index (Scopus) และ (๔) เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย (Principal Investigator) ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย (Life-time)

๔.๗ การขอตำแหน่งศาสตราจารย์ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งสูงขึ้น กำหนดจำนวนและประเภทผลงานทางวิชาการให้ชัดเจน โดยประกอบด้วยงานวิจัยอย่างน้อย ๕ เรื่อง โดยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเป็น Original Research Article และอย่างน้อย ๒ เรื่อง มีคุณภาพระดับ “A” ขึ้นไป อาจมีตำราหรือหนังสือหรือบทความทางวิชาการประกอบด้วยได้

ทั้งนี้ งานวิจัยหรือบทความทางวิชาการต้องได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

๔.๘ กำหนดหมวด ๑๐ การแต่งตั้งคณาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเฉพาะด้าน โดยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งคณาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเฉพาะด้าน ให้เป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ที่กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งอาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเฉพาะด้าน

๕. การมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ

ผู้ขอตำแหน่งต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (Essentially Intellectual Contributor) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author) ยกเว้น ตำราและหนังสือ ผู้ขอตำแหน่งต้องมีส่วนร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

๖. การประเมินผลการสอน

๖.๑ เปลี่ยนแปลงระดับคุณภาพผลการสอนของการเสนอขอตำแหน่งศาสตราจารย์ โดยวิธีพิเศษ จากเดิมระดับ “เชี่ยวชาญ” เป็น “ชำนาญพิเศษขึ้นไป”

๖.๒ กำหนดให้ผู้ขอตำแหน่งที่ผ่านการประเมินระดับคุณภาพการจัดการเรียนการสอนตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพอาจารย์ของมหาวิทยาลัย (Mahidol University Professional Standards Framework : MUPSF) หรือผ่านการรับรองมาตรฐานคุณภาพอาจารย์ตามกรอบ United Kingdom Professional Standards Framework (UKPSF) ให้สามารถนำผลการประเมินดังกล่าวเป็นผลการประเมินผลการสอนได้ ทั้งนี้ ผลการประเมินมีอายุ ๓ ปีนับจากวันที่ผ่านการประเมิน

๗. การผ่อนผันใช้หลักเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการ

กำหนดให้คณาจารย์ประจำที่มีใช้ข้าราชการ ระบุความประสงค์ว่าจะใช้หลักเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาตาม (ร่าง) ข้อบังคับฯ ได้จนถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ และเมื่อพ้นกำหนดดังกล่าวแล้ว ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดไว้ใน (ร่าง) ข้อบังคับฯ

ในการนี้ กองทรัพยากรบุคคล เสนอให้คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลพิจารณาการเสนอขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์ (โดยวิธีพิเศษ) กรณีไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการฯ เกี่ยวกับการกำหนดจำนวนงานวิจัย, citation, ค่า h-index, การเป็นหัวหน้าโครงการวิจัย และจำนวนเงินทุนวิจัย ดังนี้

ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ (วิธีปกติ)	ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ (วิธีพิเศษ)
<p>สาขาวิชาทางวิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เช่น แพทยศาสตร์ เกษศาสตร์ เทคนิคการแพทย์ พยาบาลศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ ต้องมีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการ ดังนี้</p> <p>๑. งานวิจัยอย่างน้อย ๑๐ เรื่อง ที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล Quartile1 และ Quartile2 ของ Scopus โดยอย่างน้อย ๕ เรื่อง ผู้ขอตำแหน่งต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author)</p> <p>๒. มีงานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล Scopus โดยรวม (Life-time Citation) อย่างน้อย ๕๐๐ รายการ โดยไม่นับงานวิจัยที่อ้างอิงตนเอง</p> <p>๓. มีค่า Life-time h-index (Scopus) ไม่น้อยกว่า ๘ และ</p> <p>๔. เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย (Principal Investigator) ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๕ โครงการ (Life-time)</p>	<p>สาขาวิชาทางวิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เช่น แพทยศาสตร์ เกษศาสตร์ เทคนิคการแพทย์ พยาบาลศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ ต้องมีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการ ดังนี้</p> <p>๑. งานวิจัยอย่างน้อย ๑๕ เรื่อง ที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล Quartile1 และ Quartile2 ของ Scopus โดยอย่างน้อย ๘ เรื่อง ผู้ขอตำแหน่งต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author)</p> <p>๒. มีงานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล Scopus โดยรวม (Life-time Citation) อย่างน้อย ๘๐๐ รายการ โดยไม่นับงานวิจัยที่อ้างอิงตนเอง</p> <p>๓. มีค่า Life-time h-index (Scopus) ไม่น้อยกว่า ๑๒ และ</p> <p>๔. เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย (Principal Investigator) ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๕ โครงการ หรือ ๘ โครงการ (Life-time) / จำนวนเงินทุนวิจัย</p>
<p>สาขาวิชาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ เช่น บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ พฤติกรรมศาสตร์ ประชากรศาสตร์ ต้องมีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการ ดังนี้</p> <p>๑. งานวิจัยอย่างน้อย ๕ เรื่อง ที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล Scopus โดยอย่างน้อย ๓ เรื่อง ผู้ขอตำแหน่งต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author)</p> <p>๒. มีงานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล Scopus โดยรวม (Life-time Citation) อย่างน้อย ๑๕๐ รายการ โดยไม่นับงานวิจัยที่อ้างอิงตนเอง</p> <p>๓. มีค่า Life-time h-index (Scopus) ไม่น้อยกว่า ๔ และ</p> <p>๔. เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย (Principal Investigator) ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๕ โครงการ (Life-time)</p>	<p>สาขาวิชาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ เช่น บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ พฤติกรรมศาสตร์ ประชากรศาสตร์ ต้องมีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการ ดังนี้</p> <p>๑. งานวิจัยอย่างน้อย ๘ เรื่อง ที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล Scopus โดยอย่างน้อย ๕ เรื่อง ผู้ขอตำแหน่งต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author)</p> <p>๒. มีงานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล Scopus โดยรวม (Life-time Citation) อย่างน้อย ๒๓๐ รายการ โดยไม่นับงานวิจัยที่อ้างอิงตนเอง</p> <p>๓. มีค่า Life-time h-index (Scopus) ไม่น้อยกว่า ๖ และ</p> <p>๔. เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย (Principal Investigator) ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๕ โครงการ หรือ ๘ โครงการ (Life-time) / จำนวนเงินทุนวิจัย</p>

ตำแหน่งศาสตราจารย์ (วิธีปกติ)	ตำแหน่งศาสตราจารย์ (วิธีพิเศษ)
<p>สาขาวิชาทางวิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เช่น แพทยศาสตร์ เกษษศาสตร์ เทคนิคการแพทย์ พยาบาลศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ ต้องมีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">งานวิจัยอย่างน้อย ๑๐ เรื่อง ที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล Quartile1 และ Quartile2 ของ Scopus โดยผู้ขอตำแหน่งต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author)มีงานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล Scopus โดยรวม (Life-time Citation) อย่างน้อย ๑,๐๐๐ รายการ โดยไม่นับงานวิจัยที่อ้างอิงตนเองมีค่า Life-time h-index (Scopus) ไม่น้อยกว่า ๑๘ และเป็นหัวหน้าโครงการวิจัย (Principal Investigator) ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๑๐ โครงการ (Life-time) <p>สาขาวิชาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ เช่น บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ พฤติกรรมศาสตร์ ประชากรศาสตร์ ต้องมีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">งานวิจัยอย่างน้อย ๑๐ เรื่อง ที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล Scopus โดยผู้ขอตำแหน่งต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author)มีงานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล Scopus โดยรวม (Life-time Citation) อย่างน้อย ๕๐๐ รายการ เว้นแต่สาขาวิชาทางเศรษฐศาสตร์ ต้องมีอย่างน้อย ๒๐๐ รายการ โดยไม่นับงานวิจัยที่อ้างอิงตนเองมีค่า Life-time h-index (Scopus) ไม่น้อยกว่า ๘ และเป็นหัวหน้าโครงการวิจัย (Principal Investigator) ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๑๐ โครงการ (Life-time)	<p>สาขาวิชาทางวิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เช่น แพทยศาสตร์ เกษษศาสตร์ เทคนิคการแพทย์ พยาบาลศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ ต้องมีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">งานวิจัยอย่างน้อย ๒๐ เรื่อง ที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล Quartile1 และ Quartile2 ของ Scopus โดยผู้ขอตำแหน่งต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author)มีงานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล Scopus โดยรวม (Life-time Citation) อย่างน้อย ๑,๕๐๐ รายการ โดยไม่นับงานวิจัยที่อ้างอิงตนเองมีค่า Life-time h-index (Scopus) ไม่น้อยกว่า ๒๖ และเป็นหัวหน้าโครงการวิจัย (Principal Investigator) ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๑๐ โครงการ หรือ ๑๕ โครงการ (Life-time) / จำนวนเงินทุนวิจัย <p>สาขาวิชาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ เช่น บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ พฤติกรรมศาสตร์ ประชากรศาสตร์ ต้องมีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">งานวิจัยอย่างน้อย ๒๐ เรื่อง ที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล Scopus โดยผู้ขอตำแหน่งต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author)มีงานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล Scopus โดยรวม (Life-time Citation) อย่างน้อย ๖๐๐ รายการ เว้นแต่สาขาวิชาทางเศรษฐศาสตร์ ต้องมีอย่างน้อย ๓๐๐ รายการ โดยไม่นับงานวิจัยที่อ้างอิงตนเองมีค่า Life-time h-index (Scopus) ไม่น้อยกว่า ๑๒ และเป็นหัวหน้าโครงการวิจัย (Principal Investigator) ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๑๐ โครงการ หรือ ๑๕ โครงการ (Life-time) / จำนวนเงินทุนวิจัย

บันทึกหลักการและเหตุผล

ประกอบข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการ

พ.ศ.

หลักการ

ปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๑

เหตุผล

เนื่องจากคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) ได้มีประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และ ศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงเห็นสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับประกาศ ก.พ.อ. จึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับนี้



(ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล
ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ.

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์
ของมหาวิทยาลัยให้มีความเหมาะสมกับการพัฒนาวิชาการของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ (๒) (๓) (๔) (๑๒) (๑๓) มาตรา ๕๖ วรรคสี่
มาตรา ๕๗ และมาตรา ๕๙ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐
สภามหาวิทยาลัยมหิดล ในการประชุมครั้งที่ เมื่อวันที่ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ.”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่

ข้อ ๓ ข้อบังคับนี้มีให้ใช้บังคับกับตำแหน่งทางวิชาการที่มีข้อบังคับกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ

ข้อ ๔ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๑

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

(๓) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓

(๔) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

(๕) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๕ ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยมหิดล

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหิดล

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานที่ได้รับการจัดตั้งขึ้นตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า คณบดีและให้หมายความรวมถึง รองอธิการบดีที่ได้รับ
มอบหมายให้กำกับดูแลวิทยาเขตหรือโครงการจัดตั้งวิทยาเขต และผู้อำนวยการของส่วนงาน

“หัวหน้าภาควิชา” หมายความว่า หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า
ภาควิชา กรณีที่ส่วนงานไม่มีกรแบ่งเป็นภาควิชา **นอกจากนี้** ให้หมายความรวมถึงหัวหน้ากลุ่มสาขาวิชา หัวหน้า
กลุ่มวิชา หัวหน้าสำนักวิชา หัวหน้าสำนักงาน หัวหน้าศูนย์ หัวหน้าสถาน หรือผู้อำนวยการศูนย์ กรณีไม่มีชื่อ
ตำแหน่งดังกล่าวให้หมายถึงประธานหลักสูตรหรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า

“ประกาศ ก.พ.อ.” หมายความว่า ประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ในสถาบันอุดมศึกษา ที่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยมหิดล หรือเรียกโดยย่อว่า ก.พ.ว.

“คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ” หมายความว่า คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล และดำรงตำแหน่งทางวิชาการตามมาตรา ๑๘ (ก) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“คณาจารย์ประจำ” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) และพนักงานวิทยาลัย ที่มีหน้าที่สอนและวิจัย

“อาจารย์พิเศษ” หมายความว่า ผู้ที่มีได้เป็นคณาจารย์ประจำ แต่ได้รับเชิญและแต่งตั้งจากส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยให้ทำหน้าที่สอนตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

“หลักสูตรของมหาวิทยาลัย” หมายความว่า หลักสูตรประจำของมหาวิทยาลัย หรือที่ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย และให้หมายความรวมถึงหลักสูตรประจำทางวิชาชีพของส่วนงานที่ได้รับการรับรองจากสภาวิชาชีพตามกฎหมายและสามารถนำไปกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าตอบแทนที่ควรได้รับ และตำแหน่งที่ควรแต่งตั้งได้

“ผู้ขอตำแหน่ง” หมายความว่า ผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการ และให้หมายความรวมถึงผู้ได้รับการเสนอขอให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการด้วย

“ตำแหน่งทางวิชาการ” หมายความว่า ตำแหน่งทางวิชาการตามกฎหมายว่าด้วยมหาวิทยาลัยมหิดล

“เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน” หมายความว่า เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน รวมทั้งสื่อการสอนอื่น ๆ

“งานสอน” หมายความว่า งานสอนภาคบรรยาย งานสอนภาคปฏิบัติ งานฝึกงานหรือฝึกภาคสนาม งานควบคุมโครงการ งานควบคุมหรือที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ งานควบคุมหรือที่ปรึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง หรืองานลักษณะอื่นในรายวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

“งานสอนภาคบรรยาย” หมายความว่า การสอนโดยวิธีบรรยาย สัมมนา หรืออภิปราย

“งานสอนภาคปฏิบัติ” หมายความว่า การสอนปฏิบัติการ หรือการทดลองในสถานศึกษา

“งานฝึกงานหรือฝึกภาคสนาม” หมายความว่า การสอนปฏิบัติการนอกสถานศึกษา

“งานควบคุมโครงการ” หมายความว่า การสอนและควบคุมปฏิบัติการของโครงการอย่างเป็นระบบ รวมทั้งมีการเสนอผลงานเป็นภาคินิพนธ์

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัย ตีความ และสั่งการ แล้วรายงานสภามหาวิทยาลัยให้ทราบ และให้มีอำนาจออกประกาศของมหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑ บททั่วไป

ข้อ ๗ มหาวิทยาลัยมีหน้าที่ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาคณาจารย์ให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น

ข้อ ๘ สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่พิจารณาดำเนินการเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งและถอดถอนศาสตราจารย์และศาสตราจารย์พิเศษ

สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้มีอำนาจแต่งตั้งและถอดถอนรองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ

สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติให้หรือเพิกถอนศาสตราจารย์ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งสูงขึ้น

ข้อ ๙ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ให้พิจารณาจาก

(๑) ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

(๒) ภาระงานสอน

(๓) การประเมินผลการสอน เว้นแต่กรณีขอตำแหน่งศาสตราจารย์โดยวิธีปกติ

(๔) ผลงานทางวิชาการ และ

(๕) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

ข้อ ๑๐ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ ผลงานทางวิชาการ และการแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการสำหรับคณาจารย์ประจำที่เป็นข้าราชการ สำหรับคณาจารย์ประจำที่เป็นข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ รวมถึงการกำหนดชื่อสาขาวิชา อนุสาขาวิชาสำหรับตำแหน่งทางวิชาการ ให้กำหนดตามงานสอน และผลงานทางวิชาการ ให้เป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ. เว้นแต่อธิการบดีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการจะประกาศกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการสำหรับคณาจารย์ประจำที่มีใช้ข้าราชการ รวมถึงการกำหนดชื่อสาขาวิชา อนุสาขาวิชาสำหรับตำแหน่งทางวิชาการที่นอกเหนือตามข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิการบดีประกาศกำหนดโดยคำแนะนำของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๑ ค่าใช้จ่ายในการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

หมวด ๒ คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

ข้อ ๑๒ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยมหิดล หรือเรียกโดยย่อว่า ก.พ.ว. ประกอบด้วย

การเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการสำหรับคณาจารย์ประจำที่เป็นข้าราชการ ก.พ.ว. ประกอบด้วย

- (๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทผู้ทรงคุณวุฒิที่ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ เป็นประธาน
- (๒) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ คน เป็นกรรมการ
- (๓) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายคนหนึ่ง เป็นเลขานุการ
- (๔) ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ และอาจแต่งตั้งนักทรัพยากรบุคคล

เป็นผู้ช่วยเลขานุการอีกคนหนึ่งก็ได้

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตาม (๒) ต้องเป็นบุคคลที่มีได้สังกัดมหาวิทยาลัยและไม่เคยสังกัดมหาวิทยาลัย โดยคัดสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิตามที่ ก.พ.อ. กำหนด ซึ่งครอบคลุมส่วนงานหรือสาขาวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย

ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธาน ในกรณีประธานไม่อาจทำหน้าที่ได้ ให้รองประธานทำหน้าที่แทน

ให้คณะกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่ง ๓ ปีนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง และอาจได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอีกได้

การเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการสำหรับคณาจารย์ประจำที่มีใช้ข้าราชการ ก.พ.ว. ประกอบด้วย

- (๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทผู้ทรงคุณวุฒิที่ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ เป็นประธาน
- (๒) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน แต่ไม่เกิน ๑๕ คน เป็นกรรมการ
- (๓) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายคนหนึ่ง เป็นเลขานุการ
- (๔) ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ และอาจแต่งตั้งนักทรัพยากรบุคคล

เป็นผู้ช่วยเลขานุการอีกคนหนึ่งก็ได้

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตาม (๒) ต้องเป็นบุคคลที่มีได้สังกัดมหาวิทยาลัย โดยคัดสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือจากบุคคลอื่นที่สภามหาวิทยาลัยเห็นสมควร ซึ่งครอบคลุมส่วนงานหรือสาขาวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย

ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธาน ในกรณีประธานไม่อาจทำหน้าที่ได้ ให้รองประธานทำหน้าที่แทน

ให้คณะกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่ง ๓ ปีนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง และอาจได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอีกได้

ข้อ ๑๓ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการประเภทนั้น ๆ
- (๔) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๕) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ

(๖) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๗) สภามหาวิทยาลัยมีมติให้ถอดถอน

กรณีกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่กรรมการพ้นจากตำแหน่ง เว้นแต่วาระการดำรงตำแหน่งที่เหลืออยู่น้อยกว่า ๖๐ วัน จะไม่แต่งตั้งแทนก็ได้ และให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งแทนอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

กรณีตำแหน่งกรรมการว่างลงก่อนครบวาระและยังมิได้แต่งตั้งกรรมการแทน ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่

กรณีคณะกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ และยังมีได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ ให้คณะกรรมการชุดเดิมที่หมดวาระยังคงทำหน้าที่ต่อไป จนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ ทั้งนี้ให้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่โดยไม่ชักช้า

ข้อ ๑๔ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดค่านิยาม รูปแบบ การเผยแพร่ ลักษณะระดับคุณภาพ ลักษณะการมีส่วนร่วมของผลงานทางวิชาการ แบบคำขอตำแหน่งทางวิชาการ แบบเสนอแต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการ และอื่น ๆ โดยให้อธิการบดีประกาศกำหนดโดยคำแนะนำของคณะกรรมการแล้วแจ้งสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

(๒) พิจารณาการขอตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษและเสนอผลการพิจารณาต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินกระบวนการพิจารณาแต่งตั้ง

(๓) พิจารณาเทียบตำแหน่งทางวิชาการของสถาบันอื่นกับตำแหน่งทางวิชาการของมหาวิทยาลัย

(๔) แต่งตั้งคณะกรรมการอื่น หรือคณะอนุกรรมการ เพื่อดำเนินการตามข้อบังคับนี้

(๕) ทบทวนผลการพิจารณาผลงานทางวิชาการและผลการตรวจสอบจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการแล้วเสนอความเห็นต่อสภามหาวิทยาลัย

(๖) ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวกับการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการตามข้อบังคับนี้และตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๕ ให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยเดือนละครั้ง โดยให้ประธานเป็นผู้เรียกประชุม

ในการประชุมจะต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะถือเป็นองค์ประชุม

ในการประชุม หากประธานไม่สามารถมาประชุมได้ ให้รองประธานทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมแทน หากประธานและรองประธานไม่สามารถมาประชุมได้ ให้กรรมการที่เข้าประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมแทน

การลงมติของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่กรรมการมีส่วนได้เสียในเรื่องใด หรือมีเหตุอาจทำให้การพิจารณาในเรื่องใดไม่เป็นธรรม กรรมการผู้นั้นจะพิจารณาในเรื่องนั้นไม่ได้

การมีส่วนได้เสียหรือไม่เป็นธรรมตามวรรคหนึ่ง เช่น

- (๑) เป็นผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการเอง
- (๒) เป็นผู้มีส่วนร่วมกันในงานที่ใช้นามตำแหน่งทางวิชาการกับผู้ขอตำแหน่ง
- (๓) มีหรือเคยมีข้อพิพาทกับผู้ขอตำแหน่งมาก่อน
- (๔) เป็นคู่หมั้นหรือคู่สมรสของผู้ขอตำแหน่ง
- (๕) เป็นญาติของผู้ขอตำแหน่ง คือ เป็นบุพการีหรือผู้สืบสันดานไม่ว่าชั้นใด ๆ หรือเป็นพี่น้องหรือลูกพี่ลูกน้องนับได้เพียงภายใน ๓ ชั้น หรือเป็นญาติเกี่ยวพันทางแต่งงานนับได้เพียง ๒ ชั้น
- (๖) เป็นหรือเคยเป็นผู้แทนโดยชอบธรรมหรือผู้พิทักษ์ หรือผู้แทนหรือตัวแทนของผู้ขอตำแหน่ง
- (๗) เป็นเจ้านี่หรือเป็นลูกหนี้ หรือเป็นนายจ้างหรือเป็นลูกจ้าง ของผู้ขอตำแหน่ง

หมวด ๓

ผลงานทางวิชาการ

ข้อ ๑๗ ผลงานทางวิชาการที่ใช้นามตำแหน่งทางวิชาการ แบ่งเป็น ๕ กลุ่ม ดังนี้

- (๑) กลุ่ม ๑ งานวิจัย
- (๒) กลุ่ม ๒ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น
 - (๒.๑) ผลงานวิชาการเพื่ออุตสาหกรรม
 - (๒.๒) ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและการเรียนรู้
 - (๒.๓) ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนานโยบายสาธารณะ
 - (๒.๔) กรณีศึกษา (Case Study)
 - (๒.๕) งานแปล
 - (๒.๖) พจนานุกรม สารานุกรม นามานุกรม (Directory) และงานวิชาการในลักษณะเดียวกัน
 - (๒.๗) ผลงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 - (๒.๘) ผลงานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ
 - (๒.๙) สิทธิบัตร
 - (๒.๑๐) ซอฟต์แวร์
 - (๒.๑๑) ผลงานรับใช้ท้องถิ่นและสังคม
 - (๒.๑๒) ผลงานนวัตกรรม

(๓) กลุ่ม ๓ ผลงานวิชาการรับใช้สังคม

(๕ ๓) กลุ่ม ๔ ๓ ตำรา หนังสือ หรือบทความทางวิชาการ

คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพ ของผลงานทางวิชาการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิการบดีประกาศกำหนดโดยคำแนะนำของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๘ ผลงานทางวิชาการที่นำมาใช้ขอตำแหน่งทางวิชาการได้นั้นต้องเป็นงานที่จัดทำขึ้นโดยผู้ขอตำแหน่งในสาขาวิชาที่เชี่ยวชาญหรือเกี่ยวข้องสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เชี่ยวชาญ

ผลงานทางวิชาการที่ผู้ขอตำแหน่งจัดทำร่วมกับผู้อื่นจะนำมาขอตำแหน่งทางวิชาการได้ ถ้าผู้นั้นมีส่วนร่วมจัดทำในสัดส่วนและบทบาทหน้าที่ที่**ความรับผิดชอบ**ตามที่อธิการบดีประกาศกำหนดโดยคำแนะนำของคณะกรรมการ และให้คำนึงถึงแนวปฏิบัติของแต่ละสาขาวิชา

ข้อ ๑๙ ผลงานทางวิชาการที่นำมาใช้ขอตำแหน่งทางวิชาการได้นั้นต้องไม่มีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

(๑) เป็นงานวิจัยหรืองานใด ๆ ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา ประกาศนียบัตร หรือเพื่อสำเร็จการศึกษา **หรือการอบรม** เว้นแต่ผู้ขอตำแหน่งได้แสดงหลักฐานว่าได้ทำ**การศึกษาหรือวิจัย**หรืองานอื่นใดที่เพิ่มเติมขยายผลต่อจากเรื่องเดิมจนปรากฏความก้าวหน้าทางวิชาการอย่างเห็นได้ชัด ในกรณีนี้ให้พิจารณาเฉพาะผล**การศึกษาหรืองานวิจัย**หรืองานอื่นใดที่เพิ่มขึ้นจากเดิมเท่านั้น

(๒) เป็นผลงานทางวิชาการที่จัดทำขึ้นโดยผิดจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

(๓) เป็นผลงานทางวิชาการเดียวกันหรือซ้ำกับผลงานทางวิชาการซึ่งได้ใช้ในการกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของผู้ที่มาแล้ว เว้นแต่ในครั้งก่อน ผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการไม่ผ่านการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ อาจนำผลงานทางวิชาการที่ผ่านเกณฑ์ทางวิชาการนั้นมาใช้ประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่งในระดับตำแหน่งเดียวกันหรือระดับตำแหน่งที่ต่ำกว่าในครั้งต่อไปได้

ข้อ ๒๐ กรณีการขอตำแหน่งทางวิชาการในระดับตำแหน่งเดียวกัน หรือระดับตำแหน่งที่ต่ำกว่า และเป็นสาขาวิชาเดียวกันกับที่ได้เคยขอตำแหน่งทางวิชาการมาแล้ว หากมีการนำผลงานทางวิชาการเดิมที่เคยเสนอเพื่อพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการมาก่อน มาเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการอีกครั้งหนึ่ง ทั้งนี้ ไม่ว่าโดยผู้ขอตำแหน่งคนเดิมหรือผู้ขอตำแหน่งคนใหม่ ให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิใช้ผลการพิจารณาผลงานทางวิชาการเดิมแต่ละ**ชิ้นเรื่อง**ที่ผ่านการพิจารณามาแล้วนั้น โดยไม่ต้องพิจารณาผลงานทางวิชาการนั้นใหม่อีก เว้นแต่คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเห็นว่า เป็นผลงานที่ไม่เป็นปัจจุบันหรือมีเหตุผลสมควรอื่นที่จะไม่ใช้ผลการพิจารณานั้นอีกต่อไป ในกรณีเช่นนี้ให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิระบุเหตุผลทางวิชาการโดยชัดแจ้งด้วย

กรณีที่ผลงานทางวิชาการเดิมมีคุณภาพไม่อยู่ในเกณฑ์ หากมีข้อพิสูจน์ภายหลังว่า ผลงานนั้นได้ถูกนำไปใช้ประโยชน์หรือถูกอ้างอิงอย่างแพร่หลาย หรือในกรณีผลงานรับใช้ท้องถิ่นและสังคม หากพิสูจน์ภายหลังได้ว่าก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นอย่างเป็นที่ประจักษ์ชัด หรือก่อให้เกิดการพัฒนาชุมชน สังคม องค์กรภาครัฐ หรือองค์กรภาคเอกชน ได้ หรือก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบายระดับจังหวัด หรือประเทศ ผู้ขอตำแหน่ง

สามารถนำผลงานทางวิชาการนั้นมาเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการในครั้งใหม่ได้ โดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจะต้องพิจารณาผลงานทางวิชาการนั้นใหม่อีกครั้งหนึ่ง

หมวด ๔

จรรยาบรรณและจรรยาบรรณทางวิชาการ

ข้อ ๒๑ ผู้ที่จะได้รับการกำหนดตำแหน่งทางวิชาการต้องไม่ประพฤติผิดจรรยาบรรณและจรรยาบรรณทางวิชาการ

จรรยาบรรณและจรรยาบรรณทางวิชาการมีดังนี้

(๑) ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาการ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนเองและไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น **ไม่สร้างข้อมูลหรือข้อเท็จจริงอันไม่มีอยู่จริง (Fabrication) ไม่บิดเบือนข้อมูลหรือข้อเท็จจริง (Falsification)** ไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการมากกว่า ๑ ฉบับ รวมถึงไม่คัดลอกข้อความใด ๆ จากผลงานเดิมของตน โดยไม่อ้างอิงผลงานเดิมตามหลักวิชาการ ทั้งนี้ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่

(๒) ต้องอ้างอิงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาการของตนเองเพื่อแสดงหลักฐานของการค้นคว้า

(๓) ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นหรือสิทธิมนุษยชน

(๔) ต้องได้ผลงานทางวิชาการมาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์ ปราศจากอคติ และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการศึกษาหรือวิจัยโดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น และไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาการ

(๕) ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

(๖) **การมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการต้องระบุบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบให้ตรงตามความรับผิดชอบที่ปฏิบัติจริง**

(๖ ๓) ต้องยื่นหลักฐานแสดงการอนุญาตจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยของหน่วยงาน หรือส่วนงานที่มีการดำเนินการ ในกรณีที่เป็นการนำผลงานทางวิชาการมีการใช้ข้อมูลจากการทำการวิจัยในคนหรือสัตว์

หมวด ๕

การกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป โดยวิธีปกติ

ส่วนที่ ๑

ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

ข้อ ๒๒ ผู้ขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ต้องผ่านทดลองการปฏิบัติงานมาแล้ว และต้องมีระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่งอาจารย์ ดังนี้

- (๑) ไม่น้อยกว่า ๑ ปี สำหรับอาจารย์ที่มีวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า
- (๒) ไม่น้อยกว่า ๔ ปี สำหรับอาจารย์ที่มีวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่า
- (๓) ไม่น้อยกว่า ๖ ปี สำหรับอาจารย์ที่มีวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

ผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ต่อมาบรรจุและได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัย หากเคยได้รับการแต่งตั้งเป็นอาจารย์พิเศษในสถาบันอุดมศึกษาที่ ก.พ.อ. รับรอง และได้สอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งซึ่งเทียบค่าได้ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิตระบบทวิภาค หรือปฏิบัติงานด้านวิชาชีพที่ใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งมาแล้ว อาจนำระยะเวลาระหว่างเป็นอาจารย์พิเศษในภาคการศึกษาที่สอนหรือปฏิบัติงานด้านวิชาชีพนั้นมารวมเป็นเวลาในการเสนอขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ได้ โดยให้คำนวณเวลาในการสอนเป็น ๓ ใน ๔ ของเวลาที่ทำการสอน

ผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ประจำในสถาบันการศึกษาอื่นที่ ก.พ.อ. รับรอง ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัย ให้นำรวมระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งตั้งแต่อยู่ในสถาบันเดิมเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงาน

กรณีได้รับวุฒิเพิ่มขึ้น ให้นำเวลาการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอาจารย์ก่อนได้รับวุฒิเพิ่มขึ้นและเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่หลังจากได้รับวุฒิเพิ่มขึ้นรวมกัน เพื่อเสนอขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ได้ตามอัตราส่วนของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่กำหนด

กรณีข้าราชการเปลี่ยนสถานภาพมาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ ให้นำรวมระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งเดิมเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงาน

การนับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ไม่ให้นำระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษา หรือฝึกอบรม รวมเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่งอาจารย์ประจำ

ข้อ ๒๓ ผู้ขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ต้องมีชั่วโมงสอนประจำวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยซึ่งเทียบค่าได้ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิตระบบทวิภาคตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน

ข้อ ๒๔ ผู้ขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ต้องมีผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนตามที่กำหนดไว้ในหมวด ๙

ข้อ ๒๕ ผู้ขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ต้องเสนอผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพระดับ “ดี B” ขึ้นไป ตามข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

(๑) งานวิจัยอย่างน้อย ๒ เรื่อง

(๒) งานวิจัยอย่างน้อย ๑ เรื่อง และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นอย่างน้อย

๑ รายการ

(๓) งานวิจัยอย่างน้อย ๑ เรื่อง และผลงานวิชาการรับใช้สังคมอย่างน้อย ๑ เรื่อง

(๔) งานวิจัยอย่างน้อย ๑ เรื่อง และตำราหรือหนังสืออย่างน้อย ๑ เล่ม

(๕) งานวิจัยอย่างน้อย ๑ เรื่อง และบทความทางวิชาการอย่างน้อย ๑ เรื่อง

งานวิจัยตามข้อ (๑) - (๔) อย่างน้อย ๑ เรื่อง และบทความทางวิชาการอย่างน้อย ๑ เรื่อง ผู้ขอตำแหน่ง ต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author)

ตำราหรือหนังสืออย่างน้อย ๑ เล่ม ผู้ขอตำแหน่งต้องมีส่วนร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

งานวิจัยต้องได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือวารสารทางวิชาการระดับชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล Thai - Journal Citation Index (TCI) กลุ่ม ๑ หรือกลุ่ม ๒

กรณีวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม ๑ หรือกลุ่ม ๒ วารสารนั้นต้องมีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการในสาขาวิชาหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง มีการตีพิมพ์อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๓ ปี และมีการตรวจสอบคุณภาพของบทความโดยผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (Peer Reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน อย่างน้อย ๓ คน ทั้งนี้ วารสารทางวิชาการอาจเผยแพร่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์ หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน

บทความทางวิชาการต้องได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

งานวิจัยตามวรรคหนึ่งให้หมายความรวมถึงงานวิจัยที่มีลักษณะเป็นรายงานผู้ป่วย หรือรายงานสัตว์ป่วย (Case Report) โดยต้องมีลักษณะ ดังนี้

(๑) มีลักษณะพิเศษที่จะเป็นการเพิ่มองค์ความรู้ในระดับสากล

(๒) มีการทบทวนเอกสารวิชาการที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง และครอบคลุมทั้งในและต่างประเทศ และ

(๓) มีการวิเคราะห์และสรุปให้ผู้อ่านได้รับรู้ถึงข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้เขียนเพื่อประโยชน์ในทางคลินิก

ข้อ ๒๖ ผู้ขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ในสาขาวิชาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ นอกจากการใช้ผลงานตามข้อ ๒๕ อาจนำผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น หรือบทความทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือวารสารทางวิชาการระดับชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล Thai - Journal Citation Index (TCI) กลุ่ม ๑ หรือกลุ่ม ๒ หรือระดับชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด กรณีวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม ๑ หรือกลุ่ม ๒ วารสารนั้นต้องมีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการในสาขาวิชาหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง มีการตีพิมพ์อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

เป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๓ ปี และมีการตรวจสอบคุณภาพของบทความโดยผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (Peer Reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน อย่างน้อย ๓ คน ทั้งนี้ วารสารทางวิชาการอาจเผยแพร่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์ หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน มีคุณภาพระดับ “ดีมาก A” ขึ้นไป แทนงานวิจัยตามข้อ ๒๕ วรรคหนึ่ง (๒) ถึง (๕ ๓) ได้

ข้อ ๒๗ ตำราหรือหนังสือตามข้อ ๒๕ วรรคหนึ่ง (๕ ๓) ต้องมีจำนวนหน้าที่เป็นผู้แต่งเองเทียบได้ อย่างน้อยประมาณ ๓๐ หน้าของหนังสือขนาด ๘ หน้ายก หรือถ้ามีส่วนร่วมต้องมีสัดส่วนเทียบได้เท่ากับจำนวนหน้า ที่เป็นผู้แต่งเองอย่างน้อยประมาณ ๓๐ หน้าของหนังสือขนาด ๘ หน้ายก

ข้อ ๒๘ ผลงานทางวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสาร Open Access หรือวารสารที่มีการเผยแพร่ในรูปแบบออนไลน์ คณะกรรมการจะรับพิจารณาเมื่อมีการระบุหมายเลข Digital Object Identifier (DOI) ที่ครบถ้วนสมบูรณ์ แล้ว และสามารถสืบค้นผลงานได้ แต่ไม่อาจใช้ผลงานที่อยู่ระหว่างการตีพิมพ์เผยแพร่มาเสนอขอตำแหน่งได้

ข้อ ๒๙ ผลงานทางวิชาการต้องได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด พร้อมแสดงหลักฐานว่าการ เผยแพร่นั้นได้ผ่านการประเมินคุณภาพ โดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (Peer Reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน ยกเว้นงานวิจัย และบทความทางวิชาการ ที่ตีพิมพ์ในวารสารทาง วิชาการที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือวารสารทางวิชาการ ระดับชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล Thai - Journal Citation Index (TCI) กลุ่ม ๑ หรือกลุ่ม ๒

ส่วนที่ ๒

ตำแหน่งรองศาสตราจารย์

ข้อ ๒๙ ๓๐ ผู้ขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์ต้องมีระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้ช่วย ศาสตราจารย์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ในสถาบันการศึกษาอื่นที่ ก.พ.อ. รับรอง ที่ได้รับการบรรจุและ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ในมหาวิทยาลัย ให้นับรวมระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งตั้งแต่อยู่ใน สถาบันเดิมเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงาน

กรณีข้าราชการเปลี่ยนสถานภาพมาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ ให้นับรวมระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งเดิมเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงาน

การนับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ไม่ให้ับระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษา หรือ ฝึกอบรม รวมเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

ข้อ ๓๐ ๓๑ ผู้ขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์ต้องมีชั่วโมงสอนประจำวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของ มหาวิทยาลัยซึ่งเทียบค่าได้ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิตระบบทวิภาคตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน

ข้อ ๓๓๓ ๓๒ ผู้ขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์ต้องมีผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนตามที่กำหนดไว้ในหมวด ๙

ข้อ ๓๓๓ ๓๓ ผู้ขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์ต้องมีผลงานทางวิชาการ ตามวิธีการข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

(๑) วิธีที่ ๑ เสนอผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพระดับ “ดี B” ขึ้นไป ประกอบด้วยบทความทางวิชาการอย่างน้อย ๑ เรื่อง หรือตำราหรือหนังสืออย่างน้อย ๑ เล่ม และมีผลงานทางวิชาการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(๑.๑) งานวิจัยอย่างน้อย ๒ เรื่อง

(๑.๒) งานวิจัยอย่างน้อย ๑ เรื่อง และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นอย่างน้อย

๑ รายการ

(๑.๓) ~~งานวิจัยอย่างน้อย ๑ เรื่อง และผลงานวิชาการรับใช้สังคมอย่างน้อย ๑ เรื่อง~~

งานวิจัยตามข้อ (๑.๑) - (๑.๒) อย่างน้อย ๑ เรื่อง และบทความทางวิชาการอย่างน้อย ๑ เรื่อง

ผู้ขอตำแหน่งต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author)

ตำราหรือหนังสืออย่างน้อย ๑ เล่ม ผู้ขอตำแหน่งต้องมีส่วนร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

งานวิจัยต้องได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือระดับชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือวารสารทางวิชาการระดับชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล Thai - Journal Citation Index (TCI) กลุ่ม ๑ หรือกลุ่ม ๒

กรณีวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม ๑ หรือกลุ่ม ๒ วารสารนั้นต้องมีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการในสาขาวิชาหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง มีการตีพิมพ์อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๓ ปี และมีการตรวจสอบคุณภาพของบทความโดยผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (Peer Reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน อย่างน้อย ๓ คน ทั้งนี้ วารสารทางวิชาการอาจเผยแพร่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์ หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน

บทความทางวิชาการต้องได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

(๒) วิธีที่ ๒ งานวิจัยอย่างน้อย ๕ เรื่อง ที่มีคุณภาพระดับ “ดีมาก A” ขึ้นไปอย่างน้อย ๓ เรื่อง

ซึ่งผู้ขอตำแหน่งต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author) ซึ่งและได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

งานวิจัยในลักษณะรายงานผู้ป่วย หรือรายงานสัตว์ป่วย (Case Report) ไม่สามารถนำมาเสนอขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์ได้

ข้อ ๓๓๓ ๓๔ ผู้ขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์ในสาขาวิชาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ นอกจากการใช้วิธีการตามข้อ ๓๓๓ ๓๓ อาจเสนอผลงานทางวิชาการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(๑) งานวิจัยอย่างน้อย ๓ เรื่อง โดยอย่างน้อย ๒ เรื่องมีคุณภาพระดับ “ดีมาก A” ขึ้นไป ซึ่งผู้ขอตำแหน่งต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author) และอย่างน้อย ๑ เรื่อง มีคุณภาพระดับ “ดี B” ขึ้นไป

(๒) ตำราหรือหนังสืออย่างน้อย ๓ เล่ม ซึ่งผู้ขอตำแหน่งต้องมีส่วนร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ โดยอย่างน้อย ๒ เล่ม มีคุณภาพระดับ “ดีมาก A” ขึ้นไป และอย่างน้อย ๑ เล่ม มีคุณภาพระดับ “ดี B” ขึ้นไป

งานวิจัยต้องได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือวารสารทางวิชาการระดับชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล Thai - Journal Citation Index (TCI) กลุ่ม ๑ หรือกลุ่ม ๒

กรณีวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม ๑ หรือกลุ่ม ๒ วารสารนั้นต้องมีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการในสาขาวิชาหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง มีการตีพิมพ์อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๓ ปี และมีการตรวจสอบคุณภาพของบทความโดยผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (Peer Reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน อย่างน้อย ๓ คน ทั้งนี้ วารสารทางวิชาการอาจเผยแพร่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์ หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน

ข้อ ๓๔ ๓๕ ตำราหรือหนังสือที่ใช้ในการขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ต้องมีจำนวนหน้าที่เป็นผู้แต่งเองเทียบได้อย่างน้อยประมาณ ๕๐ หน้าของหนังสือขนาด ๘ หน้ายก หรือถ้ามีส่วนร่วมต้องมีสัดส่วนเทียบได้เท่ากับจำนวนหน้าที่เป็นผู้แต่งเองอย่างน้อยประมาณ ๕๐ หน้าของหนังสือขนาด ๘ หน้ายก

ข้อ ๓๕ ผลงานทางวิชาการที่จะใช้เสนอขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขกรอบเวลาค้างนี้

(๑) กรณีเสนอขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์ภายในระยะเวลา ๓ ปี หลังจากดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ขอตำแหน่งสามารถนำผลงานทางวิชาการที่เผยแพร่มาแล้วไม่เกิน ๓ ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ มาใช้เสนอขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์ได้ และต้องมีผลงานทางวิชาการที่เพิ่มขึ้นหลังจากได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์รวมอยู่ในผลงานทางวิชาการทุกประเภทที่เสนอขอตำแหน่งด้วย

(๒) กรณีเสนอขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์หลังจากดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์เกินกว่า ๓ ปี ผลงานทางวิชาการที่เสนอขอตำแหน่งต้องเป็นผลงานหลังจากที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

ข้อ ๓๖ ผลงานทางวิชาการทุกประเภทต้องเป็นผลงานหลังจากที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ เว้นแต่กรณีที่ใช้ผลงานทางวิชาการก่อนได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผลงานนั้นต้องได้รับการเผยแพร่ไม่เกิน ๕ ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และนำมาใช้ได้ไม่เกินจำนวน ๑ ใน ๓ ของผลงานที่นำมาเสนอขอตำแหน่ง โดยมีผลการประเมินคุณภาพของผลงานใหม่หลังจากที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ที่ผ่านเกณฑ์จำนวนอย่างน้อย ๒ เรื่องด้วย

ข้อ ๓๖ ๓๗ ผลงานทางวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสาร Open Access หรือวารสารที่มีการเผยแพร่ในรูปแบบออนไลน์ คณะกรรมการจะรับพิจารณาเมื่อมีการระบุหมายเลข Digital Object Identifier (DOI) ที่ครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว และสามารถสืบค้นผลงานได้ แต่ไม่อาจใช้ผลงานที่อยู่ระหว่างการตีพิมพ์เผยแพร่มาเสนอขอตำแหน่งได้

ข้อ ๓๘ ผลงานทางวิชาการต้องได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด พร้อมแสดงหลักฐานว่าการเผยแพร่นั้นได้ผ่านการประเมินคุณภาพ โดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (Peer Reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน ยกเว้นงานวิจัย และบทความทางวิชาการ ที่ตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือวารสารทางวิชาการระดับชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล Thai - Journal Citation Index (TCI) กลุ่ม ๑ หรือกลุ่ม ๒

ข้อ ๓๙ กรณีผู้ขอตำแหน่งเสนอผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ซึ่งเป็นผลงานรับใช้ท้องถิ่นและสังคมที่มีเนื้อหาสาระและรูปแบบที่เป็นเรื่องเดียวกัน แต่ดำเนินการคนละพื้นที่ หากเป็นการดำเนินการในลักษณะที่ขยายผลเชิงพื้นที่จากพื้นที่เดียวไปสู่หลายพื้นที่ให้ครอบคลุมกว้างขึ้น โดยมีตัวแปรที่แตกต่างกัน ก่อให้เกิดกลไกใหม่ มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบ และมีการพัฒนาต่อยอด ซึ่งต้องไม่ซ้ำงานเดียวกันและซ้ำซ้อนกัน ผู้ขอตำแหน่งอาจสามารถนำมาเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการได้โดยอนุโลม

ข้อ ๔๐ กรณีที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นว่า ผู้ขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์มีผลงานทางวิชาการเป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ ให้นำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และต้องมีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการ ดังนี้

(๑) ผู้ขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์ในสาขาวิชาทางวิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เช่น แพทยศาสตร์ เกษศาสตร์ เทคนิคการแพทย์ พยาบาลศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ ต้องมีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการ ดังนี้

(๑.๑) งานวิจัยอย่างน้อย ๑๐ เรื่อง ที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล Quartile1 และ Quartile2 ของ Scopus โดยอย่างน้อย ๕ เรื่อง ผู้ขอตำแหน่งต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author)

(๑.๒) มีงานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล Scopus โดยรวม (Life-time Citation) อย่างน้อย ๕๐๐ รายการ โดยไม่นับงานวิจัยที่อ้างอิงตนเอง

(๑.๓) มีค่า Life-time h-index (Scopus) ไม่น้อยกว่า ๘ และ

(๑.๔) เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย (Principal Investigator) ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๕ โครงการ (Life-time)

(๒) ผู้ขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์ในสาขาวิชาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ เช่น บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ พฤติกรรมศาสตร์ ประชากรศาสตร์ ต้องมีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการ ดังนี้

(๒.๑) งานวิจัยอย่างน้อย ๕ เรื่อง ที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล Scopus โดยอย่างน้อย ๓ เรื่อง ผู้ขอตำแหน่งต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author)

(๒.๒) มีงานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล Scopus โดยรวม (Life-time Citation) อย่างน้อย ๑๕๐ รายการ โดยไม่นับงานวิจัยที่อ้างอิงตนเอง

(๒.๓) มีค่า Life-time h-index (Scopus) ไม่น้อยกว่า ๔ และ

(๒.๔) เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย (Principal Investigator) ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๕ โครงการ (Life-time)

ข้อ ๔๑ กรณีที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นว่า ผู้ขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์มีระยะเวลาการปฏิบัติงานไม่ครบระยะเวลาตามที่กำหนด หรือขอกำหนดตำแหน่งข้ามระดับตำแหน่งทางวิชาการ หรือเปลี่ยนแปลงสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการ แต่มีผลงานทางวิชาการเป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ ให้นำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และต้องมีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการ ดังนี้

(๑) ผู้ขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์ในสาขาวิชาทางวิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เช่น แพทยศาสตร์ เกษศาสตร์ เทคนิคการแพทย์ พยาบาลศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ ต้องมีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการ ดังนี้

(๑.๑) งานวิจัยอย่างน้อย ๑๕ เรื่อง ที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล Quartile1 และ Quartile2 ของ Scopus โดยอย่างน้อย ๘ เรื่อง ผู้ขอตำแหน่งต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author)

(๑.๒) มีงานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล Scopus โดยรวม (Life-time Citation) อย่างน้อย ๘๐๐ รายการ โดยไม่นับงานวิจัยที่อ้างอิงตนเอง

(๑.๓) มีค่า Life-time h-index (Scopus) ไม่น้อยกว่า ๑๒ และ

(๑.๔) เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย (Principal Investigator) ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๕ โครงการ หรือ ๘ โครงการ (Life-time) *****

(๒) ผู้ขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์ในสาขาวิชาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ เช่น บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ พฤติกรรมศาสตร์ ประชากรศาสตร์ ต้องมีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการ ดังนี้

(๒.๑) งานวิจัยอย่างน้อย ๘ เรื่อง ที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล Scopus โดยอย่างน้อย ๕ เรื่อง ผู้ขอตำแหน่งต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author)

(๒.๒) มีงานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล Scopus โดยรวม (Life-time Citation) อย่างน้อย ๒๓๐ รายการ โดยไม่นับงานวิจัยที่อ้างอิงตนเอง

(๒.๓) มีค่า Life-time h-index (Scopus) ไม่น้อยกว่า ๖ และ

(๒.๔) เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย (Principal Investigator) ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๕ โครงการ หรือ ๘ โครงการ (Life-time) *****

ส่วนที่ ๓

ตำแหน่งศาสตราจารย์

ข้อ ๓๓๗ ๔๒ ผู้ขอตำแหน่งศาสตราจารย์ต้องมีระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

ผู้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ในสถาบันการศึกษาอื่นที่ ก.พ.อ. รับรอง ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ในมหาวิทยาลัย ให้นำรวมระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งตั้งแต่อุบัติในสถาบันเดิมเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงาน

กรณีข้าราชการเปลี่ยนสถานภาพมาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ ให้นำรวมระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งเดิมเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงาน

การนับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ไม่ให้นำระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษา หรือฝึกอบรม รวมเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่งรองศาสตราจารย์

ข้อ ๓๓๘ ๔๓ ผู้ขอตำแหน่งศาสตราจารย์ต้องมีชั่วโมงสอนประจำวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๓๙ ๔๔ ผู้ขอตำแหน่งศาสตราจารย์ต้องมีผลงานทางวิชาการ ตามวิธีการขอใดข้อหนึ่ง ดังนี้

(๑) วิธีที่ ๑ ผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพระดับ “ดีมาก A” ขึ้นไป ประกอบด้วยตำราหรือหนังสืออย่างน้อย ๑ เล่ม และมีผลงานทางวิชาการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(๑.๑) งานวิจัยอย่างน้อย ๕ เรื่อง ที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

(๑.๒) งานวิจัยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติ หรือผลงานวิชาการรับใช้สังคม รวมกันทั้งหมดอย่างน้อย ๕ เรื่อง

ผลงานทางวิชาการตามข้อ (๑.๑) - (๑.๒) อย่างน้อย ๒ เรื่อง ผู้ขอตำแหน่งต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author) และตำราหรือหนังสืออย่างน้อย ๑ เล่ม ผู้ขอตำแหน่งต้องมีส่วนร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

(๒) วิธีที่ ๒ ผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพระดับ “ดีเด่น” โดยเป็นผลงานทางวิชาการอย่างใดอย่างหนึ่ง ตามข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

(๒.๑) งานวิจัยอย่างน้อย ๕ เรื่อง ที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด โดยมีคุณภาพระดับ A+ อย่างน้อย ๒ เรื่อง และมีคุณภาพระดับ A อย่างน้อย ๓ เรื่อง

(๒.๒) งานวิจัยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่ได้รับ

การเผยแพร่ในระดับนานาชาติ หรือผลงานวิชาการรับใช้สังคม รวมกันทั้งหมดอย่างน้อย ๕ เรื่อง โดยที่ผลงานทางวิชาการอย่างน้อย ๒ เรื่อง ต้องมีคุณภาพระดับ A+ และอีกอย่างน้อย ๓ เรื่อง มีคุณภาพระดับ A

(๒.๓) งานวิจัยอย่างน้อย ๑๐ เรื่อง ที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด และมีคุณภาพระดับ A

ผลงานทางวิชาการตามข้อ (๒.๑) - (๒.๒) อย่างน้อย ๒ เรื่อง ที่มีคุณภาพระดับ A+ และอย่างน้อย ๑ เรื่อง ที่มีคุณภาพระดับ A ผู้ขอตำแหน่งต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author)

ผลงานทางวิชาการตามข้อ (๒.๓) อย่างน้อย ๖ เรื่อง ที่มีคุณภาพระดับ A ผู้ขอตำแหน่งต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author)

งานวิจัยในลักษณะรายงานผู้ป่วย หรือรายงานสัต์ว์ป่วย (Case Report) ไม่สามารถนำมาเสนอขอตำแหน่งศาสตราจารย์ได้

ข้อ ๔๐ ๔๕ ผู้ขอตำแหน่งศาสตราจารย์ในสาขาวิชาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ นอกจากการใช้วิธีการตามข้อ ๓๙ ๔๔ อาจเสนอผลงานทางวิชาการตามวิธีการข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

(๑) วิธีที่ ๑ ผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพระดับ “ดีมาก A” ขึ้นไป ประกอบด้วยตำราหรือหนังสืออย่างน้อย ๒ เล่ม และมีผลงานทางวิชาการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(๑.๑) งานวิจัยอย่างน้อย ๒ เรื่อง ที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือวารสารทางวิชาการระดับชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล Thai - Journal Citation Index (TCI) กลุ่ม ๑

(๑.๒) งานวิจัยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือวารสารทางวิชาการระดับชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล Thai - Journal Citation Index (TCI) กลุ่ม ๑ และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น หรือผลงานวิชาการรับใช้สังคม รวมกันทั้งหมดอย่างน้อย ๒ เรื่อง

ผลงานทางวิชาการตามข้อ (๑.๑) - (๑.๒) อย่างน้อย ๒ เรื่อง ผู้ขอตำแหน่งต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author) และตำราหรือหนังสืออย่างน้อย ๑ เล่ม ผู้ขอตำแหน่งต้องมีส่วนร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

(๒) วิธีที่ ๒ ผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพระดับ “ดีเด่น A+” และมีผลงานทางวิชาการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(๒.๑) งานวิจัยอย่างน้อย ๓ เรื่อง ที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือวารสารทางวิชาการระดับชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล Thai - Journal Citation Index (TCI) กลุ่ม ๑

(๒.๒) งานวิจัยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือวารสารทางวิชาการระดับชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล Thai - Journal Citation Index (TCI) กลุ่ม ๑ และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น รวมกันทั้งหมดอย่างน้อย ๓ เรื่อง

(๒.๒ ๒.๓) ตำราหรือหนังสืออย่างน้อย ๓ เล่ม

(๒.๓) ผลงานทางวิชาการอย่างใดอย่างหนึ่งดังนี้

(๒.๓.๑) งานวิจัยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือฐานข้อมูล Thai - Journal Citation Index (TCI) กลุ่ม ๑ และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น หรือผลงานวิชาการรับใช้สังคม รวมกันทั้งหมดอย่างน้อย ๓ เรื่อง

(๒.๓.๒) ตำราหรือหนังสืออย่างน้อย ๑ เล่ม และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น หรือผลงานวิชาการรับใช้สังคม รวมกันทั้งหมดอย่างน้อย ๓ เรื่อง

ผลงานทางวิชาการตามข้อ (๒.๑) - (๒.๒) อย่างน้อย ๓ เรื่อง ผู้ขอตำแหน่งต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author) และตำราหรือหนังสือผู้ขอตำแหน่งต้องมีส่วนร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

ข้อ ๔๖ กรณีวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม ๑ วารสารนั้นต้องมีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการในสาขาวิชาหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง มีการตีพิมพ์อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๓ ปี และมีการตรวจสอบคุณภาพของบทความโดยผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (Peer Reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน อย่างน้อย ๓ คน ทั้งนี้ วารสารทางวิชาการอาจเผยแพร่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์ หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน

ข้อ ๔๗ ตำราหรือหนังสือที่ใช้ในการขอตำแหน่งศาสตราจารย์ ต้องมีจำนวนหน้าที่เป็นผู้แต่งเองเทียบได้อย่างน้อยประมาณ ๘๐ หน้าของหนังสือขนาด ๘ หน้ายก หรือถ้ามีส่วนร่วมต้องมีสัดส่วนเทียบได้เท่ากับจำนวนหน้าที่เป็นผู้แต่งเองอย่างน้อยประมาณ ๘๐ หน้าของหนังสือขนาด ๘ หน้ายก

ข้อ ๔๘ ผลงานทางวิชาการทุกประเภทต้องเป็นผลงานหลังจากที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ เว้นแต่กรณีที่ใช้ผลงานทางวิชาการก่อนได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ผลงานนั้นต้องได้รับการเผยแพร่ไม่เกิน ๕ ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และนำมาใช้ได้ไม่เกินจำนวน ๑ ใน ๓ ของผลงานที่นำมาเสนอขอตำแหน่ง โดยมีผลการประเมินคุณภาพของผลงานใหม่หลังจากที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ที่ผ่านเกณฑ์ จำนวนอย่างน้อย ๒ เรื่องด้วย

ข้อ ๔๙ ผลงานทางวิชาการที่จะใช้เสนอขอตำแหน่งศาสตราจารย์ ต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขกรอบเวลา ดังนี้

(๑) กรณีเสนอขอตำแหน่งศาสตราจารย์ภายในระยะเวลา ๓ ปี หลังจากดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ผู้ขอตำแหน่งสามารถนำผลงานทางวิชาการที่เผยแพร่มาแล้วไม่เกิน ๓ ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ มาใช้เสนอขอตำแหน่งศาสตราจารย์ได้ และต้องมีผลงานทางวิชาการที่เพิ่มขึ้นหลังจากได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์รวมอยู่ในผลงานทางวิชาการทุกประเภทที่เสนอขอตำแหน่งด้วย

(๒) กรณีเสนอขอตำแหน่งศาสตราจารย์หลังจากดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์เกินกว่า ๓ ปี ผลงานทางวิชาการที่เสนอขอตำแหน่งต้องเป็นผลงานหลังจากที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์

ข้อ ๔๓ ๔๔ ผลงานทางวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสาร Open Access หรือวารสารที่มีการเผยแพร่ในรูปแบบออนไลน์ คณะกรรมการจะรับพิจารณาเมื่อมีการระบุหมายเลข Digital Object Identifier (DOI) ที่ครบถ้วนสมบูรณ์แล้วและสามารถสืบค้นผลงานได้ แต่ไม่อาจใช้ผลงานที่อยู่ระหว่างการตีพิมพ์เผยแพร่มาเสนอขอตำแหน่งได้

ข้อ ๕๐ ผลงานทางวิชาการต้องได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด พร้อมแสดงหลักฐานว่าการเผยแพร่นั้นได้ผ่านการประเมินคุณภาพ โดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (Peer Reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน ยกเว้นงานวิจัย และบทความทางวิชาการ ที่ตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือวารสารทางวิชาการระดับชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล Thai - Journal Citation Index (TCI) กลุ่ม ๑

ข้อ ๕๑ กรณีผู้ขอตำแหน่งเสนอผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ซึ่งเป็นผลงานรับใช้ท้องถิ่นและสังคม ที่มีเนื้อหาสาระและรูปแบบที่เป็นเรื่องเดียวกัน แต่ดำเนินการคนละพื้นที่ หากเป็นการดำเนินการในลักษณะที่ขยายผลเชิงพื้นที่จากพื้นที่เดียวไปสู่หลายพื้นที่ให้ครอบคลุมกว้างขึ้น โดยมีตัวแปรที่แตกต่างกัน ก่อให้เกิดกลไกใหม่ มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบ และมีการพัฒนาต่อยอด ซึ่งต้องไม่ใช่งานเดียวกันและซ้ำซ้อนกัน ผู้ขอตำแหน่งอาจสามารถนำมาเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการได้โดยอนุโลม

ข้อ ๕๒ กรณีที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นว่า ผู้ขอตำแหน่งศาสตราจารย์มีผลงานทางวิชาการเป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ ให้นำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และต้องมีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการ ดังนี้

(๑) ผู้ขอตำแหน่งศาสตราจารย์ในสาขาวิชาทางวิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เช่น แพทยศาสตร์ เกษษศาสตร์ เทคนิคการแพทย์ พยาบาลศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ ต้องมีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการ ดังนี้

(๑.๑) งานวิจัยอย่างน้อย ๑๐ เรื่อง ที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล Quartile1 และ Quartile2 ของ Scopus โดยผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author)

(๑.๒) มีงานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล Scopus โดยรวม (Life-time Citation) อย่างน้อย ๑,๐๐๐ รายการ โดยไม่นับงานวิจัยที่อ้างอิงตนเอง

(๑.๓) มีค่า Life-time h-index (Scopus) ไม่น้อยกว่า ๑๘ และ

(๑.๔) เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย (Principal Investigator) ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๑๐ โครงการ (Life-time)

(๒) ผู้ขอตำแหน่งศาสตราจารย์ในสาขาวิชาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ เช่น บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ พฤติกรรมศาสตร์ ประชากรศาสตร์ ต้องมีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการ ดังนี้

(๒.๑) งานวิจัยอย่างน้อย ๑๐ เรื่อง ที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล Scopus โดยผู้ขอตำแหน่งต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือหรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author)

(๒.๒) มีงานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล Scopus โดยรวม (Life-time Citation) อย่างน้อย ๕๐๐ รายการ เว้นแต่สาขาวิชาทางเศรษฐศาสตร์ ต้องมีอย่างน้อย ๒๐๐ รายการ โดยไม่นับงานวิจัยที่อ้างอิงตนเอง

(๒.๓) มีค่า Life-time h-index (Scopus) ไม่น้อยกว่า ๘ และ

(๒.๔) เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย (Principal Investigator) ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๑๐ โครงการ (Life-time)

ข้อ ๕๓ กรณีที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นว่า ผู้ขอตำแหน่งศาสตราจารย์มีระยะเวลาการปฏิบัติงานไม่ครบระยะเวลาตามที่กำหนด หรือขอกำหนดตำแหน่งข้ามระดับตำแหน่งทางวิชาการ หรือเปลี่ยนแปลงสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการ แต่มีผลงานทางวิชาการเป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ ให้นำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และต้องมีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการ ดังนี้

(๑) ผู้ขอตำแหน่งศาสตราจารย์ในสาขาวิชาทางวิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เช่น แพทยศาสตร์ เกษศาสตร์ เทคนิคการแพทย์ พยาบาลศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ ต้องมีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการ ดังนี้

(๑.๑) งานวิจัยอย่างน้อย ๒๐ เรื่อง ที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล Quartile1 และ Quartile2 ของ Scopus โดยผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือหรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author)

(๑.๒) มีงานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล Scopus โดยรวม (Life-time Citation) อย่างน้อย ๑,๕๐๐ รายการ โดยไม่นับงานวิจัยที่อ้างอิงตนเอง

(๑.๓) มีค่า Life-time h-index (Scopus) ไม่น้อยกว่า ๒๖ และ

(๑.๔) เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย (Principal Investigator) ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๑๐ โครงการ หรือ ๑๕ โครงการ (Life-time) *****

(๒) ผู้ขอตำแหน่งศาสตราจารย์ในสาขาวิชาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ เช่น บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ พฤติกรรมศาสตร์ ประชากรศาสตร์ ต้องมีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการ ดังนี้

(๒.๑) งานวิจัยอย่างน้อย ๒๐ เรื่อง ที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล Scopus โดยผู้ขอตำแหน่งต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือหรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author)

(๒.๒) มีงานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล Scopus โดยรวม (Life-time Citation) อย่างน้อย ๖๐๐ รายการ เว้นแต่สาขาวิชาทางเศรษฐศาสตร์ ต้องมีอย่างน้อย ๓๐๐ รายการ โดยไม่นับงานวิจัยที่อ้างอิงตนเอง

(๒.๓) มีค่า Life-time h-index (Scopus) ไม่น้อยกว่า ๑๒ และ

(๒.๔) เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย (Principal Investigator) ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๑๐ โครงการ หรือ ๑๕ โครงการ (Life-time) *****

หมวด ๖

การกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ โดยวิธีพิเศษ

ข้อ ๕๔ ๕๔ การกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ โดยวิธีพิเศษ อาจทำได้ในกรณีดังนี้

(๑) กรณีผู้ขอตำแหน่งมีระยะเวลาการปฏิบัติงานไม่ครบระยะเวลาตามที่กำหนดไว้สำหรับการขอตำแหน่งทางวิชาการในระดับสูงขึ้น

(๒) กรณีผู้ขอตำแหน่งขอกำหนดตำแหน่งข้ามระดับตำแหน่งทางวิชาการ

(๓) กรณีผู้ขอตำแหน่งขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการในระดับสูงขึ้น โดยเปลี่ยนแปลงสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการ

ข้อ ๕๕ ๕๕ การขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ โดยวิธีพิเศษ อาจทำได้ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) เสนอผลงานทางวิชาการและดำเนินการตามวิธีการเช่นเดียวกับการขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ โดยวิธีปกติ

(๒) ผลงานทางวิชาการต้องมีคุณภาพระดับ “ดีมาก B” ขึ้นไป

ข้อ ๕๖ ๕๖ การขอกำหนดตำแหน่งรองศาสตราจารย์ โดยวิธีพิเศษ อาจทำได้ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) เสนอผลงานทางวิชาการและดำเนินการตามวิธีการเช่นเดียวกับการขอกำหนดตำแหน่งรองศาสตราจารย์ โดยวิธีปกติ

(๒) ผลงานทางวิชาการต้องมีคุณภาพระดับ “ดีมาก A” ขึ้นไป

(๓) เสนอผลงานทางวิชาการได้โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

ข้อ ๔๗ ๕๗ การขอกำหนดตำแหน่งศาสตราจารย์ โดยวิธีพิเศษ อาจทำได้ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) เสนอผลงานทางวิชาการได้เฉพาะวิธีที่ ๑ และดำเนินการตามวิธีการเช่นเดียวกับการขอกำหนดตำแหน่งศาสตราจารย์ โดยวิธีปกติ

(๒) ผลงานทางวิชาการต้องมีคุณภาพระดับ “ดีเด่น A+”

(๓) เสนอผลงานทางวิชาการได้โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

หมวด ๗

คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิและวิธีการประเมินผลงานทางวิชาการ

ข้อ ๔๘ ๕๘ การประเมินผลงานทางวิชาการของผู้ขอตำแหน่ง ให้มีคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่คณะกรรมการแต่งตั้ง โดยมีองค์ประกอบดังนี้

(๑) กรณีการขอกำหนดตำแหน่งโดยวิธีปกติ ประกอบด้วย ประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน ๓ ถึง ๕ คน

(๒) กรณีการขอกำหนดตำแหน่งโดยวิธีพิเศษ ประกอบด้วย ประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิอย่างน้อย ๕ ๓ คน

ประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ให้แต่งตั้งจากกรรมการในคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ การขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิให้แต่งตั้งจากผู้ที่ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ขึ้นไป หากเป็นการแต่งตั้งตำแหน่งศาสตราจารย์ ให้แต่งตั้งจากผู้ที่ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ หรือผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง หรือสาขาวิชาที่ใกล้เคียง หรือมีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวข้องกับผลงานทางวิชาการที่เสนอขอตำแหน่ง ตามความจำเป็นและเหมาะสมที่มีได้ สังกัดมหาวิทยาลัย เว้นแต่กรณีที่ไม่สามารถแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยได้ มหาวิทยาลัยอาจเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่สังกัดต่างส่วนงานกับผู้ขอตำแหน่งเป็นรายกรณีก็ได้

กรณีที่ผู้ขอตำแหน่งเสนอผลงานรับใช้ท้องถิ่นและสังคม ให้แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิในชุมชนหรือผู้ที่ปฏิบัติงานร่วมกับชุมชนที่มีความรู้หรือความเชี่ยวชาญเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่เสนอขอ ทำหน้าที่เป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามวรรคหนึ่ง เพิ่มเติมได้ไม่เกิน ๒ คน โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยก่อนดำเนินการแต่งตั้ง

ข้อ ๔๙ ๕๙ ประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ มีอำนาจหน้าที่กำกับดูแลให้การประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการของผู้ขอตำแหน่งเป็นไปด้วยความถูกต้องและเป็นธรรม

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีอำนาจหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการของผู้ขอตำแหน่ง

การประเมินคุณภาพผลงานทางวิชาการให้มีระดับคุณภาพ “ต่ำกว่าดี” “ดี” “ดีมาก” หรือ “ดีเด่น” “B” “A” “A+” ทั้งนี้ในกรณีที่คุณภาพผลงานทางวิชาการของผู้ขอตำแหน่งเรื่องใดไม่ผ่านเกณฑ์ที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ต้องให้เหตุผลประกอบด้วย

ข้อ ๕๐ ๖๐ เมื่อกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิได้แจ้งผลการประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการของผู้ขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือรองศาสตราจารย์มายังมหาวิทยาลัยแล้ว ให้ประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เรียกประชุมเพื่อพิจารณาผลการประเมิน เว้นแต่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิทั้งหมดเห็นว่าให้อยู่ในเกณฑ์หรือไม่ให้อยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการแต่งตั้ง

ในกรณีการขอตำแหน่งศาสตราจารย์ ให้ประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเรียกประชุมเพื่อพิจารณาผลการประเมิน

ข้อ ๕๑ ๖๑ ในการประชุมของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ให้ประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นประธานในที่ประชุม

ในการประชุม ต้องมีประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเข้าร่วมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุม หากประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการในคณะกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมแทน

ในกรณีที่มีการประชุม การลงมติของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในกรณีข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ โดยวิธีปกติ และกรณีข้อกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือรองศาสตราจารย์โดยวิธีพิเศษ ให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ **กรณีข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ โดยวิธีพิเศษ ให้ถือคะแนนเสียงเป็นเอกฉันท์**

การลงมติของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในกรณีข้อกำหนดตำแหน่งศาสตราจารย์โดยวิธีพิเศษ ให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า ๔ ใน ๕

ในการประชุมของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามวรรคสองและการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคสาม ให้สามารถประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งผู้เข้าร่วมประชุมทั้งหมดไม่ได้อยู่ในสถานที่เดียวกัน แต่สามารถประชุมปรึกษาหารือและแสดงความคิดเห็นระหว่างกันก็ได้

การดำเนินการตามหมวดนี้ให้อยู่ในชั้นความลับทุกขั้นตอน

หมวด ๘

ขั้นตอนการขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์ประจำ

ข้อ ๕๒ ๖๒ การขอตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์ประจำให้ยื่นคำขอตามแบบที่คณะกรรมการกำหนดโดยดำเนินการผ่านหัวหน้าภาควิชา

ให้หัวหน้าภาควิชากลั่นกรองคุณสมบัติ ตรวจสอบความครบถ้วนของแบบคำขอตำแหน่ง เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน และผลงานทางวิชาการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ยื่นขอตำแหน่ง หากดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ผู้ขอตำแหน่งอาจเสนอหัวหน้าส่วนงานและให้หัวหน้าส่วนงานเป็นผู้ดำเนินการต่อไป

กรณีเห็นสมควร หัวหน้าภาควิชาอาจเป็นผู้เสนอขอแต่งตั้งคณาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการด้วยความยินยอมของผู้นั้นก็ได้อีก

กรณีเห็นสมควร หัวหน้าส่วนงานอาจเป็นผู้เสนอขอแต่งตั้งหัวหน้าภาควิชาให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการด้วยความยินยอมของหัวหน้าภาควิชาผู้นั้นก็ได้

ข้อ ๕๓ ๖๓ เมื่อดำเนินการตามข้อ ๕๒ ๖๒ แล้ว ให้หัวหน้าส่วนงานแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอนในขั้นต้นตามหมวด ๙ และให้ประเมินผลการสอนให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วันนับแต่วันที่รับคำขอ

ข้อ ๕๔ ๖๔ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๕๓ ๖๓ แล้ว ให้ส่วนงานตรวจสอบความถูกต้องของแบบคำขอตำแหน่ง และเสนอให้คณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองการขอตำแหน่งทางวิชาการระดับส่วนงานที่ได้รับแต่งตั้งพิจารณาดำเนินการก่อนเสนอมหาวิทยาลัย ดังนี้

- (๑) ระยะเวลาการปฏิบัติงาน
- (๒) ภาระงานสอน
- (๓) การประเมินผลการสอน และเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน
- (๔) ผลงานทางวิชาการ และ
- (๕) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

ข้อ ๕๕ ๖๕ หากหัวหน้าภาควิชา หัวหน้าส่วนงาน หรืออธิการบดี เป็นผู้ขอตำแหน่งในส่วนงานที่ตนสังกัดในฐานะคณาจารย์ประจำของส่วนงานนั้น ให้ยื่นต่อผู้บังคับบัญชาเหนือตนอีกชั้นหนึ่งเพื่อดำเนินการตามข้อ ๕๔ ๖๔

กรณีหัวหน้าภาควิชาตามวรรคหนึ่งเป็นผู้ขอตำแหน่ง ให้หัวหน้าส่วนงานดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอนในขั้นต้น

กรณีหัวหน้าส่วนงานตามวรรคหนึ่งเป็นผู้ขอตำแหน่ง ให้ส่วนงานเสนออธิการบดีเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอนในขั้นต้น

กรณีอธิการบดีตามวรรคหนึ่งเป็นผู้ขอตำแหน่ง ให้ส่วนงานเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอนในขั้นต้น

ข้อ ๕๖ ๖๖ เมื่อมหาวิทยาลัยได้รับเรื่องตามข้อ ๕๔ ๖๔ แล้ว ให้เสนอเรื่องต่อคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองการขอตำแหน่งทางวิชาการระดับมหาวิทยาลัยที่คณะกรรมการแต่งตั้ง เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติแบบคำขอตำแหน่ง ภาระงานสอน ผลการสอบ ผลงานทางวิชาการ และจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ หากเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนให้เสนอคณะกรรมการเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต่อไป

กรณีคณะกรรมการพิจารณากลับกรองการขอตำแหน่งทางวิชาการระดับมหาวิทยาลัย พิจารณาตามวรรคหนึ่งแล้วเห็นว่ายังไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือยังต้องปรับปรุงแก้ไข ให้แจ้งหัวหน้าส่วนงานและผู้ขอตำแหน่งเพื่อดำเนินการตามคำแนะนำของคณะกรรมการและให้ส่วนงานแจ้งกลับมหาวิทยาลัยโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๖๗ กรณีการขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์ หรือรองศาสตราจารย์พิเศษ ของพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) พนักงานวิทยาลัย และอาจารย์พิเศษ คณะกรรมการอาจออกประกาศโดยความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย ให้คณะกรรมการพิจารณากลับกรองการขอตำแหน่งทางวิชาการระดับส่วนงาน ทำหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณากลับกรองการขอตำแหน่งทางวิชาการระดับมหาวิทยาลัยตามข้อ ๖๖

หลักเกณฑ์ ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน ตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๕๗ ๖๘ องค์ประกอบของคณะกรรมการพิจารณากลับกรองการขอตำแหน่งทางวิชาการระดับมหาวิทยาลัยและคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ในกรณีการดำเนินการตามข้อ ๖๗ ให้องค์ประกอบของคณะกรรมการพิจารณากลับกรองการขอตำแหน่งทางวิชาการระดับส่วนงานเป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๙

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนเพื่อดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

ข้อ ๕๘ ๖๙ ผู้ขอตำแหน่งต้องมีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ซึ่งเทียบค่าได้ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิตระบบทวิภาค กรณีที่ผู้ขอตำแหน่งทำการสอนหลายวิชาหรือสอนวิชาที่มีผู้สอนร่วมกันหลายคน ต้องเสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนอย่างน้อย ๑ รายวิชาที่ผู้ขอตำแหน่งเป็นผู้สอน แล้วแต่กรณี ซึ่งรวมกันได้ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิตระบบทวิภาค โดยมีแนวทางในการเทียบหน่วยชั่วโมงและหน่วยกิต ดังนี้

(๑) งานสอนที่ไม่ใช่งานควบคุมวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์

(๑.๑) งานสอนภาคบรรยาย ๑๕ ชั่วโมงเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

(๑.๒) งานสอนภาคปฏิบัติ ๓๐ ชั่วโมงเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

(๑.๓) งานฝึกงานหรือฝึกภาคสนาม ๔๕ ชั่วโมงเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

(๑.๔) งานควบคุมโครงงาน ๔๕ ชั่วโมงเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

(๒) งานสอนที่เป็นงานควบคุมวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา ให้บัณฑิตวิทยาลัยเสนอการเทียบหน่วยชั่วโมงและหน่วยกิตต่อมหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบก่อนจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๙ ๗๐ ส่วนงานอาจกำหนดภาระงานสอนและหลักเกณฑ์การเทียบค่าน่วยกิตแตกต่างหรือเพิ่มเติมจากข้อ ๕๘ ๖๙ ได้ เพื่อให้เหมาะสมสอดคล้องกับบริบทและงานด้านการเรียนการสอนของส่วนงาน โดยให้ส่วนงานเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖๐ ๗๑ การประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแบบประเมินที่คณะกรรมการกำหนด โดยให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการประเมินผลการสอนด้วย กรณีส่วนงานมีการกำหนดภาระงานสอนตามข้อ ๕๙ ๗๐ และมีแบบประเมินเพิ่มเติมให้เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖๑ ๗๒ ให้ผู้ขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และรองศาสตราจารย์ เสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนที่จัดทำขึ้นตามภาระงานสอนที่ได้ใช้ในการสอนมาแล้วอย่างน้อย ๑ ภาคการศึกษา หากผู้ขอตำแหน่งมีภาระงานสอนคนเดียวเต็มวิชา ๓ หน่วยกิตระบบทวิภาค ให้เสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนทั้งรายวิชาไม่น้อยกว่า ๑ รายวิชา สำหรับรายวิชาที่มีผู้รับผิดชอบสอนร่วมกันหลายคนให้เสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนในรายวิชาต่าง ๆ เฉพาะในส่วนที่ตนสอน ซึ่งรวมกันแล้วงานสอนต้องเทียบได้ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิตระบบทวิภาค และต้องมีระดับคุณภาพดังนี้

(๑) การเสนอขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ เอกสารประกอบการสอน รวมทั้งสื่อการสอนอื่น ๆ มีคุณภาพในระดับ “ดี” ขึ้นไป

(๒) การเสนอขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์ เอกสารคำสอน รวมทั้งสื่อการสอนอื่น ๆ มีคุณภาพในระดับ “ดี” ขึ้นไป

ข้อ ๖๒ ๗๓ ให้ประเมินผลการสอนในชั้นเรียนตามแนวทางที่คณะกรรมการกำหนดและมีระดับคุณภาพ ดังนี้

(๑) การเสนอขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ มีผลการสอนไม่น้อยกว่าระดับ “ชำนาญ”

(๒) การเสนอขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์ มีผลการสอนไม่น้อยกว่าระดับ “ชำนาญพิเศษ”

(๓) การเสนอขอตำแหน่งศาสตราจารย์ โดยวิธีพิเศษ ซึ่งยังไม่เคยผ่านการประเมินผลการสอนมาก่อน มีผลการสอนไม่น้อยกว่าระดับ “เชี่ยวชาญ **ชำนาญพิเศษขึ้นไป**”

ข้อ ๖๓ ๗๔ เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน และคุณภาพผลการสอนให้นำมาใช้ประกอบการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการได้ภายใน ๓ ปีนับจากวันที่ผ่านการประเมินผลการสอน

การเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น ผู้ขอตำแหน่งต้องดำเนินการให้มีการประเมินผลการสอนใหม่ทุกครั้ง **เว้นแต่การขอตำแหน่งศาสตราจารย์ โดยวิธีปกติ ไม่ต้องประเมินผลการสอน**

ข้อ ๖๔ ๗๕ คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนในชั้นต้น ให้แต่งตั้งโดยมีองค์ประกอบดังนี้

(๑) กรณีผู้ขอตำแหน่งเป็นคณาจารย์ประจำของส่วนงาน ให้คณะอนุกรรมการประกอบด้วย

(๑.๑) หัวหน้าส่วนงาน หรือรองหัวหน้าส่วนงานที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน

(๑.๒) หัวหน้าภาควิชาที่เป็นผู้บังคับบัญชาของคณาจารย์ประจำ เป็นอนุกรรมการ

(๑.๓) ผู้แทนหัวหน้าส่วนงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการสอน จำนวน ๑ คน โดยอาจเป็นผู้เกี่ยวข้องกับการสอนภายในส่วนงาน หรืออาจเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายในหรือภายนอกส่วนงาน หรือภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นอนุกรรมการ

(๑.๔) เจ้าหน้าที่ของส่วนงานที่ได้รับมอบหมาย เป็นเลขานุการ

(๒) กรณีผู้ขอตำแหน่งเป็นหัวหน้าภาควิชา ให้คณะอนุกรรมการ ประกอบด้วย

(๒.๑) หัวหน้าส่วนงาน หรือรองหัวหน้าส่วนงานที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน

(๒.๒) ผู้แทนหัวหน้าส่วนงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการสอน จำนวน ๒ คน โดยอาจเป็นผู้เกี่ยวข้องกับการสอนภายในส่วนงาน หรืออาจเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายในหรือภายนอกส่วนงาน หรือภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นอนุกรรมการ

(๒.๓) เจ้าหน้าที่ของส่วนงานที่ได้รับมอบหมาย เป็นเลขานุการ

(๓) กรณีผู้ขอตำแหน่งเป็นหัวหน้าส่วนงาน องค์กรประกอบคณะอนุกรรมการให้เป็นไปตามที่อธิการบดีแต่งตั้ง

(๔) กรณีผู้ขอตำแหน่งเป็นอธิการบดี องค์กรประกอบคณะอนุกรรมการให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

การประชุมเพื่อพิจารณาผลการประเมินให้นำบทบัญญัติตามข้อ ๑๕ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๖๕ ๗๖ ในกรณีที่หัวหน้าส่วนงาน อธิการบดี หรือสภามหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี ไม่แต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนในชั้นต้นภายในกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๕๓ ๖๓ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนในชั้นต้นโดยเร็วเพื่อทำหน้าที่ต่อไป

ในกรณีมีการโต้แย้งการประเมินผลการสอนของคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนในชั้นต้นและคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่าข้อโต้แย้งนั้นฟังขึ้น ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนในชั้นต้นชุดใหม่โดยจะต้องไม่เป็นบุคคลผู้เป็นอนุกรรมการในชุดที่ถูกโต้แย้ง และผลการประเมินของคณะอนุกรรมการให้เป็นที่สิ้นสุด

ข้อ ๗๗ ผู้ขอตำแหน่งที่ผ่านการประเมินระดับคุณภาพการจัดการเรียนการสอนตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพอาจารย์ของมหาวิทยาลัย (Mahidol University Professional Standards Framework : MUPSF) หรือผ่านการรับรองมาตรฐานคุณภาพอาจารย์ตามกรอบ United Kingdom Professional Standards Framework (UKPSF) อาจใช้ผลการประเมินดังกล่าวเป็นผลการประเมินผลการสอนตามข้อ ๗๓ ก็ได้ ทั้งนี้ ผลการประเมินมีอายุ ๓ ปีนับจากวันที่ผ่านการประเมิน

การประเมินคุณภาพของเอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน รวมทั้งสื่อการสอนอื่น ๆ ให้ผู้ขอตำแหน่งดำเนินการตามข้อ ๖๙ ข้อ ๗๑ ข้อ ๗๒ ข้อ ๗๕ และข้อ ๗๖

หมวด ๑๐

การแต่งตั้งคณาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเฉพาะด้าน

ข้อ ๗๘ นอกจากการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามหมวด ๕ การกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป โดยวิธีปกติ และหมวด ๖ การกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ โดยวิธีพิเศษ แล้ว ผู้ขอตำแหน่งอาจเสนอผลงานทางวิชาการเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการเฉพาะด้าน ๕ ด้าน ได้แก่

- (๑) ด้านรับใช้ท้องถิ่นและสังคม
- (๒) ด้านสร้างสรรค์สุนทรียะ ศิลปะ
- (๓) ด้านการสอน
- (๔) ด้านนวัตกรรม
- (๕) ด้านศาสนา

ข้อ ๗๙ ให้นำข้อ ๒๒ ข้อ ๒๓ ข้อ ๒๔ ข้อ ๓๐ ข้อ ๓๑ ข้อ ๓๒ ข้อ ๔๒ และข้อ ๔๓ มาใช้บังคับแก่การขอตำแหน่งทางวิชาการตามหมวดนี้ด้วย

ข้อ ๘๐ หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งคณาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเฉพาะด้าน ให้เป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ที่กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งอาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเฉพาะด้าน

หมวด ๑๐ ๑๑

การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

ข้อ ๘๖ ๘๑ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ให้มีผลตั้งแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยได้รับเรื่องพร้อมแบบคำขอตำแหน่ง ผลงานทางวิชาการ เอกสารและหลักฐานอื่น ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับนี้

ให้ถือวันที่กองทรัพยากรบุคคลได้รับเรื่องพร้อมแบบคำขอตำแหน่ง ผลงานทางวิชาการ เอกสารและหลักฐานอื่น ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับนี้เป็นวันที่สภามหาวิทยาลัยได้รับเรื่องการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

กรณีผลงานทางวิชาการยังไม่มีผลครบถ้วนสมบูรณ์ ให้มีผลตั้งแต่วันที่กองทรัพยากรบุคคลได้รับเรื่องผลงานทางวิชาการที่ได้ปรับปรุงแก้ไขครบถ้วนแล้ว

ข้อ ๖๗ ๘๒ กรณีสภามหาวิทยาลัยมีมติไม่อนุมัติการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ให้มหาวิทยาลัยแจ้งมติ และผลการพิจารณาคุณภาพของผลงานทางวิชาการหรือผลการตรวจสอบจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ พร้อมเหตุผล ให้ผู้ขอตำแหน่งและส่วนงานทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ สภามหาวิทยาลัยมีมติ

หมวด ๑๑ ๑๒

การทบทวนผลการพิจารณาผลงานทางวิชาการและ ผลการตรวจสอบจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

ข้อ ๖๘ ๘๓ กรณีสภามหาวิทยาลัยพิจารณาแล้วมีมติว่า คุณภาพของผลงานทางวิชาการหรือผลการตรวจสอบจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการไม่อยู่ในเกณฑ์ที่กำหนด ผู้ขอตำแหน่งอาจเสนอขอทบทวนผลการพิจารณาผลงานทางวิชาการเดิมทุกประเภทที่คุณภาพไม่อยู่ในเกณฑ์ที่กำหนดหรือเหตุผลเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการนั้นต่อสภามหาวิทยาลัยได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง โดยแสดงเหตุผลทางวิชาการสนับสนุน และการขอทบทวนแต่ละครั้งให้ยื่นเรื่องได้ภายใน ๙๐ วันนับแต่วันที่รับทราบมติ ทั้งนี้เมื่อสภามหาวิทยาลัยได้รับเรื่องแล้วให้ส่งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการต่อไป

เมื่อสภามหาวิทยาลัยมีมติอย่างใดแล้ว ผู้ขอตำแหน่งไม่อาจส่งผลงานทางวิชาการเพิ่มเติมหรือผลงานทางวิชาการเดิมที่แก้ไขแล้วมาประกอบการทบทวนผลการพิจารณาได้อีก

ข้อ ๖๙ ๘๔ เมื่อคณะกรรมการได้รับเรื่องการขอทบทวนมติสภามหาวิทยาลัยแล้วให้ดำเนินการดังนี้

(๑) การทบทวนผลการพิจารณาครั้งที่ ๑

(๑.๑) กรณีเห็นว่าคำชี้แจงข้อโต้แย้งไม่มีเหตุผลเพียงพอ จะมีมติไม่รับพิจารณาก็ได้

(๑.๒) กรณีเห็นว่าคำชี้แจงข้อโต้แย้งมีเหตุผลเพียงพอ ให้มีมติรับไว้พิจารณาโดยมอบ

หมายให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิชุดเดิมทบทวนผลการพิจารณาดำเนินการทางวิชาการ

(๒) การทบทวนผลการพิจารณาครั้งที่ ๒

(๒.๑) กรณีเห็นว่าคำชี้แจงข้อโต้แย้งไม่มีเหตุผลเพิ่มเติมจากครั้งที่ ๑ จะมีมติไม่รับพิจารณาก็ได้

(๒.๒) กรณีเห็นว่าคำชี้แจงข้อโต้แย้งมีเหตุผลเพียงพอ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มเติมจากที่แต่งตั้งไว้เดิมจำนวน ๒ ถึง ๓ คน เพื่อทบทวนผลการพิจารณาดำเนินการทางวิชาการ ทั้งนี้ให้ประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิชุดเดิมทำหน้าที่เป็นประธาน

ให้ประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิดำเนินการเรียกประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิชุดเดิมกับกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่แต่งตั้งเพิ่มเติมมาพิจารณาร่วมกันเพื่อมีมติในเรื่องดังกล่าว ทั้งนี้ให้ถือมติตามเสียงข้างมากของที่ประชุม

ข้อ ๘๕ การทบทวนผลการพิจารณาผลงานทางวิชาการและผลการตรวจสอบจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการตามข้อ ๖๗ ให้เป็นไปตามขั้นตอนที่อธิการบดีประกาศกำหนดโดยคำแนะนำของคณะกรรมการ

ข้อ ๗๐ ๘๖ เมื่อคณะกรรมการมีความเห็นเช่นใดแล้วให้เสนอสภามหาวิทยาลัยวินิจฉัยและให้คำวินิจฉัยของสภามหาวิทยาลัยเป็นที่สุด

หมวด ๓๒ ๑๓

การลงโทษทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ และการถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

ข้อ ๗๓ ๘๗ ระหว่างการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการของผู้ใด หากปรากฏต่อมาว่าผลงานทางวิชาการที่ขอกำหนดตำแหน่งนั้นมีลักษณะขัดต่อจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการตามข้อ ๒๑ ให้คณะกรรมการแจ้งมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการสอบข้อเท็จจริงและเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

เมื่อมหาวิทยาลัยดำเนินการสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่ามีการจงใจแจ้งคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงกับความเป็นจริง หรือมีความประพฤติผิดจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการตามข้อ ๒๑ ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อมีมติงดการพิจารณาการขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการในครั้งนั้น

ข้อ ๗๓ ๘๘ กรณีได้รับการพิจารณาอนุมัติให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการแล้ว ต่อมาปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการจงใจแจ้งคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงกับความเป็นจริง หรือมีความประพฤติผิดจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการตามข้อ ๒๑ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการสอบข้อเท็จจริงและเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อมีมติถอดถอนตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ สำหรับตำแหน่งศาสตราจารย์ให้อธิการบดีเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อมีมติให้ดำเนินการกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ ให้ถอดถอน

ข้อ ๗๓ ๘๙ นอกจากกรณีตามข้อ ๗๓ ๘๗ หรือกรณีตามข้อ ๗๓ ๘๘ สภามหาวิทยาลัยอาจมีมติงดการพิจารณาการขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ หรือมีมติถอดถอนออกจากการดำรงตำแหน่งทางวิชาการเมื่อมีกรณี ดังนี้

(๑) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอย่างร้ายแรง

(๒) ถูกคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดฐานกระทำโดยทุจริตหรือประพฤติมิชอบในการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๗๓ ๙๐ ห้ามมิให้ผู้ถูกงดการพิจารณาการขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการตามข้อ ๗๓ ๘๗ หรือผู้ถูกถอดถอนตามข้อ ๗๓ ๘๘ หรือข้อ ๗๓ ๘๙ เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี แต่ไม่เกิน ๑๐ ปีนับตั้งแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยมีมติ หรือตามระยะเวลาที่สภามหาวิทยาลัยเห็นสมควร

ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการทางวินัยตามข้อเท็จจริงและความร้ายแรงแห่งการกระทำผิดกับผู้ถูกงดการพิจารณาการขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการตามข้อ ๗๓ ๘๗ หรือผู้ถูกถอดถอนตามข้อ ๗๓ ๘๘ หรือข้อ ๗๓ ๘๙

มหาวิทยาลัยอาจเรียกคืนค่าใช้จ่ายจากผู้ถูกงดการพิจารณาการขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ หรือผู้ถูกถอดถอนจากการดำรงตำแหน่ง แล้วแต่กรณี

ให้มหาวิทยาลัยเรียกคืนเงินประจำตำแหน่งที่ผู้ถูกถอดถอนจากการดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่ได้รับ ทั้งหมดจากมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน

หมวด ๓๓ ๑๔

การขอตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์พิเศษที่มีใช้คณาจารย์ประจำ

ข้อ ๗๕ ๙๑ การแต่งตั้งอาจารย์พิเศษให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง คณาจารย์ประจำซึ่งมีใช้ข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๓๔ ๑๕

การประเมินตำแหน่งศาสตราจารย์ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งสูงขึ้น

ส่วนที่ ๑

ในสาขาวิชาเดิม

ข้อ ๗๖ ๙๒ ผู้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ จะขอประเมินเพื่อให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งสูงขึ้นในสาขา วิชาเดียวกับสาขาวิชาที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ ต้องมีคุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการ ดังนี้

(๑) มีชั่วโมงสอนประจำวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

(๒) มีผลงานทางวิชาการเพิ่มขึ้นภายหลังจากได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ หรือ งานริเริ่มอย่างอื่นที่ค้นคว้าขึ้นใหม่ และมีผลก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการ โดยเป็นงานวิจัย ตำรา หรือหนังสือ ซึ่งเป็นผลงานในสาขาวิชาเดียวกันหรือเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ และต้องมีคุณภาพระดับ “ดีมาก” ขึ้นไป โดยเป็นผลงานในสาขาวิชาเดียวกันหรือเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ ประกอบด้วยงานวิจัยอย่างน้อย ๕ เรื่อง โดยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเป็น Original Research Article และอย่างน้อย ๒ เรื่อง มีคุณภาพระดับ “A” ขึ้นไป ทั้งนี้อาจมีตำราหรือหนังสือหรือบทความทาง วิชาการมีคุณภาพระดับ “A” ขึ้นไป ประกอบด้วยได้

งานวิจัยหรือบทความทางวิชาการต้องได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่มีชื่ออยู่ใน ฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด ซึ่งผู้ขอประเมินต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author)

ตำราหรือหนังสือผู้ขอประเมินต้องมีส่วนร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

งานวิจัยในลักษณะรายงานผู้ป่วย หรือรายงานสัตว์ป่วย (Case Report) ไม่สามารถนำมาขอรับ การประเมินเพื่อให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งสูงขึ้นได้

(๓) มีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการอ้างอิงในลักษณะดังนี้

(๓.๑) ได้รับการอ้างอิงในวารสารทางวิชาการ ตำรา หรือหนังสือ ที่ได้รับการยอมรับในวงวิชาการโดยเฉพาะที่เป็นผลงานที่เพิ่มขึ้นใหม่

(๓.๒) ผลงานทางวิชาการที่ได้รับการอ้างอิง ต้องปรากฏหลักฐานชัดเจนว่ามีการนำผลงานทางวิชาการของผู้ขอประเมินไปใช้ประโยชน์ทางวิชาการอย่างกว้างขวาง จนเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชาชีพเดียวกัน

(๓.๓) เป็นผู้ที่มีผลงานทางวิชาการก่อนและหลังดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ และได้รับการอ้างอิงในวงวิชาการและวิชาชีพอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

ผลงานทางวิชาการที่อ้างอิงตนเอง หรืออ้างอิงโดยผู้ร่วมงานในผลงานชิ้นเดียวกัน หรือการอ้างอิงในวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาที่ผู้ขอประเมินทำหน้าที่ควบคุมหรือให้คำปรึกษาในวิทยานิพนธ์ ไม่ถือเป็นผลงานทางวิชาการตามข้อ (๓.๑) ข้อ (๓.๒) และข้อ (๓.๓)

(๔) ได้รับการยอมรับนับถือในวงวิชาการหรือวิชาชีพในสาขาวิชาเดิมอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(๔.๑) ได้รับรางวัล รางวัลเกียรติยศ รางวัลประกาศเกียรติคุณ หรือได้รับเกียรติบัตรยกย่องทางวิชาการ ในระดับชาติหรือนานาชาติ

(๔.๒) ได้รับเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิไปร่วมกิจกรรมทางด้านวิชาการในประเทศหรือต่างประเทศ

(๔.๓) ได้รับเชิญไปเสนอผลงานทางวิชาการหรือบรรยายทางวิชาการในระดับนานาชาติ

(๔.๔) ได้รับเชิญเป็นที่ปรึกษาเฉพาะด้านในองค์กรวิชาการหรือวิชาชีพ

(๔.๕) ผลงานอื่นที่เทียบเคียงได้

ข้อ ๗๗ ๙๓ การแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ วิธีการพิจารณา เกณฑ์ตัดสิน ให้ดำเนินการตามวิธีการเสนอขอตำแหน่งศาสตราจารย์ โดยวิธีปกติ โดยอนุโลม

ส่วนที่ ๒

ในสาขาวิชาใหม่

ข้อ ๗๘ ๙๔ ผู้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ที่ขอประเมินเพื่อให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งสูงขึ้นในสาขาวิชาใหม่ ให้นำหลักเกณฑ์เกี่ยวกับคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการตามข้อ ๗๖ ๙๒ มาใช้เพื่อประเมินในผลงานสำหรับสาขาวิชาใหม่โดยอนุโลม เว้นแต่ผลงานทางวิชาการตามข้อ ๗๖ ๙๒ (๒) ต้องมีคุณภาพระดับ “ดีเด่น A+”

ข้อ ๗๘ ๙๕ การแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ วิธีการพิจารณา เกณฑ์ตัดสิน ให้ดำเนินการตามวิธีการเสนอขอตำแหน่งศาสตราจารย์ โดยวิธีพิเศษ โดยอนุโลม

หมวด ๒๕ ๑๖

การเทียบตำแหน่งทางวิชาการ

ข้อ ๘๐ ๙๖ การเทียบตำแหน่งทางวิชาการของสถาบันการศึกษาอื่นกับตำแหน่งทางวิชาการของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิการบดีประกาศกำหนดโดยคำแนะนำของคณะกรรมการให้คณะกรรมการเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบดำเนินการเพื่อการแต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการที่ได้รับการเทียบ หรือไม่แต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการที่ขอเทียบ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๙๗ หลักเกณฑ์และวิธีการในการเข้าสู่ตำแหน่งศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ หรือผู้ช่วยศาสตราจารย์ ของพนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งเปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่ได้ยื่นขอตำแหน่งไว้ก่อนเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้คงเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ข้อ ๙๘ ในกรณีมีการเปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหลังจากการยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ หากวันที่ได้รับการแต่งตั้งมีผลเมื่อผู้ขอตำแหน่งเปลี่ยนสถานะเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยแล้ว ให้แต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการในสถานะพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙๙ ให้คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการและคณะอนุกรรมการพิจารณากลับรองการขอตำแหน่งทางวิชาการระดับมหาวิทยาลัยและระดับส่วนงาน ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ดำรงตำแหน่งอยู่ในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ยังคงดำรงตำแหน่งต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการตามข้อบังคับนี้ ทั้งนี้ให้แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการตามข้อบังคับนี้โดยเร็ว

ข้อ ๑๐๐ ในกรณีที่ผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รายใดที่มหาวิทยาลัยได้รับเรื่องไว้พิจารณาก่อนที่ข้อบังคับฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามข้อบังคับดังกล่าวต่อไปจนแล้วเสร็จ

ในวาระเริ่มแรก การยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์ประจำซึ่งมิใช่ข้าราชการอาจนำหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการตามข้อบังคับนี้ มาใช้บังคับแก่การยื่นเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการได้จนถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้วแต่ความประสงค์ของผู้ยื่นเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ และเมื่อพ้นกำหนดดังกล่าวแล้ว ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่

(ศาสตราจารย์คลินิกเกียรติคุณ นายแพทย์ปิยะสกล สกลสัตยาทร)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหิดล

1.3 เรื่องแจ้งจากที่ประชุมประธานสภาอาจารย์มหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปอมท.)

ปอมท. กำหนดประชุมสมัชชาสามัญ ครั้งที่ 5/2565 วันที่ 21 พฤษภาคม 2565 ณ ห้องประชุมปรีดี พนมยงค์ ชั้น 3 อาคารโถงบริหาร มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต จังหวัดปทุมธานี ประธานเป็นผู้เข้าร่วมการประชุม สรุปลงสาระสำคัญ ดังนี้

1) (ร่าง) กำหนดการโครงการประชุมวิชาการ ระดับชาติ ปอมท. ประจำปี 2565 เรื่อง “โอกาสและความท้าทายใหม่ : อุดมศึกษาไทยสู่โลกเสมือนจริง” New Opportunities and Challenges : Thai Higher Education into the Virtual World วันที่ 17-18 พฤศจิกายน 2565 ณ โรงแรมเรือรัชฎา จังหวัดตรัง /หรือ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

(รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

สรุป/มติ
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(ร่าง) กำหนดการ

โครงการประชุมวิชาการระดับชาติ ปอมท. ประจำปี พ.ศ. 2565
เรื่อง “โอกาสและความท้าทายใหม่ : อุดมศึกษาไทยสู่โลกเสมือนจริง”

New Opportunities and Challenges : Thai Higher Education into the Virtual World

วันที่ 17 - 18 พฤศจิกายน พ.ศ. 2565

ณ โรงแรมเรอรัษฎา จังหวัดตรัง /หรือ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

วันพฤหัสบดีที่ 17 พฤศจิกายน พ.ศ. 2565

- | | |
|-----------------------|---|
| เวลา 08:30 – 09:00 น. | ลงทะเบียนรับเอกสาร |
| เวลา 09:00 – 09:15 น. | กล่าวต้อนรับผู้เข้าร่วมการประชุม
โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิวัติ แก้วประดับ
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ |
| เวลา 09:15 – 09:30 น. | กล่าวรายงาน
โดย อาจารย์ ดร.จรัสศักดิ์ บางท่าไม้
ประธานที่ประชุมประธานสภาอาจารย์มหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปอมท.) |
| เวลา 09:30 – 10:30 น. | พิธีเปิดการประชุมและพิธีมอบโล่รางวัลเกียรติยศ อาจารย์ดีเด่นแห่งชาติ
ของ ปอมท. ประจำปี พ.ศ. 2565
โดย ฯพณฯ ท่านชวน หลีกภัย
ประธานรัฐสภา และที่ปรึกษาสภามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ |
| เวลา 10:30 – 10:45 น. | พักรับประทานอาหารว่าง |
| เวลา 10:45 – 12:00 น. | ปาฐกถาพิเศษ
เรื่อง “โอกาสและความท้าทายใหม่ : อุดมศึกษาไทยสู่โลกเสมือนจริง”
โดย ศาสตราจารย์พิเศษ ดร. เอนก เหล่าธรรมทัศน์
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.)
ถ่ายภาพและชมนิทรรศการแสดงผลงาน |
| เวลา 12:00 – 13:00 น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| เวลา 13:00 – 14:30 น. | เสวนาวิชาการ เรื่อง เส้นทางอาจารย์ดีเด่นแห่งชาติ
โดย ผู้ได้รับรางวัลอาจารย์ดีเด่นแห่งชาติ
ผู้ดำเนินรายการ... คณะอนุกรรมการพิจารณาอาจารย์ดีเด่น... |
| เวลา 14:30 – 14:45 น. | พักรับประทานอาหารว่าง |
| เวลา 14:45 – 16:30 น. | การนำเสนอผลงานวิจัย (ตรวจเช็คจำนวนห้องประชุมย่อยและระบบนำเสนอออนไลน์)
- การนำเสนอแบบบรรยาย (Oral Presentation) ห้อง.....
เยี่ยมชมโปสเตอร์แสดงผลงาน (Poster Presentation)
บริเวณบอร์ดนิทรรศการ |
| เวลา 16:30 – 17:20 น. | พักผ่อนตามอัธยาศัย |
| เวลา 17:20 – 22:00 น. | งานเลี้ยงรับรองและพิธีแสดงความยินดีต่ออาจารย์ดีเด่นแห่งชาติ
(รูปแบบ.....) |

วันศุกร์ที่ 18 พฤศจิกายน พ.ศ. 2565

เวลา 08:30 – 19:00 น.	ลงทะเบียน
เวลา 09:00 – 12:00 น.	บรรยายพิเศษ หรือ เสวนา เรื่อง “.....” โดย ผู้ทรงคุณวุฒิ - กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ - ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการอุดมศึกษา ดำเนินการเสวนา โดย สภาอาจารย์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
เวลา 12:00 – 13:00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา 13:00 – 15:00 น.	กิจกรรมเพิ่มเติม.....
เวลา 15:00 – 15:30 น.	พิธีมอบรางวัลการประกวดการนำเสนอผลงานวิจัยแบบบรรยายและแบบโปสเตอร์ ประธาน ปอมท. กล่าวปิดการประชุมวิชาการ ปอมท.

หมายเหตุ : กำหนดการและรูปแบบ onsite - online อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับคำสั่งของศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) ที่มีประกาศ ณ ช่วงวันและเวลาดังกล่าว

กำหนดการสมัครและส่งบทความ

เปิดระบบลงทะเบียนและส่งบทความฉบับเต็ม (Full paper)	วันที่เปิดระบบ – วันที่ 15 กันยายน พ.ศ. 2565
ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการพิจารณาให้นำเสนอ	ภายในวันที่ 15 ตุลาคม พ.ศ. 2565
ชำระค่าลงทะเบียนสำหรับผู้ส่งผลงาน (Early Bird)	ภายในวันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. 2565
ชำระค่าลงทะเบียนสำหรับผู้เข้าร่วมงาน (On site) (Early Bird)	ภายในวันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. 2565
ชำระค่าลงทะเบียนสำหรับผู้ส่งผลงาน (ปกติ)	วันที่ 1 – 5 พฤศจิกายน พ.ศ. 2565
ชำระค่าลงทะเบียนสำหรับผู้ส่งผลงาน (On site) (ปกติ)	วันที่ 1 – 5 พฤศจิกายน พ.ศ. 2565
วันงานประชุมวิชาการ ปอมท. พ.ศ. 2565	วันที่ 17 – 18 พฤศจิกายน พ.ศ. 2565

2) คำสั่ง ปอมท. ที่ 7/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับฐาน
เงินเดือน ค่าตอบแทน สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของสถาบันอุดมศึกษาในเครือข่าย ปอมท. และ ปชมท.

(รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

สรุป/มติ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



ปอมท.

คำสั่งที่ประชุมประธานสภาอาจารย์มหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

ที่ 7 / 2565

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับฐานเงินเดือน ค่าตอบแทน สวัสดิการและประโยชน์
 เกื้อกูลของสถาบันอุดมศึกษาในเครือข่าย ปอมท. และ ปชมท.

ตามที่ได้มีการลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างที่ประชุมประธานสภาอาจารย์มหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปอมท.) กับ ที่ประชุมสภาข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปชมท.) เมื่อวันที่ 23 เมษายน พ.ศ. 2565 ณ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการทำความร่วมมือของทั้งสององค์กร

อาศัยอำนาจตามข้อ 8 (5) แห่งระเบียบที่ประชุมประธานสภาอาจารย์มหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการบริหารงานของที่ประชุม พ.ศ. 2564 ลงวันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2564 โดยความเห็นชอบของที่ประชุม ปอมท. ในการประชุมครั้งที่ 4/2565 เมื่อวันที่ 30 เมษายน พ.ศ. 2565 ประธาน ปอมท. จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำฐานข้อมูลด้านสวัสดิการของสถาบันอุดมศึกษาในเครือข่าย ปอมท. และ ปชมท. โดยมีหน้าที่สำรวจข้อมูลและความคิดเห็น วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับฐานเงินเดือน ค่าตอบแทน สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการของสถาบันอุดมศึกษาในเครือข่ายของ ปอมท. และ ปชมท. โดยมีรายนามดังต่อไปนี้

- | | |
|---|---------------------|
| 1. อาจารย์ ดร.จรัสศักดิ์ บางท่าไม้ | ที่ปรึกษา |
| 2. นายเรวัต รัตนกาญจน์ | ที่ปรึกษา |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมพ์ชนก สังข์แก้ว | ประธานอนุกรรมการ |
| 4. ดร.จระประภา ศรีปัดดา | รองประธานอนุกรรมการ |
| 5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมชาติ ดีอุดม | อนุกรรมการ |
| 6. อาจารย์ ดร.คุณัตว์ พิธพรชัยกุล | อนุกรรมการ |
| 7. นางสาวนุชรา ปานกรด | อนุกรรมการ |
| 8. นางจริยา ปัญญา | อนุกรรมการ |
| 9. นางวิณา ฤทธิรักษา | เลขานุการ |
| 10. นางสาวศิริพร ภัคโกโคย | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| 11. นางตนยา วราสิทธิชัย | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| 12. นายวรภาส ประณะพงษ์ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่ 3 พฤษภาคม – 22 ธันวาคม พ.ศ. 2565

สั่ง ณ วันที่ 9 พฤษภาคม พ.ศ. 2565

(อาจารย์ ดร.จรัสศักดิ์ บางท่าไม้)

ประธานที่ประชุมประธานสภาอาจารย์มหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

1.4 พิธีพระราชทานปริญญาบัตรของมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีการศึกษา 2563 และประจำปีการศึกษา 2564

การประชุมคณะกรรมการดำเนินงานจัดพิธีพระราชทานปริญญาบัตรฯ ครั้งที่ 2/2565 เพื่อติดตามความพร้อมในการเตรียมงาน และพิจารณางบประมาณการดำเนินงานของแต่ละฝ่าย ในวันที่ 27 พฤษภาคม 2565 เวลา 09.00-12.00 น. ณ ห้องประชุมศาสตราจารย์เกียรติคุณ นพ.ที่ รักษาพลเมือง ชั้น 5 สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา และผ่านระบบ WebEx Meeting ประธานเป็นผู้เข้าร่วมการประชุม สรุปสาระสำคัญจะแจ้งในวันประชุม

สรุป/มติ

1.5 เรื่องที่ประธานได้ดำเนินการไปแล้ว

ประธานสภาคณาจารย์ลงนามในหนังสือต่าง ๆ ดังนี้

1. หนังสือเกี่ยวกับการเสวนาวิชาการ เรื่อง “เคล็ดลับความสำเร็จสู่ World Class University: ถอดบทเรียนจาก top 100 Universities” ดังนี้
 - หนังสือเรียนเชิญ รองศาสตราจารย์ ดร.เอม สิ้นเพ็ง เป็นวิทยากรในการเสวนาวิชาการ
 - หนังสือถึงคณบดีคณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ เพื่อขออนุญาตให้ รองศาสตราจารย์ ดร. พรรณชฎา ศิริวรรณบุศย์ เป็นผู้ดำเนินการเสวนาวิชาการ
 - หนังสือถึงคณบดี/ผู้อำนวยการ เพื่อขอเชิญบุคลากรในหน่วยงานเข้าร่วมการเสวนาวิชาการ
 2. หนังสือถึงผู้อำนวยการกองคลัง เพื่อขอความอนุเคราะห์ที่ยืมชุดเครื่องหมายฯ สำหรับใช้ในงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
 3. หนังสือถึงอธิการบดี เพื่อเสนอชื่อ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.น.สพ.ดุสิต เลาหลินณรงค์ เป็นผู้แทนสภาคณาจารย์ในคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำปีมหาวิทยาลัยมหิดล
 4. หนังสือถึงรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เพื่อขอเรียนเชิญบรรยายพิเศษ และรับฟังข้อเสนอแนะเกี่ยวกับ (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ในการประชุมสภาคณาจารย์ เดือนมิถุนายน 2565
- สรุป/มติ

1.6 แสดงความยินดี

สภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 580 เมื่อวันที่ 18 พฤษภาคม 2565 มีมติอนุมัติแต่งตั้งสมาชิกสภาคณาจารย์ให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้

- รองศาสตราจารย์ ดร.พรรณชฎา ศิริวรรณบุศย์ สมาชิกสภาคณาจารย์ จากคณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ ให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ โดยมหาวิทยาลัยจะได้เสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม เพื่อนำเสนอนายกรัฐมนตรีนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ต่อไป

- ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นพ.กรกฤษณ์ ชัยเจนกิจ สมาชิกสภาคณาจารย์ จากวิทยาลัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการกีฬา ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์

สรุป/มติ

1.7 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ
ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2565

(รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

สรุป/มติ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๑๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ มีมติเห็นสมควรปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดลให้มีความเหมาะสมและชัดเจนยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ สภามหาวิทยาลัยมหิดล ในการประชุมครั้งที่ ๕๗๙ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๙

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหิดล

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

“ส่วนงาน” หมายความว่า สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี วิทยาเขต คณะ และส่วนงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานที่มหาวิทยาลัยจัดตั้งให้อยู่ในส่วนงาน

“คณะกรรมการประจำส่วนงาน” หมายความว่า คณะกรรมการประจำส่วนงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานในส่วนงาน และให้หมายความรวมถึงคณะกรรมการบริหารของบัณฑิตวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารของวิทยาลัยนานาชาติ คณะกรรมการบริหารของวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ คณะกรรมการบริหารของวิทยาลัยการจัดการ และคณะกรรมการที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีหน้าที่ในลักษณะเดียวกัน

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการ และหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น และให้หมายความรวมถึงรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีให้กำกับดูแลวิทยาเขต ยกเว้นกรณีสำนักงานอธิการบดี ให้หมายถึงอธิการบดี

“ตำแหน่งผู้บริหาร” หมายความว่า ตำแหน่งประเภทผู้บริหารตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง ชื่อตำแหน่ง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย หรือผู้ที่ได้รับแต่งตั้งจากส่วนงานหรือหน่วยงานให้ทำหน้าที่ทางการบริหารนอกเหนือจากประกาศมหาวิทยาลัย

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ และลูกจ้าง

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณ พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ และให้หมายความรวมถึงพนักงานวิทยาลัยด้วย

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างเงินงบประมาณและลูกจ้างเงินรายได้

“ลูกจ้างเงินงบประมาณ” หมายความว่า ลูกจ้างที่จ้างตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ไม่ว่าจะเป็ลลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราว

“ลูกจ้างเงินรายได้” หมายความว่า ลูกจ้างที่จ้างจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน ไม่ว่าจะเป็ลลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราว

“ผู้ประเมิน” หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรให้เป็นผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่มีอำนาจมอบหมายงาน กำกับ หรือตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน

“ผู้รับการประเมิน” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในสังกัดส่วนงานและหน่วยงาน

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่มีศักยภาพสูง” หมายความว่า บุคลากรที่ส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยกลั่นกรองตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดแล้วว่าเป็นผู้ที่มีความสามารถและผลงานโดดเด่นเป็นที่ประจักษ์แตกต่างจากคนอื่น มีความคิดนอกกรอบ วิเคราะห์งานและสร้างระบบงานของส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยได้ สามารถสื่อสารและประสานงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงานได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพ โดยให้เรียกเป็นภาษาอังกฤษว่า Mahidol University Talent ซึ่งเรียกโดยย่อว่า MU Talent

“ข้อตกลงการปฏิบัติงาน” หมายความว่า ข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายภาระงาน การกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม ชัดเจน และเหมาะสมกับลักษณะงาน โดยให้เรียกเป็นภาษาอังกฤษว่า Performance Agreement ซึ่งเรียกโดยย่อว่า PA

“การประเมินผลการปฏิบัติงาน” หมายความว่า การประเมินค่าของผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยตามข้อตกลงการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงาน หรือผลสำเร็จของงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งต้องกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมินเทียบกับมาตรฐาน หรือเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ และพิจารณาพฤติกรรมในการปฏิบัติงานตามสมรรถนะหลักที่กำหนด

“แบบข้อตกลงและประเมินผลการปฏิบัติงาน” หมายความว่า แบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดเพื่อใช้ในการจัดทำข้อตกลงและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

“คำมั่น” หมายความว่า การแสดงเจตนาของผู้รับการประเมินที่ได้รับการประเมินว่าอยู่ในระดับต้องปรับปรุง โดยให้สัญญาเป็นหนังสือกับผู้ประเมินว่าจะพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่ได้ตกลงไว้ในแบบข้อตกลงและประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินถัดไป

“คณะกรรมการประเมิน” หมายความว่า คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ของแต่ละส่วนงานหรือหน่วยงาน

“รอบการประเมิน” หมายความว่า ระยะเวลาการปฏิบัติงานที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยแต่ละประเภทตามข้อบังคับนี้

“ก.บ.ค.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจสั่งการให้ปฏิบัติตามที่เห็นสมควร และให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยทุกตำแหน่ง

สำหรับตำแหน่งอธิการบดีหรือตำแหน่งอื่นใดที่สภามหาวิทยาลัยออกข้อบังคับกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้เป็นไปตามข้อบังคับที่กำหนดไว้นั้น

ข้อ ๗ อธิการบดีโดยความเห็นชอบของ ก.บ.ค. อาจกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่มีศักยภาพสูงหรือตำแหน่งอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้แตกต่างไปจากข้อบังคับนี้ได้ตามความเหมาะสม โดยให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงาน อาจกำหนดรายละเอียดเพิ่มเติมที่เกี่ยวกับค่าน้ำหนักภาระงาน ตัวชี้วัด เป้าหมาย เพื่อให้เหมาะสมกับผู้รับการประเมิน อย่างเป็นรูปธรรม ชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของส่วนงาน เพื่อสร้างเสริมประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ให้เหมาะสมกับลักษณะและภาระงานของส่วนงานเป็นการเฉพาะจากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ได้ โดยให้จัดทำเป็นประกาศของส่วนงาน และแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในส่วนงานรับทราบล่วงหน้าอย่างน้อยสองเดือนก่อนถึงรอบการประเมิน

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของ ก.บ.ค. กำหนดแบบข้อตกลงและประเมินผล การปฏิบัติงาน แบบติดตามผลการปฏิบัติงาน แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน แบบสรุปและแจ้งผลการประเมิน การปฏิบัติงาน แบบแผนพัฒนารายบุคคล แบบคำมั่น และแบบรายงานผลการดำเนินงานคณะกรรมการ กลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงาน โดยให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานอาจกำหนดรายละเอียดในแบบ ตามวรรคหนึ่งเพิ่มเติมได้ โดยให้จัดทำเป็นประกาศของส่วนงาน ยกเว้นแบบคำมั่น ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัย กำหนด

หมวด ๒

การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๐ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานเป็นรายบุคคล ในแบบข้อตกลงและประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยให้คำนึงถึงหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) ผู้ประเมินมอบหมายงานให้เหมาะสมและสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบตามลักษณะงาน ตำแหน่งงาน และความรู้ความสามารถ โดยให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ และหรือเป้าหมาย ของมหาวิทยาลัย ส่วนงาน และหน่วยงาน และอาจนำภาระงานที่ยังไม่บรรลุเป้าหมายของรอบการประเมิน ในปีที่ผ่านมา ประกอบการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานด้วย โดยมีภาระงานดังนี้

(๑.๑) ภาระงานที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ และหรือแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย ส่วนงาน และหน่วยงาน

(๑.๒) ภาระงานหลักของตำแหน่งงานในหน้าที่ความรับผิดชอบตามคำบรรยายลักษณะงาน

(๑.๓) ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย เช่น การมอบหมายงานพิเศษเพิ่มเติมเพื่อการพัฒนา คุณภาพของงาน และสมรรถนะของผู้รับการประเมินด้วยการมอบหมายงานโครงการ (Project Assignment) การขยายขอบเขตงาน (Job Enlargement) การเพิ่มพูนทักษะความชำนาญ (Job Enrichment) หรืองานอื่น ๆ

(๑.๔) ภาระงานเพื่อส่วนรวม เช่น การแข่งขันกีฬา งานสร้างเสริมศิลปวัฒนธรรมและศาสนพิธี หรืองานกิจกรรมของมหาวิทยาลัย ส่วนงาน และหน่วยงาน

(๒) กำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด ค่าน้ำหนัก เกณฑ์การประเมิน หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จ ของแต่ละภาระงานอย่างเป็นรูปธรรม ชัดเจน เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจของมหาวิทยาลัย ส่วนงาน หน่วยงาน และตำแหน่งงาน

ในระหว่างรอบการประเมิน หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงข้อตกลงการปฏิบัติงาน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินสามารถตกลงปรับเปลี่ยนและทบทวนข้อตกลงการปฏิบัติงานได้ ตามความเหมาะสมโดยจัดทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อทั้งสองฝ่าย แต่ต้องให้แล้วเสร็จอย่างน้อยหนึ่งเดือน ก่อนสิ้นสุดรอบการประเมิน

ข้อ ๑๑ ให้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานตามแบบข้อตกลงและประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อเป็นลายลักษณ์อักษรไว้เป็นหลักฐาน

การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานอาจทำในระบบอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ โดยต้องเป็นระบบที่มีกระบวนการตกลงร่วมกันทั้งสองฝ่าย และให้ถือเป็นข้อตกลงการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๑๒ กรณีที่ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินไม่สามารถจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานร่วมกันได้ ให้หัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนงานเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๑๓ ให้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานตามรอบการประเมิน ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีพนักงานมหาวิทยาลัย

ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานปีละหนึ่งครั้ง โดยนับภาระงานตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคมถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายนของปีถัดไป ทั้งนี้ให้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จก่อนเริ่มรอบการประเมิน

(๒) กรณีข้าราชการและลูกจ้าง

ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานปีละสองครั้ง ดังนี้

(๒.๑) ครั้งที่ ๑ นับภาระงานตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคมถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคมของปีเดียวกัน ทั้งนี้ให้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จก่อนเริ่มรอบการประเมิน

(๒.๒) ครั้งที่ ๒ นับภาระงานตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคมถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายนของปีเดียวกัน ทั้งนี้ให้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จก่อนเริ่มรอบการประเมิน

ให้หัวหน้าส่วนงานควบคุมดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในสังกัดจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานตามแบบข้อตกลงและประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระยะเวลาตาม (๑) หรือ (๒) เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่จะไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จ ให้หัวหน้าส่วนงานเสนอขออนุมัติต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาเห็นชอบให้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาไม่เกินหนึ่งเดือนของวันเริ่มรอบการประเมิน ทั้งนี้ ข้อตกลงการปฏิบัติงานที่จัดทำในภายหลังต้องคำนึงถึงระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ที่เหลืออยู่ของรอบการประเมินปัจจุบันด้วย

ข้อ ๑๔ กรณีผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน และหัวหน้าหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่กำกับดูแลแล้วแต่กรณี และผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน ปีละหนึ่งครั้ง โดยนับภาระงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป ทั้งนี้ให้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จก่อนเริ่มรอบการประเมินนั้น และให้นำข้อ ๑๓ วรรคท้ายมาบังคับใช้โดยอนุโลม โดยให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาเห็นชอบ

ข้อ ๑๕ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยผู้ใดปฏิบัติงานไม่ครบรอบระยะเวลาการประเมิน ให้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่ผู้นั้นปฏิบัติงาน เว้นแต่มีระยะเวลาปฏิบัติงานน้อยกว่าสามเดือน ไม่ต้องจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน

ความในวรรคหนึ่งให้นำไปใช้กับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่พ้นจากตำแหน่งผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนตำแหน่งในระหว่างรอบการประเมินด้วย

ข้อ ๑๖ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยผู้ใดไม่ยินยอมจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานตามข้อ ๑๐ ให้ถือว่าผู้นั้นไม่ประสงค์ขอรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน และจะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน รวมถึงสิทธิหรือประโยชน์ตอบแทนใด ๆ ที่ต้องพิจารณาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน และให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัยฐานขัดคำสั่งของผู้บังคับบัญชา และฐานไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งของมหาวิทยาลัย

การดำเนินการกรณีกระทำผิดวินัยตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๑๗ กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างเงินรายได้ผู้ใดไม่จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานตามข้อ ๑๐ โดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้หัวหน้าส่วนงานดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยไม่จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานจำนวนสองครั้งภายในระยะเวลาสามปี ให้ส่วนงานดำเนินการสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นออกจากงาน ตามข้อ ๔๕ และให้ถือว่างานสิ้นสุดสัญญาจ้าง โดยให้มีสิทธิได้รับเงินชดเชยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย

(๒) กรณีลูกจ้างเงินรายได้ไม่จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานจำนวนสี่ครั้งภายในระยะเวลาสามปี ให้ส่วนงานดำเนินการสั่งให้ลูกจ้างเงินรายได้ผู้นั้นออกจากงาน ตามข้อ ๔๕

ข้อ ๑๘ กรณีที่หัวหน้าส่วนงานใดไม่กำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน ให้ถือว่าเป็นการไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งของมหาวิทยาลัย และให้อธิการบดีนำมาประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงานนั้นด้วย

ข้อ ๑๙ ให้ผู้ประเมินติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินตามข้อตกลงการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ เพื่อติดตามความคืบหน้าของภาระงานตามที่ได้ตกลงกันไว้ รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำแก่ผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนาให้สามารถปฏิบัติงานได้จนเกิดผลสำเร็จของงาน และบรรลุตามเป้าหมาย

หมวด ๓

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๐ ให้อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานแล้วแต่กรณี แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานตามกลุ่มผู้รับการประเมินสำหรับแต่ละส่วนงานหรือหน่วยงาน จำนวนไม่เกินเก้าคน ประกอบด้วย

(๑) ผู้ประเมิน เป็นประธาน

(๒) ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อโดยผู้ประเมิน โดยพิจารณาจากผู้ที่มิระดับตำแหน่งสูงกว่าหรือเท่ากับผู้รับการประเมินก่อน หรือมีลักษณะงานเหมือนกับผู้รับการประเมิน และสามารถประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินได้ เป็นกรรมการ

(๓) ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อจากกลุ่มผู้รับการประเมิน จำนวน ๑ ใน ๓ ของคณะกรรมการประเมิน เป็นกรรมการ

ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานจัดกลุ่มผู้รับการประเมินสำหรับแต่ละส่วนงานหรือหน่วยงานไว้ และ ดำเนินการประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

วิธีการได้มาของกรรมการตาม (๓) ให้เป็นไปตามความเหมาะสมของแต่ละส่วนงาน โดยผู้ได้รับการเสนอชื่อของแต่ละกลุ่มการประเมินต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่สังกัดหน่วยงานหรือส่วนงาน เดียวกันซึ่งทราบข้อมูลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน

กรณีกรรมการตาม (๓) มีได้เพียงหนึ่งคน แต่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๒๑ ให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อ สูงสุดลำดับถัดไปเป็นกรรมการเฉพาะการประเมินบุคคลนั้นได้

ข้อ ๒๑ ลักษณะต้องห้ามของกรรมการประเมิน

- (๑) เป็นผู้รับการประเมินเอง
- (๒) เป็นคู่หมั้นหรือคู่สมรสของผู้รับการประเมิน
- (๓) เป็นญาติของผู้รับการประเมิน คือ เป็นบุพการีหรือผู้สืบสันดานไม่ว่าชั้นใด ๆ หรือเป็นพี่น้อง หรือลูกพี่ลูกน้องนับได้เพียงภายในสามชั้น หรือเป็นญาติเกี่ยวพันทางแต่งงานนับได้เพียงสองชั้น

(๔) เป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกหนี้ของผู้รับการประเมิน

(๕) มีกรณีใดที่มีสภาพร้ายแรงอันอาจทำให้การประเมินผลการปฏิบัติงานไม่เป็นกลาง

ข้อ ๒๒ ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินให้แล้วเสร็จภายใน สองเดือนนับแต่วันที่เริ่มต้นรอบการประเมินนั้น และดำเนินการประกาศให้ทราบโดยทั่วกันก่อนการประเมินผล การปฏิบัติงาน

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้าง ให้ใช้คณะกรรมการประเมิน ชุดเดียวกัน ทั้งสองรอบการประเมิน

ข้อ ๒๓ กรณีผู้รับการประเมิน หรือกรรมการประเมินคนใดคนหนึ่ง เห็นว่ากรรมการมีลักษณะ ต้องห้ามตามข้อ ๒๑ ให้บุคคลดังกล่าวสามารถทำหนังสือคัดค้านต่อหัวหน้าส่วนงานหรือผู้บังคับบัญชา ชั้นเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ประกาศคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน หาก ไม่คัดค้านให้ถือเป็นที่สุด

ในกรณีที่มีการคัดค้าน ให้หัวหน้าส่วนงานหรือผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๒๔ กรณีตำแหน่งกรรมการประเมินว่างลง ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานดำเนินการแต่งตั้ง กรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างนั้นภายในเวลาสามสิบวัน เว้นแต่มีระยะเวลาก่อนวันที่ประเมินผลการปฏิบัติงาน น้อยกว่าสิบห้าวัน จะไม่แต่งตั้งกรรมการประเมินแทนตำแหน่งที่ว่างนั้นก็ได้

ข้อ ๒๕ ระดับคะแนนผลการประเมินการปฏิบัติงานแบ่งเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

- (๑) ระดับดีเยี่ยม หมายถึง ช่วงคะแนนระหว่าง ๙๐.๐๐ - ๑๐๐.๐๐ คะแนน
- (๒) ระดับดีมาก หมายถึง ช่วงคะแนนระหว่าง ๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙ คะแนน
- (๓) ระดับดี หมายถึง ช่วงคะแนนระหว่าง ๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙ คะแนน
- (๔) ระดับพอใช้ หมายถึง ช่วงคะแนนระหว่าง ๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙ คะแนน
- (๕) ระดับต้องปรับปรุง หมายถึง คะแนนต่ำกว่า ๖๐.๐๐ คะแนน

ข้อ ๒๖ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้พิจารณาจาก ๒ องค์ประกอบ ดังนี้

- (๑) การประเมินผลงาน (Performance) เป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ หรือผลสำเร็จของการปฏิบัติงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงานและรายการที่กำหนดไว้ในแบบข้อตกลงและประเมินผลการปฏิบัติงาน
- (๒) การประเมินสมรรถนะ (Competency) เป็นการประเมินศักยภาพ คุณลักษณะ ทักษะ และหรือพฤติกรรมในการทำงานตามรายการที่ได้กำหนดไว้ ดังนี้

(๒.๑) ตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภทสนับสนุนระดับปฏิบัติการ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก (Core Competency) และสมรรถนะเฉพาะตามสายอาชีพ (Functional Competency)

(๒.๒) ตำแหน่งผู้บริหารให้ประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)

กรณีตำแหน่งผู้บริหารที่ยังคงปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทวิชาการหรือประเภทสนับสนุน ให้ประเมินสมรรถนะเฉพาะตามสายอาชีพเพิ่มเติมตามที่ตกลงกับผู้บังคับบัญชาก็ได้

ข้อ ๒๗ ให้กำหนดสัดส่วนการประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นการประเมินผลงานร้อยละแปดสิบ และการประเมินสมรรถนะหลักร้อยละยี่สิบ

หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานอาจกำหนดสัดส่วนการประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นการประเมินผลงานร้อยละเจ็ดสิบ และการประเมินสมรรถนะหลักร้อยละสามสิบได้ตามความเหมาะสมกับภารกิจของส่วนงาน ตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง โดยให้จัดทำเป็นประกาศของส่วนงาน

การกำหนดสัดส่วนการประเมินผลงาน และการประเมินสมรรถนะหลักตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้กำหนดไว้สำหรับทุกตำแหน่งและทุกประเภท และต้องให้เหมือนกันทั้งส่วนงาน

ข้อ ๒๘ การประเมินสมรรถนะ ให้ส่วนงานกำหนดวิธีการประเมินสมรรถนะ ซึ่งอาจใช้รูปแบบการประเมินแบบ ๓๖๐ องศา หรือให้คณะกรรมการประเมินเป็นผู้ประเมิน หรือใช้รูปแบบอื่นตามความเหมาะสมของแต่ละส่วนงานได้ โดยส่วนงานสามารถกำหนดรูปแบบการประเมินสมรรถนะแต่ละประเภทแตกต่างกันได้ โดยให้จัดทำเป็นประกาศของส่วนงาน

ข้อ ๒๙ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่พ้นจากตำแหน่งผู้บริหาร หรือผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนตำแหน่งในระหว่างรอบการประเมินซึ่งยังปฏิบัติงานไม่ครบรอบระยะเวลาการประเมินให้นำผลการประเมินการปฏิบัติงานของตำแหน่งเดิมมาประกอบเป็นผลการประเมินการปฏิบัติงานของรอบการประเมินนั้น ตามสัดส่วนของระยะเวลา

การปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้น ๆ เว้นแต่มีระยะเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้น ๆ น้อยกว่าสามเดือน ไม่ต้องนำมา
คิดสัดส่วนในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๓๐ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ดังนี้

(๑) กรณีพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละหนึ่งครั้ง โดยให้แล้วเสร็จ
ภายในหนึ่งเดือนหลังสิ้นสุดรอบการประเมิน

(๒) กรณีข้าราชการและลูกจ้าง ให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละสองครั้ง โดยครั้งที่ ๑
ให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งเดือนหลังสิ้นสุดรอบการประเมินครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งเดือน
หลังสิ้นสุดรอบการประเมินครั้งที่ ๒

(๓) กรณีผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน
และหัวหน้าหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี ให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละหนึ่งครั้ง โดย
ให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งเดือนหลังสิ้นสุดรอบการประเมิน

ทั้งนี้ ระหว่างรอบการประเมินให้ดำเนินการตามข้อ ๑๙ ด้วย

ข้อ ๓๑ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

(๑) ก่อนการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้รับการประเมินรายงานผลการดำเนินงานและ
ประเมินผลงานของตนเองตามภาระงานที่กำหนดไว้ในข้อตกลงการปฏิบัติงาน และส่งให้ผู้ประเมินพิจารณา
หากผู้รับการประเมินไม่รายงานผลการดำเนินงาน และหรือไม่ประเมินผลงานของตนเอง ให้ผู้ประเมินเป็น
ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานเบื้องต้น

(๒) ในระหว่างการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการดังนี้

(๒.๑) ให้คณะกรรมการประเมินประเมินสมรรถนะตามรูปแบบที่ส่วนงานกำหนด โดยให้
นำผลการประเมินสมรรถนะหลัก มาพิจารณาร่วมกับการประเมินผลงาน และให้นำผลการประเมินสมรรถนะ
เฉพาะตามสายอาชีพ และหรือผลการประเมินสมรรถนะทางการบริหาร แล้วแต่กรณี ไปใช้เพื่อการพัฒนา
และปรับปรุงการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๒.๒) ให้ผู้ประเมินเสนอผลการประเมินตาม (๑) และ (๒.๑) ต่อคณะกรรมการประเมิน
พิจารณาและรับรองผลการประเมินการปฏิบัติงานร่วมกัน พร้อมสรุปผลการประเมิน ข้อเสนอแนะเพื่อ
การพัฒนาและปรับปรุงงาน และลงลายมือชื่อเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในแบบข้อตกลงและประเมินผล
การปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน กรณีกรรมการประเมินคนใดไม่เห็นด้วยกับผลการประเมินให้ทำความเข้าใจ
เพิ่มเติมไว้ด้วย

(๒.๓) ให้ผู้ประเมินนำผลการประเมินการปฏิบัติงานมาจัดกลุ่มคะแนนตามข้อ ๒๕ และ
ให้เสนอหัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าหน่วยงานภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่คณะกรรมการประเมินประเมินผล
การปฏิบัติงานแล้วเสร็จ เพื่อนำผลไปใช้ในการบริหารงานบุคคลตามข้อ ๓๔

ทั้งนี้ หากผู้รับการประเมินมีผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับต้องปรับปรุง จะไม่ได้รับ
การพิจารณาเลื่อนเงินเดือน และให้ส่วนงานหรือหน่วยงานดำเนินการตามหมวด ๔ ของข้อบังคับนี้

ข้อ ๓๒ เมื่อประเมินผลการปฏิบัติงานเสร็จสิ้น ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมิน ข้อดี ข้อควรพัฒนาปรับปรุงให้ผู้รับการประเมินรับทราบผลการประเมินเป็นรายบุคคล พร้อมให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อในแบบสรุปและแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่หัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าหน่วยงานได้ลงนามรับผลการประเมินการปฏิบัติงาน โดยผู้รับการประเมินมีสิทธิขอสำเนาผลการประเมินการปฏิบัติงานได้

(๒) เมื่อผู้รับการประเมินรับทราบผลการประเมินการปฏิบัติงานแล้ว ให้ผู้รับการประเมินและผู้ประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) โดยรวบรวมส่งให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลของส่วนงานวิเคราะห์ภาพรวมของการทำแผนพัฒนารายบุคคลของส่วนงาน และรายงานต่อคณะกรรมการประจำส่วนงานต่อไป

ให้หัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าหน่วยงานกำกับดูแลให้ผู้รับการประเมินจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลตามแบบที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานกำหนดแล้วแต่กรณี เพื่อเป็นการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๓) ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานประกาศรายชื่อผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นและระดับดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในครั้งถัดไปให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ ๓๓ กรณีผู้รับการประเมินผู้ใดไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินการปฏิบัติงานตามข้อ ๓๒ (๑) ให้ผู้ประเมินจัดส่งแบบสรุปและแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้ผู้รับการประเมิน ณ ที่ทำงาน โดยให้จัดหาพยานบุคคลลงลายมือชื่อเป็นหลักฐานในการแจ้งผลการประเมินนั้น และให้ถือว่าเป็นการแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงานตามข้อบังคับนี้แล้ว

กรณีที่ผู้ประเมินดำเนินการแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงานในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้ถือว่าเป็นการแจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินรับทราบผลการประเมินการปฏิบัติงานตามข้อบังคับนี้แล้ว

ข้อ ๓๔ ผลการประเมินการปฏิบัติงาน ให้นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

(๑) ให้นำผลการประเมินผลงานและสมรรถนะหลักไปใช้ในการบริหารงานบุคคล เช่น การเลื่อนเงินเดือน การให้รางวัลประจำปี การให้ค่าตอบแทนอื่น ๆ การให้รางวัลจูงใจ การต่อสัญญาจ้าง การเปลี่ยนประเภทการจ้าง การเปลี่ยนแปลงสัญญาจ้าง การพิจารณาเกี่ยวกับความก้าวหน้าในสายอาชีพ และการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๒) ให้นำผลการประเมินสมรรถนะเฉพาะตามสายอาชีพหรือสมรรถนะทางการบริหารไปใช้ในการพัฒนา และปรับปรุงการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ข้อ ๓๕ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงาน ตามที่หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานเสนอ โดยมีองค์ประกอบดังนี้

- (๑) หัวหน้าส่วนงาน เป็นประธาน
- (๒) รองหัวหน้าส่วนงาน จำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งคนแต่ไม่เกินสามคน เป็นกรรมการ
- (๓) ตัวแทนผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสายวิชาการของส่วนงาน จำนวนอย่างน้อยหนึ่งคน เป็นกรรมการ ยกเว้นส่วนงานที่ไม่มีผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสายวิชาการ
- (๔) ตัวแทนผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนของส่วนงาน จำนวนอย่างน้อยหนึ่งคน เป็นกรรมการ

กรรมการตาม (๓) และ (๔) เมื่อรวมกันแล้วจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของกรรมการทั้งหมด การได้มาซึ่งตัวแทนตาม (๓) และ (๔) ให้เป็นไปโดยวิธีการเสนอชื่อหรือเลือกตั้งในแต่ละสายงาน ตามความเหมาะสมของแต่ละส่วนงาน

กรณีสำนักงานอธิการบดี ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมหิดลแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงาน และกรณีสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้เสนอแต่งตั้งต่ออธิการบดี โดยให้น้องประกอบตามวรรคหนึ่งมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๓๖ ให้คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงานมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้ความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของส่วนงานในภาพรวม ต่ออธิการบดีตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) ให้คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานชี้แจงเหตุผล หรือทบทวนกรณีมีข้อสงสัย ผลการประเมินของผู้ปฏิบัติงาน หรือให้แก้ไขผลการประเมินให้ถูกต้อง เหมาะสม

(๓) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๓๗ ให้ส่วนงานพัฒนาระบบการสื่อสารแบบสองทางระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงาน ในมหาวิทยาลัยสำหรับการชี้แจงให้ข้อมูลป้อนกลับผลการปฏิบัติงาน (Feedback) เพื่อสร้างการยอมรับ ผลการประเมินการปฏิบัติงานและสัมพันธภาพที่ดีระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๘ ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานวางระบบการจัดเก็บผลการประเมินการปฏิบัติงานเพื่อนำไปใช้ประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ และให้ถือว่าคะแนนผลการประเมินการปฏิบัติงาน เป็นความลับ โดยจัดเก็บในรูปแบบเอกสารหรือเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

ในการจัดเก็บผลการประเมินการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่งให้เก็บไว้เป็นระยะเวลาห้าปี ยกเว้น กรณีที่มีคดีความอาจเก็บไว้มากกว่าห้าปีก็ได้

หมวด ๔

การพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงาน

ข้อ ๓๙ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดมีผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับต้องปรับปรุง ให้ผู้ประเมินแจ้งหัวหน้าส่วนงานและแจ้งพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นรับทราบ โดยให้ส่วนงานดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นประสงค์จะออกจากงาน ให้พนักงานมหาวิทยาลัยยื่นความประสงค์ต่อหัวหน้าส่วนงาน หากเห็นสมควร ให้ส่วนงานดำเนินการสั่งให้ออกจากงาน ตามข้อ ๔๕ และให้ถือว่าสัญญาจ้างสิ้นสุด โดยให้มีสิทธิได้รับเงินชดเชยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย

(๒) สั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงาน โดยให้ดำเนินการดังนี้

(๒.๑) ให้ผู้ประเมินและพนักงานมหาวิทยาลัยร่วมกันจัดทำคำมั่นตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ควบคุมกับการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานประจำปีให้แล้วเสร็จภายในสองเดือนหลังสิ้นสุดรอบการประเมิน และให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานสองครั้ง โดยครั้งที่ ๑ ให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือนมกราคม และครั้งที่ ๒ ให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือนกรกฎาคม

(๒.๒) กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไม่ทำตามคำมั่นตามที่กำหนดใน (๒.๑) โดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้หัวหน้าส่วนงานสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นทำคำมั่นให้แล้วเสร็จภายในสิบห้าวัน นับแต่พ้นกำหนดระยะเวลาตาม (๒.๑)

(๒.๓) กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไม่ดำเนินการตาม (๒.๒) ให้ส่วนงานดำเนินการสั่งให้ออกจากงานตามข้อ ๔๕ และให้ถือว่าสัญญาจ้างสิ้นสุด โดยไม่มีสิทธิได้รับเงินชดเชย

ข้อ ๔๐ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานและยังมีผลการประเมินการปฏิบัติงานตามข้อ ๓๙ (๒.๑) ครั้งที่ ๑ อยู่ในระดับต้องปรับปรุง ให้ส่วนงานดำเนินการสั่งให้ออกจากงานตามข้อ ๔๕ และให้ถือว่าสัญญาจ้างสิ้นสุด โดยให้มีสิทธิได้รับเงินชดเชยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย

กรณีผลการประเมินการปฏิบัติงานตามข้อ ๓๙ (๒.๑) ครั้งที่ ๑ ไม่อยู่ในระดับต้องปรับปรุง แต่ครั้งที่ ๒ อยู่ในระดับต้องปรับปรุง ให้ส่วนงานดำเนินการสั่งให้ออกจากงานตามข้อ ๔๕ และให้ถือว่าสัญญาจ้างสิ้นสุด โดยให้มีสิทธิได้รับเงินชดเชยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๑ ลูกจ้างเงินรายได้ผู้ใดมีผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับต้องปรับปรุง ให้ผู้ประเมินแจ้งหัวหน้าส่วนงานและแจ้งลูกจ้างเงินรายได้ผู้นั้นรับทราบ โดยให้ส่วนงานดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีลูกจ้างเงินรายได้ผู้นั้นประสงค์จะออกจากงาน ให้ยื่นความประสงค์ต่อหัวหน้าส่วนงาน หากเห็นสมควร ให้ส่วนงานดำเนินการสั่งให้ออกจากงาน ตามข้อ ๔๕ โดยให้ยกเลิกคำสั่งจ้าง

(๒) สั่งให้ลูกจ้างเงินรายได้ผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงาน โดยให้ดำเนินการดังนี้

(๒.๑) ให้ผู้ประเมินและลูกจ้างเงินรายได้ร่วมกันจัดทำคำมั่นตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ควบคู่กับการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน ให้แล้วเสร็จภายในสองเดือนหลังสิ้นสุดรอบการประเมิน และให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งเดือนหลังสิ้นสุดรอบการประเมิน

(๒.๒) กรณีลูกจ้างเงินรายได้ผู้ใดไม่ทำคำมั่นตามที่กำหนดใน (๒.๑) โดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้หัวหน้าส่วนงานสั่งให้ลูกจ้างเงินรายได้ผู้นั้นทำคำมั่นให้แล้วเสร็จภายในสิบห้าวันนับแต่พ้นกำหนดระยะเวลา ตาม (๒.๑)

(๒.๓) กรณีลูกจ้างเงินรายได้ผู้ใดไม่ดำเนินการตาม (๒.๒) ให้ส่วนงานดำเนินการสั่งให้ออกจากงานตามข้อ ๔๕ โดยให้ยกเลิกคำสั่งจ้าง

ข้อ ๔๒ ลูกจ้างเงินรายได้ผู้ใดเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานและยังมีผลการประเมินการปฏิบัติงานตามข้อ ๔๑ (๒.๑) ยังอยู่ในระดับต้องปรับปรุงอีก ให้ส่วนงานดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) กรณีลูกจ้างเงินรายได้ผู้นั้นประสงค์จะออกจากงาน ให้ยื่นความประสงค์ต่อหัวหน้าส่วนงาน หากเห็นสมควร ให้ส่วนงานดำเนินการสั่งให้ออกจากงานตามข้อ ๔๕ โดยให้ยกเลิกคำสั่งจ้าง

(๒) สั่งให้ลูกจ้างเงินรายได้ผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงาน โดยให้ดำเนินการดังนี้

(๒.๑) ให้ผู้ประเมินและลูกจ้างเงินรายได้ร่วมกันจัดทำคำมั่นตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ควบคู่กับการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน ให้แล้วเสร็จภายในสองเดือนหลังสิ้นสุดรอบการประเมิน และให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งเดือนหลังสิ้นสุดรอบการประเมิน

(๒.๒) ลูกจ้างเงินรายได้ผู้ใดไม่ทำคำมั่นตามที่กำหนดใน (๒.๑) โดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้หัวหน้าส่วนงานสั่งให้ลูกจ้างเงินรายได้ผู้นั้นทำคำมั่นให้แล้วเสร็จภายในสิบห้าวันนับแต่พ้นกำหนดระยะเวลา ตาม (๒.๑)

(๒.๓) ลูกจ้างเงินรายได้ผู้ใดไม่ดำเนินการตาม (๒.๒) ให้ส่วนงานดำเนินการสั่งให้ออกจากงานตามข้อ ๔๕ โดยให้ยกเลิกคำสั่งจ้าง

(๓) ส่วนงานดำเนินการสั่งให้ลูกจ้างเงินรายได้ผู้นั้นออกจากงานตามข้อ ๔๕ โดยให้ยกเลิกคำสั่งจ้าง

ลูกจ้างเงินรายได้ผู้ใดเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานและยังมีผลการประเมินการปฏิบัติงานตาม (๒.๑) อยู่ในระดับต้องปรับปรุงอีก ให้ส่วนงานดำเนินการสั่งให้ออกจากงานตามข้อ ๔๕ โดยให้ยกเลิกคำสั่งจ้าง

ข้อ ๔๓ กรณีหัวหน้าส่วนงานผู้ใดมีผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับต้องปรับปรุง ติดต่อกันสองรอบการประเมิน ให้อธิการบดีเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาสั่งการตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๔๔ กรณีข้าราชการและลูกจ้างเงินงบประมาณผู้ใดมีผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับต้องปรับปรุง ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามกฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาออกจากราชการ กรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล หรือ

ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ซึ่งกำหนดให้ใช้กฎ ก.พ. ว่าด้วยการส่งข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการ กรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โดยอนุโลม แล้วแต่กรณี

หมวด ๕ การสั่งให้ออกจากงาน

ข้อ ๔๕ การสั่งให้ออกจากงาน ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณ ข้าราชการ และลูกจ้างเงินงบประมาณ ให้ส่วนงานเสนออธิการบดีสั่งให้ออกจากงานและแจ้งคำสั่งให้ผู้นั้นทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่อธิการบดีลงนามในคำสั่ง โดยให้คำสั่งให้ออกจากงานนั้นมีผลเมื่อพ้นสิบห้าวันนับแต่วันที่อธิการบดีลงนามในคำสั่ง

(๒) กรณีพนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ พนักงานวิทยาลัย และลูกจ้างเงินรายได้ ให้ส่วนงานเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา เมื่อมหาวิทยาลัยพิจารณาแล้วเห็นว่าส่วนงานดำเนินการถูกต้องตามข้อบังคับนี้ ให้หัวหน้าส่วนงานออกคำสั่งให้ออกจากงาน และแจ้งคำสั่งให้ผู้นั้นทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่หัวหน้าส่วนงานลงนามในคำสั่ง โดยให้คำสั่งให้ออกจากงานนั้นมีผลเมื่อพ้นสิบห้าวันนับแต่วันที่หัวหน้าส่วนงานลงนามในคำสั่ง

เมื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่ง (๒) แล้ว ให้รายงานมหาวิทยาลัยเพื่อทราบด้วย

หมวด ๖ การคัดค้านและการร้องทุกข์

ข้อ ๔๖ กรณีผู้รับการประเมินผู้ใดเห็นว่าการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่เป็นธรรมหรือไม่ถูกต้อง ให้ผู้รับการประเมินยื่นหนังสือแจ้งคัดค้านผลการประเมินการปฏิบัติงานต่อหัวหน้าส่วนงานหรือผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่รับทราบผลการประเมินการปฏิบัติงาน หากไม่ยื่นภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าผู้รับการประเมินผู้นั้นยอมรับในผลการประเมินการปฏิบัติงานนั้นแล้ว

เมื่อหัวหน้าส่วนงานหรือผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปได้รับหนังสือคัดค้านผลการประเมินการปฏิบัติงานแล้ว ให้เสนอต่อคณะกรรมการประเมินของผู้รับการประเมินเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้รับการประเมินชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติม และให้คณะกรรมการประเมินพิจารณาทบทวนผลการประเมินการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จ และแจ้งให้หัวหน้าส่วนงานหรือผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่หัวหน้าส่วนงานหรือผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปได้รับหนังสือคัดค้านผลการประเมินการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ให้หัวหน้าส่วนงานหรือผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายในห้าวันนับแต่วันที่ได้รับทราบผลการพิจารณาของคณะกรรมการประเมิน

หากผู้รับการประเมินไม่ลงลายมือชื่อรับทราบผลการทบทวนผลการประเมินการปฏิบัติงาน
ให้นำความในข้อ ๓๓ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

หากผู้รับการประเมินยังไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณาตามวรรคสอง ให้สามารถยื่นร้องทุกข์
ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์

ข้อ ๔๗ การคัดค้านหรือการร้องทุกข์ตามข้อบังคับนี้ไม่เป็นเหตุให้ชะลอหรือระงับการดำเนินการ
จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน คำมั่น หรือการประเมินผลการปฏิบัติงานของรอบการประเมินถัดไป

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๘ การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่ง
รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน และหัวหน้าหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี ในรอบการประเมิน
พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕ โดยให้นับภาระงาน
ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ เพื่อนำผลการประเมินการปฏิบัติงานในช่วงเวลาดังกล่าวมาใช้
ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ข้อ ๔๙ การดำเนินการใดที่เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย
ที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล
การปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑
ก่อนที่ข้อบังคับนี้จะใช้บังคับให้คงดำเนินการต่อไปจนแล้วเสร็จ

ข้อ ๕๐ การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ในรอบการประเมิน
พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๕

ประกาศ ณ วันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(ศาสตราจารย์คลินิกเกียรติคุณ นายแพทย์ปิยะสกล สกลสัตยาทร)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหิดล

หมายเหตุ เหตุผลในการออกข้อบังคับนี้เนื่องจากประสงค์ปรับจำนวนครั้งในการประเมินและปรับปรุงถ้อยคำ
ข้อความให้ครอบคลุม ชัดเจน และสมบูรณ์ในทางปฏิบัติยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับฉบับนี้

1.8 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2565

(รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

สรุป/มติ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๘)
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย ให้มีความเหมาะสมและชัดเจนยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ สภามหาวิทยาลัยมหิดล ในการประชุมครั้งที่ ๕๗๙ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป เว้นแต่ข้อบังคับในส่วนที่เกี่ยวกับอาจารย์หรือนักวิจัยผู้มีศักยภาพสูงระดับนานาชาติ (Global Talent) ตามข้อ ๑๕ วรรคสี่ และข้อ ๕๗ วรรคห้า ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๕ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๕ บุคคลผู้ได้รับการคัดเลือกให้บรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในตำแหน่งใด ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๖ และต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามข้อ ๑๒

การคัดเลือกบุคคลให้บรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามวรรคแรก ส่วนงานอาจคัดเลือกบุคคลที่มีอายุเกินกว่าหกสิบปีบริบูรณ์ได้ โดยให้คำนึงถึงความจำเป็นของส่วนงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ เงินเดือน และค่าตอบแทนประกอบด้วย

การคัดเลือกบุคคลให้บรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามวรรคแรกส่วนงานอาจคัดเลือกบุคคลที่มีอายุเกินกว่าหกสิบห้าปีบริบูรณ์ได้ โดยคำนึงถึงความจำเป็นของส่วนงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ เงินเดือน และค่าตอบแทนประกอบด้วย และให้เป็นการจ้างครั้งละไม่เกินหนึ่งปีงบประมาณ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินวันสิ้นปีงบประมาณของปีที่บุคคลนั้นมีอายุครบเจ็ดสิบปีบริบูรณ์ และต้องไม่ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารตามข้อ ๑๑ (ข) ยกเว้นตำแหน่งอธิการบดีให้จ้างตามวาระการดำรงตำแหน่งของอธิการบดี

กรณีเป็นการรับอาจารย์หรือนักวิจัยผู้มีศักยภาพสูงระดับนานาชาติ (Global Talent) เพื่อมาปฏิบัติงานตามโครงการที่ตอบสนองยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ส่วนงานอาจคัดเลือกบุคคลที่มีอายุเกินกว่าหกสิบห้าปีบริบูรณ์เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย แต่ทั้งนี้สามารถจ้างได้ไม่เกินวันสิ้นปีงบประมาณของปีที่บุคคลนั้นมีอายุครบเจ็ดสิบห้าปีบริบูรณ์”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๐ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๙ และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๐ ให้ส่วนงานจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยในทุกตำแหน่งปีละหนึ่งครั้ง เว้นแต่อาจารย์หรือนักวิจัยผู้มีศักยภาพสูงระดับนานาชาติ (Global Talent) ให้เป็นไปตามที่ ก.บ.ค. กำหนด

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้โอกาสพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน และการสั่งให้ออกจากงาน ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๕ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๕ การเลื่อนเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เลื่อนเงินเดือนปีละหนึ่งครั้ง และให้นำผลการประเมินการปฏิบัติงานตามข้อ ๒๐ การรักษาจรรยาบรรณและวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัย ตลอดจนความสามารถ และความอดุสาหะในการปฏิบัติงานเป็นองค์ประกอบในการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.ค. กำหนด

การเลื่อนเงินเดือน ให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจเลื่อนเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕๗ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๕๗ พนักงานมหาวิทยาลัยพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ครบเกษียณอายุงาน
- (๓) ได้รับอนุญาตให้ลาออก หรือการลาออกมีผลตามข้อ ๕๘
- (๔) ถูกสั่งให้ออกตามข้อ ๑๘ วรรคสอง หรือข้อ ๒๐ วรรคสอง หรือข้อ ๖๐
- (๕) ถูกสั่งลงโทษปลดออก
- (๖) ครบกำหนดระยะเวลาการจ้างตามสัญญา

ให้พนักงานมหาวิทยาลัยเกษียณอายุงานในวันสิ้นปีงบประมาณของปีที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ และไม่เกินวันสิ้นปีงบประมาณที่มีอายุครบหกสิบห้าปีบริบูรณ์แล้วแต่กรณีตามที่ข้อบังคับหรือประกาศของมหาวิทยาลัยกำหนด

ส่วนงานอาจพิจารณาจ้างบุคคล หรือต่อเวลาปฏิบัติงานให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีอายุเกินกว่าหกสิบปีบริบูรณ์ต่อไปได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม แต่ไม่เกินวันสิ้นปีงบประมาณของปีที่มีอายุครบหกสิบห้าปีบริบูรณ์

ส่วนงานอาจพิจารณาจ้างผู้มีอายุเกินกว่าหกสิบห้าปีบริบูรณ์เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยได้ตามความจำเป็น โดยเป็นการจ้างครั้งละไม่เกินหนึ่งปีงบประมาณ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินวันสิ้นปีงบประมาณของปีที่มีอายุครบเจ็ดสิบปีบริบูรณ์ และต้องไม่จ้างมาเพื่อดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารตามข้อ ๑๑ (ข) ยกเว้นการจ้างผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดีให้จ้างได้ตามวาระการดำรงตำแหน่งของอธิการบดี

ส่วนงานอาจพิจารณาจ้างอาจารย์หรือนักวิจัยผู้มีศักยภาพสูงระดับนานาชาติ (Global Talent) ที่มีอายุเกินกว่าหกสิบห้าปีบริบูรณ์เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยได้ตามความจำเป็น เพื่อมาปฏิบัติงานตามโครงการที่ตอบสนองยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย แต่ทั้งนี้สามารถจ้างได้ไม่เกินวันสิ้นปีงบประมาณของปีที่มีอายุครบเจ็ดสิบห้าปีบริบูรณ์

หลักเกณฑ์และวิธีการจ้าง หรือต่อเวลาปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยตามวรรคสาม วรรคสี่ และวรรคห้า ให้เป็นไปตามที่ ก.บ.ค. กำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยและทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย เว้นแต่การต่อเวลาปฏิบัติงานให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน รองหัวหน้าส่วนงาน หัวหน้าภาควิชา ผู้อำนวยการโรงพยาบาล รวมถึงหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาที่มีอายุเกินกว่าหกสิบปีบริบูรณ์ ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการต่อเวลาปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภทผู้บริหารที่มีอายุเกินหกสิบปี”

ประกาศ ณ วันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(ศาสตราจารย์คลินิกเกียรติคุณ นายแพทย์ปิยะสกล สกลสัตยาทร)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหิดล

หมายเหตุ เหตุผลในการออกข้อบังคับนี้เนื่องจาก

๑) เพิ่มเติมหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกและจ้างบุคคลซึ่งเป็นอาจารย์หรือนักวิจัยผู้มีศักยภาพสูงระดับนานาชาติ (Global Talent) ที่มีอายุเกินกว่าหกสิบห้าปีบริบูรณ์ เพื่อมาปฏิบัติงานตามโครงการที่ตอบสนองยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินวันสิ้นปีงบประมาณของปีบุคคลนั้นมีอายุครบเจ็ดสิบห้าปีบริบูรณ์ และ

๒) ปรับปรุงถ้อยคำให้เหมาะสมและสอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลที่เกี่ยวข้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม

การรับรองรายงานการประชุมสภาคณาจารย์ สามัญ ครั้งที่ 5/2565 ประชุมเมื่อวันที่ 5 พฤษภาคม 2565

(รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

สรุป/มติ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

รายงานการประชุมสภาคณาจารย์

สามัญ ครั้งที่ 5/2565

วันที่ 5 พฤษภาคม 2565 เวลา 13.00 – 16.30 น.

ณ ห้องประชุมศาสตราจารย์เกียรติคุณ นพ.นที รัชพลเมือง ชั้น 5

สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

และผ่านระบบ WebEx Meeting

=====

ผู้มาประชุมในห้องประชุม

1. อาจารย์ ดร.ธิตติคม พัวพันสวัสดิ์	คณะวิทยาศาสตร์	ประธาน
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วันวิสาข์ ศรีสุขเมธชัย	คณะสาธารณสุขศาสตร์	รองประธานฯ คนที่ 1
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรัชญรัชต์ ธนวิฑูรท์ภักดี	สถาบันโภชนาการ	รองประธานฯ คนที่ 2
4. อาจารย์ ทพญ.ปนิดา ภาวิไล	คณะทันตแพทยศาสตร์	เลขาธิการ
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาญยศ ปลื้มปิติวิริยะเวช	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	รองเลขาธิการ
6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภก.ระวีวรรณ เล็กสกุลไชย	คณะกายภาพบำบัด	
7. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.น.สพ.ดุสิต เลาหสินณรงค์	คณะสัตวแพทยศาสตร์	
8. รองศาสตราจารย์ ดร.ธีรพล เปี้ยฉ่ำ	ประธานสภาอาจารย์ คณะเทคนิคการแพทย์	
9. ศาสตราจารย์ ดร.นริศรา จันทร์าทิตย์	ประธานสภาอาจารย์ คณะเวชศาสตร์เขตร้อน	
10. รองศาสตราจารย์ ดร.ครรชิต จุดประสงค์	ประธานสภาอาจารย์ สถาบันโภชนาการ	

ผู้มาประชุมผ่านระบบ WebEx Meeting

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นพ.คชินท์ วัฒนวงษ์	คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี
2. อาจารย์ ดร.นพ.บุญรัตน์ ทศนีย์ไทรเทพ	คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล แทนประธานสภาอาจารย์ศิริราช
3. รองศาสตราจารย์ ดร.สมลักษณ์ อสุวพงษ์พัฒนา	คณะวิทยาศาสตร์
4. รองศาสตราจารย์ นพ.สัมมน โฉมฉาย	คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสรี วรพงษ์	คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์
6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อาชวีภุริชญ์ น้อมเนียน	คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์
7. รองศาสตราจารย์ ดร.จรรยาโรจน์ โชติวิวัฒน์กุล	โครงการจัดตั้งวิทยาเขตนครสวรรค์
8. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กรัณศุภมาส เอ่งฉ้วน	บัณฑิตวิทยาลัย
9. รองศาสตราจารย์ ดร.พรรณชญา ศิริวรรณบุศย์	คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์
10. อาจารย์ ดร.วิภาพรรณ งามประมวญ	คณะศิลปศาสตร์
11. รองศาสตราจารย์ ดร.ศุภวงค์ ทวีรอบ	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
12. รองศาสตราจารย์ ดร.อุมาภรณ์ ภัทรวานิชย์	สถาบันวิจัยประชากรและสังคม
13. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มยุรี ถาวรพัฒน์	สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย
14. รองศาสตราจารย์ ดร.ธันวดี สุขสาโรจน์	สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน
15. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พัชรินทร์ เสรี	สถาบันแห่งชาติเพื่อการพัฒนาเด็กและครอบครัว

16. อาจารย์ ดร.พัชรพรรณ ศิริวัฒน์	สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้
17. อาจารย์ ดร.ประทีป ว่องวีระยุทธ์	วิทยาลัยนานาชาติ
18. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบูรณ์ วัฒนนะ	วิทยาลัยศาสนศึกษา
19. รองศาสตราจารย์ นพ.จำรุณ ตั้งเกียรติชัย	ประธานสภาอาจารย์รามธิบดี
20. อาจารย์ ดร.เกศศิริ วงษ์คงคำ	ประธานสภาอาจารย์ คณะพยาบาลศาสตร์
21. รองศาสตราจารย์ ดร.ปวีณา ไตรเพิ่ม	ประธานสภาอาจารย์ คณะวิทยาศาสตร์
22. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิราณี ศรีใส	ประธานสภาอาจารย์ คณะสาธารณสุขศาสตร์
23. รองศาสตราจารย์ ดร.รัตนวัฒน์ ไชยรัตน์	ประธานสภาอาจารย์ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์
24. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นพ.กรกฤษณ์ ชัยเจนกิจ	ประธานสภาอาจารย์ วิทยาลัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการกีฬา
25. อาจารย์ ดร.ทรงพล องค์กรวัฒนกุล	ประธานสภาอาจารย์ คณะวิศวกรรมศาสตร์
26. อาจารย์ ดร.เจษฎา แพนนาค	ประธานสภาอาจารย์ วิทยาเขตกาญจนบุรี
27. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อนรรฆ จรรย์ยานนท์	ประธานสภาอาจารย์ วิทยาลัยดุริยางคศิลป์

ผู้ไม่มาประชุม (ลาประชุม)

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พญ.จันทิมา รองวิริยะพานิช	คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธีราภรณ์ จันทร์ดา	คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามธิบดี
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สันติ มณีวัชรระรังษี	คณะเวชศาสตร์เขตร้อน
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุคนธา งามประมวญ	สถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กิตติชัย ราชมหา	วิทยาลัยการจัดการ
6. อาจารย์ ดร.ภก.อาณัฐชัย ม้ายอุเทศ	ประธานสภาอาจารย์ คณะเภสัชศาสตร์
7. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทพญ.รชยา จินตวลการ	ประธานสภาอาจารย์ คณะทันตแพทยศาสตร์

ฝ่ายเลขานุการ

1. นางพัชญา วงษ์วินาที	เจ้าหน้าที่งานสภาคณาจารย์
2. นางสาวพรศิริ บุญมาวงศ์	เจ้าหน้าที่งานสภาคณาจารย์
3. นางสาวดาริน พรหมศิลป์	เจ้าหน้าที่งานสภาคณาจารย์

เริ่มประชุม เวลา 13.00 น.

อาจารย์ ดร.ธิตติคม พัวพันสวัสดิ์ ประธานสภาคณาจารย์ ทำหน้าที่ประธานที่ประชุม ระหว่างเวลา 13.30 – 13.50 น. ประธานได้เรียนเชิญ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธัชวีร์ ลีละวัฒน์ รองอธิการบดีฝ่ายสารสนเทศและวิทยาเขตกาญจนบุรี บรรยายพิเศษ เรื่อง Google workspace for Education policy และแนวทางการดำเนินการของมหาวิทยาลัย ต่อจากนั้น เวลา 14.00 น. ประธานได้ดำเนินการประชุมสภาคณาจารย์ในระเบียบวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 ร่างสรุปมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 579 วันที่ 20 เมษายน 2565

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบถึง ร่างสรุปมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 579 วันที่ 20 เมษายน 2565 รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม

ที่ประชุม รับทราบ

1.2 สาระสำคัญจากการประชุมคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลและคณะกรรมการประจำมหาวิทยาลัยมหิดล

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบถึง สรุปสาระสำคัญจากการประชุมคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล และคณะกรรมการประจำมหาวิทยาลัยมหิดล ครั้งที่ 7/2565 วันที่ 12 เมษายน 2565 และครั้งที่ 8/2565 วันที่ 27 เมษายน 2565 รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม

ที่ประชุม รับทราบ

1.3 เรื่องแจ้งจากที่ประชุมประธานสภาอาจารย์มหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปอมท.)

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบว่า ปอมท. กำหนดประชุมสมัชชาสามัญ ครั้งที่ 4/2565 วันที่ 30 เมษายน 2565 ณ ห้องประชุม 1 ชั้น 4 อาคารบรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม ประธานเป็นผู้เข้าร่วมการประชุม สรุปสาระสำคัญ ดังนี้

1. มีการพิจารณากำหนดคุณสมบัติของผู้สมควรได้รับการเสนอชื่อเป็นอาจารย์ดีเด่นแห่งชาติเพิ่มเติม คือ กำหนดให้เป็นผู้ที่มีอายุไม่เกิน 65 ปี เพื่อให้สอดคล้องกับการจ้างงานบุคลากรสายวิชาการในมหาวิทยาลัยของรัฐ

2. กรณีสภาวิทยาลัย/สถาบัน เสนอชื่ออาจารย์ที่เพิ่งเข้ามาสังกัดมหาวิทยาลัยเพื่อเข้ารับรางวัลอาจารย์ดีเด่นแห่งชาติ แต่ใช้ผลงานทางวิชาการจากมหาวิทยาลัย/สถาบันเดิม นั้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของที่ประชุมสภาคณาจารย์ของแต่ละมหาวิทยาลัย/สถาบัน

3. มีการพิจารณา (ร่าง) ข้อบังคับสมาคมประธานสภาอาจารย์มหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย หากไม่มีการแก้ไข (ร่าง) ข้อบังคับฯ ดังกล่าว จะมีการดำเนินการจัดตั้งสมาคมประธานสภาอาจารย์ฯ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินการทางการเงิน และตรวจสอบได้

ที่ประชุม รับทราบ

1.4 เรื่องที่ประธานได้ดำเนินการไปแล้ว

เลขาธิการแจ้งที่ประชุมทราบว่า ประธานสภาคณาจารย์ลงนามในหนังสือต่าง ๆ ดังนี้

1. หนังสือถึงผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป เพื่อแจ้งรายชื่ออาจารย์สภศึกษา

2. หนังสือถึงอาจารย์ผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นอาจารย์ดีเด่นแห่งชาติ จำนวน 5 ท่าน เพื่อขอเชิญส่งแบบประวัติและผลงานวิชาการเพื่อคัดเลือกเป็นอาจารย์ดีเด่นแห่งชาติ (ปอมท.) ประจำปี 2565

3. หนังสือถึงคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย และนายกสภามหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อขอส่งข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบัณฑิตวิทยาลัย

4. หนังสือถึงรองอธิการบดีฝ่ายสารสนเทศและวิทยาเขตกาญจนบุรี เพื่อขอเรียนเชิญบรรยายพิเศษ และตอบข้อซักถามในการประชุมสภาคณาจารย์ เดือนพฤษภาคม 2565

ที่ประชุม รับทราบ

1.5 (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ...

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบถึง (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ... โดยขอให้สมาชิกพิจารณาข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ ฉบับจริง ที่จะมีการเวียนแจ้งทุกส่วนงาน

ภายในวันนี้ โดยเสนอให้คณะกรรมการฝ่ายกิจการบริหารและธรรมาภิบาลพิจารณาจัดกิจกรรมเพื่อให้ประชาคมเกิดความรู้ความเข้าใจในข้อบังคับฯ ฉบับดังกล่าว

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม

การรับรองรายงานการประชุมสภาคณาจารย์ สามัญ ครั้งที่ 4/2565 ประชุมเมื่อวันที่ 7 เมษายน 2565

ที่ประชุมได้พิจารณารายงานการประชุมสภาคณาจารย์ สามัญ ครั้งที่ 4/2565 ประชุมเมื่อวันที่ 7 เมษายน 2565 ณ ห้องประชุมศาสตราจารย์เกียรติคุณ น.พ.นที รักษ์พลเมือง ชั้น 5 สำนักงานอธิการบดี ศาลายา และผ่านระบบ WebEx Meeting

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

3.1 การร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับฝ่ายบริหารของมหาวิทยาลัย

เลขาธิการแจ้งว่า มีการร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับฝ่ายบริหารของมหาวิทยาลัยก่อนการประชุมสภาคณาจารย์วันนี้ คือ

เดือน	ผู้บริหาร	เรื่อง
5 พ.ค.65	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธชวีร์ ธิละวัฒน์ รองอธิการบดีฝ่ายสารสนเทศและวิทยาเขตกาญจนบุรี	Google workspace for Education policy และแนวทางการดำเนินการของมหาวิทยาลัย

ประธานแจ้งว่า ขอให้สมาชิกเสนอชื่อผู้บริหารของมหาวิทยาลัย เพื่อร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการประชุมสภาคณาจารย์ครั้งต่อไป

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4 การรายงานผลการดำเนินงานของกรรมการฝ่ายต่างๆ และการรายงานจากผู้แทนสภาคณาจารย์ในคณะกรรมการต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

4.1 คณะกรรมการฝ่ายวิชาการและวิจัย และคณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรองการขอตำแหน่งทางวิชาการ

ศาสตราจารย์ ดร.นริศรา จันทราพิทย ประธานคณะกรรมการฝ่ายวิชาการและวิจัย และผู้แทนสภาคณาจารย์ในคณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรองการขอตำแหน่งทางวิชาการ แจ้งสรุปสาระสำคัญ ดังนี้

1. ฝ่ายวิชาการและวิจัยได้จัดทำสรุปการเสวนาวิชาการ เรื่อง “งานวิจัยมิติใหม่ มุ่งสู่เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals- SDGs)” เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2565 เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม

2. จะมีการจัดโครงการเสวนาวิชาการ ครั้งที่ 2 เรื่อง “เคล็ดลับความสำเร็จสู่ World Class University: ถอดบทเรียนจาก top 100 Universities” ช่วงเวลาตั้งแต่วันที่ 7 มิถุนายน 2565 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2566 รูปแบบ ออนไลน์ ซีรีส์ (series) ผ่าน WebEx event และเพจเฟซบุ๊ก MU Faculty Senate เพื่อให้สอดคล้องกับเขตเวลา (time zone) ของวิทยาการแต่ละท่าน จึงจะจัดการเสวนาวิชาการในวันและเวลาที่แตกต่างกัน หากสมาชิกท่านใดต้องการเสนอวิทยากรเพิ่มเติม จะสามารถเพิ่มซีรีส์การเสวนาได้ โดยขอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองในหลักการเพื่อดำเนินการจัดการเสวนาวิชาการ เรื่อง “เคล็ดลับความสำเร็จสู่ World Class University: ถอดบทเรียนจาก top 100 Universities” ต่อไป

3. จะมีการจัดโครงการเสวนาวิชาการ ครั้งที่ 3 เรื่อง Role Model Top 2% Scientists โดย
ขณะนี้อยู่ระหว่างการดำเนินการ

4. มหาวิทยาลัยเริ่มใช้แบบฟอร์มการขอตำแหน่งทางวิชาการฉบับใหม่ และจัดการฝึกอบรมต่าง ๆ
หากสมาชิกท่านใดมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับแบบฟอร์มดังกล่าว ขอให้แจ้งไปยังกองทรัพยากรบุคคล

มติที่ประชุม รับรองในหลักการจัดเสวนาวิชาการ เรื่อง “เคล็ดลับความสำเร็จสู่ World Class
University: ถอดบทเรียนจาก top 100 Universities”

4.2 คณะกรรมการฝ่ายกิจการบริหารและธรรมาภิบาล

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.น.สพ.ดุสิต เลหาสินณรงค์ ประธานคณะกรรมการฝ่ายกิจการบริหาร
และธรรมาภิบาล แจ้งว่า ไม่มีการประชุม

ที่ประชุม รับทราบ

4.3 คณะกรรมการฝ่ายกิจการนักศึกษา และคณะกรรมการบริหารฝ่ายกิจการนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พัชรินทร์ เสรี ประธานคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักศึกษา และผู้แทน
สภาคณาจารย์ในคณะกรรมการบริหารฝ่ายกิจการนักศึกษาของมหาวิทยาลัย แจ้งว่า ไม่มีการประชุม

ที่ประชุม รับทราบ

4.4 คณะกรรมการฝ่ายสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ และคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงาน มหาวิทยาลัย

รองศาสตราจารย์ นพ.สัมมน โฉมฉาย ประธานคณะกรรมการฝ่ายสวัสดิการและสิทธิประโยชน์
และผู้แทนสภาคณาจารย์ในคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย แจ้งว่า ไม่มีการประชุม

ที่ประชุม รับทราบ

4.5 คณะกรรมการฝ่ายส่งเสริมความก้าวหน้าอาจารย์และบุคลากร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สันติ มณีวัชรระรังษี ประธานคณะกรรมการฝ่ายส่งเสริมความก้าวหน้า
อาจารย์และบุคลากร ลาประชุม

ที่ประชุม รับทราบ

4.6 คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาญยศ ปลื้มปิติวิริยะเวช ประธานคณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ แจ้ง
ว่า ข้าราชการลาประชุม 2565 เสร็จเรียบร้อยแล้ว ขอขอบคุณ ศาสตราจารย์ ดร.นริศรา จันทราทิตย์
ที่ทำหน้าที่เป็นบรรณาธิการ สำหรับบรรณาธิการข่าวสภาคณาจารย์ฉบับต่อไป คือ อาจารย์ ทพญ.ปณิตา ภาวิไล

ที่ประชุม รับทราบ

4.7 คณะกรรมการฝ่ายรับเรื่องร้องเรียน

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบว่า ไม่มีผู้ยื่นหนังสือร้องเรียน แต่มีผู้โทรขอคำปรึกษา ซึ่งได้พูดคุยกับผู้
ที่เกี่ยวข้องในประเด็นดังกล่าวแล้ว ได้ข้อสรุปคือ ขอให้ผู้ร้องเรียนส่งหนังสือเข้ามาที่มหาวิทยาลัยเพื่อจะได้มีการพิจารณา
และดำเนินการต่อไป

ที่ประชุม รับทราบ

4.8 คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยมหิดล

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.น.สพ.ดุสิต เลหาสินณรงค์ ผู้แทนสภาคณาจารย์ในคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยมหิดล แจ้งว่า จะมีการสรุป เรื่อง การอุทธรณ์คำสั่งให้ชดใช้ กรณีการรับผิดทางละเมิด และจำหน่าย เรื่อง การอุทธรณ์คำสั่งให้ออก เนื่องจากผู้ยื่นอุทธรณ์ได้ลาออก และไม่ได้ติดตามเรื่องดังกล่าวแล้ว

ที่ประชุม รับทราบ

4.9 คณะกรรมการนโยบายหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สันติ มณีวัชรระรังษี ผู้แทนสภาคณาจารย์ในคณะกรรมการนโยบายหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ลาประชุม

ที่ประชุม รับทราบ

4.10 คณะกรรมการอำนวยการสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยมหิดล

รองศาสตราจารย์ ดร.จรรยาโรจน์ โชติวิวัฒน์กุล ผู้แทนสภาคณาจารย์ในคณะกรรมการอำนวยการสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยมหิดล แจ้งว่า ไม่มีการประชุม

ที่ประชุม รับทราบ

4.11 คณะกรรมการดำเนินงานบริหารและพัฒนาระบบกายภาพและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นพ.กรกฤษณ์ ชัยเจนกิจ ผู้แทนสภาคณาจารย์ในคณะกรรมการดำเนินงานบริหารและพัฒนาระบบกายภาพและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน แจ้งว่า ไม่มีการประชุม

ที่ประชุม รับทราบ

4.12 คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ของนักศึกษา

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พัชรินทร์ เสรี ผู้แทนสภาคณาจารย์ในคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ของนักศึกษา แจ้งว่า ไม่มีการประชุม

ที่ประชุม รับทราบ

4.13 คณะกรรมการอุทธรณ์วินัยนักศึกษา

อาจารย์ ดร.พัชรพรรณ ศิริวัฒน์ ผู้แทนสภาคณาจารย์ในคณะกรรมการอุทธรณ์วินัยนักศึกษา แจ้งว่า มีการประชุมคณะกรรมการอุทธรณ์วินัยนักศึกษา เมื่อวันที่ 11 เมษายน 2565 สรุปสาระสำคัญ คือ มีนักศึกษายื่นอุทธรณ์ จำนวน 1 เรื่อง ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการอุทธรณ์วินัยนักศึกษาพิจารณาแล้ว มีมติยกเลิกคำสั่งลงโทษทางวินัยร้ายแรง เป็นการลงโทษทางวินัยแทน

ที่ประชุม รับทราบ

4.14 คณะกรรมการพัฒนานโยบายด้านการศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบว่า มีการประชุมคณะกรรมการพัฒนานโยบายด้านการศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล สรุปสาระสำคัญ คือ จะมีผู้ได้รับสิทธิ์เข้าร่วมการคัดเลือกในระบบการคัดเลือกกลางบุคคลเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา (TCAS) เพิ่มขึ้น เนื่องจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ได้ดำเนินการตรวจสอบข้อสอบตามที่ได้รับเรื่องอุทธรณ์ กรณีที่นักศึกษาส่วนหนึ่งไม่ได้ฝนชุดข้อสอบ เนื่องจากการดำเนินการตามที่คณะกรรมการคุมสอบชี้แจง

ที่ประชุม รับทราบ

4.15 คณะกรรมการพิจารณากลับกรองและให้ความเห็นทางกฎหมาย

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบว่า มีการประชุมคณะกรรมการพิจารณากลับกรองและให้ความเห็นทางกฎหมายเพื่อพิจารณาข้อบังคับมหาวิทยาลัยทุกฉบับ ก่อนจะนำเข้าสู่ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย โดยได้พิจารณา (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 8) พ.ศ. ... เพื่อเพิ่มเติมหลักเกณฑ์ให้บุคคลที่มีอายุเกิน 70 ปี สามารถเข้าปฏิบัติงานได้

ที่ประชุม รับทราบ

4.16 คณะกรรมการพัฒนาวิทยาเขตกาญจนบุรี

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบว่า มีการประชุมคณะกรรมการพัฒนาวิทยาเขตกาญจนบุรี เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2565 เวลา 9.00-12.00 น. ณ ห้องประชุมสกุลกันภัย อาคารอำนวยการ ชั้น 4 วิทยาเขตกาญจนบุรี ประธานเป็นผู้เข้าร่วมการประชุม สรุปสาระสำคัญ คือ วิทยาเขตกาญจนบุรีเป็นต้นแบบในการนำระบบดิจิทัลมาปรับใช้ในการดำเนินการต่าง ๆ ภายในวิทยาเขต เช่น พิพิธภัณฑ์พืชแห่งภูมิภาคตะวันตก (Digital Herbarium) และพิพิธภัณฑ์ธรณีวิทยาที่มีความทันสมัย โดยมหาวิทยาลัยจะใช้วิทยาเขตกาญจนบุรี เป็น sandbox ในการประชาสัมพันธ์และหาความร่วมมือจากแหล่งทุนภายนอก

สมาชิกเสนอให้จัดตั้งร้านสะดวกซื้อเพื่ออำนวยความสะดวกแก่นักศึกษาภายในวิทยาเขต และเสนอให้ดูแลเรื่องสิ่งที่ย้ายอยู่โดยรอบ

ประธานแจ้งว่า จะรับเรื่องดังกล่าว และนำเสนอต่อรองอธิการบดีฝ่ายสารสนเทศและวิทยาเขตกาญจนบุรีต่อไป

ที่ประชุม รับทราบ

4.17 คณะกรรมการนโยบายและกำกับดูแลด้านทรัพยากรบุคคล

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบว่า มีการประชุมคณะกรรมการนโยบายและกำกับดูแลด้านทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2565 เวลา 9.30-12.00 น. ณ ห้องประชุมศาสตราจารย์เกียรติคุณ นพ.นที รัชพลเมือง ชั้น 5 สำนักงานอธิการบดี ศาลายา และผ่านระบบ WebEx Meeting เพื่อพิจารณาเรื่องการสรรหานักวิจัยสำเร็จรูป และอาจารย์ศักยภาพสูง (Global Talent) จากภายนอกมหาวิทยาลัย โดยในปีนี้ ยังสรรหาบุคลากรกลุ่มดังกล่าวได้ไม่ครบตามเป้าหมาย คือ จำนวน 10 คน หากสมาชิกรู้จักกับผู้มีลักษณะตรงตามเกณฑ์ที่กำหนด ขอให้เชิญมาร่วมงานกับมหาวิทยาลัยได้

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

5.1 การเสนอชื่อสมาชิกสภาคณาจารย์เป็นกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจํามหาวิทยาลัย

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบว่า ด้วย คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจํามหาวิทยาลัย มีวาระการดำรงตำแหน่ง 2 ปี ตั้งแต่วันที่ 18 เมษายน 2561 – วันที่ 17 เมษายน 2563 แต่เนื่องจากการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ทำให้มหาวิทยาลัยไม่สามารถดำเนินการให้ได้มาซึ่งคณะกรรมการอุทธรณ์ฯ และสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 556 ได้มีมติให้คณะกรรมการอุทธรณ์ฯ ชุดเดิม ปฏิบัติหน้าที่จนกว่าจะสามารถดำเนินการเลือกคณะกรรมการอุทธรณ์ฯ ชุดใหม่ นั้น

บัดนี้ มหาวิทยาลัยได้ออกประกาศเพื่อผ่อนคลายมาตรการควบคุมเพื่อป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 และเพื่อให้ได้มาซึ่งคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ชุดใหม่ ในส่วนของ

กรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์จากสมาชิกสภาคณาจารย์ จึงขอให้ที่ประชุมพิจารณาเสนอชื่อผู้แทนสภาคณาจารย์เป็นกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย จำนวน 1 คน เพื่อแจ้งรายชื่อไปยังมหาวิทยาลัยต่อไป

มติที่ประชุม เสนอชื่อ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.น.สพ.ดุสิต เลหาสินณรงค์ เป็นผู้แทนสภาคณาจารย์ในคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่น ๆ

6.1 แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อขัดข้องหรืออุปสรรคของการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย มติดลกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยมติดลที่บังคับใช้ในปัจจุบัน

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบว่า ตามที่มหาวิทยาลัยส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อขัดข้องหรืออุปสรรคของการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมติดลกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยมติดลที่บังคับใช้ในปัจจุบัน เพื่อพิจารณา รวบรวม และนำเสนอประเด็นสำคัญที่เห็นควรปรับแก้ไข นั้น ประธานจะนำเสนอประเด็นต่าง ๆ ที่เห็นควรปรับแก้ไขในนามของสภาคณาจารย์ ดังนี้

1. เสนอให้กำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการดำเนินการในด้านต่าง ๆ ให้ชัดเจน เช่น กำหนดให้คณะกรรมการผู้พิจารณาเรื่องร้องเรียนสังกัดคนละส่วนงานกับผู้ถูกร้องเรียน เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และเกิดความโปร่งใสในการพิจารณา

2. เสนอให้มีการดำเนินการทางวินัยกับผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับเรื่องการเงิน เนื่องจากส่วนใหญ่เมื่อมีการพิจารณาเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับด้านการเงิน และมีการชดใช้เงินเรียบร้อยแล้ว จะไม่มีการดำเนินการทางวินัยกับผู้กระทำความผิด หากสมาชิกท่านใดมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ขอให้เสนอเข้ามาเพื่อแจ้งไปยังมหาวิทยาลัยต่อไป

ที่ประชุม รับทราบ

6.2 กำหนดการประชุมสภาคณาจารย์ ครั้งต่อไป

เลขาธิการแจ้งที่ประชุมทราบถึง กำหนดประชุมสภาคณาจารย์ สามัญ ครั้งที่ 6/2565 วันพุธที่ 1 มิถุนายน 2565 เวลา 13.00 - 16.30 น. ณ ห้องประชุมศาสตราจารย์เกียรติคุณ นพ.นที รัชพลเมือง ชั้น 5 สำนักงานอธิการบดี ศาลา และผ่านระบบ WebEx Meeting

ที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา 14.55 น.

ถาวร พงษ์มศิลป์

อาจารย์ ทพญ.ปนิดา ภาวิไล
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

นางสาวดาริน พรหมศิลป์
ผู้ตรวจรายงานการประชุม



สภาคณาจารย์มหาวิทยาลัยมหิดล
อาคารสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล
โทรศัพท์ 0-2849-6351-2
โทรสาร 0-2849-6350

ที่ อว 78.001/ว 097

วันที่ 11 พฤษภาคม 2565

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมการเสวนาวิชาการ เรื่อง “เคล็ดลับความสำเร็จสู่ World Class University: ถอดบทเรียนจาก top 100 Universities”

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. โครงการและกำหนดการเสวนาวิชาการ
 2. โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์การเสวนาวิชาการ

ด้วยสภาคณาจารย์มหาวิทยาลัยมหิดล กำหนดจัดการเสวนาวิชาการ เรื่อง “เคล็ดลับความสำเร็จสู่ World Class University: ถอดบทเรียนจาก top 100 Universities” ช่วงเวลาตั้งแต่วันที่ 7 มิถุนายน 2565 – 30 กันยายน 2566 ในรูปแบบออนไลน์ ซีรีส์ จำนวน 3 ครั้ง ผ่าน Webex event และเพจเฟซบุ๊ก MU Faculty Senate รายละเอียดตามโครงการและกำหนดการที่แนบมาพร้อมนี้

ในการนี้ สภาคณาจารย์จึงขอเชิญท่าน และบุคลากรในส่วนของท่าน เข้าร่วมเสวนาวิชาการ Episode 1 เรื่อง “เคล็ดลับความสำเร็จสู่ World Class University: ถอดบทเรียนจากมหาวิทยาลัยชั้นนำ ประเทศออสเตรเลีย” ในวันที่ 7 มิถุนายน 2565 เวลา 10.00-11.00 น. โดยผู้ที่สนใจสามารถรับชมการเสวนาผ่านทาง Webex event และ FB Fanpage : MU Faculty Senate

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอเชิญท่านและบุคลากรในส่วนของท่านเข้าร่วมการเสวนาตามกำหนดวัน เวลาดังกล่าว ด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง



Webex event

Event number: 2644 634 3862

Event password: 070665

(อาจารย์ ดร.ธิตติคม พิวพันธ์สวัสดิ์)

ประธานสภาคณาจารย์มหาวิทยาลัยมหิดล

โครงการเสวนาวิชาการ

เรื่อง “เคล็ดลับความสำเร็จสู่ World Class University: ถอดบทเรียนจาก top 100 Universities”

ช่วงเวลาตั้งแต่วันที่ 7 มิถุนายน 2565 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2566

รูปแบบ ออนไลน์ ซีรี่ส์ ผ่าน Webex event และเพจเฟซบุ๊ก MU Faculty Senate

มหาวิทยาลัยมหิดล มีนโยบายอันมุ่งมั่นเพื่อพัฒนาองค์กรสู่การเป็น World Class University in 2030 สภาคณาจารย์ได้ฟังการบรรยายพิเศษ เรื่อง “มหาวิทยาลัยมหิดลกับการพัฒนาอย่างยั่งยืน” โดย ศาสตราจารย์คลินิก เกียรติคุณ นพ.ปิยะสกล สกลสัตยาทร นายกสภามหาวิทยาลัยมหิดล เมื่อวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2565 และ บรรยายพิเศษ ของศาสตราจารย์ นพ.บรรจง มไหสวริยะ อธิการบดี เรื่อง “นโยบายและทิศทางการบริหารมหาวิทยาลัยมหิดล” เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2564 นั้น ได้แสดงให้เห็นถึงวิสัยทัศน์ของผู้บริหารมหาวิทยาลัยที่ชัดเจนในการมุ่งมั่นผลักดันให้ มหาวิทยาลัยมหิดลเป็นที่ยอมรับ และเป็นที่ยู่ออกอย่างแพร่หลาย พร้อมทั้งมีชื่อเสียงในระดับนานาชาติ โดยผ่านนโยบาย สำคัญและยุทธศาสตร์ 4 ด้านของมหาวิทยาลัยมหิดล คือ Global Research and Innovation, Innovative Education and Authentic Learning, Policy Advocacy and Leaders in Professional and Academic Services และ Management for Self-Sufficiency and Sustainable Organization รวมทั้งผลักดันให้คณาจารย์ได้มีผลงาน ตีพิมพ์ในระดับนานาชาติอันเป็นส่วนสำคัญเพื่อผลักดันให้ผลงานของคณาจารย์มหาวิทยาลัยเป็นที่รู้จัก นำไปใช้ ประโยชน์และได้รับการยอมรับในวงวิชาการของศาสตร์นั้นๆ ในวงกว้าง

เพื่อสร้างการรับรู้และให้ข้อมูลแก่คณาจารย์มหาวิทยาลัยมหิดลถึงแนวทางในการพัฒนาองค์กรให้เป็น World Class University สภาคณาจารย์ จึงกำหนดจัดเสวนาวิชาการ เพื่อเปิดโอกาสให้คณาจารย์ได้เรียนรู้จากวิทยากรซึ่งเป็น ผู้แทนมหาวิทยาลัยต่างประเทศที่อยู่ในอันดับต้นๆ ของ World Class University และผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงาน ร่วมกับมหาวิทยาลัยชั้นนำในประเทศอื่นๆ หรือเข้าร่วมงานกับบริษัทชั้นนำระหว่างประเทศ (อาทิ เช่น Foreign Direct Investment หรือ FinTech ต่างๆ) ได้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ แก่คณาจารย์มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อเป็นแนวทางในการ พัฒนาความสามารถด้านงานวิจัยและวิชาการของคณาจารย์ให้เป็นที่รู้จักในระดับนานาชาติ รวมทั้งผลงานของอาจารย์ ได้รับการนำไปใช้ประโยชน์อย่างแท้จริง อันจะช่วยผลักดันองค์กรให้มีชื่อเสียงในหน่วยงานสำคัญๆ และสื่อต่างๆ ทั่วโลก ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยเพื่อก้าวสู่มหาวิทยาลัยในอันดับโลกอย่างแท้จริง ต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมรับฟังการเสวนาได้ทราบแนวทางและบทบาทของตนเองเพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อน มหาวิทยาลัยมหิดลเข้าสู่ World Class University
2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมรับฟังการเสวนาได้นำความรู้ที่ได้จากแนวทางของมหาวิทยาลัยระดับโลกอื่นๆ พิจารณาปรับใช้ในการ พัฒนางานวิชาการสู่เวทีนานาชาติ และองค์กรข้ามชาติ ที่สำคัญต่างๆ
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับฟังการเสวนาได้รับทราบถึงแนวทางของมหาวิทยาลัยระดับโลกอื่นๆ ในการพัฒนาองค์กรให้ติด อันดับโลก และเป็นที่ยู่ออกในวงกว้าง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ สภาคณาจารย์มหาวิทยาลัยมหิดล

วัน เวลา และรูปแบบการจัดงาน

ช่วงเวลาตั้งแต่วันที่ 7 มิถุนายน 2565 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2566 ในรูปแบบออนไลน์ ซีรีส์ ผ่าน Webex event และเพจเฟซบุ๊ก MU Faculty Senate

กลุ่มเป้าหมาย คณาจารย์ และนักวิจัยมหาวิทยาลัยมหิดล ประมาณ 70 คน

วิทยากร

วิทยากร	สังกัด
รองศาสตราจารย์ ดร. เอ็ม สีนเพ็ง	คณะกรรมการเมืองและการปกครองและความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ มหาวิทยาลัยซิดนีย์ ประเทศออสเตรเลีย
Assist. Prof. Dr. Natalie Bowman	Department of Medicine, University of North Carolina at Chapel Hill ประเทศสหรัฐอเมริกา
Professor Dr. Sharon J. Peacock	Department of Medicine, University of Cambridge ประเทศสหราชอาณาจักร

ผู้ดำเนินการเสวนา

รองศาสตราจารย์ ดร. พรพรรณชูภา ศิริวรรณบุศย์	สมาชิกสภาคณาจารย์
อาจารย์ ดร. นพ. บุญรัตน์ ทศนีย์ไทรเทพ	สมาชิกสภาคณาจารย์
อาจารย์ ดร. ภก. อาณัฐชัย ม้ายอุเทศ	สมาชิกสภาคณาจารย์

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้าฟังการเสวนาได้เปิดมุมมองและมีแนวทางในการเตรียมพร้อมตนเองไปพร้อมกับมหาวิทยาลัยในการเข้าสู่ World Class University in 2030
2. ผู้เข้าฟังการเสวนาได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจถึงแนวทางของมหาวิทยาลัยระดับโลกในการพัฒนาองค์กรให้เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการนานาชาติ

กำหนดการเสวนาวิชาการ

เรื่อง “เคล็ดลับความสำเร็จสู่ World Class University: ถอดบทเรียนจาก top 100 Universities”

ช่วงเวลาตั้งแต่วันที่ 7 มิถุนายน 2565 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2566

รูปแบบ ออนไลน์ ซีรีส์ ผ่าน Webex event และเพจเฟซบุ๊ก MU Faculty Senate

วันที่และเวลา	หัวข้อเสวนา	ผู้ดำเนินการเสวนา
<p>Episode 1: อังคาร 7 มิ.ย.65 เวลา 10.00 น. เวลา 10.05 น. เวลา 10.45 น. เวลา 11.00 น.</p>	<p>เคล็ดลับความสำเร็จสู่ World Class University: ถอดบทเรียน จาก มหาวิทยาลัยซิดนีย์ ประเทศออสเตรเลีย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประธานสภาคณาจารย์ มหาวิทยาลัยมหิดล กล่าวเปิดงาน - วิทยากรบรรยาย - ถามตอบ - ประธานฝ่ายวิชาการและวิจัย สภาคณาจารย์ กล่าวปิดงาน 	<p>รองศาสตราจารย์ ดร. พรรณชฎา ศิริวรรณบุศย์</p>
<p>Episode 2: TBA</p>	<p>เคล็ดลับความสำเร็จสู่ World Class University: ถอดบทเรียน จาก Universities University of North Carolina at Chapel Hill ประเทศสหรัฐอเมริกา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประธานสภาคณาจารย์ มหาวิทยาลัยมหิดล กล่าวเปิดงาน - บรรยายโดยวิทยากร (40 นาที) - ถามตอบ (20 นาที) - ประธานฝ่ายวิชาการและวิจัย สภาคณาจารย์ กล่าวปิดงาน 	<p>อาจารย์ ดร. ภก. อาณัฐชัย ม้ายอุเทศ</p>
<p>Episode 3: TBA</p>	<p>เคล็ดลับความสำเร็จสู่ World Class University: University of Cambridge ประเทศสหราชอาณาจักร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประธานสภาคณาจารย์ มหาวิทยาลัยมหิดล กล่าวเปิดงาน - บรรยายโดยวิทยากร (40 นาที) - ถามตอบ (20 นาที) - ประธานฝ่ายวิชาการและวิจัย สภาคณาจารย์ กล่าวปิดงาน 	<p>อาจารย์ ดร. นพ. บุญรัตน์ ทักสินีไตรเทพ</p>



มหาวิทยาลัยมหิดล
มีคุณของแผ่นดิน

สภาคณาจารย์มหาวิทยาลัยมหิดล
ขอเชิญอาจารย์ บุคลากร และผู้สนใจ เข้าร่วมรับฟัง

โครงการเสวนาวิชาการ เรื่อง

เคล็ดลับความสำเร็จ

สู่ World Class University:

ถอดบทเรียนจาก

Top 100 Universities”

EP.1

ถอดบทเรียนจาก **มหาวิทยาลัยซิดนีย์**
ประเทศออสเตรเลีย

รองศาสตราจารย์ ดร. เอ็ม สีนเพ็ง
วันอังคารที่ 7 มิถุนายน 2565
เวลา 10.00-11.00 น.

ช่องทางารรับชม



ดำเนินการเสวนาโดย รองศาสตราจารย์ ดร. พรรณชฎา ศิริวรรณบุศย์

รูปแบบ ออนไลน์ ซีรี่ ผ่าน Webex event

และ FB FanPage : MU Faculty Senate

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ สภาคณาจารย์มหาวิทยาลัยมหิดล โทรศัพท์ 0-2849-6351-2

4.2 คณะกรรมการฝ่ายกิจการบริหารและธรรมาภิบาล

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.น.สพ.ดุสิต เลหาสินณรงค์ เป็นประธานฯ)

สรุป/มติ

4.3 คณะกรรมการฝ่ายกิจการนักศึกษา และคณะกรรมการบริหารฝ่ายกิจการนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พัชรินทร์ เสรี เป็นประธานฯ/ผู้แทนฯ)

สรุป/มติ

4.4 คณะกรรมการฝ่ายสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ และคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย

(รองศาสตราจารย์ นพ.สัมมน โหมฉาย เป็นประธานฯ/ผู้แทนฯ)

สรุป/มติ

4.5 คณะกรรมการฝ่ายส่งเสริมความก้าวหน้าอาจารย์และบุคลากร

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สันติ มณีวัชรระงษ์ เป็นประธานฯ)

การประชุมคณะกรรมการฝ่ายส่งเสริมความก้าวหน้าอาจารย์และบุคลากร ครั้งที่ 4/2565 วันที่ 26 พฤษภาคม 2565 เวลา 13.00-16.00 น. ณ ห้องประชุม OSM 3 ชั้น 2 สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา และผ่านระบบ WebEx Meeting

สรุป/มติ

4.6 คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาญยศ ปลื้มปิติวิริยะเวช เป็นประธานฯ)

สรุป/มติ

4.7 คณะกรรมการฝ่ายรับเรื่องร้องเรียน

(ประธานสภาคณาจารย์ เป็นประธานฯ)

สรุป/มติ

4.8 คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยมหิดล

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.น.สพ.ดุสิต เลหาสินณรงค์ เป็นผู้แทนฯ)

สรุป/มติ

4.9 คณะกรรมการนโยบายหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สันติ มณีวัชรระงษ์ เป็นผู้แทนฯ)

สรุป/มติ

4.10 คณะกรรมการอำนวยการสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยมหิดล

(รองศาสตราจารย์ ดร.จรูญโรจน์ โชติวิวัฒน์กุล เป็นผู้แทนฯ)

การประชุมคณะกรรมการอำนวยการสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยมหิดล ครั้งที่ 2/2565 วันที่ 25 พฤษภาคม 2565 เวลา 13.00-16.00 น. ณ ห้องประชุม 531 ชั้น 5 อาคารสำนักงานอธิการบดี ศาลายา หรือผ่านระบบ WebEx Meeting

สรุป/มติ

4.11 คณะกรรมการดำเนินงานบริหารและพัฒนาระบบกายภาพและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

(รองศาสตราจารย์ นพ.กรกฤษณ์ ชัยเจนกิจ เป็นผู้แทนฯ)

การประชุมคณะกรรมการดำเนินงานบริหารและพัฒนาระบบกายภาพและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ครั้งที่ 4/2565 วันที่ 11 พฤษภาคม 2565 เวลา 13.30 น. ผ่านระบบ WebEx Meeting

สรุป/มติ

4.12 คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ของนักศึกษา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พัชรินทร์ เสรี และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อาชว์ฤทธิชัย น้อมเนียน เป็นผู้แทนฯ)

สรุป/มติ

4.13 คณะกรรมการอุทธรณ์วินัยนักศึกษา

(อาจารย์ ดร.ประทีป ว่องวีระยุทธ์ และ อาจารย์ ดร.พัชรพรรณ ศิริวัฒน์ เป็นผู้แทนฯ)

สรุป/มติ

4.14 คณะกรรมการพัฒนานโยบายด้านการศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล

(ประธานสภาคณาจารย์ เป็นผู้แทนฯ)

สรุป/มติ

4.15 คณะกรรมการพิจารณากลับกรองและให้ความเห็นทางกฎหมาย

(ประธานสภาคณาจารย์ เป็นผู้แทนฯ)

สรุป/มติ

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

5.1 พิจารณา (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ.

ตามที่ ก.พ.อ. ออกประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564 ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 8 มกราคม 2565 และ กองทรัพยากรบุคคลได้ยก (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. เพื่อให้สอดคล้องกับ ประกาศ ก.พ.อ. และเหมาะสมกับการพัฒนาวิชาการของมหาวิทยาลัย นั้น

ในการนี้ จึงขอให้ที่ประชุมพิจารณา (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. เพื่อรวบรวมข้อเสนอแนะ และนำเสนอมหาวิทยาลัยต่อไป

(รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

สรุป/มติ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔.๔ พิจารณา (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ.

ตามที่ ก.พ.อ. ออกประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๔ และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไปนั้น ในการนี้ กองทรัพยากรบุคคลได้ยก (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. และเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว โดย (ร่าง) ข้อบังคับฯ มีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓, (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓, (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ และ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. (ร่าง) ข้อบังคับฯ ประกอบด้วย คำนิยาม, หมวด ๑ บททั่วไป, หมวด ๒ คณะกรรมการพิจารณา

ตำแหน่งทางวิชาการ, หมวด ๓ ผลงานทางวิชาการ, หมวด ๔ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ, หมวด ๕ การกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป โดยวิธีปกติ, หมวด ๖ การกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป โดยวิธีพิเศษ, หมวด ๗ คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิและวิธีการประเมินผลงานทางวิชาการ, หมวด ๘ ขั้นตอนการขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์ประจำ, หมวด ๙ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนเพื่อดำรงตำแหน่งทางวิชาการ, หมวด ๑๐ การแต่งตั้งคณาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเฉพาะด้าน, หมวด ๑๑ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ, หมวด ๑๒ การทบทวนผลการพิจารณาผลงานทางวิชาการและผลการตรวจสอบจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ, หมวด ๑๓ การลงโทษทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและการถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ, หมวด ๑๔ การขอตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ พิเศษที่มีใช้คณาจารย์ประจำ, หมวด ๑๕ การประเมินตำแหน่งศาสตราจารย์ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งสูงขึ้น, หมวด ๑๖ การเทียบตำแหน่งทางวิชาการ และบทเฉพาะกาล

๓. คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.ว.)

กำหนดองค์ประกอบ ก.พ.ว. เพื่อพิจารณาการขอตำแหน่งทางวิชาการ จำนวน ๒ ชุด ดังนี้

ข้าราชการ (ตามประกาศ ก.พ.อ.ฯ พ.ศ. ๒๕๖๔)	พนักงานมหาวิทยาลัย
(๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทผู้ทรงคุณวุฒิที่ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ เป็นประธาน	(๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทผู้ทรงคุณวุฒิที่ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ เป็นประธาน
(๒) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ* จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ คน เป็นกรรมการ	(๒) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ** จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน แต่ไม่เกิน ๑๕ คน เป็นกรรมการ
(๓) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายคนหนึ่ง เป็นเลขานุการ	(๓) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายคนหนึ่ง เป็นเลขานุการ
(๔) ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ และอาจแต่งตั้งนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการอีกคนหนึ่งก็ได้	(๔) ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ และอาจแต่งตั้งนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการอีกคนหนึ่งก็ได้

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ* ตาม (๒) ต้องเป็นบุคคลที่มีได้สังกัดมหาวิทยาลัยและไม่เคยสังกัดมหาวิทยาลัย

โดยคัดสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิตามที่ ก.พ.อ. กำหนด ซึ่งครอบคลุมส่วนงานหรือสาขาวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ** ตาม (๒) ต้องเป็นบุคคลที่มีได้สังกัดมหาวิทยาลัย โดยคัดสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือจากบุคคลอื่นที่สภามหาวิทยาลัยเห็นสมควร ซึ่งครอบคลุมส่วนงานหรือสาขาวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย

๔. ผลงานทางวิชาการ

๔.๑ กำหนดระดับคุณภาพผลงานทางวิชาการเป็น “B” “A” และ “A+”

๔.๒ หลักเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการปรับให้สอดคล้องกับเกณฑ์ ก.พ.อ. ยกเว้นเกณฑ์การขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์ (วิธีที่ ๒) มีความแตกต่างจากเกณฑ์ ก.พ.อ. คือ กำหนดให้ส่งงานวิจัยอย่างน้อย ๕ เรื่อง โดยมียุทธศาสตร์ระดับ “A” ขึ้นไปอย่างน้อย ๓ เรื่อง ซึ่งเกณฑ์ดังกล่าวมหาวิทยาลัยถือปฏิบัติใช้ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๕

๔.๓ การขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และรองศาสตราจารย์ สามารถนำบทความทางวิชาการที่ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนดมาขอตำแหน่งได้

๔.๔ การเผยแพร่ผลงานในวารสารทางวิชาการ กำหนดให้ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือวารสารทางวิชาการระดับชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล Thai - Journal Citation Index (TCI) กลุ่ม ๑ หรือกลุ่ม ๒

กรณีวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม ๑ หรือกลุ่ม ๒ วารสารนั้นต้องมีคุณภาพ และเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการในสาขาวิชาหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง มีการตีพิมพ์อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๓ ปี และมีการตรวจสอบคุณภาพของบทความโดยผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (Peer Reviewer) ซึ่งเป็นบุคคล ภายนอกจากหลากหลายสถาบัน อย่างน้อย ๓ คน ทั้งนี้ วารสารทางวิชาการอาจเผยแพร่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์ หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน

๔.๕ กำหนดกรอบเวลาผลงานทางวิชาการทุกประเภทต้องเป็นผลงานหลังจากที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการนั้น เว้นแต่กรณีที่ใช้ผลงานทางวิชาการก่อนได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการปัจจุบัน ผลงานนั้นต้องได้รับการเผยแพร่ไม่เกิน ๕ ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการปัจจุบัน และนำมาใช้ได้ไม่เกิน จำนวน ๑ ใน ๓ ของผลงานที่นำมาเสนอขอตำแหน่ง โดยไม่ผลการประเมินคุณภาพของผลงานใหม่หลังจากที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการปัจจุบันที่ผ่านเกณฑ์ จำนวนอย่างน้อย ๒ เรื่อง

๔.๖ กำหนดวิธีการขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ให้พิจารณาจาก (๑) งานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล Quartile1 และ Quartile2 ของ Scopus โดยผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือหรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author) (๒) การอ้างอิงในฐานข้อมูล Scopus โดยรวม (Life-time Citation) โดยไม่นับงานวิจัยที่อ้างอิงตนเอง (๓) ค่า Life-time h-index (Scopus) และ (๔) เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย (Principal Investigator) ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย (Life-time)

๔.๗ การขอตำแหน่งศาสตราจารย์ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งสูงขึ้น กำหนดจำนวนและประเภทผลงานทางวิชาการให้ชัดเจน โดยประกอบด้วยงานวิจัยอย่างน้อย ๕ เรื่อง โดยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเป็น Original Research Article และอย่างน้อย ๒ เรื่อง มีคุณภาพระดับ “A” ขึ้นไป อาจมีตำราหรือหนังสือหรือบทความทางวิชาการประกอบด้วยได้

ทั้งนี้ งานวิจัยหรือบทความทางวิชาการต้องได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

๔.๘ กำหนดหมวด ๑๐ การแต่งตั้งคณาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเฉพาะด้าน โดยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งคณาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเฉพาะด้าน ให้เป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ที่กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งอาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเฉพาะด้าน

๕. การมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ

ผู้ขอตำแหน่งต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (Essentially Intellectual Contributor) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author) ยกเว้น ตำราและหนังสือ ผู้ขอตำแหน่งต้องมีส่วนร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

๖. การประเมินผลการสอน

๖.๑ เปลี่ยนแปลงระดับคุณภาพผลการสอนของการเสนอขอตำแหน่งศาสตราจารย์ โดยวิธีพิเศษ จากเดิมระดับ “เชี่ยวชาญ” เป็น “ชำนาญพิเศษขึ้นไป”

๖.๒ กำหนดให้ผู้ขอตำแหน่งที่ผ่านการประเมินระดับคุณภาพการจัดการเรียนการสอนตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพอาจารย์ของมหาวิทยาลัย (Mahidol University Professional Standards Framework : MUPSF) หรือผ่านการรับรองมาตรฐานคุณภาพอาจารย์ตามกรอบ United Kingdom Professional Standards Framework (UKPSF) ให้สามารถนำผลการประเมินดังกล่าวเป็นผลการประเมินผลการสอนได้ ทั้งนี้ ผลการประเมินมีอายุ ๓ ปีนับจากวันที่ผ่านการประเมิน

๗. การผ่อนผันใช้หลักเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการ

กำหนดให้คณาจารย์ประจำที่มีใช้ข้าราชการ ระบุความประสงค์ว่าจะใช้หลักเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาตาม (ร่าง) ข้อบังคับฯ ได้จนถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ และเมื่อพ้นกำหนดดังกล่าวแล้ว ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดไว้ใน (ร่าง) ข้อบังคับฯ

ในการนี้ กองทรัพยากรบุคคล เสนอให้คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลพิจารณาการเสนอขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์ (โดยวิธีพิเศษ) กรณีไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการฯ เกี่ยวกับการกำหนดจำนวนงานวิจัย, citation, ค่า h-index, การเป็นหัวหน้าโครงการวิจัย และจำนวนเงินทุนวิจัย ดังนี้

ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ (วิธีปกติ)	ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ (วิธีพิเศษ)
<p>สาขาวิชาทางวิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เช่น แพทยศาสตร์ เกษษศาสตร์ เทคนิคการแพทย์ พยาบาลศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ ต้องมีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการ ดังนี้</p> <p>๑. งานวิจัยอย่างน้อย ๑๐ เรื่อง ที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล Quartile1 และ Quartile2 ของ Scopus โดยอย่างน้อย ๕ เรื่อง ผู้ขอตำแหน่งต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author)</p> <p>๒. มีงานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล Scopus โดยรวม (Life-time Citation) อย่างน้อย ๕๐๐ รายการ โดยไม่นับงานวิจัยที่อ้างอิงตนเอง</p> <p>๓. มีค่า Life-time h-index (Scopus) ไม่น้อยกว่า ๘ และ</p> <p>๔. เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย (Principal Investigator) ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๕ โครงการ (Life-time)</p>	<p>สาขาวิชาทางวิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เช่น แพทยศาสตร์ เกษษศาสตร์ เทคนิคการแพทย์ พยาบาลศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ ต้องมีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการ ดังนี้</p> <p>๑. งานวิจัยอย่างน้อย ๑๕ เรื่อง ที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล Quartile1 และ Quartile2 ของ Scopus โดยอย่างน้อย ๘ เรื่อง ผู้ขอตำแหน่งต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author)</p> <p>๒. มีงานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล Scopus โดยรวม (Life-time Citation) อย่างน้อย ๘๐๐ รายการ โดยไม่นับงานวิจัยที่อ้างอิงตนเอง</p> <p>๓. มีค่า Life-time h-index (Scopus) ไม่น้อยกว่า ๑๒ และ</p> <p>๔. เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย (Principal Investigator) ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๕ โครงการ หรือ ๘ โครงการ (Life-time) / จำนวนเงินทุนวิจัย</p>
<p>สาขาวิชาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ เช่น บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ พฤติกรรมศาสตร์ ประชากรศาสตร์ ต้องมีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการ ดังนี้</p> <p>๑. งานวิจัยอย่างน้อย ๕ เรื่อง ที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล Scopus โดยอย่างน้อย ๓ เรื่อง ผู้ขอตำแหน่งต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author)</p> <p>๒. มีงานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล Scopus โดยรวม (Life-time Citation) อย่างน้อย ๑๕๐ รายการ โดยไม่นับงานวิจัยที่อ้างอิงตนเอง</p> <p>๓. มีค่า Life-time h-index (Scopus) ไม่น้อยกว่า ๔ และ</p> <p>๔. เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย (Principal Investigator) ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๕ โครงการ (Life-time)</p>	<p>สาขาวิชาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ เช่น บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ พฤติกรรมศาสตร์ ประชากรศาสตร์ ต้องมีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการ ดังนี้</p> <p>๑. งานวิจัยอย่างน้อย ๘ เรื่อง ที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล Scopus โดยอย่างน้อย ๕ เรื่อง ผู้ขอตำแหน่งต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author)</p> <p>๒. มีงานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล Scopus โดยรวม (Life-time Citation) อย่างน้อย ๒๓๐ รายการ โดยไม่นับงานวิจัยที่อ้างอิงตนเอง</p> <p>๓. มีค่า Life-time h-index (Scopus) ไม่น้อยกว่า ๖ และ</p> <p>๔. เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย (Principal Investigator) ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๕ โครงการ หรือ ๘ โครงการ (Life-time) / จำนวนเงินทุนวิจัย</p>

ตำแหน่งศาสตราจารย์ (วิธีปกติ)	ตำแหน่งศาสตราจารย์ (วิธีพิเศษ)
<p>สาขาวิชาทางวิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เช่น แพทยศาสตร์ เกษศาสตร์ เทคนิคการแพทย์ พยาบาลศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ ต้องมีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">งานวิจัยอย่างน้อย ๑๐ เรื่อง ที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล Quartile1 และ Quartile2 ของ Scopus โดยผู้ขอตำแหน่งต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author)มีงานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล Scopus โดยรวม (Life-time Citation) อย่างน้อย ๑,๐๐๐ รายการ โดยไม่นับงานวิจัยที่อ้างอิงตนเองมีค่า Life-time h-index (Scopus) ไม่น้อยกว่า ๑๘ และเป็นหัวหน้าโครงการวิจัย (Principal Investigator) ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๑๐ โครงการ (Life-time) <p>สาขาวิชาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ เช่น บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ พฤติกรรมศาสตร์ ประชากรศาสตร์ ต้องมีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">งานวิจัยอย่างน้อย ๑๐ เรื่อง ที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล Scopus โดยผู้ขอตำแหน่งต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author)มีงานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล Scopus โดยรวม (Life-time Citation) อย่างน้อย ๕๐๐ รายการ เว้นแต่สาขาวิชาทางเศรษฐศาสตร์ ต้องมีอย่างน้อย ๒๐๐ รายการ โดยไม่นับงานวิจัยที่อ้างอิงตนเองมีค่า Life-time h-index (Scopus) ไม่น้อยกว่า ๘ และเป็นหัวหน้าโครงการวิจัย (Principal Investigator) ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๑๐ โครงการ (Life-time)	<p>สาขาวิชาทางวิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เช่น แพทยศาสตร์ เกษศาสตร์ เทคนิคการแพทย์ พยาบาลศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ ต้องมีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">งานวิจัยอย่างน้อย ๒๐ เรื่อง ที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล Quartile1 และ Quartile2 ของ Scopus โดยผู้ขอตำแหน่งต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author)มีงานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล Scopus โดยรวม (Life-time Citation) อย่างน้อย ๑,๕๐๐ รายการ โดยไม่นับงานวิจัยที่อ้างอิงตนเองมีค่า Life-time h-index (Scopus) ไม่น้อยกว่า ๒๖ และเป็นหัวหน้าโครงการวิจัย (Principal Investigator) ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๑๐ โครงการ หรือ ๑๕ โครงการ (Life-time) / จำนวนเงินทุนวิจัย <p>สาขาวิชาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ เช่น บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ พฤติกรรมศาสตร์ ประชากรศาสตร์ ต้องมีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">งานวิจัยอย่างน้อย ๒๐ เรื่อง ที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล Scopus โดยผู้ขอตำแหน่งต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author)มีงานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล Scopus โดยรวม (Life-time Citation) อย่างน้อย ๖๐๐ รายการ เว้นแต่สาขาวิชาทางเศรษฐศาสตร์ ต้องมีอย่างน้อย ๓๐๐ รายการ โดยไม่นับงานวิจัยที่อ้างอิงตนเองมีค่า Life-time h-index (Scopus) ไม่น้อยกว่า ๑๒ และเป็นหัวหน้าโครงการวิจัย (Principal Investigator) ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๑๐ โครงการ หรือ ๑๕ โครงการ (Life-time) / จำนวนเงินทุนวิจัย

บันทึกหลักการและเหตุผล

ประกอบข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการ

พ.ศ.

หลักการ

ปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๑

เหตุผล

เนื่องจากคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) ได้มีประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และ ศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงเห็นสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับประกาศ ก.พ.อ. จึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับนี้



(ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล
ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ.

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์
ของมหาวิทยาลัยให้มีความเหมาะสมกับการพัฒนาวิชาการของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ (๒) (๓) (๔) (๑๒) (๑๓) มาตรา ๕๖ วรรคสี่
มาตรา ๕๗ และมาตรา ๕๙ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐
สภามหาวิทยาลัยมหิดล ในการประชุมครั้งที่ เมื่อวันที่ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ.”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่

ข้อ ๓ ข้อบังคับนี้มีให้ใช้บังคับกับตำแหน่งทางวิชาการที่มีข้อบังคับกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ

ข้อ ๔ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๑

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

(๓) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓

(๔) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

(๕) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๕ ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยมหิดล

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหิดล

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานที่ได้รับการจัดตั้งขึ้นตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า คณบดีและให้หมายความรวมถึง รองอธิการบดีที่ได้รับ
มอบหมายให้กำกับดูแลวิทยาเขตหรือโครงการจัดตั้งวิทยาเขต และผู้อำนวยการของส่วนงาน

“หัวหน้าภาควิชา” หมายความว่า หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า
ภาควิชา กรณีที่ส่วนงานไม่มีกรแบ่งเป็นภาควิชา **นอกจากนี้**ให้หมายความรวมถึงหัวหน้ากลุ่มสาขาวิชา หัวหน้า
กลุ่มวิชา หัวหน้าสำนักวิชา หัวหน้าสำนักงาน หัวหน้าศูนย์ หัวหน้าสถาน หรือผู้อำนวยการศูนย์ กรณีไม่มีชื่อ
ตำแหน่งดังกล่าวให้หมายถึงประธานหลักสูตรหรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า

“ประกาศ ก.พ.อ.” หมายความว่า ประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ในสถาบันอุดมศึกษา ที่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยมหิดล หรือเรียกโดยย่อว่า ก.พ.ว.

“คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ” หมายความว่า คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล และดำรงตำแหน่งทางวิชาการตามมาตรา ๑๘ (ก) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“คณาจารย์ประจำ” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) และพนักงานวิทยาลัย ที่มีหน้าที่สอนและวิจัย

“อาจารย์พิเศษ” หมายความว่า ผู้ที่มีได้เป็นคณาจารย์ประจำ แต่ได้รับเชิญและแต่งตั้งจากส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยให้ทำหน้าที่สอนตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

“หลักสูตรของมหาวิทยาลัย” หมายความว่า หลักสูตรประจำของมหาวิทยาลัย หรือที่ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย และให้หมายความรวมถึงหลักสูตรประจำทางวิชาชีพของส่วนงานที่ได้รับการรับรองจากสภาวิชาชีพตามกฎหมายและสามารถนำไปกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าตอบแทนที่ควรได้รับ และตำแหน่งที่ควรแต่งตั้งได้

“ผู้ขอตำแหน่ง” หมายความว่า ผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการ และให้หมายความรวมถึงผู้ได้รับการเสนอขอให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการด้วย

“ตำแหน่งทางวิชาการ” หมายความว่า ตำแหน่งทางวิชาการตามกฎหมายว่าด้วยมหาวิทยาลัยมหิดล

“เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน” หมายความว่า เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน รวมทั้งสื่อการสอนอื่น ๆ

“งานสอน” หมายความว่า งานสอนภาคบรรยาย งานสอนภาคปฏิบัติ งานฝึกงานหรือฝึกภาคสนาม งานควบคุมโครงการงาน งานควบคุมหรือที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ งานควบคุมหรือที่ปรึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง หรืองานลักษณะอื่นในรายวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

“งานสอนภาคบรรยาย” หมายความว่า การสอนโดยวิธีบรรยาย สัมมนา หรืออภิปราย

“งานสอนภาคปฏิบัติ” หมายความว่า การสอนปฏิบัติการ หรือการทดลองในสถานศึกษา

“งานฝึกงานหรือฝึกภาคสนาม” หมายความว่า การสอนปฏิบัติการนอกสถานศึกษา

“งานควบคุมโครงการงาน” หมายความว่า การสอนและควบคุมปฏิบัติการของโครงการงานอย่างเป็นระบบ รวมทั้งมีการเสนอผลงานเป็นภาคนิพนธ์

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัย ตีความ และสั่งการ แล้วรายงานสภามหาวิทยาลัยให้ทราบ และให้มีอำนาจออกประกาศของมหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑ บททั่วไป

ข้อ ๗ มหาวิทยาลัยมีหน้าที่ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาคณาจารย์ให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น

ข้อ ๘ สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่พิจารณาดำเนินการเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งและถอดถอนศาสตราจารย์และศาสตราจารย์พิเศษ

สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้มีอำนาจแต่งตั้งและถอดถอนรองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ

สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติให้หรือเพิกถอนศาสตราจารย์ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งสูงขึ้น

ข้อ ๙ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ให้พิจารณาจาก

(๑) ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

(๒) ภาระงานสอน

(๓) การประเมินผลการสอน เว้นแต่กรณีขอตำแหน่งศาสตราจารย์โดยวิธีปกติ

(๔) ผลงานทางวิชาการ และ

(๕) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

ข้อ ๑๐ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ ผลงานทางวิชาการ และการแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการสำหรับคณาจารย์ประจำที่เป็นข้าราชการ สำหรับคณาจารย์ประจำที่เป็นข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ รวมถึงการกำหนดชื่อสาขาวิชา อนุสาขาวิชาสำหรับตำแหน่งทางวิชาการ ให้กำหนดตามงานสอน และผลงานทางวิชาการ ให้เป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ. เว้นแต่อธิการบดีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการจะประกาศกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการสำหรับคณาจารย์ประจำที่มีใช้ข้าราชการ รวมถึงการกำหนดชื่อสาขาวิชา อนุสาขาวิชาสำหรับตำแหน่งทางวิชาการที่นอกเหนือตามข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิการบดีประกาศกำหนดโดยคำแนะนำของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๑ ค่าใช้จ่ายในการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

หมวด ๒ คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

ข้อ ๑๒ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยมหิดล หรือเรียกโดยย่อว่า ก.พ.ว. ประกอบด้วย

การเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการสำหรับคณาจารย์ประจำที่เป็นข้าราชการ ก.พ.ว. ประกอบด้วย

- (๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทผู้ทรงคุณวุฒิที่ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ เป็นประธาน
- (๒) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ คน เป็นกรรมการ
- (๓) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายคนหนึ่ง เป็นเลขานุการ
- (๔) ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ และอาจแต่งตั้งนักทรัพยากรบุคคล

เป็นผู้ช่วยเลขานุการอีกคนหนึ่งก็ได้

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตาม (๒) ต้องเป็นบุคคลที่มีได้สังกัดมหาวิทยาลัยและไม่เคยสังกัดมหาวิทยาลัย โดยคัดสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิตามที่ ก.พ.อ. กำหนด ซึ่งครอบคลุมส่วนงานหรือสาขาวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย

ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธาน ในกรณีประธานไม่อาจทำหน้าที่ได้ ให้รองประธานทำหน้าที่แทน

ให้คณะกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่ง ๓ ปีนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง และอาจได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอีกได้

การเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการสำหรับคณาจารย์ประจำที่มีใช้ข้าราชการ ก.พ.ว. ประกอบด้วย

- (๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทผู้ทรงคุณวุฒิที่ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ เป็นประธาน
- (๒) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน แต่ไม่เกิน ๑๕ คน เป็นกรรมการ
- (๓) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายคนหนึ่ง เป็นเลขานุการ
- (๔) ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ และอาจแต่งตั้งนักทรัพยากรบุคคล

เป็นผู้ช่วยเลขานุการอีกคนหนึ่งก็ได้

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตาม (๒) ต้องเป็นบุคคลที่มีได้สังกัดมหาวิทยาลัย โดยคัดสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือจากบุคคลอื่นที่สภามหาวิทยาลัยเห็นสมควร ซึ่งครอบคลุมส่วนงานหรือสาขาวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย

ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธาน ในกรณีประธานไม่อาจทำหน้าที่ได้ ให้รองประธานทำหน้าที่แทน

ให้คณะกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่ง ๓ ปีนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง และอาจได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอีกได้

ข้อ ๑๓ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการประเภทนั้น ๆ
- (๔) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๕) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ

(๖) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๗) สภามหาวิทยาลัยมีมติให้ถอดถอน

กรณีกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่กรรมการพ้นจากตำแหน่ง เว้นแต่วาระการดำรงตำแหน่งที่เหลืออยู่น้อยกว่า ๖๐ วัน จะไม่แต่งตั้งแทนก็ได้ และให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งแทนอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

กรณีตำแหน่งกรรมการว่างลงก่อนครบวาระและยังมิได้แต่งตั้งกรรมการแทน ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่

กรณีคณะกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ และยังมีได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ ให้คณะกรรมการชุดเดิมที่หมดวาระยังคงทำหน้าที่ต่อไป จนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ ทั้งนี้ให้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่โดยไม่ชักช้า

ข้อ ๑๔ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดค่านิยาม รูปแบบ การเผยแพร่ ลักษณะระดับคุณภาพ ลักษณะการมีส่วนร่วมของผลงานทางวิชาการ แบบคำขอตำแหน่งทางวิชาการ แบบเสนอแต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการ และอื่น ๆ โดยให้อธิการบดีประกาศกำหนดโดยคำแนะนำของคณะกรรมการแล้วแจ้งสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

(๒) พิจารณาการขอตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษและเสนอผลการพิจารณาต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินกระบวนการพิจารณาแต่งตั้ง

(๓) พิจารณาเทียบตำแหน่งทางวิชาการของสถาบันอื่นกับตำแหน่งทางวิชาการของมหาวิทยาลัย

(๔) แต่งตั้งคณะกรรมการอื่น หรือคณะอนุกรรมการ เพื่อดำเนินการตามข้อบังคับนี้

(๕) ทบทวนผลการพิจารณาผลงานทางวิชาการและผลการตรวจสอบจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการแล้วเสนอความเห็นต่อสภามหาวิทยาลัย

(๖) ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวกับการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการตามข้อบังคับนี้และตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๕ ให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยเดือนละครั้ง โดยให้ประธานเป็นผู้เรียกประชุม

ในการประชุมจะต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะถือเป็นองค์ประชุม

ในการประชุม หากประธานไม่สามารถมาประชุมได้ ให้รองประธานทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมแทน หากประธานและรองประธานไม่สามารถมาประชุมได้ ให้กรรมการที่เข้าประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมแทน

การลงมติของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่กรรมการมีส่วนได้เสียในเรื่องใด หรือมีเหตุอาจทำให้การพิจารณาในเรื่องใดไม่เป็นธรรม กรรมการผู้นั้นจะพิจารณาในเรื่องนั้นไม่ได้

การมีส่วนได้เสียหรือไม่เป็นธรรมตามวรรคหนึ่ง เช่น

- (๑) เป็นผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการเอง
- (๒) เป็นผู้มีส่วนร่วมกันในงานที่ใช้นามขอตำแหน่งทางวิชาการกับผู้ขอตำแหน่ง
- (๓) มีหรือเคยมีข้อพิพาทกับผู้ขอตำแหน่งมาก่อน
- (๔) เป็นคู่หมั้นหรือคู่สมรสของผู้ขอตำแหน่ง
- (๕) เป็นญาติของผู้ขอตำแหน่ง คือ เป็นบุพการีหรือผู้สืบสันดานไม่ว่าชั้นใด ๆ หรือเป็นพี่น้องหรือลูกพี่ลูกน้องนับได้เพียงภายใน ๓ ชั้น หรือเป็นญาติเกี่ยวพันทางแต่งงานนับได้เพียง ๒ ชั้น
- (๖) เป็นหรือเคยเป็นผู้แทนโดยชอบธรรมหรือผู้พิทักษ์ หรือผู้แทนหรือตัวแทนของผู้ขอตำแหน่ง
- (๗) เป็นเจ้านี่หรือเป็นลูกหนี้ หรือเป็นนายจ้างหรือเป็นลูกจ้าง ของผู้ขอตำแหน่ง

หมวด ๓

ผลงานทางวิชาการ

ข้อ ๑๗ ผลงานทางวิชาการที่ใช้นามขอตำแหน่งทางวิชาการ แบ่งเป็น ๕ กลุ่ม ดังนี้

- (๑) กลุ่ม ๑ งานวิจัย
- (๒) กลุ่ม ๒ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น
 - (๒.๑) ผลงานวิชาการเพื่ออุตสาหกรรม
 - (๒.๒) ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและการเรียนรู้
 - (๒.๓) ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนานโยบายสาธารณะ
 - (๒.๔) กรณีศึกษา (Case Study)
 - (๒.๕) งานแปล
 - (๒.๖) พจนานุกรม สารานุกรม นามานุกรม (Directory) และงานวิชาการในลักษณะเดียวกัน
 - (๒.๗) ผลงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 - (๒.๘) ผลงานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ
 - (๒.๙) สิทธิบัตร
 - (๒.๑๐) ซอฟต์แวร์
 - (๒.๑๑) ผลงานรับใช้ท้องถิ่นและสังคม
 - (๒.๑๒) ผลงานนวัตกรรม

(๓) กลุ่ม ๓ ผลงานวิชาการรับใช้สังคม

(๕ ๓) กลุ่ม ๔ ๓ ตำรา หนังสือ หรือบทความทางวิชาการ

คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพ ของผลงานทางวิชาการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิการบดีประกาศกำหนดโดยคำแนะนำของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๘ ผลงานทางวิชาการที่นำมาใช้ขอตำแหน่งทางวิชาการได้นั้นต้องเป็นงานที่จัดทำขึ้นโดยผู้ขอตำแหน่งในสาขาวิชาที่เชี่ยวชาญหรือเกี่ยวข้องสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เชี่ยวชาญ

ผลงานทางวิชาการที่ผู้ขอตำแหน่งจัดทำร่วมกับผู้อื่นจะนำมาขอตำแหน่งทางวิชาการได้ ถ้าผู้นั้นมีส่วนร่วมจัดทำในสัดส่วนและบทบาทหน้าที่ที่**ความรับผิดชอบ**ตามที่อธิการบดีประกาศกำหนดโดยคำแนะนำของคณะกรรมการ และให้คำนึงถึงแนวปฏิบัติของแต่ละสาขาวิชา

ข้อ ๑๙ ผลงานทางวิชาการที่นำมาใช้ขอตำแหน่งทางวิชาการได้นั้นต้องไม่มีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

(๑) เป็นงานวิจัยหรืองานใด ๆ ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา ประกาศนียบัตร หรือเพื่อสำเร็จการศึกษา **หรือการอบรม** เว้นแต่ผู้ขอตำแหน่งได้แสดงหลักฐานว่าได้ทำ**การศึกษาหรือวิจัย**หรืองานอื่นใดที่เพิ่มเติมขยายผลต่อจากเรื่องเดิมจนปรากฏความก้าวหน้าทางวิชาการอย่างเห็นได้ชัด ในกรณีนี้ให้พิจารณาเฉพาะผล**การศึกษาหรืองานวิจัย**หรืองานอื่นใดที่เพิ่มขึ้นจากเดิมเท่านั้น

(๒) เป็นผลงานทางวิชาการที่จัดทำขึ้นโดยผิดจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

(๓) เป็นผลงานทางวิชาการเดียวกันหรือซ้ำกับผลงานทางวิชาการซึ่งได้ใช้ในการกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของผู้ที่มาแล้ว เว้นแต่ในครั้งก่อน ผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการไม่ผ่านการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ อาจนำผลงานทางวิชาการที่ผ่านเกณฑ์ทางวิชาการนั้นมาใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดตำแหน่งในระดับตำแหน่งเดียวกันหรือระดับตำแหน่งที่ต่ำกว่าในครั้งต่อไปได้

ข้อ ๒๐ กรณีการขอตำแหน่งทางวิชาการในระดับตำแหน่งเดียวกัน หรือระดับตำแหน่งที่ต่ำกว่า และเป็นสาขาวิชาเดียวกันกับที่ได้เคยขอตำแหน่งทางวิชาการมาแล้ว หากมีการนำผลงานทางวิชาการเดิมที่เคยเสนอเพื่อพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการมาก่อน มาเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการอีกครั้งหนึ่ง ทั้งนี้ ไม่ว่าโดยผู้ขอตำแหน่งคนเดิมหรือผู้ขอตำแหน่งคนใหม่ ให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิใช้ผลการพิจารณาผลงานทางวิชาการเดิมแต่ละ**ชิ้นเรื่อง**ที่ผ่านการพิจารณามาแล้วนั้น โดยไม่ต้องพิจารณาผลงานทางวิชาการนั้นใหม่อีก เว้นแต่คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเห็นว่า เป็นผลงานที่ไม่เป็นปัจจุบันหรือมีเหตุผลสมควรอื่นที่จะไม่ใช้ผลการพิจารณานั้นอีกต่อไป ในกรณีเช่นนี้ให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิระบุเหตุผลทางวิชาการโดยชัดแจ้งด้วย

กรณีที่ผลงานทางวิชาการเดิมมีคุณภาพไม่อยู่ในเกณฑ์ หากมีข้อพิสูจน์ภายหลังว่า ผลงานนั้นได้ถูกนำไปใช้ประโยชน์หรือถูกอ้างอิงอย่างแพร่หลาย หรือในกรณีผลงานรับใช้ท้องถิ่นและสังคม หากพิสูจน์ภายหลังได้ว่าก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นอย่างเป็นที่ประจักษ์ชัด หรือก่อให้เกิดการพัฒนาชุมชน สังคม องค์กรภาครัฐ หรือองค์กรภาคเอกชน ได้ หรือก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบายระดับจังหวัด หรือประเทศ ผู้ขอตำแหน่ง

สามารถนำผลงานทางวิชาการนั้นมาเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการในครั้งใหม่ได้ โดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจะต้องพิจารณาผลงานทางวิชาการนั้นใหม่อีกครั้งหนึ่ง

หมวด ๔

จรรยาบรรณและจรรยาบรรณทางวิชาการ

ข้อ ๒๑ ผู้ที่จะได้รับการกำหนดตำแหน่งทางวิชาการต้องไม่ประพฤติผิดจรรยาบรรณและจรรยาบรรณทางวิชาการ

จรรยาบรรณและจรรยาบรรณทางวิชาการมีดังนี้

(๑) ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาการ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนเองและไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น **ไม่สร้างข้อมูลหรือข้อเท็จจริงอันไม่มีอยู่จริง (Fabrication) ไม่บิดเบือนข้อมูลหรือข้อเท็จจริง (Falsification)** ไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการมากกว่า ๑ ฉบับ รวมถึงไม่คัดลอกข้อความใด ๆ จากผลงานเดิมของตน โดยไม่อ้างอิงผลงานเดิมตามหลักวิชาการ ทั้งนี้ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่

(๒) ต้องอ้างอิงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาการของตนเองเพื่อแสดงหลักฐานของการค้นคว้า

(๓) ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นหรือสิทธิมนุษยชน

(๔) ต้องได้ผลงานทางวิชาการมาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์ ปราศจากอคติ และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการศึกษาหรือวิจัยโดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น และไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาการ

(๕) ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

(๖) การมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการต้องระบุบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบให้ตรงตามความรับผิดชอบที่ปฏิบัติจริง

(๖ ๓) ต้องยื่นหลักฐานแสดงการอนุญาตจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยของหน่วยงาน หรือส่วนงานที่มีการดำเนินการ ในกรณีที่เป็นการนำผลงานทางวิชาการมีการใช้ข้อมูลจากการทำการวิจัยในคนหรือสัตว์

หมวด ๕

การกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป โดยวิธีปกติ

ส่วนที่ ๑

ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

ข้อ ๒๒ ผู้ขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ต้องผ่านทดลองการปฏิบัติงานมาแล้ว และต้องมีระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่งอาจารย์ ดังนี้

- (๑) ไม่น้อยกว่า ๑ ปี สำหรับอาจารย์ที่มีวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า
- (๒) ไม่น้อยกว่า ๔ ปี สำหรับอาจารย์ที่มีวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่า
- (๓) ไม่น้อยกว่า ๖ ปี สำหรับอาจารย์ที่มีวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

ผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ต่อมาบรรจุและได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัย หากเคยได้รับการแต่งตั้งเป็นอาจารย์พิเศษในสถาบันอุดมศึกษาที่ ก.พ.อ. รับรอง และได้สอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งซึ่งเทียบค่าได้ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิตระบบทวิภาค หรือปฏิบัติงานด้านวิชาชีพที่ใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งมาแล้ว อาจนำระยะเวลาระหว่างเป็นอาจารย์พิเศษในภาคการศึกษาที่สอนหรือปฏิบัติงานด้านวิชาชีพนั้นมารวมเป็นเวลาในการเสนอขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ได้ โดยให้คำนวณเวลาในการสอนเป็น ๓ ใน ๔ ของเวลาที่ทำการสอน

ผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ประจำในสถาบันการศึกษาอื่นที่ ก.พ.อ. รับรอง ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัย ให้นำรวมระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งตั้งแต่อยู่ในสถาบันเดิมเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงาน

กรณีได้รับวุฒิเพิ่มขึ้น ให้นำเวลาการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอาจารย์ก่อนได้รับวุฒิเพิ่มขึ้นและเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่หลังจากได้รับวุฒิเพิ่มขึ้นรวมกัน เพื่อเสนอขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ได้ตามอัตราส่วนของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่กำหนด

กรณีข้าราชการเปลี่ยนสถานภาพมาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ ให้นำรวมระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งเดิมเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงาน

การนับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ไม่ให้นำระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษา หรือฝึกอบรม รวมเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่งอาจารย์ประจำ

ข้อ ๒๓ ผู้ขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ต้องมีชั่วโมงสอนประจำวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยซึ่งเทียบค่าได้ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิตระบบทวิภาคตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน

ข้อ ๒๔ ผู้ขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ต้องมีผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนตามที่กำหนดไว้ในหมวด ๙

ข้อ ๒๕ ผู้ขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ต้องเสนอผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพระดับ “ดี B” ขึ้นไป ตามข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

(๑) งานวิจัยอย่างน้อย ๒ เรื่อง

(๒) งานวิจัยอย่างน้อย ๑ เรื่อง และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นอย่างน้อย

๑ รายการ

(๓) งานวิจัยอย่างน้อย ๑ เรื่อง และผลงานวิชาการรับใช้สังคมอย่างน้อย ๑ เรื่อง

(๔) งานวิจัยอย่างน้อย ๑ เรื่อง และตำราหรือหนังสืออย่างน้อย ๑ เล่ม

(๕) งานวิจัยอย่างน้อย ๑ เรื่อง และบทความทางวิชาการอย่างน้อย ๑ เรื่อง

งานวิจัยตามข้อ (๑) - (๔) อย่างน้อย ๑ เรื่อง และบทความทางวิชาการอย่างน้อย ๑ เรื่อง ผู้ขอตำแหน่ง ต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author)

ตำราหรือหนังสืออย่างน้อย ๑ เล่ม ผู้ขอตำแหน่งต้องมีส่วนร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

งานวิจัยต้องได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือวารสารทางวิชาการระดับชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล Thai - Journal Citation Index (TCI) กลุ่ม ๑ หรือกลุ่ม ๒

กรณีวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม ๑ หรือกลุ่ม ๒ วารสารนั้นต้องมีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการในสาขาวิชาหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง มีการตีพิมพ์อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๓ ปี และมีการตรวจสอบคุณภาพของบทความโดยผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (Peer Reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน อย่างน้อย ๓ คน ทั้งนี้ วารสารทางวิชาการอาจเผยแพร่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์ หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน

บทความทางวิชาการต้องได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

งานวิจัยตามวรรคหนึ่งให้หมายความรวมถึงงานวิจัยที่มีลักษณะเป็นรายงานผู้ป่วย หรือรายงานสัตว์ป่วย (Case Report) โดยต้องมีลักษณะ ดังนี้

(๑) มีลักษณะพิเศษที่จะเป็นการเพิ่มองค์ความรู้ในระดับสากล

(๒) มีการทบทวนเอกสารวิชาการที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง และครอบคลุมทั้งในและต่างประเทศ และ

(๓) มีการวิเคราะห์และสรุปให้ผู้อ่านได้รับรู้ถึงข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้เขียนเพื่อประโยชน์ในทางคลินิก

ข้อ ๒๖ ผู้ขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ในสาขาวิชาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ นอกจากการใช้ผลงานตามข้อ ๒๕ อาจนำผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น หรือบทความทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือวารสารทางวิชาการระดับชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล Thai - Journal Citation Index (TCI) กลุ่ม ๑ หรือกลุ่ม ๒ หรือระดับชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด กรณีวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม ๑ หรือกลุ่ม ๒ วารสารนั้นต้องมีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการในสาขาวิชาหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง มีการตีพิมพ์อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

เป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๓ ปี และมีการตรวจสอบคุณภาพของบทความโดยผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (Peer Reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน อย่างน้อย ๓ คน ทั้งนี้ วารสารทางวิชาการอาจเผยแพร่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์ หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน มีคุณภาพระดับ “ดีมาก A” ขึ้นไป แทนงานวิจัยตามข้อ ๒๕ วรรคหนึ่ง (๒) ถึง (๕ ๓) ได้

ข้อ ๒๗ ตำราหรือหนังสือตามข้อ ๒๕ วรรคหนึ่ง (๕ ๓) ต้องมีจำนวนหน้าที่เป็นผู้แต่งเองเทียบได้ อย่างน้อยประมาณ ๓๐ หน้าของหนังสือขนาด ๘ หน้ายก หรือถ้ามีส่วนร่วมต้องมีสัดส่วนเทียบได้เท่ากับจำนวนหน้า ที่เป็นผู้แต่งเองอย่างน้อยประมาณ ๓๐ หน้าของหนังสือขนาด ๘ หน้ายก

ข้อ ๒๘ ผลงานทางวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสาร Open Access หรือวารสารที่มีการเผยแพร่ในรูปแบบออนไลน์ คณะกรรมการจะรับพิจารณาเมื่อมีการระบุหมายเลข Digital Object Identifier (DOI) ที่ครบถ้วนสมบูรณ์ แล้ว และสามารถสืบค้นผลงานได้ แต่ไม่อาจใช้ผลงานที่อยู่ระหว่างการตีพิมพ์เผยแพร่มาเสนอขอตำแหน่งได้

ข้อ ๒๙ ผลงานทางวิชาการต้องได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด พร้อมแสดงหลักฐานว่าการ เผยแพร่นั้นได้ผ่านการประเมินคุณภาพ โดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (Peer Reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน ยกเว้นงานวิจัย และบทความทางวิชาการ ที่ตีพิมพ์ในวารสารทาง วิชาการที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือวารสารทางวิชาการ ระดับชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล Thai - Journal Citation Index (TCI) กลุ่ม ๑ หรือกลุ่ม ๒

ส่วนที่ ๒

ตำแหน่งรองศาสตราจารย์

ข้อ ๒๙ ๓๐ ผู้ขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์ต้องมีระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้ช่วย ศาสตราจารย์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ในสถาบันการศึกษาอื่นที่ ก.พ.อ. รับรอง ที่ได้รับการบรรจุและ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ในมหาวิทยาลัย ให้นับรวมระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งตั้งแต่อยู่ใน สถาบันเดิมเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงาน

กรณีข้าราชการเปลี่ยนสถานภาพมาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ ให้นับรวมระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งเดิมเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงาน

การนับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ไม่ให้ับระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษา หรือ ฝึกอบรม รวมเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

ข้อ ๓๐ ๓๑ ผู้ขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์ต้องมีชั่วโมงสอนประจำวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของ มหาวิทยาลัยซึ่งเทียบค่าได้ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิตระบบทวิภาคตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน

ข้อ ๓๓๓ ๓๒ ผู้ขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์ต้องมีผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนตามที่กำหนดไว้ในหมวด ๙

ข้อ ๓๓๓ ๓๓ ผู้ขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์ต้องมีผลงานทางวิชาการ ตามวิธีการข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

(๑) วิธีที่ ๑ เสนอผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพระดับ “ดี B” ขึ้นไป ประกอบด้วยบทความทางวิชาการอย่างน้อย ๑ เรื่อง หรือตำราหรือหนังสืออย่างน้อย ๑ เล่ม และมีผลงานทางวิชาการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(๑.๑) งานวิจัยอย่างน้อย ๒ เรื่อง

(๑.๒) งานวิจัยอย่างน้อย ๑ เรื่อง และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นอย่างน้อย

๑ รายการ

(๑.๓) ~~งานวิจัยอย่างน้อย ๑ เรื่อง และผลงานวิชาการรับใช้สังคมอย่างน้อย ๑ เรื่อง~~

งานวิจัยตามข้อ (๑.๑) - (๑.๒) อย่างน้อย ๑ เรื่อง และบทความทางวิชาการอย่างน้อย ๑ เรื่อง

ผู้ขอตำแหน่งต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author)

ตำราหรือหนังสืออย่างน้อย ๑ เล่ม ผู้ขอตำแหน่งต้องมีส่วนร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

งานวิจัยต้องได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือระดับชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือวารสารทางวิชาการระดับชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล Thai - Journal Citation Index (TCI) กลุ่ม ๑ หรือกลุ่ม ๒

กรณีวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม ๑ หรือกลุ่ม ๒ วารสารนั้นต้องมีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการในสาขาวิชาหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง มีการตีพิมพ์อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๓ ปี และมีการตรวจสอบคุณภาพของบทความโดยผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (Peer Reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน อย่างน้อย ๓ คน ทั้งนี้ วารสารทางวิชาการอาจเผยแพร่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์ หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน

บทความทางวิชาการต้องได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

(๒) วิธีที่ ๒ งานวิจัยอย่างน้อย ๕ เรื่อง ที่มีคุณภาพระดับ “ดีมาก A” ขึ้นไปอย่างน้อย ๓ เรื่อง

ซึ่งผู้ขอตำแหน่งต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author) ซึ่งและได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

งานวิจัยในลักษณะรายงานผู้ป่วย หรือรายงานสัตว์ป่วย (Case Report) ไม่สามารถนำมาเสนอขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์ได้

ข้อ ๓๓๓ ๓๔ ผู้ขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์ในสาขาวิชาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ นอกจากการใช้วิธีการตามข้อ ๓๓๓ ๓๓ อาจเสนอผลงานทางวิชาการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(๑) งานวิจัยอย่างน้อย ๓ เรื่อง โดยอย่างน้อย ๒ เรื่องมีคุณภาพระดับ “ดีมาก A” ขึ้นไป ซึ่งผู้ขอตำแหน่งต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author) และอย่างน้อย ๑ เรื่อง มีคุณภาพระดับ “ดี B” ขึ้นไป

(๒) ตำราหรือหนังสืออย่างน้อย ๓ เล่ม ซึ่งผู้ขอตำแหน่งต้องมีส่วนร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ โดยอย่างน้อย ๒ เล่ม มีคุณภาพระดับ “ดีมาก A” ขึ้นไป และอย่างน้อย ๑ เล่ม มีคุณภาพระดับ “ดี B” ขึ้นไป

งานวิจัยต้องได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือวารสารทางวิชาการระดับชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล Thai - Journal Citation Index (TCI) กลุ่ม ๑ หรือกลุ่ม ๒

กรณีวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม ๑ หรือกลุ่ม ๒ วารสารนั้นต้องมีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการในสาขาวิชาหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง มีการตีพิมพ์อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๓ ปี และมีการตรวจสอบคุณภาพของบทความโดยผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (Peer Reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน อย่างน้อย ๓ คน ทั้งนี้ วารสารทางวิชาการอาจเผยแพร่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์ หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน

ข้อ ๓๔ ๓๕ ตำราหรือหนังสือที่ใช้ในการขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ต้องมีจำนวนหน้าที่เป็นผู้แต่งเองเทียบได้อย่างน้อยประมาณ ๕๐ หน้าของหนังสือขนาด ๘ หน้ายก หรือถ้ามีส่วนร่วมต้องมีสัดส่วนเทียบได้เท่ากับจำนวนหน้าที่เป็นผู้แต่งเองอย่างน้อยประมาณ ๕๐ หน้าของหนังสือขนาด ๘ หน้ายก

ข้อ ๓๕ ผลงานทางวิชาการที่จะใช้เสนอขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขกรอบเวลาค้างนี้

(๑) กรณีเสนอขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์ภายในระยะเวลา ๓ ปี หลังจากดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ขอตำแหน่งสามารถนำผลงานทางวิชาการที่เผยแพร่มาแล้วไม่เกิน ๓ ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ มาใช้เสนอขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์ได้ และต้องมีผลงานทางวิชาการที่เพิ่มขึ้นหลังจากได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์รวมอยู่ในผลงานทางวิชาการทุกประเภทที่เสนอขอตำแหน่งด้วย

(๒) กรณีเสนอขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์หลังจากดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์เกินกว่า ๓ ปี ผลงานทางวิชาการที่เสนอขอตำแหน่งต้องเป็นผลงานหลังจากที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

ข้อ ๓๖ ผลงานทางวิชาการทุกประเภทต้องเป็นผลงานหลังจากที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ เว้นแต่กรณีที่ใช้ผลงานทางวิชาการก่อนได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผลงานนั้นต้องได้รับการเผยแพร่ไม่เกิน ๕ ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และนำมาใช้ได้ไม่เกินจำนวน ๑ ใน ๓ ของผลงานที่นำมาเสนอขอตำแหน่ง โดยมีผลการประเมินคุณภาพของผลงานใหม่หลังจากที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ที่ผ่านเกณฑ์จำนวนอย่างน้อย ๒ เรื่องด้วย

ข้อ ๓๖ ๓๗ ผลงานทางวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสาร Open Access หรือวารสารที่มีการเผยแพร่ในรูปแบบออนไลน์ คณะกรรมการจะรับพิจารณาเมื่อมีการระบุหมายเลข Digital Object Identifier (DOI) ที่ครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว และสามารถสืบค้นผลงานได้ แต่ไม่อาจใช้ผลงานที่อยู่ระหว่างการตีพิมพ์เผยแพร่มาเสนอขอตำแหน่งได้

ข้อ ๓๘ ผลงานทางวิชาการต้องได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด พร้อมแสดงหลักฐานว่าการเผยแพร่นั้นได้ผ่านการประเมินคุณภาพ โดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (Peer Reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน ยกเว้นงานวิจัย และบทความทางวิชาการ ที่ตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือวารสารทางวิชาการระดับชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล Thai - Journal Citation Index (TCI) กลุ่ม ๑ หรือกลุ่ม ๒

ข้อ ๓๙ กรณีผู้ขอตำแหน่งเสนอผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ซึ่งเป็นผลงานรับใช้ท้องถิ่นและสังคมที่มีเนื้อหาสาระและรูปแบบที่เป็นเรื่องเดียวกัน แต่ดำเนินการคนละพื้นที่ หากเป็นการดำเนินการในลักษณะที่ขยายผลเชิงพื้นที่จากพื้นที่เดียวไปสู่หลายพื้นที่ให้ครอบคลุมกว้างขึ้น โดยมีตัวแปรที่แตกต่างกัน ก่อให้เกิดกลไกใหม่ มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบ และมีการพัฒนาต่อยอด ซึ่งต้องไม่ซ้ำงานเดียวกันและซ้ำซ้อนกัน ผู้ขอตำแหน่งอาจสามารถนำมาเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการได้โดยอนุโลม

ข้อ ๔๐ กรณีที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นว่า ผู้ขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์มีผลงานทางวิชาการเป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ ให้นำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และต้องมีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการ ดังนี้

(๑) ผู้ขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์ในสาขาวิชาทางวิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เช่น แพทยศาสตร์ เกษศาสตร์ เทคนิคการแพทย์ พยาบาลศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ ต้องมีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการ ดังนี้

(๑.๑) งานวิจัยอย่างน้อย ๑๐ เรื่อง ที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล Quartile1 และ Quartile2 ของ Scopus โดยอย่างน้อย ๕ เรื่อง ผู้ขอตำแหน่งต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author)

(๑.๒) มีงานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล Scopus โดยรวม (Life-time Citation) อย่างน้อย ๕๐๐ รายการ โดยไม่นับงานวิจัยที่อ้างอิงตนเอง

(๑.๓) มีค่า Life-time h-index (Scopus) ไม่น้อยกว่า ๘ และ

(๑.๔) เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย (Principal Investigator) ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๕ โครงการ (Life-time)

(๒) ผู้ขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์ในสาขาวิชาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ เช่น บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ พฤติกรรมศาสตร์ ประชากรศาสตร์ ต้องมีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการ ดังนี้

(๒.๑) งานวิจัยอย่างน้อย ๕ เรื่อง ที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล Scopus โดยอย่างน้อย ๓ เรื่อง ผู้ขอตำแหน่งต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author)

(๒.๒) มีงานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล Scopus โดยรวม (Life-time Citation) อย่างน้อย ๑๕๐ รายการ โดยไม่นับงานวิจัยที่อ้างอิงตนเอง

(๒.๓) มีค่า Life-time h-index (Scopus) ไม่น้อยกว่า ๔ และ

(๒.๔) เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย (Principal Investigator) ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๕ โครงการ (Life-time)

ข้อ ๔๑ กรณีที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นว่า ผู้ขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์มีระยะเวลาการปฏิบัติงานไม่ครบระยะเวลาตามที่กำหนด หรือขอกำหนดตำแหน่งข้ามระดับตำแหน่งทางวิชาการ หรือเปลี่ยนแปลงสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการ แต่มีผลงานทางวิชาการเป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ ให้นำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และต้องมีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการ ดังนี้

(๑) ผู้ขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์ในสาขาวิชาทางวิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เช่น แพทยศาสตร์ เกษศาสตร์ เทคนิคการแพทย์ พยาบาลศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ ต้องมีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการ ดังนี้

(๑.๑) งานวิจัยอย่างน้อย ๑๕ เรื่อง ที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล Quartile1 และ Quartile2 ของ Scopus โดยอย่างน้อย ๘ เรื่อง ผู้ขอตำแหน่งต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author)

(๑.๒) มีงานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล Scopus โดยรวม (Life-time Citation) อย่างน้อย ๘๐๐ รายการ โดยไม่นับงานวิจัยที่อ้างอิงตนเอง

(๑.๓) มีค่า Life-time h-index (Scopus) ไม่น้อยกว่า ๑๒ และ

(๑.๔) เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย (Principal Investigator) ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๕ โครงการ หรือ ๘ โครงการ (Life-time) *****

(๒) ผู้ขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์ในสาขาวิชาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ เช่น บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ พฤติกรรมศาสตร์ ประชากรศาสตร์ ต้องมีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการ ดังนี้

(๒.๑) งานวิจัยอย่างน้อย ๘ เรื่อง ที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล Scopus โดยอย่างน้อย ๕ เรื่อง ผู้ขอตำแหน่งต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author)

(๒.๒) มีงานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล Scopus โดยรวม (Life-time Citation) อย่างน้อย ๒๓๐ รายการ โดยไม่นับงานวิจัยที่อ้างอิงตนเอง

(๒.๓) มีค่า Life-time h-index (Scopus) ไม่น้อยกว่า ๖ และ

(๒.๔) เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย (Principal Investigator) ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๕ โครงการ หรือ ๘ โครงการ (Life-time) *****

ส่วนที่ ๓ ตำแหน่งศาสตราจารย์

ข้อ ๓๓๗ ๔๒ ผู้ขอตำแหน่งศาสตราจารย์ต้องมีระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

ผู้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ในสถาบันการศึกษาอื่นที่ ก.พ.อ. รับรอง ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ในมหาวิทยาลัย ให้นำรวมระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งตั้งแต่อุบัติในสถาบันเดิมเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงาน

กรณีข้าราชการเปลี่ยนสถานภาพมาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ ให้นำรวมระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งเดิมเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงาน

การนับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ไม่ให้นำระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษา หรือฝึกอบรม รวมเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่งรองศาสตราจารย์

ข้อ ๓๓๘ ๔๓ ผู้ขอตำแหน่งศาสตราจารย์ต้องมีชั่วโมงสอนประจำวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๓๙ ๔๔ ผู้ขอตำแหน่งศาสตราจารย์ต้องมีผลงานทางวิชาการ ตามวิธีการขอใดข้อหนึ่ง ดังนี้

(๑) วิธีที่ ๑ ผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพระดับ “ดีมาก A” ขึ้นไป ประกอบด้วยตำราหรือหนังสืออย่างน้อย ๑ เล่ม และมีผลงานทางวิชาการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(๑.๑) งานวิจัยอย่างน้อย ๕ เรื่อง ที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

(๑.๒) งานวิจัยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติ หรือผลงานวิชาการรับใช้สังคม รวมกันทั้งหมดอย่างน้อย ๕ เรื่อง

ผลงานทางวิชาการตามข้อ (๑.๑) - (๑.๒) อย่างน้อย ๒ เรื่อง ผู้ขอตำแหน่งต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author) และตำราหรือหนังสืออย่างน้อย ๑ เล่ม ผู้ขอตำแหน่งต้องมีส่วนร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

(๒) วิธีที่ ๒ ผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพระดับ “ดีเด่น” โดยเป็นผลงานทางวิชาการอย่างใดอย่างหนึ่ง ตามข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

(๒.๑) งานวิจัยอย่างน้อย ๕ เรื่อง ที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด โดยมีคุณภาพระดับ A+ อย่างน้อย ๒ เรื่อง และมีคุณภาพระดับ A อย่างน้อย ๓ เรื่อง

(๒.๒) งานวิจัยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่ได้รับ

การเผยแพร่ในระดับนานาชาติ หรือผลงานวิชาการรับใช้สังคม รวมกันทั้งหมดอย่างน้อย ๕ เรื่อง โดยที่ผลงานทางวิชาการอย่างน้อย ๒ เรื่อง ต้องมีคุณภาพระดับ A+ และอีกอย่างน้อย ๓ เรื่อง มีคุณภาพระดับ A

(๒.๓) งานวิจัยอย่างน้อย ๑๐ เรื่อง ที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด และมีคุณภาพระดับ A

ผลงานทางวิชาการตามข้อ (๒.๑) - (๒.๒) อย่างน้อย ๒ เรื่อง ที่มีคุณภาพระดับ A+ และอย่างน้อย ๑ เรื่อง ที่มีคุณภาพระดับ A ผู้ขอตำแหน่งต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author)

ผลงานทางวิชาการตามข้อ (๒.๓) อย่างน้อย ๖ เรื่อง ที่มีคุณภาพระดับ A ผู้ขอตำแหน่งต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author)

งานวิจัยในลักษณะรายงานผู้ป่วย หรือรายงานสัตว์ป่วย (Case Report) ไม่สามารถนำมาเสนอขอตำแหน่งศาสตราจารย์ได้

ข้อ ๔๐ ๔๕ ผู้ขอตำแหน่งศาสตราจารย์ในสาขาวิชาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ นอกจากการใช้วิธีการตามข้อ ๓๙ ๔๔ อาจเสนอผลงานทางวิชาการตามวิธีการข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

(๑) วิธีที่ ๑ ผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพระดับ “ดีมาก A” ขึ้นไป ประกอบด้วยตำราหรือหนังสืออย่างน้อย ๒ เล่ม และมีผลงานทางวิชาการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(๑.๑) งานวิจัยอย่างน้อย ๒ เรื่อง ที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือวารสารทางวิชาการระดับชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล Thai - Journal Citation Index (TCI) กลุ่ม ๑

(๑.๒) งานวิจัยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือวารสารทางวิชาการระดับชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล Thai - Journal Citation Index (TCI) กลุ่ม ๑ และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น หรือผลงานวิชาการรับใช้สังคม รวมกันทั้งหมดอย่างน้อย ๒ เรื่อง

ผลงานทางวิชาการตามข้อ (๑.๑) - (๑.๒) อย่างน้อย ๒ เรื่อง ผู้ขอตำแหน่งต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author) และตำราหรือหนังสืออย่างน้อย ๑ เล่ม ผู้ขอตำแหน่งต้องมีส่วนร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

(๒) วิธีที่ ๒ ผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพระดับ “ดีเด่น A+” และมีผลงานทางวิชาการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(๒.๑) งานวิจัยอย่างน้อย ๓ เรื่อง ที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือวารสารทางวิชาการระดับชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล Thai - Journal Citation Index (TCI) กลุ่ม ๑

(๒.๒) งานวิจัยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือวารสารทางวิชาการระดับชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล Thai - Journal Citation Index (TCI) กลุ่ม ๑ และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น รวมกันทั้งหมดอย่างน้อย ๓ เรื่อง

(๒.๒ ๒.๓) ตำราหรือหนังสืออย่างน้อย ๓ เล่ม

(๒.๓) ผลงานทางวิชาการอย่างใดอย่างหนึ่งดังนี้

(๒.๓.๑) งานวิจัยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือฐานข้อมูล Thai - Journal Citation Index (TCI) กลุ่ม ๑ และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น หรือผลงานวิชาการรับใช้สังคม รวมกันทั้งหมดอย่างน้อย ๓ เรื่อง

(๒.๓.๒) ตำราหรือหนังสืออย่างน้อย ๑ เล่ม และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น หรือผลงานวิชาการรับใช้สังคม รวมกันทั้งหมดอย่างน้อย ๓ เรื่อง

ผลงานทางวิชาการตามข้อ (๒.๑) - (๒.๒) อย่างน้อย ๓ เรื่อง ผู้ขอตำแหน่งต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author) และตำราหรือหนังสือผู้ขอตำแหน่งต้องมีส่วนร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

ข้อ ๔๖ กรณีวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม ๑ วารสารนั้นต้องมีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการในสาขาวิชาหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง มีการตีพิมพ์อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๓ ปี และมีการตรวจสอบคุณภาพของบทความโดยผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (Peer Reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน อย่างน้อย ๓ คน ทั้งนี้ วารสารทางวิชาการอาจเผยแพร่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์ หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน

ข้อ ๔๗ ตำราหรือหนังสือที่ใช้ในการขอตำแหน่งศาสตราจารย์ ต้องมีจำนวนหน้าที่เป็นผู้แต่งเองเทียบได้อย่างน้อยประมาณ ๘๐ หน้าของหนังสือขนาด ๘ หน้ายก หรือถ้ามีส่วนร่วมต้องมีสัดส่วนเทียบได้เท่ากับจำนวนหน้าที่เป็นผู้แต่งเองอย่างน้อยประมาณ ๘๐ หน้าของหนังสือขนาด ๘ หน้ายก

ข้อ ๔๘ ผลงานทางวิชาการทุกประเภทต้องเป็นผลงานหลังจากที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ เว้นแต่กรณีที่ใช้ผลงานทางวิชาการก่อนได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ผลงานนั้นต้องได้รับการเผยแพร่ไม่เกิน ๕ ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และนำมาใช้ได้ไม่เกินจำนวน ๑ ใน ๓ ของผลงานที่นำมาเสนอขอตำแหน่ง โดยมีผลการประเมินคุณภาพของผลงานใหม่หลังจากที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ที่ผ่านเกณฑ์ จำนวนอย่างน้อย ๒ เรื่องด้วย

ข้อ ๔๒ ผลงานทางวิชาการที่จะใช้เสนอขอตำแหน่งศาสตราจารย์ ต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขกรอบเวลา ดังนี้

(๑) กรณีเสนอขอตำแหน่งศาสตราจารย์ภายในระยะเวลา ๓ ปี หลังจากดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ผู้ขอตำแหน่งสามารถนำผลงานทางวิชาการที่เผยแพร่มาแล้วไม่เกิน ๓ ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ มาใช้เสนอขอตำแหน่งศาสตราจารย์ได้ และต้องมีผลงานทางวิชาการที่เพิ่มขึ้นหลังจากได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์รวมอยู่ในผลงานทางวิชาการทุกประเภทที่เสนอขอตำแหน่งด้วย

(๒) กรณีเสนอขอตำแหน่งศาสตราจารย์หลังจากดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์เกินกว่า ๓ ปี ผลงานทางวิชาการที่เสนอขอตำแหน่งต้องเป็นผลงานหลังจากที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์

ข้อ ๔๓ ๔๔ ผลงานทางวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสาร Open Access หรือวารสารที่มีการเผยแพร่ในรูปแบบออนไลน์ คณะกรรมการจะรับพิจารณาเมื่อมีการระบุหมายเลข Digital Object Identifier (DOI) ที่ครบถ้วนสมบูรณ์แล้วและสามารถสืบค้นผลงานได้ แต่ไม่อาจใช้ผลงานที่อยู่ระหว่างการตีพิมพ์เผยแพร่มาเสนอขอตำแหน่งได้

ข้อ ๕๐ ผลงานทางวิชาการต้องได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด พร้อมแสดงหลักฐานว่าการเผยแพร่นั้นได้ผ่านการประเมินคุณภาพ โดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (Peer Reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน ยกเว้นงานวิจัย และบทความทางวิชาการ ที่ตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือวารสารทางวิชาการระดับชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล Thai - Journal Citation Index (TCI) กลุ่ม ๑

ข้อ ๕๑ กรณีผู้ขอตำแหน่งเสนอผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ซึ่งเป็นผลงานรับใช้ท้องถิ่นและสังคม ที่มีเนื้อหาสาระและรูปแบบที่เป็นเรื่องเดียวกัน แต่ดำเนินการคนละพื้นที่ หากเป็นการดำเนินการในลักษณะที่ขยายผลเชิงพื้นที่จากพื้นที่เดียวไปสู่หลายพื้นที่ให้ครอบคลุมกว้างขึ้น โดยมีตัวแปรที่แตกต่างกัน ก่อให้เกิดกลไกใหม่ มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบ และมีการพัฒนาต่อยอด ซึ่งต้องไม่ใช่งานเดียวกันและซ้ำซ้อนกัน ผู้ขอตำแหน่งอาจสามารถนำมาเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการได้โดยอนุโลม

ข้อ ๕๒ กรณีที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นว่า ผู้ขอตำแหน่งศาสตราจารย์มีผลงานทางวิชาการเป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ ให้นำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และต้องมีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการ ดังนี้

(๑) ผู้ขอตำแหน่งศาสตราจารย์ในสาขาวิชาทางวิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เช่น แพทยศาสตร์ เกษศาสตร์ เทคนิคการแพทย์ พยาบาลศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ ต้องมีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการ ดังนี้

(๑.๑) งานวิจัยอย่างน้อย ๑๐ เรื่อง ที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล Quartile1 และ Quartile2 ของ Scopus โดยผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author)

(๑.๒) มีงานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล Scopus โดยรวม (Life-time Citation) อย่างน้อย ๑,๐๐๐ รายการ โดยไม่นับงานวิจัยที่อ้างอิงตนเอง

(๑.๓) มีค่า Life-time h-index (Scopus) ไม่น้อยกว่า ๑๘ และ

(๑.๔) เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย (Principal Investigator) ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๑๐ โครงการ (Life-time)

(๒) ผู้ขอตำแหน่งศาสตราจารย์ในสาขาวิชาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ เช่น บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ พฤติกรรมศาสตร์ ประชากรศาสตร์ ต้องมีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการ ดังนี้

(๒.๑) งานวิจัยอย่างน้อย ๑๐ เรื่อง ที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล Scopus โดยผู้ขอตำแหน่งต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือหรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author)

(๒.๒) มีงานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล Scopus โดยรวม (Life-time Citation) อย่างน้อย ๕๐๐ รายการ เว้นแต่สาขาวิชาทางเศรษฐศาสตร์ ต้องมีอย่างน้อย ๒๐๐ รายการ โดยไม่นับงานวิจัยที่อ้างอิงตนเอง

(๒.๓) มีค่า Life-time h-index (Scopus) ไม่น้อยกว่า ๘ และ

(๒.๔) เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย (Principal Investigator) ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๑๐ โครงการ (Life-time)

ข้อ ๕๓ กรณีที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นว่า ผู้ขอตำแหน่งศาสตราจารย์มีระยะเวลาการปฏิบัติงานไม่ครบระยะเวลาตามที่กำหนด หรือขอกำหนดตำแหน่งข้ามระดับตำแหน่งทางวิชาการ หรือเปลี่ยนแปลงสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการ แต่มีผลงานทางวิชาการเป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ ให้นำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และต้องมีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการ ดังนี้

(๑) ผู้ขอตำแหน่งศาสตราจารย์ในสาขาวิชาทางวิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เช่น แพทยศาสตร์ เกษศาสตร์ เทคนิคการแพทย์ พยาบาลศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ ต้องมีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการ ดังนี้

(๑.๑) งานวิจัยอย่างน้อย ๒๐ เรื่อง ที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล Quartile1 และ Quartile2 ของ Scopus โดยผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือหรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author)

(๑.๒) มีงานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล Scopus โดยรวม (Life-time Citation) อย่างน้อย ๑,๕๐๐ รายการ โดยไม่นับงานวิจัยที่อ้างอิงตนเอง

(๑.๓) มีค่า Life-time h-index (Scopus) ไม่น้อยกว่า ๒๖ และ

(๑.๔) เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย (Principal Investigator) ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๑๐ โครงการ หรือ ๑๕ โครงการ (Life-time) *****

(๒) ผู้ขอตำแหน่งศาสตราจารย์ในสาขาวิชาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ เช่น บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ พฤติกรรมศาสตร์ ประชากรศาสตร์ ต้องมีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการ ดังนี้

(๒.๑) งานวิจัยอย่างน้อย ๒๐ เรื่อง ที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล Scopus โดยผู้ขอตำแหน่งต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือหรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author)

(๒.๒) มีงานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล Scopus โดยรวม (Life-time Citation) อย่างน้อย ๖๐๐ รายการ เว้นแต่สาขาวิชาทางเศรษฐศาสตร์ ต้องมีอย่างน้อย ๓๐๐ รายการ โดยไม่นับงานวิจัยที่อ้างอิงตนเอง

(๒.๓) มีค่า Life-time h-index (Scopus) ไม่น้อยกว่า ๑๒ และ

(๒.๔) เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย (Principal Investigator) ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๑๐ โครงการ หรือ ๑๕ โครงการ (Life-time) *****

หมวด ๖

การกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ โดยวิธีพิเศษ

ข้อ ๕๔ ๕๔ การกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ โดยวิธีพิเศษ อาจทำได้ในกรณีดังนี้

(๑) กรณีผู้ขอตำแหน่งมีระยะเวลาการปฏิบัติงานไม่ครบระยะเวลาตามที่กำหนดไว้สำหรับการขอตำแหน่งทางวิชาการในระดับสูงขึ้น

(๒) กรณีผู้ขอตำแหน่งขอกำหนดตำแหน่งข้ามระดับตำแหน่งทางวิชาการ

(๓) กรณีผู้ขอตำแหน่งขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการในระดับสูงขึ้น โดยเปลี่ยนแปลงสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการ

ข้อ ๕๕ ๕๕ การขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ โดยวิธีพิเศษ อาจทำได้ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) เสนอผลงานทางวิชาการและดำเนินการตามวิธีการเช่นเดียวกับการขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ โดยวิธีปกติ

(๒) ผลงานทางวิชาการต้องมีคุณภาพระดับ “ดีมาก B” ขึ้นไป

ข้อ ๕๖ ๕๖ การขอกำหนดตำแหน่งรองศาสตราจารย์ โดยวิธีพิเศษ อาจทำได้ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) เสนอผลงานทางวิชาการและดำเนินการตามวิธีการเช่นเดียวกับการขอกำหนดตำแหน่งรองศาสตราจารย์ โดยวิธีปกติ

(๒) ผลงานทางวิชาการต้องมีคุณภาพระดับ “ดีมาก A” ขึ้นไป

(๓) เสนอผลงานทางวิชาการได้โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

ข้อ ๔๗ ๕๗ การขอกำหนดตำแหน่งศาสตราจารย์ โดยวิธีพิเศษ อาจทำได้ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) เสนอผลงานทางวิชาการได้เฉพาะวิธีที่ ๑ และดำเนินการตามวิธีการเช่นเดียวกับการขอกำหนดตำแหน่งศาสตราจารย์ โดยวิธีปกติ

(๒) ผลงานทางวิชาการต้องมีคุณภาพระดับ “ดีเด่น A+”

(๓) เสนอผลงานทางวิชาการได้โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

หมวด ๗

คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิและวิธีการประเมินผลงานทางวิชาการ

ข้อ ๔๘ ๕๘ การประเมินผลงานทางวิชาการของผู้ขอตำแหน่ง ให้มีคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่คณะกรรมการแต่งตั้ง โดยมีองค์ประกอบดังนี้

(๑) กรณีการขอกำหนดตำแหน่งโดยวิธีปกติ ประกอบด้วย ประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน ๓ ถึง ๕ คน

(๒) กรณีการขอกำหนดตำแหน่งโดยวิธีพิเศษ ประกอบด้วย ประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิอย่างน้อย ๕ ๓ คน

ประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ให้แต่งตั้งจากกรรมการในคณะกรรมการพิจารณาดำเนินการทางวิชาการ การขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิให้แต่งตั้งจากผู้ที่ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ขึ้นไป หากเป็นการแต่งตั้งตำแหน่งศาสตราจารย์ ให้แต่งตั้งจากผู้ที่ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ หรือผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง หรือสาขาวิชาที่ใกล้เคียง หรือมีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวข้องกับผลงานทางวิชาการที่เสนอขอตำแหน่ง ตามความจำเป็นและเหมาะสมที่มีได้ สังกัดมหาวิทยาลัย เว้นแต่กรณีที่ไม่สามารถแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยได้ มหาวิทยาลัยอาจเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่สังกัดต่างส่วนงานกับผู้ขอตำแหน่งเป็นรายกรณีก็ได้

กรณีที่ผู้ขอตำแหน่งเสนอผลงานรับใช้ท้องถิ่นและสังคม ให้แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิในชุมชนหรือผู้ที่ปฏิบัติงานร่วมกับชุมชนที่มีความรู้หรือความเชี่ยวชาญเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่เสนอขอ ทำหน้าที่เป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามวรรคหนึ่ง เพิ่มเติมได้ไม่เกิน ๒ คน โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยก่อนดำเนินการแต่งตั้ง

ข้อ ๔๙ ๕๙ ประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ มีอำนาจหน้าที่กำกับดูแลให้การประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการของผู้ขอตำแหน่งเป็นไปด้วยความถูกต้องและเป็นธรรม

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีอำนาจหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการของผู้ขอตำแหน่ง

การประเมินคุณภาพผลงานทางวิชาการให้มีระดับคุณภาพ “ต่ำกว่าดี” “ดี” “ดีมาก” หรือ “ดีเด่น” “B” “A” “A+” ทั้งนี้ในกรณีที่คุณภาพผลงานทางวิชาการของผู้ขอตำแหน่งเรื่องใดไม่ผ่านเกณฑ์ที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ต้องให้เหตุผลประกอบด้วย

ข้อ ๕๐ ๖๐ เมื่อกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิได้แจ้งผลการประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการของผู้ขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือรองศาสตราจารย์มายังมหาวิทยาลัยแล้ว ให้ประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เรียกประชุมเพื่อพิจารณาผลการประเมิน เว้นแต่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิทั้งหมดเห็นว่าให้อยู่ในเกณฑ์หรือไม่ให้อยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการแต่งตั้ง

ในกรณีการขอตำแหน่งศาสตราจารย์ ให้ประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเรียกประชุมเพื่อพิจารณาผลการประเมิน

ข้อ ๕๑ ๖๑ ในการประชุมของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ให้ประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นประธานในที่ประชุม

ในการประชุม ต้องมีประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเข้าร่วมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุม หากประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการในคณะกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมแทน

ในกรณีที่มีการประชุม การลงมติของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในกรณีข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ โดยวิธีปกติ และกรณีข้อกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือรองศาสตราจารย์โดยวิธีพิเศษ ให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ **กรณีข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ โดยวิธีพิเศษ ให้ถือคะแนนเสียงเป็นเอกฉันท์**

การลงมติของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในกรณีข้อกำหนดตำแหน่งศาสตราจารย์โดยวิธีพิเศษ ให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า ๔ ใน ๕

ในการประชุมของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามวรรคสองและการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคสาม ให้สามารถประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งผู้เข้าร่วมประชุมทั้งหมดไม่ได้อยู่ในสถานที่เดียวกัน แต่สามารถประชุมปรึกษาหารือและแสดงความคิดเห็นระหว่างกันก็ได้

การดำเนินการตามหมวดนี้ให้อยู่ในชั้นความลับทุกขั้นตอน

หมวด ๘

ขั้นตอนการขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์ประจำ

ข้อ ๕๒ ๖๒ การขอตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์ประจำให้ยื่นคำขอตามแบบที่คณะกรรมการกำหนดโดยดำเนินการผ่านหัวหน้าภาควิชา

ให้หัวหน้าภาควิชากลั่นกรองคุณสมบัติ ตรวจสอบความครบถ้วนของแบบคำขอตำแหน่ง เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน และผลงานทางวิชาการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ยื่นขอตำแหน่ง หากดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ผู้ขอตำแหน่งอาจเสนอหัวหน้าส่วนงานและให้หัวหน้าส่วนงานเป็นผู้ดำเนินการต่อไป

กรณีเห็นสมควร หัวหน้าภาควิชาอาจเป็นผู้เสนอขอแต่งตั้งคณาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการด้วยความยินยอมของผู้นั้นก็ได้อีก

กรณีเห็นสมควร หัวหน้าส่วนงานอาจเป็นผู้เสนอขอแต่งตั้งหัวหน้าภาควิชาให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการด้วยความยินยอมของหัวหน้าภาควิชาผู้นั้นก็ได้

ข้อ ๕๓ ๖๓ เมื่อดำเนินการตามข้อ ๕๒ ๖๒ แล้ว ให้หัวหน้าส่วนงานแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอนในขั้นต้นตามหมวด ๙ และให้ประเมินผลการสอนให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วันนับแต่วันที่รับคำขอ

ข้อ ๕๔ ๖๔ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๕๓ ๖๓ แล้ว ให้ส่วนงานตรวจสอบความถูกต้องของแบบคำขอตำแหน่ง และเสนอให้คณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองการขอตำแหน่งทางวิชาการระดับส่วนงานที่ได้รับแต่งตั้งพิจารณาทดสอบก่อนเสนอมหาวิทยาลัย ดังนี้

- (๑) ระยะเวลาการปฏิบัติงาน
- (๒) ภาระงานสอน
- (๓) การประเมินผลการสอน และเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน
- (๔) ผลงานทางวิชาการ และ
- (๕) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

ข้อ ๕๕ ๖๕ หากหัวหน้าภาควิชา หัวหน้าส่วนงาน หรืออธิการบดี เป็นผู้ขอตำแหน่งในส่วนงานที่ตนสังกัดในฐานะคณาจารย์ประจำของส่วนงานนั้น ให้ยื่นต่อผู้บังคับบัญชาเหนือตนอีกชั้นหนึ่งเพื่อดำเนินการตามข้อ ๕๔ ๖๔

กรณีหัวหน้าภาควิชาตามวรรคหนึ่งเป็นผู้ขอตำแหน่ง ให้หัวหน้าส่วนงานดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอนในขั้นต้น

กรณีหัวหน้าส่วนงานตามวรรคหนึ่งเป็นผู้ขอตำแหน่ง ให้ส่วนงานเสนออธิการบดีเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอนในขั้นต้น

กรณีอธิการบดีตามวรรคหนึ่งเป็นผู้ขอตำแหน่ง ให้ส่วนงานเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอนในขั้นต้น

ข้อ ๕๖ ๖๖ เมื่อมหาวิทยาลัยได้รับเรื่องตามข้อ ๕๔ ๖๔ แล้ว ให้เสนอเรื่องต่อคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองการขอตำแหน่งทางวิชาการระดับมหาวิทยาลัยที่คณะกรรมการแต่งตั้ง เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติแบบคำขอตำแหน่ง ภาระงานสอน ผลการสอบ ผลงานทางวิชาการ และจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ หากเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนให้เสนอคณะกรรมการเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต่อไป

กรณีคณะกรรมการพิจารณากลับกรองการขอตำแหน่งทางวิชาการระดับมหาวิทยาลัย พิจารณาตามวรรคหนึ่งแล้วเห็นว่ายังไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือยังต้องปรับปรุงแก้ไข ให้แจ้งหัวหน้าส่วนงานและผู้ขอตำแหน่งเพื่อดำเนินการตามคำแนะนำของคณะกรรมการและให้ส่วนงานแจ้งกลับมหาวิทยาลัยโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๖๗ กรณีการขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์ หรือรองศาสตราจารย์พิเศษ ของพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) พนักงานวิทยาลัย และอาจารย์พิเศษ คณะกรรมการอาจออกประกาศโดยความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย ให้คณะกรรมการพิจารณากลับกรองการขอตำแหน่งทางวิชาการระดับส่วนงาน ทำหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณากลับกรองการขอตำแหน่งทางวิชาการระดับมหาวิทยาลัยตามข้อ ๖๖

หลักเกณฑ์ ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน ตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๕๗ ๖๘ องค์ประกอบของคณะกรรมการพิจารณากลับกรองการขอตำแหน่งทางวิชาการระดับมหาวิทยาลัยและคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ในกรณีการดำเนินการตามข้อ ๖๗ ให้องค์ประกอบของคณะกรรมการพิจารณากลับกรองการขอตำแหน่งทางวิชาการระดับส่วนงานเป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๙

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนเพื่อดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

ข้อ ๕๘ ๖๙ ผู้ขอตำแหน่งต้องมีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ซึ่งเทียบค่าได้ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิตระบบทวิภาค กรณีที่ผู้ขอตำแหน่งทำการสอนหลายวิชาหรือสอนวิชาที่มีผู้สอนร่วมกันหลายคน ต้องเสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนอย่างน้อย ๑ รายวิชาที่ผู้ขอตำแหน่งเป็นผู้สอน แล้วแต่กรณี ซึ่งรวมกันได้ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิตระบบทวิภาค โดยมีแนวทางในการเทียบหน่วยชั่วโมงและหน่วยกิต ดังนี้

(๑) งานสอนที่ไม่ใช่งานควบคุมวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์

(๑.๑) งานสอนภาคบรรยาย ๑๕ ชั่วโมงเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

(๑.๒) งานสอนภาคปฏิบัติ ๓๐ ชั่วโมงเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

(๑.๓) งานฝึกงานหรือฝึกภาคสนาม ๔๕ ชั่วโมงเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

(๑.๔) งานควบคุมโครงงาน ๔๕ ชั่วโมงเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

(๒) งานสอนที่เป็นงานควบคุมวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา ให้บัณฑิตวิทยาลัยเสนอการเทียบหน่วยชั่วโมงและหน่วยกิตต่อมหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบก่อนจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๙ ๗๐ ส่วนงานอาจกำหนดภาระงานสอนและหลักเกณฑ์การเทียบค่างานกิตแตกต่างหรือเพิ่มเติมจากข้อ ๕๘ ๖๙ ได้ เพื่อให้เหมาะสมสอดคล้องกับบริบทและงานด้านการเรียนการสอนของส่วนงาน โดยให้ส่วนงานเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖๐ ๗๑ การประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแบบประเมินที่คณะกรรมการกำหนด โดยให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการประเมินผลการสอนด้วย กรณีส่วนงานมีการกำหนดภาระงานสอนตามข้อ ๕๙ ๗๐ และมีแบบประเมินเพิ่มเติมให้เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖๑ ๗๒ ให้ผู้ขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และรองศาสตราจารย์ เสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนที่จัดทำขึ้นตามภาระงานสอนที่ได้ใช้ในการสอนมาแล้วอย่างน้อย ๑ ภาคการศึกษา หากผู้ขอตำแหน่งมีภาระงานสอนคนเดียวเต็มวิชา ๓ หน่วยกิตระบบทวิภาค ให้เสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนทั้งรายวิชาไม่น้อยกว่า ๑ รายวิชา สำหรับรายวิชาที่มีผู้รับผิดชอบสอนร่วมกันหลายคนให้เสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนในรายวิชาต่าง ๆ เฉพาะในส่วนที่ตนสอน ซึ่งรวมกันแล้วงานสอนต้องเทียบได้ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิตระบบทวิภาค และต้องมีระดับคุณภาพดังนี้

(๑) การเสนอขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ เอกสารประกอบการสอน รวมทั้งสื่อการสอนอื่น ๆ มีคุณภาพในระดับ “ดี” ขึ้นไป

(๒) การเสนอขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์ เอกสารคำสอน รวมทั้งสื่อการสอนอื่น ๆ มีคุณภาพในระดับ “ดี” ขึ้นไป

ข้อ ๖๒ ๗๓ ให้ประเมินผลการสอนในชั้นเรียนตามแนวทางที่คณะกรรมการกำหนดและมีระดับคุณภาพ ดังนี้

(๑) การเสนอขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ มีผลการสอนไม่น้อยกว่าระดับ “ชำนาญ”

(๒) การเสนอขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์ มีผลการสอนไม่น้อยกว่าระดับ “ชำนาญพิเศษ”

(๓) การเสนอขอตำแหน่งศาสตราจารย์ โดยวิธีพิเศษ ซึ่งยังไม่เคยผ่านการประเมินผลการสอนมาก่อน มีผลการสอนไม่น้อยกว่าระดับ “เชี่ยวชาญ **ชำนาญพิเศษขึ้นไป**”

ข้อ ๖๓ ๗๔ เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน และคุณภาพผลการสอนให้นำมาใช้ประกอบการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการได้ภายใน ๓ ปีนับจากวันที่ผ่านการประเมินผลการสอน

การเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น ผู้ขอตำแหน่งต้องดำเนินการให้มีการประเมินผลการสอนใหม่ทุกครั้ง **เว้นแต่การขอตำแหน่งศาสตราจารย์ โดยวิธีปกติ ไม่ต้องประเมินผลการสอน**

ข้อ ๖๔ ๗๕ คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนในขั้นต้น ให้แต่งตั้งโดยมีองค์ประกอบดังนี้

(๑) กรณีผู้ขอตำแหน่งเป็นคณาจารย์ประจำของส่วนงาน ให้คณะอนุกรรมการประกอบด้วย

(๑.๑) หัวหน้าส่วนงาน หรือรองหัวหน้าส่วนงานที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน

(๑.๒) หัวหน้าภาควิชาที่เป็นผู้บังคับบัญชาของคณาจารย์ประจำ เป็นอนุกรรมการ

(๑.๓) ผู้แทนหัวหน้าส่วนงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการสอน จำนวน ๑ คน โดยอาจเป็นผู้เกี่ยวข้องกับการสอนภายในส่วนงาน หรืออาจเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายในหรือภายนอกส่วนงาน หรือภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นอนุกรรมการ

(๑.๔) เจ้าหน้าที่ของส่วนงานที่ได้รับมอบหมาย เป็นเลขานุการ

(๒) กรณีผู้ขอตำแหน่งเป็นหัวหน้าภาควิชา ให้คณะอนุกรรมการ ประกอบด้วย

(๒.๑) หัวหน้าส่วนงาน หรือรองหัวหน้าส่วนงานที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน

(๒.๒) ผู้แทนหัวหน้าส่วนงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการสอน จำนวน ๒ คน โดยอาจเป็นผู้เกี่ยวข้องกับการสอนภายในส่วนงาน หรืออาจเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายในหรือภายนอกส่วนงาน หรือภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นอนุกรรมการ

(๒.๓) เจ้าหน้าที่ของส่วนงานที่ได้รับมอบหมาย เป็นเลขานุการ

(๓) กรณีผู้ขอตำแหน่งเป็นหัวหน้าส่วนงาน องค์กรประกอบคณะอนุกรรมการให้เป็นไปตามที่อธิการบดีแต่งตั้ง

(๔) กรณีผู้ขอตำแหน่งเป็นอธิการบดี องค์กรประกอบคณะอนุกรรมการให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

การประชุมเพื่อพิจารณาผลการประเมินให้นำบทบัญญัติตามข้อ ๑๕ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๖๕ ๗๖ ในกรณีที่หัวหน้าส่วนงาน อธิการบดี หรือสภามหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี ไม่แต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนในชั้นต้นภายในกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๕๓ ๖๓ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนในชั้นต้นโดยเร็วเพื่อทำหน้าที่ต่อไป

ในกรณีมีการโต้แย้งการประเมินผลการสอนของคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนในชั้นต้นและคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่าข้อโต้แย้งนั้นฟังขึ้น ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนในชั้นต้นชุดใหม่โดยจะต้องไม่เป็นบุคคลผู้เป็นอนุกรรมการในชุดที่ถูกโต้แย้ง และผลการประเมินของคณะอนุกรรมการให้เป็นที่สิ้นสุด

ข้อ ๗๗ ผู้ขอตำแหน่งที่ผ่านการประเมินระดับคุณภาพการจัดการเรียนการสอนตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพอาจารย์ของมหาวิทยาลัย (Mahidol University Professional Standards Framework : MUPSF) หรือผ่านการรับรองมาตรฐานคุณภาพอาจารย์ตามกรอบ United Kingdom Professional Standards Framework (UKPSF) อาจใช้ผลการประเมินดังกล่าวเป็นผลการประเมินผลการสอนตามข้อ ๗๓ ก็ได้ ทั้งนี้ ผลการประเมินมีอายุ ๓ ปีนับจากวันที่ผ่านการประเมิน

การประเมินคุณภาพของเอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน รวมทั้งสื่อการสอนอื่น ๆ ให้ผู้ขอตำแหน่งดำเนินการตามข้อ ๖๙ ข้อ ๗๑ ข้อ ๗๒ ข้อ ๗๕ และข้อ ๗๖

หมวด ๑๐

การแต่งตั้งคณาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเฉพาะด้าน

ข้อ ๗๘ นอกจากการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามหมวด ๕ การกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป โดยวิธีปกติ และหมวด ๖ การกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ โดยวิธีพิเศษ แล้ว ผู้ขอตำแหน่งอาจเสนอผลงานทางวิชาการเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการเฉพาะด้าน ๕ ด้าน ได้แก่

- (๑) ด้านรับใช้ท้องถิ่นและสังคม
- (๒) ด้านสร้างสรรค์สุนทรียะ ศิลปะ
- (๓) ด้านการสอน
- (๔) ด้านนวัตกรรม
- (๕) ด้านศาสนา

ข้อ ๗๙ ให้นำข้อ ๒๒ ข้อ ๒๓ ข้อ ๒๔ ข้อ ๓๐ ข้อ ๓๑ ข้อ ๓๒ ข้อ ๔๒ และข้อ ๔๓ มาใช้บังคับแก่การขอตำแหน่งทางวิชาการตามหมวดนี้ด้วย

ข้อ ๘๐ หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งคณาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเฉพาะด้าน ให้เป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ที่กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งอาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเฉพาะด้าน

หมวด ๑๐ ๑๑

การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

ข้อ ๖๖ ๘๑ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ให้มีผลตั้งแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยได้รับเรื่องพร้อมแบบคำขอตำแหน่ง ผลงานทางวิชาการ เอกสารและหลักฐานอื่น ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับนี้

ให้ถือวันที่กองทรัพยากรบุคคลได้รับเรื่องพร้อมแบบคำขอตำแหน่ง ผลงานทางวิชาการ เอกสารและหลักฐานอื่น ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับนี้เป็นวันที่สภามหาวิทยาลัยได้รับเรื่องการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

กรณีผลงานทางวิชาการยังไม่มีผลครบถ้วนสมบูรณ์ ให้มีผลตั้งแต่วันที่กองทรัพยากรบุคคลได้รับเรื่องผลงานทางวิชาการที่ได้ปรับปรุงแก้ไขครบถ้วนแล้ว

ข้อ ๖๗ ๘๒ กรณีสภามหาวิทยาลัยมีมติไม่อนุมัติการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ให้มหาวิทยาลัยแจ้งมติ และผลการพิจารณาคุณภาพของผลงานทางวิชาการหรือผลการตรวจสอบจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ พร้อมเหตุผล ให้ผู้ขอตำแหน่งและส่วนงานทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ สภามหาวิทยาลัยมีมติ

หมวด ๑๑ ๑๒

การทบทวนผลการพิจารณาผลงานทางวิชาการและ ผลการตรวจสอบจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

ข้อ ๖๘ ๘๓ กรณีสภามหาวิทยาลัยพิจารณาแล้วมีมติว่า คุณภาพของผลงานทางวิชาการหรือผลการตรวจสอบจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการไม่อยู่ในเกณฑ์ที่กำหนด ผู้ขอตำแหน่งอาจเสนอขอทบทวนผลการพิจารณาผลงานทางวิชาการเดิมทุกประเภทที่คุณภาพไม่อยู่ในเกณฑ์ที่กำหนดหรือเหตุผลเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการนั้นต่อสภามหาวิทยาลัยได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง โดยแสดงเหตุผลทางวิชาการสนับสนุน และการขอทบทวนแต่ละครั้งให้ยื่นเรื่องได้ภายใน ๙๐ วันนับแต่วันที่รับทราบมติ ทั้งนี้เมื่อสภามหาวิทยาลัยได้รับเรื่องแล้วให้ส่งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการต่อไป

เมื่อสภามหาวิทยาลัยมีมติอย่างใดแล้ว ผู้ขอตำแหน่งไม่อาจส่งผลงานทางวิชาการเพิ่มเติมหรือผลงานทางวิชาการเดิมที่แก้ไขแล้วมาประกอบการทบทวนผลการพิจารณาได้อีก

ข้อ ๖๙ ๘๔ เมื่อคณะกรรมการได้รับเรื่องการขอทบทวนมติสภามหาวิทยาลัยแล้วให้ดำเนินการดังนี้

(๑) การทบทวนผลการพิจารณาครั้งที่ ๑

(๑.๑) กรณีเห็นว่าคำชี้แจงข้อโต้แย้งไม่มีเหตุผลเพียงพอ จะมีมติไม่รับพิจารณาก็ได้

(๑.๒) กรณีเห็นว่าคำชี้แจงข้อโต้แย้งมีเหตุผลเพียงพอ ให้มีมติรับไว้พิจารณาโดยมอบ

หมายให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิชุดเดิมทบทวนผลการพิจารณาดำเนินการทางวิชาการ

(๒) การทบทวนผลการพิจารณาครั้งที่ ๒

(๒.๑) กรณีเห็นว่าคำชี้แจงข้อโต้แย้งไม่มีเหตุผลเพิ่มเติมจากครั้งที่ ๑ จะมีมติไม่รับพิจารณาก็ได้

(๒.๒) กรณีเห็นว่าคำชี้แจงข้อโต้แย้งมีเหตุผลเพียงพอ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มเติมจากที่แต่งตั้งไว้เดิมจำนวน ๒ ถึง ๓ คน เพื่อทบทวนผลการพิจารณาดำเนินการทางวิชาการ ทั้งนี้ให้ประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิชุดเดิมทำหน้าที่เป็นประธาน

ให้ประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิดำเนินการเรียกประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิชุดเดิมกับกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่แต่งตั้งเพิ่มเติมมาพิจารณาร่วมกันเพื่อมีมติในเรื่องดังกล่าว ทั้งนี้ให้ถือมติตามเสียงข้างมากของที่ประชุม

ข้อ ๘๕ การทบทวนผลการพิจารณาผลงานทางวิชาการและผลการตรวจสอบจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการตามข้อ ๖๗ ให้เป็นไปตามขั้นตอนที่อธิการบดีประกาศกำหนดโดยคำแนะนำของคณะกรรมการ

ข้อ ๗๐ ๘๖ เมื่อคณะกรรมการมีความเห็นเช่นใดแล้วให้เสนอสภามหาวิทยาลัยวินิจฉัยและให้คำวินิจฉัยของสภามหาวิทยาลัยเป็นที่สุด

หมวด ๓๒ ๑๓

การลงโทษทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ และการถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

ข้อ ๗๑ ๘๗ ระหว่างการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการของผู้ใด หากปรากฏต่อมาว่าผลงานทางวิชาการที่ขอกำหนดตำแหน่งนั้นมีลักษณะขัดต่อจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการตามข้อ ๒๑ ให้คณะกรรมการแจ้งมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการสอบข้อเท็จจริงและเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

เมื่อมหาวิทยาลัยดำเนินการสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่ามีการจงใจแจ้งคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงกับความเป็นจริง หรือมีความประพฤติผิดจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการตามข้อ ๒๑ ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อมีมติงดการพิจารณาการขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการในครั้งนั้น

ข้อ ๗๒ ๘๘ กรณีได้รับการพิจารณาอนุมัติให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการแล้ว ต่อมาปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการจงใจแจ้งคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงกับความเป็นจริง หรือมีความประพฤติผิดจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการตามข้อ ๒๑ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการสอบข้อเท็จจริงและเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อมีมติถอดถอนตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ สำหรับตำแหน่งศาสตราจารย์ให้อธิการบดีเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อมีมติให้ดำเนินการกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ ให้ถอดถอน

ข้อ ๗๓ ๘๙ นอกจากกรณีตามข้อ ๗๑ ๘๗ หรือกรณีตามข้อ ๗๒ ๘๘ สภามหาวิทยาลัยอาจมีมติงดการพิจารณาการขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ หรือมีมติถอดถอนออกจากการดำรงตำแหน่งทางวิชาการเมื่อมีกรณี ดังนี้

(๑) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอย่างร้ายแรง

(๒) ถูกคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดฐานกระทำโดยทุจริตหรือประพฤติมิชอบในการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๗๔ ๙๐ ห้ามมิให้ผู้ถูกงดการพิจารณาการขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการตามข้อ ๗๑ ๘๗ หรือผู้ถูกถอดถอนตามข้อ ๗๒ ๘๘ หรือข้อ ๗๓ ๘๙ เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี แต่ไม่เกิน ๑๐ ปีนับตั้งแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยมีมติ หรือตามระยะเวลาที่สภามหาวิทยาลัยเห็นสมควร

ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการทางวินัยตามข้อเท็จจริงและความร้ายแรงแห่งการกระทำผิดกับผู้ถูกงดการพิจารณาการขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการตามข้อ ๗๑ ๘๗ หรือผู้ถูกถอดถอนตามข้อ ๗๒ ๘๘ หรือข้อ ๗๓ ๘๙

มหาวิทยาลัยอาจเรียกคืนค่าใช้จ่ายจากผู้ถูกงดการพิจารณาการขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ หรือผู้ถูกถอดถอนจากการดำรงตำแหน่ง แล้วแต่กรณี

ให้มหาวิทยาลัยเรียกคืนเงินประจำตำแหน่งที่ผู้ถูกถอดถอนจากการดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่ได้รับ ทั้งหมดจากมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน

หมวด ๓๓ ๑๔

การขอตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์พิเศษที่มีใช้คณาจารย์ประจำ

ข้อ ๗๕ ๙๑ การแต่งตั้งอาจารย์พิเศษให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง คณาจารย์ประจำซึ่งมีใช้ข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๓๔ ๑๕

การประเมินตำแหน่งศาสตราจารย์ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งสูงขึ้น

ส่วนที่ ๑

ในสาขาวิชาเดิม

ข้อ ๗๖ ๙๒ ผู้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ จะขอประเมินเพื่อให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งสูงขึ้นในสาขา วิชาเดียวกับสาขาวิชาที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ ต้องมีคุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการ ดังนี้

(๑) มีชั่วโมงสอนประจำวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

(๒) มีผลงานทางวิชาการเพิ่มขึ้นภายหลังจากได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ หรือ งานริเริ่มอย่างอื่นที่ค้นคว้าขึ้นใหม่ และมีผลก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการ โดยเป็นงานวิจัย ตำรา หรือหนังสือ ซึ่งเป็นผลงานในสาขาวิชาเดียวกันหรือเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ และต้องมีคุณภาพระดับ “ดีมาก” ขึ้นไป โดยเป็นผลงานในสาขาวิชาเดียวกันหรือเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ ประกอบด้วยงานวิจัยอย่างน้อย ๕ เรื่อง โดยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเป็น Original Research Article และอย่างน้อย ๒ เรื่อง มีคุณภาพระดับ “A” ขึ้นไป ทั้งนี้อาจมีตำราหรือหนังสือหรือบทความทาง วิชาการมีคุณภาพระดับ “A” ขึ้นไป ประกอบด้วยได้

งานวิจัยหรือบทความทางวิชาการต้องได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่มีชื่ออยู่ใน ฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด ซึ่งผู้ขอประเมินต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author)

ตำราหรือหนังสือผู้ขอประเมินต้องมีส่วนร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

งานวิจัยในลักษณะรายงานผู้ป่วย หรือรายงานสัตว์ป่วย (Case Report) ไม่สามารถนำมาขอรับ การประเมินเพื่อให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งสูงขึ้นได้

(๓) มีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการอ้างอิงในลักษณะดังนี้

(๓.๑) ได้รับการอ้างอิงในวารสารทางวิชาการ ตำรา หรือหนังสือ ที่ได้รับการยอมรับในวงวิชาการโดยเฉพาะที่เป็นผลงานที่เพิ่มขึ้นใหม่

(๓.๒) ผลงานทางวิชาการที่ได้รับการอ้างอิง ต้องปรากฏหลักฐานชัดเจนว่ามีการนำผลงานทางวิชาการของผู้ขอประเมินไปใช้ประโยชน์ทางวิชาการอย่างกว้างขวาง จนเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชาชีพเดียวกัน

(๓.๓) เป็นผู้ที่มีผลงานทางวิชาการก่อนและหลังดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ และได้รับการอ้างอิงในวงวิชาการและวิชาชีพอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

ผลงานทางวิชาการที่อ้างอิงตนเอง หรืออ้างอิงโดยผู้ร่วมงานในผลงานชิ้นเดียวกัน หรือการอ้างอิงในวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาที่ผู้ขอประเมินทำหน้าที่ควบคุมหรือให้คำปรึกษาในวิทยานิพนธ์ ไม่ถือเป็นผลงานทางวิชาการตามข้อ (๓.๑) ข้อ (๓.๒) และข้อ (๓.๓)

(๔) ได้รับการยอมรับนับถือในวงวิชาการหรือวิชาชีพในสาขาวิชาเดิมอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(๔.๑) ได้รับรางวัล รางวัลเกียรติยศ รางวัลประกาศเกียรติคุณ หรือได้รับเกียรติบัตรยกย่องทางวิชาการ ในระดับชาติหรือนานาชาติ

(๔.๒) ได้รับเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิไปร่วมกิจกรรมทางด้านวิชาการในประเทศหรือต่างประเทศ

(๔.๓) ได้รับเชิญไปเสนอผลงานทางวิชาการหรือบรรยายทางวิชาการในระดับนานาชาติ

(๔.๔) ได้รับเชิญเป็นที่ปรึกษาเฉพาะด้านในองค์กรวิชาการหรือวิชาชีพ

(๔.๕) ผลงานอื่นที่เทียบเคียงได้

ข้อ ๗๗ ๙๓ การแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ วิธีการพิจารณา เกณฑ์ตัดสิน ให้ดำเนินการตามวิธีการเสนอขอตำแหน่งศาสตราจารย์ โดยวิธีปกติ โดยอนุโลม

ส่วนที่ ๒

ในสาขาวิชาใหม่

ข้อ ๗๘ ๙๔ ผู้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ที่ขอประเมินเพื่อให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งสูงขึ้นในสาขาวิชาใหม่ ให้นำหลักเกณฑ์เกี่ยวกับคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการตามข้อ ๗๖ ๙๒ มาใช้เพื่อประเมินในผลงานสำหรับสาขาวิชาใหม่โดยอนุโลม เว้นแต่ผลงานทางวิชาการตามข้อ ๗๖ ๙๒ (๒) ต้องมีคุณภาพระดับ “ดีเด่น A+”

ข้อ ๗๘ ๙๕ การแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ วิธีการพิจารณา เกณฑ์ตัดสิน ให้ดำเนินการตามวิธีการเสนอขอตำแหน่งศาสตราจารย์ โดยวิธีพิเศษ โดยอนุโลม

หมวด ๒๕ ๑๖

การเทียบตำแหน่งทางวิชาการ

ข้อ ๘๐ ๙๖ การเทียบตำแหน่งทางวิชาการของสถาบันการศึกษาอื่นกับตำแหน่งทางวิชาการของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิการบดีประกาศกำหนดโดยคำแนะนำของคณะกรรมการ ให้คณะกรรมการเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบดำเนินการเพื่อการแต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการที่ได้รับการเทียบ หรือไม่แต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการที่ขอเทียบ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๙๗ หลักเกณฑ์และวิธีการในการเข้าสู่ตำแหน่งศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ หรือผู้ช่วยศาสตราจารย์ ของพนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งเปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่ได้ยื่นขอตำแหน่งไว้ก่อนเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้คงเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ข้อ ๙๘ ในกรณีมีการเปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหลังจากการยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ หากวันที่ได้รับการแต่งตั้งมีผลเมื่อผู้ขอตำแหน่งเปลี่ยนสถานะเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยแล้ว ให้แต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการในสถานะพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙๙ ให้คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการและคณะอนุกรรมการพิจารณากลับรองการขอตำแหน่งทางวิชาการระดับมหาวิทยาลัยและระดับส่วนงาน ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ดำรงตำแหน่งอยู่ในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ยังคงดำรงตำแหน่งต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการตามข้อบังคับนี้ ทั้งนี้ให้แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการตามข้อบังคับนี้โดยเร็ว

ข้อ ๑๐๐ ในกรณีที่ผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รายใดที่มหาวิทยาลัยได้รับเรื่องไว้พิจารณาก่อนที่ข้อบังคับฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามข้อบังคับดังกล่าวต่อไปจนแล้วเสร็จ

ในวาระเริ่มแรก การยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์ประจำซึ่งมิใช่ข้าราชการอาจนำหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการตามข้อบังคับนี้ มาใช้บังคับแก่การยื่นเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการได้จนถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้วแต่ความประสงค์ของผู้ยื่นเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ และเมื่อพ้นกำหนดดังกล่าวแล้ว ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่

(ศาสตราจารย์คลินิกเกียรติคุณ นายแพทย์ปิยะสกล สกลสัตยาทร)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหิดล

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่น ๆ

6.1 กำหนดการประชุมสภาคณาจารย์ ครั้งต่อไป

กำหนดประชุมสภาคณาจารย์ สามัญ ครั้งที่ 7/2565 วันพุธที่ 6 กรกฎาคม 2565 เวลา 13.00 - 16.30 น. ณ ห้องประชุมศาสตราจารย์เกียรติคุณ นพ.นที รัชต์พลเมือง ชั้น 5 สำนักงานอธิการบดี ศาลายา และผ่านระบบ WebEx Meeting

สรุป/มติ
