

| คู่มือปฏิบัติงาน



การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
ระดับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ โดยวิธีปกติ
ของบุคลากรสายวิชาการ คณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
(ฉบับปรับปรุง)

นายชนะพล จันทรากาศ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (งานบุคคล)

คณะสหเวชศาสตร์
มหาวิทยาลัยพะเยา

คู่มือปฏิบัติงาน

เรื่อง การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
ระดับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์
โดยวิธีปกติ ของบุคลากรสายวิชาการ
คณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
(ฉบับปรับปรุง)

โดย

นายชนะพล จันทราภาศ

ตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (งานบุคคล)



ใบรับรองคู่มือปฏิบัติงาน
คณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ระดับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ โดยวิธี
ปกติ ของบุคลากรสายวิชาการ คณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา (ฉบับปรับปรุง)

ผู้เขียน นายชนะพล จันทราภาศ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (งานบุคคล)
สำนักงานคณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ได้รับการพิจารณาเห็นชอบโดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์คู่มือปฏิบัติงานแล้ว
เมื่อวันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2569

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภาพร ขำจันทร์)
ผู้ทรงคุณวุฒิ

.....
(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระศักดิ์ ต๊ะปัญญา)
ผู้ทรงคุณวุฒิ

.....
(นางสาวนุชนาถ ไชยมงคล)
ผู้ทรงคุณวุฒิ

คณะสหเวชศาสตร์รับรองแล้ว

.....
(รองศาสตราจารย์ ดร.พุทธิพงษ์ พลคำอัยก)
คณบดีคณะสหเวชศาสตร์

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้ จัดทำเพื่อแสดงเส้นทางการทำงานหลักตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนการดำเนินการต่าง ๆ ซึ่งคู่มือปฏิบัติงานหลักมีความสำคัญอย่างยิ่งในการปฏิบัติงาน ช่วยให้ปฏิบัติงานใหม่ หรือในกรณีที่มีการโยกย้ายปรับเปลี่ยนงาน สามารถศึกษางานได้อย่างรวดเร็ว นอกจากนี้ยังช่วยให้หน่วยงานมีคู่มือปฏิบัติงานหลักไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน ทำให้งานของหน่วยงานมีระบบ และมีประสิทธิภาพมากขึ้นจากคู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ระดับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ โดยวิธีปกติ ของบุคลากรสายวิชาการ คณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อให้ปฏิบัติงานทราบขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงาน รวมทั้งประกาศและแนวทางปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ระดับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ โดยวิธีปกติ ของบุคลากรสายวิชาการ และเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรในหน่วยงาน ให้สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ ซึ่งเป็นงานที่ต้องมีความแม่นยำ ละเอียด รอบคอบ ถูกต้อง รวดเร็ว ทันเวลา และยังต้องใช้ประสบการณ์ในการทำงานค่อนข้างสูง

สุดท้ายนี้ ข้าพเจ้าขอขอบคุณ คณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นอย่างยิ่ง ที่สนับสนุนการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้

ชนะพล จันทราภาศ

ตุลาคม 2569

กิตติกรรมประกาศ

คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ระดับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และ รองศาสตราจารย์ โดยวิธีปกติ ของบุคลากรสายวิชาการ คณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา เล่มนี้ จะสำเร็จลุล่วงมาได้หากไม่ได้รับความกรุณาของผู้บริหารคณะสหเวชศาสตร์ และเจ้าหน้าที่สำนักงานคณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ที่คอยให้คำปรึกษา ให้ข้อเสนอแนะ ติดตามความก้าวหน้า และช่วยชี้แนะแก้ไข ข้อบกพร่องต่าง ๆ ขอบคุณบุคลากรคณะสหเวชศาสตร์ ที่ให้ความช่วยเหลือในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน จนทำให้คู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้สมบูรณ์ และสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

ผู้จัดทำรู้สึกซาบซึ้งในความกรุณาเป็นอย่างยิ่ง จึงขอขอบพระคุณด้วยความเคารพอย่างสูง สุดท้ายนี้ ผู้จัดทำขอให้คู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้ เป็นประโยชน์สำหรับผู้ปฏิบัติงานและผู้สนใจ คุณประโยชน์และความดี อันพึงมีจากคู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้ ผู้จัดทำขอมอบให้แก่ทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการจัดทำ

ชนะพล จันทราภาส

Library and Learning, University of Phayao

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
กิตติกรรมประกาศ.....	ข
สารบัญ.....	ค
สารบัญตาราง.....	จ
สารบัญรูปภาพ.....	ฉ
สารบัญภาคผนวก.....	ช
บทที่ 1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญ.....	1
วัตถุประสงค์.....	2
ขอบเขตของคู่มือ.....	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	2
นิยามศัพท์/คำจำกัดความ.....	3
บทที่ 2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ.....	4
โครงสร้างการบริหารจัดการ.....	4
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง.....	9
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ.....	10
บทที่ 3 หลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติงาน และเงื่อนไข.....	11
หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน.....	11
วิธีการปฏิบัติงาน.....	26
เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน.....	27
บทที่ 4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน.....	30
กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน.....	30
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	31
วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน.....	59
จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน.....	60

บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน	61
ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน.....	61
ข้อเสนอแนะ	62
บรรณานุกรม.....	64
ประวัติผู้เขียน.....	66
ภาคผนวก	67

Library and Learning, University of Phayao

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 1 แสดงรายละเอียดอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของพนักงานสายวิชาการ.....	14
ตารางที่ 2 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน.....	61

Library and Learning, University of Phayao

สารบัญรูปภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1 โครงสร้างองค์กร (Organization Chart) คณะสหเวชศาสตร์.....	7
ภาพที่ 2 โครงสร้างการบริหาร (Administration Chart) คณะสหเวชศาสตร์.....	8
ภาพที่ 3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart) ของงานบริหารงานทั่วไป คณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา.....	8
ภาพที่ 4 แสดงสัญลักษณ์ของ Work Flow.....	31
ภาพที่ 5.1 แสดงขั้นตอนการประเมินการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอนเพื่อการขอ ตำแหน่งทางวิชาการระดับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ โดยวิธีปกติ ของบุคลากรสายวิชาการ คณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา.....	32
ภาพที่ 5.2 แสดงขั้นตอนการประเมินการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอนเพื่อการขอ ตำแหน่งทางวิชาการระดับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ โดยวิธีปกติ ของบุคลากรสายวิชาการ คณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา (ต่อ).....	33
ภาพที่ 5.3 แสดงขั้นตอนการเสนอเอกสารเพื่อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการระดับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ โดยวิธีปกติ ของบุคลากรสายวิชาการ คณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา.....	34
ภาพที่ 6 แบบฟอร์มหนังสือขอรับการประเมินการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน.....	35
ภาพที่ 7 แบบสรุปจำนวนชั่วโมงภาระงานสอน สำหรับประเมินการสอน.....	36
ภาพที่ 8 แบบฟอร์มคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมินผลการสอน และเอกสารที่ใช้ ประเมินผลการสอน.....	37
ภาพที่ 9 แบบฟอร์มหนังสือเชิญคณะกรรมการเพื่อประเมินผลการสอน และเอกสารที่ใช้ ประเมินผลการสอน.....	38
ภาพที่ 10.1 แบบประเมินผลการสอน (มพ.ปส. 1) (หน้าที่ 1).....	39
ภาพที่ 10.2 แบบประเมินผลการสอน (มพ.ปส. 1) (หน้าที่ 2).....	40
ภาพที่ 11.1 แบบประเมินคุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน (มพ.ปส. 3) (หน้าที่ 1).....	41
ภาพที่ 11.2 แบบประเมินคุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน (มพ.ปส. 3) (หน้าที่ 2).....	42

ภาพที่ 11.3	แบบประเมินคุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน (มพ.ปส. 3) (หน้าที่ 3).....	43
ภาพที่ 12	แบบสรุปประเมินผลการสอน (มพ.ปส. 2).....	44
ภาพที่ 13	แบบสรุปการประเมินคุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน (มพ.ปส. 4)	45
ภาพที่ 14	แบบฟอร์มหนังสือรายงานผลการประเมินการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน	46
ภาพที่ 15.1	แบบรายงานการประเมินผลการสอนของคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนต่อ คณะกรรมการประจำคณะตามแบบรายงานการประเมินผลการสอนของคณะอนุกรรมการ ประเมินผลการสอนต่อคณะกรรมการประจำคณะ (มพ.ปส. 5) (หน้าที่ 1).....	47
ภาพที่ 15.2	แบบรายงานการประเมินผลการสอนของคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนต่อ คณะกรรมการประจำคณะตามแบบรายงานการประเมินผลการสอนของคณะอนุกรรมการ ประเมินผลการสอนต่อคณะกรรมการประจำคณะ (มพ.ปส. 5) (หน้าที่ 2).....	48
ภาพที่ 16	แบบสรุปรายงานการประเมินผลการสอนต่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (มพ.ปส. 6).....	50
ภาพที่ 17	แบบฟอร์มหนังสือรายงานการประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน ของผู้ที่จะขอตำแหน่งทางวิชาการ.....	52
ภาพที่ 18	แบบฟอร์มหนังสือขอเสนอเอกสารเพื่อการขอตำแหน่งทางวิชาการ.....	53
ภาพที่ 19	แบบฟอร์มหนังสือชี้แจงกรณีไม่ได้ขออนุญาตจริยธรรมการวิจัย.....	54
ภาพที่ 20.1	แบบฟอร์มหนังสือขอตำแหน่งทางวิชาการ (หน้าที่ 1).....	57
ภาพที่ 20.2	แบบฟอร์มหนังสือขอตำแหน่งทางวิชาการ (หน้าที่ 2).....	58

สารบัญภาคผนวก

		หน้า
ภาคผนวก ก	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2563.....	68
ภาคผนวก ข	ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดมาตรการความก้าวหน้าทางวิชาการ ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ.....	86
ภาคผนวก ค	ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การกำหนดเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ ของบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2555.....	89
ภาคผนวก ง	ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การกำหนดอัตราเงินเดือนของมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2569.....	90
ภาคผนวก จ	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่ง ทางวิชาการทั่วไป) พ.ศ. 2565.....	93
ภาคผนวก ฉ	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่ง ทางวิชาการทั่วไป) (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566.....	114
ภาคผนวก ช	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่ง ทางวิชาการทั่วไป) (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2568.....	117
ภาคผนวก ซ	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่ง ทางวิชาการทั่วไป) (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2569.....	118
ภาคผนวก ฌ	ประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน พ.ศ. 2565.....	121
ภาคผนวก ฎ	ประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบค่าชั่วโมงสอนประจำรายวิชาเพื่อขอกำหนดตำแหน่ง ทางวิชาการ ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2561.....	128
ภาคผนวก ฏ	ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย จรรยาบรรณ และคุณธรรมของบุคลากร พ.ศ. 2554.....	130

ภาคผนวก ก	ประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564.....	137
ภาคผนวก ฐ	คำสั่งคณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายใน คณะสหเวชศาสตร์สำหรับประเมินเล่มคู่มือปฏิบัติงานของพนักงานสายสนับสนุน คณะสหเวชศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2566.....	146

Library and Learning, University of Phayao

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญ

คณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ได้จัดตั้งขึ้นพร้อมกับมหาวิทยาลัยพะเยา ซึ่งได้แยกตัวออกมาจากมหาวิทยาลัยนเรศวร จากเดิมมีสถานภาพเป็นวิทยาเขตและได้เปลี่ยนเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐที่ไม่เป็นส่วนราชการ ตามประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม พ.ศ. 2553 ทำให้นักวิชาสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวรพะเยา เปลี่ยนสถานภาพเป็นคณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา โดยคณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา มีการจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี จำนวน 2 หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคนิคการแพทย์ และหลักสูตรกายภาพบำบัดบัณฑิต แบ่งสายงานของบุคลากรออกเป็น 2 สายงาน ได้แก่ พนักงานสายวิชาการ และพนักงานสายสนับสนุน โดยแบ่งส่วนการดำเนินงานของพนักงานสายสนับสนุนตามโครงสร้างของคณะสหเวชศาสตร์ ประกอบด้วย งานบริหารงานทั่วไป งานวิชาการ งานห้องปฏิบัติการ และงานแผนงาน โดยงานบริหารงานทั่วไป แบ่งส่วนการดำเนินงานภายใน ประกอบด้วย งานธุรการ งานการเงินการบัญชี งานพัสดุ งานบุคคล งานอาคารสถานที่ และงานสื่อสารองค์กร (คณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา, 2567)

งานบุคคล คณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นหน่วยงานที่ให้บริการเกี่ยวกับ การรับสมัครบุคลากร การบรรจุแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนาของบุคลากร การลงชื่อปฏิบัติงาน การลาของพนักงาน สวัสดิประโยชน์และสวัสดิการ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และการพัฒนาบุคลากรในด้านต่าง ๆ เช่น การลาศึกษาต่อ การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ การฝึกอบรม การลาปฏิบัติงานวิจัยและศึกษาดูงาน สำหรับการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของพนักงานสายวิชาการ งานบุคคลต้องทราบถึงหลักเกณฑ์ระเบียบ ข้อบังคับ ขั้นตอนการดำเนินการ และเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น งานบุคคลจะต้องดำเนินการ ตั้งแต่การแจ้งให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการดำเนินการขออนุมัติประเมินการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน การประเมินการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน การสรุปผล และการรายงานผลการประเมินการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน การแจ้งให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเตรียมเอกสารเพื่อใช้ในการยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และการเสนอเอกสารเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ จากกระบวนการการดำเนินงานดังกล่าว ผู้เขียนจึงได้เล็งเห็นความจำเป็นในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานเรื่อง “การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ โดยวิธีปกติ ของบุคลากรสายวิชาการ คณะสหเวชศาสตร์” เพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ โดยวิธีปกติ ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และสามารถปฏิบัติงาน

แทนกันได้ และเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจใน กฎระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติต่าง ๆ ซึ่งจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่อ่านคู่มือฉบับนี้ มีแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและถูกต้อง เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยพะเยากำหนดไว้ รวมทั้งช่วยลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ โดยวิธีปกติ ของบุคลากรสายวิชาการ เป็นมาตรฐานเดียวกัน
2. เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
3. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน ได้มีความรู้ความเข้าใจและทราบถึงขั้นตอนการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ โดยวิธีปกติ ของบุคลากรสายวิชาการ
4. เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานบุคคลมีความรู้ความเข้าใจใน กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และ วิธีปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ

ขอบเขตของคู่มือ

คู่มือปฏิบัติงาน การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ระดับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ โดยวิธีปกติ ของบุคลากรสายวิชาการ คณะสหเวชศาสตร์ มีเนื้อหาครอบคลุมตั้งแต่ การแจ้งให้ผู้ขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการดำเนินการขออนุมัติประเมินการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผล การสอน การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน การประเมินการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน การสรุปผลและการรายงานผลการประเมินการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน การแจ้งให้ผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการ เตรียมเอกสารเพื่อใช้ในการยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และการ เสนอเอกสารเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการระดับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ โดยวิธีพิเศษ และการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ระดับ ศาสตราจารย์

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ระดับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ โดยวิธีปกติ ของบุคลากรสายวิชาการ เป็นมาตรฐานเดียวกัน

2. บุคลากรสายสนับสนุนที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ระดับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ โดยวิธีปกติ ของบุคลากรสายวิชาการ สามารถ ปฏิบัติงานแทนกันได้และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

นิยามศัพท์/คำจำกัดความ

- “บุคลากรสายวิชาการ” หมายถึง พนักงานมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งบริหารวิชาการ และคณาจารย์ประจำ
- “คณะ” หมายถึง คณะสหเวชศาสตร์
- “เอกสารที่ใช้ในการประเมินผลการสอน” หมายถึง เอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน
- “ก.พ.อ.” หมายถึง คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
- “คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยพะเยา
- “คณะอนุกรรมการ” หมายถึง คณะอนุกรรมการเพื่อประเมินผลการสอนและเอกสารหลักฐาน ที่ใช้ในการประเมินผลการสอน
- “ผู้ขอรับการประเมิน” หมายถึง บุคลากรสายวิชาการที่ขอรับการประเมินการสอน และเอกสาร ที่ใช้ในการประเมินผลการสอน
- “ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง” หมายถึง บุคลากรสายวิชาการที่ผ่านการประเมินการสอน และเอกสาร ที่ใช้ในการประเมินผลการสอนแล้ว พร้อมที่จะส่งเอกสารเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

บทที่ 2

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก เรื่อง “การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ระดับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ โดยวิธีปกติ ของบุคลากรสายวิชาการ คณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา” ผู้ปฏิบัติงานควรทราบเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งเบื้องต้น โดยผู้เขียนมีข้อมูลที่ต้องการนำเสนอประกอบด้วยประเด็น ดังนี้

1. โครงสร้างการบริหารจัดการ
2. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง
3. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

โครงสร้างการบริหารจัดการ

1. ประวัติความเป็นมาของคณะสหเวชศาสตร์

คณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา กำเนิดขึ้นพร้อม ๆ กับมหาวิทยาลัยพะเยา ซึ่งแยกตัวออกจาก มหาวิทยาลัยนเรศวร จากเดิมที่มีสถานภาพเป็นวิทยาเขตเปลี่ยนเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐที่ไม่เป็นส่วนราชการ ตามประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม 2553 ทำให้สำนักวิชาสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวรพะเยา ปรับสถานภาพเป็นคณะสหเวชศาสตร์ ภายใต้มหาวิทยาลัยพะเยาโดยปริยาย

แต่เดิม วิทยาเขตของมหาวิทยาลัยนเรศวรที่ตั้งอยู่ที่จังหวัดพะเยา มีชื่อเรียกว่า “วิทยาเขตสารสนเทศพะเยา” มี “สำนักวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์” เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบและจัดการศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาตรี 3 หลักสูตร คือ หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาเทคนิคการแพทย์ หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขากายภาพบำบัด และหลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต ซึ่งเปิดรับนิสิตเป็นปีแรกจำนวนสาขาละ 100 คน ในปีการศึกษา 2550 (มิถุนายน 2550) พร้อมกันทุกสาขา

ต่อมาเมื่อ วันที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2550 ในคราวประชุมครั้งที่ 13 (4/2550) สภามหาวิทยาลัยนเรศวร ได้มีมติให้เปลี่ยนชื่อ “วิทยาเขตสารสนเทศพะเยา” เป็น “มหาวิทยาลัยนเรศวรพะเยา” เพื่อเตรียมความพร้อมของวิทยาเขตในการแยกตัวเป็นมหาวิทยาลัยเอกเทศ พร้อมกันนี้ยังได้จัดตั้ง “สำนักวิชาสหเวชศาสตร์” ขึ้นเป็นครั้งแรกเมื่อ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2550 โดยในครั้งนั้นมีวัตถุประสงค์ของการก่อตั้งเพื่อให้สำนักวิชาดูแลจัดการศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาตรี 3 หลักสูตรที่สำนักวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์เคยรับผิดชอบ คือ หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาเทคนิคการแพทย์ หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขากายภาพบำบัด และหลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต รวมทั้งมีมติให้เปิดหลักสูตรใหม่อีกหนึ่งหลักสูตร คือ หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการกีฬา ดังนั้นหลักสูตรที่อยู่ภายใต้การดูแลของสำนักวิชาสหเวชศาสตร์นับแต่ก่อตั้งสำนักฯ จึงมี 4 หลักสูตรด้วยกันดังกล่าว

ในวันที่ 1 ธันวาคม 2551 มหาวิทยาลัยนเรศวร มีคำสั่งให้ย้ายหลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิตของสำนักวิชาสหเวชศาสตร์ไปอยู่ในความดูแลของ “สำนักวิชาแพทยศาสตร์” และราวเดือนเมษายน 2552 มหาวิทยาลัยนเรศวร มีคำสั่งให้ย้ายหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการกีฬาของสำนักวิชาสหเวชศาสตร์ไปอยู่ในความดูแลของสำนักวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์ ทั้งนี้ เพื่อให้เหมาะสมกับการจัดกลุ่มสาขาวิชามากขึ้น

วันที่ 17 กรกฎาคม 2553 ถือเป็น วันสถาปนา คณะสหเวชศาสตร์ โดยในขณะนั้น มีหลักสูตรในความรับผิดชอบ 2 หลักสูตร คือ หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคนิคการแพทย์ และ หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชากายภาพบำบัด ทั้งสองหลักสูตรเป็นหลักสูตรระดับปริญญาตรี (4 ปี) มีการปรับปรุงหลักสูตรตามรอบเวลา โดยทุกหลักสูตรได้พัฒนาตามกรอบ TQF และได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยพะเยา สภาวิชาชีพ และกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) (คณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา, 2567)

2. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และสมรรถนะหลัก

ปรัชญาการศึกษา

เรียนรู้จากการปฏิบัติจริงและเรียนรู้ตลอดชีวิต (Active Learning Through Action and Lifelong Learning)

วิสัยทัศน์

สถาบันสร้างนวัตกรรมสุขภาพด้วยศาสตร์ทางวิชาชีพชั้นนำของประเทศ เพื่อความยั่งยืนของชุมชน

พันธกิจ

1. ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถ และมีทักษะที่เท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก ด้วยหลักสูตรที่มีคุณภาพและมีมาตรฐานตามเกณฑ์วิชาชีพ
2. สร้างงานวิจัยเชิงระดับนานาชาติ นวัตกรรมทางด้านสุขภาพ เพื่อพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม
3. บูรณาการการบริการวิชาการแก่ชุมชน กับการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมด้วยภูมิปัญญาท้องถิ่น ก่อเกิดประโยชน์ต่อชุมชน
4. พัฒนาระบบการให้บริการทางวิชาการและวิชาชีพ เพื่อสร้างรายได้และส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต
5. บริหารจัดการองค์กร ที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ด้วยระบบและกลไกของเทคโนโลยีดิจิทัล

ค่านิยม

สร้างความสุขและความเป็นหนึ่งเดียวในการทำงาน เพื่อการพัฒนาวิชาชีพและองค์กรผ่านกลยุทธ์

A: Achieve

H: Humanized

S: Social responsibility

U: Unity

P: Participatory

ค่านิยมร่วม

1. Competence – หลักความรู้ความสามารถ
2. Freedom – หลักเสรีภาพ
3. Justice – หลักความถูกต้องยุติธรรม
4. Generosity – หลักความมีน้ำใจ
5. Team Learning and Working – หลักการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และทำงานเป็นทีม
6. Shared Vision – หลักการมีเป้าหมายร่วมกัน
7. Local and Global Spirit – หลักความเชื่อมโยงระหว่างชุมชนและสากล

ปัจจุบัน คณะสหเวชศาสตร์ ได้แบ่งการบริหารจัดการออกเป็น 4 งานหลัก ดังนี้

1. งานบริหารทั่วไป
2. งานวิชาการ
3. งานห้องปฏิบัติการ
4. งานแผนงาน

สายงานบริหารงานทั่วไป คณะสหเวชศาสตร์ ได้แบ่งการบริหารจัดการออกเป็น 6 งานย่อย ดังนี้

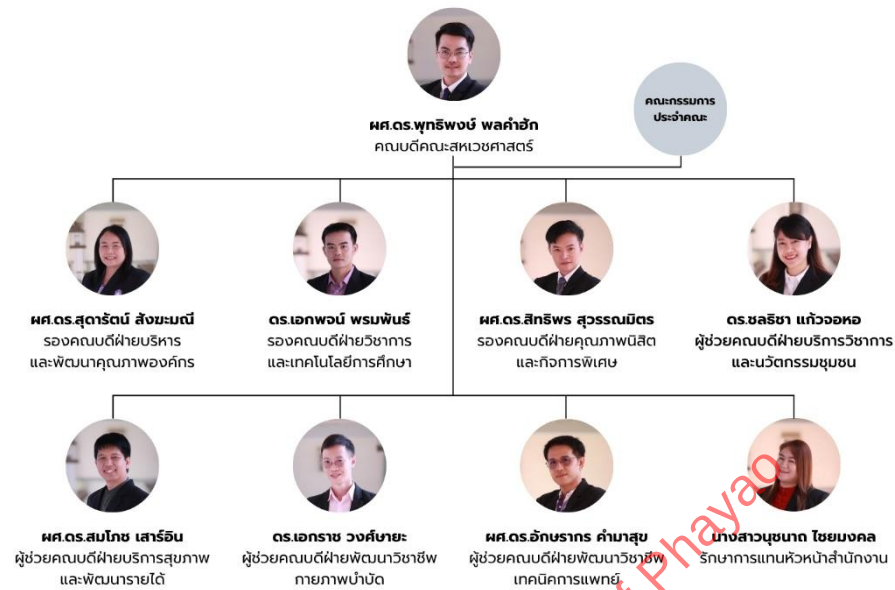
1. งานธุรการ
2. งานการเงินการบัญชี
3. งานพัสดุ
4. งานบุคคล
5. งานอาคารสถานที่
6. งานสื่อสารองค์กร

(คณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา, 2567)

3. โครงสร้างองค์กร (Organization Chart)

คณะสหเวชศาสตร์ เป็นคณะสังกัดของมหาวิทยาลัยพะเยา มีอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยาเป็นผู้บริหารสูงสุด ในระดับคณะมีคณบดีคณะสหเวชศาสตร์เป็นผู้บริหารสูงสุด โครงสร้างภายในองค์กร แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่ 1. สาขาวิชา (ในรูปแบบ 2 หลักสูตร) 2. สำนักงานคณะ (ในรูปแบบ 4 หน่วยงาน) มีรายละเอียดดังนี้

4. โครงสร้างการบริหาร (Administration Chart)

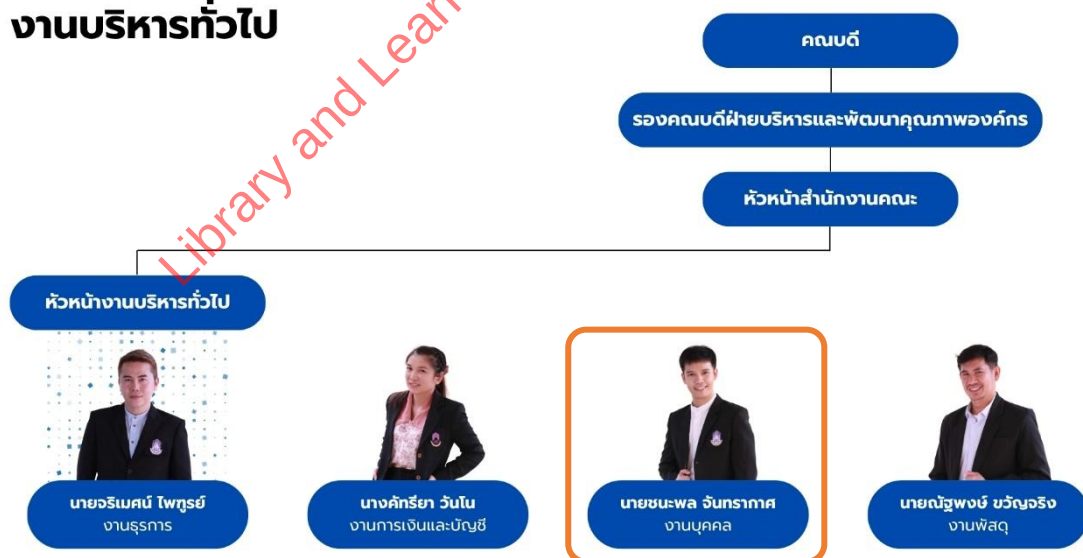


ภาพที่ 2 โครงสร้างการบริหาร (Administration Chart) คณะสหเวชศาสตร์

ที่มา: คณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา, 2568

5. โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart)

งานบริหารทั่วไป



ภาพที่ 3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart) ของงานบริหารงานทั่วไป

คณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ที่มา: คณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา, 2568

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2553 (ก.พ.อ.) ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ หน้าที่ความรับผิดชอบหลักคือ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารงานทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย (สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา, 2553)

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

1. ปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานทั่วไปในสำนักงาน เช่น งานธุรการ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานรวบรวมข้อมูลและสถิติ งานระเบียบแบบแผนงานสัญญา เป็นต้น เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
2. ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงาน ในด้านต่าง ๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น
3. ปฏิบัติงานเลขานุการ เช่น ร่างโต้ตอบหนังสือ แลกเอกสาร เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม ทำรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินการประชุมและการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องสำเร็จลุล่วงด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ
4. ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่ออำนวยความสะดวก และเกิดความร่วมมือ
5. ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

1. ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

2. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
4. ด้านการบริการ
 1. ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านการบริหารงานทั่วไป รวมทั้ง ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์
 2. จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านการบริหารงานทั่วไป เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบ ข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยาในตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ

นายชนะพล จันทราภาศ ปฏิบัติงานในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (งานบุคคล) ระดับปฏิบัติการ คณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

1. ศึกษาวิเคราะห์แผนอัตรากำลังของบุคลากรของคณะ จัดทำฐานข้อมูลด้านอัตรากำลัง เพื่อเป็นข้อมูลแก่ผู้บริหาร
2. ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาฝึกอบรมบุคลากร ประเมินผล สรุปลงสถิติ และรายงาน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
3. ดำเนินการระดับคณะและประสานกับกองการเจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับการสรรหาบุคลากร การบรรจุ บุคคลเข้าปฏิบัติงาน และการออกจากงาน ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย
4. ดำเนินการเกี่ยวกับการยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ
5. ดำเนินการเกี่ยวกับการยื่นขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน
6. ดำเนินการเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อของบุคลากร ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย
7. ดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการของบุคลากรทุกประเภทตามระเบียบของมหาวิทยาลัย
8. จัดทำทะเบียนประวัติการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกประเภท พร้อมทั้งสรุปลงสถิติการมาปฏิบัติงาน ของบุคลากร และการลา รวมถึงรายงานให้ผู้บังคับบัญชา และมหาวิทยาลัยทราบ
9. ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกประเภท
10. ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ และการปฏิบัติงาน ในวันหยุดทำการ
11. ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร
12. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

บทที่ 3

หลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติงาน และเงื่อนไข

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานด้วยความเข้าใจ และสามารถดำเนินการตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ผู้เขียนจึงขออธิบายหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขอตำแหน่งทางวิชาการของพนักงานสายวิชาการ คณะสหเวชศาสตร์ ดังนี้

1. หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน
2. วิธีปฏิบัติงาน
3. เงื่อนไข ข้อสังเกต ข้อควรระวัง สิ่งที่ต้องคำนึงในการปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

กฎหมาย ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้อง

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2563
2. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดมาตรฐานการความก้าวหน้าทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ
3. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การกำหนดเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2555
4. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การกำหนดอัตราเงินเดือนของมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2569
5. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป) พ.ศ. 2565 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
6. ประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการสอน พ.ศ. 2565
7. ประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการเทียบค่าชั่วโมงสอนประจำรายวิชาเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการ ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2561

พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2563 ได้แบ่งพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการออกเป็น 2 ตำแหน่ง ได้แก่

1. ประเภทคณาจารย์ประจำ
 - (ก) อาจารย์
 - (ข) ผู้ช่วยศาสตราจารย์
 - (ค) รองศาสตราจารย์
 - (ง) ศาสตราจารย์
2. ตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรการความก้าวหน้าทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดมาตรการความก้าวหน้าทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ได้ออกประกาศไว้ โดยมีใจความสำคัญ ดังนี้

1. พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง อาจารย์ ที่บรรจุด้วยวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบเท่า ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังนี้
 - 1.1 ต้องศึกษาระดับปริญญาโท ภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด นับตั้งแต่วันที่บรรจุ
 - 1.2 เมื่อไปศึกษาต่อระดับปริญญาโท แต่ไม่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่กำหนด ให้ยื่นขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และกองการเจ้าหน้าที่รับเรื่องภายในระยะเวลา 12 ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุ โดยไม่นับระยะเวลาที่ลาศึกษา ผูกอบรม หรือไปปฏิบัติงานวิจัย
 - 1.3 เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาตาม 1.2 พนักงานมหาวิทยาลัยยังไม่ได้ยื่นขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภายใน 2 ปี มหาวิทยาลัยจะพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปี ไม่เกินร้อยละ 2 ต่อปี
 - 1.4 เมื่อพ้นระยะเวลาตาม 1.3 พนักงานมหาวิทยาลัยยังไม่ได้ยื่นขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภายใน 2 ปี มหาวิทยาลัยจะพิจารณาดเลื่อนเงินเดือนประจำปี หากพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนประจำปี ติดต่อกัน 2 ปี มหาวิทยาลัยพิจารณาเลิกจ้างตามสัญญาจ้าง
2. พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง อาจารย์ ที่บรรจุด้วยวุฒิปริญญาโท หรือเทียบเท่า ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังนี้
 - 2.1 ต้องศึกษาระดับปริญญาเอก ภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด นับตั้งแต่วันที่บรรจุ

- 2.2 เมื่อไปศึกษาต่อระดับปริญญาเอก แต่ไม่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่กำหนด ให้ยื่นขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และกองการเจ้าหน้าที่รับเรื่องภายในระยะเวลา 8 ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุ โดยไม่นับระยะเวลาที่ลาศึกษา ผูกอบรม หรือไปปฏิบัติงานวิจัย
- 2.3 เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาตาม 2.2 พนักงานมหาวิทยาลัยยังไม่ได้ยื่นขอตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภายใน 2 ปี มหาวิทยาลัยจะพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปี ไม่เกินร้อยละ 2 ต่อปี
- 2.4 เมื่อพ้นระยะเวลาตาม 2.3 พนักงานมหาวิทยาลัยยังไม่ได้ยื่นขอตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ มหาวิทยาลัยจะพิจารณางดเลื่อนเงินเดือนประจำปี หากพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนประจำปี ติดต่อกัน 2 ปี มหาวิทยาลัยพิจารณาเลิกจ้างตามสัญญาจ้าง
3. พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง อาจารย์ ที่บรรจุด้วยวุฒิปริญญาเอก หรือเทียบเท่า ให้ยื่นขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และกองการเจ้าหน้าที่รับเรื่องภายในระยะเวลา 5 ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุ
 - 3.1 เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาตามข้อ 3 พนักงานมหาวิทยาลัยยังไม่ได้ยื่นขอตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภายใน 2 ปี มหาวิทยาลัยจะพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปี ไม่เกินร้อยละ 2 ต่อปี
 - 3.2 กรณีพ้นระยะเวลาตาม 6.1 พนักงานมหาวิทยาลัยยังไม่ได้ยื่นขอตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ มหาวิทยาลัยจะพิจารณางดเลื่อนเงินเดือนประจำปี หากพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนประจำปี ติดต่อกัน 2 ปี มหาวิทยาลัยพิจารณาเลิกจ้างตามสัญญาจ้าง

การได้รับเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ

ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การกำหนดเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากร มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2555 ได้กำหนดให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากร มหาวิทยาลัยพะเยาตามตำแหน่งต่าง ๆ ในอัตรา ดังนี้

- | | |
|---|--------------------------|
| 1. ศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ | อัตรา 31,200 บาทต่อเดือน |
| 2. รองศาสตราจารย์ | อัตรา 19,800 บาทต่อเดือน |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ | อัตรา 11,200 บาทต่อเดือน |

อัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่ง

ผู้จัดทำได้รวบรวมบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำของพนักงานสายวิชาการ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบรายละเอียด ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การกำหนดอัตราเงินเดือนของมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2569 ซึ่งกำหนดให้พนักงานสายวิชาการได้รับอัตราเงินเดือนขั้นต่ำ ดังนี้

ตารางที่ 1 แสดงรายละเอียดอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของพนักงานสายวิชาการ

ลำดับที่	ระดับตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน
		ขั้นต่ำ (บาท)
1	อาจารย์	
	วุฒิปริญญาตรี 4 ปี	21,620
	วุฒิปริญญาตรี 5 ปี	23,780
	วุฒิปริญญาตรี 6 ปีขึ้นไป หรือวุฒิปริญญาโท	27,020
	วุฒิปริญญาโท ที่ต่อจากวุฒิปริญญาตรี 5 ปี	27,580
	วุฒิปริญญาโท ที่ต่อจากวุฒิปริญญาตรี 6 ปี	31,440
	วุฒิปริญญาเอก	36,230
2	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	41,310
3	รองศาสตราจารย์	48,800
4	ศาสตราจารย์	69,480

ที่มา: มหาวิทยาลัยพะเยา, 2569

หมายเหตุ

- อัตราเงินเดือนแรกบรรจุของพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งใหม่ ให้บรรจุในอัตราเงินเดือนขั้นต่ำตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- อัตราเงินเดือนแรกบรรจุสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการที่ไม่มีผลการสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้บรรจุในอัตราเงินเดือนขั้นต่ำชั่วคราว ดังนี้
 - วุฒิปริญญาตรี 4 ปี ให้บรรจุในอัตรา 20,400 บาท
 - วุฒิปริญญาตรี 5 ปี ให้บรรจุในอัตรา 21,840 บาท
 - วุฒิปริญญาตรี 6 ปีขึ้นไป หรือวุฒิปริญญาโท ให้บรรจุในอัตรา 24,540 บาท

การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการผู้ใดให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการโดยวิธีปกติ

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยาว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป) พ.ศ. 2565 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้กำหนดขั้นตอนการดำเนินการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการผู้ใดให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการโดยวิธีปกติ ดังนี้

(1) การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

1.1 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ในกรณีที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ผู้นั้นต้องดำรงตำแหน่งอาจารย์ และทำการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าหกปี หรือ
- ในกรณีที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า ผู้นั้นต้องดำรงตำแหน่งอาจารย์ และทำการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าสี่ปี หรือ
- ในกรณีที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า ผู้นั้นต้องดำรงตำแหน่งอาจารย์ และทำการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี และพ้นระยะทดลองการปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยกำหนด

1.2 ผลการสอน

ต้องประเมินคุณภาพการสอนของผู้ขอที่ครอบคลุมข้อมูลที่จำเป็นทุก ๆ ด้าน โดยเฉพาะความสามารถในการถ่ายทอดความรู้เพื่อช่วยให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้ สามารถประเมินการเรียนรู้ได้ผลถูกต้องที่สุด และสอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังในระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ผู้ขอต้องมีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งที่กำหนดไว้ในหลักสูตรตามประกาศของมหาวิทยาลัย ซึ่งเทียบค่าได้ไม่น้อยกว่าสามหน่วยกิตระบบทวิภาค และมีความชำนาญในการสอน จะต้องเสนอเอกสารประกอบการสอนที่ใช้ในการประเมินผลการสอนที่ผลิตขึ้นตามภาระงานสอน สำหรับกรณีที่ผู้ขอได้ทำการสอนหลายวิชาหรือสอนวิชาที่มีผู้สอนร่วมกันหลายคนจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ในทุกวิชาหรือทุกหัวข้อที่ผู้ขอเป็นผู้สอนแล้วแต่กรณี ซึ่งรวมกันได้ไม่น้อยกว่าสามหน่วยกิตระบบทวิภาค และมีคุณภาพตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดมีการอ้างอิงแหล่งที่มาและได้ใช้ประกอบการสอนมาแล้ว โดยผ่านการประเมินจากคณะกรรมการตามประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยพะเยา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับของสภามหาวิทยาลัย หรือผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

1.3 ผลงานทางวิชาการ ประกอบด้วย

กลุ่มที่ 1 งานวิจัย

กลุ่มที่ 2 ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

กลุ่มที่ 3 ตำรา/หนังสือ/บทความทางวิชาการ

1.4 การขอตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป ผลงานทางวิชาการต้องประกอบด้วยผลงานที่มีคุณภาพระดับ B และมีปริมาณอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

1) งานวิจัย 2 เรื่อง หรือ

- 2) งานวิจัย 1 เรื่อง และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น 1 รายการ หรือ
- 3) งานวิจัย 1 เรื่อง และตำราหรือหนังสือ 1 เล่ม

โดยที่งานวิจัยตาม 1) - 3) อย่างน้อย 1 เรื่อง ผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author) ทั้งนี้ ตามลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ

กรณีการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ หากผู้ขอเสนอผลงานวิจัยที่เผยแพร่เป็นรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ หรือผลงานทางวิชาการกลุ่มอื่นที่มีใช้ งานวิจัย ผู้ขอต้องมีส่วนร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ทั้งนี้ ตามลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ

กรณีการเผยแพร่บทความวิจัยหรือบทความทางวิชาการในวารสารวิชาการระดับชาติ ต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI โดยตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ต้องได้รับการเผยแพร่ในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม 1 หรือ TCI กลุ่ม 2

การนำงานวิจัยหรืองานใด ๆ ที่ทำเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา ประกาศนียบัตร หรือเพื่อสำเร็จการศึกษา หรือการอบรม มาเสนอเป็นผลงานทางวิชาการ ตามข้อนี้จะกระทำมิได้ เว้นแต่ผู้ขอได้แสดงหลักฐานว่าได้ทำการศึกษาหรือวิจัยเพิ่มเติมขยายผลต่อจากเรื่องเดิมจนปรากฏความก้าวหน้าทางวิชาการอย่างเห็นได้ชัด ในกรณีเช่นนี้ให้พิจารณาเฉพาะผลการศึกษาหรือวิจัยที่เพิ่มขึ้นจากเดิมเท่านั้น

ทั้งนี้ ผลงานทางวิชาการทุกประเภทต้องได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมแสดงหลักฐานว่าการเผยแพร่นั้นได้ผ่านการประเมินคุณภาพโดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน

1.5 จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการในการพิจารณากำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ดังนี้

- 1) ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาการ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนเอง ไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น ไม่สร้างข้อมูลหรือข้อเท็จจริงอันไม่มีอยู่จริง (fabrication) ไม่บิดเบือนข้อมูลหรือข้อเท็จจริง (falsification) ไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการมากกว่าหนึ่งฉบับ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่ รวมถึงไม่คัดลอกข้อความใด ๆ จากผลงานเดิมของตน โดยไม่อ้างอิงผลงานเดิมตามหลักวิชาการ
- 2) ต้องอ้างอิงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาการของตนเองเพื่อแสดงหลักฐานของการค้นคว้า

- 3) ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการจนเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นหรือสิทธิมนุษยชน
 - 4) ผลงานทางวิชาการต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์ ปราศจากอคติ และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการศึกษาหรือวิจัยโดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาการ
 - 5) ต้องนำผลงานทางวิชาการไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรม และชอบด้วยกฎหมาย
 - 6) หากผลงานทางวิชาการมีการใช้ข้อมูลจากการทำการวิจัยในคนหรือสัตว์ ผู้ขอจะต้องยื่นหลักฐานแสดงการอนุญาตจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยของสถาบัน ที่มีการดำเนินการ
 - 7) การทำผิดจริยธรรมทั่วไปอย่างร้ายแรง หรือทุจริตต่อหน้าที่ ถูกไล่ออกหรือปลดออกจากตำแหน่งเพราะกระทำผิดวินัยร้ายแรง หรือกระทำผิดอื่นอันเป็นการเสื่อมเสียต่อเกียรติศักดิ์ของการดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
- (2) การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์
- 2.1 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
ผู้ขอต้องดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี
 - 2.2 ผลการสอน
ต้องประเมินคุณภาพการสอนของผู้ขอที่ครอบคลุมข้อมูลที่จำเป็นทุก ๆ ด้าน โดยเฉพาะความสามารถในการถ่ายทอดความรู้เพื่อช่วยให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้ สามารถประเมินการเรียนรู้ได้ผลถูกต้องที่สุด และสอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังในระดับรองศาสตราจารย์ ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
ผู้ขอต้องมีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งที่กำหนดไว้ในหลักสูตรตามประกาศของมหาวิทยาลัย ซึ่งเทียบค่าได้ไม่น้อยกว่าสามหน่วยกิตระบบทวิภาค และต้องมีความชำนาญพิเศษในการสอน จะต้องเสนอเอกสารคำสอนที่ผลิตขึ้นตามภาระงานสอน สำหรับกรณีที่ผู้ขอได้ทำการสอนหลายวิชาหรือสอนวิชาที่มีผู้สอนร่วมกันหลายคน จะต้องเสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ในทุกวิชาหรือทุกหัวข้อที่ผู้ขอเป็นผู้สอน แล้วแต่กรณีซึ่งรวมกันได้ไม่น้อยกว่าสามหน่วยกิตระบบทวิภาค และมีคุณภาพตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด มีการอ้างอิงแหล่งที่มา และได้ใช้ประกอบการสอนมาแล้ว โดยผ่านการประเมินจากคณะกรรมการตามประกาศคณะกรรมการพิจารณาดำเนินการทางวิชาการมหาวิทยาลัยพะเยา

ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับของสภามหาวิทยาลัย หรือผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2.3 ผลงานทางวิชาการ

ผู้ขออาจเสนอผลงานทางวิชาการ ได้ 3 วิธี ดังนี้

วิธีที่ 1 ผลงานทางวิชาการต้องประกอบด้วยผลงานที่มีคุณภาพระดับ B และมีปริมาณอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- 1) งานวิจัย 2 เรื่อง หรือ
- 2) งานวิจัย 1 เรื่อง และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น 1 รายการ และ
- 3) ตำรา หรือ หนังสือ 1 เล่ม

โดยที่งานวิจัยตาม 1) - 2) ต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ หรือระดับชาติ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และอย่างน้อย 1 เรื่อง ผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author) และตำราหรือหนังสืออย่างน้อย 1 เล่ม ผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) ทั้งนี้ ตามลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ

วิธีที่ 2 ผลงานทางวิชาการต้องประกอบด้วยผลงานที่มีคุณภาพและมีปริมาณ ดังต่อไปนี้

- 1) งานวิจัย อย่างน้อย 3 เรื่อง มีคุณภาพระดับ A อย่างน้อย 2 เรื่อง และมีคุณภาพระดับ B อย่างน้อย 1 เรื่อง หรือ
- 2) งานวิจัย อย่างน้อย 2 เรื่อง มีคุณภาพระดับ A และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น อย่างน้อย 1 เรื่อง มีคุณภาพระดับ B

โดยที่งานวิจัยตาม 1) - 2) ต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ หรือระดับชาติ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และอย่างน้อย 2 เรื่อง ที่มีคุณภาพระดับ A ผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author) ทั้งนี้ ตามลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ

การนำงานวิจัยหรืองานใด ๆ ที่ทำเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา ประกาศนียบัตร หรือเพื่อสำเร็จการศึกษา หรือการอบรม มาเสนอเป็นผลงานทางวิชาการ ตามข้อนี้ จะกระทำมิได้ เว้นแต่ผู้ขอได้แสดงหลักฐานว่าได้ทำการศึกษาหรือวิจัยเพิ่มเติมขยายผลต่อจากเรื่องเดิม จนปรากฏความก้าวหน้าทางวิชาการอย่างเห็นได้ชัด ในกรณีเช่นนี้ให้พิจารณาเฉพาะผลการศึกษาหรือวิจัยที่เพิ่มขึ้นจากเดิมเท่านั้น

ผลงานทางวิชาการทุกประเภทต้องเป็นผลงานหลังจากได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ เว้นแต่กรณีที่ใช้ผลงานทางวิชาการก่อน

การได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผลงานนั้นต้องได้รับการเผยแพร่ไม่เกินห้าปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และนำมาใช้ได้ไม่เกินจำนวน 1 ใน 3 ของผลงานที่นำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่ง โดยมีผลการประเมินคุณภาพของผลงานใหม่หลังจากที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ที่ผ่านเกณฑ์ จำนวนอย่างน้อย 2 เรื่องด้วย

ผลงานทางวิชาการทุกประเภทต้องได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมแสดงหลักฐานว่าการเผยแพร่นั้นได้ผ่านการประเมินคุณภาพโดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน

ในกรณีที่ผู้ขอเสนอผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ซึ่งเป็นผลงานรับใช้ท้องถิ่น และสังคม ที่มีเนื้อหาสาระและรูปแบบที่เป็นเรื่องเดียวกัน แต่ดำเนินการคนละพื้นที่ หากเป็นการดำเนินการในลักษณะที่ขยายผลเชิงพื้นที่จากพื้นที่เดียวไปสู่หลายพื้นที่ ให้ครอบคลุมกว้างขึ้นโดยมีตัวแปรที่แตกต่างกัน ก่อให้เกิดกลไกใหม่ มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบ และมีการพัฒนาต่อยอดซึ่งต้องไม่ซ้ำงานเดียวกันและซ้ำซ้อนกัน ผู้ขออาจสามารถนำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการได้โดยอนุโลม วิธีที่ 3 สำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการสาขาวิชาทางวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิศวกรรมศาสตร์ แพทยศาสตร์ และสาขาวิชาอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ผู้ขอต้องเสนอเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

- 1) งานวิจัยอย่างน้อย 10 เรื่อง ที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูล Quartile1 และ Quartile2 ของ Scopus หลังจากที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ โดยอย่างน้อย 5 เรื่อง ผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) หรือเป็นผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author) และ
- 2) มิงานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงจาก Scopus โดยรวม (life-time citation) อย่างน้อย 500 รายการ โดยไม่นับงานวิจัยที่อ้างอิงตนเอง และ
- 3) มีค่า life-time h-index (Scopus) ไม่น้อยกว่า 8 และ
- 4) เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย (principal investigator) ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด อย่างน้อย 5 โครงการ (life-time)

ทั้งนี้ ให้ชะลอการขอกำหนดตำแหน่งรองศาสตราจารย์ โดยวิธีที่ 3 ไว้ก่อน จนกว่าจะมีประกาศเป็นอย่างอื่น

กรณีการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ หากผู้ขอเสนอผลงานวิจัยที่เผยแพร่เป็นรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ หรือผลงานทางวิชาการกลุ่มอื่นที่มีใช้ งานวิจัย ผู้ขอต้องมีส่วนร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ทั้งนี้ ตามลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ

กรณีการเผยแพร่บทความวิจัยหรือบทความทางวิชาการในวารสารวิชาการระดับชาติ ต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI โดยตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ต้องได้รับการเผยแพร่ในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม 1

2.4 จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการในการพิจารณาตำแหน่ง รองศาสตราจารย์ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ดังนี้

- 1) ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาการ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนเอง ไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น ไม่สร้างข้อมูลหรือข้อเท็จจริงอันไม่มีอยู่จริง (fabrication) ไม่บิดเบือนข้อมูลหรือข้อเท็จจริง (falsification) ไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการมากกว่าหนึ่งฉบับ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่ รวมถึงไม่คัดลอกข้อความใด ๆ จากผลงานเดิมของตน โดยไม่อ้างอิงผลงานเดิมตามหลักวิชาการ
- 2) ต้องอ้างอิงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่น่ามาใช้ในผลงานทางวิชาการของตนเองเพื่อแสดงหลักฐานของการค้นคว้า
- 3) ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นหรือสิทธิมนุษยชน
- 4) ผลงานทางวิชาการต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์ ปราศจากอคติ และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบน ผลการศึกษาหรือวิจัยโดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่ขยายข้อค้นพบ โดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาการ
- 5) ต้องนำผลงานทางวิชาการไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรม และชอบด้วยกฎหมาย
- 6) หากผลงานทางวิชาการมีการใช้ข้อมูลจากการทำการวิจัยในคนหรือสัตว์ ผู้ขอ จะต้องยื่นหลักฐานแสดงการอนุญาตจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย ของสถาบัน ที่มีการดำเนินการ

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน

ตามประกาศคณะกรรมการพิจารณาคำหนดตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการสอน พ.ศ. 2565 ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน ดังนี้

1. ให้คณะโดยคณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมินผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน โดยมีองค์ประกอบดังนี้

- 1.1 คณบดี เป็นประธานอนุกรรมการ
- 1.2 ประธานหลักสูตรหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าในสาขาที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ เป็นอนุกรรมการ
- 1.3 ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอจำนวน 1 คน เป็นอนุกรรมการ
- 1.4 บุคลากร จำนวน 1 คน เป็นเลขานุการ

ในกรณีที่คณบดี เป็นผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ให้อธิการบดีแต่งตั้งบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานอนุกรรมการแทน

2. ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- 2.1 ประเมินผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนของผู้ที่จะขอ กำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และรองศาสตราจารย์ ตามแบบประเมินผล การสอนและแบบประเมินคุณภาพเอกสารหลักฐานในการประเมินผลการสอน

การประเมินผลการสอนให้คณะกรรมการระบุผลการพิจารณา กรณีตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ต้องมีความชำนาญในการสอน และตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ต้องมีความชำนาญพิเศษในการสอน

การประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนที่ผลิตขึ้น ตามภาระงานสอนต้องมีคุณภาพดี มีการอ้างอิงแหล่งที่มา และได้ใช้ประกอบการสอน มาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษา

- 2.2 คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ได้รับ แต่งตั้ง เว้นแต่ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถดำเนินการได้ให้แล้วเสร็จภายในเวลาดังกล่าว ให้ประธานอนุกรรมการขออนุมัติมหาวิทยาลัยเพื่อขยายเวลาออกไปตามความจำเป็น ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน 60 วัน และให้คณะกรรมการประจำคณะให้ความเห็นชอบแล้ว รายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการต่อไป

- 2.3 ผู้ที่จะขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการอาจขอรับการประเมินผลการสอนและประเมิน เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน จากคณะต้นสังกัดล่วงหน้าก่อนขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการก็ได้ ทั้งนี้ ผลการประเมินมีอายุได้ไม่เกิน 2 ปี นับจากวันที่ ได้รับการประเมิน

3. เอกสารที่เกี่ยวข้องในการประเมินผลการสอน (เอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการ พิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน ผลการสอน พ.ศ. 2565)

- 3.1 แบบประเมินผลการสอน (สำหรับกรรมการแต่ละคน) ให้เป็นไปตามแบบฟอร์ม มพ.ปส. 1
- 3.2 แบบสรุปประเมินผลการสอน (สำหรับการประชุมร่วมกัน) ให้เป็นไปตามแบบฟอร์ม มพ.ปส. 2
- 3.3 แบบประเมินคุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน (สำหรับกรรมการแต่ละคน) ให้เป็นไปตามแบบฟอร์ม มพ.ปส. 3
- 3.4 แบบสรุปการประเมินคุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน (สำหรับการประชุมร่วมกัน) ให้เป็นไปตามแบบฟอร์ม มพ.ปส. 4
- 3.5 แบบรายงานการประเมินผลการสอนต่อคณะกรรมการประจำคณะ (สำหรับประธานอนุกรรมการประเมินผลการสอน) ให้เป็นไปตามแบบฟอร์ม มพ.ปส. 5
- 3.6 แบบรายงานการประเมินผลการสอนต่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (สำหรับคณบดี) ให้เป็นไปตามแบบฟอร์ม มพ.ปส. 6
4. ลักษณะของเอกสารเพื่อการประเมินผลการสอน
 - 4.1 คำจำกัดความของเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน
 - 4.1.1 แบบที่ 1 (เอกสารประกอบการสอน)
 - (ก) นิยาม คือ ผลงานทางวิชาการที่เป็นเอกสารที่ใช้ประกอบ ในการประเมินผลการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชา และวิธีการสอนอย่างเป็นระบบจัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอน
 - (ข) รูปแบบ คือ เป็นเอกสารหรือสื่ออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วย แผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และอาจมีสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้นอีกก็ได้ เช่น รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคัดย่อเอกสาร ที่เกี่ยวเนื่อง แผนภูมิ (chart) แถบเสียง (tape) ภาพเคลื่อนไหว (video) ภาพเลื่อน (slide) สื่อการสอนออนไลน์ หรือสื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัลอื่น ๆ ซึ่งมีการอ้างอิงแหล่งที่มาอย่างถูกต้องตามกฎหมาย
 - (ค) การเผยแพร่ คือ อาจเป็นเอกสารที่จัดทำเป็นรูปเล่มหรือถ่ายสำเนาเย็บเล่มหรือเป็นสื่ออื่น ๆ อาทิ ซีดีรอม ที่ได้ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษา
 - 4.1.2 แบบที่ 2 (เอกสารคำสอน)
 - (ก) นิยาม คือ ผลงานทางวิชาการที่สอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาที่สอนและวิธีการสอน

อย่างเป็นระบบ โดยอาจพัฒนาขึ้นจากเอกสารประกอบการสอนจนมีความสมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอน จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้เรียนที่นำไปศึกษาด้วยตนเองหรือเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียนในวิชานั้น ๆ

- (ข) รูปแบบ คือ เป็นเอกสารรูปเล่มหรือสื่ออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วย แผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และมีสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้น เช่น รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบบทเรียบเรียงคำย่อเอกสารที่เกี่ยวข้องแผนภูมิ (chart) แถบเสียง (tape) ภาพเคลื่อนไหว (video) ภาพเลื่อน (slide) สื่อออนไลน์ สื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัล ตัวอย่าง หรือกรณีศึกษาที่ใช้ประกอบการอธิบายภาพ แบบฝึกปฏิบัติ รวมทั้งการอ้างอิงเพื่อขยายความที่มาของสาระและข้อมูล และบรรณานุกรมที่ทันสมัย และถูกต้องตามกฎหมาย
- (ค) การเผยแพร่ คือ ต้องได้รับการจัดทำเป็นรูปเล่มด้วยการพิมพ์หรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม หรือสื่ออื่น ๆ ที่แสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่โดยใช้ “คำสอน” ให้แก่ผู้เรียนในวิชานั้น ๆ มาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษา

4.2 แผนการสอน

เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนต้องจัดทำแผนการสอนเพิ่มเติมเพื่อให้ผู้ประเมินตรวจสอบความสอดคล้องของเนื้อหากับวัตถุประสงค์ รวมทั้งการจัดสื่อการเรียนรู้ เกณฑ์การประเมินผล อนุกรรมการประเมินต้องมีการตรวจสอบแผนการสอนให้ครบถ้วน ตามหัวข้อต่อไปนี้

- (1) ชื่อหลักสูตร
- (2) ชื่อรายวิชาและรหัสวิชา
- (3) ชื่อ อาจารย์ผู้สอน ตำแหน่งทางวิชาการ และช่องทางการติดต่อ
- (4) หัวข้อเรื่องที่สอนทั้งภาคบรรยายและภาคปฏิบัติ
- (5) วันเดือนปีและเวลา ที่สอน
- (6) วัตถุประสงค์การศึกษา (วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม) ของวิชา
- (7) เนื้อหาของเรื่องที่สอนโดยสังเขป
- (8) วิธีการจัดประสบการณ์การเรียนรู้
- (9) สื่อการเรียนรู้
- (10) การวัดผลการเรียนรู้ ได้แก่ ตัวชี้วัด เกณฑ์ และวิธีการ

ผู้ขออาจจัดส่งผลงานอื่น ๆ ประกอบเอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนได้ เพื่อให้เนื้อหาการสอนมีความสมบูรณ์มากขึ้น เช่น ภาพนิ่ง ภาพยนตร์ เทปบันทึกการสอน หุ่นจำลอง หรืออื่น ๆ

5. ขั้นตอนการดำเนินงานของคณะกรรมการประเมินผลการสอน
 - 5.1 เมื่อคณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอน ให้ประธานอนุกรรมการจัดประชุมอนุกรรมการ เพื่อวางแผนการประเมิน
 - 5.2 คณะอนุกรรมการจัดส่งผลการประเมินผลการสอน (แบบ มพ.ปส.1) และแบบประเมินเอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน (แบบ มพ.ปส. 3) ให้ประธานอนุกรรมการพิจารณาผลการประเมินตามที่ได้ตกลงกัน อาจจะประชุมร่วมกันหรือไม่ประชุมก็ได้ ในกรณีที่ไม่ผ่านการประเมินอาจพิจารณาให้มีการประชุมร่วมกันก็ได้ (consensus) เพื่อหาข้อสรุป
 - 5.3 ประธานอนุกรรมการจัดทำข้อสรุปรายงานผลการประเมินการสอน (แบบ มพ.ปส.2) และแบบสรุปเอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน (แบบ มพ.ปส.4) และแบบรายงานผลการสอนไปยังคณะกรรมการประจำคณะ (แบบ มพ.ปส.5)
 - 5.4 ในกรณีที่ต้องมีการแก้ไขเอกสารตามข้อเสนอแนะของผู้ประเมินก่อนการตัดสินผล ให้คณบดีแจ้งผลการพิจารณากลับไปยังผู้ขอรับการประเมินผลการสอน และอนุกรรมการประเมินการสอนรับรองการแก้ไข
 - 5.5 ถ้าไม่มีการแก้ไขให้คณบดีจัดทำแบบสรุปรายงานผลการประเมินผลการสอน (แบบ มพ.ปส.6) ส่งไปยังเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ
6. หลักเกณฑ์ในการประเมิน
 - 6.1 การประเมินการสอน

หัวข้อการประเมินมี 10 หัวข้อ เกณฑ์การประเมินมี 4 ระดับ ดังนี้

 - (1) 4 มีค่าคะแนนเท่ากับ ดีเด่น
 - (2) 3 มีค่าคะแนนเท่ากับ ดีมาก
 - (3) 2 มีค่าคะแนนเท่ากับ ดี
 - (4) 1 มีค่าคะแนนเท่ากับ ควรปรับปรุง

อนุกรรมการแต่ละท่านประเมินในแบบประเมิน มพ.ปส. 1 อย่างเป็นอิสระ เมื่อประชุมหาข้อสรุปได้ค่าคะแนนเฉลี่ยร่วมกัน และตัดสินผลค่าคะแนนผลการประเมิน ดังนี้

 - (1) น้อยกว่า 2.00 ไม่ผ่านการประเมิน
 - (2) 2.00 - 2.99 มีความชำนาญในการสอน
 - (3) 3.00 - 4.00 มีความชำนาญพิเศษในการสอน

คณะอนุกรรมการจัดทำเอกสารสรุปการประเมินผลการสอน ตามแบบ มพ.ปส. 2
 - 6.2 การประเมินปริมาณและคุณภาพของเอกสาร

อนุกรรมการประชุมหาข้อตกลงที่กำหนดร่วมกันระหว่างอนุกรรมการประเมิน
ยึดหลักประเมินตามลักษณะคุณภาพของเอกสาร และปริมาณของเนื้อหาที่สอดคล้อง
กับแนวทางการประเมินผลการสอน หัวข้อการประเมินมี 10 หัวข้อ เกณฑ์การประเมิน
มี 4 ระดับ คือ

- (1) 4 มีค่าคะแนนเท่ากับ ดีเด่น
- (2) 3 มีค่าคะแนนเท่ากับ ดีมาก
- (3) 2 มีค่าคะแนนเท่ากับ ดี
- (4) 1 มีค่าคะแนนเท่ากับ ควรปรับปรุง

อนุกรรมการแต่ละท่านบันทึกผลการประเมินในแบบ มพ.ปส. 3
อย่างเป็นอิสระ เมื่อประชุมหาข้อสรุปได้ค่าเฉลี่ยร่วมกัน และตัดสินผลค่าคะแนน
ผลการประเมิน ดังนี้

- (1) น้อยกว่า 2.00 ไม่ผ่านการประเมิน
- (2) 2.00 - 2.75 ดี
- (3) 2.76 - 3.50 ดีมาก
- (4) 3.51 ขึ้นไป ดีเด่น

คณะอนุกรรมการจัดทำเอกสารสรุปการประเมินปริมาณและคุณภาพ
ของเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินการสอน ตามแบบ มพ.ปส. 4

หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบค่าชั่วโมงสอนประจำรายวิชาเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ตามประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์
และวิธีการเทียบค่าชั่วโมงสอนประจำรายวิชาเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ในหลักสูตร
ของมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2561 ให้กำหนดหลักเกณฑ์และการกำหนดชั่วโมงสอนประจำรายวิชา
เพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยพะเยา สำหรับผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
โดยผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการต้องมีชั่วโมงสอนประจำรายวิชาใดวิชาหนึ่งที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
ของมหาวิทยาลัยพะเยา ซึ่งเทียบค่าได้ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิตระบบทวิภาค และสำหรับกรณีที่
ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการได้ทำการสอนหลายวิชาหรือสอนวิชาที่มีผู้สอนร่วมกันหลายคน
ให้เทียบค่าชั่วโมงสอนในแต่ละรายวิชา ดังนี้

1. การคิดหน่วยกิต
 - 1.1 ในรายวิชาภาคทฤษฎี การสอน 1 หน่วยกิตระบบทวิภาค มีค่าเท่ากับ 15 ชั่วโมง
 - 1.2 ในรายวิชาภาคปฏิบัติ การสอน 1 หน่วยกิตระบบทวิภาค มีค่าเท่ากับ 30 ชั่วโมง หรือ
45 ชั่วโมง ขึ้นอยู่กับรายวิชาในหลักสูตรนั้น ๆ
2. การเทียบค่าหน่วยกิต
 - 2.1 การสอนประจำรายวิชาใดวิชาหนึ่ง

- (1) การสอนในรายวิชาภาคทฤษฎี 45 ชั่วโมง คิดเป็น 3 หน่วยกิตระบบทวิภาค
 - (2) การสอนในรายวิชาภาคปฏิบัติ 90 ชั่วโมง หรือ 135 ชั่วโมง ขึ้นอยู่กับรายวิชาในแต่ละหลักสูตร คิดเป็น 3 หน่วยกิตระบบทวิภาค
 - (3) การสอนในรายวิชาที่มีภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติให้นำความในข้อ 1 มาใช้โดยอนุโลม รวมให้ได้จำนวนหน่วยกิตเทียบค่าเท่ากับ 3 หน่วยกิตระบบทวิภาค
- 2.2 การสอนหลายรายวิชาที่ไม่เต็มรายวิชา หรือ สอนรายวิชาที่มีผู้สอนร่วมกันหลายคน ให้คิดหน่วยกิตตามจำนวนชั่วโมงการสอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติตามความในข้อ 1 รวมให้ได้จำนวนหน่วยกิตเทียบค่าเท่ากับ 3 หน่วยกิตระบบทวิภาค

วิธีการปฏิบัติงาน

แบ่งเป็น 2 ขั้นตอนหลัก ดังนี้

1. ขั้นตอนการประเมินการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน

- 1.1 รับหนังสือขอรับการประเมินการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอนเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการ ที่ผ่านการตรวจสอบจำนวนชั่วโมงในการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอนจากประธานหลักสูตรแล้ว จากผู้ขอรับการประเมินฯ ก่อนวันประเมินฯ อย่างน้อย 1 เดือน
- 1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมินผลการสอน และเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน
- 1.3 เชิญคณะกรรมการเพื่อร่วมประเมินการสอน และเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอนตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด
- 1.4 สรุปผลการประเมินตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด (แบบฟอร์ม มพ.ปส. 1 - 6)
- 1.5 รายงานการประเมินผลการสอนของคณะกรรมการประเมินผลการสอนต่อคณะกรรมการประจำคณะ
- 1.6 ส่งสรุปรายงานการประเมินผลการสอนต่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

2. ขั้นตอนการเสนอเอกสารเพื่อการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

2.1 รับหนังสือขอเสนอเอกสารเพื่อการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ จากผู้ขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ พร้อมเอกสารแนบ ดังนี้

- 1) แบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป (มพ.ก.พ.อ.03) แบบฟอร์มตามเอกสารแนบท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป) พ.ศ. 2565 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 2) ผลงานทางวิชาการ
- 3) หลักฐานแสดงการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ (แบบฟอร์มตามเอกสารแนบท้ายข้อบังคับฯ ในข้อ 1)
- 4) ผลประเมินการสอนและเอกสารประกอบการสอน (ผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้จัดเตรียม)

2.2 เสนอเอกสารเพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ

2.3 ส่งหนังสือพร้อมเอกสารเพื่อการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการไปยังคณะกรรมการพิจารณาดำเนินการทางวิชาการ

เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

การขอตำแหน่งทางวิชาการของพนักงานสายวิชาการ คณะสหเวชศาสตร์ ที่ผ่านมาจากการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย พบว่ามีประเด็นข้อสังเกต และข้อควรคำนึงถึงในการปฏิบัติงาน ตามขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

เงื่อนไขในการปฏิบัติงาน

1. การประเมินผลการสอนให้คณะอนุกรรมการระบุผลการพิจารณา กรณีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ต้องมีความชำนาญการสอน หรือชำนาญพิเศษในการสอน และตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ต้องมีความชำนาญพิเศษในการสอน ถึงจะถือว่าผ่านการประเมิน
2. การประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนที่ผลิตขึ้นตามภาระงานสอน ต้องมีคุณภาพดี มีการอ้างอิงแหล่งที่มา และได้ใช้ประกอบการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษา
3. กรณีผู้ที่ขอตำแหน่งทางวิชาการ ไม่ได้ยื่นขออนุญาตจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในผลงานทางวิชาการเรื่องใด ให้ทำหนังสือชี้แจงเหตุผลที่ไม่ได้ยื่นขออนุญาตจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยด้วย ดาวน์โหลดได้ที่: <https://go.up.ac.th/EayXFa>

ข้อสังเกตในการปฏิบัติงาน

1. ผู้ที่จะขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการอาจขอรับการประเมินผลการสอนและประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนล่วงหน้าก่อนขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการก็ได้ ทั้งนี้ ผลการประเมินมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับจากวันที่ได้รับการประเมิน

ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน

1. ในกรณีที่คณะฯ มีผู้ดำรงตำแหน่งประธานหลักสูตรและผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัฒนาวิชาชีพ จะไม่สามารถแต่งตั้งผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัฒนาวิชาชีพในสาขาที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเป็นอนุกรรมการเพื่อประเมินผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนได้ เว้นแต่คณะฯ ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งประธานหลักสูตร และได้แต่งตั้งให้ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัฒนาวิชาชีพมีฐานะเทียบเท่าประธานหลักสูตร
2. คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับแต่วันที่รับแต่งตั้ง เว้นแต่ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถดำเนินการได้ให้แล้วเสร็จภายในเวลาดังกล่าว ให้ประธานอนุกรรมการขออนุมัติมหาวิทยาลัยเพื่อขยายเวลาออกไปตามความจำเป็น ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน 60 วัน และให้คณะกรรมการประจำคณะให้ความเห็นชอบ

สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

ควรตรวจสอบรายการเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการให้ครบถ้วน ก่อนส่งเอกสารไปยังกองการเจ้าหน้าที่ ดังนี้

1. บันทึกรายการขอความ ขอสันนิษฐานเอกสารเพื่อการขอตำแหน่งทางวิชาการ (ฉบับจริง)
2. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสหเวชศาสตร์ (ขอความเห็นชอบเอกสารการขอตำแหน่งทางวิชาการ)
3. สำเนาบันทึกข้อความ รายงานผลการประเมินการสอน
4. สำเนาบันทึกข้อความ ขอรับการประเมินการสอนและเอกสารประกอบการสอนเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการ
5. แบบประเมินการสอนและเอกสารประกอบการสอน (มพ.ปส.2, มพ.ปส.4, มพ.ปส.5, มพ.ปส.6)
6. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน
7. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสหเวชศาสตร์ (ขอความเห็นชอบผลการประเมินการสอนและเอกสารประกอบการสอน และเอกสารการขอตำแหน่งทางวิชาการ)
8. เอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน
9. แบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป (มพ.ก.พ.อ.03)

10. แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ
11. หลักฐานแสดงการขออนุญาตจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย/หนังสือชี้แจงกรณีไม่ได้ยื่นขออนุญาตจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย
12. หลักฐานแสดงข้อมูลการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ เช่น Scopus, TCI, ISSN, E-ISSN, ISBN, DOI, Impact Factor, จำนวนครั้งที่ถูกอ้างอิง, วันที่ Published, ภาววารสาร, Peer Review, สารบัญ
13. หลักฐานแสดงการผ่าน Peer Review จากผู้ทรงคุณวุฒิฯ
14. ผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์

Library and Learning, University of Phayao

บทที่ 4

เทคนิคในการปฏิบัติงาน

การขอตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ คณะสหเวชศาสตร์ ต้องเป็นไปตามข้อบังคับ และประกาศที่มหาวิทยาลัยพะเยากำหนด เพื่อให้ผู้ปฏิบัติสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ ชัดเจน จึงจำเป็นต้องมีวิธีการ หรือเทคนิคในการปฏิบัติงาน ในบทนี้ผู้เขียนได้สรุปขั้นตอนในการปฏิบัติงาน การร่างหนังสือขอรับการประเมินการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอนสำหรับผู้ขอรับการประเมิน การทำหนังสือขอความอนุเคราะห์บุคลากรเพื่อร่วมเป็นอนุกรรมการเพื่อประเมินผลการสอนและเอกสาร หลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน การแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อประเมินผลการสอนและเอกสาร หลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน การทำหนังสือเชิญคณะอนุกรรมการเพื่อประเมินผลการสอน และเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน การสรุปผลการประเมินการสอนและเอกสารหลักฐาน ที่ใช้ในการประเมินผลการสอน การรายงานผลการประเมินการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผล การสอน การเสนอเอกสารเพื่อการขอตำแหน่งทางวิชาการ ระดับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และ รองศาสตราจารย์ โดยวิธีปกติ ของบุคลากรสายวิชาการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน

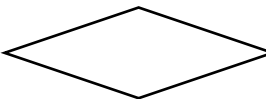
การขอตำแหน่งทางวิชาการ ระดับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ โดยวิธีปกติ ของบุคลากรสายวิชาการ คณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา มีแผนการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. ร่างหนังสือขอรับการประเมินการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอนสำหรับผู้ขอรับการประเมิน พร้อมเอกสารแนบ แบบสรุปจำนวนชั่วโมงภาระงานสอน สำหรับประเมินการสอน
2. ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์บุคลากรเพื่อเป็นอนุกรรมการประเมินผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน
3. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน
4. ทำหนังสือเชิญคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน
5. สรุปผลการประเมินการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน
6. รายงานผลการประเมินการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน
7. เสนอเอกสารเพื่อการขอตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

แผนผังกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

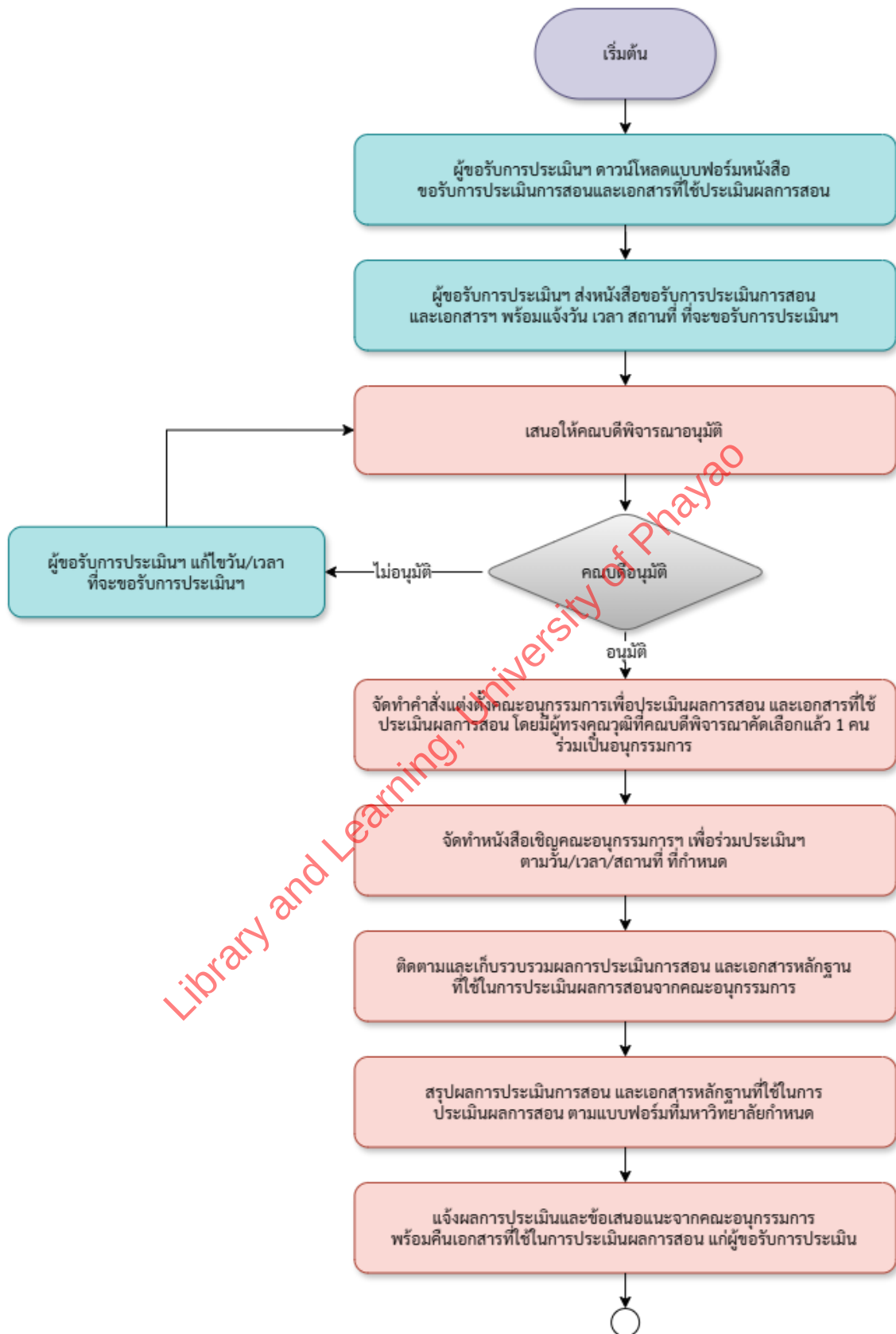
สัญลักษณ์ต่าง ๆ และความหมายของ Work Flow ตามที่แสดงในภาพที่ 4

สัญลักษณ์	ความหมาย
	จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
	กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	การตัดสินใจ เช่น การอนุมัติ และการเห็นชอบ
	จุดเชื่อมต่อ
	แสดงทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

ภาพที่ 4 แสดงสัญลักษณ์ของ Work Flow

แผนผังกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ คณะสหเวชศาสตร์ เริ่มต้นตั้งแต่ การร่างหนังสือขอรับการประเมินการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผล การสอนสำหรับผู้ขอรับการประเมิน การประเมินการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน การเสนอเอกสารเพื่อการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ และสิ้นสุดกระบวนการเมื่อส่งเอกสารขอตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการไปยังคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ โดยมีผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow) แบ่งออกเป็น 2 ขั้นตอนหลัก ได้แก่

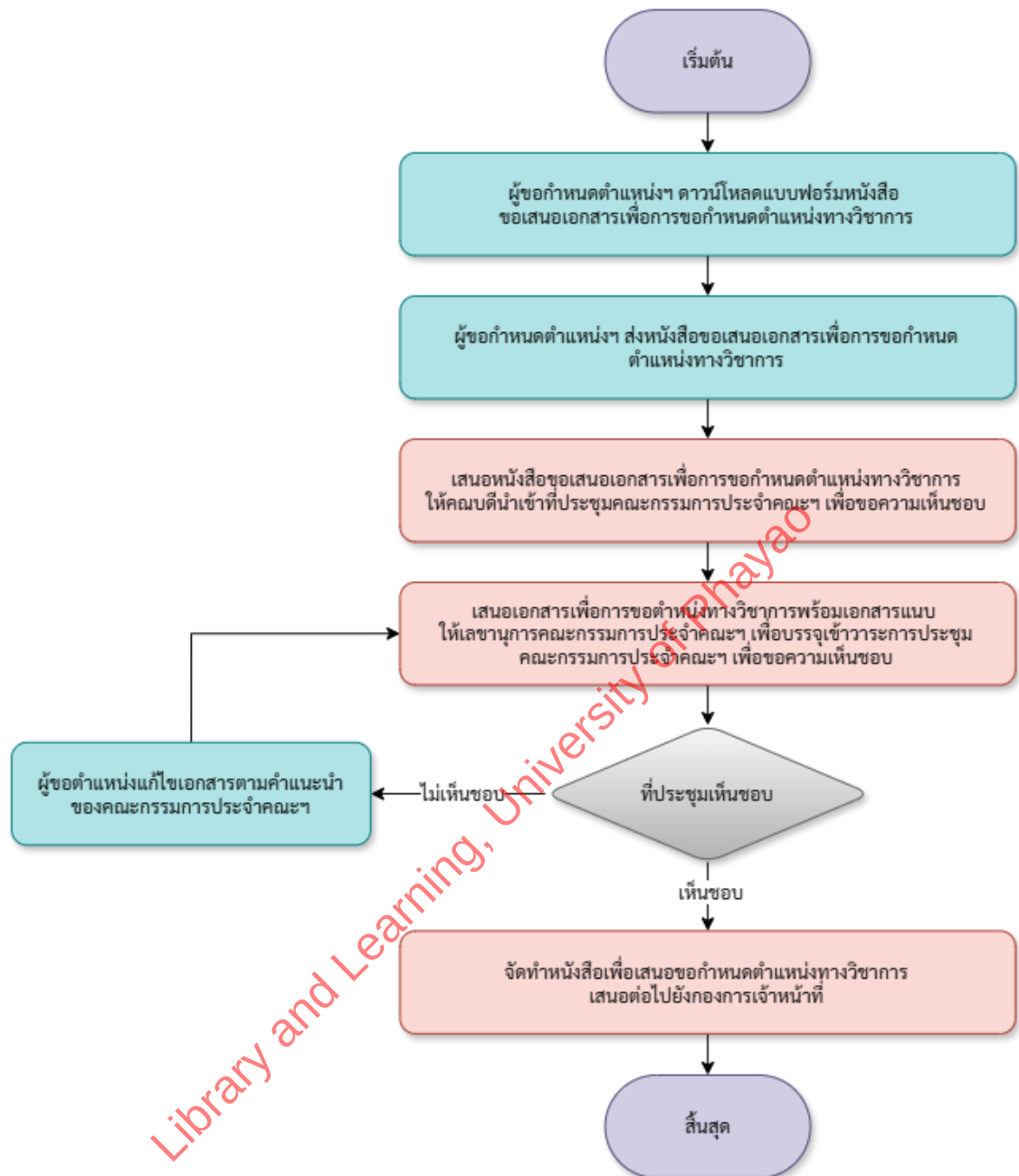
1. ขั้นตอนการประเมินการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน ตามที่แสดงในภาพที่ 5.1 – 5.2
2. ขั้นตอนการเสนอเอกสารเพื่อการขอตำแหน่งทางวิชาการ ตามที่แสดงในภาพที่ 5.3



ภาพที่ 5.1 แสดงขั้นตอนการประเมินการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอนเพื่อการขอตำแหน่งทางวิชาการระดับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ โดยวิธีปกติ ของบุคลากรสายวิชาการ คณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา



ภาพที่ 5.2 แสดงขั้นตอนการประเมินการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินการสอนเพื่อการขอตำแหน่งทางวิชาการระดับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ โดยวิธีปกติ ของบุคลากรสายวิชาการ คณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา (ต่อ)



ภาพที่ 5.3 แสดงขั้นตอนการเสนอเอกสารเพื่อการขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการระดับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ โดยวิธีปกติ ของบุคลากรสายวิชาการ คณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

รายละเอียดของการปฏิบัติงาน

จากขั้นตอนการปฏิบัติตามคู่มือปฏิบัติงานการขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ระดับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ โดยวิธีปกติ ของบุคลากรสายวิชาการ คณะสหเวชศาสตร์ ดังภาพที่ 5 สามารถอธิบายรายละเอียดของการปฏิบัติงานประกอบด้วยรายละเอียดการดำเนินการใน ขั้นตอนต่าง ๆ เอกสารที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งได้อ้างถึงผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามคู่มือนี้ด้วย และเพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงานผู้เขียนได้แทรกเอกสารตัวอย่างประกอบการปฏิบัติงาน

ซึ่งแทรกอยู่ในเนื้อหาขั้นตอนการปฏิบัติงานนี้แล้วบางส่วน และแทรกไว้ในภาคผนวกอีกบางส่วน โดยรายละเอียดของการปฏิบัติงาน สามารถอธิบายได้ดังนี้

1. ขั้นตอนการประเมินการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน

- 1.1 ผู้ขอรับการประเมินฯ ดาวน์โหลดแบบฟอร์มหนังสือ ขอรับการประเมินการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอนเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการ ดังภาพที่ 6 และแบบสรุปจำนวนชั่วโมงภาระงานสอน สำหรับประเมินการสอน ดังภาพที่ 7 ได้ที่ <https://go.up.ac.th/OVgmUk>

 บันทึกข้อความ	
หน่วยงาน _____ คณะสหเวชศาสตร์ งานบุคคล โทร. XXXX	
ที่ _____	วันที่ _____ พ.ศ. XXXX
เรื่อง _____ ขอรับการประเมินการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอนเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการ	
เรียน คณบดีคณะสหเวชศาสตร์	
ด้วยข้าพเจ้า..... ตำแหน่งอาจารย์ ประจำหลักสูตร..... คณะสหเวชศาสตร์ มีความประสงค์จะขอรับการประเมินการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน เพื่อขอ ตำแหน่งทางวิชาการในตำแหน่ง..... ปัจจุบันมีอายุงานในตำแหน่ง..... ในสถาบันอุดมศึกษา เป็นเวลา.....ปีเดือน โดยขอให้คณะอนุกรรมการเพื่อประเมินผลการสอน และเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน ประเมินการสอนของข้าพเจ้า รายวิชา..... ในวันที่..... ที่..... เดือน..... พ.ศ. เวลา..... น. ห้อง..... อาคาร..... ทั้งนี้ ได้แนบบแบบสรุปจำนวนชั่วโมงภาระ งานสอนสำหรับประเมินการสอนมาพร้อมกันนี้แล้ว จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จะเป็นพระคุณยิ่ง	
(.....) ตำแหน่ง อาจารย์	
ประธานหลักสูตรตรวจสอบจำนวนชั่วโมงในการ สอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน ☐ ครบถ้วน เห็นสมควรได้รับการประเมินฯ ☐ ไม่ครบถ้วน (.....) ประธานหลักสูตร.....	ความเห็นรองคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาคุณภาพ องค์กร (.....) รองคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาคุณภาพองค์กร
..... (.....) คณบดีคณะสหเวชศาสตร์	ความเห็นคณบดี (.....) คณบดีคณะสหเวชศาสตร์

ภาพที่ 6 แบบฟอร์มหนังสือขอรับการประเมินการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน

แบบสรุปจำนวนชั่วโมงภาระงานสอน สำหรับประเมินการสอน ระดับตำแหน่งทางวิชาการ

(อาจารย์.....)

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....			ปฏิบัติการ (2-3 ชม. = 1 ชม.ภาระงาน)		
				บรรยาย (1 ชม. = 1 ชม.ภาระงาน)	จำนวนหัวข้อ	จำนวน ชม.ภาระงาน	ระบุงาน (Word/PPT)	จำนวนหัวข้อ	จำนวน Sec.
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
				0				0	
รวม ชม.ภาระงาน								0	

ภาพที่ 7 แบบสรุปจำนวนชั่วโมงภาระงานสอน สำหรับประเมินการสอน

- 1.2 ผู้ขอรับการประเมินส่งหนังสือขอรับการประเมินการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน เพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการ พร้อมแบบสรุปจำนวนชั่วโมงภาระงานสอน สำหรับประเมินการสอน (เอกสารข้อ 1.1) ที่ผ่านการตรวจสอบเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน และจำนวน ชั่วโมงในการสอน จากประธานหลักสูตรแล้ว ให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน พร้อมแนบเอกสารดังนี้
 - 1) เอกสารประกอบการบรรยายในรายวิชาที่ประเมินการสอน (hand out)
 - 2) เอกสารประกอบการสอน (กรณียื่นขอกำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์) หรือเอกสารคำสอน (กรณียื่นขอกำหนดตำแหน่ง รองศาสตราจารย์)
- 1.3 ผู้ปฏิบัติงานเสนอหนังสือขอรับการประเมินการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน พร้อมแบบสรุปจำนวนชั่วโมงภาระงานสอน สำหรับประเมินการสอนเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการ (เอกสารข้อ 1.2) ให้คณบดีพิจารณา

กรณีที่คณบดีไม่อนุมัติ ให้ผู้ปฏิบัติงานแจ้งผู้ขอรับการประเมินเปลี่ยนแปลง วัน/เวลา/สถานที่ หรือแก้ไขเอกสารตามคำแนะนำของคณบดี

กรณีที่คณบดีอนุมัติ ให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการต่อในขั้นตอนถัดไป
- 1.4 ผู้ปฏิบัติงานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมินผลการสอน และเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน ดังภาพที่ 8 โดยมีองค์ประกอบดังนี้
 - 1) คณบดี เป็นประธานอนุกรรมการ

- 2) ประธานหลักสูตรในสาขาที่เสนอข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ เป็นอนุกรรมการ
- 3) ผู้ทรงคุณวุฒิที่คณบดีพิจารณาคัดเลือกแล้ว ซึ่งต้องดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอ จำนวน 1 คน เป็นอนุกรรมการ
- 4) ผู้ปฏิบัติงานบุคคล หรือบุคลากรในสังกัด จำนวน 1 คน เป็นเลขานุการ



คำสั่งคณะสทสวศ มหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ XXXX/XXXX

เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อประเมินผลการสอน และเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน

ของ

เพื่อให้การประเมินผลการสอน และเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน ของ

อาจารย์ ประจำหลักสูตร..... คณะสทสวศ ผู้เสนอข้อกำหนดตำแหน่ง..... เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553 ประกอบกับข้อ 4(1) ของประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน พ.ศ. 2565 จึงแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อประเมินผลการสอน และเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน ดังรายนามต่อไปนี้

- | | |
|-----------------------|------------------|
| 1. | ประธานอนุกรรมการ |
| (คณบดีคณะสทสวศ) | |
| 2. | อนุกรรมการ |
| (ประธานหลักสูตร.....) | |
| 3. | อนุกรรมการ |
| (ผู้ทรงคุณวุฒิ) | |
| 4. | เลขานุการ |
| (ตำแหน่ง.....) | |

หน้าที่

ให้คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสอนสำหรับข้อกำหนดตำแหน่ง..... และรายงานผลการดำเนินงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(.....)

คณบดีคณะสทสวศ

ภาพที่ 8 แบบฟอร์มคำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อประเมินผลการสอน และเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน

- 1.5 ผู้ปฏิบัติงานจัดทำหนังสือเชิญคณะกรรมการเพื่อประเมินผลการสอน และเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ดังภาพที่ 9 พร้อมแนบเอกสารดังนี้
- 1) เอกสารประกอบการบรรยายในรายวิชาที่รับการประเมินการสอน (hand out)
 - 2) เอกสารประกอบการสอน (กรณีข้อกำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์) หรือ เอกสารคำสอน (กรณีข้อกำหนดตำแหน่ง รองศาสตราจารย์)
 - 3) แบบประเมินผลการสอน (แบบฟอร์ม มพ.ปส. 1) ดังภาพที่ 10.1 – 10.2
 - 4) แบบประเมินคุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน (แบบฟอร์ม มพ.ปส. 3) ดังภาพที่ 11.1 – 11.3



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน คณะสหเวชศาสตร์ งานบุคคล โทร. XXXX
 ที่ อว 7335/ว XXXX วันที่ XX เดือน..... พ.ศ. XXXX
 เรื่อง ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประเมินการสอนเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการของ
 เรียน

ตามคำสั่งคณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ที่ XXXX/XXXX ได้แต่งตั้งท่านเพื่อเป็น
 อนุกรรมการเพื่อประเมินผลการสอน และเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอนของ.....
 อาจารย์ประจำหลักสูตร..... สังกัดคณะสหเวชศาสตร์ ผู้เสนอข้อกำหนดตำแหน่งทาง
 วิชาการในตำแหน่ง..... นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การประเมินการสอนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอความอนุเคราะห์ท่านได้
 ร่วมประเมินการสอนของ..... ในวันที่..... ที่..... เดือน.....
 พ.ศ. เวลา..... น. ห้อง..... อาคาร..... ทั้งนี้
 ได้แนบบแบบประเมินผลการสอน, แบบประเมินคุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน และ
 เอกสารที่เกี่ยวข้องมาพร้อมกันแล้ว ภายหลังเสร็จสิ้นการประเมิน โปรดส่งเอกสารดังกล่าวกลับมายัง
 งานบุคคล คณะสหเวชศาสตร์ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเข้าร่วมประเมินตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวด้วย
 จะขอบคุณยิ่ง

(.....)
 เลขานุการคณะอนุกรรมการ

ภาพที่ 9 แบบฟอร์มหนังสือเชิญคณะกรรมการเพื่อประเมินผลการสอน และเอกสารที่ใช้ประเมินผล
การสอน

เอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยพะเยา
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน พ.ศ. 2565

แบบฟอร์ม มพ.ปส. ๑

แบบประเมินผลการสอน

ชื่อ-สกุล ผู้เสนอผลงาน.....สังกัดหลักสูตร.....
คณะ.....เสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....
ในสาขาวิชา.....อนุสาขาวิชา.....

ลำดับ ที่	รายการประเมิน	ระดับการประเมิน			
		ดี เด่น ๔	ดีมาก ๓	ดี ๒	ควร ปรับปรุง ๑
๑	มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ โดยกำหนดจุดมุ่งหมายของการสอนให้ชัดเจน และคัดเลือกการเรียนการสอนให้เหมาะสม เพื่อให้ผลลัพธ์การสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ โดยเสนอเอกสารหลักฐานที่สามารถประเมินได้ในทุกหัวข้อที่ผู้ขอเป็นผู้สอน ซึ่งมีการอ้างอิงแหล่งที่มาอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและกฎหมาย				
๒	ความสามารถในการใช้เทคนิควิธีสอนประกอบกับสื่อการสอนที่ทันสมัยต่างๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจและติดตามการสอนตลอดเวลา เช่น ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ยกตัวอย่างประกอบ สอดแทรกประสบการณ์จริง ใช้คำถามเพื่อให้ผู้เรียนคิดและตอบคำถามให้เข้าใจได้ชัดเจน หรือใช้สื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัล (Digital interactive media)				
๓	มีความสามารถที่จะสอนให้ผู้เรียนสามารถแสวงหาความรู้และพัฒนาองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง ด้วยความมีวิจารณญาณ รู้ว่าแหล่งความรู้ใดที่ควรเชื่อถือ สามารถเป็นผู้เรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต (lifelong learner)				
๔	มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้อย่างมีเหตุผลในวิชาที่สอน				

ภาพที่ 10.1 แบบประเมินผลการสอน (มพ.ปส. 1) (หน้าที่ 1)

ลำดับ ที่	รายการประเมิน	ระดับการประเมิน			
		ดีเด่น ๔	ดีมาก ๓	ดี ๒	ควร ปรับปรุง ๑
5	มีความสามารถให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ของวิชา ที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง				
6	มีความสามารถจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็น และ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ตามความเหมาะสม				
7	มีความสามารถในการใช้สื่อการสอน อุปกรณ์ และ สื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัล (Digital interactive media) ที่ทันสมัยและเหมาะสมเป็นอย่างดี สามารถจำลอง สถานการณ์สมมติเพื่อให้ผู้เรียนเข้าร่วมอย่าง กระตือรือร้น				
8	มีความสามารถที่จะสอดแทรกเทคนิคการมีปฏิสัมพันธ์ การร่วมงาน (interpersonal skill) ความสามารถในการ แสดงออก การแก้ปัญหา การปรับ (adaptability) และรับความคิดเห็น				
9	มีความสามารถในการประเมินความรู้ความเข้าใจของ ผู้เรียนในวิชาที่สอน				
10	มีความสามารถอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสอน				
รวม					
คะแนนเฉลี่ยที่ได้ = $\frac{\text{คะแนนรวม } ๑๐ \text{ ข้อ}}{๑๐}$					

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)
...../...../.....

ภาพที่ 10.2 แบบประเมินผลการสอน (มพ.ปส. 1) (หน้าที่ 2)

**เอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยพะเยา
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน พ.ศ. 2565**

แบบฟอร์ม มพ.ปส. ๓

แบบประเมินคุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

ชื่อ-สกุล ผู้เสนอผลงาน.....สังกัดหลักสูตร.....
คณะ.....เสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....
ในสาขาวิชา.....อนุสาขาวิชา.....

๑. ข้อมูลเบื้องต้น

๑.๑ ชื่อเรื่อง เอกสารแบบที่ 1 (เอกสารประกอบการสอน)/ เอกสารแบบที่ 2 (เอกสารคำสอน)

แบบที่ 1 (เอกสารประกอบการสอน)

นิยาม ผลงานทางวิชาการที่เป็นเอกสารที่ใช้ประกอบในการประเมินผลการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบจัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอน

แบบที่ 2 (เอกสารคำสอน)

นิยาม ผลงานทางวิชาการที่สอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาที่สอนและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ โดยอาจพัฒนาขึ้นจากเอกสารประกอบการสอนจนมีความสมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอน จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้เรียนที่นำไปศึกษาด้วยตนเองหรือเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียนในวิชานั้น ๆ

๒. เกณฑ์สำหรับประเมิน

๒.๑ ความถูกต้องของเนื้อหา หมายถึง เนื้อหา ทฤษฎี สูตร กฎการทดลอง ข้อมูลการตีความหมาย หลักฐานการอ้างอิง ปี พ.ศ. ฯลฯ ถูกต้องตามหลักวิชาการของศาสตร์ในสาขาวิชานั้น ๆ และเป็นที่ยอมรับในปัจจุบัน

หัวข้อการประเมิน	ดีเด่น ๔	ดีมาก ๓	ดี ๒	ควรปรับปรุง ๑
ความถูกต้องของเนื้อหา				

๒.๒ ความครอบคลุมรายวิชา หมายถึง เอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอนฉบับนั้นครอบคลุมทุกหัวเรื่องที่เป็นสาระสำคัญของเนื้อหาที่ผู้เสนอรับผิดชอบ

หัวข้อการประเมิน	ดีเด่น ๔	ดีมาก ๓	ดี ๒	ควรปรับปรุง ๑
ความครอบคลุมรายวิชา				

ภาพที่ 11.1 แบบประเมินคุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน (มพ.ปส. 3)
(หน้าที่ 1)

๒.๓ การจัดลำดับเนื้อหา หมายถึง การจัดลำดับขั้นตอนในการเสนอเนื้อหาที่จะสอน ทำให้เข้าใจง่าย

หัวข้อการประเมิน	ดีเด่น ๔	ดีมาก ๓	ดี ๒	ควรปรับปรุง ๑
การจัดลำดับเนื้อหา				

๒.๔ รูปแบบในการเขียน หมายถึง รูปแบบในการเขียนที่สื่อความหมายได้ดี ซึ่งอาจมีภาพ แผนภูมิ ตาราง ฯลฯ ประกอบเพื่อความเข้าใจและน่าสนใจมีความประณีตในการจัดรูปแบบการเขียน มีการอ้างอิงแหล่งวิชาการที่ถูกต้อง มีแบบแผนในการเขียนอ้างอิง จัดทำบรรณานุกรมและภาคผนวก ไว้เหมาะสม

หัวข้อการประเมิน	ดีเด่น ๔	ดีมาก ๓	ดี ๒	ควรปรับปรุง ๑
รูปแบบในการเขียน				

๒.๕ การศึกษาค้นคว้าเอกสารประกอบ หมายถึง การศึกษาคว้า ตำรา หนังสือ เอกสารและ งานวิจัยที่จะช่วยให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถในรายวิชานั้น หรือให้ผู้อ่านได้มีความรู้และสามารถ สืบค้นเพิ่มเติมได้อย่างกว้างขวาง

หัวข้อการประเมิน	ดีเด่น ๔	ดีมาก ๓	ดี ๒	ควรปรับปรุง ๑
การศึกษาค้นคว้าเอกสารประกอบ				

๒.๖ ความถูกต้องในการใช้ภาษา หมายถึง การใช้สำนวนในการเขียนเป็นแบบแผนของภาษา ใช้ศัพท์บัญญัติ และใช้ศัพท์เทคนิคความถูกต้องตามหลักวิชาการ

หัวข้อการประเมิน	ดีเด่น ๔	ดีมาก ๓	ดี ๒	ควรปรับปรุง ๑
ความถูกต้องในการใช้ภาษา				

๒.๗ การเสนอแนวคิดของตนเอง หมายถึง การแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติม เช่น ข้อวิพากษ์ วิจารณ์ ข้อเสนอแนะ การประยุกต์เนื้อหาสาระต่าง ๆ คำสรุป หรือการให้แนวคิดและความรู้ใหม่ที่เกิด จากการวิเคราะห์และสังเคราะห์

หัวข้อการประเมิน	ดีเด่น ๔	ดีมาก ๓	ดี ๒	ควรปรับปรุง ๑
การเสนอแนวคิดของตนเอง				

ภาพที่ 11.2 แบบประเมินคุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน (มพ.ปส. 3)
(หน้าที่ 2)

๒.๘ คุณค่าของเอกสาร หมายถึง ความสำคัญ ความน่าเชื่อถือ และประโยชน์ของเอกสารประกอบการสอนหรือเอกสารคำสอน ในการนำไปใช้ประกอบการสอน หรือสื่อการศึกษา ค้นคว้าเพิ่มเติม และสามารถนำไปใช้อ้างอิงได้

หัวข้อการประเมิน	ดีเด่น ๔	ดีมาก ๓	ดี ๒	ควรปรับปรุง ๑
คุณค่าของเอกสาร				

๒.๙ การบูรณาการ หมายถึง การที่ผู้สอนสามารถเชื่อมโยงเนื้อหาในแต่ละบท หรือเชื่อมโยงกับแนวคิด หรือตอบประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคมได้

หัวข้อการประเมิน	ดีเด่น ๔	ดีมาก ๓	ดี ๒	ควรปรับปรุง ๑
การบูรณาการ				

๒.๑๐ ปริมาณของเอกสาร หมายถึง การให้รายละเอียดของเนื้อหาที่เหมาะสมกับจำนวนชั่วโมงอย่างเพียงพอ เพื่อให้เกิดความเข้าใจในเนื้อหาวิชา

หัวข้อการประเมิน	ดีเด่น ๔	ดีมาก ๓	ดี ๒	ควรปรับปรุง ๑
ปริมาณของเอกสาร				

ข้อเสนอแนะในหัวข้อที่ควรปรับปรุง

.....

.....

.....

.....

.....

$$\text{คะแนนเฉลี่ย} = \frac{\text{ผลบวกของการประเมินข้อ ๒.๑ - ข้อ ๒.๑๐}}{๑๐} = \boxed{}$$

.....ผู้ประเมิน
(.....)
วันที่ประเมิน

ภาพที่ 11.3 แบบประเมินคุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน (มพ.ปส. 3)
(หน้าที่ 3)

- 1.6 ผู้ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมผลการประเมินการสอน และเอกสารที่ใช้ในการประเมินผลการสอน จากคณะอนุกรรมการ หลังเสร็จสิ้นการประเมินฯ 1 สัปดาห์
- 1.7 ผู้ปฏิบัติงานสรุปผลการประเมินตามแบบสรุปประเมินผลการสอน (แบบฟอร์ม มพ.ปส. 2) ดังภาพที่ 12 และแบบสรุปการประเมินคุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน (แบบฟอร์ม มพ.ปส. 4) ดังภาพที่ 13 พร้อมสรุปข้อเสนอแนะจากคณะอนุกรรมการ

**เอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยพะเยา
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน พ.ศ. 2565**

แบบฟอร์ม มพ.ปส. ๒

แบบสรุปประเมินผลการสอน

ชื่อ-สกุล ผู้เสนอผลงาน.....สังกัดหลักสูตร.....
คณะ.....เสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....
ในสาขาวิชา.....อนุสาขาวิชา.....

คณะอนุกรรมการ	คะแนนที่ได้
ประธานอนุกรรมการ	
อนุกรรมการ ๑	
อนุกรรมการ ๒	
คะแนนเฉลี่ยคณะอนุกรรมการ	

สรุปผลการประเมินจาก มพ.ปส. 1 **โดยคิดเฉลี่ยคะแนนจากคณะอนุกรรมการทุกท่านเป็นการตัดสินผล**
 คะแนน น้อยกว่า ๒.๐๐ = ไม่ผ่านการประเมิน คะแนน ๒.๐๐ - ๒.๙๙ = มีความชำนาญในการสอน
 คะแนน ๓.๐๐ - ๔.๐๐ = มีความชำนาญพิเศษในการสอน

สรุปผลการประเมิน ☐ ผ่านการประเมิน
 ☐ ไม่ผ่านการประเมิน

.....ประธานอนุกรรมการ
(.....)

.....อนุกรรมการ
(.....)

.....อนุกรรมการ
(.....)

.....เลขานุการ
(.....)

วันที่ประเมิน.....

ภาพที่ 12 แบบสรุปประเมินผลการสอน (มพ.ปส. 2)

เอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยพะเยา
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน พ.ศ. 2565

แบบฟอร์ม มพ.ปส. ๔

แบบสรุปการประเมินคุณภาพ
เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

ชื่อ-สกุล ผู้เสนอผลงาน.....สังกัดหลักสูตร.....
คณะ.....เสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....
ในสาขาวิชา.....อนุสาขาวิชา.....

คณะอนุกรรมการ	คะแนนที่ได้
ประธานอนุกรรมการ	
อนุกรรมการ ๑	
อนุกรรมการ ๒	
คะแนนเฉลี่ยคณะอนุกรรมการ	

สรุปผลการประเมินจาก มพ.ปส. 3 **โดยคิดเฉลี่ยคะแนนจากคณะอนุกรรมการทุกท่านเป็นการตัดสินผล**

เกณฑ์การประเมิน

ค่าคะแนน	การประเมิน	คุณภาพ
น้อยกว่า ๒.๐๐	ไม่ผ่านการประเมิน	ต้องปรับปรุง
๒.๐๐-๒.๗๕	ผ่านการประเมิน	ดี
๒.๗๖-๓.๕๐	ผ่านการประเมิน	ดีมาก
๓.๕๑ ขึ้นไป	ผ่านการประเมิน	ดีเด่น

โดยคิดเฉลี่ยคะแนนจากคณะอนุกรรมการทุกท่านเป็นการตัดสินผล

สรุปผลการประเมิน ☐ ผ่านการประเมิน
☐ ให้มีการปรับปรุงแก้ไขและจัดส่งมายังคณะอนุกรรมการภายใน ๑๕ วัน
☐ ไม่ผ่านการประเมิน

.....ประธานอนุกรรมการอนุกรรมการ
(.....) (.....)

.....อนุกรรมการเลขานุการ
(.....) (.....)

วันที่ประเมิน.....

ภาพที่ 13 แบบสรุปการประเมินคุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน (มพ.ปส. 4)

- 1.8 ผู้ปฏิบัติงานแจ้งผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ พร้อมส่งคืนเอกสารที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แก่ผู้ขอรับการประเมินฯ
- 1.9 จัดทำหนังสือรายงานผลการประเมินการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอนเสนอให้คณบดีพิจารณานำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ดังภาพที่ 14 พร้อมแนบบแบบสรุปประเมินผลการสอน (แบบฟอร์ม มพ.ปส. 2) แบบสรุปการประเมินคุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน (แบบฟอร์ม มพ.ปส. 4) และแบบรายงานการประเมินผลการสอนของคณะกรรมการประเมินผลการสอนต่อคณะกรรมการประจำคณะ (แบบฟอร์ม มพ.ปส. 5) ดังภาพที่ 15.1 – 15.2



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน คณะสหเวชศาสตร์ งานบุคคล โทร. XXXX
 ที่ อว 7335/XXXX วันที่ XX เดือน..... พ.ศ. XXXX
 เรื่อง ขอรายงานการประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอนของคณะกรรมการ
 เรียน คณบดี

ตามหนังสือที่ อว 7335/XXXX ลงวันที่ XX XXXX XXXX เรื่อง ขอรับการประเมินการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอนเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการ ของ.....
 บัดนี้ คณะอนุกรรมการเพื่อประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน ได้ประเมินการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอนเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานสรุปผลการประเมิน ดังนี้

1. แบบสรุปประเมินผลการสอน (มพ.ปส. 2)	จำนวน 1 ชุด
2. แบบสรุปการประเมินคุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน (มพ.ปส. 4)	จำนวน 1 ชุด
3. แบบรายงานการประเมินผลการสอนของคณะกรรมการประเมินผลการสอนต่อคณะกรรมการประจำคณะ (มพ.ปส.5)	จำนวน 1 ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(.....)
 เลขานุการฯ

ภาพที่ 14 แบบฟอร์มหนังสือรายงานผลการประเมินการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน

เอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยพะเยา
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน พ.ศ. 2565

แบบฟอร์ม มพ.ปส. ๕

แบบรายงานการประเมินผลการสอนของคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน
ต่อคณะกรรมการประจำคณะ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ขอกำหนดตำแหน่ง

ชื่อ-สกุลของผู้ขอกำหนดตำแหน่ง.....

สังกัดหลักสูตร.....คณะ.....

เพื่อการขอกำหนดตำแหน่งเป็น

☐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์

☐ รองศาสตราจารย์

สาขาวิชาที่ขอกำหนดตำแหน่ง.....อนุสาขาวิชา.....

โดยวิธี ☐ ปกติ ☐ พิเศษ

รายละเอียด	ผลการประเมิน	ข้อเสนอแนะ
๑. ผลการสอน	☐ ไม่ผ่านการประเมิน ☐ ขำนาญการสอน ☐ ขำนาญพิเศษในการสอน	
๒. ปริมาณและคุณภาพของ ☐ เอกสารแบบที่ 1 (เอกสารประกอบการสอน) ☐ เอกสารแบบที่ 2 (เอกสารคำสอน)	☐ ไม่ผ่านการประเมิน ☐ ผลงานมีคุณภาพดี ☐ ผลงานมีคุณภาพดีมาก ☐ ผลงานมีคุณภาพดีเด่น	

ภาพที่ 15.1 แบบรายงานการประเมินผลการสอนของคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน
ต่อคณะกรรมการประจำคณะตามแบบรายงานการประเมินผลการสอนของคณะอนุกรรมการ
ประเมินผลการสอนต่อคณะกรรมการประจำคณะ (มพ.ปส. 5) (หน้าที่ 1)

ส่วนที่ ๒ สรุปผลการประเมิน

ระดับการขอกำหนด ตำแหน่ง	เกณฑ์	การตัดสินผล
☐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ต้องได้รับผลการประเมินครบทั้ง ๓ ข้อ ดังนี้ ๑. ☐ มีความชำนาญในการสอน หรือ ☐ มีความชำนาญพิเศษในการสอน หรือ ☐ ผลประเมินการสอนตามกรอบมาตรฐาน อาจารย์มืออาชีพ (UP-PSF) ☐ ระดับ 2 ☐ ระดับ 3 ☐ ระดับ 4 และ ๒. ☐ ผลงานมีคุณภาพดี หรือ ☐ ผลงานมีคุณภาพดีมาก หรือ ☐ ผลงานมีคุณภาพดีเด่น และ ๓. ปริมาณของงาน ☐ เหมาะสม ☐ ไม่เหมาะสม	☐ ผ่านการประเมิน ☐ ไม่ผ่านการประเมิน
☐ รองศาสตราจารย์	ต้องได้รับผลการประเมินครบทั้ง ๓ ข้อ ดังนี้ ๑. ☐ มีความชำนาญพิเศษในการสอน หรือ ☐ ผลประเมินการสอนตามกรอบมาตรฐาน อาจารย์มืออาชีพ (UP-PSF) ☐ ระดับ 3 ☐ ระดับ 4 และ ๒. ☐ ผลงานมีคุณภาพดี หรือ ☐ ผลงานมีคุณภาพดีมาก หรือ ☐ ผลงานมีคุณภาพดีเด่น และ ๓. ปริมาณของงาน ☐ เหมาะสม ☐ ไม่เหมาะสม	☐ ผ่านการประเมิน ☐ ไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานอนุกรรมการประเมินผลการสอน

วันที่ประเมิน.....

ภาพที่ 15.2 แบบรายงานการประเมินผลการสอนของคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน
 ต่อคณะกรรมการประจำคณะตามแบบรายงานการประเมินผลการสอนของคณะอนุกรรมการ
 ประเมินผลการสอนต่อคณะกรรมการประจำคณะ (มพ.ปส. 5) (หน้าที่ 2)

- 1.10 ผู้ปฏิบัติงานเสนอหนังสือรายงานผลการประเมินการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน (เอกสารข้อ 1.9) ให้เลขานุการคณะกรรมการประจำคณะสหเวชศาสตร์ เพื่อบรรจุเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสหเวชศาสตร์ เพื่อขอความเห็นชอบ
- 1.11 ผู้ปฏิบัติงานติดตามรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสหเวชศาสตร์ จากเลขานุการคณะกรรมการประจำคณะสหเวชศาสตร์
- 1.12 ผู้ปฏิบัติงานสรุปรายงานผลการประเมินการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน ตามแบบสรุปรายงานผลการประเมินการสอนต่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (แบบฟอร์ม มพ.ปส. 6) ดังภาพที่ 16

Library and Learning, University of Phayao

**เอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยพะเยา
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน พ.ศ. 2565**

แบบฟอร์ม มพ.ปส. ๖

แบบสรุปรายงานการประเมินผลการสอนต่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

- ☐ ขอประเมินการสอนโดยวิธีปกติ
☐ ขอประเมินการสอนล่วงหน้า

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ขอตำแหน่ง (ให้กรอก ✓ ใน ☐ นี้)

ชื่อ-สกุล.....

สังกัดหลักสูตร.....คณะ.....

เพื่อการขอตำแหน่งเป็น

- ☐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ☐ รองศาสตราจารย์

สาขาวิชาที่ขอตำแหน่ง.....อนุสาขาวิชา.....

โดยวิธี ☐ ปกติ ☐ พิเศษ

ส่วนที่ ๒ สรุปผลการประเมิน (ให้กรอก ✓ ใน ☐ นี้)

ระดับการขอตำแหน่ง	การตัดสินผล	ผลการประเมิน
☐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์	☐ ผ่านการประเมิน ☐ ไม่ผ่านการประเมิน	๑. ☐ ชำนาญ ☐ ชำนาญพิเศษ ในการสอน หรือ ผลประเมินการสอนตามกรอบมาตรฐานอาจารย์มืออาชีพ (UP-PSF) ☐ ระดับ 2 ☐ ระดับ 3 ☐ ระดับ 4 ๒. ผลงานมีคุณภาพ ☐ ดี ☐ ดีมาก ☐ ดีเด่น ๓. ปริมาณของงาน ☐ เหมาะสม ☐ ไม่เหมาะสม
☐ รองศาสตราจารย์	☐ ผ่านการประเมิน ☐ ไม่ผ่านการประเมิน	๑. ☐ ชำนาญพิเศษ ในการสอน หรือ ผลประเมินการสอนตามกรอบมาตรฐานอาจารย์มืออาชีพ (UP-PSF) ☐ ระดับ 3 ☐ ระดับ 4 ๒. ผลงานมีคุณภาพ ☐ ดี ☐ ดีมาก ☐ ดีเด่น ๓. ปริมาณของงาน ☐ เหมาะสม ☐ ไม่เหมาะสม

โดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัย.....
 ในการประชุม ครั้งที่/..... เมื่อวันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

คณบดีคณะ.....

วันที่

**ภาพที่ 16 แบบสรุปรายงานการประเมินผลการสอนต่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ
(มพ.ปส. 6)**

1.13 ผู้ปฏิบัติงานจัดทำหนังสือรายงานการประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอนของผู้ที่จะขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ดังภาพที่ 17 เพื่อเสนอต่อไปยังกองการเจ้าหน้าที่พร้อมแนบเอกสารดังต่อไปนี้

- 1) แบบสรุปประเมินผลการสอน (แบบฟอร์ม มพ.ปส. 2)
- 2) แบบสรุปการประเมินคุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน (แบบฟอร์ม มพ.ปส. 4)
- 3) แบบรายงานการประเมินผลการสอนของคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนต่อคณะกรรมการประจำคณะ (แบบฟอร์ม มพ.ปส. 5)
- 4) แบบสรุปรายงานการประเมินผลการสอนต่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (แบบฟอร์ม มพ.ปส. 6)
- 5) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อประเมินผลการสอน และเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน
- 6) สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสหเวชศาสตร์
- 7) เอกสารประกอบการสอน (กรณีขอกำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์) หรือเอกสารคำสอน (กรณีขอกำหนดตำแหน่ง รองศาสตราจารย์) จำนวน 1 ชุด

1.14 ผู้ปฏิบัติงานแจ้งผู้ขอรับการประเมินฯ ส่งเอกสารเพื่อยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการภายใน 2 ปี นับจากวันที่ขอรับการประเมินฯ



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน คณะสหเวชศาสตร์ งานบุคคล โทร. XXXX

ที่ อว 7335/XXXX วันที่ XX เดือน..... พ.ศ. XXXX

เรื่อง ขอสั่งรายงานการประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอนของผู้ที่จะขอ
กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

เรียน ประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

ตามบันทึกข้อความที่ อว 7335/XXXX ลงวันที่ XX XXXX XXXX เรื่อง ขอรายงานการ
ประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน ของ..... เพื่อขอ
ความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ นั้น

บัดนี้ คณะอนุกรรมการเพื่อประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน
ได้ดำเนินการสรุปผลการประเมินการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอนของผู้กำหนดตำแหน่งทาง
วิชาการ และที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะมีมติเห็นชอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งเอกสารที่ใช้
ประเมินผลการสอนจำนวน รายวิชา ดังนี้

1. รายวิชา (รหัสวิชา.....)
2. รายวิชา (รหัสวิชา.....)
3. รายวิชา (รหัสวิชา.....)

...

และขอส่งสรุปรายงานการประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน ดังนี้

- คะแนนเฉลี่ยการประเมินผลการสอน..... = มีความ.....ในการสอน
- คะแนนเฉลี่ยการประเมินคุณภาพเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน..... = คุณภาพ.....

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และโปรดดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(.....)

คณบดีคณะสหเวชศาสตร์

ภาพที่ 17 แบบฟอร์มหนังสือรายงานการประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน
ของผู้ที่จะขอตำแหน่งทางวิชาการ

2. ขั้นตอนการเสนอเอกสารเพื่อการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

- 2.1 ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ดาวน์โหลดแบบฟอร์มหนังสือ ขอเสนอเอกสารเพื่อการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ดังภาพที่ 18 ได้ที่ <https://go.up.ac.th/P2XTak>



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน คณะสหเวชศาสตร์ งานบุคคล โทร. XXXX

ที่ อว 7335/XXXX วันที่ XX เดือน..... พ.ศ. XXXX

เรื่อง ขอเสนอเอกสารเพื่อการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

เรียน คณบดี

ข้าพเจ้า..... พนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ตำแหน่ง.....

สังกัดหลักสูตร..... คณะสหเวชศาสตร์ มีความประสงค์จะส่งผลงานทางวิชาการเพื่อ

ขอกำหนดตำแหน่ง..... ในสาขาวิชา..... ในการนี้

ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารและผลงานทางวิชาการเพื่อพิจารณา ดังนี้

1. แบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป (มพ.ภ.อ.03) จำนวน 1 ชุด
2. ผลงานทางวิชาการ เรื่อง ดังนี้ จำนวน 1 ชุด
 - 2.1
 - 2.2
3. หลักฐานแสดงการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ เรื่อง จำนวน 1 ชุด
4. หลักฐานแสดงการขออนุญาตจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย
ในคนหรือสัตว์/หนังสือชี้แจงกรณีไม่ได้ขออนุญาตจริยธรรมการวิจัย
จำนวน 1 ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(.....)

ตำแหน่ง อาจารย์

ภาพที่ 18 แบบฟอร์มหนังสือขอเสนอเอกสารเพื่อการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

2.2 ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ส่งหนังสือ ขอเสนอเอกสารเพื่อการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน (เอกสารข้อ 2.1) พร้อมแนบเอกสารดังต่อไปนี้อย่างละ 1 ชุด

- 1) แบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป (มพ.ก.พ.อ.03)
- 2) ผลงานทางวิชาการ
- 3) หลักฐานแสดงการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ
- 4) หลักฐานแสดงการขออนุญาตจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคนหรือสัตว์ หรือหนังสือชี้แจงกรณีไม่ได้ขออนุญาตจริยธรรมการวิจัย ดังภาพที่ 19 โดยผู้ขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ สามารถดาวน์โหลดได้ที่ <https://go.up.ac.th/EayXFa>



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน คณะสหเวชศาสตร์ งามบุคคัล โทร. XXXX
 ที่ อว 7335/XXXX วันที่ XX เดือน..... พ.ศ. XXXX
 เรื่อง ขอชี้แจงกรณีไม่ได้ยื่นขออนุญาตจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย
 เรียน ประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป) พ.ศ. 2565 ที่ระบุให้ผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการต้องยื่นหลักฐานแสดงการขออนุญาตจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยของสถาบัน ที่มีการดำเนินการ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การขอตำแหน่งทางวิชาการในตำแหน่ง.....
 ของ..... เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอชี้แจงเหตุผล ในกรณีทำงานวิจัย
 “.....”
 ไม่ได้มีการยื่นขออนุญาตจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยเนื่องจาก.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

(.....)
 ผู้เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ

(.....)
 คณบดีคณะสหเวชศาสตร์

ภาพที่ 19 แบบฟอร์มหนังสือชี้แจงกรณีไม่ได้ขออนุญาตจริยธรรมการวิจัย

- 2.3 ผู้ปฏิบัติงานเสนอหนังสือ ขอเสนอเอกสารเพื่อการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (เอกสารข้อ 2.2) พร้อมเอกสารแนบ ให้คณบดีพิจารณานำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการ คณะสหเวชศาสตร์
- 2.4 ผู้ปฏิบัติงานเสนอเอกสารเพื่อการขอตำแหน่งทางวิชาการพร้อมเอกสารแนบ (เอกสารข้อ 2.3) ให้เลขานุการคณะกรรมการประจำคณะสหเวชศาสตร์ เพื่อบรรจุเข้าวาระการประชุม คณะกรรมการประจำคณะสหเวชศาสตร์ เพื่อขอความเห็นชอบ
- 2.5 ผู้ปฏิบัติงานติดตามรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสหเวชศาสตร์ จากเลขานุการคณะกรรมการประจำคณะสหเวชศาสตร์
- กรณีที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ไม่เห็นชอบ ให้ผู้ปฏิบัติงานแจ้งให้ผู้ขอ กำหนดตำแหน่งฯ แก้ไขเอกสารตามคำแนะนำของที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ให้แล้วเสร็จตามกรอบเวลาที่คณะกรรมการประจำคณะฯ กำหนด เมื่อผู้ขอ กำหนดตำแหน่งฯ แก้ไขเอกสารแล้วเสร็จ ให้เสนอเอกสารเพื่อการขอตำแหน่งทางวิชาการให้เลขานุการ คณะกรรมการประจำคณะสหเวชศาสตร์ เพื่อบรรจุเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการ ประจำคณะสหเวชศาสตร์ เพื่อขอความเห็นชอบอีกครั้ง
- กรณีที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ เห็นชอบ ให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการในขั้นตอน ต่อไป
- 2.6 ผู้ปฏิบัติงานจัดทำหนังสือขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ดังภาพที่ 20.1 – 20.2 เพื่อเสนอต่อไปยังกองการเจ้าหน้าที่ พร้อมแนบเอกสารดังต่อไปนี้
- เอกสารที่ผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้จัดเตรียมเพื่อใช้แนบหนังสือขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
- 1) บันทึกรายงานขอเสนอเอกสารเพื่อการขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (เอกสารข้อ 2.1) จำนวน 1 ชุด
 - 2) สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสหเวชศาสตร์ (ขอความเห็นชอบเอกสารการขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ) (เอกสารข้อ 2.5) จำนวน 1 ชุด
 - 3) สำเนารายงานขอเสนอเอกสาร รายงานผลการประเมินการสอน (เอกสารข้อ 1.13) จำนวน 6 ชุด
 - 4) สำเนารายงานขอเสนอเอกสาร ขอบรับการประเมินการสอนและเอกสารประกอบการสอน เพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการ (เอกสารข้อ 1.2) จำนวน 6 ชุด
 - 5) สำเนาแบบประเมินการสอนและเอกสารประกอบการสอน (มพ.ปส.2, มพ.ปส.4, มพ.ปส.5, มพ.ปส.6) จำนวน 6 ชุด

- 6) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน (เอกสารข้อ 1.4) จำนวน 6 ชุด
 - 7) สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสหเวชศาสตร์ (ขอความเห็นชอบผลการประเมินการสอนและเอกสารประกอบการสอน และเอกสารการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ) (เอกสารข้อ 1.11) จำนวน 6 ชุด
- เอกสารที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งเป็นผู้จัดเตรียมเพื่อใช้แนบหนังสือขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
- 8) เอกสารประกอบการสอน (กรณีขอกำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์) หรือเอกสารคำสอน (กรณีขอกำหนดตำแหน่งรองศาสตราจารย์) จำนวน 6 ชุด
 - 9) แบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป (มพ.ก.พ.อ.03) ฉบับจริงจำนวน 1 ชุด และสำเนาจำนวน 5 ชุด รวมเป็นจำนวน 6 ชุด
 - 10) แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ จำนวน 6 ชุด
 - 11) หลักฐานแสดงการขออนุญาตจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย/หนังสือชี้แจงกรณีไม่ได้ยื่นขออนุญาตจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย จำนวน 6 ชุด
 - 12) หลักฐานแสดงข้อมูลการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ เช่น Scopus, TCI, ISSN, E-ISSN, ISBN, DOI, Impact Factor, จำนวนครั้งที่ ถูกอ้างอิง, วันที่ Published, ปกวารสาร, Peer Review, สารบัญ จำนวน 6 ชุด
 - 13) หลักฐานแสดงการผ่าน Peer Review จากผู้ทรงคุณวุฒิฯ จำนวน 6 ชุด
 - 14) ผลงานทางวิชาการ จำนวน 6 ชุด



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน คณะสหเวชศาสตร์ งานบุคคล โทร. XXXX

ที่ อว 7335/XXXX วันที่ XX เดือน..... พ.ศ. XXXX

เรื่อง ขอดำเนินการทางวิชาการของ.....

เรียน ประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

ตามบันทึกข้อความ ที่ อว 7335/XXXX วันที่ XX XXXX XXXX เรื่องขอเสนอเอกสารเพื่อการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของ..... อาจารย์ประจำหลักสูตร..... สังกัดคณะสหเวชศาสตร์ เพื่อขอกำหนดตำแหน่ง..... ในสาขาวิชา..... โดยมีคุณสมบัติดังนี้

1. ปัจจุบันมีอายุงานตำแหน่ง..... ในสถาบันอุดมศึกษา เป็นเวลา ปี
2. มีผลการประเมินผลการสอนเพื่อพิจารณากำหนดตำแหน่ง..... ในสาขาวิชา..... ระดับคะแนนเฉลี่ย
3. เป็นผู้ “มีความ.....” มีคุณภาพอยู่ในหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด
4. มีผลการประเมินเอกสารประกอบการสอนสำหรับตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ อยู่ในระดับ “.....”
5. เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป) พ.ศ. 2565

ในกรณีนี้ คณะสหเวชศาสตร์ จึงขอจัดส่งเอกสาร เพื่อประกอบการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการของ..... ดังนี้

- | | |
|---|-------------|
| 1. บันทึกข้อความ ขอเสนอเอกสารเพื่อการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ | จำนวน 1 ชุด |
| 2. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสหเวชศาสตร์ ครั้งที่/..... (ขอความเห็นชอบเอกสารการขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ) | จำนวน 1 ชุด |
| 3. สำเนานำบันทึกข้อความ รายงานผลการประเมินการสอน | จำนวน 6 ชุด |
| 4. สำเนานำบันทึกข้อความ ขอรับการประเมินการสอนและเอกสารที่ใช้ ประเมินผลการสอนเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการ | จำนวน 6 ชุด |

ภาพที่ 20.1 แบบฟอร์มหนังสือขอตำแหน่งทางวิชาการ (หน้าที่ 1)

5. สำเนาแบบประเมินการสอนเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน จำนวน 6 ชุด
 6. สำเนาคำสั่งคณะสหเวชศาสตร์ ที่/..... ลงวันที่ XX XXXX จำนวน 6 ชุด
XXXX เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมินผลการสอนและ
เอกสารที่ใช้ประเมินการสอนของ.....
 7. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสหเวชศาสตร์ จำนวน 6 ชุด
ครั้งที่/..... (ขอความเห็นชอบผลการประเมินการสอน และ
เอกสารที่ใช้ประเมินการสอน)
 8. เอกสารประกอบการสอน (หรือเอกสารคำสอน) จำนวน 6 ชุด
 9. แบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป (มพ.
ก.พ.อ. 03) จำนวน 6 ชุด
 10. แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ จำนวน 6 ชุด
 11. หลักฐานแสดงการขออนุญาตจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย/
หนังสือชี้แจงกรณีไม่ได้ยื่นขออนุญาตจากคณะกรรมการจริยธรรม
การวิจัย จำนวน 6 ชุด
 12. หลักฐานแสดงข้อมูลการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ จำนวน 6 ชุด
 13. หลักฐานแสดงการผ่าน Peer Review จากผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 6 ชุด
 14. ผลงานทางวิชาการจำนวน เรื่อง จำนวน 6 ชุด
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

(.....)

คณบดีคณะสหเวชศาสตร์

ภาพที่ 20.2 แบบฟอร์มหนังสือขอตำแหน่งทางวิชาการ (หน้าที่ 2)

- 2.7 เสนอหนังสือขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการพร้อมเอกสารแนบไปยังคณะกรรมการพิจารณา
ตำแหน่งทางวิชาการ โดยผ่านกองการเจ้าหน้าที่

วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

ผู้ปฏิบัติงานมีหน้าที่ ควบคุมติดตามผลการปฏิบัติงานการข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ระดับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ โดยวิธีปกติ ของบุคลากรสายวิชาการ คณะสหเวชศาสตร์ โดยแบ่งเป็น 2 ส่วนการดำเนินการ ดังนี้

1. การประเมินการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน

- 1.1 ผู้ปฏิบัติงานติดตามขอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่ง ที่ผู้ขอรับการประเมินยื่นขอจำนวน 1 คน ร่วมเป็นอนุกรรมการประเมินผลการสอนและเอกสาร หลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน จากคณบดี
- 1.2 ผู้ปฏิบัติงานติดตามผู้ขอรับการประเมินส่งเอกสารที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ล่วงหน้า อย่างน้อย 2 สัปดาห์ก่อนถึงวันประเมินการสอน
- 1.3 ผู้ปฏิบัติงานแจ้งเตือนคณะกรรมการประเมินผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ ในการประเมินผลการสอน เพื่อเข้าประเมินการสอน ก่อนถึงวันประเมิน 2 วัน
- 1.4 ผู้ปฏิบัติงานติดตามผลการประเมินการสอน และเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน หลังวันประเมินการสอนผ่านพ้นไปแล้ว 1 สัปดาห์
- 1.5 ผู้ปฏิบัติงานสรุปผลการประเมินการสอน และเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน พร้อมรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการให้แล้วเสร็จ ภายใน 60 วัน นับจากวันแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอนและเอกสารหลักฐาน ที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

2. การประเมินการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน

- 2.1 เมื่อเอกสารข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะฯ แล้ว ให้ผู้ปฏิบัติงานแจ้งผู้ข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการส่งเอกสารดังต่อไปนี้ อย่างละ 6 ชุด
 - 1) เอกสารประกอบการสอน (กรณีข้อกำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์) หรือเอกสาร คำสอน (กรณีข้อกำหนดตำแหน่งรองศาสตราจารย์)
 - 2) แบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป (มพ.ก.พ.อ.03) ฉบับจริง จำนวน 1 ชุด และสำเนาจำนวน 5 ชุด
 - 3) แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ
 - 4) หลักฐานแสดงการขออนุญาตจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย/หนังสือชี้แจง กรณีไม่ได้ยื่นขออนุญาตจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย

- 5) หลักฐานแสดงข้อมูลการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ เช่น Scopus, TCI, ISSN, E-ISSN, ISBN, DOI, Impact Factor, จำนวนครั้งที่ถูกอ้างอิง, วันที่ Published, ปกวารสาร, Peer Review, สารบัญ
- 6) หลักฐานแสดงการผ่าน Peer Review จากผู้ทรงคุณวุฒิ
- 7) ผลงานทางวิชาการ

จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

จรรยาบรรณและคุณธรรมในการปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป มีหลักการปฏิบัติงานด้วยคุณธรรม จริยธรรม ปฏิบัติด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส โดยยึดระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วยจรรยาบรรณ และคุณธรรมของบุคลากร พ.ศ. 2554 และประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564

Library and Learning, University of Phayao

บทที่ 5

ปัญหาอุปสรรคและแนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน

ในบทนี้ผู้เขียนได้นำเสนอปัญหา อุปสรรค และแนวทางในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถใช้คู่มือได้อย่างมีประสิทธิภาพ จากประสบการณ์ของผู้เขียนที่ปฏิบัติงานในด้านนี้มาระยะเวลาหนึ่ง ผู้เขียนจึงขอเสนอแนวทางการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน เพื่อทำให้งานที่ทำอยู่นั้นดียิ่งขึ้นไป หรือช่วยประหยัดทรัพยากร เช่น ลดการใช้กำลังคน ลดการใช้เวลา ลดการใช้กระดาษ ลดค่าใช้จ่าย ฯลฯ โดยนำเสนอเป็น 3 หัวข้อคือ ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน สาเหตุของปัญหา และแนวทางแก้ไข/พัฒนางาน ดังนี้

ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ตารางที่ 2 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	สาเหตุของปัญหา	แนวทางแก้ไข/พัฒนางาน
1. ผู้ขอรับการประเมินไม่ได้รับการตรวจสอบจำนวนชั่วโมงในการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมิน ผลการสอนจากประธานหลักสูตร ก่อนขอรับการประเมินการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน เพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการ	1. ผู้ขอรับการประเมินไม่ทราบขั้นตอนการดำเนินงาน 2. ผู้ปฏิบัติงานไม่ได้แจ้งขั้นตอนการดำเนินงานให้ผู้ขอรับการประเมินทราบล่วงหน้า	ผู้ปฏิบัติงานจัดทำแผนภาพ (Infographic) แสดงขั้นตอนการดำเนินงาน ให้ผู้ขอรับการประเมินทราบขั้นตอนการดำเนินงานล่วงหน้า เพื่อให้ผู้ขอรับการประเมินดำเนินการขอรับการตรวจสอบจำนวนชั่วโมงในการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอนจากประธานหลักสูตรให้เรียบร้อย
2. เอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอนที่ผู้ขอรับการประเมินใช้เพื่อขอรับการประเมินใช้ประกอบการสอนยังไม่ถึงหนึ่งภาคการศึกษา	ผู้ขอรับการประเมินไม่ทราบหลักเกณฑ์การประเมิน	- ผู้ปฏิบัติงานประสานงานกับประธานหลักสูตรเพื่อแจ้งบุคลากรสายวิชาการในสังกัดทราบและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การประเมิน - จัดโครงการหรือจัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การประเมิน และการจัดเตรียมเอกสาร

ตารางที่ 2 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	สาเหตุของปัญหา	แนวทางแก้ไข/พัฒนางาน
3. ผลงานทางวิชาการของผู้ขอรับการประเมินที่เขียนขอตำแหน่งทางวิชาการ ไม่ได้ดำเนินการขออนุญาตจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย	ผลงานทางวิชาการของผู้ขอรับการประเมินไม่ได้ทำการวิจัยในมนุษย์หรือสัตว์ หรือเป็นงานวิจัยในลักษณะการศึกษางานวิจัยอื่น	ผู้ปฏิบัติงานแจ้งผู้ขอรับการประเมินทำหนังสือชี้แจงกรณีไม่ได้ยื่นขออนุญาตจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย
4. อนุกรรมการติดตามกิจในวันที่มีการประเมินการสอน	อนุกรรมการมีภารกิจเร่งด่วนที่ไม่ได้มีการวางแผนไว้ล่วงหน้า ในวันที่มีการประเมินการสอน ซึ่งไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้	ผู้ปฏิบัติงานแจ้งผู้ขอรับการประเมินบันทึกวิดีโอการสอนในวันที่มีการประเมินการสอน และติดต่อประสานงานกับอนุกรรมการที่ติดตามกิจในวันที่มีการประเมินการสอน เพื่อขอส่งวิดีโอบันทึกการสอนให้อนุกรรมการใช้ประเมินการสอนในภายหลัง

ข้อเสนอแนะ

จากประสบการณ์ของผู้เขียนที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ โดยวิธีปกติ ของบุคลากรสายวิชาการ คณะสหเวชศาสตร์ ผู้เขียนขอเสนอแนวทางการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน ที่จะทำให้งานที่ปฏิบัติอยู่นั้นดียิ่งขึ้นไป หรือช่วยประหยัดทรัพยากรต่าง ๆ ดังนี้

1. บรรจุผลงานทางวิชาการของผู้ที่กำหนดตำแหน่งทางวิชาการใส่กล่อง (กรณีเอกสารมีปริมาณมาก) หรือซองเอกสารสีน้ำตาล (กรณีเอกสารมีปริมาณน้อย) พร้อมเขียน ชื่อ-นามสกุล, ตำแหน่ง, สังกัดติดบนกล่อง หรือซองเอกสารให้เรียบร้อย ก่อนส่งไปยังกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อลดโอกาสในการสูญหายของเอกสาร
2. จัดทำแผนภาพข้อมูล (Infographic) และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรสายวิชาการทราบถึงขั้นตอนในการดำเนินการขอตำแหน่งทางวิชาการ

3. เชิญผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขอตำแหน่งทางวิชาการ สังกัดกองการเจ้าหน้าที่ มาเป็นวิทยากรอบรมให้ความรู้ เพื่อให้บุคลากรสายวิชาการทราบถึง ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
4. มหาวิทยาลัยควรพิจารณาให้สามารถส่งเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ บางรายการ ผ่านระบบออนไลน์ได้ เพื่อลดปริมาณเอกสาร ป้องกันการสูญหาย ลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน รวมถึงลดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อกระดาษของหน่วยงาน
5. สำรวจปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน และหาสาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้น ในขั้นตอนการดำเนินงาน ต่อเนื่องในทุก ๆ ปี เพื่อนำมาวิเคราะห์ ปรับปรุง และแก้ไขปัญหา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

Library and Learning, University of Phayao

บรรณานุกรม

- กองการเจ้าหน้าที่ (2563). **ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2563**. สืบค้นเมื่อ 14 กุมภาพันธ์ 2567, <https://personnel.up.ac.th/>
- กองการเจ้าหน้าที่ (2560). **ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดมาตรการความก้าวหน้าทางวิชาการ ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ**. สืบค้นเมื่อ 14 กุมภาพันธ์ 2567, <https://personnel.up.ac.th/>
- กองการเจ้าหน้าที่ (2555). **ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การกำหนดเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ ของบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2555**. สืบค้นเมื่อ 14 กุมภาพันธ์ 2567, <https://personnel.up.ac.th/>
- กองการเจ้าหน้าที่ (2566). **ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การกำหนดอัตราเงินเดือนของมหาวิทยาลัย พะเยา พ.ศ. 2566**. สืบค้นเมื่อ 14 กุมภาพันธ์ 2567, <https://personnel.up.ac.th/>
- กองการเจ้าหน้าที่ (2565). **ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ทั่วไป) พ.ศ. 2565**. สืบค้นเมื่อ 14 กุมภาพันธ์ 2567, <https://personnel.up.ac.th/>
- กองการเจ้าหน้าที่ (2566). **ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ทั่วไป) (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566**. สืบค้นเมื่อ 14 มกราคม 2568, <https://personnel.up.ac.th/>
- กองการเจ้าหน้าที่ (2568). **ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ทั่วไป) (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2568**. สืบค้นเมื่อ 25 ธันวาคม 2568, <https://personnel.up.ac.th/>
- กองการเจ้าหน้าที่ (2569). **ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ทั่วไป) (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2569**. สืบค้นเมื่อ 22 กันยายน 2569, <https://personnel.up.ac.th/>
- กองการเจ้าหน้าที่ (2565). **ประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน พ.ศ. 2565**. สืบค้นเมื่อ 14 กุมภาพันธ์ 2567, <https://personnel.up.ac.th/>

กองการเจ้าหน้าที่ (2561). ประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบค่าชั่วโมงสอนประจำรายวิชาเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2561. สืบค้นเมื่อ 14 กุมภาพันธ์ 2567, <https://personnel.up.ac.th/>

ราชกิจจานุเบกษา (2564). ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรง ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564. สืบค้นเมื่อ 14 กุมภาพันธ์ 2567, <https://www.ratchakitcha.soc.go.th/>

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา. (2553). มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2553 ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับ ปฏิบัติการ. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา.

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล	นายชนะพล จันทราภาส
วัน/เดือน/ปี เกิด	4 มิถุนายน 2534
สถานที่เกิด	อำเภอดอกคำใต้ จังหวัดพะเยา
ที่อยู่ปัจจุบัน	51 หมู่ 8 ตำบลบุญเกิด อำเภอดอกคำใต้ จังหวัดพะเยา
สถานที่ทำงาน	คณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
ประวัติการศึกษา	
— พ.ศ. 2557	วิทยาศาสตรบัณฑิต (วิทยาการคอมพิวเตอร์) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
— พ.ศ. 2553	โรงเรียนพะเยาพิทยาคม
ตำแหน่งปัจจุบัน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (งานบุคคล)

Library and Learning, University of Phayao

ภาคผนวก

Library and Learning, University of Phayao

ภาคผนวก ก ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2563



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการบริหารงานบุคคล อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) และ (๑๐) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติสภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๕

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๕ ฉบับที่ ๒

(๓) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยพะเยา

“การบริหารงานบุคคล” หมายความว่า การบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างมหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยพะเยา

“คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน” หมายความว่า คณะกรรมการประเมินผล การปฏิบัติงานตามความในข้อ ๓๒ ของข้อบังคับนี้

อธิการบดี ...

ภาคผนวก ก ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2563 (ต่อ)

-๒-

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา

พ.ศ. ๒๕๕๓

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงาน ตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายบริหารวิชาการและสายสนับสนุนกลุ่มบริหารจัดการ

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัย และมีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในสัญญา

“ลูกจ้างมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ลูกจ้างที่ได้รับอนุมัติกรอบอัตราค่าจ้างจากคณะกรรมการ และทำสัญญาจ้างกับมหาวิทยาลัย โดยการจ้างมีระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปีงบประมาณหรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

“บุคลากรมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาในการตีความหรือปัญหาในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัย

กรณีที่คณะกรรมการไม่อาจวินิจฉัยได้ หรือกรณีเห็นสมควรให้เสนอคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง เพื่อพิจารณา วินิจฉัย หรือตีความ และให้ถือเป็นที่สุด

ส่วนที่ ๑

คณะกรรมการ

ข้อ ๖ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการ โดยมีองค์ประกอบดังนี้

- (๑) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ
- (๒) ผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายนอก ทางด้านการบริหารงานบุคคลหรือที่เกี่ยวข้อง โดยคำแนะนำของอธิการบดี จำนวน ๒ คน เป็นกรรมการ
- (๓) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวนไม่เกิน ๓ คน เป็นกรรมการ
- (๔) หัวหน้าส่วนงานตามที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวนไม่เกิน ๓ คน เป็นกรรมการ
- (๕) ประธานสภาพนักงาน เป็นกรรมการ
- (๖) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นกรรมการ
- (๗) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการและเลขานุการ
- (๘) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ อาจแต่งตั้ง ...

ภาคผนวก ก ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2563 (ต่อ)

-๓-

ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสังกัดกองการเจ้าหน้าที่ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ ได้อีก ไม่เกิน ๒ คน

ให้กรรมการตาม (๒) และ (๔) มีวาระการดำรงตำแหน่ง ๒ ปี แต่อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ อีกก็ได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามวรรคสองกรรมการตาม (๒) และ (๔) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการในประเภทนั้น
- (๔) สภามหาวิทยาลัยให้ถอดถอน

ข้อ ๗ ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ และได้มีการแต่งตั้งผู้ดำรง ตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอนโยบายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและการพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัย ต่อสภามหาวิทยาลัย

(๒) กำหนดหรือแก้ไขเพิ่มเติมระบบการบริหารงานบุคคลและการพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัย รวมทั้งติดตามประเมินผลการบริหารงานบุคคลและการพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัย เพื่อรายงานและขอความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

(๓) อนุมัติกรอบอัตรากำลัง บัญชีอัตราเงินเดือน และเกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำของ บุคลากรมหาวิทยาลัยในแต่ละตำแหน่ง

(๔) อนุมัติประเภทตำแหน่งบุคลากรมหาวิทยาลัย มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของมหาวิทยาลัย และสมรรถนะ

(๕) ให้ความเห็นชอบระเบียบ หรือประกาศ หลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการบริหาร งานบุคคลและการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย

(๖) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ทำงานใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ รวมทั้งออกประกาศของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินงานที่อยู่ในอำนาจและหน้าที่

(๗) ดำเนินการพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัย และกำกับให้ส่วนงานดำเนินการพัฒนา บุคลากรมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง รวมถึงติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคลและการพัฒนา บุคลากรมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้

(๘) กำหนดแบบสัญญา ...

ภาคผนวก ก ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2563 (ต่อ)

-๔-

(๘) กำหนดแบบสัญญาทดลองปฏิบัติงาน สัญญาปฏิบัติงาน และสัญญาอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างมหาวิทยาลัย ใบลาและเอกสารอื่นใด อันเกี่ยวกับการดำเนินการตามข้อบังคับนี้

(๙) พิจารณาให้ความเห็นชอบการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย

(๑๐) พิจารณาให้ความเห็นชอบการปรับเปลี่ยนอัตราการจัดบุคลากรมหาวิทยาลัย ภายในกรอบอัตรากำลังของแต่ละส่วนงาน

(๑๑) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ได้รับปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ เพื่อประโยชน์ ในการบรรจุและแต่งตั้งและกำหนดอัตรากำลังของแต่ละส่วนงาน

(๑๒) รายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ต่อสภามหาวิทยาลัยปีละหนึ่งครั้ง

(๑๓) ในกรณีที่มีความจำเป็นคณะกรรมการ อาจกำหนดหลักเกณฑ์ระบบการบริหาร งานบุคคลตามข้อบังคับนี้ แตกต่างหรือมีลักษณะเฉพาะจากข้อบังคับนี้ได้ โดยอาจออกเป็นประกาศ มหาวิทยาลัย

(๑๔) พิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดให้มีตำแหน่งทางวิชาการที่เรียกชื่ออย่างอื่น เสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

(๑๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๙ การประชุมคณะกรรมการจะต้องมีกรรมการมาร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการเท่าที่มีอยู่ทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุม ถ้าประธานไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุม เลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธาน

ในการประชุม ถ้ามีการพิจารณาเรื่องเกี่ยวกับตัวกรรมการหรือญาติสายตรงของกรรมการ กรรมการผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้าร่วมประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาด ให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

การดำเนินการประชุมของคณะกรรมการ ให้নাข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การประชุมและการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๒

การกำหนดตำแหน่ง การบรรจุ การแต่งตั้ง การจ้าง และการทำสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๐ บุคลากรมหาวิทยาลัย มี ๒ ประเภท ดังนี้

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัย

(๒) ลูกจ้างมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ บุคลากรมหาวิทยาลัย ...

ภาคผนวก ก ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2563 (ต่อ)

-๕-

ข้อ ๑๑ บุคลากรมหาวิทยาลัย จำแนกเป็น ๓ สาย คือ

(๑) สายวิชาการ

(๑.๑) ประเภทคณาจารย์ประจำ ได้แก่

(ก) อาจารย์

(ข) ผู้ช่วยศาสตราจารย์

(ค) รองศาสตราจารย์

(ง) ศาสตราจารย์

(๑.๒) ตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการกำหนด

(๒) สายบริหารวิชาการ ได้แก่

(๒.๑) อธิการบดี

(๒.๒) รองอธิการบดี คณบดี หรือหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

(๒.๓) ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี หรือรองหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

(๒.๔) ตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการกำหนด

การเข้าสู่ตำแหน่ง หลักเกณฑ์ การแต่งตั้ง วิธีการจ้าง ภาระงาน อัตราเงินเดือนเงื่อนไขในการปฏิบัติหน้าที่ การประเมินและการอื่นใดเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้เป็นไปตามข้อบังคับหรือระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น

(๓) สายสนับสนุน แบ่งเป็น ๕ กลุ่ม ได้แก่

(๓.๑) กลุ่มบริหารจัดการ ได้แก่

(๓.๑.๑) ประเภทผู้บริหารและบุคลากรของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

(ก) ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา

(ข) ตำแหน่งอื่นที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(๓.๑.๒) ประเภทผู้บริหารจัดการมหาวิทยาลัย

(ก) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

(ข) ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ หัวหน้าสำนักงานคณะ

หัวหน้าสำนักงานวิทยาลัย หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

(ค) ตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการกำหนด

(๓.๑.๓) ประเภทผู้บริหารส่วนงานอื่น ...

ภาคผนวก ก ขอบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2563 (ต่อ)

-๖-

(๓.๑.๓) ประเภทผู้บริหารส่วนงานอื่น ตามมาตรา ๓/ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

(ก) ผู้อำนวยการส่วนงานอื่น

(ข) หัวหน้าสำนักงานส่วนงานอื่น หัวหน้าหน่วยงานภายในที่เรียกชื่อ
อย่างอื่น ที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

(ค) ตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการกำหนด

คุณสมบัติ การได้มา การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งในระดับต่าง ๆ ตามวรรคหนึ่ง ภาระงานและหน้าที่ เจอนไข การประเมินผลในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามข้อบังคับระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัย

(๓.๒) กลุ่มตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ได้แก่

(๓.๒.๑) นายแพทย์

(๓.๒.๒) เกษัชกร

(๓.๒.๓) พยาบาล

(๓.๒.๔) ทันตแพทย์

(๓.๒.๕) นักกายภาพบำบัด

(๓.๒.๖) นักเทคนิคการแพทย์

(๓.๒.๗) นักรังสีการแพทย์

(๓.๒.๘) นักวิชาการคอมพิวเตอร์

(๓.๒.๙) วิศวกรโยธา

(๓.๒.๑๐) วิศวกรไฟฟ้า

(๓.๒.๑๑) สถาปนิก

(๓.๒.๑๒) ลัทธิแพทย์

(๓.๒.๑๓) ตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการกำหนด

(๓.๓) กลุ่มตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ได้แก่

(๓.๓.๑) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

(๓.๓.๒) เจ้าหน้าที่วิจัย

(๓.๓.๓) นักจิตวิทยา

(๓.๓.๔) นักตรวจสอบภายใน

(๓.๓.๕) นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

(๓.๓.๖) นักประชาสัมพันธ์

(๓.๓.๗) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

(๓.๓.๘) นักวิจัย ...

ภาคผนวก ก ขอบัณฑิตมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2563 (ต่อ)

-๓/-

- (๓.๓.๘) นักวิจัย
 (๓.๓.๙) นักวิชาการเกษตร
 (๓.๓.๑๐) นักวิชาการเงินและบัญชี
 (๓.๓.๑๑) นักวิชาการช่างศิลป์
 (๓.๓.๑๒) นักวิชาการพัสดุ
 (๓.๓.๑๓) นักวิชาการศึกษา
 (๓.๓.๑๔) นักวิชาการสัตวบาล
 (๓.๓.๑๕) นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
 (๓.๓.๑๖) นักวิทยาศาสตร์
 (๓.๓.๑๗) นักวิทยาศาสตร์
 (๓.๓.๑๘) นักเอกสารสนเทศ
 (๓.๓.๑๙) นิติกร
 (๓.๓.๒๐) บรรณารักษ์
 (๓.๓.๒๑) บุคลากร
 (๓.๓.๒๒) วิศวกร
 (๓.๓.๒๓) ตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการกำหนด
- (๓.๔) กลุ่มตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่
 (๓.๔.๑) ช่างเทคนิค
 (๓.๔.๒) ช่างเทคนิค
 (๓.๔.๓) ผู้ปฏิบัติงานการเกษตร
 (๓.๔.๔) ผู้ปฏิบัติงานเทคนิค
 (๓.๔.๕) ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
 (๓.๔.๖) ผู้ปฏิบัติงานพยาบาล
 (๓.๔.๗) ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์
 (๓.๔.๘) ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์การแพทย์
 (๓.๔.๙) ผู้ปฏิบัติงานสัตวบาล
 (๓.๔.๑๐) ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
 (๓.๔.๑๑) ตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการกำหนด
- (๓.๕) กลุ่มตำแหน่งประเภทบริการทั่วไป ได้แก่
 (๓.๕.๑) พนักงานบริการ
 (๓.๕.๒) ตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๒ ลูกจ้างมหาวิทยาลัย ...

ภาคผนวก ก ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2563 (ต่อ)

-๘-

ข้อ ๑๒ ลูกจ้างมหาวิทยาลัย มีดังนี้

(๑) ลูกจ้างที่ทำสัญญาจ้างกับมหาวิทยาลัย และการจ้างมีกำหนดระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปีงบประมาณ

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ทำสัญญาจ้างกับมหาวิทยาลัย และการจ้างมีระยะเวลาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ ที่ทำสัญญาจ้างกับมหาวิทยาลัย และการจ้างมีกำหนดระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปีงบประมาณ

การจ้าง การได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน การลา การประเมินผลการปฏิบัติงาน และวิธีการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของลูกจ้างมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๓ บุคลากรมหาวิทยาลัย ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๓) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๔) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือเป็นบุคคลล้มละลาย

(๕) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๖) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือสติปัญญาไม่สมบูรณ์หรือจิตไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้

(๗) ไม่เป็นโรคติดต่อเรื้อรัง

(๘) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกับพักงาน หรือพักราชการ

(๙) ไม่เคยเป็นผู้กระทำการทุจริตในการสอบเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐและเอกชน

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นเพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับนี้หรือกฎหมายอื่น

(๑๒) ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกเลิกจ้างเพราะบกพร่องในหน้าที่จาก รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานในกำกับของรัฐ หรือนิติบุคคล

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยคณะกรรมการอาจพิจารณาเห็นชอบให้บรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยหรืออนุมัติจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัยขาดคุณสมบัติได้

ข้อ ๑๔ บุคลากรมหาวิทยาลัย ...

ภาคผนวก ก ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2563 (ต่อ)

-๙-

ข้อ ๑๔ บุคลากรมหาวิทยาลัยจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง
ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๕ การสรรหา คัดเลือก บรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
หรืออนุมัติจ้างเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๖ บุคลากรมหาวิทยาลัย ต้องปฏิบัติงานภายใต้ระบบสัญญาจ้างที่มีการกำหนด
เงื่อนไขการจ้าง ภาระงานที่ต้องปฏิบัติในระหว่างการจ้าง ระยะเวลาจ้าง ข้อตกลงเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์
ที่พึงจะเกิดขึ้น

หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยแต่ละประเภท
ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๗ วันและเวลาปฏิบัติงาน วันหยุดงาน วันหยุดประจำปี ของบุคลากรมหาวิทยาลัย
ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๘ พนักงานมหาวิทยาลัยกลุ่มตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ กลุ่มตำแหน่งประเภท
เชี่ยวชาญเฉพาะ และกลุ่มตำแหน่งประเภททั่วไป อาจได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้ ดังนี้

(๑) กลุ่มตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ และกลุ่มตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ
ผู้ที่มีคุณวุฒิปริญญาตรีขึ้นไป ให้กำหนดระดับตำแหน่ง ดังนี้

(๑.๑) ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

(๑.๒) ระดับเชี่ยวชาญ

(๑.๓) ระดับชำนาญการพิเศษ

(๑.๔) ระดับชำนาญการ

(๑.๕) ระดับปฏิบัติการ

ระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

(๒) กลุ่มตำแหน่งประเภททั่วไป ผู้ที่มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ให้กำหนดระดับตำแหน่ง
ดังนี้

(๑.๑) ระดับชำนาญงานพิเศษ

(๑.๒) ระดับชำนาญงาน

(๑.๓) ระดับปฏิบัติงาน

ระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

คุณสมบัติการได้มา การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งในระดับต่าง ๆ
ตามวรรคหนึ่ง ภาระงาน หน้าที่ เงื่อนไข และการประเมินผลในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์
ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๙ พนักงานมหาวิทยาลัย ...

ภาคผนวก ก ขอบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2563 (ต่อ)

-๑๐-

ข้อ ๑๙ พนักงานมหาวิทยาลัยจะมีตำแหน่งใด ประเภทใด สายใด จำนวนเท่าใด อยู่ในส่วนงานใด จะต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งอย่างไร ให้คณะกรรมการกำหนด โดยคำนึงถึง ลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณและคุณภาพของงาน รวมทั้งการใช้ทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพ และภาระด้านงบประมาณ

คณะกรรมการอาจจัดทำมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยไว้ก็ได้ โดยมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งให้แสดง ประเภท ชื่อของตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ทั้งนี้ ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น คณะกรรมการอาจอนุมัติให้บรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ต่างไปจากที่กำหนดก็ได้

ข้อ ๒๐ ในกรณีที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานใดมีเหตุผลและความจำเป็นที่จะบรรจุ และแต่งตั้งบุคคลใดเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรืออนุมัติจ้างเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ หรือความชำนาญ เข้าเป็นบุคลากรมหาวิทยาลัย ให้เสนอคณะกรรมการ พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๒๑ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดพ้นจากตำแหน่งและออกจากงานไปแล้ว หรือ ออกจากงานไปปฏิบัติงานพิเศษตามความประสงค์ของมหาวิทยาลัย ถ้าผู้นั้นประสงค์จะกลับ เข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบการบรรจุและแต่งตั้ง โดยให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายสั่งบรรจุและแต่งตั้งเพื่อดำรงตำแหน่งและรับเงินเดือน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๒ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใด ออกจากงานไปโดยที่มีใช้เพราะกระทำความผิดวินัย ถ้าสมัครเข้าทำงาน และคณะกรรมการให้ความเห็นชอบให้รับผู้นั้นเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและรับเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๓ ให้อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติบรรจุและ แต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย หรืออนุมัติจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัย ทุกตำแหน่ง เว้นแต่ตำแหน่ง ตามข้อ ๑๑ (๒) และ (๓) ให้เป็นไปตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะ

การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์และศาสตราจารย์พิเศษ ให้นำความ กราบบังคมทูล เพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการแต่งตั้ง ถอดถอน รวมทั้งการให้ได้รับเงินเดือนของ พนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๔ การเลื่อนตำแหน่ง ...

ภาคผนวก ก ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2563 (ต่อ)

-๑๑-

ข้อ ๒๔ การเลื่อนตำแหน่งและการเลื่อนเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัยให้อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้สั่งเลื่อน โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความประพฤติคุณภาพ ปริมาณและผลงาน ความอุสาหะ และการรักษาวินัย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการ กำหนด

ส่วนที่ ๓

เงินเดือน ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการต่าง ๆ

ข้อ ๒๕ อัตราเงินเดือนของบุคลากรมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามบัญชีอัตราเงินเดือน ที่คณะกรรมการกำหนด และถ้ามีเหตุผลอันสมควรหรือบัญชีอัตราเงินเดือนที่ใช้อยู่ไม่เหมาะสม ก็ให้มีการปรับบัญชีอัตราเงินเดือนให้เหมาะสม

ข้อ ๒๖ เงินประจำตำแหน่ง หรือเงินอื่นใดของผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารให้เป็นไป ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๗ พนักงานมหาวิทยาลัยอาจได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพตามภาวะเศรษฐกิจ หรือเงินเพิ่มพิเศษประจำตำแหน่งหรือเงินอื่นใด ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๘ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยอาจจัด ให้มีระบบสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูล และเงินตอบแทนในลักษณะต่าง ๆ แก่บุคลากรมหาวิทยาลัย ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ ประโยชน์ เกื้อกูล และเงินตอบแทนดังกล่าวให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ห้ามมิให้จ่ายเงินตอบแทนตามวรรคแรกแก่พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งออกจากงาน เพราะถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออก เนื่องจากกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ส่วนที่ ๔

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๙ ให้ส่วนงานมีหน้าที่ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร มหาวิทยาลัยในสังกัดเพื่อปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และให้นำผลการประเมิน ไปใช้ประกอบการพิจารณาแล้วแต่กรณี ดังนี้

- (๑) การพิจารณาผลการทดลองปฏิบัติงาน
- (๒) การปรับเงินเดือน หรือการจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษ
- (๓) การเปลี่ยนสัญญาปฏิบัติงาน

(๔) การต่อสัญญาปฏิบัติงาน ...

ภาคผนวก ก ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2563 (ต่อ)

-๑๒-

- (๔) การต่อสัญญาปฏิบัติงาน
- (๕) การเลื่อนตำแหน่ง
- (๖) การบรรจุและแต่งตั้ง
- (๗) การอื่นใดที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การประเมินผลการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ต้องกระทำอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงปริมาณและคุณภาพของงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน ผลผลิตและผลลัพธ์ของส่วนงาน โดยเฉพาะภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนการพัฒนาของส่วนงาน

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของอธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี และตำแหน่งผู้บริหารอื่นตามข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๐ ให้คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับลักษณะภารกิจของส่วนงาน หน่วยงาน และตำแหน่งงาน โดยอาจจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัยก็ได้

ส่วนงานอาจกำหนดแนวทางปฏิบัติในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยที่สังกัดส่วนงานนั้นได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงาน หรือคณะกรรมการที่ทำหน้าที่เทียบเท่าคณะกรรมการประจำส่วนงาน ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์และวิธีการตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๓๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานแบ่งออกได้เป็น ๓ ลักษณะ ดังนี้

- (๑) การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน
- (๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- (๓) การประเมินผลเพื่อวัตถุประสงค์อื่น ๆ

ข้อ ๓๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยในแต่ละส่วนงาน ให้หัวหน้าส่วนงาน หรือเทียบเท่า โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานแต่งตั้ง เรียกว่า คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยหัวหน้าส่วนงาน หรือเทียบเท่า เป็นประธานกรรมการ และกรรมการอื่น ไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่เกิน ๔ คน

ในกรณีที่ส่วนงานใดไม่มีคณะกรรมการประจำส่วนงาน ให้คณะกรรมการที่ทำหน้าที่เทียบเท่าคณะกรรมการประจำส่วนงานแต่งตั้งคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง หรือกรณีไม่มีคณะกรรมการดังกล่าวให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยที่สังกัดส่วนงานนั้น

กรรมการตามวรรคหนึ่ง ...

ภาคผนวก ก ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2563 (ต่อ)

-๑๓-

กรรมการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งหรือมีหน้าที่การงาน ไม่ต่ำกว่าผู้รับการประเมินและต้องมีบุคคลภายนอกส่วนงานนั้นอย่างน้อยหนึ่งคน เป็นกรรมการ

ข้อ ๓๓ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ประเมินตามเกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำของแต่ละตำแหน่ง และตามภาระงานที่บุคลากรมหาวิทยาลัยผู้นั้นได้รับมอบหมาย

ข้อ ๓๔ ให้ส่วนงานต้นสังกัดจัดทำเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และเกณฑ์การประเมิน ให้สอดคล้องกับภารกิจของส่วนงาน หน่วยงาน และตำแหน่งงาน ตลอดจนข้อตกลงเกี่ยวกับสัดส่วนภาระงาน โดยประเมินจาก

- (๑) ปริมาณงาน
- (๒) คุณภาพงาน
- (๓) คุณลักษณะส่วนบุคคล

สัดส่วนน้ำหนักคะแนน ตาม (๑) ถึง (๓) ต้องสอดคล้องกับลักษณะตำแหน่งงาน

ในการประเมินตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ประเมินหาข้อมูลจากผู้บังคับบัญชาและผู้รับบริการ ตลอดจนผู้ร่วมงานของผู้รับการประเมิน

ข้อ ๓๕ ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น แจ้งให้บุคลากรมหาวิทยาลัยทราบเป็นการล่วงหน้า ถึงเป้าหมายของการประเมิน หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน และสัดส่วนน้ำหนักคะแนน

ข้อ ๓๖ ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานของบุคลากร มหาวิทยาลัยต่อคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๓๗/ ส่วนงานอาจจัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี เป็นประกาศของส่วนงานก็ได้

ข้อ ๓๘ ผลการประเมินการปฏิบัติงานแบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

- (๑) ดีมาก
- (๒) ดี
- (๓) ปานกลาง
- (๔) ต้องปรับปรุง
- (๕) ต่ำ

ผลการประเมินในระดับใดต้องมีระดับคะแนนเท่าใด อาจกำหนดเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๙ คณะกรรมการอาจกำหนดแบบการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประกาศมหาวิทยาลัยก็ได้

ข้อ ๔๐ เมื่อส่วนงานได้ดำเนินการ ...

ภาคผนวก ก ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2563 (ต่อ)

-๑๔-

ข้อ ๔๐ เมื่อส่วนงานได้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นแจ้งผลการประเมิน ข้อดี และข้อควรปรับปรุงแก่ผู้รับการประเมิน และให้ทำความตกลงกับผู้รับการประเมินเกี่ยวกับวิธีการและระยะเวลาในการปรับปรุงการปฏิบัติงาน

ให้ส่วนงานรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัย ในสังกัดเสนอต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป

ข้อ ๔๑ ผู้รับการประเมินสามารถโต้แย้งผลการประเมินการปฏิบัติงานต่อ คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาทบทวนผลการประเมินการปฏิบัติงานได้ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ผู้รับการประเมินได้ทราบผลการประเมินการปฏิบัติงาน

เมื่อคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานได้ทราบถึงการโต้แย้งผลการประเมิน การปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานดำเนินการพิจารณา ทบทวนผลการประเมินการปฏิบัติงานและแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้รับการประเมินทราบ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้ทราบถึงการโต้แย้งผลการประเมินการปฏิบัติงานดังกล่าว

ข้อ ๔๒ ในกรณีที่ผู้รับการประเมินไม่พอใจในผลการพิจารณาทบทวนผลการประเมิน การปฏิบัติงานตามข้อ ๔๑ วรรคสอง ของคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้รับการประเมิน อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ผู้รับการประเมินได้ทราบผลการพิจารณาทบทวน ผลการประเมินการปฏิบัติงาน

ข้อ ๔๓ หากมีการโต้แย้งในกรณีเกี่ยวกับกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ว่ามีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ถูกประเมิน ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายพิจารณาเปลี่ยนกรรมการ ผู้นั้นได้ตามความเหมาะสม

ส่วนที่ ๕

การลา

ข้อ ๔๔ การลา มี ๙ ประเภท คือ

- (๑) ลาป่วย
- (๒) ลากิจส่วนตัว
- (๓) ลาพักผ่อน
- (๔) ลาคลอดบุตร
- (๕) ลาเพื่อดูแลบุตรและภรรยาหลังคลอด
- (๖) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

(๗) ลาเข้ารับการตรวจเลือก ...

ภาคผนวก ก ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2563 (ต่อ)

- ๑๕ -

(๓) ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือลาเข้ารับการเตรียมพล

(๔) ลาไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

(๕) ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

ข้อ ๔๕ หลักเกณฑ์และวิธีการลา การได้รับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น ๆ ในระหว่างการลาตามข้อ ๔๔ ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ ๖

การพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๖ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน ให้มีการพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยตามสายงานแล้วแต่กรณี ดังนี้

(๑) การไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน

(๒) การไปปฏิบัติงานวิจัย

(๓) การไปปฏิบัติงานบริการวิชาการ

(๔) การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

(๕) การแลกเปลี่ยนอาจารย์หรือนักวิชาการ

(๖) การอื่นใดที่จำเป็นหรือเหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัย

หลักเกณฑ์และวิธีการในการพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยตามวรรคแรก ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

การพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยตามวรรคหนึ่ง ให้พิจารณาความรู้ความสามารถ คุณลักษณะ สายงาน ตำแหน่ง และคุณสมบัติของบุคลากรมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๗ การพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของบุคลากรมหาวิทยาลัย อาจจัดเป็น หลักสูตรเฉพาะก็ได้ โดยต้องสอดคล้องกับภาระงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยแต่ละประเภท แต่ละกลุ่ม และแต่ละตำแหน่ง

ข้อ ๔๘ พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ มีหน้าที่เพิ่มพูนทักษะการสอน การวิจัย การพัฒนานิสิต การบริการวิชาการ และภารกิจอื่น ๆ รวมทั้งการพัฒนาตนเองให้มีคุณวุฒิและตำแหน่งทางวิชาการให้สูงขึ้น

ข้อ ๔๙ พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน กลุ่มบริหารจัดการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ และทักษะด้านการบริหาร รวมทั้งการเตรียมพนักงานมหาวิทยาลัยที่จะพัฒนาไปทำหน้าที่บริหาร ในระดับต่าง ๆ

ข้อ ๕๐ พนักงานมหาวิทยาลัย ...

ภาคผนวก ก ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2563 (ต่อ)

-๑๖-

ข้อ ๕๐ พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน กลุ่มตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ กลุ่มตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ และกลุ่มตำแหน่งประเภททั่วไป มีหน้าที่เพิ่มพูนความรู้และทักษะในการทำงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

ส่วนที่ ๓

การออกจากงาน

ข้อ ๕๑ บุคลากรมหาวิทยาลัย ออกจากงาน หรือพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ครบเกษียณอายุงาน
- (๓) ได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (๔) ยุบหรือเลิกตำแหน่ง หรือยุบหน่วยงาน
- (๕) สิ้นสุดสัญญา หรือบอกเลิกสัญญา
- (๖) ถูกสั่งให้ออกหรือเลิกจ้าง ตามข้อ ๕๓ ข้อ ๕๔ และข้อ ๕๕
- (๗) ถูกสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก

การออกจากงานตามข้อนี้ให้ถือเป็นการเลิกสัญญาจ้างด้วย

ข้อ ๕๒ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดมีผลการประเมินดังต่อไปนี้ถือว่าไม่ผ่านการประเมินผล
การปฏิบัติงาน

- (๑) มีผลการประเมินผลของปฏิบัติงานอยู่ในระดับต่ำ
- (๒) มีผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีอยู่ในระดับต่ำ เป็นเวลาสองปีติดต่อกัน
- (๓) มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีในระดับต้องปรับปรุงลงไป เป็นเวลา

สามปีติดต่อกัน

กรณีไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตาม (๑) (๒) หรือ (๓) ให้เลิกสัญญาจ้าง
ของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้น หรือให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๕๓ บุคลากรมหาวิทยาลัยผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออก
ต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับชั้นล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เว้นแต่พนักงาน
มหาวิทยาลัยสายวิชาการให้ยื่นหนังสือบอกกล่าวล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน เพื่อให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณา
หากยื่นหนังสือลาออกน้อยกว่า ๓๐ วัน หรือ ๙๐ วัน แล้วแต่กรณี ให้อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติให้ลาออกได้
เมื่ออธิการบดีสั่งอนุญาตแล้วจึงให้ออกจากงานได้

ในกรณีที่บุคลากรมหาวิทยาลัยขอลาออกเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือเพื่อสมัคร
รับเลือกตั้ง ให้การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออก

สำหรับหนังสือขอลาออก ...

ภาคผนวก ก ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2563 (ต่อ)

- ๑๓/-

สำหรับหนังสือขอลาออกที่มีได้ระบุวันขอลาออก ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก มีคำสั่งให้ลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนครบกำหนด ๓๐ วันนับแต่วันที่ยื่น และให้วันถัดจากวันครบกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันที่ยื่นหนังสือขอลาออก เป็นวันอนุญาตการลาออก

นอกจากกรณีตามวรรคสอง ถ้าอธิการบดีเห็นว่าจำเป็น เพื่อประโยชน์แก่งานของมหาวิทยาลัย จะยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๙๐ วัน นับแต่วันขอลาออกหรือวันที่ถือว่า เป็นวันขอลาออก

ในกรณีที่พ้นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย อาจยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกไว้จนกว่าจะเสร็จสิ้นภารกิจการสอนครบถ้วนสมบูรณ์ในภาคการศึกษานั้น ก็ได้

ข้อ ๕๓ อธิการบดี มีอำนาจสั่งให้บุคลากรมหาวิทยาลัยออกจากงานหรือเลิกจ้างได้ ในการสั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้าง นอกจากให้ทำได้ในกรณีระบุไว้ในข้ออื่นแห่งข้อบังคับนี้แล้ว ให้ทำได้ในกรณีต่อไปนี้

- (๑) เมื่อบุคลากรมหาวิทยาลัยผู้ใดเจ็บป่วย ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ของตนได้โดยสม่ำเสมอ
- (๒) เมื่อบุคลากรมหาวิทยาลัยผู้ใดประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ หรือบกพร่องในหน้าที่ด้วยเหตุใด ๆ
- (๓) เมื่อบุคลากรมหาวิทยาลัยผู้ใดขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑๓ หรือขาดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งอยู่ก่อนบรรจุ โดยไม่ได้รับการยกเว้นตามข้อ ๑๙
- (๔) เมื่อบุคลากรมหาวิทยาลัยผู้ใดปฏิบัติหน้าที่โดยไม่มีประสิทธิภาพ หรือปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ความสามารถไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๕๔ เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดสมัครไปปฏิบัติงานพิเศษใด ๆ ตามความประสงค์ของมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดีสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานหรือเลิกจ้างได้ ในกรณีที่มิเหตุผลและความจำเป็น อธิการบดีจะสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานหรือเลิกจ้างเป็นการชั่วคราวก็ได้

ข้อ ๕๕ เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไปรับราชการทหาร ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ให้อธิการบดีสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานหรือเลิกจ้างเป็นการชั่วคราวก็ได้

ข้อ ๕๖ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ให้พ้นจากตำแหน่งการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเพราะเกษียณอายุงาน เมื่อสิ้นปีงบประมาณของมหาวิทยาลัย

กรณีที่มิเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่ง และเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยอาจให้พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งพ้นจากตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยเพราะเกษียณอายุงานอยู่ปฏิบัติงานต่อไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

บทเฉพาะกาล ...

ภาคผนวก ก ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2563 (ต่อ)

-๑๘-

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๗ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการซึ่งดำรงตำแหน่งทางวิชาการอยู่ในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ คงดำรงตำแหน่งทางวิชาการดังกล่าวต่อไป และถือว่าเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๕๘ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งดำรงตำแหน่งบริหาร กรรมการ อนุกรรมการ หรือตำแหน่งอื่นซึ่งได้รับแต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงานก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ยังคงดำรงตำแหน่งดังกล่าวต่อไปจนกว่าจะครบวาระการดำรงตำแหน่ง หรือจนกว่าสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงานจะได้สั่งเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๕๙ ให้ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ข้อกำหนด หรือคำสั่งอื่นใดอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ คงมีผลใช้บังคับต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ จนกว่าจะได้มีการออกระเบียบ ประกาศ ข้อกำหนด หรือคำสั่งมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้

ในกรณีความในวรรคแรก ไม่สามารถใช้ได้หรือครอบคลุมกับการบริหารงานบุคคล อาจอนุโลมให้ใช้ระเบียบแบบแผนที่ทางราชการกำหนด สำหรับข้าราชการพลเรือนเป็นการทั่วไป

ข้อ ๖๐ หากมีกรณีที่มีผู้ดำรงตำแหน่งใดได้รับอัตราเงินเดือนที่สูงกว่าขั้นเงินเดือนในบัญชีที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดอยู่ก่อนข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ผู้นั้นได้รับเงินเดือนในอัตรานั้นต่อไป โดยถือว่าเป็นอัตราเงินเดือนเต็มขั้นของตำแหน่งนั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ คุณหญิงไขศรี ศรีอรุณ)

นายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา

ภาคผนวก ข ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดมาตรการความก้าวหน้าทางวิชาการ
ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ



ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง กำหนดมาตรการความก้าวหน้าทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

.....

โดยที่เป็นการสมควรออกประกาศ เรื่อง กำหนดมาตรการความก้าวหน้าทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดมาตรการความก้าวหน้าของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ทางตำแหน่งวิชาการมีความชัดเจนยิ่งขึ้น และสอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๕๔

จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ จึงให้ออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดมาตรการความก้าวหน้าทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

ข้อ ๔ พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง อาจารย์ ที่บรรจุด้วยวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังนี้

๔.๑ ต้องศึกษาต่อระดับปริญญาโท ภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดนับตั้งแต่วันบรรจุ

๔.๒ เมื่อไปศึกษาต่อระดับปริญญาโท แต่ไม่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่กำหนด ให้ยื่นขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และกองการเจ้าหน้าที่รับเรื่องภายในระยะเวลา ๑๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุ โดยไม่นับระยะเวลาที่ลาศึกษา พิกอบรม หรือไปปฏิบัติงานวิจัย

๔.๓ เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาตาม ๔.๒ พนักงานมหาวิทยาลัยยังไม่ได้ยื่นขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภายใน ๒ ปี มหาวิทยาลัยจะพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปีไม่เกินร้อยละ ๒ ต่อปี

ภาคผนวก ข ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดมาตรการความก้าวหน้าทางวิชาการ
ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ (ต่อ)

- ๒ -

๔.๔ เมื่อพ้นระยะเวลาตาม ๔.๓ พนักงานมหาวิทยาลัยยังไม่ได้ยื่นขอตำแหน่ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภายใน ๒ ปี มหาวิทยาลัยจะพิจารณาเงินเดือนประจำปี หากพนักงาน
มหาวิทยาลัยผู้ใดไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนประจำปี ติดต่อกัน ๒ ปี มหาวิทยาลัยพิจารณาเลิกจ้างตาม
สัญญาจ้าง

ข้อ ๕ พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง อาจารย์ ที่บรรจุด้วยวุฒิปริญญาโท หรือเทียบเท่า
ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังนี้

๕.๑ ต้องศึกษาต่อระดับปริญญาเอก ภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
นับตั้งแต่วันบรรจุ

๕.๒ เมื่อไปศึกษาต่อระดับปริญญาเอก แต่ไม่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร
ที่กำหนด ให้ยื่นขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และกองการเจ้าหน้าที่รับเรื่องภายในระยะเวลา ๔ ปี
นับตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุ โดยไม่ับระยะเวลาที่ลาศึกษา ผิดอบรม หรือไปปฏิบัติงานวิจัย

๕.๓ เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาตาม ๕.๒ พนักงานมหาวิทยาลัยยังไม่ได้ยื่นขอ
ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภายใน ๒ ปี มหาวิทยาลัยจะพิจารณาเงินเดือนประจำปีไม่เกิน
ร้อยละ ๒ ต่อปี

๕.๔ เมื่อพ้นระยะเวลาตาม ๕.๓ พนักงานมหาวิทยาลัยยังไม่ได้ยื่นขอตำแหน่ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาเงินเดือนประจำปี หากพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใด
ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนประจำปี ติดต่อกัน ๒ ปี มหาวิทยาลัยพิจารณาเลิกจ้างตามสัญญาจ้าง

ข้อ ๖ พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง อาจารย์ ที่บรรจุด้วยวุฒิปริญญาเอก
หรือเทียบเท่า ให้ยื่นขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และกองการเจ้าหน้าที่รับเรื่องภายในระยะเวลา ๕ ปี
นับตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุ

๖.๑ เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๖ พนักงานมหาวิทยาลัยยังไม่ได้ยื่นขอ
ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภายใน ๒ ปี มหาวิทยาลัยจะพิจารณาเงินเดือนประจำปีไม่เกิน
ร้อยละ ๒ ต่อปี

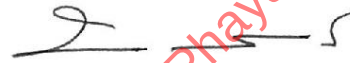
๖.๒ กรณีเมื่อพ้นระยะเวลาตาม ๖.๑ พนักงานมหาวิทยาลัยยังไม่ได้ยื่นขอ
ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาเงินเดือนประจำปี หากพนักงาน
มหาวิทยาลัยผู้ใดไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนประจำปี ติดต่อกัน ๒ ปี มหาวิทยาลัยพิจารณาเลิกจ้าง
ตามสัญญาจ้าง

ภาคผนวก ข ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดมาตรการความก้าวหน้าทางวิชาการ
ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ (ต่อ)

- ๓ -

ข้อ ๓/ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ กรณีมีปัญหาจากการปฏิบัติตาม
ประกาศฉบับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐



(ศาสตราจารย์พิเศษ ดร.มณฑล สงวนเสริมศรี)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

Library and Learning, University of Phayao

ภาคผนวก ค ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การกำหนดเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ
ของบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2555



ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง การกำหนดเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรออกประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การกำหนดเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงอาศัยอำนาจมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และความในข้อ ๔ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยาว่าด้วย การเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓ คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงให้ออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้ เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การกำหนดเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้ผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดากฎ ข้อสั่ง มติ หรือประกาศอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตามประกาศฉบับนี้

ข้อ ๔ การจ่ายเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา ให้จ่ายตามตำแหน่งต่างๆในอัตรา ดังนี้

๔.๑ ศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ	อัตรา ๓๑,๒๐๐ บาทต่อเดือน
ศาสตราจารย์เกียรติคุณ	
๔.๒ รองศาสตราจารย์	อัตรา ๑๙,๘๐๐ บาทต่อเดือน
๔.๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์	อัตรา ๑๑,๒๐๐ บาทต่อเดือน

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ กรณีมีปัญหาจากการปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕

(ศาสตราจารย์พิเศษ ดร.มณฑล สงวนเสริมศรี)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

ภาคผนวก ง ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การกำหนดอัตราเงินเดือน
ของมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2569



ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง การกำหนดอัตราเงินเดือนของมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การกำหนดอัตราเงินเดือนของมหาวิทยาลัยพะเยา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยพะเยาในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๕ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การกำหนดอัตราเงินเดือนของมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การกำหนดอัตราเงินเดือนของมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๖ และให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับอัตราเงินเดือนตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้หรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด การตีความและการวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

ภาคผนวก ง ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การกำหนดอัตราเงินเดือน
ของมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2569 (ต่อ)

บัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดอัตราเงินเดือน

ของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. พนักงานสายสนับสนุน

ลำดับที่	ระดับตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	
		ขั้นต่ำ (บาท)	ขั้นสูง (บาท)
๑	กลุ่มตำแหน่งประเภทบริการทั่วไป	๑๕,๘๐๐	๓๒,๓๔๐
๒	กลุ่มตำแหน่งประเภททั่วไป		
	๒.๑ ระดับปฏิบัติงาน		
	วุฒิการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย และ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	๑๖,๒๘๐	๔๙,๙๐๐
	วุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวส.)	๑๗,๓๖๐	๖๖,๐๐๐
	๒.๒ ระดับชำนาญงาน	๑๘,๔๐๐	๗๒,๖๐๐
	๒.๓ ระดับชำนาญงานพิเศษ	๒๑,๖๐๐	๗๙,๘๖๐
๓	กลุ่มตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ และกลุ่มตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ		
	๓.๑ ระดับปฏิบัติการ		
	วุฒิปริญญาตรี ๔ ปี	๒๐,๔๐๐	๖๖,๐๐๐
	วุฒิปริญญาตรี ๕ ปี	๒๑,๘๔๐	๖๖,๐๐๐
	วุฒิปริญญาตรี ๖ ปี หรือวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท	๒๔,๕๔๐	๖๖,๐๐๐
	๓.๒ ระดับชำนาญการ	๒๓,๘๔๐	๗๒,๖๐๐
	๓.๓ ระดับชำนาญการพิเศษ	๒๖,๕๔๐	๗๙,๘๖๐
	๓.๔ ระดับเชี่ยวชาญ	๓๖,๙๔๐	๘๗,๘๕๐
	๓.๕ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ	๓๘,๙๔๐	๙๖,๓๔๐
๔	หัวหน้าหน่วยงานย่อย ระดับงาน หรือหัวหน้าหน่วยงาน ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่างาน	๒๓,๘๔๐	๗๒,๖๐๐
๕	กลุ่มบริหารจัดการ	๓๔,๙๔๐	๙๙,๖๕๐

ภาคผนวก ง ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การกำหนดอัตราเงินเดือน
ของมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2569 (ต่อ)

๒. พนักงานสายวิชาการ

ลำดับที่	ระดับตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	
		ขั้นต่ำ (บาท)	ขั้นสูง (บาท)
๑	อาจารย์		
	วุฒิปริญญาตรี ๔ ปี	๒๑,๖๒๐	๖๖,๐๐๐
	วุฒิปริญญาตรี ๕ ปี	๒๓,๗๘๐	๖๖,๐๐๐
	วุฒิปริญญาตรี ๖ ปีขึ้นไป หรือวุฒิปริญญาโท	๒๗,๐๒๐	๖๖,๐๐๐
	วุฒิปริญญาโท ที่ต่อจากวุฒิปริญญาตรี ๕ ปี	๒๗,๕๘๐	๖๖,๐๐๐
	วุฒิปริญญาโท ที่ต่อจากวุฒิปริญญาตรี ๖ ปี	๓๑,๕๔๐	๖๖,๐๐๐
	วุฒิปริญญาเอก	๓๖,๒๓๐	๖๖,๐๐๐
๒	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	๔๑,๓๑๐	๑๑๔,๕๐๐
๓	รองศาสตราจารย์	๔๘,๘๐๐	๑๕๕,๑๐๐
๔	ศาสตราจารย์	๖๙,๕๘๐	๑๘๗,๘๕๐

หมายเหตุ

- ๑ อัตราเงินเดือนแรกบรรจุของพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งใหม่ ให้บรรจุในอัตราเงินเดือนขั้นต่ำตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ๒ อัตราเงินเดือนแรกบรรจุสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการที่ไม่มีผลการสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้บรรจุในอัตราเงินเดือนขั้นต่ำชั่วคราว ดังนี้
 - ๒.๑ วุฒิปริญญาตรี ๔ ปี ให้บรรจุในอัตรา ๒๐,๕๐๐ บาท
 - ๒.๒ วุฒิปริญญาตรี ๕ ปี ให้บรรจุในอัตรา ๒๑,๘๕๐ บาท
 - ๒.๓ วุฒิปริญญาตรี ๖ ปี หรือวุฒิปริญญาโท ให้บรรจุในอัตรา ๒๔,๕๔๐ บาท

ภาคผนวก จ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป)

พ.ศ. ๒๕๖๕



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา
ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์
รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป)

พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๔ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ และมาตรา ๕๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมวาระพิเศษ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป) พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับการยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๔ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๕ ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยพะเยา

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยพะเยา

“ก.พ.อ.” หมายความว่า คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

“คณะ” หมายความว่า...

ภาคผนวก จ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป)
พ.ศ. 2565 (ต่อ)

- ๒ -

“คณะ” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๗(๓) และ ๗(๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ที่มีการจัดการเรียนการสอน

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการเพื่อประเมินผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

“บุคลากร” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยพะเยาและลูกจ้างมหาวิทยาลัยพะเยา

ข้อ ๖ การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการทั่วไปให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการ ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการ ซึ่งต้องเป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทผู้ทรงคุณวุฒิที่ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์

(๒) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่น้อยกว่าหกคน ซึ่งต้องไม่ใช่บุคลากรและไม่เคยเป็นบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัย โดยครอบคลุมคณะหรือสาขาที่มีการจัดการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย

(๓) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็น เลขานุการ

(๔) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ

(๕) หัวหน้างานที่ปฏิบัติงานตำแหน่งทางวิชาการ กองการเจ้าหน้าที่ เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ ประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี หรืออาจได้รับเลือกใหม่อีกได้ หรือพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) สภามหาวิทยาลัยมีมติให้ถอดถอน

(๔) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น

(๕) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

ในกรณีที่ตำแหน่งประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใดและยังไม่ได้ดำเนินการให้เต็มซึ่งประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแทนตำแหน่งที่ว่างให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเท่าที่มีอยู่

ในกรณีที่ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ และได้แต่งตั้งหรือได้มีการเลือกผู้ดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้ซึ่งได้แต่งตั้งหรือได้รับเลือกให้ดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าที่วาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวันจะไม่ดำเนินการให้ผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

ในกรณีที่...

**ภาคผนวก จ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป)
พ.ศ. 2565 (ต่อ)**

- ๓ -

ในกรณีที่ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังไม่ได้แต่งตั้งหรือยังไม่ได้เลือกประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่ ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปพลางก่อนจนกว่าจะได้แต่งตั้งประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่

ในกรณีที่มหาวิทยาลัยไม่มีกรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทผู้ทรงคุณวุฒิที่ดำรงตำแหน่ง ศาสตราจารย์ ให้แต่งตั้งศาสตราจารย์จากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่มีมหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งไม่ใช่กรรมการ สภามหาวิทยาลัยประเภทผู้ทรงคุณวุฒิเป็นประธานกรรมการก็ได้

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ตามข้อบังคับนี้ และอาจมอบอำนาจหน้าที่นั้นได้ โดยทำเป็นประกาศของคณะกรรมการ

การพิจารณาแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ ๗ และข้อ ๘ ตามวิธีการที่กำหนดในข้อ ๙ ถึงข้อ ๑๓

ข้อ ๗ การพิจารณาแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ให้พิจารณาจากคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผลการสอน ผลงานทางวิชาการ และจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้

การพิจารณาแต่งตั้งในวรรคหนึ่งกระทำได้ ๒ วิธี คือ การแต่งตั้งโดยวิธีปกติ และการแต่งตั้ง โดยวิธีพิเศษ

ข้อ ๘ การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการผู้ใดให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ โดยวิธีปกติให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

(๑.๑) คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ในกรณีที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ผู้นั้นต้อง ดำรงตำแหน่งอาจารย์ และทำการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าหกปี หรือ

ในกรณีที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า ผู้นั้นต้อง ดำรงตำแหน่งอาจารย์ และทำการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าสี่ปี หรือ

ในกรณีที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า ผู้นั้นต้อง ดำรงตำแหน่งอาจารย์ และทำการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี และพ้นระยะทดลองการปฏิบัติงานที่ มหาวิทยาลัยกำหนด

ในกรณีที่ผู้ขอเคยได้รับแต่งตั้งเป็นอาจารย์พิเศษในสถาบันอุดมศึกษา ที่ ก.พ.อ. รับรอง และได้สอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่ง ซึ่งเทียบค่าได้ไม่น้อยกว่าสามหน่วยกิตระบบทวิภาค หรือปฏิบัติงานด้านวิชาชีพที่ใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่เสนอขอ กำหนดตำแหน่งมาแล้ว อาจนำระยะเวลาระหว่างเป็นอาจารย์พิเศษ ในภาคการศึกษาที่สอน หรือปฏิบัติงานด้านวิชาชีพนั้น มารวมคำนวณเวลาในการสอนให้สามในสี่ส่วนของเวลาทำการสอน

ในกรณีที่...

ภาคผนวก จ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป)

พ.ศ. 2565 (ต่อ)

- ๔ -

ในกรณีที่ผู้ขอได้รับวุฒิเพิ่ม ให้นับระยะเวลาในการปฏิบัติหน้าที่
ในตำแหน่งอาจารย์ก่อนได้รับวุฒิเพิ่มขึ้นและเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอาจารย์หลังจากได้รับวุฒิ
เพิ่มขึ้นรวมกัน เพื่อขอแต่งตั้งตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ได้ตามอัตราส่วนของระยะเวลาที่กำหนดไว้ใน
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(๑.๒) ผลการสอน ต้องประเมินคุณภาพการสอนของผู้ขอที่ครอบคลุมข้อมูลที่
จำเป็นทุก ๆ ด้าน โดยเฉพาะความสามารถในการถ่ายทอดความรู้เพื่อช่วยให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้
สามารถประเมินการเรียนรู้ได้ผลถูกต้องที่สุด และสอดคล้องกับผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง
ในระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ผู้ขอต้องมีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
ตามประกาศของมหาวิทยาลัย ซึ่งเทียบค่าได้ไม่น้อยกว่าสามหน่วยกิตระบบทวิภาค และมีความชำนาญ
ในการสอน จะต้องเสนอเอกสารประกอบการสอนที่ใช้ในการประเมินผลการสอนที่ผลิตขึ้นตาม
ภาระงานสอน สำหรับกรณีที่ผู้ขอได้ทำการสอนหลายวิชาหรือสอนวิชาที่มีผู้สอนร่วมกันหลายคน
จะต้องเสนอเอกสารหลักฐาน ที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ในทุกวิชาหรือทุกหัวข้อที่ผู้ขอเป็นผู้สอน
แล้วแต่กรณีซึ่งรวมกันได้ไม่น้อยกว่าสามหน่วยกิตระบบทวิภาค และมีคุณภาพตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
มีการอ้างอิงแหล่งที่มาและได้ใช้ประกอบการสอนมาแล้ว โดยผ่านการประเมินจากคณะกรรมการ
ตามประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยพะเยา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ
ที่กำหนดในข้อบังคับของมหาวิทยาลัย หรือผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๑.๓) ผลงานทางวิชาการ ประกอบด้วย

กลุ่มที่ ๑ งานวิจัย

กลุ่มที่ ๒ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

- (๑) ผลงานวิชาการเพื่ออุตสาหกรรม
- (๒) ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและการเรียนรู้
- (๓) ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนานโยบายสาธารณะ
- (๔) กรณีศึกษา (case study)
- (๕) งานแปล
- (๖) พจนานุกรม สารานุกรม นามานุกรม และงานวิชาการ
ในลักษณะเดียวกัน
- (๗) ผลงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- (๘) ผลงานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ
- (๙) สิทธิบัตร
- (๑๐) ซอฟต์แวร์
- (๑๑) ผลงานรับใช้ท้องถิ่นและสังคม
- (๑๒) ผลงานนวัตกรรม

กลุ่มที่ ๓ (๑)...

ภาคผนวก จ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป)
พ.ศ. 2565 (ต่อ)

- ๕ -

กลุ่มที่ ๓ (๑) ตำรา

(๒) หนังสือ

(๓) บทความทางวิชาการ

(๑.๔) การขอตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป ผลงานทางวิชาการต้องประกอบด้วย ผลงานที่มีคุณภาพระดับ B และมีปริมาณอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๑) งานวิจัย ๒ เรื่อง หรือ

(๒) งานวิจัย ๑ เรื่อง และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ๑ รายการ หรือ

(๓) งานวิจัย ๑ เรื่อง และตำราหรือหนังสือ ๑ เล่ม

โดยที่งานวิจัยตาม (๑) - (๓) อย่างน้อย ๑ เรื่อง ผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author) ทั้งนี้ ตามลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ

สำหรับการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการสาขาวิชา ทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์นั้น ผู้ขออาจใช้ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่ได้รับการประเมิน ให้มีคุณภาพระดับ B หรือบทความทางวิชาการที่ได้รับการประเมินให้มีคุณภาพระดับ A แทนงานวิจัย ตาม (๒) - (๓) ได้ โดยที่ผลงานอย่างน้อย ๑ เรื่อง ผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) ทั้งนี้ ตามลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ

การนำงานวิจัยหรืองานใด ๆ ที่ทำเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา เพื่อรับปริญญา ประกาศนียบัตร หรือเพื่อสำเร็จการศึกษา หรือการอบรม มาเสนอเป็นผลงาน ทางวิชาการ ตามข้อนี้ จะกระทำมิได้ เว้นแต่ผู้ขอได้แสดงหลักฐานว่าได้ทำการศึกษาหรือวิจัยเพิ่มเติม ขยายผลต่อจากเรื่องเดิมจนปรากฏความก้าวหน้าทางวิชาการอย่างเห็นได้ชัด ในกรณีเช่นนี้ ให้พิจารณา เฉพาะผลการศึกษาหรือวิจัยที่เพิ่มขึ้นจากเดิมเท่านั้น

ทั้งนี้ ผลงานทางวิชาการทุกประเภทต้องได้รับการเผยแพร่ ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมแสดงหลักฐานว่าการเผยแพร่นั้นได้ผ่านการประเมินคุณภาพ โดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในสาขานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจาก หลากหลายสถาบัน

(๑.๕) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการในการพิจารณา กำหนด ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ดังนี้

(๑) ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาการ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็น ผลงานของตน ไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น ไม่สร้างข้อมูลหรือข้อเท็จจริงอันไม่มีอยู่จริง (fabrication) ไม่บิดเบือนข้อมูลหรือข้อเท็จจริง (falsification) ไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ ในวารสารวิชาการมากกว่าหนึ่งฉบับ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่ รวมถึงไม่คัดลอก ข้อความใด ๆ จากผลงานเดิมของตน โดยไม่อ้างอิงผลงานเดิมตามหลักวิชาการ

(๒) ต้องอ้างอิงถึง...

ภาคผนวก จ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป)
พ.ศ. 2565 (ต่อ)

- ๖ -

(๒) ต้องอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาการของตนเองเพื่อแสดงหลักฐานของการค้นคว้า

(๓) ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นหรือสิทธิมนุษยชน

(๔) ผลงานทางวิชาการต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์ ปราศจากอคติ และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการศึกษารื้อหรือวิจัยโดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่ขยายข้อค้นพบ โดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาการ

(๕) ต้องนำผลงานทางวิชาการไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรม และชอบด้วยกฎหมาย

(๖) หากผลงานทางวิชาการมีการใช้ข้อมูลจากการทำการวิจัยในคนหรือสัตว์ ผู้ขอจะต้องยื่นหลักฐานแสดงการอนุญาตจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยของสถาบัน ที่มีการดำเนินการ

(๒) การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์

(๒.๑) คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้ขอต้องดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี

(๒.๒) ผลการสอน ต้องประเมินคุณภาพการสอนของผู้ขอที่ครอบคลุมข้อมูลที่สำคัญทุก ๆ ด้าน โดยเฉพาะความสามารถในการถ่ายทอดความรู้เพื่อช่วยให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้ สามารถประเมินการเรียนรู้ได้ผลถูกต้องที่สุด และสอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังในระดับรองศาสตราจารย์ ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ผู้ขอต้องมีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งที่กำหนดไว้ในหลักสูตรตามประกาศของมหาวิทยาลัย ซึ่งเทียบค่าได้ไม่น้อยกว่าสามหน่วยกิตระบบทวิภาค และต้องมีความชำนาญพิเศษในการสอน จะต้องเสนอเอกสารคำสอนที่ผลิตขึ้นตามภาระงานสอน สำหรับกรณี que ผู้ขอได้ทำการสอนหลายวิชาหรือสอนวิชาที่มีผู้สอนร่วมกันหลายคน จะต้องเสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ในทุกวิชาหรือทุกหัวข้อที่ผู้ขอเป็นผู้สอน แล้วแต่กรณีซึ่งรวมกันได้ไม่น้อยกว่าสามหน่วยกิตระบบทวิภาค และมีคุณภาพตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด มีการอ้างอิงแหล่งที่มา และได้ใช้ประกอบการสอนมาแล้ว โดยผ่านการประเมินจากคณะกรรมการตามประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยพะเยา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับของสภามหาวิทยาลัย หรือผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒.๓) ผลงานทางวิชาการ ผู้ขออาจเสนอผลงานทางวิชาการ ได้ ๓ วิธี ดังนี้

วิธีที่ ๑ ผลงานทางวิชาการต้องประกอบด้วยผลงานที่มีคุณภาพระดับ B และมีปริมาณอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๑) งานวิจัย...

ภาคผนวก จ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป)
พ.ศ. 2565 (ต่อ)

- ๓/ -

(๑) งานวิจัย ๒ เรื่อง หรือ

(๒) งานวิจัย ๑ เรื่อง และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

๑ รายการ

และ

(๓) ตำรา หรือ หนังสือ ๑ เล่ม

โดยที่งานวิจัยตาม (๑) - (๒) ต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ หรือระดับชาติ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และอย่างน้อย ๑ เรื่อง ผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author) และตำราหรือหนังสืออย่างน้อย ๑ เล่ม ผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) ทั้งนี้ ตามลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ

วิธีที่ ๒ ผลงานทางวิชาการต้องประกอบด้วยผลงานที่มีคุณภาพและมีปริมาณ ดังต่อไปนี้

(๑) งานวิจัย อย่างน้อย ๓ เรื่อง มีคุณภาพระดับ A อย่างน้อย ๒ เรื่อง และมีคุณภาพระดับ B อย่างน้อย ๑ เรื่อง หรือ

(๒) งานวิจัย อย่างน้อย ๒ เรื่อง มีคุณภาพระดับ A และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น อย่างน้อย ๑ เรื่อง มีคุณภาพระดับ B

โดยที่งานวิจัยตาม (๑) - (๒) ต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ หรือระดับชาติ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และอย่างน้อย ๒ เรื่อง ที่มีคุณภาพระดับ A ผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author) ทั้งนี้ ตามลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ

สำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการสาขาวิชาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ วิธีที่ ๒ นั้น ผู้ขออาจใช้ตำราหรือหนังสือ อย่างน้อย ๒ เล่มที่มีคุณภาพระดับ A ซึ่งผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) และอย่างน้อย ๑ เล่มที่มีคุณภาพระดับ B แทนผลงานตาม (๑) - (๒) ได้ ทั้งนี้ ตามลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ

การนำงานวิจัยหรืองานใด ๆ ที่ทำเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา ประกาศนียบัตร หรือเพื่อสำเร็จการศึกษา หรือการอบรม มาเสนอเป็นผลงานทางวิชาการ ตามข้อนี้จะมีได้ เว้นแต่ผู้ขอได้แสดงหลักฐานว่าได้ทำการศึกษาหรือวิจัยเพิ่มเติมขยายผลต่อจากเรื่องเดิม จนปรากฏความก้าวหน้าทางวิชาการอย่างเห็นได้ชัด ในกรณีเช่นนี้ให้พิจารณาเฉพาะผลการศึกษาหรือวิจัยที่เพิ่มขึ้นจากเดิมเท่านั้น

ผลงานทางวิชาการ...

ภาคผนวก จ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป)
พ.ศ. 2565 (ต่อ)

- ๘ -

ผลงานทางวิชาการทุกประเภทต้องเป็นผลงานหลังจากได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ เว้นแต่กรณีที่ใช้ผลงานทางวิชาการก่อนการได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผลงานนั้นต้องได้รับการเผยแพร่ไม่เกินห้าปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และนำมาใช้ได้ไม่เกินจำนวน ๑ ใน ๓ ของผลงานที่นำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่ง โดยมีผลการประเมินคุณภาพของผลงานใหม่หลังจากที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ที่ผ่านเกณฑ์ จำนวนอย่างน้อย ๒ เรื่องด้วย

ผลงานทางวิชาการทุกประเภทต้องได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมแสดงหลักฐานว่าการเผยแพร่นั้นได้ผ่านการประเมินคุณภาพโดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน

ในกรณีที่ผู้ขอเสนอผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ซึ่งเป็นผลงานรับใช้ท้องถิ่นและสังคม ที่มีเนื้อหาสาระและรูปแบบที่เป็นเรื่องเดียวกัน แต่ดำเนินการคนละพื้นที่ หากเป็นการดำเนินการในลักษณะที่ขยายผลเชิงพื้นที่จากพื้นที่เดียวไปสู่หลายพื้นที่ให้ครอบคลุมกว้างขึ้น โดยมีตัวแปรที่แตกต่างกัน ก่อให้เกิดกลไกใหม่ มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบ และมีการพัฒนาต่อยอด ซึ่งต้องไม่ ซ้ำงานเดียวกันและซ้ำซ้อนกัน ผู้ขออาจสามารถนำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการได้ โดยอนุโลม

วิธีที่ ๓ สำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการสาขาวิชาทางวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิศวกรรมศาสตร์ แพทยศาสตร์ และสาขาวิชาอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ผู้ขอต้องเสนอเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

(๑) งานวิจัยอย่างน้อย ๑๐ เรื่อง ที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูล Quartile1 และ Quartile2 ของ Scopus หลังจากที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ โดยอย่างน้อย ๕ เรื่อง ผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) หรือเป็นผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author) และ

(๒) มีงานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงจาก Scopus โดยรวม (life-time citation) อย่างน้อย ๕๐๐ รายการ โดยไม่นับงานวิจัยที่อ้างอิงตนเอง และ

(๓) มีค่า life-time h-index (Scopus) ไม่น้อยกว่า ๘ และ

(๔) เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย (principal investigator) ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด อย่างน้อย ๕ โครงการ (life-time)

สำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการสาขาวิชาทางบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ และสาขาวิชาอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ผู้ขอต้องเสนอเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ดังนี้

(๑) งานวิจัย...

ภาคผนวก จ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป)
พ.ศ. 2565 (ต่อ)

- ๙ -

(๑) งานวิจัยอย่างน้อย ๕ เรื่อง ที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูล Scopus หลังจากที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ โดยอย่างน้อย ๓ เรื่อง ผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) หรือเป็นผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author) และ

(๒) มีงานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงจาก Scopus โดยรวม (life-time citation) อย่างน้อย ๑๕๐ รายการ โดยไม่นับงานวิจัยที่อ้างอิงตนเอง และ

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

(๔) เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย (principal investigator) ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด อย่างน้อย ๕ โครงการ (life-time) ทั้งนี้ หากคณะกรรมการพิจารณาเห็นว่าจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๘ (๑.๕) และผลงานทางวิชาการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดแล้ว ให้นำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ

(๒.๔) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการในการพิจารณาตำแหน่งรองศาสตราจารย์ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๘ (๑.๕)

(๓) การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์

(๓.๑) คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้ขอต้องดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี

(๓.๒) ผลการสอน ผู้ขอต้องมีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

(๓.๓) ผลงานทางวิชาการ ผู้ขออาจเสนอผลงานทางวิชาการได้ ๓ วิธี ดังนี้
วิธีที่ ๑ ผลงานทางวิชาการต้องประกอบด้วยผลงานที่มีคุณภาพระดับ A และมีปริมาณ ดังต่อไปนี้

(๑) งานวิจัย อย่างน้อย ๕ เรื่อง ต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือ

(๒) งานวิจัย อย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่ต้องได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด รวมกันทั้งหมด อย่างน้อย ๕ เรื่อง

และ

(๓) ตำรา หรือ หนังสือ อย่างน้อย ๑ เล่ม

โดยที่ผลงาน...

ภาคผนวก จ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป)
พ.ศ. 2565 (ต่อ)

- ๑๐ -

โดยที่ผลงานตาม (๑) - (๒) อย่างน้อย ๒ เรื่อง ผู้ขอต้องเป็น
ผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author) และตำราหรือหนังสือ
อย่างน้อย ๑ เล่ม ผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) ทั้งนี้ ตามลักษณะการมีส่วนร่วม
ในผลงานทางวิชาการ

วิธีที่ ๒ ผลงานทางวิชาการต้องประกอบด้วยผลงานที่มีคุณภาพ
และมีปริมาณ ดังต่อไปนี้

(๑) งานวิจัย อย่างน้อย ๕ เรื่อง ต้องได้รับการเผยแพร่
ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ที่มีคุณภาพระดับ A+
อย่างน้อย ๒ เรื่อง และมีคุณภาพระดับ A อย่างน้อย ๓ เรื่อง หรือ

(๒) งานวิจัย อย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องได้รับการเผยแพร่
ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และผลงานทางวิชาการ
ในลักษณะอื่นที่ต้องได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด รวมกันทั้งหมด
อย่างน้อย ๕ เรื่อง โดยที่ผลงานทางวิชาการ อย่างน้อย ๒ เรื่อง ต้องมีคุณภาพระดับ A+ และอีกอย่างน้อย
๓ เรื่อง มีคุณภาพระดับ A หรือ

(๓) งานวิจัย อย่างน้อย ๑๐ เรื่อง ต้องได้รับการเผยแพร่
ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ที่มีคุณภาพระดับ A

โดยที่ผลงานตาม (๑) - (๒) อย่างน้อย ๒ เรื่อง ที่มีคุณภาพระดับ A+
และอย่างน้อย ๑ เรื่อง ที่มีคุณภาพระดับ A ผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author)
หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author) สำหรับผลงานตาม (๓) อย่างน้อย ๖ เรื่อง ที่มีคุณภาพ
ระดับ A ผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author)
ทั้งนี้ ตามลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ

สำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการสาขาวิชา
ทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์นั้น ผู้ขออาจเสนอผลงานทางวิชาการได้ ดังนี้

วิธีที่ ๑ ผลงานทางวิชาการต้องประกอบด้วยผลงานที่มีคุณภาพ
ระดับ A และมีปริมาณ ดังต่อไปนี้

(๑) งานวิจัย อย่างน้อย ๒ เรื่อง ต้องได้รับการเผยแพร่
ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ หรือระดับชาติ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือ

(๒) งานวิจัย อย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องได้รับการเผยแพร่
ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ หรือระดับชาติ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และผลงานทางวิชาการ
ในลักษณะอื่น รวมกันทั้งหมด อย่างน้อย ๒ เรื่อง

และ

(๓) ตำรา หรือ หนังสือ อย่างน้อย ๒ เล่ม

โดยที่ผลงาน...

**ภาคผนวก จ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป)
พ.ศ. 2565 (ต่อ)**

- ๑๑ -

โดยที่ผลงานตาม (๑) - (๒) อย่างน้อย ๒ เรื่อง ผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author) และตำราหรือหนังสืออย่างน้อย ๑ เล่ม ผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) ทั้งนี้ ตามลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ

วิธีที่ ๒ ผลงานทางวิชาการต้องประกอบด้วยผลงานที่มีคุณภาพระดับ A+ และมีปริมาณ ดังต่อไปนี้

(๑) งานวิจัย อย่างน้อย ๓ เรื่อง ต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ หรือระดับชาติ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือ

(๒) งานวิจัย อย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ หรือระดับชาติ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น รวมกันทั้งหมด อย่างน้อย ๓ เรื่อง หรือ

(๓) ตำรา หรือ หนังสือ อย่างน้อย ๓ เล่ม

โดยที่ผลงานตาม (๑) - (๒) อย่างน้อย ๓ เรื่อง ผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author) สำหรับตำราหรือหนังสือ ผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) ทั้งนี้ ตามลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ

การนำงานวิจัยหรืองานใด ๆ ที่ทำเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา ประกาศนียบัตร หรือเพื่อสำเร็จการศึกษา หรือการอบรม มาเสนอเป็นผลงานทางวิชาการ ตามข้อนี้ จะกระทำมิได้เว้นแต่ผู้ขอได้แสดงหลักฐานว่าได้ทำการศึกษาหรือวิจัยเพิ่มเติมขยายผลต่อจากเรื่องเดิม จนปรากฏความก้าวหน้าทางวิชาการอย่างเห็นได้ชัด ในกรณีเช่นนี้ให้พิจารณาเฉพาะผลการศึกษาหรือวิจัยที่เพิ่มขึ้นจากเดิมเท่านั้น

ผลงานทางวิชาการทุกประเภทต้องเป็นผลงานหลังจากที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ เว้นแต่กรณีที่ใช้ผลงานทางวิชาการก่อนการได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ผลงานนั้นต้องได้รับการเผยแพร่ไม่เกินห้าปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และนำมาใช้ได้ไม่เกินจำนวน ๑ ใน ๓ ของผลงานที่นำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่ง โดยมีผลการประเมินคุณภาพของผลงานใหม่หลังจากที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ผ่านเกณฑ์ จำนวนอย่างน้อย ๒ เรื่องด้วย

ผลงานทางวิชาการทุกประเภทต้องได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมแสดงหลักฐานว่าการเผยแพร่นั้นได้ผ่านการประเมินคุณภาพโดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน

ในกรณี...

**ภาคผนวก จ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป)
พ.ศ. 2565 (ต่อ)**

- ๑๒ -

ในกรณีที่ผู้ขอเสนอผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ซึ่งเป็นผลงาน
รับใช้ท้องถิ่นและสังคมที่มีเนื้อหาสาระและรูปแบบที่เป็นเรื่องเดียวกัน แต่ดำเนินการคนละพื้นที่
หากเป็นการดำเนินการในลักษณะที่ขยายผลเชิงพื้นที่จากพื้นที่เดียวไปสู่หลายพื้นที่ให้ครอบคลุมกว้างขึ้น
โดยมีตัวแปรที่แตกต่างกัน ก่อให้เกิดกลไกใหม่ มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบ และมีการพัฒนาต่อยอด
ซึ่งต้องไม่ซ้ำงานเดียวกันและซ้ำซ้อนกัน ผู้ขออาจสามารถนำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการได้
โดยอนุโลม

วิธีที่ ๓ สำหรับการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการสาขาวิชา
ทางวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิศวกรรมศาสตร์ แพทยศาสตร์ และสาขาวิชาอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
ผู้ขอต้องเสนอเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

(๑) งานวิจัยอย่างน้อย ๑๐ เรื่อง ที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสาร
ที่อยู่ในฐานข้อมูล Quartile1 และ Quartile2 ของ Scopus หลังจากที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
รองศาสตราจารย์ โดยผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) หรือเป็นผู้ประพันธ์บรรณกิจ
(corresponding author) และ

(๒) มีงานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงจาก Scopus โดยรวม (life-time citation)
อย่างน้อย ๑,๐๐๐ รายการ โดยไม่ับงานวิจัยที่อ้างอิงตนเอง และ

(๓) มีค่า Life-time h-index (Scopus) ไม่น้อยกว่า ๑๔ และ

(๔) เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย (principal investigator) ที่ได้รับทุน
จากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด อย่างน้อย ๑๐ โครงการ (life-time)
สำหรับการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการสาขาวิชา
ทางบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ และสาขาวิชาอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ผู้ขอต้องเสนอเอกสาร
หลักฐานประกอบการพิจารณา ดังนี้

(๑) งานวิจัยอย่างน้อย ๑๐ เรื่อง ที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสาร
ที่อยู่ในฐานข้อมูล Scopus หลังจากที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นรองศาสตราจารย์
โดยผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) หรือเป็นผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author)
และ

(๒) มีงานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงจาก Scopus โดยรวม (life-time citation)
ซึ่งไม่ับงานวิจัยที่อ้างอิงตนเอง ดังต่อไปนี้

ก) สาขาวิชาทางบริหารธุรกิจ อย่างน้อย ๕๐๐ รายการ

ข) สาขาวิชาทางเศรษฐศาสตร์ อย่างน้อย ๒๐๐ รายการ

และ

(๓) มีค่า life-time h-index (Scopus) ไม่น้อยกว่า ๘ และ

(๔) เป็นหัวหน้า...

ภาคผนวก จ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป)
พ.ศ. 2565 (ต่อ)

- ๑๓ -

(๔) เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย (principal investigator) ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด อย่างน้อย ๑๐ โครงการ (life-time) ทั้งนี้ หากคณะกรรมการพิจารณาเห็นว่าจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๘ (๑.๕) และผลงานทางวิชาการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดแล้ว ให้นำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ

(๓.๔) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการในการพิจารณากำหนดตำแหน่งศาสตราจารย์ ต้องเป็นไปตามจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๘ (๑.๕)

ข้อ ๙ วิธีการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ โดยวิธีปกติให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์

(๑.๑) ให้คณะวิชาเสนอชื่อผู้มีความรู้ความสามารถตามหลักเกณฑ์ต่อคณะกรรมการตามแบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมด้วยผลงานทางวิชาการ

(๑.๒) ให้คณะกรรมการ ประเมินผลการสอน โดยอาจแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมินผลการสอนได้ตามความเหมาะสม

(๑.๓) ให้คณะกรรมการ แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ในสาขาวิชานั้น ๆ ซึ่งมีองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) ประธานกรรมการ ซึ่งต้องแต่งตั้งจากกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

(๒) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนสามถึงห้าคน

(๓) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็น เลขานุการ

การแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ และจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ต้องคัดสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ.อ. หรือที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด สำหรับสาขาวิชาที่เสนอขอ หรือมีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาและผลงานที่เสนอขอ โดยต้องไม่ใช่บุคลากรและไม่เคยเป็นบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัย รวมทั้งมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอ และกำหนดให้ต้องมีการประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ โดยมีกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด และให้การดำเนินการ อยู่ในชั้นความลับทุกขั้นตอน

ในกรณีที่มีข้อสงสัยขอเสนอผลงานรับใช้ท้องถิ่นและสังคม สภามหาวิทยาลัย อาจกำหนดไว้ในข้อบังคับของสภามหาวิทยาลัย ให้แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิในชุมชนหรือผู้ที่ปฏิบัติงานร่วมกับชุมชนที่มีความรู้หรือความเชี่ยวชาญเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่เสนอขอ ทำหน้าที่เป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามวรรคแรก เพิ่มเติมได้ไม่เกินสองคน

ในกรณี...

**ภาคผนวก จ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป)
พ.ศ. 2565 (ต่อ)**

- ๑๔ -

ในกรณีที่มีเหตุผลหรือความจำเป็นต้องแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิที่เคยเป็นบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัย ให้แต่งตั้งได้ไม่เกิน ๑ คน และแจ้งรายละเอียดเหตุผลความจำเป็นให้ ก.พ.อ. ทราบ เมื่อรายงานผลการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง หรือเสนอขอให้นำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง แล้วแต่กรณี เพื่อประกอบการพิจารณาของ ก.พ.อ. เป็นราย ๆ ไป

ในกรณีที่มีเหตุผลหรือความจำเป็นที่มหาวิทยาลัยไม่สามารถแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิจากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่มหาวิทยาลัยกำหนดได้ ให้ขอความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยเป็นราย ๆ ไป

ทั้งนี้ การแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิให้เป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานจริยธรรมและจรรยาบรรณสำหรับคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการและผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑

เกณฑ์การตัดสิน ผลงานทางวิชาการต้องมีปริมาณและคุณภาพที่แสดงความเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น การตัดสินของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก

ในกรณีการพิจารณาผลงานทางวิชาการของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และรองศาสตราจารย์ ที่มีผลการประเมินเป็นเอกฉันท์ว่าคุณภาพของผลงานทางวิชาการของผู้ขอกำหนดตำแหน่งอยู่ในเกณฑ์หรือไม่อยู่ในเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดนั้น ให้ยกเว้นการประชุม โดยให้ถือเอาผลการประเมินดังกล่าวเป็นผลการพิจารณาของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

(๑.๔) เมื่อคณะกรรมการพิจารณาความเห็นของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามข้อ ๙ (๑.๓) แล้ว ให้นำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

ในกรณีที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติผลการประเมินให้ผ่าน ให้อธิการบดีออกคำสั่งแต่งตั้ง และในกรณีที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติผลการประเมินไม่ผ่าน ให้อธิการบดีแจ้งผลการประเมินให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทราบ

คำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการต้องระบุสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการที่แสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญของผู้ขอด้วย

(๑.๕) วันที่แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

(๑.๕.๑) กรณีที่คุณสมบัติและผลงานทางวิชาการครบถ้วนสมบูรณ์ตั้งแต่วันที่กองการเจ้าหน้าที่รับเรื่อง ให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่กองการเจ้าหน้าที่ได้รับเรื่อง

(๑.๕.๒) กรณี...

**ภาคผนวก จ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป)
พ.ศ. 2565 (ต่อ)**

- ๑๕ -

(๑.๕.๒) กรณีที่มีการปรับปรุงผลงานทางวิชาการ (ยกเว้นผลงานวิจัย และบทความทางวิชาการจะนำมาแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมส่วนใดส่วนหนึ่งไม่ได้) ให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่กองการเจ้าหน้าที่ได้รับผลงานทางวิชาการฉบับปรับปรุงสมบูรณ์

(๑.๕.๓) กรณีที่มีการส่งผลงานทางวิชาการ หลักฐานความเป็นแหล่งอ้างอิงทางวิชาการ และหลักฐานความป็นที่ยอมรับนับถือในวงวิชาการเพิ่มเติม ให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่กองการเจ้าหน้าที่ได้รับผลงานทางวิชาการ หลักฐานความป็นแหล่งอ้างอิงทางวิชาการ และหลักฐานความป็นที่ยอมรับนับถือในวงวิชาการเพิ่มเติมนั้น ๆ

(๑.๕.๔) กรณีผลงานวิจัยหรือบทความทางวิชาการที่มีหนังสือจากบรรณาธิการวารสารทางวิชาการรับรองว่าจะเผยแพร่ให้ได้อีกเมื่อใด ในวารสารฉบับใด และกองการเจ้าหน้าที่ได้รับเรื่องไว้พิจารณา ก่อน หากผลงานวิจัยหรือบทความทางวิชาการเรื่องนั้นได้รับการประเมินคุณภาพอยู่ในเกณฑ์ที่กำหนด ให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่มีหลักฐานว่าผลงานนั้นได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือวันที่กองการเจ้าหน้าที่ได้รับผลงานฉบับเผยแพร่แล้ว

(๑.๕.๕) กรณีผู้ขอรับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการยื่นเรื่องเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการไว้แล้ว และต่อมาได้รับการอนุมัติให้ลาศึกษา ฝึกอบรม หรือประเภทอื่น ๆ (สละตลอด ลาติดตามคู่สมรสไปต่างประเทศ) หากได้รับการพิจารณาว่า คุณสมบัติและผลงานทางวิชาการอยู่ในเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยไม่มีการปรับปรุงแก้ไข จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้ไม่ก่อนวันที่กองการเจ้าหน้าที่ได้รับเรื่อง และไม่ก่อนวันที่ได้รับอนุมัติให้ลา

ทั้งนี้ หากมีการปรับปรุงผลงานทางวิชาการ หรือส่งผลงานเพิ่มเติมในระหว่างการลา จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้ไม่ก่อนวันที่ผู้ขอฯ กลับมาปฏิบัติงานตามปกติ

(๑.๕.๖) กรณีผู้ขอรับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการยื่นเรื่องเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการและกองการเจ้าหน้าที่ได้รับเรื่องไว้พิจารณา ก่อน วันที่เกษียณอายุงาน ลาออก โอนไปปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น หรือถึงแก่กรรม หากบุคคลนั้นได้รับการพิจารณาว่ามีคุณสมบัติและคุณภาพของผลงานทางวิชาการครบถ้วนสมบูรณ์ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้ไม่ก่อนวันที่กองการเจ้าหน้าที่ได้รับเรื่อง หรือได้รับผลงานทางวิชาการฉบับปรับปรุงสมบูรณ์ หรือได้รับผลงานทางวิชาการเพิ่มเติม หรือได้รับผลงานวิจัย หรือบทความทางวิชาการฉบับเผยแพร่แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ วันที่แต่งตั้งดังกล่าวต้องเป็นวันที่ผู้นั้นยังมีสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

(๒) การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์

(๒.๑) ให้นำความในข้อ ๙ (๑.๑) และ ๙ (๑.๓) มาใช้บังคับกับการแต่งตั้งตามข้อนี้ด้วยโดยอนุโลม แต่ต้องจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ โดยมีกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด

(๒.๒) เมื่อคณะ...

**ภาคผนวก จ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป)
พ.ศ. 2565 (ต่อ)**

- ๑๖ -

(๒.๒) เมื่อคณะกรรมการพิจารณาความเห็นของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแล้ว
ให้เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ

(๒.๓) เมื่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติแล้ว ให้เสนอ ก.พ.อ.
ให้ความเห็น เพื่อเสนอรัฐมนตรีเพื่อนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง
พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา กำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒.๔) ให้ในความในข้อ ๙ (๑.๕) มาใช้บังคับกับวันที่แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ทางวิชาการ ขอนี้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๐ การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
โดยวิธีพิเศษ

มหาวิทยาลัยอาจเสนอแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์
หรือรองศาสตราจารย์ ซึ่งมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ต่างไปจากที่กำหนดไว้ในมาตรฐาน
กำหนดตำแหน่งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นก็ได้ เช่น การเสนอแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่
ในตำแหน่งยังไม่ครบระยะเวลาที่กำหนดให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ หรือการเสนอแต่งตั้ง
พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์โดยที่ผู้นั้นมิได้ดำรงตำแหน่ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์มาก่อน หรือการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการในสาขาวิชาที่แตกต่างจาก
สาขาวิชาที่ดำรงตำแหน่งอยู่

การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการโดยวิธีพิเศษ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ โดยวิธีพิเศษ

ให้เสนอผลงานทางวิชาการและให้ดำเนินการตามวิธีการเช่นเดียวกับการ
การแต่งตั้งตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์วิธีปกติโดยอนุโลม โดยให้แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน
อย่างน้อยสามคน พิจารณาผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ
การตัดสินใจของที่ประชุมต้องได้รับคะแนนเสียงเป็นเอกฉันท์ ทั้งนี้ ผลงานทางวิชาการต้องมีคุณภาพ
อยู่ในระดับ B

(๒) การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ โดยวิธีพิเศษ

ให้เสนอผลงานทางวิชาการได้เฉพาะวิธีที่ ๑ เท่านั้น และให้ดำเนินการ
ตามวิธีการเช่นเดียวกับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์วิธีปกติโดยอนุโลม โดยให้แต่งตั้ง
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนอย่างน้อยสามคน พิจารณาผลงานทางวิชาการและจริยธรรม
และจรรยาบรรณทางวิชาการ การตัดสินใจของที่ประชุมต้องได้รับคะแนนเสียงเป็นเอกฉันท์ ทั้งนี้ ผลงาน
ทางวิชาการต้องมีคุณภาพอยู่ในระดับ A

(๓) การแต่งตั้ง...

**ภาคผนวก จ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป)
พ.ศ. 2565 (ต่อ)**

- ๑๗ -

(๓) การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ โดยวิธีพิเศษ

ให้เสนอผลงานทางวิชาการได้เฉพาะวิธีที่ ๑ เท่านั้น และให้ดำเนินการตามวิธีการเช่นเดียวกับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์วิธีปกติโดยอนุโลม โดยให้แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนอย่างน้อยสามคน พิจารณาผลงานทางวิชาการและจริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาการ การตัดสินใจของที่ประชุมต้องได้รับคะแนนเสียงป็นเอกฉันท์ ทั้งนี้ ผลงานทางวิชาการต้องมีคุณภาพอยู่ในระดับ A+

ข้อ ๑๑ แบบคำขอฯ (แบบ มพ.ก.พ.อ. ๐๓) แบบเสนอแต่งตั้งฯ (แบบ มพ.ก.พ.อ. ๐๔)

แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ แนวทางในการประเมินผลการสอนของผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการ ลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ คำจำกัดความของผลงานทางวิชาการ ลักษณะการเผยแพร่และผลงานทางวิชาการที่จำแนกตามระดับคุณภาพให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๒ ในกรณีการขอตำแหน่งทางวิชาการในสาขาวิชาเดียวกันและในระดับตำแหน่งเดียวกันหรือระดับที่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เคยขอตำแหน่งทางวิชาการมาแล้ว หากมีการนำผลงานทางวิชาการเดิมที่เคยเสนอเพื่อพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมาก่อน มาเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการอีกครั้งหนึ่ง ผู้ขอจะต้องดำเนินการภายในห้าปีนับตั้งแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยมีมติกำหนดหรือไม่กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ทั้งนี้ ไม่ว่าโดยผู้ขอคนเดิมหรือผู้ขอคนใหม่ ให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ใช้ผลการพิจารณาผลงานทางวิชาการเดิมแต่ละชิ้นที่ผ่านการพิจารณามาแล้วนั้น โดยไม่ต้องพิจารณาผลงานทางวิชาการนั้นใหม่อีก เว้นแต่คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเห็นว่าผลงานทางวิชาการเดิมที่มีคุณภาพอยู่ในเกณฑ์นั้นเป็นผลงานที่ล้าสมัยหรือมีเหตุผลสมควรอื่นที่จะไม่ใช้ผลการพิจารณานั้นอีกต่อไป ในกรณีเช่นนี้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ต้องระบุเหตุผลทางวิชาการโดยชัดแจ้งด้วย

ในกรณีที่ผลงานทางวิชาการเดิมมีคุณภาพไม่อยู่ในเกณฑ์ หากมีข้อพิสูจน์ภายหลังว่าผลงานนั้นได้ถูกนำไปใช้ประโยชน์หรือถูกอ้างอิงอย่างแพร่หลาย หรือในกรณีผลงานรับใช้ท้องถิ่นและสังคมหากพิสูจน์ภายหลังได้ว่า ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นอย่างเป็นที่ประจักษ์ชัด หรือก่อให้เกิดการพัฒนาชุมชน สังคม องค์การภาครัฐ หรือองค์การภาคเอกชนได้ หรือก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย ระดับจังหวัด หรือประเทศ ผู้ขอสามารถนำผลงานทางวิชาการนั้นมาเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการในครั้งใหม่ได้ โดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จะต้องพิจารณาผลงานทางวิชาการนั้นใหม่อีกครั้งหนึ่ง

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่ผลการพิจารณาคุณภาพของผลงานทางวิชาการไม่อยู่ในเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ผู้ขออาจเสนอขอทบทวนผลการพิจารณาต่อสภามหาวิทยาลัย และสามารถเสนอขอทบทวนผลการพิจารณาได้ไม่เกินสองครั้ง โดยแสดงเหตุผลทางวิชาการสนับสนุน และการขอทบทวนดังกล่าว แต่ละครั้งให้ยื่นเรื่องได้ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่รับทราบมติ

ภายใต้บังคับ...

ภาคผนวก จ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป)
พ.ศ. 2565 (ต่อ)

- ๑๘ -

ภายใต้บังคับข้อ ๘ (๑.๔) เมื่อสภามหาวิทยาลัยได้รับเรื่องการขอทบทวนผลการพิจารณาผลงานทางวิชาการแล้ว ให้ส่งคณะกรรมการพิจารณา เมื่อคณะกรรมการมีความเห็นประการใด ให้เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยวินิจฉัย และให้คำวินิจฉัยของสภามหาวิทยาลัยเป็นที่สุด

ข้อ ๑๔ ให้คณะกรรมการดำเนินการ ดังนี้

(๑) การทบทวนผลการพิจารณาครั้งที่หนึ่ง

(๑.๑) ในกรณีที่เห็นว่าคำชี้แจงข้อโต้แย้งไม่มีเหตุผลทางวิชาการ จะมีมติไม่รับพิจารณาก็ได้

(๑.๒) ในกรณีที่เห็นว่าคำชี้แจงข้อโต้แย้งมีเหตุผลทางวิชาการ ให้มีมติรับไว้พิจารณา โดยมอบคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการชุดเดิมพิจารณาคำชี้แจงข้อโต้แย้งนั้น

(๒) การทบทวนผลการพิจารณาครั้งที่สอง

(๒.๑) ในกรณีที่เห็นว่าคำชี้แจงข้อโต้แย้งไม่มีเหตุผลทางวิชาการหรือมิได้ชี้แจงข้อโต้แย้งโดยมีเหตุผลเพิ่มเติมจากครั้งที่หนึ่ง จะมีมติไม่รับพิจารณาก็ได้

(๒.๒) ในกรณีที่เห็นว่าคำชี้แจงข้อโต้แย้งมีเหตุผลทางวิชาการและได้ชี้แจงเหตุผลเพิ่มเติมจากการขอทบทวนครั้งที่หนึ่ง ให้แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการเพิ่มเติม จากที่แต่งตั้งไว้เดิมจำนวนสองถึงสามคน เพื่อพิจารณาคำชี้แจง ข้อโต้แย้งและผลงานทางวิชาการของผู้ขอ ทั้งนี้ ให้ประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการชุดเดิมทำหน้าที่เป็นประธาน ทั้งนี้ ให้มหาวิทยาลัยจ่ายเงินสมนาคุณกรรมการสำหรับการทบทวนผลการพิจารณาผลงานทางวิชาการของกรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มนั้นด้วย

ข้อ ๑๕ สภามหาวิทยาลัยอาจพิจารณาเฉพาะคำชี้แจงข้อโต้แย้งของผลงานทางวิชาการที่ยื่นใจเดิมทุกประเภทที่คุณภาพไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดเท่านั้น ทั้งนี้ หากผู้ขอมีผลงานทางวิชาการใหม่เพิ่มเติม หรือมีการแก้ไขผลงานเดิม กรณีนี้จะต้องดำเนินการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการใหม่ และให้ถือว่าวันที่ยื่นผลงานทางวิชาการเพิ่มเติมหรือวันที่ยื่นขอแก้ไขผลงานเดิมเป็นวันเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการใหม่

ภายใต้บังคับข้อ ๘ (๑.๔) กรณีมีปัญหาที่จะต้องวินิจฉัยตามข้อนี้ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้คำวินิจฉัยของสภามหาวิทยาลัยเป็นที่สุด

ข้อ ๑๖ ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณากำหนดมาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้ขอกำหนดตำแหน่งอันส่อให้เห็นว่าเป็นผู้ที่กระทำความผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณอันเกี่ยวข้องกับผลงานทางวิชาการและเป็นผู้ที่มีความประพฤติไม่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีที่...

**ภาคผนวก จ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป)
พ.ศ. 2565 (ต่อ)**

- ๑๙ -

(๑) กรณีที่ตรวจพบว่าผู้ขอระบุนุการมีส่วนร่วมในผลงานไม่ตรงกับความเป็นจริงหรือ มีพฤติการณ์ส่อว่ามีการลอกเลียนผลงานทางวิชาการของผู้อื่น สร้างข้อมูลหรือข้อเท็จจริงอันไม่มีอยู่จริง (fabrication) บิดเบือนข้อมูลหรือข้อเท็จจริง (falsification) หรือนำผลงานทางวิชาการของผู้อื่นไปใช้ในการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการโดยอ้างว่าเป็นผลงานทางวิชาการของตนเอง หรือนำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการมากกว่าหนึ่งฉบับ หรือคัดลอกข้อความใด ๆ จากผลงานเดิมของตนโดยไม่อ้างอิงผลงานเดิมตามหลักวิชาการ ทั้งนี้ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่ หรือละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นหรือสิทธิมนุษยชน เพื่อก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น และกระทำการใด ๆ ที่เบี่ยงเบนผลการศึกษาหรือวิจัยและไม่เสนอผลงานตามความเป็นจริง ให้สภามหาวิทยาลัยมีมติให้งดการพิจารณาการขอตำแหน่งทางวิชาการในครั้งนั้น และดำเนินการทางวินัยตามข้อเท็จจริงและความร้ายแรงแห่งการกระทำผิดเป็นกรณี ๆ ไป และห้ามผู้กระทำผิดนั้นเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าห้าปี แต่ไม่เกินสิบปี นับตั้งแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยมีมติ

(๒) กรณีที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไปแล้ว หากภายหลังตรวจสอบพบหรือทราบว่าผลงานทางวิชาการที่ใช้ในการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการครั้งนั้น เป็นการลอกเลียนผลงานของผู้อื่น สร้างข้อมูลหรือข้อเท็จจริงอันไม่มีอยู่จริง (fabrication) บิดเบือนข้อมูลหรือข้อเท็จจริง (falsification) หรือนำเอาผลงานของผู้อื่นไปใช้ โดยอ้างว่าเป็นผลงานของตนเอง หรือนำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการมากกว่าหนึ่งฉบับ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่ หรือคัดลอกข้อความใด ๆ จากผลงานเดิมของตนโดยไม่อ้างอิงผลงานเดิมตามหลักวิชาการ หรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นหรือสิทธิมนุษยชนเพื่อก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่นและกระทำการใด ๆ ที่เบี่ยงเบนผลการศึกษาหรือวิจัยและไม่เสนอผลงานตามความเป็นจริง ให้สภามหาวิทยาลัยมีมติถอดถอนตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ สำหรับตำแหน่งศาสตราจารย์ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาเสนอความเห็นต่อ ก.พ.อ. เพื่อนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ถอดถอน และดำเนินการทางวินัยตามข้อเท็จจริงและความร้ายแรงแห่งการกระทำผิดเป็นกรณี ๆ ไป และห้ามผู้กระทำผิดนั้นเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าห้าปี แต่ไม่เกินสิบปี นับตั้งแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยมีมติให้ถอดถอน หรือนับตั้งแต่วันที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ถอดถอน แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๗ ให้ประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยพะเยา มีอำนาจออกประกาศ กำหนด หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๘ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้ หรือการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด การตีความและการวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

บทเฉพาะกาล...

ภาคผนวก จ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป)
พ.ศ. 2565 (ต่อ)

- ๒๐ -

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๙ การเผยแพร่ผลงานในวารสารวิชาการระดับชาติเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการซึ่งได้เผยแพร่ไว้แล้วก่อนวันที่ประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ใช้ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาการทางวิชาการ สำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ โดยตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ สามารถใช้ผลงานทางวิชาการซึ่งเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม ๑ และ TCI กลุ่ม ๒ และตำแหน่งศาสตราจารย์ สาขาวิชาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ สามารถใช้ผลงานทางวิชาการซึ่งเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม ๑ ได้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๐ ในกรณีที่มีผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๑ รายใดที่สภามหาวิทยาลัยได้รับเรื่องไว้พิจารณาก่อนที่จะมีผลใช้บังคับให้ดำเนินการตามข้อบังคับดังกล่าวต่อไปจนแล้วเสร็จ

ข้อ ๒๑ ในกรณีที่มีผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๓ รายใดที่สภามหาวิทยาลัยได้รับเรื่องไว้พิจารณาก่อนที่จะมีผลใช้บังคับให้ดำเนินการตามข้อบังคับดังกล่าวต่อไปจนแล้วเสร็จ ในกรณีนี้เพื่อประโยชน์ของผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการให้นำเกณฑ์ลักษณะคุณภาพของผลงานทางวิชาการตามข้อบังคับนี้มาใช้ในการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการได้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๒ ให้ประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามข้อ ๖ (๒) ซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่ในวันก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ปฏิบัติหน้าที่อยู่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการขึ้นใหม่ตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๒๓ อางาน...

ภาคผนวก จ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป)
พ.ศ. 2565 (ต่อ)

- ๒๑ -

ข้อ ๒๓ อานำประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคล
ให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศ
ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์
รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ มาใช้บังคับแก่การยื่นเสนอขอกำหนด
ตำแหน่งทางวิชาการได้โดยอนุโลม ถึงวันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้วแต่ความประสงค์ของผู้ยื่น
เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ คุณหญิงไขศรี ศรีอรุณ)
นายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา

ภาคผนวก ฉ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป)
(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา
ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์
รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป)
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ และมาตรา ๕๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และมติสภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๘ (๒) (๒.๓) วรรคท้าย แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป) พ.ศ. ๒๕๖๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ทั้งนี้ หากคณะกรรมการพิจารณาเห็นว่าจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๘ (๑.๕) และผลงานทางวิชาการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดแล้ว ให้นำเสนอต่อ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา และสภามหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป โดยไม่ต้องแต่งตั้ง คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๘ (๓) (๓.๓) วรรคท้าย แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป) พ.ศ. ๒๕๖๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ทั้งนี้ หากคณะกรรมการพิจารณาเห็นว่าจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๘ (๑.๕) และผลงานทางวิชาการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดแล้ว ให้นำเสนอต่อ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา และสภามหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป โดยไม่ต้องแต่งตั้ง คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิก...

ภาคผนวก ฉ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป)
(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566 (ต่อ)

-๒-

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๔ (๑) (๑.๓) วรรคสี่ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา
ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์
(การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป) พ.ศ. ๒๕๖๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ในกรณีที่มิได้เหตุผลและความจำเป็นต้องแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิที่เคยเป็นบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัย
ให้แต่งตั้งได้ไม่เกิน ๑ คน พร้อมชี้แจงรายละเอียดเหตุผลและความจำเป็น ให้สภามหาวิทยาลัยทราบ
เมื่อรายงานผลการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง หรือดำเนินการเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่ง ตามแต่กรณีเพื่อประกอบการพิจารณาของสภามหาวิทยาลัยเป็นราย ๆ ไป”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๔ (๑) (๑.๓) วรรคหก แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา
ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์
(การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป) พ.ศ. ๒๕๖๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ทั้งนี้ การแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ให้เป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ. ที่เกี่ยวกับ
มาตรฐานจริยธรรมและจรรยาบรรณสำหรับคณะกรรมการและผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงาน
ทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการของสถาบันอุดมศึกษา โดยอนุโลม”

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๔ (๑) (๑.๔) วรรคหนึ่ง แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา
ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์
(การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป) พ.ศ. ๒๕๖๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๑.๔) เมื่อคณะกรรมการพิจารณาความเห็นของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามข้อ ๔ (๑.๓) แล้ว
ให้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยาพิจารณาให้ความเห็น ก่อนนำเสนอสภามหาวิทยาลัย
พิจารณาอนุมัติต่อไป”

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกความในข้อ ๔ (๒) (๒.๒) และ (๒.๓) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา
ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์
(การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป) พ.ศ. ๒๕๖๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๒.๒) เมื่อคณะกรรมการพิจารณาความเห็นของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแล้วให้นำเสนอ
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยาพิจารณาให้ความเห็น ก่อนนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ
หรือไม่อนุมัติ ตามแต่กรณี

(๒.๓) เมื่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติแล้ว ให้มหาวิทยาลัยเสนอรัฐมนตรี
ว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณา
โปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด”

ข้อ ๙ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๖ (๒) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ
หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอหนด
ตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป) พ.ศ. ๒๕๖๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๒) กรณีที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไปแล้ว หากภายหลัง
ตรวจสอบพบหรือทราบว่าผลงานทางวิชาการที่ใช้ในการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการครั้งนั้นเป็นการลอกเลียน
ผลงานของผู้อื่น สร้างข้อมูลหรือข้อเท็จจริงอันไม่มีอยู่จริง (fabrication) บิดเบือนข้อมูลหรือข้อเท็จจริง
(falsification) หรือนำเอาผลงานของผู้อื่นไปใช้ โดยอ้างว่าเป็นผลงานของตนเองหรือนำผลงานของตนเอง

ในเรื่องเดียวกัน...

ภาคผนวก ฉ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป)
(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566 (ต่อ)

-๓-

ในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการมากกว่าหนึ่งฉบับ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่ หรือคัดลอกข้อความใด ๆ จากผลงานเดิมของตนโดยไม่อ้างอิงผลงานเดิมตามหลักวิชาการ หรือละเมิด สิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่น หรือสิทธิมนุษยชนเพื่อก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่นและกระทำการใด ๆ ที่เบี่ยงเบนผลการศึกษาหรือวิจัยและไม่เสนอผลงานตามความเป็นจริง ให้สภามหาวิทยาลัยมีมติถอดถอน ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ สำหรับตำแหน่งศาสตราจารย์ ให้สภามหาวิทยาลัย พิจารณาเสนอความเห็นต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ถอดถอน และดำเนินการทางวินัยตามข้อเท็จจริง และความร้ายแรงแห่งการกระทำผิดเป็นกรณี ๆ ไป และห้ามผู้กระทำความผิดนั้นเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าห้าปี แต่ไม่เกินสิบปี นับแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยมีมติให้ถอดถอนหรือนับแต่วันที่ ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ถอดถอน แล้วแต่กรณี”

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้ หรือการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด การตีความและการวินิจฉัย ของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๑ ผู้ยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยพะเยาเกี่ยวกับคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ที่ใช้บังคับอยู่ก่อน ข้อบังคับฉบับนี้ และยังมีได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ให้ดำเนินการตามข้อบังคับนี้แทน

กรณีผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไปแล้ว แต่มิได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และวิธีการตามข้อบังคับนี้ ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีการดำเนินการตามข้อบังคับนี้ให้ครบถ้วน พร้อมทั้งบันทึก ข้อเท็จจริงแนบไว้กับคำสั่งเดิม และแจ้งให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งทราบ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(ศาสตราจารย์พิเศษอรุณพล ใหญ่สว่าง)
นายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา

ภาคผนวก ข ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป)
(ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2568



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา
ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์
รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป)
(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ และมาตรา ๕๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป) (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ วรรคหนึ่ง แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป) พ.ศ. ๒๕๖๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการ ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการ ซึ่งต้องเป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์

(๒) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่น้อยกว่าหกคน ซึ่งต้องไม่ใช่บุคลากรและไม่เคยเป็นบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัย โดยครอบคลุมคณะหรือสาขาที่มีการจัดการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย

(๓) รองอธิการบดีหรืออธิการบดีมอบหมาย เป็น เลขาธิการ

ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขาธิการได้ไม่เกินสามคน”

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้ หรือการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด การตีความและการวินิจฉัย ให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(ศาสตราจารย์พิเศษอรุณพล ใหญ่สว่าง)
นายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา

ภาคผนวก ข ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป)
(ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2569



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา
ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์
รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป)
(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป) ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ และมาตรา ๕๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป) (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๙”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้แก้ไขหลักเกณฑ์การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ตามข้อ ๘ (๑) (๑.๔) ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ตามข้อ ๘ (๒) (๒.๓) และตำแหน่งศาสตราจารย์ ตามข้อ ๘ (๓) (๓.๓) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป) พ.ศ. ๒๕๖๔ เกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ และการเผยแพร่ความวิจัย หรือบทความทางวิชาการ เป็นดังต่อไปนี้

“กรณีการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ หากผู้ขอเสนองานวิจัยที่เผยแพร่เป็นรายงานวิจัย ฉบับสมบูรณ์ หรือผลงานทางวิชาการกลุ่มอื่นที่มีใช้งานวิจัย ผู้ขอต้องมีส่วนร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ทั้งนี้ ตามลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการตามเอกสารแนบท้ายข้อบังคับฉบับนี้

กรณีการเผยแพร่บทความวิจัยหรือบทความทางวิชาการในวารสารวิชาการระดับชาติต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI โดยตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ต้องได้รับการเผยแพร่ในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม ๑ หรือ TCI กลุ่ม ๒ ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ต้องได้รับการเผยแพร่ในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม ๑

สำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการสาขาวิชาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ ต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI โดยตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ต้องได้รับการเผยแพร่ในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม ๑ หรือ TCI กลุ่ม ๒ ศาสตราจารย์ ต้องได้รับการเผยแพร่ในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม ๑”

ข้อ ๔ ให้เพิ่มความ...

ภาคผนวก ข ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป)
(ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2569 (ต่อ)

-๒-

ข้อ ๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น (๗) ในข้อ ๔ (๑) (๑.๕) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป) พ.ศ. ๒๕๖๕

“(๗) กระทำผิดจริยธรรมทั่วไปอย่างร้ายแรง หรือทุจริตต่อหน้าที่ ถูกไล่ออกหรือปลดออก จากตำแหน่งเพราะกระทำผิดวินัยร้ายแรง หรือกระทำความผิดอื่นอันเป็นการเสื่อมเสียต่อเกียรติศักดิ์ ของการดำรง ตำแหน่งทางวิชาการ”

ข้อ ๕ ให้ชะลอการขอกำหนดตำแหน่งรองศาสตราจารย์ โดยวิธีที่ ๓ ตามข้อ ๕ (๒) (๒.๓) และตำแหน่งศาสตราจารย์ โดยวิธีที่ ๓ ตามข้อ ๕ (๓) (๓.๓) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป) พ.ศ. ๒๕๖๕ ไว้ก่อน จนกว่าจะมีประกาศเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๘ (๓) (๓.๒) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป) พ.ศ. ๒๕๖๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“๘ (๓) (๓.๒) ผลการสอบ ผู้สอบต้องมีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ของมหาวิทยาลัย ซึ่งเทียบค่าได้ไม่น้อยกว่าสามหน่วยกิตระบบทวิภาค”

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๖ (๑) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป) พ.ศ. ๒๕๖๕ และข้อ ๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๖ ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณากำหนดมาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้ขอกำหนด ตำแหน่งอื่นส่อให้เห็นว่าเป็นผู้ที่กระทำผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณอันเกี่ยวข้องกับผลงานทางวิชาการ ทั้งที่นำมาเสนอขอและมีได้นำมาเสนอขอตำแหน่ง และเป็นผู้ที่มีความประพฤติไม่เหมาะสมที่จะได้รับ การพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ตรวจพบว่าผู้ขอรับการมีส่วนร่วมในผลงานไม่ตรงกับความเป็นจริงหรือกระทำผิด จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ตามข้อ ๘ (๑) (๑.๕) ให้สภามหาวิทยาลัยมีมติให้แจ้งการพิจารณา การขอตำแหน่งทางวิชาการในครั้งนั้น และดำเนินการทางวินัยตามข้อเท็จจริงและความร้ายแรงแห่งการกระทำผิด เป็นกรณี ๆ ไป และห้ามผู้กระทำผิดนั้นเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าห้าปี แต่ไม่เกินสิบปี นับตั้งแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยมีมติ

(๒) ในกรณีที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไปแล้ว หากภายหลัง ตรวจสอบพบว่ามีกรกระทำผิดตามข้อ ๑๖ (๑) ให้สภามหาวิทยาลัยมีมติถอดถอนตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ สำหรับตำแหน่งศาสตราจารย์ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาเสนอความเห็นต่อ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมเพื่อถอนความกราบบังคมทูล เพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ถอดถอน และดำเนินการทางวินัยตามข้อเท็จจริงและความร้ายแรงแห่งการกระทำผิด เป็นกรณี ๆ ไป และห้ามผู้กระทำผิดนั้น เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าห้าปี แต่ไม่เกินสิบปี นับตั้งแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยมีมติให้ถอดถอน หรือนับตั้งแต่วันที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ถอดถอนแล้วแต่กรณี”

ข้อ ๘ ให้แบบคำขอ...

ภาคผนวก ข ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป)
(ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2569 (ต่อ)

-๓-

ข้อ ๘ ให้แบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ลักษณะการมีส่วนร่วม
ในผลงานทางวิชาการ แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ คำจำกัดความ รูปแบบการเผยแพร่
และลักษณะคุณภาพของผลงานทางวิชาการ เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายข้อบังคับฉบับนี้

ข้อ ๙ กรณีที่ ก.พ.อ. เปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์ วิธีการแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์
และศาสตราจารย์ และข้อบังคับนี้ยังไม่ได้ปรับแก้ไข ก็ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งตามที่ ก.พ.อ. กำหนด
โดยอนุโลม

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๐ ให้การเผยแพร่ผลงานในวารสารวิชาการระดับชาติ ซึ่งได้เผยแพร่ไว้แล้วก่อน
วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ให้นำการเผยแพร่ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์
และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์
(การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป) พ.ศ. ๒๕๖๕ มาใช้เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการได้โดยอนุโลม
ภายในวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่ผู้ขอตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการ
แต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป)
พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รายใดที่สภามหาวิทยาลัยได้รับเรื่องไว้พิจารณากรณีที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ
ให้ดำเนินการตามข้อบังคับดังกล่าวต่อไปจนแล้วเสร็จ และเพื่อประโยชน์ของผู้ขออาจนำหลักเกณฑ์และวิธีการ
ตามข้อบังคับฉบับนี้มาใช้กับการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการได้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๒ ให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรม
และจรรยาบรรณทางวิชาการ ตามข้อ ๙ (๑) (๑.๓) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์
และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์
(การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป) พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่ในวันก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ
ปฏิบัติหน้าที่อยู่ต่อไปจนแล้วเสร็จหรือจนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมิน
ผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการขึ้นใหม่ตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙


(ศาสตราจารย์พิเศษอรุณพล ใหญ่สว่าง)
นายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา

ภาคผนวก ณ ประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน พ.ศ. ๒๕๖๕



ประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน เพื่อให้สอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป) พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (การขอตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป) พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน ดังนี้

(๑) ให้คณะโดยคณบดีแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อประเมินผลการสอนและเอกสาร หลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน โดยมีองค์ประกอบดังนี้

(๑.๑) คณบดี เป็นประธานอนุกรรมการ

(๑.๒) ประธานหลักสูตรหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ เทียบเท่าในสาขาที่เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ เป็นอนุกรรมการ

(๑.๓) ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอ จำนวน ๑ คน เป็นอนุกรรมการ

(๑.๔) ให้คณบดีแต่งตั้งบุคลากรในสังกัด จำนวน ๑ คน เป็นเลขานุการ

ในกรณีที่ไม่มีประธานหลักสูตรหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีฐานะเทียบเท่า ตามข้อ (๑.๒) ให้คณบดีแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิตามข้อ (๑.๓) เป็นอนุกรรมการแทน

ในกรณีที่...

ภาคผนวก ณ ประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน พ.ศ. 2565 (ต่อ)

- ๒ -

ในกรณีนี้ที่ประธานคณะกรรมการ ตามข้อ (๑.๑) เป็นผู้เสนอข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการให้อธิการบดีแต่งตั้งบุคคลที่เหมาะสม เป็นประธานอนุกรรมการแทน

(๒) ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๒.๑) ประเมินผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนของผู้ที่จะขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และรองศาสตราจารย์ ตามแบบประเมินผลการสอน และแบบประเมินคุณภาพเอกสารหลักฐานในการประเมินผลการสอน แบบท้ายประกาศนี้

การประเมินผลการสอนให้คณะกรรมการประเมินผลการพิจารณากรณีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ต้องมีความชำนาญในการสอน และตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ต้องมีความชำนาญพิเศษในการสอน

การประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนที่ผลิตขึ้นตามภาระงานสอนต้องมีคุณภาพดี มีการอ้างอิงแหล่งที่มาและได้ใช้ประกอบการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษา

(๒.๒) ให้คณะกรรมการประเมินผลการสอนตาม (๒.๑) ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง เว้นแต่ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถดำเนินการได้ให้แล้วเสร็จภายในเวลาดังกล่าว ให้ประธานอนุกรรมการขออนุมัติมหาวิทยาลัยเพื่อขยายเวลาออกไปตามความจำเป็น ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน ๖๐ วัน และให้คณะกรรมการประจำคณะให้ความเห็นชอบแล้วรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการต่อไป

(๒.๓) ผู้ที่จะขอตำแหน่งทางวิชาการอาจขอรับการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน จากคณะต้นสังกัดล่วงหน้าก่อนขอตำแหน่งทางวิชาการก็ได้ ทั้งนี้ ผลการประเมินมีอายุได้ไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่ได้รับการประเมิน

(๓) เอกสารที่เกี่ยวข้องในการประเมินผลการสอน ตามเอกสารแบบท้ายประกาศนี้ ดังนี้

(๓.๑) แบบประเมินผลการสอน (สำหรับกรรมการแต่ละคน) ให้เป็นไปตามแบบฟอร์ม มพ.ปส. ๑

(๓.๒) แบบสรุปประเมินผลการสอน (สำหรับการประชุมร่วมกัน) ให้เป็นไปตามแบบฟอร์ม มพ.ปส. ๒

(๓.๓) แบบประเมินคุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน (สำหรับกรรมการแต่ละคน) ให้เป็นไปตามแบบฟอร์ม มพ.ปส. ๓

(๓.๔) แบบสรุปการประเมินคุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน (สำหรับการประชุมร่วมกัน) ให้เป็นไปตามแบบฟอร์ม มพ.ปส. ๔

(๓.๕) แบบรายงานการประเมินผลการสอนต่อคณะกรรมการประจำคณะ (สำหรับประธานอนุกรรมการประเมินผลการสอน) ให้เป็นไปตามแบบฟอร์ม มพ.ปส. ๕

(๓.๖) แบบ...

ภาคผนวก ณ ประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน พ.ศ. 2565 (ต่อ)

- ๓ -

(๓.๖) แบบรายงานการประเมินผลการสอนต่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (สำหรับคณบดี) ให้เป็นไปตามแบบฟอร์ม มพ.ปส. ๖

(๔) ลักษณะของเอกสารเพื่อการประเมินผลการสอน

(๔.๑) คำจำกัดความของเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

(๔.๑.๑) แบบที่ ๑ (เอกสารประกอบการสอน)

(ก) นิยาม คือ ผลงานทางวิชาการที่เป็นเอกสารที่ใช้ประกอบในการประเมินผลการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบจัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอน

(ข) รูปแบบ คือ เป็นเอกสารหรือสื่ออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วย แผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และอาจมีสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้นอีกก็ได้ เช่น รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ (chart) แถบเสียง (tape) ภาพเคลื่อนไหว (video) ภาพเลื่อน (slide) สื่อการสอนออนไลน์ หรือสื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัลอื่น ๆ ซึ่งมีการอ้างอิงแหล่งที่มาอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

(ค) การเผยแพร่ คือ อาจเป็นเอกสารที่จัดทำเป็นรูปเล่มหรือถ่ายสำเนาเย็บเล่มหรือเป็นสื่ออื่น ๆ อาทิ ซีดีรอม ที่ได้ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษา

(๔.๑.๒) แบบที่ ๒ (เอกสารคำสอน)

(ก) นิยาม คือ ผลงานทางวิชาการที่สอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาที่สอนและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ โดยอาจพัฒนาขึ้นจากเอกสารประกอบการสอนจนมีความสมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอนจัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้เรียนที่นำไปศึกษาด้วยตนเองหรือเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียนในวิชานั้น ๆ

(ข) รูปแบบ คือ เป็นเอกสารรูปเล่มหรือสื่ออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วย แผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และมีสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้น เช่น รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบบทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ (chart) แถบเสียง (tape) ภาพเคลื่อนไหว (video) ภาพเลื่อน (slide) สื่อออนไลน์ สื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัล ตัวอย่าง หรือกรณีศึกษาที่ใช้ประกอบการอธิบายภาพแบบฝึกปฏิบัติ รวมทั้งการอ้างอิงเพื่อขยายความที่มาของสาระและข้อมูล และบรรณานุกรมที่ทันสมัยและถูกต้องตามกฎหมาย

(ค) การเผยแพร่ คือ ต้องได้รับการจัดทำเป็นรูปเล่มด้วยการพิมพ์หรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม หรือสื่ออื่น ๆ ที่แสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่โดยใช้ “คำสอน” ให้แก่ผู้เรียนในวิชานั้น ๆ มาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษา

(๔.๒) แผน...

ภาคผนวก ณ ประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน พ.ศ. 2565 (ต่อ)

- ๔ -

(๔.๒) แผนการสอน

เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนต้องจัดทำแผนการสอนเพิ่มเติมเพื่อให้ผู้ประเมินตรวจสอบความสอดคล้องของเนื้อหากับวัตถุประสงค์ รวมทั้งการจัดสื่อการเรียนรู้ เกณฑ์การประเมินผล อนุกรรมการประเมินต้องมีการตรวจสอบแผนการสอนให้ครบถ้วนตามหัวข้อต่อไปนี้

- (๑) ชื่อหลักสูตร
- (๒) ชื่อรายวิชาและรหัสวิชา
- (๓) ชื่ออาจารย์ผู้สอน ตำแหน่งทางวิชาการ และช่องทางการติดต่อ
- (๔) หัวข้อเรื่องที่สอนทั้งภาคบรรยายและภาคปฏิบัติ
- (๕) วันเดือนปีและเวลา ที่สอน
- (๖) วัตถุประสงค์การศึกษา (วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม) ของวิชา
- (๗) เนื้อหาของเรื่องที่สอนโดยสังเขป
- (๘) วิธีการจัดประสบการณ์การเรียนรู้
- (๙) สื่อการเรียนรู้
- (๑๐) การวัดผลการเรียนรู้ ได้แก่ ตัวชี้วัด เกณฑ์ และวิธีการ

ผู้ขออาจจัดส่งผลงานอื่น ๆ ประกอบเอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนได้ เพื่อให้เนื้อหาการสอนมีความสมบูรณ์มากขึ้น เช่น ภาพนิ่ง ภาพยนตร์ เทป บันทึกการสอน หุ่นจำลอง หรืออื่น ๆ

(๕) ขั้นตอนการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน

(๕.๑) เมื่อคณะบดีแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน ให้ประธานอนุกรรมการจัดประชุมอนุกรรมการ เพื่อวางแผนการประเมินอย่างอิสระที่ไม่ขัดกับประกาศนี้

(๕.๒) คณะอนุกรรมการจัดส่งผลการประเมินผลการสอน (แบบ มพ.ปส. ๑) และแบบประเมินเอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน (แบบ มพ.ปส. ๓) ให้ประธานอนุกรรมการพิจารณาผลการประเมินตามที่ได้ตกลงกัน อาจจะประชุมร่วมกันหรือไม่ประชุมก็ได้ ในกรณีที่ไม่ว่างประชุมอาจพิจารณาให้มีการประชุมร่วมกันก็ได้ (consensus) เพื่อหาข้อสรุป

(๕.๓) ประธานอนุกรรมการจัดทำข้อสรุปรายงานผลการประเมินการสอน (แบบ มพ.ปส. ๒) และแบบสรุปเอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน (แบบ มพ.ปส. ๔) และแบบรายงานผลการสอนไปยังคณะกรรมการประจำคณะ (แบบ มพ.ปส. ๕)

(๕.๔) ในกรณีที่ต้องมีการแก้ไขเอกสารตามข้อเสนอแนะของผู้ประเมินก่อนการตัดสินผล ให้คณะบดีแจ้งผลการพิจารณากลับไปยังผู้ขอรับการประเมินผลการสอน และอนุกรรมการประเมินการสอนรับรองการแก้ไข

(๕.๕) ถ้าไม่มีการแก้ไขให้คณะบดีจัดทำแบบสรุปรายงานผลการประเมินผลการสอน (แบบ มพ.ปส. ๖) ส่งไปยังเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

(๖) หลักเกณฑ์...

ภาคผนวก ฅ ประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน พ.ศ. 2565 (ต่อ)

- ๕ -

(๖) หลักเกณฑ์ในการประเมิน

(๖.๑) การประเมินผลการสอน

อนุกรรมการอาจกำหนดรูปแบบการประเมินโดยวิธีการสังเกตการสอนในห้องเรียน หรือการใช้ผลการประเมินการสอนโดยนักศึกษา หรือการสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง เช่น อาจารย์ ผู้ร่วมสอน นักศึกษา ฯลฯ หัวข้อการประเมินมี ๑๐ หัวข้อ เกณฑ์การประเมินมี ๔ ระดับ ดังนี้

- (๑) ๔ มีค่าคะแนนเท่ากับ ดีเด่น
- (๒) ๓ มีค่าคะแนนเท่ากับ ดีมาก
- (๓) ๒ มีค่าคะแนนเท่ากับ ดี
- (๔) ๑ มีค่าคะแนนเท่ากับ ควรปรับปรุง

อนุกรรมการแต่ละท่านประเมินในแบบประเมิน มพ.ปส. ๑ อย่างเป็นอิสระ เมื่อประชุมหาข้อสรุปได้ค่าคะแนนเฉลี่ยร่วมกัน และตัดสินผลค่าคะแนน ผลการประเมิน ดังนี้

- (๑) น้อยกว่า ๒.๐๐ ไม่ผ่านการประเมิน
- (๒) ๒.๐๐ – ๒.๙๙ มีความชำนาญในการสอน
- (๓) ๓.๐๐ – ๔.๐๐ มีความชำนาญพิเศษในการสอน

คณะอนุกรรมการจัดทำเอกสารสรุปการประเมินผลการสอน ตามแบบ มพ.ปส. ๒

กรณีที่จะขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการอาจใช้ผลการประเมินตามกรอบมาตรฐานอาจารย์มืออาชีพ มหาวิทยาลัยพะเยา (UP-Professional Standard Framework: UP-PSF) ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดมาตรฐานอาจารย์มืออาชีพ มหาวิทยาลัยพะเยา และประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวข้องกับการประเมินระดับอาจารย์มืออาชีพ มหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ประเมินการสอน ทั้งนี้ ผลการประเมินที่จะนำมาใช้จะต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันที่ผ่านการประเมินระดับคุณภาพมาตรฐานอาจารย์มืออาชีพ โดยใช้หลักเกณฑ์ ดังนี้

- (๑) ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ จะต้องใช้ผลการประเมินที่ผ่านตั้งแต่ระดับที่ ๒ (UP-PSF II) ขึ้นไป
- (๒) ระดับรองศาสตราจารย์ จะต้องใช้ผลการประเมินที่ผ่านตั้งแต่ระดับที่ ๓ (UP-PSF III) ขึ้นไป

ในกรณีผู้ขอกำหนดตำแหน่งใช้ผลการประเมินมาตรฐานอาจารย์มืออาชีพ มหาวิทยาลัยพะเยา (UP-PSF) ให้ใช้ ส่วนที่ ๓ แบบประเมินผลการสอนตามกรอบมาตรฐานอาจารย์มืออาชีพ มหาวิทยาลัยพะเยา (UP-PSF) ตามแบบฟอร์มส่วนที่ ๓ แทน ส่วนที่ ๓ แบบประเมินผลการสอนในแบบคำขอฯ (แบบ มพ.ก.พ.อ. ๐๓) และแบบเสนอแต่งตั้งฯ (แบบ มพ.ก.พ.อ. ๐๔)

(๖.๒) การ...

ภาคผนวก ณ ประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน พ.ศ. 2565 (ต่อ)

- ๖ -

(๖.๒) การประเมินปริมาณและคุณภาพของเอกสาร

อนุกรรมการประชุมหาข้อตกลงที่กำหนดร่วมกันระหว่างอนุกรรมการประเมินยึดหลักประเมินตามลักษณะคุณภาพของเอกสาร และปริมาณของเนื้อหาที่สอดคล้องกับแนวทางการประเมินผลการสอน หัวข้อการประเมินมี ๑๐ หัวข้อ เกณฑ์การประเมินมี ๔ ระดับ คือ

- (๑) ๔ มีค่าคะแนนเท่ากับ ดีเด่น
- (๒) ๓ มีค่าคะแนนเท่ากับ ดีมาก
- (๓) ๒ มีค่าคะแนนเท่ากับ ดี
- (๔) ๑ มีค่าคะแนนเท่ากับ ควรปรับปรุง

อนุกรรมการแต่ละท่านบันทึกผลการประเมินในแบบ มพ.ปส. ๓ อย่างเป็นอิสระเมื่อประชุมหาข้อสรุปได้ค่าเฉลี่ยร่วมกัน และตัดสินผลค่าคะแนน ผลการประเมิน ดังนี้

- (๑) น้อยกว่า ๒.๐๐ ไม่ผ่านการประเมิน
- (๒) ๒.๐๐ – ๒.๓๕ ดี
- (๓) ๒.๓๖ – ๓.๕๐ ดีมาก
- (๔) ๓.๕๑ ขึ้นไป ดีเด่น

คณะอนุกรรมการจัดทำเอกสารสรุปการประเมินปริมาณและคุณภาพของเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินการสอน ตามแบบ มพ.ปส. ๔

(๖.๓) แนวทางการประเมินผลการสอน

ให้คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนว่าผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการมีความสามารถสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของวิชาที่สอน ตามความเหมาะสมกับลักษณะวิชาที่สอน โดยใช้แนวทางในการประเมินดังต่อไปนี้

(๖.๓.๑) มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ โดยกำหนดจุดมุ่งหมายของการสอนให้ชัดเจน และคัดเลือกการเรียนการสอนให้เหมาะสม เพื่อให้ผลลัพธ์การสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ โดยเสนอเอกสารหลักฐานที่สามารถประเมินได้ในทุกหัวข้อที่ผู้ขอเป็นผู้สอน (คำนิยามรูปแบบการเผยแพร่และลักษณะคุณภาพดังตารางแนบท้าย) ซึ่งมีการอ้างอิงแหล่งที่มาอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและกฎหมาย

(๖.๓.๒) ความสามารถในการใช้เทคนิควิธีสอนประกอบกับสื่อการสอนที่ทันสมัยต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจและติดตามการสอนตลอดเวลา เช่น ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ยกตัวอย่างประกอบ สอดแทรกประสบการณ์จริง ใช้คำถามเพื่อให้ผู้เรียนคิดและตอบคำถามให้เข้าใจได้ชัดเจน หรือใช้สื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัล (Digital interactive media)

(๖.๓.๓) มีความสามารถที่จะสอนให้ผู้เรียนสามารถแสวงหาความรู้และพัฒนาองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง ด้วยความมีวิจารณญาณ รู้ว่าแหล่งความรู้ใดที่ควรเชื่อถือ สามารถเป็นผู้เรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต (lifelong learner)

(๖.๓.๔) มี...

ภาคผนวก ณ ประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน พ.ศ. 2565 (ต่อ)

- ๓๗ -

(๖.๓.๔) มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์
ความรู้อย่างมีเหตุผลในวิชาที่สอน

(๖.๓.๕) มีความสามารถให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียน
กับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๖.๓.๖) มีความสามารถจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็น และแลกเปลี่ยน
ประสบการณ์ตามความเหมาะสม

(๖.๓.๗) มีความสามารถในการใช้สื่อการสอน อุปกรณ์ และสื่อปฏิสัมพันธ์
แบบดิจิทัล (Digital interactive media) ที่ทันสมัยและเหมาะสมเป็นอย่างดี สามารถจำลองสถานการณ์
สมมติให้ผู้เรียนเข้าร่วมอย่างกระตือรือร้น

(๖.๓.๘) มีความสามารถที่จะสอดแทรกเทคนิคการมีปฏิสัมพันธ์
การร่วมงาน (interpersonal skill) ความสามารถในการแสดงออก การแก้ปัญหา การปรับ (adaptability)
และรับความคิดเห็น

(๖.๓.๙) มีความสามารถในการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เรียน
ในวิชาที่สอน

(๖.๓.๑๐) มีความสามารถอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการสอน

ข้อ ๕ ให้ประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยพะเยา
เป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้
ให้ประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยพะเยา เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด
และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.เกตุ กรุดพันธ์)

ประธานกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ
มหาวิทยาลัยพะเยา

ภาคผนวก ญ ประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์
และวิธีการเทียบค่าชั่วโมงสอนประจำรายวิชาเพื่อข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ในหลักสูตรของ
มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2561



ประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยพะเยา
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบค่าชั่วโมงสอนประจำรายวิชาเพื่อข้อกำหนด
ตำแหน่งทางวิชาการ ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เห็นเป็นการสมควรออกประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และการกำหนดชั่วโมงสอน
ประจำรายวิชาเพื่อข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยพะเยาให้สอดคล้องกับข้อบังคับ
มหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงอาศัยอำนาจตามความ
ในข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคล
ให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับ
คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๑
เมื่อวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๑ จึงให้ออกประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และการกำหนดชั่วโมงสอน
ประจำรายวิชาเพื่อข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ
มหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และการกำหนดชั่วโมงสอนประจำรายวิชาเพื่อข้อกำหนด
ตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้กำหนดหลักเกณฑ์และการกำหนดชั่วโมงสอนประจำรายวิชาเพื่อข้อกำหนด
ตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยพะเยาสำหรับผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการ โดยผู้ขอตำแหน่ง
ทางวิชาการต้องมีชั่วโมงสอนประจำรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของ
มหาวิทยาลัยพะเยา ซึ่งเทียบค่าได้ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิตระบบทวิภาค และสำหรับกรณี
ผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการได้ทำการสอนหลายรายวิชาหรือสอนรายวิชาที่มีผู้สอน
ร่วมกันหลายคน ให้เทียบค่าชั่วโมงสอนในแต่ละรายวิชา ดังนี้

๓.๑ การคิดหน่วยกิต

๓.๑.๑ ในรายวิชาภาคทฤษฎี การสอน ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาคมีค่าเท่ากับ

๑๕ ชั่วโมง

๓.๑.๒ ในรายวิชาภาคปฏิบัติ การสอน ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาคมีค่าเท่ากับ

๓๐ ชั่วโมง หรือ ๔๕ ชั่วโมง ขึ้นอยู่กับรายวิชาในหลักสูตรนั้น ๆ

ภาคผนวก ญ ประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์
และวิธีการเทียบค่าชั่วโมงสอนประจำรายวิชาเพื่อข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ในหลักสูตรของ
มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2561 (ต่อ)

- ๒ -

๓.๒ การเทียบค่าน้อยกิต

๓.๒.๑ การสอนประจำรายวิชาใดรายวิชาหนึ่ง

๑) การสอนในรายวิชาภาคทฤษฎี ๔๕ ชั่วโมง คิดเป็น ๓ หน่วยกิต

ระบบทวิภาค

๒) การสอนในรายวิชาภาคปฏิบัติ ๙๐ ชั่วโมง หรือ ๑๓๕ ชั่วโมง ขึ้นอยู่กับรายวิชา ในแต่ละหลักสูตร คิดเป็น ๓ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๓) การสอนในรายวิชาที่มีภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติให้นำความในข้อ

๓.๑ มาใช้โดยอนุโลม รวมให้ได้จำนวนหน่วยกิตเทียบค่าเท่ากับ ๓ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๓.๒.๒ การสอนหลายรายวิชาที่ไม่เต็มรายวิชา หรือ สอนรายวิชาที่มีผู้สอนร่วมกันหลายคน ให้คิดหน่วยกิตตามจำนวนชั่วโมงการสอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติตามความในข้อ ๓.๑ รวมให้ได้จำนวนหน่วยกิตเทียบค่าเท่ากับ ๓ หน่วยกิตระบบทวิภาค

ข้อ ๔ ให้ประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยพะเยาเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยพะเยา เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์ บุญชอบ พงษ์พาณิชย์)

ประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ
มหาวิทยาลัยพะเยา

ภาคผนวก ก ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย จรรยาบรรณ และคุณธรรมของบุคลากร พ.ศ. 2554



ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา
ว่าด้วย จรรยาบรรณ และคุณธรรมของบุคลากร
พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๓๙ บัญญัติให้มีประมวลจริยธรรมเพื่อกำหนดมาตรฐานจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท โดยให้มีกลไก และระบบในการบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดขั้นตอนการลงโทษตามความร้ายแรงแห่งการกระทำ และเพื่อให้คณาจารย์ บุคลากรของมหาวิทยาลัยประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี สำนึกในหน้าที่ ดำรงไว้ซึ่งศักดิ์ศรีเกียรติคุณ เป็นที่ยอมรับ ยกย่องของบุคคลทั่วไป

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของบทบัญญัติตามรัฐธรรมนูญดังกล่าว จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ สภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงให้ออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย จรรยาบรรณ และคุณธรรมของบุคลากร พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยพะเยา

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยพะเยา

“บุคลากร” หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยพะเยา ได้แก่ พนักงานสายวิชาการ พนักงานสายบริการและลูกจ้าง ให้รวมถึงพนักงานตามสัญญาจ้างพิเศษ

“พนักงานสายวิชาการ” หมายถึง อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ และผู้เชี่ยวชาญ ที่ทำหน้าที่สอนนิสิต

“พนักงานสายบริการ” หมายถึง ผู้ปฏิบัติในส่วนงานต่างๆของมหาวิทยาลัยพะเยา

“คณะกรรมการจรรยาบรรณ และคุณธรรม” หมายถึง คณะกรรมการจรรยาบรรณ และคุณธรรมของบุคลากรมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และกรณีเกิดปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ภาคผนวก ก ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย จรรยาบรรณ และคุณธรรมของบุคลากร พ.ศ. 2554

(ต่อ)

๒

หมวด ๑

มาตรฐานจรรยาบรรณ และคุณธรรม

ส่วนที่ ๑

มาตรฐานจรรยาบรรณ และคุณธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก

ข้อ ๕ บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในมาตรฐานทางจรรยาบรรณ และคุณธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก ๘ ประการ ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ ยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๔) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม ถูกกฎหมาย ละเว้นจากการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบจากการอาศัยตำแหน่งหน้าที่
- (๕) การให้บริการด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้มาขอรับบริการ
- (๖) การใช้ข้อมูลข่าวสารอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริงแก่ผู้มาขอรับบริการ
- (๗) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (๘) การยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณวิชาชีพของตนและรักษาชื่อเสียง และภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยพะเยา

ส่วนที่ ๒

มาตรฐานทางจรรยาบรรณ และคุณธรรมของบุคลากรของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ตลอดจน เป็นแบบอย่างที่ดีในการเคารพและรักษาระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ข้อ ๗ บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามซึ่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ภาคผนวก ก ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย จรรยาบรรณ และคุณธรรมของบุคลากร พ.ศ. 2554

(ต่อ)

๓

ข้อ ๘ บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๙ บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจริยธรรม คุณธรรมและศีลธรรม ทั้งโดยส่วนตัวและโดยหน้าที่รับผิดชอบต่อสาธารณชน ทั้งต้องวางตนให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธาของประชาชน

ข้อ ๑๐ บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องเคารพสิทธิ เสรีภาพส่วนบุคคลของผู้อื่นโดยไม่แสดงกิริยา หรือใช้วาจาอันไม่สุภาพ อาฆาตมาดร้าย หรือใส่ร้ายหรือเลียดสีบุคคลใดและส่งเสริมให้เกิดความรักสามัคคีในหมู่คณะ

ข้อ ๑๑ บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องมีอุดมการณ์ในการทำงานเพื่อประเทศชาติ และต้องถือเอาผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสิ่งสูงสุด

ข้อ ๑๒ บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และปราศจากอคติ

ข้อ ๑๓ บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องเป็นผู้มีจิตสำนึกร่วมกันพัฒนาและดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในมหาวิทยาลัยพะเยา และชุมชน

ข้อ ๑๔ บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องไม่ใช้หรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้สถานะหรือตำแหน่งการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยไปแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม

ข้อ ๑๕ บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องไม่ยินยอมให้คู่สมรส ญาติสนิทบุคคลในครอบครัว หรือผู้ใกล้ชิด ก้าวก้าวหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของตนหรือของผู้อื่น และต้องไม่ยินยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจหน้าที่ของตนโดยมิชอบ

ข้อ ๑๖ บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องรักษาความลับขององค์กร เว้นแต่เป็นการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

ข้อ ๑๗ บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องยึดมั่นในกฎหมายและค่านึงถึงระบบคุณธรรมในการแต่งตั้งผู้สมควรดำรงตำแหน่งต่างๆ

ข้อ ๑๘ บุคลากรของมหาวิทยาลัยเมื่อพ้นจากตำแหน่งแล้ว ต้องไม่นำข้อมูลข่าวสารอันเป็นความลับของมหาวิทยาลัยซึ่งตนได้มาในระหว่างอยู่ในตำแหน่งไปใช้ให้เกิดประโยชน์แก่องค์กรอื่น

ข้อ ๑๙ บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องเปิดเผยข้อมูลการทุจริต การใช้อำนาจในทางที่ผิด การฉ้อฉล หลอกลวง หรือกระทำการอื่นใดที่ทำให้มหาวิทยาลัยเสียหายต่อผู้บังคับบัญชา

ภาคผนวก ฎระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย จรรยาบรรณ และคุณธรรมของบุคลากร พ.ศ. 2554

(ต่อ)

๕

ข้อ ๒๐ บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องไม่เรียกร้องสิ่งตอบแทน หรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน และจะต้องดูแลให้คู่สมรสญาติสนิท หรือบุคคลในครอบครัวของตนปฏิบัติเช่นเดียวกัน

ข้อ ๒๑ บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติต่อองค์กรธุรกิจที่ติดต่อทำธุรกิจกับหน่วยงานของรัฐ ตามระเบียบ และขั้นตอนอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ

ข้อ ๒๒ บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องไม่ใช้หรือบิดเบือนข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อให้เกิดความเข้าใจผิด หรือเพื่อผลประโยชน์สำหรับตนเองและผู้อื่น

ข้อ ๒๓ บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องใช้และรักษาทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์นั้นๆ เท่านั้น

ข้อ ๒๔ บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องไม่ให้การสนับสนุนแก่ผู้ประพฤติผิดกฎหมาย หรือผู้ที่มีความประพฤติในทางเสื่อมเสีย เช่น ผู้เปิดบ่อนการพนัน หรือผู้ที่ข้องเกี่ยวกับยาเสพติด อันอาจกระทบกระเทือนต่อความเชื่อถือศรัทธาของประชาชนในการปฏิบัติหน้าที่ของตน

ข้อ ๒๕ บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องแสดงความรับผิดชอบในกรณีที่ปฏิบัติหน้าที่บกพร่องหรือผิดพลาด

ส่วนที่ ๓

จรรยาบรรณพนักงานสายวิชาการมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๖ พนักงานสายวิชาการต้องยึดมั่น ปฏิบัติตามนโยบาย ปณิธานของมหาวิทยาลัย และประพฤติตนอยู่ในศีลธรรมอันดี เป็นแบบอย่างที่ดีแก่นิสิต และบุคคลทั่วไป

ข้อ ๒๗ พนักงานสายวิชาการต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ ให้ความรัก ความเมตตา ความเอื้ออาทร ความเป็นธรรม และละเว้นการประพฤติที่ไม่เหมาะสมต่อนิสิต ทั้งกาย วาจา ใจ

ข้อ ๒๘ พนักงานสายวิชาการต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากนิสิต

ข้อ ๒๙ พนักงานสายวิชาการต้องปฏิบัติตนเป็นกัลยาณมิตรต่อผู้ร่วมงาน มีอิสระทางความคิด และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

ข้อ ๓๐ พนักงานสายวิชาการต้องหมั่นศึกษาค้นคว้า ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่อง

ภาคผนวก ก ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย จรรยาบรรณ และคุณธรรมของบุคลากร พ.ศ. 2554

(ต่อ)

๕

ข้อ ๓๑ พนักงานสายวิชาการต้องรับผิดชอบต่อผลงาน ทางวิชาการ งานวิจัย และผลงาน
ที่มีการเผยแพร่

ข้อ ๓๒ พนักงานสายวิชาการต้องเคารพ และไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

ข้อ ๓๓ พนักงานสายวิชาการต้องปฏิบัติตนด้วยความรับผิดชอบต่อผู้อื่น สังคม และ
ประเทศชาติ

หมวด ๒

กลไกและระบบบังคับใช้จรรยาบรรณ และคุณธรรม

ข้อ ๓๔ ให้ถือการแต่งตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณ และคุณธรรม ประกอบด้วย

(๑) รองอธิการบดีที่ถือการบดืมอบหมายเป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการสภาพนักงาน โดยการเสนอจากสภาพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๒

คน เป็นกรรมการ

(๓) พนักงานสายวิชาการ จำนวน ๑ คน และพนักงานสายบริการ จำนวน ๑ คน

เป็นกรรมการ

(๔) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยจำนวนไม่เกิน ๒ คน เป็นกรรมการ

(๕) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๖) บุคลากรสังกัดกองการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

กรรมการตาม (๒) (๓) และ (๔) มีวาระคราวละสองปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้ แต่
ต้องไม่เกินสองวาระติดต่อกัน

นอกจากพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว คณะกรรมการพ้นจากตำแหน่ง เพราะ ตาย ลาออก
ถูกลงโทษทางวินัย หรือ ถูกลงโทษตามระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วยจรรยาบรรณ และคุณธรรม
ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ขาดคุณสมบัติของกรรมการในประเภทนั้น ๆ

ข้อ ๓๕ คณะกรรมการจรรยาบรรณ และคุณธรรม มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการเผยแพร่ ปฐกษัง ส่งเสริม ให้คำแนะนำ ควบคุม และกำกับดูแล
ให้เป็นไปตามระเบียบนี้

(๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และคุณธรรมตามระเบียบนี้
โดยอาจมีผู้ร้องขอหรือตามที่คณะกรรมการจรรยาบรรณ และคุณธรรมเห็นเอง

(๓) ขอความร่วมมือหน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่กล่าวหา
ในการให้ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หรือพยาน ตามที่คณะกรรมการจรรยาบรรณ และคุณธรรมร้องขอ

ภาคผนวก ก ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย จรรยาบรรณ และคุณธรรมของบุคลากร พ.ศ. 2554
(ต่อ)

๖

(๔) สืบสวน สอบสวน รวบรวม ข้อมูล ข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานเบื้องต้นเกี่ยวกับเรื่องที่บุคลากรถูกกล่าวหาว่าละเมิดจรรยาบรรณ และคุณธรรม

ข้อ ๓๖ กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีการปฏิบัติฝ่าฝืนจรรยาบรรณ และคุณธรรม ให้คณะกรรมการจรรยาบรรณ และคุณธรรม ดำเนินการตามข้อ ๓๕ เพื่อสรุปเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาวินิจฉัยต่อไป

ข้อ ๓๗ กรณีบุคลากรผู้ถูกกล่าวหาว่า กระทำละเมิดจรรยาบรรณ และคุณธรรมไม่ยอมรับคำวินิจฉัยของอธิการบดี ให้ดำเนินการอุทธรณ์ ร้องทุกข์ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการอุทธรณ์และร้องทุกข์มหาวิทยาลัย

หมวด ๓

ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ ๓๘ การปฏิบัติฝ่าฝืนจรรยาบรรณ และคุณธรรมนี้ ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้อง หรือตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาในการเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๓๙ การปฏิบัติฝ่าฝืนจรรยาบรรณ และคุณธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจรรยาบรรณ และคุณธรรมร้ายแรงหรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติการณ์ของผู้ฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจูงใจ ความสำคัญและระดับตำแหน่ง ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติ และความประพฤติในอดีตสภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืนและเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบ การพิจารณา

กรณีที่บุคลากรมีความผิดทางจรรยาบรรณ และคุณธรรมร้ายแรงให้ถือว่ามีความผิดทางวินัย

ข้อ ๔๐ ในกรณีฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อ ๓๘ ให้บันทึกไว้ในทะเบียนประวัติบุคคล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๔



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ คุณหญิงไขศรี ศรีอรุณ)

นายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา

ภาคผนวก ก ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย จรรยาบรรณ และคุณธรรมของบุคลากร พ.ศ. 2554

(ต่อ)

๓)

หมายเหตุ โดยที่มาตรา ๒๓/๙ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ บัญญัติให้มีประมวลจรรยาบรรณเพื่อกำหนดมาตรฐานทางจรรยาบรรณของผู้ดำรงตำแหน่งการเมือง ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท โดยให้มีกลไกและระบบในการบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้ง กำหนดขั้นตอนการลงโทษตามความร้ายแรงแห่งการกระทำ มหาวิทยาลัยพะเยาเป็นองค์กรของรัฐที่มี พนักงานและลูกจ้างเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐตามบทบัญญัติของมาตราดังกล่าวแห่งรัฐธรรมนูญแห่ง ราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ และเพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของบทบัญญัติตามรัฐธรรมนูญ ดังกล่าว จึงต้องออกระเบียบฉบับดังกล่าว

Library and Learning, University of Phayao

ภาคผนวก ก ประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564



ประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามที่พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๒๐ ได้กำหนดให้ สภาสถาบันอุดมศึกษาต้องจัดให้มีประมวลจริยธรรมของนายกสภาสถาบันอุดมศึกษา กรรมการ สภาสถาบันอุดมศึกษา ผู้บริหารและบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษา และผู้เรียน โดยมีกลไก การส่งเสริม ตรวจสอบ และบังคับใช้ที่มีประสิทธิภาพ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และมติสภามหาวิทยาลัยพะเยาในคราวประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ออกประมวลจริยธรรมไว้ดังนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ประมวลนี้เรียกว่า “ประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๔” และให้ใช้บังคับตั้งแต่วันครบเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศ

ข้อ ๒ ในประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยานี้

“ประมวลจริยธรรม” หมายความว่า ประมวลจริยธรรมนายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา กรรมการสภามหาวิทยาลัยพะเยา ผู้บริหาร บุคลากร และผู้เรียนมหาวิทยาลัยพะเยา

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยพะเยา

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการคุ้มครองจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการคุ้มครองจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา

“นายกสภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า นายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

“ผู้บริหาร” หมายความว่า อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี หัวหน้าหน่วยงานหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีสถานะเทียบเท่า และหมายความรวมถึงหัวหน้าหน่วยงานย่อย ระดับงาน ภายในส่วนงาน

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย พะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

“โรงเรียน” หมายความว่า โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

ภาคผนวก ก ประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564 (ต่อ)

-๒๓-

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๓/ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานภายในส่วนงานตามมาตรา ๓/ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานภายในส่วนงานมาตรา ๓/ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

“บุคลากร” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล

“ผู้เรียน” หมายความว่า นิสิตมหาวิทยาลัยพะเยาและนักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

“นิสิต” หมายความว่า นิสิตมหาวิทยาลัยพะเยา

“นักเรียน” หมายความว่า นักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ข้อ ๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้หรือการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ ให้คณะกรรมการมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๒

จริยธรรมของนายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ และยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ข้อ ๕ รักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรี เกียรติฐานะของสภามหาวิทยาลัยและส่งเสริมชื่อเสียงเกียรติคุณ อันจะส่งผลให้ผู้ประพฤตินั้นที่เลื่อมใสศรัทธาและยกย่องของบุคคลทั่วไป

ข้อ ๖ รักษาวัฒนธรรมและภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัย ยึดมั่นในคุณธรรมและถือปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๗ ยึดถือเป้าหมายและประโยชน์ของมหาวิทยาลัย โดยไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน และไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้เป็นคุณหรือโทษแก่บุคคลใด ๆ หรือมีการเลือกปฏิบัติต่อบุคคลนั้นต่างจากบุคคลอื่น และไม่กระทำการใด หรือดำรงตำแหน่งใด หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดการขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบตามหน้าที่ของตน

ข้อ ๘ มุ่งมั่นในการทำงานให้มีคุณภาพ มาตรฐานโปร่งใส และตรวจสอบได้

ข้อ ๙ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้

ภาคผนวก ก ประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564 (ต่อ)

– ๓ –

หมวด ๓

จริยธรรมของผู้บริหาร

ข้อ ๑๐ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ และยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ข้อ ๑๑ รักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรี เกียรติคุณของผู้บริหารมหาวิทยาลัยและส่งเสริมชื่อเสียงเกียรติคุณ อันจะส่งผลให้เป็นที่เลื่อมใสและยกย่องของบุคคลทั่วไป

ข้อ ๑๒ รักษาวัฒนธรรมและภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัย ยึดมั่นในคุณธรรมและถือปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๑๓ เป็นผู้ที่มีศีลธรรมอันดี ยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง

ข้อ ๑๔ ไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน และไม่โอนอ่อนต่ออิทธิพลใด ๆ

ข้อ ๑๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้

ข้อ ๑๖ ปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ที่เกี่ยวข้อง ด้วยความเมตตากรุณา และมนุษยสัมพันธ์อันดี

หมวด ๔

จริยธรรมของบุคลากร

ส่วนที่ ๑

จริยธรรมของบุคลากรสายวิชาการ

ข้อ ๑๗ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ และยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ข้อ ๑๘ ยึดมั่นและปฏิบัติตามปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๑๙ ประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ รักษาและเผยแพร่ภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัยให้เป็นที่ยอมรับ

ข้อ ๒๐ ละเว้นการเรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่น โดยมิชอบด้วยกฎหมาย

ข้อ ๒๑ รักษาความสัมพันธ์กับผู้เรียน ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไปอย่างกัลยาณมิตร

ข้อ ๒๒ ดำรงตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี รักษาไว้ซึ่งความลับของมหาวิทยาลัย ผู้เรียน ผู้รับบริการ

ภาคผนวก ก ประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564 (ต่อ)

-๔-

ข้อ ๒๓ รักษาความสัมพันธ์กับผู้เรียนอย่างกัลยาณมิตร มีคุณธรรม จริยธรรม ความเมตตากรุณาต่อผู้เรียน

ข้อ ๒๔ มีจรรยาบรรณในการปฏิบัติหน้าที่วิจัยและการสร้างผลงานทางวิชาการ

ข้อ ๒๕ แสดงออกซึ่งความเห็นทางวิชาการโดยสุจริต ไม่ถูกครอบงำจากอิทธิพลใด ๆ

ข้อ ๒๖ เปิดเผยข้อมูลให้ผู้เรียนหรือผู้เกี่ยวข้องรับรู้ได้

ส่วนที่ ๒

จริยธรรมของบุคลากรสายสนับสนุน

ข้อ ๒๗ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ และยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ข้อ ๒๘ ยึดมั่นและปฏิบัติตามปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๒๙ ประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน รักษาและเผยแพร่ภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัยให้เป็นที่ยอมรับ

ข้อ ๓๐ ละเว้นการเรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่น โดยมีขอบด้วยกฎหมาย

ข้อ ๓๑ รักษาความสัมพันธ์กับผู้เรียน ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไปอย่างกัลยาณมิตร

ข้อ ๓๒ ดำรงตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี รักษาไว้ซึ่งความลับของมหาวิทยาลัย ผู้เรียน ผู้รับบริการ

หมวด ๕

จริยธรรมของผู้เรียน

ส่วนที่ ๑

นิสิต

จริยธรรมต่อตนเอง

ข้อ ๓๓ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์และยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ข้อ ๓๔ มีทัศนคติที่ดี มีความรับผิดชอบต่องานที่ของตนเองและต่อมหาวิทยาลัย ประพฤติตนอยู่ในศีลธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมอันดีงาม ยึดมั่นและปฏิบัติตามนโยบาย ปณิธาน และปรัชญาของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๕ มีความอุตสาหะ เพียรพยายามในการศึกษาหาความรู้ตลอดชีวิต

ข้อ ๓๖ ประพฤติตนให้เหมาะสมตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนิสิต

ภาคผนวก ก ประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564 (ต่อ)

-๕-

จริยธรรมต่อผู้อื่น

ข้อ ๓๓/ รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ประพฤติตนเป็นกัลยาณมิตร และมีความกตัญญูต่เวที

ข้อ ๓๔ มีความซื่อสัตย์ สุจริต และเคารพสิทธิของผู้อื่น

จริยธรรมต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๙ ปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศและแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๔๐ ประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นนิสิต รักษาและเผยแพร่ภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัยให้เป็นที่ยอมรับ

จริยธรรมต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

ข้อ ๔๑ ประพฤติตนเป็นผู้มีจิตสาธารณะ รักษาขนบธรรมเนียมประเพณีและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

ข้อ ๔๒ มีความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และรักษาสิ่งแวดล้อม

ข้อ ๔๓ ภาคภูมิใจ เห็นคุณค่า มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ สืบทอด เผยแพร่ ภูมิปัญญาไทย ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรมไทย

ส่วนที่ ๒

นักเรียน

จริยธรรมต่อตนเอง

ข้อ ๔๔ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ และยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ข้อ ๔๕ เป็นพลเมืองดีของชาติ มีความสามัคคี ประองตอง

ข้อ ๔๖ ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบในหน้าที่ และมีความเพียรในการศึกษาแสวงหาความรู้ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

ข้อ ๔๗ มีบุคลิกภาพที่ดีและมีสัมมาคารวะ

จริยธรรมต่อผู้อื่น

ข้อ ๔๘ รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ประพฤติตนเป็นกัลยาณมิตร และมีความกตัญญูต่เวที

ข้อ ๔๙ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีน้ำใจ และปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความสุภาพ

ข้อ ๕๐ มีความซื่อสัตย์ สุจริต เคารพสิทธิของผู้อื่น มีความละเอียด และเกรงกลัวต่อการกระทำผิด

ภาคผนวก ก ประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564 (ต่อ)

-๖-

จริยธรรมต่อโรงเรียน

ข้อ ๕๑ ปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศและแนวปฏิบัติของโรงเรียนอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๕๒ ประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นนักเรียน รักษาและเผยแพร่ภาพลักษณ์ที่ดีของโรงเรียนให้เป็นที่ยอมรับ

จริยธรรมต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

ข้อ ๕๓ เสียสละและช่วยเหลือผู้อื่น มีจิตอาสาช่วยเหลือสังคม ดำรงชีวิตอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมอย่างมีความสุข

ข้อ ๕๔ อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ร่วมสร้างสรรค์สิ่งที่ดีงามให้เกิดในชุมชน โดยไม่หวังสิ่งตอบแทน

ข้อ ๕๕ ภาคภูมิใจ เห็นคุณค่า มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ สืบทอด เผยแพร่ภูมิปัญญาไทย ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรมไทย

หมวด ๖

กลไกและระบบการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ส่วนที่ ๑

องค์กรคุ้มครองจริยธรรม

ข้อ ๕๖ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นชุดหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการคุ้มครองจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา” ประกอบด้วย

(๑) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวนหนึ่งคน เป็นประธานกรรมการ
(๒) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายให้รับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษาจริยธรรมประจำมหาวิทยาลัย จำนวนไม่เกินสามคน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวนไม่เกินสี่คน เป็นกรรมการ

(๔) หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านกฎหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติเหมาะสม จำนวนไม่เกินสองคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

ข้อ ๕๗ คุณสมบัติกรรมการตามข้อ ๕๖ (๑) ประกอบด้วย

(๑) เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย

(๒) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์และผลงานด้านการส่งเสริมจริยธรรม

(๓) เป็นผู้มีความเข้าใจในบทบาทภารกิจของมหาวิทยาลัย

(๔) เป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับว่าเป็นผู้มีเกียรติ มีความซื่อสัตย์ สุจริต

ภาคผนวก ก ประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564 (ต่อ)

-๓/-

ข้อ ๕๘ คุณสมบัติกรรมการตามข้อ ๕๖ (๓) ประกอบด้วย

(๑) เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย

(๒) เป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับว่าเป็นผู้มีเกียรติ มีความซื่อสัตย์ สุจริต เป็นที่ยอมรับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๙ ให้คณะกรรมการ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๓ ปี

ในกรณีที่ตำแหน่งประธานคณะกรรมการว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใด และยังมีได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งประธานกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่ ดำเนินการประชุมเพื่อเลือกกรรมการที่มีอยู่ให้ทำหน้าที่ประธานกรรมการแทนตำแหน่งดังกล่าว

ในกรณีที่ตำแหน่งคณะกรรมการว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใด และยังมีได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง ในการประชุมต้องมีคณะกรรมการมาประชุมอย่างน้อยครึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่มีอยู่จึงจะเป็นองค์ประชุมได้

ในกรณีที่คณะกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งกรรมการแทนภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่กรรมการผู้นั้นพ้นจากตำแหน่ง และให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการให้ผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

ข้อ ๖๐ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการในประเภทนั้น

(๔) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๕) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๖) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๗) สภามหาวิทยาลัยมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามขององค์ประชุมสภามหาวิทยาลัยที่มีอยู่ของการประชุมนั้น ๆ

ข้อ ๖๑ คณะกรรมการ มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำกับดูแล นายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากร และผู้เรียน ให้ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างเคร่งครัด

(๒) ให้คำปรึกษา เสนอแนะนโยบายและมาตรการด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมรวมถึงแนวทางการนำพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ก ประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564 (ต่อ)

-๘๘-

(๓) รณรงค์ ส่งเสริม ประชาสัมพันธ์ ตลอดจนสร้างเครือข่ายและประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานของรัฐ ภาคเอกชนและประชาชน

(๔) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติของส่วนงานและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยตามประมวลจริยธรรมนี้ และรายงานผลต่อสภามหาวิทยาลัยทุกสิ้นปีงบประมาณ

(๕) พิจารณาตีความและวินิจฉัยชี้ขาดการกระทำอันเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมตามประมวลจริยธรรม หรือปัญหาอันเกิดจากการใช้ประมวลจริยธรรมนี้

(๖) พิจารณาผลการสอบสวนข้อเท็จจริงกรณีมีการฝ่าฝืนจริยธรรมตามประมวลนี้ และเสนอต่ออธิการบดีหรือสภามหาวิทยาลัย หรือรัฐมนตรีเพื่อพิจารณา ตามแต่กรณี

(๗) แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อช่วยปฏิบัติงานในด้านจริยธรรมของส่วนงานหรือหน่วยงานภายในส่วนงานของมหาวิทยาลัยตามความจำเป็นและเหมาะสม

(๘) พิจารณาเสนอแนะการแก้ไขเพิ่มเติมประมวลจริยธรรมนี้ หรือการอื่นที่เห็นสมควร

(๙) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด

ส่วนที่ ๒

ระบบการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๖๒ เมื่อปรากฏว่านายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยมีการฝ่าฝืนจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมนี้ ผู้กล่าวหาต้องจัดทำคำกล่าวหาเป็นหนังสือพร้อมเอกสารหลักฐานที่สามารถเชื่อได้ว่ามีการกระทำผิดจริยธรรมและยื่นต่อคณะกรรมการ โดยให้คณะกรรมการพิจารณาสอบสวนข้อเท็จจริงดังกล่าว ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่า มีมูลว่ากระทำผิดจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมนี้ ให้คณะกรรมการเสนอต่อรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาดำเนินการทางจริยธรรม

กรณีที่คณะกรรมการพิจารณาแล้ว ไม่ปรากฏมูลว่านายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยกระทำผิดจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมนี้ ให้คณะกรรมการยุติเรื่อง

ข้อ ๖๓ เมื่อปรากฏว่าอธิการบดีถูกกล่าวหาว่าได้กระทำผิดจริยธรรม ผู้กล่าวหาต้องจัดทำคำกล่าวหาเป็นหนังสือพร้อมเอกสารหลักฐานที่สามารถเชื่อได้ว่ามีการกระทำผิดจริยธรรมและยื่นต่อคณะกรรมการ โดยให้คณะกรรมการพิจารณาดังคณะอนุกรรมการเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงดังกล่าวเบื้องต้นและรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่อคณะกรรมการ

ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่า มีมูลว่ากระทำผิดจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมนี้ ให้สภามหาวิทยาลัยเสนอต่อรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาดำเนินการทางจริยธรรม

ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาแล้ว ไม่ปรากฏมูลว่าอธิการบดีกระทำผิดจริยธรรมตามประมวลจริยธรรม ให้คณะกรรมการยุติเรื่อง

ภาคผนวก ก ประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564 (ต่อ)

-๙-

ข้อ ๖๔ เมื่อปรากฏว่าบุคลากรถูกกล่าวหาว่าได้กระทำความผิดจริยธรรม ผู้กล่าวหาต้องจัดทำคำกล่าวหาเป็นหนังสือพร้อมเอกสารหลักฐานที่สามารถเชื่อได้ว่ามีการกระทำความผิดจริยธรรมและยื่นต่อคณะกรรมการ โดยให้คณะกรรมการพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงดังกล่าวเบื้องต้นและรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่ออธิการบดี

(๑) กรณีที่พิจารณาแล้ว ปรากฏว่าการกระทำดังกล่าวไม่เป็นการกระทำความผิดทางวินัย ให้อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย หรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ดำเนินการตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร หรือสั่งให้บุคลากรผู้นั้นได้รับการพัฒนาทางด้านจริยธรรมตามข้ออธิการบดี หรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเห็นสมควร

(๒) กรณีที่พิจารณาแล้ว ปรากฏว่าการกระทำดังกล่าวเป็นการกระทำความผิดทางวินัย ให้อธิการบดีพิจารณาดำเนินการทางวินัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยากับบุคลากร

(๓) กรณีที่พิจารณาแล้ว ไม่ปรากฏมูลว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย หรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ดำเนินการสั่งยุติเรื่อง

ข้อ ๖๕ เมื่อปรากฏว่าผู้เรียนถูกกล่าวหาว่าได้กระทำความผิดจริยธรรม ผู้กล่าวหาต้องจัดทำคำกล่าวหาเป็นหนังสือพร้อมเอกสารหลักฐานที่สามารถเชื่อได้ว่ามีการกระทำความผิดจริยธรรมและยื่นต่อคณะกรรมการ โดยให้คณะกรรมการพิจารณามอบหมายหัวหน้าส่วนงาน หรือหัวหน้าหน่วยงานภายในส่วนงานที่กำกับดูแลผู้เรียน ตามแต่กรณี สอบสวนข้อเท็จจริงและรายงานผลการสอบสวนข้อเท็จจริงต่ออธิการบดี

กรณีที่หัวหน้าส่วนงาน หรือหัวหน้าหน่วยงานภายในส่วนงาน ตามแต่กรณี พิจารณาแล้ว เห็นว่ามีมูลว่ากระทำความผิดจริยธรรม ให้เสนออธิการบดีพิจารณาดำเนินการให้เป็นไปตามที่ ระเบียบข้อบังคับ ประกาศและแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยหรือโรงเรียนกำหนด

กรณีที่หัวหน้าส่วนงาน หรือหัวหน้าหน่วยงานภายในส่วนงาน ตามแต่กรณี พิจารณาแล้ว ไม่ปรากฏมูลว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้หัวหน้าส่วนงาน หรือหัวหน้าหน่วยงานภายในส่วนงาน สั่งยุติเรื่อง

ข้อ ๖๖ กรณีที่กรรมการถูกกล่าวหาว่าได้กระทำความผิดจริยธรรม ให้กรรมการผู้นั้น ยุติการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการ เฉพาะในกระบวนการพิจารณาสอบสวนข้อเท็จจริงที่กรรมการผู้นั้นเป็นผู้ถูกกล่าวหา

ข้อ ๖๗ ระยะเวลาในการดำเนินการพิจารณาตามหมวด ๖ ส่วนที่ ๒ ให้คณะกรรมการ เป็นผู้พิจารณาดำเนินการตามสมควรโดยเร็ว โดยคำนึงถึงความสุจริต โปร่งใสและตรวจสอบได้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ คุณหญิงไขศรี ศรีอรุณ)

นายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา

ภาคผนวก รฐ คำสั่งคณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายใน
คณะสหเวชศาสตร์สำหรับประเมินเล่มคู่มือปฏิบัติงานของพนักงานสายสนับสนุน คณะสหเวชศาสตร์
ประจำปีงบประมาณ 2566



คำสั่งคณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ ๐๐๓๐./๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายในคณะสหเวชศาสตร์สำหรับประเมินเล่มคู่มือปฏิบัติงาน
ของพนักงานสายสนับสนุน คณะสหเวชศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เพื่อให้การบริหารจัดการเล่มคู่มือปฏิบัติงานของพนักงานสายสนับสนุน คณะสหเวชศาสตร์
เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ และ มาตรา ๓๕
แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับ คำสั่งมหาวิทยาลัย ที่ ๑๒๙/๓/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณบดีคณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ลง วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
จึงขอแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายในคณะสหเวชศาสตร์สำหรับประเมินเล่มคู่มือปฏิบัติงาน
ดังเอกสารแนบท้ายประกาศ

บทบาทหน้าที่ ให้ข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นเกี่ยวกับเล่มคู่มือปฏิบัติงานแก่พนักงานสาย
สนับสนุน

โดยให้ผู้ทรงคุณวุฒิภายในคณะสหเวชศาสตร์ได้รับการงานทางด้านบริการวิชาการ จำนวน
๖ ชั่วโมงต่อ ๑ ผลงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๙ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๙ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ลง ณ วันที่ ๖ เดือน มิ.ย. พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พุทธิพงษ์ พลคำฮัก)
คณบดีคณะสหเวชศาสตร์

**ภาคผนวก รฐ คำสั่งคณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายใน
คณะสหเวชศาสตร์สำหรับประเมินเล่มคู่มือปฏิบัติงานของพนักงานสายสนับสนุน คณะสหเวชศาสตร์
ประจำปีงบประมาณ 2566 (ต่อ)**

รายชื่อที่ปรึกษาและผู้ปฏิบัติงาน

รายชื่อ	ชื่อเรื่องเล่มคู่มือปฏิบัติงาน	ผู้ทรงคุณวุฒิภายในคณะฯ		
		รองคณบดีฝ่ายบริหารและ พัฒนาคุณภาพองค์กร	หัวหน้าส่วนงาน	คณาจารย์
นายอนุชิต หน่อทอง	ขั้นตอนการขอทุน Fundamental Fund (FF) มหาวิทยาลัยพะเยา	ผศ.ดร.สุภาพร ชำจันทร์	นางนุชนาด ไชยมงคล	ดร.พัชรียา อัมพพ
นางสาวพิมพ์ วงศ์ราษฎร์	คู่มือเตรียมปฏิบัติการรายวิชา ศาสตร์การบริการโลติต 1	ผศ.ดร.สุภาพร ชำจันทร์	นายณพล เมืองชื่อ	ผศ.ดร.สิทธิพร สุวรรณมิตร
นางพลับพลึง แสนใส	คู่มือเตรียมปฏิบัติการรายวิชา เคมีคลินิก 1	ผศ.ดร.สุภาพร ชำจันทร์	นายณพล เมืองชื่อ	ผศ.ดร.อรพิน อินศว
นางศรัทธา วันโน	การจัดทำใบขอเบิกเงินโครงการ ต่าง ๆ ภายใต้งบประมาณรายได้ คณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัย พะเยา ในระบบ Microsoft Dynamic Ax 2009	ผศ.ดร.สุภาพร ชำจันทร์	นางนุชนาด ไชยมงคล	ผศ.อรุณรัตน์ ศรีทะวงษ์
นางปิ่นอนา เสริมฮากุล	ขั้นตอนการดำเนินงานกองทุนเงิน ให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา คณะสห เวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา	ผศ.ดร.สุภาพร ชำจันทร์	นางนุชนาด ไชยมงคล	ดร.พนิดา หาญพิทักษ์พงศ์
นายชนะพล จันทราภาส	การขอตำแหน่งทางวิชาการของ พนักงานสายวิชาการ คณะสห เวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา	ผศ.ดร.สุภาพร ชำจันทร์	นางนุชนาด ไชยมงคล	ดร.วีระศักดิ์ ต๊ะปัญญา
นายจักรพันธ์ ส่องลึก	คู่มือปฏิบัติงาน	ผศ.ดร.สุภาพร ชำจันทร์	นางสาวสายสุนีย์ คนสนิท	อ.เอกราช วงศ์ชายะ

นายโกเมศ ลอพันธุสกุล	บทปฏิบัติการ รายวิชาการบำบัด ด้วยการออกกำลังกาย 2	ผศ.ดร.สุภาพร ชำจันทร์	นางนุชนาด ไชยมงคล	ผศ.ดร.ณัฐพัชร์ ศิวรัตน์มรร
นายจรัมพร โพธิ์ชัย	การเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัวใน ระบบ office 365	ผศ.ดร.สุภาพร ชำจันทร์	นางนุชนาด ไชยมงคล	ดร.นพรัตน์ สังฆฤทธิ์
นายเอกพงศ์ บริบูรณ์วงศ์	การใช้งานระบบบริหารจัดการ เอกสาร มหาวิทยาลัยพะเยา (UP-DMS) ของคณะสหเวช ศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา	ผศ.ดร.สุภาพร ชำจันทร์	นายณพล เมืองชื่อ	รศ.ดร.สิทธิชัย ปัญญาใส
นายณัฐพงษ์ ขวัญจริง	คู่มือเตรียมปฏิบัติการรายวิชา โลหิตวิทยาพื้นฐาน	ผศ.ดร.สุภาพร ชำจันทร์	นายณพล เมืองชื่อ	รศ.ดร.สิทธิชัย ปัญญาใส
นางนุชนาด ไชยมงคล	การจัดการวัสดุคงคลัง กลุ่ม สินค้ารหัส ASจากระบบMicrosoft Dynamics AX ไปยังจุดจ่ายวัสดุ ย่อย ของคณะสหเวชศาสตร์	ผศ.ดร.สุภาพร ชำจันทร์	นางนุชนาด ไชยมงคล	ผศ.อรุณรัตน์ ศรีทะวงษ์
นางสาวอริชา พูลสวัสดิ์	คู่มือการจัดโครงการสัมมนา ประจำปี คณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา	ผศ.ดร.สุภาพร ชำจันทร์	-	1. ดร.พัชรียา อัมพพ 2. ผศ.ดร.อรรจมนัน ธรรมไชย
	การเชิญอาจารย์พิเศษเพื่อการ เรียนการสอนของคณะสหเวช ศาสตร์	ผศ.ดร.สุภาพร ชำจันทร์	นางนุชนาด ไชยมงคล	ดร.เอกพจน์ พรหมพันธ์

Library and Learning, University of Phayao



คณะสหเวชศาสตร์
School of Allied Health Sciences

Library and Learning, University of Phayao

สำนักงานคณะสหเวชศาสตร์
มหาวิทยาลัยพะเยา

เลขที่ 19 หมู่ 2 ตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา 56000



0-5446-6666 ต่อ 3872



<https://www.ahs.up.ac.th>

ทรัพยากรเล่มนี้ ได้มอบให้ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้
สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา
เพื่อเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

ห้ามผู้ใดทำซ้ำ คัดลอก ลอกเลียน ดัดแปลง ปลอมแปลง จัดเผยแพร่
จำหน่าย ให้เช่า เข้าครอบครอง เรียกถึงข้อมูล บันทึก ส่งผ่าน
หรือกระทำการใด ๆ เกี่ยวกับลิขสิทธิ์ของเล่ม โดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย
หรือโดยไม่ได้รับอนุญาตอย่างเป็นทางการจากเจ้าของผลงาน