



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรื่อง การให้พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ

ไปปฏิบัติงานเพื่อเขียนหนังสือหรือตำราทางวิชาการ

พ.ศ. ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงกำหนดหลักเกณฑ์การให้พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการไปปฏิบัติงานเพื่อเขียนหนังสือหรือตำราทางวิชาการไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง การให้พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการไปปฏิบัติงานเพื่อเขียนหนังสือหรือตำราทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยแม่โจ้

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

“ก.บ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้

“พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อ ๑๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑

“ส่วนงาน” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะซึ่งมีภารกิจด้านการเรียนการสอน

“ตำรา” หมายความว่า งานวิชาการที่ใช้สำหรับการเรียนการสอนทั้งวิชา หรือเป็นส่วนหนึ่งของวิชา ซึ่งเกิดจากการนำข้อค้นพบจากทฤษฎี จากงานวิจัย หรือความรู้ที่ได้จากการค้นคว้าศึกษา มาวิเคราะห์ สังเคราะห์ รวบรวมและเรียบเรียง โดยมีมีนักค้นคว้าที่ผู้เขียนกำหนดให้เป็นแกนกลาง ซึ่งสัมพันธ์กับมีนักค้นคว้าอื่นอย่างเป็นระบบ มีเอกภาพสัมพันธ์ภาพและสอดคล้องตามหลักการเขียนที่ดี ใช้ภาษาที่เป็นมาตรฐานทางวิชาการ และให้ความรู้ใหม่ อันเป็นความรู้สำคัญที่มีผลให้เกิดความเปลี่ยนแปลงต่อวงการวิชาการนั้น ๆ

“หนังสือ” หมายความว่า งานวิชาการที่เกิดจากการค้นคว้าศึกษาความรู้ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งอย่างรอบด้านและลึกซึ้ง มีการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และเรียบเรียงอย่างเป็นระบบ ประกอบด้วยมโนทัศน์หลักที่เป็นแกนกลางและมโนทัศน์ย่อยที่สัมพันธ์กัน มีความละเอียดลึกซึ้งใช้ภาษาที่เป็นมาตรฐานทางวิชาการ ให้ทัศนะของผู้เขียนที่สร้างเสริมปัญญาความคิดและสร้างความแข็งแกร่งทางวิชาการให้แก่สาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง เนื้อหาของหนังสือไม่จำเป็นต้องสอดคล้องหรือเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตรหรือของวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตร และไม่จำเป็นต้องนำไปใช้ประกอบการเรียนการสอนในวิชาใดวิชาหนึ่ง

ข้อ ๔ การไปปฏิบัติงานเพื่อเขียนหนังสือหรือตำราทางวิชาการ ให้กระทำได้สำหรับการแต่งหรือเรียบเรียงหนังสือหรือตำราทางวิชาการ ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นต้องค้นคว้า วิจัย หรือเก็บข้อมูลประกอบการไปปฏิบัติงานเพื่อเขียนหนังสือหรือตำราทางวิชาการในต่างประเทศก็ให้กระทำได้ โดยให้ทำเรื่องขออนุมัติการเดินทางไปต่างประเทศที่ระบุสถานที่ที่ไปปฏิบัติงานซึ่งสามารถติดต่อได้ พร้อมทั้ง แนบหนังสือเชิญหรือหลักฐานนั้นด้วย

ข้อ ๕ พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการที่จะขอไปปฏิบัติงานเพื่อเขียนหนังสือหรือตำราทางวิชาการ ต้องมีคุณสมบัติและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๕.๑ มีอายุไม่เกิน ๕๗ ปี นับถึงวันยื่นคำขอไปปฏิบัติงานเพื่อเขียนหนังสือหรือตำราทางวิชาการ

๕.๒ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ และปฏิบัติงานด้านวิชาการในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี จนถึงวันยื่นคำขอไปปฏิบัติงานเพื่อเขียนหนังสือและตำราทางวิชาการ แต่ไม่ให้นับระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม วิจัย และดูงาน

๕.๓ เป็นผู้ปฏิบัติงานด้วยดี มีความประพฤติเรียบร้อย และไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างการถูกสอบสวนทางวินัย

๕.๔ ในรอบปีที่ผ่านมามีภาระงานตามมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำตามตำแหน่ง และมีผลการประเมินการปฏิบัติงานระดับดีขึ้นไป

ข้อ ๖ การให้พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการไปปฏิบัติงานเพื่อเขียนหนังสือหรือตำราทางวิชาการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๖.๑ การให้พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการไปปฏิบัติงานเพื่อเขียนหนังสือหรือตำราทางวิชาการ สามารถกระทำได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง

ครั้งแรก ให้อนุมัติได้ไม่เกิน ๑๒ เดือน

ครั้งที่สอง ให้อนุมัติได้ไม่เกิน ๑๒ เดือน โดยมีเงื่อนไขว่ามีวันกลับมาปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยหลังจากไปปฏิบัติงานเพื่อเขียนหนังสือหรือตำราทางวิชาการครั้งแรกมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๖.๒ ในระหว่างการไปปฏิบัติงานเพื่อเขียนหนังสือหรือตำราทางวิชาการตามที่ได้รับอนุมัติ หากต้องไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด หรือไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ หรือเดินทางไปค้นคว้าหรือเก็บข้อมูล เพื่อประกอบการปฏิบัติงานในต่างประเทศ ไม่มีสิทธิเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก จากมหาวิทยาลัยไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น

ข้อ ๗ การไปปฏิบัติงานเพื่อเขียนหนังสือหรือตำราทางวิชาการให้ถือว่าเป็นการไปปฏิบัติหน้าที่ และได้รับค่าจ้าง เงินประจำตำแหน่งและเงินอื่นในระหว่างลาได้ โดยได้รับพิจารณาเพื่อการเลื่อนค่าจ้างประจำปีตามปกติ ทั้งนี้ ต้องไม่ได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนใด ๆ จากบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก ยกเว้นเงินอุดหนุนการไปปฏิบัติงานเพื่อเขียนหนังสือหรือตำราทางวิชาการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๘ ให้ ก.บ.ม.เป็นผู้พิจารณาอนุมัติให้พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการไปปฏิบัติงานเพื่อเขียนหนังสือหรือตำราทางวิชาการ โดยให้พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการที่จะขอไปปฏิบัติงานเพื่อเขียนหนังสือหรือตำราทางวิชาการยื่นแบบคำขอตามแบบฟอร์มที่ ก.บ.ม.กำหนดเสนอต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ตนสังกัดอยู่เพื่อนำเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการประจำส่วนงานซึ่งจะเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมภายใต้หลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

๘.๑ เป็นการไปปฏิบัติงานเพื่อเขียนหนังสือหรือตำราทางวิชาการซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างแท้จริงต่อการเรียนการสอน หรือเป็นประโยชน์ทางวิชาการที่พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการผู้นั้นรับผิดชอบอยู่ หรือเพื่อการขอตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น

๘.๒ เป็นระยะเวลาที่เหมาะสมกับการขอไปปฏิบัติงานเพื่อเขียนหนังสือหรือตำราทางวิชาการ

๘.๓ ไม่เป็นผลเสียหายต่อภารกิจประจำของส่วนงานที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ และไม่เป็นเหตุให้ต้องตั้งอัตรากำลังเพิ่ม

๘.๔ อยู่ในจำนวนไม่เกินร้อยละสิบของจำนวนคณาจารย์ประจำที่เป็นข้าราชการและที่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการของส่วนงานนั้น ๆ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่ในขณะที่พิจารณา โดยจำนวนดังกล่าวให้นับรวมอยู่ในจำนวนโควตาของผู้ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาต่อภายในประเทศ กรณีมีสัดส่วนเกินร้อยละสิบ แต่ไม่เกินร้อยละยี่สิบ และให้ส่วนงานกำหนดเป็นตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติงานเพิ่มเติม และเสนอ ก.บ.ม. พิจารณาเป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย

ทั้งนี้ ในการคำนวณจำนวนผู้ที่ขอไปปฏิบัติงานเพื่อเขียนหนังสือหรือตำราทางวิชาการนั้นให้คิดจำนวนเลขเต็ม ถ้ามีเศษนิยมเกินครึ่งให้นับเป็น ๑ คน แต่ถ้าคำนวณแล้วได้ไม่ถึง ๑ คนให้นับเป็น ๑ คน

๘.๕ ไม่ส่งผลให้ค่าอัตราส่วนอาจารย์ต่อนักศึกษาเต็มเวลา (FTES) ของหลักสูตรหรือสาขาวิชาต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด กรณีต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานดังกล่าวให้เสนอขออนุมัติเป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย โดยคณะกรรมการประจำส่วนงานพิจารณาให้ความเห็นชอบว่าไม่กระทบต่อการเรียนการสอนของส่วนงาน

ข้อ ๙ ให้กำหนดมาตรการควบคุมพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ไปปฏิบัติงานเพื่อเขียนหนังสือหรือตำราทางวิชาการไว้ ดังนี้

๙.๑ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการผู้ขอไปปฏิบัติงานเพื่อเขียนหนังสือหรือตำราทางวิชาการ รายงานผลความก้าวหน้าทุก ๓ เดือน ตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ โดยเสนอผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการประจำส่วนงานพิจารณา และรายงาน ก.บ.ม.เพื่อทราบ

๙.๒ ในกรณีที่คณะกรรมการประจำส่วนงานเห็นว่ารายงานผลความก้าวหน้าไม่เป็นไปตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ ให้รับรายงานตามลำดับชั้นจนถึง ก.บ.ม.เพื่อพิจารณา

๙.๓ เมื่อครบระยะเวลาการไปปฏิบัติงานเพื่อเขียนหนังสือหรือตำราทางวิชาการให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น และให้เสนอตามลำดับชั้นจนถึง ก.บ.ม. เพื่อทราบ

๙.๔ ให้ส่วนงานเสนอคณะกรรมการประจำส่วนงานเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (peer reviewer) ไม่น้อยกว่า ๒ คน โดยคัดสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ.อ. กำหนด โดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม.ซึ่งมีคุณสมบัติ ดังนี้

๙.๔.๑ เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยในสาขาวิชาเดียวกัน หรือสาขาวิชาที่มีความสัมพันธ์กัน

๙.๔.๒ มีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ในกรณีที่ไม่มีผู้ประเมินที่อยู่ในตำแหน่งรองศาสตราจารย์ให้นำเสนอที่ประชุม ก.บ.ม.พิจารณา ยกเว้นเป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย

ทั้งนี้ ให้ส่วนงานเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.บ.ม. หรือมหาวิทยาลัยกำหนด

๙.๕ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการผู้ขอไปปฏิบัติงานเพื่อเขียนหนังสือหรือตำราทางวิชาการ ส่งเล่มสมบูรณ์ของการไปปฏิบัติงานเพื่อเขียนหนังสือหรือตำราทางวิชาการต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นภายในหนึ่งเดือน นับแต่วันที่ถึงกำหนดการไปปฏิบัติงานนั้น ๆ เพื่อเสนอตนบดีดำเนินการตาม ๙.๔ แล้วเสนอตามลำดับชั้นจนถึง ก.บ.ม. เพื่อพิจารณา ภายในระยะเวลา ๖ เดือน พร้อมแนบหลักฐานความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิประกอบการพิจารณา โดยเกณฑ์การประเมินผลในการไปปฏิบัติงานเพื่อเขียนหนังสือหรือตำราทางวิชาการจะต้องอยู่ในระดับดีขึ้นไป ถ้าผลประเมินไม่ถึงระดับดี ให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขผลงานจนกว่าผลประเมินอยู่ในระดับดี

๙.๖ ให้กองการเจ้าหน้าที่สุรุปรายงาน พร้อมทั้ง ผลการไปปฏิบัติงาน เพื่อเขียนหนังสือหรือตำราทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการให้สภามหาวิทยาลัย ทราบปีละ ๒ ครั้ง

๙.๗ ให้ส่วนงานมีหน้าที่ติดตามดูแลให้พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ ผู้ที่ไปปฏิบัติงานเพื่อเขียนหนังสือหรือตำราทางวิชาการปฏิบัติให้เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด

๙.๘ ให้ส่วนงานต้นสังกัดกำหนดให้การรายงานความก้าวหน้าของการไป ปฏิบัติงานเพื่อเขียนหนังสือหรือตำราทางวิชาการ และส่งผลงานฉบับสมบูรณ์ เป็นตัวชี้วัดในการ ประเมินผลการปฏิบัติงานด้วย

ข้อ ๑๐ พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานเพื่อเขียน หนังสือหรือตำราทางวิชาการ หากมีเหตุขัดข้องไม่สามารถดำเนินตามโครงการด้วยเหตุผลใด ๆ ก็ตาม ให้รีบรายงานต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อขอกลับมาปฏิบัติงานทันที ภายใน ๒ สัปดาห์ นับแต่วันทราบ เหตุขัดข้องดังกล่าว และให้รายงานตัวตามลำดับชั้นจนถึง ก.บ.ม.

ในระหว่างที่ปฏิบัติงานเพื่อเขียนหนังสือหรือตำราทางวิชาการ หากส่วนงานหรือ มหาวิทยาลัยมีความจำเป็นจะให้กลับมาปฏิบัติงาน ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม. สั่งให้ ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงานทันที และเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย พนักงาน มหาวิทยาลัยประเภทวิชาการผู้นั้นสามารถกลับไปปฏิบัติงานเพื่อเขียนหนังสือหรือตำราทางวิชาการ ต่อเนื่องจากเดิมได้จนครบกำหนดที่ได้รับอนุมัติ โดยไม่นับรวมระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยสั่งให้กลับเข้า ปฏิบัติงานชั่วคราว

ข้อ ๑๑ พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานเพื่อเขียน หนังสือหรือตำราทางวิชาการหากไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อหนึ่งข้อใดของประกาศนี้ ให้อธิการบดี โดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม. ดำเนินมาตรการอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างดังนี้

๑๑.๑ สั่งให้กลับเข้าปฏิบัติงาน

๑๑.๒ ตัดสิทธิไม่ให้ไปปฏิบัติงานเพื่อเขียนหนังสือหรือตำราทางวิชาการอีก


๑๑.๓ ไม่พิจารณาความดีความชอบประจำปี

๑๑.๔ ลงโทษทางวินัยตามควรแก่กรณี

ทั้งนี้ หากผู้ขอไปปฏิบัติงานเพื่อเขียนหนังสือหรือตำราทางวิชาการได้รายงานตัวกลับ เข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย เป็นระยะเวลาเกิน ๑๒ เดือนแล้ว แต่ยังไม่ส่งผลงานฉบับสมบูรณ์ ให้ส่วน งานต้นสังกัดดำเนินการเกี่ยวกับการไม่พิจารณาความดีความชอบหรือลงโทษทางวินัยตามแต่ กรณี

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการหรือการตีความตามประกาศ ให้ ก.บ.ม. มีอำนาจวินิจฉัยสั่งการได้เท่าที่ไม่ขัดแย้งกับประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

-  -

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จำเนียร ยศราช)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้