คู่มือ กรรมการ สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

คู่มือ
กรรมการสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

คำนำ

มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐเป็นสาธารณสมบัติ มีเป้าหมายเพื่อบริการสาธารณะและเป็นองค์กรที่ไม่มุ่งค้ากำไร โดยมีสภามหาวิทยาลัยเป็นองค์กรสูงสุดทำหน้าที่กำหนดและกำกับเชิงนโยบาย ดูแลการบริหารจัดการให้เกิดการปฏิบัติตามนโยบายและพันธกิจของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ สภามหาวิทยาลัยจึงเป็นสภาผู้กำกับที่พิทักษ์ธรรมาภิบาลเพื่อให้มหาวิทยาลัยมีการบริหารจัดการที่ดีตามหลักคุณธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ ทั้งนี้ สภามหาวิทยาลัยต้องรับผิดชอบต่อเจ้าของ คือ ประชาชน สังคม และประเทศชาติ หรือสาธารณะ ต้องรับผิดชอบต่อกฎหมายคือมีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติของมหาวิทยาลัยและตามที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงต้องรับผิดชอบต่อจรรยาบรรณของสภามหาวิทยาลัย ดังนั้น กรรมการสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ทุกประเภททั้งผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้บริหาร และคณาจารย์ ล้วนมีอำนาจหน้าที่และมีบทบาทเป็นคณะบุคคลของสภามหาวิทยาลัยจึงต้องทำหน้าที่และมีบทบาทในทุกด้านเหมือนกันตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. 2535 การมีกรรมการสภามหาวิทยาลัยหลายประเภทและมีที่มาต่างกันนั้นจะทำให้เกิดทัศนะมุมมองที่หลากหลายในการพิจารณาและวินิจฉัยเรื่องต่าง ๆ อันจะเป็นผลดีต่อมหาวิทยาลัยสำหรับนำไปปฏิบัติเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัยและสาธารณะ

อำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. 2535 เช่น การวางนโยบายเกี่ยวกับการศึกษา การวิจัย การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม การทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม การวางระเบียบ การออกข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศของมหาวิทยาลัย การอนุมัติให้ปริญญา การจัดตั้งหน่วยงานและการแบ่งส่วนงาน การอนุมัติการเปิดสอนและหลักสูตรการศึกษา การดำเนินการเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งอธิการบดี เป็นต้น การปฏิบัติหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยต้องเป็นไปตามหลักธรรมัตตาภิบาล (self good governnance) หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ทั้งนี้ เพื่อมุ่งให้การดำเนินงานในทุกภารกิจของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลและบรรลุเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยเกิดประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัยและสาธารณะ

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้จัดทำคู่มือกรรมการสภามหาวิทยาลัยฉบับนี้ขึ้น มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลแก่กรรมการสภามหาวิทยาลัยในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการสภามหาวิทยาลัย โดยในคู่มือฯ ประกอบด้วยข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับมหาวิทยาลัย ข้อมูลเกี่ยวกับสภามหาวิทยาลัย และข้อมูลอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการสภามหาวิทยาลัย

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฯ ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการสภามหาวิทยาลัยเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์และสาธารณะต่อไป

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
10 กรกฎาคม 2567

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	
ประวัติความเป็นมา	1
ปณิธาน วิสัยทัศน์ ภารกิจ อัตลักษณ์	2
โครงสร้างองค์กร มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	3
ผู้บริหารมหาวิทยาลัย	4
ที่ตั้งมหาวิทยาลัย	5
สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	
นายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัย	6
องค์ประกอบและการได้มาซึ่งกรรมการสภามหาวิทยาลัย	7
อำนาจและหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย	7
คุณสมบัติของนายกสภามหาวิทยาลัย	10
คุณสมบัติของกรรมการสภามหาวิทยาลัย	10
ประมวลจริยธรรมของนายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัย	11
การประชุมสภามหาวิทยาลัย	11
การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย	13
คณะกรรมการประจำสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	
คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน	16
คณะกรรมการบริหารงานบุคคล	16
คณะกรรมการตรวจสอบ	18
คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย	20
คณะกรรมการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง	21
คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ	22
คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย	22
คณะกรรมการที่ปรึกษากฎหมายประจำมหาวิทยาลัย	23
คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย	24
คณะกรรมการจริยธรรมและพิทักษ์ธรรมาภิบาล	24
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	
ประวัติความเป็นมา ปรัชญาและปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ	26
บุคลากร	28

สารบัญภาคผนวก

เรื่อง	หน้า
1. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. 2535	30 - 47
2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัย	
2.1 ข้อบังคับฯ ว่าด้วยการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2566	48 - 50
2.2 ข้อบังคับฯ ว่าด้วยการสรรหากรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ พ.ศ. 2566	51 - 53
2.3 ข้อบังคับฯ ว่าด้วยการสรรหาอธิการบดี พ.ศ. 2566	54 - 58
2.4 ข้อบังคับฯ ว่าด้วยวาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการประจำสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2560	59 - 60
2.5 ข้อบังคับฯ ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากกรรมการสภาวิชาการ และการเลือกตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ พ.ศ. 2562	61 - 62
2.6 ข้อบังคับฯ ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2564	63 - 72
2.7 ข้อบังคับฯ ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. 2566	73 - 78
2.8 ข้อบังคับฯ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2561 ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2564 และฉบับที่ 3 พ.ศ. 2566 (และประกาศฯ เรื่อง การยกเว้นการพ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย กรณีไม่ได้ขึ้นเงินเดือนประจำปี ติดต่อกัน 2 ปี ฉบับลงวันที่ 11 มีนาคม พ.ศ. 2567)	79 - 98
2.9 ข้อบังคับฯ ว่าด้วยคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2562	99 - 102
2.10 ข้อบังคับฯ ว่าด้วยประมวลจริยธรรมและธรรมาภิบาลนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากร ผู้เรียนของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. 2565	103 - 110
2.11 ข้อบังคับฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. 2565 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2566	111 - 174
3. ระเบียบมหาวิทยาลัย	
3.1 ระเบียบฯ ว่าด้วยความช่วยเหลือทางกฎหมายและคดีความแก่บุคลากรมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. 2558	175 - 177
3.2 ระเบียบฯ ว่าด้วยการอุทธรณ์ การร้องทุกข์ และการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์ พ.ศ. 2558	178 - 187
3.3 ระเบียบฯ ว่าด้วยการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง พ.ศ. 2560	188 - 191
3.4 ระเบียบฯ ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2566	192 - 203
3.5 ระเบียบฯ ว่าด้วยการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2566	204 - 207
3.6 ระเบียบฯ ว่าด้วยการรับเรื่องร้องเรียนและวิธีพิจารณาเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับจริยธรรมมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. 2567	208 - 212
4. ประกาศสภามหาวิทยาลัย	
4.1 ประกาศสภามหาวิทยาลัยฯ เรื่อง คณะกรรมการที่ปรึกษากฎหมายประจำมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ลงวันที่ 29 มีนาคม พ.ศ. 2555 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2566	213 - 216

เรื่อง	หน้า
4.2 ประกาศสภามหาวิทยาลัยฯ เรื่อง คุณสมบัติ การสรรหา และการได้มาซึ่งกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ลงวันที่ 29 ธันวาคม พ.ศ. 2558	217
4.3 ประกาศสภามหาวิทยาลัยฯ เรื่อง การมอบหมายให้นายกสภามหาวิทยาลัยปฏิบัติงานแทนสภามหาวิทยาลัย ลงวันที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2561	218
5. อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	
5.1 ข้อกำหนดมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการจัดตั้งสำนักวิชา สถาบัน ศูนย์หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. 2565 ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2566 และฉบับที่ 3 พ.ศ. 2567	219 - 222
5.2 ประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง การแบ่งส่วนงานของสำนักงานอธิการบดี สำนักวิชา สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. 2565 ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2566 และฉบับที่ 3 พ.ศ. 2567	223 - 240
5.3 แบบประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (การประเมินตนเอง)	241 - 245
5.4 แบบประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (ประเมินโดยผู้บริหารมหาวิทยาลัย)	246 - 250

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ประวัติความเป็นมา

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์เป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐที่ได้รับพระมหากรุณาธิคุณจากพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดช บรมนาถบพิตร พระราชทานชื่ออันเป็นสร้อยพระนามในสมเด็จพระเจ้าน้องนางเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี กรมพระศรีสวางควัฒน วรขัตติยราชนารี มาเป็นชื่อมหาวิทยาลัย เป็นมหาวิทยาลัยสมบูรณ์แบบ (Comprehensive University) ที่จัดการเรียนการสอนครอบคลุมทั้งด้านสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ และด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยได้พัฒนาสภาพแวดล้อมให้เป็นเมืองมหาวิทยาลัยในรูปแบบมหาวิทยาลัยอยู่ประจำ (Residential University)

ช่วงเวลา/ปี พ.ศ.	เหตุการณ์/กิจกรรมสำคัญ
2510	ชาวนครศรีธรรมราชรณรงค์ให้มีการจัดตั้งมหาวิทยาลัย ณ จังหวัดนครศรีธรรมราช
2522	สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรจังหวัดนครศรีธรรมราชเสนอร่างพระราชบัญญัติจัดตั้งมหาวิทยาลัยที่จังหวัดนครศรีธรรมราช
2527	จัดตั้งคณะกรรมการรณรงค์ให้มีมหาวิทยาลัยที่จังหวัดนครศรีธรรมราช
13 กันยายน 2531	คณะรัฐมนตรีมีมติให้จัดตั้งวิทยาลัยนครศรีธรรมราช สังกัดมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เพื่อยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยเอกเทศต่อไป
4 เมษายน 2533	คณะรัฐมนตรียกเลิกมติเดิมและอนุมัติให้จัดตั้งมหาวิทยาลัยที่จังหวัดนครศรีธรรมราช
20 สิงหาคม 2534	คณะรัฐมนตรีได้มีมติอนุมัติโครงการจัดตั้งมหาวิทยาลัยที่จังหวัดนครศรีธรรมราช
8 กุมภาพันธ์ 2535	พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช พระราชทานชื่อว่า “มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์”
29 มีนาคม 2535	พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ทรงลงพระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
7 เมษายน 2535	ประกาศพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พุทธศักราช 2535 ในราชกิจจานุเบกษา
8 เมษายน 2536	พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พุทธศักราช 2535 มีผลบังคับใช้
8 เมษายน 2536	สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี ทรงพระราชทานอนุญาตให้อัญเชิญตราพระนามของพระองค์ท่านเป็นตราประจำมหาวิทยาลัย
24 มิถุนายน 2536	จัดตั้งสำนักงานอธิการบดีและหน่วยประสานงานมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ กรุงเทพมหานคร
10 มกราคม 2539	รัฐบาลโดยมติคณะรัฐมนตรีอนุมัติโครงการอุทยานการศึกษาเฉลิมพระเกียรติในวโรกาสเฉลิมฉลองครองสิริราชสมบัติ ครบ 50 ปี
21 มกราคม 2539	พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช พระราชทานชื่อ “อุทยานการศึกษาเฉลิมพระเกียรติ”
29 มีนาคม 2539	สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี เสด็จพระดำเนินเป็นองค์ประธานในพิธีวางศิลาฤกษ์ อาคารมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ณ อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช
1 กรกฎาคม 2540	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์เข้าดำเนินงาน ณ ที่ตั้งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช
23 พฤษภาคม 2541	เปิดรับนักศึกษารุ่นแรกขึ้นทะเบียน
28 พฤษภาคม 2541	เปิดสอนวันแรก

ปณิธาน

มหาวิทยาลัยมีจุดมุ่งหมายหลักในการบุกเบิก แสวงหา บำรุงรักษา และถ่ายทอดความรู้ เพื่อสร้างสรรค์จรรโลงความก้าวหน้า และความเป็นเลิศทางวิชาการ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาบุคคลให้เป็นผู้มีความเรืองปัญญาและคุณธรรม รวมทั้งเอื้ออำนวยต่อความเจริญของสังคมและของมนุษยชาติมิมีวันเสื่อมสูญ มุ่งสร้างบัณฑิตให้เป็นทั้งคนดีและคนเก่ง โดยเน้น

1. ความเป็นคนที่ทันสมัยในฐานะพลเมืองและพลโลกที่มีอุดมการณ์ประชาธิปไตย รู้รอบ และมีทัศนคติที่กว้างไกล
2. ความเป็นนักวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงที่มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในสาขาที่ศึกษาอย่างลึกซึ้ง และประยุกต์ไปสู่การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. ความเป็น “ศึกษิต” ที่มีมโนธรรม คุณธรรม และจรรยาวิชาชีพ

วิสัยทัศน์

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์เป็นองค์การธรรมรัฐ เป็นแหล่งเรียนรู้ เป็นหลักในถิ่น เป็นเลิศสู่สากล

ภารกิจ

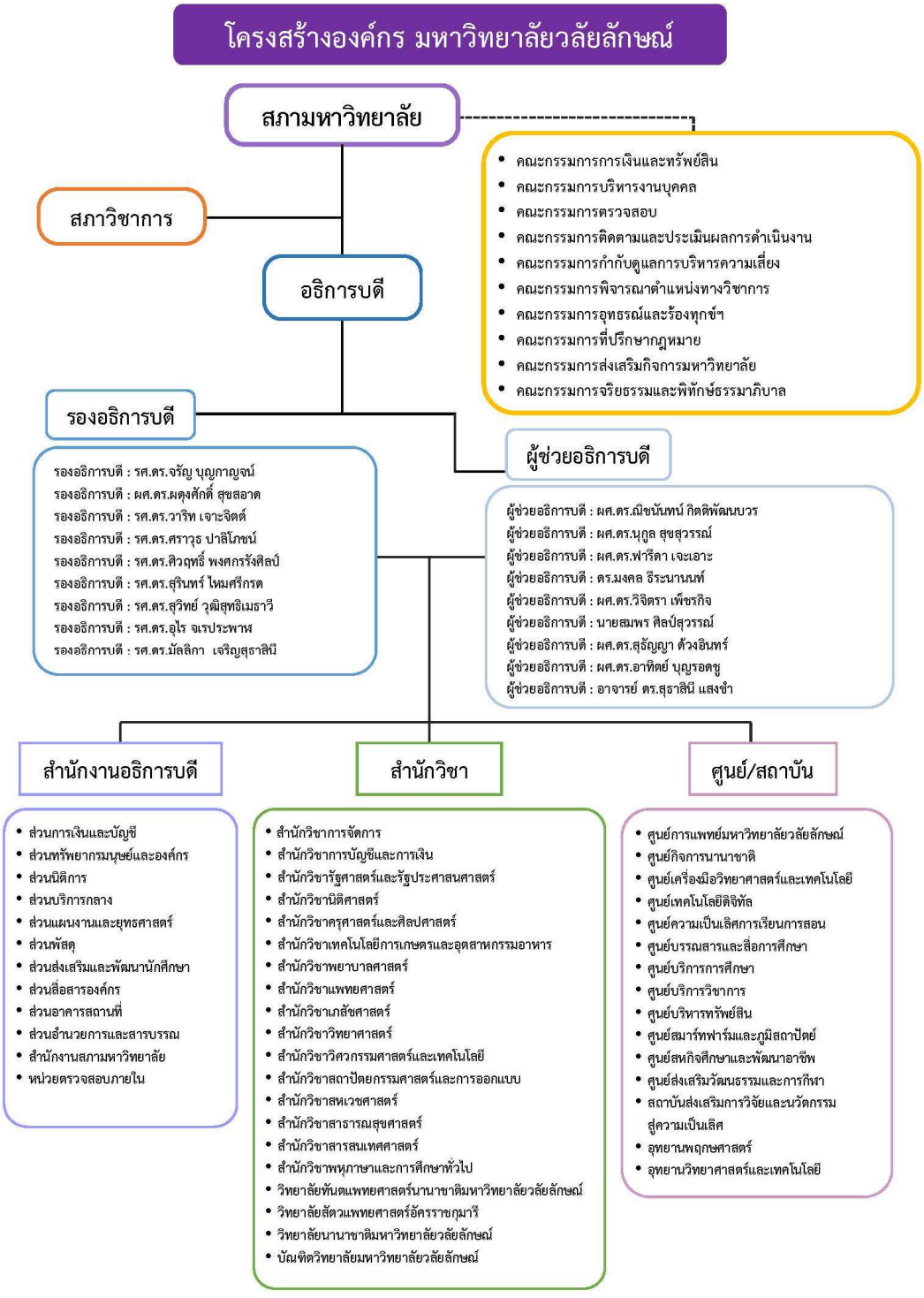
1. ผลิตและพัฒนากำลังคนระดับสูงให้มีมาตรฐานที่สอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของภาคใต้และของประเทศ
2. ดำเนินการศึกษา ค้นคว้า วิจัยและพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ให้สามารถนำไปใช้ในการพัฒนาการผลิตให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ เพื่อความสามารถในการพึ่งตนเองและการแข่งขันในระดับนานาชาติ
3. ให้บริการทางวิชาการแก่หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนในด้านการให้คำปรึกษาและแนะนำการวิจัยและพัฒนา การทดสอบ การสำรวจ รวมทั้งการฝึกอบรมและพัฒนาอันก่อให้เกิดการถ่ายทอดเทคโนโลยีที่จำเป็นและเหมาะสมเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของภูมิภาคและประเทศชาติ
4. อนุรักษ์และฟื้นฟูศิลปะและวัฒนธรรมอันเป็นจารีตประเพณี รวมทั้งศิลปะบริสุทธิ์และศิลปะประยุกต์ เพื่อให้มหาวิทยาลัยเป็นศูนย์รวมของชุมชนและเป็นแบบอย่างที่ดีของสังคม

อัตลักษณ์

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์มุ่งสร้างบัณฑิตที่มีขีดความสามารถในการแข่งขันสูงเป็นทั้ง **“คนดีและคนเก่ง”**

คนดี หมายถึง บัณฑิตที่มีความกตัญญู มีวินัย มีจิตอาสา และมีคุณธรรมจริยธรรมสำคัญที่สอดคล้องกับการประกอบอาชีพ

คนเก่ง หมายถึง บัณฑิตที่สามารถคิดวิเคราะห์ คิดสังเคราะห์ คิดสร้างสรรค์ มีภาวะความเป็นผู้นำและมีทักษะในการปฏิบัติและการประยุกต์ใช้ความรู้ในสถานการณ์จริงได้อย่างเชี่ยวชาญ



ข้อมูล ณ วันที่ 10 กรกฎาคม 2567

ผู้บริหารมหาวิทยาลัย

อธิการบดี
ศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ ธำรงธัญวงศ์
รองอธิการบดี
รองศาสตราจารย์ ดร.จรัญ บุญกาญจน์
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ผดุงศักดิ์ สุขสอาด
รองศาสตราจารย์ ดร.วาริท เจาะจิตต์
รองศาสตราจารย์ ดร.ศราวุธ ปาลิโภชน์
รองศาสตราจารย์ ดร.ศิวฤทธิ์ พงศกรรังศิลป์
รองศาสตราจารย์ ดร.สุรินทร์ ไหมศรีกรด
รองศาสตราจารย์ ดร.สุวิทย์ วุฒิสุทธิเมธาวี
รองศาสตราจารย์ ดร.อุไร จเรประพาฬ
รองศาสตราจารย์ ดร.มัลลิกา เจริญสุธาสินี
ผู้ช่วยอธิการบดี
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณิชนันทน์ กิตติพัฒนบวร
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นุกูล สุขสุวรรณ์
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฟารีดา เจะเอาะ
ดร.มงคล ธีระนานนท์
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิจิตรา เพ็ชรกิจ
นายสมพร ศิลป์สุวรรณ์
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุธัญญา ด้วงอินทร์
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อาทิตย์ บุญรอดชู
อาจารย์ ดร.สุธาสินี แสงขำ

คณบดี	
สำนักวิชา/วิทยาลัย	**ชื่อ - สกุล**
สำนักวิชาการจัดการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมพ์ลภัส พงศกรรังศิลป์
สำนักวิชาการบัญชีและการเงิน	อาจารย์ ดร.นีรนาท แก้วประเสริฐ ระฆังทอง
สำนักวิชาครุศาสตร์และศิลปศาสตร์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิจิตรา เพ็ชรกิจ
สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมอาหาร	รองศาสตราจารย์ ดร.วรวรรณ พันพิพัฒน์
สำนักวิชานิติศาสตร์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิจิตรา เพ็ชรกิจ
สำนักวิชาแพทยศาสตร์	รองศาสตราจารย์ ดร.ชูชาติ พันธ์สวัสดิ์
สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรเพ็ญ สุขะวัลลิ
สำนักวิชาพหุภาษาและการศึกษาทั่วไป	รองศาสตราจารย์ ดร.สุรินทร์ ไหมศรีกรด
สำนักวิชาเภสัชศาสตร์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิชาต อธิไกริน
สำนักวิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ผดุงศักดิ์ สุขสอาด
สำนักวิชาวิทยาศาสตร์	รองศาสตราจารย์ ดร.มัลลิกา เจริญสุธาสินี
สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มนเทียร เสร็จกิจ

สำนักวิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ	รองศาสตราจารย์ ดร.วิรุจ ถิ่นนคร
สำนักวิชาสหเวชศาสตร์	รองศาสตราจารย์ ดร.วรวุฒิ สมศักดิ์
สำนักวิชาสาธารณสุขศาสตร์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภาภรณ์ ยิ้มเที่ยง
สำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สิริวัจนา แก้วผนึก
วิทยาลัยทันตแพทยศาสตร์นานาชาติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	ศาสตราจารย์ ดร.ทันตแพทย์สิทธิชัย ขุนทองแก้ว
วิทยาลัยนานาชาติ	รองศาสตราจารย์ ดร.ไพบูลย์ ภูริเวทย์
วิทยาลัยสัตวแพทยศาสตร์อัครราชกุมารี	ศาสตราจารย์ คลินิก ดร.นายสัตวแพทย์สุวิชัย โรจนเสถียร
บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	รองศาสตราจารย์ ดร.พงษ์พิชิต จันทร์นุ้ย

ผู้อำนวยการ	
หน่วยงาน	**ชื่อ - สกุล**
ศูนย์บริหารทรัพย์สิน	รองศาสตราจารย์ ดร.จีรเกียรติ อภิบุณโยภาส
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิวนาถ นันทพิชัย
ศูนย์บริการการศึกษา	อาจารย์ ดร.นีรนาท แก้วประเสริฐ ระฆังทอง
ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ	อาจารย์ ดร.อัตนันท์ เตโชพิศาลวงศ์
ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภูวดล บางรักษ์
ศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	นายแพทย์อารักษ์ วงศ์วรชาติ
ศูนย์กิจการนานาชาติ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภัทร์นรินทร์ ศุภกร
ศูนย์ความเป็นเลิศการเรียนการสอน	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุธัญญา ด้วงอินทร์
ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฐิมาพร เพชรแก้ว
ศูนย์ส่งเสริมวัฒนธรรมและการกีฬา	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มาริสา ภูมิภาค ณ หนองคาย
ศูนย์สมาร์ทฟาร์มและภูมิสถาปัตย์	นายไพรวัลย์ เกิดทองมี
ศูนย์บริการวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อมรศักดิ์ สวัสดี
อุทยานพฤกษศาสตร์	รองศาสตราจารย์ ดร.ฉัตรชัย กัลยาณปพน
อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อนุรักษ์ ถุงทอง
สถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ	รองศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์อุดมศักดิ์ แซ่โง้ว

ที่ตั้งมหาวิทยาลัย

☐ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เลขที่ 222 ตำบลไทยบุรี อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช 80160 โทรศัพท์ 0 7567 3000 อีเมล wu@wu.ac.th

☐ งานประสานงานมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ กรุงเทพมหานคร อาคาร เอส เอ็ม ทาวเวอร์ ชั้น 19 เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10340 โทรศัพท์ 0 2298 0244-5 อีเมล wu@wu.ac.th

ข้อมูล ณ วันที่ 10 กรกฎาคม 2567

สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

นายกสภามหาวิทยาลัย
นายธีระชัย เชมนะสิริ
อุปนายกสภามหาวิทยาลัย
คุณหญิงสุพัตรา มาศดิตถ์
กรรมการสภามหาวิทยาลัยโดยตำแหน่ง
ศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ ธำรงธัญวงศ์ (รักษาการแทนอธิการบดี)
กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
ศาสตราจารย์ ดร.จรัส สุวรรณมาลา
นายแพทย์นพพร ชื่นกลิ่น
นายบุญชู ประสพกิจถาวร
ศาสตราจารย์ ดร.วิสาขา ภู่จินดา
ศาสตราจารย์ ดร.สุนทร มณีสวัสดิ์
ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.สมจิต หนุเจริญกุล
กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมเสนอแต่งตั้ง
ศาสตราจารย์ ดร.จิรประภา อัครบวร
นายจำเริญ ทิพญพงศ์ธาดา
ศาสตราจารย์ ดร.ดิเรก ปัทมสิริวัฒน์
กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิจากภาคใต้
นายกรกฎ เตติรานนท์
คุณหญิงสุพัตรา มาศดิตถ์
ศาสตราจารย์ ดร.อุดม ทุมโฆสิต
กรรมการสภามหาวิทยาลัยซึ่งเลือกจากกรรมการสภาวิชาการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภาภรณ์ ยิ้มเที่ยง
ศาสตราจารย์ ดร.ทันตแพทย์สิทธิชัย ขุนทองแก้ว
กรรมการสภามหาวิทยาลัยซึ่งเลือกตั้งจากคณาจารย์ประจำ
รองศาสตราจารย์ ดร.จรวย สุวรรณบำรุง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มนเทียร เสร็จกิจ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นพพร ธรรมรงค์รัตน์
เลขานุการสภามหาวิทยาลัย
รองศาสตราจารย์ ดร.สุวิทย์ วุฒิสุทธิเมธาวี (รองอธิการบดี)
ผู้ช่วยเลขานุการสภามหาวิทยาลัย
นายบรรจงวิทย์ ยิ่งยงค์ (หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย)

ข้อมูล ณ วันที่ 10 กรกฎาคม 2567

องค์ประกอบและการได้มาซึ่งกรรมการสภามหาวิทยาลัย

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. 2535 มาตรา 14 ให้สภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

(1) นายกสภามหาวิทยาลัย ซึ่งจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง

(2) กรรมการสภามหาวิทยาลัยโดยตำแหน่ง ได้แก่ อธิการบดี

(3) กรรมการสภามหาวิทยาลัยจำนวน 2 คน ซึ่งสภาวิชาการเลือกจากกรรมการสภาวิชาการ

(4) กรรมการสภามหาวิทยาลัยจำนวน 3 คน ซึ่งเลือกตั้งจากคณาจารย์ประจำ

(5) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่น้อยกว่า 9 คน แต่ไม่เกิน 12 คน ซึ่งจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งจากบุคคลภายนอก และในจำนวนนี้จะต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิจากภาคใต้จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน และผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 3 คนที่ทบวงมหาวิทยาลัย* เสนอแต่งตั้ง

(* ปัจจุบัน คือ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม)

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยตาม (3) และการเลือกตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยตาม (4) ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ดังนี้

- การสรรหานายกสภามหาวิทยาลัยเป็นไปตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2566
- การสรรหาอธิการบดีเป็นไปตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยการสรรหาอธิการบดี พ.ศ. 2566
- การสรรหากรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิเป็นไปตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยการสรรหากรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ พ.ศ. 2566

อำนาจและหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย

1. อำนาจและหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. 2535 มาตรา 16 ได้กำหนดให้สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจและหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของมหาวิทยาลัย และโดยเฉพาะมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(1) วางนโยบายของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการศึกษา การวิจัย การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม และการทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

(2) วางระเบียบ ออกข้อบังคับ ข้อกำหนด และประกาศของมหาวิทยาลัย และอาจมอบหมายให้ส่วนงานใดในมหาวิทยาลัยเป็นผู้วางระเบียบ และออกประกาศสำหรับหน่วยงานดังกล่าวก็ได้

(3) อนุมัติให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และประกาศนียบัตร

(4) อนุมัติการจัดตั้ง การรวม และการยุบเลิกสำนักวิชา สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักวิชา สถาบัน หรือศูนย์ รวมทั้งการแบ่งส่วนงานของหน่วยงานดังกล่าว

(5) อนุมัติการรับเข้าสมทบหรือการยกเลิกสมทบของสถาบันการศึกษาชั้นสูงและสถาบันวิจัย

(6) อนุมัติการเปิดสอนและหลักสูตรการศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่ทบวงมหาวิทยาลัยกำหนด รวมทั้งการยุบ รวม และยกเลิกหลักสูตรและสาขาวิชา

(7) พิจารณาดำเนินการเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งและพิจารณาถอดถอนอธิการบดี ศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์พิเศษ

(8) แต่งตั้งและถอดถอนรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการศูนย์ และหัวหน้าหน่วยงานที่มีชื่อเรียกอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักวิชา สถาบัน หรือศูนย์ และศาสตราจารย์เกียรติคุณ

(9) ออกข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่ง อัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลอื่น การบรรจุแต่งตั้ง การให้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้าง การออกจากงาน ระเบียบวินัย การลงโทษ การร้องทุกข์และการอุทธรณ์การลงโทษของพนักงานและลูกจ้าง

(10) กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการจัดหารายได้ ออกข้อบังคับ และวางระเบียบต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(11) อนุมัติงบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัย

(12) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อกระทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย

(13) ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการของมหาวิทยาลัยที่มิได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของผู้ใดโดยเฉพาะ

(14) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของคณะผู้บริหาร

2. อำนาจและหน้าที่ของนายกสภามหาวิทยาลัย

2.1 ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563

(1) ควบคุมและดำเนินกิจการของสภามหาวิทยาลัย

(2) เป็นผู้แทนของสภามหาวิทยาลัยในกิจการของสภามหาวิทยาลัย

(3) เป็นผู้ลงนามในหนังสือหรือเอกสารสำคัญของมหาวิทยาลัยที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัย

(4) เป็นผู้ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะบุคคล เพื่อปฏิบัติงานตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย หรือมอบอำนาจให้อธิการบดี หรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในมหาวิทยาลัยปฏิบัติหน้าที่ หรือปฏิบัติการแทนตามมติสภามหาวิทยาลัย

ในการประชุมสภามหาวิทยาลัย ให้นายกสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่ประธานที่ประชุม และให้มีหน้าที่ดำเนินการประชุมให้เป็นไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย

2.2 ตามประกาศสภามหาวิทยาลัยฯ เรื่อง การมอบหมายให้นายกสภามหาวิทยาลัยปฏิบัติงานแทนสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2561

(1) อนุมัติการลาทุกประเภทของอธิการบดี และผู้รักษาการแทนอธิการบดี

(2) กำกับการดำเนินงานของอธิการบดี และผู้รักษาการแทนอธิการบดีในกิจการทั่วไป รวมทั้งการปฏิบัติตามมติของสภามหาวิทยาลัย

(3) เป็นผู้ลงนามแทนสภามหาวิทยาลัยในการดำเนินคดีทั้งปวงที่เกี่ยวข้องกับสภามหาวิทยาลัย

(4) พิจารณาอนุญาตให้เปิดเผยเอกสารการประชุมสภามหาวิทยาลัยที่ได้มีการกำหนดชั้นความลับของเอกสาร

(5) เรื่องอื่นใดที่สภามหาวิทยาลัยมีมติให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้ปฏิบัติงานแทน

3. อำนาจและหน้าที่ของอุปนายกสภามหาวิทยาลัย

(1) ช่วยนายกสภามหาวิทยาลัยในกิจการของสภามหาวิทยาลัยตามที่นายกสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย และในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเมื่อไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย ให้อุปนายกสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัย

(2) ในการประชุมสภามหาวิทยาลัย หากนายกสภามหาวิทยาลัยไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อุปนายกสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่ประธานที่ประชุมแทน *

(หมายเหตุ * ในกรณีที่อุปนายกสภามหาวิทยาลัยไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเมื่อไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งอุปนายกสภามหาวิทยาลัย ให้เลขานุการสภามหาวิทยาลัยเสนอต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อเลือกกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานแทน)

4. อำนาจและหน้าที่ของประธานที่ประชุม

(1) เป็นประธานการประชุม

(2) ควบคุมและดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบวาระ

(3) ปรึกษาที่ประชุมในปัญหาใด ๆ ที่เกี่ยวกับกิจการของมหาวิทยาลัย สั่งพักการประชุม เลื่อนการประชุม หรือเลิกการประชุมได้ตามที่เห็นสมควร

(4) สั่งให้มีการประชุมลับในเรื่องใดเรื่องหนึ่งได้เมื่อที่ประชุมเห็นสมควร

(5) สั่งให้บุคคลใด ๆ ออกจากที่ประชุมได้เมื่อเห็นว่าหากให้อยู่ในที่ประชุมต่อไปอาจทำให้การประชุมเสียหาย หรือมหาวิทยาลัยเสียหาย

(6) อำนาจหน้าที่อื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือประกาศของมหาวิทยาลัย

5. อำนาจและหน้าที่ของเลขานุการสภามหาวิทยาลัย

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563 ข้อ 11 ได้กำหนดให้เลขานุการสภามหาวิทยาลัยเป็นเลขานุการของที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย และให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) นัดประชุมสภามหาวิทยาลัยตามมติสภามหาวิทยาลัย หรือตามคำสั่งของนายกสภามหาวิทยาลัย

(2) จัดระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบระเบียบวาระการประชุม โดยความเห็นชอบของนายกสภามหาวิทยาลัย

(3) เชิญหน่วยงาน นิติบุคคล หรือบุคคลใด ๆ เข้าร่วมประชุม หรือส่งเอกสารชี้แจงต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย

(4) ประสานการดำเนินงานในการจัดประชุมกับสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

(5) แจ้งมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง

(6) จัดทำรายงานการประชุมของสภามหาวิทยาลัย

(7) รักษาระเบียบการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยตามที่ประธานหรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

(8) รวบรวมสรรพเอกสารการประชุมของสภามหาวิทยาลัยมอบให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยดำเนินการเก็บรักษา

(9) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับฯ ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย หรือตามที่นายกสภามหาวิทยาลัย หรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

(10) ควบคุม ดูแล และสั่งการปฏิบัติงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยตามที่อธิการบดีมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทน

คุณสมบัติของนายกสภามหาวิทยาลัย

ข้อ 9 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2566 ได้กำหนดคุณสมบัติของผู้ที่สมควรดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัยไว้ ดังนี้

(1) เป็นผู้ที่เข้าใจและยึดมั่นในหลักการอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัย
(2) เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจ และมีทัศนคติที่ดีต่อการอุดมศึกษาและต่อมหาวิทยาลัย
(3) เป็นผู้ที่ได้รับการยอมรับนับถือในวงวิชาการ วิชาชีพ หรือสังคมทั่วไป
(4) เป็นผู้ที่ไม่มีผลประโยชน์อันอาจขัดแย้งกับมหาวิทยาลัย
(5) เป็นผู้ที่สามารถสละเวลาให้กับการปฏิบัติหน้าที่นายกสภามหาวิทยาลัยได้เต็มที่

คุณสมบัติของกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

ข้อ 9 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการสรรหากรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ พ.ศ. 2566 ได้กำหนดคุณสมบัติของผู้ที่สมควรดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิไว้ ดังนี้

(1) เป็นผู้ที่เข้าใจและยึดมั่นในหลักการอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัย
(2) เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจ และมีทัศนคติที่ดีต่อการอุดมศึกษาและต่อมหาวิทยาลัย
(3) เป็นผู้ที่ได้รับการยอมรับนับถือในวงวิชาการ วิชาชีพ หรือสังคมทั่วไป
(4) เป็นผู้ที่ไม่มีผลประโยชน์อันอาจขัดแย้งกับมหาวิทยาลัย
(5) เป็นผู้ที่สามารถสละเวลาให้กับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิได้เต็มที่

ประมวลจริยธรรมของนายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัย

ตามข้อ 7 ข้อ 8 และข้อ 9 ของข้อบังคับฯ ว่าด้วยประมวลจริยธรรมและธรรมาภิบาลนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากร และผู้เรียนของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. 2565 ลงวันที่ 25 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565 ได้กำหนดไว้ ดังนี้

ข้อ 7 นายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร และบุคลากรของมหาวิทยาลัย มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย มีความเป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกในการให้บริการแก่ประชาชน และต้องประพฤติปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งประกอบด้วย

(1) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(2) ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่

(3) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม

(4) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(5) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

(6) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

(7) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

(8) ไม่ใช้อำนาจข่มขู่ คุกคาม หรือล่วงละเมิดทางเพศต่อผู้อื่น

(9) ไม่กระทำการอันมีลักษณะขัดแย้งทางผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยอันเกี่ยวเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ 8 หลักธรรมาภิบาลของของนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร และบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ต้องยึดในการปฏิบัติหน้าที่ ต้องเป็นไปตามหลักคุณธรรม หลักนิติธรรม หลักความโปร่งใสตรวจสอบได้ หลักความมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบ และหลักความคุ้มค่า

ข้อ 9 นายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยต้องยึดมั่นตามประมวลจริยธรรมตามข้อ 7 หลักธรรมาภิบาลตามข้อ 8 และยังพึงปฏิบัติตนให้เป็นไปตามประกาศอื่นใดของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องโดยอนุโลม

การประชุมสภามหาวิทยาลัย

เพื่อให้นายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยทุกท่านสามารถเข้าประชุมสภามหาวิทยาลัยได้ในทุกครั้ง สภามหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดปฏิทินการประชุมไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี คือ ในวันเสาร์สัปดาห์ที่ 2 ของทุกเดือน เวลา 09.00 - 12.00 น. ณ สถานที่ที่มหาวิทยาลัยจัดเตรียมให้ ทั้งในกรุงเทพมหานครและจังหวัดนครศรีธรรมราช รวมทั้งผ่านการประชุมออนไลน์โดยใช้โปรแกรม ZOOM Cloud Meetings ทั้งนี้ สภามหาวิทยาลัยมีนโยบายที่จะเดินทางไปปฏิบัติงานและประชุมสภามหาวิทยาลัย ณ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

ในกรณีที่มหาวิทยาลัยมีเรื่องจำเป็นเร่งด่วนโดยไม่สามารถรอเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาในการประชุมครั้งใดครั้งหนึ่งตามปฏิทินการประชุมที่กำหนดไว้ได้ นายกสภามหาวิทยาลัยอาจนัดประชุมสภามหาวิทยาลัยเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น หรือหากสภามหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นว่าเรื่องใดสามารถจัดทำเป็น

ระเบียบวาระเวียนเพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาได้ ฝ่ายเลขานุการสภามหาวิทยาลัยจะได้ดำเนินการจัดทำเป็นระเบียบวาระเวียนเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป ซึ่งที่ผ่านมาจะมีการจัดทำเป็นระเบียบวาระเวียนเฉพาะเรื่องการขออนุมัติปริญญาให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ในกรณีที่เลขานุการสภามหาวิทยาลัยได้รวบรวมเรื่องจากหน่วยงานต่าง ๆ แล้วปรากฏว่า มีจำนวนเรื่องที่จะเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาจำนวนไม่มากและไม่เป็นเรื่องที่สำคัญเร่งด่วน นายกสภามหาวิทยาลัยโดยคำแนะนำของเลขานุการสภามหาวิทยาลัยอาจพิจารณาเห็นชอบให้งดการประชุมในครั้งใดครั้งหนึ่งได้ตามความเหมาะสม

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย

สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ในการประชุมครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2566 โดยคำแนะนำของคณะทำงานพัฒนาเกณฑ์การประเมินและแบบประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ได้มีมติเห็นชอบแนวปฏิบัติในการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ดังนี้

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วยการประเมิน 2 ระดับ ได้แก่

1. การประเมินตนเอง

เพื่อให้นายกสภามหาวิทยาลัย อุปนายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัยแต่ละท่านเป็นผู้ประเมินตนเอง รวมถึงให้ผู้บริหารมหาวิทยาลัย ได้แก่ อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี และหัวหน้าหน่วยงาน ที่เข้าร่วมประชุมสภามหาวิทยาลัย เป็นผู้ร่วมประเมินด้วย ทั้งนี้ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยและเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัย

2. การประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

เพื่อให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลในสถาบันอุดมศึกษา ฉบับลงวันที่ 20 ตุลาคม พ.ศ. 2564 ข้อ 17 วรรคสอง ซึ่งได้กำหนดไว้ว่า “นายกสภาและกรรมการสภาสถาบันอุดมศึกษาต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยให้มีคณะกรรมการประเมินซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกเป็นกรรมการร่วมด้วย ทำหน้าที่เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของสภาสถาบัน อุดมศึกษา ทั้งนี้ ผลการประเมินที่สภาสถาบันอุดมศึกษาที่ได้รับจะต้องนำมาใช้ในการพัฒนาและยกระดับสถาบันอุดมศึกษา”

โดยสภามหาวิทยาลัยกำหนดให้มีการประเมินตนเองในลำดับแรกก่อน หลังจากนั้นในจังหวะเวลาที่สภามหาวิทยาลัยเห็นสมควรจึงค่อยพิจารณาในส่วนของการประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

ในส่วนการประเมินตนเอง สภามหาวิทยาลัยได้กำหนดวัตถุประสงค์ องค์ประกอบการประเมิน เครื่องมือในการประเมิน ผู้ประเมิน แบบประเมิน และช่วงเวลาในการประเมิน ไว้ดังนี้

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (performance base) ตามบทบาทและหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย รวมทั้งปัญหาและอุปสรรค สำหรับเป็นข้อมูลในการพัฒนาและปรับปรุงผลการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพยิ่ง ๆ ขึ้น

1.2 เพื่อประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของสภามหาวิทยาลัย สำหรับเป็นข้อมูลในการพัฒนาและปรับปรุงระบบ กลไก และกระบวนการทำงานให้มีมีประสิทธิภาพยิ่ง ๆ ขึ้น

1.3 เพื่อประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการสภามหาวิทยาลัย สำหรับเป็นข้อมูลในการส่งเสริมและพัฒนากรรมการสภามหาวิทยาลัยให้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.4 เพื่อรับฟังความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมประชุมสภามหาวิทยาลัยที่มีต่อการปฏิบัติตามบทบาทและหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย

2. องค์ประกอบการประเมิน

ลักษณะของการประเมิน เป็นการทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR : Self Assessment Report) เหมือนกับการประเมินกันคุณภาพการศึกษา (QA) โดยจะมีองค์ประกอบการประเมินจำนวน 4 ด้าน ได้แก่ (1) ประสิทธิผลการดำเนินงานตามพันธกิจ (2) ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน (3) การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการสภามหาวิทยาลัย และ (4) ความคิดเห็นของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

2.1 ประสิทธิผลการดำเนินงานตามพันธกิจ

เป็นการวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. 2535 ในด้านต่าง ๆ ได้แก่

(1) ด้านการวางนโยบาย เช่น การศึกษา การวิจัย การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม การทะนุ บำรุงศิลปะและวัฒนธรรม การจัดหารายได้ เป็นต้น

(2) ด้านการอนุมัติ เช่น การให้ปริญญา การจัดตั้ง การรวม การยุบเลิกหน่วยงานและการแบ่งส่วนงานของหน่วยงาน การเปิดหลักสูตรการศึกษา การแต่งตั้งและถอดถอนผู้บริหาร และศาสตราจารย์ เกียรติคุณ การอนุมัติงบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัย เป็นต้น

(3) ด้านการวางระเบียบ ออกข้อบังคับ ข้อกำหนด และประกาศของมหาวิทยาลัย

(4) ด้านการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย และการประเมินผลการปฏิบัติงานของอธิการบดี

(5) ด้านดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยตามหลักธรรมาภิบาล

2.2 ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

(1) องค์ประกอบของสภามหาวิทยาลัย

(2) การประชุมสภามหาวิทยาลัย

2.3 การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการสภามหาวิทยาลัย

2.3.1 ความรู้ความสามารถ อาทิ ความรู้ความเข้าใจในบริบทของมหาวิทยาลัย ความรู้ความเข้าใจในบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการสภามหาวิทยาลัย การใช้ความรู้เฉพาะทางของตนเอง หรือประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย

2.3.2 ความเอาใจใส่ต่อหน้าที่และความรับผิดชอบ อาทิ ศึกษาเอกสารการประชุมและค้นหาข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อซักถาม ให้ความสำคัญต่อการเก็บรักษาความลับและไม่นำข้อมูลภายในไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน ให้เกียรติและเคารพสิทธิของกรรมการท่านอื่น โดยไม่ขัดจังหวะผู้อื่น หรือไม่โอ้อวดในความรู้ความสามารถของตนในที่ประชุม เข้าร่วมประชุมตามกำหนดการประชุม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างกรรมการสภามหาวิทยาลัย

2.3.3 การแสดงความคิดเห็นและการตัดสินใจ อาทิ การแสวงหาข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจ การแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อที่ประชุม มีบทบาทเสนอแนะความคิดเห็นเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยในประเด็นต่างๆ

2.3.4 การปฏิบัติหน้าที่ในคณะกรรมการ อาทิ ร่วมเป็นคณะอนุกรรมการที่คณะกรรมการจัดตั้งขึ้นอย่างน้อยหนึ่งคณะ เข้าร่วมปรึกษาหารือในคณะอนุกรรมการดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ ให้คำชี้แนะที่เป็นประโยชน์และหรือคอยโต้แย้งความไม่ถูกต้องในคณะอนุกรรมการ

2.4 ความคิดเห็นของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

การรับฟังความคิดเห็นของผู้บริหารมหาวิทยาลัยที่เข้าร่วมประชุมสภามหาวิทยาลัยในประเด็นการปฏิบัติตามบทบาทและหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย

3. เครื่องมือในการประเมิน

3.1 ใช้แบบสอบถามแบบประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ และคำถามแบบปลายเปิด

3.2 การประเมินเชิงปริมาณ โดยให้ฝ่ายเลขานุการสภามหาวิทยาลัยรายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจนอยู่แล้วโดยไม่ต้องให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้ประเมิน เช่น จำนวนครั้งในการเข้าประชุม

ของกรรมการสภามหาวิทยาลัย การเป็นกรรมการหรืออนุกรรมการหรือคณะทำงานชุดต่าง ๆ ของกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย เป็นต้น

4. ผู้ประเมิน

4.1 คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย ได้แก่ นายกสภามหาวิทยาลัย อุปนายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัยทุกท่าน

4.2 ผู้บริหารมหาวิทยาลัย ได้แก่ อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี และหัวหน้าหน่วยงานที่เข้าร่วมประชุมสภามหาวิทยาลัย

5. แบบประเมิน

5.1 แบบประเมินตนเองของสภามหาวิทยาลัย (มีรายละเอียดตามเอกสารภาคผนวก หมายเลข 5.3)

5.2 แบบประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยโดยผู้บริหารมหาวิทยาลัย (มีรายละเอียดตามเอกสารภาคผนวก หมายเลข 5.4)

6. ช่วงเวลาในการประเมิน

ให้มีการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี ในช่วงเวลาตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม ถึงวันที่ 31 ธันวาคม โดยให้ดำเนินการประเมินให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 30 มีนาคม ของปีถัดไป แล้วเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

คณะกรรมการประจำสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

สภามหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งคณะกรรมการประจำสภามหาวิทยาลัย จำนวน 10 คณะ เพื่อทำหน้าที่แทนสภามหาวิทยาลัยในเรื่องที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย หรือพิจารณากลั่นกรอง หรือสนับสนุนการทำหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยโดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัย

1. คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน

องค์ประกอบและอำนาจหน้าที่เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. 2566

องค์ประกอบ

(1) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ	เป็นประธานกรรมการ
(2) อธิการบดี	เป็นรองประธานกรรมการ
(3) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 2 คน	เป็นกรรมการ
(4) ผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านการเงินและบัญชี จำนวน 3 คน	เป็นกรรมการ
(5) รองอธิการบดีที่อธิการบดีเสนอ	เป็นกรรมการ
(6) รองอธิการบดีที่อธิการบดีเสนออีกหนึ่งคน	เป็นกรรมการและเลขานุการ
(7) หัวหน้าส่วนที่ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าหน่วยงาน หรือเทียบเท่าที่อธิการบดีเสนอ จำนวน 2 คน	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

(1) กลั่นกรองเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินเพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัย

(2) วินิจฉัยชี้ขาดในเรื่องที่กำหนดไว้ในข้อบังคับฯ หรือที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

2. คณะกรรมการบริหารงานบุคคล

องค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2561

องค์ประกอบ

(1) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง	เป็นประธานกรรมการ
(2) อธิการบดี	เป็นรองประธานกรรมการ
(3) ผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง จำนวน 4 คน	เป็นกรรมการ
(4) ผู้แทนสภาวิชาการ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง จำนวน 1 คน	เป็นกรรมการ
(5) ผู้แทนคณาจารย์ประจำ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง จำนวน 2 คน	เป็นกรรมการ
(6) ผู้ดำรงตำแหน่งคณบดี ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักวิชา ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง จำนวน 1 คน	เป็นกรรมการ
(7) ผู้แทนจากผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วน หรือเทียบเท่าซึ่งมาจากผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนหรือเทียบเท่าดำเนินการเลือกกันเอง จำนวน 1 คน	เป็นกรรมการ

(8)	ผู้แทนจากพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปซึ่งมาจากการให้แต่ละหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเสนอชื่อพนักงานที่มีคุณสมบัติเหมาะสมหน่วยงานละ 1 คน หลังจากนั้นให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อดำเนินการเลือกกันเองจำนวน 1 คน	เป็นกรรมการ
(9)	รองอธิการบดีที่อธิการบดีกำหนด	เป็นกรรมการและเลขานุการ
(10)	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหารงานบุคคล (ถ้ามี)	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
(11)	หัวหน้าส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
(12)	อธิการบดีอาจแต่งตั้งหัวหน้าส่วน หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าส่วน จำนวน 1 คน	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

(1) มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล และมีอำนาจวินิจฉัยข้อขัดข้อง หรือปัญหาจากการปฏิบัติตามข้อบังคับฯ คำวินิจฉัยชี้ขาดของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลให้ถือเป็นที่สุด

(2) มีอำนาจหน้าที่ปฏิบัติการตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล และโดยเฉพาะมีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

(2.1) เสนอแนะนโยบายและแผนการบริหารงานบุคคลต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อให้ความเห็นชอบ

(2.2) กำหนดกรอบอัตรากำลัง ประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย

(2.3) เสนอแนะบัญชีอัตราเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาการ ค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพ ค่าตอบแทนพิเศษสาขาวิชาขาดแคลน เงินเพิ่ม และเงินอื่นใดของพนักงานมหาวิทยาลัยต่อสภามหาวิทยาลัย

(2.4) กลั่นกรองข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

(2.5) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย

(2.6) พิจารณาเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและการสั่งให้ออกจากงานตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับฯ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล หรือข้อบังคับ หรือระเบียบของมหาวิทยาลัยที่ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัยและการสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยออกจากงาน รวมตลอดถึงการกำกับดูแลมาตรฐานการดำเนินการทางวินัย

(2.7) รับรองคุณวุฒิของผู้ได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเพื่อประโยชน์ในการบรรจุแต่งตั้งและการกำหนดอัตราเงินเดือนที่ได้รับ

(2.8) ตีความวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้ข้อบังคับฯ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

(2.9) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่อธิการบดีเกี่ยวกับนโยบายการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย

(2.10) กำกับ ติดตาม และประเมินผลการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานการบริหารงานบุคคลที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

(2.11) รายงานผลการดำเนินงานการบริหารงานบุคคลต่อสภามหาวิทยาลัย

(2.12) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน อนุกรรมการ หรือมอบหมายให้บุคคลใดพิจารณาดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดเพื่อช่วยเหลืองานของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

(2.13) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

3. คณะกรรมการตรวจสอบ

องค์ประกอบและอำนาจหน้าที่เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2566

องค์ประกอบ

(1) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากสภามหาวิทยาลัย	เป็นประธานกรรมการ
(2) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านต่าง ๆ อีกจำนวน 4 คน	เป็นกรรมการ
(3) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	เป็นเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการ แล้วเสนอสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

อำนาจ

(1) ดำเนินการหรือปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดเท่าที่จำเป็นเพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ ตามความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือหน้าที่พิเศษอื่นใดที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมายให้ปฏิบัติเพิ่มเติมเป็นกรณีพิเศษ

(2) เชิญพนักงานหรือเรียกเอกสารจากหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ในการชี้แจงข้อมูล ทั้งที่เป็นลายลักษณ์อักษร หรือวาจาในการประชุมร่วมกับคณะกรรมการ ตามที่คณะกรรมการเห็นว่าจำเป็นและสมควรสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบที่กำหนดในระเบียบนี้

(3) แต่งตั้งอนุกรรมการหรือบุคคลให้ทำหน้าที่ใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ ทั้งนี้ สิทธิประโยชน์และค่าตอบแทน อนุกรรมการ หรือบุคคลที่คณะกรรมการแต่งตั้งให้เสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาเป็นรายกรณี

(4) ดำเนินการต่อไปนี้โดยความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

(4.1) ว่าจ้างที่ปรึกษาภายนอกเพื่อให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติหน้าที่แก่หน่วยตรวจสอบภายในและหรือแก่คณะกรรมการ

(4.2) ว่าจ้างบุคคลภายนอกเป็นรายกรณีเพื่อช่วยปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ในกรณีที่ปริมาณงานซึ่งต้องปฏิบัติมีมากเกินกว่าที่พนักงานของหน่วยตรวจสอบภายในจะสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้ทันเวลาและเป็นผลดีแก่มหาวิทยาลัยได้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

(1) จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการ ให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(2) เสนอแผนปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี

(3) สอบทาน ข้อบังคับกฎระเบียบและระบบวิธีปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยที่มีผลต่อการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง การบริหารจัดการด้านการเงินและการบัญชีการควบคุมและการตรวจสอบภายใน ทั้งนี้เพื่อให้ข้อสังเกตความเห็นและคำแนะนำต่อสภามหาวิทยาลัย ในกรณีที่มีสิ่งที่ควรแก้ไขปรับปรุงหรือพัฒนา

(4) สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบงาน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแลกิจการ รวมถึงระบบบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของมหาวิทยาลัย ระบบการร้องเรียนของ

มหาวิทยาลัย และการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัยตามกรอบมาตรฐานอันเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

(5) สอบทานผลการปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยและให้ข้อเสนอแนะต่อสภามหาวิทยาลัยหรือฝ่ายบริหาร ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อการกำกับดูแลให้การปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์โดยสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการ

(6) สอบทานความถูกต้องและเหมาะสมของนโยบายการบัญชีที่ใช้และสอบทานรายงานทางการเงินของมหาวิทยาลัยให้มีความถูกต้องตามที่ควร เชื่อถือได้และเปิดเผยข้อมูลอย่างพอเพียงตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

7) พิจารณารายการที่เกี่ยวโยงหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย

(8) พิจารณารายงานผลการตรวจสอบบัญชี และงบการเงินของมหาวิทยาลัยจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบ ก่อนเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

(9) ประชุมหารือร่วมกับผู้แทนสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบ เกี่ยวกับผลการตรวจสอบและเรื่องอื่น ๆ โดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็นรวมถึงพิจารณาคัดเลือกและเสนอชื่อผู้สอบบัญชี และการกำหนดค่าตอบแทน ค่าธรรมเนียมบริการที่เหมาะสมสำหรับผู้สอบบัญชี เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

(10) สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในให้มีความเป็นอิสระ เที่ยงตรง มีความยุติธรรม โปร่งใส และเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีการพัฒนาศักยภาพและความก้าวหน้าทางอาชีพ

(11) ให้ข้อเสนอแนะการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย และประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีเพื่อพิจารณาความดีความชอบของหัวหน้าตรวจสอบภายในต่อสภามหาวิทยาลัย ตามหลักการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเห็นว่าตนเองไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการถูกโยกย้าย และการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีเพื่อพิจารณาความดีความชอบข้างต้น ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในยื่นอุทธรณ์ต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป

(12) พิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในหรือพนักงานของหน่วยตรวจสอบภายในอุทธรณ์เนื่องจากเห็นว่าตนเองไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี เพื่อพิจารณาความดีความชอบโดยหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(13) ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคของหน่วยตรวจสอบภายใน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน และศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในต่อสภามหาวิทยาลัย อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(14) กำกับดูแลงานตรวจสอบภายใน ให้มีความเป็นอิสระที่เพียงพอ เพื่อให้มั่นใจ ว่ากระบวนการตรวจสอบครอบคลุมลักษณะงานทุกด้าน สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบที่มุ่งดูแลความเสี่ยงที่สำคัญ รวมทั้งรายงานการตรวจสอบมีคุณภาพ ประกอบด้วย

(14.1) พิจารณาและอนุมัติแผนงานตรวจสอบประจำปีของหน่วยตรวจสอบภายใน หรือมอบหมายให้หน่วยตรวจสอบภายใน ตรวจสอบหรือปฏิบัติงานเรื่องหนึ่งเรื่องใดตามที่คณะกรรมการเห็นควร

(14.2) พิจารณาให้ความเห็นชอบในเบื้องต้นต่ออัตรากำลัง แผนพัฒนางานตรวจสอบภายใน และงบประมาณประจำปีโดยในการจัดทำงบประมาณให้ดำเนินการตามขั้นตอนและกระบวนการที่มหาวิทยาลัยกำหนดใช้กับทุกหน่วยงานก่อนเสนอมหาวิทยาลัย หากอธิการบดีมีความเห็นแตกต่างในประเด็นสำคัญ ให้อธิการบดีหารือ

ร่วมกับคณะกรรมการเพื่อหาข้อยุติ หากหาข้อยุติไม่ได้ให้คณะกรรมการเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

(14.3) พิจารณารายงานผลการตรวจสอบที่หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำขึ้น

(15) ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการโดยตนเองตามวิธีการที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดเป็นประจำทุกปีและเสนอผลการประเมินต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

(16) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด หรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

4. คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

องค์ประกอบและอำนาจหน้าที่เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2566

องค์ประกอบ

(1) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นประธานกรรมการ

(2) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจำนวนสี่คน เป็นกรรมการ

โดยคณะกรรมการที่แต่งตั้งขึ้นควรเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ประสบการณ์ หรือความเชี่ยวชาญด้านการติดตามและประเมินผลอย่างน้อยหนึ่งคน ผู้ที่มีความรู้หรือความเชี่ยวชาญด้านการศึกษาในระดับอุดมศึกษาหนึ่งคน และผู้ที่มีความรู้หรือความเชี่ยวชาญด้านการบริหารหรือระบบงานหนึ่งคน

ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการ แล้วเสนอสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

ให้เลขานุการสภามหาวิทยาลัยเป็นเลขานุการ และให้หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ

(1) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยในแต่ละปีงบประมาณ โดยให้คณะกรรมการปรึกษาหารือร่วมกับอธิการบดี เพื่อกำหนดขอบเขต วิธีการ ระยะเวลา และรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และจัดทำแผนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบภายในเดือนธันวาคม

(2) จัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยตามแผนการติดตามและประเมินผลใน (1) แล้วนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา ดังนี้

(2.1) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ (วันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีถัดไป) เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยภายในเดือนธันวาคม

(2.2) กรณีที่คณะกรรมการเห็นว่ามีความจำเป็นเร่งด่วน อาจทำรายงานเป็นกรณีพิเศษ เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยนอกเหนือจากที่กำหนดใน (2.1) ก็ได้

(3) ให้ข้อเสนอแนะต่อสภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีในกรณีที่คณะกรรมการเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อการกำกับดูแลและขับเคลื่อนให้การปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(4) ตรวจสอบความถูกต้องของผลสำเร็จในการดำเนินงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงานของอธิการบดีที่อธิการบดีได้ทำข้อตกลงไว้กับสภามหาวิทยาลัยในแต่ละปีงบประมาณ เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของอธิการบดี

(5) ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการโดยตนเองเป็นประจำทุกปีงบประมาณ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการในปีงบประมาณถัดไป

(6) สามารถเรียกพนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยมาให้ข้อมูลต่อคณะกรรมการ

(7) แต่งตั้งอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน หรือบุคคลใด ๆ เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการ

(8) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

5. คณะกรรมการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง

องค์ประกอบและอำนาจหน้าที่เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง พ.ศ. 2560

องค์ประกอบ

(1) ผู้ทรงคุณวุฒิจากสภามหาวิทยาลัยที่ไม่มีหน้าที่ประจำในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย	เป็นประธานกรรมการ
(2) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านต่าง ๆ จำนวน 6 คนโดยให้คณะกรรมการฯ ประกอบด้วยบุคคลผู้ซึ่งมีความรู้ และความเชี่ยวชาญด้านกำกับการบริหารความเสี่ยงทั้งภาครัฐและภาคเอกชน รวมถึงมีความรู้ในเรื่องการบริหารกิจการสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา การกำกับดูแลความเสี่ยงต่าง ๆ เช่น ด้านกฎหมายและระเบียบบริหารหน่วยงานในกำกับของรัฐ เป็นต้น	เป็นกรรมการ
(3) รองอธิการบดีที่ได้รับการมอบหมายให้ทำหน้าที่ด้านกิจการสภามหาวิทยาลัย หรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย	เป็นเลขานุการ
(4) หัวหน้าส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ หรือหัวหน้าหน่วยบริหารความเสี่ยง (ถ้ามี)	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

ให้เป็นไปตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยซึ่งได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และให้มีอำนาจในเรื่องต่าง ๆ ต่อไปนี้ด้วย

(1) กำกับดูแลความเหมาะสมของกระบวนการอันควรที่มหาวิทยาลัยใช้ในการบริหารความเสี่ยง (Due process)

(2) สอบทานนโยบาย กฎ ระเบียบ และวิธีปฏิบัติของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับระบบการบริหารความเสี่ยงที่มีผลต่อการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย และให้ข้อเสนอแนะแก่สภามหาวิทยาลัย

(3) ให้ความเห็น คำปรึกษาเกี่ยวกับระบบการบริหารความเสี่ยง รวมถึงเสนอแนะมาตรการปรับปรุงและพัฒนาแผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย

(4) ทบทวนความเพียงพอของนโยบาย แผนงานบริหารความเสี่ยง รวมถึงระบบการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย

(5) สอบทานความมีประสิทธิภาพของระบบการบริหารความเสี่ยงและการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด

6. คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

องค์ประกอบและอำนาจหน้าที่เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. 2565

องค์ประกอบ

(1) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิที่ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์	เป็นประธานกรรมการ
(2) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งต้องไม่ใช่บุคลากรประจำและไม่เคยเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย โดยครอบคลุมสำนักวิชาหรือสาขาวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย จำนวนไม่น้อยกว่า 6 คน	เป็นกรรมการ
(3) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย	เป็นเลขานุการ
(4) พนักงานมหาวิทยาลัยที่อธิการบดีมอบหมาย	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
(5) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร ที่ได้รับมอบหมาย	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

(1) กำหนดนโยบายและแนวทางการดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณาแต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการ

(2) แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ หรือคณะกรรมการอื่นเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ โดยจัดทำเป็นคำสั่งของมหาวิทยาลัย

(3) พิจารณาให้ความเห็นชอบผลการประเมินของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นการเบื้องต้นก่อนเสนอต่อสภาวิชาการให้ความเห็นชอบ แล้วเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติหรือไม่อนุมัติการแต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการ

(4) พิจารณาการเสนอขอทบทวนผลการพิจารณาในกรณีที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเสนอขอทบทวนผลการพิจารณาผลงานทางวิชาการตามที่ได้รับมอบหมาย

(5) ตรวจสอบ กลั่นกรองข้อบังคับหรือระเบียบเพื่อเสนอสภาวิชาการหรือสภามหาวิทยาลัย และตรวจสอบ กลั่นกรองประกาศเพื่อเสนออธิการบดีลงนาม

(6) ดำเนินการอื่นใดเกี่ยวกับการพิจารณาแต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามข้อบังคับนี้

(7) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้หรือตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

7. คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย

องค์ประกอบและอำนาจหน้าที่เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการอุทธรณ์ การร้องทุกข์ และการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์ พ.ศ. 2558

องค์ประกอบ

(1) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ	เป็นประธานกรรมการ
(2) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จำนวน 4 คน	เป็นกรรมการ
(2.1) ผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านกฎหมาย 2 คนโดย 1 คนต้องเป็นผู้มีความรู้ด้านกฎหมายปกครอง	
(2.2) ผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านรัฐศาสตร์ 1 คน	

(2.3) ผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการองค์การ และหรือการบริหารทรัพยากรมนุษย์รัฐศาสตร์ จำนวน 1 คน

(3) พนักงานสายวิชาการ จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ

(4) พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ

(5) รองอธิการบดีที่กำกับสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็นเลขานุการ

(6) หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

(1) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดเรื่องอุทธรณ์

(2) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดเรื่องร้องทุกข์

(3) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

(4) เสนอแนะให้คำปรึกษาต่อสภามหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการอุทธรณ์และร้องทุกข์

(5) รายงานผลการดำเนินงานต่อสภามหาวิทยาลัย

(6) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากสภามหาวิทยาลัย

8. คณะกรรมการที่ปรึกษากฎหมายประจำมหาวิทยาลัย

องค์ประกอบและอำนาจหน้าที่เป็นไปตามประกาศสภามหาวิทยาลัยฯ เรื่อง คณะกรรมการที่ปรึกษากฎหมายประจำมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. 2555 ลงวันที่ 29 มีนาคม พ.ศ. 2555 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2566 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2566

องค์ประกอบ

(1) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก เป็นประธานกรรมการ

(2) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านกฎหมายมหาชน จากสถาบันอุดมศึกษา จำนวนไม่เกิน 2 คน เป็นกรรมการ

(3) ผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานด้านวิชาชีพกฎหมาย หรือจากหน่วยงานกระบวนการยุติธรรมที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านกฎหมาย จำนวนไม่เกิน 2 คน เป็นกรรมการ

(4) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายจากสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ

(5) ผู้ทรงคุณวุฒิภายในมหาวิทยาลัยที่อธิการบดีกำหนด เป็นกรรมการ

(6) ให้อธิการบดีแต่งตั้งพนักงานซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าส่วนหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าส่วน เป็นเลขานุการ

(7) นิติกรที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

(1) เสนอแนะและให้คำปรึกษาด้านกฎหมายแก่สภามหาวิทยาลัย หรืออธิการบดี

(2) แต่งตั้งคณะกรรมการ หรืออนุกรรมการ หรือบุคคลใด เพื่อการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการที่ปรึกษากฎหมายประจำมหาวิทยาลัย

(3) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากสภามหาวิทยาลัย หรืออธิการบดี

9. คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย

องค์ประกอบและอำนาจหน้าที่เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2562

องค์ประกอบ

(1) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ	เป็นประธานกรรมการ
(2) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิอย่างน้อย 1 คน	เป็นกรรมการ
(3) บุคคลจากภาคส่วนต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน ศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้บริหารมหาวิทยาลัย	เป็นกรรมการ
(4) ให้มีรองประธานฯ 1 คนหรือหลายคนก็ได้ซึ่งคณะกรรมการเลือกจากกรรมการตาม (2) และ (3)	
(5) รองอธิการบดีที่อธิการบดีกำหนด	เป็นเลขานุการ
(6) ให้หน่วยงานที่รองอธิการบดีตาม (5) กำกับดูแลทำหน้าที่หน่วยธุรการของคณะกรรมการ	

อำนาจหน้าที่

(1) ให้คำแนะนำ และให้คำปรึกษาแก่มหาวิทยาลัย

(2) ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งมหาวิทยาลัย และสามารถตอบสนองความต้องการของชุมชน ท้องถิ่น และประเทศชาติ

(3) ส่งเสริมสนับสนุนมหาวิทยาลัยในการสร้างกระบวนการมีส่วนร่วม ความสัมพันธ์ที่ใกล้ชิด และเครือข่ายที่ดีกับชุมชน ประชาคมภายนอกมหาวิทยาลัย ให้มีความเข้มแข็งและกว้างขวางมากยิ่งขึ้น

(4) สนับสนุนและแสวงหาช่องทางให้ได้มาซึ่งทรัพยากรสำหรับใช้เป็นประโยชน์ในการดำเนินกิจการของมหาวิทยาลัย

(5) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อดำเนินกิจการใด ๆ ตามที่เห็นสมควร

(6) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

10. คณะกรรมการจริยธรรมและพิทักษ์ธรรมาภิบาล

องค์ประกอบและอำนาจหน้าที่เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยประมวลจริยธรรมและธรรมาภิบาลนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากร ผู้เรียนของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. 2565

องค์ประกอบ

(1) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ	เป็นประธานกรรมการ
(2) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 1 คน	เป็นกรรมการ
(3) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกด้านกฎหมาย จำนวน 1 คน	เป็นกรรมการ
(4) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกด้านการบริหารงาน หรือด้านผลประโยชน์ทับซ้อน หรือด้านความโปร่งใส จำนวน 1 คน	เป็นกรรมการ
(5) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกด้านการเงินและการบัญชี จำนวน 1 คน	เป็นกรรมการ
(6) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกด้านบุคคล จำนวน 1 คน	เป็นกรรมการ

(7) กรรมการสภามหาวิทยาลัย ซึ่งเลือกจากกรรมการสภาวิชาการ จำนวน 1 คน	เป็นกรรมการ
(8) กรรมการสภามหาวิทยาลัย ซึ่งเลือกตั้งจากคณาจารย์ประจำ จำนวน 1 คน	เป็นกรรมการ
(9) ผู้แทนพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป จำนวน 1 คน	เป็นกรรมการ
(10) เลขานุการสภามหาวิทยาลัย	เป็นเลขานุการ
(11) หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

(1) ศึกษาวิเคราะห์และเสนอแนะต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อให้การดำเนินการตามข้อบังคับนี้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(2) ติดตาม กำกับดูแล ประเมินผลการดำเนินการตามข้อบังคับนี้ และรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

(3) พิจารณาวินิจฉัยการกระทำของนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย และบุคลากรที่อาจขัดต่อข้อบังคับนี้

(4) พิจารณากลั่นกรองเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ เกี่ยวกับการละเมิดไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ พร้อมให้ข้อเสนอแนะต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณา

(5) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคล เพื่อช่วยกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการได้ตามความเหมาะสม

(6) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ประวัติความเป็นมา

ในปี พ.ศ. 2535 ถึงปี พ.ศ. 2550 การสนับสนุนงานของสภามหาวิทยาลัยเป็นภารกิจของงานการประชุม ส่วนสารบรรณและอำนวยการ ต่อมาเมื่อวันที่ 3 กันยายน 2550 อธิการบดีได้อนุมัติให้จัดตั้งสำนักงานเลขานุการสภามหาวิทยาลัย เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ในด้านต่าง ๆ ของสภามหาวิทยาลัยตามที่ได้บัญญัติไว้ในมาตรา 16 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. 2535 ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัย หลังจากนั้นอธิการบดีได้มีประกาศฯ เรื่อง การแบ่งส่วนงานภายในส่วนงานของอธิการบดี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 ลงวันที่ 12 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2551 กำหนดให้สำนักงานเลขานุการสภามหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานขึ้นตรงต่อสำนักงานอธิการบดีอยู่ในกำกับดูแลของรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย

สภามหาวิทยาลัยได้มีประกาศฯ เรื่อง การจัดตั้งสำนักงานสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ลงวันที่ 18 มิถุนายน พ.ศ. 2551 โดยให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานขึ้นตรงต่อสภามหาวิทยาลัยมีฐานะเทียบเท่า “ส่วน” ในสำนักงานอธิการบดี อยู่ในการกำกับดูแลของรองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย

ต่อมาสภามหาวิทยาลัยได้ออกประกาศฯ เรื่อง การแบ่งส่วนงานของสำนักงานอธิการบดี สำนักวิชา สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2565 ลงวันที่ 13 มิถุนายน พ.ศ. 2565 และได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2565 โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 14 พฤษภาคม 2565 ซึ่งกำหนดให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยแบ่งงานภายในเป็น 2 งาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไปและธุรการ และงานกิจการสภามหาวิทยาลัย

ปรัชญาและปณิธาน

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีจุดมุ่งหมายในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของสภามหาวิทยาลัยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตามหลักธรรมาภิบาล และสอดคล้องกับความเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ

วิสัยทัศน์

สร้างระบบที่ดีในการบริหารจัดการ สานต่อนโยบายสภามหาวิทยาลัย ใส่ใจการปฏิบัติงาน สู่การเป็นเลิศตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

พันธกิจ

1. ด้านการประสานงานและบริหารทั่วไป

สนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และผู้บริหารให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้หน่วยงานภายในและภายนอกได้รับความสะดวกและพึงพอใจในการประสานงานและการใช้บริการ และเพื่อให้มีการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศอย่างเป็นระบบและมีมาตรฐาน

2. ด้านหน่วยธุรการของสภามหาวิทยาลัย

มุ่งสนับสนุนการดำเนินงานตามอำนาจและหน้าที่ในด้านต่าง ๆ ของสภามหาวิทยาลัย รวมถึงคณะกรรมการประจำสภามหาวิทยาลัย และคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานชุดต่าง ๆ ที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง (ซึ่งมีสำนักงานสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ) ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัย

3. ด้านหน่วยธุรการของคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย มุ่งสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการฯ ในอำนาจและหน้าที่เกี่ยวกับการติดตาม และประเมินผลฯ ให้เป็นไปตามระเบียบฯ ว่าด้วยการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยฯ

4. ด้านหน่วยธุรการของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย

มุ่งสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการฯ ในอำนาจและหน้าที่เกี่ยวกับการอุทธรณ์ร้องทุกข์ให้เป็นไปตามระเบียบฯ ว่าด้วยการอุทธรณ์ร้องทุกข์ฯ ซึ่งเป็นกระบวนการหนึ่งของการบริหารงานบุคคลในระบบคุณธรรมเพื่อให้เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมายและเป็นหลักประกันความเป็นธรรมแก่พนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

5. ด้านหน่วยธุรการของคณะกรรมการจริยธรรมและพิทักษ์ธรรมาภิบาล

มุ่งสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการฯ ในอำนาจและหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านจริยธรรมและธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยประมวลจริยธรรม และธรรมาภิบาลนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากร ผู้เรียนของมหาวิทยาลัยฯ ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๒๐ ซึ่งกำหนดให้สภาสถาบันอุดมศึกษาต้องจัดให้มีประมวลจริยธรรมของนายกสภาสถาบันอุดมศึกษา กรรมการสภาสถาบันอุดมศึกษา ผู้บริหาร บุคลากรของสถาบันอุดมศึกษาและผู้เรียน ที่มีกลไกในการส่งเสริม ตรวจสอบ และบังคับใช้ที่มีประสิทธิภาพ

บุคลากร

รองอธิการบดี

รองศาสตราจารย์ ดร.สุวิทย์ วุฒิสุทธิเมธาวี

08 6966 2464

wsuwit@wu.ac.th
& suwitwuth@gmail.com

หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

นายบรรจงวิทย์ ยิ่งยงค์

08 6740 2291

ybanjong@wu.ac.th
& ybanjong@gmail.com

รักษาการแทนหัวหน้างาน งานกิจการสภามหาวิทยาลัย

นางปทิตตา จิวธนาธิปสกุล

09 0913 7046

bthipsuk@wu.ac.th
& jpatitta@gmail.com

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานกิจการสภามหาวิทยาลัย

นางสาวศศิวิมล นาคประดิษฐ์

09 6636 2757

sasiwimol.na@wu.ac.th
& sasiwimol.na@mail.wu.ac.th

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานกิจการสภามหาวิทยาลัย

นายพงศ์พิพัฒน์ พรมแก้ว

08 0868 6196

pongpipat.pr@wu.ac.th
& pongpipat.pr@mail.wu.ac.th

ภาคผนวก

พระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
พ.ศ. ๒๕๓๕

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๓๕
เป็นปีที่ ๔๗ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรจัดตั้งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ทำหน้าที่รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕”

มาตรา ๒[๑] พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ในพระราชบัญญัตินี้
“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม[๒]รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

หมวด ๑
การจัดตั้ง วัตถุประสงค์ และอำนาจหน้าที่

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๐๙/ตอนที่ ๔๐/หน้า ๑/๗ เมษายน ๒๕๓๕

[๒] คำว่า “รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม” เปลี่ยนโดยมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ๑๙) พ.ศ. ๒๕๖๒

มาตรา ๕ ให้จัดตั้งมหาวิทยาลัยของรัฐขึ้นในจังหวัดนครศรีธรรมราช เรียกว่า “มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์”

ให้มหาวิทยาลัยเป็นนิติบุคคล มีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง มีภารกิจทำการสอน ทำการวิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคมและทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

มาตรา ๖ มหาวิทยาลัยอาจแบ่งส่วนงาน ดังนี้

(๑) สำนักงานอธิการบดี

(๒) สำนักวิชา

(๓) สถาบัน

(๔) ศูนย์

มหาวิทยาลัยอาจให้มีหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักวิชา สถาบัน หรือศูนย์ เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในมาตรา ๕ เป็นส่วนงานในมหาวิทยาลัยอีกได้

สำนักงานอธิการบดี อาจแบ่งส่วนงานเป็นกองหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

สำนักวิชาหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักวิชา อาจแบ่งส่วนงานเป็นสำนักงานบริหาร สาขาวิชา สถานวิจัย หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสาขาวิชาหรือสถานวิจัย

สถาบัน ศูนย์ และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสถาบันหรือศูนย์ อาจแบ่งส่วนงานเป็นสำนักงานบริหาร ฝ่าย หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าฝ่าย

กอง สำนักงานบริหาร ฝ่าย และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง หรือฝ่าย อาจแบ่งส่วนงานเป็นแผนกหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าแผนก

มาตรา ๗ การจัดตั้ง การรวม และการยุบเลิกสำนักวิชา สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักวิชา สถาบัน หรือศูนย์ ให้ทำเป็นข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

การแบ่งส่วนงานเป็นกอง สำนักงานบริหาร สาขาวิชา สถานวิจัย ฝ่าย แผนก หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าส่วนงานดังกล่าว ให้ทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๘ ภายใต้วัตถุประสงค์ตามมาตรา ๕ มหาวิทยาลัยจะรับสถาบันการศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันวิจัยอื่นเข้าสมทบในมหาวิทยาลัยก็ได้ และมีอำนาจให้ปริญญา อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรชั้นใดชั้นหนึ่งแก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันการศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันวิจัยนั้นได้

การรับเข้าสมทบหรือยกเลิกการสมทบซึ่งสถาบันการศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันวิจัยที่เข้าสมทบในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

การควบคุมสถาบันการศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันวิจัยที่เข้าสมทบในมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๙ กิจการของมหาวิทยาลัยไม่ต้องตกอยู่ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ และกฎหมายว่าด้วยพนักงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์

มาตรา ๑๐ มหาวิทยาลัยมีอำนาจและหน้าที่กระทำการต่าง ๆ ภายในวัตถุประสงค์ตามที่ระบุไว้ในมาตรา ๕ และอำนาจหน้าที่เช่นว่านี้ให้รวมถึง

(๑) ซื้อ สร้าง จัดหา โอน รับโอน เช่า ให้เช่า เช่าซื้อ ให้เช่าซื้อ แลกเปลี่ยน ถือกรรมสิทธิ์ มีสิทธิครอบครอง หรือมีทรัพยสิทธิต่าง ๆ ในทรัพย์สินและจำหน่ายสังหาริมทรัพย์หรืออสังหาริมทรัพย์ทั้งภายในและภายนอกราชอาณาจักร ตลอดจนรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้อุดหนุนหรืออุทิศให้

การจำหน่ายหรือแลกเปลี่ยนอสังหาริมทรัพย์ของมหาวิทยาลัย ให้กระทำได้เฉพาะอสังหาริมทรัพย์ที่ได้มาตามมาตรา ๑๑ วรรคสาม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ให้จำหน่ายหรือแลกเปลี่ยนได้

(๒) รับค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน เบี้ยปรับ และค่าบริการในการให้บริการภายในอำนาจและหน้าที่ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งทำความตกลงและกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับค่าตอบแทนและค่าบริการนั้น

(๓) ร่วมมือกับหน่วยงานอื่นไม่ว่าจะเป็นของรัฐหรือของเอกชนในกิจการที่เกี่ยวกับการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการแก่สังคม และการทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

(๔) กู้ยืมเงิน ให้กู้ยืมเงิน โดยมีหลักประกันด้วยบุคคลหรือทรัพย์สิน หรือลงทุน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในมาตรา ๕

การกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงิน หรือการลงทุน ถ้าเป็นจำนวนเงินเกินวงเงินที่รัฐมนตรีกำหนด ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรีก่อน

(๕) ร่วมมือกับองค์การหรือหน่วยงานต่างประเทศหรือระหว่างประเทศในกิจการที่เกี่ยวกับการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการแก่สังคม และการทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

(๖) จัดให้มีทุนการศึกษาและทุนการวิจัยในสาขาวิชาต่าง ๆ

(๗) กำหนดค่าตอบแทน หรือค่าตอบแทนพิเศษ รวมทั้งสวัสดิการและประโยชน์อย่างอื่น ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดในข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๑๑ รายได้ของมหาวิทยาลัยมีดังต่อไปนี้

(๑) เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปี

(๒) เงินอุดหนุนและทรัพย์สินซึ่งมีผู้ให้แก่มหาวิทยาลัย

(๓) ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน เบี้ยปรับ และค่าบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(๔) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการลงทุนและจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(๕) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการใช้ที่ราชพัสดุ ซึ่งมหาวิทยาลัยปกครอง ดูแลหรือใช้ประโยชน์

(๖) รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่น

เงินอุดหนุนทั่วไปตาม (๑) นั้น รัฐบาลพึงจัดสรรให้แก่มหาวิทยาลัยโดยตรง โดยการเสนอแนะของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม[๓] เป็นจำนวนที่เพียงพอสำหรับค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยที่กำหนดในมาตรา ๕ และในการพัฒนาการอุดมศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม[๔]

ให้อสังหาริมทรัพย์ซึ่งมหาวิทยาลัยได้มาจากการให้ หรือซื้อด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย หรือแลกเปลี่ยนกับทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย เป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย

ให้มหาวิทยาลัยมีอำนาจในการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ทั้งที่เป็นที่ราชพัสดุตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุและที่เป็นทรัพย์สินอื่น

รายได้ของมหาวิทยาลัย ไม่เป็นรายได้ที่ต้องนำส่งกระทรวงการคลังตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลังและกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

ในกรณีรายได้มีจำนวนไม่พอสำหรับค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยและค่าภาระต่าง ๆ ที่เหมาะสม และมหาวิทยาลัยไม่สามารถหาเงินจากแหล่งอื่นได้ รัฐบาลพึงจัดสรรเงินงบประมาณแผ่นดินให้แก่มหาวิทยาลัยเท่าจำนวนที่จำเป็น

มาตรา ๑๒ ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยไม่อยู่ในความรับผิดแห่งการบังคับคดีและบุคคลใดจะยกอายุความขึ้นเป็นข้อต่อสู้กับมหาวิทยาลัยในเรื่องทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยมิได้

มาตรา ๑๓ บรรดารายได้และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยจะต้องจัดการเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยดังระบุไว้ในมาตรา ๕ และตามวัตถุประสงค์ซึ่งผู้อุทิศเงินหรือทรัพย์สินให้แก่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้

หมวด ๒
การดำเนินการ

มาตรา ๑๔ ให้มีสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

(๑) นายกสภามหาวิทยาลัย ซึ่งจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง

(๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยโดยตำแหน่ง ได้แก่ อธิการบดี

(๓) กรรมการสภามหาวิทยาลัยจำนวนสองคน ซึ่งสภาวิชาการเลือกจากกรรมการสภาวิชาการ

---

[๓] คำว่า “กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม” เปลี่ยนโดยมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ๑๙) พ.ศ. ๒๕๖๒

[๔] คำว่า “กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม” เปลี่ยนโดยมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ๑๙) พ.ศ. ๒๕๖๒

(๔) กรรมการสภามหาวิทยาลัยจำนวนสามคน ซึ่งเลือกตั้งจากคณาจารย์ประจำ

(๕) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่น้อยกว่าเก้าคนแต่ไม่เกินสิบสองคนซึ่งจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งจากบุคคลภายนอก และในจำนวนนี้จะต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิจากภาคใต้จำนวนไม่น้อยกว่าสามคน และผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสามคนที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม[๕]เสนอแต่งตั้ง

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยตาม (๓) และการเลือกตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยตาม (๔) ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ให้สภามหาวิทยาลัยเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่งเป็นอุปนายกสภามหาวิทยาลัย และให้อุปนายกสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยเมื่อนายกสภามหาวิทยาลัยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเมื่อไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย

ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งรองอธิการบดีคนหนึ่งเป็นเลขานุการสภามหาวิทยาลัยโดยคำแนะนำของอธิการบดี

มาตรา ๑๕ นายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา ๑๔ (๓) (๔) และ (๕) มีวาระการดำรงตำแหน่งสามปี แต่จะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง หรืออาจได้รับเลือกหรือได้รับเลือกตั้งใหม่อีกได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามวรรคหนึ่ง นายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา ๑๔ (๓) (๔) และ (๕) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ถอดถอน

(๔) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัยในประเภทนั้น

(๕) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ในความผิดอันได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

ในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา ๑๔ (๓) (๔) และ (๕) พ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ และได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งหรือได้มีการเลือกหรือเลือกตั้งผู้ดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้ที่ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง หรือได้รับเลือกหรือได้รับเลือกตั้งอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ในกรณีที่มีการแต่งตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา ๑๔ (๕) เพิ่มขึ้นให้ผู้ได้รับแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว

ในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมิได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ หรือยังมิได้เลือกหรือเลือกตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยอื่นขึ้นใหม่

---

[๕] คำว่า “กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม” เปลี่ยนโดยมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ๑๙) พ.ศ. ๒๕๖๒

ให้นายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัย ซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ หรือได้มีการเลือกหรือเลือกตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยอื่นขึ้นใหม่แล้ว

มาตรา ๑๖ สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจและหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของมหาวิทยาลัย และโดยเฉพาะมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) วางนโยบายของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการศึกษา การวิจัย การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม และการทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

(๒) วางระเบียบ ออกข้อบังคับ ข้อกำหนด และประกาศของมหาวิทยาลัยและอาจมอบหมายให้ส่วนงานใดในมหาวิทยาลัยเป็นผู้วางระเบียบและออกประกาศสำหรับหน่วยงานดังกล่าวก็ได้

(๓) อนุมัติให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และประกาศนียบัตร

(๔) อนุมัติการจัดตั้ง การรวม และการยุบเลิกสำนักวิชา สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักวิชา สถาบัน หรือศูนย์ รวมทั้งการแบ่งส่วนงานของหน่วยงานดังกล่าว

(๕) อนุมัติการรับเข้าสมทบหรือการยกเลิกการสมทบของสถาบันการศึกษาชั้นสูงและสถาบันวิจัย

(๖) อนุมัติการเปิดสอนและหลักสูตรการศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม[๖] กำหนด รวมทั้งการยุบ รวม และยกเลิกหลักสูตรและสาขาวิชา

(๗) พิจารณาดำเนินการเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งและพิจารณาถอดถอนอธิการบดี ศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์พิเศษ

(๘) แต่งตั้งและถอดถอนรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการศูนย์ และหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักวิชา สถาบัน หรือศูนย์ และศาสตราจารย์เกียรติคุณ

(๙) ออกข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่ง อัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลอื่น การบรรจุ แต่งตั้ง การให้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้าง การออกจากงาน ระเบียบวินัย การลงโทษ การร้องทุกข์ และการอุทธรณ์การลงโทษของพนักงานและลูกจ้าง

(๑๐) กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการจัดหารายได้ ออกข้อบังคับและวางระเบียบต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(๑๑) อนุมัติงบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัย

(๑๒) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อกระทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย

(๑๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการของมหาวิทยาลัยที่มิได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของผู้ใดโดยเฉพาะ

(๑๔) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของคณะผู้บริหาร

---

[๖] คำว่า “กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม” เปลี่ยนโดยมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ๑๙) พ.ศ. ๒๕๖๒

มาตรา ๑๗ ให้มีสภาวิชาการ ประกอบด้วย

(๑) ประธานสภาวิชาการ ได้แก่ อธิการบดี

(๒) กรรมการสภาวิชาการโดยตำแหน่ง ได้แก่ คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการศูนย์ หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักวิชา สถาบัน หรือศูนย์ และศาสตราจารย์

(๓) กรรมการสภาวิชาการ ที่คณาจารย์ประจำเลือกจากคณาจารย์ประจำสำนักวิชา สำนักวิชาละสองคน

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกกรรมการสภาวิชาการตาม (๓) ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ให้สภาวิชาการแต่งตั้งรองอธิการบดีคนหนึ่งเป็นเลขานุการสภาวิชาการโดยคำแนะนำของอธิการบดี

มาตรา ๑๘ กรรมการสภาวิชาการตามมาตรา ๑๗ (๓) มีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี แต่อาจได้รับเลือกให้ดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้

นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระ กรรมการสภาวิชาการตามมาตรา ๑๗ (๓) พ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการสภาวิชาการในประเภทนั้น

ในกรณีที่กรรมการสภาวิชาการตามมาตรา ๑๗ (๓) พ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ และได้มีการเลือกผู้ดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้ที่ได้รับเลือกอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ในกรณีที่กรรมการสภาวิชาการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมิได้เลือกกรรมการสภาวิชาการขึ้นใหม่ ให้กรรมการสภาวิชาการซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีการเลือกกรรมการสภาวิชาการอื่นขึ้นใหม่แล้ว

มาตรา ๑๙ สภาวิชาการมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) พิจารณากำหนดหลักสูตร การสอน และการวัดผลการศึกษา

(๒) เสนอการให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และประกาศนียบัตร

(๓) เสนอการจัดตั้ง ยุบ รวม และเลิกสำนักวิชา สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักวิชา สถาบัน หรือศูนย์ รวมทั้งการเสนอแบ่งส่วนงานในหน่วยงานดังกล่าว

(๔) พิจารณาการรับสถาบันวิชาการชั้นสูงหรือสถาบันวิจัยอื่นเข้าสมทบในมหาวิทยาลัย

(๕) พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้งและถอดถอนศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์

(๖) พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้งศาสตราจารย์เกียรติคุณ ศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และอาจารย์พิเศษ

(๗) พิจารณาให้ความเห็นชอบการแต่งตั้งหัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้าสถานวิจัย และหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสาขาวิชาหรือสถานวิจัย

(๘) จัดหาวิธีการอันจะทำให้การศึกษา การวิจัย การบริการทางวิชาการแก่สังคม และการทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมเจริญยิ่งขึ้น

(๙) พิจารณาให้ความเห็นแก่สภามหาวิทยาลัยในเรื่องเกี่ยวกับวิชาการของมหาวิทยาลัย

(๑๐) ให้คำปรึกษาแก่อธิการบดีและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีมอบหมาย

(๑๑) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อกระทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสภาวิชาการ

มาตรา ๒๐ การประชุมของสภามหาวิทยาลัยและการประชุมของสภาวิชาการให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๒๑ ให้มีอธิการบดีเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด และรับผิดชอบการบริหารงานของมหาวิทยาลัยและอาจมีรองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดี หรือจะมีทั้งรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดก็ได้ เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่อธิการบดีมอบหมาย

มาตรา ๒๒ อธิการบดีนั้นจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งจากบุคคลผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๒๓

อธิการบดีมีวาระการดำรงตำแหน่งสี่ปี และจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งใหม่อีกได้

รองอธิการบดี ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งโดยคำแนะนำของอธิการบดีจากบุคคลผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๒๓

ผู้ช่วยอธิการบดี ให้อธิการบดีเป็นผู้แต่งตั้งจากบุคคลผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๒๗

เมื่ออธิการบดีพ้นจากตำแหน่ง ให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีพ้นจากตำแหน่งด้วย

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อธิการบดีพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ในความผิดอันได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๔) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๕) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

มาตรา ๒๓ อธิการบดีและรองอธิการบดีต้องมีคุณสมบัติได้รับปริญญาชั้นใดชั้นหนึ่งหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง และได้ทำการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปีในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง หรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี

มาตรา ๒๔ อธิการบดีมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) บริหารกิจการของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด รวมทั้งนโยบายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

(๒) ควบคุมบุคลากร การเงิน พัสดุ สถานที่ และทรัพย์สินอื่นของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย

(๓) บรรจุ แต่งตั้ง ถอดถอนพนักงานและลูกจ้าง รวมทั้งดำเนินการบริหารงานบุคคลตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(๔) จัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัยและปฏิบัติตามนโยบายและแผนงาน รวมทั้งติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(๕) จัดหาทรัพยากรจากแหล่งต่าง ๆ มาสนับสนุนการดำเนินภารกิจของมหาวิทยาลัยเพื่อให้บรรลุความเป็นเลิศทางวิชาการ

(๖) เป็นผู้แทนของมหาวิทยาลัยในกิจการทั่วไป

(๗) เสนอรายงานประจำปีเกี่ยวกับกิจการด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยต่อสภามหาวิทยาลัย

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัยหรือตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

มาตรา ๒๕ ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดีไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองอธิการบดีเป็นผู้รักษาการแทน ถ้ามีรองอธิการบดีหลายคนให้รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้รักษาการแทน ถ้าอธิการบดีมิได้มอบหมาย ให้รองอธิการบดีที่มีอาวุโสสูงสุดเป็นผู้รักษาการแทน

ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดีหรือไม่มีผู้รักษาการแทนอธิการบดีตามความในวรรคหนึ่ง หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๒๓ เป็นผู้รักษาการแทนอธิการบดี

มาตรา ๒๖ ในสำนักวิชาหนึ่ง ให้มีคณบดีคนหนึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของสำนักวิชา และจะให้มีรองคณบดีตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดก็ได้ เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่คณบดีมอบหมาย

คณบดีนั้น ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งจากบุคคลผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๒๗

รองคณบดีนั้น ให้อธิการบดีเป็นผู้แต่งตั้งโดยคำแนะนำของคณบดีจากบุคคลผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๒๗

คณบดีมีวาระการดำรงตำแหน่งสี่ปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้

เมื่อคณบดีพ้นจากตำแหน่ง ให้รองคณบดีพ้นจากตำแหน่งด้วย

มาตรา ๒๗ คณบดีและรองคณบดีต้องมีคุณสมบัติได้รับปริญญาชั้นใดชั้นหนึ่ง หรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง และได้ทำการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปีในมหาวิทยาลัยหรือในสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรองหรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี

มาตรา ๒๘ ในสำนักวิชาหนึ่ง ให้มีคณะกรรมการประจำสำนักวิชาประกอบด้วย คณบดีเป็นประธาน รองคณบดี หัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้าสถานวิจัย และหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสาขาวิชาหรือสถานวิจัย เป็นกรรมการโดยตำแหน่ง และมีกรรมการที่คณาจารย์ประจำในสำนักวิชาเลือกจากคณาจารย์ประจำในสำนักวิชามีจำนวนไม่เกินกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการโดยตำแหน่ง

กรรมการที่คณาจารย์ประจำในสำนักวิชาเลือกตามวรรคหนึ่งจะเป็นคณาจารย์ประจำในสาขาวิชาหรือสถานวิจัยเดียวกันเกินหนึ่งคนไม่ได้

ถ้าไม่มีการแบ่งสาขาวิชาหรือสถานวิจัย หรือมีแต่ไม่ถึงสี่สาขาวิชาหรือสถานวิจัย ให้คณาจารย์ประจำในสำนักวิชาเลือกกรรมการประจำสำนักวิชาเพิ่มเติมให้ได้จำนวนทั้งหมดไม่น้อยกว่าห้าคนแต่ไม่เกินเก้าคน

ให้คณะกรรมการประจำสำนักวิชาแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นเลขานุการของคณะกรรมการประจำสำนักวิชา

กรรมการประจำสำนักวิชาที่คณาจารย์ประจำในสำนักวิชาเลือกให้มีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี แต่อาจได้รับเลือกใหม่อีกได้

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการประจำสำนักวิชาที่คณาจารย์ประจำในสำนักวิชาเลือกว่างลงก่อนครบวาระและได้มีการเลือกผู้ดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้ที่ได้รับเลือกขึ้นแทนอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ในกรณีที่มีการเลือกกรรมการเพิ่มขึ้น ให้ผู้ได้รับเลือกอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับเลือกไว้ก่อนแล้วนั้น

จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกกรรมการประจำสำนักวิชาและการประชุมของคณะกรรมการประจำสำนักวิชา ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๒๙ คณะกรรมการประจำสำนักวิชามีอำนาจและหน้าที่พิจารณาดำเนินงานด้านการบริหารและวิชาการของสำนักวิชา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่สภามหาวิทยาลัย สภาวิชาการ หรืออธิการบดีมอบหมาย

มาตรา ๓๐ ในกรณีที่มีการแบ่งสาขาวิชา สถานวิจัย หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสาขาวิชาหรือสถานวิจัย ให้มีหัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้าสถานวิจัย หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสาขาวิชา หรือสถานวิจัยคนหนึ่ง เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของหน่วยงานดังกล่าวและอาจมีรองหัวหน้าหน่วยงานดังกล่าวคนหนึ่งเพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมาย

หัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้าสถานวิจัย หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสาขาวิชาหรือสถานวิจัย และรองหัวหน้าหน่วยงานดังกล่าวให้แต่งตั้งจากคณาจารย์

ประจำของมหาวิทยาลัยซึ่งได้ทำการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปีในมหาวิทยาลัยหรือในสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

การแต่งตั้งหัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้าสถานวิจัย หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสาขาวิชาหรือสถานวิจัย ให้อธิการบดีแต่งตั้งโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ ส่วนรองหัวหน้าหน่วยงานดังกล่าว ให้อธิการบดีแต่งตั้งโดยคำแนะนำของหัวหน้าหน่วยงานนั้น ๆ

หัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้าสถานวิจัย หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสาขาวิชาหรือสถานวิจัย มีวาระการดำรงตำแหน่งสี่ปีและอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้

เมื่อหัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้าสถานวิจัย หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสาขาวิชาหรือสถานวิจัยพ้นจากตำแหน่ง ให้รองหัวหน้าหน่วยงานดังกล่าวพ้นจากตำแหน่งด้วย

มาตรา ๓๑ ในสถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักวิชา สถาบัน หรือศูนย์ ให้มีผู้อำนวยการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักวิชา สถาบัน หรือศูนย์ เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของหน่วยงานดังกล่าว และอาจมีรองผู้อำนวยการหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักวิชา สถาบัน หรือศูนย์ ตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดก็ได้ เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าหน่วยงาน ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักวิชา สถาบัน หรือศูนย์มอบหมาย

การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และคุณสมบัติของผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักวิชา สถาบัน หรือศูนย์ รวมทั้งผู้ดำรงตำแหน่งรองของตำแหน่งดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๖ และมาตรา ๒๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๓๒ การจัดให้มีคณะกรรมการประจำและการจัดระบบบริหารงานภายในสถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักวิชาสถาบัน หรือศูนย์ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๓๓ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งคณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการศูนย์ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักวิชา สถาบัน หรือศูนย์ หัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้าสถานวิจัย หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสาขาวิชาหรือสถานวิจัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

หมวด ๓
การบัญชีและการตรวจสอบ

มาตรา ๓๔ ให้มหาวิทยาลัยวางและรักษาไว้ซึ่งระบบบัญชีอันถูกต้องแยกตามประเภทงานส่วนที่สำคัญ มีสมุดบัญชีลงรายการรับและจ่ายเงิน สินทรัพย์และหนี้สินที่แสดงกิจการที่

เป็นอยู่ตามความเป็นจริงและตามที่ควร ตามประเภทงานพร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของรายการนั้น ๆ และให้มีการตรวจสอบบัญชีภายในเป็นประจำ

มาตรา ๓๕ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำงบดุลและบัญชีทำการ ส่งผู้สอบบัญชีของมหาวิทยาลัยภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

มาตรา ๓๖ ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้สอบบัญชีของมหาวิทยาลัย และให้ทำการตรวจสอบรับรองบัญชีและการเงินทุกประเภทของมหาวิทยาลัยทุกรอบปี

มาตรา ๓๗ ให้ผู้สอบบัญชีมีอำนาจตรวจสอบสรรพสมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย เพื่อการนี้ให้มีอำนาจสอบถามอธิการบดี รองอธิการบดี พนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยและเรียกร้องให้ส่งสรรพสมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยเป็นการเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น

มาตรา ๓๘ ให้ผู้สอบบัญชีทำรายงานผลการสอบบัญชีและการเงินเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีเพื่อสภามหาวิทยาลัยเสนอต่อรัฐมนตรี

ให้มหาวิทยาลัยเผยแพร่รายงานประจำปีของปีที่สิ้นไปนั้น แสดงบัญชีงบดุลและบัญชีทำการที่ผู้สอบบัญชีรับรองว่าถูกต้องแล้ว พร้อมทั้งแสดงผลงานของมหาวิทยาลัยในปีที่ล่วงมาและแผนงานที่จะจัดทำในปีต่อไป ภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

หมวด ๔
การกำกับและดูแล

มาตรา ๓๙ รัฐมนตรีมีอำนาจและหน้าที่กำกับและดูแลโดยทั่วไปซึ่งกิจการของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๕ และให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลหรือมติคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๔๐ บรรดาเรื่องที่มหาวิทยาลัยจะต้องเสนอไปยังคณะรัฐมนตรีตามความในพระราชบัญญัตินี้ ให้รัฐมนตรีเป็นผู้เสนอ

หมวด ๕
ตำแหน่งทางวิชาการ

มาตรา ๔๑ คณาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยมีตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้

(๑) ศาสตราจารย์

(๒) รองศาสตราจารย์

(๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์

(๔) อาจารย์

คุณสมบัติ ประเภท หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งและถอดถอนคณาจารย์ประจำตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๔๒ อธิการบดีโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ อาจแต่งตั้งผู้ซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสมและมิได้เป็นคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยเป็นรองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และอาจารย์พิเศษได้โดยคำแนะนำของคณบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักวิชา

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งรองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และอาจารย์พิเศษ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๔๓ ศาสตราจารย์พิเศษนั้น จะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งโดยคำแนะนำของสภามหาวิทยาลัย

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งศาสตราจารย์พิเศษ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๔๔ ศาสตราจารย์ซึ่งมีความรู้ความสามารถและความชำนาญพิเศษและพ้นจากตำแหน่งไปโดยไม่มีความผิด สภามหาวิทยาลัยโดยคำแนะนำของสภาวิชาการอาจแต่งตั้งให้เป็นศาสตราจารย์เกียรติคุณในสาขาวิชาที่ศาสตราจารย์ผู้นั้นมีความเชี่ยวชาญเพื่อเป็นเกียรติยศได้

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งศาสตราจารย์เกียรติคุณ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๔๕ บุคคลใดได้รับพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งหรือได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ ตามความในหมวดนี้ ให้มีสิทธิใช้ตำแหน่งทางวิชาการดังกล่าวเป็นคำนำหน้านาม เพื่อแสดงวิทยฐานะได้ตลอดไป

การใช้คำนำหน้านามตามความในวรรคหนึ่งให้ใช้อักษรย่อ ดังนี้

(๑) ศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ หรือศาสตราจารย์เกียรติคุณ ใช้อักษรย่อ ศ.

(๒) รองศาสตราจารย์ หรือรองศาสตราจารย์พิเศษ ใช้อักษรย่อ รศ.

(๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ ใช้อักษรย่อ ผศ.

หมวด ๖
ปริญญาและเครื่องหมายวิทยฐานะ

มาตรา ๔๖ ปริญญามีสามชั้น คือ

ปริญญาเอก เรียกว่า ดุษฎีบัณฑิต ใช้อักษรย่อ ด.

ปริญญาโท เรียกว่า มหาบัณฑิต ใช้อักษรย่อ ม.
ปริญญาตรี เรียกว่า บัณฑิต ใช้อักษรย่อ บ.

มาตรา ๔๗ มหาวิทยาลัยมีอำนาจให้ปริญญาในสาขาวิชาที่มีการสอนในมหาวิทยาลัย
การกำหนดให้สาขาวิชาใดมีปริญญาชั้นใด และจะใช้อักษรย่อสำหรับสาขาวิชานั้นอย่างไร ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

มาตรา ๔๘ สภามหาวิทยาลัยอาจออกข้อบังคับให้ผู้สำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาตรีได้รับปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง หรือปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับสองก็ได้

มาตรา ๔๙ สภามหาวิทยาลัยอาจออกข้อบังคับกำหนดให้มีประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และประกาศนียบัตรสำหรับสาขาวิชาใดได้ ดังนี้
(๑) ประกาศนียบัตรบัณฑิต ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาหนึ่งสาขาวิชาใดภายหลังที่ได้รับปริญญาแล้ว
(๒) อนุปริญญา ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรในสาขาวิชาหนึ่งสาขาวิชาใดก่อนถึงขั้นได้รับปริญญาตรี
(๓) ประกาศนียบัตรออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาเฉพาะวิชา

มาตรา ๕๐ มหาวิทยาลัยมีอำนาจให้ปริญญากิตติมศักดิ์แก่บุคคลซึ่งสภามหาวิทยาลัยเห็นว่าทรงคุณวุฒิสมควรแก่ปริญญานั้น ๆ แต่จะให้ปริญญาดังกล่าวแก่คณาจารย์ประจำผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยในขณะนั้นไม่ได้
ชั้น สาขาของปริญญา และวิธีการให้ปริญญากิตติมศักดิ์ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๕๑ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีครุยวิทยฐานะหรือเข็มวิทยฐานะเป็นเครื่องหมายแสดงวิทยฐานะของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญาและประกาศนียบัตร และอาจกำหนดให้มีครุยประจำตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัย ครุยประจำตำแหน่งผู้บริหาร หรือครุยประจำตำแหน่งคณาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยก็ได้
การกำหนดลักษณะ ชนิด ประเภท และส่วนประกอบของครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่ง ให้ทำเป็นข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา
ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่งจะใช้ในโอกาสใด โดยมีเงื่อนไขอย่างใด ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๕๒ สภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย หรือส่วนงานในมหาวิทยาลัยก็ได้โดยทำเป็นข้อกำหนดและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

สภามหาวิทยาลัยอาจออกข้อบังคับกำหนดให้มีเครื่องแบบ เครื่องหมายหรือเครื่องแต่งกายนักศึกษาได้ โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

หมวด ๗
บทกำหนดโทษ

มาตรา ๕๓ บุคคลใดใช้ ปลอม เลียน ซึ่งตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย หรือส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย ไม่ว่าจะทำเป็นสีใด หรือทำด้วยวิธีใด ๆ หรือทำให้ปรากฏที่วัตถุหรือสินค้าใด ๆ โดยมิได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ผู้ใดใช้ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ ครุยประจำตำแหน่ง เครื่องแบบ เครื่องหมายหรือเครื่องแต่งกายนักศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยไม่มีสิทธิที่จะใช้ หรือแสดงด้วยประการใด ๆ ว่าตนมีปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา ประกาศนียบัตรหรือตำแหน่งของมหาวิทยาลัย โดยที่ตนไม่มีสิทธิ ถ้าได้กระทำเพื่อให้บุคคลอื่นเชื่อว่าตนมีสิทธิจะใช้ หรือมีวิทยฐานะ หรือตำแหน่งเช่นนั้น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๕๔ ให้โอนบรรดากิจการ ทรัพย์สิน สิทธิ หนี้ และเงินงบประมาณของสำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับโครงการจัดตั้งมหาวิทยาลัยที่จังหวัดนครศรีธรรมราช ไปเป็นของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕๕ ระหว่างที่ยังมิได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง เลือกหรือเลือกตั้งนายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา ๑๔ ให้สภามหาวิทยาลัยประกอบด้วยรัฐมนตรีว่าการทบวงมหาวิทยาลัยเป็นนายกสภามหาวิทยาลัย ปลัดทบวงมหาวิทยาลัยเป็นอุปนายกสภามหาวิทยาลัย ปลัดกระทรวงการคลัง ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช และผู้ทรงคุณวุฒิที่รัฐมนตรีแต่งตั้งจำนวนสี่คน เป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัย และรองปลัดทบวงมหาวิทยาลัยคนหนึ่งที่ปลัดทบวงมหาวิทยาลัยมอบหมายเป็นกรรมการและเลขานุการ สภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ จนกว่าจะได้มีสภามหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัตินี้ ซึ่งต้องไม่เกินสองปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๕๖ ในวาระเริ่มแรก ให้มหาวิทยาลัยมีส่วนงาน ดังนี้

(๑) สำนักงานอธิการบดี

(๒) สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร

(๓) สำนักวิชาเทคโนโลยีทรัพยากร

(๔) สำนักวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
(๕) สำนักวิชาวิทยาการจัดการ
(๖) สำนักวิชาวิทยาศาสตร์
(๗) สำนักวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
(๘) สำนักวิชาศิลปศาสตร์
(๙) สำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์
(๑๐) สถาบันวิจัยและพัฒนา
(๑๑) ศูนย์คอมพิวเตอร์
(๑๒) ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
(๑๓) ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
(๑๔) ศูนย์บริการการศึกษา
(๑๕) ศูนย์บริการวิชาการ

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
อานันท์ ปันยารชุน
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจากในปัจจุบันการจัดให้มีการศึกษาระดับอุดมศึกษายังไม่เพียงพอแก่ความต้องการของประชาชนและโดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดให้มีสถาบันอุดมศึกษาในส่วนภูมิภาคยังมีจำนวนจำกัด ทำให้การกระจายโอกาสทางการศึกษาและการกระจายการพัฒนาไปสู่ภูมิภาคและชนบทกระทำได้ไม่เต็มที่ เพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าวรวมทั้งให้สอดคล้อง สนองตอบต่อแนวทางการพัฒนาประเทศที่มุ่งกระจายความเจริญไปสู่ภูมิภาคต่าง ๆ และเห็นสมควรจัดตั้งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ขึ้นในจังหวัดนครศรีธรรมราชเป็นมหาวิทยาลัยภูมิภาคของรัฐ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ๑๙) พ.ศ. ๒๕๖๒[๗]

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๑๔ บรรดาบทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษาที่อยู่ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการหรืออยู่ในกำกับดูแลของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับในส่วนที่กำหนดให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้รักษาการหรือเป็นผู้รักษาการร่วม ให้เปลี่ยนเป็นรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมเป็นผู้รักษาการหรือเป็นผู้รักษาการร่วม

ให้เปลี่ยนแปลงองค์ประกอบของสภาสถาบันอุดมศึกษาหรือคณะกรรมการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษาตามวรรคหนึ่งเพื่อให้สอดคล้องกับการโอนอำนาจหน้าที่และการเปลี่ยนแปลงผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในบัญชี ๓ ท้ายพระราชบัญญัตินี้

ความในวรรคหนึ่งและวรรคสองไม่ใช้บังคับแก่สถาบันการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการอาชีวศึกษา

มาตรา ๑๖ บรรดาบทบัญญัติแห่งกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และมติของคณะรัฐมนตรีใดที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ อ้างถึง “กระทรวงศึกษาธิการ” “รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ” “ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ” หรือผู้ดำรงตำแหน่ง หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ในกระทรวงศึกษาธิการ หากเกี่ยวกับการอุดมศึกษาหรือการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ให้ถือว่าบทบัญญัตินั้นอ้างถึง “กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม” “รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม” “ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม” หรือผู้ดำรงตำแหน่งหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ในกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ตามพระราชบัญญัตินี้ แล้วแต่กรณี

ให้เปลี่ยนแปลงองค์ประกอบของสภาหรือคณะกรรมการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการโอนสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ไปเป็นส่วนราชการตาม

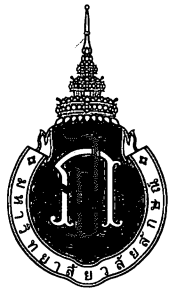
[๗] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๖/ตอนที่ ๕๗ ก/หน้า ๑/๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

มาตรา ๑๐ วรรคสอง เพื่อให้สอดคล้องกับการโอนอำนาจหน้าที่และการเปลี่ยนแปลงผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในบัญชี ๔ ท้ายพระราชบัญญัตินี้

ความในวรรคหนึ่งและวรรคสองไม่ใช้บังคับแก่สถาบันการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการอาชีวศึกษา

มาตรา ๑๗ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาประเทศให้เจริญเติบโตอย่างมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน เพื่อรองรับความเปลี่ยนแปลงของโลกที่จะเกิดขึ้นในอนาคต สมควรจัดตั้งกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมขึ้น เพื่อให้มีการบูรณาการ การเรียนการสอน การวิจัย และการสร้างสรรค์นวัตกรรมด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และศาสตร์อื่นเข้าด้วยกัน และให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ระหว่างสถาบันอุดมศึกษาและสถาบันวิจัยในทิศทางที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผน และนโยบายในการพัฒนาประเทศ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ว่าด้วยการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖

.....

เพื่อให้การดำเนินการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์สอดคล้องกับมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ และแนวปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลในสถาบันอุดมศึกษา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖"

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศฉบับใดที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย"	หมายถึง	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"สภามหาวิทยาลัย"	หมายถึง	สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"นายกสภามหาวิทยาลัย"	หมายถึง	นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"คณะกรรมการสรรหา"	หมายถึง	คณะกรรมการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย
"หน่วยงาน"	หมายถึง	หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยที่ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ ๕ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจในการตีความหรือในกรณีที่มีปัญหาขัดข้องเกี่ยวกับการดำเนินการตามข้อบังคับนี้ หรือในกรณีที่ข้อบังคับมิได้กำหนดไว้ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยวินิจฉัยชี้ขาด แล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบคำวินิจฉัยของนายกสภามหาวิทยาลัยให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๖ การดำเนินการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาดำเนินการเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จไม่น้อยกว่าเก้าสิบวันก่อนที่นายกสภามหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งอยู่จะครบวาระการดำรงตำแหน่ง

ในกรณีที่ตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัยว่างลงก่อนครบวาระ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาเพื่อทำหน้าที่ตามข้อบังคับนี้ภายในหกสิบวันนับจากวันที่ตำแหน่งดังกล่าวว่างลง หรือวันที่สภามหาวิทยาลัยรับทราบการลาออกจากตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย และให้ดำเนินการสรรหาให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันที่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา

ข้อ ๗ ให้มีคณะกรรมการสรรหาคณะหนึ่ง ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ประกอบด้วย (๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เสนอแต่งตั้งจำนวนหนึ่งคนเป็นประธาน (๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนหนึ่งคนเป็นกรรมการ (๓) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิจากภาคใต้จำนวนหนึ่งคนเป็นกรรมการ (๔) ผู้แทนพนักงานสายวิชาการที่มิใช่ผู้ดำรงตำแหน่งบริหารจำนวนหนึ่งคนเป็นกรรมการ และ (๕) ผู้แทนพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปที่มิใช่ผู้ดำรงตำแหน่งบริหารจำนวนหนึ่งคนเป็นกรรมการ ให้คณะกรรมการสรรหาเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นเลขานุการ

วิธีการได้มาซึ่งกรรมการตาม (๔) และ (๕) ให้ดำเนินการดังนี้

ก. ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการเลือกตั้งกรรมการตาม (๔) และ (๕) ประกอบด้วยรองอธิการบดีเป็นประธาน คณบดีหรือผู้อำนวยการหนึ่งคนเป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนหนึ่งคนเป็นกรรมการและหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นเลขานุการ โดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข. ให้พนักงานสายวิชาการและพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปที่มิใช่ผู้ดำรงตำแหน่งบริหารและได้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี ที่สนใจ สมัครเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการสรรหา

ค. ให้หน่วยงานเสนอชื่อพนักงานสายวิชาการและพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปที่มิใช่ผู้ดำรงตำแหน่งบริหารและปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี ซึ่งอาจเป็นบุคคลภายในหน่วยงานของตนเองหรือหน่วยงานอื่นก็ได้ สายละหนึ่งคน หลังจากนั้นให้คณะกรรมการเลือกตั้งสอบถามผู้ถูกเสนอชื่อว่ามีความประสงค์ที่จะเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการสรรหาหรือไม่

ง. ให้พนักงานสายวิชาการออกเสียงเลือกตั้งพนักงานสายวิชาการผู้สมัครตามข้อ ข. และพนักงานสายวิชาการผู้ที่ตอบรับการเสนอชื่อตามข้อ ค. โดยให้ผู้ที่ได้รับคะแนนเสียงเลือกตั้งสูงสุดเป็นกรรมการสรรหาตาม (๔) และให้พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปออกเสียงเลือกตั้งพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปผู้สมัครตามข้อ ข. และพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปผู้ที่ตอบรับการเสนอชื่อตามข้อ ค. โดยให้ผู้ที่ได้รับคะแนนเสียงเลือกตั้งสูงสุดเป็นกรรมการสรรหาตาม (๕)

ในกรณีที่กรรมการสรรหาคนใดลาออกจากตำแหน่ง หรือมีเหตุให้พ้นจากตำแหน่งก่อนการสรรหาจะดำเนินการแล้วเสร็จ ให้กรรมการสรรหาเท่าที่เหลืออยู่แต่ไม่น้อยกว่าสองในสามของกรรมการสรรหาทั้งหมดดำเนินการสรรหาต่อจนแล้วเสร็จ ทั้งนี้ หากกรรมการสรรหาเหลืออยู่น้อยกว่าสองในสามให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างลง

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการสรรหามีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษาวิเคราะห์สถานภาพความต้องการ ทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย และคุณสมบัติที่พึงประสงค์ของนายกสภามหาวิทยาลัยเพิ่มเติมจากข้อ ๙ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์การพิจารณาสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย

(๒) กำหนดวิธีการเสนอชื่อและการเสาะหาผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้กว้างขวางที่สุด โดยใช้หลักการให้ประชาคมมหาวิทยาลัยมีส่วนร่วมและเสนอชื่อผ่านหน่วยงาน โดยไม่ใช้วิธีการเลือกตั้งหรือหยั่งเสียง

(๓) ประมวลประวัติและผลงาน รวมทั้งพิจารณากลั่นกรองและประเมินคุณสมบัติของบุคคลที่ได้รายชื่อตามข้อ ๘ (๒) เพื่อให้ได้ผู้ที่เหมาะสมที่สุด ส่งให้มหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ ๙ ผู้ที่สมควรดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย ควรมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้ที่เข้าใจและยึดมั่นในหลักการอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัย

(๒) เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจ และมีทัศนคติที่ดีต่อการอุดมศึกษาและต่อมหาวิทยาลัย

(๓) เป็นผู้ที่ได้รับการยอมรับนับถือในวงราชการ วิชาชีพ หรือสังคมทั่วไป

(๔) เป็นผู้ที่ไม่มีผลประโยชน์อันอาจขัดแย้งกับมหาวิทยาลัย

(๕) เป็นผู้ที่สามารถสละเวลาให้กับการปฏิบัติหน้าที่นายกสภามหาวิทยาลัยได้เต็มที่

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายธีระชัย เชมนะสิริ)
นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ว่าด้วยการสรรหากรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ พ.ศ. ๒๕๖๖

.....

เพื่อให้การดำเนินการสรรหากรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์สอดคล้องกับมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ และแนวปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลในสถาบันอุดมศึกษา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการสรรหากรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ พ.ศ. ๒๕๖๖"

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการสรรหากรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ พ.ศ. ๒๕๖๐

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศฉบับใดที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย"	หมายถึง	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"สภามหาวิทยาลัย"	หมายถึง	สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"นายกสภามหาวิทยาลัย"	หมายถึง	นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ"	หมายถึง	กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ตามมาตรา ๑๔ (๕) โดยไม่รวมถึงกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสามคนที่กระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรมเสนอแต่งตั้ง
"คณะกรรมการสรรหา"	หมายถึง	คณะกรรมการสรรหากรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
"หน่วยงาน"	หมายถึง	หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยที่ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ ๕ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจในการตีความหรือในกรณีที่มีปัญหาขัดข้องเกี่ยวกับการดำเนินการตามข้อบังคับนี้ หรือในกรณีที่ข้อบังคับมิได้กำหนดไว้ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยวินิจฉัยชี้ขาด แล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบคำวินิจฉัยของนายกสภามหาวิทยาลัยให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๖ การดำเนินการสรรหากรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อพิจารณาดำเนินการเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จไม่น้อยกว่าเก้าสิบวันก่อนที่กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิที่ดำรงตำแหน่งอยู่จะครบวาระการดำรงตำแหน่ง

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิว่างลงก่อนครบวาระ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาเพื่อทำหน้าที่ตามข้อบังคับนี้ภายในหกสิบวันวันนับจากวันที่ตำแหน่งดังกล่าวว่างลง หรือวันที่สภามหาวิทยาลัยรับทราบการลาออกจากตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ และให้ดำเนินการสรรหาให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันที่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา

ในกรณีที่ต้องการสรรหากรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิในตำแหน่งว่างที่ยังมิได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง ให้คณะกรรมการสรรหาดำเนินการสรรหากรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับถัดจากวันที่ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา

ข้อ ๗ ให้มีคณะกรรมการสรรหาคณะหนึ่ง ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ประกอบด้วย (๑) นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นประธาน (๒) อดีตกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสองคน โดยคำแนะนำของอธิการบดีเป็นกรรมการ (๓) ผู้แทนพนักงานสายวิชาการที่มิใช่ผู้ดำรงตำแหน่งบริหารจำนวนหนึ่งคนเป็นกรรมการ (๔) ผู้แทนพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปที่มิใช่ผู้ดำรงตำแหน่งบริหารจำนวนหนึ่งคนเป็นกรรมการ ให้คณะกรรมการสรรหาเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นเลขานุการ

วิธีการได้มาซึ่งกรรมการตาม (๓) และ (๔) ให้ดำเนินการ ดังนี้

ก. ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการเลือกตั้งกรรมการตาม (๓) และ (๔) ประกอบด้วยรองอธิการบดีเป็นประธาน คณบดีหรือผู้อำนวยการหนึ่งคนเป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนหนึ่งคนเป็นกรรมการ และหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นเลขานุการ โดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข. ให้พนักงานสายวิชาการและพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปที่มิใช่ผู้ดำรงตำแหน่งบริหารและได้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี ที่สนใจ สมัครเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการสรรหา

ค. ให้หน่วยงานเสนอชื่อพนักงานสายวิชาการและพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปที่มิใช่ผู้ดำรงตำแหน่งบริหารและปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี ซึ่งอาจเป็นบุคคลภายในหน่วยงานของตนเองหรือหน่วยงานอื่นก็ได้ สายละหนึ่งคน หลังจากนั้นให้คณะกรรมการเลือกตั้งสอบถามผู้ถูกเสนอชื่อว่ามีความประสงค์ที่จะเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการสรรหาหรือไม่

ง. ให้พนักงานสายวิชาการออกเสียงเลือกตั้งพนักงานสายวิชาการผู้สมัครตามข้อ ข. และพนักงานสายวิชาการผู้ที่ตอบรับการเสนอชื่อตามข้อ ค. โดยให้ผู้ที่ได้รับคะแนนเสียงเลือกตั้งสูงสุดเป็นกรรมการสรรหาตาม (๓) และให้พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปออกเสียงเลือกตั้งพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปผู้สมัครตามข้อ ข. และพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปผู้ที่ตอบรับการเสนอชื่อตามข้อ ค. โดยให้ผู้ที่ได้รับคะแนนเสียงเลือกตั้งสูงสุดเป็นกรรมการสรรหาตาม (๔)

ในกรณีที่กรรมการสรรหาคนใดลาออกจากตำแหน่ง หรือมีเหตุให้พ้นจากตำแหน่งก่อนการสรรหาจะดำเนินการแล้วเสร็จ ให้กรรมการสรรหาเท่าที่เหลืออยู่แต่ไม่น้อยกว่าสองในสามของกรรมการ

สรรหาทั้งหมดดำเนินการสรรหาต่อจนแล้วเสร็จ ทั้งนี้ หากกรรมการสรรหาเหลืออยู่น้อยกว่าสองในสาม ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างลง

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการสรรหามีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษาวิเคราะห์สถานภาพความต้องการ ทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย และคุณสมบัติที่พึงประสงค์ของกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มเติมจากข้อ ๙ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์การพิจารณาสรรหากรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

(๒) กำหนดวิธีการเสนอชื่อและการเสาะหาผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้กว้างขวางที่สุด โดยใช้หลักการให้ประชาคมมหาวิทยาลัยมีส่วนร่วม และเสนอชื่อผ่านหน่วยงาน โดยไม่ใช้วิธีการเลือกตั้งหรือหยั่งเสียง

(๓) ประมวลประวัติและผลงาน รวมทั้งพิจารณากลั่นกรองและประเมินคุณสมบัติของบุคคลที่ได้รายชื่อตามข้อ ๘ (๒) เพื่อให้ได้ผู้ที่เหมาะสมที่สุด ส่งให้มหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ ๙ ผู้ที่สมควรดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ ควรมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้ที่เข้าใจและยึดมั่นในหลักการอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัย

(๒) เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจ และมีทัศนคติที่ดีต่อการอุดมศึกษาและต่อมหาวิทยาลัย

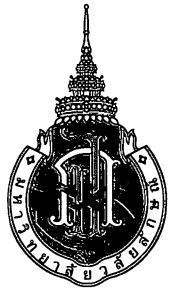
(๓) เป็นผู้ที่ได้รับการยอมรับนับถือในวงวิชาการ วิชาชีพ หรือสังคมทั่วไป

(๔) เป็นผู้ที่ไม่มีผลประโยชน์อันอาจขัดแย้งกับมหาวิทยาลัย

(๕) เป็นผู้ที่สามารถสละเวลาให้กับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิได้เต็มที่

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายธีระชัย เชมนะสิริ)
นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ว่าด้วยการสรรหาอธิการบดี พ.ศ. ๒๕๖๖

.....

โดยที่อธิการบดีเป็นตำแหน่งผู้บริหารและเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดที่รับผิดชอบการบริหารงานในด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ประกอบกับมหาวิทยาลัยเป็นสถาบันการศึกษาในกำกับของรัฐ บุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งอธิการบดีจะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและมีความเข้าใจหลักการบริหารตามแนวคิดและเจตนารมณ์ในบริบทความเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐอย่างแท้จริง เพื่อจะได้เป็นผู้นำในการบริหารงานของมหาวิทยาลัยให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา การส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง การเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการแก่สังคม และทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม จึงสมควรปรับปรุงข้อบังคับเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และกระบวนการสรรหาอธิการบดีให้เกิดความเหมาะสมและเป็นไปตามบทบัญญัติมาตรา ๒๒ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ รวมถึงแนวปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลในสถาบันอุดมศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการสรรหาอธิการบดี พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการสรรหาอธิการบดี พ.ศ. ๒๕๕๗ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการสรรหาอธิการบดี (แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๕๙

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศฉบับใดที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายถึง	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายถึง	สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“นายกสภามหาวิทยาลัย”	หมายถึง	นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“อธิการบดี”	หมายถึง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

“คณะกรรมการสรรหา”	หมายถึง	คณะกรรมการสรรหาอธิการบดี
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง	ประธานกรรมการสรรหาอธิการบดี
“กรรมการสรรหา”	หมายถึง	กรรมการสรรหาอธิการบดี
“ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก”	หมายถึง	ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกมหาวิทยาลัยและไม่เป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้ทรงคุณวุฒิของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“หน่วยงาน”	หมายถึง	หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยที่ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา
“สมาคมศิษย์เก่า”	หมายถึง	สมาคมศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“พนักงาน”	หมายถึง	พนักงานประจำของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ซึ่งไม่รวมถึงลูกจ้างชั่วคราว
“นักศึกษา”	หมายถึง	นักศึกษามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“ศิษย์เก่า”	หมายถึง	ศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ข้อ ๕ การแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา

เมื่อตำแหน่งอธิการบดีว่างลงก่อนครบวาระ หรือวาระการดำรงตำแหน่งของอธิการบดีเหลือเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวันให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาเพื่อทำหน้าที่ตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๖ องค์ประกอบคณะกรรมการสรรหา

ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา จำนวนเก้าคน ประกอบด้วย

(๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมเสนอแต่งตั้งจำนวนหนึ่งคน เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจำนวนสี่คน เป็นกรรมการ ซึ่งในจำนวนนี้ต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดนครศรีธรรมราชหรือมีภูมิลำเนาอยู่ในภาคใต้จำนวนหนึ่งคน และเป็นศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยจำนวนหนึ่งคน

(๔) ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย เป็นกรรมการ

(๕) ผู้แทนพนักงานสายวิชาการที่มิใช่ผู้ดำรงตำแหน่งบริหารจำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๖) ผู้แทนพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปที่มิใช่ผู้ดำรงตำแหน่งบริหารจำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งบุคคลเป็นเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้ดำเนินการเลือกตั้งเพื่อให้ได้มาซึ่งกรรมการตาม (๕) และ (๖) โดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัยและดำเนินการโดยคณะกรรมการเลือกตั้ง ดังนี้

ก. ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการเลือกตั้งกรรมการตาม (๕) และ (๖) ประกอบด้วย รองอธิการบดีเป็นประธาน คณบดีหรือผู้อำนวยการจำนวนหนึ่งคนเป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนจำนวนหนึ่งคนเป็นกรรมการ และหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นเลขานุการ โดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข. ให้พนักงานสายวิชาการและพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปที่มิใช่ผู้ดำรงตำแหน่งบริหารและได้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี ที่สนใจ สมัครเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการสรรหา

ค. ให้หน่วยงานเสนอชื่อพนักงานสายวิชาการและพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปที่มิใช่ผู้ดำรงตำแหน่งบริหารและปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี ซึ่งอาจเป็นบุคคลภายในหน่วยงานของตนเองหรือหน่วยงานอื่นก็ได้ สายละหนึ่งคน หลังจากนั้นให้คณะกรรมการเลือกตั้งสอบถามผู้ถูกเสนอชื่อว่ามีความประสงค์ที่จะเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการสรรหาหรือไม่

ง. ให้พนักงานสายวิชาการออกเสียงเลือกตั้งพนักงานสายวิชาการผู้สมัครตามข้อ ข. และพนักงานสายวิชาการผู้ที่ตอบรับการเสนอชื่อตามข้อ ค. โดยให้ผู้ที่ได้รับคะแนนเสียงเลือกตั้งสูงสุดเป็นกรรมการสรรหาตาม (๕) และให้พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปออกเสียงเลือกตั้งพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปผู้สมัครตามข้อ ข. และพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปผู้ที่ตอบรับการเสนอชื่อตามข้อ ค. โดยให้ผู้ที่ได้รับคะแนนเสียงเลือกตั้งสูงสุดเป็นกรรมการสรรหาตาม (๖)

ในกรณีที่ประธานกรรมการ หรือกรรมการสรรหาตามข้อ ๖ (๒) (๔) (๕) และ (๖) พ้นจากตำแหน่งไปในระหว่างที่การดำเนินการสรรหายังไม่แล้วเสร็จ ให้ผู้ซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ประธานกรรมการ หรือกรรมการสรรหาต่อไปจนกว่าสภามหาวิทยาลัยจะได้พิจารณาแล้วเสร็จ

ในกรณีที่ประธานกรรมการลาออกจากตำแหน่ง หรือมีเหตุให้พ้นจากตำแหน่งก่อนการสรรหาจะดำเนินการแล้วเสร็จ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งประธานกรรมการแทนภายในสามสิบวันนับถัดจากวันที่ตำแหน่งประธานกรรมการว่างลง

ในกรณีที่กรรมการสรรหาคนใดลาออกจากตำแหน่ง หรือมีเหตุให้พ้นจากตำแหน่งก่อนการสรรหาจะดำเนินการแล้วเสร็จ อันเป็นเหตุทำให้กรรมการสรรหาไม่ครบองค์ประกอบที่กำหนด ให้กรรมการสรรหาเท่าที่เหลืออยู่แต่ไม่น้อยกว่าสองในสามของกรรมการสรรหาทั้งหมด ดำเนินการสรรหาต่อจนแล้วเสร็จ หากกรรมการสรรหาที่เหลืออยู่มีจำนวนน้อยกว่าสองในสามของกรรมการสรรหาทั้งหมด ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งกรรมการสรรหาแทนเฉพาะตำแหน่งที่ว่างลงภายในสามสิบวัน

ข้อ ๗ หน้าที่ของคณะกรรมการสรรหา

ให้คณะกรรมการสรรหามีหน้าที่ดำเนินการสรรหาผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและสมควรที่จะดำรงตำแหน่งอธิการบดี ทั้งนี้ กระบวนการสรรหาอธิการบดีให้กระทำโดยลับ จนกว่าสภามหาวิทยาลัยจะได้พิจารณาแล้วเสร็จ เว้นแต่ในบางขั้นตอนที่คณะกรรมการสรรหาเห็นว่าไม่ต้องกระทำโดยลับโดยให้บันทึกเหตุผลไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการสรรหา และให้คณะกรรมการสรรหาดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา ดังต่อไปนี้

(๑) ให้คณะกรรมการสรรหาดำเนินการสรรหาให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวัน นับแต่วันที่ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาได้ ให้คณะกรรมการสรรหาเสนอขอขยายระยะเวลาการสรรหาต่อนายกสภามหาวิทยาลัยได้ครั้งละไม่เกินสามสิบวันโดยชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นประกอบด้วย

(๒) ให้คณะกรรมการสรรหาดำเนินการ ดังนี้

(ก) จัดระบบและสร้างช่องทางให้พนักงาน นักศึกษา และศิษย์เก่าเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับสถานภาพความต้องการ ทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย และคุณสมบัติที่พึงประสงค์ของอธิการบดี

(ข) นำข้อมูลที่ได้จากข้อ ๗ (๒) (ก) มาศึกษาวิเคราะห์เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาสรรหาต่อไป และประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

(๓) ให้คณะกรรมการสรรหาดำเนินการให้มีการรับสมัคร การเสนอชื่อ และการเสาะหาผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้กว้างขวาง โดยห้ามไม่ให้ใช้วิธีการเลือกตั้งทั้งทางตรงและทางอ้อม หรือหยั่งเสียง ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาอาจจัดให้มีการสัมภาษณ์บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องก็ได้ โดยให้คณะกรรมการสรรหาดำเนินการ ดังนี้

(ก) ประกาศรับสมัครทั่วไปอย่างกว้างขวาง

(ข) แจ้งให้กรรมการสภามหาวิทยาลัย กรรมการในคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ประจำสภามหาวิทยาลัย หน่วยงาน และสมาคมศิษย์เก่า เสนอชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งอธิการบดี จำนวนไม่เกินสามรายชื่อ พร้อมประวัติหรือผลงาน และข้อมูลหรือคุณลักษณะอันเป็นเหตุผลสนับสนุนความเหมาะสมของบุคคลในการดำรงตำแหน่งอธิการบดีต่อคณะกรรมการสรรหา ทั้งนี้ ในการเสนอชื่อดังกล่าวให้หน่วยงานเสนอชื่อเรียงตามลำดับตัวอักษร โดยไม่ต้องแจ้งจำนวนผู้เสนอชื่อ

(ค) เสาะหาผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม

(๔) ให้คณะกรรมการสรรหาประมวลประวัติและผลงาน รวมทั้งพิจารณากลั่นกรองและประเมินคุณสมบัติของผู้สมัคร ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อ และผู้ที่คณะกรรมการสรรหาได้เสาะหามาตามข้อ ๗ (๓) เพื่อให้ได้ผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามจำนวนที่คณะกรรมการสรรหาเห็นสมควร และให้คณะกรรมการสรรหาทาบทามผู้ได้รับการเสนอชื่อที่ผ่านการพิจารณากลั่นกรองคุณสมบัติข้างต้น

(๕) ให้ผู้ที่ผ่านการพิจารณากลั่นกรองคุณสมบัติ และผู้ตอบรับการทาบทามตามข้อ ๗ (๔) จัดทำเอกสารแนวทางการบริหารมหาวิทยาลัยที่สอดคล้องกับสถานภาพความต้องการ และทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย ตามที่คณะกรรมการสรรหากำหนดไว้ในข้อ ๗ (๒) (ข) แล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการสรรหา และให้คณะกรรมการสรรหาจัดช่องทางการสื่อสารเพื่อให้บุคคลดังกล่าวนำเสนอแนวทางการบริหารมหาวิทยาลัยต่อพนักงาน นักศึกษา และศิษย์เก่า

(๖) ให้คณะกรรมการสรรหาสัมภาษณ์ผู้ที่นำเสนอแนวทางการบริหารมหาวิทยาลัยตามข้อ ๗ (๕)

(๗) ให้คณะกรรมการสรรหาพิจารณากลั่นกรองคุณสมบัติของผู้ที่มาให้การสัมภาษณ์ตามข้อ ๗ (๖) เพื่อให้ได้ผู้สมควรดำรงตำแหน่งอธิการบดีที่เหมาะสมและนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยไม่เกินสองคน โดยเรียงรายชื่อตามลำดับตัวอักษร

ในการประชุมคณะกรรมการสรรหา ให้ใช้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

(๘) ให้บุคคลตามข้อ ๗ (๗) ที่คณะกรรมการสรรหาได้นำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย นำเสนอวิสัยทัศน์ต่อสภามหาวิทยาลัยก่อนที่สภามหาวิทยาลัยจะมีการลงมติเห็นชอบบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมดำรงตำแหน่งอธิการบดี โดยสภามหาวิทยาลัยจะต้องกำหนดให้มีการลงมติในวันเดียวกันกับวันที่มีการนำเสนอวิสัยทัศน์

กระบวนการ ขั้นตอน และวิธีการนำเสนอวิสัยทัศน์ให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(๙) เมื่อสภามหาวิทยาลัยได้มีมติเห็นชอบบุคคลที่สมควรดำรงตำแหน่งอธิการบดีแล้วให้มหาวิทยาลัยดำเนินการเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งต่อไป

ในกรณีที่สภามหาวิทยาลัยไม่เห็นชอบบุคคลที่คณะกรรมการสรรหาเสนอ สภามหาวิทยาลัยอาจขอให้คณะกรรมการสรรหาดำเนินการตามข้อ ๗ (๗) ข้างต้นเพื่อพิจารณากลั่นกรองบุคคลผู้สมควรดำรง

ตำแหน่งอธิการบดีใหม่อีกครั้งหนึ่งและให้เสนอชื่อบุคคลนั้นต่อสภามหาวิทยาลัยต่อไป หรือพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาขึ้นใหม่

(๑๐) เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการสรรหาตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการสรรหากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพิ่มเติมได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ และประกาศก่อนดำเนินการตามกระบวนการสรรหา และก่อนการประกาศรับสมัครผู้เข้ารับการสรรหาไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน

ข้อ ๘ คุณสมบัติผู้ที่จะดำรงตำแหน่งอธิการบดี

ผู้ที่สมควรดำรงตำแหน่งอธิการบดีจะต้องมีคุณสมบัติตามมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ และควรมีคุณสมบัติเพิ่มเติมดังต่อไปนี้

(๑) เข้าใจและยึดมั่นในหลักการของมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐและอุดมการณ์ของมหาวิทยาลัย

(๒) มีวิสัยทัศน์กว้างไกลในการบริหารสถาบันอุดมศึกษา มีความเป็นนักวิชาการและเป็นที่ประจักษ์ชัดว่ามีความรู้ ความสามารถ และความสำเร็จทางด้านการบริหารเป็นอย่างดี

(๓) มีความคิดริเริ่มและสามารถนำมหาวิทยาลัยไปในทิศทางและนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัยที่ดี

(๔) มีภาวะผู้นำที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

(๕) เป็นผู้ที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เต็มเวลา

(๖) เป็นผู้ที่ไม่มีผลประโยชน์อันอาจจะขัดหรือแย้งกับมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจในการตีความหรือในกรณีที่มีปัญหาขัดข้องเกี่ยวกับการดำเนินการตามข้อบังคับนี้ หรือในกรณีที่ข้อบังคับมิได้กำหนดไว้ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยวินิจฉัยชี้ขาด แล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบคำวินิจฉัยของนายกสภามหาวิทยาลัยให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายธีระชัย เชมนะสิริ)
นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ว่าด้วยวาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการประจำสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๐

.....

เพื่อให้วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการประจำสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความเหมาะสม และมีมาตรฐานเดียวกัน ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๐ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑. ข้อบังคับนี้เรียกว่าข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยวาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการประจำสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๒. ให้ข้อบังคับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓. บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศฉบับใดที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔. ให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๕. ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย”	หมายถึง	สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“นายกสภามหาวิทยาลัย”	หมายถึง	นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“คณะกรรมการประจำสภามหาวิทยาลัย”	หมายถึง	คณะกรรมการประจำสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งขึ้น ได้แก่ คณะกรรมการบริหารงานบุคคล คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย คณะกรรมการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ คณะกรรมการที่ปรึกษากฎหมาย คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ และคณะกรรมการประจำสภามหาวิทยาลัยชุดอื่นที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งขึ้นในภายหลัง

ข้อ ๖. ให้คณะกรรมการประจำสภามหาวิทยาลัยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๓ ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้อีก เว้นแต่คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งได้อีก แต่จะต้องไม่ดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกิน ๒ วาระ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน)
นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากกรรมการสภาวิชาการ
และการเลือกตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ
พ.ศ. ๒๕๖๒

.....

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๑๔ วรรคสอง ได้กำหนดไว้ว่า คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยจำนวนสองคนซึ่งสภาวิชาการเลือกจากกรรมการสภาวิชาการ และกรรมการสภามหาวิทยาลัยจำนวนสามคนซึ่งเลือกตั้งจากคณาจารย์ประจำ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ดังนั้น เพื่ออนุวัตรการให้เป็นไปตามมาตรา ๑๔ วรรคสองดังกล่าว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ จึงได้ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากกรรมการสภาวิชาการ และการเลือกตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ พ.ศ. ๒๕๖๒"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากกรรมการสภาวิชาการและคณาจารย์ประจำ พ.ศ. ๒๕๓๙

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

"สภามหาวิทยาลัย"	หมายถึง	สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"สภาวิชาการ"	หมายถึง	สภาวิชาการมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"อธิการบดี"	หมายถึง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"คณาจารย์ประจำ"	หมายถึง	ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ข้อ ๔ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยรักษาการตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๕ ให้ที่ประชุมสภาวิชาการเลือกกรรมการจำนวนสองคน จากต่างสำนักวิชา วิทยาลัย สถาบัน หรือศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักวิชา เพื่อเป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัย วิธีการเลือกจะกระทำโดยวิธีการลงคะแนนลับ หรือโดยเปิดเผยก็ได้ ให้ถือว่าผู้ได้คะแนนสูงสุดตามลำดับเป็นผู้ได้รับเลือก ถ้าคะแนนเท่ากันและทำให้มีจำนวนเกินสองคน ให้ที่ประชุมสภาวิชาการลงคะแนนเลือกผู้ที่มีคะแนนเท่ากันอีกครั้งหนึ่ง ถ้ายังมีคะแนนเท่ากันให้ประธานที่ประชุมออกเสียงชี้ขาด

ข้อ ๖ คณาจารย์ประจำที่มีสิทธิได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัย จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณาจารย์ประจำที่ดำรงสถานภาพประจำ ก่อนวันที่จะมีการเลือกตั้ง

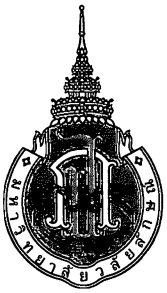
ข้อ ๗ คณาจารย์ประจำที่มีสิทธิออกเสียงเลือกตั้ง จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณาจารย์ประจำหรืออาจารย์สัญญาจ้าง ก่อนวันที่จะมีการเลือกตั้ง

ข้อ ๘ คณาจารย์ประจำที่ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัยจำนวนสามคน จะต้องมาจากต่างสำนักวิชา วิทยาลัย สถาบัน หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักวิชาและมีคณาจารย์ประจำในสังกัด หน่วยงานละไม่เกินหนึ่งคน โดยถือคะแนนสูงสุดตามลำดับ ในกรณีที่มีคะแนนเท่ากันและทำให้เกินจำนวนสามคน ให้มีการลงคะแนนเลือกตั้งผู้ที่มีคะแนนเท่ากันอีกครั้งหนึ่ง ถ้ายังมีคะแนนเท่ากันอีกให้อธิการบดีเป็นผู้ชี้ขาด

ข้อ ๙ กำหนดการเลือกตั้ง การรับสมัคร การออกเสียงลงคะแนน และการประกาศผลการเลือกตั้งให้เป็นไปตามที่อธิการบดีกำหนด โดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน)
นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
พ.ศ. ๒๕๖๓

.....

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้สอดคล้องกับพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้การประชุมสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์มีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ และมติสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๓ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

หมวดที่ ๑
บททั่วไป

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้ เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๖๓"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ ให้ใช้บังคับนับแต่วันที่ลงนามในข้อบังคับนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศ หรือมติอื่นใดในส่วนที่มีกำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจวางระเบียบ ประกาศ เพื่อปฏิบัติการตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๕ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย"	หมายถึง	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"สภามหาวิทยาลัย"	หมายถึง	สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"กรรมการสภามหาวิทยาลัย"	หมายถึง	กรรมการสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"เลขานุการสภามหาวิทยาลัย"	หมายถึง	รองอธิการบดีที่ทำหน้าที่เป็นเลขานุการสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

“สำนักงานสภามหาวิทยาลัย”	หมายถึง	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“สภาวิชาการ”	หมายถึง	สภาวิชาการมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“อธิการบดี”	หมายถึง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“สำนักวิชา”	หมายถึง	สำนักวิชาในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“วิทยาลัย”	หมายถึง	วิทยาลัยในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“สถาบัน”	หมายถึง	สถาบันในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“ศูนย์”	หมายถึง	ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าศูนย์ในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“คณะกรรมการ”	หมายถึง	คณะกรรมการประจำสำนักวิชา วิทยาลัย สถาบัน ศูนย์ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

หมวดที่ ๒
การกำหนดประชุม

ข้อ ๖ การกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย อาจกระทำได้โดยนายกสภามหาวิทยาลัย หรือที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนด ทั้งนี้ ต้องไม่น้อยกว่าปีละหกครั้ง หากนายกสภามหาวิทยาลัยเห็นว่าไม่มีเรื่องที่สมควรจะบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมในกำหนดการประชุมคราวใดจะสั่งงดการประชุมในคราวนั้นเสียก็ได้

ข้อ ๗ ในกรณีที่มีความจำเป็นหรือเร่งด่วนนายกสภามหาวิทยาลัยอาจเรียกประชุมเป็นกรณีพิเศษได้ตามที่เห็นสมควร

กรรมการสภามหาวิทยาลัยจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนกรรมการสภามหาวิทยาลัยทั้งหมด หรืออธิการบดี อาจร้องขอให้มีการประชุมสภามหาวิทยาลัยเป็นกรณีพิเศษได้ และให้นายกสภามหาวิทยาลัยเรียกประชุมสภามหาวิทยาลัยภายในเจ็ดวัน นับตั้งแต่วันที่นายกสภามหาวิทยาลัยได้รับการร้องขอ

หมวดที่ ๓
การปฏิบัติหน้าที่ของนายกสภามหาวิทยาลัย และอุปนายกสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ควบคุมและดำเนินกิจการของสภามหาวิทยาลัย

(๒) เป็นผู้แทนของสภามหาวิทยาลัยในกิจการของสภามหาวิทยาลัย

(๓) เป็นผู้ลงนามในหนังสือ หรือเอกสารสำคัญของมหาวิทยาลัยที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัย

(๔) เป็นผู้ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะบุคคล เพื่อปฏิบัติงานตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย หรือมอบอำนาจให้อธิการบดี หรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในมหาวิทยาลัยปฏิบัติหน้าที่ หรือปฏิบัติการแทนตามมติสภามหาวิทยาลัย

ในการประชุมสภามหาวิทยาลัย ให้นายกสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่ประธานที่ประชุม และให้มีหน้าที่ดำเนินการประชุมให้เป็นไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย

ข้อ ๙ ให้อุปนายกสภามหาวิทยาลัยมีหน้าที่ช่วยนายกสภามหาวิทยาลัยในกิจการของสภามหาวิทยาลัยตามที่นายกสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย และในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเมื่อไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย ให้อุปนายกสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัย

ในการประชุมสภามหาวิทยาลัย หากนายกสภามหาวิทยาลัยไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อุปนายกสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่ประธานที่ประชุมแทน

ในกรณีที่อุปนายกสภามหาวิทยาลัยไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเมื่อไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งอุปนายกสภามหาวิทยาลัย ให้เลขานุการสภามหาวิทยาลัยเสนอต่อที่ประชุมเพื่อเลือกกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานแทน

ข้อ ๑๐ ประธานมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นประธานการประชุม

(๒) ควบคุมและดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบวาระ

(๓) ปรึกษาที่ประชุมในปัญหาใด ๆ ที่เกี่ยวกับกิจการของมหาวิทยาลัย สั่งพักการประชุม เลื่อนการประชุม หรือเลิกการประชุมได้ตามที่เห็นสมควร

(๔) สั่งให้มีการประชุมลับในเรื่องใดเรื่องหนึ่งได้เมื่อที่ประชุมเห็นสมควร

(๕) สั่งให้บุคคลใด ๆ ออกจากที่ประชุมได้เมื่อเห็นว่า หากให้อยู่ในที่ประชุมต่อไปอาจทำให้การประชุมเสียหาย หรือมหาวิทยาลัยเสียหาย

(๖) อำนาจหน้าที่อื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวดที่ ๔
เลขานุการสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ ให้เลขานุการสภามหาวิทยาลัยเป็นเลขานุการของที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย โดยให้หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้ช่วยเลขานุการสภามหาวิทยาลัย และให้เลขานุการสภามหาวิทยาลัยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) นัดประชุมสภามหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลาในข้อ ๖ หรือตามคำสั่งของนายกสภามหาวิทยาลัย

(๒) จัดระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบระเบียบวาระการประชุมโดยความเห็นชอบของนายกสภามหาวิทยาลัย

(๓) เชิญหน่วยงาน นิติบุคคล หรือบุคคลใด ๆ เข้าร่วมประชุม หรือส่งเอกสารชี้แจงต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย

(๔) ประสานการดำเนินงานในการจัดประชุมกับสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

(๕) แจ้งมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๖) จัดทำรายงานการประชุมของสภามหาวิทยาลัย

(๗) รักษาระเบียบการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ ตามที่ประธาน หรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

(๘) รวบรวมสรรพเอกสารการประชุมของสภามหาวิทยาลัยมอบให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยดำเนินการเก็บรักษา

(๙) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือตามที่นายกสภามหาวิทยาลัย หรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

(๑๐) ควบคุม ดูแล และสั่งการปฏิบัติงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยตามที่อธิการบดีมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทน

หมวดที่ ๕
การเชิญประชุม การเสนอเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุม และการจัดระเบียบวาระการประชุม

ข้อ ๑๒ ให้เลขานุการสภามหาวิทยาลัยออกหนังสือเชิญประชุมสภามหาวิทยาลัยไปยังกรรมการสภามหาวิทยาลัยก่อนกำหนดวันประชุมไม่น้อยกว่ายี่สิบวัน เพื่อให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยสามารถเสนอเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุมได้ทันในการประชุมคราวนั้น โดยเสนอต่อนายกสภามหาวิทยาลัยผ่านทางเลขานุการสภามหาวิทยาลัย แล้วให้นายกสภามหาวิทยาลัยพิจารณานำเข้าระเบียบวาระการประชุมตามที่เห็นสมควร หากนายกสภามหาวิทยาลัยเห็นว่าไม่สมควร อาจไม่นำเรื่องเสนอเข้าระเบียบวาระการประชุมได้ แต่ให้มีหนังสือแจ้งให้ผู้เสนอเรื่องทราบโดยมิชักช้า

ในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัยเรียกประชุมเร็วกว่ายี่สิบวัน เพื่อพิจารณาเรื่องเร่งด่วน เลขานุการสภามหาวิทยาลัยอาจไม่ต้องทำเป็นหนังสือเชิญประชุมก็ได้

ข้อ ๑๓ ผู้มีสิทธิเสนอเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุม ได้แก่ นายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ ก่อนการประชุมสภามหาวิทยาลัยในแต่ละครั้ง ให้เลขานุการสภามหาวิทยาลัยออกหนังสือถึงรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี และหัวหน้าส่วนงานของมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุมได้ โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดีก่อน และเสนอเรื่องไปยังเลขานุการสภามหาวิทยาลัยล่วงหน้าก่อนวันประชุมสภามหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่าสิบวันทำการ เพื่อรวบรวมและจัดทำระเบียบวาระการประชุมเสนอนายกสภามหาวิทยาลัยพิจารณา

ข้อ ๑๔ การจัดระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

(๑) เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

(๒) เรื่องรับรองรายงานการประชุม

(๓) เรื่องสืบเนื่อง หรือเรื่องที่ค้างพิจารณาจากการประชุมครั้งก่อน

(๔) เรื่องเสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๕) เรื่องพิจารณาทักท้วง

(๖) เรื่องเพื่อพิจารณาเชิงนโยบาย

(๗) เรื่องเพื่อทราบ

(๘) เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ในการประชุม หากนายกสภามหาวิทยาลัยเห็นว่าเรื่องใดเป็นเรื่องเร่งด่วน อาจนำเรื่องนั้นขึ้นมาพิจารณาก่อนวาระอื่นได้

การจัดเรื่องที่เสนอใหม่เข้าระเบียบวาระการประชุม ให้จัดตามลำดับที่นายกสภามหาวิทยาลัยกำหนด

ระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบจะต้องส่งให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยทราบล่วงหน้าก่อนกำหนดการประชุมไม่น้อยกว่าห้าวันทำการ

เรื่องที่ไม่ได้จัดเข้าระเบียบวาระการประชุมจะนำเข้าพิจารณาในที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยมิได้ เว้นแต่นายกสภามหาวิทยาลัย หรือสภามหาวิทยาลัยเห็นสมควร

ข้อ ๑๕ ให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่ด้านบริหารและธุรการของสภามหาวิทยาลัย การบริหารงานสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามข้อบังคับและประกาศมหาวิทยาลัย รวมถึงมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเตรียมการประชุมสภามหาวิทยาลัยร่วมกับเลขานุการสภามหาวิทยาลัย และช่วยเหลือเลขานุการสภามหาวิทยาลัยในการดำเนินการตาม ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ และข้อ ๑๓ พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกให้แก่กรรมการสภามหาวิทยาลัยในการมาประชุม และผู้ที่เข้าร่วมประชุม

หมวดที่ ๖
องค์ประชุม

ข้อ ๑๖ ในการประชุมสภามหาวิทยาลัยต้องมีกรรมการสภามหาวิทยาลัยเข้าประชุมอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสภามหาวิทยาลัยทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ให้เลขานุการจัดให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยที่มาประชุม และผู้เข้าร่วมประชุมทุกคนลงลายมือชื่อก่อนเข้าประชุมทุกครั้งเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

เมื่อพ้นกำหนดการประชุมไปครึ่งชั่วโมงแล้ว หากกรรมการสภามหาวิทยาลัยยังไม่ครบองค์ประชุม ประธานอาจสั่งให้เลื่อนการประชุมไปก็ได้

หมวดที่ ๗
การดำเนินการประชุม การประชุมลับ และการลงมติ

ข้อ ๑๗ การจัดประชุมสภามหาวิทยาลัยให้จัดประชุม ณ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช และ ณ หน่วยประสานงานมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ กรุงเทพมหานคร หรือ ณ สถานที่อื่นใดตามที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ

การประชุมสภามหาวิทยาลัยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นไปตามพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓ และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๘ ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยย่อมเป็นที่เคารพ ห้ามมิให้ผู้ใดทำการใดในที่ประชุมโดยขาดคารวะหรือก่อกวนความสงบเรียบร้อยของที่ประชุม ผู้ใดกระทำการอันเป็นการจงใจฝ่าฝืนข้อบังคับนี้ หรือจงใจก่อกวนความสงบเรียบร้อยของที่ประชุม ประธานมีอำนาจเตือน ห้ามปราม ให้ถอนคำพูด ห้ามพูดในเรื่องที่กำลังพิจารณากันอยู่ หรือพิจารณาสั่งการอย่างใดอย่างหนึ่งได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๙ ประธานจะต้องเปิดโอกาสให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยทุกคนได้แสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระและทั่วถึง โดยการแสดงความความคิดเห็นของกรรมการสภามหาวิทยาลัยจะต้องกระชับ อยู่ในประเด็น ใช้ถ้อยคำสุภาพ และคำนึงถึงมารยาทของการประชุม

ข้อ ๒๐ ให้ที่ประชุมพิจารณาเฉพาะเรื่องที่มีอยู่ในระเบียบวาระการประชุม และต้องดำเนินการประชุมตามลำดับระเบียบวาระการประชุมที่จัดไว้ เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๑ ในการประชุมถ้ามีการพิจารณาเกี่ยวกับกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ใดซึ่งมีส่วนได้เสียเกี่ยวกับวาระการประชุม หรือมีส่วนได้เสียเกี่ยวกับการพิจารณาในวาระนั้น กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้มีส่วนได้เสียนั้นต้องออกจากที่ประชุม เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติอนุญาตให้อยู่ในที่ประชุมเพียงเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงอันจะทำความกระจ่างในเรื่องนั้น

ข้อ ๒๒ ในการประชุมสภามหาวิทยาลัยเกี่ยวกับกิจการของมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้แถลงหรือชี้แจง

ข้อ ๒๓ ในการประชุมถ้าประธานหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสภามหาวิทยาลัยที่มาประชุมมีมติให้ประชุมลับในเรื่องใดก็ให้ประชุมลับเรื่องนั้น และให้บุคคลที่ไม่ใช่กรรมการสภามหาวิทยาลัยออกจากที่ประชุมในระหว่างที่มีการประชุมลับ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากประธาน

ผู้ที่อยู่ในที่ประชุมลับได้ ได้แก่ กรรมการสภามหาวิทยาลัย เลขานุการสภามหาวิทยาลัย และผู้ที่ได้รับอนุญาตจากประธานเท่านั้น

ข้อ ๒๔ การออกเสียงลงมติในการประชุมสภามหาวิทยาลัย ให้กระทำโดยเปิดเผย เว้นแต่กรรมการสภามหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสภามหาวิทยาลัยที่เข้าประชุมร้องขอให้ลงมติโดยวิธีลับและให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) การลงมติ กรรมการสภามหาวิทยาลัยที่เข้าประชุมเท่านั้นมีสิทธิลงมติ

(๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยซึ่งเข้ามายังที่ประชุมในระหว่างการลงมติ ถ้าเป็นการลงมติโดยเปิดเผยอาจลงมติได้หากยังนับคะแนนไม่เสร็จ ถ้าเป็นการลงมติโดยวิธีลับอาจลงมติได้ก่อนประธานสั่งให้นับคะแนน

(๓) ในการลงมติโดยเปิดเผย ให้เลขานุการสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้นับคะแนนลงมติ ในการลงมติโดยวิธีลับให้ประธานตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยสามคนเป็นกรรมการนับคะแนนเสียงลงมติ เมื่อนับคะแนนแล้วให้ประธานประกาศผลการลงมติต่อที่ประชุมทันที ถ้าเรื่องใดมีกฎหมาย หรือระเบียบ ข้อบังคับเฉพาะเรื่องนั้นกำหนดไว้ว่ามติจะต้องประกอบด้วยคะแนนถึงจำนวนเท่าใด ก็ให้ประกาศด้วยว่าคะแนนข้างมากถึงจำนวนที่กำหนดไว้นั้นหรือไม่ ทั้งนี้ หากกรรมการสภามหาวิทยาลัยร้องขอและที่ประชุมมีมติให้มีการนับคะแนนใหม่ก็ให้มีการนับคะแนนใหม่

(๔) การลงมติของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการสภามหาวิทยาลัยคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียง ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานเป็นผู้ชี้ขาด

(๕) เรื่องที่เสนอใด ถ้าไม่มีผู้มีความเห็นเป็นอย่างอื่น ให้ถือว่าที่ประชุมลงมติเห็นชอบเรื่องนั้น

(๖) ในกรณีที่กฎหมาย หรือข้อบังคับ กำหนดการลงมติของกรรมการสภามหาวิทยาลัยเป็นอย่างอื่น ให้ถือปฏิบัติตามนั้น

ข้อ ๒๕ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเฉพาะการประชุมพิจารณาเรื่องใด สภามหาวิทยาลัยอาจมีมติงดใช้ข้อบังคับข้อใดข้อหนึ่งในการพิจารณาเรื่องนั้นก็ได้

หมวดที่ ๘
การแจ้งมติของที่ประชุม และการจัดทำรายงานการประชุม

ข้อ ๒๖ เรื่องที่ที่ประชุมมีมติในการประชุมแล้ว ให้เลขานุการสภามหาวิทยาลัยแจ้งมติของที่ประชุมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบโดยมิต้องรอการรับรองรายงานการประชุม ยกเว้นเรื่องที่ที่ประชุมมีมติโดยมีเงื่อนเวลาสำหรับถือปฏิบัติ

ข้อ ๒๗ เรื่องใดที่สภามหาวิทยาลัยมีมติอนุมัติ หรือให้ความเห็นชอบตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือข้อบังคับ หรือระเบียบใดแล้ว ให้ปฏิบัติตามมตินั้นได้ แต่ถ้าต้องใช้รายงานการประชุมของสภามหาวิทยาลัยแนบเรื่องไปด้วยจะต้องให้ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยรับรองรายงานการประชุมนั้นเสียก่อน

ข้อ ๒๘ สภามหาวิทยาลัยอาจมีมติให้บันทึกรายงานการประชุมลับครั้งใดทั้งหมด หรือเพียงบางส่วน หรืองดบันทึกทั้งหมดก็ได้

การประชุมลับให้ถือเป็นข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผยตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

การเปิดเผยรายงานการประชุมลับให้เป็นไปตามมติของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๙ ในการจัดทำรายงานการประชุม ให้เลขานุการสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้ตรวจทานและลงลายมือชื่อในการตรวจทานไว้ในรายงานการประชุมนั้น

กรรมการสภามหาวิทยาลัยมีสิทธิขอแก้ไขรายงานการประชุมให้ตรงตามที่ตนได้ให้ความเห็นไว้ได้ แต่ในกรณีที่เป็นปัญหาว่าควรแก้ไขหรือไม่ ให้ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยวินิจฉัยชี้ขาด

เมื่อสภามหาวิทยาลัยมีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งใดแล้ว ให้ประธานลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานในรายงานการประชุมครั้งนั้นด้วย

รายงานการประชุมที่ยังมิได้มีการรับรอง เพราะเหตุที่วาระการดำรงตำแหน่งของประธานสิ้นสุดลง ให้เลขานุการสภามหาวิทยาลัยบันทึกเหตุนั้นไว้ และให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยที่เข้าร่วมประชุมในการประชุมครั้งนั้นอย่างน้อยสองคน เป็นผู้รับรองความถูกต้องของรายงานการประชุมนั้น

ข้อ ๓๐ ในการรับรองรายงานการประชุม และการอนุมัติให้ปริญญา อนุปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิต และประกาศนียบัตร ตามมาตรา ๑๖ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ นายกสภามหาวิทยาลัยอาจเรียกประชุมสภามหาวิทยาลัย หรือให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยออกเสียงลงมติ

โดยกรรมการสภามหาวิทยาลัยไม่ต้องมาประชุมพร้อมกันตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดก็ได้ แต่ต้องแจ้งผลการออกเสียงลงมตินั้นให้สภามหาวิทยาลัยทราบในการประชุมครั้งต่อไป

ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการตามมติ ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณารับรองมติก่อนสิ้นสุดการประชุมนั้นก็ได้

ข้อ ๓๑ ในกรณีที่สภามหาวิทยาลัยมีมติในเรื่องที่เกี่ยวกับการออกข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศ ให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีหน้าที่ดำเนินการแจ้งข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศที่สภามหาวิทยาลัยมีมติให้ออกนั้น ไปให้ทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยทราบโดยเร็ว หากข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศใดเข้าเงื่อนไขต้องประกาศในราชกิจจานุเบกษาตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ หรือตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ กำหนด ให้ดำเนินการจัดส่งไปประกาศในราชกิจจานุเบกษาโดยเร็วต่อไป

หมวดที่ ๙
การห้ามเผยแพร่ข้อความที่ได้กล่าวในที่ประชุม หรือที่ปรากฏในรายงานการประชุม

ข้อ ๓๒ เพื่อความปลอดภัย หรือเพื่อปกป้องผลประโยชน์ที่สำคัญของมหาวิทยาลัย หรือปกป้องผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยซึ่งได้ปฏิบัติหน้าที่ไปโดยชอบ สภามหาวิทยาลัยอาจมีมติห้ามเผยแพร่ข้อความที่ได้กล่าวในที่ประชุม หรือที่ปรากฏในรายงานการประชุมตอนหนึ่งตอนใดก็ได้ ในกรณีเช่นนี้ให้ถือว่าข้อความที่ห้ามเผยแพร่นั้นเป็นข้อมูลที่ไม่ต้องเปิดเผยตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

ห้ามมิให้ผู้ใดบันทึก หรือเผยแพร่ภาพ หรือเสียงการประชุม เว้นแต่นายกสภามหาวิทยาลัยอนุญาต

ในการประชุมสภามหาวิทยาลัย ให้กำหนดชั้นความลับของเอกสารที่ใช้ในการประชุม หรือเอกสารที่ใช้ในการประชุมเป็นเอกสารลับอยู่แล้ว เอกสารนั้นไม่อาจเปิดเผยและนำออกจากที่ประชุมได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากนายกสภามหาวิทยาลัย หรือสภามหาวิทยาลัย

เอกสารตามวรรคสามจะให้ผู้เข้าร่วมประชุมเมื่อเริ่มการประชุม และเรียกคืนเมื่อการประชุมเสร็จสิ้นลง เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากนายกสภามหาวิทยาลัย หรือสภามหาวิทยาลัย

หมวดที่ ๑๐
การประชุมสภาวิชาการ คณะกรรมการประจำสำนักวิชา วิทยาลัย สถาบัน ศูนย์ หน่วยงาน คณะกรรมการเฉพาะกิจ และคณะอนุกรรมการของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๓ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แก่การประชุมของสภาวิชาการ คณะกรรมการประจำสำนักวิชา วิทยาลัย สถาบัน ศูนย์หรือส่วนงานที่มีฐานะเทียบเท่า คณะกรรมการประจำหน่วยงาน ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ รวมถึงคณะกรรมการเฉพาะกิจ และคณะอนุกรรมการของสภามหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

ข้อ ๓๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิชา วิทยาลัย สถาบัน ศูนย์ หรือส่วนงานที่มีฐานะเทียบเท่า และให้มีอำนาจวางระเบียบเพื่อปฏิบัติการตามข้อบังคับนี้ โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๕ ให้คณบดี ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าส่วนงานที่มีฐานะเทียบเท่า หรือผู้ที่คณบดี ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าส่วนงานที่มีฐานะเทียบเท่า มอบหมายเป็นผู้แถลงหรือชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินการของสำนักวิชา วิทยาลัย สถาบัน ศูนย์ หรือส่วนงานที่มีฐานะเทียบเท่า

หมวดที่ ๑๑
การตีความหรือวินิจฉัยปัญหา และการแก้ไขข้อบังคับ

ข้อ ๓๖ การตีความหรือวินิจฉัยปัญหาตามข้อบังคับนี้ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้ตีความหรือวินิจฉัย เมื่อสภามหาวิทยาลัยมีมติเป็นประการใดให้ถือปฏิบัติไปตามนั้นและให้เป็นที่สุด

การขอให้ที่ประชุมวินิจฉัยตามวรรคหนึ่ง อาจทำได้โดยประธาน หรืออธิการบดีขอปรึกษา หรือมีกรรมการสภามหาวิทยาลัยร้องขอ โดยมีกรรมการสภามหาวิทยาลัยรับรองไม่น้อยกว่าเจ็ดคน

ข้อ ๓๗ การแก้ไขข้อบังคับนี้ ให้กระทำโดยกรรมการสภามหาวิทยาลัยร้องขอ เมื่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยมีมติไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการสภามหาวิทยาลัยทั้งหมดเห็นชอบกับการแก้ไขแล้ว จึงจะมีผลใช้บังคับ

ข้อ ๓๘ ในกรณีมีปัญหาที่จะต้องตีความข้อบังคับการประชุมสภาวิชาการ คณะกรรมการประจำสำนักวิชา วิทยาลัย สถาบัน ศูนย์ หรือส่วนงานที่มีฐานะเทียบเท่า หรือข้อบังคับนี้ไม่อาจใช้บังคับได้ ให้เป็นอำนาจของสภามหาวิทยาลัยที่จะวินิจฉัย และให้ถือว่าคำวินิจฉัยนั้นเป็นที่สุด

การขอให้สภามหาวิทยาลัยวินิจฉัยตามวรรคหนึ่ง อาจกระทำได้โดยประธานที่ประชุมขอปรึกษา หรือกรรมการสภามหาวิทยาลัย หรือที่ประชุมร้องขอ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๙ ข้อบังคับนี้ไม่กระทบถึงการใด ๆ ที่ได้กระทำเสร็จไปแล้วก่อนใช้ข้อบังคับนี้ ส่วนการใดที่ยังกระทำค้างอยู่ ให้ดำเนินการต่อไปตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน)
นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

.....

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้สอดคล้องกับพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเพื่อรองรับการลงมติของสภามหาวิทยาลัยในกรณีที่มีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มข้อความในหมวดที่ ๗ การดำเนินการประชุม การประชุมลับ และการลงมติ ข้อ ๒๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

"(๗) กรณีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การลงคะแนนโดยเปิดเผยและการลงคะแนนลับให้ดำเนินการตามข้อ (๓) และให้ทำผ่านฟังก์ชันการสำรวจความคิดเห็น (Polling) ในแอปพลิเคชันซูม (Application ZOOM Cloud Meetings) หรือแอปพลิเคชัน (Application) อื่นใด ที่จัดให้มีการแสดงตนของผู้ลงคะแนน หรือตามที่กฎหมายกำหนด เมื่อมีการลงคะแนนแล้วให้บันทึกข้อมูลจราจรอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ลงคะแนนไว้เป็นส่วนหนึ่งของรายงานการประชุมด้วย

ทั้งนี้ ให้การลงคะแนนทางอิเล็กทรอนิกส์มีผลผูกพันเช่นเดียวกับการลงคะแนนในรูปแบบปกติโดยที่ประชุมอาจกำหนดให้มีการลงคะแนนในรูปแบบปกติและผ่านแบบลงคะแนนอิเล็กทรอนิกส์ในเวลาเดียวกันได้ โดยห้ามมิให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยลงคะแนนซ้ำ

(๘) การเก็บรักษาและทำลายบัตรลงคะแนนในรูปแบบปกติ และข้อมูลการลงคะแนนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเก็บรักษาไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวันนับแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยมีมติเห็นชอบผลการลงคะแนน เพื่อเป็นหลักฐานไว้ในกรณีที่อาจมีผู้เสนอให้มีการทบทวนการลงคะแนนดังกล่าว หลังจากนั้นให้ประธานแต่งตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยสามคน เพื่อทำหน้าที่ควบคุมการทำลายบัตรลงคะแนนดังกล่าวด้วยวิธีการย่อยหรือเผา สำหรับข้อมูลการลงคะแนนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้ลบข้อมูลออกจากระบบของผู้ดูแลการประชุมในครั้งนั้น เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จให้แจ้งสภามหาวิทยาลัยทราบในโอกาสแรกที่พึงกระทำได้"

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

72 (นายธีระชัย เชมนะสิริ)
นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน
พ.ศ. ๒๕๖๖

.....

เพื่อให้การบริหารจัดการเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มีความเหมาะสม สอดคล้องกับเจตนารมณ์และวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐโดยมุ่งเน้นความยืดหยุ่น คล่องตัว และรวดเร็ว จึงเห็นเป็นการสมควรกำหนดบทบาท อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบให้แก่คณะบุคคล และบุคคลให้มีความชัดเจน อันนำไปสู่การดำเนินงานและวัตถุประสงค์ดังกล่าว ประกอบกับปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมเนื้อหาเกี่ยวกับการงบประมาณของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ชัดเจน และเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖(๒) และ (๑๐) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ และมติสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๖ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนด ประกาศ คำสั่ง และมติสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์อื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้ว ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๙
(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙
(๓) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐
(๔) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔
(๕) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“ส่วนการเงินและบัญชี”	หมายความว่า	ส่วนการเงินและบัญชี มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“รายได้”	หมายความว่า	รายได้ตามมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕
“รายจ่าย”	หมายความว่า	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามภารกิจของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ และการทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ซึ่งแบ่งเป็นประเภทต่าง ๆ ได้ดังนี้ (๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร ได้แก่ เงินเดือน และค่าจ้าง ค่าสวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูล และเงินสมทบ (๒) ค่าใช้จ่ายดำเนินการ ได้แก่ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ (๓) ค่าใช้จ่ายในการลงทุน ได้แก่ ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง (๔) ค่าใช้จ่ายในการอุดหนุน หรือบริจาค (๕) ค่าใช้จ่ายลงทุนเพื่อการจัดหาประโยชน์ (๖) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด
“ปีงบประมาณ”	หมายความว่า	ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ในปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น
“งบประมาณรายจ่าย”	หมายความว่า	จำนวนเงินให้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์และในระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละปีงบประมาณ

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ โดยมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งเพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สิน เพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัย รวมทั้งให้อำนาจวินิจฉัยชี้ขาดในเรื่องที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย คณะกรรมการให้ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

(๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่ง เป็นประธานกรรมการ

(๒) อธิการบดี เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๒ คน เป็นกรรมการ

(๔) ผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านการเงินและบัญชี จำนวน ๓ คน เป็นกรรมการ

(๕) รองอธิการบดีที่อธิการบดีเสนอ ๑ คน เป็นกรรมการ

(๖) รองอธิการบดีที่อธิการบดีเสนออีก ๑ คน เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๗) หัวหน้าส่วนงานที่ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าหน่วยงานหรือเทียบเท่าที่อธิการบดีเสนอ จำนวน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่ง ๓ ปี ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแต่ยังมิได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการใหม่ ให้คณะกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่

หมวด ๑
รายได้

ข้อ ๗ หลักเกณฑ์ การจัดหาและอัตราการจัดเก็บรายได้ทุกประเภท ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีกำหนดโดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย ยกเว้นเรื่องดังต่อไปนี้ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณา

(๑) ค่าธรรมเนียมการศึกษา

(๒) โครงการการลงทุนกับภายนอกหรือภาคเอกชน

(๓) การซื้อหุ้นทุนหรือหุ้นกู้ของเอกชน

ข้อ ๘ การพิจารณาลงทุนหรือจัดหาผลประโยชน์ให้กับมหาวิทยาลัยดังต่อไปนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

(๑) ซื้อพันธบัตรรัฐบาล

(๒) ซื้อพันธบัตรหรือหุ้นกู้รัฐวิสาหกิจ

(๓) ซื้อตั๋วเงินคงคลัง

(๔) นำฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจหรือธนาคารพาณิชย์

(๕) ซื้อตั๋วสัญญาใช้เงินจากสถาบันการเงินที่มีฐานะมั่นคง โดยมีธนาคารอาวัล

ข้อ ๙ เงินรายได้ทุกประเภทจะหักไว้จ่ายเพื่อการอื่นใดก่อนนำส่งไม่ได้ เว้นแต่กรณีโครงการร่วมทุนหรือกิจการอื่นที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ โครงการวิจัยที่แหล่งทุนขอให้มหาวิทยาลัยมอบอำนาจให้หัวหน้าโครงการลงนามในสัญญาและเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการโดยกำหนดให้เปิดบัญชีธนาคารของโครงการเพื่อรับทุนเป็นการเฉพาะไม่ต้องโอนผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารของมหาวิทยาลัย หรือกิจการที่อยู่ในลักษณะวิสาหกิจตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ การรับเงินทุกประเภท ยกเว้นเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินโครงการวิจัยที่แหล่งทุนขอให้มหาวิทยาลัยมอบอำนาจให้หัวหน้าโครงการลงนามในสัญญาและเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการโดยกำหนดให้เปิดบัญชีธนาคารของโครงการเพื่อรับทุนเป็นการเฉพาะไม่ต้องโอนผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารของมหาวิทยาลัย จะต้องมีการออกใบเสร็จรับเงินหรือใบรับเงินแล้วแต่กรณีไว้เป็นหลักฐาน แบบของใบเสร็จรับเงินหรือใบรับเงินต้องเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และจัดเก็บให้อยู่ในลักษณะที่ตรวจสอบได้

ข้อ ๑๑ การจัดเก็บเงินทุกประเภทให้ส่วนการเงินและบัญชีเป็นผู้จัดเก็บ ยกเว้นรายได้ประเภทที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นผู้จัดเก็บ ให้ผู้จัดเก็บนำส่งส่วนการเงินและบัญชีหรือนำเงินฝากธนาคารเข้าบัญชีของมหาวิทยาลัยภายในวันนั้น หรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป

กรณีการจัดเก็บเงินครั้งหนึ่งหรือหลายครั้งรวมกันไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) และไม่สามารถนำส่งส่วนการเงินและบัญชีหรือนำฝากธนาคารเข้าบัญชีของมหาวิทยาลัยในวันนั้นหรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไปได้โดยสะดวก ให้ผู้จัดเก็บจัดทำรายงานเงินคงเหลือ และให้จัดเก็บไว้ในตู้นิรภัยของมหาวิทยาลัยได้ แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน ๗ วันทำการ

หมวด ๒
รายจ่าย

ข้อ ๑๒ หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายทุกประเภท ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีกำหนด ยกเว้นโครงสร้างบัญชีอัตราเงินเดือนค่าจ้างและค่าตอบแทน ระบบสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล และเงินสมทบ ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

ข้อ ๑๓ การสั่งจ่ายเงิน สั่งซื้อ สั่งจ้าง และก่อหนี้ผูกพัน ให้อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติ ภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณนั้น ทั้งนี้ รวมถึงการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณข้ามปี ซึ่งได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย หรือคณะรัฐมนตรีไว้แล้ว

ข้อ ๑๔ การพัสดุ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๕ เงินอุดหนุน เงินบริจาคและทรัพย์สิน ซึ่งมีผู้ให้แก่มหาวิทยาลัยให้ดำเนินการจ่ายได้เฉพาะตามวัตถุประสงค์ของผู้ให้ ซึ่งอาจรวมถึงค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งเงินอุดหนุน เงินบริจาคและทรัพย์สินนั้น ในกรณีที่ผู้ให้มิได้กำหนดวัตถุประสงค์ไว้เพื่อการใดการหนึ่งโดยเฉพาะให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๓
งบประมาณ

ข้อ ๑๖ ให้อธิการบดีจัดทำงบประมาณรายรับและรายจ่ายประจำปีเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติใช้เป็นงบประมาณในปีงบประมาณนั้น

ข้อ ๑๗ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณภายในปีงบประมาณนั้น เว้นแต่กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี สำหรับค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี และเงินยืมคาบเกี่ยวปีงบประมาณให้เบิกจ่ายในปีงบประมาณถัดไป โดยการอนุมัติของอธิการบดี แล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ในกรณีที่มีภาระผูกพันโดยการทำข้อตกลง สัญญา ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง หรือการเปิด L/C หากไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณที่มีการผูกพัน ให้กันเงินไว้จ่ายได้แต่ไม่เกินวงเงินที่มีภาระผูกพันนั้น สำหรับการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีที่ไม่มีหนี้ผูกพันจากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยไม่อาจหาคู่สัญญาได้และไม่สามารถตั้งงบประมาณใหม่ได้ทันภายในปีถัดไป ให้กันเงินไว้เบิกจ่ายในปีงบประมาณถัดไปโดยอยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

การขยายเวลาการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีในรายการที่ได้กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีแล้ว แต่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณที่สิ้นสุดระยะเวลาตามข้อตกลง สัญญา หรือข้อผูกพันใด ๆ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีที่จะอนุมัติให้ขยายระยะเวลากันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีได้แต่ต้องไม่เกินหนึ่งปีงบประมาณ เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นต้องขยายเวลาเกินกว่าหนึ่งปีงบประมาณให้เสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

สำหรับค่าใช้จ่ายที่ผูกพัน มากกว่าหนึ่งปีงบประมาณให้ตั้งเป็นงบประมาณรายจ่ายตามจำนวนที่ต้องจ่ายในแต่ละปีงบประมาณ

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่มีการโอนหมวดรายจ่าย หรือเปลี่ยนแปลงรายการ หรือตั้งงบประมาณเพิ่มเติมหรือลดงบประมาณระหว่างปีให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ในกรณีที่มีความจำเป็นและเหตุผลอันสมควร ให้อธิการบดีมีอำนาจพิจารณาโอนเงินงบประมาณได้ ดังนี้

การโอนหมวดรายจ่ายงบดำเนินการและงบลงทุนโดยไม่เพิ่มวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรการใช้เงินเหลือจ่ายเพื่อดำเนินการในรายการใหม่ การเปลี่ยนแปลงรายการ หรือรายละเอียดรายการของงบลงทุน และเมื่อดำเนินการแล้วให้รายงานสภามหาวิทยาลัยทราบ

การโอนเงินงบประมาณเพื่อเริ่มโครงการใหม่ที่มีผลเป็นภาระผูกพันงบประมาณปีต่อไปให้นำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๒) ในกรณีจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินรายได้เกินกว่าวงเงินงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติไว้แล้ว ให้อธิการบดีเสนอขอจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมระหว่างปีต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาเป็นงบประมาณเพิ่มเติม

(๓) ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องลดงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้นำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๙ ถ้างบประมาณรายจ่ายประจำปีปีใดออกใช้ไม่ทัน ให้นำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติให้ใช้วงเงินงบประมาณเท่าที่เคยได้รับอนุมัติในปีที่ล่วงแล้วไปพลางก่อน

ข้อ ๒๐ เมื่อสิ้นปีงบประมาณแล้ว ยังมิได้เบิกจ่ายเงินตามรายการที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีและมิได้ก่อหนี้ผูกพันหรือกันเงินไว้จ่ายเหลื่อมปี ให้นำเงินคงเหลือดังกล่าวไปเป็นเงินสะสมของมหาวิทยาลัย และถ้าประสงค์จะนำมาใช้จ่าย ให้จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี

หมวด ๔
การบัญชี

ข้อ ๒๑ ให้ส่วนการเงินและบัญชีรับผิดชอบจัดทำบัญชีตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด การบันทึกบัญชีให้เป็นไปตามหลักการบัญชีที่ยอมรับทั่วไป

ข้อ ๒๒ ให้ส่วนการเงินและบัญชีรับผิดชอบทำรายงานการเงินตามแบบที่กำหนด ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายใน ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๒๓ หลักฐานเอกสารทางบัญชี และทะเบียนทรัพย์สินจะต้องเก็บไว้ให้เป็นระเบียบเพื่อสะดวกในการตรวจสอบและเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

ในกรณีเป็นหนังสือหรือเอกสารเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงินหรือการก่อหนี้ผูกพันทางการเงินที่ไม่มีหลักฐานการก่อหนี้ เปลี่ยนแปลง โอน สงวน หรือระงับสิทธิในทางการเงิน รวมถึงหนังสือหรือเอกสารเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน หรือการก่อหนี้ผูกพันที่หมดความจำเป็นในการใช้เป็นหลักฐานแห่งการก่อหนี้ เปลี่ยนแปลง โอน สงวน หรือระงับซึ่งสิทธิในทางการเงินเพราะได้มีหนังสือหรือเอกสารอื่นที่สามารถนำมาใช้อ้างอิงหรือทดแทนหนังสือหรือเอกสารดังกล่าวแล้ว และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบแล้วไม่มีปัญหา หรือเป็นเอกสารที่ไม่มีความจำเป็นต้องใช้ประกอบการตรวจสอบ หรือเพื่อการใด ๆ อีกให้เก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

ข้อ ๒๔ การปรับปรุงบัญชีเป็นรายได้ ค่าใช้จ่าย หรือทุนสะสม ในวงเงินไม่เกินรายการละ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ให้เป็นอำนาจของรองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลหน่วยงานและอยู่ภายใต้บังคับบัญชาของอธิการบดีโดยตรง กรณีเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ให้เป็นอำนาจของอธิการบดี แล้วรายงานให้คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินทราบ

หมวด ๕
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๕ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนด ประกาศ คำสั่ง และมติอื่นใดที่ใช้อยู่ก่อนประกาศใช้ข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนด ประกาศ คำสั่งและมตินั้นไปจนกว่าจะมีการประกาศใช้ข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนด ประกาศ คำสั่ง และมติขึ้นใหม่แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายธีระชัย เชมนะสิริ)
นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล
พ.ศ. ๒๕๖๑

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๓๕ ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพและมีธรรมาภิบาลยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ (๒) และ (๙) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๑ และมติสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๑ สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๓๕

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒

(๓) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

(๔) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย"	หมายถึง	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"สภามหาวิทยาลัย"	หมายถึง	สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"อธิการบดี"	หมายถึง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"คณะกรรมการบริหารงานบุคคล"	หมายถึง	คณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"พนักงานมหาวิทยาลัย"	หมายถึง	บุคคลซึ่งมหาวิทยาลัยได้บรรจุและแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๕ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมีอำนาจหน้าที่ในการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยข้อขัดข้องหรือปัญหาจากการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ คำวินิจฉัยชี้ขาดของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑
คณะกรรมการบริหารงานบุคคล

ข้อ ๗ ให้มีคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรียกโดยย่อว่า “ก.บ.บ.” ประกอบด้วย

(๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง เป็นประธานกรรมการ

(๒) อธิการบดี เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) ผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง จำนวน ๔ คน เป็นกรรมการ

(๔) ผู้แทนสภาวิชาการ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

(๕) ผู้แทนคณาจารย์ประจำ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง จำนวน ๒ คน เป็นกรรมการ

(๖) ผู้ดำรงตำแหน่งคณบดี ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักวิชา ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

(๗) ผู้แทนจากผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนหรือเทียบเท่า ซึ่งมาจากผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนหรือเทียบเท่า ดำเนินการเลือกกันเอง จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

(๘) ผู้แทนจากพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ซึ่งมาจากการให้แต่ละหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเสนอชื่อพนักงานที่มีคุณสมบัติเหมาะสม หน่วยงานละ ๑ คน หลังจากนั้นให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อดำเนินการเลือกกันเอง จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

(๙) รองอธิการบดี ที่อธิการบดีกำหนด เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๑๐) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหารงานบุคคล (ถ้ามี) เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

(๑๑) หัวหน้าส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

(๑๒) อธิการบดีอาจแต่งตั้งหัวหน้าส่วนหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าส่วน จำนวน ๑ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

ข้อ ๘ ประธานกรรมการ และกรรมการตามข้อ ๗ (๓) (๔) (๕) (๖) (๗) (๘) และผู้ช่วยเลขานุการตามข้อ ๗ (๑๒) มีวาระการดำรงตำแหน่ง คราวละ ๓ ปี และอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามวรรคหนึ่ง ประธานกรรมการและกรรมการตามข้อ ๗ (๓) (๔) (๕) (๖) (๗) (๘) และผู้ช่วยเลขานุการ ตามข้อ ๗ (๑๒) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ถึงแก่กรรม

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการในประเภทนั้น

(๔) สภามหาวิทยาลัยให้ถอดถอน

ในกรณีประธานกรรมการและกรรมการตามข้อ ๘ (๓) (๔) (๕) (๖) (๗) (๘) และผู้ช่วยเลขานุการ ตามข้อ ๗ (๑๒) พ้นจากตำแหน่งตามวรรคสอง และได้มีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ในกรณีที่ประธานกรรมการ กรรมการ หรือผู้ช่วยเลขานุการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมิได้แต่งตั้งประธานกรรมการ กรรมการ หรือผู้ช่วยเลขานุการขึ้นใหม่ ให้ประธานกรรมการ กรรมการหรือผู้ช่วยเลขานุการ ซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้แต่งตั้งประธานกรรมการ กรรมการหรือผู้ช่วยเลขานุการ ขึ้นใหม่

ในกรณีที่ประธานกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวรรคสอง แต่ยังมิได้แต่งตั้งประธานกรรมการขึ้นใหม่ ให้รองประธานกรรมการ ทำหน้าที่รักษาการประธานกรรมการไปพลางก่อนจนกว่าจะได้แต่งตั้งประธานกรรมการขึ้นใหม่

ข้อ ๙ คณะกรรมการบริหารงานบุคคล มีอำนาจหน้าที่ปฏิบัติการตามข้อบังคับนี้และโดยเฉพาะมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) เสนอแนะนโยบายและแผนการบริหารงานบุคคลเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้ความเห็นชอบ

(๒) กำหนดกรอบอัตรากำลัง ประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย

(๓) เสนอแนะบัญชีอัตราเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาการ ค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพ ค่าตอบแทนพิเศษสาขาวิชาขาดแคลน เงินเพิ่ม และเงินอื่นใดของพนักงานมหาวิทยาลัยต่อสภามหาวิทยาลัย

(๔) กลั่นกรอง ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

(๕) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขและมาตรฐานที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย

(๖) พิจารณาเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและการสั่งให้ออกจากงานตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือข้อบังคับหรือระเบียบของมหาวิทยาลัยที่ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัยหรือการสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยออกจากงาน รวมตลอดถึงการกำกับดูแลมาตรฐานการดำเนินการทางวินัย

(๗) รับรองคุณวุฒิของผู้ได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเพื่อประโยชน์ในการบรรจุแต่งตั้งและการกำหนดอัตราเงินเดือนที่ได้รับ

(๘) ตีความวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้ข้อบังคับนี้

(๙) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่อธิการบดีเกี่ยวกับนโยบายการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย

(๑๐) กำกับ ติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานการบริหารงานบุคคลที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

(๑๑) รายงานผลการดำเนินงานการบริหารงานบุคคลต่อสภามหาวิทยาลัย

(๑๒) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน คณะอนุกรรมการหรือมอบหมายให้บุคคลพิจารณาดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อช่วยเหลืองานของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

(๑๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๐ การประชุมของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานและรองประธานไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธาน

ในการประชุมหากมีการพิจารณาเรื่องที่เกี่ยวกับกรรมการผู้ใดโดยเฉพาะหรือกรรมการผู้ใดมีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา กรรมการผู้นั้นไม่มีสิทธิร่วมประชุมในเรื่องนั้น และให้ถือว่าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประกอบด้วยกรรมการทุกคนที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุม

การลงมติของที่ประชุม ให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

หมวด ๒
คุณสมบัติของพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ ผู้ที่จะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๑๑.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ หรือตามประกาศของมหาวิทยาลัยโดยได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๑๑.๒ ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๒) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๓) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการหรือพักงานหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการหรือออกจากงานตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับฉบับนี้

(๔) เป็นผู้เคยถูกสั่งลงโทษทางวินัยอย่างร้างแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัยหรือจรรยาบรรณ

(๕) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ หรือภาคเอกชน

(๖) เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย

(๘) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

(๙) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด

(๑๐) เป็นผู้มีพฤติกรรมเสื่อมเสียหรือบกพร่องในทางศีลธรรม

(๑๑) มีประวัติติดสารเสพติดเรื้อรัง

กรณีมีเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารงานบุคคลอาจยกเว้น หรือกำหนดคุณสมบัติอย่างอื่นเพิ่มเติมได้โดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

การบรรจุบุคคลที่มีอายุเกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ เว้นแต่ข้อ ๑๑.๑ (๒) จะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๒ ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในตำแหน่งใด ให้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรือตามประกาศของมหาวิทยาลัย

กรณีมีเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารงานบุคคลอาจพิจารณาอนุมัติให้บรรจุและแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งก็ได้ หากผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแตงตั้งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถหรือมีประสบการณ์ชำนาญงานอันจะเป็นประโยชน์แก่การดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

หมวด ๓
การกำหนดตำแหน่งและภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ พนักงานมหาวิทยาลัย มี ๓ ประเภท คือ

(๑) พนักงานสายบริหารวิชาการ

(๒) พนักงานสายวิชาการ

(๓) พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป

ข้อ ๑๔ พนักงานสายบริหารวิชาการ ได้แก่ ตำแหน่งดังต่อไปนี้

(๑) อธิการบดี

(๒) รองอธิการบดี

(๓) ผู้ช่วยอธิการบดี

(๔) คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการศูนย์ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักวิชา สถาบันหรือศูนย์

(๕) รองคณบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน รองผู้อำนวยการศูนย์ หรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักวิชา สถาบันหรือศูนย์

(๖) หัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้าสถานวิจัย หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสาขาวิชา หรือสถานวิจัย

(๗) ตำแหน่งอื่นตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด

การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่งให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ สำหรับหลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการแต่งตั้งให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย

พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นบุคคลภายในมหาวิทยาลัยและได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารวิชาการ เมื่อมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ให้พ้นจากตำแหน่งบริหารวิชาการ

ข้อ ๑๕ พนักงานสายวิชาการ มีดังนี้

๑๕.๑ คณาจารย์ประจำ มีตำแหน่งทางวิชาการ ดังต่อไปนี้

(๑) ศาสตราจารย์

(๒) รองศาสตราจารย์

(๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์

(๔) อาจารย์

๑๕.๒ นักวิจัย แบ่งเป็น ๔ ระดับ ได้แก่ ตำแหน่ง

(๑) นักวิจัยเชี่ยวชาญพิเศษ

(๒) นักวิจัยเชี่ยวชาญ

(๓) นักวิจัยชำนาญการ

(๔) นักวิจัย

๑๕.๓ พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ตำแหน่งอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์ประจำตามข้อ ๑๕.๑ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเข้าสู่ตำแหน่ง และการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย ตามข้อ ๑๕.๒ และ ๑๕.๓ ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป มีดังนี้

๑๖.๑ กลุ่มบริหารจัดการ

๑๖.๒ กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ

๑๖.๓ กลุ่มบริการ

๑๖.๔ กลุ่มตำแหน่งอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเข้าสู่ตำแหน่ง และการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ ภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

๑๗.๑ ภาระงานของคณาจารย์ประจำตามข้อ ๑๕.๑ ประกอบด้วย งานสอน งานวิจัย งานบริการวิชาการ งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม รวมตลอดถึงภาระงานอื่น ๆ

มาตรฐานภาระงานทางวิชาการและภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์ประจำให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

๑๗.๒ ภาระงาน มาตรฐานภาระงานทางวิชาการ และภาระงานขั้นต่ำของพนักงานสายวิชาการตามข้อ ๑๕.๒ และ ๑๕.๓ ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

๑๗.๓ ภาระงานของพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ตามข้อ ๑๖ ประกอบด้วยภาระงานเกี่ยวกับการสนับสนุนงานสอน งานวิจัย งานบริการทางวิชาการ งานบริการสังคม งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม งานบริหารทั่วไปและธุรการ รวมตลอดถึงภาระงานอื่น ๆ

มาตรฐานภาระงานและภาระงานขั้นต่ำของพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ตามข้อ ๑๖ ในแต่ละประเภท ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๘ การกำหนดกรอบตำแหน่งและอัตรากำลังของพนักงานมหาวิทยาลัยให้มีในส่วนงานใด จำนวนเท่าใด ตำแหน่งใด และประเภทใด รวมทั้งภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ การเทียบตำแหน่งระหว่างพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อ ๑๕.๒ หรือข้อ ๑๖ กับพนักงานของมหาวิทยาลัยอื่นหรือข้าราชการให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

หมวด ๔
การสรรหา คัดเลือก บรรจุและแต่งตั้ง

ข้อ ๒๐ หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหา วิธีการคัดเลือก และการบรรจุแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานสายวิชาการให้เป็นไปตามระเบียบและหรือประกาศมหาวิทยาลัย

หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหา วิธีการสอบแข่งขัน วิธีการคัดเลือก เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชี การยกเลิกบัญชี และการบรรจุแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ตามข้อ ๑๖ ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่มีเหตุพิเศษ อธิการบดีอาจบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งโดยไม่ต้องดำเนินการตามวรรคแรกหรือวรรคสองก็ได้ โดยให้เสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพิจารณา

ข้อ ๒๑ การสรรหาพนักงานมหาวิทยาลัยผู้มีวุฒิความสามารถสูง หรือ กรณีมีเหตุผลความจำเป็นที่จะบรรจุและแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์หรือความชำนาญงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพิจารณา

ข้อ ๒๒ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดพ้นจากตำแหน่งและออกจากงานไปปฏิบัติงานพิเศษตามความประสงค์ของมหาวิทยาลัย ถ้าประสงค์จะกลับเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดีสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและรับเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด

ข้อ ๒๓ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดพ้นจากตำแหน่งและออกจากงานโดยมิใช่กรณีออกจากงานเพราะกระทำผิดวินัย ถ้าประสงค์จะกลับเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยต้องการจะรับผู้นั้นเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดีสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและรับเงินเดือนตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๔ มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาปรับวุฒิ โอนย้าย เปลี่ยนตำแหน่งและการยืมตัวพนักงานมหาวิทยาลัยได้เป็นรายกรณี ตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามระเบียบหรือประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยทุกตำแหน่ง เว้นแต่ตำแหน่งตามข้อ ๑๔ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕

ข้อ ๒๖ การนับอายุงานของพนักงานมหาวิทยาลัยให้นับตั้งแต่วันบรรจุและแต่งตั้งเป็นต้นไป

หมวด ๕
เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม ค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกื้อกูล

ข้อ ๒๗ บัญชีอัตราเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม และค่าตอบแทนของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามประกาศสภามหาวิทยาลัย

พนักงานมหาวิทยาลัยอาจได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษหรือสำหรับผู้ที่มีคุณวุฒิหรือความสามารถพิเศษ หรือเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามภาวะเศรษฐกิจ หรือเงินอื่นใด ให้เป็นไปตามประกาศสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๘ ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ได้รับเงินเดือนแรกบรรจุตามบัญชีอัตราเงินเดือนในข้อ ๒๗

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นคณะกรรมการบริหารงานบุคคลอาจพิจารณาอนุมัติให้แต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ได้รับเดือนสูงกว่าอัตราเงินเดือนแรกบรรจุก็ได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๙ หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทนและเงินอื่นใด ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๐ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกื้อกูลตามข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๑ การขึ้นเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ขึ้นเงินเดือนได้ปีละ ๑ ครั้ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามระเบียบหรือประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๒ อัตราเงินเดือน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ และการขึ้นเงินเดือนของอธิการบดีให้เป็นไปตามมติสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจสั่งขึ้นเงินเดือนประจำปี

หมวด ๖
การทดลองปฏิบัติงาน

ข้อ ๓๔ พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ตามข้อ ๑๖.๒ และ ๑๖.๓ ที่ได้รับการสรรหาคัดเลือกหรือสอบแข่งขันได้ จะต้องทดลองปฏิบัติงานและเข้ารับการปฐมนิเทศและฝึกอบรมตามประกาศมหาวิทยาลัย

พนักงานสายวิชาการจะต้องเข้ารับการปฐมนิเทศ ฝึกอบรมและพัฒนาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และพนักงานสายบริหารวิชาการจะต้องเข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๗
สัญญาจ้าง

ข้อ ๓๕ ผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้จัดทำสัญญาจ้างตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีระยะเวลาการจ้าง ดังนี้

๓๕.๑ อธิการบดีตามข้อ ๑๔ (๑) ทำสัญญาจ้างโดยมีระยะเวลาการจ้าง ๔ ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง โดยทำสัญญากับนายกสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้อาจมีเงื่อนไขหรือข้อตกลงการปฏิบัติงานตามมติสภามหาวิทยาลัย

๓๕.๒ รองอธิการบดี ตามข้อ ๑๔ (๒) และผู้ช่วยอธิการบดีตามข้อ ๑๔ (๓) ทำสัญญาจ้างโดยมีระยะเวลาการจ้างเท่ากับวาระการดำรงตำแหน่งของอธิการบดีตามข้อ ๑๔ (๑) ทั้งนี้ อาจมีเงื่อนไขหรือข้อตกลงการปฏิบัติงานตามที่อธิการบดีกำหนด

๓๕.๓ คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการศูนย์ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักวิชา สถาบันหรือศูนย์ตามข้อ ๑๔ (๔) ทำสัญญาจ้างโดยมีระยะเวลาการจ้าง ๔ ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง ทั้งนี้ อาจมีเงื่อนไขหรือข้อตกลงการปฏิบัติงานตามที่อธิการบดีกำหนด

๓๕.๔ รองคณบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน รองผู้อำนวยการศูนย์ หรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักวิชา สถาบันหรือศูนย์ตามข้อ ๑๔ (๕) ทำสัญญาจ้างโดยมีระยะเวลาการจ้างเท่ากับวาระการดำรงตำแหน่งของผู้ดำรงตำแหน่งบริหารวิชาการตามข้อ ๑๔ (๔)

๓๕.๕ หัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้าสถานวิจัย หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสาขาวิชา หรือสถานวิจัยตามข้อ ๑๔ (๖) ทำสัญญาจ้างโดยมีระยะเวลาการจ้าง ๔ ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง ทั้งนี้ อาจมีเงื่อนไขหรือข้อตกลงการปฏิบัติงานตามที่อธิการบดีกำหนด

๓๕.๖ พนักงานสายวิชาการตามข้อ ๑๕.๑ ทำสัญญาจ้างโดยมีระยะเวลาการจ้างตามระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาการจ้างและการสิ้นสุดสัญญาจ้างของพนักงานตำแหน่งทางวิชาการ

๓๕.๗ พนักงานสายวิชาการตำแหน่งนักวิจัย ตามข้อ ๑๕.๒ ทำสัญญาจ้างโดยมีระยะเวลาการจ้างตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์การจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาการจ้างและการสิ้นสุดสัญญาจ้าง

๓๕.๘ พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปตามข้อ ๑๖.๑ กลุ่มบริหารจัดการที่มีวาระการดำรงตำแหน่งหรือระยะเวลาการจ้าง ให้เป็นไปตามระเบียบหรือประกาศมหาวิทยาลัย

๓๕.๙ พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปตามข้อ ๑๖.๒ กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ และข้อ ๑๖.๓ กลุ่มบริการ ทำสัญญาจ้างโดยมีระยะเวลาการจ้างตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์การจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาการจ้างและการสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ข้อ ๓๖ การทำสัญญาจ้างการปฏิบัติงานตามข้อ ๓๕.๗ ข้อ ๓๕.๘ และข้อ ๓๕.๙ ให้ทำต่อเนื่องกันตามอายุสัญญา และพนักงานมหาวิทยาลัยจะได้รับการทำสัญญาในแต่ละระยะเวลาของสัญญาจ้างตามข้อ ๓๕.๗ ข้อ ๓๕.๘ และข้อ ๓๕.๙ จะต้องมีคุณสมบัติและผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างตามข้อบังคับนี้ และหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขตามระเบียบหรือประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๗ นอกจากการทำสัญญาจ้างตามข้อ ๓๕.๖ ข้อ ๓๕.๗ หรือข้อ ๓๕.๙ อธิการบดีอาจทำสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีระยะเวลาทำงานตามสัญญาคราวละไม่เกิน ๕ ปี ก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศมหาวิทยาลัย

หมวด ๘
การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๓๘ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในการพิจารณาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล ดังนี้

(๑) การพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๒) การพิจารณาความดีความชอบและการขึ้นเงินเดือนประจำปี

(๓) การพิจารณาให้ค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงินเดือน หรือให้รางวัลต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๔) การพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นหรือความก้าวหน้าในอาชีพ

(๕) การพิจารณาการต่อสัญญาจ้างหรือขยายระยะเวลาการจ้าง

(๖) เรื่องอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๙ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบหรือประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๐ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดมีผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีอยู่ในเกณฑ์ไม่ผ่าน ให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน และหากพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นยังได้รับผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ไม่ผ่านภายหลังจากที่ได้เข้ารับการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชารายงานให้อธิการบดีพิจารณาสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งได้รับผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ไม่ผ่านให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

หมวด ๙
การพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๑ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ให้มีการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัยในลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

(๑) การไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน

(๒) การไปปฏิบัติงานวิจัย

(๓) การไปปฏิบัติงานบริการวิชาการ

(๔) การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

(๕) การแลกเปลี่ยนอาจารย์หรือนักวิชาการ

(๖) การไปปฏิบัติงานองค์การระหว่างประเทศ

(๗) การไปปฏิบัติงานอื่นใดที่จำเป็นและเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย

หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย การได้รับเงินเดือนหรือไม่ได้รับเงินเดือนในระหว่างการพัฒนาตามวรรคแรก ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๒ ผู้บังคับบัญชาทุกลำดับต้องจัดให้มีการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งอยู่ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นระบบ สม่ำเสมอและต่อเนื่อง ทั้งนี้ เพื่อให้พนักงานมหาวิทยาลัยมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ทัศนคติที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและมีสมรรถนะตรงตามตำแหน่งงาน ตลอดจนมีศักยภาพที่จะก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่

หมวด ๑๐
วัน เวลาปฏิบัติงานและการลา

ข้อ ๔๓ วัน เวลาปฏิบัติงาน วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดตามประเพณี หรือวันหยุดอื่นในแต่ละปีปฏิทิน ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๔ การลา มีดังนี้

(๑) ลาป่วย

(๒) ลาคลอดบุตร

(๓) ลาเพื่อดูแลบุตร และภรรยาหลังคลอดบุตร

(๔) ลากิจส่วนตัว

(๕) ลาพักผ่อนประจำปี

(๖) ลาอุปสมบทหรือลาเพื่อประกอบพิธีฮัจย์

(๗) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(๘) ลาติดตามคู่สมรส

(๙) การลาเพื่อการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อ ๔๑

(๑๐) ลาไปปฏิบัติธรรมตามมติคณะรัฐมนตรี

(๑๑) การลาประเภทอื่น ๆ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด

จำนวนวันลา หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขและการพิจารณาการลาแต่ละประเภท ให้เป็นไปตามระเบียบหรือประกาศมหาวิทยาลัย

หมวด ๑๑
จริยธรรมและจรรยาบรรณ วินัยและการดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๔๕ จรรยาบรรณของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง มาตรฐานจริยธรรมและจรรยาบรรณของบุคลากร

ข้อ ๔๖ วินัย โทษทางวินัยและการดำเนินการทางวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับและหรือระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๑๒
การพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๗ พนักงานมหาวิทยาลัยพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เมื่อ

(๑) ถึงแก่กรรม

(๒) ลาออก

(๓) ยุบหรือเลิกตำแหน่ง หรือยุบหน่วยงาน

(๔) ถูกสั่งลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

(๕) ไม่ผ่านการทดลองการปฏิบัติงาน ตามข้อ ๓๔

(๖) ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง ตามข้อ ๓๖

(๗) มีผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับไม่ผ่านติดต่อกันเป็นเวลา ๒ ปี

(๘) ถูกสั่งให้ออกหรือบอกเลิกสัญญาจ้าง ตามข้อ ๔๙

(๙) สิ้นสุดสัญญาจ้าง

(๑๐) ครบเกษียณอายุงาน

(๑๑) เป็นพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย

(๑๒) กรณีอื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบหรือประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๘ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งโดยยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออก ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เมื่ออธิการบดีสั่งอนุญาตแล้วจึงให้ถือว่าพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ในกรณีพนักงานมหาวิทยาลัยยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าน้อยกว่า ๓๐ วัน และอธิการบดีเห็นว่ามีเหตุผลและความจำเป็นจะอนุญาตให้ลาออกตามวันที่ขอลาออกก็ได้

ในกรณีที่อธิการบดีเห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย จะยับยั้งการลาออกไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๙๐ วันนับแต่วันขอลาออกก็ได้ ในกรณีเช่นนี้ถ้าพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ขอลาออกมิได้ถอนใบลาออกก่อนครบกำหนดระยะเวลาการยับยั้ง ให้ถือว่าการลาออกนั้นมีผลเมื่อครบกำหนดเวลาตามที่ได้ยับยั้งไว้

ในกรณีที่อธิการบดีมิได้ยับยั้งตามวรรคสาม ให้การลาออกนั้นมีผลตั้งแต่วันขอลาออก

ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยขอลาออกเพื่อดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ ตำแหน่งทางการเมือง หรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น ให้การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออก

หลักเกณฑ์และวิธีการลาออก การอนุญาตการลาออกและการยับยั้งการลาออก ให้เป็นไปตามระเบียบหรือประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๙ ให้อธิการบดีมีอำนาจสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยออกจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือบอกเลิกสัญญาจ้างได้ทันทีในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เจ็บป่วยจนไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ของตนได้โดยสม่ำเสมอ

(๒) ขาดคุณสมบัติ ตามข้อ ๑๑.๑ (๓) หรือ ข้อ ๑๑.๒ (๑) (๒) (๗) (๘) (๙) และ (๑๐)

(๓) หย่อนความสามารถในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ หรือ บกพร่องในหน้าที่ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ หรือมีทัศนคติที่ไม่เหมาะสมหรือสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน

(๔) ขาดการปฏิบัติงานติดต่อกันรวมทั้งวันหยุดงานเกิน ๑๕ วัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๕) ไม่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจ หรือปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ความสามารถไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนด

(๖) ถูกสอบสวนว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงแต่ผลการสอบสวนไม่อาจลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงได้ แต่หากให้ปฏิบัติงานอยู่ต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่มหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง

(๗) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่กรณีถูกจำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ถ้าอธิการบดีพิจารณาเห็นว่าไม่เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย จะไม่สั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้างก็ได้

(๘) เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยไม่รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานเมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ลาเพื่อการพัฒนาพนักงานตามข้อ ๔๑

(๙) แพทย์ปริญญาหรือแพทย์ที่มหาวิทยาลัยรับรองได้ตรวจและให้ความเห็นว่าพนักงานมหาวิทยาลัยมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงานต่อไป

(๑๐) กรณีอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด

การให้ออกจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือบอกเลิกสัญญาจ้างตาม (๓) หรือ (๕) ให้เป็นไปตามระเบียบหรือประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๐ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดสมัครไปปฏิบัติงานพิเศษใด ๆ ตามความประสงค์ของมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดีสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานหรือเลิกจ้างได้ ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น อธิการบดีจะสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานหรือเลิกจ้างเป็นการชั่วคราวก็ได้

ข้อ ๕๑ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ให้อธิการบดีสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานหรือเลิกจ้างได้ ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น อธิการบดีจะสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานหรือเลิกจ้างเป็นการชั่วคราวก็ได้

หมวด ๑๓
การเกษียณอายุและการต่ออายุงาน

ข้อ ๕๒ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ หรือตามประกาศของมหาวิทยาลัย โดยได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย พ้นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยด้วยเหตุเกษียณอายุ เมื่อสิ้นปีงบประมาณของปีที่ครบเกษียณอายุ

กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่งและเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาอนุมัติให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่ต้องเกษียณอายุอยู่ปฏิบัติงานต่อไปได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ตามระเบียบมหาวิทยาลัย

หมวด ๑๔
เงินชดเชย

ข้อ ๕๓ การจ่ายเงินชดเชยให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยที่ต้องออกจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัย

หมวด ๑๕
การอุทธรณ์และร้องทุกข์

ข้อ ๕๔ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัย

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๖ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งบรรจุและแต่งตั้งตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๓๕ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๕๗ ให้ลูกจ้างมหาวิทยาลัยซึ่งบรรจุและแต่งตั้งตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือระเบียบและประกาศที่ออกตามข้อบังคับดังกล่าวเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัยต่อไปจนกว่าจะสิ้นสุดสัญญาจ้างหรือมหาวิทยาลัยเลิกจ้าง

ข้อ ๕๘ ในระหว่างที่ยังมิได้ออกข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศเพื่อปฏิบัติการตามข้อบังคับนี้ ให้นำกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งที่ใช้อยู่มาใช้บังคับโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ข้อ ๕๙ กรณีที่มีการพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง หรือสอบสวนวินัย หรืออยู่ระหว่างการพิจารณาลงโทษวินัย หรือดำเนินการทางวินัยก่อนวันที่ข้อบังคับฉบับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการไป

ตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนด ประกาศหรือมติอื่นใดที่บังคับใช้อยู่ในขณะที่มีการดำเนินการทางวินัยนั้นต่อไป

ข้อ ๖๐ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ตามประกาศสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ฉบับลงวันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามประกาศสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่องแต่งตั้งกรรมการบริหารงานบุคคล แทนตำแหน่งที่ว่าง ฉบับลงวันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ และผู้ช่วยเลขานุการ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ที่ ๑๙๘/๒๕๖๑ ฉบับลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ ปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการบริหารงานบุคคลและผู้ช่วยเลขานุการตามข้อบังคับนี้ ไปจนกว่าจะครบวาระการดำรงตำแหน่ง

ข้อ ๖๑ ให้คณะกรรมการ คณะทำงาน หรือคณะอนุกรรมการ ที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริหารงานบุคคล หรืออธิการบดี เป็นคณะกรรมการ คณะทำงานหรือคณะอนุกรรมการตามข้อบังคับนี้และให้ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายต่อไปจนกว่าจะครบวาระการดำรงตำแหน่ง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน)
นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ (๒) และ (๙) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔ และมติสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

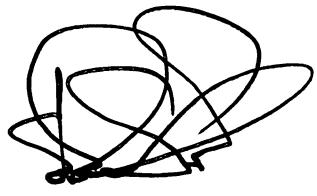
ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อ ๒๔ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๒๔ มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาปรับวุฒิ โอนย้าย เปลี่ยนตำแหน่งและการยืมตัวพนักงานมหาวิทยาลัยได้เป็นรายกรณี ตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามระเบียบหรือประกาศมหาวิทยาลัย

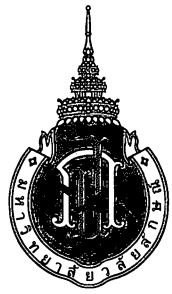
การรับโอนข้าราชการหรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐมาบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย"

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายธีระชัย เชมนะสิริ)
อุปนายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ปฏิบัติหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๖

.....

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ (๒) และ (๙) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ และสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๖"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือที่ขัด หรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อ ๔๗ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"**ข้อ ๔๗** พนักงานมหาวิทยาลัยพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เมื่อ

(๑) ถึงแก่กรรม

(๒) ลาออก

(๓) ยุบหรือเลิกตำแหน่ง หรือยุบหน่วยงาน

(๔) ถูกสั่งลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

(๕) ไม่ผ่านการทดลองการปฏิบัติงาน ตามข้อ ๓๔

(๖) ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง ตามข้อ ๓๖

(๗) ไม่ได้ขึ้นเงินเดือนประจำปี ติดต่อกัน ๒ ปี ยกเว้นกรณีดังต่อไปนี้

(๗.๑) พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีไม่น้อยกว่า ๖๐ คะแนน และได้รับเงินเดือนเท่ากับอัตราเงินเดือนสูงสุดของบัญชีเงินเดือน ดังนี้

(๗.๑.๑) พนักงานสายบริหารวิชาการ

(๗.๑.๒) พนักงานสายวิชาการ ตำแหน่งศาสตราจารย์ และตำแหน่งนักวิจัยเชี่ยวชาญพิเศษ

(๗.๑.๓) พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

(๗.๑.๔) พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป กลุ่มบริหารจัดการ

(๗.๒) พนักงานมหาวิทยาลัยที่อยู่ระหว่างได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย หรืออยู่ระหว่างได้รับอนุมัติทุนยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษาเพื่อศึกษาต่อ ณ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ระยะเวลาไม่ได้ขึ้นเงินเดือนประจำปีติดต่อกัน 2 ปี ไม่นับรวมกรณีพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานไม่ครบ ๘ เดือน

ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็น คณะกรรมการบริหารงานบุคคลอาจยกเว้นให้พนักงานมหาวิทยาลัยพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตาม (๗) ได้เป็นรายกรณี

(๘) ถูกสั่งให้ออกหรือบอกเลิกสัญญาจ้าง ตามข้อ ๔๙

(๙) สิ้นสุดสัญญาจ้าง

(๑๐) ครบเกษียณอายุงาน

(๑๑) เป็นพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ซึ่งมีสถานภาพประจำหรือชั่วคราวของหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยโดยไม่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย

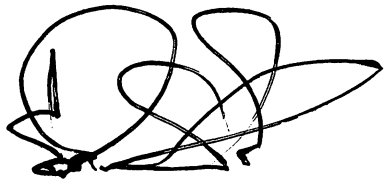
(๑๒) กรณีอื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบหรือประกาศมหาวิทยาลัย

การปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมความในข้อนี้ ให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล”

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๕ ในกรณีมีข้อขัดข้องหรือปัญหาจากการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลวินิจฉัยชี้ขาดและเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายธีระชัย เชมนะสิริ)
นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

<u>หมายเหตุ</u> :- เหตุผลในการออกข้อบังคับฉบับนี้ เนื่องจากการพ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อ ๔๗ (๗) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดไว้ว่า "มีผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับไม่ผ่านติดต่อกันเป็นเวลา ๒ ปี" ซึ่งผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับไม่ผ่านตามประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ฉบับลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ คือ คะแนนต่ำกว่า ๖๐ คะแนน และเมื่อคะแนนต่ำกว่า ๖๐ คะแนน จะไม่ได้รับการขึ้นเงินเดือนประจำปีตามข้อ ๗ (๑๒) ของระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการขึ้นเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๖๓ นอกจากนั้นพนักงานมหาวิทยาลัยจะไม่ได้รับการขึ้นเงินเดือนประจำปีหากขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๗ และกรณีอื่น ๆ ตามประกาศของมหาวิทยาลัย จึงแก้ไขข้อความ (๗) ให้ชัดเจน และแก้ไขข้อความ (๑๑) พนักงานของมหาวิทยาลัยที่จะไปเป็นพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยไม่ว่าจะเป็นชั่วคราวหรือเป็นประจำ ถ้าไม่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยจะพ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
เรื่อง การยกเว้นการพ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
กรณีไม่ได้ขึ้นเงินเดือนประจำปี ติดต่อกัน ๒ ปี

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมการยกเว้นการพ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย กรณีไม่ได้ขึ้นเงินเดือนประจำปี ติดต่อกัน ๒ ปี ให้มีความเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๓ และข้อ ๔ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๗ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า " ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง การยกเว้นการพ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย กรณีไม่ได้ขึ้นเงินเดือนประจำปี ติดต่อกัน ๒ ปี "

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ กรณีมีข้อขัดข้องหรือมีปัญหาจากการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีวินิจฉัยชี้ขาดและให้เป็นที่สุด

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความข้อ ๔๗ (๗) ในข้อ ๓ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

" (๗) ไม่ได้ขึ้นเงินเดือนประจำปีเนื่องจากมีคุณสมบัติขั้นต่ำไม่เป็นไปตามข้อ ๗ ของระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการขึ้นเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๖๓ หรือมีเงื่อนไขไม่เป็นไปตามประกาศหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของพนักงานสายวิชาการ และพนักงานสายบริหารวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๖ หรือฉบับปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม ติดต่อกัน ๒ ปี ยกเว้นพนักงาน ดังต่อไปนี้

(๗.๑) พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีไม่น้อยกว่า ๖๐ คะแนน และได้รับเงินเดือนเท่ากับอัตราเงินเดือนขั้นสูงสุดของบัญชีเงินเดือนของตำแหน่ง ดังนี้

(๗.๑.๑) พนักงานสายบริหารวิชาการ

(๗.๑.๒) พนักงานสายวิชาการ ตำแหน่งศาสตราจารย์ และตำแหน่งนักวิจัยเชี่ยวชาญพิเศษ

(๗.๑.๓) พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป

(๗.๒) พนักงานมหาวิทยาลัยที่อยู่ระหว่างได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย หรืออยู่ระหว่างได้รับอนุมัติทุนยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษาเพื่อศึกษาต่อ ณ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ระยะเวลาไม่ได้ขึ้นเงินเดือนประจำปีติดต่อกัน ๒ ปี ไม่นับรวมกรณีพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานในรอบปีประเมิน ไม่ครบ ๘ เดือน

ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็น คณะกรรมการบริหารงานบุคคลอาจยกเว้นให้พนักงานมหาวิทยาลัยพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตาม (๗) ได้เป็นรายกรณี ”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ ธำรงธัญวงศ์)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

๑๑ มี.ค. ๖๗ เวลา ๑๒:๕๙:๒๓ Personal PKI-LN

Signature Code : ypRkI-5i2YC-ImVJv-DKzUn

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ว่าด้วย คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551

.....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีคณะกรรมการประจำเพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษาแก่มหาวิทยาลัย ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินกิจการตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งมหาวิทยาลัย และสามารถตอบสนองความต้องการของชุมชน ท้องถิ่นและประเทศชาติ โดยสร้างกระบวนการมีส่วนร่วม ความสัมพันธ์ที่ใกล้ชิด และเครือข่ายที่ดีกับชุมชน ประชาคมภายนอกมหาวิทยาลัย ให้มีความเข้มแข็งและกว้างขวางมากยิ่งขึ้น รวมถึง การสนับสนุนและแสวงหาช่องทางให้ได้มาซึ่งทรัพยากรสำหรับใช้เป็นประโยชน์ในการดำเนินกิจการของมหาวิทยาลัย

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา 16 (2) และ (12) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. 2535 และมติสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการประชุม ครั้งที่ 2/2551 เมื่อวันที่ 2 มิถุนายน 2551 จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้ เรียกว่า " ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วย คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 "

ข้อ 2. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย"	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"สภามหาวิทยาลัย"	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"อธิการบดี"	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"รองอธิการบดี"	หมายความว่า	รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"คณะกรรมการ"	หมายความว่า	คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"ประธานกรรมการ"	หมายความว่า	ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"กรรมการ"	หมายความว่า	กรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ข้อ 4. ให้กรรมการสภามหาวิทยาลัย และอธิการบดี เสนอรายชื่อต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการ จำนวนไม่น้อยกว่า 15 คน และไม่เกิน 29 คน ประกอบด้วย

(1) ประธานกรรมการ

(2) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน

(3) ผู้ทรงคุณวุฒิจากภาครัฐและเอกชน จำนวนไม่น้อยกว่า 6 คน

(4) ตัวแทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน

(5) นักศึกษาเก่าของมหาวิทยาลัย จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน

(6) ผู้บริหารมหาวิทยาลัย จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน

ให้มีรองประธานกรรมการหนึ่งคน หรือหลายคนก็ได้ ซึ่งคณะกรรมการเลือกจากกรรมการตาม (2) (3) (4) (5) และ (6)

ให้รองอธิการบดีที่อธิการบดีกำหนด เป็นเลขานุการ

ให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ทำหน้าที่หน่วยธุรการของคณะกรรมการ

ข้อ 5. ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(1) ให้คำแนะนำ และให้คำปรึกษาแก่มหาวิทยาลัย

(2) ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินกิจการตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งมหาวิทยาลัย และสามารถตอบสนองความต้องการของชุมชน ท้องถิ่น และประเทศชาติ

(3) ส่งเสริมสนับสนุนมหาวิทยาลัยในการสร้างกระบวนการมีส่วนร่วม ความสัมพันธ์ที่ใกล้ชิด และเครือข่ายที่ดีกับชุมชน ประชาคมภายนอกมหาวิทยาลัย ให้มีความเข้มแข็งและกว้างขวางมากยิ่งขึ้น

(4) สนับสนุนและแสวงหาช่องทาง ให้ได้มาซึ่งทรัพยากรสำหรับใช้เป็นประโยชน์ในการดำเนินกิจการของมหาวิทยาลัย

(5) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อดำเนินกิจการใดๆ ตามที่เห็นสมควร

(6) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ 6. ประธานกรรมการ และกรรมการ ตามข้อ 4. ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระในวรรคหนึ่ง ประธานกรรมการ และกรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) สภามหาวิทยาลัยมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

(4) กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดอันได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ในกรณีประธานกรรมการหรือกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งประธานกรรมการ หรือกรรมการ แทนตำแหน่งที่ว่างลง โดยคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหา และให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ถ้ากรรมการพ้นจากการดำรงตำแหน่งก่อนครบวาระไม่ถึง 180 วัน สภามหาวิทยาลัยจะไม่แต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างลงก็ได้

ข้อ 7. เมื่อสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการแล้ว ให้ประธานกรรมการเรียกประชุมคณะกรรมการ ภายในกำหนด 60 วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการได้รับการแต่งตั้ง

ข้อ 8. ให้คณะกรรมการจัดประชุมเป็นประจำสม่ำเสมอ หรือตามแต่ประธานกรรมการจะเห็นสมควร และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานเพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

ข้อ 9. ให้นายกสภามหาวิทยาลัยรักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ 18 มิถุนายน พ.ศ. 2551

(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน)
นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ว่าด้วย คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๒

.....

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้มีความเหมาะสม

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ และมติสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๒ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒"

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๔ ให้มีคณะกรรมการสรรหาคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย ซึ่งประกอบด้วย กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นประธานกรรมการ อธิการบดี เป็นกรรมการ และกรรมการส่งเสริมส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยหนึ่งคนเป็นกรรมการ โดยให้รองอธิการบดีที่อธิการบดีกำหนดเป็นเลขานุการ

ให้คณะกรรมการสรรหาเสนอรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ คน และไม่เกิน ๒๙ คน ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการ โดยเสนอแต่งตั้งจากกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

(๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ อย่างน้อย ๑ คน

(๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ อาจประกอบด้วยบุคคลจากภาคส่วนต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน ศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้บริหารมหาวิทยาลัย

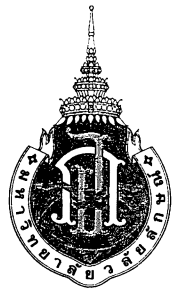
(๔) ให้มีรองประธานกรรมการหนึ่งคน หรือหลายคนก็ได้ ซึ่งคณะกรรมการเลือกจากกรรมการตาม (๒) และ (๓)

(๕) ให้รองอธิการบดีที่อธิการบดีกำหนด เป็นเลขานุการ

(๖) ให้หน่วยงานที่รองอธิการบดีตามข้อ (๕) กำกับดูแลทำหน้าที่หน่วยธุรการของคณะกรรมการ"

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ศาสตราจารย์ ดร. วิจิตร ศรีสอ้าน)
นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ว่าด้วยประมวลจริยธรรมและธรรมาภิบาลนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย
ผู้บริหาร บุคลากร ผู้เรียนของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
พ.ศ. ๒๕๖๕

.....

ตามที่พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๒๐ กำหนดให้สภาสถาบันอุดมศึกษาต้องจัดให้มีประมวลจริยธรรมของนายกสภาสถาบันอุดมศึกษา กรรมการสภาสถาบันอุดมศึกษา ผู้บริหาร บุคลากรของสถาบันอุดมศึกษา และผู้เรียน ที่มีกลไกในการส่งเสริม ตรวจสอบ และบังคับใช้ที่มีประสิทธิภาพ นั้น

โดยที่สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์เป็นองค์กรสูงสุดที่กำหนดและกำกับนโยบาย ดูแลการบริหารจัดการให้เกิดการปฏิบัติตามนโยบายและพันธกิจมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล เป็นสภาผู้กำกับ (Governing Board) โดยใช้หลักการบริหารจัดการที่ดี “ธรรมัตตาภิบาล” ซึ่งประกอบด้วย (๑) หลักธรรมาภิบาล ๖ หลักการ คือ หลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความโปร่งใสตรวจสอบได้ หลักความคุ้มค่า หลักความรับผิดชอบ และหลักการมีส่วนร่วม และ (๒) หลักอัตตาภิบาล ๓ หลักการ คือ ความเป็นอิสระเสรีภาพทางวิชาการ และความรับผิดชอบต่อสังคม ดังนั้น เพื่ออนุวัตรให้เป็นไปตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ และมติสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ โดยคำแนะนำของคณะกรรมการจัดทำข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากร ผู้เรียนของมหาวิทยาลัย และการพิทักษ์ธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยประมวลจริยธรรมและธรรมาภิบาลนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากร ผู้เรียนของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับนับจากวันประกาศเป็นต้นไป

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

เมื่อข้อบังคับนี้มีผลบังคับใช้ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง จรรยาบรรณของกรรมการสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๕๔

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง มาตรฐานจริยธรรมและจรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายถึง	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายถึง	สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“นายกสภามหาวิทยาลัย”	หมายถึง	นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“กรรมการสภามหาวิทยาลัย”	หมายถึง	กรรมการสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“อธิการบดี”	หมายถึง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“ผู้บริหาร”	หมายถึง	อธิการบดี รองอธิการบดี และผู้บริหารของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ทุกระดับ
“บุคลากร”	หมายถึง	ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และให้หมายความรวมถึงพนักงานตามสัญญาจ้างด้วย
“ผู้เรียน”	หมายถึง	ผู้ลงทะเบียนศึกษากับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“คณะกรรมการ”	หมายถึง	คณะกรรมการจริยธรรมและพิทักษ์ธรรมาภิบาลมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“ประมวลจริยธรรม”	หมายถึง	ประมวลจริยธรรมและธรรมาภิบาลของนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากร และผู้เรียนของมหาวิทยาลัยตามที่บัญญัติไว้ในข้อบังคับนี้
“ผลประโยชน์ทับซ้อน”	หมายถึง	การกระทำของผู้ปฏิบัติงานตามอำนาจและหน้าที่ของตน ที่นำเอาผลประโยชน์ส่วนตน หรือส่วนญาติมิตร เข้ามาเกี่ยวข้อง จนส่งผลเสียแก่มหาวิทยาลัย หรือราชการ หรือกระทบต่อจริยธรรมและธรรมาภิบาลตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๔ ให้สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาที่เกิดขึ้นตามข้อบังคับนี้และให้ถือเป็นที่สุด

ให้นายกสภามหาวิทยาลัยรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบข้อบังคับ คำสั่งใด ๆ ตามมติของสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามข้อบังคับนี้

ลักษณะที่ ๑
บททั่วไป

ข้อ ๕ นายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากร และผู้เรียนของมหาวิทยาลัย จะต้องยึดมั่นในประมวลจริยธรรมตามข้อบังคับฉบับนี้

ข้อ ๖ การบริหารงานและการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยต้องเป็นไปตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามหลักการดังต่อไปนี้

(๑) หลักความรับผิดชอบต่อสังคม
(๒) หลักเสรีภาพทางวิชาการ
(๓) หลักความเป็นอิสระ
(๔) หลักความเสมอภาค
(๕) หลักธรรมาภิบาล

ลักษณะที่ ๒
ประมวลจริยธรรมและหลักธรรมาภิบาล
ส่วนที่ ๑
ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๗ นายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร และบุคลากรของมหาวิทยาลัยมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย มีความเป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกในการให้บริการแก่ประชาชน และต้องประพฤติปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
(๒) ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่
(๓) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม
(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ
(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ
(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย
(๘) ไม่ใช้อำนาจข่มขู่ คุกคาม หรือล่วงละเมิดทางเพศต่อผู้อื่น
(๙) ไม่กระทำการอันมีลักษณะขัดแย้งทางผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยอันเกี่ยวเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่

ส่วนที่ ๒
หลักธรรมาภิบาล

ข้อ ๘ หลักธรรมาภิบาลของนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร และบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ต้องยึดถือในการปฏิบัติหน้าที่ ต้องเป็นไปตามหลักคุณธรรม หลักนิติธรรม หลักความโปร่งใสตรวจสอบได้ หลักความมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบ และหลักความคุ้มค่า

ส่วนที่ ๓
จริยธรรมและจรรยาบรรณของนายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ นายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัยต้องยึดมั่นตามประมวลจริยธรรมตามข้อ ๗ หลักธรรมาภิบาลตามข้อ ๘ และยังพึงปฏิบัติตนให้เป็นไปตามประกาศอื่นใดของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๔
จริยธรรมและจรรยาบรรณของบุคลากร

ข้อ ๑๐ บุคลากรนอกจากต้องยึดมั่นตามประมวลจริยธรรมตามข้อ ๗ และหลักธรรมาภิบาลตามข้อ ๘ แล้ว ยังพึงมีจริยธรรมและจรรยาบรรณ ดังนี้

(๑) ยืนหยัดกระทำในสิ่งที่ถูกต้องและเป็นธรรม

(๒) มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ เสียสละ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรวดเร็ว โปร่งใส ตรวจสอบได้ และคุ้มค่า

(๓) แยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่ และยึดถือประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนบุคคล

(๔) ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม รวมทั้งกระทำในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อน

(๕) เคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติสภามหาวิทยาลัยอย่างครบถ้วนตรงไปตรงมา

(๖) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นกลางทางการเมือง ให้บริการแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี และมีความเป็นธรรม

(๗) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษาคุณภาพและมาตรฐานแห่งวิชาชีพโดยเคร่งครัด

(๘) เป็นแบบอย่างที่ดีในการดำรงตน รักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยโดยรวม

(๙) ต้องไม่ปฏิบัติงานข้ามขั้นตามลำดับชั้นการบังคับบัญชาโดยไม่ได้รับอนุญาต ไม่ปิดบังซ่อนเร้นข้อราชการอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย รวมทั้งไม่ละเมิดหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่อันชอบ

(๑๐) ไม่ยินยอมให้ผู้อื่นใช้หน้าที่หรืออำนาจของตนแสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบ

(๑๑) ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะเลือกข้าง อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย ราชการ หรือความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาการอันสุจริต

(๑๒) ไม่คัดลอก หรือขโมยผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนโดยเจตนา

(๑๓) ต้องส่งเสริม รักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ นอกจากข้อบังคับนี้แล้ว บุคลากรพึงประพฤติให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย วลัยลักษณ์ เรื่อง มาตรฐานจริยธรรมเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศอื่นใดที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ บุคลากรต้องยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และจงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระบรมวงศานุวงศ์

ส่วนที่ ๕
จริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้บริหาร

ข้อ ๑๓ ผู้บริหารนอกจากต้องยึดมั่นตามประมวลจริยธรรมตามข้อ ๗ หลักธรรมาภิบาลตามข้อ ๘ และจริยธรรมและจรรยาบรรณของบุคลากรในส่วนที่ ๔ แล้ว ยังพึงมีจริยธรรมและจรรยาบรรณ ดังนี้

(๑) เป็นแบบอย่างหรือผู้นำในการปฏิบัติตนอยู่ในกรอบค่านิยม คุณธรรม จริยธรรมของมหาวิทยาลัย

(๒) เคารพสิทธิในการกระทำหรือการแสดงความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชาที่แสดงออกโดยชอบ

(๓) รักษาเสรีภาพทางวิชาการอย่างมีความรับผิดชอบ

(๔) บริหารจัดการตามหลักบริหารจัดการที่ดี

(๕) ปกป้องและรักษาทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(๖) บริหารจัดการข้อมูล ความลับของมหาวิทยาลัยด้วยความรอบคอบ

(๗) หลีกเลี่ยงการกระทำในเรื่องของผลประโยชน์ทับซ้อนและข้อผูกพัน

(๘) รับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

(๙) ปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรมโดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว และส่งเสริมควบคุมให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมโดยเคร่งครัด

(๑๐) สนับสนุน ส่งเสริม และยกย่องผู้ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น มีความรู้ความสามารถ และขยันขันแข็ง โดยไม่เลือกปฏิบัติ และยึดมั่นในระบบคุณธรรม

ส่วนที่ ๖
จริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้เรียน

ข้อ ๑๔ ผู้เรียนพึงปฏิบัติตนให้เป็นไปตามหลักค่านิยม ๔ ประการ คือ กตัญญู รู้วินัย ใจอาสา และพัฒนาภาวะผู้นำ นอกจากนั้นต้องประพฤติและปฏิบัติตนให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ ๗
จริยธรรมและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยง

ข้อ ๑๕ จริยธรรมและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยง ให้ยึดถือตามระเบียบมหาวิทยาลัยที่ว่าด้วยการนั้นซึ่งพึงกำหนดขึ้นโดยคำนึงถึงแนวปฏิบัติที่ดีทางวิชาชีพนั้น ๆ ด้วย

ลักษณะที่ ๓
การส่งเสริม ตรวจสอบ และการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ส่วนที่ ๑
การส่งเสริมและตรวจสอบ

ข้อ ๑๖ นายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากร และผู้เรียน มีหน้าที่ส่งเสริมประมวลจริยธรรมและธรรมาภิบาล โดยการเผยแพร่ให้ความรู้ความเข้าใจผ่านกลไกและกระบวนการต่าง ๆ ตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตน

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่พบว่าบุคลากร หรือผู้เรียนมีวัตรปฏิบัติเชิงจริยธรรมและธรรมาภิบาลอันโดดเด่น สมควรได้รับการยกย่อง สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีพึงให้การยกย่องตามสมควร โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้และประกาศให้บุคลากรและผู้เรียนทราบ

ส่วนที่ ๒
การกำกับดูแลและบังคับใช้

ข้อ ๑๘ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการจริยธรรมและพิทักษ์ธรรมาภิบาลมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์” จำนวน ๙ คน ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

(๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ	เป็นประธานกรรมการ
(๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๑ คน	เป็นกรรมการ
(๓) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกด้านกฎหมาย จำนวน ๑ คน	เป็นกรรมการ
(๔) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกด้านการบริหารงาน หรือด้านผลประโยชน์ทับซ้อน หรือด้านความโปร่งใส จำนวน ๑ คน	เป็นกรรมการ
(๕) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกด้านการเงินและการบัญชี จำนวน ๑ คน	เป็นกรรมการ
(๖) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกด้านบุคคล จำนวน ๑ คน	เป็นกรรมการ
(๗) กรรมการสภามหาวิทยาลัย ซึ่งเลือกจากกรรมการสภาวิชาการ จำนวน ๑ คน	เป็นกรรมการ
(๘) กรรมการสภามหาวิทยาลัย ซึ่งเลือกตั้งจากคณาจารย์ประจำ จำนวน ๑ คน	เป็นกรรมการ
(๙) ผู้แทนพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป จำนวน ๑ คน	เป็นกรรมการ
(๑๐) เลขานุการสภามหาวิทยาลัย	เป็นเลขานุการ
(๑๑) หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๑๙ ประธานกรรมการ และกรรมการ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี แต่อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้

เมื่อครบกำหนดสองปี ให้กรรมการตาม (๒) - (๙) จำนวนสี่คนพ้นจากตำแหน่งโดยวิธีจับสลาก และให้ถือว่าการพ้นจากตำแหน่งโดยการจับสลากดังกล่าวเป็นการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ และให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งกรรมการขึ้นแทนให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับจากวันพ้นจากตำแหน่งโดยการจับสลาก

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามวรรคหนึ่งและวรรคสองแล้ว ประธานกรรมการ และกรรมการ พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการในประเภทนั้น

(๔) สภามหาวิทยาลัยมีมติถอดถอนเนื่องจากความประพฤติเสื่อมเสียอย่างร้ายแรงอันส่งผลกระทบชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย

(๕) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ในความผิดอันได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ

ข้อ ๒๐ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ศึกษาวิเคราะห์และเสนอแนะต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อให้การดำเนินการตามข้อบังคับนี้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) ติดตาม กำกับดูแล ประเมินผลการดำเนินการตามข้อบังคับนี้ และรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

(๓) พิจารณาวินิจฉัยการกระทำของนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย และบุคลากรที่อาจขัดต่อข้อบังคับนี้

(๔) พิจารณากลั่นกรองเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ เกี่ยวกับการละเมิดไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ พร้อมให้ข้อเสนอแนะต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณา

(๕) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคล เพื่อช่วยกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการได้ตามความเหมาะสม

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๒๑ การประชุมและการดำเนินการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ หรือที่ออกเพิ่มเติมในภายหลัง หรือการดำเนินการของสภามหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๓
ระบบการบังคับใช้

ข้อ ๒๒ ให้เลขานุการสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณารับเรื่องและเสนอความเห็นต่อประธานคณะกรรมการ เพื่อพิจารณานำเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการ

ข้อ ๒๓ ในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย บุคลากร กระทำการฝ่าฝืนข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการไต่สวนและวินิจฉัยให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ โดยให้นำข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัยที่ว่าด้วยการนั้นมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

ให้คณะกรรมการรายงานผลการไต่สวนและวินิจฉัยให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณา โดยคำวินิจฉัยชี้ขาดของสภามหาวิทยาลัยให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๒๔ ในกรณีที่ผู้เรียนกระทำการฝ่าฝืนข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายส่งเรื่องให้คณะกรรมการผู้มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการไต่สวนและวินิจฉัยให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ โดยให้นำข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัยที่ว่าด้วยการนั้นมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๒๕ เมื่อสภามหาวิทยาลัยชี้ขาดผลการไต่สวนและวินิจฉัยแล้ว ปรากฏว่าการกระทำนั้นเข้าข่ายเป็นการกระทำความผิดทางวินัย หรือความผิดทางอาญาร่วมด้วย ให้สภามหาวิทยาลัยส่งเรื่องให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ในเรื่องนั้นดำเนินการต่อไป

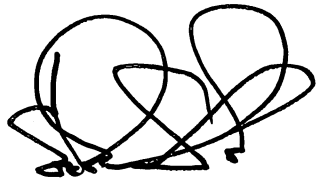
กรณีที่การฝ่าฝืนข้อบังคับนี้ไม่เข้าข่ายการกระทำความผิดทางวินัย หรือความผิดทางอาญา ให้สภามหาวิทยาลัยส่งเรื่องให้ผู้มีอำนาจหน้าที่พิจารณาว่ากล่าวตักเตือน

บทเฉพาะกาล

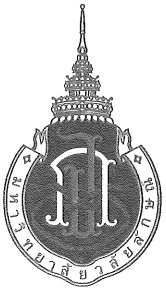
ข้อ ๒๖ ให้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ

ข้อ ๒๗ ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีการประชาพิจารณ์ข้อบังคับนี้ภายในระยะเวลาหนึ่งปีนับถัดจากวันที่ประกาศใช้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายธีระชัย เชมนะสิริ)
นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
พ.ศ. ๒๕๖๕

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ เพื่อเป็นช่องทางในการพัฒนาคุณภาพงานวิชาการ นวัตกรรมของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ให้มีความหลากหลายเพิ่มขึ้น รวมทั้งครอบคลุมผลงานที่คณาจารย์ได้นำความรู้ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาของตนมาใช้ในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาชุมชน สังคม หรือประเทศ โดยเน้นการนำไปใช้จริงที่สามารถประเมินผลลัพธ์และผลกระทบที่เกิดขึ้นได้ และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ตลอดจนเร่งรัดให้มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์บรรลุเป้าประสงค์การเป็นมหาวิทยาลัยวิจัยสมบูรณ์แบบชั้นนำของประเทศ เป็นมหาวิทยาลัยวิจัยระดับแนวหน้าของโลก (Global and Frontier Research University) ตามแผนยุทธศาสตร์ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ (๒) และมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกอบกับมติสภาวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕ และครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕ มติคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๕ และครั้งพิเศษ/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๕ และมติสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๓

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

(๔) ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง ลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการและแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๓

(๕) ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง ลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการและแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

(๖) ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง วารสารทางวิชาการที่มีรายชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติและระดับนานาชาติ ฉบับลงวันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(๗) ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง จำนวนของผลงานทางวิชาการประเภทหนังสือ (book chapter) และกรณีศึกษา ฉบับลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

บรรดา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งอื่น ๆ ในส่วนที่มีบัญญัติไว้ในข้อบังคับนี้หรือซึ่งขัดแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“สภาวิชาการ”	หมายความว่า	สภาวิชาการมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“ก.พ.อ.”	หมายความว่า	คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
“ก.พ.ว.”	หมายความว่า	คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ”	หมายความว่า	คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“ก.ก.ว.”	หมายความว่า	คณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“สำนักวิชา”	หมายความว่า	สำนักวิชา วิทยาลัย บัณฑิตวิทยาลัย ศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักวิชา
“คณะกรรมการประจำสำนักวิชา”	หมายความว่า	คณะกรรมการประจำสำนักวิชา คณะกรรมการบริหารวิทยาลัย คณะกรรมการบัณฑิตวิทยาลัย คณะกรรมการศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์หรือคณะกรรมการของหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักวิชา
“คณาจารย์ประจำ”	หมายความว่า	พนักงานสายวิชาการมหาวิทยาลัย พนักงานสัญญาจ้างสายวิชาการ อาจารย์สัญญาจ้างที่มีระยะเวลาการจ้างตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป พนักงานวิสาหกิจสายวิชาการที่มีระยะเวลาการจ้างตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป และบุคคลที่เป็นอาจารย์หรือเคยเป็นอาจารย์ของมหาวิทยาลัยหรือ

		สถาบันอุดมศึกษาอื่นและได้รับโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง หรือมหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารวิชาการของมหาวิทยาลัย
“ตำแหน่งบริหารวิชาการ”	หมายความว่า	พนักงานสายบริหารวิชาการซึ่งมีตำแหน่งต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือฉบับแก้ไขเพิ่มเติม หรือพนักงานสายบริหารวิชาการซึ่งมีชื่อตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์กำหนด
“ตำแหน่งทางวิชาการ”	หมายความว่า	ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์
“การเทียบตำแหน่ง”	หมายความว่า	การพิจารณาเพื่อแต่งตั้งบุคลากรตำแหน่งทางวิชาการของมหาวิทยาลัยที่เคยเป็นอาจารย์ประจำของสถาบันอุดมศึกษาอื่น และได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการจากสถาบันอุดมศึกษานั้นเป็นตำแหน่งทางวิชาการของมหาวิทยาลัย
“หลักสูตรของมหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	หลักสูตรการศึกษาของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย
“ผลงานทางวิชาการ”	หมายความว่า	ผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดไว้ตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่งและข้อกำหนดซึ่งไม่ขัดแย้งและให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีมีข้อขัดข้องหรือมีปัญหาจากการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการวินิจฉัย และให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๖ ชื่อตำแหน่งทางวิชาการสำหรับคณาจารย์ประจำตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ มีดังต่อไปนี้

(๑) ศาสตราจารย์ ใช้อักษรย่อ “ศ.”

(๒) รองศาสตราจารย์ ใช้อักษรย่อ “รศ.”

(๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ใช้อักษรย่อ “ผศ.”

ข้อ ๗ การพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ให้พิจารณาจากคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผลการสอน ผลงานทางวิชาการ และจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้และเอกสารแนบท้าย หรือข้อบังคับและประกาศมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง

การพิจารณาแต่งตั้งในวรรคแรกกระทำได้ ๒ วิธี คือ การแต่งตั้งโดยวิธีปกติ และการแต่งตั้งโดยวิธีพิเศษ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ ๘ คณาจารย์ประจำที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ต้องปฏิบัติภาระงานตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งได้ครบถ้วน และมีภาระงานไม่ต่ำกว่าภาระงานขั้นต่ำของพนักงานสายวิชาการตามประกาศมหาวิทยาลัย และให้ถือว่าเป็นเอกสารแนบท้ายข้อบังคับนี้

คณาจารย์ประจำที่ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งบริหารวิชาการ ให้มีภาระงานสอน จำนวนรวมแล้วไม่น้อยกว่า ๒๒.๕ ชั่วโมงบรรยาย

ผู้ที่เคยเป็นอาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาภายในประเทศหรือต่างประเทศที่มหาวิทยาลัยรับรอง และได้มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นอาจารย์ของมหาวิทยาลัย หากประสงค์ที่จะขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ให้ดำเนินการได้ ดังนี้

(๑) นำระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอาจารย์ในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาสังกัดเดิม รวมกับระยะเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอาจารย์ของมหาวิทยาลัยเพื่อขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ได้

(๒) นำภาระงาน ผลการสอน เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนที่ผลิตขึ้นตามภาระงานสอน จากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาสังกัดเดิมเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการได้

(๓) นำผลงานทางวิชาการที่มีอยู่เดิมมาขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการได้ ทั้งนี้ ผลงานทางวิชาการนั้นจะต้องเป็นไปตามข้อบังคับนี้

กรณีผู้ที่มีตำแหน่งทางวิชาการจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาภายในประเทศหรือต่างประเทศที่มหาวิทยาลัยรับรอง จะต้องได้รับการเทียบตำแหน่งทางวิชาการตามข้อ ๙ ก่อน และต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๙ การแต่งตั้งผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งทางวิชาการในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาภายในประเทศหรือต่างประเทศ หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม รับรอง ให้สภาวิชาการพิจารณาอนุมัติการเทียบตำแหน่งทางวิชาการและให้อธิการบดีแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการตั้งแต่วันแรกที่ได้รับการบรรจุเป็นคณาจารย์ประจำ

การเทียบตำแหน่งทางวิชาการในข้อนี้ สภาวิชาการอาจอนุมัติให้เทียบเป็นตำแหน่งทางวิชาการของมหาวิทยาลัยในระดับที่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่เคยได้รับแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาเดิมได้ แต่ต้องไม่สูงกว่าระดับตำแหน่งที่เคยได้รับแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาเดิม

ผู้ที่ได้รับการเทียบตำแหน่งทางวิชาการ ให้นับรวมระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งทางวิชาการเดิมจากสถาบันการศึกษาอื่นเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งเพื่อขอรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้นตามข้อบังคับนี้

หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบตำแหน่งทางวิชาการ ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการและสภาวิชาการ

ข้อ ๑๐ คณาจารย์ประจำผู้ใดจะลาศึกษาหรือฝึกอบรมในประเทศหรือต่างประเทศ ลาไปปฏิบัติการวิจัย ลาไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ หรือลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ และประสงค์จะขอแต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการ ให้เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการต่อสำนักวิชา ก่อนวันที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาหรือฝึกอบรม ลาไปปฏิบัติการวิจัย ลาไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูน

ความรู้ทางวิชาการ หรือลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ แล้วแต่กรณี และจะต้องเป็นการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการโดยวิธีปกติ

การอื่นใดนอกจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ กรณีการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการในสาขาวิชาเดียวกันและในระดับตำแหน่งเดียวกันหรือระดับที่ต่ำกว่าตำแหน่งที่ได้เคยขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการมาแล้ว หากมีการนำผลงานทางวิชาการเดิมที่เคยเสนอเพื่อพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการมาก่อน มาเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการอีกครั้งหนึ่ง ผู้ขอจะต้องดำเนินการภายใน ๕ ปี นับตั้งแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยมีมติกำหนดหรือไม่กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ทั้งนี้ ไม่ว่าโดยผู้ขอคนเดิมหรือผู้ขอคนใหม่ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีผลงานมีคุณภาพอยู่ในเกณฑ์ ให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิใช้ผลการพิจารณาผลงานทางวิชาการเดิมแต่ละเรื่องที่ผ่านการพิจารณามาแล้วนั้นโดยไม่ต้องพิจารณาผลงานทางวิชาการนั้นใหม่อีก เว้นแต่คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเห็นว่าเป็นผลงานทางวิชาการเดิมที่มีคุณภาพอยู่ในเกณฑ์นั้นเป็นผลงานที่ล้าสมัยหรือมีเหตุผลสมควรอื่นที่จะไม่ใช้ผลการพิจารณานั้นอีกต่อไป ในกรณีเช่นนี้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต้องระบุเหตุผลทางวิชาการโดยชัดแจ้งด้วย

(๒) กรณีผลงานมีคุณภาพไม่อยู่ในเกณฑ์ หากมีข้อพิสูจน์ภายหลังว่าผลงานนั้นได้ถูกนำไปใช้ประโยชน์หรือถูกอ้างอิงอย่างแพร่หลาย หรือในกรณีผลงานรับใช้ท้องถิ่นและสังคม หากพิสูจน์ภายหลังได้ว่าก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นอย่างเป็นที่ประจักษ์ชัด หรือก่อให้เกิดการพัฒนาชุมชน สังคม องค์กรภาครัฐ หรือองค์กรภาคเอกชนได้ หรือก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย ระดับจังหวัด หรือประเทศ ผู้ขอสามารถนำผลงานทางวิชาการนั้นมาเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการในครั้งใหม่ได้ โดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจะต้องพิจารณาผลงานทางวิชาการนั้นใหม่อีกครั้งหนึ่ง

ข้อ ๑๒ ประเภทของผลงานทางวิชาการ คำจำกัดความของผลงานทางวิชาการ ลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ ลักษณะการเผยแพร่และผลงานทางวิชาการที่จำแนกตามระดับคุณภาพ แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ วารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติและระดับนานาชาติ แนวทางการประเมินผลการสอน ให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายข้อบังคับนี้

การเปลี่ยนแปลงแก้ไขเอกสารแนบท้ายข้อบังคับตามวรรคหนึ่งให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

แบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ สำหรับผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ แบบประเมินคุณภาพผลงานทางวิชาการ แบบประเมินจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ สำหรับคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานทางวิชาการ และเอกสารอื่นใดเกี่ยวกับการดำเนินการตามข้อบังคับนี้ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

หมวด ๒
คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการและ
คณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการ

ข้อ ๑๓ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง “คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ” เรียกโดยย่อว่า “ก.พ.ว.” ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการ ซึ่งมาจากกรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทผู้ทรงคุณวุฒิที่ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์

(๒) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งต้องไม่ใช่บุคลากรประจำและไม่เคยเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย โดยครอบคลุมสำนักวิชาหรือสาขาวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ คน

(๓) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นเลขานุการ

(๔) พนักงานมหาวิทยาลัยที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

(๕) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ในกรณีที่มีเหตุผลหรือความจำเป็นต้องแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตาม (๒) ซึ่งเคยเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย ให้แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี ได้ไม่เกิน ๑ ใน ๕ ของจำนวนกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิทั้งหมด

ข้อ ๑๔ ให้ประธานกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งตลอดระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทผู้ทรงคุณวุฒิ และให้กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๓ ปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่ได้อีก

ในกรณีประธานกรรมการพ้นจากตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิตามวาระ หรือในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งตามวาระ และสภามหาวิทยาลัยยังมิได้แต่งตั้งประธานกรรมการใหม่หรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิใหม่ ให้ประธานกรรมการผู้นั้นหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อนจนกว่าสภามหาวิทยาลัยจะได้แต่งตั้งประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิใหม่แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งเพราะเหตุอื่นที่มิใช่การพ้นจากตำแหน่งตามวาระ และสภามหาวิทยาลัยยังมิได้แต่งตั้งประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิใหม่ ให้ถือว่า ก.พ.ว. ประกอบด้วยประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเท่าที่มีอยู่ แล้วแต่กรณี

หากตำแหน่งประธานกรรมการว่างลงตามวรรคสาม ให้กรรมการซึ่งที่ประชุมเลือกทำหน้าที่รักษาการประธานกรรมการไปพลางก่อนจนกว่าสภามหาวิทยาลัยจะได้แต่งตั้งประธานกรรมการใหม่

ข้อ ๑๕ การประชุม ก.พ.ว. ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ อาจมอบหมายให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม แต่ในกรณีที่ประธานกรรมการมิได้มอบหมายไว้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๑๖ ก.พ.ว. มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดนโยบายและแนวทางการดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณาแต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการ

(๒) แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ หรือคณะกรรมการอื่นเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ โดยจัดทำเป็นคำสั่งของมหาวิทยาลัย

(๓) พิจารณาให้ความเห็นชอบผลการประเมินของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นการเบื้องต้นก่อนเสนอต่อสภาวิชาการให้ความเห็นชอบ แล้วเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติหรือไม่อนุมัติการแต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการ

(๔) พิจารณาการเสนอขอทบทวนผลการพิจารณาในกรณีที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเสนอขอทบทวนผลการพิจารณาผลงานทางวิชาการตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) ตรวจสอบ กลั่นกรองข้อบังคับหรือระเบียบเพื่อเสนอสภาวิชาการหรือสภามหาวิทยาลัย และตรวจสอบ กลั่นกรองประกาศเพื่อเสนออธิการบดีลงนาม

(๖) ดำเนินการอื่นใดเกี่ยวกับการพิจารณาแต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามข้อบังคับนี้

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้หรือตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๗ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการ เรียกโดยย่อว่า "ก.ก.ว." ประกอบด้วย

(๑) รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลเกี่ยวกับการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ	เป็นประธานกรรมการ
(๒) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย	เป็นรองประธานกรรมการ
(๓) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวน ๑ คน	เป็นกรรมการ
(๔) ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ	เป็นกรรมการ
(๕) ผู้แทนหัวหน้าสถานวิจัยกลุ่มสำนักวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป ซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดี จำนวน ๑ คน	เป็นกรรมการ
(๖) ผู้แทนหัวหน้าสถานวิจัยกลุ่มสำนักวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป ซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดี จำนวน ๑ คน	เป็นกรรมการ
(๗) ผู้แทนหัวหน้าสถานวิจัยกลุ่มสำนักวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป ซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดี จำนวน ๑ คน	เป็นกรรมการ
(๘) ผู้อำนวยการศูนย์นวัตกรรมการเรียนการสอน	เป็นกรรมการ
(๙) ประธานคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	เป็นกรรมการ
(๑๐) พนักงานมหาวิทยาลัยที่อธิการบดีมอบหมาย	เป็นเลขานุการ
(๑๑) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กรที่ได้รับมอบหมาย	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๑๘ ให้ ก.ก.ว. มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๔ ปี และมีสิทธิได้รับแต่งตั้งได้อีก

ในกรณีกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่อธิการบดียังมิได้แต่งตั้งกรรมการใหม่ ให้กรรมการผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อนจนกว่าอธิการบดีจะได้แต่งตั้งกรรมการใหม่

ในกรณีกรรมการพ้นจากตำแหน่งเพราะเหตุอื่นที่มิใช่การพ้นจากตำแหน่งตามวาระและอธิการบดียังมิได้แต่งตั้งกรรมการใหม่ ให้ถือว่า ก.ก.ว. ประกอบด้วยประธานกรรมการและกรรมการเท่าที่มีอยู่

กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่างลง ให้อยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากำหนดเวลาของผู้ซึ่งตนดำรงตำแหน่งแทน

ข้อ ๑๙ ก.ก.ว. มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) พิจารณากลั่นกรองคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง รูปแบบ ลักษณะการเผยแพร่และคุณลักษณะของผลงานทางวิชาการ

ในกรณีที่คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง รูปแบบ ลักษณะการเผยแพร่และคุณลักษณะของผลงานทางวิชาการไม่เป็นไปตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย ให้แจ้งคณะกรรมการประจำสำนักวิชา/ผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเพื่อปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง

(๒) พิจารณาให้ความเห็นชอบผลการประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนที่ผลิตขึ้นตามภาระงานสอน

(๓) พิจารณาให้ความเห็นชอบผลการประเมินผลการสอนของคณะกรรมการประจำสำนักวิชา

(๔) เสนอผลการพิจารณาตาม (๑) (๒) และ (๓) ต่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้หรือตามที่อธิการบดี หรือ ก.พ.ว. มอบหมาย

ข้อ ๒๐ การประชุม ก.ก.ว. ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม

ถ้าประธานกรรมการและรองประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ประธานกรรมการอาจมอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม แต่ในกรณีที่ประธานกรรมการมิได้มอบหมายไว้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

หมวด ๓
ขั้นตอนและวิธีการแต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการ

ข้อ ๒๑ ขั้นตอนและวิธีการแต่งตั้งคณาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ให้ดำเนินการดังนี้

๒๑.๑ คณาจารย์ประจำผู้ประสงค์จะเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ กรอกข้อมูลตามแบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการและเอกสารอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดพร้อมด้วยผลงานทางวิชาการเสนอต่อคณบดีของสำนักวิชาที่สังกัดเพื่อเสนอคณะกรรมการประจำสำนักวิชาพิจารณากลั่นกรอง

ในกรณีที่คณบดีหรือหัวหน้าสาขาวิชาได้พิจารณาเห็นว่าคณาจารย์ประจำที่อยู่ในสังกัดผู้ใดที่มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและผลงานทางวิชาการเป็นไปตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย สามารถที่จะเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการแทนคณาจารย์ประจำผู้นั้นได้

๒๑.๒ คณะกรรมการประจำสำนักวิชาพิจารณากลั่นกรองคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และผลงานทางวิชาการ ความครบถ้วนและถูกต้องของเอกสารของผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย และประเมินการสอนตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒๑.๓ ก.ก.ว. พิจารณาคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และคุณลักษณะของผลงานทางวิชาการให้ความเห็นชอบผลการประเมินการสอน เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนที่ผลิตขึ้นตามภาระงานสอนของผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด ก่อนเสนอ ก.พ.ว.

หากคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง คุณลักษณะของผลงานทางวิชาการ แบบประวัติส่วนตัวและผลงานทางวิชาการ เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน หรือเอกสารอื่นใดที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการมีข้อมูลไม่ถูกต้อง หรือมีปริมาณและจำนวนผลงานทางวิชาการไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ หรือผลงานทางวิชาการเผยแพร่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือผลงานทางวิชาการอาจเข้าข่ายผิดจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ หรือการดำเนินการของสำนักวิชาไม่เป็นไปตามแนวปฏิบัติและขั้นตอนการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามประกาศของมหาวิทยาลัย ให้ ก.ก.ว. แจ้งให้สำนักวิชาและ

ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทราบและให้ดำเนินการแก้ไขหรือจัดหาผลงานทางวิชาการเพิ่มเติม หรือดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดตามมติ ก.ก.ว. ก่อนเสนอเรื่องต่อ ก.พ.ว.

ให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการดำเนินการตามวรรคสองภายใน ๙๐ วันนับจากวันที่ทราบมติ ในกรณีที่พ้นกำหนด ๙๐ วันนับจากวันที่ทราบมติและผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการมิได้ดำเนินการ ให้แล้วเสร็จ ให้ถือว่าการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการในครั้งนี้เป็นอันสิ้นสุดหรือยุติการดำเนินการ

๒๑.๔ ก.พ.ว. พิจารณาให้ความเห็นชอบผลการพิจารณา ของ ก.ก.ว. ตามข้อ ๒๑.๓

๒๑.๕ ก.พ.ว. แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการในสาขาวิชานั้น ๆ โดยวิธีปกติ และโดยวิธีพิเศษ มีองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) ประธานกรรมการ ซึ่งต้องแต่งตั้งจากกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

(๒) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้ประสานงานผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานทางวิชาการ

การแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต้องไม่ใช่บุคลากรประจำและไม่เคยเป็นบุคลากรในสังกัดของมหาวิทยาลัย

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

(๒) ต้องคัดสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ.อ. กำหนด สำหรับสาขาวิชาที่เสนอขอ หรือมีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาและผลงานที่เสนอขอ รวมทั้งมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอ

ในกรณีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒินอกบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือการแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้หรือความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับสาขาวิชาที่เสนอขอซึ่งไม่มีตำแหน่งทางวิชาการให้เสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในกรณีที่ผู้ขอเสนอผลงานรับใช้ท้องถิ่นและสังคม อาจแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิในชุมชนหรือผู้ที่ปฏิบัติงานร่วมกับชุมชนที่มีความรู้หรือความเชี่ยวชาญเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่เสนอขอ ทำหน้าที่เป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิได้ไม่เกิน ๒ คน ยกเว้นตำแหน่งศาสตราจารย์ ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

ในกรณีที่ผู้ขอเสนอผลงานนวัตกรรม อาจแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้หรือความเชี่ยวชาญเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่เสนอขอ ทำหน้าที่เป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิได้ไม่เกิน ๒ คน ยกเว้นตำแหน่งศาสตราจารย์ ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

๒๑.๖ การประชุมของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ จะต้องมีกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยให้มีการประชุมในกรณี ดังนี้

(๑) กรณีการพิจารณาตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และรองศาสตราจารย์ ที่มีผลการประเมินคุณภาพของผลงานทางวิชาการของผู้ขอกำหนดตำแหน่ง

(๑.๑) อยู่ในเกณฑ์หรือไม่อยู่ในเกณฑ์เป็นเอกฉันท์ ไม่จำเป็น ต้องจัดให้มีการประชุม โดยให้ถือเอาผลการประเมินดังกล่าวเป็นผลการพิจารณาของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิก็ได้ และให้ประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเป็นผู้สรุปผลการประเมินเสนอต่อ ก.พ.ว.

(๑.๒) อยู่ในเกณฑ์ หรือไม่อยู่ในเกณฑ์ด้วยเสียงข้างมาก ให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในการพิจารณากำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิหรือไม่ตามความเหมาะสม และให้ประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเป็นผู้สรุปผลการประเมินเสนอต่อ ก.พ.ว.

(๒) กรณีการพิจารณาตำแหน่งศาสตราจารย์ จะต้องจัดให้มีการประชุมผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานทางวิชาการและประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิร่วมกันทุกครั้ง ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อ ก.พ.ว. โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ทรงคุณวุฒิทั้งหมดเพื่อตัดสินผลงานทางวิชาการ

ทั้งนี้ เกณฑ์การตัดสินของที่ประชุม กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการโดยวิธีปกติให้ถือเสียงข้างมาก และกรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ โดยวิธีพิเศษ ต้องได้รับคะแนนเสียงเป็นเอกฉันท์

สำหรับเกณฑ์การตัดสินผลงานทางวิชาการต้องมีปริมาณและคุณภาพที่แสดงความเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ตลอดจนจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการของผู้ขอกำหนดตำแหน่ง

๒๑.๗ เมื่อ ก.พ.ว. เห็นชอบผลการประเมินคุณภาพผลงานทางวิชาการซึ่งผู้ทรงคุณวุฒิประเมินมาแล้ว ให้นำเสนอสภาวิชาการให้ความเห็นชอบ แล้วเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติต่อไป

๒๑.๘ สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาอนุมัติหรือไม่อนุมัติการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามข้อเสนอแนะของสภาวิชาการ

๒๑.๙ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ มีดังนี้

(๑) ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ให้อธิการบดีเป็นผู้ออกคำสั่งแต่งตั้งการดำรงตำแหน่ง

คำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการต้องระบุสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการที่แสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญของผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการด้วย

(๒) ตำแหน่งศาสตราจารย์ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อเสนอนายกรัฐมนตรีนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง

๒๑.๑๐ วันที่แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กรรับเรื่องอย่างเป็นทางการ พร้อมทั้งแบบขอแต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการที่ถูกต้องและผลงานทางวิชาการได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่สมบูรณ์แล้วตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้

(๑) กรณีที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการดำเนินการตามมติของ ก.ก.ว. ในข้อ ๒๑.๓ วรรคสองภายใน ๙๐ วันนับจากวันที่ทราบมติ ให้แต่งตั้งตั้งแต่วันที่ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กรได้รับเอกสารที่ปรับปรุงแก้ไข

(๒) กรณีที่มีการแก้ไขผลงานในสาระสำคัญทางวิชาการตามความเห็นของ ก.พ.ว. ให้แต่งตั้งตั้งแต่วันที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการส่งผลงานที่ได้แก้ไขและเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดต่อส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร ทั้งนี้ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาไม่เกิน ๖ เดือนนับจากวันที่ทราบมติ หากเลยกำหนดระยะเวลาดังกล่าวให้ถือว่าการขอกำหนดตำแหน่งในครั้งนี้เป็นอันสิ้นสุดหรือยุติการดำเนินการ

สำหรับ กรณีที่มีการแก้ไขปรับปรุงผลงานซึ่งมิใช่สาระสำคัญทางวิชาการ กำหนดระยะเวลาให้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงไม่เกิน ๑ เดือน และเมื่อผู้ทรงคุณวุฒิประเมินคุณภาพของผลงานทางวิชาการว่าอยู่ในเกณฑ์แล้ว ให้แต่งตั้งตั้งแต่วันที่ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กรรับเรื่องอย่างเป็นทางการตามวรรคแรก

(๓) กรณีที่มีการเรียกผลงานทางวิชาการเพิ่มเติม ให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งส่งผลงานที่ได้รับการเผยแพร่แล้วตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด และเมื่อผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานทางวิชาการ

ว่าอยู่ในเกณฑ์แล้ว วันที่มีผลแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการให้นับตั้งแต่วันที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งส่งผลงานเพิ่มเติมใหม่ครบถ้วนต่อส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร ทั้งนี้ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑๒ เดือน นับจากวันที่ทราบมติ หากเลยกำหนดระยะเวลาดังกล่าวให้ถือว่าการขอกำหนดตำแหน่งในครั้งนี้เป็นอันสิ้นสุดหรือยุติการดำเนินการ

(๔) กรณีผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการส่งผลงานวิจัยหรือบทความทางวิชาการที่ยังไม่ได้รับการเผยแพร่ แต่มีคำรับรองจากบรรณาธิการของวารสารที่จะตีพิมพ์ว่าจะตีพิมพ์ผลงานวิจัยหรือบทความทางวิชาการนั้นในวารสารฉบับใดและในเวลาใด และการเผยแพร่บทความทางวิชาการในวารสารออนไลน์ หรือกรณีอื่น ๆ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการและสภาวิชาการ

๒๑.๑๑ เมื่ออธิการบดีได้มีคำสั่งแต่งตั้งตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือรองศาสตราจารย์ ให้แจ้ง ก.พ.อ. ทราบ ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่ออกคำสั่งแต่งตั้ง พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามที่ ก.พ.อ. กำหนด และนำเข้าข้อมูลการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการในระบบฐานข้อมูลทำเนียบผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการแห่งชาติ ตามที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือ ก.พ.อ. กำหนด ภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติการแต่งตั้ง หรือวันที่มหาวิทยาลัยได้รับแจ้งการมีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๒ การกำหนดชื่อสาขาวิชาสำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ให้เป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ. และหรือที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ในกรณีที่เห็นว่าอาจจะมีปัญหาถึงความถูกต้องของชื่อสาขาวิชาให้อยู่ในดุลพินิจของ ก.พ.ว.

ข้อ ๒๓ การดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการให้อยู่ในชั้นความลับทุกขั้นตอน

หมวด ๔
การแต่งตั้งคณาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
ส่วนที่ ๑
การแต่งตั้งคณาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ โดยวิธีปกติ

ข้อ ๒๔ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

๒๔.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(๑) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า ต้องดำรงตำแหน่งอาจารย์และปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ

(๒) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า ต้องดำรงตำแหน่งอาจารย์และปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ผู้ที่เคยเป็นอาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาภายในประเทศหรือต่างประเทศที่มหาวิทยาลัยรับรอง และได้มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นอาจารย์ของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๘

ผู้ที่เคยได้รับการแต่งตั้งเป็นอาจารย์พิเศษในสถาบันอุดมศึกษาที่มหาวิทยาลัยรับรอง และได้สอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งซึ่งเทียบค่าได้ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงบรรยายต่อปี อาจนำระยะเวลาระหว่างเป็นอาจารย์พิเศษในภาคการศึกษาที่สอนนั้นมาเป็นเวลาในการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ โดยให้คำนวณเวลาในการสอนพิเศษให้สามในสี่ของเวลาที่ทำการสอน

กรณีที่อาจารย์ผู้ใดได้รับวุฒิเพิ่มขึ้น ให้นับเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอาจารย์ก่อนได้รับวุฒิเพิ่มขึ้นและเวลาที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอาจารย์หลังจากได้รับวุฒิเพิ่มขึ้นรวมกันเพื่อขอแต่งตั้งตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ได้ตามอัตราส่วนของระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒๔.๒ ปฏิบัติภาระงานตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งได้ครบถ้วน และมีภาระงานไม่ต่ำกว่าภาระงานขั้นต่ำของพนักงานสายวิชาการที่กำหนดในประกาศมหาวิทยาลัย

๒๔.๓ ผลการสอน ต้องประเมินคุณภาพการสอนของผู้ขอที่ครอบคลุมข้อมูลที่จำเป็นทุก ๆ ด้าน โดยเฉพาะความสามารถในการถ่ายทอดความรู้เพื่อช่วยให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้และสามารถประเมินการเรียนรู้ได้ผลถูกต้องที่สุด และสอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง ทั้งในระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือรองศาสตราจารย์

ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการต้องมีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ซึ่งเทียบค่าได้ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงบรรยายและมีความชำนาญในการสอน และจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนที่ผลิตขึ้นตามภาระงานสอน สำหรับกรณีที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการได้ทำการสอนหลายวิชาหรือสอนวิชาที่มีผู้สอนร่วมกันหลายคนจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนในทุกวิชาหรือทุกหัวข้อที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเป็นผู้สอน แล้วแต่กรณีซึ่งเทียบค่าได้ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงบรรยาย และมีคุณภาพดี มีการอ้างอิงแหล่งที่มาและได้ใช้ประกอบการสอนมาแล้ว โดยผ่านการประเมินผลการสอนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การเทียบชั่วโมงสอนภาคปฏิบัติหรือการสอนรูปแบบอื่น ๆ กับชั่วโมงสอนภาคทฤษฎี และการใช้เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนภาคปฏิบัติหรือการสอนรูปแบบอื่น ๆ กับเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนภาคทฤษฎี ให้ทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ

๒๔.๔ ผลงานทางวิชาการ ประกอบด้วยผลงานซึ่งมีคุณภาพระดับ B และมีปริมาณอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(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 ตามลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการตามเอกสารแนบท้าย

สำหรับการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการสาขาวิชาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์นั้น ผู้ขออาจใช้ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ที่ได้รับการประเมินให้มีคุณภาพระดับ B หรือบทความทางวิชาการที่ได้รับการประเมินให้มีคุณภาพระดับ A แทนงานวิจัย ตาม (๒) - (๓) ได้ โดยที่ผลงานอย่างน้อย ๑ เรื่อง ผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) ทั้งนี้ ตามลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการตามเอกสารแนบท้าย

การนำงานวิจัยหรืองานใด ๆ ที่ทำเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา ประกาศนียบัตร หรือเพื่อสำเร็จการศึกษา หรือการอบรม มาเสนอเป็นผลงานทางวิชาการตามข้อนี้จะกระทำมิได้ เว้นแต่ผู้ขอได้แสดงหลักฐานว่าได้ทำการศึกษาหรือวิจัยเพิ่มเติมขยายผลต่อจากเรื่องเดิมจนปรากฏความก้าวหน้าทางวิชาการอย่างเห็นได้ชัด ในกรณีเช่นนี้ให้พิจารณาเฉพาะผลการศึกษาหรือวิจัยที่เพิ่มขึ้นจากเดิมเท่านั้น

ผลงานทางวิชาการทุกประเภทต้องได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมแสดงหลักฐานว่าการเผยแพร่นั้นได้ผ่านการประเมินคุณภาพ โดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน ทั้งนี้ตามเอกสารแนบท้าย

๒๔.๕ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการในการพิจารณากำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ดังนี้

(๑) ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาการ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตน ไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น ไม่สร้างข้อมูลสร้างผลการทดลองหรือผลผลิตอื่น (เช่น Artefacts) สร้างเอกสารยินยอมการร่วมงานอันไม่มีอยู่จริง (Fabrication) ไม่เปลี่ยนแปลงหรือตกแต่งหรือบิดเบือนวิธีการทดลองข้อมูลหรือผลการทดลอง (Falsification)

(๒) ต้องอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาการของตนเองเพื่อแสดงหลักฐานของการค้นคว้า

(๓) ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นหรือสิทธิมนุษยชน

(๔) ผลงานทางวิชาการต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์ ปราศจากอคติและเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการศึกษาหรือวิจัยโดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริงไม่ขยายข้อค้นพบ โดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาการ

(๕) ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

(๖) ไม่นำงานวิจัยหรืองานใด ๆ ที่ทำเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา ประกาศนียบัตรหรือเพื่อสำเร็จการศึกษา หรือการอบรม มาเสนอเป็นผลงาน เว้นแต่ผู้ขอได้แสดงหลักฐานว่าได้ทำการศึกษาหรือวิจัยเพิ่มเติมขยายผลต่อจากเรื่องเดิมจนปรากฏความก้าวหน้าทางวิชาการหรือวิชาชีพอย่างเห็นได้ชัด

(๗) หากผลงานทางวิชาการมีการใช้ข้อมูลจากการทำการวิจัยในคนหรือสัตว์ ผู้ขอจะต้องยื่นหลักฐานแสดงการอนุญาตจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยของสถาบันที่มีการดำเนินการ ยกเว้นกรณีผลงานทางวิชาการที่ดำเนินการไปแล้วทั้งในกรณีที่ได้เผยแพร่ผลงานทางวิชาการนั้นแล้วและกรณีที่เผยแพร่ผลงานทางวิชาการนั้นหลังวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ สามารถนำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการโดยไม่ต้องแสดงหลักฐานการอนุญาต

ข้อ ๒๕ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์

๒๕.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้ขอต้องดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๒๕.๒ ปฏิบัติภาระงานตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งได้ครบถ้วนและมีภาระงานไม่ต่ำกว่าภาระงานขั้นต่ำของพนักงานสายวิชาการที่กำหนดในประกาศมหาวิทยาลัย

๒๕.๓ ผลการสอน ให้นำความในข้อ ๒๔.๓ มาใช้บังคับโดยอนุโลม แต่ต้องมีความชำนาญพิเศษในการสอน

๒๕.๔ ผลงานทางวิชาการ ผู้ขอสามารถเสนอผลงานทางวิชาการได้ ๓ วิธี ดังนี้

<u>วิธีที่ ๑</u> ผลงานทางวิชาการต้องประกอบด้วยผลงานซึ่งมีคุณภาพระดับ B และมีปริมาณอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(๑) งานวิจัย ๒ เรื่อง หรือ

(๒) งานวิจัย ๑ เรื่อง และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ๑ รายการ

และ

(๓) ตำรา หรือ หนังสือ ๑ เล่ม

โดยที่งานวิจัยตาม (๑) - (๒) ต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือฐานข้อมูลระดับชาติ TCI กลุ่ม ๑ และอย่างน้อย ๑ เรื่อง ผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author) และตำราหรือหนังสือ อย่างน้อย ๑ เล่ม ผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) ทั้งนี้ ตามลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการตามเอกสารแนบท้าย

<u>วิธีที่ ๒</u> ผลงานทางวิชาการต้องประกอบด้วยผลงานซึ่งมีคุณภาพและมีปริมาณ ดังต่อไปนี้

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

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

โดยที่งานวิจัยตาม (๑) - (๒) ต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือฐานข้อมูลระดับชาติ TCI กลุ่ม ๑ และอย่างน้อย ๒ เรื่องที่มีคุณภาพระดับ A ผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author) ทั้งนี้ ตามลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการตามเอกสารแนบท้าย

สำหรับการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการสาขาวิชาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ โดยวิธีที่ ๒ นั้น ผู้ขออาจใช้ตำราหรือหนังสือ อย่างน้อย ๒ เล่ม ที่มีคุณภาพระดับ A ซึ่งผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) และอย่างน้อย ๑ เล่ม ที่มีคุณภาพระดับ B แทนผลงานตาม (๑) - (๒) ได้ ทั้งนี้ ตามลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการตามเอกสารแนบท้าย

การนำงานวิจัยหรืองานใด ๆ ที่ทำเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา ประกาศนียบัตร หรือเพื่อสำเร็จการศึกษา หรือการอบรม มาเสนอเป็นผลงานทางวิชาการตามข้อนี้จะกระทำมิได้ เว้นแต่ผู้ขอได้แสดงหลักฐานว่าได้ทำการศึกษาหรือวิจัยเพิ่มเติมขยายผลต่อจากเรื่องเดิมจนปรากฏความก้าวหน้าทางวิชาการอย่างเห็นได้ชัด ในกรณีเช่นนี้ให้พิจารณาเฉพาะผลการศึกษาหรือวิจัยที่เพิ่มขึ้นจากเดิมเท่านั้น

ผลงานทางวิชาการทุกประเภทต้องเป็นผลงานหลังจากได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ เว้นแต่กรณีที่ใช้ผลงานทางวิชาการก่อนการได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผลงานนั้นต้องได้รับการเผยแพร่ไม่เกิน ๕ ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และนำมาใช้ได้ไม่เกิน จำนวน ๑ ใน ๓ ของผลงานที่นำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่ง โดยมีผลการประเมินคุณภาพของผลงานใหม่หลังจากที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ที่ผ่านเกณฑ์จำนวนอย่างน้อย ๒ เรื่องด้วย

ผลงานทางวิชาการทุกประเภทต้องได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมแสดงหลักฐานว่าการเผยแพร่นั้นได้ผ่านการประเมินคุณภาพ โดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน ทั้งนี้ตามเอกสารแนบท้าย

ในกรณีผู้ขอเสนอผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นซึ่งเป็นผลงานรับใช้ท้องถิ่นและสังคมที่มีเนื้อหาสาระและรูปแบบที่เป็นเรื่องเดียวกัน แต่ดำเนินการคนละพื้นที่ หากเป็นการดำเนินการในลักษณะที่ขยายผลเชิงพื้นที่จากพื้นที่เดียวไปสู่หลายพื้นที่ให้ครอบคลุมกว้างขึ้นโดยมีตัวแปรที่แตกต่างกัน ก่อให้เกิดกลไกใหม่ มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบ และมีการพัฒนาต่อยอดซึ่งต้องไม่ใช่งานเดียวกันและซ้ำซ้อนกัน ผู้ขออาจสามารถนำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการได้โดยอนุโลม

<u>วิธีที่ ๓</u> สำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการสาขาวิชาทางวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิศวกรรมศาสตร์ แพทยศาสตร์และสาขาวิชาอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ผู้ขอต้องเสนอเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

(๑) งานวิจัยอย่างน้อย ๑๐ เรื่อง ที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูล Quartile1 และ Quartile2 ของ Scopus หลังจากที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ โดยอย่างน้อย ๕ เรื่อง ผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (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 อย่างน้อย ๕ โครงการ (life-time)

สำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการสาขาวิชาทางบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ และสาขาวิชาอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ผู้ขอต้องเสนอเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ดังนี้

(๑) งานวิจัยอย่างน้อย ๕ เรื่อง ที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูล Scopus หลังจากที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ โดยอย่างน้อย ๓ เรื่อง ผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (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 อย่างน้อย ๕ โครงการ (life-time)

ทั้งนี้ หากคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการพิจารณาเห็นว่าจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๔.๕ และผลงานทางวิชาการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดแล้ว ให้เสนอสภาวิชาการเพื่อให้ความเห็นชอบแล้วนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติโดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ

๒๕.๕ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการในการพิจารณากำหนดตำแหน่งรองศาสตราจารย์ต้องเป็นไปตามจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๔.๕

ข้อ ๒๖ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์

๒๖.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้ขอต้องดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์และปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๒๖.๒ ปฏิบัติภาระงานตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งได้ครบถ้วน และมีภาระงานไม่ต่ำกว่าภาระงานขั้นต่ำของพนักงานสายวิชาการที่กำหนดในประกาศมหาวิทยาลัย

๒๖.๓ ผลการสอน ผู้ขอต้องมีชั่วโมงสอนประจำวิชาหนึ่งวิชาใดที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

๒๖.๔ ผลงานทางวิชาการ ผู้ขอสามารถเสนอผลงานทางวิชาการได้ ๓ วิธี ดังนี้

<u>**วิธีที่ ๑**</u> ผลงานทางวิชาการต้องประกอบด้วยผลงานซึ่งมีคุณภาพระดับ A และมีปริมาณดังต่อไปนี้

(๑) งานวิจัย อย่างน้อย ๕ เรื่อง ต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือ

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

และ

(๓) ตำรา หรือ หนังสือ ๑ เล่ม

โดยที่ผลงานตาม (๑) - (๒) อย่างน้อย ๒ เรื่อง ผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author) และตำรา หรือหนังสือ อย่างน้อย ๑ เล่ม ผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) ทั้งนี้ ตามลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการตามเอกสารแนบท้าย

วิธีที่ ๒ ผลงานทางวิชาการต้องประกอบด้วยผลงานที่มีคุณภาพและมีปริมาณอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

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

(๒) งานวิจัย อย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่ต้องได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด รวมกันทั้งหมดอย่างน้อย ๕ เรื่อง โดยที่ผลงานทางวิชาการ อย่างน้อย ๒ เรื่อง ต้องมีคุณภาพระดับ A+ และอีกอย่างน้อย ๓ เรื่อง มีคุณภาพระดับ A หรือ

(๓) งานวิจัย อย่างน้อย ๑๐ เรื่อง ต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด 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 ที่มีคุณภาพระดับ A ผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author) ทั้งนี้ ตามลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการตามเอกสารแนบท้าย

สำหรับการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการสาขาวิชาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์นั้น ผู้ขออาจเสนอผลงานทางวิชาการได้ ดังนี้

วิธีที่ ๑ ผลงานทางวิชาการต้องประกอบด้วยผลงานซึ่งมีคุณภาพระดับ A และมีปริมาณดังต่อไปนี้

(๑) งานวิจัย อย่างน้อย ๒ เรื่อง ต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือฐานข้อมูลระดับชาติ TCI กลุ่ม ๑ หรือ

(๒) งานวิจัย อย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือฐานข้อมูลระดับชาติ TCI กลุ่ม ๑ และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น รวมกันทั้งหมด อย่างน้อย ๒ เรื่อง

และ

(๓) ตำรา หรือ หนังสือ ๒ เล่ม

โดยที่ผลงานตาม (๑) - (๒) อย่างน้อย ๒ เรื่อง ผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author) และตำรา หรือหนังสือ อย่างน้อย ๑ เล่ม ผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) ทั้งนี้ ตามลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการตามเอกสารแนบท้าย

วิธีที่ ๒ ผลงานทางวิชาการต้องประกอบด้วยผลงานที่มีคุณภาพ ระดับ A+ และมีปริมาณดังต่อไปนี้

(๑) งานวิจัย อย่างน้อย ๓ เรื่อง ต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือฐานข้อมูลระดับชาติ TCI กลุ่ม ๑ หรือ

(๒) งานวิจัย อย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือฐานข้อมูลระดับชาติ TCI กลุ่ม ๑ 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) สำหรับตำรา หรือหนังสือ ผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) ทั้งนี้ ตามลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการตามเอกสารแนบท้าย

การนำงานวิจัยหรืองานใด ๆ ที่ทำเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา ประกาศนียบัตร หรือเพื่อสำเร็จการศึกษา หรือการอบรม มาเสนอเป็นผลงานทางวิชาการ ตามข้อบังคับนี้จะกระทำมิได้ เว้นแต่ผู้ขอได้แสดงหลักฐานว่าได้ทำการศึกษาหรือวิจัยเพิ่มเติมขยายผลต่อจากเรื่องเดิมจนปรากฏความก้าวหน้าทางวิชาการอย่างเห็นได้ชัด ในกรณีเช่นนี้ให้พิจารณาเฉพาะผลการศึกษาหรือวิจัยที่เพิ่มขึ้นจากเดิมเท่านั้น

ผลงานทางวิชาการทุกประเภทต้องเป็นผลงานหลังจากได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ เว้นแต่กรณีที่ใช้ผลงานทางวิชาการก่อนการได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ผลงานนั้นต้องได้รับการเผยแพร่ไม่เกิน ๕ ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และนำมาใช้ได้ไม่เกิน จำนวน ๑ ใน ๓ ของผลงานที่นำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่ง โดยมีผลการประเมินคุณภาพของผลงานใหม่หลังจากที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ที่ผ่านเกณฑ์จำนวนอย่างน้อย ๒ เรื่องด้วย

ผลงานทางวิชาการทุกประเภทต้องได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมแสดงหลักฐานว่าการเผยแพร่นั้นได้ผ่านการประเมินคุณภาพ โดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน ทั้งนี้ตามเอกสารแนบท้าย

ในกรณีผู้ขอเสนอผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นซึ่งเป็นผลงานรับใช้ท้องถิ่นและสังคมที่มีเนื้อหาสาระและรูปแบบที่เป็นเรื่องเดียวกัน แต่ดำเนินการคนละพื้นที่ หากเป็นการดำเนินการในลักษณะที่ขยายผลเชิงพื้นที่จากพื้นที่เดียวไปสู่หลายพื้นที่ให้ครอบคลุมกว้างขึ้นโดยมีตัวแปรที่แตกต่างกัน ก่อให้เกิดกลไกใหม่ มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบ และมีการพัฒนาต่อยอดซึ่งต้องไม่ใช่งานเดียวกันและซ้ำซ้อนกัน ผู้ขออาจสามารถนำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการได้โดยอนุโลม

<u>วิธีที่ ๓</u> สำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการสาขาวิชาทางวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิศวกรรมศาสตร์ แพทยศาสตร์และสาขาวิชาอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ผู้ขอต้องเสนอเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

(๑) งานวิจัยอย่างน้อย ๑๐ เรื่อง ที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูล Quartile1 และ Quartile2 ของ Scopus หลังจากที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ โดยผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author) **และ**

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

(๓) มีค่า life-time h-index (Scopus) ไม่น้อยกว่า ๑๘ **และ**

(๔) เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย (principal investigator) ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๑๐ โครงการ (life-time)

สำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการสาขาวิชาทางบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ และสาขาวิชาอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ผู้ขอต้องเสนอเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ดังนี้

(๑) งานวิจัยอย่างน้อย ๑๐ เรื่อง ที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูล Scopus หลังจากที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ โดยผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author) **และ**

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

- สาขาวิชาทางบริหารธุรกิจ อย่างน้อย ๕๐๐ รายการ
- สาขาวิชาทางเศรษฐศาสตร์ อย่างน้อย ๒๐๐ รายการ

และ

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

(๔) เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย (principal investigator) ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๑๐ โครงการ (life-time)

ทั้งนี้ หากคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการพิจารณาเห็นว่าจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๔.๕ และผลงานทางวิชาการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดแล้ว ให้เสนอสภาวิชาการเพื่อให้ความเห็นชอบแล้วนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติโดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ

๒๖.๕ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการในการพิจารณากำหนดตำแหน่งศาสตราจารย์ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๔.๕

ส่วนที่ ๒
การขอแต่งตั้งคณาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการโดยวิธีพิเศษ

ข้อ ๒๗ มหาวิทยาลัยอาจเสนอแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือรองศาสตราจารย์ ซึ่งมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ต่างไปจากที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นก็ได้ เช่น การขอแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งยังไม่ครบระยะเวลาที่กำหนดให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ หรือการเสนอแต่งตั้งอาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์โดยที่ผู้นั้นมิได้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์มาก่อน หรือการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการในสาขาวิชาที่แตกต่างจากสาขาวิชาที่ดำรงตำแหน่งอยู่

ข้อ ๒๘ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ โดยวิธีพิเศษ

ให้เสนอผลงานทางวิชาการและให้ดำเนินการตามวิธีการเช่นเดียวกับการแต่งตั้งตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์วิธีปกติโดยอนุโลม โดยให้แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน พิจารณาผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ การตัดสินของที่ประชุมต้องได้รับคะแนนเสียงเป็นเอกฉันท์ ทั้งนี้ ผลงานทางวิชาการต้องมีคุณภาพอยู่ในระดับ B

ข้อ ๒๙ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ โดยวิธีพิเศษ

ให้เสนอผลงานทางวิชาการได้เฉพาะวิธีที่ ๑ เท่านั้น และให้ดำเนินการตามวิธีการเช่นเดียวกับการแต่งตั้งตำแหน่งรองศาสตราจารย์วิธีปกติโดยอนุโลม โดยให้แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน พิจารณาผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ การตัดสินของที่ประชุมต้องได้รับคะแนนเสียงเป็นเอกฉันท์ ทั้งนี้ ผลงานทางวิชาการต้องมีคุณภาพอยู่ในระดับ A

ข้อ ๓๐ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ โดยวิธีพิเศษ

ให้เสนอผลงานทางวิชาการได้เฉพาะวิธีที่ ๑ เท่านั้น และให้ดำเนินการตามวิธีการเช่นเดียวกับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์วิธีปกติโดยอนุโลม โดยให้แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน พิจารณาผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ การตัดสินของที่ประชุมต้องได้รับคะแนนเสียงเป็นเอกฉันท์ ทั้งนี้ ผลงานทางวิชาการต้องมีคุณภาพอยู่ในระดับ A+

หมวด ๕
การเสนอขอทบทวนผลการพิจารณา

ข้อ ๓๑ ในกรณีที่ผลการพิจารณาคุณภาพของผลงานทางวิชาการไม่อยู่ในเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการอาจเสนอขอทบทวนผลการพิจารณาต่อ ก.พ.ว. และสามารถเสนอขอทบทวนผลการพิจารณาได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง โดยแสดงเหตุผลทางวิชาการสนับสนุน และการขอทบทวนดังกล่าวแต่ละครั้งให้ยื่นเรื่องภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่รับทราบมติ

เมื่อ ก.พ.ว. พิจารณาคำขอทบทวนและมีความเห็นประการใดให้เสนอต่อสภาวิชาการพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อวินิจฉัย คำวินิจฉัยของสภามหาวิทยาลัยให้เป็นที่สุด

ข้อ ๓๒ ให้ ก.พ.ว. ดำเนินการดังนี้

๓๒.๑ การทบทวนผลการพิจารณาครั้งที่หนึ่ง

(๑) ในกรณีที่เห็นว่าคำชี้แจงข้อโต้แย้งไม่มีเหตุผลทางวิชาการ จะมีมติไม่รับการพิจารณาก็ได้

(๒) ในกรณีที่เห็นว่าคำชี้แจงข้อโต้แย้งมีเหตุผลทางวิชาการ ให้มีมติรับไว้พิจารณาโดยมอบให้ประธานคณะกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการชุดเดิมพิจารณาคำชี้แจงข้อโต้แย้งนั้น

๓๒.๒ การทบทวนผลการพิจารณาครั้งที่สอง

(๑) ในกรณีที่เห็นว่าคำชี้แจงข้อโต้แย้งไม่มีเหตุผลทางวิชาการหรือมิได้ชี้แจงข้อโต้แย้งโดยมีเหตุผลเพิ่มเติมจากครั้งที่หนึ่ง จะมีมติไม่รับการพิจารณาก็ได้

(๒) ในกรณีที่เห็นว่าคำชี้แจงข้อโต้แย้งมีเหตุผลทางวิชาการและได้ชี้แจงเหตุผลเพิ่มเติมจากการขอทบทวนครั้งที่หนึ่ง ให้แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการเพิ่มเติม จากที่แต่งตั้งไว้เดิม จำนวน ๒ ถึง ๓ คน เพื่อพิจารณาคำชี้แจงข้อโต้แย้งและผลงานทางวิชาการของผู้ขอ โดยให้ประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการชุดเดิมทำหน้าที่เป็นประธาน

กรณีมีการแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการเพิ่มเติม ให้มหาวิทยาลัยเบิกจ่ายเงินสมนาคุณกรรมการสำหรับการทบทวนผลการพิจารณาผลงานทางวิชาการของกรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มนั้นด้วย

ข้อ ๓๓ ก.พ.ว. อาจพิจารณาเฉพาะคำชี้แจงข้อโต้แย้งของผลงานทางวิชาการที่ยื่นไว้เดิมทุกประเภทที่คุณภาพไม่อยู่ในเกณฑ์ที่กำหนดเท่านั้น ทั้งนี้ หากผู้ขอมีผลงานทางวิชาการใหม่เพิ่มเติม หรือมีการแก้ไขผลงานเดิม กรณีนี้จะต้องดำเนินการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการใหม่ และให้ถือว่าวันที่ยื่นผลงานทางวิชาการเพิ่มเติมหรือวันที่ยื่นขอแก้ไขผลงานเดิมเป็นวันเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการใหม่

ข้อ ๓๔ กรณีมีปัญหาที่จะต้องวินิจฉัยตามหมวดนี้ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้คำวินิจฉัยของสภามหาวิทยาลัยเป็นที่สุด

หมวด ๖
การลงโทษทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ และการถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

ข้อ ๓๕ ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการกระทำการกรณีหนึ่งกรณีใดดังต่อไปนี้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณอันเกี่ยวข้องกับผลงานทางวิชาการ และเป็นผู้ที่มีความประพฤติไม่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

(๑) ระบุการมีส่วนร่วมในผลงานไม่ตรงกับความเป็นจริง

(๒) มีพฤติการณ์ส่อว่ามีการลอกเลียนผลงานทางวิชาการของผู้อื่น

(๓) สร้างข้อมูลสร้างผลการทดลองหรือผลผลิตอื่น (Artefacts) สร้างเอกสารยินยอมการร่วมงานอันไม่มีอยู่จริง (Fabrication) เปลี่ยนแปลงหรือตกแต่งหรือบิดเบือนวิธีการทดลองข้อมูลหรือผลการทดลอง (Falsification)

(๔) นำผลงานทางวิชาการของผู้อื่นไปใช้ในการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการโดยอ้างว่าเป็นผลงานทางวิชาการของตนเอง

(๕) นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการมากกว่าหนึ่งฉบับ

(๖) คัดลอกข้อความใด ๆ จากผลงานเดิมของตนโดยไม่อ้างอิงผลงานเดิมตามหลักวิชาการ ทั้งนี้ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่

(๗) ละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นหรือสิทธิมนุษยชน เพื่อก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น

(๘) กระทำการใด ๆ ที่เบี่ยงเบนผลการศึกษาหรือวิจัยและไม่เสนอผลงานตามความเป็นจริง

(๙) การนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ไม่ชอบธรรมและไม่ชอบด้วยกฎหมาย

(๑๐) นำงานวิจัยหรืองานใด ๆ ที่ทำเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา ประกาศนียบัตร หรือเพื่อสำเร็จการศึกษา หรือการอบรม มาเสนอเป็นผลงาน เว้นแต่ผู้ขอได้แสดงหลักฐานว่าได้ทำการศึกษาหรือวิจัยเพิ่มเติมขยายผลต่อจากเรื่องเดิมจนปรากฏความก้าวหน้าทางวิชาการหรือวิชาชีพอย่างเห็นได้ชัด

(๑๑) กระทำผิดจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์หรือสัตว์

ข้อ ๓๖ ระหว่างการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการของผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการผู้ใด หากปรากฏว่าผลงานทางวิชาการที่ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการนั้นมีลักษณะเป็นการกระทำผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการตามข้อ ๓๕ ให้ ก.พ.ว. แจ้งมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการสอบข้อเท็จจริง และเสนอต่อสภาวิชาการเพื่อมีมติ ดังนี้

(๑) งดการพิจารณาการขอตำแหน่งทางวิชาการในครั้งนั้น และ

(๒) ห้ามผู้กระทำผิดนั้นเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการมีกำหนดเวลาไม่เกิน ๑๐ ปี

ข้อ ๓๗ กรณีที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไปแล้ว หากภายหลังตรวจสอบพบหรือทราบว่ากระทำผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการตามข้อ ๓๕ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง และเสนอต่อสภาวิชาการเพื่อให้ความเห็นชอบ และเสนอมหาวิทยาลัยมีมติดังนี้

(๑) ให้ถอดถอนตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือรองศาสตราจารย์ แล้วแต่กรณี สำหรับตำแหน่งศาสตราจารย์ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาเสนอความเห็นต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อเสนอนายกรัฐมนตรีนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ถอดถอน **และ**

(๒) ห้ามผู้กระทำผิดนั้นเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการมีกำหนดเวลาไม่เกิน ๑๐ ปี นับตั้งแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยมีมติให้ถอดถอน หรือนับตั้งแต่วันที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ถอดถอน แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่มีการถอดถอนตำแหน่งทางวิชาการตามวรรคหนึ่ง หากผู้กระทำผิดดำรงตำแหน่งทางวิชาการสูงกว่าตำแหน่งทางวิชาการที่ถูกถอดถอน ให้ถอดถอนตำแหน่งทางวิชาการในระดับสูงกว่านั้นทุกระดับด้วย

ข้อ ๓๘ ให้ผู้ถูกถอดถอนตำแหน่งทางวิชาการคืนเงินประจำตำแหน่งและเงินค่าตอบแทนหรือเงินอื่นใดที่ได้รับจากการดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่ถอดถอนนั้นทั้งหมดให้แก่มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยอาจเรียกคืนค่าใช้จ่ายจากผู้ถูกงดการพิจารณาการขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการหรือผู้ถูกถอดถอนจากการดำรงตำแหน่งทางวิชาการ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๓๙ กรณีตามข้อ ๓๖ หรือข้อ ๓๗ เป็นความผิดเกี่ยวกับวินัยหรือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมและหรือจรรยาบรรณตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้อธิการบดีดำเนินการตามกระบวนการทางวินัยแก่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการนั้น ๆ ตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศมหาวิทยาลัย ตามข้อเท็จจริงและความร้ายแรงแห่งการกระทำผิดเป็นกรณี ๆ ไป

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๐ การพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่มหาวิทยาลัยได้รับเรื่องไว้แล้วและอยู่ระหว่างการดำเนินการ ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ให้พิจารณากำหนดตำแหน่งตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๑ และฉบับปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๓ และฉบับปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม แล้วแต่กรณี ต่อไปจนแล้วเสร็จ

ข้อ ๔๑ ในระหว่างที่มหาวิทยาลัยยังไม่ได้ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ ขั้นตอนหรือการใดที่เกี่ยวกับการดำเนินการตามข้อบังคับนี้ ให้นำประกาศที่ออกตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๑ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๓ มติของสภามหาวิทยาลัย สภาวิชาการหรือคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการซึ่งใช้บังคับอยู่ก่อนที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ มาใช้บังคับโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ข้อ ๔๒ ให้คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ และคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการที่ได้รับการแต่งตั้งตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ และคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการตามข้อบังคับนี้ นับตั้งแต่วันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ จนกว่าจะครบกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งหรือจนกว่าจะมีการแต่งตั้งขึ้นใหม่

ข้อ ๔๓ กรณีอื่นใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้นำประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๔ หรือฉบับปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม มาใช้โดยอนุโลม จนกว่าจะมีการปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายธีระชัย เชมนะสิริ)
นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้ข้อบังคับฉบับนี้ เนื่องจากกฎกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม ว่าด้วย มาตรฐานการขอตำแหน่งทางวิชาการในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๕ กำหนดให้ใช้มาตรฐานการขอตำแหน่งทางวิชาการในสถาบันอุดมศึกษาตามกฎกระทรวงนี้ในการส่งเสริม การกำกับดูแล การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล และการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาทุกแห่ง ประกอบกับประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้ปรับปรุงแก้ไขประเภทของผลงานทางวิชาการ ลักษณะของผลงานและระดับคุณภาพของผลงานทางวิชาการ และกำหนดจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ สำหรับผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเพิ่มเติม จึงจำเป็นต้องปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ข้อบังคับฉบับนี้กำหนดให้มีการขอตำแหน่งทางวิชาการเฉพาะ หมวด ๑ การแต่งตั้งอาจารย์ให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป ไม่ได้กำหนดให้มีการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ หมวด ๒ การแต่งตั้งอาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเฉพาะด้าน ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๔ เนื่องจากมหาวิทยาลัยจัดอยู่ในกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา กลุ่มที่ ๑ กลุ่มพัฒนาการวิจัยระดับแนวหน้าของโลก (Global and Frontier Research) ซึ่งกลุ่มนี้มีเป้าหมาย เน้นการวิจัยขั้นสูง สร้างความโดดเด่นในด้านการวิจัย ผลิตผลงานวิจัยระดับนานาชาติในหลายกลุ่มสาขาวิชา และมุ่งทำการค้นคว้าเพื่อสร้างความรู้ ทฤษฎี และข้อค้นพบใหม่เพื่อขยายพรมแดนของความรู้และสร้างความก้าวหน้าทางวิชาการที่ลุ่มลึกในสาขาวิชาต่าง ๆ ประกอบกับมหาวิทยาลัยมีเป้าประสงค์ตามแผนยุทธศาสตร์ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) เป็น “มหาวิทยาลัยวิจัยสมบูรณ์แบบชั้นนำของประเทศ” (Comprehensive Research University) และต้องได้รับการจัดอันดับโลกตามนโยบายของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ซึ่งต้องมีผลงานวิจัยเผยแพร่ในฐานข้อมูลนานาชาติเป็นสำคัญ

ข้อบังคับฉบับนี้ มหาวิทยาลัยได้เปิดโอกาสให้คณาจารย์ได้มีส่วนร่วมโดยได้ส่ง (ร่าง) ข้อบังคับฯ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้คณบดีเพื่อให้คณาจารย์ให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ในระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (Walailak University Digital Office Management System: DOMS) ระหว่างวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ และได้ปรับแก้ตามข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในประเด็นที่เกี่ยวข้องแล้ว

เอกสารแนบท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๕

.....

ประเภทของผลงานทางวิชาการ

กลุ่ม ๑ งานวิจัย

กลุ่ม ๒ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

๒.๑ ผลงานวิชาการเพื่ออุตสาหกรรม
๒.๒ ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและการเรียนรู้
๒.๓ ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนานโยบายสาธารณะ
๒.๔ กรณีศึกษา (case study)
๒.๕ งานแปล
๒.๖ พจนานุกรม สารานุกรม นามานุกรม และงานวิชาการในลักษณะเดียวกัน
๒.๗ ผลงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๒.๘ ผลงานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ
๒.๙ สิทธิบัตร
๒.๑๐ ซอฟต์แวร์
๒.๑๑ ผลงานรับใช้ท้องถิ่นและสังคม
๒.๑๒ ผลงานนวัตกรรม

กลุ่ม ๓ ๓.๑ ตำรา
๓.๒ หนังสือ
๓.๓ บทความทางวิชาการ

คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพของผลงานทางวิชาการ

กลุ่ม ๑ งานวิจัย

งานวิจัย	
นิยาม	ผลงานทางวิชาการที่เป็นงานศึกษาหรืองานค้นคว้าอย่างมีระบบ ด้วยวิธีวิทยาการวิจัยที่เป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้น ๆ และมีที่มาและวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลคำตอบหรือข้อสรุปรวม ที่จะนำไปสู่ความก้าวหน้าทางวิชาการ (งานวิจัยพื้นฐาน) หรือการนำวิชาการนั้นมาใช้ประโยชน์ (งานวิจัยประยุกต์-Applied research) หรืองานวิจัยสร้างสรรค์ (Creative research) หรือการพัฒนาอุปกรณ์ หรือกระบวนการใหม่ ที่เกิดประโยชน์ งานวิจัย ให้หมายความรวมถึง งานปริทัศน์แบบทั้งระบบ (Systematic Review) ซึ่งใช้กระบวนการวิจัยในการศึกษา มีการกำหนดปัญหาที่ชัดเจน และเฉพาะเจาะจง มีกรอบความคิดในการคัดเลือกรวบรวมบทความและมีเหตุผลในการคัดบทความออกอย่างเป็นระบบ มีวิธีการ (Methodology) ที่ชัดเจน สามารถนำมาทดลองซ้ำโดยนักวิจัยอื่นได้ และได้ผลการศึกษาคล้ายกัน อาจมีการใช้สถิติในการวิเคราะห์ข้อมูล (มหสังเคราะห์, Meta analysis) มีการวิเคราะห์และสังเคราะห์ผลที่พบให้เป็นข้อมูลใหม่เพื่อตอบคำถามเฉพาะเรื่อง
รูปแบบ	อาจจัดได้เป็น ๓ รูปแบบ ดังนี้ ๑. รายงานการวิจัยที่มีความครบถ้วนสมบูรณ์และชัดเจนตลอดทั้งกระบวนการวิจัย (research process) อาทิ การกำหนดประเด็นปัญหา วัตถุประสงค์ การทำวรรณกรรมปริทัศน์ โจทย์หรือสมมติฐาน การเก็บรวบรวมข้อมูล การพิสูจน์โจทย์หรือสมมติฐาน การวิเคราะห์ข้อมูล การประมวลสรุปผลและให้ข้อเสนอแนะ การอ้างอิง และอื่น ๆ แสดงให้เห็นว่าได้นำความรู้จากงานวิจัยมาตอบโจทย์และแก้ปัญหาเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ๒. บทความวิจัยที่ประมวลสรุปกระบวนการวิจัยในผลงานวิจัยนั้น ให้มีความกระชับและสั้น สำหรับการนำเสนอในการประชุมทางวิชาการ หรือในวารสารทางวิชาการ ๓. ในรูปของหนังสือ (monograph) ซึ่งนำงานวิจัยมาใช้ประกอบการเขียน
การเผยแพร่	เผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง โดยต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินคุณภาพโดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน ดังนี้ ๑. เผยแพร่ในรูปของบทความวิจัยในวารสารทางวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ วารสารทางวิชาการนั้นอาจเผยแพร่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๒. เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความวิจัยที่ได้มีการบรรณาธิการ โดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ (peer reviewer) ประเมินคุณภาพ

คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพของผลงานทางวิชาการ

งานวิจัย (ต่อ)	
การเผยแพร่ (ต่อ)	๓. นำเสนอเป็นบทความวิจัยต่อที่ประชุมทางวิชาการที่เป็นฉบับเต็มของการประชุมระดับชาติหรือระดับนานาชาติ โดยต้องมีคณะผู้ทรงคุณวุฒิหรือคณะกรรมการคัดเลือกบทความซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่อยู่ในวงวิชาการนั้นหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ทำหน้าที่คัดสรรกลั่นกรอง รวมถึงตรวจสอบความถูกต้อง การใช้ภาษา และแก้ไขถ้อยคำ หรือรูปแบบการนำเสนอที่ถูกต้องก่อนการเผยแพร่ในหนังสือประมวลบทความในการประชุมทางวิชาการ (proceedings) ที่มาจากการประชุมโดยสมาคมวิชาการ หรือวิชาชีพ โดยไม่รวมถึงการประชุมวิชาการของสถาบันอุดมศึกษาและจัดอย่างต่อเนื่อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบหนังสือหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และอาจเผยแพร่ก่อนหรือหลังการประชุมก็ได้ ทั้งนี้ คณะผู้ทรงคุณวุฒิหรือคณะกรรมการคัดเลือกบทความดังกล่าวจะต้องมีผู้ทรงคุณวุฒิที่อยู่ในวงวิชาการสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องจากหลากหลายสถาบัน ๔. เผยแพร่ในรูปของรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ พร้อมหลักฐานว่าได้เผยแพร่ไปยังวงวิชาการและวิชาชีพในสาขาวิชานั้นและสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวางตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด **มีคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน ไม่น้อยกว่า ๓ สถาบัน และมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอ ทำหน้าที่กลั่นกรอง รวมถึงตรวจสอบความถูกต้อง การใช้ภาษา และแก้ไขถ้อยคำ หรือรูปแบบการนำเสนอที่ถูกต้องก่อนการเผยแพร่** ทั้งนี้ คณะผู้ทรงคุณวุฒิ (peer reviewer) จะต้องไม่ใช่คณะกรรมการตรวจรับทุนหรือตรวจรับงานจ้างเพื่อให้งานวิจัยนั้นเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือข้อกำหนดของสัญญาจ้างเท่านั้น **๕.** เผยแพร่ในรูปของหนังสือ (monograph) พร้อมหลักฐานว่าได้เผยแพร่ไปยังวงวิชาการและวิชาชีพในสาขาวิชานั้นและสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวางตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด **มีคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน ไม่น้อยกว่า ๓ สถาบัน และมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอทำหน้าที่กลั่นกรอง รวมถึงตรวจสอบความถูกต้อง การใช้ภาษา และแก้ไขถ้อยคำ หรือรูปแบบการนำเสนอที่ถูกต้องก่อนการเผยแพร่** เมื่อได้เผยแพร่ “งานวิจัย” ตามลักษณะข้างต้นแล้ว การนำ“งานวิจัย” นั้น มาแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมส่วนใดส่วนหนึ่งเพื่อนำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการและให้มีการประเมินคุณภาพ“งานวิจัย” นั้นอีกครั้งหนึ่งจะกระทำไม่ได้

งานวิจัย (ต่อ)	
ลักษณะคุณภาพ	<u>ระดับ B</u> เป็นงานวิจัยที่มีกระบวนการวิจัยทุกขั้นตอนถูกต้องเหมาะสมในระเบียบวิธีวิจัย ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความก้าวหน้าทางวิชาการหรือนำไปใช้ประโยชน์ได้ <u>ระดับ A</u> ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับ B และต้องเป็นผลงานที่แสดงถึงการวิเคราะห์และนำเสนอผลเป็นความรู้ใหม่ที่ลึกซึ้งกว่างานเดิมที่เคยมีผู้ศึกษามาแล้ว และต้องเป็นที่ยอมรับหรือได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูลระดับชาติหรือระดับนานาชาติ หรือสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างแพร่หลาย โดยมีหลักฐานที่แสดงการวิเคราะห์ให้เห็นถึงคุณประโยชน์ในด้านสังคมหรือมูลค่าทางเศรษฐกิจจากนิติบุคคลองค์กรที่สาม (Third Party) ที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย <u>ระดับ A+</u> ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับ A และต้องเป็นที่ยอมรับอย่างโดดเด่น (outstanding) รวมทั้งได้รับการอ้างอิงอย่างกว้างขวางในฐานข้อมูลระดับแนวหน้านานาชาติของสาขาวิชานั้น ๆ หรือสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้แพร่หลายเป็นอย่างมาก โดยมีหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงผลกระทบอย่างกว้างขวางและก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในวงวิชาการและวิชาชีพจากนิติบุคคลองค์กรที่สาม (Third Party) ที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย

<u>คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพของผลงานทางวิชาการ</u>

กลุ่ม ๒ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

๒.๑ ผลงานวิชาการเพื่ออุตสาหกรรม

๒.๒ ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและการเรียนรู้

๒.๓ ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนานโยบายสาธารณะ

๒.๔ กรณีศึกษา (case study)

๒.๕ งานแปล

๒.๖ พจนานุกรม สารานุกรม นามานุกรม และงานวิชาการในลักษณะเดียวกัน

๒.๗ ผลงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๒.๘ ผลงานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ

๒.๙ สิทธิบัตร

๒.๑๐ ซอฟต์แวร์

๒.๑๑ ผลงานรับใช้ท้องถิ่นและสังคม

๒.๑๒ ผลงานนวัตกรรม

คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพของผลงานทางวิชาการ

กลุ่ม ๒ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

๒.๑ ผลงานวิชาการเพื่ออุตสาหกรรม	
นิยาม	ผลงานวิชาการที่เป็นประโยชน์ต่ออุตสาหกรรมที่มีห่วงโซ่คุณค่า (value chain) ส่วนใหญ่อยู่ภายในประเทศ เป็นผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นเพื่อตอบสนองต่อการพัฒนาหรือการแก้ปัญหาของอุตสาหกรรม
รูปแบบ	จัดทำเป็นเอกสาร โดยมีคำอธิบายอย่างชัดเจนประกอบผลงานนั้น เพื่อชี้ให้เห็นว่าเป็นผลงานที่ทำให้เกิดการพัฒนาเป็นประโยชน์ต่ออุตสาหกรรม มีความเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น และเกิดความก้าวหน้าทางวิชาการในประเด็นต่อไปนี้ ● ข้อมูลของสถานการณ์ปัญหาก่อนการดำเนินการ ● หลักฐานการมีส่วนร่วมและการยอมรับของผู้ใช้ ● คำอธิบายกระบวนการแก้ปัญหาทางอุตสาหกรรม (solution method) ● คำอธิบายถึงความรู้ความเชี่ยวชาญที่ใช้ และการนำเทคโนโลยีอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องมาใช้ ● คำอธิบายถึงความรู้หรือองค์ความรู้ใหม่ที่เกิดขึ้นภายหลังเสร็จสิ้นการวิจัย ● คำอธิบายถึงผลลัพธ์หรือผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อผู้ใช้ หรือต่อบางส่วนของห่วงโซ่คุณค่า (value chain) ของอุตสาหกรรมนั้น หรือต่อทั้งวงการอุตสาหกรรมนั้น ● คำอธิบายถึงวิธี และคุณภาพ/ประสิทธิภาพ ในการนำกลับมาใช้ในการเรียนการสอน เช่น การเขียนตำรา หรือการปรับปรุงเนื้อหาในรายวิชาที่สอน หรือใช้เป็นหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือปัญหาพิเศษของนักศึกษา
การเผยแพร่	เผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง โดยต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินคุณภาพโดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มีจากหลากหลายสถาบัน ดังไปนี้ ๑. บทความวิจัยในวารสารวิชาการ หนังสือรวมบทความวิชาการ หรือการประชุมวิชาการที่มีหนังสือประมวลบทความ (proceedings) ทั้งนี้ บทความดังกล่าวจะต้องมีผู้แต่งร่วมเป็นบุคลากรจากอุตสาหกรรม หรือหากไม่มี จะต้องมีเอกสารยืนยันการใช้ประโยชน์จากงานวิจัยดังกล่าวโดยอุตสาหกรรม เช่น สัญญาร่วมทุนวิจัย หรือหลักฐานเชิงประจักษ์ในการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ หมายเหตุ กรณีการเผยแพร่บทความวิจัยในวารสารวิชาการ หนังสือรวมบทความวิชาการ หรือการประชุมวิชาการที่มีหนังสือประมวลบทความในการประชุมวิชาการ (proceedings) ให้ใช้ลักษณะการเผยแพร่ของงานวิจัย ข้อ ๑ ข้อ ๒ และข้อ ๓ ๒. รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่มีเนื้อหาหรือมีเอกสารประกอบที่มีเนื้อหาตามรูปแบบของผลงานวิชาการเพื่ออุตสาหกรรม และมีการประเมินโดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องจากหลากหลายสถาบัน **ให้ใช้ลักษณะการเผยแพร่ของงานวิจัย ข้อ ๔** ๓. เอกสารแสดงทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดจากผลงานดังกล่าว เช่น สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ข้อตกลงอนุญาตให้ใช้สิทธิ (licensing agreement) โดยมีเอกสารประกอบที่มีเนื้อหาตามรูปแบบของผลงานวิชาการเพื่ออุตสาหกรรม

๒.๑ ผลงานวิชาการเพื่ออุตสาหกรรม (ต่อ)	
	๔. รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่ไม่ได้รับอนุญาตให้เปิดเผย โดยมีเนื้อหาหรือมีเอกสารที่มีเนื้อหาตามรูปแบบของผลงานวิชาการเพื่ออุตสาหกรรม และต้องมีหลักฐานแสดงเหตุผลที่ไม่สามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้ แต่มีหลักฐานรับรองว่าได้นำไปใช้ประโยชน์แล้ว ๕. รายงานการประเมินจากหน่วยงานภายนอกที่แสดงถึงผลกระทบที่เกิดจากการวิจัยหรือกิจกรรมทางวิชาการที่เชื่อมโยงกับภาคอุตสาหกรรม โดยผู้เสนอต้องจัดทำเอกสารประกอบที่มีเนื้อหาตามรูปแบบของผลงานวิชาการเพื่ออุตสาหกรรม
ลักษณะคุณภาพ	**<u>ระดับ B</u>** มีการรวบรวมข้อมูลและสารสนเทศที่ชัดเจน มีการระบุปัญหาหรือความต้องการโดยการมีส่วนร่วมของอุตสาหกรรมกลุ่มเป้าหมาย มีการวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ความรู้ที่สามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น หรือทำความเข้าใจสถานการณ์ จนมีแนวโน้มทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นอย่างเป็นที่ประจักษ์ หรือมีแนวโน้มก่อให้เกิดการพัฒนาอุตสาหกรรมนั้น **<u>ระดับ A</u>** ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับ B และต้องสามารถนำไปใช้เป็นตัวอย่าง ในการแก้ปัญหาหรือทำความเข้าใจสถานการณ์ จนเกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นอย่างเป็นที่ประจักษ์ หรือก่อให้เกิดการพัฒนาให้กับอุตสาหกรรมอื่นได้ หรือก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบายในวงกว้างในระดับจังหวัดหรือประเทศอย่างเป็นรูปธรรม **<u>ระดับ A+</u>** ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับ A และต้องส่งผลกระทบต่อภาคอุตสาหกรรมหรือแวดวงวิชาการอย่างกว้างขวางอย่างมีนัยสำคัญ เป็นที่ยอมรับในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ หรือได้รับรางวัลจากองค์กรที่ได้รับการยอมรับในระดับนานาชาติ **<u>หมายเหตุ</u>** แนวทางการประเมินผลงานทางวิชาการสู่ภาคอุตสาหกรรม ให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ประเมินผลงานทางวิชาการโดยใช้แนวทางในการประเมินดังต่อไปนี้ ๑. ประเมินจากเอกสารและหลักฐานประกอบการเสนอผลงาน ๒. ประเมินจากหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ข้อมูลจากอุตสาหกรรม การสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง หรือสารสนเทศจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น ๓. นอกจากการประเมินเอกสารและหลักฐานตามข้อ ๑ และข้อ ๒ แล้ว อาจประเมินจากการตรวจสอบสภาพจริงในอุตสาหกรรมร่วมด้วย ซึ่งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจะตรวจสอบด้วยตนเองหรือแต่งตั้งผู้แทนให้ไปตรวจสอบแทนก็ได้

คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพของผลงานทางวิชาการ

๒.๒ ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและการเรียนรู้	
นิยาม	ผลงานวิชาการซึ่งอาจดำเนินงานในรูปการศึกษาหรือการวิจัยเชิงทดลองหรือการวิจัยและพัฒนา มีเป้าหมายเพื่อส่งเสริมพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ หรือแก้ไขปัญหาด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน องค์ประกอบของผลงานประกอบด้วยคำอธิบายหรือข้อมูลหลักฐานสำคัญ ได้แก่ (๑) สภาพปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน (๒) แนวคิด ทฤษฎี หลักการและเหตุผล หรือความเชื่อที่ผู้สอนใช้ในการออกแบบการเรียนการสอนที่เป็นนวัตกรรม เพื่อส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนหรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ทั้งนี้ นวัตกรรมดังกล่าวอาจเป็นรูปแบบใหม่ของการสอนหรือเป็นการสอนแนวใหม่ หรือเป็นงานประดิษฐ์คิดค้นที่พัฒนาขึ้นใหม่ หรือปรับประยุกต์จากของเดิมอย่างเห็นได้ชัด เช่น เป็นบทเรียนแบบใหม่ กิจกรรมใหม่ หรือเทคนิคใหม่ในการจัด การเรียนการสอน สื่อที่ใช้ในการเรียนการสอน และ (๓) กระบวนการและผลลัพธ์ในการนำนวัตกรรมนั้นไปทดลองใช้กับผู้เรียนในสถานการณ์จริง แสดงผลในการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยมีข้อมูลหลักฐานรองรับว่าได้เกิดการเปลี่ยนแปลงในผู้เรียนในทิศทางที่พึงประสงค์ ก่อให้เกิดการเรียนรู้ทั้งในผู้เรียนและผู้สอน
รูปแบบ	๑. ผลงานวิชาการในรูปของรายงานผลการศึกษา บทความวิจัย หรือ ๒. ผลผลิตจากการศึกษาที่เป็นบทเรียน กิจกรรม สื่อการเรียนการสอน โดยมีการอธิบายแนวคิดในการพัฒนาและผลการใช้กับผู้เรียนประกอบด้วย อาจจัดทำเป็นเอกสารหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์
การเผยแพร่	เผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง โดยต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินคุณภาพโดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน ดังนี้ ๑. เผยแพร่เป็นรายงานการศึกษาฉบับสมบูรณ์ และมีการประเมินคุณภาพโดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิ และมีหลักฐานการเผยแพร่ผลงานไปยังวงวิชาการและวิชาชีพในสาขาวิชานั้นและสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง **มีคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน ไม่น้อยกว่า ๓ สถาบัน และมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอทำหน้าที่กลั่นกรอง รวมถึงตรวจสอบความถูกต้อง การใช้ภาษา และแก้ไขถ้อยคำ หรือรูปแบบการนำเสนอที่ถูกต้องก่อนการเผยแพร่ ทั้งนี้ คณะผู้ทรงคุณวุฒิ (peer reviewer) จะต้องไม่ใช่คณะกรรมการตรวจรับทุนหรือตรวจรับงานจ้างเพื่อให้งานวิจัยนั้นเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือข้อกำหนดของสัญญาจ้างเท่านั้น** ๒. เผยแพร่ในรูปของบทความวิจัยในวารสารทางวิชาการ ทั้งนี้ วารสารทางวิชาการนั้นอาจเผยแพร่เป็นรูปเล่ม สิ่งพิมพ์ หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๓. เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความที่มีการบรรณาธิการโดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิด้านการพัฒนาการเรียนการสอน และมีการประเมินคุณภาพ

	๔. เผยแพร่ในรูปของบทความวิจัยต่อที่ประชุมทางวิชาการที่มีหนังสือประมวลบทความในการประชุมทางวิชาการ (proceedings) ๒.๒ ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและการเรียนรู้ (ต่อ)
	<u>หมายเหตุ</u> กรณีการเผยแพร่บทความวิจัยในวารสารวิชาการ หนังสือรวมบทความวิชาการ หรือการประชุมวิชาการที่มีหนังสือประมวลบทความในการประชุมทางวิชาการ (proceedings) ให้ใช้ลักษณะการเผยแพร่งานวิจัย ข้อ ๑ ข้อ ๒ และข้อ ๓ ๕. เผยแพร่ในรูปของผลผลิตของงานการศึกษาแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีคำอธิบายแนวคิดการพัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอน วิธีการใช้ และผลที่เกิดกับผู้เรียน **มีคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน ไม่น้อยกว่า ๓ สถาบัน และมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอทำหน้าที่กลั่นกรอง รวมถึงตรวจสอบความถูกต้องการใช้ภาษา และแก้ไขถ้อยคำ หรือรูปแบบการนำเสนอที่ถูกต้องก่อนการเผยแพร่ ทั้งนี้ คณะผู้ทรงคุณวุฒิ (peer reviewer) จะต้องไม่ใช่คณะกรรมการตรวจรับทุนหรือตรวจรับงานจ้างเพื่อให้งานวิจัยนั้นเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือข้อกำหนดของสัญญาจ้างเท่านั้น**
ลักษณะคุณภาพ	<u>ระดับ B</u> ๑. แนวคิดการออกแบบนวัตกรรมการเรียนการสอนเป็นงานริเริ่มสร้างสรรค์ที่ปรับจากแนวคิดเดิมหรือเป็นแนวคิดใหม่ ๒. มีข้อมูลหลักฐานชัดเจนว่าผลงานการศึกษาที่พัฒนาขึ้นนำไปสู่การพัฒนาการเรียนรู้หรือคุณลักษณะของผู้เรียนที่พึงประสงค์ได้จริง <u>ระดับ A</u> ๑. มีคุณลักษณะเหมือนระดับ B และ ๒. มีข้อมูลหลักฐานชัดเจนว่าผลงานการศึกษาสามารถนำไปใช้ประโยชน์กับการพัฒนาผู้เรียนกลุ่มอื่นได้ต้องได้ ๓. ผลงานได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่เกี่ยวกับการพัฒนาการเรียนการสอนที่มี impact factors <u>ระดับ A+</u> ๑. มีคุณลักษณะเหมือนระดับ A และ ๒. ผลงานได้รับรางวัลหรือการยกย่องด้านการพัฒนาการเรียนการสอน/งานการศึกษาหรืองานประดิษฐ์คิดค้นในระดับชาติและ/หรือระดับนานาชาติ

คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพของผลงานทางวิชาการ

๒.๓ ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนานโยบายสาธารณะ	
นิยาม	เป็นผลงานที่เกิดจากการศึกษาวิจัย หรือ วิเคราะห์ สังเคราะห์ทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง สิ่งแวดล้อม หรือด้านวิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ หรือทางวิชาการด้านอื่น อันนำไปสู่ข้อเสนอนโยบายสาธารณะใหม่ หรือข้อเสนอแนะเชิงความคิดหรือเชิงประจักษ์เกี่ยวกับนโยบายสาธารณะ หรือการนำนโยบายนั้นไปปฏิบัติเพื่อให้ภาครัฐนำไปใช้กำหนดนโยบาย กฎหมาย แผน คำสั่ง หรือมาตรการอื่นใด ทั้งนี้ เพื่อแก้ปัญหาที่มีอยู่หรือพัฒนาให้เกิดผลดีต่อสาธารณะไม่ว่าระดับชาติ ท้องถิ่นหรือนานาชาติ
รูปแบบ	จัดทำเป็นเอกสารโดยมีคำอธิบายทางวิชาการ ประกอบด้วย การวิเคราะห์ สังเคราะห์สภาพปัญหาทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง สิ่งแวดล้อม หรือด้านอื่นที่ต้องการแก้ไข โดยมีเหตุผลหลักฐานและข้อมูลสนับสนุนแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าวตามหลักวิชาการ ทั้งนี้ โดยมีนโยบาย ร่างกฎหมาย ร่างกฎ แผน คำสั่ง หรือมาตรการอื่นใดเป็นผลผลิต (output) รวมทั้งมีการคาดการผลลัพธ์ (outcome) และผลกระทบ (impact) ต่อสังคมในระดับท้องถิ่น ระดับชาติ หรือระดับนานาชาติด้วย
การเผยแพร่	เผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง โดยต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินคุณภาพโดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน **ไม่น้อยกว่า ๓ สถาบัน และมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอ** ดังนี้ ๑. ได้มีการนำเสนอนโยบาย กฎหมาย แผน คำสั่ง หรือมาตรการอื่นใด พร้อมคำอธิบายต่อผู้มีส่วนได้เสียและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในนโยบายสาธารณะนั้น ๆ ทั้งได้มีการนำไปสู่การพิจารณาหรือดำเนินการโดยผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ๒. ได้มีการเผยแพร่นโยบายสาธารณะนั้นไปยังผู้เกี่ยวข้อง
ลักษณะคุณภาพ	**ระดับ B** เป็นผลงานที่แสดงการวิเคราะห์ สังเคราะห์ที่มีหลักฐานข้อมูลหรือเหตุผลสนับสนุน ซึ่งแสดงความก้าวหน้าทางวิชาการ **ระดับ A** เป็นเกณฑ์เดียวกับระดับ B แต่ต้องเป็นข้อเสนอใหม่ที่ครอบคลุมการแก้ปัญหาหรือพัฒนาที่กว้างขวางกว่าข้อเสนอเดิม โดยต้องมีร่างกฎหมาย ร่างนโยบาย ร่างแผน ฯลฯ ที่มีคุณภาพระดับดีมาก และมีการอ้างอิงโดยผู้เกี่ยวข้อง **ระดับ A+** เป็นเกณฑ์เดียวกับระดับ A และต้องได้รับการอ้างอิง อภิปรายอย่างกว้างขวางในสังคม หรือได้รับการนำไปใช้โดยผู้รับผิดชอบในนโยบายสาธารณะนั้นและเกิดประโยชน์

คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพของผลงานทางวิชาการ

๒.๔ กรณีศึกษา (Case Study)	
นิยาม	งานเขียนที่เกิดจากการศึกษาบุคคลหรือสถาบัน (หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน รัฐบาล ฯลฯ) ศึกษาเหตุการณ์ การบริหารจัดการ คดี หรือกรณีที่เกิดขึ้นจริงมาจัดทำเป็นกรณีศึกษาเพื่อใช้ในการสอน (teaching case study) ทั้งนี้ โดยเป็นการรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ตามหลักวิชาการถึงสาเหตุของปัญหาและปัจจัยอื่น ๆ นำมาประกอบการตัดสินใจและกำหนดทางเลือกในการแก้ปัญหาตามหลักวิชา หรือทำข้อเสนอในการพัฒนาองค์กร หรือเพื่อให้เกิดความเข้าใจในพฤติกรรมของบุคคลหรือพฤติกรรมขององค์กร เพื่อกระตุ้นให้ผู้เรียนคิดวิเคราะห์หาเหตุผลและแนวทางในการตัดสินใจตามหลักวิชาการ หรือเพื่อวิเคราะห์ข้อเท็จจริงและการใช้ดุลพินิจตัดสินในคดีนั้น ๆ
รูปแบบ	เอกสารที่ตีพิมพ์หรือเป็นสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วยคู่มือการสอน (teaching notes) และใช้ประกอบการเรียนการสอนมาแล้ว มีองค์ประกอบครบถ้วน คือ บทนำ เนื้อหา และบทส่งท้าย จำนวนกรณีศึกษาที่จะนำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการต้องมีจำนวนอย่างน้อย ๕ กรณีศึกษา และมีจำนวนหน้ารวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ๘๐ หน้า โดยเนื้อหาสาระจะต้องไม่ซ้ำซ้อนกันและอยู่ในขอบข่ายสาขาวิชาที่เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ สำหรับการประเมินคุณภาพจะต้องประเมินคุณภาพโดยรวมทั้งหมด
การเผยแพร่	เผยแพร่ในลักษณะของสิ่งตีพิมพ์หรือสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ หรือเผยแพร่ในหนังสือ หรือแหล่งรวบรวมกรณีศึกษาที่มีการบรรณาธิการ โดยมีคณะผู้ทรงคุณวุฒิประเมินคุณภาพ ทั้งนี้ ต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินคุณภาพโดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน **ไม่น้อยกว่า ๓ สถาบัน และมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอ**
ลักษณะคุณภาพ	<u>ระดับ B</u> ๑. เป็นกรณีศึกษาที่มีองค์ประกอบครบถ้วน คือ บทนำ เนื้อหา บทส่งท้าย รายละเอียดข้อมูลทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เช่น ตาราง และรูปภาพ ๒. เป็นกรณีศึกษาที่มีเนื้อหาและการนำเสนอที่ชัดเจนเป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนในระดับอุดมศึกษา <u>ระดับ A</u> ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับ B และต้องเป็นกรณีศึกษาที่มีการเสนอเนื้อหาและการวิเคราะห์ที่ทันต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ เป็นประโยชน์ด้านวิชาการอย่างกว้างขวาง หรือสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างแพร่หลาย **ระดับ A+** ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับ A และต้อง ๑. เป็นกรณีศึกษาที่บุกเบิกทางวิชาการ นำเสนอปัญหาหรือประเด็นที่ไม่เคยมีผู้ศึกษามาก่อน มีการสังเคราะห์ข้อมูลอย่างลึกซึ้ง และสร้างความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่ทำให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการอย่างชัดเจน ๒. เป็นกรณีศึกษาที่กระตุ้นให้เกิดความคิดและค้นคว้าในวิชาการ หรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ

คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพของผลงานทางวิชาการ

๒.๕ งานแปล	
นิยาม	งานแปลจากตัวงานต้นแบบที่เป็นงานวรรณกรรม หรืองานวิชาการที่มีความสำคัญและทรงคุณค่าในสาขานั้น ๆ ซึ่งเมื่อนำมาแปลแล้วจะเป็นการเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการที่ประจักษ์ชัด เป็นการแปลจากภาษาต่างประเทศเป็นภาษาไทย หรือจากภาษาไทยเป็นภาษาต่างประเทศ หรือแปลจากภาษาต่างประเทศหนึ่งเป็นภาษาต่างประเทศอีกภาษาหนึ่ง
รูปแบบ	งานแปลพร้อมบทวิเคราะห์หรืออรรถาธิบายเชิงวิชาการที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผลงานที่ ทำให้เกิดการพัฒนาและความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือเสริมสร้างความรู้ หรือก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสาขาวิชานั้น ๆ ได้อย่างไร ในแง่ใด
การเผยแพร่	เผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง โดยต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินโดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน **ไม่น้อยกว่า ๓ สถาบัน และมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอ** ดังนี้ ๑. การเผยแพร่ด้วยวิธีการพิมพ์ ๒. การเผยแพร่โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ อาทิ การเผยแพร่ในรูปของซีดีรอม ฯลฯ การเผยแพร่ดังกล่าวนั้นจะต้องเป็นไปอย่างกว้างขวางมากกว่าการใช้ในการเรียนการสอนวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตร ซึ่งจำนวนพิมพ์เป็นดัชนีหนึ่งที่อาจแสดงการเผยแพร่อย่างกว้างขวางได้ แต่อาจใช้ดัชนีอื่นวัดความกว้างขวางในการเผยแพร่ได้เช่นกัน กรณีที่อยู่ในระหว่างกระบวนการพิจารณา หากคณะผู้ทรงคุณวุฒิมีมติให้ปรับปรุงงานแปลซึ่งอยู่ในวิสัยที่สามารถปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นได้ ทั้งนี้ เมื่อได้แก้ไขปรับปรุงงานแปลดังกล่าวเรียบร้อยแล้วให้เสนอคณะผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา โดยไม่ต้องนำงานแปลดังกล่าวไปเผยแพร่ใหม่อีกครั้งหนึ่ง กรณีที่ได้มีการพิจารณาประเมินคุณภาพของงานแปลแล้วไม่อยู่ในเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด การนำงานแปลนั้นไปแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมเนื้อหาในงานแปลเพื่อนำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการครั้งใหม่ สามารถกระทำได้ แต่ให้มีการประเมินคุณภาพงานแปลที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขนั้นใหม่อีกครั้งหนึ่ง

คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพของผลงานทางวิชาการ

๒.๕ งานแปล (ต่อ)	
ลักษณะคุณภาพ	<u>ระดับ B</u> เป็นการถ่ายทอดเนื้อหาจากต้นฉบับเดิมได้สมบูรณ์ พร้อมทั้งมีบทนำของผู้แปลที่ให้ข้อมูลครบถ้วนเกี่ยวกับเอกสารที่แปล <u>ระดับ A</u> ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับ B และต้องมีการใช้ภาษาที่สละสลวยและอ่านเข้าใจง่าย <u>ระดับ A+</u> ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับ A และต้องมีบทนำเชิงวิเคราะห์ที่แสดงความรู้ความเข้าใจของผู้แปลในเรื่องนั้น ๆ และเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องกัน หรือมีการค้นคว้าเพิ่มเติมของผู้แปลใส่ไว้ในบทนำ หรือในเชิงอรรถ แล้วแต่กรณี **สำหรับสาขาวิชาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์** ให้ใช้ลักษณะคุณภาพ ดังต่อไปนี้ <u>ระดับ B</u> เป็นงานแปลที่แสดงให้เห็นถึงความเข้าใจในตัวบทแบบแผนทางความคิดหรือวัฒนธรรมต้นกำเนิด และบ่งชี้ความสามารถในการสื่อความหมายได้อย่างดี มีการศึกษาวิเคราะห์และตีความทั้งตัวบทและบริบทของตัวงานในลักษณะที่เทียบได้กับงานวิจัย มีการให้อรรถาธิบายเชิงวิชาการในรูปแบบต่าง ๆ อันเหมาะสมทั้งในระดับจุลภาคและมหภาค <u>ระดับ A</u> เป็นงานแปลที่แสดงให้เห็นถึงความเข้าใจอันลึกซึ้งในตัวบทแบบแผนทางความคิดหรือวัฒนธรรมต้นกำเนิดและบ่งชี้ถึงความสามารถในการสื่อความหมายในระดับสูงมาก มีการศึกษาวิเคราะห์และตีความทั้งตัวบทและบริบทของตัวงานอย่างละเอียดลึกซึ้งในลักษณะที่เทียบได้กับงานวิจัยของผู้สันทัดกรณี มีการให้อรรถาธิบายเชิงวิชาการในรูปแบบต่างๆ อันเหมาะสมทั้งในระดับจุลภาคและมหภาค <u>ระดับ A+</u> ให้ข้อสรุปของวิธีการแปลและทฤษฎีการแปล ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับ A โดยมีข้อกำหนดเพิ่มเติม ดังนี้ ๑. เป็นงานที่แปลมาจากต้นแบบที่มีความสำคัญในระดับที่มีผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางวิชาการ ๒. เป็นงานที่แปลอยู่ในระดับที่พึงยึดถือเป็นแบบฉบับได้ ๓. มีการให้ข้อสรุปของวิธีการแปลและทฤษฎีการแปลที่มีลักษณะเป็นการบุกเบิกทางวิชาการ

คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพของผลงานทางวิชาการ

๒.๖ พจนานุกรม (dictionary) สารานุกรม (encyclopedia) นามานุกรม (directory) และงานวิชาการอื่นในลักษณะเดียวกัน	
นิยาม	งานอ้างอิงที่อธิบายและให้ข้อมูลเกี่ยวกับคำ หรือหัวข้อ หรือหน่วยย่อย ในลักษณะอื่น ๆ อันเป็นผลของการศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบและมีหลักวิชา รวมทั้งแสดงสถานะล่าสุดทางวิชาการ (state-of-the-art) ของสาขาวิชานั้นๆ เป็นการรวบรวมคำ หรือหัวข้อ หรือหน่วยย่อย จัดระบบอ้างอิง โดยเป็นงานของนักวิชาการคนเดียว มีคำนำที่ชี้แจงหลักการ หลักวิชา หรือทฤษฎีที่นำมาใช้ รวมทั้งอธิบายวิธีการใช้ และมีบรรณานุกรมรวม หรือบรรณานุกรมแยกส่วนตามหน่วยย่อย รวมทั้งดัชนีค้นคำ ในกรณีที่จำเป็น
รูปแบบ	ประกอบด้วยบทวิเคราะห์หรืออรรถาธิบายเชิงวิชาการที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผลงานที่ทำให้เกิดการพัฒนาและความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือเสริมสร้างความรู้ หรือก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสาขาวิชานั้น ๆ ได้อย่างไร ในแง่ใด
การเผยแพร่	เผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง โดยต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินโดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้นๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน **ไม่น้อยกว่า ๓ สถาบัน และมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอ** ดังนี้ ๑. การเผยแพร่ด้วยวิธีการพิมพ์ หรือ ๒. การเผยแพร่โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์
ลักษณะคุณภาพ	<u>ระดับ B</u> เป็นงานอ้างอิงที่ให้ความรู้พื้นฐานอันถูกต้องและทันสมัย ครอบคลุมเนื้อหาที่กว้างขวางตามที่ยอมรับกันในวงวิชาการ <u>ระดับ A</u> ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับ B และต้องมีการให้ข้อมูลและทัศนะที่แสดงให้เห็นถึงวิวัฒนาการของศัพท์ หัวข้อ หรือหน่วยย่อย และ/หรือสาขาวิชานั้นๆ <u>ระดับ A+</u> ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับ A และต้องมีการชี้ทางให้ผู้อ่าน หรือผู้ใช้เกิดความคิดเชิงวิพากษ์ และ/หรือเกิดความสนใจที่จะศึกษาค้นคว้าต่อไป

คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพของผลงานทางวิชาการ

๒.๗ ผลงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
นิยาม	ผลงานวิชาการที่เป็นการประดิษฐ์คิดค้นเครื่องมือ เครื่องทุ่นแรง ผลงานการสร้างสรรค์พืชหรือสัตว์พันธุ์ใหม่ หรือจุลินทรีย์ที่มีคุณสมบัติพิเศษสำหรับการใช้ประโยชน์เฉพาะด้าน วัคซีน ผลิตภัณฑ์หรือสิ่งประดิษฐ์อื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคม ซึ่งพัฒนาขึ้นจากการประยุกต์ใช้องค์ความรู้ทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยวิธีวิทยาที่เป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้น ๆ
รูปแบบ	ผลงานสร้างสรรค์พร้อมด้วยสิ่งตีพิมพ์หรือเอกสารทางวิชาการที่แสดงถึงแนวคิดในการวิจัยค้นคว้าและพัฒนางานนั้น ๆ กระบวนการในการวิจัยและพัฒนา ผลการทดสอบคุณสมบัติต่าง ๆ ทั้งที่เป็นคุณสมบัติพื้นฐานและคุณสมบัติพิเศษที่เป็นข้อเด่น ผลการทดสอบในสภาพของการนำไปใช้จริงในสภาพที่เหมาะสมและศักยภาพของผลกระทบจากการนำไปใช้ในแง่เศรษฐกิจหรือสังคม
การเผยแพร่	เผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง โดยต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินโดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน **ไม่น้อยกว่า ๓ สถาบัน และมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอ** ดังนี้ ๑. การจัดนิทรรศการ การจัดแสดง การจัดการแสดง การแสดงสาธารณะ การบันทึกภาพ การบันทึกเสียง ภาพถ่าย แถบบันทึกภาพ ๒. เอกสารประกอบ ต้องพิมพ์เผยแพร่ หรือเผยแพร่โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์
ลักษณะคุณภาพ	<u>ระดับ B</u> เป็นผลงานที่แสดงให้เห็นถึงความคิดสร้างสรรค์ซึ่งต้องใช้ความรู้เชิงวิชาการ มีผลการทดสอบตามหลักวิชาที่ชัดเจน เชื่อถือได้ และการนำผลงานนั้นไปใช้มีศักยภาพในการส่งผลกระทบทางเศรษฐกิจหรือทางสังคมในระดับปานกลาง <u>ระดับ A</u> เป็นผลงานที่แสดงให้เห็นถึงความคิดสร้างสรรค์ซึ่งต้องใช้ความรู้เชิงวิชาการมากขึ้น มีผลการทดสอบตามหลักวิชาที่ชัดเจน เชื่อถือได้ และการนำผลงานนั้นไปใช้มีศักยภาพในการส่งผลกระทบทางเศรษฐกิจหรือทางสังคมในระดับสูง <u>ระดับ A+</u> เป็นผลงานที่แสดงให้เห็นถึงความคิดสร้างสรรค์ซึ่งต้องใช้ความรู้เชิงวิชาการที่ลึกซึ้ง มีผลการทดสอบตามหลักวิชาที่ชัดเจน เชื่อถือได้ ผลงานที่มีคุณสมบัติโดดเด่นและมีศักยภาพสูงในการนำไปใช้ประโยชน์ หรือก่อให้เกิดการใช้ประโยชน์ในแนวทางหรือรูปแบบใหม่ ๆ ที่จะมีผลกระทบทางเศรษฐกิจหรือทางสังคมในระดับสูง

คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพของผลงานทางวิชาการ

๒.๘ ผลงานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ	
นิยาม	ผลงานหรือชุดของผลงานสร้างสรรค์ที่แสดงให้เห็นถึงคุณค่าทางสุนทรียะ ศิลปะ โดยผลงานดังกล่าวต้องแสดงให้เห็นถึงความสามารถในการสร้างสรรค์ของเจ้าของผลงาน และต้องอธิบายได้ว่ามีแนวคิดจากปรัชญา จริยธรรม สุนทรียภาพซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงคุณค่าของความจริง ความดี ความงาม พร้อมคำอธิบายอันกอปรด้วยหลักวิชาที่เอื้อต่อการสร้างความรู้ความเข้าใจ ความหมายและคุณค่าของงาน เช่น ผลงานสร้างสรรค์ด้านวรรณกรรม ด้านศิลปะการแสดง ด้านดนตรี ด้านสถาปัตยกรรม การออกแบบ จิตรกรรม ประติมากรรม ภาพพิมพ์ และศิลปะด้านอื่น ๆ
รูปแบบ	งานสร้างสรรค์ พร้อมบทวิเคราะห์ที่อธิบายหลักการ หลักวิชา และ/หรือความคิดเชิงทฤษฎี รวมทั้งกระบวนการและ/หรือเทคนิคในการสร้างงาน การวิเคราะห์ สังเคราะห์ให้เห็นความรู้ในการพัฒนาต่อยอดผลงานการนำเสนอความรู้ใหม่ที่มีคุณค่าต่อการพัฒนาสาขาวิชาชีพและการศึกษา ตลอดจนการแสดงคุณค่าของผลงานที่เอื้อให้เกิดการตีความและการประเมินคุณค่าในหมู่ของผู้รับงาน
การเผยแพร่	เผยแพร่สู่สาธารณชนในลักษณะใดลักษณะหนึ่งอย่างกว้างขวางมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ เดือน โดยต้องแสดงหลักฐานเชิงประจักษ์ว่าได้ผ่านการประเมินจากคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) **ที่มาจากหลากหลายสถาบัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน สำหรับระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ และไม่น้อยกว่า ๕ คน สำหรับระดับรองศาสตราจารย์และระดับศาสตราจารย์** โดยการตัดสินของที่ประชุมต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ เสียง สำหรับระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ ไม่น้อยกว่า ๓ ใน ๕ เสียงในระดับรองศาสตราจารย์ และไม่น้อยกว่า ๔ ใน ๕ เสียงในระดับศาสตราจารย์ ทั้งนี้ ผู้ทรงคุณวุฒิฯ (peer reviewer) ต้องมิได้สังกัดเดียวกันกับผู้ขอจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง <u>วิธีการเผยแพร่</u> ๑. วรรคกรรมต้นแบบหรือผลงานสร้างสรรค์ต้นแบบ และเอกสารประกอบต้องพิมพ์เผยแพร่ หรือเผยแพร่โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๒. การจัดนิทรรศการ การจัดแสดง การแสดงสาธารณะ การบันทึกภาพ การบันทึกเสียง ภาพถ่าย แถบบันทึกภาพ หรือการแสดงผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๓. การเผยแพร่ที่เกิดจากการใช้งานจริงที่ได้รับการยอมรับในระดับชาติ หรือนานาชาติ ตลอดจนการเผยแพร่ที่เกิดจากการได้รับเชิญไปบรรยาย หรือในการประชุมวิชาการงานศิลป์ หรือวิชาชีพในต่างประเทศ สำหรับศิลปะการแสดงต้องแสดงในกิจกรรมที่จัดโดยองค์กรระดับประเทศซึ่งเป็นที่ยอมรับในวงวิชาชีพของสาขาวิชานั้น ๆ ของประเทศไทยหรือนานาชาติ สถานที่นำเสนอผลงานสร้างสรรค์ระดับชาติหรือระดับนานาชาติต้องเป็นที่ยอมรับในวงการวิชาชีพนั้น ๆ และต้องดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวเนื่องโดยเป็นเวลาที่แสดงผลงานอย่างต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๒.๘ ผลงานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ (ต่อ)	
	หมายเหตุ : คุณสมบัติของผู้ที่ทำหน้าที่เป็น peer reviewer ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน หมายถึง ผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาใกล้เคียงซึ่งปัจจุบันมีสถานภาพเป็นบุคลากรประจำ เช่น อาจารย์ประจำ ผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญที่ยังปฏิบัติงานหรือปฏิบัติหน้าที่ประจำในมหาวิทยาลัย ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก หมายถึง ผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาใกล้เคียง โดยต้องเป็นบุคคลที่มิใช่บุคลากรของมหาวิทยาลัยและไม่ได้อยู่ในบังคับบัญชาของมหาวิทยาลัย
ลักษณะคุณภาพ	<u>ระดับ B</u> เป็นผลงานที่มีคุณภาพทางการสร้างสรรค์ โดยสามารถอธิบายหลักการ แนวคิด กระบวนการ เทคนิค รวมถึงวิเคราะห์ สังเคราะห์ และสรุปผลเพื่อสื่อความให้กับผู้รับได้เป็นอย่างดี ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความก้าวหน้าทางวิชาการด้านงานสร้างสรรค์และการศึกษาของศิลปะแขนงนั้น ๆ และก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง หรือส่งผลกระทบต่อบุคคลหรือองค์กร <u>ระดับ A</u> ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับ B และต้องเป็นตัวอย่างอันดีที่ยังประโยชน์เด่นชัดต่อวงวิชาการด้านงานสร้างสรรค์และการศึกษาแขนงนั้น ๆ ๑. เป็นผลงานที่แสดงถึงการวิเคราะห์ สังเคราะห์ นำเสนอผลเป็นความรู้ใหม่ที่ลึกซึ้งกว่างานเดิมที่เคยมีผู้ศึกษาหรือสร้างสรรค์มาแล้ว ๒. เป็นประโยชน์ด้านวิชาการอย่างกว้างขวาง และก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือส่งผลกระทบต่อบุคคล องค์กร ชุมชน หรือสังคม หรือสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างแพร่หลาย หรือได้รับการจดสิทธิบัตรและมีการนำไปใช้อ้างอิงในผลงานอื่น ๆ เป็นที่ยอมรับในระดับชาติหรือนานาชาติ <u>ระดับ A+</u> ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับ A และต้องเป็นงานที่สร้างองค์ความรู้ใหม่ หรือนำเสนอสิ่งใหม่ในด้านการสร้างสรรค์สุนทรียะ ศิลปะ ๑. เป็นงานบุกเบิกที่มีคุณค่ายิ่ง มีการวิเคราะห์ สังเคราะห์อย่างลึกซึ้งจนทำให้เกิดการสร้างความรู้ใหม่ ทำให้เกิดความก้าวหน้า เกิดการใช้ประโยชน์ในแนวทางหรือรูปแบบใหม่ ๆ ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือส่งผลกระทบต่อชุมชนหรือสังคม หรือได้รับการจดสิทธิบัตรและมีหลักฐานการนำสิทธิบัตรไปใช้ หรือประยุกต์ใช้อย่างกว้างขวาง ๒. เป็นที่ยอมรับและได้รับการอ้างอิงถึงอย่างกว้างขวางในวงวิชาการ หรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องในระดับนานาชาติ

คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพของผลงานทางวิชาการ

๒.๙ สิทธิบัตร (Patent)	
นิยาม	สิทธิบัตรตามกฎหมายว่าด้วยสิทธิบัตร
รูปแบบ	อาจจัดทำได้หลายรูปแบบ ทั้งที่เป็นรูปเล่ม หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งประกอบด้วย ๑. มีบทวิเคราะห์ที่อธิบาย/ชี้แจงโดยชัดเจนประกอบผลงานนั้น เพื่อชี้ให้เห็นว่าเป็นผลงานที่ทำให้เกิดการพัฒนาและความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือเสริมสร้างความรู้ หรือก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสาขาวิชานั้น ๆ ได้อย่างไร ในแง่ใด ๒. ต้องผ่านการพิสูจน์ หรือแสดงหลักฐานเป็นรายละเอียดให้ครบถ้วนที่แสดงถึงคุณค่าของผลงานนั้นด้วย
การเผยแพร่	มีหลักฐานการนำสิทธิบัตรไปใช้หรือประยุกต์ใช้อย่างแพร่หลายในวงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง โดยต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน **ไม่น้อยกว่า ๓ สถาบัน และมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอ**
ลักษณะคุณภาพ	**ระดับ B** เป็นสิทธิบัตรที่ได้รับการขึ้นทะเบียนและพิสูจน์ได้ว่ามีผู้นำไปวิจัยหรือพัฒนาต่อยอด **ระดับ A** เป็นสิทธิบัตรที่ได้รับการขึ้นทะเบียนและพิสูจน์ได้ว่ามีผู้นำไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ระดับชาติ **ระดับ A+** เป็นสิทธิบัตรที่ได้รับการขึ้นทะเบียนและพิสูจน์ได้ว่ามีผู้นำไปใช้ประโยชน์ในระดับนานาชาติ และมีหลักฐานว่าได้นำไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์หรือเชิงสาธารณประโยชน์อย่างกว้างขวาง

คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพของผลงานทางวิชาการ

๒.๑๐ ซอฟต์แวร์ (Software)	
นิยาม	หมายความถึงโปรแกรมคอมพิวเตอร์ตามความหมายของกฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์ ซึ่งเป็นผลงานที่ได้จากการวิจัย หรือการประดิษฐ์คิดค้นใหม่หรือการสร้างองค์ความรู้ใหม่ที่มีหลักวิชาอันสามารถอธิบายได้อย่างชัดเจน รวมถึงซอฟต์แวร์ที่เป็นการประยุกต์หลักวิชา เพื่อประโยชน์ในการวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ ในเชิงวิชาการ โดยต้องมีลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้ ๑. การดำเนินงานโครงการที่มีลักษณะการพัฒนาซอฟต์แวร์โดยใช้ระเบียบวิธีเชิงตัวเลข (numerical method) หรือการดำเนินงานลักษณะ engineering design ซึ่งเป็นการปรับปรุงกระบวนการออกแบบโดยตรง ๒. งานที่มีลักษณะการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง และพัฒนาในระดับแฟ้มข้อมูลต้นฉบับ (source code) เพื่อพัฒนาระบบการทำงานให้ดีขึ้น โดยมีการปรับปรุงระบบอย่างมีนัยสำคัญ ๓. โครงการที่มีการเก็บข้อมูลเชิงประสิทธิภาพและประเมินผลเพื่อให้สอดคล้องกับงานวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี จะต้องแสดงให้เห็นชัดเจนว่าหลังจากการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและซอฟต์แวร์มาใช้พัฒนาแล้วระบบการทำงานดีขึ้นได้อย่างไร โดยต้องมีการปรับปรุงระบบหรือสำรวจความต้องการ รวมถึงแสดงผลลัพธ์หรือตัวชี้วัดที่ชัดเจนซึ่งมิได้นำเข้ามาเพื่อทดแทนระบบเดิมเพียงอย่างเดียว ทั้งนี้ ผลลัพธ์ที่ได้จะต้องสอดคล้องกับลักษณะงานวิจัยและพัฒนา
รูปแบบ	อาจจัดทำได้หลายรูปแบบ ทั้งที่เป็นรูปเล่ม หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งประกอบด้วย ๑. มีคำอธิบาย/ชี้แจงโดยชัดเจนประกอบผลงานนั้น เช่น คู่มือที่อธิบายการใช้งาน หลักการของวิธีการทำงานและหน้าที่ของซอฟต์แวร์ดังกล่าวอย่างละเอียดและชัดเจนเพื่อแสดงให้เห็นว่าเป็นผลงานที่ทำให้เกิดการพัฒนาและความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือเสริมสร้างความรู้หรือก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสาขาวิชานั้น ๆ ได้อย่างไร ในแง่ใด ๒. ต้องผ่านการพิสูจน์ หรือแสดงหลักฐานเป็นรายละเอียดให้ครบถ้วนที่แสดงถึงคุณค่าของผลงานนั้นด้วย
การเผยแพร่	มีหลักฐานการนำซอฟต์แวร์ไปใช้หรือประยุกต์ใช้อย่างแพร่หลายต่อวงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง โดยต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน **ไม่น้อยกว่า ๓ สถาบัน และมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอ**
ลักษณะคุณภาพ	<u>ระดับ B</u> เป็นงานที่มีกระบวนการวิจัยทุกขั้นตอน ถูกต้อง เหมาะสมตามระเบียบวิธีวิจัย ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความก้าวหน้าทางวิชาการหรือนำไปประยุกต์ใช้ได้ <u>ระดับ A</u> ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับ B และต้อง ๑. เป็นผลงานที่แสดงถึงการวิเคราะห์และนำเสนอผลเป็นความรู้ใหม่ที่ลึกซึ้งกว่างานเดิมที่เคยมีผู้ศึกษามาแล้ว ๒. เป็นประโยชน์ด้านวิชาการอย่างกว้างขวาง หรือสามารถนำไปประยุกต์ได้อย่างแพร่หลาย <u>ระดับ A+</u> ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับ A และต้องได้รับการอ้างอิงและใช้งานอย่างกว้างขวางในวงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องในระดับชาติ

คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพของผลงานทางวิชาการ

๒.๑๑ ผลงานรับใช้ท้องถิ่นและสังคม	
นิยาม	ผลงานวิชาการที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมหรือท้องถิ่นที่เกิดขึ้นโดยใช้ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาอย่างน้อยหนึ่งสาขาวิชา และปรากฏผลที่สามารถประเมินได้เป็นรูปธรรม โดยประจักษ์ต่อสาธารณะ ผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่นและสังคมนี้ต้องเป็นผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นทางด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านเกี่ยวกับชุมชน วิถีชีวิต การศึกษา ศิลปวัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม อาชีพ เศรษฐกิจ การเมืองการปกครอง คุณภาพชีวิต หรือสุขภาพ หรือเป็นผลงานที่นำไปสู่การจดทะเบียนสิทธิบัตรหรือทรัพย์สินทางปัญญาในรูปแบบอื่นที่สามารถแสดงได้เป็นที่ประจักษ์ว่าสามารถใช้แก้ปัญหาหรือพัฒนาสังคม และก่อให้เกิดประโยชน์อย่างชัดเจน หรือเป็นการเปลี่ยนแปลงในความตระหนักและการรับรู้ในปัญหาและแนวทางแก้ไขของชุมชน ทั้งนี้ ไม่นับรวมงานที่แสวงหากำไรและได้ผลตอบแทนส่วนบุคคลในเชิงธุรกิจ
รูปแบบ	จัดทำเป็นเอกสารและมีคำอธิบายหรือคำชี้แจงที่ชัดเจน รายละเอียดเนื้อหาของเอกสารแสดงให้เห็นถึงองค์ประกอบอย่างน้อยประกอบด้วย ๑. การมีส่วนร่วมและการยอมรับของท้องถิ่นและสังคมเป้าหมาย ๒. สภาพการณ์ของท้องถิ่นและสังคมก่อนการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น ๓. กระบวนการที่ทำให้ท้องถิ่นและสังคมเกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น ๔. ความรู้หรือความเชี่ยวชาญที่ใช้ในการทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง ๕. การคาดการณ์สิ่งที่จะตามมาหลังจากการเปลี่ยนแปลงได้เกิดขึ้นแล้ว ๖. การประเมินผลลัพธ์การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากความรู้หรือความเชี่ยวชาญจากสาขาของผู้ยื่นขอ ๗. แนวทางการติดตามและธำรงรักษาพัฒนาการที่เกิดขึ้นให้คงอยู่ต่อไป การจัดทำเอกสารผลงานต้องสามารถแสดงให้เห็นถึงการมีส่วนร่วมและการยอมรับของกลุ่มเป้าหมายหรือท้องถิ่น นอกจากเอกสารแสดงผลงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว อาจแสดงหลักฐานเพิ่มเติมอื่น ๆ เกี่ยวกับผลงาน เช่น รูปภาพ หรือการบันทึกเป็นวีดีทัศน์ ภาพยนตร์ แถบเสียง การพัฒนาหรือการแก้ปัญหาในพื้นที่ที่มีการบูรณาการศาสตร์หลายสาขา สามารถขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการรับใช้ท้องถิ่นและสังคมได้จากผลความสำเร็จของทุกสาขา โดยผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการจะต้องแสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญในการใช้ศาสตร์นั้น ๆ เพื่อร่วมพัฒนาหรือแก้ปัญหาจนทำให้พื้นที่นั้นเกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างเห็นได้ชัดเจน
การเผยแพร่	การเผยแพร่ผลงานวิชาการรับใช้ท้องถิ่นและสังคมทำได้โดยการจัดเวทีนำเสนอผลงานในพื้นที่หรือการเปิดให้เยี่ยมชมพื้นที่และจะต้องมีการเผยแพร่สู่สาธารณชนอย่างกว้างขวางในลักษณะใดลักษณะหนึ่งที่สอดคล้องกับผลงาน โดยการเผยแพร่นั้นจะต้องมีการบันทึกเป็นเอกสารหรือเป็นลายลักษณ์อักษรที่สามารถใช้อ้างอิงได้ หรือศึกษาค้นคว้าต่อไปได้ ทั้งนี้ ต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินคุณภาพ โดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน **ไม่น้อยกว่า ๓ สถาบัน และมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอ**

<u>คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพของผลงานทางวิชาการ</u>

๒.๑๑ ผลงานรับใช้ท้องถิ่นและสังคม (ต่อ)	
ลักษณะคุณภาพ	<u>ระดับ B</u> ลักษณะของผลงานต้องแสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญในสาขาของผู้ยื่นขอ มีการแสดงกระบวนการรวบรวมข้อมูลและสารสนเทศที่ชัดเจน มีการระบุปัญหาหรือความต้องการที่มาจากการมีส่วนร่วมของกลุ่มเป้าหมาย มีการแสดงการวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ความรู้ที่สามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น หรือทำความเข้าใจสถานการณ์จนเกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นอย่างเป็นที่ประจักษ์ หรือก่อให้เกิดการพัฒนาชุมชน ท้องถิ่น หรือสังคมนั้น <u>ระดับ A</u> ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับ B และคุณภาพผลงานที่ยื่นขอจะต้องสามารถนำไปเป็นแบบอย่างให้กับท้องถิ่นหรือสังคมอื่นได้ หรือก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรือถูกนำไปใช้เป็นนโยบายในระดับจังหวัด หรือประเทศอย่างเป็นรูปธรรม <u>ระดับ A+</u> ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับ A ผลงานต้องส่งผลกระทบต่อสังคม หรือแวดวงวิชาการอย่างกว้างขวาง เป็นที่ยอมรับในระดับชาติหรือนานาชาติ หรือได้รับรับรางวัลจากองค์กรที่ได้รับการยอมรับในระดับนานาชาติ

คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพของผลงานทางวิชาการ

๒.๑๒ ผลงานนวัตกรรม	
นิยาม	ผลงานนวัตกรรมต้องเป็นสิ่งใหม่ หรือสิ่งที่พัฒนาให้ดีขึ้นกว่าเดิมอย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งส่งผลให้เกิดการพัฒนามาตรฐาน ประสิทธิภาพ มูลค่าคุณภาพ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์สร้างผลกระทบได้ในวงกว้างในเชิงพาณิชย์ หรือในเชิงสาธารณะ และมีลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ (๑) ผลงานนวัตกรรมด้านเทคโนโลยี เช่น ผลิตภัณฑ์ (product) การบริการ (service) กรรมวิธีที่เกี่ยวกับการผลิต (process) หรือ (๒) ผลงานนวัตกรรมด้านสังคม เช่น การจัดโครงสร้างองค์กร ระบบบริหารจัดการ การบริหารการเงิน ธุรกิจ การตลาด หรือในการอื่นใด
รูปแบบ	จัดทำเป็นเอกสารและหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงบทบาทหน้าที่ของผู้ขอผลงาน กระบวนการพัฒนาผลงานนวัตกรรม การนำผลงานนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์หรือสาธารณะ รวมถึงผลลัพธ์และผลกระทบที่เกิดขึ้นจากผลงานนวัตกรรม โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้ ๑. เอกสารพร้อมหลักฐานข้อมูลคุณสมบัติประจำตำแหน่งที่แสดงถึงบทบาทหน้าที่ของผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการในด้านต่าง ๆ การสร้างทีมงานหรือเครือข่าย การผลักดันการนำผลงานไปใช้ประโยชน์และการถ่ายทอดความรู้สู่ผู้ใช้ประโยชน์ อาทิ ข้อมูลการพัฒนาบุคลากร (I&E career preparation) ข้อมูลการพัฒนาเครือข่ายหรือเชื่อมโยงภาคส่วนอื่น (I&E engagement) ๒. เอกสารพร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับผลงานนวัตกรรมที่สรุปข้อมูลที่แสดงให้เห็นการพัฒนาผลงาน สอดคล้องกับรูปแบบผลงานนวัตกรรมโดยสามารถจำแนกตามผลงานนวัตกรรมด้านเทคโนโลยี หรือผลงานนวัตกรรมด้านสังคม ซึ่งอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็น ดังนี้ ๒.๑ ข้อมูลของสถานการณ์ปัญหาก่อนการดำเนินการ ๒.๒ คำอธิบายแนวทางและกระบวนการแก้ปัญหา หรือการทำให้เกิดคุณค่าในมิติใหม่ โดยระบุแนวทางใหม่ หรือวิธีการใหม่ หรือวิธีทำให้เกิดประสิทธิภาพหรือประสิทธิผลดีกว่าเดิม หรือวิธีที่ทำให้เกิดจากการพัฒนาที่เหมาะสมกับบริบทของประเทศไทย หรือวิธีที่ทำให้เกิดการพัฒนาผลิตภัณฑ์ หรือความรู้ใหม่ในประเทศจากกระบวนการวิศวกรรมย้อนรอย รวมถึงการมีส่วนร่วมของการกำหนดปัญหาและแก้ปัญหา หรือการสร้างคุณค่าในมิติใหม่ ๒.๓ คำอธิบายถึงความรู้ความเชี่ยวชาญที่ใช้ในการแก้ปัญหาหรือการสร้างคุณค่า ๒.๔ คำอธิบายถึงความรู้ใหม่ที่เกิดขึ้นภายหลังเสร็จสิ้นการดำเนินการ ๒.๕ คำอธิบายถึงการดำเนินการหรือการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ ๒.๖ คำอธิบายถึงผลลัพธ์หรือผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อผู้ใช้

๒.๑๒ ผลงานนวัตกรรม (ต่อ)	
	๓. เอกสารพร้อมหลักฐานประกอบการพิจารณาอื่น ๆ (ถ้ามี) ผู้เสนอผลงานสามารถใช้เอกสารสารหลักฐานอื่น ๆ เพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณาซึ่งสามารถแสดงให้เห็นถึงความรู้ที่ใช้ในการพัฒนาบทบาทของผู้มีส่วนร่วมหรือภาคส่วนที่เกี่ยวข้องกับผลงานนวัตกรรม อาทิ ๓.๑ ข้อมูลทรัพย์สินทางปัญญา (intellectual property) ๓.๒ ข้อมูลในการนำผลงานไปต่อยอด/สร้างมูลค่าเพิ่ม (entity creation) ๓.๓ ข้อมูลการได้รับทุนจากภายนอก (sponsored research) ๓.๔ ข้อมูลการนำไปใช้ประโยชน์ (use & licensing) อาทิ หลักฐานการประเมินผลลัพธ์หรือผลกระทบทางเศรษฐกิจหรือสังคมที่สอดคล้องกับเป้าหมายของประเทศ หรือรายงานผลการประเมินผลกระทบจากผู้ประเมินอิสระ
การเผยแพร่	เผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งที่แสดงให้เห็นว่าผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งเป็นบุคคลภายนอกที่มาจากหลากหลายสถาบัน (peer reviewer) ที่ได้รับการยอมรับ **ไม่น้อยกว่า ๓ สถาบัน และมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอ** ๑. รายงานการพัฒนาผลงานนวัตกรรมและการนำไปใช้ประโยชน์ อาทิ ๑.๑ รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์หรือรายงานเชิงเทคนิค (technical report) ที่ได้รับการสนับสนุนจากภาคอุตสาหกรรม (industry-sponsored activities) รวมถึงสัญญาหรือข้อตกลงการทำงานร่วมกันแสดงถึงการนำผลงานนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ ข้อมูลผลิตภัณฑ์ใหม่ (novel data/products) ข้อมูลวิธีการ/กระบวนการใหม่ (novel process/procedure) การออกแบบสิ่งประดิษฐ์ ซึ่งต้องได้รับการประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องจากหลากหลายสถาบัน ๑.๒ รายงานผลการประเมินผลกระทบจากผู้ประเมินอิสระที่แสดงถึงผลลัพธ์ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากผลงานนวัตกรรม ๑.๓ ในกรณีที่ผลงานนวัตกรรมไม่สามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้ต้องมีหลักฐานแสดงเหตุผล รวมถึงต้องมีหลักฐานยืนยันถึงการนำผลงานนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ ๒. เอกสารแสดงทรัพย์สินทางปัญญาของผลงานนวัตกรรม อาทิ สิทธิบัตร สิทธิบัตรการประดิษฐ์ อนุสิทธิบัตร เอกสารแสดงการได้รับการขึ้นทะเบียนบัญชีนวัตกรรมไทย ๓. การเผยแพร่ผลงานนวัตกรรมผ่านเวทีระดับชาติ หรือระดับนานาชาติที่เปิดโอกาสให้มีการนำเสนอผลงานด้านนวัตกรรมสู่สาธารณะ ๔. การแพร่หลาย (diffusion) ของเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมที่ฝังตัว (embedded) ในผลิตภัณฑ์หรือกระบวนการผลิตหรือการบริการ

คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพของผลงานทางวิชาการ

๒.๑๒ ผลงานนวัตกรรม (ต่อ)	
ลักษณะคุณภาพ	**ผลงานนวัตกรรมด้านเทคโนโลยี** **ระดับ B** ๑. เป็นผลงานนวัตกรรมที่มีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมกับบริบทขององค์กรหรือพื้นที่ใดพื้นที่หนึ่ง โดยมีการดำเนินงานแบบครบกระบวนการ ครอบคลุมตั้งแต่การศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ปัญหา พัฒนาและทดสอบผลงานต้นแบบในสถานการณ์จริง หรือการพัฒนา หรือมาตรฐาน หรือคุณภาพที่สูงขึ้น หรือแสดงให้เห็นถึงขั้นเทคโนโลยี (Technology Readiness Level : TRL) ในระดับ ๓ ขึ้นไป ที่ผ่านขั้นการพิสูจน์แนวคิด (proof-of-concept) และส่วนประกอบหรือชิ้นส่วนต่าง ๆ ผ่านการทดสอบตามมาตรฐานสากล และแสดงให้เห็นถึงศักยภาพในการนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง ๒. นำไปสู่แนวทางการแก้ปัญหาจากความต้องการของผู้ใช้ประโยชน์และก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น และส่งผลกระทบทางบวกต่อผู้ใช้งาน หรือสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ (Economic Value Added : EVA) ที่สูงขึ้นโดยมีหลักฐานการวิเคราะห์ผลกระทบเชิงสังคมและเศรษฐกิจ **ระดับ A** ๑. ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับ B และเป็นการปรับปรุงผลิตภัณฑ์หรือกระบวนการที่มีความแตกต่างจากเดิมให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพดีขึ้น หรือการพัฒนาหรือมาตรฐาน หรือคุณภาพที่สูงขึ้น หรือแสดงให้เห็นถึงขั้นเทคโนโลยี (Technology Readiness Level : TRL) ในระดับ ๕ ขึ้นไป ที่ส่วนประกอบต่าง ๆ ของทั้งระบบผ่านการทดสอบว่าทำงานได้จริง เป็นต้นแบบระบบสมบูรณ์ (full function prototype) สามารถสาธิตการทำงานในสภาพแวดล้อมจริงตามมาตรฐานสากล และแสดงให้เห็นถึงศักยภาพในการนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง ๒. นำไปสู่การต่อยอดหรือสร้างมูลค่าเพิ่มของผลงานด้วยการนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ (commercialization) หรือใช้ประโยชน์สู่สาธารณะและเห็นผลการเปลี่ยนแปลงเป็นที่ประจักษ์ หรือสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ (Economic Value Added : EVA) ที่สูงขึ้น โดยมีหลักฐานการวิเคราะห์ผลกระทบเชิงสังคมและเศรษฐกิจ **ระดับ A+** ๑. เป็นผลงานนวัตกรรมที่มีการใช้เทคโนโลยีขั้นสูงหรือมีการบูรณาการศาสตร์ที่นำไปสู่การได้เทคโนโลยีใหม่หรือกระบวนการใหม่ หรือเป็นการเพิ่มคุณภาพและคุณสมบัติใหม่ ๆ (key features) ของผลิตภัณฑ์หรือกระบวนการที่ดีขึ้นกว่าเดิมอย่างมีนัยสำคัญ หรือเกิดการขยายผลที่นำไปสู่การจัดตั้งธุรกิจใหม่ (entity creation) อาทิ จัดตั้งบริษัทวิสาหกิจเริ่มต้น (startup/spin-off) หรือการพัฒนา หรือมาตรฐาน หรือคุณภาพที่สูงขึ้น หรือแสดงให้เห็นถึงขั้นเทคโนโลยี (Technology Readiness Level : TRL) ในระดับ ๘ ขึ้นไป เป็นเทคโนโลยีที่ผ่านการทดสอบครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมนำไปใช้งานจริงในภาคการผลิตและบริการ (fully qualified) หรือประสบผลสำเร็จในการใช้งานจริง (proven) ตามมาตรฐานสากล และแสดงให้เห็นถึงศักยภาพในการนำไปใช้ประโยชน์ เกิดผลสำเร็จเป็นรูปธรรม

๒.๑๒ ผลงานนวัตกรรม (ต่อ)	
ลักษณะคุณภาพ (ต่อ)	๒. ได้รับการยอมรับระดับชาติ หรือนานาชาติ และถูกนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ (commercialization) หรือใช้ประโยชน์สู่สาธารณะในวงกว้าง หรือก่อให้เกิดการพัฒนาและปรับปรุงแบบก้าวกระโดดสู่ระดับประเทศ หรือก่อให้เกิดสิ่งใหม่ในอุตสาหกรรมที่นำไปสู่การผลิตหรือบริการมูลค่าสูง หรือสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ (Economic Value Added : EVA) ที่สูงขึ้น โดยมีหลักฐานการวิเคราะห์ผลกระทบเชิงสังคมและเศรษฐกิจ
ลักษณะคุณภาพ (ต่อ)	**ผลงานนวัตกรรมด้านสังคม** **ระดับ B** ๑. เป็นผลงานนวัตกรรมที่มีการดำเนินงานแบบครบกระบวนการ ครอบคลุมตั้งแต่การศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ปัญหา การมีส่วนร่วมและยอมรับของสังคมเป้าหมาย พัฒนาออกแบบกระบวนการ ทดสอบผลงานต้นแบบในสถานการณ์จริง และมีการติดตามประเมินผลลัพธ์ หรือการพัฒนา หรือมาตรฐาน หรือคุณภาพที่สูงขึ้น หรือแสดงให้เห็นถึงความพร้อมของความรู้และเทคโนโลยีด้านสังคม (Social Readiness Level : SRL) ในระดับ ๓ ขึ้นไป ที่ผ่านการทดสอบแนวทางการพัฒนาหรือแก้ปัญหาร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง หรือมีการตรวจสอบแนวทางการแก้ปัญหาโดยการทดสอบในพื้นที่นำร่องเพื่อยืนยันผลกระทบตามที่คาดว่าจะเกิดขึ้น เพื่อพิจารณาความพร้อมขององค์ความรู้และเทคโนโลยีที่นำมาประยุกต์ใช้ตามมาตรฐานสากล และแสดงให้เห็นถึงศักยภาพในการนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง ๒. นำไปสู่แนวทางการแก้ปัญหาจากความต้องการของผู้ใช้ประโยชน์และก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น และส่งผลกระทบทางบวกต่อผู้ใช้งาน หรือสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ (Economic Value Added : EVA) ที่สูงขึ้นโดยมีหลักฐานการวิเคราะห์ผลกระทบเชิงสังคมและเศรษฐกิจ **ระดับ A** ๑. ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับ B และมีการนำไปประยุกต์ใช้ในเชิงนโยบายหรือเชิงระบบ หรือเชิงกลไกที่ก่อให้เกิดการพัฒนาในระดับองค์กรหรือเครือข่ายภาคส่วน (consortium) หรือชุมชน ที่ดีขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม หรือการพัฒนา หรือมาตรฐาน หรือคุณภาพที่สูงขึ้น หรือแสดงให้เห็นถึงความพร้อมของความรู้และเทคโนโลยีด้านสังคม (Social Readiness Level : SRL) ในระดับ ๕ ขึ้นไป ที่แนวทางในการแก้ปัญหาได้รับการตรวจสอบ และถูกนำเสนอแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง หรือสามารถนำผลการศึกษาไปประยุกต์ใช้ในสิ่งแวดล้อมอื่น ร่วมกับการปรับปรุงแนวทางการพัฒนา การแก้ปัญหา รวมถึงการทดสอบแนวทางการพัฒนา การแก้ปัญหาใหม่ในสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามมาตรฐานสากล และแสดงให้เห็นถึงศักยภาพในการนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง ๒. มีการนำไปใช้เป็นต้นแบบ หรือมีการถ่ายทอดการดำเนินงานไปยังองค์กร หรือเครือข่ายองค์กรหรือชุมชนอื่น หรือสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ (Economic Value Added : EVA) ที่สูงขึ้นโดยมีหลักฐานการวิเคราะห์ผลกระทบเชิงสังคมและเศรษฐกิจ

๒.๑๒ ผลงานนวัตกรรม (ต่อ)	
ลักษณะคุณภาพ (ต่อ)	**ระดับ A+** ๑. ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับ A และต้องมีการนำไปใช้ในเชิงนโยบาย หรือเชิงระบบ หรือเชิงกลไก หรือการสร้างหน่วยธุรกิจที่ทำงานลักษณะไม่แสวงหากำไร หรือ social enterprise ที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางสังคมอย่างมีนัยสำคัญ (อาทิ นวัตกรรมภาครัฐ นวัตกรรมสังคมดิจิทัล นวัตกรรมหน่วยเชื่อมโยง นวัตกรรมด้านเศรษฐกิจเชิงสังคม นวัตกรรมด้านเศรษฐกิจแบ่งปัน) ในวงกว้างอย่างเป็นรูปธรรม หรือการพัฒนา หรือมาตรฐาน หรือคุณภาพที่สูงขึ้น หรือแสดงให้เห็นถึงความพร้อมของความรู้และเทคโนโลยีด้านสังคม (Social Readiness Level : SRL) ในระดับ ๘ ขึ้นไป ที่มีการเสนอแนวทางการพัฒนา การแก้ปัญหาในรูปแบบแผนการดำเนินงานที่สมบูรณ์และได้รับการยอมรับ หรือได้รับการยอมรับให้นำไปประยุกต์ใช้ได้กับสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ ได้จริงตามมาตรฐานสากล และแสดงให้เห็นถึงศักยภาพในการนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง ๒. นำไปสู่การขยายผลในวงกว้างในระดับพื้นที่เขตภูมิสังคมหรือจังหวัด หรือภูมิภาค หรือประเทศ หรือเป็นที่ยอมรับในระดับชาติหรือนานาชาติ หรือได้รับรางวัลนวัตกรรมทางสังคมหรือรางวัลที่เกี่ยวข้องกับระบบนิเวศนวัตกรรมจากองค์กรที่ได้รับการยอมรับในระดับชาติหรือนานาชาติ หรือสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ (Economic Value Added : EVA) ที่สูงขึ้นโดยมีหลักฐานการวิเคราะห์ผลกระทบเชิงสังคมและเศรษฐกิจ

คุณสมบัติประจำตำแหน่งที่แสดงถึงบทบาทหน้าที่ของผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการด้านผลงานนวัตกรรม

ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ขอต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการสร้างและพัฒนาบุคลากร (นักเรียน/นักศึกษาระดับต่าง ๆ นักวิจัย บุคลากรจากภาคอุตสาหกรรม ชุมชน หรือภาคประชาสังคม) โดย

(๑.๑) ผ่านการเป็นผู้ดูแลปริญญานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ หรือดุษฎีนิพนธ์ หรือการนำบุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมหลักในโครงการวิจัย มีส่วนร่วม หรือ

(๑.๒) เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการเชื่อมโยงรับโจทย์จากผู้ใช้ประโยชน์

และ

(๒) เป็นผู้ถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ผู้ใช้ประโยชน์ และเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในคณะทำงาน ในการผลักดันการนำผลงานนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ โดยมีหลักฐานประกอบ

ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ผู้ขอต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) เช่นเดียวกับตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ตาม (๑) และ

(๒) เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการสร้างทีมงาน/เครือข่ายร่วมกับภายในหรือภายนอกองค์กร อาทิ ระหว่างมหาวิทยาลัย ระหว่างองค์กรภาครัฐ/ภาคเอกชน เป็นผู้นำทีมในการถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ผู้ใช้ประโยชน์ และเป็นผู้นำโครงการในการผลักดันการนำผลงานนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ โดยมีหลักฐานประกอบ

ตำแหน่งศาสตราจารย์ ผู้ขอต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) เช่นเดียวกับตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ตาม (๑) และ

(๒) เป็นผู้นำในการสร้างทีมงาน/เครือข่ายร่วมกับภายในหรือภายนอกองค์กร อาทิ ระหว่างมหาวิทยาลัย ระหว่างองค์กรภาครัฐ/ภาคเอกชน เป็นผู้นำทีมในการถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ผู้ใช้ประโยชน์ และเป็นผู้นำแผนงานหรือโครงการขนาดใหญ่ในการผลักดันการนำผลงานนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ในระดับที่มีผลกระทบในวงกว้าง

คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพของผลงานทางวิชาการ

๓.๑ ตำรา	
นิยาม	งานวิชาการที่ใช้สำหรับการเรียนการสอนทั้งวิชา หรือเป็นส่วนหนึ่งของวิชาซึ่งเกิดจากการนำข้อค้นพบจากทฤษฎี จากงานวิจัยของผู้ขอ หรือความรู้ที่ได้จากการค้นคว้าศึกษามาวิเคราะห์ สังเคราะห์ รวบรวมและเรียบเรียง โดยมีมโนทัศน์ที่ผู้เขียนกำหนดให้เป็นแกนกลาง ซึ่งสัมพันธ์กับมโนทัศน์ย่อยอื่นอย่างเป็นระบบ มีเอกภาพสัมพันธภาพและสารัตถภาพตามหลักการเขียนที่ดี ใช้ภาษาที่เป็นมาตรฐานทางวิชาการ และให้ความรู้ใหม่อันเป็นความรู้สำคัญที่มีผลให้เกิดความเปลี่ยนแปลงต่อวงการวิชาการนั้นๆ เนื้อหาสาระของตำราต้องมีความทันสมัย เมื่อพิจารณาถึงวันที่ผู้ขอยื่นเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ทั้งนี้ ผู้ขอกำหนดตำแหน่งจะต้องระบุวิชาที่เกี่ยวข้องในหลักสูตรที่ใช้ตำราเล่มที่เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการด้วย ผลงานทางวิชาการที่เป็น“ตำรา”นี้อาจได้รับการพัฒนาขึ้นจากเอกสารคำสอนจนถึงระดับที่มีความสมบูรณ์ที่สุด ซึ่งผู้อ่านอาจเป็นบุคคลอื่นที่มิใช่ผู้เรียนในวิชานั้น แต่สามารถอ่านและทำความเข้าใจในสาระของตำรานั้นด้วยตนเองได้โดยไม่ต้องเข้าศึกษาในวิชานั้น หากผลงานทางวิชาการที่เคยเสนอเป็นเอกสารประกอบการสอนหรือเอกสารคำสอนไปแล้ว จะนำมาเสนอเป็นตำราไม่ได้ เว้นแต่จะมีการพัฒนาจนเห็นได้ชัดว่าเป็นตำรา
รูปแบบ	เป็นรูปเล่มที่ประกอบด้วย คำนำ สารบัญ เนื้อเรื่อง การอธิบายหรือการวิเคราะห์ การสรุป การอ้างอิง บรรณานุกรม และดัชนีค้นคำ ทั้งนี้ ควรมีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ทันสมัยและครบถ้วนสมบูรณ์ การอธิบายสาระสำคัญมีความชัดเจน โดยอาจใช้ข้อมูล แผนภาพ ตัวอย่าง หรือกรณีศึกษาประกอบจนผู้อ่านสามารถทำความเข้าใจในสาระสำคัญนั้นได้โดยเบ็ดเสร็จ
การเผยแพร่	เผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง โดยต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินโดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้นๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน **ไม่น้อยกว่า ๓ สถาบัน และมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอ** ดังนี้ ๑. การเผยแพร่ด้วยวิธีการพิมพ์ หรือ ๒. การเผยแพร่โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ เช่น การเผยแพร่ในรูปของซีดีรอม, e-learning, online learning ๓. การเผยแพร่เป็น e-book โดยสำนักพิมพ์ซึ่งเป็นที่ยอมรับ การเผยแพร่ดังกล่าวนั้นจะต้องเป็นไปอย่างกว้างขวางมากกว่าการใช้ในการเรียนการสอนวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตรเท่านั้น จำนวนพิมพ์เป็นดัชนีหนึ่งที่อาจแสดงการเผยแพร่อย่างกว้างขวางได้ แต่อาจใช้ดัชนีอื่นวัดความกว้างขวางในการเผยแพร่ได้เช่นกัน กรณีที่ได้มีการพิจารณาประเมินคุณภาพของตำราแล้วไม่อยู่ในเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด การนำตำรานั้นไปแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมเนื้อหาในตำราเพื่อนำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการครั้งใหม่ สามารถกระทำได้ แต่ให้มีการประเมินคุณภาพตำราที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขนั้นใหม่อีกครั้งหนึ่ง

คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพของผลงานทางวิชาการ

๓.๑ ตำรา (ต่อ)	
ลักษณะคุณภาพ	<u>ระดับ B</u> เป็นตำราที่มีเนื้อหาสาระทางวิชาการถูกต้องสมบูรณ์และทันสมัย มีแนวคิดและการนำเสนอที่ชัดเจนเป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนในระดับอุดมศึกษา <u>ระดับ A</u> ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับ B และต้อง ๑. มีการวิเคราะห์และเสนอความรู้ หรือวิธีการที่ทันสมัยต่อความก้าวหน้าทางวิชาการและเป็นประโยชน์ต่อวงวิชาการ ๒. มีการสอดแทรกความคิดริเริ่มและประสบการณ์หรือผลงานวิจัยของผู้เขียนที่เป็นการแสดงให้เห็นถึงความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน ๓. สามารถนำไปใช้อ้างอิงอย่างกว้างขวางต่อวงวิชาการระดับชาติหรือระดับนานาชาติ มีความละเอียดและความลุ่มลึกทางวิชาการในระดับสูง <u>ระดับ A+</u> ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับ A และต้อง ๑. มีลักษณะเป็นงานที่มีการสังเคราะห์และสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ (Body of Knowledge) หรือเสนอทฤษฎีใหม่ทางวิชาการในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ๒. มีการกระตุ้นให้เกิดความคิดและค้นคว้าอย่างต่อเนื่อง โดยพิจารณาจากการได้รับการอ้างอิงอย่างกว้างขวางในระดับนานาชาติ ๓. เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องในระดับนานาชาติ

คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพของผลงานทางวิชาการ

๓.๒ หนังสือ	
นิยาม	งานวิชาการที่เกิดจากการค้นคว้าศึกษาความรู้ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งอย่างรอบด้านและลึกซึ้ง มีการวิเคราะห์ สังเคราะห์และเรียบเรียงอย่างเป็นระบบ ประกอบด้วยมโนทัศน์หลักที่เป็นแกนกลางและมโนทัศน์ย่อยที่สัมพันธ์กัน มีความละเอียดลึกซึ้ง ใช้ภาษาที่เป็นมาตรฐานทางวิชาการ ให้ทัศนะของผู้เขียนที่สร้างเสริมปัญญา ความคิด และสร้างความแข็งแกร่งทางวิชาการให้แก่สาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง เนื้อหาของหนังสือไม่จำเป็นต้องสอดคล้องหรือเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตรหรือของวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตร และไม่จำเป็นต้องนำไปใช้ประกอบการเรียนการสอนในวิชาใดวิชาหนึ่ง เนื้อหาสาระของหนังสือต้องมีความทันสมัย เมื่อพิจารณาถึงวันที่ผู้ขอยื่นเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ หากผลงานทางวิชาการที่เคยเสนอเป็นเอกสารประกอบการสอนหรือเอกสารคำสอนไปแล้วจะนำมาเสนอเป็นหนังสือไม่ได้
รูปแบบ	เป็นรูปเล่มที่ประกอบด้วย คำนำ สารบัญ เนื้อเรื่อง การวิเคราะห์ การสรุป การอ้างอิง บรรณานุกรม และดัชนีคำค้น ที่ทันสมัยและครบถ้วนสมบูรณ์ โดยอาจมีข้อมูล แผนภาพ ตัวอย่าง หรือกรณีศึกษาประกอบด้วยก็ได้ ตามรูปแบบอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้ ๑. เป็นงานที่นักวิชาการเขียนทั้งเล่ม (authored book) คือเอกสารที่ผู้เขียนเรียบเรียงขึ้นทั้งเล่มอย่างมีเอกภาพ มีรากฐานทางวิชาการที่มั่นคง และให้ทัศนะของผู้เขียนที่สร้างเสริมปัญญา ความคิดและสร้างความแข็งแกร่งทางวิชาการ ๒. เป็นงานวิชาการบางบทหรือส่วนหนึ่งในหนังสือที่มีผู้เขียนหลายคน (book chapter) โดยจะต้องมีความเป็นเอกภาพของเนื้อหาวิชาการซึ่งผู้อ่านสามารถทำความเข้าใจในสาระสำคัญนั้นได้โดยเบ็ดเสร็จในแต่ละบท และเป็นงานศึกษาค้นคว้าอย่างมีระบบ มีการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลด้วยวิธีวิทยาอันเป็นที่ยอมรับจนได้ข้อสรุปที่ทำให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือนำไปประยุกต์ใช้ได้ จำนวนบทที่จะนำมาแทนหนังสือ ๑ เล่ม ต้องมีจำนวนอย่างน้อย ๕ บท และมีจำนวนหน้า**ซึ่งผู้ขอตำแหน่งเป็นผู้เขียน** รวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ๘๐ หน้า โดยเนื้อหาสาระของบทในหนังสือทั้ง ๕ บท จะต้องไม่ซ้ำซ้อนกันและอยู่ในขอบข่ายสาขาวิชาที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ทั้งนี้ อาจอยู่ในหนังสือเล่มเดียวกันหรือหลายเล่มก็ได้ และสำหรับการประเมินคุณภาพจะต้องประเมินคุณภาพโดยรวมทั้งหมด

คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพของผลงานทางวิชาการ

๓.๒ หนังสือ (ต่อ)	
การเผยแพร่	เผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง โดยต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินโดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้นๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน **ไม่น้อยกว่า ๓ สถาบัน และมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอ** ดังนี้ ๑. การเผยแพร่ด้วยวิธีการพิมพ์ ๒. การเผยแพร่โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ อาทิ การเผยแพร่ในรูปของซีดีรอม ๓. การเผยแพร่เป็น e-book โดยสำนักพิมพ์ซึ่งเป็นที่ยอมรับ การเผยแพร่ดังกล่าวนั้น จะต้องเป็นไปอย่างกว้างขวาง โดยจำนวนพิมพ์เป็นดัชนีหนึ่งที่อาจแสดงการเผยแพร่อย่างกว้างขวางได้ แต่อาจใช้ดัชนีอื่นวัดความกว้างขวางในการเผยแพร่ได้เช่นกัน กรณีที่ได้มีการพิจารณาประเมินคุณภาพของหนังสือแล้วไม่อยู่ในเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด การนำหนังสือนั้นไปแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมเนื้อหาในหนังสือเพื่อนำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการครั้งใหม่ สามารถกระทำได้ แต่ให้มีการประเมินคุณภาพหนังสือที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขนั้นใหม่อีกครั้งหนึ่ง
ลักษณะคุณภาพ	**ระดับ B** เป็นหนังสือที่มีเนื้อหาสาระทางวิชาการถูกต้องสมบูรณ์และทันสมัย มีแนวคิดและการนำเสนอที่ชัดเจนเป็นประโยชน์ต่อวงวิชาการ **ระดับ A** ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับ B และต้อง ๑. มีการวิเคราะห์ เสนอความรู้หรือวิธีการที่ทันสมัยต่อความก้าวหน้าทางวิชาการและเป็นประโยชน์ต่อวงวิชาการ ๒. มีการสอดแทรกความคิดริเริ่มและประสบการณ์หรือผลงานวิจัยที่เป็นการแสดงให้เห็นถึงความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อวงวิชาการ ๓. สามารถนำไปใช้อ้างอิงอย่างกว้างขวางต่อวงวิชาการระดับชาติหรือระดับนานาชาติ มีความละเอียดและความลุ่มลึกทางวิชาการในระดับสูง **ระดับ A+** ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับ A และต้อง ๑. มีลักษณะเป็นงานที่มีการสังเคราะห์และสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ (Body of Knowledge) หรือทฤษฎีใหม่ทางวิชาการในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ๒. มีการกระตุ้นให้เกิดความคิดและค้นคว้าต่อเนื่อง โดยพิจารณาจากการได้รับการอ้างอิงอย่างกว้างขวางในระดับนานาชาติ ๓. เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องในระดับนานาชาติ

คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพของผลงานทางวิชาการ

๓.๓ บทความทางวิชาการ	
นิยาม	งานเขียนทางวิชาการซึ่งมีการกำหนดประเด็นที่ต้องการอธิบายหรือวิเคราะห์อย่างชัดเจน ทั้งนี้ มีการวิเคราะห์ประเด็นดังกล่าวตามหลักวิชาการ โดยมีการสำรวจวรรณกรรมเพื่อสนับสนุนจนสามารถสรุปผลการวิเคราะห์ในประเด็นนั้นได้ อาจเป็นการนำความรู้จากแหล่งต่าง ๆ มาประมวลร้อยเรียงเพื่อวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ โดยที่ผู้เขียนแสดงทัศนะทางวิชาการของตนไว้อย่างชัดเจนด้วย
รูปแบบ	ประกอบด้วยการนำความที่แสดงเหตุผลหรือที่มาของประเด็นที่ต้องการอธิบายหรือวิเคราะห์ กระบวนการอธิบายหรือวิเคราะห์และบทสรุป มีการอ้างอิงและบรรณานุกรมที่ครบถ้วนและสมบูรณ์
การเผยแพร่	เผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง โดยต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมิน โดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน ดังนี้ ๑. เผยแพร่ในรูปของบทความในวารสารทางวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ วารสารทางวิชาการนั้นอาจเผยแพร่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์หรือเป็น สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน ๒. เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความในรูปแบบอื่นที่มีการบรรณาธิการโดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ (peer reviewer) ประเมินคุณภาพ เมื่อได้เผยแพร่ “บทความวิชาการ” ตามลักษณะข้างต้นแล้ว การนำ“บทความทางวิชาการ” นั้น มาแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมส่วนใดส่วนหนึ่ง เพื่อนำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการและให้มีการประเมินคุณภาพ “บทความทางวิชาการ” นั้นอีกครั้งหนึ่งจะกระทำไม่ได้
ลักษณะคุณภาพ	<u>ระดับ B</u> เป็นบทความทางวิชาการที่มีเนื้อหาสาระทางวิชาการถูกต้องสมบูรณ์และทันสมัย มีแนวคิดและการนำเสนอที่ชัดเจนเป็นประโยชน์ต่อวงวิชาการหรือวิชาชีพ <u>ระดับ A</u> ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับ B และต้อง ๑. มีการสังเคราะห์และเสนอความรู้หรือวิธีการที่ทันสมัยต่อความก้าวหน้าทางวิชาการและเป็นประโยชน์ต่อวงวิชาการหรือวิชาชีพ ๒. สามารถนำไปอ้างอิงในฐานข้อมูลอย่างกว้างขวางในระดับชาติ มีความละเอียดและความลุ่มลึกทางวิชาการในระดับสูง <u>ระดับ A+</u> ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับ A และต้อง ๑. มีลักษณะเป็นงานที่มีการสังเคราะห์และสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ (Body of Knowledge) ทางวิชาการในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ๒. มีการกระตุ้นให้เกิดความคิดและค้นคว้าต่อเนื่อง เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องในระดับชาติหรือนานาชาติ

ลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ

๑. ผลงานทางวิชาการที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาต้องเป็นงานที่ผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) หรือผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (essentially intellectual contributor) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author)

ผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) หมายถึง ผู้ที่มีชื่อในผลงานวิชาการเป็นชื่อแรกรับผิดชอบการทำผลงานวิชาการ และเขียนต้นฉบับ (manuscript) ชิ้นนั้นด้วยตนเอง

ผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (essentially intellectual contributor) หมายถึง บุคคลที่มีบทบาทมีส่วนสำคัญทางปัญญา (essentially intellectual contributor) ด้วยความเชี่ยวชาญจำเพาะในสาขาวิชาของตนเอง และความรับผิดชอบสำคัญในการออกแบบการวิจัย (research design) หรือการออกแบบงานวิชาการนั้น ๆ รวมทั้งวิเคราะห์ข้อมูล (data analysis) สรุปผลและให้ข้อเสนอแนะ

ผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author) หมายถึง บุคคลที่มีบทบาทและความรับผิดชอบในการเผยแพร่ผลงานวิจัย หรือผลงานทางวิชาการ ให้เกิดการถ่ายทอดเป็นเรื่องราวแสดงให้เห็นถึงคุณค่าทางวิชาการที่ประกอบด้วย การแสดงข้อมูล หลักฐาน ข้อคิดเห็น และประสบการณ์ รวมทั้งทำหน้าที่รับผิดชอบกับบรรณาธิการ

๒. ถ้าเป็นงานที่ผู้ขอมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ ต้องมีลักษณะดังนี้

๒.๑ **กรณีงานวิจัย** ผู้ขอจะต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) หรือผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (essentially intellectual contribution) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author) ในเรื่องนั้น

๒.๒ **กรณีผลงานทางวิชาการกลุ่มอื่นที่มิใช่งานวิจัย** ผู้ขอจะต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) หรือผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (essentially intellectual contributor) ในเรื่องนั้น

ในกรณีเป็นงานวิชาการบางบทหรือส่วนหนึ่งในหนังสือหรือตำราที่มีผู้เขียนหลายคน (book chapter) ที่จะนำมาแทนหนังสือหรือตำรา ๑ เล่ม ผู้ขอ จะต้องระบุบทบาทหน้าที่ของแต่ละคนอย่างชัดเจน (ผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author) หรือผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (essentially intellectual contributor)) และจำนวนบทที่จะนำมาแทนหนังสือ ๑ เล่ม ต้องมีจำนวนอย่างน้อย ๕ บท และมีจำนวนหน้าซึ่งผู้ขอตำแหน่งเป็นผู้เขียนเพียงคนเดียวรวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ๘๐ หน้า โดยเนื้อหาสาระของบทในหนังสือหรือตำราทั้ง ๕ บท จะต้องไม่ซ้ำซ้อนกันและอยู่ในขอบข่ายสาขาวิชาที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ทั้งนี้ อาจอยู่ในหนังสือหรือตำราเล่มเดียวกันหรือหลายเล่มก็ได้ และสำหรับการประเมินคุณภาพจะต้องประเมินคุณภาพโดยรวมทั้งหมด

๓. ผู้ขอกำหนดตำแหน่งจะต้องยื่นแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการสำหรับผลงานทางวิชาการทุกผลงาน

๔. การลงนามรับรองการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ ต้องมีการลงนามโดยผู้ขอผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) และผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author) **หรือผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (essentially intellectual contributor)** เพื่อรับรองบทบาทหน้าที่ การปฏิบัติงาน และความรับผิดชอบในการสร้างสรรค์ผลงานของผู้ร่วมงานทุกคนว่าทำในส่วนไหนอย่างไร

กรณีผู้ร่วมงานคนอื่นซึ่งไม่ใช่บุคคลตามวรรคหนึ่ง ให้ลงนามรับรองการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการด้วย หากผู้ร่วมงานบางคนไม่สามารถสามารถลงนามรับรองได้ ให้มีการลงนามรับรองโดยหัวหน้าสาขาวิชาหรือคณบดี พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่ผู้นั้นไม่สามารถลงนามได้

การลงนามรับรองการมีส่วนร่วมในผลงานแต่ละเรื่อง เมื่อได้ลงนามรับรองแล้วจะเปลี่ยนแปลงไม่ได้

หากตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้ขอกำหนดตำแหน่งระบุการมีส่วนร่วมไม่ตรงกับความเป็นจริงจะถือว่าการกระทำของผู้นั้นเข้าข่ายผิดจริยธรรมไม่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ โดยมหาวิทยาลัยจะดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริงและดำเนินการทางวินัยต่อไป

๕. กรณีผลงานวิชาการรับใช้ท้องถิ่นและสังคมซึ่งมีการดำเนินงานเป็นหมู่คณะ หรือเป็นงานที่มีการบูรณาการหลายสาขาวิชา ผู้ขอต้องมีบทบาทในขั้นตอนการทำงานในสาขาวิชาที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งอย่างน้อย ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ก. การวิเคราะห์สถานการณ์ก่อนเริ่มกิจกรรมรับใช้ท้องถิ่นและสังคม

ข. การออกแบบหรือพัฒนาชิ้นงานหรือแนวคิดหรือกิจกรรม

ค. การประเมินผลลัพธ์และสรุปแนวทางในการนำไปขยายผลหรือปรับปรุง

ให้ผู้ขอระบุบทบาทหน้าที่ การปฏิบัติงานและความรับผิดชอบในผลงานนั้นของผู้ร่วมโครงการทุกคนและบทบาทหน้าที่หลักของผู้ขอ โดยให้ผู้ที่ทำหน้าที่หลักในแต่ละโครงการลงนามรับรอง

๖. กรณีของผลงานวิจัยที่เผยแพร่อันเป็นผลมาจากวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาที่ผู้ขอทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ผู้ขอต้องเป็นผู้ริเริ่ม กำกับดูแล และมีบทบาทสำคัญในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ผลการวิจัยนั้น

แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ

ก. ชื่อผลงาน.....

ข. สถานะผู้ขอในผลงาน

☐ ผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author)
☐ ผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (essentially intellectual contributor)
☐ ผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author)

ค. ประเภทของผลงาน

กลุ่มที่ ๑ ☐ งานวิจัย

กลุ่มที่ ๒ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

☐ ผลงานวิชาการเพื่ออุตสาหกรรม
☐ กรณีศึกษา (case study)
☐ ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและการเรียนรู้
☐ งานแปล
☐ ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนานโยบายสาธารณะ
☐ สิทธิบัตร
☐ ผลงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
☐ ซอฟต์แวร์
☐ พจนานุกรม สารานุกรม นามานุกรม และงานวิชาการในลักษณะเดียวกัน
☐ ผลงานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ
☐ ผลงานนวัตกรรม
☐ ผลงานรับใช้ท้องถิ่นและสังคม

กลุ่มที่ ๓ ☐ ตำรา
☐ หนังสือ
☐ บทความทางวิชาการ

<u>ส่วนที่ ๑</u> รายละเอียดของการมีส่วนร่วม

ผู้ขอกำหนดตำแหน่งต้องกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน (เนื่องจากไม่มีการแบ่งส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ ดังนั้น บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่ผู้ขอระบุจะมีผลต่อการพิจารณาผลงานทางวิชาการ)

รายละเอียดการมีส่วนร่วม	บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ
ก. ความคิดริเริ่ม (Idea) และ สมมุติฐาน	
(๑) ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง	
(๒) ระบุชื่อ.....	
(๓) ระบุชื่อ.....	
ข. การปฏิบัติการวิจัย การมีส่วนร่วมในการออกแบบ การทดลอง การทดสอบ เครื่องมือวัด วิธีการเก็บข้อมูล และ Criteria	
(๑) ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง	
(๒) ระบุชื่อ.....	
(๓) ระบุชื่อ.....	
ค. การจัดเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การแปรผล	
(๑) ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง	
(๒) ระบุชื่อ.....	
(๓) ระบุชื่อ.....	
ง. การวิพากษ์วิจารณ์ผล การแสดง การเปรียบเทียบกับข้อสรุป หรือองค์ความรู้ หรือทฤษฎีเดิม	
(๑) ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง	
(๒) ระบุชื่อ.....	
(๓) ระบุชื่อ.....	
จ. การมีส่วนร่วมในการเขียน manuscript ผลงานสร้างสรรค์ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ เป็นต้น	
(๑) ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง	
(๒) ระบุชื่อ.....	
(๓) ระบุชื่อ.....	
ฉ. การให้การสนับสนุน specimens, study cohort, โลจิสติกส์ ทุนวิจัย (โปรดระบุแหล่งทุน เงินทุน และปีที่ได้รับ) เครื่องมือ ห้องปฏิบัติการ ครุภัณฑ์	
(๑) ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง	
(๒) ระบุชื่อ.....	
(๓) ระบุชื่อ.....	
ช. อื่นๆ	
(๑) ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง	
(๒) ระบุชื่อ.....	
(๓) ระบุชื่อ.....	

<u>ส่วนที่ ๒</u> รายละเอียดของการนำผลงานไปแสดง การถ่ายทอดเทคโนโลยี หรือการถ่ายทอดองค์ความรู้ ต้องแนบเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา

ก. ตีพิมพ์ในวารสาร journal impact factor จำนวนครั้งของการอ้างอิง
(๑) ชื่อวารสาร
(๒) Impact factor (ระบุปี)
(๓) การอ้างอิงจากฐาน Scopus (ระบุปี)

ข. สิทธิบัตร ประเภท ปีที่ได้รับการจด จดแบบ ครอบคลุมประเทศ

ค. ถ้าเป็น technical report หรือ รายงานวิจัย ผู้ใช้งานคือใคร

ง. การเผยแพร่งานวิจัยได้รับการนำเสนอแบบโปสเตอร์ หรือ oral presentation (โปรดระบุ session เช่น plenary, symposium หรือ oral session) หรือสูจิบัตร ในการประชุมหรือการจัดแสดง หรือจัดนิทรรศการ (ชื่อ สถานที่จัดประชุม หรือจัดแสดง หรือจัดนิทรรศการ และประเทศ) หรือในกรณีที่เป็นหนังสือ (โปรดระบุ ชื่อสำนักพิมพ์ ปีที่พิมพ์)

จ. ประวัติการได้รับทุนวิจัยโครงการที่เกี่ยวข้องกับผลงานชิ้นนี้

ฉ. หากงานวิจัย ได้รับการถ่ายทอดเทคโนโลยี ผู้วิจัยได้รับค่าธรรมเนียมใบอนุญาต (licensing fees) รวมเท่าใด (โปรดแสดงหลักฐานสัญญา)

ลงชื่อ .....
(.....)
ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง

ลงชื่อ .....
(.....)
ผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author)

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author)

ลงชื่อ .....
(.....)
ผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (essentially intellectual contributor)

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้ร่วมงาน

ลงชื่อ .....
(.....)
ผู้ร่วมงาน

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้ร่วมงาน

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้ร่วมงาน

วารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติและระดับนานาชาติ

ผลงานทางวิชาการสำหรับการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการจะต้องเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการที่มีรายชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติและระดับนานาชาติ ดังนี้

๑. ฐานข้อมูลระดับนานาชาติ ได้แก่

- ERIC
- MathSciNet
- Pubmed,
- Scopus
- Web of Science (เฉพาะในฐานข้อมูล SCIE, SSCI และ AHCI เท่านั้น)
- JSTOR
- Project Muse

๒. ฐานข้อมูลระดับชาติ ได้แก่ ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (Thai Journal Citation Index – TCI) เฉพาะวารสารที่มีชื่ออยู่ในกลุ่มที่ ๑ และกลุ่มที่ ๒

หมายเหตุ ฐานข้อมูลระดับนานาชาติและระดับชาติตามข้อ ๑ และข้อ ๒ รวมทั้งฐานข้อมูลอื่น อาจมีการประกาศเพิ่มเติมหรือปรับแก้ได้ตามที่มหาวิทยาลัย หรือ ก.พ.อ. กำหนด

แนวทางการประเมินผลการสอน

หลักเกณฑ์

แนวทางในประเมินผลการสอนว่าผู้ขอมีความสามารถในการสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของวิชาที่สอนตามความเหมาะสมกับลักษณะวิชาที่สอน มีดังต่อไปนี้

๑. มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ โดยกำหนดจุดมุ่งหมายของการสอนให้ชัดเจนและคัดเลือกการเรียนการสอนให้เหมาะสม เพื่อให้ผลลัพธ์การสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ โดยเสนอเอกสารหลักฐานที่สามารถประเมินได้ในทุกหัวข้อที่ผู้ขอเป็นผู้สอน (คำนิยามรูปแบบการเผยแพร่และลักษณะคุณภาพดังตารางแนบท้าย) ซึ่งมีการอ้างอิงแหล่งที่มาอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและกฎหมาย

๒. มีความสามารถในการใช้เทคนิควิธีสอนประกอบกับสื่อการสอนที่ทันสมัยต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจและติดตามการสอนตลอดเวลา เช่น ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ยกตัวอย่างประกอบ สอดแทรกประสบการณ์จริง ใช้คำถามเพื่อให้ผู้เรียนคิดและตอบคำถามให้เข้าใจได้ชัดเจน หรือใช้สื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัล (digital interactive media)

๓. มีความสามารถที่จะสอนให้ผู้เรียนสามารถเสาะแสวงหาความรู้และพัฒนาองค์ความรู้ได้ด้วยตนเองด้วยความมีวิจารณญาณ รู้ว่าแหล่งความรู้ใดที่ควรเชื่อถือ สามารถเป็นผู้เรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต (lifelong learner)

๔. มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้อย่างมีเหตุผลในวิชาที่สอน

๕. มีความสามารถให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง

๖. มีความสามารถจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ตามความเหมาะสม

๗. มีความสามารถในการใช้สื่อการสอน อุปกรณ์ และสื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัล (digital interactive media) ที่ทันสมัยและเหมาะสมเป็นอย่างดี สามารถจำลองสถานการณ์สมมติเพื่อให้ผู้เรียนเข้าร่วมอย่างกระตือรือร้น

๘. มีความสามารถที่จะสอดแทรกเทคนิคการมีปฏิสัมพันธ์ การร่วมงาน (interpersonal skill) ความสามารถในการแสดงออก การแก้ปัญหา การปรับ (adaptability) และรับความคิดเห็น

๙. มีความสามารถในการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนในวิชาที่สอน

นอกจากแนวทางการประเมินผลการสอนข้างต้นแล้ว การประเมินผลการสอนให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการสอนในการขอแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

วิธีการ

ให้เป็นตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการสอนในการขอแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ และประกาศที่เกี่ยวข้อง

เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

แบบที่ ๑ เอกสารประกอบการสอน	
นิยาม	ผลงานทางวิชาการที่เป็นเอกสารที่ใช้ประกอบในการประเมินผลการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอน
รูปแบบ	เป็นเอกสารหรือสื่ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วยแผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และอาจมีสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้นอีกก็ได้ เช่น รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวเนื่อง แผนภูมิ (chart) แถบเสียง (tape) ภาพเคลื่อนไหว (video) ภาพเลื่อน (slide) สื่อการสอนออนไลน์ หรือสื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัลอื่น ๆ ซึ่งมีการอ้างอิงแหล่งที่มาอย่างถูกต้องตามกฎหมาย
การเผยแพร่	อาจเป็นเอกสารที่จัดทำเป็นรูปเล่มหรือถ่ายสำเนาเย็บเล่มหรือเป็นสื่ออื่นๆ อาทิ ซีดีรอม ที่ได้ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยมาแล้ว
ลักษณะคุณภาพ	ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการสอนในการขอแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง**ผู้ช่วยศาสตราจารย์**
แบบที่ ๒ เอกสารคำสอน	
นิยาม	ผลงานทางวิชาการที่ใช้สอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาที่สอนและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ โดยอาจพัฒนาขึ้นจากเอกสารประกอบการสอนจนมีความสมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอน จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้เรียนที่นำไปศึกษาด้วยตนเองหรือเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียนในวิชานั้น ๆ
รูปแบบ	เป็นเอกสารรูปเล่มหรือสื่ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วยแผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และมีสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้น เช่น รายชื่อบทความ หรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ (chart) แถบเสียง (tape) ภาพเคลื่อนไหว (video) ภาพเลื่อน (slide) สื่อออนไลน์ สื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัล ตัวอย่างหรือกรณีศึกษาที่ใช้ประกอบการอธิบายภาพ แบบฝึกปฏิบัติ รวมทั้งการอ้างอิงเพื่อขยายความที่มาของสาระและข้อมูล และบรรณานุกรมที่ทันสมัยและถูกต้องตามกฎหมาย
การเผยแพร่	ต้องได้รับการจัดทำเป็นรูปเล่มด้วยการพิมพ์ หรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม หรือสื่ออื่น ๆ ที่แสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่โดยใช้เป็น “คำสอน” ให้แก่ผู้เรียนในวิชานั้น ๆ มาแล้ว
ลักษณะคุณภาพ	ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการสอนในการขอแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง**รองศาสตราจารย์**

ตัวอย่างการคำนวณระยะเวลา กรณีผู้ขอกำหนดแหน่งทางวิชาการได้รับวุฒิเพิ่มขึ้น และการขอตำแหน่งทางวิชาการก่อนลาศึกษาหรือฝึกอบรม

กรณีได้รับวุฒิเพิ่มขึ้น

การคำนวณหาระยะเวลาที่ต้องดำรงตำแหน่งอาจารย์ กรณีที่มีการปรับวุฒิการศึกษาให้สูงขึ้น

$$= \text{ระยะเวลาที่ยังขาดตามวุฒิการศึกษาเดิม (เดือน)} \times \frac{\text{คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามวุฒิการศึกษาใหม่ (ปี)}}{\text{คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามวุฒิการศึกษาเดิม (ปี)}}$$

หมายเหตุ ให้แปลงหน่วยระยะเวลาในการคำนวณจากปีเป็นเดือนก่อน

ตัวอย่าง

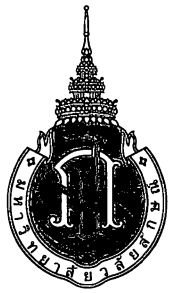
นาย ก ได้รับวุฒิปริญญาตรี ทำการสอนเป็นเวลา ๒ ปี ๖ เดือน ต่อมาลาศึกษาต่อและได้รับวุฒิปริญญาโทเพิ่มขึ้น และกลับมาทำการสอนหลังจากได้รับวุฒิปริญญาโท ดังนั้น นาย ก จะต้องทำการสอนด้วยวุฒิปริญญาโทอีกกี่ปี จึงจะขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ได้

วิธีการคำนวณดังนี้

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งปริญญาตรี ๖ ปี	= ๗๒ เดือน	
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งปริญญาโท ๔ ปี	= ๔๘ เดือน	
นาย ก ทำการสอนด้วยวุฒิปริญญาตรีมาแล้ว ๒ ปี ๖ เดือน	= ๓๐ เดือน	
ยังขาดระยะเวลาที่ต้องทำการสอนตามวุฒิปริญญาตรี	= ๗๒ - ๓๐	= ๔๒ เดือน
ต่อมาเมื่อได้รับวุฒิปริญญาโทจะต้องทำการสอนอีก	$= ๔๒ \times \frac{๔}{๖}$	= ๒๘ เดือน
ดังนั้น นาย ก จะต้องทำการสอนด้วยวุฒิปริญญาโทอีก	= ๒ ปี ๔ เดือน	

กรณีการขอตำแหน่งทางวิชาการก่อนลาศึกษาหรือฝึกอบรม

หากจะลาศึกษาหรือฝึกอบรมทั้งในประเทศและต่างประเทศ และประสงค์จะขอตำแหน่งทางวิชาการก็ให้เสนอขอก่อนวันที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาหรือฝึกอบรม และต้องเป็นการขอตำแหน่งโดยวิธีปกติเท่านั้น



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

.....

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการให้มีความคล่องตัว และมีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ (๒) และมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ในการประชุมครั้งพิเศษ/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖ มติสภาวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๖ และมติสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖ สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อ ๒๑.๕ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“๒๑.๕ คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการในสาขาวิชานั้น ๆ โดยวิธีปกติ และโดยวิธีพิเศษ มีองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) ประธานกรรมการ ซึ่งต้องแต่งตั้งจากกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

(๒) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้ประสานงานผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานทางวิชาการ

การแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต้องไม่ใช่บุคลากรประจำและไม่เคยเป็นบุคลากรในสังกัดของมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่มีเหตุผลหรือความจำเป็นต้องแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิที่เคยเป็นบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยให้แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี ที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับผลงานที่เสนอขอ ได้ไม่เกิน ๑ คน

(๒) ต้องคัดสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) กำหนด สำหรับสาขาวิชาที่เสนอขอ หรือมีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาและผลงานที่เสนอขอ รวมทั้งมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอ

ในกรณีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒินอกบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) กำหนด หรือการแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้หรือความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับสาขาวิชาที่เสนอขอซึ่งมีตำแหน่งทางวิชาการต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอ หรือไม่มีตำแหน่งทางวิชาการให้คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการพิจารณาแต่งตั้งเท่าที่จำเป็น เป็นราย ๆ ไป ยกเว้นตำแหน่งศาสตราจารย์ ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

ในกรณีที่ผู้ขอเสนอผลงานรับใช้ท้องถิ่นและสังคม อาจแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิในชุมชนหรือผู้ที่ปฏิบัติงานร่วมกับชุมชนที่มีความรู้หรือความเชี่ยวชาญเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่เสนอขอ ทำหน้าที่เป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามวรรคหนึ่งเพิ่มเติมได้ไม่เกิน ๒ คน ยกเว้นตำแหน่งศาสตราจารย์ ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

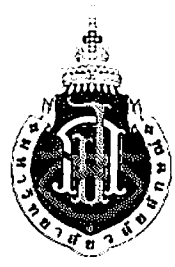
ในกรณีที่ผู้ขอเสนอผลงานนวัตกรรม อาจแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้หรือความเชี่ยวชาญเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่เสนอขอ ทำหน้าที่เป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามวรรคหนึ่งเพิ่มเติมได้ไม่เกิน ๒ คน ยกเว้นตำแหน่งศาสตราจารย์ ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง และข้อกำหนดซึ่งไม่ขัดแย้งและให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีมีข้อขัดข้องหรือมีปัญหาจากการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการวินิจฉัยและให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายธีระชัย เชมนะสิริ)
นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์



ระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ว่าด้วย ความช่วยเหลือทางกฎหมายและคดีความแก่บุคลากรมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
พ.ศ. ๒๕๕๘

.....

เพื่อให้การดำเนินการของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ในการให้ความช่วยเหลือทางกฎหมายและคดีความแก่บุคลากรที่ต้องคดีความอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่มหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม จึงสมควรออกระเบียบว่าด้วยความช่วยเหลือทางกฎหมายและคดีความแก่บุคลากรมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการประชุม ครั้งพิเศษ/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๕๘ จึงให้ออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยความช่วยเหลือทางกฎหมายและคดีความ แก่บุคลากรมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๕๘"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ลงนามในระเบียบนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย"	หมายถึง	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"ความช่วยเหลือ"	หมายถึง	ความช่วยเหลือในด้านกฎหมาย การฟ้องร้อง การดำเนินคดี หรือการบังคับคดี การคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของผู้ที่ได้รับความเดือดร้อน รวมถึงค่าใช้จ่ายส่วนอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นจากคดีความและการฟ้องร้อง
"บุคลากร"	หมายถึง	พนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ รวมถึงนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ประธานกรรมการ กรรมการ หัวหน้าคณะทำงาน คณะทำงาน ในคณะกรรมการและคณะทำงาน ที่มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์แต่งตั้ง
"อธิการบดี"	หมายถึง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ข้อ ๔ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระบียบนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด เว้นแต่ในกรณีที่อธิการบดีเป็นผู้ขอความช่วยเหลือ ให้นำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาวินิจฉัย

ข้อ ๖ ระเบียบนี้ให้ความช่วยเหลือทางกฎหมายและเฉพาะคดีความที่เกิดขึ้นจากการที่บุคลากรได้ปฏิบัติหน้าที่ให้แก่มหาวิทยาลัยและงานนั้นเกี่ยวข้องกับกิจการของมหาวิทยาลัยเท่านั้น

ข้อ ๗ วัตถุประสงค์ รายการสนับสนุนเงินหรือค่าใช้จ่าย และหลักเกณฑ์การให้ความช่วยเหลือมีดังต่อไปนี้

๗.๑ วัตถุประสงค์เพื่อให้มีการสนับสนุนเงินหรือค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือบุคลากรที่ต้องคดีความอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่มหาวิทยาลัยในด้านกฎหมาย การฟ้องร้องการดำเนินคดี หรือการบังคับคดี การคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของผู้ที่ได้รับความเดือดร้อน

๗.๒ รายการสนับสนุนเงินหรือค่าใช้จ่าย ซึ่งให้หมายความรวมถึง

(๑) สนับสนุนเงินหรือค่าใช้จ่ายในการวางเงินประกันการปล่อยตัวชั่วคราว

(๒) สนับสนุนเงินหรือค่าใช้จ่ายในการจ้างทนายความว่าความในคดีอาญา คดีแพ่ง คดีปกครอง หรือการบังคับคดี

(๓) สนับสนุนเงินหรือค่าใช้จ่ายในการชำระค่าธรรมเนียมขึ้นศาลและค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ในคดีอาญา คดีแพ่ง และคดีปกครอง

(๔) สนับสนุนเงินหรือค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีเกี่ยวกับการพิสูจน์ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือที่ใช้ในการแสวงหาข้อเท็จจริงและหลักฐาน รวมถึงค่าใช้จ่ายในการจัดเตรียมเอกสาร ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินเผชิญสืบของศาล ค่าใช้จ่ายในการสอบแนวเขตรังวัดที่ดิน หรือค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศหรือทางดาวเทียม และการอ่าน แปล ตีความ และวิเคราะห์ภาพถ่ายดังกล่าว

(๕) สนับสนุนเงินหรือค่าใช้จ่ายอื่นของบุคลากร ได้แก่ ค่าพาหนะเดินทาง ค่าที่พัก ค่าตอบแทน และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นและเหมาะสมตามวัตถุประสงค์ของคดีความนั้น ๆ

(๖) สนับสนุนเงินหรือค่าใช้จ่ายอื่นเพื่อคุ้มครองช่วยเหลือให้ได้รับความปลอดภัยจากการก่ออาชญากรรมหรือป้องกันการถูกปองร้ายเพราะได้เข้าช่วยเหลือภารกิจของมหาวิทยาลัย

(๗) สนับสนุนเงินหรือค่าใช้จ่ายอื่นอันเนื่องมาจากความเสียหายที่เกิดจากการกระทำความผิดทางอาญา การกระทำความผิดโดยมิชอบทางปกครอง หรือการกระทำละเมิดในลักษณะที่มีผลกระทบต่อมหาวิทยาลัย

(๘) สนับสนุนเงินหรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการสู้คดีความ

๗.๓ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการใช้จ่ายเงิน

(๑) ความสามารถในการให้ความช่วยเหลือของมหาวิทยาลัย โดยไม่เกินวงเงิน ๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) ทั้งนี้ หากเกินวงเงินดังกล่าว ให้นำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๒) พฤติกรรมและข้อเท็จจริงของผู้ขอรับการสนับสนุน ต้องเป็นเรื่องการคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ หรือปกป้องรักษาประโยชน์ของมหาวิทยาลัย

(๓) ลักษณะของการกระทำผิดหรือการกระทำละเมิดที่มีผลกระทบต่อมหาวิทยาลัยให้ได้รับความเสียหายหรือเกิดภาพลักษณ์ที่เป็นไปในทิศทางไม่ดีต่อมหาวิทยาลัย

(๔) ลักษณะของการกระทำความผิดหรือการกระทำละเมิดที่มีผลกระทบต่อความเชื่อมั่นของมหาวิทยาลัย

(๕) เรื่องที่มีผลกระทบต่อความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีซึ่งควรเป็นตัวอย่างที่มหาวิทยาลัยควรยึดถือและชี้นำสังคม

(๖) พฤติกรรม ข้อเท็จจริงและเงื่อนไขอื่น ๆ ตามสถานการณ์ สภาพแวดล้อมที่เกิดขึ้น เช่น การให้ความช่วยเหลือให้พ้นจากการกระทำของผู้มีอิทธิพลหรือการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เป็นต้น

(๗) การสนับสนุนของระเบียบนี้ ให้คำนึงถึงโอกาสที่ผู้ขอรับการสนับสนุนจะได้รับความช่วยเหลือหรือบรรเทาความเสียหายตามกฎหมายอื่นด้วย

(๘) การพิจารณาอนุมัติการให้ความช่วยเหลือ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี และในกรณีที่อธิการบดีเป็นผู้ขอความช่วยเหลือ ให้นำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติการให้ความช่วยเหลือ

ข้อ ๘ ค่าใช้จ่ายในการให้ความช่วยเหลือ มีดังนี้

๘.๑ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าฤชาธรรมเนียมศาลในการช่วยเหลือทางกฎหมาย ถ้าถึงขั้นดำเนินคดีในศาลจะต้องเสียค่าฤชาธรรมเนียมตามที่ศาลกำหนด เช่น ค่าขึ้นศาล ค่าคำร้อง ค่าใบแต่งทนาย และอื่น ๆ ซึ่งในทางปฏิบัติทนายความผู้รับผิดชอบจะแจ้งให้ผู้ร้องเป็นผู้จ่ายเงินดังกล่าวในศาลเองเมื่อถึงเวลาจะต้องจ่าย โดยค่าใช้จ่ายในส่วนนี้มหาวิทยาลัยจะรับผิดชอบจ่ายให้ตามที่เรียกเก็บตามความเป็นจริง

๘.๒ ค่าทนายความหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ของทนายความ ผู้ได้รับความช่วยเหลือไม่ต้องจ่าย ทั้งนี้เป็นไปตามระเบียบข้อนี้ว่าด้วยเงื่อนไขของความช่วยเหลือโดยให้จ่ายตามที่ทนายความเรียกเก็บตามความเป็นจริง

ในเรื่องค่าตอบแทน และหรือค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก สำหรับทนายความอาสาในส่วนกลางรวมถึงในส่วนภูมิภาค สามารถที่จะทำเรื่องขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ได้ภายหลังที่ปฏิบัติภารกิจนั้น ๆ เสร็จสิ้นแล้ว โดยให้เสนอมาพร้อมกับรายงานการปฏิบัติงาน หรือรายงานคดี และรายงานกระบวนการพิจารณาคดีของศาล เพื่ออธิการบดีจะได้พิจารณาสั่งการอนุมัติให้ตามระเบียบนี้ต่อไป

๘.๓ เงินเป็นหลักประกันในการปล่อยตัวชั่วคราว ให้เป็นไปตามที่ศาลเรียกเก็บและตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเรียกประกันหรือหลักประกันในการปล่อยชั่วคราวผู้ต้องหาหรือจำเลยในคดีอาญา หรือตามที่เจ้าพนักงานตามกฎหมายว่าด้วยการนั้นกำหนด

๘.๔ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการช่วยเหลือทางกฎหมายหรือจัดหาทนายความว่าต่างแก้ต่างในคดี ได้แก่

(๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางของทนายความ เทียบได้กับระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน รวมถึงค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้เกี่ยวข้องในการช่วยเหลือทางกฎหมายหรือการช่วยเหลือทางคดี ให้เป็นไปตามระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ด้วยเช่นกัน

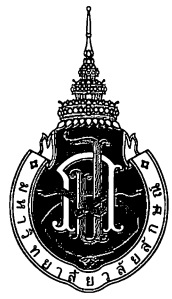
(๒) ค่าถ่ายเอกสารประกอบสำนวนคดี หรือค่าประกาศโฆษณาทางคดี ให้จ่ายตามที่จ่ายจริง

(๓) ค่าธรรมเนียมการโอนหรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการบังคับคดีหรือการพิสูจน์พยานหลักฐาน ให้เป็นไปตามที่จ่ายจริง

(๔) ค่าตอบแทนผู้ไกล่เกลี่ย ในกรณีที่อธิการบดีพิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อประโยชน์ในการให้ข้อพิพาทระงับโดยเร็ว อาจแต่งตั้งผู้ไกล่เกลี่ยซึ่งเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยเป็นผู้ดำเนินการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทก่อนดำเนินการทางคดีได้ โดยให้จ่ายค่าตอบแทนได้ตามที่เกิดขึ้นจริง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน)
นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์



ระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ว่าด้วยการอุทธรณ์ การร้องทุกข์ และการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์
พ.ศ. ๒๕๕๘

.....

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการอุทธรณ์ การร้องทุกข์ และการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์ เพื่อให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น และเป็นการสร้างกลไกการสื่อสารที่สร้างสรรค์ระหว่างบุคลากรในมหาวิทยาลัย เพื่อการเสริมสร้างระบบธรรมาภิบาลในองค์กรให้สอดรับกับวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยที่มีเป้าประสงค์เป็นองค์การธรรมรัฐ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ (๒) (๙) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๕๔ และข้อ ๕๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๕๘ โดยข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการอุทธรณ์ การร้องทุกข์ และการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการอุทธรณ์ การร้องทุกข์ และการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์ และเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๗

บรรดาระเบียบ คำสั่ง และประกาศอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๔ วัตถุประสงค์การร้องทุกข์ และการอุทธรณ์ เป็นเรื่องการพนักงานสัมพันธ์ส่วนหนึ่ง ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความเข้าใจและความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ร่วมงานเมื่อมีกรณีเกิดปัญหาขึ้นระหว่างกันควรได้รับการปรึกษาหารือทำความเข้าใจและเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาที่จะต้องทราบปัญหาของผู้ร่วมงาน การให้โอกาสรับฟัง และแก้ปัญหาเพื่อให้เกิดความเข้าใจและความสัมพันธ์อันดีซึ่งกันและกัน รวมทั้งการสร้างกลไกป้องกันมิให้เกิดเหตุการณ์ร้องทุกข์ และการอุทธรณ์กรณีที่พนักงานถูกลงโทษ นั้นเป็นการเปิดโอกาสให้พนักงานได้เสนอเรื่องการลงโทษให้มีการทบทวนหรือยกขึ้นพิจารณาใหม่อีกครั้งเป็นการสร้างกลไกการสื่อสารที่สร้างสรรค์ในระบบธรรมาภิบาลที่สร้างความเป็นธรรมให้เกิดขึ้นในองค์กร

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายถึง	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายถึง	สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“นายกสภามหาวิทยาลัย”	หมายถึง	นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“คณะกรรมการ”	หมายถึง	คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“สำนักงานสภามหาวิทยาลัย”	หมายถึง	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“พนักงาน”	หมายถึง	พนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“ผู้บังคับบัญชา”	หมายถึง	หัวหน้าหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้อุทธรณ์ หรือผู้ร้องทุกข์
“คู่กรณี”	หมายถึง	ผู้อุทธรณ์และคู่กรณีในการอุทธรณ์ หรือผู้ร้องทุกข์และคู่กรณีในการร้องทุกข์ แล้วแต่กรณี
“ผู้อุทธรณ์”	หมายถึง	พนักงานผู้ถูกลงโทษทางวินัยที่ขอให้มหาวิทยาลัยยกเรื่องของตนขึ้นพิจารณาใหม่ให้เป็นไปในทางที่เป็นคุณแก่ตน และให้หมายความรวมถึงผู้ที่ได้รับมอบหมายให้อุทธรณ์แทนด้วย
“ผู้ร้องทุกข์”	หมายถึง	พนักงานที่ร้องขอความเป็นธรรมเนื่องจากเห็นว่าตนถูกผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้องหรือมีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชา

ข้อ ๖ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดขึ้นจากการใช้บังคับตามระเบียบนี้ คำวินิจฉัยของนายกสภามหาวิทยาลัยให้ถือว่าเป็นที่สุด

หมวด ๒
คณะกรรมการและการยื่นอุทธรณ์และร้องทุกข์
ส่วนที่ ๑
คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

ข้อ ๗ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการอุทธรณ์ และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

(๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจำนวนสี่คนเป็นกรรมการ ประกอบด้วย

(๒.๑) ผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านกฎหมายสองคนโดยหนึ่งคนต้องเป็นผู้มีความรู้ด้านกฎหมายปกครอง

(๒.๒) ผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านรัฐศาสตร์หนึ่งคน

(๒.๓) ผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการองค์การ และ/หรือการบริหารทรัพยากรมนุษย์หนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๓) พนักงานจำนวนสองคนประกอบด้วยพนักงานสายวิชาการหนึ่งคน และพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๔) รองอธิการบดีที่กำกับสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นเลขานุการ

(๕) หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

คุณสมบัติ การสรรหา และการได้มาซึ่งกรรมการตาม (๒) และ (๓) ให้เป็นไปตามประกาศที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

สภามหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งกรรมการ ตาม (๒) คนหนึ่ง เป็นรองประธานกรรมการ

ข้อ ๘ ประธานกรรมการ และกรรมการ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี แต่อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามวรรคหนึ่ง ประธานกรรมการ และกรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการในประเภทนั้น

(๔) สภามหาวิทยาลัยให้ถอดถอน

กรณีที่ประธานกรรมการ หรือกรรมการ ว่างลงก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการแต่งตั้งประธานกรรมการ หรือกรรมการ แทนภายในกำหนดสามสิบวัน นับแต่วันที่ตำแหน่งว่างลง ให้ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการ หรือกรรมการ แทนตำแหน่งที่ว่าง อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่ากำหนดเวลาของผู้ซึ่งตนแทน

ในกรณีที่คณะกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมิได้แต่งตั้งคณะกรรมการใหม่ ให้คณะกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้แต่งตั้งคณะกรรมการใหม่แล้ว

ข้อ ๙ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดเรื่องอุทธรณ์

(๒) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดเรื่องร้องทุกข์

(๓) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อการใดๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

(๔) เสนอแนะให้คำปรึกษาต่อสภามหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการอุทธรณ์ และร้องทุกข์

(๕) รายงานผลการดำเนินงานต่อสภามหาวิทยาลัย

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ การประชุมคณะกรรมการต้องมีผู้มาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง จึงจะเป็นองค์ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมากของผู้เข้าประชุม ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๑๑ การพิจารณาวินิจฉัยของคณะกรรมการเมื่อสภามหาวิทยาลัยเห็นชอบแล้วมีผลผูกพันคู่กรณี ผู้บริหาร และผู้บังคับบัญชา โดยคำวินิจฉัยชี้ขาดของสภามหาวิทยาลัยให้ถือเป็นที่สุด

เมื่อคณะกรรมการได้วินิจฉัยและสภามหาวิทยาลัยเห็นชอบเรื่องอุทธรณ์ หรือเรื่องร้องทุกข์แล้ว ให้ประธานกรรมการหรือเลขานุการซึ่งได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการแจ้งคำวินิจฉัยพร้อมทั้งแจ้งสิทธิและวิธีการยื่นคำฟ้อง และระยะเวลาในการยื่นคำฟ้องคดีต่อศาลปกครองให้ผู้อุทธรณ์ หรือผู้ร้องทุกข์ทราบเป็นหนังสือโดยเร็ว

ข้อ ๑๒ ให้ประธานกรรมการ หรือเลขานุการซึ่งได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการ แจ้งผลการวินิจฉัยของคณะกรรมการซึ่งผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย ให้บุคคลและหน่วยงานถือปฏิบัติตาม

ข้อ ๑๓ เมื่อมหาวิทยาลัยดำเนินการตามผลการวินิจฉัยของคณะกรรมการไปอย่างไรแล้ว ให้แจ้งผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการทราบโดยเร็ว

ส่วนที่ ๒
การยื่นคัดค้านองค์ประกอบคณะกรรมการ

ข้อ ๑๔ ให้ผู้อุทธรณ์ หรือผู้ร้องทุกข์ ยื่นคัดค้านผู้เป็นประธานกรรมการ และกรรมการ พิจารณาวินิจฉัยเรื่องอุทธรณ์ และร้องทุกข์ ต่อสำนักงานสภามหาวิทยาลัย แล้วให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยรายงานประธานกรรมการทราบภายในเจ็ดวัน นับแต่รับคำคัดค้าน แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๕ ผู้อุทธรณ์ หรือผู้ร้องทุกข์ มีสิทธิคัดค้านผู้เป็นประธานกรรมการ และกรรมการ ด้วยเหตุอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) รู้เห็นเหตุการณ์ในการกระทำผิดวินัยที่ผู้อุทธรณ์ถูกลงโทษ หรือเหตุแห่งการร้องทุกข์
(๒) มีส่วนได้เสียในการกระทำผิดวินัยที่ผู้อุทธรณ์ถูกลงโทษ หรือการกระทำที่ถูกร้องทุกข์
(๓) มีสาเหตุโกรธเคืองกับผู้อุทธรณ์ หรือผู้ร้องทุกข์
(๔) เป็นผู้กล่าวหา หรือเป็น หรือเคยเป็นผู้บังคับบัญชาผู้สั่งลงโทษ หรือผู้ถูกร้องทุกข์
(๕) เป็นคู่สมรสหรือญาติโดยเกี่ยวข้องเป็นบุพการีหรือผู้สืบสันดาน หรือ พี่น้องร่วมบิดาและมารดา หรือ ร่วมแต่บิดาหรือมารดา

การคัดค้านตามวรรคหนึ่ง ต้องแสดงข้อเท็จจริงที่เป็นเหตุแห่งการคัดค้านไว้ในหนังสืออุทธรณ์ หรือร้องทุกข์ หรือแจ้งเพิ่มเติมเป็นหนังสือก่อนที่คณะกรรมการเริ่มพิจารณา

เมื่อมีกรณีคัดค้านผู้เป็นประธานกรรมการ และกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้ประธานกรรมการเรียกประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเหตุคัดค้านนั้น ในการประชุมดังกล่าวประธานกรรมการและกรรมการผู้ถูกคัดค้านเมื่อได้ชี้แจงข้อเท็จจริงและตอบข้อซักถามแล้วต้องออกจากที่ประชุม

ถ้าที่ประชุมมีมติให้ประธานกรรมการ และกรรมการผู้ถูกคัดค้านปฏิบัติหน้าที่ต่อไปด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของผู้ที่ไม่ถูกคัดค้าน ก็ให้ประธานกรรมการ และกรรมการผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้ มติดังกล่าวให้กระทำโดยวิธีลงคะแนนลับและให้เป็นที่สุด

หมวด ๓
การอุทธรณ์
ส่วนที่ ๑
วิธีการอุทธรณ์

ข้อ ๑๖ ให้พนักงานผู้มีสิทธิที่จะยื่นอุทธรณ์คำสั่งลงโทษวินัย ยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่งลงโทษวินัย โดยให้ยื่นเป็นหนังสืออุทธรณ์ต่อสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

เพื่อประโยชน์ในการนับระยะเวลาอุทธรณ์ให้ถือวันที่ผู้ถูกลงโทษวินัยลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งลงโทษเป็นวันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง

ในกรณีที่ไม่อาจแจ้งคำสั่งตามวรรคสอง และได้แจ้งเป็นหนังสือส่งสำเนาคำสั่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ณ ที่อยู่ซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ โดยได้ส่งสำเนาคำสั่งไปสองฉบับเพื่อให้เก็บไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ และให้ลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบคำสั่งแล้วส่งกลับคืนเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ กรณีเช่นนี้เมื่อล่วงพ้นสามสิบวัน นับแต่วันที่ปรากฏในใบตอบรับทางไปรษณีย์ลงทะเบียนว่ามีผู้รับแล้ว แม้ยังไม่ได้รับสำเนาคำสั่งฉบับที่ให้ลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบคำสั่งกลับคืนมา ก็ให้ถือว่าผู้ถูกลงโทษได้รับแจ้งคำสั่งแล้ว

ถ้าผู้ถูกลงโทษไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งลงโทษ และมีการแจ้งคำสั่งลงโทษให้ผู้ถูกลงโทษทราบกับมอบสำเนาคำสั่งลงโทษให้ผู้ถูกลงโทษแล้วทำบันทึกลงวันเดือนปี เวลาและสถานที่ที่แจ้งและลงลายมือชื่อผู้แจ้ง พร้อมทั้งพยานรู้เห็นไว้เป็นหลักฐานแล้วให้ถือวันที่แจ้งนั้นเป็นวันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง

ข้อ ๑๗ กรณีที่ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ถึงแก่ความตายก่อนที่จะใช้สิทธิอุทธรณ์ ทายาทผู้มีสิทธิได้รับผลประโยชน์ตกทอดจากผู้มีสิทธิอุทธรณ์ มีสิทธิอุทธรณ์แทนได้

ในกรณีที่มีทายาทหลายคนก็ดี ทายาทเป็นผู้ไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถก็ดี หากทายาทเหล่านั้นประสงค์จะอุทธรณ์แทนตามวรรคหนึ่ง ให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง และประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ว่าด้วยความสามารถ มาบังคับใช้แล้วแต่กรณีโดยอนุโลม

ผู้มีสิทธิอุทธรณ์จะมอบหมายให้บุคคลอื่นซึ่งบรรลุนิติภาวะแล้วทำการอุทธรณ์แทนได้ด้วยเหตุจำเป็นอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เจ็บป่วยจนไม่สามารถอุทธรณ์ด้วยตนเองได้

(๒) อยู่ในต่างประเทศและคาดหมายได้ว่าไม่อาจอุทธรณ์ด้วยตนเองได้ทันเวลาที่กำหนด

(๓) มีเหตุจำเป็นอย่างอื่นที่คณะกรรมการเห็นสมควร

หนังสืออุทธรณ์จะต้องแสดงข้อเท็จจริง และเหตุผลในการอุทธรณ์ให้เห็นว่าได้ถูกลงโทษโดยไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม หรือไม่เป็นธรรม อย่างไร และลงลายมือชื่อ และที่อยู่ของผู้อุทธรณ์

ในการอุทธรณ์ ถ้าผู้อุทธรณ์ประสงค์จะแถลงการณ์ด้วยวาจาประกอบการอุทธรณ์ให้แสดงความประสงค์ไว้ในหนังสืออุทธรณ์

กรณีที่คณะกรรมการได้พิจารณาเห็นว่า เรื่องลงโทษที่อุทธรณ์เป็นความผิดที่ชัดแจ้งตามเอกสารและหลักฐานที่มีอยู่แล้ว คณะกรรมการจะให้ผู้อุทธรณ์แถลงการณ์ด้วยวาจาหรือไม่ก็ได้

กรณีที่คณะกรรมการอนุญาตให้ผู้อุทธรณ์เข้าแถลงการณ์ด้วยวาจา คณะกรรมการจะเปิดโอกาสให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นคู่กรณีเข้ามาร่วมแถลงแก้ด้วยวาจาหรือไม่ก็ได้

ข้อ ๑๘ เพื่อประโยชน์ในการอุทธรณ์ ผู้ประสงค์จะอุทธรณ์มีสิทธิขอตรวจ หรือคัดรายงานการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวนได้ ส่วนบันทึกถ้อยคำพยานบุคคล หรือเอกสารอื่นให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้สั่งลงโทษที่จะอนุญาตหรือไม่ก็ได้ โดยให้พิจารณาถึงประโยชน์ในการรักษาวินัยของพนักงาน เหตุผลและความจำเป็นเป็นเรื่อง ๆ ไป

ส่วนที่ ๒
การพิจารณาอุทธรณ์

ข้อ ๑๙ เรื่องอุทธรณ์ที่คณะกรรมการจะรับไว้พิจารณาได้จะต้องเป็นเรื่องที่ยื่นภายในกำหนดเวลาตามข้อ ๑๖ วรรคหนึ่ง และมีสาระสำคัญตามข้อ ๑๗

ในกรณีที่มีปัญหาว่าเรื่องอุทธรณ์เรื่องใดเป็นเรื่องที่จะรับไว้พิจารณาได้หรือไม่ ให้คณะกรรมการวินิจฉัยโดยเร็ว ในกรณีที่วินิจฉัยแล้วมีมติไม่รับเรื่องอุทธรณ์ไว้พิจารณา ผู้อุทธรณ์จะอุทธรณ์ต่อไปไม่ได้

ข้อ ๒๐ ผู้อุทธรณ์จะถอนเรื่องอุทธรณ์ก่อนที่คณะกรรมการจะพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์เสร็จสิ้นก็ได้ โดยทำเป็นหนังสือยื่นหรือส่งต่อประธานกรรมการ เมื่อได้ถอนอุทธรณ์แล้วการพิจารณาอุทธรณ์ให้เป็นอันระงับ

ข้อ ๒๑ ให้คณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสืออุทธรณ์และสำนวนการพิจารณาลงโทษ เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นอาจขยายเวลาได้ไม่เกินสามสิบวัน นับแต่วันครบกำหนด แต่จะต้องบันทึกเหตุแห่งการนั้นไว้

หากครบกำหนดเวลาที่ขยายตามวรรคหนึ่งแล้ว แต่คณะกรรมการเห็นว่ายังมีเหตุผลความจำเป็นต้องขยายเวลาต่อไปอีกเพื่อสิทธิประโยชน์และเป็นธรรม ให้คณะกรรมการขอขยายเวลาต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบการขยายเวลาต่อไปได้อีก ไม่เกินสามสิบวัน

ในการพิจารณาอุทธรณ์ ให้คณะกรรมการพิจารณาจากสำนวนการสืบสวน หรือการพิจารณาเบื้องต้นและสำนวนการดำเนินการทางวินัย ในกรณีจำเป็นและสมควรอาจขอเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม รวมทั้งคำชี้แจงจากหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ ห้างหุ้นส่วน บริษัท ข้าราชการ พนักงาน หรือบุคคลใด ๆ มาให้ถ้อยคำหรือชี้แจงข้อเท็จจริงเพื่อประกอบการพิจารณาได้

ข้อ ๒๒ ในกรณีที่คณะกรรมการได้วินิจฉัยเรื่องอุทธรณ์แล้ว

(๑) ถ้าเห็นว่าการสั่งลงโทษถูกต้อง ชอบด้วยกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย และเหมาะสมกับความผิดแล้ว ให้มีมติยกอุทธรณ์

(๒) ถ้าเห็นว่าการสั่งลงโทษชอบด้วยกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย แต่เห็นว่าระดับโทษยังไม่เหมาะสมกับความผิด ให้มีมติเปลี่ยนแปลงระดับโทษให้เหมาะสมกับความผิด

(๓) ถ้าเห็นว่าการสั่งลงโทษไม่ชอบด้วยกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย ให้มีมติเพิกถอนคำสั่งและให้ดำเนินการใหม่ให้ถูกต้องเหมาะสม

(๔) ถ้าเห็นว่าการดำเนินการทางวินัยถูกต้องตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย และเห็นว่า การกระทำของผู้อุทธรณ์ไม่เป็นความผิดวินัย หรือพยานหลักฐานยังฟังไม่ได้ว่าผู้อุทธรณ์กระทำผิดวินัย ให้มีมติให้ยกโทษ

(๕) ถ้าเห็นว่าข้อความในคำสั่งลงโทษไม่ถูกต้อง หรือไม่เหมาะสม ให้มีมติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อความให้เป็นการถูกต้องและเหมาะสม

ในกรณีที่มีผู้ถูกลงโทษทางวินัยในความผิดที่ได้กระทำร่วมกัน และเป็นความผิดในเรื่องเดียวกัน โดยมีพฤติการณ์แห่งการกระทำอย่างเดียวกัน เมื่อผู้ถูกลงโทษคนใดคนหนึ่งใช้สิทธิอุทธรณ์คำสั่งลงโทษดังกล่าว และผลการพิจารณาเป็นคุณแก่ผู้อุทธรณ์ แม้ผู้ถูกลงโทษคนอื่นจะไม่ใช้สิทธิอุทธรณ์ หากพฤติการณ์ของผู้ไม่ใช้สิทธิอุทธรณ์เป็นเหตุในลักษณะคดีอันเป็นเหตุเดียวกับกรณีของผู้อุทธรณ์แล้ว ให้มีมติให้ผู้ที่ไม่ได้ใช้สิทธิอุทธรณ์ได้รับการพิจารณาการลงโทษให้มีผลในทางที่เป็นคุณเช่นเดียวกับผู้อุทธรณ์ด้วย

ในการมีมติตามวรรคหนึ่ง และวรรคสอง ให้คณะกรรมการบันทึกเหตุผลการพิจารณาวินิจฉัยไว้ในรายงานการประชุม และให้ถือรายงานการประชุมเป็นคำวินิจฉัยของคณะกรรมการ

ข้อ ๒๓ ในกรณีที่คณะกรรมการมีมติให้ยกการลงโทษ หรือ งดการลงโทษ และให้ผู้อุทธรณ์กลับเข้าทำงาน ให้ดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

หมวด ๔
การร้องทุกข์
ส่วนที่ ๑
วิธีการร้องทุกข์

ข้อ ๒๔ กรณีที่ผู้ร่วมงานได้ปรึกษาหารือกับผู้บังคับบัญชาแล้วแต่ยังไม่เป็นที่พอใจ หรือไม่ประสงค์ที่จะปรึกษาหารือกับผู้บังคับบัญชาให้ร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับโดยมีเหตุแห่งการร้องทุกข์ และลำดับชั้นแห่งการร้องทุกข์ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๕ และ ข้อ ๒๖ แห่งระเบียบนี้

กรณีการร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการ ให้ผู้ร้องทุกข์ยื่นร้องทุกข์เป็นหนังสือต่อคณะกรรมการโดยยื่นที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัยภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์ หรือควรได้รับทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

ข้อ ๒๕ พนักงานมีสิทธิที่จะร้องทุกข์ได้เมื่อมีเหตุดังต่อไปนี้

(๑) พนักงานผู้ใดเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือมีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำ หรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชาในกรณีดังต่อไปนี้

๑.๑ บริหารงานบุคคลโดยเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมเพราะเหตุแตกต่างกันในเรื่อง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ สถานะภาพทางกาย หรือสุขภาพ สถานะทางสังคมหรือเศรษฐกิจ ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม หรือความคิดเห็นทางการเมือง อันไม่ขัดต่อกฎหมายหรือมีอคติเรื่องเพศสภาพ หรือความพิการ

๑.๒ ไม่มอบหมายงานให้ปฏิบัติ

๑.๓ ประวิงเวลา หรือหน่วงเหนี่ยวการดำเนินการบางเรื่องเป็นเหตุให้ไม่ได้รับสิทธิประโยชน์อันพึงมีพึงได้ในเวลาอันสมควร

(๒) พนักงานผู้ใดเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติต่อตน ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(๓) ถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงาน หรือเลิกจ้าง

ข้อ ๒๖ เมื่อมีเหตุร้องทุกข์ตามข้อ ๒๕ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

(๑) การร้องทุกข์ที่เหตุเกิดจากผู้บังคับบัญชา ให้ร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับ

(๒) กรณีที่ผู้ร้องทุกข์ได้ร้องทุกข์ตาม (๑) แล้วแต่ยังไม่เป็นที่พอใจให้ร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการ

(๓) ห้ามมิให้คณะกรรมการรับเรื่องร้องทุกข์ ถ้าผู้ร้องทุกข์ไม่ได้ดำเนินการตาม (๑) เว้นแต่เหตุแห่งการร้องทุกข์เกิดจากอธิการบดี ให้ยื่นเรื่องร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการ

(๔) เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับเรื่องร้องทุกข์แล้วให้ดำเนินการแก้ไขปัญหาในเบื้องต้นที่เป็นเหตุให้ผู้ร้องทุกข์เห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือคับข้องใจเพื่อทำความเข้าใจให้กับผู้ร้องทุกข์ก่อน โดยให้ดำเนินการภายในสามสิบวัน และถ้าผู้ร้องทุกข์ยังไม่พอใจ ให้ผู้บังคับบัญชาผู้รับเรื่องร้องทุกข์รายงานผลการดำเนินการดังกล่าวเท่าที่จะทำได้พร้อมหนังสือร้องทุกข์รวมถึงสรรพเอกสารหลักฐาน (ถ้ามี) ไปยังอธิการบดีเพื่อทราบ เว้นแต่การร้องทุกข์ที่เหตุแห่งการร้องทุกข์เกิดจากอธิการบดี

ข้อ ๒๗ หนังสือร้องทุกข์ต้องลงลายมือชื่อและตำแหน่งของผู้ร้องทุกข์ และหนังสือร้องทุกข์ต้องมีสาระสำคัญที่แสดงข้อเท็จจริงและปัญหาของเรื่องให้เห็นว่า ไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือมีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำหรือมีคำสั่งของผู้บังคับบัญชาอย่างไร และความประสงค์ของการร้องทุกข์

ผู้ร้องทุกข์มีสิทธิขอแถลงการณ์ด้วยวาจาประกอบการร้องทุกข์ได้โดยให้แสดงความประสงค์ไว้ในหนังสือร้องทุกข์

กรณีที่คณะกรรมการได้พิจารณาเห็นว่า เรื่องที่ร้องทุกข์มีเอกสารและหลักฐานชัดเจนอยู่แล้ว คณะกรรมการจะให้ผู้ร้องทุกข์แถลงการณ์ด้วยวาจาหรือไม่ก็ได้

กรณีที่คณะกรรมการอนุญาตให้ผู้ร้องทุกข์เข้าแถลงการณ์ด้วยวาจา คณะกรรมการจะเปิดโอกาสให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นคู่กรณีเข้ามาร่วมแถลงแก้ด้วยวาจาหรือไม่ก็ได้

ข้อ ๒๘ เพื่อประโยชน์ในการนับระยะเวลาร้องทุกข์ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

(๑) ในกรณีที่เหตุร้องทุกข์เกิดจากการที่ผู้บังคับบัญชามีคำสั่งเป็นหนังสือ ให้ถือวันที่ผู้มีสิทธิ์ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่ง เป็นวันทราบเหตุแห่งการร้องทุกข์

ในกรณีที่ไม่มีการลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งตามวรรคหนึ่ง แต่มีการแจ้งคำสั่งให้ทราบพร้อมสำเนาคำสั่ง และทำบันทึกวันเดือนปี เวลา สถานที่ที่แจ้ง โดยลงลายมือชื่อผู้แจ้งพร้อมทั้งพยานรู้เห็นไว้เป็นหลักฐานแล้ว ให้ถือวันที่แจ้งนั้นเป็นวันรับทราบเหตุแห่งการร้องทุกข์

ในกรณีที่ไม่อาจแจ้งคำสั่งตามวรรคสอง และได้แจ้งเป็นหนังสือส่งสำเนาคำสั่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ณ ที่อยู่ซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ โดยได้ส่งสำเนาคำสั่งไปสองฉบับเพื่อให้เก็บไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ และให้ลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบคำสั่งแล้วส่งกลับคืนเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ กรณีเช่นนี้เมื่อล่วงพ้นสามสิบวัน นับแต่วันที่ปรากฏในใบตอบรับทางไปรษณีย์ลงทะเบียนว่ามีผู้รับแล้ว แม้ยังไม่ได้รับสำเนาคำสั่งฉบับที่ให้ลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบคำสั่งกลับคืนมา ก็ให้ถือว่าผู้มีสิทธิร้องทุกข์ได้รับทราบคำสั่งอันเป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์แล้ว

(๒) ในกรณีที่เหตุแห่งการร้องทุกข์เกิดจากการปฏิบัติ หรือไม่ปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาโดยไม่มีคำสั่งเป็นหนังสือ ให้ถือวันที่มีหลักฐานยืนยันว่าผู้ร้องทุกข์ควรได้ทราบถึงการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาดังกล่าว เป็นวันทราบเหตุแห่งการร้องทุกข์

(๓) ในกรณีที่เหตุแห่งการร้องทุกข์เกิดจากการปฏิบัติ หรือไม่ปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาโดยไม่ได้มีคำสั่งอย่างใด ให้ถือวันที่ผู้ร้องทุกข์ควรได้ทราบถึงการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาดังกล่าว เป็นวันทราบเหตุแห่งการร้องทุกข์

ข้อ ๒๙ เรื่องร้องทุกข์ที่คณะกรรมการจะรับไว้พิจารณาได้ ต้องเป็นเหตุร้องทุกข์ตามข้อ ๒๕ และยื่นหรือส่งตามกำหนดเวลาในข้อ ๒๔ วรรคสอง

ในกรณีที่มีปัญหาว่า เรื่องร้องทุกข์เรื่องใดเป็นร้องทุกข์ที่รับพิจารณาได้หรือไม่ ให้คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาด หากคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยแล้วมีมติไม่รับเรื่องร้องทุกข์ไว้พิจารณา ให้แจ้งมตินั้นให้ผู้ร้องทุกข์และผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ทราบเป็นหนังสือโดยเร็ว และผู้ร้องทุกข์จะร้องทุกข์ต่อไปอีกไม่ได้

ข้อ ๓๐ ผู้ร้องทุกข์จะถอนเรื่องร้องทุกข์ก็ได้ และให้นำข้อ ๒๐ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๒
การพิจารณาเรื่องร้องทุกข์

ข้อ ๓๑ การพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ให้คณะกรรมการพิจารณาจากเรื่องราวการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์ของผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ ในกรณีจำเป็นและสมควรอาจขอเอกสาร หรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม รวมทั้งคำชี้แจงจากหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือบุคคลใดหรืออาจขอให้ผู้แทนหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือบุคคลใดมาให้ถ้อยคำ หรือชี้แจงเพื่อประกอบการพิจารณาได้

ให้คณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวัน นับแต่ได้รับหนังสือร้องทุกข์ และสำนวนหรือสรรพเอกสารการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาที่เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นอาจขยายเวลาได้ไม่เกินสามสิบวัน นับแต่วันครบกำหนด แต่ต้องบันทึกเหตุแห่งการนั้นไว้

หากครบกำหนดเวลาที่ขยายตามวรรคสองแล้ว แต่คณะกรรมการเห็นว่ายังมีเหตุผลความจำเป็นต้องขยายเวลาต่อไปอีกเพื่อสิทธิประโยชน์และเป็นธรรม ให้คณะกรรมการขอขยายเวลาต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบการขยายเวลาต่อไปได้อีก ไม่เกินสามสิบวัน

ข้อ ๓๒ เมื่อคณะกรรมการได้พิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์แล้ว

(๑) ถ้าเห็นว่าการที่ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์นั้นถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยแล้วหรือการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาต่อผู้ร้องทุกข์มิได้มีลักษณะตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๕ ให้มีมติยกคำร้องทุกข์

(๒) ถ้าเห็นว่าการที่ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติ หรือไม่ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์นั้นไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ให้มีมติแก้ไขโดยเพิกถอนหรือยกเลิกการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยนั้น หรือให้ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

(๓) ถ้าเห็นว่าการที่ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์นั้นถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยแต่บางส่วน และไม่ถูกต้องบางส่วน ให้มีมติให้แก้ไขหรือให้ปฏิบัติให้ถูกต้อง

(๔) ถ้าเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์โดยไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ให้มีมติให้แก้ไข หรือถ้าแก้ไขไม่ได้ให้สั่งดำเนินการประการอื่น หรือให้ข้อแนะนำตามที่เห็นสมควร เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ ปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบและแบบธรรมเนียมของมหาวิทยาลัย

(๕) ถ้าเห็นว่าสมควรดำเนินการโดยประการอื่นใดเพื่อให้มีความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และมีความเป็นธรรม ให้มีมติให้ดำเนินการได้ตามควรแก่กรณี

การมีมติตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการบันทึกเหตุผลการพิจารณาวินิจฉัยไว้ในรายงานการประชุม และให้ถือรายงานการประชุมเป็นคำวินิจฉัยของคณะกรรมการ

หมวด ๕
การนับระยะเวลา

ข้อ ๓๓ การนับระยะเวลาตามระเบียบนี้ สำหรับเวลาเริ่มต้นให้นับวันถัดจากวันแรกแห่งเวลานั้น เป็นวันเริ่มนับระยะเวลา แต่ถ้าเป็นกรณีขยายเวลาให้นับวันต่อจากวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาเดิมเป็นวันเริ่มระยะเวลาที่ขยายออกไป ส่วนเวลาสิ้นสุด ถ้าวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาตรงกับวันหยุดทำการให้นับวันเริ่มเปิดทำการใหม่เป็นวันสุดท้ายแห่งระยะเวลา

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๔ กรณีที่มีการยื่นอุทธรณ์ หรือร้องทุกข์ไว้แล้วก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้มีการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์ หรือเรื่องร้องทุกข์ต่อไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ใช้อยู่ในขณะที่มีการอุทธรณ์หรือร้องทุกข์

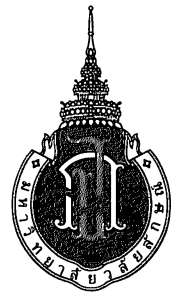
เมื่อระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ให้คณะกรรมการอุทธรณ์ และร้องทุกข์ชุดปัจจุบันสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่และให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่รักษาการต่อไปจนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตามระเบียบนี้ขึ้นใหม่แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน)
นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

.....

หมายเหตุ เหตุผลในการออกประกาศใช้ระเบียบฉบับนี้ เพื่อปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ว่าด้วยการอุทธรณ์ การร้องทุกข์ และการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์ เพื่อให้เกิดความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น และเป็นการสร้างกลไกการสื่อสารที่สร้างสรรค์ระหว่างพนักงานกับผู้บังคับบัญชา และเป็นการเสริมสร้างระบบธรรมาภิบาลในองค์กรเพื่อตอบสนองต่อวิสัยทัศนของมหาวิทยาลัยที่มีเป้าประสงค์เป็นองค์กรธรรมรัฐ จึงได้วางระเบียบฉบับนี้



ระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ว่าด้วยการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง
พ.ศ. ๒๕๖๐

.....

เพื่อให้การกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับหลักการบริหารความเสี่ยงที่เป็นสากลและหลักธรรมาภิบาล ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์และสังคมมากยิ่งขึ้น ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ ประกาศ มติ หรือคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายถึง	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายถึง	สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“คณะกรรมการ”	หมายถึง	คณะกรรมการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง	ประธานกรรมการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“รองประธานกรรมการ”	หมายถึง	รองประธานกรรมการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“กรรมการ”	หมายถึง	กรรมการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“อธิการบดี”	หมายถึง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์”	หมายถึง	ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“หัวหน้าส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์”	หมายถึง	หัวหน้าส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

“หน่วยงาน”	หมายถึง	หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี สำนักวิชา ศูนย์ สถาบันและให้หมายความรวมถึงหน่วยงานหรือโครงการพิเศษที่เรียกชื่ออย่างอื่นของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ด้วย

ข้อ ๕ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวดที่ ๑
หลักการและวัตถุประสงค์

ข้อ ๖ เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยสภามหาวิทยาลัยจึงแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

(๑) เพื่อให้มีการกำกับดูแลความเหมาะสมของกระบวนการอันควรในการบริหารความเสี่ยงตลอดจนสามารถสอบทานนโยบาย กฎ ระเบียบและวิธีปฏิบัติของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับระบบบริหารความเสี่ยงที่มีผลต่อการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย

(๒) ให้ข้อเสนอแนะความเห็นและคำปรึกษาแก่สภามหาวิทยาลัยเกี่ยวกับระบบบริหารความเสี่ยง

(๓) เพื่อเสนอแนะมาตรการปรับปรุงและพัฒนาแผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยรวมทั้งทบทวนความเพียงพอของนโยบายแผนงานบริหารความเสี่ยงและระบบบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย

(๔) สอบทานความมีประสิทธิภาพของระบบบริหารความเสี่ยงและการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด

การกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง
ส่วนที่ ๑
โครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๗ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง จำนวน ๗ คน ประกอบด้วย กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากสภามหาวิทยาลัยที่ไม่มีหน้าที่ประจำในการบริหารของมหาวิทยาลัย ๑ คน เป็นประธานกรรมการ และผู้ทรงคุณวุฒิด้านต่าง ๆ จำนวน ๖ คน เป็นกรรมการ โดยให้คณะกรรมการประกอบด้วยบุคคลผู้ซึ่งมีความรู้ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญด้านกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงทั้งภาครัฐและภาคเอกชนรวมถึงมีความรู้ในเรื่องการบริหารกิจการสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา การกำกับดูแลความเสี่ยงต่าง ๆ เช่น ด้านกฎหมายและระเบียบบริหารหน่วยงานในกำกับของรัฐ เป็นต้น

ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธาน และให้รองอธิการบดีที่ทำหน้าที่ด้านกิจการสภามหาวิทยาลัยหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นเลขานุการคณะกรรมการ และให้หัวหน้าส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์หรือหัวหน้าหน่วยบริหารความเสี่ยง (ถ้ามี) เป็นผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ

ข้อ ๘ ให้ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ และกรรมการ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๓ ปี นับจากวันที่สภามหาวิทยาลัยได้มีมติแต่งตั้ง ทั้งนี้ กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งอีกได้

ข้อ ๙ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ และกรรมการพ้นตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) มีพฤติกรรมเสื่อมเสียอันกระทบต่อชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยมีมติให้ถอดถอนจากตำแหน่ง

สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ ให้พ้นจากตำแหน่งเมื่อสิ้นสุดวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัย และเมื่อสภามหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิคนใหม่เป็นประธานกรรมการแล้ว

ในกรณีที่คณะกรรมการครบวาระการดำรงตำแหน่ง ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งตามประกาศสภามหาวิทยาลัย เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง ที่สภามหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งไปก่อนแล้ว ทำหน้าที่จนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่แล้วเสร็จ

ข้อ ๑๐ สิทธิประโยชน์และค่าตอบแทนของประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ กรรมการ เลขานุการคณะกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ ให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

หมวดที่ ๒
ส่วนที่ ๒
อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๑ อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ให้เป็นไปตามคู่มือว่าด้วยการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และให้มีอำนาจในเรื่องต่าง ๆ ต่อไปนี้ด้วย

(๑) กำกับดูแลความเหมาะสมของกระบวนการอันควรที่มหาวิทยาลัยใช้ในการบริหารความเสี่ยง (Due process)

(๒) สอบทานนโยบาย กฎ ระเบียบ และวิธีปฏิบัติของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับระบบการบริหารความเสี่ยงที่มีผลต่อการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย และให้ข้อเสนอแนะแก่สภามหาวิทยาลัย

(๓) ให้ความเห็น คำปรึกษา เกี่ยวกับระบบการบริหารความเสี่ยง รวมถึงเสนอแนะมาตรการปรับปรุงและพัฒนาแผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย

(๔) ทบทวนความเพียงพอของนโยบาย แผนงานบริหารความเสี่ยง รวมถึงระบบการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย

(๕) สอบทานความมีประสิทธิภาพของระบบการบริหารความเสี่ยงและการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด

ในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตาม ข้อ ๑๑ (๓) (๔) และ (๕) คณะกรรมการโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยอาจมอบหมายหรือว่าจ้างบุคคลภายนอกให้ช่วยปฏิบัติงานหรือดำเนินการได้

ส่วนที่ ๓
การประเมินผลการปฏิบัติงานโดยตนเองของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๒ เพื่อประโยชน์ในการทบทวนบทบาทของคณะกรรมการที่ได้ดำเนินการไปแล้วในรอบปีงบประมาณ และเพื่อประโยชน์ในการวางแผนดำเนินงานสำหรับปีงบประมาณต่อไป ให้คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองตามวิธีที่คณะกรรมการกำหนดเป็นประจำทุกปี และเสนอให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ส่วนที่ ๔
การประชุมและการจัดทำรายงานของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๓ ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ ๔ ครั้ง โดยอาจเชิญผู้อื่นที่ไม่ใช่กรรมการเข้าร่วมประชุมด้วยก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ทั้งนี้ ในรอบหนึ่งปีให้มีการจัดประชุมร่วมกันระหว่างคณะกรรมการและคณะกรรมการติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๑ ครั้ง แล้วให้เร่งรัดทำรายงานเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ข้อ ๑๔ ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย ในส่วนที่เกี่ยวข้องมาใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๕ ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานผลการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง โดยเป็นรายงานงวด ๖ เดือนครั้งหนึ่ง และรายงานประจำปีอีกครั้งหนึ่งเพื่อสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบนี้ ลงนามโดยประธานกรรมการ นำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาและให้นำข้อสรุปที่สำคัญของรายงานดังกล่าวเสนอไว้ในรายงานประจำปีของมหาวิทยาลัยด้วย

ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นว่ามีกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนอาจทำรายงานอื่นใดของคณะกรรมการเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยนอกเหนือจากที่กำหนดในวรรคแรกก็ได้

หมวดที่ ๓
หลักเกณฑ์อื่น

ข้อ ๑๖ การอื่นใดที่มิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการมีอำนาจวินิจฉัยและใช้ดุลพินิจโดยให้นำแนวปฏิบัติที่ดีทางวิชาชีพด้านการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงอันเป็นที่ยอมรับและปฏิบัติกันอยู่มาประยุกต์ใช้โดยอนุโลม

หมวดที่ ๔
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๗ ให้ฝ่ายงานหรือหน่วยบริหารความเสี่ยง (ถ้ามี) และหน่วยงานตามข้อกำหนดมหาวิทยาลัยว่าด้วยการจัดตั้งสำนัก สถาบัน ศูนย์หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น เป็นหน่วยงานที่ต้องทำภารกิจตามหน้าที่ซึ่งได้ระบุไว้ในคู่มือการบริหารความเสี่ยงตามที่ระเบียบนี้กล่าวถึง และให้ปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบซึ่งกำหนดไว้ในระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน)
นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ว่าด้วย การตรวจสอบภายใน

พ.ศ. ๒๕๖๖

.....

เพื่อให้การตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์สอดคล้องตามกรอบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖ กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ กฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง และเพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ ที่ให้สภามหาวิทยาลัยมีกลไกในการกำกับดูแลการตรวจสอบภายใน และการบริหารจัดการทั่วไปของมหาวิทยาลัย อีกทั้งให้ฝ่ายบริหารได้รับข้อมูลที่จำเป็นต่อการบริหารมหาวิทยาลัย อันเป็นการเสริมสร้างให้องค์กรมีความเข้มแข็งตามหลักธรรมาภิบาล เอื้อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัยและสังคม

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๖ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๖"

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้นับแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป บรรดาระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วย กฎบัตรการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงาน และการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๓

(๒) ระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วย กฎบัตรการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงานและการตรวจสอบภายใน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

(๓) ระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วย กฎบัตรการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงานและการตรวจสอบภายใน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

บรรดาระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หรือมติอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย"	หมายถึง	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"สภามหาวิทยาลัย"	หมายถึง	สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"นายกสภามหาวิทยาลัย"	หมายถึง	นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"คณะกรรมการ"	หมายถึง	คณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

"กรรมการ"	หมายถึง	กรรมการของคณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"อธิการบดี"	หมายถึง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"การตรวจสอบภายใน"	หมายถึง	กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย ให้ดีขึ้นและจะช่วยให้มหาวิทยาลัยบรรลุถึง
"หน่วยตรวจสอบภายใน"	หมายถึง	หน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน"	หมายถึง	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"ผู้ตรวจสอบภายใน"	หมายถึง	ผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"หน่วยรับตรวจ"	หมายถึง	หน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"ผู้รับตรวจ"	หมายถึง	ผู้บริหารหน่วยรับตรวจ
"พนักงาน"	หมายถึง	บุคคลซึ่งมหาวิทยาลัยได้บรรจุแต่งตั้งให้ปฏิบัติงาน ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล

ข้อ ๕ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจออกประกาศเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ กับให้มีหน้าที่ตีความและวินิจฉัยเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ คำวินิจฉัยของนายกสภามหาวิทยาลัยถือเป็นที่สุด

หมวดที่ ๑
หลักการและวัตถุประสงค์

ข้อ ๖ การตรวจสอบภายใน เป็นกลไกทางการบริหารที่สำคัญยิ่ง ที่ช่วยสนับสนุนการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย เสริมสร้างองค์กรให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดีและเข้มแข็ง ระบบการบริหารงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีคุณภาพอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สภามหาวิทยาลัยจึงให้มีการเสนอความคิดเห็น ข้อสังเกต และข้อตรวจพบ อันประกอบด้วย ข้อมูลตามที่เป็นอยู่จริง เกณฑ์ หรือสิ่งที่ควรเป็น สาเหตุและผลกระทบของปัญหา และข้อเสนอแนะอันสร้างสรรค์ เที่ยงธรรม เป็นกลางต่อสภามหาวิทยาลัยและผู้บริหารของมหาวิทยาลัย

หมวดที่ ๒
กฎบัตรของคณะกรรมการ
ส่วนที่ ๑
โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๗ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งจำนวนห้าคน ประกอบด้วย

(๑) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากสภามหาวิทยาลัย เป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านต่าง ๆ อีกจำนวนสี่คน เป็นกรรมการ

(๓) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้กรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการ แล้วเสนอสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

ข้อ ๘ คุณสมบัติของคณะกรรมการ มีดังนี้

(๑) เป็นผู้ที่มีความรู้ ความเข้าใจ และมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กรรมการอย่างน้อยหนึ่งคนต้องเป็นผู้มีความรู้และเชี่ยวชาญด้านการบัญชีหรือการเงิน หรือการตรวจสอบภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน รวมถึงเป็นผู้ที่มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา

(๓) เป็นผู้มีความเข้าใจในภารกิจกิจการสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา

(๔) เป็นผู้สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ และแสดงความเห็นและรายงานผลการดำเนินงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม

ข้อ ๙ ลักษณะต้องห้ามของกรรมการ มีดังนี้

(๑) เป็นผู้บริหาร หรือพนักงาน หรือลูกจ้าง หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนประจำจากมหาวิทยาลัย โดยให้รวมถึงผู้ที่โอนย้าย ลาออก เกษียณอายุงาน หรือพ้นสภาพจากมหาวิทยาลัยในระยะเวลาสองปีก่อนที่ได้รับการแต่งตั้ง

(๒) เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือบุคคลเสมือนไร้ความสามารถ

(๓) เป็นบุคคลล้มละลายหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๕) เป็นผู้ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งหรือภายในเวลาหนึ่งปีก่อนวันได้รับการแต่งตั้ง

(๖) เป็นบุพการี หรือผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรส ของกรรมการสภามหาวิทยาลัย หรืออธิการบดี หรือหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายใน

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปีนับจากวันที่สภามหาวิทยาลัยมีมติแต่งตั้งคณะกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งอีกได้แต่ต้องไม่ดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระ

ข้อ ๑๑ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) มีความประพฤติเสื่อมเสียอันกระทบต่อชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยมีมติไม่ต่ำกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการสภามหาวิทยาลัยทั้งหมดให้ถอดถอนจากตำแหน่ง

ในกรณีที่ประธานกรรมการและกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่สภามหาวิทยาลัยยังมิได้แต่งตั้งประธานกรรมการและกรรมการขึ้นใหม่ให้ประธานกรรมการและกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งประธานกรรมการและกรรมการขึ้นใหม่

(๔) มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๙

ข้อ ๑๒ สิทธิประโยชน์และค่าตอบแทนของประธานกรรมการ รองประธานกรรมการและกรรมการให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ส่วนที่ ๒
อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการมีอำนาจ ดังนี้

(๑) ดำเนินการหรือปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดเท่าที่จำเป็นเพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ ตามความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือหน้าที่พิเศษอื่นใดที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมายให้ปฏิบัติเพิ่มเติมเป็นกรณีพิเศษ

(๒) เชิญพนักงานหรือเรียกเอกสารจากหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ในการชี้แจงข้อมูล ทั้งที่เป็นลายลักษณ์อักษร หรือวาจาในการประชุมร่วมกับคณะกรรมการ ตามที่คณะกรรมการเห็นว่าจำเป็นและสมควรสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบที่กำหนดในระเบียบนี้

(๓) แต่งตั้งอนุกรรมการหรือบุคคลให้ทำหน้าที่ใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ ทั้งนี้ สิทธิประโยชน์และค่าตอบแทน อนุกรรมการ หรือบุคคลที่คณะกรรมการแต่งตั้งให้เสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาเป็นรายกรณี

(๔) ดำเนินการต่อไปนี้โดยความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

(๔.๑) ว่าจ้างที่ปรึกษาภายนอกเพื่อให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติหน้าที่แก่หน่วยตรวจสอบภายในและหรือแก่คณะกรรมการ

(๔.๒) ว่าจ้างบุคคลภายนอกเป็นรายกรณีเพื่อช่วยปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ในกรณีที่ปริมาณงานซึ่งต้องปฏิบัติมีมากเกินกว่าที่พนักงานของหน่วยตรวจสอบภายในจะสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้ทันเวลาและเป็นผลดีแก่มหาวิทยาลัยได้

ข้อ ๑๔ คณะกรรมการมีหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการ ให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๒) เสนอแผนปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี

(๓) สอบทาน ข้อบังคับกฎระเบียบและระบบวิธีปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยที่มีผลต่อการกำกับดูแลกิจการการบริหารความเสี่ยง การบริหารจัดการด้านการเงินและการบัญชีการควบคุมและการตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ เพื่อให้ข้อสังเกตความเห็นและคำแนะนำต่อสภามหาวิทยาลัย ในกรณีที่มีสิ่งที่ควรแก้ไขปรับปรุงหรือพัฒนา

(๔) สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบงาน การควบคุมภายในการบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแลกิจการ รวมถึงระบบบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของมหาวิทยาลัย ระบบการร้องเรียนของมหาวิทยาลัย และการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัยตามกรอบมาตรฐานอันเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

(๕) สอบทานผลการปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยและให้ข้อเสนอแนะต่อสภามหาวิทยาลัยหรือฝ่ายบริหาร ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อการกำกับดูแลให้การปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์โดยสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการ

(๖) สอบทานความถูกต้องและเหมาะสมของนโยบายการบัญชีที่ใช้และสอบทานรายงานทางการเงินของมหาวิทยาลัยให้มีความถูกต้องตามที่ควร เชื่อถือได้และเปิดเผยข้อมูลอย่างพอเพียงตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

(๗) พิจารณารายการที่เกี่ยวโยงหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย

(๘) พิจารณารายงานผลการตรวจสอบบัญชี และงบการเงินของมหาวิทยาลัยจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบ ก่อนเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

(๙) ประชุมหารือร่วมกับผู้แทนสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบ เกี่ยวกับผลการตรวจสอบและเรื่องอื่น ๆ โดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็นรวมถึงพิจารณาคัดเลือกและเสนอชื่อผู้สอบบัญชี และการกำหนดค่าตอบแทน ค่าธรรมเนียมบริการที่เหมาะสมสำหรับผู้สอบบัญชี เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

(๑๐) สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในให้มีความเป็นอิสระเที่ยงตรง มีความยุติธรรม โปร่งใส และเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีการพัฒนาศักยภาพและความก้าวหน้าทางอาชีพ

(๑๑) ให้ข้อเสนอแนะการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย และประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีเพื่อพิจารณาความดีความชอบของหัวหน้าตรวจสอบภายในต่อสภามหาวิทยาลัย ตามหลักการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเห็นว่าตนเองไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการถูกโยกย้าย และการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีเพื่อพิจารณาความดีความชอบข้างต้น ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในยื่นอุทธรณ์ต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป

(๑๒) พิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในหรือพนักงานของหน่วยตรวจสอบภายในอุทธรณ์เนื่องจากเห็นว่าตนเองไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีเพื่อพิจารณาความดีความชอบโดยหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(๑๓) ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคของหน่วยตรวจสอบภายในรวมทั้งเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน และศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในต่อสภามหาวิทยาลัย อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๑๔) กำกับดูแลงานตรวจสอบภายใน ให้มีความเป็นอิสระที่เพียงพอ เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการตรวจสอบครอบคลุมลักษณะงานทุกด้าน สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบที่มุ่งดูแลความเสี่ยงที่สำคัญ รวมทั้งรายงานการตรวจสอบมีคุณภาพ ประกอบด้วย

(๑๔.๑) พิจารณาและอนุมัติแผนงานตรวจสอบประจำปีของหน่วยตรวจสอบภายใน หรือมอบหมายให้หน่วยตรวจสอบภายใน ตรวจสอบหรือปฏิบัติงานเรื่องหนึ่งเรื่องใดตามที่คณะกรรมการเห็นควร

(๑๔.๒) พิจารณาให้ความเห็นชอบในเบื้องต้นต่ออัตรากำลัง แผนพัฒนางานตรวจสอบภายใน และงบประมาณประจำปีโดยในการจัดทำงบประมาณให้ดำเนินการตามขั้นตอนและกระบวนการที่มหาวิทยาลัยกำหนดใช้กับทุกหน่วยงานก่อนเสนอมหาวิทยาลัย หากอธิการบดีมีความเห็นแตกต่างในประเด็นสำคัญ ให้อธิการบดีหารือร่วมกับคณะกรรมการเพื่อหาข้อยุติ หากหาข้อยุติไม่ได้ให้คณะกรรมการเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

(๑๔.๓) พิจารณารายงานผลการตรวจสอบที่หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำขึ้น

(๑๕) ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการโดยตนเองตามวิธีการที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดเป็นประจำทุกปีและเสนอผลการประเมินต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

(๑๖) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด หรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๕ ในการดำเนินการตามอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการนั้น สภามหาวิทยาลัยโดยคำแนะนำของคณะกรรมการอาจพิจารณาให้ความเห็นชอบ มอบหมาย หรือว่าจ้างบุคคลภายนอกให้ช่วยปฏิบัติงานหรือดำเนินการได้

ส่วนที่ ๓
การประชุมและการจัดทำรายงานของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละสี่ครั้ง โดยอาจเชิญผู้อื่นที่ไม่ใช่กรรมการ เข้าร่วมการประชุมครั้งหนึ่งครั้งใดด้วยก็ได้ตามข้อคิดที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ ในการประชุมให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยมาใช้โดยอนุโลมและกำหนดรายละเอียดดังนี้

(๑) คณะกรรมการควรมีการประชุมร่วมกับผู้บริหารของมหาวิทยาลัย ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีภายนอกอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ต้องดำเนินการอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ประกอบด้วยการประเมินผลการปฏิบัติของคณะกรรมการ ในภาพรวมและการประเมินผลการปฏิบัติงานกรรมการรายบุคคล

ข้อ ๑๗ ให้คณะกรรมการรายงานผลการดำเนินงานอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วยการรายงานต่อสภามหาวิทยาลัย และรายงานต่อบุคคลภายนอก ทั้งนี้ การรายงานต่อบุคคลภายนอกให้รายงานในรายงานประจำปีของมหาวิทยาลัยหรือเผยแพร่ทางเว็ปไซต์ของมหาวิทยาลัยโดยประธานกรรมการเป็นผู้ลงนามในรายงานดังกล่าวและต้องมีเนื้อหาอย่างน้อยดังนี้

(๑) ความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต

(๒) ความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับการควบคุมภายในด้านการเงิน

(๓) จำนวนครั้งในการจัดประชุมของคณะกรรมการและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละราย

ในกรณีที่คณะกรรมการมีเรื่องเร่งด่วนที่จะรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ ให้คณะกรรมการมอบหมายให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้รายงานต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยและแจ้งคณะกรรมการทราบในโอกาสแรกที่พึงกระทำ

หมวดที่ ๓
กฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ ๑
วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน

ข้อ ๑๘ หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้เกิดความมั่นใจในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีพันธกิจหลักสองประการ ดังนี้

(๑) การบริการให้ความเชื่อมั่น เป็นการตรวจสอบหลักฐานอย่างเที่ยงธรรมเพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม อย่างเป็นอิสระ เป็นการตรวจสอบทางด้านการเงิน การตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่าง ๆ และการตรวจสอบสถานะกิจการ

(๒) การบริการให้ความปรึกษา เป็นกิจกรรมให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการที่เกี่ยวเนื่องแก่หน่วยรับตรวจ โดยลักษณะและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกันกับหน่วยรับตรวจ มุ่งหมายที่จะเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุม

ส่วนที่ ๒
โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

ข้อ ๑๙ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้หน่วยตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการ เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระอย่างเพียงพอ และเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๒๐ การบริหารงานทั่วไปของหน่วยตรวจสอบภายในให้ขึ้นต่ออธิการบดี เว้นแต่การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน และประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ ให้อธิการบดีจัดสรรบุคลากรและทรัพยากรโดยคำแนะนำของคณะกรรมการ เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๑ ให้มีหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในคนหนึ่งโดยคำแนะนำของคณะกรรมการมีฐานะของระดับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าส่วน รับผิดชอบกำกับดูแลหน่วยตรวจสอบภายใน โดยต้องมีคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของมหาวิทยาลัย และมีคุณสมบัติเฉพาะเพิ่มเติมดังนี้

(๑) มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีด้านการบัญชี การเงิน การตรวจสอบ การบริหาร เศรษฐศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน

(๒) มีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายใน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

(๓) มีความรู้เกี่ยวกับการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน

(๔) มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

(๕) มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

(๖) คุณสมบัติอื่นตามที่คณะกรรมการอาจกำหนด

ข้อ ๒๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

(๑) คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีด้านการบัญชี การเงิน การตรวจสอบ การบริหาร เศรษฐศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน

(๒) มีความรู้เกี่ยวกับการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน

(๓) มีความรู้ ทักษะและความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

(๔) มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

(๕) คุณสมบัติอื่นตามที่คณะกรรมการอาจกำหนด

ข้อ ๒๓ อธิการบดีและหรือกรรมการอาจพิจารณาสั่งการให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและ ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมในงานที่ตรวจสอบ

ข้อ ๒๔ ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในงานที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปี ก่อนการตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของมหาวิทยาลัยที่มีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

ส่วนที่ ๓
หน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

ข้อ ๒๕ ให้หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ และความรับผิดชอบในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบกิจการภายในทั้งปวงของมหาวิทยาลัยและฐานะทางการเงินของมหาวิทยาลัย โดยให้ครอบคลุมถึงการประเมินระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี ระบบการบริหารความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยคำนึงถึงมาตรฐานสากลในเรื่องนั้น ๆ ด้วย

(๒) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง และภารกิจงานตรวจสอบภายใน ภายใต้คำแนะนำของคณะกรรมการ เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(๓) สอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และเสนออธิการบดีพิจารณาให้ความเห็น แล้วเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๔) จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ตามที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบ และเสนอรายงานผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้ง แผนการปรับปรุงการดำเนินงานต่ออธิการบดีและคณะกรรมการ

(๕) จัดทำแผนการตรวจสอบ โดยคำนึงถึงความเสี่ยงระดับองค์กรที่มหาวิทยาลัยเผชิญอยู่ จัดลำดับความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจจากผลการประเมินความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย และจากความต้องการและความห่วงใยของสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี คณะผู้บริหาร คณะกรรมการ และดุลยพินิจของหัวหน้า หน่วยตรวจสอบภายในโดยให้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว และแผนการตรวจสอบประจำปี เสนอแผนการตรวจสอบให้อธิการบดีพิจารณาแล้วเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี

ในกรณีที่อธิการบดีเห็นว่าควรตรวจสอบเรื่องเร่งด่วนใดเพิ่มเติมหลังจากคณะกรรมการได้อนุมัติแผนตามวรรคแรกแล้ว โดยที่เรื่องนั้นจะต้องไม่เป็นรายการเกี่ยวโยงหรือขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้หน่วยตรวจสอบภายในตรวจสอบเรื่องดังกล่าวและรายงานให้คณะกรรมการทราบในโอกาสแรกที่พึงกระทำ

(๖) ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ

(๗) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบที่อธิการบดีได้สั่งการ และรายงานต่อคณะกรรมการ

(๘) ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้เชี่ยวชาญ ระยะเวลาดำเนินการ และผลที่คาดหวังจากผู้เชี่ยวชาญ รวมทั้งข้อเสนอโครงการต่อคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติตามคำแนะนำของคณะกรรมการ

(๙) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์แก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

(๑๐) ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการ หรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

ในการประสานงานเบื้องต้นกับผู้สอบบัญชีของมหาวิทยาลัย ให้หน่วยตรวจสอบภายในติดตามว่าข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชีได้รับการพิจารณาสั่งการอย่างเหมาะสมโดยอธิการบดีหรือสภามหาวิทยาลัยแล้วแต่กรณี และได้มีการนำไปสู่การปฏิบัติหรือไม่อย่างไร เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการและอธิการบดีทราบ

(๑๑) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

ข้อ ๒๖ ขอบเขตของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานของมหาวิทยาลัย ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจรวมถึงความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงการควบคุมและการกำกับดูแลกิจการอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้เห็นว่าผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีและมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลผลการดำเนินงานและการเงินของมหาวิทยาลัย

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

ส่วนที่ ๔
การรายงานผลการตรวจสอบภายใน

ข้อ ๒๗ การรายงานผลการตรวจสอบ ต่ออธิการบดีและคณะกรรมการ โดยอย่างน้อยมีการระบุวัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบ รายละเอียดประเด็นที่ตรวจพบ พร้อมข้อเสนอแนะ ดังนี้

(๑) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อมหาวิทยาลัยให้รายงานผลการตรวจสอบทันที การรายงานผลการตรวจสอบให้ดำเนินการตามขั้นตอน

๑.๑ เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาสั่งการ

๑.๒ การเสนอรายงานผลต่อคณะกรรมการให้เสนอคู่ฉบับทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมกับเสนออธิการบดี และรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการ ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในรายงานสรุปผลการตรวจสอบต่อที่ประชุมคณะกรรมการ พร้อมทั้งแจ้งผลการพิจารณาสั่งการของอธิการบดี เพื่อให้คณะกรรมการได้รับทราบและพิจารณาว่าข้อสั่งการดังกล่าวมีเหตุมีผลหรือไม่อย่างไร

(๒) รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ประกอบด้วย

๒.๑ ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

๒.๒ ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียนของมหาวิทยาลัย

๒.๓ ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงินและกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต

๒.๔ สรุปผลของการฟ้องร้องต่อมหาวิทยาลัย คดีความต่างๆและความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาในระยะยาว

ส่วนที่ ๕
อำนาจหน้าที่ของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ข้อ ๒๘ ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในมอบหมายโดยหนังสือ มีอำนาจ ดังนี้

(๑) เข้าไปยังที่ทำการของหน่วยรับตรวจในเวลาทำการ หรือเวลาอื่นใดตามความจำเป็นแก่กรณี เพื่อทำการสอบถามข้อมูล และตรวจสอบเอกสารหลักฐาน สินทรัพย์ต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(๒) เชิญผู้บริหารและพนักงานมาให้ถ้อยคำ หรือคำชี้แจงต่าง ๆ ที่มีความจำเป็นต่อการตรวจสอบ

(๓) จัดสรรทรัพยากรของหน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดความถี่ของการตรวจสอบ คัดเลือกเรื่องที่จะตรวจสอบ ตัดสินใจเกี่ยวกับการเลือกตัวอย่างและกำหนดขอบเขตของการตรวจสอบประยุกต์ใช้เทคนิควิธีตรวจสอบที่เหมาะสมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ แสดงความคิดเห็นและเสนอรายงานผลการตรวจสอบอย่างเป็นอิสระตามหลักการแห่งวิชาชีพ

ข้อ ๒๙ ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อการพิจารณาความดีความชอบของผู้ตรวจสอบภายใน และพนักงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ ๖
หน่วยรับตรวจ

ข้อ ๓๐ ให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมที่จะตรวจสอบได้

(๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบได้

(๔) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

(๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่อธิการบดีสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่ออธิการบดี เพื่อพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

ส่วนที่ ๗
มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

ข้อ ๓๑ ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานในภาครัฐ กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล และปฏิบัติงานด้วยความเป็นอิสระ ตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพตรวจสอบภายใน

ข้อ ๓๒ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ปฏิบัติตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน และกฎหมายหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง และพึงยึดถือปฏิบัติดังนี้

(๑) ความซื่อสัตย์ (Integrity) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ความซื่อสัตย์จะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

(๒) ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุก ๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

(๓) การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของ ผู้เป็นเจ้าของในข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

(๔) ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง นำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

หมวดที่ ๔
หลักเกณฑ์อื่น ๆ

ข้อ ๓๓ การอื่นใดที่มิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการมีอำนาจวินิจฉัย และใช้ดุลพินิจโดยให้นำแนวปฏิบัติที่ดีทางวิชาชีพตรวจสอบภายใน อันเป็นที่ยอมรับและปฏิบัติกันอยู่โดยทั่วไปมาประยุกต์ใช้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๔ ให้คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยที่ได้รับการแต่งตั้งตามระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงาน และการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ทำหน้าที่คณะกรรมการตามระเบียบนี้ไปพลางก่อน จนกว่าสภามหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งคณะกรรมการตามระเบียบนี้แล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายธีระชัย เชมนะสิริ)

นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

๑ พ.ย. ๖๖ เวลา ๑๑:๑:๓๕ Personal PKI-LN

Signature Code : I9k0L-GKFIh-TMtJ6-m/1cx

ระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ว่าด้วย การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

พ.ศ. ๒๕๖๖

.....

เนื่องจากการติดตามและประเมินผลเป็นเครื่องมือที่สำคัญ ของสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการกำกับดูแลและขับเคลื่อนการดำเนินงานในพันธกิจต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ดังนั้น เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความเหมาะสม และมีประสิทธิภาพมากขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ (๒) และ (๑๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๖ จึงมีมติให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖"

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย"	หมายถึง	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"สภามหาวิทยาลัย"	หมายถึง	สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"นายกสภามหาวิทยาลัย"	หมายถึง	นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"อธิการบดี"	หมายถึง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"คณะกรรมการ"	หมายถึง	คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"ประธานกรรมการ"	หมายถึง	ประธานกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"รองประธานกรรมการ"	หมายถึง	รองประธานกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"กรรมการ"	หมายถึง	กรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"เลขานุการ"	หมายถึง	เลขานุการคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"หน่วยงาน"	หมายถึง	สำนักวิชา วิทยาลัย ศูนย์ สถาบัน และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักวิชา ศูนย์ สถาบัน และให้หมายความรวมถึงส่วน หน่วย สำนักงาน ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ด้วย

"ผู้บริหาร"	หมายถึง	ผู้ที่ดำรงตำแหน่งอธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการสถาบัน และหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ เทียบเท่าสำนักวิชา ศูนย์ สถาบัน และให้หมายความ รวมถึง หัวหน้าส่วน หัวหน้าหน่วย หัวหน้าสำนักงาน ด้วย

ข้อ ๔ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ กับให้มีหน้าที่ตีความและวินิจฉัยเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ คำวินิจฉัยของนายกสภามหาวิทยาลัยถือเป็นที่สุด

ข้อ ๕ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง จำนวนห้าคน ประกอบด้วย

(๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจำนวนสี่คน เป็นกรรมการ

โดยคณะกรรมการที่แต่งตั้งขึ้นควรเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ประสบการณ์ หรือความเชี่ยวชาญด้านการติดตามและประเมินผลอย่างน้อยหนึ่งคน ผู้ที่มีความรู้หรือความเชี่ยวชาญด้านการศึกษาในระดับอุดมศึกษาหนึ่งคน และผู้ที่มีความรู้หรือความเชี่ยวชาญด้านการบริหารหรือระบบงานหนึ่งคน

ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการ แล้วเสนอสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

ให้เลขานุการสภามหาวิทยาลัยเป็นเลขานุการ และให้หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี นับจากวันที่สภามหาวิทยาลัยมีมติแต่งตั้ง โดยประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ และกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งอีกได้

เมื่อครบกำหนดตามวาระในวรรคหนึ่ง หากยังมิได้มีการแต่งตั้งประธานกรรมการหรือกรรมการขึ้นใหม่ ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้น อยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่าประธานกรรมการหรือกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

ข้อ ๗ นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว ประธานกรรมการและกรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) พ้นจากตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัย

(๔) มีความประพฤติเสื่อมเสียอันกระทบต่อชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัยมีมติให้ถอดถอนจากตำแหน่ง

การเปลี่ยนแปลงผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ ไม่มีผลต่อการดำรงตำแหน่งของกรรมการคนอื่น การพ้นจากตำแหน่งตาม (๓) ไม่ใช้บังคับกับกรรมการที่แต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิด้านต่าง ๆ

ข้อ ๘ ในกรณีที่ประธานกรรมการหรือกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้แต่งตั้งผู้อื่นดำรงตำแหน่งแทน เว้นแต่วาระของประธานกรรมการหรือกรรมการเหลือไม่ถึงเก้าสิบวัน จะไม่แต่งตั้งประธานกรรมการหรือกรรมการแทนก็ได้ และให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่างอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของประธานกรรมการหรือกรรมการซึ่งได้รับการแต่งตั้งไว้แล้ว

ในกรณีที่ประธานกรรมการหรือกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการทั้งหมดที่มีอยู่จนกว่าจะมีการแต่งตั้งประธานกรรมการ หรือกรรมการตามความในวรรคหนึ่งแต่ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่าสองในสามของกรรมการทั้งหมด และในกรณีที่ประธานกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้กรรมการที่เหลือเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานกรรมการเป็นการชั่วคราว

ข้อ ๙ คณะกรรมการมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยในแต่ละปีงบประมาณ โดยให้คณะกรรมการปรึกษาหารือร่วมกับอธิการบดี เพื่อกำหนดขอบเขต วิธีการ ระยะเวลา และรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และจัดทำแผนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบภายในเดือนธันวาคม

(๒) จัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยตามแผนการติดตามและประเมินผลใน (๑) แล้วนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา ดังนี้

(๒.๑) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ (วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป) เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยภายในเดือนธันวาคม

(๒.๒) กรณีที่คณะกรรมการเห็นว่ามีความจำเป็นเร่งด่วน อาจทำรายงานเป็นกรณีพิเศษ เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยนอกเหนือจากที่กำหนดใน (๒.๑) ก็ได้

(๓) ให้ข้อเสนอแนะต่อสภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีในกรณีที่คณะกรรมการเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อการกำกับดูแลและขับเคลื่อนให้การปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๔) ตรวจสอบความถูกต้องของผลสำเร็จในการดำเนินงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงานของอธิการบดีที่อธิการบดีได้ทำข้อตกลงไว้กับสภามหาวิทยาลัยในแต่ละปีงบประมาณ เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของอธิการบดี

(๕) ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการโดยตนเองเป็นประจำทุกปีงบประมาณ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการในปีงบประมาณถัดไป

(๖) สามารถเรียกพนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยมาให้ข้อมูลต่อคณะกรรมการ

(๗) แต่งตั้งอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน หรือบุคคลใด ๆ เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการ

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการจัดประชุมอย่างน้อยปีละหกครั้ง โดยอาจเชิญผู้อื่นที่มิใช่กรรมการเข้าร่วมการประชุมครั้งหนึ่งครั้งใดด้วยก็ได้ ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ ในการประชุมให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยมาใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๑ ให้คณะกรรมการประชุมร่วมกับคณะกรรมการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน และคณะกรรมการตรวจสอบภายใน เป็นประจำทุกปีงบประมาณอย่างน้อยปีละครั้ง ในช่วงเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อ ๑๒ การอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย แต่มิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยและใช้ดุลยพินิจโดยการนำแนวปฏิบัติของการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอันเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปมาประยุกต์ใช้ เพื่อให้ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อสภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีได้อย่างเหมาะสม

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๓ ให้คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยที่ได้รับการแต่งตั้งตามระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงานและการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ทำหน้าที่คณะกรรมการตามระเบียบนี้ไปพลางก่อนจนกว่าสภามหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งคณะกรรมการตามระเบียบนี้แล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายธีระชัย เชมนะสิริ)

นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

๒๐ ต.ค. ๖๖ เวลา ๑๓:๔๔:๓๑ Personal PKI-LN

Signature Code : lqUXQ-oEgb7-Nxoby-3umvy

ระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ว่าด้วยการรับเรื่องร้องเรียนและวิธีพิจารณาเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับจริยธรรม
มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

ด้วยพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาและมีผลใช้บังคับเมื่อวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๒ มีหลักการให้มีกฎหมายว่าด้วยมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้เป็นแม่บทในการจัดทำประมวลจริยธรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีมาตรฐานเดียวกัน โดยมีหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม กระบวนการรักษาจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ รวมทั้งมาตรการและกลไกที่มีประสิทธิภาพเพื่อเสริมสร้างให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม และตามพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๒๐ กำหนดให้สภาสถาบันอุดมศึกษาต้องจัดให้มีประมวลจริยธรรมของนายกสภาสถาบันอุดมศึกษา กรรมการสภาสถาบันอุดมศึกษา ผู้บริหาร บุคลากรและผู้เรียนของสถาบันอุดมศึกษาที่มีกลไกในการส่งเสริม ตรวจสอบ และบังคับใช้ที่มีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์จึงได้ประกาศใช้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยประมวลจริยธรรมและธรรมาภิบาลนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากร ผู้เรียนของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ฉะนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการจริยธรรมและพิทักษ์ธรรมาภิบาล ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยประมวลจริยธรรมฯ ดังกล่าวเป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นธรรม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการจริยธรรมและพิทักษ์ธรรมาภิบาลมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๗ และมติสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการรับเรื่องร้องเรียนและวิธีพิจารณาเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับจริยธรรม มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๖๗"

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย"	หมายถึง	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"สภามหาวิทยาลัย"	หมายถึง	สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"นายกสภามหาวิทยาลัย"	หมายถึง	นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"กรรมการสภามหาวิทยาลัย"	หมายถึง	กรรมการสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"เลขานุการสภามหาวิทยาลัย"	หมายถึง	เลขานุการสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

"ผู้บริหาร"	หมายถึง	อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี และผู้บริหารของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ทุกระดับ
"บุคลากร"	หมายถึง	ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และให้หมายความรวมถึงพนักงานตามสัญญาจ้างด้วย
"ผู้เรียน"	หมายถึง	ผู้ลงทะเบียนศึกษากับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"จริยธรรม"	หมายถึง	ข้อประพฤติ หรือความประพฤติที่พึงปฏิบัติในลักษณะอันดีงาม
"ข้อบังคับว่าด้วยประมวลจริยธรรม"	หมายถึง	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยประมวลจริยธรรมและธรรมาภิบาลนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากร ผู้เรียนของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๖๕
"ข้อบังคับว่าด้วยการสอบสวน"	หมายถึง	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการสอบสวนและการพิจารณาทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๒ และฉบับอื่นใดที่ออกเพิ่มในภายหลัง
"คณะกรรมการจริยธรรม"	หมายถึง	คณะกรรมการจริยธรรมและพิทักษ์ธรรมาภิบาลมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"ประธานกรรมการจริยธรรม"	หมายถึง	ประธานกรรมการจริยธรรมและพิทักษ์ธรรมาภิบาลมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"คณะทำงาน"	หมายถึง	คณะทำงานตรวจสอบข้อเท็จจริง

ข้อ ๔ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับตามระเบียบนี้ คำวินิจฉัยของนายกสภามหาวิทยาลัยให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑
ช่องทางในการยื่นเรื่องร้องเรียน

ข้อ ๕ หากบุคคลใดพบเห็นหรือทราบว่านายกสภามหาวิทยาลัย หรือกรรมการสภามหาวิทยาลัย หรือผู้บริหาร หรือบุคลากร หรือผู้เรียน ซึ่งเป็นผู้ต้องถูกบังคับตามข้อบังคับว่าด้วยประมวลจริยธรรม มีพฤติกรรมฝ่าฝืนจริยธรรมตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับว่าด้วยประมวลจริยธรรม สามารถยื่นเรื่องร้องเรียนได้ตามช่องทางดังต่อไปนี้

(๑) ยื่นเป็นหนังสือทางไปรษณีย์ลงทะเบียนถึงเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เลขที่ ๒๒๒ ตำบลไทยบุรี อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๑๖๐

(๒) ยื่นเป็นหนังสือด้วยตนเองต่อเลขานุการสภามหาวิทยาลัย ณ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในวันและเวลาราชการ

(๓) กรณีคณะกรรมการสอบสวน หรือคณะกรรมการชุดต่างๆของมหาวิทยาลัยเสนอเรื่องมายังคณะกรรมการจริยธรรม ให้ส่งเรื่องผ่านเลขานุการสภามหาวิทยาลัย

(๔) ยื่นเป็นหนังสือผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) owuc@wu.ac.th ไปยังเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

หมวด ๒
หนังสือร้องเรียนหรือถอนการร้องเรียน

ข้อ ๖ เรื่องที่ร้องเรียนจะต้องเป็นเรื่องร้องเรียนทางจริยธรรม ไม่ใช่เป็นเรื่องร้องเรียนทั่วไป

ข้อ ๗ หนังสือร้องเรียน หรือหนังสือถอนการร้องเรียน ต้องใช้ถ้อยคำที่สุภาพและมีวัน เดือน ปี ที่ทำหนังสือ ชื่อผู้ถูกร้องเรียน พฤติกรรมที่ร้องเรียน พยานหลักฐาน พร้อมเอกสารประกอบ (หากมี) ลงชื่อผู้ร้องเรียนที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ และแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ร้องเรียนมาพร้อมหนังสือร้องเรียน

หากเป็นกรณีบัตรสนเท่ห์ หรือหนังสือไม่ปรากฏตัวตนของผู้ร้องเรียน ให้พิจารณาตามข้อ ๑๒ (๒)

ข้อ ๘ ผู้ร้องเรียนสามารถถอนเรื่องร้องเรียนได้โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อเลขานุการสภามหาวิทยาลัย แต่เป็นอำนาจของคณะกรรมการจริยธรรมที่จะพิจารณาว่าจะเห็นชอบให้ถอนเรื่องร้องเรียนดังกล่าวหรือไม่ และในกรณีที่คณะกรรมการจริยธรรมไม่เห็นชอบให้ถอนเรื่อง คณะกรรมการจริยธรรมจะดำเนินการพิจารณาตามกระบวนการต่อเรื่องร้องเรียนนั้นจนเสร็จสิ้น

หมวด ๓
การดำเนินการเบื้องต้นกับเรื่องร้องเรียน

ข้อ ๙ เมื่อสำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้รับหนังสือร้องเรียนแล้ว ให้เจ้าหน้าที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัยลงทะเบียนรับหนังสือร้องเรียนในสารบบทะเบียนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับจริยธรรม

เมื่อสภามหาวิทยาลัยได้วินิจฉัยเรื่องร้องเรียนจนเป็นที่สุดแล้ว ให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยบันทึกข้อวินิจฉัยนั้นในสารบบทะเบียนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับจริยธรรม

ในกรณีที่มีร้องเรียนด้วยตนเอง ให้เจ้าหน้าที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัยบันทึกเรื่องร้องเรียนลงในสารบบ และให้ผู้ร้องเรียนตรวจสอบความถูกต้องของข้อเท็จจริงที่บันทึกพร้อมลงชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ และแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนไว้เป็นหลักฐาน ก่อนส่งเรื่องไปยังเลขานุการสภามหาวิทยาลัยเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงในขั้นต้น

ข้อ ๑๐ กรณีที่มีผู้ร้องเรียนเลขานุการสภามหาวิทยาลัย ให้ทำหนังสือไปยังประธานกรรมการจริยธรรม กรณีที่มีผู้ร้องเรียนประธานกรรมการจริยธรรมหรือกรรมการจริยธรรม ให้ทำหนังสือไปยังนายกสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ การดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนและวิธีพิจารณาเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับจริยธรรมให้ถือเป็นเรื่องลับ

ข้อ ๑๒ ลักษณะของเรื่องร้องเรียนที่จะรับไว้พิจารณา แบ่งออกเป็น ๒ กรณี ได้แก่

(๑) กรณีการร้องเรียนที่ปรากฏชื่อผู้ร้องเรียน ซึ่งจัดทำเป็นหนังสือระบุตัวผู้ร้องเรียนและมีข้อมูลประกอบการร้องเรียนที่ผู้ร้องเรียนเห็นว่าเป็นความผิดของผู้ถูกร้องเรียน

(๒) กรณีการร้องเรียนเป็นบัตรสนเท่ห์หรือหนังสือไม่ปรากฏตัวตนของผู้ร้องเรียนหรือไม่สามารถตรวจสอบตัวตนของผู้ร้องเรียนได้ แต่หากบัตรสนเท่ห์นั้นมีข้อเท็จจริงที่สามารถระบุตัวผู้ถูกร้องเรียนและให้ข้อเท็จจริงอย่างเพียงพอว่าเป็นความผิดของผู้ถูกร้องเรียน ตลอดจนให้ข้อมูลระบุพยานหลักฐาน และข้อมูลแวดล้อม หรือพยานบุคคลอย่างชัดเจนเพียงพอสำหรับการตรวจสอบต่อไปได้

ข้อ ๑๓ ลักษณะของเรื่องร้องเรียนที่จะไม่รับไว้พิจารณา แบ่งออกเป็น ๒ กรณี ได้แก่

(๑) กรณีการร้องเรียนเป็นบัตรสนเท่ห์ หรือหนังสือไม่ปรากฏตัวตนของผู้ร้องเรียนหรือไม่สามารถตรวจสอบตัวตนของผู้ร้องเรียนได้ และไม่ระบุพยานหลักฐาน หรือพฤติการณ์การกระทำผิดหรือพฤติการณ์ที่ส่อไปในทางทุจริตที่ชัดเจนเพียงพอ

(๒) กรณีที่มหาวิทยาลัยเคยรับเรื่องร้องเรียนเดียวกันไว้พิจารณาแล้ว และเคยวินิจฉัยชี้ขาดแล้วและไม่มีพยานหลักฐานใหม่ใด ๆ ซึ่งเป็นข้อมูลแตกต่างจากเดิมอย่างเป็นสาระสำคัญเพิ่มเติม

หมวด ๔
การตรวจสอบข้อเท็จจริง

ข้อ ๑๔ เมื่อเลขานุการสภามหาวิทยาลัยได้รับเรื่องร้องเรียนแล้วให้เสนอต่อคณะทำงานกลั่นกรองเรื่องร้องเรียนเพื่อพิจารณาว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์การร้องเรียนหรือไม่ และเสนอความเห็นต่อประธานกรรมการจริยธรรมเพื่อพิจารณานำเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการจริยธรรมว่าจะรับเรื่องร้องเรียนไว้พิจารณาหรือไม่

ข้อ ๑๕ เมื่อคณะกรรมการจริยธรรมได้มีมติให้รับเรื่องร้องเรียนแล้ว ให้คณะกรรมการจริยธรรมแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อทำหน้าที่สอบข้อเท็จจริง โดยให้มีคณะทำงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่เกิน ๕ คน ประกอบด้วย กรรมการจริยธรรม เป็นหัวหน้าคณะทำงาน พนักงานมหาวิทยาลัยอย่างน้อยจำนวน ๒ คน เป็นคณะทำงานและอาจมีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกร่วมเป็นคณะทำงานด้วยก็ได้ โดยมีนิติกรเป็นเลขานุการ

ข้อ ๑๖ การดำเนินการของคณะทำงาน ให้ถือเป็นเรื่องลับและต้องดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานโดยเร็วและเป็นธรรม

การสอบข้อเท็จจริงให้ใช้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการสอบสวนและการพิจารณาทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยอนุโลม หรือกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และให้มหาวิทยาลัยอำนวยความสะดวกในการสอบข้อเท็จจริงดังกล่าว

ข้อ ๑๗ ให้คณะทำงานดำเนินการสอบข้อเท็จจริงให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้ง แต่หากคณะทำงานมีเหตุผลความจำเป็นให้เสนอขอขยายระยะเวลาต่อประธานกรรมการจริยธรรม ได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๓๐ วัน ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องขยายเวลาเพิ่มเติม ให้ประธานกรรมการจริยธรรมเสนอขอขยายเวลาต่อสภามหาวิทยาลัย

เมื่อคณะทำงานได้ดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานครบถ้วนแล้ว ให้ทำสำนวนสอบข้อเท็จจริงพร้อมพยานหลักฐานและความเห็นหรือข้อเสนอแนะเสนอต่อประธานกรรมการจริยธรรมโดยเร็ว

หมวด ๕
การพิจารณาผลการสอบข้อเท็จจริงของคณะกรรมการจริยธรรม

ข้อ ๑๘ เมื่อประธานกรรมการจริยธรรมได้รับเรื่องจากคณะทำงานแล้ว ให้ประธานกรรมการจริยธรรมเรียกประชุมคณะกรรมการจริยธรรมโดยเร็วเพื่อพิจารณาข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานพร้อมทำความเห็น และข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อวินิจฉัยชี้ขาดต่อไป

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่คณะกรรมการจริยธรรมพิจารณาแล้วเห็นว่าข้อเท็จจริงหรือพยานหลักฐานยังไม่เป็นที่ยุติ ให้คณะกรรมการจริยธรรมสั่งการให้คณะทำงานสอบข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ โดยกำหนดประเด็นในการสอบเพิ่มเติมและระยะเวลาแล้วเสร็จให้ชัดเจน ทั้งนี้ หากคณะทำงานมีเหตุผลความจำเป็นทำให้ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนด ให้คณะทำงานเสนอขอขยายระยะเวลาต่อประธานกรรมการจริยธรรม ได้อีกหนึ่งครั้ง ไม่เกิน ๓๐ วัน

เมื่อประธานกรรมการจริยธรรมได้รับผลการสอบข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากคณะทำงานแล้ว ให้ประธานกรรมการจริยธรรมเรียกประชุมคณะกรรมการจริยธรรมโดยเร็ว เพื่อพิจารณาข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานพร้อมทำความเห็น และข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อวินิจฉัยชี้ขาดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายธีระชัย เชมนะสิริ)

นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

๒๘ พ.ศ. ๖๗ เวลา ๑๖:๒๓:๓๒ Personal PKI-LN

Signature Code : p3n70-VcCE9-dG59X-Ag1vq

ประกาศสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
เรื่อง คณะกรรมการที่ปรึกษากฎหมายประจำมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

.....

เพื่อให้การดำเนินงานและการบริหารงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๕ จึงจัดให้มีคณะกรรมการที่ปรึกษากฎหมายประจำมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษากฎหมายประจำมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

(๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านกฎหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านกฎหมายมหาชน จากสถาบันอุดมศึกษา จำนวนไม่เกิน ๒ คน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานด้านวิชาชีพกฎหมายหรือจากหน่วยงานกระบวนการยุติธรรมที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านกฎหมาย จำนวนไม่เกิน ๒ คน เป็นกรรมการ

(๔) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายจากสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

(๕) ผู้ทรงคุณวุฒิภายในมหาวิทยาลัยที่อธิการบดีกำหนด จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

(๖) ให้อธิการบดีแต่งตั้งพนักงานซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าส่วน หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าหัวหน้าส่วน เป็นเลขานุการ

(๗) นิติกรที่มหาวิทยาลัยมอบหมายเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๒. ประธานกรรมการ และกรรมการตามข้อ ๑(๒),(๓),(๔),(๕) มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ ๒ ปี แต่อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้

นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามวรรคหนึ่งแล้ว ประธานกรรมการ และกรรมการ พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการในประเภทนั้น

(๔) สภามหาวิทยาลัยให้ถอดถอน

ข้อ ๓. กรณีที่ประธานกรรมการ หรือกรรมการ ว่างลงก่อนครบกำหนดวาระ ให้แต่งตั้งประธานกรรมการหรือกรรมการขึ้นใหม่แทน และให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

กรณีที่ประธานกรรมการ หรือกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังไม่ได้แต่งตั้งประธานกรรมการ หรือกรรมการขึ้นใหม่ ให้ประธานกรรมการ หรือกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้แต่งตั้งประธานกรรมการ หรือกรรมการขึ้นใหม่แล้ว

ข้อ ๔. คณะกรรมการที่ปรึกษากฎหมายประจำมหาวิทยาลัย มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) เสนอแนะและให้คำปรึกษาด้านกฎหมายแก่สภามหาวิทยาลัย หรืออธิการบดี

๒) แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือ อนุกรรมการ หรือ บุคคลใด เพื่อทำการใดๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการที่ปรึกษากฎหมายประจำมหาวิทยาลัย

๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากสภามหาวิทยาลัย หรืออธิการบดี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน)
นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ประกาศสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

เรื่อง คณะกรรมการที่ปรึกษากฎหมายประจำมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๖

.....

อนุสนธิประกาศสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ฉบับลงวันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ ได้ประกาศคณะกรรมการที่ปรึกษากฎหมายประจำมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ และข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยวาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการประจำสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ในการประชุม (วาระลับ) ครั้งที่ ว ๔/๒๕๖๖ (ตุลาคม ๒๕๖๖) จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิก ข้อ ๒ และข้อ ๓ แห่งประกาศสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง คณะกรรมการที่ปรึกษากฎหมายประจำมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ฉบับลงวันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"**ข้อ ๒** ประธานกรรมการ และกรรมการตามข้อ ๑ (๒), (๓), (๔), (๕) มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ ๓ ปี แต่อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้

นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวรรคหนึ่งแล้ว ประธานกรรมการ และกรรมการ พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการในประเภทนั้น

(๔) สภามหาวิทยาลัยให้ถอดถอน

ข้อ ๓ กรณีที่ประธานกรรมการ หรือกรรมการว่างลงก่อนครบกำหนดวาระ ให้แต่งตั้งประธานกรรมการ หรือกรรมการขึ้นใหม่แทน และให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน เว้นแต่วาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทนเหลือน้อยกว่า ๑๘๐ วัน จะไม่แต่งตั้งประธานกรรมการ หรือกรรมการขึ้นใหม่แทนได้

กรณีประธานกรรมการว่างลงก่อนครบกำหนดวาระ แต่ยังไม่ได้แต่งตั้งประธานกรรมการขึ้นใหม่แทน และจำนวนคณะกรรมการที่เหลืออยู่มีจำนวนเกินกึ่งหนึ่ง ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการด้วยกันหนึ่งคน ทำหน้าที่ประธานกรรมการไปก่อนจนกว่าสภามหาวิทยาลัยจะมีการแต่งตั้งประธานกรรมการขึ้นใหม่แทน

กรณีกรรมการว่างลงก่อนครบกำหนดตามวาระ แต่ยังไม่ได้แต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่แทน และจำนวนคณะกรรมการที่เหลืออยู่มีจำนวนเกินกึ่งหนึ่ง ให้คณะกรรมการดำเนินการประชุมกรรมการได้ต่อไปตามอำนาจหน้าที่ และมีอำนาจหน้าที่ตามที่สภามหาวิทยาลัย หรืออธิการบดีมอบหมาย

กรณีที่ประธานกรรมการ หรือกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังไม่ได้แต่งตั้งประธานกรรมการ หรือกรรมการขึ้นใหม่ ให้ประธานกรรมการ หรือกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้แต่งตั้งประธานกรรมการ หรือกรรมการขึ้นใหม่แล้ว"

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายธีระชัย เชมนะสิริ)

นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

๒๗ ธ.ค. ๖๖ เวลา ๑๗:๒๗:๕๒ Personal PKI-LN

Signature Code : +netu-xl0ie-nKEvl-7bGOI

ประกาศสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
เรื่อง คุณสมบัติ การสรรหา และการได้มาซึ่งกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
พ.ศ. ๒๕๕๘

.....

ตามที่ สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๕๘ ได้วางระเบียบฯ ว่าด้วยการอุทธรณ์ การร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์ เรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๘ แล้วนั้น เพื่อให้ได้มาซึ่งกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยฯ ตามองค์ประกอบที่ได้กำหนดไว้ในข้อ ๗ แห่งระเบียบฯ ว่าด้วยการอุทธรณ์ การร้องทุกข์ และการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๘ สภามหาวิทยาลัยฯ ได้มีมติเห็นชอบให้ออกประกาศ เรื่อง คุณสมบัติ การสรรหา และการได้มาซึ่งกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ฯ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง คุณสมบัติ การสรรหา และการได้มาซึ่งกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ลงนามในประกาศนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใด ที่กำหนดไว้แล้วในประกาศฉบับนี้ หรือซึ่งขัด หรือแย้งกับประกาศฉบับนี้ ให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

ข้อ ๕ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้รักษาการตามประกาศฉบับนี้ ในกรณีมีปัญหาในทางปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๖ คุณสมบัติของกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ฯ

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจำนวนสี่คน จะต้องเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ด้านกฎหมายสองคน (โดยหนึ่งคนต้องมีความรู้ด้านกฎหมายปกครอง) ด้านรัฐศาสตร์หนึ่งคน ด้านการบริหารจัดการองค์การและ/หรือการบริหารทรัพยากรมนุษย์หนึ่งคน

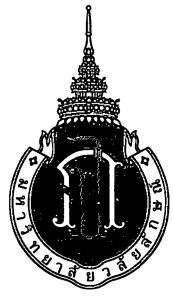
กรรมการซึ่งมาจากพนักงานสายวิชาการหนึ่งคน และสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปหนึ่งคน จะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้ (๑) ไม่ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร (๒) เป็นพนักงานที่มีสถานภาพประจำ และ (๓) มีประสบการณ์การทำงานในมหาวิทยาลัยฯ มาแล้วไม่น้อยกว่าสิบปี โดยทำหน้าที่เพื่อมาเป็นตัวแทนมหาวิทยาลัยในภาพรวม ไม่ใช่เพื่อประโยชน์ของพนักงานสายใดสายหนึ่ง หรือคนใดคนหนึ่ง

ข้อ ๗ คณะกรรมการสรรหากรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ฯ

ให้นายกสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาฯ ประกอบด้วย ประธานกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ฯ เป็นประธานกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายภายในมหาวิทยาลัยที่อธิการบดีเสนอชื่อเป็นกรรมการ เลขานุการคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ฯ เป็นกรรมการและเลขานุการ และหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็นผู้ช่วยเลขานุการ โดยให้คณะกรรมการสรรหาฯ ทำหน้าที่สรรหาและดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ฯ แล้วนำเสนอนายกสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน)
นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์



ประกาศสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
เรื่อง การมอบหมายให้นายกสภามหาวิทยาลัยปฏิบัติงานแทนสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑

.....

เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ และความคล่องตัวของสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการกำกับดูแลการบริหารงานมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และกิจการสภามหาวิทยาลัย ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ซึ่งไม่อาจรอเสนอสภามหาวิทยาลัยได้

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๑ สภามหาวิทยาลัยจึงมีมติมอบหมายให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้ปฏิบัติงานต่าง ๆ แทนสภามหาวิทยาลัยในกิจการดังต่อไปนี้

๑) อนุมัติการลาทุกประเภทของอธิการบดี และผู้รักษาการแทนอธิการบดี
๒) กำกับการดำเนินงานของอธิการบดี และผู้รักษาการแทนอธิการบดีในกิจการทั่วไป รวมทั้งการปฏิบัติตามมติของสภามหาวิทยาลัย
๓) เป็นผู้ลงนามแทนสภามหาวิทยาลัยในการดำเนินคดีทั้งปวงที่เกี่ยวข้องกับสภามหาวิทยาลัย
๔) พิจารณาอนุญาตให้เปิดเผยเอกสารการประชุมสภามหาวิทยาลัยที่ได้มีการกำหนดชั้นความลับของเอกสาร
๕) เรื่องอื่นใดที่สภามหาวิทยาลัยมีมติให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้ปฏิบัติงานแทน

เมื่อนายกสภามหาวิทยาลัยได้ปฏิบัติงานแทนสภามหาวิทยาลัยในกิจการดังกล่าวแล้ว ให้นายกสภามหาวิทยาลัยรายงานต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบโดยเร็ว

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน)
นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ข้อกำหนดมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ว่าด้วยการจัดตั้งสำนักวิชา สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น

พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้วยสภามหาวิทยาลัยได้พิจารณาเห็นสมควรให้จัดตั้ง รวมและยุบเลิกสำนักวิชา สถาบันและศูนย์หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า เพื่อประโยชน์ในการบริหาร การจัดการศึกษา การวิจัย การบริการทางวิชาการ และการทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๑๖ (๒) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕ จึงออกข้อกำหนดไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อกำหนดนี้เรียกว่า “ข้อกำหนดมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการจัดตั้งสำนักวิชา สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ข้อกำหนดนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อกำหนดมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการจัดตั้งสำนักวิชา สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๒

(๒) ข้อกำหนดมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการจัดตั้งสำนักวิชา สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) ข้อกำหนดมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการจัดตั้งสำนักวิชา สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๔ ให้จัดตั้งจัดตั้งสำนักวิชา สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นสังกัดมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ดังนี้

(๑) สำนักงานอธิการบดี

(๒) สำนักวิชาการจัดการ

(๓) สำนักวิชาการบัญชีและการเงิน

(๔) สำนักวิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์

(๕) สำนักวิชานิติศาสตร์

(๖) สำนักวิชาศิลปศาสตร์

(๗) สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมอาหาร

(๘) สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์

(๙) สำนักวิชาแพทยศาสตร์

(๑๐) สำนักวิชาเภสัชศาสตร์

(๑๑) สำนักวิชาวิทยาศาสตร์

(๑๒) สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี

(๑๓) สำนักวิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ

(๑๔) สำนักวิชาสหเวชศาสตร์

(๑๕) สำนักวิชาสาธารณสุขศาสตร์

(๑๖) สำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์

(๑๗) สำนักวิชาพหุภาษาและการศึกษาทั่วไป

(๑๘) วิทยาลัยทันตแพทยศาสตร์นานาชาติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ โดยให้วิทยาลัยทันตแพทยศาสตร์นานาชาติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ตั้งขึ้นในกรุงเทพมหานคร หรือสถานที่ตั้งอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๑๙) วิทยาลัยสัตวแพทยศาสตร์อัครราชกุมารี

(๒๐) วิทยาลัยนานาชาติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

(๒๑) บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

(๒๒) สถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

(๒๓) ศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

(๒๔) ศูนย์กิจการนานาชาติ

(๒๕) ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

(๒๖) ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล

(๒๗) ศูนย์นวัตกรรมการเรียนและการสอน

(๒๘) ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

(๒๙) ศูนย์บริการการศึกษา

(๓๐) ศูนย์บริการวิชาการ

(๓๑) ศูนย์บริหารทรัพย์สิน

(๓๒) ศูนย์สมาร์ทฟาร์ม

(๓๓) ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ

(๓๔) ศูนย์ส่งเสริมวัฒนธรรมและการกีฬา

(๓๕) อุทยานพฤกษศาสตร์

(๓๖) อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ข้อ ๕ ให้จัดตั้งหน่วยตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อกำหนดนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕
ธีระชัย เชมนะสิริ
นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ข้อกำหนดมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ว่าด้วยการจัดตั้งสำนักวิชา สถาบัน ศูนย์หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยสภามหาวิทยาลัยได้พิจารณาเห็นสมควรให้เปลี่ยนชื่อศูนย์นวัตกรรมการเรียนและการสอน เพื่อให้มีความสอดคล้องกับบทบาทและภารกิจที่ปรับเปลี่ยนใหม่ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ และมาตรา ๑๖ (๒) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๖ จึงออกข้อกำหนดไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อกำหนดนี้เรียกว่า “ข้อกำหนดมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการจัดตั้งสำนักวิชา สถาบัน ศูนย์หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ข้อกำหนดนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน (๒๗) ของข้อ ๔ แห่งข้อกำหนดมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการจัดตั้งสำนักวิชา สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๒๗) ศูนย์ความเป็นเลิศการเรียนการสอน”

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อกำหนดนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖
ธีระชัย เชมนะสิริ
นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ข้อกำหนดมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ว่าด้วยการจัดตั้งสำนักวิชา สถาบัน ศูนย์หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น (ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยสภามหาวิทยาลัยได้พิจารณาเห็นสมควรให้เปลี่ยนชื่อสำนักวิชาศิลปศาสตร์และศูนย์สมาร์ทฟาร์ม เพื่อให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจที่ปรับเปลี่ยนใหม่ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ และมาตรา ๑๖ (๒) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๗ จึงออกข้อกำหนดไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อกำหนดนี้เรียกว่า “ข้อกำหนดมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการจัดตั้งสำนักวิชา สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ข้อกำหนดนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน (๖) และ (๓๒) ของข้อ ๔ แห่งข้อกำหนดมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการจัดตั้งสำนักวิชา สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๖) สำนักวิชาครุศาสตร์และศิลปศาสตร์

(๓๒) ศูนย์สมาร์ทฟาร์มและภูมิสถาปัตย์”

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อกำหนดนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗
ธีระชัย เชมนะสิริ
นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

เรื่อง การแบ่งส่วนงานของสำนักงานอธิการบดี สำนักวิชา สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้วยสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ได้พิจารณาเห็นสมควรให้มีการแบ่งส่วนงานของสำนักงานอธิการบดี สถาบัน ศูนย์หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น เพื่อให้การจัดการศึกษา การวิจัย การให้บริการทางวิชาการและการทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ วรรคสอง และมาตรา ๑๖ (๒) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง การแบ่งส่วนงานของสำนักงานอธิการบดี สำนักวิชา สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง การแบ่งส่วนงานของสำนักงานอธิการบดี สำนักวิชา สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง การแบ่งส่วนงานของสำนักงานอธิการบดี สำนักวิชา สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง การแบ่งส่วนงานของสำนักงานอธิการบดี สำนักวิชา สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(๔) ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง การแบ่งส่วนงานของสำนักงานอธิการบดี สำนักวิชา สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(๕) ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง การแบ่งส่วนงานของสำนักงานอธิการบดี สำนักวิชา สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(๖) ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง การแบ่งส่วนงานของสำนักงานอธิการบดี สำนักวิชา สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(๗) ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง การแบ่งส่วนงานของสำนักงานอธิการบดี สำนักวิชา สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(๘) ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง การแบ่งส่วนงานของสำนักงานอธิการบดี สำนักวิชา สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๙) ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง การแบ่งส่วนงานของสำนักงานอธิการบดี สำนักวิชา สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๔ สำนักงานอธิการบดี แบ่งส่วนงาน ดังนี้

(๑) ส่วนการเงินและบัญชี แบ่งงาน ดังนี้

(๑.๑) งานบริหารทั่วไปและธุรการ

(๑.๒) งานบัญชี

(๑.๓) งานการเงิน

(๑.๔) งานตรวจจ่าย

(๒) ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร แบ่งงาน ดังนี้

(๒.๑) งานบริหารทั่วไปและธุรการ

(๒.๒) งานบริหารทรัพยากรบุคคล

(๒.๓) งานบริหารสวัสดิการและสิทธิประโยชน์

(๒.๔) งานพัฒนาบุคลากรและพัฒนาองค์กร

(๓) ส่วนนิติการ แบ่งงาน ดังนี้

(๓.๑) งานบริหารทั่วไปและธุรการ

(๓.๒) งานนิติกรรมสัญญา

(๓.๓) งานสอบสวน

(๓.๔) งานคดีความ

(๓.๕) งานกฎหมายศูนย์การแพทย์

(๔) ส่วนบริการกลาง แบ่งงาน ดังนี้

(๔.๑) งานบริหารทั่วไปและธุรการ

(๔.๒) งานพิทักษ์ทรัพย์สินและรักษาความปลอดภัยและจราจร

(๔.๓) งานบริการทำความสะอาดและบริการทั่วไปและกำจัดขยะ
(๔.๔) งานยานพาหนะและจ้างเหมาบริการยานพาหนะ
(๔.๕) งานซ่อมบำรุงรักษาและจ้างเหมาบริการระบบปรับอากาศ
(๕) ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ แบ่งงาน ดังนี้
(๕.๑) งานบริหารทั่วไปและธุรการ
(๕.๒) งานบริหารความเสี่ยง
(๕.๓) งานยุทธศาสตร์และแผนงบประมาณ
(๕.๔) งานวิจัยสถาบัน
(๕.๕) งานมหาวิทยาลัยสีเขียว
(๖) ส่วนพัสดุ แบ่งงาน ดังนี้
(๖.๑) งานบริหารทั่วไปและธุรการ
(๖.๒) งานจัดหาพัสดุ
(๖.๓) งานคลังพัสดุ
(๗) ส่วนภูมิสถาปัตยกรรมและสิ่งแวดล้อม แบ่งงาน ดังนี้
(๗.๑) งานบริหารทั่วไปและธุรการ
(๗.๒) งานพัฒนาและบำรุงรักษาภูมิทัศน์
(๗.๓) งานเรือนเพาะชำและปุ๋ยหมัก
(๗.๔) งานเครื่องจักรกลและซ่อมบำรุง
(๗.๕) งานจัดการของเสีย
(๘) ส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา แบ่งงาน ดังนี้
(๘.๑) งานบริหารทั่วไปและธุรการ
(๘.๒) งานส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์
(๘.๓) งานแนะแนวและทุนการศึกษา
(๙) ส่วนสื่อสารองค์กร แบ่งงาน ดังนี้
(๙.๑) งานบริหารทั่วไปและธุรการ
(๙.๒) งานต้อนรับและสื่อสารภาพลักษณ์
(๙.๓) งานผลิตสื่อและสารสนเทศ
(๙.๔) งานข่าวและการสื่อสารดิจิทัล
(๑๐) ส่วนอาคารสถานที่ แบ่งงาน ดังนี้
(๑๐.๑) งานบริหารทั่วไปและธุรการ
(๑๐.๒) งานออกแบบและวิศวกรรม
(๑๐.๓) งานโรงผลิตน้ำประปา

(๑๐.๔) งานซ่อมบำรุงระบบประปาและสุขาภิบาล

(๑๐.๕) งานซ่อมบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า

(๑๐.๖) งานซ่อมบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสาธารณูปการ

(๑๑) ส่วนอำนวยการและสารบรรณ แบ่งงาน ดังนี้

(๑๑.๑) งานบริหารทั่วไปและธุรการ

(๑๑.๒) งานอำนวยการและการประชุม

(๑๑.๓) งานบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัลและไปรษณีย์

(๑๑.๔) งานสำนักงานเลขานุการ

(๑๑.๕) งานประสานงานมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ กรุงเทพมหานคร

(๑๒) สำนักงานสภามหาวิทยาลัย แบ่งงาน ดังนี้

(๑๒.๑) งานบริหารทั่วไปและธุรการ

(๑๒.๒) งานกิจการสภามหาวิทยาลัย

(๑๓) หน่วยตรวจสอบภายใน แบ่งงาน ดังนี้

(๑๓.๑) งานบริหารทั่วไปและธุรการ

(๑๓.๒) งานตรวจสอบการเงิน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและนโยบาย

(๑๓.๓) งานตรวจสอบการดำเนินงาน

ข้อ ๕ สำนักวิชาการจัดการ แบ่งส่วนงาน ดังนี้

(๑) สำนักงานคณบดี

(๒) สถานวิจัย

(๓) สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์

(๔) สาขาวิชาการตลาดดิจิทัล

(๕) สาขาวิชาการท่องเที่ยวและโปรเซฟ

ข้อ ๖ สำนักวิชาการบัญชีและการเงิน แบ่งส่วนงาน ดังนี้

(๑) สำนักงานคณบดี

(๒) สถานวิจัย

(๓) สาขาวิชาการบัญชี

(๔) สาขาวิชาการเงินและเศรษฐศาสตร์

ข้อ ๗ สำนักวิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ แบ่งส่วนงาน ดังนี้

(๑) สำนักงานคณบดี

(๒) สถานวิจัย

(๓) สาขาวิชารัฐศาสตร์

(๔) สาขาวิชาความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
(๕) สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
ข้อ ๘ สำนักวิชานิติศาสตร์ แบ่งส่วนงาน ดังนี้
(๑) สำนักงานคณบดี
(๒) สถานวิจัย
(๓) สาขาวิชานิติศาสตร์
ข้อ ๙ สำนักวิชาศิลปศาสตร์ แบ่งส่วนงาน ดังนี้
(๑) สำนักงานคณบดี
(๒) สถานวิจัย
(๓) สาขาวิชาภาษาอังกฤษ
(๔) สาขาวิชาภาษาจีน
(๕) สาขาวิชาภาษาไทย
(๖) สาขาวิชาครุศาสตร์
ข้อ ๑๐ สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมอาหาร แบ่งส่วนงาน ดังนี้
(๑) สำนักงานคณบดี
(๒) สถานวิจัย
(๓) สาขาวิชาเทคโนโลยีการเกษตร
(๔) สาขาวิชาอุตสาหกรรมอาหาร
ข้อ ๑๑ สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ แบ่งส่วนงาน ดังนี้
(๑) สำนักงานคณบดี
(๒) สถานวิจัย
(๓) สาขาวิชาการพยาบาลและการผดุงครรภ์
(๔) สาขาวิชาการพยาบาลขั้นสูง
ข้อ ๑๒ สำนักวิชาแพทยศาสตร์ แบ่งส่วนงาน ดังนี้
(๑) สำนักงานคณบดี
(๒) สถานวิจัย
(๓) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์
(๔) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์คลินิก
(๕) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย
(๖) สาขาวิชาการแพทย์แผนไทยประยุกต์
(๗) สาขาวิชาการแพทย์แผนจีน
(๘) โรงพยาบาลการแพทย์แผนไทยประยุกต์

ข้อ ๑๓ สำนักวิชาเภสัชศาสตร์ แบ่งส่วนงาน ดังนี้

(๑) สำนักงานคณบดี

(๒) สถานวิจัย

(๓) สาขาวิชาเภสัชกรรมอุตสาหการ

(๔) สาขาวิชาการบริบาลทางเภสัชกรรม

ข้อ ๑๔ สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ แบ่งส่วนงาน ดังนี้

(๑) สำนักงานคณบดี

(๒) สถานวิจัย

(๓) สาขาวิชาเคมี

(๔) สาขาวิชาฟิสิกส์

(๕) สาขาวิชาชีววิทยา

(๖) สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ

(๗) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ทางทะเล

ข้อ ๑๕ สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี แบ่งส่วนงาน ดังนี้

(๑) สำนักงานคณบดี

(๒) สถานวิจัย

(๓) สาขาวิชาวิศวกรรมโยธา

(๔) สาขาวิชาวิศวกรรมเคมี

(๕) สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า

(๖) สาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์และอิเล็กทรอนิกส์

(๗) สาขาวิชาปิโตรเคมีและพอลิเมอร์

(๘) สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกลและหุ่นยนต์

ข้อ ๑๖ สำนักวิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ แบ่งส่วนงาน ดังนี้

(๑) สำนักงานคณบดี

(๒) สถานวิจัย

(๓) สาขาวิชาสถาปัตยกรรม

(๔) สาขาวิชาการออกแบบผลิตภัณฑ์

(๕) สาขาวิชาการออกแบบภายใน

(๖) สาขาวิชาภูมิสถาปัตยกรรม

ข้อ ๑๗ สำนักวิชาสหเวชศาสตร์ แบ่งส่วนงาน ดังนี้

(๑) สำนักงานคณบดี

(๒) สถานวิจัย

(๓) สาขาวิชาเทคนิคการแพทย์
(๔) สาขาวิชากายภาพบำบัด
(๕) คลินิกกายภาพบำบัด
(๖) คลินิกเทคนิคการแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ข้อ ๑๘ สำนักวิชาสาธารณสุขศาสตร์ แบ่งส่วนงาน ดังนี้
(๑) สำนักงานคณบดี
(๒) สถานวิจัย
(๓) สาขาวิชาอนามัยสิ่งแวดล้อมและเทคโนโลยี
(๔) สาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
(๕) สาขาวิชาสาธารณสุขชุมชน
ข้อ ๑๙ สำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์ แบ่งส่วนงาน ดังนี้
(๑) สำนักงานคณบดี
(๒) สถานวิจัย
(๓) สาขาวิชานิเทศศาสตร์
(๔) สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
(๕) สาขาวิชาการจัดการสารสนเทศ
(๖) สาขาวิชาเทคโนโลยีมัลติมีเดียและแอนิเมชัน
ข้อ ๒๐ สำนักวิชาพหุภาษาและการศึกษาทั่วไป แบ่งส่วนงาน ดังนี้
(๑) สำนักงานคณบดี
(๒) สถานวิจัย
(๓) สาขาวิชาพหุภาษา
(๔) สาขาวิชาการศึกษาทั่วไป
ข้อ ๒๑ วิทยาลัยทันตแพทยศาสตร์นานาชาติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ แบ่งส่วนงาน ดังนี้
(๑) สำนักงานคณบดี
(๒) สถานวิจัย
(๓) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพช่องปาก
(๔) สาขาวิชาทันตกรรมคลินิก
(๕) ศูนย์สุขภาพช่องปากขั้นสูง มีฐานะเทียบเท่าสาขาวิชาหรือสถานวิจัย
ข้อ ๒๒ วิทยาลัยสัตวแพทยศาสตร์อัครราชกุมารี แบ่งส่วนงาน ดังนี้
(๑) สำนักงานคณบดี
(๒) สถานวิจัย
(๓) สาขาวิชาสัตวแพทยศาสตร์

(๔) ศูนย์วินิจฉัยโรคสัตว์ มีฐานะเทียบเท่าสาขาวิชาหรือสถานวิจัย
(๕) โรงพยาบาลสัตว์
ข้อ ๒๓ วิทยาลัยนานาชาติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ แบ่งส่วนงาน ดังนี้
(๑) สำนักงานคณบดี
(๒) สถานวิจัย
(๓) สาขาวิชาบริหารธุรกิจ
(๔) สาขาวิชาเทคโนโลยีหุ่นยนต์และปัญญาประดิษฐ์
ข้อ ๒๔ บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ แบ่งส่วนงาน ดังนี้
(๑) สำนักงานคณบดี
(๒) สถานวิจัย
(๓) สาขาวิชาสหวิทยาการ
ข้อ ๒๕ สถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ แบ่งส่วนงาน ดังนี้
(๑) ฝ่ายบริหารทั่วไปและธุรการ
(๒) ฝ่ายเผยแพร่และส่งเสริมการวิจัยสู่ความเป็นเลิศ
(๓) ฝ่ายสนับสนุนห้องปฏิบัติการและมาตรฐานการวิจัย
ข้อ ๒๖ ศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ แบ่งส่วนงาน ดังนี้
(๑) ฝ่ายการแพทย์
(๑.๑) แผนกเวชศาสตร์ครอบครัว
(๑.๒) แผนกเวชศาสตร์ฉุกเฉิน
(๑.๓) แผนกอายุรกรรม
(๑.๔) แผนกศัลยกรรม
(๑.๕) แผนกกุมารเวชกรรม
(๑.๖) แผนกสูตินรีเวชกรรม
(๑.๗) แผนกออร์โธปิดิกส์
(๑.๘) แผนกจักษุวิทยา
(๑.๙) แผนกโสต ศอ นาสิก
(๑.๑๐) แผนกรังสีวิทยา
(๑.๑๑) แผนกเวชศาสตร์ฟื้นฟู
(๑.๑๒) แผนกพยาธิวิทยา
(๑.๑๓) แผนกนิติเวชวิทยา
(๑.๑๔) แผนกวิสัญญีวิทยา
(๑.๑๕) แผนกจิตเวช

(๑.๑๖) แผนกเวชศาสตร์ป้องกัน
(๑.๑๗) แผนกเวชปฏิบัติทั่วไป
(๑.๑๘) แผนกทันตกรรม
(๒) ฝ่ายเภสัชกรรม
(๒.๑) แผนกเภสัชกรรมผู้ป่วยนอก
(๒.๒) แผนกเภสัชกรรมผู้ป่วยใน
(๒.๓) แผนกเภสัชกรรมการผลิต
(๒.๔) แผนกบริหารเวชภัณฑ์
(๒.๕) แผนกวิชาการเภสัชกรรม
(๓) ฝ่ายห้องปฏิบัติการทางการแพทย์
(๓.๑) แผนกห้องปฏิบัติการกลาง
(๓.๒) แผนกจุลชีววิทยา
(๓.๓) แผนกคลังเลือดและการบริการโลหิต
(๓.๔) แผนกห้องปฏิบัติการขั้นสูง
(๔) ฝ่ายการแพทย์พิเศษ
(๔.๑) แผนกแพทย์แผนไทยประยุกต์
(๔.๒) แผนกแพทย์ทางเลือก
(๔.๓) แผนกเวชกรรมสังคม
(๕) ฝ่ายการพยาบาลผู้ป่วยนอก
(๕.๑) แผนกอุบัติเหตุและฉุกเฉิน
(๕.๒) แผนกผู้ป่วยนอก
(๕.๓) แผนกสร้างเสริมสุขภาพ
(๖) ฝ่ายการพยาบาลผู้ป่วยใน
(๖.๑) แผนกหอผู้ป่วยวิกฤติ
(๖.๒) แผนกหอผู้ป่วยในสามัญ
(๖.๓) แผนกหอผู้ป่วยในพิเศษ
(๖.๔) แผนกทารกแรกคลอด
(๗) ฝ่ายการพยาบาลพิเศษ
(๗.๑) แผนกห้องผ่าตัด
(๗.๒) แผนกห้องคลอด
(๗.๓) แผนกวิสัญญีพยาบาล
(๗.๔) แผนกป้องกันการติดเชื้อ

(๗.๕) แผนกไตเทียม

(๘) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(๘.๑) แผนกอำนวยการและสารบรรณ

(๘.๒) แผนกประชาสัมพันธ์

(๘.๓) แผนกกองทุน

(๘.๔) แผนกโภชนาการ

(๘.๕) แผนกซักรีด

(๘.๖) แผนกรักษาความปลอดภัย

(๘.๗) แผนกยานพาหนะ

(๘.๘) แผนกงานจ้างเหมาบริการ

(๘.๙) แผนกแม่บ้าน

(๘.๑๐) แผนกวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม

(๘.๑๑) แผนกหน่วยจ่ายกลาง

(๘.๑๒) แผนกนิติการ

(๙) ฝ่ายยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การแพทย์

(๙.๑) แผนกวิเคราะห์และจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนา

(๙.๒) แผนกคุณภาพ

(๙.๓) แผนกสารสนเทศ

(๙.๔) แผนกพัสดุ

(๙.๕) แผนกบัญชี

(๙.๖) แผนกการเงินและเวชระเบียน

(๙.๗) แผนกบุคคล

(๑๐) ฝ่ายการศึกษาและวิจัย

(๑๐.๑) แผนกบริการการศึกษา

(๑๐.๒) แผนกงานวิจัย

(๑๐.๓) แผนกแพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก

(๑๐.๔) แผนกพยาบาลศาสตรศึกษาชั้นคลินิก

(๑๐.๕) แผนกทันตแพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก

(๑๐.๖) แผนกการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพชั้นคลินิก

(๑๐.๗) แผนกการศึกษาหลังปริญญา

ข้อ ๒๗ ศูนย์กิจการนานาชาติ แบ่งส่วนงาน ดังนี้

(๑) ฝ่ายบริหารทั่วไปและธุรการ
(๒) ฝ่ายส่งเสริมการวิจัยนานาชาติและขับเคลื่อนการจัดอันดับโลก
(๓) ฝ่ายส่งเสริมการศึกษานานาชาติและแลกเปลี่ยนบุคลากรและนักศึกษา
ข้อ ๒๘ ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี แบ่งส่วนงาน ดังนี้
(๑) ฝ่ายบริหารทั่วไปและธุรการ
(๒) ฝ่ายพัฒนาและบำรุงรักษาเครื่องมือวิทยาศาสตร์
(๓) ฝ่ายบริการและใช้ประโยชน์เครื่องมือ
(๔) ฝ่ายห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์พื้นฐาน
(๕) ฝ่ายห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
(๖) ฝ่ายห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์สุขภาพ ๑
(๗) ฝ่ายห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์สุขภาพ ๒
ข้อ ๒๙ ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล แบ่งส่วนงาน ดังนี้
(๑) ฝ่ายบริหารทั่วไปและธุรการ
(๒) ฝ่ายวิจัยและพัฒนาระบบสารสนเทศ
(๓) ฝ่ายบริการระบบเครือข่ายและสื่อสาร
(๔) ฝ่ายบริการและฝึกอบรมเทคโนโลยีดิจิทัล
ข้อ ๓๐ ศูนย์นวัตกรรมการเรียนและการสอน แบ่งส่วนงาน ดังนี้
(๑) ฝ่ายบริหารทั่วไปและธุรการ
(๒) ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา
(๓) ฝ่ายมาตรฐานและพัฒนาหลักสูตร
(๔) ฝ่ายพัฒนานวัตกรรมการเรียนและการสอน
ข้อ ๓๑ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา แบ่งส่วนงาน ดังนี้
(๑) ฝ่ายบริหารทั่วไปและธุรการ
(๒) ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
(๓) ฝ่ายส่งเสริมการเรียนรู้และให้บริการการศึกษา
(๔) ฝ่ายสนับสนุนการเรียนการสอนและสื่อการศึกษา
ข้อ ๓๒ ศูนย์บริการการศึกษา แบ่งส่วนงาน ดังนี้
(๑) ฝ่ายบริหารทั่วไปและธุรการ
(๒) ฝ่ายรับนักศึกษา
(๓) ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการศึกษา
(๔) ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล

(๕) ฝ่ายบริการการสอนและการสอบ

ข้อ ๓๓ ศูนย์บริการวิชาการ แบ่งส่วนงาน ดังนี้

(๑) ฝ่ายบริหารทั่วไปและธุรการ

(๒) ฝ่ายบริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยี

(๓) ฝ่ายวิชาการรับใช้สังคมและพัฒนาเชิงพื้นที่

ข้อ ๓๔ ศูนย์บริหารทรัพย์สิน แบ่งส่วนงาน ดังนี้

(๑) ฝ่ายบริหารทั่วไปและธุรการ

(๒) ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและพัฒนาผลิตภัณฑ์

(๓) ฝ่ายหอพักนักศึกษา

ข้อ ๓๕ ศูนย์สมาร์ทฟาร์ม แบ่งส่วนงาน ดังนี้

(๑) ฝ่ายบริหารทั่วไปและธุรการ

(๒) ฝ่ายพัฒนาการเกษตร

ข้อ ๓๖ ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ แบ่งส่วนงาน ดังนี้

(๑) ฝ่ายบริหารทั่วไปและธุรการ

(๒) ฝ่ายพัฒนาสหกิจศึกษาและประสบการณ์ภาคสนาม

(๓) ฝ่ายพัฒนาทักษะเพื่ออาชีพนักศึกษา

ข้อ ๓๗ ศูนย์ส่งเสริมวัฒนธรรมและการกีฬา แบ่งส่วนงาน ดังนี้

(๑) ฝ่ายบริหารทั่วไปและธุรการ

(๒) ฝ่ายทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

(๓) ฝ่ายวิทยาศาสตร์การกีฬาและสุขภาพ

(๔) ฝ่ายสนับสนุนการเรียนการสอนและบริการ

ข้อ ๓๘ อุทยานพฤกษศาสตร์ แบ่งส่วนงาน ดังนี้

(๑) ฝ่ายบริหารทั่วไปและธุรการ

(๒) ฝ่ายส่งเสริมการเรียนรู้

(๓) ฝ่ายพิพิธภัณฑ์ธรรมชาติวิทยา

(๔) ฝ่ายศูนย์ประสานงาน อพ.สธ. - มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ข้อ ๓๙ อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี แบ่งส่วนงาน ดังนี้

(๑) ฝ่ายบริหารทั่วไปและธุรการ

(๒) ฝ่ายบ่มเพาะและพัฒนาผู้ประกอบการ

(๓) ฝ่ายจัดการทรัพย์สินทางปัญญาและนวัตกรรม

(๔) ฝ่ายความร่วมมือการวิจัยกับเอกชน

ข้อ ๔๐ การแบ่งงานภายในส่วนงานหรือฝ่ายอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีกำหนดโดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๑ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕
ธีระชัย เชมนะสิริ
นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

เรื่อง การแบ่งส่วนงานของสำนักงานอธิการบดี สำนักวิชา สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ได้พิจารณาเห็นสมควรให้มีการแบ่งส่วนงานของสำนักงานอธิการบดี สำนักวิชา ศูนย์หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น เพื่อให้การจัดการศึกษา การวิจัย การให้บริการทางวิชาการและการทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ วรรคสอง และมาตรา ๑๖ (๒) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง การแบ่งส่วนงานของสำนักงานอธิการบดี สำนักวิชา สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน (๕) ของข้อ ๔ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง การแบ่งส่วนงานของสำนักงานอธิการบดี สำนักวิชา สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๕) ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ แบ่งส่วนงาน ดังนี้

(๕.๑) งานบริหารทั่วไปและธุรการ

(๕.๒) งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

(๕.๓) งานยุทธศาสตร์และแผนงบประมาณ

(๕.๔) งานวิจัยสถาบัน

(๕.๕) งานติดตามและประเมินผลงานบริหาร

(๕.๖) งานประกันคุณภาพการศึกษา”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความใน (๑๐) ของข้อ ๔ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง การแบ่งส่วนงานของสำนักงานอธิการบดี สำนักวิชา สถาบัน ศูนย์ หรือ หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๑๐) ส่วนอาคารสถานที่ แบ่งส่วนงาน ดังนี้

(๑๐.๑) งานบริหารทั่วไปและธุรการ

(๑๐.๒) งานออกแบบและวิศวกรรม

(๑๐.๓) งานโรงผลิตน้ำประปา

(๑๐.๔) งานซ่อมบำรุงระบบประปาและสุขาภิบาล

(๑๐.๕) งานซ่อมบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า

(๑๐.๖) งานซ่อมบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสาธารณูปการ

(๑๐.๗) งานควบคุมงานก่อสร้าง”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๙ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง การแบ่งส่วนงานของสำนักงานอธิการบดี สำนักวิชา สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๙ สำนักวิชาศิลปศาสตร์ แบ่งส่วนงาน ดังนี้

(๑) สำนักงานคณบดี

(๒) สถานวิจัย

(๓) สาขาวิชาภาษาอังกฤษ

(๔) สาขาวิชาภาษาจีน

(๕) สาขาวิชาภาษาไทย

(๖) สาขาวิชาครุศาสตร์

(๗) ศูนย์บ่มเพาะและพัฒนาวิชาชีพครูสู่ความเป็นเลิศ”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๐ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง การแบ่งส่วนงานของสำนักงานอธิการบดี สำนักวิชา สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๐ ศูนย์ความเป็นเลิศการเรียนการสอน แบ่งส่วนงาน ดังนี้

(๑) ฝ่ายบริหารทั่วไปและธุรการ

(๒) ฝ่ายมาตรฐานและพัฒนาหลักสูตร

(๓) ฝ่ายพัฒนานวัตกรรมการเรียนและการสอน”

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๓ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง การแบ่งส่วนงานของสำนักงานอธิการบดี สำนักวิชา สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๓ ศูนย์บริการวิชาการ แบ่งส่วนงาน ดังนี้

(๑) ฝ่ายบริหารทั่วไปและธุรการ

(๒) ฝ่ายบริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยี

(๓) ฝ่ายวิชาการรับใช้สังคมและพัฒนาเชิงพื้นที่

(๔) ฝ่ายส่งเสริมการพัฒนาที่ยั่งยืนและความเป็นเลิศสู่สากล”

ข้อ ๘ การแบ่งงานภายในส่วนงาน หรือฝ่ายอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีกำหนดโดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖
ธีระชัย เชมนะสิริ
นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

เรื่อง การแบ่งส่วนงานของสำนักงานอธิการบดี สำนักวิชา สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ได้พิจารณาเห็นสมควรให้มีการแบ่งส่วนงานของสำนักงานอธิการบดี สำนักวิชา ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น เพื่อให้การจัดการศึกษา การวิจัย การให้บริการทางวิชาการและการทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ วรรคสอง และมาตรา ๑๖ (๒) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๗ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง การแบ่งส่วนงานของสำนักงานอธิการบดี สำนักวิชา สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๙ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง การแบ่งส่วนงานของสำนักงานอธิการบดี สำนักวิชา สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง การแบ่งส่วนงานของสำนักงานอธิการบดี สำนักวิชา สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๙ สำนักวิชาครุศาสตร์และศิลปศาสตร์ แบ่งส่วนงาน ดังนี้

(๑) สำนักงานคณบดี

(๒) สถานวิจัย

(๓) สาขาวิชาภาษาอังกฤษ

(๔) สาขาวิชาภาษาจีน

(๕) สาขาวิชาภาษาไทย

(๖) สาขาวิชาครุศาสตร์

(๗) ศูนย์บ่มเพาะและพัฒนาวิชาชีพครูสู่ความเป็นเลิศ”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความใน (๗) ของข้อ ๔ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง การแบ่งส่วนงานของสำนักงานอธิการบดี สำนักวิชา สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๙ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง การแบ่งส่วนงานของสำนักงานอธิการบดี สำนักวิชา สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๙ ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล แบ่งส่วนงาน ดังนี้

(๑) ฝ่ายบริหารทั่วไปและธุรการ

(๒) ฝ่ายโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัล

(๓) ฝ่ายแอปพลิเคชันโซลูชัน

(๔) ฝ่ายบริการเทคโนโลยีดิจิทัล

(๕) ฝ่ายวิเคราะห์ข้อมูลอัจฉริยะ”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๕ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง การแบ่งส่วนงานของสำนักงานอธิการบดี สำนักวิชา สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๕ ศูนย์สมาร์ทฟาร์มและภูมิสถาปัตย์ แบ่งส่วนงาน ดังนี้

(๑) ฝ่ายบริหารทั่วไปและธุรการ

(๒) ฝ่ายพืชสวน

(๓) ฝ่ายปศุสัตว์

(๔) ฝ่ายเรือนเพาะชำ

(๕) ฝ่ายภูมิสถาปัตย์

(๖) ฝ่ายซ่อมและบำรุงรักษาเครื่องจักรกล

(๗) ฝ่ายมาตรฐานสิ่งแวดล้อม”

ข้อ ๗ การแบ่งงานภายในส่วนงาน หรือฝ่ายอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีกำหนดโดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗
ธีระชัย เชมนะสิริ
นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

แบบประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (การประเมินตนเอง)
ประจำปี พ.ศ. ....

<u>คำชี้แจง</u> โปรดทำเครื่องหมาย ✓ลงในช่องคะแนนการประเมินที่ตรงกับความเห็นของท่าน โดย ๑ หมายถึงน้อยที่สุด ๒ หมายถึงน้อย ๓ หมายถึงปานกลาง ๔ หมายถึงมาก และ ๕ หมายถึงมากที่สุด และในส่วนท้ายของแต่ละหัวข้อประเมิน กรุณาระบุข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของท่าน (ถ้ามี) สำหรับแต่ละหัวข้อประเมินนั้นด้วย

หัวข้อประเมิน	คะแนนการประเมิน				
	๑	๒	๓	๔	๕
๑. องค์ประกอบของสภามหาวิทยาลัย					
๑.๑ สภาฯ ประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์หลากหลายเพียงพอที่จะช่วยให้การปฏิบัติหน้าที่โดยรวมของสภาฯ มีประสิทธิภาพ					
๑.๒ การแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยของสภาฯ มีความเหมาะสมและเพียงพอ (ปัจจุบันมีจำนวน ๙ ชุด ได้แก่ คณะกรรมการบริหารงานบุคคล คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย คณะกรรมการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการที่ปรึกษากฎหมาย คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ คณะกรรมการจริยธรรมและพิทักษ์ธรรมาภิบาล คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ และคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย)					

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับองค์ประกอบของสภามหาวิทยาลัย

.....

.....

หัวข้อประเมิน	คะแนนการประเมิน				
	๑	๒	๓	๔	๕
๒. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของสภามหาวิทยาลัย (ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕)					
๒.๑ การวางนโยบาย อาทิ การศึกษา การวิจัย การให้บริการวิชาการ การทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม การจัดหารายได้					
๒.๑.๑ การมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย					
๒.๑.๒ การให้ความสำคัญและใช้เวลาอย่างเพียงพอในการพิจารณาเรื่องสำคัญเกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์และนโยบายของมหาวิทยาลัย					
๒.๑.๓ การกำหนดนโยบาย การอนุมัติแผนงานและงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัย ก่อให้เกิดการพัฒนามหาวิทยาลัยที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์					

หัวข้อประเมิน	คะแนนการประเมิน				
	๑	๒	๓	๔	๕
และพันธกิจของมหาวิทยาลัย รวมถึงเกื้อหนุนต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและงานวิจัยของมหาวิทยาลัยอย่างเป็นรูปธรรม					
๒.๑.๔ การให้นโยบายและการอนุมัติแผนงานที่เหมาะสมในการหารายได้หรือจัดกิจกรรมการระดมทุนของมหาวิทยาลัย					
๒.๑.๕ การกำหนดนโยบายที่ดีที่ก่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างมหาวิทยาลัยกับองค์กรและผู้ประกอบการภายนอก					
๒.๑.๖ การส่งเสริมให้เกิดการประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยในรูปแบบที่เหมาะสมและเพียงพอเป็นผลให้มหาวิทยาลัยเป็นที่รู้จักแพร่หลายต่อสาธารณชนทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับประเทศ และระดับนานาชาติ					
๒.๑.๗ การส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาสิ่งแวดล้อมในมหาวิทยาลัยอย่างเพียงพอ ยั่งยืน และเป็นรูปธรรม					
๒.๒ การอนุมัติ อาทิ การให้ปริญญา การจัดตั้ง การรวม การยุบเลิกหน่วยงาน และการแบ่งส่วนงานของหน่วยงาน การเปิดหลักสูตรการศึกษา การแต่งตั้งและถอดถอนผู้บริหาร การแต่งตั้งคณะกรรมการอนุกรรมการหรือคณะทำงาน การอนุมัติงบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัย					
๒.๒.๑ ขั้นตอนของสภาฯ ในการอนุมัติแต่งตั้งผู้บริหารมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างเหมาะสมและส่งผลให้มหาวิทยาลัยได้ผู้บริหารที่มีคุณภาพปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
๒.๒.๒ การจัดให้มีกระบวนการที่ชัดเจนในการกระจายอำนาจการตัดสินใจให้กับคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่สภาฯ แต่งตั้งขึ้นและฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัย					
๒.๓ การวางระเบียบ ออกข้อบังคับ ข้อกำหนด และประกาศของมหาวิทยาลัย					
๒.๓.๑ กรรมการสภาฯ มีความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย วลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย					
๒.๓.๒ การวางระเบียบ ออกข้อบังคับ ข้อกำหนด และประกาศของมหาวิทยาลัยได้คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม					
๒.๓.๓ สภาฯ ได้กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ ข้อกำหนด และประกาศ รวมถึงได้พิจารณาปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด และประกาศ เพื่อให้มีความเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และทันสมัยมากขึ้น					
๒.๔ การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยและอธิการบดี					
๒.๔.๑ การพัฒนาระบบและกลไกที่ดีและมีประสิทธิภาพในการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยและอธิการบดี					
๒.๔.๒ การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยและอธิการบดี โดยได้กำหนดแนวทางและวิธีการไว้ล่วงหน้า					

หัวข้อประเมิน	คะแนนการประเมิน				
	๑	๒	๓	๔	๕
๒.๔.๓ การติดตามผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุมหรือข้อเสนอแนะของสภาฯ					
๒.๕ การดำเนินการตามหลักธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง					
๒.๕.๑ การส่งเสริมให้เกิดธรรมาภิบาลในมหาวิทยาลัย โดยการดำเนินงานของสภาฯ และฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัยเป็นไปตามประมวลจริยธรรมและหลักธรรมาภิบาล					
๒.๕.๒ การจัดให้มีกลไกการกำกับดูแลและการตรวจสอบการบริหารงานของมหาวิทยาลัยเพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการบริหารจัดการ					
๒.๕.๓ การกำกับดูแลให้มหาวิทยาลัยมีการประเมินความเสี่ยง การบริหารความเสี่ยง และการเตรียมพร้อมเพื่อรองรับความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นอย่างเพียงพอและต่อเนื่อง					
๒.๕.๔ สภาฯ ได้รับทราบประเด็นที่เป็นปัญหาที่สำคัญของมหาวิทยาลัยและได้มีส่วนร่วมในการให้แนวทางเพื่อช่วยแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและทันต่อเหตุการณ์					

ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของสภามหาวิทยาลัย

.....

.....

หัวข้อประเมิน	คะแนนการประเมิน				
	๑	๒	๓	๔	๕
๓. การประชุมสภามหาวิทยาลัย					
๓.๑ กรรมการสภาฯ ได้รับทราบปฏิทินการประชุมสภาฯ ในแต่ละปีล่วงหน้าและช่วยให้กรรมการสภาฯ สามารถจัดสรรเวลาเพื่อเข้าประชุมได้ทุกครั้ง					
๓.๒ จำนวนครั้งของการประชุมสภาฯ (เดือนละครั้ง) มีความเหมาะสมที่จะช่วยให้สภาฯ ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
๓.๓ กรรมการสภาฯ ได้รับเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน ก่อนวันประชุมและมีเวลาเพียงพอในการศึกษาข้อมูลเพื่อเตรียมตัวเข้าประชุม					
๓.๔ เอกสารวาระการประชุมมีความถูกต้อง เหมาะสม มีข้อมูลที่เพียงพอต่อการตัดสินใจของกรรมการสภาฯ และช่วยให้สภาฯ ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
๓.๕ ความชัดเจนในการนำเสนอวาระและการตอบคำถามของอธิการบดี รองอธิการบดี หรือบุคคลที่อธิการบดีมอบหมาย					
๓.๖ บรรยากาศในการประชุมเอื้ออำนวยให้กรรมการสภาฯ สามารถอภิปรายหรือให้ข้อเสนอแนะเชิงสร้างสรรค์อย่างเต็มที่บนพื้นฐานการให้เกียรติ ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และไม่ถูกครอบงำโดยบุคคลใดบุคคลหนึ่ง					
๓.๗ การประชุมแต่ละครั้งได้สาระและใช้เวลาอย่างมีประสิทธิภาพ					

ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประชุมสภามหาวิทยาลัย

.....

.....

หัวข้อประเมิน	คะแนนการประเมิน				
	๑	๒	๓	๔	๕
๔. การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการสภามหาวิทยาลัย					
๔.๑ การปฏิบัติหน้าที่และการตัดสินใจลงมติของกรรมการสภาฯ เป็นไปโดยมีความเป็นอิสระมีความเป็นกลาง และไม่ถูกโน้มน้าวโดยไม่มีเหตุผลสมควร					
๔.๒ กรรมการสภาฯ ได้มีส่วนร่วมในการเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะที่เป็นความรู้เฉพาะทางของตนเองหรือประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการดำเนินการของมหาวิทยาลัย					
๔.๓ กรรมการสภาฯ ได้เตรียมข้อมูลเพิ่มเติมอย่างเพียงพอมาก่อนการประชุมเพื่อซักถามและให้คำแนะนำ รวมทั้งอภิปรายประเด็นต่าง ๆ ในที่ประชุม					
๔.๔ กรรมการสภาฯ ให้ความเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย					
๔.๕ กรรมการสภาฯ เข้าใจว่าประเด็นใดมีความสำคัญและใช้เวลาในการพิจารณาประเด็นนั้น ๆ อย่างเหมาะสมโดยไม่เสียเวลากับประเด็นที่ไม่สำคัญ					
๔.๖ กรรมการสภาฯ ยอมรับมติและความเห็นที่แตกต่างระหว่างกันโดยไม่เกิดความขัดแย้ง					
๔.๗ กรรมการสภาฯ ให้ความสำคัญต่อการเก็บรักษาความลับและไม่นำข้อมูลของมหาวิทยาลัยไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน					
๔.๘ กรรมการสภาฯ มีส่วนร่วมในการส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีงามให้กับมหาวิทยาลัยและสภาฯ					

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการสภามหาวิทยาลัย

.....

.....

หัวข้อประเมิน	คะแนนการประเมิน				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕. ความสัมพันธ์ระหว่างสภามหาวิทยาลัยกับผู้บริหาร					
๕.๑ กรรมการสภาฯ สามารถหารือกับอธิการบดีได้อย่างตรงไปตรงมา					
๕.๒ สภาฯ มีความสัมพันธ์ที่ดีกับอธิการบดี					
๕.๓ อธิการบดีสามารถขอคำแนะนำจากกรรมการสภาฯ ได้เมื่อมีความจำเป็น					
๕.๔ สภาฯ ไม่ได้เข้าไปแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัย					
๕.๕ สภาฯ ได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการพิจารณาแก้ไขปัญหาอย่างเหมาะสมในกรณีที่การปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายบริหารอาจจะไม่เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ นโยบายและแผนงบประมาณที่กำหนด					

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างสภามหาวิทยาลัยกับผู้บริหาร

.....

.....

หัวข้อประเมิน	คะแนนการประเมิน				
	๑	๒	๓	๔	๕
๖. การพัฒนาตนเองของกรรมการสภามหาวิทยาลัย					
๖.๑ กรรมการสภาฯ มีความเข้าใจบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของการเป็นกรรมการสภาฯ					
๖.๒ กรรมการสภาฯ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยอย่างเพียงพอที่จะช่วยให้การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการสภาฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ					
๖.๓ กรรมการสภาฯ ใส่ใจหาข้อมูลหรือติดตามข่าวที่สำคัญที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ซึ่งจะช่วยให้การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการสภาฯ มีประสิทธิภาพ					
๖.๔ กรรมการสภาฯ ได้รับการส่งเสริมจากสภาฯ ให้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้เข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการสภาฯ					
๖.๕ เมื่อมีกรรมการสภาฯ ใหม่ สภาฯ ได้ดูแลให้ฝ่ายเลขานุการสภาฯ จัดเอกสารหรือจัดบรรยายสรุปเพื่อให้กรรมการสภาฯ เข้าใจถึงการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยและการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการสภาฯ					

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการพัฒนาตนเองของกรรมการสภามหาวิทยาลัย

.....

.....

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

แบบประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ประจำปี พ.ศ. ....
(ประเมินโดยผู้บริหารมหาวิทยาลัย)

<u>คำชี้แจง</u> โปรดทำเครื่องหมาย ✓ลงในช่องคะแนนการประเมินที่ตรงกับความเห็นของท่าน โดย ๑ หมายถึงน้อยที่สุด ๒ หมายถึงน้อย ๓ หมายถึงปานกลาง ๔ หมายถึงมาก และ ๕ หมายถึงมากที่สุด และในส่วนท้ายของแต่ละหัวข้อประเมิน กรุณาระบุข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของท่าน (ถ้ามี)

หัวข้อประเมิน	คะแนนการประเมิน				
	๑	๒	๓	๔	๕
๑. องค์ประกอบของสภามหาวิทยาลัย					
๑.๑ สภาฯ ประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์หลากหลายเพียงพอที่จะช่วยให้การปฏิบัติหน้าที่โดยรวมของสภาฯ มีประสิทธิภาพ					
๑.๒ การแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยของสภาฯ มีความเหมาะสมและเพียงพอ (ปัจจุบันมีจำนวน ๙ ชุด ได้แก่ คณะกรรมการบริหารงานบุคคล คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย คณะกรรมการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการที่ปรึกษากฎหมาย คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ คณะกรรมการจริยธรรมและพิทักษ์ธรรมาภิบาล คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ และคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย)					

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับองค์ประกอบของสภามหาวิทยาลัย

.....

.....

หัวข้อประเมิน	คะแนนการประเมิน				
	๑	๒	๓	๔	๕
๒. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของสภามหาวิทยาลัย (ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕)					
๒.๑ การวางนโยบาย อาทิ การศึกษา การวิจัย การให้บริการวิชาการ การทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม การจัดหารายได้					
๒.๑.๑ การมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย					
๒.๑.๒ การให้ความสำคัญและใช้เวลาอย่างเพียงพอในการพิจารณาเรื่องสำคัญเกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์และนโยบายของมหาวิทยาลัย					
๒.๑.๓ การกำหนดนโยบาย การอนุมัติแผนงานและงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัย ก่อให้เกิดการพัฒนามหาวิทยาลัยที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย รวมถึงเกื้อหนุนต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและงานวิจัยของมหาวิทยาลัยอย่างเป็นรูปธรรม					

หัวข้อประเมิน	คะแนนการประเมิน				
	๑	๒	๓	๔	๕
๒.๑.๔ การให้นโยบายและการอนุมัติแผนงานที่เหมาะสมในการหารายได้หรือจัดกิจกรรมการระดมทุนของมหาวิทยาลัย					
๒.๑.๕ การกำหนดนโยบายที่ดีที่ก่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างมหาวิทยาลัยกับองค์กรและผู้ประกอบการภายนอก					
๒.๑.๖ การส่งเสริมให้เกิดการประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยในรูปแบบที่เหมาะสมและเพียงพอเป็นผลให้มหาวิทยาลัยเป็นที่รู้จักแพร่หลายต่อสาธารณชนทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับประเทศ และระดับนานาชาติ					
๒.๑.๗ การส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาสิ่งแวดล้อมในมหาวิทยาลัยอย่างเพียงพอ ยั่งยืน และเป็นรูปธรรม					
๒.๒ การอนุมัติ อาทิ การให้ปริญญา การจัดตั้ง การรวม การยุบเลิกหน่วยงาน และการแบ่งส่วนงานของหน่วยงาน การเปิดหลักสูตรการศึกษา การแต่งตั้งและถอดถอนผู้บริหาร การแต่งตั้งคณะกรรมการอนุกรรมการหรือคณะทำงาน การอนุมัติงบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัย					
๒.๒.๑ ขั้นตอนของสภาฯ ในการอนุมัติแต่งตั้งผู้บริหารมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างเหมาะสมและส่งผลให้มหาวิทยาลัยได้ผู้บริหารที่มีคุณภาพปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
๒.๒.๒ การจัดให้มีกระบวนการที่ชัดเจนในการกระจายอำนาจการตัดสินใจให้กับคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่สภาฯ แต่งตั้งขึ้นและฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัย					
๒.๓ การวางระเบียบ ออกข้อบังคับ ข้อกำหนด และประกาศของมหาวิทยาลัย					
๒.๓.๑ กรรมการสภาฯ มีความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย					
๒.๓.๒ การวางระเบียบ ออกข้อบังคับ ข้อกำหนด และประกาศของมหาวิทยาลัยได้คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม					
๒.๓.๓ สภาฯ ได้กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ ข้อกำหนด และประกาศ รวมถึงได้พิจารณาปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด และประกาศ เพื่อให้มีความเหมาะสมมีประสิทธิภาพ และทันสมัยมากขึ้น					
๒.๔ การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยและอธิการบดี					
๒.๔.๑ การพัฒนาระบบและกลไกที่ดีและมีประสิทธิภาพในการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยและอธิการบดี					
๒.๔.๒ การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยและอธิการบดี โดยได้กำหนดแนวทางและวิธีการไว้ล่วงหน้า					
๒.๔.๓ การติดตามผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุมหรือข้อเสนอแนะของสภาฯ					

หัวข้อประเมิน	คะแนนการประเมิน				
	๑	๒	๓	๔	๕
๒.๕ การดำเนินการตามหลักธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง					
๒.๕.๑ การส่งเสริมให้เกิดธรรมาภิบาลในมหาวิทยาลัย โดยการดำเนินงานของสภาฯ และฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัยเป็นไปตามประมวลจริยธรรมและหลักธรรมาภิบาล					
๒.๕.๒ การจัดให้มีกลไกการกำกับดูแลและการตรวจสอบการบริหารงานของมหาวิทยาลัยเพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการบริหารจัดการ					
๒.๕.๓ การกำกับดูแลให้มหาวิทยาลัยมีการประเมินความเสี่ยง การบริหารความเสี่ยง และการเตรียมพร้อมเพื่อรองรับความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นอย่างเพียงพอและต่อเนื่อง					
๒.๕.๔ สภาฯ ได้รับทราบประเด็นที่เป็นปัญหาที่สำคัญของมหาวิทยาลัยและได้มีส่วนร่วมในการให้แนวทางเพื่อช่วยแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและทันต่อเหตุการณ์					

ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของสภามหาวิทยาลัย

.....

.....

หัวข้อประเมิน	คะแนนการประเมิน				
	๑	๒	๓	๔	๕
๓. การประชุมสภามหาวิทยาลัย					
๓.๑ จำนวนครั้งของการประชุมสภาฯ (เดือนละครั้ง) มีความเหมาะสมที่จะช่วยให้สภาฯ ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
๓.๒ เอกสารวาระการประชุมมีความถูกต้อง เหมาะสม มีข้อมูลที่เพียงพอต่อการตัดสินใจของกรรมการสภาฯ และช่วยให้สภาฯ ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
๓.๓ ความชัดเจนในการนำเสนอวาระและการตอบคำถามของอธิการบดี รองอธิการบดี หรือบุคคลที่อธิการบดีมอบหมาย					
๓.๔ บรรยากาศในการประชุมเอื้ออำนวยให้กรรมการสภาฯ สามารถอภิปรายหรือให้ข้อเสนอแนะเชิงสร้างสรรค์อย่างเต็มที่บนพื้นฐานการให้เกียรติ ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และไม่ถูกครอบงำโดยบุคคลใดบุคคลหนึ่ง					
๓.๕ การประชุมแต่ละครั้งได้สาระและใช้เวลาอย่างมีประสิทธิภาพ					

ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประชุมสภามหาวิทยาลัย

.....

.....

หัวข้อประเมิน	คะแนนการประเมิน				
	๑	๒	๓	๔	๕
๔. การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการสภามหาวิทยาลัย					
๔.๑ การปฏิบัติหน้าที่และการตัดสินใจลงมติของกรรมการสภาฯ เป็นไปโดยมีความเป็นอิสระมีความเป็นกลาง และไม่ถูกโน้มน้าวโดยไม่มีเหตุผลสมควร					
๔.๒ กรรมการสภาฯ ได้มีส่วนร่วมในการเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะที่เป็นความรู้เฉพาะทางของตนเองหรือประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการดำเนินการของมหาวิทยาลัย					
๔.๓ กรรมการสภาฯ ได้เตรียมข้อมูลเพิ่มเติมอย่างเพียงพอมาก่อนการประชุมเพื่อซักถามและให้คำแนะนำ รวมทั้งอภิปรายประเด็นต่าง ๆ ในที่ประชุม					
๔.๔ กรรมการสภาฯ ให้ความเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย					
๔.๕ กรรมการสภาฯ เข้าใจว่าประเด็นใดมีความสำคัญและใช้เวลาในการพิจารณาประเด็นนั้น ๆ อย่างเหมาะสมโดยไม่เสียเวลากับประเด็นที่ไม่สำคัญ					
๔.๖ กรรมการสภาฯ ยอมรับมติและความเห็นที่แตกต่างระหว่างกันโดยไม่เกิดความขัดแย้ง					
๔.๗ กรรมการสภาฯ ให้ความสำคัญต่อการเก็บรักษาความลับและไม่นำข้อมูลของมหาวิทยาลัยไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน					
๔.๘ กรรมการสภาฯ มีส่วนร่วมในการส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีงามให้กับมหาวิทยาลัยและสภาฯ					

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการสภามหาวิทยาลัย

.....

.....

หัวข้อประเมิน	คะแนนการประเมิน				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕. ความสัมพันธ์ระหว่างสภามหาวิทยาลัยกับผู้บริหาร					
๕.๑ กรรมการสภาฯ สามารถหารือกับผู้บริหารมหาวิทยาลัยได้อย่างตรงไปตรงมา					
๕.๒ สภาฯ มีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้บริหารมหาวิทยาลัย					
๕.๓ ผู้บริหารมหาวิทยาลัยสามารถขอคำแนะนำจากกรรมการสภาฯ ได้เมื่อมีความจำเป็น					
๕.๔ สภาฯ ไม่ได้เข้าไปแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัย					
๕.๕ สภาฯ ได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการพิจารณาแก้ไขปัญหาอย่างเหมาะสมในกรณีที่การปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัยอาจจะไม่เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ นโยบาย และแผนงบประมาณที่กำหนด					

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการสภามหาวิทยาลัย

.....

.....

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

คณะผู้จัดทำ

เลขานุการสภามหาวิทยาลัย

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุวิทย์ วุฒิสุทธิเมธาวี)

หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

(นายบรรจงวิทย์ ยิ่งยงค์)

รักษาการแทนหัวหน้างานกิจการสภามหาวิทยาลัย

(นางปทิตตา จิวธนาธิปสกุล)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานกิจการสภามหาวิทยาลัย

(นางสาวศศิวิมล นาคประดิษฐ์)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไปและธุรการ

(นายพงศ์พิพัฒน์ พรมแก้ว)

สำนักงาน
สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

222 ตำบลไทยบุรี อำเภอท่าศาลา
จังหวัดนครศรีธรรมราช 80160

โทรศัพท์ 0 7567 3817, 0 7567 3819, 0 7567 3841, 0 7567 3846

https://council.wu.ac.th

owuc@wu.ac.th