

เอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการส่วนงาน
คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙
วันพุธที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๔.๑ เรื่องที่ ๒

ผู้เสนอ คนบดี

เรื่อง การขออนุมัติลาไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ (Sabbatical Leave)

สาระสำคัญ

ตามที่ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรียาพร เกิดฤทธิ์ ขออนุมัติลาไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ (Sabbatical Leave) ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๗๐ รวมระยะเวลา ๑ ปี เพื่อดำเนินการวิจัยและจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อตีพิมพ์วารสารวิชาการระดับนานาชาติ โดยมีผลผลิตหลัก ๗ บทความ

ในการนี้ จึงเสนอคณะกรรมการประจำส่วนงานเพื่อพิจารณา การขออนุมัติลาไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ (Sabbatical Leave) ของ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรียาพร เกิดฤทธิ์ ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

() เพื่อทราบ

(/) เพื่อพิจารณา

มติที่ประชุม.....

.....
(รองศาสตราจารย์ ดร.กิติกร จามรดุสิต)

คนบดี



คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหิดล

กลุ่มวิชา

โทร. 2312

วันที่ 11 พฤษภาคม พ.ศ. 2569

เรื่อง ขออนุมัติลาไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ (Sabbatical Leave)

เรียน คณบดีคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์

ด้วย ข้าพเจ้า ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ปรียาพร เกิดฤทธิ์ ตำแหน่งอาจารย์ประจำ เลขประจำตำแหน่ง EN 00268/54 มีความประสงค์ขออนุมัติลาไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ (Sabbatical Leave) ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน พ.ศ. 2569 ถึงวันที่ 31 สิงหาคม พ.ศ. 2570 รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 1 ปี การลาไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการในครั้งนี้ มีเป้าหมายสำคัญเพื่อดำเนินการวิจัยและจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ โดยมีผลผลิตหลัก รวมทั้งสิ้น 7 บทความ แบ่งเป็น: 1.บทความวิจัยต้นฉบับ (Original Research Articles) จำนวน 5 บทความ 2.บทความปริทัศน์ (Systematic Review Articles) จำนวน 2 บทความ (ซึ่งเป็นการสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการร่วมกับนักวิจัยจากสถาบันการศึกษาทั้งในประเทศและต่างประเทศ) นอกจากนี้ ข้าพเจ้าจะดำเนินการศึกษาวิจัย เรื่อง "การศึกษาศักยภาพการเสริมฤทธิ์ (Synergistic effects) เชิงชีวภาพของสูตรตำรับสารสกัด Astaxanthin ร่วมกับสารสกัดไผ่ดำ Wolffia globosa ในการต้านอนุมูลอิสระและชะลอการเสื่อมสภาพของเซลล์" ซึ่งเป็นกรอบแนวคิดวิจัยที่สอดคล้องกับนโยบายขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศ ด้านเกษตรเพิ่มมูลค่า สารชีวภาพมูลค่าสูง กับ Wellness & Longevity Economy ตลอดจนใช้เป็นฐานข้อมูลสำคัญในการยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้นต่อไป ทั้งนี้ ในด้านการงานสอนและการบริหาร ข้าพเจ้าได้จัดทำข้อเสนอแนะและแนวทางการปฏิบัติงานแทน (กรณีจำเป็น) พร้อมระบบคลังข้อมูลและสื่อการเรียนการสอนเพื่อมอบหมายผู้ปฏิบัติงานแทนไว้อย่างเรียบร้อยแล้ว โดยรายละเอียดโครงการ แผนการดำเนินงาน และแบบการเสนอขออนุมัติฯ ปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จักขอบคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ปรียาพร เกิดฤทธิ์)

อาจารย์ประจำ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์



แบบการเสนอขอไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ (Sabbatical Leave)
ของพนักงานมหาวิทยาลัย

ภาควิชา.....

คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์.....

วันที่ 11 พฤษภาคม พ.ศ. 2569

ด้วย ภาควิชา..... ได้พิจารณาเห็นสมควรให้พนักงานมหาวิทยาลัย
ไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ (Sabbatical Leave) ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และ
วิธีการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2552 จึงเสนอรายละเอียดประกอบการพิจารณา ดังนี้

1. ประวัติส่วนตัว

ชื่อ-สกุล.....ปริยาพร เกิดฤทธิ.....
เกิดวันที่ ...21 เมษายน 2520..... อายุ...49...ปี...-..เดือน...20 วัน ภูมิลำเนาเดิม บ้านเลขที่...11.....
ถนน...-..... ตำบล/แขวง..สวนป่า..... อำเภอ/เขต...เมือง.....
จังหวัด...นครปฐม..... รหัสไปรษณีย์ ..73000.....ความรู้ขั้นสูงสุด ระดับ...ปริญญาเอก.....
คุณวุฒิปริญญา..วิทยาศาสตร์ดุษฎีบัณฑิต.....สาขาวิชา..เทคโนโลยีชีวภาพ.....
สถาบันการศึกษา...คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล..... เมื่อปี พ.ศ. ...2550.....

ที่อยู่ ที่ติดต่อได้ขณะไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ บ้านเลขที่...11.....
ถนน...-..... ตำบล/แขวง..สวนป่า..... อำเภอ/เขต...เมือง.....
จังหวัด...นครปฐม..... โทรศัพท์..... โทรศัพท์เคลื่อนที่ ...0988317301.....

กรณีมีเรื่องจำเป็นเร่งด่วน มหาวิทยาลัยมหิดล/คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ อาจติดต่อกับ ประพนอม เกิดฤทธิ
บ้านเลขที่ ...11..... ถนน...-..... ตำบล/แขวง..สวนป่า.....
อำเภอ/เขต...เมือง..... จังหวัด...นครปฐม..... รหัสไปรษณีย์...73000.....
โทรศัพท์.....-..... โทรสาร.....-..... โทรศัพท์เคลื่อนที่ ..0807825468.....

2. ประวัติการปฏิบัติงาน

2.1 เริ่มปฏิบัติงานที่... Department of Pharmacology, Biomedical Science Institute, School of Medicine, Kyung Hee University, Republic of Korea.....

ตั้งแต่วันที่...1 กันยายน 2552..... ถึงวันที่31 ตุลาคม 2553.....

ตำแหน่ง....นักวิจัยหลังปริญญาเอก.....

2.2 เริ่มปฏิบัติงานที่... Department of Life Science, Institute of Environmental Medicine for Green Chemistry, Dongguk University-Seoul, Republic of Korea.....

ตั้งแต่วันที่... 1 พฤศจิกายน 2553..... ถึงวันที่30 ตุลาคม 2555.....

ตำแหน่ง.....อาจารย์ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์).....

(กรณีที่ทำงานมากกว่า 2 แห่ง ก่อนเข้าปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยมหิดล โปรดใช้ใบแทรก)

2.3 เริ่มปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยมหิดล ตั้งแต่วันที่...1 พฤศจิกายน 2555..... ถึงวันที่..ปัจจุบัน.....

ตำแหน่ง....อาจารย์ประจำ.....

ปัจจุบันรับราชการในตำแหน่ง-..... ภาควิชา.....-.....

คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์..... รวมเวลารับปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล13.....ปี5.....เดือน

2.4 เคยลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติงานวิจัย (ทั้งในประเทศและต่างประเทศ) จำนวน.....2.....ครั้ง
รวมระยะเวลาที่ลาไปทั้งหมด..... ปี2.....เดือน

2.5 เคยได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการครั้งสุดท้าย เมื่อ.....-..... ไป
ปฏิบัติงานเพิ่มพูนความรู้ ด้าน/เรื่อง.....

สถานที่ปฏิบัติงาน (ถ้ามี)ระยะเวลา..... ปี..... เดือน

3. งานที่ปฏิบัติอยู่ในภาคการศึกษาปัจจุบันหรือภาคการศึกษาต่อไป

3.1 งานสอน (ระบุวิชาที่สอนทั้งหมด จำนวนชั่วโมงสอนในภาคการศึกษาปัจจุบัน และภาคการศึกษาต่อไป
ตลอดจนถึงงานคุณวิทยานิพนธ์)

งานสอน ปริญญาตรี

เทอม	สาขา	วิชา	บรรยาย (ชั่วโมง)	ปฏิบัติ (ชั่วโมง)
เทอม 1	ES	ENEN 341 (รายวิชาเลือกเสรี)	18	0
เทอม 1	ES	ENEN 352 (รายวิชาเลือกเสรี)	6	0
เทอม 1	ES	ENEN 205 (รายวิชาเลือกเสรี)	3	0

งานสอน ปริญญาโท

เทอม	สาขา	วิชา	บรรยาย (ชั่วโมง)	ปฏิบัติ (ชั่วโมง)
เทอม 1	AT	ENAT 601	3	0
เทอม 1	AT	ENAT 603	6	0
เทอม 1	ATS	ENAT 601	3	0
เทอม 1	ATS	ENAT 603	6	0
เทอม 2	AT	ENAT 605	9	0
เทอม 2	ATS	ENAT 605	9	0
เทอม 2	AT	ENAT 606 (การดำเนินงานภาคสนาม)	15	24+15 (39)
เทอม 2	ATS	ENAT 606 (การดำเนินงานภาคสนาม)	15	24+15 (39)

งานควบคุมวิทยานิพนธ์ (อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม co-advisor)

ลำดับ	สาขา	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-นามสกุล นักศึกษา
1	ETS	6636302 ENTM/M	Miss Oniriya Fugthaworn
2	ETS	6636306 ENTM/M	Miss Kornchanok Na Ranong
3	ET	6736273 ENTM/M	Miss Pornpiriya Pongsupat
4	ET	6737853 ENTM/M	Miss Koraporn Rujichit
5	AT	6636743 ENAT/M	Miss Pamonwan Saythong
6	ATS	6737861 ENAT/M	Mr. Chayanont Plubprasith

3.2 งานวิจัย (ระบุชื่อเรื่อง โครงการ ระยะเวลาทำและผู้ร่วมโครงการ)

ลำดับ	ชื่อโครงการ	ระยะเวลาทำ	หัวหน้าโครงการ
1	โครงการพัฒนาเมล็ดสีชีวภาพและหนังเทียม จากเส้นใยอย่างยั่งยืน ด้วย เทคโนโลยีชีวภาพขั้นสูง และความร่วมมือวิจัย ไทย-เยอรมนี 219853 แหล่งทุน กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม (กองทุน ววน.) : N49(S4P23) Germany-Thailand Bioeconomy 2025 (ปีงบประมาณ 2569) (บพค.)	1 กุมภาพันธ์ 2569 – 31 มกราคม 2572 (ระยะเวลา 36 เดือน) รอกการทำสัญญา	ดร.นัฐวุฒิ บุญยีน BIOTEC สวทช. ทีมวิจัยปฏิสัมพันธ์ของจุลินทรีย์ทาง การเกษตร

ลำดับ	ชื่อโครงการ	ระยะเวลาทำ	หัวหน้าโครงการ
2	การพัฒนาต้นแบบผลิตภัณฑ์เบอร์เกอร์เนื้อจากพืชผลจากเสื่ออาดที่มีโปรตีนสมบูรณ์จากกากรำข้าวและเห็ดเศรษฐกิจของประเทศไทย 221030 แหล่งทุน กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กองทุน ววน.) : F4 พัฒนากระบวนการผลิตและการตลาดของอาหารและผลไม้ไทยคุณค่าสูง เพื่อเพิ่มมูลค่าการส่งออกของประเทศ (สวก.)	กุมภาพันธ์ 2569 – กุมภาพันธ์ 2570 (ระยะเวลา 12 เดือน)	ดร.คุณากรณ์ หอมยก คณะสัตวแพทยศาสตร์ ม.มหิดล
3	การใช้ประโยชน์จากเชื้อราก่อโรคตามธรรมชาติของผักตบชวาเพื่อการควบคุมโดยชีววิธีและส่งเสริมเศรษฐกิจหมุนเวียนชีวภาพ 209186 (โครงการต่อเนื่อง) แหล่งทุน กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กองทุน ววน.) : โครงการ SEA-Europe JFS ครั้งที่ 8 (วช.)	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2571 (ระยะเวลา 36 เดือน)	ดร.นัฐดิ บุญยืน BIOTEC สวทช. ทีมวิจัยปฏิสัมพันธ์ของจุลินทรีย์ทางการเกษตร

3.3 งานบริการ (ระบุงานที่ทำประจำ เช่น งานบริการรักษาผู้ป่วย เป็นต้น)

.....

.....

3.4 งานบริหาร (ระบุหน้าที่ตำแหน่งประจำ กรรมการภาควิชา/คณะ/สถาบัน หรือมหาวิทยาลัย)

ปัจจุบันข้าพเจ้าดำรงตำแหน่งประธาน หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีที่เหมาะสม การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และความยั่งยืน (Appropriate Technology for Climate Change and Sustainability - AT/ATS) จะครบวาระประธานหลักสูตรฯ เดือนมิถุนายน 2569

3.5 งานอื่น ๆ (เช่น เขียนตำรา งานที่ผูกพันภายนอกมหาวิทยาลัยซึ่งจะต้องมอบหมายให้ผู้อื่นปฏิบัติงานแทน)

.....

.....

4. ข้อเสนอแนะสำหรับผู้ที่จะปฏิบัติงานแทน (ชี้แจงแนวทางและวิธีปฏิบัติงานโดยสังเขป เพื่อเป็นแนวทางสำหรับผู้ปฏิบัติงานแทน)

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการเรียนการสอนในระหว่างที่ข้าพเจ้าไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ข้าพเจ้าได้จัดทำแนวทางปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานแทนกรณีจำเป็น ดังนี้:

4.1 การประสานงานและชี้แจงแผนการสอน (Course Briefing):

- จัดประชุมกลุ่มร่วมกับทีมผู้สอน เพื่อชี้แจงรายละเอียดของรายวิชา (Course Syllabus) แผนการสอนรายสัปดาห์ และเอกสารประกอบการสอนทั้งหมดที่ได้จัดเตรียมไว้ (หมายเหตุ งานสอนทั้งภาคบรรยายและภาคปฏิบัติที่ได้รับมอบหมายแต่ละภาคการศึกษา ในระหว่างการเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ข้าพเจ้ายังคงดำเนินการด้วยตนเอง ตามปกติ)
- สร้างช่องทางการสื่อสารเฉพาะกิจ (เช่น Group Line หรือ Google Meet) เพื่อใช้ในการปรึกษาหารือและแก้ไขปัญหาระหว่างการปฏิบัติงาน

4.2 การจัดเตรียมฐานข้อมูลและสื่อการสอน:

- ข้าพเจ้าได้จัดทำระบบจัดเก็บไฟล์สื่อการสอน คลังการบ้านและข้อสอบ และรายชื่อนักศึกษา ไว้ในระบบ Cloud – Google Drive หรือระบบจัดการการเรียนการสอน Google Classroom เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้

4.3 การกำกับดูแลผลลัพธ์การเรียนรู้ (Learning Outcomes):

- กำชับให้ทีมผู้สอนมุ่งเน้นการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ตอบโจทย์ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง (CLOs) ของรายวิชา
- จัดเตรียมเกณฑ์การให้คะแนน (Rubric Score) ที่ชัดเจนสำหรับการสอบกลางภาคและปลายภาค เพื่อให้การประเมินผลผู้เรียนมีความเที่ยงตรงและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

5. วิธีการไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

ไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการด้าน

[✓] การวิจัย เรื่อง การศึกษาศักยภาพการเสริมฤทธิ์ (Synergistic effects) เชิงชีวภาพของสูตรตำรับสารสกัด Astaxanthin ร่วมกับสารสกัดไผ่ดำ *Wolffia globosa* ในการต้านอนุมูลอิสระและชะลอการเสื่อมสภาพของเซลล์ ด้วยการทดสอบที่จำเป็น ได้แก่ (1) MTT assay: เพื่อศึกษาความปลอดภัยต่อเซลล์ / cell viability และหาความเข้มข้นที่เหมาะสมสำหรับใช้ทดสอบในขั้นตอนต่อไป; (2) ROS intracellular measurement: เพื่อศึกษาศักยภาพในการลดการสะสมอนุมูลอิสระภายในเซลล์; (3) SOD activity หรือ SOD expression: เพื่อศึกษาผลต่อระบบ antioxidant defense ของเซลล์หรือการแสดงออกของยีนสำคัญต่อ antioxidant defense ซึ่งกรอบแนวคิดของการวิจัยนี้ สอดรับกับนโยบายขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศ ด้านเกษตรเพิ่มมูลค่า สารชีวภาพมูลค่าสูง กับ Wellness & Longevity Economy

[] การแต่งหรือเรียบเรียงตำราทางวิชาการ เรื่อง.....

[] การสร้างนวัตกรรม เรื่อง.....

[✓] การสร้างผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น เรื่อง บทความวิจัย original research articles (ผลงานตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารนานาชาติ) จากโครงการวิจัย จำนวน 5 บทความ และ systematic review articles (บทความปริทัศน์ในวารสารนานาชาติ) ร่วมกับนักวิจัยจากสถาบันการศึกษาทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ จำนวน 2 บทความ ดังต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อโครงการ	ระยะเวลาโครงการ	แหล่งทุน
1	การพัฒนาสูตรสารเคลือบผิวชนิดทานได้จากเซลลัลโลส สำหรับผลไม้เศรษฐกิจตระกูลส้มและมะม่วง	ตุลาคม 2561 – กันยายน 2562	ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2562 (งบบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม) ม.มหิดล สถานะ: อยู่ในขั้นตอนการสังเคราะห์และวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึกเพื่อเรียบเรียงเป็นบทความวิชาการสำหรับตีพิมพ์ในวารสารนานาชาติระดับ Scopus/SJR
2	โครงการย่อยที่ 2 การลดการสะสมโลหะแคดเมียมของข้าวในดินปนเปื้อนแคดเมียมโดยชีววิธี ภายใต้ชุดโครงการ กระบวนการตรึงและชีวบำบัดแคดเมียมและสังกะสีปนเปื้อนในดินเพื่อการเพาะปลูกข้าวอย่างยั่งยืน (โครงการต่อเนื่อง ระยะที่ 3)	ตุลาคม 2560 – กันยายน 2561	ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2561 (งบบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม) ม.มหิดล สถานะ: อยู่ในขั้นตอนการสังเคราะห์และวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึกเพื่อเรียบเรียงเป็นบทความวิชาการสำหรับตีพิมพ์ในวารสารนานาชาติระดับ Scopus/SJR
3	โครงการย่อยที่ 2 การลดการสะสมโลหะแคดเมียมของข้าวในดินปนเปื้อนแคดเมียมโดยชีววิธี ภายใต้ชุดโครงการ กระบวนการตรึงและชีวบำบัดแคดเมียมและสังกะสีปนเปื้อนในดินเพื่อการเพาะปลูกข้าวอย่างยั่งยืน (โครงการต่อเนื่อง ระยะที่ 2)	ตุลาคม 2559 – กันยายน 2560	ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2560 (งบบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม) ม.มหิดล สถานะ: อยู่ในขั้นตอนการสังเคราะห์และวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึกเพื่อเรียบเรียงเป็นบทความวิชาการสำหรับตีพิมพ์ในวารสารนานาชาติระดับ Scopus/SJR

ลำดับ	ชื่อโครงการ	ระยะเวลาโครงการ	แหล่งทุน
4	โครงการย่อยที่ 2 การลดการสะสมโลหะแคดเมียมของข้าวในดินปนเปื้อนแคดเมียมโดยชีววิธี ภายใต้ชุดโครงการ กระบวนการตรึงและชีวบำบัดแคดเมียมและสังกะสีปนเปื้อนในดินเพื่อการเพาะปลูกข้าวอย่างยั่งยืน (โครงการต่อเนื่อง ระยะที่ 1)	ตุลาคม 2558 – กันยายน 2559	ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2559 (งบบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม) ม.มหิดล สถานะ: อยู่ในขั้นตอนการส่งเคราะห์และวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึกเพื่อเรียบเรียงเป็นบทความวิชาการสำหรับตีพิมพ์ในวารสารนานาชาติระดับ Scopus/SJR
5	การทดสอบความเป็นพิษต่อเซลล์และพิษต่อสารพันธุกรรมของอนุภาคนาโนซิลิกอนไดออกไซด์ที่ปรับเสถียรด้วยสารช่วยกระจายตัวในเซลล์เพาะเลี้ยงของมนุษย์	สิงหาคม 2558 – กรกฎาคม 2559	ทุนวิจัยจากเงินรายได้ส่วนงาน (Seed Grant) คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ม.มหิดล สถานะ: อยู่ในขั้นตอนการส่งเคราะห์และวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึกเพื่อเรียบเรียงเป็นบทความวิชาการสำหรับตีพิมพ์ในวารสารนานาชาติระดับ Scopus/SJR
Systematic Review Articles (Tentative Titles)		ความร่วมมือทางวิชาการระหว่างสถาบันการศึกษาทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ	
1	Green Synthesis of BioSilica and BioCarbon: Their Potential as Structural and Thermal enhancers for Biocomposite Material Panels.		-ต่างส่วนงานของมหาวิทยาลัยมหิดล -คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี (มจธ.) -คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ -BIOTEC สวทช. -School of Engineering, The Hong Kong University of Science and Technology, Hong Kong. -Civil and Environmental Engineering and Construction Department, University of Nevada, Las Vegas, USA.
2	Flower or Fruit Peel Derived Green Synthesis of Nanoparticles and Their Potential Application in Biomedical, Pharmaceutical, and Nutraceutical.		-ต่างส่วนงานของมหาวิทยาลัยมหิดล -คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ -BIOTEC สวทช. -NANOTEC สวทช. -Department of Economic Plants and Biotechnology, Kunming

ลำดับ	ชื่อโครงการ	ระยะเวลาโครงการ	แหล่งทุน
			Institute of Botany, Chinese Academy of Sciences, China. -Centre for Mountain Futures, Kunming Institute of Botany, China.

รวมเวลา.....1.....ปี.....เดือน ตั้งแต่เดือนกันยายน 2569 ถึงเดือนสิงหาคม 2570

โดยได้รับทุนวิจัยหรือทุนอื่นๆ (ถ้ามี โปรดระบุด้วย)

จำนวนเงิน.....บาท (.....)

(โปรดแนบประกาศการให้ทุนหรือเอกสารการให้ทุนมาด้วย)

6. เหตุผลและประโยชน์ที่จะได้รับจากการไปปฏิบัติงานเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ (อาจเขียนเพิ่มเติมในกระดาษแผ่นใหม่ได้)

ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขออนุมัติไปปฏิบัติงานเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ โดยคาดว่าจะได้รับประโยชน์ในด้านต่างๆ ดังนี้:

6.1 ประโยชน์ต่อการพัฒนาตนเองและงานวิชาการ (Self-Development)

- การสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการระดับสูง: เพื่อใช้เวลาในการศึกษาค้นคว้าข้อมูลเชิงลึก และดำเนินการเขียนต้นฉบับผลงานตีพิมพ์ในวารสารนานาชาติ (บทความวิจัยจากโครงการวิจัยดังระบุในข้อ 5 original research articles จำนวน 5 บทความ) ให้เสร็จสมบูรณ์ตามแผนที่วางไว้ ซึ่งจะเป็นการยกระดับมาตรฐานทางวิชาการของข้าพเจ้าสู่ระดับสากล เพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น
- การพัฒนาองค์ความรู้ใหม่: เพื่อใช้เวลาในการสืบค้นค้นคว้าข้อมูลเชิงบูรณาการวิทยาการหรือเทคโนโลยีที่ทันสมัยในสาขาเทคโนโลยีชีวภาพ-นาโนเทคโนโลยี-ชีววัสดุศาสตร์ แห่งอนาคต และดำเนินการเขียนต้นฉบับผลงานตีพิมพ์ในวารสารนานาชาติ (บทความปริทัศน์ systematic review articles สำหรับความร่วมมือเบื้องต้นของทีมนักวิจัยทั้งสถาบันการศึกษาในประเทศไทยและต่างประเทศ จำนวน 2 บทความ) ให้เสร็จสมบูรณ์ตามแผนที่วางไว้ ซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว เพื่อนำมาต่อยอดในการสร้างนวัตกรรมทางการศึกษาและการวิจัย (frontier research and innovation) ในอนาคต
- การสร้างเครือข่ายความร่วมมือ: เป็นโอกาสในการสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ (Networking) กับผู้เชี่ยวชาญในสถาบันระดับสากล ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาข้อเสนอโครงการในการขอทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอกหรือแหล่งทุนต่างประเทศ และการทำวิจัยร่วมกัน (Joint Research) ในอนาคต

6.2 ประโยชน์ต่อการพัฒนาการเรียนการสอนและนักศึกษา (Development of Teaching & Students)

- การปรับปรุงหลักสูตรและเนื้อหาการสอน: ข้าพเจ้าจะนำองค์ความรู้ใหม่ๆ ที่ได้รับจากการไปเพิ่มพูนความรู้มาบรรจุลงในรายวิชาที่รับผิดชอบ เพื่อให้เนื้อหา มีความทันสมัยและเท่าทันต่อสถานการณ์โลก

- การพัฒนาทักษะการวิจัยของนักศึกษา: บุคลากรองค์ความรู้ที่ได้รับจากการไปเพิ่มพูนความรู้จะช่วยให้ข้าพเจ้าสามารถให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือโครงการวิจัยของนักศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ส่งผลให้นักศึกษาผลิตผลงานวิจัยที่มีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับ รวมถึงเปิดโอกาสให้นักศึกษาปรับวิสัยทัศน์ได้ทำงานร่วมกับทีมวิจัยซึ่งประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญต่างประเทศจากมหาวิทยาลัย/สถาบันวิจัยระดับชั้นนำ

6.3 ประโยชน์ต่อคณะและมหาวิทยาลัย (Institutional Benefits)

- การเพิ่มศักยภาพการแข่งขันของมหาวิทยาลัย: ผลงานทางวิชาการที่จะได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ (Scopus/SJR) จะช่วยเพิ่มอันดับความน่าเชื่อถือ (Ranking) และชื่อเสียงทางวิชาการให้แก่คณะและมหาวิทยาลัย
- การสร้างความร่วมมือระหว่างสถาบัน: การลาไปเพิ่มพูนความรู้ในครั้งนี้จะเป็นจุดเริ่มต้นในการพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัยร่วมระหว่างสถาบันการศึกษาและสถาบันวิจัย การลงนามความร่วมมือ (MOA) หรือการแลกเปลี่ยนบุคลากรและนักศึกษาระหว่างมหาวิทยาลัยต้นสังกัดกับบุคลากรของหน่วยงานที่ข้าพเจ้าร่วมพัฒนาต้นฉบับผลงานตีพิมพ์ในวารสารนานาชาติ (บทความปริทัศน์ systematic review articles)

7. โครงการการปฏิบัติงานเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ (อาจเขียนเพิ่มเติมในกระดาษแผ่นใหม่ได้)

เพื่อให้การปฏิบัติงานเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการบรรลุวัตถุประสงค์ในการผลิตผลงานทางวิชาการระดับสูงและการสร้างเครือข่ายวิจัย ข้าพเจ้าได้กำหนดแผนการดำเนินงานออกเป็น 3 ระยะ ดังนี้:

ระยะที่ 1: การรวบรวมข้อมูล บุคลากรองค์ความรู้ และสร้างเครือข่ายวิจัย (เดือนที่ 1 - 4)

- เป้าหมาย: สร้างความร่วมมือกับผู้เชี่ยวชาญ และเริ่มร่างบทความปริทัศน์ (Review Articles)
- กิจกรรมหลัก:
 - ประสานงานและประชุมร่วมกับทีมวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อวางกรอบความร่วมมือทางวิชาการในอนาคต
 - สืบค้นและวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึกในสาขาเทคโนโลยีชีวภาพ-นาโนเทคโนโลยี-ชีววัสดุศาสตร์ (Frontier Research)
 - ดำเนินการเขียนและส่งต้นฉบับบทความปริทัศน์ (Systematic Review Articles) จำนวน 2 บทความ เพื่อลงตีพิมพ์ในวารสารนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูลสากล
 - จัดทำร่างกรอบแนวคิดข้อเสนอโครงการวิจัย (Research Proposal Concept) เพื่อวางแผนเสนอขอรับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอกหรือแหล่งทุนต่างประเทศ
 - เพื่อเป็นฐานข้อมูลสำคัญในการยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการในระดับรองศาสตราจารย์ ต่อไป

ระยะที่ 2: การวิเคราะห์ผลและร่างผลงานวิจัยต้นฉบับ ชุดที่ 1 (เดือนที่ 5 - 8)

- เป้าหมาย: ดำเนินการเขียนบทความวิจัยจากผลการทดลอง (Original Research Articles)
- กิจกรรมหลัก:
 - ดำเนินการสังเคราะห์และวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึกจากผลการทดลอง
 - ดำเนินการเขียนต้นฉบับบทความวิจัย (Original Research Articles) จำนวน 2 บทความ (จากทั้งหมด 5 บทความ) ให้เสร็จสมบูรณ์ตามมาตรฐานการตีพิมพ์ระดับนานาชาติ

- แลกเปลี่ยนเทคนิคการวิจัยและนวัตกรรมใหม่ๆ กับผู้เชี่ยวชาญในเครือข่าย เพื่อนำมาปรับปรุงคุณภาพของบทความวิจัยให้มีความทันสมัย รวมถึงพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัย
- ดำเนินการวิจัย เรื่อง การศึกษาศักยภาพการเสริมฤทธิ์ (Synergistic effects) เชิงชีวภาพของสูตรตำรับสารสกัด Astaxanthin ร่วมกับสารสกัดไผ่ดำ Wolffia globosa ในการต้านอนุมูลอิสระและชะลอการเสื่อมสภาพของเซลล์
- เพื่อเป็นฐานข้อมูลสำคัญในการยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการในระดับศาสตราจารย์ ต่อไป

ระยะที่ 3: การร่างผลงานวิจัยต้นฉบับ ชุดที่ 2 และสรุปผลการดำเนินงาน (เดือนที่ 9 - 12)

- เป้าหมาย: ผลิตบทความวิจัยส่วนที่เหลือให้ครบถ้วน และกระชับความสัมพันธ์เครือข่ายวิจัย
- กิจกรรมหลัก:
 - ดำเนินการเขียนต้นฉบับบทความวิจัย (Original Research Articles) ส่วนที่เหลืออีกจำนวน 3 บทความ ให้เสร็จสมบูรณ์และพร้อมสำหรับการส่งตีพิมพ์
 - ติดตามสถานะการตอบรับ (Submission/Revision) ของบทความที่ได้ส่งไปในระยะที่ 1 และ 2
 - วิเคราะห์และสรุปผลการวิจัย เรื่อง การศึกษาศักยภาพการเสริมฤทธิ์ (Synergistic effects) เชิงชีวภาพของสูตรตำรับสารสกัด Astaxanthin ร่วมกับสารสกัดไผ่ดำ Wolffia globosa ในการต้านอนุมูลอิสระและชะลอการเสื่อมสภาพของเซลล์
 - สรุปผลการสร้างเครือข่ายความร่วมมือ (Networking) และจัดทำแผนการทำวิจัยร่วมกัน (Joint Research Plan) ในระยะยาว
 - จัดทำรายงานสรุปผลการไปปฏิบัติงานเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ เพื่อเตรียมนำความรู้มาพัฒนานวัตกรรมการศึกษาและการวิจัยของมหาวิทยาลัยต่อไป
 - เพื่อเป็นฐานข้อมูลสำคัญในการยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการในระดับศาสตราจารย์ ต่อไป

ตารางสรุปผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ (Expected Outputs)

ระยะการดำเนินงาน	ผลผลิตหลัก (Deliverables)
ระยะที่ 1	บทความปริทัศน์ (Systematic Review) 2 บทความ
ระยะที่ 2	บทความวิจัยต้นฉบับ (Original Research) 2 บทความ
ระยะที่ 3	บทความวิจัยต้นฉบับ (Original Research) 3 บทความ สรุปผลการวิจัย เรื่องการศึกษาศักยภาพการเสริมฤทธิ์ (Synergistic effects) เชิงชีวภาพฯ ซึ่งสอดคล้องกับ Wellness & Longevity Economy และร่างข้อเสนอโครงการวิจัย 1 ฉบับ และรายงานสรุปเครือข่ายวิจัย
รวมตลอดโครงการ	บทความวิจัยและบทความปริทัศน์รวมทั้งสิ้น 7 บทความ

ข้าพเจ้ารับทราบประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552 หมวด 2 การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ (Sabbatical Leave) เป็นอย่างดีแล้ว และจะรายงานผลงานแสดง ความก้าวหน้าของการเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการทุกๆ 3 เดือน นับตั้งแต่ได้รับคำสั่งจากส่วนงานให้ไปปฏิบัติงานเพิ่มพูน ความรู้ทางวิชาการ ต่อหัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าส่วนงาน ของข้าพเจ้าแล้ว

(ลงชื่อ)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ปรียาพร เกิดฤทธิ์)

วันที่ 11 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2569

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

[] ครอบอนุมัติ (โปรดให้เหตุผลประกอบ).....

[] ครอบอนุมัติ แต่ระยะเวลาของการเพิ่มพูนความรู้ควรลดลงเหลือ เดือน

(โปรดให้เหตุผลประกอบ).....

[] ไม่ครอบอนุมัติ (โปรดให้เหตุผลประกอบ).....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

มติคณะกรรมการประจำส่วนงาน ในการประชุมครั้งที่/.....

ในวันที่.....เดือน..... พ.ศ. คณะ/ส่วนงาน.....

มหาวิทยาลัยมหิดล มีอาจารย์ปฏิบัติหน้าที่ประจำอยู่.....คน ซึ่งในวันดังกล่าวมีอาจารย์ลาไปศึกษาภายในประเทศ

จำนวน.....คน และในเดือน..... พ.ศ..... ได้มีอาจารย์ที่ลาศึกษาในประเทศรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน
ตามปกติ จำนวน.....คน จึงอาจอนุมัติให้.....(พ.ม.).....ไปเพิ่มพูนความรู้ในประเทศได้.....คน
คณะกรรมการประเมินผลประกอบด้วย (อย่างน้อย 3 ท่าน) ดังนี้

1.
2.
3.

(ลงชื่อ)

(.....)

คณบดี/ผู้อำนวยการ.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ขั้นตอนของการดำเนินการ (สำหรับเจ้าหน้าที่)

1. เสนอคณะกรรมการประจำส่วนงานเพื่อพิจารณา ในการประชุมครั้งที่...../.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
2. หัวหน้าส่วนงานอนุมัติแล้ว ตามคำสั่งที่...../.....
สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
3. ส่งรายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.
ครั้งที่ 2 เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.
ครั้งที่ 3 เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.
4. ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.



หน่วยทรัพยากรบุคคล
งานบริหารทั่วไป
โทร. 1127

วันที่ 20 พฤษภาคม 2569

เรื่อง การต่อสัญญาจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2570 (1 ตุลาคม 2569)

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปริยาพร เกิดฤทธิ

ตามที่ท่านจะครบกำหนดสัญญาจ้างการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยมหิดล ในวันที่ 30 กันยายน 2569 และได้แจ้งความประสงค์ในการต่อสัญญาจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2570 (1 ตุลาคม 2569) นั้น

คณะขอแจ้งให้ท่านทราบว่า ในการประชุมคณะกรรมการพิจารณาการต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยและจ้างต่อลูกจ้างชั่วคราว ครั้งที่ 1/2569 เมื่อวันที่ 20 พฤษภาคม 2569 ได้พิจารณาแล้ว มีมติต่อสัญญาจ้างให้ท่าน เป็นเวลา 5 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2569 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2574

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ก ๙.

(รองศาสตราจารย์ ดร.กิติกร จามรดุสิต)

คณบดีคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหิดล



คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล

ที่ ๑๙๐๔/๒๕๖๙

เรื่อง จ้างต่อพนักงานมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๗ ข้อ ๑๘ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับข้อ ๑๕ ของประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคล การบรรจุและแต่งตั้ง และการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงให้จ้างต่อพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ จำนวน ๒๔ ราย ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

เรียน คณะบดี ฝ่ายบริหาร
เพื่อโปรดทราบ คำสั่ง ม.มหิดล
เรื่อง จ้างต่อพนักงานมหาวิทยาลัย ตาม
บัญชีรายละเอียดเอกสารแนบนี้
เห็นสมควรแจ้ง
1.หน่วยทรัพยากรบุคคล
2.ผู้ที่มีรายชื่อตามบัญชีรายละเอียด
แนบท้ายคำสั่งนี้

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๙

นางสาวรา เปาอินทร์
(นางสาวรา เปาอินทร์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารบุคลากรและพัฒนางานองค์กร
ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

12 มิ.ย. 2569

14 มิ.ย. 2569

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิรทยา เ็นมนตรี)
รองคณบดีฝ่ายบริหาร

17 มิ.ย. 2569

ทราบ

๗๕.

(รองศาสตราจารย์ ดร.กิติกร จามรดุสิต)
คณบดีคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์

17 มิ.ย. 2569

ลำดับที่	สังกัด / ชื่อ-นามสกุล / รหัสเลขประจำตัว	ตำแหน่ง/ประเภท	ระยะเวลาการจ้าง
	<u>คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์</u>		
	<u>กลุ่มวิชา</u>		
๑	น.ส.วันวิสาข์ บันคักดี EN ๐๐๒๘๗/๔๓	ผู้ช่วยศาสตราจารย์/วิชาการ	๑ ต.ค. ๒๕๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๗๒ (๓ ปี)
๒	นายแทนไท ประเสริฐกุล EN ๐๐๐๕๑/๖๕	อาจารย์/วิชาการ	๑ ต.ค. ๒๕๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๗๐ (๑ ปี)
๓	น.ส.ศติยา ศิริพงศ์ปรีดา EN ๐๐๒๘๑/๖๗	อาจารย์/วิชาการ	๑ ต.ค. ๒๕๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๗๐ (๑ ปี)
๔	น.ส.ปริยาพร เกิดฤทธิ์ EN ๐๐๒๖๘/๕๔	ผู้ช่วยศาสตราจารย์/วิชาการ	๑ ต.ค. ๒๕๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๗๔ (๕ ปี)
๕	นายอนพัช มีมั่งคั่ง EN ๐๐๐๖๑/๖๒	ผู้ช่วยอาจารย์/ สนับสนุนวิชาการ	๑ ต.ค. ๒๕๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๗๐ (๑ ปี)
๖	นายบริพัตร ศิริอรุณรัตน์ EN ๐๐๕๘๐/๕๖	นักวิจัย ระดับ ๑/วิชาการ	๑ ต.ค. ๒๕๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๗๐ (๑ ปี)
๗	นายอภิสิทธิ์ ภาสตา EN ๐๐๐๗๒/๔๘	อาจารย์/วิชาการ	๑ ต.ค. ๒๕๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๗๐ (๑ ปี)
๘	น.ส.ธัญภัทร ศาสตระบุรุษ EN ๐๐๑๘๓/๖๓	ผู้ช่วยศาสตราจารย์/วิชาการ	๑ ต.ค. ๒๕๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๗๒ (๓ ปี)
๙	นายธรรมรัตน์ พุทธิไทย EN ๐๐๐๕๗/๕๕	รองศาสตราจารย์/วิชาการ	๑ ต.ค. ๒๕๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๗๔ (๕ ปี)
๑๐	น.ส.จารุวรรณ วงค์ทะเนตร EN ๐๐๑๕๑/๕๐	รองศาสตราจารย์/วิชาการ	๑ ต.ค. ๒๕๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๗๔ (๕ ปี)
	<u>สำนักงานคนบดี</u>		
	<u>งานคลังและพัสดุ</u>		
๑๑	น.ส.สิริบุรณ ตะกรุดเพชร EN ๐๐๐๗๑/๖๘	นักวิชาการเงินและบัญชี/ สนับสนุนปฏิบัติการ	๑ ต.ค. ๒๕๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๗๐ (๑ ปี)



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒

ด้วยเห็นเป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๘ วรรคสอง แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลในการประชุมครั้งที่ ๑ / ๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๑๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยไว้ดังนี้

๑ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหิดล

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

“ส่วนงาน” หมายความว่า สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี วิทยาเขต คณะ และส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีให้กำกับดูแลสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และวิทยาเขต สำนักงานอธิการบดี คณะบดี และหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น

“คณะกรรมการประจำส่วนงาน” หมายความว่า คณะกรรมการที่หัวหน้าส่วนงานแต่งตั้งในกรณีที่ส่วนงานไม่มีคณะกรรมการประจำส่วนงาน เพื่อให้ทำหน้าที่ของคณะกรรมการประจำส่วนงานตามที่ระบุไว้ในประกาศนี้

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐

“ศึกษา” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียน หรือการวิจัย ตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษา หรือสถาบันวิชาชีพ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพที่ ก.พ.รับรอง และหมายความถึงการฝึกฝนภาษา และการรับคำแนะนำก่อนเข้าศึกษา และการฝึกอบรม หรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หรือต่อจากการศึกษานั้นด้วย

“ฝึกอบรม” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ด้วยการเรียน หรือการวิจัย การอบรมตามหลักสูตรของการฝึกอบรม ทั้งนี้โดยมิได้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพที่ ก.พ.รับรอง และหมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษา และการรับคำแนะนำก่อนเข้าฝึกอบรม หรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม หรือต่อจากการฝึกอบรมนั้นด้วย

“ดูงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ณ ต่างประเทศ ซึ่งมีใช้การดูงานในความหมายของการไปปฏิบัติงานอื่นใดที่จำเป็นและเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย

“ปฏิบัติงานวิจัย” หมายความว่า การทำงานวิจัยในต่างประเทศเพื่อนำผลที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัยโดยตรง ซึ่งไม่รวมถึงการวิจัยตามลักษณะของการศึกษาหรือฝึกอบรม

“การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ” หมายความว่า การแสวงหาความรู้ทางวิชาการที่มีใช่เป็นการศึกษาต่อตามหลักสูตรการศึกษาเพื่อเพิ่มคุณวุฒิ ซึ่งสามารถกระทำได้โดยการวิจัย การแต่งหรือเรียบเรียงตำราทางวิชาการ การสร้างนวัตกรรม หรือการสร้างสรรคผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน

“การไปปฏิบัติงานบริการทางวิชาการ” หมายความว่า การไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นภายนอกมหาวิทยาลัยที่อยู่ภายในประเทศ ในลักษณะให้คำปรึกษา แนะนำ การแก้ปัญหา การจัดวางระบบงาน การวิจัย การให้บริการทางวิชาการด้านอื่น ๆ ให้กับหน่วยงานอื่น ที่มีใช่เป็นผู้ทำการในฐานะพนักงานประจำของหน่วยงานอื่นที่ไปปฏิบัติงานบริการทางวิชาการ

“การไปปฏิบัติงานอื่นใดที่จำเป็นและเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า

(๑) การประชุมภายในประเทศ หมายความว่า รวมถึง การประชุม / อบรม / สัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การดูงาน การฝึกงาน การฝึกศึกษา หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาการจัดที่แน่นอน มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากร หรือเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานโดยไม่มีการรับปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

(๒) การไปปฏิบัติงาน (ราชการ) ในหน้าที่ภายในประเทศ เพื่อประโยชน์แก่ส่วนงานและมหาวิทยาลัย

(๓) การประชุมในต่างประเทศ หมายความว่า รวมถึง การประชุม การสัมมนา การเสนอผลงานทางวิชาการ การเจรจาธุรกิจ การปรึกษาหารืองานวิจัย หรือการประชุมที่เรียกชื่ออย่างอื่นในต่างประเทศ

(๔) การไปปฏิบัติงานในกรณีอื่น ๆ เพื่อประโยชน์แก่ส่วนงาน และมหาวิทยาลัย ทั้งในประเทศและต่างประเทศ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ทั้งนี้ไม่รวมถึงการเดินทางตามความหมายของการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ปฏิบัติงานวิจัย การไปปฏิบัติงานบริการทางวิชาการ

“ทุน” หมายความว่า เงินค่าใช้จ่ายเพื่อการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย และเพื่อการครองชีพระหว่างศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย และรวมถึงเงินค่าพาหนะเดินทางเพื่อการนี้ด้วย แต่ไม่รวมถึงเงินที่ได้รับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางเพื่อไปปฏิบัติงานในลักษณะอื่น ๆ

“ทุนที่ต้องขอใช้คืน” ได้แก่

(๑) ทุนที่ส่วนราชการ องค์การของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ เป็นผู้ให้

(๒) ทุนที่ระบุไว้ตามรายชื่อในประกาศสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนา ระหว่างประเทศ เรื่องทุนรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศ และนิติบุคคลต่างประเทศ

(๓) ทุนอื่นใดที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ต้องขอใช้คืน

๒ การนับเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการ และลูกจ้างของส่วนราชการ รวมทั้งพนักงานมหาวิทยาลัยที่ปรับสถานภาพมาจากพนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งจ้างจากเงินอุดหนุน ให้นับต่อเนื่องจากสถานภาพเดิม

๓ พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการ และลูกจ้างของส่วนราชการ รวมทั้งพนักงานมหาวิทยาลัยที่ปรับสถานภาพมาจากพนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งจ้างจากเงินอุดหนุน ผู้ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัย ตามระเบียบที่เกี่ยวข้องเดิม อยู่ในวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับให้ถือว่าได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัย ตามประกาศฉบับนี้ และให้ถือว่าสัญญาที่พนักงานมหาวิทยาลัยได้ทำไว้เกี่ยวกับการลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัย ในขณะที่ยังไม่เปลี่ยนสถานภาพนั้น เป็นสัญญาที่นำมาบังคับกับพนักงานมหาวิทยาลัยต่อเนื่องตามประกาศนี้ด้วย

๔ พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการ และลูกจ้างของส่วนราชการ รวมทั้งพนักงานมหาวิทยาลัยที่ปรับสถานภาพมาจากพนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งจ้างจากเงินอุดหนุน ซึ่งในขณะที่ยังไม่เปลี่ยนสถานภาพกำลังอยู่ในระหว่างปฏิบัติงานขอใช้ตามสัญญาที่ทำไว้กับมหาวิทยาลัย ให้ถือว่ามาปฏิบัติงานในฐานะพนักงานมหาวิทยาลัยภายหลังการเปลี่ยนสถานภาพนั้น เป็นการปฏิบัติงานขอใช้ต่อเนื่องจากสัญญาเดิมด้วย

๕ การลาตามประกาศนี้ของอธิการบดี ให้นายกสภามหาวิทยาลัยมีอำนาจอนุมัติ กรณีรองอธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายมีอำนาจอนุมัติ

หมวด ๑

การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย ในประเทศ และต่างประเทศ

๖ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดจะลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติงานวิจัย จะต้องได้รับการพิจารณาลั่นกรองจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้นก่อนว่าเป็นกรณีที่มีความจำเป็น และเป็นความต้องการของส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยที่จะได้ผู้ที่มีความรู้ความชำนาญในสาขาวิชาและระดับความรู้ที่เหมาะสมแก่หน้าที่ที่กำหนดให้กลับมาปฏิบัติงาน ทั้งนี้ให้กำหนดโครงการศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัย พร้อมกำหนดแผนงาน หรือโครงการที่จะให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นกลับมาปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้าเป็นการแน่นอน โดยจะต้องสัมพันธ์และสอดคล้องกับระยะเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นด้วย

๗ พนักงานมหาวิทยาลัยที่จะลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัย ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) เป็นผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ เดือน และไม่อยู่ในระหว่างการทดลองปฏิบัติงาน

(๒) กรณีที่จะลาไปศึกษา จะต้องเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และผู้ที่จะไปศึกษาต่อต่างประเทศจะต้องเป็นผู้มีความรู้ภาษาต่างประเทศที่จะใช้ในการศึกษานั้นได้

(๓) เป็นผู้ที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานตามสัญญาการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยภายหลังที่กลับจากการลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัย เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่ลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัย

(๔) เป็นผู้ไม่อยู่ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย หรือถูกฟ้องคดีอาญา

๘ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดประสงค์จะลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติงานวิจัย ให้เสนอเรื่องพร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เพื่อให้ความเห็นชอบในหลักการ พร้อมทั้งรับรองคุณสมบัติตามข้อ ๗ และให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นรายงานตามลำดับ เพื่อย้อนอนุมัติดังนี้

(๑) กรณีลาไปศึกษา ฝึกอบรม ในประเทศ ให้หัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมายมีอำนาจอนุมัติ และรายงานการอนุมัติให้มหาวิทยาลัยทราบด้วย

(๒) กรณีลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยในต่างประเทศ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายมีอำนาจอนุมัติ

๙ กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยขาดคุณสมบัติตามข้อ ๗ และผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะให้พนักงานมหาวิทยาลัยลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัย ให้เสนอขอยกเว้นคุณสมบัติดังนี้

(๑) กรณีลาไปศึกษา ฝึกอบรม ในประเทศ ให้หัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมายมีอำนาจอนุมัติยกเว้นคุณสมบัติตามข้อ ๙ (๑) และ (๒) แต่ถ้าเป็นการยกเว้นคุณสมบัติตามข้อ ๙ (๓) และ (๔) ให้หัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมายมีอำนาจอนุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงาน

(๒) กรณีลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติงานวิจัยในต่างประเทศ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายมีอำนาจอนุมัติยกเว้นคุณสมบัติตามข้อ ๙

๑๐ การเสนอขออนุมัติตามข้อ ๘ (๒) และข้อ ๙ (๒) ให้ส่วนงานเสนอเรื่องไปยังมหาวิทยาลัยเพื่อตรวจสอบล่วงหน้า ก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติภายในระยะเวลาอันสมควร

๑๑ การให้พนักงานมหาวิทยาลัยลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย ให้ส่วนงานพิจารณาถึงอัตราค่าจ้างที่มีอยู่ โดยให้มีผู้อยู่ปฏิบัติงานเพียงพอไม่ให้เสียหายแก่ส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย และไม่ต้องตั้งอัตราค่าจ้างเพิ่ม

๑๒ ระยะเวลาในการอนุมัติให้พนักงานมหาวิทยาลัยลาไปศึกษา ฝึกอบรม ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดในหลักสูตรการศึกษา ฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยที่จะลาศึกษาต่อภายในประเทศ โดยใช้เวลาปฏิบัติงานบางส่วน ให้กระทำได้ภาคการศึกษาหนึ่งไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หากลาเกินกว่าเวลาที่กำหนดให้ถือเป็นการลาศึกษาเต็มเวลา

๑๓ การขอขยายระยะเวลาการลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยจำเป็นต้องใช้เวลาศึกษา ฝึกอบรม เกินกว่าที่หลักสูตรกำหนด หรืออยู่ฝึกอบรม (วิจัย) ต่างประเทศ ภายหลังสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอก จะต้องได้รับการพิจารณาจากส่วนงานก่อนว่าเป็นกรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่ง ทั้งนี้ให้พนักงานมหาวิทยาลัยยื่นเรื่องพร้อมด้วยหลักฐานเกี่ยวกับผลการศึกษา หรือฝึกอบรมที่ผ่านมา และคำชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องอยู่ศึกษา หรือฝึกอบรมต่อไปอีก เสนอต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติเดิม และนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๘ แล้วแต่กรณี

๑๔ พนักงานมหาวิทยาลัยจะลาไปดูงานต่างประเทศได้ในระยะเวลาไม่เกิน ๓๐ วัน หากมีระยะเวลาเกินกำหนดให้ดำเนินการเป็นการลาฝึกอบรมในต่างประเทศแทน

๑๕ พนักงานมหาวิทยาลัยจะไปปฏิบัติงานวิจัย ได้ในระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี โดยต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) เป็นการวิจัยที่สอดคล้องกับโครงการ หรือแผนงานที่ส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัยดำเนินงานอยู่หรือเตรียมที่จะดำเนินงาน หรือเป็นส่วนหนึ่งของแผนงานวิจัยของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ งบประมาณ และแผนงานรองรับชัดเจนที่จะให้พนักงานมหาวิทยาลัยกลับมาดำเนินการวิจัยต่อไป

(๒) หัวข้อการวิจัยอยู่ในโครงการ ข้อตกลง หรือความร่วมมือทางวิชาการร่วมกัน ระหว่างส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย กับองค์กร หรือสถาบันที่จะดำเนินการวิจัย

(๓) ค่าใช้จ่ายในการไปปฏิบัติงานวิจัยและค่าครองชีพ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ที่จะไปปฏิบัติงานวิจัย ณ ต่างประเทศ ตลอดจนค่าพาหนะในการเดินทางต้องไม่เบิกจ่ายจากเงิน งบประมาณของส่วนงานและมหาวิทยาลัย และจะต้องไม่เป็นไปในลักษณะว่าจ้าง

(๔) เป็นการปฏิบัติงานวิจัยตามโครงการและแผนปฏิบัติงานที่ได้รับการเห็นชอบ จากคณะกรรมการประจำส่วนงาน

๑๖ การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานวิจัย ให้ส่วนงานจัดส่งเอกสารให้มหาวิทยาลัย เพื่อประกอบการพิจารณาดังนี้

(๑) โครงการพร้อมทั้งแผนปฏิบัติงานวิจัยโดยสมบูรณ์ ซึ่งต้องแสดงกำหนดระยะเวลา และขั้นตอนการปฏิบัติงานวิจัยโดยชัดเจน

(๒) เหตุผลความจำเป็นที่จะให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานวิจัย

(๓) รายละเอียดข้อตกลงเกี่ยวกับการไปปฏิบัติงานวิจัย

๑๗ กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยจะไปปฏิบัติงานวิจัย เกินกว่า ๑ ปีขึ้นไป ให้อธิการบดีหรือ ผู้ที่อธิการบดีมอบหมายมีอำนาจอนุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑๘ เพื่อประโยชน์ต่อการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้ถือว่าระยะเวลาที่พนักงานมหาวิทยาลัย ไปปฏิบัติงานวิจัย เป็นระยะเวลาการปฏิบัติงาน

๑๙ พนักงานมหาวิทยาลัย ผู้ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัย ให้ ส่วนงานจัดให้พนักงานมหาวิทยาลัยทำสัญญาลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัย และสัญญาค้ำ ประกัน ผูกพันไว้ต่อมหาวิทยาลัยตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

กรณีการลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัยตามวรรคแรกมีระยะเวลาไม่เกิน ๓๐ วันให้ ส่วนงานจัดให้พนักงานมหาวิทยาลัยทำสัญญาลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัย โดยไม่ต้อง จัดทำสัญญาค้ำประกันก็ได้

กรณีการอบรมในประเทศที่มีระยะเวลาเกินกว่า ๖ เดือน และมหาวิทยาลัยมหิดล หรือส่วนงาน ต้องจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการอบรมเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาทต่อคน ให้ทำสัญญาลาฝึกอบรมใน ประเทศและสัญญาค้ำประกันตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้กับส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยด้วย ยกเว้นหลักสูตรในวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร หรือหลักสูตรอื่นตามที่คณะกรรมการบริหารงาน ทรัพยากรบุคคลกำหนด

๒๐ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัย จะต้องกลับมาปฏิบัติงานชดใช้เป็นระยะเวลาเท่ากับระยะเวลาที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นได้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัย

พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไม่ได้ปฏิบัติงานชดใช้ตามสัญญา ต้องชดใช้เงินแก่มหาวิทยาลัย ดังนี้

(๑) สำหรับผู้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัย ด้วยทุนที่ต้องชดใช้คืน ให้ชดใช้ทุน เงินเดือน หรือเงินอื่นใด ซึ่งผู้ลาได้รับระหว่างลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัย กับให้ใช้เงินอีกจำนวนหนึ่งเท่าของจำนวนเงินทุน เงินเดือน และเงินอื่นใดที่ได้รับไปดังกล่าวให้เป็นเบี้ยปรับแก่มหาวิทยาลัยอีกด้วย

(๒) สำหรับผู้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัย กรณีที่ไม่ต้องชดใช้ทุนคืน ให้ชดใช้เงินเดือน หรือเงินอื่นใดซึ่งผู้ลาได้รับระหว่างลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัย กับให้ใช้เงินอีกจำนวนหนึ่งเท่าของจำนวนเงินเดือน และเงินอื่นใดที่ได้รับไปดังกล่าวให้เป็นเบี้ยปรับแก่มหาวิทยาลัยอีกด้วย

(๓) ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัย กลับมาและได้ปฏิบัติงานไม่ครบกำหนดตามสัญญา ให้ลดเงินที่จะต้องชดใช้ และเบี้ยปรับตาม (๑) (๒) ลงตามส่วน

(๔) สำหรับผู้ลาไปศึกษาภายในประเทศโดยใช้เวลาปฏิบัติงานบางส่วน ให้ชดใช้ทุนที่ต้องชดใช้คืน เงินเดือน และเงินอื่นใดซึ่งผู้ลาได้รับระหว่างลา โดยคิดตามระยะเวลาที่ได้ลาไปศึกษากับให้ใช้เงินอีกจำนวนหนึ่งเท่าของจำนวนเงินทุน เงินเดือน และเงินอื่นใดที่ได้รับไปดังกล่าว ให้เป็นเบี้ยปรับแก่มหาวิทยาลัยอีกด้วย

การทำสัญญา การชดใช้เงิน การผ่อนผันการชดใช้เงิน ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒๑ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ธุงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย ต้องตั้งใจศึกษา ฝึกอบรม ธุงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย ให้สำเร็จโดยเร็ว การไม่ตั้งใจ หรือประวิงเวลาให้ล่าช้าโดยไม่มีเหตุผลอันควร นอกจากจะถูกตัดสิทธิ์ให้ระงับการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ธุงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยแล้วยังอาจได้รับโทษทางวินัยอีกด้วย

๒๒ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ธุงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย หากไม่สามารถศึกษา ฝึกอบรม ธุงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย ได้ด้วยเหตุผลใดก็ตาม ให้รับรายงานต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อกลับเข้าปฏิบัติงานทันที และให้ผู้บังคับบัญชารายงานตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุมัติ

๒๓ ในระหว่างที่พนักงานมหาวิทยาลัยลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย หากส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัยมีความประสงค์จะให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดกลับมาปฏิบัติงาน ให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงานทันที

๒๔ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย เมื่อครบกำหนดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ หรือเสร็จจากการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ ให้รับรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

(๑) กรณีภายในประเทศ

- ให้รับรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานทันทีเมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ

(๒) กรณีต่างประเทศ

- ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๒๐ วัน สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษา ฝึกอบรม หรือไปปฏิบัติงานวิจัยเกิน ๑ ปี
- ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑๐ วัน สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษา ฝึกอบรม หรือไปปฏิบัติงานวิจัยเกิน ๖ เดือน
- ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๕ วัน สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษา ฝึกอบรม หรือไปปฏิบัติงานวิจัยไม่เกิน ๖ เดือน
- ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๒ วัน สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปดูงาน

เมื่อรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานแล้ว ให้รายงานผลการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย ต่อผู้บังคับบัญชาโดยด่วน และให้ผู้บังคับบัญชารายงานตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุมัติ

หมวด ๒

การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ (Sabbatical Leave)

๒๕ การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ อาจกระทำได้นี้

(๑) การวิจัย

(๒) การแต่งหรือเรียบเรียงตำราทางวิชาการ

(๓) การสร้างนวัตกรรม

(๔) การสร้างผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน

การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการตามวรรคหนึ่ง หากมีความจำเป็นต้องค้นคว้าวิจัย หรือเก็บข้อมูลประกอบการไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการในต่างประเทศ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่ อธิการบดีมอบหมายมีอำนาจอนุมัติ

๒๖ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใด จะไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภทวิชาการ ซึ่งมีระยะเวลาการปฏิบัติงาน ในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปีต่อเนื่อง โดยไม่นับรวมระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ปฏิบัติงานวิจัยตามหมวด ๑ เข้าด้วย

(๒) อายุไม่เกิน ๕๗ ปี นับถึงวันยื่นคำขอไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

(๓) เป็นผู้ได้รับการพิจารณาเลื่อนเครื่องจากราชการประจำส่วนงานว่าเป็นผู้ที่ เหมาะสมในการให้ไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

(๔) เป็นผู้ปฏิบัติงานดี มีความประพฤติเรียบร้อย และไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูก สอบสวนทางวินัย

๒๗ การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ให้อนุมัติได้ครั้งละไม่เกิน ๑ ปี โดยปฏิบัติดังนี้

(๑) การไปครั้งแรกให้อนุมัติได้ในระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี

(๒) ผู้ที่เคยไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการมาแล้ว และจะขอไปเพิ่มพูนความรู้ทาง วิชาการคราวต่อไป ให้อนุมัติได้ในระยะเวลาไม่เกิน ๖ เดือน ถ้ามีเวลากลับมาปฏิบัติงานหลังจากไป เพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการครั้งสุดท้ายมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรืออนุมัติได้ในระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี ถ้ามีเวลากลับมาปฏิบัติงานหลังจากไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการครั้งสุดท้ายมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

๒๘ การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยเสนอโครงการผ่าน คณะกรรมการประจำส่วนงาน หรือคณะกรรมการที่หัวหน้าส่วนงานแต่งตั้ง เพื่อพิจารณาความ เหมาะสมตามแนวทางดังต่อไปนี้

(๑) เป็นโครงการ หรือกิจกรรมที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงต่อการเรียน การสอน การ วิจัย หรือเป็นประโยชน์ทางวิชาการที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นรับผิดชอบ

(๒) ระยะเวลาที่จะไปต้องเหมาะสมกับโครงการ หรือกิจกรรมที่ขอไปเพิ่มพูนความรู้ ทางวิชาการ

(๓) ส่วนงานสามารถบริหารจัดการอัตรากำลังได้อย่างเหมาะสม โดยไม่เป็นเหตุให้ ต้องตั้งอัตรากำลังเพิ่ม

(๔) ต้องอยู่ในจำนวนไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของจำนวนบุคลากรสายวิชาการของส่วนงาน นั้น ๆ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่ในขณะที่พิจารณา และจำนวนดังกล่าวให้นับรวมอยู่ในจำนวนโควตาของผู้ ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาต่อภายในประเทศ อนึ่ง ในการคำนวณจำนวนผู้ที่ขอไปปฏิบัติงานเพื่อ เพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการนั้น ให้คิดจำนวนเลขเต็ม ถ้ามีทศนิยมเกินครึ่งหนึ่งให้นับเป็น ๑ คน แต่ถ้า คำนวณแล้วได้ไม่ถึง ๑ คน ให้นับเป็น ๑ คน

๒๕ ให้หัวหน้าส่วนงาน หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมายมีอำนาจอนุมัติ การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ และแจ้งให้มหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

๓๐ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ รายงานความก้าวหน้าของโครงการทุก ๓ เดือน โดยเสนอต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการประจำส่วนงานพิจารณา และประเมินโครงการหรือกิจกรรม หากการดำเนินงานไม่เป็นไปตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ ให้รับรายงานผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาสั่งให้กลับเข้าปฏิบัติงานทันที

ให้พนักงานมหาวิทยาลัยส่งผลงานที่สำเร็จสมบูรณ์ต่อคณะกรรมการประจำส่วนงานภายใน ๓ เดือน นับแต่กลับจากการไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ และนำเสนอให้มหาวิทยาลัยทราบด้วย

๓๑ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ หากมีเหตุขัดข้องไม่สามารถดำเนินการตามโครงการด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม ให้รับรายงานต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุมัติเพื่อขอกลับเข้าปฏิบัติงานทันที และให้รายงานมหาวิทยาลัยเพื่อทราบด้วย

ในระหว่างที่ไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ หากส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัยมีความจำเป็นจะให้กลับมาปฏิบัติงาน ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งให้ผู้นั้นกลับมาปฏิบัติงานในทันที

๓๒ การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ หากเกิดความเสียหายต่อบุคคลภายนอก หรือทรัพย์สินของบุคคลภายนอก พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ทำให้เกิดความเสียหายนั้นต้องเป็นผู้รับผิดชอบทั้งสิ้น และจะไม่มีผลผูกพันกับมหาวิทยาลัยแต่ประการใด

๓๓ การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการให้ถือว่าเป็นการไปปฏิบัติงาน แต่ทั้งนี้ในระหว่างการไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ จะไม่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พักจากมหาวิทยาลัยไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๓๔ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดที่ได้รับอนุมัติให้ไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ หากจงใจไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งตามประกาศนี้ หรือข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้อง มหาวิทยาลัยอาจดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้

- (๑) สั่งให้กลับเข้าปฏิบัติงาน
- (๒) ไม่พิจารณาความดีความชอบประจำปี
- (๓) ลงโทษทางวินัย

หมวด ๓

การไปปฏิบัติงานบริการทางวิชาการ

๓๕ พนักงานมหาวิทยาลัยอาจขอไปปฏิบัติงานบริการทางวิชาการเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และประสบการณ์ทางวิชาชีพได้ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล กำหนด

หมวด ๔

การไปปฏิบัติงานอื่นใดที่จำเป็นและเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย

๓๖ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดจะขอไปปฏิบัติงานอื่นใดที่จำเป็นและเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย ต้องเป็นผู้ที่ได้รับการพิจารณาจากผู้นับถือนักวิชาการชั้นต้นก่อนว่าเป็นผู้ที่เหมาะสมในการให้ไปปฏิบัติงานโดยให้ส่วนงานคำนึงถึงประโยชน์ที่จะได้รับ ทั้งนี้ให้หัวหน้าส่วนงาน หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ เว้นแต่กรณีการไปปฏิบัติงานอื่นใดที่จำเป็นและเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยที่เป็นการไปปฏิบัติงานในกรณีอื่นเพื่อประโยชน์แก่ส่วนงาน และมหาวิทยาลัยทั้งในประเทศ และต่างประเทศ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

๓๗ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดจะขอไปปฏิบัติงานอื่นใดที่จำเป็นและเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ยื่นเรื่องพร้อมแนบเอกสารการได้รับเชิญให้ไปปฏิบัติงาน ที่ระบุระยะเวลา และรายละเอียดชัดเจน หรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องเสนอต่อผู้นับถือนักวิชาการตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุมัติ

๓๘ การไปปฏิบัติงานอื่นใดที่จำเป็นและเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ถือว่าเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงาน

๓๙ ในการไปปฏิบัติงานอื่นใดที่จำเป็นและเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย หากเกิดความเสียหายต่อบุคคลภายนอกพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ทำให้เกิดความเสียหายนั้น ต้องเป็นผู้รับผิดชอบทั้งสิ้น จะไม่มีผลผูกพันต่อมหาวิทยาลัยแต่ประการใด

๔๐ เมื่อเสร็จสิ้นการได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานอื่นใดที่จำเป็นและเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย ให้พนักงานมหาวิทยาลัยรายงานผลการไปปฏิบัติงานต่อผู้นับถือนักวิชาการ และให้ผู้นับถือนักวิชาการรายงานตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุมัติ

๔๑ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานอื่นใดที่จำเป็นและเหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย หากไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ มหาวิทยาลัยอาจดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้

- (๑) สั่งให้กลับเข้าปฏิบัติงาน
- (๒) ไม่พิจารณาความดีความชอบประจำปี
- (๓) ลงโทษทางวินัย

หมวด ๕

การได้รับเงินเดือน ระหว่างการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ในประเทศและต่างประเทศ

๔๒ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ในประเทศและต่างประเทศ ได้รับเงินเดือนในระหว่างลาได้ไม่เกิน ๖ ปี นับแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม

๔๓ การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ในประเทศและต่างประเทศ ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่องหลักเกณฑ์ และวิธีการเลื่อนเงินเดือนประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๒



(ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์ปิยะสกล สกลสัตยาทร)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล