คู่มือปฏิบัติงาน
การพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ณัชชา จันทร์แก้ว

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

คู่มือปฏิบัติงาน

การพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

รวบรวมและเรียบเรียง โดย

ณัชชา จันทร์แก้ว

บุคลากรปฏิบัติการ

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

พิมพ์ที่ กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

มกราคม พ.ศ. 2566

ออกแบบปก ณัชชา จันทร์แก้ว

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการเล่มนี้ ได้รวบรวมและเรียบเรียงขึ้นจากประสบการณ์การทำงานการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย มีการรวมรวมและเรียบเรียงลำดับขั้นตอนเนื้อหาตามโครงร่างคู่มือปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย ซึ่งเหมาะสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบงานการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานมีกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานและสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้ ผู้จัดทำได้ศึกษาประกาศ ก.พ.อ. และข้อบังคับ ระเบียบประกาศ ของมหาวิทยาลัย รวมถึงแนวปฏิบัติต่าง ๆ เกี่ยวกับการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ที่ ก.พ.อ. และ ก.พ.ว. กำหนด และนำมาเรียบเรียงเนื้อหา พร้อมอธิบายหลักเกณฑ์วิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงานในเรื่องดังกล่าวโดยละเอียด พร้อมทั้งสอดแทรกทักษะและประสบการณ์ที่เกิดจากการปฏิบัติงานไว้ในเนื้อหา เพื่อสร้างองค์ความรู้ให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ข้าพเจ้าขอขอบคุณคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล หัวหน้างานอัตรากำลังและพัฒนาบุคคล และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่ให้คำแนะนำ

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้จะอำนวยประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่ต้องการศึกษาแนวทางในการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

ณัชชา จันทร์แก้ว

มกราคม 2566

สารบัญ

หน้า

คำนำ ก

สารบัญ ข

สารบัญภาพ จ

สารบัญตาราง ฉ

สารบัญแผนภูมิ ช

บทที่ 1 บทนำ 1

1.1 ความเป็นมา/ความจำเป็น/ความสำคัญ 1

1.2 วัตถุประสงค์ 3

1.3 ขอบเขต 3

1.4 นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ 3

บทที่ 2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ 7

2.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง 8

2.1.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของงานอัตรากำลังและพัฒนาบุคคล 8

2.1.2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง 9

2.1.3 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน 10

2.2 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ 11

2.2.1 ด้านการปฏิบัติงาน 11

2.2.2 ด้านการวางแผน 13

2.2.3 ด้านการประสานงาน 13

2.2.4 ด้านการบริการ 13

2.2.5 ด้านคุณภาพความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ 13

2.3 โครงสร้างการบริหารจัดการ 14

2.3.1 โครงสร้างองค์การ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย 15

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

2.3.2 โครงสร้างการบริหาร กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย 16

2.3.3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน งานอัตรากำลังและพัฒนาบุคคล กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย 17

บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติงานและเงื่อนไข 19

3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน 19

3.1.1 ประกาศหลักเกณฑ์ของ ก.พ.อ. 24

3.1.2 ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย 24

3.1.3 ฐานข้อมูลของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม 25

3.1.4 หลักเกณฑ์การพิจารณาแต่งตั้งอาจารย์ประจำ ให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป 26

3.2 วิธีการปฏิบัติงาน 43

3.2.1 คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป 43

3.2.2 การประเมินผลการสอนและเอกสารหลักฐาน ที่ใช้ในการประเมินการสอน 49

3.2.3 การประเมินต้นฉบับตำรา หนังสือ ก่อนการตีพิมพ์เผยแพร่ 53

3.2.4 แนวทางการประเมินผลงานทางวิชาการของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ 56

3.3 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน 57

3.4 แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 60

3.4.1 แนวคิดในการพัฒนาอาจารย์เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ 60

3.4.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 61

บทที่ 4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน 71

4.1 กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน 71

4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 72

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

4.2.1 ผังกระบวนการปฏิบัติงาน 74
4.2.2 ขั้นตอนการดำเนินการประเมินผลการสอน 90
4.2.3 ขั้นตอนการดำเนินการพิจารณาแต่งตั้งบุคคล ให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ 93
4.2.4 ขั้นตอนการดำเนินการพิจารณาแต่งตั้งบุคคล ให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ 106
4.2.5 ข้อแนะนำในการดำเนินการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ 108
4.3 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน 118
4.4 จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน 120

บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ 123
5.1 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน 123
5.2 แนวทางแก้ไขและพัฒนา 128
5.3 ข้อเสนอแนะ 129

บรรณานุกรม 131

ภาคผนวก 135
ภาคผนวก ก คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพของผลงานทางวิชาการ 137
ภาคผนวก ข หนังสือตอบข้อหารือ แจ้งแนวปฏิบัติ จาก สป.อว. 173
ภาคผนวก ค สาระน่ารู้เกี่ยวกับตำแหน่งทางวิชาการ 185
ภาคผนวก ง ตัวอย่างการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป 195
ภาคผนวก จ แบบฟอร์มเกี่ยวกับการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป 217

ประวัติผู้เขียน 249

สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
ภาพที่ 3.1	การทบทวนผลการพิจารณาผลงานทางวิชาการ	43
ภาพที่ 4.1	สัญลักษณ์ที่ใช้แทนความหมายการทำงานในลักษณะต่าง ๆ ภายในผังกระบวนการปฏิบัติงาน	73
ภาพที่ 4.2	ความก้าวหน้าของตำแหน่งสายวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	94

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
ตารางที่ 3.1	ประเภทผลงานทางวิชาการ ที่ใช้สำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป	28
ตารางที่ 3.2	การเสนอผลงานทางวิชาการในตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์	29
ตารางที่ 3.3	การเสนอผลงานทางวิชาการตำแหน่งรองศาสตราจารย์ วิธีที่ 1 และวิธีที่ 2	30
ตารางที่ 3.4	การเสนอผลงานทางวิชาการตำแหน่งรองศาสตราจารย์ วิธีที่ 3	31
ตารางที่ 3.5	การเสนอผลงานทางวิชาการตำแหน่งศาสตราจารย์ วิธีที่ 1 และวิธีที่ 2	32
ตารางที่ 3.6	การเสนอผลงานทางวิชาการตำแหน่งศาสตราจารย์ วิธีที่ 3	33
ตารางที่ 3.7	เปรียบเทียบวิธีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ วิธีปกติกับวิธีพิเศษ	35
ตารางที่ 4.1	ผังกระบวนการปฏิบัติงานการประเมินผลการสอน	74
ตารางที่ 4.2	ผังกระบวนการปฏิบัติงานการพิจารณาตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์	78
ตารางที่ 4.3	ผังกระบวนการปฏิบัติงานการพิจารณาแต่งตั้งบุคคล ให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์	84
ตารางที่ 4.5	หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน	119
ตารางที่ 5.1	ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ และการแก้ปัญหา	124

สารบัญแผนภูมิ

แผนภูมิที่		หน้า
แผนภูมิที่ 2.1	โครงสร้างองค์การ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	15
แผนภูมิที่ 2.2	โครงสร้างการบริหาร กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี	16
แผนภูมิที่ 2.3	โครงสร้างการปฏิบัติงาน งานอัตรากำลังและพัฒนาบุคคล กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	17

บทที่ 1
บทนำ

1.1 ความเป็นมา/ความจำเป็น/ความสำคัญ

บุคลากรสายวิชาการในมหาวิทยาลัยเป็นบุคลากรหลักในการเสริมสร้างบรรยากาศทางวิชาการ มหาวิทยาลัยจึงควรส่งเสริมและพัฒนาคณาจารย์ให้มีคุณวุฒิการศึกษาและตำแหน่งทางวิชาการอย่างมีมาตรฐาน และคณาจารย์เองก็ต้องพัฒนาตนเองในการก้าวเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการเพื่อความก้าวหน้าในหน้าที่และความเชี่ยวชาญในศาสตร์ที่ตนเองทำการสอน ด้วยเหตุผลที่ว่าตำแหน่งทางวิชาการเป็นช่องทางในการพัฒนาคุณภาพวิชาการและนวัตกรรมของประเทศ รวมทั้งครอบคลุมผลงานที่คณาจารย์ได้นำความรู้ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาของตนมาใช้ในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาชุมชน สังคม ประเทศ ตลอดจนผลักดันให้มหาวิทยาลัยก้าวสู่ความเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำระดับนานาชาติและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันกับต่างชาติ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย มุ่งเน้นการจัดการศึกษาขั้นสูงในการผลิตบัณฑิตวิชาชีพที่มีความสามารถในการบริหารจัดการอาชีพด้านวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและการบริการ และยึดแนวทางที่ว่า “มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย มุ่งผลิตนักปฏิบัติมืออาชีพที่สร้างสรรค์สังคม” นอกจากนี้ ยังมีนโยบายในการผลิตกำลังคนเฉพาะทาง ตอบสนองอุตสาหกรรมเป้าหมายของประเทศ สร้างงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ และนวัตกรรมสู่การนำไปใช้ประโยชน์และให้บริการวิชาการแก่สังคมด้วยนวัตกรรม และสืบทอดศิลปวัฒนธรรมบนแนวทางวัฒนธรรมสร้างสรรค์ ซึ่งการก้าวสู่จุดมุ่งหมายที่กำหนดนั้นบุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้มีสมรรถนะที่เหมาะสม ซึ่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2561 กำหนดให้บุคลากรสายวิชาการมีตำแหน่งทางวิชาการ ได้แก่ ตำแหน่งศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และอาจารย์ โดยในปีการศึกษา 2561 มหาวิทยาลัยมีอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ จำนวน 258 คน แยกเป็นตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ จำนวน 238 คน ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ จำนวน 19 คน และตำแหน่งศาสตราจารย์ จำนวน 1 คน จากจำนวนบุคลากรสายวิชาการทั้งหมดรวมเป็นจำนวน 820 คน คิดเป็นร้อยละ 31.44 ดังนั้น มหาวิทยาลัยต้องพัฒนาส่งเสริมให้บุคลากรสายวิชาการมีตำแหน่งทางวิชาการให้สูงขึ้น จึงกำหนดมาตรการเร่งรัดการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ โดยกำหนดตัวชี้วัดจำนวนบุคลากร

ที่มีตำแหน่งทางวิชาการเพิ่มขึ้นตั้งแต่ปีงบประมาณ 2561–2565 ปีละ 30 คน[1] ประกอบกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา ตัวชี้วัดที่ 1.3 อาจารย์ประจำสถาบันที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย พิจารณาค่าร้อยละของอาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์รวมกัน กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 อยู่ที่ร้อยละ 60 ขึ้นไป ทำให้ปัจจุบันมหาวิทยาลัยมีอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ณ วันที่ 30 กันยายน 2565 จำนวน 335 คน แยกเป็นตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ จำนวน 313 คน ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ จำนวน 20 คน และตำแหน่งศาสตราจารย์ จำนวน 1 คน จากจำนวนบุคลากรสายวิชาการทั้งหมดรวมเป็นจำนวน 793 คน คิดเป็นร้อยละ 42.24

การเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ปัจจุบันดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนเพื่อการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และรองศาสตราจารย์ และประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง แนวปฏิบัติการประเมินต้นฉบับตำรา หนังสือก่อนการตีพิมพ์เผยแพร่เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่งสอดคล้องกับแนวทางการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่ ก.พ.อ. กำหนด ตามประกาศ ก.พ.อ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564

สำหรับปัญหาที่พบในการปฏิบัติงานการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ คือ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการของหน่วยงานขาดความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวปฏิบัติในการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ อีกทั้ง หน่วยงานมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการบ่อยครั้ง ทำให้ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานเกิดความผิดพลาด จึงต้องส่งคืนเอกสารเพื่อให้แก้ไขอยู่บ่อยครั้ง ประกอบกับความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป จากเหตุผลดังกล่าวงานกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ กองบริหารงานบุคคล จึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน การพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการขึ้น เพื่อรวบรวมข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการตลอดจนเทคนิคการปฏิบัติงาน ข้อพึงระวังในการปฏิบัติงาน ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล

[1] แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยระยะปานกลาง 5 ปี (พ.ศ. 2561-2565), 2561.

ศรีวิชัย เพื่อช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานมีกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งช่วยลดปัญหาความผิดพลาดในการปฏิบัติงานด้วย

1.2 วัตถุประสงค์

1.2.1 เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ และกระบวนการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

1.2.2 เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการสำหรับผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย

1.2.3 เพื่อให้การปฏิบัติงานการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการเป็นระบบ และมีมาตรฐานเดียวกัน

1.3 ขอบเขต

คู่มือปฏิบัติงานการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการเน้นศึกษาหลักเกณฑ์ วิธีการ เทคนิค ขั้นตอน และแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการแต่งตั้งอาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ในส่วนของขั้นตอนและวิธีการดำเนินการของกองบริหารงานบุคคลที่ปฏิบัติเป็นประจำภายใต้ข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2565 ระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2565 และแนวปฏิบัติที่ ก.พ.อ. และ ก.พ.ว. กำหนด

1.4 นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ

คู่มือปฏิบัติงานการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ได้กำหนดนิยามศัพท์เพื่อผู้อ่านเข้าใจตรงกัน ดังนี้

หน่วยงาน หมายความว่า คณะ วิทยาลัย หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะซึ่งมีภารกิจหลักในการจัดการเรียนการสอน ทั้งที่มีสถานะเป็นส่วนราชการหรือส่วนงานภายใน ซึ่งจัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย

ตำแหน่งทางวิชาการ หมายความว่า ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

ผลงานทางวิชาการ หมายความว่า งานวิจัย ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ตำรา หนังสือ และบทความทางวิชาการ

ก.พ.อ. หมายความว่า คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ก.พ.ว. หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ หมายความว่า คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

คณะอนุกรรมการประเมินการสอน หมายความว่า คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

ผู้ทรงคุณวุฒิ หมายความว่า คณะผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินต้นฉบับตำรา หนังสือ ก่อนการตีพิมพ์เผยแพร่จริง

ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง หมายความว่า ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการที่เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการที่ทำหน้าที่สอนและวิจัย

ผู้ปฏิบัติงาน หมายความว่า บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานด้านการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

ผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author) หมายความว่า ผู้ที่มีชื่อในผลงานวิชาการเป็นชื่อแรกรับผิดชอบการทำผลงานวิชาการและเขียนต้นฉบับ (Manuscript) ชิ้นนั้นด้วยตนเอง

ผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (Essentially intellectual contributor) หมายความว่า บุคคลที่มีบทบาทมีส่วนสำคัญทางปัญญา ด้วยความเชี่ยวชาญจำเพาะในสาขาวิชาของตนเอง และความรับผิดชอบสำคัญในการออกแบบการวิจัย (Research Design) หรือการออกแบบงานวิชาการนั้น ๆ รวมทั้งวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analysis) สรุปผลและให้ข้อเสนอแนะ

ผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding author) หมายความว่า บุคคลที่มีบทบาทและความรับผิดชอบในการเผยแพร่ผลงานวิจัย หรือผลงานทางวิชาการ ให้เกิดการถ่ายทอดเป็นเรื่องราว แสดง ให้เห็นถึงคุณค่าทางวิชาการที่ประกอบด้วย การแสดงข้อมูล หลักฐาน ข้อคิดเห็น และประสบการณ์รวมทั้งทำหน้าที่รับผิดชอบติดต่อกับบรรณาธิการ

Impact Factor หรือ Journal Impact Factor หมายความว่า จำนวนครั้งโดยเฉลี่ยที่บทความของวารสารนั้นได้รับการอ้างอิงในแต่ละปี ค่า Impact Factor จึงเป็นเครื่องมือชนิดหนึ่งที่ช่วยในการเปรียบเทียบและจัดอันดับวารสาร อาจนำมาใช้ประโยชน์สำหรับห้องสมุดในการคัดเลือกและบอกรับวารสาร ใช้สำหรับนักวิจัยในการคัดเลือกวารสารที่เหมาะสมเพื่อการตีพิมพ์ รวมทั้ง ใช้ประเมินคุณภาพด้านการวิจัยของสถาบันการศึกษา โดยพิจารณาจากคุณภาพของบทความที่ตีพิมพ์โดยบรรดานักวิจัยภายในสถาบันนั้น ๆ ได้อีกด้วย

คู่มือปฏิบัติงาน การพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการเล่มนี้ ประกอบด้วยรายละเอียดของเนื้อหาต่าง ๆ ที่ผู้ปฏิบัติงานการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการควรทราบ และต้องปฏิบัติตาม กฎระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่กำหนดไว้ ไม่ว่าจะเป็นของ ก.พ.อ. และหรือของมหาวิทยาลัย โดยในบทที่ 1 ได้กล่าวถึงความเป็นมา วัตถุประสงค์ ขอบเขต และนิยามศัพท์เฉพาะ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ บทที่ 2 ให้รายละเอียดในเรื่องบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ตั้งแต่บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และโครงสร้างการบริหารจัดการองค์กร ส่วนบทที่ 3 นั้นจะให้รายละเอียดเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน ข้อควรระวัง และสิ่งที่ควรคำนึงถึงในการปฏิบัติงาน ตลอดจนงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ สำหรับเทคนิคการปฏิบัติงานที่มีรายละเอียดในเรื่องแผนปฏิบัติงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน จริยธรรม และจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน จะกล่าวไว้ในบทที่ 4 ส่วนบทที่ 5 ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ มีรายละเอียดในเรื่องปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน แนวทางแก้ไขและพัฒนา และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ และในส่วนภาคผนวก ผู้เขียนคู่มือได้ให้รายละเอียดเกี่ยวกับ คำจำกัดความ รูปแบบการเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพ ของผลงานทางวิชาการ หนังสือตอบข้อหารือและแจ้งแนวปฏิบัติ สาระน่ารู้เกี่ยวกับตำแหน่งทางวิชาการ แบบฟอร์มเกี่ยวกับการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป และตัวอย่างการจัดทำเอกสารเพื่อเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป

บทที่ 2
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

กองบริหารงานบุคคล เป็นหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งหมดของมหาวิทยาลัยให้เป็นตามกฎเกณฑ์ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการให้บริการข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ แก่บุคลากรทุกประเภท ซึ่งเป็นภารกิจที่กว้างขวาง และผู้ปฏิบัติงานต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบรัดกุม เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานภายใต้พันธกิจเพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีคุณค่า สนองความต้องการขององค์กร เป็นที่พึงประสงค์ของสังคม ประสานประโยชน์และให้บริการแก่บุคลากรอย่างรวดเร็ว และตอบสนองต่อระบบการบริหารงานภายในองค์กร โดยมีวิสัยทัศน์ที่ว่า “มุ่งมั่นพัฒนาและสนับสนุนบุคลากรสู่ความเป็นเลิศอย่างมีคุณภาพในระดับสากล และให้บริการสิทธิประโยชน์บนพื้นฐานของความถูกต้องและรวดเร็ว” ประกอบกับกลยุทธ์ด้านบริหารงานบุคคล ได้แก่ 1) ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในทุก ๆ ด้าน 2) มุ่งประสานประโยชน์และให้บริการแก่บุคลากรอย่างเต็มที่ 3) สนับสนุนและส่งเสริมระบบการทำงานภายในองค์กรให้เป็นมาตรฐาน 4) ให้บริการข้อมูล ข้อเสนอแนะ คำแนะนำ ข้อหารือต่าง ๆ ตามระเบียบ กฎเกณฑ์ ของทางราชการ และ 5) ประสานความร่วมมือระหว่างองค์กรเพื่อให้เกิดความเข้มแข็ง และยั่งยืน

สำหรับการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ เป็นภาระงานหนึ่งของงานอัตรากำลังและพัฒนาบุคคล กองบริหารงานบุคคลคล มีองค์คณะและบุคคลที่มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการประกอบด้วย สภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล ซึ่งองค์คณะและบุคคลดังกล่าวมีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินงานที่แตกต่างกันไป และในการดำเนินงานขององค์คณะและบุคคลเหล่านั้น ต้องมีผู้ปฏิบัติงานที่มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นตัวเชื่อมโยงเพื่อให้การปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอนประสบความสำเร็จ โดยผู้ปฏิบัติงานต้องมีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

2.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งบุคลากร ผู้เขียนขอกล่าวถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของงานอัตรากำลังและพัฒนาบุคคล และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และเชื่อมโยงไปสู่บทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติงานตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายของผู้เขียน ดังนี้

2.1.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของงานอัตรากำลังและพัฒนาบุคคล

งานอัตรากำลังและพัฒนาบุคคล เป็นงานหลักงานหนึ่งของกองบริหารงานบุคคลมีภาระงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการสรรหา บรรจุแต่งตั้ง พัฒนาระบบงานอัตรากำลัง และงานพัฒนาบุคคล สรุปดังนี้

2.1.1.1 งานสรรหา บรรจุแต่งตั้ง ภาระหน้าที่ ได้แก่ การสรรหา บรรจุแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานราชการ การสรรหาคณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการสถาบัน และผู้อำนวยการสำนัก การควบคุมสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานราชการ การขอกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนทุกตำแหน่ง การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ การตรวจสอบการเสนอแต่งตั้งและให้พ้นจากตำแหน่งผู้บริหาร หัวหน้าสาขา หัวหน้างานทุกตำแหน่ง และจัดทำคำสั่งเสนอต่ออธิการบดี การกำหนดขั้นตอนและแผนผังการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานราชการ และการควบคุมการตรวจสอบ และออกคำสั่งลาออกของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานประจำ และลูกจ้างประจำ

2.1.1.2 งานอัตรากำลัง ภาระหน้าที่ ได้แก่ การจัดทำแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล การจัดทำแผนสรรหาบุคลากรสายวิชาการ การวิเคราะห์อัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการ (กรณีขออัตรากำลังเพิ่ม) การจัดทำกรอบอัตรากำลังของบุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย (พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว) การให้โอน การย้าย การรับโอนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา การให้โอนการย้ายพนักงานมหาวิทยาลัย การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานมหาวิทยาลัย และการปรับระดับงานและเปลี่ยนสายงานกลุ่มงานของลูกจ้างประจำ

2.1.1.3 งานพัฒนาบุคคล ภาระหน้าที่ ได้แก่ การพัฒนารูปแบบการพิจารณาทุนการศึกษาของมหาวิทยาลัยในเชิงรุก การรับทุนการศึกษา การฝึกอบรม การลาศึกษาต่อภายในประเทศและต่างประเทศ การดำเนินการจัดทำโครงการด้านการพัฒนาบุคลากรที่ได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัย การวิเคราะห์และรวบรวมเนื้อหาของกิจกรรมและโครงการ

2.1.1.4 งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่ การปรับปรุงและพัฒนาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ของงานอัตรากำลังและพัฒนาบุคคล การยกร่างข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับภาระงานที่ได้รับผิดชอบ

2.1.2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้น ก.พ.อ. ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะสายงานบริหารงานบุคคล ตำแหน่งบุคลากร ระดับปฏิบัติการ ไว้ว่า ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

2.1.2.1 ด้านการปฏิบัติงาน

1) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย กฎ มติคณะรัฐมนตรี และระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น การกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การรับรองคุณวุฒิ การจัดระบบงาน การสรรหา การสอบ การบรรจุแต่งตั้ง โอนย้ายการจัดทำทะเบียนประวัติ การจัดหา แก้ไขเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับประวัติการรับราชการ การเลื่อนเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง การส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร การจัดสรรทุน การดำเนินการเรื่องการขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน การพิจารณาดำเนินการทางวินัย

2) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวบรวม ศึกษาวิเคราะห์ปัญหาในการสรรหาและพัฒนาบุคลากร รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลและประกอบการวางระบบ การจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน

3) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงาน แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2.1.2.2 ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

2.1.2.3 ด้านการประสานงาน

1) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

2.1.2.4 ด้านการบริการ

1) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ถ่ายทอดความรู้ทางด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล รวมทั้งตอบปัญญาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการด้านบริหารงานทรัพยากรบุคคล เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

2.1.3 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน

นางสาวณัชชา จันทร์แก้ว ปฏิบัติงานในตำแหน่งบุคลากร ระดับปฏิบัติการ สังกัดกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้รับมอบหมายให้มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในภาระงานการกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่งลักษณะการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ การตอบคำถามและให้คำปรึกษา การชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ และทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการจัดอบรมหรือสัมมนาเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่งมีขั้นตอนตั้งแต่การตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ภาระงานสอน ผลงานทางวิชาการ ได้แก่ งานวิจัย ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น หนังสือ ตำรา และบทความทางวิชาการ และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องของผู้ขอกำหนดตำแหน่ง ติดต่อทาบทาม ประสานงาน นัดหมายประชุม ก.พ.ว. และคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ สรุปผลการประเมินเพื่อเสนอผลการพิจารณาต่อสภามหาวิทยาลัย จัดทำคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ รวมทั้งสรุปข้อมูลและขั้นตอนการเสนอขอกำหนดตำแหน่งเพื่อขอความเห็นชอบตำแหน่งและขึ้นทะเบียนตำแหน่งสำหรับตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ และเพื่อเสนอขอโปรดเกล้าฯ ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ ต่อสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ซึ่งภาระงานดังกล่าวต้องใช้ความรู้ความสามารถ เทคนิค และ

ประสบการณ์ในการทำงานให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ของมหาวิทยาลัย และแนวปฏิบัติของ ก.พ.อ. ด้วยความรับผิดชอบและตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเพียรพยายาม อดทน เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย ภายใต้วิสัยทัศน์ของกองบริหารงานบุคคลที่กำหนดว่า “มุ่งมั่นพัฒนาและสนับสนุนบุคลากรสู่ความเป็นเลิศอย่างมีคุณภาพ และให้บริการสิทธิประโยชน์บนพื้นฐานของความถูกต้องและรวดเร็ว”

2.2 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

การดำเนินการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ผู้เขียนคู่มือรับผิดชอบในการดำเนินการเรื่องดังกล่าวในมหาวิทยาลัยทั้งหมด 12 คณะ 3 วิทยาลัย ซึ่งเป็นกระบวนการทำงานที่ต้องใช้ระยะเวลาดำเนินการและมีผลกระทบทั้งทางลบและทางบวกต่อผู้ขอกำหนดตำแหน่ง และผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนมีผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินการที่หลากหลายทั้งบุคลากรในมหาวิทยาลัย ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม และ ก.พ.อ. จึงต้องใช้ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดด้วยความละเอียดรอบคอบ และต้องแม่นยำในเรื่องกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศ ที่ ก.พ.อ. และมหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งลักษณะงานที่ปฏิบัติแบ่งเป็น 4 ด้าน ดังนี้

2.2.1 ด้านการปฏิบัติงาน

2.2.1.1 ปฏิบัติที่ต้องอาศัยความรู้ความสามารถ ความละเอียดรอบคอบและความแม่นยำในการปฏิบัติงาน มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

1) การตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง แบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ การประเมินผลการสอน การประเมินตำรา หนังสือ เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ผลงานทางวิชาการ และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น แบบแสดงการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการประเมินการสอน การเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ เป็นต้น

2) การจัดทำระเบียบวาระการประชุมและรายงานการประชุม ก.พ.ว. คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

3) การติดต่อทาบทามและประสานงานกับผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

4) การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ คำสั่งแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

5) การจัดทำแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่ใช้ในการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ เช่น แบบตรวจสอบคุณสมบัติ แบบประเมินผลการสอน แบบประเมินผลงานทางวิชาการ แบบสรุปผลการประเมินผลงานทางวิชาการ และแบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

6) การดำเนินการขอความเห็นชอบการแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิสาขาวิชาใกล้เคียงและผู้ทรงคุณวุฒินอกบัญชีรายชื่อที่ ก.พ.อ. กำหนด

7) การดำเนินการเพื่อขอโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์

8) การจัดทำรายงานการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเสนอต่อสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

9) สรุปผลการประเมินตามความเห็นของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินผลงานทางวิชาการ เพื่อเสนอประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา

10) จัดทำข้อมูลในการเสนอขอแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ และขึ้นทะเบียนตำแหน่งวิชาการ

11) สรุปผลการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการตามความเห็น ก.พ.ว. เสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณา

12) จัดทำข้อมูล และรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อขออนุมัติเบิก-จ่ายเงินค่าสมนาคุณให้แก่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่ทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ

2.2.1.2 ปฏิบัติในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะและประสบการณ์ ประกอบกับความรู้และความสามารถทางกฎหมาย ความรู้ความสามารถในการสื่อสาร การใช้ภาษา ความละเอียดรอบคอบ และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่เป็นระบบ เช่น ยกร่างข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ อาจเป็นในรูปแบบการยกร่างที่จัดทำขึ้นใหม่และหรือแก้ไขเพิ่มเติม มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

1) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล และดำเนินการยกร่างข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ ที่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

2) ตรวจสอบความถูกต้องและพิสูจน์อักษร

3) จัดทำวาระการประชุมเพื่อเสนอข้อบังคับ ประกาศ และระเบียบที่ดำเนินการยกร่างต่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ และสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

2.2.1.3 ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานด้านการบริการ เช่น เป็นวิทยากรเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ การให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบคำถาม แก่คณาจารย์และผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงาน และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้ผู้รับบริการสามารถปฏิบัติงานได้

อย่างถูกต้องตามที่กำหนด ตลอดจนเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ และคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงาน ตามคำสั่งที่ได้แต่งตั้ง เพื่อให้ข้อมูลทางวิชาการประกอบการพิจารณาและตัดสินใจของคณะกรรมการ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

2.2.2 ด้านการวางแผน

ร่วมกับผู้บังคับบัญชากำหนดแผนการทำงานและโครงการพัฒนาบุคลากร การจัดเก็บข้อมูล การกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

2.2.3 ด้านการประสานงาน

เสนอความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ ภายในหน่วยงาน ภายนอกหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงานตามที่กำหนดไว้

2.2.4 ด้านการบริการ

บริการให้คำปรึกษา ถ่ายทอดองค์ความรู้ทางด้านการกำหนดตำแหน่งทางวิชาการแก่ผู้รับบริการ รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง ตลอดจนพัฒนาข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน จัดทำเอกสารเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์ ให้บริการข้อมูลวิชาการด้านการกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน

2.2.5 ด้านคุณภาพความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

การปฏิบัติงานการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ต้องให้ความสำคัญกับคุณภาพและความถูกต้องของงานเป็นลำดับแรก เนื่องจาก งานดังกล่าวเป็นงานที่กระทบต่อผลประโยชน์ของบุคคลจึงต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานอาจเนื่องมาจากการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ มีขั้นตอน วิธีการ และรายละเอียดของเอกสารในการดำเนินการค่อนข้างมาก เช่น การยกร่างระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศ การรวบรวมข้อมูลการคัดลอกผลงานทางวิชาการ การจำแนกผลงานทางวิชาการแต่ละประเภท การตรวจสอบการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ การตรวจสอบคุณภาพการประเมินผลงานทางวิชาการ รวมทั้งการชี้แจงกรณีมีเรื่องฟ้องร้อง หรือการชี้แจงข้อสังเกตในการดำเนินงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน

ที่รับผิดชอบ จึงจำเป็นต้องอาศัยความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการทำงานเพื่อใช้ในการตัดสินใจและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น โดยต้องดำเนินการในประเด็นข้อสงสัย และกรณีข้อเท็จจริงต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ประกอบกับปัจจุบันมีการออกกฎระเบียบและแนวปฏิบัติเพิ่มเติมในหลาย ๆ เรื่อง ซึ่งเกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกับการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ เช่น แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดชื่อสาขาวิชาสำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการและการเทียบเคียงสาขาวิชาที่เคยกำหนดตำแหน่งไปแล้ว แนวปฏิบัติในการเผยแพร่ผลงานในวารสารระดับชาติและนานาชาติ มาตรฐานจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการสำหรับคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการและคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ การกำหนดให้ดาวน์โหลดบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิจากโปรแกรมข้อมูลของสำนักงานกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และการกำหนดให้ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

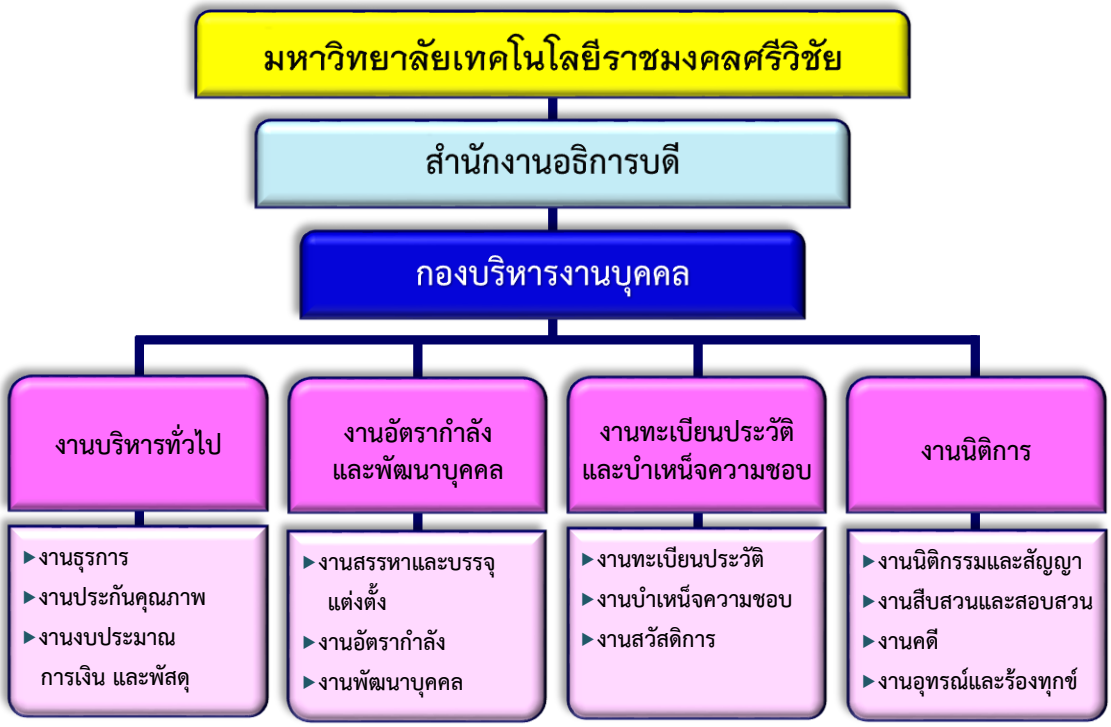
ดังนั้น บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้เขียนคู่มือ นอกจากมีความรู้ความสามารถสำหรับการปฏิบัติงานแล้ว ต้องมีความรู้ความสามารถด้านอื่น ๆ ประกอบด้วย เช่น ความรู้ความสามารถในการเขียนโครงการ ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศต่าง ๆ ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมาย ความรู้ความสามารถในการตอบคำถามและให้คำปรึกษาต่อผู้รับบริการ ทักษะการติดต่อประสานงาน การสื่อสารระหว่างบุคคล เทคนิคการเจรจาต่อรอง การใช้ภาษา การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เพื่อนำมาพัฒนาการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามกระบวนการและเกิดประสิทธิภาพในการทำงาน

2.3 โครงสร้างการบริหารจัดการ

กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย มีลักษณะการบริหารและสายบังคับบัญชาตามโครงสร้างการบริหารจัดการ ภายใต้การกำกับดูแลของรองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคล และมีผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคลเป็นผู้บริหารงาน แบ่งโครงสร้างตามภารกิจหลักทั้งหมด 4 งาน ได้แก่ 1) งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการของหน่วยงาน งานประกันคุณภาพ งานงบประมาณการเงินและพัสดุ และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 2) งานอัตรากำลังและพัฒนาบุคคล มีหน้าที่รับผิดชอบงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง งานอัตรากำลังงานพัฒนาบุคคล และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 3) งานทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบมีหน้าที่รับผิดชอบงานทะเบียนประวัติ งานบำเหน็จความชอบ งานสวัสดิการ และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 4) งานนิติการ มีหน้าที่รับผิดชอบงานนิติกรรมและสัญญา งานสืบสวนและสอบสวน งานคดี งานอุทธรณ์และร้องทุกข์ และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

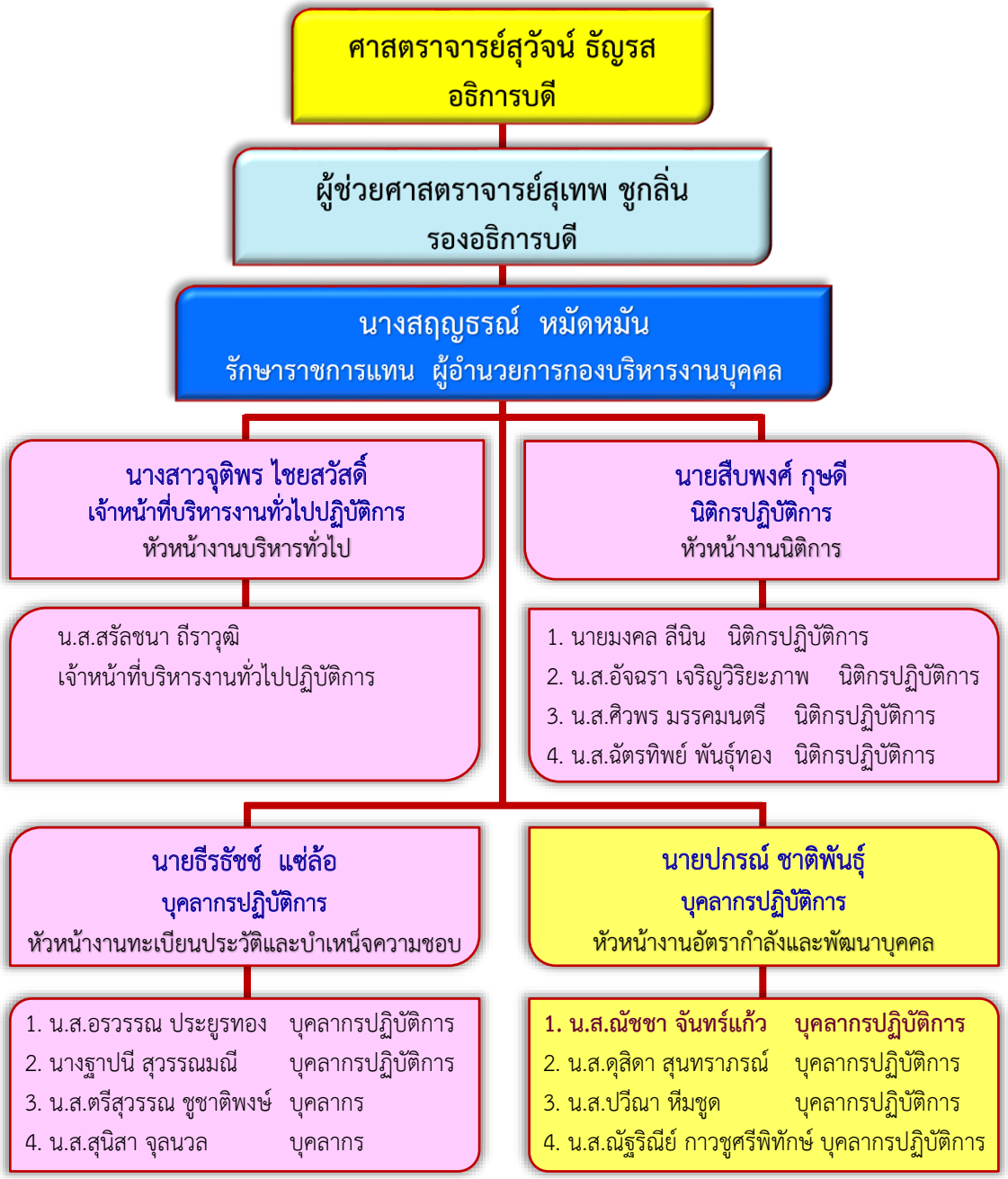
โครงสร้างการบริหารจัดการ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย สามารถนำมาเขียนเป็นแผนภูมิได้ ดังนี้

2.3.1 โครงสร้างองค์การ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย



แผนภูมิที่ 2.1 โครงสร้างองค์การ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

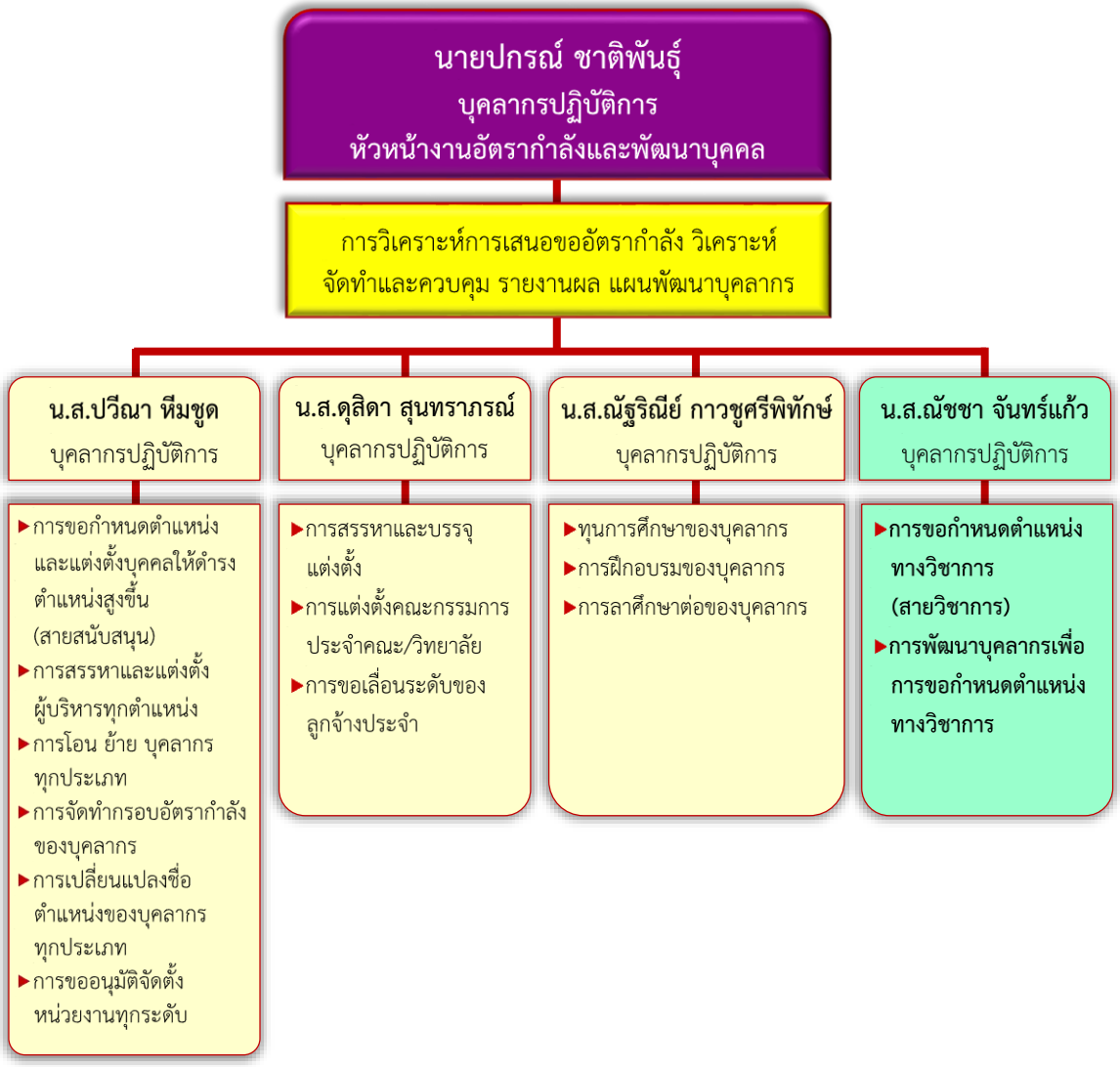
2.3.2 โครงสร้างการบริหาร กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย (ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565)



แผนภูมิที่ 2.2 โครงสร้างการบริหาร กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

2.3.3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน งานอัตรากำลังและพัฒนาบุคคล กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

(ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565)



แผนภูมิที่ 2.3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน งานอัตรากำลังและพัฒนาบุคคล กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

บทที่ 3
หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ เป็นช่องทางในการพัฒนาคุณภาพวิชาการและนวัตกรรมของประเทศให้มีความหลากหลาย สอดคล้องกับความหลากหลายของศาสตร์ทั้งปวง รวมถึงครอบคลุมผลงานที่คณาจารย์ได้นำความรู้ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาของตนมาใช้ในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาประเทศ ชุมชน หรือสังคม โดยเน้นการนำไปใช้จริงที่สามารถประเมินผลลัพธ์และผลกระทบที่เกิดขึ้นได้ ตลอดจนเร่งรัดให้มหาวิทยาลัยก้าวสู่ความเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำระดับนานาชาติและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ดังนั้น การพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ปัจจุบันดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2565 ระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2565 ซึ่งทั้งข้อบังคับและระเบียบดังกล่าวสภามหาวิทยาลัยกำหนดสอดคล้องกับประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564 และมาตรฐานการขอตำแหน่งทางวิชาการในสถาบันอุดมศึกษา และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการที่ ก.พ.อ. กำหนด

3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ สิ่งที่สำคัญคือผู้ปฏิบัติงานจะต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างลึกซึ้ง เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงสุด

ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564 นั้น ก.พ.อ. กำหนดขึ้นเพื่อให้มหาวิทยาลัยใช้เป็นแนวทางในการออกข้อบังคับ ซึ่งมหาวิทยาลัยอาจกำหนดหลักเกณฑ์ให้สอดคล้องและเหมาะสมกับพันธกิจและนโยบายการพัฒนาอาจารย์ของแต่ละมหาวิทยาลัยได้ แต่ต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานกลางที่ ก.พ.อ. กำหนด และสำหรับการพิจารณาแต่งตั้งพนักงาน

มหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ เป็นอำนาจของสภามหาวิทยาลัยที่จะกำหนดข้อบังคับเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการได้เอง ตามที่เห็นสมควร โดยอาศัยอำนาจตามมาตรา 65/1 และมาตรา 65/2 แห่งพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2561 ประกอบกับกฎหมายของแต่ละมหาวิทยาลัย แต่ให้คำนึงถึงมาตรฐานของ ก.พ.อ. ด้วย ซึ่งประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564 เกิดขึ้นได้เนื่องมาจากคณะทำงานขับเคลื่อนติดตามนโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมด้านตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่งได้รับแต่งตั้งจากกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เห็นว่าควรแก้ไขประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2563 ให้มีความเหมาะสมและส่งเสริมสนับสนุนให้อาจารย์ในมหาวิทยาลัยขอตำแหน่งวิชาการ โดยไม่จำเป็นต้องใช้แต่ตำรา หนังสือ และงานวิจัย จึงได้เสนอ ก.พ.อ. เพื่อให้ความเห็นชอบในแนวทางการปรับเปลี่ยนเกณฑ์ตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่ง ก.พ.อ. ในคราวประชุมครั้งที่ 8/2564 เมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2564 ได้เห็นชอบประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564 และเสนอรัฐมนตรีกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ลงนามเมื่อวันที่ 27 ธันวาคม 2564 และสำนักเลขาธิการรัฐมนตรี ได้ดำเนินการประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 139 ตอนพิเศษ 4 ง วันที่ 7 มกราคม 2565 โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 8 มกราคม 2565 เป็นต้นไป ซึ่งสาระสำคัญของประกาศดังกล่าว มีดังนี้

1) ให้ยกเลิกประกาศ ก.พ.อ. และเอกสารแนบท้ายประกาศ ดังนี้

1.1) ประกาศ ก.พ.อ. และเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2563

1.2) ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563

1.3) ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2563

1.4) ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564

2) กำหนดการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ เป็น 2 กรณี ดังนี้

2.1) การเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป

2.2) การเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเฉพาะด้าน ด้านหนึ่งด้านใด ใน 5 ด้าน คือ ด้านรับใช้ท้องถิ่นและสังคม ด้านสร้างสรรค์สุนทรียะ ศิลปะ ด้านการสอน ด้านนวัตกรรม และด้านศาสนา

3) จัดกลุ่มผลงานทางวิชาการเป็น 3 กลุ่ม ซึ่งเดิมมี 4 กลุ่ม โดยยุบผลงานวิชาการรับใช้สังคมไปรวมไว้ในกลุ่มผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นและกำหนดชื่อใหม่เป็นผลงานรับใช้ท้องถิ่นและสังคม และเพิ่มผลงานนวัตกรรมไว้ในกลุ่มผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

4) กำหนดเกณฑ์คุณภาพในการประเมินผลงานใหม่ จากเดิม B B+ A และ A+ เป็น B A และ A+

5) กำหนดบทเฉพาะกาล ดังนี้

5.1) การเผยแพร่ผลงานในวารสารวิชาการระดับชาติเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการซึ่งได้เผยแพร่ไว้แล้วก่อนวันที่ 8 มกราคม 2565 ให้ใช้ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2562 ประกาศ ณ วันที่ 1 พฤษภาคม 2562 โดยตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ สามารถใช้ผลงานทางวิชาการซึ่งเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม 1 และ TCI กลุ่ม 2 และตำแหน่งศาสตราจารย์ สาขาวิชาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ สามารถใช้ผลงานทางวิชาการ ซึ่งเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม 1 ได้โดยอนุโลม

5.2) การดำเนินการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ที่สภามหาวิทยาลัย ได้รับเรื่องไว้พิจารณาก่อนวันที่ 8 มกราคม 2565 ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ดำเนินการต่อไปจนแล้วเสร็จ

5.3) การดำเนินการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่สภามหาวิทยาลัยได้รับเรื่องไว้พิจารณาก่อนวันที่ 8 มกราคม 2565 ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2563 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ดำเนินการต่อไปจนแล้วเสร็จ และเพื่อประโยชน์ของผู้ขอกำหนดตำแหน่งสภามหาวิทยาลัยอาจนำเกณฑ์ลักษณะคุณภาพของผลงานทางวิชาการตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564 มาใช้กับการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการได้โดยอนุโลม

5.4) ให้ประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่ในวันก่อนวันที่ 8 มากราคม 2565 ปฏิบัติหน้าที่อยู่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการขึ้นใหม่ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564

5.5) ให้คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับตำแหน่งทางวิชาการเฉพาะด้านของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการในด้านที่อยู่ในความรับผิดชอบให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ 8 มกราคม 2565 หากครบกำหนดหนึ่งปีแต่การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิยังไม่แล้วเสร็จให้สภามหาวิทยาลัยเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิผู้มีความรู้เชี่ยวชาญในด้านนั้น ๆ ให้คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับตำแหน่งทางวิชาการเฉพาะด้านของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ความเห็นชอบ

5.6) เมื่อครบสี่ปีนับแต่วันที่ 8 มกราคม 2565 ให้ ก.พ.อ. จัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นอย่างกว้างขวางเพื่อปรับปรุง เว้นแต่คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับตำแหน่งทางวิชาการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาแต่ละประเภทเห็นสมควรให้มีการปรับปรุงก่อนกำหนดดังกล่าว

จากข้อกำหนดตามประกาศ ก.พ.อ. ดังกล่าวข้างต้น สภามหาวิทยาลัยจึงได้ออกข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์พ.ศ. 2565 และระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2565 ซึ่งในการออกระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ นั้น เพื่อให้เกิดคล่องตัวในการดำเนินการพิจารณาแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการด้วยเหตุว่าที่ผ่านมามหาวิทยาลัยกำหนดการพิจารณาแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการที่ใช้บังคับกับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษามาใช้บังคับโดยอนุโลม ซึ่งเมื่อ ก.พ.อ. ประกาศยกเลิกการใช้หลักเกณฑ์และวิธีการและกำหนดหลักเกณฑ์ใหม่ เพื่อใช้บังคับกับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ทำให้กระทบต่อกระบวนการพิจารณาแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการด้วย ประกอบกับสถานการณ์ปัจจุบันที่มหาวิทยาลัยมีพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยที่เคยดำรงตำแหน่งอาจารย์ที่มีสถานะเป็นลูกจ้างชั่วคราวหรือพนักงานราชการหรือเคยเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยจากสถาบันการศึกษาอื่นหรือเคยดำรงตำแหน่งทางวิชาการจากสถาบันการศึกษาอื่น เพื่อเป็นการสนับสนุนให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีคุณสมบัติดังกล่าวได้เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการได้เร็วขึ้น สภามหาวิทยาลัยจึงกำหนดให้ใช้ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งอาจารย์ขณะที่มีสถานะเป็นลูกจ้างชั่วคราว หรือพนักงานราชการ หรือเคยเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยจากสถาบันการศึกษาอื่น

มานับเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งในการเสนอขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ได้ และพนักงานมหาวิทยาลัยที่เคยดำรงตำแหน่งทางวิชาการมาจากสถาบันการศึกษาอื่นก็สามารถนำมาเทียบตำแหน่งทางวิชาการกับมหาวิทยาลัยได้ด้วย

หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ตามข้อบังคับและระเบียบที่กล่าวมาข้างต้น กำหนดให้พิจารณาจากคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผลการสอน ผลงานทางวิชาการ และจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ซึ่งในเรื่องผลการสอนนั้นกำหนดให้ ก.พ.ว. มีหน้าที่ประเมินผลการสอนหรืออาจแต่งตั้งอนุกรรมการเพื่อประเมินผลการสอนได้ตามความเหมาะสม ก.พ.ว. จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนที่เรียกว่า ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน เพื่อพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ ส่วนในเรื่องผลงานทางวิชาการที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการนั้น หลักเกณฑ์กำหนดไว้ว่าผลงานทุกประเภทต้องได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด พร้อมแสดงหลักฐานว่าการเผยแพร่นั้นได้ผ่านการประเมินคุณภาพโดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องที่มาจากหลากหลายสถาบัน จากข้อกำหนดดังกล่าวเป็นเหตุให้คณาจารย์ที่ผลิตผลงานตำรา หนังสือ ดำเนินการไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ มหาวิทยาลัยจึงได้ออกประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติการประเมินต้นฉบับตำรา หนังสือ ก่อนการตีพิมพ์เผยแพร่ เพื่อใช้ประกอบการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน

การเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการผู้ขอกำหนดตำแหน่งจะต้องระบุสาขาวิชาที่แสดงถึงความเชี่ยวชาญของผู้ขอ และผลงานทางวิชาการจะต้องตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการ ซึ่งจากการพิจารณากลั่นกรองคุณสมบัติ ผลงานทางวิชาการ และกระบวนการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ก.พ.อ. พบข้อบกพร่อง ดังนี้

1) การกำหนดสาขาวิชาค่อนข้างมีความหลากหลายแตกต่างกันไป เช่น กำหนดตามชื่อขององค์กร หรือภาควิชา คณะวิชา ซึ่งเป็นการกำหนดสาขาวิชาที่ไม่ได้แสดงให้เห็นถึงสาขาวิชาที่พัฒนาองค์ความรู้ในศาสตร์ใด ๆ ดังนั้น เพื่อให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง กำหนดสาขาวิชาได้อย่างถูกต้อง และเพื่อประโยชน์และความชัดเจนในการคัดสรรผู้ทรงคุณวุฒิ ก.พ.อ. จึงกำหนดแนวปฏิบัติในการกำหนดสาขาวิชาในการเสนอขอกำหนดตำแหน่งที่เรียกว่า ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง การกำหนดสาขาวิชาสำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ และการเทียบเคียงสาขาวิชาที่เคยกำหนดไปแล้ว เพื่อให้มหาวิทยาลัยถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน

2) ลักษณะการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการในวารสารทางวิชาการไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด เช่น เผยแพร่ผลงานในวารสารที่มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบคุณภาพบทความก่อนการเผยแพร่ที่ไม่ได้มาจากหลากหลายสถาบัน หรือตีพิมพ์ผลงานในวารสารที่ไม่มีการตีพิมพ์อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ ซึ่งอาจเนื่องมาจาก มีวารสารทางวิชาการเกิดขึ้นมากมายทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมถึงวารสารที่เผยแพร่ในเครือข่ายอินเตอร์เน็ตที่ให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงแบบออนไลน์ได้แบบเสรี (Open access journal) แต่สำนักพิมพ์วารสารออนไลน์หลายแห่งมีการดำเนินการในทางธุรกิจไม่ได้คำนึงถึงมาตรฐาน จึงทำให้วารสารมีคุณภาพต่ำ ขาดความน่าเชื่อถือ และไม่เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการ ก.พ.อ. จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการ ทั้งที่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์และออนไลน์ สำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ เพื่อให้มหาวิทยาลัยถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน

การปฏิบัติงานการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการตามคู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้ ผู้ปฏิบัติงานจะต้องทราบกฎหมายและแหล่งข้อมูลเพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

3.1.1 ประกาศหลักเกณฑ์ของ ก.พ.อ.

3.1.1.1 ประกาศ ก.พ.อ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564

3.1.1.2 ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง การกำหนดชื่อสาขาวิชาสำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ และการเทียบเคียงสาขาวิชาที่เคยกำหนดไปแล้ว พ.ศ. 2562

3.1.1.3 ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2562

3.1.1.4 ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการเพื่อให้ผู้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ได้รับเงินประจำตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2561

3.1.1.5 ประกาศ ก.พ.อ เรื่อง มาตรฐานจริยธรรมและจรรยาบรรณสำหรับคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการและผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2561

3.1.2 ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ หลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย

3.1.2.1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2565

3.1.3.2 ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2565

3.1.3.3 ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนเพื่อพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ ประกาศ ณ วันที่ 23 พฤษภาคม 2565

3.1.3.4 ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง แนวปฏิบัติการประเมินต้นฉบับตำรา หนังสือ ก่อนการตีพิมพ์เผยแพร่ เพื่อใช้ประกอบการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ประกาศ ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2565

3.1.3 ฐานข้อมูลของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

3.1.3.1 เว็บไซต์กองส่งเสริมและพัฒนาทุนทางปัญญา สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) สามารถเข้าถึงได้ที่ http://www.basd.mhesi.go.th/index.aspx

3.1.3.2 เว็บไซต์ค้นหาบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริบธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ที่ ก.พ.อ. กำหนด สามาถเข้าถึงได้ที่ http://www.basd.mhesi.go.th/ Page/Search_Assessment_2.aspx

3.1.3.3 เว็บไซต์หนังสือตอบข้อหารือตำแหน่งทางวิชาการ สามารถเข้าถึงได้ที่ http://www.basd.mhesi.go.th/Page/ตอบข้อหารือ.aspx

3.1.3.4 เว็บไซต์ค้นหารายชื่อวารสารที่อยู่ในฐานที่ ก.พ.อ. กำหนด สามารถเข้าถึงได้ที่ https://www.elsevier.com/solutions/scopus/how-scopus-works/content

หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย กำหนดให้ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการไว้ 2 วิธี คือ 1) ขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป และ 2) ขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการเฉพาะด้าน ซึ่งคู่มือปฏิบัติงานการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการเล่มนี้ กล่าวถึงเฉพาะการพิจารณาแต่งตั้งอาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการทั่วไปเท่านั้น ตามที่ได้กำหนดไว้ในขอบเขตของคู่มือปฏิบัติงาน

3.1.4 หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งอาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป

การแต่งตั้งอาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป พิจารณาจากคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ความรู้ความสามารถด้านการสอน ผลงานทางวิชาการ และจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ที่แสดงถึงความเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ ซึ่งการพิจารณาแต่งตั้งสามารถกระทำได้ 2 วิธี คือ การแต่งตั้งโดยวิธีปกติ และการแต่งตั้งโดยวิธีพิเศษ

3.1.4.1 การแต่งตั้งอาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป โดยวิธีปกติ หมายถึง การแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

1) คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1.2) ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ขอกำหนดตำแหน่งต้องดำรงตำแหน่งอาจารย์ในคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่าและทำการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี หรือดำรงตำแหน่งอาจารย์ในคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าและทำการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี หรือดำรงตำแหน่งอาจารย์ในคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าและทำการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี และพ้นระยะทดลองการปฏิบัติงาน

กรณีเคยได้รับแต่งตั้งเป็นอาจารย์พิเศษในมหาวิทยาลัยที่ ก.พ.อ. รับรองและได้สอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งซึ่งเทียบค่าได้ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต ระบบทวิภาค หรือปฏิบัติงานด้านวิชาชีพที่ใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งมาแล้ว อาจนำระยะเวลาระหว่างเป็นอาจารย์พิเศษในภาคการศึกษาที่สอนหรือปฏิบัติงานด้านวิชาชีพนั้นมารวมคำนวณเวลาในการสอนให้สามในสี่ส่วนของเวลาที่ทำการสอน

กรณีอาจารย์ได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้น ให้นับระยะเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอาจารย์ก่อนได้รับวุฒิเพิ่มขึ้นและเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอาจารย์หลังจากได้รับวุฒิเพิ่มขึ้นรวมกัน เพื่อยื่นเสนอขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ได้ตามอัตราส่วนของระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์และทำการสอนมาแล้วขณะที่เป็นลูกจ้างชั่วคราว หรือพนักงานราชการในมหาวิทยาลัย หรือพนักงานมหาวิทยาลัยหรือข้าราชการในสถาบันอุดมศึกษาอื่น ก่อนมาบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้นับระยะเวลาที่ทำการสอนก่อนบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย มานับรวมกับระยะเวลาที่ทำการสอนเมื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยแล้ว ให้ได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ คือ (1) นับให้ไม่เกิน 5 ปี กรณีสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี และ (2) นับให้ไม่เกิน 3 ปี กรณีสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท

1.2) ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ผู้ขอกำหนดตำแหน่งต้องดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

1.3) ตำแหน่งศาสตราจารย์ ผู้ขอกำหนดตำแหน่งต้องดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

2) ผลการสอน

2.1) ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ ต้องมีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ซึ่งเทียบค่าได้ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต ระบบทวิภาคหรือเทียบเท่า และเสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนที่ผลิตขึ้นตามภาระงานสอน กรณีที่ทำการสอนหลายวิชาหรือสอนวิชาที่มีผู้สอนร่วมกันหลายคน ต้องเสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนทุกวิชาหรือทุกหัวข้อที่ตนเองสอน รวมกันได้ไม่น้อยกว่าสามหน่วยกิตระบบทวิภาค และมีคุณภาพดี มีการอ้างอิงแหล่งที่มาและได้ใช้ประกอบการสอนมาแล้วโดยผู้ขอกำหนดตำแหน่งต้องผ่านการประเมินผลการสอนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด

2.2) ตำแหน่งศาสตราจารย์ ต้องมีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย โดยไม่ต้องประเมินผลการสอน

3) ผลงานทางวิชาการ

ผลงานทางวิชาการที่ใช้ในการเสนอขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ นั้น ควรเป็นผลงานที่อยู่ในสาขาวิชาที่เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องใกล้เคียงกัน ซึ่งในการพิจารณาเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการจะพิจารณาทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ ซึ่งผู้ขอกำหนดตำแหน่งสามารถเลือกเสนอผลงานทางวิชาการตามประเภทผลงานทางวิชาการ ดังตารางที่ 3.1

ตารางที่ 3.1 ประเภทผลงานทางวิชาการที่ใช้สำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป[2]

ประเภทผลงานทางวิชาการ		
กลุ่มที่ 1	**กลุ่มที่ 2**	**กลุ่มที่ 3**
งานวิจัย	ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น 1. ผลงานทางวิชาการเพื่ออุตสาหกรรม 2. ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและการเรียนรู้ 3. ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนานโยบายสาธารณะ 4. กรณีศึกษา (case study) 5. งานแปล 6. พจนานุกรม สารานุกรม นามานุกรม และงานวิชาการในลักษณะเดียวกัน 7. ผลงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 8. ผลงานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ 9. สิทธิบัตร 10. ซอฟต์แวร์ 11. ผลงานรับใช้ท้องถิ่นและสังคม 12. ผลงานนวัตกรรม	ตำรา หนังสือ บทความทางวิชาการ

ผลงานทางวิชาการที่ใช้เสนอเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ มีข้อกำหนด ดังนี้

1) ผลงานทางวิชาการทุกประเภทต้องได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมแสดงหลักฐานว่าการเผยแพร่นั้นได้ผ่านการประเมินคุณภาพโดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน และผู้ขอกำหนดตำแหน่งไม่สามารถนำงานวิจัยหรือผลงานใด ๆ ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเพื่อสำเร็จการศึกษา หรือการอบรม มาเสนอเป็นผลงานทางวิชาการ เว้นแต่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งได้แสดงหลักฐานว่าได้ทำการศึกษาหรือวิจัยเพิ่มเติมขยายผลต่อจากเรื่องเดิมจนปรากฏความก้าวหน้าทางวิชาการอย่างเห็นได้ชัด ให้พิจารณาเฉพาะผลการศึกษาหรือวิจัยที่เพิ่มขึ้นจากเดิมเท่านั้น

[2] ศึกษา คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพ ของผลงานทางวิชาการ ได้จากภาคผนวก ก

2) ผลงานทางวิชาการที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาต้องเป็นงานที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก หรือผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ

3) ถ้าเป็นผลงานที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งมีส่วนร่วมในผลงานต้องมีลักษณะ ดังนี้

3.1) กรณีงานวิจัยผู้ขอกำหนดตำแหน่งจะต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก หรือผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ

3.2) กรณีผลงานทางวิชาการกลุ่มอื่นที่ไม่ใช่งานวิจัย ผู้ขอกำหนดตำแหน่งจะต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก หรือผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา ในเรื่องนั้น

ผลงานทางวิชาการ ที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการผู้ขอกำหนดตำแหน่งสามารถเลือกเสนอผลงานได้ตามตำแหน่งทางวิชาการที่เสนอขอ ดังนี้

1) ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ขอกำหนดตำแหน่งอาจเลือกเสนอผลงาน ดังตารางที่ 3.2

ตารางที่ 3.2 การเสนอผลงานทางวิชาการในตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

<table>
<tr><th rowspan="2">การเสนอผลงานทางวิชาการ</th><th colspan="4">ผลงานทางวิชาการ
(ปริมาณอย่างน้อย)</th><th rowspan="2">การมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการของผู้ขอกำหนดตำแหน่ง</th><th rowspan="2">คุณภาพผลงานทางวิชาการ
(ปริมาณอย่างน้อย)</th></tr>
<tr><th>งานวิจัย</th><th>ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น</th><th>ตำรา/หนังสือ</th><th>บทความวิชาการ</th></tr>
<tr><td>ทางเลือกที่ 1</td><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td rowspan="3">- งานวิจัย First author หรือ Corresponding author หรือ Essentially intellectual contributor
- ผลงานที่ไม่ใช่งานวิจัย First author หรือ Essentially intellectual contributor</td><td rowspan="3">B
งานวิจัย 1 เรื่อง ต้องเป็น First author/ Corresponding author และ ตำราหรือหนังสือต้องเป็น First author</td></tr>
<tr><td>ทางเลือกที่ 2</td><td>1</td><td>1</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>ทางเลือกที่ 3</td><td>1</td><td></td><td>1</td><td></td></tr>
<tr><td>สาขาวิชาทางสังคมศาสตร์และมนุษย์ศาสตร์</td><td colspan="4">ใช้ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น หรือบทความวิชาการแทนงานวิจัยในทางเลือกที่ 2 และ 3 ได้ โดยที่ผลงานอย่างน้อย 1 เรื่อง ต้องเป็น First author</td><td>B ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น
A บทความวิชาการ</td></tr>
</table>

2) ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ผู้ขอกำหนดตำแหน่งอาจเลือกเสนอผลงาน ได้ 3 วิธี ดังตารางที่ 3.3 และตารางที่ 3.4

ตารางที่ 3.3 การเสนอผลงานทางวิชาการตำแหน่งรองศาสตราจารย์ วิธีที่ 1 และวิธีที่ 2

การเสนอผลงานทางวิชาการ	**ผลงานทางวิชาการ** (ปริมาณอย่างน้อย)				**การมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการของผู้ขอกำหนดตำแหน่ง**	**คุณภาพผลงานทางวิชาการ** (ปริมาณอย่างน้อย)
	งานวิจัย	ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น	ตำรา/หนังสือ	บทความวิชาการ		
วิธีที่ 1 ทางเลือกที่ 1	2		1		- งานวิจัยผู้ขอกำหนดตำแหน่ง ต้องเป็น First author หรือ Essentially intellectual contributor หรือ Corresponding author ในเรื่องนั้น - ผลงานกลุ่มอื่นที่ไม่ใช่งานวิจัย ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง ต้องเป็น First author หรือ Essentially Intellectual contributor	B โดยงานวิจัย 1 เรื่อง ต้องเป็น First author หรือ Corresponding author และตำรา/หนังสือ ต้องเป็น First author
ทางเลือกที่ 2	1	1	1			
วิธีที่ 2 ทางเลือกที่ 1	3					A 2 เรื่อง ต้องเป็น First author/ Corresponding author และ B 1 เรื่อง
ทางเลือกที่ 2	2	1				A 2 เรื่อง ต้องเป็น First author หรือ Corresponding author และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น B
สาขาวิชาทางสังคมศาสตร์และมนุษย์ศาสตร์	ใช้ตำรา/หนังสือ 3 เล่ม แทนงานวิจัยและผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นได้					A 2 เล่ม ต้องเป็น First author และ B 1 เล่ม

ข้อจำกัดในการเสนอผลงานทางวิชาการตำแหน่งรองศาสตราจารย์ วิธีที่ 1 และวิธีที่ 2 มีดังนี้

1) ผลงานทางวิชาการทุกประเภทต้องเป็นผลงานหลังจากได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และต้องได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

2) ให้ใช้ผลงานที่เผยแพร่ไม่เกิน 5 ปี ก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ได้ไม่เกินจำนวน 1 ใน 3 ของผลงานที่นำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่งรองศาสตราจารย์

3) ผลการตัดสินต้องมีผลงานใหม่หลังจากที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน จำนวนอย่างน้อย 2 เรื่อง

ตารางที่ 3.4 การเสนอผลงานทางวิชาการตำแหน่งรองศาสตราจารย์ วิธีที่ 3

การเสนอผลงานทางวิชาการ	**ผลงานทางวิชาการ** (ปริมาณอย่างน้อย) **และการเผยแพร่ผลงาน**	**การมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการของผู้ขอกำหนดตำแหน่ง**	**คุณภาพผลงานทางวิชาการ**
วิธีที่ 3	**ต้องมีครบทุกข้อ ดังนี้**		
สาขาวิชาทางวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิศวกรรมศาสตร์ แพทยศาสตร์ และสาขาวิชาอื่น ๆ ตามที่ ก.พ.อ. กำหนด	1. งานวิจัย 10 เรื่อง ในฐานข้อมูล Q1 และ Q2 ของ Scopus หลังจากดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ 2. งานวิจัยได้รับการอ้างอิงจาก Scopus โดยรวม (Life-time Citation) 500 รายการ โดยไม่นับงานวิจัยที่อ้างอิงตนเอง 3. ค่า Life-time h-index (Scopus) ไม่น้อยกว่า 8 4. เป็นหัวหน้าโครงการวิจัยที่ได้รับทุนภายนอกสถาบันไม่น้อยกว่า 150,000 บาท อย่างน้อย 5 โครงการ	First author หรือ Essentially intellectual contributor หรือ Corresponding author โดย 5 เรื่อง ต้องเป็น First author หรือ Corresponding author	ก.พ.ว. พิจารณาผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ตามหลักเกณฑ์ เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ
สาขาวิชาทางบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ และสาขาวิชาอื่น ๆ ตามที่ ก.พ.อ. กำหนด	1. งานวิจัยอย่างน้อย 5 เรื่อง ในฐานข้อมูล Scopus หลังจากดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ 2. งานวิจัยได้รับการอ้างอิงจาก Scopus โดยรวม (Life-time Citation) 150 รายการ ไม่นับงานวิจัยที่อ้างอิงตนเอง 3. มีค่า Life-time h-index (Scopus) ไม่น้อยกว่า 4 4. เป็นหัวหน้าโครงการวิจัยที่ได้รับทุนภายนอกสถาบันไม่น้อยกว่า 150,000 บาท อย่างน้อย 5 โครงการ	First author หรือ Essentially intellectual contributor หรือ Corresponding author โดย 3 เรื่อง ต้องเป็น First author หรือ Corresponding author	

3) ตำแหน่งศาสตราจารย์ ผู้ขอกำหนดตำแหน่งอาจเลือกเสนอผลงานได้ 3 วิธี ดังตารางที่ 3.5 และตารางที่ 3.6

ตารางที่ 3.5 การเสนอผลงานทางวิชาการตำแหน่งศาสตราจารย์ วิธีที่ 1 และวิธีที่ 2

การเสนอผลงานทางวิชาการ	**ผลงานทางวิชาการ** (ปริมาณอย่างน้อย)				**การมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการของผู้ขอกำหนดตำแหน่ง**	**คุณภาพผลงานทางวิชาการ** (ปริมาณอย่างน้อย)
	งานวิจัย	ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น	ตำรา/หนังสือ	บทความวิชาการ		
วิธีที่ 1 ทางเลือกที่ 1	5		1		- งานวิจัยผู้ขอกำหนดตำแหน่ง ต้องเป็น First author หรือ Essentially intellectual contributor หรือ Corresponding author ในเรื่องนั้น - ผลงานกลุ่มอื่นที่ไม่ใช่งานวิจัย ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง ต้องเป็น First author หรือ Essentially Intellectual contributor	A โดยผลงาน 2 เรื่อง ต้องเป็น First author/ Corresponding author และ ตำรา/หนังสือ ต้องเป็น First author
ทางเลือกที่ 2	1	4	1			
วิธีที่ 2 ทางเลือกที่ 1	5					A+ 2 เรื่อง ต้องเป็น First author/ Corresponding author และ A 3 เรื่อง ต้องเป็น First author/ Corresponding author 1 เรื่อง
ทางเลือกที่ 2	1	4				
ทางเลือกที่ 3	10					A โดย 6 เรื่อง ต้องเป็น First author/ Corresponding author
สาขาวิชาทางสังคมศาสตร์และมนุษย์ศาสตร์ **วิธีที่ 1** ทางเลือกที่ 1	2		2		- งานวิจัยผู้ขอกำหนดตำแหน่งต้องเป็น First author หรือ Essentially intellectual contributor หรือ Corresponding author ในเรื่องนั้น - ผลงานกลุ่มอื่นที่ไม่ใช่งานวิจัย ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง ต้องเป็น First author หรือ Essentially intellectual contributor	A โดยผลงาน 2 เรื่อง ต้องเป็น First author/ Corresponding author และตำรา/หนังสือ 1 เล่ม ต้องเป็น First author
ทางเลือกที่ 2	1	1	2			
วิธีที่ 2 ทางเลือกที่ 1	3					A+ โดยผลงาน 3 เรื่อง ต้องเป็น First author/ Corresponding author และตำรา/หนังสือ ต้องเป็น First author
ทางเลือกที่ 2	1	2				
ทางเลือกที่ 3			3			

ข้อจำกัดในการเสนอผลงานตำแหน่งศาสตราจารย์ วิธีที่ 1 และวิธีที่ 2 มีดังนี้

1) ผลงานทางวิชาการทุกประเภทต้องเป็นผลงานหลังจากได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และต้องได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

2) ให้ใช้ผลงานที่เผยแพร่ไม่เกิน 5 ปี ก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ได้ไม่เกินจำนวน 1 ใน 3 ของผลงานที่นำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่งศาสตราจารย์

3) ผลการตัดสินจะต้องมีผลงานใหม่ หลังจากที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน จำนวนอย่างน้อย 2 เรื่อง

ตารางที่ 3.6 การเสนอผลงานทางวิชาการตำแหน่งศาสตราจารย์ วิธีที่ 3

การเสนอผลงานทางวิชาการ	ผลงานทางวิชาการ (ปริมาณอย่างน้อย) และการเผยแพร่ผลงาน	การมีส่วนร่วมในผลงานของผู้ขอกำหนดตำแหน่ง	ระดับคุณภาพ
วิธีที่ 3	**ต้องมีครบทุกข้อ ดังนี้**		
สาขาวิชาทางวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิศวกรรมศาสตร์ แพทยศาสตร์	1. งานวิจัย 10 เรื่อง ในฐาน Q1 และ Q2 ของ Scopus หลังจากดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ 2. งานวิจัยได้รับการอ้างอิงจาก Scopus โดยรวม (Life-time Citation) อย่างน้อย 1,000 รายการ ไม่นับงานวิจัยที่อ้างอิงตนเอง 3. มีค่า Life-time h-index (Scopus) ไม่น้อยกว่า 18 4. เป็นหัวหน้าโครงการวิจัยที่ได้รับทุนภายนอกสถาบัน ไม่น้อยกว่า 150,000 บาท อย่างน้อย 10 โครงการ	First author หรือ Corresponding author	ก.พ.ว. พิจารณาผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ
สาขาวิชาทางบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์	1. งานวิจัย 10 เรื่อง ในฐาน Scopusหลังจากดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ 2. งานวิจัยได้รับการอ้างอิงจาก Scopus โดยรวม (Life-time Citation) โดยไม่นับงานวิจัยที่อ้างอิงตนเอง ดังนี้ - สาขาบริหารธุรกิจอย่างน้อย 500 รายการ - สาขาเศรษฐศาสตร์อย่างน้อย 200 รายการ 3. มีค่า Life-time h-index (Scopus) ไม่น้อยกว่า 8 4. เป็นหัวหน้าโครงการวิจัยที่ได้รับทุนภายนอกสถาบัน ไม่น้อยกว่า 150,000 บาท อย่างน้อย 10 โครงการ	First author หรือ Corresponding author	

3.1.4.2 การแต่งตั้งอาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป โดยวิธีพิเศษ หมายถึง การแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งผลงานทางวิชาการและวิธีการเหมือนวิธีปกติ แต่คุณภาพและเกณฑ์การตัดสินสูงกว่าวิธีปกติ ซึ่งการแต่งตั้งโดยวิธีพิเศษนั้น เป็นกรณีที่มหาวิทยาลัยมีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่ง โดยอาจเสนอแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือรองศาสตราจารย์ ซึ่งมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งแตกต่างจากที่กำหนดไว้โดยวิธีปกติให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น สามารถกระทำได้ 3 กรณี ดังนี้

1) เสนอขอข้ามตำแหน่ง เช่น ดำรงตำแหน่งอาจารย์ เสนอขอแต่งตั้งตำแหน่งรองศาสตราจารย์หรือศาสตราจารย์ หรือดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ เสนอขอแต่งตั้งตำแหน่งศาสตราจารย์

2) คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งไม่ครบระยะเวลาที่กำหนด เช่น ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ไม่ครบ 2 ปี เสนอขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์

3) เปลี่ยนแปลงสาขาวิชาที่แตกต่างจากศาสตร์เดิม เช่น ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ในสาขาวิชานิติศาสตร์ เสนอขอกำหนดตำแหน่งรองศาสตราจารย์ในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ในสาขาวิชาพืชศาสตร์ เสนอขอกำหนดตำแหน่งศาสตราจารย์ในสาขาวิชาทัศนศิลป์ เป็นต้น

การเสนอผลงานทางวิชาการ และการดำเนินการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการโดยวิธีพิเศษ ให้ดำเนินการ ดังนี้

1) ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ เสนอผลงานทางวิชาการและดำเนินการตามวิธีการเดียวกับการแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์โดยวิธีปกติ โดยให้แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานทางวิชาการจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ จำนวนอย่างน้อยสามคน และการตัดสินของที่ประชุมต้องได้รับคะแนนเสียงเป็นเอกฉันท์ ผลงานทางวิชาการต้องมีคุณภาพอยู่ในระดับ B

2) ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ เสนอผลงานทางวิชาการได้เฉพาะวิธีที่ 1 เท่านั้น และดำเนินการตามวิธีการเดียวกับการแต่งตั้งรองศาสตราจารย์โดยวิธีปกติ โดยให้แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการจำนวนอย่างน้อยสามคน และการตัดสินของที่ประชุมต้องได้รับคะแนนเสียงเอกฉันท์ ผลงานทางวิชาการต้องมีคุณภาพอยู่ในระดับ A

3) ตำแหน่งศาสตราจารย์ เสนอผลงานทางวิชาการได้เฉพาะวิธีที่ 1 เท่านั้น และดำเนินการตามวิธีการเดียวกับการแต่งตั้งศาสตราจารย์โดยวิธีปกติ โดยให้แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อพิจารณาผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

จำนวนอย่างสามคน และการตัดสินของที่ประชุมต้องได้รับคะแนนเสียงเป็นเอกฉันท์ ผลงานทางวิชาการต้องมีคุณภาพอยู่ในระดับ A+

ตารางที่ 3.7 เปรียบเทียบวิธีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ วิธีปกติกับวิธีพิเศษ

วิธีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ						
หลักเกณฑ์	วิธีปกติ			วิธีพิเศษ		
	ผศ.	รศ.	ศ.	ผศ.	รศ.	ศ.
ผลงานทางวิชาการ	1 วิธี	3 วิธี	3 วิธี	1 วิธี	ตามที่กำหนดวิธีปกติ วิธีที่ 1	ตามที่กำหนดวิธีปกติ วิธีที่ 1
วิธีการประเมิน	ตามข้อบังคับ และระเบียบมหาวิทยาลัยกำหนด			ตามข้อบังคับ และระเบียบมหาวิทยาลัยกำหนด วิธีปกติ		
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	จำนวน 3 คน			อย่างน้อย 3 คน		
การตัดสิน	ถือเสียงข้างมาก			เป็นเอกฉันท์		

3.1.4.3 จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

การพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ทั้งโดยวิธีปกติและโดยวิธีพิเศษ ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ดังนี้

1) ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาการ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตน ไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น ไม่สร้างข้อมูลหรือข้อเท็จจริงอันไม่มีอยู่จริง (Fabrication) ไม่บิดเบือนข้อมูลหรือข้อเท็จจริง (Falsification) ไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการมากกว่าหนึ่งฉบับ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่ รวมถึงไม่คัดลอกข้อความใด ๆ จากผลงานเดิมของตน โดยไม่อ้างอิงผลงานเดิมตามหลักวิชาการ

2) ต้องอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาการของตนเองเพื่อแสดงหลักฐานของการค้นคว้า

3) ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นหรือสิทธิมนุษยชน

4) ผลงานทางวิชาการต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์ ปราศจากอคติ และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการศึกษาหรือวิจัย

โดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริงไม่ขยายข้อค้นพบ โดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาการ

5) ต้องนำผลงานทางวิชาการไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

6) หากผลงานทางวิชาการมีการใช้ข้อมูลจากการทำการวิจัยในคนหรือสัตว์ ผู้ขอกำหนดตำแหน่งจะต้องยื่นหลักฐานแสดงการอนุญาตจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยของสถาบันที่มีการดำเนินการ

3.1.4.4 การนำผลงานทางวิชาการที่เคยเสนอขอกำหนดตำแหน่งไปแล้วมาเสนอขอกำหนดตำแหน่งใหม่

การเสนอขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ในสาขาวิชาเดียวกันและในระดับตำแหน่งเดียวกันหรือระดับที่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เคยขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการมาแล้ว หากมีการนำผลงานทางวิชาการเดิมที่เคยใช้เสนอเพื่อพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการมาก่อน มาเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการอีกครั้งหนึ่ง ต้องดำเนินการภายในห้าปีนับตั้งแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยมีมติเห็นชอบกำหนดตำแหน่งทางวิชาการหรือไม่กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ไม่ว่าโดยผู้ขอกำหนดตำแหน่งคนเดิม หรือผู้ขอกำหนดตำแหน่งคนใหม่ ให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิใช้ผลการพิจารณาผลงานทางวิชาการเดิมแต่ละเรื่องที่ผ่านการพิจารณามาแล้ว โดยไม่ต้องพิจารณาผลงานทางวิชาการนั้นใหม่อีก เว้นแต่คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเห็นว่าผลงานทางวิชาการเดิมที่มีคุณภาพอยู่ในเกณฑ์นั้น เป็นผลงานที่ล้าสมัยหรือมีเหตุสมควรอื่นที่จะไม่ใช้ผลการพิจารณานั้นอีกต่อไป ให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิระบุเหตุผลทางวิชาการให้ชัดแจ้งด้วย

ในกรณีที่ผลงานทางวิชาการเดิมมีคุณภาพไม่อยู่ในเกณฑ์ หากมีข้อพิสูจน์ภายหลังว่าผลงานนั้นได้ถูกนำไปใช้ประโยชน์หรือถูกอ้างอิงอย่างแพร่หลาย หรือในกรณีผลงานรับใช้ท้องถิ่นหรือสังคม หากพิสูจน์ภายหลังได้ว่าก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นอย่างเป็นประจักษ์ชัด หรือก่อให้เกิดการพัฒนาชุมชน สังคม องค์กรภาครัฐ หรือองค์กรภาคเอกชนได้ หรือก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย ระดับจังหวัด หรือประเทศ ผู้ขอกำหนดตำแหน่งสามารถนำผลงานทางวิชาการนั้นมาเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการครั้งใหม่ได้ แต่คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจะต้องพิจารณาผลงานทางวิชาการนั้นใหม่อีกครั้งหนึ่ง

3.1.4.5 การกำหนดวันที่แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

การกำหนดวันที่แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

1) กรณีที่คุณสมบัติและผลงานทางวิชาการครบถ้วนสมบูรณ์ตั้งแต่วันที่กองบริหารงานบุคคลรับเรื่อง ให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่กองบริหารงานบุคคลรับเรื่องพร้อมผลงานทางวิชาการครบถ้วนสมบูรณ์

2) กรณีที่มีการปรับปรุงผลงานทางวิชาการ ให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่กองบริหารงานบุคคลได้รับผลงานทางวิชาการฉบับปรับปรุงครบถ้วนสมบูรณ์

3) กรณีผลงานวิจัยหรือบทความทางวิชาการ ที่มีหนังสือจากบรรณาธิการวารสารทางวิชาการรับรองว่าจะเผยแพร่ให้ หรือกรณีตีพิมพ์เผยแพร่ออนไลน์มีเลขมาตรฐานสากลประจำไฟล์ดิจิทัล (DOI) แต่ยังไม่ปรากฏเลขหน้าจากวารสาร และกองบริหารงานบุคคลได้รับเรื่องไว้พิจารณาก่อนแล้ว หากผลงานวิจัยหรือบทความทางวิชาการเรื่องนั้นได้รับการประเมินคุณภาพจากกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิว่าอยู่ในเกณฑ์ที่กำหนด ให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่กองบริหารงานบุคคลได้รับผลงานฉบับตีพิมพ์เผยแพร่แล้วตามหลักเกณฑ์

4) กรณีผู้ขอกำหนดตำแหน่งยื่นเรื่องเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการไว้แล้ว และต่อมาได้รับการอนุมัติให้ลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม ลาคลอดบุตร ลาติดตามคู่สมรสลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ หากได้รับการพิจารณาว่าคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการอยู่ในเกณฑ์ที่ข้อบังคับนี้กำหนด โดยไม่มีการปรับปรุงแก้ไข จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการได้ไม่ก่อนวันที่กองบริหารงานบุคคลได้รับเรื่องเสนอขอกำหนดตำแหน่ง

หากมีการปรับปรุงแก้ไขผลงานทางวิชาการ หรือส่งผลงานทางวิชาการเพิ่มเติมในระหว่างการลา ให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งกลับมาปฏิบัติหน้าที่ตามปกติ

5) กรณีผู้ขอกำหนดตำแหน่งที่ยื่นเรื่องเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ และกองบริหารงานบุคคลรับเรื่องไว้พิจารณาก่อนวันที่เกษียณอายุราชการ ลาออกจากราชการ หรือโอนไปรับราชการในหน่วยงานอื่น หรือถึงแก่กรรม หากบุคคลนั้นได้รับการพิจารณาว่ามีคุณสมบัติ และคุณภาพผลงานทางวิชาการครบถ้วนสมบูรณ์ตามหลักเกณฑ์ที่ข้อบังคับกำหนดให้แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการได้ ไม่ก่อนวันที่กองบริหารงานบุคคลได้รับเรื่อง หรือได้รับผลงานทางวิชาการฉบับปรับปรุง แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ วันที่แต่งตั้งดังกล่าวต้องเป็นวันที่ผู้นั้นยังมีสถานะเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือพนักงานมหาวิทยาลัย

3.1.4.6 การกำหนดชื่อสาขาวิชาสำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

การกำหนดชื่อสาขาวิชาในการเสนอขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ผู้ขอกำหนดตำแหน่งต้องระบุสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการนั้น ๆ เพื่อแสดงให้เห็นเป็นถึงความเชี่ยวชาญของผู้ขอกำหนดตำแหน่ง ซึ่งการกำหนดสาขาวิชาต้องสอดคล้องกับผลงานทางวิชาการที่เสนอขอกำหนดตำแหน่ง โดยพิจารณาจากการปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานสอน ผลงานทางวิชาการที่ใช้ประกอบในการเสนอขอกำหนดตำแหน่ง ไม่ได้พิจารณาจากวุฒิการศึกษา หรือวิชาเอก หรือสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา หรือหน่วยงานที่สังกัด และต้องกำหนดชื่อสาขาวิชาที่เป็นระบบสากลและได้รับการยอมรับในวงวิชาการและวิชาชีพในสาขานั้น ๆ ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง การกำหนดชื่อสาขาวิชาสำหรับ

การเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ และการเทียบเคียงสาขาวิชาที่เคยกำหนดไปแล้ว พ.ศ. 2562

3.1.4.7 ลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ

การเสนอผลงานทางวิชาการเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการนั้น ผู้ขอกำหนดตำแหน่งต้องมีส่วนร่วมในผลงาน ดังนี้

1) กรณีผลงานวิจัย ผู้ขอกำหนดตำแหน่งต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก หรือผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ

2) กรณีผลงานทางวิชาการกลุ่มอื่นที่มิใช่งานวิจัย ผู้ขอกำหนดตำแหน่งจะต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก หรือผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา ในเรื่องนั้น

3) กรณีผลงานวิชาการรับใช้สังคม ซึ่งมีการดำเนินงานเป็นหมู่คณะ หรือเป็นงานที่มีการบูรณาการหลายสาขาวิชา ผู้ขอกำหนดตำแหน่งต้องมีบทบาทในขั้นตอนการทำงานในสาขาวิชาที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งอย่างน้อยสามขั้นตอน คือ การวิเคราะห์สถานการณ์ก่อนเริ่มกิจกรรมรับใช้ท้องถิ่นและสังคม การออกแบบหรือพัฒนาชิ้นงานหรือแนวคิดหรือกิจกรรม และการประเมินผลลัพธ์และสรุปแนวทางในการนำไปขยายผลหรือปรับปรุง ให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งระบุบทบาทหน้าที่การปฏิบัติงานและความรับผิดชอบในผลงานนั้นของผู้ร่วมโครงการทุกคน และบทบาทหน้าที่หลักของผู้ขอกำหนดตำแหน่ง โดยให้ผู้ที่ทำหน้าที่หลักในแต่ละโครงการลงนามรับรอง

4) กรณีงานวิจัยที่เผยแพร่อันเป็นผลมาจากวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ผู้ขอกำหนดตำแหน่งต้องเป็นผู้ริเริ่ม กำกับดูแล และมีบทบาทสำคัญในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ผลการวิจัยนั้น

ทั้งนี้ ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ที่ อว 0209.5/14959 ลงวันที่ 20 กรกฎาคม 2565 ได้ตอบข้อหารือกรณีการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ ไว้ดังนี้

1) กรณีผู้ขอกำหนดตำแหน่งมีบทบาทหน้าที่เป็นผู้ประพันธ์ร่วม (co-first author) สามารถนำผลงานมาเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการได้เช่นเดียวกับผู้ขอกำหนดตำแหน่งที่มีบทบาทหน้าที่เป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก ซึ่งตามปกติบทบาทหน้าที่ดังกล่าวจะระบุไว้ในบทความที่เผยแพร่ในวารสารว่าใครเป็นผู้ประพันธ์ร่วม และส่วนใหญ่จะมีไม่เกินสองคน

2) ผลงาน 1 เรื่อง อาจมีผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญาได้มากกว่าหนึ่งคน

3) กรณีงานที่เป็น International หรือหลากหลายสาขาวิชา (multidisciplinary) ที่มีศาสตร์มากกว่า 1 ศาสตร์ อาจมีผู้ประพันธ์บรรณกิจได้มากกว่าหนึ่งคน แต่ไม่ควรเกินสองคน และต้องไม่อยู่ในสังกัดเดียวกัน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่ระบุในบทความที่เผยแพร่ในวารสารนั้น ๆ

4) กรณีผู้ขอมีบทบาทหน้าที่เป็นผู้ประพันธ์บรรณกิจร่วม (co-corresponding author) สามารถนำผลงานมาเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการได้เช่นเดียวกับผู้ขอกำหนดตำแหน่งที่มีบทบาทหน้าที่เป็นผู้ประพันธ์บรรณกิจ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่ระบุในบทความที่เผยแพร่ในวารสารนั้น ๆ

5) กรณีตำรา หรือหนังสือที่นำมาเสนอขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ขอกำหนดตำแหน่งอาจเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก หรือผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญาก็ได้ *(สำหรับประเด็นนี้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย กำหนดให้ตำราหรือหนังสือ ที่นำมาเสนอขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ขอกำหนดตำแหน่งต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก)*

6) การลงนามรับรองการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ กำหนดให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง ผู้ประพันธ์อันดับแรก และผู้ประพันธ์บรรณกิจ ลงนามรับรอง หากผู้ประพันธ์อันดับแรก หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ ผู้ใดผู้หนึ่งมิได้ลงลายมือชื่อรับรอง แต่ได้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถลงนามได้นั้น ไม่สามารถกระทำได้ ยกเว้นกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นจริง ๆ เช่น เสียชีวิต ซึ่งอาจต้องพิจารณาเป็นรายกรณีไป

7) การอธิบายบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบในแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ ต้องอธิบายบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ขอกำหนดตำแหน่งและผู้ร่วมงานทุกคนอย่างละเอียดว่าทำในส่วนไหน อย่างไร พร้อมทั้งลงนามรับรองโดยผู้ขอกำหนดตำแหน่ง ผู้ประพันธ์อันดับแรก และผู้ประพันธ์บรรณกิจ

ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติงานสามารถศึกษารายละเอียดการตอบข้อหารือในประเด็นอื่น ๆ ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ที่ อว 0209.5/14959 ลงวันที่ 20 กรกฎาคม 2565 เรื่อง ตอบข้อหารือเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และผลงานทางวิชาการที่นำมาเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ ได้ในภาคผนวก ข

3.1.4.8 การเผยแพร่ผลงานทางวิชาการในวารสารวิชาการ

การเผยแพร่ผลงานทางวิชาการในวารสารวิชาการ เพื่อนำมาประกอบการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการนั้น กำหนดให้เผยแพร่ในวารสารระดับชาติ และระดับนานาชาติ ดังนี้

1) วารสารทางวิชาการระดับชาติ ต้องเป็นวารสารที่มีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ซึ่งวารสารวิชาการนั้นต้องมีการตีพิมพ์อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 3 ปี และมีการตรวจสอบคุณภาพของบทความโดยผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบันอย่างน้อย 3 คน โดยวารสารอาจเผยแพร่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์ หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน ทั้งนี้ ผู้ขอกำหนดตำแหน่งสามารถเสนอผลงานทางวิชาการที่เผยแพร่ในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม 1 และ TCI กลุ่ม 2 ได้ หากผลงานนั้นเผยแพร่ก่อนวันที่ 8 มกราคม 2565

2) วารสารระดับนานาชาติ ต้องเป็นวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูลที่ ก.พ.อ. กำหนด ดังนี้

2.1) ERIC (Educational Resources Information Center) เป็นฐานข้อมูลด้านการศึกษา รวบรวมข้อมูลจากทั้งหนังสือ วารสาร รายงานการประชุม งานวิจัย วิทยานิพนธ์ ฯลฯ ให้ข้อมูลบรรณนุกรม สาระสังเขป และมีบางส่วนเปิดให้เข้าถึงเอกสารฉบับเต็มได้ สามารถเข้าถึงได้ที่ https://www.eric.ed.gov/

2.2) MathSciNet เป็นฐานข้อมูลทางด้านคณิตศาสตร์ที่จัดทำโดย สมาคมคณิตศาสตร์อเมริกัน (American Mathematical Society) สามารถเข้าถึงได้ที่ https://mathscinet.ams.org/mathscinet/search.html

2.3) Pubmed เป็นฐานข้อมูลที่ให้บริการสืบค้นได้ฟรี พัฒนาขึ้นโดย The National Center for Biotechnology Information (NCBI) ให้ข้อมูลบรรณานุกรม บทคัดย่อและเอกสารตัวเต็มของบทความวารสารจากทั่วโลก เนื้อหาครอบคลุมทางด้านแพทย์ พยาบาล ทันตแพทย์ สัตวแพทย์ ระบบการดูแลสุขภาพ และวิทยาศาสตร์การแพทย์ สามารถเข้าถึงได้ที่ https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/

2.4) Scopus เป็นฐานข้อมูลบรรณานุกรมและสาระสังเขปของบทความวารสาร ครอบคลุมเนื้อหาในสาขาวิชาต่าง ๆ ได้แก่ วิทยาศาสตร์เพื่อชีวิต วิทยาศาสตร์กายภาพ วิทยาศาสตร์สุขภาพ และสังคมศาสตร์ รวมทั้งยังมีข้อมูลบางส่วนจากการประชุมวิชาการและหนังสือ สามารถลิงค์ต่อไปยังแหล่งให้บริการเอกสารฉบับเต็มในฐานข้อมูลที่หน่วยงานบอกรับได้ สามารถเข้าถึงได้ที่ https://www.Scopus.com/

2.5) JSTOR เป็นฐานข้อมูลบทความวารสาร ให้ข้อมูลเอกสารฉบับเต็มครอบคลุมสาขาวิชาต่าง ๆ ได้แก่ พื้นที่ศึกษา ศิลปะ เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ ประวัติศาสตร์หรือกฎหมายมนุษยศาสตร์ ยาและสหเวชศาสตร์ วิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ และสังคมศาสตร์ สามารถเข้าถึงได้ที่ https://www.jstor.org/

2.6) Project Muse เป็นฐานข้อมูลวารสารอิเล็กทรอนิกส์จากสำนักพิมพ์ Johns Hopkins University Press ครอบคลุมเนื้อหาในสาขาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ สามารถเข้าถึงได้ที่ https://muse.jhu.edu/

2.7) Web of Science (เฉพาะในฐานข้อมูล SCIE, SSCI และ AHCI) เป็นฐานข้อมูลบรรณานุกรมและสาระสังเขปพร้อมการอ้างอิงและอ้างถึงที่ครอบคลุมสาขาวิชาหลักทั้งวิทยาศาสตร์และมนุษยศาสตร์ สามารถเข้าถึงได้ที่ https://apps.webofknowledge.com/

3.1.4.9 การขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ กรณีการลา

การขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยนั้น ผู้ขอกำหนดตำแหน่งต้องยื่นคำขอรับการพิจารณา

ในขณะที่มีสถานะเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือพนักงานมหาวิทยาลัย และต้องอยู่ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ประจำที่มหาวิทยาลัยเท่านั้น กรณีผู้ขอกำหนดตำแหน่งจะลาไปศึกษา ฝึกอบรม ลาคลอดบุตร ลาติดตามคู่สมรส และลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศจะต้องยื่นขอกำหนดตำแหน่งโดยวิธีปกติก่อนได้รับอนุญาตให้ลา กรณีผู้ขอกำหนดตำแหน่งเสนอขอกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีพิเศษ และลาศึกษาหรือฝึกอบรมในระหว่างการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการยังไม่แล้วเสร็จให้ยุติการพิจารณาการขอกำหนดตำแหน่งโดยวิธีพิเศษในครั้งนั้น

3.1.4.10 การลงโทษการกระทำผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

สภามหาวิทยาลัยพิจารณากำหนดมาตรการป้องกันและลงโทษผู้ขอกำหนดตำแหน่ง อันส่อให้เห็นว่าเป็นผู้กระทำผิดจริยธรรมและจรรยาบรรณอันเกี่ยวข้องกับผลงานทางวิชาการและเป็นผู้มีความประพฤติไม่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไว้ 2 กรณี ดังนี้

1) กรณีที่หนึ่ง ยังไม่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ หากตรวจพบว่า ระบุการมีส่วนร่วมในผลงานไม่ตรงกับความเป็นจริง หรือพฤติการณ์ส่อว่าลอกเลียนผลงานทางวิชาการของผู้อื่น สร้างข้อมูลหรือข้อเท็จจริงอันไม่มีอยู่จริง บิดเบือนข้อมูลหรือข้อเท็จจริง หรือนำผลงานทางวิชาการของผู้อื่นไปใช้ในการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ โดยอ้างว่าเป็นของตน หรือนำผลงานทางวิชาการของตนในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการมากกว่าหนึ่งฉบับ หรือคัดลอกข้อความใด ๆ จากผลงานเดิมของตนโดยไม่อ้างอิงผลงานเดิมตามหลักวิชาการในลักษณะที่ทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่ หรือละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นหรือสิทธิมนุษยชน เพื่อก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น และกระทำการใด ๆ ที่เบี่ยงเบนผลการศึกษาหรือวิจัยและไม่เสนอผลงานตามความเป็นจริง

มาตรการลงโทษกรณีที่หนึ่ง ให้สภามหาวิทยาลัยมีมติให้งดการพิจารณาในครั้งนั้น และดำเนินการทางวินัยตามข้อเท็จจริงและความร้ายแรงแห่งการกระทำผิดเป็นกรณี ๆ ไป และห้ามเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการไม่น้อยกว่าห้าปีแต่ไม่เกินสิบปี นับตั้งแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยมีมติ

2) กรณีที่สอง ได้รับการพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไปแล้ว หากภายหลังตรวจสอบพบหรือทราบว่าผลงานทางวิชาการที่ใช้ในการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการครั้งนั้นเป็นการลอกเลียนผลงานของผู้อื่น สร้างข้อมูลหรือข้อเท็จจริงอันไม่มีอยู่จริง บิดเบือนข้อมูลหรือข้อเท็จจริง หรือนำผลงานผู้อื่นไปใช้โดยอ้างว่าเป็นผลงานของตน หรือนำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการมากกว่าหนึ่งฉบับ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่ หรือคัดลอกข้อความใด ๆ จากผลงานเดิมของตนโดยไม่อ้างอิงผลงานเดิมตามหลักวิชาการ หรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นหรือสิทธิมนุษยชนเพื่อก่อให้เกิด

ความเสียหายแก่ผู้อื่น และกระทำการใด ๆ ที่เบี่ยงเบนผลการศึกษาหรือวิจัยและไม่เสนอผลงานตามความเป็นจริง

มาตรการลงโทษกรณีที่สอง ให้สภามหาวิทยาลัยมีมติให้ถอดถอนตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และรองศาสตราจารย์ และดำเนินการทางวินัยตามข้อเท็จจริงและความร้ายแรงแห่งการกระทำผิดเป็นกรณี ๆ ไป และห้ามเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการไม่น้อยกว่า 5 ปี แต่ไม่เกิน 10 ปี นับตั้งแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยมีมติถอดถอน

สำหรับกรณีตำแหน่งศาสตราจารย์ ให้สภามหาวิทยาลัยเสนอความเห็นต่อ ก.พ.อ. เพื่อนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ถอดถอน และดำเนินการทางวินัยตามข้อเท็จจริงและความร้ายแรงแห่งการกระทำผิดเป็นกรณี ๆ ไป และห้ามเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการไม่น้อยกว่า 5 ปี แต่ไม่เกิน 10 ปี นับตั้งแต่วันที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ถอดถอน

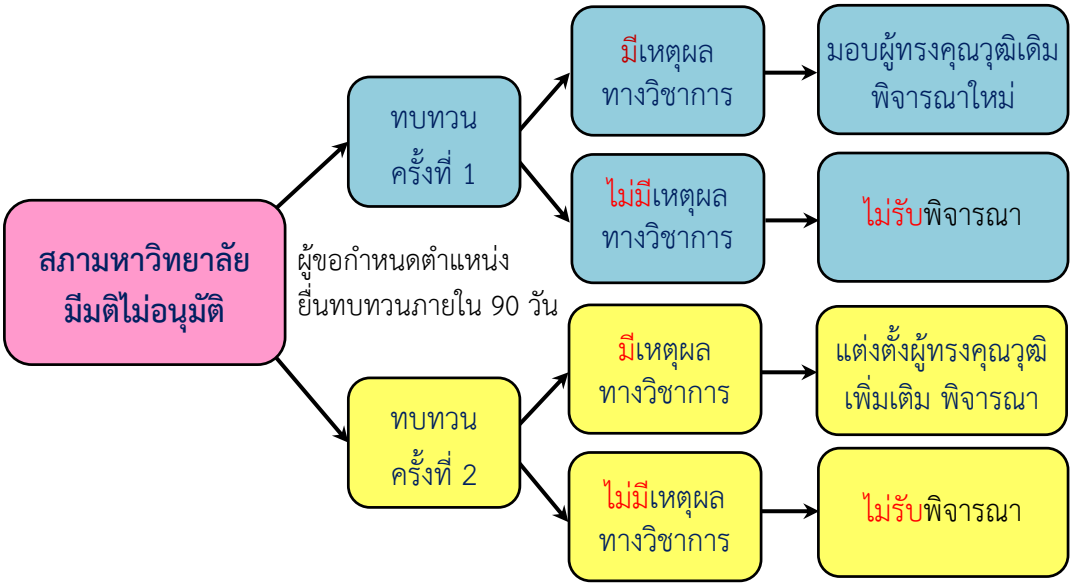
3.1.4.11 การขอทบทวนผลการพิจารณาคุณภาพผลงานทางวิชาการ

การขอทบทวนผลการพิจารณาคุณภาพผลงานทางวิชาการที่ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่กำหนดผู้ขอกำหนดตำแหน่งอาจเสนอขอทบทวนต่อสภามหาวิทยาลัยได้ไม่เกินสองครั้ง โดยแสดงเหตุผลทางวิชาการสนับสนุน และการขอทบทวนแต่ละครั้งให้ยื่นเรื่องภายใน 90 วัน นับแต่วันที่รับทราบมติสภามหาวิทยาลัยเป็นลายลักษณ์อักษร เมื่อสภามหาวิทยาลัยได้รับเรื่องแล้วส่งให้คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการพิจารณา เมื่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมีความเห็นประการใดให้เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยวินิจฉัย และให้คำวินิจฉัยของสภามหาวิทยาลัยถือเป็นที่สุด ซึ่งการพิจารณาคำขอทบทวนผลการพิจารณานั้นคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการดำเนินการ ดังนี้

1) ครั้งที่หนึ่ง กรณีที่เห็นว่าคำชี้แจงข้อโต้แย้งไม่มีเหตุผลทางวิชาการจะไม่รับการพิจารณาก็ได้ หรือกรณีที่เห็นว่าคำชี้แจงข้อโต้แย้งมีเหตุผลทางวิชาการ จะรับไว้พิจารณาโดยมอบคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิชุดเดิมพิจารณาคำชี้แจงข้อโต้แย้งนั้น

2) ครั้งที่สอง กรณีเห็นว่าคำชี้แจงข้อโต้แย้งไม่มีเหตุผลทางวิชาการหรือไม่ได้ชี้แจงข้อโต้แย้งที่มีเหตุผลเพิ่มเติมจากครั้งที่หนึ่ง จะไม่รับพิจารณาก็ได้ หรือกรณีเห็นว่าคำชี้แจงข้อโต้แย้งมีเหตุผลทางวิชาการและได้ชี้แจงเหตุผลเพิ่มเติมจากการขอทบทวนครั้งที่หนึ่ง จะแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มเติมจากที่แต่งตั้งไว้เดิมจำนวนสองถึงสามคน เพื่อพิจารณาคำชี้แจงข้อโต้แย้งและผลงานทางวิชาการของผู้ขอกำหนดตำแหน่ง โดยประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิชุดเดิมทำหน้าที่เป็นประธาน

ทั้งนี้ สภามหาวิทยาลัยจะพิจารณาเฉพาะคำชี้แจงข้อโต้แย้งของผลงานที่คุณภาพไม่อยู่ในเกณฑ์เท่านั้น จะไม่พิจารณาผลงานใหม่หรือผลงานที่แก้ไขปรับปรุง



ภาพที่ 3.1 การทบทวนผลการพิจารณาผลงานทางวิชาการ

3.2 วิธีการปฏิบัติงาน

การพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณา และแนวปฏิบัติตามที่มหาวิทยาลัย และ ก.พ.อ. กำหนด ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

3.2.1 คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป

การพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ มีคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน 4 คณะ ดังนี้

3.2.1.1 คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.ว.) เป็นองค์คณะหลักที่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและแนวทางการดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ โดยได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1) องค์ประกอบของ ก.พ.ว.

1.1) ประธานกรรมการ แต่งตั้งจากกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิที่ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ แต่หากมหาวิทยาลัยไม่มีกรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทผู้ทรง คุณวุฒิที่ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ ให้แต่งตั้งศาสตราจารย์จากบัญชีรายชื่อ

ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ.อ. กำหนด ซึ่งไม่ใช่กรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทผู้ทรงคุณวุฒิเป็นประธานกรรมการได้

1.2) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ แต่งตั้งจากบุคคลซึ่งต้องไม่ใช่บุคลากรและไม่เคยเป็นบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัย โดยครอบคลุมคณะหรือสาขาวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย จำนวนไม่น้อยกว่าหกคน

1.3) เลขานุการ แต่งตั้งจากตำแหน่งผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

1.4) ผู้ช่วยเลขานุการ แต่งตั้งจากบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านตำแหน่งทางวิชาการ ไม่เกินสองคน

2) อำนาจหน้าที่ของ ก.พ.ว.

2.1) ออกประกาศ หลักเกณฑ์ หรือแนวปฏิบัติ รวมทั้งการกำหนดรูปแบบเอกสารต่าง ๆ เพื่อถือปฏิบัติให้สอดคล้องกับข้อบังคับ

2.2) เสนอแนะต่อสภามหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการบังคับใช้และการปฏิบัติตามข้อบังคับ รวมถึงข้อเสนอแนะให้มีการปรับปรุงข้อบังคับทั้งหมดหรือเพียงบางส่วน

2.3) พิจารณาคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ประเมินผลการสอน โดยอาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อประเมินผลการสอน หรืออาจมอบหมายให้ผู้ใดแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อประเมินผลการสอนแทนได้ตามความเหมาะสม

2.4) แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

2.5) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการอื่น ๆ เพื่อช่วยงาน ก.พ.ว. ได้ตามความเหมาะสม

2.6) พิจารณาความเห็นของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

2.7) พิจารณาการขอทบทวนผลการพิจารณาผลงานทางวิชาการ

2.8) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ปัจจุบัน ก.พ.ว. ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ประกอบด้วยบุคคลและตำแหน่ง ดังนี้ (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565)

ศ.ดร.อุทัยรัตน์ ณ นคร
ประธานกรรมการ

ศ.กิตติคุณ ดร.อัจฉรา จันทร์ฉาย
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

ศ.ดร.สำเริง จักรใจ
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

ศ.เกียรติคุณอรศิริ ปาณินท์
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

ศ.ดร.บุญเสริม กิจศิริกุล
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

ศ.เกียรติคุณ ดร.สายชล เกตุษา
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

ศ.ดร.เกตุ กรุดพันธ์
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

ศ.เกียรติคุณ ดร.นิพนธ์ ศุขปรีดี
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

นางสฤณูธรรณ์ หมัดหมัน
เลขานุการ

นายปกรณ์ ชาติพันธุ์
ผู้ช่วยเลขานุการ

นางสาวณัชชา จันทร์แก้ว
ผู้ช่วยเลขานุการ

3.2.1.2 คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นองค์คณะที่ ก.พ.ว. แต่งตั้ง มีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1) องค์ประกอบคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

1.1) ประธานกรรมการ ให้แต่งตั้งจากกรรมการคนหนึ่งใน ก.พ.ว.

1.2) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนสามถึงห้าคน

1.3) เลขานุการ แต่งตั้งจากเลขานุการ ก.พ.ว.

1.4) ผู้ช่วยเลขานุการ แต่งตั้งจากผู้ช่วยเลขานุการ ก.พ.ว.

2) อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ คือ ทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการในสาขาวิชานั้น ๆ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

การแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามข้อ 1.2) ให้ดำเนินการ ดังนี้

1) กรณีผู้ขอกำหนดตำแหน่งเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ให้ ก.พ.ว. คัดสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ.อ. กำหนด สำหรับสาขาวิชาที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ หรือมีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาและผลงานทางวิชาการที่เสนอขอกำหนดตำแหน่ง โดยต้องไม่ใช่บุคลากรของมหาวิทยาลัยและไม่เคยเป็นบุคลากรในสังกัดของมหาวิทยาลัย รวมทั้งมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตำแหน่ง หากมีเหตุผลหรือความจำเป็นต้องแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิที่เคยเป็นบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยให้แต่งตั้งได้ไม่เกิน 1 คน และแจ้งรายละเอียดเหตุผลความจำเป็นให้ ก.พ.อ. ทราบเมื่อรายงานผลการแต่งตั้งข้าราชการผู้นั้นให้ดำรงตำแหน่ง หรือเสนอขอให้นำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง เพื่อประกอบการพิจารณาของ ก.พ.อ.

เป็นราย ๆ ไป หรือหากเหตุผลหรือความจำเป็นที่ ก.พ.ว. ไม่สามารถแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิจากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ.อ. กำหนดได้ โดยให้ขอความเห็นชอบจาก ก.พ.อ. เป็นราย ๆ ไป

สำหรับการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิกรณีที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งเสนอผลงานรับใช้ท้องถิ่นและสังคม ให้แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในชุมชนหรือผู้ที่ปฏิบัติงานร่วมกับชุมชนที่มีความรู้หรือความเชี่ยวชาญเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมได้ไม่เกินสองคน โดยต้องได้รับความเห็นชอบจาก ก.พ.อ. ก่อนดำเนินการแต่งตั้ง

2) กรณีผู้ขอกำหนดตำแหน่งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ ก.พ.ว. คัดสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือคัดสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดสำหรับสาขาวิชาที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการหรือสาขาวิชาใกล้เคียงที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวข้องกับผลงานที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ หรือกรณีผลงานที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งเป็นแบบสหสาขาวิชาหรือบูรณาการข้ามสาขาวิชา ก.พ.ว. อาจแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่มาจากหลาย ๆ สาขาก็ได้ โดยต้องไม่ใช่บุคลากรและไม่เคยเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยและไม่ได้อยู่ในบังคับบัญชาของมหาวิทยาลัย รวมทั้งมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตำแหน่ง หากมีเหตุผลหรือความจำเป็นต้องแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิที่เคยเป็นบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัย ให้แต่งตั้งได้ไม่เกิน 1 คน และแจ้งรายละเอียดเหตุผลความจำเป็นให้สภามหาวิทยาลัยทราบ เมื่อพิจารณาอนุมัติการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และรองศาสตราจารย์ หรือให้ ก.พ.อ. ทราบ เมื่อเสนอขอให้นำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ เพื่อประกอบการพิจารณาเป็นราย ๆ ไป หรือหากมีเหตุผลหรือความจำเป็นที่ไม่สามารถแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิจากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือจากบัญชีรายชื่อที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดได้ ให้ขอความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยเป็นราย ๆ ไป โดยสภามหาวิทยาลัยต้องคำนึงถึงความเชี่ยวชาญของผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาที่เสนอขอ และผลงานทางวิชาการของผู้ขอกำหนดตำแหน่งเป็นสำคัญ

สำหรับการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยเสนอผลงานรับใช้ท้องถิ่นและสังคม อาจแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในชุมชนหรือผู้ที่ปฏิบัติงานร่วมกับชุมชนที่มีความรู้หรือความเชี่ยวชาญเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่เสนอขอกำหนดตำแหน่ง ทำหน้าที่เป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มเติมได้ไม่เกินสองคน โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยก่อนดำเนินการแต่งตั้ง

3.2.1.3 คณะอนุกรรมการประเมินการสอน เป็นองค์คณะที่ ก.พ.ว. มอบอำนาจให้หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัย ที่เสนอขอ

กำหนดตำแหน่ง แทน ก.พ.ว. ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน มีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1) องค์ประกอบคณะอนุกรรมการประเมินการสอน

1.1) ประธานอนุกรรมการ แต่งตั้งจากหัวหน้าหน่วยงาน หรือรองคณบดี หรือรองผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ

1.2) อนุกรรมการ แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการในหน่วยงานซึ่งดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ขอกำหนดตำแหน่ง ในสาขาวิชาที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน จำนวน 1 คน

1.3) เลขานุการ แต่งตั้งจากหัวหน้าสำนักงาน หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานบุคคลของหน่วยงานที่ผู้กำหนดตำแหน่งขอรับการประเมินผลการสอนสังกัด

2) อำนาจหน้าที่ของคณะอนุกรรมการประเมินการสอน

คณะอนุกรรมการประเมินการสอนมีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนของผู้ขอกำหนดตำแหน่งให้ครอบคลุมข้อมูลที่จำเป็นทุก ๆ ด้าน โดยเฉพาะความสามารถในการถ่ายทอดความรู้เพื่อช่วยให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้ สามารถประเมินการเรียนรู้ได้ผลถูกต้องที่สุด และสอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง เฉพาะตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และรองศาสตราจารย์ตามแนวทางที่กำหนดไว้ สำหรับตำแหน่งศาสตราจารย์ไม่ได้กำหนดให้มีการประเมินการสอน

3.2.1.4 ผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นองค์คณะที่หน่วยงานแต่งตั้งโดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อทำหน้าที่ประเมินต้นฉบับตำรา หนังสือ ก่อนการตีพิมพ์เผยแพร่ ตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง แนวปฏิบัติการประเมินต้นฉบับตำรา หนังสือ ก่อนการตีพิมพ์เผยแพร่ เพื่อใช้ประกอบการเสนอขอกำหนดตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัย โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1) องค์ประกอบของผู้ทรงคุณวุฒิ ต้องเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยจากหลากหลายสถาบัน อย่างน้อย 2 คน และเป็นบุคคลภายในมหาวิทยาลัย 1 คน ซึ่งมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชานั้น ๆ โดยไม่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการก็ได้

2) อำนาจหน้าที่ของผู้ทรงคุณวุฒิ คือ พิจารณาประเมินต้นฉบับตำรา หนังสือ โดยให้ความเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อให้ผู้ขอประเมินนำไปปรับปรุงแก้ไขก่อนการตีพิมพ์เผยแพร่ ตามแบบประเมินที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3.2.2 การประเมินผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

การเสนอขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัย ผู้ขอกำหนดตำแหน่งต้องผ่านการประเมินผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนจากคณะอนุกรรมการประเมินการสอน ซึ่งผู้ขอกำหนดตำแหน่งสามารถยื่นแบบคำขอรับประเมินผลการสอนได้ 2 กรณี คือ ขอรับการประเมินผลการสอนล่วงหน้า และขอรับการประเมินผลการสอนเพื่อเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่งการประเมินผลการสอนทั้ง 2 กรณีดังกล่าวผลการประเมินมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับแต่วันที่คณะอนุกรรมการสรุปผลการประเมิน

การประเมินผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนให้ประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

3.2.2.1 การประเมินผลการสอน

1) ขั้นตอนการประเมินผลการสอน มีดังนี้

1.1) ผู้ขอกำหนดตำแหน่งยื่นเรื่องขอรับการประเมินผลการสอนต่อหน่วยงานต้นสังกัด ในกรณีขอรับการประเมินผลการสอนล่วงหน้าให้ยื่นแบบคำขอรับการประเมินผลการสอนพร้อมเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน และในกรณีขอรับการประเมินผลการสอนเพื่อเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ให้ยื่นแบบคำขอรับการประเมินผลการสอนพร้อมเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน และแบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ และผลงานทางวิชาการ

1.2) ให้หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินการสอนตามองค์ประกอบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

1.3) คณะอนุกรรมการประเมินการสอน ประเมินผลการสอนของผู้ขอรับประเมินผลการสอน

2) วิธีการประเมินผลการสอน มีดังนี้

2.1) คณะอนุกรรมการประเมินการสอน ประเมินความสามารถในการสอนจากการปฏิบัติการสอนจริงในห้องเรียน หรือการสอนออนไลน์ หรือประเมินจากวีดิทัศน์การสอน และเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนสำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งนั้น ๆ

กรณีการประเมินการสอนออนไลน์ ให้ประเมินจากลิงก์ (Link) หรือวีดิทัศน์การสอนที่ถ่ายทำจากการสอนตามแผนการสอนในรายวิชาที่ยื่นคำขอรับการประเมินผลการสอนไม่น้อยกว่า 50 นาที

2.2) คณะอนุกรรมการประเมินการสอน สรุปผลการประเมิน โดยอาจมีการประชุมร่วมกันหรือไม่ประชุมก็ได้

กรณีที่คณะอนุกรรมการประเมินการสอน มีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะให้ปรับปรุงแก้ไขเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ต้องปรับปรุงแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 45 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง หากมีเหตุผลความจำเป็นอาจขอขยายระยะเวลาต่อคณะอนุกรรมการประเมินการสอนได้ ซึ่งการขยายระยะเวลาจะกระทำได้เพียง 1 ครั้ง และไม่เกิน 30 วัน และหากไม่สามารถปรับปรุงแก้ไขเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนให้เสร็จตามระยะเวลาที่ได้รับการขยาย ให้ถือว่าไม่ผ่านการประเมินผลการสอน และให้เลขานุการคณะอนุกรรมการประเมินการสอน รายงานผลต่อหน่วยงาน

2.3) เลขานุการคณะอนุกรรมการประเมินการสอน สรุปและรายงานผลการประเมินผลการสอนในแบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ส่วนที่ 3 เสนอหน่วยงาน

2.4) หน่วยงาน เสนอผลการประเมินผลการสอนพร้อมเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนต่อกองบริหารงานบุคคล

2.5) กองบริหารงานบุคคล เสนอผลการประเมินผลการสอนต่อ ก.พ.ว. เพื่อให้ความเห็นชอบ

3) แนวทางในการประเมินผลการสอน

การประเมินผลการสอนของผู้ขอกำหนดตำแหน่งว่ามีความสามารถในการสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของวิชาที่สอนตามความเหมาะสมกับลักษณะรายวิชา ใช้แนวทางในการประเมิน ดังนี้

3.1) มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ โดยกำหนดจุดมุ่งหมายของการสอนให้ชัดเจนและคัดเลือกการเรียนการสอนให้เหมาะสม เพื่อให้ผลลัพธ์การสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้โดยเสนอเอกสารหลักฐานที่สามารถประเมินได้ในทุกหัวข้อที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งเป็นผู้สอน ซึ่งมีการอ้างอิงแหล่งที่มา อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและกฎหมาย

3.2) มีความสามารถในการใช้เทคนิควิธีสอนประกอบกับสื่อการสอนที่ทันสมัยต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจและติดตามการสอนตลอดเวลา เช่น ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ยกตัวอย่างประกอบ สอดแทรกประสบการณ์จริง ใช้คำถามเพื่อให้ผู้เรียนคิดและตอบคำถามให้เข้าใจได้ชัดเจน หรือใช้สื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัล (Digital interactive media)

3.3) มีความสามารถที่จะสอนให้ผู้เรียนสามารถเสาะแสวงหาความรู้และพัฒนาองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง ด้วยความมีวิจารณญาณ รู้ว่าแหล่งความรู้ใดที่ควรเชื่อถือ สามารถเป็นผู้เรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต (Lifelong learner)

3.4) มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้อย่างมีเหตุผลในวิชาที่สอน

3.5) มีความสามารถให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง

3.6) มีความสามารถจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ตามความเหมาะสม

3.7) มีความสามารถในการใช้สื่อการสอน อุปกรณ์ และสื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัล (Digital interactive media) ที่ทันสมัยและเหมาะสมเป็นอย่างดี สามารถจำลองสถานการณ์สมมติเพื่อให้ผู้เรียนเข้าร่วมอย่างกระตือรือร้น

3.8) มีความสามารถที่จะสอดแทรกเทคนิคการมีปฏิสัมพันธ์การร่วมงาน (Interpersonal skill) ความสามารถในการแสดงออก การแก้ปัญหา การปรับ (Adaptability) และรับความคิดเห็น

3.9) มีความสามารถในการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนในวิชาที่สอน

3.2.2.2 เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ผู้ขอกำหนดตำแหน่งเสนอเอกสารหลักฐาน ดังนี้

1) ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ให้เสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนในรูปแบบ ดังนี้

1.1) เอกสารที่ผู้ขอประเมินผลการสอนจัดทำขึ้นเพื่อใช้ประกอบการสอนในรายวิชาใดวิชาหนึ่งที่ตนเองสอนตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ ประกอบด้วย แผนการสอน หัวข้อบรรยาย ที่มีรายละเอียดประกอบพอสมควร และอาจมีสิ่งต่าง ๆ เพิ่มขึ้น เช่น รายชื่อบทความ หรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวเนื่อง ซึ่งมีการอ้างอิงแหล่งที่มาอย่างถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องจัดทำเป็นรูปเล่มด้วยการพิมพ์ หรือสำเนาเย็บเล่ม หรือในรูปแบบของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น Document Files, Text Files และ PDF Files หรือ

1.2) PowerPoint Slide หรือ Presentation Files หรือสื่อการสอนออนไลน์ หรือคอมพิวเตอร์ช่วยสอน (CAI) หรือสื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัลแบบอื่น ๆ ของผู้ขอประเมินการสอนที่ใช้สอนในรายวิชาใดวิชาหนึ่งที่ตนเองสอนตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาสาระวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ ประกอบด้วย แผนการสอน หัวข้อบรรยาย ที่มีรายละเอียดประกอบพอสมควร และอาจมีสิ่งต่าง ๆ เพิ่มขึ้น เช่น รายชื่อบทความ หรือหนังสืออ่านประกอบบทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวเนื่อง ซึ่งมีการอ้างอิงแหล่งที่มาอย่างถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องจัดทำเป็นรูปเล่มด้วยการพิมพ์ จำนวนไม่น้อยกว่า 16 ภาพต่อหนึ่งคาบเรียน หรืออาจแนบ

มคอ. 3 รายละเอียดของรายวิชา หรือ มคอ. 4 รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม ประกอบการพิจารณาด้วย

2) ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ให้เสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนในรูปแบบเช่นเดียวกับตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ โดยเนื้อหาสาระและวิธีการสอนต้องมีสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ เพิ่มขึ้น เช่น รายชื่อบทความ หรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียง คัดย่อเอกสารที่เกี่ยวเนื่อง หรือกรณีศึกษาที่ใช้ประกอบการอธิบายภาพ แบบฝึกปฏิบัติ รวมทั้งการอ้างอิงเพื่อขยายความที่มาของสาระและข้อมูล และบรรณานุกรมที่ทันสมัยและถูกต้องตามกฎหมาย ทั้งนี้ อาจพัฒนามาจากรายวิชาที่ใช้ประกอบในการประเมินผลการสอนตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ได้

สำหรับเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และรองศาสตราจารย์ ต้องเป็นรายวิชาเดียวกันกับที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งขอรับการประเมินผลการสอน หากผู้ขอกำหนดตำแหน่งทำการสอนหลายวิชาหรือสอนวิชาที่มีผู้สอนร่วมกันหลายคน ซึ่งรวมกันแล้วสามหน่วยกิตก็สามารถขอประเมินผลการสอนในรายวิชาใดวิชาหนึ่งหรือในหัวข้อใดหัวข้อหนึ่งที่ปรากฏในเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนได้ โดยต้องแสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่โดยใช้สอนให้แก่ผู้เรียนในวิชานั้น ๆ มาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษา

3.2.2.3 ค่าระดับคะแนนและการแปลความหมายคะแนนการประเมินผลการสอน

การประเมินผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน กำหนดค่าระดับคะแนนและการแปลความหมายคะแนนในการประเมิน ดังนี้

1) ค่าระดับคะแนนดีมากเท่ากับ 5 คะแนน ดีเท่ากับ 4 คะแนน ปานกลางเท่ากับ 3 คะแนน พอใช้เท่ากับ 2 คะแนน และควรปรับปรุงเท่ากับ 1 คะแนน

2) การแปลความหมายของคะแนนการประเมินผลการสอน

2.1) คะแนนผลการสอน กำหนดให้มีคะแนนตั้งแต่ 37 ขึ้นไป หมายถึงดีมาก มีคะแนนระหว่าง 28-36 หมายถึงดี และมีคะแนนน้อยกว่า 27 หมายถึงไม่ผ่านเกณฑ์หรือควรปรับปรุง

2.2) คะแนนเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนกำหนดไว้ว่ามีคะแนนตั้งแต่ 21 ขึ้นไป หมายถึงดีมาก มีคะแนนระหว่าง 16-20 หมายถึงดี และมีคะแนนน้อยกว่า 15 หมายถึงไม่ผ่านเกณฑ์หรือควรปรับปรุง

ทั้งนี้ ผู้ขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ต้องมีคะแนนประเมินผลการสอนในระดับดีขึ้นไป จึงถือว่ามีความชำนาญในการสอน และเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนต้องมีคะแนนระดับดีขึ้นไป และผู้ขอกำหนดตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ต้องมีคะแนนประเมินผลการสอนในระดับดีมาก จึงถือว่ามีความชำนาญพิเศษในการสอน และเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนต้องมีคะแนนระดับดีขึ้นไป

สำหรับแบบฟอร์มที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ประกอบด้วย แบบคำขอประเมินผลการสอน แบบประเมินคุณภาพการสอน แบบประเมินคุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบสรุปผลการประเมิน และแบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการส่วนที่ 3 แบบประเมินผลการสอน กำหนดไว้ในภาคผนวก ง

3.2.3 การประเมินต้นฉบับตำรา หนังสือ ก่อนการตีพิมพ์เผยแพร่

การเสนอผลงานตำราหรือหนังสือเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัย ผลงานตำราหรือหนังสือเล่มนั้นต้องผลิตขึ้นตามคำจำกัดความและรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และผลงานตำราหรือหนังสือ นั้น ต้องผ่านการประเมินต้นฉบับก่อนการตีพิมพ์เผยแพร่จากผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้รับการแต่งตั้งจากหน่วยงาน โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ซึ่งมีแนวปฏิบัติดังนี้

3.2.3.1 นิยาม และรูปแบบ ตำรา การเสนอตำราเพื่อประกอบการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ขอกำหนดตำแหน่งต้องผลิตตามนิยามและรูปแบบ ดังนี้

1) นิยามตำรา หมายถึง งานวิชาการที่ใช้สำหรับการเรียนการสอนทั้งวิชา หรือเป็นส่วนหนึ่งของวิชา ซึ่งเกิดจากการนำข้อค้นพบจากทฤษฎี จากงานวิจัยของผู้ขอกำหนดตำแหน่ง หรือความรู้ที่ได้จากการค้นคว้าศึกษามาวิเคราะห์ สังเคราะห์ รวบรวมและเรียบเรียงโดยมีมโนทัศน์ที่ผู้เขียนกำหนดให้เป็นแกนกลาง ซึ่งสัมพันธ์กับมโนทัศน์ย่อยอื่นอย่างเป็นระบบ มีเอกภาพ สัมพันธภาพ และสารัตถภาพตามหลักการเขียนที่ดี ใช้ภาษาที่เป็นมาตรฐานทางวิชาการ และให้ความรู้ใหม่ อันเป็นความรู้สำคัญที่มีผลให้เกิดความเปลี่ยนแปลงต่อวงการวิชาการนั้น ๆ ซึ่งเนื้อหาสาระของตำราต้องมีความทันสมัย เมื่อพิจารณาถึงวันที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งยื่นเสนอขอกำหนดตำแหน่ง ทั้งนี้ ผู้ขอกำหนดตำแหน่งจะต้องระบุวิชาที่เกี่ยวข้องในหลักสูตรที่ใช้ตำราเล่มที่เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการด้วย

2) รูปแบบตำรา เป็นรูปเล่มที่ประกอบด้วยคำนำ สารบัญ เนื้อเรื่อง การอธิบายหรือการวิเคราะห์ การสรุป การอ้างอิง บรรณานุกรม และดัชนีค้นคำ ทั้งนี้ ควรมีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ทันสมัยและครบถ้วนสมบูรณ์ การอธิบายสาระสำคัญมีความชัดเจน โดยอาจใช้ข้อมูล แผนภาพ ตัวอย่าง หรือกรณีศึกษาประกอบจนผู้อ่านสามารถทำความเข้าใจในสาระสำคัญนั้น ได้โดยเบ็ดเสร็จ

3.2.3.2 นิยาม และรูปแบบ หนังสือ การเสนอหนังสือเพื่อประกอบการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ขอกำหนดตำแหน่งต้องผลิตตามนิยามและรูปแบบ ดังนี้

1) นิยามหนังสือ หมายถึง งานวิชาการที่เกิดจากการค้นคว้าศึกษาความรู้ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งอย่างรอบด้านและลึกซึ้ง มีการวิเคราะห์ สังเคราะห์และเรียบเรียงอย่างเป็น

ระบบ ประกอบด้วยมโนทัศน์หลักที่เป็นแกนกลางและมโนทัศน์ย่อยที่สัมพันธ์กัน มีความละเอียดลึกซึ้ง ใช้ภาษาที่เป็นมาตรฐานทางวิชาการให้ทัศนะของผู้เขียนที่สร้างเสริมปัญญาความคิดและสร้างความแข็งแกร่งทางวิชาการให้แก่สาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง เนื้อหาของหนังสือไม่จำเป็นต้องสอดคล้องหรือเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตรหรือของวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตร และไม่จำเป็นต้องนำไปใช้ประกอบการเรียนการสอนในวิชาใดวิชาหนึ่ง ซึ่งเนื้อหาสาระของหนังสือต้องมีความทันสมัยเมื่อพิจารณาถึงวันที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งยื่นเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ และหากผลงานทางวิชาการที่เคยเสนอเป็นเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนไปแล้วจะนำมาเสนอเป็นหนังสือไม่ได้

2) รูปแบบหนังสือต้องเป็นรูปเล่มที่ประกอบด้วย คำนำ สารบัญ เนื้อเรื่อง การวิเคราะห์ การสรุป การอ้างอิง บรรณานุกรม และดัชนีค้นคำที่ทันสมัยและครบถ้วนสมบูรณ์โดยอาจมีข้อมูล แผนภาพ ตัวอย่าง หรือกรณีศึกษาประกอบด้วยก็ได้ ตามรูปแบบอย่างใดอย่างหนึ่งคือ (1) เป็นเอกสารที่ผู้เขียนเรียบเรียงขึ้นทั้งเล่มอย่างมีเอกภาพ มีรากฐานทางวิชาการที่มั่นคง และให้ทัศนะของผู้เขียนที่สร้างเสริมปัญญา ความคิด และสร้างความแข็งแกร่งทางวิชาการ หรือ (2) เป็นงานวิชาการบางบทหรือส่วนหนึ่งในหนังสือที่มีผู้เขียนหลายคน (book chapter) โดยจะต้องมีความเป็นเอกภาพของเนื้อหาวิชาการ ซึ่งผู้อ่านสามารถทำความเข้าใจในสาระสำคัญนั้นได้โดยเบ็ดเสร็จในแต่ละบท และเป็นงานศึกษาค้นคว้าอย่างมีระบบ มีการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลด้วยวิธีวิทยาอันเป็นที่ยอมรับจนได้ข้อสรุปที่ทำให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือนำไปประยุกต์ใช้ได้ กรณีที่ในแต่ละบทมีผู้เขียนหลายคนต้องระบุบทบาทหน้าที่ของแต่ละคนอย่างชัดเจน ซึ่งจำนวนบทที่จะนำมาแทนหนังสือ 1 เล่ม ต้องมีจำนวนอย่างน้อย 5 บท และมีจำนวนหน้ารวมกันแล้วไม่น้อยกว่า 80 หน้า โดยเนื้อหาสาระของบทในหนังสือทั้ง 5 บท ต้องไม่ซ้ำซ้อนกัน และอยู่ในขอบข่ายสาขาวิชาที่เสนอขอกำหนดตำแหน่ง โดยอาจอยู่ในหนังสือเล่มเดียวกันหรือหลายเล่มก็ได้ และการประเมินคุณภาพจะต้องประเมินคุณภาพโดยรวมทั้งหมด

3.2.3.3 การตรวจสอบการลอกเลียนวรรณกรรมทางวิชาการต้นฉบับตำรา หนังสือ ผลงานตำราหรือหนังสือของผู้ขอกำหนดตำแหน่งต้องผ่านการตรวจสอบการลอกเลียนวรรณกรรมทางวิชาการ ก่อนยื่นคำขอประเมินต้นฉบับต่อหน่วยงานต้นสังกัด ซึ่งโปรแกรมที่ใช้ตรวจสอบอาจใช้โปรแกรมทั้งในประเทศและต่างประเทศ เช่น อักขราวิสุทธิ์ หรือ Turnitin หรือ IThenticate โดยผู้ขอกำหนดตำแหน่งต้องศึกษาคุณสมบัติของแต่ละโปรแกรมและเลือกใช้ให้เหมาะสม เพราะบางโปรแกรมรองรับแต่ภาษาไทย หรือบางโปรแกรมรองรับเฉพาะภาษาอังกฤษ หรือบางโปรแกรมมีค่าใช้จ่าย เป็นต้น

3.2.3.4 การเผยแพร่ตำรา หนังสือ ดำเนินการ ดังนี้

1) กรณีเผยแพร่ตำรา หนังสือ โดยสำนักพิมพ์ที่เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในระดับชาติ ผู้ขอกำหนดตำแหน่งต้องแสดงหนังสือรับรองจากกองบรรณาธิการของ

สำนักพิมพ์ว่าได้ผ่านการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิจากหลากหลายสถาบันก่อนการตีพิมพ์เผยแพร่ โดยในหนังสือรับรองให้ระบุชื่อผู้ทรงคุณวุฒิพร้อมสังกัดและความเชี่ยวชาญ แต่หากสำนักพิมพ์ไม่สามารถระบุชื่อผู้ทรงคุณวุฒิได้ให้ระบุเฉพาะสังกัด เพื่อให้ ก.พ.ว. พิจารณารับรองการใช้เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ และการเผยแพร่ตำรา หนังสือ สู่สาธารณชนอย่างกว้างขวาง ให้แสดงหนังสือรับรองว่ามอบให้ห้องสมุดหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพนั้น ๆ ภายนอกมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 5 แห่ง

2) กรณีการตีพิมพ์เผยแพร่ตำรา หนังสือ โดยสำนักพิมพ์ที่เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในระดับนานาชาติ ก.พ.ว. จะพิจารณารับรองการใช้กำหนดตำแหน่งทางวิชาการเป็นกรณีไป

3) กรณีเผยแพร่ด้วยวิธีการพิมพ์ที่ไม่มีกองบรรณาธิการรับรองให้ดำเนินการ ดังนี้

3.1) หน่วยงานจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ โดยรวบรวมรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาต่าง ๆ ที่ครอบคลุมกลุ่มสาขาวิชาที่หน่วยงานจัดการเรียนการสอน เพื่อนำมาคัดเลือกเป็นผู้ทรงคุณวุฒิประเมินต้นฉบับตำราหรือหนังสือก่อนการตีพิมพ์เผยแพร่ ซึ่งมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์หรืออาจเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชานั้น ๆ โดยไม่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการก็ได้

3.2) ผู้ประสงค์ขอประเมินต้นฉบับตำราหรือหนังสือ ยื่นแบบคำขอประเมิน ต้นฉบับตำราหรือหนังสือก่อนการตีพิมพ์เผยแพร่ ผลการตรวจสอบการลอกเลียนวรรณกรรมทางวิชาการ พร้อมผลงานตำราหรือหนังสือ จำนวน 3 เล่ม ต่อหน่วยงานต้นสังกัด

3.3) หน่วยงานรับเรื่องเสนอต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิ

3.4) คณะกรรมการประจำหน่วยงาน คัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิจากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่หน่วยได้รวบรวมไว้ จำนวน 3 คน โดยผู้ทรงคุณวุฒิอย่างน้อย 2 คน ต้องเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยจากหลากหลายสถาบัน ทั้งนี้ คณะกรรมการประจำหน่วยงานอาจคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิสำรองไว้ กรณีผู้ทรงคุณวุฒิไม่ตอบรับการประเมิน

3.5) หน่วยงานออกคำสั่งแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ โดยให้ประธานคณะกรรมการประจำหน่วยงานเป็นผู้ลงนาม และคำสั่งแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิให้ระบุสังกัดและความเชี่ยวชาญของผู้ทรงคุณวุฒิ

3.6) การดำเนินการตั้งแต่การรับเรื่องการยื่นแบบคำขอประเมินต้นฉบับตำรา หรือหนังสือจนถึงการออกคำสั่งแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ ให้หน่วยงานดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาไม่เกิน 30 วัน เว้นแต่มีเหตุขัดข้อง

3.7) หน่วยงานรวบรวมเอกสารและต้นฉบับตำรา หรือหนังสือที่ใช้สำหรับการประเมินให้ผู้ทรงคุณวุฒิ โดยกำหนดให้พิจารณาภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับเอกสารที่ใช้ในการประเมิน และแจ้งความเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิให้ผู้ขอประเมินทราบ

3.8) ผู้ขอประเมินดำเนินการตามความเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิและจัดพิมพ์เป็นรูปเล่ม และเผยแพร่สู่สาธารณชน

สำหรับแบบฟอร์มที่ใช้ในการประเมินต้นฉบับตำรา หนังสือ ก่อนการตีพิมพ์เผยแพร่ ประกอบด้วย แบบคำขอประเมินต้นฉบับตำราหรือหนังสือ แบบประเมินตำราหรือหนังสือก่อนการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานโดยผู้ทรงคุณวุฒิ แบบรับรองลักษณะการเผยแพร่ต้นฉบับตำราหรือหนังสือ กำหนดไว้ในภาคผนวก ง

3.2.4 แนวทางการประเมินผลงานทางวิชาการของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

การประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต้องดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรฐานจริยธรรมและจรรยาบรรณสำหรับผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการของสถาบันอุดมศึกษาที่ ก.พ.อ. กำหนด รวมทั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิควรคำนึงถึงองค์ประกอบอื่น ๆ เพื่อประกอบการพิจารณาตัดสิน ดังนี้

3.2.4.1 ผลงานทางวิชาการต้องได้รับการเผยแพร่ในวงวิชาการอย่างกว้างขวางและสามารถ สืบค้น และเข้าถึงผลงานทางวิชาการได้

3.2.4.2 ควรคำนึงถึง Journal ranking ของวารสารที่เผยแพร่ผลงานทางวิชาการด้วย ตัวอย่างเช่น ผลงานที่ตีพิมพ์ในวารสารที่อยู่ใน Quartiles1 ของ Science Journal Ranking (SJR) ส่วนใหญ่จะเป็นผลงานที่มีคุณภาพ

3.2.4.3 ควรคำนึงถึงจำนวนครั้งในการอ้างอิงของผลงานทางวิชาการ โดยเฉพาะการอ้างอิงจากต่างประเทศ

3.2.4.4 impact factor จากฐานข้อมูล Scopus ของวารสารที่เผยแพร่ผลงานทางวิชาการ สามารถสะท้อนถึงคุณภาพของผลงานทางวิชาการได้

3.2.4.5 ประโยชน์ของผลงานทางวิชาการ ที่สามารถสร้างผลกระทบได้ในระดับใดต่อวงวิชาการระดับนานาชาติหรือสร้างผลกระทบในด้านเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

3.2.4.6 จริยธรรมในการทำวิจัยหรือการประพฤติที่ไม่เหมาะสมในการวิจัย เช่น บิดเบือนข้อมูลหรือข้อเท็จจริง สร้างข้อมูลหรือข้อเท็จจริงอันไม่มีอยู่จริง และการคัดลอกผลงาน

3.2.4.7 การได้รับรางวัลระดับชาติและระดับนานาชาติของผลงานทางวิชาการ

3.3 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

กระบวนการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการของมหาวิทยาลัย การพิจารณาอาจมีผลกระทบต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องและอาจมีประเด็นปัญหาตามมาเมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้วหรือระหว่างดำเนินการ จึงมีข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน ดังนี้

3.3.1 การตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยที่ขอรับการประเมินผลการสอนล่วงหน้า หรือขอรับประเมินการสอนเพื่อเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ให้พิจารณาจากการดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ และการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอาจารย์มีเงื่อนไขในการพิจารณาความคู่กับคุณวุฒิที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก ดังนั้นผู้ขอกำหนดตำแหน่งต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งครบถ้วนตามที่เกณฑ์ที่กำหนด และมีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยซึ่งเทียบค่าไม่น้อยกว่าสามหน่วยกิตระบบทวิภาคหรือเทียบเท่าในระดับอุดมศึกษา จึงจะยื่นขอประเมินการสอนได้

3.3.2 การตรวจสอบการกำหนดสาขาวิชาในการเสนอขอกำหนดตำแหน่งของผู้ขอกำหนดตำแหน่งต้องตรวจสอบการกำหนดชื่อสาขาวิชาให้เป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ และกำหนดให้สอดคล้องกับผลงานทางวิชาการ เนื่องจาก สาขาวิชาในการเสนอขอกำหนดตำแหน่งเป็นการแสดงถึงความเชี่ยวชาญเฉพาะของบุคคล

3.3.3 การตรวจสอบการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานทางวิชาการทุกประเภทที่ใช้เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ขอกำหนดตำแหน่งต้องแสดงหลักฐานว่าผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่นั้นได้ผ่านการประเมินคุณภาพโดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่มาจากหลากหลายสถาบัน และการเสนอผลงานทางวิชาการที่ได้รับการรับรองจากบรรณาธิการวารสารว่าจะเผยแพร่ แต่ยังไม่ได้มีการเผยแพร่ หนังสือรับรองจากบรรณาธิการวารสารต้องระบุว่าจะลงเผยแพร่ให้ได้เมื่อไหร่ ในวารสารฉบับใดเท่านั้น จึงจะนำมายื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการได้ และเมื่อผลงานนั้นได้รับการตีพิมพ์เรียบร้อยแล้วผู้ขอกำหนดตำแหน่งต้องเสนอผลงานที่เผยแพร่ฉบับสมบูรณ์นั้นมายังกองบริหารงานบุคคลด้วย เพราะเกี่ยวเนื่องกับวันที่แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

3.3.4 การตรวจสอบรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทาบทามเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ เมื่อ ก.พ.ว. เลือกสรรแล้ว ก่อนทาบทามให้ตรวจสอบรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ จากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือบัญชีรายชื่อที่มหาวิทยาลัยกำหนด กรณีพนักงานมหาวิทยาลัย โดยคำนึงถึงความเชี่ยวชาญที่สอดคล้องกับสาขาวิชาและผลงานทางวิชาการของผู้ขอกำหนดตำแหน่งเป็นสำคัญ กรณีข้าราชการหากผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ.ว. เลือกสรรไม่อยู่ในบัญชีรายชื่อ ต้องแจ้งให้ประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิทราบ และเลือกสรรใหม่ ทั้งนี้

หากไม่มีผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งเสนอขอสามารถแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาที่ใกล้เคียงได้

3.3.5 แบบฟอร์มประกอบการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของผู้ขอกำหนดตำแหน่ง และแบบฟอร์มในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่หน่วยงานเสนอมา ต้องตรวจสอบแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูลต่าง ๆ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด เช่น แบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ แบบประเมินผลการสอนแบบการประเมินต้นฉบับตำรา หนังสือ เป็นต้น

3.3.6 การตรวจสอบบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบที่ระบุในแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ ต้องพิจารณาตรวจสอบบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบที่ระบุและการลงนามให้ถูกต้องตามความเป็นจริง เช่น บทบาทหน้าที่ของผู้ประพันธ์อันดับแรกหรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ ย่อมมีบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบในผลงานมากกว่าผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา เป็นต้น

3.3.7 การตรวจสอบข้อมูลในแบบคำขอกำหนดตำแหน่ง ในหัวข้อต่าง ๆ ผู้ขอกำหนดตำแหน่งต้องกรอกให้ถูกต้องสมบูรณ์ อาทิเช่น ผลงานทางวิชาการทุกประเภทที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาตำแหน่งต่าง ๆ ให้เขียนโดยหลักการเขียนเอกสารอ้างอิง หากเป็นผลงานที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งมีส่วนร่วมในผลงานต้องระบุบทบาทหน้าที่ให้ตรงกับแบบการมีส่วนร่วม และข้อความ “เคยใช้” และ “ไม่เคยใช้” ให้ระบุเฉพาะกรณีผลงานทางวิชาการที่ใช้เสนอขอกำหนดตำแหน่งในครั้งนั้น ๆ เช่น หากเสนอขอกำหนดตำแหน่งศาสตราจารย์ ผลงานทางวิชาการของตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ ไม่ต้องระบุเคยใช้ และไม่เคยใช้ เป็นต้น

3.3.8 การตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนในรายวิชาที่ปรากฏตามภาระงานสอนย้อนหลัง 3 ปี นับจากวันที่ยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ หากเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนซึ่งใช้สอนมาแล้วเกิน 3 ปี และปัจจุบันหน่วยงานไม่ได้เปิดสอนในรายวิชานั้นแล้วไม่สามารถนำมาใช้เป็นเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนเพื่อเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการได้

3.3.9 ผลงานตำรา หรือหนังสือ ที่เคยใช้เสนอขอกำหนดตำแหน่งไปแล้วแต่คุณภาพไม่อยู่ในเกณฑ์ที่กำหนด และผู้ขอกำหนดตำแหน่งนำไปปรับปรุงแก้ไขหรือเพิ่มเติมเนื้อหา และนำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่งครั้งใหม่ สามารถกระทำได้ แต่ต้องตรวจสอบว่าตำรา หรือหนังสือเล่มนั้นได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่กำหนดก่อนนำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่งครั้งใหม่แล้วหรือไม่

3.3.10 การตรวจสอบการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานในวารสารอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ มีข้อสังเกต ดังนี้

3.3.10.1 ไม่ระบุข้อมูลและรายละเอียดที่ตั้งของสำนักพิมพ์หรือสถานที่พิมพ์ทำให้ไม่สามารถสืบค้นสถานที่จริงได้

3.3.10.2 ไม่กำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขตของวารสาร และสาขาวิชาที่จะรับตีพิมพ์บทความหรือระบุแต่ตีพิมพ์ผลงานนอกเหนือจากขอบเขตหรือสาขาวิชาที่ได้ระบุไว้

3.3.10.3 ไม่มีกำหนดการเผยแพร่ที่แน่นอนชัดเจน เช่น บางปีมีการเผยแพร่ทุกเดือนบางปีไม่ได้เผยแพร่ทุกเดือน และในแต่ละเดือนมีจำนวนฉบับที่เผยแพร่ไม่เท่ากัน

3.3.10.4 ไม่มีบรรณาธิการหรือบรรณาธิการไม่ใช่ผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ

3.3.10.5 ไม่สามารถสืบค้นหรือเข้าถึงงานวิจัยที่ระบุว่าได้มีการเผยแพร่หรือเข้าถึงได้เฉพาะบทคัดย่อแต่ไม่ปรากฏบทความวิจัยฉบับเต็ม

3.3.11 ผลงานทางวิชาการประเภทหนังสือ (book chapter) และกรณีศึกษา มีข้อสังเกตในการตรวจสอบ ดังนี้

3.3.11.1 การตรวจสอบผลงานวิชาการบางบทหรือส่วนหนึ่งในหนังสือที่มีผู้ร่วมหลายคน ซึ่งอาจอยู่ในหนังสือเล่มเดียวกันหรือหลายเล่ม ที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งนำมาแทนหนังสือ 1 เล่มนั้น ผลงานต้องมีจำนวนอย่างน้อย 5 บท และมีจำนวนหน้ารวมกันแล้วไม่น้อยกว่า 80 หน้า โดยเนื้อหาสาระของบทในหนังสือทั้ง 5 บท ต้องไม่ซ้ำซ้อนกัน และอยู่ในขอบข่ายสาขาวิชาที่เสนอขอกำหนดตำแหน่ง

3.3.11.2 การตรวจสอบผลงานกรณีศึกษาที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งนำมาแทนผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ผลงานนั้นต้องมีจำนวนอย่างน้อย 5 กรณีศึกษา และมีจำนวนหน้ารวมกันแล้วไม่น้อยกว่า 80 หน้า โดยเนื้อหาสาระต้องไม่ซ้ำซ้อนกันและอยู่ในขอบข่ายสาขาวิชาที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

การพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการนอกจากให้ความสำคัญและใส่ใจตั้งแต่การตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผลงานทางวิชาการและเอกสารที่เกี่ยวข้อง การแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ การทาบทามกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ การประชุม ก.พ.ว. การประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ การส่งผลงานทางวิชาการให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิการสรุปผลการประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการตลอดจนการกำกับดูแลการดำเนินการของหน่วยงานเพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนดแล้ว สิ่งที่ควรคำนึงถึงอีกประการหนึ่งคือ การปฏิบัติงานต้องให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งสามารถดำเนินการเสนอขอตำแหน่งได้อย่างถูกต้อง ผู้ขอกำหนดตำแหน่งต้องทราบลำดับขั้นตอนในการดำเนินการตั้งแต่การจัดเตรียมเอกสารไปจนถึงกระบวนการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ปฏิบัติงานจึงต้องศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง แม่นยำ เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือในการให้บริการแก่ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง และนอกจากความแม่นยำในหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวปฏิบัติงานแล้ว ความกระตือรือร้นในการ

ช่วยเหลือผู้ให้บริการทั้งในรูปแบบคณะกรรมการหรือบุคคล และการมีกิริยาวาจาสุภาพที่แสดงออกจากความคิด ความรู้สึกกับผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อรักษาภาพพจน์และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีให้กับหน่วยงานก็เป็นสิ่งที่ผู้ปฏิบัติงานต้องคำนึงถึงเช่นกัน

3.4 แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

3.4.1 แนวคิดในการพัฒนาอาจารย์เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ

การเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์เป็นเสมือนรางวัลแห่งความก้าวหน้าและความสำเร็จในวิชาชีพ เป็นดัชนีคุณภาพและความสำเร็จของมหาวิทยาลัย หากมีปริมาณอาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการสูงขึ้น ถือว่าสร้างความเป็นเลิศทางวิชาการ ความน่าเชื่อถือ ตลอดจนเป็นเรื่องที่สะท้อนให้เห็นถึงความมีคุณภาพและศักยภาพของสถาบันการศึกษา (อำนวยพร มโนวงค์, 2552)

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มีนโยบายการพัฒนาอาจารย์ในมหาวิทยาลัย เช่น การบริหารจัดการแหล่งทุนเพื่อพัฒนาอาจารย์ การเพิ่มสมรรถนะให้กับอาจารย์ด้านวิชาการ ความสามารถในการจัดการเรียนการสอน ความสามารถด้านวิจัย ตลอดจนการพัฒนาสมรรถนะทางวิชาชีพและสังคม เพื่อให้เป็นบุคลากรที่มีประสบการณ์สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ได้ การพัฒนาอาจารย์เพื่อการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการมีวิธีการที่หลากหลาย เช่น การกำหนดมาตรฐานภาระงานสอนขั้นต่ำ การเตรียมความพร้อมให้อาจารย์โดยการจัดอบรมในหัวข้อที่เกี่ยวกับการพัฒนา ข้อเสนอโครงการวิจัย จริยธรรมการทำวิจัยในคนและสัตว์ การผลิตตำรา การเขียนบทความวิจัยเพื่อการตีพิมพ์ในวารสารและการประชุมวิชาการทั้งในและต่างประเทศการส่งเสริมความร่วมมือระหว่างนักวิจัยอาวุโสกับนักวิจัยรุ่นใหม่ ส่งเสริมระบบพี่เลี้ยงด้านการวิจัย การจัดหาทุนเพื่อสนับสนุนการทำวิจัยและผลิตผลงานทางวิชาการ รวมทั้งการเผยแพร่หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

การพัฒนาตนเองในเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ มีองค์ประกอบที่คณาจารย์ต้องทำความเข้าใจ เช่น การผลิตผลงานทางวิชาการเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ กระบวนการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ รวมทั้งยังมีอาจารย์รุ่นใหม่ที่ขาดการได้รับการชี้แนะที่ดีจากผู้เชี่ยวชาญ มหาวิทยาลัยจึงมีแนวทางการส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรสายวิชาการเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการด้วย 2 ปัจจัยหลัก ดังนี้

3.4.1.1 ด้านผู้ขอกำหนดตำแหน่ง ได้กำหนดนโยบายในการผลักดันให้เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ได้แก่ การสร้างแรงบันดาลใจ การให้ความรู้ความเข้าใจถึงหลักเกณฑ์และวิธีการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ การสร้างสรรค์ผลงานวิชาการ การวางกลยุทธ์การก้าวเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ

3.4.1.2 ด้านหน่วยงานสนับสนุน ได้กำหนดโครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนที่มุ่งเน้นผลลัพธ์และพัฒนาระบบกลไกสนับสนุน เช่น ระบบพี่เลี้ยง ระบบการเสริมแรง เช่น การให้ทุนสนับสนุนเมื่อได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ รวมทั้งกำหนดมาตรการการกดดัน เช่น กำหนดระยะเวลาการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์บรรจุใหม่

3.4.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษางานวิจัยเกี่ยวข้องกับการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ผู้เขียนคู่มือพบว่า มีผู้ศึกษาวิจัยไว้มากมาย จึงจำแนกนำเสนอตามหัวข้อ ดังนี้

3.4.2.1 การก้าวเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการก้าวเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการจำนวน 5 เรื่อง งานวิจัยดังกล่าวมีความสอดคล้องกัน ดังนี้

1) ปัณณวัฒน์ งามแสง พระครูสาทรปริยัติคุณ สิน งามประโคน พระครูสังฆรักษ์จักรกฤษณ์ ภูริปญโญ และลำพอง กลมกูล, (2563). ศึกษา ปัจจัยที่มีผลต่อการเข้าสู่ตำแหน่งวิชาการของบุคลากรสายวิชาการในยุคไทยแลนด์ 4.0 มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการเข้าสู่ตำแหน่งวิชาการของบุคลากรสายวิชาการในยุคไทยแลนด์ 4.0 2) ศึกษาความสัมพันธ์ของปัจจัยที่มีผลต่อการเข้าสู่ตำแหน่งวิชาการของบุคลากรสายวิชาการในยุคไทยแลนด์ 4.0 และ 3) นำเสนอปัจจัยที่มีผลต่อการเข้าสู่ตำแหน่งวิชาการของบุคลากรสายวิชาการในยุคไทยแลนด์ 4.0 ซึ่งเป็นงานวิจัยแบบผสมวิธีด้วยวิธีการวิจัยเชิงปริมาณเพื่อขยายผลวิธีการวิจัยเชิงคุณภาพ กลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญด้านมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และผู้เชี่ยวชาญด้านพุทธธรรม จำนวน 6 รูป/คน โดยใช้การเลือกแบบเจาะจง สำหรับการวิจัยเชิงปริมาณใช้การสุ่มอย่างง่ายได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 370 รูป/คน พบว่า 1) ปัจจัยประกอบด้วย 4 ด้าน คือ (1) มาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง อาทิเช่น ลักษณะงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น (2) แรงจูงใจ อาทิเช่น ความต้องการความสนใจพิเศษ ทัศนคติ (3) คุณลักษณะเชิงพุทธ เช่น มีใจรัก พากเพียรทำ (4) บุคลากรสายวิชาการยุคไทยแลนด์ 4.0 เช่นสอนเก่ง เน้นวิจัยและเทคโนโลยี ให้บริการวิชาการและสืบสานศิลปวัฒนธรรม 2) ความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรที่มีค่าแตกต่างจากศูนย์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 มีจำนวน 105 คู่ มีค่าพิสัยสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์อยู่ในช่วง 0.377 ถึง 0.819 เมื่อพิจารณาความสัมพันธ์ของตัวแปรสังเกต พบว่า ทุกตัวมีความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และ 3) สอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์ (χ^2 = 35.09, df = 20, p = .05, GFI = .99, AGFI = .93, RMSEA = .038) สามารถอธิบายความแปรปรวนบุคลากรสายวิชาการยุคไทยแลนด์ 4.0 ได้ร้อยละ 100 และพิจารณาตัวแปรส่งผ่าน (Mediators) พบว่า แรงจูงใจและคุณลักษณะเชิงพุทธ มีอิทธิพลอ้อมสูงกว่าอิทธิพลตรง หมายความว่า โมเดลความสัมพันธ์เชิงสาเหตุปัจจัยที่มีผล

ต่อการเข้าสู่ตำแหน่งวิชาการของบุคลากรสายวิชาการในยุคไทยแลนด์ 4.0 ที่พัฒนาขึ้น มีแรงจูงใจและคุณลักษณะเชิงพุทธเป็นตัวแปรส่งผ่าน (Mediators) ที่ดี

2) ฐิตาภา ทองไชย, (2562) ศึกษา ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา 1) ปัจจัยการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และ 2) ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี กลุ่มตัวอย่างในการวิจัยครั้งนี้คือ บุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จำนวน 262 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือแบบสอบถาม สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ยส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และสถิติทดสอบหาความสัมพันธ์ แบบถดถอยเชิงพหุคูณ (Multiple Regression Analysis) พบว่า 1) ปัจจัยที่มีอิทธิพลทั้ง 2 ปัจจัย ได้แก่ ปัจจัยภายใน และปัจจัยแวดล้อม โดยภาพรวมไม่มีผลต่อการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยสามารถพยากรณ์ได้ร้อยละ 0.90 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 2) ปัจจัยภายในทั้ง 5 ด้าน ได้แก่ เจตคติต่อวิชาชีพอาจารย์ แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ แรงจูงใจใฝ่สัมพันธ์ แรงจูงใจใฝ่อำนาจและการพัฒนาตนเอง ไม่มีอิทธิพลต่อการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยสามารถพยากรณ์ได้ร้อยละ 2.50 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 3) ปัจจัยแวดล้อมทั้ง 2 ด้าน ได้แก่ นโยบายมหาวิทยาลัยและระเบียบกฎเกณฑ์ไม่มีอิทธิพลต่อการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยสามารถพยากรณ์ได้ร้อยละ 0.90 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3) จิตราภา กุณฑลบุตร ฉันทนา สุรัสวดี สุบัน บัวขาว สุไม บิลไบ อนันตกุล อินทรผดุง กาญจนา จินดานิล อุมาพร ยุวชิต ศรุดา นิติวรการ และอะเคื้อ กุลประสูติดิลกล,(2562). ศึกษา ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการพัฒนาอาจารย์เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาสภาพและปัญหาการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร และ 2) หาแนวทางในการแก้ปัญหาการพัฒนาบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร รวบรวมข้อมูลทั้งข้อมูลเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ การวิจัยเชิงคุณภาพผู้ให้ข้อมูลสำคัญคือ บุคลากรสายวิชาการผู้รับผิดชอบงานการกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏ และผู้บริหารมหาวิทยาลัย จำนวน 10 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล ได้แก่ แบบสัมภาษณ์ และการวิจัยเชิงปริมาณ ประชากรและกลุ่มตัวอย่างคือ อาจารย์ในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จำนวน 167 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล ได้แก่ แบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์ การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณใช้สถิติในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าความถี่ ค่าร้อยละ และเชิงคุณภาพใช้การวิเคราะห์

เนื้อหา พบว่า สภาพปัจจุบันของอาจารย์ ในการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการคือ อาจารย์ส่วนใหญ่มีภาระงานสอนมาก รวมถึงงานที่ได้รับมอบหมายจากคณะและสาขาวิชา และภาระทางครอบครัว ปัญหาด้านอาคารสถานที่ขาดห้องปฏิบัติการทางวิชาชีพ ปัญหาด้านการไม่เข้าใจกฎระเบียบและเกณฑ์ต่าง ๆ ปัญหาเรื่องแรงจูงใจ ปัญหาจากการบริหารงานคณะและมหาวิทยาลัย ได้แก่ ปัญหาด้านการบริหารกำลังคนที่ขาดบุคลากรตรงสาขา ปัญหาเรื่องการประสานงานระหว่างหลักสูตร และปัญหาที่เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยคือ ปัญหาด้านธรรมาภิบาล ปัญหาด้านการสนับสนุนบุคลากรในการเข้าสู่ตำแหน่งวิชาการที่ยังไม่ดีพอแนวทางในการแก้ไขปัญหา ได้แก่ ด้านสถานที่ควรจัดให้มีระบบคอมพิวเตอร์และไวไฟ (Wi-Fi) ด้านการบริหารผู้บริหารระดับคณะและมหาวิทยาลัยควรให้ผลักดันให้อาจารย์ทำผลงานวิชาการอย่างเต็มที่ด้วยการให้กำลังใจ มีธรรมาภิบาลแบบเสมอภาค ด้านการแผนงานและงบประมาณควรมีระบบงานที่ให้อาจารย์สามารถทำงานได้อย่างเป็นระบบและคล่องตัว รวมถึงการจัดสรรงบประมาณที่สนับสนุนให้อาจารย์สามารถปรับปรุงรายวิชาที่สอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และจัดทีมงานและผู้รับผิดชอบแต่ละโครงการโดยกระจายให้ชัดเจนด้านการพัฒนาบุคลากร ควรมีโครงการจัดอบรมส่งเสริมวิชาการและอบรมด้านจริยธรรมอย่างจริงจัง ควรมีการทำระบบ KPI ตามความต้องการของแต่ละรายบุคคล การกำหนดภารกิจนโยบายต่าง ๆ ของอาจารย์ให้สอดคล้องกับการทำผลงานวิชาการของอาจารย์ การสร้างระบบพี่เลี้ยงที่ชัดเจนและต่อเนื่อง มีระบบประชาสัมพันธ์การขอตำแหน่งวิชาการเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบที่ชัดเจนและถูกต้อง

4) จันทนันท์ จารุโณปถัมภ์ และสัญญา เคณาภูมิ, (2558) ศึกษา ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ 2) วิเคราะห์อิทธิพลปัจจัยที่ส่งผลต่อการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ และ 3) ศึกษาแนวทางการส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรสายวิชาการเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการในระดับที่สูงขึ้น กลุ่มตัวอย่างเป็นบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จำนวน 280 คน ได้มาโดยการสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้นภูมิตามคณะที่สังกัด เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ และการสัมภาษณ์เชิงลึก วิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณใช้ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการวิเคราะห์พหุคูณถดถอยเชิงเส้นตรง ส่วนข้อมูลเชิงคุณภาพใช้วิธีการวิเคราะห์เนื้อหา พบว่า 1) บุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ดังต่อไปนี้ (1) ความมีวินัยและการพัฒนาตนเอง ($\overline{X}$ =4.53) (2) ความผูกพันต่อองค์กร ($\overline{X}$ =4.52) (3) เจตคติต่อวิชาชีพอาจารย์ ($\overline{X}$ =4.50) (4) แรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ($\overline{X}$ =4.44) (5) นโยบายสนับสนุนการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของมหาวิทยาลัย (X=4.08) กับ (6) การส่งเสริมและสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด ($\overline{X}$ =4.02) และ (7) แรงกดดันจากสังคมรอบข้าง ($\overline{X}$ =2.29) ตามลำดับ 2) การเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของ

บุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ส่วนใหญ่เป็นผู้กำลังพัฒนาหรือผลิตผลงานวิชาการ แต่ยังไม่ได้เข้าโครงการตำแหน่งทางวิชาการ จำนวน 85 คน (42.29%) สนใจตำแหน่งทางวิชาการแต่ยังไม่ได้ทำอะไรเลย จำนวน 46 คน (22.89%) เข้าโครงการผู้ช่วยศาสตราจารย์ จำนวน 30 คน (14.93%) เป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์ จำนวน 13 คน (6.47%) เข้าโครงการรองศาสตราจารย์ จำนวน 11 คน (5.47%) ส่วนปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ได้แก่ เงินเดือน ระดับการศึกษา อายุราชการ และเพศ โดยตัวแปรดังกล่าว สามารถพยากรณ์ความแปรปรวนของการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการได้ร้อยละ 33.60 (R^2= 0.336, F=24.797) 3) แนวทางการส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรสายวิชาการเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการในระดับที่สูงขึ้นมี 2 ปัจจัยหลัก ดังนี้ (1) ด้านผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการ มูลเหตุที่สำคัญที่จะผลักดันบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ได้แก่ แรงบันดาลใจของบุคลากร ความเข้าใจถึงกลไกการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ความกล้าที่จะยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ ความสามารถในการสร้างสรรค์ผลงานวิชาการ และการวางกลยุทธ์การก้าวเดินเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของตนเอง (2) ด้านหน่วยงานสนับสนุน ควรดำเนินการโดยการกำหนดกลยุทธ์การส่งเสริมและสนับสนุนที่มุ่งเน้นผลลัพธ์ และพัฒนาระบบกลไกสนับสนุน เช่น ระบบพี่เลี้ยง ระบบการเสริมแรง เป็นต้น รวมทั้งการกำหนดมาตรการการกดดัน เช่น การสร้างแรงกดดันทางการบริหารหรือทางสังคม เป็นต้นว่า กำหนดระยะเวลาของการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่งอาจจัดทำในรูปแบบเส้นทางความก้าวหน้าในการประกอบอาชีพ โดยการบูรณาการเข้ากับการประเมินศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร

5) ศรุดา ชัยสุวรรณ, (2550) ศึกษา ปัจจัยที่เอื้อต่อการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ในมหาวิทยาลัยเอกชน ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา ปัจจัยที่เอื้อต่อการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ในมหาวิทยาลัยเอกชน วิธีการวิจัยแบ่งออกเป็น 5 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ขั้นตอนที่ 2 ศึกษาปัจจัยที่เอื้อต่อการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ในมหาวิทยาลัยเอกชน ขั้นตอนที่ 3 วิเคราะห์และสังเคราะห์ปัจจัยที่เอื้อต่อการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ในมหาวิทยาลัยเอกชน ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบและยืนยันปัจจัยที่เอื้อต่อการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ในมหาวิทยาลัยเอกชน และขั้นตอนที่ 5 นำเสนอปัจจัยที่เอื้อต่อการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ในมหาวิทยาลัยเอกชนผู้วิจัยศึกษาและเก็บข้อมูลด้วยตนเองโดยการศึกษาเอกสารการสัมภาษณ์ จากผู้มีส่วนร่วมในการศึกษาปัจจัยที่เอื้อต่อการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ในมหาวิทยาลัยเอกชน โดยเลือกแบบเจาะจง ได้แก่ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการหรือผู้ที่มีตำแหน่งเทียบเท่า คณบดี หัวหน้าสาขาวิชา อาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต มหาวิทยาลัยสยาม และมหาวิทยาลัยเอเชียอาคเนย์ จำนวน 45 คน ผู้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบและยืนยันปัจจัยที่เอื้อต่อการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ในมหาวิทยาลัยเอกชน

โดยการสนทนากลุ่มอาจารย์ประจำ ได้แก่ อาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการและอาจารย์ที่ไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ จำนวน 9 คน และการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งเป็นกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ จำนวน 5 คน พบว่า ระดับมหาวิทยาลัยมีนโยบายในการส่งเสริมและสนับสนุนตลอดจนให้ความสำคัญต่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ ระดับคณะได้มีการกระตุ้นและให้กำลังใจอาจารย์ในคณะวิชา ระดับสาขาวิชามีการจัดและลดภาระงานสอนให้กับอาจารย์ส่วนระดับอาจารย์ที่ผ่านมาต้องใช้ระยะเวลานานในขั้นตอนการยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการและอาจารย์ขาดความรู้และความชัดเจนในระเบียบและกฎเกณฑ์ปัจจัยที่เอื้อต่อการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ในมหาวิทยาลัยเอกชน คือ ปัจจัยด้านองค์การได้แก่วัฒนธรรมองค์การค่านิยมในการทำงานของผู้บริหารการส่งเสริมสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย และปัจจัยด้านอาจารย์ได้แก่ แรงจูงใจเจตคติต่อการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการและการพัฒนาตนเองด้านวิชาการ ผลจากการตรวจสอบและยืนยันปัจจัยที่เอื้อต่อการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ในมหาวิทยาลัยเอกชนโดยการจัดสนทนากลุ่มอาจารย์ประจำและการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งเป็นกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ พบว่า ปัจจัยที่เอื้อต่อการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ในมหาวิทยาลัยเอกชน คือ ปัจจัยด้านองค์การ ได้แก่ วัฒนธรรมองค์การค่านิยมในการทำงานของผู้บริหารการส่งเสริมสนับสนุนจากมหาวิทยาลัยและปัจจัยด้านตัวอาจารย์ ได้แก่ แรงจูงใจ เจตคติ ต่อการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการและการพัฒนาตนเองด้านวิชาการ ผลการศึกษา พบว่า การพิจารณาผลงานทางวิชาการของผู้ทรงคุณวุฒิระหว่างกลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีกับกลุ่มสาขาวิชาสังคมศาสตร์และมนุษย์ศาสตร์อยู่ภายใต้ระเบียบและวิธีการเดียวกันคือ จากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) การพิจารณาผลงานทางวิชาการของกลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จะพิจารณาจากบทความซึ่งเป็นการสรุปผลสุดท้ายของการศึกษาวิจัยลักษณะตามธรรมชาติของวิชาเป็นกายภาพผลงานทางวิชาการเป็นรูปธรรม ส่วนการพิจารณาผลงานทางวิชาการของกลุ่มสาขาวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์จะพิจารณาจากรายงานการศึกษาวิจัยที่เต็มรูปแบบซึ่งเป็นรูปเล่ม ผลงานทางวิชาการส่วนใหญ่จะมีลักษณะเป็นนามธรรม

3.4.2.2 การผลิตผลงานทางวิชาการเพื่อเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการผลิตผลงานทางวิชาการเพื่อเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ จำนวน 3 เรื่อง งานวิจัยดังกล่าวมีความสอดคล้องกัน ดังนี้

1) นรา หัตถสิน และวีริญญา ชูราษี, (2559). ศึกษา การวิเคราะห์ปัจจัยจูงใจในการตีพิมพ์ผลงานวิชาการของอาจารย์: ศึกษากรณีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาปัจจัยจูงใจภายนอกและปัจจัยจูงใจภายในที่มีผลต่อการตีพิมพ์ผลงานวิชาการของอาจารย์ในมหาวิทยาลัย 2) เปรียบเทียบปัจจัยจูงใจในการผลิตผลงานวิชาการของอาจารย์ในมหาวิทยาลัยระหว่างกลุ่มที่ผลิตผลงานวิชาการและกลุ่มที่ไม่ได้ผลิตผลงานวิชาการ และ 3) ทราบสภาพปัญหาและแนวทางในการส่งเสริมให้อาจารย์ตีพิมพ์ผลงานวิชาการให้มากขึ้นใช้วิธีการ

เก็บรวบรวมข้อมูลด้วยวิธีการสำรวจโดยใช้แบบสอบถามจากกลุ่มตัวอย่างที่เป็นอาจารย์จากทุกคณะในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จำนวน 115 คน ในช่วงเดือนพฤศจิกายน 2557-พฤษภาคม 2558 พบว่า 1) ปัจจัยจูงใจภายใน ด้านเนื้อหาของงานและด้านความสำเร็จในงาน และปัจจัยภายนอก ด้านชีวิตส่วนตัว เป็นปัจจัยที่มีผลต่อการตีพิมพ์ผลงานวิชาการของอาจารย์ 2) ปัจจัยจูงใจภายใน ด้านโอกาสในการเติบโตด้านความสำเร็จในงาน และด้านการได้รับการยอมรับ และปัจจัยจูงใจภายนอกด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา เป็นปัจจัยจูงใจที่อาจารย์กลุ่มที่ผลิตผลงานวิชาการและอาจารย์กลุ่มที่ไม่ได้ผลิตผลงานมีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 3) สภาพปัญหาที่เป็นอุปสรรคต่อการผลิตผลงานวิชาการนั้น ได้แก่ ปัญหาด้านข้อจำกัดด้านเวลาที่อาจารย์ได้รับมอบหมายภาระงานสอนและงานอื่น ๆ มากเกินไป ด้านเงินทุนสนับสนุนงานวิจัยที่ไม่เพียงพอ และด้านการขาดระบบสนับสนุนงานวิจัยที่ดี ทั้งนี้ กลุ่มตัวอย่างเสนอแนวทางในการส่งเสริมการตีพิมพ์ผลงานวิชาการว่า ควรเพิ่มงบประมาณในการสนับสนุนการผลิตผลงานวิชาการมากขึ้นและควรสร้างมาตรฐานเกณฑ์ภาระงานและเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานให้ชัดเจนและเป็นระบบเพื่อใช้กับทุกคณะในมหาวิทยาลัย

2) ภาคภูมิ ทะนุดี จุไรรัตน์ จุลจักรวัฒน์ และสนิท สัตโยภาส, (2557). ศึกษา ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการทำผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาปัญหาในการจัดทำผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และ 2) ศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการจัดทำผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้วิจัยเป็นอาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จำนวน 224 คน ใช้ระเบียบวิธีวิจัยทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ การสุ่มใช้วิธีการสุ่มตัวอย่าง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเชิงปริมาณเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า และเชิงคุณภาพ ใช้วิธีการสัมภาษณ์แบบไม่มีโครงสร้าง วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป ด้วยการแจกแจงความถี่ หาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน พบว่า 1) ปัญหาในการจัดทำผลงานวิชาการของอาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในภาพรวมมีอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก 1 ด้าน ระดับปานกลาง 4 ด้านโดยด้านที่มีปัญหาสูงสุดคือ ด้านความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดทำผลงานทางวิชาการ รองลงมา คือ ด้านแหล่งข้อมูลวิชาการ และด้านกฎหมายระเบียบ หลักเกณฑ์ ด้านงบประมาณและสวัสดิการตามลำดับ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือด้านภาระหน้าที่ 2) ความคิดเห็นของอาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการจัดทำผลงานทางวิชาการโดยภาพรวมมีอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก 9 ด้าน และระดับปานกลาง 2 ด้าน โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก คือ การวางแผนการทำงานรองลงมา คือ ผลตอบแทนที่ได้รับและความต้องการความสำเร็จ ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ได้รับการยกย่องและยอมรับจากสังคมวิชาการ

3) จากการสัมภาษณ์อาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ แบบไม่มีโครงสร้างในเชิงลึก พบว่า มีปัญหาด้านภาระหน้าที่ การมีภาระงานสอน

3) ทรงสิริ วิชิรานนท์, (2552) ศึกษา การทำผลงานเพื่อดำรงตำแหน่งวิชาการของอาจารย์คณะศิลปศาสตร์ ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา 1) สภาพการผลิตผลงานทางวิชาการ 2) ความรู้ความเข้าใจในการทำผลงานวิชาการ 3) เหตุผลที่ผลิตผลงานทางวิชาการ 4) ปัญหาอุปสรรคในการผลิตผลงานทางวิชาการ และ 5) ความต้องการการสนับสนุนการผลิตผลงานทางวิชาการของคณาจารย์คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จำนวน 73 คน วิเคราะห์ข้อมูลโดยโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป (SPSS) สถิติที่ใช้ คือ ค่าร้อยละค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน พบว่า อาจารย์คณะศิลปศาสตร์ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับผลงานวิชาการและหลักเกณฑ์วิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการระดับปานกลาง เหตุผลที่อาจารย์ต้องการทำผลงานทางวิชาการสูงสุด คือ ตอบสนองความต้องการค้นคว้าของตนเอง และเหตุผลที่ไม่ต้องการทำผลงานวิชาการสูงสุด คือ ไม่มีแรงจูงใจที่ดีพอ ปัญหาและอุปสรรคในการทำผลงานทางวิชาการ มากที่สุดคือ ต้องทำงานอื่นนอกเหนือการสอน สำหรับความต้องการให้สนับสนุนการทำผลงานทางวิชาการ มากที่สุด คือ ช่องทางในการให้ข้อมูลการผลิตผลงานวิชาการควรมีหลายช่องทาง การทดสอบด้วยค่าที พบว่า เพศชายและเพศหญิงมีปัญหาและอุปสรรคในการทำผลงานทางวิชาการต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

3.4.2.3 ความสำเร็จในการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการประสบความสำเร็จในการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์ จำนวน 2 เรื่อง งานวิจัยดังกล่าวมีความสอดล้องกัน ดังนี้

1) ฐิตาภา ทัพวงศ์ และชัยยุทธ กลีบบัว, (2564). ศึกษา การพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพ : กรณีศึกษากระบวนการสู่ความสำเร็จในการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ใหม่ ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) อธิบายกระบวนการและปัจจัยที่เอื้อในการเตรียมการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ใหม่ และ 2) สร้างและประเมินคู่มือในการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ใหม่ การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพในรูปแบบการเลือกกรณีศึกษา โดยผู้วิจัยเก็บข้อมูลด้วยวิธีการสัมภาษณ์เชิงลึก เกณฑ์การคัดเลือกกลุ่มผู้ให้ข้อมูลหลักในการศึกษาครั้งนี้ ผู้วิจัยทำการเลือกผู้ให้ข้อมูลหลักจำนวน 7 คน โดยใช้วิธีเลือกแบบเจาะจง วิเคราะห์ข้อมูลด้วยการวิเคราะห์เนื้อหา ผลการศึกษาพบเงื่อนไขการพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพที่สำคัญสำหรับอาจารย์ใหม่ 2 ประการ ได้แก่ ประการแรก กระบวนการที่เอื้อต่อการเข้าสู่ตำแหน่งของอาจารย์ใหม่ (ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์) ประกอบด้วย การตั้งเป้าหมายในอาชีพอาจารย์ การประเมินศักยภาพเดิมของอาจารย์ในการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ การวางแผนและการเตรียมตัวความพร้อมในการเสนอขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ การศึกษาหาข้อมูล การค้นหาคำแนะนำในการทำเอกสารต่าง ๆ บริหารจัดการเวลา การดูแลสุขภาพทั้งร่างกายและจิตใจให้มีความพร้อมสมบูรณ์

ประการที่สอง ปัจจัยที่เอื้อในการเตรียมการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ประกอบด้วย ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่แวดล้อมของอาจารย์ ปัจจัยภายในของอาจารย์ ได้แก่ คุณลักษณะส่วนบุคคลของอาจารย์ (เช่น มีการรับรู้เชิงบวกต่อการทำการวิจัย ความมุ่งมั่นตั้งใจที่จะเสนอขอกำหนดตำแหน่งและการไม่ย่อท้อต่ออุปสรรค) การตระหนักรู้ถึงบทบาทในหน้าที่อาจารย์ การได้รับการยอมรับนับถือในอาชีพอาจารย์ ความต้องการรายได้ ส่วนปัจจัยภายนอก ได้แก่ การมีตัวแบบ สิ่งสนับสนุนจากครอบครัว เพื่อนร่วมงาน ผู้บริหารมหาวิทยาลัย และระบบการขอตำแหน่งทางวิชาการของมหาวิทยาลัย เช่น การจัดอบรม การปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ การสัมมนาเพื่อส่งเสริมการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการมีส่วนเอื้อประโยชน์ต่อการขอกำหนดตำแหน่งในส่วนของการสร้างและประเมินคู่มือสำหรับในการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ใหม่ได้นำข้อมูลที่ได้จากเนื้อหาจากอาจารย์ผู้ที่มีประสบการณ์การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการในระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ (โดยวิธีปกติ) และคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญ ทำให้ได้คู่มือที่ผู้ใช้งานสามารถใช้เป็นแนวทางในการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการในระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ (โดยวิธีปกติ) พบว่า มีทั้งจากปัจจัยภายในที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อเพิ่มพูนคุณสมบัติ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจที่จำเป็นต่อการเสนอขอ และปัจจัยภายนอก ไม่ว่าครอบครัว เพื่อนอาจารย์ องค์กรระดับคณะหรือระดับมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นสิ่งที่ช่วยเหลือและสนับสนุน ทำให้อาจารย์ใหม่สามารถเสนอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการในระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ (โดยวิธีปกติ) ได้สำเร็จ และคู่มือซึ่งอาจารย์ผู้ที่เตรียมตัวเสนอขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์สามารถนำคู่มือเพื่อใช้ในการประเมินทั้งตัวอาจารย์ หรือแม้กระทั่งกับภาควิชา หน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถนำไปสร้างสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนให้กับอาจารย์ที่เตรียมตัวเสนอขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ (โดยวิธีปกติ) ได้

2) กฤษฎา วัฒนศักดิ์ กรองทิพย์ นาควิเชตร วรสิทธิ์ รัตนวราหะ และมานะ สินธุวงษานนท์, (2561) ศึกษา ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการขอตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์มหาวิทยาลัยเอกชน ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา 1) ระดับปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการขอตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์มหาวิทยาลัยเอกชน และ 2) ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการขอตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์มหาวิทยาลัยเอกชน กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ อาจารย์ในมหาวิทยาลัยเอกชน ปีการศึกษา 2560 โดยผู้วิจัยเลือกกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยแบบเจาะจง ได้จำนวนอาจารย์ 419 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามมีลักษณะมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ การตรวจสอบความเที่ยงตรงตามเนื้อหาโดยผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน ได้ค่าดัชนีความสอดคล้อง 0.60-1.00 มีค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับ 0.981 วิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าเฉลี่ยส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลคือ ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานค่าความสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน และการวิเคราะห์ถดถอยโลจิสติกส์แบบทวิ พบว่า 1) ระดับปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการขอตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์มหาวิทยาลัยเอกชนโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ประกอบด้วย ตัวแปรระดับองค์การ

ด้านที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดคือด้านวัฒนธรรมองค์การรองลงมาคือด้านค่านิยมในการทำงานของผู้บริหาร และด้านที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือด้านบรรยากาศองค์การ ส่วนตัวแปรระดับบุคคลโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ด้านที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดคือด้านการพัฒนาตนเองด้านวิชาการรองลงมาคือด้านความมุ่งมั่นในการขอตำแหน่งทางวิชาการ และด้านที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือด้านความผูกพันต่อองค์การ 2) ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการขอตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์มหาวิทยาลัยเอกชนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ได้แก่ ปัจจัยด้านเจตคติต่อการขอตำแหน่งทางวิชาการ และปัจจัยด้านการพัฒนาตนเองด้านวิชาการ

3.4.2.4 การพัฒนาตนเองเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาตนเองของอาจารย์เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ จำนวน 2 เรื่อง งานวิจัยดังกล่าวมีความสอดล้องกัน ดังนี้

1) พรพิพัฒน์ เพิ่มผล, (2563) ศึกษา ปัจจัยที่มีผลต่อแรงจูงใจในการพัฒนาตนเองเพื่อการสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการของอาจารย์มหาวิทยาลัยกรุงเทพธนบุรี ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันด้านการสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการของอาจารย์มหาวิทยาลัยกรุงเทพธนบุรี และแรงจูงใจในการพัฒนาตนเองเพื่อการสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการ กลุ่มตัวอย่างได้แก่ อาจารย์มหาวิทยาลัยกรุงเทพธนบุรี ปีการศึกษา 2559 จำนวน 361 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามมาตราส่วน 5 ระดับ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน พบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อแรงจูงใจในการพัฒนาตนเองเพื่อการสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ มหาวิทยาลัยกรุงเทพธนบุรี โดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยมีด้านนโยบายและการบริหารสูงสุด รองลงมาด้านความรับผิดชอบ และด้านการได้รับคำแนะนำหรือแนวทางต่ำสุด

2) ประภาพร ถึกกวย, (2556) ศึกษา แนวทางการพัฒนาการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ ซึ่งมีจุดประสงค์เพื่อศึกษา 1) การรับรู้ในหลักเกณฑ์และวิธีการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ 2) เจตคติและแรงจูงใจในการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ และ 3) แนวทางการพัฒนาการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ประชากรที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ผู้ที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ของมหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือ แบบสอบถามเก็บรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมโดยการสัมภาษณ์ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ คือ ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน พบว่า อาจารย์มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ รับรู้หลักเกณฑ์และวิธีการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ มีเจตคติในการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ภาพรวมทุกด้านอยู่ในระดับมาก โดยเห็นว่าตำแหน่งทางวิชาการเป็นประโยชน์ต่อตนเอง คณะวิชา และมหาวิทยาลัยมากที่สุด รองลงมา ได้แก่ ตำแหน่งทางวิชาการทำให้ได้รับการยอมรับในสังคมของมหาวิทยาลัย สร้างความภาคภูมิใจในตนเอง ทำให้มีคุณค่าทางวิชาการ เป็นสิ่งที่แสดง

ให้เห็นถึงความเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถ ก่อให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ เป็นตำแหน่งที่ทรงเกียรติ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการพัฒนาชุมชน สังคมและประเทศชาติ และเป็นสิ่งแสดงถึงความเป็นเลิศทางวิชาการของมหาวิทยาลัย ตามลำดับ นอกจากนี้ มีเจตคติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการที่ใช้อยู่ในปัจจุบันมีความเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง ในขณะที่แรงจูงใจในการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ภาพรวมอยู่ในระดับมาก โดยมีแรงจูงใจด้านความต้องการความก้าวหน้าและความต้องการความสำเร็จอยู่ในระดับมาก ส่วนความต้องการได้รับการยอมรับนับถืออยู่ในระดับปานกลาง สำหรับแนวทางการพัฒนาเพื่อการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการมีดังนี้ 1) ควรจัดสรรเวลาในการสร้างผลงานทางวิชาการเพื่อการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ 2) ควรติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการจากเอกสาร วารสารวิชาการหรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่รับผิดชอบ 3) ผู้บริหารควรจัดสรรทุนอุดหนุนการวิจัยให้เพียงพอ 4) ผู้บริหารควรรวบรวมผลงานทางวิชาการที่ผ่านการประเมิน เพื่อเป็นตัวอย่างให้แก่อาจารย์ที่ต้องการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ และ 5) ผู้บริหารควรจัดให้มีตำรา วารสาร เอกสารทางวิชาการและวิชาชีพ ทั้งในประเทศและต่างประเทศที่ทันสมัยในห้องสมุด

บทที่ 4
เทคนิคในการปฏิบัติงาน

การพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เป็นกระบวนงานที่มีความสำคัญงานหนึ่งของมหาวิทยาลัย ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ ทักษะเกี่ยวกับข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด และแนวปฏิบัติที่ ก.พ.อ. และ ก.พ.ว. กำหนด โดยอาศัยความชำนาญในการปฏิบัติงาน ซึ่งมีหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับเทคนิคในการปฏิบัติงาน ดังนี้

4.1 กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน

การพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ เป็นภารกิจหลักภารกิจหนึ่งที่สำคัญของกองบริหารงานบุคคล มีกิจกรรม ดังนี้

4.1.1 กำหนดมาตรการและแนวทางในการลดขั้นตอนการดำเนินการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไว้ในข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย ดังนี้

4.1.1.1 กำหนดให้มีการประเมินผลการสอนล่วงหน้าก่อนการเสนอขอกำหนดตำแหน่งได้ โดยผลการประเมินมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับแต่วันที่คณะอนุกรรมการสรุปผลการประเมิน

4.1.1.2 กำหนดระยะเวลาในการปรับปรุงแก้ไขเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนตามข้อเสนอแนะของคณะอนุกรรมการให้แล้วเสร็จภายใน 45 วัน

4.1.1.3 กำหนดระยะเวลาให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมิน ตำรา หนังสือ ก่อนการตีพิมพ์เผยแพร่ ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน

4.1.1.4 กำหนดระยะเวลาในการปรับปรุงแก้ไขตำรา หนังสือ ไม่เกิน 90 วัน

4.1.2 กำหนดปฏิทินการประชุม ก.พ.ว. และการประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิให้มีความสอดคล้องกัน โดยกำหนดการประชุม ก.พ.ว. สองเดือนต่อหนึ่งครั้ง ในวันจันทร์สัปดาห์ที่ 3 ของเดือน ซึ่งก่อนวันประชุมสภามหาวิทยาลัยที่มีกำหนดประชุมวันพฤหัสบดีในสัปดาห์ที่ 4 ของเดือน เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการดำเนินการ

4.1.3 กำหนดให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิส่งผลการประเมินภายในระยะเวลา 45 วัน โดยระบุวันส่งผลการประเมินในหนังสือจัดส่งผลงาน และติดตามผลการประเมินเป็นระยะ ๆ ไม่ให้เกิน 60 วัน

4.1.4 จัดทำข้อมูลในการดำเนินการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการของผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งรายบุคคล ตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ เพื่อเป็นข้อมูลรายงานผลการปฏิบัติงานต่อ ก.พ.ว. ผู้บริหารมหาวิทยาลัย และตอบคำถามผู้ขอกำหนดตำแหน่ง

4.1.5 จัดทำรายละเอียดข้อมูลกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่เคยทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการให้กับมหาวิทยาลัย เช่น ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์มือถือ E-mail Address, ID LINE เพื่อสะดวกและรวดเร็วในการทาบทาบครั้งต่อไป

4.1.6 บันทึกข้อมูลการโอนเงินค่าสมนาคุณ เช่น ชื่อบัญชี หมายเลขบัญชี ชื่อธนาคาร วันเวลา ที่โอนเงินเข้าบัญชี เพื่อเป็นข้อมูลแจ้งให้ผู้ทรงคุณวุฒิ และตรวจสอบยืนยันข้อมูลกับการโอนเงินเข้าบัญชีกับกองคลัง

4.1.7 เผยแพร่ข้อมูลหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ และแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในเว็บไซต์ของกองบริหารงานบุคคล โดยจัดเป็นหมวดหมู่เพื่อความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูล

4.1.8 บริการให้คำปรึกษา แนะนำ และชี้แจงหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการแก่คณาจารย์ ตลอดจนให้บริการตรวจสอบเอกสาร ข้อมูลและรายละเอียด เกี่ยวกับผลงานทางวิชาการ และการจัดเรียงเอกสารก่อนยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

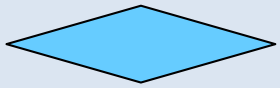
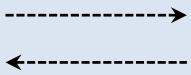
นอกจากนี้ ยังมีกิจกรรมเฉพาะกิจที่ต้องดำเนินการในแต่ละปี ได้แก่ การจัดโครงการอบรมสัมมนาพัฒนาศักยภาพอาจารย์เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อให้ความรู้และความเข้าใจกับบุคลากรเกี่ยวกับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ โดยในแต่ละปีหัวข้ออบรมหรือสัมมนากำหนดตามสถานการณ์และความจำเป็นหรือเร่งด่วน เพื่อให้บุคลากรผู้เข้าร่วมได้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลง เช่น หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ การผลิตผลงานทางวิชาการ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ การเขียนบทความวิจัยเพื่อการตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ ทำวิจัยอย่างไรไม่ให้เสียของ เป็นต้น และการจัดโครงการ ก.พ.ว. พบคณาจารย์เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์เกี่ยวกับการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ตลอดจนกลไกในการกำหนดนโยบายและการดำเนินงานพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการดำเนินการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ผู้เขียนนำมาอธิบายขั้นตอนในการปฏิบัติงานเป็น 2 รูปแบบ คือ รูปแบบผังกระบวนงานการไหลของการปฏิบัติงาน (Flow Chat) และรูปแบบข้อความรายละเอียดงานแต่ละขั้นตอน โดยกำหนดเป็น 3 ขั้นตอนในการพิจารณา คือ 1) ขั้นตอนการปฏิบัติงานการประเมินผลการสอน 2) ขั้นตอน

การปฏิบัติงานการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และรองศาสตราจารย์ และ 3) ขั้นตอนการปฏิบัติงานการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์

ที่มาของผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Flow Chat) ในตารางที่ 4.1 ตารางที่ 4.2 และตารางที่ 4.3 ผู้เขียนคู่มือใช้รูปภาพที่ใช้แทนความหมายการทำงานในลักษณะต่าง ๆ ภายในผังกระบวนการปฏิบัติงาน ดังภาพที่ 4.1

สัญลักษณ์	ชื่อเรียก	ความหมายในการใช้งาน
	จุดเริ่มต้น/จุดสิ้นสุดของผังงาน	ใช้เป็นจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
	การปฏิบัติงาน หรือกิจกรรม	ใช้เป็นสัญลักษณ์แสดงการปฏิบัติงานขั้นตอน
	การตัดสินใจ	ใช้เป็นจุดในการตัดสินใจเลือก เช่น การตรวจสอบ การอนุญาต/อนุมัติ และการเห็นชอบ เป็นต้น
	ลูกศรเส้นทึบ	ใช้เป็นตัวนำทิศทางการไหลของข้อมูล
	ลูกศรเส้นประ	ใช้เป็นตัวนำทิศทางแสดงการส่งกลับหรือแก้ไข
	จุดเชื่อมผังงาน	ใช้ในการเชื่อมผังงานไปยังขั้นตอนต่าง ๆ
	จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้ากระดาษ	ใช้เชื่อมต่อกรณีที่ผังงานมีความยาวเกินกว่าที่จะแสดงในหน้าเดียว (จากกระดาษแผ่นหนึ่งไปอีกแผ่นหนึ่ง)

ภาพที่ 4.1 สัญลักษณ์ที่ใช้แทนความหมายการทำงานในลักษณะต่าง ๆ ภายในผังกระบวนการปฏิบัติงาน

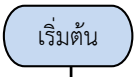
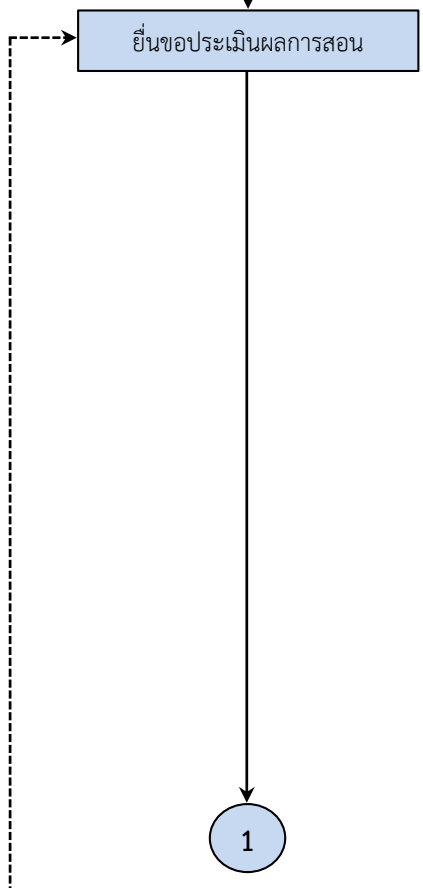
ที่มา: Flowchart แผนภูมิสายการทำงาน. เข้าถึงได้จาก https://www.lifestudies.net/

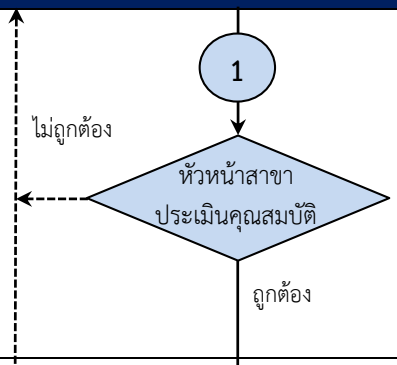
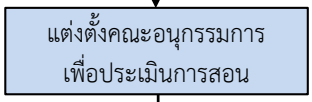
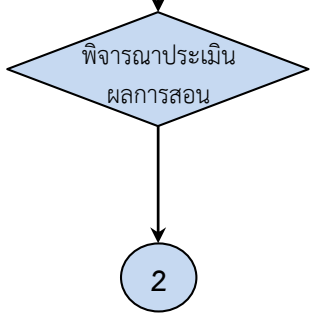
4.2.1 ผังกระบวนการปฏิบัติงาน

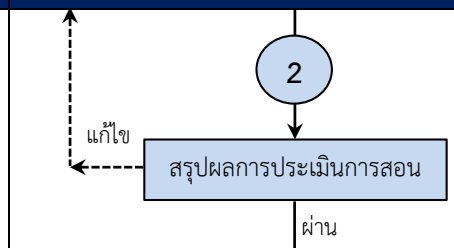
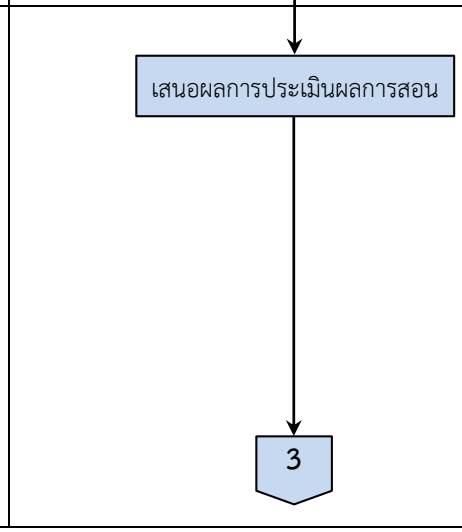
4.2.1.1 ผังกระบวนการปฏิบัติงานการประเมินผลการสอน

กระบวนการปฏิบัติงานการประเมินผลการสอน ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของกองบริหารงานบุคคล เนื่องจาก ก.พ.ว. ได้มอบอำนาจให้หน่วยงานทำหน้าที่ประเมินผลการสอนแทน โดยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน แต่เพื่อให้เห็นถึงกระบวนการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการในภาพรวม และเพื่อประโยชน์ของผู้ปฏิบัติงานในการนำคู่มือเล่มนี้ไปใช้ ผู้เขียนจึงได้กำหนดขั้นตอนดังกล่าวไว้ในคู่มือเล่มนี้ด้วย ดังตารางที่ 4.1

ตารางที่ 4.1 ผังกระบวนการปฏิบัติงานการประเมินผลการสอน

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
			
1		การยื่นขอประเมินผลการสอนต้องยื่นผ่านหัวหน้าสาขา สามารถกระทำได้ 2 กรณีดังนี้ 1. กรณีผู้ขอประเมินมีความประสงค์ขอรับการประเมินผลการสอนล่วงหน้า ให้ยื่นแบบคำขอรับการประเมินผลการสอน พร้อมเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน 2. กรณีผู้ขอประเมิน ยื่นเพื่อเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ให้ยื่นแบบคำขอรับการประเมินผลการสอนพร้อมเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน และแบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่ง ผลงานทางวิชาการ และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด เช่น ตารางสอนรายบุคคลย้อนหลัง 3 ปี แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ การขอรับการประเมินผลการสอนทั้ง 2 กรณี สามารถขอประเมินในรายวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือหัวข้อใดหัวข้อหนึ่งที่ปรากฏในเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนก็ได้ และต้องแสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่โดยใช้สอนให้แก่ผู้เรียนมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา ทั้งนี้ ผลการสอนมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับแต่วันที่คณะอนุกรรมการสรุปผลการประเมิน	ผู้ขอประเมิน

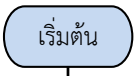
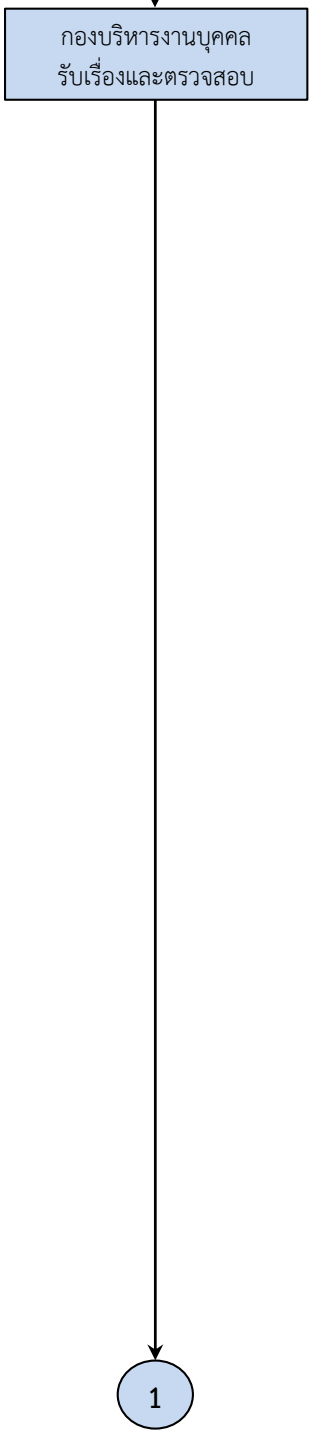
ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
2		เจ้าหน้าที่สาขาดำเนินการดังนี้ 1. บันทึกลงทะเบียนรับเรื่อง 2. ตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของเอกสาร หากไม่ถูกต้องแจ้งผู้ขอทราบและแก้ไข 3. หากถูกต้องเสนอหัวหน้าสาขาประเมินคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และลงนามในแบบคำขอ ก.พ.อ.03 ส่วนที่ 2 4. รวบรวมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ เสนอหัวหน้าหน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ประจำสาขาและหัวหน้าสาขา
3		หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้ 1. บันทึก วัน เวลา รับเรื่อง 2. ตรวจสอบการลงนามประเมินคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของหัวหน้าสาขา แบบคำขอรับการประเมินผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน 3. กรณีผู้ขอประเมินผลการสอนเพื่อเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของผลงานทางวิชาการและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด หากไม่ถูกต้องแจ้งผู้ขอทราบ 4. เอกสารถูกต้องเสนอหัวหน้าหน่วยงานให้ความเห็นว่าในแบบ ก.พ.อ.03 ส่วนที่ 2 และลงนาม 5. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ เพื่อประเมินผลการสอน 6. ทาบทามคณะอนุกรรมการ 7. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเสนอหัวหน้าหน่วยงานลงนาม 8. เลขานุการจัดส่งเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ให้คณะอนุกรรมการ เช่น เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบประเมินผลการสอน คำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ และเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการสอน ให้ครบถ้วน	หัวหน้าหน่วยงานและเลขานุการคณะอนุกรรมการ
4		คณะอนุกรรมการ ดำเนินการประเมินผลการสอน โดยพิจารณาประเมินความสามารถในการสอนจากการปฏิบัติการสอนจริงในห้องเรียน หรือการสอนออนไลน์ หรือประเมินจากวีดิทัศน์การสอน และเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน	คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน

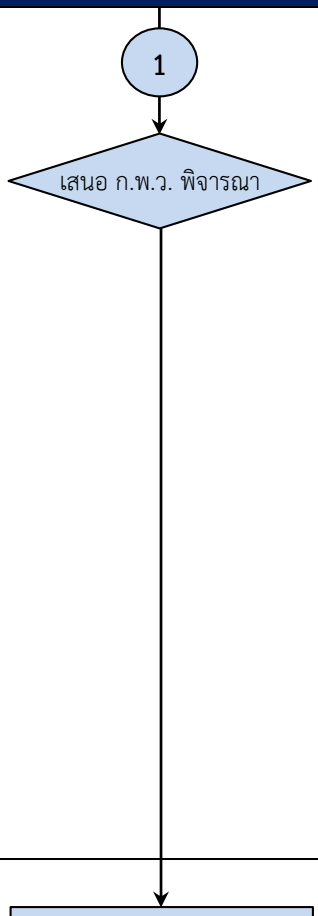
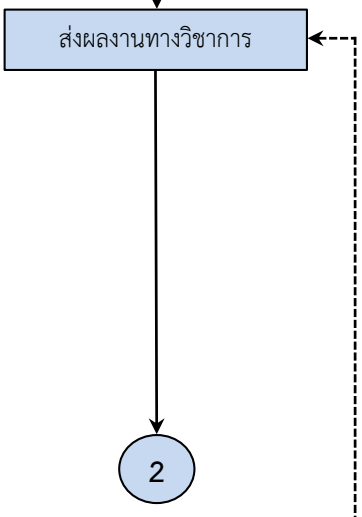
ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
5		คณะอนุกรรมการอาจมีการประชุมร่วมกันเพื่อสรุปผลการประเมินหรือไม่ประชุมก็ได้ โดยให้ปฏิบัติ ดังนี้ 1. กรณีผ่านการประเมิน 1.1 ให้บันทึกแบบสรุปผลการประเมินโดยบันทึกคะแนนคุณภาพการสอน และคะแนนคุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนให้ถูกต้องครบถ้วน และลงนามรับรองให้ครบถ้วน 1.2 เลขานุการคณะอนุกรรมการสรุปและรายงานผลการประเมินผลการสอนในแบบ ก.พ.อ. 03 ส่วนที่ 3 โดยให้ประธานคณะอนุกรรมการลงนาม 2. กรณีคณะอนุกรรมการมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะให้ปรับปรุงแก้ไขเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ก่อนการสรุปผลการประเมินให้ดำเนินการ ดังนี้ 2.1 เลขานุการคณะอนุกรรมการแจ้งผู้ขอประเมินปรับปรุงแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 45 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งเรื่อง 2.2 ผู้ขอประเมินอาจขอขยายระยะเวลาต่อคณะอนุกรรมการได้ โดยกระทำได้เพียง 1ครั้ง และไม่เกิน 30 วัน โดยอ้างถึงเหตุผลความจำเป็น และหากผู้ขอประเมินผลการสอนไม่สามารถปรับปรุงแก้ไขเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนให้เสร็จตามระยะเวลาที่ได้รับการขยาย ให้ถือว่าผู้ขอประเมินผลการสอนไม่ผ่านการประเมินผลการสอน 3. เลขานุการคณะอนุกรรมการ รายงานผลต่อหัวหน้าหน่วยงาน	คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน
6		หน่วยงานรับรายงานผลการประเมินจากคณะอนุกรรมการ แล้วให้ดำเนินการ ดังนี้ 1. กรณีขอรับการประเมินผลการสอนล่วงหน้าก่อนการเสนอขอกำหนดตำแหน่ง ให้แจ้งผู้ขอประเมินทราบ โดยแจ้งวันที่ผู้ขอประเมินต้องเสนอขอกำหนดตำแหน่งผลงานทางวิชาการภายใน 2 ปี นับจากวันที่สรุปผลการประเมิน 2. กรณีขอประเมินผลการสอนพร้อมเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ให้ดำเนินการ ดังนี้ 2.1 ทำหนังสือส่งผลการประเมินผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนต่อกองบริหารงานบุคคล พร้อมเอกสารหลักฐาน ดังนี้	หน่วยงาน

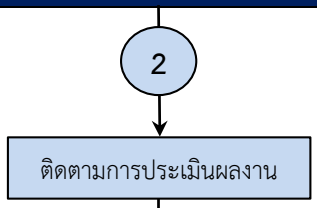
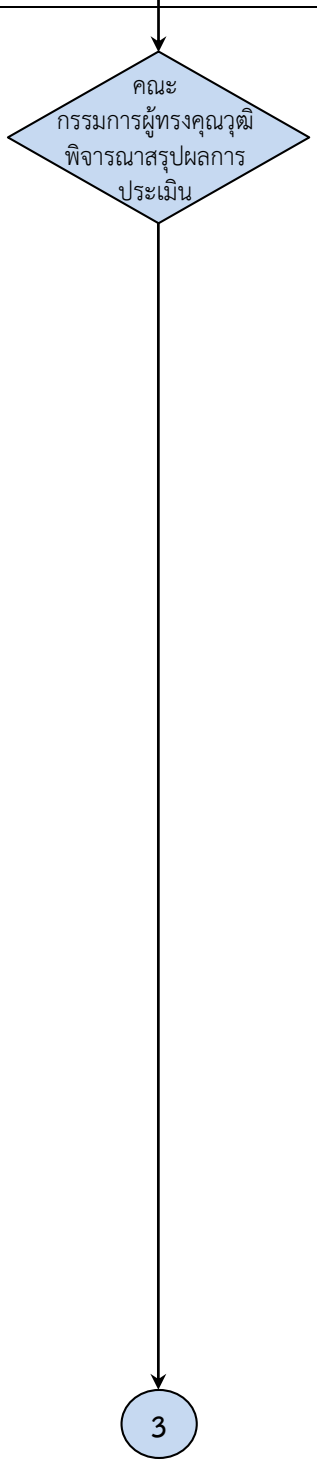
ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
		2.2.1. แบบคำขอ ก.พ.อ. 03 ส่วนที่ 1 ส่วนที่ 2 และส่วนที่ 3 ที่กรอกข้อความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ 5 ชุด 2.2.2 รายงานผลการประเมินผลการสอน 2.2.3 เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน 2 เล่ม 2.2.4 ผลงานทางวิชาการและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง 5 ชุด	
	สิ้นสุด		

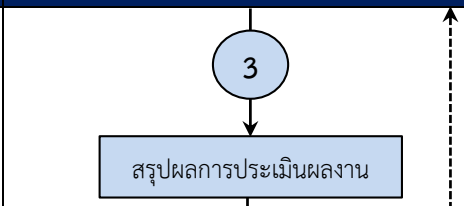
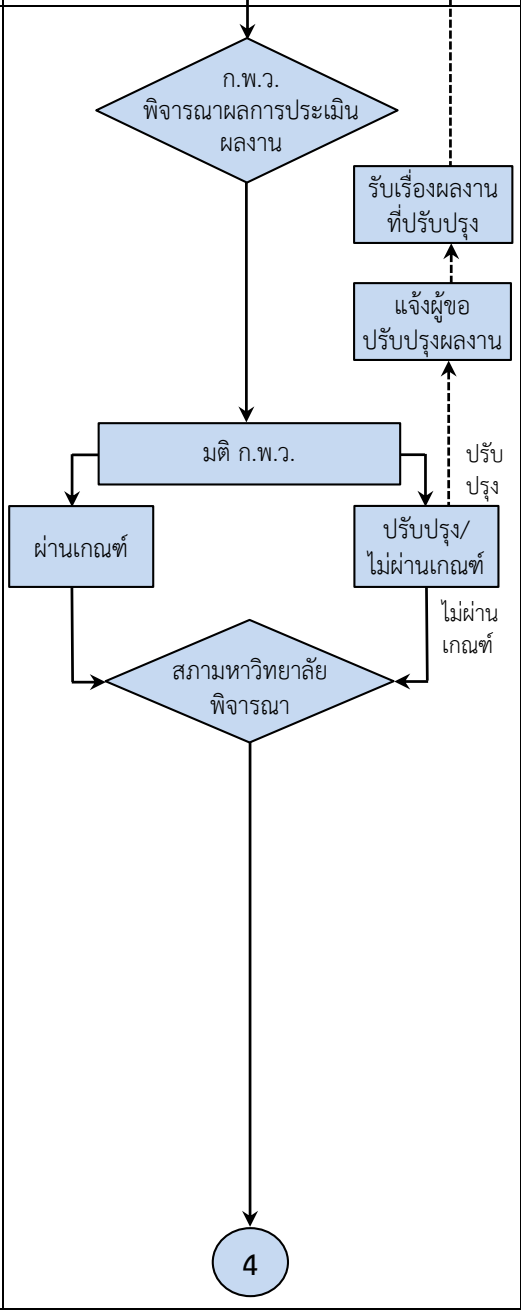
4.2.1.2 ผังกระบวนการปฏิบัติงานการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และรองศาสตราจารย์ มีกระบวนการปฏิบัติงาน ดังตารางที่ 4.2

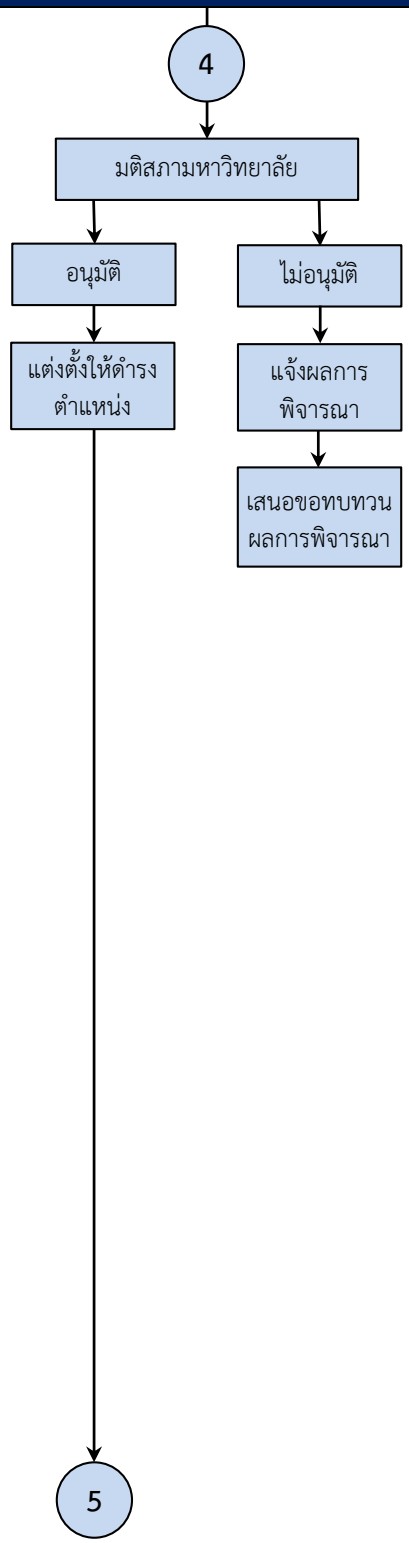
ตารางที่ 4.2 ผังกระบวนการปฏิบัติงานการพิจารณาตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และรองศาสตราจารย์

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
			
1		รับเรื่องการยื่นเสนอขอกำหนดตำแหน่งจากหน่วยงาน และบันทึกลงทะเบียนรับเรื่อง และดำเนินการตรวจสอบ ดังนี้ 1. ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง 2. ตรวจสอบผลการประเมินผลการสอนของคณะอนุกรรมการ 3. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของผลงานทางวิชาการ สาขาวิชาที่เสนอขอกำหนดตำแหน่ง การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น แบบคำขอ แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ แบบแสดงหนักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ ให้เป็นไปตามหลัก เกณฑ์ที่กำหนด 4. ตรวจสอบการกรอกข้อมูลในแบบคำขอ เช่น ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน อายุราชการ ภาระงาน และการเขียนผลงานทางวิชาการต้องเขียนตามหลักการเขียนเอกสารอ้างอิง ประกอบ ด้วย ชื่อผู้แต่ง ปี พ.ศ. ชื่อเรื่อง แหล่งพิมพ์ จำนวนหน้า เป็นต้น กรณีเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการระดับชาติ/นานาชาติให้ระบุฐานข้อมูลวารสาร และระบุสถานะผู้ขอในผลงาน จำนวนที่ถูกอ้างอิง (Citation) และ Journal impact factor ในผลงานแต่ละเรื่องให้ครบถ้วน 5. กรณีผลงานทางวิชาการที่มีผู้เขียนร่วมหลายคน จะต้องแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ โดยระบุสถานะผู้ขอกำหนดตำแหน่งในผลงาน และระบุบทบาทหน้าที่ของผู้ร่วมงานทุกคนว่าทำในส่วนใดตามข้อ ก - ช และลงนามรับรองโดยผู้ขอกำหนดตำแหน่ง ผู้ประพันธ์อันดับแรก และผู้ประพันธ์บรรณกิจ 6. หากข้อมูลไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือมีข้อแก้ไข ให้แจ้งผู้ขอกำหนดตำแหน่งรับทราบผ่านหน่วยงาน พร้อมให้คำปรึกษาแนวทางการระบุข้อมูลและรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้อง 7. ทำหนังสือแจ้งหน่วยงานให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งแก้ไขข้อมูล และหรือจัดส่งเอกสารเพิ่มเติม	กองบริหารงานบุคคล

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
2		เสนอข้อมูลของผู้ขอกำหนดตำแหน่งต่อที่ประชุม ก.พ.ว. โดยจัดทำวาระการประชุมเพื่อ ก.พ.ว. พิจารณา ดังนี้ 1. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง สาขาวิชา และผลงานทางวิชาการ 2. ผลการประเมินผลการสอนของคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน 3. แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ประกอบด้วย 3.1 ประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ 1 คน เลือกมาจาก ก.พ.ว. 3.2 กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ คัดสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งเสนอขอ หรือมีความรู้ความเชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับสาขาและผลงานที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งเสนอขอ จำนวน 3-5 คน โดยต้องไม่ใช่บุคลากรและไม่เคยเป็นบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัย รวมทั้งมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอ 3.3 เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ แต่งตั้งจากเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ ก.พ.ว.	ฝ่ายเลขานุการ ก.พ.ว.
3		ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิดำเนินการ ดังนี้ 1. ติดต่อทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้รับการคัดสรรจากที่ประชุม ก.พ.ว. 2. เมื่อกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตอบรับประเมินผลงานครบ 3 คน แล้วให้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และเสนอประธาน ก.พ.ว. ลงนาม	ฝ่ายเลขานุการ ก.พ.ว.
4		จัดส่งผลงานให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ โดยให้ระบุวันกำหนดส่งผลการประเมินผลงานให้กรรมการทราบในหนังสือราชการนำส่งผลงานด้วย (ประมาณ 45-60 วัน) พร้อมแนบเอกสารเอกสารหลักฐาน ดังนี้ 1. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ 2. หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้ง 3. แบบคำขอ ก.พ.อ. 03 4. ผลงานทางวิชาการและเอกสารที่เกี่ยวข้องของผู้ขอกำหนดตำแหน่ง 5. แบบประเมินคุณภาพผลงานทางวิชาการ แบบสรุปการประเมิน แบบตอบรับค่าสมนาคุณในการประเมินผลงานทางวิชาการ แบบแจ้งการโอนเงินผ่านธนาคาร	ฝ่ายเลขานุการ ก.พ.ว.

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
5		การติดตามผลการประเมินผลงานจากกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ให้ดำเนินการติดตามก่อนครบกำหนดระยะเวลาประเมินผลงาน 5 วัน กรณีกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขอขยายระยะเวลาการประเมินผลงานให้บันทึกข้อมูลเพื่อติดตามครั้งต่อไป	ฝ่ายเลขานุการ ก.พ.ว.
6		เมื่อกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิส่งผลการประเมินครบทั้ง 3 รายแล้วให้สรุปผลการประเมินเสนอประธานกรรมการ เพื่อพิจารณา ดังนี้ 1. กรณีผลการประเมินเป็นเอกฉันท์ ไม่ต้องกำหนดให้มีการประชุมเว้นแต่มีประเด็นปัญหาที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเสนอแนะอาจกำหนดให้มีการประชุมก็ได้ 2. กรณีผลการประเมินไม่เป็นเอกฉันท์ ต้องกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งในการประชุมนั้นต้องมีกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด และให้การดำเนินการประชุมอยู่ในชั้นความลับทุกขั้นตอน รวมถึงการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยและการตัดสินของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก โดยผลงานต้องมีปริมาณและคุณภาพที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยว ชาญของผู้ขอกำหนดตำแหน่งในสาขาวิชาที่เสนอขอ สำหรับการประชุมให้ดำเนินการดังนี้ 2.1 ประสานงานกับประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อกำหนดวันประชุมพิจารณาสรุปผลการประเมินผลงาน 2.2 เชิญคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประชุมตามวัน เวลา สถานที่ที่กำหนด 2.3 จัดทำระเบียบวาระการประชุม 2.4 ขออนุมัติการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมและค่าเดินทางสำหรับคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ต่อกองคลัง 2.5 ดำเนินการประชุม โดยบันทึกความเห็นของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิและมติที่ประชุมว่าผลงานทางวิชาการแต่ละรายการมีคุณภาพผ่านการประเมิน หรือไม่ผ่านการประเมินอย่างไร เช่น คุณภาพดี ผ่านการประเมินเป็นเอกฉันท์ หรือคุณภาพดี ผ่านการประเมินด้วยเสียงข้างมาก หรือไม่ผ่านการประเมินเป็นเอกฉันท์ หรือไม่ผ่านการประเมินด้วยเสียงข้างมาก เป็นต้น 2.6 บันทึกการเปลี่ยนแปลงผลการประเมินกรณีกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีการเปลี่ยนแปลงผลการประเมินจากเดิมในที่ประชุม	คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
7		สรุปรายงานผลการประเมินผลงานพร้อมความเห็นด้านคุณภาพผลงานทางวิชาการแต่ละเรื่องในภาพรวม ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเสนอต่อ ก.พ.ว. เพื่อพิจารณา	ฝ่ายเลขานุการ ก.พ.ว.
8		การประชุม ก.พ.ว. เพื่อพิจารณาผลการประเมินผลงานตามความเห็นของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ให้ดำเนินการดังนี้ 1. จัดทำระเบียบวาระการประชุม โดยรายงาน ผลการประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ 2. สรุปมติ ก.พ.ว. ดังนี้ <u>2.1 กรณีปรับปรุงผลงาน ให้ปฏิบัติดังนี้</u> - ทำหนังสือแจ้งให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทราบผ่านหน่วยงานต้นสังกัด โดยให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งปรับปรุงผลงานภายในระยะเวลา 90 วัน และเมื่อครบกำหนดระยะ เวลาให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งส่งผลงานฉบับปรับปรุงมายังกองบริหารงานบุคคล - กองบริหารงานบุคคลรับเรื่องการส่งผลงานฉบับปรับปรุงของผู้ขอกำหนดตำแหน่งพร้อมบันทึกวัน เวลา รับเรื่อง - ส่งผลงานฉบับปรับปรุงให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา <u>2.2 กรณีไม่ผ่านการประเมิน</u> จัดทำระเบียบวาระการประชุม โดยสรุปความเห็นด้านคุณภาพผลงานทางวิชาการว่ามีข้อบกพร่องอย่างไรจึงไม่ผ่านการประเมินตามความเห็นผู้ทรงคุณวุฒิ เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ <u>2.3 กรณีผ่านการประเมิน</u> จัดทำระเบียบวาระการประชุม และสรุปปริมาณงานและคุณภาพที่ผ่านการประเมินของผู้ขอกำหนดตำแหน่งเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบ	ก.พ.ว. และ สภามหาวิทยาลัย

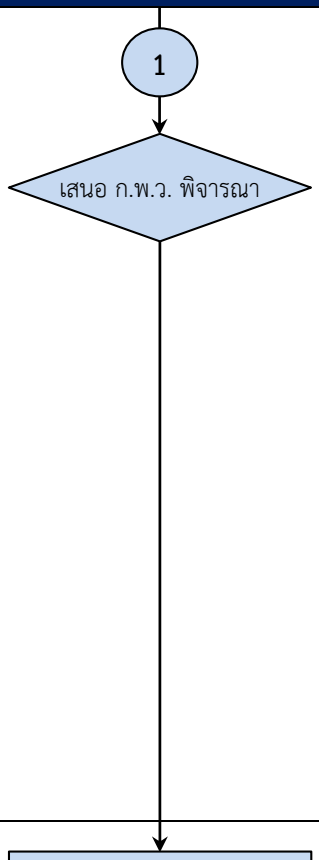
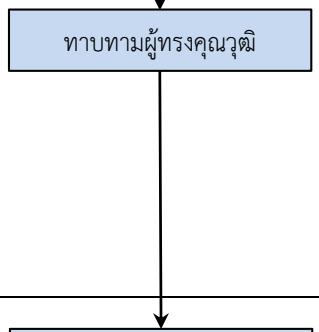
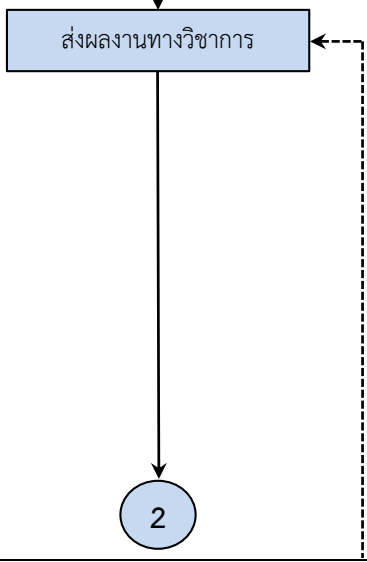
ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
9		สภามหาวิทยาลัยพิจารณาผลการประเมินผลงานทางวิชาการตามมติ ก.พ.ว. แล้วมีมติ 1. <u>ไม่อนุมัติแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ</u> ให้ปฏิบัติดังนี้ 1.1 แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทราบเป็นลายลักษณ์อักษรผ่านหน่วยงานต้นสังกัดพร้อมความเห็นผู้ทรงคุณวุฒิด้านคุณภาพของผลงานทางวิชาการ 1.2 ผู้ขอกำหนดตำแหน่งอาจขอทบทวนผลการพิจารณาผลงานทางวิชาการชิ้นที่ไม่ผ่านการประเมิน ต่อสภามหาวิทยาลัยได้ไม่เกิน 2 ครั้ง โดยยื่นเรื่องภายใน 90 วัน นับแต่วันที่รับทราบมติสภามหาวิทยาลัยเป็นลายลักษณ์อักษร โดยให้แสดงเหตุผลทางวิชาการสนับสนุนอย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะทำให้ผู้ประเมินเปลี่ยนผลการพิจารณาได้ ทั้งนี้ ขั้นตอนการดำเนินการเสนอขอทบทวนผลการพิจารณาให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ และระเบียบ 2. <u>อนุมัติแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ</u> ให้ปฏิบัติดังนี้ 2.1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเสนออธิการบดีลงนาม โดยคำสั่งต้องระบุสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการที่แสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญ และผลงานทางวิชา การที่มีคุณภาพอยู่ในเกณฑ์ด้วย และสำหรับวันที่แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการให้เป็นไปตามที่ข้อบังคับและระเบียบกำหนดแล้วแต่กรณี 2.2 แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทราบเป็นลายลักษณ์อักษรผ่านหน่วยงานต้นสังกัดพร้อมสำเนาคำสั่งแต่งตั้งและความเห็นด้านคุณภาพของผลงานแต่ละเรื่องของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทราบและนำไปเป็นแนวทางในการผลิตผลงานต่อไป 2.3 ขอความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งเพื่อให้ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้รับเงินประจำตำแหน่ง	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยและฝ่ายเลขานุการ ก.พ.ว.

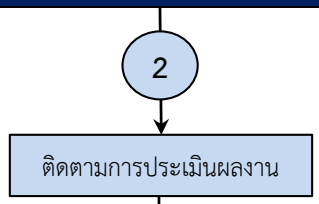
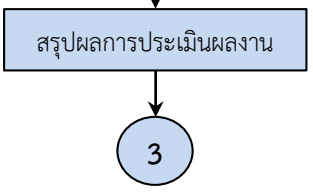
ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
10		ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ เมื่อมหาวิทยาลัยออกคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงแล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้ 1. กรณีข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ให้แจ้งเสนอ ก.พ.อ. ทราบผ่านสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ออกคำสั่งแต่งตั้ง ให้ปฏิบัติดังนี้ 1.1 สรุปข้อมูลและขั้นตอนการเสนอขอกำหนดตำแหน่ง 1.2 จัดทำเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่ง ได้แก่ แบบสรุปข้อมูลและขั้นตอนการเสนอขอกำหนดตำแหน่ง แบบคำขอ ก.พ.อ.03 คำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ มติที่ประชุม ก.พ.ว. ในคราวพิจารณาผลการประเมิน มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย คำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ และผลงานทางวิชาการ ให้งานทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ เพื่อแจ้ง สป.อว. ต่อไป 2. กรณีแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย ให้สรุปข้อมูลและขั้นตอนการเสนอขอกำหนดตำแหน่ง พร้อมเอกสารหลักฐาน ได้แก่ แบบสรุปข้อมูลและขั้นตอนการเสนอขอกำหนดตำแหน่ง แบบคำขอ คำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ มติที่ประชุม ก.พ.ว. ในการพิจารณาผลการประเมิน มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย คำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ และผลงานทางวิชาการ ให้งานทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ เพื่อขึ้นทะเบียนขอเบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งต่อกองคลัง	ฝ่ายเลขานุการ ก.พ.ว.
11	รายงานผลการดำเนินการ	รายงานผลการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการให้ ก.พ.ว. ทราบ	ฝ่ายเลขานุการ ก.พ.ว
	สิ้นสุด		

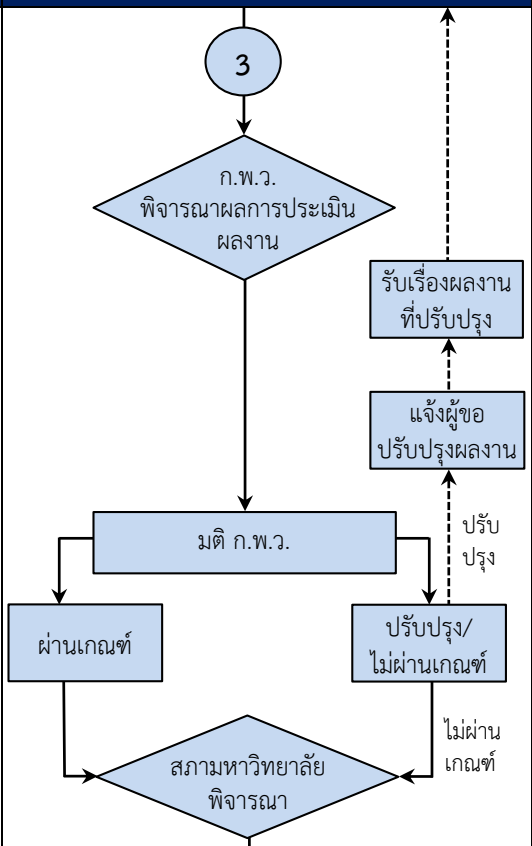
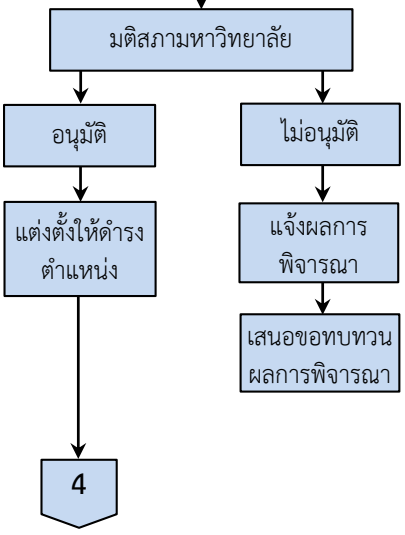
4.2.1.3 ผังกระบวนการการปฏิบัติงานการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ มีกระบวนการปฏิบัติงาน ดังตารางที่ 4.3

ตารางที่ 4.3 ผังกระบวนการปฏิบัติงานการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
	เริ่มต้น		
1	กองบริหารงานบุคคลรับเรื่องจากหน่วยงานและตรวจสอบ 1	รับเรื่องการยื่นเสนอขอกำหนดตำแหน่งจากหน่วยงาน และบันทึก วัน เวลาที่รับเรื่อง และดำเนินการตรวจสอบ ดังนี้ 1. ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด 2. ตรวจสอบการประเมินผลการสอนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน 3. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของผลงานทางวิชาการ สาขาวิชาที่เสนอขอกำหนดตำแหน่ง การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงาน เช่น แบบคำขอ แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ แบบแสดงหนักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด 4. ตรวจสอบการกรอกข้อมูลในแบบคำขอ เช่น ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน อายุราชการ ภาระงาน และการเขียนผลงานทางวิชาการต้องเขียนตามหลักการเขียนเอกสาร อ้างอิง ประกอบ ด้วย ชื่อผู้แต่ง ปี พ.ศ. ชื่อเรื่อง แหล่งพิมพ์ จำนวนหน้า เป็นต้น กรณีเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการระดับชาติ/นานาชาติให้ระบุฐานข้อมูลวารสาร และระบุสถานะผู้ขอในผลงาน จำนวนที่ถูกอ้างอิง (Citation) และ Journal impact factor ในผลงานแต่ละเรื่องให้ครบถ้วน 5. กรณีผลงานทางวิชาการที่มีผู้เขียนร่วมหลายคน จะต้องแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ โดยระบุสถานะผู้ขอ กำหนดตำแหน่งในผลงาน และระบุบทบาทหน้าที่ของผู้ร่วมงานทุกคนว่าทำในส่วนใดตามข้อ ก - ช และลงนามรับรองโดยผู้ขอกำหนดตำแหน่ง ผู้ประพันธ์อันดับแรก และผู้ประพันธ์บรรณกิจ 6. หากข้อมูลไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือมีข้อแก้ไข ให้แจ้งผู้ขอกำหนดตำแหน่งรับทราบผ่านหน่วยงาน พร้อมให้คำปรึกษาแนวทางการระบุข้อมูลและรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้อง 7. ทำหนังสือแจ้งหน่วยงานให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งแก้ไขข้อมูล และหรือจัดส่งเอกสารเพิ่มเติมมายังกองบริหารงานบุคคล	กองบริหารงานบุคคล

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
2		เสนอที่ประชุม ก.พ.ว. โดยจัดทำวาระการประชุมเพื่อ ก.พ.ว. พิจารณา ดังนี้ 1. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง สาขาวิชา และผลงานทางวิชาการ 2. ผลการประเมินผลการสอนของคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน 3. แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ประกอบด้วย - ประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ 1 คน เลือกมาจาก ก.พ.ว. - กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ คัดสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งเสนอขอ หรือมีความรู้ความเชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับสาขาและผลงานที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งเสนอขอ จำนวน 3-5 คน โดยต้องไม่ใช่บุคลากรและไม่เคยเป็นบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัย รวมทั้งมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอ - เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ แต่งตั้งจากเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ ก.พ.ว.	ฝ่ายเลขานุการ ก.พ.ว.
3		ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิดำเนินการ ดังนี้ 1. ติดต่อทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้รับการคัดสรร จากที่ประชุม ก.พ.ว. 2. เมื่อกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตอบรับประเมินผลงานครบ 3 คน แล้วให้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และเสนอประธาน ก.พ.ว. ลงนาม	ฝ่ายเลขานุการ ก.พ.ว.
4		จัดส่งผลงานให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ โดยให้ระบุวันกำหนดส่งผลการประเมินผลงานให้กรรมการทราบในหนังสือราชการนำส่งผลงานด้วย (ประมาณ 45-60 วัน) พร้อมแนบเอกสารเอกสารหลักฐาน ดังนี้ 1. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ 2. หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้ง 3. แบบคำขอ ก.พ.อ. 03 4. ผลงานทางวิชาการและเอกสารที่เกี่ยวข้องของผู้ขอกำหนดตำแหน่ง 5. แบบประเมินคุณภาพผลงานทางวิชาการ แบบสรุปการประเมิน แบบตอบรับค่าสมนาคุณในการประเมินผลงานทางวิชาการ แบบแจ้งการโอนเงินผ่านธนาคาร	ฝ่ายเลขานุการ ก.พ.ว.

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
5		การติดตามผลการประเมินผลงานจากกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ให้ดำเนินการติดตามก่อนครบกำหนดระยะเวลาประเมินผลงาน 5 วัน กรณีกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขอขยายระยะเวลาการประเมินผลงานให้บันทึกข้อมูลเพื่อติดตามครั้งต่อไป	ฝ่ายเลขานุการ ก.พ.ว.
6		เมื่อกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิส่งผลการประเมินครบทั้ง 3 รายแล้วให้สรุปผลการประเมินเสนอประธานกรรมการ เพื่อกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งในการประชุมนั้นต้องมีกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด และให้การดำเนินการประชุมอยู่ในชั้นความลับทุกขั้นตอน รวมถึงการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย และการตัดสินของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก โดยผลงานต้องมีปริมาณและคุณภาพที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญของผู้ขอกำหนดตำแหน่งในสาขาวิชาที่เสนอขอ การประชุมให้ดำเนินการดังนี้ 1. ประสานงานกับประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อกำหนดวันประชุมพิจารณาสรุปผลการประเมินผลงาน 2. เชิญคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประชุมตามวัน เวลา สถานที่ที่กำหนด 3. ขออนุมัติการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุม และค่าเดินทางสำหรับคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต่อกองคลัง 4. จัดทำระเบียบวาระการประชุม 5. ดำเนินการประชุม โดยบันทึกความเห็นของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิและมติที่ประชุมว่าผลงานทางวิชาการแต่ละรายการมีคุณภาพผ่านการประเมิน หรือไม่ผ่านการประเมินอย่างไร เช่น คุณภาพดี ผ่านการประเมินเป็นเอกฉันท์ หรือคุณภาพดี ผ่านการประเมินด้วยเสียงข้างมาก หรือไม่ผ่านการประเมินเป็นเอกฉันท์ หรือไม่ผ่านการประเมินด้วยเสียงข้างมาก เป็นต้น 6. บันทึกการเปลี่ยนแปลงผลการประเมินกรณีกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีการเปลี่ยนแปลงผลการประเมินจากเดิมในที่ประชุม	ฝ่ายเลขานุการ ก.พ.ว.
7		สรุปรายงานผลการประเมินผลงานพร้อมความเห็นด้านคุณภาพผลงานทางวิชาการแต่ละเรื่องในภาพรวม ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเสนอต่อ ก.พ.ว. เพื่อพิจารณา	

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
8		การประชุม ก.พ.ว. เพื่อพิจารณาผลการประเมินผลงานตามความเห็นของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ให้ดำเนินการ ดังนี้ 1. จัดทำระเบียบวาระการประชุม โดยรายงาน ผลการประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ 2. สรุปมติ ก.พ.ว. ดังนี้ 2.1 กรณีปรับปรุงผลงาน ให้ปฏิบัติดังนี้ - ทำหนังสือแจ้งให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทราบผ่านหน่วยงานต้นสังกัด โดยให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งปรับปรุงผลงานภายในระยะเวลา 90 วัน และเมื่อครบกำหนดระยะเวลาให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งส่งผลงานฉบับปรับปรุงมายังกองบริหารงานบุคคล - กองบริหารงานบุคคลรับเรื่องการส่งผลงานฉบับปรับปรุงของผู้ขอกำหนดตำแหน่งพร้อมบันทึกวัน เวลา รับเรื่อง - ส่งผลงานฉบับปรับปรุงให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา 2.2 กรณีไม่ผ่านการประเมิน จัดทำระเบียบวาระการประชุม โดยสรุปความเห็นด้านคุณภาพผลงานทางวิชาการว่ามีข้อบกพร่องอย่างไรจึงไม่ผ่านการประเมินตามความเห็นผู้ทรงคุณวุฒิ เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ 2.3 กรณีผ่านการประเมิน จัดทำระเบียบวาระการประชุม และสรุปปริมาณงานและคุณภาพที่ผ่านการประเมินของผู้ขอกำหนดตำแหน่งเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ	ก.พ.ว. ฝ่ายเลขานุการ ก.พ.ว. และสภามหาวิทยาลัย
9		สภามหาวิทยาลัยพิจารณาผลการประเมินผลงานทางวิชาการตามมติ ก.พ.ว. แล้วมีมติ 1. ไม่อนุมัติแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ให้ปฏิบัติ ดังนี้ 1.1 แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทราบเป็นลายลักษณ์อักษรผ่านหน่วยงานต้นสังกัดพร้อมความเห็นผู้ทรงคุณวุฒิด้านคุณภาพของผลงานทางวิชาการ 1.2 ผู้ขอกำหนดตำแหน่งอาจขอทบทวนผลการพิจารณาผลงานทางวิชาการชิ้นที่ไม่ผ่านการประเมินต่อสภามหาวิทยาลัยได้ไม่เกิน 2 ครั้ง โดยยื่นเรื่องภายใน 90 วัน นับแต่วันที่รับทราบมติสภามหาวิทยาลัยเป็นลายลักษณ์อักษร โดยให้แสดงเหตุผลทางวิชาการสนับสนุนอย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะทำให้ผู้ประเมิน	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย และ ฝ่ายเลขานุการ ก.พ.ว.

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
		เปลี่ยนแปลงผลการพิจารณาได้ ทั้งนี้ ขั้นตอนการดำเนินการเสนอขอทบทวนผลการพิจารณาให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ และระเบียบของมหาวิทยาลัย 2. อนุมัติแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ให้เสนอ ก.พ.อ. ให้ความเห็นเพื่อเสนอรัฐมนตรีเพื่อนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่งตามที่กำหนด	ฝ่ายเลขานุการ ก.พ.ว.
10	เสนอขอโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งศาสตราจารย์ 5	การเสนอขอโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ ก.พ.อ.จะพิจารณากลั่นกรองการเสนอขอกำหนดตำแหน่ง ดังนั้น จะต้องจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณากลั่นกรองของ ก.พ.อ. ดังนี้ 1. สรุปข้อมูลและขั้นตอนการเสนอขอกำหนดตำแหน่ง และสรุปผลการประเมินผลงานทางวิชาการ ซึ่งประกอบด้วยเนื้อหาเกี่ยวกับเรื่องอะไร ผลที่ได้รับ การนำไปใช้ประโยชน์และแสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญอย่างไร 2. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่งตามที่กำหนด ดังนี้ 2.1 แบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.อ. 03) จำนวน 1 ชุด 2.2 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ จำนวน 1 ชุด 2.3 ผลงานทางวิชาการ จำนวน 1 ชุด 2.4 หลักฐานการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ เฉพาะผลงานที่คุณภาพอยู่ในเกณฑ์ที่กำหนด จำนวน 1 ชุด 2.5 หลักฐานรับรองการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ จำนวน 1 ชุด 2.6 มติการประชุม ก.พ.ว. ในคราวประชุมพิจารณาผลการประเมิน จำนวน 1 ชุด 2.7 มติการประชุมสภามหาวิทยาลัย จำนวน 1 ชุด 2.8 ประวัติผู้ที่ขอให้นำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ จำนวน 1 ชุด 2.9 รูปถ่ายขนาด 3 × 4 ซม. ไม่รวมขอบขาว จำนวน 2 รูป	ฝ่ายเลขานุการ ก.พ.ว.

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
		2.9.1 กรณีข้าราชการให้แต่งชุดข้าราชการปกติขาว พร้อมประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงสุด 2.9.2 กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยให้ใส่ชุดสูทสุภาพ 2.10 กรณีพนักงานมหาวิทยาลัย ส่งสำเนาพระราชบัญญัติ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัยที่ใช้ในการพิจารณากำหนดตำแหน่งศาสตราจารย์ 3. จัดทำหนังสือราชการถึง ก.พ.อ. ผ่านสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เสนออธิการบดีลงนาม 4. ส่งเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	
11	แจ้งผลการพิจารณา	เมื่อราชกิจจานุเบกษาเผยแพร่ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แต่งตั้งศาสตราจารย์ ให้กองบริหารงานบุคคลแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอทราบเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมสำเนาประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แต่งตั้งศาสตราจารย์ และความเห็นและข้อเสนอแนะด้านคุณภาพผลงานทางวิชาการของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ผ่านหน่วยงานต้นสังกัด	กองบริหารงานบุคคล
12	รายงานผลการดำเนินการ	รายงานผลการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ให้ ก.พ.ว. ทราบ	เลขานุการ ก.พ.ว.
	สิ้นสุด		

4.2.2 ขั้นตอนการดำเนินการประเมินผลการสอน

การดำเนินการประเมินผลการสอนเพื่อเสนอขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ มีขั้นตอนในการดำเนินการ 6 ขั้นตอน ซึ่งแต่ละขั้นตอนมีรายละเอียด ดังนี้

4.2.2.1 ขั้นตอนที่ 1 ผู้ขอประเมินยื่นขอประเมินผลการสอนผ่านหัวหน้าสาขา โดยสามารถกระทำได้ 2 กรณี ดังนี้

1) กรณีผู้ขอประเมินมีความประสงค์ขอรับการประเมินผลการสอนล่วงหน้าให้ยื่นเอกสาร ดังนี้

1.1) แบบคำขอรับการประเมินผลการสอน จำนวน 1 ชุด

1.2) เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน จำนวน 5 ชุด

2) กรณีผู้ขอประเมินยื่นประเมินเพื่อเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ให้ยื่นเอกสาร ดังนี้

2.1) แบบคำขอรับการประเมินผลการสอน จำนวน 1 ชุด

2.2) เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน จำนวน 5 ชุด

2.3) ตารางสอนรายบุคคลย้อนหลัง 3 ปี พร้อมรับรองสำเนา จำนวน 1 ชุด

2.4) แบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทั่วไป (ก.พ.อ.03) จำนวน 5 ชุด

2.5) ผลงานทางวิชาการ และเอกสารการเผยแพร่ผลงาน จำนวน 5 ชุด

2.6) แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการทั่วไป จำนวน 5 ชุด

ทั้งนี้ ในการขอรับการประเมินผลการสอนทั้ง 2 กรณี ผู้ขอประเมินสามารถขอประเมินในรายวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือหัวข้อใดหัวข้อหนึ่งที่ปรากฏในเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนก็ได้ และต้องแสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่โดยใช้สอนให้แก่ผู้เรียนมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา

4.2.2.2 ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารของผู้ขอประเมินผลการสอน ให้เจ้าหน้าที่สาขาดำเนินการดังนี้

1) บันทึก วัน เวลา รับเรื่อง

2) ตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของเอกสาร หากไม่ถูกต้องแจ้งผู้ขอทราบและแก้ไข

3) หากถูกต้องเสนอเรื่องไปยังหัวหน้าสาขา เพื่อพิจารณาประเมินคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และลงนามในแบบคำขอ ก.พ.อ.03 ส่วนที่ 2

4) รวบรวมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ เสนอเรื่องไปยังหัวหน้าหน่วยงาน

4.2.2.3 ขั้นตอนที่ 3 หน่วยงานรับเรื่องและดำเนินการ ดังนี้

1) บันทึก วัน เวลา รับเรื่อง

2) ตรวจสอบการลงนามประเมินคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของหัวหน้าสาขา แบบคำขอรับการประเมินผลการสอน และเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

3) กรณีผู้ขอประเมินผลการสอนเพื่อเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของผลงานทางวิชาการและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด หากไม่ถูกต้องแจ้งผู้ขอทราบ

4) เอกสารถูกต้องเสนอหัวหน้าหน่วยงานให้ความเห็นว่าในแบบ ก.พ.อ.03 ส่วนที่ 2 และลงนาม

5) หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ เพื่อประเมินผลการสอน

6) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทาบทามคณะอนุกรรมการ

7) เมื่อได้รับการตอบรับประเมินจากคณะอนุกรรมการให้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ เสนอหัวหน้าหน่วยงานลงนาม และรวบรวมเอกสารส่งไปยังเลขานุการคณะอนุกรรมการ

8) เลขานุการจัดส่งเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ให้คณะอนุกรรมการ ดังนี้

8.1) เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนและหรือเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการสอน

8.2) แบบประเมินผลการสอน

8.3) คำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ

4.2.2.4 ขั้นตอนที่ 4 คณะอนุกรรมการดำเนินการประเมินผลการสอน โดยพิจารณาประเมินความสามารถในการสอนจากการปฏิบัติการสอนจริงในห้องเรียน หรือการสอนออนไลน์ หรือประเมินจากวีดิทัศน์การสอน และเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

4.2.2.5 ขั้นตอนที่ 5 การสรุปผลการประเมินผลการสอน คณะอนุกรรมการอาจมีการประชุมร่วมกันเพื่อสรุปผลการประเมินหรือไม่ประชุมก็ได้ โดยให้ปฏิบัติ ดังนี้

1) กรณีผ่านการประเมิน ให้เลขานุการบันทึกแบบสรุปผลการประเมินโดยบันทึกคะแนนคุณภาพการสอน และคะแนนคุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนให้ถูกต้องครบถ้วน และเสนอให้อนุกรรมการลงนามรับรอง พร้อมทั้งสรุปและรายงานผลการประเมินผลการสอนในแบบ ก.พ.อ. 03 ส่วนที่ 3 เสนอประธานคณะอนุกรรมการลงนาม

2) กรณีคณะอนุกรรมการมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะให้ปรับปรุงแก้ไขเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ก่อนการสรุปผลการประเมินให้ดำเนินการ ดังนี้

2.1) เลขานุการจัดทำบันทึกแจ้งผู้ขอประเมินปรับปรุงแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 45 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งเรื่อง เสนอประธานคณะอนุกรรมการลงนาม

ทั้งนี้ ผู้ขอประเมินอาจขอขยายระยะเวลาต่อคณะอนุกรรมการได้ ซึ่งสามารถกระทำได้เพียง 1 ครั้ง และไม่เกิน 30 วัน โดยอ้างถึงเหตุผลความจำเป็น และหากผู้ขอประเมินไม่สามารถปรับปรุงแก้ไขเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนให้เสร็จตามระยะเวลาที่ได้รับการขยาย ให้ถือว่าผู้ขอประเมิน ไม่ผ่านการประเมินผลการสอน

3) เมื่อการดำเนินการประเมินผลการสอนเสร็จสิ้น ให้เลขานุการรายงานผลต่อหัวหน้าหน่วยงาน

4.2.2.6 ขั้นตอนที่ 6 หน่วยงานรับเรื่องการรายงานผลการประเมินผลการสอนจากคณะอนุกรรมการ ให้ดำเนินการ ดังนี้

1) กรณีผู้ขอประเมินขอรับการประเมินผลการสอนล่วงหน้าก่อนการเสนอขอกำหนดตำแหน่ง ให้ทำบันทึกแจ้งผู้ขอประเมินทราบ โดยระบุวันที่ผู้ขอประเมินต้องเสนอขอกำหนดตำแหน่งผลงานทางวิชาการภายใน 2 ปี นับจากวันที่สรุปผลการประเมิน

2) กรณีผู้ขอประเมินขอประเมินผลการสอนพร้อมเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ให้ดำเนินการ ดังนี้

2.1) ทำหนังสือเสนอหัวหน้าหน่วยงานลงนาม และรวมรวมผลการประเมินผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เสนอกองบริหารงานบุคคล ดังนี้

2.2) แบบคำขอ ก.พ.อ. 03 ในส่วนที่ 1 ส่วนที่ 2 และส่วนที่ 3 ที่กรอกข้อมูลถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ จำนวน 5 ชุด

2.3) รายงานผลการประเมินผลการสอน จำนวน 1 ชุด

2.4) เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน จำนวน 2 เล่ม

2.5) ผลงานทางวิชาการและเอกสารหลักฐานการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง จำนวน 5 ชุด

4.2.3 ขั้นตอนการดำเนินการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์

การดำเนินการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และรองศาสตราจารย์ มีขั้นตอนในการดำเนินการ 11 ขั้นตอน ซึ่งแต่ละขั้นตอนมีรายละเอียด ดังนี้

4.2.3.1 ขั้นตอนที่ 1 กองบริหารงานบุคคลรับเรื่องและตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง การประเมินผลการสอน ผลงานทางวิชาการ แบบคำขอรับการพิจารณา และความครบถ้วนของเอกสารที่เกี่ยวข้อง

เมื่อผู้ปฏิบัติงานได้รับเรื่องการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของผู้ขอกำหนดตำแหน่งแล้ว ให้บันทึกวันและเวลาเพื่อเป็นหลักฐานและดำเนินการ ดังนี้

1) ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง เช่น ชื่อ-สกุล คุณวุฒิการศึกษา ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ภาระงานที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งระบุในแบบคำขอหรือแบบเสนอแต่งตั้ง เปรียบเทียบกับข้อมูลจากแฟ้มประวัติและระบบสารสนเทศของกองบริหารงานบุคคล

กรณีอาจารย์ได้รับวุฒิเพิ่มขึ้นให้นับเวลาก่อนและหลังได้รับวุฒิเพิ่มรวมกันเป็นเวลาปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง โดยคำนวณตามอัตราส่วนของระยะเวลา ดังตัวอย่างที่ 4.1

ตัวอย่างที่ 4.1 การคำนวณระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอาจารย์ เพื่อนับเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง สำหรับการขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

นางสาววรรณี ได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์วุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท และทำการสอนเป็นเวลา 1 ปี ต่อมาลาศึกษาต่อและสำเร็จการศึกษาได้รับวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก และกลับมาทำการสอนหลังได้รับวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก ดังนั้น นางสาววรรณี จะต้องทำการสอนด้วยวุฒิปริญญาเอกอีกกี่ปี จึงจะยื่นขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ได้

สูตรการคำนวณหาระยะเวลาที่ต้องดำรงอาจารย์กรณีที่มีการปรับวุฒิการศึกษาให้สูงขึ้น

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

วิธีทำ ให้แปลงหน่วยระยะเวลาจากปีเป็นเดือนก่อน ดังนี้

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามวุฒิปริญญาโท 4 ปี = 48 เดือน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งปริญญาเอก 1 ปี = 12 เดือน

นางสาววรรณีทำการสอนด้วยวุฒิปริญญาโทมาแล้ว 1 ปี = 12 เดือน

ยังขาดระยะเวลาที่ต้องทำการสอนตามวุฒิปริญญาโท = 48 - 12 เดือน = 36 เดือน

ดังนั้น เมื่อได้รับวุฒิปริญญาเอกต้องทำการสอนอีก = $36 \times \frac{1}{4} = 9$ เดือน จึงจะยื่นเสนอขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ได้

ทั้งนี้ ระยะเวลาครบที่จะขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ได้ตั้งแต่วันที่ใดนั้น ต้องดูรายละเอียดวันบรรจุ วันเริ่มปฏิบัติงานสอน วันที่กลับเข้าปฏิบัติงาน หรือวันที่ได้รับวุฒิสูงขึ้น **หัก** ระยะเวลาการไปศึกษาฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัย เพราะถือว่ามิได้อยู่ปฏิบัติหน้าที่ประจำ

ภาพที่ 4.2 ความก้าวหน้าของตำแหน่งสายวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

2) ตรวจสอบแบบคำขอหรือแบบเสนอแต่งตั้ง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัย กำหนดให้การพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ สามารถยื่นเรื่องได้ด้วยผู้ขอกำหนดตำแหน่งเองหรือผู้บังคับบัญชา จึงกำหนดแบบฟอร์มการยื่นขอไว้ 2 แบบ คือ แบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป (ก.พ.อ.03) ซึ่งผู้ขอกำหนดตำแหน่งเป็นผู้ยื่นด้วยตนเอง และแบบเสนอแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป โดยผู้บังคับบัญชา (ก.พ.อ.04) ซึ่งผู้บังคับบัญชา

ระดับคณบดีหรือเทียบเท่าเป็นผู้เสนอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง โดยผู้ถูกเสนอแต่งตั้งต้องยินยอม ซึ่งทั้ง 2 แบบ มี 5 ส่วนสำคัญ ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 แบบประวัติส่วนตัวและผลงานทางวิชาการ

ข้อ 1 ประวัติส่วนตัว

ข้อ 2 ประวัติการรับราชการ

ข้อ 3 ภาระงานย้อนหลัง 3 ปี

ข้อ 4 ผลงานทางวิชาการ

การนำเสนอผลงานทางวิชาการทุกประเภทและทุกตำแหน่ง ต้องกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนด หากไม่มีข้อมูลให้ใส่เครื่องหมาย – และผู้ขอกำหนดตำแหน่งต้องลงนามรับรองข้อมูลที่นำเสนอ พร้อมทั้งลงวันที่ให้ครบถ้วน

ส่วนที่ 2 แบบประเมินคุณสมบัติโดยผู้บังคับบัญชา โดยผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าภาควิชาหรือเทียบเท่าและคณบดีหรือเทียบเท่าลงนามรับรอง พร้อมทั้งลงวันที่ให้ครบถ้วน

ส่วนที่ 3 แบบประเมินผลการสอน โดยประธานคณะอนุกรรมการประเมิน ผลการสอนลงนาม พร้อมทั้งลงวันที่ให้ครบถ้วน

ส่วนที่ 4 แบบสรุปผลการประเมินผลงานทางวิชาการ ประกอบด้วย

ตอนที่ 1 การพิจารณาของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ โดยประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ลงนามรับรอง พร้อมทั้งลงวันที่ให้ครบถ้วน

ตอนที่ 2 การพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ โดยประธานหรือเลขานุการลงนามรับรอง พร้อมทั้งลงวันที่ให้ครบถ้วน

ส่วนที่ 5 มติสภาสถาบันอุดมศึกษา โดยนายกหรือเลขานุการลงนามรับรอง พร้อมทั้งลงวันที่ให้ครบถ้วน

ตัวอย่างที่ 4.2 การกรอกชื่อสาขาวิชาในแบบคำขอฯ ก.พ.อ.03

ก.พ.อ.03

แบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป

ส่วนที่ 1 แบบประวัติส่วนตัวและผลงานทางวิชาการ

แบบประวัติส่วนตัวและผลงานทางวิชาการ
เพื่อขอดำรงตำแหน่ง ศาสตราจารย์
โดยวิธีปกติ วิธีที่ 1
ในสาขาวิชา รัฐประศาสนศาสตร์ (เลขรหัส 6102)
อนุสาขาวิชา การบริหารการพัฒนา (เลขรหัส 610209)
ของ นางสาววรรณี ทองคำ
สังกัดสาขาวิชาศึกษาทั่วไป คณะศิลปศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ส่วนที่ 2 แบบประวัติส่วนตัวและผลงานทางวิชาการ

แบบประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ศาสตราจารย์
ในสาขาวิชา รัฐประศาสนศาสตร์ (เลขรหัส 6102)
อนุสาขาวิชา การบริหารการพัฒนา (เลขรหัส 610209)
โดยวิธีปกติ วิธีที่ 1
ของ นางสาว วรรณี ทองคำ
สังกัดสาขาวิชาศึกษาทั่วไป คณะศิลปศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ทั้งนี้ สามารถศึกษาตัวอย่างการกรอกข้อมูลในหัวข้อต่าง ๆ ในแบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป ในภาคผนวก จ

3) ตรวจสอบผลงานทางวิชาการ เช่น การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงาน ลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ การนำผลงานที่เคยเสนอขอกำหนดตำแหน่งไปแล้วมาเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการอีกครั้งหนึ่ง ผู้ปฏิบัติงานต้องศึกษาหลักเกณฑ์ คำจำกัดความ รูปแบบการเผยแพร่ของผลงานทางวิชาการแต่ละประเภท ให้มีความเข้าใจเพื่อจะได้ตรวจสอบเอกสารให้เป็นไปตามที่หลักเกณฑ์กำหนด เช่น หลักฐานการเผยแพร่ผลงาน เอกสารหลักฐานแสดงฐานข้อมูลวารสารระดับชาติและระดับนานาชาติ เป็นต้น

4) ตรวจสอบการประเมินผลการสอน เช่น องค์ประกอบของคณะอนุกรรมการประเมินการสอน เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินการสอน เช่น ระยะเวลาการประเมินผลการสอนต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับจากวันที่คณะอนุกรรมการสรุปผลการประเมินจนถึงวันยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนต้องเป็นรายวิชา 3 หน่วยกิต หรือเทียบเท่า และความถูกต้องของแบบประเมินผลการสอน เช่น คะแนนการประเมินการสอน การสรุปผลการประเมิน การลงนามในแบบประเมิน

5) ตรวจสอบเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น บันทึกข้อความของผู้ขอกำหนดตำแหน่งที่ยื่นขอและหรือยื่นขอประเมินการสอน ตารางสอนของผู้ขอกำหนดตำแหน่ง คำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน คำสั่งแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิประเมินตำรา หนังสือก่อนการตีพิมพ์เผยแพร่ แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ เอกสารแสดงฐานข้อมูลวารสาร แบบแสดงผลการตรวจสอบการลอกเลียนวรรณกรรมทางวิชาการ แบบตอบรับการเผยแพร่ตำรา หนังสือ จากห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่าง ๆ เป็นต้น

กรณีผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ นำผลงานทางวิชาการเดิมที่เคยใช้เสนอเพื่อพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการมาก่อนมาเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการอีกครั้งหนึ่ง ผู้ขอกำหนดตำแหน่งต้องดำเนินการภายในห้าปีนับตั้งแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยมีมติเห็นชอบกำหนดหรือไม่กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ไม่ว่าโดยผู้ขอกำหนดตำแหน่งคนเดิมหรือผู้ขอกำหนดตำแหน่งคนใหม่ จะยึดถือจากผู้ขอกำหนดตำแหน่งรายใด และเมื่อใด จึงจะสามารถยืนผลการประเมินเดิมได้โดยที่ไม่ต้องประเมินผลงานใหม่นั้น มีวิธีการนับระยะเวลาดังตัวอย่างที่ 4.3

ตัวอย่างที่ 4.3 งานวิจัย 1 เรื่อง ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในปี พ.ศ. 2560 มีผู้มีส่วนร่วมในผลงาน 5 คน ได้แก่ นาย ก นาย ข นาย ค นาย ง และนาย จ โดยผู้มีส่วนร่วม 2 คน คือ นาย ก และนาย จ นำงานวิจัยเรื่องนี้ไปใช้ขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ในปี พ.ศ. 2561 และปี พ.ศ. 2563 ต่อมาในปี พ.ศ. 2565 นาย ค และนาย ง ได้ยื่นเรื่องขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์พร้อมกัน และได้นำผลการประเมินเดิมของ นาย ก และนาย จ มาใช้เพื่อยืนผลการประเมินเดิม ดังนั้น นาย ค และนาย ง ต้องเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งคนแรกได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย คือ นาย ก

4.2.3.2 ขั้นตอนที่ 2 เสนอ ก.พ.ว. พิจารณา การประเมินผลการสอน สาขาวิชา ผลงานทางวิชการ และคัดสรรผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อพิจารณาผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ มีรายละเอียดในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1) กำหนดวัน เวลา สถานที่ และเรียนเชิญ ก.พ.ว. ประชุมตามกำหนดการ

2) จัดทำระเบียบวาระการประชุม ก.พ.ว. และเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาในที่ประชุม ดังนี้

2.1) แบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

2.2) การประเมินผลการสอน เช่น แบบสรุปผลการประเมินผลการสอน แบบสรุปผลการประเมินเอกสารที่ใช้ในการประเมินการสอน คำสั่งแต่งตั้งอนุกรรมการประเมินผลการสอน

2.3) ผลงานทางวิชาการและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หลักฐานรับรองการเผยแพร่ผลงาน แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่คัดเลือกบทความเพื่อตีพิมพ์ในหนังสือประมวลบทความในที่ประชุมวิชาการ (proceedings) กรณีนำเสนอผลงานในที่ประชุมวิชาการ รายชื่อกองบรรณาธิการวารสารกรณีตีพิมพ์ผลงานในวารสาร และรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิประเมินตำรา หนังสือ ก่อนการตีพิมพ์เผยแพร่ เป็นต้น

2.4) บัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ โดยผู้ปฏิบัติงานต้องนำเสนอบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งเสนอขอ หรือสาขาวิชาที่สอดคล้องกับผลงานทางวิชาการ

3) ส่งระเบียบวาระการประชุมให้ ก.พ.ว. ก่อนการประชุมอย่างน้อย 3 วัน

4) ขออนุญาตจัดประชุมและขออนุมัติหลักการจ่ายเงินค่าเบี้ยประชุม ค่าเดินทาง ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน เป็นต้น โดยแนบสำเนาคำสั่งแต่งตั้ง ก.พ.ว. และข้อมูลการโอนเงินเข้าบัญชีของ ก.พ.ว. ให้กับกองคลัง ก่อนการประชุมอย่างน้อย 7 วัน กรณีประชุมออนไลน์ ให้ขออนุญาตจัดประชุมและขออนุมัติหลักการจ่ายเงินค่าเบี้ยประชุมเท่านั้น ค่าเดินทางและค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าอาหารกลางวันไม่ต้องขออนุมัติ

5) ดำเนินการประชุมตามวัน เวลา ที่กำหนดไว้

6) ขออนุมัติเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินการประชุมตามที่ได้รับอนุมัติ เสนอกองคลังภายในระยะเวลาที่กองคลังกำหนด

6) จัดทำรายงานการประชุมและมติที่ประชุม โดยให้หัวหน้างานอัตรากำลังและพัฒนาบุคคลตรวจสอบความถูกต้องก่อนเสนอผู้อำนวยการกองบริหารบุคคลลงนาม

4.2.3.3 ขั้นตอนที่ 3 การทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ เมื่อได้รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิตามที่ ก.พ.ว.

คัดสรรแล้ว ให้ผู้ปฏิบัติงานสืบค้นข้อมูล เช่น ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ และ E-mail ของผู้ทรงคุณวุฒิแต่ละท่านจากฐานข้อมูลบัญชีรายชื่อ หรือจากเว็บไซต์หน่วยงานที่ผู้ทรงคุณวุฒิสังกัด และให้ดำเนินการ ดังนี้

1) การทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิ มีแนวปฏิบัติและวิธีการ ดังนี้

1.1) แนวปฏิบัติในการทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิ

- การทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิ ให้ผู้ปฏิบัติงานทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิตามที่ ก.พ.ว. คัดสรรไว้ในลำดับ 1-3 ก่อน หากผู้ทรงคุณวุฒิ 3 ลำดับแรกปฏิเสธ ให้ทาบทามลำดับ 4-5 ต่อไป

- กรณีทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิจนหมดบัญชีที่ ก.พ.ว. คัดสรรไว้ครบหมดทุกคนแล้วแต่ยังมีผู้ทรงคุณวุฒิตอบรับการประเมินไม่ครบถ้วน ให้ผู้ปฏิบัติงานแจ้งประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อคัดสรรผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มเติม และแจ้งผลการทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิต่อที่ประชุม ก.พ.ว. ในครั้งถัดไป

- เมื่อผู้ทรงคุณวุฒิตอบรับการประเมินผลงานครบทั้ง 3 คนแล้ว ให้ผู้ปฏิบัติงานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเสนอต่อประธาน ก.พ.ว. ลงนาม และประทับตรา “ลับ” ด้านบนและล่างของคำสั่งด้วย โดยคำสั่งแต่งตั้งให้ระบุกลุ่มสาขาวิชาตามบัญชีรายชื่อ สังกัด สาขาวิชาและอนุสาขาวิชาความเชี่ยวชาญ ลำดับ และวันที่ขึ้นบัญชี ของผู้ทรงคุณวุฒิแต่ละราย

ทั้งนี้ สามารถดูตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ในภาคผนวก จ

1.2) วิธีการทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งสามารถสื่อสารได้ 3 วิธี คือ ทางโทรศัพท์ ทางอีเมล ทางหนังสือราชการ โดยแต่ละวิธีมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

วิธีที่ 1 สื่อสารผ่านทางโทรศัพท์ เป็นวิธีการทาบทามที่มีประสิทธิภาพรวดเร็ว และเข้าใจการสื่อสารได้ง่าย โดยผู้ปฏิบัติงานสามารถอธิบายข้อมูลผู้ขอกำหนดตำแหน่ง ชื่อผลงานทางวิชาการ และตอบข้อซักถามของผู้ทรงคุณวุฒิได้ทันที

<u>ข้อเสนอแนะวิธีการสื่อสารทางโทรศัพท์</u>

(1) พูดด้วยน้ำเสียงปกติ ชัดเจน และสุภาพ ไม่พูดเร็วหรือช้าเกินไป

(2) แนะนำตัวเอง และหน่วยงานของผู้ปฏิบัติงาน

(3) แจ้งรายละเอียดข้อมูลของผู้ขอกำหนดตำแหน่ง เช่น ชื่อ - สกุล ตำแหน่งวิชาการ สาขาวิชาที่ยื่นขอกำหนดตำแหน่ง ประเภทผลงาน และระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานทางวิชาการ

(4) เมื่อผู้ทรงคุณวุฒิตอบรับประเมินผลงาน ต้องขอทราบที่อยู่สำหรับการจัดส่งผลงานทางวิชาการเพื่อให้จัดส่งได้ถูกต้อง เช่น ส่งที่บ้าน หรือสถานที่ทำงาน

วิธีที่ 2 สื่อสารผ่านอีเมล เป็นช่องทางการสื่อสารที่ใช้เทคโนโลยีที่เป็นลายลักษณ์อักษรที่เหมาะสมในยุคปัจจุบันและสามารถเสนอรายละเอียดข้อมูลเพื่อประกอบการตอบรับการประเมินได้สะดวกที่สุด ผู้ปฏิบัติงานต้องส่งข้อมูลของผู้ขอกำหนดตำแหน่ง พร้อมรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับผลงานทางวิชาการที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งเสนอขอ ให้ผู้ทรงคุณวุฒิทราบ เช่น ประเภทผลงาน การเผยแพร่ สถานะผู้ขอกำหนดตำแหน่งในผลงานระยะเวลาที่ให้ประเมินผลงาน พร้อมกำหนดว่าหากผู้ทรงคุณวุฒิตอบรับการประเมินขอให้แจ้งที่อยู่ในการจัดส่งผลงานด้วย

<u>ข้อเสนอแนะวิธีการสื่อสารทางอีเมล</u>

(1) ตรวจสอบชื่ออีเมล ชื่อ-สกุล ของผู้ทรงคุณให้ถูกต้องก่อนส่ง

(2) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ก่อนที่จะส่งผลงานให้ผู้ทรงคุณวุฒิ ต้องอ่านทบทวนว่ามีคำที่พิมพ์ผิดหรือไม่ หรือข้อความสื่อสารบ่งบอกถึงสิ่งที่ต้องการครบถ้วนหรือไม่

(3) ใช้ภาษาที่สุภาพและเป็นทางการเพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีและให้ได้ผลลัพธ์ที่ตอบกลับมาเป็นในทางบวก

(4) หากต้องแนบไฟล์ ควรอธิบายเพิ่มเติมเพื่อไม่ให้ผู้ทรงคุณวุฒิเสียเวลาโทรมาถาม หรือเปิดไฟล์อ่านแล้วคาดเดาเอง

(5) ควรทิ้งช่องทางในการติดต่อกลับมาช่องทางอื่นด้วย ถึงแม้ว่าอีเมลจะเป็นช่องทางการสื่อสารที่ดี แต่ก็ไม่ได้เหมาะสมกับการสื่อสารในทุกกรณี ดังนั้นจึงควรทิ้งช่องทางการสื่อสารอื่นไว้ด้วย เพื่ออำนวยความสะดวกในการพูดคุยเพิ่มเติม

วิธีที่ 3 สื่อสารผ่านหนังสือราชการ เป็นการสื่อสารที่มีจุดประสงค์เพื่อให้เกิดความเข้าใจถูกต้องตรงกัน มีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

(1) จัดทำหนังสือถึงผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อขอความอนุเคราะห์ประเมินผลงาน เสนอผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล ลงนาม

(2) จัดเตรียมเอกสารเพื่อส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเพื่อตัดสินใจในการตอบรับประเมินผลงาน เช่น แบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ แบบตอบรับการพิจารณาประเมินผลงาน พร้อมกับแนบซองติดแสตมป์จ่าหน้าซองถึงผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เพื่อให้ผู้ทรงคุณวุฒิส่งแบบตอบรับกลับคืนมา

(3) ส่งหนังสือผ่านงานสารบรรณประจำหน่วยงาน

<u>ข้อเสนอแนะวิธีการสื่อสารผ่านหนังสือราชการ</u> หนังสือราชการเป็นภาพลักษณที่ดีของหน่วยงาน แสดงถึงคุณภาพของผู้ปฏิบัติงาน ดังนั้น ควรใช้ภาษาเขียนที่สละสลวย

ตัวอย่างที่ 4.4 ฐานข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

Not secure | basd.mhesi.go.th/Page/Search_Assessment_2.aspx

กองส่งเสริมและพัฒนาทุนทางปัญญา
Intellectual Capital Maximization Division

หน้าหลัก ข้อมูลสำนัก ข่าวประชาสัมพันธ์ เอกสารเผยแพร่ คำถามที่พบบ่อย ติดต่อเรา

บัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ
(ตามหนังสือ ที่ ว 4 - ว 5 ลงวันที่ 27 ธ.ค 2562)

ชื่อ - นามสกุล: สาขา: ตำแหน่ง: ค้นหา

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ	สาขาวิชา	อนุสาขาวิชา/ความเชี่ยวชาญ	มหาวิทยาลัย/สถาบัน	สถานภาพ	สถานที่ติดต่อ	กลุ่มสาขาวิชา	วันที่ขึ้นบัญชี
1	รศ.ณัฐนันท์ ศิริเจริญ ตำแหน่ง: รองศาสตราจารย์	ศิลปบัณฑิต (จิตรกรรม) ว.ม. (การบริหารสื่อสารมวลชน) ร.ม. (การบริหารจัดการสาธารณะ) ปร.ด. (นิเทศศาสตร์)	นิเทศศาสตร์		มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ		คณะนิเทศศาสตร์ โทร. 0 2312 6300 ต่อ 1173		2 มิถุนายน 2565
2	รศ.ณัฐวงศ์ พุนพล ตำแหน่ง: รองศาสตราจารย์	บธ.บ. (การบัญชี) บธ.ม. (บัญชีวางแผนและควบคุม) ปร.ด. (การบัญชี)	การบัญชี	การบัญชี 2	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	พนักงาน	คณะการบัญชีและการจัดการ โทร. 0 4375 4422	การบัญชีและบริหารธุรกิจ	4 มิถุนายน 2563
3	รศ.พ.ต.ต.ดนุวดิน เจริญ ตำแหน่ง: รองศาสตราจารย์	รป.บ. M.Sc. (Information Resources Management) M.Sc. (Management of Information Systems and Technology) Ph.D. (Information	บริหารธุรกิจ	การบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม การบริหารโครงการ การพัฒนาความสามารถการแข่งขัน ความปลอดภัยในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	พนักงาน	คณะบริหารธุรกิจ โทร. 0 2727 3970	การบัญชีและบริหารธุรกิจ	11 สิงหาคม 2565

4.2.3.4 ขั้นตอนที่ 4 ส่งผลงานทางวิชาการให้ผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ในการจัดส่งผลงานทางวิชาการให้ผู้ทรงคุณวุฒิ ให้ดำเนินการ ดังนี้

1) ร่างหนังสือราชการภายนอกถึงผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อส่งผลงานทางวิชาการ โดยเสนอต่อผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เป็นผู้ลงนาม

2) จัดทำแบบประเมินผลงานทางวิชาการแต่ละเรื่อง แบบตอบรับค่าสมนาคุณ แบบแจ้งการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคารของผู้ทรงคุณวุฒิ

3) จัดส่งผลงานทางวิชาการและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กับผู้ทรงคุณวุฒิทางไปรษณีย์ ประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้

3.1) หนังสือส่งผลงานทางวิชาการถึงผู้ทรงคุณวุฒิ

3.2) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

3.3) แบบคำขอแบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

3.4) ผลงานทางวิชาการ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

3.5) แบบประเมินผลงานทางวิชาการ

3.6) แบบตอบรับค่าสมนาคุณ

3.7) แบบแจ้งการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร

3.8) หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการของมหาวิทยาลัย

3.9) ซองจดหมายพร้อมแสตมป์ จำนวน 40 บาท

ข้อควรระวังในการส่งผลงานทางวิชาการ

1) จัดลำดับผลงานทางวิชาการให้สอดคล้องกับผลงานที่ระบุในแบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ และแนบแบบประเมินผลงานทางวิชาการแต่ละเรื่องให้ครบถ้วน

2) ตรวจสอบชื่อ - นามสกุล ตำแหน่งทางวิชาการ ที่อยู่ ของผู้ทรงคุณวุฒิให้ถูกต้อง เพื่อลดความผิดพลาด ก่อนจัดส่งผลงานทางวิชาการ

4.2.3.5 ขั้นตอนที่ 5 การติดตามผลประเมินผลงานทางวิชาการจากกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ให้ดำเนินการติดตามก่อนครบกำหนดระยะเวลาประเมินผลงาน 5 วัน หากกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขอขยายระยะเวลาการประเมินผลงาน ให้บันทึกข้อมูลเพื่อติดตามครั้งต่อไป

4.2.3.6 ขั้นตอนที่ 6 การประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อพิจารณาสรุปผลการประเมินผลงาน เมื่อได้รับผลการประเมินผลงานจากกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแล้วให้ดำเนินการ ดังนี้

1) ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร เช่น จำนวนแบบประเมินผลงานแต่ละชิ้น การกรอกข้อมูลในแบบตอบรับค่าสมนาคุณ การรับรองสำเนาหน้าสมุดบัญชีแบบยินยอมให้โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร การลงนามในแบบประเมิน หากไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนให้แจ้งผู้ทรงคุณวุฒิทราบและดำเนินการให้ถูกต้องครบถ้วน หากถูกต้องครบถ้วนให้ดำเนินการ ดังนี้

1.1) บันทึกผลการประเมิน และข้อมูลอื่น ๆ เช่น วันที่ได้รับผลการประเมิน การจ่ายค่าสมนาคุณ เบอร์โทรศัพท์มือถือ E-mail ของผู้ทรงคุณวุฒิ ในแบบสรุปการดำเนินงานของผู้ขอกำหนดตำแหน่งแต่ละราย

1.2) สำเนาแบบตอบรับค่าสมนาคุณ สำเนาหน้าสมุดบัญชี และแบบยินยอมให้โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่ายค่าสมนาคุณ

2) สรุปผลการประเมิน เมื่อได้รับผลการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิครบ 3 คนแล้ว ให้ดำเนินการแล้วแต่กรณี ดังนี้

2.1) กรณีผลการประเมินผลงานทางวิชาการผ่านเป็นเอกฉันท์ ให้สรุปผลการประเมินและความเห็นในการประเมินผลงานแต่ละชิ้น รายงานต่อประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อพิจารณาและสั่งการให้นำเสนอ ก.พ.ว. เพื่อพิจารณา โดยไม่ต้องมีการประชุม

คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และให้ถือเอาผลการประเมินของผู้ทรงคุณวุฒิเป็นผลการพิจารณาของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

2.2) กรณีผลการประเมินผลงานทางวิชาการไม่เป็นเอกฉันท์ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) สรุปผลการประเมินและความเห็นในการประเมินผลงานแต่ละชิ้น รายงานต่อประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อพิจารณาและกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

(2) นัดหมายประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อรับฟังความคิดเห็นและพิจารณาตัดสินผลการประเมินผลงานทางวิชาการร่วมกัน โดยกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต้องมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด

(3) จัดทำระเบียบวาระการประชุม และจัดเตรียมผลงานทางวิชาการ และเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของที่ประชุม

(4) ส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมทั้งระเบียบวาระการประชุมและสำเนาแบบประเมินผลงานทางวิชาการของผู้ทรงคุณวุฒิ ก่อนการประชุม 2 วัน

(5) ส่งรายชื่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และรายละเอียดข้อมูลการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร ให้กับกองคลังเพื่อขออนุมัติหลักการจ่ายค่าเบี้ยประชุม ค่าเดินทางไปราชการ ก่อนวันประชุมอย่างน้อย 7 วัน

(6) ดำเนินการประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามระเบียบวาระการประชุม โดยการบันทึกความเห็นของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในที่ประชุม ให้สรุปว่าผลงานทางวิชาการแต่ละรายการมีคุณภาพผ่านการประเมิน หรือไม่ผ่านการประเมินอย่างไร เช่น คุณภาพดีผ่านการประเมินเป็นเอกฉันท์ หรือคุณภาพดีผ่านการประเมินด้วยเสียงข้างมาก หรือไม่ผ่านการประเมินเป็นเอกฉันท์ หรือไม่ผ่านการประเมินด้วยเสียงข้างมาก เป็นต้น

กรณีกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีการเปลี่ยนแปลงผลการประเมินจากเดิมในที่ประชุม ให้บันทึกความเห็นและลงนามกำกับในแบบประเมินเพื่อเป็นหลักฐานด้วย

4.2.3.7 ขั้นตอนที่ 7 รายงานผลการประเมินผลงานทางวิชาการ เมื่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประชุมตัดสินผลการประเมินแล้ว ให้เสนอผลการประเมินผลงานพร้อมความเห็นของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ต่อ ก.พ.ว. พิจารณา

4.2.3.8 ขั้นตอนที่ 8 ก.พ.ว. พิจารณาผลการประเมินผลงานตามความเห็นของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ให้ดำเนินการ ดังนี้

1) จัดทำระเบียบวาระการประชุม เสนอรายงานผลการประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อ ก.พ.ว. เพื่อพิจารณา และให้ความเห็นชอบ ซึ่งการรายงานสรุปผลการประเมิน

ผลงานนั้น ต้องสรุปคุณภาพโดยรวมของผลงานว่าอยู่หรือไม่อยู่ในเกณฑ์ที่กำหนด และผลงานแต่ละเรื่องมีคุณภาพอยู่ในระดับใด พร้อมทั้งสรุปความคิดเห็นและข้อสนอแนะในการประเมินผลงานแต่ละเรื่องของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ให้ ก.พ.ว. พิจารณาด้วย

2) เมื่อ ก.พ.ว. พิจารณาผลการประเมินผลงานตามความเห็นคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแล้ว ให้ดำเนินการตามความเห็น ก.พ.ว. แล้วแต่กรณี ดังนี้

2.1) กรณีปรับปรุงผลงาน ให้ปฏิบัติ ดังนี้

- ทำหนังสือแจ้งให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทราบผ่านหน่วยงานต้นสังกัด โดยให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งปรับปรุงผลงานภายในระยะ เวลา 90 วัน และเมื่อครบกำหนดระยะเวลาให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งส่งผลงานฉบับปรับปรุงมายังกองบริหารงานบุคคล

- กองบริหารงานบุคคลรับเรื่องการส่งผลงานฉบับปรับปรุงของผู้ขอกำหนดตำแหน่งพร้อมบันทึกวัน เวลา รับเรื่อง

- ส่งผลงานฉบับปรับปรุงให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา

2.2) กรณีไม่ผ่านการประเมิน ให้จัดทำระเบียบวาระการประชุมโดยสรุปความเห็นด้านคุณภาพผลงานทางวิชาการว่ามีข้อบกพร่องอย่างไรจึงไม่ผ่านการประเมินตามความเห็นผู้ทรงคุณวุฒิ เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ

2.3) กรณีผ่านการประเมิน ให้จัดทำระเบียบวาระการประชุมและสรุปปริมาณงานและคุณภาพที่ผ่านการประเมินของผู้ขอกำหนดตำแหน่งเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ทั้งนี้ การเสนอวาระการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ให้ทำหนังสือบันทึกข้อความจากผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคลถึงเลขานุการสภามหาวิทยาลัย ผ่านสำนักงานสภามหาวิทยาลัย พร้อมแนบระเบียบวาระการประชุม ซึ่งในการเสนอระเบียบวาระการประชุมกรณีที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งไม่ผ่านการประเมินต้องประทับลับให้เรียบร้อย

4.2.3.9 ขั้นตอนที่ 9 สภามหาวิทยาลัยพิจารณาการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ให้ดำเนินการตามมติสภามหาวิทยาลัยแล้วแต่กรณี ดังนี้

1) กรณีไม่อนุมัติแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ให้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทราบเป็นลายลักษณ์อักษรผ่านหน่วยงานต้นสังกัดพร้อมความเห็นผู้ทรงคุณวุฒิด้านคุณภาพของผลงานทางวิชาการ โดยจัดทำบันทึกข้อความจากผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคลถึงหัวหน้าหน่วยงานที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งสังกัด โดยให้หน่วยงานแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งรับทราบต่อไป ซึ่งต้องให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งลงนามรับทราบผลการพิจารณากำหนดตำแหน่งตามมติสภามหาวิทยาลัยเพื่อเป็นหลักฐาน

2) กรณีอนุมัติแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ให้ปฏิบัติดังนี้

2.1) เสนอคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ให้อธิการบดีเป็นผู้ลงนาม โดยคำสั่งต้องระบุสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการที่แสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญ และผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพอยู่ในเกณฑ์ด้วย และสำหรับวันที่แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการให้เป็นไปตามที่ข้อบังคับและระเบียบกำหนดแล้วแต่กรณี

2.2) จัดทำบันทึกข้อความจากผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล ถึงหัวหน้าหน่วยงานที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งสังกัด เพื่อแจ้งผลการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ และให้หน่วยงานดำเนินการแจ้งผู้ขอกำหนดตำแหน่งทราบต่อไป โดยแนบสำเนาคำสั่งแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

2.3) บันทึกข้อมูลการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

2.4) ส่งเอกสารให้งานทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กองบริหารงานบุคคล เพื่อดำเนินการในเรื่องการเลื่อนเงินเดือนของบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและเบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งต่อไป

2.5) ส่งความเห็นและข้อเสนอแนะในการประเมินคุณภาพผลงานทางวิชาการของผู้ทรงคุณวุฒิให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทราบ เพื่อเป็นแนวทางในการผลิตผลงานต่อไป

4.2.3.10 ขั้นตอนที่ 10 ขอความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่ง และจำนวนตำแหน่งเพื่อให้ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ ได้รับเงินประจำตำแหน่ง เมื่อออกคำสั่งแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์แล้ว ให้ดำเนินการตามกรณี ดังนี้

1) กรณีข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สรุปข้อมูลและขั้นตอนการเสนอขอกำหนดตำแหน่ง และจัดทำเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่งเสนองานทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ เพื่อดำเนินการแจ้ง ก.พ.อ. ทราบ ผ่านสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ออกคำสั่งแต่งตั้ง ซึ่งเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งเพื่อให้ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้รับเงินประจำตำแหน่ง มีดังนี้

1.1) แบบสรุปข้อมูลและขั้นตอนการเสนอขอกำหนดตำแหน่ง

1.2) แบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป

1.3) คำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน

1.4) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

1.5) คำสั่งแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิประเมินตำรา หนังสือ ก่อนการตีพิมพ์เผยแพร่ (กรณีส่งผลงานตำรา หรือหนังสือ)

1.6) มติที่ประชุม ก.พ.ว. ในคราวพิจารณาผลการประเมิน

1.7) มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย

1.8) คำสั่งแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

1.9) ผลงานทางวิชาการ

2) กรณีแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย ให้สรุปข้อมูลและขั้นตอนการเสนอขอกำหนดตำแหน่ง พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่ง ได้แก่ แบบสรุปข้อมูลและขั้นตอนการเสนอขอกำหนดตำแหน่ง แบบคำขอ ก.พ.อ. 03 คำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ มติที่ประชุม ก.พ.ว. ในการพิจารณาผลการประเมิน มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย คำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและผลงานทางวิชาการ ให้งานทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ จำนวน 1 ชุด เพื่อขอเบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งต่อกองคลัง

4.2.3.11 ขั้นตอนที่ 11 รายงานผลการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการให้ ก.พ.ว. ทราบ ให้ดำเนินการ ดังนี้

1) สรุปข้อมูลผลการดำเนินการพิจารณากำหนดตำแหน่งของผู้ขอกำหนดตำแหน่งแต่ละรายที่สภามหาวิทยาลัยมีมติอนุมัติและไม่อนุมัติกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

2) นำเสนอ ก.พ.ว. ในระเบียบวาระประชุมเพื่อทราบ

4.2.4 ขั้นตอนการดำเนินการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์

การดำเนินการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ มีขั้นตอนในการดำเนินการ 12 ขั้นตอน ซึ่งขั้นตอนที่ 1 – 8 ดำเนินการเช่นเดียวกับการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ สำหรับขั้นตอนที่ 9 กรณีอนุมัติแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ ให้ดำเนินการเสนอ ก.พ.อ. ให้ความเห็นเพื่อเสนอรัฐมนตรีเพื่อนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง พร้อมจัดทำเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่ง และกรณีไม่อนุมัติแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ ให้ดำเนินการแจ้งผู้ขอกำหนดตำแหน่งทราบเช่นเดียวกับการดำเนินการพิจารณาแต่งตั้งตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และรองศาสตราจารย์ ส่วนขั้นตอนที่ 10 การเสนอขอโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง และขั้นตอนที่ 11 แจ้งผลการพิจารณากำหนดตำแหน่ง และขั้นตอนที่ 12 รายงานผลการดำเนินการ ให้ดำเนินการ ดังนี้

4.2.4.1 ขั้นตอนที่ 10 การเสนอขอโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ ก.พ.อ. จะพิจารณา

กลั่นกรองการเสนอขอกำหนดตำแหน่ง ดังนั้น จะต้องจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณากลั่นกรอง ดังนี้

1) สรุปข้อมูลและขั้นตอนการเสนอขอกำหนดตำแหน่ง และสรุปผลการประเมินผลงานทางวิชาการ ซึ่งประกอบด้วยเนื้อหาเกี่ยวกับเรื่องอะไร ผลที่ได้รับ การนำไปใช้ประโยชน์ และแสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญอย่างไร

2) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ.อ. กำหนด ดังนี้

2.1) แบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป

2.2) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ

2.3) ผลงานทางวิชาการ

2.4) หลักฐานการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ เฉพาะผลงานที่คุณภาพอยู่ในเกณฑ์ที่กำหนด

2.5) หลักฐานรับรองการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ

2.6) มติการประชุม ก.พ.ว. ในคราวประชุมพิจารณาผลการประเมิน

2.7) มติการประชุมสภามหาวิทยาลัย

2.8) ประวัติผู้ที่ขอให้นำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์

2.9) รูปถ่ายขนาด 3 × 4 ซม. ไม่รวมขอบขาว กรณีข้าราชการให้แต่งชุดข้าราชการปกติขาว พร้อมประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงสุด สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยให้ใส่ชุดสูทสุภาพ

2.10) พระราชบัญญัติ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัยที่ใช้ในการพิจารณากำหนดตำแหน่งศาสตราจารย์ กรณีแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย

3) จัดทำหนังสือราชการถึง ก.พ.อ. ผ่านสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เสนออธิการบดีลงนาม

4) ส่งเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

4.2.4.2 ขั้นตอนที่ 11 การแจ้งผลการพิจารณาตำแหน่งศาสตราจารย์ให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งรับทราบ กรณีได้รับการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ เมื่อราชกิจจานุเบกษาเผยแพร่ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีเรื่องแต่งตั้งศาสตราจารย์ ให้กองบริหารงานบุคคลแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอทราบเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมสำเนาประกาศสำนักนายก

รัฐมนตรีแต่งตั้งศาสตราจารย์ และความเห็นและข้อเสนอแนะด้านคุณภาพผลงานทางวิชาการของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ผ่านหน่วยงานต้นสังกัด

4.2.4.3 ขั้นตอนที่ 12 รายงานผลการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ ต่อ ก.พ.ว. ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์

4.2.5 ข้อแนะนำในการดำเนินการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

การดำเนินการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการในแต่ละขั้นตอนผู้ปฏิบัติงานต้องตรวจสอบเอกสารและข้อมูลต่าง ๆ ให้ถูกต้องสมบูรณ์ ก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชาและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เนื่องจาก การพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการเป็นงานที่ก่อให้เกิดสิทธิและประโยชน์ของผู้ขอกำหนดตำแหน่ง และกระบวนการพิจารณามีความเกี่ยวข้องกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อผู้เกี่ยวข้องและอาจมีประเด็นปัญหาในอนาคตได้ ดังนั้น เส้นทางการนำเสนอเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์จึงมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ผู้ปฏิบัติงานจึงควรระมัดระวังในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

4.2.5.1 การตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้ขอกำหนดตำแหน่ง

การตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้ขอตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เช่น การนับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งและทำการสอน ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความละเอียดรอบคอบในการตรวจสอบ ควรศึกษาวิธีการคำนวณการนับระยะเวลาให้เข้าใจ เนื่องจาก การนับระยะเวลามีความสำคัญในการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ถ้าหากผู้ปฏิบัติงานคำนวณผิดพลาด และตรวจสอบพบภายหลังว่าระยะเวลาปฏิบัติงานไม่ครบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ผู้ขอกำหนดตำแหน่งอาจถูกเพิกถอนการแต่งตั้งและอาจนำไปสู่การฟ้องร้องได้

4.2.5.2 การตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของแบบคำขอ

การตรวจสอบแบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการนอกจากตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในแบบแล้ว ยังมีรายละเอียดที่ต้องพิจารณาให้ถูกต้อง ดังนี้

1) การลงวันที่ ผู้ขอกำหนดตำแหน่งต้องลงวันที่ก่อนผู้บังคับบัญชาหรือคณบดี/ผู้อำนวยการ ต้องลงวันที่หลังจากผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าสาขาหรือเทียบเท่า

2) การขีดเส้นใต้ข้อความที่ระบุในวงเล็บในส่วนแบบประเมินคุณสมบัติโดยผู้บังคับบัญชา เช่น มีคุณสมบัติ (ครบถ้วน/ไม่ครบถ้วน) (เข้าข่าย/ไม่เข้าข่าย) ผู้เกี่ยวข้องต้องลงนามรับรอง ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าสาขา และคณบดีหรือผู้อำนวยการ

3) การกรอกข้อมูลแบบประเมินผลการสอน ต้องระบุวันที่ประชุมคณะอนุกรรมการประเมินการสอน ชื่อวิชาและรหัสวิชาของเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

ผลการสอน และผลการประเมินการสอน เช่น ชำนาญ/ชำนาญพิเศษ /เชี่ยวชาญ ในการสอน ให้ถูกต้องครบถ้วน และให้ประธานคณะอนุกรรมการลงนามรับรอง

4) การกรอกแบบสรุปผลการประเมินผลงานทางวิชาการ ส่วนที่ต้องคำนึงถึงมากที่สุดคือการกรองข้อมูลระดับคุณภาพของผลงาน ต้องกรอกข้อมูลตามมติที่ประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เช่น คุณภาพอยู่ในระดับดี ผ่านการประเมินเป็นเอกฉันท์ หรือคุณภาพอยู่ในระดับดี ผ่านการประเมินด้วยเสียงข้างมาก หรือคุณภาพอยู่ในระดับไม่ผ่านการประเมินเป็นเอกฉันท์ หรือคุณภาพอยู่ในระดับไม่ผ่านการประเมินด้วยเสียงข้างมาก เป็นต้น

4.2.5.3 การตรวจสอบการเผยแพร่และลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ

การตรวจสอบการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ และลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการของผู้ขอกำหนดตำแหน่งนั้น ผู้ปฏิบัติงานต้องตรวจสอบการแสดงเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด โดยมีแนวทางการตรวจสอบ ดังนี้

1) การเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ ผู้ขอกำหนดตำแหน่งต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินคุณภาพโดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องที่มาจากหลากหลายสถาบัน ซึ่งอาจเผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้

1.1) เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการระดับชาติ วารสารนั้นต้องมีการตีพิมพ์อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 3 ปี และต้องมีหลักฐานว่ามีการตรวจสอบคุณภาพของบทความโดยผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน อย่างน้อย 3 คน

ทั้งนี้ กรณีที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งเสนอผลงานที่เผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม 1 หรือ TCI กลุ่ม 2 ผลงานต้องเผยแพร่ก่อนวันที่ 8 มกราคม 2565 เท่านั้น

1.2) เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติต้องเป็นวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูลที่ ก.พ.อ.กำหนด ได้แก่ ERIC, MathSciNet, PubMed, Scopus, JSTOR, Project Muse และ Web of Science (เฉพาะฐานข้อมูล SCIE, SSCI และ AHCI) เท่านั้น

1.3) เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความวิจัย ต้องมีหลักฐานว่ามีการบรรณาธิการ

1.4) เผยแพร่ในที่ประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ ที่จัดโดยสมาคมวิชาการหรือวิชาชีพ จะอยู่ในรูปแบบหนังสือหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ ต้องมีหลักฐานว่าการประชุมนั้นมีคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิคัดเลือกบทความเพื่อตีพิมพ์ในหนังสือประมวลบทความในการประชุมทางวิชาการ (proceedings) ที่อยู่ในวงวิชาการสาขาวิชาที่กำหนด หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องจากหลากหลายสถาบัน

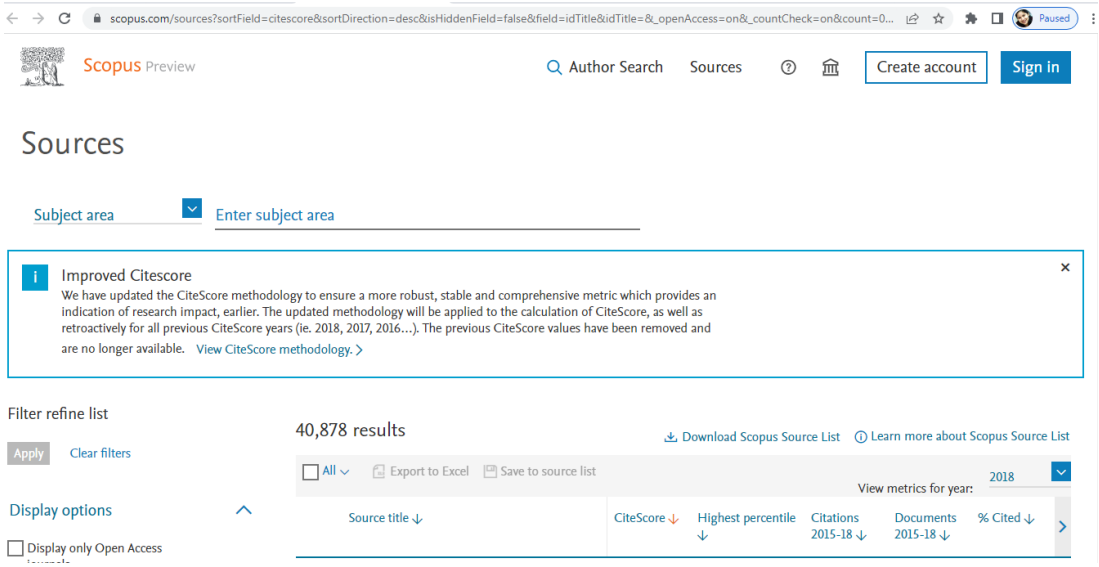
1.5) เผยแพร่ในรูปแบบรายงานการวิจัย ต้องมีหลักฐานว่าได้เผยแพร่ไปยังวงวิชาการและวิชาชีพในสาขาวิชานั้นและสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง

2) การมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ ผู้ขอกำหนดตำแหน่งต้องยื่นแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ ทุกผลงานที่เสนอ กรณีงานวิจัยผู้ขอกำหนดตำแหน่งจะต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก หรือผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจในเรื่องนั้น และกรณีผลงานทางวิชาการกลุ่มอื่นที่ไม่ใช่งานวิจัย ผู้ขอกำหนดตำแหน่งจะต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก หรือผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา ในเรื่องนั้น ซึ่งการตรวจสอบแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ มีข้อสังเกตดังนี้

2.1) การลงนามรับรองการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง ผู้ประพันธ์อันดับแรก และผู้ประพันธ์บรรณกิจ เป็นผู้ลงนามรับรอง หากผู้ประพันธ์อันดับแรก หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ ผู้ใดผู้หนึ่งมิได้ลงลายมือชื่อรับรอง แต่ได้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถลงนามได้นั้น ไม่สามารถกระทำได้ ยกเว้นกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นจริง ๆ เช่น เสียชีวิต ซึ่งอาจต้องพิจารณาเป็นรายกรณีไป

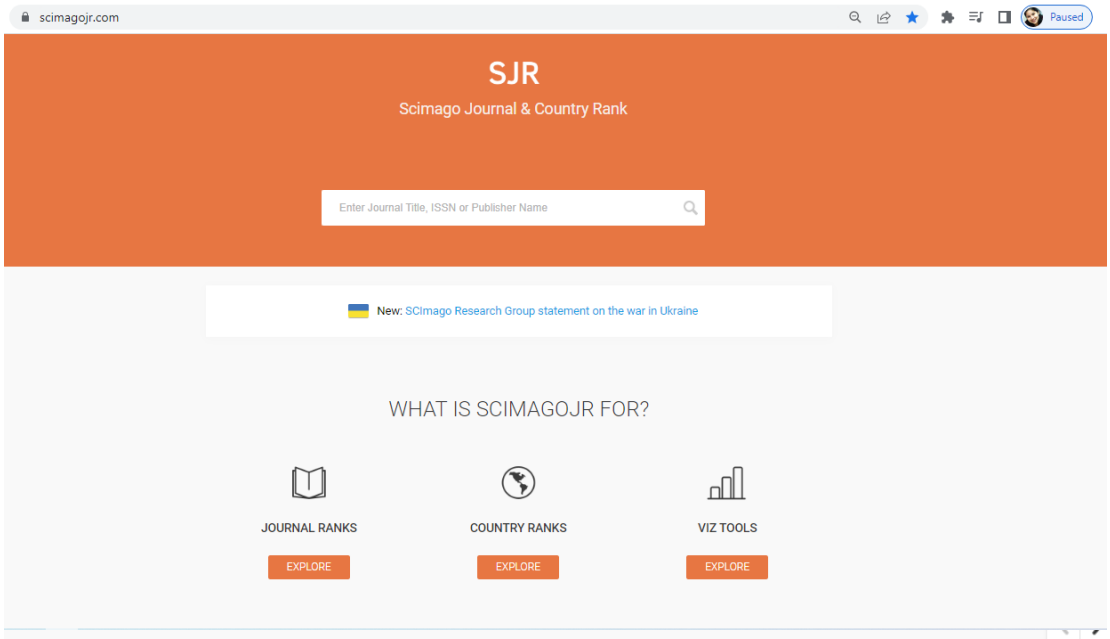
2.2) การอธิบายบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบในแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ ต้องอธิบายบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ขอกำหนดตำแหน่งและผู้ร่วมงานทุกคนอย่างละเอียดว่าทำในส่วนไหน อย่างไร พร้อมทั้งลงนามรับรองโดยผู้ขอกำหนดตำแหน่ง ผู้ประพันธ์อันดับแรก และผู้ประพันธ์บรรณกิจ

ตัวอย่างที่ 4.5 เว็บไซต์ตรวจสอบวารสารในฐานข้อมูล Scopus (สามารถเข้าถึงได้จาก https://www.scopus.com/)



หมายเหตุ ฐานข้อมูล Scopus ต้องซื้อฐานข้อมูลจึงจะสามารถใช้งานได้ทุก function หากไม่ได้ซื้อฐานข้อมูลเมนูที่ใช้งานได้ คือ Dashboard / Author search / Sources

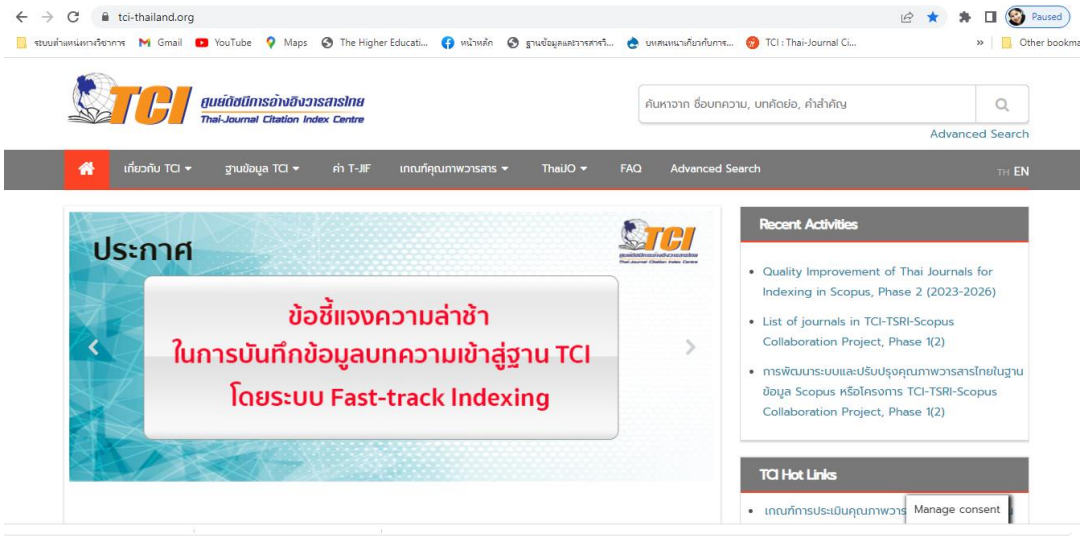
ตัวอย่างที่ 4.6 เว็บไซต์จัดอันดับวารสารที่อาศัยข้อมูลบทความวารสารและจำนวนการอ้างอิงจากฐานข้อมูล Scopus ใช้สืบค้นข้อมูลของวารสารที่อยู่ในฐาน Scopus เช่น ค่า h-index, Quartile และ Citation ของวารสาร (สามารถเข้าถึงได้จาก https://www.scimagojr.com/)

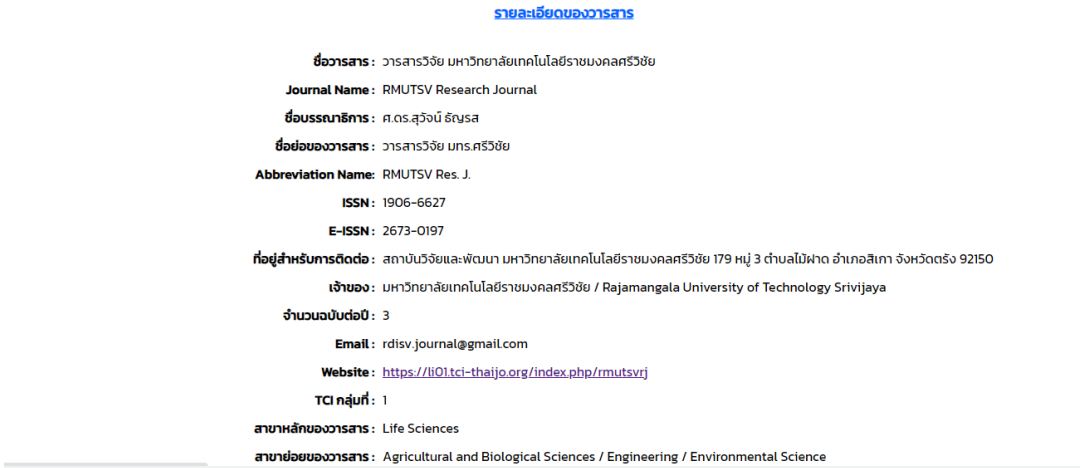


	Title	Type	SJR	H index	Total Docs. (2021)	Total Docs. (3years)	Total Refs. (2021)	Total Cites (3years)	Citable Docs. (3years)	Cites / Doc. (2years)	Ref. / Doc. (2021)
1	Journal of Finance	journal	16.463 Q1	317	79	217	4143	1936	213	7.52	52.44
2	Review of Financial Studies	journal	11.670 Q1	203	163	366	9371	3072	366	8.34	57.49
3	Journal of Financial Economics	journal	10.418 Q1	273	287	401	16440	3747	400	7.80	57.28
4	Journal of Accounting and Economics	journal	7.346 Q1	163	54	125	3198	1009	123	6.94	59.22
5	Journal of Accounting Research	journal	5.922 Q1	149	56	97	3606	627	97	4.71	64.39
6	Accounting Review	journal	4.674 Q1	168	87	255	5319	1501	254	4.99	61.14
7	Review of Accounting Studies	journal	3.998 Q1	79	75	125	4880	659	125	4.19	65.07
8	Review of Finance	journal	3.804 Q1	67	43	119	2381	563	119	4.61	55.37

หมายเหตุ เปิดใช้บริการฟรี เมนูที่ใช้งานได้ ได้แก่ Journal Rankings / Country Ranking / Viz tools SCIm

ตัวอย่างที่ 4.7 เว็บไซต์ตรวจสอบรายชื่อวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม 1 และกลุ่ม 2 และสามารถดูรายละเอียดของแต่ละวารสารได้ด้วย เช่น กระบวนการพิจารณาบทความโดยผู้ทรงคุณวุฒิ (peer reviewer) จำนวนกี่คน วัตถุประสงค์และขอบเขตการตีพิมพ์ (สามารถเข้าถึงได้จาก https://tci-thailand.org/)





รายละเอียดของวารสาร

ชื่อวารสาร : วารสารวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
Journal Name : RMUTSV Research Journal
ชื่อบรรณาธิการ : ศ.ดร.สุวัจน์ ธัญรส
ชื่อย่อของวารสาร : วารสารวิจัย มทร.ศรีวิชัย
Abbreviation Name: RMUTSV Res. J.
ISSN : 1906-6627
E-ISSN : 2673-0197
ที่อยู่สำหรับการติดต่อ : สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย 179 หมู่ 3 ตำบลไม้ฝาด อำเภอสิเกา จังหวัดตรัง 92150
เจ้าของ : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย / Rajamangala University of Technology Srivijaya
จำนวนฉบับต่อปี : 3
Email : rdisv.journal@gmail.com
Website : https://li01.tci-thaijo.org/index.php/rmutsvrj
TCI กลุ่มที่ : 1
สาขาหลักของวารสาร : Life Sciences
สาขาย่อยของวารสาร : Agricultural and Biological Sciences / Engineering / Environmental Science

รายชื่อวารสารทั้งหมด

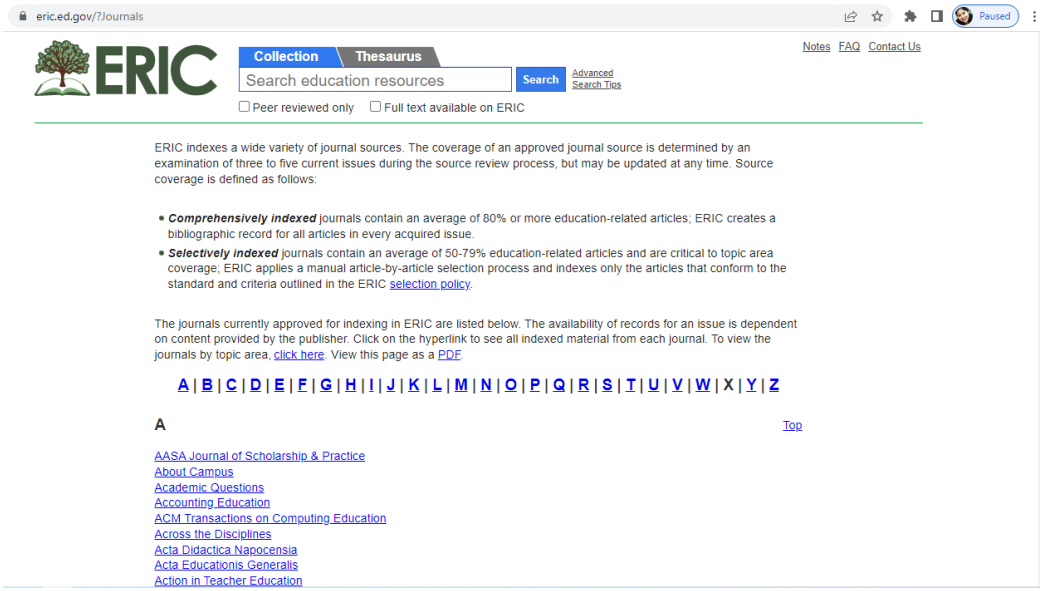
พบวารสารทั้งหมด 1242 รายการ

*ท่านสามารถดูรายละเอียดของแต่ละวารสารได้โดยคลิกที่ชื่อของวารสาร

ศรีวิ

ISSN	E-ISSN	ชื่อไทย	ชื่ออังกฤษ	TCI กลุ่มที่	สาขา	เว็บไซต์	หมายเหตุ
1906-6627	2673-0197	วารสารวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	RMUTSV Research Journal	1	Life Sciences	https://li01.tci-thaijo.org/index.php/rmutsvrj	

ตัวอย่างที่ 4.8 เว็บไซต์ตรวจสอบรายชื่อวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูล ERIC (สามารถเข้าถึงได้จาก https://eric.ed.gov/)



4.2.5.4 การตรวจสอบการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยในวารสารอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ การเสนองานวิจัยที่ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ของผู้ขอกำหนดตำแหน่งนั้น ผู้ปฏิบัติงานพึงระมัดระวังในการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการตีพิมพ์เผยแพร่ ดังนี้

1) วารสารต้องมีการระบุสำนักพิมพ์หรือสถานที่ตีพิมพ์ที่แน่นอน แสดงรายละเอียดที่ตั้งที่สามารถสืบค้นได้

2) ระบุวัตถุประสงค์ ขอบเขตของวารสาร และสาขาวิชาของบทความที่จะรับตีพิมพ์ และวารสารนั้นต้องไม่รับตีพิมพ์ผลงานนอกเหนือจากขอบเขตหรือสาขาวิชาที่ได้ระบุไว้ เช่น ระบุว่าเป็น Science of Technology แต่ตีพิมพ์เผยแพร่บทความที่อยู่ในสาขาวิชาทางด้านสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ด้วย

3) มีการกำหนดการเผยแพร่ที่แน่นอนชัดเจนตามมาตรฐานวารสารวิชาการระดับสากล

4) มีบรรณาธิการหรือบรรณาธิการต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ

4.2.5.5 การรับเรื่องและการเก็บหนังสือยื่นเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

การลงทะเบียนรับเรื่องหนังสือการเสนอขอกำหนดตำแหน่งจากหน่วยงานที่ส่งผลงานทางวิชาการของผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งมายังกองบริหารงานบุคคล

มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจาก วันที่กองบริหารงานบุคคลรับเรื่องมีผลต่อการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ดังนั้น การลงทะเบียนรับเรื่องการยื่นคำขอกำหนดตำแหน่งและการเก็บเรื่องให้ดำเนินการ ดังนี้

1) กรณีเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์ และดำเนินการตามขั้นตอนอย่างถูกต้อง ให้ลงทะเบียนรับเรื่องและเก็บเข้าแฟ้มเป็นราย ๆ เพื่อดำเนินการต่อไป

2) กรณีเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ หรือดำเนินการไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดให้ทำบันทึกแจ้งหน่วยงานให้ดำเนินการให้ถูกต้อง

4.2.5.6 การติดต่อประสานงานกับกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

การติดต่อประสานงานกับกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทาบทามให้ประเมินผลงานทางวิชาการถือว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะอาจมีผลต่อการรับประเมินผลงานของผู้ขอกำหนดตำแหน่ง ดังนั้น เพื่อให้การติดต่อประสานงานกับผู้ทรงคุณวุฒิบรรลุเป้าหมาย ผู้ปฏิบัติงานควรเตรียมข้อมูลในการติดต่อประสานงาน เช่น ศึกษาข้อมูลสถานที่ทำงานปัจจุบัน ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ e-mail address และเตรียมข้อมูลเพื่อตอบข้อซักถามของผู้ทรงคุณวุฒิ เช่น สาขาวิชาที่เสนอขอกำหนดตำแหน่ง ชื่อผลงาน จำนวนผลงาน เป็นต้น

4.2.5.7 การเตรียมเอกสารการประชุม

กระบวนการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ มีคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง 2 ชุด คือ คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ และคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ดังนั้น การจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุมย่อมมีความแตกต่างกัน ซึ่งถ้าหากผู้ปฏิบัติงานเตรียมเอกสารได้เรียบร้อยครบถ้วน การประชุมจะมีความกระชับ และสร้างความพึงพอใจแก่คณะกรรมการ โดยการเตรียมเอกสารในการประชุม มีดังนี้

1) การประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ต้องเตรียมเอกสาร ดังนี้

1.1) ระเบียบวาระประชุม

1.2) ผลการประเมินการสอนของคณะอนุกรรมการ เอกสารหลักฐานที่ใช้ในกรประเมินผลการสอน

1.3) ผลงานทางวิชาการและเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของผู้ขอกำหนด ตำแหน่ง เช่น หลักฐานการเผยแพร่ผลงาน

1.4) ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.5) ผลการประเมินผลงานทางวิชาการ รายงานการประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินผลงานทางวิชาการ

1.6) บัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

1.7) เอกสารหลักฐานในการเบิกจ่ายเงิน เช่น แบบลงลายมือชื่อเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการและรับค่าเบี้ยประชุม รายงานการเดินทางไปราชการของคณะกรรมการ เป็นต้น

2) การประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ต้องเตรียมเอกสาร ดังนี้

2.1) ระเบียบวาระประชุม

2.2) ผลงานทางวิชาการ

2.3) ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

2.4) แบบสรุปผลการพิจารณาผลงานของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

2.5) เอกสารหลักฐานในการเบิกจ่ายเงิน เช่น แบบลงลายมือชื่อเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการและรับค่าเบี้ยประชุม รายงานการเดินทางไปราชการของคณะกรรมการ เป็นต้น

4.2.5.8 การส่งผลงานทางวิชาการและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

การส่งผลงานทางวิชาการและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้ปฏิบัติงานต้องตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารก่อนที่จะส่งถึงผู้ทรงคุณวุฒิ ดังนี้

1) ชื่อที่อยู่ผู้ทรงคุณวุฒิ ในการส่งเอกสาร

2) ผลงานทางวิชาการ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับผลงานแต่ละเรื่องของผู้ขอกำหนดตำแหน่งแต่ละคน

3) แบบประเมินผลงานทางวิชาการ แบบสรุปผลประเมินผลงานทางวิชาการ แบบตอบรับค่าสมนาคุณ และแบบฟอร์มยินยอมให้โอนเงินผ่านบัญชี แบบคำขอ หลักเกณฑ์การประเมินผลงานทางวิชาการแต่ละประเภท และมาตรฐานจริยธรรมและจรรยาบรรณสำหรับผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการของสถาบันอุดมศึกษา

4) ซองจดหมายพร้อมติดแสตมป์ 37-40 บาท สำหรับให้ผู้ทรงคุณวุฒิส่งเอกสารกลับไปยังมหาวิทยาลัย

4.2.5.9 การเสนอเอกสารต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง

เอกสารที่เสนอสภามหาวิทยาลัยต้องดำเนินการในชั้นความลับ ผู้ปฏิบัติงานต้องจัดข้อมูลการดำเนินการของคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อเสนอสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้บรรจุเป็นวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย ผู้ปฏิบัติงานจึงควรตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เช่น ชื่อ-สกุล ผู้เสนอแต่งตั้ง ตำแหน่งวิชาการเดิมและหน่วยงาน

ที่สังกัด ตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง สาขาวิชาที่แต่งตั้ง วันที่แต่งตั้ง ประเภทผลงานและจำนวนของผลงานที่ผ่านการประเมิน

4.2.5.10 การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และรองศาสตราจารย์

เมื่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการแล้วให้อธิการบดีออกคำสั่งแต่งตั้ง ซึ่งการออกคำสั่งแต่งตั้งมี 2 ลักษณะคือ คำสั่งแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ และคำสั่งแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ

การออกคำสั่งแต่งตั้งทั้ง 2 ลักษณะดังกล่าว ผู้ปฏิบัติงานจะต้องศึกษาข้อกฎหมาย และประกาศ ข้อบังคับที่ใช้อ้างอิงในการออกคำสั่งแต่งตั้ง และข้อมูลที่ระบุในเอกสารแนบท้ายคำสั่งของผู้ขอกำหนดตำแหน่งแต่ละคนให้ถูกต้อง ก่อนเสนออธิการบดีลงนาม เช่น ชื่อย่อคุณวุฒิการศึกษาของผู้ขอกำหนดตำแหน่ง วันที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเดิม เป็นต้น หากผู้ปฏิบัติงานระบุข้อมูลผิดพลาดและตรวจสอบเจอภายหลังจากที่อธิการบดีลงนามไปแล้ว ต้องออกคำสั่งแก้ไขข้อความที่ผิดพลาด ซึ่งทำให้เสียเวลาและเกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่อไปได้ ดังนั้นเพื่อให้เกิดความถูกต้องให้ผู้ปฏิบัติงานศึกษาข้อมูลจากแฟ้มประวัติของผู้ที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการมาใช้ประกอบในการออกคำสั่ง

4.2.5.11 การจัดส่งเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณากลั่นกรองการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

การส่งเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณากลั่นกรองการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม นั้น ให้ดำเนินการ ดังนี้

1) ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์

กรณีข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เมื่อมหาวิทยาลัยออกคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือรองศาสตราจารย์แล้ว ผู้ปฏิบัติงานต้องแจ้งให้ ก.พ.อ.ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ออกคำสั่ง ผ่านสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม โดยส่งเอกสารและหลักฐานประกอบการพิจารณาเพื่อให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พิจารณากลั่นกรองการขอขึ้นทะเบียนผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและการให้ได้รับเงินประจำตำแหน่ง ซึ่งรายการเอกสารที่จัดส่งเพื่อประกอบการพิจารณา มีดังนี้

1.1) สำเนาแบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

1.2) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน

1.3) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

1.4) แบบชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาใกล้เคียง (ถ้ามี)

1.5) ผลงานทางวิชาการ เฉพาะผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพอยู่ในเกณฑ์

1.6) หลักฐานการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการตามหลักเกณฑ์

1.7) หลักฐานรับรองการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ

1.8) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

1.9) สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ในคราวประชุมพิจารณาเห็นชอบผลการประเมินผลงานทางวิชาการ

1.10) สำเนารายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย ในคราวพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

1.11) แบบสรุปข้อมูลและขั้นตอนการเสนอขอกำหนดตำแหน่ง

1.12) แบบสรุปจำนวนตำแหน่งบุคลากร ทบ.1 และ ทบ.5

ทั้งนี้ รายการเอกสารตามข้อ 1) – 12) จัดส่ง จำนวน 1 ชุด

กรณีพนักงานมหาวิทยาลัย เมื่อมหาวิทยาลัยออกคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือรองศาสตราจารย์แล้ว ให้จัดส่งเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณากลั่นกรองการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของ ตามข้อ 1) – 11) ไปยังกลุ่มงานทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กองบริหารงานบุคคล เพื่อตรวจสอบและดำเนินการเรื่องเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการต่อไป

2) ตำแหน่งศาสตราจารย์ เมื่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติแล้ว ให้เสนอ ก.พ.อ. ให้ความเห็นผ่านสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อนำเสนอนายกรัฐมนตรีนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ รายการเอกสารที่จัดส่งเพื่อประกอบการพิจารณา มีดังนี้

2.1) สำเนาแบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

2.2) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

2.3) แบบชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาใกล้เคียง (ถ้ามี)

2.4) ผลงานทางวิชาการ เฉพาะผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพอยู่ในเกณฑ์

2.5) หลักฐานการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการตามหลักเกณฑ์

2.6) หลักฐานรับรองการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ

2.7) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

2.8) สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ในคราวประชุมพิจารณาเห็นชอบผลการประเมินผลงานทางวิชาการ

2.9) สำเนารายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย ในคราวพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

2.10) แบบสรุปข้อมูลและขั้นตอนการเสนอขอกำหนดตำแหน่ง

2.11) แบบสรุปจำนวนตำแหน่งบุคลากร ทบ.1 และ ทบ.5

2.12) ประวัติของผู้ที่ขอให้นำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์

2.13) รูปถ่าย ขนาด 3 × 4 เซนติเมตรไม่รวมขอบขาว จำนวน 2 รูป กรณีข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ใส่ชุดข้าราชการปกติขาว พร้อมประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงสุด สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยให้ใส่ชุดสูทสุภาพ

2.14) สำเนาพระราชบัญญัติ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัยที่ใช้ในการพิจารณากำหนดตำแหน่งศาสตราจารย์ (ส่งเฉพาะกรณีแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย)

ทั้งนี้ กรณีแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ รายการเอกสารที่จัดส่งเพื่อประกอบการพิจารณาทุกรายการ จำนวน 1 ชุด สำหรับกรณีแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ ให้ส่งเอกสารจำนวน 3 ชุด

4.3 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามตารางที่ 4.5 ดังนี้

ตารางที่ 4.5 หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน	เกณฑ์การประเมิน	ตัวชี้วัดการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
1. รับเรื่องและตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของเอกสารหลักฐานการประเมินผลการสอน แบบ ก.พ.อ. 03 และผลงานทางวิชาการ หากพบข้อผิดพลาดของเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ให้แจ้งผู้เกี่ยวข้องภายใน 7 วัน	1. มีการบันทึกแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขภายในระยะ เวลาที่กำหนด	ภายใน 3 วัน	ผู้ปฏิบัติงานของกองบริหารงานบุคคล
2. เสนอผลการประเมินผลการสอน ผลงานทางวิชาการและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องต่อที่ประชุม ก.พ.ว. ตามระยะเวลาที่กำหนด	2.จัดทำวาระการประชุมแล้วเสร็จก่อนการประชุม	อย่างช้า 3 วัน	
3. ส่งหนังสือราชการ หรือลิงก์การประชุมออนไลน์ เชิญ ก.พ.ว. ก่อนประชุม	3. มีการส่งหนังสือเชิญประชุม	ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน	
4. กรณีมีประเด็นปัญหาในการประชุม ก.พ.ว. ให้หารือประธานกรรมการ ก.พ.ว. และแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบโดยเร็ว	4. มีหลักฐานการแจ้งประธาน ก.พ.ว. และผู้เกี่ยวข้องทราบ	ภายใน 3 วัน	
5. ทาบทามกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ตามลำดับที่ประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเลือกสรรไว้	5. มีหลักฐานการทางทาบผู้ทรงคุณวุฒิ	อย่างน้อย 7 วัน หลังจากประชุม ก.พ.ว.	
6. ทำหนังสือส่งผลงานทางวิชาการให้ผู้ทรงคุณวุฒิ หลังจากทาบทาม	6. มีการเสนอหนังสือภายนอกให้ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดีลงนาม	ภายใน 5 วัน หลังจากการทาบทาม	
7. กรณีที่คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีข้อเสนอแนะให้ปรับปรุงแก้ไข ตำรา หนังสือ ให้แจ้งผู้ขอกำหนดตำแหน่งทราบโดยเร็ว	7. มีบันทึกข้อความแจ้งผู้ขอกำหนดตำแหน่งทราบ	อย่างน้อย 3 วัน นับแต่วันที่ ก.พ.ว. ให้ความเห็นชอบ	
8. บันทึกเสนอระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย โดยแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์	8. มีบันทึกเสนอระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย	ภายในกรอบระยะเวลาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด	
9. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	9. มีการเสนอคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	ภายใน 5 วัน นับจากวันที่ได้รับทราบมติสภามหาวิทยาลัย	
10. เสนอการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ออกคำสั่งแต่งตั้ง	10. มีการเสนอหนังสือส่งถึงสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ภายในระยะเวลาที่กำหนด	ภายใน 15 วัน	
11. รายงานการดำเนินงาน การเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ สรุปจำนวนข้อมูลการดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ข้อมูลสถานภาพของบุคลากรสายวิชาการ ของมหาวิทยาลัย	11. มีรายงานการประชุมเสนอ ก.พ.ว. และสภามหาวิทยาลัย ทุกสิ้นปีงบประมาณ	ภายในเดือนพฤศจิกายน	

4.4 จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ กำหนดให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ตั้งแต่การผลิตผลงาน การเผยแพร่ผลงาน เช่น ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาการไม่นำผลงานของคนอื่นมาเป็นของตนและไม่ลอกเลียนผลงานผู้อื่น ต้องอ้างถึงบุคคลและแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงาน ผลงานทางวิชาการต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์ ปราศจากอคติ และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการศึกษาหรือวิจัยโดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว และหากทำวิจัยในคนและสัตว์ต้องมีจรรยาบรรณในการทำวิจัยในคนและสัตว์ เป็นต้น อีกทั้งหลักเกณฑ์และวิธีการดังกล่าวกำหนดให้ ก.พ.ว. แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการต้องคัดสรรจากบัญชีรายชื่อที่กำหนด ซึ่งการแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิมีความสำคัญมาก เนื่องจาก ผลการประเมินส่งผลกระทบโดยตรงกับระบบการประเมินและผู้ขอกำหนดตำแหน่ง คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาจึงได้กำหนดมาตฐานจริยธรรมและจรรยาบรรณสำหรับคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการและผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการของสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้ถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกันในการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการของบุคคลในสังกัด

สำหรับการดำเนินงานการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการเป็นงานมีความยุ่งยากซับซ้อนและบางขั้นตอนของการปฏิบัติงานหรือบางเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานมีเรื่องเงินเกี่ยวข้องด้วย โอกาสความผิดพลาดอาจเกิดขึ้นได้ เช่น การเบิกค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการ การเบิกค่าสมนาคุณในการประเมินผลงานของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ โครงการที่เกี่ยวกับการพัฒนาตำแหน่งวิชาการ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีความรอบรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลัง ประกาศมหาวิทยาลัยนอกเหนือ จากข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ดังนั้น ทุกคนที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการต้องมีจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานมีคุณธรรมในจิตใจ ให้ความเสมอภาคกับทุกคนที่เกี่ยวข้อง กล้าที่จะแสดงความคิดเห็นและนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อประกอบการพิจารณา ไม่เปิดเผยข้อมูลชั้นความลับเกี่ยวกับการดำเนินการ ไม่เรียกร้องหรือยอมรับทรัพย์สินจากผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ หรือผู้อื่นเพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการใดเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ทั้งนี้ ต้องอยู่บนพื้นฐานของกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อความถูกต้องและมีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน และสอดคล้องกับจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ที่กำหนดให้ข้าราชการในสังกัดใช้เป็นแนวทางให้ผู้ปฏิบัติงานได้ประพฤติปฏิบัติ ดังนี้

4.4.1 ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้อง สมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

4.4.2 ประพฤติเป็นผู้ตรงต่อเวลาและใช้เวลาในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

4.4.3 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

4.4.4 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่งสัตย์สุจริตและรับผิดชอบด้วยความยุติธรรมปราศจากอคติ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

4.4.5 ละเว้นการแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบแก่ตนเองหรือผู้อื่นในการปฏิบัติหน้าที่

4.4.6 ให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

4.4.7 ไม่ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินสิบห้าวัน โดยไม่มีเหตุอันควร หรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ หรือข้อบังคับของทางราชการ อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการอย่างร้ายแรง

การปฏิบัติงานของผู้เขียนคู่มือเล่มนี้ นอกจากจะยึดหลักจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยแล้ว ยังได้น้อมนำพระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๙ ในเรื่องการทำงาน มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน คือ *"... เมื่อมีโอกาสและมีงานทำควรเต็มใจทำโดยไม่จำเป็นต้องตั้งข้อแม้ หรือเงื่อนไขอันใดไว้ให้เป็นเครื่องกีดขวาง คนที่ทำงานได้จริง ๆ นั้น ไม่ว่าจะจับงานสิ่งใด ย่อมทำได้เสมอ ถ้ายิ่งมีความเอาใจใส่ มีความขยัน และความซื่อสัตย์ สุจริต ก็ยิ่งจะช่วยให้ประสบผลสำเร็จในงานที่ทำสูงขึ้น"* (พระบรมราโชวาทในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา 8 กรกฎาคม 2530)

บทที่ 5
ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน

การดำเนินงานการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ถึงแม้ว่ามหาวิทยาลัยกำหนดขั้นตอนการดำเนินการที่ชัดเจนในการปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ แต่การปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนย่อมประสบปัญหาและอุปสรรคที่ผู้ปฏิบัติงานต้องแก้ไขเพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

5.1 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ผู้เขียนคู่มือขอสรุปปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการและการแก้ปัญหาเฉพาะขั้นตอนการดำเนินงานของกองบริหารงานบุคคลซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนการดำเนินการของหน่วยงาน ดังตารางที่ 5.1

ตารางที่ 5.1 ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ และการแก้ปัญหา

ขั้นตอนการดำเนินการ	กิจกรรม	ปัญหาอุปสรรค	การแก้ปัญหา
1. การตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และความสมบูรณ์ของเอกสารหลักฐาน	1.2 ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้ขอแบบคำขอ การประเมินผลการสอน ผลงานทางวิชาการและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง	ผู้ขอกำหนดตำแหน่งดำเนินการผิดพลาดในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้ - การกรอกข้อมูลในแบบคำขอไม่ถูกต้องครบถ้วน - เขียนเอกสารอ้างอิงไม่ถูกต้องตามรูปแบบที่กำหนด - สรุปผลการประเมินผลการสอนไม่ถูกต้อง เช่น สรุปคะแนนไม่ตรงกับผลการประเมินของคณะอนุกรรมการ - องค์ประกอบของคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด - จัดประเภทผลงานไม่ถูกต้องตามคำจำกัดความ - แสดงเอกสารหลักฐานในการเผยแพร่ผลงานไม่ครบถ้วน เช่น รายชื่อกองบรรณาธิการวารสารหรือรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ทำหน้าที่คัดเลือกผลงานก่อนนำไปตีพิมพ์เผยแพร่ใน Proceedings ฐานข้อมูลวารสารตามที่กำหนดและหนังสือรับรองการเผยแพร่ตำรา หนังสือ จากห้องสมุดภายนอกมหาวิทยาลัย	ให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง ร่างแบบคำขอ ก.พ.อ.03/ก.พ.อ.04 และรวบรวมผลงานทางวิชาการ และเอกสารที่จะใช้เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบก่อนการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ

ตารางที่ 5.1 ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ และการแก้ปัญหา (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินการ	กิจกรรม	ปัญหาอุปสรรค	การแก้ปัญหา
2. การประชุม ก.พ.ว.	2.1 จัดทำหนังสือเชิญประชุม 2.2 จัดเตรียมวาระการประชุม 2.3 จัดเตรียมบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาที่ตรงหรือสอดคล้องใกล้เคียงกับสาขาวิชาที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งเสนอเพื่อให้ ก.พ.ว.คัดสรรประเมินผลงานทางวิชาการ 2.4 ที่ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ โดยแต่งตั้งประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ 3-5 คน เพื่อพิจารณาประเมินผลงานทางวิชาการ 2.5 พิจารณาผลการประเมินผลงานตามความเห็นคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ 2.6 จัดทำรายงานการประชุมและมติที่ประชุม	- กำหนดวันประชุมค่อนข้างยาก เนื่องจาก คณะกรรมการเป็นบุคคลภายนอกที่มีภาระงานมากและมีเวลาว่างไม่ตรงกัน - บัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ.อ. กำหนดไว้ในบางสาขาวิชามีค่อนข้างน้อย	- กำหนดการประชุมล่วงหน้า เช่น ประชุมสองเดือนครั้งในวันจันทร์สัปดาห์ที่ 2 ของเดือน - ติดตามการประกาศรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทุกเดือนจากเว็บไซต์ กองส่งเสริมและพัฒนาทุนทางปัญญา สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม http://www.basd.mhesi.go.th/index.aspx และดาวน์โหลดเพื่อจัดเก็บเป็นระบบฐานข้อมูล
3. การทาบทามและแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	3.1 ทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิทางโทรศัพท์ E- Mail และหนังสือ 3.2 กรรมการตอบรับการประเมินผลงานครบทั้ง 3 คน จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เสนอประธานกรรมการ ก.พ.ว. ลงนาม 3.3 ส่งผลงานพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น แบบคำขอ แบบประเมินผลงานทางวิชาการ เอกสารเกี่ยวกับการเบิกค่าสมนาคุณ และซองเปล่าปิดแสตมป์	- กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิลำดับ 1-3 ตอบปฏิเสธ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการทาบทามกรรมการลำดับถัดไป ซึ่งบางครั้งกรรมการลำดับถัดไป อาจตอบปฏิเสธด้วย ทำให้การดำเนินการล่าช้า - ข้อมูลสถานที่ติดต่อผู้ทรงคุณวุฒิจากบัญชีรายชื่อผู้ทรงที่ ก.พ.อ. กำหนด ไม่เป็นปัจจุบัน เช่น ที่อยู่หลังเกษียณ หมายเลขโทรศัพท์มือถือ และ E-mail ทำให้ต้องค้นหาข้อมูลจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ เว็บไซต์หน่วยงานที่สังกัด	- จัดทำบัญชีรายชื่อให้ประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาคัดสรรเพิ่มขึ้น อาจเป็นสาขาวิชาที่ตรงกับผู้ขอหรือสาขาวิชาที่สอดคล้องใกล้เคียงกับผลงานทางวิชาการ - รวมรวมบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่เคยติดต่อประสานงานโดยจัดระบบการสืบค้นที่สะดวกเพื่อง่ายต่อการค้นหาในการติดต่อทาบทามครั้งต่อไป

ตารางที่ 5.1 ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ และการแก้ปัญหา (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินการ	กิจกรรม	ปัญหาอุปสรรค	การแก้ปัญหา
4. การประเมินผลงานทางวิชาการ	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานทางวิชาการเป็นระยะเวลา 45-60 วันนับแต่วันที่แจ้งเรื่อง	- กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิได้รับเอกสารล่าช้า หรือมีภาระในการประเมินผลงานของบุคลากรหลายมหาวิทยาลัย และมีภาระอื่นที่ต้องรับผิดชอบ จึงทำให้การดำเนินการประเมินผลงานล่าช้าเกินระยะเวลาที่กำหนด	ก่อนครบกำหนด 7 วัน ติดตามความก้าวหน้าในการประเมินผลงานของผู้ทรงคุณวุฒิทางโทรศัพท์ หรือ E-Mail หรือโปรแกรม LINE
5. การตรวจสอบผลการประเมินผลงานทางวิชาการ	5.1 รับและตรวจสอบผลการประเมินผลงานทางวิชาการจากกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ - กรณีผ่านการประเมินเป็นเอกฉันท์เสนอประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาให้ความเห็นชอบนำผลการประเมินเสนอ ก.พ.ว. โดยไม่กำหนดให้มีการประชุมก็ได้ - กรณีผ่านด้วยเสียงข้างมากหรือกรณีไม่ผ่านการประเมิน แจ้งประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และกำหนดวันประชุม 5.2 เชิญประชุมคณะกรรมการทรงคุณวุฒิ โดยแจ้งทางโทรศัพท์ E-mail และทำหนังสือเชิญประชุม	- ผู้ทรงคุณวุฒิกรอกแบบประเมินไม่ถูกต้องครบถ้วน - ผู้ทรงคุณวุฒิสรุปผลการประเมินไม่ตรงกับแบบประเมินหรือไม่สรุปผลการประเมิน - ผู้ทรงคุณวุฒิกรอกข้อมูลการรับเงินค่าสมนาคุณไม่ครบถ้วนและไม่ได้แนบเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการรับเงินค่าสมนาคุณ เช่น สำเนาหน้าสมุดบัญชี สำเนาบัตรประชาชน - ผู้ทรงคุณวุฒิเขียนความเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับคุณภาพผลงานแต่ละชิ้นด้วยลายมืออ่านยาก ส่งผลถึงการสรุปข้อเสนอแนะเสนอ ก.พ.ว. เกิดความผิดพลาด	- แจ้งให้ผู้ทรงคุณวุฒิทราบและขอให้ส่งเอกสารเพิ่มเติมหรือส่งแบบประเมินให้ผู้ทรงคุณวุฒิกรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน - กรณีอ่านลายมือผู้ทรงคุณวุฒิยาก ให้สอบถามผู้ทรงคุณวุฒิทาง E-mail โดย scan เอกสารข้อเสนอแนะแนบไปด้วย
6. ประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	6.1 คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประชุมเพื่อพิจารณาว่าผลงานทางวิชาการมีปริมาณและคุณภาพเพียงพอที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการหรือไม่ โดยพิจารณา ใน 3 กรณี คือ ให้ผู้ขอผ่านการประเมิน ให้ผู้ขอไม่ผ่านการประเมิน และให้ผู้ขอปรับปรุงผลงาน ซึ่งการปรับปรุงผลงานสามารถปรับปรุงได้ 2 ครั้ง ๆ ละ 90 วัน และนำเสนอ ก.พ.ว. พิจารณา	- การนัดประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิทำได้ค่อนข้างยาก เนื่องจาก กรรมการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิมีภาระงานมากและมีเวลาว่างไม่ตรงกัน - จำนวนกรรมการที่เข้าร่วมประชุมก่อนวันประชุมแจ้งว่าสามารถเข้าร่วมประชุมได้ แต่ในวันประชุมกลับมีภารกิจอื่นที่สำคัญไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้	สอบถามวันเวลาว่างของผู้ทรงคุณวุฒิทุกคน เพื่อนำมากำหนดตารางการประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ล่วงหน้า และขอความกรุณาให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิร่วมประชุมให้ครบองค์ประชุม

ตารางที่ 5.1 ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ และการแก้ปัญหา (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินการ	กิจกรรม	ปัญหาอุปสรรค	การแก้ปัญหา
7. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	7.1 จัดทำวาระการประชุมเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณา 7.2 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์เสนออธิการบดีลงนาม 7.3 จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ขอกำหนดตำแหน่ง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง 7.4 จัดทำข้อมูลสรุปการดำเนินการของผู้ขอกำหนดตำแหน่งแต่ละราย และรวบรวมผลงานทางวิชาการและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องส่งให้งานทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ เพื่อดำเนินการในเรื่องขออนุมัติเงินประจำตำแหน่งและขึ้นทะเบียนตำแหน่งต่อไป	- จัดทำข้อมูลผู้ขอกำหนดตำแหน่งในเอกสารแนบท้ายคำสั่งแต่งตั้งไม่ถูกต้อง เช่น วันที่เริ่มปฏิบัติงานในตำแหน่งอาจารย์ ชื่อย่อคุณวุฒิการศึกษา หรือชื่อสาขาวิชาที่จบการศึกษา หรือชื่อผลงานทางวิชาการที่ผ่านการประเมิน - สรุปข้อมูลการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิไม่ถูกต้อง เช่น มหาวิทยาลัยหรือสถาบันที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิสังกัด กลุ่มสาขาวิชา วันที่ขึ้นบัญชี	เพิ่มความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้ - ข้อมูลผู้ขอกำหนดตำแหน่งให้ตรวจสอบจากฐานข้อมูลบุคลากรหรือแฟ้มประวัติของผู้ขอกำหนดตำแหน่ง - ข้อมูลการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ให้ตรวจสอบจากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ.อ. กำหนด

นอกจากปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนที่กล่าวมาแล้ว ยังมีปัจจัยด้านอื่นที่เป็นปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1) การเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการของหน่วยงาน ทำให้เกิดปัญหาเรื่องความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน เช่น ขาดความละเอียดรอบคอบ การตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้ขอกำหนดตำแหน่ง การสรุปผลการประเมินการสอน และการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินการสอนไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์

2) การเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการบ่อย ๆ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงาน และผู้ขอกำหนดตำแหน่งปฏิบัติไม่ถูกต้อง จึงทำให้การดำเนินการในเรื่องดังกล่าวล้าช้า และบางครั้งก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ขอกำหนดตำแหน่ง เช่น แนวปฏิบัติเกี่ยวกับวิธีการการประเมินการสอน การเสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการ

ประเมินการสอน การเผยแพร่ผลงานทางวิชาการไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด การทำงานวิจัยในคนหรือในสัตว์ทดลอง เป็นต้น

3) การพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ยังไม่มีโปรแกรมระบบสารสนเทศสำหรับให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งได้การติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการ มีเพียงช่องทางโทรศัพท์สำหรับสอบถามผู้ปฏิบัติงานเท่านั้น

5.2 แนวทางแก้ไขและพัฒนา

จากปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานข้างต้น ผู้ปฏิบัติงานได้เสนอแนวทางการในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคดังกล่าว ดังนี้

5.2.1 สร้างแหล่งเรียนรู้บนเว็บไซต์กองบริหารงานบุคคลที่ http://personnel.rmutsv.ac.th/ เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์และวิธีการในการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานระดับหน่วยงาน และบุคลากรสายวิชาการ

5.2.2 สร้างกลุ่มเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่งเป็นช่องทางการสื่อสารที่สะดวกและรวดเร็ว เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

5.2.3 รวบรวมคำถามที่พบบ่อย ๆ และตีพิมพ์เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล

5.2.4 ควรมีคู่มือในการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ถูกต้องและปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน

5.2.5 ควรจัดโครงการอบรมเพื่อซักซ้อมทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ และสร้างความชำนาญในการปฏิบัติงานให้มีแนวทางการปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และควรการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน

5.2.6 ควรสร้างโปรแกรมระบบสารสนเทศเพื่อติดตามความก้าวหน้าในการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ นั้น โดยอาจร่วมมือกับฝ่ายสารสนเทศของมหาวิทยาลัยเพื่อจัดทำโปรแกรมระบบสารสนเทศสำหรับติดตามผลการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทราบความก้าวหน้าในการดำเนินการพิจารณา และเป็นการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมทั้งลดขั้นตอนการตอบข้อซักถาม

5.3 ข้อเสนอแนะ

จากที่ผู้เขียนคู่มือได้กำหนดขอบเขตของคู่มือเล่มนี้ไว้ว่า เน้นศึกษาหลักเกณฑ์ วิธีการ เทคนิค ขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการแต่งตั้งอาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป ทั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัย เฉพาะขั้นตอนและวิธีการดำเนินการของกองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ที่ปฏิบัติเป็นประจำภายใต้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบัน อุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2565 ระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2565 และแนวปฏิบัติที่ ก.พ.อ. และ ก.พ.ว. กำหนด ซึ่งในการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวมีปัจจัยหลายด้านที่ทำให้เกิดปัญหา และอุปสรรคจากการปฏิบัติงาน จึงสรุปข้อเสนอแนะในภาพรวม ดังนี้

5.3.1 กองบริหารงานบุคคลประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร ศึกษาข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ ของมหาวิทยาลัยผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์เว็บไซต์ของกองบริหารงานบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5.3.2 กองบริหารงานบุคคลแจ้งเวียนหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวปฏิบัติ พร้อมสรุปขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงาน และแจ้งให้หน่วยงานทราบ

5.3.3 ให้ผู้ปฏิบัติงานศึกษาคู่มือการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ หรือสอบถามข้อมูลที่ไม่เข้าใจจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

นอกจากข้อเสนอแนะที่กล่าวข้างต้นแล้ว เพื่อให้การพัฒนาตำแหน่งทางวิชาการบรรลุเป้าหมายตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด จึงมีข้อเสนอแนะแก่ผู้บริหารมหาวิทยาลัยและหัวหน้าหน่วยงาน ดังนี้

1) ข้อเสนอแนะมหาวิทยาลัย มีดังนี้

1.1) ควรมีการกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจให้กับบุคลากรสายวิชาการผลิตผลงานเพื่อใช้ประกอบในการเรียนการสอน และสามารถนำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการให้มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

1.2) ควรสนับสนุนให้จัดโครงการเพิ่มรองศาสตราจารย์ หรือศาสตราจารย์โดยมีผู้เชี่ยวชาญให้คำชี้แนะในการผลิตผลงานอย่างมีคุณภาพ

1.3) กำหนดให้ ก.พ.ว. พบคณาจารย์ปีละ 1-2 ครั้ง เพื่อให้ข้อเสนอแนะและคำแนะนำในเรื่องต่าง ๆ เช่น การผลิตงานวิจัยให้มีคุณภาพ การตั้งโจทย์ปัญหาการวิจัย การเขียนตำรา หนังสือ ตลอดจนแลกเปลี่ยนประสบการณ์ และตอบปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

1.4) สนับสนุนให้มีกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้เรียนรู้จากผู้มีประสบการณ์และนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงทบทวนแนวปฏิบัติและรับทราบปัญหาเพื่อหาแนวทางแก้ไขให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

1.5) จัดตั้งคลินิกตำแหน่งวิชาการ เพื่อให้คำแนะนำ และสนับสนุนการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานทางวิชาการในระดับนานาชาติ

1.6) จัดทำฐานข้อมูลการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ และโครงการการพัฒนาตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อเป็นฐานข้อมูลการรายงานผลและการตรวจสอบผลการดำเนินงานการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย

2) ข้อเสนอแนะหัวหน้าหน่วยงาน มีดังนี้

2.1) การจัดหาพี่เลี้ยงให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีการเสนอขอกำหนดตำแหน่ง การจัดทำเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน และผลงานวิชาการ

2.2) จัดค่ายวิชาการ หรือจัดสถานที่เพื่ออำนวยความสะดวกในการผลิตผลงานทางวิชาการ

2.3) การลดภาระงานสอน ให้อาจารย์

2.4) ส่งเสริมการใช้วัสดุอุปกรณ์ของหน่วยงานในการพิมพ์เอกสาร

บรรณานุกรม

กฤษฎา วัฒนศักดิ์ และคณะ. (2561). **ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการขอตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์มหาวิทยาลัยเอกชน**. วารสารวิทยาลัยนครราชสีมา ปีที่ 12 ฉบับที่ 3 (กันยายน–ธันวาคม 2561) หน้า 150-165. สืบค้นเมื่อ 20 มิถุนายน 2564, จาก http://journal.nmc.ac.th/showjournal. php?idj=46.

คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา. (2562). **ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการ.** กรุงเทพ : กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม. (ราชกิจจานุเบกษา 12 มิถุนายน 2562, เล่ม 136 ตอนพิเศษ 151), หน้า 13-14.

คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา. (2562). **ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง การกำหนดชื่อสาขาวิชาสำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการและการเทียบเคียงสาขาวิชาที่เคยกำหนดไปแล้ว.** กรุงเทพ : กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม. (ราชกิจจานุเบกษา 12 มิถุนายน 2562, เล่ม 136 ตอนพิเศษ 151), หน้า 11-12.

คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา. (2564). **ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564. กรุงเทพ :** กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม. (ราชกิจจานุเบกษา 7 มกราคม 2565 เล่ม 139 ตอนพิเศษ 4ง), หน้า 22-50.

จันทนันท์ จารุโณปถัมภ์ และสัญญา เคณาภูมิ. (2558). **ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม**. วารสารรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ปีที่ 4 ฉบับที่ 2 (กรกฎาคม – ธันวาคม 2558) หน้า 208-231. สืบค้นเมื่อ 25 มิถุนายน 2564, จาก https://so01.tci thaijo.org/index.php/gjournal-ksu/issue/view/8003.

จิตราภา กุณฑลบุตร และคณะ. (2562). **การศึกษาปัญหาอุปสรรคและแนวทางการพัฒนาอาจารย์เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร.** วารสารวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร, ปีที่ 10 ฉบับที่ 1 : มกราคม-มิถุนายน 2562, หน้า 1-12. สืบค้นเมื่อ 19 มีนาคม 2565, จาก https://so01.tci-thaijo.org/index.php/AJPU.

ฐิตาภา ทองไชย. (2562). **ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี**. (ออนไลน์). สืบค้นเมื่อ 25 มิถุนายน 2564, จาก http://www.repository.rmutt.ac.th/dspace/bitstream/123456789/3882/1/20200917- research-thitapa_th.pdf.

ฐิตาภา ทัพวงศ์ และชัยยุทธ กลีบบัว. (2564). **การพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพ : กรณีศึกษากระบวนการสู่ความสำเร็จในการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ใหม่.** ปริญญานิพนธ์มหาบัณฑิต คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, หน้า 105-114. สืบค้นเมื่อ 9 มิถุนายน 2565, จาก http://ir-ithesis.swu.ac.th/dspace/handle/123456789/1602.

ฐิติมา ดีบุญมี ณ ชุมแพ. (2565). **เครื่องมือเพื่อช่วยค้นหาข้อมูลวารสารที่ทำ index ใน Web of Science.** สืบค้นเมื่อ 20 กรกฎาคม 2565, จาก https://www.thailibrary.in.th/2022/03/26/master-journal- list/.

ทรงสิริ วิชิรานนท์. (2552). **การทำผลงานเพื่อดำรงตำแหน่งวิชาการของอาจารย์คณะศิลปศาสตร์.** วารสารวิชาการและวิจัย มทร.พระนคร. ปีที่ 3 ฉบับที่ 2 (กันยายน 2562), หน้า 167-179. สืบค้นเมื่อ 20 กรกฎาคม 2564, จาก https://ph02.tci-thaijo.org/index.php/RMUTP/article/view/4570.

นรา หัตถสิน และวิริญญา ชูราศี. (2560). **การวิเคราะห์ปัจจัยจูงใจในการตีพิมพ์ผลงานวิชาการของอาจารย์ : ศึกษากรณีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี.** วารสารมนุษย์ศาสตร์และสังคมศาสตร์, ปีที่ 11 ฉบับที่ 2 (กรกฎาคม-ธันวาคม 2560). หน้า 19-36. สืบค้นเมื่อ 15 กรกฎาคม 2564, จาก https://www.ubu.ac.th/web/files_up/08f2017122709340710.pdf.

ประภาพร ถึกกวย. (2556). **รายงานวิจัยเรื่องแนวทางการพัฒนาการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์.** วารสารวิชาการ Viridian E-Journal ปีที่ 6 ฉบับที่ 3 เดือนกันยายน – ธันวาคม 2556. สืบค้นเมื่อ 28 มิถุนายน 2564, จาก https://he02.tci-thaijo.org/index.php/Veridian-E-Journal/article/view/30783.

ปัณณวัฒน์ งามแสง และคณะ. (2563). **ปัจจัยที่มีผลต่อการเข้าสู่ตำแหน่งวิชาการของบุคลากรสายวิชาการในยุคไทยแลนด์ 4.0 มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.** วารสาร มมร. วิชาการล้านนา, มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตล้านนา, ปีที่ 9 ฉบับที่ 2 (กรกฎาคม-ธันวาคม). หน้า 24-32. สืบค้นเมื่อ 1 กรกฎาคม 2564, จาก https://so01.tci-thaijo.org/index.php/mbulncjournal/article/view/243044.

พรพิพัฒน์ เพิ่มผล. (2563). **ปัจจัยที่มีผลต่อแรงจูงใจในการพัฒนาตนเองเพื่อการสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการของอาจารย์มหาวิทยาลัยกรุงเทพธนบุรี.** วารสารครุศาสตร์สาร ปีที่ 11 ฉบับที่ 2 (กรกฎาคม– ธันวาคม) หน้า 45-60. สืบค้นเมื่อ 19 มีนาคม 2565, จาก https://Edujournalbsru.ac.th/publisher.

ภาคภูมิ ทะนุดี จุไรรัตน์ จุลจักรวัฒน์ และสนิท สัตโยภาส. (2557). **ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการทำผลงานทางวิชาการของอาจารย์ ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.** วารสารบัณฑิตวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่, ปีที่ 5 ฉบับที่ 2 กรกฎาคม-ธันวาคม 2557, หน้า 51-62. สืบค้นเมื่อ 1 กรกฎาคม 2564, จาก https://so02.tci-thaijo.org/index.php/banditvijai/issue/view/8813.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย. (2565). **ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2565.** สงขลา, มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย. (2565). **ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2565.** สงขลา, มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย. (2565). **ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน เพื่อพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์**. สงขลา, มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย. (2565). **ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง แนวปฏิบัติการประเมินต้นฉบับตำรา หนังสือ ก่อนการตีพิมพ์เผยแพร่ เพื่อใช้ประกอบการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ.** สงขลา, มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย. (2561). **แผนยุทธศาสตร์การปริหารแผนกลยุทธ.** สงขลา, มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ศรุดา ชัยสุวรรณ. (2550). **ปัจจัยที่เอื้อต่อการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ในมหาวิทยาลัยเอกชน.** วารสารศึกษาศาสตร์ ปีที่ 18 ฉบับที่ 2 (พฤศจิกายน 2559-มีนาคม 2550) หน้า 85-98.

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. (2556). **รายงานผลการสัมมนาเชิงวิชาการเรื่องทิศทาง ปัญหาการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ.** กรุงเทพ, สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา.

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. (2552). **ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง.** กรุงเทพ : สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพของผลงานทางวิชาการ

- **กลุ่ม 1** งานวิจัย
- **กลุ่ม 2** ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น
  - 2.1 ผลงานทางวิชาการเพื่ออุตสาหกรรม
  - 2.2 ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและการเรียนรู้
  - 2.3 ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนานโยบายสาธารณะ
  - 2.4 กรณีศึกษา (case study)
  - 2.5 งานแปล
  - 2.6 พจนานุกรม สารานุกรม นามานุกรม และงานวิชาการในลักษณะเดียวกัน
  - 2.7 ผลงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
  - 2.8 ผลงานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ
  - 2.9 สิทธิบัตร
  - 2.10 ซอฟต์แวร์
  - 2.11 ผลงานรับใช้ท้องถิ่นและสังคม
  - 2.12 ผลงานนวัตกรรม
- **กลุ่ม 3**
  - 3.1 ตำรา
  - 3.2 หนังสือ
  - 3.3 บทความทางวิชาการ

คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพของผลงานทางวิชาการ

ผลงานวิชาการสำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป จำแนกเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

กลุ่ม ๑ งานวิจัย

๑ งานวิจัย	
นิยาม	ผลงานวิชาการที่เป็นงานศึกษาหรืองานค้นคว้าอย่างมีระบบ ด้วยวิธีวิทยาการวิจัยที่เป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้น ๆ และมีที่มาและวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลคำตอบหรือข้อสรุปรวม ที่จะนำไปสู่ความก้าวหน้าทางวิชาการ (งานวิจัยพื้นฐาน) หรือการนำวิชาการนั้นมาใช้ประโยชน์ (งานวิจัยประยุกต์-Applied research) หรืองานวิจัยสร้างสรรค์ (Creative research) หรือการพัฒนาอุปกรณ์ หรือกระบวนการใหม่ที่เกิดประโยชน์
รูปแบบ	อาจจัดได้เป็น ๓ รูปแบบ ดังนี้ ๑. รายงานการวิจัยที่มีความครบถ้วนสมบูรณ์และชัดเจนตลอดทั้งกระบวนการวิจัย (research process) อาทิ การกำหนดประเด็นปัญหา วัตถุประสงค์ การทำวรรณกรรมปริทัศน์ โจทย์หรือสมมติฐาน การเก็บรวบรวมข้อมูล การพิสูจน์โจทย์หรือสมมติฐาน การวิเคราะห์ข้อมูล การประมวลสรุปผลและให้ข้อเสนอแนะ การอ้างอิง และอื่นๆ แสดงให้เห็นว่าได้นำความรู้จากงานวิจัยมาตอบโจทย์และแก้ปัญหาเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ๒. บทความวิจัยที่ประมวลสรุปกระบวนการวิจัยในผลงานวิจัยนั้น ให้มีความกระชับและสั้น สำหรับการนำเสนอในการประชุมทางวิชาการ หรือในวารสารทางวิชาการ ๓. ในรูปของหนังสือ (monograph) ซึ่งนำงานวิจัยมาใช้ประกอบการเขียน
การเผยแพร่	เผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง โดยต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินคุณภาพ โดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้นๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน ดังนี้ ๑. เผยแพร่ในรูปของบทความวิจัยในวารสารวิชาการ ดังต่อไปนี้ ๑.๑ วารสารวิชาการระดับชาตินั้น ต้องเป็นวารสารที่มีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการในสาขาวิชานั้นๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง โดยวารสารวิชาการนั้นต้องมีการตีพิมพ์อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๓ ปี และมีการตรวจสอบคุณภาพของบทความโดยผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน อย่างน้อย ๓ คน ทั้งนี้ วารสารวิชาการนั้นอาจเผยแพร่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์ หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน

คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพของผลงานทางวิชาการ (ต่อ)

๑ งานวิจัย (ต่อ)	
การเผยแพร่ (ต่อ)	๑.๒ วารสารวิชาการระดับนานาชาตินั้น ต้องเป็นวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูลที่ ก.พ.อ. กำหนด ได้แก่ ERIC, MathsciNet, Pubmed, Scopus, Web of Science (เฉพาะในฐานข้อมูล SCIE, SSCI และ AHCI เท่านั้น), JSTOR และ Project Muse ทั้งนี้ วารสารวิชาการนั้นอาจเผยแพร่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์ หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๒. เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความวิจัยที่ได้มีการบรรณาธิการ โดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ (peer reviewer) ประเมินคุณภาพ ๓. นำเสนอเป็นบทความวิจัยต่อที่ประชุมทางวิชาการที่เป็นฉบับเต็มของการประชุมระดับชาติหรือระดับนานาชาติ โดยต้องมีคณะผู้ทรงคุณวุฒิหรือคณะกรรมการคัดเลือกบทความซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่อยู่ในวงวิชาการนั้นหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ทำหน้าที่คัดสรรกลั่นกรอง รวมถึงตรวจสอบความถูกต้อง การใช้ภาษา และแก้ไขถ้อยคำหรือรูปแบบการนำเสนอที่ถูกต้องก่อนการเผยแพร่ในหนังสือประมวลบทความในการประชุมทางวิชาการ (proceedings) ที่มาจากการประชุมโดยสมาคมวิชาการหรือวิชาชีพ โดยไม่รวมถึงการประชุมวิชาการของสถาบันอุดมศึกษา และจัดอย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๕ ปี ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบหนังสือหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และอาจเผยแพร่ก่อนหรือหลังการประชุมก็ได้ ทั้งนี้ คณะผู้ทรงคุณวุฒิหรือคณะกรรมการคัดเลือกบทความดังกล่าวจะต้องมีผู้ทรงคุณวุฒิที่อยู่ในวงวิชาการสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องจากหลากหลายสถาบัน ๔. เผยแพร่ในรูปของรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ พร้อมหลักฐานว่าได้เผยแพร่ไปยังวงวิชาการและวิชาชีพในสาขาวิชานั้นและสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวางตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด ทั้งนี้ คณะผู้ทรงคุณวุฒิ (peer reviewer) จะต้องไม่ใช่คณะกรรมการตรวจรับทุนหรือตรวจรับงานจ้างเพื่อให้งานวิจัยนั้นเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือข้อกำหนดของสัญญาจ้างเท่านั้น ๕. เผยแพร่ในรูปของหนังสือ (monograph) พร้อมหลักฐานว่าได้เผยแพร่ไปยังวงวิชาการและวิชาชีพในสาขาวิชานั้นและสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวางตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด เมื่อได้เผยแพร่ “งานวิจัย” ตามลักษณะข้างต้นแล้ว การนำ “งานวิจัย” นั้น มาแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมส่วนใดส่วนหนึ่งเพื่อนำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการและให้มีการประเมินคุณภาพ “งานวิจัย” นั้นอีกครั้งหนึ่งจะกระทำไม่ได้

คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพของผลงานทางวิชาการ (ต่อ)

๑ งานวิจัย (ต่อ)	
ลักษณะคุณภาพ	**ระดับ B** เป็นงานวิจัยที่มีกระบวนการวิจัยทุกขั้นตอนถูกต้องเหมาะสมในระเบียบวิธีวิจัย ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความก้าวหน้าทางวิชาการหรือนำไปใช้ประโยชน์ได้ **ระดับ A** ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับ B และต้องเป็นผลงานที่แสดงถึงการวิเคราะห์และนำเสนอผลเป็นความรู้ใหม่ที่ลึกซึ้งกว่างานเดิมที่เคยมีผู้ศึกษาแล้ว และต้องเป็นที่ยอมรับหรือได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูลระดับชาติหรือระดับนานาชาติ หรือสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างแพร่หลาย โดยมีหลักฐานที่แสดงการวิเคราะห์ให้เห็นถึงคุณประโยชน์ในด้านสังคมหรือมูลค่าทางเศรษฐกิจจากนิติบุคคลองค์กรที่สาม (Third Party) ที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย **ระดับ A+** ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับ A และต้องเป็นที่ยอมรับอย่างโดดเด่น (outstanding) รวมทั้งได้รับการอ้างอิงอย่างกว้างขวางในฐานข้อมูลระดับแนวหน้านานาชาติ ของสาขาวิชานั้นๆ หรือสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้แพร่หลายเป็นอย่างมาก โดยมีหลักฐานที่แสดงการวิเคราะห์ให้เห็นถึงผลกระทบอย่างกว้างขวางและก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในวงวิชาการและวงวิชาชีพจากนิติบุคคลองค์กรที่สาม (Third Party) ที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย

กลุ่ม ๒. ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ๑๒ ประเภท ดังนี้

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

คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพของผลงานทางวิชาการ (ต่อ)

๒.๑ ผลงานวิชาการเพื่ออุตสาหกรรม (ต่อ)	
การเผยแพร่	เผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง โดยต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินคุณภาพ โดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้นๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน ดังนี้ ๑. บทความวิจัยในวารสารวิชาการ หนังสือรวมบทความวิชาการ หรือการประชุมวิชาการที่มีหนังสือประมวลบทความในการประชุมทางวิชาการ (proceedings) ทั้งนี้ บทความดังกล่าวจะต้องมีผู้แต่งร่วมเป็นบุคลากรจากอุตสาหกรรม หรือหากไม่มี จะต้องมีเอกสารยืนยันการใช้ประโยชน์จากงานวิจัยดังกล่าวโดยอุตสาหกรรม เช่น สัญญาร่วมทุนวิจัย หรือหลักฐานเชิงประจักษ์ในการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ หมายเหตุ กรณีการเผยแพร่บทความวิจัยในวารสารวิชาการ หนังสือรวมบทความวิชาการ หรือการประชุมวิชาการที่มีหนังสือประมวลบทความในการประชุมทางวิชาการ (proceedings) ให้ใช้ลักษณะการเผยแพร่ตาม ๗.๑ งานวิจัย ข้อ ๑ ข้อ ๒ และข้อ ๓ ๒. รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่มีเนื้อหาหรือมีเอกสารประกอบที่มีเนื้อหาตามรูปแบบของผลงานวิชาการเพื่ออุตสาหกรรม และมีการประเมินโดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องจากหลากหลายสถาบัน ๓. เอกสารแสดงทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดจากผลงานดังกล่าว เช่น สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ข้อตกลงอนุญาตให้ใช้สิทธิ (licensing agreement) โดยมีเอกสารประกอบที่มีเนื้อหาตามรูปแบบของผลงานวิชาการเพื่ออุตสาหกรรม ๔. รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่ไม่ได้รับอนุญาตให้เปิดเผย โดยมีเนื้อหาหรือมีเอกสารประกอบที่มีเนื้อหาตามรูปแบบของผลงานวิชาการเพื่ออุตสาหกรรม และต้องมีหลักฐานแสดงเหตุผลที่ไม่สามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้ แต่มีหลักฐานรับรองว่าได้นำไปใช้ประโยชน์แล้ว ๕. รายงานการประเมินจากหน่วยงานภายนอกที่แสดงถึงผลกระทบที่เกิดจากการวิจัยหรือกิจกรรมทางวิชาการที่เชื่อมโยงกับภาคอุตสาหกรรม โดยผู้เสนอต้องจัดทำเอกสารประกอบที่มีเนื้อหาตามรูปแบบของผลงานวิชาการเพื่ออุตสาหกรรม

คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพของผลงานทางวิชาการ (ต่อ)

๒.๑ ผลงานวิชาการเพื่ออุตสาหกรรม (ต่อ)	
ลักษณะคุณภาพ	**ระดับ B** มีการรวบรวมข้อมูลและสารสนเทศที่ชัดเจน มีการระบุปัญหาหรือความต้องการโดยการมีส่วนร่วมของอุตสาหกรรมกลุ่มเป้าหมาย มีการวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ความรู้ที่สามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น หรือทำความเข้าใจสถานการณ์ จนมีแนวโน้มทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นอย่างเป็นที่ประจักษ์ หรือมีแนวโน้มก่อให้เกิดการพัฒนาอุตสาหกรรมนั้น **ระดับ A** ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับ B และต้องสามารถนำไปใช้เป็นตัวอย่างในการแก้ปัญหาหรือทำความเข้าใจสถานการณ์ จนเกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นอย่างเป็นที่ประจักษ์ หรือก่อให้เกิดการพัฒนาให้กับอุตสาหกรรมอื่นได้ หรือก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบายในวงกว้างในระดับจังหวัดหรือประเทศอย่างเป็นรูปธรรม **ระดับ A+** ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับ A และต้องส่งผลกระทบต่อภาคอุตสาหกรรมหรือแวดวงวิชาการอย่างกว้างขวางอย่างมีนัยสำคัญ เป็นที่ยอมรับในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ หรือได้รับรางวัลจากองค์กรที่ได้รับการยอมรับในระดับนานาชาติ **หมายเหตุ** แนวทางการประเมินผลงานทางวิชาการสู่ภาคอุตสาหกรรม ให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ประเมินผลงานทางวิชาการโดยใช้แนวทางในการประเมินดังต่อไปนี้ ๑. ประเมินจากเอกสารและหลักฐานประกอบการเสนอผลงาน ๒. ประเมินจากหลักฐานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เช่น ข้อมูลจากอุตสาหกรรม การสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง หรือสารสนเทศจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น ๓. นอกจากการประเมินเอกสารและหลักฐานตามข้อ ๑ และข้อ ๒ แล้ว อาจประเมินจากการตรวจสอบสภาพจริงในอุตสาหกรรมร่วมด้วย ซึ่งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจะตรวจสอบด้วยตนเองหรือแต่งตั้งผู้แทนให้ไปตรวจสอบแทนก็ได้

คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพของผลงานทางวิชาการ (ต่อ)

๒.๒ ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและการเรียนรู้	
คำนิยาม	ผลงานวิชาการซึ่งอาจดำเนินงานในรูปการศึกษาหรือการวิจัยเชิงทดลองหรือการวิจัยและพัฒนา มีเป้าหมายเพื่อส่งเสริมพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ หรือแก้ไขปัญหาด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน องค์ประกอบของผลงานประกอบด้วยคำอธิบายหรือข้อมูลหลักฐานสำคัญ ได้แก่ (๑) สภาพปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน (๒) แนวคิด ทฤษฎี หลักการ และเหตุผล หรือความเชื่อที่ผู้สอนใช้ในการออกแบบการเรียนการสอนที่เป็นนวัตกรรม เพื่อส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนหรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ทั้งนี้ นวัตกรรมดังกล่าวอาจเป็นรูปแบบใหม่ของการสอนหรือเป็นการสอนแนวใหม่ หรือเป็นงานประดิษฐ์คิดค้นที่พัฒนาขึ้นใหม่ หรือปรับประยุกต์จากของเดิมอย่างเห็นได้ชัด เช่น เป็นบทเรียนแบบใหม่ กิจกรรมใหม่ หรือเทคนิคใหม่ในการจัดการเรียนการสอน สื่อที่ใช้ในการเรียนการสอน และ (๓) กระบวนการและผลลัพธ์ในการนำนวัตกรรมนั้นไปทดลองใช้กับผู้เรียนในสถานการณ์จริง แสดงผลในการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยมีข้อมูลหลักฐานรองรับว่าได้เกิดการเปลี่ยนแปลงในผู้เรียนในทิศทางที่พึงประสงค์ ก่อให้เกิดการเรียนรู้ทั้งในผู้เรียนและผู้สอน
รูปแบบ	๑. ผลงานวิชาการในรูปของรายงานผลการศึกษา บทความวิจัย หรือ ๒. ผลผลิตจากการศึกษาที่เป็นบทเรียน กิจกรรม สื่อการเรียนการสอน โดยมีการอธิบายแนวคิดในการพัฒนาและผลการใช้กับผู้เรียนประกอบด้วย อาจจัดทำเป็นเอกสารหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์
การเผยแพร่	เผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง โดยต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินคุณภาพโดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้นๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน ดังนี้ ๑. เผยแพร่เป็นรายงานการศึกษาฉบับสมบูรณ์ และมีการประเมินคุณภาพโดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิ และมีหลักฐานการเผยแพร่ผลงานไปยังวงวิชาการและวิชาชีพในสาขาวิชานั้นและสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ๒. เผยแพร่ในรูปของบทความวิจัยในวารสารทางวิชาการ ทั้งนี้ วารสารทางวิชาการนั้นอาจเผยแพร่เป็นรูปเล่ม สิ่งพิมพ์ หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๓. เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความที่มีการบรรณาธิการโดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิด้านการพัฒนาการเรียนการสอน และมีการประเมินคุณภาพ ๔. เผยแพร่ในรูปของบทความวิจัยต่อที่ประชุมทางวิชาการที่มีหนังสือประมวลบทความในการประชุมทางวิชาการ (proceedings) หมายเหตุ กรณีการเผยแพร่บทความวิจัยในวารสารวิชาการ หนังสือรวมบทความวิชาการ หรือการประชุมวิชาการที่มีหนังสือประมวลบทความในการประชุมทางวิชาการ (proceedings) ให้ใช้ลักษณะการเผยแพร่ตาม ๗.๑ งานวิจัย ข้อ ๑ ข้อ ๒ และข้อ ๓ ๕. เผยแพร่ในรูปของผลผลิตของงานการศึกษาแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีคำอธิบายแนวคิดการพัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอน วิธีการใช้ และผลที่เกิดกับผู้เรียน

คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพของผลงานทางวิชาการ (ต่อ)

๒.๒ ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและการเรียนรู้ (ต่อ)	
ลักษณะคุณภาพ	**ระดับ B** ๑. แนวคิดการออกแบบนวัตกรรมการเรียนการสอนเป็นงานริเริ่มสร้างสรรค์ที่ปรับจากแนวคิดเดิมหรือเป็นแนวคิดใหม่ ๒. มีข้อมูลหลักฐานชัดเจนว่าผลงานการศึกษาที่พัฒนาขึ้นนำไปสู่การพัฒนาการเรียนรู้หรือคุณลักษณะของผู้เรียนที่พึงประสงค์ได้จริง **ระดับ A** ๑. มีคุณลักษณะเหมือนระดับ B และ ๒. มีข้อมูลหลักฐานชัดเจนว่าผลงานการศึกษาสามารถนำไปใช้ประโยชน์กับการพัฒนาผู้เรียนกลุ่มอื่นได้ ๓. ผลงานได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่เกี่ยวกับการพัฒนาการเรียนการสอนที่มี impact factors **ระดับ A+** ๑. มีคุณลักษณะเหมือนระดับ A และ ๒. ผลงานได้รับรางวัลหรือการยกย่องด้านการพัฒนาการเรียนการสอน/งานการศึกษาหรืองานประดิษฐ์คิดค้น ในระดับชาติและ/หรือระดับนานาชาติ

คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพ ของผลงานทางวิชาการ (ต่อ)

๒.๓ ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนานโยบายสาธารณะ	
นิยาม	เป็นผลงานที่เกิดจากการศึกษาวิจัย หรือ วิเคราะห์ สังเคราะห์ทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง สิ่งแวดล้อม หรือด้านวิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ หรือทางวิชาการด้านอื่น อันนำไปสู่ข้อเสนอนโยบายสาธารณะใหม่ หรือข้อเสนอแนะเชิงความคิดหรือเชิงประจักษ์เกี่ยวกับนโยบายสาธารณะหรือการนำนโยบายนั้นไปปฏิบัติ เพื่อให้ภาครัฐนำไปใช้กำหนดนโยบาย กฎหมาย แผน คำสั่ง หรือมาตรการอื่นใด ทั้งนี้ เพื่อแก้ปัญหาที่มีอยู่หรือพัฒนาให้เกิดผลดีต่อสาธารณะไม่ว่าระดับชาติ ท้องถิ่น หรือนานาชาติ
รูปแบบ	จัดทำเป็นเอกสาร โดยมีคำอธิบายทางวิชาการ ประกอบด้วย การวิเคราะห์สังเคราะห์สภาพปัญหาทางเศรษฐกิจสังคม การเมืองการปกครอง สิ่งแวดล้อม หรือด้านอื่นที่ต้องการแก้ไข โดยมีเหตุผลหลักฐานและข้อมูลสนับสนุนแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าวตามหลักวิชาการ ทั้งนี้โดยมีนโยบาย ร่างกฎหมาย ร่างกฎ แผน คำสั่ง หรือมาตรการอื่นใด เป็นผลผลิต (output) รวมทั้งมีการคาดการผลลัพธ์ (outcome) และผลกระทบ (impact) ต่อสังคมในระดับท้องถิ่น ระดับชาติ หรือระดับนานาชาติด้วย
การเผยแพร่	เผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง โดยต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินคุณภาพ โดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้นๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน ดังนี้ ๑. ได้มีการนำเสนอนโยบาย กฎหมาย แผน คำสั่ง หรือมาตรการอื่นใด พร้อมคำอธิบายต่อผู้มีส่วนได้เสีย และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในนโยบายสาธารณะนั้นๆ ทั้งได้มีการนำไปสู่การพิจารณาหรือดำเนินการโดยผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ๒. ได้มีการเผยแพร่นโยบายสาธารณะนั้นไปยังผู้เกี่ยวข้อง
ลักษณะคุณภาพ	**ระดับ B** เป็นผลงานที่แสดงการวิเคราะห์สังเคราะห์ที่มีหลักฐานข้อมูลหรือเหตุผลสนับสนุน ซึ่งแสดงความก้าวหน้าทางวิชาการ **ระดับ A** เป็นเกณฑ์เดียวกับระดับ B แต่ต้องเป็นข้อเสนอใหม่ที่ครอบคลุมการแก้ปัญหา หรือพัฒนาที่กว้างขวางกว่าข้อเสนอเดิม โดยต้องมีร่างกฎหมาย ร่างนโยบาย ร่างแผน ฯลฯ ที่มีคุณภาพระดับดีมาก และมีการอ้างอิงโดยผู้เกี่ยวข้อง **ระดับ A+** เป็นเกณฑ์เดียวกับระดับ A และต้องได้รับการอ้างอิงอภิปรายอย่างกว้างขวางในสังคม หรือได้รับการนำไปใช้โดยผู้รับผิดชอบในนโยบายสาธารณะนั้น และเกิดประโยชน์

๒.๔ กรณีศึกษา (case study)	
นิยาม	งานเขียนที่เกิดจากการศึกษาบุคคลหรือสถาบัน (หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน รัฐบาล ฯลฯ) ศึกษาเหตุการณ์ การบริหารจัดการ คดี หรือกรณีที่เกิดขึ้นจริงมาจัดทำเป็นกรณีศึกษาเพื่อใช้ในการสอน (teaching case study) ทั้งนี้ โดยเป็นการรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ตามหลักวิชาการถึงสาเหตุของปัญหาและปัจจัยอื่น ๆ นำมาประกอบการตัดสินใจและกำหนดทางเลือกในการแก้ปัญหาตามหลักวิชา หรือทำข้อเสนอในการพัฒนาองค์กร หรือเพื่อให้เกิดความเข้าใจในพฤติกรรมของบุคคลหรือพฤติกรรมขององค์กรเพื่อกระตุ้นให้ผู้เรียนคิดวิเคราะห์หาเหตุผลและแนวทางในการตัดสินใจตามหลักวิชาการ หรือเพื่อวิเคราะห์ข้อเท็จจริงและการใช้ดุลพินิจตัดสินในคดีนั้น ๆ
รูปแบบ	เอกสารที่ตีพิมพ์หรือเป็นสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วยคู่มือการสอน (teaching notes) และใช้ประกอบการเรียนการสอนมาแล้ว มีองค์ประกอบครบถ้วน คือ บทนำ เนื้อหา และบทส่งท้าย จำนวนกรณีศึกษาที่จะนำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการต้องมีจำนวนอย่างน้อย ๕ กรณีศึกษา และมีจำนวนหน้ารวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ๘๐ หน้า โดยเนื้อหาสาระจะต้องไม่ซ้ำซ้อนกันและอยู่ในขอบข่ายสาขาวิชาที่เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ สำหรับการประเมินคุณภาพจะต้องประเมินคุณภาพโดยรวมทั้งหมด
การเผยแพร่	เผยแพร่ในลักษณะของสิ่งตีพิมพ์หรือสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ โดยต้องมีคณะผู้ทรงคุณวุฒิที่สถาบันอุดมศึกษานั้นแต่งตั้ง หรือเผยแพร่ในหนังสือหรือแหล่งรวบรวมกรณีศึกษาที่มีการบรรณาธิการโดยมีคณะผู้ทรงคุณวุฒิประเมินคุณภาพ ทั้งนี้ ต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินคุณภาพโดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้นๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน
ลักษณะคุณภาพ	**ระดับ B** ๑. เป็นกรณีศึกษาที่มีองค์ประกอบครบถ้วน คือ บทนำ เนื้อหา บทส่งท้าย รายละเอียดข้อมูลทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เช่น ตาราง และรูปภาพ ๒. เป็นกรณีศึกษาที่มีเนื้อหาและการนำเสนอที่ชัดเจนเป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนในระดับอุดมศึกษา **ระดับ A** ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับ B และต้อง เป็นกรณีศึกษาที่มีการเสนอเนื้อหาและการวิเคราะห์ที่ทันต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ เป็นประโยชน์ด้านวิชาการอย่างกว้างขวาง หรือสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างแพร่หลาย **ระดับ A+** ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับ A และต้อง ๑. เป็นกรณีศึกษาที่บุกเบิกทางวิชาการ นำเสนอปัญหาหรือประเด็นที่ไม่เคยมีผู้ศึกษามาก่อน มีการสังเคราะห์ข้อมูลอย่างลึกซึ้ง และสร้างความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่ทำให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการอย่างชัดเจน ๒. เป็นกรณีศึกษาที่กระตุ้นให้เกิดความคิดและค้นคว้าในวิชาการ หรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องในระดับชาติหรือนานาชาติ

คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพ ของผลงานทางวิชาการ (ต่อ)

๒.๕ งานแปล	
นิยาม	งานแปลจากตัวงานต้นแบบที่เป็นงานวรรณกรรม หรืองานวิชาการที่มีความสำคัญและทรงคุณค่าในสาขานั้น ๆ ซึ่งเมื่อนำมาแปลแล้วจะเป็นการเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการที่ประจักษ์ชัด เป็นการแปลจากภาษาต่างประเทศเป็นภาษาไทย หรือจากภาษาไทยเป็นภาษาต่างประเทศ หรือแปลจากภาษาต่างประเทศหนึ่งเป็นภาษาต่างประเทศอีกภาษาหนึ่ง
รูปแบบ	งานแปลพร้อมบทวิเคราะห์หรืออรรถาธิบายเชิงวิชาการที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผลงานที่ทำให้เกิดการพัฒนาและความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือเสริมสร้างความรู้ หรือก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสาขาวิชานั้น ๆ ได้อย่างไร ในแง่ใด
การเผยแพร่	เผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง โดยต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินโดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้นๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน ดังนี้ ๑. การเผยแพร่ด้วยวิธีการพิมพ์ ๒. การเผยแพร่โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ อาทิ การเผยแพร่ในรูปของซีดีรอม ฯลฯ การเผยแพร่ดังกล่าวนั้นจะต้องเป็นไปอย่างกว้างขวางมากกว่าการใช้ในการเรียนการสอนวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตร ซึ่งจำนวนพิมพ์เป็นดัชนีหนึ่งที่อาจแสดงการเผยแพร่อย่างกว้างขวางได้ แต่อาจใช้ดัชนีอื่นวัดความกว้างขวางในการเผยแพร่ได้เช่นกัน กรณีที่อยู่ในระหว่างกระบวนการพิจารณา หากคณะผู้ทรงคุณวุฒิมีมติให้ปรับปรุงงานแปลซึ่งอยู่ในวิสัยที่สามารถปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นได้ ทั้งนี้ เมื่อได้แก้ไขปรับปรุงงานแปลดังกล่าวเรียบร้อยแล้วให้เสนอคณะผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา โดยไม่ต้องนำงานแปลดังกล่าวไปเผยแพร่ใหม่อีกครั้งหนึ่ง กรณีที่ได้มีการพิจารณาประเมินคุณภาพของงานแปลแล้วไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด การนำงานแปลนั้นไปแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมเนื้อหาในงานแปลเพื่อนำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการครั้งใหม่ สามารถกระทำได้ แต่ให้มีการประเมินคุณภาพงานแปลที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขนั้นใหม่อีกครั้งหนึ่ง

คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพ ของผลงานทางวิชาการ (ต่อ)

๒.๕ งานแปล (ต่อ)	
ลักษณะคุณภาพ	**ระดับ B** เป็นการถ่ายทอดเนื้อหาจากต้นฉบับเดิมได้สมบูรณ์พร้อมทั้งมีบทนำของผู้แปลที่ให้ข้อมูลครบถ้วนเกี่ยวกับเอกสารที่แปล **ระดับ A** ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับ B และต้องมีการใช้ภาษาที่สละสลวย และอ่านเข้าใจง่าย **ระดับ A+** ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับ A และต้องมีบทนำเชิงวิเคราะห์ที่แสดงความรู้ความเข้าใจของผู้แปลในเรื่องนั้นๆ และเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องกัน หรือมีการค้นคว้าเพิ่มเติมของผู้แปล ใส่ไว้ในบทนำ หรือในเชิงอรรถ แล้วแต่กรณี สำหรับสาขาวิชาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ ให้ใช้ลักษณะคุณภาพดังต่อไปนี้ **ระดับ B** เป็นงานแปลที่แสดงให้เห็นถึงความเข้าใจในตัวบทแบบแผนทางความคิดหรือวัฒนธรรมต้นกำเนิด และบ่งชี้ความสามารถในการสื่อความหมายได้อย่างดี มีการศึกษาวิเคราะห์และตีความทั้งตัวบทและบริบทของตัวงานในลักษณะที่เทียบได้กับงานวิจัย มีการให้อรรถาธิบายเชิงวิชาการในรูปแบบต่างๆอันเหมาะสมทั้งในระดับจุลภาคและมหภาค **ระดับ A** เป็นงานแปลที่แสดงให้เห็นถึงความเข้าใจอันลึกซึ้งในตัวบทแบบแผนทางความคิดหรือวัฒนธรรมต้นกำเนิดและบ่งชี้ถึงความสามารถในการสื่อความหมายในระดับสูงมาก มีการศึกษาวิเคราะห์และตีความทั้งตัวบทและบริบทของตัวงานอย่างละเอียดลึกซึ้งในลักษณะที่เทียบได้กับงานวิจัยของผู้สันทัดกรณี มีการให้อรรถาธิบายเชิงวิชาการในรูปแบบต่างๆ อันเหมาะสมทั้งในระดับจุลภาคและมหภาค **ระดับ A+** ให้ข้อสรุปของวิธีการแปลและทฤษฎีการแปล ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับ A โดยมีข้อกำหนดเพิ่มเติมดังนี้ ๑. เป็นงานที่แปลมาจากต้นแบบที่มีความสำคัญในระดับที่มีผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางวิชาการ ๒. เป็นงานที่แปลอยู่ในระดับที่พึงยึดถือเป็นแบบฉบับได้ ๓. มีการให้ข้อสรุปของวิธีการแปลและทฤษฎีการแปลที่มีลักษณะเป็นการบุกเบิกทางวิชาการ

๒.๖ พจนานุกรม (dictionary) สารานุกรม (encyclopedia) นามานุกรม (directory) และงานวิชาการอื่นในลักษณะเดียวกัน	
นิยาม	งานอ้างอิงที่อธิบาย และให้ข้อมูลเกี่ยวกับคำ หรือหัวข้อ หรือหน่วยย่อย ในลักษณะอื่น ๆ อันเป็นผลของการศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบ และมีหลักวิชา รวมทั้งแสดงสถานะล่าสุดทางวิชาการ (state-of-the-art) ของสาขาวิชานั้น ๆ 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 ดังนี้ ๑. การเผยแพร่ด้วยวิธีการพิมพ์ หรือ ๒. การเผยแพร่โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์
ลักษณะคุณภาพ	**ระดับ B** เป็นงานอ้างอิงที่ให้ความรู้พื้นฐานอันถูกต้องและทันสมัย ครอบคลุมเนื้อหาที่กว้างขวางตามที่ยอมรับกันในวงวิชาการ **ระดับ A** ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับ B และต้องมีการให้ข้อมูลและทัศนะที่ชี้ให้เห็นถึงวิวัฒนาการของศัพท์ หัวข้อ หรือหน่วยย่อยและ/หรือสาขาวิชานั้น ๆ **ระดับ A+** ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับ A และต้องมีการชี้ทางให้ผู้อ่าน หรือผู้ใช้เกิดความคิดเชิงวิพากษ์และ/หรือ เกิดความสนใจ ที่จะศึกษาค้นคว้าต่อไป

คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพ ของผลงานทางวิชาการ(ต่อ)

๒.๗ ผลงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
คำนิยาม	ผลงานวิชาการที่เป็นการประดิษฐ์คิดค้นเครื่องมือ เครื่องทุ่นแรง ผลงานการสร้างสรรค์พืชหรือสัตว์พันธุ์ใหม่ หรือจุลินทรีย์ที่มีคุณสมบัติพิเศษสำหรับการใช้ประโยชน์เฉพาะด้าน วัคซีน ผลิตภัณฑ์หรือสิ่งประดิษฐ์อื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคม ซึ่งพัฒนาขึ้นจากการประยุกต์ใช้องค์ความรู้ทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยวิธีวิทยาที่เป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้น ๆ
รูปแบบ	ผลงานสร้างสรรค์พร้อมด้วยสิ่งตีพิมพ์หรือเอกสารทางวิชาการ ที่แสดงถึงแนวคิดในการวิจัยค้นคว้าและพัฒนางานนั้น ๆ กระบวนการในการวิจัยและพัฒนา ผลการทดสอบคุณสมบัติต่าง ๆ ทั้งที่เป็นคุณสมบัติพื้นฐานและคุณสมบัติพิเศษที่เป็นข้อเด่น ผลการทดสอบในสภาพของการนำไปใช้จริงในสภาพที่เหมาะสม และศักยภาพของผลกระทบจากการนำไปใช้ในแง่เศรษฐกิจหรือสังคม
การเผยแพร่	เผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง โดยต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินโดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน ดังนี้ ๑. การจัดนิทรรศการ การจัดแสดง การจัดการแสดง การแสดงสาธารณะ การบันทึกภาพ การบันทึกเสียง ภาพถ่าย แถบบันทึกภาพ ๒. เอกสารประกอบ ต้องพิมพ์เผยแพร่ หรือเผยแพร่โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์
ลักษณะคุณภาพ	**ระดับ B** เป็นผลงานที่แสดงให้เห็นถึงความคิดสร้างสรรค์ซึ่งต้องใช้ความรู้เชิงวิชาการ มีผลการทดสอบตามหลักวิชาที่ชัดเจน เชื่อถือได้ และการนำผลงานนั้นไปใช้มีศักยภาพในการส่งผลกระทบทางเศรษฐกิจหรือทางสังคมในระดับปานกลาง **ระดับ A** เป็นผลงานที่แสดงให้เห็นถึงความคิดสร้างสรรค์ซึ่งต้องใช้ความรู้เชิงวิชาการมากขึ้น มีผลการทดสอบตามหลักวิชาที่ชัดเจน เชื่อถือได้ และการนำผลงานนั้นไปใช้มีศักยภาพในการส่งผลกระทบทางเศรษฐกิจหรือทางสังคมในระดับสูง **ระดับ A+** เป็นผลงานที่แสดงให้เห็นถึงความคิดสร้างสรรค์ซึ่งต้องใช้ความรู้เชิงวิชาการที่ลึกซึ้ง มีผลการทดสอบตามหลักวิชาที่ชัดเจน เชื่อถือได้ ผลงานมีคุณสมบัติโดดเด่น และมีศักยภาพสูงในการนำไปใช้ประโยชน์ หรือก่อให้เกิดการใช้ประโยชน์ในแนวทางหรือรูปแบบใหม่ๆ ที่จะมีผลกระทบทางเศรษฐกิจหรือทางสังคมในระดับสูง

๒.๘ ผลงานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ	
นิยาม	ผลงานหรือชุดของผลงานสร้างสรรค์ที่แสดงให้เห็นถึงคุณค่าทางสุนทรียะศิลปะ โดยผลงานดังกล่าวต้องแสดงให้เห็นถึงความสามารถในการสร้างสรรค์ของเจ้าของผลงาน และต้องอธิบายได้ว่ามีแนวคิดจากปรัชญา จริยธรรม สุนทรียภาพ ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงคุณค่าของความจริง ความดี ความงาม พร้อมคำอธิบายอันกอปรด้วยหลักวิชาที่เอื้อต่อการสร้างความรู้ ความเข้าใจ ความหมายและคุณค่าของงาน เช่น ผลงานสร้างสรรค์ด้านวรรณกรรม ด้านศิลปะการแสดง ด้านดนตรี ด้านสถาปัตยกรรม การออกแบบ จิตรกรรม ประติมากรรม ภาพพิมพ์ หรือศิลปะด้านอื่นๆ
รูปแบบ	งานสร้างสรรค์ พร้อมบทวิเคราะห์ที่อธิบายหลักการ หลักวิชา และ/หรือ ความคิดเชิงทฤษฎี รวมทั้งกระบวนการและ/หรือเทคนิคในการสร้างงาน การวิเคราะห์ สังเคราะห์ให้เห็นความรู้ในการพัฒนาต่อยอดผลงาน การนำเสนอความรู้ใหม่ที่มีคุณค่าต่อการพัฒนาสาขาวิชาชีพและการศึกษา ตลอดจนการแสดงคุณค่าของผลงานที่เอื้อให้เกิดการตีความและการประเมินคุณค่าในหมู่ของผู้รับงาน
การเผยแพร่	เผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งไม่น้อยกว่าสี่เดือน โดยต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินโดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน (ปรับแก้ตามมติ ก.พ.อ ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ ตามหนังสือ สป.อว. ที่ อว ๐๒๐๙.๕/ว ๑๑๓๗ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๖) <u>วิธีการเผยแพร่</u> ๑. วรรณกรรมต้นแบบหรือผลงานสร้างสรรค์ต้นแบบ และเอกสารประกอบต้องพิมพ์เผยแพร่ หรือเผยแพร่โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๒. การจัดนิทรรศการ การจัดแสดง การแสดงสาธารณะ การบันทึกภาพ การบันทึกเสียง ภาพถ่าย แถบบันทึกภาพ หรือการแสดงผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๒.๘ ผลงานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ (ต่อ)	
การเผยแพร่ (ต่อ)	๓. การเผยแพร่ที่เกิดจากการใช้งานจริงที่ได้รับการยอมรับในระดับชาติหรือนานาชาติ ตลอดจนการเผยแพร่ที่เกิดจากการได้รับเชิญไปบรรยายหรือในการประชุมวิชาการงานศิลป์ หรือวิชาชีพในต่างประเทศ สำหรับศิลปะการแสดงต้องแสดงในกิจกรรมที่จัดโดยองค์กรระดับประเทศ ซึ่งเป็นที่ยอมรับในวงวิชาชีพของสาขาวิชานั้นๆ ของประเทศไทยหรือนานาชาติ สถานที่นำเสนอผลงานสร้างสรรค์ระดับชาติหรือระดับนานาชาติต้องเป็นที่ยอมรับในวงการวิชาชีพนั้นๆ และต้องดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวเนื่องโดยเป็นเวทีแสดงผลงานอย่างต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี **หมายเหตุ** : คุณสมบัติของผู้ที่ทำหน้าที่เป็น peer reviewer ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน หมายถึง ผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาใกล้เคียง ซึ่งปัจจุบันมีสถานภาพเป็นบุคลากรประจำ เช่น อาจารย์ประจำ ผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญที่ยังคงปฏิบัติงานหรือปฏิบัติหน้าที่ประจำในสถาบันเดียวกับผู้ได้รับการประเมิน เป็นต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก หมายถึง ผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาใกล้เคียง โดยต้องเป็นบุคคลที่มิใช่บุคลากรของสถาบันอุดมศึกษาที่ผู้ขอสังกัดและไม่ได้อยู่ในบังคับบัญชาของสถาบันอุดมศึกษานั้น
ลักษณะคุณภาพ	**ระดับ B**: เป็นผลงานที่มีคุณภาพทางการสร้างสรรค์ โดยสามารถอธิบายหลักการ แนวคิด กระบวนการ เทคนิค รวมถึงวิเคราะห์ สังเคราะห์ และสรุปผลเพื่อสื่อความให้กับผู้รับได้เป็นอย่างดี ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความก้าวหน้าทางวิชาการด้านงานสร้างสรรค์และการศึกษาของศิลปะแขนงนั้นๆ และก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือส่งผลกระทบต่อบุคคลหรือองค์กร **ระดับ A**: ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับ B และต้องเป็นตัวอย่างอันดีที่ยังประโยชน์เด่นชัด ต่อวิชาการด้านงานสร้างสรรค์และการศึกษาแขนงนั้นๆ ๑. เป็นผลงานที่แสดงถึงการวิเคราะห์ สังเคราะห์ นำเสนอผลเป็นความรู้ใหม่ที่ลึกซึ้งกว่างานเดิมที่เคยมีผู้ศึกษาหรือสร้างสรรค์มาแล้ว ๒. เป็นประโยชน์ด้านวิชาการอย่างกว้างขวาง และก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือส่งผลกระทบต่อบุคคล องค์กร ชุมชน หรือสังคม หรือสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างแพร่หลาย หรือได้รับการจดสิทธิบัตรและมีการนำไปใช้อ้างอิงในผลงานอื่น ๆ เป็นที่ยอมรับในระดับชาติหรือนานาชาติ

คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพของผลงานทางวิชาการ (ต่อ)

๒.๘ ผลงานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ (ต่อ)	
ลักษณะคุณภาพ (ต่อ)	**ระดับ A+**: ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับ A และต้องเป็นงานที่สร้างองค์ความรู้ใหม่หรือนำเสนอสิ่งใหม่ในด้านการสร้างสรรค์สุนทรียะ ศิลปะ ๑. เป็นงานบุกเบิกที่มีคุณค่ายิ่ง มีการวิเคราะห์ สังเคราะห์อย่างลึกซึ้ง จนทำให้เกิดการสร้างความรู้ใหม่ ทำให้เกิดความก้าวหน้า เกิดการใช้ประโยชน์ในแนวทางหรือรูปแบบใหม่ๆ ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือส่งผลกระทบต่อชุมชนหรือสังคม หรือได้รับการจดสิทธิบัตรและมีหลักฐานการนำสิทธิบัตรไปใช้หรือประยุกต์ใช้อย่างกว้างขวาง ๒. เป็นที่ยอมรับและได้รับการอ้างอิงถึงอย่างกว้างขวางในวงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องในระดับนานาชาติ

คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพของผลงานทางวิชาการ (ต่อ)

๒.๙ สิทธิบัตร (patent)	
นิยาม	สิทธิบัตรตามกฎหมายว่าด้วยสิทธิบัตร
รูปแบบ	อาจจัดทำได้หลายรูปแบบ ทั้งที่เป็นรูปเล่ม หรือ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งประกอบด้วย ๑. มีบทวิเคราะห์ที่อธิบาย/ชี้แจงโดยชัดเจนประกอบผลงานนั้น เพื่อชี้ให้เห็นว่าเป็นผลงานที่ทำให้เกิดการพัฒนาและความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือเสริมสร้างความรู้ หรือก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสาขาวิชานั้น ๆ ได้อย่างไร ในแง่ใด ๒. ต้องผ่านการพิสูจน์ หรือแสดงหลักฐานเป็นรายละเอียดให้ครบถ้วนที่แสดงถึงคุณค่าของผลงานนั้นด้วย
การเผยแพร่	มีหลักฐานการนำสิทธิบัตรไปใช้หรือประยุกต์ใช้อย่างแพร่หลายในวงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง โดยต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินโดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน
ลักษณะคุณภาพ	**ระดับ B** เป็นสิทธิบัตรที่ได้รับการขึ้นทะเบียนและพิสูจน์ได้ว่ามีผู้นำไปวิจัยหรือพัฒนาต่อยอด **ระดับ A** เป็นสิทธิบัตรที่ได้รับการขึ้นทะเบียนและพิสูจน์ได้ว่ามีผู้นำไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ระดับชาติ **ระดับ A+** เป็นสิทธิบัตรที่ได้รับการขึ้นทะเบียนแล้วและพิสูจน์ได้ว่ามีผู้นำไปใช้ประโยชน์ในระดับนานาชาติ และมีหลักฐานว่าได้นำไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์หรือเชิงสาธารณประโยชน์อย่างกว้างขวาง

คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพ ของผลงานทางวิชาการ(ต่อ)

๒.๑๐ ซอฟต์แวร์ (software)	
นิยาม	หมายความถึงโปรแกรมคอมพิวเตอร์ตามความหมายของกฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์ ซึ่งเป็นผลงานที่ได้จากการวิจัย หรือการประดิษฐ์คิดค้นใหม่หรือการสร้างองค์ความรู้ใหม่ที่มีหลักวิชาอันสามารถอธิบายได้อย่างชัดเจน รวมถึงซอฟต์แวร์ที่เป็นการประยุกต์หลักวิชา เพื่อประโยชน์ในการวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ ในเชิงวิชาการ โดยต้องมีลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังนี้ ๑. การดำเนินงานโครงการที่มีลักษณะการพัฒนาซอฟต์แวร์โดยใช้ระเบียบวิธีเชิงตัวเลข (numerical method) หรือการดำเนินงานลักษณะ engineering design ซึ่งเป็นการปรับปรุงกระบวนการออกแบบโดยตรง ๒. งานที่มีลักษณะการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง และพัฒนาในระดับแฟ้มข้อมูลต้นฉบับ (source code) เพื่อพัฒนาระบบการทำงานให้ดีขึ้น โดยมีการปรับปรุงระบบอย่างมีนัยสำคัญ ๓. โครงการที่มีการเก็บข้อมูลเชิงประสิทธิภาพและประเมินผลเพื่อให้สอดคล้องกับงานวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี จะต้องแสดงให้เห็นชัดเจนว่าหลังจากการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและซอฟต์แวร์มาใช้พัฒนาแล้วระบบการทำงานดีขึ้นได้อย่างไร โดยต้องมีการปรับปรุงระบบหรือสำรวจความต้องการ รวมถึงแสดงผลลัพธ์หรือตัวชี้วัดที่ชัดเจน ซึ่งมิได้นำเข้ามาเพื่อทดแทนระบบเดิมเพียงอย่างเดียว ทั้งนี้ ผลลัพธ์ที่ได้จะต้องสอดคล้องกับลักษณะงานวิจัยและพัฒนา
รูปแบบ	อาจจัดทำได้หลายรูปแบบ ทั้งที่เป็นรูปเล่ม หรือ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งประกอบด้วย ๑. มีคำอธิบาย/ชี้แจงโดยชัดเจนประกอบผลงานนั้น เช่น คู่มือที่อธิบายการใช้งาน หลักการของวิธีการทำงานและหน้าที่ของซอฟต์แวร์ดังกล่าวอย่างละเอียดและชัดเจน เพื่อแสดงให้เห็นว่าเป็นผลงานที่ทำให้เกิดการพัฒนาและความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือเสริมสร้างความรู้หรือก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสาขาวิชานั้น ๆ ได้อย่างไร ในแง่ใด ๒. ต้องผ่านการพิสูจน์ หรือแสดงหลักฐานเป็นรายละเอียดให้ครบถ้วนที่แสดงถึงคุณค่าของผลงานนั้นด้วย
การเผยแพร่	มีหลักฐานการนำซอฟต์แวร์ไปใช้หรือประยุกต์ใช้อย่างแพร่หลายต่อวงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง โดยต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินคุณภาพโดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้นๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน

คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพของผลงานทางวิชาการ (ต่อ)

๒.๑๐ ซอฟต์แวร์ (software) (ต่อ)	
ลักษณะคุณภาพ	**ระดับ B** เป็นงานที่มีกระบวนการวิจัยทุกขั้นตอน ถูกต้อง เหมาะสมตามระเบียบวิธีวิจัย ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความก้าวหน้าทางวิชาการหรือนำไปประยุกต์ใช้ได้ **ระดับ A** ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับ B และต้อง ๑. เป็นผลงานที่แสดงถึงการวิเคราะห์และนำเสนอผลเป็นความรู้ใหม่ที่ลึกซึ้งกว่างานเดิม ที่เคยมีผู้ศึกษามาแล้ว ๒. เป็นประโยชน์ด้านวิชาการอย่างกว้างขวาง หรือสามารถนำไปประยุกต์ได้อย่างแพร่หลาย **ระดับ A+** ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับ A และต้องได้รับการอ้างอิงและใช้งานอย่างกว้างขวางในวงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องในระดับชาติ

๒.๑๑ ผลงานรับใช้ท้องถิ่นและสังคม	
นิยาม	ผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมหรือท้องถิ่นที่เกิดขึ้นโดยใช้ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาอย่างน้อยหนึ่งสาขาวิชา และปรากฏผลที่สามารถประเมินได้เป็นรูปธรรมโดยประจักษ์ต่อสาธารณะ ผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่นและสังคมนี้ต้องเป็นผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นทางด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน เกี่ยวกับชุมชน วิถีชีวิต การศึกษา ศิลปวัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม อาชีพเศรษฐกิจ การเมืองการปกครอง คุณภาพชีวิตหรือสุขภาพ หรือเป็นผลงานที่นำไปสู่การจดทะเบียนสิทธิบัตรหรือทรัพย์สินทางปัญญาในรูปแบบอื่นที่สามารถแสดงได้เป็นที่ประจักษ์ว่าสามารถใช้แก้ปัญหาหรือพัฒนาสังคมและก่อให้เกิดประโยชน์อย่างชัดเจน หรือเป็นการเปลี่ยนแปลงในความตระหนักและการรับรู้ในปัญหาและแนวทางแก้ไขของชุมชน ทั้งนี้ ไม่นับรวมงานที่แสวงหากำไรและได้รับผลตอบแทนส่วนบุคคลในเชิงธุรกิจ
รูปแบบ	จัดทำเป็นเอกสารและมีคำอธิบายหรือคำชี้แจงที่ชัดเจน รายละเอียดเนื้อหาของเอกสารแสดงให้เห็นถึงองค์ประกอบอย่างน้อยประกอบด้วย ๑. การมีส่วนร่วมและการยอมรับของท้องถิ่นและสังคมเป้าหมาย ๒. สภาพการณ์ของท้องถิ่นและสังคมก่อนการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น ๓. กระบวนการที่ทำให้ท้องถิ่นและสังคมเกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น ๔. ความรู้หรือความเชี่ยวชาญที่ใช้ในการทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง ๕. การคาดการณ์สิ่งที่จะตามมาหลังจากการเปลี่ยนแปลงได้เกิดขึ้นแล้ว ๖. การประเมินผลลัพธ์การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากความรู้หรือความเชี่ยวชาญจากสาขาของผู้ยื่นขอ ๗. แนวทางการติดตามและธำรงรักษาพัฒนาการที่เกิดขึ้นให้คงอยู่ต่อไป การจัดทำเอกสารผลงานต้องสามารถแสดงให้เห็นถึงการมีส่วนร่วมและการยอมรับของกลุ่มเป้าหมายหรือท้องถิ่น นอกจากเอกสารแสดงผลงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว อาจแสดงหลักฐานเพิ่มเติมอื่นๆ เกี่ยวกับผลงาน เช่น รูปภาพ หรือการบันทึกเป็นวีดิทัศน์ ภาพยนตร์ แถบเสียง การพัฒนาหรือการแก้ปัญหาในพื้นที่ที่มีการบูรณาการศาสตร์หลายสาขา สามารถขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการรับใช้ท้องถิ่นและสังคมได้จากผลความสำเร็จของทุกสาขา โดยผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการจะต้องแสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญในการใช้ศาสตร์นั้นๆ เพื่อร่วมพัฒนาหรือแก้ปัญหาจนทำให้พื้นที่นั้นเกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างเห็นได้ชัดเจน

คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพของผลงานทางวิชาการ (ต่อ)

๒.๑๑ ผลงานรับใช้ท้องถิ่นและสังคม (ต่อ)	
การเผยแพร่	การเผยแพร่ผลงานวิชาการรับใช้ท้องถิ่นและสังคมทำได้โดยการจัดเวทีนำเสนอผลงานในพื้นที่หรือการเปิดให้เยี่ยมชมพื้นที่และจะต้องมีการเผยแพร่สู่สาธารณะอย่างกว้างขวางในลักษณะใดลักษณะหนึ่งที่สอดคล้องกับผลงาน โดยการเผยแพร่นั้นจะต้องมีการบันทึกเอกสารหรือเป็นลายลักษณ์อักษรที่สามารถใช้อ้างอิงได้ หรือศึกษาค้นคว้าต่อไปได้ ทั้งนี้ ต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินคุณภาพ โดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้นๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน
ลักษณะคุณภาพ	**ระดับ B** ลักษณะของผลงานต้องแสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญในสาขาของผู้ยื่นขอ มีการแสดงกระบวนการรวบรวมข้อมูลและสารสนเทศที่ชัดเจน มีการระบุปัญหาหรือความต้องการที่มาจากการมีส่วนร่วมของกลุ่มเป้าหมาย มีการแสดงการวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ความรู้ที่ สามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น หรือทำความเข้าใจสถานการณ์จนเกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นอย่างเป็นที่ประจักษ์ หรือก่อให้เกิดการพัฒนาชุมชน ท้องถิ่น หรือสังคมนั้น **ระดับ A** ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับ B และคุณภาพผลงานที่ยื่นขอจะต้องสามารถนำไปเป็นแบบอย่างให้กับท้องถิ่นหรือสังคมอื่นได้ หรือก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบายหรือถูกนำไปใช้เป็นนโยบายในระดับจังหวัด หรือประเทศอย่างเป็นรูปธรรม **ระดับ A+** ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับ A ผลงานต้องส่งผลกระทบต่อสังคม หรือแวดวงวิชาการอย่างกว้างขวาง เป็นที่ยอมรับในระดับชาติหรือนานาชาติ หรือได้รับรางวัลจากองค์กรที่ได้รับการยอมรับในระดับนานาชาติ

๒.๑๒ ผลงานนวัตกรรม	
นิยาม	ผลงานนวัตกรรมต้องเป็นสิ่งใหม่ หรือสิ่งที่พัฒนาให้ดีขึ้นกว่าเดิมอย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งส่งผลให้เกิดการพัฒนามาตรฐาน ประสิทธิภาพ มูลค่าคุณภาพ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ สร้างผลกระทบได้ในวงกว้างในเชิงพาณิชย์ หรือในเชิงสาธารณะ และมีลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ (๑) ผลงานนวัตกรรมด้านเทคโนโลยี เช่น ผลิตภัณฑ์ (product) การบริการ (service) กรรมวิธีที่เกี่ยวกับการผลิต (process) หรือ (๒) ผลงานนวัตกรรมด้านสังคม เช่น การจัดโครงสร้างองค์กร ระบบบริหารจัดการ การบริหารการเงิน ธุรกิจ การตลาด หรือในการอื่นใด
รูปแบบ	จัดทำเป็นเอกสารและหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงบทบาทหน้าที่ของผู้ขอผลงานกระบวนการพัฒนาผลงานนวัตกรรม การนำผลงานนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์หรือสาธารณะ รวมถึงผลลัพธ์และผลกระทบที่เกิดขึ้นจากผลงานนวัตกรรม โดยมีองค์ประกอบดังนี้ ๑. เอกสารพร้อมหลักฐานข้อมูลคุณสมบัติประจำตำแหน่ง ที่แสดงถึงบทบาทหน้าที่ของผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการในด้านต่าง ๆ การสร้างทีมงานหรือเครือข่าย การผลักดันการนำผลงานไปใช้ประโยชน์และการถ่ายทอดความรู้สู่ผู้ใช้ประโยชน์ อาทิ ข้อมูลการพัฒนาบุคลากร (I&E career preparation) ข้อมูลการพัฒนาเครือข่ายหรือเชื่อมโยงภาคส่วนอื่น (I&E engagement) ๒. เอกสารพร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับผลงานนวัตกรรมที่สรุปข้อมูลที่แสดงให้เห็นการพัฒนาผลงาน สอดคล้องกับรูปแบบผลงานนวัตกรรมโดยสามารถจำแนกตามผลงานนวัตกรรมด้านเทคโนโลยี หรือผลงานนวัตกรรมด้านสังคม ซึ่งอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังนี้ ๒.๑ ข้อมูลของสถานการณ์ปัญหาก่อนการดำเนินการ ๒.๒ คำอธิบายแนวทางและกระบวนการแก้ปัญหา หรือการทำให้เกิดคุณค่าในมิติใหม่ โดยระบุแนวทางใหม่ หรือวิธีการใหม่ หรือวิธีทำให้เกิดประสิทธิภาพหรือประสิทธิผลดีกว่าเดิม หรือวิธีที่ทำให้เกิดจากการพัฒนาที่เหมาะสมกับบริบทของประเทศไทย หรือวิธีที่ทำให้เกิดการพัฒนาผลิตภัณฑ์หรือความรู้ใหม่ในประเทศจากกระบวนการวิศวกรรมย้อนรอย รวมถึงการมีส่วนร่วมของการกำหนดปัญหาและแก้ปัญหา หรือการสร้างคุณค่าในมิติใหม่

๒.๑๒ ผลงานนวัตกรรม (ต่อ)	
รูปแบบ (ต่อ)	๒.๓ คำอธิบายถึงความรู้ความเชี่ยวชาญที่ใช้ในการแก้ปัญหา หรือการสร้างคุณค่า ๒.๔ คำอธิบายถึงความรู้ใหม่ที่เกิดขึ้นภายหลังเสร็จสิ้นการดำเนินการ ๒.๕ คำอธิบายถึงการดำเนินการหรือการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ ๒.๖ คำอธิบายถึงผลลัพธ์หรือผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อผู้ใช้ ๓. เอกสารพร้อมหลักฐานประกอบการพิจารณาอื่น ๆ (ถ้ามี) ผู้เสนอผลงานสามารถใช้เอกสารหลักฐานอื่น ๆ เพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณา ซึ่งสามารถแสดงให้เห็นถึงความรู้ที่ใช้ในการพัฒนาบทบาทของผู้มีส่วนร่วมหรือภาคส่วนที่เกี่ยวข้องกับผลงานนวัตกรรม 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 ๑. รายงานการพัฒนาผลงานนวัตกรรมและการนำไปใช้ประโยชน์ อาทิ ๑.๑ รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์หรือรายงานเชิงเทคนิค (technical report) ที่ได้รับการสนับสนุนจากภาคอุตสาหกรรม (industry sponsored activities) รวมถึงสัญญาหรือข้อตกลงการทำงานร่วมกันแสดงถึงการนำผลงานนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ ข้อมูลผลิตภัณฑ์ใหม่ (novel data/products) ข้อมูลวิธีการ/กระบวนการใหม่ (novel process /procedure) การออกแบบสิ่งประดิษฐ์ ซึ่งต้องได้รับการประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องจากหลากหลายสถาบัน

คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพของผลงานทางวิชาการ (ต่อ)

๒.๑๒ ผลงานนวัตกรรม (ต่อ)	
การเผยแพร่ (ต่อ)	๑.๒ รายงานผลการประเมินผลกระทบจากผู้ประเมินอิสระที่แสดงถึงผลลัพธ์ ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากผลงานนวัตกรรม ๑.๓ ในกรณีที่ผลงานนวัตกรรมไม่สามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้ต้องมีหลักฐานแสดงเหตุผล รวมถึงต้องมีหลักฐานยืนยันถึงการนำผลงานนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ ๒. เอกสารแสดงทรัพย์สินทางปัญญาของผลงานนวัตกรรม อาทิ สิทธิบัตร สิทธิบัตรการประดิษฐ์ อนุสิทธิบัตร เอกสารแสดงการได้รับการขึ้นทะเบียนบัญชีนวัตกรรมไทย ๓. การเผยแพร่ผลงานนวัตกรรมผ่านเวทีระดับชาติ หรือระดับนานาชาติที่เปิดโอกาสให้มีการนำเสนอผลงานด้านนวัตกรรมสู่สาธารณะ ๔. การแพร่หลาย (diffusion) ของเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมที่ฝังตัว (embedded) ในผลิตภัณฑ์หรือกระบวนการผลิตหรือการบริการ
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 ผ่านการทดสอบ ตามมาตรฐานสากล และแสดงให้เห็นถึงศักยภาพในการนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง ๒. นำไปสู่แนวทางการแก้ปัญหาจากความต้องการของผู้ใช้ประโยชน์ และก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น และส่งผลกระทบทางบวกต่อผู้ใช้งาน หรือสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ (Economic Value Added : EVA) ที่สูงขึ้น โดยมีหลักฐานการวิเคราะห์ผลกระทบเชิงสังคม และเศรษฐกิจ

๒.๑๒ ผลงานนวัตกรรม (ต่อ)	
	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 โดยมีหลักฐานการวิเคราะห์ผลกระทบเชิงสังคม และเศรษฐกิจ **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. ได้รับการยอมรับระดับชาติ หรือ นานาชาติ และถูกนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ (commercialization) หรือใช้ประโยชน์สู่สาธารณะในวงกว้าง หรือก่อให้เกิดการพัฒนาและปรับปรุงแบบก้าวกระโดดสู่ระดับประเทศ หรือก่อให้เกิดสิ่งใหม่ในอุตสาหกรรมที่นำไปสู่การผลิตหรือบริการมูลค่าสูง หรือสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ (Economic Value Added : EVA) ที่สูงขึ้น โดยมีหลักฐานการวิเคราะห์ผลกระทบเชิงสังคม และเศรษฐกิจ

๒.๑๒ ผลงานนวัตกรรม (ต่อ)	
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 เพื่อพิจารณาความพร้อมขององค์ความรู้และเทคโนโลยีที่นำมาประยุกต์ใช้ ตามมาตรฐานสากล และแสดงให้เห็นถึงศักยภาพในการนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง ๒. นำไปสู่แนวทางการแก้ปัญหาจากความต้องการของผู้ใช้ประโยชน์ และก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นและส่งผลกระทบทางบวกต่อผู้ใช้งาน หรือสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ (Economic Value Added : EVA) ที่สูงขึ้น โดยมีหลักฐานการวิเคราะห์ผลกระทบเชิงสังคม และเศรษฐกิจ **ระดับ A** ๑. ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับ B และมีการนำไปประยุกต์ใช้ในเชิงนโยบาย หรือเชิงระบบ หรือเชิงกลไกที่ก่อให้เกิดการพัฒนาในระดับองค์กรหรือเครือข่ายภาคส่วน (consortium) หรือชุมชน ที่ดีขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม หรือการพัฒนา หรือมาตรฐาน หรือคุณภาพที่สูงขึ้น หรือแสดงให้เห็นถึงความพร้อมของความรู้และเทคโนโลยีด้านสังคม (Social Readiness Level : SRL) ในระดับ ๕ ขึ้นไป ที่แนวทางในการแก้ปัญหาได้รับการตรวจสอบ และถูกนำสนอแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง หรือสามารถนำผลการศึกษาไปประยุกต์ใช้ในสิ่งแวดล้อมอื่น ร่วมกับการปรับปรุงแนวทางการพัฒนา การแก้ปัญหา รวมถึงการทดสอบแนวทางการพัฒนาการแก้ปัญหาใหม่ในสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามมาตรฐานสากล และแสดงให้เห็นถึงศักยภาพในการนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง

๒.๑๒ ผลงานนวัตกรรม (ต่อ)	
ลักษณะคุณภาพ (ต่อ)	๒. มีการนำไปใช้เป็นต้นแบบ หรือมีการถ่ายทอดการดำเนินงานไปยังองค์กรหรือเครือข่ายองค์กรหรือชุมชนอื่น หรือสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ (Economic Value Added : EVA) ที่สูงขึ้น โดยมีหลักฐานการวิเคราะห์ผลกระทบเชิงสังคมและเศรษฐกิจ **ระดับ A+** ๑. ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับ A และต้องมีการนำไปใช้ในเชิงนโยบาย หรือเชิงระบบ หรือเชิงกลไก หรือการสร้างหน่วยธุรกิจ ที่ทำงานลักษณะไม่แสวงหากำไรหรือ social enterprise ที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางสังคมอย่างมีนัยสำคัญ (อาทิ นวัตกรรมภาครัฐ นวัตกรรมสังคมดิจิทัล นวัตกรรมหน่วยเชื่อมโยง นวัตกรรมด้านเศรษฐกิจเชิงสังคม นวัตกรรมด้านเศรษฐกิจแบ่งปัน) ในวงกว้างอย่างเป็นรูปธรรม หรือการพัฒนา หรือมาตรฐานหรือคุณภาพที่สูงขึ้น หรือแสดงให้เห็นถึงความพร้อมของความรู้และเทคโนโลยีด้านสังคม (Social Readiness Level : SRL) ในระดับ ๘ ขึ้นไป ที่มีการเสนอแนวทางการพัฒนา การแก้ปัญหาในรูปแบบแผนการดำเนินงานที่สมบูรณ์และได้รับการยอมรับ หรือ ได้รับการยอมรับให้นำไปประยุกต์ใช้ได้กับสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ ได้จริง ตามมาตรฐานสากล และแสดงให้เห็นถึงศักยภาพในการนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง ๒. นำไปสู่การขยายผลในวงกว้าง ในระดับพื้นที่เขตภูมิสังคมหรือจังหวัดหรือภูมิภาค หรือประเทศ หรือเป็นที่ยอมรับในระดับชาติหรือนานาชาติ หรือได้รับรางวัลนวัตกรรมทางสังคมหรือรางวัลที่เกี่ยวข้องกับระบบนิเวศนวัตกรรมจากองค์กรที่ได้รับการยอมรับในระดับชาติหรือนานาชาติ หรือสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ (Economic Value Added : EVA) ที่สูงขึ้น โดยมีหลักฐานการวิเคราะห์ผลกระทบเชิงสังคม และเศรษฐกิจ

คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพของผลงานทางวิชาการ (ต่อ)

๒.๑๒ ผลงานนวัตกรรม (ต่อ)	
ลักษณะคุณภาพ (ต่อ)	**ระดับ A+** ๑. ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับ A และต้องมีการนำไปใช้ในเชิงนโยบาย หรือเชิงระบบ หรือเชิงกลไก หรือการสร้างหน่วยธุรกิจ ที่ทำงานลักษณะไม่แสวงหากำไรหรือ social enterprise ที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางสังคมอย่างมีนัยสำคัญ (อาทิ นวัตกรรมภาครัฐ นวัตกรรมสังคมดิจิทัล นวัตกรรมหน่วยเชื่อมโยง นวัตกรรมด้านเศรษฐกิจเชิงสังคม นวัตกรรมด้านเศรษฐกิจแบ่งปัน) ในวงกว้างอย่างเป็นรูปธรรม ๒. นำไปสู่การขยายผลในวงกว้าง ในระดับพื้นที่เขตภูมิสังคมหรือจังหวัด หรือภูมิภาค หรือประเทศ หรือเป็นที่ยอมรับในระดับชาติหรือนานาชาติ หรือได้รับรางวัลนวัตกรรมทางสังคมหรือรางวัลที่เกี่ยวข้องกับระบบนิเวศนวัตกรรมจากองค์กรที่ได้รับการยอมรับในระดับชาติหรือนานาชาติ

คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพ ของผลงานทางวิชาการ (ต่อ)

กลุ่ม ๓ ตำรา หนังสือ และบทความทางวิชาการ

๓.๑ ตำรา	
นิยาม	งานวิชาการที่ใช้สำหรับการเรียนการสอนทั้งวิชา หรือเป็นส่วนหนึ่งของวิชา ซึ่งเกิดจากการนำข้อค้นพบจากทฤษฎี จากงานวิจัยของผู้ขอ หรือความรู้ที่ได้จากการค้นคว้าศึกษามาวิเคราะห์ สังเคราะห์ รวบรวมและเรียบเรียง โดยมีมโนทัศน์ที่ผู้เขียนกำหนดให้เป็นแกนกลาง ซึ่งสัมพันธ์กับมโนทัศน์ย่อยอื่นอย่างเป็นระบบ มีเอกภาพสัมพันธภาพและสารัตถภาพตามหลักการเขียนที่ดี ใช้ภาษาที่เป็นมาตรฐานทางวิชาการ และให้ความรู้ใหม่อันเป็นความรู้สำคัญที่มีผลให้เกิดความเปลี่ยนแปลงต่อวงการวิชาการนั้น ๆ เนื้อหาสาระของตำราต้องมีความทันสมัยเมื่อพิจารณาถึงวันที่ผู้ขอยื่นเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ทั้งนี้ ผู้ขอกำหนดตำแหน่งจะต้องระบุวิชาที่เกี่ยวข้องในหลักสูตรที่ใช้ตำราเล่มที่เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการด้วย ผลงานทางวิชาการที่เป็น “ตำรา” นี้อาจได้รับการพัฒนาขึ้นจากเอกสารคำสอนจนถึงระดับที่มีความสมบูรณ์ที่สุด ซึ่งผู้อ่านอาจเป็นบุคคลอื่นที่มิใช่ผู้เรียนในวิชานั้น แต่สามารถอ่านและทำความเข้าใจในสาระของตำรานั้นด้วยตนเองได้โดยไม่ต้องเข้าศึกษาในวิชานั้น หากผลงานทางวิชาการที่เคยเสนอเป็นเอกสารประกอบการสอนหรือเอกสารคำสอนไปแล้ว จะนำมาเสนอเป็นตำราไม่ได้ เว้นแต่จะมีการพัฒนาจนเห็นได้ชัดว่าเป็นตำรา
รูปแบบ	เป็นรูปเล่มที่ประกอบด้วยคำนำ สารบัญ เนื้อเรื่อง การอธิบายหรือการวิเคราะห์ การสรุป การอ้างอิง บรรณานุกรม และดัชนีค้นคำ ทั้งนี้ควรมีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ทันสมัยและครบถ้วนสมบูรณ์ การอธิบายสาระสำคัญมีความชัดเจน โดยอาจใช้ข้อมูล แผนภาพ ตัวอย่าง หรือกรณีศึกษาประกอบจนผู้อ่านสามารถทำความเข้าใจในสาระสำคัญนั้นได้โดยเบ็ดเสร็จ
การเผยแพร่	เผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง โดยต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินโดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน ดังนี้ ๑. การเผยแพร่ด้วยวิธีการตีพิมพ์ หรือ ๒. การเผยแพร่โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ เช่น การเผยแพร่ในรูปของซีดีรอม, e-learning, online learning ๓. การเผยแพร่เป็น e-book โดยสำนักพิมพ์ซึ่งเป็นที่ยอมรับ การเผยแพร่ดังกล่าวนั้นจะต้องเป็นไปอย่างกว้างขวางมากกว่าการใช้ในการเรียนการสอนวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตรเท่านั้น จำนวนพิมพ์เป็นดัชนีหนึ่งที่อาจแสดงการเผยแพร่อย่างกว้างขวางได้ แต่อาจใช้ดัชนีอื่นวัดความกว้างขวางในการเผยแพร่ได้เช่นกัน

คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพ ของผลงานทางวิชาการ (ต่อ)

๓.๑ ตำรา (ต่อ)	
การเผยแพร่ (ต่อ)	กรณีที่ได้มีการพิจารณาประเมินคุณภาพของตำราแล้วไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด การนำตำรานั้นไปแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมเนื้อหาในตำราเพื่อนำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการครั้งใหม่ สามารถกระทำได้ แต่ให้มีการประเมินคุณภาพตำราที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขนั้นใหม่อีกครั้งหนึ่ง
ลักษณะคุณภาพ	**ระดับ B** เป็นตำราที่มีเนื้อหาสาระทางวิชาการถูกต้องสมบูรณ์และทันสมัย มีแนวคิดและการนำเสนอที่ชัดเจนเป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนในระดับอุดมศึกษา **ระดับ A** ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับ B และต้อง ๑. มีการวิเคราะห์และเสนอความรู้หรือวิธีการที่ทันสมัยต่อความก้าวหน้าทางวิชาการและเป็นประโยชน์ต่อวงวิชาการ ๒. มีการสอดแทรกความคิดริเริ่มและประสบการณ์หรือผลงานวิจัยของผู้เขียนที่เป็นการแสดงให้เห็นถึงความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน ๓. สามารถนำไปใช้อ้างอิงอย่างกว้างขวางต่อวงวิชาการระดับชาติหรือระดับนานาชาติ มีความละเอียดและความลุ่มลึกทางวิชาการในระดับสูง **ระดับ A+** ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับ A และต้อง ๑. มีลักษณะเป็นงานที่มีการสังเคราะห์ และสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ (Body of Knowledge) หรือทฤษฎีใหม่ทางวิชาการในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ๒. มีการกระตุ้นให้เกิดความคิดและค้นคว้าอย่างต่อเนื่อง โดยพิจารณาจากการได้รับการอ้างอิงอย่างกว้างขวางในระดับนานาชาติ ๓. เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องในระดับนานาชาติ

คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพ ของผลงานทางวิชาการ (ต่อ)

๓.๒ หนังสือ	
นิยาม	งานวิชาการที่เกิดจากการค้นคว้าศึกษาความรู้ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งอย่างรอบด้านและลึกซึ้ง มีการวิเคราะห์ สังเคราะห์และเรียบเรียงอย่างเป็นระบบ ประกอบด้วยมโนทัศน์หลักที่เป็นแกนกลางและมโนทัศน์ย่อยที่สัมพันธ์กัน มีความละเอียดลึกซึ้ง ใช้ภาษาที่เป็นมาตรฐานทางวิชาการ ให้ทัศนะของผู้เขียนที่สร้างเสริมปัญญาความคิดและสร้างความแข็งแกร่งทางวิชาการให้แก่สาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง เนื้อหาของหนังสือไม่จำเป็นต้องสอดคล้องหรือเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตรหรือของวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตร และไม่จำเป็นต้องนำไปใช้ประกอบการเรียนการสอนในวิชาใดวิชาหนึ่ง เนื้อหาสาระของหนังสือต้องมีความทันสมัยเมื่อพิจารณาถึงวันที่ผู้ขอยื่นเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ หากผลงานทางวิชาการที่เคยเสนอเป็นเอกสารประกอบการสอนหรือเอกสารคำสอนไปแล้ว จะนำมาเสนอเป็นหนังสือไม่ได้
รูปแบบ	เป็นรูปเล่มที่ประกอบด้วย คำนำ สารบัญ เนื้อเรื่อง การวิเคราะห์ การสรุป การอ้างอิง บรรณานุกรม และดัชนีค้นคำ ที่ทันสมัยและครบถ้วนสมบูรณ์ โดยอาจมีข้อมูล แผนภาพ ตัวอย่าง หรือกรณีศึกษาประกอบด้วยก็ได้ ตามรูปแบบอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้ ๑. เป็นงานที่นักวิชาการเขียนทั้งเล่ม (authored book) คือเอกสารที่ผู้เขียนเรียบเรียงขึ้นทั้งเล่มอย่างมีเอกภาพ มีรากฐานทางวิชาการที่มั่นคง และให้ทัศนะของผู้เขียนที่สร้างเสริมปัญญา ความคิด และสร้างความแข็งแกร่งทางวิชาการ ๒. เป็นงานวิชาการบางบทหรือส่วนหนึ่งในหนังสือที่มีผู้เขียนหลายคน (book chapter) โดยจะต้องมีความเป็นเอกภาพของเนื้อหาวิชาการ ซึ่งผู้อ่านสามารถทำความเข้าใจในสาระสำคัญนั้นได้โดยเบ็ดเสร็จในแต่ละบท และเป็นงานศึกษาค้นคว้าอย่างมีระบบ มีการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลด้วยวิธีวิทยาอันเป็นที่ยอมรับจนได้ข้อสรุปที่ทำให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือนำไปประยุกต์ใช้ได้ กรณีที่ในแต่ละบทมีผู้เขียนหลายคน จะต้องระบุบทบาทหน้าที่ของแต่ละคนอย่างชัดเจน จำนวนบทที่จะนำมาแทนหนังสือ ๑ เล่ม ต้องมีจำนวนอย่างน้อย ๕ บท และมีจำนวนหน้ารวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ๘๐ หน้า โดยเนื้อหาสาระของบทในหนังสือทั้ง ๕ บท จะต้องไม่ซ้ำซ้อนกันและอยู่ในขอบข่ายสาขาวิชาที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ทั้งนี้ อาจอยู่ในหนังสือเล่มเดียวกันหรือหลายเล่มก็ได้ และสำหรับการประเมินคุณภาพจะต้องประเมินคุณภาพโดยรวมทั้งหมด

คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพ ของผลงานทางวิชาการ (ต่อ)

๓.๒ หนังสือ (ต่อ)	
การเผยแพร่	เผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง โดยต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินโดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน ดังนี้ ๑. การเผยแพร่ด้วยวิธีการตีพิมพ์ ๒. การเผยแพร่โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ อาทิ การเผยแพร่ในรูปของซีดีรอม ๓. การเผยแพร่เป็น e-book โดยสำนักพิมพ์ซึ่งเป็นที่ยอมรับ การเผยแพร่ดังกล่าวนั้นจะต้องเป็นไปอย่างกว้างขวาง โดยจำนวนพิมพ์เป็นดัชนีหนึ่งที่อาจแสดงการเผยแพร่อย่างกว้างขวางได้ แต่อาจใช้ดัชนีอื่นวัดความกว้างขวางในการเผยแพร่ได้เช่นกัน กรณีที่ได้มีการพิจารณาประเมินคุณภาพของหนังสือแล้วไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด การนำหนังสือนั้นไปแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมเนื้อหาในหนังสือเพื่อนำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการครั้งใหม่ สามารถกระทำได้ แต่ให้มีการประเมินคุณภาพหนังสือที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขนั้นใหม่อีกครั้งหนึ่ง
ลักษณะคุณภาพ	**ระดับ B** เป็นหนังสือที่มีเนื้อหาสาระทางวิชาการถูกต้องสมบูรณ์และทันสมัยมีแนวคิดและการนำเสนอที่ชัดเจนเป็นประโยชน์ต่อวงวิชาการ **ระดับ A** ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับ B และต้อง ๑. มีการวิเคราะห์และเสนอความรู้หรือวิธีการที่ทันสมัยต่อความก้าวหน้าทางวิชาการและเป็นประโยชน์ต่อวงวิชาการ ๒. มีการสอดแทรกความคิดริเริ่มและประสบการณ์หรือผลงานวิจัยที่เป็นการแสดงให้เห็นถึงความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อวงวิชาการ ๓. สามารถนำไปใช้อ้างอิงอย่างกว้างขวางต่อวงวิชาการระดับชาติหรือระดับนานาชาติ มีความละเอียดและความลุ่มลึกทางวิชาการในระดับสูง **ระดับ A+** ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับ A และต้อง ๑. มีลักษณะเป็นงานที่มีการสังเคราะห์ และสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ (Body of Knowledge) หรือทฤษฎีใหม่ทางวิชาการในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ๒. มีการกระตุ้นให้เกิดความคิดและค้นคว้าอย่างต่อเนื่อง โดยพิจารณาจากการได้รับการอ้างอิงอย่างกว้างขวางในระดับนานาชาติ ๓. เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องในระดับนานาชาติ

คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพ ของผลงานทางวิชาการ (ต่อ)

๓.๓ บทความทางวิชาการ	
นิยาม	งานเขียนทางวิชาการซึ่งมีการกำหนดประเด็นที่ต้องการอธิบายหรือวิเคราะห์อย่างชัดเจน ทั้งนี้ มีการวิเคราะห์ประเด็นดังกล่าวตามหลักวิชาการ โดยมีการสำรวจวรรณกรรมเพื่อสนับสนุนจนสามารถสรุปผลการวิเคราะห์ในประเด็นนั้นได้ อาจเป็นการนำความรู้จากแหล่งต่าง ๆ มาประมวลร้อยเรียงเพื่อวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ โดยที่ผู้เขียนแสดงทัศนะทางวิชาการของตนไว้อย่างชัดเจนด้วย
รูปแบบ	ประกอบด้วยการนำความที่แสดงเหตุผลหรือที่มาของประเด็นที่ต้องการอธิบายหรือวิเคราะห์ กระบวนการอธิบายหรือวิเคราะห์และบทสรุป มีการอ้างอิงและบรรณานุกรมที่ครบถ้วนและสมบูรณ์
การเผยแพร่	เผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง โดยต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินโดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน ดังนี้ ๑. เผยแพร่ในรูปของบทความวิจัยในวารสารวิชาการ ดังต่อไปนี้ ๑.๑ วารสารวิชาการระดับชาตินั้น ต้องเป็นวารสารที่มีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการในสาขาวิชานั้นๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง โดยวารสารวิชาการนั้นต้องมีการตีพิมพ์อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๓ ปี และมีการตรวจสอบคุณภาพของบทความโดยผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน อย่างน้อย ๓ คน ทั้งนี้ วารสารวิชาการนั้นอาจเผยแพร่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์ หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน ๑.๒ วารสารวิชาการระดับนานาชาตินั้น ต้องเป็นวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูลที่ ก.พ.อ. กำหนด ได้แก่ ERIC, MathsciNet, Pubmed, Scopus, Web of Science (เฉพาะในฐานข้อมูล SCIE, SSCI และ AHCI เท่านั้น), JSTOR และ Project Muse ทั้งนี้ วารสารวิชาการนั้นอาจเผยแพร่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์ หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๒. เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความในรูปแบบอื่นที่มีการบรรณาธิการโดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ (Peer Reviewer) ประเมินคุณภาพ เมื่อได้เผยแพร่ “บทความวิชาการ” ตามลักษณะข้างต้นแล้ว การนำ “บทความวิชาการ” นั้นมาแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมส่วนใดส่วนหนึ่งเพื่อนำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการและให้มีการประเมินคุณภาพ “บทความวิชาการ” นั้นอีกครั้งหนึ่งจะกระทำไม่ได้

คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพ ของผลงานทางวิชาการ (ต่อ)

๓.๓ บทความทางวิชาการ (ต่อ)	
ลักษณะคุณภาพ	**ระดับ B** เป็นบทความทางวิชาการที่มีเนื้อหาสาระทางวิชาการถูกต้องสมบูรณ์และทันสมัย มีแนวคิดและการนำเสนอที่ชัดเจนเป็นประโยชน์ต่อวงวิชาการหรือวิชาชีพ **ระดับ A** ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับ B และต้อง ๑. มีการวิเคราะห์และเสนอความรู้หรือวิธีการที่ทันสมัยต่อความก้าวหน้าทางวิชาการและเป็นประโยชน์ต่อวงวิชาการหรือวิชาชีพ ๒. สามารถนำไปอ้างอิงในฐานข้อมูลอย่างกว้างขวางในระดับชาติ มีความละเอียดและความลุ่มลึกทางวิชาการในระดับสูง **ระดับ A+** ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับ A และต้อง ๑. มีลักษณะเป็นงานที่มีการสังเคราะห์ และสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ (Body of Knowledge) ทางวิชาการในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ๒. มีการกระตุ้นให้เกิดความความคิดและค้นคว้าอย่างต่อเนื่อง เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องในระดับชาติหรือนานาชาติ

ภาคผนวก ข

หนังสือตอบข้อหารือ แจ้งแนวปฏิบัติ จาก สป.อว.

- ที่ อว 0209.5/14607 ลงวันที่ 12 กรกฎาคม 2565
  เรื่อง ตอบข้อหารือเรื่องการเผยแพร่ผลงานในวารสาร และการนำผลงานทางวิชาการที่มีผู้ประพันธ์บรรณกิจสองคนหรือมากกว่ามาใช้ในการยื่นเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
- ที่ อว 0209.5/24950 ลงวันที่ 20 กรกฎาคม 2565
  เรื่อง ตอบข้อหารือเรื่องทุนจากแหล่งทุนภายนอกที่มอบผ่านมหาวิทยาลัย
- ที่ อว 0209.5/14952 ลงวันที่ 20 กรกฎาคม 2565
  เรื่อง ตอบข้อหารือเกี่ยวกับการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการระดับศาสตราจารย์โดยวิธีที่ 3
- ที่ อว 0209.5/14959 ลงวันที่ 20 กรกฎาคม 2565
  เรื่อง ตอบข้อหารือเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และผลงานทางวิชาการที่นำมาเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ
- ที่ อว 0209.5/ว 1137 ลงวันที่ 18 มกราคม 2566
  เรื่อง การเผยแพร่ผลงานด้านสร้างสรรค์สุนทรียะ ศิลปะ

ที่ อว ๐๒๐๙.๕/๑๔๖๐๗

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวี กทม. ๑๐๔๐๐

๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ตอบข้อหารือเรื่องการเผยแพร่ในวารสาร และการนำผลงานทางวิชาการที่มีผู้ประพันธ์บรรณกิจสองคนหรือมากกว่ามาใช้ในการยื่นเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

เรียน อธิการบดีจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

อ้างถึง หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ที่ อว ๖๔.๑.๓/๕๐๑ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยขอหารือเกี่ยวกับประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ขอเรียนว่า คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับตำแหน่งทางวิชาการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ ซึ่งทำหน้าที่แทน ก.พ.อ. ได้พิจารณาแล้ว มีความเห็นดังนี้

๑. กรณีผลงานทางวิชาการที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการมีการระบุว่าวารสารที่ตีพิมพ์ผลงานวิจัยของผู้ขอกำหนดตำแหน่งอยู่ใน Quartile1 หรือ Quartile2 ของ Scopus ตามที่กำหนดในวิธีที่ ๓ ของการขอกำหนดตำแหน่งรองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์นั้น ควรมีการอ้างอิงอย่างไร

๑.๑ ควรใช้การจัดอันดับวารสาร SJR: Scimago Journal Rank ที่เคยใช้มาเป็นส่วนใหญ่ หรือควรเปลี่ยนมาเป็น Citescore ซึ่งออกมาใหม่ ทั้งสองตัวชี้วัด ใช้ฐานข้อมูล Scopus

ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นว่า ตามหลักเกณฑ์กำหนดว่างานวิจัยต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูล Quartile1 หรือ Quartile2 ของ Scopus ดังนั้น จึงต้องพิจารณาจากฐานข้อมูล Scopus เป็นหลัก

๑.๒ วันที่อ้างอิงว่าวารสารจัดอยู่ใน Quartile ใดของ Scopus ควรใช้วันที่วารสารได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ หรือวันที่ผู้ขอยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นว่า การพิจารณาว่างานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารซึ่งจัดอยู่ใน Quartile ใดของ Scopus ให้พิจารณาจากข้อมูล ณ วันที่วารสารได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่

๒. ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ข้อ ๓ ลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ ข้อ ๓.๑ ระบุว่า “ผลงานทางวิชาการที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาต้องเป็นงานที่ผู้ขอเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) หรือผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (essentially intellectual contributor) หรือ ผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author)...” เนื่องจากมีคณาจารย์ประจำที่จะยื่นเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

/และเสนอ...

และเสนอผลงานทางวิชาการ คือ งานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารนานาชาติ โดยในผลงานดังกล่าวมีผู้ร่วมงานที่เป็นผู้ประพันธ์บรรณกิจสองคนนั้น หากผลงานทางวิชาการที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการมีผู้ประพันธ์บรรณกิจสองคนหรือมากกว่า ในกรณีนี้ผู้ประพันธ์บรรณกิจทุกคนจะสามารถนำผลงานทางวิชาการดังกล่าวมายื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการได้ทุกคนหรือไม่ นอกจากนี้ ผู้ประพันธ์บรรณกิจทุกคนจะสามารถนำผลงานทางวิชาการในเรื่องเดียวกันมาใช้ยื่นเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการได้ด้วยหรือไม่อย่างไร

ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นว่า กรณีที่ผลงานทางวิชาการที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการมีผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author) สองคนหรือมากกว่า ผู้ประพันธ์บรรณกิจทุกคนสามารถนำผลงานทางวิชาการดังกล่าวมายื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการได้ ทั้งนี้ ผลงานทางวิชาการ ๑ เรื่อง ต้องมีผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author) ได้ไม่เกินสองคน และต้องไม่อยู่ในสังกัดเดียวกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์พาสิทธิ์ หล่อธีรพงศ์)
รองปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

กองส่งเสริมและพัฒนาทุนทางปัญญา
กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาตำแหน่งวิชาการ
โทร. ๐ ๒๖๑๐ ๕๓๒๑
โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๕๕๔๘

ที่ อว ๐๒๐๙.๕/๐๔๕๐

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวี กทม. ๑๐๔๐๐

๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ตอบข้อหารือเรื่องทุนจากแหล่งทุนภายนอกที่มอบผ่านมหาวิทยาลัย

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

อ้างถึง หนังสือมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ อว ๘๗๐๒.๒/๒๔๐ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๕

ตามหนังสือที่อ้างถึง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒขอหารือเกี่ยวกับประกาศ ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๓ กรณีการเสนอขอกำหนดตำแหน่งศาสตราจารย์ โดยวิธีปกติ วิธีที่ ๓ ในสาขาวิชาทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จึงขอหารือว่าทุนจากแหล่งทุนภายนอกที่มอบผ่านมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เป็น “ผู้ให้ทุน” ให้นับรวมเป็นทุนภายนอกด้วยได้หรือไม่ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ขอเรียนว่า คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับตำแหน่งทางวิชาการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ ซึ่งทำหน้าที่แทน ก.พ.อ. ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า กรณีผู้ขอเป็นหัวหน้าโครงการวิจัย (Principal investigator) ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกที่มอบผ่านมหาวิทยาลัย เป็น “ผู้ให้ทุน” เช่น ทุนอุดหนุนการวิจัยจากเงินกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และทุนอุดหนุนการวิจัยจากงบประมาณเงินรายได้ (เงินอุดหนุนรัฐบาล) นั้น ทั้งนี้ ทุนอุดหนุนการวิจัยที่ได้จากเงินกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่ ๑) Strategic Fund และ ๒) Fundamental Fund โดยทุน Strategic Fund ถือว่าเป็นแหล่งทุนจากภายนอกสถาบัน สามารถนับเป็นแหล่งทุนภายนอกสถาบันตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนดได้ ส่วนทุน Fundamental Fund เป็นแหล่งทุนที่มาจากงบประมาณเงินรายได้ (เงินอุดหนุนรัฐบาล) หรือเงินงบประมาณแผ่นดินประจำปี ซึ่งเป็นเงินที่รัฐบาลจัดสรรให้กับสถาบันอุดมศึกษาโดยตรง หากมีการตั้งคณะกรรมการจากส่วนกลางเป็นผู้จัดสรรทุนและคณะกรรมการนั้นไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของสถาบันอุดมศึกษานั้นๆ ก็ถือว่าเป็นแหล่งทุนจากภายนอกสถาบัน สามารถนับเป็นแหล่งทุนภายนอกสถาบันตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนดได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์พาสิทธิ์ หล่อธีรพงศ์)
รองปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

กองส่งเสริมและพัฒนาทุนทางปัญญา
กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาตำแหน่งวิชาการ
โทร. ๐ ๒๒๑๐ ๕๓๒๑ โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๕๕๔๕

ที่ อว ๐๒๐๙.๕/๑๔๙๒

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวี กทม. ๑๐๔๐๐

๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ตอบข้อหารือเกี่ยวกับการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการระดับศาสตราจารย์ โดยวิธีที่ ๓

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

อ้างถึง หนังสือมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ อว ๖๙.๒.๓/๑๕๙๓ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๕

ตามหนังสือที่อ้างถึง มหาวิทยาลัยแม่โจ้ขอหารือเกี่ยวกับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งศาสตราจารย์ โดยวิธีปกติ วิธีที่ ๓ ในสาขาวิชาทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในประเด็นต่างๆ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ขอเรียนว่า คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับตำแหน่งทางวิชาการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ ซึ่งทำหน้าที่แทน ก.พ.อ. ได้พิจารณาแล้ว มีความเห็นดังนี้

๑. กรณีงานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูล Quartile1 และ Quartile2 ของ Scopus ในการพิจารณาต้องใช้ข้อมูล ณ วันที่ผู้ขอยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ หรือข้อมูล ณ ปัจจุบัน

ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นว่า การพิจารณาว่างานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารซึ่งจัดอยู่ใน Quartile ใดของ Scopus ให้พิจารณาจากข้อมูล ณ วันที่วารสารได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่

๒. กรณีงานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงจาก Scopus โดยรวม (life-time citation) ในการพิจารณาต้องใช้ข้อมูล ณ วันที่ผู้ขอยื่นเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ หรือข้อมูล ณ ปัจจุบัน

ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นว่า การพิจารณาว่างานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงจาก Scopus โดยรวม (life-time citation) ให้พิจารณาจากข้อมูล ณ วันที่ผู้ขอยื่นเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

๓. กรณีค่า life-time h-index (Scopus) ในการพิจารณาต้องใช้ข้อมูล ณ วันที่ผู้ขอยื่นเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ หรือข้อมูล ณ ปัจจุบัน

ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นว่า การพิจารณาค่า life-time h-index (Scopus) ให้พิจารณาจากข้อมูล ณ วันที่ผู้ขอยื่นเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

๔. กรณีผู้ขอเป็นหัวหน้าโครงการวิจัย (Principal investigator) ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกสถาบัน ขอหารือว่าแหล่งทุนที่ได้รับจากสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) โดยมีข้อสัญญาการรับทุนอุดหนุนการวิจัยกับมหาวิทยาลัย ซึ่งทุนวิจัยเป็นเงินงบประมาณแผ่นดินประจำปี จะถือว่าเป็นแหล่งทุนจากภายนอกสถาบัน หรือไม่ อย่างไร

/ที่ประชุม...

ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นว่า กรณีแหล่งทุนที่มาจากงบประมาณเงินรายได้ (เงินอุดหนุนรัฐบาล) หรือเงินงบประมาณแผ่นดินประจำปี ซึ่งเป็นเงินที่รัฐบาลจัดสรรให้กับสถาบันอุดมศึกษาโดยตรง หากมีการตั้งคณะกรรมการจากส่วนกลางเป็นผู้จัดสรรทุนและคณะกรรมการนั้นไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของสถาบันอุดมศึกษานั้นๆ ก็ถือว่าเป็นแหล่งทุนจากภายนอกสถาบัน สามารถนับเป็นแหล่งทุนภายนอกสถาบันตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนดได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์พาสิทธิ์ หล่อธีรพงศ์)
รองปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

กองส่งเสริมและพัฒนาทุนทางปัญญา
กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาตำแหน่งวิชาการ
โทร. ๐ ๒๖๑๐ ๕๓๒๑
โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๕๕๔๘

ที่ อว ๐๒๐๙.๕/๑๔๙๔

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวี กทม. ๑๐๔๐๐

๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ตอบข้อหารือเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และผลงานทางวิชาการที่นำมาเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

อ้างถึง หนังสือมหาวิทยาลัยมหิดล ด่วนที่สุด ที่ อว ๗๘/๑๖๙๑ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕

ตามหนังสือที่อ้างถึง มหาวิทยาลัยมหิดลขอหารือเกี่ยวกับประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในประเด็นต่างๆ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ขอเรียนว่า คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับตำแหน่งทางวิชาการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ ซึ่งทำหน้าที่แทน ก.พ.อ. ได้พิจารณาแล้ว มีความเห็นดังนี้

๑. กรณีผลงานทางวิชาการ

๑.๑ การตัดสินจำนวนผลงานที่เสนอขอตำแหน่งสำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งศาสตราจารย์ โดยวิธีปกติ วิธีที่ ๒ ข้อ (๓) ซึ่งกำหนดว่า งานวิจัยอย่างน้อย ๑๐ เรื่อง ต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด ที่มีคุณภาพระดับ A โดยอย่างน้อย ๖ เรื่อง ที่มีคุณภาพระดับ A ผู้ขอตำแหน่งต้องเป็น first author หรือ corresponding author นั้น หมายความว่า งานวิจัย ๑๐ เรื่อง ต้องมีคุณภาพระดับ A ทั้ง ๑๐ เรื่อง โดยอย่างน้อย ๖ เรื่อง ที่มีคุณภาพระดับ A นั้น ผู้ขอตำแหน่งเป็น first author หรือ corresponding author และอีก ๔ เรื่อง ผู้ขอตำแหน่งเป็น first author หรือ corresponding author หรือ essentially intellectual contributor ก็ได้ ถูกต้องหรือไม่อย่างไร

ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นว่า การตัดสินจำนวนผลงานที่เสนอขอตำแหน่งศาสตราจารย์ โดยวิธีปกติ วิธีที่ ๒ ที่ขอหารือมานั้นถูกต้องแล้ว กล่าวคือ การเสนอขอกำหนดตำแหน่งศาสตราจารย์ โดยวิธีปกติ วิธีที่ ๒ ตามข้อ (๓) ผู้ขอจะต้องมีงานวิจัยอย่างน้อย ๑๐ เรื่อง ที่มีคุณภาพระดับ A และอย่างน้อย ๖ เรื่อง ใน ๑๐ เรื่อง ที่มีคุณภาพระดับ A นั้น ผู้ขอตำแหน่งเป็น first author หรือ corresponding author ส่วนอีก ๔ เรื่อง ผู้ขอจะเป็น first author หรือ corresponding author หรือ essentially intellectual contributor ก็ได้

๑.๒ การเผยแพร่ผลงานทางวิชาการทุกประเภท ต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินคุณภาพโดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (peer reviewer) ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องที่มาจากหลากหลายสถาบัน ขอหารือว่า

/๑.๒.๑ กรณี...

๑.๒.๑ กรณีงานวิจัยหรือบทความทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติและวารสารมีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนดนั้น การแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการ peer reviewer ต้องประกอบด้วยหลักฐานใดบ้าง

ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นว่า กรณีงานวิจัยหรือบทความทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติ และวารสารมีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด ไม่ต้องแสดงหลักฐานรายชื่อ peer reviewer แต่ต้องแสดงหลักฐานว่าวารสารทางวิชาการนั้นอยู่ในฐานข้อมูลใดตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

๑.๒.๒ กรณีตำราหรือหนังสือที่ตีพิมพ์เผยแพร่สู่สาธารณชนแล้ว และก่อนที่ประกาศ ก.พ.อ. บังคับใช้ การแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการ peer reviewer ต้องปฏิบัติอย่างไร

ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นว่า กรณีตำราหรือหนังสือต้องแสดงหลักฐานรายชื่อ peer reviewer หรือหากไม่สามารถเปิดเผยรายชื่อได้ ต้องแสดงเอกสารหลักฐานรับรองว่างานดังกล่าวได้ผ่านการประเมินคุณภาพโดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน หรืออย่างน้อยควรระบุตำแหน่งและสังกัดของผู้ทรงคุณวุฒิ

๑.๓ กรณีงานวิจัยในรูปแบบ monograph ขอคำอธิบายเพิ่มเติมในส่วนของคำนิยามรูปแบบ และการเผยแพร่ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในประกาศ ก.พ.อ.

ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นว่า งานวิจัยในรูปแบบ monograph คือผลงานที่มีลักษณะเป็นหนังสือซึ่งนำเสนอผลงานวิจัยเรื่องใดเรื่องหนึ่งในเชิงลึก

๑.๔ กรณีงานวิจัยที่เป็นชุดโครงการ Research Program หรืองานวิจัยที่ดำเนินการเป็นชุดต่อเนื่องกัน สามารถนำผลงานมาขอตำแหน่งทางวิชาการตามประกาศ ก.พ.อ. ได้หรือไม่ และหากนำมาขอตำแหน่งทางวิชาการได้ จะพิจารณาบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ขอตำแหน่งอย่างไร หากพิจารณาบทบาทแยกแต่ละเรื่อง จะพิจารณาเป็นชุดโครงการอย่างไร หรือมีวิธีพิจารณาแบบอื่นอย่างไร

ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นว่า กรณีที่ขอหารือ หากเป็นงานวิจัยที่ผู้ขอมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ โดยเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) หรือผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (essentially intellectual contributor) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author) ก็สามารถนำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการได้ โดยพิจารณาตามบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ขอในแต่ละเรื่อง

๑.๕ ตำราหรือหนังสือ

๑.๕.๑ กรณี e-book ให้เผยแพร่โดยสำนักพิมพ์ซึ่งเป็นที่ยอมรับ หากเผยแพร่โดยสมาคมวิชาชีพ หน่วยงานภาครัฐ ภาควิชา คณะ สถาบันอุดมศึกษา สามารถเทียบเคียงได้ในระดับเดียวกันกับสำนักพิมพ์ได้หรือไม่ อย่างไร

ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นว่า การเผยแพร่เป็น e-book โดยสำนักพิมพ์ ซึ่งโดยปกติสำนักพิมพ์ต้องมีคณะบรรณาธิการและผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาก่อนการเผยแพร่ ดังนั้น หากเผยแพร่เป็น e-book โดยสมาคมวิชาชีพ หน่วยงานภาครัฐ ภาควิชา คณะ สถาบันอุดมศึกษาที่เป็นที่ยอมรับ ซึ่งปรากฏหลักฐานว่ามีคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจาก

/หลากหลาย...

หลากหลายสถาบัน ก็สามารถเทียบเคียงและสามารถนำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่งได้ ทั้งนี้ ต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ทางปัญญา รวมทั้งกรณีที่มีการใช้รูปภาพจะต้องแสดงหลักฐานว่าได้มีการขออนุญาตให้ใช้รูปมาประกอบด้วย

๑.๕.๒ การได้รับเชิญให้แต่งตำราหรือหนังสือเป็นภาษาต่างประเทศของสำนักพิมพ์ต่างประเทศ โดยเนื้อหาของบทที่แต่งนั้นมีการรวบรวมความรู้ที่ได้จากการศึกษาค้นคว้าวิจัยมาวิเคราะห์สังเคราะห์ และเรียบเรียงอย่างเป็นระบบ สร้างความแข็งแกร่งทางวิชาการให้แก่สาขาวิชา เมื่อพิจารณารูปเล่มของสำนักพิมพ์แล้วปรากฏว่าไม่ครบถ้วนตามรูปแบบที่กำหนดไว้ในประกาศ ก.พ.อ. เช่น ไม่มีบรรณานุกรม ไม่มีดัชนีค้นคำ เป็นต้น อาจเนื่องจากสำนักพิมพ์มีรูปแบบเฉพาะของสำนักพิมพ์เอง สามารถอนุโลมให้นำผลงานนั้นมาเสนอขอตำแหน่งได้หรือไม่ อย่างไร

ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นว่า ตำราหรือหนังสือที่เป็นภาษาต่างประเทศของสำนักพิมพ์ต่างประเทศ ต้องเป็นไปตามคำนิยาม รูปแบบ ที่หลักเกณฑ์กำหนดไว้

๒. กรณีการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ

๒.๑ การกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ขอตำแหน่งต่อผลงานทางวิชาการ ๑ เรื่อง ขอหารือว่า

๒.๑.๑ co-first author นำมาขอตำแหน่งได้เช่นเดียวกับ first author หรือไม่

๒.๑.๒ ผลงาน ๑ เรื่อง มี co-first author ได้จำนวนเท่าใด

กรณีหารือตามข้อ ๒.๑.๑ และ ๒.๑.๒ ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นว่า หากผู้ขอมีบทบาทหน้าที่เป็น co-first author สามารถนำผลงานมาเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการได้เช่นเดียวกับผู้ขอที่มีบทบาทหน้าที่เป็น first author ซึ่งตามปกติจะมีระบุไว้ในบทความที่เผยแพร่ในวารสารว่าใครเป็น co-first author และส่วนใหญ่จะมีไม่เกินสองคน

๒.๑.๓ ผลงาน ๑ เรื่อง มี essentially intellectual contributor ได้จำนวนเท่าใด

ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นว่า ผลงาน ๑ เรื่อง อาจมี essentially intellectual contributor ได้มากกว่าหนึ่งคน

๒.๑.๔ ผลงาน ๑ เรื่อง มี corresponding author ได้จำนวนเท่าใด

๒.๑.๕ corresponding author สังกัดคณะ/สถาบัน/วิทยาลัย/ภาควิชา/มหาวิทยาลัยเดียวกันได้หรือไม่

กรณีหารือตามข้อ ๒.๑.๔ และ ๒.๑.๕ ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นว่า งานที่เป็น international หรือ multi disciplinary ที่มีศาสตร์มากกว่า ๑ ศาสตร์ อาจมี corresponding author ได้มากกว่าหนึ่งคน แต่ไม่ควรเกินสองคน และต้องไม่อยู่ในสังกัดเดียวกัน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่ระบุในบทความที่เผยแพร่ในวารสารนั้นๆ

๒.๑.๖ co-corresponding author นำมาขอตำแหน่งได้เช่นเดียวกับ corresponding author หรือไม่

/ที่ประชุม...

ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นว่า ผู้ขอมีบทบาทหน้าที่เป็น co-corresponding author สามารถนำผลงานมาเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการได้เช่นเดียวกับผู้ขอที่มีบทบาทหน้าที่เป็น corresponding author ทั้งนี้ เป็นไปตามที่ระบุในบทความที่เผยแพร่ในวารสารนั้นๆ

๒.๒ กรณีตำราหรือหนังสือที่นำมาเสนอขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ขอตำแหน่งต้องมีส่วนร่วมในบทบาท first author หรือ essentially intellectual contributor ใช่หรือไม่ อย่างไร

ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นว่า กรณีตำราหรือหนังสือที่นำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ผู้ขออาจเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) หรือผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (essentially intellectual contributor) ก็ได้

๒.๓ การลงนามรับรองการมีส่วนร่วมในผลงาน กำหนดให้ผู้ขอตำแหน่ง first author และ corresponding author ลงนามรับรอง หาก first author หรือ corresponding author ผู้ใดผู้หนึ่งมิได้ลงลายมือชื่อรับรอง แต่ได้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถลงนามได้ กรณีนี้สามารถกระทำได้หรือไม่อย่างไร

ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นว่า กรณีที่ขอหารือไม่สามารถกระทำได้ ยกเว้นกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นจริงๆ เช่น เสียชีวิต ซึ่งอาจต้องพิจารณาเป็นรายกรณีไป

๒.๔ การอธิบายบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบในแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงาน ต้องอธิบายบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ขอตำแหน่งเพียงคนเดียว ใช่หรือไม่ อย่างไร

ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นว่า การอธิบายบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบในแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงาน ต้องอธิบายบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ขอและผู้ร่วมงานทุกคนอย่างละเอียดว่าทำในส่วนไหน อย่างไร พร้อมทั้งลงนามรับรองโดยผู้ขอกำหนดตำแหน่ง ผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) และผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author)

๓. การเสนอขอกำหนดตำแหน่งรองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์ โดยวิธีปกติ วิธีที่ ๓ การพิจารณาค่า life-time h-index นั้น จำเป็นต้อง exclude self citations หรือไม่ อย่างไร

ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นว่า การพิจารณาค่า life-time h-index (Scopus) ไม่จำเป็นต้อง exclude self citations

๔. การยืนผลการประเมินเดิมตามข้อ ๙ ของประกาศ ก.พ.อ. ขอหารือว่า กรณีการยืนผลการประเมินเดิม ให้ยืนผลได้ภายใน ๕ ปี นับตั้งแต่วันที่สภาสถาบันอุดมศึกษามีมติกำหนดหรือไม่กำหนดตำแหน่งวิชาการ ทั้งนี้ไม่ว่าผู้ขอตำแหน่งคนเดิมหรือผู้ขอตำแหน่งคนใหม่ ดังนั้น การที่จะยึดถือวันที่สภาสถาบันอุดมศึกษามีมติ ให้ยึดถือจากผู้ขอตำแหน่งรายใดและเมื่อใด เช่น ผลงาน ๑ เรื่อง ตีพิมพ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผู้ร่วมงาน ๕ คน (A B C D และ E) โดยผู้ร่วมงาน ๒ คน (A และ E) ได้นำผลงานนี้มาใช้ขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์ไปแล้ว พ.ศ. ๒๕๖๑ และ พ.ศ. ๒๕๖๓ ต่อมา C และ D ได้ยื่นเรื่องขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์พร้อมกัน (พ.ศ. ๒๕๖๕) และขอนำผลการประเมินเดิมของ A และ E มาใช้เพื่อขอยืนผลการประเมินเดิม ดังนั้น การยืนผลการประเมินเดิมจะเริ่มนับจากผู้ขอตำแหน่งรายใดและเมื่อใด จึงจะสามารถยืนผลการประเมินเดิมได้โดยที่ไม่ต้องประเมินผลงานใหม่

/ที่ประชุม...

ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นว่า การยืนผลการประเมินเดิม จะต้องดำเนินการภายใน ๕ ปี นับตั้งแต่วันที่สภาสถาบันอุดมศึกษามีมติกำหนดหรือไม่กำหนดตำแหน่งวิชาการ ทั้งนี้ ไม่ว่าผู้ขอตำแหน่งคนเดิมหรือผู้ขอตำแหน่งคนใหม่ โดยยึดจากวันที่สภาสถาบันอุดมศึกษามีมติของผู้ขอตำแหน่งคนแรก ดังนั้น ตามตัวอย่างที่ขอหารือจะต้องยืนผลการประเมินเดิมของผู้ขอตำแหน่งคนแรก และเริ่มนับระยะเวลาจากผู้ขอตำแหน่งคนแรก คือ A

๕. การเทียบเคียงระดับคุณภาพและยืนผลการประเมินเดิม ขอหารือว่า การเทียบเคียงระดับคุณภาพของผลงานทางวิชาการตามประกาศ ก.พ.อ. มีวิธีการเทียบเคียงแต่ละระดับอย่างไร เพื่อนำไปประกอบการพิจารณายืนผลการประเมินเดิม โดยไม่ต้องประเมินผลงานทางวิชาการนั้นใหม่ ทั้งนี้ ไม่ว่าผู้ขอตำแหน่งคนเดิมหรือผู้ขอตำแหน่งคนใหม่

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีความเห็น ดังนี้

๑) ประกาศ ก.พ.อ.ฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นระดับดี เมื่อพิจารณาตามประกาศ ก.พ.อ.ฯ พ.ศ. ๒๕๖๓ อาจพิจารณาเทียบเท่าระดับ B และ B+ และเมื่อพิจารณาตามประกาศ ก.พ.อ.ฯ พ.ศ. ๒๕๖๔ อาจพิจารณาเทียบเท่าระดับ B

๒) ประกาศ ก.พ.อ.ฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นระดับดีมาก เมื่อพิจารณาตามประกาศ ก.พ.อ.ฯ พ.ศ. ๒๕๖๓ อาจพิจารณาเทียบเท่าระดับ A และเมื่อพิจารณาตามประกาศ ก.พ.อ.ฯ พ.ศ. ๒๕๖๔ อาจพิจารณาเทียบเท่าระดับ A

๓) ประกาศ ก.พ.อ.ฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นระดับดีเด่น เมื่อพิจารณาตามประกาศ ก.พ.อ.ฯ พ.ศ. ๒๕๖๓ อาจพิจารณาเทียบเท่าระดับ A+ และเมื่อพิจารณาตามประกาศ ก.พ.อ.ฯ พ.ศ. ๒๕๖๔ อาจพิจารณาเทียบเท่าระดับ A+

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์พาสิทธิ์ หล่อธีรพงศ์)
รองปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

กองส่งเสริมและพัฒนาทุนทางปัญญา
กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาตำแหน่งวิชาการ
โทร. ๐ ๒๖๑๐ ๕๓๒๑
โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๕๕๔๘

ที่ อว ๐๒๐๙.๕/ ว ๑๑๓๗

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวี กทม. ๑๐๔๐๐

๑๘ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง การเผยแพร่ผลงานด้านสร้างสรรค์สุนทรียะ ศิลปะ

เรียน อธิการบดีสถาบันอุดมศึกษาของรัฐทุกแห่ง

ตามที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) ได้ออกประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ.๒๕๖๔ โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๕ โดยเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. ดังกล่าวได้กำหนดการเผยแพร่ผลงานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ ไว้ว่า “เผยแพร่สู่สาธารณชนในลักษณะใด ลักษณะหนึ่งอย่างกว้างขวางมาแล้วไม่น้อยกว่าสี่เดือน โดยต้องแสดงหลักฐานเชิงประจักษ์ว่าได้ผ่านการประเมินจากคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้นๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน จำนวนไม่น้อยกว่าสามคนสำหรับระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ และไม่น้อยกว่าห้าคนสำหรับระดับรองศาสตราจารย์และระดับศาสตราจารย์ โดยการตัดสินของที่ประชุมต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามเสียงสำหรับระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ ไม่น้อยกว่าสามในห้าเสียงในระดับรองศาสตราจารย์และไม่น้อยกว่าสี่ในห้าเสียงในระดับศาสตราจารย์ ทั้งนี้ ผู้ทรงคุณวุฒิฯ (peer reviewer) ต้องมิได้สังกัดเดียวกันกับผู้ขอจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง” นั้น ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ ก.พ.อ. ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ ได้มีมติให้ปรับการเผยแพร่ผลงานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ เพื่อให้สอดคล้องกับการเผยแพร่ผลงานด้านอื่น ๆ จากเดิมเป็น“เผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ไม่น้อยกว่าสี่เดือน โดยต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินโดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้นๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน”

สำหรับวิธีการเผยแพร่และคุณสมบัติของผู้ที่ทำหน้าที่เป็น peer reviewer ให้คงไว้ตามเดิม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์พาสิทธิ์ หล่อธีรพงศ์)
รองปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ปฏิบัติราชการแทน

กองส่งเสริมและพัฒนาทุนทางปัญญา ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาตำแหน่งวิชาการ
โทร. ๐ ๒๖๑๐ ๕๓๒๑-๕
โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๕๕๔๘

ภาคผนวก ค

สาระน่ารู้เกี่ยวกับตำแหน่งทางวิชาการ

- คำจำกัดความตำแหน่งศาสตราจารย์
- การระบุตำแหน่งทางวิชาการเป็นภาษาอังกฤษ
- การใช้ตำแหน่งทางวิชาการเป็นคำนำหน้านาม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการใช้ตำแหน่งทางวิชาการเป็นคำนำหน้านาม พ.ศ. 2536

คำจำกัดความตำแหน่งศาสตราจารย์

ความหมายของ ศาสตราจารย์ (professor) แตกต่างกันไปในแต่ละประเทศ สำหรับประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษในกลุ่มเครือจักรภพ (ยกเว้นแคนาดาและไอร์แลนด์) คำนี้หมายถึง อาจารย์อาวุโสที่ดำรงตำแหน่งระดับภาควิชา โดยเฉพาะหัวหน้าภาควิชา หรือหมายถึง ตำแหน่งที่ได้รับเป็นการเฉพาะบุคคล สำหรับแคนาดาและสหรัฐอเมริกา ศาสตราจารย์เป็นตำแหน่งสำหรับอาจารย์อาวุโสในมหาวิทยาลัยทั่วไป ตำแหน่งศาสตราจารย์ในอเมริกาและแคนาดาเปิดกว้างสำหรับอาจารย์จำนวนมากกว่าตำแหน่งในกลุ่มเครือจักรภพ

หลายประเทศในทวีปยุโรป อาทิ เยอรมนี ฝรั่งเศส สเปน อิตาลี และกลุ่มประเทศสแกนดิเนเวีย คำว่า ศาสตราจารย์ ใช้เป็นคำนำหน้าชื่อตามกฎหมาย ซึ่งมีจำนวนจำกัด เช่นเดียวกับกลุ่มประเทศในเครือจักรภพ และประเทศที่พูดภาษาสเปนในลาตินอเมริกา คำว่า ศาสตราจารย์ใช้กับผู้ที่ทำหน้าที่สอนในโรงเรียน สถาบัน โรงเรียนเทคนิค โรงเรียนอาชีวศึกษา วิทยาลัย และมหาวิทยาลัย โดยไม่คำนึงถึงระดับของเนื้อหาวิชา หรือระดับชั้น หรืออายุของนักเรียนนักศึกษา ซึ่งรวมไปถึงระดับอนุบาล ประถม มัธยมด้วย เป็นต้น อย่างไรก็ตาม ศาสตราจารย์ที่สอนอยู่ในมหาวิทยาลัยจะระบุว่าเป็นศาสตราจารย์มหาวิทยาลัย

ประเทศไทยตำแหน่งทางวิชาการตามกฎหมายสำหรับอาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน คือ อาจารย์ (Instructor) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (Assistant Professor) รองศาสตราจารย์ (Associate Professor) และศาสตราจารย์ (Professor) ตามลำดับ เป็นการกำหนดตำแหน่งเหมือนในระบบของสหรัฐอเมริกา

ศาสตราจารย์ (Professor) ใช้อักษรย่อว่า ศ. (Prof.) คือ ตำแหน่งทางวิชาการสูงสุดในมหาวิทยาลัยทั้งของรัฐและเอกชน เป็นตำแหน่งทางวิชาการที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งโดยความเห็นของสภามหาวิทยาลัย และเสนอ ก.พ.อ ให้ความเห็นเพื่อเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง โดยพิจารณาจากคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผลการสอน ผลงานทางวิชาการ และจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

ตำแหน่งศาสตราจารย์ ยังมีแบ่งย่อยอีกหลายประเภท ดังนี้[1]

1. ศาสตราจารย์พิเศษ (Special Professor) ใช้อักษรย่อว่า ศ.(พิเศษ) สำหรับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการใช้ตำแหน่งทางวิชาการเป็นคำนำหน้านาม พ.ศ. 2536 ใช้อักษรย่อว่า ศ. เป็นตำแหน่งทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งตามคำแนะนำของสภามหาวิทยาลัย จากผู้ซึ่ง

[1] ราชบัณฑิตยสถาน. ๒๕๕๕. **พจนานุกรมศัพท์ศึกษาศาสตร์ ฉบับราชบัณฑิตยสถาน.** กรุงเทพ : ราชบัณฑิตยสถาน.

มิได้เป็นคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย อาจเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์ทางวิชาการสูง เป็นอาจารย์พิเศษของมหาวิทยาลัยมานาน หรือเคยดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ของมหาวิทยาลัย ที่เกษียณอายุราชการ หรือมีคุณสมบัติของศาสตราจารย์พิเศษ เป็นไปตามข้อบังคับของสภามหาวิทยาลัย

2. ศาสตราจารย์กิตติคุณ หรือศาสตราจารย์เกียรติคุณ (Emeritus Professor) ใช้อักษรย่อว่า ศ.กิตติคุณ หรือ ศ.(เกียรติคุณ) สำหรับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการใช้ตำแหน่งทางวิชาการเป็นคำนำหน้านาม พ.ศ. 2536 ใช้อักษรย่อว่า ศ. คือ ตำแหน่งที่แต่งตั้งจากอาจารย์ประจำผู้เคยดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ มีความรู้ความสามารถและความชำนาญเป็นพิเศษ และพ้นจากตำแหน่งโดยไม่มีความผิด สภามหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งให้เป็นศาสตราจารย์กิตติคุณหรือศาสตราจารย์เกียรติคุณในสาขาวิชาที่ศาสตราจารย์นั้นมีความเชี่ยวชาญเพื่อเป็นเกียรติยศ ได้ศาสตราจารย์ผู้นี้อาจสอนในมหาวิทยาลัยต่อไป แต่ไม่ใช่ศาสตราจารย์ที่ต่ออายุราชการ หากเป็นสุภาพสตรีให้ใช้ภาษาอังกฤษว่า Professor Emerita

สำหรับการเรียกชื่อนั้น ขึ้นอยู่กับพระราชบัญญัติของแต่ละมหาวิทยาลัย เช่น จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรียกว่า ศาสตราจารย์กิตติคุณ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรียกว่า ศาสตราจารย์เกียรติคุณ และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรียกว่า ศาสตราจารย์เกียรติคุณ

3. ศาสตราจารย์คลินิก (Clinical Professor) ใช้อักษรย่อว่า ศ. คลินิก คือ ตำแหน่งทางวิชาการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งบุคลากรฝ่ายเวชกรรมที่มีความรู้ ความชำนาญในด้านการสอน การวิจัย การค้นคว้าทดลอง และวิธีบำบัดรักษาในภาคเวชปฏิบัติ ซึ่งมีคุณค่าทางวิชาการ ตัวอย่างเช่น กรณีมหาวิทยาลัยมหิดล คุณสมบัติบางประการของศาสตราจารย์คลินิก คือจะต้องมีอายุตั้งแต่ 55 ปีขึ้นไป สอนและให้บริการทางวิชาการเป็นผลดีติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี มีคุณธรรมและประพฤติตามจรรยาบรรณของอาจารย์ มีภาระงานสอนและปฏิบัติการทางคลินิกตามข้อกำหนด มีผลการสอนระดับเชี่ยวชาญมีเอกสารการสอนหรือสื่อการสอน อย่างน้อย 1 หัวข้อในระดับดีมาก งานปฏิบัติการทางคลินิกที่ทำเป็นประจำในมหาวิทยาลัยเป็นผลดีมาก

4. ศาสตราจารย์พิศิษฐ์ (Distinguished Professor) คือ ตำแหน่งศาสตราจารย์ที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นเกียรติแก่ศาสตราจารย์ของมหาวิทยาลัยผู้มีความเชี่ยวชาญพิเศษ มีผลงานดีเด่น ประสบความสำเร็จในการค้นพบและการเรียนการสอน เป็นผู้นำทางวิชาการในสาขานั้น ๆ ในระดับนานาชาติ เป็นตำแหน่งที่สูงกว่าศาสตราจารย์ปกติ เทียบได้กับ ศาสตราจารย์มหาวิทยาลัยในระบบอเมริกัน

5. ศาสตราจารย์วุฒิคุณ (Adjunct Professor) คือ ตำแหน่งของผู้ทรงคุณวุฒิทางวิชาการที่มีประสบการณ์และเชี่ยวชาญเฉพาะสาขา ซึ่งมหาวิทยาลัยแต่งตั้งจากบุคคลภายนอกที่ไม่ได้เป็น

อาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยให้ปฏิบัติการสอน วิจัย หรือเป็นที่ปรึกษางานวิจัยของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา โดยทำงานไม่เต็มเวลา

มหาวิทยาลัยบางแห่งในต่างประเทศอาจแต่งตั้งอาจารย์ประจำของภาควิชาหนึ่งที่ไปช่วยสอนบางเวลาในอีกภาควิชาหนึ่งในมหาวิทยาลัยเดียวกัน เป็นศาสตราจารย์วุฒิคุณก็ได้

6. ศาสตรเมธาจารย์ หรือ ศาสตราจารย์อาวุโส (Chair Professor) คือ ตำแหน่งทางวิชาการสูงสุดและเป็นนักวิชาการอาวุโสของมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าภาควิชา (Department Chair) และเป็นตำแหน่งเกียรติยศ เพื่อเป็นการยกย่องศาสตราจารย์ที่ปฏิบัติหน้าที่ประจำในมหาวิทยาลัย เป็นผู้นำทางวิชาการระดับนานาชาติและได้แสดงให้เห็นเป็นประจักษ์ว่าเป็นผู้นำในการยกมาตรฐานของมหาวิทยาลัยในด้านการสอน การวิจัย และการบริการทางการศึกษา เช่น ศาสตรเมธาจารย์ทางฟิสิกส์ หรือ ศาสตราจารย์อาวุโสทางฟิสิกส์ (Chair Professor of Physics) คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เรียกว่า ศาสตราจารย์เกียรติยศ

7. ศาสตราจารย์ภิชาน (Named Professor) คือ ตำแหน่งที่ไม่ใช่การกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของมหาวิทยาลัย แต่งตั้งเพื่อดึงดูดผู้ทรงคุณวุฒิให้มาปฏิบัติหน้าที่ในมหาวิทยาลัยเป็นตำแหน่งที่ได้รับเงินสนับสนุนอย่างเพียงพอจากแหล่งทุนภายนอก ผู้ได้รับการแต่งตั้งอาจเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ หรือนักวิชาการที่ไม่เคยดำรงตำแหน่งทางวิชาการก็ได้ เป็นตำแหน่งที่กำหนดภารกิจชัดเจน มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งและค่าตอบแทน ของแต่ละตำแหน่งไม่เท่ากัน อาทิเช่น จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราภิชานใช้ “ศาสตราภิชาน เงินทุน.....” ตามด้วยชื่อเงินทุนนั้น ๆ ตามประกาศแต่งตั้งของสภามหาวิทยาลัย ต่อท้ายชื่อของตนตลอดระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งศาสตราภิชาน เช่น แต่งตั้งศาสตราจารย์กิตติคุณ ดร.นงลักษณ์ วิรัชชัย เป็นศาสตราภิชานกองทุนคณะครุศาสตร์ นายวิระ มาวิจักขณ์ เป็นศาสตราภิชานเงินทุน บริษัทเม็กเท็กแมนูแฟคเจอริ่งคอร์ปอเรชั่น (ประเทศไทย) จำกัด ตามประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 30 มีนาคม พ.ศ. 2550

8. ศาสตราจารย์อาคันตุกะ หรือศาสตราจารย์รับเชิญ (Visiting Professor) คือ ตำแหน่งของผู้ทรงคุณวุฒิทางวิชาการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งจากอาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยอื่นหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย ให้สอนหรือทำการวิจัยในช่วงระยะเวลาหนึ่ง เช่น เชิญอาจารย์มาสอนหรือวิจัยเป็นเวลา 1 ปี หรือ 2 ปี โดยอาจดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์อยู่ก่อนแล้วหรือไม่ก็ได้ หรือบุคคลที่เป็นอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือรองศาสตราจารย์ของมหาวิทยาลัยหนึ่ง อาจได้การแต่งตั้งเป็นศาสตราจารย์อาคันตุกะของอีกมหาวิทยาลัยหนึ่งก็ได้

9. กิตติเมธี (Research Professor) เป็นศาสตราจารย์ที่มีความเชี่ยวชาญยิ่งในศาสตร์สาขาเฉพาะตน ซึ่งมหาวิทยาลัยเชิญมาทำงานด้านวิจัยและพัฒนาบุคลากรในศาสตร์สาขาวิชานั้น เป็นตำแหน่งที่กำหนดระยะเวลา และค่าตอบแทนส่วนใหญ่หรือทั้งหมดมาจากกองทุนมหาวิทยาลัย

ประเทศไทย มหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกปฏิบัติงานวิจัยและบริการวิชาการ ที่นอกเหนือและสูงกว่างานของศาสตราจารย์ประจำ เช่น กิตติเมธี ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

10. ศาสตราจารย์กิตติมศักดิ์ (Honorary Professor) คือ ตำแหน่งเกียรติยศ ที่ไม่ใช่ตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่งมหาวิทยาลัยมอบให้แก่บุคคลผู้มีความเชี่ยวชาญและทำประโยชน์อย่างยิ่งต่อมหาวิทยาลัยและสังคม เช่น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีฮาร์บิน ทูลเกล้าทูลกระหม่อมถวายตำแหน่งศาสตราจารย์กิตติมศักดิ์ แด่สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้ากรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา สยามบรมราชกุมารี ด้วยทรงเชี่ยวชาญศาสตร์หลายสาขา ทรงใช้ความรู้แขนงต่าง ๆ ช่วยพัฒนาประเทศ และทรงมีคุณูปการใหญ่หลวงต่อการเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างราชอาณาจักรไทยกับสาธารณรัฐประชาชนจีน หรือพระเจ้าวรวงศ์เธอพระองค์เจ้าโสมสวลี กรมหมื่นสุทธนารีนาถ ทรงได้รับการถวายตำแหน่งศาสตราจารย์กิตติมศักดิ์ สาขาคหกรรมศาสตร์ จากสถาบันการอาหารชั้นสูงแห่งมณฑลเสฉวน

เอกสารอ้างอิง :

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต. 2555. **คู่มือการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการและการเขียนผลงานทางวิชาการ.** มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต. หน้า 142-145

ราชบัณฑิตยสถาน. **professor ศาสตราจารย์.** ราชบัณฑิตยสถาน เข้าถึงได้จาก http://legacy.orst.go.th/knowledges=professor

วิกิพีเดียสารานุกรมเสรี. **ศาสตราจารย์.** เข้าถึงได้จาก https://th.wikipedia.org

ห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล. **นิยามศักย์ศาสตราจารย์.** เข้าถึงได้จาก https://stanglibrary.wordpress.com/บรรณารักษ์ชวนรู้

การระบุตำแหน่งทางวิชาการเป็นภาษาอังกฤษ

การเขียนตำแหน่งทางวิชาการเป็นภาษาอังกฤษที่ถูกต้องเป็นเรื่องสำคัญ ซึ่งบ่งชี้ถึงความเป็นมืออาชีพ โดยเฉพาะเมื่อต้องการนำเสนองาน หรือจัดทำประวัติ หรือการแสดงข้อมูลที่ต้องแสดงตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่งรูปแบบการเขียนตำแหน่งทางวิชาการที่ถูกต้องทั้งแบบอังกฤษและแบบอเมริกัน เป็นดังนี้

ตำแหน่ง	ระบบของอังกฤษ (British Academic Ranks)	ระบบของสหรัฐอเมริกา (American Academic Ranks)
อาจารย์	Lecturer	Lecturer/Instructor
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	Senior Lecturer	Assistant Professor
รองศาสตราจารย์	Reader	Associate Professor
ศาสตราจารย์	Professor	Professor

ตัวอย่างการระบุตำแหน่งทางวิชาการสำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาเอก		
ตำแหน่ง	**ระบบของอังกฤษ (British Academic Ranks)**	**ระบบของสหรัฐอเมริกา (American Academic Ranks)**
อาจารย์	Dr Nutcha Chankaew Lecturer in Agricultural Engineering	Dr. Nutcha Chankaew Lecturer of Agricultural Engineering
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	Dr Nutcha Chankaew Senior Lecturer in Agricultural Engineering	Dr. Nutcha Chankaew Assistant Professor of Agricultural Engineering
รองศาสตราจารย์	Dr Nutcha Chankaew Reader in Agricultural Engineering	Dr. Nutcha Chankaew Associate Professor of Agricultural Engineering
ศาสตราจารย์	Prof Nutcha Chankaew, PhD Professor in Agricultural Engineering	Prof. Nutcha Chankaew, Ph.D. Professor of Agricultural Engineering

ตัวอย่างการระบุตำแหน่งทางวิชาการ สำหรับผู้ที่ไม่มีคุณวุฒิปริญญาเอก		
ตำแหน่ง	**ระบบของอังกฤษ (British Academic Ranks)**	**ระบบของสหรัฐอเมริกา (American Academic Ranks)**
อาจารย์	Mr Nutcha Chankaew Lecturer in English Language	Mr. Nutcha Chankaew Instructor of English Language
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	Mr Nutcha Chankaew Senior Lecturer in English Language	Mr. Nutcha Chankaew Assistant Professor of English Language
รองศาสตราจารย์	Mr Nutcha Chankaew Reader in English Language	Mr. Nutcha Chankaew Associate Professor of English Language
ศาสตราจารย์	Prof Nutcha Chankaew Professor in English Language	Prof. Nutcha Chankaew Professor of English Language

การเขียนตัวย่อตำแหน่งทางวิชาการ				
ตำแหน่งทางวิชาการ	**ตัวย่อ**	**Academic Ranks**	**ตัวย่อแบบอังกฤษ**	**ตัวย่อแบบอเมริกัน**
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ผศ.	Assistant Professor	Asst Prof	Asst. Prof.
รองศาสตราจารย์	รศ.	Associate Professor	Assoc Prof	Assoc. Prof.
ศาสตราจารย์	ศ.	Professor	Prof	Prof.

หมายเหตุ การเขียนตัวย่อตำแหน่งทางวิชาการแบบอังกฤษจะไม่มีการใช้เครื่องหมายมหัพภาค หรือเครื่องหมายจุด (.)

เอกสารอ้างอิง :

ภาคศิริ ทองเสน และสุเนตร สืบค้า. 2559. **การระบุตำแหน่งทางวิชาการเป็นภาษาอังกฤษ.** มหาวิทยาลัยแม่โจ้. เข้าถึงได้จาก https://erp.mju.ac.th/ acticleDetail.aspx? qid=525

การใช้ตำแหน่งทางวิชาการเป็นคำนำหน้านาม

การใช้ตำแหน่งทางวิชาการเป็นคำนำหน้านาม ของแต่ละบุคคลใช้แตกต่างกัน ดังนั้น จึงมีการกำหนดการใช้ตำแหน่งทางวิชาการเป็นคำนำหน้านามมีหลายกรณี ดังนี้

1. ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการมีสิทธิ์ใช้ตำแหน่งทางวิชาการเป็นคำนำหน้านาม แต่ไม่สมควรใช้คำว่า “นาย” “นาง” หรือ “นางสาว” เป็นคำนำหน้านามพร้อมกับตำแหน่งทางวิชาการ เช่น ศาสตราจารย์ ..... (ตามด้วยชื่อ-นามสกุล) ....

2. ผู้ดำรงตำแห่งทางวิชาการมีสิทธิ์ใช้คำนำหน้านามอย่างอื่นด้วย ให้เรียงตามลำดับก่อน –หลัง คือ ตำแหนง่ทางวิชาการ ยศ บรรดาศักดิ์ ฐานันดรศักดิ์ หรือคำนำหน้านามสตรีได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และมีสิทธิ์ใช้คำนำหน้านามนั้นตามกฎหมายระเบียบ หรือประกาศของทางราชการ เช่น รองศาสตราจารย์ พ.ต.ท. คุณหญิง...(ชื่อ – นามสกุล)

3. ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการมีสิทธิ์ใช้ตำแหน่งทางวิชาการที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคำนำหน้านามในการลงชื่อ หนังสือ เอกสาร งานสารบรรณ หรือการเรียกขานใด ๆ เสมือนยศ หรือคำนำหน้านามอย่างอื่น

สำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเมื่อเกษียณอายุราชการ หรือเกษียณก่อนกำหนด หรือลาออก มีสิทธิ์ใช้ตำแหน่งทางวิชาการนำหน้านามได้ตามมาตรา 53 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 ซึ่งบัญญัติไว้ว่าให้ผู้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ มีสิทธิใช้ตำแหน่งศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ แล้วแต่กรณี เป็นคำนำหน้านามเพื่อแสดงวิทยฐานะได้ตลอดไป

เอกสารอ้างอิง :

สำนักนายกรัฐมนตรี. 2536. **ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการใช้ตำแหน่งทางวิชาการเป็นคำนำหน้านาม พ.ศ. 2536.** ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 110 ตอนที่ 114, 19 สิงหาคม 2536. หน้า 1-2

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล. 2548. **พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548.** ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 122 ตอนที่ 6 ก, 18 มกราคม 2548, หน้า 17-45.

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยการใช้ตำแหน่งทางวิชาการเป็นคำนำหน้านาม

พ.ศ. ๒๕๓๖

โดยที่กฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาแต่ละแห่งกำหนดสิทธิและวิธีปฏิบัติในการใช้ตำแหน่งทางวิชาการเป็นคำนำหน้านามไว้ลักลั่นเป็นการแตกต่างกัน จึงสมควรวางระเบียบปฏิบัติราชการในเรื่องนี้ เพื่อประโยชน์แก่งานสารบรรณและความเป็นระเบียบแบบแผนเดียวกัน ตลอดจนเป็นการยกย่องเชิดชูเกียรติของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๑ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้ตำแหน่งทางวิชาการเป็นคำนำหน้านาม พ.ศ. ๒๕๓๖"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"งานสารบรรณ" หมายความว่า งานสารบรรณตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ

"ตำแหน่งทางวิชาการ" หมายความว่า ตำแหน่งศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ หรือผู้ช่วยศาสตราจารย์ ซึ่งได้รับแต่งตั้งตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษา ไม่ว่าเป็นตำแหน่งทางวิชาการประจำ ตำแหน่งทางวิชาการพิเศษ ตำแหน่งทางวิชาการเกียรติคุณหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นในลักษณะเดียวกัน

"ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ" หมายความว่า ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและยังคงดำรงตำแหน่งหรือมีสิทธิใช้ตำแหน่งนั้นตามกฎหมายหรือระเบียบของสถาบันอุดมศึกษา

"สถาบันอุดมศึกษา" หมายความว่า มหาวิทยาลัย วิทยาลัย สถาบัน โรงเรียน หรือสถาบันการศึกษาที่ใช้ชื่ออย่างอื่นของรัฐหรือเอกชน ซึ่งเปิดสอนในระดับปริญญาและมีอำนาจประสาทปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ข้อ ๕ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการมีสิทธิใช้ตำแหน่งทางวิชาการที่ได้รับเป็นคำนำหน้านาม ได้ในการลงชื่อ หนังสือ เอกสาร งานสารบรรณหรือการเรียกขานใดๆ เสมือนยศ หรือคำนำหน้านามอย่างอื่น

ข้อ ๖ ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการมีสิทธิใช้คำนำหน้านามอย่างอื่นด้วย ให้เรียงตามลำดับก่อนหลัง ดังนี้

๖.๑ ตำแหน่งทางวิชาการ

๖.๒ ยศ

๖.๓ บรรดาศักดิ์ ฐานันดรศักดิ์ หรือคำนำหน้านามสตรีที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และมีสิทธิใช้คำนำหน้านามนั้นตามกฎหมาย ระเบียบหรือประกาศของทางราชการ

ข้อ ๗ ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการจะใช้ตำแหน่งทางวิชาการใต้ชื่อหรือต่อท้ายชื่อก็ได้

ในกรณีดำรงตำแหน่งทางบริหารหรือตำแหน่งอื่นด้วย ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการจะใช้ทั้งตำแหน่งทางวิชาการและตำแหน่งทางบริหารหรือตำแหน่งอื่นใต้ชื่อหรือต่อท้ายชื่อพร้อมกันก็ได้

ข้อ ๘ ในกรณีที่ผู้ใดใช้ตำแหน่งทางวิชาการเป็นคำนำหน้านาม ผู้นั้นไม่สมควรใช้ คำว่า “นาย” “นาง” หรือ “นางสาว” เป็นคำนำหน้านามพร้อมกับตำแหน่งทางวิชาการ

ข้อ ๙ ภายในบังคับแห่งกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาแต่ละแห่ง การใช้ตำแหน่งทางวิชาการเป็นคำนำหน้านามอาจใช้อักษรย่อ ดังนี้

๙.๑ ศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นในลักษณะเดียวกัน ใช้อักษรย่อ ศ.

๙.๒ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ใช้อักษรย่อ รศ.

๙.๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ ใช้อักษรย่อ ผศ.

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่บุคคลอื่นหรือทางราชการจะเรียกชื่อผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ จะใช้ตำแหน่งทางวิชาการตามระเบียบนี้หรือไม่ก็ได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๑ ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๓๖

ชวน หลีกภัย

นายกรัฐมนตรี

ภาคผนวก ง

ตัวอย่างการจัดทำเอกสาร
ที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป

- ตัวอย่าง การบันทึกข้อมูลในแบบคำขอฯ (ก.พ.อ.03)
- ตัวอย่าง การเขียนบทบาทหน้าที่ในแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการทั่วไป
- ตัวอย่าง คำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อประเมินการสอน
- ตัวอย่าง คำสั่งแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินต้นฉบับตำรา หนังสือ
- ตัวอย่าง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ
- ตัวอย่าง หนังสือขอความอนุเคราะห์ประเมินต้นฉบับตำรา หนังสือ
- ตัวอย่าง บันทึกข้อความส่งผลงานทางวิชาการของหน่วยงาน
- ตัวอย่าง บันทึกข้อความแจ้งการตีพิมพ์เผยแพร่งานวิจัย

ตัวอย่างการบันทึกข้อมูลในแบบคำขอฯ (ก.พ.อ.03)

ข้อแนะนำ

1. การกรอกผลงานทางวิชาการในแบบฟอร์ม ก.พ.อ. 03 ให้ระบุเฉพาะผลงานที่ใช้เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาตำแหน่ง ส่วนที่ไม่ได้ใช้ให้ลบออก เช่น เสนอขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ โดยเสนองานวิจัยเพียงอย่างเดียว ส่วนผลงานทางวิชาการประเภทอื่น หรือ ตำรา หนังสือ บทความทางวิชาการ ให้ระบุว่าไม่มี และให้ลบแบบฟอร์มในส่วนของผลงานทางวิชาการที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาตำแหน่งรองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์ ออกด้วย

2. กรณีเสนอขอกำหนดตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ให้กรอกผลงานทางวิชาการที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ด้วย โดยให้ลบ “ไม่เคยใช้” กับ “เคยใช้” ออก

3. กรณีเสนอขอกำหนดตำแหน่งศาสตราจารย์ ให้กรอกผลงานทางวิชาการที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ โดยให้ลบ “ไม่เคยใช้” กับ “เคยใช้” ออก

4. กรณีผู้ขอกำหนดตำแหน่งเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และเคยดำรงดำรงตำแหน่งอื่นมาก่อนดำรงตำแหน่งอาจารย์ ให้ระบุชื่อตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง สังกัด และวัน เดือน ปี ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ ด้วย

5. กรณีผู้ขอกำหนดตำแหน่งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ที่นำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งอาจารย์และทำการสอนในขณะที่เป็นลูกจ้างชั่วคราวหรือพนักงานราชการในมหาวิทยาลัย หรือพนักงานมหาวิทยาลัย หรือข้าราชการในสถาบันอุดมศึกษาอื่น ก่อนมาบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย มานับรวมเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ระบุตำแหน่ง สังกัด และวัน เดือน ปี ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ขณะที่เป็นลูกจ้างชั่วคราวหรือพนักงานราชการในมหาวิทยาลัย หรือพนักงานมหาวิทยาลัย หรือข้าราชการในสถาบันอุดมศึกษาอื่น ด้วย

6. การขอกำหนดตำแหน่งรองศาสตราจารย์ หรือศาสตราจารย์ ให้ระบุผลงานทางวิชาการที่ใช้ยื่นในการขอกำหนดตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าด้วย ในส่วนเคยใช้หรือไม่เคยใช้ ให้ลบออก

7. กรณีกรอกข้อมูลผลงานทางวิชาการที่ตีพิมพ์ระดับนานาชาติ ให้ใช้เลขอารบิค

8. ผลงานทางวิชาการทุกประเภทที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณา ให้เขียนตามหลักของการเขียนเอกสารอ้างอิง อันประกอบด้วย ชื่อผู้แต่ง ปี พ.ศ. ชื่อเรื่อง แหล่งพิมพ์ จำนวนหน้า เป็นต้น และกรณีที่เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการให้ระบุว่าอยู่ในฐานข้อมูลใดตามที่ข้อบังคับและระเบียบกำหนด โดยระบุบทบาทหน้าที่ของผลงานแต่ละประเภทตามลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. พร้อมทั้งระบุจำนวนครั้งที่ถูกอ้างอิง (citation) และ Journal impact factor

9. กรณีที่มีผู้เขียนร่วมหลายคน จะต้องระบุบทบาทหน้าที่ของผู้ร่วมงานทุกคนว่าทำในส่วนไหนอย่างไร และลงนามรับรองในแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานโดยผู้ขอ ผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) และผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author) เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

แบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป

ส่วนที่ 1 : แบบประวัติส่วนตัวและผลงานทางวิชาการ

แบบประวัติส่วนตัวและผลงานทางวิชาการ
เพื่อขอดำรงตำแหน่ง ศาสตราจารย์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์)
โดยวิธี ปกติ
(ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ให้ระบุว่าวิธีปกติ วิธีที่ 1 หรือวิธีที่ 2 หรือวิธีที่ 3)
ในสาขาวิชา คณิตศาสตร์ศึกษา (เลขรหัส 0111)
อนุสาขาวิชา -
ของ นางสาววรรณา วิชาการ
สังกัดสาขาวิชา ศึกษาทั่วไป คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ลบออก

---

1. ประวัติส่วนตัว

1.1 วัน เดือน ปีเกิด 1 มกราคม 2517

1.2 อายุ 39 ปี

1.3 การศึกษาระดับอุดมศึกษา (โปรดระบุชื่อเต็ม และเรียงจากวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

	คุณวุฒิ	ปี พ.ศ. ที่จบ	ชื่อสถานศึกษาและประเทศ
1.3.1	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (คณิตศาสตร์)	2558	มหาวิทยาลัยนเรศวร ประเทศไทย
1.3.2	การศึกษามหาบัณฑิต (คณิตศาสตร์)	2547	มหาวิทยาลัยนเรศวร ประเทศไทย
1.3.3	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (คณิตศาสตร์)	2543	มหาวิทยาลัยนเรศวร ประเทศไทย

1.4 วิทยานิพนธ์และวิจัยระดับปริญญาเอก เรื่อง .....

1.4.1 งานวิจัยที่ทำเป็นส่วนของการศึกษาเพื่อรับปริญญา : (ระบุชื่องานวิจัย (ถ้ามี))....

1.5 วิทยานิพนธ์และวิจัยระดับปริญญาโท เรื่อง .....

1.5.1 งานวิจัยที่ทำเป็นส่วนของการศึกษาเพื่อรับปริญญา : (ระบุชื่องานวิจัย (ถ้ามี))....

2. ประวัติการรับราชการ

2.1 ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง .....รับเงินเดือน..... บาท

2.2 ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ (ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย) เมื่อวันที่ ..... เดือน..... พ.ศ .....

2.3 ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์ ในสาขาวิชา ... เมื่อวันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. ....

2.4 ได้รับการแต่งตั้งเป็นรองศาสตราจารย์ ในสาขาวิชา ..... เมื่อวันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. ....
อายุราชการ .....ปี ..... เดือน *(นับตั้งแต่วันบรรจุจนถึงวันที่ลงนาม ใน ก.พ.อ. 03)*

2.5 ตำแหน่งอื่น ๆ

2.5.1 ได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ....ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ที่ ...../..... วันที่ .....เดือน..... พ.ศ. ....

2.5.2 เป็นประธานสาขาวิชาหลักสูตรและการสอน คณะศิลปศาสตร์

2.5.3

2.6 การได้รับเชิญเป็นวิทยากรในที่ประชุมวิชาการระดับนานาชาติ และการได้รับการยกย่องระดับนานาชาติ อื่น ๆ (โปรดระบุข้อมูลย้อนหลัง 5 ปี)

2.6.1

2.6.2

3. ภาระงานย้อนหลัง 3 ปี *(เป็นภาระงานที่ทำโดยความเห็นชอบจากเจ้าสังกัด)*

3.1 งานสอน *(งานสอนใด ๆ ที่สอนใน มทร.ศรีวิชัย ทั้งภายในและภายนอกคณะ โปรดระบุระดับว่า ปริญญาตรี หรือบัณฑิตศึกษา)*

ระดับ	รายวิชาที่สอน	ชั่วโมง/สัปดาห์	เปิดสอนภาค/ปีการศึกษา
ป.ตรี	01-003-101 Mathematics I	3(2-2-5)	1/2560
ป.ตรี	02-040-001 Mathematics for Everyday Use	3(3-0-6)	
ป.ตรี	02-040-003 Mathematics for Arts		
.....	.....	.....	.....

3.2 งานวิจัย

(โปรดระบุเรื่องที่ได้ทุนวิจัย<u>ในฐานะหัวหน้าโครงการ</u> และแหล่งทุน ในระหว่างปีที่ทำการวิจัย และระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละโครงการ)

3.2.1 ชื่อโครงการวิจัย	ระยะเวลาที่ใช้ในการวิจัย	ผู้ร่วมวิจัย
3.2.2 ชื่อโครงการวิจัย	ระยะเวลาที่ใช้ในการวิจัย	ผู้ร่วมวิจัย

3.3 งานบริการทางวิชาการ

(โปรดระบุประเภทของกิจกรรม และปริมาณเวลาที่ใช้ในการให้บริการต่อสัปดาห์ ถ้าไม่มีไม่ต้องกรอก)

ประเภทกิจกรรม	ปริมาณเวลาที่ใช้/สัปดาห์
เป็นวิทยากร	
เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม	2 ชั่วโมง/สัปดาห์
เป็นกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์	

3.4 งานบริหาร *(โปรดระบุงานบริหารที่มีส่วนรับผิดชอบโดยตรง และปริมาณเวลาที่ใช้ต่อสัปดาห์)*

งานที่รับผิดชอบ	ปริมาณเวลาที่ใช้/สัปดาห์
งานวิชาการ	
งานให้คำปรึกษา	

3.5 งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง *(โปรดระบุประเภทของงานและปริมาณเวลาที่ใช้ต่อสัปดาห์) เช่น*

งานที่รับผิดชอบ	ปริมาณเวลาที่ใช้/สัปดาห์
3.5.1 คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาจัดซื้อตามคำสั่ง	
3.5.2 งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	

4. ผลงานทางวิชาการ

4.1 ผลงานทางวิชาการที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

(กรณีผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งรองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์ ให้กรอกผลงานทางวิชาการที่เสนอขอเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์ พิจารณาแต่งตั้งเป็นรองศาสตราจารย์ โดยไม่ต้องระบุว่าผลงานนี้เคยใช้ มาแล้วหรือไม่)

4.1.1 ผลงานวิจัย

4.1.1.1 ผู้แต่ง. ปีที่พิมพ์. ชื่อบทความ. ชื่อวารสาร ปีที่ (ฉบับที่) : เลขหน้า.

สถานะผู้ขอในผลงาน ☑ ผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author)

☐ ผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding author)

☐ ผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (Essentially intellectual contributor)

กรณีเสนอขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์ ให้ลบออก

ฐานข้อมูลวารสาร .....

จำนวนครั้งที่ถูกอ้างอิง (Citation) และ Journal impact factor

ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

☑ ไม่เคยใช้

☐ เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ. .... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด)

4.1.2 ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

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

4.1.2.1 ผลงานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ .....

ชื่อผู้แต่ง. ชื่อเรื่อง. ครั้งที่พิมพ์. เมืองที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์ ; ปีที่พิมพ์. (เขียนอ้างอิงบทวิเคราะห์)

เผยแพร่โดย

- สำเนาเย็บเล่มเมื่อวันที่ 1 มกราคม 2552 และเผยแพร่สู่สาธารณชนมาแล้ว 4 เดือน นับถึงวันที่ยื่นขอกำหนดตำแหน่ง

- จัดแสดงที่หอศิลป์ เมื่อวันที่ 1 – 20 มกราคม 2552 และเผยแพร่สู่สาธารณชนมาแล้ว 4 เดือน นับถึงวันที่ยื่นขอกำหนดตำแหน่ง

สถานะผู้ขอในผลงาน ☑ ผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author)

☐ ผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (Essentially intellectual contributor)

ฐานข้อมูลวารสาร .....

จำนวนครั้งที่ถูกอ้างอิง (Citation) และ Journal impact factor

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

☑ ไม่เคยใช้

☐ เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ. ..และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด)

4.1.3 ตำรา หนังสือ หรือบทความทางวิชาการ

(โปรดระบุว่าเป็น ตำรา หนังสือ หรือบทความทางวิชาการ)

4.1.3.1 หนังสือ

ผู้แต่ง. ปีที่พิมพ์. ชื่อหนังสือ. สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

สถานะผู้ขอในผลงาน ☑ ผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author)

☐ ผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (Essentially intellectual contributor)

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

☑ ไม่เคยใช้

☐ เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ. ..และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด)

4.1.3.2 ตำรา

ผู้แต่ง. ปีที่พิมพ์. ชื่อตำรา. สถานที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์.

เผยแพร่โดย

(1) สำเนาเย็บเล่ม เมื่อวันที่ .....

(2) ใช้ประกอบการสอนรายวิชา รหัสวิชา ..... ชื่อวิชา ..... เมื่อภาคเรียน ..... ปีการศึกษา .....

สถานะผู้ขอในผลงาน ☑ ผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author)

☐ ผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (Essentially intellectual contributor)

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

☑ ไม่เคยใช้

☐ เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ. ... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด)

4.1.3.3 บทความทางวิชาการ

ผู้แต่ง. ปีที่พิมพ์. ชื่อบทความ. ชื่อวารสาร ปีที่ (ฉบับที่): เลขหน้า.

สถานะผู้ขอในผลงาน ☑ ผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author)

☐ ผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (Essentially intellectual contributor)

ฐานข้อมูลวารสาร .....

จำนวนครั้งที่ถูกอ้างอิง (Citation) และ Journal impact factor

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

☑ ไม่เคยใช้

☐ เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ. ..และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด)

4.2 ผลงานทางวิชาการที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งเป็นรองศาสตราจารย์

(กรณีผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งศาสตราจารย์ ให้กรอกผลงานทางวิชาการที่เสนอขอเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งเป็นรองศาสตราจารย์ โดยไม่ต้องระบุว่าผลงานนี้เคยใช้ มาแล้วหรือไม่)

4.2.1 ผลงานวิจัย

4.2.2.1 ผู้แต่ง. ปีที่พิมพ์. ชื่อบทความ. ชื่อวารสาร ปีที่ (ฉบับที่) : เลขหน้า.

สถานะผู้ขอในผลงาน ☑ ผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author)

☐ ผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding author)

☐ ผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (Essentially intellectual contributor)

กรณีเสนอขอตำแหน่งศาสตราจารย์ ให้ลบออก

ฐานข้อมูลวารสาร .....

จำนวนครั้งที่ถูกอ้างอิง (Citation) และ Journal impact factor

ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือรองศาสตราจารย์ มาแล้วหรือไม่

☑ ไม่เคยใช้

☐ เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ. .... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด)

4.2.2 ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

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

4.2.2.1 .....

ไม่มี

4.2.3 ตำรา หรือ <u>หนังสือ</u>

4.2.3.1 ผู้แต่ง. ปีที่พิมพ์. ชื่อหนังสือ. สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

สถานะผู้ขอในผลงาน ☑ ผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author)

☐ ผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (Essentially intellectual contributor)

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และหรือรองศาสตราจารย์ มาแล้วหรือไม่

☑ ไม่เคยใช้

☐ เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ. ..และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

4.2.4 เอกสารหลักฐานสำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ตามวิธีที่ 3

4.2.4.1 ผลงานวิจัย

1) งานวิจัยเรื่อง

ผู้แต่ง. ปีที่พิมพ์. ชื่อบทความ. ชื่อวารสาร ปีที่ (ฉบับที่) : เลขหน้า.

1.1) การเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการในฐานข้อมูล Scopus

☐ Quartile 1 ☑ Quartile 2

1.2) บทบาทหน้าที่

☑ ผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author)

☐ ผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding author)

4.3 ผลงานทางวิชาการที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งเป็นศาสตราจารย์

4.3.1 ผลงานวิจัย

4.3.1.1 ผู้แต่ง. ปีที่พิมพ์. ชื่อบทความ. ชื่อวารสาร ปีที่ (ฉบับที่) : เลขหน้า.

สถานะผู้ขอในผลงาน ☑ ผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author)

☐ ผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding author)

☐ ผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (Essentially intellectual contributor)

ฐานข้อมูลวารสาร .....

จำนวนครั้งที่ถูกอ้างอิง (Citation) และ Journal impact factor

ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์ มาแล้วหรือไม่

☑ ไม่เคยใช้

☐ เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ...และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด)

4.3.2 ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

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

4.3.2.1 ผู้แต่ง. ปีที่พิมพ์. ชื่อบทความ. ชื่อวารสาร ปีที่ (ฉบับที่) : เลขหน้า.

สถานะผู้ขอในผลงาน ☑ ผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author)

☐ ผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (Essentially intellectual contributor)

ฐานข้อมูลวารสาร .....

จำนวนครั้งที่ถูกอ้างอิง (Citation) และ Journal impact factor

4.3.3 ตำรา หรือหนังสือ *(โปรดระบุประเภทผลงานตามที่เสนอ)*

4.3.3.1 ผู้แต่ง. ปีที่พิมพ์. ชื่อหนังสือ. สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

สถานะผู้ขอในผลงาน ☑ ผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author)

☐ ผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (Essentially intellectual contributor)

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์ มาแล้วหรือไม่

☑ ไม่เคยใช้

☐ เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ...และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด)

4.3.4 เอกสารหลักฐานสำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามวิธีที่ 3

4.3.4.1 งานวิจัย

1) งานวิจัยเรื่อง

ผู้แต่ง. ปีที่พิมพ์. ชื่อบทความ. ชื่อวารสาร ปีที่ (ฉบับที่) : เลขหน้า

1.1) การเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการในฐานข้อมูล Scopus

☑ Quartile 1 ☐ Quartile 2

1.2) บทบาทหน้าที่

☐ ผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author)

☐ ผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding author)

4.3.4.2 งานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงจากฐานข้อมูล Scopus จำนวน.....เรื่อง ได้รับการอ้างอิง.....รายการ พร้อมทั้งส่งเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล Scopus

4.3.4.3 ผู้ขอ มีค่า Life-time h-index (Scopus) .....

4.3.4.4 โครงการวิจัยที่ผู้ขอเป็นหัวหน้าโครงการ (Principal investigator) ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกสถาบัน (Life-time) พร้อมทั้งส่งเอกสารหลักฐาน เช่น หน้าสัญญา จดหมายรับรอง จากสถาบันอุดมศึกษา จดหมายรับรองจากแหล่งทุน

1) โครงการวิจัย เรื่อง.....

ได้รับทุนจาก.....

2) โครงการวิจัย เรื่อง.....

ได้รับทุนจาก.....

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... เจ้าของประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ส่วนที่ 2: แบบประเมินคุณสมบัติโดยผู้บังคับบัญชา

ให้ลบออก

แบบประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ศาสตราจารย์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์)
ในสาขาวิชา คณิตศาสตร์ศึกษา (เลขรหัส 0111)
โดยวิธี ปกติ
(ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ให้ระบุว่าวิธีปกติ วิธีที่ 1 หรือวิธีที่ 2 หรือวิธีที่ 3)
ของ นางสาววรรณา วิชาการ
สังกัดสาขาวิชา ศึกษาทั่วไป คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
.....

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง *(ผู้ช่วยศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์)* แล้วเห็นว่า นางสาววรรณา วิชาการ เป็นผู้คุณสมบัติ...(ครบถ้วน/ไม่ครบถ้วน) ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าภาควิชาหรือเทียบเท่า
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาระดับคณบดีหรือเทียบเท่า

ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า นางสาววรรณา วิชาการ เป็นผู้มีคุณสมบัติ..(เข้าข่าย/ไม่เข้าข่าย)..... ที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง *(ผู้ช่วยศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์)*

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง .....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ 3 แบบประเมินผลการสอน

คณะอนุกรรมการเพื่อประเมินผลการสอน โดยได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ในการประชุมครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 9 ตุลาคม 2565 ได้ประเมินผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน รายวิชา 02-040-001 Mathematics for Everyday Use ของ นางสาววรรณา วิชาการ แล้วเห็นว่าบุคคลดังกล่าวเป็นผู้มีความ (ชำนาญ/ชำนาญพิเศษ) ในการสอน มีคุณภาพ (อยู่/ไม่อยู่) ในหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ประธานคณะอนุกรรมการเพื่อประเมินผลการสอน

วันที่ 9 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2565

ตัวอย่างการเขียนบทบาทหน้าที่ในแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการทั่วไป

แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการทั่วไป

ก. ชื่อผลงาน Logic-Based Answer Set Creation for Question Answering System

ข. สถานะผู้ขอในผลงาน

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

ค. ประเภทของผลงาน

กลุ่มที่ 1 ☑ งานวิจัย

กลุ่มที่ 2 ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

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

กลุ่มที่ 3

- ☐ ตำรา
- ☐ หนังสือ
- ☐ บทความทางวิชาการ

<u>ส่วนที่ 1</u> รายละเอียดของการมีส่วนร่วม

ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ต้องกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน (เนื่องจาก ไม่มีการแบ่งส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ ดังนั้น บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่ผู้ขอระบุจะมีผลต่อการพิจารณาผลงานทางวิชาการ)

รายละเอียดการมีส่วนร่วม	บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ
ก. ความคิดริเริ่ม (Idea) และ สมมุติฐาน	**ระบุผู้ร่วมวิจัย** 1 ..... 2 ..... 3 ..... 4..... 5..... นาย B นาย C ริเริ่มงานวิจัยและกำหนดสมมุติฐานงานวิจัย
ข. การปฏิบัติการวิจัย การมีส่วนร่วมในการออกแบบ การทดลอง การทดสอบเครื่องมือวัด วิธีการเก็บข้อมูลและ Criteria	**ระบุผู้ร่วมวิจัย** 1 ..... 2 ..... 3 ..... 4..... 5..... นาย B นาย A และ นาย C ออกแบบงานวิจัย นาย B ทดสอบเครื่องมือวัดผล
ค. การจัดเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การแปรผล	**ระบุผู้ร่วมวิจัย** 1 ..... 2 ..... 3 ..... 4..... 5..... นาย D เก็บข้อมูลด้าน ..... นาย E เก็บข้อมูลทางด้าน ..... นาย D และนาย A วิเคราะห์ข้อมูลและแปรผล
ง. การวิพากษ์วิจารณ์ผล การแสดงการเปรียบ เทียบกับข้อสรุป หรือองค์ความรู้ หรือทฤษฎีเดิม	**ระบุผู้ร่วมวิจัย** 1 ..... 2 ..... 3 ..... 4..... 5..... นาย B นาย A และนาย C วิจารณ์ผล สรุปผลงานวิจัย แสดงและเปรียบเทียบกับข้อมูลสรุปและองค์ความรู้ทฤษฎีเดิม และให้ข้อเสนอแนะ
จ. การมีส่วนร่วมในการเขียน manuscript ผลงานสร้างสรรค์ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ เป็นต้น	**ระบุผู้ร่วมวิจัย** 1 ..... 2 ..... 3 ..... 4..... 5..... นาย B นาย A นาย C นาย D และ นาย E มีส่วนร่วมในการเขียนและแก้ไข manuscript
ฉ. การให้การสนับสนุน specimens, study cohort, โลจิสติกส์ ทุนวิจัย (โปรดระบุแหล่งทุน เงินทุน และปีที่ได้รับ) เครื่องมือ ห้องปฏิบัติการ ครุภัณฑ์	**ระบุผู้ร่วมวิจัย** 1 ..... 2 ..... 3 ..... 4..... 5..... นาย B นาย C ให้การสนับสนุนอุปกรณ์ในงานวิจัย
ช. อื่น ๆ	-

หมายเหตุ สถานะในผลงาน :
นาย A ผู้ขอตำแหน่ง เป็นผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา Essentially intellectual contributor)
นาย B ผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author)
นาย C ผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author)
นาย D และ นาย E (Essentially intellectual contributor)

<u>ส่วนที่ 2</u> รายละเอียดของการนำผลงานไปแสดง การถ่ายทอดเทคโนโลยี หรือการถ่ายทอดองค์ความรู้

ผู้ขอกำหนดตำแหน่งต้องแนบเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา

ก. ตีพิมพ์ในวารสาร journal impact factor จำนวนครั้งของการอ้างอิง (ฐานข้อมูล)

Journal of Orthopaedics 1.000 (2019) 10 ครั้ง (Scopus)

JCR

ข. สิทธิบัตร ประเภท ปีที่ได้รับการจด จดแบบ ครอบคลุมประเทศ

ไม่มี

ค. ถ้าเป็น technical report หรือ รายงานวิจัย ผู้ใช้งานคือใคร

ไม่มี

ง. การเผยแพร่งานวิจัยได้รับการนำเสนอแบบโปสเตอร์ หรือ Oral Presentation (โปรดระบุ session เช่น Plenary, Symposium หรือ oral session) หรือสูจิบัตร ในการประชุมหรือการจัดแสดงหรือนิทรรศการ (ชื่อ สถานที่จัดประชุม หรือจัดแสดง หรือจัดนิทรรศการ และประเทศ) หรือในกรณีที่เป็นหนังสือ (โปรดระบุ ชื่อสำนักพิมพ์ ปีที่ตีพิมพ์)

Oral Presentation ในงาน RSNA พฤษภาคม 2561, Chicago, IL

จ. ประวัติการได้รับทุนวิจัยโครงการที่เกี่ยวข้องกับผลงานชิ้นนี้

ไม่มี

ฉ. หากงานวิจัย ได้รับการถ่ายทอดเทคโนโลยี ผู้วิจัยได้รับค่าธรรมเนียมใบอนุญาต (Licensing Fees) รวมเท่าใด (โปรดแสดงหลักฐานสัญญา)

ไม่มี

<u>หมายเหตุ</u>

การลงนามรับรองการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ กำหนดให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง ผู้ประพันธ์อันดับแรก และผู้ประพันธ์บรรณกิจ ลงนามรับรอง หากผู้ประพันธ์อันดับแรก หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ หากผู้ใดผู้หนึ่งมิได้ลงลายมือชื่อรับรอง แต่ได้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถลงนามได้นั้น <u>ไม่สามารถกระทำได้</u> ยกเว้นกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นจริง ๆ เช่น เสียชีวิต ซึ่งอาจต้องพิจารณาเป็นรายกรณีไป

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author)

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding author)

ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินการสอน

คำสั่งคณะ/วิทยาลัย.....

ที่ ...../ .....

เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินการสอน

ตามที่ นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง..... สังกัด..... ได้ยื่นขอประเมินผลการสอ นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง (ผู้ช่วยศาสตราจารย์/ รองศาสตราจารย์) นั้น

อาศัยอำนาจตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนเพื่อพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ประกาศ ณ วันที่ ..... พ.ศ. .....

คณะ/วิทยาลัย ..... จึงแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินการสอนของ นาย/นาง/นางสาว..... ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. ชื่อ-สกุล..... ประธานอนุกรรมการ
ตำแหน่ง.....

๒. ชื่อ-สกุล ..... อนุกรรมการ
ตำแหน่ง..... สังกัด .....

๓ ชื่อ-สกุล ..... เลขานุการ

ให้คณะอนุกรรมการประเมินการสอน ดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนเพื่อพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์

สั่ง ณ วันที่ ..... พ.ศ. .....

ลงชื่อ ..... คณบดี/ผู้อำนวยการ

(.....)

คณะ/วิทยาลัย .....

ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินต้นฉบับตำรา หนังสือ ก่อนการตีพิมพ์เผยแพร่

คำสั่งคณะ..ศิลปศาสตร์..

ที่ ..... / .....

เรื่อง แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อประเมินต้นฉบับตำรา หนังสือ ก่อนการตีพิมพ์เผยแพร่

ตามที่ นางสาววรรณี ทองคำ..... ตำแหน่ง..ผู้ช่วยศาสตราจารย์..... สังกัด คณะศิลปศาสตร์..... ได้ขอประเมินต้นฉบับตำรา เรื่อง เทคนิคการสอน นั้น

อาศัยอำนาจตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง แนวปฏิบัติในการประเมินต้นฉบับตำรา หนังสือ ก่อนการตีพิมพ์เผยแพร่ เพื่อประกอบการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ประกอบกับมติคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๕..... เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๕.....จึงแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินต้นฉบับตำรา ของ นางสาววรรณี ทองคำ..... ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. ชื่อ นายนำผล ชุมพล ตำแหน่งศาสตราจารย์ สังกัดมหาวิทยาลัยนเรศวร เชี่ยวชาญสาขา การสอนคณิตศาสตร์.....

๒. ชื่อ..... ตำแหน่ง..... สังกัด..... เชี่ยวชาญสาขา .....

๓. ชื่อ..... ตำแหน่ง..... สังกัด..... เชี่ยวชาญสาขา .....

สั่ง ณ วันที่ ..... พ.ศ. .....

ลงชื่อ .....

(.....)

คณบดี.คณะศิลปศาสตร์....

ประธานคณะกรรมการประจำคณะ

ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ ฯ

กรณีผู้ขอกำหนดตำแหน่งเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ลับ

คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ที่ ...../.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ และจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

อาศัยอำนาจตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ของ นางสาววรรณา วิชาการ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ สังกัดคณะศิลปศาสตร์ เสนอขอกำหนดตำแหน่งศาสตราจารย์ โดยวิธีปกติ วิธีที่ ๑ ในสาขาวิชาคณิตศาสตร์ศึกษา ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. ..... ประธานกรรมการ

สังกัดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

สาขาที่ได้รับแต่งตั้งวิทยาศาสตร์

ความเชี่ยวชาญวิทยาศาสตร์

๒. ..... กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

(กลุ่มสาขาวิทยาศาสตร์ธรรมชาติ/วันที่ขึ้นบัญชี ส.ค.๖๔)

สังกัดจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สาขาวิชาที่ได้รับแต่งตั้งคณิตศาสตร์ศึกษา

ความเชี่ยวชาญคณิตศาสตร์ศึกษา

ลับ

ลับ

๒

๓. ..... กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

(กลุ่มสาขาศึกษาศาสตร์/วันที่ขึ้นบัญชี ธ.ค.๖๒)

สังกัดมหาวิทยาลัยนเรศวร

สาขาวิชาที่ได้รับแต่งตั้งคณิตศาสตร์ศึกษา

ความเชี่ยวชาญคณิตศาสตร์ศึกษา

๔. ..... กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

(กลุ่มสาขาศึกษาศาสตร์/วันที่ขึ้นบัญชี ธ.ค.๖๓)

สังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สาขาวิชาที่ได้รับแต่งตั้งศึกษาศาสตร์ (คณิตศาสตร์ศึกษา)

ความเชี่ยวชาญหลักสูตรและการสอนคณิตศาสตร์ คอมพิวเตอร์ศึกษา

๕. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เลขานุการ

๖. ..... ผู้ช่วยเลขานุการ

๗. ..... ผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ .....เดือน..... พ.ศ. .....

สั่ง ณ วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. ....

(.....)

ประธานกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ลับ

หมายเหตุ การแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ ฯ กรณีผู้ขอกำหนดตำแหน่งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้อาศัยอำนาจตามระเบียบ หรือข้อบังคับ ที่บังคับใช้กับพนักงานมหาวิทยาลัย

ตัวอย่างหนังสือขอความอนุเคราะห์ประเมินต้นฉบับตำรา หนังสือ

ที่ อว .....

คณะ/วิทยาลัย .....
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
.....
.....

วันที่.....เดือน ..... พ.ศ. .....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประเมินต้นฉบับ ตำรา หนังสือ ก่อนการตีพิมพ์เผยแพร่

เรียน .....

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ต้นฉบับผลงาน .....
2. แบบประเมิน .....

ตามที่ ท่านตอบรับการประเมินต้นฉบับผลงานประเภท (ตำรา/หนังสือ)..... เรื่อง ..... ก่อนการเผยแพร่ผลงาน เพื่อใช้ประกอบการยื่นเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ราย นางสาววรรณี ทองคำ ..... นั้น

ในการนี้ คณะ/วิทยาลัย จึงขอส่งต้นฉบับผลงาน (ระบุตำรา/หนังสือ) เรื่อง..... ..... จำนวน ๑ เล่ม และแบบประเมิน มาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และส่งผลการประเมินกลับคืนคณะ/วิทยาลัย .... มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ภายในวันที่ ..... (ระยะเวลาประมาณ ๑ เดือน)... จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(.....)
(คณบดี/ผู้อำนวยการ.....)

คณะ/วิทยาลัย .....
โทร.....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....

ที่ ..... **วันที่** .....

เรื่อง ส่งผลงานทางวิชาการเพื่อประกอบการพิจารณาตำแหน่งรองศาสตราจารย์

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

ด้วย (นาย/นาง/นางสาว)..... (ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย) ประสงค์ขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ในสาขาวิชา ..... ซึ่งคณะ/วิทยาลัย ..... ได้ประเมินผลการสอนเรียบร้อยแล้ว จึงขอนำส่งเอกสารและผลงานทางวิชาการ ดังนี้

๑. เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน รายวิชา ..... รหัสวิชา ..... พร้อมสำเนาปกหลักสูตร และคำอธิบายรายวิชา

๒. ผลงานทางวิชาการ (ระบุเป็นงานวิจัย หรือผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น หรือตำรา หนังสือ บทความทางวิชาการ) จำนวน.....เรื่อง

๒.๑ เรื่อง.....
เผยแพร่.....
สถานะผู้ขอในผลงาน : .....

๒.๒ เรื่อง.....
เผยแพร่.....
สถานะผู้ขอในผลงาน : .....

๓. แบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป(ก.พ.อ.๐๓) จำนวน....ชุด

๔. เอกสารหลักฐานการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ จำนวน....ชุด

๕. แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการทั่วไป

๖. หนังสือรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

๗. สำเนาตารางสอนรายบุคคล ๓ ปีการศึกษา *(โปรดระบุปี เช่น ๒๕๖๐-๒๕๖๓)*

8. หลักฐานแสดงการอนุญาตจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยของสถาบันที่มีการดำเนินการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) .....
(.....)
คณบดี/ผู้อำนวยการ .....

ตัวอย่างบันทึกข้อความแจ้งการตีพิมพ์เผยแพร่งานวิจัย

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....

ที่ ..... **วันที่** .....

เรื่อง แจ้งการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัย ของ .....

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

ตามที่ นายสมบูรณ์ พูลผล พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ สังกัด คณะศิลปะศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้เสนอผลงานทางวิชาการเพื่อขอกำหนดตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ในสาขาวิชาเคมี โดยวิธีปกติ วิธีที่ ๑ โดยเสนอผลงานวิจัยที่ใช้ประกอบการขอกำหนดตำแหน่งที่อยู่ระหว่างการรอตีพิมพ์เผยแพร่ จำนวน ๒ เรื่อง คือ ๑) งานวิจัยเรื่อง ..... และ ๒) งานวิจัยเรื่อง ..... บัดนี้ งานวิจัยทั้งสองเรื่องดังกล่าวได้ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสาร..... เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งผลงานวิจัยฉบับเผยแพร่ มาเพื่อประกอบการพิจารณา จำนวน ๕ ชุด ดังแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ) .....

(.....)

คณบดี/ผู้อำนวยการ .....

ภาคผนวก จ

แบบฟอร์มเกี่ยวกับการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป

- แบบฟอร์มที่ใช้ในการประเมินผลการสอน
  - แบบคำขอประเมินผลการสอน
  - แบบประเมินคุณภาพการสอน
  - แบบประเมินคุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน
  - แบบสรุปผลการประเมิน
- แบบฟอร์มที่ใช้ในการประเมินต้นฉบับตำรา หนังสือ ก่อนการตีพิมพ์เผยแพร่
  - แบบคำขอประเมินต้นฉบับตำรา หรือหนังสือ
  - แบบประเมินตำรา หรือหนังสือ ก่อนการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงาน
  - แบบรับรองลักษณะการเผยแพร่ตำรา หรือหนังสือ
- แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ
- แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการทั่วไป
- แบบคำขอรับการพิจารณาเทียบตำแหน่งทางวิชาการ
- แบบตรวจสอบเอกสารประกอบการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป

แบบคำขอประเมินผลการสอน

เพื่อประกอบการเสนอขอกำหนดตำแหน่ง ☐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ☐ รองศาสตราจารย์

เขียนที่ .....

วันที่ .....

เรื่อง ขอประเมินผลการสอน

เรียน หัวหน้าหน่วยงาน .....

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) .....

ตำแหน่ง ..... สถานะ ☐ข้าราชการ ☐พนักงานมหาวิทยาลัย

เบอร์ติดต่อ..... อีเมล์ .....

มีความประสงค์ขอประเมินผลการสอน เพื่อประกอบการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่ใช้ประเมินผลการสอน รายวิชา.....

ซึ่งใช้ประกอบการสอนมาแล้วในภาค/ปีการศึกษา .....

ทั้งนี้ เสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ประเมินผลการสอนในรูปแบบ.....

.....

ลงชื่อ ..... ผู้เสนอขอตำแหน่ง

(.....)

ลงชื่อ ..... หัวหน้าสาขาวิชา

(.....)

แบบประเมินคุณภาพการสอน

เพื่อขอกำหนดตำแหน่ง ☐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ☐ รองศาสตราจารย์

ชื่อ-สกุล ผู้ขอรับการประเมินผลการสอน .....

คำชี้แจง : ๑. ให้กรอกคะแนนลงในช่องคะแนน โดยมีค่าระดับของคะแนน ดังนี้

๕ = ดีมาก ๔ = ดี ๓ = ปานกลาง ๒ = พอใช้ ๑ = ไม่ผ่านเกณฑ์/ควรปรับปรุง

๒. คะแนนการประเมินผลการสอน ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ต้องอยู่ในระดับ “ดี” ขึ้นไป และตำแหน่งรองศาสตราจารย์ต้องอยู่ในระดับ “ดีมาก” จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน

๓. เกณฑ์การแปลผลคะแนนการประเมินคุณภาพการสอน ดังนี้

- คะแนนตั้งแต่ ๓๗ ขึ้นไป ดีมาก
- คะแนนระหว่าง ๒๘ – ๓๖ ดี
- คะแนนน้อยกว่า ๒๗ ไม่ผ่านเกณฑ์ควรปรับปรุง

รายการประเมิน	คะแนน
๑. มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ มีการกำหนดจุดมุ่งหมายของการสอนไว้อย่างชัดเจน สามารถคัดเลือกการเรียนการสอนได้เหมาะสม เพื่อให้ผลลัพธ์การสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ เอกสารหลักฐานมีการอ้างอิงแหล่งที่มาอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและกฎหมาย	
๒. มีความสามารถในการใช้เทคนิควิธีสอนประกอบกับสื่อการสอนที่ทันสมัยต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจและติดตามการสอนตลอดเวลา เช่น ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย มีการยกตัวอย่างประกอบ สอดแทรกประสบการณ์จริง ใช้คำถามเพื่อให้ผู้เรียนคิดและตอบคำถามให้เข้าใจได้ชัดเจน หรือใช้สื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัล	
๓. มีความสามารถที่จะสอนให้ผู้เรียนสามารถเสาะแสวงหาความรู้และพัฒนาองค์ความรู้ ได้ด้วยตนเอง ด้วยความมีวิจารณญาณ รู้ว่าแหล่งความรู้ใดที่ควรเชื่อถือ สามารถเป็นผู้เรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต	
๔. มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้อย่างมีเหตุผลในวิชาที่สอน	
๕. มีความสามารถให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง	
๖. มีความสามารถจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ตามความเหมาะสม	
๗. มีความสามารถในการใช้สื่อการสอน อุปกรณ์ และสื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัล	
๘. มีความสามารถที่จะสอดแทรกเทคนิคการมีปฏิสัมพันธ์ การร่วมงาน ความสามารถในการแสดงออก การแก้ปัญหา การปรับ และรับความคิดเห็น	
๙. มีความสามารถในการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนในวิชาที่สอน	
คะแนนรวม	

สรุปคุณภาพการสอน

☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ ไม่ผ่านเกณฑ์/ควรปรับปรุง

ลงชื่อ..... ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ความเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ (ถ้ามี)

ลงชื่อ..... ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

แบบประเมินคุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

เพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ☐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ☐ รองศาสตราจารย์

ชื่อวิชาและรหัสวิชา .....

ชื่อ-สกุล ผู้รับการประเมิน .....

<u>คำชี้แจง</u> : ๑. ให้กรอกคะแนนลงในช่องคะแนน โดยมีค่าระดับของคะแนน ดังนี้

๕ = ดีมาก ๔ = ดี ๓ = ปานกลาง ๒ = พอใช้ ๑ = ไม่ผ่านเกณฑ์/ควรปรับปรุง

คะแนนการประเมินผลการสอน ต้องอยู่ในระดับ “ดี” ขึ้นไป จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน

๒. เกณฑ์การแปลผลคะแนนการประเมินคุณภาพการสอน ดังนี้

- คะแนนตั้งแต่ ๒๑ ขึ้นไป ดีมาก
- คะแนนระหว่าง ๑๖ – ๒๐ ดี
- คะแนนน้อยกว่า ๑๕ ไม่ผ่านเกณฑ์ควรปรับปรุง

ลักษณะคุณภาพ	คะแนน
๑. เนื้อหามีความถูกต้องและทันสมัย	
๒. เนื้อหาครอบคลุมรายวิชา	
๓. การจัดลำดับเนื้อหา รูปแบบในการเขียน การใช้ภาษา การศึกษาค้นคว้าเอกสาร การอ้างอิงมีความถูกต้อง	
๔. การเสนอแนวคิดของตนเอง	
๕. คุณค่าของเอกสาร	
คะแนนรวม	

สรุปคุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ ไม่ผ่านเกณฑ์ควรปรับปรุง

ลงชื่อ..... ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ความเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ (ถ้ามี)

ลงชื่อ..... ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

แบบสรุปผลการประเมิน

ชื่อ-สกุล ผู้ขอรับการประเมิน .....

สังกัด คณะ/วิทยาลัย..... มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

คำชี้แจง : ๑. ให้กรอกตัวเลขค่าคะแนนของคณะอนุกรรมการในช่องคะแนนที่ได้ และทำเครื่องหมาย ✓ในช่องคุณภาพ ดีมาก หรือ ดี หรือ ไม่ผ่านเกณฑ์/ปรับปรุง

๒. คะแนนคุณภาพการสอน มีค่าคะแนน ดังนี้
- คะแนนตั้งแต่ ๓๗ ขึ้นไป เท่ากับ ดีมาก /มีความชำนาญพิเศษในการสอน
- คะแนนระหว่าง ๒๘ – ๓๖ เท่ากับ ดี /มีความชำนาญในการสอน
- คะแนนน้อยกว่า ๒๗ ไม่ผ่านเกณฑ์/ปรับปรุง

๓. คะแนนคุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน มีค่าคะแนน ดังนี้
- คะแนนตั้งแต่ ๒๑ ขึ้นไป เท่ากับ ดีมาก
- คะแนนระหว่าง ๑๖ – ๒๐ เท่ากับ ดี
- คะแนนน้อยกว่า ๑๕ ไม่ผ่านเกณฑ์/ปรับปรุง

คุณภาพการสอน

คณะอนุกรรมการ	คะแนนที่ได้
ประธานอนุกรรมการ	
อนุกรรมการ	
เฉลี่ย	

ผลการประเมินคุณภาพการสอนโดยเฉลี่ย ☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ ไม่ผ่านเกณฑ์/ปรับปรุง

คุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

คณะอนุกรรมการ	คะแนนที่ได้
ประธานอนุกรรมการ	
อนุกรรมการ	
เฉลี่ย	

ผลการประเมินคุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนโดยเฉลี่ย
☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ ไม่ผ่านเกณฑ์/ปรับปรุง

สรุปผลการประเมินผลการสอน

☐ ไม่ผ่านเกณฑ์
☐ ผ่านการประเมิน ☐ มีความชำนาญในการสอน (ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์)
☐ มีความชำนาญพิเศษในการสอน (ตำแหน่งรองศาสตราจารย์)

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....) (.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ..... วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....

ส่วนที่ ๓ แบบประเมินผลการสอน

คณะอนุกรรมการเพื่อประเมินผลการสอน ในการประชุมครั้งที่ ..... /..... เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้ประเมินผลการสอน และเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน รหัสวิชา .....รายวิชา ..... ของ นาย/นาง/นางสาว ..... แล้วเห็นว่า บุคคลดังกล่าวเป็นผู้มีความ(ชำนาญ/ชำนาญพิเศษ) ในการสอน มีคุณภาพ (อยู่/ไม่อยู่) ในหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยกำหนด

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ประธานคณะอนุกรรมการเพื่อประเมินผลการสอน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

แบบคำขอประเมินต้นฉบับตำรา หรือหนังสือ
เพื่อเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (peer reviewer)

เขียนที่ .....
วันที่ .....

เรื่อง ขอประเมินต้นฉบับตำรา หรือหนังสือ เพื่อเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ peer reviewer
เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) .....
ตำแหน่ง ..... สังกัด .....
สถานะ ☐ข้าราชการ ☐พนักงานมหาวิทยาลัย เบอร์ติดต่อ.....
อีเมล์..... มีความประสงค์ขอประเมินต้นฉบับ ☐ ตำรา ☐ หนังสือ
เรื่อง..... จำนวนหน้า .....หน้า เพื่อเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ และผลงานดังกล่าวได้ผ่านการตรวจสอบการลอกเลียนวรรณกรรมทางวิชาการโดยโปรแกรม..... เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....
พร้อมแนบหลักฐานผลการตรวจสอบแล้ว

โดยผลงานมีผู้เขียน จำนวน..... คน คือ ๑. .....
๒. .....

ลงชื่อ ..... ผู้เสนอขอตำแหน่ง
(.....)

ลงชื่อ ..... หัวหน้าสาขาวิชา
(.....)

แบบประเมินตำรา หรือหนังสือ

ก่อนการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงาน โดยผู้ทรงคุณวุฒิ (peer reviewer)

ตำรา หรือหนังสือ เรื่อง .....

เจ้าของผลงาน .....

สังกัด .....

<u>คำชี้แจง</u> ให้ทำเครื่องหมาย (✓) ตามสภาพความเป็นจริงในการประเมิน

รายการประเมิน	ผลการประเมิน	
	ผ่าน	ไม่ผ่าน
๑. ความสอดคล้องของเนื้อหาและการใช้ภาษาทางวิชาการเหมาะสม		
๒. รูปแบบของผลงานถูกต้อง ครบถ้วน		
๓. ความถูกต้อง สมบูรณ์ และทันสมัย ของเนื้อหาสาระทางวิชาการในภาพรวม		
๔. ความถูกต้องของข้อมูลแผนภาพ ตัวอย่าง กรณีศึกษา		
๕. เสนอองค์ความรู้หรือวิธีการที่ได้จากการศึกษาค้นคว้า		
๖. สามารถนำไปใช้อ้างอิงหรือนำไปปฏิบัติได้		
๗. ไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น		
๘. มีการอ้างอิง ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์		

สรุปผลการประเมิน

☐ ตีพิมพ์เผยแพร่ได้โดยไม่มีการแก้ไข

☐ แก้ไขปรับปรุงก่อนการการตีพิมพ์เผยแพร่ (ตามข้อเสนอแนะดังแนบ)

ลงชื่อ ..... ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปรับปรุงก่อนการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงาน

ลงชื่อ ..... ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. .....

แบบรับรองลักษณะการเผยแพร่ตำรา หรือหนังสือ

ตำรา หรือหนังสือ เรื่อง .....

ลักษณะการเผยแพร่

๑. การเผยแพร่ด้วยวิธีการตีพิมพ์

๑.๑ รูปแบบการเผยแพร่ ได้แก่ ....(จัดทำเป็นรูปเล่มโดยการถ่ายเอกสาร หรือ hard copy หรือตีพิมพ์สำนักพิมพ์) .....

๑.๒ เผยแพร่เมื่อ ..... จำนวน ..... เล่ม

๒. การเผยแพร่โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๒.๑ รูปแบบการเผยแพร่ ได้แก่ (ซีดีรอม e-learning online learning) .....

๒.๒ เผยแพร่เมื่อ ..... จำนวน ..... แผ่น

๓. การเผยแพร่เป็น e-book

๓.๑ ชื่อสำนักพิมพ์ .....

๓.๒ เผยแพร่เมื่อ ..... จำนวน ..... เล่ม

๔. ผลงานนี้ได้ผ่านการประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน ดังนี้

☐ ได้ผ่านการประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ของสำนักพิมพ์ .....(ชื่อสำนักพิมพ์) ตามหลักฐานรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิแนบท้ายนี้

☐ ได้ผ่านการประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบันตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตามมติคณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ...../..... เมื่อวันที่..... เดือน ..... พ.ศ. .....

๕. ได้เผยแพร่ไปยังห้องสมุดหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องภายนอกมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๕ แห่ง ดังนี้ (แนบหลักฐานประกอบ)

๕.๑ .....

๕.๒ .....

๕.๓ .....

๕.๔ .....

๕.๕ .....

๕.๖ .....

๕.๗ .....

๕.๘ .....

(ลงชื่อ) ..... ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง

(.....)

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. .....

(ลงชื่อ).....คณบดี/ผู้อำนวยการ

(.....)

คณบดี/ผู้อำนวยการ.....

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. .....

แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

<u>ส่วนที่ ๑</u> สำหรับผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการ

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง .....
สังกัดคณะ/วิทยาลัย..... เสนอขอกำหนดตำแหน่ง .....
ในสาขาวิชา ..... (รหัส.....) อนุสาขาวิชา ..... (รหัส .....)

ตามที่ มหาวิทยาลัยกำหนดให้การพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ๖ ประการ ดังนี้

๑) ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาการ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตน ไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น ไม่สร้างข้อมูลหรือข้อเท็จจริงอันไม่มีอยู่จริง (Fabrication) ไม่บิดเบือนข้อมูลหรือข้อเท็จจริง (Falsification) ไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการมากกว่าหนึ่งฉบับ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่ รวมถึงไม่คัดลอกข้อความใด ๆ จากผลงานเดิมของตน โดยไม่อ้างอิงผลงานเดิมตามหลักวิชาการ

๒) ต้องอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาการของตนเองเพื่อแสดงหลักฐานของการค้นคว้า

๓) ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นหรือสิทธิมนุษยชน

๔) ผลงานทางวิชาการที่นำมาใช้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์ปราศจากอคติ และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการศึกษาหรือวิจัยโดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริงไม่ขยายข้อค้นพบ โดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาการ

๕) ต้องนำผลงานทางวิชาการไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

๖) หากผลงานทางวิชาการมีการใช้ข้อมูลจากการทำการวิจัยในคนหรือสัตว์ ผู้ขอกำหนดตำแหน่งจะต้องยื่นหลักฐานแสดงการอนุญาตจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยของสถาบันที่มีการดำเนินการ

☐ ไม่ได้ยื่นหลักฐานการอนุญาตจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย เนื่องจาก ไม่ได้ทำการวิจัยในคนหรือสัตว์

☐ ได้ยื่นหลักฐานการอนุญาตจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยแล้ว ตามเอกสารที่แนบมาท้ายนี้

ข้าพเจ้าได้ประพฤติปฏิบัติตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการที่กำหนดไว้ข้างต้น ๖ ประการ และข้าพเจ้าได้รับทราบผลของการละเมิดจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการตามที่กำหนดดังกล่าวแล้ว

(ลงชื่อ)..... ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

<u>ส่วนที่ ๒</u> สำหรับหน่วยงาน

ข้าพเจ้า..... คณบดี/ผู้อำนวยการ.....
ได้รับทราบและตรวจสอบในเบื้องต้นแล้ว

(ลงชื่อ).....คณบดี/ผู้อำนวยการ

(.....)

คณบดี/ผู้อำนวยการ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

<u>แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการทั่วไป</u>

ก. ชื่อผลงาน.....

ข. สถานะผู้ขอในผลงาน

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

ค. ประเภทของผลงาน

กลุ่มที่ ๑ ☐ งานวิจัย

กลุ่มที่ ๒ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

- ☐ ผลงานวิชาการเพื่ออุตสาหกรรม
- ☐ ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและการเรียนรู้
- ☐ ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนานโยบายสาธารณะ
- ☐ กรณีศึกษา (Case Study)
- ☐ งานแปล
- ☐ พจนานุกรม สารานุกรม นามานุกรม และงานวิชาการในลักษณะเดียวกัน
- ☐ ผลงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- ☐ ผลงานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ
- ☐ สิทธิบัตร
- ☐ ซอฟต์แวร์
- ☐ ผลงานรับใช้ท้องถิ่นและสังคม
- ☐ ผลงานนวัตกรรม

กลุ่มที่ ๓ ☐ ตำรา

- ☐ หนังสือ
- ☐ บทความทางวิชาการ

<u>ส่วนที่ ๑</u> รายละเอียดของการมีส่วนร่วม

ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ต้องกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน <u>(เนื่องจาก ไม่มีการแบ่งส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ ดังนั้น บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่ผู้ขอระบุจะมีผลต่อการพิจารณาผลงานทางวิชาการ)</u>

รายละเอียดการมีส่วนร่วม	บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ
ก. ความคิดริเริ่ม (idea) และ สมมุติฐาน	
ข. การปฏิบัติการวิจัยมีส่วนร่วมในการออกแบบ การทดลอง การทดสอบ เครื่องมือวัด วิธีการเก็บข้อมูล และ criteria	
ค. การจัดเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การแปรผล	
ง. การวิพากษ์วิจารณ์ผล การแสดง การเปรียบเทียบกับข้อสรุปหรือองค์ความรู้ หรือทฤษฎีเดิม	
จ. การมีส่วนร่วมในการเขียน manuscript ผลงานสร้างสรรค์ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ เป็นต้น	
ฉ. การให้การสนับสนุน specimens, study cohort, โลจิสติกส์ ทุนวิจัย เครื่องมือ ห้องปฏิบัติการ ครุภัณฑ์ (ระบุแหล่งทุนเงินทุน และปีที่ได้รับ)	
ช. อื่น ๆ	

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

ก. ตีพิมพ์ในวารสาร journal Impact factor จำนวนครั้งของการอ้างอิง (ฐานข้อมูล)

ข. สิทธิบัตร ประเภท ปีที่ได้รับการจด จดแบบ ครอบคลุมประเทศ

ค. ถ้าเป็น technical report หรือ รายงานวิจัย ผู้ใช้งานคือใคร

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

จ. ประวัติการได้รับทุนวิจัยโครงการที่เกี่ยวข้องกับผลงานชิ้นนี้

ฉ. หากงานวิจัย ได้รับการถ่ายทอดเทคโนโลยี ผู้วิจัยได้รับค่าธรรมเนียมใบอนุญาต (Licensing Fees) รวมเท่าใด (แสดงหลักฐานสัญญา)

ลงชื่อ .....
(.....)
ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ลงชื่อ .....
(.....)
ผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author)

ลงชื่อ .....
(.....)
ผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding author)

แบบคำขอรับการพิจารณาเทียบตำแหน่งทางวิชาการ

ส่วนที่ ๑ แบบประวัติส่วนตัวและผลงานทางวิชาการ

ชื่อ – นามสกุล .....

เพื่อขอเทียบตำแหน่ง .....(ผู้ช่วยศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์).....

ในสาขาวิชา..... รหัส .....

สังกัดสาขาวิชา..... คณะ.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

---

๑. ประวัติส่วนตัว

๑.๑ วัน เดือน ปีเกิด

๑.๒ อายุ.....ปี .....เดือน

๑.๓ การศึกษาระดับอุดมศึกษา (เรียงจากคุณวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

คุณวุฒิ ปี พ.ศ. ที่จบ ชื่อสถานศึกษาและประเทศ

๑.๓.๑ .....

๑.๓.๒ .....

๑.๓.๓ .....

หัวข้อวิทยานิพนธ์

ระดับปริญญาโท.....

ระดับปริญญาเอก.....

งานวิจัยที่ตีพิมพ์เพื่อประกอบการสำเร็จการศึกษา

ระดับปริญญาโท เรื่อง ..... ตีพิมพ์เมื่อ.....

ระดับปริญญาเอก เรื่อง ..... ตีพิมพ์เมื่อ.....

๒. ประวัติการปฏิบัติงาน

๒.๑ ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง .....รับเงินเดือน ..... บาท

บรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

๒.๒ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการจากสถาบันการศึกษาอื่น

ตำแหน่ง ..... ในสาขาวิชา .....

เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... สถาบันการศึกษา .....

๒.๓ ประวัติการทำงานที่ผ่านมาที่จะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาอย่างน้อย ๕ ปี

ปี พ.ศ. ..... ตำแหน่งการทำงาน .....

ปี พ.ศ. ..... ตำแหน่งการทำงาน .....

ปี พ.ศ. ..... ตำแหน่งการทำงาน .....

๓. ภาระงานย้อนหลัง ๓ ปี (ต้องมีหลักฐานการรับรองจากต้นสังกัดอย่างเป็นทางการ)

๓.๑ งานสอน

ระดับ	รายวิชาที่สอน ภาคบรรยาย/ภาคปฏิบัติ	ชั่วโมง/สัปดาห์	ภาคการศึกษา/ ปีการศึกษา

๓.๒ งานวิจัย (โปรดระบุเรื่องที่ทำการวิจัย และระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละโครงการ)

๓.๒.๑ .....

๓.๒.๒ .....

๓.๒.๓ .....

๓.๓ งานบริการวิชาการ (โปรดระบุประเภทกิจกรรม)

๓.๓.๑ .....

๓.๓.๒ .....

๓.๓.๓ .....

๓.๔ งานบริหาร (โปรดระบุงานบริหารที่มีส่วนรับผิดชอบโดยตรง)

๓.๔.๑ .....

๓.๔.๒ .....

๓.๕ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (โปรดระบุประเภทของงาน)

๓.๕.๑ .....

๓.๕.๒ .....

๔. ผลงานทางวิชาการที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาเทียบตำแหน่งวิชาการ

(ในกรณีที่มีผู้เขียนร่วมหลายคน ให้ผู้เขียนส่งหลักฐานรับรองการมีส่วนร่วมในผลงาน มาประกอบการพิจารณาด้วย)

๔.๑ ผลงานทางวิชาการที่ได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการมาแล้ว

(ผลงานทางวิชาการทุกประเภท ให้เสนอโดยเขียนตามหลักของการเขียนเอกสารอ้างอิงอันประกอบด้วย ชื่อผู้แต่ง ปี พ.ศ. ชื่อเรื่อง แหล่งพิมพ์ จำนวนหน้า เป็นต้น)

๔.๑.๑ ผลงานวิจัย

(๑) .....

(๒) .....

(๓) .....

๔.๑.๒ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

(๑) .....

(๒) .....

(๓) .....

๔.๑.๓ ผลงาน ตำรา หนังสือ หรือบทความทางวิชาการ

(๑) .....

(๒) .....

๔.๒ ผลงานทางวิชาการเพิ่มเติมหลังจากได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตามข้อ ๔.๑

(ผลงานทางวิชาการทุกประเภท ให้เสนอโดยเขียนตามหลักของการเขียนเอกสารอ้างอิงอันประกอบด้วย ชื่อผู้แต่ง ปี พ.ศ. ชื่อเรื่อง แหล่งพิมพ์ จำนวนหน้า เป็นต้น)

๔.๒.๑ ผลงานวิจัย

(๑) .....

(๒) .....

(๓) .....

๔.๒.๒ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

(๑) .....

(๒) .....

(๓) .....

๔.๒.๓ ผลงาน ตำรา หนังสือ หรือบทความทางวิชาการ

(๑) .....

(๒) .....

๕. เอกสารหลักฐานการประเมินผลการสอนที่ใช้ขอเทียบตำแหน่งวิชาการ

(เขียนตามหลักของการเขียนเอกสารอ้างอิงอันประกอบด้วย ชื่อผู้แต่ง ปี พ.ศ. ชื่อเรื่อง แหล่งพิมพ์ จำนวนหน้า เป็นต้น)

๕.๑ เอกสารประกอบการสอน รหัสวิชา .....รายวิชา .....

.....

๕.๒ เอกสารคำสอนรหัสวิชา .....รายวิชา .....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ..... เจ้าของประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ส่วนที่ ๒ แบบประเมินคุณสมบัติโดยผู้บังคับบัญชา

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และเอกสารประกอบการเทียบตำแหน่งทางวิชาการ แล้วเห็นว่า (นาย/นาง/นางสาว) ..... เป็นผู้มีคุณสมบัติ (ครบถ้วน/ไม่ครบถ้วน) ที่จะได้รับการพิจารณาเทียบให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์/ รองศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์ ..... ในสาขาวิชา ..... ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าสาขาวิชาหรือเทียบเท่า

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

<u>ความเห็นผู้บังคับบัญชาระดับคณบดีหรือเทียบเท่า</u>

ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า นาย/นาง/นางสาว..... เป็นผู้มีคุณสมบัติ (เข้าข่าย/ ไม่เข้าข่าย) ที่จะได้รับการพิจารณาเทียบให้ดำรงตำแหน่ง..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์/ ศาสตราจารย์)..... ในสาขาวิชา ..... ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง คณบดี/ผู้อำนวยการ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

แบบตรวจสอบเอกสารประกอบการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป

งานอัตรากำลังและพัฒนาบุคคล กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ชื่อ – สกุล ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง .....

สังกัดสาขา..... คณะ.....

เบอร์โทรศัพท์..... เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail.....

เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป ○ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (วิธีปกติ/ วิธีพิเศษ) ○ รองศาสตราจารย์ (วิธีที่ 1/ วิธีที่ 2/ วิธีที่ 3/วิธีพิเศษ) ○ ศาสตราจารย์ (วิธีที่ 1/ วิธีที่ 2/ วิธีที่ 3/วิธีพิเศษ)	สาขาวิชา ..... อนุสาขาวิชา .....
แบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป ○ ก.พ.อ.03 ○ ก.พ.อ.04	**ระยะเวลาการปฏิบัติงาน** ปริญญาโท.....ปี.....เดือน.....วัน ปริญญาเอก.....ปี.....เดือน.....วัน
หนังสือรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ○ มี ○ ไม่มี	**แบบประเมินคุณสมบัติโดยผู้บังคับบัญชา** ○ มี ○ ไม่มี
แบบประเมินผลการสอน ○ มี ○ ไม่มี	**คำสั่งแต่งตั้งอนุกรรมการเพื่อประเมินผลการสอน** ○ มี ○ ไม่มี

ผลงานทางวิชาการ (จำนวน 5 ชุด) รวมทั้งสิ้น ..... เรื่อง ดังนี้

○ งานวิจัย / บทความวิจัย จำนวน ..... เรื่อง

○ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น จำนวน ..... เรื่อง

ประเภท.....

○ ตำรา / หนังสือ จำนวน ..... เรื่อง

○ บทความทางวิชาการ (เฉพาะตำแหน่ง ผศ. สาขาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์) จำนวน ..... เรื่อง

ผลงานทางวิชาการและเอกสารแนบประกอบการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ประเภท : งานวิจัย / บทความวิจัย

ชื่อเรื่อง .....

(ระบุหัวข้อให้ตรงกับแบบ ก.พ.อ. 03)

สถานะผู้ขอในผลงาน ☐ ผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author)
☐ ผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (Essentially intellectual contributor)
☐ ผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding author)

การตีพิมพ์

○ ตีพิมพ์และเผยแพร่เรียบร้อยแล้ว ○ รอตีพิมพ์เผยแพร่

☐ หนังสือตอบรับการตีพิมพ์

☐ หนังสือรับรองว่าผลงานที่ส่งมามีเนื้อหาเหมือนกับฉบับที่ตีพิมพ์

การเผยแพร่ (ลักษณะใดลักษณะหนึ่ง)

○ บทความวิจัยในวารสารทางวิชาการ ที่อยู่ในฐานข้อมูล

☐ วารสารวิชาการระดับชาติ ตีพิมพ์อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 3 ปี

☐ วารสารวิชาการระดับนานาชาติ

☐ ERIC ☐ MathsciNet ☐ Pubmed ☐ Scopus

☐ Web of Science ☐ JSTOR ☐ Project Muse

○ หนังสือรวมบทความวิจัย

○ บทความวิจัยต่อที่ประชุมทางวิชาการและได้มีการนำไปรวมเล่มเผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ (Proceedings) จัดอย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 5 ปี

○ รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

☐ หนังสือรับรองว่าได้เผยแพร่ไปยังวงวิชาการและวิชาชีพในสาขาที่ขออย่างกว้างขวาง

☐ หนังสือการประเมินคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิในรูปของหนังสือ (monograph) และเผยแพร่ไปยังวงวิชาการและวิชาชีพในสาขาที่ขออย่างกว้างขวาง

<u>หลักฐานที่ต้องมี</u>

○ หลักฐานการประเมินคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิที่มาจากหลากหลายสถาบัน

หนังสือรับรองจากคณะอนุกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน / คณะอนุกรรมการจริยธรรมการวิจัยในสัตว์

○ มี ○ ไม่มี เนื่องจาก .....

.....

หนังสืออนุญาตจากสำนักพิมพ์หรือเจ้าของผลงาน การอ้างอิง ตำรา รูปภาพ แผนภูมิ หากมีการนำมาใช้จะต้องได้รับ การอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์ หรือถ้านำมาใช้โดยดัดแปลงจะต้องอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูล

○ มี ○ ไม่มี เนื่องจาก .....

.....

ผลงานทางวิชาการและเอกสารแนบประกอบการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ประเภท : ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

1. <u>ผลงานวิชาการเพื่ออุตสาหกรรม</u>

ชื่อเรื่อง .....

(ระบุหัวข้อให้ตรงกับแบบ ก.พ.อ. 03)

สถานะผู้ขอในผลงาน ☐ ผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author)

☐ ผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (Essentially intellectual contributor)

การเผยแพร่ (ลักษณะใดลักษณะหนึ่ง)

○ บทความวิจัยในวารสารทางวิชาการ ที่อยู่ในฐานข้อมูล

☐ วารสารวิชาการระดับชาติ ตีพิมพ์อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 3 ปี

☐ วารสารวิชาการระดับนานาชาติ

☐ ERIC ☐ MathsciNet ☐ Pubmed ☐ Scopus

☐ Web of Science ☐ JSTOR ☐ Project Muse

○ หนังสือรวมบทความวิจัย

○ บทความวิจัยต่อที่ประชุมทางวิชาการและได้มีการนำไปรวมเล่มเผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ (Proceedings) จัดอย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 5 ปี

○ รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

☐ หนังสือการประเมินคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิ

○ เอกสารแสดงทรัพย์สินทางปัญญา

○ รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่ไม่ได้รับอนุญาตให้เปิดเผย

☐ หลักฐานแสดงเหตุผลที่ไม่สามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้

☐ หลักฐานรับรองว่านำไปใช้ประโยชน์แล้ว

○ รายงานการประเมินจากหน่วยงานภายนอก

<u>หลักฐานที่ต้องมี</u>

○ หลักฐานการประเมินคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิที่มาจากหลากหลายสถาบัน

ผลงานทางวิชาการและเอกสารแนบประกอบการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ประเภท : ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

2. <u>ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและการเรียนรู้</u>

ชื่อเรื่อง .....

(ระบุหัวข้อให้ตรงกับแบบ ก.พ.อ. 03)

สถานะผู้ขอในผลงาน ☐ ผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author)

☐ ผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (Essentially intellectual contributor)

การเผยแพร่ (ลักษณะใดลักษณะหนึ่ง)

○ รายงานการศึกษาฉบับสมบูรณ์

☐ หนังสือรับรองว่าได้เผยแพร่ไปยังวงวิชาการและวิชาชีพในสาขาที่ขออย่างกว้างขวาง

☐ หนังสือการประเมินคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิ

○ หนังสือรวมบทความที่มีบรรณาธิการโดยผู้ทรงคุณวุฒิ ด้านการพัฒนาการเรียนการสอนและมีการประเมินคุณภาพ

○ บทความวิจัยในวารสารทางวิชาการ

☐ วารสารวิชาการระดับชาติ ตีพิมพ์อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 3 ปี

☐ วารสารวิชาการระดับนานาชาติ

☐ ERIC ☐ MathsciNet ☐ Pubmed ☐ Scopus

☐ Web of Science ☐ JSTOR ☐ Project Muse

○ บทความวิจัยต่อที่ประชุมทางวิชาการและได้มีการนำไปรวมเล่มเผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ (Proceedings) จัดอย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 5 ปี

○ ผลผลิตของงานการศึกษาแบบอิเล็กทรอนิกส์

<u>หลักฐานที่ต้องมี</u>

○ หลักฐานการประเมินคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิที่มาจากหลากหลายสถาบัน

3. <u>ผลงานวิชาการเพื่อการพัฒนานโยบายสาธารณะ</u>

ชื่อเรื่อง .....

(ระบุหัวข้อให้ตรงกับแบบ ก.พ.อ. 03)

สถานะผู้ขอในผลงาน ☐ ผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author)

☐ ผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (Essentially intellectual contributor)

การเผยแพร่ (ลักษณะใดลักษณะหนึ่ง)

○ นำเสนอนโนบาย กฎหมาย แผน คำสั่ง หรือมาตรการอื่นใด พร้อมคำอธิบายต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในนโยบายสาธารณะนั้น ๆ ทั้งได้มีการนำไปสู่การพิจารณาหรือดำเนินการโดยผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง

○ เผยแพร่นโยบายสาธารณะไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง

<u>หลักฐานที่ต้องมี</u>

○ หลักฐานการประเมินคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิที่มาจากหลากหลายสถาบัน

○ หลักฐานการเผยแพร่

ผลงานทางวิชาการและเอกสารแนบประกอบการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ประเภท : ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

4. <u>กรณีศึกษา (Case Study)</u>

ชื่อเรื่อง .....

(ระบุหัวข้อให้ตรงกับแบบ ก.พ.อ. 03)

สถานะผู้ขอในผลงาน ☐ ผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author)

☐ ผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (Essentially intellectual contributor)

การเผยแพร่ (ลักษณะใดลักษณะหนึ่ง)

○ สิ่งตีพิมพ์หรือสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์

☐ หลักฐานผู้ทรงคุณวุฒิที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งเป็นผู้ประเมินคุณภาพ

○ เผยแพร่ในหนังสือ

○ แหล่งรวบรวมกรณีศึกษาที่มีบรรณาธิการ โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิประเมินคุณภาพ

<u>หลักฐานที่ต้องมี</u>

○ หลักฐานการประเมินคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิที่มาจากหลากหลายสถาบัน

หมายเหตุ: จำนวนกรณีศึกษาที่จะนำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการต้องมีจำนวนอย่างน้อย 5 กรณีศึกษา และมีจำนวนหน้ารวมกันแล้วไม่น้อยกว่า 80 หน้า โดยเนื้อหาสาระจะต้องไม่ซ้ำซ้อนกันและอยู่ในขอบข่ายสาขาวิชาที่เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการสำหรับการประเมินคุณภาพจะต้องประเมินคุณภาพโดยรวมทั้งหมด

5. <u>งานแปล</u>

ชื่อเรื่อง .....

(ระบุหัวข้อให้ตรงกับแบบ ก.พ.อ. 03)

สถานะผู้ขอในผลงาน ☐ ผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author)

☐ ผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (Essentially intellectual contributor)

การเผยแพร่ (ลักษณะใดลักษณะหนึ่ง)

○ เผยแพร่ด้วยวิธีการพิมพ์

○ เผยแพร่โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ

<u>หลักฐานที่ต้องมี</u>

○ หลักฐานการประเมินคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิที่มาจาก หลากหลายสถาบัน

○ หนังสือรับรองว่าได้เผยแพร่ไปยังวงวิชาการและวิชาชีพในสาขาที่ขออย่างกว้างขวาง

6. <u>พจนานุกรม สารานุกรม นามานุกรม และงานวิชาการในลักษณะเดียวกัน</u>

ชื่อเรื่อง .....

(ระบุหัวข้อให้ตรงกับแบบ ก.พ.อ. 03)

สถานะผู้ขอในผลงาน

☐ ผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author)

☐ ผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (Essentially intellectual contributor)

การเผยแพร่ (ลักษณะใดลักษณะหนึ่ง)

○ เผยแพร่ด้วยวิธีการพิมพ์ ○ เผยแพร่โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์

<u>หลักฐานที่ต้องมี</u>

○ หลักฐานการประเมินคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิที่มาจากหลากหลายสถาบัน

ผลงานทางวิชาการและเอกสารแนบประกอบการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ประเภท : ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

7. <u>ผลงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u>

ชื่อเรื่อง .....

(ระบุหัวข้อให้ตรงกับแบบ ก.พ.อ. 03)

สถานะผู้ขอในผลงาน ☐ ผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author)

☐ ผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (Essentially intellectual contributor)

การเผยแพร่ (ลักษณะใดลักษณะหนึ่ง)

○ จัดนิทรรศการ จัดแสดง จัดการแสดง แสดงสาธารณะ บันทึกภาพ บันทึกเสียง ภาพถ่าย แถบบันทึกภาพ

○ พิมพ์เผยแพร่ หรือเผยแพร่โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น

<u>หลักฐานที่ต้องมี</u>

○ หลักฐานการประเมินคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิที่มาจากหลากหลายสถาบัน

8. <u>ผลงานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ</u>

ชื่อเรื่อง .....

(ระบุหัวข้อให้ตรงกับแบบ ก.พ.อ. 03)

สถานะผู้ขอในผลงาน ☐ ผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author)

☐ ผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (Essentially intellectual contributor)

การเผยแพร่ (ลักษณะใดลักษณะหนึ่ง)

○วรรณกรรมต้นแบบ และเอกสารประกอบพิมพ์เผยแพร่ หรือเผยแพร่โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์

○จัดนิทรรศการ จัดแสดง แสดงสาธารณะ บันทึกภาพ บันทึกเสียง ภาพถ่าย แถบบันทึกภาพ หรือการแสดงผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

○การเผยแพร่ที่เกิดจากการใช้งานจริงที่ได้รับการยอมรับระดับชาติหรือนานาชาติ จัดอย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 5 ปี

<u>หลักฐานที่ต้องมี</u>

○ หลักฐานการประเมินคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิที่มาจากหลากหลายสถาบัน

○ เผยแพร่ไปยังวงวิชาการและวิชาชีพในสาขาที่ขออย่างกว้างขวาง **ไม่น้อยกว่า 4 เดือน**

หมายเหตุ สำหรับระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ จำนวนไม่น้อยกว่าสามคน และระดับรองศาสตราจารย์และระดับศาสตราจารย์ ไม่น้อยกว่าห้าคนสำหรับ โดยการตัดสินของที่ประชุมต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามเสียง สำหรับระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ ไม่น้อยกว่าสามในห้าเสียงในระดับรองศาสตราจารย์ และไม่น้อยกว่าสี่ในห้าเสียงในระดับศาสตราจารย์ ทั้งนี้ ผู้ทรงคุณวุฒิฯ (peer reviewer) ต้องมิได้สังกัดเดียวกันกับผู้ขอจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง

ผลงานทางวิชาการและเอกสารแนบประกอบการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ประเภท : ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น
9. <u>สิทธิบัตร</u> **ชื่อเรื่อง** ..... (ระบุหัวข้อให้ตรงกับแบบ ก.พ.อ. 03) **สถานะผู้ขอในผลงาน** ☐ ผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author) ☐ ผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (Essentially intellectual contributor)
การเผยแพร่ (ลักษณะใดลักษณะหนึ่ง) ○ หลักฐานการนำสิทธิบัตรไปใช้หรือประยุกต์ใช้อย่างแพร่หลายในวงวิชาการ และเผยแพร่สู่สาธารณชนมาแล้ว <u>หลักฐานที่ต้องมี</u> ○ หลักฐานการประเมินคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิที่มาจากหลากหลายสถาบัน
10. <u>ซอฟต์แวร์</u> **ชื่อเรื่อง** ..... (ระบุหัวข้อให้ตรงกับแบบ ก.พ.อ. 03) **สถานะผู้ขอในผลงาน** ☐ ผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author) ☐ ผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (Essentially intellectual contributor)
การเผยแพร่ (ลักษณะใดลักษณะหนึ่ง) ○ หลักฐานการนำซอฟต์แวร์ไปใช้หรือประยุกต์ใช้อย่างแพร่หลายในวงวิชาการ และเผยแพร่สู่สาธารณชน <u>หลักฐานที่ต้องมี</u> ○ หลักฐานการประเมินคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิที่มาจากหลากหลายสถาบัน

ผลงานทางวิชาการและเอกสารแนบประกอบการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ประเภท : ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

11. <u>ผลงานรับใช้ท้องถิ่นและสังคม</u>

ชื่อเรื่อง .....

(ระบุหัวข้อให้ตรงกับแบบ ก.พ.อ. 03)

สถานะผู้ขอในผลงาน ☐ ผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author)
☐ ผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (Essentially intellectual contributor)

รูปแบบ

○ เอกสารที่มีคำอธิบาย/ชี้แจงประกอบผลงานนั้น ๆ

○ เอกสารหลักฐานประกอบอื่น ๆ

- ☐ คำสั่งแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิในชุมชน หรือปฏิบัติงานร่วมกับชุมชน
- ☐ หนังสือรับรองการใช้ประโยชน์ต่อสังคม
- ☐ รูปภาพ ภาพยนตร์ แถบเสียง วีดีทัศน์
- ☐ จดหมายยืนยันผลประกอบการกำไร
- ☐ หนังสือยืนยันความเอื้ออำนวยจากหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน หรือภาคประชาสังคมที่ได้รับผลประโยชน์

การเผยแพร่

○ การเปิดให้เยี่ยมชมพื้นที่

- ☐ หลักฐานว่ามีการเผยแพร่สู่สาธารณชนอย่าง กว้างขวาง
- ☐ มีการบันทึกเป็นเอกสารที่สามารถใช้อ้างอิงได้

○ การจัดเวทีนำเสนอผลงานในพื้นที่

<u>หลักฐานที่ต้องมี</u>

○ หลักฐานการประเมินคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิที่มาจากหลากหลายสถาบัน

12. <u>ผลงานนวัตกรรม</u>

ชื่อเรื่อง .....

(ระบุหัวข้อให้ตรงกับแบบ ก.พ.อ. 03)

สถานะผู้ขอในผลงาน ☐ ผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author)
☐ ผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (Essentially intellectual contributor)

การเผยแพร่(ลักษณะใดลักษณะหนึ่ง)

○ รายงานการพัฒนาผลงานนวัตกรรมและการนำไปใช้ประโยชน์

- ☐ รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์หรือรายงานเชิงเทคนิค
- ☐ รายงานผลการประเมินผลกระทบจากผู้ประเมินอิสระ

กรณีไม่สามารถเปิดเผยได้ต้องมีหลักฐานยืนยันถึงการนำผลงานนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์

○ เอกสารแสดงทรัพย์สินทางปัญญาของผลงานนวัตกรรม

○ เวทีระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ

○ การแพร่หลาย (diffusion) ของเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมที่ฝังตัว (embedded) ในผลิตภัณฑ์หรือกระบวนการผลิตหรือการบริการ

<u>หลักฐานที่ต้องมี</u>

○ หลักฐานการประเมินคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิที่มาจากหลากหลายสถาบัน

ผลงานทางวิชาการและเอกสารแนบประกอบการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ประเภท : ตำรา/หนังสือ

☐ ตำรา ☐ หนังสือ

ชื่อเรื่อง .....

(ระบุหัวข้อให้ตรงกับแบบ ก.พ.อ. 03)

สถานะผู้ขอในผลงาน ☐ ผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author)

☐ ผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (Essentially intellectual contributor)

การตีพิมพ์

○ ตีพิมพ์และเผยแพร่เรียบร้อยแล้ว

☐ หนังสือตอบรับการตีพิมพ์

เดือนปีที่พิมพ์.....

ดัชนีการตีพิมพ์.....

หมายเหตุ กรณีผลงานประเภทหนังสือ เสนอผลงานบางบท จำนวนบทที่จะนำมาแทนหนังสือ 1 เล่ม ต้องมีจำนวนอย่างน้อย 5 บท และมีจำนวนหน้ารวมกันแล้วไม่น้อยกว่า 80 หน้า โดยเนื้อหาสาระของบทในหนังสือ ทั้ง 5 บท จะต้องไม่ซ้ำซ้อนกัน และอยู่ในขอบข่ายสาขาวิชาที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ทั้งนี้ อาจอยู่ในหนังสือเล่มเดียวกันหรือหลายเล่มก็ได้ และสำหรับการประเมินคุณภาพจะต้องประเมินคุณภาพโดยรวมทั้งหมด

การเผยแพร่ (ลักษณะใดลักษณะหนึ่ง)

☐ วิธีการพิมพ์

☐ สื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ

☐ e-book โดยสำนักพิมพ์ที่เป็นที่ยอมรับ

<u>หลักฐานที่ต้องมี</u>

☐ หนังสือการประเมินคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิ

☐ หนังสือรับรองว่าได้เผยแพร่ไปยังวงวิชาการและวิชาชีพในสาขาที่ขออย่างกว้างขวาง

ผลงานทางวิชาการและเอกสารแนบประกอบการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ประเภท : บทความทางวิชาการ

***ใช้เสนอขอเฉพาะการขอตำแหน่งระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ ในสาขาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์เท่านั้น**

ชื่อเรื่อง .....

(ระบุหัวข้อให้ตรงกับแบบ ก.พ.อ. 03)

สถานะผู้ขอในผลงาน ☐ ผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author)

☐ ผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (Essentially intellectual contributor)

การตีพิมพ์

○ ตีพิมพ์และเผยแพร่เรียบร้อยแล้ว ○ รอตีพิมพ์เผยแพร่

☐ หนังสือตอบรับการตีพิมพ์

☐ หนังสือรับรองว่าผลงานที่ส่งมามีเนื้อหาเหมือนกับฉบับที่ตีพิมพ์

การเผยแพร่ (ลักษณะใดลักษณะหนึ่ง)

○ บทความวิจัยในวารสารทางวิชาการ ที่อยู่ในฐานข้อมูล

☐วารสารวิชาการระดับชาติ ตีพิมพ์อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 3 ปี

☐ วารสารวิชาการระดับนานาชาติ

☐ ERIC ☐ MathsciNet ☐ Pubmed ☐ Scopus

☐ Web of Science ☐ JSTOR ☐ Project Muse

○ หนังสือรวมบทความที่มีบรรณาธิการประเมินและตรวจสอบคุณภาพ

<u>หลักฐานที่ต้องมี</u>

○ หลักฐานการประเมินคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิที่มาจากหลากหลายสถาบัน

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล : นางสาวณัชชา จันทร์แก้ว

ตำแหน่ง : บุคลากรปฏิบัติการ

ภูมิลำเนา : 105 หมู่ 2 ต.ชะอวด อ.ชะอวด จ.นครศรีธรรมราช 80180

ที่อยู่ปัจจุบัน : 35/2 ถ.ราชดำเนินนอก ต.บ่อยาง อ.เมืองสงขลา จ.สงขลา 90000

โทรศัพท์ : 0 7431 7126-8, 08 8835 7125

E-mail Address : nutcha.j@rmutsv.ac.th, jnutcha@hotmail.com

ประวัติการศึกษา :

- การศึกษาบัณฑิต	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
- อนุปริญญาศิลปศาสตร์	วิทยาลัยครูสงขลา

ประวัติการทำงาน :

พ.ศ. 2535	ศูนย์พัฒนาบุคลากร สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตภาคใต้
พ.ศ. 2548	กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ผลงาน

คู่มือ การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย พ.ศ. 2552

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขที่ 1 ถ.ราชดำเนินนอก ต.บ่อยาง อ.เมืองสงขลา จ.สงขลา 90000
โทร 0 7431 7126 - 8