



เรื่อง การขอตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ
คณะสารสนเทศและการสื่อสาร

นางสาวกะรัต เทพศิริ

คณะสารสนเทศและการสื่อสาร
มหาวิทยาลัยแม่โจ้

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานการขอตำแหน่งทางวิชาการเล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบถึง (๑) บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ (๒) วิธีการปฏิบัติงาน แนวปฏิบัติ ขั้นตอน และวิธีการดำเนินงานด้านการขอตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ (๓) เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานด้านการขอตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ สังกัดคณะสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อให้ผู้ปฏิบัติสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ตลอดจนเผยแพร่ให้แก่ผู้รับบริการสามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์ ซึ่งเอกสารนี้มีเนื้อหาเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ และขั้นตอนการขอตำแหน่งทางวิชาการ คำนิยามและคำจำกัดความต่าง ๆ ของเอกสารที่ใช้ในการขอตำแหน่งทางวิชาการ เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน ตำรา หนังสือ งานวิจัย บทความวิชาการ และผลงานทางวิชาการลักษณะอื่น ฯลฯ ทั้งนี้ ผู้เขียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการเตรียมความพร้อมสำหรับบุคลากรสายวิชาการ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่มีผลงานทางวิชาการ หรือกำลังพัฒนาผลงานทางวิชาการประเภทต่าง ๆ เพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการในระดับที่สูงขึ้น รวมถึงผู้สนใจที่จะศึกษาทุกท่าน

กะรัต เทพศิริ

สิงหาคม ๒๕๖๔

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	๔
ความเป็นมาและความสำคัญ	๔
วัตถุประสงค์	๕
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๕
ขอบเขตของคู่มือ	๕
คำจำกัดความเบื้องต้น	๕
บทที่ ๒ โครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบ	๘
โครงสร้างการบริหารจัดการ	๘
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	๑๑
บทที่ ๓ หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน	๑๔
หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน	๑๔
ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน	๔๑
บทที่ ๔ เทคนิคการปฏิบัติงาน	๔๒
แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow)	๔๒
รายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔๖
กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	๗๑
กิจกรรม/แผนการปฏิบัติงาน	๗๑
บทที่ ๕ ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขและพัฒนาผลงาน	๗๓
ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข	๗๓
ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา	๗๕
ประวัติผู้เขียน	๗๖

บทที่ ๑

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญ

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นสถาบันอุดมศึกษาในกำกับของรัฐ มีพันธกิจในการผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ตลอดจนมีวิสัยทัศน์และเป้าหมายในการเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำที่มีความเป็นเลิศทางการเกษตรในระดับนานาชาติ ซึ่งบุคลากรที่มีบทบาทสำคัญในการดำเนินการตามพันธกิจ คือ บุคลากรสายวิชาการ โดยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดกลุ่มตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง และวาระการดำรงตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทบริหาร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด ดังนี้

พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ ได้แก่

- (๑) ศาสตราจารย์
- (๒) รองศาสตราจารย์
- (๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์
- (๔) อาจารย์
- (๕) ตำแหน่งอื่นที่ ก.บ.ม. กำหนด

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งและถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งและถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ได้รับเงินประจำตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ และการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการต้องเป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นหน่วยงานที่มีการจัดการเรียนการสอนในระดับอุดมศึกษาให้มีคุณภาพ ประกอบไปด้วยปัจจัยหลายด้าน โดยปัจจัยด้านหนึ่งที่สำคัญอย่างยิ่ง คือ คุณภาพของอาจารย์ผู้สอนที่จะต้องมีการพัฒนาตนเองและพัฒนาองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง คุณภาพของอาจารย์ผู้สอนสามารถพิจารณาได้จากคุณวุฒิและตำแหน่งทางวิชาการ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จึงให้ความสำคัญต่อการจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์เพื่อให้มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันการศึกษาที่มีบุคลากรทางการศึกษาที่มีคุณภาพ

การขอตำแหน่งทางวิชาการ มีกระบวนการดำเนินงานหลายขั้นตอน เช่น การจัดทำเอกสารประกอบการสอน/เอกสารประกอบคำสอน การจัดทำผลงานทางวิชาการ (ผลงานวิจัย, หนังสือ, ตำรา, บทความวิชาการ ฯลฯ) และมีวิธีการเสนอขอพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการหลายระดับ เช่น ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ ซึ่งแต่ละขั้นตอนนี้มีระยะเวลาดำเนินงานและหลักเกณฑ์ที่แตกต่างกัน หากการขอตำแหน่งทางวิชาการดำเนินการไปด้วยความรวดเร็วและไม่มีการแก้ไข จะส่งผลการขอตำแหน่งทางวิชาการเป็นไปอย่างรวดเร็ว หากผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการดำเนินงาน อาจทำให้การตำแหน่งทางวิชาการผิดพลาดได้ ซึ่งจะส่งผลให้การขอตำแหน่งทางวิชาการล่าช้าลง

จากความเป็นมาและความสำคัญดังกล่าว ผู้เขียนจึงมีความสนใจในเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การขอตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ สังกัดคณะกรรมการสสทและการสื่อสาร เพื่อจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้อ่านคู่มือฉบับนี้ มีกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและถูกต้องเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ รวมถึงช่วยลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อเป็นแนวทาง/กระบวนการ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขอตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ สังกัดคณะกรรมการสสทและการสื่อสาร
- ๒) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ และเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรของคณะกรรมการสสทและการสื่อสาร ตลอดจนเผยแพร่ให้แก่ผู้รับบริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์ได้ตรงตามความต้องการ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑) เป็นแนวทาง/กระบวนการ ในการปฏิบัติงาน หรือเป็นเอกสารอ้างอิง ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ในสังกัดคณะกรรมการสสทและการสื่อสาร
- ๒) ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
- ๓) ผู้รับบริการสามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์ได้ตรงตามความต้องการ
- ๔) ผู้สนใจสามารถนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

ขอบเขตของคู่มือ

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมถึงขั้นตอนการขอตำแหน่งทางวิชาการ ตั้งแต่การวางแผนการขอตำแหน่งทางวิชาการ การดำเนินการ การจัดทำรายงานผลการขอตำแหน่งทางวิชาการของคณะกรรมการประเมินผลการสอนและเอกสารประกอบการสอน คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในการพิจารณาผลงานทางวิชาการ และบุคลากรสายวิชาการ คณะกรรมการสสทและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ

คำจำกัดความเบื้องต้น

มหาวิทยาลัย หมายถึง มหาวิทยาลัยแม่โจ้

สภามหาวิทยาลัย หมายถึง สภามหาวิทยาลัยแม่โจ้

สภาวิชาการ หมายถึง สภาวิชาการมหาวิทยาลัยแม่โจ้

อธิการบดี หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ส่วนงาน หมายถึง คณะ วิทยาลัย หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะที่มีการเรียนการสอน

กลุ่มสาขาวิชา หมายถึง กลุ่มสาขาวิชาที่จัดแบ่งโดยครอบคลุมสาขาวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย มีสามกลุ่มวิชา คือ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี วิทยาศาสตร์สุขภาพ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ หรือตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

ตำแหน่งทางวิชาการ หมายถึง ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ได้รับเงินประจำตำแหน่งสูงขึ้น หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่า

ก.พ.อ. หมายถึง คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ก.บ.ม. หมายถึง คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ก.พ.ว. หมายถึง คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ หมายถึง คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

คณบดี ให้รวมถึงผู้อำนวยการวิทยาลัย

คณะกรรมการประเมินผลการสอน หมายถึง คณะกรรมการประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ในการสอน

คณะกรรมการประจำส่วนงาน หมายถึง คณะกรรมการประจำคณะ วิทยาลัย หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะที่มีการเรียนการสอน

คณาจารย์ประจำ หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับค่าจ้างจากเงินรายได้ ซึ่งดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ได้รับเงินประจำตำแหน่งสูงขึ้น หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มหาวิทยาลัยกำหนดในสังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้

แบบคำขอ หมายถึง แบบคำขอรับการพิจารณาการขอตำแหน่งทางวิชาการ ตามที่ ก.พ.อ. และคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการกำหนด

แบบเสนอแต่งตั้ง หมายถึง แบบเสนอแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตามที่ ก.พ.อ. และคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการกำหนด

หนังสือ หมายถึง งานวิชาการที่เกิดจากการค้นคว้าศึกษาความรู้ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งอย่างรอบด้านและลึกซึ้ง มีการวิเคราะห์สังเคราะห์และเรียบเรียงอย่างเป็นระบบ ประกอบด้วยมโนทัศน์หลักที่เป็นแกนกลางและมโนทัศน์ย่อยที่สัมพันธ์กัน มีความละเอียดลึกซึ้ง ใช้ภาษาที่เป็นมาตรฐานทางวิชาการให้ทัศนะของผู้เขียนที่สร้างเสริมปัญญาความคิด และสร้างความแข็งแกร่งทางวิชาการให้แก่สาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง

บทความทางวิชาการ หมายถึง งานเขียนทางวิชาการซึ่งมีการกำหนดประเด็นที่ต้องการอธิบาย หรือวิเคราะห์อย่างชัดเจน ทั้งนี้ มีการวิเคราะห์ประเด็นดังกล่าวตามหลักวิชาการ โดยมีการสำรวจวรรณกรรมเพื่อสนับสนุน จนสามารถสรุปผลการวิเคราะห์ในประเด็นนั้นได้ อาจเป็นการนำความรู้จากแหล่งต่าง ๆ มาประมวลร้อยเรียงเพื่อวิเคราะห์อย่างเป็นระบบโดยที่ผู้เขียนแสดงทัศนะทางวิชาการของตนไว้อย่างชัดเจนด้วย

ตำรา หมายถึง งานวิชาการที่ใช้สำหรับการเรียนการสอน ทั้งวิชาหรือเป็นส่วนหนึ่งของวิชา ซึ่งเกิดจากการนำข้อค้นพบจากทฤษฎีจากงานวิจัยของผู้ขอ หรือความรู้ที่ได้จากการค้นคว้าศึกษามาวิเคราะห์สังเคราะห์รวบรวมและเรียบเรียงโดยมีมโนทัศน์ที่ผู้เขียนกำหนดให้เป็นแกนกลาง ซึ่งสัมพันธ์กับมโนทัศน์ย่อยอื่นอย่างเป็นระบบ มีเอกภาพ สัมพันธภาพ และสอดคล้องภาพ ตามหลักการเขียนที่ดี ใช้ภาษาที่เป็นมาตรฐานทางวิชาการและให้ความรู้ใหม่อันเป็นความรู้สำคัญที่มีผลให้เกิดความเปลี่ยนแปลงต่อวงการวิชาการนั้น ๆ

ผลงานวิจัย หมายถึง ผลงานวิชาการที่เป็นงานศึกษาหรืองานค้นคว้าอย่างมีระบบ ด้วยวิธีวิทยาการวิจัยที่เป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้น ๆ และมีที่มาและวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลคำตอบหรือข้อสรุปรวมที่จะนำไปสู่ความก้าวหน้าทางวิชาการ (งานวิจัยพื้นฐาน) หรือการนำวิชาการนั้นมาใช้ประโยชน์ (งานวิจัยประยุกต์-Applied research) หรืองานวิจัยสร้างสรรค์ (Creative research) หรือการพัฒนาอุปกรณ์หรือกระบวนการใหม่ที่เกิดประโยชน์

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น หมายถึง ผลงานอย่างอื่นที่มีใช้เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน หนังสือ บทความทางวิชาการ ตำรา หรือผลงานวิจัย โดยได้มีการจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ ลักษณะคุณภาพของผลงานทางวิชาการ ในลักษณะอื่นไว้ ๑๐ ประเภท ดังนี้ ผลงานวิชาการเพื่ออุตสาหกรรม, ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและการเรียนรู้, ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนานโยบายสาธารณะ, กรณีศึกษา (Case Study), งานแปล พจนานุกรม สารานุกรม นามานุกรม และงานวิชาการในลักษณะเดียวกัน, ผลงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี, ผลงานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะศิลป์, สิทธิบัตร และซอฟต์แวร์

ผลงานทางวิชาการรับใช้สังคม หมายถึง ผลงานวิชาการที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม ส่งผลให้เกิดประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม โดยประจักษ์ต่อสาธารณะ ผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมนี้ ต้องเป็นผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นทางด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน เกี่ยวกับชุมชน วิถีชีวิต ศิลปวัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม อาชีพ เศรษฐกิจ การเมืองการปกครอง คุณภาพชีวิต หรือสุขภาพ หรือเป็นผลงานที่นำไปสู่การจดทะเบียนสิทธิบัตร หรือทรัพย์สินทางปัญญาในรูปแบบอื่น ที่สามารถแสดงได้เป็นที่ประจักษ์ว่าสามารถใช้แก้ปัญหาหรือพัฒนาสังคม และก่อให้เกิดประโยชน์อย่างชัดเจน หรือสร้างการเปลี่ยนแปลงจากการตระหนักและการรับรู้ปัญหาและแนวทางแก้ไขของชุมชน

บทที่ ๒

โครงสร้างและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

โครงสร้างการบริหารจัดการ

คณะสารสนเทศและการสื่อสาร เดิมเป็นสาขาวิชานิติศาสตร์ สังกัดคณะธุรกิจการเกษตร ในปี พ.ศ. ๒๕๔๐ เริ่มจัดการเรียนการสอนระดับปริญญาโท หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานิติศาสตร์ (Communications) และผลิตบัณฑิตมาอย่างต่อเนื่อง ต่อมาเมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๙ ได้รับอนุมัติจัดตั้งจากสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ให้เป็น “คณะสารสนเทศและการสื่อสาร”

คณะสารสนเทศและการสื่อสาร ให้ความสำคัญต่อการดำเนินงานตามพันธกิจหลักทั้ง ๔ ด้าน คือ การเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม มาโดยตลอด ปัจจุบันมีอัตรากำลัง รวมทั้งสิ้น ๒๑ อัตรา เป็นบุคลากรสายวิชาการ จำนวน ๑๐ อัตรา และบุคลากรสายสนับสนุน จำนวน ๑๑ อัตรา เพื่อสนับสนุนต่อพันธกิจหลักจึงได้มีการพัฒนาหลักสูตร โดยการบูรณาการศิลปและศาสตร์ด้านสารสนเทศและการสื่อสารเข้ากับคอมพิวเตอร์/ซอฟต์แวร์ เป็นหลักสูตรการสื่อสารดิจิทัล

ภาระหน้าที่ของคณะสารสนเทศและการสื่อสาร

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ เอกลักษณ์ ทักษะ อัตลักษณ์

ปรัชญา

“พัฒนาศาสตร์และองค์ความรู้ เพื่อผลิตบัณฑิตผู้มีคุณธรรม จริยธรรม และความเป็นเลิศด้านสื่อสารสนเทศ นวัตกรรม และดิจิทัล อันเป็นรากฐานสู่การพัฒนาการเกษตรเพื่อชุมชนสังคม และประเทศอย่างยั่งยืน”

วิสัยทัศน์

“คณะมุ่งมั่นผลิตบัณฑิตที่มีความเป็นเลิศด้านสื่อสารสนเทศ นวัตกรรม และดิจิทัล สู่การพัฒนาการเกษตรเพื่อชุมชน สังคม เศรษฐกิจสร้างสรรค์ในระดับชาติ”

พันธกิจ

๑. ผลิตบัณฑิตที่มีคุณธรรม จริยธรรม และมีความเป็นเลิศในด้านสื่อสารสนเทศ นวัตกรรม และดิจิทัล
๒. สร้างสรรค์งานวิจัยและสื่อสารสนเทศ ดิจิทัล เพื่อพัฒนาชุมชน สังคม และประเทศอย่างยั่งยืน
๓. บริการวิชาการด้านสื่อสารสนเทศ นวัตกรรม และดิจิทัลเพื่อพัฒนาการเกษตร ชุมชนและสังคม
๔. เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เข้มแข็ง และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่อิงด้วยองค์ความรู้ด้านสื่อสารสนเทศ นวัตกรรม และดิจิทัล
๕. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีความโปร่งใสในการบริหารงาน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้คณะสามารถผลิตบัณฑิตที่เป็นคนดี คนเก่ง
๒. เพื่อให้คณะมีผลงานวิจัยที่มีคุณภาพและเป็นประโยชน์ต่อสังคม
๓. เพื่อให้คณะสามารถบริการวิชาการและชี้นำแนวทางต่อการพัฒนาสังคม
๔. เพื่อให้คณะมีส่วนร่วมในการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม อนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม
๕. เพื่อให้คณะมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

เอกลักษณ์คณะ

เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้าน Green Digital Society

หมายถึง : เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการ และวัฒนธรรมองค์กรที่ทันสมัย มีการบูรณาการศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง และใช้ทักษะของศตวรรษที่ ๒๑ ในการดำเนินงานเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด โปร่งใส ตรวจสอบได้ อันจะเกิดประโยชน์ต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

ทักษะศตวรรษที่ ๒๑

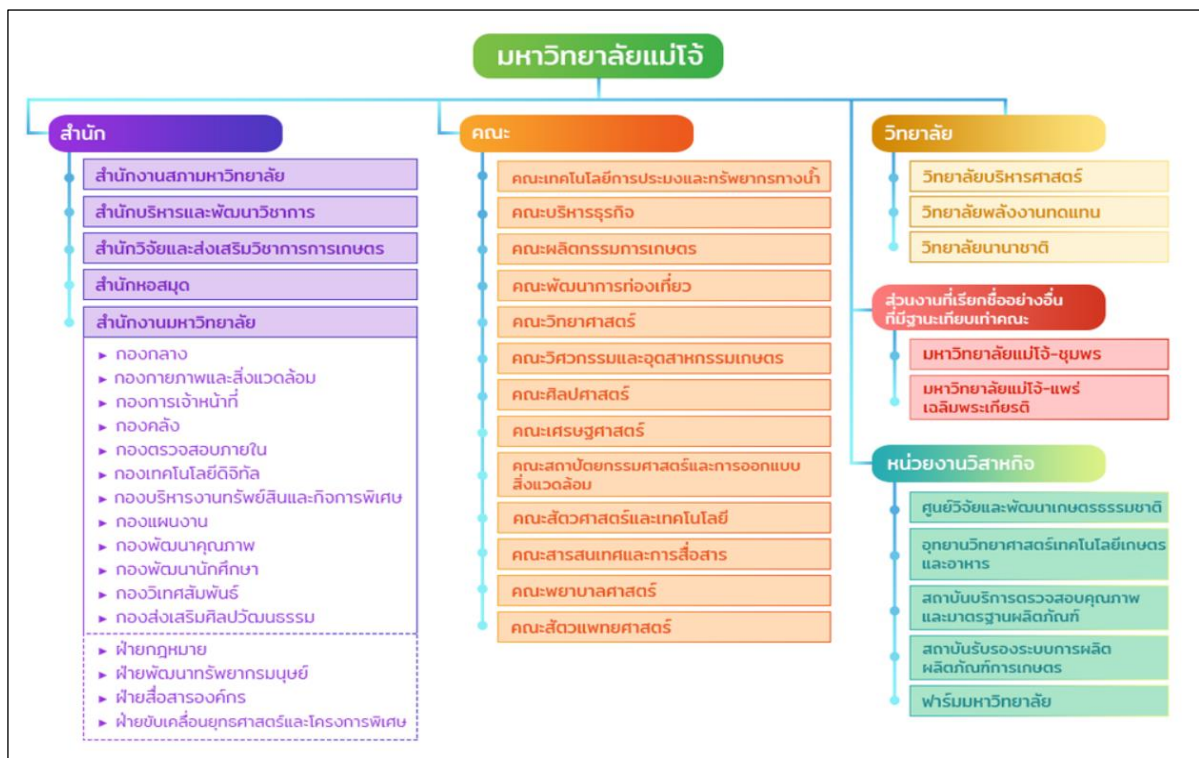
๑. ทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม
๒. ทักษะสารสนเทศ สื่อ เทคโนโลยี
๓. ทักษะชีวิตและอาชีพ

อัตลักษณ์นักศึกษาคณะ

อดทน สู้งาน ชำนาญการในอาชีพสื่อ

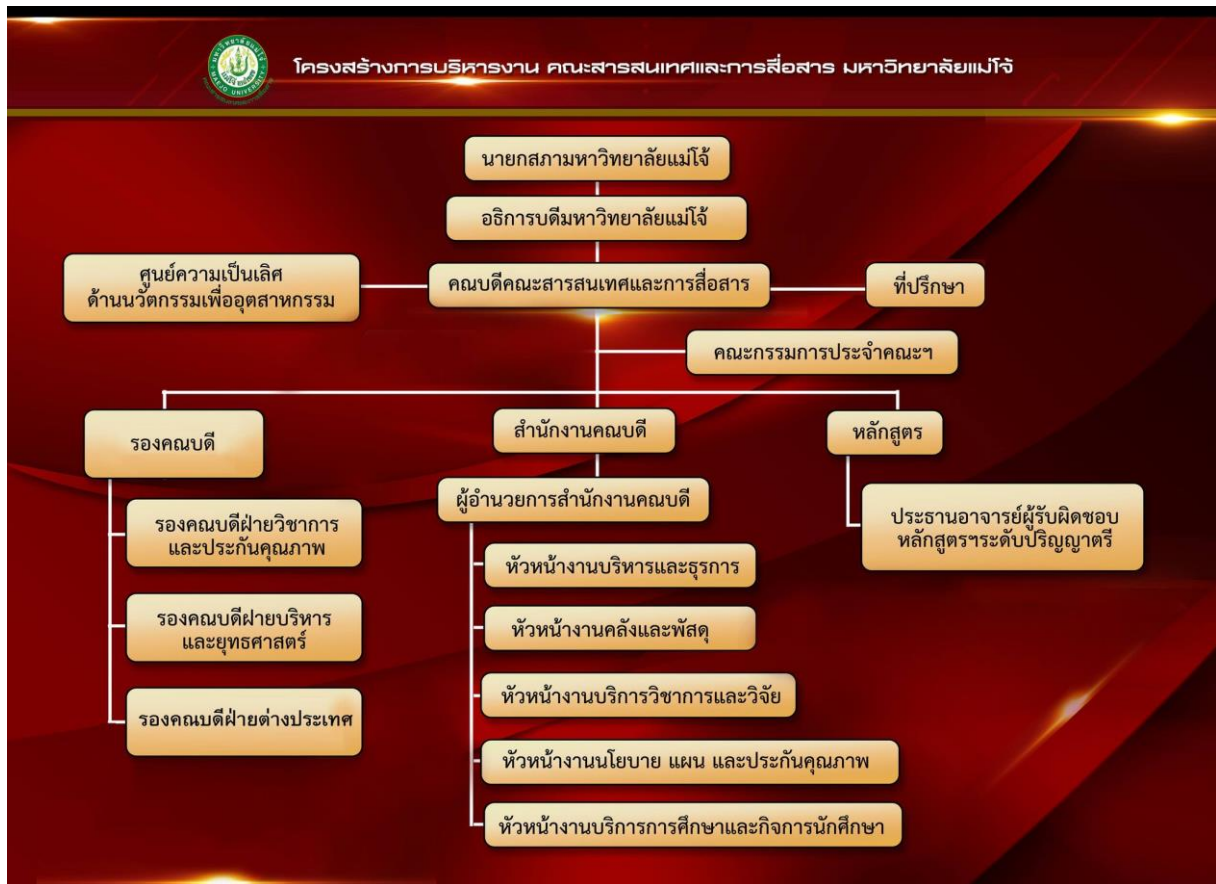
โครงสร้างองค์กร (Organization chart)

๑) โครงสร้างองค์กร (Organization chart)



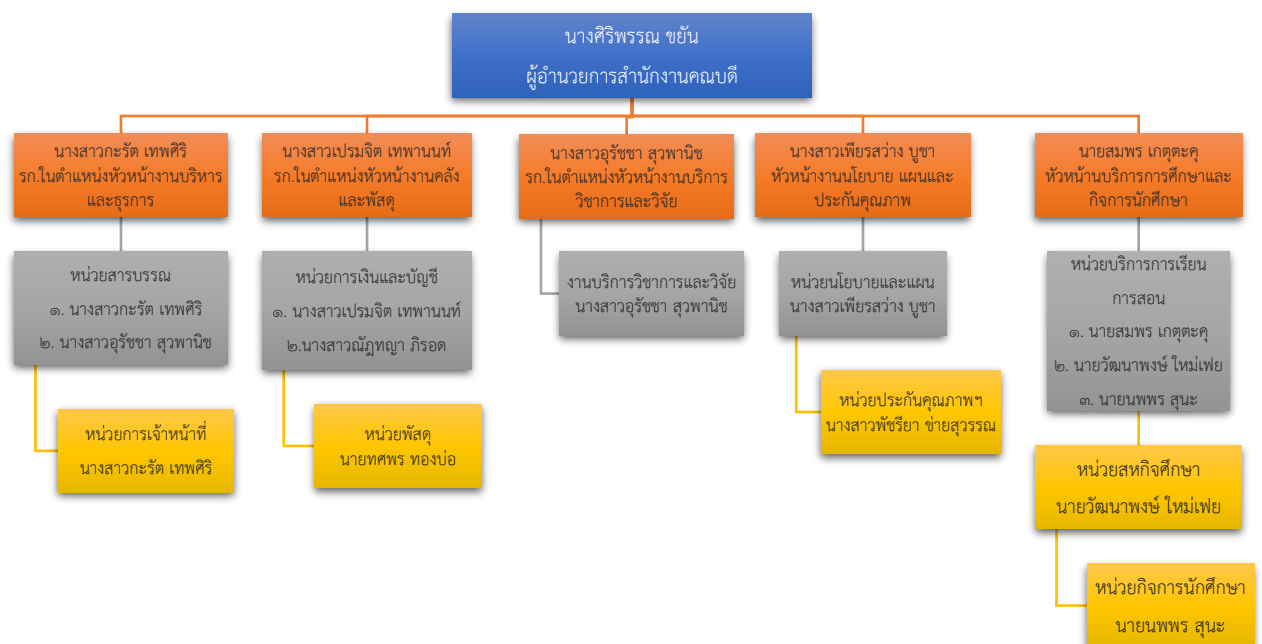
ภาพที่ ๒.๑ โครงสร้างองค์กร

๒) โครงสร้างการบริหาร (Administration chart)



ภาพที่ ๒.๒ โครงสร้างการบริหาร

๓) โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity chart)



ภาพที่ ๒.๓ โครงสร้างการปฏิบัติงาน

ภาระหน้าที่ของสำนักงานคณบดี คณะสารสนเทศและการสื่อสาร

สำนักงานคณบดี คณะสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นหน่วยงานในสังกัดคณะสารสนเทศและการสื่อสาร มีภาระหน้าที่ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะ ตามภารกิจของมหาวิทยาลัย ได้แก่ การเรียน การสอน การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม ทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม และการบริหารจัดการ รับผิดชอบและกำกับดูแล อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการ การดำเนินงานให้ ความเห็น เสนอแนะ หาข้อมูล สรุปผล ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง แก้ไข มอบหมายงาน ติดตามและ รายงานผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามระเบียบบริหาร ราชการแผ่นดิน โดยดำเนินงานเพื่อสนองตอบและสอดคล้องกับปรัชญา วิสัยทัศน์ ปณิธาน พันธกิจและ วัตถุประสงค์ของคณะ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๑) หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายงานเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปที่กำหนดโดย ก.พ.อ. เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๓ ระบุบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของสายงานเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไประดับ ปฏิบัติการ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษารวบรวมข้อมูลสถิติสรุปรายงานเพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่าง ๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ งานบริหารอาคารสถานที่ และงานสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น

(๒) ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่องการจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

(๓) จัดเตรียมการประชุมบันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ เพื่อให้ การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

(๔) ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้การ ดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้

(๕) ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุมหรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของ หน่วยงานเพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานของตนเองร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

ประสานการทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สอดคล้องกับภาพรวมผลงานของทีมงานประสานงาน กับสมาชิกภายในทีมงานให้ความช่วยเหลือภายในทีมงานเพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๔. ด้านการบริการ

ตอบปัญหาชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่ หน่วยงานราชการเอกชนหรือประชาชนทั่วไปเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่ รับผิดชอบ

๒) หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของ นางสาวกษิต เทพศิริ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ ตามที่ได้รับมอบหมาย มีดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานบริหารและธุรการ

- กำกับดูแล กลั่นกรอง ตรวจสอบ และให้ข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารเกี่ยวกับเอกสารในความรับผิดชอบงานบริหารและธุรการ, จัดทำความเห็น สรุปรายงาน และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานบริหารและธุรการ, พัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กระบวนการ และคู่มือการปฏิบัติงานร่วมกับบุคลากรภายในส่วนงาน

๒. ปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบงานบริหารและธุรการ

- จัดทำหนังสือราชการในความรับผิดชอบงานบริหารและธุรการ ทั้งภายในและภายนอก, ประกาศ/คำสั่ง/ขั้นตอน/แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของคณะสารสนเทศและการสื่อสาร จัดเก็บเอกสารราชการในความรับผิดชอบของส่วนงานตามหมวดหมู่สารบรรณ

- บริหารจัดการระบบเอกสารราชการ (ERP) ของคณะสารสนเทศและการสื่อสาร, ส่วนงานบริหารและธุรการ และหน่วยงานเจ้าหน้าที่ และระบบออกเลขหนังสือราชการ/ประกาศ/คำสั่ง ของคณะสารสนเทศและการสื่อสาร และตามที่ได้รับมอบหมาย

- รับ/ส่งเอกสาร และบริหารจัดการระบบเอกสารราชการ (ERP) ของคณะสารสนเทศและการสื่อสาร จากส่วนกลางมหาวิทยาลัย คณะ และหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานเสนอเอกสารให้ผู้บริหารลงนามให้ความเห็น แจ้งเวียน/นำส่ง ให้กับบุคลากร/ส่วนงานที่รับผิดชอบ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบ และ/หรือดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย

- รับ/ส่งเอกสาร และบริหารจัดการระบบเอกสารราชการ ของคณะสารสนเทศและการสื่อสาร และส่วนงานบริหารและธุรการ จากส่วนกลางมหาวิทยาลัย คณะ และหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน และนำส่งเอกสารให้กับส่วนงานในความรับผิดชอบเพื่อดำเนินการ

- เสนอเอกสารของคณะสารสนเทศและการสื่อสาร และส่วนงานบริหารและธุรการ จากส่วนกลางมหาวิทยาลัย คณะ และหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ให้กับผู้บริหาร เพื่อลงนามให้ความเห็น/สั่งการ, แจ้งเวียน/นำส่งเอกสารให้กับบุคลากร/ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบหรือเกี่ยวข้องเพื่อทราบ และ/หรือดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย/สั่งการ

- งานทำลายเอกสาร ดำเนินการตามระเบียบ ข้อบังคับ ได้แก่ แต่งตั้งคณะกรรมการ รวบรวมข้อมูลและจัดทำข้อมูลเอกสาร ตรวจสอบเอกสารตามรายการ ขออนุมัติทำลายเอกสาร ดำเนินการทำลายเอกสาร โดยมีคณะกรรมการทำลายเอกสารเป็นผู้ดูแล รายงานผลการทำลายเอกสาร และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- ตรวจสอบและกลั่นกรองเอกสาร/หลักฐาน ในกำกับดูแลของส่วนงานบริหารและธุรการ ให้เป็นไปตามกฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อกำหนด/ประกาศ/มติที่ประชุม/ขั้นตอน/แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ของทางราชการ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ และคณะ ก่อนเสนอเอกสารให้ผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ/สั่งการตามลำดับขั้น

๓. ปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบงานบุคลากร/หน่วยงานเจ้าหน้าที่

- ด้านบริหารงานบุคคล ได้แก่ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง, การลาศึกษา รายงานผลการศึกษา ขอยกเวลาการศึกษา ปรับวุฒิการศึกษา, การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และงานอื่น ที่เกี่ยวข้อง พร้อมบันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- ดำเนินการด้านงานพัฒนาบุคลากร ร่วมกับ คณะกรรมการพัฒนาบุคลากรคณะสารสนเทศและการสื่อสาร ได้แก่ ศึกษาข้อมูล วิเคราะห์ ประมวลผล สรุปผล รวบรวมบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการฯ, จัดทำร่างแผนการดำเนินงาน ระยะ ๑ ปี และระยะ ๕ ปี ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์, ตัวชี้วัด และการประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งระดับคณะและมหาวิทยาลัย และนำสู่การปฏิบัติ, งาน/กิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้องด้านพัฒนาบุคลากร, ติดตามดูแลการดำเนินงาน, การประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนดูแลและติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรคณะสารสนเทศและการสื่อสาร และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ต่อคณะกรรมการประจำคณะอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

- ตรวจสอบ ควบคุม และกำกับดูแลการลงเวลาปฏิบัติงานของบุคลากร ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ สังกัด คณะสารสนเทศและการสื่อสาร

- งานทะเบียนประวัติ ได้แก่ การจัดเก็บและจัดทำทะเบียนประวัติของบุคลากร ในฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน, ผู้ช่วยงานด้านการจัดเก็บ ควบคุม ดูแลแฟ้มทะเบียนประวัติบุคลากรคณะสารสนเทศและการสื่อสาร และแฟ้มเอกสารลับ

๔. ปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบงานประชุม

- เป็นผู้รับผิดชอบและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดประชุมคณะกรรมการที่อยู่ในความรับผิดชอบงานบริหารและธุรการ และหน่วยการเจ้าหน้าที่, ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการประจำคณะสารสนเทศและการสื่อสาร และคณะกรรมการตามที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่ จัดทำแผนการประชุม หนังสือเชิญประชุม วาระการประชุม เอกสารประกอบการประชุม อำนวยความสะดวกในการจัดประชุม จัดเตรียมห้องประชุม เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม จัดบันทึกการประชุม จัดทำรายงานการประชุมและมติที่ประชุม เวียนแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ จัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นหลักฐาน

๕. งานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย/ผู้บังคับบัญชามอบหมาย, งาน/กิจกรรม/โครงการของคณะสารสนเทศและการสื่อสารตามที่ได้รับมอบหมาย, ปฏิบัติงานและดำเนินการด้านงานประกันคุณภาพการศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

บทที่ ๓

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

การขอตำแหน่งทางวิชาการระดับคณะ เป็นการดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีประเมินความก้าวหน้าตำแหน่งทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ พัฒนาการเรียนการสอนให้มีความก้าวหน้า เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจที่ปฏิบัติ จึงได้กำหนดเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ โดยผู้มีสิทธิขอตำแหน่งทางวิชาการต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้ ซึ่งมีหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องที่ควรทราบ ดังนี้

๑. ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ (ใช้ได้ถึงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๕)

๒. ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๓. ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๔. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งและถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ได้รับเงินประจำตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

๕. ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีประเมินความก้าวหน้าตำแหน่งทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ (ใช้ได้ถึงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๕)

หมวด ๑ การแต่งตั้งอาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

ข้อ ๔ การพิจารณาแต่งตั้งอาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ให้พิจารณาจากคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผลการสอน ผลงานทางวิชาการ และจริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาการ ตามที่กำหนดในประกาศและเอกสารแนบท้าย

การพิจารณาแต่งตั้งในวาระแรกกระทำได้ ๒ วิธี คือ การแต่งตั้งโดยวิธีปกติ และการแต่งตั้งโดยวิธีพิเศษ ดังนี้

หลักเกณฑ์การขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ดำเนินการ ดังนี้

การแต่งตั้งโดยวิธีปกติ

ข้อ ๕ การแต่งตั้งอาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการโดยวิธีปกติให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๕.๑ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

๕.๑.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ในกรณีที่สามารถศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า ผู้นั้นต้องดำรงตำแหน่งอาจารย์ และทำการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าหกปี หรือ

ในกรณีที่สามารถศึกษาระดับปริญญาโท หรือเทียบเท่า ผู้นั้นต้องดำรงตำแหน่งอาจารย์ และทำการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าสี่ปี หรือ

ในกรณีที่สามารถศึกษาระดับปริญญาเอก หรือเทียบเท่า ผู้นั้นต้องดำรงตำแหน่งอาจารย์ และทำการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี และผ่านระยะทดลองปฏิบัติงานที่กำหนดโดยสถาบันอุดมศึกษานั้น ๆ

ในกรณีที่ผู้ขอดำรงตำแหน่งทางวิชาการเคยได้รับแต่งตั้งเป็นอาจารย์พิเศษในสถาบันอุดมศึกษาที่ ก.พ.อ. รับรอง และได้สอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่ง ซึ่งเทียบค่าได้ไม่น้อยกว่าสามหน่วยกิตระบบทวิภาค หรือปฏิบัติงานด้านวิชาชีพที่ใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งมาแล้ว อาจนักระยะเวลาระหว่างเป็นอาจารย์พิเศษในภาคการศึกษาที่สอน หรือปฏิบัติงานด้านวิชาชีพนั้นมารวมคำนวณเวลาในการสอนให้สามในสี่ส่วนของเวลาที่ทำการสอน

ในกรณีที่อาจารย์ผู้ใดได้รับวุฒิเพิ่ม ให้นับระยะเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอาจารย์ก่อนได้รับวุฒิเพิ่มขึ้นและเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอาจารย์หลังจากได้รับวุฒิเพิ่มขึ้นรวมกันเพื่อขอแต่งตั้งตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ได้ตามอัตราส่วนของระยะเวลาที่กำหนด ไว้ในคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๕.๑.๒ ผลการสอน ต้องประเมินคุณภาพการสอนของผู้ขอที่ครอบคลุมข้อมูลที่จำเป็นทุก ๆ ด้าน โดยเฉพาะความสามารถในการถ่ายทอดความรู้เพื่อช่วยให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้สามารถประเมินการเรียนรู้ได้ผลถูกต้องที่สุด และสอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง ทั้งในระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือรองศาสตราจารย์ แต่สภาสถาบันอุดมศึกษาอาจกำหนดให้สูงขึ้นตามระดับตำแหน่งที่ประเมินได้

ผู้ขอต้องมีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งเทียบค่าได้ไม่น้อยกว่าสามหน่วยกิตระบบทวิภาค และมีความชำนาญในการสอนจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนที่ผลิตขึ้นตามภาระงานสอน สำหรับกรณีที่ผู้ขอได้ทำการสอนหลายวิชาหรือสอนวิชาที่มีผู้สอนร่วมกันหลายคน จะต้องเสนอเอกสารหลักฐาน ที่ใช้ในการประเมินผลการสอนในทุกวิชาหรือทุกหัวข้อที่ผู้ขอเป็นผู้สอน แล้วแต่กรณี ซึ่งรวมกันได้ไม่น้อยกว่าสามหน่วยกิต ระบบทวิภาค และมีคุณภาพตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด มีการอ้างอิงแหล่งที่มาและได้ใช้ประกอบการสอนมาแล้ว โดยผ่านการประเมินจากคณะกรรมการพิจารณาดำเนินการทางวิชาการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับของสภาสถาบันอุดมศึกษา ตามข้อ ๕ แนวทางการประเมินผลการสอนในเอกสารแนบท้าย

๕.๑.๓ ผลงานทางวิชาการ ต้องประกอบด้วยผลงานที่มีคุณภาพระดับ B และมีปริมาณอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๑) ผลงานวิจัย ๒ เรื่อง หรือ

(๒) ผลงานวิจัย ๑ เรื่อง และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ๑ รายการ หรือ

(๓) ผลงานวิจัย ๑ เรื่อง และผลงานวิชาการรับใช้สังคม ๑ เรื่อง หรือ

(๔) ผลงานวิจัย ๑ เรื่อง และตำราหรือหนังสือ ๑ เล่ม

สำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการสาขาวิชาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ นั้น ผู้ขออาจใช้ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น หรือผลงานวิชาการรับใช้สังคม หรือบทความทางวิชาการซึ่งมีคุณภาพดีมาก แทนงานวิจัยตาม (๒) - (๔) ได้

การนำงานวิจัยหรืองานใด ๆ ที่ทำเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา ประกาศนียบัตรหรือเพื่อสำเร็จการศึกษามาเสนอเป็นผลงานทางวิชาการตามข้อนี้ จะกระทำมิได้เว้นแต่ผู้ขอได้แสดงหลักฐานว่าได้ทำการศึกษาหรือวิจัยเพิ่มเติมขยายผลต่อจากเรื่องเดิมจนปรากฏความก้าวหน้าทางวิชาการอย่างเห็นได้ชัดในกรณีเช่นนี้ให้พิจารณาเฉพาะผลการศึกษาหรือวิจัยที่เพิ่มขึ้นจากเดิมเท่านั้น

ทั้งนี้ ผลงานทางวิชาการทุกประเภทต้องได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนดพร้อมแสดงหลักฐานว่าการเผยแพร่นั้นได้ผ่านการประเมินคุณภาพโดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบันตามเอกสารแนบท้าย

๕.๑.๔ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการในการพิจารณาตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ดังนี้

(๑) ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาการ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนและไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น ไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการมากกว่าหนึ่งฉบับ รวมถึงไม่คัดลอกข้อความใด ๆ จากผลงานเดิมของตน โดยไม่อ้างอิงผลงานเดิมตามหลักวิชาการ ทั้งนี้ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่

(๒) ต้องอ้างอิงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาการของตนเองเพื่อแสดงหลักฐานของการค้นคว้า

(๓) ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นหรือสิทธิมนุษยชน

(๔) ผลงานทางวิชาการต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์ ปราศจากอคติ และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการศึกษาหรือวิจัย โดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริงไม่ขยายข้อค้นพบ โดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาการ

(๕) ต้องนำผลงานทางวิชาการไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

(๕) หากผลงานทางวิชาการมีการใช้ข้อมูลจากการทำการวิจัยในคน หรือสัตว์ ผู้ขอจะต้องยื่นหลักฐานแสดงการอนุญาตจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยของสถาบันที่มีการดำเนินการ

การแต่งตั้งโดยวิธีพิเศษ

ข้อ ๗ การแต่งตั้งอาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการโดยวิธีพิเศษ

สถาบันอุดมศึกษาอาจเสนอแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือรองศาสตราจารย์ ซึ่งมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ต่างไปจากที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นก็ได้ เช่น การเสนอแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งยังไม่ครบระยะเวลาที่กำหนด ให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ หรือการเสนอแต่งตั้งอาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์โดยที่ผู้นั้นมิได้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์มาก่อน

๗.๑ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ โดยวิธีพิเศษ

ให้เสนอผลงานทางวิชาการและให้ดำเนินการตามวิธีการเช่นเดียวกับการแต่งตั้งตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์โดยวิธีปกติโดยอนุโลมโดยให้แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนอย่างน้อยห้าคนพิจารณาผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ โดยการตัดสินของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ทั้งนี้ผลงานทางวิชาการต้องมีคุณภาพอยู่ในระดับดีมาก

หลักเกณฑ์การขอกำหนดตำแหน่งรองศาสตราจารย์ดำเนินการ ดังนี้

การแต่งตั้งโดยวิธีปกติ

๕.๒ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์

๕.๒.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้ขอต้องดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี

๕.๒.๒ ผลการสอน ให้นำความในข้อ ๕.๑.๒ มาใช้บังคับโดยอนุโลม แต่ต้องมีความชำนาญพิเศษในการสอน

๕.๒.๓ ผลงานทางวิชาการ ผู้ขออาจเสนอผลงานทางวิชาการ ได้ ๓ วิธี ดังนี้

วิธีที่ ๑ ผลงานทางวิชาการต้องประกอบด้วยผลงานซึ่งมีคุณภาพดีและมีปริมาณอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(๑) ผลงานวิจัย ๒ เรื่อง หรือ

(๒) ผลงานวิจัย ๑ เรื่อง และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ๑ รายการ หรือ

(๓) ผลงานวิจัย ๑ เรื่อง และผลงานวิชาการรับใช้สังคม ๑ เรื่อง

และ

(๔) ตำรา หรือ หนังสือ ๑ เล่ม

วิธีที่ ๒ ผลงานทางวิชาการต้องประกอบด้วยผลงานที่มีคุณภาพและมีปริมาณอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๑) ผลงานวิจัย อย่างน้อย ๓ เรื่อง ซึ่งมีคุณภาพดีมากอย่างน้อย๒เรื่องและมีคุณภาพดี๑เรื่องหรือ

(๒) ผลงานวิจัยซึ่งมีคุณภาพดีมากอย่างน้อย๒เรื่องและผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นซึ่งมีคุณภาพดีหรือ

(๓) ผลงานวิจัยซึ่งมีคุณภาพดีมากอย่างน้อย๒เรื่องและผลงานวิชาการรับใช้สังคมซึ่งมีคุณภาพดี

สำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการสาขาวิชาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ โดยวิธีที่ ๒ นั้น ผู้ขออาจใช้ตำราหรือหนังสือ ซึ่งมีคุณภาพดีมาก อย่างน้อย ๒ เล่ม และมีคุณภาพดี ๑ เล่ม แทนผลงานตาม (๑) - (๓) ได้

การนำงานวิจัยหรืองานใด ๆ ที่ทำเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาประกาศนียบัตรหรือเพื่อสำเร็จการศึกษามาเสนอเป็นผลงานทางวิชาการตามข้อนี้ จะกระทำมิได้เว้นแต่ผู้ขอได้แสดงหลักฐานว่าได้ทำการศึกษาหรือวิจัยเพิ่มเติมขยายผลต่อจากเรื่องเดิมจนปรากฏความก้าวหน้าทางวิชาการอย่างเห็นได้ชัด ในกรณีเช่นนี้ให้พิจารณาเฉพาะผลการศึกษาหรือวิจัยที่เพิ่มขึ้นจากเดิมเท่านั้น

ทั้งนี้ ผลงานทางวิชาการทุกประเภทต้องเป็นผลงานหลังจากได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเดิมและต้องได้รับการเผยแพร่ ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนดพร้อมแสดงหลักฐานว่าการเผยแพร่นั้นได้ผ่านการประเมินคุณภาพโดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบันตามเอกสารแนบท้าย

๕.๒.๔ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการในการพิจารณา กำหนดตำแหน่งรองศาสตราจารย์ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๕.๑.๔

การแต่งตั้งโดยวิธีพิเศษ

ข้อ ๗ การแต่งตั้งอาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการโดยวิธีพิเศษ

สถาบันอุดมศึกษาอาจเสนอแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือรองศาสตราจารย์ ซึ่งมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ต่างไปจากที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นก็ได้ เช่น การเสนอแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งยังไม่ครบระยะเวลาที่กำหนด ให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ หรือการเสนอแต่งตั้งอาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์โดยที่ผู้นั้นมิได้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์มาก่อน

๗.๒ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ โดยวิธีพิเศษ

ให้เสนอผลงานทางวิชาการได้เฉพาะวิธีที่๑เท่านั้นและให้ดำเนินการตามวิธีการเช่นเดียวกับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์โดยวิธีปกติโดยอนุโลมโดยให้แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนอย่างน้อยห้าคนพิจารณาผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการโดยการตัดสินของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมากทั้งนี้ผลงานทางวิชาการต้องมีคุณภาพอยู่ในระดับดีมาก

หลักเกณฑ์การขอ กำหนดตำแหน่งศาสตราจารย์ดำเนินการ ดังนี้

การแต่งตั้งโดยวิธีปกติ

๕.๓ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์

๕.๓.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้ขอต้องดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์และปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี

๕.๓.๒ ผลการสอน ผู้ขอต้องมีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษา

๕.๓.๓ ผลงานทางวิชาการ ผู้ขออาจเสนอผลงานทางวิชาการได้ ๒ วิธี ดังนี้

วิธีที่ ๑ ผลงานทางวิชาการต้องประกอบด้วยผลงานที่มีคุณภาพดีมาก และมีปริมาณอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๑) ผลงานวิจัย อย่างน้อย ๕ เรื่อง ต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือ

(๒) ผลงานวิจัย อย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นซึ่งต้องได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติ ตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือผลงานวิชาการรับใช้สังคม รวมกันทั้งหมด อย่างน้อย ๕ เรื่อง

และ

(๓) ตำรา หรือ หนังสือ อย่างน้อย ๑ เล่ม

วิธีที่ ๒ ผลงานทางวิชาการต้องประกอบด้วยผลงานซึ่งมีคุณภาพดีเด่นและมีปริมาณอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (๑) ผลงานวิจัย ๕ เรื่อง ซึ่งต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือ
- (๒) ผลงานวิจัย ๑ เรื่อง ซึ่งต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนดและผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นซึ่งต้องได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือผลงานวิชาการรับใช้สังคมรวมกันทั้งหมดอย่างน้อย ๕ เรื่อง

สำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการสาขาวิชาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์นั้นผู้ขออาจเสนอผลงานทางวิชาการได้ ๒ วิธี ดังนี้

วิธีที่ ๑ ผลงานทางวิชาการต้องประกอบด้วยผลงานซึ่งมีคุณภาพดีมากและมีปริมาณอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (๑) ผลงานวิจัย ๒ เรื่อง ซึ่งต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติ ตามที่ ก.พ.อ. กำหนดหรือฐานข้อมูล TCI กลุ่ม ๑ หรือ
- (๒) ผลงานวิจัย ๑ เรื่อง ซึ่งต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนดหรือฐานข้อมูล TCI กลุ่ม ๑ และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น หรือผลงานวิชาการรับใช้สังคม รวมกันทั้งหมดอย่างน้อย ๒ เรื่อง

และ

- (๓) ตำรา หรือ หนังสือ อย่างน้อย ๒ เล่ม

วิธีที่ ๒ ผลงานทางวิชาการต้องประกอบด้วยผลงานซึ่งมีคุณภาพดีเด่นและมีปริมาณอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (๑) ผลงานวิจัย ๓ เรื่อง ซึ่งต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนดหรือฐานข้อมูล TCI กลุ่ม ๑ หรือ
- (๒) ผลงานวิจัย ๑ เรื่อง ซึ่งต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนดหรือฐานข้อมูล TCI กลุ่ม ๑ หรือตำรา หรือหนังสือ ๑ เล่ม และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นหรือผลงานวิชาการรับใช้สังคมรวมกันทั้งหมดอย่างน้อย ๓ เรื่อง หรือ
- (๓) ตำรา หรือ หนังสือ ๓ เล่ม

การนำงานวิจัยหรืองานใด ๆ ที่ทำเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา เพื่อรับปริญญาประกาศนียบัตร หรือเพื่อสำเร็จการศึกษามาเสนอเป็นผลงานทางวิชาการ ตามข้อนี้ก็จะกระทำมิได้ เว้นแต่ผู้ขอได้แสดงหลักฐานว่าได้ทำการศึกษาหรือวิจัยเพิ่มเติมขยายผลต่อจากเรื่องเดิม จนปรากฏความก้าวหน้าทางวิชาการอย่างเห็นได้ชัด ในกรณีเช่นนี้ให้พิจารณาเฉพาะผลการศึกษาหรือวิจัยที่เพิ่มขึ้นจากเดิมเท่านั้น

ทั้งนี้ ผลงานทางวิชาการทุกประเภทต้องเป็นผลงานหลังจากได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเดิมและต้องได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนดพร้อมแสดงหลักฐานว่าการเผยแพร่นั้นได้ผ่านการประเมินคุณภาพโดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบันตามเอกสารแนบท้าย

๕.๓.๔ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการในการพิจารณากำหนดตำแหน่งศาสตราจารย์
ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๕.๑.๔

การแต่งตั้งโดยวิธีพิเศษ

ข้อ ๗ การแต่งตั้งอาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการโดยวิธีพิเศษ

สถาบันอุดมศึกษาอาจเสนอแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือรองศาสตราจารย์ ซึ่งมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ต่างไปจากที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นก็ได้ เช่น การเสนอแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งยังไม่ครบระยะเวลาที่กำหนด ให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ หรือการเสนอแต่งตั้งอาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์โดยที่ผู้นั้นมิได้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์มาก่อน

๗.๓ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ โดยวิธีพิเศษ

ให้เสนอผลงานทางวิชาการได้เฉพาะ วิธีที่ ๑ เท่านั้น และให้ดำเนินการตามวิธีการเช่นเดียวกับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ โดยวิธีปกติโดยอนุโลมโดยให้แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนอย่างน้อยห้าคน พิจารณาผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการโดยการตัดสินของที่ประชุมต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสี่ในห้าเสียง ทั้งนี้ ผลงานทางวิชาการต้องมีคุณภาพอยู่ในระดับดีเด่น

ข้อ ๘ แบบคำขอฯ (แบบก.พ.อ. ๐๓) แบบเสนอแต่งตั้งฯ (แบบก.พ.อ. ๐๔) แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการแนวทางในการประเมินผลการสอนของผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการ ลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการคำจำกัดความของผลงานทางวิชาการลักษณะการเผยแพร่และผลงานทางวิชาการที่จำแนกตามระดับคุณภาพและอื่น ๆ ให้เป็นไปตามที่ก.พ.อ. กำหนด

ข้อ ๙ กรณีการขอตำแหน่งทางวิชาการในระดับตำแหน่งและสาขาวิชาเดียวกันกับที่ได้เคยขอตำแหน่งทางวิชาการมาแล้ว หากมีการนำผลงานทางวิชาการเดิมที่เคยเสนอเพื่อพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการมาก่อน มาเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการอีกครั้งหนึ่ง ทั้งนี้ ไม่ว่าโดยผู้ขอคนเดิมหรือผู้ขอคนใหม่ ให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ ใช้ผลการพิจารณาผลงานทางวิชาการเดิมแต่ละชั้นที่ผ่านการพิจารณามาแล้วนั้น โดยไม่ต้องพิจารณาผลงานทางวิชาการนั้นใหม่อีก เว้นแต่คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ เห็นว่าเป็นผลงานที่ล้าสมัยหรือมีเหตุสมควรอื่นที่จะไม่ใช้ผลการพิจารณานั้นอีกต่อไป ในกรณีเช่นนี้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ ต้องระบุเหตุผลทางวิชาการโดยชัดแจ้งด้วย

๒. ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

หมวด ๑ การแต่งตั้งอาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

ข้อ ๔ การพิจารณาแต่งตั้งอาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ให้พิจารณาจากคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผลการสอน ผลงานทางวิชาการ และจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

การพิจารณาแต่งตั้งในวาระแรกกระทำได้ ๒ วิธี คือ การแต่งตั้งโดยวิธีปกติ และการแต่งตั้งโดยวิธีพิเศษ ดังนี้

หลักเกณฑ์การขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ดำเนินการ ดังนี้

การแต่งตั้งโดยวิธีปกติ

ข้อ ๕ การแต่งตั้งอาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการโดยวิธีปกติให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๕.๒ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

๕.๒.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ในกรณีที่สามารถศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า ผู้นั้นต้องดำรงตำแหน่งอาจารย์และทำการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าหกปี หรือ

ในกรณีที่สามารถศึกษาระดับปริญญาโท หรือเทียบเท่า ผู้นั้นต้องดำรงตำแหน่งอาจารย์และทำการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าสี่ปี หรือ

ในกรณีที่สามารถศึกษาระดับปริญญาเอก หรือเทียบเท่า ผู้นั้นต้องดำรงตำแหน่งอาจารย์และทำการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี และพ้นระยะทดลองปฏิบัติงานที่กำหนดโดยสถาบันอุดมศึกษานั้น ๆ

ในกรณีที่ผู้ขอดำรงตำแหน่งทางวิชาการเคยได้รับแต่งตั้งเป็นอาจารย์พิเศษในสถาบันอุดมศึกษาที่ ก.พ.อ. รับรอง และได้สอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่ง ซึ่งเทียบค่าได้ไม่น้อยกว่าสามหน่วยกิตระบบทวิภาค หรือปฏิบัติงานด้านวิชาชีพที่ใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งมาแล้ว อาจนําระยะเวลาระหว่างเป็นอาจารย์พิเศษในภาคการศึกษาที่สอน หรือปฏิบัติงานด้านวิชาชีพนั้นมารวมคำนวณเวลาในการสอนให้สามในสี่ส่วนของเวลาที่ทำการสอน

ในกรณีที่อาจารย์ผู้ใดได้รับวุฒิเพิ่ม ให้นับระยะเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอาจารย์ก่อนได้รับวุฒิเพิ่มขึ้นและเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอาจารย์หลังจากได้รับวุฒิเพิ่มขึ้นรวมกันเพื่อขอแต่งตั้งตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ได้ตามอัตราส่วนของระยะเวลาที่กำหนด ไว้ในคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๕.๒.๒ ผลการสอน ต้องประเมินคุณภาพการสอนของผู้ขอที่ครอบคลุมข้อมูลที่จำเป็นทุก ๆ ด้าน โดยเฉพาะความสามารถในการถ่ายทอดความรู้เพื่อช่วยให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้สามารถประเมินการเรียนรู้ได้ผลถูกต้องที่สุด และสอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง ทั้งในระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือรองศาสตราจารย์ แต่สภาสถาบันอุดมศึกษาอาจกำหนดให้สูงขึ้นตามระดับตำแหน่งที่ประเมินได้

ผู้ขอต้องมีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งเทียบค่าได้ไม่น้อยกว่าสามหน่วยกิตระบบทวิภาค และมีความชำนาญในการสอนจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนที่ผลิตขึ้นตามภาระงานสอน สำหรับกรณีที่ผู้ขอได้ทำการสอนหลายวิชาหรือสอนวิชาที่มีผู้สอนร่วมกันหลายคน จะต้องเสนอเอกสารหลักฐาน ที่ใช้ในการประเมินผลการสอนในทุกวิชาหรือทุกหัวข้อที่ผู้ขอเป็นผู้สอน แล้วแต่กรณี ซึ่งรวมกันได้ไม่น้อยกว่าสามหน่วยกิต ระบบทวิภาค และมีคุณภาพตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด มีการอ้างอิงแหล่งที่มาและได้ใช้ประกอบการสอนมาแล้ว โดยผ่านการประเมินจากคณะกรรมการพิจารณาดำเนินการทางวิชาการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับของสภาสถาบันอุดมศึกษา ตามข้อ ๕ แนวทางการประเมินผลการสอนในเอกสารแนบท้าย

๕.๑.๓ ผลงานทางวิชาการ ต้องประกอบด้วยผลงานที่มีคุณภาพระดับ B และมีปริมาณอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๑) งานวิจัย ๒ เรื่อง หรือ

(๒) งานวิจัย ๑ เรื่อง และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ๑ รายการ หรือ

(๓) งานวิจัย ๑ เรื่อง และผลงานวิชาการรับใช้สังคม ๑ เรื่อง หรือ

(๔) งานวิจัย ๑ เรื่อง และตำราหรือหนังสือ ๑ เล่ม

โดยที่งานวิจัยตาม (๑)-(๔) อย่างน้อย ๑ เรื่อง ผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding author) ทั้งนี้ ตามลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการตามเอกสารแนบท้าย

สำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการสาขาวิชาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ นั้น ผู้ขออาจใช้ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น หรือผลงานวิชาการรับใช้สังคม ที่ได้รับการประเมินให้มีคุณภาพระดับ B หรือบทความทางวิชาการที่ได้รับการประเมินให้มีคุณภาพระดับ B+ แทนงานวิจัยตาม (๒)-(๔) ได้ โดยที่ผลงานอย่างน้อย ๑ เรื่อง ผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author) ทั้งนี้ ตามลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการตามเอกสารแนบท้าย

การนำงานหรืองานใด ๆ ที่ทำเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา ประกาศนียบัตร หรือเพื่อสำเร็จการศึกษา มาเสนอเป็นผลงานทางวิชาการ ตามข้อนี้ จะกระทำมิได้ เว้นแต่ผู้ขอได้แสดงหลักฐานว่าได้ทำการศึกษาหรือวิจัยเพิ่มเติมขยายผลต่อจากเรื่องเดิม จนปรากฏความก้าวหน้าทางวิชาการอย่างเห็นได้ชัด ในกรณีเช่นนี้ ให้พิจารณาเฉพาะผลการศึกษาหรือวิจัยที่เพิ่มขึ้นจากเดิมนั้น

ทั้งนี้ ผลงานทางวิชาการทุกประเภทต้องได้รับการเผยแพร่ ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด พร้อมแสดงหลักฐานว่าการเผยแพร่นั้นได้ผ่านการประเมินคุณภาพ โดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบันตามเอกสารแนบท้าย

๕.๒.๔ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการในการพิจารณาตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ดังนี้

(๑) ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาการ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนและ ไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น ไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการมากกว่าหนึ่งฉบับ รวมถึงไม่คัดลอกข้อความใด ๆ จากผลงานเดิมของตน โดยไม่อ้างอิงผลงานเดิมตามหลักวิชาการ ทั้งนี้ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่

(๒) ต้องอ้างอิงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาการของตนเองเพื่อแสดงหลักฐานของการค้นคว้า

(๓) ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นหรือสิทธิมนุษยชน

(๔) ผลงานทางวิชาการต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์ ปราศจากอคติ และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการศึกษาหรือวิจัย โดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริงไม่ขยายข้อค้นพบ โดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาการ

(๕) ต้องนำผลงานทางวิชาการไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

(๕) หากผลงานทางวิชาการมีการใช้ข้อมูลจากการทำการวิจัยในคน หรือสัตว์ ผู้ขอจะต้องยื่นหลักฐานแสดงการอนุญาตจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยของสถาบันที่มีการดำเนินการ

การแต่งตั้งโดยวิธีพิเศษ

ข้อ ๗ การแต่งตั้งอาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการโดยวิธีพิเศษ

สถาบันอุดมศึกษาอาจเสนอแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือรองศาสตราจารย์ ซึ่งมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ต่างไปจากที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้

ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นก็ได้ เช่น การเสนอแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งยังไม่ครบระยะเวลาที่กำหนด ให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ หรือการเสนอแต่งตั้งอาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ โดยที่ผู้นั้นมิได้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์มาก่อน หรือการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการในศาสตร์ที่แตกต่างจากเดิม

๗.๑ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ โดยวิธีพิเศษ

ให้เสนอผลงานทางวิชาการและให้ดำเนินการตามวิธีการเช่นเดียวกับการแต่งตั้งตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ โดยวิธีปกติโดยอนุโลม โดยให้แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนอย่างน้อยสามคน พิจารณาผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ โดยการตัดสินของที่ประชุมต้องได้รับคะแนนเสียงเป็นเอกฉันท์ ทั้งนี้ ผลงานทางวิชาการต้องมีคุณภาพอยู่ในระดับ B+

หลักเกณฑ์การขอกำหนดตำแหน่งรองศาสตราจารย์ดำเนินการ ดังนี้

การแต่งตั้งโดยวิธีปกติ

๕.๓ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์

๕.๒.๔ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้ขอต้องดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี

๕.๒.๕ ผลการสอน ให้นำความในข้อ ๕.๑.๒ มาใช้บังคับโดยอนุโลม แต่ต้องมีความชำนาญพิเศษในการสอน

๕.๒.๖ ผลงานทางวิชาการ ผู้ขออาจเสนอผลงานทางวิชาการ ได้ ๓ วิธี ดังนี้

วิธีที่ ๑ ผลงานทางวิชาการต้องประกอบด้วยผลงานที่มีคุณภาพระดับ B+ และมีปริมาณอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- (๑) งานวิจัย ๒ เรื่อง หรือ
- (๒) งานวิจัย ๑ เรื่อง และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ๑ รายการ หรือ
- (๓) งานวิจัย ๑ เรื่อง และผลงานวิชาการรับใช้สังคม ๑ เรื่อง

และ

- (๔) ตำรา หรือ หนังสือ ๑ เล่ม

โดยที่งานวิจัยตาม (๑)-(๓) ต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือฐานข้อมูล TCI กลุ่ม ๑ และอย่างน้อย ๑ เรื่อง ผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding author) และตำราหรือหนังสือ อย่างน้อย ๑ เล่ม ผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author) ทั้งนี้ ตามลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการตามเอกสารแนบท้าย

วิธีที่ ๒ ผลงานทางวิชาการต้องประกอบด้วยผลงานที่มีคุณภาพและมีปริมาณ ดังต่อไปนี้

- (๑) งานวิจัย อย่างน้อย ๓ เรื่อง มีคุณภาพระดับ A อย่างน้อย ๒ เรื่อง และมีคุณภาพระดับ B+ อย่างน้อย ๑ เรื่อง หรือ
- (๒) งานวิจัย อย่างน้อย ๒ เรื่อง มีคุณภาพระดับ A และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น อย่างน้อย ๑ เรื่องมีคุณภาพระดับ B+ หรือ
- (๓) งานวิจัย อย่างน้อย ๒ เรื่อง มีคุณภาพระดับ A และผลงานวิชาการรับใช้สังคม อย่างน้อย ๑ เรื่องมีคุณภาพระดับ B+

โดยที่งานวิจัยตาม (๑) - (๓) ต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือฐานข้อมูล TCI กลุ่ม ๑ และอย่างน้อย ๒ เรื่อง ที่มีคุณภาพระดับ A ผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding author) ทั้งนี้ ตามลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการตามเอกสารแนบท้าย

สำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการสาขาวิชาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ โดยวิธีที่ ๒ นั้น ผู้ขออาจใช้ตำราหรือหนังสือ อย่างน้อย ๒ เล่ม ที่มีคุณภาพระดับ A ซึ่งผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author) และอย่างน้อย ๑ เล่ม ที่มีคุณภาพระดับ B+ แทนผลงานตาม (๑)-(๓) ได้ ทั้งนี้ ตามลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการตามเอกสารแนบท้าย

การนำงานวิจัยหรืองานใด ๆ ที่ทำเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาประกาศนียบัตร หรือเพื่อสำเร็จการศึกษา มาเสนอเป็นผลงานทางวิชาการ ตามข้อนี้ จะกระทำมิได้ เว้นแต่ผู้ขอได้แสดงหลักฐานว่าได้ทำการศึกษาหรือวิจัยเพิ่มเติมขยายผลต่อจากเรื่องเดิม จนปรากฏความก้าวหน้าทางวิชาการอย่างเห็นได้ชัด ในกรณีเช่นนี้ให้พิจารณาเฉพาะผลการศึกษาหรือวิจัยที่เพิ่มขึ้นจากเดิมเท่านั้น

ผลงานทางวิชาการทุกประเภทต้องเป็นผลงานหลังจากได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเดิม และต้องได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนดพร้อมแสดงหลักฐานว่าการเผยแพร่นั้น ได้ผ่านการประเมินคุณภาพโดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน ตามเอกสารแนบท้าย

ทั้งนี้ อนุโลมให้ใช้ผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ไม่เกินห้าปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ จำนวน ๑ ใน ๓ ของผลงานที่นำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่ง โดยผลการตัดสินจะต้องมีผลงานใหม่หลังจากที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวนอย่างน้อย ๒ เรื่องด้วย

วิธีที่ ๓ สำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการสาขาวิชาทางวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิศวกรรมศาสตร์ แพทยศาสตร์ และสาขาวิชาอื่น ๆ ตามที่ ก.พ.อ. กำหนด ผู้ขอต้องเสนอเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

(๑) งานวิจัยอย่างน้อย ๑๐ เรื่อง ที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูล Quartile ๑ และ Quartile ๒ ของ Scopus หลังจากที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ โดยอย่างน้อย ๕ เรื่อง ผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author) หรือเป็นผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding author) และ

(๒) มิงงานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงจาก Scopus โดยรวม (Life-time Citation) อย่างน้อย ๕๐๐ รายการ โดยไม่นับงานวิจัยที่อ้างอิงตนเอง และ

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

(๔) เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย (Principal investigator) ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกสถาบัน อย่างน้อย ๕ โครงการ (Life-time) สำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการสาขาวิชาทางบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ และสาขาวิชาอื่น ๆ ตามที่ ก.พ.อ. กำหนด ผู้ขอต้องเสนอเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ดังนี้

(๑) งานวิจัยอย่างน้อย ๕ เรื่อง ที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูล Scopus หลังจากที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ โดยอย่างน้อย ๓ เรื่อง ผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author) หรือเป็นผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding author) และ

(๒) มิงงานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงจาก Scopus โดยรวม (Life-time Citation) อย่างน้อย ๑๕๐ รายการ โดยไม่นับงานวิจัยที่อ้างอิงตนเอง และ

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

(๔) เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย (Principal investigator) ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกสถาบัน อย่างน้อย ๕ โครงการ (Life-time)

ทั้งนี้ หากคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ พิจารณาเห็นว่าจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๕.๑.๔ และผลงานทางวิชาการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดแล้ว ให้นำเสนอต่อสภาสถาบันอุดมศึกษาพิจารณาอนุมัติ โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ

๕.๒.๔ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการในการพิจารณากำหนดตำแหน่งรองศาสตราจารย์ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๕.๑.๔

การแต่งตั้งโดยวิธีพิเศษ

ข้อ ๗ การแต่งตั้งอาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการโดยวิธีพิเศษ

สถาบันอุดมศึกษาอาจเสนอแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือรองศาสตราจารย์ ซึ่งมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ต่างไปจากที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นก็ได้ เช่น การเสนอแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งยังไม่ครบระยะเวลาที่กำหนด ให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ หรือการเสนอแต่งตั้งอาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ โดยที่ผู้นั้นมิได้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์มาก่อน หรือการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการในศาสตร์ที่แตกต่างจากเดิม

๗.๒ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ โดยวิธีพิเศษ

ให้เสนอผลงานทางวิชาการได้เฉพาะวิธีที่ ๑ เท่านั้น และให้ดำเนินการ ตามวิธีการ เช่นเดียวกับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์โดยวิธีปกติโดยอนุโลม โดยให้แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนอย่างน้อยสามคน พิจารณาผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ โดยการตัดสินของที่ประชุมต้องได้รับคะแนนเสียงเป็นเอกฉันท์ ทั้งนี้ ผลงานทางวิชาการ ต้องมีคุณภาพอยู่ในระดับ A

หลักเกณฑ์การขอ กำหนดตำแหน่งศาสตราจารย์ดำเนินการ ดังนี้

การแต่งตั้งโดยวิธีปกติ

๕.๓ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์

๕.๓.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้ขอต้องดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์และปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี

๕.๓.๒ ผลการสอน ผู้ขอต้องมีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษา

๕.๓.๓ ผลงานทางวิชาการ ผู้ขออาจเสนอผลงานทางวิชาการได้ ๓ วิธี ดังนี้

วิธีที่ ๑ ผลงานทางวิชาการต้องประกอบด้วยผลงานที่มีคุณภาพระดับ A และมีปริมาณ ดังต่อไปนี้

(๔) งานวิจัย อย่างน้อย ๕ เรื่อง ต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือ

(๕) งานวิจัย อย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด และผลงานทางวิชาการใน

ลักษณะอื่นที่ต้องได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติ ตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือผลงานวิชาการรับใช้สังคม รวมกันทั้งหมด อย่างน้อย ๕ เรื่อง และ

- (๖) ตำรา หรือ หนังสือ อย่างน้อย ๑ เล่ม โดยที่ผลงานตาม (๑)-(๒) อย่างน้อย ๒ เรื่อง ผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding author) และตำราหรือหนังสือ อย่างน้อย ๑ เล่ม ผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author) ทั้งนี้ตามลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการตามเอกสารแนบท้าย

ดังต่อไปนี้

วิธีที่ ๒ ผลงานทางวิชาการต้องประกอบด้วยผลงานที่มีคุณภาพ และมีปริมาณ

- (๑) งานวิจัย อย่างน้อย ๕ เรื่อง ต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด ที่มีคุณภาพระดับ A+ อย่างน้อย ๒ เรื่อง และมีคุณภาพระดับ A อย่างน้อย ๓ เรื่อง หรือ
- (๒) งานวิจัย อย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่ต้องได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือผลงานวิชาการรับใช้สังคม รวมกันทั้งหมด อย่างน้อย ๕ เรื่อง โดยที่ผลงานทางวิชาการ อย่างน้อย ๒ เรื่อง ต้องมีคุณภาพระดับ A+ และอีกอย่างน้อย ๓ เรื่อง มีคุณภาพระดับ A
- (๓) งานวิจัย อย่างน้อย ๑๐ เรื่อง ต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด ที่มีคุณภาพระดับ A หรือ โดยที่ผลงานตาม (๑)-(๒) อย่างน้อย ๒ เรื่อง ที่มีคุณภาพระดับ A+ และอย่างน้อย ๑ เรื่อง ที่มีคุณภาพระดับ A ผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding author) สำหรับผลงานตาม (๓) อย่างน้อย ๖ เรื่อง ที่มีคุณภาพระดับ A ผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding author) ทั้งนี้ ตามลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการตามเอกสารแนบท้าย

สำหรับการเสนอข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการสาขาวิชาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์นั้น ผู้ขออาจเสนอผลงานทางวิชาการได้ ดังนี้

วิธีที่ ๑ ผลงานทางวิชาการต้องประกอบด้วยผลงานที่มีคุณภาพระดับ A และมีปริมาณ ดังต่อไปนี้

- (๔) งานวิจัย อย่างน้อย ๓ เรื่อง ต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติ ตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือ
- (๕) งานวิจัย อย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องได้รับการเผยแพร่ ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น หรือผลงานวิชาการรับใช้สังคม รวมกันทั้งหมด อย่างน้อย ๓ เรื่อง และ
- (๖) ตำรา หรือ หนังสือ อย่างน้อย ๒ เล่ม โดยที่ผลงานตาม (๑)-(๒) อย่างน้อย ๒ เรื่อง ผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding author) และตำราหรือหนังสือ อย่างน้อย ๑ เล่ม ผู้ขอต้อง

เป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author) ทั้งนี้ ตามลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการตามเอกสารแนบท้าย

วิธีที่ ๒ ผลงานทางวิชาการต้องประกอบด้วยผลงานที่มีคุณภาพ และมีปริมาณดังต่อไปนี้

- (๔) งานวิจัย อย่างน้อย ๕ เรื่อง ต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด โดยที่ผลงานวิจัยอย่างน้อย ๒ เรื่อง ต้องมีคุณภาพระดับ A+ และอีกอย่างน้อย ๓ เรื่อง มีคุณภาพระดับ A หรือ
- (๕) งานวิจัย อย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น หรือผลงานวิชาการรับใช้สังคม รวมกันทั้งหมด อย่างน้อย ๕ เรื่อง โดยที่ผลงานทางวิชาการอย่างน้อย ๒ เรื่อง ต้องมีคุณภาพระดับ A+ และผลงานทางวิชาการอีกอย่างน้อย ๓ เรื่อง มีคุณภาพระดับ A หรือ
- (๖) ตำรา หรือ หนังสือ อย่างน้อย ๓ เล่ม ต้องมีคุณภาพระดับ A+ อย่างน้อย ๑ เล่ม และอีกอย่างน้อย ๒ เล่ม มีคุณภาพระดับ A

โดยที่ผลงานตาม (๑)-(๖) มีคุณภาพระดับ A+ อย่างน้อย ๒ เรื่อง และมีคุณภาพระดับ A อย่างน้อย ๑ เรื่อง ผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding author) สำหรับตำราหรือหนังสือ มีคุณภาพระดับ A+ อย่างน้อย ๑ เล่ม และมีคุณภาพระดับ A อย่างน้อย ๒ เล่ม ผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author) ทั้งนี้ ตามลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการตามเอกสารแนบท้าย

การนำงานวิจัยหรืองานใด ๆ ที่ทำเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา ประกาศนียบัตร หรือเพื่อสำเร็จการศึกษา มาเสนอเป็นผลงานทางวิชาการ ตามข้อนี้จะกระทำมิได้ เว้นแต่ผู้ขอได้แสดงหลักฐานว่าได้ทำการศึกษาหรือวิจัยเพิ่มเติมขยายผลต่อจากเรื่องเดิม จนปรากฏความก้าวหน้าทางวิชาการอย่างเห็นได้ชัด ในกรณีเช่นนี้ให้พิจารณาเฉพาะผลการศึกษาหรือวิจัยที่เพิ่มขึ้นจากเดิมเท่านั้น

ผลงานทางวิชาการทุกประเภทต้องเป็นผลงานหลังจากได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเดิม และต้องได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด พร้อมแสดงหลักฐานว่าการเผยแพร่นั้นได้ผ่านการประเมินคุณภาพโดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน ตามเอกสารแนบท้าย

ทั้งนี้ อนุโลมให้ใช้ผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ไม่เกินห้าปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ จำนวน ๑ ใน ๓ ของผลงานที่นำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่ง โดยผลการตัดสินจะต้องมีผลงานใหม่หลังจากที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวนอย่างน้อย ๓ เรื่องด้วย

วิธีที่ ๓ สำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการสาขาวิชาทางวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิศวกรรมศาสตร์ แพทยศาสตร์ และสาขาวิชาอื่น ๆ ตามที่ ก.พ.อ. กำหนดผู้ขอต้องเสนอเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

- (๑) งานวิจัยอย่างน้อย ๑๐ เรื่อง ที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูล Quartile ๑ และ Quartile ๒ ของ Scopus หลังจากที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ โดยผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author) หรือเป็นผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding author) และ

(๒) มีงานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงจาก Scopus โดยรวม (Life-time Citation) อย่างน้อย ๑,๐๐๐ รายการ โดยไม่นับงานวิจัยที่อ้างอิงตนเอง และ

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

(๔) เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย (Principal investigator) ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกสถาบัน อย่างน้อย ๑๐ โครงการ (Life-time)

สำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการสาขาวิชาทางบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ และสาขาวิชาอื่น ๆ ตามที่ ก.พ.อ. กำหนด ผู้ขอต้องเสนอเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ดังนี้

(๑) งานวิจัยอย่างน้อย ๑๐ เรื่อง ที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูล Scopus หลังจากที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นรองศาสตราจารย์ โดยผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author) หรือเป็นผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding author) และ

(๒) มีงานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงจาก Scopus โดยรวม (Life-time Citation) ซึ่งไม่นับงานวิจัยที่อ้างอิงตนเอง ดังต่อไปนี้

- สาขาวิชาทางบริหารธุรกิจ อย่างน้อย ๕๐๐ รายการ

- สาขาวิชาทางเศรษฐศาสตร์ อย่างน้อย ๒๐๐ รายการ

และ

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

(๔) เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย (Principal investigator) ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกสถาบัน อย่างน้อย ๑๐ โครงการ (Life-time)

ทั้งนี้ หากคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ พิจารณาเห็นว่าจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๕.๑.๔ และผลงานทางวิชาการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดแล้ว ให้นำเสนอต่อสภาสถาบันอุดมศึกษาพิจารณาอนุมัติ โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ

๕.๓.๔ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการในการพิจารณากำหนดตำแหน่งศาสตราจารย์ ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๕.๑.๔

การแต่งตั้งโดยวิธีพิเศษ

ข้อ ๗ การแต่งตั้งอาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการโดยวิธีพิเศษ

สถาบันอุดมศึกษาอาจเสนอแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือรองศาสตราจารย์ ซึ่งมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ต่างไปจากที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นก็ได้ เช่น การเสนอแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งยังไม่ครบระยะเวลาที่กำหนด ให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ หรือการเสนอแต่งตั้งอาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ โดยที่ผู้นั้นมิได้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์มาก่อน หรือการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการในศาสตร์ที่แตกต่างจากเดิม

๗.๓ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ โดยวิธีพิเศษ ให้เสนอผลงานทางวิชาการได้เฉพาะวิธีที่ ๑ เท่านั้น และให้ดำเนินการตามวิธีการเช่นเดียวกับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์โดยวิธีปกติ โดยอนุโลม โดยให้แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนอย่างน้อยสามคน พิจารณาผลงานทางวิชาการและ

จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ โดยการตัดสินของที่ประชุมต้องได้รับคะแนนเสียงเป็นเอกฉันท์ ทั้งนี้ ผลงานทางวิชาการต้องมีคุณภาพอยู่ในระดับ A+

ข้อ ๘ แบบคำขอฯ (แบบ ก.พ.อ. ๐๓) แบบเสนอแต่งตั้งฯ (แบบ ก.พ.อ. ๐๔) แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ แนวทางในการประเมินผลการสอนของผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการ ลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ คำจำกัดความของผลงานทางวิชาการ ลักษณะการเผยแพร่และผลงานทางวิชาการที่จำแนกตามระดับคุณภาพ และอื่น ๆ ให้เป็นไปตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

ข้อ ๙ กรณีการขอตำแหน่งทางวิชาการในสาขาวิชาเดียวกัน และในระดับตำแหน่งเดียวกันหรือระดับที่ต่ำกว่าตำแหน่งที่ได้เคยขอตำแหน่งทางวิชาการมาแล้ว หากมีการนำผลงานทางวิชาการเดิมที่เคยเสนอเพื่อพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการมาก่อน มาเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการอีกครั้งหนึ่ง จะต้องดำเนินการภายในห้าปีนับตั้งแต่วันที่สภาสถาบันอุดมศึกษามีมติเห็นชอบให้ผลงานดังกล่าวมีคุณภาพอยู่/ไม่อยู่ในเกณฑ์ ทั้งนี้ ไม่ว่าโดยผู้ขอคนเดิมหรือผู้ขอคนใหม่ ให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ ใช้ผลการพิจารณาผลงานทางวิชาการเดิมแต่ละชิ้นที่ผ่านการพิจารณามาแล้วนั้น โดยไม่ต้องพิจารณาผลงานทางวิชาการนั้นใหม่อีก เว้นแต่คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ เห็นว่าผลงานทางวิชาการเดิมที่มีคุณภาพอยู่ในเกณฑ์นั้นเป็นผลงานที่ล้าสมัยหรือมีเหตุสมควรอื่นที่จะไม่ใช้ผลการพิจารณานั้นอีกต่อไป ในกรณีเช่นนี้ คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ ต้องระบุเหตุผลทางวิชาการโดยชัดแจ้งด้วยหรือในกรณีที่ผลงานทางวิชาการเดิมมีคุณภาพไม่อยู่ในเกณฑ์ หากมีข้อพิสูจน์ภายหลังว่าผลงานนั้นได้ถูกนำไปใช้ประโยชน์หรือถูกอ้างอิงอย่างแพร่หลาย ผู้ขอสามารถนำผลงานทางวิชาการนั้นมาเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการครั้งใหม่ได้ แต่คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ จะต้องพิจารณาผลงานทางวิชาการนั้นใหม่อีกครั้งหนึ่ง

๒. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งและถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ได้รับเงินประจำตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

หมวด ๑ คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และคณะกรรมการประเมินผลการสอน

ข้อ ๑๑ ให้คนบตีแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอน โดยผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน ประกอบด้วย

- (๑) คนบตีหรือรองคนบตี เป็นประธานกรรมการ
- (๒) อาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในมหาวิทยาลัยหรือภายนอกมหาวิทยาลัยในสาขาวิชานั้น ซึ่งดำรงตำแหน่งทางวิชาการเท่ากับหรือสูงกว่าผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการ จำนวนไม่เกินสามคน เป็นกรรมการ
- (๓) ประธานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรืออาจารย์ประจำหลักสูตรเป็นกรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

ในกรณีที่คนบตีเป็นผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการ การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอนตามวรรคหนึ่ง ให้ประธาน ก.พ.ว. เป็นผู้สั่งแต่งตั้ง และให้แต่งตั้งประธานกรรมการตาม (๑) จากอธิการบดี หรือรองอธิการบดี ที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลงานขอตำแหน่งทางวิชาการ

ในกรณีที่ประธานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรืออาจารย์ประจำหลักสูตร ตาม (๓) เป็นผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ให้คนบัตี้แต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรืออาจารย์ประจำหลักสูตร เป็นกรรมการและเลขานุการ แทน

ให้คณะกรรมการประเมินผลการสอน ดำเนินการประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ในการสอน ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน ทั้งนี้ เมื่อมีเหตุผลและความจำเป็น อาจขอขยายระยะเวลาได้ ครั้งละไม่เกิน สามสิบวัน แต่เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

ในการพิจารณาของคณะกรรมการประเมินผลการสอน ให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ดำเนินการปรับปรุงและแก้ไขตามคำแนะนำของคณะกรรมการ ประเมินผลการสอนภายในระยะเวลา ที่คณะกรรมการประเมินผลการสอนกำหนด หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ให้ถือว่า การประเมินการสอน และเอกสารที่ใช้ในการสอนดังกล่าวเป็นอันสิ้นสุด และให้ดำเนินการประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ในการสอนใหม่

ให้คณะกรรมการประเมินผลการสอนของผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการแต่ละราย สรุปและรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการ ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. และที่ ก.พ.ว. กำหนด

ในกรณีที่มีความจำเป็น ก.พ.ว. อาจเข้าร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้

ข้อ ๑๒ การประชุมของ ก.พ.ว. คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และคณะกรรมการประเมินผลการสอน มีดังนี้

(๑) การประชุมของ ก.พ.ว. คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และคณะกรรมการประเมินผลการสอน จะต้องมีการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ทั้งนี้ ให้นำหลักเกณฑ์ในข้อบังคับว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยมาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๒) กรณีมีเหตุผลความจำเป็น ก.พ.ว. คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และคณะกรรมการประเมินผลการสอน อาจจัดให้มีการประชุมทางไกลได้

(๓) กรณีที่การพิจารณาผลงานทางวิชาการของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ และจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการสำหรับตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ ที่เลขานุการคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแจ้งผลการประเมินเป็นเอกฉันท์ว่าคุณภาพของผลงานทางวิชาการของผู้ขอตำแหน่งอยู่ในเกณฑ์หรือไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนดนั้น ให้ได้รับการยกเว้นการประชุม และให้ถือเอาผลการประเมินดังกล่าวเป็นผลการพิจารณาของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

ในกรณีที่การประเมินผลงานทางวิชาการผ่านตามรรคหนึ่งด้วยเสียงข้างมาก ว่าคุณภาพของผลงานอยู่หรือไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด และผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย หรือพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับค่าจ้างจากเงินรายได้ ก.พ.ว. อาจพิจารณาให้ได้รับการยกเว้นการประชุม และให้ถือเอาผลการประเมินดังกล่าวเป็นผลการพิจารณาของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิก็ได้

ในการพิจารณาผลงานทางวิชาการของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ สำหรับตำแหน่งศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งสูงขึ้น ต้องจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

หมวด ๒ การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ข้อ ๑๓ การพิจารณาแต่งตั้งคณาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งสูงขึ้น หรือตำแหน่ง

ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ ก.พ.อ. หรือที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.อ. และ ก.พ.ว. กำหนด

ข้อ ๑๔ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน คุณสมบัติและผลงานทางวิชาการในการดำเนินการขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ได้รับเงินประจำตำแหน่งสูงขึ้น ให้เป็นไปตามที่ ก.พ.อ. และ ก.พ.ว. กำหนด

ข้อ ๑๕ การกำหนดกลุ่มสาขาวิชาให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ การกำหนดชื่อสาขาวิชาสำหรับการ เสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ และการเทียบเคียงสาขาวิชาที่เคยกำหนดไปแล้ว ให้เป็นไปตามที่ ก.พ.อ. และที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๓ การประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ในการสอน

ข้อ ๑๖ หลักเกณฑ์และวิธีการการประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ในการสอน แนวทางการ ประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ในการสอน คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพของ ผลงานทางวิชาการให้เป็นไปตามที่ ก.พ.อ. และ ก.พ.ว. กำหนด

ข้อ ๑๗ กรณีที่ ก.พ.ว. พิจารณาเห็นว่า มหาวิทยาลัยมีระบบการประเมินผลการสอนของ คณาจารย์ประจำที่ครอบคลุมประเด็นต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ข้างต้นอย่างเป็นรูปธรรม เทียบตรง และเชื่อถือได้ ก.พ.ว. อาจให้ใช้ระบบการประเมินผลการสอนดังกล่าวนั้นแทนแนวทางการประเมินผลการสอน ตามที่ ก.พ.อ. กำหนดได้ นอกจากนี้ ก.พ.ว. อาจกำหนดแนวทางในการประเมินเพิ่มเติมขึ้นอีกได้ โดยจัดทำเป็นประกาศ ก.พ.ว. ให้เป็นที่ทราบทั่วกันก่อนการประเมิน

ข้อ ๑๘ กำหนดให้คณาจารย์ประจำขอรับการประเมินผลการสอนล่วงหน้าได้ก่อนนำเสนอ ผลงานทางวิชาการเมื่อมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วย ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ได้รับเงินประจำตำแหน่งสูงขึ้น และให้ผลการ ประเมินการสอนล่วงหน้าและผลการประเมินการสอนปกติมีอายุไม่เกินสองปี นับแต่วันที่คณะกรรมการประจำ ส่วนงานพิจารณาเห็นชอบ

หมวด ๔ แบบคำขอ แบบเสนอแต่งตั้ง แบบประเมินผลการสอนและรายละเอียด

ข้อ ๑๙ แบบคำขอ แบบเสนอแต่งตั้ง แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ แบบฟอร์มต่าง ๆ และรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ ประเมินผลงานทางวิชาการ ให้เป็นไปตามที่ ก.พ.อ. และ ก.พ.ว. กำหนด

ข้อ ๒๐ แบบประเมินผลการสอน นิยาม รูปแบบ การเผยแพร่ ลักษณะคุณภาพของเอกสาร หลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบฟอร์มต่าง ๆ และรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผล การสอน ให้เป็นไปตามที่ ก.พ.อ. และ ก.พ.ว. กำหนด

หมวด ๕ วันที่แต่งตั้ง และการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

ข้อ ๒๑ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ให้มีผลย้อนหลังไปตั้งแต่วันที่หน่วยงานที่ รับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคลประทับเรื่องคำขอในการเสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ข้อ ๒๒ กรณีที่ผลงานทางวิชาการหรือเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ครบถ้วนให้มีผล ย้อนหลังไปตั้งแต่วันที่หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคลประทับเรื่องคำขอที่ได้เพิ่มเติม เอกสารหรือผลงานทางวิชาการที่ได้รับการปรับปรุงสำหรับกรณีวันที่แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรณีอื่น ๆ ให้เป็นไปตามที่ ก.พ.อ. และ ก.พ.ว. กำหนด

ข้อ ๒๓ การขอกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือ รองศาสตราจารย์ เมื่อ ก.พ.ว. ได้พิจารณาผลการประเมินของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแล้วให้นำเสนอผลการ พิจารณาการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการต่อสภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ และให้ อธิการบดีออกคำสั่งแต่งตั้ง และให้แจ้งให้ ก.พ.อ. ทราบภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ออกคำสั่งแต่งตั้งพร้อม เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

ข้อ ๒๔ การขอกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ เมื่อ ก.พ.ว. ได้พิจารณาผลการประเมินของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแล้วให้นำเสนอผลการพิจารณาการขอกำหนด ตำแหน่งทางวิชาการต่อสภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาเมื่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ แล้ว ให้เสนอ ก.พ.อ. ให้ความเห็นเพื่อเสนอต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม จากนั้นจึงนำเสนอต่อนายกรัฐมนตรีเพื่อนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

ข้อ ๒๕ การขอกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ได้รับเงินประจำ ตำแหน่งสูงขึ้น เมื่อ ก.พ.ว. ได้พิจารณาผลการประเมินของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแล้วให้นำเสนอผลการ พิจารณาการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการต่อสภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา เมื่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติแล้ว ให้เสนอ ก.พ.อ. ทราบ พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา กำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามที่ ก.พ.อ. กำหนด ทั้งนี้ ก.พ.อ. จะพิจารณาในสาระและความถูกต้องเหมาะสม ของการพิจารณาอนุมัติ และแจ้งผลการพิจารณาให้มหาวิทยาลัยทราบภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ ก.พ.อ. ได้รับเรื่อง เว้นแต่ในกรณีมีเหตุผลและความจำเป็นที่ไม่อาจแจ้งผลการพิจารณาภายในกำหนดได้ จะแจ้งให้ มหาวิทยาลัยทราบ

หมวด ๖ การลงโทษและการถอดถอน

ข้อ ๒๖ การกำหนดมาตรการในการป้องกัน การลงโทษ และการถอดถอน ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง อันสื่อให้เห็นว่าเป็นผู้ที่กระทำความผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณอันเกี่ยวข้องกับผลงานทางวิชาการและเป็นผู้ที่ มีความประพฤติไม่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ให้เป็นไปตามที่ ก.พ.อ. และ ก.พ.ว. กำหนด

หมวด ๗ การเสนอขอทบทวนผลการพิจารณาผลงานทางวิชาการ

ข้อ ๒๗ การเสนอขอทบทวนผลการพิจารณาผลงานทางวิชาการ กรณีที่ผลการพิจารณา คุณภาพของผลงานทางวิชาการไม่อยู่ในเกณฑ์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.อ. หรือ ก.พ.ว. กำหนด ให้ ก.พ.ว. พิจารณาการทบทวนผลการประเมินผลงานทางวิชาการของผู้ขอกำหนดตำแหน่งทาง วิชาการจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และนำเสนอต่อสภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัยวินิจฉัย และให้คำ วินิจฉัยของสภามหาวิทยาลัยเป็นที่สุด

หมวด ๘ การเบิกค่าใช้จ่าย เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ และเงินค่าตอบแทนตำแหน่ง ทางวิชาการ

ข้อ ๒๘ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ให้เบิกจ่ายตาม หลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ยกเว้นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ในการสอน ให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของส่วนงาน

ข้อ ๒๙ การเบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ และเงินค่าตอบแทนตำแหน่งทางวิชาการ ให้เป็นตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังหรือมหาวิทยาลัยกำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๐ ให้คณะกรรมการต่าง ซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลบังคับใช้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนครบวาระหรือจนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๓๑ การพิจารณาแต่งตั้งคณาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่มหาวิทยาลัยได้รับเรื่องไว้แล้ว และอยู่ระหว่างดำเนินการก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลบังคับใช้ ให้ถือว่าเป็นการดำเนินการตามข้อบังคับนี้ และให้ดำเนินการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามหลักเกณฑ์และวิธีการเดิมที่ ก.พ.อ. กำหนด ซึ่งยื่นขอกำหนดตำแหน่งก่อนวันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓๒ ผลการประเมินผลการสอนปกติ และผลการประเมินผลการสอนล่วงหน้าให้มีผล ดังนี้

(๑) ผลการประเมินผลการสอน ทั้งผลการประเมินผลการสอนปกติ และผลการประเมินผลการสอนล่วงหน้าที่มีผลการประเมินอยู่ในระยะเวลาไม่เกินสองปี นับตั้งแต่วันที่ที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงานพิจารณาเห็นชอบ และเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอนดังกล่าวซึ่งผู้ขอตำแหน่งมีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ซึ่งเทียบค่าได้ไม่น้อยกว่าสามหน่วยกิตระบบทวิภาค ให้มีผลต่อไปจนครบสองปีโดยอนุโลม นับตั้งแต่วันที่ที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงานพิจารณาเห็นชอบ

(๒) ผลการประเมินผลการสอน ทั้งผลการประเมินผลการสอนปกติ และผลการประเมินผลการสอนล่วงหน้าที่มีผลการประเมินอยู่ในระยะเวลาไม่เกินสองปี นับตั้งแต่วันที่ที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงานพิจารณาเห็นชอบ และเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอนดังกล่าว ที่ผู้ขอมีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ซึ่งเทียบค่าได้น้อยกว่าสามหน่วยกิตระบบทวิภาค และต่อมาผู้ขอประเมินผลการสอนได้เพิ่มชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งและเพิ่มเอกสารแบบที่ ๑ (เอกสารประกอบการสอน) และเอกสารแบบที่ ๒ (เอกสารคำสอน) ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ซึ่งเทียบค่าได้รวมกับชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งเดิมแล้วไม่น้อยกว่าสามหน่วยกิตระบบทวิภาค เพื่อขอประเมินผลการสอนเพิ่มเติมหลังวันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งผลการประเมินผลการสอนปกติ และผลการประเมินผลการสอนล่วงหน้าที่มีผลการประเมินอยู่ในระยะเวลาไม่เกินสองปี นับตั้งแต่วันที่ที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงานพิจารณาเห็นชอบ ให้มีผลต่อไปจนครบสองปีโดยอนุโลม นับตั้งแต่วันที่ที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงานพิจารณาเห็นชอบในครั้งแรก และหากจะมีการประเมินผลการสอนใหม่ ให้ดำเนินการประเมินผลการสอนตามหลักเกณฑ์ใหม่ตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

ข้อ ๓๓ หากผลงานทางวิชาการมีการใช้ข้อมูลจากการทำวิจัยในคนหรือสัตว์ ผู้ขอตำแหน่งจะต้องยื่นหลักฐานแสดงการอนุญาตจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยของสถาบันที่มีการดำเนินการ

๓. ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๑ ประกาศ ก.พ.อ. ฉบับนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๕ ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“การพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่สภาสถาบันอุดมศึกษาได้รับเรื่องไว้แล้ว และอยู่ระหว่างการดำเนินการอยู่ในวันก่อนวันที่ประกาศฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ ให้พิจารณากำหนดตำแหน่งตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ต่อไปจนแล้วเสร็จ

ในวาระเริ่มแรก ออานาประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ฉบับนี้ มาใช้บังคับแก่การยื่นเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการที่ยื่นขอระหว่างวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๕ ได้ แล้วแต่ความประสงค์ของผู้ยื่นเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ และเมื่อพ้นกำหนดดังกล่าวแล้วให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ตามประกาศ ก.พ.อ. นี้”

๔. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งและถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ได้รับเงินประจำตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

หมวดที่ ๑ คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิและคณะกรรมการประเมินผลการสอน

ข้อ ๗ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ เรียกชื่อย่อว่า ก.พ.ว. ประกอบด้วย

(๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ คนหนึ่ง ที่ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์เป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ ซึ่งคัดสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ ก.พ.อ. กำหนด ครอบคลุมกลุ่มสาขาวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัยจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคนแต่ไม่เกินสิบคน เป็นกรรมการ

(๓) รองอธิการบดีคนหนึ่งเป็นเลขานุการ

ทั้งนี้ แต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการจำนวนไม่เกินสามคนก็ได้

กรรมการตาม (๑) ให้มีวาระตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

กรรมการตาม (๒) ให้มหาวิทยาลัยเสนอรายชื่อผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนดเพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาแต่งตั้ง โดยให้มีวาระคราวละสามปีและอาจได้รับแต่งตั้งใหม่ได้อีก

ข้อ ๘ ก.พ.ว. มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ หลักปฏิบัติ และแบบฟอร์มเกี่ยวกับการขอตำแหน่งทางวิชาการ

(๒) แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และคณะทำงาน คณะอนุกรรมการหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เพื่อทำหน้าที่ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

(๓) พิจารณาคุณสมบัติ การประเมินผลการสอน และการประเมินผลงานทางวิชาการของผู้ขอ
กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

(๔) เสนอผลการพิจารณาการขอตำแหน่งทางวิชาการต่อสภาวิชาการและสภา
มหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๕) พิจารณาการทบทวนผลการประเมินผลงานทางวิชาการของผู้ขอตำแหน่งทาง
วิชาการจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิและนำเสนอต่อสภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัยวินิจฉัยและให้คำ
วินิจฉัยของสภามหาวิทยาลัยเป็นที่สุด

(๖) หากมีปัญหาในการตีความหรือไม่สามารถปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้ ก.พ.ว. เป็นผู้วินิจฉัยชี้
ขาด และคำวินิจฉัยชี้ขาดนั้นให้ถือเป็นที่สุด

(๗) หน้าที่อื่นๆตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ก.พ.ว. อาจมอบหมายให้ประธาน ก.พ.ว. ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งได้

ก.พ.ว. และประธาน ก.พ.ว. อาจมอบหมายให้ประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิให้ดำเนินการ
อย่างใดอย่างหนึ่งได้

ข้อ ๙ ให้ ก.พ.ว. แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ประกอบด้วย

(๑) กรรมการ ก.พ.ว. คนหนึ่งเป็นประธาน

(๒) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งคัดเลือกจากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ.อ. กำหนดสำหรับ
สาขาที่เสนอขอหรือมีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวข้องกับผลงานที่เสนอขอ โดยต้องเป็นบุคคลที่ไม่ใช่บุคลากร
ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอ ทั้งนี้ ในกรณีที่มีเหตุผลหรือความ
จำเป็นที่มหาวิทยาลัยไม่สามารถแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิจากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ.อ. กำหนดได้ให้ขอ
ความเห็นชอบจาก ก.พ.อ. เป็นราย ๆ ไปเป็นกรรมการ

ในกรณีผู้ขอตำแหน่งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับค่าจ้าง
จากเงินรายได้ และการแต่งตั้งกรรมการตาม (๒) มีเหตุผลหรือความจำเป็นที่มหาวิทยาลัยไม่สามารถแต่งตั้ง
ผู้ทรงคุณวุฒิจากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ.อ. กำหนดได้ อาจคัดเลือกจากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่
ก.พ.ว. กำหนด หรืออาจขออนุมัติรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒินอกบัญชีต่อ ก.พ.ว. เป็นราย ๆ ไปก็ได้

(๔) รองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานขอตำแหน่งทางวิชาการเป็นเลขานุการ

ทั้งนี้ แต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

ข้อ ๑๐ คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) พิจารณาประเมินผลงานทางวิชาการ และจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการของผู้ขอ
กำหนดตำแหน่งทางวิชาการแต่ละราย

(๒) ตัดสินผลการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.อ. และ ก.พ.ว. กำหนดโดยเกณฑ์
การตัดสินของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก

(๓) หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ ก.พ.ว. กำหนด

ข้อ ๑๑ ให้คณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอนโดยผ่านความเห็นชอบจากที่
ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน ประกอบด้วย

(๑) คณบดีรองคณบดี เป็นประธานกรรมการ

(๒) อาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในมหาวิทยาลัยหรือภายนอกมหาวิทยาลัยในสาขาวิชานั้น ซึ่งดำรงตำแหน่งทางวิชาการเท่ากับหรือสูงกว่าวุฒิกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ เป็นจำนวนไม่เกินสามคน เป็นกรรมการ

(๓) ประธานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรืออาจารย์ประจำหลักสูตร เป็นกรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

ในกรณีที่คณบดีเป็นผู้ขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอนตามวรรคหนึ่งให้ประธาน ก.พ.ว. เป็นผู้แต่งตั้งและให้แต่งตั้งประธานกรรมการตาม (๑) จากอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลงานขอตำแหน่งทางวิชาการ

ในกรณีประธานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรืออาจารย์ประจำหลักสูตรตาม (๓) เป็นผู้ขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ให้คณบดีแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรืออาจารย์ประจำหลักสูตรเป็นกรรมการและเลขานุการแทน

ให้คณะกรรมการประเมินผลการสอนดำเนินการประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ในการสอนให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน ทั้งนี้ เมื่อมีเหตุผลและความจำเป็นอาจขอขยายระยะเวลาได้ครั้งละ ไม่เกิน ๓๐ วันเมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๑๘๐ วัน

ในการพิจารณาของคณะกรรมการประเมินผลการสอน ให้ผู้ขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการปรับปรุงและแก้ไขตามคำแนะนำของคณะกรรมการประเมินผลการสอนภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมินผลการสอนกำหนด หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าเป็นการประเมินการสอนและเอกสารที่ใช้การสอนดังกล่าวเป็นอันสิ้นสุด และให้ดำเนินการประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ในการสอนใหม่

ให้คณะกรรมการประเมินผลการสอนของผู้ขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการแต่ละรายสรุปและรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการ ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. และที่ ก.พ.ว. กำหนด

ในกรณีที่มีความจำเป็น ก.พ.ว. อาจเข้าร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้

ข้อ ๑๒ การประชุมของ ก.พ.ว. คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และคณะกรรมการประเมินผลการสอน มีดังนี้

(๑) การประชุมของ ก.พ.ว. คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิและคณะกรรมการประเมินผลการสอน จะต้องมีการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ทั้งนี้ ให้นำหลักเกณฑ์ในข้อบังคับว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยมาบังคับใช้โดยอนุโลม

(๒) กรณีมีเหตุผลความจำเป็น ก.พ.ว. คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และคณะกรรมการประเมินผลการสอน อาจจัดให้มีการประชุมทางไกลก็ได้

(๓) กรณีที่การพิจารณาผลงานทางวิชาการของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ และจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการสำหรับตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ ที่เลขานุการคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแจ้งผลการประเมินเป็นเอกฉันท์ว่าคุณภาพของผลงานทางวิชาการของผู้ขอ กำหนดตำแหน่งอยู่ในเกณฑ์หรือไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนดนั้น ใครได้รับการยกเว้นการประชุม และให้ถือเอาผลการประเมินดังกล่าวเป็นผลการพิจารณาของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่ทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

ในกรณีที่การประเมินผลงานทางวิชาการผ่านตามวรรคหนึ่งด้วยเสียงข้างมากกว่าคุณภาพของผลงานอยู่หรือไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด และผู้ขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

หรือพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับค่าจ้างจากเงินรายได้ ก.พ.ว. อาจพิจารณาให้ได้รับการยกเว้นการประชุม และให้ถือเอาผลการประเมินดังกล่าวเป็นผลการพิจารณาของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิก็ได้

ในการพิจารณาผลงานทางวิชาการของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ สำหรับตำแหน่ง ศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ได้รับเงินประจำตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

หมวด ๒ การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ข้อ ๑๓ การพิจารณาแต่งตั้ง คณาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งสูงขึ้น หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่กพหรือที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.อ. และ ก.พ.ว. กำหนด

ข้อ ๑๔ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการในการดำเนินการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ได้รับเงินประจำตำแหน่งสูงขึ้น ให้เป็นไปตามที่ ก.พ.อ. หรือ ก.พ.ว. กำหนด

ข้อ ๑๕ การกำหนดกลุ่มสาขาวิชาให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ การกำหนดชื่อสาขาวิชาสำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการและการเทียบเคียงสาขาวิชาที่เคยกำหนดไปแล้วให้เป็นไปตามที่ ก.พ.อ. และที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๓ การประเมินผลการสอนเอกสารที่ใช้ในการสอน

ข้อ ๑๖ หลักเกณฑ์และวิธีการการประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ในการสอน แนวทางการประเมินผลการสอน และเอกสารที่ใช้ในการสอน คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพขอผลงานวิชาการของผลงานทางวิชาการให้เป็นไปตามที่ ก.พ.อ. หรือ ก.พ.ว. กำหนด

ข้อ ๑๗ กรณีที่ ก.พ.ว. พิจารณาเห็นว่ามหาวิทยาลัยมีระบบการประเมินผลการสอนของ คณาจารย์ประจำที่ครอบคลุมประเด็นต่างๆตามที่กำหนดไว้ข้างต้นอย่างเป็นรูปธรรม เที่ยงตรง และเชื่อถือได้ ก.พ.ว. อาจให้ใช้ระบบการประเมินผลการสอนดังกล่าวขึ้นแทนแนวทางการประเมินผลการสอนตามที่ ก.พ.อ.กำหนดได้ นอกจากนี้ ก.พ.ว. ให้เป็นที่ทราบทั่วกันก่อนการประเมิน

ข้อ ๑๘ กำหนดให้คณาจารย์ประจำขอรับการประเมินการสอนล่วงหน้าได้ก่อนนำเสนอผลงานทางวิชาการเมื่อมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งสูงขึ้น และให้ผลการประเมินการสอนล่วงหน้าและผลการประเมินการสอนปกติมีอายุไม่เกิน ๒ ปีนับจากวันที่คณะกรรมการประจำส่วนงานพิจารณาเห็นชอบ

หมวด ๔ แบบคำขอ แบบเสนอแต่งตั้ง แบบประเมินผลการสอนและรายละเอียด

ข้อ ๑๙ แบบคำขอ แบบเสนอแต่งตั้ง แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ แบบฟอร์มต่างๆ และรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการผลงานทางวิชาการ ให้เป็นไปตามที่ ก.พ.อ. และ ก.พ.ว. กำหนด

ข้อ ๒๐ แบบประเมินผลการสอน นิยาม รูปแบบ การเผยแพร่ ลักษณะคุณภาพขอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบฟอร์มต่างๆ และรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการสอนให้เป็นไปตามที่ ก.พ.อ. และ ก.พ.ว. กำหนด

หมวด ๕ วันที่แต่งตั้ง และการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

ข้อ ๒๑ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ให้มีผลย้อนหลังไปตั้งแต่วันที่หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคลประทับรับเรื่องคำขอในการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ข้อ ๒๒ กรณีที่ผลงานทางวิชาการหรือเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ครบถ้วน ให้มีผลย้อนหลังไปตั้งแต่วันที่หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคลประทับรับเรื่องคำขอที่ได้เพิ่มเติมเอกสารหรือผลงานทางวิชาการที่ได้รับการปรับปรุง สำหรับกรณีที่แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรณีอื่นๆ ให้เป็นไปตามที่ ก.พ.อ. และ ก.พ.ว. กำหนด

ข้อ ๒๓ การขอกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือรองศาสตราจารย์ เมื่อ ก.พ.ว. ได้พิจารณาผลการประเมินของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแล้ว ให้นำเสนอผลการพิจารณา การขอตำแหน่งทางวิชาการต่อสภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติและให้อธิการบดีออกคำสั่งแต่งตั้ง และแจ้งให้ ก.พ.อ. ถ้าภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ออกคำสั่งแต่งตั้งพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

ข้อ ๒๔ การขอกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์เมื่อ ก.พ.ว. ได้พิจารณาผลการประเมินของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแล้ว ให้นำเสนอผลการพิจารณาการขอตำแหน่งทางวิชาการต่อสภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา เมื่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติแล้ว ให้เสนอ ก.พ.อ. ให้ความเห็นเพื่อเสนอต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จากนั้นจึงนำเสนอต่อนายกรัฐมนตรีเพื่อนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

ข้อ ๒๕ การขอกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ได้รับเงินประจำตำแหน่งสูงขึ้น เมื่อ ก.พ.ว. ได้พิจารณาผลการประเมินของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแล้ว ให้นำเสนอผลการพิจารณาการขอตำแหน่งทางวิชาการต่อสภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา เมื่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติแล้ว ให้เสนอ ก.พ.อ. กำหนด ทั้งนี้ ก.พ.อ. จะพิจารณาในสาระและความถูกต้องเหมาะสมของการพิจารณาอนุมัติ และแจ้งผลการพิจารณาให้มหาวิทยาลัยทราบภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่ ก.พ.อ. ได้รับเรื่อง เว้นแต่ในกรณีมีเหตุผลและความจำเป็นที่ไม่อาจแจ้งผลการพิจารณาภายในกำหนดได้ จะได้ให้มหาวิทยาลัยทราบ

หมวด ๖ การลงทุนและการถอดถอน

ข้อ ๒๖ การกำหนดมาตรการในการป้องกัน การลงโทษ การถอดถอน ผู้ขอตำแหน่งอันสื่อให้เห็นว่า เป็นผู้กระทำความผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณอันเกี่ยวข้องกับผลงานทางวิชาการและเป็นผู้ที่มีความประพฤติไม่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการให้เป็นไปตามที่ ก.พ.อ. และ ก.พ.ว. กำหนด

หมวด ๗ การเสนอขอทบทวนผลการพิจารณาผลงานทางวิชาการ

ข้อ ๒๗ การเสนอขอทบทวนผลการพิจารณาผลงานทางวิชาการ กรณีที่ผลการพิจารณาคุณภาพของผลงานทางวิชาการไม่อยู่ในเกณฑ์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.พ.อ. หรือ ก.พ.ว. กำหนด

ให้ ก.พ.ว. พิจารณาการทบทวนผลการประเมินผลงานทางวิชาการของผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และนำเสนอต่อสภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัยวินิจฉัย และให้คำวินิจฉัยของสภามหาวิทยาลัยเป็นที่สุด

หมวด ๘ การเบิกค่าใช้จ่าย เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ และเงินค่าตอบแทนตำแหน่งทางวิชาการ

ข้อ ๒๘ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ยกเว้นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ในการสอน ให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของส่วนงาน

ข้อ ๒๙ การเบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ และเงินค่าตอบแทนตำแหน่งทางวิชาการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังหรือมหาวิทยาลัยกำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๐ ให้คณะกรรมการต่างๆ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่ก่อนวันที่ ๕ บัณฑิตนี้มีผลบังคับใช้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนครบวาระหรือจนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๓๑ การพิจารณาแต่งตั้งคณะอาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่มหาวิทยาลัยได้รับเรื่องไว้แล้ว และอยู่ระหว่างดำเนินการก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลบังคับใช้ ให้ถือว่าเป็นการดำเนินการตามข้อบังคับนี้ และให้ดำเนินการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามหลักเกณฑ์และวิธีการเดิมที่ ก.พ.อ. กำหนด ซึ่งยื่นขอ กำหนดตำแหน่งก่อนวันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๓๒ ผลการประเมินการสอนปกติ และผลการประเมินผลการสอนล่วงหน้าให้มีผล ดังนี้

(๑) ผลการประเมินผลการสอน ทั้งผลการประเมินผลการสอนปกติ และผลการประเมินผลการสอนล่วงหน้าที่มีผลประเมินอยู่ในระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงานพิจารณาเห็นชอบ และเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอนดังกล่าว ซึ่งผู้ขอ กำหนดตำแหน่งมีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ซึ่งเทียบค่าได้ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิตระบบทวิภาค ให้มีผลต่อไปจนครบ ๒ ปีโดยอนุโลมนับตั้งแต่วันที่ที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงานพิจารณาเห็นชอบ

(๒) ผลการประเมินผลการสอน ทั้งผลการประเมินผลการสอนปกติ และผลการประเมินผลการสอนล่วงหน้าที่มีผลการประเมินอยู่ในระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงานพิจารณาเห็นชอบ และเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอนดังกล่าว ที่ผู้ขอ มีชั่วโมงสอน ประจำวิชาใดวิชาหนึ่งที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ซึ่งเทียบค่าได้น้อยกว่า ๓ หน่วยกิตระบบทวิภาค และต่อมาผู้ขอประเมินผลการสอน ได้เพิ่มชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งและเพิ่มเอกสารแบบที่ ๑ (เอกสารประกอบการสอน) และเอกสารแบบที่ ๒ (เอกสารคำสอน) ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย เทียบค่าได้รวมกับชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งเดิม แล้วไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิตระบบทวิภาค เพื่อขอประเมินผลการสอนเพิ่มเติมหลังวันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งผลการประเมินผลการสอนปกติ และผลการประเมินผลการสอนล่วงหน้าที่มีผลประเมินอยู่ในระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงานพิจารณาเห็นชอบ ให้มีผลต่อไปจนครบ ๒ ปีโดยอนุโลม นับตั้งแต่วันที่ที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงานพิจารณาเห็นชอบในครั้งแรก และหากจะมีการประเมินการสอนใหม่ให้ดำเนินการประเมินผลการสอนตามหลักเกณฑ์ใหม่ตามที่ ก.พ.อ.กำหนด

ข้อ ๓๓ หากผลงานทางวิชาการมีการใช้ข้อมูลจากการทำการวิจัยในคนหรือสัตว์ ผู้ขอตำแหน่งจะต้องยื่นหลักฐานแสดงการอนุญาตจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยของสถาบันที่มีการดำเนินการ

๕. ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีประเมินความก้าวหน้าตำแหน่งทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์และวิธีการและวิธีการประเมินความก้าวหน้าตำแหน่งทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ มีดังนี้

(๑) ให้ผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ทำผลงานวิชาการ เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ โดยหากเป็นผู้ที่มีวุฒิการศึกษาปริญญาเอก ให้ผ่านกระบวนการยื่นคำขอจากส่วนงานต้นสังกัด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ประทับรับเรื่องภายในระยะเวลาห้าปี และหากเป็นผู้ที่มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาเอก ให้ดำเนินการดังกล่าวภายในระยะเวลาเจ็ดปี

(๒) หากไม่ดำเนินการตามข้อ (๑) ให้ผู้นั้นปฏิบัติงานต่อไป โดยมหาวิทยาลัยไม่เลื่อนค่าจ้างให้ และให้คณะกรรมการประเมินความก้าวหน้าตำแหน่งทางวิชาการติดตามประเมินผลเป็นรายปี หากไม่ยื่นคำขอจากส่วนงานต้นสังกัด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ประทับรับเรื่อง ภายในระยะเวลาสองปี ให้เสนอเลิกจ้างต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.)

ข้อ ๔ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินความก้าวหน้าตำแหน่งทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ มีดังนี้

(๑) ให้ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ทำผลงานทางวิชาการเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ โดยผ่านกระบวนการยื่นคำขอจากส่วนงานต้นสังกัด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ประทับรับเรื่องแล้ว ภายในระยะเวลาเจ็ดปี

(๒) หากไม่ดำเนินการตามข้อ (๑) ให้ผู้นั้นปฏิบัติงานต่อไป โดยมหาวิทยาลัยไม่เลื่อนค่าจ้างให้ และให้คณะกรรมการประเมินความก้าวหน้าตำแหน่งทางวิชาการติดตามประเมินผลเป็นรายปี หากไม่ยื่นคำขอจากส่วนงานต้นสังกัด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ประทับรับเรื่อง ภายในระยะเวลาสองปี ให้เสนอเลิกจ้างต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) เว้นแต่ เป็นผู้ที่มีคุณวุฒิการศึกษาปริญญาเอก และมีผลงานโดดเด่น เช่น เป็นผู้ที่มีผลงานทางด้านการสอนดีเด่น หรือมีผลงานวิจัย หรือผลงานสร้างสรรค์ หรือนวัตกรรมที่ได้รับการยอมรับในวงวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ ให้คณะกรรมการประเมินความก้าวหน้าตำแหน่งทางวิชาการเสนอเพื่อให้ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ดังกล่าวปฏิบัติงานต่อไป ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) กำหนด

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินความก้าวหน้าตำแหน่งทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ ตำแหน่งรองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์ ให้ส่วนงานจัดให้มีมาตรการส่งเสริมการทำผลงานทางวิชาการ ตามที่คณะกรรมการประเมินความก้าวหน้าตำแหน่งทางวิชาการกำหนด และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) ทุกปี

ข้อ ๖ ให้ยกเว้นการนับระยะเวลาในช่วงที่พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการผู้ใดได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ได้แก่ อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ผู้อำนวยการสำนัก รองผู้อำนวยการสำนัก

ข้อ ๗ พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการผู้ใดได้รับการอนุมัติให้ลาศึกษาต่อโดยใช้เวลาในการปฏิบัติงานเต็มเวลา ให้ได้รับการยกเว้นการนับระยะเวลาตามประกาศนี้ ในช่วงระยะเวลาที่ลาศึกษาต่อ

ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

๑. การตรวจสอบเอกสารของอาจารย์ผู้ยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ หน่วยการเจ้าหน้าที่ งานบริหารและธุรการ ควรตรวจสอบรายละเอียดในแบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.อ. ๐๓) ว่าผู้ยื่นขอมีการกรอกข้อมูลครบถ้วนหรือไม่ หากไม่ถูกต้องหรือข้อมูลไม่ครบจะต้องให้ผู้ยื่น/ผู้ขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการกลับไปแก้ไข เนื่องจากอาจจะทำให้เสียเวลาในการดำเนินการในขั้นต่อไป

๒. ระยะเวลาในการประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน ตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งและถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วย ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ได้รับเงินประจำตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๒ (ข้อ ๑๑) คณะกรรมการประเมินผลการสอน ต้องดำเนินการประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ในการสอนให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน (เมื่อมีเหตุผลความจำเป็นอาจขอขยายเวลาได้ครั้งละไม่เกิน ๓๐ วัน เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๑๘๐ วัน) หน่วยการเจ้าหน้าที่ งานบริหารและธุรการ ต้องติดตามและแจ้งระยะเวลาให้กรรมการ และเลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการสอนฯ ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด

๓. ผลงานทางวิชาการทุกประเภท (งานวิจัยหรืองานใด ๆ) จะต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา เพื่อรับปริญญา ประกาศนียบัตร หรือเพื่อสำเร็จการศึกษา มาเสนอเป็นผลงานทางวิชาการ เว้นแต่ผู้ขอแสดงหลักฐานว่าได้ทำการศึกษาหรือวิจัยเพิ่มเติมขยายผลต่อจากเรื่องเดิม จนปรากฏความก้าวหน้าทางวิชาการอย่างเห็นได้ชัด

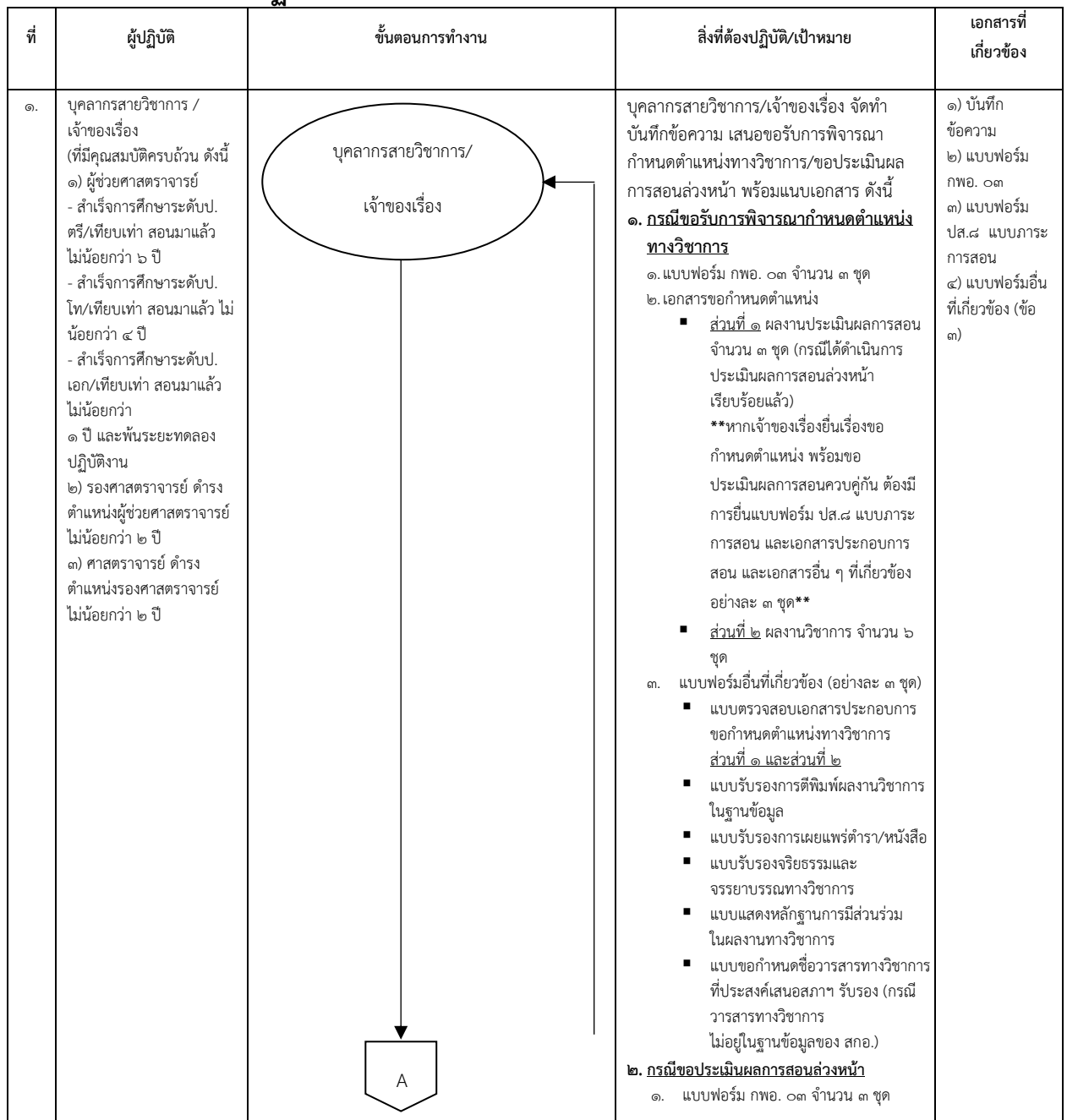
๔. ผลงานทางวิชาการที่เคยเสนอและได้นับเป็นผลงานในการพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งทาง วิชาการตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว จะนำมาเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการในระดับสูงขึ้นไปได้ ยกเว้นใน กรณีที่ได้มีการปรับปรุงเพิ่มเติมในส่วนของหนังสือหรือตำราให้สมบูรณ์มากขึ้น โดยอาจนำส่วนที่ได้ปรับปรุง เพิ่มเติมนั้นมาเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการได้

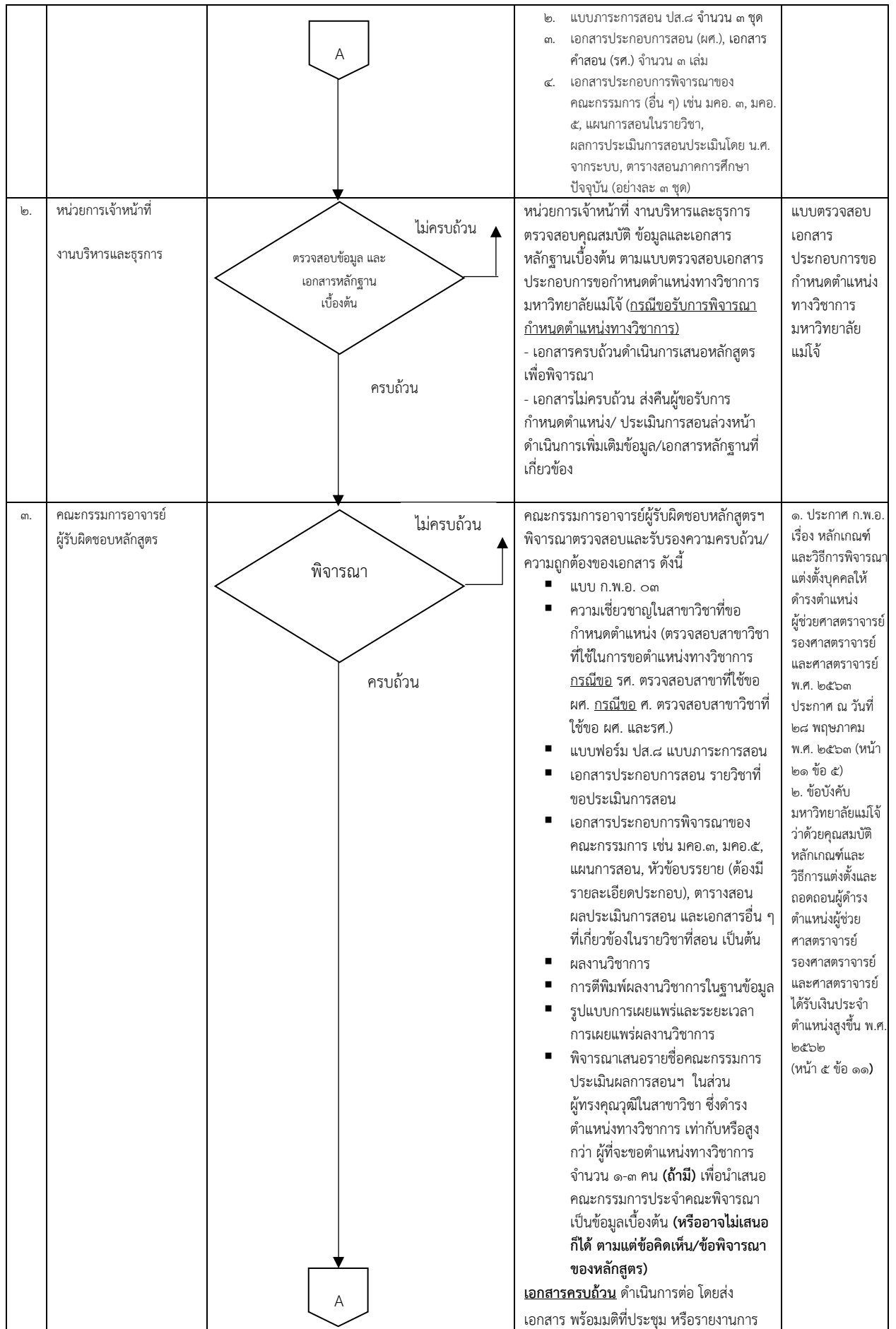
บทที่ ๔

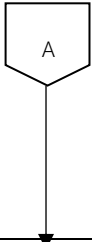
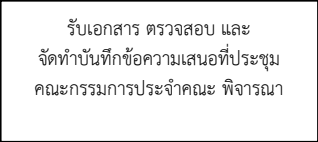
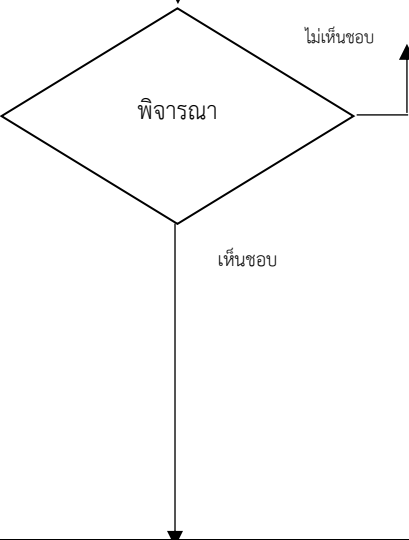
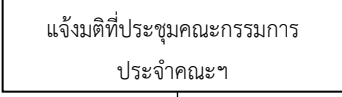
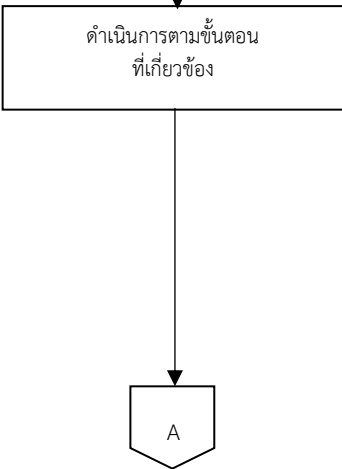
กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

คู่มือการปฏิบัติงาน การขอตำแหน่งทางวิชาการระดับคณะ เป็นการอธิบายขั้นตอนการขอตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร โดยมีกระบวนการดำเนินงานหลายขั้นตอน เช่น หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการในการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ การจัดเตรียมเอกสาร การตรวจสอบเอกสาร การเสนอเรื่องให้ผู้มีอำนาจอนุมัติและลงนาม จนถึงรวบรวมเอกสารการขอตำแหน่งทางวิชาการ โดยมีแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และกิจกรรม/แผนการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน





			ประชุม ไปยังหน่วยการเจ้าหน้าที่ งานบริหาร และธุรการ	
๔.	หน่วยการเจ้าหน้าที่ งานบริหารและธุรการ		เอกสารไม่ครบถ้วน ส่งคืนผู้ขอรับการกำหนด ตำแหน่ง/ประเมินการสอนล่วงหน้า ดำเนินการเพิ่มเติม/แก้ไข หน่วยการเจ้าหน้าที่ งานบริหารและธุรการ รับ เอกสาร พร้อมตรวจสอบเอกสารแนบที่เกี่ยวข้อง (มติที่ประชุม/รายงานการประชุมหลักสูตร) และ จัดทำบันทึกข้อความขอบรรจุรายการประชุม คณะกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณา ▪ การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ▪ การขอประเมินผลการสอนล่วงหน้า ▪ คณะกรรมการประเมินผลการสอนฯ(กรณียังไม่ได้ประเมินผลการสอน)	
๕.	คณะกรรมการประจำคณะฯ		คณะกรรมการประจำคณะฯ พิจารณา ๑. การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ/ การขอประเมินผลการสอนล่วงหน้า ๒. คณะกรรมการประเมินผลการสอนฯ ประกอบด้วย ๑) คณบดีหรือรองคณบดี เป็นประธาน กรรมการ ๒) อาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายใน มหาวิทยาลัยหรือภายนอกมหาวิทยาลัย ในสาขาวิชานั้น ซึ่งดำรงตำแหน่งทาง วิชาการเท่ากับหรือสูงกว่าผู้ขอกำหนด ตำแหน่งทางวิชาการ จำนวนไม่เกินสาม คน เป็นกรรมการ ๓) ประธานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หรืออาจารย์ประจำหลักสูตร เป็น กรรมการและ เลขานุการ ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้	ข้อบังคับ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์และ วิธีการแต่งตั้งและ ถอดถอนผู้ดำรง ตำแหน่งผู้ช่วย ศาสตราจารย์ รอง ศาสตราจารย์ และ ศาสตราจารย์ได้รับ เงินประจำตำแหน่ง สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๒ (หน้า ๕ ข้อ ๑๑)
๖.	ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการประจำคณะ		ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประจำคณะ แจ้ง มติที่ประชุม ไปยังงานบริหารและธุรการ และ ผู้เกี่ยวข้อง	
๗.	หน่วยการเจ้าหน้าที่ งานบริหารและธุรการ		หน่วยการเจ้าหน้าที่ งานบริหารและธุรการ ดำเนินการ ดังนี้ ๑) กรณีกรรมการประเมินผลการสอนเป็น บุคคลภายนอก ให้จัดทำหนังสือเรียน เชิญผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้รับการเสนอชื่อ เป็นคณะกรรมการประเมินผลการสอนฯ ๒) เมื่อได้รับการตอบรับเรียบร้อยแล้ว ดำเนินการจัดทำคำสั่งคณะแต่งตั้ง คณะกรรมการประเมินผลการสอนฯ (คำสั่งคณะฯ) และนำส่งคำสั่งให้ คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องทราบ ๓) ประสานงานคณะกรรมการและนัด หมายการประชุมคณะกรรมการฯ	คำสั่งคณะฯ เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการ ประเมินผลการสอน

๘.	คณะกรรมการประเมินผลการสอนและเอกสารประกอบการสอน		๑. จัดประชุมคณะกรรมการประเมินผลการสอนฯ ๒. กำหนดกระบวนการประเมิน โดยหลายวิธีหรือทุกวิธีขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการ จากข้อต่อไปนี้ ▪ ประเมินเอกสาร ▪ ประเมินการสอนในห้องเรียนในรายวิชาที่ยื่นเอกสารประเมิน ▪ ประเมินจากแบบประเมินการสอนโดยนักศึกษา ▪ ประเมินจากผู้ร่วมสอน ▪ อื่น ๆ ตามที่กำหนด ๓. ประชุมสรุปผลการประเมิน ▪ ผ่านการประเมินโดยไม่มีการแก้ไข ▪ ให้มีการแก้ไขผลงาน (ถ้าไม่แล้วเสร็จให้ทำหนังสือขอขยายเวลา) ๔. ส่งผลการประเมินผลการสอนพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ **ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง ทั้งนี้ เมื่อมีเหตุผลและความจำเป็น อาจขอขยายระยะเวลาได้ครั้งละไม่เกินสามสิบวัน แต่เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน**	๑. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ว่าด้วยคุณสมบัติหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งและถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ได้รับเงินประจำตำแหน่ง สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๒ (หน้า ๕-๖ ข้อ ๑๑) ๒. แบบฟอร์ม ปส.๑ ๓. แบบฟอร์ม ปส.๒ ๔. แบบฟอร์ม ปส.๓ ๕. แบบฟอร์ม ปส.๔
๙.	ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประเมินฯ /หน่วยการเจ้าหน้าที่ งานบริหารและธุรการ	รวบรวม สรุปผล และแจ้งผลการประเมินผลการสอนและเอกสารประกอบการสอนให้คณะกรรมการประจำคณะฯ ทราบ	๑. รวบรวมแบบประเมินผลการสอน และสรุปผลการประเมินการสอน (ปส.๒ และ ปส.๔) ๒. จัดทำแบบรายงานการประเมินผลการสอนของคณะกรรมการประเมินผลการสอนต่อคณะกรรมการประจำคณะ (ปส.๕) ๓. นัดหมายประชุมสรุปผลก่อนนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ๔. จัดทำบันทึกข้อความ ขอบรรจุราชการประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ	๑. แบบฟอร์ม ปส.๒ ๒. แบบฟอร์ม ปส.๔ ๓. แบบฟอร์ม ปส.๕ ๔. บันทึกข้อความขอบรรจุราชการประชุม
๑๐.	คณะกรรมการประจำคณะ		๑. พิจารณาผลการประเมินผลการสอนและเอกสารประกอบการสอน ๒. แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ	มติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ
๑๑.	หน่วยการเจ้าหน้าที่งานบริหารและธุรการ		๑. จัดทำแบบสรุปรายงานการประเมินผลการสอนต่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ปส.๖) ๒. จัดทำบันทึกข้อความ แจ้งผลการประเมินผลการสอนและเอกสารประกอบการสอนไปยังกองการเจ้าหน้าที่ (เลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อดำเนินการต่อไป	๑. แบบฟอร์ม ปส.๖ ๒. บันทึกข้อความแจ้งผลการประเมินผลการสอนและเอกสารประกอบการสอน

๒) รายละเอียดกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. บุคลากรสายวิชาการ/เจ้าของเรื่อง

ยื่นเอกสาร โดยจัดทำบันทึกข้อความ เสนอขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ /ขอประเมินผลการสอนล่วงหน้า

 บันทึกข้อความ	
ส่วนงาน คณะสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานคณบดี หลักสูตร..... โทร. ๕๔๐๐	
ที่ อว ๖๔.๑๐.๑...../	วันที่ สิงหาคม ๒๕๖๔
เรื่อง ขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ	
เรียน อธิการบดี ผ่านคณบดีคณะสารสนเทศและการสื่อสาร	
ด้วยข้าพเจ้า (ชื่อ-สกุล)..... พนักงานมหาวิทยาลัย	
ตำแหน่ง..... หลักสูตร..... สังกัด คณะสารสนเทศและการสื่อสาร	
มีความประสงค์ขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการเพื่อขอดำรงตำแหน่ง..... (ผศ./รศ./ศ.).....	
โดยวิธี..... ปกติ/พิเศษ..... โดยข้าพเจ้าได้แนบเอกสารเพื่อใช้ประกอบการพิจารณา ดังนี้	
๑. เอกสารผลงานทางวิชาการ	จำนวน ๖ ชุด
(บทความวิจัย เรื่อง)	
(บทความวิจัย เรื่อง)	
๒. หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง	จำนวน ๖ ชุด
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (ก.พ.อ. ๐๓)	
๓. แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานวิชาการ	จำนวน ๑๒ ชุด
๔. แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ	จำนวน ๖ ชุด
๕. หนังสือรับรองการตีพิมพ์ผลงานวิชาการในฐานข้อมูล	จำนวน ๑๒ ชุด
๖. เอกสารประกอบการสอนรายวิชา.....	จำนวน ๖ ชุด
(และอื่น ๆ ตามแต่เอกสาร/ผลงานที่ผู้ขอจะนำเสนอ)	
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา	
(.....)	
พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง.....	

รูปภาพที่ ๑ ตัวอย่างบันทึกข้อความเสนอขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานคณบดี หลักสูตร... โทร. ๕๔๐๐

ที่ อว ๖๙.๑๐.๑...../

วันที่ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอประเมินผลการสอนล่วงหน้าในการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ระดับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์

เรียน คณบดีคณะบริหารธุรกิจ

ด้วยข้าพเจ้า(ชื่อ-สกุล)..... พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง
อาจารย์ สังกัดหลักสูตร..... คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มีความประสงค์ยื่นขอ
ประเมินผลการสอนล่วงหน้า ในการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ระดับ.....(ผศ./รศ./ศ.).....
ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ข้าพเจ้าขอส่งเอกสารเพื่อประกอบการ
พิจารณา ดังนี้

- | | |
|-------------------------------------|--------------|
| ๑. แบบฟอร์ม ก.พ.อ. ๐๓ | จำนวน ๓ ชุด |
| ๒. เอกสารประกอบการสอนวิชา | จำนวน ๓ เล่ม |
| ๓. แบบภาระการสอน (ปส.๘) | จำนวน ๓ ชุด |
| ๔. รายละเอียดของรายวิชา (มคอ. ๓, ๕) | จำนวน ๓ ชุด |
| ๕. อื่น ๆ | จำนวน ๓ ชุด |
| ๖. อื่น ๆ | |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์

รูปภาพที่ ๒ ตัวอย่างบันทึกข้อความเสนอขอประเมินผลการสอนล่วงหน้า

พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

กรณีขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

- ๑) แบบฟอร์ม กพอ. ๐๓ จำนวน ๓ ชุด
- ๒) เอกสารขอตำแหน่ง
 - ส่วนที่ ๑ ผลงานประเมินผลการสอน จำนวน ๓ ชุด (กรณีได้ดำเนินการประเมินผลการสอน
ล่วงหน้าเรียบร้อยแล้ว)
**หากเจ้าของเรื่องยื่นเรื่องขอตำแหน่ง พร้อมขอประเมินผลการสอนควบคู่กัน ต้องมี
การยื่นแบบฟอร์ม ปส.๘ แบบภาระการสอน และเอกสารประกอบการสอน และเอกสารอื่น ๆ ที่
เกี่ยวข้อง อย่างละ ๓ ชุด**
 - ส่วนที่ ๒ ผลงานวิชาการ จำนวน ๖ ชุด
- ๓) แบบฟอร์มอื่นที่เกี่ยวข้อง (อย่างละ ๓ ชุด)

- แบบตรวจสอบเอกสารประกอบการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒
- แบบรับรองการตีพิมพ์ผลงานวิชาการในฐานข้อมูล
- แบบรับรองการเผยแพร่ตำรา/หนังสือ
- แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ
- แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ
- แบบขอกำหนดชื่อวารสารทางวิชาการที่ประสงค์เสนอสภาฯ รับรอง (กรณีวารสารทางวิชาการ
ไม่อยู่ในฐานข้อมูลของ สกอ.)

กรณีขอประเมินผลการสอนล่วงหน้า

- ๑) แบบฟอร์ม กพอ. ๐๓ จำนวน ๓ ชุด
- ๒) แบบภาระการสอน ปส.๘ จำนวน ๓ ชุด
- ๓) เอกสารประกอบการสอน (ผศ.), เอกสารคำสอน (รศ.) จำนวน ๓ เล่ม
- ๔) เอกสารประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ (อื่น ๆ) เช่น มคอ. ๓, มคอ. ๕, แผนการสอนใน
รายวิชา, ผลการประเมินการสอนประเมินโดย น.ศ. จากระบบ, ตารางสอนภาคการศึกษาปัจจุบัน
(อย่างละ ๓ ชุด)

ตัวอย่างการกรอกข้อมูล ก.พ.อ ๐๓ (แนะนำโดยกองการเจ้าหน้าที่)

ก.พ.อ. ๐๓

แบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ส่วนที่ ๑ : แบบประวัติส่วนตัวและผลงานทางวิชาการ
 แบบประวัติส่วนตัวและผลงานทางวิชาการ
 เพื่อขอดำรงตำแหน่ง **(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ /รองศาสตราจารย์ /ศาสตราจารย์)**
 โดยวิธี.... (ที่ 1/ที่ 2)
เสนอตามเกณฑ์ประกาศ ก.พ.อ. 2560 หรือ 2563
(หากเป็นการขอด้วยวิธีพิเศษ ขอให้ระบุด้วย)
 ในสาขาวิชาระบุสาขาวิชา (รหัส 4 หลัก) หรืออนุสาขาวิชา- 6 หลัก).....
 ของ.....(ชื่อ-นามสกุล).....
 สังกัด **ภาค/สาขาวิชา**.....
 คณะ.....มหาวิทยาลัย.....

ตามประกาศ ก.พ.อ.
 เรื่อง การกำหนดชื่อสาขาวิชาสำหรับการเสนอ
 ขอตำแหน่งตำแหน่งทางวิชาการ
 และการเทียบเคียงสาขาวิชาที่เคยกำหนด
 ไปแล้ว พ.ศ. ๒๕๖๒

หากเป็นสาขาวิชา ที่มีคำว่าหรือ
 เช่น วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อมหรือ
 วิทยาการสิ่งแวดล้อม (๕๓๐๖) ให้
 เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง

๑. ประวัติส่วนตัว
 ๑.๑ วัน เดือน ปีเกิด
 ๑.๒ อายุ ปี
 ๑.๓ การศึกษาระดับอุดมศึกษา (โปรดระบุชื่อเต็ม และเรียงจากวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

คุณวุฒิ	ปี พ.ศ. ที่จบ	ชื่อสถานศึกษาและประเทศ
๑.๓.๑		
๑.๓.๒		
๑.๓.๓		
๑.๓.๔		
๑.๓.๕		

(ในกรณีที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอกและปริญญาบัตรใดๆ ให้ระบุหัวข้อเรื่อง
วิทยานิพนธ์และงานวิจัยที่ทำเป็นส่วนของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรนั้นๆ ด้วย)

๒. ประวัติการรับราชการ
 ๒.๑ ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... รับเงินเดือน.....บาท
 ๒.๒ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
 ๒.๓ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ในสาขาวิชา.....
 เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
 ๒.๔ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ในสาขาวิชา.....
 เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
 อายุราชการ ปี เดือน

รูปภาพที่ ๓ แสดงประวัติส่วนตัวของผู้ยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ (ที่ควรกรอกให้ครบถ้วน)

๒.๕ ตำแหน่งอื่น ๆ

๒.๕.๑

๒.๕.๒

๒.๕.๓

๒.๕.๔

๒.๕.๕

๓. ภาระงานย้อนหลัง ๓ ปี (เป็นภาระงานที่ทำโดยความเห็นชอบจากเจ้าสังกัด)

๓.๑ งานสอน (โปรดระบุระดับว่าปริญญาตรี หรือบัณฑิตศึกษา)

ระดับ	รายวิชาที่สอน	ชม./สัปดาห์	เปิดสอนภาค/ปีการศึกษา
.....			
.....			
.....			

๓.๒ งานวิจัย (โปรดระบุเรื่องที่ทำการวิจัย และระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละโครงการ)

๓.๓ งานบริการทางวิชาการ (โปรดระบุประเภทของกิจกรรม และปริมาณเวลาที่ใช้ต่อสัปดาห์)

๓.๔ งานบริหาร (โปรดระบุงานบริหารที่มีส่วนรับผิดชอบโดยตรง และปริมาณเวลาที่ใช้ต่อสัปดาห์)

๓.๕ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (โปรดระบุประเภทของงาน และปริมาณเวลาที่ใช้ต่อสัปดาห์)

ตามประกาศ ก.พ.อ. (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561 : สามารถนำผลงานที่ได้รับ
การเผยแพร่ก่อนได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง วชก. นั้นๆ มาขอ
ตำแหน่งที่สูงขึ้นได้ ทั้งนี้ต้องมีผลงานหลังจากได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
วชก. เดิมด้วย

(กำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี ถึงวันที่ 1 พ.ย. 64)

๔. ผลงานทางวิชาการ

๔.๑ ผลงานทางวิชาการที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

๔.๑.๑ ผลงานวิจัย

๔.๑.๑.๑เขียนตามหลักของการเขียนเอกสารอ้างอิงอันประกอบด้วยชื่อผู้แต่ง

ปี พ.ศ. ชื่อเรื่อง แหล่งพิมพ์ จำนวนหน้า.....

รูปภาพที่ ๔ แสดงถึงประวัติส่วนตัวของผู้ยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ (ที่ควรกรอกให้ครบถ้วน)

ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์
มาแล้วหรือไม่

☐ ไม่เคยใช้

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

๔.๑.๑.๒

ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์
มาแล้วหรือไม่

☐ ไม่เคยใช้

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

๔.๑.๒ ผลงานวิชาการรับใช้สังคม

๔.๑.๒.๑

ผลงานวิชาการรับใช้สังคมนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

☐ ไม่เคยใช้

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

๔.๑.๒.๒

ผลงานวิชาการรับใช้สังคมนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

☐ ไม่เคยใช้

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

๔.๑.๓ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

๔.๑.๓.๑(ระบุว่าเป็นผลงานอะไร ใน 10 ประเภท).....

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

☐ ไม่เคยใช้

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

รูปภาพที่ ๕ การกรอกข้อมูลผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

๔.๑.๓.๒

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

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

๔.๑.๔ ผลงานแต่งหรือเรียบเรียง ตำรา หนังสือ หรือบทความทางวิชาการ

๔.๑.๔.๑

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้ว
หรือไม่

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

๔.๑.๔.๒

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้ว
หรือไม่

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

(ผลงานทางวิชาการทุกประเภท ให้เสนอโดยเขียนตามหลักของการเขียนเอกสารอ้างอิง
อันประกอบด้วยชื่อผู้แต่ง ปี พ.ศ. ชื่อเรื่อง แหล่งพิมพ์ จำนวนหน้า เป็นต้น)

(ในกรณีที่ผู้เขียนร่วมหลายคน ให้ผู้เขียนร่วมส่งหลักฐานรับรองว่า มีส่วนร่วมในผลงานเท่าใด
มาประกอบการพิจารณาด้วย)

๔.๒ ผลงานทางวิชาการที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาดำเนิน **รองศาสตราจารย์** (ให้ระบุผลงานตอน
ขอ ผศ. ด้วย)

๔.๒.๑ ผลงานวิจัย

๔.๒.๑.๑เขียนตามหลักของการเขียนเอกสารอ้างอิงอันประกอบด้วยชื่อผู้แต่ง

ปี พ.ศ. ชื่อเรื่อง แหล่งพิมพ์ จำนวนหน้า.....

ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/
หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

รูปภาพที่ ๖ การกรอกข้อมูลผลงานทางวิชาการ (ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง รศ.) และการกรอกข้อมูลผลงานวิจัย

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

๔.๒.๑.๒

ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/
หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

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

๔.๒.๒ ผลงานวิชาการรับใช้สังคม

๔.๒.๒.๑

ผลงานวิชาการรับใช้สังคมนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

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

๔.๒.๓ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

๔.๒.๓.๑

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

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

๔.๒.๓.๒

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

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

รูปภาพที่ ๖ การกรอกข้อมูลผลงานทางวิชาการ (อื่น ๆ)

๔.๒.๔ ผลงานแต่งหรือเรียบเรียง ตำรา หรือหนังสือ

๔.๒.๔.๑

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือ
ตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

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

๔.๒.๔.๒

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือ
ตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

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

(ผลงานทางวิชาการทุกประเภท ให้เสนอโดยเขียนตามหลักของการเขียนเอกสารอ้างอิง
อันประกอบด้วยชื่อผู้แต่ง ปี พ.ศ. ชื่อเรื่อง แหล่งพิมพ์ จำนวนหน้า เป็นต้น)

(ในกรณีที่ผู้เขียนร่วมหลายคน ให้ผู้เขียนร่วมส่งหลักฐานรับรองว่า มีส่วนร่วมในผลงานเท่าใด
มาประกอบการพิจารณาด้วย)

๔.๓ ผลงานทางวิชาการที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ (ให้ระบุผลงานตอนขอ
รศ. ด้วย)

๔.๓.๑ ผลงานวิจัย

๔.๓.๑.๑

ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/
หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

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

๔.๓.๑.๒

ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/
หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

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

๔.๓.๒ ผลงานวิชาการรับใช้สังคม

๔.๓.๒.๑

ผลงานวิชาการรับใช้สังคมนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

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

๔.๓.๒.๒

ผลงานวิชาการรับใช้สังคมนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

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

๔.๓.๓ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

๔.๓.๓.๑

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

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

๔.๓.๔ ผลงานแต่งตำราหรือหนังสือ

๔.๓.๔.๑

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือ
ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

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

(ผลงานทางวิชาการทุกประเภท ให้เสนอโดยเขียนตามหลักของการเขียนเอกสารอ้างอิง
อันประกอบด้วยชื่อผู้แต่ง ปี พ.ศ. ชื่อเรื่อง แหล่งพิมพ์ จำนวนหน้า เป็นต้น)

(ในกรณีที่ผู้เขียนร่วมหลายคน ให้ผู้เขียนร่วมส่งหลักฐานรับรองว่า มีส่วนร่วมในผลงานเท่าใด
มาประกอบการพิจารณาด้วย)

รูปภาพที่ ๗ การกรอกข้อมูลผลงานทางวิชาการ (อื่น ๆ)

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....เจ้าของประวัติ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....(ระบุวันที่).....

รูปภาพที่ ๘ การลงลายมือชื่อ (ให้มีการระบุวันที่ในการยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการด้วย)

๒. หน่วยการเจ้าหน้าที่ งานบริหารและธุรการ

๑) ตรวจสอบคุณสมบัติ ข้อมูลและเอกสารหลักฐานเบื้องต้น ตามแบบตรวจสอบเอกสารประกอบการขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้แก่ อายุราชการ ภาระงานสอนที่สอดคล้องกับผลงานที่ ประกอบด้วย ผลงานส่วนที่ ๑ ผลงานส่วนที่ ๒ รวมทั้งเอกสารประกอบเพิ่มเติม และความถูกต้องของข้อมูลใน แบบ ก.พ.อ. ๐๓ ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนดไว้ ก่อนที่ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าสาขาวิชา/ประธาน คณะกรรมการประจำหลักสูตรหรือเทียบเท่า และผู้บังคับบัญชาระดับคณบดีหรือเทียบเท่าลงนาม ในแบบฟอร์มส่วนที่ ๒ ของ ก.พ.อ. ๐๓ และตรวจสอบแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับการขอ กำหนดตำแหน่งทาง วิชาการ ดังนี้

- ๑) แบบ ก.พ.อ. ๐๓ แบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
- ๒) แบบตรวจสอบเอกสารประกอบการขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยแม่โจ้
- ๓) แบบ ป.ส ๘ แบบภาระงานสอน
- ๔) แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ
- ๕) แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ
- ๖) แบบรับรองการเผยแพร่ตำรา / หนังสือ
- ๗) หนังสือรับรองการตีพิมพ์ผลงานวิชาการในฐานะข้อมูล
- ๘) ผลงานทางวิชาการ
- ๙) ชื่อวิทยานิพนธ์ (สำเนาหน้าปกวิทยานิพนธ์ จำนวน ๑ ชุด) ระดับปริญญาโท และระดับ ปริญญาเอก
- ๑๐) อื่น ๆ เช่น เอกสารประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการประเมินผลการสอน เช่น มคอ. ๓, มคอ.๕, แผนการสอน, หัวข้อบรรยาย (ต้องมีรายละเอียดประกอบ), ตารางสอน, ผล ประเมินการสอน และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในรายวิชาที่สอน เป็นต้น
- ๒) เอกสารครบถ้วนดำเนินการเสนอหลักสูตรเพื่อพิจารณา
- ๓) เอกสารไม่ครบถ้วน ส่งคืนผู้ขอรับการกำหนดตำแหน่ง/ ประเมินการสอนล่วงหน้า ดำเนินการเพิ่มเติม ข้อมูล/เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ การตรวจสอบเอกสารประกอบการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ตามแบบตรวจสอบเอกสารประกอบการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ หากเอกสารไม่ครบถ้วนหน่วยการเจ้าหน้าที่งานบริหารและธุรการ ต้องดำเนินการแจ้งผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการให้ดำเนินการเพิ่มเติมเอกสารให้ครบถ้วนก่อนเสนอคณะบดีลงนามรับรอง

๓. คณะกรรมการอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรฯ

พิจารณาตรวจสอบและรับรองความครบถ้วน/ความถูกต้องของเอกสาร ดังนี้

- แบบ ก.พ.อ. ๐๓ (ตรวจสอบการกรอกข้อมูล การกรอกรายละเอียดสาขาวิชา รหัสสาขาวิชาการงานย้อนหลัง ฯลฯ ตามแบบฟอร์ม)
- ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่ขอตำแหน่ง (ตรวจสอบสาขาวิชาที่ใช้ในการขอตำแหน่งทางวิชาการ กรณีขอ รศ. ตรวจสอบสาขาที่ใช้ขอ ผศ. กรณีขอ ศ. ตรวจสอบสาขาวิชาที่ใช้ขอ ผศ. และรศ.)
- แบบฟอร์ม ปส.๘ แบบภาระการสอน
- เอกสารประกอบการสอน รายวิชาที่ขอประเมินการสอน
- เอกสารประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ เช่น มคอ.๓, มคอ.๕, แผนการสอน, หัวข้อบรรยาย (ต้องมีรายละเอียดประกอบ), ตารางสอน, ผลประเมินการสอน และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในรายวิชาที่สอน เป็นต้น
- ผลงานวิชาการ
- การตีพิมพ์ผลงานวิชาการในฐานข้อมูล
- รูปแบบการเผยแพร่และระยะเวลาการเผยแพร่ผลงานวิชาการ
- พิจารณาสื่อนำเสนอชื่อคณะกรรมการประเมินผลการสอนฯ ในส่วนผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชา ซึ่งดำรงตำแหน่งทางวิชาการ เท่ากับหรือสูงกว่า ผู้ที่จะขอตำแหน่งทางวิชาการ จำนวน ๑-๓ คน (ถ้ามี) เพื่อนำเสนอคณะกรรมการประจำคณะพิจารณาเป็นข้อมูลเบื้องต้น (หรืออาจไม่เสนอก็ได้ แต่ต้องมีข้อคิดเห็น/ข้อพิจารณาของหลักสูตร)

เอกสารครบถ้วน ดำเนินการต่อ โดยส่งเอกสาร พร้อมมติที่ประชุม หรือรายงานการประชุม ไปยังหน่วยการเจ้าหน้าที่ งานบริหารและธุรการ

เอกสารไม่ครบถ้วน ส่งคืนผู้ขอรับการกำหนดตำแหน่ง/ประเมินการสอนล่วงหน้า ดำเนินการเพิ่มเติม/แก้ไข

๔. หน่วยการเจ้าหน้าที่ งานบริหารและธุรการ

รับเอกสาร พร้อมตรวจสอบเอกสารแนบที่เกี่ยวข้อง (มติที่ประชุม/รายงานการประชุมหลักสูตรฯ) และจัดทำบันทึกข้อความขอบรรจุราชการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณา

- การขอตำแหน่งทางวิชาการ/ การขอประเมินผลการสอนล่วงหน้า
- คณะกรรมการประเมินผลการสอนฯ (กรณียังไม่ได้ประเมินผลการสอน)

๕. คณะกรรมการประจำคณะสารสนเทศและการสื่อสาร

คณะกรรมการประจำคณะฯ พิจารณาสื่อนำเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอนและเอกสารประกอบการสอน ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งและถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ได้รับเงินประจำ

ตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๑ ให้คณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอน โดยผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน ประกอบด้วย

- (๑) คณบดีหรือรองคณบดี เป็นประธานกรรมการ
- (๒) อาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในมหาวิทยาลัยหรือภายนอกมหาวิทยาลัยในสาขาวิชานั้น ซึ่งดำรงตำแหน่งทางวิชาการเท่ากับหรือสูงกว่าผู้ข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ จำนวนไม่เกินสามคน เป็นกรรมการ
- (๓) ประธานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรืออาจารย์ประจำหลักสูตรเป็นกรรมการและเลขานุการ ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

ในกรณีที่คณบดีเป็นผู้ข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอนตามวรรคหนึ่งให้ประธาน ก.พ.ว. เป็นผู้แต่งตั้งและให้แต่งตั้งประธานกรรมการตาม (๑) จากอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลงานขอตำแหน่งทางวิชาการ

ในกรณีประธานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรืออาจารย์ประจำหลักสูตรตาม (๓) เป็นผู้ข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ให้คณบดีแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรืออาจารย์ประจำหลักสูตรเป็นกรรมการและเลขานุการแทน

๖. ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประจำคณะสารสนเทศและการสื่อสาร

ดำเนินการแจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ไปยังงานบริหารและธุรการ และผู้เกี่ยวข้องเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนเกี่ยวข้องตามขั้นตอน

๗. หน่วยการเจ้าหน้าที่ งานบริหารและธุรการ ดำเนินการ ดังนี้

- ๑) กรณีกรรมการประเมินผลการสอนเป็นบุคคลภายนอก ให้จัดทำหนังสือเรียนเชิญผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นคณะกรรมการประเมินผลการสอนฯ
- ๒) เมื่อได้รับการตอบรับเรียบร้อยแล้ว ดำเนินการจัดทำคำสั่งคณะแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอนฯ (คำสั่งคณะฯ) และนำส่งคำสั่งให้คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องทราบ
- ๓) ประสานงานคณะกรรมการและนัดหมายการประชุมคณะกรรมการฯ

๘. คณะกรรมการประเมินผลการสอน

คณะกรรมการประเมินผลการสอน ดำเนินการภายใน ๖๐ วันโดยมีขั้นตอน ดังนี้

- ๑) จัดประชุมคณะกรรมการประเมินผลการสอนฯ
- ๒) กำหนดกระบวนการประเมิน โดยหลายวิธี หรือทุกวิธีขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการ จากข้อต่อไปนี้
 - ประเมินเอกสาร
 - ประเมินการสอนในห้องเรียนในรายวิชาที่ยื่นเอกสารประเมิน
 - ประเมินจากแบบประเมินการสอนโดยนักศึกษา
 - ประเมินจากผู้ร่วมสอน
 - อื่น ๆ ตามที่กำหนด
- ๓) ประชุมสรุปผลการประเมิน
 - ผ่านการประเมินโดยไม่มีการแก้ไข
 - ให้มีการแก้ไขผลงาน (ถ้าไม่แล้วเสร็จให้ทำหนังสือขอขยายเวลา)
- ๔) ส่งผลการประเมินผลการสอนพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ

****คณะกรรมการฯ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง ทั้งนี้ เมื่อมีเหตุผลและความจำเป็น อาจขอขยายระยะเวลาได้ครั้งละไม่เกิน ๓๐ วัน แต่เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๑๘๐ วัน****

๕) คณะฯ ส่งผลการประเมินและเอกสารที่เกี่ยวข้องไปยังเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (กรณีการขอประเมินการสอนล่วงหน้า ผลการประเมินมีอายุ ๒ ปี นับแต่วันที่ผลการประเมินเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ)

หลักเกณฑ์การประเมินผลการสอน ดังนี้

๑. การประเมินผลการสอน

เมื่อประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอน (องค์ประกอบของกรรมการเป็นไปตามข้อบังคับ) ให้ประธานกรรมการจัดประชุมคณะกรรมการ เพื่อวางแผนการประเมินอย่างเป็นอิสระที่ไม่ขัดแย้งกับข้อบังคับคณะกรรมการฯ โดยหัวข้อการประเมินมี ๑๐ หัวข้อ เกณฑ์การประเมินมี ๔ ระดับ คือ

ค่าคะแนน	ผลการประเมิน
น้อยกว่า ๒.๐๐	ควรปรับปรุง
๒.๐๐ – ๒.๙๙	ดี
๓.๐๐ – ๓.๙๙	ดีมาก
๔.๐๐	ดีเด่น

โดยคณะกรรมการฯ อาจกำหนดรูปแบบการประเมินโดยวิธีการสังเกตการสอนในห้องเรียน หรือการใช้ผลการประเมินการสอนโดยนักศึกษา หรือการสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง เช่น อาจารย์ผู้ร่วมสอน นักศึกษา ฯลฯ

คณะกรรมการฯ แต่ละท่านบันทึกผลการประเมินในแบบประเมินผลการสอน (แบบฟอร์ม ป.ส. ๑) อย่างเป็นอิสระเมื่อประชุมหาข้อสรุปได้ค่าคะแนนเฉลี่ยร่วมกัน และตัดสินผล ดังนี้

ค่าคะแนน	ผลการประเมิน
น้อยกว่า ๒.๐๐	ไม่ผ่านการประเมิน
๒.๐๐ – ๒.๙๙	ชำนาญการสอน
๓.๐๐ – ๓.๙๙	ชำนาญพิเศษในการสอน
๔.๐๐	เชี่ยวชาญการสอน

แบบฟอร์ม ป.ส ๑

แบบประเมินผลการสอน

ชื่อ-สกุล ผู้เสนอผลงาน

สังกัดสาขาวิชา.....คณะ.....

เสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ในสาขาวิชา.....

หัวข้อการประเมินตามเกณฑ์ ก.พ.อ.	ดีเด่น ๕	ดีมาก ๓	ดี ๒	ควรปรับปรุง ๑
๑. มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ โดยกำหนดจุดมุ่งหมายของการสอนให้ชัดเจนและคัดเลือกการเรียนการสอนให้เหมาะสมเพื่อให้ผลการสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้โดยเสนอเอกสารหลักฐานที่สามารถประเมินได้ในทุกหัวข้อที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งเป็นผู้สอน ซึ่งมีการอ้างอิงแหล่งที่มา อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและกฎหมาย				
๒. มีความสามารถในการใช้เทคนิควิธีสอนต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจและติดตามการสอนตลอดเวลา เช่น ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ยกตัวอย่างประกอบ สอดแทรกประสบการณ์จริง หรือใช้คำถามเพื่อให้ผู้เรียนคิดและตอบคำถามให้เข้าใจได้ชัดเจน				
๓. มีความสามารถที่จะสอนให้ผู้เรียนสามารถแสวงหาความรู้และพัฒนาองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง ด้วยความมีวิจรรย์ญาณ รู้ว่าแหล่งความรู้ใดที่ควรเชื่อถือ สามารถเป็นผู้เรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต (lifelong learner)				
๔. มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้อย่างมีเหตุผลในวิชาที่สอน				
๕. มีความสามารถให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง				
๖. มีความสามารถจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ตามความเหมาะสม				
๗. มีความสามารถในการใช้สื่อการสอนและอุปกรณ์ช่วยสอนที่ทันสมัยเหมาะสมเป็นอย่างดี สามารถจำลองสถานการณ์สมมติเพื่อให้ผู้เรียนเข้าร่วมอย่างกระตือรือร้น				
๘. มีความสามารถที่จะสอดแทรกเทคนิคการมีปฏิสัมพันธ์ การร่วมงาน (interpersonal skill) ความสามารถในการแสดงออก การแก้ปัญหา การปรับ (adaptability) และรับความคิดเห็น				
๙. มีการสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม ในบทเรียน อย่างเหมาะสม				
๑๐. มีความสามารถในการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนในวิชาที่สอน				
รวม				
คะแนนเฉลี่ยที่ได้ = คะแนนรวม ๑๐ ข้อ ๑๐				

กรรมการแต่ละท่าน
ประเมินผลการสอน
อย่างเป็นอิสระ

.....กรรมการ
(.....)
...../...../.....

รูปภาพที่ ๙ แสดงถึงการประเมินผลการสอน

คณะกรรมการจัดทำเอกสารสรุปการประเมินผลการสอน ตามแบบสรุปประเมินผลการสอน
(แบบฟอร์ม ป.ส. ๒)

แบบฟอร์ม ป.ส. ๒

แบบสรุปประเมินผลการสอน

ชื่อ-สกุล ผู้เสนอผลงาน
สังกัดสาขาวิชา.....คณะ.....
เสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ในสาขาวิชา.....

คณะกรรมการ	คะแนนที่ได้
ประธานกรรมการ	
กรรมการ ๑	
กรรมการ ๒	
กรรมการ ๓	
กรรมการ ๔	
คะแนนเฉลี่ยคณะกรรมการ	

สรุปผลการประเมิน **โดยคิดเฉลี่ยคะแนนจากคณะกรรมการทุกท่านเป็นการตัดสินผล**

คะแนน < ๒.๐๐ = ไม่ผ่านการประเมิน คะแนน ๒.๐๑ - ๓.๐๐ = ขำนาญการสอน
คะแนน ๓.๐๑ - ๓.๕๐ = ขำนาญพิเศษในการสอน คะแนน > ๓.๕๑ = เชี่ยวชาญการสอน

สรุปผลการประเมิน ☐ ผ่านการประเมิน
 ☐ ไม่ผ่านการประเมิน

.....ประธานกรรมการ
(.....)

.....กรรมการ กรรมการ
(.....) (.....)

.....กรรมการ กรรมการ
(.....) (.....)

.....กรรมการ
(.....)

...../...../.....

รูปภาพที่ ๑๐ แสดงแบบฟอร์มการสรุปผลการประเมินผลการสอนของคณะกรรมการฯ

๒. การประเมินคุณภาพของเอกสาร

คณะกรรมการฯ ประชุมหาข้อตกลงที่กำหนดร่วมกันระหว่างคณะกรรมการประเมินฯ ยึดหลักประเมินตามลักษณะคุณภาพของเอกสารและปริมาณของเนื้อหาที่สอดคล้องกับประกาศ ก.พ.อ. หัวข้อการประเมินมี ๑๐ หัวข้อ เกณฑ์การประเมินมี ๔ ระดับ คือ

ค่าคะแนน	ผลการประเมิน
น้อยกว่า ๒.๐๐	ควรปรับปรุง
๒.๐๐ – ๒.๙๙	ดี
๓.๐๐ – ๓.๙๙	ดีมาก
๔.๐๐	ดีเด่น

คณะกรรมการฯ แต่ละท่านบันทึกผลการประเมินในแบบประเมินคุณภาพเอกสารแบบที่ ๑ (เอกสารประกอบการสอน) หรือเอกสารแบบที่ ๒ (เอกสารคำสอน) (แบบฟอร์ม ป.ส ๓) อย่างเป็นอิสระ เมื่อประชุมหาข้อสรุปได้ค่าคะแนนเฉลี่ยร่วมกัน และตัดสินผล ดังนี้

เกณฑ์การประเมิน

ค่าคะแนน	การประเมิน	คุณภาพ
น้อยกว่า ๒.๐๐	ไม่ผ่านการประเมิน	ต้องปรับปรุง
๒.๐๑ – ๓.๐๐	ผ่านการประเมิน	ดี
๓.๐๑ – ๓.๕๐	ผ่านการประเมิน	ดีมาก
มากกว่า ๓.๕๐	ผ่านการประเมิน	ดีเด่น

โดยคิดเฉลี่ยคะแนนจากคณะกรรมการทุกท่านเป็นการตัดสินผล

**แบบประเมินคุณภาพเอกสารแบบที่ ๑ (เอกสารประกอบการสอน)
หรือเอกสารแบบที่ ๒ (เอกสารคำสอน)**

ชื่อ-สกุล ผู้เสนอผลงาน
สังกัดสาขาวิชา.....คณะ.....
เสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ในสาขาวิชา.....

๑. ข้อมูลเบื้องต้น

๑.๑ ชื่อเรื่องเอกสารแบบที่ ๑ (เอกสารประกอบการสอน)/เอกสารแบบที่ ๒
(เอกสารคำสอน).....

เอกสารแบบที่ ๑ (เอกสารประกอบการสอน) หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่เป็นเอกสารที่ใช้ประกอบในการประเมินผลการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบจัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอน

เอกสารแบบที่ ๒ (เอกสารคำสอน) หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่ใช้สอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาที่สอนและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ โดยอาจพัฒนาขึ้นจากเอกสารแบบที่ ๑ (เอกสารประกอบการสอน) จนมีความสมบูรณ์กว่า เอกสารแบบที่ ๑ (เอกสารประกอบการสอน) จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้เรียนที่นำไปศึกษาด้วยตนเองหรือเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียนในวิชานั้น ๆ

๒. เกณฑ์สำหรับประเมิน

๒.๑ ความถูกต้องของเนื้อหา หมายถึง เนื้อหา ทฤษฎี สูตร กฎการทดลอง ข้อมูลการตีความหมาย หลักฐานการอ้างอิง ปีพ.ศ. ฯลฯ ถูกต้องตามหลักวิชาการของศาสตร์ในสาขาวิชานั้น ๆ และเป็นที่ยอมรับกันในปัจจุบัน

หัวข้อการประเมิน	ดีเด่น ๔	ดีมาก ๓	ดี ๒	ควรปรับปรุง ๑
ความถูกต้องและความทันสมัยของเนื้อหา				

๒.๒ ความทันสมัยของเนื้อหา หมายถึง เอกสารแบบที่ ๑ (เอกสารประกอบการสอน) หรือเอกสารแบบที่ ๒ (เอกสารคำสอน) ฉบับนั้นครอบคลุมทุกหัวเรื่องที่เป็นสาระสำคัญของเนื้อหาที่ผู้เสนอรับผิดชอบ

หัวข้อการประเมิน	ดีเด่น ๔	ดีมาก ๓	ดี ๒	ควรปรับปรุง ๑
ความครอบคลุมรายวิชา				

รูปภาพที่ ๑๑ แสดงถึงการประเมินคุณภาพเอกสาร (หน้า ๑)

- ๒ -

๒.๓ การจัดลำดับเนื้อหา หมายถึง การจัดลำดับขั้นตอนในการเสนอเนื้อหาที่จะสอน ทำให้เข้าใจง่าย

หัวข้อการประเมิน	ดีเด่น ๔	ดีมาก ๓	ดี ๒	ควรปรับปรุง ๑
การจัดลำดับเนื้อหา				

๒.๔ รูปแบบในการเขียน หมายถึง รูปแบบในการเขียนที่สื่อความหมายได้ดี ซึ่งอาจมีภาพ แผนภูมิ ตาราง ฯลฯ ประกอบเพื่อความเข้าใจและน่าสนใจมีความประณีตในการจัดรูปแบบการเขียน มีการอ้างอิงแหล่งวิชาการที่ถูกต้อง มีแบบแผนในการเขียนอ้างอิง จัดทำบรรณานุกรม และภาคผนวกไว้อย่างเหมาะสม

หัวข้อการประเมิน	ดีเด่น ๔	ดีมาก ๓	ดี ๒	ควรปรับปรุง ๑
รูปแบบในการเขียน				

๒.๕ การศึกษาค้นคว้าเอกสารแบบที่ ๑ (เอกสารประกอบการสอน) หมายถึง การศึกษาค้นคว้า ตำรา หนังสือ เอกสาร และงานวิจัยที่จะช่วยให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถในรายวิชานั้น หรือให้ผู้อ่านได้มีความรู้และสามารถสืบค้นเพิ่มเติมได้อย่างกว้างขวาง

หัวข้อการประเมิน	ดีเด่น ๔	ดีมาก ๓	ดี ๒	ควรปรับปรุง ๑
การศึกษาค้นคว้าเอกสารแบบที่ ๑ (เอกสารประกอบการสอน)				

๒.๖ ความถูกต้องในการใช้ภาษา หมายถึง การใช้สำนวนในการเขียนเป็นแบบแผนของภาษา ใช้ศัพท์บัญญัติ และใช้ศัพท์เทคนิคความถูกต้องตามหลักวิชาการ

หัวข้อการประเมิน	ดีเด่น ๔	ดีมาก ๓	ดี ๒	ควรปรับปรุง ๑
ความถูกต้องในการใช้ภาษา				

๒.๗ การเสนอแนวคิดของตนเอง หมายถึง การแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติม เช่น ข้อวิพากษ์ วิจารณ์ ข้อเสนอแนะ การประยุกต์ เนื้อหาสาระต่าง ๆ คำสรุป หรือการให้แนวคิดและความรู้ใหม่ที่เกิดจากวิเคราะห์และสังเคราะห์

หัวข้อการประเมิน	ดีเด่น ๔	ดีมาก ๓	ดี ๒	ควรปรับปรุง ๑
การเสนอแนวคิดของตนเอง				

รูปภาพที่ ๑๒ แสดงถึงการประเมินคุณภาพเอกสาร (หน้า ๒)

- ๓ -

๒.๘ คุณค่าของเอกสาร หมายถึง ความสำคัญ ความน่าเชื่อถือ และประโยชน์ของเอกสารแบบที่ ๑ (เอกสารประกอบการสอน) หรือเอกสารแบบที่ ๒ (เอกสารคำสอน) ในการนำไปใช้ประกอบการสอน หรือสื่อการศึกษา ค้นคว้าเพิ่มเติม และสามารถนำไปใช้อ้างอิงได้

หัวข้อการประเมิน	ดีเด่น ๔	ดีมาก ๓	ดี ๒	ควรปรับปรุง ๑
คุณค่าของเอกสาร				

๒.๙ การบูรณาการ หมายถึง การที่ผู้สอนสามารถเชื่อมโยงเนื้อหาในแต่ละบทหรือเชื่อมโยงกับแนวคิด หรือตอบประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคมได้

หัวข้อการประเมิน	ดีเด่น ๔	ดีมาก ๓	ดี ๒	ควรปรับปรุง ๑
การกำหนดแผนการสอน				

๒.๑๐ ปริมาณของเอกสาร หมายถึง การให้รายละเอียดของเนื้อหาที่เหมาะสมกับจำนวนชั่วโมงอย่างเพียงพอ เพื่อให้เกิดความเข้าใจในเนื้อหาวิชา

หัวข้อการประเมิน	ดีเด่น ๔	ดีมาก ๓	ดี ๒	ควรปรับปรุง ๑
ปริมาณของเอกสาร				

ข้อเสนอแนะในหัวข้อที่ควรปรับปรุง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

คะแนนเฉลี่ย = ผลบวกของการประเมินข้อ ๒.๑ - ข้อ ๒.๑๐ =

๑๐

.....ผู้ประเมิน

(.....)

...../...../.....

■ เอกสารแบบที่ ๑ (เอกสารประกอบการสอน) ลักษณะการเผยแพร่และลักษณะคุณภาพ

	เอกสารแบบที่ ๑ (เอกสารประกอบการสอน)
คำนิยาม	ผลงานทางวิชาการที่เป็นเอกสารที่ใช้ประกอบในการประเมินผลการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบจัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอน
รูปแบบ	เป็นเอกสารหรือสื่ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วย แผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และอาจมีสิ่งต่างๆดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้นอีกก็ได้ เช่น รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ (chart) แถบเสียง (tape) ภาพเคลื่อนไหว (video) ภาพเลื่อน (slide) หรือสื่อการสอนออนไลน์อื่นๆ ซึ่งมีการอ้างอิงแหล่งที่มาอย่างถูกต้องตามกฎหมาย
การเผยแพร่	อาจเป็นเอกสารที่จัดทำเป็นรูปเล่มหรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม หรือเป็นสื่ออื่นๆ เช่น ซีดีรอม ที่ได้ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยมาแล้ว
ลักษณะคุณภาพ	อยู่ในดุลยพินิจของมหาวิทยาลัยที่จะกำหนดเป็นข้อบังคับ โดยมหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับ และประกาศคณะกรรมการ

■ เอกสารคำสอน ลักษณะการเผยแพร่และลักษณะคุณภาพ

	เอกสารแบบที่ ๒ (เอกสารคำสอน)
คำนิยาม	ผลงานทางวิชาการที่ใช้สอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาที่สอนและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ โดยอาจพัฒนาขึ้นจากเอกสารแบบที่ ๑ (เอกสารประกอบการสอน) จนมีความสมบูรณ์กว่า เอกสารแบบที่ ๑ (เอกสารประกอบการสอน) จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้เรียนที่นำไปศึกษาด้วยตนเองหรือเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียนในวิชานั้นๆ
รูปแบบ	เป็นเอกสารรูปเล่มหรือสื่ออื่นๆที่เกี่ยวข้องในวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วยแผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และมีสิ่งต่างๆดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้นเช่น รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบบทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ (chart) แถบเสียง (tape) ภาพเคลื่อนไหว (video) ภาพเลื่อน (slide) ตัวอย่างหรือกรณีศึกษาที่ใช้ประกอบการอธิบายภาพ แบบฝึกปฏิบัติ รวมทั้งการอ้างอิงเพื่อขยายความที่มาจากสาระและข้อมูล และบรรณานุกรมที่ทันสมัยและถูกต้องตามกฎหมาย
การเผยแพร่	ต้องได้รับการจัดทำเป็นรูปเล่มด้วยการพิมพ์ หรือถ่ายสำเนาเย็บเป็นเล่ม หรือสื่ออื่นๆ ที่แสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่ โดยใช้เป็น “คำสอน” ให้แก่ผู้เรียนในวิชานั้นๆมาแล้ว
ลักษณะคุณภาพ	อยู่ในดุลยพินิจของมหาวิทยาลัยที่จะกำหนดเป็นข้อบังคับ โดยมหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับ และประกาศคณะกรรมการ

คณะกรรมการจัดทำเอกสารสรุปการประเมินคุณภาพของเอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอนตามแบบสรุปการประเมินคุณภาพเอกสารแบบที่ ๑ (เอกสารประกอบการสอน) หรือเอกสารแบบที่ ๒ (เอกสารคำสอน) (แบบฟอร์ม ป.ส ๔) โดยให้คณะกรรมการประเมินผลการสอนดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง

แบบฟอร์ม ป.ส ๔

**แบบสรุปการประเมินคุณภาพ
เอกสารแบบที่ ๑ (เอกสารประกอบการสอน)
หรือเอกสารแบบที่ ๒ (เอกสารคำสอน)**

ชื่อ-สกุล ผู้เสนอผลงาน
สังกัดสาขาวิชา.....คณะ.....
เสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ในสาขาวิชา.....

คณะกรรมการ	คะแนนเฉลี่ยที่ได้
ประธานกรรมการ	
กรรมการ ๑	
กรรมการ ๒	
กรรมการ ๓	
กรรมการ ๔	
คะแนนเฉลี่ยรวมคณะกรรมการ	

เกณฑ์การประเมิน

ค่าคะแนน	การประเมิน	คุณภาพ
น้อยกว่า ๒.๐๐	ไม่ผ่านการประเมิน	ต้องปรับปรุง
๒.๐๑ – ๓.๐๐	ผ่านการประเมิน	ดี
๓.๐๑ – ๓.๕๐	ผ่านการประเมิน	ดีมาก
มากกว่า ๓.๕๐	ผ่านการประเมิน	ดีเด่น

โดยคิดเฉลี่ยคะแนนจากคณะกรรมการทุกท่านเป็นการตัดสินผล

สรุปผลการประเมิน ☐ ผ่านการประเมิน
☐ ให้มีการปรับปรุงแก้ไขและจัดส่งมายังคณะกรรมการภายใน ๑๕ วัน
☐ ไม่ผ่านการประเมิน

.....ประธานกรรมการ
(.....)

.....กรรมการกรรมการ
(.....) (.....)

.....กรรมการกรรมการ
(.....) (.....)

.....กรรมการ
(.....)

วันที่ประเมิน.....

รูปภาพที่ ๑๔ แสดงถึงการสรุปประเมินคุณภาพของเอกสารของคณะอนุกรรมการฯ

๙. ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประเมิน/หน่วยการเจ้าหน้าที่ งานบริหารและธุรการ ดำเนินการ ดังนี้

- ๑) รวบรวมแบบประเมินผลการสอน และสรุปผลการประเมินการสอน (ปส.๒ และ ปส.๔)
- ๒) จัดทำแบบรายงานการประเมินผลการสอนของคณะกรรมการประเมินผลการสอน ต่อคณะกรรมการประจำคณะ (ปส.๕)

แบบฟอร์ม ปส. ๕

**แบบรายงานการประเมินผลการสอนของคณะกรรมการประเมินผลการสอน
ต่อคณะกรรมการประจำคณะ**

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ขอกำหนดตำแหน่ง

ชื่อ- นามสกุลของผู้ขอกำหนดตำแหน่ง.....

สังกัด คณะ.....

เพื่อการขอกำหนดตำแหน่งเป็น (ให้กรอก / ใน ☐ ข้างล่างนี้)

☐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ☐ รองศาสตราจารย์

☐ ศาสตราจารย์ ☐ ศาสตราจารย์ ได้รับเงินเดือนขั้นสูง

สาขาวิชาที่ขอกำหนดตำแหน่ง.....

โดยวิธี

☐ ปกติ ☐ พิเศษ

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

รูปภาพที่ ๑๕ แบบสรุปประเมินผลการสอนของคณะกรรมการประเมินผลการสอน (หน้า ๑)

- ๒ -

ส่วนที่ ๒ สรุปผลการประเมิน

ระดับการขอกำหนด ตำแหน่ง	เกณฑ์	การตัดสินผล
☐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ต้องได้รับผลการประเมิน ครบทั้ง ๓ ข้อ ดังนี้ ๑. ผลการประเมิน ☐ ชำนาญการสอน หรือ ☐ ชำนาญพิเศษในการสอน หรือ ☐ เชี่ยวชาญการสอน และ ๒. คุณภาพผลงาน ☐ มีคุณภาพดี หรือ ☐ ผลงานมีคุณภาพดีมาก หรือผลงาน ☐ มีคุณภาพดีเด่น และ ๓. ปริมาณของงาน ☐ เหมาะสม ☐ ไม่เหมาะสม	☐ ผ่านการประเมิน ☐ ไม่ผ่านการประเมิน
☐ รองศาสตราจารย์	ต้องได้รับผลการประเมิน ครบทั้ง ๓ ข้อ ดังนี้ ๑. ผลการประเมิน ☐ ชำนาญพิเศษในการ สอนหรือ ☐ เชี่ยวชาญการสอน และ ๒. คุณภาพผลงาน ☐ มีคุณภาพดี หรือ ☐ คุณภาพดีมาก หรือ ☐ ผลงานมี คุณภาพดีเด่น และ ๓. ปริมาณของงาน ☐ เหมาะสม ☐ ไม่เหมาะสม	☐ ผ่านการประเมิน ☐ ไม่ผ่านการประเมิน
☐ ศาสตราจารย์ ☐ ศาสตราจารย์ ได้รับ เงินเดือนขั้นสูง	ต้องได้รับผลการประเมิน เฉพาะส่วนการ สอน คือ ☐ เชี่ยวชาญการสอน ☐ ระบุ	☐ ผ่านการประเมิน ☐ ไม่ผ่านการประเมิน

โดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการประจำคณะ/สำนัก/วิทยาลัย
ในการประชุมครั้งที่/.....เมื่อวันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานกรรมการประเมินผลการสอน

วันที่ประเมิน.....

รูปภาพที่ ๑๖ แบบสรุปประเมินผลการสอนของคณะกรรมการประเมินผลการสอน (หน้า ๒)

- ๓) นัดหมายประชุมสรุปผลก่อนนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ (ถ้ามี)
 ๔) จัดทำบันทึกข้อความ ขอบรรจุวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ

๑๐. คณะกรรมการประจำคณะสารสนเทศและการสื่อสาร

พิจารณาผลการประเมินผลการสอนของคณะกรรมการประเมินผลการสอน และแจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการ

๑๑. หน่วยการเจ้าหน้าที่ งานบริหารและธุรการ

- ๑) จัดทำแบบสรุปรายงานการประเมินผลการสอนต่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ปส.๖)

แบบฟอร์ม ป.ส. ๖

**แบบสรุปรายงานการประเมินผลการสอน
ต่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ**

☐ ขอประเมินการสอนโดยวิธีปกติ
☐ ขอประเมินการสอนล่วงหน้า

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ขอตำแหน่ง (ให้กรอก / ใน ☐ นี้)
 ชื่อ- นามสกุล.....สังกัดคณะ.....
 เพื่อการขอตำแหน่งเป็น
☐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ☐ รองศาสตราจารย์
☐ ศาสตราจารย์ ☐ ศาสตราจารย์ ได้รับเงินเดือนขั้นสูง
 สาขาวิชาที่ขอตำแหน่ง.....
 โดยวิธี
☐ ปกติ ☐ พิเศษ

ส่วนที่ ๒ สรุปผลการประเมิน (ให้กรอก / ใน ☐ นี้ และวงกลม หรือขีดเส้นใต้ตรงผลการประเมิน)

ระดับการขอตำแหน่ง	การตัดสินผล	ผลการประเมิน
☐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์	☐ ผ่านการประเมิน ☐ ไม่ผ่านการประเมิน	- จำนวน/จำนวนพิเศษ/เชี่ยวชาญ ในการสอน - ผลงานมีคุณภาพ ดี/ดีมาก - ปริมาณของงาน เหมาะสม/ไม่เหมาะสม
☐ รองศาสตราจารย์	☐ ผ่านการประเมิน ☐ ไม่ผ่านการประเมิน	- จำนวน/จำนวนพิเศษ/เชี่ยวชาญ ในการสอน - ผลงานมีคุณภาพ ดี/ดีมาก - ปริมาณของงาน เหมาะสม/ไม่เหมาะสม
☐ ศาสตราจารย์	☐ ผ่านการประเมิน ☐ ไม่ผ่านการประเมิน	- จำนวน/จำนวนพิเศษ/เชี่ยวชาญ ในการสอน - ผลงานมีคุณภาพ ดี/ดีมาก - ปริมาณของงาน เหมาะสม/ไม่เหมาะสม
☐ ศาสตราจารย์ ได้รับเงินเดือน ขั้นสูง	☐ ผ่านการประเมิน ☐ ไม่ผ่านการประเมิน	- จำนวน/จำนวนพิเศษ/เชี่ยวชาญ ในการสอน - ผลงานมีคุณภาพ ดี/ดีมาก - ปริมาณของงาน เหมาะสม/ไม่เหมาะสม

โดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการประจำคณะ/สำนัก/วิทยาลัย.....
 ในการประชุมครั้งที่/.....เมื่อวันที่.....

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

รูปภาพที่ ๑๗ แบบสรุปรายงานการประเมินผลการสอนต่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

- ๒) จัดทำบันทึกข้อความ แจ้งผลการประเมินผลการสอนและเอกสารประกอบการสอนไปยังกองการเจ้าหน้าที่ (เลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ) เพื่อดำเนินการต่อไป

๓) กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ (ใช้ได้ถึงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๕)
๒. ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
๓. ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
๔. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งและถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ได้รับเงินประจำตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒
๕. ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีประเมินความก้าวหน้าตำแหน่งทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๒

๔) กิจกรรม/แผนการปฏิบัติงาน

คู่มือการปฏิบัติงานการขอตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ สังกัดคณะสารสนเทศและการสื่อสาร ได้อธิบายขั้นตอนการขอตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ ซึ่งมีกระบวนการดำเนินงานหลายขั้นตอน เช่น คุณสมบัติ ขั้นตอนการขอกำหนดตำแหน่ง การจัดทำเอกสารประกอบการสอน/เอกสารประกอบคำสอน การจัดทำผลงานทางวิชาการ (ผลงานวิจัย, หนังสือ, ตำรา, บทความวิชาการ ฯลฯ) การตรวจสอบเอกสาร การเสนอเรื่องให้ผู้มีอำนาจอนุมัติและลงนาม จนถึงรวบรวมเอกสารการขอตำแหน่งทางวิชาการ โดยมีแผนการปฏิบัติงาน ดังนี้

กิจกรรม	เวลาดำเนินการ
๑. หน่วยการเจ้าหน้าที่ งานบริหารและธุรการ และรองคณบดี ฝ่ายวิชาการฯ ตรวจสอบเอกสารการขอตำแหน่งทางวิชาการเบื้องต้น	๑ วันทำการ หลังจากผู้ยื่นขอส่งเอกสาร
๒. เสนอคณะกรรมการอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรพิจารณา	ตามรอบการประชุมคณะกรรมการอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรประจำเดือน (ตามปฏิทินจะมีการประชุมทุกวันพุธแรกของเดือน)
๓. หน่วยการเจ้าหน้าที่ งานบริหารและธุรการ รับเอกสาร ตรวจสอบ และจัดทำบันทึกข้อความเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะพิจารณา (โดยผ่านผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้องตามลำดับ)	๒ วันทำการ

กิจกรรม	เวลาดำเนินการ
๔. คณะกรรมการประจำคณะฯ มีมติเสนอชื่อแต่งตั้ง คณะกรรมการประเมินผลการสอนและเอกสารประกอบการสอน	๓ วันทำการหลังจากประชุม คณะกรรมการประจำคณะฯ
๔. หน่วยงานเจ้าหน้าที่ งานบริหารและธุรการ จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ■ กรณีกรรมการประเมินผลการสอนเป็นบุคคลภายนอก ให้จัดทำหนังสือเรียนเชิญผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นคณะกรรมการประเมินผลการสอนฯ ■ เมื่อได้รับการตอบรับเรียบร้อยแล้ว ดำเนินการจัดทำคำสั่งคณะกรรมการเสนอแนะและการสื่อสาร เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอนฯ และนำส่งคำสั่งให้คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องทราบ และส่งผลงานของผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการให้คณะกรรมการประเมินผลการสอนฯ ■ ประสานงานคณะกรรมการและนัดหมายการประชุมคณะกรรมการฯ	๑ วันทำการ (เฉพาะการจัดทำเอกสาร ไม่รวมระยะเวลาในการตอบรับเอกสาร) ๑-๒ วันทำการ ๑-๒ วันทำการ
๕. คณะกรรมการประเมินผลการสอนฯ ดำเนินการประเมินผล การสอนและเอกสารประกอบการสอน	๖๐ วันหลังจากได้รับคำสั่งคณะกรรมการเสนอแนะและการสื่อสาร (ตามประกาศ ก.พ.อ.)
๖. แจ้งผลการประเมินผลการสอนและเอกสารประกอบการ สอนให้คณะกรรมการประจำคณะฯ ทราบ	๕ วันทำการก่อนประชุมคณะกรรมการ ประจำคณะฯ
๗. แจ้งผลการประเมินผลการสอนและเอกสารประกอบการ สอนให้กองการเจ้าหน้าที่ (เลขานุการคณะกรรมการพิจารณา ตำแหน่งทางวิชาการ) ดำเนินการต่อไป	๒-๓ วันทำการหลังจากได้รับมติของ คณะกรรมการประจำคณะเสนอแนะ และสื่อสาร

บทที่ ๕

ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขและพัฒนาผลงาน

ผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคลของคณะ ในบทบาทหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการขอตำแหน่งทางวิชาการ และการตรวจสอบเอกสารในการขอตำแหน่งทางวิชาการ มีระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอยู่หลายส่วนด้วยกัน นอกจากผู้ปฏิบัติงานด้านงานบุคคล จะต้องเป็นผู้รอบรู้ในระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดีแล้ว ยังต้องทำหน้าที่ในการให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้รับบริการอีกด้วย และยังมีส่วนร่วมในการร่วมแก้ไขปัญหาลักษณะเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ซึ่งสามารถสรุปประเด็นปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขและพัฒนาผลงาน ดังต่อไปนี้

๑) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข

ขั้นตอนดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
หน่วยการเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสารการขอตำแหน่งทางวิชาการ	ผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการ บางท่าน ยังไม่เข้าใจในหลักเกณฑ์และวิธีการยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ	๑) หน่วยการเจ้าหน้าที่ ให้คำปรึกษารวมถึงแจ้งหลักเกณฑ์วิธีการยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ และแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง ให้ผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการทราบ และจัดส่งข้อมูลให้ผู้ขอทางระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์, อีเมล หรือช่องทางอื่นๆ ตามร้องขอ/ตามความประสงค์ของผู้ขอ ๒) เผยแพร่ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน /คู่มือการปฏิบัติงาน ให้ผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการ หรือผู้สนใจทั่วไปทราบ
คณะกรรมการประจำคณะฯ เสนอชื่อแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอนและเอกสารประกอบการสอน	บุคคลที่คณะกรรมการประจำคณะฯ เสนอชื่อให้เป็นคณะกรรมการประเมินผลการสอนและเอกสารประกอบการสอน อาจแจ้งปฏิเสธการเป็นคณะกรรมการประเมินผลการสอนและเอกสารประกอบการสอน	เจ้าหน้าที่หน่วยการเจ้าหน้าที่ แจ้งผลให้คณบดีและรองคณบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษาทราบ และพิจารณารายชื่อบุคคลที่จะเสนอชื่อเป็นคณะกรรมการ เพื่อให้หน่วยการเจ้าหน้าที่ เร่งดำเนินการจัดทำหนังสือเชิญเป็นกรรมการ และแจ้งให้คณบดีและรองคณบดีฝ่ายวิชาการฯ นำเรื่องแจ้งให้คณะกรรมการประจำคณะทราบ ในการประชุมครั้งถัดไป
คณะกรรมการประเมินผลการสอนฯ ดำเนินการประเมินผล	กรณีคณะกรรมการประเมินผลการสอนและเอกสารประกอบการสอน ดำเนินการประเมิน เกินกำหนด	เจ้าหน้าที่งานบุคคลจัดทำหนังสือแจ้งขอขยายระยะเวลาในการดำเนินการของคณะกรรมการ

ขั้นตอนดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
การสอนและเอกสารประกอบการสอน	๖๐ วัน ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งและถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ได้รับเงินประจำตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๒	ประเมินผลการสอนและเอกสารประกอบการสอนอีก ๓๐ วัน เสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
	การนัดหมายประชุมสรุปผล คณะกรรมการประเมินผลการสอนและเอกสารประกอบการสอนค่อนข้างยาก เนื่องจากเวลาของคณะกรรมการฯ อาจว่างไม่ตรงกัน	หน่วยการเจ้าหน้าที่ ดำเนินการสรุปผลคะแนนและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ ทุกท่าน เพื่อเขียนขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ เพื่อจัดทำหนังสือแจ้งผลการประเมินต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ ทราบ และทำหนังสือแจ้งข้อเสนอแนะต่อผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการทราบ
	-	กรณีที่คณะกรรมการประเมินการสอนและเอกสารประกอบการสอนให้ผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการแก้ไขเอกสารประกอบการสอน หน่วยการเจ้าหน้าที่ ทำหนังสือแจ้งให้กับผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการทราบ และดำเนินการแก้ไข และจัดส่งให้งานการเจ้าหน้าที่ภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมินผลการสอนฯ กำหนด

๒. ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

คณะ หรือ มหาวิทยาลัย ควรมีการจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการให้บุคลากรสายวิชาการของคณะฯ อย่างน้อยปีละ ๑-๒ ครั้ง เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการจัดทำเอกสารทางวิชาการ โดยการเชิญวิทยากรจากกองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ มาบรรยายและให้ความรู้เกี่ยวกับวิธีการ ขั้นตอน ตัวอย่างการจัดทำเอกสาร/การเผยแพร่ผลงานทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ ในการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อให้บุคลากรสายวิชาการ เข้าใจถึงวิธีการและขั้นตอน ผลงานและเอกสารที่ต้องจัดทำ รวมถึง ได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการขอตำแหน่งทางวิชาการด้านต่าง ๆ

บรรณานุกรม

- คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (๒๕๖๐, ๑๖ ตุลาคม) ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๐.
- คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (๒๕๖๓, ๒๘ พฤษภาคม) ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๓.
- คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (๒๕๖๓, ๘ กรกฎาคม) ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓.
- มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (๒๕๖๒, ๓๐ ตุลาคม). ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งและถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ได้รับเงินประจำตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๒.
- มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (๒๕๖๒, ๒๙ มีนาคม). ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีประเมินความก้าวหน้าตำแหน่งทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๒.

ประวัติผู้เขียน



ชื่อ-สกุล

นางสาวกะรัต เทพศิริ

เกิดเมื่อ

วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๒๕

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. ๒๕๔๐

ระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๓ จากโรงเรียนดาราวิทยาลัย

พ.ศ. ๒๕๔๓

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาอิเล็กทรอนิกส์

จากวิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่

พ.ศ. ๒๕๔๕

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาอิเล็กทรอนิกส์ (ทั่วไป)

จากวิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่

พ.ศ. ๒๕๕๐

ระดับปริญญาตรี โปรแกรมวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

พ.ศ. ๒๕๖๑

ระดับปริญญาโท หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจ

มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประวัติการทำงาน

๒๕๔๕ – ๒๕๔๗

ช่างซ่อมโทรศัพท์

บริษัท แม่วังสื่อสาร แอนด์ ซัพพลาย จำกัด (สาขาเซ็นทรัล กาดสวนแก้ว)

๒๕๔๗ – ๒๕๔๙

ผู้ช่วยงานวิจัย และเลขานุการ อาจารย์ดำเกิง ชำนาญคำ

ภาควิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

๒๕๕๐

พนักงานแผนกบัญชี

บริษัท เชียงใหม่ริมดอย จำกัด

๒๕๕๐ – ๒๕๖๓

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

๒๕๖๓ – ปัจจุบัน

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ

คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้