

แนวทางที่ใช้ในการพิจารณาการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

(พ.ศ. ๒๕๕๓)

๑. เอกสารประกอบการสอน มีค่านิยม รูปแบบ การเผยแพร่ ลักษณะคุณภาพ คำจำกัดความของเอกสารประกอบการสอนตามประกาศ ก.พ.อ. กำหนด (หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๐) และตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอนของคณาจารย์ เพื่อขอ กำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๓)

เอกสารประกอบการสอนที่ผลิตขึ้น หมายความว่า เอกสารประกอบการสอนที่ผลิตขึ้น ตามภาระงานสอน ในกรณีที่ผู้ขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการได้ทำการสอนหลายวิชา หากแต่ละวิชานั้นมีผู้สอนร่วมกันหลายคนจะต้องเสนอเอกสารประกอบการสอนในทุกหัวข้อที่ผู้ขอ กำหนดตำแหน่งเป็นผู้สอนซึ่งมีคุณภาพดีและใช้ประกอบมาอย่างน้อยหนึ่งภาคการศึกษาและรวมกันในแต่ละภาคการศึกษาต้องไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยชั่วโมง (เทียบได้ ๑ หน่วยกิต) เอกสารประกอบการสอนควรมี ๒ ส่วน คือ

๑.๑ ประมวลวิชา (Course Syllabus) เป็นเอกสารแสดงลักษณะของวิชาหนึ่งซึ่งอาจจัดทำโดยใช้แนวทางที่ปรากฏในคู่มืออาจารย์ด้านการสอนของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่หรือเสนอเป็น มคอ. ๓ รายละเอียดของรายวิชา (Course Specification) ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (มคอ.) โดยมีส่วนประกอบที่สำคัญ ได้แก่

- (๑) ชื่อและรหัสกระบวนวิชาพร้อมจำนวนหน่วยกิต
- (๒) คำอธิบายลักษณะวิชา
- (๓) จุดประสงค์การเรียนรู้การสอน
- (๔) ลำดับหัวข้อเนื้อหา พร้อมจำนวนชั่วโมงที่ใช้ในการเรียนการสอนสำหรับแต่ละหัวข้อ
- (๕) กิจกรรมการเรียนการสอนหลักๆ ที่ใช้ในรายวิชานั้น (สรุปให้เห็นภาพรวม)
- (๖) วิธีและเกณฑ์การประเมินผล

(๗) รายการแหล่งวิทยากร ซึ่งรวมถึงเอกสารค้นคว้าและสื่อการเรียนการสอนประเภทต่างๆ “ประมวลวิชา” นี้ให้ ผู้จัดทำพิมพ์ไว้ในส่วนหน้าของเอกสารประกอบการสอน (ก่อนหน้าสารบัญ)

๑.๒ สารระคำบรรยายสำหรับแต่ละหัวข้อเนื้อหา เป็นการประมวลเนื้อหาคำบรรยายหรือคำอธิบายในหัวข้อเนื้อหา ตามที่ปรากฏในประมวลวิชาพอสังเขปพร้อมแสดงรายการเอกสารอ้างอิงหรือค้นคว้า วิธีการหรือกิจกรรมการเรียนการสอน สื่อการเรียนการสอนที่อาจใช้ประกอบการเรียนการสอนหัวข้อนั้นๆ

ดังนั้น การจัดทำรูปเล่มที่เหมาะสมของเอกสารประกอบการสอน จึงควรมีลักษณะของ ส่วนประกอบตามลำดับ ดังนี้

(๑) **หน้าปก** ควรปรากฏข้อความดังนี้

(๑.๑) “เอกสารประกอบการสอนกระบวนวิชา “(.....)”

(๑.๒) ชื่อผู้จัดทำ ภาควิชา หรือหน่วยงานที่สังกัด

(๑.๓) ปี พ.ศ. ที่จัดทำให้ผู้จัดทำบรรจุปี พ.ศ. แสดงไว้ที่หน้าปกด้วย

(๒) **คำนำ** แสดงเจตนารมณ์และการจัดเตรียมเอกสารของผู้จัดทำ

(๓) **ประมวลวิชา**

(๔) **หน้าสารบัญ**

(๕) **เนื้อหา**

หัวข้อที่ ๑ (บทที่ ๑ หรือตอนที่ ๑)ระบุชื่อ.....

(๕.๑) ประมวลเนื้อหาคำบรรยายหรือคำอธิบาย

(๕.๒) รายการเอกสารอ้างอิงหรือค้นคว้า

(๕.๓) วิธีหรือกิจกรรมการเรียนการสอนที่เป็นหลักหรืออาจใช้เพื่อทำให้ผู้เรียน มีประสบการณ์เรียนรู้ที่ดีที่สุด

(๕.๔) รายการสื่อการเรียนการสอนที่อาจใช้ประกอบและอาจรวมถึงตัวอย่าง สื่อการเรียนการสอน (ถ้ามี) ตัวอย่างสื่อการเรียนการสอน ได้แก่แบบฝึกทักษะ ใบงาน รูปภาพ แผนภูมิ ซีดีรอม ฯลฯ

หัวข้อ ๒ (บทที่ ๒ หรือตอนที่ ๒)

มีส่วนประกอบเช่นเดียวกับ (๕.๑) ถึง (๕.๔) ในหัวข้อที่ ๑

หัวข้อ ๓ (บทที่ ๓ หรือตอนที่ ๓)

มีส่วนประกอบเช่นเดียวกับ (๕.๑) ถึง (๕.๔) ในหัวข้อที่ ๑

นอกจากนั้นเอกสารประกอบการสอนยังมีลักษณะเพิ่มเติมดังนี้

(๑) เอกสารที่ใช้อ้างอิงในเอกสารประกอบการสอน เช่น แผนภูมิ รูปภาพ จะต้องระบุ แหล่งที่มาของแผนภูมิ รูปภาพ

(๒) เอกสารประกอบการสอนให้แยกเสนอแต่ละรายวิชาไม่ต้องเย็บเล่มรวมกัน

(๓) ในการเสนอเอกสารประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งหรือหลายกระบวนวิชาที่กำหนดให้มีชั่วโมงสอน ควรมีจำนวนหน้าอย่างน้อยชั่วโมงละ ๒-๓ หน้า

(๔) เอกสารประกอบการสอนต้องไม่เป็นฉบับเดียวกันกับงานแต่งเรียบเรียงตำราหรือ หนังสือในการเสนอขอฯ

(๕) เอกสารประกอบการสอนที่เคยใช้สอนมาแล้ว ถึงแม้ว่าในภาคเรียนที่ตัวเองไม่ได้สอนก็สามารถนำมาเสนอขอได้ แต่ว่ากระบวนการวิชาจะต้องไม่ถูกยกเลิก ทั้งนี้ เนื้อหาสาระยังมีความทันสมัยอยู่

๑. เอกสารคำสอน มีค่านิยม รูปแบบ การเผยแพร่ ลักษณะคุณภาพ คำจำกัดความของเอกสารคำสอนประกาศ ก.พ.อ. กำหนด (หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๐ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอนของคณาจารย์ เพื่อขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๓)

“**เอกสารคำสอนที่ผลิตขึ้น**” หมายความว่า เอกสารคำสอนที่ผลิตขึ้น ตามภาระงานสอน ในกรณีที่ผู้ขอแต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการได้ทำการสอนหลายวิชา ซึ่งแต่ละวิชานั้น มีผู้สอนร่วมกันหลายคน จะต้องเสนอเอกสารคำสอน ในทุกหัวข้อที่ผู้ขอแต่งตั้งตำแหน่งเป็นผู้สอน ซึ่งมีคุณภาพดี และใช้ประกอบมาแล้ว อย่างน้อยหนึ่งภาคการศึกษา และรวมกันในแต่ละภาคการศึกษา ต้องไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยชั่วโมง (เทียบได้ ๑ หน่วยกิต)

ส่วนประกอบของเอกสารคำสอนที่สำคัญ คือ

๒.๑ ประมวลวิชา (Course Syllabus) หรืออาจเสนอเป็น มคอ. ๓ รายละเอียดของรายวิชา (Course Specification) ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (มคอ.) (เช่นเดียวกับในเอกสารประกอบการสอน)

๒.๒ คำบรรยายหรือเนื้อหาสาระสำหรับการเรียนการสอนโดยละเอียด (ตามหัวข้อเนื้อหาในประมวลวิชา)

๒.๓ รายการเอกสารอ้างอิงและ/หรือค้นคว้า สำหรับแต่ละหัวข้อเนื้อหา

เอกสารคำสอนอาจมีรายละเอียดเช่นเดียวกับเอกสารประกอบการสอน ข้อ (๕.๓) และ (๕.๔) ด้วยก็ได้ แต่มีเนื้อหาคำบรรยาย (๕.๑) ที่สมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอน

๒. บทความทางวิชาการ มีค่านิยม รูปแบบ การเผยแพร่ ลักษณะคุณภาพ ตามคำจำกัดความของบทความทางวิชาการตามที่กำหนด

บทความทางวิชาการ มีลักษณะเพิ่มเติมดังนี้

(๑) ต้องมีเนื้อหาสาระทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่เสนอขอ

(๒) การมีส่วนร่วม ให้ระบุบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบพร้อมลายมือชื่อของตัวเองและผู้มีส่วนร่วมและแนบหลักฐานการมีส่วนร่วมประกอบการพิจารณาด้วย

(๓) การเผยแพร่ต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๓. **ตำราหรือหนังสือ** มีคำนิยาม รูปแบบ การเผยแพร่ ลักษณะคุณภาพ ตามคำจำกัดความของ ตำราหรือหนังสือตามที่กำหนด

ตำรา หรือหนังสือ มีลักษณะเพิ่มเติมดังนี้

- (๑) ให้ระบุการนำเสนอในรูปแบบ ก.พ.อ. ๐๓ ให้ชัดเจนว่า ในรูปแบบของ “ตำรา” หรือ ในรูปแบบของ “หนังสือ”
- (๒) ต้องมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่เสนอขอ
- (๓) กรณีที่เคยใช้เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการมาแล้วแต่ได้มีการปรับปรุงเพิ่มเติมสามารถนำมาเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการได้ ทั้งนี้ ต้องชี้แจงส่วนที่เพิ่มเติมปรับปรุง และจะคิดให้น้ำหนักส่วนเพิ่มเติมเท่านั้น
- (๔) ลักษณะของตำราหรือหนังสือต้องมีรูปเล่มเช่นเดียวกับหนังสือทางวิชาการทั่วไป ได้แก่ คำนำ สารบัญ เนื้อเรื่อง การอธิบายหรือวิเคราะห์ การสรุป การอ้างอิงและบรรณานุกรม ทั้งนี้อาจมีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ทันสมัยและครบถ้วนสมบูรณ์ แหล่งพิมพ์ ปีที่พิมพ์ รวมทั้งมีการจัดทำดัชนี
- (๕) ตำราหรือหนังสือที่มีผู้ร่วมจัดทำหลายคนและไม่ได้ระบุที่จัดทำอย่างชัดเจนว่าเป็นของผู้ใด จะต้องมีหลักฐานการมีส่วนร่วม ให้ระบุบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบพร้อมลายมือชื่อของผู้ร่วมจัดทำด้วย (แยกต่างหากโดยไม่ต้องเย็บเล่ม)
- (๖) การเผยแพร่ตำราหรือหนังสือ ต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หากเป็นผลงานที่มีการจัดพิมพ์เป็นรูปเล่มและจัดจำหน่ายโดยทั่วไปแล้ว ยังจำเป็นจะต้องมีการเผยแพร่โดยมอบให้สถาบันทางวิชาการที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า อีก ๕ แห่ง แต่ถ้าหากจัดพิมพ์และจำหน่ายโดยสำนักพิมพ์ ซึ่งเป็นการพิมพ์เพื่อจัดจำหน่าย จะพิจารณาอนุโลมไม่ต้องมอบให้สถาบันทางวิชาการที่เกี่ยวข้องตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้แต่อย่างใด
- (๗) ตำรา: เผยแพร่ โดยต้องใช้ในการเรียนการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษา
หนังสือ: เผยแพร่มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ เดือน
- (๘) กรณีปรับปรุงตำราหรือหนังสือให้เผยแพร่ตามเกณฑ์ที่กำหนดก่อนนำเสนอขอเพิ่มเติม
- (๙) กรณีที่จัดทำร่วมกับผู้อื่น และไม่สามารถส่งหนังสือที่เป็นต้นฉบับมาได้ทั้ง ๕ เล่ม ให้นำต้นฉบับมาพิจารณา ๑ เล่ม และถ่ายสำเนาเอกสารที่มีหน้าปก คำนำ สารบัญ บรรณานุกรม และเนื้อหาที่ตนเองรับผิดชอบอีก ๔ ชุด ได้

๔. **ผลงานวิจัย** มีคำนิยาม รูปแบบ การเผยแพร่ ลักษณะคุณภาพ ตามคำจำกัดความของ ผลงานวิจัยตามที่กำหนด

ผลงานวิจัย มีลักษณะเพิ่มเติมดังนี้

- (๑) ต้องมีเนื้อหาสาระทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่เสนอขอ
- (๒) การเผยแพร่ต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- (๓) กรณีที่มีผู้ร่วมวิจัยหลายคนต้องส่งหลักฐานการมีส่วนร่วมประกอบการพิจารณาโดยให้ระบุบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบพร้อมลายมือชื่อของตัวเองและผู้มีส่วนร่วม และจะต้องมีผลงานวิจัยโดยรวมที่เกี่ยวข้อง สอดคล้องกัน อีกทั้งมีปริมาณและคุณภาพที่แสดงความเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในระดับนั้นๆ
- (๔) กรณีที่เผยแพร่ในที่ประชุมวิชาการ ให้ส่งหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ (Proceeding) ของการประชุมทางวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติมาประกอบการพิจารณาด้วย
- (๕) วารสารที่เป็นเพียงบทคัดย่อให้นำเสนองานวิจัยฉบับสมบูรณ์มาประกอบการพิจารณาด้วย
- (๖) การเผยแพร่ผลงานวิจัยในวารสารทางวิชาการ จะต้องเผยแพร่ในวารสารตามรายชื่อของวารสารที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

๕. ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น มีค่านิยม รูปแบบ การเผยแพร่ ลักษณะคุณภาพ ตามคำจำกัดความของผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นตามที่กำหนด รวมถึงงานแปลด้วย

๕.๑ งานแปลหนังสือหรือตำรา มีลักษณะเพิ่มเติม ดังนี้

- (๑) จะต้องส่งต้นฉบับมาประกอบการพิจารณา
- (๒) ต้องมีหลักฐานการได้รับอนุญาตแปลจากเจ้าของลิขสิทธิ์
- (๓) เนื่องจากการแปลเป็นเพียงการนำเสนอเนื้อหาสาระในอีกภาษาหนึ่งตามต้นฉบับที่มีไว้แล้ว

ดังนั้น คณะกรรมการฯ จะถือว่ามีน้ำหนักเพียง ๓๕% ของผลงานเท่านั้น

๕.๒ สิ่งประดิษฐ์ เครื่องทุนแรง สิทธิบัตร จะต้องส่งรายละเอียดของการพัฒนาผลงานให้เห็นคุณค่าของผลงานประกอบด้วย บทวิเคราะห์ที่อธิบายและชี้ให้เห็นว่างานดังกล่าว ทำให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการหรือเสริมสร้างองค์ความรู้ หรือให้วิธีการที่จะเป็นประโยชน์ และแสดงถึงความสามารถในการบุกเบิกในสาขาวิชานั้น

๖. แบบฟอร์มในการเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

ในการเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ให้ใช้แบบเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (แบบ ก.พ.อ. ๐๓) ตามแบบที่กำหนดและในการเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการให้เสนอแบบเสนอขอฯ ตามจำนวน ดังนี้

- (๑) ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ โดยวิธีปกติ ๑๐ ชุด

(๒) ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ โดยวิธีพิเศษ
และศาสตราจารย์ โดยวิธีที่ ๒

๑๕ ชุด

**๓. การส่งผลงานทางวิชาการ และการเก็บรักษาผลงานทางวิชาการของผู้ที่ได้รับการ
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ**

ในการเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ผู้เสนอขอ จะต้องส่งผลงานทางวิชาการ
มาเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

(๑) ผลงานทางวิชาการประเภทเอกสารส่ง

๕ ชุด

สำหรับการเสนอขอโดยวิธีพิเศษ และเสนอขอศาสตราจารย์ วิธีที่ ๒

๓/ ชุด

(๒) หลักฐานการมีส่วนร่วมและหลักฐานการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการส่ง

๕ ชุด

๔. กำหนดวันแต่งตั้ง

การเสนอเรื่องขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการให้ครบดี เสนอเรื่องไปยังมหาวิทยาลัยได้
ตลอดเวลา และหากสภามหาวิทยาลัยพิจารณาแล้วอนุมัติแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งฯ ได้ จะถือเอาวันที่
คณะรับเรื่องการเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งฯ เป็นเกณฑ์ในการแต่งตั้งฯ แต่ไม่ก่อนวันที่มี
คุณสมบัติและผลงานทางวิชาการครบถ้วนตามเกณฑ์
