

แนวทางที่ใช้ในการพิจารณาการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

(พ.ศ. ๒๕๕๗)

๑. เอกสารประกอบการสอน มีคำนิยาม 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. ๒๕๕๗)

เอกสารประกอบการสอนที่ผลิตขึ้น หมายความว่า เอกสารประกอบการสอนที่ผลิตขึ้น ตามภาระงานสอน ในกรณีที่ผู้ขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการได้ทำการสอนหลายวิชา หากแต่ละวิชานั้นมีผู้สอนร่วมกันหลายคนจะต้องเสนอเอกสารประกอบการสอนในทุกหัวข้อที่ผู้ขอ กำหนดตำแหน่งเป็นผู้สอนซึ่งมีคุณภาพดีและใช้ประกอบมาแล้วอย่างน้อยหนึ่งภาคการศึกษาและรวมกันในแต่ละภาคการศึกษาต้องไม่น้อยกว่า 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) กิจกรรมการเรียนรู้หลักๆ ที่ใช้ในรายวิชานั้น (สรุปให้เห็นภาพรวม)
- (๖) วิธีและเกณฑ์การประเมินผล

(๗) รายการแหล่งวิทยากร ซึ่งรวมถึงเอกสารค้นคว้าและสื่อการเรียนการสอนประเภทต่างๆ "ประมวลวิชา" นี้ให้ ผู้จัดทำพิมพ์ไว้ในส่วนหน้าของเอกสารประกอบการสอน (ก่อนหน้าสารบัญ)

๑.๒ สารระคำบรรยายสำหรับแต่ละหัวข้อเนื้อหา เป็นการประมวลเนื้อหาคำบรรยายหรือคำอธิบายในหัวข้อเนื้อหา ตามที่ปรากฏในประมวลวิชาพอสังเขปพร้อมแสดงรายการเอกสารอ้างอิงหรือค้นคว้า วิธีการหรือกิจกรรมการเรียนรู้ สื่อการเรียนการสอนที่อาจใช้ประกอบการเรียนการสอนหัวข้อนั้นๆ

ดังนั้น การจัดทำรูปเล่มที่เหมาะสมของเอกสารประกอบการสอน จึงควรมีลักษณะของส่วนประกอบตามลำดับ 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 จะต้องระบุแหล่งที่มาของแผนภูมิ รูปภาพ

(๒) เอกสารประกอบการสอนให้แยกเสนอแต่ละรายวิชาไม่ต้องเย็บเล่มรวมกัน

(๓) ในการเสนอเอกสารประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งหรือหลายกระบวนวิชาที่กำหนดให้มีชั่วโมงสอน ควรมีจำนวนหน้าอย่างน้อยชั่วโมงละ ๒-๓ หน้า

(๔) เอกสารประกอบการสอนต้องไม่เป็นฉบับเดียวกันกับงานแต่งเรียงเรียงตำราหรือหนังสือในการเสนอขอฯ

(๕) เอกสารประกอบการสอนที่เคยใช้สอนมาแล้ว ถึงแม้ว่าในภาคเรียนที่ตัวเองไม่ได้สอนก็สามารถนำมาเสนอขอได้ แต่ว่ากระบวนการจะต้องไม่ถูกยกเลิก ทั้งนี้ เนื้อหาสาระยังมีความทันสมัยอยู่

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

“เอกสารคำสอนที่ผลิตขึ้น” หมายความว่า เอกสารคำสอนที่ผลิตขึ้น ตามภาระงานสอน ในกรณีที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการได้ทำการสอนหลายวิชา ซึ่งแต่ละวิชานั้น มีผู้สอนร่วมกันหลายคน จะต้องเสนอเอกสารคำสอน ในทุกหัวข้อที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งเป็นผู้สอน 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 มีคำนิยาม 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) ให้ระบุการนำเสนอในแบบ 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 จะต้อง มีหลักฐานการมีส่วนร่วม ให้ระบุบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบพร้อมลายมือชื่อของผู้ร่วมจัดทำด้วย (แยกต่างหากโดยไม่ต้องเย็บเล่ม)
- (๖) การเผยแพร่ตำราหรือหนังสือ ต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หากเป็นผลงานที่มีการจัดพิมพ์เป็นรูปเล่มและจัดจำหน่ายโดยทั่วไปแล้ว ยังจำเป็นต้องมีการเผยแพร่โดยมอบให้สถาบันทางวิชาการที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า อีก ๕ แห่ง แต่ถ้าหากจัดพิมพ์และจำหน่ายโดยสำนักพิมพ์ ซึ่งเป็นการพิมพ์เพื่อจัดจำหน่าย จะพิจารณาอนุโลมไม่ต้องมอบให้สถาบันทางวิชาการที่เกี่ยวข้องตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้แต่อย่างใด
- (๗) ตำรา: เผยแพร่ โดยต้องใช้ในการเรียนการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษา
หนังสือ: เผยแพร่มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ เดือน
- (๘) กรณีปรับปรุงตำราหรือหนังสือให้เผยแพร่ตามเกณฑ์ที่กำหนดก่อนนำเสนอขอเพิ่มเติม
- (๙) กรณีที่จัดทำร่วมกับผู้อื่น และไม่สามารถส่งหนังสือที่เป็นต้นฉบับมาได้ทั้ง ๕ เล่มให้นำต้นฉบับมาพิจารณา 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 มีคำนิยาม รูปแบบ การเผยแพร่ ลักษณะคุณภาพ ตามคำจำกัดความของผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นตามที่กำหนด รวมถึงงานแปลด้วย

๕.๑ งานแปลหนังสือหรือตำรา มีลักษณะเพิ่มเติม ดังนี้

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

ดังนั้น คณะกรรมการฯ จะถือว่า มีน้ำหนักเพียง ๗๕% 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

๓๗. การส่งผลงานทางวิชาการ และการเก็บรักษาผลงานทางวิชาการของผู้ที่ได้รับการ
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

ในการเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ผู้เสนอขอฯ จะต้องส่งผลงานทางวิชาการ
มาเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

(๑) ผลงานทางวิชาการประเภทเอกสารส่ง

๕ ชุด

สำหรับการเสนอขอโดยวิธีพิเศษ และเสนอขอศาสตราจารย์ วิธีที่ ๒

๓๗ ชุด

(๒) หลักฐานการมีส่วนร่วมและหลักฐานการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการส่ง

๕ ชุด

๔. กำหนดวันแต่งตั้ง

การเสนอเรื่องขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการให้คณบดี เสนอเรื่องไปยังมหาวิทยาลัยได้
ตลอดเวลา และหากสภามหาวิทยาลัยพิจารณาแล้วอนุมัติแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งฯ ได้ จะถือเอาวันที่
คณะรับเรื่องการเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งฯ เป็นเกณฑ์ในการแต่งตั้งฯ แต่ไม่ก่อนวันที่มี
คุณสมบัติและผลงานทางวิชาการครบถ้วนตามเกณฑ์
