



คู่มือการขอพิจารณาดำรงตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยพายัพ

ตำแหน่งทางวิชาการ เป็นการสร้างความก้าวหน้าในวิชาชีพสำหรับอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน รวมทั้งเป็นตัวชี้วัดคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรอุดมศึกษาในระบบประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อเป็นการเพิ่มขีดความสามารถของสถาบันและผลักดันให้สถาบันก้าวสู่ความเป็นสถาบันอุดมศึกษาที่มีมาตรฐานในระดับประเทศและนานาชาติ ในการขอ กำหนดตำแหน่งเพื่อสู่การดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการควรศึกษาประเด็นที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. ระเบียบ ประกาศ และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในการขอดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

- 1.1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพายัพ ว่าด้วย การพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการของมหาวิทยาลัยพายัพ พ.ศ. 2558
- 1.2 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพายัพ ว่าด้วย การพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการของมหาวิทยาลัยพายัพ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2560
- 1.3 ระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วย มาตรฐานหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งคณาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษาเอกชนให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. 2560
- 1.4 ระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วย มาตรฐานหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งคณาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษาเอกชนให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2561
- 1.5 ระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง การกำหนดชื่อสาขาวิชาสำหรับการเสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการและการเทียบเคียงสาขาวิชาที่เคยกำหนดไปแล้ว พ.ศ. 2562

2. องค์ประกอบในการพิจารณาการขอดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

องค์ประกอบในการขอ ยื่นขอดำรงตำแหน่งทางวิชาการมี 3 องค์ประกอบคือ

- 2.1 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
- 2.2 ผลการสอน
- 2.3 ผลงานทางวิชาการ และจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

ส่วนการขอตำแหน่งทางวิชาการมี 2 วิธีคือ วิธีปกติ และวิธีพิเศษ กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการโดยวิธีพิเศษ หรือการแต่งตั้งคณาจารย์พิเศษให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนดไว้

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้ยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการศึกษาและตรวจสอบคุณสมบัติของตนเอง และเตรียมเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน และให้คณะฯ/วิทยาลัย ทำการรับรองคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณสมบัติของผู้ขอดำรงตำแหน่ง	หมายเหตุ (หลักฐานประกอบ)
1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์	1. ดำรงตำแหน่งอาจารย์และปฏิบัติหน้าที่ไม่น้อยกว่า <ul style="list-style-type: none"> - 6 ปี กรณีจบปริญญาตรีหรือเทียบเท่า - 4 ปี กรณีจบปริญญาโทหรือเทียบเท่า - 1 ปี กรณีจบปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และพ้นระยะทดลองงาน 2. หากเคยเป็นอาจารย์ที่สอนประจำในสถาบันอุดมศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชนอาจนำมานับรวมได้	คำสั่งแต่งตั้งตั้งคณาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา
2. รองศาสตราจารย์	- ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และปฏิบัติหน้าที่มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี	คำสั่งแต่งตั้งตั้งตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์
3. ศาสตราจารย์	- ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์และปฏิบัติหน้าที่มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี	คำสั่งแต่งตั้งตั้งตำแหน่งรองศาสตราจารย์

4. ผลการสอน**4.1 วิธีการประเมินผลการสอน**

คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยพายัพ ได้กำหนดให้แต่ละคณะวิชา/วิทยาลัยประเมินผลการสอนของผู้ยื่นขอดำรงตำแหน่งทางวิชาการในแนวทางดังนี้

- 4.1.1 การประเมินคุณภาพการสอนของผู้ยื่นขอดำรงตำแหน่งฯ ต้องครอบคลุมข้อมูลที่จำเป็นในทุกๆ ด้าน โดยเฉพาะความสามารถในการถ่ายทอดความรู้เพื่อช่วยให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้และสามารถประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนได้
- 4.1.2 ผู้ยื่นขอดำรงตำแหน่งฯ จะต้องเสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนในวิชาใดวิชาหนึ่งในหมวดวิชาเฉพาะ ในสาขาวิชาที่ขอแต่งตั้งตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยพายัพ ซึ่งเทียบค่าได้ไม่น้อยกว่าสามหน่วยกิต สำหรับกรณีที่ผู้ยื่นขอดำรงตำแหน่งฯ ได้ทำการสอนหลายวิชาหรือสอนวิชาที่มีผู้สอนร่วมกันหลายคน จะต้องนำเสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนในทุกวิชาหรือทุกหัวข้อที่ผู้ขอเป็นผู้สอนแล้วแต่กรณี ซึ่งรวมกันได้ไม่น้อย

กว่าสามหน่วยกิต โดยเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสอนต้องมีคุณภาพดี มีการอ้างอิงแหล่งที่มา และได้ใช้ประกอบการสอนมาแล้วอย่างน้อย 1 ภาคการศึกษา

4.1.3 ลักษณะรูปแบบ นิยาม การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพของเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาฯ

1) **เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนแบบที่ 1** เป็นเอกสารที่ใช้ประกอบในการประเมินผลการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอน

รูปแบบ เป็นเอกสารหรือสื่ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วย แผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และอาจมีสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้นอีกก็ได้ เช่น รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ (chart) แถบเสียง (tape) ภาพเคลื่อนไหว (video) ภาพเลื่อน (slide) หรือสื่อการสอนออนไลน์อื่น ๆ ซึ่งมีการอ้างอิง แหล่งที่มาอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ทั้งนี้การเผยแพร่ อาจเป็นเอกสารที่จัดทำเป็นรูปเล่มหรือถ่ายสำเนาเย็บเล่มหรือเป็นสื่ออื่นๆ อาทิ ซีดีรอม ที่ได้ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่ง ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยมาแล้ว

2) **เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนแบบที่ 2** เป็นเอกสารที่ใช้สอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาที่สอนและวิธีการสอน อย่างเป็นระบบ โดยอาจพัฒนาขึ้นจากเอกสารประกอบการสอน จนมีความสมบูรณ์กว่าเอกสารแบบที่ 1 จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้เรียนที่นำไปศึกษาด้วยตนเองหรือเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียน ในวิชานั้น ๆ

รูปแบบ เป็นเอกสารรูปเล่มหรือสื่ออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วย แผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และมีสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้น เช่น รายชื่อบทความ หรือหนังสืออ่านประกอบบทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ (chart) แถบเสียง (tape) ภาพเคลื่อนไหว (video) ภาพเลื่อน (slide) ตัวอย่างหรือกรณีศึกษาที่ใช้ประกอบการอธิบายภาพ แบบฝึกปฏิบัติ รวมทั้งการอ้างอิงเพื่อขยายความที่มาจากสาระและข้อมูล และบรรณานุกรมที่ทันสมัยและถูกต้องตามกฎหมายทั้งนี้การเผยแพร่ ต้องได้รับการจัดทำเป็นรูปเล่มด้วยการพิมพ์ หรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม หรือสื่ออื่น ๆ ที่แสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่โดยใช้เป็น “คำสอน” ให้แก่ผู้เรียนในวิชานั้น ๆ มาแล้ว

4.1.4 คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนจะทำการประเมินผลการสอนจะโดยวิธีการดังต่อไปนี้

1) การร่วมสังเกตการณ์วิธีการสอนในชั้นเรียน หรือมีการศึกษาวิธีการสอนจากสื่อ เช่น วีดีโอหรือสื่อ IT ในรูปแบบต่างๆ เป็นต้น

2) การประชุมปรึกษาหารือ

3) การประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

4.1.5 การดำเนินการเพื่อประเมินผลการสอนสามารถดำเนินการก่อนยื่นเสนอขอพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการได้ โดยให้ผลการประเมินมีอายุไม่เกิน 3 ปีการศึกษานับตั้งแต่วันที่ประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประจำมหาวิทยาลัยพายัพมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอน

4.2 คุณภาพการสอน

ในการขอดำรงตำแหน่งระดับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ การประเมินผลการสอนจะประเมินทั้งการสอนและเอกสาร/หลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ส่วนในระดับศาสตราจารย์ จะประเมินเฉพาะคุณภาพการสอน ทั้งนี้ระดับการคุณภาพประเมินผลการสอนให้เป็นไปตามระเบียบของคณะกรรมการการอุดมศึกษา (กกอ.) / สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สป. อว.) กำหนดไว้

ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณภาพการสอน ต้องไม่ต่ำกว่าระดับ	เอกสาร/หลักฐาน
1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ชำนาญ	1. แบบ กสอ. 01 ส่วนที่ 3 2. รายงานการประชุมคณะกรรมการประเมินผลการสอน /แบบประเมินผลการสอน 3. เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน
2. รองศาสตราจารย์	ชำนาญพิเศษ	1. แบบ กสอ. 01 ส่วนที่ 3 2. รายงานการประชุมคณะกรรมการประเมินผลการสอน/ แบบประเมินผลการสอน 3. เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน
3. ศาสตราจารย์	เชี่ยวชาญ	1. แบบ กสอ. 01 ส่วนที่ 3 2. รายงานการประชุมคณะกรรมการประเมินผลการสอน/ แบบประเมินผลการสอน

5. ผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

5.1 ผลงานทางวิชาการที่ยื่นพร้อมขอพิจารณาดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ให้เป็นไปตามระเบียบของคณะกรรมการการอุดมศึกษา โดยสามารถจำแนกได้เป็น 4 กลุ่ม คือ

5.1.1 งานวิจัย

5.1.2 ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น 10 ประเภท คือ 1) ผลงานวิชาการเพื่ออุตสาหกรรม 2) ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและการเรียนรู้ 3) ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนานโยบายสาธารณะ 4) กรณีศึกษา 5) งานแปล 6) กลุ่มพจนานุกรมหรือผลงานวิชาการในลักษณะเดียวกัน 7) ผลงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 8) ผลงานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ-ศิลปะ 9) สิทธิบัตร และ 10) ซอฟต์แวร์

- 5.1.3 ผลงานวิชาการรับใช้สังคม
- 5.1.4 ตำรา หนังสือ หรือบทความวิชาการ
- 5.2 ผลงานทางวิชาการที่ยื่นขอพร้อมแบบข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทุกประเภท ผู้ขอต้องมีส่วนร่วมในการทำงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ยกเว้น งานวิจัย หากเป็นงานวิจัยหลายเรื่องที่เกี่ยวข้องสอดคล้องกัน สามารถนำปริมาณงานที่ยื่นขอตำแหน่งฯ ทำมารวมกัน เพื่อให้มีสัดส่วนการมีส่วนร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 และถือเป็นงานวิจัย 1 เรื่อง
- 5.3 กรณีผลงานทางวิชาการที่ยื่นขอตำแหน่งฯ มิได้ทำเพียงผู้เดียว ต้องแนบบแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานนั้นทุกคน โดยต้องระบุชื่อผู้ร่วมงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และร้อยละการมีส่วนร่วมเป็นรายบุคคล พร้อมลงนามรับรองให้ครบทุกคน เมื่อได้รับรองการมีส่วนร่วมในผลงานแต่ละชิ้นแล้วเปลี่ยนแปลงไม่ได้
- 5.4 ผลงานทางวิชาการทุกประเภทต้องได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด โดยผลงานทางวิชาการที่ยื่นขอตำแหน่งต้องได้รับการเผยแพร่ไปแล้ว พร้อมแสดงหลักฐานการเผยแพร่
- 5.5 ผลงานทางวิชาการต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ประกอบด้วย มีความซื่อสัตย์ทางวิชาการ มีการอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่น่ามาใช้ ไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นและสิทธิมนุษยชน ผลงานทางวิชาการต้องได้มาจากการใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์และเสนอผลงานตามจริง นำผลงานไปใช้ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย
- 5.6 ผลงานทางวิชาการที่มีการใช้ข้อมูลจากการทำการวิจัยในคนหรือสัตว์ ต้องแสดงหลักฐานการอนุญาตจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยของสถาบันที่มีการดำเนินการ
- 5.7 การนำงานวิจัยหรืองานใดๆ ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา ประกาศนียบัตรหรือเพื่อสำเร็จการศึกษามาเสนอเป็นผลงานทางวิชาการจะกระทำมิได้ เว้นแต่ผู้ขอได้แสดงหลักฐานว่าได้ทำการศึกษาหรือวิจัยเพิ่มเติมจากเรื่องเดิมจนปรากฏความก้าวหน้าทางวิชาการอย่างเห็นได้ชัด

ผลงานทางวิชาการและเกณฑ์คุณภาพของผลงานฯในการยื่นขอเพื่อดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

ตำแหน่งทางวิชาการ	ผลงานทางวิชาการ	เกณฑ์คุณภาพ	เงื่อนไขอื่น
1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์	1) ผลงานวิจัย 2 เรื่อง หรือ 2) ผลงานวิจัย 1 เรื่อง และ ผลงานวิชาการในลักษณะอื่น 1 รายการ หรือ 3) ผลงานวิจัย 1 เรื่อง และ ผลงานวิชาการรับใช้สังคม 1 เรื่อง หรือ 4) ผลงานวิจัย 1 เรื่อง และ ตำราหรือหนังสือ 1 เล่ม	ดี	สำหรับสาขาวิชาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ อาจใช้ผลงานวิชาการในลักษณะอื่น หรือผลงานวิชาการรับใช้สังคม ที่มีคุณภาพดีหรือ บทความวิชาการที่มีคุณภาพดีมาก แทนงานวิจัยตามข้อ 2) – 4) ได้

ตำแหน่งทางวิชาการ	ผลงานทางวิชาการ	เกณฑ์ คุณภาพ	เงื่อนไขอื่น
2.รองศาสตราจารย์	<u>วิธีที่ 1</u> 1) ผลงานวิจัย 2 เรื่อง และ ตำราหรือหนังสือ 1 เล่ม หรือ 2) ผลงานวิจัย 1 เรื่อง และ ผลงานวิชาการในลักษณะอื่น 1 รายการ และ ตำราหรือหนังสือ 1 เล่ม หรือ 3) ผลงานวิจัย 1 เรื่อง และ ผลงานวิชาการรับใช้สังคม 1 เรื่อง และ ตำราหรือหนังสือ 1 เล่ม	ดี	
	<u>วิธีที่ 2</u> 1) ผลงานวิจัยอย่างน้อย 3 เรื่อง หรือ	ดีมาก 2 เรื่อง และ ดี 1 เรื่อง	สำหรับสาขาวิชาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ โดยวิธีที่ 2 อาจใช้ตำราหรือหนังสือมีคุณภาพดีมากอย่างน้อย 2 เล่มและคุณภาพดี 1 เล่ม แทนงาน 1) -3) ได้
	2) ผลงานวิจัยอย่างน้อย 2 เรื่อง และ ผลงานวิชาการในลักษณะอื่น 1 รายการ หรือ	วิจัย: ดีมาก งานอื่น ฯ: ดี	
	3) ผลงานวิจัยอย่างน้อย 2 เรื่อง และ ผลงานวิชาการรับใช้สังคม 1 เรื่อง	วิจัย: ดีมาก รับใช้สังคม : ดี	
3. ศาสตราจารย์	<u>วิธีที่ 1</u> ผลงานวิชาการดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย 1) (ผลงานวิจัย 5 เรื่อง และ ตำราหรือหนังสือ 1 เล่ม) หรือ	ดีมาก	วิจัยเผยแพร่ในระดับนานาชาติ
	2) ผลงานวิจัย 1 เรื่อง และ ผลงานวิชาการอื่นหรือผลงานวิชาการรับใช้สังคม รวมอย่างน้อย 5 เรื่อง และ ตำราหรือหนังสือ 1 เล่ม	ดีมาก	วิจัยและผลงานวิชาการอื่นเผยแพร่ในระดับนานาชาติ

ตำแหน่งทางวิชาการ	ผลงานทางวิชาการ	เกณฑ์ คุณภาพ	เงื่อนไขอื่น
	<u>วิธีที่ 2</u> ผลงานวิชาการดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย 1) ผลงานวิจัย 5 เรื่อง หรือ 2) ผลงานวิจัย 1 เรื่อง และ ผลงานวิชาการอื่นหรือผลงานวิชาการรับใช้สังคม รวมอย่างน้อย 5 เรื่อง	ดีเด่น	วิจัยและผลงานวิชาการอื่นเผยแพร่ในระดับนานาชาติ
กรณีสาขาวิชาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ อาจทำได้อีก 2 วิธีดังนี้			
	<u>วิธีที่ 1</u> 1) (ผลงานวิจัย 2 เรื่อง และ ตำราหรือหนังสือ 2 เล่ม) หรือ 2) ผลงานวิจัย 1 เรื่อง และ ผลงานวิชาการอื่นหรือผลงานวิชาการรับใช้สังคม รวมอย่างน้อย 2 เรื่อง และ หนังสือหรือตำรา 2 เล่ม	ดีมาก	วิจัยเผยแพร่นานาชาติ
	2) ผลงานวิจัย 1 เรื่อง และ ผลงานวิชาการอื่นหรือผลงานวิชาการรับใช้สังคม รวมอย่างน้อย 2 เรื่อง และ หนังสือหรือตำรา 2 เล่ม	ดีมาก	วิจัยเผยแพร่นานาชาติหรือฐานข้อมูล TCI กลุ่ม 1
	<u>วิธีที่ 2</u> 1) ผลงานวิจัย 3 เรื่อง หรือ 2) (ผลงานวิจัย 1 เรื่อง หรือ หนังสือหรือตำรา 1 เล่ม) และ (ผลงานวิชาการอื่นหรือผลงานวิชาการรับใช้สังคม รวมอย่างน้อย 3 เรื่อง)	ดีเด่น	วิจัยเผยแพร่นานาชาติหรือฐานข้อมูล TCI กลุ่ม 1
	3) ตำราหรือหนังสือ 3 เล่ม	ดีเด่น	
หมายเหตุ ผลงานทางวิชาการทุกประเภทต้องเป็นผลงานหลังจากการได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเดิม			

6. ขั้นตอนการขอดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

ในการขอพิจารณาเพื่อขอดำรงตำแหน่งทางวิชาการมีขั้นตอนที่สำคัญ 2 ขั้นตอนคือ

- ขั้นตอนการประเมินผลการสอน
- ขั้นตอนการประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

ผู้ยื่นขอตำแหน่งฯ สามารถทำทั้งสองขั้นตอนพร้อมๆกัน หรือ ขอประเมินผลการสอนไว้ก่อนได้

โดยผลการประเมินผลการมีอายุไม่เกิน 3 ปีการศึกษา

ขั้นตอนการประเมินผลการสอน/หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
1. การขอประเมินผลการสอน
<p>ผู้ยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 ศึกษาและตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง 1.2 ศึกษาเกณฑ์ในเรื่องคุณภาพและเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพื่อประกอบการพิจารณา 1.3 ศึกษาข้อมูลการจัดทำเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินการสอน แบบที่ 1 หรือแบบที่ 2 1.4 จัดทำเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน (แล้วแต่กรณี) ตามรูปแบบที่คณะวิชา/วิทยาลัย กำหนด 1.5 ยื่นเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนพร้อมตารางสอนต่อคณะวิชา/วิทยาลัย เพื่อขอประเมินผล โดยเอกสารหลักฐานฯ นี้ต้องได้รับการเผยแพร่มาแล้วอย่างน้อย 1 ภาคการศึกษา (จำนวน เล่ม ตามที่คณะวิชา/วิทยาลัยกำหนด)
2 การแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน
<p>การคณะวิชา/วิทยาลัย</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.1 พิจารณาก่อนกรองหลักฐานเอกสารที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ตามแนวปฏิบัติหรือขั้นตอนของ คณะวิชา/วิทยาลัย 2.2 ทำบันทึกข้อความเสนอรายชื่อคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนให้งานตำแหน่งทางวิชาการ ฝ่าย วิชาการและวิจัย (คณะอนุกรรมการประกอบด้วย คณบดี เป็นประธาน รองคณบดีหรือผู้ช่วยคณบดีที่ได้รับมอบหมาย งานด้านวิชาการ เป็นกรรมการและเลขานุการ อาจารย์ที่มีความเชี่ยวชาญสอดคล้องกับสาขาที่ขอ ดำรงตำแหน่งภายในหรือนอกมหาวิทยาลัย จำนวนไม่เกิน 3 คน เป็นอนุกรรมการ และตัวแทนฝ่าย วิชาการและวิจัย จำนวน 1 คนเป็นอนุกรรมการ)
<p>งานตำแหน่งทางวิชาการ</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.3 ตรวจสอบรายชื่อคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนและนำเสนอรายชื่อต่อประธานคณะกรรมการ พิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประจำมหาวิทยาลัยฯ เพื่อมีคำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินผล การสอน ภายใน 1 สัปดาห์หลังได้รับเอกสารในข้อ 2.2 2.4 จัดทำสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน ส่งให้ คณะวิชา/วิทยาลัย
3 การประเมินผลการสอน
<p>คณะวิชา/วิทยาลัย</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.1 ประสานกับผู้ยื่นขอตำแหน่งฯ และคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนเพื่อประเมินผลการสอนภายใน 30 วันหลังนับตั้งแต่มียุติคำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน 3.2 จัดส่งเอกสารการประเมินผลการสอนให้คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน ก่อนการประเมินผลการ สอนไม่น้อยกว่า 10 วันทำการ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - สำเนาคำสั่งแต่งตั้งอนุกรรมการฯ

ขั้นตอนการประเมินผลการสอน/หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน (แล้วแต่กรณี) + แผนการสอน - แบบประเมินผลการสอน + แบบประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน
<p>คณะกรรมการประเมินผลการสอน</p> <p>3.3 ดำเนินการประเมินผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอน</p> <p>3.4 ประชุมสรุปผลการประเมินผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน</p> <p>3.4.1 กรณีไม่มีข้อเสนอแนะให้แก้ไขปรับปรุงเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ให้เลขานุการคณะกรรมการประเมินการสอนจัดทำรายงานการประเมินผลการสอนและแบบสรุปผลการประเมิน (กสอ. 01 ส่วนที่ 3) พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้ประธานคณะกรรมการประเมินผลฯ ลงนามและระบุวันที่ลงนาม และส่งต้นฉบับให้งานตำแหน่งวิชาการ ฝ่ายวิชาการและวิจัย ภายใน 15 วันทำการนับตั้งแต่วันที่ทำการประเมินการสอน (จัดทำสำเนาไว้ที่คณะวิชา/วิทยาลัย)</p> <p>3.4.2 กรณีมีข้อเสนอแนะให้ปรับปรุงเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ให้เลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการสอน จัดทำแบบสรุปผลการประเมินพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กับผู้ยื่นขอตำแหน่งฯ ดำเนินการปรับปรุงเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนตามข้อเสนอแนะ (แจ้งผู้ยื่นขอตำแหน่งฯ ภายใน 3 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ประเมินการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน) 2) กำหนดให้ ผู้ยื่นขอตำแหน่งฯ ส่งเอกสารที่แก้ไขปรับปรุง กลับมายังเลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการสอนภายในระยะเวลา 30 วันทำการ หลังจากได้รับแจ้งผลการประเมินฯ 3) หลังจากได้รับเอกสารฯ ที่แก้ไขจากผู้ยื่นขอตำแหน่งฯ แล้ว ให้เลขานุการคณะกรรมการรายงานการประเมินผลการสอนและแบบสรุปผลการประเมิน (กสอ. 01 ส่วนที่ 3) พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้ประธานคณะกรรมการประเมินผลฯ ลงนามและระบุวันที่ลงนาม ส่งต้นฉบับ พร้อมกับเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนฉบับแก้ไขแล้ว ให้งานตำแหน่งวิชาการ ฝ่ายวิชาการและวิจัย ภายในระยะเวลาไม่เกิน 15 วันทำการได้รับเอกสารที่ทำการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ <p>หมายเหตุ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กรณีที่ผู้ยื่นขอตำแหน่งฯ ไม่สามารถส่งเอกสารได้ตามกำหนดเวลา ให้ผู้ยื่นขอตำแหน่งฯ ทำการขอขยายเวลาได้อีกไม่เกิน 30 วันทำการ ทั้งนี้ต้องทำเรื่องเสนอขอขยายเวลาเพื่อรับการพิจารณาอนุมัติจากประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ประจำมหาวิทยาลัยพายัพ ล่วงหน้าก่อนครบกำหนดอย่างน้อย 5 วันทำการ 2. เอกสารหลักฐานที่ใช้ประเมินผลการสอนฉบับที่แก้ไขแล้วให้ทำสำเนาส่งงานตำแหน่งทางวิชาการ จำนวน 10 ชุด

ขั้นตอนการประเมินผลการสอน/หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
4 การจัดเก็บผลประเมินการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน
<p>งานตำแหน่งทางวิชาการ</p> <p>4.1 รับรายงานการประเมินการสอนและเอกสารที่เกี่ยวข้องจากเลขานุการคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนมาดำเนินการตามกรณี</p> <p>6.2.1 ในกรณีที่ยังไม่มีผลงานทางวิชาการ ให้งานตำแหน่งทางวิชาการ จัดเก็บต้นฉบับรายงานประเมินผลการสอน แบบสรุปผลประเมินผลการสอน (กสอ. 01 ส่วนที่ 3) และเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน จำนวน 10 ชุด เพื่อรอดำเนินการในการพิจารณาเพื่อดำรงตำแหน่งทางวิชาการต่อไป</p> <p>6.2.2 ในกรณีที่มีผลงานทางวิชาการพร้อมหลักฐานการเผยแพร่ที่ครบถ้วนตามเกณฑ์ ให้งานตำแหน่งทางวิชาการดำเนินการเสนอรับเรื่องการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการและนำเสนอเข้าสู่กระบวนการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการต่อไป</p>
<p>หมายเหตุ</p> <p>หากผู้ยื่นขอตำแหน่งฯ ไม่สามารถดำเนินการแก้ไขปรับปรุงเอกสารฯได้ตามรายละเอียดในขั้นตอนที่ 3 ได้ตามเวลาที่กำหนด ถือว่ากระบวนการประเมินผลการสอนสิ้นสุดและหากต้องการเข้าสู่การพิจารณาการขอตำแหน่งทางวิชาการใหม่ จะต้องเริ่มกระบวนการประเมินผลการสอนใหม่</p>

ขั้นตอนการประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ/ หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
<p>1. การยื่นขอพิจารณาเพื่อดำรงตำแหน่งทางวิชาการ</p> <p>ผู้ยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ</p> <p>1.1 ตรวจสอบคุณสมบัติครบถ้วน (คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผลการสอน ผลงานทางวิชาการ)</p> <p>1.2 เขียนแบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (กสอ. 01 ส่วนที่ 1 และ ส่วนที่ 2 โดยตัดส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องออก)</p> <p>1.3 เตรียมเอกสารประกอบการขอดำรงตำแหน่งทางวิชาการ</p> <p>1.3.1 คำสั่งมหาวิทยาลัยพายัพ เรื่องการแต่งตั้งคณาจารย์สถาบันอุดมศึกษาเอกชน ที่มีชื่อผู้ขอดำรงตำแหน่ง</p> <p>1.3.2 ผลงานทางวิชาการที่ใช้ในการขอดำรงตำแหน่งทางวิชาการ</p> <p>1.4 เตรียมแบบฟอร์มอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>1.4.1 แบบตรวจสอบเอกสารประกอบการขอตำแหน่งทางวิชาการ</p> <p>1.4.2 แบบรับรองหรือหลักฐานแสดงการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการทุกประเภท ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด</p> <p>1.4.3 แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ</p> <p>1.4.4 แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานวิชาการ</p> <p>1.4.5 แบบฟอร์มอื่นๆ ที่เป็นหลักฐานทางวิชาการ</p> <p>1.5 ยื่นเอกสาร 1.2- 1.4 ต่อสำนักงานของคณะวิชา/วิทยาลัย</p>
<p>คณะวิชา / วิทยาลัย</p> <p>1.6 คณะกรรมการกลั่นกรองผลงานทางวิชาการของคณะวิชา/วิทยาลัย(หรือชื่อเรียกเป็นอย่างอื่น) ทำการพิจารณา/ตรวจสอบเอกสารที่ใช้ประกอบการขอดำรงตำแหน่งทางวิชาการ และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้ขอดำรงตำแหน่งทางวิชาการตามระเบียบของคณะกรรมการการอุดมศึกษา</p> <p>1.7 เสนอเอกสารที่ผ่านการพิจารณา และ ตรวจสอบแล้วในข้อ 1.6 เสนอต่อคณบดี เพื่อลงนาม ในแบบประเมินคุณสมบัติโดยผู้บังคับบัญชา (แบบ กสอ. 01 ส่วนที่ 2) ภายใน 5 วันทำการ หลังจากได้รับเอกสารในข้อ 1.5</p> <p>1.8 ให้ผู้ยื่นขอดำรงตำแหน่งทางวิชาการนำเอกสารในข้อ 1.7 ที่คณบดีลงนามแล้ว ส่งให้งานตำแหน่งทางวิชาการฯ ฝ่ายวิชาการและวิจัย</p>
<p>งานตำแหน่งทางวิชาการฯ ฝ่ายวิชาการและวิจัย</p> <p>1.9 ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ของเอกสาร</p> <p>1.9.1 กรณีเอกสารไม่ ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ให้ส่งกลับให้ผู้ยื่นขอตำแหน่งฯ แก้ไข</p>

ขั้นตอนการประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ/ หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
<p>1.9.2 กรณีเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ แจ้งผู้ยื่นขอตำแหน่งฯ ทำสำเนาเอกสารทั้งหมด จำนวน 10 ชุดส่งให้งานตำแหน่งทางวิชาการ ฝ่ายวิชาการและวิจัย</p> <p>1.10 ทำการรับเรื่องขอดำรงตำแหน่งทางวิชาการ และให้ผู้ยื่นขอตำแหน่งฯ ลงชื่อและวันที่ ในการส่งเอกสาร พร้อมทั้งลงชื่อรับทราบ แนวทางการดำเนินงานตามที่ คณะกรรมการพิจารณา ตำแหน่งทางวิชาการประจำมหาวิทยาลัยพายัพกำหนด</p> <p>1.11 นำเอกสารที่ผู้ยื่นขอตำแหน่งฯ เสนอในข้อ 1.9 ทั้งหมด เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประจำมหาวิทยาลัยพายัพ (ทั้งนี้กรรมการจะต้องมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม)</p> <p>หมายเหตุ หากผู้ยื่นขอดำรงตำแหน่งฯ ยังไม่มีผลการประเมินการสอน หรือยังไม่ได้รับการประเมินการสอน จะถือว่าเอกสารการขอดำรงตำแหน่งฯ ยังไม่ครบถ้วน งานตำแหน่งทางวิชาการจะรับเอกสารอื่นไว้ก่อน โดยจะนับวันทำงานตำแหน่งทางวิชาการได้รับเอกสารครบถ้วน คือวันที่ได้รับผลการประเมินการสอนจากเลขานุการกรรมการประเมินผลการสอนมาแสดงอย่างครบถ้วน แล้วจึงจะนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประจำมหาวิทยาลัยพายัพ</p>
2. การพิจารณาผลงานทางวิชาการและการแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิฯ
<p>คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประจำมหาวิทยาลัยพายัพ (กพว.)</p> <p>2.1 พิจารณาความครบถ้วนสมบูรณ์และความถูกต้องของเอกสาร (หากไม่ ครบถ้วน สมบูรณ์ หรือถูกต้อง ให้ส่งกลับให้ผู้ขอดำรงตำแหน่งทางวิชาการแก้ไข/เพิ่มเติม)</p> <p>2.2 พิจารณาเลือกประธานและคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานทางวิชาการและจริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาการ โดยเลือกรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิฯ จากบัญชีรายชื่อฯ ของคณะกรรมการการอุดมศึกษา (พิจารณาจากสาขาวิชาที่ขอดำรงตำแหน่งและผลงานทางวิชาการ)</p>
<p>งานตำแหน่งทางวิชาการ</p> <p>2.3 ติดต่อผู้ทรงคุณวุฒิฯ ตาม ข้อ 2.2 (ทั้งนี้ระยะเวลาในการดำเนินการขึ้นอยู่กับการติดต่อผู้ทรงคุณวุฒิฯ)</p> <p>2.4 ทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ โดยให้ประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประจำมหาวิทยาลัยพายัพเป็นผู้ลงนาม ภายใน 1 สัปดาห์หลังจากได้รับการตอบรับจากผู้ทรงคุณวุฒิครบตามเกณฑ์ (ประกอบด้วยประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 1 คน และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 3 คน)</p> <p>2.5 จัดส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ ผลงานทางวิชาการของผู้ยื่นขอดำรงตำแหน่ง แบบประเมินผลงานทางวิชาการฯ และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ไปยังคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ ภายใน 2 สัปดาห์หลังจากมีคำสั่งแต่งตั้งฯ ในข้อ 2.4</p>

ขั้นตอนการประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ/ หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
<p>3. การประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ</p> <p>คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานวิชาการฯ</p> <p>3.1 คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ ประเมินผลงานวิชาการจากเอกสารในข้อ 2.5 ภายใน 45 วันทำการ และจัดส่งแบบประเมินผลงานทางวิชาการฯ กลับมายังงานตำแหน่งทางวิชาการ (หากยังไม่ได้รับผลการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิฯ ตามเวลาที่กำหนด งานตำแหน่งทางวิชาการต้องดำเนินการติดตามผลการประเมินให้แล้วเสร็จภายใน 1 เดือน และหากยังไม่ได้รับผลการประเมินฯ ให้งานตำแหน่งทางวิชาการฯ รายงานประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ เพื่อพิจารณาดำเนินการขั้นต่อไป)</p> <p>3.2 การพิจารณาผลการประเมิน</p> <p>3.2.1 กรณีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์จัดประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ (กรณีผลไม่เป็นเอกฉันท์) หรือแจ้งผลการประเมิน (ผลเอกฉันท์) เพื่อให้การรับรองผลการประเมินฯ แล้วแต่กรณี</p> <p>3.2.2 กรณีตำแหน่งศาสตราจารย์ให้จัดประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ โดยมีกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง เพื่อให้การรับรองผลการประเมินฯ</p> <p>3.3 สรุปผลการประเมินจากข้อ 6.2 โดยเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประจำมหาวิทยาลัยพายัพ เพื่อนำเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประจำมหาวิทยาลัยพายัพ</p>
<p>4. การพิจารณารับรองผลการประเมินการขอดำรงตำแหน่งทางวิชาการ</p> <p>คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประจำมหาวิทยาลัยพายัพ (กพว.)</p> <p>4.1 จัดประชุมรับรองผลการประเมินฯ ตามข้อ 6.3 เพื่อนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพายัพ</p> <p>4.2 พิจารณาเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ข้อทบทวน ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียน และอื่นๆ ตามบทบาทหน้าที่</p> <p>4.3 เสนอขออนุมัติผลการพิจารณาการขอดำรงตำแหน่งทางวิชาการเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพายัพ</p>
<p>5. การพิจารณาให้ความเห็นชอบการขอดำรงตำแหน่งทางวิชาการ</p> <p>สภามหาวิทยาลัยพายัพ</p> <p>5.1 พิจารณาให้ความเห็นชอบ ผลการพิจารณารายชื่อผู้ขอดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตามที่ ที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประจำมหาวิทยาลัยพายัพเสนอ</p> <p>กรณีมีมติเห็นชอบให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ให้ดำเนินการดังนี้</p> <p>5.1.1 ในการขอดำรงตำแหน่งระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์และรองศาสตราจารย์ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยพายัพ ทำคำสั่งแต่งตั้งการดำรงตำแหน่งทางวิชาการโดยต้องระบุสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการที่แสดงถึงความเชี่ยวชาญของผู้ขอดำรงตำแหน่ง</p>

ขั้นตอนการประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ/ หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง	
5.1.2	ในการขอดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ ให้สภาสถาบันอนุมัติแล้วให้งานตำแหน่งทางวิชาการฯ ดำเนินเรื่องเพื่อเสนอ สป. อว.ให้ความเห็นเพื่อเสนอรัฐมนตรีฯ นำเสนอ นายกรัฐมนตรีนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง
6. การติดตามและการดำเนินการตามผลการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ	
งานตำแหน่งทางวิชาการ	
6.1	ติดตามการมติการพิจารณาอนุมัติตำแหน่งทางวิชาการจากสภามหาวิทยาลัยพายัพ เพื่อนำเสนอ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประจำมหาวิทยาลัยพายัพ
6.2	นำข้อมูลของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ เข้าสู่ทำเนียบของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการแห่งชาติ (nap.mua.go.th)
6.3	ทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขอแต่งตั้งดำรงตำแหน่งทางวิชาการฯ ของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อเสนอให้ สป. อว.รับทราบฯ ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่มหาวิทยาลัยออกคำสั่งแต่งตั้งฯ
6.4	ทำบันทึกข้อความถึงสำนักอธิการบดี เพื่อพิจารณาการจ่ายเงินค่าดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
6.5	ดำเนินการแจ้งผลการรับทราบฯ จาก สป.อว. ต่อที่ประชุม คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประจำมหาวิทยาลัยพายัพและแจ้งผลการรับทราบฯ ต่อผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ รวมถึงแจ้งผลการพิจารณาการดำรงตำแหน่งทางวิชาการและความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิฯ ต่อผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	
6.6	หลังได้รับจดหมาย รับทราบการดำรงตำแหน่งฯ จาก สป. อว. ผ่านงานตำแหน่งวิชาการแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้
6.6.1	มารับเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขอดำรงตำแหน่งทางวิชาการจากงานตำแหน่งทางวิชาการ (งานตำแหน่งฯ จัดเก็บเอกสารไว้ 1 ชุด)
6.6.2	จัดทำรายงานภาระงานและแบบรายงานภารกิจของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการตามระเบียบภาระงานสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยพายัพ

7. เอกสารที่ใช้ในการยื่นขอดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

ผู้ขอดำรงตำแหน่ง จัดทำเอกสารดังต่อไปนี้จำนวน 10 ชุด

7.1 แบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (แบบกสอ. 01 ส่วนที่ 1 แบบประวัติส่วนตัวและผลงานทางวิชาการ และ ส่วนที่ 2 แบบประเมินคุณสมบัติโดยผู้บังคับบัญชา)

7.2 เอกสารประกอบการขอดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

7.2.1 คำสั่งมหาวิทยาลัยพายัพ เรื่องการแต่งตั้งคณาจารย์สถาบันอุดมศึกษาเอกชน ที่มีชื่อผู้ขอดำรงตำแหน่ง และ/หรือ คำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเดิม

- 7.2.2 ผลงานทางวิชาการที่ใช้ในการขอดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
- 7.2.3 เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน* (รายละเอียดตามขั้นตอนการประเมินผลการสอน)
- 7.3 แบบฟอร์มอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - 7.3.1 แบบรับรองหรือหลักฐานแสดงการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการทุกประเภท ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด
 - 7.3.2 แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ
 - 7.3.3 แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานวิชาการ
 - 7.3.4 แบบฟอร์มอื่นๆ ที่เป็นหลักฐานทางวิชาการ

หมายเหตุ ในการจัดเตรียมเอกสาร ในแบบฟอร์มที่กำหนดให้ ขอใช้อักษร TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 16

8. การกำหนดวันแต่งตั้งการดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

วันที่แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พิจารณาจากกรณีดังต่อไปนี้

กรณี	วันที่แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งคือ
1) ผู้เสนอขอมีคุณสมบัติครบถ้วนและผลงานทางวิชาการได้รับการประเมินคุณภาพในเกณฑ์ที่กำหนด	วันทำงานตำแหน่งทางวิชาการ ฝ่ายวิชาการและวิจัย ได้รับแบบแบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ พร้อมเอกสาร/หลักฐานที่ระบุไว้ในหัวข้อที่ 7 ครบถ้วน
2) ผู้ขอส่งผลงานเพิ่มก่อนการพิจารณาของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	วันทำงานตำแหน่งทางวิชาการฯ ได้รับผลงานเพิ่ม
3) ผู้ขอต้องปรับปรุงผลงานตามความเห็นของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (ยกเว้นผลงานวิจัยและบทความทางวิชาการจะนำมาปรับปรุงหรือแก้ไขส่วนใดส่วนหนึ่งไม่ได้)	วันทำงานตำแหน่งทางวิชาการฯ ได้รับผลงานที่ปรับปรุงเสร็จสมบูรณ์
4) มีการส่งผลงานทางวิชาการ หลักฐานอ้างอิงทางวิชาการ และหลักฐานความเป็นที่ยอมรับนับถือในวงวิชาการเพิ่มเติม	วันทำงานตำแหน่งทางวิชาการฯ ได้รับผลงานเพิ่มเติม
5) กรณีผู้เสนอขอดำรงตำแหน่งทางวิชาการยื่นเรื่องไว้และได้รับการอนุมัติให้ลาศึกษาต่อ หรือลาในประเภทอื่นๆ	- หากได้รับการพิจารณาว่าคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการอยู่ในเกณฑ์ที่กำหนดโดยไม่มี การปรับปรุงแก้ไข ผู้ขอดำรงตำแหน่งจะได้รับ การ

กรณีที่	วันที่แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งคือ
	แต่งตั้ง วันที่งานตำแหน่งทางวิชาการฯ ได้รับเรื่อง ทั้งนี้หากมีการปรับปรุงผลงานทางวิชาการหรือ ส่งผลงานเพิ่มเติมระหว่างลา ผู้ขอดำรงตำแหน่งจะ ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ ก่อนวันที่ผู้ขอกลับมาทำงานปกติ
หากมีกรณีนอกเหนือจากนี้ให้ถือผลการตัดสินของสภามหาวิทยาลัยพายัพ เป็นที่สิ้นสุด	

9. ข้อควรทราบ

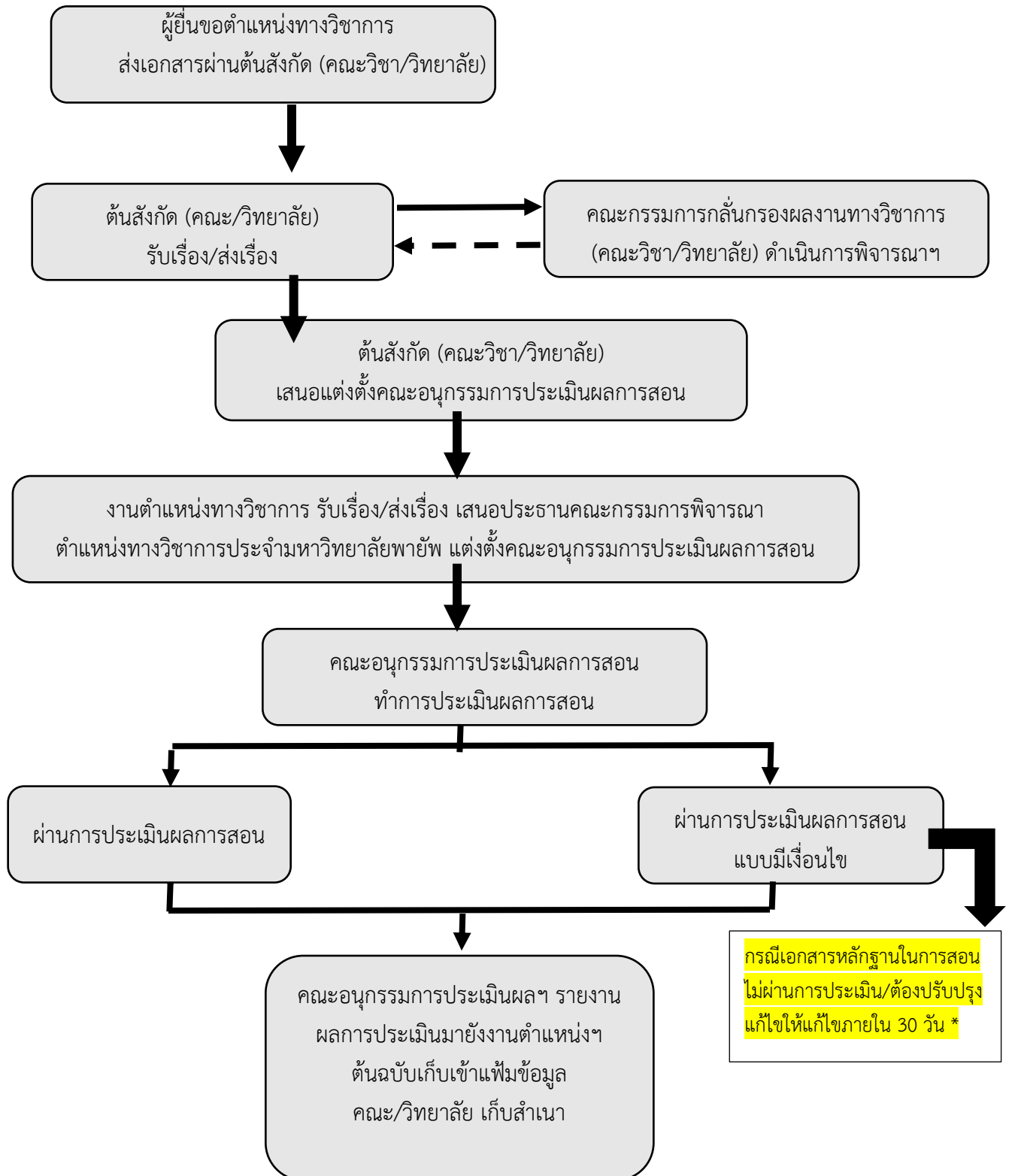
- 9.1 ขั้นตอนแรกให้ผู้ประสงค์ขอดำรงตำแหน่งทางวิชาการควรพิจารณา คือ การศึกษาคำจำกัดความของผลงานวิชาการทั้ง 4 ประเภท ตามเอกสารแนบท้ายระเบียบของคณะกรรมการการอุดมศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการจัดทำผลงานวิชาการได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์และได้คุณภาพตามกำหนด
- 9.2 ทำความเข้าใจเรื่องจริยธรรมและจรรยาบรรณอันเกี่ยวข้องกับผลงานทางวิชาการเพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำผิดโดยไม่เจตนา ตัวอย่างเช่น ระบุการมีส่วนร่วมในผลงานไม่ตรงกับความเป็นจริง มีพฤติกรรมที่สื่อว่ามีการลอกเลียนผลงานทางวิชาการของผู้อื่น การเผยแพร่ผลงานเรื่องเดียวกันมากกว่า 1 ฉบับ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่ ฯลฯ
- 9.3 กรณีผลการพิจารณาคุณภาพของผลงานทางวิชาการไม่อยู่ในเกณฑ์ สามารถขอทบทวนได้ไม่เกิน 2 ครั้ง แต่แต่ละครั้งให้ยื่นเรื่องได้ภายใน 90 วันนับจากวันที่ทราบผล โดยการขอทบทวนผลต้องชี้แจงข้อโต้แย้งที่มีเหตุผลทางวิชาการที่ชัดเจน
- 9.4 กรณีผู้ยื่นขอตำแหน่งฯ สามารถนำผลงานวิชาการเดิมที่เคยเสนอคราวก่อนมาเสนอใหม่อีกครั้ง โดยยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการในระดับตำแหน่งเดิมและสาขาวิชาเดียวกันกับที่เคยขอมาแล้วนั้น ให้ดำเนินการตามระเบียบของคณะกรรมการการอุดมศึกษา

รายการเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขอดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

1. แบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (กสอ. 01)
 - ส่วนที่ 1 แบบประวัติส่วนตัวและผลงานทางวิชาการ
 - ส่วนที่ 2 แบบประเมินคุณสมบัติโดยผู้บังคับบัญชา
 - ส่วนที่ 3 แบบประเมินผลการสอน
 - ส่วนที่ 4 แบบประเมินผลงานทางวิชาการ
 - ส่วนที่ 5 มติสภาสถาบัน
2. แบบตรวจสอบเอกสารประกอบการขอตำแหน่งทางวิชาการเบื้องต้น
3. การประเมินผลการสอน
 - 3_1 แบบประเมินผลการสอน
 - 3_2 แบบประเมินคุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน
4. การประเมินผลงานทางวิชาการ
 - 4_1 แบบประเมินคุณภาพงานวิจัย
 - 4_2 แบบประเมินผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น
 - 4_3 แบบประเมินผลงานวิชาการรับใช้สังคม
 - 4_4_1 ประเมินคุณภาพตำรา
 - 4_4_2 แบบประเมินคุณภาพหนังสือ
 - 4_4_3 แบบประเมินคุณภาพบทความทางวิชาการ
5. แบบสรุปผลการพิจารณาผลงานทางวิชาการโดยผู้ประเมิน
6. แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ
7. แบบรับรองการมีส่วนร่วมผลงานทางวิชาการ
8. หนังสือแจ้งความประสงค์รับข้อมูล

รายละเอียด ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง สามารถสืบค้นเพิ่มเติมจาก
สำนักส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและ
นวัตกรรม <http://www.basd.mua.go.th/>

ขั้นตอนการประเมินผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน



ขั้นตอนการขอพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ประเมินผลงานวิชาการฯ)

