

แนวปฏิบัติการขอตำแหน่งทางวิชาการของคณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
(พ.ศ. ๒๕๕๗)

คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยคณะกรรมการบริหารประจำคณะสัตวแพทยศาสตร์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ เห็นชอบให้ปรับปรุงแนวทางการประเมินผลการสอน และเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน รวมทั้งขั้นตอนการดำเนินการเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์ คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อให้เหมาะสมกับบริบทการจัดการเรียนการสอนและการมอบหมายภาระงาน อีกทั้งให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการตามกรอบแนวทางของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ต่อมาได้มีการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม (ครั้งที่ ๑) โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารประจำคณะสัตวแพทยศาสตร์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ และปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม (ครั้งที่ ๒) ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๓ จึงขอแจ้งแนวปฏิบัติการขอตำแหน่งทางวิชาการของคณะ ดังนี้

ข้อ ๑ แนวทางการประเมิน

ให้คณะกรรมการประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน พิจารณาดำเนินการประเมินผลการสอน (แบบ ปผ.๑ และ ปผ.๒) และเอกสารที่ใช้ประกอบการประเมินผลการสอน (แบบ อป.๑ หรือ อส.๒ และ แบบ อป.๒ หรือ อส.๒) ตามรายละเอียด ดังนี้

๑. การประเมินผลการสอน ให้คณะอนุกรรมการฯ ประเมินผลการสอน ตามแบบ ปผ.๑ และ ปผ.๒ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ฯ โดยมีหลักฐานประกอบการพิจารณา ในรายวิชาที่ระบุเป็นภาระงานสอน ดังนี้

- ๑.๑ คณะอนุกรรมการฯ เข้าไปประเมินการสอนในห้องเรียน **หรือ** พิจารณาจากแผ่นซีดีการสอน จำนวน ๑ คาบเรียน (ผู้ขอตำแหน่งเป็นผู้แจ้งความประสงค์)
- ๑.๒ แผนการสอนรายวิชา หรือแบบ มอศ.๓ ฉบับปีการศึกษาที่ใช้ในข้อ ๑.๑
- ๑.๓ ผลการประเมินการสอนรายวิชาโดยนักศึกษา (หน่วยทรัพยากรบุคคลประสานงานกับงานบริการการศึกษา)

๒. การประเมินเอกสารที่ใช้ประกอบการประเมินผลการสอน ให้คณะอนุกรรมการฯ ประเมินผลการสอน ตามแบบ อป.๑ หรือ อส.๒ และ แบบ อป.๒ หรือ อส.๒ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๒.๑ แนวทางการคำนวณภาระงานเอกสาร ดังนี้

- **วิชาบรรยาย** คำนวณจากประมวลรายวิชาเฉพาะในหัวข้อที่ตนเองสอน
- **วิชาปฏิบัติการ** คำนวณจากประมวลรายวิชาเฉพาะในหัวข้อที่ตนเองเป็นคณาจารย์

คุมปฏิบัติการหลัก

- **วิชาฝึกปฏิบัติ** คำนวณจากประมวลรายวิชาเฉพาะในหัวข้อที่ตนเองสอนและคูณด้วยจำนวนกลุ่ม พร้อมให้แบบใบงานที่มอบหมายแก่นักศึกษาซึ่งบอกถึงความแตกต่างกันในการสอนในแต่ละกลุ่ม โดยทั้ง ๓ กลุ่มวิชามีการคำนวณภาระงานเอกสาร ดังนี้

กระบวนวิชา	การคำนวณภาระงานเอกสาร
๑. บรรยาย	คำนวณจากจำนวน ๑ หน่วยกิต เท่ากับ ๑๕ ชั่วโมงบรรยาย ตัวอย่าง ๑๐ ชม.บรรยาย / ๑๕ = ๐.๖๗ หน่วยกิต
๒. ปฏิบัติการ	๒.๑ ปฏิบัติการ (๓ ชั่วโมงปฏิบัติการ = ๑ ชั่วโมงบรรยาย) ก. จำนวนชั่วโมงสอนปฏิบัติการ / ๓ = X จำนวนชั่วโมงสอนบรรยาย ข. จำนวนชั่วโมงสอนบรรยาย / ๑๕ = Y หน่วยกิต ๒.๒ คลินิกปฏิบัติเวียน (๓ ชั่วโมงปฏิบัติการ = ๑ ชั่วโมงบรรยาย) ก. จำนวนชั่วโมงสอน * จำนวนกลุ่มนักศึกษา = X จำนวนชั่วโมงสอนฝึกปฏิบัติ ข. จำนวนชั่วโมงสอนฝึกปฏิบัติ / ๓ = Y จำนวนชั่วโมงสอนบรรยาย ค. Y จำนวนชั่วโมงสอนบรรยาย / ๑๕ = Z หน่วยกิต
๓. ฝึกปฏิบัติ	๓ ชั่วโมงปฏิบัติการ = ๑ ชั่วโมงบรรยาย ก. จำนวนชั่วโมงสอน * จำนวนกลุ่มนักศึกษา = X จำนวนชั่วโมงสอนฝึกปฏิบัติ ข. จำนวนชั่วโมงสอนฝึกปฏิบัติ / ๓ = Y จำนวนชั่วโมงสอนบรรยาย ค. Y จำนวนชั่วโมงสอนบรรยาย / ๑๕ = Z หน่วยกิต

การคำนวณจำนวนภาระงานเอกสารประกอบการสอนและเอกสารคำสอน การขอตำแหน่งทางวิชาการในกระบวนวิชาไขปัญหาบูรณาการทางสัตวแพทย์ (VIPS)

ลำดับ	กระบวนวิชา	ตัวอย่างลักษณะกิจกรรม	การนับภาระงานเอกสาร
๑	VIPS๑	จำนวน ๔ case ๗ ละ ๒ สัปดาห์ รวมเป็น ๘ สัปดาห์	๔ ชั่วโมง สำหรับเจ้าของ case
๒	VIPS๒	จำนวน ๓ case ๗ ละ ๔ สัปดาห์ รวมเป็น ๑๒ สัปดาห์	๘ ชั่วโมง สำหรับเจ้าของ case
๓	VIPS๓	จำนวน ๓ case ๗ ละ ๔ สัปดาห์ รวมเป็น ๑๒ สัปดาห์	๘ ชั่วโมง สำหรับเจ้าของ case
๔	VIPS๔	จำนวน ๒๔ case สำหรับ ๑๒ กลุ่ม สัปดาห์ที่ ๑-๖ จำนวน ๑๒ case (อาจารย์ ๑๒ คน) สัปดาห์ที่ ๗-๑๒ จำนวน ๑๒ case (อาจารย์ ๑๒ คน)	๑๐ ชั่วโมง สำหรับเจ้าของ case
๕	VIPS๕	จำนวน ๒๕-๓๐ case เสมอ ๑๐ ชั่วโมง	๑๐ ชั่วโมง สำหรับเจ้าของ case

๒.๒ แนวทางในการจัดทำเอกสารประกอบการสอน และเอกสารคำสอน

๒.๒.๑ **เอกสารประกอบการสอน** มีค่านิยม รูปแบบ การเผยแพร่ ลักษณะคุณภาพ ตามคำจำกัดความของเอกสารประกอบการสอนที่ประกาศ ก.พ.อ. กำหนด (หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๐) และตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (คุณสมบัติน หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอนของคณาจารย์ เพื่อขอ กำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๓)

เอกสารประกอบการสอนที่ผลิตขึ้น หมายความว่า เอกสารประกอบการสอนที่ผลิตขึ้น ตามภาระงานสอน ในกรณีที่ผู้ขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ได้ทำการสอนหลายวิชา หากแต่ละวิชานั้นมีผู้สอนรวมกันหลายคนจะต้องเสนอเอกสารประกอบการสอนในทุกหัวข้อที่ผู้ขอ กำหนดตำแหน่งเป็นผู้สอน ซึ่งมีคุณภาพดี และใช้ประกอบมาแล้ว อย่างน้อยหนึ่งภาคการศึกษา และรวมกันในแต่ละภาคการศึกษา ต้องไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยชั่วโมง (เทียบได้ ๑ หน่วยกิต) **เอกสารประกอบการสอน ควรมี ๒ ส่วน คือ**

๑. **ประมวลรายวิชา (Course Syllabus)** เป็นเอกสารแสดงลักษณะของวิชาหนึ่งซึ่งอาจจัดทำโดยใช้แนวทางที่ปรากฏในคู่มืออาจารย์ด้านการสอนของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่หรือเสนอเป็น **มคอ.๓** รายละเอียดของรายวิชา (Course Specification) ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (มคอ.) โดยมีส่วนประกอบที่สำคัญได้แก่

- ชื่อและรหัสกระบวนวิชาพร้อมจำนวนหน่วยกิต
- คำอธิบายลักษณะวิชา
- จุดประสงค์การเรียนรู้การสอน
- ลำดับหัวข้อเนื้อหา พร้อมจำนวนชั่วโมงที่ใช้ในการเรียนการสอนสำหรับแต่ละหัวข้อ
- กิจกรรมการเรียนการสอนหลัก ๆ ที่ใช้ในรายวิชานั้น (สรุปให้เห็นภาพรวม)
- วิธีและเกณฑ์การประเมินผล
- รายการแหล่งวิทยากร ซึ่งรวมถึงเอกสารค้นคว้าและสื่อการเรียนการสอนประเภทต่าง ๆ “ประมวลรายวิชาหรือ มคอ.๓” นี้ให้ ผู้จัดทำพิมพ์ไว้ในส่วนหน้าของเอกสารประกอบการสอน (ก่อนหน้าสารบัญ)

๒. **สาระคำบรรยายสำหรับแต่ละหัวข้อเนื้อหา** เป็นการประมวลเนื้อหาคำบรรยายหรือคำอธิบายในหัวข้อเนื้อหา ตามที่ปรากฏในประมวลรายวิชาพอสังเขปพร้อมแสดงรายการเอกสารอ้างอิงหรือค้นคว้า วิธีการหรือกิจกรรมการเรียนการสอน สื่อการเรียนการสอนที่อาจใช้ประกอบการเรียนการสอนหัวข้อนั้น ๆ

ดังนั้น การจัดทำรูปเล่มที่เหมาะสมของเอกสารประกอบการสอน จึงควรมีลักษณะของส่วนประกอบตามลำดับ ดังนี้

๑. หน้าปก ควรปรากฏข้อความ ดังนี้

๑.๑ “เอกสารประกอบการสอนกระบวนวิชา (.....)”

กรณีที่ไม่ได้สอนทั้งรายวิชาให้ระบุหัวข้อของเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสาร

๑.๒ ชื่อผู้จัดทำ ภาควิชา หรือหน่วยงานที่สังกัด

๑.๓ ปี พ.ศ. ที่จัดทำให้ผู้จัดทำบรรจุปี พ.ศ. แสดงไว้ที่หน้าปกด้วย

๒. คำนำ แสดงเจตนารมณ์และการจัดเตรียมเอกสารของผู้จัดทำ

๓. ประมวลรายวิชาหรือ มคอ.๓

๔. หน้าสารบัญ

๕. เนื้อหา

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

๕.๑ ประมวลเนื้อหาคำบรรยายหรือคำอธิบาย

๕.๒ รายการเอกสารอ้างอิงหรือค้นคว้า

๕.๓ วิธีหรือกิจกรรมการเรียนการสอนที่เป็นหลักหรืออาจใช้เพื่อทำให้ผู้เรียนมีประสบการณ์เรียนรู้ที่ดีที่สุด

๕.๔ รายการสื่อการเรียนการสอนที่อาจใช้ประกอบและอาจรวมถึงตัวอย่างสื่อการเรียนการสอน (ถ้ามี) ตัวอย่างสื่อการเรียนการสอน ได้แก่แบบฝึกทักษะ ใบงาน รูปภาพ แผนภูมิ ซีดีรอม ฯลฯ

หัวข้อที่ ๒ (บทที่ ๒ หรือตอนที่ ๒)

มีส่วนประกอบเช่นเดียวกับข้อ ๕.๑ ถึง ๕.๔ ในหัวข้อที่ ๑

หัวข้อที่ ๓ (บทที่ ๓ หรือตอนที่ ๓)

มีส่วนประกอบเช่นเดียวกับข้อ ๕.๑ ถึง ๕.๔ ในหัวข้อที่ ๑

นอกจากนั้นเอกสารประกอบการสอนยังมีลักษณะเพิ่มเติม ดังนี้

๑. เอกสารที่ใช้อ้างอิงในเอกสารประกอบการสอน เช่น แผนภูมิ รูปภาพ จะต้องระบุแหล่งที่มาของแผนภูมิ รูปภาพ

๒. เอกสารประกอบการสอนให้แยกเสนอแต่ละรายวิชาไม่ต้องเย็บเล่มรวมกัน

๓. ในการเสนอเอกสารประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือหลายกระบวนวิชาที่กำหนดให้มีชั่วโมงสอน ควรมีจำนวนหน้าอย่างน้อยชั่วโมงละ ๒-๓ หน้า

๔. เอกสารประกอบการสอนต้องไม่เป็นฉบับเดียวกันกับงานแต่งเรียบเรียงตำรา หรือหนังสือในการเสนอขอฯ

๕. เอกสารประกอบการสอนที่เคยใช้สอนมาแล้ว ถึงแม้ว่าในภาคเรียนที่ตัวเองไม่ได้สอนก็สามารถนำมาเสนอขอได้ แต่ว่ากระบวนวิชาจะต้องไม่ถูกยกเลิก ทั้งนี้เนื้อหาสาระยังมีความทันสมัยอยู่

๖. หากเป็นเอกสารประกอบการสอนวิชาฝึกปฏิบัติ ควรมีเนื้อหาสอดคล้องกับการสอน พร้อมแนบใบงานของนักศึกษาแต่ละกลุ่ม
๗. การจัดรูปเล่มและรูปแบบตัวอักษรให้เป็นรูปแบบเดียวกันทั้งเอกสาร
๘. การเขียนเอกสารควรเป็นเอกสารภาษาเดียวกันทั้งฉบับ

๒.๒.๒ เอกสารคำสอน มีคำนิยาม รูปแบบ การเผยแพร่ ลักษณะคุณภาพ ตามคำจำกัดความของเอกสารคำสอนที่ประกาศ ก.พ.อ. กำหนด (หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๐) และตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอนของคณาจารย์ เพื่อขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๗)

เอกสารคำสอนที่ผลิตขึ้น หมายความว่า เอกสารคำสอนที่ผลิตขึ้นตามภาระงานสอน ในกรณีที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการได้ทำการสอนหลายวิชา ซึ่งแต่ละวิชาที่มีผู้สอนร่วมกันหลายคนจะต้องเสนอเอกสารคำสอน ในทุกหัวข้อที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งเป็นผู้สอน ซึ่งมีคุณภาพดี และใช้ประกอบมาแล้ว อย่างน้อยหนึ่งภาคการศึกษา และรวมกันในแต่ละภาคการศึกษา ต้องไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยชั่วโมง (เทียบได้ ๑ หน่วยกิต)

ส่วนประกอบของเอกสารคำสอนที่สำคัญ คือ

๑. ประมวลรายวิชา (Course Syllabus) หรืออาจเสนอเป็น มคอ.๓ รายละเอียดของรายวิชา (Course Specification) ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (มคอ.) (เช่นเดียวกับในเอกสารประกอบการสอน)
 ๒. คำบรรยายหรือเนื้อหาสาระสำหรับการเรียนการสอนโดยละเอียด (ตามหัวข้อเนื้อหาในประมวลรายวิชา)
 ๓. รายการเอกสารอ้างอิงและ/หรือค้นคว้า สำหรับแต่ละหัวข้อเนื้อหา
- เอกสารคำสอนอาจมีรายละเอียดเช่นเดียวกับเอกสารประกอบการสอน ข้อ ๕.๓ และ ๕.๔ ด้วยก็ได้ แต่มีเนื้อหาคำบรรยาย ข้อ ๕.๑ ที่สมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอน

๒.๓ ผลงานทางวิชาการ

๒.๓.๑ บทความทางวิชาการ มีคำนิยาม รูปแบบ การเผยแพร่ ลักษณะคุณภาพ ตามคำจำกัดความของบทความทางวิชาการตามที่กำหนด

บทความทางวิชาการ มีลักษณะเพิ่มเติม ดังนี้

๑. ต้องมีเนื้อหาสาระทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่เสนอขอ
๒. การมีส่วนร่วมให้ระบุบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบพร้อมลายมือชื่อของตนเอง และผู้มีส่วนร่วมและแนบหลักฐานมีส่วนร่วมประกอบการพิจารณาด้วย
๓. การเผยแพร่ต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๒.๓.๒ **ตำราหรือหนังสือ** มีคำนิยาม รูปแบบ การเผยแพร่ ลักษณะคุณภาพ ตามคำจำกัดความของตำราหรือหนังสือตามที่กำหนด

ตำราหรือหนังสือ มีลักษณะเพิ่มเติม ดังนี้

๑. ให้ระบุการนำเสนอในรูปแบบ ก.พ.อ.๐๓ ให้ชัดเจนว่า ในรูปแบบของ “ตำรา” หรือในรูปแบบของ “หนังสือ”
๒. ต้องมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่เสนอขอ
๓. กรณีที่เคยใช้เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการมาแล้ว แต่ได้มีการปรับปรุงเพิ่มเติมสามารถนำมาเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการได้ ทั้งนี้ ต้องชี้แจงส่วนที่เพิ่มเติมปรับปรุง และจะคิดให้นำหนักส่วนเพิ่มเติมเท่านั้น
๔. ลักษณะของตำราหรือหนังสือต้องมีรูปแบบเช่นเดียวกับหนังสือทางวิชาการทั่วไป ได้แก่ คำนำ สารบัญ เนื้อเรื่อง การอธิบายหรือวิเคราะห์ การสรุป การอ้างอิงและบรรณานุกรม ทั้งนี้ อาจมีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ทันสมัยและครบถ้วนสมบูรณ์ แหล่งพิมพ์ ปีที่พิมพ์ รวมทั้งมีการจัดทำดัชนี
๕. ตำราหรือหนังสือที่มีผู้ร่วมจัดทำหลายคนและไม่ได้ระบุที่จัดทำอย่างชัดเจนว่าเป็นของผู้ใดจะต้องมีหลักฐานการมีส่วนร่วม 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 เล่มให้นำต้นฉบับมาพิจารณา ๑ เล่ม และถ่ายสำเนาเอกสารที่มีหน้าปก คำนำ สารบัญ บรรณานุกรม และเนื้อหาที่ตนเองรับผิดชอบอีก ๔ ชุดได้

ตารางเปรียบเทียบระหว่างตำราและหนังสือ

ตำรา	หนังสือ
ระบุใน กพอ.๐๓ ว่า “ตำรา”	ระบุใน กพอ.๐๓ ว่า “หนังสือ”
เผยแพร่โดยใช้ในการเรียนการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษา	เผยแพร่มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ เดือน
<p><u>การเผยแพร่ตำราหรือหนังสือ</u> ต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หากเป็นผลงานที่มีการจัดพิมพ์เป็นรูปเล่มและจัดจำหน่ายโดยทั่วไปแล้ว ยังจำเป็นจะต้องมีการเผยแพร่โดยมอบให้สถาบันทางวิชาการที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า อีก ๕ แห่ง แต่ถ้าหากจัดพิมพ์และจำหน่ายโดยสำนักพิมพ์ ซึ่งเป็นการพิมพ์เพื่อจัดจำหน่าย จะพิจารณาอนุโลมไม่ต้องมอบให้สถาบันทางวิชาการที่เกี่ยวข้องตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้แต่อย่างใด</p>	

๒.๓.๓ ผลงานวิจัย มีคำนิยาม รูปแบบ การเผยแพร่ ลักษณะคุณภาพ ตามคำจำกัดความของผลงานวิจัยตามที่กำหนด

ผลงานวิจัย มีลักษณะเพิ่มเติม ดังนี้

๑. ต้องมีเนื้อหาสาระทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่เสนอขอ
๒. การเผยแพร่ต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
๓. กรณีที่มีผู้ร่วมวิจัยหลายคนต้องส่งหลักฐานการมีส่วนร่วมประกอบการศึกษาโดยให้ระบุบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบพร้อมลายมือชื่อของตนเองและผู้มีส่วนร่วม และจะต้องมีผลงายวิจัยโดยรวมที่เกี่ยวข้อง สอดคล้องกัน อีกทั้งมีประมาณและคุณภาพที่แสดงความเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในระดับนั้น ๆ
๔. กรณีเผยแพร่ในที่ประชุมวิชาการ ให้ส่งหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ (Proceeding) ของการประชุมทางวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติมาประกอบการพิจารณาด้วย
๕. วารสารที่เป็นเพียงบทคัดย่อ ให้นำเสนองานวิจัยฉบับสมบูรณ์มาประกอบการพิจารณาด้วย
๖. การเผยแพร่ผลงานวิจัยในวารสารทางวิชาการ จะต้องเผยแพร่ในวารสารตามรายชื่อของวารสารที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

๒.๓.๔ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น มีคำนิยาม รูปแบบ การเผยแพร่ ลักษณะคุณภาพ ตามคำจำกัดความของผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นตามที่กำหนด รวมถึงงานแปลด้วย

งานแปลหนังสือหรือตำรา มีลักษณะเพิ่มเติม ดังนี้

๑. จะต้องส่งต้นฉบับมาประกอบการพิจารณา
๒. ต้องมีหลักฐานการได้รับอนุญาตแปลจากเจ้าของลิขสิทธิ์
๓. เนื่องจากการแปลเป็นเพียงการนำเสนอเนื้อหาสาระในอีกภาษาหนึ่งตามต้นฉบับที่มีไว้แล้ว ดังนั้น คณะกรรมการฯ จะถือว่ามีน้ำหนักเพียง ๓๕% ของผลงานเท่านั้น

สิ่งประดิษฐ์ เครื่องทุนแรง สิทธิบัตร จะต้องส่งรายละเอียดของการพัฒนาผลงานให้เห็นคุณค่าของผลงานประกอบด้วย บทวิเคราะห์ที่อธิบายและชี้ให้เห็นว่างานดังกล่าว ทำให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการหรือเสริมสร้างองค์ความรู้ หรือให้วิธีการที่จะเป็นประโยชน์ และแสดงถึงความสามารถในการบุกเบิกในสาขาวิชานั้น

ข้อ ๒ ขั้นตอนการส่งเอกสารขอตำแหน่งทางวิชาการ

๑. ในการเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ให้ใช้แบบเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (แบบก.พ.อ.๐๓) โดยใส่ปกใสหน้า-หลังและเข้าเล่มแบบสันรูด มีจำนวนดังนี้
 - ๑.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ โดยวิธีปกติ จำนวน ๑๐ ชุด
 - ๑.๒ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ โดยวิธีพิเศษ และศาสตราจารย์ โดยวิธีที่ ๒ จำนวน ๑๕ ชุด
๒. **เอกสารประกอบการสอนและเอกสารคำสอน** จำนวน ๕ เล่ม ให้แยกเสนอแต่ละรายวิชาไม่ต้องเย็บเล่มรวมกัน โดยให้เข้าเล่มแบบใส่ห่วงกระดูกงู หรือใช้ลิ้นแฟ้มและแยกสีปกเอกสารแต่ละรายวิชาใช้รายวิชาละสี
๓. **ผลงานทางวิชาการ** ได้แก่ งานวิจัย หรือบทความทางวิชาการ ให้เรียงรูปเล่ม ดังนี้
 - ๓.๑ **หน้าปก** ควรปรากฏข้อความ ดังนี้
 - “ผลงานทางวิชาการ”
 - ชื่อผู้จัดทำ ภาควิชา หรือหน่วยงานที่สังกัด
 - ปี พ.ศ. ที่จัดทำให้ผู้จัดทำบรรจุปี พ.ศ. แสดงไว้ที่หน้าปกด้วย
 - ๓.๒ แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ
 - ๓.๓ หน้าปกวารสารที่ได้ตีพิมพ์
 - ๓.๔ สารบัญของวารสารที่ได้ตีพิมพ์ ให้ใช้ปากกาเน้นข้อความรายชื่อผู้เสนอขอ
 - ๓.๕ ตีตราชดชษาชั้นหน้า (slip) ที่งานวิจัยหรือบทความทางวิชาการแต่ละเรื่อง เพื่อให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเห็นได้ชัดเจน
 - ๓.๖ หากเป็นตำรา หรือหนังสือ ให้แยกเล่มต่างหากไม่เย็บเล่มรวมกัน จำนวน ๕ เล่ม
 - ๓.๗ เสนอเล่มผลงานทางวิชาการ จำนวน ๕ เล่ม
๔. **แผ่นซีดีการสอน** จำนวน ๔ แผ่น

๕. แผ่นซีดีแบบ กพอ.๐๓ จำนวน ๑ แผ่น
๖. หลักฐานการมีส่วนร่วมในการจัดทำผลงาน โดยถ่ายเอกสารให้หน่วยบุคคล จำนวน ๒ ชุด (เย็บมุมด้านซ้ายไม่ต้องเข้าเล่ม) โดยเรียงลำดับเอกสาร ดังนี้
 - ๖.๑ แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ
 - ๖.๒ หน้าปกวารสารที่ได้ตีพิมพ์
 - ๖.๓ สารบัญชของวารสารที่ได้ตีพิมพ์ ให้ใช้ปากกาเน้นข้อความรายชื่อผู้เสนอขอ
๗. แบบตรวจสอบเอกสารสำหรับผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการ (ตามเอกสารแนบท้ายฉบับที่ ๑)
๘. บันทึกข้อความนำส่งจากภาควิชาลงนามโดยผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการ และหัวหน้าภาควิชา (ตามเอกสารแนบท้ายฉบับที่ ๒)

หมายเหตุ เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน และผลงานทางวิชาการ หากผ่านพิจารณาจาก คณะอนุกรรมการเรียบร้อยแล้ว หน่วยบุคคลจะแจ้งให้ท่านนำไปเข้าเล่มอัดกาว

ข้อ ๓ ขั้นตอนการดำเนินการ

ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอนดำเนินการตามรายละเอียดที่ระบุไว้ภายในกำหนดเวลา ดังนี้

ขั้นตอน	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดเวลา
๑	ผู้เสนอขอ ยื่นเรื่องต่อภาควิชา	ผู้เสนอขอ	-
๒	หัวหน้าภาควิชาพิจารณา / ส่งคณะฯ	ภาควิชา / หัวหน้า ภาควิชา	-
๓	หน่วยทรัพยากรบุคคล ตรวจสอบคุณสมบัติ และเอกสาร / หลักฐาน หากไม่ครบถ้วนให้แจ้งผู้เสนอขอ เพื่อทำการแก้ไข / เพิ่มเติม	หน่วยทรัพยากรบุคคล / ภาควิชา / ผู้เสนอขอ	ภายใน ๓ วัน ทำการ
๔	คณะฯ รับเรื่องเมื่อคุณสมบัติ และเอกสาร / หลักฐานครบถ้วน และเสนอคำสั่งแต่งตั้ง คณะอนุกรรมการฯ ต่อคณบดี	หน่วยทรัพยากรบุคคล ออกใบรับเรื่อง / เสนอ คำสั่งแต่งตั้งกรรมการ	ภายใน ๒ วัน ทำการ
๕	ส่งเอกสารคณะอนุกรรมการฯ พิจารณา	หน่วยทรัพยากรบุคคล	ภายใน ๒ วัน ทำการ
๖	คณะอนุกรรมการฯ พิจารณาประเมินผลการ สอน และเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน	คณะอนุกรรมการฯ	ภายใน ๑ สัปดาห์
๗	ประชุมคณะอนุกรรมการฯ เพื่อสรุปคะแนนประเมินผลการสอน และเอกสารประกอบการสอน / คำสอน	หน่วยทรัพยากรบุคคล / คณะอนุกรรมการฯ / ผู้เสนอขอ	ภายใน ๑ สัปดาห์
๘	คณะอนุกรรมการฯ ส่งคืนเรื่องไปยังผู้เสนอขอ เพื่อปรับปรุงแก้ไข	หน่วยทรัพยากรบุคคล / ผู้เสนอขอ	ภายใน ๑ วัน ทำการ
๙	ผู้เสนอขอปรับปรุงแก้ไขเอกสาร	ผู้เสนอขอ	ภายใน ๑ สัปดาห์
๑๐	เสนอเรื่องให้มหาวิทยาลัยพิจารณา	หน่วยทรัพยากรบุคคล	ภายใน ๑ วัน ทำการ

หมายเหตุ ลำดับที่ ๔ - ๙ มหาวิทยาลัยกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน จำนวน ๓๐ วัน

แบบตรวจสอบเอกสารสำหรับผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการ

วันที่.....

การเสนอขอแต่งตั้ง.....ให้ดำรงตำแหน่ง.....

ของ.....สังกัดภาควิชา.....คณะสัตวแพทยศาสตร์

ด้วย วิธีปกติ / วิธีพิเศษ ข้าพเจ้าขอส่งเอกสารสำหรับการขอตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้

ลำดับ ที่	รายการที่ตรวจสอบ	ตรวจสอบแล้วผลปรากฏ ดังนี้ (เจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบ)
๑.	บันทึกข้อความนำส่งจากผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการ	<input type="radio"/> ถูกต้อง ครบถ้วน <input type="radio"/> ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก.....
๒.	แบบตรวจสอบเอกสารสำหรับผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการ	<input type="radio"/> ถูกต้อง ครบถ้วน <input type="radio"/> ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก.....
๓.	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	<input type="radio"/> ถูกต้อง ครบถ้วน <input type="radio"/> ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก.....
๔.	<u>วิธีปกติ</u> <input type="radio"/> แบบ ก.พ.อ. ๐๓ จำนวน ๑๐ ชุด <input type="radio"/> แบบ ก.พ.อ. ๐๔ จำนวน ๑๐ ชุด <u>วิธีพิเศษ</u> <input type="radio"/> แบบ ก.พ.อ. ๐๓ จำนวน ๑๕ ชุด <input type="radio"/> แบบ ก.พ.อ. ๐๔ จำนวน ๑๕ ชุด	<input type="radio"/> ถูกต้อง ครบถ้วน <input type="radio"/> ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก.....
๕.	ผลงานทางวิชาการ จำนวน ๕ ชุด ได้แก่	
	(๑) เอกสารประกอบการสอน จำนวน.....รายวิชา เอกสารคำสอน จำนวน.....รายวิชา	<input type="radio"/> ถูกต้อง ครบถ้วน <input type="radio"/> ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก.....
	กระบวนวิชา..... หัวข้อ..... จำนวน.....หน้า ตั้งแต่หน้า.....ถึง..... จำนวนชั่วโมงบรรยาย..... จำนวนชั่วโมงปฏิบัติการ.....	<input type="radio"/> ถูกต้อง ครบถ้วน <input type="radio"/> ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก.....
	(๒) หนังสือ / ตำรา <input type="radio"/> หนังสือ <input type="radio"/> ตำรา	<input type="radio"/> ถูกต้อง ครบถ้วน <input type="radio"/> ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก.....

ลำดับ ที่	รายการที่ตรวจสอบ	ตรวจสอบแล้วผลปรากฏ ดังนี้ (เจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบ)
	(๓) บทความทางวิชาการ	<input type="radio"/> ถูกต้อง ครบถ้วน <input type="radio"/> ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก.....
	(๔) ผลงานวิจัย	<input type="radio"/> ถูกต้อง ครบถ้วน <input type="radio"/> ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก.....
	(๕) ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ๆ	<input type="radio"/> ถูกต้อง ครบถ้วน <input type="radio"/> ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก.....
	หลักฐานการเผยแพร่ ผลงานวิชาการ ข้อ (๒) หรือ (๓) หรือ (๔) หรือ (๕) จำนวน ๕ ชุด	<input type="radio"/> ถูกต้อง ครบถ้วน <input type="radio"/> ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก.....
	หลักฐานการมีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานทางวิชาการ จำนวน ๕ ชุด	<input type="radio"/> ถูกต้อง ครบถ้วน <input type="radio"/> ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....(ผู้เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ)

()

ตำแหน่ง.....

- สรุปการตรวจสอบ**
- ถูกต้อง ครบถ้วนทุกรายการ
- ต้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุง หรือเพิ่มเติม แล้วนำมาเสนอขอใหม่
อีกครั้งหนึ่ง

ลงชื่อ.....

(นางพัชรี ยะภีระ)

พนักงานปฏิบัติงาน



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบริหารทั่วไป คณะสัตวแพทยศาสตร์ โทร.๘๐๐๖

ที่ ศธ ๖๓๙๓(๑๙). / วันที่ ๒๕๕๗/

เรื่อง ขอสั่งแบบเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ / รองศาสตราจารย์ / ศาสตราจารย์

เรียน อธิการบดี

ตามที่ นาย/นาง/นางสาว _____ ข้าราชการ / พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ / รองศาสตราจารย์ / ศาสตราจารย์ สังกัดภาควิชา _____ มีความประสงค์จะเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ / รองศาสตราจารย์ / ศาสตราจารย์ โดยขอนำส่งเอกสารประกอบการเสนอขอ ดังนี้

๑. แบบ ก.พ.อ.๐๓ โดยวิธีปกติ (จำนวน ๑๐ ชุด) / วิธีพิเศษ (จำนวน ๑๕ ชุด)
๒. เอกสารประกอบการสอน / เอกสารคำสอน จำนวน _____ รายวิชา จำนวน ๕ ชุด
 - ๒.๑ รายวิชา _____
 - ๒.๒ รายวิชา _____
๓. ตำรา / หนังสือ จำนวน _____ เล่ม จำนวน ๕ ชุด
 - ๓.๑ เรื่อง _____
๔. ผลงานทางวิชาการ จำนวน ๕ ชุด
 - ๔.๑ งานวิจัย จำนวน _____ เรื่อง
 - ๔.๒ บทความวิชาการ จำนวน _____ เรื่อง
 - ๔.๓ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น จำนวน _____ เรื่อง
 - ๔.๔ ผลงานทางวิชาการรับใช้สังคม จำนวน _____ เรื่อง
๕. แผ่นซีดีการสอน จำนวน ๔ แผ่น
๖. แผ่น CD แบบ ก.พ.อ. ๐๓ จำนวน ๑ แผ่น
๗. หลักฐานการมีส่วนร่วม (เย็บมุมด้านซ้ายไม่ต้องเข้าเล่มให้หน่วยบุคคล) จำนวน ๒ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้รับรองว่าเอกสารที่ส่งมาเพื่อขอกำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ / รองศาสตราจารย์ / ศาสตราจารย์ เป็นไปตาม (พนักงานมหาวิทยาลัยข้อบังคับ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ และถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๗ / ข้าราชการ ประกาศ ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์และพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐

(_____)

ตำแหน่ง_____

(_____)

หัวหน้าภาควิชา_____