

แนวปฏิบัติการขอตำแหน่งทางวิชาการของคณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

พ.ศ. 2562

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอนของคณาจารย์ เพื่อขอกำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2561 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งคณาจารย์ ให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ และถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2561 นั้น

คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารประจำคณะสัตวแพทยศาสตร์ ครั้งที่ 17/2562 ในคราวประชุมเมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2562 เห็นชอบให้กำหนดแนวทางการประเมินผลการสอน และเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน รวมทั้งขั้นตอนการดำเนินการเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์ คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยยึดตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามกรอบแนวทางของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ดังนี้

1. การนับภาระงานสอน ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ นับภาระงานสอนไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมงตามหลักเกณฑ์ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยนับภาระงานสอนตามจริงที่ปรากฏใน มคอ.3 และต้องสอนมาแล้วไม่เกิน 3 ปีการศึกษาในระบบทวิภาค นับตั้งแต่วันที่ประเมินผลการศึกษาแล้วเสร็จ ดังนี้

1.1 ภาระงานวิชาการระบบทวิภาค นับรวมต่อเนื่องอย่างน้อย 2 ภาคการศึกษาที่ติดกันให้ได้ไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมง เช่น ภาคการศึกษาที่ 2 ของปีการศึกษา 2560 มีภาระงานสอน จำนวน 15 ชั่วโมง รวมกับภาคการศึกษาที่ 1 ของปีการศึกษา 2561 มีภาระงานสอน จำนวน 30 ชั่วโมง รวมกันแล้วได้ไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมง สามารถนำมาขอตำแหน่งทางวิชาการได้

1.2 ภาระงานวิชาการระบบการศึกษาตลอดปีการศึกษา (Yearing) ให้นับภาระงานสอนไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมงในปีการศึกษานั้น

2. การนับภาระงานเอกสาร สำหรับการจัดทำเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอนที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ นำมาเสนอต้องเป็นเอกสารสำหรับหัวข้อที่มีชั่วโมงสอน และมีส่วนเนื้อหามากน้อย 45 หน้า เทียบเท่าภาระงานสอน โดยใช้ในการเรียนการสอนมาแล้ว 1 ภาคการศึกษาในระบบทวิภาค และต้องใช้สอนมาแล้วไม่เกิน 3 ปีการศึกษาในระบบทวิภาค นับตั้งแต่วันที่ประเมินผลการศึกษาแล้วเสร็จ ดังนี้

2.1 ภาระงานวิชาการบรรยาย คำนวณจาก มคอ 3 เฉพาะในหัวข้อที่ผู้ขอตำแหน่งสอน

2.2 ภาระงานวิชาปฏิบัติการ คำนวณจาก มคอ 3 เฉพาะในหัวข้อที่ผู้ขอตำแหน่งเป็นอาจารย์หลักที่ควบคุมปฏิบัติ

2.3 ภาระงานวิชาฝึกปฏิบัติ คำนวณจาก มคอ 3 เฉพาะในหัวข้อที่ผู้ขอตำแหน่งสอนพร้อมแนบกำหนดการสอนตามกลุ่มย่อย

2.4 ภาระงานวิชาไขปัญหาบูรณาการทางสัตวแพทย์ (VIPS) ให้นับเฉพาะที่ผู้ขอตำแหน่งเป็นเจ้าของกรณีศึกษา

1) ภาระงานวิชา VIPS1 นับภาระงานเอกสารให้สำหรับเจ้าของกรณีศึกษา จำนวน 8 ชั่วโมง

2) ภาระงานวิชา VIPS2 นับภาระงานเอกสารให้สำหรับเจ้าของกรณีศึกษา จำนวน 8 ชั่วโมง

3) ภาระงานวิชา VIPS3 นับภาระงานเอกสารให้สำหรับเจ้าของกรณีศึกษา จำนวน 8 ชั่วโมง

4) กระบวนวิชา VIPS4 นับภาระงานเอกสารให้สำหรับเจ้าของกรณีศึกษา จำนวน 10 ชั่วโมง

5) กระบวนวิชา VIPS5 นับภาระงานเอกสารให้สำหรับเจ้าของกรณีศึกษา จำนวน 10 ชั่วโมง

3. **แนวทางการประเมิน** ให้คณะกรรมการประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน พิจารณาดำเนินการประเมินผลการสอน (แบบ ปผ.1 และ ปผ.2) ตามรายละเอียด ดังนี้

3.1 การประเมินผลการสอน ให้คณะอนุกรรมการฯ ประเมินผลการสอน ตามแบบ ปผ.1 และ ปผ.2 ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ฯ โดยมีหลักฐานประกอบการพิจารณา ในรายวิชาที่ระบุเป็น ภาระงานสอน ดังนี้

- คณะอนุกรรมการฯ เข้าไปประเมินผลการสอนในห้องเรียน **หรือ** พิจารณาจาก VDO การสอน จำนวน 1 คาบเรียน (ผู้ขอตำแหน่งเป็นผู้แจ้งความประสงค์)
- ผู้ขอตำแหน่งควรจัดการเรียนการสอนให้ครอบคลุมตามหัวข้อการประเมิน จำนวน 9 ข้อ ตามแบบปผ.1 และแบบปผ.2 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ฯ ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอนของพนักงาน มหาวิทยาลัย เพื่อขอกำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และ ศาสตราจารย์ พ.ศ. 2561
- ใน VDO การสอน ให้ปรากฏบรรยากาศการเรียนการสอนในห้องเรียนที่ประกอบไปด้วย ผู้เรียน ผู้สอน และสื่อการสอน
- การส่ง VDO การสอน ให้ส่งเป็น Flash Drive เท่านั้น โดยกำหนดนามสกุลเป็น MP4 หรือ MOV
- กระบวนวิชาที่ใช้สำหรับการบันทึก VDO การสอนในการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการให้ใช้ วิชาใดก็ได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นวิชาเดียวกับที่จัดทำเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน

3.2 การประเมินเอกสารประกอบการสอนหรือเอกสารคำสอน ผู้ขอตำแหน่งควรทำเอกสาร ประกอบการสอนหรือเอกสารคำสอนให้ครอบคลุมเกณฑ์สำหรับประเมิน ตามแบบ อป.1 หรือ อส.1 และ แบบ อป.2 หรือ อส.2 ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ฯ

3.2.1 แนวทางการจัดทำเอกสารประกอบการสอนและเอกสารคำสอน

- **เอกสารประกอบการสอน** หมายความว่า ผลงานทางวิชาการที่เป็นเอกสารที่ใช้ประกอบในการประเมินผลการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบจัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอน โดยมีรูปแบบเป็นเอกสารหรือสื่ออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วยแผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และมีสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้น เช่น รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบบทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ (chart) แถบเสียง (tape) ภาพเคลื่อนไหว (video) ภาพเลื่อน (slide) หรือสื่อการสอนออนไลน์อื่น ๆ ซึ่งมีการอ้างอิง แหล่งที่มาอย่างถูกต้องตามกฎหมาย การเผยแพร่อาจเป็นเอกสารที่จัดทำเป็นรูปเล่มหรือถ่ายสำเนาเย็บเล่มหรือเป็นสื่ออื่น ๆ อาทิ ซีดีรอม ที่ได้ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษามาแล้ว เอกสารประกอบการสอนควรมี 2 ส่วนคือ

- 1) **ประมวลรายวิชา (Course Specification)** เป็นเอกสารแสดงลักษณะของวิชาการหนึ่งซึ่งอาจจัดทำโดยใช้แนวทางที่ปรากฏในคู่มืออาจารย์ด้านการสอนของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่หรือเสนอเป็น มคอ.3 รายละเอียดของรายวิชา (Course Specification) ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (มคอ.) โดยมีส่วนประกอบที่สำคัญได้แก่
- ชื่อและรหัสกระบวนวิชาพร้อมจำนวนหน่วยกิต
 - คำอธิบายลักษณะวิชา
 - จุดประสงค์การเรียนรู้การสอน
 - ลำดับหัวข้อเนื้อหา พร้อมจำนวนชั่วโมงที่ใช้ในการเรียนการสอนสำหรับแต่ละหัวข้อ
 - กิจกรรมการเรียนการสอนหลัก ๆ ที่ใช้ในรายวิชานั้น (สรุปให้เห็นภาพรวม)
 - วิธีและเกณฑ์การประเมินผล
 - รายการแหล่งวิทยาการ ซึ่งรวมถึงเอกสารค้นคว้าและสื่อการเรียนการสอนประเภทต่าง ๆ “ประมวลวิชา” นี้ให้ ผู้จัดทำพิมพ์ไว้ในส่วนหน้าของเอกสารประกอบการสอน (ก่อนหน้า สารบัญ)
- 2) **สาระคำบรรยายสำหรับแต่ละหัวข้อเนื้อหา** เป็นการประมวลเนื้อหาคำบรรยายหรือคำอธิบายใน หัวข้อเนื้อหา ตามที่ปรากฏในประมวลวิชาพอสังเขปพร้อมแสดงรายการ เอกสารอ้างอิงหรือค้นคว้า วิชาการหรือกิจกรรมการเรียนการสอน สื่อการเรียนการสอนที่อาจใช้ประกอบการเรียนการสอนหัวข้อ นั้น ๆ
- ดังนั้น การจัดทำรูปแบบที่เหมาะสมของเอกสารประกอบการสอน จึงควรมีลักษณะของ ส่วนประกอบตามลำดับ ดังนี้
1. **หน้าปก** ควรปรากฏข้อความ ดังนี้
 - 1.1 “เอกสารประกอบการสอนกระบวนวิชา)”
 - กรณีที่ไม่ได้สอนทั้งรายวิชาให้ระบุหัวข้อของเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสาร
 - 1.2 ชื่อผู้จัดทำภาควิชา หรือหน่วยงานที่สังกัด
 - 1.3 ปี พ.ศ. ที่จัดทำ
 2. คำนำ แสดงเจตนารมณ์และการจัดเตรียมเอกสารของผู้จัดทำ
 3. ประมวลวิชา
 4. หน้าสารบัญ
 5. เนื้อหา
- หัวข้อที่ 1** (บทที่ 1 หรือตอนที่ 1).....ระบุชื่อ.....
- 5.1 ประมวลเนื้อหาคำบรรยายหรือคำอธิบาย
 - 5.2 รายการเอกสารอ้างอิงหรือค้นคว้า
 - 5.3 วิธีหรือกิจกรรมการเรียนการสอนที่เป็นหลักหรืออาจใช้เพื่อทำให้ผู้เรียนมี ประสบการณ์เรียนรู้ที่ดีที่สุด

5.4 รายการสื่อการเรียนการสอนที่อาจใช้ประกอบและอาจรวมถึงตัวอย่างสื่อ การเรียน การสอน (ถ้ามี) ตัวอย่างสื่อการเรียนการสอน ได้แก่แบบฝึกทักษะ ใบงาน รูปภาพ แผนภูมิ ซีดีรอม ฯลฯ

หัวข้อที่ 2 (บทที่ 2 หรือตอนที่ 2) มีส่วนประกอบเช่นเดียวกับข้อ 5.1 ถึง 5.4 ในหัวข้อที่ 1

หัวข้อที่ 3 (บทที่ 3 หรือตอนที่ 3) มีส่วนประกอบเช่นเดียวกับข้อ 5.1 ถึง 5.4 ในหัวข้อที่ 1 นอกจากนี้เอกสารประกอบการสอนยังมีลักษณะเพิ่มเติม ดังนี้

1. เอกสารที่ใช้อ้างอิงในเอกสารประกอบการสอน เช่น แผนภูมิ รูปภาพ จะต้องระบุ แหล่งที่มาของแผนภูมิ รูปภาพ
2. เอกสารประกอบการสอนให้แยกเสนอแต่ละรายวิชาไม่ต้องเย็บเล่มรวมกัน
3. ในการเสนอเอกสารประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือหลายกระบวนวิชาที่กำหนดให้มีชั่วโมงสอน ควรมีจำนวนหน้าเอกสารรวมกันอย่างน้อย 45 หน้า
4. เอกสารประกอบการสอนต้องไม่เป็นฉบับเดียวกันกับงานแต่งเรียบเรียงตำรา หรือหนังสือในการเสนอขอฯ
5. เอกสารประกอบการสอนที่เคยใช้สอนมาแล้ว ถึงแม้ว่าในภาคเรียนที่ตัวเองไม่ได้สอน ก็สามารถนำมาเสนอขอได้ แต่ว่ากระบวนวิชาจะต้องไม่ถูกยุบเลิก ทั้งนี้ เนื้อหาสาระยังต้องมีความทันสมัยอยู่
6. หากเป็นเอกสารประกอบการสอนวิชาฝึกปฏิบัติ ควรมีเนื้อหาสอดคล้องกับการสอน
7. การจัดรูปเล่มและรูปแบบตัวอักษรให้เป็นรูปแบบเดียวกันทั้งเอกสาร
8. การเขียนเอกสารควรเป็นเอกสารภาษาเดียวกันทั้งฉบับ

● **เอกสารคำสอน** หมายความว่า ผลงานทางวิชาการที่ใช้สอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอน อย่างเป็นระบบ โดยอาจพัฒนาซึ่งจากเอกสารประกอบการสอน จนมีความสมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอน จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในไปศึกษาด้วยตนเองหรือเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียนในวิชานั้น ๆ โดยมีรูปแบบ เป็นเอกสารรูปเล่มหรือสื่ออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วย แผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และมีสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้น เช่น รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ (chart) แถบเสียง (tape) ภาพเคลื่อนไหว (video) ภาพเลื่อน (slide) ตัวอย่างหรือกรณีศึกษาที่ใช้ประกอบการอธิบายภาพแบบฝึกปฏิบัติรวมทั้งการอ้างอิงเพื่อขยายความที่มาจากสาระและข้อมูลและบรรณานุกรมที่ทันสมัยและถูกต้องตามกฎหมาย การเผยแพร่ต้องได้รับการจัดทำเป็นรูปเล่มด้วยการพิมพ์หรือถ่ายสำเนาเย็บเล่มหรือสื่ออื่น ๆ ที่แสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่โดยใช้เป็น “คำสอน” ให้แก่ผู้เรียนในวิชานั้น ๆ มาแล้ว ส่วนประกอบของเอกสารคำสอนที่สำคัญ ดังนี้

1. ประมวลวิชา (Course Syllabus) หรืออาจเสนอเป็น มคอ.3 รายละเอียดของรายวิชา (Course Specification) ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (มคอ.) (เช่นเดียวกับในเอกสารประกอบการสอน)

2. คำบรรยายหรือเนื้อหาสาระสำหรับการเรียนการสอนโดยละเอียด (ตามหัวข้อเนื้อหาในประมวลวิชา)
3. รายการเอกสารอ้างอิงและ/หรือค้นคว้า สำหรับแต่ละหัวข้อเนื้อหา เอกสารคำสอนอาจมีรายละเอียดเช่นเดียวกับเอกสารประกอบการสอน ข้อ (5.3) และ (5.4) ด้วยก็ได้ แต่มีเนื้อหาคำบรรยาย (5.1) ที่สมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอน

4. ผลงานวิจัย มีค่านิยม รูปแบบ การเผยแพร่ ลักษณะคุณภาพ ตามคำจำกัดความของผลงานวิจัยตามที่กำหนด ผลงานวิจัย มีลักษณะเพิ่มเติม ดังนี้

- 4.1 ต้องมีเนื้อหาสาระทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่เสนอขอ
- 4.2 การเผยแพร่ต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 4.3 กรณีที่มีผู้ร่วมวิจัยหลายคนต้องส่งหลักฐานการมีส่วนร่วมประกอบการพิจารณาโดยให้ระบุบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบพร้อมลายมือชื่อของตัวเองและผู้มีส่วนร่วม และต้องมีผลงานวิจัยโดยรวมที่เกี่ยวข้อง สอดคล้องกัน อีกทั้งมีปริมาณและคุณภาพที่แสดงความเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในระดับนั้น ๆ โดยแสดงลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ ดังนี้
 - 4.3.1. ผู้ดำเนินการวิจัยหลัก หมายถึง บุคคลที่มีบทบาทและความรับผิดชอบสำคัญในการออกแบบงานวิจัย การดำเนินงานวิจัย การวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล การสรุปผลงานวิจัยและให้ข้อเสนอแนะ
 - 4.3.2. ผลงานวิจัยที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาต้องเป็นงานที่ผู้ขอเป็นเจ้าของและเป็นผู้ดำเนินการเอง โดยจะเป็นผู้ดำเนินการหลักหรือเป็นผู้มีส่วนร่วมในผลงานก็ได้ ถ้าเป็นผลงานที่ผู้ขอมีส่วนร่วมในผลงานวิจัยนั้น ๆ แต่ไม่ใช่ผู้ดำเนินการวิจัยหลัก ผู้ขอจะต้องแสดงบทบาทและหน้าที่ในผลงานวิจัยชิ้นนั้น ๆ โดยจะต้องมีผลงานวิจัยโดยรวมที่เกี่ยวข้องสอดคล้องกัน อีกทั้งมีปริมาณและคุณภาพที่แสดงความเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในระดับนั้น ๆ
 - 4.3.3 การเสนอผลงานวิจัยที่มีผู้ร่วมงานหลายคนจะต้องให้ผู้ร่วมงานทุกคนลงนามรับรองบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในผลงานนั้น หากปรากฏภายหลังว่าผู้ขอกำหนดตำแหน่งระบุงการมีส่วนร่วมไม่ตรงกับความจริง จะถือว่าการกระทำของผู้นั้นเข้าข่ายผิดจริยธรรมไม่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ โดยให้สภามหาวิทยาลัยสอบหาข้อเท็จจริงและดำเนินการทางวินัยต่อไป
 - 4.3.4. งานวิจัยที่ใช้ประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการต้องไม่ใช่งานวิจัยที่ทำเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรใด ๆ เว้นแต่ผู้เสนอขอกำหนดจะทำได้ทำการศึกษาวิจัยขยายผลต่อจากเรื่องเดิมอย่างต่อเนื่องจนปรากฏผลความก้าวหน้าทางวิชาการอย่างเห็นได้ชัดและจะพิจารณาเฉพาะส่วนที่ศึกษาเพิ่มเติมจากเดิมเท่านั้น
 - 4.3.5. กรณีของผลงานวิจัยทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่เผยแพร่อันเป็นผลมาจากวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษานั้น ผู้นั้นต้องเป็นผู้ริเริ่ม กำกับดูแล และมีบทบาทสำคัญในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ผลการวิจัย โดยผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการอาจใช้ผลงานทางวิชาการดังกล่าวได้โดยไม่ใช่ผู้วิจัยหลัก
- 4.4 กรณีที่เผยแพร่ในที่ประชุมวิชาการ ให้ส่งหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ (Proceeding) ของการประชุมทางวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติมาประกอบการพิจารณาด้วย
- 4.5 วารสารที่เป็นเพียงบทคัดย่อ ให้นำเสนองานวิจัยฉบับสมบูรณ์มาประกอบการพิจารณาด้วย

- 4.6 การเผยแพร่ผลงานวิจัยในวารสารทางวิชาการ จะต้องเผยแพร่ในวารสารตามรายชื่อของวารสารที่ สภามหาวิทยาลัยรับรอง
- 4.7 สำหรับงานวิจัยที่ทำการศึกษาดังแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2561 เป็นต้นไป ต้องแนบหนังสือรับรอง จากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน / คณะอนุกรรมการจริยธรรมการวิจัยในสัตว์ ด้วยหาก ไม่มีหนังสือดังกล่าว ให้ท่านชี้แจงในแบบตรวจสอบเอกสารประกอบการขอตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
5. **ตำราหรือหนังสือ** มีค่านิยม รูปแบบ การเผยแพร่ ลักษณะคุณภาพ ตามคำจำกัดความของตำราหรือ หนังสือตามที่กำหนด และมีลักษณะเพิ่มเติมดังนี้
- 5.1 ให้ระบุการนำเสนอในแบบ ก.พ.อ.03 ให้ชัดเจนว่า ในรูปแบบของ “ตำรา” หรือในรูปแบบของ “หนังสือ”
- 5.2 ต้องมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่เสนอขอ
- 5.3 กรณีที่เคยใช้เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการมาแล้วแต่ได้มีการปรับปรุงเพิ่มเติมสามารถนำมาเสนอขอ ตำแหน่งทางวิชาการได้ ทั้งนี้ ต้องชี้แจงส่วนที่เพิ่มเติมปรับปรุง และจะคิดให้นำหนักส่วนเพิ่มเติม เท่านั้น
- 5.4 ลักษณะของตำราหรือหนังสือต้องมีรูปเล่มเช่นเดียวกับหนังสือทางวิชาการทั่วไป ได้แก่ คำนำ สารบัญ เนื้อเรื่อง การอธิบายหรือวิเคราะห์ การสรุป การอ้างอิง และบรรณานุกรม ทั้งนี้อาจมีการอ้างอิง แหล่งข้อมูลที่ทันสมัย และครบถ้วนสมบูรณ์ แหล่งพิมพ์ ปีที่พิมพ์ รวมทั้งมีการจัดทำดัชนี
- 5.5 ตำราหรือหนังสือที่มีผู้ร่วมจัดทำหลายคนและไม่ได้ระบุที่จัดทำอย่างชัดเจนว่าเป็นของผู้ใดจะต้องมี หลักฐานการมีส่วนร่วม ให้ระบุบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบพร้อมลายมือชื่อของผู้ร่วมจัดทำ ด้วย (แยกต่างหากโดยไม่ต้องเย็บเล่ม)
- 5.6 ตำราหรือหนังสือ ต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินโดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ หรือ สาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน
- 5.7 การเผยแพร่ตำราหรือหนังสือ สามารถเผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้
- การเผยแพร่ด้วยวิธีการพิมพ์หรือ
 - การเผยแพร่โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ เช่น การเผยแพร่ในรูปแบบของซีดีรอม , e-learning , online learning
 - การเผยแพร่เป็น e-book โดยสำนักพิมพ์ซึ่งเป็นที่ยอมรับ
 - การเผยแพร่ดังกล่าวนี้ จะต้องเป็นไปอย่างกว้างขวาง โดยจำนวนพิมพ์เป็นดัชนีหนึ่งที่สามารถแสดง การเผยแพร่อย่างกว้างขวางได้ โดยทั่วไปนั้น หากสิ่งพิมพ์จำนวน 300 - 500 เล่มขึ้นไป ถือว่าได้มีการ เผยแพร่อย่างกว้างขวางโดยไม่ต้องส่งห้องสมุด 5 แห่งได้ แต่หากพิมพ์หนังสือ จำนวนน้อย กว่าจำนวนข้างต้น ควรมีการเผยแพร่ไปยังห้องสมุด 5 แห่ง และรอหนังสือตอบขอบคุณ แล้ว นำเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ โดยถือว่าได้มีการเผยแพร่อย่างกว้างขวางแล้ว โดยไม่ต้องรอ ระยะเวลา 4 เดือน แต่ควรให้มีระยะเวลาเหมาะสมอย่างเช่น วันที่ตีพิมพ์ และหนังสือตอบ ขอบคุณ ไม่น้อยกว่า 1 เดือน สำหรับรูปแบบการเผยแพร่ online และ e-book เนื่องจากมีการ

เผยแพร่อย่างกว้างขวางในระบบ online จึงสามารถนับเป็นการเผยแพร่โดยไม่ต้องระบุจำนวนตีพิมพ์และระยะเวลาเผยแพร่ได้

- กรณีการยื่นผลงานเป็นหนังสือ หากเป็นผู้แต่งผู้เดียวทั้งเล่ม สามารถนำมาเสนอขอได้โดยถือว่าเป็นผู้แต่งหลักผู้เดียว กรณีเป็นหนังสือที่มีผู้เขียนหลายคน (book chapter) ผู้เสนอขอตำแหน่งเป็นผู้แต่งร่วม ผู้เสนอขอฯ ต้องรวบรวมเนื้อหาพร้อมกันแล้วไม่น้อยกว่า 5 บท และมีจำนวนหน้ารวมกันไม่น้อยกว่า 80 หน้า และในแต่ละบทต้องอธิบายเนื้อหาให้จบในบทนั้น ๆ และมีความเป็นเอกภาพของเนื้อหาวิชาการ ซึ่งผู้อ่านสามารถทำความเข้าใจในสาระสำคัญนั้นได้โดยเบ็ดเสร็จในแต่ละบท และเป็นงานศึกษาค้นคว้าอย่างมีระบบมีการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลด้วยวิธีวิทยา อันเป็นที่ยอมรับจนได้ข้อสรุปที่ทำให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือนำไปประยุกต์ใช้ได้กรณีที่ในแต่ละบทมีผู้เขียนหลายคนจะต้องระบุบทบาทหน้าที่ของแต่ละคนอย่างชัดเจน โดยทั้ง 5 บทต้องเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่ขอตำแหน่ง

6. ขั้นตอนการส่งเอกสารขอตำแหน่งทางวิชาการ

6.1 ในการเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ให้ใช้แบบเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ แบบ กพอ.03 โดยใส่ปกใสหน้า-หลังและเข้าเล่มแบบสันรูด มีจำนวนดังนี้

- วิธีปกติ (วิธีที่ 1 และวิธีที่ 2) จำนวน 8 ชุด
- วิธีพิเศษ จำนวน 10 ชุด

6.2 เอกสารประกอบการสอนเพื่อเสนอขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และเอกสารคำสอนเพื่อเสนอขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์ จำนวน 4 เล่ม ให้แยกเสนอแต่ละรายวิชาการไม่ต้องเย็บเล่มรวมกัน หากผ่านพิจารณาจากคณะกรรมการเรียบร้อยแล้ว หน่วยบุคคลจะแจ้งให้ท่านนำไปเข้าเล่มอัดกาว (ส่งไปมหาวิทยาลัย จำนวน 1 ชุด)

6.4 ผลงานทางวิชาการ ได้แก่ งานวิจัย ให้เรียงรูปเล่ม ดังนี้

- หน้าปก ควรปรากฏข้อความ ดังนี้ ผลงานทางวิชาการ / ชื่อผู้จัดทำ ภาควิชา หรือหน่วยงานที่สังกัด / ปี พ.ศ. ที่จัดทำให้ผู้จัดทำบรรจุปี พ.ศ. แสดงไว้ที่หน้าปกด้วย
- แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ
- หน้าปกวารสารที่ได้ตีพิมพ์
- สารบัญของวารสารที่ได้ตีพิมพ์ ให้ใช้ปากกาเน้นข้อความรายชื่อผู้เสนอขอ
- ตีดกระดาษชั้นหน้า (Slip) ที่งานวิจัยแต่ละเรื่อง เพื่อให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเห็นได้ชัดเจน
- หากเป็นตำรา หรือหนังสือ ให้แยกเล่มต่างหากไม่เย็บเล่มรวมกัน จำนวน 5 เล่ม
- เสนอเล่มผลงานทางวิชาการ วิธีปกติ (วิธีที่ 1 และวิธีที่ 2) จำนวน 5 ชุด / วิธีพิเศษ จำนวน 7 ชุด
- วิธีการจัดเรียงรูปเล่มผลงานทางวิชาการ ประกอบด้วย
 - หน้าปก
 - สารบัญผลงาน
 - ใบค้นหน้า
 - หลักฐานการมีส่วนร่วม

- หลักฐานการเผยแพร่
- ผลงานวิชาการเรื่องนั้น ๆ

6.5 วิธีโอการสอน กำหนดให้เป็น USB Flash Drive เท่านั้น โดยกำหนดนามสกุลเป็น MP4 หรือ MOV จำนวน 4 อัน

6.6 หลักฐานการมีส่วนร่วมในการจัดทำผลงาน โดยถ่ายเอกสารให้หน่วยบุคคล จำนวน 2 ชุด (เย็บมุม ด้านซ้ายไม่ต้องเข้าเล่ม) โดยเรียงลำดับเอกสาร ดังนี้

- แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ
- หน้าปกวารสารที่ได้ตีพิมพ์
- สารบัญของวารสารที่ได้ตีพิมพ์ ให้ใช้ปากกาเน้นข้อความรายชื่อผู้เสนอขอ

6.7 บันทึกข้อความนำส่งจากภาควิชาลงนามโดยผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการ และหัวหน้าภาควิชา

6.8 แนบบัตรตรวจสอบเอกสารประกอบการขอตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

7. กำหนดวันแต่งตั้ง

การออกคำสั่งแต่งตั้งตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ ให้มีผลตั้งแต่วันที่หัวหน้าส่วนงานลงนามรับรอง ทั้งนี้ไม่ก่อนวันที่มีคุณสมบัติและผลงานวิชาการครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด

การแต่งตั้งตำแหน่งศาสตราจารย์ เมื่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติแล้วให้เสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อนำเสนอนายกรัฐมนตรีนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง

ขั้นตอนการส่งเอกสารให้ผู้ทรงคุณวุฒิ

คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่				
งาน คณะกรรมการมาตรฐานกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ		หน่วย หน่วยบุคคล		
เรื่อง ขั้นตอนการส่งเอกสารขอทาบถามผู้ทรงคุณวุฒิ		วันที่ออกเอกสาร 25 มีนาคม 2562		
ลำดับที่	ลักษณะกระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	แบบฟอร์มเอกสาร
1	ผู้เสนอขอตำแหน่งทำบันทึกข้อความหรือ e-mail เสนอหัวหน้าภาควิชา เพื่อให้หัวหน้าภาควิชาพิจารณารายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่เหมาะสม จำนวน 2 ราย	ผู้เสนอขอตำแหน่ง	-	-
2	ภาควิชาทำบันทึกข้อความเสนอคนบดี ขอให้ลงนามในหนังสือขอให้เชิญผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานทางวิชาการ	ผู้เสนอขอตำแหน่ง / หัวหน้าภาควิชา	3-5 วัน	1. บันทึกข้อความจากภาควิชาขอให้คนบดีลงนาม 2. หนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ 3. แบบตอบรับการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ
3	เมื่อคนบดีลงนามแล้ว ตามข้อ 2 ภาควิชาส่งหนังสือเชิญไปยังผู้ทรงคุณวุฒิ พร้อมแนบบแบบตอบรับการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ โดยกำหนดให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานภายในระยะเวลา 1 เดือน	-	1-2 วัน	-
4	ภาควิชาขอแบบตอบรับจากผู้ทรงคุณวุฒิ	-	7-10 วัน	-
5	เมื่อภาควิชาได้รับแบบตอบรับการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิเรียบร้อยแล้ว ภาควิชาจัดทำหนังสือนำเสนอผลงานทางวิชาการ หนังสือ/ตำรา ให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินเสนอคนบดีลงนาม		3-5 วัน	4. หนังสือนำเสนอหนังสือ/ตำราให้ผู้ทรงคุณวุฒิ
6	เมื่อคนบดีลงนามเรียบร้อยแล้ว ตามข้อ 5 ภาควิชาจัดส่งผลงานทางวิชาการทางไปรษณีย์ให้ผู้ทรงคุณวุฒิ พร้อมแนบบแบบประเมินคุณภาพ และใบสำคัญรับเงิน โดยผู้เสนอขอตำแหน่งเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอง (มีค่าตอบแทนการอ่านผลงานทางวิชาการ 3,000 บาท/ราย อย่างน้อย 2 ราย)	ภาควิชา / ผู้เสนอขอตำแหน่ง	3-5 วัน	5. แบบประเมินคุณภาพหนังสือ 6. แบบฟอร์มส่งตอบกลับแบบประเมินคุณภาพมายังคนบดีพร้อมซองจดหมายเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ทรงคุณวุฒิ 7. ใบสำคัญรับเงิน
7	ภาควิชาติดตามการส่งคืนเอกสารจากผู้ทรงคุณวุฒิเมื่อครบ 1 เดือน	ภาควิชา	-	

8	เมื่อผู้ทรงคุณวุฒิส่งแบบประเมินคุณภาพหนังสือกลับมา ยังคณะ ให้หน่วยสารบรรณนำส่งให้เจ้าตัวและภาควิชา รับเอกสาร	หน่วยสารบรรณ	1-2 วัน	
<p style="text-align: center;">จัดทำโดย</p> <p style="text-align: center;">นางพัชรี ยะภีระ เลขานุการคณะกรรมการ</p>		<p style="text-align: center;">ทบทวนและเห็นชอบโดย</p> <p style="text-align: center;">ผศ.สพ.ญ.ดร.ศุภรัตน์ บุญยยาตรา ประธานคณะกรรมการ</p>		



บันทึกข้อความ

1. บันทึกข้อความจากภาควิชา
ขอให้คณบดีลงนาม

ส่วนงาน คณะสัตวแพทยศาสตร์ งานบริหารทั่วไป โทร. 48006

ที่ อว 8393(18) / วันที่ พฤศจิกายน 2562

เรื่อง ขอพิจารณาผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกเป็นผู้ตรวจสอบผลงานทางวิชาการ

เรียน คณบดี

ด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ สังกัด
ภาควิชา..... คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้จัดทำหนังสือ/ตำราเรื่อง
..... ดังนั้น เพื่อให้หนังสือมีความถูกต้องเหมาะสมและได้มาตรฐาน ข้าพเจ้าได้พิจารณาแล้ว
เห็นว่า..... และ..... มี
ความเหมาะสมที่จะเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบผลงานวิชาการ ดังกล่าว

ในการนี้ ภาควิชา..... จึงมีความประสงค์ให้ท่านลงนามในเอกสารเพื่อความ
อนุเคราะห์ให้ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก เป็นผู้ตรวจสอบผลงานทางวิชาการ ดังแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

หัวหน้าภาควิชา.....



ที่ อว 8393(18) /

คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ถ. เลียบคลองชลประทาน ต.แม่เหียะ

อ. เมือง จ. เชียงใหม่ 50100

เมษายน 2562

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้คณาจารย์ในสังกัดของท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิประเมินหนังสือ/ตำรา

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบตอบรับการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

ด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ สังกัด
ภาควิชา..... คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้จัดทำหนังสือ/ตำราเรื่อง
..... ดังนั้น เพื่อให้หนังสือมีความถูกต้องเหมาะสมและได้มาตรฐาน นั้น

ในการนี้ คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พิจารณาแล้ว เห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้
ความสามารถ และประสบการณ์เป็นอย่างดี จึงมีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์ให้ท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิใน
สาขาวิชา (peer reviewer) ประเมินคุณภาพ หนังสือ/ตำรา ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย หากผลการพิจารณาเป็นประการใดโปรดแจ้งให้
คณะฯ ทราบ ภายในวันที่ ด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายสัตวแพทย์ ดร.ขวัญชาย เกรือสุคนธ์)

คณบดีคณะสัตวแพทยศาสตร์

ภาควิชา.....

โทรศัพท์โทรสาร 0 5394 8065

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ :



ภาควิชา _____

คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

155 หมู่ 2 ถนนเลียบคลองชลประทาน ตำบลแม่เหียะ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50100

โทรศัพท์ 0 5394 8070 โทรสาร 0 5394 8065

3. แบบตอบรับเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

แบบตอบรับเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานทางวิชาการ

หนังสือ/ตำรา เรื่อง.....

ของ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ที่อยู่.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

E-mail.....

ขอแจ้งความประสงค์ดังนี้

ยินดีเข้าร่วมเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานทางวิชาการ

ไม่สามารถเข้าร่วมเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานทางวิชาการ

ลงชื่อ.....

(.....)

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

โปรดส่งแบบตอบรับมาที่ ภาควิชา _____ คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

โทรสาร ๐ ๕๓๙๔ ๘๐๖๕ หรือ E-mail : _____ ภายในวันที่ _____



4. หนังสือนำส่งหนังสือ/ตำราให้ผู้ทรงคุณวุฒิ

ที่ อว 8393(18)/

คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ต.แม่เหียะ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50100

เมษายน 2562

เรื่อง ขอส่งหนังสือ/ตำรา เรื่อง.....

เรียน

อ้างถึง แบบตอบรับเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานทางวิชาการ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบประเมินคุณภาพหนังสือ จำนวน 1 ฉบับ
2. ใบสำคัญรับเงิน จำนวน 1 ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง ท่านได้ตอบรับเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานทางวิชาการ หนังสือ/ตำรา เรื่อง โดยมี พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ สังกัดภาควิชา..... คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นผู้แต่ง ดังความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ในการนี้ คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จึงขอส่ง หนังสือ/ตำรา เรื่อง พร้อมด้วยแบบประเมินคุณภาพหนังสือ และใบสำคัญรับเงิน เพื่อให้ท่าน ประเมินผลโครงการวิจัย และกรุณาส่งแบบประเมินกลับคืนมายัง คณะสัตวแพทยศาสตร์ ตามที่อยู่แนบมาพร้อมนี้ ภายในวันที่..... จักขอบพระคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายสัตวแพทย์ ดร.ขวัญชาย เกรือสุคนธ์)

คณบดีคณะสัตวแพทยศาสตร์

ภาควิชาคลินิก.....

โทรศัพท์โทรสาร 0 5394 8065

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ :

แบบประเมินคุณภาพของหนังสือ

ชื่อหนังสือ _____

ชื่อผู้แต่ง _____

ผลการพิจารณา

ด้านจริยธรรม

 ผ่าน ไม่ผ่าน เนื่องจาก _____

ด้านคุณภาพและเนื้อหา

เนื้อหา	เกณฑ์คะแนน				
	5	4	3	2	1
หมวดคุณค่าของหนังสือ					
รูปแบบ					
การนำเสนอ					
ความเข้าใจ					

ระดับคะแนน	5	=	ดีเยี่ยม
	4	=	ดีมาก
	3	=	ดี
	2	=	พอใช้
	1	=	ควรปรับปรุง

สรุปภาพโดยรวม อยู่ในเกณฑ์ ดีเยี่ยม / ดีมาก / ดี / พอใช้ / ควรปรับปรุง

ข้อเสนอแนะ _____

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ประเมิน

หมายเหตุ ข้าพเจ้าในฐานะผู้ประเมินผลงานนี้จะเก็บความลับไว้เกี่ยวกับไม่เผยแพร่เนื้อหาและรายละเอียดให้กับบุคคล
ผู้ไม่เกี่ยวข้องทราบ และจะไม่นำผลงานนี้ไปใช้ประโยชน์ใด ๆ

แบบฟอร์มส่งตอบกลับแบบประเมินคุณภาพหนังสือ
หนังสือ/ตำรา เรื่อง.....

เรียน คณบดีคณะสัตวแพทยศาสตร์

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....
ที่อยู่.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....
E-mail.....

ข้าพเจ้า มีความประสงค์ ขอส่งหนังสือ/ตำรา และแบบประเมินคุณภาพหนังสือของ
..... ดังแนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

สรุปขั้นตอนการดำเนินการขอตำแหน่งทางวิชาการ

