



แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

ประจำปีการศึกษา 2561

เรื่อง “การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
ตามหลักเกณฑ์ใหม่”

สำนักวิจัยและบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	3
ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน	
1.1 ชื่อหน่วยงาน	4
1.2 ประวัติความเป็นมา	4
1.3 ปรัชญา	4
1.4 วิสัยทัศน์	4
1.5 พันธกิจ	5
1.6 วัตถุประสงค์	5
1.7 โครงสร้างองค์กร	6
1.8 บุคลากรขององค์กร	7
ส่วนที่ 2 การจัดการความรู้	
2.1 กระบวนการจัดการความรู้	8
2.2 แผนการจัดการความรู้ด้านการวิจัย	9
2.3 คณะกรรมการจัดการความรู้ภายในสำนักวิจัยและบริการวิชาการ	12
ส่วนที่ 3 สรุปองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้	13

คำนำ

การจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2561 มหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่ เล่มนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการบริหารจัดการการพัฒนาการจัดการความรู้ให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ ภายใต้แผนการดำเนินงานที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยตามกรอบยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่ ปีการศึกษา 2560-2564 ในประเด็นพัฒนาที่ 3 พัฒนาผลสัมฤทธิ์ด้านการวิจัยและบริการวิชาการ สู่การพัฒนาความยั่งยืนของสังคม และเพื่อเป็นการส่งเสริมการจัดการความรู้ด้านการวิจัยของอาจารย์ จึงได้โดยกำหนดประเด็นในการจัดการความรู้ เรื่อง "การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามหลักเกณฑ์ใหม่" โดยเชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกมาร่วมแลกเปลี่ยนกับอาจารย์ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้ได้แนวปฏิบัติหรือแนวทางในการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ต่อไป

สำนักวิจัยและบริการวิชาการ หวังว่าเอกสารเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ในด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการความรู้ด้านการวิจัยตลอดจนเป็นแนวทางให้ผู้ปฏิบัติในส่วนต่างๆ สามารถนำแผนสู่การปฏิบัติได้อย่างแท้จริง

สำนักวิจัยและบริการวิชาการ

ส่วนที่ 1

ข้อมูลหน่วยงาน

1.1 ชื่อหน่วยงาน สำนักวิจัยและบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่

1.2 ประวัติความเป็นมา

การสร้างสรรค์ผลงานวิจัยและการบริการวิชาการเป็นพันธกิจหลักที่สำคัญของมหาวิทยาลัย ต้องดำเนินการและพัฒนาควบคู่ไปพร้อมกับการจัดการเรียนการสอน สำนักวิจัยและบริการวิชาการ ได้รับการจัดตั้งเป็นหน่วยงานเทียบเท่าคณะภายใต้โครงสร้างของมหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบภารกิจนี้โดยตรงเพื่อพัฒนาศักยภาพของมหาวิทยาลัยในด้านการผลิตผลงานวิจัยและนวัตกรรมสร้างสรรค์ และก้าวสู่การเป็นมหาวิทยาลัยคุณภาพ

โดยมีการดำเนินงานและพัฒนาการ ดังนี้

ปีการศึกษา 2544 ก่อตั้งสถาบัน โดยใช้ชื่อสถาบันวิจัยและพัฒนา

ปีการศึกษา 2547 มหาวิทยาลัยได้มีการยกฐานะจากวิทยาลัย เป็นมหาวิทยาลัย เปลี่ยนชื่อสถาบันวิจัยและพัฒนา เป็น **"สถาบันวิจัยและวางแผนพัฒนา"**

ปีการศึกษา 2549 มีการปรับโครงสร้างการบริหารงานของมหาวิทยาลัยใหม่ เปลี่ยนชื่อสถาบันวิจัยและวางแผนพัฒนา เป็น **"สถาบันวิจัย"**

ปีการศึกษา 2560 มีการปรับโครงสร้างการบริหารงานของมหาวิทยาลัยใหม่ เปลี่ยนชื่อสถาบันวิจัย เป็น **"สำนักวิจัยและบริการวิชาการ"**

1.3 ปรัชญา

“บูรณาการ งานวิจัย และงานบริการวิชาการ สู่ความยั่งยืนของสังคม”

1.4 วิสัยทัศน์

“สร้างสรรค์งานวิจัย และบริการวิชาการเพื่อพัฒนาสังคม”

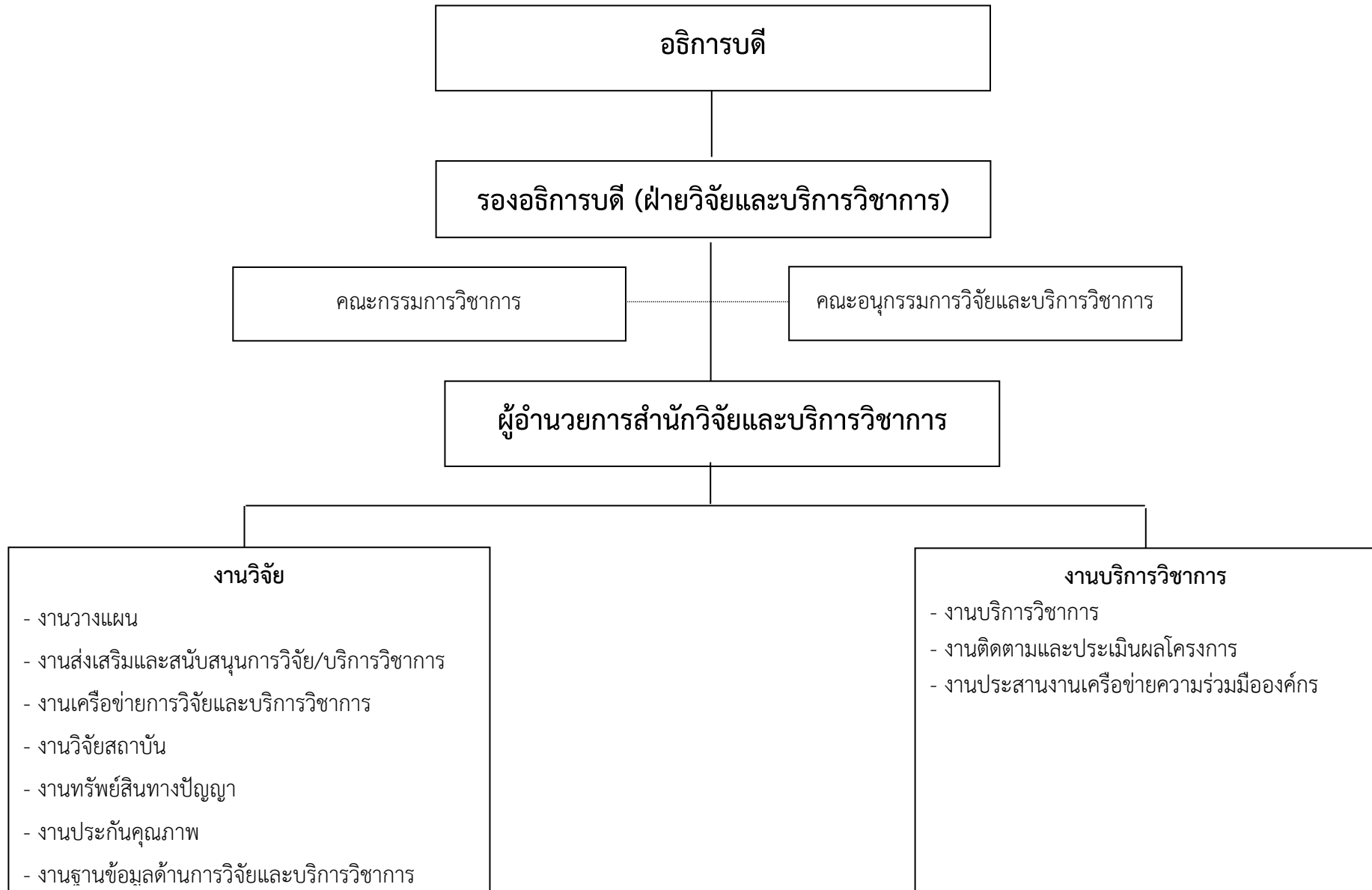
1.5 พันธกิจ

สำนักวิจัยและบริการวิชาการพัฒนาระบบการบริหารจัดการและสนับสนุนการทำงานวิจัย สร้างสรรค์งานวิจัยด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ ส่งเสริมการเผยแพร่ ผลงานวิจัย สู่แวดวงวิชาการและสาธารณชน เพื่อการพัฒนาและเกิดประโยชน์ ต่อสังคมส่งเสริมงาน บริการวิชาการและการถ่ายทอดเทคโนโลยี เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตแก่สังคมและชุมชน

1.6 วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพนักวิจัยให้สามารถทำงานวิจัยได้อย่างมี คุณภาพเพื่อตอบสนองความต้องการของสังคมและยุทธศาสตร์การวิจัยแห่งชาติ
2. เพื่อให้บริการด้านการวิจัย งานสร้างสรรค์ และการบริการทางวิชาการตามความต้องการ ของกลุ่มเป้าหมายสอดคล้องยุทธศาสตร์การวิจัยของประเทศ
3. เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศ ฐานข้อมูล และการจัดการความรู้ด้านการวิจัย งาน สร้างสรรค์ และการบริการทางวิชาการ
4. เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางการวิจัย งานสร้างสรรค์ และการบริการทางวิชาการ เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

1.7 โครงสร้างองค์กร



1.8 บุคลากรขององค์กร



รศ.ดร.พิธากรณ์ ฌนิตเบญจสิทธิ์

ตำแหน่ง รองอธิการบดี

E-mail : Phithagorn@northcm.ac.th

โทรศัพท์ : 053-819 999 ต่อ 9860



ผศ.สุชาดา เมฆพัฒน

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและบริการวิชาการ

E-mail : suchada_sm@outlook.com

โทรศัพท์ : 053-819 999 ต่อ 9856



นางสาวอโนชา แสงอ้าย

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประจำสำนักวิจัยและบริการวิชาการ

E-mail : anocha@northcm.ac.th

โทรศัพท์ : 053-819 999 ต่อ 9856

บทที่ 2

แผนการจัดการความรู้

2.1 กระบวนการจัดการความรู้

ขั้นตอนที่ 1 การบ่งชี้ความรู้

- ประชุมกลุ่ม / กำหนดประเด็นความรู้

ขั้นตอนที่ 2 การสร้างและแสวงหาความรู้

- รวบรวมข้อมูล / จัดเวทีเสวนา

ขั้นตอนที่ 3 การจัดความรู้ให้เป็นระบบ

- นำเสนอในกลุ่มเพื่อนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงให้ได้องค์ความรู้ ขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจน

ขั้นตอนที่ 4 การประมวลและกลั่นกรองความรู้

- ปรับปรุงเนื้อหาความรู้ ขั้นตอนการทำงานตามข้อเสนอแนะและจัดทำออกมาเป็นรูปแบบมาตรฐานเดียวกัน

ขั้นตอนที่ 5 การเข้าถึงความรู้

- วางแผน สร้างวิธีการในการนำองค์ความรู้มาเผยแพร่ เช่น ทางเว็บไซต์จดหมายข่าว การประชุมชี้แจง เพื่อการเข้าถึงซึ่งองค์ความรู้

ขั้นตอนที่ 6 การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้

- Explicit Knowledge มีการแบ่งปันความรู้ในรูปแบบฐานความรู้ เช่น เว็บไซต์สำนักวิจัยและบริการวิชาการ เอกสารคู่มือ
- Tacit Knowledge มีการจับคู่พี่เลี้ยง หรือระบบ Mentor เพื่อสอนงานและให้คำแนะนำซึ่งกันและกัน

ขั้นตอนที่ 7 การเรียนรู้

- การทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงานที่ปฏิบัติอยู่

2.2 แผนการจัดการความรู้ด้านการวิจัย

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ปีการศึกษา 2561

ประเด็นยุทธศาสตร์ : 3 พัฒนาผลสัมฤทธิ์ด้านการวิจัยและบริการวิชาการสู่การพัฒนาความยั่งยืนของสังคมในระดับชาติและนานาชาติ

องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : เทคนิคการเขียนบทความวิชาการเพื่อการตีพิมพ์เผยแพร่

ตัวชี้วัด (KPI) : เพื่อส่งเสริมให้อาจารย์ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลและแนวปฏิบัติที่ดีในการเขียนบทความทางวิชาการให้ได้รับการเผยแพร่ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติและนานาชาติ

เป้าหมายของตัวชี้วัด : พัฒนาคุณภาพการเขียนบทความทางวิชาการให้ได้มาตรฐานและสามารถตีพิมพ์ เผยแพร่ในวารสารระดับชาติและนานาชาติได้

ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	การบ่งชี้ความรู้ -การประชุมร่วมกันเพื่อชี้แจงแนวทางการพัฒนาองค์ความรู้ของคณะด้านการวิจัยเพื่อกำหนดหัวข้อความรู้ที่จำเป็น -กำหนดองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามหลักเกณฑ์ใหม่ -กำหนดเป้าหมายการจัดการความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการขอตำแหน่งทางวิชาการตามเกณฑ์ใหม่	ม.ค.-พ.ค.61	ประเด็นความรู้ที่สามารถนำไปใช้ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการดำเนินการวิจัย	1 ประเด็น	อาจารย์ประจำของคณะ	คณะกรรมการจัดการความรู้ภายในสำนักวิจัยและบริการวิชาการ

ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
2	การสร้างและแสวงหาความรู้	ม.ค.-พ.ค.61	-แลกเปลี่ยนเรียนรู้จาก อาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิที่มี ประสบการณ์ทั้งภายใน และภายนอกการขอ กำหนดตำแหน่งทาง วิชาการ -จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยน เรียนรู้ได้ให้ได้องค์ความรู้ ตามประเด็นความรู้	จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 1 ครั้ง	อาจารย์ประจำของคณะ	คณะกรรมการจัดการ ความรู้ภายใน สำนักวิจัยและบริการ วิชาการ
	-แสวงหาความรู้จากบุคลากร ภายในคณะ วิชา -แสวงหาผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมาร่วม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ -จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้จาก อาจารย์ผู้มีประสบการณ์ในด้านการ ขอตำแหน่งทางวิชาการตามเกณฑ์ ใหม่ ให้กับอาจารย์ประจำของคณะทุก คณะ					
3	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ	ม.ค.-พ.ค.61	เอกสารสรุปความรู้ ตามประเด็นความรู้	- จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 1 ครั้ง -องค์ความรู้ครบถ้วน ตามประเด็นที่กำหนด	อาจารย์ประจำของคณะ	คณะกรรมการจัดการ ความรู้ภายใน สำนักวิจัยและบริการ วิชาการ
	-การประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ -รวบรวมความรู้และสรุปความรู้จาก อาจารย์ตามประเด็นที่กำหนดเรียบเรียง เป็นองค์ความรู้					
4	การประเมินผลและกลั่นกรองความรู้	ม.ค.-พ.ค.61	สรุปบันทึกประเด็นความรู้	สรุปประเด็น	อาจารย์ประจำของคณะ	คณะกรรมการจัดการ ความรู้ภายใน สำนักวิจัยและบริการ วิชาการ
	-พิจารณาเนื้อหาความ ถูกต้องขององค์ ความรู้โดยผู้เชี่ยวชาญ และบันทึกรายงาน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสรุปเป็นแนว ปฏิบัติ					

ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
5	การเข้าถึงความรู้	พ.ค.61-มิ.ย.61	-มีแหล่งความรู้ในรูปแบบของเอกสารและเว็บไซต์ในการเผยแพร่ข้อมูล -มีการเผยแพร่องค์ความรู้บนเว็บไซต์ของหน่วยงานและทำหนังสือพร้อมเอกสารประชาสัมพันธ์ไปยังคณะ	-หลังจากสรุปผลองค์ความรู้ที่ได้แล้วจัดทำเป็นไฟล์เอกสารและเผยแพร่แก่อาจารย์นักวิจัยและผู้สนใจพร้อมทั้งทำหนังสือประชาสัมพันธ์แจ้งไปยังคณะได้รับทราบถึงช่องทางในการเข้าถึงความรู้	อาจารย์ประจำของคณะ	คณะกรรมการจัดการความรู้ภายในสำนักวิจัยและบริการวิชาการ
	-จัดทำเอกสารองค์ความรู้ -นำองค์ความรู้เข้าสู่ระบบเทคโนโลยีเผยแพร่องค์ความรู้ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน/หน่วยงานกลางและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในคณะ/ผู้ที่สนใจรับทราบ					
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	พ.ค.61-มิ.ย.61	-มีการสรุปประเด็นความรู้	-มีแนวปฏิบัติองค์ความรู้ในการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามเกณฑ์ใหม่	อาจารย์ประจำของคณะ	คณะกรรมการจัดการความรู้ภายในสำนักวิจัยและบริการวิชาการ
	-มีการประกาศให้อาจารย์ทุกคนได้รับทราบและนำไปใช้					
7	การเรียนรู้	พ.ค.61-มิ.ย.61	-นำแนวปฏิบัติสรุปผลองค์ความรู้ไปประยุกต์ใช้ -จำนวนอาจารย์ประจำที่ยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ	-ได้ใช้และเกิดการต่อยอดความรู้ -อย่างน้อย 1 คน	อาจารย์ประจำของคณะ	คณะกรรมการจัดการความรู้ภายในสำนักวิจัยและบริการวิชาการ
	-การนำองค์ความรู้ด้านการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการไปใช้ในการเตรียมผลงานเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการ					

2.3 คณะกรรมการจัดการความรู้ภายในสำนักวิจัยและบริการวิชาการ



คำสั่งสำนักวิจัยและบริการวิชาการมหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่

ที่ 002/2561

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ภายในสำนักวิจัยและบริการวิชาการ ประจำปี 2561

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ ของมหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่ปีการศึกษา 2561 ด้านการวิจัยและบริการวิชาการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพบรรลุเป้าหมายตามแผนการดำเนินการจัดการความรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีผลในทางปฏิบัติ สอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัยจึงเห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ภายในสำนักวิจัยและบริการวิชาการ ดังนั้นจึงขอแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดการความรู้ภายในสำนักวิจัยและบริการวิชาการ ประจำปีการศึกษา 2561

1. รองศาสตราจารย์ ดร.พิชิตกรณ ธิเนตเบญจสิทธิ์	ที่ปรึกษา
2. ผศ.สุชาติดา เมฆพัฒน์	ประธานกรรมการ
3. ดร.ภูเบศ พวงแก้ว	กรรมการ
4. อาจารย์วิจิราภรณ์ กัทรโรวาสน์	กรรมการ
5. นางสาวอนิชา แสงอ้าย	กรรมการและเลขานุการ

โดยมีภาระ หน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- 1) กำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนา มหาวิทยาลัย
- 2) จัดทำแผนการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยในด้านการวิจัยและบริการวิชาการ
- 3) แบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากการทำกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทุกครั้ง
- 4) รวบรวมความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ซึ่งเป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ให้เป็นประโยชน์ สำหรับการปฏิบัติงานจริง
- 5) ดำเนินการควบคุม ดูแล ติดตามการดำเนินงานและประเมินผลคุณภาพการดำเนินการจัดการความรู้ของสำนักวิจัยและบริการวิชาการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 1 เดือน มกราคม พ.ศ.2561

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชาติดา เมฆพัฒน์)
ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและบริการวิชาการ

ส่วนที่ 3
สรุปองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้

การจัดการความรู้ (KM) ด้านการวิจัย

ประเด็นความรู้ : “การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ”

ผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ : อาจารย์ประจำของคณะ

ผู้ทรงคุณวุฒิ : ศาสตราจารย์ (เชี่ยวชาญพิเศษ) ดร.สัตยุชัย จตุรสีทธา

องค์ความรู้จากการจัดการความรู้ด้านการวิจัย

กฎหมายที่เกี่ยวข้องการขอตำแหน่งทางวิชาการ

- ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561
- ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง การกำหนดชื่อสาขาวิชาสำหรับการเสนอขอตำแหน่งตำแหน่งทางวิชาการและการเทียบเคียงสาขาวิชาที่เคยกำหนดไปแล้ว พ.ศ. 2561
- ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2561
- ประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ เรื่อง กำหนดขั้นตอนและวิธีการเกี่ยวกับการเสนอขอตำแหน่งตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. 2562 (กำลังดำเนินการ)

การกำหนดสาขาที่แต่งตั้ง ต้องสอดคล้องกับผลงานทางวิชาการที่เสนอขอตำแหน่ง โดยพิจารณาจาก

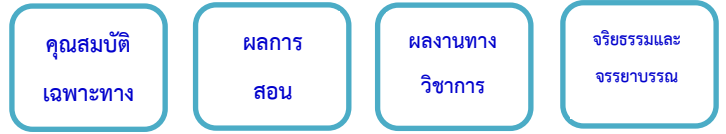
- ภาระงานสอน
- ผลงานทางวิชาการที่ใช้ประกอบการเสนอขอตำแหน่ง
- เป็นสาขาวิชาที่เป็นระบบสากล แสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญของผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการ และได้รับการยอมรับในวงวิชาการและวิชาชีพในสาขาวิชานั้นๆ

มิใช่พิจารณาจาก

- วุฒิการศึกษา หรือวิชาเอก/สาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา
- ภาควิชา คณะ หลักสูตร หรือหน่วยงานที่สังกัด

ทั้งนี้ ตามรายละเอียดในประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง การกำหนดชื่อสาขาวิชาสำหรับการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ และการเทียบเคียงสาขาวิชาที่เคยกำหนดไปแล้ว พ.ศ. 2561

องค์ประกอบในการกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ



คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (ผศ.)

ดำรงตำแหน่งอาจารย์และทำการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า

- 6 ปี กรณีสำเร็จการศึกษาระดับ ป.ตรี หรือเทียบเท่า ในอดีต 7 ปี
- 4 ปี กรณีสำเร็จการศึกษาระดับ ป.โท หรือเทียบเท่า ในอดีต 5 ปี
- 1 ปี กรณีสำเร็จการศึกษาระดับ ป.เอก หรือเทียบเท่าและผ่านระยะทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รองศาสตราจารย์ (รศ.)

- ดำรงตำแหน่ง ผศ. และปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ในอดีต 3 ปี

ศาสตราจารย์ (ศ.)

- ดำรงตำแหน่ง รศ. และปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ในอดีต 1 ปี

ผลการสอน

ผู้ช่วยศาสตราจารย์และรองศาสตราจารย์

- ❖ มีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ซึ่งเทียบค่าได้ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิตระบบทวิภาค
- ❖ มีความชำนาญในการสอน สำหรับผู้ช่วยศาสตราจารย์ มีความชำนาญพิเศษในการสอน สำหรับรองศาสตราจารย์
- ❖ เสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ที่ผู้เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการเป็นผู้สอน ซึ่งรวมกันได้ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต มีการอ้างอิงแหล่งที่มา และได้ใช้ประกอบการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา

ศาสตราจารย์

- มีชั่วโมงสอนประจำวิชาหนึ่งวิชาใดที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษา



ดาวน์โหลดเอกสาร (KM)



การมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ

- ผลงานทางวิชาการที่มีใช้ผลงานวิจัย ผู้ขอจะต้องมีส่วนร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 และต้องเป็นผู้ดำเนินการหลักในเรื่องนั้น

การมีส่วนร่วมในผลงานวิจัย

- ผู้ขอมีส่วนร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ 50
- ผู้ขอเป็นผู้ดำเนินการหลัก และมีผลงานวิจัยเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องสอดคล้องกัน ซึ่งแสดงปริมาณผลงานวิจัย รวมกันแล้วเทียบได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของผลงานวิจัย 1 เรื่อง
- ผลงานวิจัยที่เป็นชุดโครงการ RESEARCH PROGRAM ผู้ขอจะต้องเป็นผู้ดำเนินการหลักในบางโครงการ (ของชุดโครงการนั้น) อย่างน้อย 1 เรื่อง และมีปริมาณผลงานรวมแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 50
- งานวิจัยที่ดำเนินการเป็นชุดต่อเนื่องกัน ผู้ขอต้องเป็นผู้ดำเนินการหลักและมีปริมาณผลงานรวมแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

ผู้ดำเนินการหลัก (Corresponding author)

หมายถึง บุคคลที่มีบทบาท และความรับผิดชอบสำคัญในการออกแบบการวิจัย (Research Design) การวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analysis) และการสรุปผลการวิจัยและให้ข้อเสนอแนะ (Research Summary and Recommendation) รวมทั้งเป็นผู้ดำเนินการหลักในการเผยแพร่ผลงานดังกล่าว ทั้งนี้ ผลงานวิจัยแต่ละเรื่องควรมีผู้ดำเนินการหลัก (Corresponding author) ได้เพียงคนเดียว เว้นแต่กรณีอื่นตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

การลงนามรับรองการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ

ต้องให้ผู้ร่วมงานทุกคนลงนามรับรองว่า แต่ละคนมีส่วนร่วมในผลงานเรื่องนั้นร้อยละเท่าใด รวมทั้ง ระบุบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในผลงานนั้น การลงนามรับรองการมีส่วนร่วมในผลงานแต่ละเรื่องเมื่อได้ลงนามรับรองแล้วจะเปลี่ยนแปลงไม่ได้



การเสนอผลงานทางวิชาการสำหรับทุกตำแหน่ง

- ▶ การนำงานวิจัยหรืองานใด ๆ ที่ทำเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อ **รับปริญญา** ประกาศนียบัตร หรือเพื่อสำเร็จการศึกษา มาเสนอเป็นผลงานทางวิชาการ ตามข้อนี้จะกระทำมิได้ เว้นแต่ผู้ขอได้แสดงหลักฐานว่าได้ทำการศึกษาหรือวิจัยเพิ่มเติมขยายผลต่อจากเรื่องเดิม จนปรากฏความก้าวหน้าทางวิชาการอย่างเห็นได้ชัด ในกรณีเช่นนี้ให้พิจารณาเฉพาะผลการศึกษาหรือวิจัยที่เพิ่มขึ้นจากเดิมเท่านั้น
- ▶ ผลงานทางวิชาการทุกประเภทต้องเป็นผลงาน **หลังจากได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเดิม** และต้องได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด
- ▶ การเผยแพร่ทุกกรณี ต้องผ่านการประเมินคุณภาพ โดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) **ที่มาจากหลากหลายสถาบัน**

จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

- ❖ ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาการ **ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนและไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น** ไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการมากกว่าหนึ่งฉบับ รวมถึง **ไม่คัดลอกข้อความใด ๆ จากผลงานเดิมของตน** โดยไม่อ้างอิงผลงานเดิมตามหลักวิชาการ ทั้งนี้ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่
- ❖ **ต้องอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูล** ที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาการของตนเองเพื่อแสดงหลักฐานของการค้นคว้า
- ❖ ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการจน **ละเลยหรือละเมิดสิทธิ** ส่วนบุคคลของผู้อื่นหรือสิทธิมนุษยชน

วันที่แต่งตั้ง

- กรณีที่คุณสมบัติและผลงานทางวิชาการครบถ้วนสมบูรณ์ตั้งแต่วันที่คณะหรือมหาวิทยาลัยรับเรื่อง แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่คณะหรือวิทยาลัยรับเรื่อง
- กรณีที่มีการปรับปรุงผลงานทางวิชาการ (ยกเว้นผลงานวิจัยและบทความทางวิชาการจะปรับปรุงไม่ได้) แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่ได้รับผลงานทางวิชาการฉบับปรับปรุงสมบูรณ์

