



คู่มือปฏิบัติงาน

การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์



วิภาดา ช่างขวัญยืน
บุคลากร

งานบริหารทรัพยากรบุคคล
กองบริหารทรัพยากรบุคคล

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

2565

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานเรื่องการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้คณาจารย์ใช้เป็นแนวทางในการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ และเพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกันโดยผู้เขียนได้นำความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ มารวบรวมและเรียบเรียงเป็นคู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้

เนื้อหาของคู่มือเล่มนี้ประกอบไปด้วยสรุปหลักเกณฑ์วิธีการประเภทของผลงานทางวิชาการ และการเผยแพร่ตัวอย่างแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องตัวอย่างเอกสารประกอบผลงานแต่ละประเภท

ผู้เขียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนในการจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องและผลงานเพื่อยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ไม่มากนักน้อยทั้งนี้หากมีข้อผิดพลาดประการใดผู้เขียนขอน้อมรับคำติชมเพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานต่อไป

วิภาดา ช่างขวัญยืน
งานบริหารทรัพยากรบุคคล
กองบริหารทรัพยากรบุคคล
มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
2565

สารบัญ

คำนำ	.....	(ก)
สารบัญ	.....	(ข)
สารบัญตาราง	.....	(ค)
สารบัญภาพ	.....	(ง)
บทที่ 1	บทนำ.....	1
	ความเป็นมา/ความจำเป็น/คำจำกัดความ.....	1
	วัตถุประสงค์.....	2
	ขอบเขต.....	2
	นิยามศัพท์/คำจำกัดความ.....	3
	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	4
บทที่ 2	บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ.....	5
	บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง.....	5
	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ.....	6
	โครงสร้างการบริหารจัดการ.....	7
บทที่ 3	หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข.....	17
	หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน.....	17
	วิธีการปฏิบัติงาน.....	26
	เงื่อนไข/ข้อสังเกตและกรณีศึกษา.....	27
	แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	46
บทที่ 4	เทคนิคและขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	53
	กิจกรรม/แผนการปฏิบัติงาน.....	53
	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	54
	วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน.....	61
	จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน.....	62
บทที่ 5	ปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน.....	64
	ปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน.....	64
	ข้อเสนอแนะ.....	65
บรรณานุกรม	.....	66
ภาคผนวก	.....	67
ภาคผนวก ก	เอกสารที่เกี่ยวข้อง.....	68
ภาคผนวก ข	ประวัติผู้เขียน.....	165

สารบัญตาราง

ตารางที่ 1	การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ วิธีปกติ.....	19
ตารางที่ 2	การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ วิธีที่ 1 และวิธีที่ 2.....	20
ตารางที่ 3	การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ วิธีที่ 3 สาขาทางวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิศวกรรมศาสตร์ แพทยศาสตร์.....	21
ตารางที่ 4	การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป ตำแหน่งศาสตราจารย์ วิธีที่ 1 และวิธี 2.....	22
ตารางที่ 5	การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป ตำแหน่งศาสตราจารย์ สาขาวิชาสังคมศาสตร์ และมนุษยศาสตร์ วิธีที่ 1 และวิธีที่ 2.....	23
ตารางที่ 6	การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป ตำแหน่งศาสตราจารย์ สาขาวิชาทาง วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิศวกรรมศาสตร์ แพทยศาสตร์ วิธีที่ 3 และสาขาวิชา บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ วิธีที่ 3.....	25
ตารางที่ 7	ตารางสรุปหลักเกณฑ์การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ช่วย ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์.....	33
ตารางที่ 8	ตารางสรุปหลักเกณฑ์การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป ตำแหน่ง รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (สาขาวิชาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์).....	34
ตารางที่ 9	ตารางสรุปหลักเกณฑ์การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป ตำแหน่ง รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (สาขาวิชาบริหารธุรกิจและเศรษฐศาสตร์).....	35
ตารางที่ 10	ตารางสรุปหลักเกณฑ์การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเฉพาะด้าน (ด้านรับใช้ท้องถิ่น และสังคม ด้านการสอน ด้านนวัตกรรม และด้านศาสนา).....	36
ตารางที่ 11	ตารางสรุปหลักเกณฑ์การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเฉพาะด้าน (ด้านสร้างสรรค์ สุนทรีย ศิลปะ.....	37
ตารางที่ 12	แผนงานการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ.....	53
ตารางที่ 13	การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน.....	61
ตารางที่ 14	ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน ในการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ	64

สารบัญญภาพ

ภาพที่ 1	โครงสร้างการบริหารงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏวราชนครินทร์.....	11
ภาพที่ 2	โครงสร้างการบริหาร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏวราชนครินทร์.....	12
ภาพที่ 3	โครงสร้างการปฏิบัติงาน กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏวราชนครินทร์.....	15
ภาพที่ 4	ขั้นตอนการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏวราชนครินทร์.....	60

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมา / ความจำเป็น / คำจำกัดความ

การจัดการเรียนการสอนในระดับอุดมศึกษาให้มีคุณภาพในยุคปัจจุบันนั้น จำเป็นต้องประกอบไปด้วยปัจจัยในหลายๆด้าน โดยเฉพาะปัจจัยด้านหนึ่งที่สำคัญมากคือคุณภาพของอาจารย์ผู้สอน ที่จะต้องพัฒนาตนเองและองค์ความรู้อยู่ตลอดเวลาเพื่อก้าวให้ทันความเปลี่ยนแปลงของสังคม คุณภาพของอาจารย์ผู้สอนที่สำคัญสามารถพิจารณาได้จากคุณวุฒิและตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ เป็นมหาวิทยาลัยลำดับที่ 77 ของประเทศไทย เกิดจากการหลอมรวมสถาบันการศึกษาในจังหวัดนราธิวาส 4 สถาบัน โดยเป็นสถาบันในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา 3 สถาบัน ได้แก่ วิทยาลัยเทคนิค นราธิวาส วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนราธิวาส วิทยาลัยการอาชีพตากใบ และสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข 1 สถาบัน คือวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี โดยการโอนทุกอย่างรวมทั้งวัสดุ ครุภัณฑ์และบุคลากร รวมเป็นมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ นอกจากส่วนราชการที่เกิดจากการหลอมรวมแล้ว มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ยังมีคณะต่างๆเพิ่มขึ้นอีก 7 คณะ 1 สถาบัน และ 1 สำนัก รวมเป็น 12 ส่วนราชการ มีการเปิดรับบุคลากรเพิ่มจากที่ได้รับโอนมา ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนให้เพียงพอต่อการดำเนินงานของส่วนราชการต่างๆ ของมหาวิทยาลัยฯ (เว็บไซต์มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์)

สำหรับสายวิชาการ อาจารย์ผู้สอนเดิมต้องมีการพัฒนาตนเองให้มีคุณวุฒิเพิ่มขึ้น รวมทั้งการดำเนินการพัฒนาตนเองเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการเพื่อให้มีคุณสมบัติและมีคุณภาพในการจัดการเรียนการสอนระดับปริญญา จากการหลอมรวมและการเปิดคณะต่างๆ ทำให้การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเป็นเรื่องใหม่ที่บุคลากรทั้งอาจารย์ผู้สอนที่จะต้องดำเนินการเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งและเจ้าหน้าที่สายสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานต้องเรียนรู้แนวปฏิบัติ กฎ ระเบียบ กติกาต่างๆ เพื่อสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ปัจจุบัน มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ มีอาจารย์ผู้สอนที่สามารถพัฒนาตนเองในการดำรงตำแหน่งทางวิชาการ จำนวน 409 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 12 ตุลาคม 2565 กองบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ 2565) แต่ยังเป็นจำนวนไม่มากเมื่อเทียบกับจำนวนอาจารย์ผู้สอนทั้งหมดและคุณสมบัติครบเกณฑ์ในการขอกำหนดตำแหน่งซึ่งสาเหตุหนึ่งอาจเนื่องจากภาระงานที่รับผิดชอบนอกเหนือจากภาระงานสอนและวิจัย แต่อีกสาเหตุที่สำคัญอีกอย่าง เกิดจากการไม่เข้าใจแนวปฏิบัติและวิธีการ ทั้งในส่วนของอาจารย์ผู้สอนเองและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งทราบได้จากการที่กองบริหารทรัพยากรบุคคลจะได้รับคำถามถึงขั้นตอน วิธีการดำเนินการในการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการจากคณาจารย์และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอยู่บ่อยครั้ง ประกอบกับ ปัจจุบัน ก.พ.อ. ได้ออกประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ.2564 ซึ่งถือว่าเป็นประกาศ ก.พ.อ. ฉบับล่าสุด มีการปรับเกณฑ์ต่างๆ มากขึ้นกว่าเดิม

จากเหตุผลดังกล่าวข้างต้น กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพของอาจารย์ผู้สอน จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ เพื่อให้อาจารย์ผู้สอนและผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความ

เข้าใจในขั้นตอนการดำเนินการ ตั้งแต่การเตรียมตัว เตรียมข้อมูล ขั้นตอนวิธีการขอเสนอแต่งตั้ง การประเมิน การสอน กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องต่างๆ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้อาจารย์ผู้สอนและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติตามขั้นตอนที่ถูกต้องในการ ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
2. เพื่อเป็นคู่มือให้กับบุคลากรสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
3. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

ขอบเขต

คู่มือปฏิบัติงาน การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ เล่มนี้ดำเนินการภายใต้ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ.2564 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ สำหรับคณาจารย์ประจำ ประเภทข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2564 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ สำหรับคณาจารย์ประจำ ประเภทพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2564 เป็นการปฏิบัติงานของตำแหน่งบุคลากร กองบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ซึ่งให้บริการสำหรับบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ที่มีความประสงค์จะยื่นเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

1. รับเรื่อง และตรวจสอบเอกสารของผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ที่ใช้ยื่นประกอบการพิจารณาการขอตำแหน่งทางวิชาการ ประกอบด้วย
 - 1.1 บันทึกข้อความ ฉบับจริง 1 ฉบับ แบบ กพว.1
 - 1.2 แบบตรวจสอบเอกสารประกอบการขอตำแหน่งทางวิชาการ แบบ กพว.2
 - 1.3 แบบประวัติส่วนตัว แบบ ก.พ.อ.03
 - 1.4 เอกสารประกอบการสอน
 - 1.5 ผลงานทางวิชาการ
 - 1.6 แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ แบบ กพว.5
 - 1.7 แบบรับรองการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ แบบ กพว.6
 - 1.8 แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ แบบ กพว.7
 - 1.9 เอกสารหลักฐานรับรองการตีพิมพ์ลงในวารสารวิชาการ
 - 1.10 หนังสือแจ้งความประสงค์
 - 1.11 แบบสรุปเอกสารที่นำเสนอ

2. นำเอกสารประกอบการพิจารณาการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามข้อ 1 เข้าที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (กพว.)
3. คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ เพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการของผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการ (Reader)
4. ผู้ปฏิบัติงานกองบริหารทรัพยากรบุคคลได้รับการแต่งตั้งทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิฯ เพื่อประเมินผลงานทางวิชาการ เมื่อได้รับการตอบรับการทาบทามฯ ดำเนินการจัดส่งเอกสารประกอบการประเมินฯ ให้กับคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ ทั้ง 3 ท่าน (ใช้ระยะเวลาการประเมินฯ 2 เดือน)
5. เมื่อผู้ปฏิบัติงานกองบริหารทรัพยากรบุคคลได้รับผลการประเมินฯ ของคณะกรรมการประเมินฯ ครบทั้ง 3 ท่านรายงานผลการประเมินฯ ให้ประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ รับทราบ เพื่อพิจารณา
 - กรณีผลการประเมินฯ ผ่านเป็นเอกฉันท์ ไม่ต้องประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ (กพว.) นำเสนอคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (กพว.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ
 - กรณีผลการประเมินฯ ไม่ผ่าน ต้องประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ (กพว.) เพื่อพิจารณาผลการประเมินฯ และนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (กพว.) เพื่อพิจารณา
6. เมื่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการพิจารณาความเห็นของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ ตามข้อ 5 แล้ว นำเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ
7. เมื่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ปฏิบัติงานกองบริหารทรัพยากรบุคคล ออกคำสั่งแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและเสนออธิการบดีลงนามคำสั่งทำหนังสือแจ้งคณะรับทราบ และแจ้งให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ออกคำสั่งแต่งตั้ง พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา กำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามที่ ก.พ.อ กำหนด

นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ

มหาวิทยาลัย	หมายถึง มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
สภามหาวิทยาลัย	หมายถึง สภามหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
ก.พ.อ.	หมายถึง คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
ประกาศ ก.พ.อ.	หมายถึง ประกาศ ก.พ.อ.เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ.2564
ข้อบังคับ	หมายถึง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ สำหรับคณาจารย์ประจำ ประเภทข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2564 และ

ก.พ.ว.	<p>ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการสำหรับคณาจารย์ประจำ ประเภทพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2564 หมายถึง คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์</p>
ก.ป.ว.	<p>คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานทางวิชาการของผู้ขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการที่อยู่ในบัญชีรายชื่อที่ ก.พ.อ. กำหนด หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ</p>
ผู้ปฏิบัติงาน	<p>หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาดำรงตำแหน่งอาจารย์ สังกัดมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์</p>
อาจารย์	<p>หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาดำรงตำแหน่งครู หมายถึง ผลงานที่อาจารย์ผู้สอนใช้ยื่นเสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด</p>
ครู	<p>หมายถึง แบบขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ หมายถึง ผู้ขอ กำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์</p>
ผลงานทางวิชาการ	<p>หมายถึง สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม</p>
ก.พ.อ.03	
ผู้ขอ กำหนดตำแหน่ง	
อว.	

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงานของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ดังนี้

1. ผู้ปฏิบัติงานการขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการสามารถใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน และลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
2. ผู้ปฏิบัติงานการขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
3. ผู้ปฏิบัติงานใหม่สามารถเรียนรู้งานการขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการได้อย่างรวดเร็ว ลดการสอนงานของผู้ปฏิบัติงานเดิม

บทที่ 2

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งบุคลากรระดับชำนาญการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล สังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ เป็นหน่วยงานที่ดำเนินงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยมีหน้าที่รับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล การวางแผนอัตรากำลัง โครงสร้าง ระบบงาน การกำหนดตำแหน่ง การจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนประวัติ ฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคล การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติราชการและบำเหน็จความชอบ การเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง การพัฒนาทรัพยากรบุคคล การส่งเสริมวินัยและระบบคุณธรรม การจัดสวัสดิการ การเกษียณอายุราชการ ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ถูกต้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับหรือประกาศที่เกี่ยวข้อง ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานทรัพยากรบุคคลให้กับหน่วยงาน บุคลากร ที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างถูกต้องรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ มีการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรสายวิชาการ 2 ประเภท ได้แก่ 1) ประเภทข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาดำรงตำแหน่ง อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ 2) ประเภทพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาดำรงตำแหน่ง อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและบุคลากรสายวิชาการ ต้องมีความเข้าใจในหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.พ.อ. กำหนด และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่จะต้องดำเนินการซึ่งบทบาทหน้าที่หลักของผู้ปฏิบัติงานกองบริหารทรัพยากรบุคคล ในการยื่นการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ มีดังนี้

1. รับเรื่อง และตรวจสอบเอกสารของผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ก่อนนำเข้าไปประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (กพว.)
2. จัดทำรูปเล่มวาระการประชุม กพว. และการประชุม กพว.
3. การทาบตามผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการฯ (สำหรับผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ)
4. รายงานผลการประเมินต่อประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ
5. การทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยเลขานุการในคณะกรรมการฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการตำแหน่งทางวิชาการ
6. การจัดทำเอกสารการเงินให้แก่ผู้ทรงคุณวุฒิฯ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะของงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และตามที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานมีลักษณะงานที่ปฏิบัติครอบคลุม 4 ด้าน ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

เป็นงานที่ต้องอาศัยประสบการณ์ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญและทักษะเฉพาะด้าน ในบางงานอาจจำเป็นต้องทำการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมเพื่อเป็นการพัฒนางานหรือแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยากโดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงานเพื่ออำนวยความสะดวก และลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เช่นการจัดทำแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องในงานพร้อมคำอธิบายและตัวอย่างเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการ การเผยแพร่แบบฟอร์มต่าง ๆ ให้ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงได้อย่างง่ายและสะดวกรวดเร็ว สำหรับงานที่ต้องปฏิบัติเป็นประจำ ได้แก่ งานธุรการ รวมถึงงานเป็นผู้ช่วยเลขานุการที่ประชุม กปว.และกพว. จะต้องทราบถึงลำดับขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เช่น การจัดเตรียมเอกสารจัดทำวาระการประชุม การบันทึกการประชุม การสรุปรายงานการประชุม ต้องอาศัยความละเอียดรอบคอบ และทักษะการจับใจความและประเด็นสำคัญ เพื่อความถูกต้องสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ โดยมีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

1. ให้คำแนะนำในการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.อ. กำหนด และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ตั้งแต่กระบวนการเสนอขอกำหนดตำแหน่งจนถึงที่สุดกระบวนการอนุมัติแต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย รวมทั้งให้คำแนะนำในการดำเนินการประเมินผลการสอน จำนวนผลงานลักษณะผลงานที่สอดคล้องตามประกาศ ก.พ.อ. และให้ข้อเสนอแนะต่างๆที่เกี่ยวข้อง
2. ตรวจสอบด้านต่างๆ ตั้งแต่คุณสมบัติของผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ. ความถูกต้องของแบบ ก.พ.อ.03 กระบวนการดำเนินการถูกต้องตามข้อบังคับ ผลงานที่เสนอขอการเผยแพร่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.อ. กำหนด
3. จัดให้มีการประชุม ก.พ.ว. เพื่อพิจารณาการขอกำหนดตำแหน่ง ทาบทาม ก.ป.ว. จัดส่งผลงานให้ ก.ป.ว.พิจารณา กรณีผลไม่เป็นเอกฉันท์จัดให้มีการประชุม ก.ป.ว. เพื่อพิจารณาผลงาน จัดทำรายงานการประชุม จัดทำข้อมูลเสนอสภามหาวิทยาลัย จัดทำคำสั่งและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่างๆ
4. ประสาน อว. จัดส่งคำสั่งและให้ข้อมูลอื่นตามที่ อว.ประสานขอ รวมทั้งจัดส่งข้อมูลผู้ที่มีคุณสมบัติเพื่อเสนอให้อยู่ในบัญชีรายชื่อผู้ประเมินผลงานทางวิชาการ
5. จัดให้มีการอบรมให้ความรู้ในการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ โครงการให้ความรู้ในการจัดทำผลงานทางวิชาการเช่น ตำรา บทความทางวิชาการ ผลงานวิจัย ผลงานวิชาการรับใช้ท้องถิ่นและสังคม เป็นต้น

2. ด้านการวางแผน

มีการวางแผนการปฏิบัติงานจากภาระงานประจำไว้อย่างชัดเจน รวมทั้งการวางแผนงานที่เป็นงานเชิงพัฒนา เช่น การจัดทำและนำเสนอแผนการจัดโครงการพัฒนางานเพื่อเป็นการทำความเข้าใจและกระตุ้นให้แก่บุคลากรสายวิชาการ เช่น การจัดโครงการประชุมชี้แจงการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ โดยเชิญวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิฯ เพื่อให้ความรู้ ข้อมูลเกี่ยวกับระเบียบหลักเกณฑ์ในการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

3. ด้านการประสานงาน

มีการประสานงานและทำงานร่วมกันระหว่างกรเจ้าหน้าที่ภายในคณะ และภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดในภาระงานอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการประสานกับผู้บังคับบัญชา ต้องอาศัยความรู้และเข้าใจในเนื้อหาของงานเพื่อสามารถประสานงานในการทำงานได้อย่างราบรื่นและเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ในการประสานงานใดๆ นั้น ต้องอาศัยทักษะด้านการสื่อสาร การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และต้องอาศัยความพยายามในการเรียนรู้และเข้าใจ เพื่อตอบโจทยความต้องการให้งานสำเร็จได้อย่างถูกต้อง และรวดเร็ว

3.1 การประสานงานเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ ได้แก่

3.1.1 ติดต่อประสานโดยตรงกับผู้เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ กรณีเอกสารไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติตามที่ ก.พ.อ. กำหนดเพื่อให้สามารถดำเนินงานไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.1.2 ติดต่อประสานงานโดยตรงกับผู้ประเมินผลงานทางวิชาการ ด้านเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลงานทางวิชาการ

3.2 ชี้แจงและให้ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติแก่บุคคลภายในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานการขอตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานด้านการให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลเพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.อ. กำหนด

4. ด้านการบริการ

การให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านการบริหารงานทั่วไป รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เช่น ขั้นตอนการขอตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ และสามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด

โครงสร้างการบริหารจัดการ

มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ เป็นมหาวิทยาลัยของรัฐ ลำดับที่ 77 ในประเทศไทย ตั้งอยู่ในจังหวัดนราธิวาส โดยมีมติคณะรัฐมนตรีในคราวประชุมเมื่อวันที่ 8 กรกฎาคม 2556 ได้อนุมัติในหลักการจัดตั้งมหาวิทยาลัยที่จังหวัดนราธิวาส และจังหวัดนครพนม โดยการโอนสถาบันการศึกษาที่มีอยู่แล้วในจังหวัด จะได้ใช้ทรัพยากรร่วมกันให้เกิดประโยชน์สูงสุดมีการลงทุนน้อยที่สุดเท่าที่จะสามารถทำได้โดยไม่ขัดต่อปรัชญาการศึกษาและภารกิจของสถาบันการศึกษาเดิมและนับตั้งแต่วันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2548 เป็นต้นมา

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ พ.ศ. 2548 ได้บัญญัติให้โอนกิจการ ทรัพย์สิน งบประมาณ รายได้ หนี้ สิทธิ ภาระผูกพัน ข้าราชการ ลูกจ้าง และอัตรากำลังของสถาบันศึกษาในจังหวัดนราธิวาส จำนวน 4 สถาบัน มาเป็น มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ คือ

1. วิทยาลัยเทคนิคนราธิวาส สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
2. วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนราธิวาส สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
3. วิทยาลัยการอาชีพตากใบ สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
4. วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนราธิวาส สังกัด สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวง สาธารณสุข

จากการโอนกิจการ ทรัพย์สิน งบประมาณ รายได้ หนี้สิน บุคลากรของสถาบันศึกษาที่มีศักยภาพในการพัฒนา ในจังหวัดนราธิวาส จากทั้ง 4 สถาบัน ได้มีการแบ่งโครงสร้างการบริหารออกเป็นส่วนราชการตามความ ในมาตรา 10 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ พ.ศ. 2548 และกฎกระทรวง จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2548 ให้จัดตั้งส่วน ราชการในมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ กระทรวงศึกษาธิการ ดังต่อไปนี้

1. สำนักงานอธิการบดี
2. คณะเกษตรศาสตร์
3. คณะพยาบาลศาสตร์
4. คณะวิทยาการจัดการ
5. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
6. คณะวิศวกรรมศาสตร์
7. คณะศิลปศาสตร์
8. สถาบันอิสลามและอาหรับศึกษา
9. วิทยาลัยการอาชีพตากใบ
10. วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนราธิวาส
11. วิทยาลัยเทคนิคนราธิวาส

ซึ่งต่อมาได้มีการปรับปรุงการจัดส่วนราชการในมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ กระทรวงศึกษาธิการ เสียใหม่ โดยจัดตั้งคณะแพทยศาสตร์ ขึ้นเพื่อรองรับการผลิตบุคลากรทางการแพทย์ ซึ่งขาดแคลนและมีความจำเป็นต่อการให้บริหารทางวิชาการและการแพทย์ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ โดยยกเลิกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2549 และออกกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2558 ดังต่อไปนี้

1. สำนักงานอธิการบดี
2. คณะเกษตรศาสตร์
3. คณะพยาบาลศาสตร์

4. คณะแพทยศาสตร์
5. คณะวิทยาการจัดการ
6. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
7. คณะวิศวกรรมศาสตร์
8. คณะศิลปศาสตร์
9. สถาบันอิสลามและอาหรับศึกษา
10. วิทยาลัยการอาชีพตากใบ
11. วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีในราธิวาส
12. วิทยาลัยเทคนิคในราธิวาส

โดยสำนักงานอธิการบดี ได้แบ่งส่วนราชการออกเป็นกองตามความในมาตรา 9 วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ พ.ศ. 2548 ประกอบ ข้อ 1 แห่งประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ พ.ศ. 2550 ให้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

1. กองกลาง
2. กองนโยบายและแผน
3. กองพัฒนานักศึกษา
4. กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

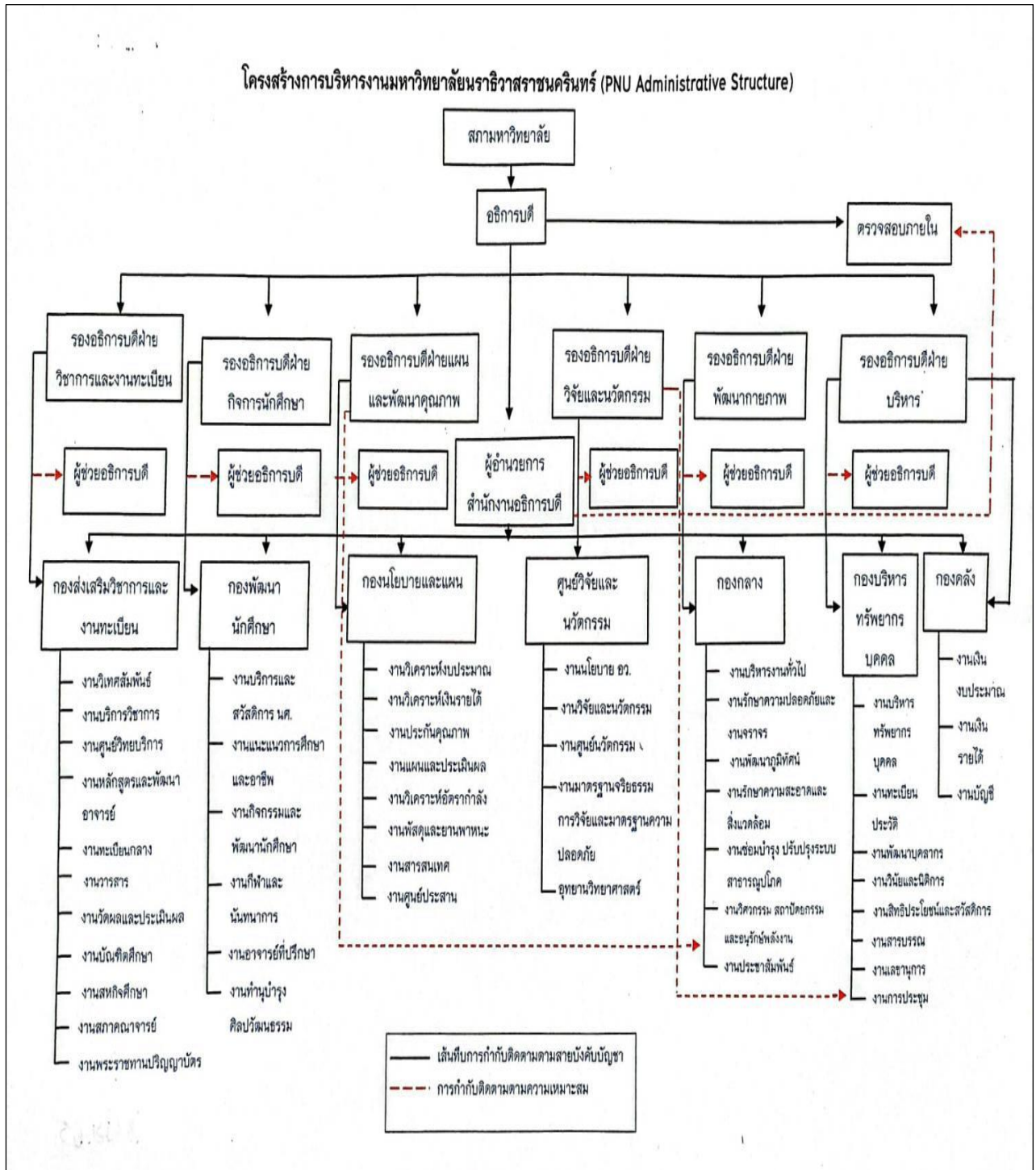
ต่อมาเมื่อ พ.ศ. 2556 มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ได้มีการพัฒนาด้านวิชาเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง จึงทำให้ภาระงานภายในกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีจำนวนมาก จึงได้ยกฐานะงานบริหารทรัพยากรบุคคล และ งานการเงินและการคลัง สังกัดกองกลาง ขึ้นเป็นหน่วยงานภายในฐานะกอง คือ กองบริหารทรัพยากรบุคคล และ กองคลัง สังกัดสำนักงานอธิการบดี โดยมีมติสภามหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ เมื่อคราวประชุมครั้งที่ 3/2556 เมื่อวันที่ 18 พฤษภาคม 2556 และคราวการประชุม ครั้งที่ 3/2561 เมื่อวันที่ 20 พฤษภาคม 2561 มีมติเห็นชอบ และอนุมัติโครงการจัดตั้งศูนย์วิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์เป็นส่วนราชการภายในระดับกอง สังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ทำให้ในปัจจุบัน สำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วยส่วนราชการฐานะกอง 6 กอง และ 1 ศูนย์ ได้แก่

1. กองกลาง
2. กองนโยบายและแผน
3. กองพัฒนานักศึกษา
4. กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
5. กองคลัง
6. กองบริหารทรัพยากรบุคคล
7. ศูนย์วิจัยและนวัตกรรม

ดังนั้น สำนักงานอธิการบดี จึงมีหน้าที่หลักโดยรวมคือ ส่งเสริมสนับสนุนภารกิจต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยฯ เพื่ออำนวยความสะดวกต่อการบริหาร การบริการ และการเรียนการสอน ทั้งนี้โดยมีกองบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการด้านบุคลากร เพื่อพัฒนาสำนักงานอธิการบดีให้มีศักยภาพและเป็นไปตามทิศทางการพัฒนาของมหาวิทยาลัยได้อย่างเหมาะสม

คู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้ขอเสนอโครงสร้างการบริหารจัดการ จำนวน 3 โครงสร้าง คือ โครงสร้างการบริหารงาน มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ โครงสร้างการบริหาร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ และโครงสร้างการปฏิบัติงานกองบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ดังนี้

1. โครงสร้างการบริหารงาน มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์



ภาพที่ 1 โครงสร้างการบริหารงาน มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

2. โครงสร้างการบริหาร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏวราชนครินทร์



ภาพที่ 2 โครงสร้างการบริหาร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏวราชนครินทร์

โครงสร้างบริหารงานกองบริหารทรัพยากรบุคคล

กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ เป็นศูนย์กลางของมหาวิทยาลัยที่ทำหน้าที่ ดำเนินการเกี่ยวกับ การบริหารงานทั่วไป การเลื่อนระดับ แต่งตั้ง การโอนย้าย การเปลี่ยนตำแหน่ง การจัดทำบัญชีเงินเดือน การทำบัตรประจำตัว การอบรม การดูงานวิจัย ในประเทศ และต่างประเทศ การพัฒนาบุคลากร ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิจัยและ จัดทำสัญญาต่างๆ จัดสวัสดิการเงินกู้ ตามโครงการของมหาวิทยาลัย และโครงการพิเศษต่างๆ สวัสดิการ ช่วยเหลือด้านการรักษาพยาบาล การเสียชีวิต การประกันชีวิต สวัสดิการงานพิธี และกิจกรรมพิเศษในประเทศ และต่างประเทศ งานด้านธุรการ งานสารบรรณ และประสานงานราชการกับหน่วยงานต่างๆ ภายในและ ภายนอกมหาวิทยาลัย โดยแบ่งงานตามภาระหน้าที่และความรับผิดชอบตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น 8 งาน คือ

1. งานบริหารทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดำเนินการด้านงานบุคคล ตรวจสอบ ประสานงาน ให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการ ปฏิบัติงาน ด้านบริหารงานบุคคล เช่น การสรรหา การบรรจุ แต่งตั้ง การเลื่อนระดับ การโอนย้าย การปรับวุฒิ การเปลี่ยนตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี การลาออกจากราชการ ฯลฯ

2. งานทะเบียนประวัติ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำ ดูแลรักษาประวัติ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างบรยายได้ ลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราวของมหาวิทยาลัย โดยให้บริการอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในระหว่างรับราชการ เช่น การตรวจสอบประวัติ การขอหนังสือ รับรอง การขอทำบัตรประจำตัว การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การขอลาอุปสมบท การขอ พระราชทานเพลิงศพ การขอเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล การขอเพิ่มวุฒิ และงานบริการหลังพ้นจากราชการ เช่น การ ขอรับบำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จตกทอด การขอรับเงิน กบข. กสจ. เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน มหาวิทยาลัย การขอจัดทำบัตรข้าราชการบำนาญ และอื่นๆ

3. งานพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ วางแผน กำหนดกรอบนโยบายการพัฒนา บุคลากรให้มีสมรรถนะความสามารถ (Competency) ที่เหมาะสม สอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายของ มหาวิทยาลัย บริหารจัดการและดำเนินการเกี่ยวกับระบบการเรียนรู้ด้วยตนเอง การศึกษาต่อ การฝึกอบรม ดูงาน สัมมนา ทั้งในและนอกประเทศเพื่อสนับสนุนให้การพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย

4. งานวิจัยและนิติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัย ปัญหากฎหมาย ร่าง และพิจารณาตรวจร่าง กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ จัดทำนิติกรรม เกี่ยวกับสัญญา ต่างๆ ดำเนินการบังคับคดี การสืบทรัพย์สิน ทำสัญญาการศึกษาต่อทุกประเภท พิจารณาตรวจสอบ ดำเนินการเกี่ยวกับวินัย การร้องทุกข์ หรืออุทธรณ์ของข้าราชการ เจ้าหน้าที่ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว รวบรวม ตรวจสอบข้อเท็จจริง พยานหลักฐาน เพื่อดำเนินการทางคดี และหาผู้รับผิดชอบทางละเมิด และ ควบคุม ดูแลที่ราชพัสดุ รวมทั้งสิทธิประโยชน์ต่างๆ

5. งานสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดำเนินการด้านสิทธิประโยชน์ และด้านสวัสดิการต่างๆ ให้แก่ บุคลากรของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

6. งานสารบรรณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บ รักษา การยืมจนถึงการทำลาย ครอบคลุมงานเกี่ยวกับเอกสารทั้งหมด ซึ่งเป็นการกำหนดขั้นตอนและขอบข่ายของงานสารบรรณเริ่มตั้งแต่การคิด อ่าน ร่าง เขียน แต่ง พิมพ์ จดจำ ทำสำเนา ส่ง หรือสื่อข้อความ รับ บันทึก จดรายงานการประชุม สรุปย่อเรื่อง เสนอ สั่งการ ตอบ ทำรหัส เก็บเข้าที่ ค้นหา ติดตามและทำลาย

7. งานการประชุม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการจัดประชุมต่างๆ ของมหาวิทยาลัย ได้แก่ การประชุมสภามหาวิทยาลัย การประชุมกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย การประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย การประชุมกรรมการที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งจากสภามหาวิทยาลัย และการสรรหาผู้บริหารระดับสภาสถาบัน การสรรหาผู้บริหารระดับคณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนักหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งได้แก่การสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย การสรรหาอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการสถาบัน และการสรรหากรรมการประเภทต่าง ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด นอกจากนี้รับผิดชอบงานธุรการ และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

8. งานเลขานุการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ การเขียนจดหมายโต้ตอบ และพิมพ์งานต่างๆ การรับหนังสือเข้าจากภายนอกและภายใน การรับหนังสือออกภายนอกและภายใน การโทรศัพท์ติดต่องานกับบุคคลภายในและภายนอก การนัดหมายแขก การจัดทำตารางการนัดหมายและเตือนการนัดหมาย การต้อนรับแขกและผู้มาติดต่อหัวหน้า การเก็บรักษาเอกสารต่างๆ ให้เป็นระเบียบ ช่วยดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับหัวหน้า ช่วยเตรียมการเดินทางไปร่วมประชุม สัมมนาต่างๆ และทำบันทึกการเดินทางให้หัวหน้างาน และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. โครงสร้างการปฏิบัติงาน กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์



ภาพที่ 3 โครงสร้างการปฏิบัติงานกองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

จำนวนบุคลากรสังกัดกองบริหารทรัพยากรบุคคล

จำนวนบุคลากรของสำนักงานกองบริหารทรัพยากรบุคคล มีจำนวน 21 คน ที่ปฏิบัติงานในสำนักงานกองบริหารทรัพยากรบุคคล จำแนกเป็นประเภทพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา จำนวน 14 คน และลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 7 คน โดยแบ่งสายงานการปฏิบัติงานดังนี้

1. ผอ.กองบริหารทรัพยากรบุคคล
2. งานบริหารทรัพยากรบุคคล
3. งานทะเบียนประวัติ
4. งานพัฒนาบุคลากร
5. งานวินัยและนิติการ
6. งานสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ
7. งานสารบรรณ
8. งานการประชุม
9. งานเลขานุการ

บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

สิ่งสำคัญที่สุดในการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการจะต้องศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และข้อบังคับที่กำหนดไว้อย่างถ่องแท้ ซึ่งบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ จะต้องยึดถือและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.อ. กำหนด สำหรับคู่มือเล่มนี้จะปฏิบัติตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ.2564 (ฉบับประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 7 มกราคม 2565) รวมไปถึงข้อบังคับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ สรุปลงได้ดังนี้

1. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1.1 ผู้ช่วยศาสตราจารย์

1.1.1 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ต้องดำรงตำแหน่งอาจารย์ และทำการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี หรือ

1.1.2 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า ต้องดำรงตำแหน่งอาจารย์ และทำการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี หรือ

1.1.3 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่าต้องดำรงตำแหน่งอาจารย์ และทำการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี และพ้นระยะทดลองการปฏิบัติงานที่กำหนดของมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ สามารถนำระยะเวลาที่เคยได้รับแต่งตั้งเป็นอาจารย์พิเศษในสถาบันอุดมศึกษาที่ ก.พ.อ. รับรอง และได้สอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่ง ซึ่งเทียบค่าได้ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิตระบบทวิภาค หรือปฏิบัติงานด้านวิชาชีพที่ใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งมาแล้ว อาจนำระยะเวลาระหว่างเป็นอาจารย์พิเศษในภาคการศึกษาที่สอนหรือปฏิบัติงานด้านวิชาชีพนั้นมารวมคำนวณเวลาในการสอนให้ $\frac{3}{4}$ ของเวลาที่ทำการสอน

1.2 รองศาสตราจารย์ต้องดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

1.3 ศาสตราจารย์ต้องดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

2. ผลการสอน

2.1 ผู้ช่วยศาสตราจารย์

2.1.1 มีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่ง (ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิตระบบทวิภาค)

2.1.2 มีความชำนาญในการสอน (คะแนน 60-74)

2.1.3 เสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน (แบบกพว.8 และ กพว.9) มีคุณภาพดีและใช้ประกอบการสอนมาแล้ว

2.2 รองศาสตราจารย์

2.2.1 มีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่ง (ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิตระบบทวิภาค)

2.2.2 มีความชำนาญพิเศษในการสอน (คะแนน 75-89)

2.2.3 เสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน (แบบกพว.8 และ กพว.9) มีคุณภาพดีและใช้ประกอบการสอนมาแล้ว

2.3 ศาสตราจารย์

2.3.1 มีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่ง

2.3.2 ไม่ต้องประเมินการสอน

ทั้งนี้ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการการประเมินการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินการสอนตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ สำหรับคณาจารย์ประจำ ประเภทข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2564 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชชนรินทร์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ สำหรับคณาจารย์ประจำ ประเภทพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2564 ซึ่งผู้ขอจะต้องผ่านการประเมินจากคณะกรรมการประเมินการสอน

3. ผลงานทางวิชาการ

หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ตามประกาศ ก.พ.อ. พ.ศ.2564 ประกอบด้วย

กลุ่ม 1 งานวิจัย

กลุ่ม 2 ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

2.1 ผลงานวิชาการเพื่ออุตสาหกรรม

2.2 ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและการเรียนรู้

2.3 ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนานโยบายสาธารณะ

2.4 กรณีศึกษา (Case study)

2.5 งานแปล

2.6 พจนานุกรม สารานุกรม นามานุกรม และงานวิชาการในลักษณะเดียวกัน

2.7 ผลงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

2.8 ผลงานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ

2.9 สิทธิบัตร

2.10 ซอฟต์แวร์

2.11 ผลงานรับใช้ท้องถิ่นและสังคม

2.12 ผลงานนวัตกรรม

กลุ่ม 3 3.1 ตำรา

3.2 หนังสือ

3.3 บทความทางวิชาการ

- กลุ่ม 4
- 4.1 ผลงานรับใช้ท้องถิ่นและสังคม
 - 4.2 ผลงานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ
 - 4.3 ผลงานการสอน
 - 4.4 ผลงานด้านนวัตกรรม
 - 4.5 ผลงานศาสนา

จากประกาศ ก.พ.อ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ.2564 สรุปได้ตามตารางดังนี้

ตารางที่ 1 การข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ วิธีปกติ

ผลงานทางวิชาการ	คุณภาพผลงานทางวิชาการ
<p>(1) งานวิจัย 2 เรื่อง<u>หรือ</u></p> <p>(2) งานวิจัย 1 เรื่องและผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น 1 เรื่อง<u>หรือ</u></p> <p>(3) งานวิจัย 1 เรื่องและตำรา/หนังสือ 1 เล่ม</p> <p><u>เงื่อนไข</u></p> <p>งานวิจัยตาม (1) – (3) อย่างน้อย 1 เรื่อง ผู้ขอต้องเป็น First author หรือ Corresponding author</p> <p><u>สาขาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์</u></p> <p>ใช้ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น (B) หรือบทความทางวิชาการ (A) แทนผลงานวิจัยตาม (2) - (3)โดยที่ผลงานอย่างน้อย 1 เรื่อง ผู้ขอต้องเป็น First author</p>	B

ตารางที่ 2 การข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ วิธีที่ 1 และวิธีที่ 2

ผลงานทางวิชาการ	คุณภาพผลงานทางวิชาการ
<p><u>วิธีที่1</u></p> <p>(1) ตำรา / หนังสือ 1 เล่มและ งานวิจัย 2 เรื่อง<u>หรือ</u></p> <p>(2) ตำรา / หนังสือ 1 เล่มและงานวิจัย 1 เรื่อง และ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น 1 เรื่อง</p> <p><u>เงื่อนไข</u></p> <p>- งานวิจัยต้องเผยแพร่ในวารสารระดับนานาชาติ/ระดับชาติ และผลงานวิจัยอย่างน้อย 1 เรื่อง ผู้ขอต้องเป็น First author หรือ Corresponding author</p> <p>- ตำรา / หนังสือ อย่างน้อย 1 เล่ม ผู้ขอต้องเป็น First author</p> <p><u>วิธีที่2</u></p> <p>(1) งานวิจัย 3 เรื่อง (A 2 เรื่อง, B 1 เรื่อง) <u>หรือ</u></p> <p>(2) งานวิจัย 2 เรื่อง (A) และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น 1 เรื่อง (B)</p> <p><u>เงื่อนไข</u></p> <p>- งานวิจัยต้องเผยแพร่ในวารสารระดับนานาชาติ/ระดับชาติและงานวิจัยอย่างน้อย 2 เรื่อง (A) ผู้ขอต้องเป็น First author หรือ Corresponding author</p> <p><u>สาขาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์</u></p> <p>ตำรา / หนังสือ อย่างน้อย 3 เล่ม (A 2)ต้องเป็น First author และอย่างน้อย 1 เล่ม (B)แทนผลงานตาม (1) – (2)</p>	B
<p>ผลงานทางวิชาการ ต้องหลังจากได้รับตำแหน่ง ผศ. ส่วนผลงานก่อนได้ตำแหน่ง ผศ. ต้องเผยแพร่ ไม่เกิน 5 ปี และนำมาใช้ได้ไม่เกิน จำนวน 1 ใน 3ของผลงานที่นำมาเสนอข้อกำหนดตำแหน่ง และต้องมีผลงานใหม่หลังได้รับการแต่งตั้ง ผศ. ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณภาพจำนวนอย่างน้อย 2 เรื่อง</p>	

ตารางที่ 3 การข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ วิธีที่ 3 สาขาทางวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิศวกรรมศาสตร์ แพทยศาสตร์

ผลงานทางวิชาการ	คุณภาพผลงานทางวิชาการ
<p><u>วิธีที่ 3 สาขาทางวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิศวกรรมศาสตร์ แพทยศาสตร์</u></p> <p>(1) งานวิจัย 10 เรื่อง ฐานข้อมูล Q1และ Q2ของScopus หลังได้รับแต่งตั้ง ผศ. โดยอย่างน้อย 5 เรื่อง ผู้ขอต้องเป็น First author หรือ Corresponding authorและ</p> <p>(2) มีงานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงจาก Scopus โดยรวม (Life-time citation) อย่างน้อย 500 รายการ โดยไม่นับงานวิจัยที่อ้างอิงตนเอง <u>และ</u></p> <p>(3) มีค่า Life-time h-index (Scopus) ไม่น้อยกว่า 8 และ</p> <p>(4) เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย (Principal investigator) ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกสถาบัน อย่างน้อย 5 โครงการ (Life-time)</p> <p><u>วิธีที่ 3 สาขาทางบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์</u></p> <p>(1) งานวิจัย 5 เรื่อง ฐานข้อมูล Scopus หลังได้รับแต่งตั้ง ผศ. โดยอย่างน้อย 3 เรื่อง ผู้ขอต้องเป็น First author หรือCorresponding authorและ</p> <p>(2) มีงานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงจาก Scopus โดยรวม (Life-time citation) อย่างน้อย 150 รายการ โดยไม่นับงานวิจัยที่อ้างอิงตนเอง <u>และ</u></p> <p>(3) มีค่า Life-time h-index (Scopus) ไม่น้อยกว่า 4 และ</p> <p>(4) เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย (Principal investigator) ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกสถาบัน อย่างน้อย 5 โครงการ (Life-time)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>ไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานฯ</p> </div>	

ตารางที่ 4 การข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป ตำแหน่งศาสตราจารย์ วิธีที่ 1 และวิธี 2

ผลงานทางวิชาการ	คุณภาพผลงานทางวิชาการ
<p><u>วิธีที่ 1</u></p> <p>(1) ตำรา / หนังสือ 1 เล่มและ</p> <p>(2) งานวิจัย 5 เรื่องหรือ</p> <p>(3) งานวิจัย 1 เรื่อง และ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ที่ต้องได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติรวมกันทั้งหมดอย่างน้อย 5 เรื่อง</p> <p><u>เงื่อนไข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ผลงานวิจัย หรือผลงานอื่น อย่างน้อย 2 เรื่อง ผู้ขอต้องเป็น First author หรือ Corresponding author - ตำรา / หนังสือ อย่างน้อย 1 เล่ม ผู้ขอต้องเป็น First author - ผลงานวิจัยทั้งหมดต้องอยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติ <p><u>วิธีที่ 2</u></p> <p>(1) งานวิจัย 5 เรื่อง (A+ 2 เรื่อง, A 3 เรื่อง) เผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติ หรือ</p> <p>(2) งานวิจัย 1 เรื่องเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติ และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น รวมกันทั้งหมดอย่างน้อย 5 เรื่อง (A+ 2 เรื่อง A 3 เรื่อง)หรือ</p> <p>(3) งานวิจัย 10 เรื่อง (A)เผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติ</p> <p><u>เงื่อนไข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ผลงานวิจัย (1) – (2) อย่างน้อย 2 เรื่อง(A+) 1 เรื่อง (A) - ผลงานวิจัย (3) อย่างน้อย 6 เรื่อง(A) ผู้ขอต้องเป็น First author หรือ Corresponding author 	<p style="text-align: center;">A</p>

ตารางที่ 5 การข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป ตำแหน่งศาสตราจารย์ สาขาวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ วิธีที่ 1 และวิธีที่ 2

ผลงานทางวิชาการ	คุณภาพผลงานทางวิชาการ
<p>ศาสตราจารย์ สาขาวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์</p> <p><u>วิธีที่ 1</u></p> <p>(1) ตำรา / หนังสือ 2 เล่มและ งานวิจัย 2 เรื่อง<u>หรือ</u></p> <p>(2) ตำรา / หนังสือ 2 เล่ม และงานวิจัย 1 เรื่องและผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ที่ต้องได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติ หรือระดับชาติ รวมกันทั้งหมดอย่างน้อย 2 เรื่อง</p> <p><u>เงื่อนไข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิจัย (1) – (2) อย่างน้อย 2 เรื่อง ผู้ขอต้องเป็น First author หรือ Corresponding author - ตำรา / หนังสือ อย่างน้อย 1 เล่ม ผู้ขอต้องเป็น First author - ผลงานวิจัยทั้งหมดต้องอยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติ/ระดับชาติ <p><u>วิธีที่ 2</u></p> <p>(1) งานวิจัย 3 เรื่อง (A+) เผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติ/ระดับชาติ <u>หรือ</u></p> <p>(2) งานวิจัย 1 เรื่องเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติ/ระดับชาติ และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น รวมกันทั้งหมดอย่างน้อย 3 เรื่อง (A+)<u>หรือ</u></p> <p>(3) ตำรา /หนังสือ 3 เล่ม (A+)</p>	A+

ตารางที่ 5 (ต่อ) การข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป ตำแหน่งศาสตราจารย์ สาขาวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ วิธีที่ 1 และวิธีที่ 2

ผลงานทางวิชาการ	คุณภาพผลงานทางวิชาการ
<p>เงื่อนไข</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผลงานวิจัย (1) – (2) อย่างน้อย 3 เรื่อง ผู้ขอต้องเป็น First author หรือCorresponding author - ตำรา / หนังสือ ผู้ขอต้องเป็น First author <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>ผลงานทางวิชาการ ต้องหลังจากได้รับตำแหน่ง รศ. ส่วนผลงานก่อนได้ตำแหน่ง รศ. ต้องเผยแพร่ ไม่เกิน 5 ปี และนำมาใช้ได้ไม่เกิน จำนวน 1 ใน 3 ของผลงานที่นำมาเสนอข้อกำหนดตำแหน่ง และต้องมีผลงานใหม่หลังได้รับการแต่งตั้ง รศ. ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณภาพ จำนวนอย่างน้อย 2 เรื่อง</p> </div>	

ตารางที่ 6 การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป ตำแหน่งศาสตราจารย์ สาขาวิชาทางวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิศวกรรมศาสตร์ แพทยศาสตร์ วิธีที่ 3 และสาขาวิชาบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ วิธีที่ 3

ผลงานทางวิชาการ	คุณภาพผลงานทางวิชาการ
<p><u>สาขาวิชาทางวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิศวกรรมศาสตร์ แพทยศาสตร์</u></p> <p><u>วิธีที่ 3</u></p> <p>(1) งานวิจัย 10 เรื่อง ฐานข้อมูล Q1 และ Q2 ของ Scopus หลังได้รับแต่งตั้ง รศ. โดยผู้ขอต้องเป็น First author หรือCorresponding author ทั้งหมด และ</p> <p>(2) มีงานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงจาก Scopus โดยรวม (Life-time citation) อย่างน้อย 1,000 รายการ โดยไม่นับงานวิจัยที่อ้างอิงตนเอง และ</p> <p>(3) มีค่า Life-time h-index (Scopus) ไม่น้อยกว่า 18 และ</p> <p>(4) เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย (Principal investigator) ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกสถาบัน อย่างน้อย 10 โครงการ (Life-time)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;">ไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานฯ</div> <p><u>สาขาวิชาบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์</u></p> <p><u>วิธีที่ 3</u></p> <p>(1) งานวิจัย 10 เรื่อง ฐานข้อมูล Scopus หลังได้รับแต่งตั้ง รศ. โดยผู้ขอต้องเป็น First author หรือCorresponding authorทั้งหมด และ</p> <p>(2) มีงานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงจาก Scopus โดยรวม (Life-time citation) สาขาบริหารธุรกิจ อย่างน้อย 500 รายการ สาขาเศรษฐศาสตร์ อย่างน้อย 200 รายการ โดยไม่นับงานวิจัยที่อ้างอิงตนเอง และ</p> <p>(3) มีค่า Life-time h-index (Scopus) ไม่น้อยกว่า 8 และ</p> <p>(4) เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย (Principal investigator) ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกสถาบัน อย่างน้อย 10 โครงการ (Life-time)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;">ไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานฯ</div>	<p>A+</p>

4. จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

4.1 ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาการไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนเองไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น ไม่สร้างข้อมูลหรือข้อเท็จจริงอันไม่มีอยู่จริง (Fabrication) ไม่บิดเบือนข้อมูลหรือข้อเท็จจริง (Falsification) ไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการมากกว่าหนึ่งฉบับ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่ รวมถึงไม่คัดลอกข้อความใดๆจากผลงานเดิมของตนโดยไม่อ้างอิงผลงานเดิมตามหลักวิชาการ

4.2 ต้องอ้างอิงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาการของตนเอง เพื่อแสดงหลักฐานของการค้นคว้า

4.3 ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นหรือสิทธิมนุษยชน

4.4 ผลงานทางวิชาการต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์ปราศจากอคติและเสนอผลงานตามความเป็นจริงไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการศึกษาหรือวิจัยโดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่นและเสนอผลงานตามความเป็นจริงไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาการ

4.5 ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

4.6 หากผลงานทางวิชาการมีการใช้ข้อมูลจากการทำวิจัยในคนหรือสัตว์ผู้ขอจะต้องยื่นหลักฐานแสดงการอนุญาตจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยของสถาบันที่มีการดำเนินการ

หมายเหตุ การประเมินจริยธรรมและจรรยาบรรณประเมินโดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานทางวิชาการ

วิธีการปฏิบัติงาน

1. รับเรื่อง และตรวจสอบเอกสาร และผลงานทางวิชาการ ของผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
2. ประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อกลั่นกรองคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผลงานทางวิชาการ และคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานทางวิชาการ
3. ทาบทามกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ (Reader)
4. จัดส่งผลงานทางวิชาการให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินฯ
5. เสนอผลการประเมินผลงานทางวิชาการของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ
6. เสนอผลการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ
7. ออกคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

เงื่อนไข

การแต่งตั้งอาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

ในการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเมื่อผู้ขอได้ศึกษาและทำความเข้าใจในหลักเกณฑ์ข้างต้นแล้วในลำดับต่อไปผู้ขอจะต้องเข้าใจถึงวิธีการแต่งตั้งอาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการตามประกาศ ก.พ.อ. ฯ ดังนี้

1. การแต่งตั้งอาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์(โดยวิธีปกติ)ให้ดำเนินการดังนี้

1.1 การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และรองศาสตราจารย์

1.1.1 คณะเสนอชื่อผู้มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์พร้อมแบบคำขอ ก.พ.อ. 03 และผลงานทางวิชาการต่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการของมหาวิทยาลัย

1.1.2 คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการพิจารณาประเมินการสอบโดยการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมินการสอบ

1.1.3 คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมจรรยาบรรณประกอบด้วยประธานกรรมการ (จากคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ) และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 3-5 คน

1.1.4 เมื่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการพิจารณาความเห็นของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแล้วนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติและออกคำสั่งแต่งตั้งและแจ้ง ก.พ.อ. ทราบภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันที่ออกคำสั่งแต่งตั้ง พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา กำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

เกณฑ์การตัดสินของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมากในกรณีที่มีผลการประเมินเป็นเอกฉันท์อาจยกเว้นการประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิได้โดยให้ถือเอาผลการประเมินดังกล่าวเป็นผลการพิจารณาของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิก็ได้

1.2 การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์

ดำเนินการเช่นเดียวกับตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และรองศาสตราจารย์ในข้อ 1.1.1 – 1.1.3 ข้างต้นและจะต้องจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิโดยมีกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด

1.2.1 เมื่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการพิจารณาความเห็นของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแล้วให้นำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ

1.2.2 เมื่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติแล้วให้เสนอ ก.พ.อ.ให้ความเห็นเพื่อเสนอรัฐมนตรีเพื่อนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯแต่งตั้งพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา กำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

หมายเหตุ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิได้มาจากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ.อ. กำหนดสำหรับสาขาวิชานั้นๆ

-กรณีไม่สามารถแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิจากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ.อ. กำหนดให้
ขอความเห็นชอบจากก.พ.อ. เป็นรายชื่อไป

-กรณีที่มีเหตุผลหรือความจำเป็นต้องแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิที่เคยเป็นบุคลากรในสังกัด ให้แต่งตั้ง
ได้ไม่เกิน 1 คน และแจ้งรายละเอียดเหตุผลความจำเป็นให้ ก.พ.อ. ทราบ เมื่อรายงานผลการแต่งตั้งบุคคล
ให้ดำรงตำแหน่ง หรือเสนอขอให้นำความกราบบังคมทูล เพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งแล้วแต่กรณี เพื่อประกอบการพิจารณาของ ก.พ.อ. เป็นรายชื่อไป

-กรณีที่ผู้ขอเสนอผลงานรับใช้ท้องถิ่นและสังคม ให้แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิในชุมชนหรือ
ผู้ปฏิบัติงานร่วมกับชุมชนที่มีความรู้หรือความเชี่ยวชาญเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่เสนอขอ เพิ่มเติมได้ไม่เกิน
2 คน โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจาก ก.พ.อ. ก่อนดำเนินการแต่งตั้ง

2. การแต่งตั้งอาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (โดยวิธีพิเศษ) ให้ดำเนินการดังนี้

2.1 การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์โดยวิธีพิเศษ

ดำเนินการเช่นเดียวกับตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์วิธีปกติโดยอนุโลม โดยให้แต่งตั้ง
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนอย่างน้อยสามคน พิจารณาผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณ
ทางวิชาการ การตัดสินใจของที่ประชุมต้องได้รับคะแนนเสียงเป็นเอกฉันท์ ผลงานทางวิชาการต้องมีคุณภาพ
ระดับ B

2.2 การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์โดยวิธีพิเศษ

ดำเนินการเช่นเดียวกับตำแหน่งรองศาสตราจารย์วิธีปกติโดยอนุโลม ให้เสนอผลงาน
ทางวิชาการได้เฉพาะวิธีที่ 1 เท่านั้น โดยให้แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนอย่างน้อยสามคน พิจารณา
ผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ การตัดสินใจของที่ประชุมต้องได้รับคะแนนเสียง
เป็นเอกฉันท์ ผลงานทางวิชาการต้องมีคุณภาพระดับ A

2.3 การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์โดยวิธีพิเศษ

ดำเนินการเช่นเดียวกับตำแหน่งศาสตราจารย์วิธีปกติโดยอนุโลม ให้เสนอผลงานทาง
วิชาการได้เฉพาะวิธีที่ 1 เท่านั้น โดยให้แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนอย่างน้อยสามคน พิจารณาผลงาน
ทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ การตัดสินใจของที่ประชุมต้องได้รับคะแนนเสียงเป็น
เอกฉันท์ ผลงานทางวิชาการต้องมีคุณภาพระดับ A+

การแต่งตั้งอาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเฉพาะด้าน

1. การแต่งตั้งอาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์เฉพาะด้าน ให้ดำเนินการดังนี้

1.1 การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และรองศาสตราจารย์ เฉพาะด้าน

1.1.1 คณะเสนอชื่อผู้มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์พร้อมแบบคำขอ ก.พ.อ. 03 และ
ผลงานทางวิชาการต่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการด้านที่เสนอขอตำแหน่งของมหาวิทยาลัย

1.1.2 คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการด้านที่เสนอขอตำแหน่งพิจารณา
ประเมินการสอนโดยการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมินการสอน

1.1.3 คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการการด้านที่เสนอขอตำแหน่ง แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมจรรยาบรรณ ประกอบด้วยประธานกรรมการ (จากคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการด้านที่เสนอขอตำแหน่ง) และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 3-5 คน

1.1.4 เมื่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการด้านที่เสนอขอตำแหน่ง พิจารณาความเห็นของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแล้วนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติและออก คำสั่งแต่งตั้งและแจ้ง ก.พ.อ.ทราบภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันที่ออกคำสั่งแต่งตั้ง พร้อมเอกสารหลักฐาน ประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

1.2 การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ เฉพาะด้าน

1.2.1 ดำเนินการตามข้อ 3.1.1 และ 3.1.3 โดยอนุโลม และต้องจัดให้มีการประชุม คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิโดยมีกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการ ทั้งหมด

1.2.2 เมื่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการพิจารณาความเห็น ของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแล้วให้นำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ

1.2.3 เมื่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติแล้วให้เสนอ ก.พ.อ.ให้ความเห็นเพื่อ เสนอรัฐมนตรีเพื่อนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯแต่งตั้งพร้อมเอกสารหลักฐาน ประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

2. การแต่งตั้งอาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการโดยวิธีพิเศษ

2.1 การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการด้วยผลงานรับใช้ท้องถิ่นและสังคม ผลงานการสอน ผลงานนวัตกรรม และผลงานศาสนา โดยวิธีพิเศษ ให้ดำเนินการดังนี้

2.1.1 การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์โดยวิธีพิเศษ

ดำเนินการเช่นเดียวกับตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์วิธีปกติโดยอนุโลม โดยให้แต่งตั้ง กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนอย่างน้อยสามคน พิจารณาผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณ ทางวิชาการ การตัดสินใจที่ประชุมต้องได้รับคะแนนเสียงเป็นเอกฉันท์ ผลงานทางวิชาการต้องมีคุณภาพ ระดับ B

2.1.2 การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์โดยวิธีพิเศษ

ดำเนินการเช่นเดียวกับตำแหน่งรองศาสตราจารย์วิธีปกติโดยอนุโลม ให้เสนอผลงานทาง วิชาการได้เฉพาะวิธีที่ 1 เท่านั้น โดยให้แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนอย่างน้อยสามคน พิจารณาผลงาน ทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ การตัดสินใจที่ประชุมต้องได้รับคะแนนเสียงเป็น เอกฉันท์ ผลงานทางวิชาการต้องมีคุณภาพระดับ A

2.1.3 การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์โดยวิธีพิเศษ

ดำเนินการเช่นเดียวกับตำแหน่งศาสตราจารย์วิธีปกติโดยอนุโลม ให้เสนอผลงานทางวิชาการได้เฉพาะวิธีที่ 1 เท่านั้น โดยให้แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนอย่างน้อยสามคน พิจารณาผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ การตัดสินของที่ประชุมต้องได้รับคะแนนเสียงเป็นเอกฉันท์ ผลงานทางวิชาการต้องมีคุณภาพระดับ A+

3. การแต่งตั้งอาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการด้วยผลงานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ โดยวิธีพิเศษ ให้ดำเนินการดังนี้

3.1 การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์โดยวิธีพิเศษ

ผลงานทางวิชาการต้องมีคุณภาพระดับ A อย่างน้อย 2 เรื่อง และต้องเผยแพร่ในระดับชาติหรือนานาชาติ โดยผู้ขอต้องเป็นเจ้าของและผู้ดำเนินการเองทั้งหมด

3.2 การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์โดยวิธีพิเศษ

ผลงานทางวิชาการอย่างน้อย 3 เรื่อง ต้องมีคุณภาพระดับ A+ อย่างน้อย 2 เรื่อง และคุณภาพระดับ A อย่างน้อย 1 เรื่อง และต้องเผยแพร่ในระดับนานาชาติอย่างน้อย 2 เรื่อง โดยผู้ขอต้องเป็นเจ้าของและผู้ดำเนินการเองทั้งหมด

3.3 การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์โดยวิธีพิเศษ

ผลงานทางวิชาการอย่างน้อย 5 เรื่อง ต้องมีคุณภาพระดับ A+ และต้องเผยแพร่ในระดับนานาชาติ โดยผู้ขอต้องเป็นเจ้าของและผู้ดำเนินการเองทั้งหมด

3.4 การพิจารณาผลงานวิชาการ ตามข้อ 3.1 -3.3 ให้แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนอย่างน้อยสามคน พิจารณาผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ การตัดสินของที่ประชุมต้องได้รับคะแนนเสียงเป็นเอกฉันท์

นอกจากการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป ผู้ขออาจเสนอขอผลงานทางวิชาการเพื่อขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการเฉพาะด้าน ด้านหนึ่งด้านใดใน 5 ด้าน ดังต่อไปนี้

1. ด้านผลงานรับใช้ท้องถิ่นและสังคม
2. ด้านสร้างสรรค์สุนทรียะ ศิลปะ
3. ด้านการสอน
4. ด้านนวัตกรรม
5. ด้านศาสนา

กรณีที่มีการเสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการด้านรับใช้ท้องถิ่นและสังคม ด้านสร้างสรรค์สุนทรียะ ศิลปะ ด้านการสอน ด้านนวัตกรรม หรือด้านศาสนา ให้สภาสถาบันอุดมศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการด้านนั้นจากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ.อ. กำหนด เพิ่มขึ้น ดังนี้

- 1) คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการด้านรับใช้ท้องถิ่นและสังคม หรือ
- 2) คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการด้านสร้างสรรค์สุนทรียะ ศิลปะ หรือ
- 3) คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการด้านการสอน หรือ
- 4) คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการด้านนวัตกรรม หรือ
- 5) คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการด้านศาสนา

คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการทั้ง 5 ด้าน แต่ละด้านประกอบด้วย

1) ประธานกรรมการ ซึ่งแต่งตั้งจากกรรมการสภาสถาบันอุดมศึกษาประเภทผู้ทรงคุณวุฒิที่ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์

2) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่น้อยกว่าหกคน ซึ่งต้องไม่ใช่บุคลากรในสังกัดสถาบันอุดมศึกษานั้น โดยครอบคลุมผู้มีความรู้เชี่ยวชาญ และประสบการณ์เป็นอย่างสูงในด้านนั้น ๆ

ในกรณีที่สถาบันอุดมศึกษาไม่มีกรรมการสภาสถาบันอุดมศึกษาประเภทผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ ให้แต่งตั้งศาสตราจารย์จากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ.อ. กำหนด ซึ่งไม่ใช่กรรมการสภาสถาบันอุดมศึกษาประเภทผู้ทรงคุณวุฒิเป็นประธานกรรมการก็ได้

สภาสถาบันอุดมศึกษาอาจมีมติให้คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับตำแหน่งทางวิชาการ ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาด้านรับใช้ท้องถิ่นและสังคม คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับตำแหน่งทางวิชาการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาด้านสร้างสรรค์สุนทรียะ ศิลปะ คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับตำแหน่งทางวิชาการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาด้านการสอน คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับตำแหน่งทางวิชาการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาด้านนวัตกรรม และคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับตำแหน่งทางวิชาการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาด้านศาสนา ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการด้านนั้น ๆ ของสภาสถาบันอุดมศึกษาก็ได้

ในกรณีที่ผู้ขอเสนอผลงานทางวิชาการด้านการสอนและด้านศาสนา ผู้ยื่นต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือไม่เคยต้องคำพิพากษาให้จำคุก เว้นแต่ความผิดที่กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ และไม่เคยถูกคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ชี้มูลความผิด

ในกรณีที่ผู้ขอเสนอผลงานทางวิชาการด้านนวัตกรรม สำหรับตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ขอต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(ก) เป็นผู้มีความสำคัญในการสร้างและพัฒนาบุคลากร (นักเรียน/นักศึกษาในระดับต่าง ๆ นักวิจัย บุคลากรจากภาคอุตสาหกรรม ชุมชน หรือภาคประชาสังคม) ผ่านการเป็นผู้ดูแลปริญญาโทปริญญาตรี วิทยานิพนธ์ หรือดุษฎีนิพนธ์ หรือการนำบุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมหลักในโครงการวิจัย มีส่วนร่วม หรือเป็นผู้มีความสำคัญในการเชื่อมโยงรับโจทย์จากผู้ใช้ประโยชน์ และ

(ข) เป็นผู้ถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ผู้ใช้ประโยชน์ และเป็นผู้มีความสำคัญในคณะกรรมการ ในการผลักดันการนำผลงานนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ โดยมีหลักฐานประกอบ

สำหรับตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ผู้ขอต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(ก) ให้นำความในวรรคสาม (ก) มาใช้บังคับด้วย และ

(ข) เป็นผู้มีความสำคัญในการสร้างทีมงาน/เครือข่ายร่วมกับภายในหรือภายนอกองค์กร อาทิ ระหว่างมหาวิทยาลัย ระหว่างองค์กรภาครัฐ/ภาคเอกชน เป็นผู้นำทีมในการถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ผู้ใช้ประโยชน์ และเป็นผู้นำโครงการในการผลักดันการนำผลงานนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ โดยมีหลักฐานประกอบ

สำหรับตำแหน่งศาสตราจารย์ ผู้ขอต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(ก) ให้นำความในวรรคสาม (ก) มาใช้บังคับด้วย และ

(ข) เป็นผู้นำในการสร้างทีมงาน/เครือข่ายร่วมกับภายในหรือภายนอกองค์กร อาทิ ระหว่างมหาวิทยาลัย ระหว่างองค์กรภาครัฐ/ภาคเอกชน เป็นผู้นำทีมในการถ่ายทอดองค์ความรู้ สู่ผู้ใช้ ประโยชน์ และเป็นผู้นำแผนงานหรือโครงการขนาดใหญ่ ในการผลักดันการนำผลงานนวัตกรรม ไปใช้ประโยชน์ ในระดับที่มีผลกระทบในวงกว้าง

ตารางที่ 7 ตารางสรุปหลักเกณฑ์การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

	วิธีที่ 1 (วิธีทั่วไป)				วิธีที่ 2				วิธีที่ 3			
	Papers (Grade)	first/ Corresponding	Books	Others	Papers (Grade)	first/ Corresponding	Books	Others	Papers (Grade)	Citation	h-index Scopus	Principal Investigator
ผศ.	2(B)	1										
	1(B)	1	1 (B)									
รศ.	2 (B)	1	1 (B)		2(A)	2			10 (Q1&Q2) First/Cor = 5	500	8	5
					1 (B)							
	1(B)	1	1(B)	1(B)	2(A)	2		1 (B)				
ศ.	5inter (A)	2	1 (A)		2(A+)	2			10 (Q1&Q2) First/Cor = 10	1,000	18	10
					3(A)	1						
					1inter (A)			2(A+)				
	1(A)	1	1(A)	5(A)				3 (A)				
				10(A)	6							

รศ.ดร.วราวุฒ บัญญุปกครอง

ตารางที่ 8 ตารางสรุปหลักเกณฑ์การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป ตำแหน่ง รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์
(สาขาวิชาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์)

	วิธีที่ 1 (วิธีทั่วไป)				วิธีที่ 2				วิธีที่ 3			
	Papers (Grade)	first/ Corresponding	Books	Others	Papers (Grade)	first/ Corresponding	Books	Others	Papers (Grade)	Citation	h-index Scopus	Principal Investigator
รศ.							2(A) first					
ศ.	2(A)	2	2(A) 1 first		3(A+)	3						
	1(A)	2 (paper + Social+ other)	2(A) 1 first	2(A)	1(inter)	3 (paper + Social+ other)		3(A+)				
							3(A+) first					

*อาจารย์สายสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์สามารถยื่นขอตามเกณฑ์ทั่วไปได้เช่นเดียวกับสาขาอื่นๆ

รศ.ดร.วรายุ บัญญุปกครอง

ตารางที่ 9 ตารางสรุปหลักเกณฑ์การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป ตำแหน่ง รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์
(สาขาวิชาบริหารธุรกิจและเศรษฐศาสตร์)

	วิธีที่ 1 (วิธีทั่วไป)				วิธีที่ 2				วิธีที่ 3			
	Papers (Grade)	first/ Corresponding	Books	Others	Papers (Grade)	first/ Corresponding	Books	Others	Papers (Grade)	Citation	h-index Scopus	Principal Investigator
รศ.									5 (Scopus) First/cor = 3	150	5	5
ศ.									10 (Scopus) First/cor = 10	500 (บริหารธุรกิจ) 200 (เศรษฐศาสตร์)	8	10

*อาจารย์สายบริหารธุรกิจและเศรษฐศาสตร์สามารถยื่นขอตามเกณฑ์ทั่วไปได้เช่นเดียวกับสาขาอื่นๆ

รศ.ดร.วราวุฒ บัญญุกครอง

ตารางที่ 10 ตารางสรุปหลักเกณฑ์การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเฉพาะด้าน (ด้านรับใช้ท้องถิ่นและสังคม ด้านการสอน ด้านนวัตกรรม และด้านศาสนา)

ระดับ	วิธี	จำนวนผลงาน	วิธีปกติ (คุณภาพ)	วิธีพิเศษ (คุณภาพ)
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	วิธีที่ 1	1	B	B
รองศาสตราจารย์	วิธีที่ 1	2	B	A
	วิธีที่ 2	1	A	---
ศาสตราจารย์	วิธีที่ 1	2	A	A+
	วิธีที่ 2	1	A+	---

หมายเหตุ ด้านรับใช้ท้องถิ่นและสังคม / ด้านการสอน / ด้านนวัตกรรม → ผลงานทุกชิ้น ผู้ขอต้องเป็น First author

ด้านศาสนา → ผลงานทุกชิ้น ผู้ขอต้องเป็นผู้ดำเนินการหลักและมีส่วนร่วมในผลงาน $\geq 80\%$

ตารางที่ 11 ตารางสรุปหลักเกณฑ์การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเฉพาะด้าน (ด้านสร้างสรรค์สุนทรียะ ศิลปะ)

ระดับ	วิธีปกติ (จำนวนผลงาน/คุณภาพ)	วิธีปกติ (จำนวนผลงาน/คุณภาพ)
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	2 / B เผยแพร่ในระดับชาติหรือนานาชาติ เป็นผู้ดำเนินการหลักและมีส่วนร่วม $\geq 70\%$	2 / A เผยแพร่ในระดับชาติหรือนานาชาติ เป็นเจ้าของและเป็นผู้ดำเนินการเองทั้งหมด
รองศาสตราจารย์	2 / A และ 1 / B เผยแพร่ในระดับนานาชาติ อย่างน้อย 1 เรื่อง เป็นผู้ดำเนินการหลักและมีส่วนร่วม $\geq 80\%$	2 / A+ และ 1 / A เผยแพร่ในระดับนานาชาติ อย่างน้อย 2 เรื่อง เป็นเจ้าของและเป็นผู้ดำเนินการเองทั้งหมด
ศาสตราจารย์	2 / A+ และ 3 / A เผยแพร่ในระดับนานาชาติ เป็นผู้ดำเนินการหลักและมีส่วนร่วม $\geq 90\%$	5 / A + เผยแพร่ในระดับนานาชาติ เป็นเจ้าของและเป็นผู้ดำเนินการเองทั้งหมด

หมายเหตุ ผลงานทุกชิ้น ต้องได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด
 การประเมิน : ใช้ผู้ทรงคุณวุฒิ (Reader) ≥ 3 ท่าน
 เกณฑ์การตัดสิน : วิธีปกติให้ถือเสียงข้างมาก / วิธีพิเศษ ต้องได้เสียงเอกฉันท์

ศ.ดร.ปิยะ โควินท์วิวัฒน์

จากวิธีการที่ ก.พ.อ.ได้กำหนดไว้ข้างต้น มหาวิทยาลัยได้นำมากำหนดเป็นแนวทางในการ
 ของกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ โดยได้กำหนดเป็นข้อบังคับ
 มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง
 ทางวิชาการ สำหรับคณาจารย์ประจำ ประเภทพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2564 และข้อบังคับ
 มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง
 ทางวิชาการ สำหรับคณาจารย์ประจำ ประเภทข้าราชการ พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2564 ซึ่งสรุปได้
 ดังนี้

1. ผู้ขอเสนอเอกสารและผลงานทางวิชาการดังนี้

- 1.1 บันทึกข้อความ ฉบับจริง 1 ฉบับ แบบ กพว.1
- 1.2 แบบตรวจสอบเอกสารประกอบการขอตำแหน่งทางวิชาการ แบบ กพว.2
- 1.3 แบบประวัติส่วนตัว แบบ ก.พ.อ.03
- 1.4 เอกสารประกอบการสอน
- 1.5 ผลงานทางวิชาการ
- 1.6 แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ แบบ กพว.5
- 1.7 แบบรับรองการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ แบบ กพว.6
- 1.8 แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ แบบ กพว.7
- 1.9 เอกสารหลักฐานรับรองการตีพิมพ์ลงในวารสารวิชาการ
- 1.10 หนังสือแจ้งความประสงค์
- 1.11 แบบสรุปเอกสารที่นำเสนอ

ทั้งนี้ผู้ขอสามารถเสนอขอรับการประเมินการสอนล่วงหน้าก่อนเข้าสู่กระบวนการขอ
 ตำแหน่งทางวิชาการได้โดยบันทึกข้อความเสนอขอรับการพิจารณาประเมินผลการสอนล่วงหน้า (ผ่านความ
 เห็นชอบจากคณะ)

กรณีผู้ขอเสนอขอการประเมินผลการสอนล่วงหน้า

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณา
 แต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ สำหรับคณาจารย์ประจำ ประเภทพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
 พ.ศ. 2564 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้ง
 บุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ สำหรับคณาจารย์ประจำ ประเภทข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
 พ.ศ. 2564 กำหนดไว้ดังนี้

1. การประเมินการสอนให้ประเมินจากการสอน เอกสารและหลักฐานการสอน การสัมภาษณ์
 หรือหลักฐานอื่น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.อ. กำหนด
2. ผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการสามารถขอรับการประเมินผลการสอนและเอกสาร
 ประกอบการสอนหรือเอกสารคำสอนจากคณะล่วงหน้าได้ทั้งนี้ผู้ขอจะต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตาม หลักเกณฑ์
 ที่ ก.พ.อ.กำหนด

3. คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนต้องดำเนินการประเมินการสอนและรายงานผลการประเมินต่อประธานอนุกรรมการภายใน 45 วัน โดยผลการประเมินการสอนสามารถนำไปใช้ประกอบการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการภายใน 2 ปี

ตามประกาศก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์รองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์พ.ศ. 2564 กำหนดไว้ว่า “กรณีที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการได้ทำการสอนหลายวิชาหรือสอนวิชาที่มีผู้สอนร่วมกันหลายคนจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนในทุกวิชาหรือทุกหัวข้อที่ผู้ขอเป็นผู้สอน แล้วแต่กรณี ซึ่งรวมกันได้ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต ระบบทวิภาค”

2. ผู้ปฏิบัติงาน (กองบริหารทรัพยากรบุคคล)

2.1 รับเรื่องและตรวจสอบเอกสาร และผลงานทางวิชาการ ของผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการ (โดยลงบันทึกวันและเวลาที่รับเรื่อง)

2.2 เสนอหนังสือบันทึกข้อความถึงรองอธิการบดี อธิการบดี ผู้ปฏิบัติงานเสนอบันทึกข้อความถึงรองอธิการบดี ซึ่งทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการลงนาม เสนอต่ออธิการบดี เพื่อลงนามรับทราบ เมื่อได้พิจารณาลงนามรับทราบแล้ว เสนอเรื่องเพื่อบรรจุวาระเข้าที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการต่อไป

2.3 เตรียมวาระการประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ โดยสรุปข้อมูลของผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการให้ครบถ้วน เพื่อเสนอที่ประชุมคณะกรรมการฯ พิจารณา ดังนี้

2.3.1 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

2.3.2 ข้อมูลผู้ขอตำแหน่งฯ ได้แก่ เอกสารประกอบการพิจารณา ตามข้อ 1

2.3.3 รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานทางวิชาการฯ (Reader) ตามบัญชีรายชื่อ ที่ ก.พ.อ. กำหนด

2.4 ส่งหนังสือเชิญประชุม และวาระการประชุมให้กับคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ล่วงหน้า 1 สัปดาห์

2.5 ดำเนินการประชุมตามวัน เวลา ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติงานต้องนำเสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิฯ (Reader) ตามบัญชีรายชื่อที่ ก.พ.อ. กำหนด ต่อที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการคัดเลือกในที่ประชุม โดยใช้บัญชีรายชื่อกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ.อ. กำหนดไว้ ซึ่งต้องเป็นข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน และเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณวุฒิสถาบันความเชี่ยวชาญตรงกับผู้ขอตำแหน่งฯ และเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย

2.6 หลังเสร็จสิ้นการประชุม ผู้ปฏิบัติงานต้องจัดทำรายงานการประชุม เพื่อเสนอให้ที่ประชุมรับรองรายการประชุมในครั้งถัดไป โดยให้ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจรายงานการประชุมเพื่อความถูกต้อง ก่อนเสนอให้รองอธิการบดีที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ทำหน้าที่เป็นผู้รับรองรายงานการประชุมลงนาม

3. คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

3.1 พิจารณาประเมินผลงานทางวิชาการและพิจารณาประเมินจริยธรรมและจรรยาบรรณ (สรุปผลการประเมินภายใน 60 วันนับแต่มหาวิทยาลัยส่งผลงานให้)

3.2 ประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแจ้งผลการประเมินให้ประธานคณะกรรมการพิจารณา ตำแหน่งทางวิชาการทราบ เพื่อเสนอที่ประชุม กพอ. พิจารณาสรุปผลการประเมินฯ

4. คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ พิจารณาตำแหน่งทางวิชาการพิจารณาผลการประเมินและความเห็นของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิและนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณา

5. สภามหาวิทยาลัย พิจารณาอนุมัติหรือไม่อนุมัติแต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการ

6. มหาวิทยาลัย ออกคำสั่งแต่งตั้งตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์

7. ก.พ.อ. เมื่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติแล้ว กรณีตำแหน่งศาสตราจารย์ เสนอ ก.พ.อ. ให้ ความเห็นเพื่อเสนอรัฐมนตรีเพื่อนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง

ข้อสังเกตและกรณีศึกษา

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการในฐานะผู้ปฏิบัติงานจะต้อง คำนึงและให้ความสำคัญในการดำเนินการทุกกระบวนการเพื่อรักษาผลประโยชน์ให้แก่ผู้ขอเป็นอย่างยิ่งต้อง เข้าใจหลักเกณฑ์และวิธีการอย่างละเอียดรอบคอบและในขณะเดียวกันผู้ขอจะต้องศึกษาและเข้าใจหลักเกณฑ์ และวิธีการเพื่อถือปฏิบัติให้ถูกต้องเช่นกัน ทั้งนี้สิ่งสำคัญที่ต้องคำนึงและทำความเข้าใจมีหลายประเด็นสามารถ สรุปโดยสังเขปได้ดังนี้

1. การระบุชื่อสาขาวิชาเพื่อเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ในการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการสิ่งแรกที่ต้องคำนึงในการเป็นผู้เชี่ยวชาญ ในสาขาวิชาที่ตนถนัดเพื่อจะได้สร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการให้สอดคล้องกับความเชี่ยวชาญของตนเอง โดยผู้ขอจะต้องพิจารณาชื่อสาขาตามประกาศก.พ.อ. เรื่องการกำหนดชื่อสาขาวิชาสำหรับการเสนอขอกำหนด ตำแหน่งทางวิชาการและการเทียบเคียงสาขาวิชาที่เคยกำหนดไปแล้ว พ.ศ. 2562 (สามารถตรวจสอบรายชื่อ สาขาได้จากเอกสารในภาคผนวกของคู่มือเล่มนี้)

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้ขอจะต้องพิจารณาเป็นลำดับถัดไปว่ามีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ หรือไม่โดยผู้ขอสามารถตรวจสอบคุณสมบัติกับการเจ้าหน้าที่คณะสำหรับการคำนวณระยะเวลาในการปฏิบัติ หน้าที่ในตำแหน่งอาจารย์ด้วยวุฒิการศึกษาแต่ละระดับการศึกษา ตัวอย่างการคำนวณระยะเวลาดังนี้

2.1 กรณีอาจารย์บรรจุด้วยวุฒิปริญญาตรีต่อมาลาศึกษาต่อในระดับปริญญาโทและได้รับ วุฒิปริญญาโทเพิ่มขึ้น

2.1.1 บรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษาด้วยวุฒิปริญญาตรีเมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2555

2.1.2 ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาต่อระดับปริญญาโทมีกำหนด 2 ปี 3 เดือน 20 วัน ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2559 ถึงวันที่ 20 พฤศจิกายน 2561

2.1.3 นับระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งอาจารย์ด้วยวุฒิปริญญาตรีก่อนลาไปศึกษา ระหว่างวันที่ 10 พฤษภาคม 2555 ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2558 เป็นเวลา 3 ปี 22 วัน

2.1.4 ได้รับการปรับวุฒิเป็นวุฒิปริญญาโท เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2562

2.1.5 นับระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งอาจารย์ด้วยวุฒิปริญญาตรีหลังจากลาไปศึกษา (ก่อนได้รับการปรับวุฒิ) ระหว่างวันที่ 21 พฤศจิกายน 2561 ถึงวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2562 เป็นเวลา 3 เดือน 5 วัน

2.1.6 รวมระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งอาจารย์ด้วยวุฒิปริญญาตรี เป็นเวลา 3 ปี 3 เดือน 27 วัน

2.1.7 นำระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งอาจารย์ด้วยวุฒิปริญญาตรีและปริญญาโท มาคำนวณเทียบสัดส่วนได้ดังนี้

สอนในวุฒิปริญญาตรี 3 ปี 3 เดือน 27 วัน = 1,212 วัน

ขาดระยะเวลาในส่วนปริญญาตรีอีก = 248 วัน

เทียบระยะเวลา กับเกณฑ์วุฒิปริญญาโท (นำ 4 หารด้วย 6 จะได้ 0.66) นำไปคูณจำนวนวันที่ขาด (248 คูณ 0.66) จะได้ 163.68 วันหรือประมาณ 5 เดือน 14 วัน

ดังนั้นจะต้องนับเวลาต่อไปอีกประมาณ 5 เดือน 14 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับการปรับวุฒิเป็นปริญญาโท ตั้งแต่วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2562 เป็นต้นไปวันที่ผู้ที่ขอจะมีคุณสมบัติครบถ้วน คือ วันที่ 2 สิงหาคม 2562

2.2 กรณีอาจารย์บรรจุด้วยวุฒิปริญญาโทต่อมาลาศึกษาต่อในระดับปริญญาเอกและได้รับวุฒิปริญญาเอกเพิ่มขึ้น

2.2.1 บรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษาด้วยวุฒิปริญญาโท เมื่อวันที่ 5 กรกฎาคม 2557

2.2.2 ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอกมีกำหนด 3 ปีระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2559 ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2562

2.2.3 นับระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งอาจารย์ ด้วยวุฒิปริญญาโทก่อนลาไปศึกษา ระหว่างวันที่ 5 กรกฎาคม 2557 ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2559 เป็นเวลา 1 ปี 10 เดือน 27 วัน

2.2.4 ได้รับการปรับวุฒิเป็นวุฒิปริญญาเอก เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2562

2.2.5 นำระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งอาจารย์ด้วยวุฒิปริญญาโทมาคำนวณเทียบสัดส่วนได้ดังนี้

สอนในวุฒิปริญญาโท 3 ปี 10 เดือน 27 วัน = 692 วัน

ขาดระยะเวลาในส่วนปริญญาโทอีก = 768 วัน

เทียบระยะเวลา กับเกณฑ์วุฒิปริญญาเอก (นำ 1 หารด้วย 4 จะได้ 0.25) นำไปคูณจำนวนวันที่ขาด (768 คูณ 0.25) จะได้ = 192 วัน

ดังนั้นจะต้องนับเวลาต่อไปอีกประมาณ 6 เดือน 12 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับการปรับวุฒิ เป็นปริญญาเอก ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2562 เป็นต้นไปวันที่ผู้ที่จะมีคุณสมบัติครบถ้วน คือวันที่ 12 มกราคม 2563

2.3 กรณีก่อนบรรจุเป็นคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยด้วยวุฒิปริญญาโทเคยเป็น อาจารย์พิเศษด้วยวุฒิปริญญาตรี

2.3.1 เป็นอาจารย์พิเศษด้วยวุฒิปริญญาโทในสถาบันอุดมศึกษามีกำหนด 3 เดือน 3 วัน ระหว่างวันที่ 1 กันยายน 2557-3 ธันวาคม 2557 นับระยะเวลา $\frac{3}{4}$

นำเวลา 3 เดือน 3 วันเป็นหน่วยเป็นวันจะได้ = 93 วัน

นำจำนวน 93 วันคูณด้วย 3 และหาร 4 จะได้ = 69.8 วัน

2.3.2 บรรจุแต่งตั้งในวุฒิปริญญาโทตำแหน่งอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษาเมื่อวันที่ 6 ธันวาคม 2557

2.3.3 นำระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งอาจารย์ด้วยวุฒิปริญญาตรีและปริญญา โทมาคำนวณเทียบสัดส่วนได้ดังนี้

สอนในวุฒิปริญญาตรี 1 ปี 5 เดือน 24 วัน = 539 วัน

ขาดระยะเวลาในส่วนปริญญาตรีอีก = 921 วัน (นำจำนวน 4 ปีคูณด้วย 365 วัน และลบระยะเวลาที่สอนในวุฒิปริญญาตรี 539 วัน)

เทียบระยะเวลาที่ขาดกับเกณฑ์วุฒิปริญญาโท (นำ 4 หารด้วย 6 จะได้ 0.66) นำไปคูณ จำนวนวันที่ขาด (921 คูณ 0.66) จะได้ = 614 วัน

นำเวลาที่เคยเป็นอาจารย์พิเศษวุฒิปริญญาโทมาลบ (614 - 69.8) = 544.25 วัน

ดังนั้นระยะเวลาที่ต้องปฏิบัติงานในตำแหน่งอาจารย์ด้วยวุฒิปริญญาโทอีก 544.25 วันหรือ เท่ากับ 1 ปี 6 เดือน 5 วันโดยนับจากวันบรรจุตั้งแต่วันที่ 6 ธันวาคม 2557 เป็นต้นไปวันที่ผู้ที่จะมีคุณสมบัติ ครบถ้วน คือ วันที่ 10 มิถุนายน 2558

3. การประเมินการสอน

3.1 ผู้ขอรับการประเมินการสอนจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ที่ ก.พ.อ.กำหนดถึงจะยื่นขอรับการประเมินการสอนได้

3.2 รายวิชาที่นำมาใช้ขอรับการประเมินการสอนจะต้องเป็นรายวิชาที่มีการเรียนการสอน ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิตระบบทวิภาค

4. ระยะเวลา ผู้ขอจะต้องทำความเข้าใจระยะเวลาที่ใช้ในกระบวนการดำเนินการขอ กำหนด ตำแหน่งทางวิชาการในแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจน

4.1 ผู้ปฏิบัติงานคณะตรวจสอบเอกสารภายใน 1 - 2 วันทำการ

4.2 การประเมินการสอนต้องดำเนินการภายใน 45 วัน นับตั้งแต่วันที่รับหนังสือ

4.3 คณะกรรมการประจำคณะพิจารณาภายใน 15 - 30 วันทำการ (รวมระยะเวลาใน จัดเตรียมเอกสารรวมมติและส่งเอกสารผลงานไปมหาวิทยาลัย)

4.4 ผู้ปฏิบัติงาน (กองบริหารทรัพยากรบุคคล) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการฯ (กพว.) พิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ และทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิ ภายใน 7-45 วันทำการ

4.5 ผู้ปฏิบัติงานจัดเตรียมเอกสารนำส่งเอกสารให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายใน 3 – 5 วันทำการเมื่อมีการตอบรับการทาบทาม

4.6 คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาภายใน 60 – 75 วัน (รวมระยะเวลาในการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์)

4.7 ผู้ปฏิบัติงานรวบรวมสรุปผลข้อเสนอแนะของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิรายงานผลให้ประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิทราบภายใน 3 – 5 วันทำการ

4.8 ผู้ปฏิบัติงานนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาคำแห่งทางวิชาการ (กรณีเอกฉันท์) ที่ประชุมสภาและออกคำสั่งแต่งตั้ง/ไม่แต่งตั้ง ภายใน 30 วันทำการ

4.9 ผู้ปฏิบัติงานนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาคำแห่งทางวิชาการ (กรณีไม่เอกฉันท์) ประธานงานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเตรียมการประชุมออกหนังสือที่เกี่ยวข้องดำเนินการประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิสรุปผลนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาคำแห่งทางวิชาการที่ประชุมสภาและออกคำสั่งแต่งตั้ง/ไม่แต่งตั้งภายใน 30 วันทำการ

5. วันที่แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

5.1 กรณีผลงานตีพิมพ์ในวารสารวิชาการได้รับบุกลงวารสารวิชาการตีพิมพ์สถานที่ วันที่ตีพิมพ์ฉบับที่ปีที่เท่าใดนั้นผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งโดยผู้ปฏิบัติงานคณะรับเรื่อง และนำเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ในวันที่ 1 สิงหาคม 2561 หากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิได้พิจารณาคุณภาพผลงานวิชาการเป็นไปตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด วันที่แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการจะเป็นวันที่ 1 สิงหาคม 2561 (ซึ่งเป็นวันที่คณะกรรมการประจำคณะรับเรื่อง)

5.2 กรณีผู้เสนอขอ กำหนดตำแหน่ง เสนอแบบตอบรับการตีพิมพ์ของบทความวิจัย คณะกรรมการพิจารณาคำแห่งทางวิชาการ อนุโลมให้สามารถเสนอขอ กำหนดตำแหน่งได้ เมื่อบทความวิจัยได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่ลงในวารสารวิชาการเรียบร้อยแล้ว ให้ทำบันทึกแจ้งการตีพิมพ์บทความวิจัยต่อฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาคำแห่งทางวิชาการและส่งรูปเล่มตีพิมพ์ฉบับสมบูรณ์ เมื่อฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ ได้รับเรื่องวันใดนั้น หากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิได้พิจารณาคุณภาพผลงานวิชาการเป็นไปตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด วันที่แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการจะเป็นวันที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาได้รับหนังสือแจ้งการตีพิมพ์ในวารสาร

6. เอกสารและผลงานทางวิชาการ ผู้ขอจะต้องมีการวางแผนในการจัดทำเอกสารและผลงานทางวิชาการเนื่องจากมีรายละเอียดเกี่ยวกับเกณฑ์คุณภาพและเกณฑ์การเผยแพร่ของผลงานแต่ละประเภทที่แตกต่างกันและจำเป็นต้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดเพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด

6.1 การระบุนามประสงคฺจะขอรับรู้ข้อมูลผู้ทรงคุณวุฒิในแบบเอกสาร “หนังสือแจ้งความประสงค์เรื่องการรับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราวุฒินครินทร์” มีผลต่อการตอบรับเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการพิจารณาผลงานทางวิชาการซึ่งจากข้อมูลที่ผ่านมาผู้ทรงคุณวุฒิหลายท่านไม่ตอบรับเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการพิจารณาผลงานให้เนื่องจากผู้ขอระบุว่า “ประสงคฺจะทราบชื่อกรรมการผู้ประเมินผล

งานของข้าพเจ้า” ดังนั้นผู้ขอควรพิจารณาอย่างถี่ถ้วนในการระบุในแบบเอกสารดังกล่าวควรระบุ “ไม่ประสงค์จะทราบชื่อกรรมการผู้ประเมินผลงานทางวิชาการของข้าพเจ้าไม่ว่ากรณีใดๆ” จะเป็นผลดีต่อการตัดสินใจตอบรับเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

6.2 ในการผลิตผลงานทางวิชาการจะต้องระมัดระวังในการนำผลงานวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรใดมาจัดทำเป็นผลงานเพื่อขอกำหนดตำแหน่ง

7. การมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ

7.1 ผลงานทางวิชาการที่เสนอต้องเป็นงานที่ผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author) หรือผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (Essentially intellectual contributor) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding author)

ผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author) หมายถึง ผู้ที่มีชื่อในผลงานทางวิชาการเป็นชื่อแรก รับผิดชอบการทำผลงานทางวิชาการ และเขียนต้นฉบับ (Manuscript) ขึ้นนั้นด้วยตนเอง

ผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (Essentially intellectual contributor) หมายถึง บุคคลที่มีบทบาทมีส่วนสำคัญทางปัญญา (Essentially intellectual contribution) ด้วยความเชี่ยวชาญเฉพาะในสาขาวิชาของตนเอง และความรับผิดชอบสำคัญในการออกแบบการวิจัย (Research Design) หรือการออกแบบงานวิชาการนั้น ๆ รวมทั้งวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analysis) สรุปผลและให้ข้อเสนอแนะ

ผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding author) หมายถึง บุคคลที่บทบาทและความรับผิดชอบในการเผยแพร่ผลงานวิจัย หรือผลงานทางวิชาการ ให้เกิดการถ่ายทอดเป็นเรื่องราวแสดงให้เห็นถึงคุณค่าทางวิชาการที่ประกอบด้วย การแสดงข้อมูล หลักฐาน ข้อคิดเห็น และประสบการณ์รวมทั้งทำหน้าที่รับผิดชอบติดต่อกับบรรณาธิการ

7.2 ผลงานทางวิชาการที่ผู้ขอมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ ต้องมีลักษณะดังนี้

7.2.1 กรณีงานวิจัยผู้ขอจะต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author) หรือผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (Essentially intellectual contributor) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding author) ในเรื่องนั้น

7.2.2 กรณีผลงานทางวิชาการกลุ่มอื่นที่มีใ้ใช้งานวิจัย ผู้ขอจะต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author) หรือผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (Essentially intellectual contributor) ในเรื่องนั้น

7.3 ผู้ขอกำหนดตำแหน่งจะต้องยื่นแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการสำหรับผลงานทางวิชาการทุกผลงาน

7.4 การลงนามรับรองการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ ต้องมีการลงนามโดยผู้ขอ ผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author) และผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding author) เพื่อรับรองบทบาทหน้าที่ การปฏิบัติงาน และความรับผิดชอบในการสร้างสรรค์ผลงานของผู้ร่วมงานทุกคนว่าทำในส่วนไหนอย่างไร

การลงนามรับรองการมีส่วนร่วมในผลงานแต่ละเรื่อง เมื่อได้ลงนามรับรองแล้วจะเปลี่ยนแปลงไม่ได้ หากตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้ขอกำหนดตำแหน่งระบุการมีส่วนร่วมไม่ตรงกับความเป็นจริง จะถือว่าการกระทำของผู้นั้นเข้าข่ายผิดจริยธรรมไม่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ โดยให้มหาวิทยาลัยศึกษาหาข้อเท็จจริงและดำเนินการทางวินัยต่อไป

7.5 กรณีเสนอผลงานทางวิชาการรับใช้ท้องถิ่นและสังคม ซึ่งมีการดำเนินงานเป็นหมู่คณะ หรือเป็นงานที่มีการบูรณาการหลายสาขาวิชา ผู้ขอต้องมีบทบาทในขั้นตอนการทำงานในสาขาวิชาที่เสนอ ขอกำหนดตำแหน่ง อย่างน้อย 3 ขั้นตอน ดังนี้

ก. การวิเคราะห์สถานการณ์ก่อนเริ่มกิจกรรมรับใช้ท้องถิ่นและสังคม

ข. การออกแบบหรือพัฒนาชิ้นงานหรือแนวคิดหรือกิจกรรม

ค. การประเมินผลลัพธ์และสรุปแนวทางในการนำไปขยายผลหรือปรับปรุงให้ผู้ขอ ระบุบทบาทหน้าที่ การปฏิบัติงานและความรับผิดชอบในผลงานนั้นของผู้ร่วมโครงการทุกคนและบทบาท หน้าที่หลักของผู้ขอ โดยให้ผู้ที่ทำหน้าที่หลักในแต่ละโครงการลงนามรับรอง

7.6 กรณีงานวิจัยที่เผยแพร่อันเป็นผลมาจากวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาที่ผู้ขอทำหน้าที่เป็น อาจารย์ที่ปรึกษา ผู้ขอต้องเป็นผู้ริเริ่ม กำกับดูแล และมีบทบาทสำคัญในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ ผลการวิจัยนั้น

8. การตีพิมพ์และเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

8.1 เผยแพร่ในรูปของบทความวิจัยในวารสารวิชาการ

8.1.1 วารสารวิชาการระดับชาตินั้น ต้องเป็นวารสารที่มีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับ ในวงวิชาการในสาขาวิชานั้นๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง โดยวารสารวิชาการนั้น ต้องมีการตีพิมพ์อย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอ เป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๓ ปี และมีการ ตรวจสอบคุณภาพของบทความโดยผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ บทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน อย่างน้อย ๓ คน ทั้งนี้ วารสารวิชาการนั้น อาจเผยแพร่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่มีกำหนดการเผยแพร่ อย่าง แน่นนอนชัดเจน

8.1.2 วารสารวิชาการระดับนานาชาตินั้น ต้องเป็นวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูล ที่ ก.พ.อ. กำหนด ได้แก่ ERIC, MathsciNet, Pubmed, Scopus, Web of Science (เฉพาะในฐานข้อมูล SCIE, SSCI และ AHCI เท่านั้น), JSTOR และ Project Muse ทั้งนี้วารสารวิชาการนั้นอาจเผยแพร่เป็นรูปเล่ม สิ่งพิมพ์หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์

8.2 เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความวิจัยที่ได้มีการบรรณาธิการ โดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิ ในสาขาวิชานั้น ๆ (peer reviewer) ประเมินคุณภาพ

8.3 นำเสนอเป็นบทความวิจัยต่อที่ประชุมทางวิชาการที่เป็นฉบับเต็มของการประชุม ระดับชาติหรือระดับนานาชาติ โดยต้องมีคณะผู้ทรงคุณวุฒิหรือคณะกรรมการ คัดเลือกบทความซึ่งเป็น ผู้ทรงคุณวุฒิที่อยู่ในวงวิชาการนั้นหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ทำหน้าที่คัดสรรกลั่นกรอง รวมถึงตรวจสอบความ ถูกต้อง การใช้ภาษา และแก้ไขถ้อยคำ หรือรูปแบบการนำเสนอที่ถูกต้องก่อนการเผยแพร่ในหนังสือประมวล บทความในการประชุมทางวิชาการ (proceedings) ที่มาจากการประชุมโดยสมาคมวิชาการหรือวิชาชีพ โดยไม่ รวมถึงการประชุมวิชาการของสถาบันอุดมศึกษา และจัดอย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๕ ปี ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบ หนังสือหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์และอาจเผยแพร่ก่อนหรือ หลังการประชุมก็ได้ทั้งนี้ คณะผู้ทรงคุณวุฒิหรือ คณะกรรมการคัดเลือกบทความดังกล่าว จะต้องมีผู้ทรงคุณวุฒิที่อยู่ในวงวิชาการสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชา ที่เกี่ยวข้องจากหลากหลายสถาบัน

8.4 เผยแพร่ในรูปของรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์พร้อมหลักฐานว่าได้เผยแพร่ ไปยังวงวิชาการและวิชาชีพในสาขาวิชานั้นและสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง ตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษา กำหนด ทั้งนี้ คณะผู้ทรงคุณวุฒิ (peer reviewer) จะต้องไม่ใช่คณะกรรมการตรวจรับทุนหรือตรวจรับงานจ้าง เพื่อให้งานวิจัยนั้นเป็นไปตาม วัตถุประสงค์หรือข้อกำหนดของสัญญาจ้างเท่านั้น

8.5 เผยแพร่ในรูปของหนังสือ (monograph) พร้อมหลักฐานว่าได้เผยแพร่ ไปยังวงวิชาการและวิชาชีพในสาขาวิชานั้นและสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง ตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษา กำหนด เมื่อได้เผยแพร่ “งานวิจัย” ตามลักษณะข้างต้นแล้ว การนำ “งานวิจัย” นั้น มาแก้ไข ปรับปรุงหรือเพิ่มเติมส่วนใดส่วนหนึ่งเพื่อนำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ และให้มีการประเมินคุณภาพ “งานวิจัย” นั้นอีกครั้งหนึ่งจะกระทำไม่ได้

8.6 หนังสือ /ตำรา การเผยแพร่เป็น e-book โดยสำนักพิมพ์ซึ่งเป็นที่ยอมรับ

แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

แนวคิดและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการได้รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับ ปัจจัยที่ส่งผลต่อการผลิตผลงานและการเข้าสู่ตำแหน่ง และการเตรียมต้นฉบับบทความวิจัยมีดังนี้

1. ปัจจัยที่ส่งผลต่อการผลิตผลงานและการเข้าสู่ตำแหน่ง

จันทน์ จารุโณปถัมภ์และ สัญญา เคนาภูมิ (2558) ได้ทำการศึกษาปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ 2) วิเคราะห์อิทธิพลปัจจัยที่ส่งผลต่อการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ และ 3) ศึกษาแนวทางการส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรสายวิชาการเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการในระดับที่สูงขึ้นกลุ่มตัวอย่างเป็นบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จำนวน 280 คน ได้มาโดยการสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้นภูมิตามคณะที่สังกัด เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับและการสัมภาษณ์เชิงลึก วิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณใช้ ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการวิเคราะห์พหุคูณถดถอยเชิงเส้นตรง ส่วนข้อมูลเชิงคุณภาพใช้วิธีการวิเคราะห์เนื้อหา ผลการวิจัยพบว่า

1. บุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการดังต่อไปนี้ (1) ความมีวินัยและการพัฒนาตนเอง ($\bar{X}=4.53$) (2) ความผูกพันต่อองค์กร ($\bar{X}=4.52$) (3) เจตคติต่อวิชาชีพอาจารย์ ($\bar{X}=4.50$) (4) แรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ($\bar{X}=4.44$) (5) นโยบายสนับสนุนการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของมหาวิทยาลัย ($\bar{X}=4.08$) กับ (6) การส่งเสริมและสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด ($\bar{X}=4.02$) และ (7) แรงกดดันจากสังคมรอบข้าง ($\bar{X}=2.29$) ตามลำดับ

2. การเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ส่วนใหญ่เป็นผู้กำลังพัฒนา/ผลิตผลงานวิชาการ แต่ยังไม่เข้าโครงการตำแหน่งทางวิชาการ จำนวน 85 คน (42.29%) สนใจตำแหน่งทางวิชาการแต่ยังไม่ทำอะไรเลย จำนวน 46 คน (22.89%) เข้าโครงการผู้ช่วยศาสตราจารย์จำนวน 30 คน (14.93%) เป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์ จำนวน 13 คน (6.47%) เข้าโครงการรองศาสตราจารย์ จำนวน 11คน (5.47%) ส่วนปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ได้แก่เงินเดือนระดับการศึกษาอายุราชการและ เพศ โดย

ตัวแปรดังกล่าวสามารถพยากรณ์ความแปรปรวนของการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการได้ร้อยละ 33.60 ($R^2=0.336$, $F=24.797$)

3. แนวทางการส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรสายวิชาการเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการในระดับที่สูงขึ้นมี 2 ปัจจัยหลัก ดังนี้ (1) ด้านผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการ มูลเหตุที่สำคัญที่จะผลักดันบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ได้แก่ แรงบันดาลใจของบุคลากร ความเข้าใจถึงกลไกการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ความกล้าที่จะยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ ความสามารถในการสร้างสรรค์ผลงานวิชาการและการวางกลยุทธ์ การก้าวเดินเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของตนเอง (2) ด้านหน่วยงานสนับสนุน ควรดำเนินการ โดยการกำหนด กลยุทธ์การส่งเสริมและสนับสนุนที่มุ่งเน้นผลลัพธ์ และพัฒนาระบบกลไกสนับสนุน เช่น ระบบพี่เลี้ยง ระบบ การเสริมแรง เป็นต้น รวมทั้งการกำหนดมาตรการการกวดขัน เช่น การสร้างแรงกดดันทางการบริหารหรือทาง สังคม เป็นต้นว่ากำหนดระยะเวลาของการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่งอาจจัดทำในรูปแบบเส้นทาง ความก้าวหน้าในการประกอบอาชีพ โดยการบูรณาการเข้ากับการประเมินศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร

เนตรนภัส จันทรพ่วงและดุสิต อธิณัฐณ์*(2559) งานวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัจจัย และทัศนคติของบุคลากรสายวิชาการของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ที่มีผล ต่อการทำวิจัยและการผลิตผลงานวิจัยตีพิมพ์ โดยใช้แบบสอบถามกับกลุ่มประชากรตัวอย่างซึ่งสุ่มตามสมการ ของ Darwin Hendel พบว่าประชากรตัวอย่างจำนวน 97 จาก 125 คน ตอบแบบสอบถาม ซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลทั่วไป จำนวนผลงานวิจัยตีพิมพ์ ปัจจัยที่ส่งเสริมการทำวิจัย และทัศนคติต่อการทำวิจัย โดยเป็นเพศหญิง 53.6 % เพศชาย 46.4 % ส่วนใหญ่มีสถานภาพแต่งงานแล้ว (49.5 %) มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก (79.4 %) ไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ (56.6%) มีประสบการณ์การทำงานมากกว่า 10 ปี (29.8 %) รวมทั้ง มีภาระงานสอนมากกว่า 10 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (48.9 %) นอกจากนี้ยังพบว่าประชากรตัวอย่างมีจำนวน ผลงานวิจัยตีพิมพ์ < 5 ชิ้นงาน (62.1 %) และมีเวลาการทำวิจัย > 10 ชั่วโมง (32.9 %) เพื่อเพิ่มองค์ความรู้ให้แก่ ตนเองและใช้ขอตำแหน่งทางวิชาการ โดยประชากรตัวอย่าง 53.2 % มีภาระงานสอนจำนวนมากและ 41.2 % มีข้อจำกัดด้านเครื่องมือและงบประมาณสำหรับใช้ทำวิจัย ซึ่งส่วนใหญ่ได้รับงบประมาณสนับสนุนการวิจัยจาก กองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์งบประมาณแผ่นดิน ทุนส่วนตัว และกองทุนวิจัยคณะวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ นอกจากนี้ประชากรตัวอย่างได้รับการสนับสนุนด้านทักษะการวิจัยจาก หน่วยงานในระดับมากและได้รับการสนับสนุนด้านแหล่งข้อมูล สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เพื่อร่วมงาน และคำตอบแทนจากการทำวิจัยในระดับปานกลาง รวมทั้งประชากรตัวอย่างมีทัศนคติที่ดีต่อการทำวิจัยในทุก ตัวชี้วัด ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่าภาระงานสอน ตำแหน่งทางวิชาการ ทักษะการวิจัย แหล่งค้นคว้าข้อมูล ผู้สนับสนุน เพื่อนร่วมงาน และความเชื่อมั่นในตนเอง มีผลต่อการทำวิจัยและการผลิตผลงานวิจัยตีพิมพ์ แตกต่างทางสถิติอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 ดังนั้นคณะผู้บริหารควรจัดสรรภาระงานสอนให้เหมาะสมและ ผลักดันให้บุคลากรสายวิชาการมีศักยภาพในการขอตำแหน่งทางวิชาการ ยิ่งไปกว่านั้นควรจัดทำนโยบายการ วิจัย วัฒนธรรมการวิจัย ระบบพี่เลี้ยงในการทำวิจัย ศูนย์ความเป็นเลิศด้านการวิจัย และสิ่งอำนวยความสะดวก ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย เพื่อเพิ่มจำนวนนักวิจัยรุ่นใหม่และเพิ่มจำนวนผลงานวิจัยตีพิมพ์ต่อไป

กฤษฎา วัฒนศักดิ์¹ กรองทิพย์ นาควิเชตร²วรสิทธิ์ รัตนวราหะ³ มานะ สินธุวงษานนท์⁴(2561) การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ดังนี้ 1) เพื่อศึกษาระดับปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการขอตำแหน่งทางวิชาการ

ของอาจารย์มหาวิทยาลัยเอกชนและ 2) เพื่อศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการขอตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์มหาวิทยาลัยเอกชน กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ อาจารย์ ในมหาวิทยาลัยเอกชน ปีการศึกษา 2560 โดยผู้วิจัยเลือกกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยแบบเจาะจง ได้จำนวนอาจารย์ 419 คนเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามมีลักษณะมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับการตรวจสอบความเที่ยงตรงตามเนื้อหาโดยผู้เชี่ยวชาญจำนวน 5 คน ได้ค่าดัชนีความสอดคล้อง 0.60-1.00 มีค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับ 0.98วิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลคือค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานค่าความสัมพันธ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน และการวิเคราะห์ถดถอยโลจิสติกส์แบบทวิผลการวิจัยพบว่า 1. ระดับปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการขอตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์มหาวิทยาลัยเอกชนโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ประกอบด้วย ตัวแปรระดับองค์การด้านที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดคือด้านวัฒนธรรมองค์การรองลงมาคือด้านค่านิยมในการทำงานของผู้บริหาร และด้านที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือด้านบรรยากาศองค์การ ส่วนตัวแปรระดับบุคคลโดยภาพรวมอยู่ในระดับมากด้านที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดคือด้านการพัฒนาตนเองด้านวิชาการ รองลงมาคือด้านความมุ่งมั่นในการขอตำแหน่งทางวิชาการ และด้านที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือด้านความผูกพันต่อองค์กร 2. ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการขอตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์มหาวิทยาลัยเอกชนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.05 ได้แก่ปัจจัยด้านเจตคติต่อการขอตำแหน่งทางวิชาการและปัจจัยด้านการพัฒนาตนเองด้านวิชาการ

2. การเตรียมต้นฉบับบทความวิจัย

ปัญญา ธีระวิทย์เลิศ(2555)เป็นการศึกษาความรู้ความจริงด้วยระเบียบวิธีการทางวิทยาศาสตร์ที่เป็นวิธีการที่มีระบบขั้นตอนที่เชื่อถือได้ ผู้ใช้ผลงานวิจัยสามารถนำข้อค้นพบจากงานวิจัยไปใช้เพื่อเพิ่มพูนความรู้ใหม่หรือเพื่อการแก้ปัญหาต่าง ๆ เมื่อผู้วิจัยได้ข้อค้นพบและสามารถสรุปผลได้แล้วจึงต้องมีการเผยแพร่ผลงานวิจัยสู่สาธารณชน เพื่อให้ผู้ใช้ผลงานวิจัยสามารถเข้าถึงผลงานและนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างแท้จริง การเผยแพร่ผลงานวิจัยในรูปเอกสารสิ่งพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่ได้มาตรฐานจึงเป็นทางเลือกที่ผู้วิจัยนิยมมาก เพราะเป็นการเผยแพร่ผลงานอย่างกว้างขวางและผู้วิจัยยังสามารถนำเอกสารผลงานวิจัยไปใช้ประกอบการประเมิน เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ หรือระดับศาสตราจารย์ และยังเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานที่สังกัด ทางหน่วยงานต้นสังกัดของผู้วิจัยสามารถนำผลงานที่ตีพิมพ์เผยแพร่แล้วก็ไปใช้ประกอบการตรวจสอบมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในจากการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสถาบันอุดมศึกษาโดยสำนักงานพัฒนาราชการ (กพร.) และการประเมินมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอกจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.) การเขียนบทความวิจัยเพื่อเผยแพร่ผลงานวิจัยลงในวารสารที่ได้มาตรฐานที่มีระเบียบการจัดพิมพ์ที่ยุ่งยากพอสมควร จึงเป็นการยากลำบากแก่ผู้วิจัยในการถ่ายทอดองค์ความรู้จากการวิจัยสู่ผู้ใช้ผลงานวิจัย แต่เมื่อผู้วิจัยต้องการใช้ผลงานวิจัยไปสู่ผู้ใช้งานวิจัย และเพื่อการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ หรือเพื่อขอจบการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ซึ่งทางบัณฑิต วิทยาลัยหลายแห่งกำหนดให้ต้องเผยแพร่ผลงานทางวารสารก่อนจึงได้รับการอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา จึงต้องลงเผยแพร่ผลงานวิจัยในวารสาร และต้องเลือกลงตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ได้มาตรฐาน เช่น วารสารที่ปรากฏอยู่ในฐานข้อมูล TCI (Thai Journal Citation Index Centre) หรือศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย ที่รับรองโดย สกว. และ สกอ. ซึ่งในปัจจุบันมีวารสารที่ปรากฏอยู่ในฐานข้อมูล TCI จำนวน 456 ฉบับ แต่จากการประเมินล่าสุด ปี 2554

มีวารสารที่ผ่านการประเมินรับรองคุณภาพเพียง 77 ฉบับ อยู่ในระดับที่ต้องปรับปรุงจำนวน 156 ฉบับและนอกจากนั้นไม่ผ่านการประเมิน ซึ่งผู้วิจัยต้องเลือกลงตีพิมพ์ในวารสารที่ผ่านการรับรองจาก TCI หรือลงตีพิมพ์ในวารสารนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล เช่น ISI SCOPUS และฐานอื่น ๆ โดยที่ต้องเขียนเป็นภาษาอังกฤษและมีค่าใช้จ่ายในการลงตีพิมพ์ค่อนข้างสูงและมีการตรวจประเมินอย่างจริงจังจึงไม่ใช่เรื่องง่ายสำหรับผู้วิจัยใหม่จากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการผลิตผลงานและการเข้าสู่ตำแหน่ง สรุปโดยสังเขปได้ดังนี้

1. ด้านเจตคติต่อการขอตำแหน่งทางวิชาการด้านการพัฒนาตนเองด้านวิชาการและด้านวัฒนธรรมองค์กร
2. ความเข้าใจถึงกลไกการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ความสามารถในการสร้างสรรค์ผลงานวิชาการและการวางกลยุทธ์การก้าวเดินเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ
3. การทำวิจัยและการผลิตผลงานวิจัยตีพิมพ์และการเตรียมต้นฉบับบทความวิจัย (งานวารสารมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์)

โดยมีคำแนะนำและขั้นตอนการส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ชนิดของเรื่องที่จะตีพิมพ์

1. บทความวิจัย ด้านการแพทย์ การพยาบาล วิศวกรรม วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การเกษตรและเทคโนโลยี และการฝึกอาชีพสาขาอื่นๆ ถ้าเป็นบทความวิจัยที่เป็นหรือเป็นส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์ต้องมีหนังสือรับรองและลงนามทั้งอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และนักศึกษาผู้ทำวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์

2. บทความวิชาการ ด้านการแพทย์ การพยาบาล วิศวกรรม วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การเกษตรและเทคโนโลยี และการฝึกอาชีพสาขาอื่นๆ

3. บทความปริทัศน์บทความพิเศษ และปกิณกะการเตรียมต้นฉบับบทความวิจัย/บทความวิชาการ

3.1 ต้นฉบับต้องพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป MS Word 97/03 for Windows แบบอักษร Dillenia UPC ขนาดตัวอักษร 16 อักษรปกติ พิมพ์หน้าเดียวบนกระดาษ A4 ระยะขอบกระดาษ ด้านบน-ด้านล่าง 2.54 ซม. ด้านใน 3.17 ซม. ด้านนอก 2.54 ซม. ไม่เกิน 12 หน้า (ไม่รวมรายการอ้างอิง)

3.2 ชื่อเรื่อง พิมพ์ไว้หน้าแรกตรงกลาง ขนาดตัวอักษร 18 ตัวหนา มีชื่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

3.3 ชื่อผู้เขียน พิมพ์ชื่อผู้เขียนภาษาไทยและภาษาอังกฤษ อยู่ใต้ชื่อเรื่องโดยชิดขอบกระดาษ ด้านขวา ขนาดตัวอักษร 14 อักษรปกติและให้ระบุตัวเลขเป็นตัวยกท้ายชื่อผู้เขียน เพื่อแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับสถานที่ทำงาน และ E-mail ของผู้เขียนบทความหลักไว้เป็นเชิงอรรถในหน้าแรก

4. ชื่อหน่วยงานของผู้เขียน พิมพ์ชื่อหน่วยงานผู้เขียนภาษาไทยและภาษาอังกฤษ อยู่บรรทัดส่วนล่างสุด ในหน้าแรก ขนาดตัวอักษร 12 อักษรปกติระบุ หน่วยงานต้น เรียงไปจนถึง หน่วยงานหลัก และ E-mail (สำหรับผู้เขียนหลัก) และให้ระบุตัวเลขเป็นตัวยกท้ายชื่อหน่วยงานผู้เขียน เพื่อแสดงรายละเอียดชื่อผู้เขียนบทความ ทุกท่าน ไว้เป็นเชิงอรรถในหน้าแรก

5. บทคัดย่อ (Abstract) ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ความยาวไม่เกิน 300 คำ

6. คำสำคัญ (Key words) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (จำนวน 3-5 คำ)
7. การเรียงหัวข้อ หัวข้อใหญ่สุด ให้พิมพ์ชิดขอบด้านซ้าย หัวข้อย่อยเว้นห่างจากหัวข้อใหญ่ 4 ตัวอักษร และหัวข้อย่อยขนาดเดียวกัน ต้องพิมพ์ให้ตรงกัน เมื่อขึ้นหัวข้อใหญ่ ควรเว้นระยะพิมพ์หนึ่งบรรทัด
8. การใช้ตัวเลข คำย่อ และวงเล็บควรใช้เลขอารบิกทั้งหมด ใช้คำย่อที่เป็นสากลเท่านั้น (ระบุคำเต็มไว้ในครั้งแรก) การวงเล็บภาษาอังกฤษ ควรใช้ดังนี้ (Student centered learning)
9. บทความวิจัย ให้เรียงลำดับสาระ ดังนี้
 - 9.1 บทคัดย่อ (Abstract)
 - 9.2 บทนำ (Introduction) ระบุความสำคัญของปัญหาการวิจัย กรอบแนวคิด สมมุติฐาน การทบทวนหรืออ้างอิงเอกสาร/ทฤษฎี/งานวิจัย ที่นำไปสู่กรอบแนวคิด หรือวัตถุประสงค์การวิจัย
 - 9.3 วัตถุประสงค์ของการวิจัย (Objectives)
 - 9.4 วิธีการวิจัย (Research methodology) ระบุแบบแผนการวิจัยการได้มาซึ่งกลุ่มตัวอย่างและการกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย การหาคุณภาพเครื่องมือ วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูล
 - 9.5 ผลการวิจัย (Results) เสนอผลที่พบตามวัตถุประสงค์การวิจัยตามลำดับอย่างชัดเจน ควรเสนอในรูปแบบตารางหรือแผนภูมิ
 - 9.6 อภิปรายผลการวิจัย (Discussion) เสนอเป็นความเรียง ชี้ให้เห็นถึงความเชื่อมโยงของผลการวิจัยกับกรอบแนวคิดและงานวิจัยที่ผ่านมา ไม่ควรอภิปรายเป็นข้อๆ แต่ชี้ให้เห็นถึงความเชื่อมโยงของตัวแปรที่ศึกษาทั้งหมด
 - 9.7 ข้อเสนอแนะ (Suggestion) ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้ และสำหรับการวิจัยต่อไป
 - 9.8 รายการอ้างอิง (References) ต้องเป็นรายการที่มีการอ้างอิงไว้ในเนื้อหาเท่านั้น และให้เขียนเป็นภาษาอังกฤษทั้งหมด
10. บทความวิชาการ ประกอบด้วย
 - 10.1 บทคัดย่อ (Abstract)
 - 10.2 บทนำ (Introduction)
 - 10.3 เนื้อเรื่อง (Content) แสดงสาระสำคัญที่ต้องการนำเสนอตามลำดับ
 - 10.4 บทสรุป (Conclusion)
 - 10.5 ข้อเสนอแนะ (Suggestion)
 - 10.6 รายการอ้างอิง (References)
11. การเตรียมเอกสารอ้างอิงให้ใช้ APA Formatted References, 6th edition ศึกษารายละเอียดได้ที่ <http://www.wooster.edu/psychology/apacrib.html>
12. กรณีมีรูปภาพ และกราฟ บันทึกเป็นไฟล์ที่มีนามสกุล JPEGs หรือ Tiffs เท่านั้น

ตัวอย่างการเขียนเอกสารอ้างอิง

1. การอ้างอิงในเนื้อหาใช้ระบบนาม-ปี (Name – year system) ชื่อผู้แต่งภาษาไทยให้แปลเป็นภาษาอังกฤษและผู้แต่งภาษาอังกฤษให้เขียนเฉพาะนามสกุล ทุกคน ถ้ามากกว่า 6 คน ให้ใส่ชื่อ 6 คนแรกตามด้วย et al., ตัวอย่างเช่น (Siriphan, 2016) (Jaranai, Kraithaworn, & Piaseu, 2016) (Chongchareon, Kahawong, Apichato, Sangchandr, Chukumneard, Boonsin et al., 2016)

2. การอ้างอิงท้ายบทความ

2.1 บทความทั่วไป ชื่อผู้แต่งภาษาไทยและผู้แต่งภาษาอังกฤษ ใส่ชื่อสกุลผู้ร่วมงานทุกคน ถ้าไม่เกิน 6 คน ให้ใส่ชื่อทั้ง 6 คน หากมากกว่า 6 คน ให้ใส่ชื่อ 6 คนแรกตามด้วยคำว่า “et al.,” สำหรับรายการอ้างอิงที่ไม่มีภาษาอังกฤษ ให้แปลเป็นภาษาอังกฤษทั้งข้อความ และให้วงเล็บ (in Thai) ตัวอย่างเช่น Chartbunchachai, W. & Chotklom, P. (2013) Statistic of Patients who use Emergency Medical System (EMS Service) and the Patients who come to Receive Treatment at Emergency Rooms (ER Visit) of the hospitals under Office Permanent Secretary, Ministry of Public Health the fiscal year 2011. Trauma & Critical Care Center, KhonKaen hospital: (in Thai) คำแนะนำเตรียมและส่งต้นฉบับ วารสารมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ Suriyawongpaisarn, P., Srithamrongsawat, S., Hempisut, P., Aueasiriwon, B., Pholpark, A., Wannasri. A., et al., (2013) The Emergency Management System of the Regional Emergency Medical System. Health Insurance System Research Office (HISRO). Health System Research Institute (HSRI). (in Thai)

2.2 ผู้เขียนเป็นกลุ่มหน่วยงาน National Institute of Emergency Medicine. (2014). The gap of Thai Emergency Medicine: Report Emergency Medical Service System 2013. (1sted.) Bangkok. NP Press Muangjunburee, P. (2012). Welding Engineering. Songkhla: Educational Technology, Faculty of Engineering, Prince of Songkla University.

2.3 การอ้างอิงเฉพาะบทในหนังสือ Sahieam, C. (2014). Nurse case management for clients with diabetes mellitus. In Sindhu S, Wongrod P. (editor). Case management for clients with diabetes mellitus and hypertension (2nded.) (pp.9-46). Bangkok: Wattanakanpim Printing. Benedyk, J. (2010). Aluminum alloys for lightweight automotive structures. Materials, Design and Manufacturing for Lightweight Vehicles, Woodhead Publishing Series in Composites Science and Engineering, 79-113.

2.4 การอ้างอิงเอกสารจากอินเทอร์เน็ต Kraonual, S. (2008). Impacts of the Unrest Situation in the Three Southern Border Provinces on Health Care Service System. Retrieved from <http://www.deepsouthwatch.org/sites/default/files/Sunee%20-%20HealthSystem.pdf>
Inada, K. A. (1995). Buddhist response to the nature of human rights. Journal of Buddhist Ethics Retrieved May 21, from <http://www.psu.edu/~jbe.html>

2.5 วิทยานิพนธ์ Siriphan, S. (2011). Development of an Instructional Model Emphasizing Cultural Competency of Nursing Students. A Dissertation Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for the Doctor of Philosophy School of Educational Studies SukhothaiThammathirat Open University. (in thai). Tarrin Attachariya. (2009). Bayesian Alphas Predictability of the UK market. Master's Thesis, Department of Banking and Finance, Faculty of Commerce and Accountancy, Chulalongkorn University (in thai).

2.6 บทความในวารสาร Sangnimitchaikul, W. (2012). Student-centered learning: A case study of Instructional model in the nursing care of children and adolescents course at the faculty of Nursing, Thammasat University. Journal of Nursing and Education, 5(2), 64-76. ข้อเสนอแนะในการส่งต้นฉบับเมื่อผู้เขียนเตรียมไฟล์ต้นฉบับตามการเตรียมต้นฉบับบทความวิจัย/บทความวิชาการแล้ว สามารถส่งไฟล์ต้นฉบับทาง E-mail: pnu_jr@hotmail.com และ <https://www.tci-thaijo.org/index.php/pnujr/login> โดยลงทะเบียนสมาชิกเข้าเว็บไซต์ แล้วทำตามคำแนะนำสำหรับการใช้งานเบื้องต้นของระบบ ThaiJO (สำหรับผู้แต่ง Author) ซึ่งมีรายละเอียดตามหัวข้อดังนี้ - การสมัครสมาชิกวารสาร (Author Register) (ผู้ใช้อย่างไม่มี Username, Password ในระบบ ThaiJO) - การส่งบทความ (Submission) - รอตตรวจสอบสถานะ การตอบรับ/ปฏิเสธ ทาง E-mail

ข้อเสนอแนะการส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ผู้เขียนศึกษา ตรวจสอบขั้นตอนการส่งบทความวิจัย/วิชาการ และต้องดาวน์โหลดเอกสารที่เกี่ยวข้อง ที่เว็บไซต์ <http://journal.pnu.ac.th> หลังจากนั้นส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องและบทความต้นฉบับ 1 ชุด ทางไปรษณีย์ส่งมาที่บรรณาธิการวารสารมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

จากข้อมูลดังกล่าวนับว่าเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ต่อไป

บทที่ 4

เทคนิคและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กิจกรรม/แผนการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานการเสนอข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
มีกิจกรรม/แผนการปฏิบัติงาน ดังนี้

ตารางที่ 12 แผนงานการเสนอข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน
1. รับเรื่อง และตรวจสอบเอกสาร และผลงานทางวิชาการ ของผู้เสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ	1.1 รับหนังสือจากคณะ ลงบันทึกวันและเวลาที่รับเรื่อง และตรวจสอบเอกสาร และผลงานทางวิชาการ	1 วันหลังจากตรวจสอบเอกสารเรียบร้อยแล้ว
	1.2 เสนอหนังสือถึงรองอธิการบดี อธิการบดี ตามลำดับ	
2. ประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อกลั่นกรองคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผลงานทางวิชาการ และคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานทางวิชาการ	2.1 ติดต่อประสานถึงประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการเพื่อนัดวัน และเวลา สถานที่ ประชุม	อย่างน้อย 1 วัน
	2.2 จัดเตรียมวาระการประชุม	ก่อนประชุมอย่างน้อย 1 สัปดาห์
	2.3 จัดส่งหนังสือเชิญประชุม และวาระการประชุม ให้กับคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ	ก่อนประชุมอย่างน้อย 1 สัปดาห์
	2.4 คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม	ระยะเวลาขึ้นอยู่กับระเบียบวาระการประชุม
	2.5 จัดทำรายงานการประชุม	หลังเสร็จสิ้นการประชุม ภายใน 1 วัน
3. ทาบทามกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ประเมินผลงานทางวิชาการ และจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ (Reader)	3.1 ทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิตามมติที่ประชุมได้คัดเลือกไว้ ตามลำดับ 1-3 หากผู้ทรงคุณวุฒิ 3 ลำดับแรกปฏิเสธการทาบทามให้ผู้ช่วยเลขานุการทาบทามลำดับสำรอง ถัดไป	ระยะเวลาขึ้นอยู่กับ การตอบรับการทาบทาม ของผู้ทรงคุณวุฒิ
4. จัดส่งผลงานทางวิชาการ ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ประเมินฯ	4.1 จัดทำหนังสือส่งผลงานทางวิชาการ	ก่อนการจัดส่งเอกสาร และผลงานทางวิชาการ อย่างน้อย 1 วัน
	4.2 จัดทำแบบประเมินผลงานทางวิชาการ	
	4.3 จัดส่งเอกสาร และผลงานทางวิชาการ	ภายใน 1 วัน

ตารางที่ 12 (ต่อ) แผนงานการเสนอข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน
5. เสนอผลการประเมินผลงานทางวิชาการของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ	5.1 นัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อรายงานผลการประเมิน	ก่อนประชุมอย่างน้อย 2 สัปดาห์
	5.2 จัดส่งหนังสือเชิญประชุม และวาระการประชุม	ก่อนประชุมอย่างน้อย 1 สัปดาห์
6. เสนอผลการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ	จัดทำหนังสือผลการประเมินของผู้ทรงคุณวุฒิผ่านที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการแล้ว เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อขอความเห็นชอบให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	ภายใน 1 วัน
7. ออกคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ เสนออธิการบดีลงนาม	ภายใน 1 วัน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การเสนอข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ผู้ปฏิบัติงานกองบริหารทรัพยากรบุคคล ได้รับผิดชอบการดำเนินงานมีขั้นตอนหลักทั้งหมด ๗ ขั้นตอน ซึ่งแต่ละขั้นตอนมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 รับเรื่อง และตรวจสอบเอกสาร และผลงานทางวิชาการ ของผู้เสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (กองบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการ)

กองบริหารทรัพยากรบุคคล ลงบันทึกวันและเวลาที่รับเรื่องให้ครบถ้วน เพื่อเป็นหลักฐาน และตรวจสอบเอกสาร ผลงานทางวิชาการ ของผู้เสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ดังต่อไปนี้

(1) **ดำเนินการตรวจสอบเอกสาร และผลงานทางวิชาการให้ครบถ้วน** ซึ่งต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- 1.1 หนังสือบันทึกข้อความ ฉบับจริง แบบ กพว.1 จำนวน 1 ฉบับ
- 1.2 แบบตรวจสอบเอกสารประกอบการขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ แบบ กพว.2 จำนวน 8 ชุด
- 1.3 แบบประวัติส่วนตัว แบบ ก.พ.อ. 03 จำนวน 8 เล่ม
- 1.4 เอกสารประกอบการสอน จำนวน 1 เล่ม
- 1.5 ผลงานทางวิชาการ จำนวน 8 เล่ม
- 1.6 แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ แบบ กพว.5 จำนวน 8 ชุด
- 1.7 แบบรับรองการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ แบบ กพว.6 จำนวน 8 ชุด
- 1.8 แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ (แนบในเล่มผลงานทางวิชาการ) ผลงานทางวิชาการที่ผู้ขอมีได้จัดทำผู้เดียว ผู้ขอ กำหนดตำแหน่งต้องกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน (เนื่องจากไม่มีการแบ่งส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ ดังนั้นบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่ผู้ขอระบุจะมีผลต่อการพิจารณาผลงานทางวิชาการ)

1.9 เอกสารหลักฐานรับรองการตีพิมพ์ลงในวารสารวิชาการ จำนวน 8 ชุด

1.10 หนังสือแจ้งความประสงค์ จำนวน 8 ชุด

1.11 แบบสรุปเอกสารที่นำเสนอ จำนวน 1 ชุด

(2) เสนอหนังสือบันทึกข้อความถึงรองอธิการบดี อธิการบดี

ผู้ปฏิบัติงานเสนอบันทึกข้อความถึงรองอธิการบดี ซึ่งทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการลงนาม เสนอต่ออธิการบดี เพื่อลงนามรับทราบ เมื่อได้พิจารณา ลงนามรับทราบแล้ว เสนอเรื่องเพื่อบรรจุวาระเข้าที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการต่อไป

ขั้นตอนที่ 2 ประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (เพื่อกลั่นกรองคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผลงานทางวิชาการ และคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานทางวิชาการ) มีรายละเอียดในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

(1) ติดต่อทางโทรศัพท์ถึงประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการเพื่อนัดวันและเวลา สถานที่ประชุม เมื่อได้กำหนดวัน เวลา และสถานที่เรียบร้อยแล้ว ผู้ปฏิบัติงานทำหนังสือแจ้งให้กับคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิให้ทราบต่อไป

(2) ผู้ปฏิบัติงานเตรียมวาระการประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ โดยสรุปข้อมูลของผู้เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการให้ครบถ้วน เพื่อเสนอที่ประชุมคณะกรรมการฯ พิจารณา ดังนี้

2.1 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

2.2 ข้อมูลผู้เสนอขอตำแหน่งฯ ได้แก่ เอกสารประกอบการพิจารณา ตามขั้นตอนที่ 1

2.3 รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานทางวิชาการฯ (Reader) ตามบัญชีรายชื่อที่ ก.พ.อ. กำหนด

(3) ส่งหนังสือเชิญประชุม และวาระการประชุมให้กับคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ล่วงหน้า 1 สัปดาห์

(4) ดำเนินการประชุมตามวัน เวลา ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติงานต้องนำเสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิฯ (Reader) ตามบัญชีรายชื่อที่ ก.พ.อ. กำหนด ต่อที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการคัดเลือกในที่ประชุม โดยใช้บัญชีรายชื่อกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ.อ. กำหนดไว้ ซึ่งต้องเป็นข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน และเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณวุฒิสภาความเชี่ยวชาญตรงกับผู้ขอตำแหน่งฯ และเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย

(5) หลังเสร็จสิ้นการประชุมผู้ปฏิบัติงานต้องจัดทำรายงานการประชุม เพื่อเสนอให้ที่ประชุมรับรองรายการประชุมในครั้งถัดไป โดยให้ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจรายงานการประชุมเพื่อความถูกต้อง ก่อนเสนอให้รองอธิการบดี(เลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ) ทำหน้าที่เป็นผู้รับรองรายงานการประชุมลงนาม

ขั้นตอนที่ 3 ทาบทามกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาการ (Reader)

แนวปฏิบัติการทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิ (Reader)

ผู้ปฏิบัติงานทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิ (Reader) ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการได้คัดเลือกไว้ ตามลำดับ 1-3 หากผู้ทรงคุณวุฒิ 3 ลำดับแรกปฏิเสธการทาบทามให้ผู้ช่วยเลขานุการทาบทามลำดับสำรองถัดไป ซึ่งต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยและหลายสถาบัน (เว้นแต่วิธีพิเศษ ต้องทาบทาม 5 ท่าน)

วิธีการทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิ (Reader) มี 3 วิธีการโดยแต่ละวิธีการมีขั้นตอนดังนี้

วิธีที่ 1 ทาบทามทางโทรศัพท์ (รวดเร็วที่สุด) มีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

วิธีนี้เป็นช่องทางที่รวดเร็วโดยผู้ปฏิบัติงานสามารถอธิบายข้อมูลเบื้องต้นและผลงานทางวิชาการของผู้ขอตำแหน่งฯ ได้หากผู้ทรงคุณวุฒิตอบรับพิจารณาประเมินผลงานให้ผู้ปฏิบัติงานสอบถามที่อยู่ของผู้ทรงคุณวุฒิที่ท่านสะดวกให้จัดส่งผลงานทางวิชาการให้เรียบร้อย

ข้อเสนอแนะวิธีการทาบทามทางโทรศัพท์

- (1) แนะนำชื่อ - สกุลของผู้ปฏิบัติงานกับผู้ทรงคุณวุฒิ
- (2) ให้แจ้งรายละเอียดข้อมูลของผู้ขอตำแหน่งฯ ชื่อ - สกุล สังกัด ระดับที่ยื่นขอให้ผู้ทรงคุณวุฒิทราบว่าผู้ขอมีผลงานประเภทใดบ้างและมีจำนวนกี่เรื่องและแจ้งระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานทางวิชาการ
- (3) เมื่อผู้ทรงคุณวุฒิตอบรับพิจารณาประเมินผลงานต้องขอทราบที่อยู่สำหรับการจัดส่งผลงานทางวิชาการเพื่อให้จัดส่งได้ถูกต้องเช่นส่งที่บ้านหรือสถานที่ทำงาน เป็นต้น

วิธีที่ 2 ทาบทามทาง E-mail มีแนวทางในการปฏิบัติดังนี้

ข้อเสนอแนะวิธีการทาบทามทาง E-mail

- (1) ควรตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลผู้ขอตำแหน่งฯ ทางวิชาการให้เรียบร้อยพร้อมทั้งระบุชื่อผลงานและแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการของผู้ขอตำแหน่งฯ ทางวิชาการให้ทราบด้วย
- (2) ตรวจสอบ E-mail และชื่อ - สกุลของผู้ทรงคุณวุฒิให้ถูกต้องก่อนส่ง E-mail

วิธีที่ 3 ทาบทามทางหนังสือ มีแนวทางในการปฏิบัติดังนี้

- (1) จัดทำหนังสือทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิโดยเสนอต่อรองอธิการบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพ ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ เป็นผู้ลงนามถึงผู้ทรงคุณวุฒิพร้อมทั้งแนบแบบตอบรับการทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานให้กับผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อดำเนินการจัดส่งให้กับผู้ทรงคุณวุฒิทางไปรษณีย์ (ใช้ระยะเวลาประมาณ 7 -14 วัน)
- (2) เมื่อรองอธิการบดีฯ ลงนามในหนังสือแล้วให้ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบความถูกต้องของชื่อผู้ทรงคุณวุฒิให้ถูกต้องพิมพ์หน้าของจดหมายโดยตรวจทานที่อยู่ต้นสังกัดของผู้ทรงคุณวุฒิพร้อมทั้งแนบแบบตอบรับการทาบทามฯ จำนวน 1 ชุด

(3) พิมพ์หน้าของจดหมายจากกองบริหารทรัพยากรบุคคลเจ้าหน้าที่ของถึงผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 2 ของ โดยของแรกให้เจ้าหน้าที่ของถึงผู้ทรงคุณวุฒิพร้อมกับแนบของอีก 1 ของ เพื่อให้ผู้ทรงคุณวุฒิส่งแบบตอบรับกลับคืนมา

กรณีทาบทามกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิได้ครบถ้วนแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

ให้ผู้ปฏิบัติงานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการเสนอต่อประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการลงนามเมื่อได้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาอ่านประเมินผลงานทางวิชาการครบ 3 คน (กรณีวิธีปกติ) จำนวน 5 คน (กรณีพิเศษ) เรียบร้อยแล้ว

กรณีทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิจนหมดบัญชีที่คัดเลือกไว้ ให้ดำเนินการดังนี้

กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานได้ทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิที่คัดเลือกไว้จนหมดบัญชีแล้วแต่ยังมีผู้ทรงคุณวุฒิตอบรับไม่ครบถ้วนให้ผู้ปฏิบัติงานแจ้งให้ประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ (กปว.) ดำเนินการพิจารณาเสนอรายชื่อเพิ่มเติมต่อที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (จำนวนที่เหลือที่ยังไม่ครบถ้วน)

ขั้นตอนที่ 4 จัดส่งผลงานทางวิชาการให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

จัดส่งผลงานทางวิชาการให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการดำเนินการดังนี้

- (1) จัดทำหนังสือส่งผลงานทางวิชาการโดยเสนอต่อรองอธิการบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพ ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการเป็นผู้ลงนามถึงผู้ทรงคุณวุฒิ
- (2) จัดทำแบบประเมินผลงานทางวิชาการของผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการ
- (3) จัดส่งเอกสารและผลงานทางวิชาการให้กับผู้ทรงคุณวุฒิ

เอกสารประกอบการจัดส่งผลงานทางวิชาการ

ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการจัดส่งเอกสารและผลงานทางวิชาการให้กับกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิทางไปรษณีย์ดังต่อไปนี้

- ◆ หนังสือส่งผลงานทางวิชาการให้กับผู้ทรงคุณวุฒิฯ จำนวน 1 ชุด
- ◆ สำเนาประกาศ กพ.อ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการฯ ฉบับปัจจุบันที่ใช้ในการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ จำนวน 1 ชุด
- ◆ แบบก.พ.อ. 03 จำนวน 1 เล่ม
- ◆ แบบสรุปผลการประเมินผลงานทางวิชาการ จำนวน 1 ชุด
- ◆ แบบประเมินคุณภาพผลงานทางวิชาการแนบตามจำนวนผลงานทางวิชาการ
- ◆ ผลงานทางวิชาการของผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการ เรื่องละ 1 เล่ม

ข้อเสนอแนะ

- (1) ก่อนจัดส่งเอกสารตรวจสอบชื่อ – นามสกุล ตำแหน่งของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิให้ถูกต้อง
- (2) ตรวจสอบที่อยู่สำหรับการจัดส่งผลงานให้ถูกต้องเพื่อลดความผิดพลาดในการจัดส่งผลงาน
- (3) เมื่อจัดส่งผลงานให้กับกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแล้วให้ติดตามสอบถามทางโทรศัพท์ผู้ทรงคุณวุฒิได้รับผลงานทางวิชาการหรือยังและติดตามสอบถามผลการประเมินผลงานทางวิชาการภายใน 2 เดือน หากยังไม่ได้รับผลการประเมินทางวิชาการให้ติดตามผลการประเมินกับกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ

ขั้นตอนที่ 5 เสนอผลการประเมินผลงานทางวิชาการของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

เมื่อผู้ปฏิบัติงานได้รับผลการประเมินจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิครบถ้วนแล้วมี 2 กรณีดังต่อไปนี้

5.1 กรณีผลการประเมินผลงานทางวิชาการผ่านเป็นเอกฉันท์ ดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) นัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการเพื่อรายงานผลการประเมินการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
- (2) ส่งหนังสือเชิญประชุมและวาระการประชุมจัดส่งให้กับคณะกรรมการทุกท่านล่วงหน้าก่อนการประชุม 1 สัปดาห์
- (3) ส่งเอกสารการยืมเงินโครงการประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการให้กับกองคลัง เพื่อดำเนินการขออนุมัติเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุม ก่อนวันประชุมอย่างน้อย 1 สัปดาห์
- (4) รายงานผลการประเมินผลงานทางวิชาการผู้ปฏิบัติงานต้องสรุปผลการประเมินของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิโดยสรุปคุณภาพโดยรวมของผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการว่าอยู่หรือไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนดและผลงานแต่ละเรื่องมีคุณภาพอยู่ในระดับใดพร้อมทั้งสรุปความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิให้เรียบร้อย

ทั้งนี้เมื่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการเห็นชอบผลการประเมินของผู้ทรงคุณวุฒิแล้วให้เสนอผลการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อขอความเห็นชอบให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

5.2 กรณีผลการประเมินผลงานทางวิชาการไม่เป็นเอกฉันท์ ดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) นัดประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อรับฟังความคิดเห็นของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิและพิจารณาตัดสินผลการประเมินผลงานทางวิชาการร่วมกัน ณ ศูนย์ประสานงานมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กรุงเทพมหานคร โดยมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด (ผู้เข้าร่วมการประชุมได้แก่คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามคำสั่งแต่งตั้ง, รองอธิการบดีทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคลทำหน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการ และผู้ปฏิบัติงาน)
- (2) ส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมทั้งสำเนาแบบประเมินผลงานทางวิชาการของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิล่วงหน้าก่อนการประชุม 1 สัปดาห์

(3) ส่งหนังสือแจ้งคณะ/ส่วนราชการ ให้จัดส่งคำตอบแทนประเมินผลงานทางวิชาการ และค่าใช้จ่ายในการประชุมก่อนวันประชุมอย่างน้อย 1 สัปดาห์ เพื่อดำเนินการจ่ายให้กับคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ในวันประชุม

(4) เมื่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิได้พิจารณาและตัดสินผลโดยถือเสียงข้างมากของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเรียบร้อยแล้วผู้ปฏิบัติงานต้องให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิลงนามสรุปมติการประชุมให้ครบถ้วนเรียบร้อยแล้วเพื่อเป็นหลักฐานจากนั้นรายงานผลการประเมินผลงานทางวิชาการของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการต่อไปและเมื่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการได้เห็นชอบผลการประเมินทางวิชาการเรียบร้อยแล้วผู้ปฏิบัติงานต้องเสนอผลการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อขอความเห็นชอบให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (ตามขั้นตอนที่ 6)

ขั้นตอนที่ 6 เสนอผลการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

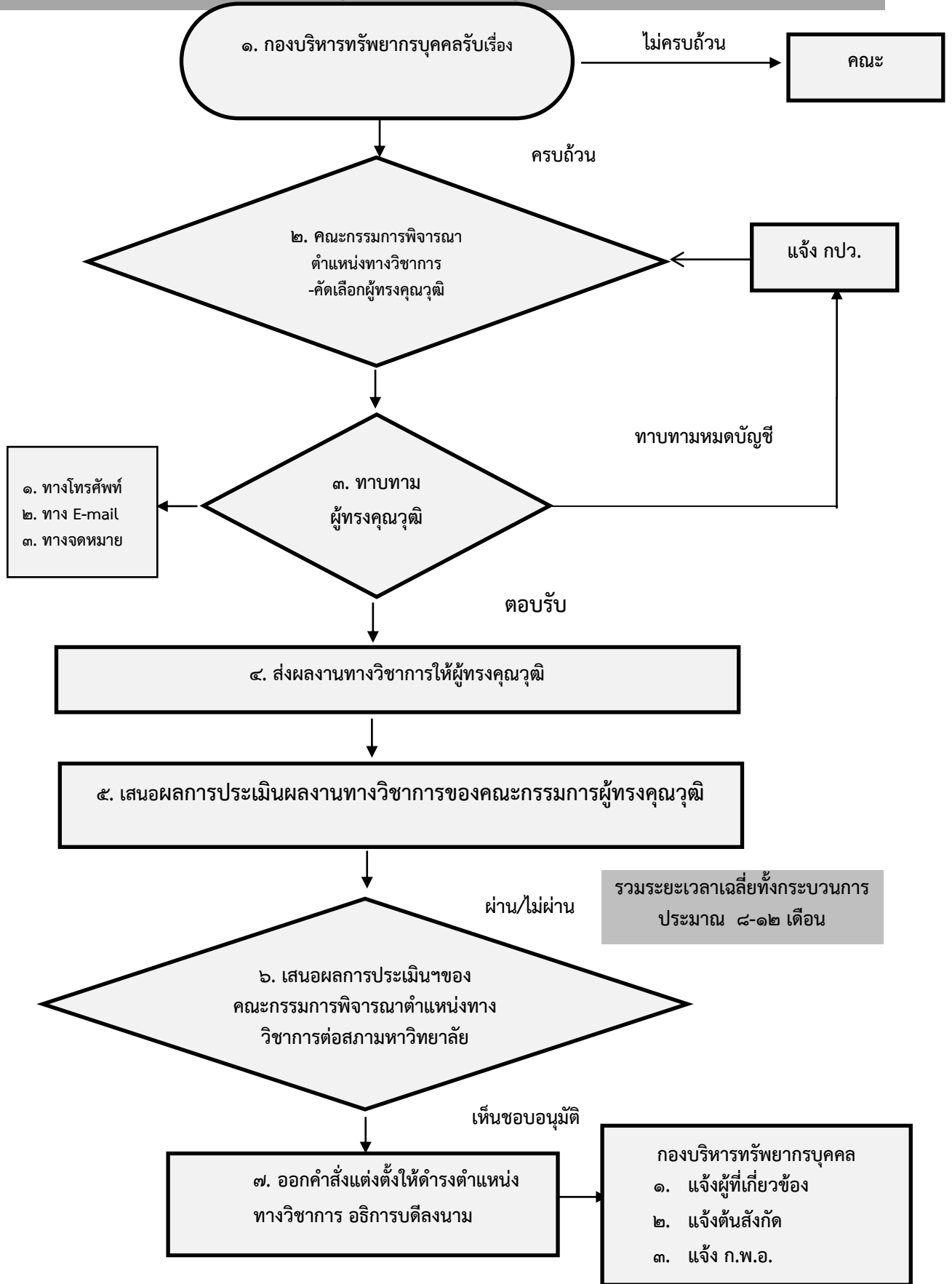
เมื่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ เห็นชอบผลการประเมินของผู้ทรงคุณวุฒิแล้วให้เสนอผลการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อขอความเห็นชอบให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

ขั้นตอนที่ 7 ออกคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ อธิการบดีลงนาม

เมื่อสภามหาวิทยาลัยเห็นชอบอนุมัติผลการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการแล้ว ดำเนินการออกคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ อธิการบดีลงนาม ดังนี้

- (1) เสนอคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการดำเนินการโดยให้อธิการบดีเป็นผู้ลงนาม
- (2) ทำหนังสือประทับตราส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการจำนวน 1 ชุดให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง และให้ต้นสังกัดแจ้งผู้ขอกำหนดตำแหน่งทราบ ทั้งนี้ แจ้งให้ ก.พ.อ. ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ออกคำสั่งแต่งตั้ง พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา กำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามที่ ก.พ.อ. กำหนด ซึ่ง ก.พ.อ. จะพิจารณาการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในประกาศ ก.พ.อ. นี้ รวมทั้งสาระและความถูกต้องเหมาะสมของการพิจารณาอนุมัติ และแจ้งผลการพิจารณาให้สภามหาวิทยาลัยทราบต่อไป และให้สภามหาวิทยาลัยปฏิบัติตามนั้น

ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (Flow chart)



ภาพที่ 4 ขั้นตอนการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

การติดตามผลการปฏิบัติงานตามคู่มือเล่มนี้ ผู้จัดทำได้กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังตารางที่ 13

ตารางที่ 13 การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติ	วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน
1. รับเรื่อง และตรวจสอบเอกสาร และผลงานทางวิชาการของผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ	<ol style="list-style-type: none"> 1. รับหนังสือเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ลงบันทึก วันและเวลาที่รับเรื่องทันที โดยให้เสร็จในวันที่ได้รับหนังสือหรืออย่างช้าในวันถัดไป 2. การลงบันทึก ทำให้สามารถตรวจสอบปริมาณหนังสือที่รับเข้า และผลงานทางวิชาการครบถ้วน เป็นหลักฐานและสามารถตรวจสอบว่าหนังสือและเอกสารผลงานวิชาการที่รับมานั้นถูกต้องครบถ้วน และสามารถตรวจสอบว่าขณะนี้อยู่ที่หน่วยงานใด อันจะเป็นการป้องกันมิให้สูญหาย
2. ประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อกลั่นกรองคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผลงานทางวิชาการ และคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานทางวิชาการ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้บังคับบัญชาสามารถติดตามการปฏิบัติงานโดยตรวจสอบความถูกต้องของวิธีการ รูปแบบการปฏิบัติงานในเรื่องบรรจุวาระที่จะนำเข้าที่ประชุม การจัดทำระเบียบวาระการประชุม การจัดทำรายงานการประชุม และการจัดส่งรายงานการประชุม ว่าเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในคู่มือหรือไม่ 2. ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้บังคับบัญชาสามารถติดตามการปฏิบัติงานโดยพิจารณาว่าผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินการเชิญประชุม และจัดส่งวาระการประชุมพร้อมเอกสารการประชุมให้กรรมการประชุมทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ก่อนการประชุมหรือไม่ 3. ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้บังคับบัญชาสามารถติดตามการปฏิบัติงานโดยพิจารณาว่าผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินการจัดประชุมในขั้นตอนต่างๆ แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดในแผนการปฏิบัติงานหรือไม่ 4. ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้บังคับบัญชาสามารถติดตามการปฏิบัติงาน โดยตรวจสอบความถูกต้องของวิธีการความครบถ้วนสมบูรณ์ของเอกสาร
3. ทาบถามกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาการ (Reader)	ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้บังคับบัญชาสามารถติดตามการปฏิบัติงานโดยตรวจสอบจากทะเบียนคณะกรรมการทาบถามกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ว่ามีการตอบรับการทาบถามของผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนกี่ราย จากที่ได้จัดส่งหนังสือการทาบถามไป

ตารางที่ 13 (ต่อ) การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติ	วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน
4. จัดส่งผลงานทางวิชาการให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินฯ	ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้บังคับบัญชาสามารถติดตามการปฏิบัติงานโดยตรวจสอบจากหนังสือส่งขอความอนุเคราะห์เพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ หรือจากใบนำส่งไปรษณีย์ จากวันที่ได้จัดส่งหนังสือไปให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานทางวิชาการ และหลังจากที่ได้จัดส่งหนังสือให้ติดตามสอบทางโทรศัพท์ผู้ทรงคุณวุฒิได้รับผลงานเรียบร้อยแล้วหรือไม่ และติดต่อสอบถามผลการประเมินผลงานทางวิชาการภายใน 2 เดือน หากยังไม่ได้รับผลการประเมินฯ ให้ติดตามผลการประเมินกับกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเป็นระยะ
5. เสนอผลการประเมินผลงานทางวิชาการของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ	ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้บังคับบัญชาสามารถติดตามการปฏิบัติงานโดยตรวจสอบความถูกต้องของวิธีการ การสรุปผลการประเมินผลงานทางวิชาการและเสนอผลการประเมินผลงานทางวิชาการของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ เป็นไปตามรูปแบบของการรายงานผลการประเมินหรือไม่
6. เสนอผลการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ	ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้บังคับบัญชาสามารถติดตามการปฏิบัติงานโดยตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือเสนอผลการประเมินผลงานทางวิชาการของคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ว่าถูกต้องเป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการหรือไม่
7. ออกคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้บังคับบัญชาสามารถติดตามการปฏิบัติงานโดยตรวจสอบความถูกต้องของข้อความในคำสั่งต้องเป็นไปตามมติที่ประชุมของสภามหาวิทยาลัย

จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

จรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ พ.ศ. 2551 (มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์, 2551) ประกอบด้วย

1. จรรยาบรรณต่อตนเอง

1.1 บุคลากรมหาวิทยาลัยใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

1.2 บุคลากรมหาวิทยาลัยมีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเอง รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น

2. จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงานและต่อหน่วยงาน

- 2.1 บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ
- 2.2 บุคลากรมหาวิทยาลัยปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการและประชาชนเป็นสำคัญ
- 2.3 บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลาและใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่ ไม่ละทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุอันสมควร
- 2.4 บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงดูแลรักษาหรือใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดคุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้ทรัพย์สินของทางราชการเสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

3. จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน

- 3.1 บุคลากรมหาวิทยาลัยมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตน ทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงานและการแก้ไขปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย
- 3.2 บุคลากรมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม
- 3.3 บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม
- 3.4 บุคลากรมหาวิทยาลัยละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน หากฝ่าฝืนถือเป็น การกระทำผิดจรรยาบรรณอย่างร้ายแรงและเป็นการกระทำผิดวินัย

4. จรรยาบรรณต่อนักเรียน นักศึกษา ประชาชน ผู้รับบริการและสังคม

- 4.1 บุคลากรมหาวิทยาลัยให้บริการต่อนักเรียน นักศึกษา ประชาชน และผู้รับบริการอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กริยาวาจาสุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้ หรือ ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติควรชี้แจงเหตุผล หรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานหรือบุคลากรซึ่งตนทราบว่ามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ ต่อไป
- 4.2 บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป
- 4.3 บุคลากรมหาวิทยาลัยละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งมีมูลค่าในการรับแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสซึ่งมีมูลค่าเกินปกติที่วิญญูชนจะพึงให้กันโดยเสนหาหรือตามที่กฎหมายกำหนดจากผู้มารับบริการหรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นมีมูลค่าเกินปกติวิสัยหรือตามที่กฎหมายกำหนด ก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

บทที่ 5

ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน

ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน

จากการปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบภาระงานในการขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์ในสังกัดมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ร่วมระยะเวลา 10 ปี จากการรับฟังปัญหาการให้คำปรึกษาแนะนำการสอบถามด้วยวาจาทำให้เข้าใจดีว่าในการปฏิบัติงานดังกล่าวย่อมมี ปัญหาและอุปสรรคสืบเนื่องมาจากหลากหลายปัจจัยและได้มีการปรับปรุงเพื่อหาแนวทางการแก้ไขอย่าง ต่อเนื่องเพื่อให้กระบวนการในการขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์เป็นไปอย่างราบรื่นสามารถ สรุปรประเด็นปัญหา อุปสรรครวมถึงข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไขและพัฒนางานได้ดังนี้

ตารางที่ 14 ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน ในการเสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน
1. การเปลี่ยนแปลงการขอ กำหนดตำแหน่งทาง วิชาการ ปี พ.ศ. 2560 , พ.ศ. 2564	เชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญมาให้ความรู้และทำความเข้าใจในหลักเกณฑ์ตามที่ ก.พ.อ. กำหนด เมื่อวันที่ 4 กรกฎาคม 2565
2. ผู้ขอไม่เข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์คุณภาพและ การเผยแพร่ผลงานทางวิชาการที่ถูกต้อง	ทำหนังสือชี้แจงในหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด เพื่อทำความเข้าใจที่ถูกต้องตามประกาศ ของ ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการ สำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2562
3. ผู้ขอจัดทำผลงานทางวิชาการประเภท งานวิจัยในรูปแบบของบทความวิจัยแต่ไม่มี รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จึงทำให้ต้องใช้ เวลาในการทำผลงานเพิ่มเติมส่งผลให้บาง รายไม่สามารถเสนอขอ กำหนดตำแหน่งทาง วิชาการได้	ชี้แจงทำความเข้าใจในหลักเกณฑ์และวิธีการกับผู้ เสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ และให้ คำปรึกษาแก่ผู้เสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
4. ผู้ขอไม่แน่ใจว่าตนเองควรเสนอขอ กำหนด ตำแหน่งทางวิชาการในสาขาใดควรทำ ผลงานทางวิชาการไปในทิศทางใดส่งผลให้ผู้ ขอไม่มีความชัดเจนในการผลิตผลงานทาง วิชาการให้สอดคล้องกับสาขาวิชาที่ตนถนัด	จัดอบรมเชิญวิทยากรผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในแต่ละ ด้าน เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และมีความชัดเจนในการ ผลิตผลงานทางวิชาการมากขึ้น และนำไปสู่ของการ เสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการต่อไป

ตารางที่ 14 (ต่อ) ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน ในการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน
5. ผลงานทางวิชาการของผู้ขอมีจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องทางวิชาการซึ่งพบจากข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ	แจ้งผลจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องของผู้ขอแต่ละรายเพื่อการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนางานให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะ

1. ผู้ปฏิบัติงานหรือเจ้าหน้าที่จะต้องศึกษาและทำความเข้าใจระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียดเพื่อให้คำแนะนำแก่ผู้ขอได้จึงได้คิดหาแนวทางการแก้ไขเกี่ยวกับปัญหาที่พบจากการรวบรวมปัญหาที่กล่าวไว้ข้างต้นจึงได้จัดทำคู่มือการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราวุฒิศรนครินทร์ เพื่อเป็นเครื่องมือถ่ายทอดเนื้อหาหลักเกณฑ์ที่ซับซ้อนสามารถนำมาใช้อธิบายให้ผู้ขอเข้าใจได้ง่ายขึ้น
2. ปรับปรุงรูปแบบและช่องทางการให้คำแนะนำเพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการในรูปแบบ Application Line สร้างกลุ่มขึ้นมาเพื่อให้ผู้ขอได้เข้ามาสอบถามในกลุ่ม /แนะนำเกี่ยวกับระเบียบหลักเกณฑ์การกรอกแบบฟอร์มรวมทั้งนำตัวอย่างผลงานทางวิชาการให้ผู้ขอทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์วิธีการและประเภทผลงานทางวิชาการแต่ละชนิดได้ง่ายขึ้นทั้งนี้ผู้ขอสามารถแสดงความคิดเห็นและเสนอแนะได้มากขึ้น
3. การอำนวยความสะดวกให้ผู้ขอจัดทำแบบฟอร์มในการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการโดยผู้ปฏิบัติงานรวบรวมเอกสารแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องที่ใช้ประกอบการพิจารณาลงเว็บไซต์ของกองบริหารทรัพยากรบุคคล
4. การแนะนำบุคลากรบรรจุใหม่ให้เตรียมความพร้อมในการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเพื่อวางแผนการผลิตผลงานให้สอดคล้องกับความเชี่ยวชาญของตนเองและให้ผลงานเป็นไปตามเกณฑ์คุณภาพและการเผยแพร่เมื่อถึงเวลาคุณสมบัติครบสามารถยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการได้ทันที
5. การจัดกิจกรรมส่งเสริมการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการอย่างต่อเนื่องปีละ 1 – 2 ครั้งเพื่อเป็นการกระตุ้นและถ่ายทอดให้คณาจารย์ทำความเข้าใจในการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการอย่างต่อเนื่องรวมถึงการยกย่องเชิดชูและให้รางวัลแก่ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น

บรรณานุกรม

จันทน์ จารุโณปถัมภ์*, สัญญา เคนาภูมิ**(2558)ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.วารสารรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ปีที่ 4 ฉบับที่ 2 (2015): กรกฎาคม-ธันวาคม 2558.

ณัฐนรีชากรม. (2563). คู่มือปฏิบัติงานการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ(ระดับต่ำกว่าระดับอุดมศึกษา. สำนักงานกลยุทธ์ทรัพยากรบุคคล กองทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

เนตรนภัส จันทรพวงและดุสิต อธิวัฒน์*(2559)ปัจจัยที่ส่งผลต่อการผลิตผลงานวิจัยของบุคลากรสายวิชาการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.Thai Journal of Science and Technologyปีที่ 5 ฉบับที่ 1 มกราคม –เมษายน 2555.

ปัญญา ธีระวิทย์เลิศ(2555)การเตรียมต้นฉบับบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ได้มาตรฐานระดับชาติ.วารสารจันเกษมสาร ปีที่ 18 ฉบับที่ 35 (2012): กรกฎาคม - ธันวาคม 2555.

วาสนา สีลาภเกื้อ. (2561). คู่มือปฏิบัติงานการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี.งานกาณ์เจ้าหน้าที่คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี.

มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์. (2551). ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551.

มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์. (2564). ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการสำหรับคณาจารย์ประจำประเภทพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2564.

มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์. (2564). ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการสำหรับคณาจารย์ประจำประเภทข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2564.

ราชกิจจานุเบกษาเล่ม 136 ตอนพิเศษ 151 ง ฉบับลงวันที่ 12 มิถุนายน 2562. ประกาศ ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2562.

ราชกิจจานุเบกษาเล่ม 136 ตอนพิเศษ 151 ง ฉบับลงวันที่ 12 มิถุนายน 2562. ประกาศ ก.พ.อ. เรื่องการกำหนดชื่อสาขาวิชาสำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการและการเทียบเคียงสาขาวิชาที่เคยกำหนดไปแล้ว พ.ศ. 2562.

ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 139 ตอนพิเศษ 4 ง เมื่อวันที่ 7 มกราคม 2565. ประกาศก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
เอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. รายชื่อสาขาวิชาในการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
2. รายชื่อวารสารทางวิชาการเพื่อการเผยแพร่
3. แบบเสนอขอส่งเอกสารและผลงานทางวิชาการเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
4. แบบตรวจสอบเอกสารประกอบการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
5. แบบประวัติส่วนตัวและผลงานทางวิชาการ (แบบ ก.พ.อ. 03)
6. แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ
7. แบบรับรองการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการสำหรับผู้เสนอขอดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
8. แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการทั่วไป
9. แบบสรุปเอกสารที่นำเสนอ
10. หนังสือแจ้งความประสงค์

รายชื่อสาขาวิชาในการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ตามประกาศก.พ.อ. เรื่องการกำหนดชื่อสาขาวิชาสำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการและการเทียบเคียงสาขาวิชาที่เคยกำหนดไปแล้วพ.ศ. 2562ได้กำหนดให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเลือกรายชื่อสาขาวิชาจากบัญชีรายชื่อกลุ่มสาขาวิชาสาขาวิชา (Discipline) และอนุสาขาวิชา (Sub-Discipline) ทั้งนี้คู่มือเล่มนี้จะกล่าวถึงกลุ่มสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับสาขาทางมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เพื่อสอดคล้องกับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์ในสังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์โดยจะกล่าวถึงเฉพาะกลุ่มสาขาวิชาได้แก่รหัส01 : กลุ่มวิทยาศาสตร์ธรรมชาติรหัส11 : กลุ่มวิศวกรรมศาสตร์รหัส15 : กลุ่มสถาปัตยกรรมศาสตร์รหัส18 : กลุ่มเทคโนโลยีรหัส21 : กลุ่มแพทยศาสตร์และวิทยาศาสตร์การแพทย์รหัส 25 : กลุ่มการแพทย์อื่นรหัส31 : กลุ่มทันตแพทยศาสตร์รหัส33 : กลุ่มเภสัชศาสตร์รหัส35 : กลุ่มสาธารณสุขศาสตร์ รหัส37 : กลุ่มพยาบาลศาสตร์ รหัส39 : กลุ่มสหเวชศาสตร์ / เทคนิคการแพทย์ รหัส41 : กลุ่มสัตวแพทยศาสตร์ รหัส51 : กลุ่มเกษตรศาสตร์ รหัส53 : กลุ่มวนศาสตร์ รหัส54 : กลุ่มสิ่งแวดล้อมศึกษา รหัส55 : กลุ่มประมง รหัส61 : กลุ่มสังคมศาสตร์ รหัส63 : กลุ่มบรรณารักษศาสตร์ รหัส 65 : กลุ่มศึกษาศาสตร์ หรือการศึกษา หรือครุศาสตร์ (Education) รหัส67 : กลุ่มนิติศาสตร์รหัส 68 : กลุ่มการบัญชีและบริหารธุรกิจรหัส 71 - 80 : กลุ่มมนุษยศาสตร์รหัส 81 : กลุ่มวิจิตรศิลป์ รหัส 85 : กลุ่มประยุกต์ศิลป์ รหัส 91 : กลุ่มอื่นๆโดยกำหนดรหัสและรายชื่อสาขาวิชาดังนี้

1. รหัส 01 : กลุ่มวิทยาศาสตร์ธรรมชาติ
- 0101 - คณิตศาสตร์ทั่วไป (General Mathematics)
- 0102 - ตรรกศาสตร์เชิงคณิตศาสตร์ และพื้นฐาน (Mathematical Logic and Foundation)
- 0103 - ศาสตร์เชิงการจัด (Combinatorics)
- 010301 - ทฤษฎีกราฟ (Graph Theory)
- 0104 - คณิตศาสตร์
- 010401 - พีชคณิต (Algebra)
- 010402 - ฟังก์ชันจริง (Real Functions)
- 010403 - ฟังก์ชันของตัวแปรเชิงซ้อน (Functions of a Complex Variable)
- 010404 - สมการเชิงอนุพันธ์สามัญ (Ordinary Differential Equations)
- 010405 - สมการเชิงอนุพันธ์ย่อย (Partial Differential Equations)
- 010406 - ระบบเชิงพลวัต (Dynamical Systems and Ergodic Theory)
- 010407 - สมการเชิงผลต่าง และเชิงฟังก์ชัน (Difference and Functional Equations)
- 010408 - การประมาณ และการขยาย (Approximations and Expansions)
- 010409 - สมการเชิงปริพันธ์ (Integral Equations)
- 010410 - การวิเคราะห์เชิงฟังก์ชัน (Functional Analysis)
- 010411 - แคลคูลัสการแปรผันและการควบคุมที่เหมาะสมที่สุด (Calculus of Variations and Optimal Control) หรือ การหาค่าที่เหมาะสมที่สุด (Optimization)
- 010412 - เรขาคณิต (Geometry)
- 010413 - แมนิโฟลด์ความน่าจะเป็น และระบบเชิงสุ่ม (Probability Theory and Stochastic Processes)
- 0105 - โทโพโลยี (Topology)
- 0106 - การวิเคราะห์เชิงตัวเลข (Numerical Analysis)
- 0107 - วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์หรือ วิทยาการคอมพิวเตอร์(Computer Sciences)
- 0108 - การวิจัยดำเนินการ (Operations Research) หรือ กำหนดการเชิงคณิตศาสตร์ (Mathematical Programming)
- 0109 - ทฤษฎีเกมส์ (Game Theory)
- 0110 - ทฤษฎีระบบ (Systems Theory) หรือ ทฤษฎีการควบคุม (Control Theory) 0111 - คณิตศาสตร์ศึกษา (Mathematics Studies)

หมายเหตุ

- (1) เลขรหัส 4 หลัก กำกับสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการ
- (2) เลขรหัส 6 หลัก กำกับอนุสาขาวิชา ซึ่งจะระบุหรือไม่ก็ได้
- (3) บางอนุสาขาวิชาอาจมี “แขนงวิชา” ย่อยลงไปอีก และอาจย่อยลงไปถึงระดับ “วิชา”

0112 - คณิตศาสตร์ประยุกต์ (Applied Mathematics)

011201 - คณิตศาสตร์การเงิน (Financial Mathematics)

011202 - คณิตศาสตร์ประกันภัย (Actuarial Mathematics)

011203 - การจำลองแบบเชิงคณิตศาสตร์(Mathematical Modelling)

011204 - การจำลองสถานการณ์(Simulation Modelling)

0131 - เคมีอินทรีย์ (Organic Chemistry)

013101 - เคมีผลิตภัณฑ์ธรรมชาติ (Natural Products Chemistry)

013102 - เคมีสังเคราะห์ (Synthetic Chemistry)

013103 - เคมีการแพทย์ (Medicinal Chemistry)

013104 - เคมีนาโน (Nano Chemistry)

013105 - เคมีซูพราโมเลคิวลาร์(Supramolecular Chemistry)

0132 - เคมีวิเคราะห์ (Analytical Chemistry)**0133 - เคมีอนินทรีย์ (Inorganic Chemistry)****0134 - เคมีเชิงฟิสิกส์ (Physical Chemistry)****0135 - เคมีโลหะอินทรีย์ (Organometallic Chemistry)****0136 - เคมีสิ่งแวดล้อม (Environmental Chemistry)****0137 - เคมีทฤษฎี (Theoretical Chemistry)**

013701 - เคมีคอมพิวเตอร์ (Computational Chemistry)

013702 - เคมีควอนตัม (Quantum Chemistry)

013703 - เคมีนิวเคลียร์ (Nuclear Chemistry)

0138 - ชีวเคมี (Biochemistry) หรือ เคมีชีววิทยา (Chemical Biology)**0139 - เคมีอุตสาหกรรม (Industrial Chemistry)****0140 - ปิโตรเคมี(Petrochemistry)****0141 - ชีววิทยา (Biology)**

014101 - ชีววิทยาการอนุรักษ์(Conservation Biology)

014102 - การเพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อ (Tissue Culture)

0142 - พฤกษศาสตร์ (Botany)**0143 - สัตววิทยา (Zoology)****0144 - กายวิภาคศาสตร์ (Anatomy)****หมายเหตุ**

(1) เลขรหัส 4 หลัก กำกับสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการ

(2) เลขรหัส 6 หลัก กำกับอนุสาขาวิชา ซึ่งจะระบุหรือไม่ก็ได้

(3) บางอนุสาขาวิชาอาจมี“แขนงวิชา” ย่อยลงไปอีก และอาจย่อยลงไปถึงระดับ “วิชา”

0145 - เทคโนโลยีชีวภาพ (Biotechnology)

014501 - วิทยาเชื้อรา (Mycology)

014502 - เทคโนโลยีการหมัก (Fermentation Technology)

014503 - เทคโนโลยีชีวภาพของแมลง (Insect Biotechnology)

014504 - พันธุวิศวกรรมแบคทีเรีย (Bacterial Genetic Engineering)

014505 - เทคโนโลยีชีวภาพอาหาร (Food Biotechnology)

0146 - จุลชีววิทยา (Microbiology)

014601 ไวรัสวิทยา (Virology)

014602 แบคทีเรียวิทยา (Bacteriology)

014603 เห็ดราวิทยา (Mycology)

014604 ภูมิคุ้มกันวิทยา (Immunology)

0147 - พันธุศาสตร์ (Genetics)

014701 - พันธุศาสตร์พืช (Plant Genetics)

014702 - พันธุศาสตร์สัตว์ (Animal Genetics)

014703 - พันธุศาสตร์จุลินทรีย์ (Microbial Genetics)

0148 - ชีววิทยาระบบ (Systems Biology)**0151 - ฟิสิกส์ (Physics)****0152 - ฟิสิกส์เชิงเคมี (Chemical Physics)****0153 - ชีวฟิสิกส์ (Biophysics)****0154 - ดาราศาสตร์ฟิสิกส์ (Astrophysics and Space Sciences)****0155 - ทัศนศาสตร์ (Optics)****0156 - ธรณีฟิสิกส์ (Geophysics)**

015601 - วิทยาแผ่นดินไหว (Seismology)

0157 - ฟิสิกส์เชิงทฤษฎี (Theoretical Physics)

015701 - ฟิสิกส์นิวเคลียร์ (Nuclear Physics)

015702 - ฟิสิกส์พลาสมา (Plasma Physics)

015703 - ฟิสิกส์อนุภาค (Particle Physics)

015704 - ฟิสิกส์ควอนตัม (Quantum Physics)

หมายเหตุ

(1) เลขรหัส 4 หลัก กำกับสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการ

(2) เลขรหัส 6 หลัก กำกับอนุสาขาวิชา ซึ่งจะระบุหรือไม่ก็ได้

(3) บางอนุสาขาวิชาอาจมี “แขนงวิชา” ย่อยลงไปอีก และอาจย่อยลงไปถึงระดับ “วิชา”

- 0158 - ฟิสิกส์เสียง (Sound Physics)
- 0161 - วัสดุศาสตร์(Material Sciences)
- 0162 - โลหะวิทยา (Metallurgy)
- 0163 - วิทยาการเซรามิกส์(Ceramics Sciences)
- 0164 - วิทยาการคอมโพสิต (Composites Sciences)
- 0165 - วิทยาการพอลิเมอร์ หรือ วิทยาศาสตร์พอลิเมอร์(Polymer Sciences)
- 0166 - วิทยาการและเทคโนโลยีสิ่งทอ (Textile Sciences and Technology)
- 016601 - วิทยาสิ่งทอ (Textile Sciences)
- 016602 - เทคโนโลยีสิ่งทอ (Textile Technology)
- 016603 - การพัฒนาผลิตภัณฑ์สิ่งทอ (Development of Textile Product)
- 0171 - วิทยาศาสตร์โลก หรือ โลกศาสตร์(Earth Sciences)
- 0172 - ธรณีวิทยา (Geology)
- 017201 - ปฐพีวิทยา (Pedology)
- 0173 - สมุทรศาสตร์ (Oceanography)
- 0174 - อุทกศาสตร์ (Hydrography)
- 0175 - อุตุนิยมวิทยา (Meteorology)
- 0176 - ดาราศาสตร์ (Astronomy)
- 0181 - ชีวสารสนเทศ (Bioinformatics)
- 0182 - นิเวศวิทยา (Ecology)
- 0183 - วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม หรือ วิทยาการสิ่งแวดล้อม (Environmental Sciences)
- 018301 - การจัดการสิ่งแวดล้อมและภัยพิบัติ (Environment and Disaster Management)
- 018302 - การจัดการขยะและของเสียอันตราย (Waste and Hazardous Waste Management)
- 018303 - วิทยาศาสตร์อนามัยสิ่งแวดล้อม (Environmental Health Sciences)
- 0184 - วิทยาศาสตร์การทะเล (Marine Sciences)
- 0185 - มาตรวิทยา (Metrology)
- 0186 - นิติวิทยาศาสตร์ (Forensic Sciences)

หมายเหตุ

- (1) เลขรหัส 4 หลัก กำกับสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการ
- (2) เลขรหัส 6 หลัก กำกับอนุสาขาวิชา ซึ่งจะระบุหรือไม่ก็ได้
- (3) บางอนุสาขาวิชาอาจมี “แขนงวิชา” ย่อยลงไปอีก และอาจย่อยลงไปถึงระดับ “วิชา”

2. รหัส 11: กลุ่มวิศวกรรมศาสตร์

1101 - วิศวกรรมเคมี (Chemical Engineering)

- 110101 - เคมีวิศวกรรม หรือ วิศวกรรมเคมี (Chemical Engineering)
- 110102 - เคมีเทคนิค (Chemical Technology)
- 110103 - เคมีอุตสาหกรรม (Industrial Chemistry)
- 110104 - วิศวกรรมกระบวนการเคมี (Chemical Process Engineering)
- 110105 - วิศวกรรมปิโตรเคมี (Petrochemical Engineering)

1102 - วิศวกรรมชีวภาพ (Biological Engineering)

- 110201 - วิศวกรรมเคมีและชีวภาพ (Chemical and Biological Engineering)

1103 - วิศวกรรมชีวการแพทย์ (Biomedical Engineering)

- 110301 - วิศวกรรมเนื้อเยื่อ (Tissue Engineering)
- 110302 - วิศวกรรมประสาท (Neural Engineering)
- 110303 - วิศวกรรมหัวใจและหลอดเลือด (Cardiovascular Engineering)
- 110304 - วิศวกรรมอวัยวะประดิษฐ์ (Artificial Organs Engineering)

1104 - วิศวกรรมโยธา (Civil Engineering)

- 110401 - ก่อสร้าง (Construction)
- 110402 - วิศวกรรมโครงสร้าง (Structural Engineering)
- 110403 - วิศวกรรมโยธาและกำรบริหารการก่อสร้าง (Civil Engineering and Construction Management)
- 110404 - วิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐาน (Civil and Infrastructure Engineering)

1105 - วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม (Environmental Engineering)

- 110501 - วิศวกรรมโยธา - ชลประทาน (Civil Engineering - Irrigation)
- 110502 - วิศวกรรมทรัพยากรน้ำ (Water Resources Engineering)
- 110503 - วิศวกรรมการจัดการของเสีย (Waste Management Engineering)

1106 - วิศวกรรมทรัพยากรธรณีและเหมืองแร่ (Georesources and Mining Engineering)

- 110601 - วิศวกรรมทรัพยากรธรณี (Georesources Engineering)
- 110602 - วิศวกรรมเหมืองแร่ (Mining Engineering)

หมายเหตุ

- (1) เลขรหัส 4 หลัก กำกับสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการ
- (2) เลขรหัส 6 หลัก กำกับอนุสาขาวิชา ซึ่งจะระบุหรือไม่ก็ได้
- (3) บางอนุสาขาวิชาอาจมี “แขนงวิชา” ย่อยลงไปอีก และอาจย่อยลงไปถึงระดับ “วิชา”

1107 - วิศวกรรมสำรวจและขนส่ง (Survey and Transportation Engineering)

110701 - วิศวกรรมสำรวจ (Survey Engineering)

110702 - วิศวกรรมขนส่ง (Transportation Engineering)

110703 - วิศวกรรมสำรวจและชนบท (Survey and Rural Engineering)

110704 - วิศวกรรมสำรวจและสารสนเทศภูมิศาสตร์ (Survey Engineering and Geographic Information)

1108 - วิศวกรรมการผลิต (Production Engineering)

110801 - วิศวกรรมและกำรออกแบบการผลิต (Manufacturing Design and Engineering)

1109 - วิศวกรรมอุตสาหกรรม (Industrial Engineering)

110901 - วิศวกรรมอุตสาหกรรมและระบบ (Industrial and Systems Engineering)

110902 - วิศวกรรมอุตสาหกรรมและโลจิสติกส์ (Industrial and Logistics Engineering)

110903 - วิศวกรรมบรรจุภัณฑ์ (Packaging Engineering)

1110 - วิศวกรรมเครื่องกล (Mechanical Engineering)

111001 - วิศวกรรมยานยนต์ (Automotive Engineering)

111002 - วิศวกรรมเครื่องกลและการออกแบบ (Mechanical and Design Engineering)

111003 - วิศวกรรมเครื่องจักรกลเกษตร (Agricultural Machinery Engineering)

1111 - วิศวกรรมการบินและอวกาศ หรือ วิศวกรรมอากาศยาน (Aerospace Engineering)

111101 - วิศวกรรมดาวเทียม (Satellite Engineering)

1112 - วิศวกรรมทะเล (Marine Engineering)

111201 - วิศวกรรมเรือ (Naval Architecture) หรือ วิศวกรรมต่อเรือ (Marine Engineering) หรือ วิศวกรรมเครื่องกลเรือ (Naval Engineering)

1113 - วิศวกรรมไฟฟ้า (Electrical Engineering)

111301 - วิศวกรรมไฟฟ้าสื่อสาร (Electrical Communication Engineering)

111302 - วิศวกรรมไฟฟ้ากำลัง (Electrical Power Engineering)

111303 - เทคโนโลยีสมาร์ทกริด (Smart Grid Technology)

หมายเหตุ

(1) เลขรหัส 4 หลัก กำกับสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการ

(2) เลขรหัส 6 หลัก กำกับอนุสาขาวิชา ซึ่งจะระบุหรือไม่ก็ได้

(3) บางอนุสาขาวิชาอาจมี “แขนงวิชา” ย่อยลงไปอีก และอาจย่อยลงไปถึงระดับ “วิชา”

- 1114 - วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ (Electronics Engineering)
- 1115 - วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ (Computer Engineering)
- 111501 - วิศวกรรมซอฟต์แวร์ (Software Engineering)
 - 111502 - วิศวกรรมการจัดการข้อมูล (Data Engineering)
- 1116 - วิศวกรรมโทรคมนาคมและการสื่อสาร (Telecommunication and Communication Engineering)
- 111601 - วิศวกรรมโทรคมนาคม (Telecommunication Engineering)
 - 111602 - วิศวกรรมการสื่อสาร (Communication Engineering)
- 1117 - วิศวกรรมมาตรวิทยา (Metrology Engineering)
- 111701 - วิศวกรรมเครื่องมือวัด (Instrumentation Engineering)
 - 111702 - วิศวกรรมควบคุมอัตโนมัติ (Automation Engineering)
 - 111703 - วิศวกรรมเครื่องมือ (Tool Engineering)
 - 111704 - วิศวกรรมควบคุมและเครื่องมือวัด (Control and Instrumentation Engineering)
 - 111705 - วิศวกรรมแมคคาทรอนิกส์ (Mechatronics Engineering)
- 1118 - วิศวกรรมเกษตรและจักรกลเกษตร (Agricultural and Agro-Industry Engineering)
- 111801 - วิศวกรรมเกษตร (Agricultural Engineering)
 - 111802 - วิศวกรรมเครื่องจักรกลเกษตร (Agricultural Machinery Engineering)
 - 111803 - วิศวกรรมหลังการเก็บเกี่ยวและแปรรูป (Post-Harvest and Processing Engineering)
- 1119 - วิศวกรรมอาหาร (Food Engineering)
- 111901 - วิศวกรรมเกษตรและอาหาร (Agricultural and Food Engineering)
- 1120 - วิศวกรรมวัสดุ (Materials Engineering)
- 112001 - วิศวกรรมวัสดุและกระบวนการผลิต (Materials and Process Engineering)
 - 112002 - วิศวกรรมขนถ่ายวัสดุ (Materials Handling Engineering)
 - 112003 - วิศวกรรมโลหการ (Metallurgical Engineering)
 - 112004 - วิศวกรรมพอลิเมอร์ (Polymer Engineering)
 - 112005 - วิศวกรรมเซรามิก (Ceramic Engineering)

หมายเหตุ

- (1) เลขรหัส 4 หลัก กำกับสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการ
- (2) เลขรหัส 6 หลัก กำกับอนุสาขาวิชา ซึ่งจะระบุหรือไม่ก็ได้
- (3) บางอนุสาขาวิชาอาจมี “แขนงวิชา” ย่อยลงไปอีก และอาจย่อยลงไปถึงระดับ “วิชา”

- 1121 - วิศวกรรมสิ่งทอ (Textile Engineering)
 - 112101 - วิศวกรรมเส้นใย (Fiber Engineering)
- 1122 - วิศวกรรมชีวสารสนเทศ (Bio-informatics Engineering)
- 1123 - วิศวกรรมพลังงาน (Energy Engineering)
- 1124 - วิศวกรรมนิวเคลียร์ (Nuclear Engineering)
- 1125 - วิศวกรรมหุ่นยนต์ (Robotics Engineering) หรือวิทยาการหุ่นยนต์ (Robotics Engineering)
 - 112501 - หุ่นยนต์ (Robotics)
 - 112502 - หุ่นยนต์ทางการแพทย์ (Medical Robotics)
 - 112503 - ระบบอัตโนมัติ (Automation)
- 1126 - วิศวกรรมระบบควบคุมและเครื่องมือวัด (Control Systems and Instrumentation Engineering)

3. รหัส 15: กลุ่มสถาปัตยกรรมศาสตร์

- 1501 - สถาปัตยกรรมศาสตร์ (Architecture)
 - 150101 - สถาปัตยกรรม (Architecture)
 - 150102 - สถาปัตยกรรมไทย (Thai Architecture)
 - 150103 - สถาปัตยกรรมภายใน (Interior Architecture)
 - 150104 - ภูมิสถาปัตยกรรม (Landscape Architecture)
 - 150105 - สถาปัตยกรรมผังเมือง (Urban Architecture)
 - 150106 - เคหการ (Housing Development)
- 1502 - การออกแบบ (Design)
 - 150201 - การออกแบบนิเทศศิลป์ (Communication Design)
 - 150202 - การออกแบบอุตสาหกรรม (Industrial Design)
- 1503 - การผังเมือง (Urban Planning)
 - 150301 - การออกแบบชุมชนเมือง (Urban Design)
 - 150302 - นครศึกษา (Urban Studies)
 - 150303 - ภูมิภาคศึกษา (Regional Studies) *

หมายเหตุ

- (1) เลขรหัส 4 หลัก กำกับสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการ
- (2) เลขรหัส 6 หลัก กำกับอนุสาขาวิชา ซึ่งจะระบุหรือไม่ก็ได้
- (3) บางอนุสาขาวิชาอาจมี “แขนงวิชา” ย่อยลงไปอีก และอาจย่อยลงไปถึงระดับ “วิชา”

4. รหัส 18: กลุ่มเทคโนโลยี (Technology)

1801 – เทคโนโลยีชีวภาพ (Biotechnoloty)

1802 – สิ่งแวดล้อมสร้างสรรค์และเทคโนโลยี (Built Environment and Technology)

180201 – สิ่งแวดล้อมสร้างสรรค์ (Built Environments)

180202 – เทคโนโลยีอาคาร (Building Technology)

1803 – เทคโนโลยีพลังงาน (Energy Technology)

180301 – เทคโนโลยีอุณหภาพ (Thermal Technology)

180302 – การจัดการพลังงาน (Energy Management)

180303 – พลังงานทดแทน (Renewable Energy)

1804 – เทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม (Environment Technology)

180401 – เทคโนโลยีการจัดการมลพิษ (Waste management Technology)

180402 – การจัดการสิ่งแวดล้อมและภัยพิบัติ (Environmental and Disaster Managemnet)

180403 – วิศวกรรมสุขาภิบาล (Sanitary Engineering)

180404 – เทคโนโลยีสะอาด (Clean Technology)

1805 – นิเวศวิทยา (Ecological Science)

180501 – ระบบนิเวศ (Ecosystem)

1806 – เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology)

180601 – สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

180602 – โทรคมนาคมและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Telecommunication and Computer Network)

180603 – วิทยาการคอมพิวเตอร์ (Computer Science)

180604 – การพัฒนาซอฟต์แวร์ (Software Development) หรือพัฒนาระบบ (System Development)

180605 – วิทยาการข้อมูล (Data Science)

180606 – ปฏิสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์และคอมพิวเตอร์ (Human-Computer Interaction)

180607 – ระบบสารสนเทศ (Information)

180608 – ความมั่นคงของระบบคอมพิวเตอร์ (Computer Security)

หมายเหตุ

(1) เลขรหัส 4 หลัก กำกับสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการ

(2) เลขรหัส 6 หลัก กำกับอนุสาขาวิชา ซึ่งจะระบุหรือไม่ก็ได้

(3) บางอนุสาขาวิชาอาจมี “แขนงวิชา” ย่อยลงไปอีก และอาจย่อยลงไปถึงระดับ “วิชา”

- 1807 – เทคโนโลยีการจัดการ (Management Technology)**
 180701 – โลจิสติกส์ (Logistics)
 180702 – การจัดการและโลจิสติกส์ (Management and Logistics)
 180703– เทคโนโลยีการจัดการนวัตกรรม (Innovation Management Technology)
- 1808 – เทคโนโลยีวัสดุ (Materials Technology)**
 180801 – โลหการและวัสดุ (Metallurgical and Materials)
 180802 – เทคโนโลยีพลาสติก (Plastic Technology)
 180803 – เทคโนโลยีเซรามิกส์ (Ceramics Technology)
 180804 –เหมืองแร่และธรณีวิทยาเหมืองแร่ (Mine and Mining Geology)
- 1809 – วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอาหาร (Food Science and Technology)**
 180901 – วิทยาศาสตร์การอาหาร (Food Science)
 180902 – เทคโนโลยีอาหาร (Food Technology)
 180903 – การพัฒนาผลิตภัณฑ์อาหาร (Food Product Development)
 180904 – ความปลอดภัยทางอาหาร (Food Safety)
- 1810 – เทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์ (Packaging Technology)**
- 1811 – นาโนเทคโนโลยี (Nano Technology)**
 181101 – วิทยาศาสตร์นาโน (Nano-Science)
- 1812 - เทคโนโลยีทางภาพและการพิมพ์ (Imaging and Printing Technology)**
 181201 - เทคโนโลยีการพิมพ์ (Printing Technology)
- 1813 - เทคโนโลยีปิโตรเลียมและปิโตรเคมี (Petroleum and Petrochemical Technology)**
 181301 - เทคโนโลยีปิโตรเลียม (Petroleum Technology)
 181302 - เทคโนโลยีปิโตรเคมี (Petrochemical Technology)
- 1814 - เทคโนโลยีอุตสาหกรรมเกษตร (Agro-Industry Technology)**
- 1815 - เทคโนโลยีนิวเคลียร์(Nuclear Technology)**

หมายเหตุ

- (1) เลขรหัส 4 หลัก กำกับสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการ
- (2) เลขรหัส 6 หลัก กำกับอนุสาขาวิชา ซึ่งจะระบุหรือไม่ก็ได้
- (3) บางอนุสาขาวิชาอาจมี “แขนงวิชา” ย่อยลงไปอีก และอาจย่อยลงไปถึงระดับ “วิชา”

5. รหัส 21: กลุ่มแพทยศาสตร์และวิทยาศาสตร์การแพทย์

- 2101 - กายวิภาคศาสตร์ (Anatomy)
 210101 - วิทยาฮีสโต (Histology)
 210102 - มหกายวิภาคศาสตร์ (Gross Anatomy)
- 2102 - จุลชีววิทยา (Microbiology)
- 2103 - ชีววิทยาโมเลกุล หรือ อนุชีววิทยา (Molecular Biology)
- 2104 - ประสาทวิทยาศาสตร์ (Neuroscience)
- 2105 - ปรสิตวิทยา (Parasitology)
- 2106 - พยาธิวิทยา (Pathology)
 210601 - พยาธิวิทยากายวิภาค (Anatomical Pathology)
- 2107 - พยาธิวิทยาคลินิก (Clinical Pathology)
 210701 - เวชศาสตร์การธนาคารเลือด (Transfusion Medicine)
- 2108 - พิษวิทยา (Toxicology)
- 2109 - พันธุเวชศาสตร์ (Medical Genetics)
 210901 - พันธุศาสตร์ หรือพันธุกรรมศาสตร์ (Genetics)
- 2110 - ภูมิคุ้มกันวิทยา (Immunology)
- 2111 - ระบาดวิทยา (Epidemiology)
 211101 - ระบาดวิทยาคลินิก (Clinical Epidemiology)
- 2112 - วิทยาเอมบริโอ (Embryology)
- 2113 - เวชศาสตร์ครอบครัว (Family Medicine)
- 2114 - เวชศาสตร์ชุมชน (Community Medicine)
 211401 - อนามัยสิ่งแวดล้อม (Environmental Health)
 211402 - สาธารณสุขชุมชน (Community - Public Health)
- 2115 - เวชศาสตร์ป้องกันคลินิก (Clinical Preventive Medicine)
- 2116 - ไวรัสวิทยา (Virology)
- 2117 - สรีรวิทยา (Physiology)
- 2118 - อาชีวเวชศาสตร์ (Occupational Medicine)
- 2119 - ชีวเคมี (Biochemistry)
- 2120 - เภสัชวิทยา (Pharmacology)

หมายเหตุ

- (1) เลขรหัส 4 หลัก กำกับสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการ
- (2) เลขรหัส 6 หลัก กำกับอนุสาขาวิชา ซึ่งจะระบุหรือไม่ก็ได้
- (3) บางอนุสาขาวิชาอาจมี “แขนงวิชา” ย่อยลงไปอีก และอาจย่อยลงไปถึงระดับ “วิชา”

- 2131 - อายุรศาสตร์ (Internal Medicine)
- 2132 - อายุรศาสตร์โรคหัวใจ (Cardiology)
- 2133 - อายุรศาสตร์โรคระบบทางเดินอาหาร (Gastrointestinal Medicine)
- 2134 - อายุรศาสตร์โรคไต หรือ วัณกะวิทยา (Nephrology)
- 2135 - อายุรศาสตร์โรคติดเชื้อ (Infectious Diseases)
- 2136 - ประสาทวิทยา (Neurology)
- 2137 - โลหิตวิทยา (Hematology)
- 2138 - โรคต่อมไร้ท่อและเมตาบอลิซึม (Endocrinology and Metabolism)
- 2139 - อายุรศาสตร์โรคมะเร็ง หรือ มะเร็งวิทยา (Oncology)
- 2140 - ตจวิทยา (Dermatology)
- 2141 - โรคระบบการหายใจ (Pulmonology)
- 2142 - โรคข้อและรูมาติสซั่ม (Rheumatology)
- 2143 - โรคภูมิแพ้และภูมิคุ้มกันทางคลินิก (Allergy and Clinical Immunology)
- 2144 - เวชพันธุศาสตร์ (Medical Genetics)
- 2145 - เวชศาสตร์ผู้สูงอายุ(Geriatrics)
 - 214501 - เวชศาสตร์ชะลอวัยและฟื้นฟูสภาพ (Anti-aging Regenerative Medicine)
- 2151 - ศัลยศาสตร์ (Surgery) หรือ ศัลยศาสตร์ทั่วไป (General Surgery)
 - 215101 - ศัลยศาสตร์ศีรษะ คอ และเต้านม (Head, Neck and Breast Surgery)
 - 215102 - ศัลยศาสตร์โรคตับและทางเดินน้ำดี(Hepatobiliary Surgery)
 - 215103 - ศัลยศาสตร์มะเร็งวิทยา (Surgical Oncology)
 - 215104 - ศัลยศาสตร์อุบัติเหตุ (Trauma Surgery)
 - 215105 - ศัลยศาสตร์ปลูกถ่ายอวัยวะ (Transplant surgery)
- 2152 - กุมารศัลยศาสตร์ (Pediatric Surgery)
- 2153 - ประสาทศัลยศาสตร์ (Neurological Surgery)
- 2154 - ศัลยศาสตร์ตกแต่ง (Plastic and Reconstructive Surgery)
- 2155 - ศัลยศาสตร์ทรวงอกและหัวใจ (Cardiovascular and Thoracic Surgery)
 - 215501 - ศัลยศาสตร์ทรวงอก (Thoracic Surgery)
 - 215502 - ศัลยศาสตร์หัวใจและหลอดเลือด (Cardiovascular Surgery)

หมายเหตุ

- (1) เลขรหัส 4 หลัก กำกับสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการ
- (2) เลขรหัส 6 หลัก กำกับอนุสาขาวิชา ซึ่งจะระบุหรือไม่ก็ได้
- (3) บางอนุสาขาวิชาอาจมี“แขนงวิชา” ย่อยลงไปอีก และอาจย่อยลงไปถึงระดับ “วิชา”

- 2156 - ศัลยศาสตร์ยูโร (Urology)
 215601 - ศัลยศาสตร์ระบบทางเดินปัสสาวะ
- 2157 - ศัลยศาสตร์ลำไส้ใหญ่และทวารหนัก (Colorectal Surgery)
- 2158 - ศัลยศาสตร์หลอดเลือด (Vascular Surgery)
- 2166 - ออร์โธปิดิกส์ (Orthopedics) หรือ ศัลยศาสตร์ออร์โธปิดิกส์(Orthopedics Surgery)
- 2167 - เวชศาสตร์การกีฬา (Sports Medicine)
- 2168 - เวชศาสตร์ฟื้นฟู(Rehabilitation Medicine)
- 2171 - สูติศาสตร์-นรีเวชวิทยา (Obstetrics and Gynecology)
- 2172 - มะเร็งนรีเวชวิทยา (Gynecologic Oncology)
- 2173 - เวชศาสตร์การเจริญพันธุ์ (Reproductive Medicine)
- 2174 - เวชศาสตร์มารดาและทารกในครรภ์ (Maternal and Fetal Medicine)
- 2176 - รังสีวินิจฉัย (Diagnostic Radiology)
 217601 - รังสีวิทยาวินิจฉัย
- 2177 - รังสีรักษาและเวชศาสตร์นิวเคลียร์ (Therapeutic Radiology and Nuclear Medicine)
 217701 - รังสีรักษา (Radiotherapy)
 217702 - เวชศาสตร์นิวเคลียร์ (Nuclear Medicine)
- 2178 - รังสีร่วมรักษา (Interventional Radiology)
- 2181 - กุมารเวชศาสตร์ (Pediatrics)
- 2186 - จิตเวชศาสตร์ (Psychiatry)
 218601 - จิตเวชศาสตร์เด็กและวัยรุ่น (Child and Adolescent Psychiatry)
- 2187 - จักษุวิทยา (Ophthalmology)
- 2188 - นิติเวชศาสตร์ (Forensic Medicine)
- 2189 - วิสัญญีวิทยา (Anesthesiology)
- 2190 - โสต ศอ นาสิก ลาริงซ์วิทยา (Ear Nose Throat and Laryngology)
 219001 - โสต ศอ นาสิก
 219002 - โสต นาสิก ลาริงซ์วิทยา
- 2191 - โภชนศาสตร์ (Nutrition)
- 2195 - เวชศาสตร์ฉุกเฉิน (Emergency Medicine)
- 2196 - เวชบำบัดวิกฤต (Critical Care Medicine)

หมายเหตุ

- (1) เลขรหัส 4 หลัก กำกับสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการ
- (2) เลขรหัส 6 หลัก กำกับอนุสาขาวิชา ซึ่งจะระบุหรือไม่ก็ได้
- (3) บางอนุสาขาวิชาอาจมี “แขนงวิชา” ย่อยลงไปอีก และอาจย่อยลงไปถึงระดับ “วิชา”

6. รหัส 25: กลุ่มการแพทย์อื่น

- 2501 - แพทย์แผนไทย (Thai Traditional Medicine)
- 2502 - แพทย์แผนไทยประยุกต์ (Applied Thai Traditional Medicine)
- 2503 - แพทย์แผนจีน (Chinese Traditional Medicine)
- 2504 - แพทย์แผนตะวันออก (Eastern Traditional Medicine)
- 2511 - วิทยาศาสตร์การกีฬา (Sport Science)
 - 251101 - สุขศึกษา (Health Education)
 - 251102 - พลศึกษา (Physical Education)
 - 251103 - นันทนาการ (Recreation)
- 2512 - ชีวสารสนเทศ (Bioinformatics)
 - 251201 - เวชสารสนเทศ (Medical Informatics)
 - 251202 - ชีวเวชสารสนเทศ (Biomedical Informatics)
- 2513 - ทัศนมาตรศาสตร์ (Optometry)
- 2514 - สารสนเทศสุขภาพ (Health Informatics)
- 2520 - แพทยศาสตรศึกษา (Medical Education) **ทันตแพทยศาสตร**

7. รหัส 31: กลุ่มทันตแพทยศาสตร

- 3101 - ชีววิทยาช่องปาก (Oral Biology)
- 3102 - เวชศาสตร์ช่องปาก (Oral Medicine)
 - 310201 - ทันตเวชศาสตร์การนอน (Dental Sleep Medicine)
- 3103 - ปริทันตวิทยา (Periodontology)
- 3104 - ศัลยศาสตร์ช่องปากและแม็กซิลโลเฟเชียล (Oral and Maxillofacial Surgery)
 - 310401 - ทันตกรรมรากเทียม (Dental Implantology)
 - 310402 - เลเซอร์วิทยาทันตแพทยศาสตร (Lasers in Dentistry)
- 3105 - พยาธิวิทยาช่องปาก (Oral Pathology)
- 3106 - ทันตวัสดุศาสตร์ (Dental Material Sciences)
- 3107 - รังสีวิทยาช่องปากและแม็กซิลโลเฟเชียล (Oral and Maxillofacial Radiology)
- 3108 - ทันตกรรมสำหรับเด็ก (Pediatric Dentistry)
- 3109 - ทันตกรรมจัดฟัน (Orthodontics)
 - 310901 - ทันตเวชศาสตร์การนอน (Dental Sleep Medicine)

หมายเหตุ

- (1) เลขรหัส 4 หลัก กำกับสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการ
- (2) เลขรหัส 6 หลัก กำกับอนุสาขาวิชา ซึ่งจะระบุหรือไม่ก็ได้
- (3) บางอนุสาขาวิชาอาจมี “แขนงวิชา” ย่อยลงไปอีก และอาจย่อยลงไปถึงระดับ “วิชา”

- 3110 – **ทันตกรรมบดเคี้ยวและความเจ็บปวดใบหน้า (Occlusion and Orofacial Pain)**
 311001 - ทันตกรรมบดเคี้ยวและความเจ็บปวดช่องปากใบหน้า (Occlusion and Orofacial Pain)
 311002 - ทันตเวชศาสตร์การนอน (Dental Sleep Medicine)
- 3111 - **ทันตกรรมประดิษฐ์ (Prosthodontics)**
 311101 - ทันตกรรมรากเทียม (Dental Implantology)
 311102 - การประดิษฐ์ใบหน้าขากรรไกร (Maxillofacial Prosthetics)
 311103 - ทันตกรรมสวยงาม (Esthetic Dentistry)
- 3112 - **ทันตกรรมหัตถการ (Operative Dentistry)**
 311201 - ทันตกรรมสวยงาม (Esthetic Dentistry)
- 3113 - **วิทยาเอ็นโดดอนต์ (Endodontics)**
- 3114 - **ทันตสาธารณสุข (Dental Public Health)**
- 3115 - **ทันตกรรมทั่วไป (General Dentistry)**
- 3116 - **ทันตแพทยศาสตร์ศึกษา (Dental Education)**
- 3117 - **นิติทันตวิทยา (Forensic Odontology) เกสัชศาสตร์**
8. **รหัส 33: กลุ่มเภสัชศาสตร์**
- 3301 - **เภสัชวิทยา (Pharmacology)**
- 3302 - **เภสัชศาสตร์และเทคโนโลยี (Pharmaceutical Sciences and Technology)**
 330201 - เภสัชกรรม หรือ เภสัชภัณฑ์ (Pharmaceutics)
 330202 - เภสัชอุตสาหกรรม (Industrial Pharmacy)
 330203 - เภสัชเคมี (Pharmaceutical Chemistry)
 330204 - เภสัชเวท หรือ เภสัชวินิจฉัย (Pharmacognosy)
 330205 - เภสัชพฤกษศาสตร์ (Pharmaceutical Botany)
 330206 - อาหารเคมี (Food Chemistry)
 330207 - เภสัชศาสตร์ชีวภาพ (Biopharmaceutical Sciences)
- 3303 - **เภสัชกรรมคลินิก (Clinical Pharmacy)**
- 3304 - **เภสัชศาสตร์สังคมและการบริหาร (Social and Administrative Pharmacy)**
 330401 - เภสัชศาสตร์สังคม (Social Pharmacy)
 330402 - บริหารเภสัชกิจ (Administrative Pharmacy)
 330403 - เภสัชเศรษฐศาสตร์ (Pharmaco-economics)

หมายเหตุ

- (1) เลขรหัส 4 หลัก กำกับสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการ
- (2) เลขรหัส 6 หลัก กำกับอนุสาขาวิชา ซึ่งจะระบุหรือไม่ก็ได้
- (3) บางอนุสาขาวิชาอาจมี “แขนงวิชา” ย่อยลงไปอีก และอาจย่อยลงไปถึงระดับ “วิชา”

9. รหัส 35: กลุ่มสาธารณสุขศาสตร์

3501 - สาธารณสุขศาสตร์ (Public Health)

- 350101 - การพยาบาลสาธารณสุข (Public Health Nursing)
- 350102 - บริหารงานสาธารณสุข (Public Health Administration)
- 350103 - ปรสิตวิทยา (Parasitology)
- 350104 - วิทยาศาสตร์อนามัยสิ่งแวดล้อม (Environmental Health Sciences)
- 350105 - การสื่อสารและส่งเสริมสุขภาพ (Health Communication and Promotion)
- 350106 - อนามัยชุมชน (Community Health)

3502 - เศรษฐศาสตร์สาธารณสุข (Health Economics)

- 350201 - ระบบสุขภาพและการบริหารจัดการ (Health System and Management)

3503 - โภชนศาสตร์หรือ โภชนาการ (Nutrition)

- 350301 - โภชนาการชุมชน (Community Nutrition)
- 350302 - โภชนาการวัยเด็ก (Child Nutrition)
- 350303 - โภชนาการผู้สูงอายุ (Old Age Nutrition)
- 350304 - โภชนาการเชิงทดลองและชีวเคมี (Experiment Nutrition and Biochemistry)

3504 - อาชีวอนามัยและความปลอดภัย (Occupational Health and Safety)

3505 - อนามัยสิ่งแวดล้อม (Environmental Health) พยาบาลศาสตร์

10. รหัส 37: กลุ่มพยาบาลศาสตร์

3701 - พยาบาลศาสตร์(Nursing)

- 370101 - การพยาบาลเด็กและวัยรุ่น (Children and Adolescent Nursing)
- 370102 - การพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ (Adult and Gerontological Nursing)
- 370103 - การพยาบาลมารดา ทารก และการผดุงครรภ์ (Mother-Newborn Nursing and Midwifery)
- 370104 - การพยาบาลสุขภาพชุมชน (Community Health Nursing)
- 370105 - การพยาบาลจิตเวชและสุขภาพจิต (Psychiatric Nursing and Mental Health)
- 370106 - การบริหารการพยาบาล (Nursing Administration)

3702 - พยาบาลศาสตร์ศึกษา (Nursing Education)

หมายเหตุ

- (1) เลขรหัส 4 หลัก กำกับสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการ
- (2) เลขรหัส 6 หลัก กำกับอนุสาขาวิชา ซึ่งจะระบุหรือไม่ก็ได้
- (3) บางอนุสาขาวิชาอาจมี “แขนงวิชา” ย่อยลงไปอีก และอาจย่อยลงไปถึงระดับ “วิชา”

11. รหัส 39: กลุ่มเวชศาสตร์/ เทคนิคการแพทย์

- 3901 - เทคนิคการแพทย์(Medical Technology)
- 3902 - รังสีเทคนิค (Radiation Technology)
- 3903 - กายภาพบำบัด (Physical Therapy)
- 3904 - เทคโนโลยีหัวใจและทรวงอก (Heart and Lung Technology)
- 3905 - กายอุปกรณ์(Orthotics)
- 3906 - กิจกรรมบำบัด (Occupational Therapy)
- 3907 - ความผิดปกติของการสื่อความหมาย (Communication Sciences and Disorders)
- 3908 - วิทยาการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ (Rehabilitation Science for Disabilities)

12. รหัส 41: กลุ่มสัตวแพทยศาสตร์

- 4101 - กายวิภาคศาสตร์ (Anatomy)
- 4102 - สรีรวิทยา (Physiology)
 - 410201 - พฤติกรรมสัตว์ (Animal Behavior)
- 4103 - ชีวเคมี (Biochemistry)
- 4104 - ชีวเวชศาสตร์ (Biomedical Sciences)
- 4105 - เภสัชวิทยา (Pharmacology)
 - 410501 - พิษวิทยา (Toxicology)
 - 410502 - เภสัชพันธุศาสตร์(Pharmacogenomics)
- 4106 - พยาธิชีววิทยา (Pathobiology)
- 4107 - พยาธิวิทยา (Pathology)
 - 410701 - พยาธิวิทยาคลินิก (Clinical Pathology)
 - 410702 - มะเร็งวิทยา (Oncology)
 - 410703 - เภสัชพันธุศาสตร์(Pharmacogenomics)
- 4108 - จุลชีววิทยา (Microbiology)
 - 410801 - แบคทีเรียวิทยา (Bacteriology)
 - 410802 - ไวรัสวิทยา (Virology)
 - 410803 - ภูมิวิทยา (Mycology)

หมายเหตุ

- (1) เลขรหัส 4 หลัก กำกับสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการ
- (2) เลขรหัส 6 หลัก กำกับอนุสาขาวิชา ซึ่งจะระบุหรือไม่ก็ได้
- (3) บางอนุสาขาวิชาอาจมี“แขนงวิชา” ย่อยลงไปอีก และอาจย่อยลงไปถึงระดับ “วิชา”

- 4109 - ปรสิตวิทยา (Parasitology)
- 4110 - ภูมิคุ้มกันวิทยา (Immunology)
- 4121 - เวชศาสตร์คลินิกทางสัตวแพทย์(Veterinary Clinical Sciences)
- 412101 - เวชศาสตร์คลินิกฉุกเฉิน (Emergency Medicine)
 - 412102 - มะเร็งวิทยา (Oncology)
 - 412103 - ตจวิทยา (Dermatology)
 - 412104 - วัณโรควิทยา (Nephrology)
 - 412105 - ประสาทวิทยา (Neurology)
 - 412106 - โรคต่อมไร้ท่อและเมตาบอลิซึม (Endocrinology and Metabolism)
 - 412107 - จักษุวิทยา (Ophtalmology)
 - 412108 - หัวใจวิทยา (Cardiology)
- 4122 - อายุรศาสตร์ทางสัตวแพทย์(Veterinary Medicine)
- 412201 - อายุรศาสตร์สัตว์เลี้ยงเป็นเพื่อน (Companion Animal Medicine)
 - 412202 - อายุรศาสตร์สัตว์เลี้ยงเป็นอาหาร (Food Animal Medicine)
 - 412203 - อายุรศาสตร์สัตว์ป่าสัตว์ต่างถิ่น และสัตว์สวนสัตว์ (Zoo, Exotics and Wildlife Medicine)
 - 412204 - อายุรศาสตร์สัตว์น้ำ (Aquatic Animal Medicine)
- 4123 - ศัลยศาสตร์ (Surgery) 412301 - วิสัญญีวิทยา (Anesthesiology)
- 412302 - ภาพวินิจฉัย (Diagnostic Imaging)
- 4124 - วิทยาการสืบพันธุ์สัตว์(Theriogenology)
- 4125 - สัตวแพทย์สาธารณสุข (Veterinary Public Health)
- 412501 - สุขศาสตร์การอาหารสัตว์ (Veterinary Food Hygiene)
 - 412502 - ระบาดวิทยา (Epidemiology)
- 4126 - สัตวแพทย์ศาสตร์ศึกษา (Veterinary Medical Education)
- 4127 - สัตวบาล (Animal Husbandry)
- 4128 - เทคโนโลยีการสัตวแพทย์(Veterinary Technology)

หมายเหตุ

- (1) เลขรหัส 4 หลัก กำกับสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการ
- (2) เลขรหัส 6 หลัก กำกับอนุสาขาวิชา ซึ่งจะระบุหรือไม่ก็ได้
- (3) บางอนุสาขาวิชาอาจมี “แขนงวิชา” ย่อยลงไปอีก และอาจย่อยลงไปถึงระดับ “วิชา”

13. รหัส 51: กลุ่มเกษตรศาสตร์

5101 - การปรับปรุงพันธุ์พืช (Plant Breeding)

5102 - พืชไร่ (Agronomy)

510201 - ระบบการปลูกพืช (Cropping Systems)

510202 - การผลิตพืชไร่ (Field Crop Production)

510203 - สรีรวิทยาการผลิตพืชไร่ (Crop Production Physiology)

510204 - พืชอาหารสัตว์ (Forage Crops)

5103 - พืชศาสตร์ (Plant Sciences)

510301 - การจัดการการผลิตพืช (Plant Production Management)

5104 - พืชสวน (Horticulture)

510401 - การปรับปรุงพันธุ์พืชสวน (Horticultural Crop Improvement)

510402 - การออกแบบภูมิทัศน์ (Landscape Design)

5105 - โรคพืชวิทยา (Plant Pathology)

510501 - จุลชีววิทยาการเกษตร (Agricultural Microbiology)

5106 - กีฏวิทยา (Entomology)

510601 - พิษวิทยาของแมลง (Insect Toxicology)

510602 - อนุกรมวิธานของแมลง (Insect Taxonomy)

510603 - โรควิทยาของแมลง (Insect Pathology)

510604 - กีฏวิทยาสิ่งแวดล้อม (Environmental Entomology)

5108 - เกษตรเชิงระบบ (Farming Systems)

5111 - การปรับปรุงพันธุ์สัตว์ (Animal Breeding)

5112 - โภชนศาสตร์สัตว์ (Animal Nutrition)

5113 - สัตวบาล (Animal Husbandry)

5114 - สัตวศาสตร์ (Animal Sciences)

511401 - พฤติกรรมสัตว์ (Animal Behavior)

5121 - เทคโนโลยีการผลิตสัตว์ (Animal Production Technology)

หมายเหตุ

(1) เลขรหัส 4 หลัก กำกับสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการ

(2) เลขรหัส 6 หลัก กำกับอนุสาขาวิชา ซึ่งจะระบุหรือไม่ก็ได้

(3) บางอนุสาขาวิชาอาจมี “แขนงวิชา” ย่อยลงไปอีก และอาจย่อยลงไปถึงระดับ “วิชา”

5123 - เทคโนโลยีชีวภาพเกษตร (Agricultural Biotechnology)

512301 - เทคโนโลยีชีวภาพพืช (Plant Biotechnology)

512302 - เทคโนโลยีชีวภาพสัตว์ (Animal Biotechnology)

5124 - เกษตรกลวิธาน (Farm Machinery)

5125 - เทคโนโลยีหลังการเก็บเกี่ยว (Post - Harvest Technology)

5131 - การส่งเสริมการเกษตร (Agricultural Extension)

513101 - นิเทศศาสตร์เกษตร (Agricultural Communication)

513102 - พัฒนาการเกษตร (Agricultural Development)

5132 - อุตสาหกรรมเกษตร (Agro-Industry)**5133 - นิเวศวิทยาการเกษตร (Agricultural Ecology)****5134 - เทคโนโลยีภูมิสารสนเทศทางการเกษตร (Agricultural Geo-Information Technology)**

513401 - เทคโนโลยีสารสนเทศการเกษตร (Agricultural Information Technology)

5141 - ธรณีวิทยา (Geology)**5142 - ปฐพีวิทยา (Pedology)****5143 - ปฐพีศาสตร์ (Soil Sciences)**

514301 - ความอุดมสมบูรณ์ของดิน (Soil Fertility)

514302 - จุลินทรีย์ดิน (Soil Microbiology)

514303 - การสำรวจดิน (Soil Survey)

514304 - การอนุรักษ์ดิน (Soil Conservation)

514305 - ฟิสิกส์ของดิน (Soil Physics)

514306 - โภชนาการของพืช (Plant Nutrition)

514307 - การจัดการดิน (Soil Management)

514308 - เคมีของดิน (Soil Chemistry) วนศาสตร์

หมายเหตุ

(1) เลขรหัส 4 หลัก กำกับสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการ

(2) เลขรหัส 6 หลัก กำกับอนุสาขาวิชา ซึ่งจะระบุหรือไม่ก็ได้

(3) บางอนุสาขาวิชาอาจมี “แขนงวิชา” ย่อยลงไปอีก และอาจย่อยลงไปถึงระดับ “วิชา”

14. รหัส 53: กลุ่มวนศาสตร์

5301 - การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (Natural Resource and Environmental Management)

530101 - การจัดการป่าไม้ (Forest Management)

530102 - การจัดการลุ่มน้ำ (Watershed Management)

530103 - อุทยาน นันทนาการและการท่องเที่ยว (Park, Recreation and Tourism)

530104 - การจัดการทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง (Marine and Coastal Resource Management)

530105 - การจัดการทรัพยากรป่าไม้และสิ่งแวดล้อม (Forest Resource and Environmental Management)

530106 - การจัดการสิ่งแวดล้อม (Environmental Management)

530107 - การจัดการทรัพยากรธรรมชาติ (Natural Resource Management)

5303 - ชีววิทยาป่าไม้ (Forest Biology)

530301 - ความหลากหลายทางชีวภาพ (Biodiversity)

530302 - นิเวศวิทยาป่าไม้ (Forest Ecology)]

530303 - วิทยาศาสตร์ชีวภาพป่าไม้ (Forest Biological Sciences)

5304 - พิษวิทยาสิ่งแวดล้อม (Environmental Toxicology)

5305 - วนวัฒนวิทยา (Silviculture)

5306 - วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม หรือ วิทยาการสิ่งแวดล้อม (Environmental Sciences)

5307 - วนผลิตภัณฑ์ (Forest Product)

5308 - วิศวกรรมป่าไม้ (Forest Engineering) สิ่งแวดล้อมศึกษา

15. รหัส 54: กลุ่มสิ่งแวดล้อม

5401 - สิ่งแวดล้อมศึกษา (Environmental Studies)

540101 - เศรษฐศาสตร์สิ่งแวดล้อม (Environmental Economics)

540102 - สังคมวิทยาสิ่งแวดล้อม (Environmental Sociology)

540103 - จิตวิทยาสิ่งแวดล้อม (Environmental Psychology)

540104 - กฎหมายสิ่งแวดล้อม (Environmental Law)

540105 - สังคมศาสตร์สิ่งแวดล้อม (Environmental Social Science)

540106 - การเมืองและนโยบายสิ่งแวดล้อม (Politics and Environmental Policies)

หมายเหตุ

(1) เลขรหัส 4 หลัก กำกับสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการ

(2) เลขรหัส 6 หลัก กำกับอนุสาขาวิชา ซึ่งจะระบุหรือไม่ก็ได้

(3) บางอนุสาขาวิชาอาจมี “แขนงวิชา” ย่อยลงไปอีก และอาจย่อยลงไปถึงระดับ “วิชา”

16. รหัส 55: กลุ่มประมง

- 5501 - การเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ (Aquaculture)
- 5502 - เทคโนโลยีการประมง (Fishery Technology)
- 5503 - ชีววิทยาประมง (Fishery Biology)
 - 550301 - อนุกรมวิธานสัตว์น้ำ (Fishery Taxonomy)
- 5504 - เทคโนโลยีชีวภาพสัตว์น้ำ (Fishery Biotechnology)
- 5505 - วาริชศาสตร์ (Aquatic Sciences)
- 5507 - ผลิตภัณฑ์ประมง (Fishery Products)
- 5508 - การจัดการประมง (Fishery Management)
- 5509 - วิทยาศาสตร์การทะเล (Marine Sciences)

17. รหัส 61: กลุ่มสังคมศาสตร์ (Social Sciences)

- 6101 - รัฐศาสตร์ (Political Science)
 - 610101 - การเมืองการปกครอง (Government)
 - 610102 - ปรัชญาและทฤษฎีการเมือง (Political Philosophy and Theory)
 - 610103 - การเมืองการปกครองเปรียบเทียบ (Comparative Politics)
 - 610104 - การปกครองท้องถิ่น (Local Government)
 - 610105 - การเมืองระหว่างประเทศ (International Politics)
 - 610106 - ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ (International Relations)
 - 610107 - เศรษฐศาสตร์การเมือง (Political Economy)
- 6102 - รัฐประศาสนศาสตร์ (Public Administration)
 - 610201 - การบริหารรัฐกิจ (Public Administration)
 - 610202 - การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management)
 - 610203 - การบริหารองค์การ (Organization Management)
 - 610204 - การคลังสาธารณะ (Public Finance)
 - 610205 - นโยบายสาธารณะ (Public Policies)
 - 610206 - การบริหารงานท้องถิ่น (Local Government Administration)
 - 610207 - การบริหารเปรียบเทียบ (Comparative Administration)

หมายเหตุ

- (1) เลขรหัส 4 หลัก กำกับสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการ
- (2) เลขรหัส 6 หลัก กำกับอนุสาขาวิชา ซึ่งจะระบุหรือไม่ก็ได้
- (3) บางอนุสาขาวิชาอาจมี “แขนงวิชา” ย่อยลงไปอีก และอาจย่อยลงไปถึงระดับ “วิชา”

- 610208 – บริหารรัฐกิจและบริหารธุรกิจ (Public and Business Administration)
- 610209 – การบริหารการพัฒนา (Development Administration)
- 610210 – การบริหารจัดการที่ดี หรือ ธรรมภิบาล (Governance)
- 610211 – อาชญาวิทยาและการบริหารกระบวนการยุติธรรม (Criminology and Criminal Justice Administration)

6103 – เศรษฐศาสตร์ (Economics)

- 610301 – เศรษฐศาสตร์ทฤษฎี (Economic Theory)
- 610302 – เศรษฐศาสตร์ปริมาณวิเคราะห์ (Quantitative Economics)
- 610303 – เศรษฐศาสตร์มิติ (Econometrics)
- 610304 – เศรษฐศาสตร์ระหว่างประเทศ (International Economics)
- 610305 – การเงินระหว่างประเทศ (International Finance)
- 610306 – การค้าระหว่างประเทศ (International Trade)
- 610307 – การรวมกลุ่มทางเศรษฐกิจ (Economic Integration)
- 610308 – เศรษฐศาสตร์การคลัง (Financial Integration)
- 610809 – การคลังสาธารณะ (Public Finance)
- 610810 – เศรษฐศาสตร์สาธารณะ (Public Economics)
- 610811 – เศรษฐศาสตร์การเงิน (Monetary Economics)
- 610812 – เศรษฐศาสตร์แรงงาน (Labor Economics)
- 610813 – เศรษฐศาสตร์ทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Economics)
- 610814 – เศรษฐศาสตร์การศึกษา (Economics of Education)
- 610315 – เศรษฐศาสตร์สาธารณสุข (Economics of Public Health หรือ Health Economics)
- 610316 – เศรษฐศาสตร์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ (Economics of Environment and Natural Resources)
- 610317 – เศรษฐศาสตร์สิ่งแวดล้อม (Environment Economics)
- 610318 – เศรษฐศาสตร์ทรัพยากรธรรมชาติ (Natural Resources Economics)
- 610319 – เศรษฐศาสตร์ที่ดิน (Land Economics)
- 610320 – เศรษฐศาสตร์เกษตร (Agricultural Economics)
- 610321 – เศรษฐศาสตร์ประชากร (Demographic Economics)

หมายเหตุ

- (1) เลขรหัส 4 หลัก กำกับสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการ
- (2) เลขรหัส 6 หลัก กำกับอนุสาขาวิชา ซึ่งจะระบุหรือไม่ก็ได้
- (3) บางอนุสาขาวิชาอาจมี “แขนงวิชา” ย่อยลงไปอีก และอาจย่อยลงไปถึงระดับ “วิชา”

610322 – เศรษฐศาสตร์พฤติกรรมและเศรษฐศาสตร์เชิงทดลอง (Behavioral and Experimental Economics)

610323 – เศรษฐศาสตร์ขนส่ง (Transportation Economics)

610324 – เศรษฐศาสตร์การเมือง (Political Economics)

610325 – เศรษฐศาสตร์อุตสาหกรรม (Industrial Economics)

610326 – เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ (Business Economics)

610327 – เศรษฐศาสตร์สหกรณ์ (Cooperative Economics)

6104 – จิตวิทยา (Psychology)

610401 – จิตวิทยาการทดลอง (Experimental Psychology)

610402 – จิตวิทยาการศึกษา (Educational Psychology)

610403 – จิตวิทยาองค์กร (Organizational Psychology)

610404 – จิตวิทยาอุตสาหกรรม (Industrial Psychology)

610405 – จิตวิทยาการเรียนรู้ (Learning Psychology)

610406 – จิตวิทยาการวิจัยทางจิตวิทยา (Research Methodology Psychology)

610407 – จิตวิทยาชุมชน (Community Psychology)

610408 – จิตวิทยาเด็กพิเศษ (Psychology for Exceptional Children)

610409 – จิตวิทยาผู้สูงอายุ (Aging Psychology)

610410 – จิตวิทยาพัฒนาการ (Cognitive Development)

610411 – จิตวิทยาสังคม (Social Psychology)

610412 – จิตวิทยาคลินิก (Clinical Psychology)

610413 – จิตวิทยาการปรึกษา (Counseling Psychology)

610414 – จิตวิทยาทางปัญญา (Cognitive Psychology)

610415 – จิตวิทยาสุขภาพ (Health Psychology)

610416 – ประสาทจิตวิทยา (Neuropsychology)

หมายเหตุ

(1) เลขรหัส 4 หลัก กำกับสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการ

(2) เลขรหัส 6 หลัก กำกับอนุสาขาวิชา ซึ่งจะระบุหรือไม่ก็ได้

(3) บางอนุสาขาวิชาอาจมี “แขนงวิชา” ย่อยลงไปอีก และอาจย่อยลงไปถึงระดับ “วิชา”

6105 – นิเทศศาสตร์ (Communication Arts)

- 610501 – การสื่อสารมวลชน (Mass Communication)
- 610502 – การสื่อสาร (Communication)
- 610503 – วารสารศาสตร์ (Journalism)
- 610504 – การประชาสัมพันธ์ (Public Relations)
- 610505 – ภาพยนตร์และภาพถ่าย (Motion Picture and Photograph)
- 610506 – วิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ (Radio and Television)
- 610507 – วาทยุติ (Speech Communication)
- 610508 – วิธีวิทยาการวิจัยการสื่อสาร (Research Methodology in Communication)
- 610509 – การสื่อสารการแสดง (Acting Communication)
- 610510 – การโฆษณา (Advertising)
- 610511 – นิเทศศาสตร์พัฒนาการ (Communication Development)
- 610512 – การสื่อสารสิ่งแวดล้อม (Environmental communication)
- 610513 – ภาพยนตร์ศึกษา (Film Studies/Screen Studies)
- 610514 – สื่อใหม่ (New media)
- 610515 – การสื่อสารชุมชน (Communication for Community)
- 610516 – การสื่อสารการเมือง (Political Communication)
- 610517 – การบริหารกิจการสื่อ (Media Management)
- 610518 – การสื่อสารการตลาด (Marketing Communication)

6106 – พฤติกรรมศาสตร์ (Behavioral Science)

- 610601 – จิตวิทยาการศึกษา (Educational Psychology)
- 610602 – ระบาดวิทยาสังคม (Social Epidemiology)
- 610603 – วิธีวิทยาการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์ (Research Methodology in Behavioral Science)
- 610604 – จิตพฤติกรรมศาสตร์ (Behavioral Psychology)
- 610605 – พฤติกรรมศาสตร์เพื่อการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนา (Behavioral Sciences for Change and Development)

หมายเหตุ

- (1) เลขรหัส 4 หลัก กำกับสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการ
- (2) เลขรหัส 6 หลัก กำกับอนุสาขาวิชา ซึ่งจะระบุหรือไม่ก็ได้
- (3) บางอนุสาขาวิชาอาจมี “แขนงวิชา” ย่อยลงไปอีก และอาจย่อยลงไปถึงระดับ “วิชา”

6107 – ประชากรศาสตร์ (Demography)

610701 – วิธีวิทยาการวิจัยทางประชากรศาสตร์ (Research Methodology in Demography / Population Studies)

610702 – ประชากรกับการพัฒนา (Population and Development)

610703 – เศรษฐศาสตร์ประชากร (Economic Demography)

610704 – ประชากรและสุขภาพ (Population and Health)

610705 – การวิจัยประชากรและสังคม (Population and Social Research)

610706 – การย้ายถิ่น (Migration)

610707 – การอนามัยการเจริญพันธุ์ (Reproductive Health)

610708 – ผู้สูงอายุ (Elderly)

610709 – การสมรส (Nuptiality)

610710 – การเจ็บป่วยและตาย (Morbidity and Mortality)

610711 – สตรีและเด็ก (Female and Children)

6108 – สังคมสงเคราะห์ศาสตร์ (Social Welfare)

610801 – สังคมสงเคราะห์ (Social Welfare)

610802 – สังคมสงเคราะห์ศาสตร์คลินิก (Clinical Social Welfare)

610803 – สวัสดิการสังคม (Social Services)

610804 – สวัสดิการชุมชน (Community Services)

610805 – การบริหารและนโยบายสวัสดิการสังคม (Social Welfare Administration and Policy)

610806 – ทฤษฎีการสังคมสงเคราะห์ (Social Welfare Theory)

610807 – สังคมสงเคราะห์ทางการแพทย์ (Medical Social Welfare)

610808 – สังคมสงเคราะห์ทางการศึกษา (Educational Social Welfare)

610809 – แรงงานและการพัฒนานโยบายสังคม (Labor and Social Policy Development)

6109 – มานุษยวิทยา (Anthropology)

610901 – มานุษยวิทยาวัฒนธรรม (Cultural Anthropology)

610902 – มานุษยวิทยากายภาพ (Physical Anthropology)

610903 – มานุษยวิทยาประยุกต์ (Applied Anthropology)

หมายเหตุ

(1) เลขรหัส 4 หลัก กำกับสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการ

(2) เลขรหัส 6 หลัก กำกับอนุสาขาวิชา ซึ่งจะระบุหรือไม่ก็ได้

(3) บางอนุสาขาวิชาอาจมี “แขนงวิชา” ย่อยลงไปอีก และอาจย่อยลงไปถึงระดับ “วิชา”

6110 – สังคมวิทยา (Sociology)

- 611001 – มนุษย์กับสังคม (Man and Society)
- 611002 – สังคมกับพุทธศาสนา (Society and Buddhism)
- 611003 – การเปลี่ยนแปลงทางสังคมวัฒนธรรม (Social and Cultural Changes)
- 611004 – ทฤษฎีสังคมวิทยา (Theory of Sociology)
- 611005 – การพัฒนาสังคม (Social Development)
- 611006 – การพัฒนาชุมชน (Community Development)
- 611007 – การพัฒนาชนบท (Rural Development)
- 611008 – เพศสภาพศึกษาหรือเพศสถานะศึกษา (Gender Studies)
- 611009 – สตรีศึกษา (Women’s Studies)
- 611010 – วิธีวิทยาการวิจัยทางสังคม (Social Research Methodology)
- 611011 – นวัตกรรมสังคม (Social Innovation)
- 611012 – การจัดการชุมชน (Community Management)
- 611013 – สังคมวิทยาการคณนา (Computation Sociology)

6111 – ภูมิศาสตร์ (Geography)

- 611101 – ภูมิศาสตร์เกษตร (Agricultural Geography)
- 611102 – ภูมิศาสตร์เมือง (Urban Geography)
- 611103 – ภูมิศาสตร์การเมือง (Political Geography)
- 611104 – ภูมิศาสตร์กายภาพ (Physical Geography)
- 611105 – ภูมิศาสตร์เศรษฐกิจ (Economic Geography)
- 611106 – ภูมิศาสตร์มนุษย์ (Human Geography)
- 611107 – สถิติทางภูมิศาสตร์ (Statistics for Geography)
- 611108 – เทคโนโลยีทางภูมิศาสตร์ (Technical Geography / Technique in Geography)
- 611109 – การวิเคราะห์เชิงปริมาณทางภูมิศาสตร์ (Quantitative Analysis Geography)
- 611110 – ภูมิอากาศวิทยา (Climatology)
- 611111 – สารสนเทศภูมิศาสตร์ (Geographic Information System)

6112 – วิทยาการประกันภัย (Actuarial Science)

- 611201 – คณิตศาสตร์ประกันภัย (Mathematics of Insurance)
- 611202 – การจัดการความเสี่ยงและการประกันภัย (Risk Management and Insurance)
- 611203 – เศรษฐศาสตร์ประกันภัย (Economics of Insurance)

หมายเหตุ

- (1) เลขรหัส 4 หลัก กำกับสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการ
- (2) เลขรหัส 6 หลัก กำกับอนุสาขาวิชา ซึ่งจะระบุหรือไม่ก็ได้
- (3) บางอนุสาขาวิชาอาจมี “แขนงวิชา” ย่อยลงไปอีก และอาจย่อยลงไปถึงระดับ “วิชา”

6113 – สถิติศาสตร์ (Statistics)

- 611301 – สถิติ (Statistics)
- 611302 – สถิติประยุกต์ (Applied Statistics)
- 611303 – ชีวสถิติ (Biostatistics)
- 611304 – คณิตศาสตร์สถิติ (Mathematical Statistics)
- 611305 – การวิเคราะห์สถิติ (Statistics Analysis)
- 611306 – วิทยาการข้อมูล (Data Science)
- 611307 – วิทยาการประกันภัย (Actuarial Science)

18. รหัส 63: กลุ่มบรรณารักษศาสตร์**6301 – บรรณารักษศาสตร์ (Library Science) หรือสารสนเทศศึกษา (Information Studies) หรือสารสนเทศศาสตร์ (Information Science)**

- 630101 – การจัดการทรัพยากรห้องสมุดและบริการ (Library Collection and Service Management)
- 630102 – พฤติกรรมสารสนเทศของมนุษย์ (Human Information Behavior)
- 630103 – การจัดการข้อมูลสารสนเทศและความรู้ (Data, Information and Knowledge Management)
- 630104 – การจัดการเอกสารและจดหมายเหตุ (Records and Archives Management)
- 630105 – การจัดการองค์กรสารสนเทศ (Management of Information Organizations)

19. รหัส 65: กลุ่มศึกษาศาสตร์**6501 – ศึกษาศาสตร์หรือการศึกษาหรือครุศาสตร์ (Education)**

- 650101 – สถิติ วิจัย การวัด และการประเมินผลทางการศึกษา (Education Statistics, Research, Measurement and Evaluation)
- 650102 – การวิจัยทางการศึกษา (Education Research)
- 650103 – การวัดและประเมินผลทางการศึกษา (Educational Measurement and Evaluation)
- 650104 – การแนะแนว (Guidance)
- 650105 – การแนะแนวและให้คำปรึกษา (Guidance and Counseling)
- 650106 – จิตวิทยาการศึกษา (Educational Psychology)
- 650107 – หลักสูตรและการสอน (Curriculum and Instruction)

หมายเหตุ

- (1) เลขรหัส 4 หลัก กำกับสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการ
- (2) เลขรหัส 6 หลัก กำกับอนุสาขาวิชา ซึ่งจะระบุหรือไม่ก็ได้
- (3) บางอนุสาขาวิชาอาจมี “แขนงวิชา” ย่อยลงไปอีก และอาจย่อยลงไปถึงระดับ “วิชา”

- 650108 – หลักสูตรศึกษา (Curriculum Studies)
- 650109 – การพัฒนาหลักสูตร (Curriculum Development)
- 650110 – การวิจัยและการพัฒนาหลักสูตร (Research and Curriculum Development)
- 650121 – การสอนคณิตศาสตร์ (Teaching Mathematics)
- 650122 – การสอนวิทยาศาสตร์ (Teaching Science)
- 650123 – การสอนสังคมศึกษา (Teaching Social Studies)
- 650124 – การสอนภาษาต่างประเทศ (Teaching Foreign Language)
- 650125 – การสอนภาษาอังกฤษ (Teaching English)
- 650126 – การสอนภาษาฝรั่งเศส (Teaching French)
- 650127 – การสอนภาษาไทย (Teaching Thai)
- 650141 – สังคมศึกษา (Social Studies)
- 650142 – วิทยาศาสตร์ศึกษา (Science Education)
- 650143 – สิ่งแวดล้อมศึกษา (Environmental Education)
- 650144 – คณิตศาสตร์ศึกษา (Mathematics Education)
- 650145 – คอมพิวเตอร์ศึกษา (Computer Education)
- 650146 – เทคโนโลยีการศึกษา (Educational Technology)
- 650147 – ธุรกิจศึกษา (Business Education)
- 650148 – สุขศึกษา (Health Education)
- 650149 – พลศึกษา (Physical Education)
- 650150 – เศรษฐศาสตร์การศึกษา (Economics of Education)
- 650151 – ศิลปศึกษา (Art Education)
- 650152 – ดนตรีศึกษา (Music Education)
- 650153 – นาฏศิลป์ศึกษา (Dance Education)
- 650161 – การศึกษาปฐมวัย (Early Childhood Education)
- 650162 – การประถมศึกษา (Primary Education หรือ Elementary Education)
- 650163 – การมัธยมศึกษา (Secondary Education)
- 650164 – การอุดมศึกษา (Higher Education)
- 650165 – การบริหารการศึกษา (Education Administration)
- 650166 – การนิเทศการศึกษา (Education Supervision)
- 650171 – ครุศาสตร์เกษตร (Agricultural Education)

หมายเหตุ

- (1) เลขรหัส 4 หลัก กำกับสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการ
- (2) เลขรหัส 6 หลัก กำกับอนุสาขาวิชา ซึ่งจะระบุหรือไม่ก็ได้
- (3) บางอนุสาขาวิชาอาจมี “แขนงวิชา” ย่อยลงไปอีก และอาจย่อยลงไปถึงระดับ “วิชา”

- 650172 – วิศวกรรมไฟฟ้า (Electrical Education)
- 650173 – วิศวกรรมเครื่องกล (Mechanical Education)
- 650174 – วิศวกรรมอุตสาหกรรม (Industrial Education)
- 650175 – วิศวกรรมเทคโนโลยี (Technology Education)
- 650176 – อุตสาหกรรมศึกษา (Industrial Studies)
- 650177 – การฝึกหัดครู (Teacher Training)
- 650178 – ครูศึกษา (Teacher Education)
- 650179 – การอาชีวศึกษา (Vocational Education)
- 650180 – การอาชีวศึกษาและเทคนิคศึกษา (Vocational and Technical Education)
- 650181 – การศึกษาผู้ใหญ่ (Adult Education)
- 650182 – การศึกษานอกระบบหรือการศึกษานอกโรงเรียน (Non-Formal Education)
- 650183 – การศึกษาทางไกล (Distance Education)
- 650184 – การศึกษาพิเศษ (Special Education)
- 650185 – พัฒนศึกษา (Development Education)
- 650186 – สารัตถศึกษาหรือพื้นฐานการศึกษา (Education Foundation)
- 650187 – การศึกษาเปรียบเทียบ (Comparative Education)
- 650188 – การศึกษาต่อเนื่อง (Continuing Education)
- 650189 - คหกรรมศึกษา (Home Economics Education)
- 650190 - เกษตรและสิ่งแวดล้อมศึกษา (Agricultural and Environmental Education)
- 650191 - การออกแบบสื่อการเรียนรู้ (Educational Media Design)
- 650192 - นันทนาการ (Recreation)

20. รหัส 67: กลุ่มนิติศาสตร์

- 6701 - กฎหมายเอกชน (Private Law)
 - 670101 - กฎหมายแพ่ง (Civil Law)
 - 670102 - กฎหมายพาณิชย์ (Commercial Law)
- 6702 - กฎหมายมหาชน (Public Law)
 - 670201 - กฎหมายรัฐธรรมนูญ (Constitutional Law)
 - 670202 - กฎหมายปกครอง (Administrative Law)
 - 670203 - กฎหมายกรคลังและการภาษีอากร (Public Finance and Taxation)
 - 670204 - กฎหมายสิ่งแวดล้อม (Environment Law)

หมายเหตุ

- (1) เลขรหัส 4 หลัก กำกับสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการ
- (2) เลขรหัส 6 หลัก กำกับอนุสาขาวิชา ซึ่งจะระบุหรือไม่ก็ได้
- (3) บางอนุสาขาวิชาอาจมี “แขนงวิชา” ย่อยลงไปอีก และอาจย่อยลงไปถึงระดับ “วิชา”

- 6703 - กฎหมายระหว่างประเทศ (International Law)
 - 670301 - กฎหมายเอกชนระหว่างประเทศ (Private International Law)
 - 670302 - กฎหมายมหาชนระหว่างประเทศ (Public International Law)
 - 670303 - กฎหมายอาญาระหว่างประเทศ (International Criminal Law)
 - 670304 - กฎหมายเศรษฐกิจระหว่างประเทศ (International Economic Law)
- 6704 - กฎหมายสังคม (Social Law)
 - 670401 - กฎหมายแรงงาน (Labour Law)
- 6705 - กฎหมายเศรษฐกิจ (Economic Law)
- 6706 - กฎหมายเปรียบเทียบ (Comparative Law)
- 6707 - นิติปรัชญา (Philosophy of Law)
- 670701 - นิติศึกษา (Legal Studies)
- 6708 - กฎหมายธุรกิจ (Business Law)
- 6709 - กฎหมายอาญา (Criminal Law)
 - 670901 - กฎหมายอาญาและกระบวนการยุติธรรม (Criminal Law and Justice Administration)
 - 670902 - กฎหมายอาญาและอาชญาวิทยา (Criminal Law and Criminology)

21. รหัส 68: กลุ่มการบัญชีและบริหารธุรกิจ

- 6801 – การบัญชี (Accounting)**
 - 680101 – บัญชีการเงิน (Financial Accounting)
 - 680102 – บัญชีบริหาร (Managerial Accounting)
 - 680103 – บัญชีต้นทุน (Cost Accounting)
 - 680104 – ระบบสารสนเทศทางการบัญชี (Accounting Information System)
 - 680105 – การสอบบัญชี (Auditing)
 - 680106 – การภาษีอากร (Taxation)
- 6802 – บริหารธุรกิจ (Business Administration) หรือพาณิชยศาสตร์ (Commerce)**
 - 680201 – การจัดการ (Management)
 - 680202 – การจัดการทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management)
 - 680203 – การจัดการเชิงกลยุทธ์ (Strategic Management)
 - 680204 – การจัดการข้อมูลสารสนเทศหรือระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (Management Information System)

- หมายเหตุ**
- (1) เลขรหัส 4 หลัก กำกับสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการ
 - (2) เลขรหัส 6 หลัก กำกับอนุสาขาวิชา ซึ่งจะระบุหรือไม่ก็ได้
 - (3) บางอนุสาขาวิชาอาจมี “แขนงวิชา” ย่อยลงไปอีก และอาจย่อยลงไปถึงระดับ “วิชา”

- 680205 – การจัดการการดำเนินงาน (Operations Management)
- 680206 – การจัดการผู้ประกอบการ (Entrepreneurial Management)
- 680207 – การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ (International Business Management)
- 680208 – การจัดการห่วงโซ่อุปทานและโลจิสติกส์ (Supply Chain and Logistics Management)
- 680209 – ภาวะผู้นำและพฤติกรรมองค์กร (Leadership and Organizational Behaviors)
- 680210 – การวิเคราะห์ธุรกิจเชิงปริมาณ (Quantitative Business Analysis)
- 680211 – การจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม (Management of Technology and Innovation)
- 680212 – การจัดการการท่องเที่ยวและบริการ (Hospitality and Tourism Management)
- 680213 – การจัดการความรู้ (Knowledge Management)
- 680214 – การตลาด (Marketing)
- 680215 – การเงิน (Finance)
- 680216 – การบริหารการขนส่งระหว่างประเทศหรือการจัดการขนส่งระหว่างประเทศ (International Transportation Management)
- 680217 – การวิจัยธุรกิจและการวิเคราะห์เชิงปริมาณ (Business Research and Quantitative Analysis)
- 680218 – การเงินและตลาดหลักทรัพย์ (Finance and Security Market)
- 680219 – การจัดการการผลิต (Production Management)
- 680220 – การจัดการอุตสาหกรรม (Industrial Management)
- 680221 – ธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ (Property Business)
- 680222 – ธุรกิจการเกษตร (Agribusiness)
- 680223 – บริหารธุรกิจและบริหารรัฐกิจ (Business and Public Administration)
- 680224 - วิทยาการการตัดสินใจ (Decision Sciences)
- 680225 - คอมพิวเตอร์ธุรกิจ (Business Computer)
- 680226 - การจัดการงานก่อสร้าง (Construction Management)
- 680227 - การจัดการธุรกิจบันเทิง (Entertainment Business Management)
- 680228 –การจัดการธุรกิจดนตรี(Music Business Management)
- 680229 - การจัดการสหกรณ์ (Co-Operative Management)
- 680230 - การจัดการบริการ (Service Management)
- 680231 - การจัดการการกีฬา (Sports Management)

หมายเหตุ

- (1) เลขรหัส 4 หลัก กำกับสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการ
- (2) เลขรหัส 6 หลัก กำกับอนุสาขาวิชา ซึ่งจะระบุหรือไม่ก็ได้
- (3) บางอนุสาขาวิชาอาจมี “แขนงวิชา” ย่อยลงไปอีก และอาจย่อยลงไปถึงระดับ “วิชา”

22. รหัส 67: กลุ่มมนุษยศาสตร์

7101 – ภาษาไทย (Thai Language)

- 710101 – การศึกษาภาษาไทยในฐานะภาษาแม่ (Thai Language)
 - การศึกษาภาษาไทยตามแนวภาษาศาสตร์ (Linguistic Study of Thai)
 - ไวยากรณ์ไทย/หลักภาษาไทย (Thai Grammar)
- 710102 – ภาษาถิ่นไทย (Thai Dialects)
- 710103 – ภาษากับสังคม/วัฒนธรรมไทย (Thai Language and Society / Culture)
- 710104 – ภาษาไทยในฐานะภาษาต่างประเทศ (Thai as a Foreign Language)
- 710105 – คติชนวิทยา (Thai Folklore)
- 710106 – การอ่านจารึก (Thai Epigraphy)
 - ภาษาไทยสมัยเก่า (Old Thai)

7102 – ภาษาเขมร (Cambodian Language)

- 710201 – ภาษาเขมรในฐานะภาษาต่างประเทศ (Cambodian Language)
 - ภาษาเขมรตามแนวภาษาศาสตร์ (Linguistic Study of Khmer)
- 710202 – การแปลและล่าม (Cambodian : Translation and Interpretation)
- 710203 – คติชนวิทยา (Cambodian Folklore)
- 710204 – จารึกภาษาเขมร (Cambodian Inscription)
- 710205 – วรรณคดีเขมร (Cambodian Literature)
- 710206 – ภาษากับสังคม/วัฒนธรรมเขมร (Cambodian Language and Society / Culture)

7103 – ภาษาลาว (Lao Language)

- 710301 – ภาษาลาวในฐานะภาษาต่างประเทศ (Lao Language)
- 710302 – การแปลและล่าม (Lao : Translation and Interpretation)
- 710303 – วรรณคดีลาว (Lao Literature)
- 710304– คติชนวิทยา (Lao Folklore)
- 710305 – ภาษากับสังคม/วัฒนธรรมลาว (Lao Language and Society / Culture)

7104 – ภาษาอังกฤษ (English Language)

- 710401 – ภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ (English Language)
- 710402 – การแปลและล่าม (English : Translation and Interpretation)
- 710403 – ภาษาอังกฤษศึกษา (English Studies)

หมายเหตุ

- (1) เลขรหัส 4 หลัก กำกับสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการ
- (2) เลขรหัส 6 หลัก กำกับอนุสาขาวิชา ซึ่งจะระบุหรือไม่ก็ได้
- (3) บางอนุสาขาวิชาอาจมี “แขนงวิชา” ย่อยลงไปอีก และอาจย่อยลงไปถึงระดับ “วิชา”

7105 – ภาษาฝรั่งเศส (French Language)

- 710501 – ภาษาฝรั่งเศสในฐานะภาษาต่างประเทศ (French Language)
- 710502 – การแปลและล่าม (French: Translation and Interpretation)
- 710503 – ฝรั่งเศสศึกษา (French Studies)

7106 – ภาษาเยอรมัน (German Language)

- 710601 – ภาษาเยอรมันในฐานะภาษาต่างประเทศ (German Language)
- 710602 – การแปลและล่าม (German : Translation and Interpretation)
- 710603 – เยอรมันศึกษา (German Studies)
- 710604 – วรรณคดีเยอรมัน (German Literature)

7107 – ภาษาสเปน (Spanish Language)

- 710701 – ภาษาสเปนในฐานะภาษาต่างประเทศ (Spanish Language)
- 710702 – การแปลและล่าม (Spanish: Translation and Interpretation)
- 710703 – วรรณคดีสเปน (Spanish Literature)
- 710704 – สเปนและละตินอเมริกันศึกษา (Spanish and Latin Studies)

7108 – ภาษาอิตาลี (Italian Language)

- 710801 – ภาษาอิตาลีในฐานะภาษาต่างประเทศ (Italian Language)
- 710802 – การแปลและล่าม (Italian: Translation and Interpretation)
- 710803 – อิตาลีศึกษา (Italian Studies)
- 710804 – วรรณคดีอิตาลี (Italian Literature)

7109 – ภาษารัสเซีย (Russian Language)

- 710901 – ภาษารัสเซียในฐานะภาษาต่างประเทศ (Russian Language)
- 710902 – การแปลและล่าม (Russian: Translation and Interpretation)
- 710903 – รัสเซียศึกษา (Russian Studies)
- 710904 – วรรณคดีรัสเซีย (Russian Literature)

7110 – ภาษาโปรตุเกส (Portuguese Language)

- 711001 – ภาษาโปรตุเกสในฐานะภาษาต่างประเทศ (Portuguese Language)
- 711002 – การแปลและล่าม (Portuguese : Translation and Interpretation)
- 711003 – โปรตุเกสศึกษา (Portuguese Studies)
- 711004 – วรรณคดีโปรตุเกส (Portuguese Literature)

หมายเหตุ

- (1) เลขรหัส 4 หลัก กำกับสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการ
- (2) เลขรหัส 6 หลัก กำกับอนุสาขาวิชา ซึ่งจะระบุหรือไม่ก็ได้
- (3) บางอนุสาขาวิชาอาจมี “แขนงวิชา” ย่อยลงไปอีก และอาจย่อยลงไปถึงระดับ “วิชา”

7111 – ภาษาญี่ปุ่น (Japanese Language)

711101 – ภาษาญี่ปุ่นในฐานะภาษาต่างประเทศ (Japanese Language)

711102 – การแปลและล่าม (Japanese: Translation and Interpretation)

711103 – ญี่ปุ่นศึกษา (Japanese Studies)

- คติชนวิทยา (Japanese Folklore)

711104 – วรรณคดีญี่ปุ่น (Japanese Literature)

7112 – ภาษาบาลีและสันสกฤต (Pali and Sanskrit Language)

711201 – ภาษาบาลีและสันสกฤต (Pali and Sanskrit Language)

711202 – วรรณคดีบาลี-สันสกฤต (Pali and Sanskrit Literature)

711203 – พุทธศาสนศึกษา (Buddhist Studies)

7113 – ภาษาเวียดนาม (Vietnamese Language)

711301 – เวียดนามในฐานะภาษาต่างประเทศ (Vietnamese Language)

711302 – การแปลและล่าม (Vietnamese: Translation and Interpretation)

711303 – เวียดนามศึกษา (Vietnamese Studies)

7114 – ภาษาเกาหลี (Korean Language)

711401 – ภาษาเกาหลีในฐานะภาษาต่างประเทศ (Korean Language)

711402 – การแปลและล่าม (Korean: Translation and Interpretation)

711403 – เกาหลีศึกษา (Korean Studies)

- คติชนวิทยา (Korean Folklore)

- วรรณคดีเกาหลี (Korean Literature)

- ภาษากับสังคม/วัฒนธรรมเกาหลี (Korean Language and Society / Culture)

7115 – ภาษาจีน (Chinese Language)

711501 – ภาษาจีนในฐานะภาษาต่างประเทศ (Chinese Language)

711502 – การแปลและล่าม (Chinese: Translation and Interpretation)

711503 – จีนศึกษา (Chinese Studies)

- คติชนวิทยา (Chinese Folklore)

711504 – วรรณคดีจีน (Chinese Literature)

หมายเหตุ

(1) เลขรหัส 4 หลัก กำกับสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการ

(2) เลขรหัส 6 หลัก กำกับอนุสาขาวิชา ซึ่งจะระบุหรือไม่ก็ได้

(3) บางอนุสาขาวิชาอาจมี “แขนงวิชา” ย่อยลงไปอีก และอาจย่อยลงไปถึงระดับ “วิชา”

7116 – ภาษาอาหรับ (Arabic Language)

- 711601 – ภาษาอาหรับในฐานะภาษาต่างประเทศ (Arabic Language)
- 711602 – การแปลและล่าม (Arabic : Translation and Interpretation)
- 711603 – อาหรับศึกษา (Arabic Studies)
 - คติชนวิทยา (Arabic Folklore)
 - วรรณคดีอาหรับ (Arabic Literature)

7117 – ภาษามลายู (Malay Language)

- 711701 – ภาษามลายูในฐานะภาษาต่างประเทศ (Malay Language)
- 711702 – การแปลและล่าม (Malay : Translation and Interpretation)
- 711703 – มาเลย์ศึกษา (Malay Studies)
 - คติชนวิทยา (Malay Folklore)
 - วรรณคดีมาเลย์ (Malay Literature)

7118 - ภาษาฮินดี (Hindi Language)**7201 – วรรณคดีเปรียบเทียบ (Comparative Literature)**

- 720101 – วรรณคดีตะวันตก (Western World Literature)
- 720102 – เพศสภาพศึกษาหรือเพศสถานะศึกษา (Gender Studies)
- 720103 – วรรณคดีตะวันออก (Eastern World Literature)
- 720104 – สตรีศึกษา (Women’s Studies)
- 720105 – วรรณคดีวิจารณ์ (Literary Critique)หรือวรรณคดีศึกษา (Literary Studies)

7202 – วรรณคดีอังกฤษ (English Literature)

- 720201 – วรรณคดีอังกฤษ (Old and Contemporary English Literature)
- 720202 – วรรณคดีเปรียบเทียบ (Comparative Literature)
- 720203 – วรรณคดีอเมริกัน (American Literature)

7203 – วรรณคดีฝรั่งเศส (French Literature)

- 720301 – วรรณคดีอังกฤษ (Old and Contemporary French Literature)
- 720302 – วรรณคดีเปรียบเทียบ (Comparative Literature)

หมายเหตุ

- (1) เลขรหัส 4 หลัก กำกับสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการ
- (2) เลขรหัส 6 หลัก กำกับอนุสาขาวิชา ซึ่งจะระบุหรือไม่ก็ได้
- (3) บางอนุสาขาวิชาอาจมี “แขนงวิชา” ย่อยลงไปอีก และอาจย่อยลงไปถึงระดับ “วิชา”

7204 – วรรณคดีไทย (Thai Literature)

720401 – วรรณคดีร่วมสมัย (Contemporary Thai Literature)

- วรรณคดีท้องถิ่น (Thai Local Literature)
- วรรณคดีกับสังคม/วัฒนธรรมไทย (Thai Literature and Society / Culture)
- วรรณคดีและภาษา (Literature and Language)

720402 – คติชนวิทยา (Thai Folklore)

720403 – วรรณคดีสมัยเก่า (Old Thai Literature)

- วรรณคดีท้องถิ่น (Thai Local Literature)
- วรรณคดีกับสังคม/วัฒนธรรมไทย (Thai Literature and Society / Culture)
- วรรณคดีและภาษา (Literature and Language)

7301 – ไทยศึกษา (Thai - Studies)

730101 –ชาติพันธุ์ศึกษา (Ethnic Studies)

730102 – อาณาบริเวณศึกษา (Area Studies)

730103 – ชุมชนศึกษา (Communities Studies)

730104 - วัฒนธรรมศึกษา (Culture Studies)

730105 - ศิลปวัฒนธรรมไทย (Thai Culture Studies)

730106 - มนุษยวิทยา (Anthropology)

730107 - คติชนวิทยา (Thai Folklore)

730108 -สตรีศึกษา (Women's Studies)

730109 - สยามคดีศึกษา (Siamese Studies)

7302 – ญี่ปุ่นศึกษา (Japanese - Studies)

730201 –ชาติพันธุ์ศึกษา (Ethnic Studies)

730202 – อาณาบริเวณศึกษา (Area Studies)

730203 – ชุมชนศึกษา (Communities Studies)

7303 – จีนศึกษา (Chinese - Studies)

730301 –ชาติพันธุ์ศึกษา (Ethnic Studies)

730302 – อาณาบริเวณศึกษา (Area Studies)

730303 – ชุมชนศึกษา (Communities Studies)

หมายเหตุ

- (1) เลขรหัส 4 หลัก กำกับสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการ
- (2) เลขรหัส 6 หลัก กำกับอนุสาขาวิชา ซึ่งจะระบุหรือไม่ก็ได้
- (3) บางอนุสาขาวิชาอาจมี “แขนงวิชา” ย่อยลงไปอีก และอาจย่อยลงไปถึงระดับ “วิชา”

7401 – ภาษาศาสตร์ (Linguistics)

740101 – สัทศาสตร์และสัทวิทยา (Phonetics and Phonology)

740102 – วากยสัมพันธ์และอรรถศาสตร์ (Syntax and Semantics)

740103 – วัจนปฏิบัติศาสตร์และปริจเฉทวิเคราะห์หรือวัจนปฏิบัติศาสตร์และสัมพันธ์สารวิเคราะห์ (Pragmatics and Discourse)

740104 – ภาษาศาสตร์เชิงประวัติ (Historical Linguistics)

740105 – ภาษาศาสตร์สังคม (Sociolinguistics)

– ภาษาลึ้น หรือ ภาษาศาสตร์ภาษาลึ้น (Dialectology)

740106 – ภาษาศาสตร์จิตวิทยาและการรับภาษา (Psycholinguistics and Language Acquisition)

740107 – ภาษาศาสตร์คลังข้อมูล (Corpus Linguistics)

740108 – ภาษาศาสตร์คอมพิวเตอร์ (Computational Linguistics)

- การบันทึกและอนุรักษ์ภาษา (Language Documentation and Conservation)

740109 - ภาษาศาสตร์ชาติพันธุ์ (Ethnolinguistics) - ภาษาและวัฒนธรรมเพื่อการพัฒนา (Languages and Cultures for Development)

7501 – ประวัติศาสตร์ (History)

750101 – ประวัติศาสตร์ไทย (Thai History)

750102 – ประวัติศาสตร์เอเชียตะวันออกเฉียงใต้ (Southeast Asia Histories)

750103 – ประวัติศาสตร์จีน (Chinese History)

750104 – ประวัติศาสตร์ญี่ปุ่น (Japanese Histories)

750105 – ประวัติศาสตร์ตะวันออกกลาง (Middle East Histories)

750106 – ประวัติศาสตร์โลกมุสลิม (Islamic World History)

750107 – ประวัติศาสตร์ยุโรป (European History)

7601 – โบราณคดี (Archaeology)**7701 – ศิลปะการละคร (Dramatic Arts)**

770101 – การเขียนการสร้างบทการแปลบทและการดัดแปลงบท (Playwriting)

770102 – วรรณกรรมและการวิจารณ์ละคร (Drama Literature and Criticism)

770103 – ละครประยุกต์ละครเยาวชนละครในการศึกษา (Contemporary Dramatic Arts)

หมายเหตุ

(1) เลขรหัส 4 หลัก กำกับสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการ

(2) เลขรหัส 6 หลัก กำกับอนุสาขาวิชา ซึ่งจะระบุหรือไม่ก็ได้

(3) บางอนุสาขาวิชาอาจมี “แขนงวิชา” ย่อยลงไปอีก และอาจย่อยลงไปถึงระดับ “วิชา”

7801 – ศาสนาและเทววิทยา (Religion and Theology)

780101 – พุทธศาสตร์ศึกษา (Buddhist Studies)

780102 – อิสลามศึกษา (Islamic Studies)

780103 – เทววิทยา (Theology)

780104 – ศาสนาศึกษา (Religious Studies)

780105 - คริสตศาสนศึกษา (Christian Studies)

7901 – การแปลและการล่าม (Translation and Interpretation)

790101 - การแปลศึกษา (Translation Studies)

790102 - การล่ามศึกษา (Interpreting Studies)

8001 – ปรัชญา (Philosophy)

800101 – ปรัชญาตะวันตก (Western Philosophy)

- จริยศาสตร์ (Ethics)

- อภิปรัชญา (Metaphysics)

- ญาณวิทยา (Epistemology)

- สุนทรียศาสตร์ (Aesthetics)

800102 – ปรัชญาตะวันออก (Eastern Philosophy)

- พุทธปรัชญา (Buddhist Philosophy)

- จริยศาสตร์ (Ethics)

- อภิปรัชญา (Metaphysics)

- ญาณวิทยา (Epistemology)

- สุนทรียศาสตร์ (Aesthetics)

23. รหัส 81: กลุ่มจิตรศิลป์

8101 - ทัศนศิลป์ (Visual Arts)

810101 - จิตรกรรม (Painting)

810102 - ประติมากรรม (Sculpture)

810103 - ภาพพิมพ์ (Graphic Arts)

หมายเหตุ

(1) เลขรหัส 4 หลัก กำกับสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการ

(2) เลขรหัส 6 หลัก กำกับอนุสาขาวิชา ซึ่งจะระบุหรือไม่ก็ได้

(3) บางอนุสาขาวิชาอาจมี “แขนงวิชา” ย่อยลงไปอีก และอาจย่อยลงไปถึงระดับ “วิชา”

- 810104 - ศิลปะไทย (Thai Arts)
- 810105 - ศิลปะสื่อผสม (Multimedia Arts)
- 810106 - ศิลปะการจัดวาง (Installation Arts)
- 810107 - ศิลปะกับสิ่งแวดล้อม (Environment Arts)

24. รหัส 81: กลุ่มวิจิตรศิลป์

- 8101 - ทัศนศิลป์ (Visual Arts)
 - 810101 - จิตรกรรม (Painting)
 - 810102 - ประติมากรรม (Sculpture)
 - 810103 - ภาพพิมพ์ (Graphic Arts)
 - 810104 - ศิลปะไทย (Thai Arts)
 - 810105 - ศิลปะสื่อผสม (Multimedia Arts)
 - 810106 - ศิลปะการจัดวาง (Installation Arts)
 - 810107 - ศิลปะกับสิ่งแวดล้อม (Environment Arts)
 - 810108 - ภูมิทัศน์ศิลป์ (Land Arts)
 - 810109 - ดิจิทัลอาร์ต (Digital Arts)
 - 810110 - คอมพิวเตอร์อาร์ต (Computer Arts)
 - 810111 - ภาพยนตร์ (Cinema Arts) 810112 - ภาพถ่าย (Photo Arts)
 - 810113 - ศิลปะภาพถ่าย (Photo Arts)
 - 810114 - ศิลปะการถ่ายภาพ (Photography Arts)
 - 810115 - ศิลปะชุมชน (Community Arts)
 - 810116 - ศิลปะวีดิทัศน์ (Video Arts)
 - 810117 - ทฤษฎีศิลป์ (Art Theory)
- 8102 - นฤมิตศิลป์ (Creative Arts)
 - 810201 - เรขศิลป์ (Graphic Design)
 - 810202 - แฟชั่นและสิ่งทอ (Fashion & Textile)
 - 810203 - มัณฑนศิลป์ (Decorative Arts)
 - 810204 - หัตถศิลป์ (Craftsmanship Arts)
 - 810205 - นิทรรศการศิลป์ (Art Exhibition)

หมายเหตุ

- (1) เลขรหัส 4 หลัก กำกับสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการ
- (2) เลขรหัส 6 หลัก กำกับอนุสาขาวิชา ซึ่งจะระบุหรือไม่ก็ได้
- (3) บางอนุสาขาวิชาอาจมี “แขนงวิชา” ย่อยลงไปอีก และอาจย่อยลงไปถึงระดับ “วิชา”

- 8103 - โสตศิลป์หรือ คีตศิลป์หรือ ดุริยางคศิลป์ (Music)
- 810301 - คีตศิลป์ไทย (Thai Vocal Music)
 - 810302 - ดนตรีไทย หรือ ดุริยางคศิลป์ไทย (Thai Music)
 - 810303 - ดนตรีสากล หรือ ดุริยางคศิลป์ตะวันตก (Western Music)
 - 810304 - ดนตรีไทยร่วมสมัย (Thai Contemporary Music)
 - 810305 - ดนตรีสื่อผสม (Multimedia Music)
 - 810306 - ดนตรีพื้นบ้าน (Folk Music)
 - 810307 - ดนตรีวิทยา (Musicology)
 - 810308 - ดนตรีบำบัด (Music Therapy)
 - 810309 - ดนตรีชาติพันธุ์วิทยา (Ethnomusicology)
 - 810310 - การสอนดนตรี (Music Pedagogy)
- 8104 - นาฏศิลป์ (Dance) หรือ ศิลปะการแสดง (Performing Arts)
- 810401 - นาฏศิลป์สากล หรือ นาฏศิลป์ตะวันตก (Western Dance)
 - 810402 - นาฏศิลป์ตะวันออก (Eastern Dance)
 - 810403 - นาฏศิลป์ไทย (Thai Dance)
 - 810404 - นาฏศิลป์พื้นบ้าน (Folk Dance)
 - 810405 - ศิลปะการแสดงร่วมสมัย (Contemporary Performing Arts)
 - 810406 - ศิลปะการแสดงข้ามสื่อ (Transmedia Performing Arts)
 - 810407 - ศิลปะการแสดงผสมสื่อ (Multimedia Performing Arts)
 - 810408 - ศิลปะการละคร (Theatre Arts)
 - 810409 - การออกแบบเพื่อการแสดง (Theatre Design)
 - 810410 - การแสดงและกำกับการแสดง (Acting and Directing)
 - 810411 - เพลงและดนตรีเพื่อการแสดง (Music and Sound for Theatre)
 - 810412 - การแสดงละครประยุกต์ละครเยาวชน ละครในการศึกษา (Applied Theatre)
 - 810413 - นาฏศิลป์ร่วมสมัย (Contemporary Dance)

หมายเหตุ

- (1) เลขรหัส 4 หลัก กำกับสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการ
- (2) เลขรหัส 6 หลัก กำกับอนุสาขาวิชา ซึ่งจะระบุหรือไม่ก็ได้
- (3) บางอนุสาขาวิชาอาจมี “แขนงวิชา” ย่อยลงไปอีก และอาจย่อยลงไปถึงระดับ “วิชา”

- 8502 - ออกแบบอุตสาหกรรมศิลป์(Industrial Design)
- 850201 - ออกแบบผลิตภัณฑ์(Product Design)
 - 850202 - ออกแบบเครื่องเคลือบดินเผา (Ceramic Design)
 - 850203. - ออกแบบเซรามิกส์ (Ceramic Design)
 - 850204 - ออกแบบแฟชั่น (Fashion Design)
 - 850205 - ออกแบบเครื่องประดับ (Jewelry Design)
- 8503 - ออกแบบพาณิชย์ศิลป์(Commercial Design)
- 850301 - ออกแบบนิเทศศิลป์(Visual Communication Design)
 - 850302 - ออกแบบเลขศิลป์(Graphic Design)
 - 850303 - ออกแบบสื่อโฆษณาภาพยนตร์(Cinema Media Design)
 - 850304 - ออกแบบสื่อสาร (Communication Design)
- 8504 - ออกแบบตกแต่ง (Design)
- 850401 - ออกแบบตกแต่งภายใน (Interior Design)
 - 850402 - ออกแบบตกแต่งภายนอก (Exterior Design)
 - 850403 - ออกแบบตกแต่งสถาปัตยกรรมภายใน (Interior Architecture Design)
 - 850404 - ออกแบบจัดสวน (Garden Design)
- 8505 - ประวัติศาสตร์ศิลป์(History of Arts)

หมายเหตุ

- (1) เลขรหัส 4 หลัก กำกับสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการ
- (2) เลขรหัส 6 หลัก กำกับอนุสาขาวิชา ซึ่งจะระบุหรือไม่ก็ได้
- (3) บางอนุสาขาวิชาอาจมี “แขนงวิชา” ย่อยลงไปอีก และอาจย่อยลงไปถึงระดับ “วิชา”

25. รหัส 91 : กลุ่มอื่นๆ

(ภูมิภาคศึกษา – Regional Studies)

- 9101 – เอเชียศึกษา (Asian Studies)
- 9102 – อาเซียนศึกษา (ASEAN Studies)
- 9103 – ยุโรปศึกษา (European Studies)
- 9104 – แอฟริกาศึกษา (African Studies)
- 9105 – ลาตินอเมริกาศึกษา (Latin American Studies)
- 9106 – เอเชียตะวันออกศึกษา (East Asian Studies)

(พื้นที่ศึกษา – Area Studies)

- 9121 – จีนศึกษา (Chinese Studies)
- 9122 – เกาหลีศึกษา (Korean Studies)
- 9123 – ญี่ปุ่นศึกษา (Japanese Studies)
- 9124 – เขมรศึกษา (Khmer Studies)
- 9125 – อเมริกาศึกษา (American Studies)
- 9126 – อินเดีย (India Studies)

(ชาติพันธุ์ศึกษา – Ethinc Group Studies)

- 9141 – มุสลิมศึกษา (Muslim Studies)
- 9142 – อาหรับศึกษา (Arabian Studies)

อื่น ๆ

- 9151 – การท่องเที่ยวและการโรงแรม (Hotel and Tourism)
 - 915101 – การจัดการโรงแรมและการท่องเที่ยว (Hotel and Tourism Management)
 - 915102 – การจัดการการท่องเที่ยว (Tourism Management)
 - 915103 – การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและการขนส่ง (Transportation and Tourism Destination Development)
 - 945104 – การจัดการโรงแรม (Hotel Management)
- 9156 – เศรษฐศาสตร์ (Home Economics)
 - 915601 – อาหารและโภชนาการ (Food and Nutrition)
 - 915602 – การออกแบบและตัดเย็บเสื้อผ้า (Garment Design and Dressmaking)
 - 915603 – ศิลป์ประดิษฐ์ (Creative Arts)

หมายเหตุ

- (1) เลขรหัส 4 หลัก กำกับสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการ
- (2) เลขรหัส 6 หลัก กำกับอนุสาขาวิชา ซึ่งจะระบุหรือไม่ก็ได้
- (3) บางอนุสาขาวิชาอาจมี “แขนงวิชา” ย่อยลงไปอีก และอาจย่อยลงไปถึงระดับ “วิชา”

- 9161 – การบริหารงานยุติธรรม (Justice Administration)
- 9162 – การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์(Human Resource Development)
- 9163 – สิทธิมนุษยชนและสันติศึกษา(Human Rights and Peace Studies)
- 916301 – สันติศึกษา (Peace Studies)
- 916302 – สิทธิมนุษยชน (Human Rights)
- 9164 - วัฒนธรรมศึกษา (Cultural Studies)
- 916401 - พิพิธภัณฑ์ศึกษาและการจัดการมรดกวัฒนธรรม (Museum Studies and Cultural Heritage Management)
- 916402 - ภาพยนตร์ศึกษาและสื่อศึกษา (Movies and Media Studies)
- 916403 - พหุวัฒนธรรมศึกษา (Multicultural Studies)
- 916404 - วัฒนธรรมสุขภาพ (Culture and Health)
- 916405 - ภาษาและวัฒนธรรมเพื่อการพัฒนา (Language and Culture for Development)
- 916406 - การสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม (Intercultural Communication)
- 916407 - วัฒนธรรมจีน (Chinese Culture)

หมายเหตุ

- (1) เลขรหัส 4 หลัก กำกับสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการ
- (2) เลขรหัส 6 หลัก กำกับอนุสาขาวิชา ซึ่งจะระบุหรือไม่ก็ได้
- (3) บางอนุสาขาวิชาอาจมี “แขนงวิชา” ย่อยลงไปอีก และอาจย่อยลงไปถึงระดับ “วิชา”

บัญชีรายชื่อสาขาวิชาและอนสาวิชา ที่ ก.พ.อ กำหนด เพิ่มเติม
หนังสือ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ที่ อว.0209.5/ว 23785 ลงวันที่ 7 พฤศจิกายน 2565

1. วิทยาศาสตร์ธรรมชาติ

- 0172 – ธรณีวิทยา (Geology)
 - 017202 - อัญมณีวิทยา (Gemology)
- 0113 – สถิติศาสตร์ (Statistics)
 - 011301 - สถิติ (Statistics)
 - 011302 - สถิติประยุกต์ (Applied Statistics)
 - 011303 - ชีวสถิติ (Biostatistics)
- 0130 – เคมีวิ (Chemistry)
- 0191 – วิทยาศาสตร์เครื่องสำอาง (Cosmetic Science)

2. วิศวกรรมศาสตร์

- 1113 – วิศวกรรมไฟฟ้า (Electrical Engineering)
 - 111304 - วิศวกรรมควบคุมอัตโนมัติ (Automation Engineering)
 - 111305 – วิศวกรรมควบคุมและเครื่องมือวัด (Control and Instrumentation Engineering)

3. เทคโนโลยี

- 1816 – เทคโนโลยีอุตสาหกรรม (Industrial Technology)
 - 181601 – เทคโนโลยีไฟฟ้า (Electrical Technology)
 - 181602 – เทคโนโลยีก่อสร้าง (Construction Technology)
 - 181603 – คอมพิวเตอร์อุตสาหกรรม (Industrial computer)
 - 181604 – การออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (Industrial Product Design)

4. สังคมศาสตร์

- 6114 – เศรษฐศาสตร์การพัฒนา (Development Economics)

5. ศึกษาศาสตร์

- 6501 – ศึกษาศาสตร์ หรือ การศึกษา หรือ ครุศาสตร์ (Education)
 - 650193 – ครุศาสตร์โยธา (Civil Technology Education)

6. นิติศาสตร์

- 6710 – กฎหมายสิ่งแวดล้อม (Environmental Law)
- 6711 – นิติศาสตร์ (Law)

7. มนุษยศาสตร์

- 7119 – ภาษาพม่า (Myanmar Language)
- 7802 – พระพุทธศาสนา (Buddhism)

รายชื่อวารสารทางวิชาการเพื่อการเผยแพร่

ประกาศก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการพ.ศ. 2562 ได้กำหนดให้วารสารทางวิชาการที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ได้แก่ วารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติและนานาชาติดังต่อไปนี้

ฐานข้อมูลระดับนานาชาติ ได้แก่ ERIC, MathSciNet, Pubmed, Scopus, Web of Science (เฉพาะในฐานข้อมูล SCIE, SSCI และ AHCI เท่านั้น), JSTOR และ Project Muse 3.2 ฐานข้อมูลระดับชาติ ได้แก่ ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (Thai Journal Citation Index - TCI) เฉพาะวารสารที่มีชื่ออยู่ในกลุ่มที่ 1 และกลุ่มที่ 2



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขอส่งเอกสารและผลงานทางวิชาการเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ.....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาดำเน่งวิชาการ

ตำแหน่ง อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์

สังกัดสาขาวิชา..... คณะ..... ขอเสนอผลงาน

เพื่อขอกำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์

สาขาวิชา..... โดยวิธี (.....) ปกติ (.....) วิธีที่ ๑ (.....) วิธีที่ ๒ (.....) พิเศษ

ข้าพเจ้าได้จัดทำเอกสารผลงานทางวิชาการเพื่อประกอบการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้

- | | |
|---|--------------|
| ๑. แบบตรวจสอบเอกสารประกอบการขอตำแหน่งทางวิชาการ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. ประวัติ แบบ ก.พ.อ. ๐๓ | จำนวน ๘ เล่ม |
| ๓. แบบรับรองจริยธรรมจรรยาบรรณฯ | จำนวน ๘ ชุด |
| ๔. แบบรับรองการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการฯ | จำนวน ๘ ชุด |
| ๕. หลักฐานแสดงการมีส่วนร่วมผลงานทางวิชาการ | จำนวน ๘ ชุด |
| ๖. เอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน รายวิชา..... | จำนวน ๑ เล่ม |
| ๗. ตำรา/หนังสือ เรื่อง..... | จำนวน ๘ เล่ม |
| ๘. งานวิจัย/บทความวิจัย/บทความวิชาการ | |
| ๘.๑ | จำนวน ๘ เล่ม |
| ๘.๒ | จำนวน ๘ เล่ม |
| ๙. หนังสือแจ้งความประสงค์ | จำนวน ๘ ชุด |
| ๑๐. แบบสรุปเอกสารที่นำเสนอ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๑๑. รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ | จำนวน ๑ ชุด |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ(ผู้ขอตำแหน่ง).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เรียน หัวหน้าสำนักงาน คณะ/วิทยาลัย /สถาบัน

() เห็นสมควร () ไม่สมควร
เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

เรียน คณบดี / ผู้อำนวยการ

() เห็นสมควร () ไม่สมควร
เพื่อโปรดพิจารณามอบ.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่งคณบดี

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

() เห็นสมควร () ไม่สมควร
เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

.....

ลงชื่อ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทวี บุญภิรมย์)

เลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

ความเห็นของอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวราชนครินทร์

() เห็นสมควร () ไม่สมควร
มอบ.....

.....

ลงชื่อ

(รองศาสตราจารย์ ดร.รสสุคนธ์ แสงมณี)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวราชนครินทร์

แบบตรวจสอบเอกสารประกอบการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ / รองศาสตราจารย์ / ศาสตราจารย์
มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลในแบบฟอร์ม ก.พ.อ. ๐๓ และเอกสารแนบในการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

คำชี้แจง : โปรดเติมคำในช่องว่างหรือทำเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความ

ชื่อ-นามสกุล	
สังกัดสาขาวิชา	ขอตำแหน่ง <input type="checkbox"/> ผศ. <input type="checkbox"/> รศ. โดยวิธีที่ ๑ <input type="checkbox"/> รศ. โดยวิธีที่ ๒ <input type="checkbox"/> รศ. โดยวิธีที่ ๓ <input type="checkbox"/> ศ. โดยวิธีที่ ๑ <input type="checkbox"/> ศ. โดยวิธีที่ ๒ <input type="checkbox"/> ศ. โดยวิธีที่ ๓
คณะ : เบอร์โทรศัพท์ : เบอร์มือถือ : E-mail : วุฒิการศึกษา <input type="checkbox"/> ป.เอก <input type="checkbox"/> ป.โท <input type="checkbox"/> ป.ตรี	ในสาขาวิชา <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> อนุสาขาวิชา <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
ชื่อวิทยานิพนธ์ ปรินญาโท :	โดยวิธี <input type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> พิเศษ
ปรินญาเอก :	แบบคำขอรับการพิจารณา กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ <input type="checkbox"/> แบบ ก.พ.อ.๐๓ <input type="checkbox"/> แบบ ก.พ.อ.๐๔
ผลการสอน <input type="checkbox"/> ชำนาญ === ผู้ช่วยศาสตราจารย์ <input type="checkbox"/> ชำนาญพิเศษ === รองศาสตราจารย์ <input type="checkbox"/> เชี่ยวชาญ === ศาสตราจารย์	วัน/เดือน/ปี ที่เข้าปฏิบัติงาน รวมระยะเวลา ปี หนังสือรับรองว่าผลงานที่ใช้ขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการไม่ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา/ประกาศนียบัตรใดๆ <div style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี</div> หนังสือรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ <div style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี</div> เอกสารการสอน <input type="checkbox"/> ผศ. - เอกสารประกอบการสอน วิชา <input type="checkbox"/> รศ. - เอกสารคำสอน วิชา

<input type="checkbox"/> วิธีปกติ	<input type="checkbox"/> ผู้ช่วยศาสตราจารย์ จำนวน ๘ ชุด	<input type="checkbox"/> บทความทางวิชาการ	จำนวน.....เรื่อง
<input type="checkbox"/> วิธีที่ ๑	<input type="checkbox"/> รองศาสตราจารย์ จำนวน ๘ ชุด	<input type="checkbox"/> ตำรา	จำนวน.....เรื่อง
<input type="checkbox"/> วิธีที่ ๒	<input type="checkbox"/> ศาสตราจารย์ จำนวน ๘ ชุด	<input type="checkbox"/> หนังสือ	จำนวน.....เรื่อง
<input type="checkbox"/> วิธีที่ ๓		<input type="checkbox"/> งานวิจัย/บทความวิจัย	จำนวน.....เรื่อง
	<input type="checkbox"/> ผู้ช่วยศาสตราจารย์ จำนวน ๘ ชุด	<input type="checkbox"/> ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น	จำนวน.....เรื่อง
<input type="checkbox"/> วิธีพิเศษ	<input type="checkbox"/> รองศาสตราจารย์ จำนวน ๘ ชุด	<input type="checkbox"/> ผลงานทางวิชาการเฉพาะด้าน	จำนวน.....เรื่อง
	<input type="checkbox"/> ศาสตราจารย์ จำนวน ๘ ชุด		

ส่วนที่ ๒ ผลงานทางวิชาการและเอกสารแนบประกอบการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป

คำชี้แจง : โปรดเติมคำในช่องว่างหรือทำเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความ

* ขอให้ระบุรายละเอียดของผลงานทางวิชาการทุกเรื่อง

ประเภท : งานวิจัย / บทความวิจัย	
๑. ชื่อเรื่อง	
รูปแบบการเขียนผลงานให้เขียนตามหลักของการเขียนบรรณานุกรม	
<p>การตีพิมพ์</p> <input type="checkbox"/> ตีพิมพ์เผยแพร่เรียบร้อยแล้ว	<p>การเผยแพร่</p> <input type="checkbox"/> บทความวิจัยในวารสารทางวิชาการระดับชาติ ต้องมีการตีพิมพ์อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๓ ปี และมีการตรวจสอบคุณภาพของบทความโดยผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน อย่างน้อย ๓ คน
<input type="checkbox"/> รอตีพิมพ์เผยแพร่ <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> หนังสือตอบรับการตีพิมพ์จากบรรณาธิการ <input type="radio"/> หนังสือรับรองว่า ผลงานที่ส่งมามีเนื้อหาเหมือนกับฉบับที่ตีพิมพ์ 	<input type="checkbox"/> บทความวิจัยในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติ อยู่ในฐานข้อมูล ที่ ก.พ.อ. กำหนด
	<input type="checkbox"/> บทความวิจัยในหนังสือรวมบทความวิจัย ที่ได้มีการบรรณาธิการประเมินโดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ (Peer reviewer) ประเมินคุณภาพ
	<input type="checkbox"/> บทความวิจัยเสนอต่อที่ประชุมทางวิชาการที่เป็นฉบับเต็มของการประชุมระดับชาติหรือระดับนานาชาติ หรือรูปแบบการนำเสนอที่ถูกต้องก่อนการเผยแพร่ในหนังสือประมวลบทความในการประชุมวิชาการ (Proceedings)
	<input type="checkbox"/> รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ <ul style="list-style-type: none"> ๑. หลักฐานว่าได้เผยแพร่ไปยังวงวิชาการและวิชาชีพในสาขาวิชานั้นและสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง (Peer reviewer)
	<input type="checkbox"/> ในรูปหนังสือ (monograph) <ul style="list-style-type: none"> ๑. หลักฐานว่าได้เผยแพร่ไปยังวงวิชาการและวิชาชีพในสาขาวิชานั้นและสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง

แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการทั่วไป

สถานะผู้ขอในผลงาน

- ผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author)
- ผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding author)
- ผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (Essentially intellectual contributor)
- มีหลักฐานรายละเอียดของการมีส่วนร่วม บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบครบถ้วน
- มีหลักฐานรายละเอียดของการมีส่วนร่วม บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบไม่ครบถ้วน

เอกสารแนบในการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

* สาขาวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์

กรณีบทความวิจัยของให้ส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ด้วย

- มี ไม่มี เนื่องจาก
-

* สาขาวิชาวิทยาศาสตร์

หนังสือรับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน / คณะอนุกรรมการจริยธรรมการวิจัยในสัตว์

- มี ไม่มี เนื่องจาก
-

ประเภท : ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น (ผลงานทางวิชาการรับใช้ท้องถิ่นและสังคม)	
๑. ชื่อเรื่อง	
รูปแบบการเขียนผลงานให้เขียนตามหลักของการเขียนบรรณานุกรม	
รูปแบบ <input type="checkbox"/> เอกสารที่มีคำอธิบาย/ชี้แจง รายละเอียดเนื้อหาประกอบผลงานนั้น	การเผยแพร่ <input type="checkbox"/> จัดเวทีการนำเสนอผลงานในพื้นที่ <input type="checkbox"/> การเปิดให้เยี่ยมชมพื้นที่
แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการทั่วไป	
สถานะผู้ขอในผลงาน	
<input type="checkbox"/> ผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author)	
<input type="checkbox"/> ผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding author)	
<input type="checkbox"/> ผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (Essentially intellectual contributor)	
<input type="checkbox"/> ผ่านการประเมินคุณภาพโดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้นๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (Peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน	
<input type="checkbox"/> มีหลักฐานรายละเอียดของการมีส่วนร่วม บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบครบถ้วน	
<input type="checkbox"/> มีหลักฐานรายละเอียดของการมีส่วนร่วม บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบไม่ครบถ้วน	

ประเภท : (.....) ตำรา (.....) หนังสือ	
1. ชื่อเรื่อง	
รูปแบบการเขียนผลงานให้เขียนตามหลักของการเขียนบรรณานุกรม	
<p>การตีพิมพ์</p> <p><input type="checkbox"/> ตีพิมพ์เผยแพร่เรียบร้อยแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> รอตีพิมพ์เผยแพร่</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="radio"/> หนังสือตอบรับการตีพิมพ์จากบรรณาธิการ</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="radio"/> หนังสือรับรองว่า ผลงานที่ส่งมามีเนื้อหา เหมือนกับ ฉบับที่ตีพิมพ์</p>	<p>การเผยแพร่</p> <p>โดยต้องมีหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินโดยคณะ ผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้นๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (Peer reviewer)</p> <p><input type="checkbox"/> ตำรา</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="radio"/> ด้วยวิธีการพิมพ์ หรือ สื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="radio"/> e-book โดยสำนักพิมพ์ที่ยอมรับ</p> <p><input type="checkbox"/> หนังสือ</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="radio"/> ด้วยวิธีการพิมพ์ หรือ สื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="radio"/> e-book โดยสำนักพิมพ์ที่ยอมรับ</p>
แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการทั่วไป	
สถานะผู้ขอในผลงาน	
<p><input type="checkbox"/> ผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author)</p> <p><input type="checkbox"/> ผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding author)</p> <p><input type="checkbox"/> ผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (Essentially intellectual contributor)</p> <p><input type="checkbox"/> มีหลักฐานรายละเอียดของการมีส่วนร่วม บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> มีหลักฐานรายละเอียดของการมีส่วนร่วม บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบไม่ครบถ้วน</p>	

ประเภท : บทความทางวิชาการ	
๑. ชื่อเรื่อง	
รูปแบบการเขียนผลงานให้เขียนตามหลักของการเขียนบรรณานุกรม	
<p>การตีพิมพ์</p> <input type="checkbox"/> ตีพิมพ์เผยแพร่เรียบร้อยแล้ว <input type="checkbox"/> รอตีพิมพ์เผยแพร่ <input type="radio"/> หนังสือตอบรับการตีพิมพ์จากบรรณาธิการ <input type="radio"/> หนังสือรับรองว่า ผลงานที่ส่งมามีเนื้อหาเหมือนกับฉบับที่ตีพิมพ์	<p>การเผยแพร่</p> <input type="checkbox"/> บทความวิจัยในวารสารทางวิชาการระดับชาติ ต้องมีการตีพิมพ์อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๓ ปี และมีการตรวจสอบคุณภาพของบทความโดยผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบันอย่างน้อย ๓ คน <input type="checkbox"/> บทความวิจัยในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติ อยู่ในฐานข้อมูล ที่ ก.พ.อ. กำหนด <input type="checkbox"/> หนังสือรวมบทความวิจัยที่มีการบรรณาธิการโดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้นๆ (Peer Reviewer) ประเมินคุณภาพ <input type="checkbox"/> บทความวิชาการในวารสารทางวิชาการที่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ <input type="checkbox"/> หนังสือรวมบทความในรูปแบบอื่นที่มีการบรรณาธิการ
แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการทั่วไป	
<p>สถานะผู้ขอในผลงาน</p> <input type="checkbox"/> ผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author) <input type="checkbox"/> ผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding author) <input type="checkbox"/> ผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (Essentially intellectual contributor) <input type="checkbox"/> มีหลักฐานรายละเอียดของการมีส่วนร่วม บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบครบถ้วน <input type="checkbox"/> มีหลักฐานรายละเอียดของการมีส่วนร่วม บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบไม่ครบถ้วน	

ส่วนที่ ๓ ผลการตรวจสอบของหน่วยงานต้นสังกัด

ได้ตรวจสอบข้อมูลในแบบฟอร์ม ก.พ.อ. ๐๓ และผลงานทางวิชาการที่ยื่นขอกำหนดตำแหน่งทาง
วิชาการ พบว่า ครบถ้วนและถูกต้องตามเกณฑ์ของ ก.พ.อ.๑ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวราชนครินทร์

ลงชื่อ

(.....)

เจ้าหน้าที่คณะผู้ตรวจสอบ

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้าสำนักงาน

ลงชื่อ

(.....)

คณบดี

แบบตรวจสอบเอกสารประกอบการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเฉพาะด้าน

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ / รองศาสตราจารย์ / ศาสตราจารย์

มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลในแบบฟอร์ม ก.พ.อ. ๐๓ และเอกสารแนบในการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
คำชี้แจง : โปรดเติมคำในช่องว่างหรือทำเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความ

ชื่อ-นามสกุล	
สังกัดสาขาวิชา	ขอตำแหน่ง <input type="checkbox"/> ผศ. <input type="checkbox"/> รศ. โดยวิธีที่ ๑ <input type="checkbox"/> รศ. โดยวิธีที่ ๒ <input type="checkbox"/> รศ. โดยวิธีที่ ๓
คณะ :	<input type="checkbox"/> ศ. โดยวิธีที่ ๑ <input type="checkbox"/> ศ. โดยวิธีที่ ๒ <input type="checkbox"/> ศ. โดยวิธีที่ ๓
เบอร์โทรศัพท์ :	ในสาขาวิชา
เบอร์มือถือ :	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
E-mail :	อนุสาขาวิชา
วุฒิการศึกษา	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> ป.เอก <input type="checkbox"/> ป.โท <input type="checkbox"/> ป.ตรี	โดยวิธี <input type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> พิเศษ
ชื่อวิทยานิพนธ์	แบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
ปริญญาโท :	<input type="checkbox"/> แบบ ก.พ.อ.๐๓ <input type="checkbox"/> แบบ ก.พ.อ.๐๔
ปริญญาเอก :	วัน/เดือน/ปี ที่เข้าปฏิบัติงาน
ผลการสอน	รวมระยะเวลา ปี
<input type="checkbox"/> ชำนาญ === ผู้ช่วยศาสตราจารย์	หนังสือรับรองว่าผลงานที่ใช้ขอตำแหน่งทางวิชาการไม่
<input type="checkbox"/> ชำนาญพิเศษ === รองศาสตราจารย์	เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา/ประกาศนียบัตรใดๆ
<input type="checkbox"/> เชี่ยวชาญ === ศาสตราจารย์	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี
	หนังสือรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ
	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี
	เอกสารการสอน
	<input type="checkbox"/> ผศ. - เอกสารประกอบการสอน วิชา
	<input type="checkbox"/> รศ. - เอกสารคำสอน วิชา

<input type="checkbox"/> วิธีปกติ	<input type="checkbox"/> ผู้ช่วยศาสตราจารย์ จำนวน ๘ ชุด	<input type="checkbox"/> บทความทางวิชาการ	จำนวน.....เรื่อง
<input type="checkbox"/> วิธีที่ ๑	<input type="checkbox"/> รองศาสตราจารย์ จำนวน ๘ ชุด	<input type="checkbox"/> ตำรา	จำนวน.....เรื่อง
<input type="checkbox"/> วิธีที่ ๒	<input type="checkbox"/> ศาสตราจารย์ จำนวน ๘ ชุด	<input type="checkbox"/> หนังสือ	จำนวน.....เรื่อง
<input type="checkbox"/> วิธีที่ ๓		<input type="checkbox"/> งานวิจัย/บทความวิจัย	จำนวน.....เรื่อง
	<input type="checkbox"/> ผู้ช่วยศาสตราจารย์ จำนวน ๘ ชุด	<input type="checkbox"/> ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น	จำนวน.....เรื่อง
<input type="checkbox"/> วิธีพิเศษ	<input type="checkbox"/> รองศาสตราจารย์ จำนวน ๘ ชุด	<input type="checkbox"/> ผลงานทางวิชาการเฉพาะด้าน	จำนวน.....เรื่อง
	<input type="checkbox"/> ศาสตราจารย์ จำนวน ๘ ชุด		

ส่วนที่ ๒ ผลงานทางวิชาการและเอกสารแนบประกอบการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเฉพาะด้าน

คำชี้แจง : โปรดเติมคำในช่องว่างหรือทำเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความ

* ขอให้ระบุรายละเอียดของผลงานทางวิชาการทุกเรื่อง

ประเภท : ด้านรับใช้ท้องถิ่นและสังคม	
๑. ชื่อเรื่อง	
รูปแบบการเขียนผลงานให้เขียนตามหลักของการเขียนบรรณานุกรม	
รูปแบบ <input type="checkbox"/> เอกสารที่มีคำอธิบาย/ชี้แจง รายละเอียดเนื้อหาประกอบผลงานนั้น	การเผยแพร่ <input type="checkbox"/> จัดเวทีการนำเสนอผลงานในพื้นที่ <input type="checkbox"/> การเปิดให้เยี่ยมชมพื้นที่ <input type="checkbox"/> ผ่านการประเมินคุณภาพโดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้นๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (Peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน
แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการเฉพาะด้าน (แบบร้อยละ)	
สัดส่วนการมีส่วนร่วมในผลงาน% ผู้ร่วมงาน จำนวน คน	
<input type="checkbox"/> มีหลักฐานการมีส่วนร่วม โดยระบุปริมาณงานร้อยละ รายละเอียดบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบครบถ้วน	
<input type="checkbox"/> มีหลักฐานการมีส่วนร่วม โดยระบุปริมาณงานร้อยละ รายละเอียดบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบไม่ครบถ้วน	

ประเภท : ด้านการสอน	
๑. ชื่อเรื่อง	
รูปแบบการเขียนผลงานให้เขียนตามหลักของการเขียนบรรณานุกรม	
<p>รูปแบบ</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นเอกสารที่มีคำอธิบาย/ชี้แจง รายละเอียด เนื้อหาของเอกสารที่นำเสนอ</p>	<p>การเผยแพร่</p> <p><input type="checkbox"/> เอกสารสรุปผลการจัดการเรียนรู้ในการปฏิบัติงาน ด้านการสอนที่ผ่านการใช้งานจริงมาไม่น้อยกว่า ๒ ปี การศึกษา หรือ ๔ ภาคการศึกษา หรือใช้งานจริงมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๔ กระบวนวิชา</p> <p><input type="checkbox"/> มีหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินโดยคณะ ผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้นๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (Peer reviewer) ในระดับมหาวิทยาลัยตำแหน่งผู้ช่วย ศาสตราจารย์</p> <p><input type="checkbox"/> มีหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินคุณภาพ โดยคณะ ผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้นๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (Peer reviewer) ในระดับชาติตำแหน่งรอง ศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์</p>
แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการเฉพาะด้าน (แบบร้อยละ)	
สัดส่วนการมีส่วนร่วมในผลงาน% ผู้ร่วมงาน จำนวน คน	
<p><input type="checkbox"/> มีหลักฐานการมีส่วนร่วม โดยระบุปริมาณงานร้อยละ รายละเอียดบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> มีหลักฐานการมีส่วนร่วม โดยระบุปริมาณงานร้อยละ รายละเอียดบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบไม่ ครบถ้วน</p>	

ส่วนที่ ๓ ผลการตรวจสอบของหน่วยงานต้นสังกัด

ได้ตรวจสอบข้อมูลในแบบฟอร์ม ก.พ.อ. ๐๓ และผลงานทางวิชาการที่ยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ พบว่า ครบถ้วนและถูกต้องตามเกณฑ์ของ ก.พ.อ.๗ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวราชนครินทร์

ลงชื่อ

(.....)

เจ้าหน้าที่คณะผู้ตรวจสอบ

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้าสำนักงาน

ลงชื่อ

(.....)

คณบดี

เอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ.

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. แบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป

ส่วนที่ ๑ : แบบประวัติส่วนตัวและผลงานทางวิชาการ

แบบประวัติส่วนตัวและผลงานทางวิชาการ

เพื่อขอดำรงตำแหน่ง.....

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ /รองศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์

โดยวิธีปกติ วิธีที่ ๑ วิธีที่ ๒ วิธีที่ ๓ โดยวิธีพิเศษ

ในสาขาวิชา

อนุสาขาวิชา

ของ.....(นาย./นาง./นางสาว).....

สังกัด ภาควิชา.....

คณะ.....มหาวิทยาลัย/สถาบัน.....

๑. ประวัติส่วนตัว

๑.๑ วัน เดือน ปีเกิด

๑.๒ อายุ ปี

๑.๓ การศึกษาระดับอุดมศึกษา (โปรดระบุชื่อคุณวุฒิเต็มพร้อมสาขาวิชา โดยเรียงจากคุณวุฒิสูงสุด
ตามลำดับ และกรณีสำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศให้ระบุเป็นภาษาอังกฤษ)

คุณวุฒิ

ปี พ.ศ. ที่จบ

ชื่อสถานศึกษาและประเทศ

๑.๓.๑

๑.๓.๒

๑.๓.๓

๑.๓.๔

๑.๓.๕

(ในกรณีที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอกและปริญญาบัตรใด ๆ ให้ระบุหัวข้อเรื่องวิทยานิพนธ์และงานวิจัยที่ทำเป็นส่วนของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรนั้น ๆ ด้วย)

๒. ประวัติการรับราชการ

๒.๑ ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... รับเงินเดือน.....บาท

๒.๒ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๒.๓ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ (โดยวิธีปกติ/วิธีพิเศษ) ในสาขาวิชา.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๒.๔ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ (โดยวิธีปกติ/วิธีพิเศษ) ในสาขาวิชา.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ในกรณีที่เคยบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่งอื่น หรือเคยดำรงตำแหน่งอาจารย์ประจำ /อาจารย์พิเศษในสังกัดอื่น ให้ระบุตำแหน่ง สังกัด และวัน เดือน ปี ที่ดำรงตำแหน่งนั้นด้วย)

อายุราชการ ปี เดือน

๒.๕ ตำแหน่งอื่น ๆ

๒.๕.๑

๒.๕.๒

๒.๕.๓

๒.๕.๔

๒.๕.๕

๒.๖ การได้รับเชิญเป็นวิทยากรในที่ประชุมวิชาการระดับนานาชาติ และการได้รับการยกย่องระดับนานาชาติ อื่น ๆ (โปรดระบุข้อมูลย้อนหลัง ๕ ปี)

๒.๖.๑

๒.๖.๒

๒.๖.๓

๒.๖.๔

๒.๖.๕

๓. ภาระงานย้อนหลัง ๓ ปี (เป็นภาระงานที่ทำโดยความเห็นชอบจากเจ้าสังกัด)

๓.๑ งานสอน (โปรดระบุระดับว่าปริญญาตรี หรือบัณฑิตศึกษา)

ระดับ	รายวิชาที่สอน	ช.ม./สัปดาห์	เปิดสอนภาค/ปีการศึกษา
.....
.....
.....

๓.๒ งานวิจัย (โปรดระบุเรื่องที่ได้รับทุนวิจัยในฐานะหัวหน้าโครงการ (Principal investigator) และแหล่งทุน ในระหว่างปีที่ทำการวิจัย และระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละโครงการ)

๓.๓ งานบริการทางวิชาการ (โปรดระบุประเภทของกิจกรรม และปริมาณเวลาที่ใช้ต่อสัปดาห์)

๓.๔ งานบริหาร (โปรดระบุงานบริหารที่มีส่วนรับผิดชอบโดยตรง และปริมาณเวลาที่ใช้ต่อสัปดาห์)

๓.๕ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (โปรดระบุประเภทของงาน และปริมาณเวลาที่ใช้ต่อสัปดาห์)

๔. ผลงานทางวิชาการ

๔.๑ ผลงานทางวิชาการที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

๔.๑.๑ งานวิจัย

๔.๑.๑.๑

งานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

() ไม่เคยใช้

() เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....

ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๑.๑.๒

งานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

() ไม่เคยใช้

() เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....

ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๑.๑.๓

งานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

() ไม่เคยใช้

() เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....

ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๑.๒ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น (ผลงานวิชาการเพื่ออุตสาหกรรม/ ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและการเรียนรู้/ ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนานโยบายสาธารณะ/ กรณีศึกษา (case study)/ งานแปล/ พจนานุกรม สารานุกรม นามานุกรม และงานวิชาการในลักษณะเดียวกัน/ ผลงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี/ ผลงานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ/ สิทธิบัตร/ ซอฟต์แวร์/ ผลงานรับใช้ท้องถิ่นและสังคม/ ผลงานนวัตกรรม)

๔.๑.๒.๑

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนด
ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- () ไม่เคยใช้
() เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๑.๒.๒

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนด
ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- () ไม่เคยใช้
() เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๑.๒.๓

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนด
ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- () ไม่เคยใช้
() เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๑.๓ ตำรา หนังสือ หรือบทความทางวิชาการ

๔.๑.๓.๑

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์
มาแล้วหรือไม่

- () ไม่เคยใช้
() เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๑.๓.๒

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์
มาแล้วหรือไม่

- () ไม่เคยใช้
() เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๑.๓.๓

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์
มาแล้วหรือไม่

- () ไม่เคยใช้
() เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

ผลงานทางวิชาการทุกประเภท ให้เสนอโดยเขียนตามหลักของการเขียนเอกสารอ้างอิง
อันประกอบด้วยชื่อผู้แต่ง ปี พ.ศ. ชื่อเรื่อง แหล่งพิมพ์ จำนวนหน้า เป็นต้น และกรณีที่เผยแพร่ในวารสาร
ทางวิชาการให้ระบุว่าเป็นฐานข้อมูลใดตามประกาศ ก.พ.อ. โดยระบุบทบาทหน้าที่ของผลงานแต่ละประเภท
ตามลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. พร้อมทั้งระบุ
จำนวนครั้งที่ถูกอ้างอิง (citation) และ Journal impact factor

ในกรณีที่มีผู้เขียนร่วมหลายคน จะต้องระบุบทบาทหน้าที่ของผู้ร่วมงานทุกคนว่าทำในส่วนไหน
อย่างไร และลงนามรับรองโดยผู้ขอ ผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) และผู้ประพันธ์บรรณกิจ
(corresponding author) เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

๔.๒ ผลงานทางวิชาการที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาตำแหน่งรองศาสตราจารย์

๔.๒.๑ งานวิจัย

๔.๒.๑.๑

งานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์
และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- () ไม่เคยใช้
() เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๒.๑.๒

งานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์
และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- () ไม่เคยใช้
() เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๒.๑.๓

งานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์
และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

() ไม่เคยใช้

() เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๒.๒ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น (ผลงานวิชาการเพื่ออุตสาหกรรม/ ผลงานวิชาการ
เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและการเรียนรู้/ ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนานโยบายสาธารณะ/ กรณีศึกษา
(case study)/ งานแปล/ พจนานุกรม สารานุกรม นามานุกรม และงานวิชาการในลักษณะเดียวกัน/
ผลงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี/ ผลงานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ/ สิทธิบัตร/
ซอฟต์แวร์/ ผลงานรับใช้ท้องถิ่นและสังคม/ ผลงานนวัตกรรม)

๔.๒.๒.๑

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนด
ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

() ไม่เคยใช้

() เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๒.๒.๒

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนด
ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

() ไม่เคยใช้

() เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๒.๒.๓

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนด
ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

() ไม่เคยใช้

() เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๒.๓ ตำราหรือหนังสือ

๔.๒.๓.๑

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/
หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

() ไม่เคยใช้

() เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๒.๓.๒

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/
หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

() ไม่เคยใช้

() เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๒.๓.๓

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/
หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

() ไม่เคยใช้

() เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๒.๔ เอกสารหลักฐานสำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามวิธีที่ ๓

๔.๒.๔.๑ งานวิจัย

๑) งานวิจัย เรื่อง.....

๑.๑) การเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการในฐานข้อมูล Scopus

 Quartile1 Quartile2

๑.๒) บทบาทหน้าที่

 ผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) ผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author)

๒) งานวิจัย เรื่อง.....

๒.๑) การเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการในฐานข้อมูล Scopus

 Quartile1 Quartile2

๒.๒) บทบาทหน้าที่

 ผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) ผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author)

๓) งานวิจัย เรื่อง.....

๓.๑) การเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการในฐานข้อมูล Scopus

Quartile1

Quartile2

๓.๒) บทบาทหน้าที่

ผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author)

ผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author)

๔.๒.๔.๒ งานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงจากฐานข้อมูล Scopus จำนวน.....เรื่อง
ได้รับการอ้างอิง.....รายการ พร้อมทั้งส่งเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าได้รับการอ้างอิง
ในฐานข้อมูล Scopus

๔.๒.๔.๓ ผู้ขอมีค่า life-time h-index (Scopus)

๔.๒.๔.๔ โครงการวิจัยที่ผู้ขอเป็นหัวหน้าโครงการ (principal investigator) ได้รับทุน
จากแหล่งทุนภายนอกสถาบัน (life-time) พร้อมทั้งส่งเอกสารหลักฐาน เช่น หน้าสัญญา จดหมายรับรอง
จากสถาบันอุดมศึกษา จดหมายรับรองจากแหล่งทุน

๑) โครงการวิจัย เรื่อง.....

ได้รับทุนจาก.....

๒) โครงการวิจัย เรื่อง.....

ได้รับทุนจาก.....

๓) โครงการวิจัย เรื่อง.....

ได้รับทุนจาก.....

ผลงานทางวิชาการทุกประเภท ให้เสนอโดยเขียนตามหลักของการเขียนเอกสารอ้างอิง
อันประกอบด้วยชื่อผู้แต่ง ปี พ.ศ. ชื่อเรื่อง แหล่งพิมพ์ จำนวนหน้า เป็นต้น และกรณีที่เผยแพร่ในวารสาร
ทางวิชาการให้ระบุว่าเป็นฐานข้อมูลใดตามประกาศ ก.พ.อ. โดยระบุบทบาทหน้าที่ของผลงานแต่ละประเภท
ตามลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. พร้อมทั้งระบุ
จำนวนครั้งที่ถูกอ้างอิง (citation) และ Journal impact factor

ในกรณีที่ผู้เขียนร่วมหลายคน จะต้องระบุบทบาทหน้าที่ของผู้ร่วมงานทุกคนว่าทำในส่วน
ไหนอย่างไร และลงนามรับรองโดยผู้ขอ ผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) และผู้ประพันธ์บรรณกิจ
(corresponding author) เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

๔.๓ ผลงานทางวิชาการที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาตำแหน่งศาสตราจารย์

๔.๓.๑ งานวิจัย

๔.๓.๑.๑

งานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

() ไม่เคยใช้

() เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....

ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๓.๑.๒

งานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

() ไม่เคยใช้

() เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....

ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๓.๑.๓

งานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

() ไม่เคยใช้

() เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....

ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๓.๒ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น (ผลงานวิชาการเพื่ออุตสาหกรรม/ ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและการเรียนรู้/ ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนานโยบายสาธารณะ/ กรณีศึกษา (case study)/ งานแปล/ พจนานุกรม สารานุกรม นามานุกรม และงานวิชาการในลักษณะเดียวกัน/ ผลงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี/ ผลงานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ/ สิทธิบัตร/ ซอฟต์แวร์/ ผลงานรับใช้ท้องถิ่นและสังคม/ ผลงานนวัตกรรม)

๔.๓.๒.๑

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

() ไม่เคยใช้

() เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....

ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๓.๒.๒

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนด
ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้ว
หรือไม่

- () ไม่เคยใช้
() เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๓.๒.๓

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนด
ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้ว
หรือไม่

- () ไม่เคยใช้
() เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๓.๓ ตำราหรือหนังสือ

๔.๓.๓.๑

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/
หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- () ไม่เคยใช้
() เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๓.๓.๒

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/
หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- () ไม่เคยใช้
() เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๓.๓.๓

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/
หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- () ไม่เคยใช้
() เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๓.๔ เอกสารหลักฐานสำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามวิธีที่ ๓

๔.๓.๔.๑ งานวิจัย

๑) งานวิจัย เรื่อง.....

๑.๑) การเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการในฐานข้อมูล Scopus

Quartile1

Quartile2

๑.๒) บทบาทหน้าที่

ผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author)

ผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author)

๒) งานวิจัย เรื่อง.....

๒.๑) การเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการในฐานข้อมูล Scopus

Quartile1

Quartile2

๒.๒) บทบาทหน้าที่

ผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author)

ผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author)

๓) งานวิจัย เรื่อง.....

๓.๑) การเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการในฐานข้อมูล Scopus

Quartile1

Quartile2

๓.๒) บทบาทหน้าที่

ผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author)

ผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author)

๔.๓.๔.๒ งานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงจากฐานข้อมูล Scopus จำนวน.....เรื่อง

ได้รับการอ้างอิง.....รายการ พร้อมทั้งส่งเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าได้รับการอ้างอิง

ในฐานข้อมูล Scopus

๔.๓.๔.๓ ผู้ขอ มีค่า life-time h-index (Scopus)

๔.๓.๔.๔ โครงการวิจัยที่ผู้ขอเป็นหัวหน้าโครงการ (principal investigator) ได้รับทุน

จากแหล่งทุนภายนอกสถาบัน (life-time) พร้อมทั้งส่งเอกสารหลักฐาน เช่น หน้าสัญญา จดหมายรับรอง

จากสถาบันอุดมศึกษา จดหมายรับรองจากแหล่งทุน

๑) โครงการวิจัย เรื่อง.....

ได้รับทุนจาก.....

๒) โครงการวิจัย เรื่อง.....

ได้รับทุนจาก.....

๓) โครงการวิจัย เรื่อง.....

ได้รับทุนจาก.....

ผลงานทางวิชาการทุกประเภท ให้เสนอโดยเขียนตามหลักของการเขียนเอกสารอ้างอิง อันประกอบด้วยชื่อผู้แต่ง ปี พ.ศ. ชื่อเรื่อง แหล่งพิมพ์ จำนวนหน้า เป็นต้น และกรณีที่เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการให้ระบุว่าอยู่ในฐานข้อมูลใดตามประกาศ ก.พ.อ. โดยระบุบทบาทหน้าที่ของผลงานแต่ละประเภท ตามลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. พร้อมทั้งระบุจำนวนครั้งที่ถูกอ้างอิง (citation) และ Journal impact factor

ในกรณีที่มิผู้เขียนร่วมหลายคน จะต้องระบุบทบาทหน้าที่ของผู้ร่วมงานทุกคนว่าทำในส่วนไหนอย่างไร และลงนามรับรองโดยผู้ขอ ผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) และผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author) เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....เจ้าของประวัติ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ส่วนที่ ๒ แบบประเมินคุณสมบัติโดยผู้บังคับบัญชา

แบบประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ /รองศาสตราจารย์ /ศาสตราจารย์)
 ในสาขาวิชา
 โดยวิธี.....
 ของ (นาย/นาง/นางสาว).....
 สังกัด/ภาค/สาขาวิชา.....
 คณะ.....มหาวิทยาลัย/สถาบัน.....

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง...(ผู้ช่วยศาสตราจารย์/ รองศาสตราจารย์/ ศาสตราจารย์).. แล้วเห็นว่า นาย/นาง/นางสาว.....
 เป็นผู้มีคุณสมบัติ... (ครบถ้วน/ไม่ครบถ้วน)... ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง ..ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าภาควิชาหรือเทียบเท่า..
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ความเห็นผู้บังคับบัญชาระดับคณบดีหรือเทียบเท่า

ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า นาย/นาง/นางสาว.....
 เป็นผู้มีคุณสมบัติ ...(เข้าข่าย/ ไม่เข้าข่าย)...ที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง...(ผู้ช่วยศาสตราจารย์/ รองศาสตราจารย์/ ศาสตราจารย์)...

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ส่วนที่ ๓ แบบประเมินผลการสอน

คณะอนุกรรมการเพื่อประเมินผลการสอน ในการประชุมครั้งที่...../.....เมื่อวันที่.....
 ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ(มหาวิทยาลัย/สถาบัน).....
 ได้ประเมินผลการสอนรหัสวิชา.....รายวิชา.....ของ นาย/นาง/นางสาว
แล้วเห็นว่า บุคคลดังกล่าวเป็นผู้มีความ....(ชำนาญ/ชำนาญพิเศษ)....
 ในการสอน มีคุณภาพ...(อยู่/ไม่อยู่)....ในหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่สภาสถาบันกำหนด

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ประธานคณะอนุกรรมการเพื่อประเมินผลการสอน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ส่วนที่ ๔ แบบสรุปผลการประเมินผลงานทางวิชาการ

ตอนที่ ๑ การพิจารณาของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำ หน้าที่ประเมินผลงาน
ทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและ
จรรยาบรรณทางวิชาการ ในสาขาวิชา.....ในการประชุมครั้งที่...../.....
เมื่อวันที่.....รวม.....ครั้ง ประเมินผลงานทางวิชาการของ นาย/นาง/นางสาว.....
ซึ่งขอกำหนดตำแหน่งเป็น...(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ /รองศาสตราจารย์ /ศาสตราจารย์)...ในสาขาวิชา.....
แล้วเห็นว่า

- ๑) งานวิจัย.....เรื่อง คุณภาพ...(อยู่/ไม่อยู่)..ในเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด.....เรื่อง ได้แก่
๑.๑)..... คุณภาพอยู่ในระดับ.....
๑.๒)..... คุณภาพอยู่ในระดับ.....

๒) ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น (ผลงานวิชาการเพื่ออุตสาหกรรม/ ผลงานวิชาการ
เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและการเรียนรู้/ ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนานโยบายสาธารณะ/ กรณีศึกษา (case
study)/ งานแปล/ พจนานุกรม สารานุกรม นามานุกรม และงานวิชาการในลักษณะเดียวกัน/ ผลงาน
สร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี/ ผลงานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ/ สิทธิบัตร/ ซอฟต์แวร์/
ผลงานรับใช้ท้องถิ่นและสังคม/ ผลงานนวัตกรรม)รายการ คุณภาพ...(อยู่/ไม่อยู่)..ในเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.
กำหนด.....รายการ ได้แก่

- ๒.๑)..... คุณภาพอยู่ในระดับ.....
๒.๒)..... คุณภาพอยู่ในระดับ.....

๓) ตำรา/หนังสือ.....เล่ม คุณภาพ...(อยู่/ไม่อยู่)..ในเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด.....เล่ม
ได้แก่

- ๓.๑)..... คุณภาพอยู่ในระดับ.....
๓.๒)..... คุณภาพอยู่ในระดับ.....

๔) บทความทางวิชาการ.....เรื่อง คุณภาพ...(อยู่/ไม่อยู่)..ในเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.
กำหนด.....เรื่อง ได้แก่

- ๔.๑)..... คุณภาพอยู่ในระดับ.....
๔.๒)..... คุณภาพอยู่ในระดับ.....

ผลงานทางวิชาการทุกประเภท ให้เสนอโดยเขียนตามหลักของการเขียนเอกสารอ้างอิง อันประกอบด้วยชื่อผู้แต่ง ปี พ.ศ. ชื่อเรื่อง แหล่งพิมพ์ จำนวนหน้า เป็นต้น และกรณีที่เคยเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการให้ระบุว่าอยู่ในฐานข้อมูลใดตามประกาศ ก.พ.อ. พร้อมทั้งระบุบทบาทหน้าที่ของผลงานแต่ละประเภท ตามลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ.

สรุปผลการประเมินผลงานทางวิชาการ (ประกอบด้วย: ผลงานมีเนื้อหาเกี่ยวกับเรื่องอะไร ผลที่ได้รับ การนำไปใช้ประโยชน์ และแสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญอย่างไร

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

เพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ

และจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ตอนที่ ๒ การพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

ก. กรณีที่คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ...(มหาวิทยาลัย/สถาบัน).... ในการประชุมครั้งที่.....เมื่อวันที่.....พิจารณาผลการประเมินผลงานทางวิชาการของ นาย/นาง/นางสาว..... ตามที่คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทาง วิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการเสนอ แล้วเห็นว่า..(งานวิจัย/ผลงานทางวิชาการ ในลักษณะอื่น/ตำรา/หนังสือ/บทความทางวิชาการ)...คุณภาพ...(อยู่/ ไม่อยู่)..ในเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด และเป็นผู้มีจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด

ข. กรณีการเสนอขอกำหนดตำแหน่งรองศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์ ตามประกาศ ก.พ.อ. โดยวิธีที่ ๓ ของคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ...(มหาวิทยาลัย/สถาบัน).... ในการประชุมครั้งที่.....เมื่อวันที่.....พิจารณาผลงานทางวิชาการของ นาย/นาง/นางสาว แล้วเห็นว่า ผู้ขอเป็นผู้มีจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด และมีผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ดังนี้

๑. งานวิจัย.....เรื่อง (อยู่/ ไม่อยู่)..ในเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด.....เรื่อง ได้แก่

๑) งานวิจัย เรื่อง.....

๑.๑) การเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการในฐานข้อมูล Scopus

Quartile1 Quartile2

๑.๒) บทบาทหน้าที่

ผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author)

ผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author)

๒) งานวิจัย เรื่อง.....

๒.๑) การเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการในฐานข้อมูล Scopus

Quartile1 Quartile2

๒.๒) บทบาทหน้าที่

ผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author)

ผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author)

๓) งานวิจัย เรื่อง.....

๓.๑) การเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการในฐานข้อมูล Scopus

Quartile1 Quartile2

๓.๒) บทบาทหน้าที่

ผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author)

ผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author)

๒. งานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิง ได้เสนอหลักฐานแสดงการได้รับอ้างอิงทางวิชาการ ประกอบด้วย งานวิจัย จำนวน.....เรื่อง ได้รับการอ้างอิง.....รายการ พิจารณา (อยู่/ ไม่อยู่).....
ในเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด

๓. ผู้ขอ มีค่า life-time h-index (Scopus) เท่ากับ.....พิจารณา (อยู่/ ไม่อยู่)..
ในเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด

๔. โครงการวิจัยที่ผู้ขอเป็นหัวหน้าโครงการ (principal investigator) ได้รับทุนจากแหล่ง
ทุนภายนอกสถาบัน.....โครงการ (life-time) พิจารณา (อยู่/ ไม่อยู่)..ในเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด

ผลงานทางวิชาการทุกประเภท ให้เสนอโดยเขียนตามหลักของการเขียนเอกสารอ้างอิง
อันประกอบด้วยชื่อผู้แต่ง ปี พ.ศ. ชื่อเรื่อง แหล่งพิมพ์ จำนวนหน้า เป็นต้น และกรณีตีพิมพ์ในวารสาร
ทางวิชาการให้ระบุว่าอยู่ในฐานข้อมูลใดตามประกาศ ก.พ.อ. พร้อมทั้งระบุบทบาทหน้าที่ของผลงานแต่ละ
ประเภท ตามลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ.

จึงเห็น...(สมควร/ไม่สมควร)...ให้กำหนดตำแหน่ง นาย/นาง/นางสาว.....
เป็นตำแหน่ง.....(ผู้ช่วยศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์)... ในสาขาวิชา.....
ได้ตั้งแต่วันที่..... ซึ่งเป็นวันที่สภาสถาบัน...(ได้รับเรื่อง/ ได้รับผลงานฉบับปรับปรุง
สมบูรณ์/ ได้รับผลงานฉบับตีพิมพ์เผยแพร่/ อื่น ๆ ระบุ....) และให้นำเสนอที่ประชุมสภาสถาบันอุดมศึกษา
พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ประธาน/ เลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ส่วนที่ ๕ มติสภาสถาบันอุดมศึกษา

สภามหาวิทยาลัย/สถาบัน..... ในการประชุมครั้งที่.../..... เมื่อวันที่...
เดือน.....พ.ศ.พิจารณาแล้วมีมติ..... (อนุมัติ/ไม่อนุมัติ)....

๑. ให้แต่งตั้ง นาย/นาง/นางสาว.....ให้ดำรงตำแหน่ง (ผู้ช่วยศาสตราจารย์/
รองศาสตราจารย์/ ศาสตราจารย์) ในสาขาวิชา..... ได้ตั้งแต่วันที่.....
ซึ่งเป็นวันที่สภาสถาบัน...(ได้รับเรื่อง/ ได้รับผลงานฉบับปรับปรุง สมบูรณ์/ ได้รับผลงานฉบับตีพิมพ์
เผยแพร่/ อื่น ๆ ระบุ....)

๒. สำหรับตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ ให้อธิการบดีออกคำสั่งแต่งตั้ง
บุคคลดังกล่าวในข้อ ๑ และแจ้งให้ ก.พ.อ. ทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ออกคำสั่งแต่งตั้ง พร้อมส่งสำเนา
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและ
จรรยาบรรณ

ทางวิชาการ แบบคำขอ (แบบ ก.พ.อ. ๐๓) ผลงานทางวิชาการ สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการ
พิจารณาดำเนินทางวิชาการ สำเนารายงานการประชุมสภาสถาบันอุดมศึกษา พร้อมเอกสารหลักฐาน
ประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

สำหรับตำแหน่งศาสตราจารย์ ให้เสนอ ก.พ.อ. ให้ความเห็นเพื่อเสนอรัฐมนตรีเพื่อนำเสนอ
นายกรัฐมนตรีนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง นาย/นาง/นางสาว
..... ให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ในสาขาวิชา..... ได้ตั้งแต่วันที่.....
ซึ่งเป็นวันที่สภาสถาบัน...(ได้รับเรื่อง/ ได้รับผลงานฉบับปรับปรุงสมบูรณ์/ได้รับผลงานฉบับตีพิมพ์เผยแพร่/ อื่น
ๆ ระบุ....) พร้อมส่งสำเนาคำสั่ง แต่งตั้ง คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ
และจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ แบบคำขอ (แบบ ก.พ.อ. ๐๓) ผลงานทางวิชาการ สำเนารายงาน
การประชุมคณะกรรมการพิจารณาดำเนินทางวิชาการ สำเนารายงานการประชุมสภาสถาบันอุดมศึกษา
พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง นายกสภาสถาบัน/เลขาธิการสภาสถาบัน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

ตอนที่ ๑ สำหรับผู้ขอ

ตามที่ ก.พ.อ. กำหนดให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเป็นผู้รักษาริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ๗ ประการ ข้าพเจ้าผู้เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการขอยืนยันว่าในการทำผลงานทางวิชาการทุกประเภท

๑. ข้าพเจ้ามีความซื่อสัตย์ทางวิชาการ ไม่เคยนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนและไม่เคยลอกเลียนผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่เคยนำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการที่ยอมรับได้มากกว่าหนึ่งฉบับ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่ รวมถึงไม่คัดลอกข้อความใดๆ จากผลงานเดิมของตน โดยไม่อ้างอิงผลงานเดิมตามหลักวิชาการ

๒. ข้าพเจ้าให้เกียรติและอ้างอิงถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาการของตนเองและแสดงหลักฐานของการค้นคว้าไว้อย่างชัดเจน

๓. ข้าพเจ้าไม่เคยละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นและสิทธิมนุษยชนเพื่อให้ได้มาซึ่งผลงานทางวิชาการ

๔. ข้าพเจ้าศึกษาโดยใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้องและเสนอผลงานตามความเป็นจริง ข้าพเจ้าไม่เคยจงใจเบี่ยงเบนผลการศึกษาหรือวิจัยโดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือไม่เคยสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริงไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาการ

๕. ข้าพเจ้าได้นำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

๖. หากมีผลงานทางวิชาการมีการใช้ข้อมูลจากการทำวิจัยในคนหรือสัตว์ ต้องมีหลักฐานแสดงการอนุญาตจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยของสถาบันที่มีการดำเนินการ

๗. ผลงานนี้ไม่ใช่เป็นผลงานเพื่อใช้สำเร็จการศึกษา

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ผลงานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการเป็นไปตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการที่กำหนดไว้ข้างต้น ๗ ประการ และข้าพเจ้าได้รับทราบผลของการละเมิดหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการดังกล่าว

ลงชื่อ

(.....)

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

ตอนที่ ๒ สำหรับคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

ทราบและตรวจสอบเบื้องต้นแล้วในการประชุม ครั้งที่ วันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ คนบดี

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

เลือกเฉพาะฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับผู้ขอกำหนดตำแหน่งทาง

แบบ กพว.-๖

แบบรับรองการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการสำหรับผู้เสนอขอดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

๑. ชื่อผู้เสนอขอ ตำแหน่ง.....
 ชั้นเงินเดือน บาท สังกัดสาขาวิชา
- คณะ
๒. ตำแหน่งทางวิชาการที่ขอ(ผศ. / รศ. / ศ.).....
 ในสาขาวิชาอนุสาขาวิชา

ผู้ขอผลงานทางวิชาการได้ตรวจสอบการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการของตนเอง โดยพิจารณาจากประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ.๒๕๖๔ ที่ยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามเงื่อนไขการเผยแพร่วางต่อไปนี้

เงื่อนไขการเผยแพร่เอกสารประกอบการสอน : -มีวิธีการเผยแพร่ ดังนี้

อาจเป็นเอกสารที่จัดทำเป็นรูปเล่มหรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม หรือเป็นสื่ออื่น ๆ เช่น ซีดีรอม ที่ได้ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษามาแล้ว

๑. เอกสารประกอบการสอน รายวิชา(ระบุชื่อ).....

ผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการได้เผยแพร่ผลงานทางวิชาการ ตามหลักเกณฑ์การเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ โดย () จัดทำเป็นรูปเล่มด้วยการพิมพ์ หรือ
 () ถ่ายสำเนาเย็บเล่ม หรือ
 () สื่ออื่น ๆ โปรดระบุ.....

และได้ใช้ประกอบการเรียนการสอนนักศึกษาระดับ.....

ในภาคเรียนที่.....

เงื่อนไขการเผยแพร่บทความทางวิชาการ : -มีวิธีการเผยแพร่ ดังนี้

เผยแพร่ในรูปของบทความทางวิชาการในวารสารวิชาการ

๑) บทความวิจัยในวารสารทางวิชาการระดับชาติ

ต้องมีการตีพิมพ์อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๓ ปี และมีการตรวจสอบคุณภาพของบทความโดยผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบันอย่างน้อย ๓ คน

๒) บทความวิจัยในวารสารทางวิชาการ ในฐานะข้อมูลระดับนานาชาติ

๓) หนังสือรวมบทความวิจัยที่บรรณาธิการประเมินและตรวจสอบคุณภาพ

๔) บทความวิชาการในวารสารทางวิชาการที่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๕) หนังสือรวมบทความในรูปแบบอื่นที่มีการบรรณาธิการ

เมื่อได้เผยแพร่ “บทความทางวิชาการ” ตามลักษณะข้างต้นแล้ว การนำ “บทความทางวิชาการ” นั้นมาแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมส่วนใดส่วนหนึ่งเพื่อนำมาเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ และให้มีการประเมินคุณภาพ “บทความทางวิชาการ” นั้นอีกครั้งหนึ่งจะกระทำไม่ได้

๒. บทความทางวิชาการ เรื่อง(ระบุชื่อ).....

ผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการได้เผยแพร่บทความทางวิชาการที่ระบุข้างต้น ตามหลักเกณฑ์การเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ ข้อ ๑) ๒) ๓) ๔) ๕)

ได้รับการตรวจสอบและรับรองการเผยแพร่สู่สาธารณชน ครั้งสุดท้ายเมื่อวันที่.....

และผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการเคยนำบทความทางวิชาการมาประกอบการขอตำแหน่งทางวิชาการหรือไม่

() เคย

() ไม่เคย

เงื่อนไขการเผยแพร่ตำรา : -มีวิธีการเผยแพร่ ดังนี้

๑) การเผยแพร่ด้วยวิธีการพิมพ์ โดยโรงพิมพ์ (PRINTING HOUSE) หรือสำนักพิมพ์ (PUBLISHING HOUSE) หรือ โดยการถ่ายสำเนาเย็บเป็นรูปเล่ม หรือทำในรูปแบบอื่น ๆ

๒) การเผยแพร่โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ ตัวอย่างเช่น การเผยแพร่ในรูปแบบของซีดีรอม ฯลฯ

การเผยแพร่ดังกล่าวนี้ จะต้องเป็นไปอย่างกว้างขวางมากกว่าการใช้ในการเรียนการสอนวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตรเท่านั้น จำนวนพิมพ์เป็นดัชนีหนึ่งที่สามารถแสดงการเผยแพร่อย่างกว้างขวางได้ แต่อาจใช้ดัชนีอื่นวัดความกว้างขวางในการเผยแพร่ได้เช่นกัน

ทั้งนี้ ต้องได้รับการตรวจสอบและรับรองการเผยแพร่จากคณะกรรมการของสถาบันอุดมศึกษา คณะ และ/หรือสถาบันทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับสาขานั้น และต้องใช้ในการเรียนการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษา

เมื่อได้มีการพิจารณาประเมินคุณภาพของ “ตำรา” ไปแล้ว การนำ “ตำรา” นั้น ไปแก้ไขปรับปรุง หรือเพิ่มเติมเนื้อหาใน “ตำรา” เพื่อนำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ และให้มีการประเมินคุณภาพ “ตำรา” นั้นอีกครั้งหนึ่งอาจจะกระทำได้ แต่จะต้องทำการเผยแพร่ “ตำรา” นั้นใหม่อีกครั้ง

๓. ตำรา เรื่อง(ระบุชื่อ).....

.....

ผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการได้เผยแพร่ตำราที่ระบุข้างต้น ตามหลักเกณฑ์การเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ ข้อ ๑) ๒)

ได้รับการตรวจสอบและรับรองการเผยแพร่สู่สาธารณชน ครั้งสุดท้ายเมื่อวันที่.....

.....

.....

และผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการเคยนำตำรามานำประกอบการขอตำแหน่งทางวิชาการหรือไม่

() เคย

() ไม่เคย

และได้ใช้ในการเรียนการสอนมาแล้วในภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

.....

เงื่อนไขการเผยแพร่หนังสือ : -มีวิธีการเผยแพร่ ดังนี้

๑) การเผยแพร่ด้วยวิธีการตีพิมพ์ โดยโรงพิมพ์ (PRINTING HOUSE) หรือสำนักพิมพ์ (PUBLISHING HOUSE)

๒) การเผยแพร่โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ ตัวอย่างเช่น การเผยแพร่ในรูปแบบของซีดีรอม

๓) e-book โดยสำนักพิมพ์ซึ่งเป็นที่ยอมรับ

การเผยแพร่ดังกล่าวนี้ จะต้องเป็นไปอย่างกว้างขวางโดยจำนวนพิมพ์เป็นดัชนีหนึ่งที่อาจแสดงการเผยแพร่อย่างกว้างขวางได้ แต่อาจใช้ดัชนีอื่นวัดความกว้างขวางในการเผยแพร่ได้เช่นกัน

กรณีที่ได้มีการพิจารณาประเมินคุณภาพของหนังสือตำราแล้วไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ ก.พ.อ กำหนด การนำตำรานั้นไปแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมเนื้อหาใน “หนังสือ” เพื่อนำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ครั้งใหม่ สามารถกระทำได้ แต่ให้มีการประเมินคุณภาพหนังสือที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขนั้นใหม่อีกครั้งหนึ่ง

๔. หนังสือ เรื่อง(ระบุชื่อ).....

.....

ผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการได้เผยแพร่หนังสือที่ระบุข้างต้น ตามหลักเกณฑ์การเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ ข้อ ๑) ๒) ๓)

ได้รับการตรวจสอบและรับรองการเผยแพร่สู่สาธารณชน ครั้งสุดท้ายเมื่อวันที่.....

.....

และผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการเคยนำตำรามาประกอบการขอตำแหน่งทางวิชาการหรือไม่

() เคย

() ไม่เคย

และได้ใช้ในการเรียนการสอนมาแล้วในภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

เงื่อนไขการเผยแพร่งานวิจัย : -มีวิธีการเผยแพร่ ดังนี้

- ๑) เผยแพร่ในรูปของบทความวิจัยในวารสารทางวิชาการ ทั้งนี้วารสารทางวิชาการนั้นอาจเผยแพร่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีการกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน
- ๒) บทความวิจัยในวารสารทางวิชาการระดับชาติ เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง โดยวารสารวิชาการนั้น ๆ ต้องมีการตีพิมพ์อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๓ ปี และมีการตรวจสอบคุณภาพของบทความโดยผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน อย่างน้อย ๓ คน
- ๓) บทความวิจัยในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติ
- ๔) หนังสือรวมบทความวิจัยที่บรรณาธิการประเมินและตรวจสอบคุณภาพ (peer reviewer)
- ๕) บทความวิจัยต่อที่ประชุมทางวิชาการที่เป็นฉบับเต็มของการประชุมระดับชาติหรือระดับนานาชาติ ต้องมีคณะผู้ทรงคุณวุฒิหรือคณะกรรมการคัดเลือกบทความซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่อยู่ในวงวิชาการนั้นหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ทำหน้าที่คัดกรอง รวมถึงตรวจสอบความถูกต้อง การใช้ภาษา และแก้ไขถ้อยคำหรือรูปแบบการนำเสนอที่ถูกต้องก่อนการเผยแพร่ในหนังสือประมวลบทความในการประชุมทางวิชาการ (Proceedings) ที่มาจากการประชุมโดยสมาคมวิชาการหรือวิชาชีพโดยไม่รวมถึงการประชุมวิชาการของสถาบันอุดมศึกษา และจัดอย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๕ ปี ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบหนังสือหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และอาจเผยแพร่มาก่อนหรือหลังการประชุมก็ได้ ทั้งนี้ คณะผู้ทรงคุณวุฒิหรือคณะกรรมการคัดเลือกบทความดังกล่าวจะต้องมีผู้ทรงคุณวุฒิที่อยู่ในวงวิชาการสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องจากหลากหลายสถาบัน
- ๖) การเผยแพร่รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ต้องแสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่ไปยังวงวิชาการและวิชาชีพในสาขาวิชานั้นและสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวางตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด ทั้งนี้ คณะผู้ทรงคุณวุฒิ (peer reviewer) จะต้องไม่ใช่คณะกรรมการการตรวจรับทุนหรือตรวจรับงานจ้างเพื่อให้งานวิจัยนั้นเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือข้อกำหนดของสัญญาจ้างเท่านั้น
- ๗) เผยแพร่ในรูปแบบของหนังสือ (monograph) พร้อมหลักฐานว่าได้เผยแพร่ไปยังวงวิชาการและวิชาชีพในสาขาวิชานั้นและสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวางตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

เมื่อได้เผยแพร่ “งานวิจัย” ตามลักษณะข้างต้นแล้ว การนำ “งานวิจัย” นั้น มาแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมส่วนใดส่วนหนึ่งเพื่อนำมาเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ และให้มีการประเมินคุณภาพ “งานวิจัย” นั้นอีกครั้งหนึ่งจะกระทำไม่ได้

๕. งานวิจัย เรื่อง(ระบุชื่อ).....

.....

.....

ผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการได้เผยแพร่ผลงานวิจัยที่ระบุข้างต้น ตามหลักเกณฑ์การเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ ข้อ ๑) ๒) ๓) ๔) ๕) ๖) ๗)

ได้รับการตรวจสอบและรับรองการเผยแพร่สู่สาธารณชน ครั้งสุดท้ายเมื่อวันที่.....

.....

.....

และผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการเคยนำหนังสือมาประกอบการขอตำแหน่งทางวิชาการหรือไม่

() เคย

() ไม่เคย

เงื่อนไขการเผยแพร่ผลงานรับใช้ท้องถิ่นและสังคม : -มีวิธีการเผยแพร่ ดังนี้

- ๑) เวทีนำเสนอผลงานในพื้นที่
 - ๒) การเปิดให้เยี่ยมชมพื้นที่
 - ๓) ผู้สาธารณชนอย่างกว้างขวางในลักษณะใดลักษณะหนึ่งที่สอดคล้องกับผลงาน จะต้องมีการบันทึกเอกสารหรือเป็นลายลักษณ์อักษรที่สามารถใช้อ้างอิงได้ หรือศึกษาค้นคว้าต่อไปได้
- ทั้งนี้ ต้องได้รับการตรวจสอบและรับรองการเผยแพร่จากผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน

๖. ผลงานรับใช้ท้องถิ่นและสังคม เรื่อง(ระบุชื่อ).....

.....

.....

ผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการได้เผยแพร่ผลงานรับใช้ท้องถิ่นและสังคมที่ระบุข้างต้น ตามหลักเกณฑ์การเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ ข้อ ๑) ๒) ๓)

และได้รับการตรวจสอบและรับรองการเผยแพร่ผู้สาธารณชน ครั้งสุดท้ายเมื่อวันที่.....

.....

.....

ข้าพเจ้าได้รับรองการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ ตามประกาศ ก.พ.อ. เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ..... ผู้เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่..... เดือน พ.ศ.

เอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ.
เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์
รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๔

แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการทั่วไป

ก. ชื่อผลงาน.....

ข. สถานะผู้ขอในผลงาน

- ผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author)
 ผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding author)
 ผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (Essentially intellectual contributor)

ค. ประเภทของผลงาน

กลุ่มที่ ๑ งานวิจัย

กลุ่มที่ ๒ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> ผลงานวิชาการเพื่ออุตสาหกรรม | <input type="checkbox"/> กรณีศึกษา (case study) |
| <input type="checkbox"/> ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและการเรียนรู้ | <input type="checkbox"/> งานแปล |
| <input type="checkbox"/> ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนานโยบายสาธารณะ | <input type="checkbox"/> สิทธิบัตร |
| <input type="checkbox"/> ผลงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | <input type="checkbox"/> ซอฟต์แวร์ |
| <input type="checkbox"/> พจนานุกรม สารานุกรม นามานุกรม และงานวิชาการในลักษณะเดียวกัน | |
| <input type="checkbox"/> ผลงานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ | <input type="checkbox"/> ผลงานนวัตกรรม |
| <input type="checkbox"/> ผลงานรับใช้ท้องถิ่นและสังคม | |

กลุ่มที่ ๓ ตำรา

หนังสือ

บทความวิชาการ

ส่วนที่ ๑ รายละเอียดของการมีส่วนร่วม

ผู้ข้อกำหนดตำแหน่งต้องกรอรายละเอียดให้ครบถ้วน (เนื่องจากไม่มีการแบ่งส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ ดังนั้น บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่ผู้ขอระบุจะมีผลต่อการพิจารณาผลงานทางวิชาการ)

รายละเอียดการมีส่วนร่วม	บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ
ก. ความคิดริเริ่ม (Idea) และสมมุติฐาน	
ข. การปฏิบัติการวิจัย การมีส่วนร่วมในการออกแบบ การทดลอง การทดสอบ เครื่องมือวัด วิธีการเก็บข้อมูล และ Criteria	
ค. การจัดเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การแปรผล	
ง. การวิพากษ์วิจารณ์ผล การแสดงการเปรียบเทียบกับข้อสรุปหรือองค์ความรู้หรือทฤษฎีเดิม	
จ. การมีส่วนร่วมในการเขียน Manuscript ผลงานสร้างสรรค์ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ เป็นต้น	
ฉ. การให้การสนับสนุน specimens, study cohort, โลจิสติกส์ ทุนวิจัย (โปรดระบุแหล่งทุน เงินทุน และปีที่ได้รับ) เครื่องมือ ห้องปฏิบัติการ ครุภัณฑ์	
ช. อื่นๆ	

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดของการนำผลงานไปแสดง การถ่ายทอดเทคโนโลยี หรือการถ่ายทอดองค์ความรู้ ต้องแนบเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา

- ก. ตีพิมพ์ในวารสาร Journal impact factor จำนวนครั้งของการอ้างอิง (ฐานข้อมูล)
- ข. สิทธิบัตร ประเภท ปีที่ได้รับการจด จดแบบ ครอบคลุมประเทศ
- ค. ถ้าเป็น technical report หรือ รายงานวิจัย ผู้ใช้งานคือใคร
- ง. การเผยแพร่งานวิจัยได้รับการนำเสนอแบบโปสเตอร์ หรือ Oral Presentation (โปรดระบุ session เช่น Plenary, Symposium หรือ oral session) หรือสื่อบัตร ในการประชุมหรือการจัดแสดงหรือนิทรรศการ (ชื่อ สถานที่จัดประชุม หรือจัดแสดง หรือจัดนิทรรศการ และประเทศ) หรือในกรณีที่เป็นหนังสือ (โปรดระบุ ชื่อสำนักพิมพ์ ปีที่ตีพิมพ์)
- จ. ประวัติการได้รับทุนวิจัยโครงการที่เกี่ยวข้องกับผลงานชิ้นนี้
- ฉ. หากงานวิจัย ได้รับการถ่ายทอดเทคโนโลยี ผู้วิจัยได้รับค่าธรรมเนียมใบอนุญาต (Licensing Fees) รวมเท่าใด (โปรดแสดงหลักฐานสัญญา)

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author)

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding author)

แบบสรุปเอกสารที่นำเสนอ

ตอนที่ 1 สำหรับผู้เสนอขอตำแหน่ง

ผลการสอน

ได้นำส่งเอกสารต่อไปนี้ คือ

ประมวลผลการสอน

รายวิชา

.....

ประเมินผลการสอน ของนักศึกษา และของตนเอง

รายวิชา

.....

เอกสารประกอบการสอน สำหรับตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ /

เอกสารคำสอน สำหรับตำแหน่งรองศาสตราจารย์

รายวิชา

.....

ลงชื่อ เจ้าของประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ตอนที่ 2 สำหรับผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

รับทราบ แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

ลงชื่อ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

หนังสือแจ้งความประสงค์

เรื่อง การรับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏวราชนครินทร์
เรียน ประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏวราชนครินทร์

ข้าพเจ้า.....ภาควิชา.....
คณะ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏวราชนครินทร์ ได้เสนอขอกำหนดตำแหน่ง
..... ในสาขาวิชา.....อนุสาขาวิชา.....
ขอแจ้งความประสงค์เรื่องการรับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้

- ประสงค์จะทราบชื่อกรรมการผู้ประเมินผลงานทางวิชาการของข้าพเจ้า
- ไม่ประสงค์จะทราบชื่อกรรมการผู้ประเมินผลงานทางวิชาการของข้าพเจ้าไม่ว่ากรณีใด ๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

ภาคผนวก ข

ประวัติผู้เขียน



1. ชื่อ – สกุล นางวิภาดา ช่างขวัญยืน
2. อาชีพ พนักงานมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
3. ตำแหน่ง บุคลากร ระดับปฏิบัติการ
4. วันเดือนปีเกิด 8 มีนาคม 2525
5. สถานที่ทำงาน งานบริหารทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

6. ประวัติการศึกษา

ปีที่ยจบ	ระดับการศึกษา	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	สถาบัน
2547	ปริญญาตรี	บธ.บ	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	มหาวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

7. ประวัติการทำงาน

ระยะเวลา	รายละเอียดตำแหน่ง และสังกัด
1 พฤษภาคม 2552- เมษายน 2555	-ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
1 พฤษภาคม 2555- ปัจจุบัน	-พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งบุคลากร กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

8. กรรมการอื่น ๆ

ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์