

บันทึกการจัดการความรู้ (KM) ด้านการบริหารจัดการ
เรื่อง “แนวทางการจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ”
วันอังคารที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙
ณ ห้องประชุมน้ำใจชายน์ SD ๑๑๗ ชั้น ๑ อาคารสิรินธร คณะวิทยาศาสตร์

● **ประเด็นความรู้**

ด้วยฝ่ายทรัพยากรบุคคลและการสื่อสารองค์กร คณะวิทยาศาสตร์ จะจัดโครงการจัดการความรู้ (KM) ด้านการบริหารจัดการ เรื่อง “แนวทางการจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ” ในวันอังคารที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ณ ห้องประชุมน้ำใจชายน์ SD ๑๑๗ ชั้น ๑ อาคารสิรินธร คณะวิทยาศาสตร์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์อันจะเป็นประโยชน์ และนำไปสู่การจัดทำแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ โดยได้เชิญ คุณวัชร วงศ์เกิดสุข รองศาสตราจารย์ ดร.กล่าวขวัญ ศรีสุข และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุทิน กิ่งทอง มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์อันจะเป็นประโยชน์และนำไปสู่การจัดทำแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

๑.๑ แนวทางปฏิบัติ

การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ตำแหน่งทางวิชาการเป็นตำแหน่งของอาจารย์ที่แสดงถึงความเป็นผู้ทรงคุณวุฒิสูง มีความเชี่ยวชาญ มีคุณธรรมและจริยธรรม ในการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ และความรับผิดชอบต่อสังคม

ผู้ที่สามารถดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

* ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

- อาจารย์ประจำ (ข้าราชการฯ พนักงานมหาวิทยาลัยเต็มเวลา)
- อาจารย์บางส่วนเวลา(พนักงานมหาวิทยาลัยบางส่วนเวลา)
- นักวิจัย

* ผู้มิได้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

- อาจารย์พิเศษ
- อาจารย์อาคันตุกะ

* อาจารย์ (ข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัยเต็มเวลา) มี ๓ ระดับ คือ

- ผู้ช่วยศาสตราจารย์
- รองศาสตราจารย์
- ศาสตราจารย์

* อาจารย์บางส่วนเวลา มี ๓ ระดับ คือ

- ผู้ช่วยศาสตราจารย์มหาวิทยาลัยบูรพา
- รองศาสตราจารย์มหาวิทยาลัยบูรพา
- ศาสตราจารย์มหาวิทยาลัยบูรพา

* นักวิจัย มี ๓ ระดับ คือ

- ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิจัย
- รองศาสตราจารย์วิจัย
- ศาสตราจารย์วิจัย

* อาจารย์พิเศษ มี ๓ ระดับ คือ

- ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ
- รองศาสตราจารย์พิเศษ
- ศาสตราจารย์พิเศษ

* อาจารย์อำนวยการ

- ศาสตราจารย์อำนวยการ

* ตำแหน่งทางวิชาการ อื่นๆ

- ศาสตราจารย์คลินิก
- ศาสตราจารย์เกียรติคุณ
- ศาสตราจารย์วิจัยเกียรติคุณ
- ศาสตราจารย์มหาวิทยาลัยบูรพาเกียรติคุณ
- ศาสตราจารย์คลินิกเกียรติคุณ

การพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

มี ๓ วิธี คือ วิธีปกติ วิธีพิเศษ วิธีเทียบ

วิธีปกติ > มีคุณสมบัติตามที่กำหนด มี ๒ แบบ ได้แก่ วิธีปกติ ๑ และ วิธีปกติ ๒

วิธีพิเศษ > วิธีที่ใช้แก่ผู้ขอที่มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามที่กำหนดหรือเปลี่ยนแปลงสาขาวิชาเชี่ยวชาญ

วิธีเทียบ > วิธีที่ใช้แก่ผู้ขอที่เคยดำรงตำแหน่งทางวิชาการมาแล้ว

จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

- คุณสมบัติ ภาระงาน
- ผลการสอน
- ผลงานทางวิชาการ

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ปริญญาตรี ๙ ปี

ปริญญาโท ๕ ปี

ปริญญาเอก ๒ ปี

เอกสารการสอน

- แผนการเรียนการสอน
 - ผศ ต้องมี เอกสารประกอบการสอน
 - รศ ต้องมี เอกสารคำสอน

- ผลการสอน
 - ผศ ต้องได้ระดับ ชำนาญ
 - รศ ต้องได้ระดับ ชำนาญพิเศษ
 - ศ ต้องได้ระดับ เชี่ยวชาญ

- ผลงานทางวิชาการ
 - เป็นเจ้าของ
 - เป็นผู้ดำเนินการหลัก
 - มีส่วนร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐
 - เผยแพร่ตามเกณฑ์ ก.พ.อ./ประกาศมหาวิทยาลัย

เกณฑ์ผลงานทางวิชาการ

- ผศ./ผศ.พิเศษ/ผศ.วิจัย/ผศ.ม.บ.
 - วิธีปกติ แบบที่ ๑ (ยกเว้นข้าราชการ) ผลงานที่ยื่นต้องมีคุณภาพ ระดับ ดี
 - วิธีปกติ แบบที่ ๒ (ยกเว้นข้าราชการ) ผลงานที่ยื่นต้องมีคุณภาพ ระดับ ดี
 - วิธีพิเศษ (ยกเว้นข้าราชการ) > ผลงานที่ยื่นต้องมีคุณภาพ ระดับ ดีมาก

- รศ./รศ.พิเศษ/รศ.วิจัย/รศ.ม.บ.
 - วิธีปกติ แบบที่ ๑ > ผลงานที่ยื่นต้องมีคุณภาพ ระดับ ดี
 - วิธีปกติ แบบที่ ๒ (ยกเว้นข้าราชการ) > ผลงานที่ยื่นต้องมีคุณภาพ ระดับ ดีมาก
 - วิธีพิเศษ > ผลงานที่ยื่นต้องมีคุณภาพ ระดับ ดีมาก

- ศ./ศ.พิเศษ/ศ.วิจัย/ศ.ม.บ.
 - วิธีปกติ แบบที่ ๑ ผลงานที่ยื่นต้องมีคุณภาพ ระดับ ดีมาก
 - วิธีปกติ แบบที่ ๒ ผลงานที่ยื่นต้องมีคุณภาพ ระดับ ดีเด่น
 - วิธีพิเศษ ผลงานที่ยื่นต้องมีคุณภาพ ระดับ ดีเด่น

เกณฑ์จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

- ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาการ ไม่นำผลงานของผู้อื่น มาว่าเอกสารแผนการเรียนการสอน เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน สื่อการสอน หนังสือ ตำรา ผลงานทางวิชาการ โครงการวิจัย หรือผลงานอื่นๆ มาเป็นผลงานของตน ไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น แม้เพียงส่วนหนึ่งส่วนใดโดยไม่มีการอ้างอิงที่ถูกต้อง

ตามหลักวิชาการ และไม่กระทำอันเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นอัน กฎหมายระบุว่าเป็นความผิด รวมทั้งไม่นำผลงานทางวิชาการของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการมากกว่าหนึ่งฉบับ

- ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาการของตนเองและ แสดงหลักฐานของการค้นคว้า
- ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการ จนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นและสิทธิมนุษยชน
- ผลงานทางวิชาการต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง และเสนอ ผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการวิจัยโดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหาย แก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่ขยายข้อความที่ค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทาง วิชาการ
- ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

การกระทำผิด

- ยุติการพิจารณา
- ถอดถอนในกรณีแต่งตั้งแล้ว
- ดำเนินการทางวินัย
- ชดใช้ค่าใช้จ่ายในการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการนั้นทั้งหมด
- ห้ามขอแต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการเป็นเวลา ๕ ปี

ประเภทผลงานทางวิชาการ

- บทความทางวิชาการ
- ตำรา
- หนังสือ
- ผลงานวิจัย
- ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น
- ผลงานวิชาการรับใช้สังคม

บทความทางวิชาการ

- งานเขียนทางวิชาการซึ่งมีการกำหนดประเด็นที่ต้องการอธิบายหรือวิเคราะห์อย่างชัดเจน ทั้งนี้มีการ วิเคราะห์ประเด็นดังกล่าวตามหลักวิชาการโดยมีการสำรวจวรรณกรรมเพื่อสนับสนุนจนสามารถสรุปผลการวิเคราะห์ ในประเด็นนั้นได้ อาจเป็นการนำความรู้จากแหล่งต่างๆ มาประมวลร้อยเรียงเพื่อวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ โดยที่ ผู้เขียนแสดงทัศนะทางวิชาการของตนไว้อย่างชัดเจนด้วย ประกอบด้วย การนำความที่แสดงผลหรือที่มาของ ประเด็นที่ต้องการอธิบายหรือวิเคราะห์กระบวนการอธิบายหรือวิเคราะห์ และบทสรุป มีการอ้างอิงและบรรณานุกรม ที่ครบถ้วนและสมบูรณ์

ตำรา

- เอกสารทางวิชาการที่เผยแพร่แล้วและได้ใช้ประกอบการสอนตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษา และเรียบเรียงอย่างเป็นระบบ มีองค์ประกอบดังนี้ คำนำ สารบัญบทของเนื้อหา สารระ ต้องมีความทันสมัยเมื่อพิจารณาถึงวันที่ผู้ขอแต่งตั้งยื่นเสนอขอ มีการอธิบายหรือการวิเคราะห์สังเคราะห์ และมีกร อ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ทันสมัยและครบถ้วนสมบูรณ์ การสรุปเอกสารอ้างอิง และหรือบรรณานุกรมที่เขียนตามระบบสากล ดัชนีค้นค่าหรือข้อความ อาจเขียนเพื่อตอบสนองเนื้อหาทั้งหมดของรายวิชา หรือเป็นส่วนหนึ่งของวิชา หรือ

หลักสูตรก็ได้ โดยมีการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ความรู้ที่เกี่ยวข้อง และสะท้อนให้เห็นความสามารถในการถ่ายทอดวิชา ในการเรียนการสอนในหลักสูตรระดับอุดมศึกษา การอธิบายสาระมีความชัดเจน โดยอาจใช้ข้อมูล แผนภาพ ตัวอย่างหรือกรณีศึกษาประกอบ จนผู้อ่านสามารถทำความเข้าใจในสาระสำคัญได้โดยเบ็ดเสร็จ

หนังสือ

- เอกสารทางวิชาการที่เผยแพร่แล้วที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่ขอแต่งตั้งที่เขียนขึ้นเพื่อเผยแพร่ความรู้ไปสู่ วิชาการ และ/หรือผู้อ่านทั่วไป โดยไม่จำเป็นต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตร หรือต้องนำมาประกอบการ เรียนการสอนในวิชาใดวิชาหนึ่ง ทั้งนี้ จะต้องเป็นเอกสารที่เรียบเรียงขึ้นอย่างมีเอกภาพ มีรากฐานทางวิชาการที่ มั่นคง และให้ทัศนะของผู้เขียนที่สร้างเสริมปัญญาความคิด และสร้างความแข็งแกร่งทางวิชาการให้แก่สาขาวิชานั้นๆ และหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง มีการเรียบเรียงอย่างเป็นระบบที่มีองค์ประกอบ ดังนี้ คำนำ สารบัญ บทของเนื้อหา สาระต้องมีความทันสมัยเมื่อพิจารณาถึงวันที่จัดพิมพ์ มีการอธิบายหรือการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และมีการอ้างอิง แหล่งข้อมูลที่ทันสมัยและครบถ้วนสมบูรณ์ การสรุป เอกสารอ้างอิง และหรือบรรณานุกรมที่เขียนตามระบบสากล ดัชนีค้นค่าหรือข้อความ เผยแพร่แล้วมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ เดือน

ผลงานวิจัย

- ผลงานทางวิชาการที่ได้เผยแพร่แล้วและแสดงถึงการค้นคว้าที่ถูกต้องตามจริยธรรมของการวิจัย และอย่าง เป็นระบบด้วยวิธีวิทยาการวิจัยอันเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้นๆ และมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล คำตอบ หรือข้อสรุปรวมที่จะนำไปสู่ความก้าวหน้าทางวิชาการหรือเอื้อต่อการนำวิชาการนั้นไปประยุกต์ ผลงานวิจัย ต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรหรือวุฒิการศึกษาใดใด ไม่ใช้บทคัดย่อ (abstract) หรือ การเสนอผลงานแบบโปสเตอร์ (poster presentation) หรือการเสนอรายงานการวิจัยต่อผู้ว่าจ้างให้ ทำวิจัย ๆ

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

- ผลงานทางวิชาการ อันเป็นสิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ อาทิ การประดิษฐ์เครื่องทุ่นแรง ผลงานการ สร้างสิ่งมีชีวิตพันธุ์ใหม่ วัคซีน สิ่งก่อสร้าง ผลงานด้านศิลปะ สารานุกรมฯ และให้หมายความรวมถึงงานแปลจาก ตัวงานต้นแบบที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์ ที่เป็นงานวรรณกรรม หรืองานด้านปรัชญา หรือประวัติศาสตร์ หรือวิทยาการสาขาอื่นที่มีความสำคัญและทรงคุณค่าในสาขาวิชานั้นๆ ซึ่งเมื่อนำมาแปลแล้วจะเป็นการเสริม ความก้าวหน้าทางวิชาการที่ประจักษ์ชัด เป็นการแปลจากภาษาต่างประเทศเป็นภาษาไทย หรือจากภาษาไทย เป็นภาษาต่างประเทศ หรือแปลจากภาษาต่างประเทศหนึ่งเป็นภาษาต่างประเทศอีกภาษาหนึ่ง ก็ได้ แต่มิใช่ เอกสาร ประกอบการสอน เอกสารคำสอน สื่อการสอน บทความทางวิชาการ ตำรา หนังสือ งานวิจัย บทคัดย่อ ผลงานวิจัย การเสนอรายงานในการประชุมทางวิชาการ ๆ งานแปลหนังสือหรือตำราทั่วไป

ผลงานวิชาการรับใช้สังคม

- ผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมหรือท้องถิ่น ที่เกิดขึ้นโดยใช้ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาอย่างน้อยหนึ่ง สาขาวิชา และปรากฏผลที่สามารถประเมินได้เป็นรูปธรรมโดยประจักษ์ต่อสาธารณะ ผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม นี้ต้องเป็นผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นทางด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้านเกี่ยวกับ ชุมชน วิถีชีวิต ศิลปะวัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม อาชีพ เศรษฐกิจ การเมืองการปกครอง คุณภาพชีวิต หรือสุขภาพ หรือเป็นผลงาน ที่นำไปสู่การจดทะเบียนสิทธิบัตรหรือทรัพย์สินทางปัญญาในรูปแบบอื่นที่สามารถแสดงได้เป็นที่ประจักษ์ว่าสามารถ ใช้ แก้ปัญหาหรือพัฒนาสังคม และก่อให้เกิดประโยชน์อย่างชัดเจน หรือเป็นการเปลี่ยนแปลงในความตระหนักและการ รับรู้ในปัญหาและแนวทางแก้ไขของชุมชน

- ทั้งนี้ ไม่นับรวมงานที่แสวงหากำไรและได้รับผลตอบแทนส่วนบุคคลในเชิงธุรกิจ
- จัดทำเป็นเอกสาร โดยมีคำอธิบาย/ชี้แจงโดยชัดเจนประกอบผลงานนั้น เพื่อชี้ให้เห็นว่าเป็นผลงานที่ทำให้เกิดการพัฒนาเป็นประโยชน์ต่อสังคม มีความเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นและเกิดความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือเสริมสร้างความรู้หรือก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสาขาวิชาหนึ่งๆ หรือหลายสาขาวิชาได้อย่างไร ในแง่ใด

เอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน

- เอกสารที่ได้ใช้ประกอบการสอนรายวิชาใดวิชาหนึ่งหรือส่วนหนึ่งของรายวิชาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ที่สะท้อนให้เห็น เนื้อหาวิชาที่ทันสมัย ถูกต้อง และวิธีการจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการประเมินผลสัมฤทธิ์ผู้เรียนอย่างเป็นระบบ ประกอบด้วยเอกสารแผนการเรียนการสอน และเอกสารเนื้อหาวิชา โดยมีการตีพิมพ์หรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม และผู้ขอแต่งตั้งเป็นผู้เขียนหรือเขียนร่วมกับผู้อื่น ทั้งนี้ต้องมีใช้การลอกเลียนผลงาน จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอน

เอกสารที่ใช้ประเมินเอกสารคำสอน

- เอกสารคำบรรยายที่ได้ใช้สอนรายวิชาใดวิชาหนึ่งหรือส่วนหนึ่งของรายวิชาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาที่ทันสมัย ถูกต้อง และวิธีการจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการประเมินผลสัมฤทธิ์ผู้เรียนอย่างเป็นระบบ ประกอบด้วยเอกสารแผนการเรียนการสอน และเอกสารเนื้อหาวิชา มีความสมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอน และมีสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้น เช่น รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ(chart) แถบเสียง(tape) หรือภาพเลื่อน(slide) ตัวอย่างหรือกรณีศึกษาที่ใช้ประกอบการอธิบาย ภาพ แบบฝึกปฏิบัติ รวมทั้งการอ้างอิงเพื่อขยายความที่มาของสาระและข้อมูล และบรรณานุกรมที่ทันสมัย โดยมีการตีพิมพ์หรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม และผู้ขอแต่งตั้งเป็นผู้เขียนหรือเขียนร่วมกับผู้อื่น ทั้งนี้ต้องมีใช้การลอกเลียนผลงาน จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของนิสิตที่นำไปศึกษาด้วยตนเองหรือศึกษาเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียนในวิชานั้นๆ

๑.๒. ปัญหาและอุปสรรคร่วมแนวทางแก้ไขปัญหา

- **คุณสมบัติ**
 - ภาระงานไม่ครบตามมาตรฐานภาระงานทางวิชาการสำหรับคณาจารย์
 - ชั่วโมงภาระงาน น้อยไป/มากเกินไป (จนไม่มีเวลาพักผ่อน)
 - การสอนนอกหลักสูตรของมหาวิทยาลัยบูรพา-ไม่ใช่ภาระงานการสอน แต่เป็นภาระงานการบริการวิชาการ
- **ผลการสอน**
 - ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นไม่ได้เข้าสังเกตการสอน
 - เอกสารประกอบการสอน /เอกสารคำสอน ผิดประเภท
 - ไม่มีแผนการเรียนการสอน
 - ไม่ได้ระบุว่าเอกสารประกอบการบรรยาย /เอกสารคำสอน-ใช้กับรายวิชาใด เมื่อไร

- ผลงานทางวิชาการ
 - บทความย่อ / โปสเตอร์ / รายงานการวิจัยที่ไม่มี peer review ไม่จัดเป็น ผลงานวิจัย
 - เป็นเจ้าของผลงานไม่ถึงร้อยละ ๕๐
 - ตัดต่อ ลอกเลียน ฯ ผลงานของคนอื่น
 - ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น-ผิดประเภท
 - บทความวิชาการ-ไม่ใช่สำหรับ รัช. และ ศ.
 - หนังสือ/ตำรา -ไม่ได้ระบุว่าหนังสือหรือตำรา ไม่มีรับรอง
 - งานแปล -เป็นผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น และต้องไม่ใช่ language translation
 - ไม่ตรงกับสาขาวิชาที่ขอ
 - ไม่ได้การตีพิมพ์เผยแพร่ตามประกาศ ก.พ.อ./ประกาศมหาวิทยาลัย
- อื่นๆ
 - ขอผิดวิธี
 - ไม่ได้เขียนเสนอเอกสารผลงานทางวิชาการตามแบบแผนสากล(APA)

๑.๓ แนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices)

เอกสารประกอบการขอกำหนดตำแหน่ง

- ผลงานทางวิชาการ	จำนวน	๗	ชุด
- ม.บ.ว. ๐๑-๕๖ หรือ ก.พ.อ. ๐๓	จำนวน	๗	ชุด
- แบบตรวจสอบการเผยแพร่หนังสือหรือตำรา พร้อมคำสั่งฯ	จำนวน	๗	ชุด (ถ้ามี)
- ม.บ.ว. ๑๓-๕๖ หรือแบบรับรองการมีส่วนร่วมฯ	จำนวน	๗	ชุด
- ม.ป.ส. ๐๑-๕๖, ๐๒-๕๖, ๐4-๕๖, ๐๖-๕๖	จำนวน	๗	ชุด

เอกสารอื่นๆ

- มคอ. ๓ และ มคอ. ๕	จำนวน	๓	ชุด
- เอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน	จำนวน	๓	ชุด
- แบบประวัติพนักงานจากระบบงานบุคคล	จำนวน	๑	ชุด

ผู้สรุปประเด็นความรู้.....นางสาวสิริมาส คำเสียง.....
หน่วยงาน.....สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์.....
วันที่บันทึก.....วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙.....

โครงการจัดการความรู้ (KM) ด้านการบริหารจัดการ
เรื่อง “แนวทางการจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ”
วันอังคารที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙
ณ ห้องประชุมน้ำใจชายน์ SD ๑๑๗ ชั้น ๑ อาคารสิรินธร คณะวิทยาศาสตร์

๑. ประเด็นความรู้

๑.๑ แนวทางปฏิบัติ

.....
.....
.....
.....
.....
.....

๑.๒. ปัญหาและอุปสรรคพร้อมแนวทางแก้ไขปัญหา

.....
.....
.....
.....
.....
.....

๑.๓ แนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ผู้สรุปประเด็นความรู้
หน่วยงาน วันที่บันทึก.....