

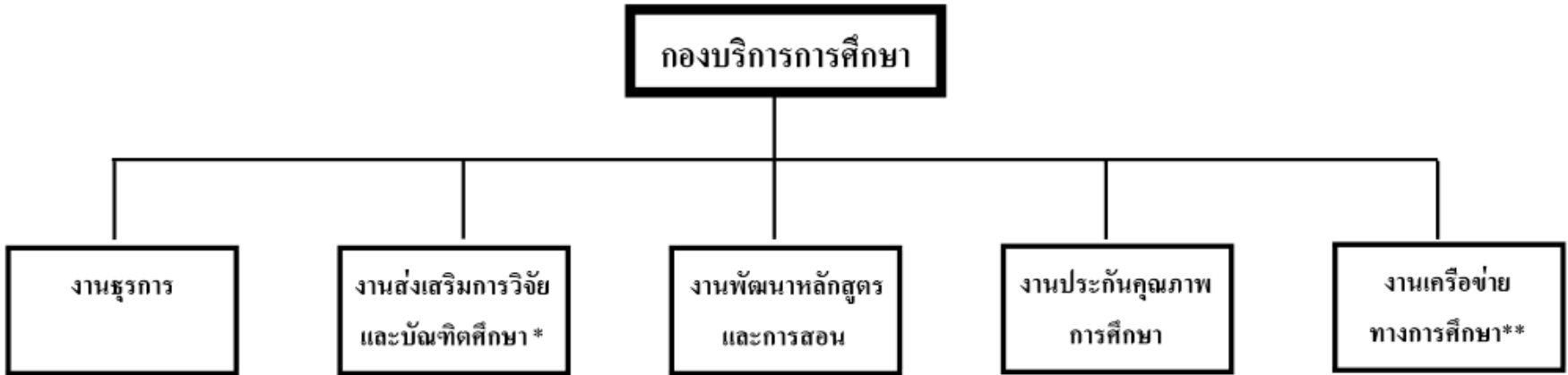
# การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

วัชระ วงศ์เกิดสุข

งานพัฒนาหลักสูตรและการสอน

กองบริการศึกษา สำนักงานอธิการบดี

# โครงสร้างองค์กรกองบริการการศึกษา



- หน่วยสารบรรณ
- หน่วยบริหารบุคคล
- หน่วยการเงิน พัสดุ ครุภัณฑ์
- หน่วยผลิตเอกสาร

- หน่วยส่งเสริมและประสานงานวิจัย
- หน่วยส่งเสริมบัณฑิตศึกษา
- หน่วยเผยแพร่และประชาสัมพันธ์งานวิจัย
- หน่วยประสานงานเครือข่ายวิจัย
- หน่วยพัฒนาระบบสารสนเทศงานวิจัย

- หน่วยส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาหลักสูตร
- หน่วยส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาการเรียนการสอน
- **หน่วยตำแหน่งทางวิชาการ \*\***
- หน่วยสภาวิชาการ
- หน่วยพัฒนาระบบสารสนเทศหลักสูตร
- หน่วยสถาบันสมทบและสถาบันร่วมจัดการศึกษา

- หน่วยส่งเสริม สนับสนุน และเผยแพร่การประกันคุณภาพการศึกษา
- หน่วยกำกับและติดตามการประกันคุณภาพการศึกษา
- หน่วยพัฒนาระบบสารสนเทศการประกันคุณภาพการศึกษา

- หน่วยประสานงานสถาบันความร่วมมือทางวิชาการ
- หน่วยประสานงานเครือข่ายอุดมศึกษา ภาคตะวันออก
- หน่วยประสานงานเครือข่ายสหกิจศึกษา
- หน่วยประสานงานเครือข่ายบัณฑิตศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา



# ตำแหน่งทางวิชาการ

เป็นตำแหน่งของอาจารย์ที่แสดงถึงความเป็นผู้ทรงคุณวุฒิสูง  
มีความเชี่ยวชาญ มีคุณธรรมและจรรยาบรรณ ในการสอน  
การวิจัย การบริการวิชาการ และความรับผิดชอบต่อสังคม



## ประกาศ/ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

- ประกาศ ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ฉบับที่ ๒, ๔, ๕, ๖, ๗, ๘, ๙ และ ๑๐
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๖

## ประกาศ/ข้อบังคับ อื่นๆ

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยจรรยาบรรณและการดำเนินการทางจรรยาบรรณของคณาจารย์ และผู้ทำวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๕
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของคณาจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๘

## ประกาศ/ข้อบังคับ อื่นๆ (ต่อ)

- ประกาศ ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการ สำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๖
- ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๖๕๘-๒๕๕๖ เรื่อง รายชื่อวารสารทางวิชาการเพื่อการเผยแพร่ซึ่งเป็นวารสารที่มีกระบวนการกลั่นกรองโดยผู้ทรงคุณวุฒิและได้รับการยอมรับในวงวิชาการแต่ละสาขาวิชา

# ผู้ที่สามารถดำรงตำแหน่งทางวิชาการ



## ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

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



# ผู้ที่สามารถดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (ต่อ)

- ผู้มิได้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย
  - อาจารย์พิเศษ
  - อาจารย์อำนวยการ

# ตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยบูรพา

➤ อาจารย์ (ข้าราชการฯ และพนักงานมหาวิทยาลัยเต็มเวลา )

มี ๓ ระดับ คือ

- ผู้ช่วยศาสตราจารย์
- รองศาสตราจารย์
- ศาสตราจารย์

# ตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยบูรพา (ต่อ)

- อาจารย์บางส่วนเวลา มี ๓ ระดับ คือ
  - ผู้ช่วยศาสตราจารย์มหาวิทยาลัยบูรพา
  - รองศาสตราจารย์มหาวิทยาลัยบูรพา
  - ศาสตราจารย์มหาวิทยาลัยบูรพา

# ตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยบูรพา (ต่อ)

- นักวิจัย มี ๓ ระดับ คือ
  - ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิจัย
  - รองศาสตราจารย์วิจัย
  - ศาสตราจารย์วิจัย

# ตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยบูรพา (ต่อ)

- อาจารย์พิเศษ มี ๓ ระดับ คือ
  - ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ
  - รองศาสตราจารย์พิเศษ
  - ศาสตราจารย์พิเศษ

# ตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยบูรพา (ต่อ)

- อาจารย์อำนวยการ
  - ศาสตราจารย์อำนวยการ

# ตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยบูรพา (ต่อ)

## ➤ ตำแหน่งทางวิชาการ อื่นๆ

- ศาสตราจารย์คลินิก
- ศาสตราจารย์เกียรติคุณ
- ศาสตราจารย์วิจัยเกียรติคุณ
- ศาสตราจารย์มหาวิทยาลัยบูรพาเกียรติคุณ
- ศาสตราจารย์คลินิกเกียรติคุณ

# การพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

มี ๓ วิธี คือ

➤ วิธีปกติ

➤ วิธีพิเศษ

➤ วิธีเทียบ\*



# การพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (ต่อ)

วิธีปกติ > มีคุณสมบัติตามที่กำหนด มี ๒ แบบ\* ได้แก่

➤ แบบที่ ๑

➤ แบบที่ ๒

## การพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (ต่อ)

วิธีพิเศษ > วิธีที่ใช้แก่ผู้ขอที่มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามที่กำหนด  
หรือเปลี่ยนแปลงสาขาวิชาเชี่ยวชาญ

วิธีเทียบ > วิธีที่ใช้แก่ผู้ขอที่เคยดำรงตำแหน่งทางวิชาการ  
มาแล้ว

# การกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

เกณฑ์

วิธีการ

เกณฑ์

จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

คุณสมบัติ ภาระ  
งาน

ผลการสอน

ผลงานทาง  
วิชาการ

# คุณสมบัติและภาระงาน

คุณสมบัติ

วุฒิ

ระยะเวลา

คุณธรรม/จรรยาบรรณ อาจารย์

ภาระงาน

มาตรฐานภาระงานทางวิชาการ

สอน

วิจัย

บริการวิชาการ

อื่นๆ

ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

เกณฑ์

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ปริญญาตรี

๔ ปี

ปริญญาโท

๕ ปี

ปริญญาเอก

๒ ปี

เกณฑ์

ผศ

๓ ปี

รศ

๒ ปี

ศ

# เกณฑ์

## เอกสารการสอน

### แผนการเรียน การสอน

ผศ

เอกสารประกอบการสอน

รศ

เอกสารคำสอน

## ผลการสอน

ผศ

ชำนาญ

รศ

ชำนาญพิเศษ

ศ

เชี่ยวชาญ

\*\*เอกสารแนบท้ายข้อบังคับฯ หมายเลข ๒



เกณฑ์

ผลงานทางวิชาการ

เป็นเจ้าของ

เป็นผู้ดำเนินการหลัก

มีส่วนร่วมไม่น้อย  
กว่าร้อยละ ๕๐

เผยแพร่ตามเกณฑ์  
ก.พ.อ./ประกาศ  
มหาวิทยาลัย

\*\*เอกสารแนบท้ายข้อบังคับฯ หมายเลข ๑

# เกณฑ์

ผศ. ผศ.พิเศษ ผศ.วิจัย ผศ.ม.บ.

รศ. รศ.พิเศษ รศ.วิจัย รศ.ม.บ.

ศ. ศ.พิเศษ ศ.วิจัย ศ.ม.บ.

เกณฑ์ผลงานทางวิชาการ  
ผศ./ผศ.พิเศษ/ผศ.วิจัย/ผศ.ม.บ.

และ

ผลงาน  
วิจัย  
๑ เรื่อง

หรือ

ผลงาน  
ทางวิชาการ  
ในลักษณะอื่น  
๑ เรื่อง/ชิ้น

หรือ

ผลงาน  
วิชาการ  
รับใช้สังคม  
๑ เรื่อง

บทความ  
วิชาการ  
๑ เรื่อง

หรือ

หนังสือ

หรือ

ตำรา

จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาการ

วิธีปกติ แบบที่ ๑

คุณภาพ - ดี

เกณฑ์ผลงานทางวิชาการ  
ผศ./ผศ.พิเศษ/ผศ.วิจัย/ผศ.ม.บ.

ผลงานวิจัย  
๒ เรื่อง\*

หรือ

ผลงานวิชาการ  
ในลักษณะอื่น  
๒ เรื่อง/ชิ้น\*

หรือ

ผลงานวิจัย  
๑ เรื่อง **และ**  
ผลงานวิชาการ  
ในลักษณะอื่น  
๑ เรื่อง/ชิ้น\*

หรือ

ผลงานวิจัย  
๑ เรื่อง **หรือ**  
ผลงานวิชาการ  
ในลักษณะอื่น  
๑ เรื่อง/ชิ้น\*\*

จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาการ

วิธีปกติ แบบที่ ๒

คุณภาพ \*- ดี \*\* - ดีมาก

เกณฑ์ผลงานทางวิชาการ  
ผศ./ผศ.พิเศษ/ผศ.วิจัย/ผศ.ม.บ.

และ

ผลงาน  
วิจัย  
๑ เรื่อง

หรือ

ผลงาน  
ทางวิชาการ  
ในลักษณะอื่น  
๑ เรื่อง/ชิ้น

หรือ

ผลงาน  
วิชาการ  
รับใช้สังคม  
๑ เรื่อง

บทความ  
วิชาการ  
๑ เรื่อง

หรือ

หนังสือ

หรือ

ตำรา

จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาการ

วิธีพิเศษ

คุณภาพ - ดีมาก

เกณฑ์ผลงานทางวิชาการ  
รศ./รศ.พิเศษ/รศ.วิจัย/รศ.ม.บ.

และ

ผลงาน  
วิจัย  
๑ เรื่อง

ผลงาน  
ทางวิชาการ  
ในลักษณะอื่น  
๑ เรื่อง/ชิ้น

ผลงาน  
วิชาการ  
รับใช้สังคม  
๑ เรื่อง

หนังสือ

ตำรา

หรือ

หรือ

หรือ

จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาการ

วิธีปกติ แบบที่ ๑

คุณภาพ - ดี

เกณฑ์ผลงานทางวิชาการ  
รศ./รศ.พิเศษ/รศ.วิจัย/รศ.ม.บ.

ผลงานวิจัย  
๒ เรื่อง

หรือ

ผลงานวิชาการ  
ในลักษณะอื่น  
๒ เรื่อง/ชิ้น

หรือ

ผลงานวิจัย  
๑ เรื่อง **และ**  
ผลงานวิชาการ  
ในลักษณะอื่น  
๑ เรื่อง/ชิ้น

จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาการ

วิธีปกติ แบบที่ ๒

คุณภาพ - ดีมาก

เกณฑ์ผลงานทางวิชาการ  
รศ./รศ.พิเศษ/รศ.วิจัย/รศ.ม.บ.

และ

ผลงาน  
วิจัย  
๑ เรื่อง

ผลงาน  
ทางวิชาการ  
ในลักษณะอื่น  
๑ เรื่อง/ชิ้น

ผลงาน  
วิชาการ  
รับใช้สังคม  
๑ เรื่อง

หนังสือ

ตำรา

หรือ

หรือ

หรือ

จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาการ

วิธีพิเศษ

คุณภาพ - ดีมาก



เกณฑ์ผลงานทางวิชาการ  
ศ./ศ.พิเศษ/ศ.วิจัย/ศ.ม.บ.

และ

ผลงาน  
วิจัย  
๑ เรื่อง

ผลงาน  
ทางวิชาการ  
ในลักษณะอื่น  
๑ เรื่อง/ชิ้น

ผลงาน  
วิชาการ  
รับใช้สังคม  
๑ เรื่อง

หนังสือ

ตำรา

หรือ

หรือ

หรือ

จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาการ

วิธีปกติ แบบที่ ๑

คุณภาพ - ดีมาก

เกณฑ์ผลงานทางวิชาการ  
ศ./ศ.พิเศษ/ศ.วิจัย/ศ.ม.บ.

หรือ

ผลงาน  
วิจัย  
๑ เรื่อง

ผลงาน  
ทางวิชาการ  
ในลักษณะอื่น  
๑ เรื่อง/ชิ้น

หรือ

หนังสือ

ตำรา

หรือ

จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาการ

วิธีปกติ แบบที่ ๒

คุณภาพ - ดีเด่น

เกณฑ์ผลงานทางวิชาการ  
ศ./ศ.พิเศษ/ศ.วิจัย/ศ.ม.บ.

และ

ผลงาน  
วิจัย  
๑ เรื่อง

ผลงาน  
ทางวิชาการ  
ในลักษณะอื่น  
๑ เรื่อง/ชิ้น

ผลงาน  
วิชาการ  
รับใช้สังคม  
๑ เรื่อง

หนังสือ

ตำรา

หรือ

หรือ

หรือ

จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาการ

วิธีพิเศษ

คุณภาพ - ดีเด่น

## การเทียบระดับตำแหน่งทางวิชาการ

ผศ. ผศ.พิเศษ ผศ.วิจัย ผศ.ม.บ.

รศ. รศ.พิเศษ รศ.วิจัย รศ.ม.บ.

ศ. ศ.พิเศษ ศ.วิจัย ศ.ม.บ.

เกณฑ์

การเทียบตำแหน่งทางวิชาการ

พื้นที่ตำแหน่งโดย  
ไม่มีความผิด

ผ่านทดลองงาน

มีผลการปฏิบัติงาน  
ตามเกณฑ์

มีผลงานทาง  
วิชาการเพิ่มขึ้น

\*- อาจให้มีประเมินการสอน \*\*-อาจให้มีการประเมินผลงานทางวิชาการ

# เกณฑ์จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

- ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาการ ไม่นำผลงานของผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นเอกสารแผนการเรียนการสอน เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน สื่อการสอน หนังสือ ตำรา ผลงานทางวิชาการ โครงการวิจัย หรือผลงานอื่นๆ มาเป็นผลงานของตน ไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น แม้เพียงส่วนหนึ่งส่วนใดโดยไม่มี การอ้างอิงที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ และไม่กระทำอันเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นอันกฎหมายระบุว่าเป็นความผิด รวมทั้งไม่นำผลงานทางวิชาการของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการมากกว่าหนึ่งฉบับ

## เกณฑ์จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ (ต่อ)

- ต้องให้เกียรติและอ้างอิงถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาการของตนเองและแสดงหลักฐานของการค้นคว้า
- ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการ จนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นและสิทธิมนุษยชน

## เกณฑ์จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ (ต่อ)

- ผลงานทางวิชาการต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาการ เป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการวิจัยโดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่ขยายข้อความที่ค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาการ



## เกณฑ์จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ (ต่อ)

- ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

# การกระทำผิด

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

# ประเภทผลงานทางวิชาการ

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

# บทความทางวิชาการ

- งานเขียนทางวิชาการซึ่งมีการกำหนดประเด็นที่ต้องการอธิบายหรือวิเคราะห์อย่างชัดเจน ทั้งนี้มีการวิเคราะห์ประเด็นดังกล่าวตามหลักวิชาการโดยมีการสำรวจวรรณกรรมเพื่อสนับสนุนจนสามารถสรุปผลการวิเคราะห์ในประเด็นนั้นได้ อาจเป็นการนำความรู้จากแหล่งต่างๆ มาประมวลร้อยเรียงเพื่อวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ โดยที่ผู้เขียนแสดงทัศนะทางวิชาการของตนไว้อย่างชัดเจนด้วย ประกอบด้วย การนำความที่แสดงเหตุผลหรือที่มาของประเด็นที่ต้องการอธิบายหรือวิเคราะห์กระบวนการอธิบายหรือวิเคราะห์ และบทสรุป มีการอ้างอิงและบรรณานุกรม ที่ครบถ้วนและสมบูรณ์

# ตำรา

- เอกสารทางวิชาการที่เผยแพร่แล้วและได้ใช้ประกอบการสอนตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษา และเรียบเรียงอย่างเป็นระบบ มีองค์ประกอบดังนี้ คำนำ สารบัญบทของเนื้อหา สารจะต้องมีความทันสมัยเมื่อพิจารณาถึงวันที่ผู้ขอแต่งตั้งยื่นเสนอขอ มีการอธิบายหรือการวิเคราะห์สังเคราะห์ และมีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ทันสมัยและครบถ้วนสมบูรณ์ การสรุปเอกสารอ้างอิง และหรือบรรณานุกรมที่เขียนตามระบบสากล ดัชนีค้นคำหรือข้อความ อาจเขียนเพื่อตอบสนองเนื้อหาทั้งหมดของรายวิชา หรือเป็นส่วนหนึ่งของวิชา หรือ หลักสูตรก็ได้ โดยมีการวิเคราะห์สังเคราะห์ ความรู้ที่เกี่ยวข้อง และสะท้อนให้เห็นความสามารถในการถ่ายทอดวิชาในการเรียนการสอนในหลักสูตรระดับอุดมศึกษา การอธิบายสารระมีความชัดเจน โดยอาจใช้ข้อมูล แผนภาพ ตัวอย่างหรือกรณีศึกษาประกอบ จนผู้อ่านสามารถทำความเข้าใจในสาระสำคัญได้โดยเบ็ดเสร็จ

# หนังสือ

- เอกสารทางวิชาการที่เผยแพร่แล้วที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่ขอแต่งตั้งที่เขียนขึ้นเพื่อเผยแพร่ความรู้ไปสู่วงวิชาการ และ/หรือผู้อ่านทั่วไป โดยไม่จำเป็นต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตร หรือต้องนำมาประกอบการเรียนการสอนในวิชาใดวิชาหนึ่ง ทั้งนี้ จะต้องเป็นเอกสารที่เรียบเรียงขึ้นอย่างมีเอกภาพ มีรากฐานทางวิชาการที่มั่นคง และให้ทัศนะของผู้เขียนที่สร้างเสริมปัญญาความคิด และสร้างความแข็งแกร่งทางวิชาการให้แก่สาขาวิชานั้นๆ และหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง มีการเรียบเรียงอย่างเป็นระบบที่มีองค์ประกอบ ดังนี้ คำนำ สารบัญ บทของเนื้อหา สารจะต้องมีความทันสมัยเมื่อพิจารณาถึงวันที่จัดพิมพ์ มีการอธิบายหรือการวิเคราะห์สังเคราะห์ และมีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ทันสมัยและครบถ้วนสมบูรณ์ การสรุป เอกสารอ้างอิง และหรือบรรณานุกรมที่เขียนตามระบบสากล ดัชนีค้นคำหรือข้อความ เผยแพร่แล้วมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ เดือน

# ผลงานวิจัย

- ผลงานทางวิชาการที่ได้เผยแพร่แล้วและแสดงถึงการค้นคว้าที่ถูกต้องตามจริยธรรมของการวิจัย และอย่างเป็นระบบด้วยวิธีวิทยาการวิจัยอันเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้นๆ และมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล คำตอบ หรือข้อสรุปรวมที่จะนำไปสู่ความก้าวหน้าทางวิชาการหรือเอื้อต่อการนำวิชาการนั้นไปประยุกต์ ผลงานวิจัยต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรหรือวุฒิการศึกษาใดๆ ไม่ใช่บทคัดย่อ (abstract) หรือ การเสนอผลงานแบบโปสเตอร์ (poster presentation) หรือการเสนอรายงานการวิจัยต่อผู้ว่าจ้างให้ทำวิจัยๆ

# ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

- ผลงานทางวิชาการ อันเป็นสิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ อาทิ การประดิษฐ์เครื่องทุ่นแรง ผลงานการสร้างสิ่งมีชีวิตพันธุ์ใหม่ วัคซีน สิ่งก่อสร้าง ผลงานด้านศิลปะ สารานุกรมฯ และให้หมายความรวมถึงงานแปลจากตัวงานต้นแบบที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์ที่เป็นงานวรรณกรรม หรืองานด้านปรัชญา หรือประวัติศาสตร์ หรือวิทยาการสาขาอื่นที่มีความสำคัญ และทรงคุณค่าในสาขาวิชานั้นๆ ซึ่งเมื่อนำมาแปลแล้วจะเป็นการเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการที่ประจักษ์ชัด เป็นการแปลจากภาษาต่างประเทศเป็นภาษาไทย หรือจากภาษาไทยเป็นภาษาต่างประเทศ หรือแปลจากภาษาต่างประเทศหนึ่งเป็นภาษาต่างประเทศอีกภาษาหนึ่ง ก็ได้ แต่มิใช่เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน สื่อการสอน บทความทางวิชาการ ตำรา หนังสือ งานวิจัย บทความย่อผลงานวิจัย การเสนอรายงานในการประชุมทางวิชาการฯ งานแปลหนังสือหรือตำราต่างๆ ไป



# ผลงานวิชาการรับใช้สังคม

- ผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมหรือท้องถิ่น ที่เกิดขึ้นโดยใช้ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาอย่างน้อยหนึ่งสาขาวิชา และปรากฏผลที่สามารถประเมินได้เป็นรูปธรรมโดยประจักษ์ต่อสาธารณะ ผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมนี้ต้องเป็นผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นทางด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้านเกี่ยวกับ ชุมชน วิถีชีวิต ศิลปวัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม อาชีพ เศรษฐกิจ การเมืองการปกครอง คุณภาพชีวิต หรือสุขภาพ หรือเป็นผลงานที่นำไปสู่การจดทะเบียนสิทธิบัตรหรือทรัพย์สินทางปัญญาในรูปแบบอื่นที่สามารถแสดงได้เป็นที่ประจักษ์ว่าสามารถใช้แก้ปัญหาหรือพัฒนาสังคม และก่อให้เกิดประโยชน์อย่างชัดเจน หรือเป็นการเปลี่ยนแปลงในทัศนคติ และการรับรู้ในปัญหาและแนวทางแก้ไขของชุมชน

## ผลงานวิชาการรับใช้สังคม (ต่อ)

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

## ผลงานวิชาการรับใช้สังคม (ต่อ)

๑. สภาพการณ์ก่อนการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น
๒. การมีส่วนร่วมและการยอมรับของสังคมเป้าหมาย
๓. กระบวนการที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น
๔. ความรู้หรือความเชี่ยวชาญที่ใช้ในการทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงนั้น
๕. การคาดการณ์สิ่งที่จะตามมาหลังจากการเปลี่ยนแปลงได้เกิดขึ้นแล้ว
๖. การประเมินผลลัพธ์การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น
๗. แนวทางการติดตามและธำรงรักษาพัฒนาการที่เกิดขึ้นให้คงอยู่ต่อไป

# ทิศทางของผลงานทางวิชาการ

- ผลงานทางวิชาการต้องเป็นผลงานที่มีทิศทางการศึกษาหรือวิจัยตามกรณีใดกรณีหนึ่งหรือหลายกรณีตามความเหมาะสมของแต่ละสาขาวิชา ดังนี้
  ๑. สอดคล้องกับศักยภาพหรือทรัพยากรของแต่ละพื้นที่เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์และการพัฒนาประเทศในด้านต่างๆ
  ๒. เพื่อให้รู้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของบริบทโลก
  ๓. เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
  ๔. พัฒนาและส่งเสริมชุมชนหรือสังคมให้มีความเข้มแข็ง
  ๕. ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อวงวิชาการ

# เอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน

## เอกสารประกอบการสอน

- เอกสารที่ได้ใช้ประกอบการสอนรายวิชาใดวิชาหนึ่งหรือส่วนหนึ่งของรายวิชาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาที่ทันสมัย ถูกต้อง และวิธีการจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการประเมินผลสัมฤทธิ์ผู้เรียนอย่างเป็นระบบ ประกอบด้วยเอกสารแผนการเรียนการสอน และเอกสารเนื้อหาวิชา โดยมีการตีพิมพ์หรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม และผู้ขอแต่งตั้งเป็นผู้เขียนหรือเขียนร่วมกับผู้อื่น ทั้งนี้ต้องมีใช้การลอกเลียนผลงาน จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอน

# เอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน (ต่อ)

## เอกสารคำสอน

- เอกสารคำบรรยายที่ได้ใช้สอนรายวิชาใดวิชาหนึ่งหรือส่วนหนึ่งของรายวิชาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาที่ทันสมัย ถูกต้อง และวิธีการจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการประเมินผลสัมฤทธิ์ผู้เรียนอย่างเป็นระบบ ประกอบด้วยเอกสารแผนการเรียนการสอน และเอกสารเนื้อหาวิชา มีความสมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอน และมีสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้น เช่น รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ(chart) แถบเสียง(tape) หรือภาพเลื่อน(slide) ตัวอย่างหรือกรณีศึกษาที่ใช้ประกอบการอธิบาย ภาพ แบบฝึกปฏิบัติ รวมทั้งการอ้างอิงเพื่อขยายความที่มาจากสาระและข้อมูล และบรรณานุกรมที่ทันสมัย โดยมีการตีพิมพ์หรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม และผู้ขอแต่งตั้งเป็นผู้เขียนหรือเขียนร่วมกับผู้อื่น ทั้งนี้ต้องมิใช่การลอกเลียนผลงาน จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของนิสิตที่นำไปศึกษาด้วยตนเองหรือศึกษาเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียนในวิชานั้นๆ

# วิธีการ

ผู้ขอแต่งตั้งเสนอ ภาควิชา

ภาควิชาตรวจสอบ

ผู้ขอแต่งตั้ง (อาจารย์พิเศษสถาบันสมทบ)

เสนอสถาบันสมทบ

สถาบันตรวจสอบ

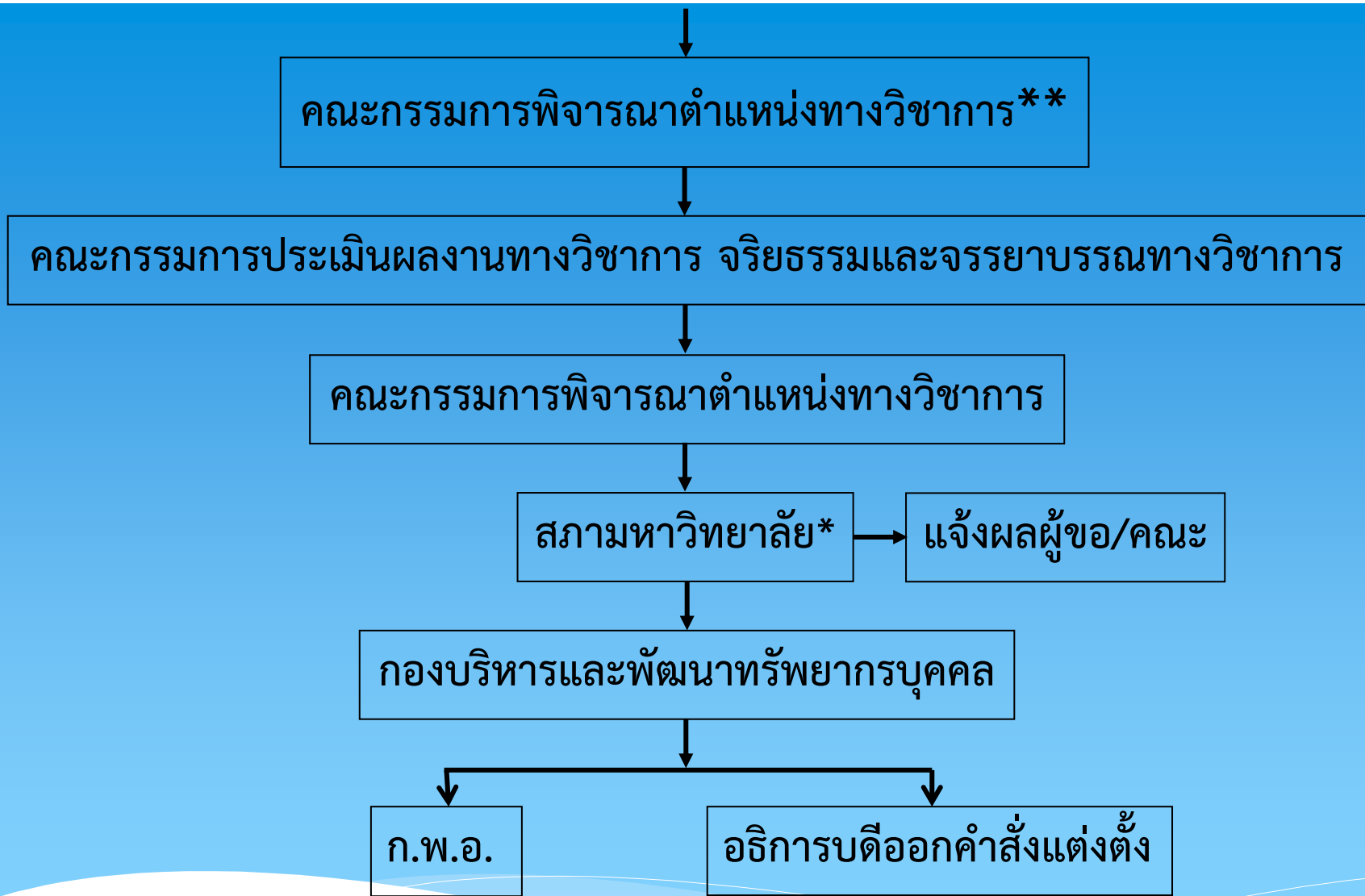
คณะฯ ตรวจสอบคุณสมบัติ/ภาระงาน/เอกสาร/ผลงานวิชาการ

คณะฯ ประเมินผลการสอนในชั้นต้น (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)

คณะฯ ส่งมหาวิทยาลัย\*

แบบฯ/ผลประเมินผลการสอนในชั้นต้น/เอกสาร/ผลงานวิชาการและคำรับรอง

สภาวิชาการกลั่นกรอง



\*\* อาจตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อประเมินผลการสอน



## คณะฯ ตรวจสอบอะไรบ้าง

- ตรวจสอบเอกสารและพิจารณาความถูกต้อง ว่าเป็นไปตามเกณฑ์
- ตรวจสอบภาระงาน ว่าเป็นไปตามเกณฑ์
- ตรวจสอบผลงานทางวิชาการ ว่าเป็นไปหลักเกณฑ์การเสนอขอ และต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือวุฒิ การศึกษาใดใด
- ตรวจสอบเอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน
- ประเมินการสอนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ตรวจสอบจริยธรรมและจรรยาบรรณทางการสอน และทาง วิชาการ

# ความผิดพลาดที่พบบ่อย

## คุณสมบัติ

- ภาระงานไม่ครบตามมาตรฐานภาระงานทางวิชาการสำหรับคณาจารย์
- ชั่วโมงภาระงาน น้อยไป/มากเกินไป (จนไม่มีเวลาพักผ่อน)
- การสอนนอกหลักสูตรของมหาวิทยาลัยบูรพา-ไม่ใช่ภาระงานการสอน แต่เป็นภาระงานการบริการวิชาการ

# ความผิดพลาดที่พบบ่อย (ต่อ)

## ผลการสอน

- ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นไม่ได้เข้าสังเกตการสอน
- เอกสารประกอบการสอน / เอกสารคำสอน ผิดประเภท  
ไม่มีแผนการเรียนการสอน
- ไม่ได้ระบุว่าเอกสารประกอบการสอน / เอกสารคำสอน-ใช้กับ  
รายวิชาใด เมื่อไร

# ความผิดพลาดที่พบบ่อย (ต่อ)

## ผลงานทางวิชาการ

- บทความย่อ / โปสเตอร์ / รายงานการวิจัยที่ไม่มี peer review ไม่จัดเป็นผลงานวิจัย
- เป็นเจ้าของผลงานไม่ถึงร้อยละ ๕๐
- ตัดต่อ ลอกเลียน ๆ ผลงานของคนอื่น
- ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น-ผิดประเภท
- บทความวิชาการ-ไม่ใช่สำหรับ รศ. และ ศ.

# ความผิดพลาดที่พบบ่อย (ต่อ)

## ผลงานทางวิชาการ (ต่อ)

- หนังสือ/ตำรา -ไม่ได้ระบุว่าเป็นหนังสือหรือตำรา ไม่มีรับรอง
- งานแปล -เป็นผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น และต้องไม่ใช่ language translation
- ไม่ตรงกับสาขาวิชาที่ขอ
- ไม่ได้การตีพิมพ์เผยแพร่ตามประกาศ ก.พ.อ./ประกาศมหาวิทยาลัย

# ความผิดพลาดที่พบบ่อย (ต่อ)

อื่นๆ

- ขอบผิดวิธี
- ไม่ได้เขียนเสนอเอกสารผลงานทางวิชาการตามแบบแผนสากล (APA)

# ข้อเสนอแนะ

- Beall 's list
- ผลงานทางวิชาการเก่า ไม่ทันสมัย
- สาขาวิชาที่ขาดแคลน
- การตีพิมพ์/เผยแพร่ วารสาร > การประชุมทางวิชาการ
- ความถูกต้องตามระเบียบวิธีวิจัย
- ความคิดริเริ่ม + องค์กรความรู้ใหม่
- ประโยชน์ของงานวิจัย
- การใช้ภาษา การเขียน ความถูกต้อง ความชัดเจน
- ปริมาณงานที่ทำ

## ข้อเสนอแนะ (ต่อ)

- งานวิจัย สายมนุษยศาสตร์ – สังคมศาสตร์ >> ต้องส่งรายงานวิจัย ฉบับสมบูรณ์



# เอกสารประกอบการขอกำหนดตำแหน่ง

รายการ

จำนวน (ตัวจริง ๑ + สำเนา ๖)

- ผลงานทางวิชาการ ๗
- ม.บ.ว. ๐๑-๕๖ หรือ ก.พ.อ. ๐๓ ๗
- แบบตรวจสอบการเผยแพร่หนังสือหรือตำรา พร้อมคำสั่งฯ ๗ (ถ้ามี)
- ม.บ.ว. ๑๓-๕๖ หรือแบบรับรองการมีส่วนร่วมฯ ๗
- ม.ป.ส. ๐๑-๕๖, ๐๒-๕๖, ๐๔-๕๖, ๐๖-๕๖ ๗

เอกสารอื่นๆ

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

Downloads เอกสาร

<http://service.buu.ac.th/rules>

การพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

Questions?

