การขอตำแหน่งทางวิชาการ

จัดทำโดย...คณะกรรมการจัดการความรู้ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา

ศาสตราจารย์ (ศ.)

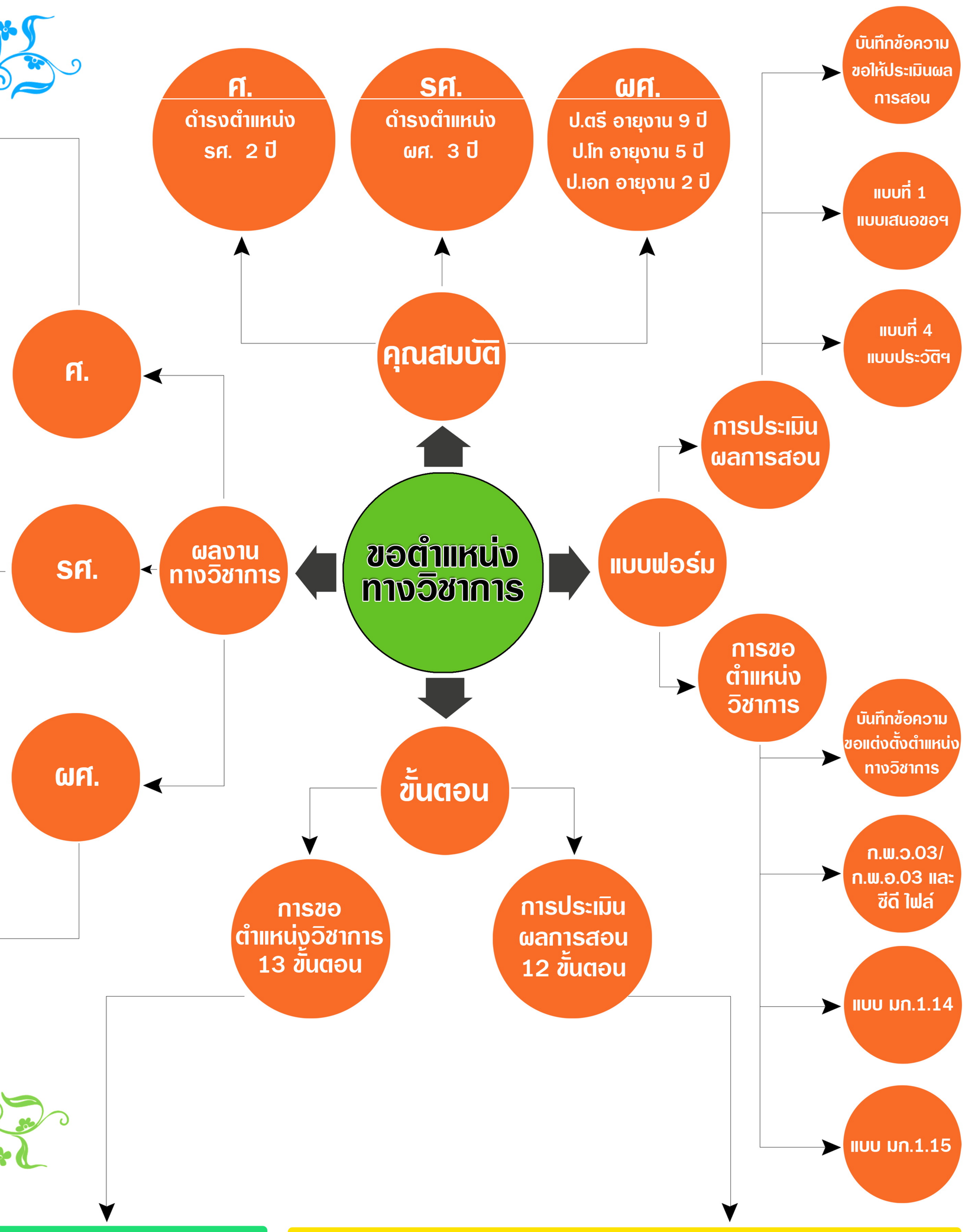
1. ผลงานทางวิชาการ
   วิธีที่ 1 (ระดับดีมาก)
   ผลงานประเภทที่ (1)
   ผลงานวิจัย หรือ ผลงานวิชาการรับใช้สังคม หรือ ผลงานวิชาการลักษณะอื่น
   และ
   ผลงานประเภทที่ (2)
   ผลงานแต่งตำรา หรือหนังสือ
   วิธีที่ 2 (ระดับดีเด่น)
   ผลงานวิจัย หรือ ผลงานวิชาการรับใช้สังคม หรือ ผลงานวิชาการลักษณะอื่น หรือ ผลงานแต่งตำรา หรือหนังสือ
2. จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

รองศาสตราจารย์ (รศ.)

1. ผลการสอน
   ผลประเมินการสอน (ระดับชำนาญพิเศษในการสอน) และเอกสารคำสอน
2. ผลงานทางวิชาการ (ระดับดี)
   ผลงานประเภทที่ (1)
   ผลงานวิจัยหรือผลงานวิชาการรับใช้สังคม หรือ ผลงานวิชาการลักษณะอื่น
   และ
   ผลงานประเภทที่ (2)
   ผลงานแต่งหรือเรียบเรียง ตำรา หนังสือ
3. จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (ผศ.)

1. ผลการสอน
   ผลประเมินการสอน (ระดับชำนาญในการสอน) และ อกสารประกอบการสอน
2. ผลงานทางวิชาการ (ระดับดี)
   ผลงานแต่งหรือเรียบเรียง ตำรา หนังสือ หรือบทความทางวิชาการ หรือ ผลงานวิจัย หรือ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น หรือ ผลงานวิชาการรับใช้สังคม
3. จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ



แผนผังแสดงขั้นตอนการขอตำแหน่งทางวิชาการ

1 ผู้เสนอขอ	เอกสารประกอบ 1.ผู้เสนอขอตรวจสอบคุณสมบัติและผลงาน ตามเอกสารคำอธิบายและเอกสารแนบที่ 1 2.จัดทำก.พ.อ./ก.พ.ว. ตามเอกสารแนบที่ 2 3.จัดทำเอกสาร ตามเอกสารแนบที่ 3
2 ผู้ประสานงานหลักสูตร	ตรวจสอบคุณวุฒิเบื้องต้นและผลงาน ระยะเวลา : ประมาณ 3 วันทำการ
3 สำนักงานเลขานุการคณะ	รับเรื่อง * ระยะเวลา : ประมาณ 1 วันทำการ
4 อนุกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประจำคณะ	ตรวจสอบคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการเบื้องต้น ระยะเวลา : ประมาณ 7 วันทำการ
5 คณะกรรมการประจำคณะ	ตรวจสอบผลงานทางวิชาการและการตีพิมพ์เผยแพร่ (ประชุมเดือนละ 1 ครั้ง)
6 คณบดี	เสนอเรื่องแต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการ เสนอเรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ - วิธีปกติ 6 ท่าน - วิธีพิเศษ 10 ท่าน ระยะเวลา : ประมาณ 3 วันทำการ
7 กองการเจ้าหน้าที่	ตรวจสอบเอกสารและผลงานทางวิชาการระยะเวลา : ประมาณ 10 วันทำการ
8 ประธานสาขา	พิจารณาเลือกรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ ระยะเวลา : ประมาณ 10 วันทำการ
9 คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.ว.)	อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ระยะเวลา : ประชุมเดือนละ 1 ครั้ง ทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิ ระยะเวลา : ประมาณ 20 วันทำการ
10 ผู้ทรงคุณวุฒิ	พิจารณาผลงานทางวิชาการ ระยะเวลา : ประมาณ 50 วันทำการ ประชุมเพื่อสรุปผลเสนอต่อ ก.พ.ว. ระยะเวลา : ประมาณ 1 เดือน
11 คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.ว.)	ประชุมพิจารณาความเห็นของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิและความเห็นของอนุกรรมการ ประเมินผลการสอน (ก.พ.ว.) เดือนละ 1 ครั้ง
12 สภามหาวิทยาลัย	ประชุมเพื่ออนุมัติแต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการ เดือนละ 1 ครั้ง
13 อธิการบดี	ออกคำสั่ง ระยะเวลา : ประมาณ 5 วันทำการ นับจากวันที่รับทราบมติสภา

แผนผังแสดงขั้นตอนการประเมินผลการสอน

1 ผู้เสนอขอประเมินผลการสอน	เสนอเรื่องและเอกสารประกอบการสอน/ เอกสารคำสอนตามเอกสารแนบที่ 4 - ผู้เสนอจัดทำเอกสารตามเอกสารแนบที่ 5
2 ผู้ประสานงานหลักสูตร	ตรวจสอบคุณสมบัติชั่วโมงสอนและเอกสารผลงาน ระยะเวลา : ประมาณ 3 วันทำการ
3 คณบดี	ให้สำนักงานเลขานุการรับเรื่อง ระยะเวลา : ประมาณ 1 วันทำการ
4 คณะกรรมการประจำคณะ	เสนอรายชื่อคณะอนุกรรมการประเมินผลงาน การสอน (ประชุมเดือนละ 1 ครั้ง)
5 คณบดี	เสนอเรื่องแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน ระยะเวลา : ประมาณ 3 วันทำการ
6 กองการเจ้าหน้าที่	ตรวจสอบและเสนอประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการพิจารณาอนุมัติ ระยะเวลา : ประมาณ 3 วันทำการ
7 กองการเจ้าหน้าที่	แจ้งผลการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนต่อคณบดี ระยะเวลา : ประมาณ 3 วันทำการ
8 คณบดี	แจ้งผลการแต่งตั้งต่อคณะอนุกรรมการประเมินผลสอนดำเนินการ ระยะเวลา : ประมาณ 3 วันทำการ
9 ประธานคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน	ประเมินผลการสอนและสรุปผลการสอน เสนอประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ระยะเวลา : ประมาณ 30 วันทำการ
10 คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ	รับทราบผลการประเมินฯ และเสนอเรื่องที่ประชุมฯ (ประชุมเดือนละ 1 ครั้ง)
11 กองการเจ้าหน้าที่	แจ้งผลการประเมินฯ ต่อคณบดี ระยะเวลา : ประมาณ 3 วันทำการ
12 คณบดี	แจ้งผลการประเมินฯ ต่อผู้เสนอขอประเมินผล การสอน ระยะเวลา : ประมาณ 6 วันทำการ

* กรณีที่ผู้เสนอขอได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ให้คำสั่งมีผลนับตั้งแต่วันที่สำนักงานเลขานุการรับเรื่อง

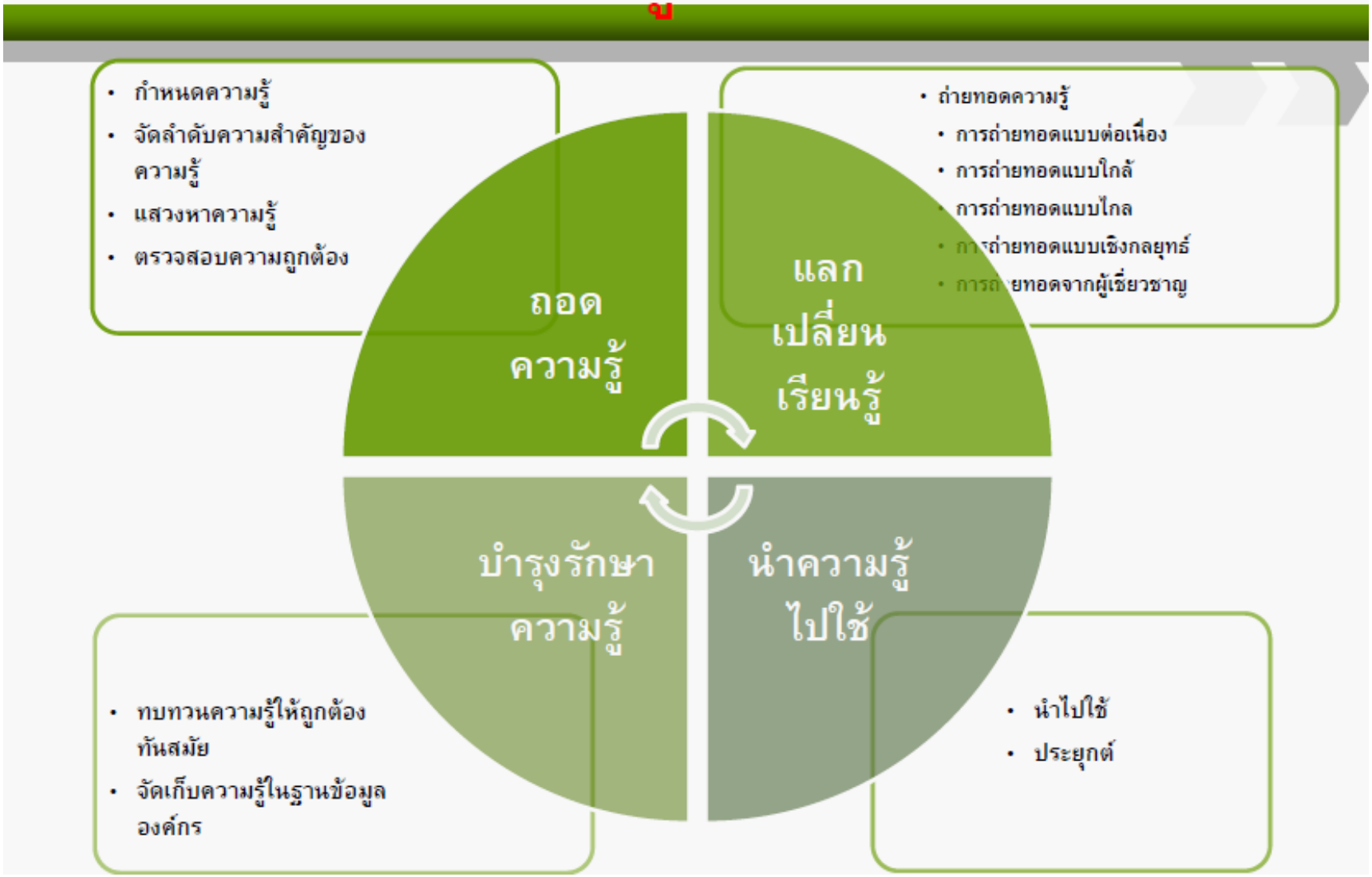
หมายเหตุ : ขั้นตอนที่ 1 - 6 ดำเนินการในคณะวิทยาการจัดการ , ขั้นตอนที่ 7 - 8 ดำเนินการในคณะวิทยาการจัดการ

คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา

สำนักงาน ก.พ.ร. และสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ (2548)

การจัดการความรู้ คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์การ ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์การสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด

กระบวนการจัดการความรู้ CSRM Model



ขั้นตอนที่ 1

ถอดความรู้

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

วิสัยทัศน์

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เป็นมหาวิทยาลัยที่มีความเป็นเลิศทางวิชาการระดับนานาชาติ มีผลงานเป็นที่ยอมรับในมาตรฐานสากล เป็นแกนนำในการระดมภูมิปัญญา เพื่อพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน และให้มีอำนาจต่อรองในประชาคมโลก

ยุทธศาสตร์

- ☐ ด้านการผลิตบัณฑิต
- ☐ ด้านการวิจัย
- ☐ ด้านการบริการวิชาการ
- ☐ ด้านการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
- ☑ ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์การ

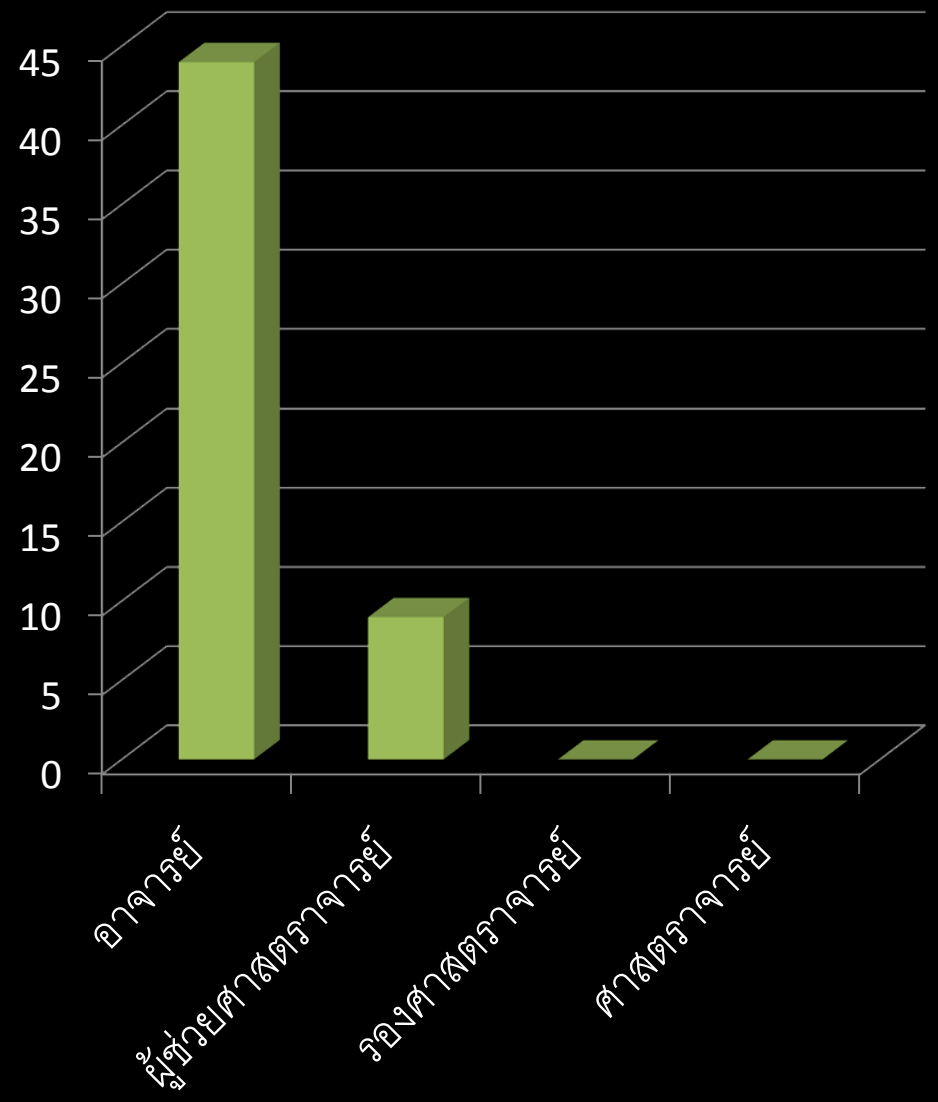
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

<u>วิสัยทัศน์</u>

ศูนย์กลางความเป็นเลิศด้านศาสตร์แห่งการบริหารจัดการ

สอดคล้องกับ <u>ยุทธศาสตร์</u> การพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะอย่างต่อเนื่อง

ตำแหน่งทางวิชาการ



ข้อมูล ณ 31 พฤษภาคม 2556

ประกาศ

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุ
รองศาสตราจารย์ และศาสตราจาร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ (๓) และ
ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ก.พ.อ. คำห
ให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศ ก.พ.อ. และเอ
และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วย
พ.ศ. ๒๕๔๕ และให้ใช้ประกาศ ก.พ.อ. นี้แทน

ข้อ ๒ ให้ใช้ประกาศ ก.พ.อ. นี้นับตั้งแต่วัน

หมวด
การแต่งตั้งอาจารย์ประจำให้ดำ

ข้อ ๓ ให้สภาสถาบันแต่งตั้งคณะกรรมการ
๓.๑ ประธานกรรมการ ต้องเป็น
๓.๒ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต้องเ
รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ.อ. กำหนด ซึ่งครอบคลุ
ในสถาบันนั้น ๆ จำนวนไม่น้อยกว่าห้าคน แต่ไม่เกิน
การพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแห
ที่กำหนดในข้อ ๔ และข้อ ๕ ตามวิธีการที่กำหนดใน

ข้อ ๔ การพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการพ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตรา
ผลการสอน ผลงานทางวิชาการ และจริยธรรมและจรรยา

การพิจารณาแต่งตั้งในวรรคแรกกระทำได้ ๒
โดยวิธีพิเศษ

ประกาศ ก.พ.

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลใ
รองศาสตราจารย์ และศาสตราจา
พ.ศ. ๒๕๕๐

ประกาศ ก.พ.อ.

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์
(ฉบับที่ ๑๐)
พ.ศ. ๒๕๕๖

อนุสนธิประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ ผลงานทางวิชาการในการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ว่าจะต้องมีผลงานวิจัย หรือผลงานวิชาการรับใช้สังคม หรือผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น หรือผลงานแต่งหรือเรียบเรียง ตำรา หนังสือ หรือบทความทางวิชาการ โดยมีเงื่อนไขว่าผลงานดังกล่าวจะต้องมีคุณภาพดีและลักษณะคุณภาพ ๓ องค์ประกอบ คือ (๑) ก่อให้เกิดความรู้ใหม่ (๒) มีการวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ และ (๓) สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ หรือมีผลกระทบต่อการพัฒนาชุมชน สังคมหรือประเทศ ก.พ.อ. พิจารณาแล้วเห็นว่า เงื่อนไขคุณภาพทั้ง ๓ องค์ประกอบดังกล่าวเทียบได้กับคุณภาพในระดับดีมาก ประกอบกับผลงานทางวิชาการบางประเภทอาจไม่สามารถมีครบทั้ง ๓ องค์ประกอบ จึงมีมติให้ยกเลิกคุณภาพทั้ง ๓ องค์ประกอบดังกล่าว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ (๓) และมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ก.พ.อ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศ ก.พ.อ. นี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕.๑.๓ แห่งประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"๕.๑.๓ ผลงานทางวิชาการ ประกอบด้วยผลงาน ต่อไปนี้

(๑) ผลงานแต่งหรือเรียบเรียง ตำรา หนังสือ หรือบทความทางวิชาการ ซึ่งมีคุณภาพดีและได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือ

ประกาศ ก.พ.อ.

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์
รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์
(ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๑

ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง
ราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ ได้กำหนดหมวด ๓
จารณาคุณภาพผลงานทางวิชาการไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนดไว้นั้น
ล่าวเป็นมาตรฐานเดียวกัน ก.พ.อ. จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ (๓)
าชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗
าชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒)
กณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้
ก.พ.อ. นี้ให้ใช้บังคับนับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา

หมวด ๓ การอุทธรณ์ ข้อ ๑๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"หมวด ๓
การทบทวนผลการพิจารณาผลงานทางวิชาการ

ลการพิจารณาคุณภาพของผลงานทางวิชาการไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.
งทางวิชาการอาจเสนอขอทบทวนผลการพิจารณาต่อสภาสถาบันอุดมศึกษา
ผลการพิจารณาได้ไม่เกินสองครั้ง โดยแสดงเหตุผลทางวิชาการสนับสนุน
แต่ละครั้งให้ยื่นเรื่องได้ภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันที่รับทราบมติ
ดมศึกษาได้รับเรื่องการขอทบทวนผลการพิจารณาผลงานทางวิชาการแล้ว
อมาตำแหน่งทางวิชาการพิจารณา เมื่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่ง
ประการใดให้เสนอต่อสภาสถาบันอุดมศึกษาวินิจฉัย และให้ถือวินิจฉัย
เป็นที่สุด

เอกสารแนบที่ 2 : ตัวอย่างการกรอกแบบ ก.พ.ว. 03

แบบ ก.พ.ว. 03

ส่วนที่ 1 : แบบประวัติส่วนตัวและผลงานทางวิชาการ

แบบประวัติส่วนตัวและผลงานทางวิชาการ
เพื่อขอดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์
โดยวิธี ปกติ
ในสาขาวิชา บริหารธุรกิจ
ของ.....
พนักงานมหาวิทยาลัย
สังกัดภาค / สาขาวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ
คณะวิทยาการจัดการ วิทยาเขตศรีราชา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

---

1. **ประวัติส่วนตัว**
   1.1 เกิดวันที่ .....
   1.2 อายุ .....ปี
   1.3 การศึกษาระดับอุดมศึกษา

	คุณวุฒิ	ปี พ.ศ. ที่จบ	ชื่อสถานศึกษา
1.3.1	Doctor of Philosophy	2553	Cardiff University United Kingdom
	Thesis : Service Employee citizenship Behaviour. An Empirical Study Conducted in the Thai Airline Industry.		
1.3.2	Master of Science (Distinction)	2549	University of Exeter United Kingdom
	Thesis : Customer Perceived Value : A Comparison Between Regular and Low-Cost Airlines.		
1.3.3	บริหารธุรกิจบัณฑิต (เกียรตินิยมอันดับ 1)	2548	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประเทศไทย

ตัวอย่าง

เอกสารแนบที่ 3 : ตัวอย่างการกรอกบันทึกข้อความ, แบบมก. 1.14 และ มก. 1.15

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา โทร.0-3835-2380
ที่ ศธ 0513.30301/ **วันที่**
เรื่อง ขอแต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการตำแหน่ง
เรียน **ผู้ประสานหลักสูตร**

ด้วย ..... ☐ ข้าราชการ ☑ พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินงบประมาณ) ☐ พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้) ตำแหน่งอาจารย์ ขั้น ..... บาท (ในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ) สาขาวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ คณะวิทยาการจัดการ วิทยาเขตศรีราชา ได้เสนอผลงานทางวิชาการเพื่อขอแต่งตั้งตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ ☑ โดยวิธีปกติ ☐ โดยวิธีพิเศษ ☑ โดยวิธีที่ 1 ☐ โดยวิธีที่ 2 ดังมีเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ คือ

1. ประวัติและผลงานทางวิชาการ
   - ☑ ก.พ.ว. 03 และหนังสือรับรองปริมาณงาน จำนวน 70 ชุด
   - ☑ CD / หรือ Diskette ก.พ.ว. 03 จำนวน 1 แผ่น
   - ☐ หนังสือรับรองการสอบรายวิชาในระดับอุดมศึกษา สำหรับบุคลากรสายวิชาการ สังกัดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ศูนย์วิจัยและพัฒนาการศึกษา
2. ผลงานทางวิชาการ จำนวน 4 ชุด
   - ☑ ผลงานวิจัย
   - ☐ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ๆ
   - ☐ ผลงานแต่ง หรือเขียนเรื่อง ตำรา หรือหนังสือ
   - ☑ ผลงานบทความทางวิชาการ
   - ☐ ผลงานแปล
3. ผลงานสิ่งประดิษฐ์ จำนวน 4 ชุด
   รายละเอียดตามแบบฟอร์ม (แบบที่ 1)

ลงชื่อ..... ผู้สนอขอ
( )

เรียน คณบดี

ตัวอย่าง

มก. 1.15

ที่ ศธ 0513.30301/

คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เรื่อง ขอทราบรายชื่อกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
เรียน ประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

ข้าพเจ้า.....สังกัด คณะวิทยาการจัดการ ได้เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเป็น

- ☑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สาขาวิชา บริหารธุรกิจ
- ☐ รองศาสตราจารย์ สาขาวิชา.....
- ☐ ศาสตราจารย์ สาขาวิชา.....
- ☐ ศาสตราจารย์ ระดับ 11 สาขาวิชา.....

ขอแจ้งความประสงค์ เรื่อง การรับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้

- ☐ ประสงค์จะทราบรายชื่อกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่อ่านผลงานของข้าพเจ้า
- ☑ ไม่ประสงค์จะทราบรายชื่อกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่อ่านผลงานของข้าพเจ้า

ไม่ว่ากรณีใด ๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

( )
อาจารย์

ตัวอย่าง

มก. 1.14

หนังสือรับรองจริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาการ

ตามที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาได้กำหนดจริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาการ ดังนี้

1. ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาการ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตน และไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการมากกว่าหนึ่งฉบับในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่

2. ต้องให้เกียรติ และอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาการของตนเอง และแสดงหลักฐานของการค้นคว้า

3. ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการ จนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นและสิทธิมนุษยชน

4. ผลงานทางวิชาการ ต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์ ไม่บิดเบือนข้อมูล และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลงานวิจัยโดยหวังผลประโยชน์ส่วนตน หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาการ นั้น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าได้ประพฤติปฏิบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ข้างต้น ทุกประการ

(ลงชื่อ).....
( )
อาจารย์
คณะวิทยาการจัดการ
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ตัวอย่าง

Career Path

คู่มือ

การขอตำแหน่งทางวิชาการ

คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา

ประมวลภาพโครงการอบรมและเสวนา

“การขอตำแหน่งทางวิชาการ”

วันที่ 18 มีนาคม 2556

โดย คุณ กอบกุล จามรนาค
ตำแหน่ง บุคลากรชำนาญการพิเศษ

ประมวลภาพโครงการอบรม
ทักษะการเขียนตำราและบทความทางวิชาการ

วันที่ 18 มีนาคม 2556

โดย ผศ.ดร. วิชัย โถสุวรรณจินดา

การเขียนตำรา
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วิชัย โกสุวรรณจินดา
มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต

คู่มือ

การขอตำแหน่งทางวิชาการ

คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา

แลกเปลี่ยนเรียนรู้

ขั้นตอนที่ 2

คู่มือ

การขอตำแหน่งทางวิชาการ

คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา

การขอตำแหน่งทางวิชาการ

จัดทำโดย...คณะกรรมการจัดการความรู้ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา

ศาสตราจารย์ (ศ.)

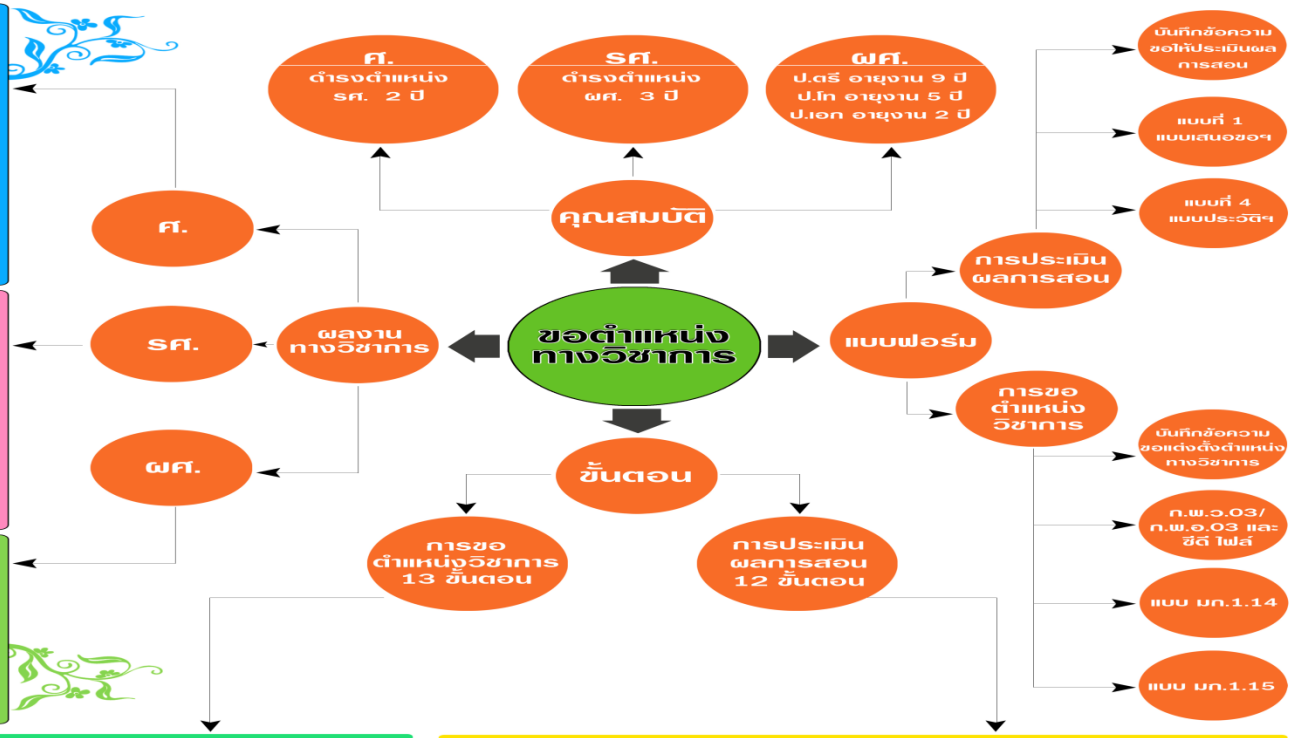
1. ผลงานทางวิชาการ
   วิธีที่ 1 (ระดับดีมาก)
   ผลงานประเภทที่ (1)
   ผลงานวิจัย หรือ ผลงานวิชาการรับใช้สังคม หรือ ผลงานวิชาการลักษณะอื่น
   และ
   ผลงานประเภทที่ (2)
   ผลงานแต่งตำรา หรือหนังสือ
   วิธีที่ 2 (ระดับดีเด่น)
   ผลงานวิจัย หรือ ผลงานวิชาการรับใช้สังคม หรือ ผลงานวิชาการลักษณะอื่น หรือ ผลงานแต่งตำรา หรือหนังสือ
2. จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

รองศาสตราจารย์ (รศ.)

1. ผลการสอน
   ผลประเมินการสอน (ระดับชำนาญพิเศษในการสอน) และเอกสารคำสอน
2. ผลงานทางวิชาการ (ระดับดี)
   ผลงานประเภทที่ (1)
   ผลงานวิจัยหรือผลงานวิชาการรับใช้สังคม หรือ ผลงานวิชาการลักษณะอื่น
   และ
   ผลงานประเภทที่ (2)
   ผลงานแต่งหรือเรียบเรียง ตำรา หนังสือ
3. จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (ผศ.)

1. ผลการสอน
   ผลประเมินการสอน (ระดับชำนาญในการสอน) และ อกสารประกอบการสอน
2. ผลงานทางวิชาการ (ระดับดี)
   ผลงานแต่งหรือเรียบเรียง ตำรา หนังสือ หรือบทความทางวิชาการ หรือ ผลงานวิจัย หรือ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น หรือ ผลงานวิชาการรับใช้สังคม
3. จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ



แผนผังแสดงขั้นตอนการขอตำแหน่งทางวิชาการ

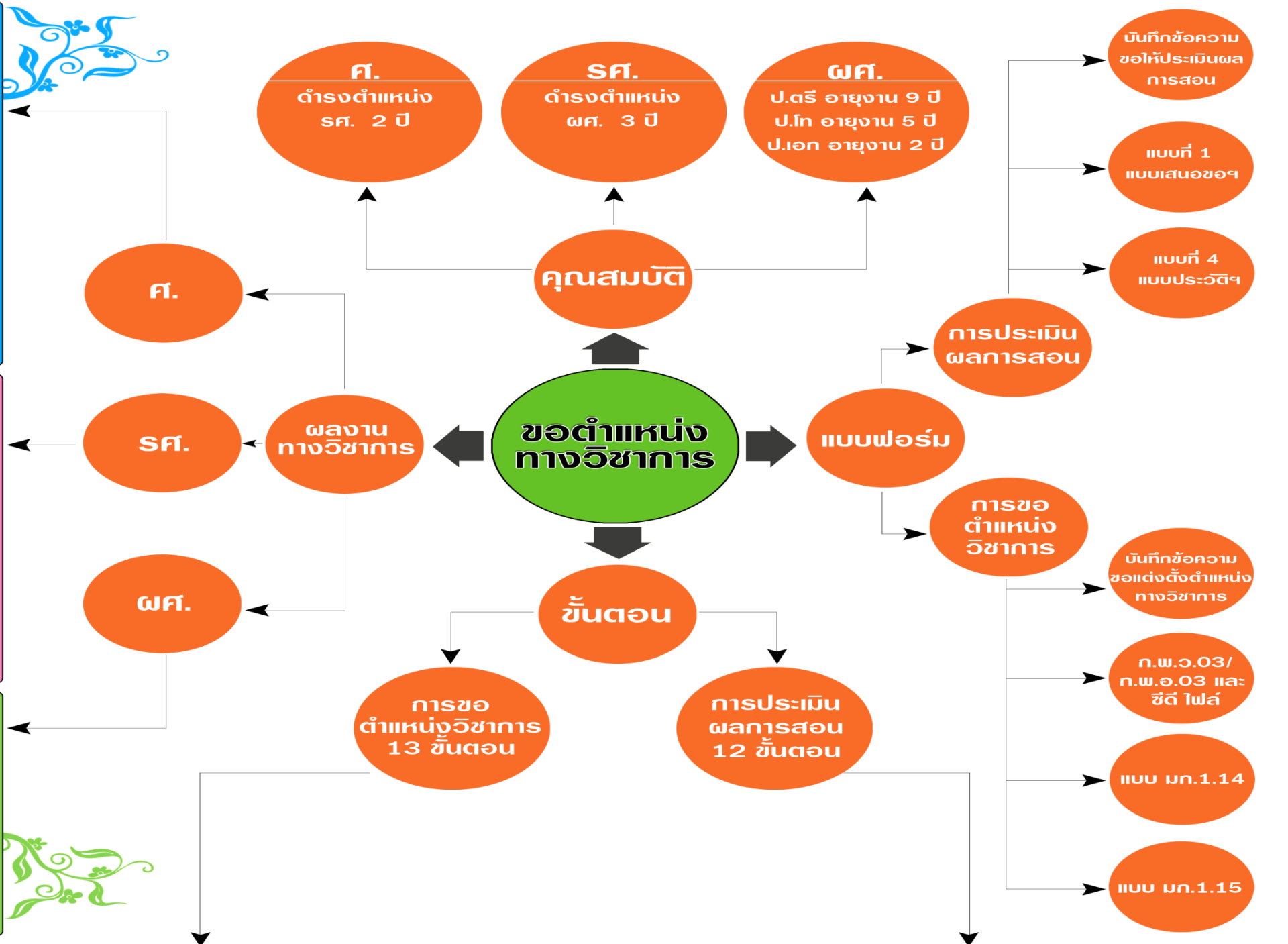
1	ผู้เสนอขอ	เอกสารประกอบ 1.ผู้เสนอขอตรวจสอบคุณสมบัติและผลงาน ตามเอกสารคำอธิบายและเอกสารแนบที่ 1 2.จัดทำก.พ.อ./ก.พ.ว. ตามเอกสารแนบที่ 2 3.จัดทำเอกสาร ตามเอกสารแนบที่ 3
2	ผู้ประสานงานหลักสูตร	ตรวจสอบคุณวุฒิเบื้องต้นและผลงาน ระยะเวลา : ประมาณ 3 วันทำการ
3	สำนักงานเลขานุการคณะ	รับเรื่อง * ระยะเวลา : ประมาณ 1 วันทำการ
4	คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน	ตรวจสอบคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการเบื้องต้น ระยะเวลา : ประมาณ 7 วันทำการ
5	คณะกรรมการประจำคณะ	ตรวจสอบผลงานทางวิชาการและการตีพิมพ์เผยแพร่ (ประชุมเดือนละ 1 ครั้ง)
6	คณบดี	เสนอเรื่องแต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการ เสนอเรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการ(ผู้ทรงคุณวุฒิ - วิธีปกติ 6 ท่าน - วิธีพิเศษ 10 ท่าน ระยะเวลา : ประมาณ 3 วันทำการ
7	ประธานสาขา	พิจารณาเลือกรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ ระยะเวลา : ประมาณ 10 วันทำการ
8	คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.อ.)	อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ระยะเวลา : ประชุมเดือนละ 1 ครั้ง ทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิ ระยะเวลา : ประมาณ 20 วันทำการ
9	ผู้ทรงคุณวุฒิ	พิจารณาผลงานทางวิชาการ ระยะเวลา : ประมาณ 50 วันทำการ ประชุมเพื่อสรุปผลเสนอต่อ ก.พ.ว. ระยะเวลา : ประมาณ 1 เดือน
10	คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.อ.)	ประชุมพิจารณาความเห็นของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิและความเห็นของอนุกรรมการ ประเมินผลการสอน (ก.พ.ว.) เดือนละ 1 ครั้ง
11	สภามหาวิทยาลัย	ประชุมเพื่ออนุมัติแต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการ เดือนละ 1 ครั้ง
12	อธิการบดี	ออกคำสั่ง ระยะเวลา : ประมาณ 5 วันทำการ นับจากวันที่รับทราบมติสภา
13	กองการเจ้าหน้าที่	ตรวจสอบเอกสารและผลงานทางวิชาการระยะเวลา : ประมาณ 10 วันทำการ

* กรณีที่ผู้เสนอขอได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ให้คำสั่งมีผลนับตั้งแต่วันที่สำนักงานเลขานุการรับเรื่อง

หมายเหตุ : ขั้นตอนที่ 1 - 6 ดำเนินการในคณะวิทยาการจัดการ , ขั้นตอนที่ 7 - 8 ดำเนินการในคณะวิทยาการจัดการ

แผนผังแสดงขั้นตอนการประเมินผลการสอน

1	ผู้เสนอขอประเมินผลการสอน	เสนอเรื่องและเอกสารประกอบการสอน/ เอกสารคำสอนตามเอกสารแนบที่ 4 - ผู้เสนอจัดทำเอกสารตามเอกสารแนบที่ 5
2	ผู้ประสานงานหลักสูตร	ตรวจสอบคุณสมบัติชั่วโมงสอนและเอกสารผลงาน ระยะเวลา : ประมาณ 3 วันทำการ
3	คณบดี	ให้สำนักงานเลขานุการรับเรื่อง ระยะเวลา : ประมาณ 1 วันทำการ
4	คณะกรรมการประจำคณะ	เสนอรายชื่อคณะอนุกรรมการประเมินผลงาน การสอน (ประชุมเดือนละ 1 ครั้ง)
5	คณบดี	เสนอเรื่องแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน ระยะเวลา : ประมาณ 3 วันทำการ
6	กองการเจ้าหน้าที่	ตรวจสอบและเสนอประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการพิจารณาอนุมัติ ระยะเวลา : ประมาณ 3 วันทำการ
7	กองการเจ้าหน้าที่	แจ้งผลการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนต่อคณบดี ระยะเวลา : ประมาณ 3 วันทำการ
8	คณบดี	แจ้งผลการแต่งตั้งต่อคณะอนุกรรมการประเมินผลสอน ดำเนินการ ระยะเวลา : ประมาณ 3 วันทำการ
9	ประธานคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน	ประเมินผลการสอนและสรุปผลการสอน เสนอประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ระยะเวลา : ประมาณ 30 วันทำการ
10	คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ	รับทราบผลการประเมินฯ และเสนอเรื่องที่ประชุมฯ (ประชุมเดือนละ 1 ครั้ง)
11	กองการเจ้าหน้าที่	แจ้งผลการประเมินฯ ต่อคณบดี ระยะเวลา : ประมาณ 3 วันทำการ
12	คณบดี	แจ้งผลการประเมินฯ ต่อผู้เสนอขอประเมินผล การสอน ระยะเวลา : ประมาณ 6 วันทำการ


ขอตำแหน่งทางวิชาการ
คุณสมบัติ
ศ.
ดำรงตำแหน่ง รศ. 2 ปี
รศ.
ดำรงตำแหน่ง ผศ. 3 ปี
ผศ.
ป.ตรี อายุงาน 9 ปี
ป.โท อายุงาน 5 ปี
ป.เอก อายุงาน 2 ปี
ผลงานทางวิชาการ
ศ.
รศ.
ผศ.
แบบฟอร์ม
การประเมินผลการสอน
บันทึกข้อความขอให้ประเมินผลการสอน
แบบที่ 1 แบบเสนอขอฯ
แบบที่ 4 แบบประวัติฯ
การขอตำแหน่งวิชาการ
บันทึกข้อความขอแต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการ
ก.พ.อ.03/ ก.พ.อ.03 และ ซีดี ไฟล์
แบบ มก.1.14
แบบ มก.1.15
ขั้นตอน
การขอตำแหน่งวิชาการ 13 ขั้นตอน
การประเมินผลการสอน 12 ขั้นตอน

ศาสตราจารย์ (ศ.)

1. ผลงานทางวิชาการ

วิธีที่ 1 (ระดับดีมาก)

ผลงานประเภทที่ (1)

ผลงานวิจัย หรือ ผลงานวิชาการรับใช้สังคม หรือ ผลงานวิชาการลักษณะอื่น

และ

ผลงานประเภทที่ (2)

ผลงานแต่งตำรา หรือหนังสือ

วิธีที่ 2 (ระดับดีเด่น)

ผลงานวิจัย หรือ ผลงานวิชาการรับใช้สังคม หรือ ผลงานวิชาการลักษณะอื่น หรือ ผลงานแต่งตำรา หรือหนังสือ

2. จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

รองศาสตราจารย์ (รศ.)

1. ผลการสอน

ผลประเมินการสอน (ระดับชำนาญพิเศษในการสอน) และเอกสารคำสอน

2. ผลงานทางวิชาการ (ระดับดี)

ผลงานประเภทที่ (1)

ผลงานวิจัยหรือผลงานวิชาการรับใช้สังคม หรือ ผลงานวิชาการลักษณะอื่น

และ

ผลงานประเภทที่ (2)

ผลงานแต่งหรือเรียบเรียง ตำรา หนังสือ

3. จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (ผศ.)

1. ผลการสอน

ผลประเมินการสอน (ระดับชำนาญในการสอน) และ อกสารประกอบการสอน

2. ผลงานทางวิชาการ (ระดับดี)

ผลงานแต่งหรือเรียบเรียง ตำรา หนังสือ หรือบทความทางวิชาการ หรือ ผลงานวิจัย หรือ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น หรือ ผลงานวิชาการรับใช้สังคม

3. จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

แผนผังแสดงขั้นตอนการขอตำแหน่งทางวิชาการ

1	ผู้เสนอขอ	เอกสารประกอบ 1.ผู้เสนอขอตรวจสอบคุณสมบัติและผลงาน ตามเอกสารคำอธิบายและเอกสารแนบที่ 1 2.จัดทำก.พ.อ./ก.พ.ว. ตามเอกสารแนบที่ 2 3.จัดทำเอกสาร ตามเอกสารแนบที่ 3
2	ผู้ประสานงานหลักสูตร	ตรวจสอบคุณวุฒิเบื้องต้นและผลงาน ระยะเวลา : ประมาณ 3 วันทำการ
3	สำนักงานเลขานุการคณะ	รับเรื่อง * ระยะเวลา : ประมาณ 1 วันทำการ
4	อนุกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประจำคณะ	ตรวจสอบคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการเบื้องต้น ระยะเวลา : ประมาณ 7 วันทำการ
5	คณะกรรมการประจำคณะ	ตรวจสอบผลงานทางวิชาการและการตีพิมพ์เผยแพร่ (ประชุมเดือนละ 1 ครั้ง)
6	คณบดี	เสนอเรื่องแต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการ เสนอเรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ - วิธีปกติ 6 ท่าน - วิธีพิเศษ 10 ท่าน ระยะเวลา : ประมาณ 3 วันทำการ
7	กองการเจ้าหน้าที่	ตรวจสอบเอกสารและผลงานทางวิชาการระยะเวลา : ประมาณ 10 วันทำการ
8	ประธานสาขา	พิจารณาเลือกรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ ระยะเวลา : ประมาณ 10 วันทำการ
9	คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.ว.)	อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ระยะเวลา : ประชุมเดือนละ 1 ครั้ง ทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิ ระยะเวลา : ประมาณ 20 วันทำการ
10	ผู้ทรงคุณวุฒิ	พิจารณาผลงานทางวิชาการ ระยะเวลา : ประมาณ 50 วันทำการ ประชุมเพื่อสรุปผลเสนอต่อ ก.พ.ว. ระยะเวลา : ประมาณ 1 เดือน
11	คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.ว.)	ประชุมพิจารณาความเห็นของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิและความเห็นของอนุกรรมการ ประเมินผลการสอน (ก.พ.ว.) เดือนละ 1 ครั้ง
12	สภามหาวิทยาลัย	ประชุมเพื่ออนุมัติแต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการ เดือนละ 1 ครั้ง
13	อธิการบดี	ออกคำสั่ง ระยะเวลา : ประมาณ 5 วันทำการ นับจากวันที่รับทราบมติสภา

*** กรณีที่ผู้เสนอขอได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ให้คำสั่งมีผลนับตั้งแต่วันที่สำนักงานเลขานุการรับเรื่อง**

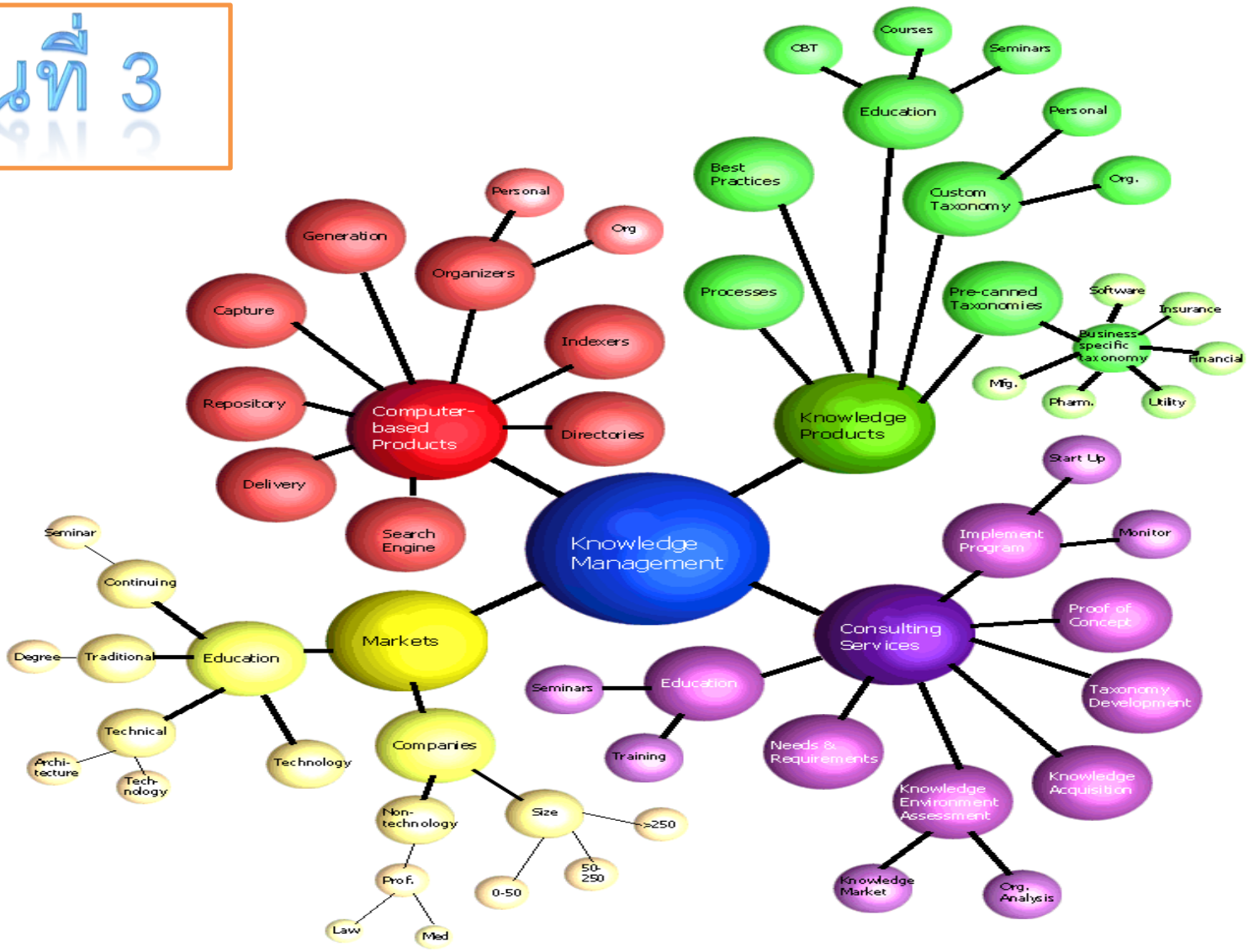
หมายเหตุ : ขั้นตอนที่ 1 - 6 ดำเนินการในคณะวิทยาการจัดการ , ขั้นตอนที่ 7 - 8 ดำเนินการในคณะวิทยาการจัดการ

แผนผังแสดงขั้นตอนการประเมินผลการสอน

ผู้เสนอขอประเมินผลการสอน	เสนอเรื่องและเอกสารประกอบการสอน/ เอกสารคำสอนตามเอกสารแนบที่ 4 - ผู้เสนอจัดทำเอกสารตามเอกสารแนบที่ 5	1
ผู้ประสานงานหลักสูตร	ตรวจสอบคุณสมบัติชั่วโมงสอนและเอกสารผลงาน ระยะเวลา : ประมาณ 3 วันทำการ	2
คณบดี	ให้สำนักงานเลขานุการรับเรื่อง ระยะเวลา : ประมาณ 1 วันทำการ	3
คณะกรรมการประจำคณะ	เสนอรายชื่อคณะอนุกรรมการประเมินผลงาน การสอน (ประชุมเดือนละ 1 ครั้ง)	4
คณบดี	เสนอเรื่องแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน ระยะเวลา : ประมาณ 3 วันทำการ	5
กองการเจ้าหน้าที่	ตรวจสอบและเสนอประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการพิจารณาอนุมัติ ระยะเวลา : ประมาณ 6วันทำการ	6
กองการเจ้าหน้าที่	แจ้งผลการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนต่อคณบดี ระยะเวลา : ประมาณ 3 วันทำการ	7
คณบดี	แจ้งผลการแต่งตั้งต่อคณะอนุกรรมการประเมินผลสอนดำเนินการ ระยะเวลา : ประมาณ 3 วันทำการ	8
ประธานคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน	ประเมินผลการสอนและสรุปผลการสอน เสนอประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ระยะเวลา : ประมาณ 30 วันทำการ	9
คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ	รับทราบผลการประเมินฯ และเสนอเรื่องที่ประชุมฯ (ประชุมเดือนละ 1 ครั้ง)	10
กองการเจ้าหน้าที่	แจ้งผลการประเมินฯ ต่อคณบดี ระยะเวลา : ประมาณ 3 วันทำการ	11
คณบดี	แจ้งผลการประเมินฯ ต่อผู้เสนอขอประเมินผล การสอน ระยะเวลา : ประมาณ 6 วันทำการ	12

นำความรู้ไปใช้ประโยชน์

ขั้นตอนที่ 3



คู่มือ

การขอตำแหน่งทางวิชาการ

คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา

แนวทางปฏิบัติที่เกิดจากการเรียนรู้จากคู่มือการขอตำแหน่งทางวิชาการและการเรียนรู้จากการปฏิบัติจริง

- **ด้านองค์ความรู้ที่ได้จากคู่มือ การขอตำแหน่งทางวิชาการ**

  <u>คำถาม</u> จากคู่มือ การขอตำแหน่งทางวิชาการ ท่านได้เรียนรู้เรื่องใดบ้าง

- **ด้านการนำองค์ความรู้ที่ได้จากคู่มือ การขอตำแหน่งทางวิชาการ ไปใช้ในการขอตำแหน่งทางวิชาการ**

  <u>คำถาม</u> ท่านนำความรู้ที่ได้จากคู่มือการขอตำแหน่งทางวิชาการ ไปใช้ประโยชน์ในการยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ อย่างไร

- **ด้านการเรียนรู้เพิ่มเติมที่ได้จากประสบการณ์จริง**

  <u>คำถาม</u> จากประสบการณ์การยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ สิ่งที่ท่านเรียนรู้เพิ่มเติมจากการปฏิบัติจริง (องค์ความรู้ที่ได้จากประสบการณ์โดยตรง หรือ การเรียนรู้ที่เกิดขึ้นเองจากการปฏิบัติจริง)

จากคู่มือ การขอตำแหน่งทางวิชาการ

- ทำให้ทราบถึงขั้นตอนและระเบียบในการขอตำแหน่งทางวิชาการ
- รวมทั้งมีตัวอย่างประกอบทำให้เข้าใจง่าย สามารถนำความรู้ที่ได้มาประกอบการจัดทำแบบฟอร์มและจัดทำบันทึกที่เกี่ยวข้อง
- สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการขอตำแหน่งทางวิชาการให้เป็นไปตามลำดับขั้นตอนก่อน-หลัง

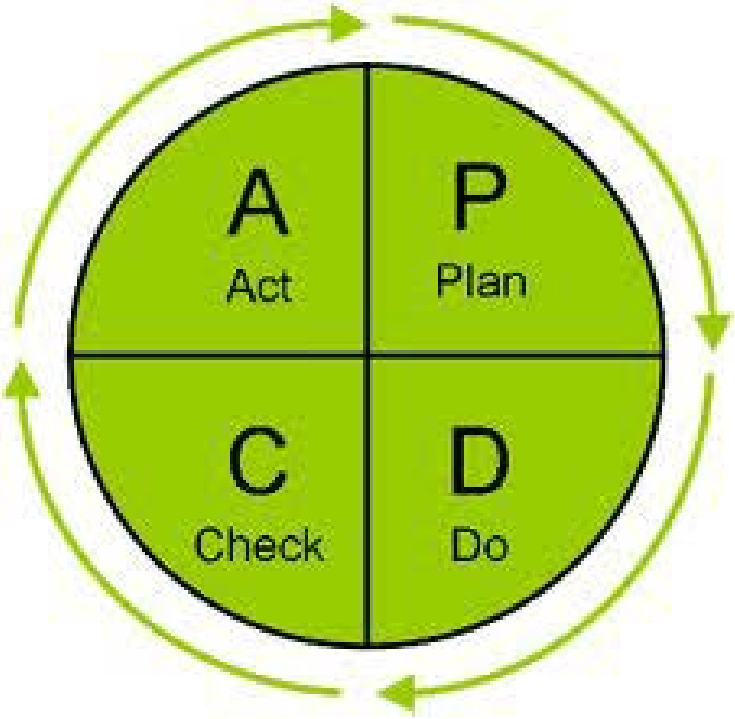
การเรียนรู้เพิ่มเติมจากการปฏิบัติจริง

- การขอตำแหน่งทางวิชาการนั้นจะต้องมีการวางแผนเตรียมตัว และจัดทำเอกสารต่างๆล่วงหน้า เพื่อให้ทันต่อการยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ
- ควรมีการจัดเก็บข้อมูล เอกสาร หลักฐานอย่างเป็นระบบระเบียบตั้งแต่ตอนเริ่มต้นการทำงาน เมื่อมีการขอตำแหน่งทางวิชาการจะได้สะดวกในการนำข้อมูลมาใช้ประโยชน์
- ในการยื่นขอประเมินการสอนจะต้องพิจารณารอบของการประเมิน เพื่อจะได้จัดเตรียมเอกสารให้ทันต่อรอบการพิจารณา

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

1. ควรมีการจัดทำรูปแบบเอกสารประกอบการสอนที่ถูกต้อง รวมทั้งผลงานวิชาการอื่นๆ เพื่อใช้ป็นมาตรฐานหรือแนวทางเดียวกันทั้งคณะ
2. ควรมีการจัดทำไฟล์ข้อมูลตัวอย่าง เพื่อความสะดวกในการกรอกข้อมูล
3. ควรมีการให้คำปรึกษาโดยผู้ที่มีประสบการณ์หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายงานดังกล่าวประจำคณะเพื่อสามารถขอข้อมูลหรือให้คำข้อแนะนำ

กระบวนการจัดการความรู้ CSRM Model
• กำหนดความรู้
• จัดลำดับความสำคัญของความรู้
• แสวงหาความรู้
• ตรวจสอบความถูกต้อง
ถอดความรู้
แลกเปลี่ยนเรียนรู้
• ถ่ายทอดความรู้
• การถ่ายทอดแบบต่อเนื่อง
• การถ่ายทอดแบบใกล้
• การถ่ายทอดแบบไกล
• การถ่ายทอดแบบเชิงกลยุทธ์
• การถ่ายทอดจากผู้เชี่ยวชาญ
บำรุงรักษาความรู้
นำความรู้ไปใช้
• ทบทวนความรู้ให้ถูกต้องทันสมัย
• จัดเก็บความรู้ในฐานข้อมูลองค์กร
• นำไปใช้
• ประยุกต์


A
Act
P
Plan
C
Check
D
Do

ขั้นตอนที่ 4

บำรุงรักษาความรู้

ผลงาน
ทางวิชาการ
ขอตำแหน่ง
ทางวิชาการ
คุณสมบัติ
ขั้นตอน
แบบฟอร์ม
คู่มือ
การขอตำแหน่งทางวิชาการ
คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา

Thank you