

แนวทางปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาแต่งตั้ง

ให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

และถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. เอกสารประกอบการสอน หมายความว่า ผลงานทางวิชาการที่เป็นเอกสารที่ใช้ประกอบในการประเมินผลการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอน โดยมีรูปแบบ เป็นเอกสารหรือสื่ออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วยแผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และอาจมีสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้นอีกก็ได้เช่น รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ (chart) แถบเสียง (tape) ภาพเคลื่อนไหว (video) ภาพเลื่อน (slide) หรือสื่อการสอนออนไลน์อื่น ๆ ซึ่งมีการอ้างอิง แหล่งที่มาอย่างถูกต้องตามกฎหมาย การเผยแพร่อาจเป็นเอกสารที่จัดทำเป็นรูปเล่มหรือถ่ายสำเนายับเล่มหรือเป็นสื่ออื่น ๆ อาทิ ซีดีรอม ที่ได้ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษา มาแล้ว เอกสารประกอบการสอนควรมี ๒ ส่วน คือ

๑.๑ ประมวลวิชา (Course Syllabus) เป็นเอกสารแสดงลักษณะของวิชาหนึ่งซึ่งอาจจัดทำโดยใช้แนวทางที่ปรากฏในคู่มืออาจารย์ด้านการสอนของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่หรือเสนอเป็น มคอ. ๓ รายละเอียดของรายวิชา (Course Specification) ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (มคอ.) โดยมีส่วนประกอบที่สำคัญ ได้แก่

- (๑) ชื่อและรหัสกระบวนวิชาพร้อมจำนวนหน่วยกิต
- (๒) คำอธิบายลักษณะวิชา
- (๓) จุดประสงค์การเรียนรู้การสอน
- (๔) ลำดับหัวข้อเนื้อหา พร้อมจำนวนชั่วโมงที่ใช้ในการเรียนการสอนสำหรับแต่ละหัวข้อ
- (๕) กิจกรรมการเรียนการสอนหลักๆ ที่ใช้ในรายวิชานั้น (สรุปให้เห็นภาพรวม)
- (๖) วิธีและเกณฑ์การประเมินผล
- (๗) รายการแหล่งวิทยาการ ซึ่งรวมถึงเอกสารค้นคว้าและสื่อการเรียนการสอนประเภทต่างๆ “ประมวลวิชา” นี้ให้ ผู้จัดทำพิมพ์ไว้ในส่วนหน้าของเอกสารประกอบการสอน (ก่อนหน้าสารบัญ)

๑.๒ สารบัญรายย่อสำหรับแต่ละหัวข้อเนื้อหา เป็นการประมวลเนื้อหาคำบรรยายหรือคำอธิบายในหัวข้อเนื้อหา ตามที่ปรากฏในประมวลวิชาพอสังเขปพร้อมแสดงรายการเอกสารอ้างอิงหรือค้นคว้า วิธีการหรือกิจกรรมการเรียนการสอน สื่อการเรียนการสอนที่อาจใช้ประกอบการเรียนการสอนหัวข้อนั้นๆ

ดังนั้น การจัดทำรูปเล่มที่เหมาะสมของเอกสารประกอบการสอน จึงควรมีลักษณะของส่วนประกอบตามลำดับ ดังนี้

- (๑) หน้าปก ควรปรากฏข้อความดังนี้

(๑.๑) “เอกสารประกอบการสอนกระบวนวิชา “(.....)”

(๑.๒) ชื่อผู้จัดทำ ภาควิชา หรือหน่วยงานที่สังกัด

(๑.๓) ปี พ.ศ. ที่จัดทำ ให้ผู้จัดทำบรรจุปี พ.ศ. แสดงไว้ที่หน้าปกด้วย

(๒) คำนำ แสดงเจตนารมณ์และการจัดเตรียมเอกสารของผู้จัดทำ

(๓) ประมวลวิชา

(๔) หน้าสารบัญ

(๕) เนื้อหา

หัวข้อที่ ๑ (บทที่ ๑ หรือตอนที่ ๑) ระบุชื่อ.....

(๕.๑) ประมวลเนื้อหาคำบรรยายหรือคำอธิบาย

(๕.๒) รายการเอกสารอ้างอิงหรือค้นคว้า

(๕.๓) วิธีหรือกิจกรรมการเรียนการสอนที่เป็นหลักหรืออาจใช้เพื่อทำให้ผู้เรียนมีประสบการณ์เรียนรู้ที่ดีที่สุด

(๕.๔) รายการสื่อการเรียนการสอนที่อาจใช้ประกอบและอาจรวมถึงตัวอย่างสื่อการเรียนการสอน (ถ้ามี) ตัวอย่างสื่อการเรียนการสอน ได้แก่แบบฝึกทักษะ ใบงาน รูปภาพ แผนภูมิ ซีดีรอม ฯลฯ

หัวข้อ ๒ (บทที่ ๒ หรือตอนที่ ๒)

มีส่วนประกอบเช่นเดียวกับ (๕.๑) ถึง (๕.๔) ในหัวข้อที่ ๑

หัวข้อ ๓ (บทที่ ๓ หรือตอนที่ ๓)

มีส่วนประกอบเช่นเดียวกับ (๕.๑) ถึง (๕.๔) ในหัวข้อที่ ๑

นอกจากนั้นเอกสารประกอบการสอนยังมีลักษณะเพิ่มเติมดังนี้

(๑) เอกสารที่ใช้อ้างอิงในเอกสารประกอบการสอน เช่น แผนภูมิ รูปภาพ จะต้องระบุแหล่งที่มาของแผนภูมิ รูปภาพ

(๒) เอกสารประกอบการสอนให้แยกเสนอแต่ละรายวิชาไม่ต้องเย็บเล่มรวมกัน

(๓) ในการเสนอเอกสารประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งหรือหลายกระบวนวิชาที่กำหนดให้มีชั่วโมงสอน ควรมีจำนวนหน้าอย่างน้อยชั่วโมงละ ๒-๓ หน้า

(๔) เอกสารประกอบการสอนต้องไม่เป็นฉบับเดียวกันกับงานแต่งเรียบเรียงตำราหรือหนังสือในการเสนอขอฯ

(๕) เอกสารประกอบการสอนที่เคยใช้สอนมาแล้ว ถึงแม้ว่าในภาคเรียนที่ตัวเองไม่ได้สอนก็สามารถนำมาเสนอขอได้ แต่ว่ากระบวนวิชาจะต้องไม่ถูกยกเลิก ทั้งนี้ เนื้อหาสาระยังมีความทันสมัยอยู่

๒. เอกสารคำสอน หมายความว่า ผลงานทางวิชาการที่ใช้สอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาที่สอนและวิธีการสอน อย่างเป็นระบบ โดยอาจพัฒนาขึ้นจากเอกสารประกอบการสอน จนมีความสมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอน จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้เรียนที่นำไปศึกษาด้วยตนเองหรือเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียนในวิชานั้น ๆ โดยมีรูปแบบ เป็นเอกสารรูปเล่มหรือสื่ออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วย แผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และมีสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้น เช่น รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบบทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ (chart) แถบเสียง (tape) ภาพเคลื่อนไหว (video) ภาพเลื่อน (slide) ตัวอย่างหรือกรณีศึกษาที่ใช้ประกอบการอธิบายภาพแบบฝึกปฏิบัติรวมทั้งการอ้างอิง เพื่อขยายความที่มาจากสาระและข้อมูลและบรรณานุกรม

ที่ทันสมัยและถูกต้องตามกฎหมาย การเผยแพร่ต้องได้รับการจัดทำเป็นรูปเล่มด้วยการพิมพ์หรือถ่ายสำเนาเย็บเล่มหรือสื่ออื่น ๆ ที่แสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่โดยใช้เป็น “คำสอน” ให้แก่ผู้เรียนในวิชานั้น ๆ มาแล้ว ส่วนประกอบของเอกสารคำสอนที่สำคัญ ดังนี้

(๑) ประมวลวิชา (Course Syllabus) หรืออาจเสนอเป็น มคอ. ๓ รายละเอียดของรายวิชา (Course Specification) ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (มคอ.) (เช่นเดียวกับในเอกสารประกอบการสอน)

(๒) คำบรรยายหรือเนื้อหาสาระสำหรับการเรียนการสอนโดยละเอียด (ตามหัวข้อเนื้อหาในประมวลวิชา)

(๓) รายการเอกสารอ้างอิงและ/หรือค้นคว้า สำหรับแต่ละหัวข้อเนื้อหา

เอกสารคำสอนอาจมีรายละเอียดเช่นเดียวกับเอกสารประกอบการสอน ข้อ (๕.๓) และ (๕.๔) ด้วยก็ได้ แต่มีเนื้อหาคำบรรยาย (๕.๑) ที่สมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอน

๓. ลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ

ข้าราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย
๑. ผู้ดำเนินการหลัก (Corresponding author) หมายถึง บุคคลที่มีบทบาท และความรับผิดชอบสำคัญในการออกแบบการวิจัย (Research Design) การวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analysis) และการสรุปผลการวิจัยและให้ข้อเสนอแนะ (Research Summary and Recommendation) รวมทั้งเป็นผู้ดำเนินการหลักในการเผยแพร่ผลงานดังกล่าว ทั้งนี้ผลงานวิจัยแต่ละเรื่องควรมีผู้ดำเนินการหลัก (Corresponding author) ได้เพียงคนเดียว เว้นแต่กรณีอื่นตามที่ ก.พ.อ. กำหนด	๑. ผู้ดำเนินการวิจัยหลัก หมายถึง บุคคลที่มีบทบาทและความรับผิดชอบสำคัญในการออกแบบงานวิจัย การดำเนินงานวิจัย การวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล การสรุปผลงานวิจัยและให้ข้อเสนอแนะ
๒. ผลงานทางวิชาการที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาต้องเป็นงานที่ผู้ขอต้องเป็นเจ้าของและเป็นผู้ดำเนินการเอง ผู้ขอจะต้องมีส่วนร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ และต้องเป็นผู้ดำเนินการหลักในเรื่องนั้น สำหรับการมีส่วนร่วมในผลงานวิจัย ต้องมีลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้ (๑) ผู้ขอมีส่วนร่วมในผลงานวิจัยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ (๒) ผู้ขอเป็นผู้ดำเนินการหลัก และมีผลงานวิจัยเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องสอดคล้องกัน ซึ่งแสดงปริมาณผลงานวิจัย รวมกันแล้วเทียบได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของผลงานวิจัย ๑ เรื่อง (๓) ในกรณีผลงานวิจัยที่เป็นชุดโครงการ RESEARCH PROGRAM ผู้ขอต้องเป็นผู้ดำเนินการหลักในบางโครงการ (ของชุดโครงการนั้น) อย่างน้อย ๑ เรื่อง และมีปริมาณผลงานรวมแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐	๒. ผลงานวิจัยที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาต้องเป็นงานที่ผู้ขอเป็นเจ้าของและเป็นผู้ดำเนินการเอง โดยจะเป็นผู้ดำเนินการหลักหรือเป็นผู้มีส่วนร่วมในผลงานก็ได้ ถ้าเป็นงานที่ผู้ขอมีส่วนร่วมในผลงานวิจัยนั้น ๆ แต่ไม่ใช่ผู้ดำเนินการวิจัยหลัก ผู้ขอจะต้องแสดงบทบาทและหน้าที่ในผลงานวิจัยชิ้นนั้น ๆ โดยจะต้องมีผลงานวิจัยโดยรวมที่เกี่ยวข้องสอดคล้องกัน อีกทั้งยังมีปริมาณและคุณภาพที่แสดงความเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในระดับนั้นๆ

ข้าราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย
(๔) ในกรณีงานวิจัยที่ดำเนินการเป็นชุดต่อเนื่องกัน ผู้ขอจะต้องเป็นผู้ดำเนินการหลักและมีปริมาณผลงานรวมแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐	
๓. การลงนามรับรองการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ หากมีการเสนอผลงานทางวิชาการที่มีผู้ร่วมงานหลายคน จะต้องให้ผู้ร่วมงานทุกคนลงนามรับรองว่า แต่ละคนมีส่วนร่วมในผลงานเรื่องนั้น ร้อยละเท่าใด รวมทั้งระบุบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในผลงานนั้น การลงนามรับรองการมีส่วนร่วมในผลงานแต่ละเรื่อง เมื่อได้ลงนามรับรองแล้วจะเปลี่ยนแปลงไม่ได้หากตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้ขอกำหนดตำแหน่งระบุการมีส่วนร่วมไม่ตรงกับความเป็นจริง จะถือว่าการกระทำของผู้นั้นเข้าข่ายผิดจริยธรรมไม่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ โดยให้มหาวิทยาลัยสอบหาข้อเท็จจริงและดำเนินการทางวินัยต่อไป	๓. การเสนอผลงานวิจัยที่มีผู้ร่วมงานหลายคน จะต้องให้ผู้ร่วมงานทุกคนลงนามรับรองบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในผลงานนั้น หากปรากฏภายหลังว่าผู้ขอกำหนดตำแหน่งระบุการมีส่วนร่วมไม่ตรงกับความเป็นจริง จะถือว่าการกระทำของผู้นั้นเข้าข่ายผิดจริยธรรมไม่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ โดยให้มหาวิทยาลัยสอบหาข้อเท็จจริงและดำเนินการทางวินัยต่อไป
๔. การนำงานวิจัยหรืองานใด ๆ ที่ทำเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา ประกาศนียบัตร หรือเพื่อสำเร็จการศึกษา มาเสนอเป็นผลงานทางวิชาการ จะกระทำไม่ได้ เว้นแต่ผู้ขอได้แสดงหลักฐานว่าได้ทำการศึกษาหรือวิจัยเพิ่มเติมขยายผลต่อจากเรื่องเดิม จนปรากฏความก้าวหน้าทางวิชาการอย่างเห็นได้ชัด ในกรณีเช่นนี้ให้พิจารณาเฉพาะผลการศึกษาหรือวิจัยที่เพิ่มขึ้นจากเดิมเท่านั้น	๔. งานวิจัยที่ใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดตำแหน่งทางวิชาการต้องไม่ใช่งานวิจัยที่ทำเป็นส่วนหนึ่งของ การ ศึ ก ษา เพื่อ ร ับ ป ร ิ ญ ญา หรือ ประกาศนียบัตรใดๆ เว้นแต่ผู้เสนอขอ กำหนดจะ ได้ ทำ การ ศึ ก ษา วิ จ ย ข ย าย ผล ต่ อ จาก ร ื่อง เดิ ม อย่าง ต่ อ เนื่ อ ง จน ป ร า ก ฏ ผล ความ ก ้าว น ำ ทาง วิ จ ย อย่าง เห็น ได้ ชัด และ จะ พิจารณา เฉพาะ ส่วน ที่ ศึ ก ษา เ พิ่ ม เติ ม จาก เดิ ม เท่านั้น
๕. กรณีของผลงานวิจัยทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่เผยแพร่อันเป็นผลมาจากวิทยานิพนธ์ ของนักศึกษาที่ผู้ขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษานั้น ผู้นั้นต้องเป็นผู้ริเริ่ม กำกับดูแล และมีบทบาทสำคัญในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ผลการวิจัย โดยผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการอาจใช้ผลงานทางวิชาการดังกล่าวได้ในสัดส่วนไม่เกินร้อยละ ๕๐	๕. กรณีของผลงานวิจัยทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่เผยแพร่อันเป็นผลมาจากวิทยานิพนธ์ ของนักศึกษาที่ผู้ขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการเป็น อาจารย์ที่ปรึกษานั้น ผู้นั้นต้องเป็นผู้ริเริ่ม กำกับดูแล และมีบทบาทสำคัญในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ ผลการวิจัย โดยผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการอาจใช้ ผลงานทางวิชาการดังกล่าวได้โดยไม่เป็นผู้วิจัยหลัก

๔. การจัดเตรียมผลงานทางวิชาการ และการส่งผลงานทางวิชาการ ของผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

การเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ให้ใช้แบบเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (แบบ ก.พ.อ. ๐๓) ตามแบบที่กำหนดและในการเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการให้เสนอแบบเสนอขอฯ ตามจำนวน ดังนี้

- (๑) ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ โดยวิธีปกติ จำนวน ๘ ชุด
- (๒) ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ โดยวิธีพิเศษ จำนวน ๑๐ ชุด

การเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ผู้เสนอขอฯ จะต้องส่งผลงานทางวิชาการมาเพื่อประกอบการพิจารณาดังนี้

- (๑) ผลงานทางวิชาการสำหรับการเสนอขอโดยวิธีปกติ จำนวน ๕ ชุด
ผลงานทางวิชาการสำหรับการเสนอขอโดยวิธีพิเศษ จำนวน ๗ ชุด
- (๒) หลักฐานการมีส่วนร่วมและหลักฐานการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการแนบตามผลงานทางวิชาการ
- (๓) ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการต้องสรุปความเชี่ยวชาญ ให้มีความสอดคล้องกับเอกสารประกอบการสอนหรือเอกสารคำสอน และผลงานทางวิชาการที่เสนอ โดยส่งใบสรุปความเชี่ยวชาญตามจำนวนชุดผลงานทางวิชาการ
- (๔) เอกสารประกอบการสอนหรือเอกสารคำสอน และหนังสือตัวอย่าง จำนวน ๑ ชุด
- (๕) วิธีการจัดเรียงรูปเล่มผลงานทางวิชาการ ประกอบด้วย
 - หน้าปก
 - สารบัญผลงาน
 - ใบค้นคว้า
 - หลักฐานการมีส่วนร่วม
 - หลักฐานการเผยแพร่
 - ผลงานทางวิชาการเรื่องอื่นๆ
- (๖) การบรรจุผลงานทางวิชาการ ควรบรรจุลงในกล่อง หรือซองเอกสารสีน้ำตาล(ในกรณีที่เอกสารมีจำนวนน้อย) ติดข้อมูลของผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่ง บริเวณด้านข้างกล่องหรือด้านหน้าซอง

๕. กำหนดวันแต่งตั้ง

การออกคำสั่งแต่งตั้งตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ ให้มีผลตั้งแต่วันที่หัวหน้าส่วนงานลงนามรับรอง ทั้งนี้ ไม่เกินวันที่มีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด

การแต่งตั้งตำแหน่งศาสตราจารย์ เมื่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติแล้วให้เสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อนำเสนอนายกรัฐมนตรีนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง