

ประเด็นปัญหาที่พิจารณาในส่วนของ จากการพิจารณากรอง

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

พฤษภาคม 2561

ประวัติการรับราชการ/การทำงาน

- ขอให้ระบุประวัติการบรรจุเข้ารับราชการ/การทำงาน ตั้งแต่แรกเริ่มจนถึงปัจจุบัน (ทุกตำแหน่ง ทุกสังกัด)
- กรณีสถาบันอุดมศึกษาเอกชน หากมีการแต่งตั้งผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งทางวิชาการมาก่อน ให้ดำเนินการตามหมวด 3 ข้อ 18 และ ข้อ 19 ของระเบียบ กกอ. และรายงานให้ สกอ. ทราบ ทั้งนี้ เมื่อจัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณากรองแล้วรายงานให้ สกอ. ทราบ ทั้งนี้ เมื่อจัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณากรองแล้วมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

คุณวุฒิการศึกษา

- ขอให้ระบุชื่อเต็มของคุณวุฒิการศึกษา พร้อมสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาในระดับนั้น ๆ
- กรณีสำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศ ขอให้ระบุชื่อเต็มของคุณวุฒิเป็นภาษาอังกฤษ พร้อมชื่อประเทศที่สำเร็จการศึกษาในระดับนั้น ๆ

ส่วนที่ 2 แบบประเมินคุณสมบัติโดยผู้บังคับบัญชา

- ผู้บังคับบัญชาต้องตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอและลงนามในแบบประเมินก่อนวันที่สภากาชาดไทยสถาบันอุดมศึกษารับเรื่อง เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

การประเมินผลการสอน

- หากข้อบังคับของสถาบันอุดมศึกษามีได้กำหนดให้ประเมินผลการสอนไว้ล่วงหน้าและกำหนดระยะเวลาในการนำไปใช้จะประเมินผลการสอนได้ก็ต่อเมื่อสถาบันอุดมศึกษาได้รับเรื่องการเสนอขอกำหนดตำแหน่งของบุคคลดังกล่าวแล้ว
- ขอให้ระบุรหัสวิชาและชื่อวิชาที่ทำการประเมินผลการสอนไว้ในแบบประเมินผลการสอนด้วย

ตอนที่ 1 การพิจารณาของคณะกรรมการ

ผู้ทรงคุณวุฒิ (ต่อ)

- กรณีที่เป็นงานวิจัยเกี่ยวนோสอดคล้องกัน หรืองานวิจัยที่เป็นชุดโครงการ หรืองานวิจัยที่เป็นชุดต่อเนื่อง ให้ระบุว่าเป็นงานวิจัยเกี่ยวกับเรื่องใด หรือมีความเกี่ยวเนื่องสอดคล้องกันอย่างไร พร้อมระบุด้วยว่าเรื่องใดที่ผู้ขอเป็นผู้ดำเนินการหลัก
- กรณีที่คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ พิจารณาทั้งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์และฉบับเผยแพร่ ให้ระบุข้อมูลให้ครบถ้วน
- ขอให้ตรวจสอบจำนวนผู้ร่วมงานและสัดส่วนการมีส่วนร่วมในผลงานของรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์และฉบับเผยแพร่ ให้สอดคล้องตรงกัน

ตอนที่ 4 แบบประเมินผลงานทางวิชาการ

ตอนที่ 1 การพิจารณาของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

- ผลงานทางวิชาการทุกประเภท ให้เสนอโดยเขียนตามหลักของการเขียนเอกสารอ้างอิง อันประกอบด้วย ชื่อผู้แต่งและผู้ร่วมงานทุกคน ปี พ.ศ. ชื่อเรื่อง แหล่งพิมพ์ จำนวนหน้า เป็นต้น
- กรณีที่เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการให้ระบุว่าอยู่ในฐานข้อมูลใด ตามที่หลักเกณฑ์กำหนด

ตอนที่ 1 การพิจารณาของคณะกรรมการ

ผู้ทรงคุณวุฒิ (ต่อ)

- ขอให้สรุปผลการประเมินผลงานทางวิชาการ เพื่อแสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญของผู้ขอโดยละเอียดด้วย
- ขอให้ระบุข้อมูลในส่วนที่ 4 ตอนที่ 1 ให้ครบถ้วน โดยเฉพาะการระบุระดับคุณภาพ (ดี ดีมาก ดีเด่น) และสัดส่วนการมีส่วนร่วม ในผลงานทางวิชาการ พร้อมทั้งให้ประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ ลงนาม และระบุวันที่ให้ครบถ้วนด้วย

ตอนที่ 2 การพิจารณาของคณะกรรมการ

พิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

- ขอให้ระบุประเภทของผลงานที่ผ่านตามเกณฑ์ในตอนที่ 2 ให้สอดคล้องตรงกันกับส่วนที่ 4 ตอนที่ 1 พร้อมทั้งให้ประธาน/เลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการลงนาม และระบุวันที่ให้ครบถ้วนด้วย

ตอนที่ 5 มติสภาพสถาบันอุดมศึกษา

- ขอให้ระบุสาขาวิชาและวันที่แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ให้ชัดเจน พร้อมทั้งระบุว่าเป็นวันอะไร เช่น วันที่ได้รับเรื่อง/ได้รับหนังสือ/ต่ำรับบันปรับปรุงสมบูรณ์ ได้รับงานวิจัยฉบับตีพิมพ์เผยแพร่ เป็นต้น พร้อมทั้งให้นายกสภาพสถาบัน/เลขานุการสภาพสถาบันลงนามและระบุวันที่ให้ครบถ้วนด้วย

ประเด็นการจัดส่งเอกสาร

- ขอให้ระบุข้อมูลและจัดส่งแบบสรุปข้อมูลและขั้นตอนการเสนอขอ กำหนดตำแหน่งให้ถูกต้องครบถ้วน
- ขอให้จัดส่งผลงานเพื่อประกอบการพิจารณาให้ครบถ้วน ได้แก่
 - ผลงานทางวิชาการที่ผ่านตามเกณฑ์ พร้อมหลักฐานการเผยแพร่
 - กรณีมีการปรับปรุงตำรา หรือหนังสือ ขอให้จัดส่งทั้งฉบับก่อน และหลังปรับปรุง
- กรณีการเสนอขอโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ศาสตราจารย์ ขอให้ส่งสำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการและสำเนารายงานการประชุม สภาพสถาบันอุดมศึกษาด้วย

9

ประเด็นการจัดส่งเอกสาร (ต่อ)

- กรณีผลงานที่มีผู้ร่วมงานหลายคน ขอให้จัดส่งแบบแสดงหลักฐาน การมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ โดยขอให้ตรวจสอบการระบุ สัดส่วนการมีส่วนร่วมในแบบคำขอรับการพิจารณากำหนด ตำแหน่งทางวิชาการและแบบแสดงหลักฐานให้สอดคล้องตรงกัน พร้อมทั้งให้ผู้ร่วมงานทุกคนลงนามรับรองการมีส่วนร่วมให้ ครบถ้วนและรวมสัดส่วนการมีส่วนร่วมให้ครบ 100%

** ทั้งนี้ ขอให้จัดส่งเอกสารตามหนังสือ ว 1284/1285 ลงวันที่ 7 ตุลาคม 2558 โดยเครื่องครดิต**

11

10

12

การเสนอขอความเห็นชอบแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิฯ

- ขอให้ส่งคำชี้แจงเหตุผลความจำเป็นกรณีที่ไม่สามารถแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิที่มีชื่อยูในบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิฯ ที่ ก.พ.อ./กกอ. กำหนด หรือกรณีแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิที่มีตำแหน่งทางวิชาการต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอให้ชัดเจน
- ขอให้ระบุข้อมูลในแบบประวัติและผลงานทางวิชาการของผู้ทรงคุณวุฒิที่เสนอขอความเห็นชอบแต่งตั้งให้ถูกต้องและครบถ้วน เช่น สถานภาพ (ข้าราชการ/พนักงาน) ประวัติการศึกษา ระดับตำแหน่ง (ผศ./รศ./ศ.) สาขาวิชาที่ได้รับแต่งตั้ง ความเชี่ยวชาญ และวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับนั้น ๆ เป็นต้น

13

ดำเนินการเสนอขอเปรดเกล้าฯ เดชะนั้น ให้ความ

ตำแหน่งศาสตราจารย์

- ขอให้ตรวจสอบประวัติผู้ขอให้นำความกราบบังคมทูลพระกรุณาโปรดเกล้าฯ และข้อมูลในแบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการให้ถูกต้องตรงกัน เช่น สาขาวิชาที่ได้รับแต่งตั้ง วันที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ผศ./รศ. เป็นต้น
- ขอให้ระบุเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงสุดที่ได้รับ และชั้นรองลงมา พร้อม วัน เดือน ปีที่ได้รับ ให้ถูกต้อง
- ขอให้จัดส่งรูปถ่าย ขนาด 3x4 ซม. จำนวน 2 รูป
 - กรณีข้าราชการ/พนักงาน ขอให้แต่งชุดปกติขาว ประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงสุด
 - กรณีคณาจารย์สถาบันอุดมศึกษาเอกชน ขอให้แต่งชุดสูทสีขาว
- ขอให้ส่งแบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ จำนวน 2 ชุด

15

การเสนอขอความเห็นชอบแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิฯ (ต่อ)

- กรณีผู้ทรงคุณวุฒิเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงาน ขอให้ระบุวันที่เปลี่ยนสถานภาพ พร้อมแบบเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย
- ขอให้ส่งแบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการของผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

** ทั้งนี้ ขอให้จัดส่งเอกสารตามหนังสือ ว 610 /611 ลงวันที่ 23 เมษายน 2561 โดยเคร่งครัด**

14

ดำเนินการเข้าข้อมูลในระบบฯ หนังสือผู้คุ้มครองตำแหน่ง

ทางวิชาการแห่งชาติ

- ขอให้กำหนดสิ้นแล้วการนำเข้าข้อมูล/เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ เช่น เกษียณอายุ ลาออก เปลี่ยนสถานภาพถึงแก่กรรม โอนย้ายสังกัด เปลี่ยนชื่อ-นามสกุล พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เป็นต้น
- ขอให้นำเข้าข้อมูลให้ตรงตามแบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ เช่น ข้อมูลส่วนบุคคล วันที่แต่งตั้ง คุณวุฒิ การศึกษา ปีที่สำเร็จการศึกษา เป็นต้น
- ขอให้นำเข้าข้อมูลให้ครบถ้วนสมบูรณ์ทุกรายละเอียด เช่น ผลงานทางวิชาการ ระดับคุณภาพของผลงาน การมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ การแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิฯ เป็นต้น

16

การนำเข้าข้อมูลในระบบหัวหน้าศูนย์ผู้ดํารงตําแหน่ง

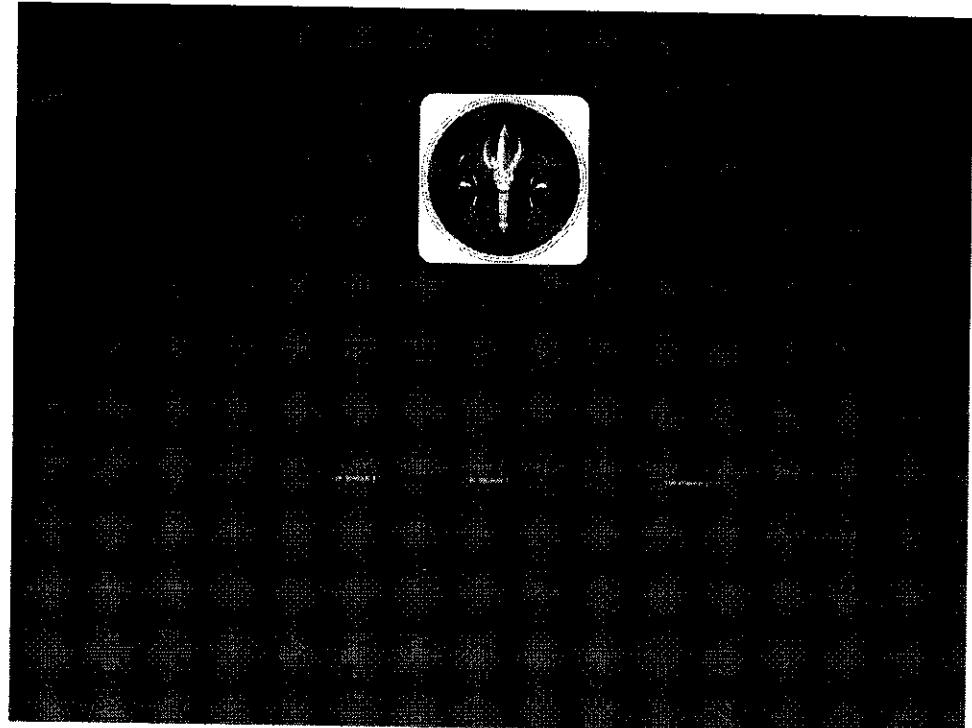
ทางวิชาการแห่งชาติ (ต่อ)

- กรณีที่สถาบันอุดมศึกษาได้รับหนังสือแจ้งให้ปรับปรุงข้อมูล ให้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้ง แจ้งกลับมาอีก สอง ครั้ง โดยขอให้ระบุรายชื่อ และครั้งที่ได้รับทราบ การแต่งตั้งดังกล่าวด้วย เพื่อความรวดเร็วในการตรวจสอบข้อมูล และอนุมัติข้อมูลเข้าสู่ทำเนียบ
- ขอให้ระบุข้อมูลชื่อ นามสกุล เบอร์โทรศัพท์ พร้อมทั้ง E-mail ที่เป็นปัจจุบันและสามารถติดต่อได้ของผู้บันทึกข้อมูลในระบบ

** ทั้งนี้ สถาบันอุดมศึกษาสามารถศึกษาคู่มือการใช้งาน

ระบบทำเนียบผู้ดํารงตําแหน่งทางวิชาการแห่งชาติได้ทาง

www.nap.mua.go.th**





คณะกรรมการพิจารณาดำเนินการต่อไปนี้
พึงดำเนินการดังนี้ (ต่อ)

- ติดต่อประสานและให้ข้อมูลของผู้ขอ หลักเกณฑ์ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ให้ผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ผู้ทรงคุณวุฒิ มีโอกาสพิจารณา ก่อนว่าจะตอบรับหรือปฏิเสธ
- กำกับให้การประเมินผลของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นไปตามกระบวนการ เสื่อนไช และระยะเวลาที่กำหนด

ให้ติดต่อประสานฯ
ดำเนินการ



คณะกรรมการพิจารณาดำเนินการต่อไปนี้
พึงดำเนินการดังนี้ (ต่อ)

- หากคณะกรรมการพิจารณาดำเนินการมีความเห็น ขัดแย้งกับผู้ทรงคุณวุฒิ หรือมีข้อสงสัย อาจสอบถามข้อมูล จากประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิได้
- รักษาความลับของการพิจารณากำหนดดำเนินการ ทางวิชาการอย่างเคร่งครัด

ให้ติดต่อประสานฯ
ดำเนินการ



ผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการฯ
พึงดำเนินการดังนี้

- ศึกษาคู่มือ ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้องกับ การประเมินผลงานทางวิชาการ ก่อนการตอบรับหรือ ปฏิเสธทำหน้าที่ผู้ทรงคุณวุฒิ
- พิจารณาความรู้ ความสามารถ ของตนเองในการทำหน้าที่ ประเมินผลงานทางวิชาการ ทั้งนี้กรณีไม่แน่ใจว่าตนเองมี ผลประโยชน์ทับซ้อนหรือไม่ ให้แจ้งคณะกรรมการพิจารณา ดำเนินการพิจารณา ก่อนการตัดสินใจ

ให้ติดต่อประสานฯ
ดำเนินการ



ผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการฯ
พึงดำเนินการดังนี้ (ต่อ)

- พึงเก็บรักษาความลับการประเมินทั้งระหว่างและ หลังการประเมิน
- หากตนเป็นผู้ทรงคุณวุฒิแล้ว ถือเป็นหน้าที่เฉพาะตัวบุคคล จะถ่ายโอนมอบหมาย หรือให้ผู้อื่นทำแทนไม่ได้ ☺
- เมื่อตอบรับและเริ่มการประเมินแล้ว หากพบว่าอาจมี ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือข้อสงสัยอื่นใดให้แจ้งประธาน!
คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิทราบ!

๖๐



มาตรฐานจริยธรรมและจรรยาบรรณ (ก.พ.อ.)
สำหรับคณะกรรมการและการพิจารณา
ตัวแทนทางวิชาการ และผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำ
หน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรม
และจรรยาบรรณทางวิชาการ
ของสถาบันอุดมศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

พฤษภาคม 2561



สภาพปัจจุบัน

ระบบการประเมินจะส่งผลกระทบโดยตรงกับผู้ขอ เช่น

- การแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิบางกรณีอาจไม่สอดคล้องกับสาขาวิชาและความเชี่ยวชาญของผู้ขอกำหนดตัวแทนทางวิชาการ
- ผลประโยชน์ทับซ้อน



ประกาศ ก.พ.อ. กำหนดให้มีมาตรฐานจริยธรรมและ
จรรยาบรรณฯ เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาและ
ผู้เกี่ยวข้องใช้เป็นแนวทางในกระบวนการพิจารณา
กำหนดตัวแทนทางวิชาการของบุคคลในสังกัด



2



คณะกรรมการพิจารณาตัวแทนทางวิชาการ
พึงดำเนินการดังนี้

- ศึกษาพระราชบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หลักเกณฑ์ วิธีการ รวมถึงข้อมูลเชิงวิชาการที่เกี่ยวข้อง
- คัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิ ที่มีความรู้ความชำนาญตรงกับสาขาวิชาและความเชี่ยวชาญของผู้ขอ โดยผู้ทรงคุณวุฒิดังกล่าวต้องต่างสังกัดกับผู้ขอ ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงความเป็นกลางทางวิชาการ และพึงระวังเกี่ยวกับเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน



ผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการฯ พึงดำเนินการดังนี้ (ต่อ)

- กรณีที่ความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิไม่เป็นเอกฉันท์
ประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ต้องดำเนินการ
ต่อโดยยึดหลักเกณฑ์ ก.พ.อ. กกอ. และของสถาบันตนสังกัด
ว่ากรณีใดจำเป็นจัดให้มีการประชุมร่วมกันระหว่าง
ผู้ทรงคุณวุฒิ หรือวิธีการอื่นเพื่อหารือสรุปให้เป็นข้อยุติให้ได้

Ex. ความไม่เห็นอกนากในหัวเรื่อง

| | | |
|----------------|-------------|------------------------------|
| R ₁ | X V X | R ₃ X X V |
| R ₂ | V V X | |



ประเด็นปัญหาด้านจริยธรรม ได้แก่

- ความเป็นผู้นิพนธ์
- ความถูกต้องของข้อมูล
- การลอกเลียนโดยมิชอบ
- การจัดการรูปภาพ
- การอ้างอิง
- ความลับ
- การส่งผลงานหรือบทความวิชาการเพื่อเผยแพร่
- การเลือกข้อมูลส่งตีพิมพ์



๑๖ ผลประโยชน์ทับซ้อน ได้แก่

- ผู้ทรงคุณวุฒิมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ *
- ผู้ทรงคุณวุฒิกำลังทำ หรือจะทำงานวิจัยเรื่องเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน
- ความขัดแย้งเชิงทฤษฎี หรือเชิงวิชาการ
- มีหรือเคยมีประเด็นที่อาจทำให้การประเมินไม่ตรงไปตรงมา
- กรณีอื่นๆ

Ex. ทำหัวข้อเดียวกันในเวลาเดียวกัน

(ผลงานที่ไม่ชอบใจ) ทำหัวข้อเดียวกันในเวลาเดียวกัน

๑๗ ทำให้เป็น Transparent (โปร่งใส) ของบุคคลภายนอก
ดังนี้

1. บันทึกข้อมูล/ตัวอย่างงาน
2. ปรับแต่งตัวอย่างให้เปลี่ยน
3. Postation สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

* พัฒนาโครงสร้างสถาบันฯ ตามมาตรฐาน



เจ้าหน้าที่ดูแล : ผู้อำนวยการสถาบันฯ, ผู้ร่วมดำเนินการ

- กิจกรรมทางวิชาชีวกรรม
- แม่แบบห้องเรียน

Proceeding និង

①

1. សាខានៃការក្រុមពេទ្យ Conferent proceeding.

2. ជាការរាយចក្រណ៍នៃ paper នាមខ្លួនដែលបានបង្ហាញនៅពីលទ្ធផល

នៃ Research proceeding. (ជ.ជន/សាខាអនុវត្ត) ផ្សាយពីពាណិជ្ជកម្ម.

រាយចក្រណ៍

1. សាខានៃការក្រុមពេទ្យ / សាខាអនុវត្ត

2.