



แนวปฏิบัติที่ดีจากการจัดการความรู้

เรื่อง การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ

งานบริหารและวางแผน

วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

แนวปฏิบัติที่ดีจากการจัดการความรู้ เรื่อง การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ การจัดการความรู้ด้านบริหารจัดการ

หลักการและเหตุผล

การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ ถือเป็นอีกหนึ่งภารกิจของวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ที่จะพัฒนาคุณวุฒิและตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการให้สูงขึ้น เพื่อให้บุคลากรสายวิชาการได้ทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ และเข้าใจการเตรียมความพร้อมในการจัดเตรียมเอกสาร ขั้นตอนปฏิบัติ สะสมและสร้างสรรค์ผลงาน นำมาซึ่งทัศนคติที่ถูกต้อง ส่งผลต่อการปฏิบัติภาระงานด้วยความเข้าใจ สามารถเตรียมความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการได้อย่างถูกต้อง และส่งเสริมให้บุคลากรสามารถกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ ซึ่งวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ยังไม่เป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา นั้น

ในการนี้ งานบริหารและวางแผน เห็นสมควรจัดโครงการเตรียมความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ เพื่อให้การเตรียมความพร้อมเกิดเป็นรูปธรรม และเป็นต้นแบบในการสร้างสรรค์ผลงานวิชาการในขั้นต้น ผ่านการเรียนรู้จากผู้มีประสบการณ์ในการสร้างผลงานวิชาการ ก่อให้เกิดการพัฒนาศักยภาพของผู้สอนในการสร้างสรรค์ผลงานของตนเองต่อไป

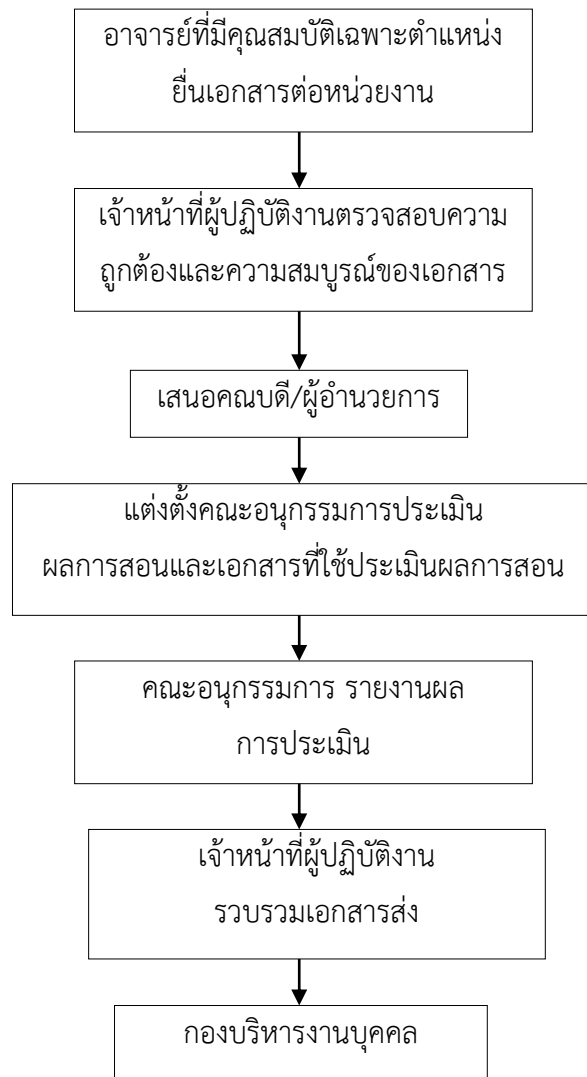
วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บุคลากรสายวิชาการ ได้ทราบเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ และเข้าใจการเตรียมความพร้อมเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ
2. เพื่อให้บุคลากรสายวิชาการ ได้ทราบขั้นตอนและการจัดเตรียมเอกสารเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการได้อย่างถูกต้อง

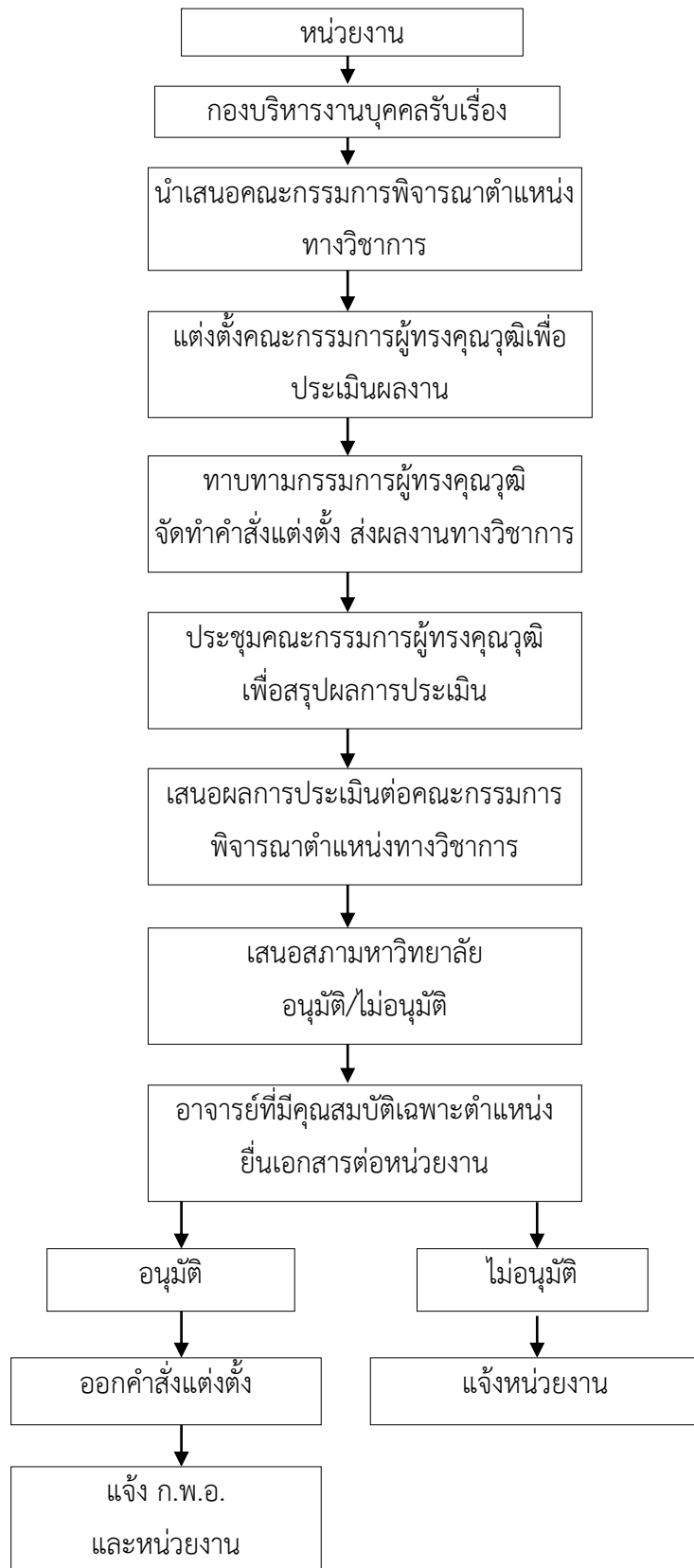
เอกสารและขั้นตอนการขอตำแหน่งทางวิชาการ

- การเตรียมตัวเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
- ศึกษาหลักเกณฑ์ ประกาศ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
 - รวบรวมข้อมูลส่วนตัว
 - จัดเตรียมเอกสารให้ครบตามเกณฑ์ และผลงานทางวิชาการที่ใช้เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ (เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน งานวิจัย ผลงานรับใช้สังคม ตำรา หรือหนังสือ) ต้องเป็นผลงานที่อยู่ในสาขาเดียวกันและตรงกับสาขาวิชาที่เสนอขอกำหนดตำแหน่ง
 - เผยแพร่ผลงานตามวิธีการที่ ก.พ.อ.กำหนด
 - ติดต่อกองบริหารงานบุคคลเพื่อขอทราบขั้นตอนต่างๆ

ขั้นตอนการดำเนินงานการกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของหน่วยงาน



ขั้นตอนการพิจารณาดำเนงทางวิชาการ



ปัจจัยที่เอื้อต่อการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์

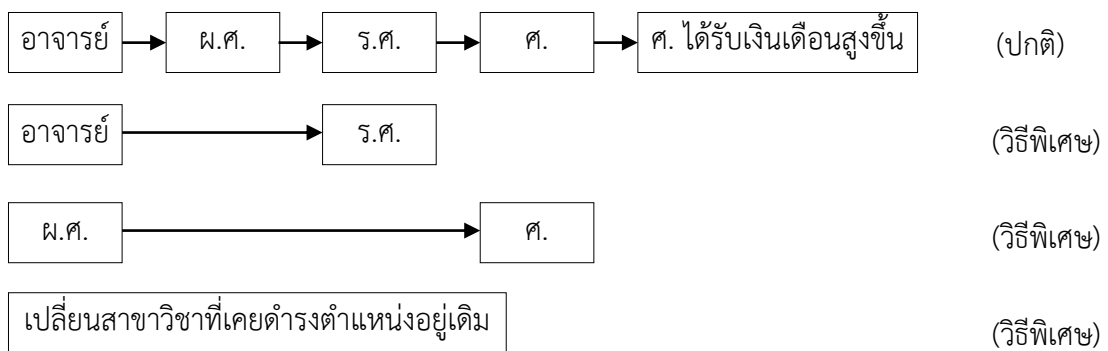
ระดับคณะ/สาขาวิชา

- การสร้างแรงจูงใจในการผลิตผลงาน – เงิน ทรัพยากรวิจัย เพิ่มเติมจากมหาวิทยาลัย
- การกำหนดค่าเป้าหมายที่ต้องการบรรลุ และทำความเข้าใจร่วมกัน
- การให้ข้อมูลช่องทางการเผยแพร่ผลงาน รวมทั้งการสนับสนุนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น
- การยกย่อง ประกาศเกียรติคุณ

ระดับบุคคล

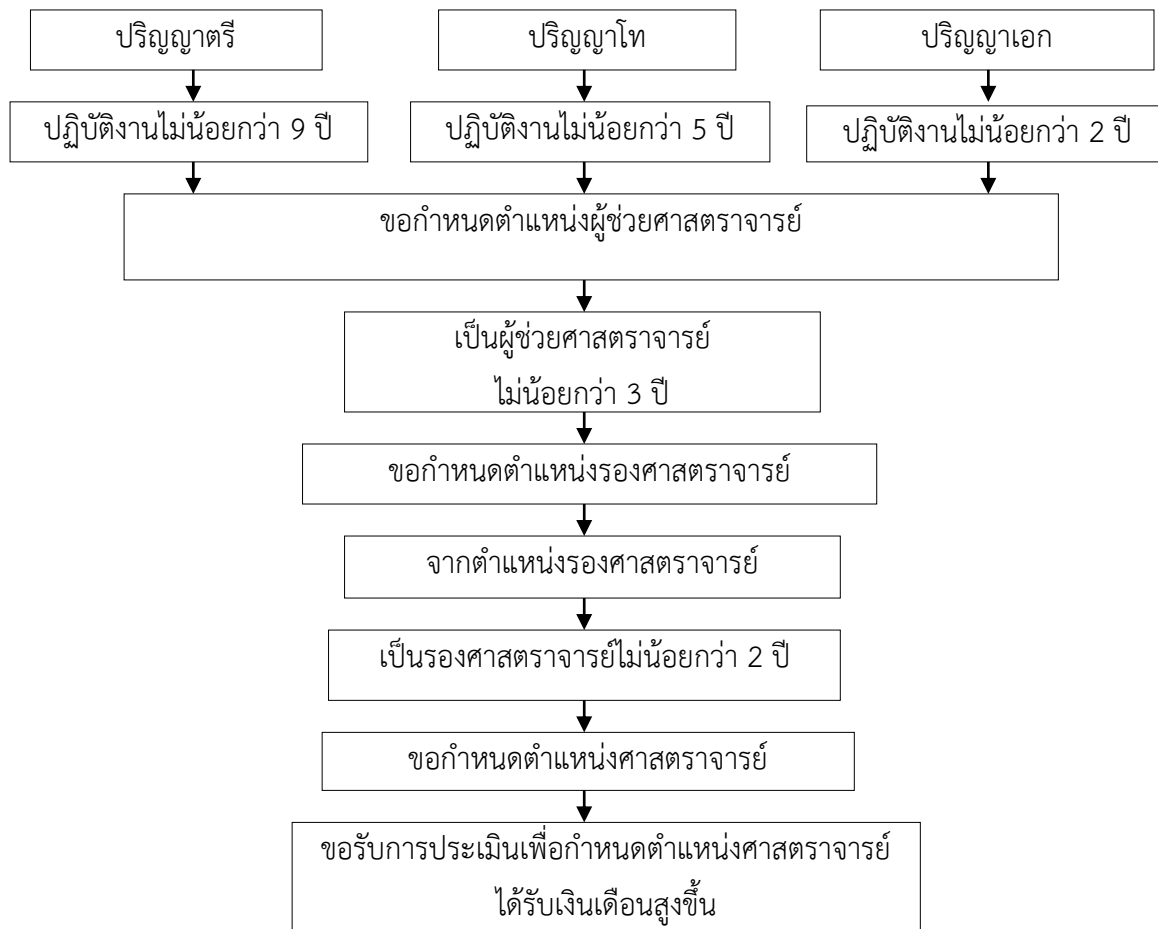
- การได้รับแรงจูงใจจากระดับมหาวิทยาลัย/คณะ/สาขาวิชา ก่อนทำผลงาน
- การได้รับค่าตอบแทน หลังการขอตำแหน่งวิชาการ
- มีตำแหน่งทางบริหารได้ง่ายขึ้น
- สามารถเป็นอาจารย์ระดับบัณฑิตศึกษาได้

เส้นทางการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ



เกณฑ์การพิจารณา

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและปฏิบัติการงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
๒. มีผลการสอน เป็นไปตามเกณฑ์ทั้งปริมาณและคุณภาพ (เอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน/เอกสารการสอนหรือสื่อการสอน)
๓. มีผลงานทางวิชาการ เป็นตามเกณฑ์ ทั้งปริมาณและคุณภาพ (งานวิจัย ตำรา หนังสือ บทความ วิชาการ ผลงานในลักษณะอื่น ผลงานรับใช้สังคม)
๔. มีจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ



ผลการสอน

- เอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน/เอกสารการสอนหรือสื่อการสอน เป็นผลงานเพื่อใช้ยื่นขอประเมินผลการสอน
- การประเมินผลการสอน กระทำระดับคณะ แต่ต้องประเมินจริงๆ
- เอกสารทุกอย่างจะต้องถูกส่งไปตรวจสอบอีกครั้งที่ สกอ. เมื่อผ่านสภามหาวิทยาลัยแล้ว
- บางครั้งคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการอาจขอดูเอกสารประกอบการสอน

ผลงานทางวิชาการ

๑. ผลงานวิจัย
๒. ผลงานวิชาการรับใช้สังคม
๓. บทความทางวิชาการ (เฉพาะ ผศ. เท่านั้น)
๔. ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น
๕. ผลงานแต่งหรือเรียบเรียง ตำรา/หนังสือ

จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

๑. ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาการ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนเองและไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการมากกว่าหนึ่งฉบับ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่

๒. ต้องให้เกียรติและอ้างอิงถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาการของตนเอง และแสดงหลักฐานของการค้นคว้า

๓. ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นและสิทธิมนุษยชน

๔. ผลงานทางวิชาการต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการวิจัยโดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาการ

๕. ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

ทำอย่างไรคือการไม่ลอกเลียนผลงานทางวิชาการ

๑. ต้องมีการอ้างอิงแหล่งที่มา เพื่อเป็นการให้เกียรติแก่ผู้สร้างองค์ความรู้ อีกทั้งยังเป็นการป้องกันตนเอง หากว่าบทความที่นำมาใช้นั้นไม่ถูกต้อง และผู้นำองค์ความรู้นั้นไปใช้ ควรเขียนบรรยายองค์ความรู้ด้วยลีลาและโวหารของตนเอง

๒. การแปลผลงานจากภาษาต่างประเทศ กฎหมายลิขสิทธิ์คุ้มครองผู้เขียนบทความดั้งเดิมไว้ ดังนั้นจึงไม่สามารถแปลประโยคต่อประโยค โดยไม่ขออนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์ก่อนได้

ถ้าต้องการนำความรู้จากบทความต่างประเทศมาใช้ต้องเรียบเรียงและนำเสนอองค์ความรู้ด้วยลีลาและโวหารของตนเอง รวมทั้งอ้างอิงแหล่งที่มาขององค์ความรู้ด้วย

๓. การทำผลงานทางวิชาการ คือการทำผลงานให้เกิดสิ่งใหม่ ถึงแม้คนเรามีความคิดที่คล้ายกัน แต่ภาษาที่ใช้ถือว่าเหมือนกัน ควรทำความเข้าใจและเรียบเรียงใหม่โดยใช้ภาษาของเราเอง ถ้าไม่แน่ใจว่าความคิดหรือคำพูดที่ใช้ จะเป็นสิ่งที่เราคิดเองหรือไม่ ให้อ้างอิงไว้ก่อน

๔. การนำภาษาอื่น คำแปล รูปภาพ แผนภูมิ ตาราง สุนทรพจน์ สำนวน มาใช้ ต้องอ้างอิงแหล่งที่มาทุกครั้ง แม้ว่าเป็นของตนเอง

๕. ผลงานที่เนื้อหาไม่เหมือนกัน แต่รูปภาพที่ปรากฏเหมือนกันถือว่าลอกเลียน

๖. ผลงานชื่อเรื่องและเนื้อหาเดียวกัน เพียงแต่เปลี่ยนตัวเลขในกลุ่มตัวอย่าง ถือว่าลอกเลียน

๗. งานวิจัยเรื่องเดียวกัน แต่นำไปตีพิมพ์เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษในวารสารต่างกัน ต้องมีการแจ้งว่าจะมีการตีพิมพ์ในวารสารอีกฉบับ ทั้งนี้ ถ้าตีพิมพ์เป็นภาษาอังกฤษแล้วจะตีพิมพ์เป็นภาษาไทยอีก สามารถทำได้โดยขออนุญาตจากสำนักพิมพ์ก่อน พร้อมทั้งระบุให้ชัดเจนว่า งานชิ้นนี้ได้เคยตีพิมพ์แล้วเป็นภาษาอะไรในวารสารใด

๘. การวิจัยที่ได้รับทุนจากหน่วยงานหนึ่ง ระหว่างทำวิจัยใช้กลุ่มตัวอย่างจำนวนหนึ่ง และงานวิจัยนั้นยังไม่เสร็จสิ้น แต่ไปขอทุนที่หน่วยงานใหม่ และมีกลุ่มตัวอย่างเพิ่มขึ้นจากเดิม เมื่อได้ผลวิจัยแล้วนำไปตีพิมพ์ในวารสาร แต่ไม่ได้อ้างอิงแหล่งที่มาของกลุ่มตัวอย่างแรก เป็นการกระทำที่ไม่ถูกต้อง

สิ่งที่ควรทำก่อนส่งผลงานเข้ารับการประเมิน

๑. อ่านทวนให้แน่ใจว่างานของเราดีพอหรือยัง
๒. หาผู้รู้ช่วยอ่านและวิพากษ์วิจารณ์ แล้วแก้ไข
๓. ให้ลูกศิษย์อ่าน เพื่อดูว่าเขารู้เรื่องไหม มีอะไรต้องเพิ่มเติม
๔. ตรวจสอบองค์ประกอบของงานแต่ละประเภทให้ครบ เลขหน้าครบถ้วน พิสูจน์อักษรดีแล้วหรือไม่
๕. มีข้อใดที่เป็นการเสี่ยงต่อการละเมิดลิขสิทธิ์ผู้อื่นหรือไม่ ถ้าไม่แน่ใจปรึกษาผู้รู้
๖. ควรระลึกว่าการกรรมการผู้ประเมินมีสิทธิ์ประเมิน จงทำงานให้ดีขึ้นมาตรฐานคุณภาพไว้ จะปลอดภัย

ที่สุด

เอกสารและหลักฐานประกอบการพิจารณา

ผลงานวิจัย/บทความทางวิชาการ

- ปกวารสารที่ดีพิมพ์
- สารบัญของวารสารที่ดีพิมพ์
- บทคัดย่อ (Abstract) และเนื้อหาของงาน/เรื่องที่ทำ
- หลักฐานการบรรณาธิการซึ่งประเมินและตรวจสอบคุณภาพของบทความโดยผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย (แนบรายชื่อ Peer Review / Reviewer)
- แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ (กรณีมีผู้ร่วมงานหลายคน) ตามแบบฟอร์มที่ ก.พ.อ. กำหนด
- กรณีสัดส่วนการมีส่วนร่วมในผลงานวิจัยไม่ถึง ๕๐% จะต้องเป็นงานวิจัยที่มีความต่อเนื่องกันหรือต่อยอดมาจากงานวิจัยชิ้นอื่น ผู้เสนอขอจะต้องแนบหนังสือชี้แจงหรืออธิบายความเกี่ยวเนื่องสอดคล้องกันของผลงานนั้นๆ ด้วย
- เอกสารอื่นๆ ที่ช่วยเพิ่มคุณค่าของผลงานทางวิชาการ เช่น การได้รับรางวัล ประกาศนียบัตร จำนวน citation ฯลฯ

หนังสือ

- เล่มผลงาน โดยเผยแพร่มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ เดือน
- มี ISBN (ไม่มีก็ได้)
- ระบุเดือน/ปีที่ตีพิมพ์ และราคาของหนังสือด้วย
- มีคณะบรรณาธิการของหนังสือ
- อาจใช้ประกอบการเรียนการสอนบางบท บางตอน หรือสำหรับบุคคลผู้สนใจทั่วไป
- แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ (กรณีมีผู้ร่วมงานหลายคน) ตามแบบฟอร์มที่ ก.พ.อ. กำหนด

ตำรา

- เล่มผลงาน โดยใช้ประกอบการเรียนการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษา
- มี ISBN (ไม่มีก็ได้)
- มีหลักสูตรรองรับ โดยเนื้อหาต้องครอบคลุมหลักสูตรที่สอน (แนบหนังสือรับรองหลักสูตรและเนื้อหาโดยหัวหน้าภาควิชา/คณบดี)

- แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ (กรณีมีผู้ร่วมงานหลายคน) ตามแบบฟอร์มที่ ก.พ.อ. กำหนด

ผลงานวิชาการรับใช้สังคม

- หนังสือรับรองการนำผลงานไปใช้ประโยชน์
- แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ (กรณีมีผู้ร่วมงานหลายคน) ตามแบบฟอร์มที่ ก.พ.อ. กำหนด
- คำอธิบายชี้แจงประกอบผลงาน ๗ หัวข้อ รูปภาพ Clip VDO ภาพยนตร์
- เอกสารการเผยแพร่

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

- จะต้องมามีบทวิเคราะห์งาน
- หนังสือรับรองการนำผลงานไปใช้ประโยชน์
- แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ (กรณีมีผู้ร่วมงานหลายคน) ตามแบบฟอร์มที่ ก.พ.อ. กำหนด

เอกสารที่ใช้ในการยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

๑. บันทึกรายงาน (เรียนคณบดี และลงนามโดยผู้ขอ)
๒. แบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.อ. ๐๓) พร้อมสำเนาจำนวน ๖ ชุด
๓. เอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน จำนวน ๕ ชุด
๔. ผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. หรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัยกำหนด อย่างละ ๕ ชุด
๕. แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ (กรณีมีผู้ร่วมงานหลายคน) ตามแบบฟอร์มที่ ก.พ.อ. กำหนด
๖. กรณีตำรา จะต้องมามีหนังสือรับรองหลักสูตรและเนื้อหาโดยหัวหน้าสาขาวิชา/คณบดี
๗. กรณีผลงานทางวิชาการรับใช้สังคม จะต้องมามีหนังสือรับรองการนำผลงานไปใช้ประโยชน์
๘. กรณีผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น จะต้องมามีบทวิเคราะห์งานและหนังสือรับรองการนำผลงานไปใช้ประโยชน์
๙. กรณีสัดส่วนการมีส่วนร่วมในผลงานวิจัยไม่ถึง ๕๐% จะต้องเป็นงานวิจัยที่มีความต่อเนื่องกันหรือต่อยอดมาจากงานวิจัยชิ้นอื่น ผู้เสนอขอจะต้องแนบหนังสือชี้แจงหรืออธิบายความเกี่ยวเนื่องสอดคล้องกันของผลงานนั้นๆ ด้วย
๑๐. เอกสารข้อ ๕-๙ ให้แนบ/ใส่มาในเล่มผลงานทางวิชาการ

การกรอกแบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.อ. ๐๓)

แบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.อ. ๐๓)

ส่วนที่ ๑ : แบบประวัติส่วนตัวและผลงานทางวิชาการ

๑. ประวัติส่วนตัว
๒. ประวัติการรับราชการ
๓. ภาระงานย้อนหลัง ๓ ปี

๔. ผลงานทางวิชาการ

ส่วนที่ ๒ : แบบประเมินคุณสมบัติโดยผู้บังคับบัญชา

ส่วนที่ ๓ : แบบประเมินผลการสอน

ส่วนที่ ๔ : แบบประเมินผลงานทางวิชาการ

ตอนที่ ๑ การพิจารณาของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

ตอนที่ ๒ การพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

ส่วนที่ ๕ : มติสภาสถาบันอุดมศึกษา

ส่วนที่ ๑ : แบบประวัติส่วนตัวและผลงานทางวิชาการ

๑. ประวัติส่วนตัว

- กรณีขอกำหนดตำแหน่งรองศาสตราจารย์หรือศาสตราจารย์ ระบุสาขาวิชาที่เคยได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือรองศาสตราจารย์ หากเปลี่ยนสาขาจะต้องเป็นการขอด้วยวิธีพิเศษ

- ระบุคำนำหน้านามว่า นาย/นาง/นางสาว หรือคำนำหน้านามตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

- วุฒิการศึกษา กรณีจบในประเทศไทยให้ระบุเป็นภาษาไทย กรณีจบจากต่างประเทศให้ระบุเป็นภาษาอังกฤษ และต้องระบุสาขาวิชาที่จบด้วย

- ในกรณีที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอกและปริญญาบัตรใดๆ ให้ระบุหัวข้อเรื่องวิทยานิพนธ์และงานวิจัยที่ทำเป็นส่วนของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรนั้นๆ ด้วย

๒. ประวัติการรับราชการ

๓. ภาระงานย้อนหลัง ๓ ปี

- ภาระงานย้อนหลัง ๓ ปี ระบุให้ครบ ๓ ปี

- งานสอน ให้ระบุปีล่าสุดขึ้นก่อน และต้องครบ ๓ ปี (ยกเว้นกรณีอาจารย์ที่บรรจุด้วยวุฒิปริญญาเอก)

๔. ผลงานทางวิชาการ

- รายละเอียดผลงานทางวิชาการทุกประเภท ให้เขียนตามหลักของการเขียนเอกสารอ้างอิง ประกอบด้วย ชื่อผู้แต่ง ปี พ.ศ. ชื่อเรื่อง แหล่งพิมพ์ จำนวนหน้า เป็นต้น

- ผลงานทางวิชาการแต่ละประเภท ให้เรียงลำดับตามการเผยแพร่ โดยเอาปีล่าสุดขึ้นก่อน

- หากเคยได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และรองศาสตราจารย์มาก่อน จะต้องระบุรายการและรายละเอียดของผลงานทางวิชาการที่ใช้เสนอขอกำหนดตำแหน่งนั้นๆ ด้วย

- ระบุประเภทของผลงานให้ชัดเจน กรณีหนังสือหรือตำรา

- ตรวจสอบชื่อผลงานและสัดส่วนการมีส่วนร่วมในแบบ ก.พ.อ.๐๓ ให้ตรงกันกับเอกสารผลงานทางวิชาการและแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ

- ภาระงานในข้อใดไม่มี ให้ตัดออก

- ไม่ต้องระบุเอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอนในส่วนนี้

ส่วนที่ ๒ : แบบประเมินคุณสมบัติโดยผู้บังคับบัญชา

- ระบุรายละเอียดให้ครบถ้วน พร้อมทั้งลงนามและลงวันที่ให้เรียบร้อย

- ความเห็นผู้บังคับบัญชา

ระดับหัวหน้าสาขาวิชาหรือเทียบเท่า ใช้คำว่า ครบถ้วน/ไม่ครบถ้วน

ระดับคณบดีหรือเทียบเท่า ใช้คำว่า เข้าข่าย/ไม่เข้าข่าย

ส่วนที่ ๓ : แบบประเมินผลการสอน

- ระบุครั้งที่ประชุมและวันที่ประชุมประเมินผลการสอน
- ระบุรหัสวิชา ชื่อรายวิชา และรายละเอียดของเอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน ที่ได้ผ่านการประเมินไว้ในส่วนนี้ด้วย
- ระดับการประเมินผลการสอน “บุคคลดังกล่าวเป็นผู้มีความ.....ในการสอน”
 - ผู้ช่วยศาสตราจารย์ - ชำนาญ
 - รองศาสตราจารย์ - ชำนาญพิเศษ
 - ศาสตราจารย์ - เชี่ยวชาญ
- ลงนามและลงวันที่ให้เรียบร้อย

ข้อบกพร่องที่พบเสมอๆ ในการพิจารณาผลงาน

- กรอกแบบคำขอ กพอ. ๐๓ ไม่ถูกต้อง เช่น กำหนดให้เรียงปริญญาจากสูงไปหาต่ำ แต่ผู้ขอพิมพ์จากต่ำไปหาสูง
- ผลงานย้อนหลัง ๓ ปี จำนวนชั่วโมงที่สอนมากเกินไปจนเกินจำนวนชั่วโมงที่ควรจะเป็น
- ส่งผลงานไม่ครบ และไม่ถูกหมวดหมู่ เช่น ส่งผลงานวิจัยเป็นบทความทางวิชาการ ส่งหนังสือเป็นผลงานในลักษณะอื่นๆ
- ชื่อตำรา หรือหนังสือไม่ตรงกับเนื้อเรื่อง
- ชื่อไม่เหมาะสม เช่น การแปรรูปอุตสาหกรรมเกษตร ที่ถูกต้องน่าจะเป็น การแปรรูปผลิตผลทางการเกษตร
- เนื้อหาไม่ครบถ้วน
- ชื่อหัวข้อในสารบัญชากับในเนื้อหาไม่ตรงกัน
- เลขหน้าในสารบัญชากับในเนื้อหาไม่ตรงกัน
- การเขียนเอกสารอ้างอิงในเนื้อหาไม่สม่ำเสมอและไม่อยู่ในรูปแบบเดียวกัน
- เอกสารอ้างอิงไม่ครบถ้วน หรือมีมากเกินไปที่อ้างอิงไว้
- เนื้อหาบางบทมีมากเกินไป บางบทมีน้อยเกินไป
- คัดลอกมาจากเอกสารของผู้อื่นโดยไม่อ้างอิง ไม่ปรับปรุง หรือดัดแปลงสำนวนให้เหมาะสม
- ไม่มีการอ้างอิงรูปภาพหรือตารางที่ไปคัดลอกมาจากตำราเล่มอื่น
- ไม่มีการกล่าวอ้างถึงตารางและรูปภาพในเนื้อหา
- การเรียงเลขตารางที่ และรูปภาพที่ ไม่ถูกต้อง และไม่ตรงตามในเนื้อหา
- ตำราต้องมีดัชนีคำ
- การเว้นวรรคตอน การสะกดการันต์
- การเขียนทับศัพท์ที่ไม่ใช่ของราชบัณฑิตยสถาน
- วงเล็บภาษาอังกฤษหลังคำทับศัพท์มากเกินไป ต้องวงเล็บเฉพาะที่คำแรกเท่านั้น
- การเขียนภาษาอังกฤษไม่ถูกต้อง มีภาษาอังกฤษมากเกินไป