



ประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่ง  
ในระดับชำนาญการขั้นต้น ระดับชำนาญการขั้นสูง ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๓

เพื่อให้การแต่งตั้งบุคลากรของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ที่ดำรงตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ ให้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการขั้นต้น ระดับชำนาญการขั้นสูง ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ เป็นไปตามข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๓

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ และข้อ ๑๗ ของข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๓ และมติสภาวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๒ ประกอบกับสภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๓ ได้รับทราบแล้ว จึงให้วางประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง หลักเกณฑ์และการแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการขั้นต้น ระดับชำนาญการขั้นสูง ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการพิจารณาการขอกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญการขั้นต้น ระดับชำนาญการขั้นสูง ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ของแต่ละส่วนงานภายในสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ข้อ ๔ ผลงานทางวิชาการในการขอตำแหน่งระดับชำนาญการขั้นต้น ระดับชำนาญการขั้นสูง ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ประกอบด้วย

๔.๑ ประเภทของผลงานทางวิชาการ ได้แก่

๔.๑.๑ คู่มือปฏิบัติงาน

๔.๑.๒ บทความทางวิชาการ

๔.๑.๓ ตำรา

๔.๑.๔ หนังสือ

๔.๑.๕ งานวิจัย

๔.๑.๖ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

๔.๒ การเสนอผลงานทางวิชาการที่ใช้ประกอบการขอตำแหน่ง มีเงื่อนไข ดังนี้

๔.๒.๑ สามารถเสนอผลงานประเภทใดประเภทหนึ่ง หรือหลายประเภท รวมกันได้

๔.๒.๒ ผู้เสนอผลงานต้องระบุบทบาทหน้าที่และสัดส่วนการมีส่วนร่วมใน ผลงานที่นำเสนอ โดยพิจารณาว่า ผลงานนั้น ๆ นำมาใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงและพัฒนางานในหน้าที่และ งานที่เกี่ยวข้องได้มากน้อยเพียงใด เป็นงานสร้างสรรค์ และมีความคิดริเริ่มมากน้อยเพียงใด

๔.๒.๓ ผลงานวิจัยให้เสนอในรูปแบบรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ และ จะต้องมีการเผยแพร่แล้ว

ในกรณีงานวิจัยที่ผู้ขอตำแหน่งได้ส่งลงพิมพ์ในวารสาร หากวารสาร ยังไม่ได้ตีพิมพ์เผยแพร่ผลงาน จะนำผลงานวิจัยนั้นมาเสนอขอตำแหน่งได้เมื่อมีหนังสือรับรองจากบรรณาธิการ วารสารว่ารับผลงานไว้เผยแพร่ในวารสารนั้น ๆ และหากได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามที่ เสนอขอต้องแต่งตั้งภายหลังจากที่ผลงานนั้นได้ตีพิมพ์เผยแพร่เรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๕ ผู้เสนอขอตำแหน่งระดับชำนาญการขั้นต้น ระดับชำนาญการขั้นสูง ระดับ เชี่ยวชาญ หรือระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องมีจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ดังนี้

๕.๑ ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาการ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนเอง และไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกัน ไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการ มากกว่าหนึ่งฉบับ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่

๕.๒ ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทาง วิชาการของตนเองและแสดงหลักฐานของการค้นคว้า

๕.๓ ต้องไม่คำนึงถึงประโยชน์ทางวิชาการจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของ ผู้อื่นและสิทธิมนุษยชน

๕.๔ ผลงานทางวิชาการต้องได้มาจากการดำเนินการ โดยใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการวิจัยโดยหวังผลประโยชน์ ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น

๕.๕ ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

ข้อ ๖ ผู้ขอตำแหน่งระดับชำนาญการขั้นต้น ระดับชำนาญการขั้นสูง ระดับเชี่ยวชาญ หรือระดับเชี่ยวชาญพิเศษจะต้องเสนอผลงานทางวิชาการ และมีจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ดังนี้

๖.๑ ระดับชำนาญการขั้นต้น ประกอบด้วย

๖.๑.๑ ผลงานทางวิชาการ ได้แก่

(๑) คู่มือการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบหรือที่เกี่ยวข้องกับงาน ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง ซึ่งมีคุณภาพไม่ต่ำกว่าระดับดี และ

(๒) งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับงาน หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง โดยผู้ขอตำแหน่งจะต้องเป็นเจ้าของผลงานวิจัยร้อยละ ๑๐๐ ซึ่งมีคุณภาพไม่ต่ำกว่าระดับดี หรือ หากงานวิจัยที่ผู้ขอตำแหน่งทำร่วมกับผู้อื่นต้องมีสัดส่วนการมีส่วนร่วมรวมแล้ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐



(๓) ผลงานประเภทหนังสือ ตำรา หรือผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น จำนวน ๑ เรื่อง โดยผู้ขอกำหนดตำแหน่งจะต้องเป็นเจ้าของผลงานร้อยละ ๑๐๐ ซึ่งมีคุณภาพไม่ต่ำกว่าระดับดีมาก หรือหากผลงานที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทำร่วมกับผู้อื่นต้องมีสัดส่วนการมีส่วนร่วมรวมแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ โดยเป็นผลงานประเภทหนังสือ ตำรา หรือผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่ผู้ขอ กำหนดตำแหน่งมีส่วนร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ จำนวน ๑ เรื่อง ซึ่งผลงานทั้งหมดต้องมีคุณภาพไม่ต่ำกว่าระดับดีมาก

๖.๓.๒ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการผู้เสนอขอ กำหนดตำแหน่ง ระดับเชี่ยวชาญ ต้องมีจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๕

๖.๔ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ประกอบด้วย

๖.๔.๑ ผลงานทางวิชาการ ได้แก่

(๑) งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับงานหรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง โดยผู้ขอ กำหนดตำแหน่งจะต้องเป็นเจ้าของผลงานวิจัย ร้อยละ ๑๐๐ ซึ่งมีคุณภาพไม่ต่ำกว่าระดับ ดีเด่น หรือหากงานวิจัยที่ผู้ขอ กำหนดตำแหน่งทำร่วมกับผู้อื่นต้องมีสัดส่วนการมีส่วนร่วมรวมแล้วไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๑๐๐ โดยเป็นงานวิจัยที่ผู้ขอ กำหนดตำแหน่งมีส่วนร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ จำนวน ๑ เรื่อง ซึ่ง ผลงานวิจัยทั้งหมดต้องมีคุณภาพไม่ต่ำกว่าระดับดีเด่น หรือ

(๒) ผลงานประเภทหนังสือ ตำรา หรือผลงานทางวิชาการใน ลักษณะอื่น จำนวน ๑ เรื่อง โดยผู้ขอ กำหนดตำแหน่งจะต้องเป็นเจ้าของผลงานร้อยละ ๑๐๐ ซึ่งมีคุณภาพไม่ ต่ำกว่าระดับดีเด่น หรือหากผลงานที่ผู้ขอ กำหนดตำแหน่งทำร่วมกับผู้อื่นต้องมีสัดส่วนการมีส่วนร่วมรวมแล้ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ โดยเป็นผลงานประเภทหนังสือ ตำรา หรือผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่ผู้ขอ กำหนดตำแหน่งมีส่วนร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ จำนวน ๑ เรื่อง ซึ่งผลงานทั้งหมดต้องมีคุณภาพไม่ต่ำกว่า ระดับดีเด่น

๖.๔.๒ จริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาการ ผู้เสนอขอ กำหนดตำแหน่ง ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องมีจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๕

ข้อ ๗ วิธีการพิจารณาเพื่อแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการขั้นต้น ระดับ ชำนาญการขั้นสูง ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๗.๑ ให้บุคลากรที่ประสงค์จะเสนอขอ กำหนดตำแหน่งในระดับชำนาญการขั้นต้น ระดับชำนาญการขั้นสูง ระดับเชี่ยวชาญ หรือระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน กรอกข้อมูลตาม แบบที่สถาบันกำหนด พร้อมแนบผลงานทางวิชาการ ยื่นผ่านผู้บังคับบัญชาระดับต้นที่ผู้ขอ กำหนดตำแหน่ง สังกัด และเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามระดับชั้นขึ้นไป เพื่อนำเสนอคณะกรรมการของส่วนงานที่ผู้ขอ กำหนด ตำแหน่ง สังกัดพิจารณาและประเมินภาระงาน ผลการปฏิบัติงาน และคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมของบุคคลที่ จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๗.๒ ส่วนงานที่ผู้ขอ กำหนดตำแหน่ง สังกัด พิจารณาและดำเนินการดังนี้

๗.๒.๑ มอบหมายให้งานบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนงาน ตรวจสอบ คุณสมบัติ ตรวจสอบกรอบตำแหน่ง ตรวจสอบผลงานและการเผยแพร่ผลงาน ให้ถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กำหนด และนำเสนอคณะกรรมการของส่วนงานดำเนินการต่อไป

๗.๒.๒ คณะกรรมการของส่วนงาน ได้แก่

(๑) สำนักงานสถานสถาบันหรือสำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วย รองอธิการบดี (ที่กำกับดูแลส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล) เป็นประธานกรรมการ รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดี ที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นกรรมการ และหัวหน้าหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดีหรือสำนักงานสถานสถาบัน (ผู้อำนวยการส่วน) เป็นกรรมการและเลขานุการ

กรณีที่ส่วนงานไม่มีองค์ประกอบตามที่กำหนด ให้อธิการบดีมอบหมาย รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีตามความเหมาะสมเป็นคณะกรรมการ

(๒) ส่วนงานวิชาการ (คณะหรือวิทยาลัย) ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนงานวิชาการ (คณบดี) เป็นประธานกรรมการ รองหัวหน้าส่วนงานวิชาการ (รองคณบดี) หรือผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงานวิชาการ (ผู้ช่วยคณบดี) ตามที่หัวหน้าส่วนงานวิชาการมอบหมาย เป็นกรรมการ และหัวหน้าหน่วยงานภายในส่วนงานวิชาการ (ผู้อำนวยการส่วนบริหารงานทั่วไปหรือหัวหน้าศูนย์หรือประธานสาขา) เป็นกรรมการและเลขานุการ

กรณีที่ส่วนงานไม่มีองค์ประกอบตามที่กำหนด ให้หัวหน้าส่วนงานวิชาการมอบหมายรองหัวหน้าส่วนงานวิชาการหรือผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงานวิชาการตามความเหมาะสมเป็นคณะกรรมการ

(๓) ส่วนงานวิชาการ (วิทยาเขตชุมพร) ประกอบด้วย รองอธิการบดี (ที่กำกับดูแลวิทยาเขตชุมพร) เป็นประธานกรรมการ ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขตชุมพร เป็นกรรมการ และผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขตชุมพร กรรมการและเลขานุการ

กรณีที่ส่วนงานไม่มีองค์ประกอบตามที่กำหนด ให้รองอธิการบดีที่กำกับดูแลวิทยาเขตมอบหมายบุคลากรในวิทยาเขตตามความเหมาะสมเป็นคณะกรรมการ

(๔) ส่วนงานอื่น (สำนัก) ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนงานอื่น (ผู้อำนวยการสำนัก) เป็นประธานกรรมการ รองหัวหน้าส่วนงานอื่น (รองผู้อำนวยการสำนัก) หรือผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงานอื่น (ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนัก) ตามที่หัวหน้าส่วนงานอื่นมอบหมาย เป็นกรรมการ และผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงานอื่น เป็นกรรมการและเลขานุการ

กรณีที่ส่วนงานไม่มีองค์ประกอบตามที่กำหนด ให้หัวหน้าส่วนงานอื่นมอบหมายบุคลากรในส่วนงานอื่นตามความเหมาะสมเป็นคณะกรรมการ

๗.๒.๓ ให้คณะกรรมการของส่วนงานที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งสังกัด ทำการตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดที่งานบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนงานได้ตรวจสอบแล้วอีกครั้ง และจึงดำเนินการประเมินภาระงาน ผลการปฏิบัติงาน และคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมของบุคคลที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ยานบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนงานเสนอเรื่องให้ทราบ และหากมีการแก้ไขหรือไม่ผ่านการประเมิน ต้องแจ้งผู้ขอกำหนดตำแหน่งแก้ไข เมื่อผู้ขอกำหนดตำแหน่งแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้กำหนดวันประเมินใหม่ภายในไม่เกิน ๗ วันทำการ

๗.๓ คณะกรรมการของส่วนงานดำเนินการประเมินตามข้อ ๗.๒.๓ แล้วเสร็จ ให้ส่วนงานนั้น ส่งผลการประเมินและรายชื่อกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ พร้อมผลงานและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องของผู้ขอกำหนดตำแหน่งมายังสถาบัน โดยส่งมาที่ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี

๗.๔ ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการตามลำดับดังนี้

๗.๔.๑ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และผลงานตามที่กล่าวในข้อ ๗.๓ ให้ถูกต้องตามข้อบังคับ และประกาศที่ได้กำหนดไว้

๗.๔.๒ เสนอประธานสภาวิชาการ พิจารณาคัดเลือกรายชื่อกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิสำหรับประเมินผลงานของผู้ขอกำหนดตำแหน่งแต่ละท่าน

๗.๔.๓ ทบทวนกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และเสนอคำสั่งแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิให้ประธานสภาวิชาการลงนามคำสั่งแต่งตั้ง

๗.๔.๔ จัดส่งผลงานให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมิน กำหนดระยะเวลาภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดีออกหนังสือถึงกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

๗.๔.๕ ติดตาม และรวบรวมผลการประเมินจากกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และเสนอต่อสภาวิชาการพิจารณาต่อไป

๗.๕ ให้สภาวิชาการดำเนินการดังนี้

๗.๕.๑ ให้ความเห็นชอบและสรุปผลการประเมินตามคำพิจารณาของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

๗.๕.๒ เสนอผลสรุปการประเมิน (“ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน”) ในการพิจารณาผลงานทางวิชาการของผู้ขอหนดตำแหน่ง ต่อสภาสถาบันพิจารณาอนุมัติหรือไม่อนุมัติให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการขั้นต้น ระดับชำนาญการขั้นสูง ระดับเชี่ยวชาญ หรือระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

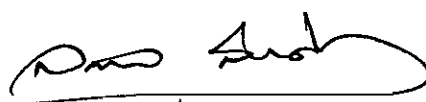
๗.๕.๓ ในกรณีไม่อนุมัติแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามที่เสนอขอ ให้ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดีแจ้งผู้ขอหนดตำแหน่งผ่านส่วนงานต้นสังกัดของผู้ขอหนดตำแหน่ง

๗.๕.๔ ในกรณีที่อนุมัติแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามที่เสนอขอ ให้ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดีดำเนินการเพื่อออกคำสั่งแต่งตั้งต่อไป

ข้อ ๘ แบบประวัติส่วนตัวและผลงาน แบบประเมิน แบบการมีส่วนร่วมในผลงานวิชาการ ลักษณะของผลงานที่ใช้เสนอขอหนดตำแหน่ง ลักษณะการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ท้ายประกาศนี้

ข้อ ๙ ให้ประธานสภาวิชาการเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ หากมีกรณีใดที่ประธานสภาวิชาการไม่สามารถวินิจฉัยได้ ให้เสนอสภาสถาบันเพื่อทำการวินิจฉัยชี้ขาดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

  
(รองศาสตราจารย์กิตติ ตีรเศรษฐ)

อธิการบดี

ประธานสภาวิชาการ

**แบบประวัติส่วนตัวและผลงาน**

# แบบประวัติส่วนตัวและผลงาน

เพื่อขอประเมินกำหนดตำแหน่ง .....

- ระดับชำนาญการขั้นต้น  ระดับชำนาญการขั้นสูง  ระดับเชี่ยวชาญ  ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

โดยวิธี.....

ชื่อ..... นามสกุล.....

สังกัด .....

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

-----

## ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอประเมิน

### ๑. ประวัติส่วนตัว

๑.๑ วัน เดือน ปีเกิด .....

๑.๒ อายุ.....ปี

### ๒. ประวัติการศึกษา(เรียงจากวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

	คุณวุฒิ/สาขา	ปี พ.ศ. ที่ได้รับ	สถานศึกษาและประเทศ
๒.๑	.....	.....	.....
๒.๒	.....	.....	.....
๒.๓	.....	.....	.....
๒.๔	.....	.....	.....
๒.๕	.....	.....	.....

### ๓. ประวัติการปฏิบัติงาน

๓.๑ ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ขั้น.....บาท

๓.๒ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....(ระดับปฏิบัติการ)

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....รวมอายุงาน.....ปี.....เดือน

๓.๓ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....(ระดับชำนาญการ)

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....รวมอายุงาน.....ปี.....เดือน

๓.๔ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....(ระดับเชี่ยวชาญ)

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....รวมอายุงาน.....ปี.....เดือน

๓.๕ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....(ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ)

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....รวมอายุงาน.....ปี.....เดือน



๔. หน้าที่อื่น ๆ ที่มีความสำคัญ และสอดคล้องกับงานที่รับผิดชอบ (เช่น เป็นกรรมการคณะทำงานต่าง ๆ )

๔.๑ .....

๔.๒ .....

๔.๓ .....

๔.๔ .....

๔.๕ .....

**ส่วนที่ ๒ ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี (ระบุปริมาณ คุณภาพ และระยะเวลา)**

๑. งานในหน้าที่ประจำ .....

.....

.....

.....

๒. งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ (ระบุชื่อ โครงการ/งาน/กิจกรรม) .....

.....

.....

.....

๓. งานที่ตอบสนองนโยบายของหน่วยงาน (ระบุชื่อ โครงการ/งาน/กิจกรรม) .....

.....

.....

.....

๔. งานที่ปรับปรุงและพัฒนาโดยใช้ความคิดริเริ่มของตนเอง (ระบุชื่อ โครงการ/ความรับผิดชอบ) .....

.....

.....

.....

๕. งานบริหาร (ระบุตำแหน่ง/บทบาท/ความรับผิดชอบ) .....

.....

.....

.....

๖. งานบริการวิชาการ/วิชาชีพ (ระบุชื่อ โครงการ/งาน/กิจกรรม และผู้รับบริการ) .....

.....

.....

.....

**ส่วนที่ ๓** ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการขั้นต้น ผู้ชำนาญการขั้นสูง ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ (ให้กรอกผลงานที่ได้เคยใช้เสนอขอประเมินตำแหน่งในระดับต่ำกว่าระดับที่เสนอขอประเมินด้วย)

**๑. ผลงานที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการขั้นต้น**

(ให้ระบุชื่อลักษณะผลงาน เคย/ไม่เคยใช้ สำหรับการเสนอขอพิจารณากำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น)

๑.๑ ชื่อเรื่อง.....

รายละเอียดของการมีส่วนร่วมในผลงาน..... (แนบหลักฐานการรับรอง)

ไม่เคยใช้  เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ.....)

๑.๒ ชื่อเรื่อง.....

รายละเอียดของการมีส่วนร่วมในผลงาน..... (แนบหลักฐานการรับรอง)

ไม่เคยใช้  เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ.....)

๑.๓ ชื่อเรื่อง.....

รายละเอียดของการมีส่วนร่วมในผลงาน..... (แนบหลักฐานการรับรอง)

ไม่เคยใช้  เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ.....)

**๒. ผลงานที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการขั้นสูง**

(ให้ระบุชื่อลักษณะผลงาน เคย/ไม่เคยใช้ สำหรับการเสนอขอพิจารณากำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น)

๒.๑ ชื่อเรื่อง.....

รายละเอียดของการมีส่วนร่วมในผลงาน..... (แนบหลักฐานการรับรอง)

ไม่เคยใช้  เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ.....)

๒.๒ ชื่อเรื่อง.....

รายละเอียดของการมีส่วนร่วมในผลงาน..... (แนบหลักฐานการรับรอง)

ไม่เคยใช้  เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ.....)

๒.๓ ชื่อเรื่อง.....

รายละเอียดของการมีส่วนร่วมในผลงาน..... (แนบหลักฐานการรับรอง)

ไม่เคยใช้  เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ.....)

**๓. ผลงานที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ**

(ให้ระบุชื่อลักษณะผลงาน เคย/ไม่เคยใช้ สำหรับการเสนอขอพิจารณากำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น)

๓.๑ ชื่อเรื่อง.....

รายละเอียดของการมีส่วนร่วมในผลงาน..... (แนบหลักฐานการรับรอง)

ไม่เคยใช้  เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ.....)

๓.๒ ชื่อเรื่อง.....

รายละเอียดของการมีส่วนร่วมในผลงาน..... (แนบหลักฐานการรับรอง)

ไม่เคยใช้  เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ.....)

๓.๓ ชื่อเรื่อง.....

รายละเอียดของการมีส่วนร่วมในผลงาน..... (แนบหลักฐานการรับรอง)

ไม่เคยใช้  เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ.....)

๔. ผลงานที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

(ให้ระบุชื่อลักษณะผลงาน เคย/ไม่เคยใช้ สำหรับการเสนอขอพิจารณากำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น)

๔.๑ ชื่อเรื่อง.....

รายละเอียดของการมีส่วนร่วมในผลงาน..... (แนบหลักฐานการรับรอง)

ไม่เคยใช้  เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ.....)

๔.๒ ชื่อเรื่อง.....

รายละเอียดของการมีส่วนร่วมในผลงาน..... (แนบหลักฐานการรับรอง)

ไม่เคยใช้  เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ.....)

๔.๓ ชื่อเรื่อง.....

รายละเอียดของการมีส่วนร่วมในผลงาน..... (แนบหลักฐานการรับรอง)

ไม่เคยใช้  เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ.....)

๕. การใช้ความรู้ความสามารถบริการต่อสังคม (เฉพาะระดับเชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ)

.....

.....

๖. ความเป็นที่ยอมรับนับถือในงานด้านนั้น ๆ หรือในวงวิชาการหรือวิชาชีพนั้น ๆ เช่น การได้รับเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิหรือเป็นที่ปรึกษาเฉพาะด้าน ๆ (เฉพาะระดับเชี่ยวชาญพิเศษ)

.....

.....

๗. การมีส่วนร่วมในผลงานวิชาการที่ใช้เสนอขอกำหนดตำแหน่งในครั้งนี้

(ขอให้ระบุโดยกาเครื่องหมาย  ในช่อง  ให้ตรงกับความจริง)

มีใช้ผลงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา และการฝึกอบรม

มีใช้ผลงานเดิมที่เคยใช้ในการประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นมาแล้ว

อื่น ๆ ระบุ.....

.....

๘. ความเป็นผู้มีจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

(ขอให้ระบุโดยกาเครื่องหมาย  ในช่อง  ให้ตรงกับความจริง)

ข้าพเจ้ารับทราบและปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ตามที่ปรากฏในข้อ ๕ ของประกาศสถาบัน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการขั้นต้น ระดับชำนาญการขั้นสูง ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๓

ขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

**ส่วนที่ ๔** ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ระดับส่วนงานหรือผู้ได้รับมอบหมาย)

๑. งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ (ให้เสนอความเห็นเกี่ยวกับขอบข่ายงานและลักษณะงานที่ผู้ขอรับผิดชอบว่ามีขอบข่ายงานอย่างไร เป็นงานที่มีลักษณะยุ่งยาก ซับซ้อน ต้องอาศัยความรู้ ความชำนาญ หรือ ความเชี่ยวชาญ และต้องใช้เทคนิควิธีการในสาขาวิชาชีพในการทำงานมากน้อยเพียงใด)

.....

.....

.....

๒. คุณภาพของผลงาน (ให้เสนอความเห็นว่ามีผลงานของผู้ขอเสนอส่วนใดบ้าง ที่แสดงถึงความชำนาญการ ความเชี่ยวชาญ ความเชี่ยวชาญพิเศษ ของตัวผู้เสนอขออันจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน และผู้อื่น)

.....

.....

.....

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอขอ (ให้เสนอความเห็นว่าคุณสมบัติความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และคุณลักษณะพิเศษเฉพาะตัว ในด้านต่าง ๆ ที่รับผิดชอบอย่างไร)

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น  
(เทียบได้ไม่ต่ำกว่าระดับ ผอ.ส่วน)  
(.....)  
(ตำแหน่ง).....  
(วันที่)...../...../.....

**ส่วนที่ ๕ มติคณะกรรมการพิจารณาการขอกำหนดตำแหน่งฯ**

คณะกรรมการพิจารณาการขอกำหนดตำแหน่งฯ (ส่วนงาน..... สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในการประชุมครั้งที่ ..... เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... พิจารณาแล้วเห็นว่า นาย/นาง/นางสาว ..... เป็นผู้มีความสมบัติ เข้าข่าย / ไม่เข้าข่าย ที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับระดับชำนาญการขั้นต้น/ ระดับชำนาญการขั้นสูง/ระดับเชี่ยวชาญ/ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ โดยมีสรุปผลการประเมิน ดังนี้

ผ่าน คะแนนเฉลี่ย.....

ไม่ผ่าน คะแนนเฉลี่ย.....

(ลงชื่อ)..... ประธานกรรมการ

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

**ส่วนที่ ๖ มติสภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง**

คณะกรรมการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการขั้นต้น ระดับชำนาญการขั้นสูงเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในการประชุมสภาวิชาการครั้งที่..... เมื่อวันที่..... พิจารณาเห็นว่า นาย/นาง/นางสาว ..... เป็นผู้มีความสมบัติเข้าข่าย/ไม่เข้าข่ายที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการขั้นต้น /ระดับชำนาญการขั้นสูง /ระดับเชี่ยวชาญ/ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

ในการประชุมสภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ครั้งที่...../ .....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... พิจารณาแล้วมีมติอนุมัติให้แต่งตั้ง นาย/นาง/นางสาว .....ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการขั้นต้น/ระดับชำนาญการขั้นสูง/ระดับเชี่ยวชาญ/ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ได้ ตั้งแต่วันที่.....

กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ เมื่อสภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังพิจารณาอนุมัติแล้วให้เสนอต่อ ก.พ.อ. ให้ความเห็นเพื่อเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการเพื่อนำเสนอนายกรัฐมนตรีนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณา โปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง นาย/นาง/นางสาว..... ให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษได้ ตั้งแต่วันที่.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง) นาย/คณบดีสถาบัน/เลขาธิการสภาสถาบัน

(วันที่)..... เดือน..... พ.ศ.....

**แบบประเมินภาระงาน ผลการปฏิบัติงาน และคุณลักษณะเชิงพฤติกรรม**

**แบบประเมินภาระงาน ผลการปฏิบัติงาน และคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมของตำแหน่ง**  
(ระดับชำนาญการขั้นต้น /ระดับชำนาญการขั้นสูง/ระดับเชี่ยวชาญ/ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ)

ชื่อ ..... ตำแหน่ง .....

ขอกำหนดตำแหน่ง .....

สังกัด .....

คำชี้แจง ๑. ให้คณะกรรมการพิจารณาการขอกำหนดตำแหน่งฯ ประเมินภาระงาน ผลการปฏิบัติงานใน ส่วนที่ ๑ และประเมินคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมของตำแหน่งใน ส่วนที่ ๒ ที่ผู้ขอตำแหน่งกรอกในแบบคำขอรับการกำหนดตำแหน่ง

**๒. เกณฑ์ การประเมิน มีดังนี้**

ระดับคะแนน	เกณฑ์ค่าเฉลี่ย	ผลการประเมิน
๑	๑.๐๐ - ๑.๔๕	ปรับปรุง
๒	๑.๕๐ - ๒.๔๕	พอใช้
๓	๒.๕๐ - ๓.๔๕	ดี
๔	๓.๕๐ - ๔.๔๕	ดีมาก
๕	๔.๕๐ - ๕.๐๐	ดีเด่น

**๓. เกณฑ์ผ่านการประเมิน**

- (๑) ระดับชำนาญการขั้นต้น เมื่อรวมผลคะแนนแล้วต้องอยู่ในเกณฑ์ค่าเฉลี่ย ไม่ต่ำกว่ากว่า ๒.๕๐ - ๓.๔๕
- (๒) ระดับชำนาญการขั้นสูง เมื่อรวมผลคะแนนแล้วต้องอยู่ในเกณฑ์ค่าเฉลี่ย ไม่ต่ำกว่ากว่า ๒.๕๐ - ๓.๔๕
- (๓) ระดับเชี่ยวชาญ เมื่อรวมผลคะแนนแล้วต้องอยู่ในเกณฑ์ค่าเฉลี่ย ไม่ต่ำกว่ากว่า ๓.๕๐ - ๔.๔๕
- (๔) ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ เมื่อรวมผลคะแนนแล้วต้องอยู่ในเกณฑ์ค่าเฉลี่ย ไม่ต่ำกว่ากว่า ๔.๕๐ - ๕.๐๐

**การประเมินภาระงาน ผลการปฏิบัติงาน การประเมินคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมของตำแหน่ง**

องค์ประกอบการประเมิน	ผลการประเมิน				
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง
<b>ส่วนที่ ๑. ประเมินภาระงาน ผลการปฏิบัติงาน</b>					
๑. ปริมาณงานในหน้าที่ พิจารณาจากภาระงานที่ปฏิบัติ ที่ต้องใช้ความมีประสพการณ์อัน ชำนาญการ หรือเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน ขนาดหรือความมากน้อย ของงานเพียงใด					
๒. คุณภาพของงานในหน้าที่ พิจารณาจากความยากง่าย การอาศัยเทคนิค วิธีการปฏิบัติงานนั้น ๆ					
๓. การใช้ความรู้ ความสามารถในงาน พิจารณาจากการให้ความเห็น เสนอแนะ การให้คำปรึกษา การอบรม และการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับแนวทาง รูปแบบ เทคนิค วิธีการ แก้ปัญหา หรือการพัฒนางาน					

องค์ประกอบการประเมิน	ผลการประเมิน				
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง
<b>ส่วนที่ ๒. ประเมินคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมของตำแหน่ง</b>  <b>๑. จริยธรรม</b> พิจารณาจากการครองตน และประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสม ตามหลักกฎหมายและคุณธรรม จริยธรรม ไม่มีพฤติกรรมแสวงหาผลประโยชน์ในทางมิชอบ					
<b>๒. ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่</b> พิจารณาจากผลของการทำงานได้สำเร็จลุล่วง โดยคำนึงถึงเป้าหมายและความสำเร็จของงานเป็นหลัก ทั้งยอมรับปัญหาที่เกิดจากการทำงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างเหมาะสม					
<b>๓. มุ่งเน้นผู้รับบริการ</b> พิจารณาจากการค้นหาและวิเคราะห์ความต้องการของผู้รับบริการ รวมทั้งการให้บริการเพื่อสนองตอบต่อความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการได้อย่างรวดเร็ว					
<b>๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์</b> พิจารณาจากการนำเสนอแนวคิด วิธีการ ขั้นตอนการทำงานใหม่ในการพัฒนาระบบงานให้มีประสิทธิภาพอยู่ตลอดเวลา					
<b>๕. การทำงานเป็นทีม</b> พิจารณาจากการทำงานร่วมกับผู้อื่น การให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และกับผู้ร่วมงาน เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย					
<b>๖. การถ่ายทอดความเป็นผู้ชำนาญการ หรือ เชี่ยวชาญในงาน</b> พิจารณาจากความสามารถในการ ถ่ายทอดความเป็นผู้ชำนาญการ หรือ เชี่ยวชาญในงานของตนเอง ออกมาให้เป็นความรู้อย่างเด่นชัด ซึ่งอาจปรากฏในรูปแบบของเอกสาร ผลงาน หรือสิ่งอื่น อย่างเป็นที่ประจักษ์					

**สรุปผลการประเมิน**

- ผ่านการประเมิน โดยมีค่าคะแนนเฉลี่ย.....เหตุผล.....
- ไม่ผ่านการประเมิน โดยมีค่าคะแนนเฉลี่ย.....เหตุผล.....

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ..... กรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ  
(.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....



**แบบประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรม และจรรยาบรรณ  
ทางวิชาการ โดยกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ**

แบบประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาการ  
โดยกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

**ประเภท “คู่มือปฏิบัติงาน”**

**๑. ข้อมูลเบื้องต้น**

- ๑.๑ ชื่อผู้ขอ.....
- ๑.๒ ชื่อเรื่อง.....
- ๑.๓ ตำแหน่งที่เสนอขอ.....
- ๑.๔ เป็นเจ้าของผลงานร้อยละ.....
- ๑.๕ หน่วยงานที่สังกัด.....

**๒. เกณฑ์สำหรับประเมิน**

คู่มือปฏิบัติงาน หมายถึง เอกสารที่ใช้ประกอบการปฏิบัติงานใดงานหนึ่งที่กำหนดไว้ในมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง มีคำอธิบายการปฏิบัติงาน ซึ่งประกอบด้วย หัวเรื่อง ประวัติความเป็นมา วัตถุประสงค์ ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ พระราชบัญญัติ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือเวียน มติต่างๆ และ เอกสารที่เกี่ยวข้อง เทคนิคหรือแนวทางการปฏิบัติงาน ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการแก้ไข ซึ่งมีเนื้อหา สาระที่สมบูรณ์ และมีรายละเอียด ครอบคลุมเนื้อหาในแต่ละเรื่อง ในแต่ละงาน โดยจัดทำเป็นรูปเล่ม

ประเด็นสำหรับการประเมิน	ระดับคุณภาพ				
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
๒.๑ ความถูกต้อง และความทันสมัยของเนื้อหา หมายถึง เนื้อหาถูกต้องตามหลักวิชาการของศาสตร์ในสาขาวิชานั้น ๆ และความถูกต้องนั้นเป็นที่ยอมรับกันว่าถูกต้องในปัจจุบัน สิ่งที่ควรพิจารณา เช่น ทฤษฎี สูตร กฎ การทดลอง ข้อมูล การตีความ หลักฐาน อ้างอิง ศักยภาพ ฯลฯ					
๒.๒ ความครอบคลุมขอบข่ายของงานที่ปฏิบัติ หมายถึง คู่มือการปฏิบัติงานที่ครอบคลุมทุกหัวข้อ เรื่องที่เป็นสาระสำคัญของงานที่ปฏิบัติ					
๒.๓ การจัดเรียงลำดับเนื้อหา หมายถึง ลำดับขั้นตอนในการเสนอเรื่องราวที่จะเขียน/เรียบเรียง เพื่อความเข้าใจง่ายของผู้ปฏิบัติ หรือผู้อ่าน					
๒.๔ รูปแบบในการเขียน หมายถึง ในแต่ละเรื่องที่เขียนระบุความคิดรวบยอดของเรื่องชัดเจน และมีคำอธิบายขยายความคิดรวบยอดนั้น ๆ ในลักษณะสามารถสื่อความหมายได้ดีพอสมควร อาจมีภาพ แผนภูมิ ตาราง ฯลฯ ประกอบเพื่อความเข้าใจ และให้น่าสนใจ มีความประณีต ในการจัดวรรคตอน และช่องไฟ มีการอ้างอิงแหล่งวิชาการในที่ที่ควรอ้างอิง มีแบบแผนในการเขียนอ้างอิง จัดทำบรรณานุกรม และภาคผนวกไว้อย่างเหมาะสม					

ประเด็นสำหรับการประเมิน	ระดับคุณภาพ				
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
๒.๕ การศึกษาค้นคว้าเพื่อสนับสนุนการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน หมายถึง ปริมาณการศึกษา ค้นคว้า ตำรา เอกสาร และ/หรือรายงาน การวิจัยที่จะช่วยให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถในรายวิชานั้น หรือให้ผู้อ่านได้มีความรู้ และความสามารถสืบค้นเพิ่มเติมได้อย่างกว้างขวาง					
๒.๖ ความเหมาะสมและความถูกต้องในการใช้ภาษา หมายถึง การใช้สำนวนในการเขียนเป็นแบบแผนของภาษาไทย ใช้ศัพท์บัญญัติ และใช้ศัพท์ทางเทคนิคถูกต้องตามแบบฉบับ					
๒.๗ การเสนอแนวคิดของตนเอง หมายถึง การสอดแทรกความคิด และความคิดเห็นเพิ่มเติมในตอนต่าง ๆ ของเรื่อง อาจจะเป็นข้อวิพากษ์วิจารณ์ คำสรุป ข้อเสนอแนะ การประยุกต์เนื้อหาสาระต่าง ๆ รวมทั้งแนวคิด และความรู้ใหม่ที่เกิดจากการวิเคราะห์และสังเคราะห์					
๒.๘ คุณค่าของคู่มือการปฏิบัติงาน หมายถึง ประโยชน์ ความสำคัญ และความเชื่อถือได้ในการที่จะนำคู่มือการปฏิบัติงานไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน หรือใช้ประกอบการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม และใช้อ้างอิง					
๒.๙ ความคิดเห็นอื่น ๆ (ระบุ).....					

๓. ผลการประเมินอยู่ในระดับ

ดีเด่น       ดีมาก       ดี       พอใช้       ควรปรับปรุง

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ เกณฑ์การคิดคะแนน

ควรปรับปรุง	มีผลคะแนน	1	คะแนน
พอใช้	มีผลคะแนน	2	คะแนน
ดี	มีผลคะแนน	3	คะแนน
ดีมาก	มีผลคะแนน	4	คะแนน
ดีเด่น	มีผลคะแนน	5	คะแนน

แบบประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาการ  
โดยกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ประเภท “งานวิจัย”

๑. ข้อมูลเบื้องต้น

- ๑.๑ ชื่อผู้ขอ.....
- ๑.๒ ชื่อเรื่อง.....
- ๑.๓ ตำแหน่งที่เสนอขอ.....
- ๑.๔ เป็นเจ้าของผลงานร้อยละ.....
- ๑.๕ หน่วยงานที่สังกัด.....

๒. เกณฑ์สำหรับประเมิน

งานวิจัย หมายถึง งานศึกษาค้นคว้าอย่างมีระบบ และมีความมุ่งหมายอย่างแน่นอน เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล หรือ หลักการบางอย่างที่จะนำไปสู่ความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือการนำวิชาการนั้นมาประยุกต์ การรายงานผลการวิจัยมีลักษณะเป็นเอกสารที่มีรูปแบบของการวิจัยตามหลักวิชาการ เช่น การตั้งสมมติฐาน หรือมีการกำหนดปัญหาที่ชัดเจน สมเหตุสมผลโดยต้องระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนแน่นอน มีการรวบรวมข้อมูล พิจารณา วิเคราะห์ ดีความ และสรุปผลการวิจัยที่สามารถให้คำตอบ หรือบรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการได้

ประเด็นสำหรับการประเมิน	ระดับคุณภาพ				
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
๒.๑ ความชัดเจนของปัญหาและจุดมุ่งหมายการวิจัย หมายถึง มีการอธิบายที่มา และขอบเขตของปัญหา ระบุความเกี่ยวข้องระหว่างตัวแปร หรือกรอบความคิดของงานวิจัย มีการกำหนดจุดมุ่งหมายสอดคล้องกับปัญหาการวิจัย					
๒.๒ การศึกษาเอกสารและผลงานวิจัย ๒.๒.๑ ความชัดเจนของปัญหาและจุดมุ่งหมายการวิจัย หมายถึง มีการอธิบายที่มา และขอบเขตของปัญหา ระบุความเกี่ยวข้องระหว่างตัวแปร หรือกรอบความคิดของงานวิจัย มีการกำหนดจุดมุ่งหมายสอดคล้องกับปัญหาการวิจัย					
๒.๒.๒ การศึกษาเอกสารและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง หมายถึง การพิจารณาในแง่การประมวลความรู้ ความเข้าใจในทางทฤษฎี การวิเคราะห์ และสรุปผลงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่กำลังศึกษา และเชื่อมโยงความรู้ที่ได้เหล่านั้นกับงานวิจัยปัจจุบัน ทำให้ปัญหาการวิจัยมีความชัดเจนเป็นแนวทางในการตั้งสมมติฐาน การวางแผน การออกแบบการวิจัย					
๒.๒.๓ วิธีการวิจัย หมายถึง วิธีการหรือขั้นตอนในการวิจัยมีการวางแผนเก็บข้อมูลและเสนอผลงาน ฯลฯ อย่างถูกต้องตามหลักวิธีการวิจัยเพียงใด					

ประเด็นสำหรับการประเมิน	ระดับคุณภาพ				
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
๒.๒.๔ ความเป็นที่เชื่อถือได้ของข้อมูลและความเที่ยงตรงของการวิจัย หมายถึง ความเชื่อถือได้ของข้อมูล การพิจารณาในแง่ความเหมาะสมของวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งจะทำให้ข้อมูลที่ได้อ้างอิงตามความเป็นจริง ส่วนความเที่ยงตรงของงานวิจัย พิจารณาในแง่ที่ว่างงานวิจัยนั้น สามารถตอบปัญหาการวิจัยได้ มีความรัดกุมในการควบคุมตัวแปร ตลอดทั้งการที่จะนำผลการวิจัยไปอ้างอิงสรุปกับประชากร					
๒.๒.๕ การเสนอรายงานการวิจัย หมายถึง การพิจารณาในแง่การใช้ภาษาเรียบเรียง เพื่ออธิบายงานวิจัย การลำดับและความต่อเนื่องระหว่างบท/ตอน ซึ่งเป็นการสื่อความเข้าใจให้ผู้อ่าน และมีแผนในการเขียนการอ้างอิงอย่างเหมาะสม อันเป็นลักษณะของรายงานวิจัยที่ดี					
๒.๒.๖ คุณค่า หรือประโยชน์ หรือความสำคัญของงานวิจัย พิจารณาในแง่ความสำคัญในเชิงการค้นพบทฤษฎี หรือการประยุกต์ หรือนำผลการวิจัยไปใช้เป็นแนวทางในการแก้ปัญหาในด้านต่าง ๆ					
๒.๓ ความคิดเห็นอื่น ๆ (ระบุ).....					

๓. ผลการประเมิน อยู่ในระดับ

ดีเด่น       ดีมาก       ดี       พอใช้       ควรปรับปรุง

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ เกณฑ์การคิดคะแนน

ควรปรับปรุง	มีผลคะแนน	1	คะแนน
พอใช้	มีผลคะแนน	2	คะแนน
ดี	มีผลคะแนน	3	คะแนน
ดีมาก	มีผลคะแนน	4	คะแนน
ดีเด่น	มีผลคะแนน	5	คะแนน

แบบประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาการ  
โดยกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ประเภท “หนังสือ”

๑. ข้อมูลเบื้องต้น

๑.๑ ชื่อผู้ขอ.....

๑.๒ ชื่อเรื่อง.....

๑.๓ ตำแหน่งที่เสนอขอ.....

๑.๔ เป็นเจ้าของผลงานร้อยละ.....

๑.๕ หน่วยงานที่สังกัด.....

๒. เกณฑ์สำหรับประเมิน

หนังสือ (งานแต่ง งานเรียบเรียง) หมายถึง เอกสารทางวิชาการ หรือกึ่งวิชาการที่ได้เรียบเรียงอย่างมีระบบ  
เข้าปกเียบเล่มเรียบร้อย มีสารบัญแบ่งหมวดหมู่ของเนื้อหาอย่างชัดเจน(ตีพิมพ์) ใช้อักษรตัวพิมพ์และมีการเผยแพร่

ประเด็นสำหรับการประเมิน	ระดับคุณภาพ				
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
๒.๑ ความถูกต้องและความทันสมัยของเนื้อหา หมายถึง เนื้อหาถูกต้องตามหลักวิชาการศาสตร์ ในสาขาวิชานั้น ๆ และความถูกต้องนั้นเป็นที่ยอมรับกัน ว่าถูกต้อง ในปัจจุบันสิ่งที่ควรพิจารณา เช่น ทฤษฎี สูตร กฎ การทดลอง ข้อมูล การตีความหมาย หลักฐาน การอ้างอิง ศักราช ฯลฯ					
๒.๒ ความสมบูรณ์และความลึก หมายถึง ความครบถ้วนของเนื้อหา หรือเรื่องราวที่ถือเป็นขอบข่ายของชื่อ หนังสือ แต่ละบท แต่ละตอน ประกอบด้วย รายละเอียดซึ่งเป็นหลักวิชาการของศาสตร์ ในสาขาวิชานั้น ๆ มีคำอธิบายและตัวอย่าง เพื่อขยายหลักวิชาอย่างละเอียดถี่ถ้วน ควรมีส่วนประกอบที่สำคัญของหนังสือ เช่น คำนำ สารบัญ ตาราง บัญชีภาพ หรือแผนภูมิประกอบ ฯลฯ ซึ่งจะ เป็นประโยชน์แก่การอ่าน การค้นหาในโอกาสต่อไป					
๒.๓ การจัดเรียงลำดับเนื้อหา หมายถึง ลำดับขั้นตอนในการเสนอเรื่องราวที่จะเขียนเรียบเรียง เพื่อความเข้าใจง่ายของผู้ปฏิบัติงานหรือผู้อ่าน					
๒.๔ รูปแบบในการเขียน หมายถึง ในแต่ละเรื่องที่เขียน ระบุความคิดรวบยอดของเรื่องชัดเจน และมีกรอธิบายขยายความคิดรวบยอดนั้น ๆ ในลักษณะสามารถสื่อความหมายได้ดีพอสมควร อาจมีภาพ แผนภูมิ ตาราง ฯลฯ ประกอบ เพื่อความเข้าใจและให้น่าสนใจ มีความประณีตในการจัดวรรคตอนและช่องไฟ มีการอ้างอิงแหล่งวิชาการในที่ที่ควรอ้างอิง มีแบบแผนในการเขียน อ้างอิง จัดทำบรรณานุกรมและภาคผนวกไว้อย่างเหมาะสม					

ประเด็นสำหรับการประเมิน	ระดับคุณภาพ				
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
๒.๕ การศึกษาค้นคว้าเพื่อสนับสนุนการเขียนหนังสือ หมายถึง ปริมาณ การศึกษาค้นคว้า ตำรา เอกสาร และ/หรือ รายงานการวิจัยที่จะช่วยให้ผู้เรียน มีความรู้ความสามารถในรายวิชานั้น หรือให้ผู้อ่านได้มีความรู้และ ความสามารถสืบค้นเพิ่มเติมได้อย่างกว้างขวาง					
๒.๖ ความเหมาะสมและความถูกต้องในการใช้ภาษา หมายถึง การใช้สำนวน ในการเขียนเป็นแบบแผนของภาษาไทย ใช้ศัพท์บัญญัติ และใช้ศัพท์ทาง เทคนิคถูกต้องตามแบบฉบับ					
๒.๗ การเสนอแนวคิดของตนเอง หมายถึง การสอดแทรกความคิด และ ความคิดเห็นเพิ่มเติมในตอนต่าง ๆ ของเรื่อง อาจจะเป็นข้อพิพาทขั้ววิจารณ์ คำสรุป ข้อเสนอแนะ การประยุกต์ เนื้อหาสาระต่าง ๆ รวมทั้งแนวคิด และ ความรู้ใหม่ที่เกิดจากการวิเคราะห์ และสังเคราะห์					
๒.๘ คุณค่าของหนังสือ หมายถึง ประโยชน์ความสำคัญ และความเชื่อถือ ได้ ที่นำหนังสือ ไปใช้ประกอบการปฏิบัติงานหรือใช้เป็นสื่อในการศึกษา ค้นคว้าเพิ่มเติม และใช้อ้างอิง					
๒.๙ ความคิดเห็นอื่น ๆ (ระบุ)..... .....					

๓. ผลการประเมิน อยู่ในระดับ

ดีเด่น       ดีมาก       ดี       พอใช้       ควรปรับปรุง

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

**หมายเหตุ** เกณฑ์การคิดคะแนน

ควรปรับปรุง	มีผลคะแนน	1	คะแนน
พอใช้	มีผลคะแนน	2	คะแนน
ดี	มีผลคะแนน	3	คะแนน
ดีมาก	มีผลคะแนน	4	คะแนน
ดีเด่น	มีผลคะแนน	5	คะแนน

แบบประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาการ  
โดยกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ประเภท “ตำรา”

๑. ข้อมูลเบื้องต้น

- ๑.๑ ชื่อผู้ขอ.....
- ๑.๒ ชื่อเรื่อง.....
- ๑.๓ ตำแหน่งที่เสนอขอ.....
- ๑.๔ เป็นเจ้าของผลงานร้อยละ.....
- ๑.๕ หน่วยงานที่สังกัด.....

๒. เกณฑ์สำหรับประเมิน

ตำรา (งานแต่ง งานเรียบเรียง) หมายถึง เอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะที่ได้เรียบเรียง  
อย่างมีระบบ เช่น ประกอบด้วยคำนำ สารบัญ เนื้อเรื่อง สรุปและการอ้างอิงที่ครบถ้วนสมบูรณ์ทันสมัย โดย  
จะต้องมีเนื้อหาสาระอย่างละเอียดครอบคลุมวิชา หรือส่วนของวิชาที่ตนเชี่ยวชาญ โดยมีวัตถุประสงค์ที่ใช้  
เป็นหลักในการปฏิบัติงาน และจะต้องจัดทำเป็นรูปเล่มอย่างเรียบร้อย

ประเด็นสำหรับการประเมิน	ระดับคุณภาพ				
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
๒.๑ ความถูกต้องและความทันสมัยของเนื้อหา หมายถึง เนื้อหาถูกต้องตามหลักวิชาการศาสตร์ ในสาขาวิชานั้น ๆ และความถูกต้องนั้นเป็นที่ยอมรับกันว่าถูกต้อง ในปัจจุบันสิ่งที่ควรพิจารณา เช่น ทฤษฎี สูตร กฎ การทดลอง ข้อมูล การตีความหมาย หลักฐาน การอ้างอิง ศักราช ฯลฯ					
๒.๒ ความสมบูรณ์และความลึก หมายถึง ความครบถ้วนของเนื้อหา หรือเรื่องราวที่ถือเป็นขอบข่ายของชื่อตำรา แต่ละบท แต่ละตอน ประกอบด้วยรายละเอียดซึ่งเป็นหลักวิชาการของศาสตร์ ในสาขาวิชานั้น ๆ มีคำอธิบาย และตัวอย่าง เพื่อขยายหลักวิชาอย่างละเอียดถี่ถ้วน ควรมีส่วนประกอบที่สำคัญของตำรา เช่น คำนำ สารบัญ ตาราง บัญชีภาพ หรือแผนภูมิประกอบ ฯลฯ ซึ่งจะเพิ่มประโยชน์แก่การอ่าน การค้นหาในโอกาสต่อไป					
๒.๓ การจัดเรียงลำดับเนื้อหา หมายถึง ลำดับขั้นตอนในการเสนอเรื่องราวที่จะเขียนเรียบเรียง เพื่อความเข้าใจง่ายของผู้ปฏิบัติงานหรือผู้อ่าน					



ประเด็นสำหรับการประเมิน	ระดับคุณภาพ				
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
๒.๔ รูปแบบในการเขียน หมายถึง ในแต่ละเรื่องที่เขียน ระบุความคิดรวบยอดของเรื่องชัดเจน และมีการอธิบายขยายความคิดรวบยอดนั้น ๆ ในลักษณะสามารถสื่อความหมายได้ดีพอสมควร อาจมีภาพ แผนภูมิ ตาราง ฯลฯ ประกอบเพื่อความเข้าใจ และให้น่าสนใจ มีความประณีตในการจัดวรรคตอน และช่องไฟ มีการอ้างอิงแหล่งวิชาการในที่ที่ควรอ้างอิง มีแบบแผนในการเขียน อ้างอิง จัดทำบรรณานุกรมและภาคผนวกไว้อย่างเหมาะสม					
๒.๕ การศึกษาค้นคว้าเพื่อสนับสนุนการเขียนตำรา หมายถึง ปริมาณการศึกษาค้นคว้าตำรา เอกสาร และ/หรือ รายงานการวิจัยที่จะช่วยให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถในรายวิชานั้น หรือให้ผู้อ่านได้มีความรู้และความสามารถสืบค้นเพิ่มเติมได้อย่างกว้างขวาง					
๒.๖ ความเหมาะสมและความถูกต้องในการใช้ภาษา หมายถึง การใช้สำนวนในการเขียนเป็นแบบแผนของภาษาไทย ใช้ศัพท์บัญญัติและใช้ศัพท์ทางเทคนิคถูกต้องตามแบบฉบับ					
๒.๗ การเสนอแนวคิดของตนเอง หมายถึง การสอดแทรกความคิด และความคิดเห็นเพิ่มเติมในตอนต่าง ๆ ของเรื่อง อาจจะเป็นข้อพิพาทกษวิจารย์ คำสรุป ข้อเสนอแนะ การประยุกต์ เนื้อหาสาระต่าง ๆ รวมทั้งแนวคิด และความรู้ใหม่ที่เกิดจากการวิเคราะห์ และสังเคราะห์					
๒.๘ คุณค่าของตำรา หมายถึง ประโยชน์ความสำคัญและความเชื่อถือได้ ที่นำตำรา ไปใช้ประกอบ การปฏิบัติงานหรือใช้เป็นสื่อในการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม และใช้อ้างอิง					
๒.๙ ความคิดเห็นอื่น ๆ (ระบุ).....					

๓. ผลการประเมิน อยู่ในระดับ

- ดีเด่น     
  ดีมาก     
  ดี     
  พอใช้     
  ควรปรับปรุง

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ เกณฑ์การคิดคะแนน

ควรปรับปรุง	มีผลคะแนน	1	คะแนน
พอใช้	มีผลคะแนน	2	คะแนน
ดี	มีผลคะแนน	3	คะแนน
ดีมาก	มีผลคะแนน	4	คะแนน
ดีเด่น	มีผลคะแนน	5	คะแนน

แบบประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาการ  
โดยกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ประเภท “บทความทางวิชาการ”

๑. ข้อมูลเบื้องต้น

- ๑.๑ ชื่อเจ้าของผลงานที่เสนอ.....
- ๑.๒ ชื่อเรื่อง.....
- ๑.๓ ตำแหน่งที่เสนอขอ.....
- ๑.๔ เป็นเจ้าของผลงานร้อยละ.....
- ๑.๕ หน่วยงานที่สังกัด.....

๒. เกณฑ์สำหรับประเมิน

บทความทางวิชาการ หมายถึง เอกสารซึ่งเรียบเรียงจากผลงานทางวิชาการของตนเอง หรือผู้อื่นในลักษณะที่เป็นการวิเคราะห์ วิจัย หรือเสนอแนวความคิดใหม่ ๆ จากพื้นฐานของทางวิชานั้น ๆ สำหรับบทความทางวิชาการที่เขียนขึ้นเป็นความรู้ทั่วไปสำหรับประชาชนนั้น อาจใช้ได้บ้างหากมีคุณค่าทางวิชาการเพียงพอ

ประเด็นสำหรับการประเมิน	ระดับคุณภาพ				
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
๒.๑ ความถูกต้องและทันสมัยของเนื้อหา หมายถึง เนื้อหาถูกต้องตามหลักวิชาการของศาสตร์ในสาขาวิชานั้น ๆ และถูกต้องนั้นต้องเป็นที่ยอมรับกันว่าถูกต้องในปัจจุบัน สิ่งที่ควรพิจารณา เช่น ทฤษฎี สูตร กฎ การทดลอง ข้อมูล การตีความหมาย หลักฐานการอ้างอิงศักราช ฯลฯ					
๒.๒ การจัดเรียงลำดับเนื้อหา หมายถึง ลำดับขั้นตอนในการเสนอเรื่องราวเพื่อความเข้าใจง่ายของผู้อ่าน					
๒.๓ ความเหมาะสมและความถูกต้องในการใช้ภาษา หมายถึง การใช้สำนวนในการเขียนเป็นแบบแผนของภาษาไทย ใช้ศัพท์บัญญัติ และใช้ศัพท์ทางเทคนิคถูกต้องตามแบบฉบับ					
๒.๔ การเสนอแนวคิดของตนเอง หมายถึง การสอดแทรกความคิด ความคิดเห็นเพิ่มเติมในคอนต่าง ๆ ของเรื่อง อาจจะเป็นข้อวิพากษ์วิจารณ์ คำสรุปข้อเสนอแนะ การประยุกต์ เนื้อหาสาระต่าง ๆ รวมทั้งแนวคิดและความรู้ใหม่ที่เกิดจากการวิเคราะห์และสังเคราะห์					
๒.๕ คุณค่าของบทความ หมายถึง ประโยชน์ ความสำคัญ และความเชื่อถือได้ในการที่จะนำบทความไปใช้เป็นสื่อในการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม และใช้อ้างอิง					

ประเด็นสำหรับการประเมิน	ระดับคุณภาพ				
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
๒.๖ ความคิดเห็นอื่น ๆ (ระบุ)..... .....					

๓. ผลการประเมิน อยู่ในระดับ

- ดีเด่น       ดีมาก       ดี       พอใช้       ควรปรับปรุง

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

**หมายเหตุ** เกณฑ์การคิดคะแนน

ควรปรับปรุง	มีผลคะแนน	1	คะแนน
พอใช้	มีผลคะแนน	2	คะแนน
ดี	มีผลคะแนน	3	คะแนน
ดีมาก	มีผลคะแนน	4	คะแนน
ดีเด่น	มีผลคะแนน	5	คะแนน

แบบประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาการ  
โดยกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ประเภท “ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น”

๑. ข้อมูลเบื้องต้น

- ๑.๑ ชื่อเจ้าของผลงานที่เสนอ.....
- ๑.๒ ชื่อเรื่อง.....
- ๑.๓ ตำแหน่งที่เสนอขอ.....
- ๑.๔ เป็นเจ้าของผลงานร้อยละ.....
- ๑.๕ หน่วยงานที่สังกัด.....

๒. เกณฑ์สำหรับประเมิน

ผลงานในลักษณะอื่น หมายถึง ผลงานอย่างอื่นที่มีใช้ผลงานแปล หนังสือ บทความทางวิชาการ ตำรา ผลงานวิจัย โดยปกติหมายถึงสิ่งประดิษฐ์ หรืองานสร้างสรรค์ที่มีคุณค่า เช่น เครื่องทุนแรง ผลงานด้านศิลปะ โปรแกรมทางคอมพิวเตอร์ สื่อภาพยนตร์ วิทยุทัศน์ แถบเสียง ฯลฯ

ประเด็นสำหรับการประเมิน	ระดับคุณภาพ				
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
๒.๑ ผลงานได้สะท้อนให้เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ หมายถึง สมรรถภาพสมองในการสร้างผลงานที่แปลกใหม่ ไม่ซ้ำกับของผู้อื่น					
๒.๒ ผลงานเป็นที่ยอมรับในเชิงวิชาการ หมายถึง เคยเผยแพร่ เคยได้รับรางวัลจาก การประกวด เคยได้รับการคัดเลือกให้นำเสนอผลงานในวาระและโอกาสต่าง ๆ					
๒.๓ คุณค่าของผลงาน หมายถึง ประโยชน์ ความสำคัญ และ ความเชื่อถือได้ในการที่จะนำผลงานไปใช้ศึกษาเพิ่มเติม และใช้อ้างอิง					
๒.๔ ความคิดเห็นอื่น ๆ (ระบุ)..... .....					

๓. ผลการประเมิน อยู่ในระดับ

- ดีเด่น       ดีมาก       ดี       พอใช้       ควรปรับปรุง

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

**หมายเหตุ** เกณฑ์การคิดคะแนน

ควรปรับปรุง	มีผลคะแนน	1	คะแนน
พอใช้	มีผลคะแนน	2	คะแนน
ดี	มีผลคะแนน	3	คะแนน
ดีมาก	มีผลคะแนน	4	คะแนน
ดีเด่น	มีผลคะแนน	5	คะแนน

แบบสรุปการประเมินผลงานทางวิชาการ และจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

โดยกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ในการประเมินผลงานของ.....

ขอกำหนดตำแหน่ง.....

ประเด็นสำหรับการประเมิน	ระดับคุณภาพ				
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
คู่มือปฏิบัติงาน					
งานวิจัย					
หนังสือ					
ตำรา					
บทความทางวิชาการ					
ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น					

เกณฑ์ผ่าน (ระดับชำนาญการ) : คุณภาพต้องอยู่ในระดับดีขึ้นไป และต้องได้คะแนนเฉลี่ยรวมไม่น้อยกว่า 3.5 คะแนน

เกณฑ์ผ่าน (ระดับเชี่ยวชาญ) : คุณภาพต้องอยู่ในระดับดีมากขึ้นไป และต้องได้คะแนนเฉลี่ยรวมไม่น้อยกว่า 4 คะแนน

เกณฑ์ผ่าน (ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ) : คุณภาพต้องอยู่ในระดับดีเด่น และต้องได้คะแนนเฉลี่ยรวมไม่น้อยกว่า 4.5 คะแนน

สรุปผลการประเมิน

(.....) ผ่านการประเมิน

(.....) ไม่ผ่านการประเมิน

เนื่องจาก .....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

...../...../.....

**แบบการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ**

แบบการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ

คู่มือปฏิบัติงาน  งานวิจัย  หนังสือ

ตำรา  บทความทางวิชาการ  ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

เรื่อง .....

.....

ผู้ร่วมงาน จำนวน..... คน แต่ละคนมีส่วนร่วม ดังนี้ :

ชื่อผู้ร่วมงาน	ปริมาณงานร้อยละ	หน้าที่ความรับผิดชอบ
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

หมายเหตุ .....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ลงชื่อ.....

(.....)

ลงชื่อ.....

(.....)

ลงชื่อ.....

(.....)

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้มีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ



**ลักษณะของผลงานที่ใช้เสนอขอกำหนดตำแหน่ง  
(คำจำกัดความ)**

## คำจำกัดความของผลงานทางวิชาการ ประเภทคู่มือปฏิบัติงาน

### สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

คำจำกัดความ	ประเภทคู่มือปฏิบัติงาน
นิยาม	<p>คู่มือปฏิบัติงาน หมายถึง เอกสารที่ใช้ประกอบการปฏิบัติงานใดงานหนึ่งที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มีคำอธิบายการปฏิบัติงาน ซึ่งประกอบด้วย หัวเรื่อง ประวัติความเป็นมา วัตถุประสงค์ ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ พระราชบัญญัติ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือเวียน มติต่าง ๆ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง เทคนิคหรือแนวทางการปฏิบัติงาน ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการแก้ไข ซึ่งมีเนื้อหาสาระที่สมบูรณ์ และมีรายละเอียด ครอบคลุมเนื้อหาในแต่ละเรื่อง ในแต่ละงาน โดยจัดทำเป็นรูปเล่ม</p>
รูปแบบ	<p>๑. ความถูกต้อง และความทันสมัยของเนื้อหา หมายถึง เนื้อหาถูกต้องตามหลักวิชาการของศาสตร์ ในสาขาวิชานั้น ๆ และความถูกต้องนั้นเป็นที่ยอมรับกันว่าถูกต้องในปัจจุบัน สิ่งที่ควรพิจารณา เช่น ทฤษฎี สูตร กฎ การทดลอง ข้อมูล การตีความ หลักฐาน อ้างอิง ศักยภาพ ฯลฯ</p> <p>๒. ความครอบคลุมของเนื้อหาของงานที่ปฏิบัติ หมายถึง คู่มือการปฏิบัติงานที่ครอบคลุมทุกหัวข้อ เรื่องที่เป็นสาระสำคัญของงานที่ปฏิบัติ</p> <p>๓. การจัดเรียงลำดับเนื้อหา หมายถึง ลำดับขั้นตอนในการเสนอเรื่องราวที่จะเขียน/เรียบเรียง เพื่อความเข้าใจง่ายของผู้ปฏิบัติหรือผู้อ่าน</p> <p>๔. รูปแบบในการเขียน หมายถึง ในแต่ละเรื่องที่เขียนระบุความคิดรวบยอดของเรื่องชัดเจน และมีคำอธิบายขยายความคิดรวบยอดนั้น ๆ ในลักษณะสามารถสื่อความหมายได้ดีพอสมควร อาจมีภาพ แผนภูมิ ตาราง ฯลฯ ประกอบ เพื่อความเข้าใจ และให้น่าสนใจ มีความประณีต ในการจัดวรรคตอน และช่องไฟ มีการอ้างอิงแหล่งวิชาการในที่ที่ควรอ้างอิง มีแบบแผนในการเขียนอ้างอิง จัดทำบรรณานุกรม และภาคผนวกไว้อย่างเหมาะสม</p> <p>๕. การศึกษาค้นคว้าเพื่อสนับสนุนการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน หมายถึง ปริมาณการศึกษา ค้นคว้า ดำรง เอกสาร และ/หรือรายงานการวิจัยที่จะช่วยให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถในรายวิชานั้น หรือให้ผู้อ่านได้มีความรู้และความสามารถสืบค้นเพิ่มเติมได้อย่างกว้างขวาง</p> <p>๖. ความเหมาะสมและความถูกต้องในการใช้ภาษา หมายถึง การใช้สำนวนในการเขียนเป็นแบบแผนของภาษาไทย ใช้ศัพท์บัญญัติ และใช้ศัพท์ทางเทคนิคถูกต้องตามแบบฉบับ</p> <p>๗. การเสนอแนวคิดของตนเอง หมายถึง การสอดแทรกความคิด และความคิดเห็นเพิ่มเติมในตอนที่ต่าง ๆ ของเรื่อง อาจจะเป็นข้อวิพากษ์วิจารณ์ คำสรุปข้อเสนอแนะ การประยุกต์เนื้อหาสาระต่าง ๆ รวมทั้งแนวคิด และความรู้ใหม่ที่เกิดจากการวิเคราะห์และสังเคราะห์</p> <p>๘. คุณค่าของคู่มือการปฏิบัติงาน หมายถึง ประโยชน์ ความสำคัญ และความเชื่อถือได้ในการที่จะนำคู่มือการปฏิบัติงานไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน หรือใช้สื่อการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม และใช้อ้างอิง</p>

คำจำกัดความของผลงานทางวิชาการ ประเภทงานวิจัย  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

คำจำกัดความ	ประเภทงานวิจัย
นิยาม	<p>งานวิจัย หมายถึง งานศึกษาค้นคว้าอย่างมีระบบ และมีความมุ่งหมายอย่างแน่นอน เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล หรือ หลักการบางอย่างที่จะนำไปสู่ความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือการนำวิชาการนั้นมาประยุกต์ การรายงานผลการวิจัยมีลักษณะเป็นเอกสารที่มีรูปแบบของการวิจัยตามหลักวิชาการ เช่น การตั้งสมมติฐาน หรือมีการกำหนดปัญหาที่ชัดเจน สมเหตุสมผลโดยต้องระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนแน่นอน มีการรวบรวมข้อมูลพิจารณา วิเคราะห์ ตีความ และสรุปผลการวิจัยที่สามารถให้คำตอบ หรือบรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการได้</p>
รูปแบบ	<p>๑. ความชัดเจนของปัญหาและจุดมุ่งหมายการวิจัย หมายถึง มีการอธิบายที่มา และขอบเขตของปัญหา ระบุความเกี่ยวข้องระหว่างตัวแปร หรือกรอบความคิดของงานวิจัย มีการกำหนดจุดมุ่งหมายสอดคล้องกับปัญหาการวิจัย</p> <p>๒. การศึกษาเอกสารและผลงานวิจัย</p> <p>๒.๑ ความชัดเจนของปัญหาและจุดมุ่งหมายการวิจัย หมายถึง มีการอธิบายที่มา และขอบเขตของปัญหา ระบุความเกี่ยวข้องระหว่างตัวแปร หรือกรอบความคิดของงานวิจัย มีการกำหนดจุดมุ่งหมายสอดคล้องกับปัญหาการวิจัย</p> <p>๒.๒ การศึกษาเอกสารและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง หมายถึง การพิจารณาในแง่การประมวลความรู้ ความเข้าใจในทางทฤษฎี การวิเคราะห์และสรุปผลงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่กำลังศึกษา และเชื่อมโยงความรู้ที่ได้เหล่านั้นกับงานวิจัยปัจจุบัน ทำให้ปัญหาการวิจัยมีความชัดเจนเป็นแนวทางในการตั้งสมมติฐาน การวางแผน การออกแบบการวิจัย</p> <p>๒.๓ วิธีการวิจัย</p> <p>๒.๔ การสรุปผลและการอภิปรายผล พิจารณาในแง่ความเหมาะสมของคำสรุป คือสรุปผลพื้นฐานของข้อมูลที่ประจักษ์ และสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายในการวิจัย การอภิปรายผลในแง่มุมต่าง ๆ อย่างกว้างขวางบนพื้นฐานของหลักวิชาการ และผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒.๕ ความเป็นที่เชื่อถือได้ของข้อมูลและความเที่ยงตรงของการวิจัย ความเชื่อถือได้ของข้อมูล พิจารณาในแง่ความเหมาะสมของวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งจะทำให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องตามความเป็นจริง ส่วนความเที่ยงตรงของงานวิจัย พิจารณาในแง่ที่ว่างานวิจัยนั้น สามารถตอบปัญหาการวิจัยได้ มีความรัดกุมในการควบคุมตัวแปร ตลอดทั้งการที่จะนำผลการวิจัยไปอ้างอิงสรุปกับประชากร</p> <p>๒.๖ การเสนอรายงานการวิจัย พิจารณาในแง่การใช้ภาษาเรียบเรียง เพื่ออธิบายงานวิจัย การลำดับและความต่อเนื่องระหว่างบท/ตอน ซึ่งเป็นการสื่อความเข้าใจให้ผู้อ่าน และมีแผนในการเขียนการอ้างอิงอย่างเหมาะสม อันเป็นลักษณะของรายงานวิจัยที่ดี</p> <p>๒.๗ คุณค่า หรือประโยชน์ หรือความสำคัญของงานวิจัย พิจารณาในแง่ความสำคัญในเชิงการค้นพบทฤษฎี หรือการประยุกต์ หรือนำผลการวิจัยไปใช้เป็นแนวทางในการแก้ปัญหาต่าง ๆ</p>

คำจำกัดความของผลงานทางวิชาการ ประเภทหนังสือ  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

คำจำกัดความ	ประเภทหนังสือ
คำนิยาม	หนังสือ (งานแต่ง งานเรียบเรียง) หมายถึง เอกสารทางวิชาการ หรือกิ่งวิชาการที่ได้เรียบเรียงอย่างมีระบบ เข้าปกเย็บเล่มเรียบร้อย มีสารบัญแบ่งหมวดหมู่ของเนื้อหาอย่างชัดเจน(ตีพิมพ์) ใช้อักษรตัวพิมพ์และมีการเผยแพร่
รูปแบบ	<p>๑. ความถูกต้องและความทันสมัยของเนื้อหา หมายถึง เนื้อหาถูกต้องตามหลักวิชาการศาสตร์ ในสาขาวิชานั้น ๆ และความถูกต้องนั้นเป็นที่ยอมรับกันว่าถูกต้องในปัจจุบันสิ่งที่ควรพิจารณา เช่น ทฤษฎี สูตร กฎ การทดลอง ข้อมูล การตีความหมาย หลักฐาน การอ้างอิง ศักยภาพ ฯลฯ</p> <p>๒. ความสมบูรณ์และความลึก หมายถึง ความครบถ้วนของเนื้อหา หรือเรื่องราวที่ถือเป็นขอบข่ายของชื่อ หนังสือ แต่ละบท แต่ละตอน ประกอบด้วยรายละเอียดซึ่งเป็นหลักวิชาการของศาสตร์ ในสาขาวิชานั้น ๆ มีคำอธิบายและตัวอย่าง เพื่อขยายหลักวิชาอย่างละเอียดถี่ถ้วน ควรมีส่วนประกอบที่สำคัญของหนังสือ เช่น คำนำ สารบัญ ตาราง บัญชีภาพ หรือแผนภูมิประกอบ ฯลฯ ซึ่งจะเป็นประโยชน์แก่การอ่าน การค้นหาในโอกาสต่อไป</p> <p>๓. การจัดเรียงลำดับเนื้อหา หมายถึง ลำดับขั้นตอนในการเสนอเรื่องราวที่จะเขียนเรียบเรียง เพื่อความเข้าใจง่ายของผู้ปฏิบัติงานหรือผู้อ่าน</p> <p>๔. รูปแบบในการเขียน หมายถึง ในแต่ละเรื่องที่เขียน ระบุความคิดรวบยอดของเรื่องชัดเจน และมีการอธิบายขยายความคิดรวบยอดนั้น ๆ ในลักษณะสามารถสื่อความหมายได้ดีพอสมควร อาจมีภาพ แผนภูมิ ตาราง ฯลฯ ประกอบเพื่อความเข้าใจและให้น่าสนใจ มีความประณีตในการจัดวรรคตอนและช่องไฟ มีการอ้างอิงแหล่งวิชาการในที่ที่ควรอ้างอิง มีแบบแผนในการเขียน อ้างอิง จัดทำบรรณานุกรม และภาคผนวกไว้อย่างเหมาะสม</p> <p>๕. การศึกษาค้นคว้าเพื่อสนับสนุนการเขียนหนังสือ หมายถึง ปริมาณการศึกษาค้นคว้า ตำรา เอกสาร และ/หรือ รายงานการวิจัยที่จะช่วยให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถในรายวิชานั้น หรือให้ผู้อ่านได้มีความรู้และความสามารถสืบค้นเพิ่มเติมได้อย่างกว้างขวาง</p> <p>๖. ความเหมาะสมและความถูกต้องในการใช้ภาษา หมายถึง การใช้สำนวนในการเขียนเป็นแบบแผนของภาษาไทย ใช้ศัพท์บัญญัติและใช้ศัพท์ทางเทคนิคถูกต้องตามแบบฉบับ</p> <p>๗. การเสนอแนวคิดของตนเอง หมายถึง การสอดแทรกความคิด และความคิดเห็นเพิ่มเติมในตอนต่าง ๆ ของเรื่อง อาจจะเป็นข้อพิพาทหรือวิจารณ์ คำสรุปข้อเสนอนะ การประยุกต์ เนื้อหาสาระต่าง ๆ รวมทั้งแนวคิดและความรู้ใหม่ที่เกิดจากการวิเคราะห์และสังเคราะห์</p> <p>๘. คุณค่าของหนังสือ หมายถึง ประโยชน์ความสำคัญและความเชื่อถือได้ ที่นำหนังสือ ไปใช้ประกอบการปฏิบัติงานหรือใช้เป็นสื่อในการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม และใช้อ้างอิง</p>

คำจำกัดความของผลงานทางวิชาการ ประเภทตำรา  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

คำจำกัดความ	ประเภทตำรา
คำนิยาม	ตำรา (งานแต่ง งานเรียบเรียง) หมายถึง เอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะที่ได้เรียบเรียงอย่างมีระบบ เช่น ประกอบด้วยคำนำ สารบัญ เนื้อเรื่อง สรุปและการอ้างอิงที่ครบถ้วนสมบูรณ์ทันสมัย โดยจะต้องมีเนื้อหาสาระอย่างละเอียดครอบคลุมวิชา หรือส่วนของวิชาที่ตนเชี่ยวชาญ โดยมีวัตถุประสงค์ที่ใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงาน และจะต้องจัดทำเป็นรูปเล่มอย่างเรียบร้อย
รูปแบบ	<p>๑. ความถูกต้องและความทันสมัยของเนื้อหา หมายถึง เนื้อหาถูกต้องตามหลักวิชาการศาสตร์ ในสาขาวิชานั้น ๆ และความถูกต้องนั้นเป็นที่ยอมรับกันว่าถูกต้อง ในปัจจุบันสิ่งที่ควรพิจารณา เช่น ทฤษฎี สูตร กฎ การทดลอง ข้อมูล การตีความหมาย หลักฐาน การอ้างอิง ศักราช ฯลฯ</p> <p>๒. ความสมบูรณ์และความลึก หมายถึง ความครบถ้วนของเนื้อหา หรือเรื่องราวที่ถือเป็นขอบข่ายของชื่อตำรา แต่ละบท แต่ละตอน ประกอบด้วยรายละเอียดซึ่งเป็นหลักวิชาการของศาสตร์ ในสาขาวิชานั้น ๆ มีคำอธิบายและตัวอย่าง เพื่อขยายหลักวิชาอย่างละเอียดถี่ถ้วน ควรมีส่วนประกอบที่สำคัญของตำรา เช่น คำนำ สารบัญ ตาราง บัญชีภาพ หรือแผนภูมิประกอบ ฯลฯ ซึ่งจะเป็นประโยชน์แก่การอ่าน การค้นหาในโอกาสต่อไป</p> <p>๓. การจัดเรียงลำดับเนื้อหา หมายถึง ลำดับขั้นตอนในการเสนอเรื่องราวที่จะเขียน/เรียบเรียง เพื่อความเข้าใจง่ายของผู้ปฏิบัติงานหรือผู้อ่าน</p> <p>๔. รูปแบบในการเขียน หมายถึง ในแต่ละเรื่องที่จะเขียน ระบุความคิดรวบยอดของเรื่องชัดเจน และมีการอธิบายขยายความคิดรวบยอดนั้น ๆ ในลักษณะสามารถสื่อความหมายได้ดีพอสมควร อาจมีภาพ แผนภูมิ ตาราง ฯลฯ ประกอบเพื่อความเข้าใจและให้น่าสนใจ มีความประณีตในการจัดวรรคตอนและช่องไฟ มีการอ้างอิงแหล่งวิชาการในที่ที่ควรอ้างอิง มีแบบแผนในการเขียน อ้างอิง จัดทำบรรณานุกรมและภาคผนวกไว้อย่างเหมาะสม</p> <p>๕. การศึกษาค้นคว้าเพื่อสนับสนุนการเขียนตำรา หมายถึง ปริมาณการศึกษาค้นคว้า ตำรา เอกสาร และ/หรือ รายงานการวิจัยที่จะช่วยให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถในรายวิชานั้น หรือให้ผู้อ่านได้มีความรู้และความสามารถสืบค้นเพิ่มเติมได้อย่างกว้างขวาง</p> <p>๖. ความเหมาะสมและความถูกต้องในการใช้ภาษา หมายถึง การใช้สำนวนในการเขียนเป็นแบบแผนของภาษาไทย ใช้ศัพท์บัญญัติและใช้ศัพท์ทางเทคนิคถูกต้องตามแบบฉบับ</p> <p>๗. การเสนอแนวคิดของตนเอง หมายถึง การสอดแทรกความคิด และความคิดเห็นเพิ่มเติมในตอนต่าง ๆ ของเรื่อง อาจจะเป็นข้อพิพาทหรือวิจารณ์ คำสรุป ข้อเสนอแนะ การประยุกต์ เนื้อหาสาระต่าง ๆ รวมทั้งแนวคิดและความรู้ใหม่ที่เกิดจากการวิเคราะห์และสังเคราะห์</p> <p>๘. คุณค่าของตำรา หมายถึง ประโยชน์ความสำคัญและความเชื่อถือได้ ที่นำตำรา ไปใช้ประกอบ การปฏิบัติงานหรือใช้เป็นสื่อในการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม และใช้อ้างอิง</p>

คำจำกัดความของผลงานทางวิชาการ ประเภทบทความทางวิชาการ  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

คำจำกัดความ	ประเภทบทความทางวิชาการ
นิยาม	บทความทางวิชาการ หมายถึง เอกสารซึ่งเรียบเรียงจากผลงานทางวิชาการของตนเอง หรือผู้อื่นในลักษณะที่เป็นการวิเคราะห์วิจารณ์ หรือเสนอแนวความคิดใหม่ ๆ จากพื้นฐานของทางวิชาการนั้น ๆ สำหรับบทความทางวิชาการที่เขียนขึ้นเป็นความรู้ทั่วไปสำหรับประชาชนนั้น อาจใช้ได้บ้างหากมีคุณค่าทางวิชาการเพียงพอ
รูปแบบ	<ol style="list-style-type: none"><li>๑. ความถูกต้องและทันสมัยของเนื้อหา หมายถึง เนื้อหาถูกต้องตามหลักวิชาการของศาสตร์ ในสาขาวิชานั้น ๆ และถูกต้องนั้นต้องเป็นที่ยอมรับกันว่าถูกต้องในปัจจุบัน สิ่งที่ควรพิจารณา เช่น ทฤษฎี สูตร กฎ การทดลอง ข้อมูล การตีความหมาย หลักฐานการอ้างอิงศักราช ฯลฯ</li><li>๒. การจัดเรียงลำดับเนื้อหา หมายถึง ลำดับขั้นตอนในการเสนอเรื่องราว เพื่อความเข้าใจง่ายของผู้อ่าน</li><li>๓. ความเหมาะสมและความถูกต้องในการใช้ภาษา หมายถึง การใช้สำนวนในการเขียนเป็นแบบแผนของภาษาไทย ใช้ศัพท์บัญญัติและใช้ศัพท์ทางเทคนิคถูกต้องตามแบบฉบับ</li><li>๔. การเสนอแนวคิดของตนเอง หมายถึง การสอดแทรกความคิด ความคิดเห็นเพิ่มเติมในตอนต่าง ๆ ของเรื่อง อาจจะเป็นข้อพิพาทวิจารณ์ คำสรุป ข้อเสนอแนะ การประยุกต์ เนื้อหาสาระต่าง ๆ รวมทั้งแนวคิดและความรู้ใหม่ที่เกิดจากการวิเคราะห์และสังเคราะห์</li><li>๕. คุณค่าของบทความ หมายถึง ประโยชน์ ความสำคัญ และความเชื่อถือได้ในการที่จะนำบทความไปใช้เป็นสื่อในการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมและใช้อ้างอิง</li></ol>

## คำจำกัดความของผลงานทางวิชาการ ประเภทผลงานลักษณะอื่น

### สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

คำจำกัดความ	ประเภทผลงานลักษณะอื่น
นิยาม	งานทางวิชาการในลักษณะอื่น หมายถึง ผลงานอย่างอื่นที่มีใช้ผลงานแปลหนังสือ บทความทางวิชาการ ตำรา ผลงานวิจัย โดยปกติหมายถึงสิ่งประดิษฐ์ รายงานวิเคราะห์งานในหน้าที่รับผิดชอบ เอกสารประกอบการสอน เอกสารประกอบการบรรยายและฝึกปฏิบัติ สื่อการสอน วีดิทัศน์ CAI ผลงานทางศิลปะ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ สื่อภาพยนตร์ วีดิทัศน์ แอพเสียง ฯลฯ
รูปแบบ	<ol style="list-style-type: none"><li>๑. ผลงานได้สะท้อนให้เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ หมายถึง สมรรถภาพสมองในการสร้างผลงานที่แปลกใหม่ ไม่ซ้ำกับของผู้อื่น</li><li>๒. ผลงานเป็นที่ยอมรับในเชิงวิชาการ หมายถึง เคยเผยแพร่ เคยได้รับรางวัลจากการประกวด เคยได้รับการคัดเลือกให้นำเสนอผลงานในวาระและโอกาสต่าง ๆ</li><li>๓. คุณค่าของผลงาน หมายถึง ประโยชน์ ความสำคัญ และความเชื่อถือได้ในการที่จะนำผลงานไปใช้ศึกษาเพิ่มเติม และใช้อ้างอิง</li></ol>

**ลักษณะการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ**



**การเผยแพร่ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการระดับต้น ผู้ชำนาญการระดับสูง  
ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง**

ผลงาน	การเผยแพร่
๑. คู่มือปฏิบัติงาน	เผยแพร่โดยวิธีการใด วิธีการหนึ่ง ดังนี้ ๑. เผยแพร่ให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในสถาบัน ๒. เผยแพร่โดยส่งห้องสมุดระดับสถาบัน อย่างน้อย ๓ แห่ง ๓. เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน/สถาบัน
๒. ผลงานวิจัย	เผยแพร่โดยวิธีการใด วิธีการหนึ่ง ดังนี้ ๑. เผยแพร่โดยส่งห้องสมุดระดับสถาบัน อย่างน้อย ๓ แห่ง ๒. เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน/สถาบัน ๓. วารสารทางวิชาการของหน่วยงาน/สถาบัน
๓. หนังสือ/ตำรา	เผยแพร่โดยวิธีการใด วิธีการหนึ่ง ดังนี้ ๑. เผยแพร่โดยส่งห้องสมุดระดับสถาบัน อย่างน้อย ๓ แห่ง ๒. เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน/สถาบัน
๔. บทความทางวิชาการ	เผยแพร่โดยวิธีการใด วิธีการหนึ่ง ดังนี้ ๑. เผยแพร่ในรูปแบบของบทความทางวิชาการในวารสารทางวิชาการของหน่วยงาน/สถาบัน ๒. เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน/สถาบัน ๓. เผยแพร่โดยส่งห้องสมุดระดับสถาบัน อย่างน้อย ๓ แห่ง
๕. ผลงานทางวิชาการ ในลักษณะอื่น	เผยแพร่โดยวิธีการใด วิธีการหนึ่ง ดังนี้ ๑. เผยแพร่ด้วยวิธีการพิมพ์ โดยโรงพิมพ์ (Printing House) หรือสำนักพิมพ์ หรือโดยการถ่ายสำเนาเย็บเป็นรูปเล่ม หรือทำในรูปแบบอื่น ๆ ๒. เผยแพร่โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ เช่น เผยแพร่ในรูปแบบของซีดีรอม ๓. เผยแพร่โดยการจัดนิทรรศการ การจัดแสดง หรือมีการนำไปประยุกต์ใช้อย่างแพร่หลาย