**รายการเอกสารที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (Check list)**

□ 1. แบบ ก.พ.อ.03 ราย**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**คณะ**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 ขอกำหนดตำแหน่ง \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ โดยวิธี \_\_\_\_\_\_\_\_\_ สาขา \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ หลักเกณฑ์ ปี\_\_\_\_\_\_

□ 2. แบบประเมินผลการสอน หรือ PSU-TPSF (แนบหลักฐานจากสำนักการศึกษา ฯ ด้วย)

 □ 2.1 ระบุ รหัสวิชา ชื่อรายวิชา**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 3. ผลงานทางวิชาการที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ผศ. รศ. ศ. และ ศ. ได้รับเงินเดือนขั้นสูง)

 3.1 **ผลงานทางวิชาการ**

 □ กลุ่ม 1 จำนวน \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ เรื่อง

 □ กลุ่ม 2 (ระบุประเภท) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ เรื่อง

 □ กลุ่ม 3 จำนวน \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ เรื่อง

 □ กลุ่ม 4 (ระบุประเภท) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ เรื่อง

 □ 3.2 แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ

 □ 3.3 หลักฐานการประเมินคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิ (รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์/หนังสือ/ตำรา)

 □ 3.4 หลักฐานการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด

 □ 3.5 หลักฐานการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ ในการประชุมทางวิชาการ Proceedings (ประกอบด้วย ปก สารบรรณ และรายชื่อ peer reviewers)

□ 4. แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

□ 5. หนังสือแจ้งความประสงค์เรื่องการรับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

□ 6. File word แบบ ก.พ.อ.03

□ 7. File รูปถ่ายเพื่อประชาสัมพันธ์แสดงความยินดี

□ 8. รายชื่อกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ พร้อมระบุที่อยู่ E-mail และหมายเลขโทรศัพท์ในการติดต่อ

□ 9. ได้ผ่านการตรวจสอบการซื้อขายผลงานทางวิชาการแล้วปรากฏว่า พบ/ไม่พบ

□ 10. แบบสรุปความเชี่ยวชาญของผู้ขอฯ พอสังเขป (เฉพาะการขอตำแหน่งศาสตราจารย์) ประกอบด้วยหัวข้อต่อไปนี้

 1) ผลงานมีเนื้อหาเกี่ยวกับ 3) ผลที่ได้รับ 4) การนำไปใช้ประโยชน์ 5) แสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญอย่างไร

 ลงชื่อ........................................................................ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

 ( )

 วันที่............เดือน............................พ.ศ................

 ลงชื่อ...................................................................... หัวหน้างานที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่

 ( )

 วันที่............เดือน...........................พ.ศ................