**รายการเอกสารที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (Check list)**

□ ๑. แบบ ก.พ.อ.๐๓ ราย**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**คณะ**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

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

 □ ๒.๑ ระบุ รหัสวิชา ชื่อรายวิชา**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

 ๓.๑ **ผลงานทางวิชาการ**

 □ กลุ่ม ๑ จำนวน \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ เรื่อง

 □ กลุ่ม ๒ (ระบุประเภท) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ เรื่อง

 □ กลุ่ม ๓ จำนวน \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ เรื่อง

 □ กลุ่ม ๔ (ระบุประเภท) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ เรื่อง

 □ ๓.๒ แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ

 □ ๓.๓ หลักฐานการประเมินคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิ (รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์/หนังสือ/ตำรา)

 □ ๓.๔ หลักฐานการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด

 □ ๓.๕ หลักฐานการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ ในการประชุมทางวิชาการ proceedings (ประกอบด้วย ปก สารบรรณ และรายชื่อ peer reviewers)

□ ๔. แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

□ ๕. หนังสือแจ้งความประสงค์เรื่องการรับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

□ ๖. File word แบบ ก.พ.อ.๐๓

□ ๗. รายชื่อกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ พร้อมระบุที่อยู่ E-mail และหมายเลขโทรศัพท์ในการติดต่อ

□ ๘. หนังสือชี้แจงความเกี่ยวเนื่องสอดคล้องกันของงานวิจัยที่มีส่วนร่วมน้อยกว่าร้อยละ ๕๐

□ ๙. แบบสรุปความเชี่ยวชาญของผู้ขอฯ พอสังเขป (เฉพาะการขอตำแหน่งศาสตราจารย์) ประกอบด้วยหัวข้อต่อไปนี้

 ๑) ผลงานมีเนื้อหาเกี่ยวกับ ๒) ผลที่ได้รับ ๓) การนำไปใช้ประโยชน์ ๔) แสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญอย่างไร

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

 ( )

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

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

 ( )

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