การตรวจสอบผลงานทางวิชาการ ของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุนวิชาการ

เพื่อให้ผลงานทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุนวิชาการ เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน และมีคุณภาพสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง แนวปฏิบัติและวิธีการตรวจสอบผลงานทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุนวิชาการ พ.ศ. 2566 กรณีพนักงานราชการ หรือพนักงานชั่วคราว ให้ใช้แนวปฏิบัติและวิธีการตรวจสอบผลงานทางวิชาการ ตามประกาศฉบับนี้โดยอนุโลม

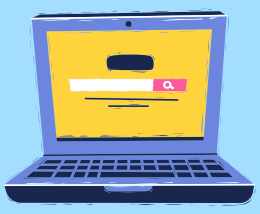
ผลงานทางวิชาการสายสนับสนุน

คู่มือปฏิบัติงานหลัก



คู่มือปฏิบัติงานหลัก ที่บ่งชี้ถึงภาระงาน ประจำที่ได้รับมอบหมาย

ผลงานเชิงวิเคราะห์/สังเคราะห์



ผลงานเชิงวิเคราะห์/สังเคราะห์ เพื่อพัฒนาในภาระงานประจำ ที่ได้รับมอบหมาย

ผลงานวิจัย



งานวิจัยที่เป็นประโยชน์สู่การ ปรับปรุงพัฒนาหรือแก้ไขใน งานของหน่วยงาน

กำหนดระยะเวลาดำเนินการ



ตุลาคม

ผู้ที่มีความประสงค์จะส่งผลงานทางวิชาการ เสนอหัวข้อผลงานทางวิชาการให้กับคณะกรรมการ ระดับหน่วยงานตรวจสอบและอนุมัติ



กุมภาพันธ์

ผู้จัดทำผลงานทางวิชาการส่งผลงานทางวิชาการ ฉบับสมบูรณ์ให้คณะกรรมการระดับหน่วยงานตรวจสอบ



มีนาคม

คณะกรรมการระดับหน่วยงานตรวจสอบความ ถูกต้องให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด และนำส่งงานบริหารงานบุคคล



เมษายน

งานบริหารงานบุคคลรวบรวมผลงานทางวิชาการ เสนอคณะกรรมการตรวจสอบผลงานทางวิชาการ ระดับมหาวิทยาลัย

การเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

คู่มือปฏิบัติงานหลัก	ผลงานเชิงวิเคราะห์/สังเคราะห์	งานวิจัย
เผยแพร่ด้วยวิธีการพิมพ์โดยโรงพิมพ์หรือสำนักพิมพ์	เผยแพร่ในรูปของบทความในวารสารทางวิชาการ	เผยแพร่ในรูปแบบบทความวิจัยในวารสารทางวิชาการ
จัดทำเป็นสำเนาเย็บเล่มและได้ส่งเผยแพร่หน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า 5 แห่ง โดยเป็นหน่วยงานภายนอก 2 แห่ง	เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความทางวิชาการ	เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความวิจัยในรูปแบบอื่นที่มีบรรณาธิการประเมินและตรวจสอบคุณภาพ
-	เผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ (Proceeding)	นำเสนอเป็นบทความวิจัยต่อที่ประชุมทางวิชาการ (Proceeding) ของการประชุมทางวิชาการระดับชาติและนานาชาติ
-	-	เผยแพร่รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่มีรายละเอียดและความยาวต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิและได้เผยแพร่ยังวงวิชาการในสาขาที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง