



คู่มือปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง

การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

จัดทำโดย

นางสาวมาลัยรัก สระทองพูล

งานทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา



คู่มือปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง

การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

จัดทำโดย

นางสาวมาลัยรัก สระทองพูล

งานทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ตรวจสอบการจัดทำ ครั้งที่ 1

(นางสาวพรสวรรค์ คล้ายกัน)

ผู้อำนวยการกองกลาง

วันที่ 3 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2566

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้จัดทำตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนด ระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2553 ซึ่งเป็นเอกสารแสดงเส้นทางการทำงานหลักตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนการดำเนินการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน โดยคู่มือปฏิบัติงานหลักมีความสำคัญอย่างยิ่งในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยให้หน่วยงานมีคู่มือไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่สามารถศึกษางานได้อย่างรวดเร็ว ทำให้งานของหน่วยงานมีระบบและมีประสิทธิภาพมากขึ้นจากคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเกี่ยวกับการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (ฉบับปรับปรุง) ของงานทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน รวมทั้งประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (ฉบับปรับปรุง) และเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรในหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้เพราะการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเป็นงานที่ต้องมีความละเอียดรอบคอบ ความถูกต้อง รวดเร็ว และยิ่งก่อให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีกับมหาวิทยาลัย

ท้ายนี้ ขอขอบพระคุณมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาเป็นอย่างยิ่งที่สนับสนุนและส่งเสริมให้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ขึ้นมาให้สำเร็จลุล่วงลงได้ด้วยดี

นางสาวมาลัยรัก สระทองพูล

บุคลากร ระดับชำนาญการ

สิงหาคม 2566

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	
สารบัญ.....	
ส่วนที่ 1 บริบทมหาวิทยาลัย.....	5
ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.....	5
เอกลักษณ์และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย.....	6
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัย.....	7
เป้าประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัย.....	7
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.....	8
ประวัติสำนักงานอธิการบดี.....	9
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของสำนักงานอธิการบดี.....	10
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในของสำนักงานอธิการบดี.....	11
ประวัติกองกลาง.....	12
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของกองกลาง.....	13
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในของกองกลาง.....	14
ประวัติงานทรัพยากรบุคคล.....	15
วิสัยทัศน์ พันธกิจ ของงานทรัพยากรบุคคล.....	15
โครงสร้างงานทรัพยากรบุคคล.....	17
ส่วนที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	18
ขั้นตอนที่ 1 คณาจารย์ยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ.....	21
ขั้นตอนที่ 2 คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.ว.) พิจารณากลับร่องคุณสมบัติ ผลงานวิชาการ และแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ.....	64
ขั้นตอนที่ 3 ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการทาบถาม และส่งผลงานวิชาการ ไปให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ.....	66
ขั้นตอนที่ 4 คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิดำเนินการประเมินผลงานวิชาการให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวัน.....	72
ขั้นตอนที่ 5 คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.ว.) ประชุมและลงมติ.....	75
ขั้นตอนที่ 6 นำเสนอสภาวิชาการ.....	78
ขั้นตอนที่ 7 นำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติแต่งตั้งและแจ้งผู้ขอ กำหนดตำแหน่งวิชาการ.....	81
ประวัติผู้เขียน	

ส่วนที่ 1

บริบทมหาวิทยาลัย

ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ตั้งอยู่เลขที่ 96 หมู่ 2 ถนนปรีดีพนมยงค์ ตำบลประตูชัย อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13000 โทรศัพท์ 0-3527-6555-9 โทรสาร 0-3532-2076 ก่อตั้งมาตั้งแต่รัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวพระราชทานทรัพย์ จำนวน 30,000 บาท ให้ก่อสร้างโรงเรียนฝึกหัดครูเมืองกรุงเก่า เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2448 ตั้งอยู่บริเวณหลังพระราชวังจันทร์เกษม สอนวิชาสามัญอนุโลมตามหลักสูตรมัธยมศึกษา 1 - 2 - 3 แต่เพิ่มวิชาครู

พ.ศ. 2458 ได้มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบการฝึกหัดครูมูลห้วเมืองของกระทรวงธรรมการดำเนินการผลิตครูมูล (ครู ป.)

พ.ศ. 2467 ได้จัดตั้งโรงเรียนฝึกหัดครูมูลกสิกรรมขึ้นสอนวิชากสิกรรมที่ตำหนักเพนียด

พ.ศ. 2475 ยุบเลิกโรงเรียนฝึกหัดครูเมืองกรุงเก่าไปรวมอยู่ในโรงเรียนฝึกหัดครูมูลตำหนักเพนียดแห่งเดียว

พ.ศ. 2476 มีการยกเลิกมณฑลโรงเรียนฝึกหัดครูมูลตำหนักเพนียด จึงเป็นโรงเรียนฝึกหัดครูมูลประจำจังหวัดพระนครศรีอยุธยา มีชื่อว่า “โรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตรจังหวัดพระนครศรีอยุธยา” สอนหลักสูตรครูมูลกสิกรรม

พ.ศ. 2479 ย้ายโรงเรียนฝึกหัดครูมูลจากตำหนักเพนียดมาตั้งในบริเวณกรมทหารที่ตำบลหัวแหลม โดยแยกเป็นโรงเรียนฝึกหัดครูชายและโรงเรียนฝึกหัดครูสตรีเปลี่ยนชื่อใหม่เป็นโรงเรียนประกาศนียบัตรจังหวัดพระนครศรีอยุธยา และโรงเรียนฝึกหัดครูสตรีประกาศนียบัตรจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เปิดทำการสอนเมื่อวันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2479 เป็นโรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตรประเภท ข (กึ่งนอนประจำ) แผนกเกษตรกรรม

พ.ศ. 2484 ย้ายสถานที่ตั้งจากบริเวณกรมทหารที่หัวแหลม โรงเรียนฝึกหัดครูชายย้ายไปอยู่ที่บริเวณข้างวัดวรโพธิ์ตรงที่เป็นโรงเรียนประตูชัย โรงเรียนฝึกหัดครูสตรีย้ายไปอยู่ที่ ตำบลหอรตันไชยบริเวณหอพักอู่ทองในปัจจุบัน

พ.ศ. 2491 โรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตรจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้เปลี่ยนชื่อเป็นโรงเรียนฝึกหัดครูพระนครศรีอยุธยา

พ.ศ. 2497 กองการฝึกหัดครูได้รับการยกฐานะเป็นกรมการฝึกหัดครูเมื่อวันที่ 29 กันยายน

พ.ศ. 2498 เริ่มผลิตครู ป.กศ. ใช้ระบบการฝึกหัดครูแบบ 2 - 2 - 2 ของกรมฝึกหัดครูรับนักเรียนมัธยมศึกษาปีที่ 6 เข้าเรียนต่อ 2 ปี

พ.ศ. 2509 โรงเรียนฝึกหัดครูพระนครศรีอยุธยา ย้ายมาอยู่ ณ ที่ปัจจุบันเลขที่ 96 หมู่ 2 ถนนปรีดีพนมยงค์ ตำบลประตูชัย อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา และได้ยกฐานะขึ้นเป็นวิทยาลัยครูพระนครศรีอยุธยา

พ.ศ. 2511 กระทรวงศึกษาธิการประกาศรวมโรงเรียนสตรีฝึกหัดครูพระนครศรีอยุธยาเข้ากับวิทยาลัยครูพระนครศรีอยุธยาทำการผลิตครูหลายระดับ

พ.ศ. 2517 เริ่มเปิดสอนระดับปริญญาตรี (ป.อ.) หลักสูตร 2 ปี จากผู้มีวุฒิป.กศ.สูง ป.ม. หรือ พ.ม. เปิดปีแรก 2 สาขา คือสาขาประถมศึกษา (วิชาเอกภาษาไทย) และสาขามัธยมศึกษา (วิชาเอกฟิสิกส์)

พ.ศ. 2519 เริ่มใช้หลักสูตรสภาการศึกษาฝึกหัดครู พ.ศ. 2519 เปิดสอนระดับ ป.กศ.สูง หลักสูตร 2 ปี จากผู้มีวุฒิเดิม ป.กศ. , ป.ป. , ม.ศ.5 และเปิดสอนปริญญาตรี (ค.บ.) หลักสูตร 2 ปี จากผู้มีวุฒิเดิม ป.กศ.สูง , ป.วส. , ป.ม. และ พ.ม.

พ.ศ. 2523 เปิดสอนระดับปริญญา (ค.บ.) หลักสูตร 4 ปี รับจากผู้มีวุฒิเดิม ม.ศ.5 , ป.กศ. และ ป.ป.

พ.ศ. 2524 เริ่มใช้หลักสูตรสภาการศึกษาฝึกหัดครู พ.ศ. 2524 เปิดสอนระดับปริญญาตรี (ค.บ.) หลักสูตร 4 ปี รับจากผู้มีวุฒิเดิม ม.ศ.5 , ป.กศ. และ ป.ป.

พ.ศ. 2528 เริ่มเปิดหลักสูตรสาขาวิชาการอื่น ๆ นอกเหนือจากสาขาวิชาชีพครูโดยเปิดหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิตและศิลปศาสตรบัณฑิตพร้อมกับระดับอนุปริญญา ขณะเดียวกันก็ยังคงเปิดหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิตทั้งระดับปริญญาตรีหลักสูตร 4 ปี และ 2 ปี พร้อม ๆ กัน

พ.ศ. 2535 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชพระราชทานนามวิทยาลัยครูว่าสถาบัน “ราชภัฏ” เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2535

พ.ศ. 2538 ยกฐานะเป็นสถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ 2538 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2538

พ.ศ. 2540 เริ่มเปิดสอนระดับบัณฑิต 2 หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษาและหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพครู

พ.ศ. 2547 เมื่อวันที่ 15 มิถุนายน พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 เริ่มมีผลบังคับใช้ ทำให้เปลี่ยนแปลงสถานะเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

เอกลักษณ์และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

เอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

แหล่งเรียนรู้ภูมิปัญญา พัฒนาการท่องเที่ยว เชี่ยวชาญงานครุ เชิดชูมรดกโลก

อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

ใฝ่รู้ อดสาหัส สำนึกดี มีจิตอาสา

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัย

ปรัชญาของมหาวิทยาลัย

คุณธรรม นำความรู้ สู่การพัฒนาท้องถิ่น สานศิลป์มรดกโลก

วิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย

ผลิตและพัฒนาครูที่มีสมรรถนะเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น เป็นศูนย์กลางการบริหารจัดการการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมในเมืองมรดกโลก และเป็นผู้นำด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพและสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น ภายในปี 2564

พันธกิจของมหาวิทยาลัย

- 1) แสวงหาความจริงเพื่อสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ บนพื้นฐานของภูมิปัญญาท้องถิ่น ภูมิปัญญาไทย และภูมิปัญญาสากล
- 2) ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้คู่คุณธรรม สำนึกในความเป็นไทย มีความรักและผูกพันต่อท้องถิ่น อีกทั้งส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตในชุมชน เพื่อช่วยให้คนในท้องถิ่นรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง การผลิตบัณฑิตดังกล่าวจะต้องให้มีจำนวนและคุณภาพสอดคล้องกับแผนการผลิตบัณฑิตของประเทศ
- 3) เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในคุณค่า ความสำนึก และความภูมิใจในวัฒนธรรมของท้องถิ่น และของชาติ
- 4) เรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของผู้นำชุมชน ผู้นำศาสนา และนักการเมืองท้องถิ่นให้มีจิตสำนึกประชาธิปไตย คุณธรรม จริยธรรม และความสามารถในการบริหารงานพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม
- 5) เสริมสร้างความเข้มแข็งของวิชาชีพครู ผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง
- 6) ประสานความร่วมมือและช่วยเหลือเกื้อกูลกันระหว่างมหาวิทยาลัย ชุมชน องค์กรปกครองท้องถิ่น และองค์กรอื่นทั้งในและต่างประเทศเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
- 7) ศึกษาและแสวงหาแนวทางพัฒนาเทคโนโลยีพื้นบ้าน และเทคโนโลยีสมัยใหม่ ให้เหมาะสมกับการดำรงชีวิตและการประกอบอาชีพของคนในท้องถิ่น รวมถึงการแสวงหาแนวทางเพื่อส่งเสริมให้เกิดการจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน
- 8) ศึกษา วิจัย ส่งเสริมและสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากแนวพระราชดำริ ในการปฏิบัติการกิจของมหาวิทยาลัย เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

เป้าประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัย

เป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัย

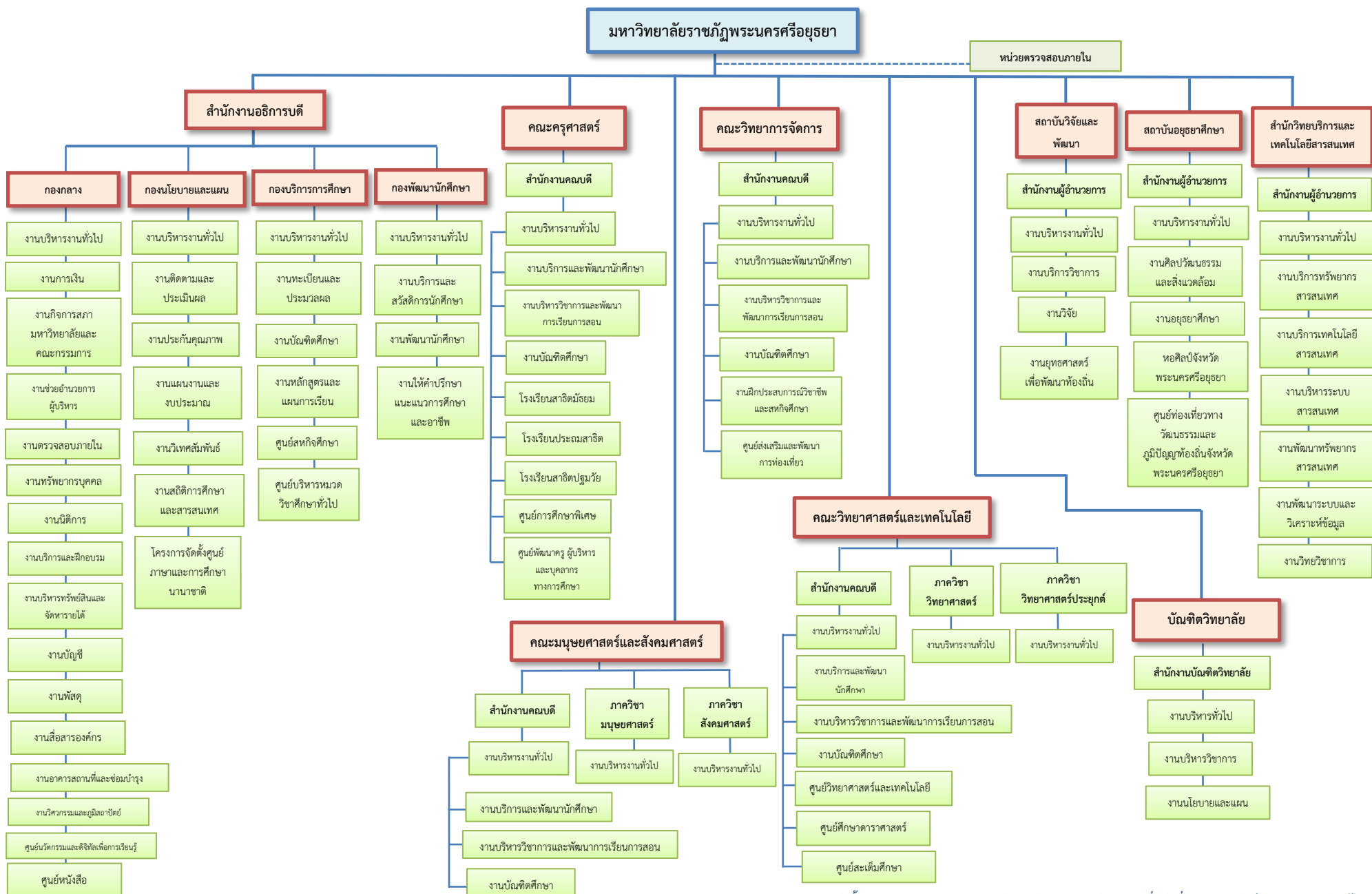
ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอน วิจัย ให้บริการวิชาการแก่สังคม ปรับปรุง ถ่ายทอด และพัฒนาเทคโนโลยี ทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม ผลิตครู และส่งเสริมวิทยฐานะครู

นโยบายของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18 (1) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจและหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของมหาวิทยาลัยและโดยเฉพาะให้มีอำนาจและหน้าที่ (1) กำหนดนโยบายและอนุมัติแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการศึกษา การวิจัย การให้บริการวิชาการ แก่สังคม การผลิตและส่งเสริมวิทยฐานะครู การทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ จึงกำหนดนโยบายมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ดังนี้

- 1) เร่งรัดการผลิตบัณฑิต การจัดการศึกษาให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน ยกกระดับสู่ความเป็นเลิศ และสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน
- 2) ส่งเสริมให้มีการผลิตงานวิจัย การสร้างสรรค์นวัตกรรม องค์ความรู้ สืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงที่ตอบสนองความต้องการของสังคม และสามารถแข่งขันได้ในระดับกลุ่มประชาคมอาเซียน
- 3) เป็นศูนย์กลางการบริการ และเผยแพร่ข้อมูลด้านศิลปวัฒนธรรม เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวที่เป็นเอกลักษณ์ของอยุธยาเมืองมรดกโลก อย่างยั่งยืน
- 4) ส่งเสริมการสร้างเครือข่ายของการพัฒนาศักยภาพครู ผู้บริหารและบุคลากรทางการศึกษา ตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง ที่สามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ
- 5) สนับสนุน ร่วมมือ พัฒนาคูณภาพของมหาวิทยาลัยให้สามารถเป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีคุณภาพและการให้บริการทางวิชาการ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต
- 6) สนับสนุน พัฒนาถ่ายทอดเทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อตอบสนองความต้องการของท้องถิ่นและสังคม สนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่นสู่ภูมิปัญญาสากล
- 7) ส่งเสริม สนับสนุนการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติของท้องถิ่น ชุมชน อย่างคุ้มค่า เพื่อให้เกิดการจัดการบำรุงรักษาสิ่งแวดล้อม พัฒนาสภาพแวดล้อมอย่างยั่งยืน
- 8) สนับสนุน พัฒนาการสร้างความร่วมมือในการพัฒนามหาวิทยาลัยสู่ความเป็นสากล โดยใช้หลักธรรมาภิบาล และนำวิธีการบริหารจัดการแนวใหม่มาใช้ในการพัฒนามหาวิทยาลัย
- 9) เร่งรัดให้มีอาจารย์คุณวุฒิปริญญาเอก และตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการสอนและการวิจัยสู่ระดับสากล
- 10) เร่งรัดการพัฒนาคุณภาพของงานวิจัยที่สามารถตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น สามารถแข่งขันได้ในระดับสากล
- 11) ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนเพื่อเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน ด้านภาษาอังกฤษและภาษาในกลุ่มประเทศอาเซียน

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา



ประวัติสำนักงานอธิการบดี

พ.ศ. 2518 ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 ระบุให้วิทยาลัยครูเป็นส่วนราชการในกรมการฝึกหัดครูสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และแบ่งส่วนราชการตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ.2518 มาตรา 7 โดยกำหนดให้วิทยาลัยครูแต่ละแห่ง มีส่วนราชการ 2 ส่วน ประกอบด้วย สำนักงานอธิการบดี (แบ่งออกเป็น 4 แผนก ประกอบด้วย แผนกธุรการ แผนกแผนงานและประเมินผล แผนกการเงิน แผนกพัสดุ)

ต่อมาในปี พ.ศ. 2527 มีการแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายว่าด้วยวิทยาลัยครู ได้แก้ไขพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 เป็นพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2527 ซึ่งแบ่งส่วนราชการตามมาตรา 7 วิทยาลัยครูแต่ละแห่งมีส่วนราชการ 3 ส่วน ประกอบด้วย สำนักงานอธิการบดี (อาจแบ่งออกเป็นฝ่ายหรือแผนก) คณะวิชา (อาจแบ่งเป็นภาควิชา) หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ (อาจแบ่งเป็นฝ่ายหรือแผนก) ตามนัยแห่งพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2527 นี้ ทำให้แผนกต่าง ๆ ที่สังกัดสำนักงานอธิการบดี ได้ยกฐานะเป็น “ฝ่าย” ดังนั้น สำนักงานอธิการบดีจึงแบ่งออกเป็น 5 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายธุรการ ฝ่ายการเงิน ฝ่ายพัสดุ ฝ่ายอาคารสถานที่ และฝ่ายยานพาหนะ

ต่อมาเมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2535 พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนาม “สถาบันราชภัฏ” เป็นชื่อสถาบันการศึกษาในกรมการฝึกหัดครูสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ แทนชื่อ “วิทยาลัยครู” ในปี พ.ศ. 2538 ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2538 ทำให้สถาบันราชภัฏมีฐานะเป็นส่วนราชการ ในสำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และในปีเดียวกันนี้วันที่ 25 ตุลาคม พ.ศ. 2538 สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏประกาศเรื่องหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการในสถาบันราชภัฏ เพื่อความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 โดยสำนักงานอธิการบดี สถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยา แบ่งเป็น 11 ฝ่าย ประกอบด้วย ฝ่ายธุรการ ฝ่ายเลขานุการ ฝ่ายพัสดุ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายการเงิน ฝ่ายยานพาหนะ ฝ่ายอาคารสถานที่ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ฝ่ายศิลปกรรม ฝ่ายสวัสดิการ และฝ่ายรักษาความปลอดภัย

ต่อมาในปี พ.ศ. 2542 เพื่อความเหมาะสม สำนักงานอธิการบดี ได้แบ่งส่วนราชการเป็น 10 ฝ่าย ประกอบด้วย ฝ่ายเลขานุการ ฝ่ายธุรการ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ฝ่ายการเงิน ฝ่ายพัสดุ ฝ่ายสวัสดิการ ฝ่ายอาคารสถานที่ ฝ่ายยานพาหนะ ฝ่ายรักษาความปลอดภัย

ต่อมาในปี พ.ศ. 2542 ได้มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในสถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา พ.ศ. 2542 กำหนดให้มีส่วนอำนวยการและสำนักงานเลขานุการในสำนักงานอธิการบดี สำนักงานอธิการบดีจึงให้มีส่วนอำนวยการในสำนักงานอธิการบดี แบ่งออกเป็น 11 ฝ่าย ประกอบด้วย ฝ่ายเลขานุการ ฝ่ายธุรการ ฝ่ายการเงิน ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายพัสดุ ฝ่ายอาคารสถานที่

ต่อมาในเดือนตุลาคม พ.ศ. 2544 สถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้ประชุมหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี เพื่อรองรับการเป็นนิติบุคคลภายใต้ชื่อมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการปฏิรูปการศึกษา พ.ศ. 2544 จึงได้มีการยุบหน่วยงานบางหน่วยงาน และจัดตั้งเป็นหน่วยงานใหม่ขึ้น ประกอบด้วย ฝ่ายธุรการ (งานสารบรรณ งานประชุม งานกิจกรรมสภา งานเลขานุการผู้บริหาร) ฝ่ายอาคารและ

สถานที่ (งานอาคารและศิลปกรรม งานวางผังและพัฒนาออกแบบ งานระบบสาธารณูปโภค งานซ่อมบำรุง งานรักษาความปลอดภัย งานยานพาหนะ งานพัฒนาพื้นที่) ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (งานทรัพยากรบุคคล งานนิติกรรมและวินัย งานพัฒนาและบุคลากร งานสวัสดิการสิทธิประโยชน์) ฝ่ายการเงิน (งานการเงินงานบัญชี) ฝ่ายทรัพย์สินและการจัดการรายได้ (งานฝ่ายทุนมูลนิธิ งานจัดการทรัพย์สินและองค์การจัดการรายได้) ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ฝ่ายพัสดุ

ต่อมาปี พ.ศ. 2547 สถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้ปรับเปลี่ยนสถานะเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 และ ปี พ.ศ. 2548 มีการกำหนดจัดตั้งส่วนราชการตามกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2548 กำหนดให้มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา มีส่วนราชการ 8 ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานอธิการบดี คณะครุศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สถาบันวิจัยและพัฒนา สถาบันอยุธยาศึกษา และสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ปี พ.ศ. 2549 มีการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา พ.ศ. 2549 ในส่วนของสำนักงานอธิการบดี แบ่งออกเป็น 4 กอง คือ กองกลาง กองนโยบายและแผน กองบริการการศึกษา กองพัฒนานักศึกษา

สำนักงานอธิการบดี ตั้งอยู่ ณ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ถนนปรีดีพนมยงค์ ตำบลประตูชัย อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา รหัสไปรษณีย์ 13000

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของสำนักงานอธิการบดี

ปรัชญาของสำนักงานอธิการบดี

บริการดีมีคุณภาพ

วิสัยทัศน์ของสำนักงานอธิการบดี

เป็นศูนย์กลางการให้บริการที่มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย

พันธกิจของสำนักงานอธิการบดี

- 1) ให้บริการเพื่อสนับสนุนการบริหารงานของมหาวิทยาลัย
- 2) บริหารจัดการด้านนโยบายและแผนงบประมาณด้านกิจการนักศึกษา ด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านการเงินและบัญชี ด้านพัสดุ ด้านอาคารสถานที่ ภูมิสถาปัตยกรรม และด้านการจัดการรายได้
- 3) พัฒนาระบบบริการที่ทันสมัยและมีธรรมาภิบาล
- 4) พัฒนาศักยภาพให้มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการ

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในของสำนักงานอธิการบดี



ประวัติกองกลาง

กองกลางเป็นหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา พ.ศ. 2549 ประกาศ ณ วันที่ 4 สิงหาคม 2549 และได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา หน้า 16 เล่ม 123 ตอนที่ 74ง เมื่อวันที่ 3 สิงหาคม พ.ศ. 2549 มีผลบังคับใช้ ณ วันที่ 23 มิถุนายน พ.ศ. 2549 ซึ่งตามประกาศดังกล่าวได้มีการแบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดีออกเป็น 4 กอง คือ กองกลาง กองนโยบายและแผน กองบริการการศึกษา และกองพัฒนานักศึกษา

และต่อมาเมื่อวันที่ 19 กันยายน 2555 ได้มีมติในที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ประกาศ ณ วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2556 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2556 เป็นต้นไป โดยได้แบ่งส่วนราชการออกเป็นงานในสังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ออกเป็น 11 งาน ดังต่อไปนี้ 1) งานบริหารงานทั่วไป 2) งานทรัพยากรบุคคล 3) งานการเงินและบัญชี 4) งานอาคารสถานที่และภูมิสถาปัตยกรรม 5) งานพัสดุ 6) งานประชาสัมพันธ์ 7) งานนิติการ 8) งานสวัสดิการและหารายได้ 9) งานกิจการคณะกรรมการ 10) งานตรวจสอบภายใน 11) งานกิจการพิเศษ

และต่อมาเมื่อวันที่ 12 ธันวาคม 2561 ได้มีมติในที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2562 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2562 เป็นต้นไป โดยได้แบ่งส่วนราชการออกเป็นงานในสังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ดังต่อไปนี้

- 1) งานบริหารงานทั่วไป
- 2) งานการเงิน
- 3) งานกิจการสภามหาวิทยาลัยและคณะกรรมการ
- 4) งานช่วยอำนวยความสะดวกผู้บริหาร
- 5) งานตรวจสอบภายใน
- 6) งานทรัพยากรบุคคล
- 7) งานนิติการ
- 8) งานบริการและฝึกอบรม
- 9) งานบริหารทรัพย์สินและจัดหารายได้
- 10) งานบัญชี
- 11) งานพัสดุ
- 12) งานสื่อสารองค์กร
- 13) งานอาคารสถานที่และซ่อมบำรุง
- 14) งานวิศวกรรมและภูมิสถาปัตยกรรม
- 15) ศูนย์นวัตกรรมและดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้
- 16) ศูนย์หนังสือ

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา มีภารกิจที่หลากหลายตามภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย และเพื่อให้การสนับสนุนการบริหารงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความคล่องตัว มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยเฉพาะอย่างยิ่งเป็นศูนย์กลางการรับและส่งหนังสือทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย รวมทั้งเป็นหน่วยงานประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ จัดการอำนวยความสะดวกในการบริหารจัดการและปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหาร การเผยแพร่ข่าวสารและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีสู่สังคม เป็นต้น

กองกลาง มีที่ตั้งอยู่ภายในสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เลขที่ 96 ถนนปรีดีพนมยงค์ ตำบลประตูชัย อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา รหัสไปรษณีย์ 13000 โทรศัพท์ 0-3532-2076-9 โทรสาร 0-3524-2708

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของกองกลาง

ปรัชญาของกองกลาง

บริการ สนับสนุนและพัฒนากิจการอธิการบดีมหาวิทยาลัยอย่างมีคุณภาพ

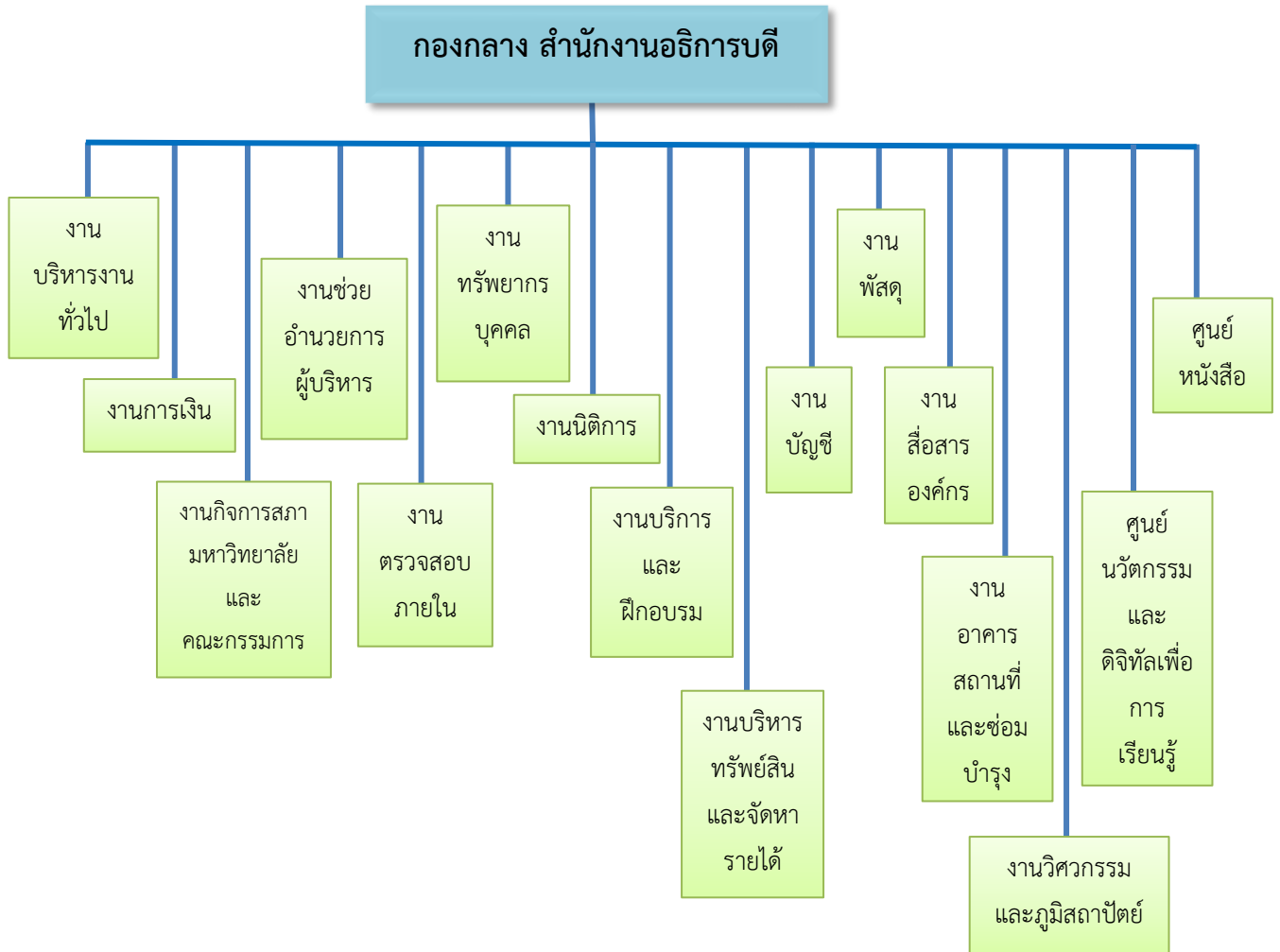
วิสัยทัศน์ของกองกลาง

ภายในปี 2564 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีความมุ่งมั่นที่จะเป็นองค์กรสมรรถนะสูงด้านการบริหารจัดการ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานทุกพันธกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

พันธกิจของกองกลาง

- 1) อำนวยการและจัดการประสานงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย
- 2) บริการทางการเงิน การจัดหา วัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่และจัดสรรบุคลากร
- 3) สนับสนุนการเรียนการสอน การบริการการศึกษา พร้อมทั้งสนับสนุนการบริหารงานของผู้บริหารและมหาวิทยาลัย
- 4) เป็นหน่วยงานที่รวบรวมข้อมูลข่าวสาร เพื่อเผยแพร่ไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย
- 5) กำกับ ดูแลบุคลากรให้ปฏิบัติงานตามระเบียบข้อบังคับ
- 6) พัฒนาบุคลากรเพื่อการทำงานให้มีความชัดเจน ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ
- 7) บริการและอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับระบบสาธารณูปโภคของมหาวิทยาลัย
- 8) บริการงานยานพาหนะเพื่อใช้ในการเรียนการสอน การบริการวิชาการแก่บุคลากรภายในและบุคคลภายนอก

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในของกองกลาง



งานทรัพยากรบุคคล

งานทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย มีลักษณะงานที่ปฏิบัติดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการวางระบบ การจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล การกำหนดความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนความก้าวหน้าในอาชีพ การจัดทำหลักสูตรและการถ่ายทอดความรู้ การจัดสรรทุนการศึกษา การวางแผน และเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลและแผนการจัดสรรทุนการศึกษาและการฝึกอบรม การวิเคราะห์งานเพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่งและการวางแผนอัตรากำลังของส่วนงาน การวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงานและการบริหารค่าตอบแทน รวมทั้งการศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยาบรรณ การพัฒนาระบบ ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่ง

2. ด้านการวางแผน

วางแผนทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอก ทีมงาน หรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือเกิดความร่วมมือในการดำเนินงาน

4. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงาน หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามพันธกิจของหน่วยงาน ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่าง ๆ ดำเนินการจัดสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

วิสัยทัศน์ พันธกิจ งานทรัพยากรบุคคล

วิสัยทัศน์ของงานทรัพยากรบุคคล

บริหารจัดการ ให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ และสนับสนุนการดำเนินงานทุกพันธกิจของมหาวิทยาลัย

พันธกิจของงานทรัพยากรบุคคล

- 1) ดำเนินการประสาน ส่งเสริมและสนับสนุน การบริหารจัดการงานบริหารทรัพยากรบุคคล
- 2) ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง มีศักยภาพสอดคล้องกับภารกิจของมหาวิทยาลัย
- 3) สร้างและพัฒนาระบบและกลไกการดำเนินงานด้านบริหารงานทรัพยากรบุคคล

ภาระหน้าที่ของงานทรัพยากรบุคคล

รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ซึ่งครอบคลุมถึงข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ เจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญา และลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศ

งานทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นศูนย์กลางของมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านบริหารงานบุคคล รองรับภารกิจด้านการบริหารงานบุคคลทั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ เจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญา และลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบตั้งแต่การวางแผนอัตรา การจัดสรรอัตรากำลัง การสรรหาบุคคล การบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย สับเปลี่ยน ปรับปรุงวุฒิและอัตราเงินเดือน เลื่อนเงินเดือนข้าราชการ เลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ และเลื่อนค่าจ้างลูกจ้างประจำ กำหนดอัตราเงินเดือน อัตราค่าจ้าง ตัดโอน เปลี่ยนตำแหน่ง เลื่อนระดับ การต่อสัญญาการจ้าง การเกษียณอายุราชการ การออกจากราชการ การจ่ายค่าชดเชย การประกันสังคม การจัดทำหนังสือรับรอง การจัดทำบัญชีถือจ่ายข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และเจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญา การกำหนดกรอบระดับตำแหน่งประเภทวิชาการและตำแหน่งผู้บริหาร เพื่อให้ได้รับเงินประจำตำแหน่ง และเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน การจัดทำค่าของงบประมาณงบบุคลากร รวมทั้งการปรับเพิ่มตามนโยบายของรัฐบาลและมหาวิทยาลัย การดำเนินงานเพื่อแต่งตั้งผู้บริหารทุกประเภทและทุกระดับ การประสานงานแต่งตั้งคณะกรรมการ การประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย การจัดทำข้อมูลบุคลากรไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กรมบัญชีกลาง สำนักงบประมาณ สำนักงาน ก.พ. ตลอดจนให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับงานทรัพยากรบุคคล การให้บริการข้อมูลบุคลากรแก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอก และปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งงานตามภาระงานหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- 1) หน่วยงานทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดำเนินการด้านงานบุคคล ดังนี้

- ดำเนินการตรวจสอบ ประสานงาน ให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับ กฎระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติงาน ด้านบริหารงานบุคคล เช่น การสรรหา การบรรจุ แต่งตั้ง การเลื่อนระดับ การโอนย้าย การปรับปรุง การเปลี่ยนตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี การลาออกจากราชการ งานกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ งานกำหนดตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ฯลฯ

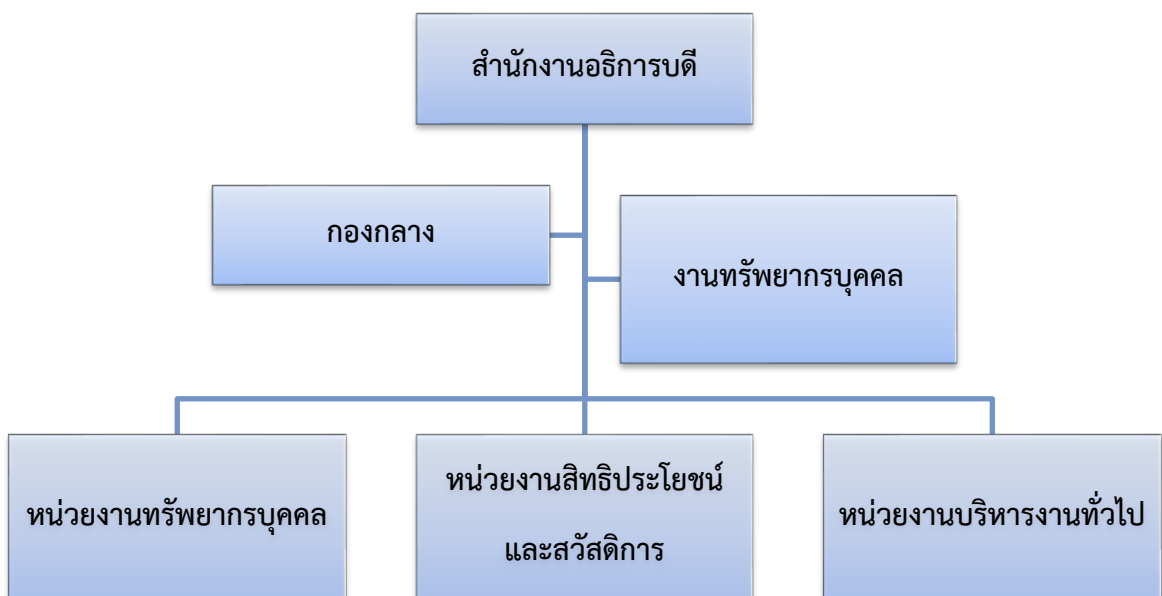
- ดำเนินการจัดทำ ดูแลรักษาประวัติข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ เจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญา และลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศ โดยให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในมหาวิทยาลัย เช่น การตรวจสอบประวัติ การออกหนังสือรับรอง การขอทำบัตรประจำตัว เจ้าหน้าที่ของรัฐ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การขอลาอุปสมบท การขอพระราชทานเพลิงศพ การขอเปลี่ยนแปลงชื่อ-ชื่อสกุล การขอปรับเพิ่มคุณวุฒิ งานเกษียณอายุราชการ การขอรับบำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จตกทอด การขอรับเงิน กบข. กสจ.

- ดำเนินการด้านวิชาการ เกี่ยวกับการขออนุมัติให้ข้าราชการลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน วิจัย ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ การขอรับทุนประเภทต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย และ ดำเนินการด้านพัฒนาบุคลากร เกี่ยวกับการจัดทำ ดูแล โครงการฝึกอบรมต่าง ๆ ให้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย

2) หน่วยงานสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดำเนินการด้านสวัสดิการต่าง ๆ บุคลากรของมหาวิทยาลัย เช่น สวัสดิการโครงการเงินกู้ของธนาคารเพื่อที่อยู่อาศัย โครงการสวัสดิการเงินกู้เพื่อซื้อรถยนต์ สวัสดิการเพื่อการศึกษาบุตร ตลอดจนสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย งานกองทุนประกันสังคม เงินกองทุนทดแทนบุคลากร

3) หน่วยงานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหาร งานสารบรรณ การรับ-ส่ง ร่างโต้ตอบ เวียนหนังสือ งานการจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน พัสดุ ครุภัณฑ์ จัดทำงบประมาณ แผนงานต่าง ๆ จัดทำข้อมูล รวบรวมสถิติการปฏิบัติงาน การลาประเภทต่าง ๆ การผลิตเอกสาร การเผยแพร่ข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

โครงสร้างงานทรัพยากรบุคคล



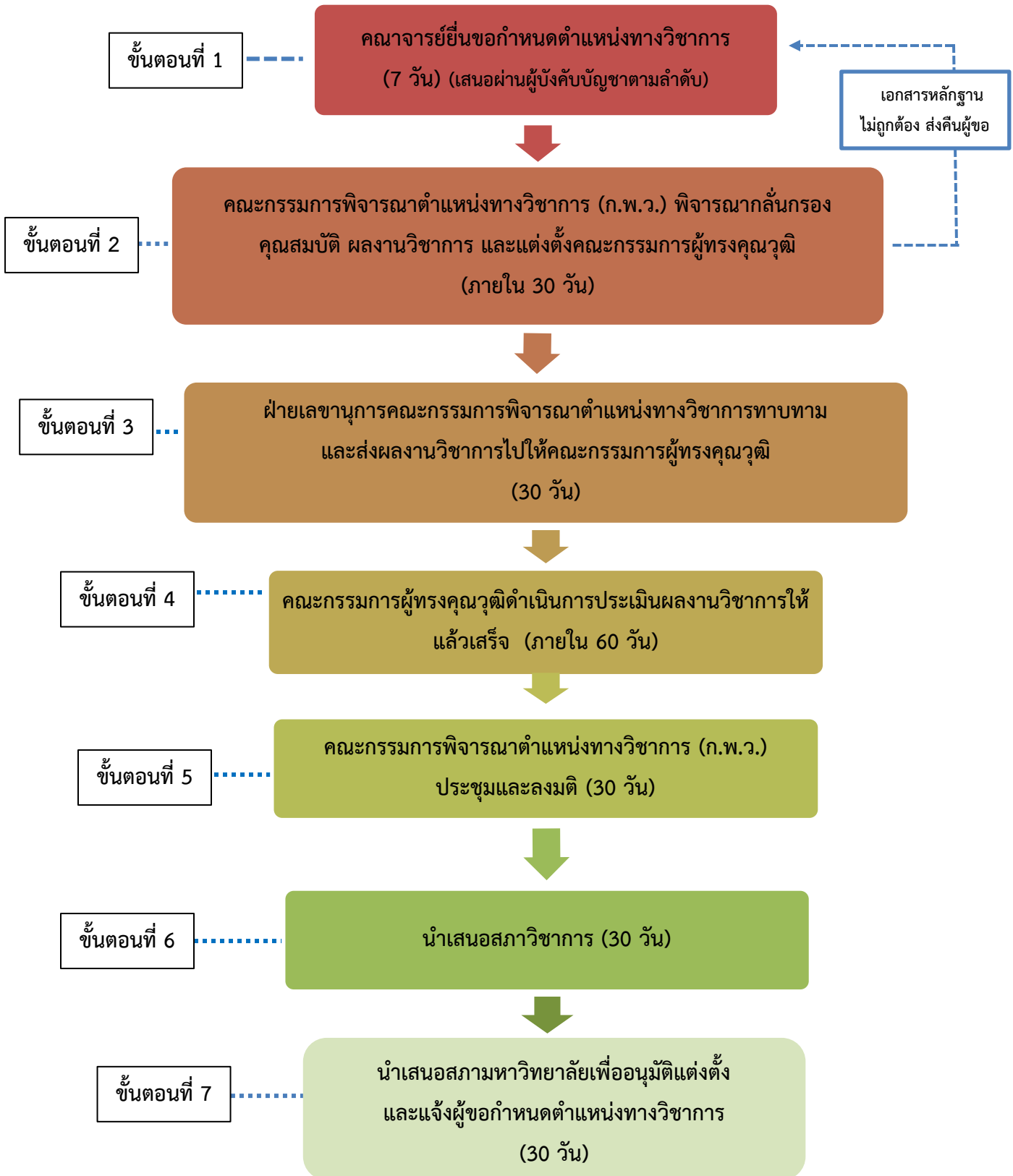
ส่วนที่ 2

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ตำแหน่งทางวิชาการ เป็นการสร้างความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของบุคลากรสายวิชาการ สำหรับอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา และการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ในตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ต้องเป็นอาจารย์ที่อยู่ในมหาวิทยาลัยทำหน้าที่สอนและวิจัย จากตำแหน่งอาจารย์ สามารถก้าวหน้าโดยการทำให้ตำแหน่งวิชาการจนถึงตำแหน่งศาสตราจารย์ โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่งการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ เป็นช่องทางหนึ่งในการพัฒนาคุณภาพวิชาการและนวัตกรรมของประเทศ รวมทั้งครอบคลุมผลงานที่คณาจารย์ได้นำความรู้ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาของตนมาใช้ในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาชุมชน สังคม หรือประเทศ ตลอดจนผลักดันให้สถาบันอุดมศึกษาของไทยก้าวหน้าสู่ความเป็นสถาบันการศึกษาชั้นนำระดับนานาชาติและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

ก.พ.อ. จึงได้กำหนดโครงสร้างตำแหน่งและความก้าวหน้าของตำแหน่งบุคลากรสายวิชาการ มาตรฐานภาระงานเลื่อนจากตำแหน่งอาจารย์ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์เพื่อให้มหาวิทยาลัยถือปฏิบัติ ดังนั้น ผู้เกี่ยวข้องจึงจำเป็นต้องทราบโครงสร้างภาระหน้าที่และลักษณะปฏิบัติงานของสายงานนี้ที่ต้องปฏิบัติงานประจำแล้ว และหากจะเลื่อนขั้นสู่ตำแหน่งในระดับสูงขึ้น ต้องเตรียมความพร้อมในการจัดทำผลงาน เพื่อให้ผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดสำหรับหลักเกณฑ์และวิธีการการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งวิชาการ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครหรือยูธยาได้กำหนดออกเป็นข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครหรือยูธยา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2561 โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2561 เป็นต้นไป โดยกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ในการดังกล่าว สภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครหรือยูธยา ได้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่งองค์ประกอบและวิธีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มาจากคณะต่าง ๆ เป็นผู้เสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิตามบัญชีรายชื่อที่ ก.พ.อ. กำหนด งานทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี (งานพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ) ทาบทามเสนอสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครหรือยูธยาแต่งตั้ง โดยมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการในเรื่องดังกล่าว ตลอดจนออกประกาศหรือ ระเบียบเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับประกาศ ก.พ.อ. และสภามหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ภายใต้หลักเกณฑ์มาตรฐาน ก.พ.อ. กำหนด ซึ่งการปฏิบัติงานในการขอตำแหน่งทางวิชาการ มีวิธีการปฏิบัติงาน ขั้นตอนและวิธีการยื่นขอเพื่อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ดังนี้

ขั้นตอนและวิธีการยื่นขอเพื่อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์



ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

1. ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564
2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
3. ประกาศคณะกรรมการพิจารณาดำเนินการทางวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนเพื่อขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2566

ขั้นตอนที่ 1 คณาจารย์ยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

เมื่อขั้นตอนกระบวนการประเมินผลการสอนเรียบร้อยแล้ว และผลการประเมินผลการสอนผ่านเกณฑ์ตามที่ประกาศ ก.พ.อ. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยและที่คณะกรรมการกำหนดแล้ว ให้ยื่นเอกสารเสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ โดยจะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ. และข้อบังคับมหาวิทยาลัย โดยยื่นเสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ตามแบบที่ ก.พ.อ. กำหนด พร้อมด้วยผลงานทางวิชาการ ดังนี้

1. ผู้ขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการยื่นบันทึกข้อความเพื่อขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ พร้อมเอกสารตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564 กำหนด ประกอบด้วย

- แบบ ก.พ.อ. 03 และ แบบ ก.พ.อ. 04 จำนวน 7 ชุด
- ผลงานวิชาการ จำนวน 7 ชุด
- แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณ (ปว.อย.1) จำนวน 1 ฉบับ
- แบบรับรองการเผยแพร่ผลงานวิชาการ จำนวน 1 ชุด
- แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมผลงานวิชาการ (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด
- แบบรับรองผลงานวิจัย (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด
- สำเนาหนังสือแจ้งผลการประเมินผลการสอน จำนวน 1 ฉบับ

โดยเสนอผ่านหัวหน้าภาควิชา/ประธานสาขา/ประธานบริหารหลักสูตร เพื่อรับรองคุณสมบัติ และเมื่อหัวหน้าภาควิชารับรองคุณสมบัติแล้ว ให้เสนอเรื่องต่อคณบดีภายใน 5 วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่อง และให้คณบดีรับรองคุณสมบัติแล้วเสนอต่อคณะกรรมการภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องจากหัวหน้าภาควิชา

2. งานทรัพยากรบุคคล (งานพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ) รับเรื่อง ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ และความถูกต้องเอกสารหลักฐาน หากพบข้อบกพร่องต้องรีบแจ้งให้ผู้เสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการทราบโดยเร็ว พร้อมทั้งแจ้งเหตุผลให้คณบดีผู้บังคับบัญชาของผู้เสนอขอทราบ

3. งานทรัพยากรบุคคล ลงทะเบียนรับเรื่องการขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการไว้เป็นหลักฐาน โดยมีเลขที่ออกหนังสือ วันเดือนปี เวลา ที่รับเรื่อง และรายการเอกสารการนำส่ง พร้อมทั้งนำเสนออธิการบดีตามขั้นตอนเพื่อโปรดพิจารณาต่อไป เมื่อเรื่องพิจารณาอนุญาตเรียบร้อยแล้วจัดทำสำเนารับเรื่องแจ้งให้ผู้เสนอขอ และหน่วยงานเก็บไว้เป็นหลักฐาน

4. นำผลงานทางวิชาการและเอกสารที่เกี่ยวข้องในการขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการเสนอเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการพิจารณากลับกรองเอกสารหลักฐานทั้งหมด ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.ว.) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

(รายละเอียดดังภาพที่ 1 - 8)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... คณะ..... ภาควิชา..... โทร. 0000

ที่..... วันที่.....

เรื่อง..... คณาจารย์ยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่ง (ผศ./รศ./ศ.) ราย (นาย/นาง/นางสาว).....

เรียน อธิการบดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย	1. แบบ ก.พ.อ. 03 และแบบ ก.พ.อ. 04	จำนวน 7 ชุด
	2. ผลงานวิชาการ	จำนวน 7 ชุด
	3. แบบรับรองจริยธรรม	จำนวน 1 ฉบับ
	4. แบบรับรองการเผยแพร่ผลงานวิชาการ	จำนวน 1 ชุด
	5. แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมผลงานวิชาการ (ถ้ามี)	จำนวน 1 ชุด
	6. แบบรับรองผลงานวิจัย (ถ้ามี)	จำนวน 1 ชุด
	7. สำเนาหนังสือแจ้งผลการประเมินผลการสอน	จำนวน 1 ฉบับ

เรื่องเดิม/ข้อเท็จจริง

ด้วย (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....(อาจารย์/
ผู้ช่วยศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์).....สังกัดสาขาวิชา.....ภาควิชา.....
คณะ.....มีความประสงค์ขอยื่นผลงานทางวิชาการเพื่อขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
ตำแหน่ง.....(ผู้ช่วยศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์).....โดยวิธี.....(ปกติ/พิเศษ).....ใน
สาขาวิชา.....

คณะ.....ได้ตรวจสอบข้อมูล หลักฐาน และเอกสารประกอบการขอ
ยื่นเรื่องเสนอส่งผลงานทางวิชาการเพื่อขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่ง.....(ผู้ช่วยศาสตราจารย์/รอง
ศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์).....โดยวิธี.....(ปกติ/พิเศษ).....ราย.....(นาย/นาง/นางสาว).....ตาม
ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รอง
ศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

1. (นาย/นาง/นางสาว).....รับราชการในสถาบันอุดมศึกษาโดย
การดำรงตำแหน่งอาจารย์ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงปัจจุบันรวม
ระยะเวลาการรับราชการในสถาบันอุดมศึกษา.....ปี.....เดือน.....วัน

ภาพที่ 1 แบบบันทึกข้อความคณาจารย์ยื่นขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

1.1 (นาย/นาง/นางสาว).....ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ สาขาวิชา.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.ถึงปัจจุบัน รวมระยะเวลาที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์.....ปี.....เดือน.....วัน

1.2 (นาย/นาง/นางสาว).....ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ สาขาวิชา.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.ถึงปัจจุบัน รวมระยะเวลาที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์.....ปี.....เดือน.....วัน

2. ผลการสอน โดยมีชั่วโมงสอนประจำวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยและได้ยื่น.....(เอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน).....รายวิชา.....เพื่อขอรับการประเมินผลการสอน โดยคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยได้มีมติเห็นชอบผลการประเมินผลการสอนผ่านเกณฑ์เพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตำแหน่ง.(ผู้ช่วยศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์)....แล้วในการประชุมเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

3. ผลงานทางวิชาการ.....เรื่อง.....ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อมูลหมายเหตุที่เกี่ยวข้อง

1. ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

3. ประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนเพื่อขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2561

ภาพที่ 1 แบบบันทึกข้อความคณาจารย์ยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (ต่อ)

ข้อเสนอ/ความเห็น

คณะ.....จึงขอเสนอผลงานทางวิชาการของ...(นาย/นาง/นางสาว).....เพื่อดำเนินการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการตำแหน่ง...(ผู้ช่วยศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์).....โดยวิธี.....(ปกติ/พิเศษ).....ในสาขาวิชา..... เพื่อ
 ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยจ้กได้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

คณบดีคณะ.....

(.....)

ผู้บันทึกเสนอ

วัน/เดือน/ปี

ภาพที่ 1 แบบบันทึกข้อความคณาจารย์ยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (ต่อ)

เอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ.
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์
และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑ แบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ส่วนที่ ๑ : แบบประวัติส่วนตัวและผลงานทางวิชาการ

แบบประวัติส่วนตัวและผลงานทางวิชาการ
เพื่อขอดำรงตำแหน่ง.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์)
โดยวิธี.....
ในสาขาวิชา.....
ของ.....
สังกัด ภาค/สาขาวิชา.....
คณะ.....มหาวิทยาลัย.....

๑. ประวัติส่วนตัว

๑.๑ วัน เดือน ปีเกิด

๑.๒ อายุ ปี

๑.๓ การศึกษาระดับอุดมศึกษา (โปรดระบุชื่อเต็ม และเรียงจากวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

คุณวุฒิ ปี พ.ศ. ที่จบ ชื่อสถานศึกษาและประเทศ

๑.๓.๑

๑.๓.๒

๑.๓.๓

๑.๓.๔

๑.๓.๕

(ในกรณีที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอกและปริญญาบัตรใดๆ ให้ระบุหัวข้อเรื่อง
วิทยานิพนธ์และงานวิจัยที่ทำเป็นส่วนของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรนั้นๆ ด้วย)

ภาพที่ 2 แบบ ก.พ.อ. 03 ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้ง
บุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564

๒. ประวัติการรับราชการ

๒.๑ ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... รับเงินเดือน.....บาท

๒.๒ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๒.๓ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ในสาขาวิชา.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๒.๔ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ในสาขาวิชา.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

อายุราชการ ปี เดือน

๒.๕ ตำแหน่งอื่น ๆ

๒.๕.๑

๒.๕.๒

๒.๕.๓

๒.๕.๔

๒.๕.๕

๓. ภาระงานย้อนหลัง ๓ ปี (เป็นภาระงานที่ทำโดยความเห็นชอบจากเจ้าสังกัด)

๓.๑ งานสอน (โปรดระบุระดับว่าปริญญาตรี หรือบัณฑิตศึกษา)

<u>ระดับ</u>	<u>รายวิชาที่สอน</u>	<u>ช.ม./สัปดาห์</u>	<u>เปิดสอนภาค/ปีการศึกษา</u>
.....
.....
.....

๓.๒ งานวิจัย (โปรดระบุเรื่องที่ทำ การวิจัย และระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละโครงการ)

๓.๓ งานบริการทางวิชาการ (โปรดระบุประเภทของกิจกรรม และปริมาณเวลาที่ใช้ต่อสัปดาห์)

๓.๔ งานบริหาร (โปรดระบุงานบริหารที่มีส่วนรับผิดชอบโดยตรง และปริมาณเวลาที่ใช้ต่อสัปดาห์)

๓.๕ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (โปรดระบุประเภทของงาน และปริมาณเวลาที่ใช้ต่อสัปดาห์)

ภาพที่ 2 แบบ ก.พ.อ. 03 ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564 (ต่อ)

๔. ผลงานทางวิชาการ

๔.๑ ผลงานทางวิชาการที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

๔.๑.๑ ผลงานวิจัย

๔.๑.๑.๑

ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้ว

หรือไม่

ไม่เคยใช้

เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๑.๑.๒

ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้ว

หรือไม่

ไม่เคยใช้

เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๑.๑.๓

ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้ว

หรือไม่

ไม่เคยใช้

เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๑.๒ ผลงานวิชาการรับใช้สังคม

๔.๑.๒.๑

ผลงานวิชาการรับใช้สังคมนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่ง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

ไม่เคยใช้

เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

ภาพที่ 2 แบบ ก.พ.อ. 03 ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564 (ต่อ)

๔.๑.๒.๒

ผลงานวิชาการรับใช้สังคมนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๑.๒.๓

ผลงานวิชาการรับใช้สังคมนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๑.๓ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

๔.๑.๓.๑

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วย
ศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๑.๓.๒

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วย
ศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๑.๓.๓

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วย
ศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

ภาพที่ 2 แบบ ก.พ.อ. 03 ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้ง
บุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564 (ต่อ)

๔.๑.๔ ผลงานแต่งหรือเรียบเรียง ตำรา หนังสือ หรือบทความทางวิชาการ

๔.๑.๔.๑

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

ไม่เคยใช้

เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๑.๔.๒

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

ไม่เคยใช้

เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๑.๔.๓

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

ไม่เคยใช้

เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

(ผลงานทางวิชาการทุกประเภท ให้เสนอโดยเขียนตามหลักของการเขียนเอกสารอ้างอิงอันประกอบด้วย
ชื่อผู้แต่ง ปี พ.ศ. ชื่อเรื่อง แหล่งพิมพ์ จำนวนหน้า เป็นต้น)

(ในกรณีที่มิได้ผู้เขียนร่วมหลายคน ให้ผู้เขียนร่วมส่งหลักฐานรับรองว่า มีส่วนร่วมในผลงานเท่าใดมา
ประกอบการพิจารณาด้วย)

๔.๒ ผลงานทางวิชาการที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาตำแหน่งรองศาสตราจารย์

๔.๒.๑ ผลงานวิจัย

๔.๒.๑.๑

ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือ
ตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

ไม่เคยใช้

เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

ภาพที่ 2 แบบ ก.พ.อ. 03 ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้ง
บุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564 (ต่อ)

๔.๒.๑.๒

ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๒.๑.๓

ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๒.๒ ผลงานวิชาการรับใช้สังคม

๔.๒.๒.๑

ผลงานวิชาการรับใช้สังคมนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๒.๒.๒

ผลงานวิชาการรับใช้สังคมนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๒.๒.๓

ผลงานวิชาการรับใช้สังคมนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

ภาพที่ 2 แบบ ก.พ.อ. 03 ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564 (ต่อ)

๔.๒.๓ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

๔.๒.๓.๑

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๒.๓.๒

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๒.๓.๓

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๒.๔ ผลงานแต่งหรือเรียบเรียง ตำรา หรือหนังสือ

๔.๒.๔.๑

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

ภาพที่ 2 แบบ ก.พ.อ. 03 ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564 (ต่อ)

๔.๒.๔.๒

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือ
ตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๒.๔.๓

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือ
ตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

(ผลงานทางวิชาการทุกประเภท ให้เสนอโดยเขียนตามหลักของการเขียนเอกสารอ้างอิงอันประกอบด้วย
ชื่อผู้แต่ง ปี พ.ศ. ชื่อเรื่อง แหล่งพิมพ์ จำนวนหน้า เป็นต้น)

(ในกรณีที่มีผู้เขียนร่วมหลายคน ให้ผู้เขียนร่วมส่งหลักฐานรับรองว่า มีส่วนร่วมในผลงานเท่าใดมา
ประกอบการพิจารณาด้วย)

๔.๓ ผลงานทางวิชาการที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาตำแหน่งศาสตราจารย์

๔.๓.๑ ผลงานวิจัย

๔.๓.๑.๑

ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือ
ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๓.๑.๒

ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือ
ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

ภาพที่ 2 แบบ ก.พ.อ. 03 ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้ง
บุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564 (ต่อ)

๔.๓.๑.๓

ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๓.๒ ผลงานวิชาการรับใช้สังคม

๔.๓.๒.๑

ผลงานวิชาการรับใช้สังคมนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๓.๒.๒

ผลงานวิชาการรับใช้สังคมนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๓.๒.๓

ผลงานวิชาการรับใช้สังคมนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๓.๓ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

๔.๓.๓.๑

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

ภาพที่ 2 แบบ ก.พ.อ. 03 ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564 (ต่อ)

๔.๓.๓.๒

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๓.๓.๓

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๓.๔ ผลงานแต่งตำราหรือหนังสือ

๔.๓.๔.๑

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๓.๔.๒

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

ภาพที่ 2 แบบ ก.พ.อ. 03 ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564 (ต่อ)

๔.๓.๔.๓

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

(ผลงานทางวิชาการทุกประเภท ให้เสนอโดยเขียนตามหลักของการเขียนเอกสารอ้างอิงอันประกอบด้วยชื่อผู้แต่ง ปี พ.ศ. ชื่อเรื่อง แหล่งพิมพ์ จำนวนหน้า เป็นต้น)

(ในกรณีที่มีผู้เขียนร่วมหลายคน ให้ผู้เขียนร่วมส่งหลักฐานรับรองว่า มีส่วนร่วมในผลงานเท่าใดมาประกอบการพิจารณาด้วย)

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....เจ้าของประวัติ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ภาพที่ 2 แบบ ก.พ.อ. 03 ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564 (ต่อ)

ส่วนที่ ๒ แบบประเมินคุณสมบัติโดยผู้บังคับบัญชา

แบบประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ /รองศาสตราจารย์ /ศาสตราจารย์)

ในสาขาวิชา

โดยวิธี.....

ของ.....

สังกัด/ภาค/สาขาวิชา.....

คณะ.....มหาวิทยาลัย.....

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง...(ผู้ช่วยศาสตราจารย์/ รองศาสตราจารย์/ ศาสตราจารย์).. แล้วเห็นว่า นาย/นาง/นางสาว.....เป็นผู้
มีคุณสมบัติ... (ครบถ้วน/ไม่ครบถ้วน)... ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ..ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าภาควิชาหรือเทียบเท่า..

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ความเห็นผู้บังคับบัญชาระดับคณบดีหรือเทียบเท่า

ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า นาย/นาง/นางสาว.....เป็นผู้
คุณสมบัติ ...(เข้าข่าย/ ไม่เข้าข่าย)... ที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์/ รอง
ศาสตราจารย์/ ศาสตราจารย์)...

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ภาพที่ 2 แบบ ก.พ.อ. 03 ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้ง
บุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564 (ต่อ)

ส่วนที่ ๓ แบบประเมินผลการสอน

คณะอนุกรรมการเพื่อประเมินผลการสอน โดยได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการพิจารณา
ตำแหน่งทางวิชาการ(มหาวิทยาลัย/สถาบัน).....ในการประชุมครั้งที่...../.....เมื่อวันที่.....ได้
ประเมินผลการสอนของ นาย/นาง/นางสาว.....แล้วเห็นว่า บุคคลดังกล่าวเป็นผู้มี
ความ...(ชำนาญ/ชำนาญพิเศษ/เชี่ยวชาญ).....ในการสอน มีคุณภาพ...(อยู่/ไม่อยู่)....ในหลักเกณฑ์และวิธีการ
ตามที่สภาสถาบันกำหนด

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ประธานคณะอนุกรรมการเพื่อประเมินผลการสอน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ภาพที่ 2 แบบ ก.พ.อ. 03 ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้ง
บุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564 (ต่อ)

ส่วนที่ ๔ แบบประเมินผลงานทางวิชาการ

ตอนที่ ๑ การพิจารณาของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงาน
ทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและ
จรรยาบรรณทางวิชาการ ในสาขาวิชา.....ในการประชุมครั้งที่...../..... เมื่อ
วันที่.....รวม.....ครั้ง ประเมินผลงานทางวิชาการของ นาย/นาง/นางสาว..... ซึ่งขอ
กำหนดตำแหน่งเป็น..(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ /รองศาสตราจารย์ /ศาสตราจารย์)....ในสาขาวิชา..... แล้วเห็นว่า

๑) งานวิจัย.....เรื่อง คุณภาพ..(อยู่/ไม่อยู่)..ในเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด.....เรื่อง ได้แก่

๑.๑).....ผู้ขอมีส่วนร่วมร้อยละ คุณภาพอยู่ใน
ระดับ.....

๑.๒).....ผู้ขอมีส่วนร่วมร้อยละ
คุณภาพอยู่ในระดับ.....

๒) ผลงานวิชาการรับใช้สังคม.....เรื่อง คุณภาพ..(อยู่/ไม่อยู่)..ในเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด
.....เรื่อง ได้แก่

๒.๑).....ผู้ขอมีส่วนร่วมร้อยละ
คุณภาพอยู่ในระดับ.....

๒.๒).....ผู้ขอมีส่วนร่วมร้อยละ
คุณภาพอยู่ในระดับ.....

๓) ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น.....เรื่อง คุณภาพ..(อยู่/ไม่อยู่)..ในเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.
กำหนด.....เรื่อง ได้แก่

๓.๑).....ผู้ขอมีส่วนร่วมร้อยละ
คุณภาพอยู่ในระดับ.....

๓.๒).....ผู้ขอมีส่วนร่วมร้อยละ
คุณภาพอยู่ในระดับ.....

ภาพที่ 2 แบบ ก.พ.อ. 03 ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้ง
บุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564 (ต่อ)

๔) ตำรา/หนังสือ.....เรื่อง คุณภาพ..(อยู่/ไม่อยู่)..ในเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด.....เรื่อง ได้แก่

๔.๑).....ผู้ขอมีส่วนร่วมร้อยละ

คุณภาพอยู่ในระดับ.....

๔.๒).....ผู้ขอมีส่วนร่วมร้อยละ

คุณภาพอยู่ในระดับ.....

๕) บทความทางวิชาการ.....เรื่อง คุณภาพ..(อยู่/ไม่อยู่)..ในเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด.....เรื่อง ได้แก่

๕.๑).....ผู้ขอมีส่วนร่วมร้อยละ

คุณภาพอยู่ในระดับ.....

๕.๒).....ผู้ขอมีส่วนร่วมร้อยละ

คุณภาพอยู่ในระดับ.....

(ผลงานทางวิชาการทุกประเภท ให้เสนอโดยเขียนตามหลักของการเขียนเอกสารอ้างอิงอันประกอบด้วย ชื่อผู้แต่ง ปี พ.ศ. ชื่อเรื่อง แหล่งพิมพ์ จำนวนหน้า เป็นต้น)

สรุปผลการประเมินผลงานทางวิชาการ (ประกอบด้วย: ผลงานมีเนื้อหาเกี่ยวกับเรื่องอะไร ผลที่ได้รับ การนำไปใช้ประโยชน์ และแสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญอย่างไร

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
เพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ
และจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ภาพที่ 2 แบบ ก.พ.อ. 03 ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564 (ต่อ)

ตอนที่ ๒ การพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ...(มหาวิทยาลัย/สถาบัน)... ในการประชุมครั้งที่.....เมื่อวันที่.....พิจารณาผลการประเมินผลงานทางวิชาการของ นาย/นาง/นางสาว.....ตามที่คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการเสนอ แล้วเห็นว่า..(งานวิจัย/ผลงานวิชาการรับใช้สังคม/ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น และ/หรือ ตำรา/หนังสือ/บทความทางวิชาการ)...คุณภาพ...(อยู่/ ไม่อยู่)..ในเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด และเป็นผู้มีจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด จึงเห็น...(สมควร/ไม่สมควร)..ให้กำหนดตำแหน่ง นาย/นาง/นางสาว..... เป็นตำแหน่ง...(ผู้ช่วยศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์)...ในสาขาวิชา..... และให้นำเสนอที่ประชุมสภาสถาบันอุดมศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ประธาน/ เลขาธิการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ภาพที่ 2 แบบ ก.พ.อ. 03 ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564 (ต่อ)

ส่วนที่ ๕ มติสภาสถาบันอุดมศึกษา

สภามหาวิทยาลัย/สถาบัน..... ในการประชุมครั้งที่.../..... เมื่อวันที่..... เดือน
.....พ.ศ.พิจารณาแล้วมีมติ..... (อนุมัติ/ไม่อนุมัติ)....

๑. ให้แต่งตั้งนาย/นาง/นางสาว.....ให้ดำรงตำแหน่ง (ผู้ช่วยศาสตราจารย์/ รอง
ศาสตราจารย์/ ศาสตราจารย์) ในสาขาวิชา..... ได้ตั้งแต่วันที่..... ซึ่ง
เป็นวันที่สภาสถาบัน...(ได้รับเรื่อง/ ได้รับผลงานฉบับปรับปรุงสมบูรณ์/ ได้รับผลงานฉบับตีพิมพ์เผยแพร่/ อื่นๆ ระบุ
....)....

๒. (สำหรับตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์) ให้อธิการบดีออกคำสั่งแต่งตั้ง
บุคคลดังกล่าวในข้อ ๑ และแจ้งให้ ก.พ.อ. ทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ออกคำสั่งแต่งตั้ง พร้อมส่งสำเนาคำสั่ง
แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทาง
วิชาการ และแบบคำขอ (แบบ ก.พ.อ. ๐๓)

(สำหรับตำแหน่งศาสตราจารย์) ให้เสนอ ก.พ.อ. ให้ความเห็นเพื่อเสนอรัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงศึกษาธิการเพื่อนำเสนอนายกรัฐมนตรีนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง นาย/
นาง/นางสาว..... ให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ในสาขาวิชา.....ได้ตั้งแต่
วันที่..... ซึ่งเป็นวันที่สภาสถาบัน...(ได้รับเรื่อง/ ได้รับผลงานฉบับปรับปรุงสมบูรณ์/ ได้รับผลงาน
ฉบับตีพิมพ์เผยแพร่/ อื่นๆ ระบุ....).... พร้อมส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อทำหน้าที่
ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ผลการประเมินผลงาน ทางวิชาการผลงาน
ทางวิชาการ และแบบคำขอ (แบบ ก.พ.อ. ๐๓)

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง นายกสภาสถาบัน/เลขาธิการสภาสถาบัน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ภาพที่ 2 แบบ ก.พ.อ. 03 ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้ง
บุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564 (ต่อ)

เอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ.
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์
และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒ แบบเสนอแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการโดยผู้บังคับบัญชา

ส่วนที่ ๑ : แบบประวัติส่วนตัวและผลงานทางวิชาการ

แบบประวัติส่วนตัวและผลงานทางวิชาการ
เพื่อขอดำรงตำแหน่ง.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ /รองศาสตราจารย์ /ศาสตราจารย์)
โดยวิธี.....
ในสาขาวิชา
ของ.....
สังกัด ภาค/สาขาวิชา.....
คณะ.....มหาวิทยาลัย.....

๑. ประวัติส่วนตัว

๑.๑ วัน เดือน ปีเกิด

๑.๒ อายุ ปี

๑.๓ การศึกษาระดับอุดมศึกษา (โปรดระบุชื่อเต็ม และเรียงจากวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

คุณวุฒิ

ปี พ.ศ. ที่จบ

ชื่อสถานศึกษาและประเทศ

๑.๓.๑

๑.๓.๒

๑.๓.๓

๑.๓.๔

๑.๓.๕

(ในกรณีที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอกและปริญญาบัตรใดๆ ให้ระบุหัวข้อเรื่องวิทยานิพนธ์และงานวิจัยที่ทำเป็นส่วนของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรนั้นๆ ด้วย)

ภาพที่ 3 แบบ ก.พ.อ. 04 ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564

๒. ประวัติการรับราชการ

๒.๑ ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... รับเงินเดือน.....บาท

๒.๒ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๒.๓ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ในสาขาวิชา.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๒.๔ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ในสาขาวิชา.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

อายุราชการ ปี เดือน

๒.๕ ตำแหน่งอื่น ๆ

๒.๕.๑

๒.๕.๒

๒.๕.๓

๒.๕.๔

๒.๕.๕

๓. ภาระงานย้อนหลัง ๓ ปี (เป็นภาระงานที่ทำโดยความเห็นชอบจากเจ้าสังกัด)

๓.๑ งานสอน (โปรดระบุระดับว่าปริญญาตรี หรือบัณฑิตศึกษา)

<u>ระดับ</u>	<u>รายวิชาที่สอน</u>	<u>ช.ม./สัปดาห์</u>	<u>เปิดสอนภาค/ปีการศึกษา</u>
.....
.....
.....

๓.๒ งานวิจัย (โปรดระบุเรื่องที่ทำ การวิจัย และระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละโครงการ)

๓.๓ งานบริการทางวิชาการ (โปรดระบุประเภทของกิจกรรม และปริมาณเวลาที่ใช้ต่อสัปดาห์)

๓.๔ งานบริหาร (โปรดระบุงานบริหารที่มีส่วนรับผิดชอบโดยตรง และปริมาณเวลาที่ใช้ต่อสัปดาห์)

๓.๕ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (โปรดระบุประเภทของงาน และปริมาณเวลาที่ใช้ต่อสัปดาห์)

ภาพที่ 3 แบบ ก.พ.อ. 04 ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564 (ต่อ)

๔. ผลงานทางวิชาการ

๔.๑ ผลงานทางวิชาการที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

๔.๑.๑ ผลงานวิจัย

๔.๑.๑.๑

หรือไม่

ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้ว

ไม่เคยใช้

เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๑.๑.๒

หรือไม่

ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้ว

ไม่เคยใช้

เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๑.๑.๓

หรือไม่

ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้ว

ไม่เคยใช้

เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๑.๒ ผลงานวิชาการรับใช้สังคม

๔.๑.๒.๑

ผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

ผลงานวิชาการรับใช้สังคมนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่ง

ไม่เคยใช้

เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

ภาพที่ 3 แบบ ก.พ.อ. 04 ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564 (ต่อ)

๔.๑.๒.๒

ผลงานวิชาการรับใช้สังคมนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๑.๒.๓

ผลงานวิชาการรับใช้สังคมนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๑.๓ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

๔.๑.๓.๑

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วย
ศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๑.๓.๒

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วย
ศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๑.๓.๓

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วย
ศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

ภาพที่ 3 แบบ ก.พ.อ. 04 ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้ง
บุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564 (ต่อ)

๔.๑.๔ ผลงานแต่งหรือเรียบเรียง ตำรา หนังสือ หรือบทความทางวิชาการ

๔.๑.๔.๑

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

ไม่เคยใช้

เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๑.๔.๒

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

ไม่เคยใช้

เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๑.๔.๓

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

ไม่เคยใช้

เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

(ผลงานทางวิชาการทุกประเภท ให้เสนอโดยเขียนตามหลักของการเขียนเอกสารอ้างอิงอันประกอบด้วย
ชื่อผู้แต่ง ปี พ.ศ. ชื่อเรื่อง แหล่งพิมพ์ จำนวนหน้า เป็นต้น)

(ในกรณีที่มิได้ผู้เขียนร่วมหลายคน ให้ผู้เขียนร่วมส่งหลักฐานรับรองว่า มีส่วนร่วมในผลงานเท่าใดมา
ประกอบการพิจารณาด้วย)

๔.๒ ผลงานทางวิชาการที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาตำแหน่งรองศาสตราจารย์

๔.๒.๑ ผลงานวิจัย

๔.๒.๑.๑

ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือ
ตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

ไม่เคยใช้

เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

ภาพที่ 3 แบบ ก.พ.อ. 04 ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้ง
บุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564 (ต่อ)

๔.๒.๑.๒

ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๒.๑.๓

ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๒.๒ ผลงานวิชาการรับใช้สังคม

๔.๒.๒.๑

ผลงานวิชาการรับใช้สังคมนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๒.๒.๒

ผลงานวิชาการรับใช้สังคมนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๒.๒.๓

ผลงานวิชาการรับใช้สังคมนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

ภาพที่ 3 แบบ ก.พ.อ. 04 ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564 (ต่อ)

๔.๒.๓ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

๔.๒.๓.๑

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๒.๓.๒

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๒.๓.๓

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๒.๔ ผลงานแต่งหรือเรียบเรียง ตำรา หรือหนังสือ

๔.๒.๔.๑

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

ภาพที่ 3 แบบ ก.พ.อ. 04 ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564 (ต่อ)

๔.๒.๔.๒

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือ
ตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๒.๔.๓

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือ
ตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

(ผลงานทางวิชาการทุกประเภท ให้เสนอโดยเขียนตามหลักของการเขียนเอกสารอ้างอิงอันประกอบด้วย
ชื่อผู้แต่ง ปี พ.ศ. ชื่อเรื่อง แหล่งพิมพ์ จำนวนหน้า เป็นต้น)

(ในกรณีที่มีผู้เขียนร่วมหลายคน ให้ผู้เขียนร่วมส่งหลักฐานรับรองว่า มีส่วนร่วมในผลงานเท่าใดมา
ประกอบการพิจารณาด้วย)

๔.๓ ผลงานทางวิชาการที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาดำเนินการตำแหน่งศาสตราจารย์

๔.๓.๑ ผลงานวิจัย

๔.๓.๑.๑

ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือ
ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๓.๑.๒

ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือ
ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

ภาพที่ 3 แบบ ก.พ.อ. 04 ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้ง
บุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564 (ต่อ)

๔.๓.๑.๓

ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๓.๒ ผลงานวิชาการรับใช้สังคม

๔.๓.๒.๑

ผลงานวิชาการรับใช้สังคมนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๓.๒.๒

ผลงานวิชาการรับใช้สังคมนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๓.๒.๓

ผลงานวิชาการรับใช้สังคมนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๓.๓ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

๔.๓.๓.๑

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

ภาพที่ 3 แบบ ก.พ.อ. 04 ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564 (ต่อ)

๔.๓.๓.๒

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๓.๓.๓

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๓.๔ ผลงานแต่งตำราหรือหนังสือ

๔.๓.๔.๑

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๓.๔.๒

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

ภาพที่ 3 แบบ ก.พ.อ. 04 ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564 (ต่อ)

๔.๓.๔.๓

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือ
ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

(ผลงานทางวิชาการทุกประเภท ให้เสนอโดยเขียนตามหลักของการเขียนเอกสารอ้างอิงอันประกอบด้วย
ชื่อผู้แต่ง ปี พ.ศ. ชื่อเรื่อง แหล่งพิมพ์ จำนวนหน้า เป็นต้น)

(ในกรณีที่ผู้เขียนร่วมหลายคน ให้ผู้เขียนร่วมส่งหลักฐานรับรองว่า มีส่วนร่วมในผลงานเท่าใดมา
ประกอบการพิจารณาด้วย)

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง...ผู้บังคับบัญชาระดับคณบดีหรือเทียบเท่า

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า /นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....

ยินยอมให้ผู้บังคับบัญชาเสนอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็น.....ในสาขาวิชา

ลงชื่อ.....เจ้าของประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ภาพที่ 3 แบบ ก.พ.อ. 04 ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้ง
บุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564 (ต่อ)

ส่วนที่ ๒ แบบประเมินผลการสอน

คณะอนุกรรมการเพื่อประเมินผลการสอน โดยได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการพิจารณา
ตำแหน่งทางวิชาการ(มหาวิทยาลัย/สถาบัน).....ในการประชุมครั้งที่...../.....เมื่อวันที่.....ได้
ประเมินผลการสอนของ นาย/นาง/นางสาว.....แล้วเห็นว่า บุคคลดังกล่าวเป็นผู้มี
ความ...(ชำนาญ/ชำนาญพิเศษ/เชี่ยวชาญ).....ในการสอน มีคุณภาพ...(อยู่/ไม่อยู่)....ในหลักเกณฑ์และวิธีการ
ตามที่สภาสถาบันกำหนด

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ประธานคณะอนุกรรมการเพื่อประเมินผลการสอน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ภาพที่ 3 แบบ ก.พ.อ. 04 ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้ง
บุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564 (ต่อ)

ส่วนที่ ๓ แบบประเมินผลงานทางวิชาการ

ตอนที่ ๑ การพิจารณาของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงาน
ทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและ
จรรยาบรรณทางวิชาการ ในสาขาวิชา.....ในการประชุมครั้งที่...../..... เมื่อ
วันที่.....รวม.....ครั้ง ประเมินผลงานทางวิชาการของ นาย/นาง/นางสาว..... ซึ่งขอ
กำหนดตำแหน่งเป็น..(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ /รองศาสตราจารย์ /ศาสตราจารย์)....ในสาขาวิชา..... แล้วเห็นว่า

๑) งานวิจัย.....เรื่อง คุณภาพ..(อยู่/ไม่อยู่)..ในเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด.....เรื่อง ได้แก่

๑.๑)..... ผู้ขอมีส่วนร่วมร้อยละ คุณภาพอยู่ใน
ระดับ.....

๑.๒)..... ผู้ขอมีส่วนร่วมร้อยละ
คุณภาพอยู่ในระดับ.....

๒) ผลงานวิชาการรับใช้สังคม.....เรื่อง คุณภาพ..(อยู่/ไม่อยู่)..ในเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด
.....เรื่อง ได้แก่

๒.๑)..... ผู้ขอมีส่วนร่วมร้อยละ
คุณภาพอยู่ในระดับ.....

๒.๒)..... ผู้ขอมีส่วนร่วมร้อยละ
คุณภาพอยู่ในระดับ.....

๓) ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น.....เรื่อง คุณภาพ..(อยู่/ไม่อยู่)..ในเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.
กำหนด.....เรื่อง ได้แก่

๓.๑)..... ผู้ขอมีส่วนร่วมร้อยละ
คุณภาพอยู่ในระดับ.....

๓.๒)..... ผู้ขอมีส่วนร่วมร้อยละ
คุณภาพอยู่ในระดับ.....

ภาพที่ 3 แบบ ก.พ.อ. 04 ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้ง
บุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564 (ต่อ)

๔) ตำรา/หนังสือ.....เรื่อง คุณภาพ..(อยู่/ไม่อยู่)..ในเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด.....เรื่อง ได้แก่

๔.๑)..... ผู้ขอมีส่วนร่วมร้อยละ

คุณภาพอยู่ในระดับ.....

๔.๒)..... ผู้ขอมีส่วนร่วมร้อยละ

คุณภาพอยู่ในระดับ.....

๕) บทความทางวิชาการ.....เรื่อง คุณภาพ..(อยู่/ไม่อยู่)..ในเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด.....เรื่อง ได้แก่

๕.๑)..... ผู้ขอมีส่วนร่วมร้อยละ

คุณภาพอยู่ในระดับ.....

๕.๒)..... ผู้ขอมีส่วนร่วมร้อยละ

คุณภาพอยู่ในระดับ.....

(ผลงานทางวิชาการทุกประเภท ให้เสนอโดยเขียนตามหลักของการเขียนเอกสารอ้างอิงอันประกอบด้วย ชื่อผู้แต่ง ปี พ.ศ. ชื่อเรื่อง แหล่งพิมพ์ จำนวนหน้า เป็นต้น)

สรุปผลการประเมินผลงานทางวิชาการ (ประกอบด้วย: ผลงานมีเนื้อหาเกี่ยวกับเรื่องอะไร ผลที่ได้รับ การนำไปใช้ประโยชน์ และแสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญอย่างไร

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
เพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ
และจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ภาพที่ 3 แบบ ก.พ.อ. 04 ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564 (ต่อ)

ตอนที่ ๒ การพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ...(มหาวิทยาลัย/สถาบัน)... ในการประชุมครั้งที่.....เมื่อวันที่.....พิจารณาผลการประเมินผลงานทางวิชาการของ นาย/นาง/นางสาว.....ตามที่คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการเสนอ แล้วเห็นว่า..(งานวิจัย/ผลงานวิชาการรับใช้สังคม/ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น และ/หรือ ตำรา/หนังสือ/บทความทางวิชาการ)...คุณภาพ...(อยู่/ ไม่อยู่)..ในเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด และเป็นผู้มีจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด จึงเห็น...(สมควร/ไม่สมควร)..ให้กำหนดตำแหน่ง นาย/นาง/นางสาว..... เป็นตำแหน่ง...(ผู้ช่วยศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์)...ในสาขาวิชา..... และให้นำเสนอที่ประชุมสภาสถาบันอุดมศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ประธาน/ เลขาธิการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ภาพที่ 3 แบบ ก.พ.อ. 04 ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564 (ต่อ)

ส่วนที่ ๕ มติสภาสถาบันอุดมศึกษา

สภามหาวิทยาลัย/สถาบัน..... ในการประชุมครั้งที่.../..... เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.พิจารณาแล้วมีมติ..... (อนุมัติ/ไม่อนุมัติ)....

๑. ให้แต่งตั้งนาย/นาง/นางสาว.....ให้ดำรงตำแหน่ง (ผู้ช่วยศาสตราจารย์/ รองศาสตราจารย์/ ศาสตราจารย์) ในสาขาวิชา..... ได้ตั้งแต่วันที่..... ซึ่ง เป็นวันที่สภาสถาบัน...(ได้รับเรื่อง/ ได้รับผลงานฉบับปรับปรุงสมบูรณ์/ ได้รับผลงานฉบับตีพิมพ์เผยแพร่/ อื่นๆ ระบุ.....)....

๒. (สำหรับตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์) ให้อธิการบดีออกคำสั่งแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวในข้อ ๑ และแจ้งให้ ก.พ.อ. ทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ออกคำสั่งแต่งตั้ง พร้อมส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ และแบบคำขอ (แบบ ก.พ.อ. ๐๓)

(สำหรับตำแหน่งศาสตราจารย์) ให้เสนอ ก.พ.อ. ให้ความเห็นเพื่อเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการเพื่อนำเสนอนายกรัฐมนตรีนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง นาย/นาง/นางสาว..... ให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ในสาขาวิชา.....ได้ตั้งแต่วันที่..... ซึ่งเป็นวันที่สภาสถาบัน...(ได้รับเรื่อง/ ได้รับผลงานฉบับปรับปรุงสมบูรณ์/ ได้รับผลงานฉบับตีพิมพ์เผยแพร่/ อื่นๆ ระบุ.....).... พร้อมส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ผลการประเมินผลงาน ทางวิชาการผลงานทางวิชาการ และแบบคำขอ (แบบ ก.พ.อ. ๐๓)

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง นายกสภาสถาบัน/เลขาธิการสภาสถาบัน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ภาพที่ 3 แบบ ก.พ.อ. 04 ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564 (ต่อ)

แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้ขอผลงานทางวิชาการ

1. ชื่อผู้เสนอขอผลงาน ตำแหน่งปัจจุบัน
- คณะ ขอกำหนดตำแหน่งระดับ
- สาขาวิชา.....
2. ชื่อผลงาน
- 2.1 เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน
- 2.2 ผลงานวิจัย
- 2.3 ผลงาน (ระบุ ตำรา, หนังสือ ฯลฯ)

คำชี้แจง ให้ผู้ขอผลงานทางวิชาการตรวจสอบจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการของตนเอง โดยพิจารณาจากผลงาน เอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน และผลงานทางวิชาการอื่น ๆ ที่ยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ โดยทำเครื่องหมาย

✓ ลงในช่องรับรอง ข้างล่างข้อความ

1. ผู้ขอผลงานทางวิชาการไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน และไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการมากกว่าหนึ่งฉบับ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่

2. ผู้ขอผลงานทางวิชาการมีการให้เกียรติและอ้างอิงถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาการของตนเองและแสดงหลักฐานของการค้นคว้าอย่างถูกต้องชัดเจน

3. ผู้ขอผลงานทางวิชาการไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการ จนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่น และสิทธิมนุษยชน

4. ผลงานทางวิชาการนี้ได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการวิจัยโดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัวหรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริงไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจาก การตรวจสอบยืนยันในทางวิชาการ

5. ผลงานทางวิชาการนี้ ต้องนำไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

ข้าพเจ้าได้อ่านหลักเกณฑ์ทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ตามประกาศ ก.พ.อ. ทั้ง 5 ข้อ ข้างบนอย่างละเอียดแล้ว ข้าพเจ้า

ขอรับรองว่าผลงานทุกชิ้นของข้าพเจ้าไม่มีความพ้องทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ดังกล่าวทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ขอหนดตำแหน่งทางวิชาการ

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

ภาพที่ 4 แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้ขอผลงานทางวิชาการ (แบบ ปว.อย.1)

แบบรับรองลักษณะการเผยแพร่ตำรา

ชื่อตำรา.....

อยู่ในหลักสูตร.....(แนบคำอธิบายรายวิชา)

ใช้ในการเรียนการสอนมาแล้วตั้งแต่วันที่.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

1. ได้ผ่านการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิ (ตามเอกสารแนบ)

2. เผยแพร่ในลักษณะดังนี้

- การเผยแพร่ด้วยวิธีการพิมพ์
- การเผยแพร่โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ อาทิ การเผยแพร่ในรูปแบบ CD ROM
- การเผยแพร่ในรูปแบบ E-Book โดยสำนักพิมพ์ซึ่งเป็นที่ยอมรับ

ลงชื่อ.....ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....คณบดี

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ภาพที่ 5 แบบรับรองลักษณะการเผยแพร่ตำรา (แบบ ปว.อย.2)

แบบรับรองลักษณะการเผยแพร่หนังสือ

ชื่อหนังสือ.....

1. ได้ผ่านการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิ (ตามเอกสารแนบ)

2. เผยแพร่ในลักษณะดังนี้

- การเผยแพร่ด้วยวิธีการพิมพ์
- การเผยแพร่โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ อาทิ การเผยแพร่ในรูปแบบ CD ROM
- การเผยแพร่ในรูปแบบ E-Book โดยสำนักพิมพ์ซึ่งเป็นที่ยอมรับ

ลงชื่อ.....ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....คณบดี
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ภาพที่ 6 แบบรับรองลักษณะการเผยแพร่หนังสือ (แบบ ปว.อย.3)

แบบรับรองผลงานวิจัย

ข้าพเจ้า.....สาขาวิชา.....

คณะ ขอรับรองว่าผลงานวิจัยจำนวนเรื่อง
ได้แก่

1.....

2.....

3.....

4.....

ที่เสนอขอกำหนดตำแหน่ง.....สาขาวิชา.....

ไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรใดๆ

ลงชื่อผู้ขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ปว.อย. 5

แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ

บทความทางวิชาการ ตำรา หนังสือ งานวิจัย ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

ผู้ร่วมงาน จำนวน.....คน แต่ละคนมีส่วนร่วมดังนี้ :

ชื่อผู้ร่วมงาน	ปริมาณงานร้อยละ และหน้าที่ความรับผิดชอบ

หมายเหตุ

ลงชื่อ

(.....)

ลงชื่อ

(.....)

ลงชื่อ

(.....)

ลงชื่อ

(.....)

ภาพที่ 8 แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ (แบบ ปว.อย.5)

ปัญหา

1. ผู้เสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
2. ผลงานทางวิชาการของผู้เสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. และข้อบังคับมหาวิทยาลัยกำหนด เช่น การเผยแพร่ผลงานทางวิชาการไม่เป็นไปตามเกณฑ์ หรือไม่ครบ เกณฑ์ ที่ ก.พ.อ. กำหนด
3. ในแบบบันทึกข้อความที่เสนอขออ้างอิงข้อมูลหมายเหตุระเบียบไม่ถูกต้อง

แนวทางการแก้ไขปัญหา

1. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในการขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการสำหรับอาจารย์เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ
2. แจ้งขั้นตอนการทำงานและกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการให้ อาจารย์ทราบเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ

ข้อเสนอแนะ

1. ควรจัดอบรมการเขียนผลงานทางวิชาการให้กับคณาจารย์หรือผู้เสนอขอ กำหนดตำแหน่งเพื่อ ทราบถึงขั้นตอนและกระบวนการยื่นขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
2. ควรจัดให้มีโครงการบริหารจัดการองค์ความรู้ในเรื่องของการขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ขั้นตอนที่ 2 คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.ว.) พิจารณากลับกรองคุณสมบัติ ผลงานวิชาการ และแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

เมื่อผลการประเมินผลการสอนผ่านเกณฑ์ตามประกาศ ก.พ.อ. แล้ว คณาจารย์ผู้ยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการได้ยื่นตามแบบที่ ก.พ.อ. และคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.ว.) กำหนดพร้อมด้วยผลงานทางวิชาการเสนอต่อหัวหน้าภาควิชาที่ผ่านการตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติ และคณบดีได้พิจารณารับรองคุณสมบัติเรียบร้อยแล้ว จะต้องดำเนินการเสนอเรื่องมายังงานทรัพยากรบุคคล กองกลาง เพื่อลงทะเบียนรับเรื่องการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการไว้เป็นหลักฐาน และงานทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการตามขั้นตอนในการเสนอต่ออธิการบดี (ผ่านเลขานุการ ก.พ.ว.) พิจารณาเพื่อนำเสนอเรื่องเข้าที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.ว.) ต่อไป โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. งานทรัพยากรบุคคลดำเนินการประสานกับเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.ว.) เพื่อกำหนดวันประชุมพิจารณาเรื่องเกี่ยวกับระเบียบวาระการประชุมที่จะนำเสนอ
2. เมื่อได้กำหนดวันประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.ว.) เรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่งานทรัพยากรบุคคลจะต้องดำเนินการจัดเตรียมทำหนังสือเชิญประชุมให้กับคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
3. ดำเนินการเสนอเรื่องขออนุมัติซื้อจ้างและเบิกจ่ายการประชุมของคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.ว.) ได้แก่ ค่าตอบแทนการประชุมคณะกรรมการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าพาหนะ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประสานกับผู้ทรงคุณวุฒิในการประชุม จัดเตรียมสถานที่ประชุม เป็นต้น
4. จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม เอกสารประกอบการประชุม ข้อกฎหมาย เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องประกอบการประชุมในการพิจารณากำหนดตำแหน่งของผู้ยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการให้ถูกต้อง
5. และเมื่อถึงวันประชุมฯ คณะกรรมการในที่ประชุมจะพิจารณาระเบียบวาระการประชุมที่งานทรัพยากรบุคคลจัดทำระเบียบวาระโดยผ่านการตรวจสอบจากฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.ว.) เรียบร้อยแล้ว โดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจะพิจารณารายละเอียดตามเอกสารวาระ การประชุมเพื่อพิจารณากลับกรองคุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการของผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานทางวิชาการต่อไป โดยจะพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ ซึ่งมีองค์ประกอบดังนี้ 1) ประธานกรรมการ แต่งตั้งจากคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.ว.) 2) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิโดยพิจารณาหาบทบาทและแต่งตั้งให้เป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ. จำนวนไม่น้อยกว่าสามคน
6. เมื่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.ว.) ได้มีพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการที่ ก.พ.อ. กำหนด เรียบร้อยแล้ว งานทรัพยากรบุคคลจะดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งฯ ให้ประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.ว.) ลงนามในคำสั่งต่อไป

(รายละเอียดดังภาพที่ 9)



ที่ ก.พ.ว.

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
๔๖ ถนนปรีดิพินมยงค์ ตำบลประตู่ชัย
อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๐๓๐๐

เรื่อง ขอเชิญเป็นประธานการประชุมคณะกรรมการพิจารณาคำแห่งทางวิชาการ ครั้งที่

เรียน ศาสตราจารย์ ดร.จ่านงค์ อติวัฒน์สิทธิ์

ตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ที่ ๑ ลงวันที่ ๑๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคำแห่งทางวิชาการ นั้น

ฝ่ายเลขานุการ ก.พ.ว. มีความประสงค์ขอเรียนเชิญท่านเป็นประธานการประชุม
คณะกรรมการพิจารณาคำแห่งทางวิชาการ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เพื่อพิจารณาการกำหนดคำแห่งทางวิชาการ ของ
คณาจารย์ในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ในวันจันทร์ที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมอยุธยา - โปตุเกส ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชูลิทธิ์ ประดับเพชร)
รองอธิการบดี ปฏิบัติหน้าที่
เลขานุการคณะกรรมการพิจารณาคำแห่งทางวิชาการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ฝ่ายเลขานุการ ก.พ.ว.

รองศาสตราจารย์ ดร.ชูลิทธิ์ ประดับเพชร (เลขานุการ ก.พ.ว.) โทร. ๐๘๑-๙๙๔-๔๓๘๔
งานบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โทร. ๐๓๕-๒๔๔-๒๙๗

ภาพที่ 9 ตัวอย่างหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการพิจารณาคำแห่งทางวิชาการ (ก.พ.ว.)

ขั้นตอนที่ 3 ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการทาบทาม และส่งผลงานวิชาการไปให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

หลังจากที่คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.ว.) ได้มีการประชุมพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการในสาขาวิชานั้น ๆ ซึ่งคัดสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ.อ. กำหนด สำหรับสาขาวิชาที่เสนอขอหรือมีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวข้องกับผลงานที่เสนอขอเรียบร้อยแล้ว ฝ่ายเลขานุการฯ และงานทรัพยากรบุคคลจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการจะดำเนินการติดต่อทาบทาม และประสานงานกับคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่าน เพื่อขอจัดส่งผลงานวิชาการไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงาน

2. เมื่อเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการได้ติดต่อทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่งานทรัพยากรบุคคลจะดำเนินการจัดส่งผลงานวิชาการไปให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานของผู้เสนอขอ กำหนดตำแหน่ง โดยจัดเตรียมเอกสาร ได้แก่

- จดหมายขอความอนุเคราะห์ประเมินผลงานทางวิชาการ
- สำเนา ก.พ.อ. 03 และ ก.พ.อ. 04 จำนวน 1 ชุด
- ผลงานทางวิชาการของผู้เสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ จำนวน 1 เล่ม
- แบบประเมินคุณภาพผลงานทางวิชาการ (แบบ มรภ.อย.3) จำนวน 1 ชุด
- ใบสำคัญรับเงินค่าอ่านผลงานทางวิชาการ จำนวน 1 ฉบับ
- ของใส่เอกสารผลงานทางวิชาการ (กรณีผู้ทรงคุณวุฒิส่งผลงานกลับมายังงานทรัพยากรบุคคล)

โดยงานทรัพยากรบุคคลจะต้องดำเนินการจัดส่งไปยังผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานวิชาการภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ดำเนินการประชุมโดยคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.ว.) พิจารณาแต่งตั้ง

ซึ่งการประเมินผลงานทางวิชาการของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ควรดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวัน นับแต่วันที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการดำเนินการจัดส่งเอกสาร

และในกรณีที่คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิปฏิเสธการอ่านผลงานทางวิชาการ ให้เลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประสานเปลี่ยนแปลงกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิลำดับถัดไปทำหน้าที่แทน แล้วรายงานให้คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.ว.) ทราบต่อไป

3. เมื่อดำเนินการส่งผลงานทางวิชาการไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินเรียบร้อยแล้ว จะต้องติดตามหนังสือการส่งผลงานทางวิชาการ ภายใน 15 วัน หลังจากส่งผลงานทางวิชาการให้กับผู้ทรงคุณวุฒิ

4. บันทึกข้อมูลในทะเบียนรับส่งข้อมูลของงานพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการจัดเก็บเอกสาร และเป็นข้อมูลในการสืบค้นต่อไป

(รายละเอียดดังภาพที่ 10 - 11)

ลับ



ที่ ก.พ.ว. /๒๕๖๖

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ถนนปรีดีพนมยงค์ ตำบลประตูชัย
อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๓๓๐๐๐

..... ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประเมินผลงานทางวิชาการระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์

เรียน รองศาสตราจารย์ ดร.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. สำเนา ก.พ.อ. ๐๓	จำนวน ๑ ชุด
	๒. ผลงานทางวิชาการ (ตำรา)	จำนวน ๑ เล่ม
	๓. แบบประเมินคุณภาพผลงานทางวิชาการ (ตำรา)	จำนวน ๑ ชุด
	๔. คำชี้แจงในการใช้แบบประเมินฯ ของผู้ทรงคุณวุฒิ	จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.ว.) มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้พิจารณา

เลือกท่านเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ และจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ รายงานนางสาว..... ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งอาจารย์ ซึ่งขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ สาขาวิชา๖๘๐๒ บริหารธุรกิจ ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ในการนี้ฝ่ายเลขานุการ ก.พ.ว. ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านช่วยประเมิน ผลงานทางวิชาการของบุคคลดังกล่าว

อนึ่งทางมหาวิทยาลัยตระหนักดีว่าท่านมีภารกิจประจำหนักอยู่แล้ว แต่เนื่องจากผู้ยื่นขอกำหนดตำแหน่งวิชาการ ย่อมปรารถนาที่จะทราบผลการประเมินโดยเร็ว ทางฝ่ายเลขานุการ ก.พ.ว. จึงใคร่ขอความกรุณาจากท่านช่วยแจ้งผลการประเมินให้ฝ่ายเลขานุการ ก.พ.ว. ทราบภายในวันที่ (๖๐ วัน) โดยขอให้การพิจารณาเรื่องนี้เป็นเรื่องลับ ทั้งนี้ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา กำหนดอัตราค่าตอบแทนการประเมินผลงานทางวิชาการให้รายละ ๖,๐๐๐ บาท ซึ่งจะจ่ายให้ผู้ทรงคุณวุฒิ เมื่อมีการสรุปผลการประเมินแล้ว

ทางฝ่ายเลขานุการ ก.พ.ว. หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีจึงขอขอบพระคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.....)

รองอธิการบดี

ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. (เลขานุการ ก.พ.ว.) โทร.

งานทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โทร. ๐๓๕-๒๔๔-๒๙๗

ลับ

ภาพที่ 10 ตัวอย่างหนังสือขอความอนุเคราะห์ประเมินผลงานทางวิชาการ

ลับ

แบบ มรภ.อย. 3

แบบประเมินคุณภาพผลงานทางวิชาการ (ตำรา)

1. ชื่อผู้เสนอผลงานนางสาว ก..... ตำแหน่งปัจจุบันอาจารย์.....
สังกัดคณะวิทยาการจัดการ.....
2. ขอกำหนดตำแหน่งระดับ ..ผู้ช่วยศาสตราจารย์... สาขาวิชา 6802 บริหารธุรกิจ
3. ชื่อผลงานทางวิชาการ (ตำรา)การบริหาร.....

ตอนที่ 1 ผลการพิจารณาคุณภาพผลงานทางวิชาการ (ตำรา) ของผู้ทรงคุณวุฒิ

ข้อที่	รายละเอียดคุณภาพของผลงานทางวิชาการ	ความเห็น		หมายเหตุ
		เป็น	ไม่เป็น	
1	เป็นตำราที่มีเนื้อหาสาระทางวิชาการถูกต้องมีความสมบูรณ์ครบถ้วนตามหลักวิชา			
2	เป็นตำราที่ประกอบด้วยเนื้อหาสาระมีความทันสมัย มีแนวคิดและการนำเสนอชัดเจน			
3	เป็นตำราที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนในระดับอุดมศึกษา			
4	มีการวิเคราะห์ และเสนอความรู้ หรือวิธีการที่ทันสมัยต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ และเป็นประโยชน์ต่อวงวิชาการ			
5	มีการสอดแทรกความคิดริเริ่ม และประสบการณ์ หรือผลงานวิจัยของผู้เขียนที่เป็นการแสดงให้เห็นถึงความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน			
6	สามารถนำไปอ้างอิง หรือนำไปปฏิบัติได้			
7	มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกทางวิชาการ และ มีการสังเคราะห์จนถึงระดับที่สร้างองค์ความรู้ใหม่ (Body of Knowledge) ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง			
8	มีการกระตุ้นให้เกิดความคิดและการค้นคว้าต่อเนื่อง			
9	เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องในระดับชาติ และ/หรือระดับนานาชาติ			

คุณภาพตามหลักเกณฑ์ ที่ ก.พ.อ. กำหนดจะต้องประกอบด้วยหัวข้อต่อไปนี้

ระดับ	ดี	ต้องประกอบด้วยหัวข้อที่	1+2+3
ระดับ	ดีมาก	ต้องประกอบด้วยหัวข้อที่	1+2+3+4+5+6
ระดับ	ดีเด่น	ต้องประกอบด้วยหัวข้อที่	1+2+3+4+5+6+7+8+9

ลับ

ภาพที่ 11 ตัวอย่างแบบประเมินคุณภาพผลงานทางวิชาการ (ตำรา) (แบบ มรภ.อย.3)

ลับ

ตอนที่ 1.2 ลักษณะคุณภาพของผลงานทางวิชาการ

ผลงานทางวิชาการของ นางสาว ก. ที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเป็นผลงานที่มีทิศทางการศึกษาหรือวิจัย **ตาม** **กรณีใดกรณีหนึ่งหรือหลายกรณี**ตามความเหมาะสมของแต่ละสาขาวิชา ดังต่อไปนี้ (ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินโดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตารางด้านล่างนี้)

ข้อที่	หัวข้อทิศทางการศึกษาหรือวิจัย	ความเห็น
1	สอดคล้องกับศักยภาพหรือทรัพยากรของแต่ละพื้นที่ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์และการพัฒนาประเทศ ในด้านต่าง ๆ	
2	เพื่อให้รู้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของบริบทโลก	
3	เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ	
4	พัฒนาและส่งเสริมชุมชนหรือสังคมให้มีความเข้มแข็ง	
5	ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อวงวิชาการ	

คำชี้แจง 1. ผลงานทางวิชาการ (ตำรา) ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาสามารถใช้เป็นผลงานที่กำหนดตำแหน่งได้ทุกระดับ

2. เกณฑ์ในการตัดสินสำหรับผู้ขอผลงาน

การขอผลงานโดยวิธีปกติ ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ คือ **ระดับดี** ระดับศาสตราจารย์ คือ **ระดับดีมาก**

การขอผลงานโดยวิธีพิเศษ ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ คือ **ระดับดีมาก** ระดับศาสตราจารย์ คือ **ระดับดีเด่น**

*3. ผู้ขอเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ **รายนี้** เป็นการขอเข้าสู่ตำแหน่งโดยวิธี **ปกติ** ผลการประเมินระดับดี ก็เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

หมายเหตุ ให้นำผลการประเมินของท่านไปลงรายละเอียดใน**ตอนที่ 3** ข้อ 3.1

ตอนที่ 2 เป็นการประเมินจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการของผู้ขอผลงานทางวิชาการ

คำชี้แจง ให้ผู้ประเมินตรวจสอบจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการของผู้ขอผลงานทางวิชาการ โดยพิจารณาจากผลงานทางวิชาการ (ตำรา) ตามรายละเอียดต่าง ๆ ข้างล่างนี้ โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องรับรอง หรือไม่รับรอง ตามความเห็นของท่านใน**ตอนที่ 3** ข้อ 3.2

1. ผู้ขอผลงานทางวิชาการไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน และไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการมากกว่าหนึ่งฉบับ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่

2. ผู้ขอผลงานทางวิชาการมีการให้เกียรติและอ้างอิงถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาการของตนเองและแสดงหลักฐานของการค้นคว้าอย่างถูกต้องชัดเจน

ลับ

ภาพที่ 11 ตัวอย่างแบบประเมินคุณภาพผลงานทางวิชาการ (ตำรา) (แบบ มรภ.อย.3) (ต่อ)

ลับ

3. ผู้ขอผลงานทางวิชาการไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการ จนละเอียดหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นและสิทธิมนุษยชน

4. ผลงานทางวิชาการนี้ได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการวิจัยโดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการ สร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริงไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาการ

5. ผลงานทางวิชาการนี้ ต้องนำไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

ตอนที่ 3 ผลการประเมินคุณภาพผลงานทางวิชาการ (ตำรา) และจริยธรรม ฯลฯ

3.1 ผลงานทางวิชาการ (ตำรา) นี้ มีคุณภาพอยู่ในระดับ

- พอใช้หรือควรปรับปรุง
- ดี
- ดีมาก
- ดีเด่น

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

3.2 การประเมินจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

- รับรอง
- ไม่รับรอง

เหตุผล (ระบุรายละเอียด)

3.3 ข้อเสนอการประเมิน

- เห็นสมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์
- ยังไม่สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์
- สมควรให้แก้ไขผลงานก่อนโดยมีข้อเสนอแนะตามเอกสารแนบซึ่ง
- เป็นการแก้ไขเพียงเล็กน้อยให้ผู้ยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการแก้ไขให้แล้วเสร็จ

ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งผล

- เป็นการแก้ไขในสาระสำคัญให้ผู้ยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการแก้ไขให้แล้วเสร็จ

ภายใน 90 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งผล

ลงชื่อ ผู้ประเมิน

(รองศาสตราจารย์ ดร.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ : กรณีสรุปการประเมินว่าสมควรให้แก้ไขผลงานก่อน โปรดเลือกด้วยว่า เป็นการแก้ไขเพียงเล็กน้อย หรือ เป็นการแก้ไขในสาระสำคัญ

ลับ

ภาพที่ 11 ตัวอย่างแบบประเมินคุณภาพผลงานทางวิชาการ (ตำรา) (แบบ มรภ.อย.3) (ต่อ)

ปัญหา

1. ไม่สามารถติดต่อประสานงานกับผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก (reader) ตามที่อยู่ที่กำหนดไว้
2. บัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก (reader) มีให้คัดสรรน้อย และไม่เป็นปัจจุบัน
3. เอกสารการประเมินผลงานทางวิชาการส่งถึงมือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก (reader) ช้า
4. ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก (reader) ประเมินผลงานทางวิชาการไม่เสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้
5. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานกำหนดตำแหน่งทางวิชาการไม่ได้ติดต่อประสานงานกับผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก (reader) อย่างต่อเนื่อง เนื่องจากมีภาระงานอื่นที่ต้องปฏิบัติงานควบคู่ไป

แนวทางการแก้ไขปัญหา

1. ติดต่อผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก (reader) ประเมินผลงานทางวิชาการใหม่อีกครั้ง โดยค้นหาที่อยู่ในอินเทอร์เน็ต หรือโทรศัพท์ประสานไปยังหน่วยงานที่ระบุไว้ในบัญชีรายชื่อที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) กำหนด
2. ส่งผลงานทางวิชาการไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก (reader) อีกครั้ง
3. จัดทำฐานข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก (reader) ที่เคยหาพบหรือประสานงานติดต่อ
4. จัดทำข้อมูลในการประสานงานเพื่อให้บุคคลอื่นสามารถติดต่อประสานงานแทนได้

ข้อเสนอแนะ

ควรจะมีการปรับปรุงบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก (reader) ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้สามารถติดต่อประสานงานกับผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก (reader) ได้สะดวกและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

ขั้นตอนที่ 4 คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิดำเนินการประเมินผลงานวิชาการให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวัน

หลังจากที่ได้ส่งเอกสารผลงานทางวิชาการไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก (reader) เพื่อทำหน้าที่พิจารณาประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการของผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเรียบร้อยแล้ว และคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิได้ส่งผลการประเมินทางวิชาการมายังมหาวิทยาลัยครบทุกคนแล้ว ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการจะดำเนินการประสานงานกับคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก (reader) ซึ่งทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ และคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่งทำหน้าที่พิจารณากลับกรองผลงานทางวิชาการและผลประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ดังนี้

1. ติดต่อประสานงานกับกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก (reader) เพื่อกำหนดวันประชุมและสถานที่ประชุมเพื่อพิจารณาสรุปผลการประเมินงานทางวิชาการ
2. จัดทำหนังสือขอเชิญประชุมกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก (reader) ภายใน 7 วัน ก่อนการประชุม
3. จัดเตรียมเอกสารการประชุมย่อมมีความแตกต่างกัน และถ้าหากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือฝ่ายผู้ช่วยเลขานุการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการจัดเตรียมเอกสารได้เรียบร้อยแล้ว การประชุมก็จะมีวาระ กระชับและสร้างความพึงพอใจแก่ผู้เข้าร่วมประชุม การเตรียมเอกสารในการประชุม มีดังนี้

- เล่มเอกสารระเบียบวาระการประชุม
- เล่มผลงานทางวิชาการของผู้เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ
- แบบสรุปผลการประเมินผลงานทางวิชาการของผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก (reader)
- เอกสารการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนในการประชุมฯ เช่น ใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทนประชุม ใบสำคัญรับเงินค่าพาหนะในการเดินทางมาประชุม ใบลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมประชุม เป็นต้น
- จัดเตรียมสถานที่ประชุมภายนอกพร้อมประสานที่จอดรถยนต์ให้เรียบร้อยแล้ว เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ทรงคุณวุฒิที่มาประชุม

4. เมื่อถึงกำหนดวันประชุม คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิได้มีประชุมร่วมกันให้ข้อสรุปประเมินผลงานทางวิชาการเสร็จเรียบร้อยแล้ว หากที่ประชุมได้มีมติเห็นสมควรให้ผู้เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ให้เตรียมเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.ว.) พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ในกรณีที่คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีข้อเสนอแนะให้แก่ข้าราชการ หนังสือ ของผู้เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ ให้แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบโดยเร็ว

ทั้งนี้ ฝ่ายผู้ช่วยเลขานุการ (งานทรัพยากรบุคคล) จะดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความแจ้งให้ผู้เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการทราบ ซึ่งจะเสนอต่อเลขานุการ ก.พ.ว. ลงนามแจ้งบันทึกข้อความให้แก่ผู้ผลงานตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิมีข้อเสนอแนะตามระยะเวลาที่ข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ กำหนด

(รายละเอียดดังภาพที่ 12)



ที่ ก.พ.ว...../2566

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
96 ถนนปรีดีพนมยงค์ ตำบลประตูชัย
อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13000

.....

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อสรุปผลการประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรม และ
จรรยาบรรณทางวิชาการ

เรียน รองศาสตราจารย์ ดร.....

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาได้แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่
ประเมินผลงานทางวิชาการ และจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ในการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ สาขาวิชา.....ของ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่ง
อาจารย์ สังกัดคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา บัดนี้ คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิได้ส่งผลการ
ประเมินกลับมายังมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว นั้น

ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการ ก.พ.ว. มีความประสงค์ขอเรียนเชิญท่านประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
เพื่อสรุปผลการประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการในวันอังคารที่.....
เวลา 13.00 น. ณ ห้องประชุมสถาบันวิจัยและพัฒนา ชั้น 4 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
บางเขน กรุงเทพมหานคร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

เลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

งานทรัพยากรบุคคล กองกลาง
สำนักงานอธิการบดี
โทรศัพท์/โทรสาร 035-244-297

ปัญหา

1. คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิดำเนินการประเมินผลงานวิชาการให้แล้วเสร็จภายในหกสัปดาห์นั้นไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่คณะกรรมการฯ กำหนด
2. ติดต่อและประสานงานกับคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อขอให้ส่งผลงานทางวิชาการนั้นมีความยุ่งยากเนื่องจากไม่สามารถโทรศัพท์ติดต่อได้

แนวทางการแก้ไขปัญหา

-

ข้อเสนอแนะ

-

ขั้นตอนที่ 5 คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.ว.) ประชุมและลงมติ

เมื่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิได้ทำหน้าที่พิจารณาประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการของผู้เสนอข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ และได้มีการประชุมร่วมกันให้ข้อสรุปประเมินผลงานทางวิชาการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ฝ่ายผู้ช่วยเลขานุการ (งานทรัพยากรบุคคล) จะดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปโดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ฝ่ายผู้ช่วยเลขานุการ ก.พ.ว. (งานทรัพยากรบุคคล) ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.ว.) เพื่อประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบผลการประเมินผลงานทางวิชาการของผู้เสนอข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ในกรณีที่คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีข้อเสนอแนะให้แก่ไขตำรา หนังสือ ของผู้เสนอข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.ว.) จะประชุมและมีมติให้ดำเนินการแก้ไขผลงานทางวิชาการภายในระยะเวลาที่กำหนด (หากมีการแก้ไขในผลงานทางวิชาการเพียงเล็กน้อยให้ผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับแจ้ง และกรณีแก้ไขในสาระสำคัญของผลงานทางวิชาการให้ผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการดำเนินการแก้ไขผลงานทางวิชาการภายใน 90 วันนับแต่วันที่รับแจ้ง

2. ประสานกับคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการเพื่อนัดประชุมฯ

3. ดำเนินการเสนอเรื่องขออนุมัติซื้อจ้างและเบิกจ่ายการประชุมของคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.ว.) ได้แก่ ค่าตอบแทนการประชุมคณะกรรมการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าพาหนะ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประสานกับผู้ทรงคุณวุฒิในการประชุม จัดเตรียมสถานที่ประชุม เป็นต้น

4. จัดเตรียมเอกสารการประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.ว.) ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งถ้าหากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือฝ่ายผู้ช่วยเลขานุการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการจัดเตรียมเอกสารได้เรียบร้อยครบถ้วน การประชุมก็จะมีความสะดวกและรวดเร็ว เป็นการสร้างความพึงพอใจแก่ผู้เข้าร่วมประชุม การเตรียมเอกสารในการประชุม ได้แก่

- เล่มเอกสารระเบียบวาระการประชุม ระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประชุม
- เอกสารการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนในการประชุมฯ
- ใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทนประชุม ใบสำคัญรับเงินค่าพาหนะในการเดินทางมาประชุม

5. จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ พร้อมทั้งแจ้งมติที่ประชุมฯ ให้หน่วยงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามที่คณะกรรมการฯ มีมติเห็นชอบ

(รายละเอียดดังภาพที่ 13)

ลับ

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

5.1 ขอความเห็นชอบการประเมินผลงานทางวิชาการ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ราย.....

เลขานุการ นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.ว.) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการประเมินผลงานทางวิชาการ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ราย....

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา มีคณาจารย์ที่ได้ยื่นเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ จำนวน 1 ราย คือ.....นางสาว ก.....ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดคณะครุศาสตร์ ได้ยื่นเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ สาขาวิชา 6501 ครุศาสตร์ อนุสาขาวิชา 650102 การวิจัยทางการศึกษา โดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ได้ส่งผลการประเมินผลงานทางวิชาการกลับมาเรียบร้อยแล้ว มีเอกสารประกอบ ดังนี้

เอกสารประกอบการสอน : รายวิชาการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ผลงานทางวิชาการ ประเภทตำรา เรื่อง การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้

บัดนี้ คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ และจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการทั้ง 3 ท่าน ได้ส่งผลการประเมินผลงานทางวิชาการกลับมาเรียบร้อยแล้ว

สรุปผลการประเมินของผู้ทรงคุณวุฒิ

ผลงานทางวิชาการ	ผลการประเมินของผลงานทางวิชาการมีคุณภาพ												สรุปผลการประเมิน
	กรรมการคนที่ 1				กรรมการคนที่ 2				กรรมการคนที่ 3				
	พอใช้	ดี	ดีมาก	ดีเด่น	พอใช้	ดี	ดีมาก	ดีเด่น	พอใช้	ดี	ดีมาก	ดีเด่น	
ผลงานทางวิชาการ ประเภทตำรา เรื่อง			✓			✓				✓			ผ่านเกณฑ์

ทั้งนี้ คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ และจริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาการ ได้มีการประชุมเพื่อพิจารณาผลการประเมินฯ เมื่อวันที่.....เวลา 13.00 น. ณ ห้องประชุมสถาบันวิจัยและพัฒนา ชั้น 4 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร บางเขน กรุงเทพมหานคร โดยที่ประชุมมีมติเห็นสมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ สาขาวิชา 6501 ครุศาสตร์ อนุสาขาวิชา 650102 การวิจัยทางการศึกษา ซึ่งผลการประเมินผลงานทางวิชาการจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิผ่านทั้ง 3 ท่าน เป็นผลการประเมินที่ผ่านโดยเอกฉันท์

ข้อเสนอ/ญัตติ

จึงขอเสนอที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.ว.) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ราย นางสาว ก.

มติที่ประชุม

.....

ลับ

ปัญหา

การจัดทำระเบียบวาระการประชุมในแต่ละครั้งของการประชุมคณะกรรมการในแต่ละการประชุม จะดำเนินการบรรจุระเบียบวาระการประชุมไม่ทันตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนดทำให้การเสนอวาระการประชุมเกิดความล่าช้าในการพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

แนวทางการแก้ไขปัญหา

จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการสำหรับเจ้าหน้าที่และบุคลากร รัับทราบและเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ พร้อมแจ้งขั้นตอนการทำงานและกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการให้ทราบ

ข้อเสนอแนะ

ควรจัดให้มีโครงการบริหารจัดการองค์ความรู้ในเรื่องของการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการสำหรับบุคลากรในมหาวิทยาลัยทุกประเภท

ขั้นตอนที่ 6 นำเสนอสภาวิชาการ

หลังจากที่ได้มีคณะกรรมการพิจารณาดำเน้่งทางวิชาการ ในการทำหน้าที่พิจารณากลับกรอง ผลงานทางวิชาการและผลประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการเรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนต่อไป ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาดำเน้่งทางวิชาการจะนำเสนอผลการพิจารณาของ คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่ผ่านการพิจารณาและให้ความเห็นของคณะกรรมการพิจารณาดำเน้่งทางวิชาการต่อ สภาวิชาการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการต่อไป (โดยเป็นความลับทุกชั้นและ ขั้นตอน) ดังนี้

1. งานทรัพยากรบุคคลดำเนินการแจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาดำเน้่งทางวิชาการ (ก.พ.ว.) ให้กองบริการการศึกษาทราบ
2. งานทรัพยากรบุคคลดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความขอเสนอระเบียบวาระการประชุมฯ พร้อม ทั้งแนบระเบียบวาระการประชุมฯ เสนอต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติวาระการประชุมตามขั้นตอนกระบวนการ
3. งานทรัพยากรบุคคลดำเนินการนำระเบียบวาระการประชุมที่ได้จัดทำเอกสารการประชุมเสนอ คณะกรรมการสภาวิชาการ โดยเป็นเอกสารประชุม (ลับ) ให้กองบริการการศึกษา นำเสนอเข้าที่ประชุมพิจารณา ต่อไป
4. เมื่อคณะกรรมการสภาวิชาการได้พิจารณาให้ความเห็นชอบและมีมติที่ประชุมเรียบร้อยแล้ว งานทรัพยากรบุคคลจะดำเนินการจัดทำระเบียบวาระเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งต่อไป (รายละเอียดดังภาพที่ 14)



ลับ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โทร. ๑๑๒๑

ที่/.....วันที่.....

เรื่อง ขอเสนอเรื่องเพื่อนำเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการ ครั้งที่

เรียน อธิการบดี (ประธานสภาวิชาการ)

ด้วย งานทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ขอเสนอเรื่องเพื่อนำเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการ ครั้งที่.....วันที่.....ดังนี้

1. เรื่อง ขอความเห็นชอบในการกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ราย นางสาว ก. กำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ในสาขาวิชา 6501 ครุศาสตร์ อนุสาขาวิชา 650102 การวิจัยทางการศึกษา ทั้งนี้ ไม่ก่อนวันที่

2. เหตุการณ์/ข้อเท็จจริง/เรื่องเดิม โดยสรุป ดังนี้ ตามที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.ว.) ครั้งที่ วันที่..... มีมติเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ราย นางสาว ก. สาขาวิชา 6501 ครุศาสตร์ อนุสาขาวิชา 650102 การวิจัยทางการศึกษา สังกัดคณะครุศาสตร์ ในผลงานทางวิชาการประเภทตำรา เรื่อง การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ เนื่องจากเป็นผลงานทางวิชาการที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อวงวิชาการ โดยมอบหมายให้เลขานุการดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

3. การเสนอนี้ เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของสภาวิชาการดังนี้ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 มาตรา 22 (6) สภาวิชาการมีอำนาจและหน้าที่พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้งและถอดถอนศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์

4. เรื่องนี้ได้ผ่านการพิจารณาของบุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้ว ได้แก่ (ถ้ามี)

5. นำเสนอสภาวิชาการเพื่อ () ทราบ (✓) ขอความเห็นชอบ
() อนุมัติ () ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะ
พร้อมกันนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารประกอบการประชุมมาพร้อมหนังสือนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาเป็นวาระลับ

(รองศาสตราจารย์ ดร.....)

รองอธิการบดี ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการ ก.พ.ว.

ลับ

ปัญหา

การจัดทำระเบียบวาระการประชุมในแต่ละครั้งของการประชุมคณะกรรมการในแต่ละการประชุม จะดำเนินการบรรจุระเบียบวาระการประชุมไม่ทันตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนดทำให้การเสนอวาระการประชุมเกิดความล่าช้าในการพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

แนวทางการแก้ไขปัญหา

จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการสำหรับเจ้าหน้าที่และบุคลากร รับทราบและเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ พร้อมแจ้งขั้นตอนการทำงานและกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการให้ทราบ

ข้อเสนอแนะ

ควรจัดให้มีโครงการบริหารจัดการองค์ความรู้ในเรื่องของการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการสำหรับบุคลากรในมหาวิทยาลัยทุกประเภท

ขั้นตอนที่ 7 นำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติแต่งตั้งและแจ้งผู้ขอกำหนดตำแหน่งวิชาการ

เมื่อสภาวิชาการของมหาวิทยาลัยได้ประชุมพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบผลการประเมินในการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเรียบร้อยแล้ว ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.ว.) โดยงานทรัพยากรบุคคลจะดำเนินการนำเสนอเรื่องต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (โดยเป็นความลับทุกชั้นและขั้นตอน) ดังนี้

1. เมื่อกองบริการการศึกษาได้มีหนังสือแจ้งมติที่ประชุมสภาวิชาการของมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว งานทรัพยากรบุคคลจะดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความขอเสนอระเบียบวาระการประชุมฯ พร้อมทั้งแนบระเบียบวาระการประชุมฯ เสนอต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติวาระการประชุมตามขั้นตอนกระบวนการ

2. เมื่อผู้บริหารได้พิจารณาอนุมัติให้บรรจุระเบียบวาระการประชุมพิจารณาการกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเรียบร้อยแล้ว งานทรัพยากรบุคคลจะดำเนินการจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมพร้อมหนังสือเสนอเรื่อง (ฉบับจริง) โดยใส่ซองเป็นเอกสารประชุม (ลับ) ไปยังงานกิจการสภามหาวิทยาลัยและคณะกรรมการเพื่อบรรจุระเบียบวาระการประชุมฯ ต่อไป

3. เมื่อคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยได้พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการเรียบร้อยแล้ว งานทรัพยากรบุคคลจะต้องดำเนินการจัดทำคำสั่งบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ โดยเสนออธิการบดีออกคำสั่งแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ ต่อไป

4. เมื่ออธิการบดีออกคำสั่งแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการในตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ เรียบร้อยแล้ว งานทรัพยากรบุคคลจะดำเนินการแจ้งให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการและหน่วยงานต้นสังกัดทราบ

5. งานทรัพยากรบุคคลแจ้งคำสั่งแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการกับกองนโยบายและแผนงานการเงิน และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการต่อไป

6. งานทรัพยากรบุคคลดำเนินการจัดทำหนังสือไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ และนวัตกรรม เพื่อรับทราบและให้ความเห็นชอบทะเบียนตำแหน่งทางวิชาการต่อไป

(รายละเอียดดังภาพที่ 15 - 16)



ลับ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โทร. ๑๑๒๐

ที่ อว ๐๖๒๙.๑.๑/..... วันที่

เรื่อง ขอเสนอเรื่องเพื่อนำเข้าระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่.....

เรียน เลขาธิการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา (ผ่านอธิการบดี)

ด้วย งานทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ขอเสนอเรื่องเพื่อนำเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่.....วันที่.....ดังนี้

๑. ชื่อเรื่อง ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า ราย นางสาว ก.

๒. เหตุการณ์/ข้อเท็จจริง/เรื่องเดิม โดยสรุปคือ ด้วยที่ประชุมสภาวิชาการในการประชุมครั้งที่... เมื่อวันที่.....มีมติเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า ราย นางสาว ก.

๓. ชื่อหน่วยงาน งานทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ชื่อผู้จัดทำเอกสารคือ..... โทรศัพท์ ๑๑๒๐ ชื่อผู้รับมอบให้ตอบรับข้อซักถามในที่ประชุมคือเลขานุการคณะกรรมการพิจารณา ตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

๔. การเสนอนี้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย ดังนี้

๔.๑ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๑๘ (๙) แต่งตั้งและถอดถอน รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการศูนย์ หัวหน้าส่วนราชการหรือ หัวหน้างานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ

๔.๒ ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๔

๔.๓ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๑

๕. เรื่องนี้ได้ผ่านการพิจารณา ของบุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้ว ได้แก่ ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ เมื่อคราวประชุมครั้งที่.....เมื่อวันที่.....

๖. นำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อ () ทราบ () ขอความเห็นชอบ

() อนุมัติ () ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะ

ลับ

ภาพที่ 15 ตัวอย่างการขอเสนอระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย

ลับ

พร้อมกันนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารประกอบการประชุมมาพร้อมหนังสือนี้แล้ว
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(รองศาสตราจารย์ ดร.....)

รองอธิการบดี ปฏิบัติหน้าที่

เลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

ความเห็นของอธิการบดี

.....
.....

(.....)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

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

ความเห็นของเลขานุการสภามหาวิทยาลัย

.....
.....

(.....)

เลขานุการสภามหาวิทยาลัย

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

คำสั่งการของนายกสภามหาวิทยาลัย

() แจ้งเลขานุการสภาฯ นำเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย

() อื่นๆ

.....

(.....)

นายกสภามหาวิทยาลัย

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

ลับ

ภาพที่ 15 ตัวอย่างการขอเสนอระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย (ต่อ)

ลับ

ระเบียบวาระที่ 5.1 ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ จำนวน 1 ราย

สาระสำคัญโดยย่อ

เลขานุการสภามหาวิทยาลัย ขออนุญาตที่ประชุมให้เลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.ว.) นำเสนอที่ประชุมเพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ จำนวน 1 ราย

ความเป็นมา/เรื่องเดิม/ข้อเท็จจริง

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา มีบุคลากรสายวิชาการ ที่ได้ยื่นเสนอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ ราย นางสาว ก. พนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดคณะครุศาสตร์ ได้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ สาขาวิชา 6501 ครุศาสตร์ อนุสาขาวิชา 650146 เทคโนโลยีการศึกษา

โดยคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.ว.) ได้ดำเนินการพิจารณาการขอตำแหน่งทางวิชาการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศ ก.พ.อ. และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2561 และคณะกรรมการสภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้พิจารณาเห็นชอบเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ในคราวการประชุมครั้งที่.....วันที่..... (โดยมีรายละเอียดดังแนบ)

ข้อกฎหมาย/เอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 มาตรา 18
2. ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2560
3. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2561

ข้อเสนอ/ญัตติ

จึงขอเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติการกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ สาขาวิชา 6501 ครุศาสตร์ อนุสาขาวิชา 650146 เทคโนโลยีการศึกษา ของ นางสาว ก. ให้ได้รับแต่งตั้งเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์ ได้ตั้งแต่วันที่..... ซึ่งเป็นวันที่ส่งผลงานเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการ

มติที่ประชุม

.....

ลับ

ภาพที่ 16 ตัวอย่างระเบียบวาระการประชุมขออนุมัติกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

ปัญหา

การจัดทำระเบียบวาระการประชุมในแต่ละครั้งของการประชุมคณะกรรมการในแต่ละการประชุม จะดำเนินการบรรจุระเบียบวาระการประชุมไม่ทันตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนดทำให้การเสนอวาระการประชุมเกิดความล่าช้าในการพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

แนวทางการแก้ไขปัญหา

จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการสำหรับเจ้าหน้าที่และบุคลากร รับผิดชอบและเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ พร้อมแจ้งขั้นตอนการทำงานและกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการให้ทราบ

ข้อเสนอแนะ

-

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - สกุล	นางสาวมาลัยรัก สระทองพูล
วัน เดือน ปีเกิด	2 พฤศจิกายน 2524
สถานที่เกิด	สุพรรณบุรี
ที่อยู่ปัจจุบัน	เลขที่ 199/145 หมู่ที่ 4 ตำบลรั้วใหญ่ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี รหัสไปรษณีย์ 71000 โทรศัพท์ 081-8745956
ประวัติการศึกษา	ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.) สาขาวิชาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี
ตำแหน่งหน้าที่ทำงานปัจจุบัน	บุคลากร ระดับชำนาญการ (หัวหน้างานทรัพยากรบุคคล)
ที่ทำงานปัจจุบัน	งานทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ถนนปรีดีพนมยงค์ ตำบลประตูชัย อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา รหัสไปรษณีย์ 13000