

ขั้นตอนการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
(กรณีเอกสารหลักฐานฯ และผลงานครบถ้วน)

ลำดับที่	การดำเนินการ	หมายเหตุ
1	<p>ผู้ขอฯ จัดทำบันทึกข้อความขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ และส่งเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน</p> <p>+ แบบ ก.พ.อ. 03 (4 ชุด, ตัวจริง 1 ชุด และสำเนา 3 ชุด)</p> <p>+ ผลงานทางวิชาการที่ไม่ต้องกลั่นกรองรูปแบบ เช่น งานวิจัย บทความทางวิชาการ หนังสือ (สำนักพิมพ์/โรงพิมพ์) 9 ชุด</p> <p>+ ผลงานทางวิชาการที่ต้องกลั่นกรองรูปแบบ เช่น เอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน ตำรา 4 เล่ม</p> <p>+ ไฟล์ภาพถ่ายชุดปกติขาว</p> <p>พร้อมประดับแพรแถบย่อเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับพระราชทาน</p> <p>ทั้งนี้ ให้ผู้ขอรวมไฟล์ทุกอย่างใส่ CD หรือ USB FLASH DRIVE หรือส่ง E-mail: somtum@webmail.npru.ac.th</p>	- เรียง อธิการบดี
2	<p>หน่วยกำหนดตำแหน่งฯ จัดทำบันทึกข้อความถึงคณะอนุกรรมการกลั่นกรองผลงานทางวิชาการ พร้อมส่งเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนและผลงานทางวิชาการที่ไม่ต้องกลั่นกรองรูปแบบ และแบบ ก.พ.อ. 03</p>	อนุกรรมการฯ 3 คน
3	<p>อนุกรรมการกลั่นกรองผลงานทางวิชาการ ดำเนินการกลั่นกรองเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน และผลงานทางวิชาการ และแบบ ก.พ.อ. 03 ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน</p>	เฉพาะรูปแบบการพิมพ์ และการอ้างอิง
4	<p>หน่วยกำหนดตำแหน่งฯ จัดทำบันทึกข้อความขอส่งคืนเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนและผลงานทางวิชาการ และแบบ ก.พ.อ. 03 ให้ผู้ขอฯ ปรับแก้ภายใน 30 วัน</p>	
5	<p>ผู้ขอฯ จัดทำบันทึกข้อความส่งเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน และผลงานทางวิชาการที่ปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของอนุกรรมการกลั่นกรองผลงานทางวิชาการ พร้อมส่งเอกสาร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบ ก.พ.อ. 03 จำนวน 9 ชุด - เอกสารหลักฐานให้ใช้ในการประเมินผลการสอน จำนวน 5 เล่ม - ผลงานทางวิชาการ จำนวน 9 ชุด <p>*กรณีที่คุณอนุกรรมการกลั่นกรองฯ มีข้อเสนอแนะให้ปรับแก้ให้ทำตารางเปรียบเทียบการปรับแก้ จำนวน 1 ชุด พร้อมส่งเล่มเอกสารกลับทั้งหมด</p>	- เรียง อธิการบดี

หน่วยกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ งานบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับที่	การดำเนินการ	หมายเหตุ
6	คณะสงฆ์รายชื่อคณะกรรมการประเมินผลการสอน	- เรียง เลขานุกร ก.พ.ว.
7	หน่วยกำหนดตำแหน่งฯ เสนอ ก.พ.ว. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอน	
8	หน่วยกำหนดตำแหน่งฯ จัดทำบันทึกข้อความส่งเอกสารการประเมินผลการสอน พร้อมทั้งคำสั่งแต่งตั้งและแบบประเมินผลการสอนให้คณะกรรมการประเมินผลการสอน	- เรียง ประธาน อนุกรกรรมการประเมินผลการสอน
9	คณะกรรมการประเมินผลการสอนดำเนินการประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนและวิธีการสอน พร้อมทั้งแจ้งข้อเสนอนะ (ถ้ามี) ภายใน 60 วัน ให้ผู้ขอทราบและนำไปปรับแก้ไข นับแต่วันที่คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอน	
10	ผู้ขอฯ ปรับแก้เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน และส่งให้คณะกรรมการประเมินผลการสอนตรวจสอบความถูกต้อง พร้อมทั้งจัดทำบันทึกข้อความขอส่งเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนที่ปรับแก้แล้ว (ภายใน 60 วัน) จำนวน 9 ชุด	- เรียงประธาน ก.พ.ว. (ผ่านอธิการบดี)
11	ประธานคณะกรรมการประเมินผลการสอน จัดทำบันทึกข้อความแจ้งผลการประเมินการสอนให้ประธาน ก.พ.ว. และผู้ขอฯ รับทราบภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ผู้ขอฯ ส่งเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนตามข้อ 10. (ผลการประเมินผลการสอนที่ผ่านการประเมิน มีอายุ 2 ปี นับแต่วันที่รับทราบผลการประเมิน)	- เรียงประธาน ก.พ.ว. (ผ่านอธิการบดี) - ผู้ขอฯ กำหนดตำแหน่งฯ
12	คณะกรรมการกลั่นกรองผลงานทางวิชาการตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผลการสอน ผลงานทางวิชาการ และจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการของผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการให้เป็นไปตามที่ ก.พ.อ. กำหนด	
13	หน่วยกำหนดตำแหน่งฯ เสนอ ก.พ.ว. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาการ	
14	- คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรม ดำเนินการประเมินผลคุณภาพผลงานทางวิชาการ ภายใน 60 วัน - กรณีคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีข้อเสนอนะให้ปรับแก้ ให้ผู้ขอฯ กำหนดตำแหน่งฯ ปรับแก้ภายใน 90 วัน หลังจากทราบมติ และจัดทำบันทึกข้อความขอส่งผลงานทางวิชาการที่แก้ไข	- เรียงประธาน ก.พ.ว. (ผ่านอธิการบดี)
15	หน่วยกำหนดตำแหน่งฯ เสนอ ก.พ.ว. พิจารณาผลการประเมิน	
16	สภาวิชาการ พิจารณาให้ความเห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ ผลการประเมิน	

ลำดับที่	การดำเนินการ	หมายเหตุ
17	สภามหาวิทยาลัย พิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	
18	แจ้งผลให้ผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการทราบ	

Update 21 กุมภาพันธ์ 2567

คำอธิบายเส้นทางเอกสาร

กรณีเรียนอธิการบดี คือ ต้นเรื่องบันทึกผ่านความเห็นชอบจากประธานสาขา-คณบดี-ธุรการ ม. -อธิการบดี

กรณีเรียนประธาน ก.พ.ว. (ผ่านอธิการบดี) เหมือนกรณีเรียนอธิการบดี

กรณีเรียนเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาดำเนินการทางวิชาการ คือ ต้นเรื่อง+ธุรการหน่วยกำหนดตำแหน่งฯ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผศ./รศ./ศ. พ.ศ. 2564
(เริ่มใช้ 8 มกราคม 2565)

ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง การกำหนดชื่อสาขาวิชาสำหรับการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการและการเทียบเคียง
สาขาวิชาที่เคยกำหนดไปแล้ว พ.ศ.2562 และที่เพิ่มเติมภายหลัง

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่ง
ผศ. รศ. และศ. พ.ศ. 2565

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่ง
ผศ. รศ. และศ. (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2567

ประกาศ เรื่อง ขั้นตอนการประเมินคุณภาพผลงานทางวิชาการโดยผู้ทรงคุณวุฒิฯ (peer reviewer)
สำหรับการขอตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. 2562

ประกาศ กพว. เรื่อง หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการประเมินผลการสอนเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการ 2567

ประกาศ กพว. เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดทำเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน
กรณีสื่อการสอนประเภท Power Point 2565

ประกาศ กพว. เรื่อง หลักเกณฑ์การเทียบเคียงระดับคุณภาพผลงานทางวิชาการ 2565

ประกาศ กพว. เรื่อง ขั้นตอนการปฏิบัติและหน้าที่ของคณะกรรมการกลั่นกรองผลงานทางวิชาการ 2565