



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
เรื่อง ขั้นตอนการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ.2565

เพื่อให้บุคลากรและคณะต้นสังกัดของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราชเข้าใจกระบวนการทำงานและรับทราบระบบกลไกของการดำเนินการในการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็วและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 12 และ ข้อ 15 วรรคหนึ่ง ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564 จึงประกาศขั้นตอนการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้

ข้อ 1 ผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเสนอเรื่องเพื่อขอรับพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการต่อคณะต้นสังกัด โดยต้องมีเอกสารประกอบด้วย

1.1 บันทึกข้อความขอประเมินผลการสอน

1.2 เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนแบบที่ 1 หรือเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนแบบที่ 2 ซึ่งผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการต้องจัดทำให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศ ก.พ.อ. สำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการนั้น ๆ

1.3 เอกสารที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ได้แก่ แผนการสอน เอกสารประกอบคำบรรยาย หรือการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน สื่อการสอน เกณฑ์และวิธีการวัดและประเมินผลการเรียนของผู้เรียนและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.4 ผลงานทางวิชาการที่มีปริมาณและคุณภาพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศ ก.พ.อ. สำหรับตำแหน่งทางวิชาการนั้น ๆ และแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ

ข้อ 2 คณะต้นสังกัดดำเนินการ ดังนี้

2.1 ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารตามข้อ 1 ทั้งปริมาณและคุณภาพให้เป็นไปตามที่กำหนดในประกาศ ก.พ.อ.

2.2 เสนอบันทึกข้อความขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอน

ข้อ 3 หัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้าภาควิชา/คณบดี จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวกับผลการประเมินผลการสอน ได้แก่ ผลการประเมินผลการสอนโดยนักศึกษา เพื่อนร่วมงาน หรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ข้อ 4 คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนประชุมเพื่อประเมินผลการสอนตามหลักเกณฑ์และสรุปผลการประเมินว่าผลการประเมินการสอนอยู่ในระดับใด (ชำนาญ ชำนาญพิเศษ หรือเชี่ยวชาญ)

ข้อ 5 ผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการยื่นแบบ ก.พ.อ.03 ที่กรอกข้อมูลส่วนที่ 1 เรียบร้อยแล้วที่คณะ

ข้อ 6 หัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้าภาควิชา/คณบดี ประเมินคุณสมบัติในขั้นต้นและลงนามในแบบ ก.พ.อ.03 ส่วนที่ 2

ข้อ 7 ประธานอนุกรรมการประเมินผลการสอนลงนามในแบบ ก.พ.อ.03 ส่วนที่ 3
ทั้งนี้ ผลการประเมินผลการสอน ให้ใช้ได้ 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ประธานอนุกรรมการประเมินผล
การสอนลงนามตามวรรคหนึ่ง

ข้อ 8 คณะต้นสังกัดเสนอชื่อผู้เสนอข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการพร้อมเอกสารแบบ ก.พ.อ.03
จำนวน 4 ชุด รายงานผลการประเมินผลการสอน จำนวน 1 ชุด ผลงานทางวิชาการและแบบแสดงหลักฐาน
การมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ จำนวน 4 ชุด ที่งานการเจ้าหน้าที่

ข้อ 9 งานการเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

9.1 ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของเอกสาร

9.2 กำหนดให้มีการลงบันทึกวันและเวลารับเรื่อง การประทับตรารับเรื่อง และการลงลายมือ
ชื่อกำกับกับการรับเรื่องการเสนอข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการที่ส่งมาจากคณะ

9.3 เสนอเรื่องต่ออธิการบดี ผ่านเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ
พร้อมแบบ ก.พ.อ.03 รายงานผลการประเมินผลการสอน และผลงานทางวิชาการ

ข้อ 10 เลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการเสนอผลการประเมินผลการสอนของ
ผู้เสนอข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการแต่ละรายต่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

ข้อ 11 ที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการกำหนดรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
จากบัญชีรายชื่อของ ก.พ.อ. เพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ จำนวน 3 - 5 คน

ข้อ 12 เลขานุการคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิดำเนินการ ดังนี้

12.1 ติดต่อและทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิทำหน้าที่
ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณ และส่งผลงานทางวิชาการให้พิจารณาประเมินและ
ตัดสินผลงานทางวิชาการ

12.2 นัดหมายและจัดประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อพิจารณาประเมินและตัดสิน
ผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศ ก.พ.อ.

ข้อ 13 คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประชุมประเมินผลงานทางวิชาการและตัดสินผลการประเมิน
ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในประกาศ ก.พ.อ. ให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน ทั้งนี้หากยังไม่แล้วเสร็จ
ให้ขยายเวลาได้อีก 30 วัน และเลขานุการคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิสรุปผลการประเมินผลงานทางวิชาการ
เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

ข้อ 14 คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประชุมพิจารณาผลการประเมินผลงาน
ทางวิชาการของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตัดสินผลการประเมิน และเลขานุการคณะกรรมการพิจารณา
ตำแหน่งทางวิชาการสรุปผลการพิจารณาข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของผู้เสนอขอแต่ละรายตามมติ
ของคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการเสนอต่อสภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัย

ข้อ 15 เมื่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการแล้ว วันที่แต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งให้กำหนดตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

15.1 กรณีที่คุณสมบัติและผลงานทางวิชาการครบถ้วนสมบูรณ์ตั้งแต่วันที่สภามหาวิทยาลัย
รับเรื่อง ให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่สภามหาวิทยาลัยรับเรื่อง

15.2 กรณีที่มีการปรับปรุงผลงานทางวิชาการ/ส่งผลงานเพิ่มเติม ให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่
สภามหาวิทยาลัยได้รับผลงานทางวิชาการฉบับปรับปรุงสมบูรณ์/ผลงานเพิ่มเติม แต่ผลงานวิจัยและบทความ
ทางวิชาการจะนำมาแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมส่วนใดส่วนหนึ่งไม่ได้

ให้ถือว่าวันที่ยานการเจ้าหน้าที่หรืองานเลขานุการ ก.พ.ว.แล้วแต่กรณี รับแบบคำขอรับการพิจารณา
กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (แบบ ก.พ.อ.03) เป็นวันที่สภามหาวิทยาลัยรับเรื่อง

กรณีสภามหาวิทยาลัยมีมติไม่อนุมัติการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการให้มหาวิทยาลัย
แจ้งมตินั้นและผลการพิจารณาคุณภาพของผลงานทางวิชาการให้ผู้ขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่ง
ทางวิชาการทราบเพื่อประโยชน์ในการจัดทำผลงานทางวิชาการต่อไป

ข้อ 16 ขั้นตอนการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการข้างต้น อาจเขียนเป็นผังงาน (Flowchart)
แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ ณ วันที่ 10 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565

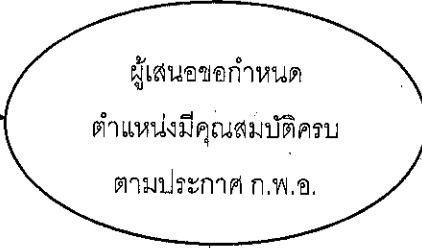
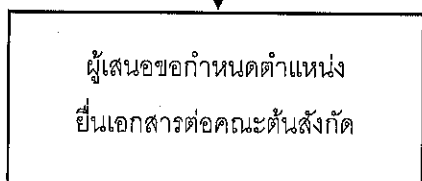
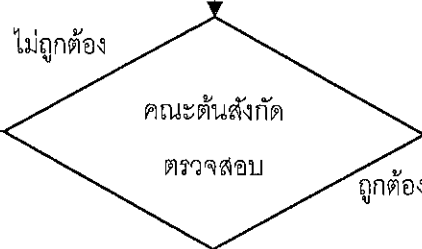
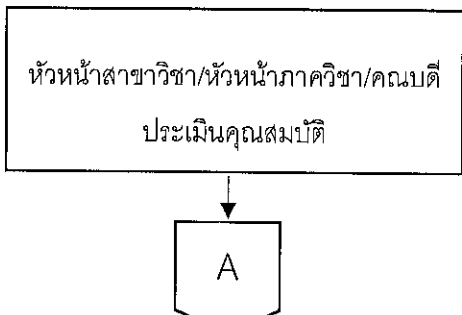


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิจิต สุขทร)

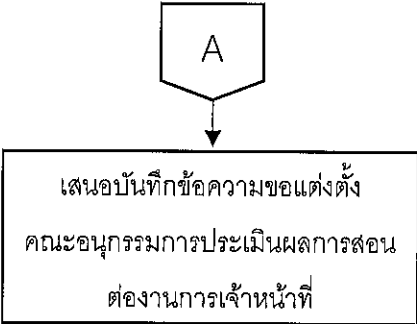
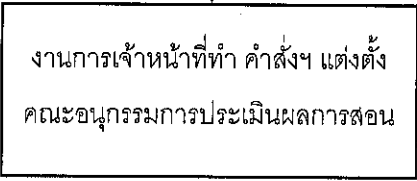
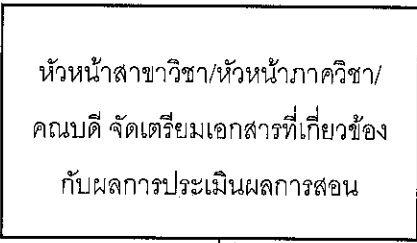
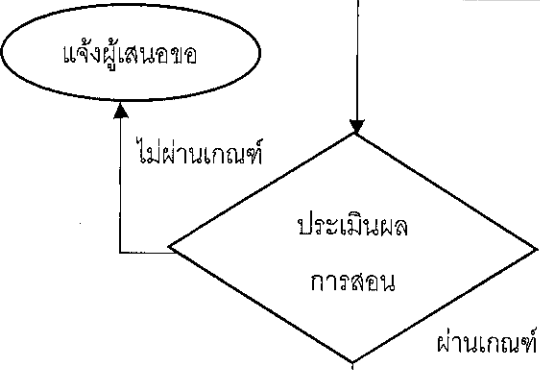
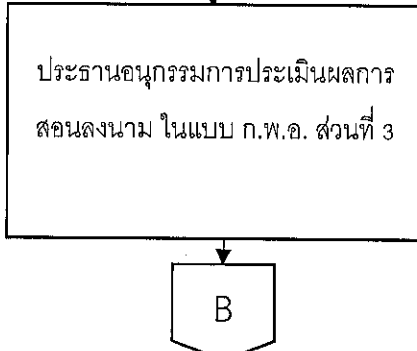
รองอธิการบดี รักษาการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

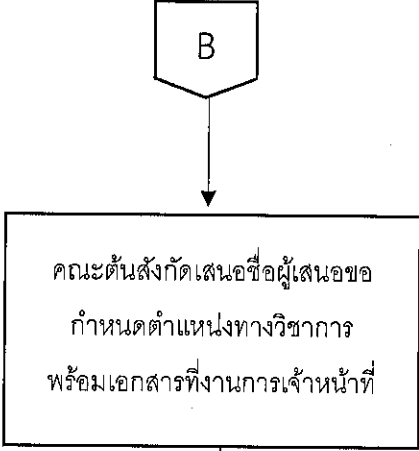
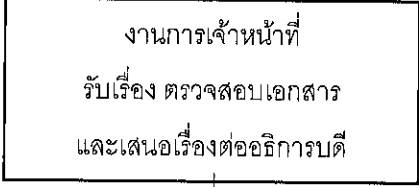
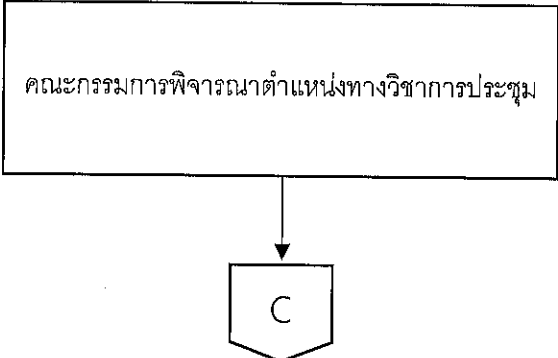
แผนผังการปฏิบัติงาน (Flowchart)
เรื่อง ขั้นตอนการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
	<p>คุณสมบัติตามประกาศ ก.พ.อ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผศ. : ดำรงตำแหน่งอาจารย์วุฒิ ป.ตรี ≥ 6 ปี - วุฒิ ป.โท ≥ 4 ปี - วุฒิ ป.เอก ≥ 1 ปี และพ้นทดลองงาน - รศ. : ดำรงตำแหน่ง ผศ. ≥ 2 ปี - ศ. : ดำรงตำแหน่ง รศ. ≥ 2 ปี 	ผู้เสนอขอ
	<p>หลังจากผู้เสนอขอจัดเตรียมเอกสารครบถ้วนและสมบูรณ์แล้ว ผู้เสนอขอยื่นเอกสารต่อคณะต้นสังกัด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. บันทึกข้อความขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ 2. ผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน 3. เอกสารผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์ ก.พ.อ. และแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ 4. แบบ ก.พ.อ. 03 ที่กรอกข้อมูลส่วนที่ 1 แล้ว 	ผู้เสนอขอและคณะต้นสังกัด
	<p>คณะต้นสังกัดตรวจสอบเอกสารที่ผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งยื่นตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนดประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน 2. เอกสารผลงานทางวิชาการ และแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ 3. แบบ ก.พ.อ. 03 	คณะต้นสังกัด
	<p>หัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้าภาควิชา/คณบดี ประเมินคุณสมบัติในขั้นต้นและลงนามในแบบ ก.พ.อ. 03 ส่วนที่ 2</p>	คณะต้นสังกัด

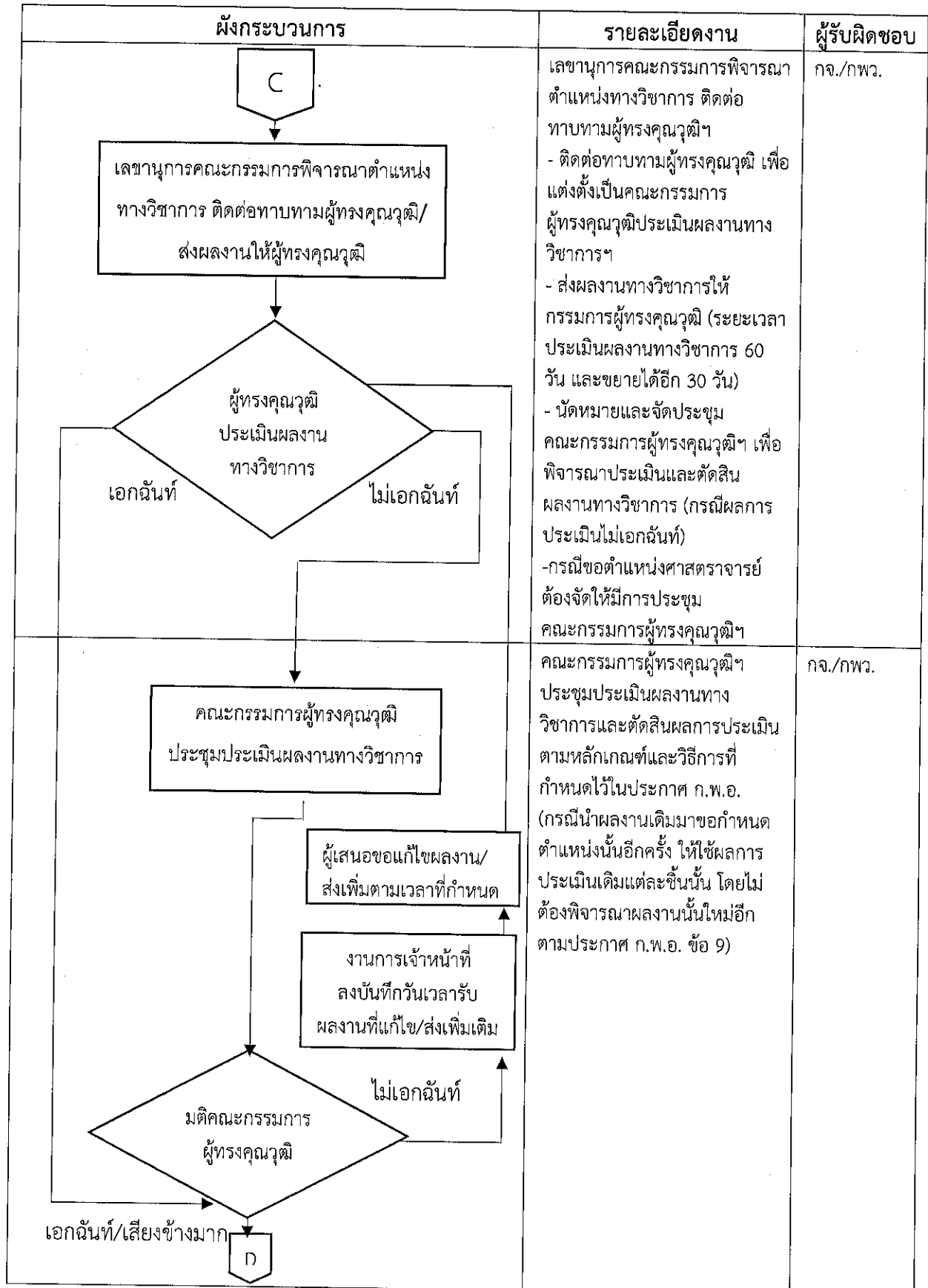
แผนผังการปฏิบัติงาน (Flowchart)
เรื่อง ขั้นตอนการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
	คณะต้นสังกัดเสนอบันทึกข้อความขอแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน ต่องานการเจ้าหน้าที่	คณะต้นสังกัด/กจ.
	งานการเจ้าหน้าที่จัดทำคำสั่งฯ แต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน และเสนออธิการบดีลงนาม พร้อมส่งคำสั่งฯ ที่อธิการบดีลงนามแล้วกลับไปยังคณะต้นสังกัด	กจ.
	หัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้าภาควิชา/คณบดี จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการสอนให้ครบถ้วนสมบูรณ์	คณะต้นสังกัดและผู้เสนอขอ
	หัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้าภาควิชา/คณบดี ประเมินคุณสมบัติในขั้นต้น และลงนามในแบบ ก.พ.อ. 03 ส่วนที่ 2	คณะต้นสังกัด
	ประธานอนุกรรมการประเมินผลการสอนลงนามในแบบ ก.พ.อ. 03 ส่วนที่ 3 (ผลการประเมินผลการสอนให้ใช้ได้ 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ประธานอนุกรรมการประเมินผลการสอนลงนาม)	คณะต้นสังกัด

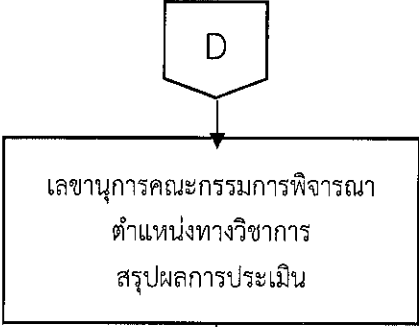

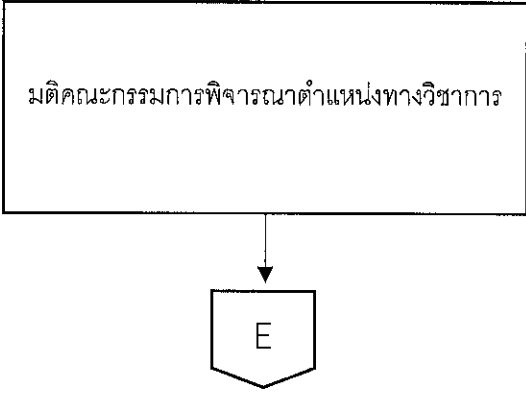
แผนผังการปฏิบัติงาน (Flowchart)
เรื่อง ขั้นตอนการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
 <p>คณะต้นสังกัดเสนอชื่อผู้เสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ พร้อมเอกสารที่งานการเจ้าหน้าที่</p>	<p>คณะต้นสังกัดเสนอชื่อผู้เสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการที่งาน การเจ้าหน้าที่ พร้อมเอกสารดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. บันทึกข้อความเสนอขอ กำหนด ตำแหน่งทางวิชาการลงนามโดย คณบดี 2. แบบตรวจสอบและรับรอง คุณสมบัติการเสนอขอ กำหนด ตำแหน่งทางวิชาการ 3. แบบ ก.พ.อ. 03 ที่กรอก ข้อความในส่วนที่ 1 ส่วนที่ 2 และ ส่วนที่ 3 สมบูรณ์ จำนวน 4 ชุด 4. รายงานผลการประเมินผลการ สอน จำนวน 1 ชุด 5. ผลงานทางวิชาการและแบบ แสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมใน ผลงานทางวิชาการ จำนวน 4 ชุด 	<p>คณะต้นสังกัด</p>
 <p>งานการเจ้าหน้าที่ รับเรื่อง ตรวจสอบเอกสาร และเสนอเรื่องต่ออธิการบดี</p>	<p>งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบความถูกต้องของ เอกสาร - ลงนามบันทึกวัน เวลา รับเรื่อง - เสนอเรื่องต่ออธิการบดีผ่าน เลขานุการคณะกรรมการพิจารณา ตำแหน่งทางวิชาการ 	<p>กจ./กพว.</p>
 <p>คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประชุม</p>	<p>คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่ง ทางวิชาการประชุมเพื่อคัดสรร กำหนดรายชื่อกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ ประเมินผลงานทางวิชาการและ จริยธรรมและจรรยาบรรณทาง วิชาการ ที่ ก.พ.อ./กกอ. กำหนด</p>	<p>กจ./กพว.</p>

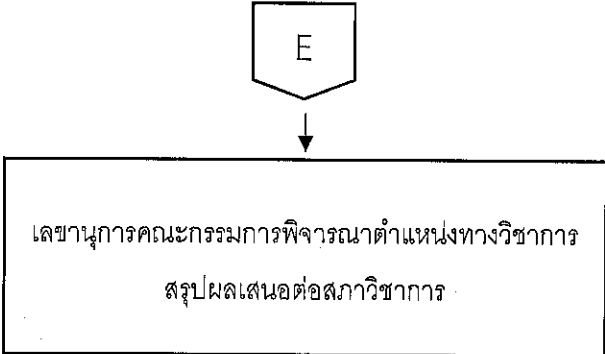
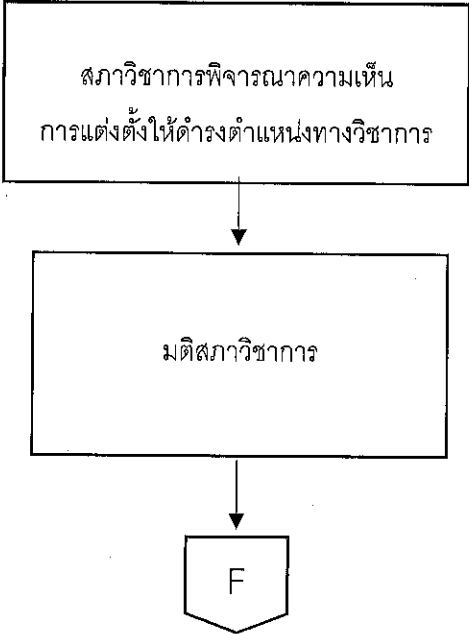
แผนผังการปฏิบัติงาน (Flowchart)
เรื่อง ขั้นตอนการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ



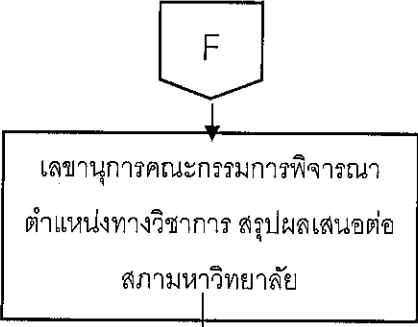
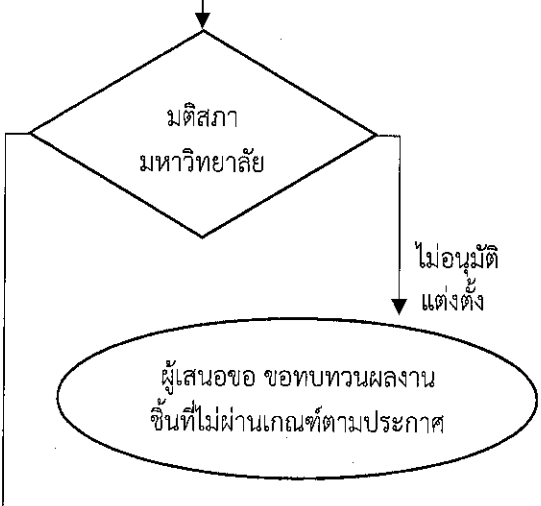
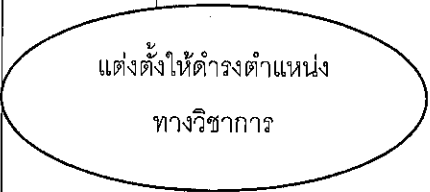
แผนผังการปฏิบัติงาน (Flowchart)
เรื่อง ขั้นตอนการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
	เลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ สรุปผลการประเมินผลงานทางวิชาการเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ	กจ./กพว.
	คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประชุมพิจารณาผลการประเมินผลงานทางวิชาการของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ ตัดสินผลการประเมิน (กำหนดประชุม 1-2 เดือนต่อครั้ง)	กจ./กพว.
		กจ./กพว.

แผนผังการปฏิบัติงาน (Flowchart)
เรื่อง ขั้นตอนการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
 <pre> graph TD E{{E}} --> A[เลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ สรุปผลเสนอต่อสภาวิชาการ] </pre>	เลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ สรุปผลการพิจารณาการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของผู้เสนอขอแต่ละรายตามมติของคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ เสนอต่อสภาวิชาการ	กจ./สภาวิชาการ
 <pre> graph TD B[สภาวิชาการพิจารณาความเห็น การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ] --> C[มติสภาวิชาการ] C --> F{{F}} </pre>	สภาวิชาการพิจารณาความเห็นการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (ประชุมทุกเดือน)	กจ./สภาวิชาการ

แผนผังการปฏิบัติงาน (Flowchart)
เรื่อง ขั้นตอนการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
	เลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ สรุปผลการพิจารณาการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของผู้เสนอขอแต่ละรายตามมติของคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ เสนอต่อสภามหาวิทยาลัย	กจ./สภามหาวิทยาลัยฯ
	สภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (ประชุมทุกเดือน)	กจ./สภามหาวิทยาลัยฯ
	วันแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง - กรณีที่คุณสมบัติและผลงานทางวิชาการครบถ้วนสมบูรณ์ตั้งแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยรับเรื่อง ให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่สภามหาวิทยาลัยรับเรื่อง - กรณีที่มีการปรับปรุงผลงานทางวิชาการ/ส่งผลงานเพิ่มเติม ให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่สภามหาวิทยาลัยได้รับผลงานทางวิชาการฉบับปรับปรุงสมบูรณ์/ผลงานเพิ่มเติม - การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ เมื่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติแล้ว ให้เสนอ ก.พ.อ. ให้ความเห็นเพื่อเสนอรัฐมนตรีเพื่อนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง	กจ./สภามหาวิทยาลัยฯ