



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 เกณฑ์และวิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนและอื่น 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

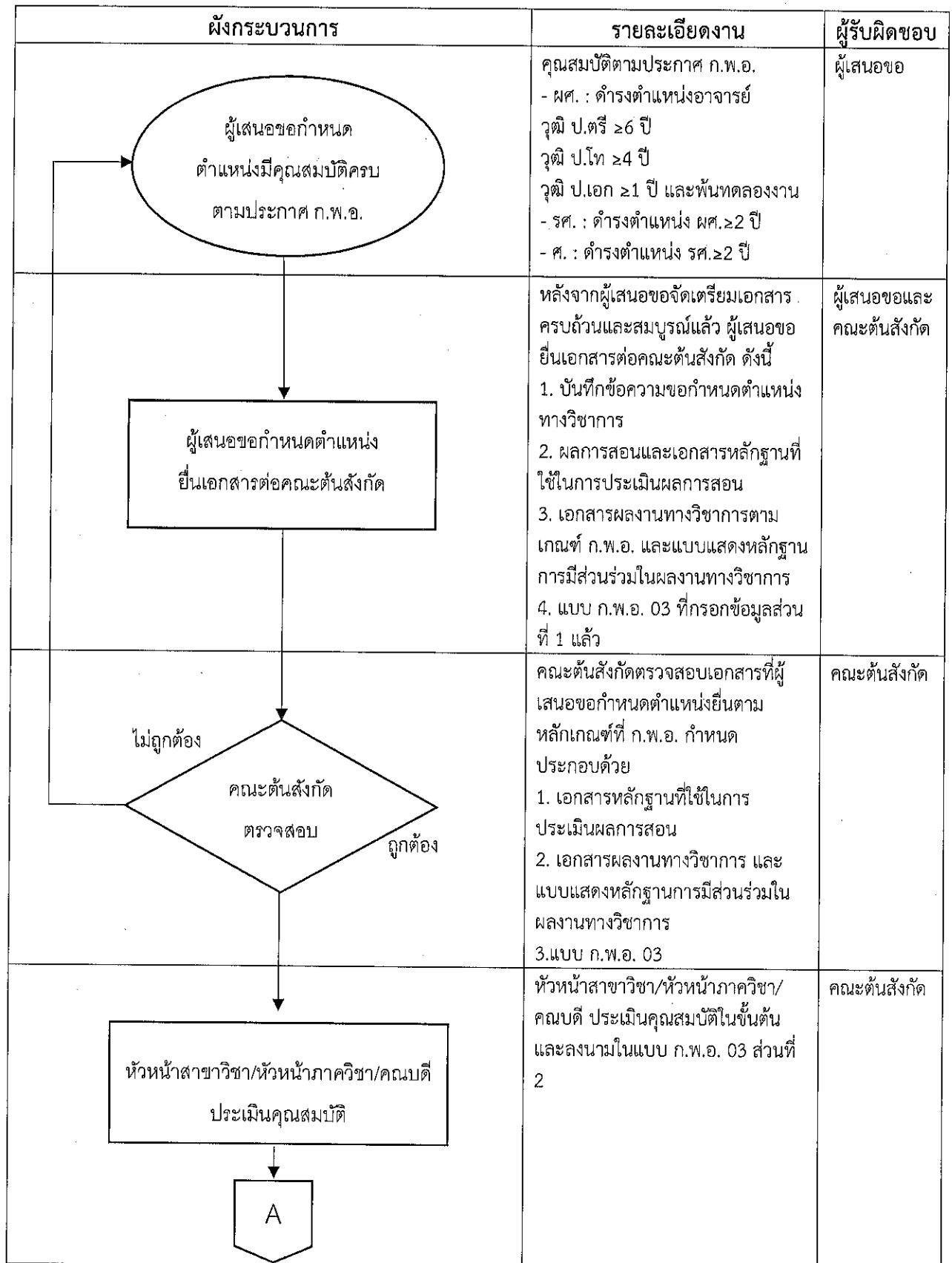


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิจิต สุขทร)

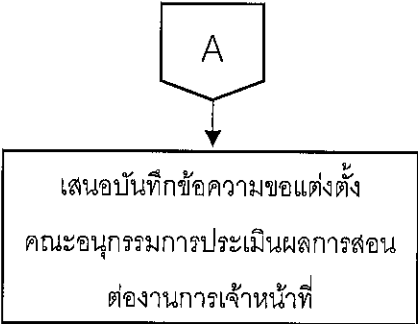
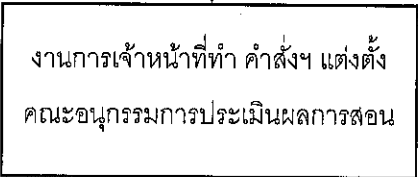
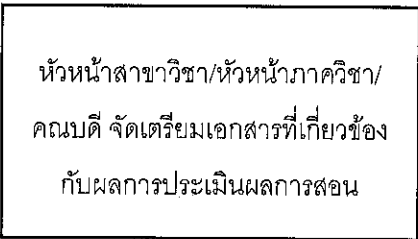
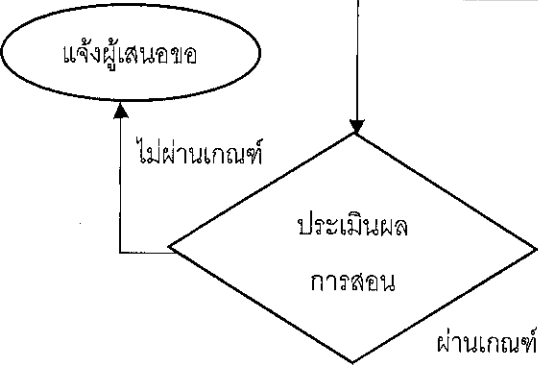
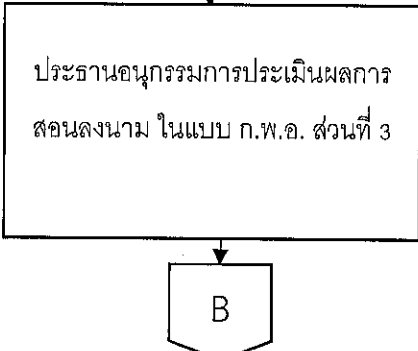
รองอธิการบดี รักษาการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

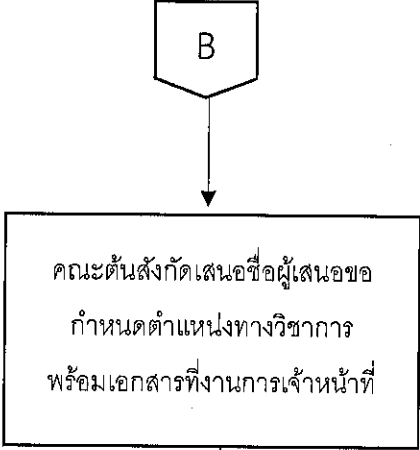
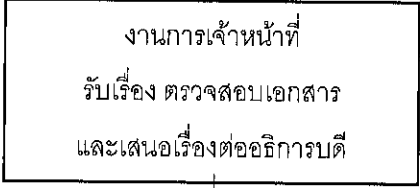
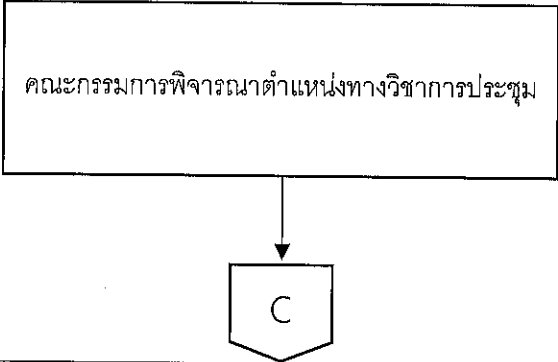
แผนผังการปฏิบัติงาน (Flowchart)
เรื่อง ขั้นตอนการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ



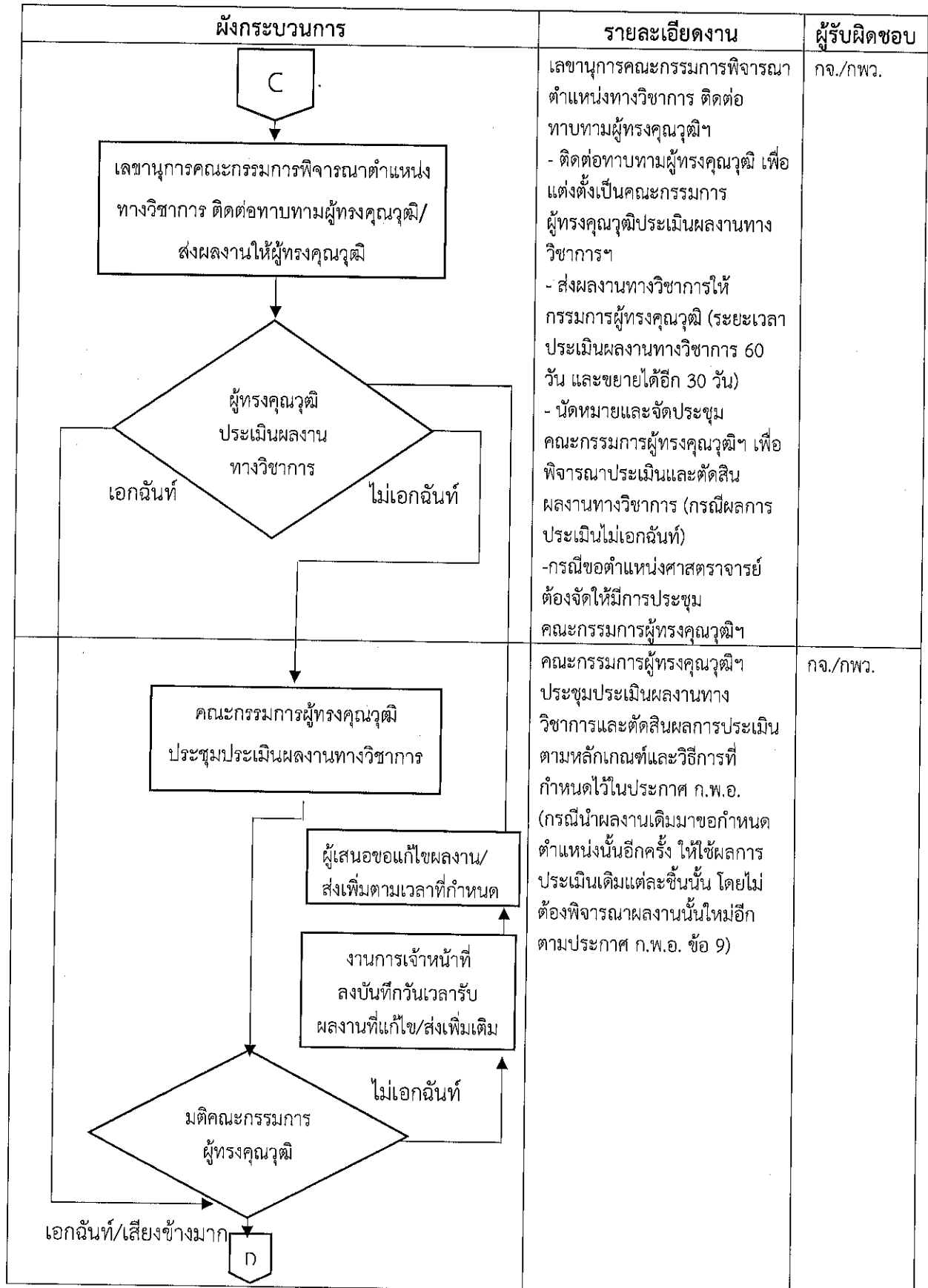
แผนผังการปฏิบัติงาน (Flowchart)
เรื่อง ขั้นตอนการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

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

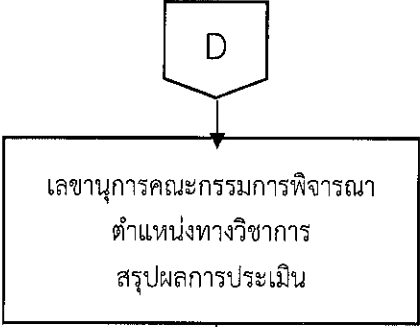
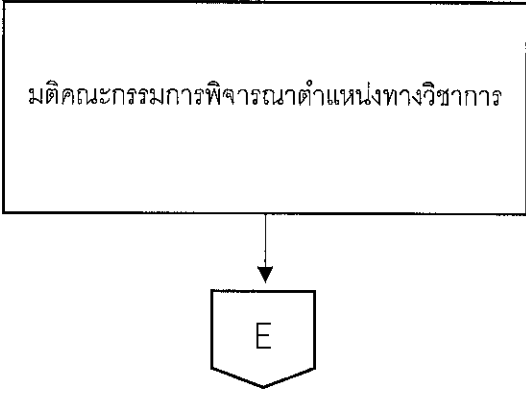
แผนผังการปฏิบัติงาน (Flowchart)
เรื่อง ขั้นตอนการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
 คณะต้นสังกัดเสนอชื่อผู้เสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ พร้อมเอกสารที่งานการเจ้าหน้าที่	คณะต้นสังกัดเสนอชื่อผู้เสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการที่งาน การเจ้าหน้าที่ พร้อมเอกสารดังนี้ 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	คณะต้นสังกัด
 งานการเจ้าหน้าที่ รับเรื่อง ตรวจสอบเอกสาร และเสนอเรื่องต่ออธิการบดี	งานการเจ้าหน้าที่ - ตรวจสอบความถูกต้องของ เอกสาร - ลงนามบันทึกวัน เวลา รับเรื่อง - เสนอเรื่องต่ออธิการบดีผ่าน เลขานุการคณะกรรมการพิจารณา ตำแหน่งทางวิชาการ	กจ./กพว.
 คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประชุม	คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่ง ทางวิชาการประชุมเพื่อคัดสรร กำหนดรายชื่อกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ ประเมินผลงานทางวิชาการและ จริยธรรมและจรรยาบรรณทาง วิชาการ ที่ ก.พ.อ./กกอ. กำหนด	กจ./กพว.

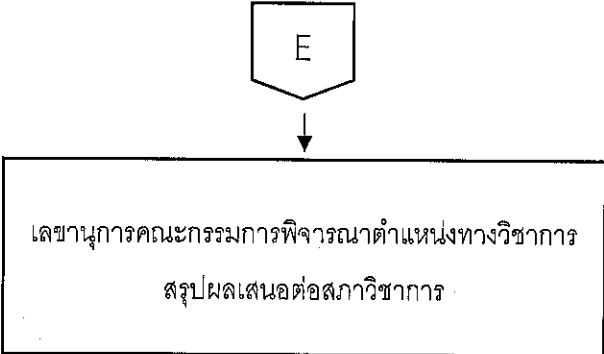
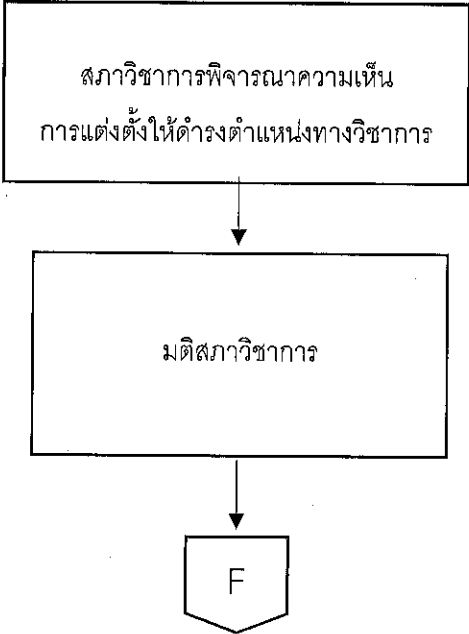
แผนผังการปฏิบัติงาน (Flowchart)
เรื่อง ขั้นตอนการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ



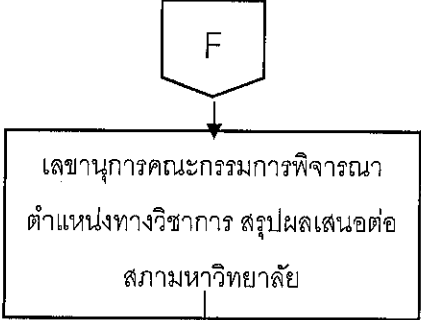
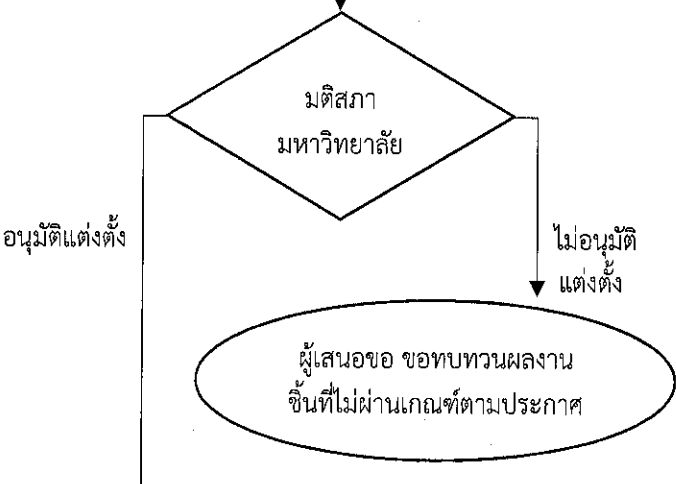
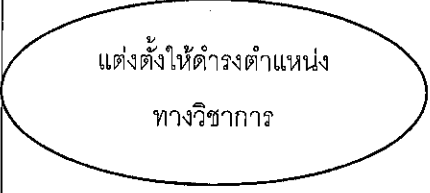
แผนผังการปฏิบัติงาน (Flowchart)
เรื่อง ขั้นตอนการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
 เลขานุการคณะกรรมการพิจารณา ตำแหน่งทางวิชาการ สรุปผลการประเมิน	เลขานุการคณะกรรมการพิจารณา ตำแหน่งทางวิชาการ สรุปผลการ ประเมินผลงานทางวิชาการเพื่อ เสนอต่อคณะกรรมการพิจารณา ตำแหน่งทางวิชาการ	กจ./กพว.
 คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ประชุมพิจารณาผลประเมินของคณะกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิฯ	คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่ง ทางวิชาการประชุมพิจารณาผล การประเมินผลงานทางวิชาการ ของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ ตัดสินผลการประเมิน (กำหนดประชุม 1-2 เดือนต่อครั้ง)	กจ./กพว.
 มติคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ		กจ./กพว.

แผนผังการปฏิบัติงาน (Flowchart)
เรื่อง ขั้นตอนการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
	เลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ สรุปผลการพิจารณาการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของผู้เสนอขอแต่ละรายตามมติของคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ เสนอต่อสภาวิชาการ	กจ./สภาวิชาการ
	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