



หทัยกาญจน์ ทิพย์มา ณัฐฐานด์ ทองสนธิ

การจัดทำเอกสาร

กองส่งเสริมและพัฒนาทุนทางปัญญา
สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ

ส่วนที่ 1 แบบประวัติส่วนตัวและผลงานทางวิชาการ

ข้อพึงระมัดระวัง

- **ข้อมูลของผู้ขอตำแหน่ง**
 - ขอให้ระบุคำนำหน้านามของผู้ขอให้ชัดเจน ได้แก่ นาย / นาง / นางสาว
 - ขอให้ระบุสาขาวิชา พร้อมเลขรหัส 4 หลัก
- **คุณวุฒิการศึกษา**
 - ขอให้ระบุชื่อเต็มของคุณวุฒิการศึกษา พร้อมสาขาที่สำเร็จการศึกษาในระดับนั้น ๆ
 - กรณีสำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศ ขอให้ระบุชื่อเต็มของคุณวุฒิเป็นภาษาอังกฤษ พร้อมชื่อประเทศที่สำเร็จการศึกษาในระดับนั้น ๆ
- **ประวัติการรับราชการ/การทำงาน**
 - ขอให้ระบุประวัติการบรรจุเข้ารับราชการ/การทำงานตั้งแต่แรกเริ่มจนถึงปัจจุบัน (ทุกตำแหน่ง ทุกสังกัด)
 - ขอให้ระบุข้อมูลการแต่งตั้งผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งทางวิชาการมาก่อนให้ครบถ้วนด้วย



ข้อพึงระมัดระวัง



ส่วนที่ 1 แบบประวัติส่วนตัวและผลงานทางวิชาการ (ต่อ)

• ผลงานทางวิชาการ

- กรณีการเสนอขอกำหนดตำแหน่งรองศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์ ขอให้ระบุข้อมูลผลงานทางวิชาการที่ใช้เสนอขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ด้วย
- ขอให้ระบุข้อมูลผลงานทางวิชาการที่ใช้เสนอขอกำหนดตำแหน่งให้เป็นไปตามหลักของการเขียนเอกสารอ้างอิง ประกอบด้วย ชื่อผู้แต่งและผู้ร่วมงานทุกคน, ปี พ.ศ., ชื่อเรื่อง, แหล่งพิมพ์, จำนวนหน้า เป็นต้น



ข้อพึงระมัดระวัง

ส่วนที่ 2 แบบประเมินคุณสมบัติโดยผู้บังคับบัญชา

- ไม่ปรากฏการลงนามรับรองคุณสมบัติโดยผู้บังคับบัญชา/ ผู้บังคับบัญชาลงนามไม่ครบถ้วน
- ผู้ขอลงนามรับรองคุณสมบัติด้วยตนเอง
- ผู้บังคับบัญชาลงนามรับรองคุณสมบัติ แต่**ไม่ระบุวัน** เดือน ปี ที่ลงนาม
- ผู้บังคับบัญชาลงนามรับรองคุณสมบัติ โดย**ระบุวัน** เดือน ปี **ก่อนวันที่**ผู้ขอลงนาม
- **ไม่ระบุความเห็น**ของผู้บังคับบัญชาว่าผู้ขอมีคุณสมบัติครบถ้วน/ไม่ครบถ้วน เข้าข่าย/ไม่เข้าข่าย



ผู้บังคับบัญชาต้องตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอและลงนามในแบบประเมิน
ก่อนวันที่สภาสถาบันรับเรื่อง



ข้อพึงระมัดระวัง

ส่วนที่ 4 แบบประเมินผลงานทางวิชาการ

ตอนที่ 1 การพิจารณาของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ

- ผลงานทางวิชาการทุกประเภท ขอให้เสนอโดยเขียนตามหลักของการเขียนเอกสารอ้างอิง อันประกอบด้วย ชื่อผู้แต่งและผู้ร่วมงานทุกคน, ปี พ.ศ., ชื่อเรื่อง, แหล่งพิมพ์, จำนวนหน้า เป็นต้น
- กรณีที่เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการ ขอให้ระบุว่าจะอยู่ในฐานข้อมูลใด ตามที่หลักเกณฑ์กำหนด
- ขอให้ระบุผลการประเมินให้ชัดเจนว่า ผลงานทางวิชาการมีทั้งหมดกี่เรื่อง และคุณภาพอยู่ในเกณฑ์ที่กำหนดกี่เรื่อง
- กรณีที่คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ พิจารณาทั้งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์และฉบับเผยแพร่ ให้ระบุข้อมูลให้ครบถ้วน
- กรณีมีการปรับปรุงผลงานทางวิชาการ (**ยกเว้นงานวิจัยและบทความทางวิชาการจะปรับปรุงไม่ได้**) ขอให้ส่งเอกสาร ทั้งฉบับก่อนปรับปรุงและหลังปรับปรุงด้วย
- ขอให้สรุปผลการประเมินผลงานทางวิชาการ เพื่อแสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญของผู้ขอด้วย
- ขอให้ระบุข้อมูลในส่วนที่ 4 ตอนที่ 1 ให้ครบถ้วน โดยเฉพาะการระบุระดับคุณภาพและการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ พร้อมทั้งให้ประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ ลงนาม และระบุวันที่ให้ครบถ้วนด้วย

การจัดทำเอกสาร



สำนักงานปลัด
กระทรวงการอุดมศึกษา
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ส่วนที่ 4 แบบประเมินผลงานทางวิชาการ (ต่อ)

ข้อพึงระมัดระวัง

ตอนที่ 2 การพิจารณาของ ก.พ.ว.

- ขอให้ระบุประเภทของผลงานทางวิชาการที่ผ่านตามเกณฑ์ในตอนี่ 2 **ให้สอดคล้องตรงกัน** กับส่วนที่ 4 ตอนที่ 1 พร้อมทั้งให้ประธาน/เลขานุการ ก.พ.ว. ลงนาม และระบุวันที่ให้ครบถ้วนด้วย

ส่วนที่ 5 มติสภาสถาบัน

- ขอให้ระบุชื่อ ตำแหน่ง สาขาวิชา และวันที่แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการให้ชัดเจน พร้อมทั้งระบุว่าเป็นวันอะไร เช่น วันที่ได้รับเรื่อง/ได้รับหนังสือ/ตำราฉบับปรับปรุงสมบูรณ์, ได้รับงานวิจัย ฉบับเผยแพร่ เป็นต้น พร้อมทั้งให้นายกสภาสถาบัน/เลขานุการ สภาสถาบันลงนามและระบุวันที่ให้ครบถ้วนด้วย



**ทั้งนี้ วันที่แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ต้องไม่ก่อนวันที่ผู้บังคับบัญชาลงนาม
รับรองคุณสมบัติและสภาสถาบันได้รับเรื่อง**

การจัดส่งเอกสาร



สำนักงานปลัด
กระทรวงการอุดมศึกษา
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ข้อพึงระมัดระวัง

- ขอให้ระบุข้อมูลและจัดส่งแบบสรุปข้อมูลและขั้นตอนการเสนอขอกำหนดตำแหน่งให้ถูกต้องครบถ้วน
- ขอให้จัดส่งผลงานเพื่อประกอบการพิจารณาให้ครบถ้วน ได้แก่
 - ผลงานทางวิชาการที่ผ่านตามเกณฑ์ พร้อมหลักฐานการเผยแพร่
 - กรณีที่มีการปรับปรุงตำรา หรือหนังสือ ขอให้จัดส่งทั้งฉบับก่อนและหลังปรับปรุง
- ขอให้ส่งสำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ สำเนารายงานการประชุมสภาวิชาการ (ถ้ามี) และสำเนารายงานการประชุมสภาสถาบันอุดมศึกษาด้วย
- ขอให้แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการโดยขอให้ตรวจสอบการระบุสัดส่วนการมีส่วนร่วมในแบบคำขอรับและแบบแสดงหลักฐาน ให้สอดคล้องตรงกัน พร้อมทั้ง ระบุรายละเอียดบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบให้ชัดเจน



การจัดส่งเอกสาร



สำนักงานปลัด
กระทรวงการอุดมศึกษา
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ข้อพึงระมัดระวัง

- กรณีการแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิไม่ตรงกับสาขาวิชาที่เสนอขอกำหนดตำแหน่ง ขอให้ระบุเหตุผลความจำเป็นของคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย
- กรณีการแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิที่ไม่มีชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อที่กำหนด ขอให้ส่งหลักฐานที่ ก.พ.อ. ให้ความเห็นชอบ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ ขอให้ระบุการประชุมครั้งที่มิตีแต่งตั้ง คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ



ทั้งนี้ ขอให้จัดส่งเอกสารตามหนังสือ ว 16444 ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2566 โดยเคร่งครัด

การเสนอขอความเห็นชอบแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิฯ



สำนักงานปลัด
กระทรวงการอุดมศึกษา
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ข้อพึงระมัดระวัง

- ขอให้ส่งคำชี้แจงเหตุผลความจำเป็นกรณีที่ไม่สามารถแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิที่มีชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิฯ ที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือกรณีแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิที่มีตำแหน่งทางวิชาการต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอให้ชัดเจน
- ขอให้ระบุข้อมูลในแบบประวัติและผลงานทางวิชาการของผู้ทรงคุณวุฒิที่เสนอขอความเห็นชอบแต่งตั้งให้ถูกต้องและครบถ้วน เช่น สถานภาพ (ข้าราชการ/พนักงาน) ประวัติการศึกษา ระดับตำแหน่ง (ผศ./รศ./ศ.) สาขาวิชาที่ได้รับแต่งตั้ง ความเชี่ยวชาญ และวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับนั้น ๆ เป็นต้น
- ขอให้ระบุข้อมูลการติดตามผู้ทรงคุณวุฒิให้ครบถ้วน



การเสนอขอความเห็นชอบแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิฯ



สำนักงานปลัด
กระทรวงการอุดมศึกษา
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ข้อพึงระมัดระวัง

- กรณีผู้ทรงคุณวุฒิเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงาน ขอให้ระบุวันที่เปลี่ยนสถานภาพ พร้อมแนบเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย
- ขอให้ส่งแบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการของผู้เสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการด้วย



ทั้งนี้ ขอให้จัดส่งเอกสารตามหนังสือ ว 610 ลงวันที่ 23 เมษายน 2561 โดยเคร่งครัด

การเสนอขอโปรดเกล้าแต่งตั้งฯ ให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์



สำนักงานปลัด
กระทรวงการอุดมศึกษา
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ข้อพึงระมัดระวัง



- ขอให้ตรวจสอบประวัติผู้ที่ขอให้นำความกราบบังคมทูลพระกรุณาโปรดเกล้าฯ และข้อมูลในแบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการให้ถูกต้องตรงกัน เช่น สาขาวิชาที่ได้รับแต่งตั้ง วันที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ผศ./รศ. เป็นต้น
- ขอให้ระบุเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงสุดที่ได้รับ และชั้นรองลงมา พร้อม วัน เดือน ปี ที่ได้รับให้ถูกต้องครบถ้วน
- ขอให้จัดส่งรูปถ่าย ขนาด 3x4 ซม. ไม่รวมขอบขาว จำนวน 2 รูป (กรณีข้าราชการขอให้แต่งชุดปกติขาว กรณีพนักงานขอให้แต่งเครื่องแบบตามที่กำหนดในข้อบังคับของสถาบัน พร้อมประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์สองชั้นสูงสุด (แพรแถบย่อ))
- กรณีพนักงานขอให้ส่งสำเนา พรบ. ข้อบังคับ และประกาศของสถาบันที่ใช้ในการพิจารณากำหนดตำแหน่ง ศ. ด้วย
- ขอให้จัดส่งแบบตรวจสอบประวัติบุคคลเพื่อประกอบการนำความกราบบังคมทูลฯ ด้วย
(รายละเอียดตามหนังสือที่ อว 0209.5/ว14856 ลว. 19 ก.ค. 2565)

ข้อพึงระมัดระวัง

- ขอให้ทำหนังสือแจ้งการนำเข้าข้อมูล/เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ เช่น เกษียณอายุ ลาออก เปลี่ยนสถานภาพ ถึงแก่กรรม โอนย้ายสังกัด เปลี่ยนชื่อ-นามสกุล พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เป็นต้น
- ขอให้นำเข้าข้อมูลให้ตรงตามแบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ เช่น ข้อมูลส่วนบุคคล วันที่แต่งตั้ง คุณวุฒิการศึกษา ปีที่สำเร็จการศึกษา เป็นต้น
- ขอให้นำเข้าข้อมูลให้ครบถ้วนสมบูรณ์ทุกระดับตำแหน่ง เช่น ผลงานทางวิชาการ ระดับคุณภาพของผลงาน การมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ การแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิฯ เป็นต้น



ข้อพึงระมัดระวัง

- กรณีที่สถาบันได้รับหนังสือแจ้งให้ปรับปรุงข้อมูล ขอให้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้ง แจ้งกลับมายัง สป.อว. โดยขอให้แนบสำเนาหนังสือที่ สป.อว.แจ้งเรื่องดังกล่าว เพื่อความรวดเร็วในการตรวจสอบข้อมูลและอนุมัติข้อมูลเข้าสู่ทำเนียบ
- ขอให้ระบุข้อมูลชื่อ นามสกุล เบอร์โทรศัพท์ พร้อมทั้ง E-mail ที่เป็นปัจจุบัน และสามารถติดต่อได้ของผู้บันทึกข้อมูลในระบบ
- กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถนำเข้าข้อมูลของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ บางรายได้ ขอให้สถาบันทำหนังสือชี้แจงเหตุผลความจำเป็นโดยละเอียด เป็นรายบุคคลมายัง สป.อว. เพื่อประกอบการพิจารณาต่อไป



**** การดำเนินการนำเข้าข้อมูลในระบบทำเนียบ
เป็นหน้าที่รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่สถาบันอุดมศึกษาเท่านั้น ****



ข้อพึงระมัดระวัง



ทำเนียบผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการแห่งชาติ

หน้าหลัก ค้นหา รายงาน ข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่ง ตั้งเว็บไซต์

หน้าหลัก >>

ข่าวประชาสัมพันธ์



[31/05/2565]

สามารถเข้าดูประกาศ ระเบียบ ต่าง ๆ ได้ที่ [กองส่งเสริมและพัฒนาทุนทางปัญญา](#)
[อ่านทั้งหมด >>](#)

ล็อกอิน

รหัสผู้ใช้งาน :

รหัสผ่าน :



กรุณกรอกข้อความด้านบน

เข้าสู่ระบบ

**** ทั้งนี้ สถาบันอุดมศึกษาสามารถศึกษาคู่มือการใช้งาน NAP**

ได้ทาง www.nap.mhesi.go.th **

ระบบติดตามการขอตำแหน่งทางวิชาการ (Aptracker) ถูกพัฒนาขึ้นโดยกองระบบและบริหาร
ข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ร่วมกับ กองส่งเสริมและพัฒนา
ทุนทางปัญญา เพื่อให้ผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการและสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดสามารถติดตามสถานะ
ของการขอตำแหน่งทางวิชาการที่ส่งมาที่ สป.อว. ได้ด้วยตนเองผ่านทางระบบออนไลน์ โดยมีฟังก์ชัน
การใช้งานหลัก อาทิ การยื่นคำขอจากมหาวิทยาลัยก่อนส่งเรื่องมาที่ สป.อว. การรายงานสถานะ
การดำเนินงาน และการติดตามสถานะคำขอ

<https://aptracker.mhesi.go.th>

ข้อมูลเบื้องต้นที่เจ้าหน้าที่สถาบันอุดมศึกษาต้องนำเข้าในระบบ

- เลขที่หนังสือที่สถาบันอุดมศึกษาส่งมายัง สป.อว.
- ชื่อ-นามสกุล ของผู้ขอกำหนดตำแหน่ง
- หมายเลขบัตรประชาชน / passport ของผู้ขอกำหนดตำแหน่ง
- ตำแหน่งที่ขอ
- สาขาวิชาและอนุสาขาวิชา
- สถาบันอุดมศึกษาที่สังกัด
- ชื่อผู้ประสานงาน
- เบอร์โทรศัพท์ผู้ประสานงาน
- อีเมลผู้ประสานงาน

ระบบติดตามการขอตำแหน่งทางวิชาการ



สำนักงานปลัด
กระทรวงการอุดมศึกษา
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

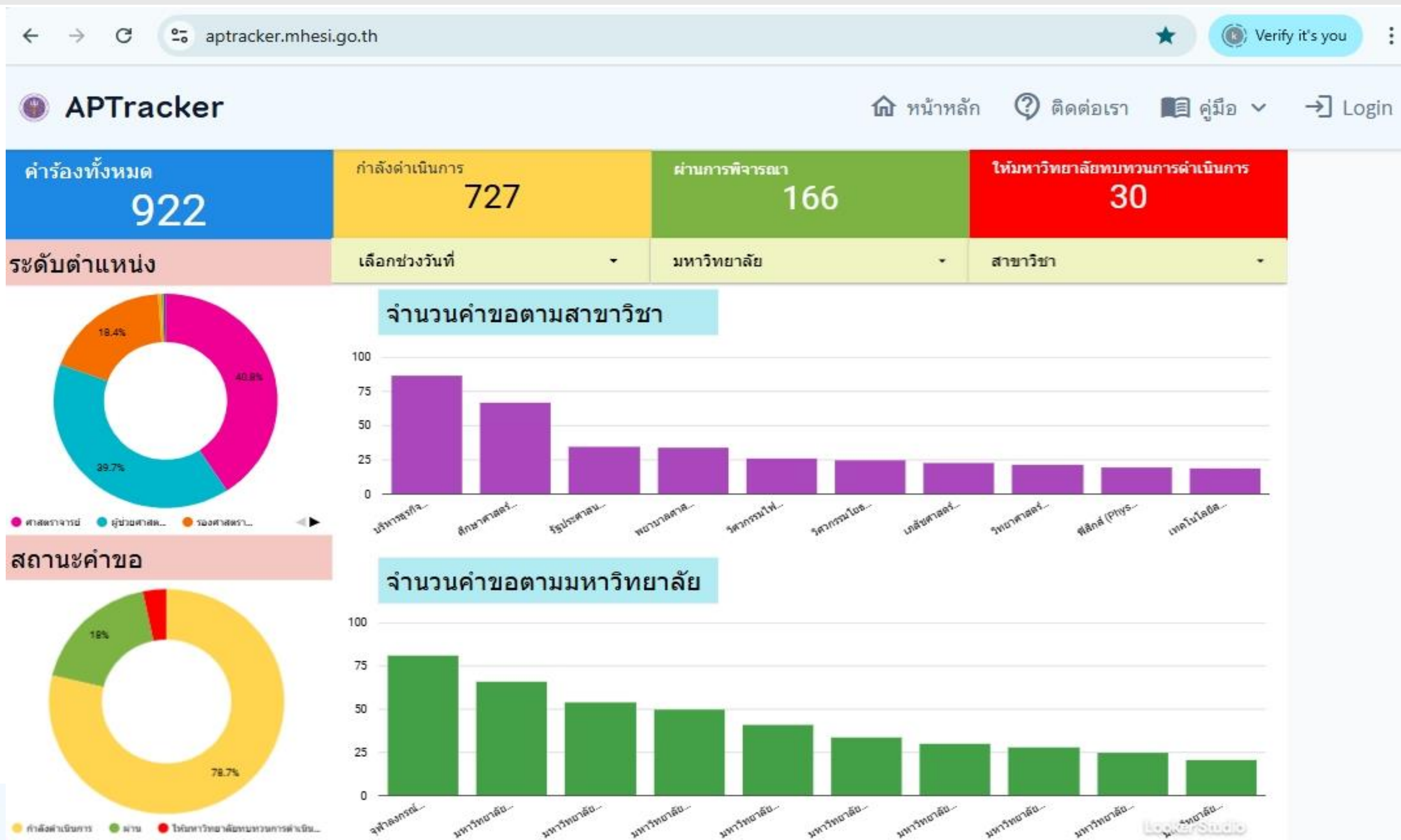
หมายเหตุ

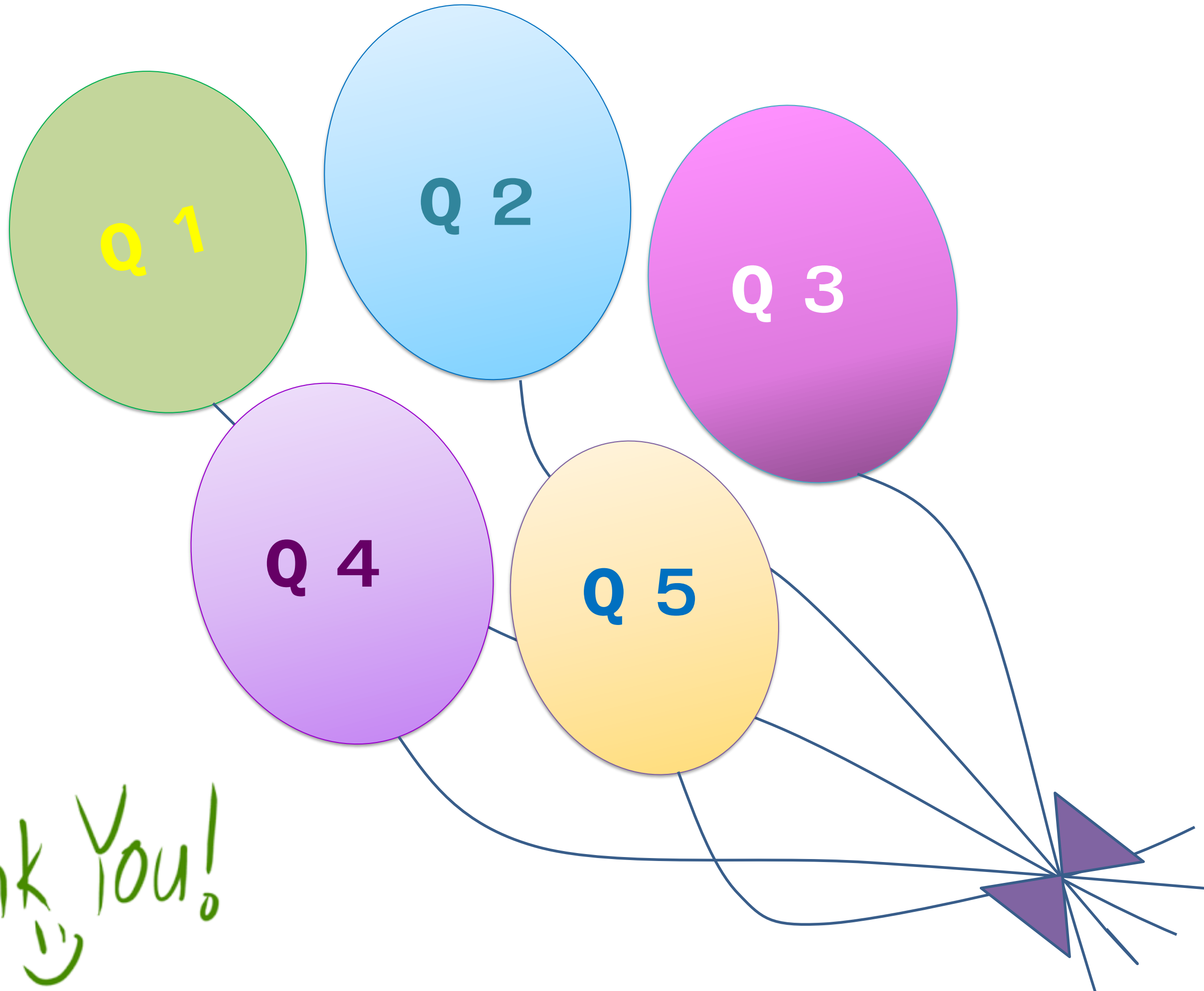


1. เจ้าหน้าที่สถาบันอุดมศึกษาจะสามารถเข้าดูข้อมูลได้เฉพาะข้อมูลของสถาบันอุดมศึกษาตนเองเท่านั้น
2. ผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการจะสามารถเข้าดูได้เฉพาะข้อมูลของตนเองเท่านั้น
3. ข้อมูลในระบบจะเป็นเพียงข้อมูลที่ระบุว่าเรื่องของแต่ละบุคคลอยู่ระหว่างขั้นตอนไหนเท่านั้น



ระบบติดตามการขอตำแหน่งทางวิชาการ





Thank You!
😊