

กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ข้อมูลทั่วไปของผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ (ผศ./รศ)		
ชื่อ	สกุล	
สังกัด		
สาขาวิชาที่ขอ	อนุสาขาวิชาที่ขอ	
เริ่มทำงานที่ มรร วัน/เดือน/ปี		
ขั้นตอนการกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ		
ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอน	วันเดือนปี
1. อาจารย์ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ	1.1 รายการเอกสารที่ส่ง ประกอบด้วย ☐ 1) บันทึกข้อความขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ โดยผ่านความเห็นชอบกลับกรองจากคณบดี ☐ 2) กพอ 03 /04 จำนวน 1 ชุด และสำเนา 5 ชุด พร้อมแนบ file (.doc และ .pdf) ☐ 3) แบบรับรองจริยธรรมของ มรร. 1 ชุด รายการผลงานทางวิชาการที่ส่ง ประกอบด้วย ผลงานวิจัย ☐ ผลงานวิจัยจำนวน เรื่อง ผลงานวิจัย ☐ ผลงานวิจัย จำนวน 8 เล่ม ☐ เอกสารรับรองวารสารทางวิชาการ ☐ หนังสือรับรองงานวิจัย ☐ แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วม ☐ หนังสือรับรอง Peer reviewผลงาน ผลงานตำรา ☐ ตำรา เรื่อง ☐ ตำรา จำนวน 8 เล่ม ☐ มคอ. 3/ คำอธิบายรายวิชา 5 ชุด ☐ ตารางสอน 2 เทอม 5 ชุด ☐ หนังสือรับรอง Peer reviewผลงาน หนังสือ ☐ หนังสือ เรื่อง ☐ หนังสือจำนวน 8 เล่ม ☐ แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วม ☐ หนังสือรับรอง Peer review	☐ ลายเซ็นผู้ส่ง (...../...../.....) เวลา..... ☐ ลายเซ็น เจ้าหน้าที่รับเอกสาร (...../...../.....) เวลา..... ☐ ลายเซ็น ผู้ตรวจสอบเบื้องต้น ลงรับเรื่อง (...../...../.....) เวลา.....

กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

	ผลงานทางวิชาในลักษณะอื่น ☐ ผลงานทางวิชาในลักษณะอื่น / ผลงานวิชาการรับใช้สังคม / บทความทางวิชาการ แทนผลงานวิจัย + ตัวเลื่อกที่ 2-5 (เฉพาะสาขาวิชาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์)เรื่อง ☐ ผลงานทางวิชาในลักษณะอื่น 8 ชุด ☐ ผลงานทางวิชาการรับใช้สังคม 8 ชุด ☐ บทความทางวิชาการ 8 ชุด	
2. เจ้าหน้าที่	2.1 เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนรับเรื่อง (ลงวันที่รับเรื่อง) 2.2 ผู้ช่วยเลขานุการ กพว. ตรวจสอบความถูกต้องและลงนามรับทราบ 2.3 เลขานุการ กพว. ตรวจสอบความถูกต้องและอนุมัติเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการ	☐ ลายเซ็นผู้ช่วยเลขานุการ กพว. (...../...../.....) เวลา..... ☐ ลายเซ็นผู้ช่วยเลขานุการ กพว. (...../...../.....) เวลา..... ☐ ลายเซ็นเลขานุการ กพว. (...../...../.....) เวลา.....