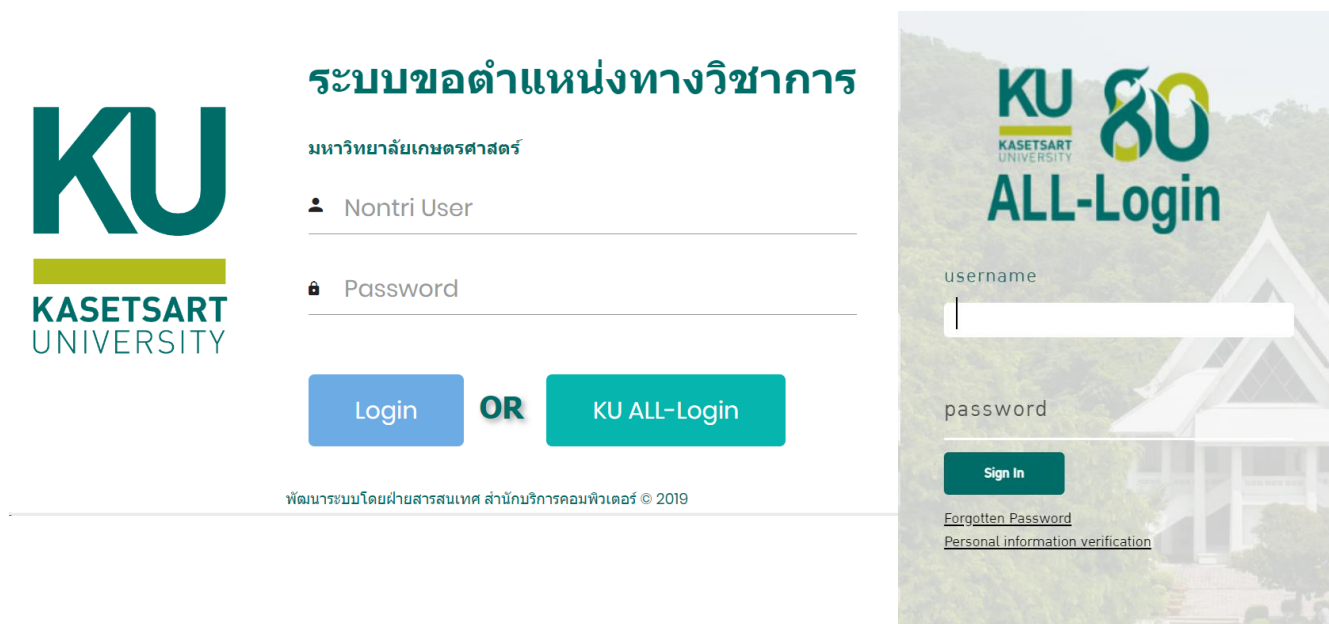


การเข้าใช้งานระบบ (Login)

ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานระบบขอตำแหน่งทางวิชาการได้ 2 วิธี ดังนี้

1. กรอกข้อมูลรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านของบัญชีผู้ใช้เครือข่ายนนทรี (Account Nontri) จากนั้นกดปุ่ม “Login”
2. กดปุ่ม “KU ALL-Login” เพื่อเข้าใช้งานระบบ

หมายเหตุ KU ALL-Login คือ การยืนยันตัวตนในรูปแบบ Single Sign-On ที่ให้ผู้ใช้งาน Login เข้าใช้งานระบบครั้งเดียว แล้วสามารถเข้าใช้งานหลายระบบโดยไม่ต้องลงชื่อเข้าใช้งานซ้ำ



รูปที่ 1 การเข้าใช้งานเข้าระบบ

การขอกำหนดตำแหน่ง

ผู้ใช้งานขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ โดยระบุข้อมูล ดังรูปที่ 2 แล้วกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

ขอกำหนดตำแหน่ง

การขอกำหนดตำแหน่ง

*** กรุณาเลือกกำหนดตำแหน่ง จึงสามารถเข้าดูเมนูต่าง ๆ ได้**

ขอกำหนดตำแหน่ง * โดยวิธี *

-- เลือก -- -- เลือก --

กลุ่มวิชา *

-- ไม่ระบุ --

สาขาวิชา *

-- ไม่ระบุ --

อนุสาขาวิชา

-- ไม่ระบุ --

บันทึกข้อมูล

รูปที่ 2 การขอกำหนดตำแหน่ง

เมื่อกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” จะพบเมนู 4 เมนู คือ 1. ประวัติผู้ขอ 2. ภาระงานย้อนหลัง 3 ปี 3. ผลงานทางวิชาการ 4. ดาวนโหลดเอกสาร ดังรูปที่ 3

ขอกำหนดตำแหน่ง ประวัติผู้ขอ ภาระงานย้อนหลัง 3 ปี ผลงานทางวิชาการ ดาวนโหลดเอกสาร

การขอกำหนดตำแหน่ง

*** กรุณาเลือกกำหนดตำแหน่ง จึงสามารถเข้าดูเมนูต่าง ๆ ได้**

ขอกำหนดตำแหน่ง * โดยวิธี *

รองศาสตราจารย์ ปกติ

กลุ่มวิชา *

11 | วิศวกรรมศาสตร์

สาขาวิชา *

1109 | วิศวกรรมอุตสาหการ

อนุสาขาวิชา

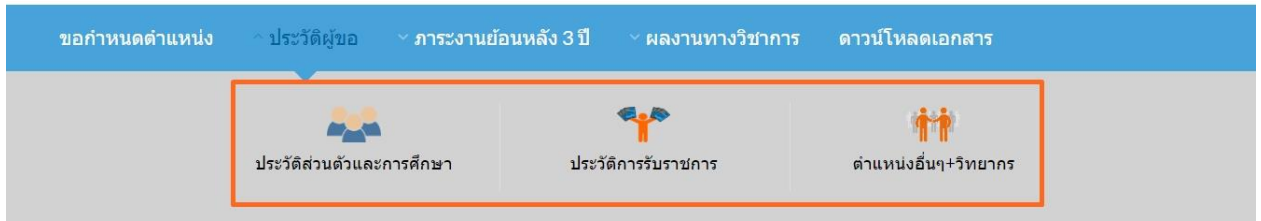
110901 | วิศวกรรมอุตสาหการและระบบ

บันทึกข้อมูล

รูปที่ 3 เมนูประวัติ, ภาระงานสอนย้อนหลัง 3 ปี ฯลฯ

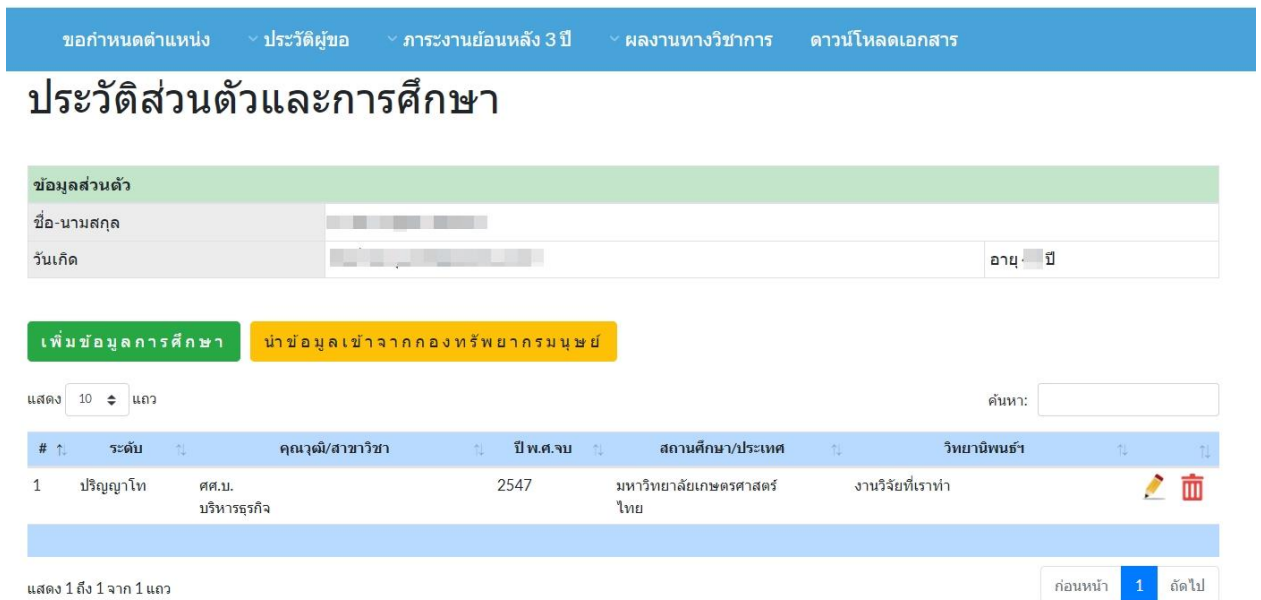
ประวัติผู้ขอ

ส่วนของประวัติผู้ขอ ประกอบด้วยเมนูย่อย 3 เมนู คือ 1. ประวัติส่วนตัวและการศึกษา 2. ประวัติการรับราชการ 3. ตำแหน่งอื่นๆ + วิทยากร ดังรูปที่ 4



รูปที่ 4 เมนูประวัติผู้ขอ

1. ประวัติส่วนตัวและการศึกษา แสดงข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อ-นามสกุล, วันเดือนปี เกิด และข้อมูลการศึกษา ดังรูปที่ 5



ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ-นามสกุล

วันเกิด

อายุ ปี

เพิ่ม ข้อมูลการศึกษา

นำ ข้อมูลเข้าจากกองทัพรพ ยากร ม นุ ช ย

แสดง 10 แถว ค้นหา:

#	ระดับ	คุณวุฒิ/สาขาวิชา	ปี.ศ.จบ	สถานศึกษา/ประเทศ	วิทยานิพนธ์		
1	ปริญญาโท	ศศ.ม. บริหารธุรกิจ	2547	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ไทย	งานวิจัยที่เราทำ		

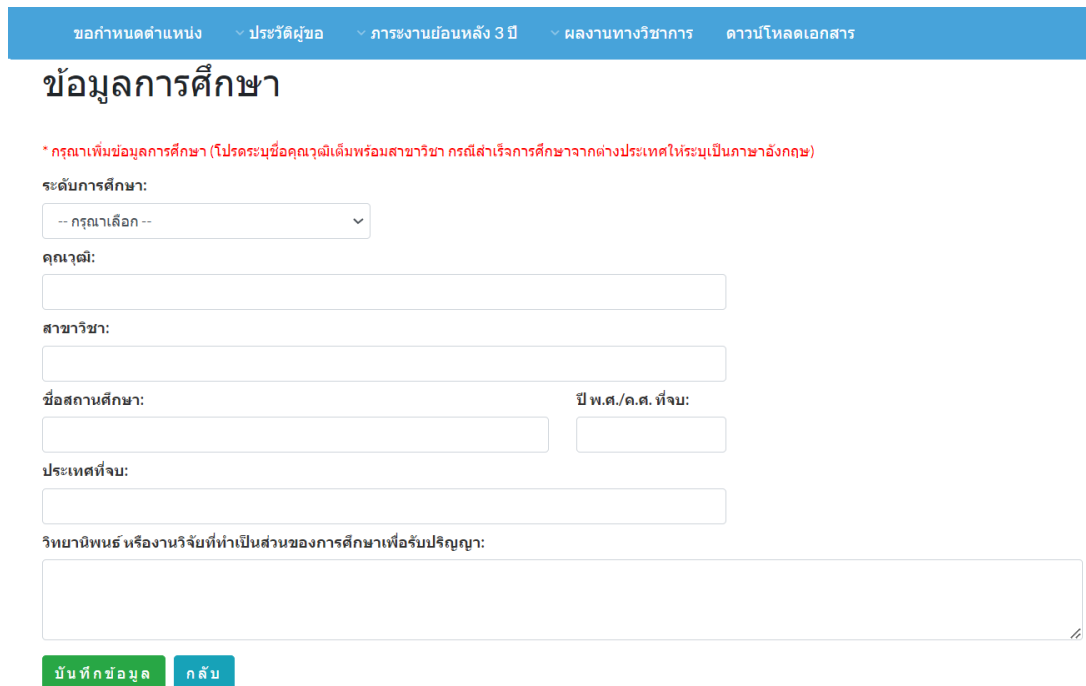
แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

รูปที่ 5 แสดงรายการประวัติส่วนตัวและการศึกษา

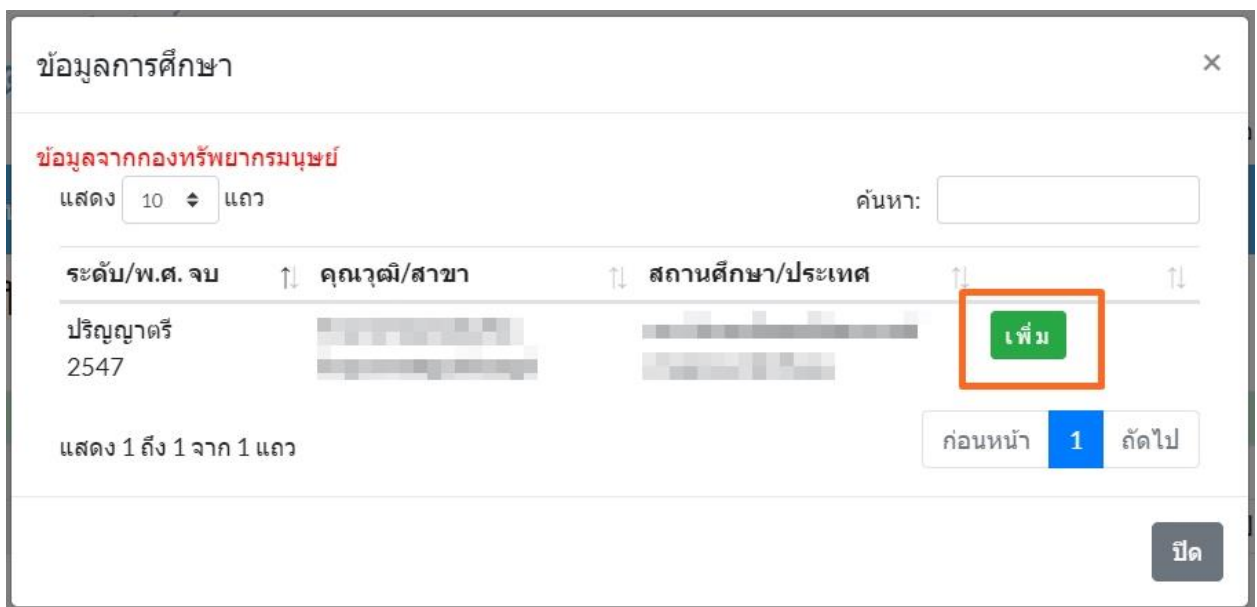
เมื่อกดปุ่ม “เพิ่มข้อมูลการศึกษา” ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลการศึกษาตามข้อมูลที่กำหนดไว้ ดังรูปที่

6



รูปที่ 6 หน้าจอเพิ่มข้อมูลการศึกษา

เมื่อกดปุ่ม “นำข้อมูลเข้าจากกองทรัพยากรมนุษย์” ผู้ใช้งานสามารถเลือกข้อมูลการศึกษาจากฐานข้อมูลบุคลากร จากกองทรัพยากรมนุษย์ โดยกดปุ่ม “เพิ่ม” เพื่อนำข้อมูลเข้ามาในรายการการศึกษา ดังรูปที่ 7



รูปที่ 7 หน้าจอการนำข้อมูลเข้าจากกองทรัพยากรมนุษย์

2. ประวัติการรับราชการ แสดงข้อมูลการทำงานของผู้ใช้งาน เช่น สังกัด, สถานะการดำรงตำแหน่ง เป็นต้น ผู้ใช้สามารถกรอกข้อมูลวันที่ได้รับแต่งตั้งดำรงผู้ช่วยศาสตราจารย์, รองศาสตราจารย์ และ ศาสตราจารย์ โดยกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ดังรูปที่ 8

ข้อกำหนดตำแหน่ง
ประวัติผู้ขอ
ภาระงานย้อนหลัง 3 ปี
ผลงานทางวิชาการ
ดาวบโหลดเอกสาร

ประวัติการรับราชการ

สังกัด	
กระทรวง	กระทรวงศึกษาธิการ
กรม	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
วิทยาเขต	บางเขน
คณะ/สำนัก/สถาบัน	
ภาควิชา/ฝ่าย/กอง	
ประวัติการรับราชการปัจจุบัน	
ตำแหน่ง	
อัตราเงินเดือน/ค่าจ้าง ปัจจุบัน	
อายุงาน	
ดำรงตำแหน่ง	
อาจารย์ เมื่อ	
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เมื่อ	09/06/2020
โดยวิธี	ปกติ ▼
สาขาวิชา	วิทยาศาสตร์
รองศาสตราจารย์ เมื่อ	dd/mm/yyyy
โดยวิธี	ปกติ ▼
สาขาวิชา	
ศาสตราจารย์ เมื่อ	dd/mm/yyyy
โดยวิธี	-- เลือก -- ▼
สาขาวิชา	

บันทึกข้อมูล



รูปที่ 8 หน้าจอประวัติการรับราชการ

3. ตำแหน่งอื่นๆ และวิทยากร แสดงข้อมูลตำแหน่งอื่นๆ และการได้รับเชิญเป็นวิทยากรในที่ประชุมวิชาการระดับนานาชาติ และการได้รับการยกย่องระดับนานาชาติ อื่นๆ ดังรูปที่ 9



ประวัติการรับราชการ

ข้อควรระวัง : ระบบไม่สามารถบันทึกข้อมูลที่มีอักขระพิเศษบางตัวได้ เช่น เครื่องหมายอัฒภาค (" ") ของแป้นพิมพ์ภาษาไทย

* เรียงลำดับข้อมูลจากการบันทึกข้อมูลก่อนไปหลัง

ตำแหน่งอื่นๆ	
 	1. ทดสอบตำแหน่งอื่นๆ

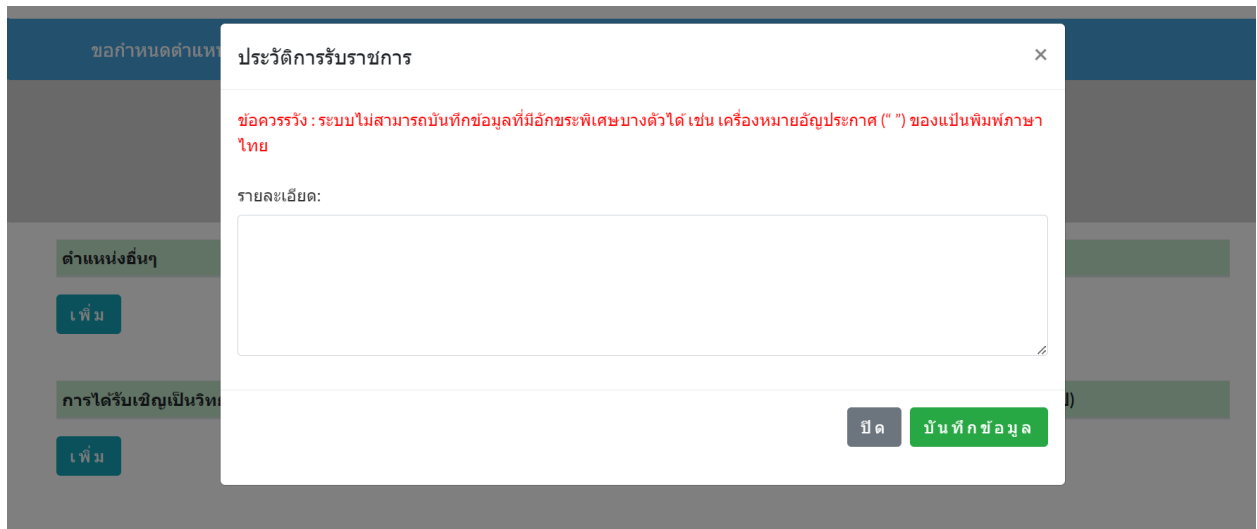
[เพิ่ม](#)

การได้รับเชิญเป็นวิทยากรในที่ประชุมวิชาการระดับนานาชาติ และการได้รับการยกย่องระดับนานาชาติ อื่นๆ (โปรดระบุข้อมูลย้อนหลัง 5 ปี)	
 	1. ทดสอบการได้รับเชิญเป็นวิทยากร

[เพิ่ม](#)

รูปที่ 9 แสดงรายการข้อมูลตำแหน่งอื่นๆ และการได้รับเชิญเป็นวิทยากร

กดปุ่ม “เพิ่ม” ปรากฏหน้าจอสำหรับการกรอกข้อมูล ดังรูปที่ 10



ข้อกำหนดตำแหน่ง

ประวัติการรับราชการ

ข้อควรระวัง : ระบบไม่สามารถบันทึกข้อมูลที่มีอักขระพิเศษบางตัวได้ เช่น เครื่องหมายอัฒภาค (" ") ของแป้นพิมพ์ภาษาไทย

รายละเอียด:

[ปิด](#) [บันทึกข้อมูล](#)

รูปที่ 10 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลตำแหน่งอื่นๆ และการได้รับเชิญเป็นวิทยากร

ภาระงานย้อนหลัง 3 ปี

ส่วนของภาระงานย้อนหลัง 3 ปี ประกอบด้วยเมนูย่อย 5 เมนู คือ 1. งานสอน 2. งานวิจัย 3. งานบริการวิชาการ 4. งานบริหาร 5. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังรูปที่ 11



รูปที่ 11 เมนูภาระงานย้อนหลัง 3 ปี

1. งานสอน จากรูปที่ 12 ผู้ใช้สามารถบันทึกภาระงานสอนโดย 2 วิธี คือ

- กดปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” เป็นการเพิ่มข้อมูลด้วยการกรอกข้อมูลด้วยตนเอง ดังรูปที่ 13
- กดปุ่ม “นำข้อมูลเข้าจากระบบภาระงานอาจารย์” เป็นการนำข้อมูลที่มีอยู่ในระบบภาระงานอาจารย์เข้ามาในรายการงานสอน โดยเลือก ปีการศึกษา และ ภาคการศึกษา จะปรากฏรายการวิชาที่สอน กดเลือก แล้วกดปุ่ม “นำข้อมูลเข้า” ดังรูปที่ 14

ภาระงานย้อนหลัง 3 ปี

งานสอน

* เรียงลำดับข้อมูลปีการศึกษาและภาคการศึกษา จากมากไปน้อย

เพิ่มข้อมูล นำข้อมูลเข้าจากระบบภาระงานอาจารย์

แสดง 10 แถว ค้นหา:

#	ระดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ชั่วโมง/สัปดาห์	จำนวนชั่วโมง/ภาคการศึกษา	เปิดสอนภาค/ปีการศึกษา
ไม่มีข้อมูลในตาราง							

แสดง 0 ถึง 0 จาก 0 แถว

รูปที่ 12 แสดงรายการข้อมูลภาระงานสอน

ภาระงานย้อนหลัง 3 ปี

งานสอน

ระดับ: *จำเป็น	ภาคการศึกษา: *จำเป็น	ปีการศึกษา: *จำเป็น
-- เลือก --	-- เลือก --	-- เลือก --
รหัสรายวิชา: *จำเป็น	ชื่อวิชา: *จำเป็น	
หน่วยกิต: *จำเป็น	หมู่เรียน: *จำเป็น	รายวิชาภาค: *จำเป็น
		-- เลือก --
จำนวนชั่วโมง/สัปดาห์: *จำเป็น	จำนวนชั่วโมง/ภาคการศึกษา: *จำเป็น	
บันทึกข้อมูล	กลับ	

รูปที่ 13 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลภาระงานสอนด้วยตนเอง

ภาระงานย้อนหลัง 3 ปี งานสอน

ปีการศึกษา:	ภาคการศึกษา:	นำข้อมูลเข้า	กลับ	* ข้อมูลที่แสดงผล เป็นข้อมูลจากระบบภาระงานอาจารย์
-- เลือก --	ภาคต้น			

รูปที่ 14 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลภาระงานสอน จากระบบภาระงานอาจารย์

2. งานวิจัย จากรูปที่ 15 ผู้ใช้สามารถบันทึกงานวิจัยโดย 2 วิธี คือ

- กดปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” เป็นการเพิ่มข้อมูลด้วยการกรอกข้อมูลด้วยตนเอง ดังรูปที่ 16
- กดปุ่ม “นำข้อมูลเข้าจากระบบภาระงานอาจารย์” เป็นการนำข้อมูลที่มีอยู่ในระบบภาระงานอาจารย์เข้ามาในรายการงานวิจัย โดยเลือก ปีการศึกษา และ ภาคการศึกษา จะปรากฏรายการวิชาที่สอน กดเลือก แล้วกดปุ่ม “นำข้อมูลเข้า” ดังรูปที่ 17

ภาระงานย้อนหลัง 3 ปี

งานวิจัย

* เรียงลำดับข้อมูลช่วงเวลา/ปีที่ตีพิมพ์ จากมากไปน้อย

[เพิ่มข้อมูล](#) [นำข้อมูลเข้าจากระบบภาระงานอาจารย์](#)

แสดง 10 แถว

ค้นหา:

#	ชื่อโครงการวิจัย/ บทความวิจัย	แหล่งทุน	วารสารที่ตีพิมพ์	ช่วงเวลา/ ปีที่ตีพิมพ์	สถานะภาพ/ ในโครงการ วิจัย/ บทความวิจัย	สัดส่วน ร้อยละ	ภาระ งาน
---	----------------------------------	----------	------------------	---------------------------	---	-------------------	-------------

ไม่มีข้อมูลในตาราง

แสดง 0 ถึง 0 จาก 0 แถว

[ก่อนหน้า](#) [ถัดไป](#)

รูปที่ 15 แสดงรายการภาระงานวิจัย

ภาระงานย้อนหลัง 3 ปี

งานวิจัย

ชื่อโครงการวิจัย/บทความวิจัย: * **จำเป็น**

สถานะภาพในโครงการ:

การมีส่วนร่วม (ร้อยละ):

ระดับ:

ช่วงเวลา/ปีที่ตีพิมพ์:

แหล่งทุน:

วารสารที่ตีพิมพ์ (กรณีเป็นบทความวิจัย):

[บันทึกข้อมูล](#) [กลับ](#)

รูปที่ 16 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลภาระงานวิจัยด้วยตนเอง

ภาระงานย้อนหลัง 3 ปี งานวิจัย

ปีการศึกษา :

ภาคการศึกษา :

นำข้อมูลเข้า

กลับ

* ข้อมูลที่แสดงผล เป็นข้อมูลจากระบบภาระงานอาจารย์

รูปที่ 17 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลภาระงานวิจัย จากระบบภาระงานอาจารย์

3. งานบริการวิชาการ ผู้ใช้สามารถบันทึกงานบริการวิชาการ กดปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” เป็นการเพิ่มข้อมูลด้วยการกรอกข้อมูลด้วยตนเอง ดังรูปที่ 18 และ 19 ตามลำดับ

ภาระงานย้อนหลัง 3 ปี

งานบริการวิชาการ

* เรียงลำดับข้อมูลจากการบันทึกข้อมูลก่อนไปหลัง

เพิ่ม ข้อมูล

แสดง 10 แถว

ค้นหา:

#	↑	ชื่อเรื่อง/ลักษณะงาน/รายละเอียด	ปี	ปี
ไม่มีข้อมูลในตาราง				

แสดง 0 ถึง 0 จาก 0 แถว

ก่อนหน้า ถัดไป

รูปที่ 18 แสดงรายการภาระงานบริการวิชาการ

ภาระงานย้อนหลัง 3 ปี

งานบริการวิชาการ

ชื่อเรื่อง/ลักษณะงาน/รายละเอียด :

บันทึก ข้อมูล

กลับ

รูปที่ 19 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลภาระงานบริการวิชาการ

4. งานบริหาร จากรูปที่ 20 ผู้ใช้สามารถบันทึกงานบริหารโดย 2 วิธี คือ

- กดปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” เป็นการเพิ่มข้อมูลด้วยการกรอกข้อมูลด้วยตนเอง ดังรูปที่ 21
- กดปุ่ม “นำข้อมูลเข้าจากระบบภาระงานอาจารย์” เป็นการนำข้อมูลที่มีอยู่ในระบบภาระงานอาจารย์เข้ามาในรายการงานบริหาร โดยเลือก ปีการศึกษา และ ภาคการศึกษา จะปรากฏรายการวิชาที่สอน กดเลือก แล้วกดปุ่ม “นำข้อมูลเข้า” ดังรูปที่ 22

ภาระงานย้อนหลัง 3 ปี

งานบริหาร

* เรียงลำดับข้อมูลวันที่สิ้นสุดวาระ จากมากไปน้อย

เพิ่มข้อมูล **นำข้อมูลเข้าจากระบบภาระงานอาจารย์**

แสดง แถว ค้นหา:

#	ชื่อตำแหน่งบริหาร/ สังกัด	ดำรงตำแหน่ง ตั้งแต่วันที่	สิ้นสุดวาระ วันที่	หมายเหตุ	แหล่งที่มา
ไม่มีข้อมูลในตาราง					

แสดง 0 ถึง 0 จาก 0 แถว ก่อนหน้า ถัดไป

รูปที่ 20 แสดงรายการภาระงานบริหาร

ภาระงานย้อนหลัง 3 ปี

งานบริหาร

ชื่อตำแหน่งบริหาร/สังกัด :

ดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่ :

สิ้นสุดวาระวันที่ :

คำสั่ง/หมายเหตุ :

บันทึกข้อมูล

กลับ

รูปที่ 21 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลภาระงานบริหารด้วยตนเอง

ภาระงานย้อนหลัง 3 ปี งานบริหาร

ปีการศึกษา :

ภาคการศึกษา :

นำข้อมูลเข้า

กลับ

* ข้อมูลที่แสดงผล เป็นข้อมูลจากระบบภาระงานอาจารย์

รูปที่ 22 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลภาระงานบริหาร จากระบบภาระงานอาจารย์

5. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ผู้ใช้สามารถบันทึกงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง กดปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” เป็นการเพิ่มข้อมูลด้วยการกรอกข้อมูลด้วยตนเอง ดังรูปที่ 23 และ 24 ตามลำดับ

ภาระงานย้อนหลัง 3 ปี

งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

* เรียงลำดับข้อมูลจากการบันทึกข้อมูลก่อนไปหลัง

เพิ่ม ข้อมูล

แสดง 10 แถว

ค้นหา:

#	1.	ชื่อเรื่อง/ลักษณะงาน/รายละเอียด	2.	3.
ไม่มีข้อมูลในตาราง				

แสดง 0 ถึง 0 จาก 0 แถว

ก่อนหน้า ถัดไป

รูปที่ 23 แสดงรายการภาระงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ภาระงานย้อนหลัง 3 ปี

งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ชื่อเรื่อง/ลักษณะงาน/รายละเอียด :

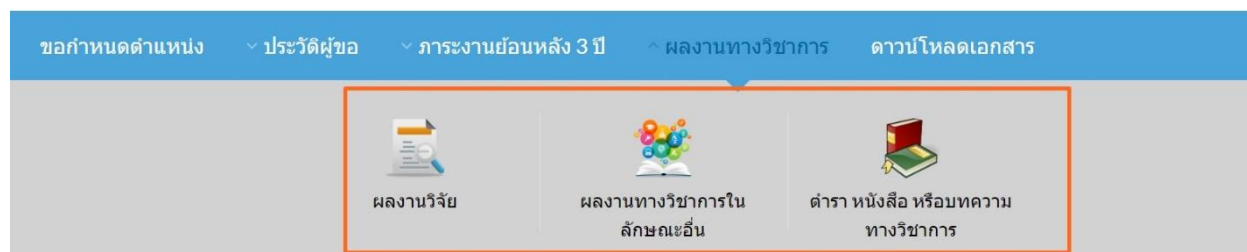
บันทึก ข้อมูล

กลับ

รูปที่ 25 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลภาระงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ด้วยตนเอง

ผลงานทางวิชาการ

หากท่านขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์, รองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์ โดยเลือกวิธีที่ 1 และ 2 จะประกอบด้วยเมนูย่อย 3 เมนู คือ 1. ผลงานวิจัย 2. ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น 3. ตำรา หนังสือ หรือบทความทางวิชาการ ดังรูปที่ 25



รูปที่ 25 เมนูผลงานทางวิชาการ

หมายเหตุ ผู้ใช้งานสามารถกรอกข้อมูลผลงานทางวิชาการย้อนหลังตามแต่ละตำแหน่งได้ เช่น ผู้ใช้งานขอกำหนดตำแหน่ง “รองศาสตราจารย์” ซึ่งตามรูปแบบฟอร์มกำหนดให้ผู้ใช้งานต้องกรอกผลงานทางวิชาการของตำแหน่ง “รองศาสตราจารย์” และ “ผู้ช่วยศาสตราจารย์” โดยผู้ใช้งานสามารถเลือกกรอกข้อมูลแต่ละตำแหน่งโดยเลือกรายการข้อมูลได้ที่ “ผลงานของตำแหน่ง” ดังแสดงในรูปที่ 26

ผลงานทางวิชาการ

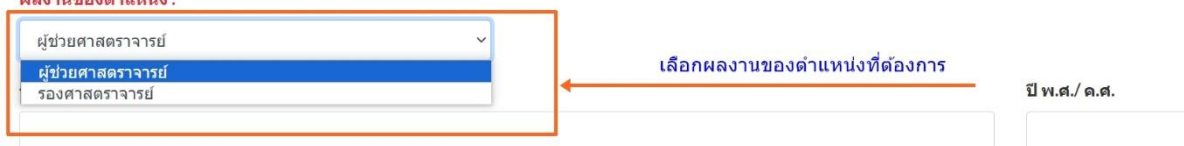
ผลงานวิจัย

ผลงานทางวิชาการทุกประเภท ให้เสนอโดยเขียนตามหลักของการเขียนเอกสารอ้างอิง อันประกอบด้วยชื่อผู้แต่ง ปี พ.ศ. ชื่อเรื่อง แหล่งพิมพ์ จำนวนหน้า เป็นต้น และกรณีที่ไม่เผยแพร่ในวารสาร ทางวิชาการให้ระบุว่ามีอยู่ในฐานข้อมูลใดตามประกาศ ก.พ.อ. โดยระบุบทบาทหน้าที่ของผลงานแต่ละประเภทตามลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. พร้อมทั้งระบุจำนวนครั้งที่ถูกอ้างอิง (Citation) และ Journal impact factor

ในกรณีที่มีผู้เขียนร่วมหลายคน จะต้องระบุบทบาทหน้าที่ของผู้ร่วมงานทุกคนว่าทำใน ส่วนไหน อย่างไร และลงนามรับรองโดยผู้ขอ ผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author) และผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding author) เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อควรระวัง : ระบบไม่สามารถบันทึกข้อมูลที่มีอักขระพิเศษบางตัวได้ เช่น เครื่องหมายอัฒภาค (") ของแป้นพิมพ์ภาษาไทย

ผลงานของตำแหน่ง :

A screenshot of a web form. On the left, there is a dropdown menu with the text 'ผลงานของตำแหน่ง :'. The dropdown is open, showing three options: 'ผู้ช่วยศาสตราจารย์', 'ผู้ช่วยศาสตราจารย์', and 'รองศาสตราจารย์'. A red arrow points from the text 'เลือกผลงานของตำแหน่งที่ต้องการ' to the dropdown menu. To the right of the dropdown, there is a text input field with the label 'ปี พ.ศ./ ค.ศ.'.

ชื่อเรื่อง / ชื่อบทความ / ชื่อผลงานวิจัย

รูปที่ 26 ตัวเลือกการกรอกผลงานของตำแหน่งต่างๆ

1. ผลงานวิจัย ผู้ใช้สามารถบันทึกผลงานวิจัย โดยกดปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” เป็นการเพิ่มข้อมูลด้วยการกรอกข้อมูลด้วยตนเอง ดังรูปที่ 27 และ 28 ตามลำดับ

ผลงานทางวิชาการ

ผลงานวิจัย

* เรียงลำดับข้อมูลวันที่จัดงานประชุม จากมากไปน้อย

แสดง 10 แถว

ค้นหา:

#	ชื่อผลงาน	ประเภท	วันที่จัดงาน
1	sunkks	รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่มีรายละเอียดและความยาวต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ...	เมษายน - มิถุนายน 2566

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

รูปที่ 27 แสดงรายการผลงานวิจัย

ผลงานทางวิชาการ

ผลงานวิจัย

ผลงานทางวิชาการทุกประเภท ให้เสนอโดยเขียนตามหลักของการเขียนเอกสารอ้างอิง อันประกอบด้วยชื่อผู้แต่ง ปี พ.ศ. ชื่อเรื่อง แหล่งพิมพ์ จำนวนหน้า เป็นต้น และกรณีที่ไม่เผยแพร่ในวารสาร ทางวิชาการให้ระบุไว้ในฐานข้อมูลใดก็ตามประกาศ ก.พ.อ. โดยระบุบทบาทหน้าที่ของผลงานแต่ละประเภทตามลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. พร้อมทั้งระบุจำนวนครั้งที่ถูกอ้างอิง (Citation) และ Journal impact factor

ในกรณีที่ผู้เขียนร่วมหลายคน จะต้องระบุบทบาทหน้าที่ของผู้ร่วมงานทุกคนว่าทำใน ส่วนไหน อย่างไร และลงนามรับรองโดยผู้ขอ ผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author) และผู้ประพันธ์อันดับรอง (Corresponding author) เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อควรระวัง : ระบบไม่สามารถบันทึกข้อมูลที่มีอักขระพิเศษบางตัวได้ เช่น เครื่องหมายอัฒภาค (" ") ของแป้นพิมพ์ภาษาไทย

ผลงานของตำแหน่ง :

ชื่อผู้แต่ง / ชื่อผู้ร่วมวิจัย

ปี พ.ศ./ ค.ศ.

ชื่อเรื่อง / ชื่อบทความ / ชื่อผลงานวิจัย

ชื่องานประชุมทางวิชาการ / ชื่อวารสาร

แหล่งตีพิมพ์

รูปที่ 28 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลผลงานวิจัย

2. ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ผู้ใช้สามารถบันทึกผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น โดยกดปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” เป็นการเพิ่มข้อมูลด้วยการกรอกข้อมูลด้วยตนเอง ดังรูปที่ 29 และ 30 ตามลำดับ

ผลงานทางวิชาการ

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

* เรียงลำดับข้อมูลจากการบันทึกข้อมูลก่อนไปหลัง

แสดง แถว ค้นหา:

#	ชื่อผลงาน	↑	↓
ไม่มีข้อมูลในตาราง			

แสดง 0 ถึง 0 จาก 0 แถว

รูปที่ 29 แสดงรายการผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

ผลงานทางวิชาการ

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

ผลงานทางวิชาการทุกประเภท ให้เสนอโดยเขียนตามหลักของการเขียนเอกสารอ้างอิง อันประกอบด้วยชื่อผู้แต่ง ปี พ.ศ. ชื่อเรื่อง แหล่งพิมพ์ จำนวนหน้า เป็นต้น และกรณีที่เผยแพร่ในวารสาร ทางวิชาการให้ระบุว่ายู่ในฐานข้อมูลใดตามประกาศ ก.พ.อ. โดยระบบบทบาทหน้าที่ของผลงานแต่ละประเภทตามลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. พร้อมทั้งระบุจำนวนครั้งที่ถูกอ้างอิง (Citation) และ Journal impact factor

ในกรณีที่ผู้เขียนร่วมหลายคน จะต้องระบุบทบาทหน้าที่ของผู้ร่วมงานทุกคนว่าทำใน ส่วนไหน อย่างไร และลงนามรับรองโดยผู้ขอ ผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author) และผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding author) เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อควรระวัง : ระบบไม่สามารถบันทึกข้อมูลที่มีอักขระพิเศษบางตัวได้ เช่น เครื่องหมายอัฒภาค (“ ”) ของแป้นพิมพ์ภาษาไทย

ผลงานของตำแหน่ง :

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น :

ชื่อผู้แต่ง :

ชื่อผลงาน :

ลักษณะการเผยแพร่ผลงาน :

รูปที่ 30 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

3. ตำรา หนังสือ หรือบทความทางวิชาการ ผู้ใช้สามารถบันทึกตำรา หนังสือ หรือบทความทางวิชาการ โดยกดปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” เป็นการเพิ่มข้อมูลด้วยการกรอกข้อมูลด้วยตนเอง ดังรูปที่ 31 และ 32 ตามลำดับ

ผลงานทางวิชาการ

ผลงานตำรา หนังสือ หรือบทความทางวิชาการ

* เรียงลำดับข้อมูลวันที่เผยแพร่และปี จากมากไปน้อย

-- ทั้งหมด --

แสดง 10 แถว ค้นหา:

#	ชื่อผลงาน	ประเภท/ตำแหน่ง	วันที่เผยแพร่/ปี	
1	การทดสอบบทความทางวิชาการ	บทความทางวิชาการ / ผู้ช่วยศาสตราจารย์	/ 2566	

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

รูปที่ 31 แสดงรายการผลงานตำรา หนังสือ หรือบทความทางวิชาการ

ผลงานทางวิชาการ

ผลงานตำรา หนังสือ หรือบทความทางวิชาการ

ผลงานทางวิชาการทุกประเภท ให้เสนอโดยเขียนตามหลักของการเขียนเอกสารอ้างอิง อันประกอบด้วยชื่อผู้แต่ง ปี พ.ศ. ชื่อเรื่อง แหล่งพิมพ์ จำนวนหน้า เป็นต้น และกรณีที่เผยแพร่ในวารสาร ทางวิชาการให้ระบุไว้ในฐานข้อมูลใดก็ตามประกาศ ก.พ.อ. โดยระบบบทบาทหน้าที่ของผลงานแต่ละประเภทตามลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. พร้อมทั้งระบุจำนวนครั้งที่ถูกอ้างอิง (Citation) และ Journal impact factor

ในกรณีที่ผู้เขียนร่วมหลายคน จะต้องระบุบทบาทหน้าที่ของผู้ร่วมงานทุกคนว่าทำใน ส่วนไหน อย่างไร และลงนามรับรองโดยผู้ขอ ผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author) และผู้ประพันธ์บรรณาธิการ (Corresponding author) เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อควรระวัง : ระบบไม่สามารถบันทึกข้อมูลที่มีย่อหรือพิเศษบางตัวได้ เช่น เครื่องหมายอุทูปประกาศ (" ") ของแป้นพิมพ์ภาษาไทย

ผลงานของตำแหน่ง :

ชื่อผู้แต่ง

ปี พ.ศ./ ค.ศ.

ชื่อเรื่อง

แหล่งพิมพ์

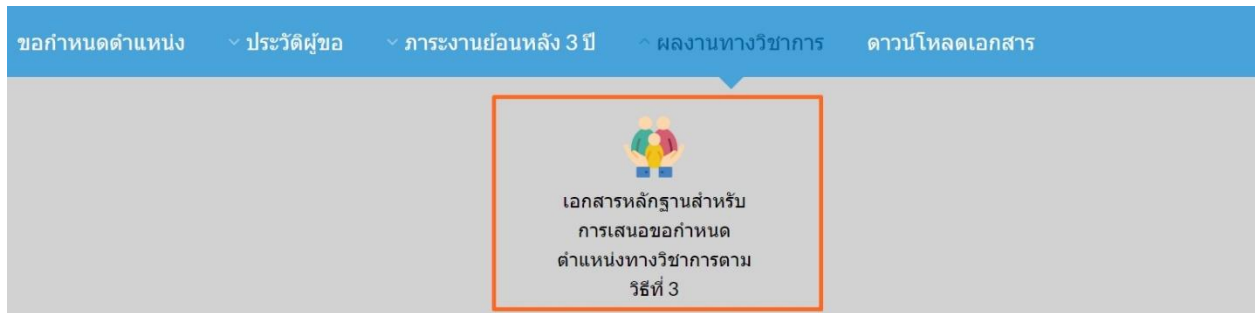
หน้า

ประเภท

- ตำรา
 หนังสือ
 บทความทางวิชาการ

รูปที่ 32 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลผลงานตำรา หนังสือ หรือบทความทางวิชาการ

หากท่านขอกำหนดตำแหน่งรองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์ และเลือก วิธีที่ 3 จะพบเมนูเอกสารหลักฐานสำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามวิธีที่ 3 ดังรูปที่ 33



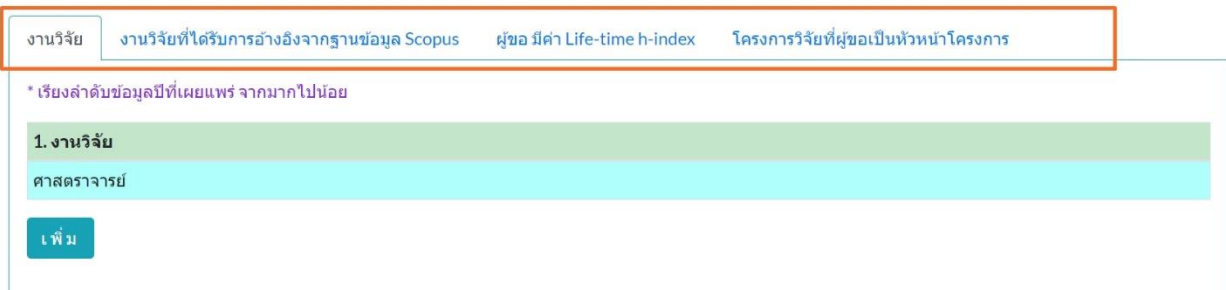
รูปที่ 33 เมนูผลงานทางวิชาการกรณีกำหนดตำแหน่งรองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์

เอกสารหลักฐานสำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามวิธีที่ 3 ประกอบด้วยเมนูย่อย 4 เมนู คือ 1. งานวิจัย 2. งานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงจากฐานข้อมูล Scopus 3. ผู้ขอ มีค่า Life-time h-index 4. โครงการวิจัยที่ผู้ขอเป็นหัวหน้าโครงการ ดังรูปที่ 34

ผลงานทางวิชาการ

เอกสารหลักฐานสำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามวิธีที่ 3

ข้อควรระวัง : ระบบไม่สามารถบันทึกข้อมูลที่มีอักขระพิเศษบางตัวได้ เช่น เครื่องหมายอัฒภาค (" ") ของแป้นพิมพ์ภาษาไทย



รูปที่ 34 เมนูเอกสารหลักฐานสำหรับการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามวิธีที่ 3

1. งานวิจัย ผู้ใช้สามารถบันทึกข้อมูล โดยกดปุ่ม “เพิ่ม” เป็นการเพิ่มข้อมูลด้วยการกรอกข้อมูลด้วยตนเอง ดังรูปที่ 35 และ 36 ตามลำดับ

ผลงานทางวิชาการ

เอกสารหลักฐานสำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามวิธีที่ 3

ข้อควรระวัง : ระบบไม่สามารถบันทึกข้อมูลที่มีอักขระพิเศษบางตัวได้ เช่น เครื่องหมายอัฒประกาศ (" ") ของแป้นพิมพ์ภาษาไทย

งานวิจัย | งานวิจัยที่ได้รับรางวัลจากฐานข้อมูล Scopus | ผู้ขอ มีค่า Life-time h-index | โครงการวิจัยที่ผู้ขอเป็นหัวหน้าโครงการ

* เรียงลำดับข้อมูลที่มีเผยแพร่ จากมากไปน้อย

1. งานวิจัย
ศาสตราจารย์

เพิ่ม

รูปที่ 35 แสดงรายการงานวิจัย

งานวิจัย

ข้อควรระวัง : ระบบไม่สามารถบันทึกข้อมูลที่มีอักขระพิเศษบางตัวได้ เช่น เครื่องหมายอัฒประกาศ (" ") ของแป้นพิมพ์ภาษาไทย

ผลงานของตำแหน่ง : รองศาสตราจารย์

ชื่อเรื่อง : เขียนอ้างอิงตามหลักของการเขียนเอกสารอ้างอิงอันประกอบด้วย ชื่อผู้แต่ง, ปี พ.ศ., ชื่อเรื่อง2, แหล่งพิมพ์ และจำนวนหน้า

การเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการในฐานข้อมูล Scopus

เมื่อวันที่ :

Quartile 1

Quartile 2

ผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author)

รูปที่ 36 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลงานวิจัย

2. งานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงจากฐานข้อมูล Scopus ผู้ใช้สามารถบันทึกข้อมูล โดยกดปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” เป็นการเพิ่มข้อมูลด้วยการกรอกข้อมูลด้วยตนเอง ดังรูปที่ 37 และ 38 ตามลำดับ

ผลงานทางวิชาการ

เอกสารหลักฐานสำหรับการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการตามวิธีที่ 3

ข้อควรระวัง : ระบบไม่สามารถบันทึกข้อมูลที่มีอักขระพิเศษบางตัวได้ เช่น เครื่องหมายอัฒภาค (" ") ของแป้นพิมพ์ภาษาไทย

งานวิจัย | งานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงจากฐานข้อมูล Scopus | ผู้ขอ มีค่า Life-time h-index | โครงการวิจัยที่ผู้ขอเป็นหัวหน้าโครงการ

2. งานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงจากฐานข้อมูล Scopus จำนวน.....เรื่อง ได้รับการอ้างอิง.....รายการ พร้อมทั้งส่งเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าได้รับการอ้างอิง ในฐานข้อมูล Scopus

ศาสตราจารย์

เพิ่ม

รูปที่ 37 แสดงรายการงานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงจากฐานข้อมูล Scopus

ผลงานทางวิชาการ

เอกสารหลักฐาน

ข้อควรระวัง : ระบบไม่สามารถบันทึกข้อมูลที่มีอักขระพิเศษบางตัวได้ เช่น เครื่องหมายอัฒภาค (" ") ของแป้นพิมพ์ภาษาไทย

งานวิจัย | งานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงจากฐานข้อมูล Scopus

2. งานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงจากฐานข้อมูล Scopus จำนวน.....เรื่อง ได้รับการอ้างอิง.....รายการ พร้อมทั้งส่งเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าได้รับการอ้างอิง ในฐานข้อมูล Scopus

ศาสตราจารย์

เพิ่ม

งานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงจากฐานข้อมูล Scopus

ผลงานของตำแหน่ง : รองศาสตราจารย์

จำนวน (เรื่อง):

อ้างอิง (รายการ):

ปิด | บันทึกข้อมูล

รูปที่ 38 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลงานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงจากฐานข้อมูล Scopus

3. ผู้ขอ มีค่า Life-time h-index ผู้ใช้สามารถบันทึกข้อมูล โดยกดปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” เป็นการเพิ่มข้อมูลด้วยการกรอกข้อมูลด้วยตนเอง ดังรูปที่ 39 และ 40 ตามลำดับ

ผลงานทางวิชาการ

เอกสารหลักฐานสำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามวิธีที่ 3

ข้อควรระวัง : ระบบไม่สามารถบันทึกข้อมูลที่มีอักขระพิเศษบางตัวได้ เช่น เครื่องหมายอัฒภาค (" ") ของแป้นพิมพ์ภาษาไทย

งานวิจัย งานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงจากฐานข้อมูล Scopus **ผู้ขอ มีค่า Life-time h-index** โครงการวิจัยที่ผู้ขอเป็นหัวหน้าโครงการ

3. ผู้ขอ มีค่า Life-time h-index (Scopus).....

ศาสตราจารย์

เพิ่ม

รูปที่ 39 แสดงรายการผู้ขอ มีค่า Life-time h-index

ผลงานทางวิชาการ

เอกสารหลักฐาน

ข้อควรระวัง : ระบบไม่สามารถบันทึกข้อมูลที่มีอักขระพิเศษบางตัวได้ เช่น เครื่องหมายอัฒภาค (" ") ของแป้นพิมพ์ภาษาไทย

งานวิจัย งานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงจากฐานข้อมูล Scopus **ผู้ขอ มีค่า Life-time h-index** โครงการวิจัยที่ผู้ขอเป็นหัวหน้าโครงการ

3. ผู้ขอ มีค่า Life-time h-index (Scopus).....

ศาสตราจารย์

เพิ่ม

งานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงจากฐานข้อมูล Scopus

ผลงานของตำแหน่ง : รองศาสตราจารย์

ค่า Life-time h-index (Scopus) :

ปิด บันทึกข้อมูล

รูปที่ 40 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลผู้ขอ มีค่า Life-time h-index

4. โครงการวิจัยที่ผู้ขอเป็นหัวหน้าโครงการ ผู้ใช้สามารถบันทึกข้อมูล โดยกดปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” เป็นการเพิ่มข้อมูลด้วยการกรอกข้อมูลด้วยตนเอง ดังรูปที่ 41 และ 42 ตามลำดับ

ผลงานทางวิชาการ

เอกสารหลักฐานสำหรับการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการตามวิธีที่ 3

ข้อควรระวัง : ระบบไม่สามารถบันทึกข้อมูลที่มีอักขระพิเศษบางตัวได้ เช่น เครื่องหมายอัฒภาค (" ") ของแป้นพิมพ์ภาษาไทย

งานวิจัย งานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงจากฐานข้อมูล Scopus ผู้ขอ มีค่า Life-time h-index โครงการวิจัยที่ผู้ขอเป็นหัวหน้าโครงการ

* เรียงลำดับข้อมูลจากการบันทึกข้อมูลก่อนไปหลัง

4. โครงการวิจัยที่ผู้ขอเป็นหัวหน้าโครงการ (Principal investigator) ได้รับทุน จากแหล่งทุนภายนอกสถาบัน (Life-time) พร้อมทั้งส่งเอกสารหลักฐาน เช่น หน้าที่สัญญา จดหมายรับรอง จากสถาบันอุดมศึกษา จดหมายรับรองจากแหล่งทุน

ศาสตราจารย์

เพิ่ม

รูปที่ 41 แสดงรายการโครงการวิจัยที่ผู้ขอเป็นหัวหน้าโครงการ

ผลงานทางวิชาการ

โครงการวิจัย

เอกสารหลักฐาน

ข้อควรระวัง : ระบบไม่สามารถบันทึกข้อมูลที่มีอักขระพิเศษบางตัวได้ เช่น เครื่องหมายอัฒภาค (" ") ของแป้นพิมพ์ภาษาไทย

งานวิจัย งานวิจัย

* เรียงลำดับข้อมูลจากการบันทึกข้อมูลก่อนไปหลัง

4. โครงการวิจัยที่ผู้ขอเป็นหัวหน้าโครงการ (Principal investigator) ได้รับทุน จากแหล่งทุนภายนอกสถาบัน (Life-time) พร้อมทั้งส่งเอกสารหลักฐาน เช่น หน้าที่สัญญา จดหมายรับรอง จากสถาบันอุดมศึกษา จดหมายรับรองจากแหล่งทุน

ศาสตราจารย์

เพิ่ม

โครงการวิจัย

ข้อควรระวัง : ระบบไม่สามารถบันทึกข้อมูลที่มีอักขระพิเศษบางตัวได้ เช่น เครื่องหมายอัฒภาค (" ") ของแป้นพิมพ์ภาษาไทย

ผลงานของตำแหน่ง :

รองศาสตราจารย์

โครงการวิจัย เรื่อง :

ได้รับทุนจาก :

เอกสารหลักฐานที่แนบ :





ปิด บันทึกข้อมูล

รูปที่ 42 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลโครงการวิจัยที่ผู้ขอเป็นหัวหน้าโครงการ

ดาวน์โหลดเอกสาร

หลังจากผู้ใช้ได้ทบทวนและกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ในเมนู “ดาวน์โหลดเอกสาร” ผู้ใช้สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มต่างๆ ในรูปแบบไฟล์ PDF ได้ดังนี้

1. แบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.ว. มก.01 หรือ ก.พ.ว. มก.02)
2. แบบประเมินคุณสมบัติโดยผู้บังคับบัญชา
3. แบบประเมินผลการสอน
4. หนังสือรับรองจริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาการ

ข้อกำหนดตำแหน่ง	ประวัติผู้ขอ	ภาระงานย้อนหลัง 3 ปี	ผลงานทางวิชาการ	ดาวน์โหลดเอกสาร
ดาวน์โหลดเอกสาร				
เอกสาร				
แบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ				
แบบประเมินคุณสมบัติโดยผู้บังคับบัญชา				
แบบประเมินผลการสอน				
หนังสือรับรองจริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาการ				

รูปที่ 43 แสดงรายการดาวน์โหลดเอกสาร

1. แบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป

ส่วนที่ 1 : แบบประวัติส่วนตัวและผลงานทางวิชาการ

แบบประวัติส่วนตัวและผลงานทางวิชาการ
เพื่อขอดำรงตำแหน่ง ศาสตราจารย์
โดยวิธี ปกติ วิธีที่ 3
ในสาขาวิชา วิศวกรรมอุตสาหการ รหัส 1109
อนสาวิชา วิศวกรรมอุตสาหการและระบบ รหัส 110901
ของ [REDACTED]
พนักงานมหาวิทยาลัย
สังกัด [REDACTED]

1. ประวัติส่วนตัว

1.1 วัน เดือน ปีเกิด [REDACTED]

1.2 อาชีพ [REDACTED]

1.3 การศึกษาระดับอุดมศึกษา

	คุณวุฒิ	ปี พ.ศ. ที่จบ	ชื่อสถานศึกษาและประเทศ
1.3.1	[REDACTED]	2547	[REDACTED]

หัวข้อวิทยานิพนธ์ ปริญญาตรี

- ไม่มี -

2. ประวัติการรับราชการ

2.1 ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง [REDACTED]

2.2 ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง [REDACTED]

2.3 ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง [REDACTED]

2.4 ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง รองศาสตราจารย์ เมื่อวันที่

อายุงาน [REDACTED]

2.5 ตำแหน่งอื่น ๆ

2.5.1 ทดสอบตำแหน่งอื่นๆ

2.6 การได้รับเชิญเป็นวิทยากรในประชุมวิชาการระดับนานาชาติ และการได้รับการยกย่องระดับนานาชาติ อื่น ๆ

2.6.1 ทดสอบการได้รับเชิญเป็นวิทยากร

รูปที่ 44 แบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.ว. มก.01 หรือ ก.พ.ว. มก.02)