

การจัดเตรียมเอกสารแบบประวัติส่วนตัวและรูปถ่าย

เพื่อที่จะขอให้นำความกราบบังคมทูลพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อม
แต่งตั้งตำแหน่งศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์พิเศษ

เมื่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ
ตำแหน่งศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์พิเศษแล้ว
ส่วนงานต้นสังกัด ต้องดำเนินการ ดังนี้

1 ตรวจสอบรายชื่อจากเว็บไซต์ สำนักกิจการวุฒยาจารย์

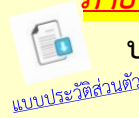
หัวข้อ ข่าวจากสำนักกิจการวุฒยาจารย์
/ ข่าวสำหรับคณาจารย์ประจำ

2

ดำเนินการตรวจสอบประวัติบุคคลฯ
และส่งผลการตรวจสอบประวัติบุคคลฯ
พร้อมหนังสือรับรองตนเองให้
สำนักกิจการวุฒยาจารย์

3

ส่งรูปถ่ายบุคลากรที่ได้รับการอนุมัติ
แต่งตั้งฯ ให้ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์
ภายในวันที่ 30 ของเดือนถัดไป พร้อมแบบ
ประวัติผู้ขอให้นำความกราบบังคมทูล
พระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง



ตัวอย่างการแต่งกายและการประดับแพรแถบย่อที่ปรากฏสัญลักษณ์เครื่องราชอิสริยาภรณ์

ข้าราชการพลเรือน



พนักงานมหาวิทยาลัย



คำแนะนำในการจัดเตรียมเอกสารและรูปถ่าย

- ประวัติของผู้เสนอขอให้นำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์และศาสตราจารย์พิเศษ จำนวน 3 ชุด (ตามตัวอย่าง)
- รูปสี หน้าตรงไม่สวมแว่น ไม่มีหนวดเครา ขนาดกว้าง 3 ซม. x สูง 4 ซม. ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 3 รูป
- แต่งชุดปกติขาวประดับเครื่องหมายตามสถานภาพในปัจจุบัน (ข้าราชการพลเรือนฯ/พนักงานมหาวิทยาลัย) และอินทราชนูที่ถูกต้อง
- รูปถ่ายจะต้องแต่งกายด้วยชุดปกติขาว ประดับแพรแถบย่อที่ปรากฏสัญลักษณ์เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ในแพรแถบย่อและชั้นตราที่ได้รับพระราชทานตามจริงที่ออกแล้ว