

แผนผังการปฏิบัติงาน (Flowchart)
เรื่อง ขั้นตอนการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ที่	ผังกระบวนการ	ช่วงเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1			<ul style="list-style-type: none"> - คุณสมบัติตามประกาศ ก.พ.อ. - ผศ. : ดำรงตำแหน่งอาจารย์วุฒิ ป.ตรี 9 ปี วุฒิ ป.โท 5 ปี วุฒิ ป.เอก 2 ปี - รศ. : ดำรงตำแหน่ง ผศ. + 3 ปี - ศ. : ดำรงตำแหน่ง รศ. + 2 ปี 	ผู้เสนอขอ
2		หลังจากผู้เสนอขอจัดเตรียมเอกสารครบถ้วนและสมบูรณ์	ผู้เสนอขอยื่นเอกสารต่อคณะดังนี้ 1.บันทึกข้อความขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ 2.เอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน ข้อ 10 (1) (ก) 3.เอกสารที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ข้อ 10 (1) (ข) 4.เอกสารผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์ ก.พ.อ. 5.แบบ ก.พ.อ. 03 ที่กรอกข้อมูล ส่วนที่ 1 เรียบร้อยแล้ว	ผู้เสนอขอ และคณะต้นสังกัด
3		1 วัน	คณะตรวจสอบเอกสารที่ผู้เสนอขอ กำหนดตำแหน่งยื่น ตามหลักเกณฑ์ ที่ ก.พ.อ. กำหนดประกอบไปด้วย 1.เอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน 2.เอกสารที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ข้อ (12) (2) (ก) 3.เอกสารผลงานทางวิชาการ 4.แบบ ก.พ.อ. 03	คณะต้นสังกัด
4		1 วัน	หัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้าภาควิชา/คณบดี ประเมินคุณสมบัติในขั้นต้นและลงนามในแบบ ก.พ.อ. 03 ส่วนที่ 2	คณะต้นสังกัด

แผนผังการปฏิบัติงาน (Flowchart)
เรื่อง **ขั้นตอนการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ**

ที่	ผังกระบวนการ	ช่วงเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
5		1 วัน	คณะต้นสังกัดเสนอร่างคำสั่งแต่งตั้งอนุกรรมการประเมินผลการสอนต่องานนิติการและการเจ้าหน้าที่ เพื่อตรวจสอบและเสนออธิการบดีลงนาม	คณะต้นสังกัดและงานนิติการและการเจ้าหน้าที่
6		1 วัน	งานนิติการและการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบร่างคำสั่งแต่งตั้งอนุกรรมการประเมินผลการสอนและให้อธิการบดีลงนาม พร้อมแจ้งคณะมาร์บร่างคำสั่งที่อธิการบดีลงนามแล้ว	งานนิติการและการเจ้าหน้าที่
7		1 วัน	หัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้าภาควิชา/คณบดี จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับผลการประเมินผลการสอนให้ครบถ้วนสมบูรณ์	คณะต้นสังกัดและผู้เสนอขอ
8		3 วัน	คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนประชุมประเมินผลการสอนและสรุปผลการประเมิน (ชำนาญ/ชำนาญพิเศษ/เชี่ยวชาญ) ข้อ 11 (2) โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้ 1.แหล่งข้อมูลที่ใช้ประกอบการประเมิน 2.ความรู้ความสามารถที่พึงประเมิน 3.การสรุปผลการประเมินตามข้อ 10 (1)(2)(3)	คณะต้นสังกัด
9		2 วัน	ประธานอนุกรรมการประเมินผลการสอนลงนามในแบบ ก.พ.อ. 03 ส่วนที่ 3 (ผลการประเมินผลการสอนให้ใช้ได้ 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ประธานอนุกรรมการประเมินผลการสอนลงนาม)	คณะต้นสังกัด

แผนผังการปฏิบัติงาน (Flowchart)
เรื่อง ขั้นตอนการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ที่	ผังกระบวนการ	ช่วงเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
10	<p style="text-align: center;">B</p> <p style="text-align: center;">คณะเสนอชื่อผู้เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ พร้อมเอกสารที่ งานนิติการและการเจ้าหน้าที่ ข้อ 11(3)</p>	3 วัน	<p>คณะเสนอชื่อผู้เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการที่งานนิติการและการเจ้าหน้าที่ พร้อมเอกสารดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.บันทึกข้อความเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการลงนามโดยคณบดี 2.แบบตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ 3.แบบ ก.พ.อ. 03 ที่กรอกข้อความ ในส่วนที่ 1 ส่วนที่ 2 และส่วนที่ 3 สมบูรณ์ จำนวน 1 ชุด 4.รายงานผลการประเมินผลการสอน จำนวน 1 ชุด 5.ผลงานทางวิชาการ จำนวน 6 ชุด <p>ข้อ 12(2)(8)</p>	คณะต้นสังกัด
11	<p style="text-align: center;">งานนิติการและการเจ้าหน้าที่รับเรื่อง ตรวจสอบ เอกสารและเสนอเรื่องต่ออธิการบดี</p>	1 วัน	<p>งานนิติการและการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ลงนามบันทึกวัน เวลา รับเรื่อง - ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร - เสนอเรื่องต่ออธิการบดีผ่านเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ <p>ข้อ 12(3)ก)ข)ค)</p>	งานนิติการ และ การเจ้าหน้าที่
12	<p style="text-align: center;">คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประชุม</p> <p style="text-align: center;">C</p>	1 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - เลขานุการคณะกรรมการฯ เสนอผลการประเมินผลการสอนของผู้เสนอขอแต่ละรายต่อที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ - ที่ประชุมกำหนดรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจากบัญชีรายชื่อของ ก.พ.อ. เพื่อประเมินผลงานทางวิชาการ 3 - 5 คน (ข้อ 8) <p>(ประชุม 1 - 2 เดือนต่อครั้ง)</p>	งานนิติการ และ การเจ้าหน้าที่

แผนผังการปฏิบัติงาน (Flowchart)
เรื่อง ขั้นตอนการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ที่	ผังกระบวนการ	ช่วงเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
13		1 วัน	เลขานุการคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ - ติดต่อทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานทางวิชาการ ข้อ 12(4)(ก) - ส่งผลงานทางวิชาการให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ - นัดหมายและจัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาประเมินและตัดสินผลงานทางวิชาการ	งานนิติการ และ การเจ้าหน้าที่
14		1 วัน	คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประชุมประเมินผลงานทางวิชาการและตัดสิน ผลการประเมินตามหลักเกณฑ์และ วิธีการที่กำหนดไว้ในประกาศ ก.พ.อ. ข้อ 8 วรรคท้ายและประกาศ ก.พ.อ. ข้อ 6 (ระยะเวลาประเมินผลงานทางวิชาการ 60 วัน และกรณีนำผลงานเดิมมาขอกำหนดตำแหน่งนั้นอีกครั้งให้ใช้ผลการประเมินเดิมแต่ละขั้นนั้น โดยไม่ต้องพิจารณาผลงานนั้นใหม่อีก (ประกาศ ก.พ.อ. ข้อ 9)	งานนิติการ และ การเจ้าหน้าที่

แผนผังการปฏิบัติงาน (Flowchart)
เรื่อง **ขั้นตอนการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ**

ที่	ผังกระบวนการ	ช่วงเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
15		1 วัน	เลขานุการคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิสรุปผลการประเมินผลงานทางวิชาการเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ข้อ 12(4)(ค)	งานนิติการ และ การเจ้าหน้าที่
16		1 วัน	คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ประชุมพิจารณาผลการประเมินผลงานทางวิชาการของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ตัดสินผลการประเมิน (ประชุม 1 - 2 เดือนต่อครั้ง) ข้อ 12(5)(ก)	งานนิติการ และ การเจ้าหน้าที่
17		1 วัน	มติคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ประชุม 1 - 2 เดือนต่อครั้ง) <u>1.แก้ไขผลงานทางวิชาการ</u> 1.1 ผู้เสนอขอแก้ไขผลงานทางวิชาการภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการฯ กำหนด 1.2 งานนิติการและการเจ้าหน้าที่ลงบันทึกวันเวลารับผลงานทางวิชาการที่แก้ไขแล้ว และนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ <u>2.ไม่ผ่านเกณฑ์</u> 2.1 สภามหาวิทยาลัยพิจารณาไม่อนุมัติ 2.2 ผู้เสนอขอ ขอบทวนผลงานทางวิชาการขั้นที่ไม่ผ่านเกณฑ์ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในประกาศ ก.พ.อ. (ข้อ 13 ประกาศ ก.พ.อ. ข้อ 1)	งานนิติการ และ การเจ้าหน้าที่

แผนผังการปฏิบัติงาน (Flowchart)
เรื่อง **ขั้นตอนการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ**

ที่	ผังกระบวนการ	ช่วงเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
18		1 วัน	เลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ สรุปลงการพิจารณาการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของผู้เสนอขอแต่ละรายตามมติของคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย (ประชุมทุกเดือน) ข้อ 12 (5)(ข)	งานนิติการ และการเจ้าหน้าที่
19		1 วัน	สภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติการเสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (ประชุมทุกเดือน)	งานนิติการ และการเจ้าหน้าที่
20		1 วัน	วันแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง - แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่งานนิติการและการเจ้าหน้าที่รับเรื่อง - กรณีแก้ไขแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่ส่งผลงานแก้ไข ข้อ 12(6)	งานนิติการ และการเจ้าหน้าที่