

**ขั้นตอนการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ  
(กรณีเอกสารหลักฐานฯ และผลงานครบถ้วน)**

ลำดับที่	การดำเนินการ	หมายเหตุ
1.	ผู้ขอฯ จัดทำบันทึกข้อความขอลั่นกรองเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนและผลงานทางวิชาการ และร่าง ก.พ.อ.03 จำนวน 4 ชุด	- เรียน อธิการบดี
2.	หน่วยกำหนดตำแหน่งฯ จัดทำบันทึกข้อความถึงคณะอนุกรรมการกลั่นกรองผลงานทางวิชาการ พร้อมส่งเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนและผลงานทางวิชาการ และร่าง ก.พ.อ. 03	อนุกรรมการฯ 3 คน
3.	อนุกรรมการกลั่นกรองผลงานทางวิชาการ ดำเนินการกลั่นกรองเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนและผลงานทางวิชาการ และร่าง ก.พ.อ. 03 ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน	เฉพาะรูปแบบการพิมพ์และการอ้างอิง
4.	หน่วยกำหนดตำแหน่งฯ จัดทำบันทึกข้อความขอส่งคืนเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนและผลงานทางวิชาการ และร่าง ก.พ.อ. 03 ให้ผู้ขอฯ ปรับแก้	
5.	ผู้ขอฯ แก้ไขเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนและผลงานทางวิชาการ ภายใน 30 วัน และจัดทำบันทึกข้อความขอส่งเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน จำนวน ๕ เล่ม ผลงานทางวิชาการ จำนวน ๙ เล่ม พร้อมร่าง ก.พ.อ. 03 ที่ปรับแก้ไขแล้ว (พร้อมแนบตารางเปรียบเทียบการแก้ไข)	- เรียน เลขา ก.พ.ว.
6.	อนุกรรมการกลั่นกรองผลงานทางวิชาการตรวจสอบการแก้ไขเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนและผลงานทางวิชาการ และร่าง ก.พ.อ. 03 พร้อมลงนามรับรองผ่านการกลั่นกรองรูปแบบ	
7.	ผู้ขอฯ จัดทำบันทึกข้อความเพื่อยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ พร้อมส่งเอกสาร ดังนี้ - ก.พ.อ. 03 จำนวน 9 ชุด - เอกสารหลักฐานให้ใช้ในการประเมินผลการสอน จำนวน 5 เล่ม - ผลงานทางวิชาการ จำนวน 9 ชุด (พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่แสดงว่าผ่านการกลั่นกรองแล้ว)	- เรียน อธิการบดี
8.	คณะส่งรายชื่อคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน	- เรียน เลขานุการ ก.พ.ว.
9.	หน่วยกำหนดตำแหน่งฯ เสนอ ก.พ.ว. พิจารณาแต่งตั้งอนุกรรมการประเมินผลการสอน	

ลำดับที่	การดำเนินการ	หมายเหตุ
10.	หน่วยกำหนดตำแหน่งฯ จัดทำบันทึกข้อความส่งเอกสารการประเมินผลการสอนพร้อมทั้งคำสั่งแต่งตั้งและแบบประเมินผลการสอนให้คณะอนุกรรมการประเมินการสอน	- เรียนประธานอนุกรรมการประเมินผลการสอนพร้อมคำสั่งแต่งตั้ง
11.	คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนดำเนินการประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนและวิธีการสอน พร้อมทั้งแจ้งข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) ภายใน 60 วัน ให้ผู้ขอทราบและนำไปปรับแก้ไข นับแต่วันที่มียคำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน	
12.	ผู้ขอฯ ปรับแก้เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนและส่งให้คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนตรวจสอบความถูกต้องพร้อมจัดทำบันทึกข้อความขอส่งเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนที่ปรับแก้แล้ว (ภายใน 60 วัน) จำนวน 9 ชุด	- เรียนประธาน ก.พ.ว. (ผ่านอธิการบดี)
13.	ประธานคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนจัดทำบันทึกข้อความแจ้งผลการประเมินการสอนให้ประธาน ก.พ.ว. และผู้ขอฯ รับทราบภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ผู้ขอฯ ส่งเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนตามข้อ 12. (ผลการประเมินผลการสอนที่ผ่านมาประเมิน มีอายุ 2 ปี นับแต่วันที่รับทราบผลการประเมิน)	- เรียนประธาน ก.พ.ว. (ผ่านอธิการบดี) - ผู้ขอกำหนดตำแหน่งฯ
14.	คณะอนุกรรมการกลั่นกรองผลงานทางวิชาการตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผลการสอน ผลงานทางวิชาการ และจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการของผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการให้เป็นไปตามที่ ก.พ.อ. กำหนด	
15.	หน่วยกำหนดตำแหน่งฯ เสนอ ก.พ.ว. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ	
16.	- คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรม ดำเนินการประเมินคุณภาพผลงานทางวิชาการ ภายใน 60 วัน - กรณีคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีข้อเสนอแนะให้ปรับแก้ ให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งฯ ปรับแก้ภายใน 90 วัน หลังจากทราบมติ และจัดทำบันทึกข้อความขอส่งผลงานทางวิชาการที่แก้ไข	- เรียนประธาน ก.พ.ว. (ผ่านอธิการบดี)
17.	หน่วยกำหนดตำแหน่งฯ เสนอ ก.พ.ว. พิจารณาผลการประเมิน	
18.	สภาวิชาการ พิจารณาให้ความเห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ ผลการประเมิน	
19.	สภามหาวิทยาลัย พิจารณานุมัติ/ไม่อนุมัติแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	
20.	แจ้งผลให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทราบ	

หมายเหตุ : ร่าง ก.พ.อ. 03 ให้กรอกข้อมูลเฉพาะส่วนที่ 1 ในข้อ 1 - 3

### **คำอธิบายเส้นทางเอกสาร**

กรณีเรียนอธิการบดี คือ ต้นเรื่องบันทึกผ่านความเห็นชอบจากประธานสาขา-คณบดี-อธิการ ม. -อธก.

กรณีเรียนประธาน ก.พ.ว. (ผ่านอธิการบดี) เหมือนกรณีเรียนอธิการบดี

กรณีเรียนเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ คือ ต้นเรื่อง+อธิการหน่วยกำหนดตำแหน่งฯ