

**ขั้นตอนการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
(กรณีเอกสารหลักฐานฯ และผลงานครบถ้วน)**

ลำดับที่	การดำเนินการ	หมายเหตุ
1.	ผู้ขอฯ จัดทำบันทึกข้อความขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ และส่งเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน + แบบ ก.พ.อ. 03 (4 ชุด) + ผลงานทางวิชาการที่ไม่ต้องกลั่นกรองรูปแบบ เช่น งานวิจัย บทความทางวิชาการ หนังสือ (สำนักพิมพ์/โรงพิมพ์) 9 ชุด + ผลงานทางวิชาการที่ต้องกลั่นกรองรูปแบบ เช่น ตำรา 4 เล่ม	- เรียน อธิการบดี
2.	หน่วยกำหนดตำแหน่งฯ จัดทำบันทึกข้อความถึงคณะอนุกรรมการกลั่นกรอง ผลงานทางวิชาการ พร้อมส่งเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน และผลงานทางวิชาการที่ไม่ต้องกลั่นกรองรูปแบบ และแบบ ก.พ.อ. 03	อนุกรรมการฯ 3 คน
3.	อนุกรรมการกลั่นกรองผลงานทางวิชาการ ดำเนินการกลั่นกรองเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน และผลงานทางวิชาการ และแบบ ก.พ.อ. 03 ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน	เฉพาะรูปแบบการพิมพ์และการอ้างอิง
4.	หน่วยกำหนดตำแหน่งฯ จัดทำบันทึกข้อความขอส่งคืนเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนและผลงานทางวิชาการ และแบบ ก.พ.อ. 03 ให้ผู้ขอฯ ปรับแก้ภายใน 30 วัน	
5.	ผู้ขอฯ จัดทำบันทึกข้อความส่งเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนและผลงานทางวิชาการที่ปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของอนุกรรมการ กลั่นกรองผลงานทางวิชาการ พร้อมส่งเอกสาร ดังนี้ - แบบ ก.พ.อ. 03 จำนวน 9 ชุด - เอกสารหลักฐานให้ใช้ในการประเมินผลการสอน จำนวน 5 เล่ม - ผลงานทางวิชาการ จำนวน 9 ชุด *กรณีที่คุณอนุกรรมการกลั่นกรองฯ มีข้อเสนอแนะให้ปรับแก้ให้ทำตาราง เปรียบเทียบการปรับแก้ จำนวน 1 ชุด พร้อมส่งเล่มเอกสารกลับทั้งหมด	- เรียน อธิการบดี
6.	คณะส่งรายชื่อคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน	- เรียน เลขาธิการ ก.พ.ว.
7.	หน่วยกำหนดตำแหน่งฯ เสนอ ก.พ.ว. พิจารณาแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ ประเมินผลการสอน	
8.	หน่วยกำหนดตำแหน่งฯ จัดทำบันทึกข้อความส่งเอกสารการประเมินผลการ สอนพร้อมทั้งคำสั่งแต่งตั้งและแบบประเมินผลการสอนให้คณะอนุกรรมการ ประเมินการสอบ	- เรียน ประธานอนุกรรมการ ประเมินผลการสอน

ลำดับที่	การดำเนินการ	หมายเหตุ
9.	คณะกรรมการประเมินผลการสอนดำเนินการประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนและวิธีการสอน พร้อมทั้งแจ้งข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) ภายใน 60 วัน ให้ผู้ขอทราบและนำไปปรับแก้ไข นับแต่วันที่มียกข้อแย้งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอน	
10.	ผู้ขอฯ ปรับแก้เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนและส่งให้คณะกรรมการประเมินผลการสอนตรวจสอบความถูกต้อง พร้อมจัดทำบันทึกข้อความขอส่งเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนที่ปรับแก้แล้ว (ภายใน 60 วัน) จำนวน 9 ชุด	- เรียนประธาน ก.พ.ว. (ผ่านอธิการบดี)
11.	ประธานคณะกรรมการประเมินผลการสอน จัดทำบันทึกข้อความแจ้งผลการประเมินการสอนให้ประธาน ก.พ.ว. และผู้ขอฯ รับทราบภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ผู้ขอฯ ส่งเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนตามข้อ 10. (ผลการประเมินผลการสอนที่ผ่านมาประเมิน มีอายุ 2 ปี นับแต่วันที่รับทราบผลการประเมิน)	- เรียนประธาน ก.พ.ว. (ผ่านอธิการบดี) - ผู้ขอฯ กำหนดตำแหน่งฯ
12.	คณะกรรมการกลั่นกรองผลงานทางวิชาการตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผลการสอน ผลงานทางวิชาการ และจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการของผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการให้เป็นไปตามที่ ก.พ.อ. กำหนด	
13.	หน่วยกำหนดตำแหน่งฯ เสนอ ก.พ.ว. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ	
14.	- คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรม ดำเนินการประเมินคุณภาพผลงานทางวิชาการ ภายใน 60 วัน - กรณีคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีข้อเสนอแนะให้ปรับแก้ ให้ผู้ขอฯ กำหนดตำแหน่งฯ ปรับแก้ภายใน 90 วัน หลังจากทราบมติ และจัดทำบันทึกข้อความขอส่งผลงานทางวิชาการที่แก้ไข	- เรียนประธาน ก.พ.ว. (ผ่านอธิการบดี)
15.	หน่วยกำหนดตำแหน่งฯ เสนอ ก.พ.ว. พิจารณาผลการประเมิน	
16.	สภาวิชาการ พิจารณาให้ความเห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ ผลการประเมิน	
17.	สภามหาวิทยาลัย พิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	
18.	แจ้งผลให้ผู้ขอฯ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการทราบ	

Update 1 ตุลาคม 2564

คำอธิบายเส้นทางเอกสาร

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

กรณีเรียนประธาน ก.พ.ว. (ผ่านอธิการบดี) เหมือนกรณีเรียนอธิการบดี

กรณีเรียนเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ คือ ต้นเรื่อง+อธิการช่วยกำหนดตำแหน่งฯ