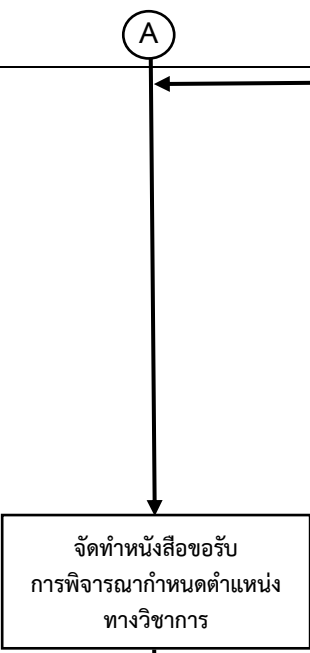
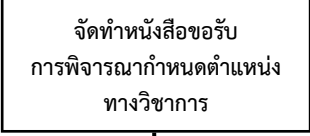
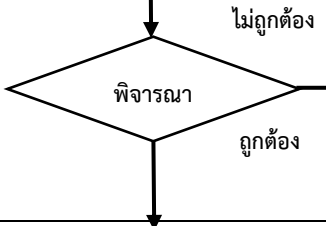


 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลพระนคร	คู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP) การเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ	รหัสเอกสาร : 06-01-03 วันที่บังคับใช้ :-.....-.....	ผู้รับผิดชอบ : งานบริหารทั่วไป ควบคุมโดย : คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี อนุมัติโดย : อธิการบดี
วัตถุประสงค์	1. เพื่อให้การขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่กำหนดในประกาศ/ระเบียบ 2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติมีการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน 3. เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้		
ตัวชี้วัดสำคัญ	ตัวชี้วัดประกันคุณภาพการศึกษา		
ขอบเขตงาน	คู่มือการปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมขั้นตอนการดำเนินการเสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ โดยการตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัย และ ก.พ.อ. กำหนด ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของแบบคำขอรับการพิจารณา กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ผลงานทางวิชาการ และเอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง สาขาวิชาที่เสนอขอ รายวิชาที่สอน หลักฐานการเผยแพร่ การมีส่วนร่วมของผลงานตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัย และ ก.พ.อ. กำหนด		
คำจำกัดความ	1. ขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ หมายความว่า บุคลากรประเภทตำแหน่งวิชาการ ทั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานมหาวิทยาลัย ที่ประสงค์เสนอขอตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ 2. คณะกรรมการกลั่นกรองผลงานทางวิชาการของคณะ หมายถึง บุคลากรของคณะที่เป็นผู้ตรวจสอบคุณสมบัติการขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัย และ ก.พ.อ. กำหนด ประกอบด้วย (1) รองคณบดีที่รับผิดชอบงานด้านวิชาการหรือรองคณบดีที่คณบดีเห็นสมควร เป็นประธาน (2) หัวหน้างานวิชาการ วิจัยและบริการวิชาการ เป็นกรรมการ (3) เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานบุคลากร เป็นกรรมการและเลขานุการ		
หน้าที่ความรับผิดชอบ	ดำเนินการเกี่ยวกับการขอ กำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น		
เอกสารอ้างอิง	1. ประกาศ ก.พ.อ.เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผศ. รศ. และ ศ. พ.ศ. 2564 2. ข้อบังคับ มทร.พระนคร ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผศ. รศ. และ ศ. พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2563 3. ประกาศ มทร.พระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนในการเสนอขอ กำหนดตำแหน่ง ผศ. และ รศ. พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2565 4. ประกาศ มทร.พระนคร เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาการกลั่นกรองผลงานทางวิชาการในการเสนอขอ กำหนดตำแหน่ง ผศ. รศ. และ ศ.		
แบบฟอร์มที่ใช้	1. แบบ ก.พ.อ. 03 2. แบบเอกสารประกอบการสอน/ เอกสารคำสอน 3. แบบข้อมูลของผู้เสนอขอรับการประเมินความสามารถในการสอน เพื่อขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ 4. แบบประเมินผลการสอนโดยผู้บังคับบัญชาชั้นต้น 5. แบบรับรองการเผยแพร่เอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน 6. แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ 7. แบบรับรองการมีส่วนร่วมผลงานทางวิชาการ 8. แบบการพิจารณาการกลั่นกรองผลงานทางวิชาการ		

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิการทำงาน (Flow Chart)	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	งานวิชาการ วิจัยและ บริการวิชาการ		จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลงานทางวิชาการของคณะ	30 นาที	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลงานทางวิชาการของคณะ
2	ผู้ร้องขอ		ผู้ร้องขอจัดทำหนังสือบันทึกข้อความพร้อมเอกสารการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (ผศ. รศ. ศ.)	30 นาที	1. แบบ ก.พ.อ. 03 2. เอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน 3. ข้อมูลของผู้เสนอขอรับการประเมินความสามารถในการสอน เพื่อขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ 4. สำเนารายงานย้อนหลัง 1 ปี 5. ผลการสอนโดยผู้บังคับบัญชาชั้นต้น 6. แบบรับรองการเผยแพร่เอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน 7. ผลงานทางวิชาการพร้อมหลักฐานการเผยแพร่ 8. แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ 9. แบบรับรองการมีส่วนร่วมผลงานทางวิชาการ
3	งานวิชาการ วิจัยและ บริการวิชาการ		1. ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้นเพื่อดำเนินการขั้นตอนต่อไป 2. เอกสารไม่ครบแจ้งผู้ร้องขอ	60 นาที	บันทึกข้อความส่งเสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (ผศ. รศ. ศ.)
4	เจ้าหน้าที่ บริหารงาน บุคคล		เจ้าหน้าที่รับเรื่อง 1. กรณีเอกสารถูกต้องครบถ้วนดำเนินการส่งให้คณะกรรมการกลั่นกรองของคณะพิจารณา 2. กรณีเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วนประสานผู้ร้องขอเพื่อดำเนินการแก้ไขหรือเพิ่มเติมเอกสาร	1 วัน	1. ต้นเรื่องหนังสือการเสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ 2. หลักฐานการเสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (ผศ. รศ. ศ.)
5	คณะกรรมการ กลั่นกรอง ของคณะ		1. ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยและ ก.พ.อ. กำหนด 2. กลั่นกรองและตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของแบบคำขอรับการพิจารณา กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ผลงานทางวิชาการ และเอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง สาขาวิชาที่เสนอขอ รายวิชาที่สอน หลักฐานการเผยแพร่ การมีส่วนร่วมของผลงานตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยและ ก.พ.อ. กำหนด	7 วัน	1. เอกสารการเสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (ผศ. รศ. ศ.) 2. แบบการพิจารณา กลั่นกรอง ผลงานทางวิชาการ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิการทำงาน (Flow Chart)	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
					
6	เจ้าหน้าที่ บริหารงาน บุคคล		จัดทำหนังสือบันทึกข้อความ เรื่อง ขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อขอดำรงตำแหน่ง (ผศ. รศ. ศ.)	30 นาที	1. หนังสือบันทึกข้อความ เรื่อง ขอรับการพิจารณา กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อขอดำรงตำแหน่ง (ผศ. รศ. ศ.) 2. แบบ ก.พ.อ. 03 3. เอกสารประกอบการสอน/ เอกสารคำสอน 4. ข้อมูลของผู้เสนอขอรับการ ประเมินความสามารถในการ สอน เพื่อขอกำหนดตำแหน่ง ทางวิชาการ 5. สำเนารายสอนย้อนหลัง 1 ปี 6. ผลการสอนโดย ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น 7. แบบรับรองการเผยแพร่ เอกสารประกอบการสอน/ เอกสารคำสอน 8. ผลงานทางวิชาการ พร้อมหลักฐานการเผยแพร่ 9. แบบรับรองจริยธรรมและ จรรยาบรรณทางวิชาการ 10. แบบรับรองการมีส่วนร่วม ผลงานทางวิชาการ 11. แบบการพิจารณา กลั่นกรองผลงานทางวิชาการ 12. คำสั่งคณะกรรมการ กลั่นกรองผลงานทางวิชาการ ของคณะ
7	คณบดี		1. พิจารณาอนุญาตดำเนินการส่งเรื่องให้กองบริหารงานบุคคลดำเนินการขั้นตอนต่อไป 2. พิจารณาไม่อนุญาตเอกสารทั้งหมดคืน เจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล	30 นาที	1. หนังสือบันทึกข้อความ เรื่อง ขอรับการพิจารณา กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อขอดำรงตำแหน่ง (ผศ. รศ. ศ.) 2. เอกสารการเสนอขอ กำหนด ตำแหน่งทางวิชาการ (ผศ. รศ. ศ.)
8	สารบรรณ คณะ		ส่งเอกสารให้กองบริหารงานบุคคล ดำเนินการขั้นตอนต่อไป	-	-
9		