

**แนวทางการดำเนินการพิจารณาการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ  
ผู้ช่วยศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์  
ของมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์**

**ขั้นตอนที่ ๑**

๑. ผู้ขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการยื่นหนังสือเสนอต้นสังกัด(หัวหน้าภาควิชา/สาขาวิชา และคณบดี) พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้
  - ๑) บันทึกรับขอความเสนอต่อคณบดี เรื่อง เสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ จำนวน ๑ ฉบับ
  - ๒) ประวัติการศึกษาและการทำงาน (ก.พ. ๗) /ตารางสอน ๓ ปีย้อนหลัง จำนวน ๑ ชุด
  - ๓) แบบ ก.พ.อ. ๐๓ / แบบ ก.พ.อ. ๐๔ จำนวน ๘ ชุด
  - ๔) เอกสารประกอบการสอน จำนวน ๘ ชุด
  - ๕) ผลงานทางวิชาการ จำนวน ๘ ชุด
  - ๖) แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานวิชาการ จำนวน ๘ ชุด
  - ๗) หนังสือรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ จำนวน ๘ ชุด
  - ๘) หนังสือรับรองผลงานทางวิชาการ จำนวน ๘ ชุด
  - ๙) ผลการตรวจผลงานทางวิชาการ โดยโปรแกรมอักษราวินิจฉัย จำนวน ๘ ชุด

*กรณีขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการโดยวิธีพิเศษ ให้เพิ่มหลักฐานข้อ ๓ - ๙ อีกจำนวน ๒ ชุด*
๒. คณะตรวจสอบความสมบูรณ์ของเอกสารและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (คณบดีรับรอง)
๓. คณะจัดทำบันทึกข้อความถึงอธิการบดีเสนอให้ผู้ขอ กำหนดตำแหน่งได้รับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ พร้อมแบบเสนอขอแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนและประเมินเอกสารประกอบการสอนหรือเอกสารคำสอนหรือสื่อการสอน(ปผ.๑)

**ขั้นตอนที่ ๒**

๑. กลุ่มงานบริหารงานบุคคลรับเรื่อง นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลงานทางวิชาการ ดังนี้
๒. ตรวจสอบความละเอียดครบถ้วนของเอกสารและผลงานทางวิชาการ เช่น
  - แบบเสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.อ. ๐๓ และ ๐๔)
  - ผลงานทางวิชาการ
  - ตรวจสอบสาขาวิชาที่เสนอขอ
  - ตรวจสอบการตีพิมพ์เผยแพร่ของผลงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด
๓. ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

**ขั้นตอนที่ ๓** นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการดังนี้

๑. จัดทำวาระการประชุมเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินการสอนและประเมินเอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน และแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิไว้ หากผลการสอนผ่านประเมินแล้วจึงส่งผลงานให้ผู้ทรงคุณวุฒิทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการต่อไป
๒. คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการซึ่งประกอบด้วย

- ๒.๑ ประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ ๑ คน เลือกมาจากคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ
- ๒.๒ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการในสาขานั้นๆ จำนวน ๓ – ๕ คน แล้วแต่กรณี (พร้อมสำรอง ๓ – ๕ คน) โดยต้อง
- เป็นผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก
  - ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอ
    - คัดเลือกจากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิของ ก.พ.อ. หรือที่ ก.พ.อ. ให้การรับรอง (เลขานุการ จัดเตรียมรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิในแต่ละสาขาที่มีผู้ขอในแต่ละครั้งจากบัญชีรายชื่อที่ได้รับความเห็นชอบจาก ก.พ.อ.)

**ขั้นตอนที่ ๔** คณะอนุกรรมการประเมินการสอนและประเมินเอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน เสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณา ซึ่งตามข้อ ๑๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาและแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ.๒๕๖๐ การกำหนดวันแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ โดยให้ถึงวันที่คณะกรรมการประจำคณะมีมติเห็นชอบคุณสมบัติ ผลการประเมินผลการสอน การประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือสื่อการสอน แล้วแต่กรณี และผลงานทางวิชาการของผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการ อยู่ในเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด เป็นวันแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

**ขั้นตอนที่ ๕** ทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิและจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง

๑. เลขานุการ ติดต่อทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้รับการคัดเลือกจากที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ
๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิดังกล่าวโดยให้ประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการเป็นผู้ลงนามในคำสั่ง

**ขั้นตอนที่ ๖** จัดส่งคำสั่งแต่งตั้ง และผลงานทางวิชาการให้ผู้ทรงคุณวุฒิ

จัดส่งผลงานทางวิชาการให้ผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการโดยส่งเอกสารดังนี้

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งฯ
- หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
- แบบเสนอขอกำหนดตำแหน่งของผู้เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.อ. ๐๓)
- ผลงานทางวิชาการของผู้เสนอขอตำแหน่ง
- แบบประเมินคุณภาพผลงานทางวิชาการ

(ระยะเวลาในการประเมินคุณภาพผลงานทางวิชาการ ๒๐ – ๔๐ วัน หากเกินกำหนดคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมอบหมายให้เลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการเป็นผู้ทวงถามไปยังผู้ทรงคุณวุฒิ)

**ขั้นตอนที่ ๗** ประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานทางวิชาการ

๑. เลขานุการติดต่อประสานงานกับประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อกำหนดวันประชุมพิจารณาผลงานทางวิชาการ และติดต่อกับกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานทางวิชาการ

๒. ทำหนังสือเชิญประชุมพร้อมระบุให้ผู้ทรงคุณวุฒินำแบบประเมินคุณภาพผลงานและผลงานทางวิชาการมาในวันประชุม

๓. คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ จะต้องมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคณะกรรมการฯ ทั้งหมด

๔. จัดเตรียมค่าเบี้ยประชุมและค่าสมนาคุณดังนี้

- ค่าเบี้ยประชุมสำหรับประธานและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
- ค่าสมนาคุณให้เฉพาะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่ตรวจและประเมินผลงานทางวิชาการ

๕. ดำเนินการประชุม

- บันทึกความเห็นของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิและมติที่ประชุม (อนุมัติ / ไม่อนุมัติ)
- นำมติเสนอคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

**เกณฑ์การตัดสินผลงานทางวิชาการต้องมีปริมาณและคุณภาพที่แสดงว่าเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น การตัดสินของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก**

กรณีที่มีผลการประเมินเป็นเอกฉันท์ว่าคุณภาพของผลงานทางวิชาการของผู้ขอตำแหน่ง อยู่ในเกณฑ์หรือไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนดนั้น คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการอาจถือเอาผลการประเมินดังกล่าวของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นมติของคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ โดยไม่มีการประชุมคณะกรรมการก็ได้

**ขั้นตอนที่ ๘** ประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

๑. เลขานุการ จัดทำวาระเสนอที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

๒. รายงานผลประเมินผลงานทางวิชาการและมติของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ ให้พิจารณา

- เมื่อคณะกรรมการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการพิจารณาตามความเห็นชอบของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแล้ว ให้นำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ แต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการ

**ขั้นตอนที่ ๙** ประชุมสภามหาวิทยาลัย

๑. เจ้าหน้าที่จัดทำวาระเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย

๒. สภามหาวิทยาลัยพิจารณาแล้วมีมติ

- กรณีได้รับการอนุมัติ ให้อธิการบดีออกคำสั่งแต่งตั้ง กรณีข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาแจ้งให้ ก.พ.อ. ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ออกคำสั่งแต่งตั้ง พร้อมกับสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมิน ผลงานทางวิชาการและแบบคำขอแต่งตั้งฯ คำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการต้องระบุสาขาวิชาเชี่ยวชาญของตำแหน่งทางวิชาการที่สั่งแต่งตั้งนั้นด้วย
- สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ เมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติแล้วให้ดำเนินการเพื่อนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งต่อไป และวันแต่งตั้งให้แต่งตั้งตั้งแต่วันที่เลขานุการ ลงทะเบียนรับเรื่อง
- กรณีไม่ได้รับการอนุมัติแต่งตั้ง ให้เลขานุการสภามหาวิทยาลัยแจ้งผู้เสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการทราบพร้อมทั้งข้อสังเกตของผู้ทรงคุณวุฒิ

**\*\* การดำเนินการเป็นความลับทุกขั้นตอน**