
 <p>กองบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์</p>	ระเบียบปฏิบัติ(Quality Procedure) : งานแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	
	กลุ่มงานที่รับผิดชอบ : ส่วนการเรียนรู้และพัฒนาความก้าวหน้า	
	รหัสกระบวนการ : QP- HRM – 4 – 01	
	วันที่บังคับใช้	หน้าที่ : 1 จาก 10

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
(.....) น.ส.รัตติรินทร์ รักคำ	(.....) นายวงศกร จ้อยศรี	(.....) นายยุทธนา สุจริต
(.....) น.ส.พัชรี ปานแก้ว		ผู้อำนวยการกองบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประวัติการแก้ไข

ครั้งที่แก้ไข	รายละเอียดการแก้ไข
00	จัดทำเอกสารครั้งแรก
01	ปรับแก้ครั้งที่ 1 จากการตรวจประเมินภายใน
02	ปรับแก้ครั้งที่ 2 จากการตรวจประเมินภายใน ปี 2562
03	ปรับแก้ครั้งที่ 3 จากการตรวจประเมินภายในปี 2563
04	ปรับแก้ครั้งที่ 4 (เปลี่ยนผู้รับผิดชอบ)
05	ปรับแก้ครั้งที่ 5 จากการตรวจประเมินภายในปี 2564

 <p>กองบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์</p>	ระเบียบปฏิบัติ(Quality Procedure) : งานแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	
	กลุ่มงานที่รับผิดชอบ : ส่วนการเรียนรู้และพัฒนาความก้าวหน้า	
	รหัสกระบวนการ : QP- HRM – 4 – 01	
	วันที่บังคับใช้	หน้าที่ : 2 จาก 10

1. วัตถุประสงค์


วัตถุประสงค์	ตัวบ่งชี้
1. เพื่อให้การดำเนินการเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการเป็นไปด้วยความรวดเร็ว	1. ร้อยละของจำนวนการขอดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ที่ดำเนินการเสร็จถึงวันที่ ก.พ.ว. มีมติไม่เกิน 9 เดือน (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85) 2. ร้อยละของจำนวนการขอดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ที่ดำเนินการเสร็จถึงวันที่ ก.พ.ว. มีมติไม่เกิน 12 เดือน (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85)

2. ขอบข่าย

เป็นขั้นตอนการดำเนินการในการรับคำขอดำรงตำแหน่งทางวิชาการ และการปฏิบัติงานตามข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2565 จนถึงการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ได้รับตำแหน่งทางวิชาการ

3. คำจำกัดความ

- 3.1 ก.พ.อ. หมายถึง คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
- 3.2 สถาบัน หมายถึง สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
- 3.3 สภาสถาบัน หมายถึง สภาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
- 3.4 คณะ หมายถึง คณะ สำนัก หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
- 3.5 คณะกรรมการประจำคณะ หมายถึง คณะกรรมการประจำคณะ สำนัก หรือ คณะกรรมการประจำหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
- 3.6 ก.พ.ว. หมายถึง คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
- 3.7 ก.ก.ว. หมายถึง คณะกรรมการพิจารณากลับรองคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
- 3.8 ตำแหน่งทางวิชาการ หมายถึง ตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์
- 3.9 อธ. หมายถึง อธิการบดี
- 3.10 รธว. หมายถึง รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและกิจการนานาชาติ
- 3.11 อว. หมายถึง กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

 <p>กองบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์</p>	ระเบียบปฏิบัติ(Quality Procedure) : งานแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	
	กลุ่มงานที่รับผิดชอบ : ส่วนการเรียนรู้และพัฒนาความก้าวหน้า	
	รหัสกระบวนการ : QP- HRM – 4 – 01	
	วันที่บังคับใช้	หน้าที่ : 3 จาก 10

4. เอกสาร/ข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

4.1 ประกาศ/ ข้อบังคับ


- 4.1.1 ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564
- 4.1.2 ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2565

4.2 แบบฟอร์ม

- 4.2.1 แบบคำขอรับการพิจารณากำหนดทางวิชาการทั่วไป (ก.พ.อ. 03)
- 4.2.2 แบบเสนอแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการทั่วไปโดยผู้บังคับบัญชา (ก.พ.อ. 04)
- 4.2.3 แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการทั่วไป
- 4.2.4 แบบรายงานสรุปผลการประเมินคุณภาพผลงานทางวิชาการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
- 4.2.5 แบบประเมินคุณภาพงานวิจัย
- 4.2.6 แบบประเมินคุณภาพผลงานวิชาการเพื่ออุตสาหกรรม
- 4.2.7 แบบประเมินคุณภาพผลงานวิชาการเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและการเรียนรู้
- 4.2.8 แบบประเมินคุณภาพผลงานวิชาการเพื่อพัฒนานโยบายสาธารณะ
- 4.2.9 แบบประเมินคุณภาพกรณีศึกษา (Case Study)
- 4.2.10 แบบประเมินคุณภาพงานแปล
- 4.2.11 แบบประเมินคุณภาพงานแปล (สำหรับสาขาวิชาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์)
- 4.2.12 แบบประเมินคุณภาพพจนานุกรม (dictionary) สารานุกรม (encyclopedia) นามานุกรม (directory) และงานวิชาการ

อื่นในลักษณะเดียวกัน

- 4.2.13 แบบประเมินคุณภาพผลงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- 4.2.14 แบบประเมินคุณภาพผลงานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ
- 4.2.15 แบบประเมินคุณภาพสิทธิบัตร
- 4.2.16 แบบประเมินคุณภาพซอฟต์แวร์
- 4.2.17 แบบประเมินคุณภาพผลงานรับใช้ท้องถิ่นและสังคม
- 4.2.18 แบบประเมินคุณภาพผลงานนวัตกรรม
- 4.2.19 แบบประเมินคุณภาพตำรา
- 4.2.20 แบบประเมินคุณภาพหนังสือ
- 4.2.21 แบบประเมินคุณภาพบทความทางวิชาการ
- 4.2.22 แบบประเมินคุณภาพผลงานการสอน
- 4.2.23 แบบประเมินคุณภาพผลงานศาสนา

 <p>กองบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์</p>	ระเบียบปฏิบัติ(Quality Procedure) : งานแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	
	กลุ่มงานที่รับผิดชอบ : ส่วนการเรียนรู้และพัฒนาความก้าวหน้า	
	รหัสกระบวนการ : QP- HRM – 4 – 01	
	วันที่บังคับใช้	หน้าที่ : 4 จาก 10

- 4.2.24 แบบประเมินผลการสอน
- 4.2.25 แบบประเมินคุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน
- 4.2.26 แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ
- 4.2.27 แบบรับรองความซ้ำซ้อนของผลงานวิจัยที่ใช้ประกอบการขอแต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการกับวิทยานิพนธ์
- 4.2.28 แบบตรวจสอบแหล่งเผยแพร่ผลงานทางวิชาการตามประกาศ ก.พ.อ.
- 4.2.29 แบบตรวจสอบลำดับวารสารทางวิชาการในฐานข้อมูลของสาขาในฐานข้อมูลที่ ก.พ.อ. กำหนด

5. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- 5.1 หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการ
- 5.2 หน่วยงานในสถาบันทุกหน่วยงาน
- 5.3 ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
- 5.4 สถาบัน/ ผู้บริหาร
- 5.5 สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

6. รายงาน/ข้อมูลที่เป็นผลได้จากงาน

- 6.1 รายงานการประชุม ก.ก.ว. ก.พ.ว. และสภาสถาบัน
- 6.2 คำสั่งสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ แต่งตั้งข้าราชการ/ พนักงานสถาบันให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

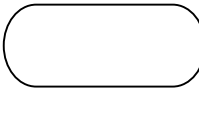

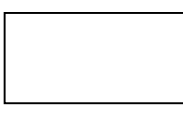
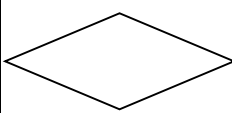
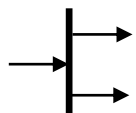
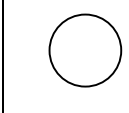
 <p>กองบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์</p>	ระเบียบปฏิบัติ(Quality Procedure) : งานแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	
	กลุ่มงานที่รับผิดชอบ : ส่วนการเรียนรู้และพัฒนาความก้าวหน้า	
	รหัสกระบวนการงาน : QP- HRM – 4 – 01	
	วันที่บังคับใช้	หน้าที่ : 5 จาก 10

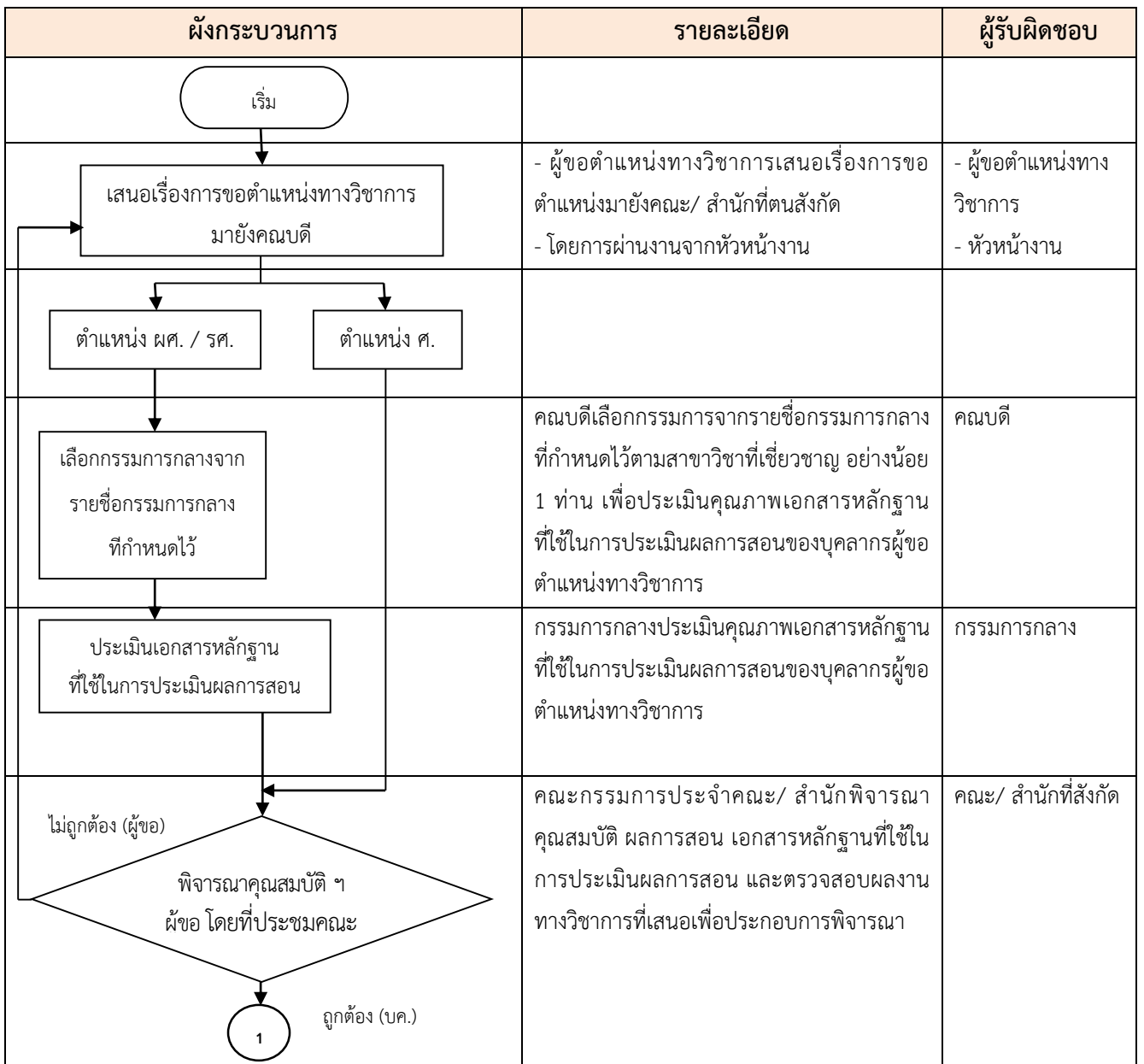
7. วิเคราะห์ความเสี่ยงและโอกาส

กิจกรรม	ความเสี่ยง	โอกาส	การดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จของการจัดการความเสี่ยง
การนัดประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ	ความยุ่งยากในการกำหนดวันประชุมจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก	ประธานอนุกรรมการฯ เป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวางในสาขาวิชาต่างๆ	มีหนังสือขอให้ประเมินผลงานทางวิชาการที่ระบุวันที่ต้องส่งผลการประเมิน	คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ส่งผลการอ่านประเมินตรงเวลา

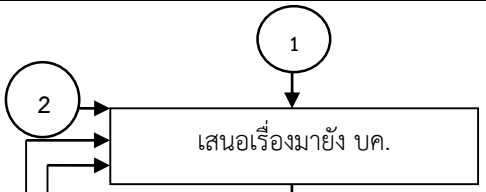
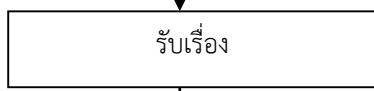
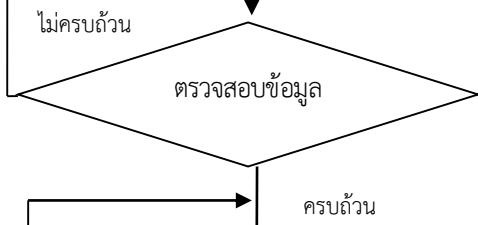
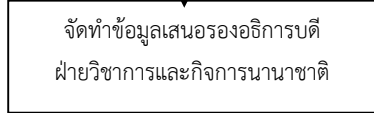
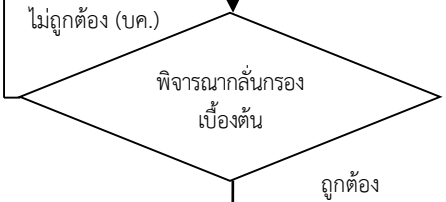
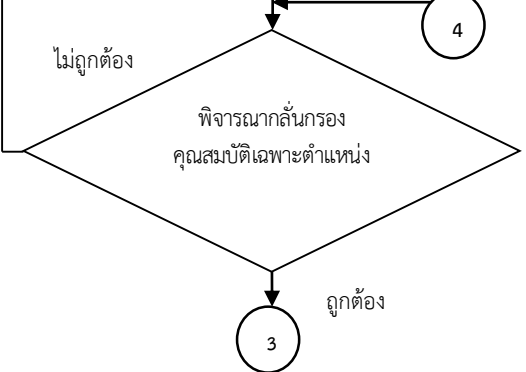
 กองบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	ระเบียบปฏิบัติ(Quality Procedure) : งานแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	
	กลุ่มงานที่รับผิดชอบ : ส่วนการเรียนรู้และพัฒนาความก้าวหน้า	
	รหัสกระบวนการ : QP- HRM – 4 – 01	
	วันที่บังคับใช้	หน้าที่ : 6 จาก 10


8. รายละเอียดการปฏิบัติงาน

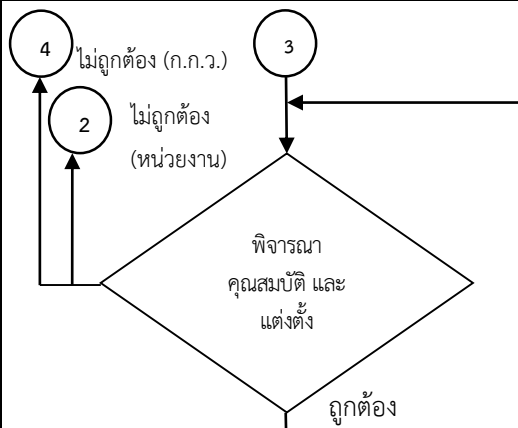
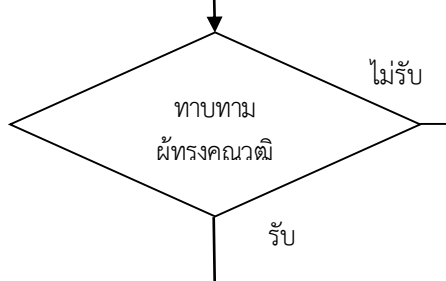
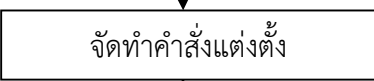
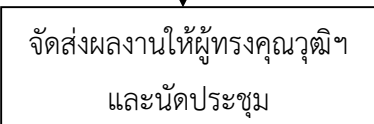
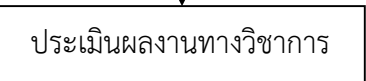
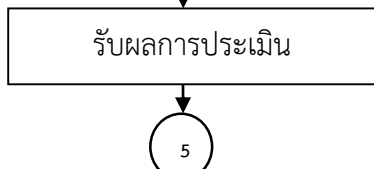
สัญลักษณ์						
ลักษณะ	เริ่มต้น/สิ้นสุด	เอกสาร	ดำเนินการ	พิจารณา	การแยก/การเชื่อม	จุดเชื่อมโยง




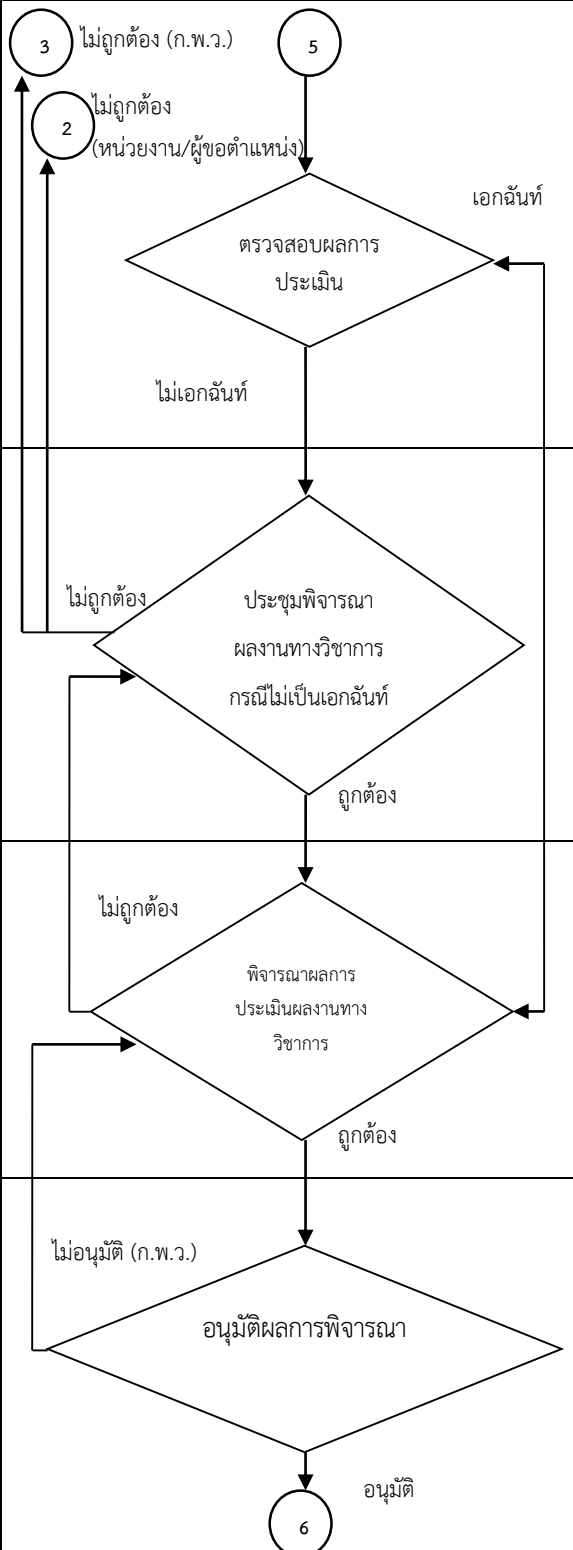
 กองบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	ระเบียบปฏิบัติ(Quality Procedure) : งานแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	
	กลุ่มงานที่รับผิดชอบ : ส่วนการเรียนรู้และพัฒนาความก้าวหน้า	
	รหัสกระบวนการ : QP- HRM – 4 – 01	
	วันที่บังคับใช้	หน้าที่ : 7 จาก 10


ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
	หน่วยงานเสนอเรื่องพร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณาแต่งตั้งขึ้นดำรงตำแหน่งทางวิชาการมายัง บค. เช่น แบบฟอร์มการขอตำแหน่ง ผลงานทางวิชาการ หนังสือแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ และเอกสารหลักฐานที่จำเป็นเกี่ยวข้อง	คณะ/ สำนักที่สังกัด
	ลงรับเรื่องเพื่อบันทึกเป็นข้อมูลวันแต่งตั้งเมื่อได้รับแต่งตั้งขึ้นดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	- ส่วนบริหารงานทั่วไป
	ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของการกรอกข้อมูลในแบบคำขอรับการพิจารณาแต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.อ. 03) ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตรวจสอบจำนวนและปริมาณของผลงานทางวิชาการ ตรวจสอบการคัดลอกผลงานทางวิชาการ และกระบวนการพิจารณาในเบื้องต้นของคณะต้นสังกัด	- รัตรินทร์ รักคำ - พัชรี ปานแก้ว
	ดำเนินการจัดทำบันทึกเสนอ รธว. เพื่อนำเรื่องการขอแต่งตั้งขึ้นดำรงตำแหน่งทางวิชาการเสนอที่ประชุม ก.ก.ว.	- รัตรินทร์ รักคำ - พัชรี ปานแก้ว
	รธว. พิจารณากันกรองคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง รูปแบบ จำนวนปริมาณ ลักษณะการเผยแพร่และคุณลักษณะของผลงานทางวิชาการ	รธว.
	ก.ก.ว. พิจารณากันกรองคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และคุณลักษณะของผลงานทางวิชาการ ให้ความเห็นชอบผลการประเมินผลการสอนของคณะกรรมการประจำคณะในเบื้องต้นก่อนเสนอ ก.พ.ว. และให้ความเห็นชอบผลการประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนของผู้ขอ พิจารณาการคัดลอกผลงานทางวิชาการ และตรวจสอบหลักฐานการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ	ก.ก.ว.

 <p>กองบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์</p>	ระเบียบปฏิบัติ(Quality Procedure) : งานแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	
	กลุ่มงานที่รับผิดชอบ : ส่วนการเรียนรู้และพัฒนาความก้าวหน้า	
	รหัสกระบวนการ : QP- HRM – 4 – 01	
	วันที่บังคับใช้	หน้าที่ : 8 จาก 10


ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
	ก.พ.ว. พิจารณาคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการของผู้ขอแต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการ และแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ โดยมีรายชื่อสำรองประมาณ 2 ราย	ก.พ.ว.
	ทบทวนผู้ทรงคุณวุฒิฯ เพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงาน และจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ กรณีผู้ทรงคุณวุฒิฯ ไม่รับ ก.พ.ว. มอบหมายให้ประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ พิจารณาผู้ทรงคุณวุฒิฯ รายใหม่	- รัตตรินทร์ รักคำ - พัชรี ปานแก้ว
	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ	- รัตตรินทร์ รักคำ - พัชรี ปานแก้ว
	จัดทำหนังสือถึงผู้ทรงคุณวุฒิฯ เพื่อขอให้ประเมินผลงานของผู้ขอรับการประเมิน พร้อมระบุระยะเวลาในการประเมินผลงานเพื่อจะได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาผลงานประเมินร่วมกัน กรณีที่ผลการประเมินไม่เป็นเอกฉันท์	- รัตตรินทร์ รักคำ - พัชรี ปานแก้ว
	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานทางวิชาการของบุคลากรผู้ขอแต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการ โดยคำนึงถึงปริมาณและคุณภาพของผลงานทางวิชาการ ตลอดจนจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ และจะต้องส่งผลการประเมินให้เลขาธิการ ก.พ.ว. เพื่อจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ	คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ
	ลงวันที่รับผลการประเมิน เพื่อเก็บข้อมูล	- รัตตรินทร์ รักคำ - พัชรี ปานแก้ว

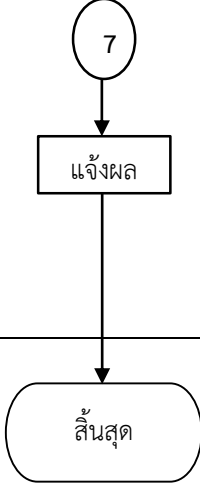
 กองบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	ระเบียบปฏิบัติ(Quality Procedure) : งานแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	
	กลุ่มงานที่รับผิดชอบ : ส่วนการเรียนรู้และพัฒนาความก้าวหน้า	
	รหัสกระบวนการ : QP- HRM – 4 – 01	
	วันที่บังคับใช้	หน้าที่ : 9 จาก 10

ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
 <pre> graph TD 1((1 ไม่ถูกต้อง (ก.พ.ว.) ไม่ถูกต้อง (หน่วยงาน/ผู้ขอตำแหน่ง))) --> 2{ตรวจสอบผลการประเมิน} 2 -- เอกฉันท --> 5((5)) 2 -- ไม่เอกฉันท --> 2 5 --> 3{ประชุมพิจารณาผลงานทางวิชาการกรณีไม่เป็นเอกฉันท} 3 -- ไม่ถูกต้อง --> 2 3 -- ถูกต้อง --> 4{พิจารณาผลการประเมินผลงานทางวิชาการ} 4 -- ไม่ถูกต้อง --> 3 4 -- ถูกต้อง --> 6{อนุมัติผลการพิจารณา} 6 -- ไม่อนุมัติ (ก.พ.ว.) --> 3 6 -- อนุมัติ --> 6((6 อนุมัติ)) </pre>	<p>กรณีผลการขอ ผศ. และรศ. เป็นเอกฉันท (ผลเข้าเกณฑ์ทั้งหมด และผลไม่เข้าเกณฑ์ทั้งหมด) ให้จัดทำผลการพิจารณาของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ ให้ประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ ลงนาม</p> <p>เมื่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ ประเมินผลงานทางวิชาการของผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการเรียบร้อยแล้ว ให้สถาบันจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ เพื่อพิจารณาผลการประเมินคุณภาพผลงาน ทางวิชาการร่วมกันเมื่อพิจารณาตัดสินผลการประเมินผลงานทางวิชาการเป็นอย่างไรแล้ว ให้เสนอผลการพิจารณาผลงานทางวิชาการพร้อมความเห็นต่อ ก.พ.ว.</p> <p>ก.พ.ว. พิจารณาผลการประเมินผลงานทางวิชาการของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ และประมวลสรุปผลพร้อมทำความเห็นเสนอสภาสถาบันเพื่อพิจารณา</p> <p>สภาสถาบันพิจารณาอนุมัติผลการพิจารณาตามข้อเสนอของ ก.พ.ว.</p>	<p>- รัตติรินทร์ รักษ์คำ - พัชรี ปานแก้ว</p> <p>- คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ - รัตติรินทร์ รักษ์คำ - พัชรี ปานแก้ว</p> <p>- ก.พ.ว. - รัตติรินทร์ รักษ์คำ - พัชรี ปานแก้ว</p> <p>- สภาสถาบันฯ - รัตติรินทร์ รักษ์คำ - พัชรี ปานแก้ว</p>

 <p>กองบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์</p>	ระเบียบปฏิบัติ(Quality Procedure) : งานแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	
	กลุ่มงานที่รับผิดชอบ : ส่วนการเรียนรู้และพัฒนาความก้าวหน้า	
	รหัสกระบวนการ : QP- HRM – 4 – 01	
	วันที่บังคับใช้	หน้าที่ : 10 จาก 10

ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
	<p>กรณีตำแหน่งผศ. และรศ. (พนักงานสถาบัน/พนักงานวิชาการ) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเสนออธิการบดีลงนาม</p> <p>กรณีตำแหน่งผศ. และรศ. (ข้าราชการ) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเสนออธิการบดี และเสนอ กพอ. เพื่อขอความเห็นชอบเงินประจำตำแหน่ง</p> <p>กรณีตำแหน่ง ศ. จัดทำหนังสือขอโปรดเกล้าฯ โดยอธิการบดีลงนาม เพื่อเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ และเตรียมเอกสารประกอบการเสนอขอโปรดเกล้าฯ เช่น รูปถ่าย 1 นิ้ว 2 รูป รายงานการประชุมสภาสถาบัน เป็นต้น</p> <p>ทั้งนี้ จะจัดเก็บคำสั่งในตู้เอกสารของส่วนงานและสำเนาใส่แฟ้มของผู้ขอตำแหน่ง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - อธิการบดี - รัตตรินทร์ รักคำ - พัชรี ปานแก้ว
<p>พนักงานสถาบัน/พนักงานวิชาการ</p> <p>ข้าราชการ</p>	<p>เมื่อสถาบันได้รับหนังสือแจ้งประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แต่งตั้งศาสตราจารย์แล้วเจ้าหน้าที่ บค. จะจัดทำคำสั่งเลื่อนระดับตำแหน่งและให้ได้รับเงินเดือนฯ เสนอ สำนักงานปลัด อว. เพื่อกำหนดตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งที่จะได้รับเงินประจำตำแหน่งเพิ่มเติม</p>	<ul style="list-style-type: none"> - รัตตรินทร์ รักคำ - พัชรี ปานแก้ว - ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล
	<p>ข้าราชการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ผศ. รศ. และ ศ. เมื่อมีคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ จะจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา กำหนดตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งที่จะได้รับเงินประจำตำแหน่งส่ง สำนักงานปลัด อว. ได้แก่ สำเนาคำสั่งแต่งตั้งทะเบียนสรุปรูปจำนวนตำแหน่งบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา แบบ ทบ.1 ฯลฯ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - รัตตรินทร์ รักคำ - พัชรี ปานแก้ว - ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล

 <p>กองบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์</p>	ระเบียบปฏิบัติ(Quality Procedure) : งานแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	
	กลุ่มงานที่รับผิดชอบ : ส่วนการเรียนรู้และพัฒนาความก้าวหน้า	
	รหัสกระบวนการ : QP- HRM – 4 – 01	
	วันที่บังคับใช้	หน้าที่ : 11 จาก 10

ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
 <pre> graph TD A((7)) --> B[แจ้งผล] B --> C([สิ้นสุด]) </pre>	<p>กรณีได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ จัดส่งสำเนาคำสั่งฯ ให้แก่ผู้ขอตำแหน่งหน่วยงานต้นสังกัดและเวียนหน่วยงานในสถาบัน</p> <p>กรณีไม่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ จัดทำหนังสือลับแจ้งผลการพิจารณาโดยเลขานุการ ก.พ.ว. เป็นผู้ลงนามถึงผู้ขอตำแหน่ง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - รัตรินทร์ รักษ์คำ - พัชรี ปานแก้ว