All Process

กระบวนการกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

การกำหนดระดับตำแหน่งและจำนวนตำแหน่ง

กระบวนการนำตัวบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งสูงขึ้น

1. มหาวิทยาลัยจัดสรรกรอบตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งให้แก่ส่วนงาน
2. ส่วนงานจัดสรรกรอบ โดยทำเป็นประกาศฯ ของส่วนงาน พร้อมจัดทำแบบประเมินค่างาน
3. นำส่งมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอคณะกรรมการประเมินของมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณากลั่นกรอง และพิจารณาอนุมัติต่อไป
   - มหาวิทยาลัยมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติระดับตำแหน่งและจำนวนตำแหน่ง
4. ผู้เสนอขอที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ยื่นความประสงค์ พร้อมเอกสาร ผ่านผู้บังคับบัญชาพร้อมเอกสาร
   - **เอกสารที่ผู้เสนอขอต้องจัดเตรียม**
     1. แบบคำขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น
     2. ผลงานทางวิชาการตามระดับที่ขอ
     3. แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วม (กรณีผลงานทำร่วมกับผู้อื่น)
     4. แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณ
     5. หนังสือแจ้งความประสงค์เรื่องการรับรู้ข้อมูล
5. ส่วนงานแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลสัมฤทธิ์ เพื่อตรวจสอบกลั่นกรองคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่
6. ส่วนงานสรุปผลและตรวจสอบเอกสาร และผลงานทางวิชาการ ก่อนส่งมหาวิทยาลัย (แบบตรวจสอบเอกสาร)
7. มหาวิทยาลัยรับเรื่อง (วันแต่งตั้งคือวันที่มหาวิทยาลัยรับเรื่อง) เสนอคณะกรรมการประเมินฯ พิจารณาผลสัมฤทธิ์ และพิจารณารายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินผลงานทางวิชาการ และจริยธรรมฯ
8. มหาวิทยาลัยทาบทาม และดำเนินการส่งเอกสารผลงานทางวิชาการให้ Reader (กำหนดระยะเวลาในการอ่านประมาณ 2 เดือน)
9. Reader ส่งผลการประเมินคืนให้มหาวิทยาลัย
10. คณะกรรมการประเมินฯ พิจารณาผลการประเมินจาก Reader และเสนอ ก.บ. อนุมัติ
11. มหาวิทยาลัยออกคำสั่งแต่งตั้ง
12. ส่วนงานติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้เสนอขอ