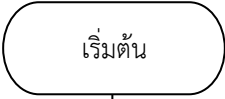

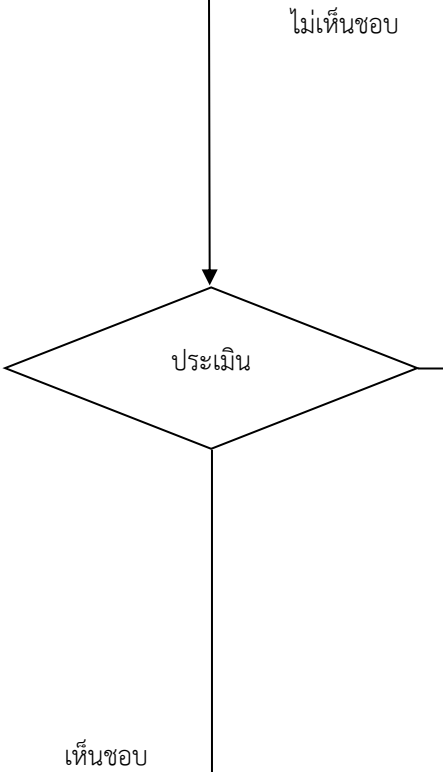
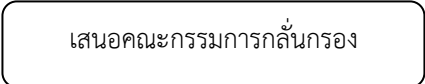
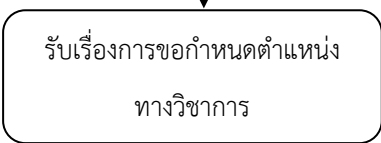
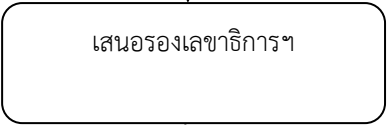
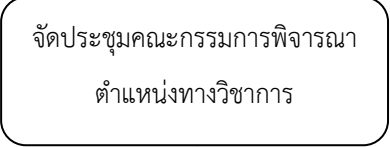
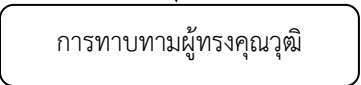
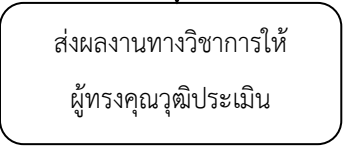
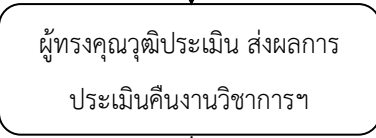
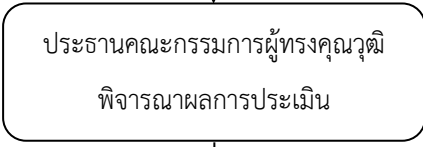
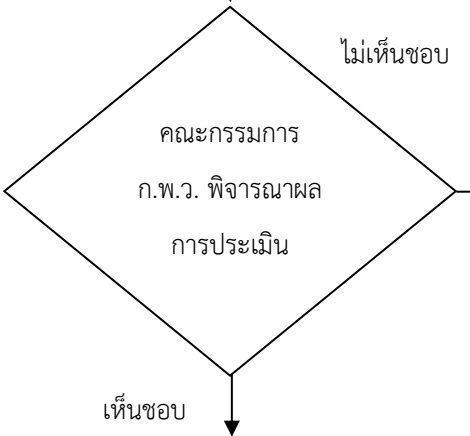


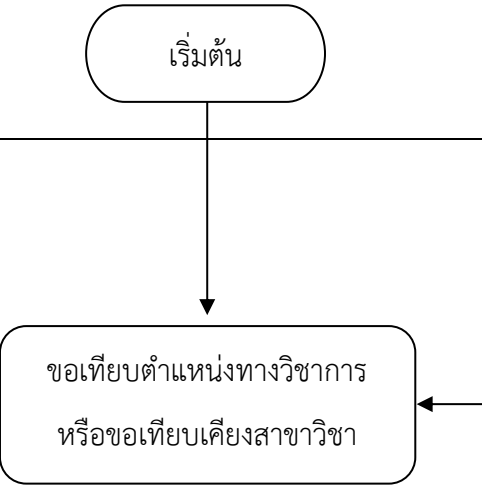
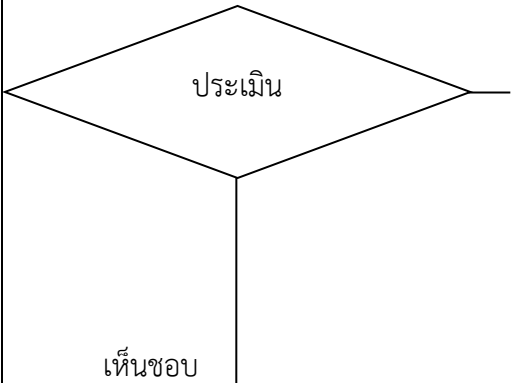
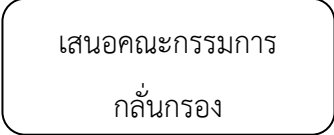
ขั้นตอนการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

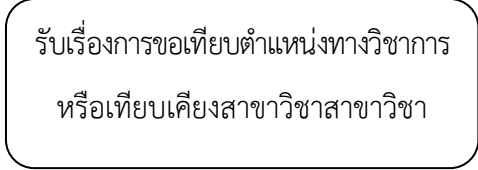
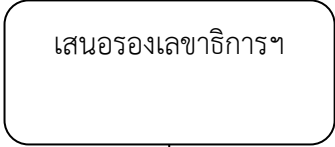
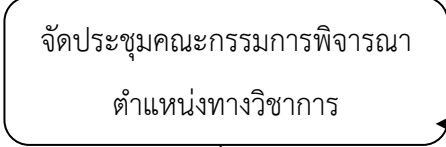
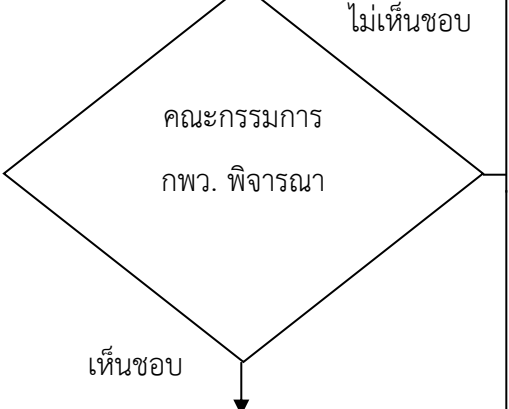
ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน	การดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
			
ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ		เสนอบันทึกข้อความแจ้งความประสงค์ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ เสนอส่วนงาน/คณบดีหรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า	แบบฟอร์ม ก.พ.ว.01-04
ส่วนงาน/คณบดีหรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า		<ol style="list-style-type: none"> 1. ประเมินคุณสมบัติ <ol style="list-style-type: none"> 1.1 มีระยะเวลาการปฏิบัติงานครบตามเกณฑ์ 1.2 มีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่ง ในหลักสูตรหรือการสอนที่คณะกรรมการเห็นชอบ 2. ผลการสอนพิจารณาจาก <ol style="list-style-type: none"> 2.1 แผนการสอน 2.2 แบบประเมินการสอนเบื้องต้น (ประเมินโดยผู้เรียนสำหรับประเมินการสอนตามที่ราชวิทยาลัยกำหนด) 2.3 เอกสารประกอบการสอน (ผศ.) เอกสารคำสอน (รศ.) เอกสารหรือสื่อการสอน (ศ.) 1 รายวิชา 2.4 เอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่ต้องการแสดงเพิ่มเติม เสนอรองเลขอาธิการฯ	แบบฟอร์ม ก.พ.ว.01-04
ส่วนงาน/คณบดีหรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า		- เสนอคณะกรรมการ ตรวจสอบ กลั่นกรอง และให้คำแนะนำ	แบบฟอร์ม ก.พ.ว.01-04
งานวิชาการฯ		รับเรื่อง ตรวจสอบ กลั่นกรอง เอกสารการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ และให้คำแนะนำ	แบบฟอร์ม ก.พ.ว. 01-04

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน	การดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
งานวิชาการฯ	 <pre> graph TD A[เสนอรองเลขาธิการฯ] --> B[จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ] </pre>	<ul style="list-style-type: none"> - เสนอรองเลขขาฯ เพื่อตรวจสอบ กลั่นกรอง และให้คำแนะนำ 	<ul style="list-style-type: none"> - แบบฟอร์ม ก.พ.ว. 01-04
งานวิชาการฯ	 <pre> graph TD A[เสนอรองเลขาธิการฯ] --> B[จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ] B --> C[การทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิ] </pre>	<ul style="list-style-type: none"> - เชิญประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ - ขออนุมัติจัดประชุม - จัดทำระเบียบวาระการประชุม - จัดทำรายงานการประชุม 	<ul style="list-style-type: none"> - จดหมายเชิญประชุม - ระเบียบวาระการประชุม - รายงานการประชุม
งานวิชาการฯ	 <pre> graph TD A[เสนอรองเลขาธิการฯ] --> B[จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ] B --> C[การทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิ] C --> D[ส่งผลงานทางวิชาการให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมิน] </pre>	<ul style="list-style-type: none"> - ทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิทางโทรศัพท์/ ลายลักษณ์อักษร 	<ul style="list-style-type: none"> - จดหมายเชิญประชุม - ประกาศแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ
งานวิชาการฯ	 <pre> graph TD A[เสนอรองเลขาธิการฯ] --> B[จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ] B --> C[การทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิ] C --> D[ส่งผลงานทางวิชาการให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมิน] D --> E[ผู้ทรงคุณวุฒิประเมิน ส่งผลการประเมินคืนงานวิชาการฯ] </pre>	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเอกสาร ก.พ.ว. 01-06 ใส่ซองปิด แสตมป์ ให้ผู้ทรงคุณวุฒิฯ 3-5 คน 	<ul style="list-style-type: none"> - แบบฟอร์ม ก.พ.ว. 01-04 - จดหมายนำส่งผลงานทางวิชาการ
คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	 <pre> graph TD A[เสนอรองเลขาธิการฯ] --> B[จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ] B --> C[การทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิ] C --> D[ส่งผลงานทางวิชาการให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมิน] D --> E[ผู้ทรงคุณวุฒิประเมิน ส่งผลการประเมินคืนงานวิชาการฯ] E --> F[ประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลการประเมิน] </pre>	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ทรงคุณวุฒิฯ ประเมินผลงานทางวิชาการ 3 เดือน และส่งผลการประเมินคืนงานวิชาการฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - แบบฟอร์ม ก.พ.ว. 01-04
งานวิชาการฯ	 <pre> graph TD A[เสนอรองเลขาธิการฯ] --> B[จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ] B --> C[การทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิ] C --> D[ส่งผลงานทางวิชาการให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมิน] D --> E[ผู้ทรงคุณวุฒิประเมิน ส่งผลการประเมินคืนงานวิชาการฯ] E --> F[ประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลการประเมิน] F --> G{คณะกรรมการ ก.พ.ว. พิจารณาผลการประเมิน} G -- ไม่เห็นชอบ --> F G -- เห็นชอบ --> H[] </pre>	<ul style="list-style-type: none"> - ประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลการประเมิน และสรุปผลการประเมิน 	<ul style="list-style-type: none"> - แบบฟอร์ม ก.พ.ว.01-04
งานวิชาการฯ	 <pre> graph TD A[เสนอรองเลขาธิการฯ] --> B[จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ] B --> C[การทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิ] C --> D[ส่งผลงานทางวิชาการให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมิน] D --> E[ผู้ทรงคุณวุฒิประเมิน ส่งผลการประเมินคืนงานวิชาการฯ] E --> F[ประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลการประเมิน] F --> G{คณะกรรมการ ก.พ.ว. พิจารณาผลการประเมิน} G -- ไม่เห็นชอบ --> F G -- เห็นชอบ --> H[] </pre>	<ul style="list-style-type: none"> - เชิญประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ - ขออนุมัติจัดประชุม - จัดทำระเบียบวาระการประชุม - จัดทำรายงานการประชุม - กรรมการฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบการแต่งตั้ง/ไม่แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ 	<ul style="list-style-type: none"> - จดหมายเชิญประชุม - ระเบียบวาระการประชุม - รายงานการประชุม

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน	การดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
สภाराชวิทยาลัยฯ	<pre> graph TD Start(()) --> Decision{เสนอระเบียบวาระเข้าสภาฯ} Decision -- ไม่อนุมัติ --> Right[] Decision -- อนุมัติ --> Next[] style Right fill:none,stroke:none style Next fill:none,stroke:none </pre>	<ul style="list-style-type: none"> - สภाराชวิทยาลัยฯ พิจารณา อนุมัติ/ไม่อนุมัติ ให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ - แจ้งมติการประชุมสภาฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบวาระการประชุม สภाराชวิทยาลัยจุฬารักษ์
สภाराชวิทยาลัยฯ	<pre> graph TD Start(()) --> Box[แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ] </pre>	<ul style="list-style-type: none"> - กรณี ผศ. ผศ.พิเศษ รศ. และ รศ. พิเศษ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ - กรณี ศ.และ ศ.พิเศษ เสนอ รมต. กระทรวง นำเสนอนายกรัฐมนตรี นำความกราบบังคมทูลเพื่อทรง พระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง - ประชาสัมพันธ์บนอินทราเน็ต และเว็บไซต์ฝ่ายสารนิเทศฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
	<pre> graph TD Start(()) --> End([สิ้นสุด]) </pre>		

ขั้นตอนการขอเทียบตำแหน่งทางวิชาการและขอเทียบเคียงสาขาวิชาที่เคยกำหนดไปแล้ว ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน	การดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
ผู้ขอเทียบตำแหน่งทางวิชาการ/เทียบเคียงสาขาวิชา		เสนอบันทึกข้อความแจ้งความประสงค์ขอเทียบตำแหน่งทางวิชาการหรือเทียบเคียงสาขาวิชา เสนอส่วนงาน/คณบดีหรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า	<ul style="list-style-type: none"> - บันทึกข้อความแจ้งความประสงค์ขอเทียบตำแหน่งทางวิชาการหรือเทียบเคียงสาขาวิชา - ประวัติส่วนตัว คุณวุฒิ การศึกษา ผลงานที่เคยขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ - คำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ จากสถาบันเดิม - หนังสือรับรองการบรรจุ เป็นพนักงานราชวิทยาลัยฯ
ส่วนงาน/คณบดีหรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า		<ul style="list-style-type: none"> - ประเมินคุณสมบัติ - ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน - ลงนามในหนังสือแจ้งความประสงค์ขอเทียบตำแหน่งทางวิชาการหรือเทียบเคียงสาขาวิชา เสนอรองเลขาธิการฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - บันทึกข้อความแจ้งความประสงค์ขอเทียบตำแหน่งทางวิชาการหรือเทียบเคียงสาขาวิชา - ประวัติส่วนตัว คุณวุฒิ การศึกษา ผลงานที่เคยขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ - คำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ - หนังสือรับรองการบรรจุ เป็นพนักงานราชวิทยาลัยฯ
ส่วนงาน/คณบดีหรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า		- เสนอคณะกรรมการ ตรวจสอบ กลั่นกรอง และให้คำแนะนำ	<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือแจ้งความประสงค์ขอเทียบตำแหน่งทางวิชาการหรือเทียบเคียงสาขาวิชา - ประวัติส่วนตัว คุณวุฒิ การศึกษา ผลงานที่เคยขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ - คำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ - หนังสือรับรองการบรรจุ เป็นพนักงานราชวิทยาลัยฯ

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน	การดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
งานวิชาการฯ		<p>รับเรื่อง ตรวจสอบ กลั่นกรอง เอกสารการเสนอเทียบตำแหน่งทางวิชาการหรือเทียบเคียงสาขาวิชา และให้คำแนะนำ</p>	<p>-หนังสือแจ้งความประสงค์ขอเทียบตำแหน่งทางวิชาการหรือเทียบเคียงสาขาวิชา</p> <p>-ประวัติส่วนตัว คุณวุฒิ การศึกษา ผลงานที่เคยขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ</p> <p>- คำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ</p> <p>- หนังสือรับรองการบรรจุเป็นพนักงานราชวิทยาลัยฯ</p>
งานวิชาการฯ		<p>- เสนอรองเลขาธิการฯ เพื่อตรวจสอบ กลั่นกรอง และให้คำแนะนำ</p>	<p>-หนังสือแจ้งความประสงค์ขอเทียบตำแหน่งทางวิชาการหรือเทียบเคียงสาขาวิชา</p> <p>-ประวัติส่วนตัว คุณวุฒิ การศึกษา ผลงานที่เคยขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ</p> <p>- คำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ</p> <p>- หนังสือรับรองการบรรจุเป็นพนักงานราชวิทยาลัยฯ</p> <p>- ประกาศ ก.พ.อ. ที่เกี่ยวข้อง</p>
งานวิชาการฯ		<p>- เชิญประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ</p> <p>- ขออนุมัติจัดประชุม</p> <p>- จัดทำวาระการประชุม</p> <p>- จัดทำรายงานการประชุม</p>	<p>- จดหมายเชิญประชุม</p> <p>- ระเบียบวาระการประชุม</p> <p>- รายงานการประชุม</p>
งานวิชาการฯ		<p>- เชิญประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ</p> <p>- ขออนุมัติจัดประชุม</p> <p>- จัดทำระเบียบวาระการประชุม</p> <p>- จัดทำรายงานการประชุม</p> <p>- กรรมการฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบการเสนอขอเทียบตำแหน่งทางวิชาการหรือเทียบเคียงสาขาวิชา</p>	<p>- จดหมายเชิญประชุม</p> <p>- ระเบียบวาระการประชุม</p> <p>- รายงานการประชุม.</p>

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน	การดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
สภाराชวิทยาลัยฯ		<ul style="list-style-type: none"> - สภाराชวิทยาลัยฯ พิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ การเสนอขอเทียบตำแหน่งทางวิชาการหรือเทียบเคียงสาขาวิชา - แจ้งมติการประชุมสภาฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบวาระการประชุมสภाराชวิทยาลัยจุฬารกรณ์
สภाराชวิทยาลัยฯ		<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคำสั่งเทียบตำแหน่งทางวิชาการหรือเทียบเคียงสาขาวิชา - ประชาสัมพันธ์บนอินทราเน็ตและเว็บไซต์ฝ่ายสารนิเทศฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งเทียบตำแหน่งทางวิชาการหรือเทียบเคียงสาขาวิชา