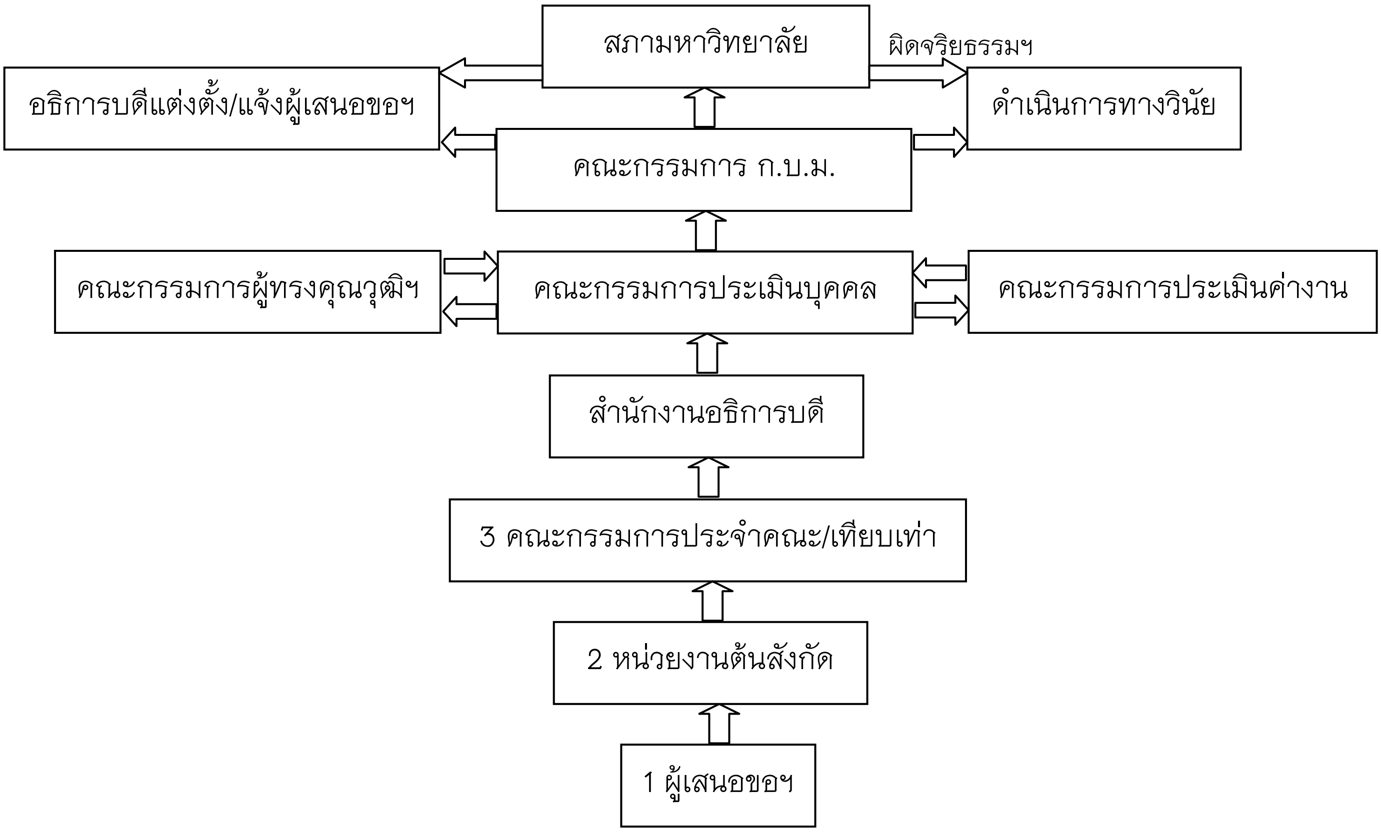
ผังการขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นของข้าราชการฯ และพนักงานมหาวิทยาลัยประเภททั่วไป

ในสังกัดมหาวิทยาลัยนครพนม



1. ผู้เสนอขอฯ ยื่นเรื่องผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ถึงผู้บังคับบัญชาระดับคณะ พร้อมเอกสารดังนี้
   1) แบบคำขอรับการกำหนดตำแหน่ง (เอกสารหมายเลข 1ก หรือ 1ข)
   2) แบบประเมินค่างาน (เอกสารหมายเลข 2-5)
   3) ผลงานที่เสนอกำหนดตำแหน่ง
   4) แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงาน (เอกสารหมายเลข 7)
   5) แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ (เอกสารหมายเลข 8)
2. งานบุคคลหน่วยงาน กลั่นกรองตรวจสอบคุณสมบัติ ผลงาน ความถูกต้อง และเอกสารของผู้เสนอขอฯ เพื่อเสนอคณะกรรมการประจำคณะพิจารณาให้ความเห็นชอบ
3. คณะกรรมการประจำคณะประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัด ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น ทักษะทางการบริหาร การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม และความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้นๆ หรือในวงวิชาการหรือวิชาชีพ ของผู้เสนอขอฯ

   อาจให้มีอนุกรรมการกลั่นกรองก่อนเสนอคณะกรรมการประจำคณะก็ได้ โดยใช้แบบประเมินตามเอกสารหมายเลข 6ก-6ค
4. งานบุคคลหน่วยงานสรุปผลการประเมิน และจัดส่งสรุปผลการประเมิน ผลงาน และเอกสารของผู้เสนอขอฯ จำนวน 6 ชุด ถึงสำนักงานอธิการบดี
   - ผอ.กอง/เทียบเท่า ระดับชำนาญงาน ชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ ก.บ.ม.พิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง
   - ผอ.สำนักงานอธิการบดี ระดับเชี่ยวชาญ สภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง