ขั้นตอนการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ม.นเรศวร

(เริ่มต้น)

การเตรียมตัว

1.1 ผู้ขอฯ จัดเตรียมเอกสารผลงานทางวิชาการ จำนวน 6 ชุด ดังนี้
- สรุปประมวลความรู้องค์รวมของผลงานวิชาการ (executive summary)
- แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการทั่วไป
- ผลงานทางวิชาการ
- หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับ ethic/ biosafety (ถ้ามี)
- หลักฐานแสดงนโยบาย peer review (ถ้ามี)
- หลักฐานแสดงสถานะวารสาร (ขอห้องสมุดได้)

1.2 ผู้ขอฯ จัดทำแบบคำขอ (ก.พ.อ.03)
1.3 ผู้ขอฯ จัดทำบันทึกขอเสนอผลงาน

1

2

การยื่นเอกสารขอเสนอผลงานเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

2.1 ผู้ขอฯ ยื่นแบบคำขอ (ก.พ.อ.03) เสนอหัวหน้าภาควิชาฯ แล้วนำส่งที่หน่วยบุคคล เพื่อเสนอคณบดีลงนาม **ระบุวันที่ลงนามปัจจุบัน**
2.2 ผู้ขอฯ ยื่นบันทึกข้อความขอเสนอผลงานเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ พร้อมแนบเอกสารผลงานที่เกี่ยวข้อง ตามข้อ 1.1 จำนวน 6 ชุด + ก.พ.อ.03 ตามข้อ 2.1 เสนอผ่านหัวหน้าภาควิชาฯ แล้วนำส่งที่หน่วยบุคคล **ก่อนสิ้นเดือนของทุกเดือน** เพื่อให้ทันเข้าพิจารณาทันรอบการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ซึ่งมีการประชุม เดือนละ 1 ครั้ง (ทุกพฤหัสบดีที่ 2 ของเดือน)

3

การตรวจสอบ

หน่วยบุคคลตรวจสอบเอกสารตามขั้นตอนที่ 2 และจัดทำแบบตรวจสอบเอกสารการขอตำแหน่งทางวิชาการ (ทั่วไป) Check List เสนอผู้ขอฯ ลงนาม

4

การพิจารณาการเสนอผลงานเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

หน่วยบุคคล นำเรื่องเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ เพื่อพิจารณาการขอเสนอผลงานเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

5

สรุปผลและจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง

หน่วยบุคคล จัดทำบันทึกข้อความขอส่งเอกสารเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ โดยแนบเอกสารในขั้นตอนการขอรับการประเมินผลการสอน และเอกสารในขั้นตอนการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ทั้งหมด

6

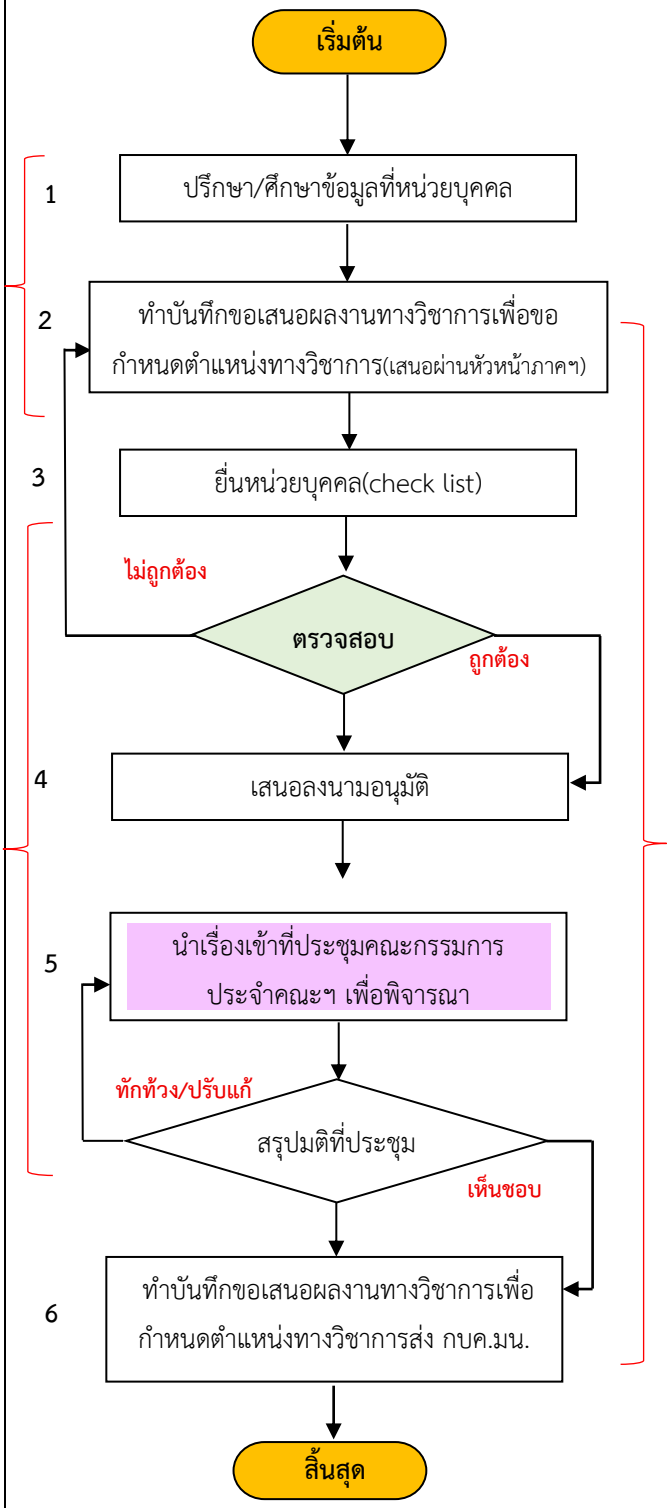
(เสร็จสิ้น)

หน่วยบุคคล นำส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดไปกองการบริหารงานบุคคล ม.นเรศวร

HR Medsci NU

แผนผังแสดงขั้นตอนการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ของบุคลากรสายวิชาการ

(การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ) ตลอดกระบวนการ (ก่อนส่ง กบค.มน.) ใช้เวลาไม่เกิน 30 วัน

ผู้เกี่ยวข้อง/ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง/ระยะเวลาดำเนินการ
- อาจารย์ผู้ที่จะขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ - หน่วยบุคคล - หัวหน้าภาควิชาฯ - หน่วยบุคคล - คณบดี - คณะกรรมการประจำคณะ - หน่วยประชุม - หน่วยบุคคล		1. แบบคำขอ (ก.พ.อ.03) 1 ชุด 2. บันทึกขอเสนอผลงานทางวิชาการฯ และเอกสารผลงานทางวิชาการจำนวน 6 ชุด โดยแต่ละชุดประกอบด้วย A. สรุปประมวลความรู้องค์รวมของผลงานวิชาการ (executive summary) B. แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการทั่วไป C. ผลงานทางวิชาการ D. หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับ ethic/ biosafety (ถ้ามี) E. หลักฐานแสดงนโยบาย peer review (ถ้ามี) F. หลักฐานแสดงสถานะวารสาร (ขอห้องสมุดได้) G. หนังสือ/ตำรา/เอกสารที่เกี่ยวข้อง (กรณีขอกำหนดตำแหน่งวิธีที่ 1) หมายเหตุ นำส่งที่หน่วยบุคคล ก่อนสิ้นเดือนของทุกเดือน