กระบวนการขอตำแหน่งทางวิชาการ

01 ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง

ไม่มีค่าธรรมเนียม

- ยื่นขอประเมินการสอน กรณียังไม่มีผลการประเมินการสอน หรือแนบประเมินผลการสอนที่มีอายุไม่เกิน 3 ปี (เฉพาะ ผศ. และ รศ.)
- บันทึกขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ผศ./รศ./ศ. แนบแบบ ก.พ.อ. 03 + ผลงานทางวิชาการ จำนวน 10 ชุด + หลักฐานอื่นๆ อย่างละ 1 ชุด + PDF ไฟล์

คู่มือ

https://capr.tsu.ac.th/menuDetail.php?pid=6448

02 งานบุคคลคณะ

- ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ให้ข้อเสนอแนะ (ไม่เกิน 3 วัน)
- ส่งงานธุรการรับเรื่อง (ไม่เกิน 1 วัน)
- เสนอคณะกรรมการประจำคณะพิจารณารับรองคุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการ และภาระงานขั้นต่ำ (ไม่เกิน 1 วัน)

03 คณะกรรมการประจำคณะ

พิจารณารับรองคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการ (ไม่เกิน 1 เดือน:ตามปฏิทินการประชุม)

04 งานสารบรรณคณะ

- ส่งเอกสารคำขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ + ผลงานทางวิชาการ + มติคณะกรรมการประจำคณะ ไปยังฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล (ภายใน 1 วัน)

05 ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

- รับเรื่องและกลั่นกรอง (ไม่เกิน 15 วัน)
- เสนอสภาวิชาการพิจารณา

06 สภาวิชาการ

- พิจารณากลั่นกรอง (ไม่เกิน 30 วัน)

07 คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

- พิจารณาคุณสมบัติ
- แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ ประเมินผลงาน จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ (ไม่เกิน 1 เดือน)

08 คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

- ประเมินผลงานของผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (ไม่เกิน 3 เดือน)

09 คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

- พิจารณาเห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ (ไม่เกิน 60 วัน)
- เสนอสภาวิชาการ

10 คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

- ประเมินผลงานของผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

11 คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

- พิจารณาเห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ
- เสนอสภาวิชาการ

12 สภาวิชาการ

- ให้ความเห็นเสนอสภามหาวิทยาลัย (ไม่เกิน 90วัน)

13 สภามหาวิทยาลัย

- อนุมัติ/ไม่อนุมัติ
- ออกคำสั่งแต่งตั้ง ผศ.รศ. (สำหรับ ศ. นำเสนอกระทรวง อว. นำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง)
- แจ้ง ก.พ.อ. ภายใน 30 วัน

CONTACT US
One Stop Service
งานบุคคล (+66) 74-317687 ต่อ 8702 law@tsu.ac.th
คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา

ที่มา: ฝ่ายบริหารทรัพยากบุคคล