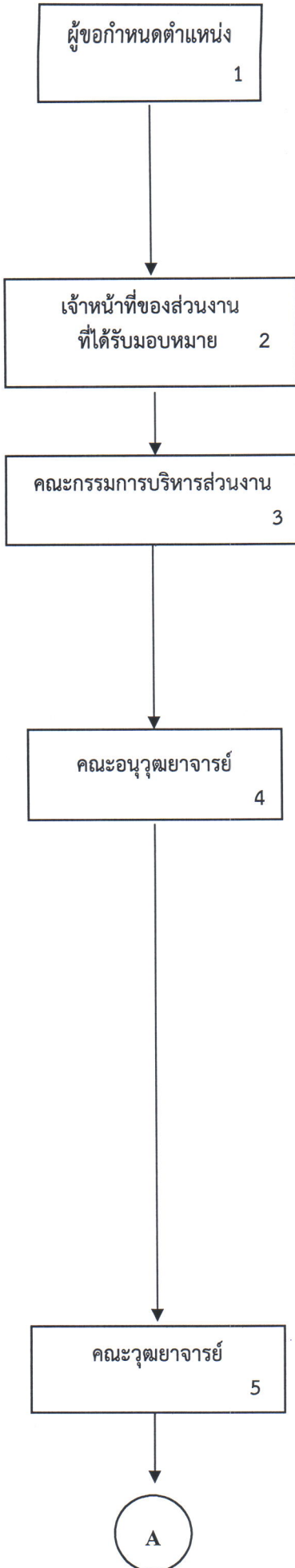
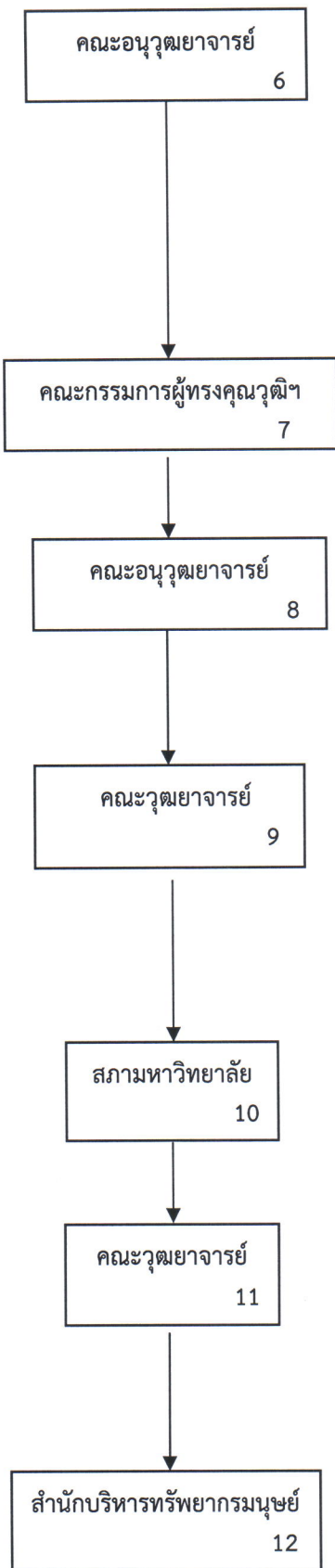


ขั้นตอนการขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นของนักวิจัย



1. ผู้ขอกำหนดตำแหน่งกรอกข้อมูลและรับผิดชอบข้อมูลที่กรอกใน
 - แบบคำขอกำหนดตำแหน่งของนักวิจัย (แบบ วจ.01) ส่วนที่ 1
 - แบบ วจ.02, แบบ วจ.03 หรือแบบ วจ.03/1 และแบบ วจ.04ผู้ขอกำหนดตำแหน่งนำเอกสารข้างต้นพร้อมผลงานทางวิชาการเสนอผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเพื่อประเมินคุณสมบัติในแบบ วจ.01 ส่วนที่ 2 แล้วนำเอกสารและผลงานทั้งหมดส่งที่เจ้าหน้าที่ของส่วนงานที่ได้รับมอบหมาย
2.
 - ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งเสนอมาในขั้นตอนที่ 1
 - ตรวจสอบตามแบบ วจ.1 และลงนามในแบบ วจ.1
3. คณะกรรมการบริหารส่วนงาน
 - 3.1 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและความครบถ้วนของคุณสมบัติของผู้ขอกำหนดตำแหน่งที่กรอกในแบบ วจ.01 อีกครั้ง
 - 3.2 รับทราบ และลงนามในแบบ วจ.02 ตอนที่ 2 และเสนอคณบดี/ผู้อำนวยการลงนามในแบบ วจ.01 ส่วนที่ 2
 - 3.3 เสนอเรื่องให้เลขานุการ อ.วจ. นำเข้าที่ประชุม อ.วจ.
4. คณะอนุญาตจารย์ (อ.วจ.)
 - 4.1 อ.วจ. ได้รับเอกสารแบบ วจ.01 พร้อมผลงาน
 - 4.2 อ.วจ. พิจารณากลับกรองผลงานให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด
 - หากเห็นว่าผลงานไม่เพียงพอ ให้แนะนำผู้ขอกำหนดตำแหน่งว่าควรส่งผลงานเพิ่มเติม ถ้าผู้ขอกำหนดตำแหน่งยืนยันตามเดิม อ.วจ. ต้องดำเนินการต่อไป แต่ถ้าผู้ขอกำหนดตำแหน่งทำตามคำแนะนำของ อ.วจ. ต้องทำแบบ วจ.01 ใหม่ และยื่น ณ วันที่ใหม่
 - หากเห็นว่าผลงานไม่เข้าเกณฑ์ปริมาณ หรือมีมากเกินไป ให้แนะนำผู้ขอกำหนดตำแหน่งตัดผลงานนั้นออก หากผู้ขอกำหนดตำแหน่งทำตามคำแนะนำให้แก้ไขแบบ วจ.01 และลงวันที่เดิม
 - 4.3 อ.วจ. ประชุมเพื่อพิจารณารายชื่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิทำหน้าที่ประเมินผลงานวิจัยและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการที่คัดเลือกจากบัญชีรายชื่อซึ่งเป็นบุคคลภายนอกและมีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอ เพื่อประเมินผลงานวิจัยตามหลักเกณฑ์ ทั้งนี้ให้มีรายชื่อสำรองไว้อย่างน้อย 2 ชื่อ ในแบบ วจ.2 (ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ วจ. เข้าร่วมประชุมด้วย เพื่อให้ข้อมูลกรณีที่ต้องการ)
 - 4.4 ส่งรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิในแบบ วจ.2 ที่ประธาน อ.วจ. ลงนามรับรองแล้ว พร้อมแนบบันทึกลงและเอกสารทั้งหมดไปยังฝ่ายเลขานุการ วจ. เพื่อนำเสนอ วจ. พิจารณาทั่วทั้งวง ก่อนที่เลขานุการ อ.วจ. จะทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิ
5. คณะวุฒยาจารย์ (วจ.)
 - 5.1 ฝ่ายเลขานุการตรวจสอบเอกสารและผลงานที่ส่วนงานเสนอมาให้ถูกต้องตามเกณฑ์แล้วนำรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ อ.วจ. เสนอมาเข้าที่ประชุมคณะวุฒยาจารย์เพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
 - 5.2 แจ้งส่วนงานให้ทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิตามที่คณะวุฒยาจารย์เห็นชอบแล้ว

A



6. คณะอนุคมอาจารย์ (อ.วจ.)

- 6.1 ฝ่ายเลขานุการ อ.วจ. ทาบตามผู้ทรงคุณวุฒิ
- 6.2 เสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ทาบตามได้แล้วให้ประธาน วจ. แต่งตั้งเป็นคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ทำหน้าที่ประเมินผลงานวิจัยและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ หากผู้ทรงคุณวุฒิปฏิเสธ และต้องเปลี่ยนแปลงผู้ทรงคุณวุฒิให้ใช้แบบ วจ.3 เสนอชื่อใหม่ เพื่อเข้าที่ประชุม วจ. พิจารณา
- 6.3 ให้เจ้าหน้าที่ส่งแบบ วจ.4 และผลงานให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินพร้อมนัดประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ ภายใน 2 เดือน

7. คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ ประชุมเพื่อสรุปผลการประเมิน

8. คณะอนุคมอาจารย์ (อ.วจ.)

- 8.1 อ.วจ. ประชุมเพื่อสรุปผลการประเมินจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ (เฉพาะตำแหน่งนักวิจัยชำนาญการ และนักวิจัยเชี่ยวชาญ) แล้วกรอกแบบ วจ.5, แบบ วจ.6 และประธานลงนามในแบบ วจ.01 ส่วนที่ 3 ตอนที่ 1
- 8.2 เสนอเอกสารทั้งหมดดังกล่าวข้างต้นไปยังคณะวุฒยาจารย์

9. คณะวุฒยาจารย์ (วจ.)

- 9.1 ฝ่ายเลขานุการ วจ. ตรวจสอบแบบ วจ.01, แบบ วจ.1, แบบ วจ.5 และแบบ วจ.6 หากมีข้อผิดพลาด ให้ส่งคืนส่วนงานแก้ไข
- 9.2 คณะวุฒยาจารย์พิจารณาผลการประเมินของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิและกรอกแบบ วจ.01 ส่วนที่ 3 ตอนที่ 2
- 9.3 ฝ่ายเลขานุการ วจ. นำผลการพิจารณาของ วจ. เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

10. สภามหาวิทยาลัยพิจารณาการขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นของนักวิจัย และส่งผลการพิจารณาให้คณะวุฒยาจารย์ ดำเนินการต่อไป ฝ่ายเลขานุการ วจ. เสนอแบบ วจ.01 ให้เลขานุการสภามหาวิทยาลัยลงนามในส่วนที่ 4

11. ฝ่ายเลขานุการ วจ. ส่งผลการพิจารณาของสภามหาวิทยาลัยพร้อมส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ฝ่ายบริหารงานบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์

ในกรณีที่ผลงานไม่ผ่านเกณฑ์ให้ประธานคณะวุฒยาจารย์แจ้งผู้ขอกำหนดตำแหน่งภายใน 7 วันทำการ พร้อมสำเนาแจ้งคณบดี/ผู้อำนวยการ ผู้ขอกำหนดตำแหน่งสามารถขอทบทวนผลการพิจารณาผลงานได้

12. ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ สำหรับตำแหน่งนักวิจัยพิเศษ เมื่อประธาน อ.วจ. ลงนามในแบบ วจ.2 และส่งให้ฝ่ายเลขานุการ วจ. แล้วตั้งแต่ขั้นตอนที่ 4.4 ฝ่ายเลขานุการ วจ. จะเป็นผู้ดำเนินการต่อไปจนถึงขั้นตอนที่ 11