

## การย้าย การโอน หรือการเลื่อน

### การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

คณะนิติศาสตร์ดำเนินกระบวนการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ ตั้งแต่ระดับคณะจนถึงระดับมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา และประกาศ ก.พ.อ. ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

### ขั้นตอนการดำเนินงาน การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

#### ระยะที่ 1: การดำเนินการระดับคณะ

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา
<b>1. ยื่นคำขอ</b> - ขอรับการประเมินการ สอน - ขอกำหนดตำแหน่ง ทางวิชาการ	ผู้ขอเสนอเอกสารบันทึกข้อความ พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง	ตามระยะเวลาที่ผู้ขอ ต้องการ
<b>2. ตรวจสอบคุณสมบัติ</b>	ตรวจสอบวุฒิ, ระยะเวลาปฏิบัติงาน, สาขาวิชาที่ขอ และ ความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน	1-3 วัน
<b>3. ประเมินผลการสอน</b>	เสนอคณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอนฯ และต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้น	ประเมินภายใน 60 วัน
<b>4. ความเห็นชอบคณะ</b>	เสนอเรื่องต่อคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาให้ความ เห็นชอบก่อนส่งมหาวิทยาลัย	ตามรอบประชุมคณะ

#### ระยะที่ 2: การดำเนินการระดับมหาวิทยาลัย (กองการเจ้าหน้าที่)

- (1) กลั่นกรองผลงาน: กองการเจ้าหน้าที่รับเรื่องและเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลงานทางวิชาการ
- (2) ประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิ: ทาบทาม Peer Reviewer เพื่อประเมินผลงานและจริยธรรม
- (3) พิจารณาตำแหน่ง: เสนอคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการของมหาวิทยาลัย
- (4) อนุมัติ: เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติและออกคำสั่งแต่งตั้ง

#### เอกสารสำคัญที่ต้องเตรียม

- แบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่ง
- ผลประเมินการสอนฯ และเอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน
- แบบแสดงรายละเอียดผลงานและสัดส่วนการมีส่วนร่วม
- ผลงานทางวิชาการ: เช่น งานวิจัย, บทความวิชาการ, หนังสือ หรือตำรา ตามเกณฑ์ที่ขอ
- หลักฐานการเผยแพร่: เช่น หนังสือตอบรับตีพิมพ์, สำเนาวารสารในฐานข้อมูล TCI/Scopus
- หลักฐานจริยธรรม: ใบรับรองการผ่านการรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์หรือสัตว์ (ถ้ามี)

## การเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน

คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ส่งเสริมให้บุคลากรสายสนับสนุนของคณะนิติศาสตร์ เตรียมความพร้อมในการขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2564

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน	การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1. ยื่นคำขอ	ผู้ขอส่งบันทึกข้อความผ่านคณะพร้อมเอกสารผลงาน และแบบคำขอรับการกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน	ผู้ขอเข้าสู่ตำแหน่ง
2. ตรวจสอบ	คณะฯ ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารเบื้องต้นก่อนส่งกองการเจ้าหน้าที่	คณะนิติศาสตร์
3. กลับกรอง	กองการเจ้าหน้าที่เสนอ ก.พ.ต. เพื่อพิจารณาคุณสมบัติและเลือกผู้ทรงคุณวุฒิ	กองการเจ้าหน้าที่
4. ประเมินผลงาน	ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินคุณภาพผลงานและจริยธรรม	คณะกรรมการผู้ทรงฯ
5. อนุมัติ/แต่งตั้ง	เสนอ ก.บ.ม. พิจารณาเห็นชอบ และอธิการบดีลงนามในคำสั่งแต่งตั้ง	กองการเจ้าหน้าที่

### สิทธิประโยชน์เมื่อได้รับตำแหน่ง

- ระดับชำนาญการ: ได้รับเงินประจำตำแหน่ง 3,500 บาท/เดือน
- ระดับชำนาญการพิเศษ: ได้รับเงินประจำตำแหน่ง 7,000 บาท/เดือน