1. การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **การประเมินผลการสอน** | **การขอกำหนดตำแหน่ง** | **หมายเหตุ** |
| (1) ผู้เสนอขอ ส่งบันทึกและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน ตามข้อ 8.1 ของประกาศ ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หรือผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบตามที่ส่วนงานกำหนด  (2) ส่วนงาน แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอนที่มีคุณสมบัติ และองค์ประกอบตามข้อ 7 ประกาศ    (3) คณะกรรมการประเมินผลการสอน ประชุมประเมินผลการสอน ตามเอกสารหลักฐาน และอาจหาข้อมูลเพิ่มเติมจากแหล่งข้อมูลอื่น หรือโดยวิธีการอื่นตามความเหมาะสมและความจำเป็น กรณีมีการปรับปรุงให้ผู้ขอแก้ไขให้เสร็จตามเงื่อนไขของคณะกรรมการ สรุปผลการประเมิน และเสนอรายงานผลการประเมิน และเอกสารหลักฐานประกอบการประเมิน ต่อคณะกรรมการประจำส่วนงานให้แล้วเสร็จภายใน 45 วัน นับจากวันที่แต่งตั้งกรรมการ  ไม่ผ่านเกณฑ์  (4) คณะกรรมการประจำส่วนงาน รับทราบและอนุมัติผลการประเมินการสอน  ผ่านเกณฑ์  (5) ส่วนงาน ส่งผลการประเมินการสอนพร้อมผลงานทางวิชาการให้กองทรัพยากรบุคคล | (1) อาจารย์ยื่นความประสงค์ขอกำหนดตำแหน่ง  ทางวิชาการ  (3) คณบดีนำเข้าเพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ  เห็นชอบ  (4) คณะกรรมการประจำคณะพิจารณารายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิจากฐานข้อมูลมหาวิทยาลัย จำนวน  6 – 10 รายชื่อ เพื่อพิจารณาผลงานทางวิชาการ  (5) งานทรัพยากรบุคคลรวบรวมและส่งเอกสารการขอกำหนดตำแหน่งให้กองทรัพยากรบุคคล  (2) งานทรัพยากรบุคคลตรวจสอบคุณสมบัติและความถูกต้องของเอกสารของผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ และเอกสารประกอบฯ | **เอกสารประกอบการประเมินผลการสอน**  **(อย่างละ 3 ชุด)**  1. เอกสารประกอบการสอน (ผศ.) หรือเอกสารสอน  (รศ.)/(ศ.)  2.แผนการสอน (แบบ มคอ.3)  3.สื่อการสอนต่างๆ  4.ผลประเมินจากนักศึกษา/ผลประเมินอื่นๆ  5.แบบฟอร์มการให้คะแนนการประเมินการสอน  **ระยะเวลาการเสนอขอกำหนดตำแหน่ง**  **⮚ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์**   |  |  | | --- | --- | | **คุณวุฒิ** | **ต้องดำรงตำแหน่งอาจารย์และปฏิบัติหน้าที่มาแล้ว ไม่น้อยกว่า** | | **ปริญญาตรี** | **6 ปี** | | **ปริญญาโท** | **4 ปี** | | **ปริญญาเอก** | **1 ปี** |  * **ตำแหน่งรองศาสตราจารย์**   **ดำรงตำแหน่ง ผศ. มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี**  **⮚ ตำแหน่งศาสตราจารย์**  **ดำรงตำแหน่ง รศ. มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี**  **หมายเหตุ:** ไม่นับรวมระยะเวลาที่ลาศึกษาและ  ลาฝึกอบรม  **เอกสารที่ผู้เสนอขอต้องนำส่งหน่วยการเจ้าหน้าที่**  1. ก.พ.อ.03 (ส่วนที่ 1 - 2) จำนวน 15 ชุด  2. หนังสือรับรองผลงานทางวิชาการ จำนวน 1 ชุด  3. หนังสือแจ้งความประสงค์  เรื่องรับรู้ข้อมูล จำนวน 1 ชุด  4. ผลงานทางวิชาการ  (ก.พ.อ. กำหนด) จำนวน 6 ชุด  5. แบบแสดงการมีส่วนร่วมในผลงาน จำนวน 6 ชุด |