

ขั้นตอนดำเนินการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
วิธีที่ ๑ กรณีการยื่นเอกสารเพื่อประเมินคุณภาพการสอนก่อนยื่นผลงานทางวิชาการ

ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<p>๑. ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการยื่นแบบคำขอกำหนดตำแหน่งเอกสารประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> ● บันทึกข้อความปะหน้า เรียนอธิการ โดยผ่านคณบดี คณะวิทยาการจัดการ ● เอกสารประกอบการสอน/คำสอน ๕ เล่ม ● สำเนาตารางสอนที่มีวิชาสำหรับประเมินการสอน ไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษาถึงภาคการศึกษาปัจจุบัน ๑ ฉบับ (รับรองสำเนาถูกต้อง) สอนมาแล้ว ๑ ภาคการศึกษา ย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี) 	N/A	ผู้ขอประเมิน
๒. ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร	๑ วัน	คณะ/งานบุคคล
๓. แต่งตั้งคณะกรรมการให้คำปรึกษาและกลั่นกรองผลงานทางวิชาการ	๑ วัน	คณะ/งานบุคคล
๔. คณะอนุกรรมการให้คำปรึกษาและกลั่นกรองผลงานทางวิชาการ ตรวจสอบคุณสมบัติ และตรวจสอบเอกสาร	๑ เดือน	คณะอนุกรรมการ
๕. เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานคณะพิจารณา	๒ สัปดาห์	คณะ/ฝ่ายเลขาฯ
๖. เสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะพิจารณา	๒ สัปดาห์	คณะ/ฝ่ายเลขาฯ
๗. กองการเจ้าหน้าที่จัดทำคำสั่งและเสนอลงนามแต่งตั้ง คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน และส่งสำเนาคำสั่งแจ้งมายังคณะ		กองการเจ้าหน้าที่
๘. คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน ทำการประเมินผล	๑๕ วัน	คณะอนุกรรมการ
<p>๙. รวบรวมผลการประเมินจากคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน พร้อมสรุปผลการประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ผ่าน ส่งผลการประเมินไปยังกองการเจ้าหน้าที่ และผู้ขอรับการประเมิน (ผลการสอนมีอายุไม่เกิน ๓ ปี) ● ไม่ผ่าน แจ้งผู้ขอรับการประเมินดำเนินการแก้ไขภายใน ๑๕ วัน และเสนอให้คณะอนุกรรมการพิจารณาอีกครั้ง 	๑ วัน	งานการเจ้าหน้าที่
<p>๑๐. ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการยื่นแบบคำขอกำหนดตำแหน่ง (ก.พ.อ. ๐๓)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● แบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.อ.๐๓) จำนวน ๕ ชุด ● กรณีเป็นบทความวิจัย/บทความวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ พร้อมแบบรับรองการเผยแพร่ และเล่มวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๕ ชุด ● กรณีเป็นหนังสือ/ตำรา จำนวน ๔ ชุด 	N/A	ผู้ขอประเมิน
๑๑. นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ และคณะกรรมการประจำคณะ พิจารณา	๓๐ วัน	คณะ/ฝ่ายเลขาฯ
๑๒. เสนอกองการเจ้าหน้าที่ เริ่มนับวันแต่งตั้ง	๑ วัน	คณะวิทยาการจัดการ จัดการ

ขั้นตอนการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ: แบบ 1



เอกสารสิทธิ์ ห้ามเผยแพร่ / ขอขอบคุณ รศ.ดร.คมวิทย์ สิริธร

ขั้นตอนดำเนินการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
วิธีที่ ๒ กรณีการยื่นเอกสารขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<p>๑. ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการยื่นแบบคำขอ กำหนดตำแหน่ง เอกสารประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> ● บันทึกข้อความปะหน้า เรียนอธิการ โดยผ่านคณบดี คณะวิทยาการจัดการ ● เอกสารแบบคำขอ กำหนดตำแหน่ง (ก.พ.อ. ๐๓) จำนวน ๕ ชุด ● ผลงานวิชาการพร้อมไฟล์เอกสาร ● กรณีเป็นบทความวิจัย/บทความวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ พร้อมแบบรับรองการเผยแพร่ จำนวน ๙ ชุด ● กรณีเป็นหนังสือ/ตำรา/งานวิจัยฉบับสมบูรณ์ และแบบ ก.พ.อ.๐๓ จำนวน ๔ ชุด ● เอกสารประกอบการสอน ๕ เล่ม 	N/A	ผู้ขอประเมิน
๒. ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร โดยงานบุคคลของ คณะ	๒ วัน	คณะ/งานบุคคล
๓. คณะฯ แต่งตั้งอนุกรรมการให้คำปรึกษาและกลั่นกรองผลงานทาง วิชาการเอกสารประกอบการสอน	๑ วัน	คณะ/งานบุคคล
๔. คณะอนุกรรมการให้คำปรึกษาและกลั่นกรองผลงานทางวิชาการ ตรวจสอบคุณสมบัติ และตรวจสอบเอกสาร	๑ เดือน	ผู้ขอประเมิน
๔. ผู้ขอ กำหนดตำแหน่งปรับแก้ตามข้อเสนอ ของคณะอนุกรรมการ	N/A	ผู้ขอประเมิน
๕. นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ และคณะกรรมการ ประจำคณะพิจารณา	๓๐ วัน	คณะ/ฝ่ายเลขานุการ
๖. รับเรื่องเสนอกองการเจ้าหน้าที่ เริ่มนับวันแต่งตั้ง	๑ วัน	งานการเจ้าหน้าที่

ขั้นตอนการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ: แบบ 2

