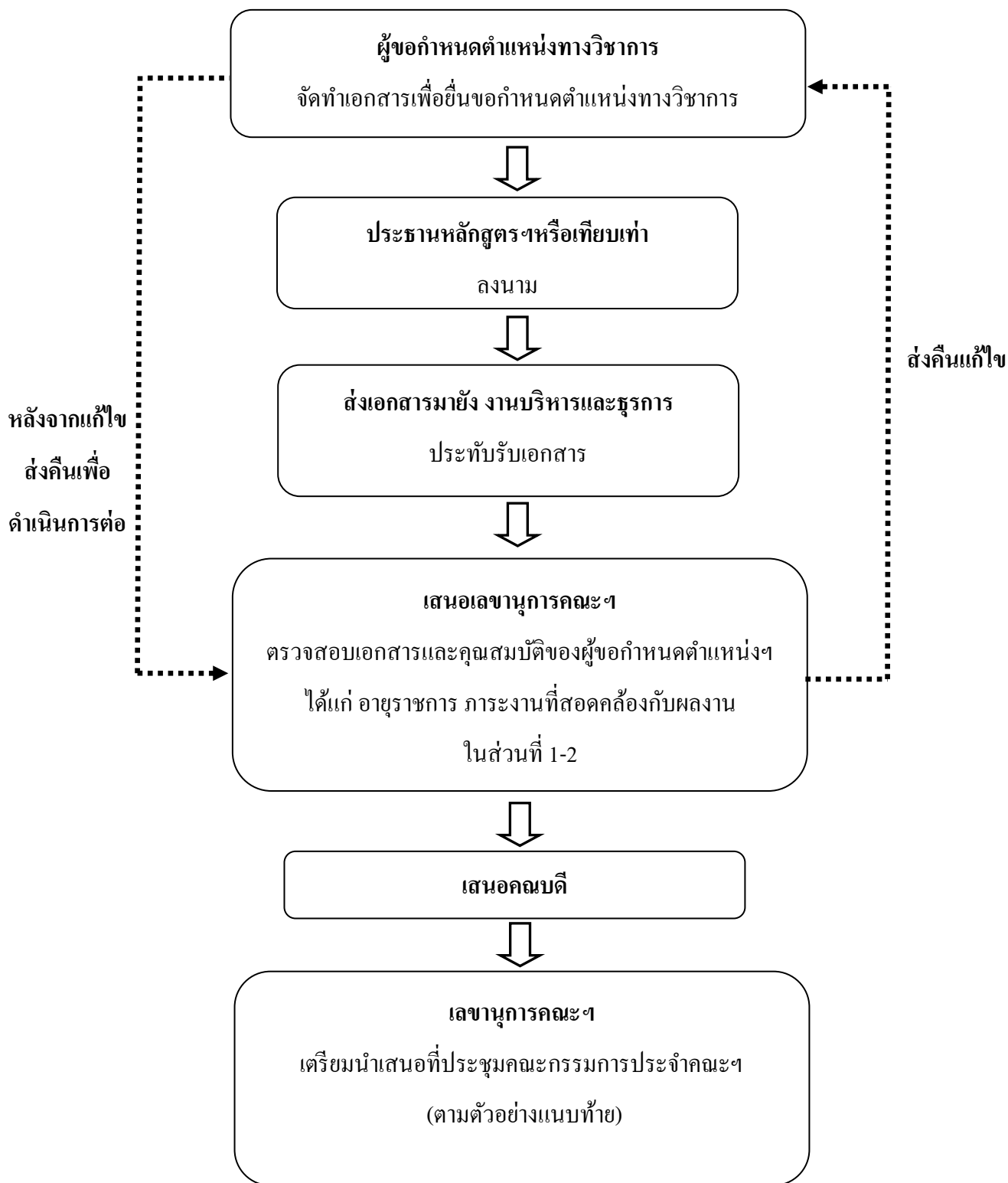


แผนผังขั้นตอนการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ



เสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ

เพื่อรับรองคุณสมบัติและพิจารณาเสนอชื่อคณะกรรมการประเมินผลการสอน
ซึ่งประกอบด้วย

1. คณบดีหรือรองคณบดีที่คณบดีมอบหมาย เป็นประธานอนุกรรมการ (ใช้ตำแหน่ง)
2. อาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ ซึ่งดำรงตำแหน่งทางวิชาการเท่ากับหรือสูงกว่าผู้ที่
ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ จำนวน 1-3 คน เป็นอนุกรรมการ (ใช้ชื่อ)
3. หัวหน้าภาควิชา หรือหัวหน้าสาขาวิชา หรือประธานหลักสูตรเป็นอนุกรรมการและเลขานุการ
(ใช้ตำแหน่ง)



เลขานุการคณะฯ

ทำหนังสือเสนอชื่อคณะกรรมการประเมินผลการสอนไปยังงานขอ
กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ กองการเจ้าหน้าที่



งานขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ กองการเจ้าหน้าที่
(คณะกรรมการพิจารณาดำเนินการทางวิชาการ)
ประจำภาควิชา



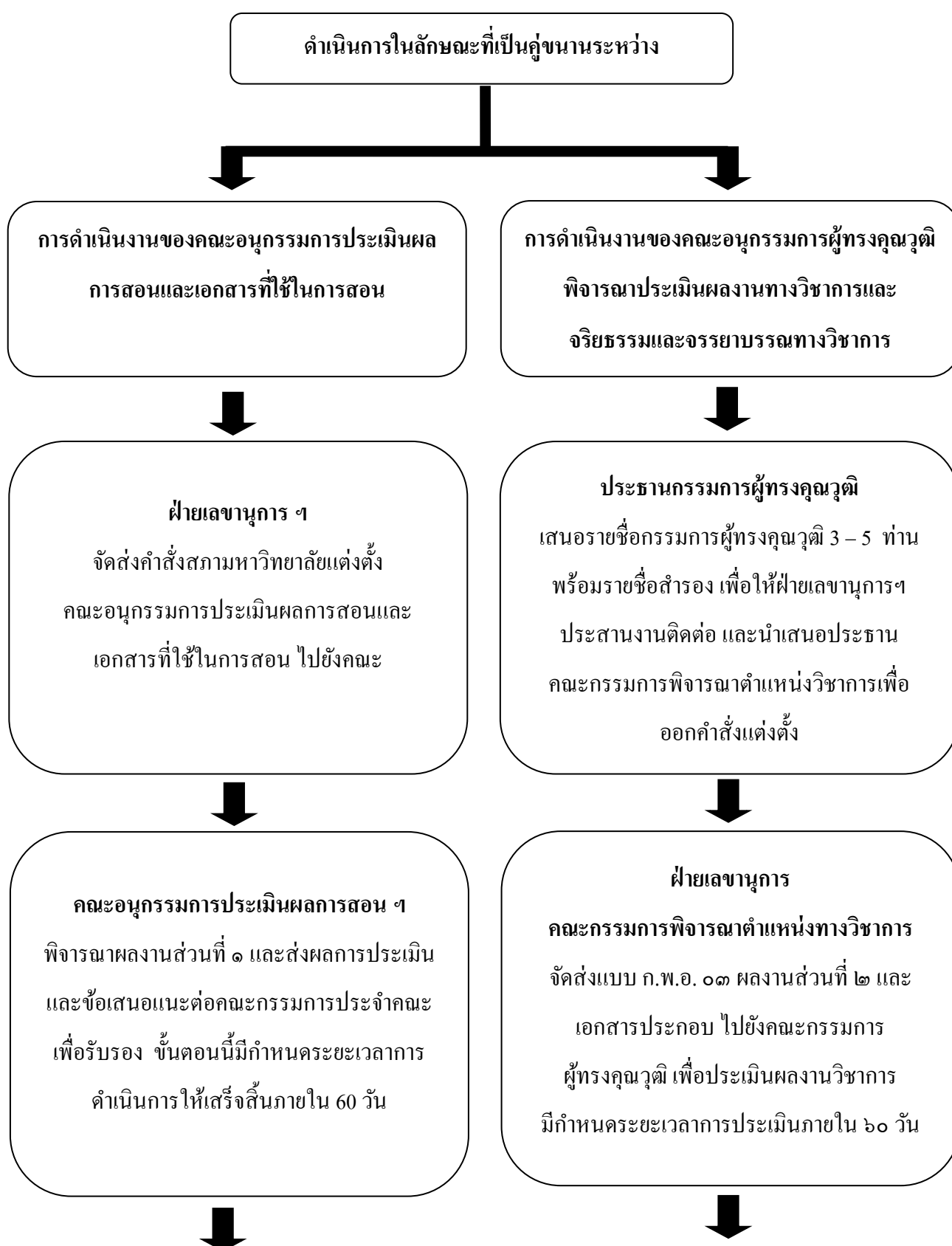
ฝ่ายเลขานุการ ฯ

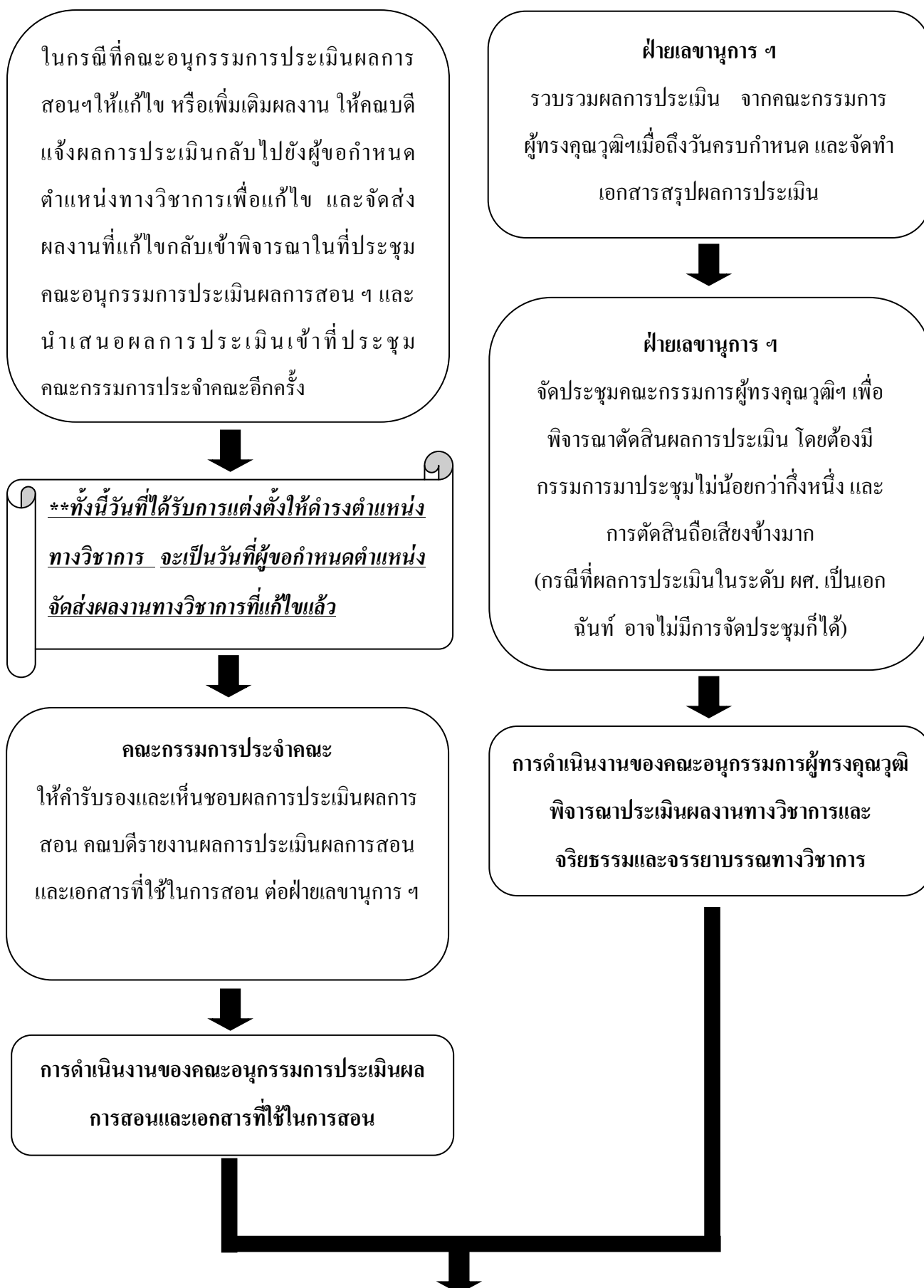
จัดทำ “ร่าง” คำสั่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอน
และเอกสารที่ใช้ในการสอน โดยข้อเสนอแนะของคณบดี



ฝ่ายเลขานุการ ฯ

เสนอ แบบ ก.พ.อ. ๐๓ ต่อประธานคณะกรรมการพิจารณาดำเนินการทางวิชาการ เพื่อพิจารณาแต่งตั้ง
อนุกรรมการประเมินผลการสอน และประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานวิชาการและ
จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง





ฝ่ายเลขานุการ ฯ

จัดส่งผลการประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ฯ พร้อมทั้งผลการประเมินผลการสอน ฯ
และข้อเสนอแนะเสนอต่อประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

**ประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ**

จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการพิจารณาเพื่อรับรองผลการประเมินของ
คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ฯ และนำเสนอผลการประเมินต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ

**อธิการบดี**

ออกคำสั่งแต่งตั้งบุคคลที่ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่ง ทางวิชาการ และแจ้ง
ให้ ก.พ.อ. ทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ออกคำสั่งแต่งตั้ง พร้อมส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
ผู้ทรงคุณวุฒิ ฯ เพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ และ
แบบเสนอแต่งตั้ง

เอกสารที่จะต้องจัดส่งเพื่อประกอบการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

กรณีปกติ

ผลงานส่วนที่ ๑

เอกสารประกอบการสอน สำหรับ ผศ. / เอกสารคำสอน สำหรับ รศ.
ศาสตราจารย์ไม่ต้องใช้เอกสาร ให้ประเมินการสอนเพียงอย่างเดียว

ผลงานส่วนที่ ๒

๑. ผลงานวิจัย หรือผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น (สิ่งประดิษฐ์
งานสร้างสรรค์ งานแปล)
๒. ตำรา หรือหนังสือ (สำหรับ ผศ. ใช้ หรือ บทความทางวิชาการได้ด้วย)

เอกสารประกอบเพิ่มเติม

๑. แผนการสอนในรายวิชาที่จัดทำเป็นเอกสารประกอบการสอน /
เอกสารคำสอน
๒. แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานวิชาการ (ทุกชิ้นงาน)
๓. แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ
๔. แบบรับรองลักษณะการเผยแพร่ตำรา/หนังสือ (หากใช้ตำราหรือ
หนังสือ)สำหรับตำราให้แนบรายวิชาที่ใช้สอนประกอบ
๕. หลักฐานการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ
๖. แบบ ก.พ.อ. ๐๓ (ซึ่งผ่านการลงนามจากเจ้าของประวัติ)
๗. แบบ ป.ส. ๘ (ซึ่งผ่านการลงนามจากเจ้าของประวัติ)

กรณีขอรับการประเมินผลการสอน (ล่วงหน้า)

ผลงานส่วนที่ ๑

เอกสารประกอบการสอน สำหรับ ผศ. / เอกสารคำสอน สำหรับ รศ.
ศาสตราจารย์ไม่ต้องใช้เอกสาร ให้ประเมินการสอนเพียงอย่างเดียว

เอกสารประกอบเพิ่มเติม

๑. แผนการสอนในรายวิชาที่จัดทำเป็นเอกสารประกอบการสอน /
เอกสารคำสอน
๒. แบบ ก.พ.อ. ๐๓ (ซึ่งผ่านการลงนามจากเจ้าของประวัติ เฉพาะส่วนที่ 1-ส่วนที่ 3)
๓. แบบ ป.ส. ๘ (ซึ่งผ่านการลงนามจากเจ้าของประวัติ)
๔. คำอธิบายรายวิชา

ทั้งนี้ให้ทำหนังสือนำเสนอ ผ่านประธานหลักสูตรในลงนามในหนังสือแนบ และแบบ ก.พ.อ. 03

ตัวอย่าง

หลักเกณฑ์การขอรับการประเมินผลการสอน ระดับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์

	อ.ดร.วิรัชชา เครือฟู
1.ก.พ.อ. 03	ส่วนที่ 1-5
2.เอกสารประกอบการสอน	วศ 461 วัสดุนาโน 1
3. แผนการสอน	/
4. คำอธิบายรายวิชา	/
5. แบบภาระงานสอน	/
6. แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ	/
7. แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานวิชาการ	งานวิจัย 2 ชิ้น (70+70)
8.คุณสมบัติ	ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง อาจารย์มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี (4 มิถุนายน 2548) 9 ปี 1 เดือน
9.ผู้มีชั่วโมงสอนในภาคการศึกษาที่ 2/2556	ฟส 102 ฟิสิกส์พื้นฐาน ฟส 102 ปฏิบัติการฟิสิกส์พื้นฐาน วศ 207 ปฏิบัติการการหาลักษณะเฉพาะของวัสดุ 1 ฟส 108 ฟิสิกส์ทันโลก วศ 204 อุณหพลศาสตร์ของวัสดุ
10. เอกสารคำสอนที่ผู้ขอมีเปิดสอนในหลักสูตรของสาขาวิชา	/
11. สาขาวิชาที่เสนอขอตรงตามแบบ กม03 กรณีที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นตรงกับสาขาวิชาเดิมหรือไม่	-
12. ตรวจสอบว่าได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตามแบบ กม 03	/
13.ผลงานที่ได้ใช้สอนมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา	2/54, 1/55, 2/55, 1/56
14. รายวิชาที่ขอไม่น้อยกว่า 2 หน่วยกิต	3 หน่วยกิต
15.ผลการประเมินผลการสอน	/