

ขั้นตอนการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
ระดับหน่วยงาน

เรียบเรียงโดย

หน่วยบริหารงานบุคคล

วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว

10 มีนาคม 2564

ขั้นตอนการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ในระดับหน่วยงาน

ขั้นตอนและวิธีการประเมินผลการสอน

1. ผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งเสนอแบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.อ.03) พร้อมเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ผลงานทางวิชาการ และเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อขอรับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ เสนอผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หรืออาจเสนอขอรับการประเมินผลการสอนล่วงหน้าก่อนเสนอผลงานทางวิชาการก็ได้ โดยให้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ประเมินผลการสอน และเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนในขั้นต้นว่าผู้ขอมีผลการสอนอยู่ในเกณฑ์ที่กำหนดหรือไม่ โดยใช้แบบประเมินผลการสอนสำหรับหัวหน้าสาขาวิชา ตามแบบ ปส.63/1 พร้อมแบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.อ.03) โดย ก.พ.อ.03 ต้องลงวันที่ก่อนหนังสือขอรับการประเมินผลการสอน และเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน และเสนอเอกสารตามลำดับ
2. เจ้าหน้าที่ตรวจความถูกต้องของข้อมูลในแบบ ก.พ.อ.03 ความครบถ้วนของเอกสารผลงาน พร้อมลงบันทึกรับเรื่อง และเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลการสอน ตามองค์ประกอบที่กำหนดตามประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ลงวันที่ 24 กันยายน 2563
3. เจ้าหน้าที่ติดต่อผู้ทรงคุณวุฒิตามที่หัวหน้าหน่วยงานเสนอเพื่อเชิญเป็นอนุกรรมการประเมินผลการสอน รอบแบบตอบรับเพื่อแต่งตั้งเป็นอนุกรรมการ
4. เจ้าหน้าที่จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอน เพื่อทำหน้าที่ประเมินผลการสอน เสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่ออนุมัติและลงนามคำสั่ง และทำหนังสือถึงคณะกรรมการเพื่อส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง
5. สอบประเมินผลการสอนของผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการโดยคณะกรรมการ
6. เจ้าหน้าที่รวบรวมแบบประเมินผลจากคณะกรรมการ ให้เสร็จสิ้นภายใน 30 วันนับแต่วันที่ผู้ขอตำแหน่งตำแหน่งขอรับการประเมินผลการสอน และทำหนังสือถึงผู้ยื่นขอตำแหน่งแจ้งผลการประเมินผลการสอน เพื่อเตรียมส่งผลงานทางวิชาการ ผลประเมินผลการสอน คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ พร้อมเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น แบบ ก.พ.อ. 03 แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ และแบบการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ ไปยังกองบริหารงานบุคคล เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป ในระดับมหาวิทยาลัย ทั้งนี้คณะกรรมการตกลงรูปแบบการประเมิน โดยอาจจะประเมินจากการสังเกตการสอนใน

ห้องเรียน และจากเอกสารที่ขอรับการประเมิน ในส่วนของวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยวกำหนดให้มีการประเมินผลการสอนจากเอกสาร และสถิติการสอนในห้องเรียน

ขั้นตอนการยื่นเอกสารเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

1. ผู้มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์เสนอขอพิจารณา กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ พร้อมผลงานทางวิชาการ และเอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ (หากยื่นขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ระหว่างวันที่ 24 มิถุนายน 2563 ถึงวันที่ 23 มิถุนายน 2565 ให้ระบุความประสงค์หลักเกณฑ์ในการขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ตามเกณฑ์เก่า หรือเกณฑ์ใหม่)
2. เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนรับเรื่อง ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผลงานทางวิชาการ และเอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. นำส่งเอกสารขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการไปมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

เอกสารการเสนอข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารเพื่อส่งไปยังกองบริหารงานบุคคล ดังนี้

1. แบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.อ. 03) สำเนาจำนวน 5 ชุด (พร้อมตัวจริง)
2. เอกสารประเมินผลการสอน จำนวน 2 เล่ม (หากมีการแก้ไข ต้องเป็นเล่มที่แก้ไขแล้วเท่านั้น)
3. ผลงานทางวิชาการ (งานวิจัย) จำนวน 5 ชุด/เรื่อง
4. ตารางสอนรายบุคคล ย้อนหลัง 3 ปี (พร้อมรับรองสำเนา) จำนวน 1 ชุด
5. แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ
6. แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ
7. หนังสือรับรองทิศทางการศึกษาหรือวิจัยผลงานทางวิชาการ (กรณียื่นงานวิจัย)
8. แบบฟอร์มการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานทางวิชาการ บทความวิจัย (กรณียื่นงานวิจัย)
9. รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 10 เล่ม
10. หนังสือรับรองการใช้ตำราประกอบการสอน (กรณียื่นตำรา)
11. หนังสือรับรองการพิมพ์ จากสำนักพิมพ์ (กรณียื่นตำรา)
12. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ (เจ้าหน้าที่)
13. แบบประเมินผลการสอน พร้อมแนบสรุปผลการประเมิน (เจ้าหน้าที่)

ขั้นตอนการพิจารณาการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ในระดับมหาวิทยาลัย

1. เจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงาน รวบรวมเอกสารการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการส่งไปยังมหาวิทยาลัย
หน่วยงานรับเรื่อง คือ กองบริหารงานบุคคล เจ้าหน้าที่ของกองบริหารงานบุคคล ตรวจสอบเอกสาร หากมีการ
แก้ไขเอกสาร ส่งเอกสารกลับเพื่อแก้ไข
2. เจ้าหน้าที่นำเสนอคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ
3. แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงาน
4. ทาบทามกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง และส่งผลงานทางวิชาการ
5. ประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อสรุปผลการประเมิน
6. เสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ
7. เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติ หรือไม่อนุมัติ
 - ไม่อนุมัติ แจ้งหน่วยงานทราบ
 - อนุมัติ ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป ข้อที่ 8
8. ออกคำสั่งแต่งตั้ง
9. แจ้ง ก.พ.อ. และหน่วยงาน

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2561 ลงวันที่ 29 กันยายน 2561 (พร้อมเอกสารแนบท้ายข้อบังคับ 7 รายการ)
2. ประกาศคณะกรรมการพิจารณาดำเนงทางวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ลงวันที่ 26 ตุลาคม 2561
3. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 27 สิงหาคม 2563
4. ประกาศคณะกรรมการพิจารณาดำเนงทางวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ลงวันที่ 24 กันยายน 2563
5. ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563
6. ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง การกำหนดชื่อสาขาวิชาสำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการและการเทียบเคียงสาขาวิชาที่เคยกำหนดไปแล้ว พ.ศ. 2562

****สามารถดาวน์โหลดเอกสารที่เกี่ยวข้องในเว็บไซต์ของวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว เอกสารหน่วยบริหารงานบุคคล หัวข้อหลักเกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ หรือเว็บไซต์ของกองบริหารงานบุคคล หัวข้อการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ****

.....