

ขั้นตอนการขอตำแหน่งทางวิชาการ (ภาพรวม)

(ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์) มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการ

1

ขั้นตอนการประเมินผลการสอน

คณะต้นสังกัดรับเรื่องและตรวจสอบ

วิดิทัศน์บันทึกการสอน
เอกสารหลักฐาน
(เอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน)

แต่งตั้งอนุกรรมการประเมินผลการสอน

ประเมินวิดิทัศน์บันทึกการสอน
และเอกสารหลักฐาน

แจ้งผลการประเมิน
ไปยังผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการ

ระยะเวลาดำเนินการประมาณ 45 วัน

2

ขั้นตอนการส่งผลงาน Peer Reviewer (ก่อนการเผยแพร่)

กรณี รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น
ตำรา หนังสือ และผลงานเฉพาะด้าน

คณะต้นสังกัดรับเรื่องและตรวจสอบ

คณะทาบทาม/แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ
และส่งผลงานเพื่อรับตรวจประเมิน

ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจประเมินผลงาน

เหมาะสมที่จะเผยแพร่

ให้ปรับปรุงแก้ไข

คณะแจ้งผู้ขอฯ
ปรับปรุงผลงาน

แจ้งผู้ขอฯ ให้เผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

ระยะเวลาดำเนินการประมาณ 75 วัน

3

ขั้นตอนการขอตำแหน่งทางวิชาการ

คณะต้นสังกัดรับเรื่องและตรวจสอบ

มหาวิทยาลัยลงทะเบียนรับเรื่อง

กองบริหารงานบุคคลรับเรื่องและตรวจสอบ

เลขานุการคณะกรรมการพิจารณา
ตำแหน่งทางวิชาการพิจารณาให้ความเห็น

เสนอคณะกรรมการ
พิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

เห็นชอบ

ไม่เห็นชอบ

ทาบทาม/แต่งตั้ง/ส่งผลงาน
ให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจประเมิน
ผลงานทางวิชาการ

ส่งคืนผู้ขอฯ

คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ
พิจารณาผลการประเมิน

ระยะเวลาดำเนินการประมาณ 135 วัน

ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ ประมาณ 8 เดือน 15 วัน (255 วัน)

ขั้นตอนการประเมินผลการสอน

ผู้ขอฯ ส่งเอกสารหลักฐานการประเมินผลการสอน

เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

1. แบบฟอร์มขอรับการประเมินผลการสอน
2. เล่มเอกสารที่ใช้ในการประเมินผลการสอน (3 เล่ม)
 - 2.1 เอกสารประกอบการสอน (ผศ.)
 - 2.2 เอกสารคำสอน (รศ.)
3. ไฟล์บันทึกการสอน 40 นาที (3 ชุด)
(Google Drive, Thumb Drive)

คณะต้นสังกัดรับเรื่องและตรวจสอบหลักฐานการประเมินผลการสอน

1. รูปแบบเป็นไปตามประกาศ กพว. มรอ. เรื่อง ขั้นตอนและวิธีการเกี่ยวกับผลการสอน พ.ศ. 2564
2. เทียบค่าได้ครบ 3 หน่วยกิตระบบทวิภาค
3. เป็นรายวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและใช้ประกอบการสอนในภาคเรียนนั้น
4. หัวข้อเนื้อหาครอบคลุมคำอธิบายรายวิชาที่สอน
5. มีการอ้างอิงแหล่งที่มาอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ

การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอน

1. คณบดี/รองคณบดี เสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 3 ราย
2. ผู้ทรงคุณวุฒิมีความรู้ความสามารถสอดคล้องกับรายวิชา (ใช้ฐานข้อมูลจาก URU Expert System) และมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอ
3. เป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย
4. ประธาน กพว. พิจารณาและแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ

คณะกรรมการฯ ตรวจสอบประเมินเอกสารหลักฐานและไฟล์บันทึกการสอน

- | | |
|---|-----------------------|
| ผศ. ผลการสอน (ไฟล์บันทึกการสอน) | ไม่ต่ำกว่า ชำนาญ |
| เอกสารหลักฐาน | ไม่ต่ำกว่า ดี |
| รศ. ผลการสอน (ไฟล์บันทึกการสอน) | ไม่ต่ำกว่า ชำนาญพิเศษ |
| เอกสารหลักฐาน | ไม่ต่ำกว่า ดี |
| ศ. มีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตร | |

ระยะเวลาการประเมินผลการสอนไม่เกิน 30 วัน (ขยายเวลาได้อีกไม่เกิน 30 วัน)

ไม่มีการแก้ไข

ให้ปรับปรุงแก้ไข

คณะแจ้งผู้ขอฯ
ปรับปรุงผลงาน

ประธานคณะกรรมการฯ ออกใบรับรองการประเมินผลการสอน

คณะต้นสังกัดแจ้งผลการประเมินผลการสอนไปยังผู้ขอฯ

ระยะเวลา
ประมาณ 15 วัน

ระยะเวลา
ประมาณ 30 วัน

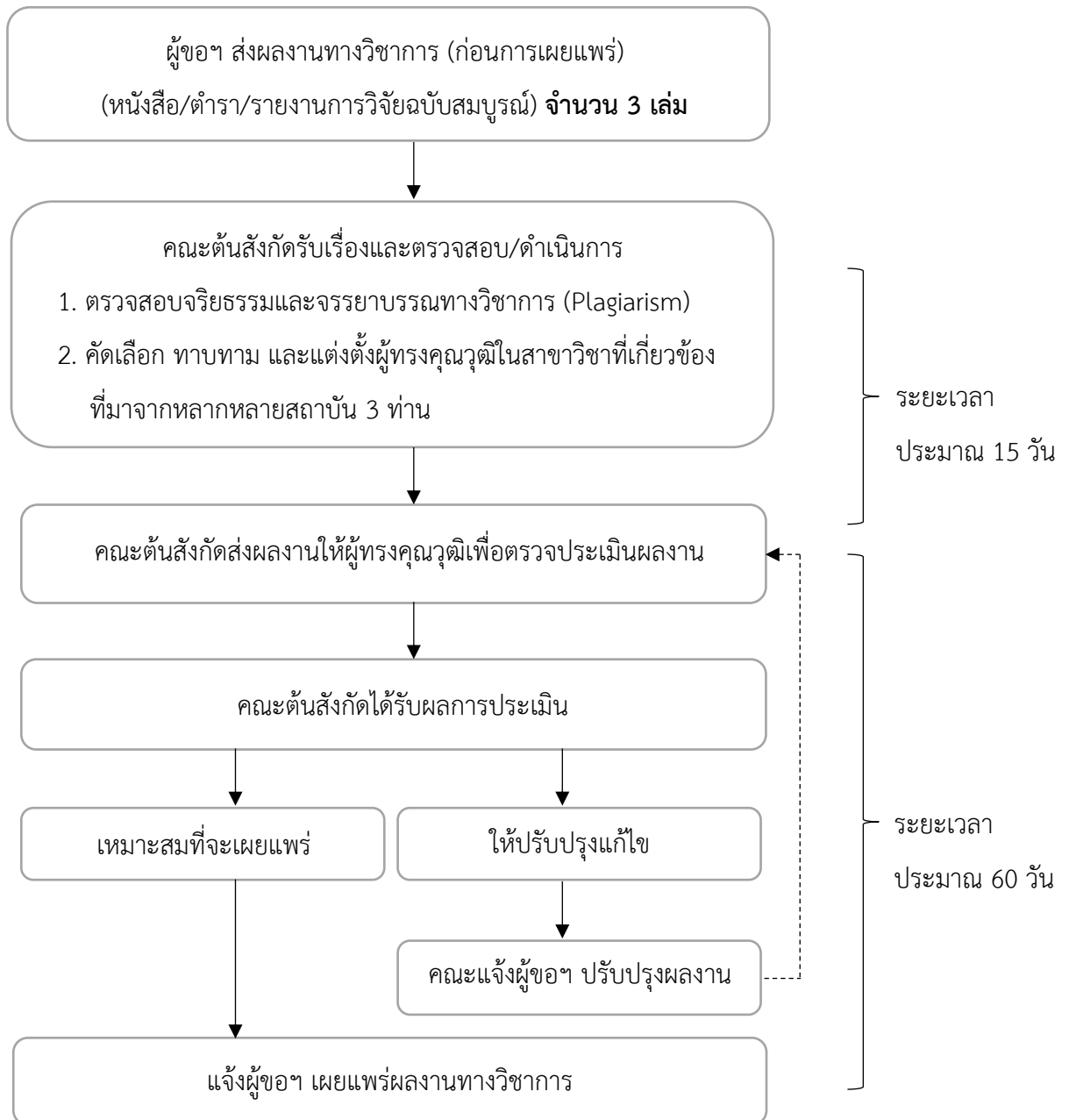
ระยะเวลาดำเนินการประมาณ 45 วัน

ขั้นตอนการส่งผลงาน Peer Reviewer (ก่อนการเผยแพร่)

(กรณี รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ตำรา หนังสือ และผลงานเฉพาะด้าน)

เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

1. แบบประเมินคุณภาพผลงานทางวิชาการ
ก่อนการเผยแพร่ โดยผู้ทรงคุณวุฒิ
(peer reviewer)



ระยะเวลาดำเนินการประมาณ 75 วัน

ขั้นตอนการขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

