ขั้นตอนการยื่นขอประเมินการสอนด้วยเอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน (ล่วงหน้า) สำหรับคณาจารย์คณะพัฒนาการท่องเที่ยว

SCHOOL OF TOURISM DEVELOPMENT
Excellence Through Wisdom
www.tourism.nipa.ac.th

ผู้ขอประเมิน	เจ้าหน้าที่งานบริหารและธุรการ	คณะกรรมการวิชาการฯ	คณะกรรมการประจำคณะฯ	ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
1. ยื่นเอกสาร บันทึกข้อความ พร้อมแนบเอกสาร 3 เล่ม (ก่อนการประชุมวิชาการฯ คณะอย่างน้อย 5 วันทำการ)	**2. ตรวจสอบความถูกต้อง** ประทับรับเรื่อง ตรวจสอบความถูกต้อง			
	3. ประสานบรรจุวาระ ประสานเลขาฯ คณะกรรมการวิชาการฯ เพื่อขอบรรจุวาระการประชุม	**4. ประชุมวิชาการ** คณะกรรมการวิชาการฯ พิจารณารายชื่อ เสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ และพิจารณาความเชี่ยวชาญของผู้ทรงคุณวุฒิ	**5. ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ** คณะกรรมการประจำคณะฯ พิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิตามเกณฑ์ (ผู้ทรงคุณวุฒิ 3 คน และรายชื่อสำรอง 2 คน) ทั้งนี้ การเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ ทำได้ 2 แนวทางคือ (1) ผู้ขอประเมินเสนอรายชื่อ (2) คณะกรรมการวิชาการฯ เสนอรายชื่อ	**6. ประสาน/ทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิ** งานบริหารและธุรการ ประสานทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิ
	7. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง งานบริหารและธุรการ จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง โดยการนับระยะเวลาการประเมินนับตั้งแต่วันที่จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง			
	8. ประสานการประเมินครั้งที่ 1 งานบริหารและธุรการ ส่งเอกสารให้ผู้ทรงคุณวุฒิ ระยะเวลาการประเมิน 30 วัน **พร้อมทั้ง ประสานก่อนครบกำหนดการส่งผลการประเมินเพื่อนัดหมายการประชุม ในกรณีที่มีแก้ไขหลายประเด็น**			**9. ดำเนินการประเมิน** อ่านและประเมินเอกสาร และนำส่งผลการประเมินกลับคณะฯ
	10. แจ้งผลการประเมิน (ครั้งที่ 1) แจ้งผล พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)			
วงจรการแก้ไข **11. ดำเนินการแก้ไขภายใน 30 วัน** และส่งเอกสารให้งานบริหารและธุรการ	**มีแก้ไข** / มีการแก้ไขหรือไม่ / **ไม่มี**		สิ้นสุดกระบวนการ (ผ่าน) แจ้งนำเสนอคณะกรรมการประจำคณะฯ พิจารณาและแจ้งผลการประเมินให้มหาวิทยาลัยทราบ	
	12. รับเรื่อง และทำหนังสือนำส่ง งานบริหารและธุรการ รับเอกสารและจัดทำหนังสือนำส่งทันที *นัดหมายวันประชุม (ถ้ามี)			**13. ตรวจสอบการแก้ไข** ตรวจสอบเอกสารที่แก้ไขแล้ว ส่งผลกลับคณะฯ
	14. แจ้งผลการประเมิน (ครั้งที่ 2) แจ้งผล พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)			
	ไม่ผ่าน แก้ไขซ้ำ / ผ่านการประเมินหรือไม่ / **ไม่มี**		สิ้นสุดกระบวนการ (ผ่าน) แจ้งนำเสนอคณะกรรมการประจำคณะฯ พิจารณาและแจ้งผลการประเมินให้มหาวิทยาลัยทราบ	

หมายเหตุ

1) ผลประเมินการสอนมีอายุ 2 ปี (ตามประกาศของมหาวิทยาลัย) โดยนับตั้งแต่วันที่นำเสนอคณะกรรมการประจำคณะฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ
2) กรณีที่ผู้ขอประเมินขอขยายเวลาเพื่อแก้ไขตามข้อเสนอแนะฯ สามารถขอขยายเวลาได้ครั้งละ 30 วัน ทั้งนี้ การประเมินทั้งหมดไม่เกิน 180 วัน นับจากวันที่จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอนฯ
3) กรณีผู้ยื่นขอประเมินมีตำแหน่งคณบดี ให้คณะกรรมการ ก.พ.ว. ม.แม่โจ้ เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ พร้อมทั้งแนบ CV ของผู้ทรงคุณวุฒิ
4) กรณีผู้ขอรับการประเมินยื่นเอกสารในช่วงเดือนที่ไม่มีแผนการประชุม คณะฯ จะพิจารณาเปิดการประชุมเป็นกรณีพิเศษ เพื่อเร่งรัดและสนับสนุนการขอตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรให้เป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ