ขั้นตอนการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการคณะพัฒนาการท่องเที่ยว

SCHOOL OF TOURISM DEVELOPMENT
"SUCCESS THROUGH WISDOM"
www.tourism.mju.ac.th

ผู้ขอตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานบริหารและธุรการ	คณะกรรมการประจำคณะฯ	กองบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยแม่โจ้
1. เสนอขอตำแหน่ง (1) บันทึกข้อความขอส่งเอกสาร (2) เอกสาร กพอ.03 (3) เอกสารที่ใช้ประเมินการสอน (สำหรับผู้ขอตำแหน่งที่ไม่ได้ประเมินการสอนล่วงหน้า) (4) ผลงานทางวิชาการและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ 1. การเรียงเอกสาร คลิก 2. แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด คลิก 3. ตัวอย่างการจัดเรียงรูปเล่ม สามารถติดต่อดูเอกสารได้ที่งานบริหารและธุรการ ทั้งนี้ รูปเล่ม ผู้ขอประเมินสามารถเข้าเล่มสันกาว หรือ แบบห่วงได้ ผู้ขอประเมินสามารถพิจารณาตามความเหมาะสม	**2. ตรวจสอบความถูกต้อง** ประทับรับเรื่อง ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร และบรรจุวาระการประชุมคณะ กก.ประจำคณะฯ **4. จัดทำหนังสือนำส่ง** งานบริหารและธุรการจัดทำบันทึกข้อความนำส่งถึง เลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (กพว.) พร้อมแนบเอกสารของผู้ขอประเมินที่ส่งมา เรียงลำดับดังนี้ 1. แบบตรวจสอบเอกสารประกอบการขอตำแหน่งทางวิชาการ จำนวน 1 ฉบับ (เสนอคณบดี พิจารณาแล้ว) 2. รายงานผลการตรวจสอบข้อมูลการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานทางวิชาการ จากสำนักหอสมุด จำนวน 1 ฉบับ 3. เอกสารประกอบการพิจารณาเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ จำนวน 6 เล่ม (จากขั้นตอนที่ 1) ทั้งนี้ ตรวจสอบ ก.พ.อ. 03 (1) ผู้ขอประเมินเซ็นครบถ้วน (2) เจ้าหน้าที่คณะฯ ตรวจสอบและลงนาม (3) เสนอรองคณบดีที่กำกับดูแลด้านวิชาการและคณบดีตรวจสอบความถูกต้อง ลงนามครบถ้วน ส่งเอกสาร 1 ชุด ให้ กบค. ตรวจสอบเบื้องต้น ก่อนผู้ขอประเมินเข้าเล่ม	**3. พิจารณาการขอตำแหน่งทางวิชาการ** คณะกรรมการประจำคณะฯ พิจารณา	**5. ส่งเอกสารขอตำแหน่งทางวิชาการ ไปยัง (กบค.)** โดย (1) ผู้เสนอขอตำแหน่งดำเนินการไปยื่นด้วยตนเอง ตามวันเวลาที่เหมาะสม หรือ (2) เจ้าหน้าที่งานบริหารและธุรการไปยื่นให้ ทั้งนี้ 1. เสนอก่อนการประชุมคณะกรรมการ ก.พ.ว. อย่างน้อย 7 วัน และควรเผื่อระยะเวลาการแก้ไข หากกรอกเอกสารผิด/ไม่ครบถ้วน 2. การประชุม ก.พ.ว. ดำเนินการประชุม 2 เดือน/ครั้ง **6. กบค. รับเรื่อง (วันแต่งตั้ง)** ตรวจสอบคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการ ทั้งนี้ ผู้ขอตำแหน่งสามารถตรวจสอบความก้าวหน้าผ่านเว็บไซต์ของ กบค. ได้

หมายเหตุ:
(1) กรณีผู้ขอรับการประเมินยื่นเอกสารในช่วงเดือนที่ไม่มีแผนการประชุม คณะฯ จะพิจารณาเปิดการประชุมเป็นกรณีพิเศษ เพื่อเร่งรัดและสนับสนุนการขอตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรให้เป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ
(2) ระบบติดตามความก้าวหน้าการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ คลิก