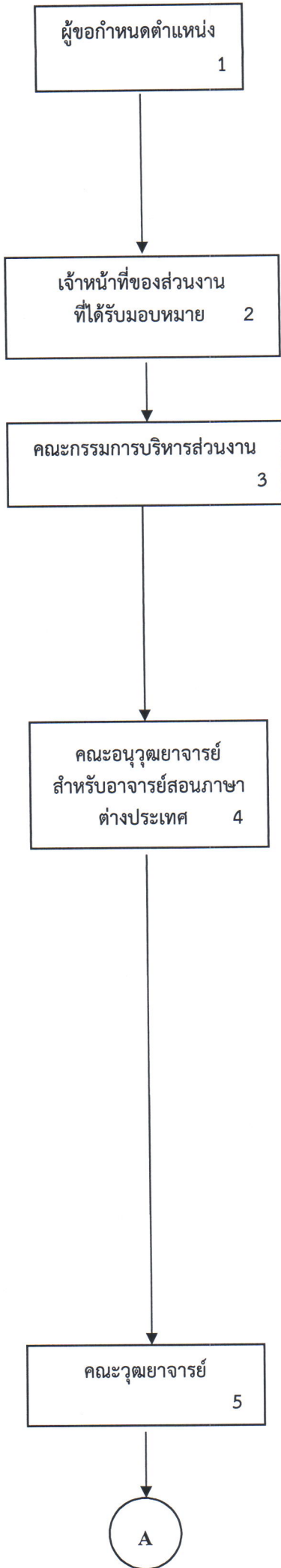
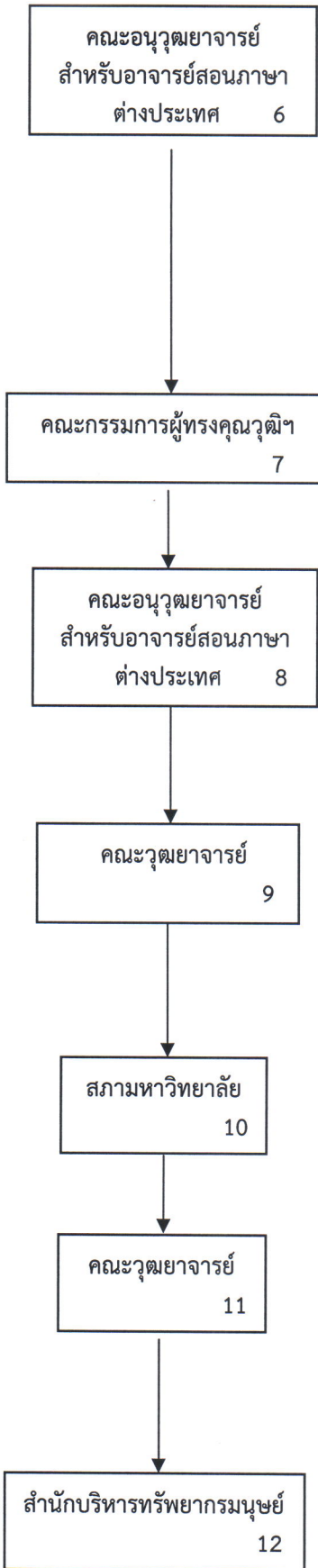


# ขั้นตอนการขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นของอาจารย์สอนภาษาต่างประเทศ



1. ผู้ขอกำหนดตำแหน่งกรอกข้อมูลและรับผิดชอบข้อมูลที่กรอกใน
  - แบบคำขอกำหนดตำแหน่งของอาจารย์สอนภาษาต่างประเทศ (แบบ วจ.01) ส่วนที่ 1
  - แบบ วจ.02, แบบ วจ.03 ตอนที่ 1, แบบ วจ.04 หรือ วจ.04/1 และแบบ วจ.05ผู้ขอกำหนดตำแหน่งนำเอกสารข้างต้นพร้อมผลงานทางวิชาการเสนอผู้บังคับบัญชาชั้นต้นรับทราบและให้ลงนามในแบบ วจ.03 ตอนที่ 2 และเพื่อให้ประเมินคุณสมบัติในแบบ วจ.01 ส่วนที่ 2 แล้วนำเอกสารและผลงานทั้งหมดส่งที่เจ้าหน้าที่ของส่วนงานที่ได้รับมอบหมาย
2. - ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งเสนอมาในขั้นตอนที่ 1
- ตรวจสอบตามแบบ วจ.1 และลงนามในแบบ วจ.1
3. คณะกรรมการบริหารส่วนงาน
  - 3.1 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและความครบถ้วนของคุณสมบัติของผู้ขอกำหนดตำแหน่งที่กรอกในแบบ วจ.01 อีกครั้ง
  - 3.2 รับทราบ และลงนามในแบบ วจ.02 ตอนที่ 2 และเสนอคนบดี/ผู้อำนวยการลงนามในแบบ วจ.01 ส่วนที่ 2
  - 3.3 ประเมินคุณภาพเอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน และผลการสอนของผู้ขอกำหนดตำแหน่งตามแบบ วจ.2, แบบ วจ.3, แบบ วจ.4 และแบบ วจ.5 แล้วกรอกผลในแบบ วจ.01 ส่วนที่ 3
  - 3.4 ส่งเรื่องทั้งหมดให้ฝ่ายเลขานุการ อ.ว. สำหรับอาจารย์สอนภาษาต่างประเทศ เพื่อเข้าที่ประชุม อ.ว.
4. คณะอนุญาตจารย์สำหรับอาจารย์สอนภาษาต่างประเทศ (อ.ว.)
  - 4.1 อ.ว. ได้รับเอกสารแบบ วจ.01 และแบบ วจ.5 พร้อมผลงานทางวิชาการ
  - 4.2 อ.ว. พิจารณากลับกรองผลงานให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด
    - หากเห็นว่าผลงานไม่เพียงพอ ให้แนะนำผู้ขอกำหนดตำแหน่งว่าควรส่งผลงานเพิ่มเติม ถ้าผู้ขอกำหนดตำแหน่งยืนยันตามเดิม อ.ว. ต้องดำเนินการต่อไป แต่ถ้าผู้ขอกำหนดตำแหน่งทำตามคำแนะนำของ อ.ว. ต้องทำแบบ วจ.01 ใหม่ และยื่น ณ วันที่ใหม่
    - หากเห็นว่าผลงานไม่เข้าเกณฑ์ปริมาณ หรือมีมากเกินไป ให้แนะนำผู้ขอกำหนดตำแหน่งตัดผลงานนั้นออก หากผู้ขอกำหนดตำแหน่งทำตามคำแนะนำให้แก้ไขแบบ วจ.01 และลงวันที่เดิม
  - 4.3 อ.ว. ประชุมเพื่อพิจารณารายชื่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการของอาจารย์สอนภาษาต่างประเทศที่คัดเลือกจากบัญชีรายชื่อซึ่งเป็นบุคคลภายนอกและมีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอเพื่อประเมินผลงานทางวิชาการตามหลักเกณฑ์ ทั้งนี้ให้มีรายชื่อสำรองไว้อย่างน้อย 2 ชื่อในแบบ วจ.6
  - 4.4 ส่งรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิในแบบ วจ.6 ที่ประธาน อ.ว. ลงนามรับรองแล้ว พร้อมแนบบันทึกลงและเอกสารทั้งหมดไปยังฝ่ายเลขานุการ วจ. เพื่อนำเสนอ วจ. พิจารณาทุกหัว ก่อนที่เลขานุการ อ.ว. จะทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิ
5. คณะวุฒยาจารย์ (ว.)
  - 5.1 ฝ่ายเลขานุการตรวจสอบเอกสารและผลงานที่ส่วนงานเสนอมาให้ถูกต้องตามเกณฑ์แล้วนำรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ อ.ว. เสนอมาเข้าที่ประชุมคณะวุฒยาจารย์เพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
  - 5.2 แจ้งฝ่ายเลขานุการ อ.ว. ให้ทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิตามที่คณะวุฒยาจารย์เห็นชอบแล้ว

A



6. คณะอนุชญาจารย์สำหรับอาจารย์สอนภาษาต่างประเทศ (อ.วจ.)

- 6.1 ฝ่ายเลขานุการ อ.วจ. ทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิ
- 6.2 เสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ทาบทามได้แล้วให้ประธาน วจ. แต่งตั้งเป็นคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการของอาจารย์สอนภาษา ต่างประเทศ หากผู้ทรงคุณวุฒิปฏิเสธและต้องเปลี่ยนแปลงผู้ทรงคุณวุฒิให้ใช้แบบ วจ.7 เสนอชื่อใหม่ เพื่อเข้าที่ประชุม วจ. พิจารณา
- 6.3 ฝ่ายเลขานุการ อ.วจ. ส่งแบบ วจ.8, แบบ วจ.9, แบบ วจ.10, แบบ วจ.11 และผลงานให้ผู้ทรงคุณวุฒิ ประเมินพร้อมนัดประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯภายใน 2 เดือน

7. คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯประชุมเพื่อสรุปผลการประเมิน ที่ประชุมอาจพิจารณาให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง ปรับปรุงตำรา/หนังสือที่อยู่ในวิสัยที่จะปรับปรุงได้ภายใน 3 เดือน โดยให้ประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ เป็นผู้แจ้งให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทราบ

8. คณะอนุชญาจารย์สำหรับอาจารย์สอนภาษาต่างประเทศ (อ.วจ.)

- 8.1 อ.วจ. ประชุมเพื่อสรุปผลการประเมินจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯแล้วกรอกแบบ วจ.12, แบบ วจ.13 และประธานลงนามในแบบ วจ.01 ส่วนที่ 4 ตอนที่ 1
- 8.2 เสนอเอกสารทั้งหมดดังกล่าวข้างต้นไปยังคณะชญาจารย์

9. คณะชญาจารย์ (วจ.)

- 9.1 ฝ่ายเลขานุการ วจ. ตรวจสอบแบบ วจ.01, แบบ วจ.1, แบบ วจ.12 และแบบ วจ.13
- 9.2 คณะชญาจารย์พิจารณาผลการประเมินของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯและกรอกแบบ วจ.01 ส่วนที่ 4 ตอนที่ 2
- 9.3 ฝ่ายเลขานุการ วจ. นำผลการพิจารณาของ วจ. เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

10. สภามหาวิทยาลัยพิจารณาการขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นของอาจารย์สอนภาษาต่างประเทศ และส่งผลการพิจารณาให้คณะชญาจารย์ดำเนินการต่อไป ฝ่ายเลขานุการ วจ. เสนอแบบ วจ.01 ให้เลขานุการ สภามหาวิทยาลัยลงนามในส่วนที่ 5

11. ฝ่ายเลขานุการ วจ. ส่งผลการพิจารณาของสภามหาวิทยาลัยพร้อมส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ฝ่ายบริหารงานบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์

ในกรณีที่ผลงานไม่ผ่านเกณฑ์ให้ประธานคณะชญาจารย์แจ้งผู้ขอกำหนดตำแหน่งภายใน 7 วันทำการ พร้อมสำเนาแจ้งคณบดี/ผู้อำนวยการ ผู้ขอกำหนดตำแหน่งสามารถขอทบทวนผลการพิจารณาผลงานได้

12. ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป