

**ขั้นตอนการประเมินเอกสารประกอบการสอน/คำสอน และประเมินผลการสอน  
คณะเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม**

| รายละเอียดขั้นตอน   | ขั้นตอน (Flow chart)  |
|---|---|
| <p>การประเมินเอกสารประกอบการสอน/คำสอน และประเมินผลการสอน คณะเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart) ดังต่อไปนี้</p> <p>1) งานการเจ้าหน้าที่ คณะฯ ได้รับคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอนและประเมินเอกสารประกอบการสอน/คำสอน แล้วดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <p>1.1 ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเกี่ยวกับตารางสอน เพื่อจะได้ประสานงานกับคณะกรรมการในการกำหนดวันประเมินผลการสอน (ทางโทรศัพท์)</p> <p>1.2 ประสานงานคณะกรรมการเพื่อแจ้งวันที่จะประเมินผลการสอน (ทางโทรศัพท์)</p> <p>1.3 เมื่อได้วันที่ตรงกันทั้งคณะกรรมการและผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ แล้วจึงดำเนินการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำหนังสือแจ้งคณะกรรมการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารประกอบการสอน/คำสอน เกี่ยวกับ วัน เวลา และสถานที่ ที่จะประเมินฯ และสรุปผลการประเมินฯ</li> <li>- จัดทำหนังสือแจ้งผู้ขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ เกี่ยวกับ วัน เวลา และสถานที่ ที่จะประเมินฯ</li> <li>- จองห้องประชุมสำหรับคณะกรรมการสรุปการประเมินการสอนและประเมินเอกสารประกอบการสอน/คำสอน</li> </ul> <p>1.4 ประเมินผลการสอนตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>1.5 สรุปผลการประเมินผลการสอน และสรุปผลการประเมินเอกสารประกอบการสอน/คำสอน</p> <p>1.6 งานการเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็นเลขานุการ ในการประเมินฯ พิมพ์สรุปผลการประเมินฯ นำเสนอคณะกรรมการประเมินฯ ลงนาม ทั้งแบบประเมินผลการสอน และแบบประเมินเอกสารประกอบการสอน/คำสอน แล้วแต่กรณี</p> <p>1.7 งานการเจ้าหน้าที่ คณะฯ พิมพ์สรุปผลในส่วนที่ 3 (แบบ ก.พ.อ.03) ให้ประธานคณะกรรมการประเมินผลการสอนและประเมินเอกสารประกอบการสอน/คำสอน ลงนาม</p> | <pre> graph TD     Start([งานการเจ้าหน้าที่คณะฯ (กจ.)]) --&gt; Step1[ประสานงาน - ผู้รับการประเมินฯ - คณะกรรมการประเมินฯ (15 นาที)]     Step1 --&gt; Step2[จัดทำหนังสือเชิญคณะกรรมการประเมินผลการสอน (10 นาที)]     Step2 --&gt; Step3[ประเมินผลการสอน (30 นาที)]     Step3 --&gt; Step4[สรุปผลการประเมินผลการสอน และเอกสารประกอบการสอน/คำสอน (30 นาที)]     Step4 --&gt; Step5[งานการเจ้าหน้าที่พิมพ์สรุปผลการประเมินผลการสอน และเอกสารประกอบการสอน/คำสอน และพิมพ์ส่วนที่ 3 (แบบ ก.พ.อ. 03) (30 นาที)]     Step5 --&gt; Step6[นำเสนอคณะกรรมการประเมินผลการสอนฯ ลงนาม (10 นาที)]     Step6 --&gt; End([กจ.รวบรวมแบบประเมินฯ เมื่อนำเข้าที่ประชุมกรรมการประจำคณะฯ ต่อไป (3 นาที)])      Step4 --&gt; Eval[ผู้รับการประเมินฯ]     Eval --&gt; Fix[มีแก้ไข]     Eval --&gt; NoFix[ไม่มีแก้ไข]     Fix --&gt; Step5     NoFix --&gt; Step5     </pre> <p style="text-align: center;">รวมระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 2 ชั่วโมง 8 นาที</p> |