

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

การเชิญอาจารย์พิเศษสอนมากกว่า 50% และอาจารย์พิเศษสอนไม่เกิน 50%

ผู้ดำเนินการ	กระบวนการ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
ผู้ให้บริการ (สำนักวิชา)	- สำนักวิชาฯ แจ้งเวียนเรื่อง การเชิญ อาจารย์พิเศษสอนมากกว่า 50% และ อาจารย์พิเศษสอนไม่เกิน 50% หลังจากที่ดำเนินการจัดทำตารางสอน ของทุกภาคการศึกษา	2 สัปดาห์	ฟอร์มออนไลน์ https://cmu.to/kyxHL
	- สำนักวิชาฯ รวบรวมข้อมูลและจัดทำ ประมาณการค่าใช้จ่ายและรายชื่อ อาจารย์พิเศษสอนมากกว่า 50% และ อาจารย์พิเศษสอนไม่เกิน 50% ที่จะ เชิญมาทำการสอนแต่ละภาค การศึกษา	1 สัปดาห์	1. ฟอร์มประมาณการ ค่าใช้จ่ายและรายชื่ออาจารย์ พิเศษที่จะเชิญมาทำการสอน 2. ฟอร์มการแจ้งรายชื่อ กระบวนการวิชาที่จัดการเรียน การสอน โดยใช้อาจารย์พิเศษ สอนมากกว่าร้อยละ 50 ของ กระบวนการวิชา ประจำภาค การศึกษาที่....ปีการศึกษา.....
	- สำนักวิชาฯ รวบรวมแบบตอบรับการ เป็นอาจารย์พิเศษผ่านคณาจารย์หรือ จากอาจารย์พิเศษ	2 - 3 สัปดาห์	แบบตอบรับการเป็นอาจารย์ พิเศษเป็นเอกสารฉบับจริง หรือไฟล์เอกสาร อิเล็กทรอนิกส์
	- สำนักวิชาฯ เสนอประมาณการ ค่าใช้จ่ายและรายชื่ออาจารย์พิเศษ สอนมากกว่า 50% และอาจารย์พิเศษ สอนไม่เกิน 50% ที่จะเชิญมาทำการ สอนแต่ละภาคการศึกษาต่อที่ประชุม เพื่อพิจารณาเห็นชอบ ดังนี้ 1. ที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร หลักสูตรฯ แต่ละหลักสูตรฯ 2. ที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการฯ	1 สัปดาห์	1. ฟอร์มประมาณการ ค่าใช้จ่ายและรายชื่ออาจารย์ พิเศษที่จะเชิญมาทำการสอน 2. ฟอร์มการแจ้งรายชื่อ กระบวนการวิชาที่จัดการเรียน การสอน โดยใช้อาจารย์พิเศษ สอนมากกว่าร้อยละ 50 ของ กระบวนการวิชา ประจำภาค การศึกษาที่....ปีการศึกษา.....
	- สำนักวิชาฯ เสนอรายชื่ออาจารย์ พิเศษสอนมากกว่า 50% ต่อที่ประชุม คณะกรรมการบริหารประจำคณะฯ เพื่อพิจารณาเห็นชอบและส่งให้กับ สำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา	1 สัปดาห์	ฟอร์มการแจ้งรายชื่อกระบวนการ วิชาที่จัดการเรียนการสอน โดยใช้อาจารย์พิเศษสอน มากกว่าร้อยละ 50 ของ กระบวนการวิชา ประจำภาค การศึกษาที่....ปีการศึกษา.....

ผู้ดำเนินการ	กระบวนการ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	- สำนักวิชาฯ จัดทำบันทึกข้อความเรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ เสนอกองบริหารงานบุคคล	1 วัน	
	- สำนักวิชาฯ จัดทำขอสิ่งสนับสนุนสำหรับอาจารย์พิเศษ ดังนี้ 1. ขอความอนุเคราะห์ใช้ CMU Account ให้กับอาจารย์พิเศษ เสนอสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ (ITSC) 2. ขออนุมัติใช้บริการบัตรอิเล็กทรอนิกส์เข้า - ออก และตู้รับ - ส่งเอกสารเสนองานบริหารทั่วไปของคณะฯ	2 - 4 สัปดาห์	
	- สำนักวิชาฯ ประสานงานอาจารย์พิเศษและขอเชิญประชุมชี้แจงการจัดการเรียนการสอนให้กับอาจารย์พิเศษโดยหัวหน้าสำนักวิชาฯ	1 สัปดาห์	- slide การจัดการเรียนการสอนสำหรับอาจารย์พิเศษ