



ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารประกอบการสอน
หรือเอกสารคำสอน หรือสื่อการสอน เพื่อประกอบการพิจารณา
แต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
.....

เพื่อให้การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ อันได้แก่ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ของมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ.เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 9 แห่งข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. 2550 ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ในคราวประชุมครั้งที่ 5/2550 เมื่อวันที่ 4 สิงหาคม พ.ศ. 2550 จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือสื่อการสอน เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 10 สิงหาคม พ.ศ. 2550 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในประกาศนี้

“ก.พ.อ.” หมายถึง คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตามมาตรา 11 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547

“ประกาศ ก.พ.อ.” หมายถึง ประกาศ ก.พ.อ.เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550 หรือฉบับอื่นๆที่แก้ไขเพิ่มเติม

“ข้อบังคับ” หมายถึง ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. 2550

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“คณะ” หมายถึง คณะ ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานภายในที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งจัดตั้งขึ้นโดยสภามหาวิทยาลัย

“สถาบันสมทบ” หมายถึง สถาบันสมทบของมหาวิทยาลัย

“สถาบันร่วม” หมายถึง สถาบันร่วมของมหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการซึ่งแต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย

“คณบดี” หมายถึง คณบดีหรือผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน หรือหน่วยงานภายในที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งจัดตั้งขึ้นโดยสภามหาวิทยาลัย

“คณะอนุกรรมการ” หมายถึง คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือสื่อการสอน

“ตำแหน่งทางวิชาการ” หมายถึง ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และตำแหน่งศาสตราจารย์

“ผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่ง” หมายถึง ข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

“หลักสูตรของมหาวิทยาลัย” หมายถึง หลักสูตรประจำของมหาวิทยาลัยหรือสถาบันสมทบที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย และหลักสูตรประจำทางวิชาชีพของคณะที่ได้รับการรับรองจากสภาวิชาชีพตามกฎหมาย

“ภาระงานสอน” หมายถึง งานสอนภาคบรรยาย งานสอนภาคปฏิบัติ งานควบคุมภาคสนาม งานควบคุมหรือที่ปรึกษาโครงการ งานควบคุมหรือที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ งานควบคุมหรือที่ปรึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง หรืองานลักษณะอื่น ในรายวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานภาระงานขั้นต่ำในฐานะอาจารย์ผู้สอนในมหาวิทยาลัยตามที่คณะกำหนด

ข้อ 4 ผู้ที่จะเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผลการสอน ผลงานทางวิชาการ และจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ตามที่กำหนดในประกาศ ก.พ.อ.เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550 หรือฉบับอื่นๆ ที่แก้ไขเพิ่มเติม

จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ สำหรับผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ได้แก่

- (1) ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาการ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนและไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการมากกว่าหนึ่งฉบับ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่
- (2) ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาการของตนเองและแสดงหลักฐานของการค้นคว้า
- (3) ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นและสิทธิมนุษยชน

//(4) ผลงานทางวิชาการ....

(4) ผลงานทางวิชาการต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการวิจัยโดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาการ

(5) ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

ข้อ 5 ให้มีคณะกรรมการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือสื่อการสอน โดยมีคุณสมบัติ และองค์ประกอบ ดังนี้

- | | |
|--|----------------------|
| (1) คณบดี | เป็นประธานอนุกรรมการ |
| (2) ผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอ 1 คน | เป็นอนุกรรมการ |
| (3) ผู้แทนกรรมการวิชาการของมหาวิทยาลัยที่ได้รับมอบหมาย 1 คน | เป็นอนุกรรมการ |
| (4) รองคณบดีฝ่ายวิชาการ หรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย | เป็นอนุกรรมการ |
| (5) หัวหน้าภาควิชา / หัวหน้าสาขาวิชา | เป็นอนุกรรมการ |
| (6) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคล | เป็นเลขานุการ |

ให้คณบดีเป็นผู้แต่งตั้งอนุกรรมการตาม (2) และในกรณีที่ไม่มีกรรมการภาควิชา/สาขาวิชาตาม (5) ให้คณบดีแต่งตั้งอาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอเป็นอนุกรรมการแทน

ในกรณีที่คณบดีเป็นผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่ง ให้อธิการบดีแต่งตั้งรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเป็นประธานอนุกรรมการแทน

ข้อ 6 ให้คณะกรรมการประเมินผลการสอนของผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ด้านความรู้ความสามารถที่พึงประเมิน ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. และมหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 7 หลักเกณฑ์การประเมินผลการสอน

แหล่งข้อมูลที่ใช้ประกอบการประเมิน พิจารณาจากเอกสาร/หลักฐาน ดังนี้

(1) เอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือสื่อการสอน ซึ่งผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งต้องจัดทำให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศ ก.พ.อ. และเอกสารแนบท้าย สำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งนั้น ๆ

(2) หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน ได้แก่ แผนการสอน เอกสารประกอบการบรรยายหรือการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน สื่อการสอน เกณฑ์และวิธีการวัดและประเมินผลการเรียนของผู้เรียน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(3) หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับผลการประเมินการสอน ได้แก่ ประมวลการให้ข้อมูลการสอนโดยนักศึกษาตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และ / หรือ โดยคณาจารย์ผู้ร่วมสอน และ/หรือโดยประธานหลักสูตรหรือกรรมการบริหารหลักสูตร ที่ได้รับมอบหมาย 1 คน

/ข้อ 8 ขั้ตอน...

ข้อ 8 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการประเมินผลการสอน มีดังต่อไปนี้

8.1 ให้ผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่ง จัดเตรียมหลักฐานทางเอกสารที่จะเป็นประโยชน์ต่อการประเมินตามข้อ 7 (1) และข้อ 7 (2) เสนอต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นหรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามที่คณะกรรมการกำหนด เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ ภาระงานสอนว่า ถูกต้องตรงตามความเป็นจริง มีผลงานถูกต้องตามเกณฑ์ และก่อนยื่นเอกสารหลักฐานดังกล่าวพร้อมเอกสารขอรับการประเมินต่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านบุคคลของคณะ ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารเพื่อนำเสนอคณะอนุกรรมการต่อไป

8.2 ให้ผู้บังคับบัญชาจัดเตรียมหลักฐานทางเอกสารตามข้อ 7(3) เพื่อประกอบการประเมินผลการสอน

8.3 ให้คณะอนุกรรมการประชุมเพื่อประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือสื่อการสอนของผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งนั้นๆ พร้อมทั้งสรุปและรายงานผลการประเมินตามแบบฟอร์มที่แนบท้ายประกาศนี้ และให้คณะอนุกรรมการระบุผลการพิจารณาว่าอยู่ในระดับ ชำนาญ ชำนาญพิเศษ หรือเชี่ยวชาญ

8.4 ผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่ง ต้องมีผลการประเมินการสอนจากคณะอนุกรรมการอยู่ในเกณฑ์ ดังนี้

- (1) ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ต้องไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญ
- (2) ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ต้องไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญพิเศษ
- (3) ตำแหน่งศาสตราจารย์ ต้องอยู่ในระดับเชี่ยวชาญ

ทั้งนี้ ให้ประธานอนุกรรมการเป็นผู้ระบุผลการประเมินในแบบ ก.พ.อ. 03 ส่วนที่ 3 หรือแบบ ก.พ.อ. 04 ส่วนที่ 2 แล้วแต่กรณี

8.5 ให้ประธานคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนแจ้งผลการประเมินผลการสอนต่อผู้เสนอขอ กำหนดตำแหน่งทราบ กรณีการประเมินผลการสอนไม่ผ่านเกณฑ์ให้สามารถยื่นใหม่ได้

ข้อ 9 ให้ประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ 10 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2550

วราวุธ สุมาวงศ์

(ศาสตราจารย์คลินิกเกียรติคุณนายแพทย์วราวุธ สุมาวงศ์)

ประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือ เอกสารคำสอน หรือสื่อการสอน เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

.....

1. ขั้นตอนการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน หรือสื่อการสอน เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

1. ผู้เสนอขอ เตรียมหลักฐานทางเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน ยื่นขอรับการประเมินการสอนตามที่กำหนดต่อคณะกรรมการ โดยผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นต้นหรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามที่คณะกำหนด เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ ภาระงานสอนว่าถูกต้องตรงตามความเป็นจริง มีผลงานถูกต้องตามเกณฑ์ และประเมินผลการสอนในชั้นต้นว่า ผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ มีผลการสอนอยู่ในระดับใด (ชำนาญ ชำนาญพิเศษ หรือเชี่ยวชาญ)

2. เลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการสอนฯ

- รับเรื่องจากผู้เสนอขอ และเสนอคนบดีแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอนฯ ที่มีคุณสมบัติและองค์ประกอบตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด แล้วส่งเรื่องให้คณะกรรมการประเมินผลการสอนฯ

3. คณะกรรมการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน หรือสื่อการสอน พิจารณาดำเนินการ

- ประชุมประเมินผลการสอน และเอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน หรือสื่อการสอน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศมหาวิทยาลัยกำหนด
- สรุปผลการประเมิน และรายงานผล

4. สำนักงานเลขานุการคณะ

- แจ้งผลการประเมินผลการสอนให้ผู้เสนอขอทราบเพื่อจัดส่งผลงานทางวิชาการ
- เจ้าหน้าที่ประทับตรารับเรื่องจากผู้เสนอขอส่งผลงานที่ครบถ้วน ส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบุคคล ตรวจสอบคุณสมบัติและความครบถ้วนของเอกสารให้เป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ. และมหาวิทยาลัยกำหนดแล้ว
- ให้ส่งเรื่องไปยังงานการเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัย โดยวิธีลับ

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสาร
คำสอน หรือสื่อการสอน เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

2. แบบประเมินผลการสอน

แบบ ผกส. หน้า 1

แบบประเมินผลการสอน
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ชื่อ – สกุล ผู้เสนอผลงาน.....
สังกัดภาควิชา/สาขาวิชา..... คณะ/วิทยาลัย.....
เสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ / รองศาสตราจารย์ / ศาสตราจารย์)
ในสาขาวิชา.....

หัวข้อการประเมิน	ระดับการประเมิน				
	ดีเด่น 5 คะแนน	ดีมาก 4 คะแนน	ดี 3 คะแนน	พอใช้ 2 คะแนน	ต้องปรับปรุง 1 คะแนน
1. มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบเพื่อให้ผลการสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ โดยเสนอเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน (ตามค่านิยม รูปแบบ การเผยแพร่และลักษณะคุณภาพ)					
2. มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิด วิเคราะห์ วิจารณ์ในวิชาที่สอน					
3. มีความสามารถในการใช้เทคนิควิธีการสอนต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจและติดตามการสอนตลอดเวลา และให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ เช่น ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ยกตัวอย่างสอดแทรกประสบการณ์ ใช้คำถามเพื่อให้ผู้เรียนคิด ตอบคำถามให้เข้าใจได้อย่างชัดเจน					
4. มีความสามารถให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง					
5. มีการแนะนำให้ผู้เรียนรู้จักแหล่งข้อมูลที่จะค้นคว้าศึกษาเพิ่มเติม					
6. มีการจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ตามความเหมาะสม					

7/มีความสามารถ...

หัวข้อการประเมิน	ระดับการประเมิน				
	ดีเด่น 5 คะแนน	ดีมาก 4 คะแนน	ดี 3 คะแนน	พอใช้ 2 คะแนน	ต้องปรับปรุง 1 คะแนน
7. มีความสามารถในการใช้สื่อการสอน และอุปกรณ์ ช่วยสอนที่เหมาะสมเป็นอย่างดี					
8. มีความสามารถในการประเมินความรู้ความเข้าใจของ ผู้เรียนในวิชาที่สอน เช่น คำถามที่ตรงจุดมุ่งหมาย					
9. มีจรรยาบรรณของการเป็นอาจารย์ ตามประกาศ ก.พ.อ. ได้แก่ ยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง ซื่อสัตย์และ รับผิดชอบ โปร่งใสตรวจสอบได้ ไม่เลือกปฏิบัติอย่าง ไม่เป็นธรรม					
คะแนนรวม					
คะแนนรวมเฉลี่ย					

ความเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

1. สรุปผลการประเมิน

คะแนน ไม่ต่ำกว่า **4.00** () อยู่ในระดับเชี่ยวชาญ

คะแนน ไม่ต่ำกว่า **3.50** () อยู่ในระดับชำนาญพิเศษ

คะแนน ไม่ต่ำกว่า **3** () อยู่ในระดับชำนาญ

โดยการคิดเฉลี่ยคะแนนจากคณะกรรมการทุกท่านเป็นผลการตัดสิน

2. ผลการประเมิน.....

2. ผลการประเมิน

- คณะอนุกรรมการ ได้ประเมินแล้วมีความเห็นว่า (นาย/นาง/นางสาว)
มีผลการประเมินได้คะแนนเฉลี่ยระดับซึ่งมีความ(ชำนาญ / ชำนาญพิเศษ /
เชี่ยวชาญ) ... ในการสอน จึงพิจารณาให้
- () ผ่านตามเกณฑ์
 - () ไม่ผ่านตามเกณฑ์

จึงเสนอคณะกรรมการพิจารณาดำเนินทางวิชาการเพื่อพิจารณา

ลงชื่อ.....ประธานอนุกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....อนุกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....อนุกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....อนุกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....อนุกรรมการ
(.....)

ลงชื่อเลขานุการ
(.....)

วันที่

/คำชี้แจงแบบประเมิน...

คำชี้แจงแบบประเมินผลการสอน

1. แบบประเมินผลการสอนนี้กำหนดขึ้นเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์
2. ให้ผู้ขอรับการประเมินการสอนกรอกแบบประเมินส่วนที่ 1 พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้
 - 1) เอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือสื่อการสอน ซึ่งผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่ง ต้องจัดทำให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศ ก.พ.อ. และเอกสารแนบท้าย สำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งนั้น ๆ
 - 2) หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน ได้แก่ แผนการสอน เอกสารประกอบการบรรยาย หรือการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน สื่อการสอน เกณฑ์และวิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - 3) ให้ผู้บังคับบัญชา จัดเตรียมหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับผลการประเมินการสอน ได้แก่ ประมวลการให้ข้อมูลการสอนโดยนักศึกษาตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และ / หรือ โดยคณาจารย์ผู้ร่วมสอน และ/หรือโดยประธานหลักสูตรหรือกรรมการบริหารหลักสูตร ที่ได้รับมอบหมาย 1 คน
3. คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือสื่อการสอน เป็นผู้ประเมินตามรายการที่กำหนด ซึ่งเป็นดัชนีชี้วัดคุณภาพการสอน คุณธรรมและจริยธรรมของผู้สอนที่ดี
4. กำหนดให้รายการประเมินทุกข้อมีค่าคะแนนเท่ากัน และระดับของการประเมินแต่ละรายการมี 5 ระดับ ดังนี้

ระดับ 5	หมายถึง	ดีเด่น
ระดับ 4	หมายถึง	ดีมาก
ระดับ 3	หมายถึง	ดี
ระดับ 2	หมายถึง	พอใช้
ระดับ 1	หมายถึง	ต้องปรับปรุง
5. เกณฑ์ผ่านประเมิน คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการกำหนด ดังนี้
 - 1) ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ จะต้องผ่านการประเมินผลการสอนในระดับค่าคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.00 จึงจะถือว่ามีความชำนาญในการสอน
 - 2) ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ จะต้องผ่านการประเมินผลการสอนในระดับค่าคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50 จึงจะถือว่ามีความชำนาญพิเศษในการสอน
 - 3) ตำแหน่งศาสตราจารย์ จะต้องผ่านการประเมินผลการสอนในระดับค่าคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.00 จึงจะถือว่ามีความเชี่ยวชาญในการสอน
6. เมื่อคณะอนุกรรมการฯ ประเมินแล้ว ให้ส่งแบบประเมินผลการสอนและเอกสารประกอบการพิจารณาเสนอคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือ
เอกสารคำสอน หรือสื่อการสอน เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

2. แบบประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน

แบบ อปส. หรือ อส. หน้า 1

แบบประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ชื่อ-สกุล ผู้เสนอผลงาน.....
สังกัดภาควิชา /สาขา..... คณะ /วิทยาลัย.....
เสนอขอกำหนดตำแหน่ง..(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์...) ในสาขาวิชา.....(ระบุในวงเล็บเขียวชวญด้าน....)
วิชา(ระบุรหัสวิชา ชื่อวิชา ชื่อเรื่อง....)

หัวข้อการประเมิน	ระดับคุณภาพ				
	ดีเด่น 5 คะแนน	ดีมาก 4 คะแนน	ดี 3 คะแนน	พอใช้ 2 คะแนน	ต้องปรับปรุง 1 คะแนน
1. ความถูกต้องและความทันสมัยของเนื้อหา					
2. ความครอบคลุมรายวิชา หรือหลักสูตร					
3. การจัดลำดับเนื้อหา					
4. รูปแบบในการเขียน					
5. การศึกษาค้นคว้าเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน					
6. ความถูกต้องในการใช้ภาษา					
7. การเสนอแนวคิดของตนเอง					
8. คุณค่าของเอกสารประกอบการสอนหรือเอกสารคำสอน					
สรุปผลงานโดยภาพรวม					

ความเห็นอื่น ๆ

.....
.....
.....

ผู้ประเมิน.....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

หมายเหตุ ประเมินโดยคณะกรรมการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน หรือสื่อการสอน

/คำอธิบายแบบประเมิน....

คำอธิบายแบบประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน

เอกสารประกอบการสอน

คำนิยาม	ผลงานทางวิชาการที่ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอน
รูปแบบ	เป็นเอกสารหรือสื่ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วย แผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และอาจมีสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้นอีกก็ได้ เช่น รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคัดย่อ เอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ (Chart) แถบเสียง (Tape) หรือภาพเลื่อน (Slide) เป็นต้น ทั้งนี้ หากนำเสนอในรูปแบบ Power point ควรมีรายละเอียด คำอธิบายความเชื่อมโยงให้ชัดเจน
การเผยแพร่	อาจเป็นเอกสารที่จัดทำเป็นรูปเล่มหรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม หรือเป็นสื่ออื่น ๆ เช่น ซีดีรอมที่ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาแล้ว

เอกสารคำสอน

คำนิยาม	ผลงานทางวิชาการที่ใช้สอนวิชาใดวิชาหนึ่ง ตามหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาที่สอน และวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ โดยอาจพัฒนาขึ้นจากเอกสารประกอบการสอนจนมีความสมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอน จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้เรียนที่นำไปศึกษาด้วยตนเอง หรือเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียนการสอนในวิชานั้น ๆ
รูปแบบ	เป็นเอกสารรูปเล่มหรือสื่ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วย แผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และมีสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้น เช่น รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคัดย่อ เอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ (Chart) แถบเสียง (Tape) ภาพเลื่อน (Slide) ตัวอย่างหรือกรณีศึกษาที่ใช้ประกอบการอธิบายภาพ แบบฝึกปฏิบัติ รวมทั้งการอ้างอิงเพื่อขยายความที่มาของสาระและข้อมูล และบรรณานุกรมที่ทันสมัย
การเผยแพร่	ต้องได้รับการจัดทำเป็นรูปเล่มด้วยการพิมพ์ หรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม หรือสื่ออื่นๆ ที่แสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่โดยใช้เป็น “คำสอน” ให้แก่ผู้เรียนในวิชานั้นๆ มาแล้ว

/เกณฑ์การประเมิน....

เกณฑ์การประเมิน

- 1. ความถูกต้องและความทันสมัยของเนื้อหา** หมายถึง เนื้อหา ทฤษฎี สูตร กฎ การทดลอง ข้อมูล การตีความหมาย หลักฐานการอ้างอิง ศักยภาพ ฯลฯ ถูกต้องตามหลักวิชาการของศาสตร์ในสาขาวิชานั้น และเป็นที่ยอมรับกันในปัจจุบัน
- 2. ความครอบคลุมรายวิชาหรือหัวข้อภาระงานสอน** หมายถึง เอกสารประกอบการสอน หรือ เอกสารคำสอน ฉบับนี้ครอบคลุมทุกหัวเรื่องที่เป็นสาระสำคัญของรายวิชา หรือหัวข้อที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งเป็นผู้สอน
- 3. การจัดลำดับเนื้อหา** หมายถึง การจัดลำดับขั้นตอนในการเสนอเนื้อหาที่จะสอนทำให้เข้าใจง่าย
- 4. รูปแบบในการเขียน** หมายถึง การนำเสนอเอกสารหรือสื่ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการอธิบายวิชาที่ตนสอน ควรประกอบด้วย แผนการสอน หัวข้อบรรยาย อาจมีสิ่งต่างๆ สามารถสื่อความหมายได้ดี ซึ่งอาจมีภาพ แผนภูมิ (Chart) แถบเสียง (Tape) ตาราง ภาพเลื่อน (Slide) ควรอธิบายความเชื่อมโยงให้ชัดเจน มีรายละเอียดเพื่อให้เข้าใจ ตลอดจนความประณีตในการจัดวรรคตอน มีการอ้างอิงแหล่งวิชาการที่ถูกต้อง มีแบบแผนในการเขียนอ้างอิง จัดทำบรรณานุกรม และภาคผนวกไว้อย่างครบถ้วน
- 5. การศึกษาค้นคว้าเอกสารประกอบการสอน / เอกสารคำสอน** หมายถึง การศึกษาค้นคว้า ตำรา หนังสือ เอกสาร และงานวิจัยที่จะช่วยให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถในรายวิชานั้น หรือให้ผู้อ่านได้มีความรู้ และสามารถสืบค้นเพิ่มเติมได้อย่างกว้างขวาง
- 6. ความถูกต้องในการใช้ภาษา** หมายถึง การใช้สำนวนในการเขียนเป็นแบบแผนของภาษาไทย ใช้ศัพท์บัญญัติ และใช้ศัพท์เทคนิคถูกต้องตามหลักวิชาการ
- 7. การเสนอแนวคิดของตนเอง** หมายถึง การสอดแทรกความคิดเห็นเพิ่มเติม อาจจะเป็นข้อวิพากษ์วิจารณ์ ข้อเสนอแนะ การประยุกต์ เนื้อหาสาระต่างๆ คำสรุป รวมทั้งแนวคิดและความรู้ใหม่ที่เกิดจากวิเคราะห์และสังเคราะห์
- 8. คุณค่าของเอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน** หมายถึง ความสำคัญ ความน่าเชื่อถือและประโยชน์ของเอกสารประกอบการสอนหรือเอกสารคำสอน ในการนำไปใช้ประกอบการสอนหรือสื่อการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมและสามารถนำไปใช้อ้างอิงได้

สรุปผลงานโดยภาพรวม หมายถึง การสรุปโดยรวมจากข้อ 1 – 8 ความสำคัญของแต่ละหัวข้อ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ประเมิน

.....

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือ
เอกสารคำสอน หรือสื่อการสอน เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

3. แบบประเมินสื่อการสอน

แบบ สก. หน้า 1

**แบบประเมินสื่อการสอน
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
(สำหรับขอกำหนดตำแหน่งศาสตราจารย์)**

ชื่อ – สกุล ผู้รับการประเมิน.....
สังกัดภาควิชา /สาขา.....คณะ /วิทยาลัย.....
เสนอขอกำหนดตำแหน่ง.....(ศาสตราจารย์...) ในสาขาวิชา.....(...ระบุในวงเล็บเชี่ยวชาญด้าน...)
วิชา(ระบุรหัสวิชา ชื่อวิชา ชื่อเรื่อง...)

หัวข้อการประเมิน	ระดับคุณภาพ				
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง
	5 คะแนน	4 คะแนน	3 คะแนน	2 คะแนน	1 คะแนน
1. เนื้อหา					
2. การนำเสนอเนื้อหา					
3. การเรียงลำดับเนื้อหา					
4. ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการออกแบบ					
สรุปผลงานโดยภาพรวม					

ความเห็นอื่น ๆ

.....
.....
.....
.....
.....

ผู้ประเมิน.....
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่

หมายเหตุ ประเมินโดยคณะกรรมการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน หรือสื่อการสอน

/คำอธิบาย.....

คำอธิบายการประเมินสื่อการสอน

คำนิยาม	ผลงานทางวิชาการที่ใช้สอนวิชาใดวิชาหนึ่ง ตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาที่สอน และวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ โดยอาจพัฒนาขึ้นจากเอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน จนมีความสมบูรณ์กว่า จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้เรียนที่จะนำไปศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง หรือเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียนในวิชานั้น ๆ
รูปแบบ	เป็นผลิตภัณฑ์ หรือสิ่งประดิษฐ์เพื่อการเรียนการสอน เช่น แบบทดสอบการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ บทเรียนสำเร็จรูปนำเสนอในลักษณะสิ่งพิมพ์ ชุดการสอน บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน คอมพิวเตอร์มัลติมีเดีย บทเรียนออนไลน์ หรือ e – learning ตลอดจนเอกสารคำบรรยายหรือคู่มือปฏิบัติการที่ได้ใช้สอนรายวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาที่ทันสมัย ถูกต้อง และมีการอ้างอิงตามมาตรฐานสากล
การเผยแพร่	ต้องจัดทำเป็นรูปเล่มด้วยการพิมพ์ หรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม หรือสื่ออื่น ๆ ที่แสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่แก่ผู้เรียนในวิชานั้น ๆ มาแล้ว

1. การส่งผลงาน

- 1.1 รายงานการจัดทำสื่อ ประกอบด้วย หัวข้อซึ่งครอบคลุม ดังนี้
 - หลักการและเหตุผลในการจัดทำสื่อ
 - วัตถุประสงค์ในการจัดทำสื่อ เช่น ใช้ประกอบการสอน ใช้เป็นส่วนเสริมการเรียนรู้รายวิชา หรือใช้เรียนรู้ด้วยตนเองทั้งรายวิชา เป็นต้น
 - ทั้งนี้ให้อธิบายการใช้สื่อประกอบโดยสังเขป
- 1.2 รายงานการประเมินผลสื่อที่นำไปใช้กับกลุ่มเป้าหมาย
- 1.3 รายงานการเผยแพร่สื่อ โดยระบุถึง
 - สถานที่ที่ใช้สื่อ เช่น ศูนย์การเรียนรู้ของคณะ ห้องสมุด เป็นต้น
 - การเผยแพร่สื่อ เช่น มีการจัดจำหน่ายทั่วไป มีการขอทำสำเนาเพื่อไปใช้ในการศึกษาที่สถาบันอื่น หรือเผยแพร่บนเครือข่ายระบบสารสนเทศคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

2. การประเมินสื่อการสอน

2.1 องค์ประกอบในการพิจารณา

ในการประเมินคุณภาพของสื่อ จะพิจารณาทั้งด้านเนื้อหาและวิธีการนำเสนอ ซึ่งควรกำหนดให้เนื้อหาและการนำเสนอสื่อ มีความสำคัญเท่าเทียมกัน โดยการพิจารณา

- เนื้อหา จะพิจารณาความถูกต้องและความสมบูรณ์ของเนื้อหา
- การนำเสนอ จะพิจารณาขั้นตอนการผลิต ตั้งแต่การใช้เทคนิคและขั้นตอนการนำเสนอ ซึ่งจะต้องสามารถส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ในสาระได้เป็นอย่างดี และมีความน่าสนใจ เพื่อกระตุ้นให้ผู้เรียนติดตามบทเรียนตั้งแต่ต้นจนจบ ตรงตามหลักการของการนำเสนอโดยสื่อ นั้น ๆ

/2.2 ผู้ประเมิน...

2.2 ผู้ประเมิน

ในการพิจารณาสื่อการเรียนการสอน จะต้องพิจารณาองค์ประกอบในด้านความถูกต้อง ปริมาณ เนื้อหาและวิธีการนำเสนอ ซึ่งการประเมินทางด้านเนื้อหา ผู้ประเมินจะต้องมีความรู้ในศาสตร์สาขาวิชานั้น ๆ ส่วนการประเมินวิธีการนำเสนอ ผู้ประเมินจะต้องมีความรู้ในด้านผลิตสื่อ ดังนั้น ผู้ประเมินจึงควรประกอบด้วย คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ทั้งในด้านเนื้อหาและการผลิตสื่อ และให้พิจารณาตามเกณฑ์การประเมินผลงาน สื่อการเรียนการสอน ดังนี้

หัวข้อการประเมิน	ระดับคุณภาพ		
	ดี	ดีมาก	ดีเด่น
เนื้อหา	- ถูกต้องและทันสมัย	- ถูกต้อง ลึกซึ้งทันสมัย และครบถ้วน	- ถูกต้อง ลึกซึ้ง ทันสมัย ครบถ้วนและเป็นแหล่งอ้างอิงได้ เนื้อหาคำบรรยายแสดงถึงการค้นคว้าที่ลึกซึ้งและสมบูรณ์
การนำเสนอเนื้อหา	- ชัดเจน - สื่อความหมายถูกต้อง	- ชัดเจนดีมาก - สื่อความหมายถูกต้องดีมาก	- ชัดเจน สื่อความหมายถูกต้อง - มีความยาวของการนำเสนอ - เนื้อหาเหมาะสม ครบถ้วน รวมทั้งมีเทคนิคการนำเสนอที่แสดงถึงความริเริ่มทำให้มีคุณภาพ
การเรียงลำดับเนื้อหา	- มีความต่อเนื่องและสัมพันธ์กันดี	- มีความต่อเนื่องและสัมพันธ์กันดีมาก	- มีความต่อเนื่องและสัมพันธ์กัน - มีกิจกรรมหลายรูปแบบที่เหมาะสมที่ให้เกิดความเข้าใจเร็วใจและกระตุ้นชวนให้ติดตาม
การออกแบบ	<u>ด้านกายภาพ</u> - มีความคงทน น่าสนใจ สะดวก และง่ายในการนำไปใช้ <u>ด้านคุณภาพ</u> - สามารถส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้และเข้าใจในสาระได้เป็นอย่างดี	<u>ด้านกายภาพ</u> - มีความคงทน น่าสนใจ และง่ายในการนำไปใช้ดีมาก <u>ด้านคุณภาพ</u> - สามารถส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ และเข้าใจในสาระได้อย่างลึกซึ้ง	<u>ด้านกายภาพ</u> - มีความคงทน น่าสนใจ สะดวก และง่ายในการนำไปใช้ดีมาก <u>ด้านคุณภาพ</u> - สามารถส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ และเข้าใจในสาระได้อย่างลึกซึ้ง รวมทั้งมีรูปแบบที่แสดงถึงการจัดสรรอย่างประณีต - มีความคิดริเริ่มทำให้มีคุณภาพคุณค่าใช้เป็นต้นแบบได้