



ประกาศคณะกรรมการพิจารณาดำเนงทางวิชาการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินผลการสอน เพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
พ.ศ. ๒๕๖๕

.....

เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินผลการสอน เพื่อเสนอขอกำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ให้สอดคล้องกับประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๔ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๑ (๘) ข้อ ๑๑ (๙) ข้อ ๑๗ ข้อ ๒๖ และข้อ ๓๒ แห่งข้อบังคับ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ออกตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๔ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบกับมติ คณะกรรมการพิจารณาดำเนงทางวิชาการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ คณะกรรมการพิจารณาดำเนงทางวิชาการจึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการพิจารณาดำเนงทางวิชาการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินผลการสอน เพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“คณะ” หมายความว่า คณะ วิทาลัย และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ที่มีหน้าที่จัดการเรียนการสอน ที่จัดตั้งตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๓ และพระราชกฤษฎีกา จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และให้หมายความรวมถึง ส่วนงานภายในที่มีฐานะเทียบเท่าคณะซึ่งจัดตั้งขึ้นโดยสภามหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติการบริหาร ส่วนงานภายในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานภายในที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ที่มีหน้าที่ จัดการเรียนการสอน ที่จัดตั้งตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๓ และพระราชกฤษฎีกา จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และให้หมายความรวมถึง หัวหน้าส่วนงานภายในที่มีฐานะเทียบเท่าคณะซึ่งจัดตั้งขึ้นโดยสภามหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติการบริหาร ส่วนงานภายในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐

“ประกาศ ก.พ.อ.” หมายความว่า ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้ง บุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๔

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“คณะกรรมการเฉพาะด้าน” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ตามความในหมวด ๒ ของประกาศ ก.พ.อ.

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“ผู้ขอ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ที่เสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือรองศาสตราจารย์ หรือศาสตราจารย์

“หลักสูตรของมหาวิทยาลัย” หมายความว่า หลักสูตรประจำของมหาวิทยาลัยหรือสถาบันสมทบที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย หรือหลักสูตรประจำทางวิชาชีพของคณะที่ได้รับการรับรองจากสภาวิชาชีพตามกฎหมาย

“การประเมินผลการสอน” หมายความว่า การประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

ข้อ ๔ ผู้ที่ประสงค์จะเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไปตามความในหมวด ๑ ของประกาศ ก.พ.อ. หรือเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการเฉพาะด้านตามความในหมวด ๒ ของประกาศ ก.พ.อ. จะต้องมีความสมบูรณ์เฉพาะตำแหน่งครบถ้วนตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๔ เว้นแต่การยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการโดยวิธีพิเศษ

การยื่นคำขอรับการประเมินผลการสอน เพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการตามวรรคหนึ่ง ผู้ขอจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ มีดังต่อไปนี้

(๑) ยื่นแบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. หรือแบบคำขอรับการประเมินผลการสอนล่วงหน้า ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ แล้วแต่กรณีต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

(๒) แนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง พร้อมกับแบบคำขอตามข้อ (๑) ดังนี้

(ก) เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนตามตัวอย่างเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ ๑ หรือแบบที่ ๒ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(ข) วัตถุประสงค์การสอนที่ผู้ขอได้บันทึกไว้ก่อนที่ยื่นประเมิน (ถ้ามี)

(ค) เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาที่ยื่นขอรับการประเมิน ได้แก่ แบบ มคอ. ๓ รายละเอียดของรายวิชา (Course Specification) หรือแบบ มคอ. ๔ รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (Field Experience Specification)

(ง) เอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่คณะอนุกรรมการเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการขอรับการประเมินเป็นอย่างยิ่ง

ข้อ ๖ เมื่อคณะกรรมการประจำคณะตรวจสอบรับรองคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ภาระงานสอน เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนแล้ว ให้คณะส่งแบบคำขอ และเอกสารหลักฐานตามข้อ ๕ พร้อมรายชื่อคณะอนุกรรมการ ตามแบบเสนอขออนุมัติแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ (แบบ ผกส. ๑) ที่แนบท้ายประกาศฉบับนี้ ต่อเลขานุการคณะกรรมการ

ข้อ ๗ เมื่อเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่า คำขอรายนั้นมีความครบถ้วนถูกต้องแล้ว ให้เลขานุการคณะกรรมการเสนอต่อประธานคณะกรรมการ หรือประธานคณะกรรมการเฉพาะด้าน แล้วแต่กรณี เพื่อแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อประเมินผลการสอนต่อไป

การแต่งตั้งคณะอนุกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้เลขานุการคณะกรรมการรายงานให้คณะกรรมการ หรือคณะกรรมการเฉพาะด้าน แล้วแต่กรณี ทราบ

ข้อ ๘ คณะอนุกรรมการมีองค์ประกอบและคุณสมบัติ ดังนี้

- (๑) คณบดีหรือผู้แทนของคณะที่ผู้ขอสังกัด เป็นประธานคณะอนุกรรมการ
- (๒) ผู้แทนมหาวิทยาลัย จำนวนหนึ่งคน เป็นอนุกรรมการ
- (๓) ผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาของผู้ขอ และดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอ จำนวนหนึ่งคน เป็นอนุกรรมการ
- (๔) รองคณบดี หรือผู้ช่วยคณบดีของคณะที่ผู้ขอสังกัด จำนวนหนึ่งคน เป็นอนุกรรมการ
- (๕) หัวหน้าภาควิชา หรือหัวหน้าสาขาวิชา หรือหัวหน้ากลุ่มวิชาที่ผู้ขอสังกัด จำนวนหนึ่งคน เป็นอนุกรรมการ

(๖) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคล หรือผู้แทนของคณะที่ผู้ขอสังกัด เป็นเลขานุการ คณบดีอาจเสนอขอแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการเพิ่มได้หนึ่งคน

ข้อ ๙ คณะอนุกรรมการตามข้อ ๘ (๓) (๔) (๕) และ (๖) ให้แต่งตั้งตามคำแนะนำของคณบดี ยกเว้นข้อ ๘ (๒) ให้แต่งตั้งตามคำแนะนำของอธิการบดี

กรณีที่คณบดีไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๘ (๑) คณบดีอาจมอบอำนาจให้ผู้ที่มีตำแหน่งไม่ต่ำกว่ารองคณบดี หรือตำแหน่งทางวิชาการที่สูงกว่าตำแหน่งที่ยื่นขอ ทำหน้าที่เป็นประธานคณะอนุกรรมการแทน โดยการมอบอำนาจจะต้องทำเป็นหนังสือมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน

กรณีที่คณะไม่มีการแบ่งส่วนงานภายในคณะ ให้แต่งตั้งผู้แทนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ทำหน้าที่แทนอนุกรรมการตามข้อ ๘ (๕)

ข้อ ๑๐ กรณีคณะอนุกรรมการตามข้อ ๘ มีส่วนได้เสียกับการยื่นขอ ให้แต่งตั้งตามคำแนะนำของอธิการบดี และให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) กรณีที่คณบดีเป็นผู้ขอ ให้แต่งตั้งรองอธิการบดีผู้หนึ่ง เป็นประธานอนุกรรมการแทน และให้แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกทำหน้าที่แทนอนุกรรมการตามข้อ ๘ (๓) (๔) (๕)

(๒) กรณีที่รองคณบดีและผู้ช่วยคณบดีเป็นผู้ขอ ให้แต่งตั้งรองอธิการบดีผู้หนึ่งเป็นประธานอนุกรรมการตามความในข้อ ๘ (๑)

(๓) กรณีที่อนุกรรมการตามข้อ ๘ (๕) เป็นผู้ขอ ให้แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิทำหน้าที่แทน

ข้อ ๑๑ กรณีที่อธิการบดีเป็นผู้ขอ ให้คณะกรรมการ หรือคณะกรรมการเฉพาะด้าน แล้วแต่กรณี แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง และดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอ จำนวนไม่น้อยกว่าสามรายเป็นคณะอนุกรรมการประเมิน

ข้อ ๑๒ ให้คณะอนุกรรมการทำหน้าที่ประเมินผลการสอนและประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนของผู้ขอ ตามหลักเกณฑ์และแนวทางการประเมินที่ ก.พ.อ. และคณะกรรมการกำหนด

การประเมินผลการสอนและประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนของผู้ขอตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้แบบประเมินผลการสอน (แบบ ผกส. ๓) และแบบประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน (แบบ ผกส. ๔) ที่แนบท้ายประกาศฉบับนี้ ภายในระยะเวลาสี่สิบห้าวันนับจากวันที่ส่งเอกสาร

ในกรณีผลการประเมินของคณะอนุกรรมการเป็นเอกฉันท์ว่าผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนอยู่ในเกณฑ์หรือไม่อยู่ในเกณฑ์ ให้ถือเอาผลการประเมินดังกล่าวเป็นผลการพิจารณาของคณะอนุกรรมการ โดยจะต้องมีการประชุมคณะอนุกรรมการ

กรณีที่คณะอนุกรรมการมีมติให้ผู้ขอปรับปรุงแก้ไขเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ผู้ขอต้องปรับปรุงแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาสามสิบวันนับจากวันที่ได้รับแจ้ง กรณีมีเหตุผลความจำเป็น อาจขอขยายระยะเวลาต่อประธานคณะอนุกรรมการได้

เมื่อประธานคณะอนุกรรมการเห็นว่ามีความจำเป็นต้องขยายระยะเวลาตามวรรคสี่ ให้ประธานคณะอนุกรรมการขยายระยะเวลาได้เพียงหนึ่งครั้งและไม่เกินสามสิบวัน

หากผู้ขอไม่สามารถปรับปรุงแก้ไขเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนให้เสร็จสิ้นตามที่ประธานคณะอนุกรรมการขยายระยะเวลาตามวรรคห้า ให้คณะอนุกรรมการรายงานผลต่อคณะกรรมการ หรือคณะกรรมการเฉพาะด้าน แล้วแต่กรณีว่าจะพิจารณาขยายระยะเวลาให้อีกหรือไม่ หากคณะกรรมการ หรือคณะกรรมการเฉพาะด้าน แล้วแต่กรณี พิจารณาแล้วไม่ให้ออกขยายระยะเวลา ให้ถือว่าผู้ขอไม่ผ่านการประเมิน

ข้อ ๑๓ เมื่อคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนเสร็จแล้ว ให้รายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการ หรือคณะกรรมการเฉพาะด้าน แล้วแต่กรณี ตามแบบสรุปผลการประเมิน (แบบ ผกส.๒) ที่แนบท้ายประกาศฉบับนี้ เพื่อดำเนินการต่อไป

กรณีที่คณะอนุกรรมการมีความเห็นให้ผ่านการประเมิน และคณะกรรมการ หรือคณะกรรมการเฉพาะด้าน แล้วแต่กรณี มีมติให้ความเห็นชอบผลการประเมิน ให้การประเมินผลการสอนมีผลนับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการ หรือคณะกรรมการเฉพาะด้าน แล้วแต่กรณี มีมติ และให้ผลการประเมินนั้นมีผลบังคับใช้เป็นระยะเวลาสองปี นับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการ หรือคณะกรรมการเฉพาะด้าน แล้วแต่กรณี มีมติ

กรณีที่คณะอนุกรรมการมีความเห็นไม่ให้ผ่านการประเมิน และคณะกรรมการ หรือคณะกรรมการเฉพาะด้าน แล้วแต่กรณี มีมติให้ความเห็นชอบผลการประเมินแล้ว ถ้าประสงค์จะยื่นเรื่องขอรับการประเมินผลการสอนใหม่ จะต้องมีการปรับปรุงแก้ไขเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนที่เคยเสนอนั้น และต้องใช้ในการเรียนการสอนอีกครั้ง จึงจะสามารถนำมาใช้ยื่นขอรับการประเมินผลการสอนใหม่ได้

การเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น ผู้ขอต้องดำเนินการยื่นขอรับการประเมินผลการสอนใหม่ทุกครั้ง ยกเว้นการขอตำแหน่งศาสตราจารย์

ข้อ ๑๔ นอกจากหลักเกณฑ์การประเมินผลการสอนและประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนของผู้ขอตามหลักเกณฑ์และแนวทางการประเมินที่ ก.พ.อ. แล้ว ให้คณะอนุกรรมการนำหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขดังต่อไปนี้มาประกอบการพิจารณาด้วย

(๑) วิทยุบัณฑิตที่การสอนที่ผู้ขอได้บันทึกไว้ก่อนที่ยื่นประเมิน (ถ้ามี)

(๒) เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาที่ยื่นขอรับการประเมิน ได้แก่ แบบ มคอ. ๓ รายละเอียดของรายวิชา (Course Specification) หรือแบบ มคอ. ๔ รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (Field Experience Specification)

(๓) เอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่คณะอนุกรรมการเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการขอรับการประเมินเป็นอย่างยิ่ง

ข้อ ๑๕ การประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน จะต้องเป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๑๖ กรณีที่มีเหตุอันจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้ขอไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ได้ ให้ผู้ขอยื่นคำร้องต่อประธานคณะกรรมการ หรือคณะกรรมการเฉพาะด้าน แล้วแต่กรณี โดยผู้ขอจะต้องแสดงเหตุผลและความจำเป็นพร้อมทั้งหลักฐานอย่างละเอียดชัดเจนในวันที่ยื่นคำขอรับการพิจารณา กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ข้อ ๑๗ ให้ประธานคณะกรรมการรักษาการตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ประธานคณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด เว้นแต่ประธานคณะกรรมการเห็นว่าปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ควรนำสู่การพิจารณาของสภามหาวิทยาลัยให้นำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อวินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยชี้ขาดของประธานคณะกรรมการหรือสภามหาวิทยาลัยแล้วแต่กรณีให้ถือเป็นที่สุด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๘ ในวาระเริ่มแรก อาจนำข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ออกตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินผลการสอน เพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๒ มาใช้บังคับแก่การยื่นเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการได้โดยอนุโลม ถึงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๕ แล้วแต่ความประสงค์ของผู้ขอ และเมื่อพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้วให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ตามข้อบังคับนี้

ในกรณีนี้ที่ ก.พ.อ. กำหนดระยะเวลาตามวรรคหนึ่งเพิ่มเติม ภายหลังจากวันใช้บังคับข้อบังคับนี้ให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขดังกล่าวด้วย

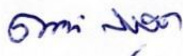
ข้อ ๑๙ ผลการประเมินผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินการสอนที่ได้ผลการประเมินแล้วหรือการประเมินผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนที่ได้รับเรื่องไว้แล้ว และอยู่ระหว่างการดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินผลการสอน เพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินผลการสอน เพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้วแต่กรณี ให้ถือว่าเป็นผลการประเมินผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนตามประกาศนี้

ข้อ ๒๐ กรณีผู้ขอยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.อ. กำหนด และประกาศฉบับนี้

กรณีผู้ขอยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณา แต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินผลการสอน เพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๒ และให้คณะอนุกรรมการตามประกาศฉบับดังกล่าว ทำหน้าที่ต่อไปจนกว่าการประเมินจะแล้วเสร็จ

กรณีผู้ขอยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ พิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๓ แก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓ และ(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ดำเนินการตามประกาศ คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการ ประเมินผลการสอน เพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้คณะอนุกรรมการตามประกาศ ฉบับดังกล่าว ทำหน้าที่ต่อไปจนกว่าการประเมินจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(ศาสตราจารย์ณรงค์ สารีสุต)

ประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

เอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินผลการสอน เพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. แบบคำขอรับการประเมินผลการสอนล่วงหน้า

แบบคำขอรับการประเมินผลการสอนล่วงหน้า

ส่วนที่ ๑ : แบบประวัติส่วนตัวและผลงานทางวิชาการ

แบบประวัติส่วนตัวและผลงานทางวิชาการ

เพื่อขอดำรงตำแหน่ง.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ /รองศาสตราจารย์)

โดยวิธี.....(วิธีปกติ/วิธีพิเศษ) (วิธีที่ ๑/วิธีที่ ๒/วิธีที่ ๓).....

ในสาขาวิชา(รหัส.....)

อนุสาขาวิชา(รหัส.....)

(เชี่ยวชาญ.....)

ของ (นาย/นาง/นางสาว)

สังกัด ภาควิชา/สาขาวิชา/กลุ่มวิชา.....

คณะ/วิทยาลัย.....มหาวิทยาลัย.....

๑. ประวัติส่วนตัว

๑.๑ วัน เดือน ปีเกิด

๑.๒ อายุ ปี

๑.๓ การศึกษาระดับอุดมศึกษา (โปรดระบุชื่อคุณวุฒิเต็มพร้อมสาขาวิชา โดยเรียงจากคุณวุฒิสุงที่สุดตามลำดับ และ
กรณีสำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศให้ระบุเป็นภาษาอังกฤษ)

คุณวุฒิ	ปี พ.ศ. ที่จบ	ชื่อสถานศึกษาและ ประเทศ	หัวข้อเรื่องวิทยานิพนธ์และ งานวิจัย
๑.๓.๑			
๑.๓.๒			
๑.๓.๓			
๑.๓.๔			
๑.๓.๕			

(ในกรณีที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอกและปริญญาบัตรใดๆ ให้ระบุหัวข้อเรื่อง
วิทยานิพนธ์และงานวิจัยที่ทำเป็นส่วนของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรนั้นๆ ด้วย)

๒. ประวัติการรับราชการ

๒.๑ ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....อาจารย์/ผู้ช่วยศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์.....

(ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา/พนักงานมหาวิทยาลัย) รับเงินเดือน.....บาท

๒.๒ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๒.๓ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ (โดยวิธีปกติ/วิธีพิเศษ) ในสาขาวิชา.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๒.๔ ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ (โดยวิธีปกติ/วิธีพิเศษ) ในสาขาวิชา.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๒.๕ ลาศึกษา.....ในประเทศ/ต่างประเทศ..... ในระดับ.....ปริญญาโท/ปริญญาเอก..... ตั้งแต่วันที่
ถึงวันที่ ซึ่งสำเร็จการศึกษาเมื่อวันที่..... และกลับมาปฏิบัติราชการเมื่อ
วันที่

๒.๖ ลาหยุดราชการเพื่อไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ/ลาฝึกอบรม-ปฏิบัติการวิจัย/ลาฝึกอบรม
ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....

(ในกรณีที่เคยบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่งอื่น หรือเคยดำรงตำแหน่งอาจารย์ประจำ/อาจารย์พิเศษในสังกัด
อื่น ให้ระบุตำแหน่ง สังกัด และวัน เดือน ปี ที่ดำรงตำแหน่งนั้นด้วย)

อายุราชการ ปี เดือน

๒.๕ ตำแหน่งอื่น ๆ

๒.๕.๑

๒.๕.๒

๒.๕.๓

๓. ภาระงานย้อนหลัง ๓ ปี (เป็นภาระงานที่ทำโดยความเห็นชอบจากเจ้าสังกัด)

๓.๑ งานสอน (โปรดระบุระดับว่าปริญญาตรี หรือบัณฑิตศึกษา)

ระดับ	รายวิชาที่สอน	ช.ม./สัปดาห์	เปิดสอนภาค/ ปีการศึกษา

๔. การประเมินผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

๔.๑. ขอรับการประเมินผลการสอน ภาคต้น ภาคปลาย ภาคฤดูร้อน ในปีการศึกษา.....

โดยการ สังเกตการณ์สอน ในรายวิชา..... รหัสวิชา.....

บันทึกวิดีโอการสอน ในรายวิชา..... รหัสวิชา.....

โดยได้บันทึกไว้ในภาคการศึกษา ปีการศึกษา.....

๔.๒ เสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ ๑ แบบที่ ๒

โดยได้ใช้ประกอบการสอนมาแล้วตั้งแต่ ภาคต้น ภาคปลาย ภาคฤดูร้อน ในปีการศึกษา.....

ซึ่งทำการสอน สอนเต็มวิชา สอนร่วม จำนวนวิชา ได้แก่

๔.๒.๑ รายวิชา..... รหัสวิชา..... จำนวน.....หน้า

(ในกรณีที่สอนร่วม ให้ระบุหัวข้อที่สอน ชื่อรายวิชา และรหัสวิชา ทุกรายวิชาที่สอน)

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ส่วนที่ ๒ การตรวจสอบและความเห็นของผู้บังคับบัญชา

๑. การตรวจสอบโดยผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าภาควิชาหรือเทียบเท่า

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง...ผู้ช่วยศาสตราจารย์/ รองศาสตราจารย์/ ศาสตราจารย์.. แล้วเห็นว่า นาย/นาง/นางสาว.....เป็นผู้มีคุณสมบัติ...(ครบถ้วน/ไม่ครบถ้วน)... ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ..ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าภาควิชาหรือเทียบเท่า..

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๒. ความเห็นผู้บังคับบัญชาระดับคณบดีหรือเทียบเท่า

ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า นาย/นาง/นางสาว.....เป็นผู้มีคุณสมบัติ...(เข้าข่าย/ ไม่เข้าข่าย)... ที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ... ผู้ช่วยศาสตราจารย์/ รองศาสตราจารย์/ ศาสตราจารย์...

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ส่วนที่ ๓ การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่บุคคลของคณะ/วิทยาลัย

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและเอกสารหลักฐานของตำแหน่ง.....ผู้ช่วยศาสตราจารย์ /
รองศาสตราจารย์ / ศาสตราจารย์ ของ นาย/นาง/นางสาว..... แล้ว เป็นดังนี้

๑. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่งที่เสนอขอ	หลักเกณฑ์/แนวปฏิบัติในการตรวจสอบ	ข้อมูลการตรวจสอบ
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๔)		
<input type="checkbox"/> ๑.๑ ข้อกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์	- จบ ป.ตรีหรือเทียบเท่า ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี - จบ ป.โทหรือเทียบเท่า ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี - จบ ป.เอกหรือเทียบเท่า ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี และพ้นระยะทดลองการปฏิบัติงาน - อาจารย์พิเศษที่สอนในสถาบันอุดมศึกษาที่ ก.พ.อ. รับรอง ให้คำนวณเวลาได้ ¾ ของเวลาที่ทำการสอน - ปฏิบัติงานด้านวิชาชีพที่ใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งมาแล้ว ให้คำนวณเวลาได้ ¾ ของเวลาที่ทำการสอน - ระยะเวลาที่เป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งอาจารย์ สังกัด ม.อบล และสถาบันอุดมศึกษาอื่น ให้คำนวณเวลา ¾ ของเวลาที่ทำการสอน - ระยะเวลาที่เป็นอาจารย์ประจำสังกัดสถาบันอุดมศึกษาอื่นให้นับระยะเวลาได้ตามที่ปฏิบัติงานจริง - ไม่นับรวมระยะเวลาที่เป็นจ้างเหมา - ไม่นับรวมระยะเวลาการลาศึกษา/ลาฝึกอบรม/ลาฝึกอบรม-ปฏิบัติงานวิจัย/ลาเพิ่มพูน - การนับระยะเวลากรณีได้รับวุฒิเพิ่ม ให้คำนวณตามตัวอย่างในเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. พ.ศ. ๒๕๖๔	- ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ เมื่อวันที่ ด้วยคุณวุฒิ <input type="checkbox"/> ป.เอก <input type="checkbox"/> ป.โท <input type="checkbox"/> ป.ตรี
		- ลาศึกษาต่อ <input type="checkbox"/> ป.เอก <input type="checkbox"/> ป.โท ระหว่างวันที่ ถึงวันที่..... - รวมระยะเวลาการลาศึกษาต่อ คือปี.....เดือน.....วัน
		- <input type="checkbox"/> ลาฝึกอบรม <input type="checkbox"/> ลาเพิ่มพูน <input type="checkbox"/> ลาฝึกอบรม-ปฏิบัติงานวิจัย ระหว่างวันที่ ถึงวันที่..... - รวมระยะเวลาลาฝึกอบรม / ลาเพิ่มพูน / ลาฝึกอบรม-ปฏิบัติงานวิจัย คือปี.....เดือน.....วัน
		- รวมระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่งอาจารย์ (หักระยะเวลาการลาศึกษา/ลาฝึกอบรม/ลาฝึกอบรม-ปฏิบัติงานวิจัย/ลาเพิ่มพูน) คือปี เดือน วัน <input type="checkbox"/> คุณสมบัติครบถ้วน <input type="checkbox"/> คุณสมบัติไม่ครบถ้วน
<input type="checkbox"/> ๑.๒ ข้อกำหนดตำแหน่งรองศาสตราจารย์	ต้องดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒ ปี	- ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ผศ. สาขาวิชา..... เมื่อวันที่ - รวมระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ผศ. (หักระยะเวลาการลาศึกษา/ลาฝึกอบรม/ลาฝึกอบรม-ปฏิบัติงานวิจัย/

ตำแหน่งที่เสนอขอ	หลักเกณฑ์/แนวปฏิบัติในการตรวจสอบ	ข้อมูลการตรวจสอบ	
		ลาเพิ่มพูน) คือ.....ปี เดือน วัน <input type="checkbox"/> คุณสมบัติครบถ้วน <input type="checkbox"/> คุณสมบัติไม่ครบถ้วน	
<input type="checkbox"/> ๑.๓ ข้อกำหนดตำแหน่งศาสตราจารย์	ต้องดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒ ปี	- ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง รศ. สาขาวิชา..... เมื่อวันที่	- รวมระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่ง รศ. (ให้ระยะเวลาการลาศึกษา/ ลาฝึกอบรม/ลาฝึกอบรม-ปฏิบัติงานวิจัย/ ลาเพิ่มพูน) คือปี เดือน วัน <input type="checkbox"/> คุณสมบัติครบถ้วน <input type="checkbox"/> คุณสมบัติไม่ครบถ้วน

๒. เอกสารหลักฐาน ประกอบด้วย

- เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนตามตัวอย่างเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน
 - แบบที่ ๑
 - แบบที่ ๒
- วิดีโอบันทึกการสอนที่ผู้ขอบันทึกไว้ก่อนที่ยื่นประเมิน (ถ้ามี)
- เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาที่ยื่นขอรับการประเมิน ได้แก่
 - แบบ มคอ. ๓ รายละเอียดของรายวิชา หรือ
 - แบบ มคอ. ๔ รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม
- เอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่คณะกรรมการเห็นว่า เป็นประโยชน์ต่อการขอรับการประเมินเป็นอย่างยิ่ง
ระบุ

- ซึ่งสรุปได้ว่า เอกสารหลักฐานครบถ้วน
 เอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ทั้งนี้ คณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่...../..... เมื่อวันที่.....
ได้ตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ภาระงานสอน เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน
เรียบร้อยแล้ว เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.อ. และมหาวิทยาลัยกำหนด

๒. แบบเสนอขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

แบบ ผกส. ๑

แบบเสนอขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอน
และประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง (นาย/นาง/นางสาว).....

สังกัด ภาควิชา/สาขาวิชา/กลุ่มวิชา..... คณะ/วิทยาลัย.....

เสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ (วิธีที่ ๑ วิธีที่ ๒)

โดยวิธี ปกติ พิเศษ ในสาขาวิชา.....

วันที่ผู้ขอยื่นขอรับการประเมิน..... วันที่คณะ/วิทยาลัยรับเรื่อง.....

๑. ขอรับการประเมินผลการสอน ภาคต้น ภาคปลาย ภาคฤดูร้อน ในปีการศึกษา.....

โดยการ สังเกตการณ์สอน บันทึกพฤติกรรมการสอน

ในรายวิชา..... รหัสวิชา.....

๒. เสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ ๑ แบบที่ ๒

สอนเต็มวิชา (สามหน่วยกิตระบบทวิภาค) สอนร่วม.....วิชา (รวมกันได้ไม่น้อยกว่าสามหน่วยกิตระบบทวิภาค)

ได้แก่ รายวิชา..... รหัสวิชา..... จำนวน.....หน้า

(ในกรณีที่สอนร่วม ให้ระบุหัวข้อที่สอน ชื่อรายวิชา และรหัสวิชา ทุกรายวิชาที่สอน)

โดยคณะ/วิทยาลัย.....เสนอขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ซึ่งเป็นไปตามข้อ ๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการเรียนการสอน เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ตำแหน่งตามประกาศฯ	หมายเหตุ
๑.			ประธานคณะกรรมการ	
๒.			อนุกรรมการ	
๓.			อนุกรรมการ	๑. ให้ระบุสาขาวิชาของผู้ทรงคุณวุฒิ ๒. ให้ระบุสังกัด กรณีที่ผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นบุคคลภายนอกคณะ/มหาวิทยาลัย
๔.			อนุกรรมการ	
๕.			อนุกรรมการ	
๖.			เลขานุการ	
๗.			ผู้ช่วยเลขานุการ (ถ้ามี)	

ลงชื่อ.....

(.....)

คณบดีคณะ.....

วันที่.....

๓. แบบสรุปผลการประเมินผลการสอน และเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

แบบ ผกส. ๒

แบบสรุปผลการประเมินผลการสอน และเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

.....

ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง (นาย/นาง/นางสาว).....

สังกัด ภาควิชา/สาขาวิชา/กลุ่มวิชา.....คณะ/วิทยาลัย.....

เสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์
 รองศาสตราจารย์ (วิธีที่ ๑ วิธีที่ ๒)

โดยวิธี ปกติ พิเศษ ในสาขาวิชา.....

๑. ผลการประเมิน

คณะอนุกรรมการตามคำสั่งคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ที่/.....
ฉบับลงวันที่ ได้มีการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนตาม
หลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. และมหาวิทยาลัยกำหนดแล้ว โดยมีการประชุมคณะอนุกรรมการ ครั้งที่/..... เมื่อวันที่.....

ซึ่งผลการประเมินเป็นดังนี้

๑.๑ ผลการสอน

- ประเมินผลการสอนใน ภาคต้น ภาคปลาย ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา.....
- โดยการ สังเกตการณ์สอน บันทึกวิดีโอการสอน
- รายวิชาที่ประเมิน คือ รายวิชา..... รหัสวิชา.....
- ผลการประเมิน อยู่ในระดับมีความ ชำนาญ ชำนาญพิเศษ เชี่ยวชาญ ไม่ผ่านเกณฑ์
- สรุปผลการประเมิน จึงพิจารณาให้ ผ่านตามเกณฑ์
 ไม่ผ่านตามเกณฑ์

๑.๒ เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ ๑ แบบที่ ๒

- รายวิชาที่ประเมิน จำนวน รายวิชา ได้แก่
 - ๑) รายวิชา..... รหัสวิชา..... จำนวน.....หน้า
(ในกรณีที่สอนร่วม ให้ระบุหัวข้อที่สอน ชื่อรายวิชา และรหัสวิชา ทุกรายวิชาที่สอน)
- ผลการประเมินในภาพรวม อยู่ในระดับ ต้องปรับปรุง พอใช้ ดี ดีมาก ดีเด่น
- โดยเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนดังกล่าว ได้ใช้ประกอบการสอนมาแล้วตั้งแต่
 ภาคต้น ภาคปลาย ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา.....
- สรุปผลการประเมิน จึงพิจารณาให้ ผ่านตามเกณฑ์
 ไม่ผ่านตามเกณฑ์

๒. วันที่คณะรับเรื่องผู้ขอส่งเล่มฉบับปรับปรุงสมบูรณ์ คือ

๓. ระยะเวลาที่ใช้ในการประเมิน คือเดือนวัน (นับจากวันที่ประธานคณะกรรมการลงนามในคำสั่ง
แต่งตั้งคณะอนุกรรมการฯ ถึงวันที่คณะรับเรื่องผู้ขอส่งเล่มฉบับปรับปรุงสมบูรณ์)

ลงชื่อ.....ประธานอนุกรรมการ

(.....)

วันที่ เดือน.....พ.ศ.

๔. แบบประเมินของคณะกรรมการรายบุคคล

๔.๑ แบบประเมินผลการสอน

แบบ ผกส. ๓

แบบประเมินผลการสอน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

.....

ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง (นาย/นาง/นางสาว).....
สังกัดภาควิชา/สาขาวิชา/กลุ่มวิชา.....คณะ/วิทยาลัย.....
เสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ (วิธีที่ ๑ วิธีที่ ๒)
โดยวิธี ปกติ พิเศษ ในสาขาวิชา.....
ขอรับการประเมินผลการสอนใน ภาคต้น ภาคปลาย ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา.....
โดยการ สังเกตการณ์สอน บันทึกวิดีโอการสอน
ในรายวิชา.....รหัสวิชา.....

หัวข้อการประเมิน	ระดับคุณภาพ				
	ดีเด่น (๕)	ดีมาก (๔)	ดี (๓)	พอใช้ (๒)	ต้องปรับปรุง (๑)
๑. มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ โดยกำหนดจุดมุ่งหมายของการสอนให้ชัดเจนและคัดเลือกการเรียนการสอนให้เหมาะสม เพื่อให้ผลลัพธ์การสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ โดยเสนอเอกสารหลักฐานที่สามารถประเมินได้ในทุกหัวข้อที่ผู้ขอเป็นผู้สอน ซึ่งมีการอ้างอิงแหล่งที่มา อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและกฎหมาย					
๒. มีความสามารถในการใช้เทคนิควิธีสอนประกอบกับสื่อการสอนที่ทันสมัยต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจและติดตามการสอนตลอดเวลา เช่น ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ยกตัวอย่างประกอบ สอดแทรกประสบการณ์จริง ใช้คำถามเพื่อให้ผู้เรียนคิดและตอบคำถามให้เข้าใจได้ชัดเจน หรือใช้สื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัล (Digital interactive media)					
๓. มีความสามารถที่จะสอนให้ผู้เรียนสามารถแสวงหาความรู้และพัฒนาองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง ด้วยความมีวิจรรย์ญาณ รู้ว่าแหล่งความรู้ใดที่ควรเชื่อถือ สามารถเป็นผู้เรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต (lifelong learner)					
๔. มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้อย่างมีเหตุผลในวิชาที่สอน					
๕. มีความสามารถให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง					
๖. มีความสามารถจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ตามความเหมาะสม					

หัวข้อการประเมิน	ระดับคุณภาพ				
	ดีเด่น (๕)	ดีมาก (๔)	ดี (๓)	พอใช้ (๒)	ต้องปรับปรุง (๑)
๗. มีความสามารถในการใช้สื่อการสอน อุปกรณ์ และสื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัล (Digital interactive media) ที่ทันสมัยและเหมาะสมเป็นอย่างดี สามารถจำลองสถานการณ์สมมติเพื่อให้ผู้เรียนเข้าร่วมอย่างกระตือรือร้น					
๘. มีความสามารถที่จะสอดแทรกเทคนิคการมีปฏิสัมพันธ์ การร่วมงาน (interpersonal skill) ความสามารถในการแสดงออก การแก้ปัญหา การปรับ (adaptability) และรับความคิดเห็น					
๙. มีความสามารถในการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนในวิชาที่สอน					
คะแนนรวม					
คะแนนรวมเฉลี่ย					

ความเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

๑. ผลการประเมิน (ระดับคุณภาพ)

- อยู่ในระดับมีความเชี่ยวชาญในการสอน (คะแนนรวมเฉลี่ยระหว่าง ๔.๕๐ - ๕.๐๐)
- อยู่ในระดับมีความชำนาญพิเศษในการสอน (คะแนนรวมเฉลี่ยระหว่าง ๔.๐๐ - ๔.๔๙)
- อยู่ในระดับมีความชำนาญในการสอน (คะแนนรวมเฉลี่ยระหว่าง ๓.๕๐ - ๓.๙๙)
- ไม่ผ่านเกณฑ์ (คะแนนรวมเฉลี่ยต่ำกว่า ๓.๕๐)

๒. สรุปผลการประเมิน

- ข้าพเจ้าได้ประเมินผลการสอนแล้ว มีความเห็นว่า (นาย/นาง/นางสาว)
มีผลการประเมินได้คะแนนรวมเฉลี่ย ซึ่งอยู่ในระดับมีความ ชำนาญ ชำนาญพิเศษ
 เชี่ยวชาญ ไม่ผ่านเกณฑ์ ในการสอน จึงพิจารณาให้ ผ่านตามเกณฑ์
 ไม่ผ่านตามเกณฑ์

จึงเสนอคณะกรรมการพิจารณาดำเนินทางวิชาการเพื่อพิจารณา

ลงชื่อ..... อนุกรรมการ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

คำชี้แจงแบบประเมินผลการสอน

๑. แบบประเมินผลการสอนนี้กำหนดขึ้นเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์
๒. คณะอนุกรรมการเป็นผู้ประเมินตามรายการที่กำหนด ซึ่งเป็นดัชนีชี้วัดคุณภาพการสอนของผู้ขอ กำหนดให้รายการประเมินทุกข้อมีค่าคะแนนเท่ากัน และระดับคุณภาพของการประเมินแต่ละรายการมี ๕ ระดับ ดังนี้
 ๓. แต่ละรายการมี ๕ คะแนน ดังนี้
 - คะแนน ๕ หมายถึง ดีเด่น
 - คะแนน ๔ หมายถึง ดีมาก
 - คะแนน ๓ หมายถึง ดี
 - คะแนน ๒ หมายถึง พอใช้
 - คะแนน ๑ หมายถึง ต้องปรับปรุง
 ๔. เกณฑ์ผ่านประเมินผลการสอน คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการกำหนด ดังนี้
 - ๔.๑ ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ จะต้องมียุทธผลการประเมินโดยมีค่าคะแนนรวมเฉลี่ยระหว่าง ๔.๐๐ - ๔.๔๙ จึงจะถือว่ามียุทธผลการประเมินอยู่ในระดับมีความชำนาญพิเศษในการสอน
 - ๔.๒ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ จะต้องมียุทธผลการประเมินโดยมีค่าคะแนนรวมเฉลี่ยระหว่าง ๓.๕๐ - ๓.๙๙ จึงจะถือว่ามียุทธผลการประเมินอยู่ในระดับมีความชำนาญในการสอน

๔.๒ แบบประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

แบบ ผกส. ๔

แบบประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

.....

ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง (นาย/นาง/นางสาว).....

สังกัด ภาควิชา/สาขาวิชา/กลุ่มวิชา..... คณะ/วิทยาลัย.....

เสนอขอกำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ (วิธีที่ ๑ วิธีที่ ๒)

โดยวิธี ปกติ พิเศษ ในสาขาวิชา.....

เสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ ๑ แบบที่ ๒

รายวิชา..... รหัสวิชา.....

(ระบุทุกรายวิชาที่เสนอ และกรณีการสอนร่วม ให้ระบุหัวข้อที่สอนด้วย)

โดยได้ใช้ประกอบการสอนมาแล้วตั้งแต่ ภาคต้น ภาคปลาย ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา.....

หัวข้อการประเมิน	ระดับคุณภาพ				
	ดีเด่น (๕)	ดีมาก (๔)	ดี (๓)	พอใช้ (๒)	ต้องปรับปรุง (๑)
๑. ความถูกต้องและความทันสมัยของเนื้อหา					
๒. ความครอบคลุมรายวิชา หรือหัวข้อภาระงานสอน					
๓. การจัดลำดับเนื้อหา					
๔. รูปแบบในการเขียน					
๕. การศึกษาค้นคว้าเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมิน ผลการสอน					
๖. ความถูกต้องในการใช้ภาษา					
๗. การเสนอแนวคิดของตนเอง					
๘. คุณค่าของเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมิน ผลการสอน					
คะแนนรวม					
คะแนนรวมเฉลี่ย					

ความเห็นอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๑. ผลการประเมิน (ระดับคุณภาพ)

- | | | |
|--------------------------|-------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | อยู่ในระดับดีเด่น | (คะแนนรวมเฉลี่ยระหว่าง ๔.๕๐ - ๕.๐๐) |
| <input type="checkbox"/> | อยู่ในระดับดีมาก | (คะแนนรวมเฉลี่ยระหว่าง ๔.๐๐ - ๔.๔๙) |
| <input type="checkbox"/> | อยู่ในระดับดี | (คะแนนรวมเฉลี่ยระหว่าง ๓.๕๐ - ๓.๙๙) |
| <input type="checkbox"/> | อยู่ในระดับพอใช้ | (คะแนนรวมเฉลี่ยระหว่าง ๓.๐๐ - ๓.๔๙) |
| <input type="checkbox"/> | อยู่ในระดับต้องปรับปรุง | (คะแนนรวมเฉลี่ยต่ำกว่า ๓.๐๐) |

๒. สรุปผลการประเมิน

- ข้าพเจ้าได้ประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนดังกล่าวแล้ว มีความเห็นว่า (นาย/นาง/นางสาว) มีผลการประเมินได้คะแนนรวมเฉลี่ย

ซึ่งอยู่ในระดับ ต้องปรับปรุง พอใช้ ดี ดีมาก ดีเด่น

จึงพิจารณาให้ ผ่านตามเกณฑ์
 ไม่ผ่านตามเกณฑ์

จึงเสนอคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการเพื่อพิจารณา

ลงชื่อ..... อนุกรรมการ
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หมายเหตุ ๑. ประเมินโดยคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

๒. ใช้แบบประเมิน ๑ ชุด ต่อ ๑ รายวิชา

คำอธิบายแบบประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

๑. คำนิยาม รูปแบบ และการเผยแพร่ ของเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

๑.๑ เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ ๑

แบบที่ ๑	
นิยาม	ผลงานทางวิชาการที่เป็นเอกสารที่ใช้ประกอบในการประเมินผลการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบจัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอน
รูปแบบ	เป็นเอกสารหรือสื่ออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วย แผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และอาจมีสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้นอีกก็ได้ เช่น รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ (chart) แถบเสียง (tape) ภาพเคลื่อนไหว (video) ภาพเลื่อน (slide) หรือสื่อการสอนออนไลน์ หรือสื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัลอื่น ๆ ซึ่งมีการอ้างอิง แหล่งที่มาอย่างถูกต้องตามกฎหมาย
การเผยแพร่	อาจเป็นเอกสารที่จัดทำเป็นรูปเล่มหรือถ่ายสำเนาเย็บเล่มหรือเป็นสื่ออื่น ๆ อาทิ ซีดีรอม ที่ได้ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษามาแล้ว

๑.๒ เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ ๒

แบบที่ ๒	
นิยาม	ผลงานทางวิชาการที่ใช้สอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาที่สอนและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ โดยอาจพัฒนาขึ้นจากเอกสารประกอบการสอน จนมีความสมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอน จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้เรียนที่นำไปศึกษาด้วยตนเองหรือเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียนในวิชานั้น ๆ
รูปแบบ	เป็นเอกสารรูปเล่มหรือสื่ออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วย แผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และมีสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้น เช่น รายชื่อบทความ หรือหนังสืออ่านประกอบบทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ (chart) แถบเสียง (tape) ภาพเคลื่อนไหว (video) ภาพเลื่อน (slide) สื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัล ตัวอย่างหรือกรณีศึกษาที่ใช้ประกอบการอธิบายภาพ แบบฝึกปฏิบัติ รวมทั้งการอ้างอิงเพื่อขยายความที่มาของสาระและข้อมูล และบรรณานุกรมที่ทันสมัยและถูกต้องตามกฎหมาย
การเผยแพร่	ต้องได้รับการจัดทำเป็นรูปเล่มด้วยการพิมพ์ หรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม หรือสื่ออื่น ๆ ที่แสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่โดยใช้เป็น “คำสอน” ให้แก่ผู้เรียนในวิชานั้น ๆ มาแล้ว

๒. เกณฑ์การประเมิน

๒.๑ ความถูกต้องและความทันสมัยของเนื้อหา หมายถึง เนื้อหา ทฤษฎี สูตร กฎ การทดลอง ข้อมูล การตีความหมาย หลักฐานการอ้างอิง ศักยภาพ ฯลฯ ถูกต้องตามหลักวิชาการของศาสตร์ในสาขาวิชานั้น และเป็นที่ยอมรับกันในปัจจุบัน

๒.๒ ความครอบคลุมรายวิชาหรือหัวข้อภาระงานสอน หมายถึง เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ฉบับนี้ครอบคลุมทุกหัวเรื่องที่เป็นสาระสำคัญของรายวิชา หรือหัวข้อที่ผู้ช้ข้อกำหนดตำแหน่งเป็นผู้สอน

๒.๓ การจัดลำดับเนื้อหา หมายถึง การจัดลำดับขั้นตอนในการเสนอเนื้อหาที่จะสอนทำให้เข้าใจง่าย

๒.๔ รูปแบบในการเขียน หมายถึง การนำเสนอเอกสารหรือสื่ออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการอธิบายวิชาที่ตนสอน ควรประกอบด้วย แผนการสอน หัวข้อบรรยาย อาจมีสิ่งต่าง ๆ สามารถสื่อความหมายได้ดี ซึ่งอาจมีภาพ แผนภูมิ (Chart) แถบเสียง (Tape) ตาราง ภาพเลื่อน (Slide) ควรอธิบายความเชื่อมโยงให้ชัดเจน มีรายละเอียดเพื่อให้เข้าใจตลอดจนความประณีตในการจัดวรรคตอน มีการอ้างอิงแหล่งวิชาการที่ถูกต้อง มีแบบแผนในการเขียนอ้างอิง จัดทำบรรณานุกรม และภาคผนวกไว้อย่างครบถ้วน

๒.๕ การศึกษาค้นคว้าเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน หมายถึง การศึกษาค้นคว้า ตำรา หนังสือ เอกสาร และงานวิจัยที่จะช่วยให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถในรายวิชานั้น หรือให้ผู้อ่านได้มีความรู้ และสามารถสืบค้นเพิ่มเติมได้อย่างกว้างขวาง

๒.๖ ความถูกต้องในการใช้ภาษา หมายถึง การใช้สำนวนในการเขียนเป็นแบบแผนของภาษาไทยใช้ศัพท์บัญญัติ และใช้ศัพท์เทคนิคถูกต้องตามหลักวิชาการ

๒.๗ การเสนอแนวคิดของตนเอง หมายถึง การสอดแทรกความคิดเห็นเพิ่มเติม อาจจะเป็นข้อวิพากษ์วิจารณ์ ข้อเสนอแนะ การประยุกต์ เนื้อหาสาระต่าง ๆ คำสรุป รวมทั้งแนวคิดและความรู้ใหม่ที่เกิดจากวิเคราะห์และสังเคราะห์

๒.๘ คุณค่าของเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน หมายถึง ความสำคัญ ความน่าเชื่อถือและประโยชน์ของเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ในการนำไปใช้ประกอบการสอน หรือสื่อการศึกษา ค้นคว้าเพิ่มเติมและสามารถนำไปใช้อ้างอิงได้

สรุปผลงานโดยภาพรวม หมายถึง การสรุปโดยรวมจากข้อ ๒.๑ - ๒.๘ ความสำคัญของแต่ละหัวข้อให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ประเมิน

๓. คำชี้แจงแบบประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

๓.๑ แบบประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนนี้กำหนดขึ้นเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์

๓.๒ คณะอนุกรรมการเป็นผู้ประเมินตามรายการที่กำหนด ซึ่งเป็นดัชนีชี้วัดคุณภาพของเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

๓.๓ กำหนดให้รายการประเมินทุกข้อมีค่าคะแนนเท่ากัน และระดับคุณภาพของการประเมินแต่ละรายการมี ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับ ๕ หมายถึง ดีเด่น

ระดับ ๔ หมายถึง ดีมาก

ระดับ ๓ หมายถึง ดี

ระดับ ๒ หมายถึง พอใช้

ระดับ ๑ หมายถึง ต้องปรับปรุง

๓.๔ เกณฑ์ผ่านประเมินของเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ กำหนดให้ผู้ช้ข้อกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และรองศาสตราจารย์ จะต้องมึผลการประเมินจากคณะอนุกรรมการอยู่ในระดับดีทุกรายวิชาที่ผู้ช้ข้อกำหนดตำแหน่งเป็นผู้สอน