งานบุคคล
วันที่ 26 มค 61
เวลา 11.00น.

คณะพยาบาลศาสตร์
เลขที่รับ 207
วันที่ 26 ม.ค. 2561
เวลา 10.01

# บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ** กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี โทร ๓๐๒๙
**ที่** ศธ ๐๕๒๙.๒.๓/ว 0656 **วันที่** 25 มกราคม ๒๕๖๑
**เรื่อง** ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๑

**เรียน คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์**

ตามที่มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีได้มีการแก้ไขปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนและประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ให้มีความชัดเจนและเหมาะสมยิ่งขึ้น ซึ่งคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๑ ได้มีมติเห็นชอบแล้ว นั้น

กองการเจ้าหน้าที่ จึงใคร่ขอส่งประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๑ มายังหน่วยงานของท่านเพื่อทราบและถือปฏิบัติ รวมทั้งแจ้งเวียนบุคลากรในสังกัดทราบด้วย ทั้งนี้ *รายละเอียดตามเอกสารแนบ* และสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ โดยเข้าไปที่ --> คลังเอกสาร --> ตำแหน่งวิชาการสายวิชาการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสิรินทร์ทิพย์ บุญมี)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหารงานบุคคลและวิเทศสัมพันธ์

① ทีน คณบดี
- กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ทีน หัวหน้าหลักสูตรฯ ประจำ ผศ. เปรมฤดี อาจ. สมบูรณ์
ทีน อาจารย์ ทีน ประจำ ผศ. แสงอรุณ ที่ อาจารย์ ทีน
พ.ศ. 2561
- สำนักงานคณบดี / เจ้าหน้าที่ ทีน ประจำ

② เรียนคณบดี
เห็นควรมอบ อ.บริพ แจ้งเวียนให้ทราบ
ด้วยครับ
สาวภัทร ปัดรู้กำพลพัฒน์
(นางสาวสุวภัทร นีกรู้กำพลพัฒน์)
รองคณบดีฝ่ายบริหาร 26-ม.ค.-61

③ เห็นชอบตามเสนอ
26 ม.ค. 61

นางสาวมะลิวัลย์ จันทวรีย์
(เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป)
25 มค 61

ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารประกอบการสอน
หรือเอกสารคำสอน เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
พ.ศ. ๒๕๖๑

.....

เพื่อเป็นการสมควรปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติม หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนของคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีเพื่อเสนอขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ให้สอดคล้องกับประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ และแก้ไขเพิ่มเติม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ แห่งข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีเรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือสื่อการสอน เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีเรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือสื่อการสอน เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๓

(๓) ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีเรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือสื่อการสอน เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(๔) ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีเรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือสื่อการสอน เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ก.พ.อ.” หมายความว่า คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตามมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“คณะ” หมายความว่า คณะตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานภายในที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งจัดตั้งขึ้นโดยสภามหาวิทยาลัย

/“คณบดี”...

"คณบดี" หมายความว่า คณบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานภายในที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งจัดตั้งขึ้นโดยสภามหาวิทยาลัย

"คณะอนุกรรมการ" หมายความว่า คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน

"ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง" หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ ที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

"ตำแหน่งทางวิชาการ" หมายความว่า ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และตำแหน่งศาสตราจารย์

"หลักสูตรของมหาวิทยาลัย" หมายความว่า หลักสูตรประจำของมหาวิทยาลัยหรือสถาบันสมทบที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย หรือหลักสูตรประจำทางวิชาชีพของคณะที่ได้รับการรับรองจากสภาวิชาชีพตามกฎหมาย

ข้อ ๔ การเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการในแต่ละระดับตำแหน่ง ผู้ขอกำหนดตำแหน่งจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งครบตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ยกเว้นกรณีการเสนอขอกำหนดตำแหน่งโดยวิธีพิเศษ

ข้อ ๕ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการสำหรับผู้ขอกำหนดตำแหน่ง ได้แก่

(๑) ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาการ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนและไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการมากกว่าหนึ่งฉบับในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่

(๒) ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาการของตนเองและแสดงหลักฐานของการค้นคว้า

(๓) ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นและสิทธิมนุษยชน

(๔) ผลงานทางวิชาการต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้องและเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการวิจัยโดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาการ

(๕) ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ โดยมีคุณสมบัติและองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) คณบดี หรือบุคคลอื่นตามคำแนะนำของคณบดี เป็นประธานอนุกรรมการ

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน หรือภายนอกในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง และดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอตามคำแนะนำของคณบดี จำนวน ๑ คน เป็นอนุกรรมการ

(๓) ผู้แทนมหาวิทยาลัยตามที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวน ๑ คน เป็นอนุกรรมการ

(๔) รองคณบดี หรือผู้ช่วยคณบดี ตามคำแนะนำของคณบดี จำนวน ๑ คน เป็นอนุกรรมการ

(๕) หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้ากลุ่มวิชา หรือประธานหลักสูตร จำนวน ๑ คน เป็นอนุกรรมการ

(๖) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคล หรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย เป็นเลขานุการ

/กรณีที่ไม่มี...

กรณีที่ไม่มีการแบ่งภาควิชา/สาขาวิชา/กลุ่มวิชา และประธานหลักสูตร เป็นผู้ขอกำหนดตำแหน่ง ให้อธิการบดีแต่งตั้งอาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาของผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่ง ซึ่งดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอตามความเห็นของคณบดี เป็นอนุกรรมการแทน

กรณีที่คณบดีเป็นผู้ขอกำหนดตำแหน่ง ให้อธิการบดีแต่งตั้งรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเป็นประธานอนุกรรมการแทน

กรณีที่อธิการบดีเป็นผู้ขอกำหนดตำแหน่ง ให้ประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการเป็นผู้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ

คณบดีอาจเสนอขอแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการเพิ่มได้หนึ่งคน

ทั้งนี้ ให้คณะอนุกรรมการมีอำนาจหน้าที่ในการประเมินผลการสอนและประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอนของผู้ขอกำหนดตำแหน่ง ตามแนวทางการประเมินที่ ก.พ.อ. และมหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๗ แหล่งข้อมูลที่ใช้ประกอบการประเมิน พิจารณาจากเอกสาร/หลักฐาน ดังนี้

(๑) เอกสารประกอบการสอนสำหรับผู้ขอกำหนดตำแหน่งที่จะขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือเอกสารคำสอนสำหรับผู้ขอกำหนดตำแหน่งที่จะขอกำหนดตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ซึ่งผู้ขอกำหนดตำแหน่งจะต้องผลิตขึ้นตามภาระงานสอน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. และมหาวิทยาลัยกำหนด สำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งนั้น ๆ โดยดำเนินการตามแนวทาง ดังนี้

(ก) กรณีที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งสอนเต็มวิชาใดวิชาหนึ่งที่กำหนดไว้ในหลักสูตรให้เสนอเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน เฉพาะวิชาที่สอนเต็มวิชาได้โดยไม่จำเป็นต้องเสนอวิชาที่สอนร่วมกับผู้อื่นก็ได้

(ข) กรณีที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งสอนหลายวิชาซึ่งแต่ละวิชานั้นมีผู้สอนร่วมกันหลายคนจะต้องเสนอเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน ในทุกหัวข้อของทุกวิชาที่ทำการสอน

ทั้งนี้ เอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอนดังกล่าว จะต้องได้ใช้ประกอบการสอนมาแล้ว

(๒) สื่อบันทึกการสอน กรณีที่ขอรับการประเมินผลการสอนโดยบันทึกวิดีโอการสอน

(๓) เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน ได้แก่ แบบ มคอ. ๓ รายละเอียดของรายวิชา (Course Specification) และแบบ มคอ. ๕ รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (Course Report) หรือแบบ มคอ. ๔ รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (Field Experience Specification) และแบบ มคอ. ๖ รายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (Field Experience Report)

(๔) เอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ต่อการขอรับการประเมิน

ข้อ ๘ ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการประเมินผลการสอน มีดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง จัดเตรียมเอกสารหลักฐานตามข้อ ๗ (๑) – ๗ (๔) เพื่อขอรับการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารประกอบการสอนหรือเอกสารคำสอน โดยยื่นเรื่องผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หรืองานบริหารงานบุคคลของคณะต้นสังกัด

(๒) ให้คณะต้นสังกัดของผู้ขอกำหนดตำแหน่ง เสนอรายชื่อคณะอนุกรรมการตามข้อ ๖ เพื่อให้อธิการบดีแต่งตั้งเป็นกรณีไป และให้ดำเนินการภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่งานบริหารงานบุคคลของคณะรับเรื่อง

(๓) ให้คณะอนุกรรมการ ดำเนินการประเมินผลการสอนและประเมินเอกสารประกอบการสอนหรือเอกสารคำสอน ของผู้ขอกำหนดตำแหน่ง โดยใช้แบบประเมินที่แนบท้ายประกาศฉบับนี้ และให้มีการประชุมคณะอนุกรรมการเพื่อสรุปผลการประเมินผลการสอนและสรุปผลการประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน ทั้งนี้ อนุกรรมการต้องมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนอนุกรรมการทั้งหมด การตัดสินของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก

/(๔) กรณี...

(๔) กรณีคณะอนุกรรมการมีมติให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งปรับปรุงแก้ไขเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอนแล้วแต่กรณี ผู้ขอกำหนดตำแหน่งต้องปรับปรุงแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง กรณีมีเหตุผลความจำเป็นอาจขอขยายระยะเวลาต่อประธานคณะอนุกรรมการได้ แต่ไม่เกิน ๖๐ วัน ทั้งนี้ หากเกินระยะเวลาที่กำหนดให้ถือว่าไม่ผ่านการประเมิน และให้ยื่นขอรับการประเมินผลการสอนใหม่

(๕) กำหนดระยะเวลาการประเมินผลการสอน ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วันนับตั้งแต่วันที่อธิการบดีลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ และกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น คณะอนุกรรมการสามารถขอขยายระยะเวลาการประเมินผลการสอนต่ออธิการบดี ได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๓๐ วัน

(๖) ให้ประธานคณะอนุกรรมการแจ้งผลการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอนต่อผู้ขอกำหนดตำแหน่งทราบ

(ก) กรณีผ่านประเมิน แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบ และผลการประเมินให้มีผลบังคับใช้เป็นระยะเวลา ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ผ่านประเมิน

(ข) กรณีไม่ผ่านประเมิน แจ้งผลการประเมินพร้อมข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทราบ และถ้าประสงค์จะยื่นเรื่องขอรับการประเมินผลการสอนใหม่ จะต้องมีการปรับปรุงแก้ไขเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอนนั้น และใช้ในการเรียนการสอนอีกอย่างน้อย ๑ ภาคการศึกษา จึงจะสามารถนำมาใช้ยื่นขอรับการประเมินผลการสอนใหม่ได้

ข้อ ๙ เกณฑ์การประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน

(๑) การประเมินผลการสอน ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง ต้องมีผลการประเมินจากคณะอนุกรรมการอยู่ในเกณฑ์ ดังนี้

(ก) ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ต้องมีผลการประเมินอยู่ในระดับมีความชำนาญในการสอน

(ข) ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ต้องมีผลการประเมินอยู่ในระดับมีความชำนาญพิเศษในการสอน

(ค) ตำแหน่งศาสตราจารย์ ต้องมีผลการประเมินอยู่ในระดับมีความเชี่ยวชาญในการสอน

(๒) การประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอนแล้วแต่กรณี ผู้ขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และรองศาสตราจารย์ โดยวิธีปกติ ต้องมีผลการประเมินจากคณะอนุกรรมการอยู่ในระดับดีทุกรายวิชาที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งเป็นผู้สอน และสำหรับวิธีพิเศษ ต้องมีผลการประเมินจากคณะอนุกรรมการอยู่ในระดับดีมากทุกรายวิชาที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งเป็นผู้สอน

ทั้งนี้ ให้ประธานคณะอนุกรรมการเป็นผู้ระบุผลการประเมินในแบบ ก.พ.อ. ๐๓ ส่วนที่ ๓ หรือแบบ ก.พ.อ. ๐๔ ส่วนที่ ๒ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๐ วันที่ผ่านประเมิน

(๑) กรณีที่ผลการสอน และเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอนแล้วแต่กรณี ผ่านประเมินโดยไม่มีการปรับปรุงแก้ไข ให้ถือวันที่คณะอนุกรรมการมีมติเป็นวันที่ผ่านประเมิน

(๒) กรณีที่มีการปรับปรุงแก้ไขเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอนแล้วแต่กรณี หากผู้ขอกำหนดตำแหน่งส่งเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอนฉบับปรับปรุงแก้ไขสมบูรณ์ ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ ๘ (๔) ให้ถือวันที่งานบริหารงานบุคคลของคณะได้รับเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอนฉบับปรับปรุงแก้ไขสมบูรณ์นั้นเป็นวันที่ผ่านประเมิน

ข้อ ๑๑ ให้ประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการรักษาการตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการเป็นผู้วินิจฉัย และคำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการให้เป็นที่สุด

/บทเฉพาะกาล...

บทเฉพาะกาล

---

ข้อ ๑๒ กรณีที่คณะได้รับเรื่องการขอรับการประเมินผลการสอนของผู้ขอกำหนดตำแหน่งไว้แล้ว แต่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการเดิมต่อไปให้แล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ศาสตราจารย์คลินิกเกียรติคุณนายแพทย์วราวุธ สุมาวงศ์)
ประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารประกอบการสอน
หรือเอกสารคำสอน เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
พ.ศ. ๒๕๖๑

---

๑. แบบสรุปผล

๑.๑ แบบสรุปผลการประเมินผลการสอน และเอกสารประกอบการสอนหรือเอกสารคำสอน (สำหรับตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์)

**แบบ สผ. ๑**

(สำหรับคณะ/วิทยาลัยส่งให้กองการเจ้าหน้าที่)

**แบบสรุปผลการประเมินผลการสอน และเอกสารประกอบการสอนหรือเอกสารคำสอน**
**มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี**
**(สำหรับตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์)**

.....

**ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง** (นาย/นาง/นางสาว).....
**สังกัด** ภาควิชา/สาขาวิชา/กลุ่มวิชา.....คณะ/วิทยาลัย.....
**เสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง** ☐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ☐ รองศาสตราจารย์ **โดยวิธี** ☐ ปกติ ☐ พิเศษ
**ในสาขาวิชา**.....

๑. ผลการประเมิน

คณะอนุกรรมการ ในการประชุมครั้งที่ ...../..... เมื่อวันที่..... ได้ประเมินผลการสอนและประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดแล้ว มีมติดังนี้

๑.๑ ผลการสอน

- **รายวิชาที่ประเมิน** คือ รายวิชา.....รหัสวิชา.....ภาคการศึกษา ...../.....
- **ผลการประเมิน** อยู่ในระดับมีความ ☐ **ชำนาญ** ☐ **ชำนาญพิเศษ** ☐ **เชี่ยวชาญ** ในการสอน
  จึงพิจารณาให้ ☐ ผ่านตามเกณฑ์
  ☐ ไม่ผ่านตามเกณฑ์

๑.๒ เอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน

- **รายวิชาที่ประเมิน** จำนวน ..... รายวิชา ได้แก่
  ๑) รายวิชา..... รหัสวิชา..... จำนวน.....หน้า
  **ผลการประเมิน** อยู่ในระดับ ☐ **ต้องปรับปรุง** ☐ **พอใช้** ☐ **ดี** ☐ **ดีมาก** ☐ **ดีเด่น**
  ๒) รายวิชา..... รหัสวิชา..... จำนวน.....หน้า
  **ผลการประเมิน** อยู่ในระดับ ☐ **ต้องปรับปรุง** ☐ **พอใช้** ☐ **ดี** ☐ **ดีมาก** ☐ **ดีเด่น**
  (ในกรณีที่สอนร่วม ให้ระบุหัวข้อที่สอน ชื่อรายวิชา และรหัสวิชา ทุกรายวิชาที่สอน

- **สรุปผลการประเมิน** จึงพิจารณาให้ ☐ ผ่านตามเกณฑ์
  ☐ ไม่ผ่านตามเกณฑ์

๒. **วันที่ผ่านประเมิน** คือ วันที่.....

๓. **ระยะเวลาที่ใช้ในการประเมิน** คือ .....เดือน .....วัน

ลงชื่อ.....ประธานอนุกรรมการ
(.....)
วันที่ ..... เดือน.....พ.ศ. .....

/แบบ ผกส. ๒...

๑.๒ แบบสรุปผลการประเมินผลการสอน สำหรับตำแหน่งศาสตราจารย์

**แบบ สผ. ๒**
(สำหรับคณะ/วิทยาลัยส่งให้กองการเจ้าหน้าที่)

**แบบสรุปผลการประเมินผลการสอน**
**มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี**
**(สำหรับตำแหน่งศาสตราจารย์)**

.....

**ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง** (นาย/นาง/นางสาว).....
**สังกัด**ภาควิชา/สาขาวิชา/กลุ่มวิชา.....คณะ/วิทยาลัย.....
**เสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ โดยวิธี** ☐ ปกติ ☐ พิเศษ
**ในสาขาวิชา**.....

**๑. ผลการประเมิน**

คณะอนุกรรมการ ในการประชุมครั้งที่ ...../..... เมื่อวันที่..... ได้ประเมินผลการสอนตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดแล้ว มีมติดังนี้

**ผลการสอน**

- **รายวิชาที่ประเมิน** คือ รายวิชา.....รหัสวิชา.....ภาคการศึกษา ...../.....
- **ผลการประเมิน** อยู่ในระดับมีความ ☐ **ชำนาญ** ☐ **ชำนาญพิเศษ** ☐ **เชี่ยวชาญ** ในการสอน
  จึงพิจารณาให้ ☐ ผ่านตามเกณฑ์
  ☐ ไม่ผ่านตามเกณฑ์

**๒. วันที่ผ่านประเมิน** คือ วันที่.....

**๓. ระยะเวลาที่ใช้ในการประเมิน** คือ .....เดือน .....วัน

ลงชื่อ.....ประธานอนุกรรมการ
(.....)
วันที่ ..... เดือน.....พ.ศ. .....

/๒. แบบประเมิน...

๒. แบบประเมินของอนุกรรมการรายบุคคล

๒.๑ แบบประเมินผลการสอน

แบบ ผกส.

**แบบประเมินผลการสอน**
**มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี**

.....

**ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง** (นาย/นาง/นางสาว).....
**สังกัด**ภาควิชา/สาขาวิชา/กลุ่มวิชา.....คณะ/วิทยาลัย.....
**เสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง** ☐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ☐ รองศาสตราจารย์ ☐ ศาสตราจารย์
**โดยวิธี** ☐ ปกติ ☐ พิเศษ **ในสาขาวิชา**.....
**ประเมินผลการสอน รายวิชา**.....**รหัสวิชา**.....**ภาคการศึกษา** ...../.....

| หัวข้อการประเมิน | คะแนนการประเมิน | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | ดีเด่น (๕) | ดีมาก (๔) | ดี (๓) | พอใช้ (๒) | ต้องปรับปรุง (๑) |
| ๑. มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผลการสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ โดยเสนอเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน (ตามคำนิยาม รูปแบบ การเผยแพร่และลักษณะคุณภาพ) | | | | | |
| ๒. มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิด วิเคราะห์ วิจารณ์ในวิชาที่สอน | | | | | |
| ๓. มีความสามารถในการใช้เทคนิควิธีสอนต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจและติดตามการสอนตลอดเวลา เช่น ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ยกตัวอย่าง สอดแทรกประสบการณ์ ใช้คำถามเพื่อให้ผู้เรียนคิดและตอบคำถามให้เข้าใจได้ชัดเจน | | | | | |
| ๔. มีความสามารถให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง | | | | | |
| ๕. มีความสามารถแนะนำให้ผู้เรียนรู้จักแหล่งข้อมูลที่ค้นคว้าศึกษาเพิ่มเติม | | | | | |
| ๖. มีความสามารถจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ตามความเหมาะสม | | | | | |
| ๗. มีความสามารถในการใช้สื่อการสอน และอุปกรณ์ช่วยสอนที่เหมาะสมเป็นอย่างดี | | | | | |

/๘. มีความสามารถ...

| หัวข้อการประเมิน | คะแนนการประเมิน | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | ดีเด่น (๕) | ดีมาก (๔) | ดี (๓) | พอใช้ (๒) | ต้องปรับปรุง (๑) |
| ๘. มีความสามารถในการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนในวิชาที่สอน | | | | | |
| ๙. มีความสามารถอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสอน | | | | | |
| **คะแนนรวม** | | | | | |
| **คะแนนรวมเฉลี่ย** | | | | | |

**ความเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ (ถ้ามี)**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๑. ผลการประเมิน

☐ 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 ในการสอน จึงพิจารณาให้

☐ ผ่านตามเกณฑ์

☐ ไม่ผ่านตามเกณฑ์

จึงเสนอคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการเพื่อพิจารณา

ลงชื่อ..... อนุกรรมการ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

/คำชี้แจง...

## คำชี้แจงแบบประเมินผลการสอน

๑. แบบประเมินผลการสอนนี้กำหนดขึ้นเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

๒. คณะอนุกรรมการเป็นผู้ประเมินตามรายการที่กำหนด ซึ่งเป็นดัชนีชี้วัดคุณภาพการสอน คุณธรรมและจริยธรรมของผู้สอนที่ดี

๓. กำหนดให้รายการประเมินทุกข้อมีค่าคะแนนเท่ากัน และคะแนนการประเมินแต่ละรายการมี 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 ตำแหน่งศาสตราจารย์ จะต้องมีผลการประเมินโดยมีค่าคะแนนรวมเฉลี่ยระหว่าง ๔.๕๐ – ๕.๐๐ จึงจะถือว่ามีผลการประเมินอยู่ในระดับมีความเชี่ยวชาญในการสอน

๔.๒ ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ จะต้องมีผลการประเมินโดยมีค่าคะแนนรวมเฉลี่ยระหว่าง ๔.๐๐ – ๔.๔๙ จึงจะถือว่ามีผลการประเมินอยู่ในระดับมีความชำนาญพิเศษในการสอน

๔.๒ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ จะต้องมีผลการประเมินโดยมีค่าคะแนนรวมเฉลี่ยระหว่าง ๓.๕๐ – ๓.๙๙ จึงจะถือว่ามีผลการประเมินอยู่ในระดับมีความชำนาญในการสอน

/๒.๒ แบบประเมิน...

๒.๒ แบบประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน

แบบ อปส. หรือ อส.

**แบบประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน**
**มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี**

.....

**ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง** (นาย/นาง/นางสาว).....
**สังกัด** ภาควิชา/สาขาวิชา/กลุ่มวิชา..... **คณะ/วิทยาลัย**.....
**เสนอขอกำหนดตำแหน่ง** ☐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ☐ รองศาสตราจารย์ **โดยวิธี** ☐ ปกติ ☐ พิเศษ
**ในสาขาวิชา**.....
**เอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน รายวิชา**.....**รหัสวิชา**.....
(ในกรณีที่สอนร่วม ให้ระบุหัวข้อที่สอน ชื่อรายวิชา และรหัสวิชาที่สอน)
**โดยใช้สอนในภาคการศึกษา** ...../.....

| หัวข้อการประเมิน | ระดับคุณภาพ | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | ดีเด่น (๕) | ดีมาก (๔) | ดี (๓) | พอใช้ (๒) | ต้องปรับปรุง (๑) |
| ๑. ความถูกต้องและความทันสมัยของเนื้อหา | | | | | |
| ๒. ความครอบคลุมรายวิชา หรือหัวข้อภาระงานสอน | | | | | |
| ๓. การจัดลำดับเนื้อหา | | | | | |
| ๔. รูปแบบในการเขียน | | | | | |
| ๕. การศึกษาค้นคว้าเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน | | | | | |
| ๖. ความถูกต้องในการใช้ภาษา | | | | | |
| ๗. การเสนอแนวคิดของตนเอง | | | | | |
| ๘. คุณค่าของเอกสารประกอบการสอนหรือ เอกสารคำสอน | | | | | |
| สรุปผลงานโดยภาพรวม | | | | | |

ความเห็นอื่น ๆ

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

/๑. ผลการประเมิน...

๑. ผลการประเมิน

☐ อยู่ในระดับดีเด่น (คะแนนรวมเฉลี่ยระหว่าง ๔.๕๐ – ๕.๐๐)
☐ อยู่ในระดับดีมาก (คะแนนรวมเฉลี่ยระหว่าง ๔.๐๐ – ๔.๔๙)
☐ อยู่ในระดับดี (คะแนนรวมเฉลี่ยระหว่าง ๓.๕๐ – ๓.๙๙)
☐ อยู่ในระดับพอใช้ (คะแนนรวมเฉลี่ยระหว่าง ๓.๐๐ – ๓.๔๙)
☐ อยู่ในระดับต้องปรับปรุง (คะแนนรวมเฉลี่ยต่ำกว่า ๓.๐๐)

๒. สรุปผลการประเมิน

- ข้าพเจ้าได้ประเมิน (เอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน) ..... แล้วมีความเห็นว่า (นาย/นาง/นางสาว) ..... มีผลการประเมินได้คะแนนรวมเฉลี่ย ..... ซึ่งอยู่ในระดับ ☐ **ต้องปรับปรุง** ☐ **พอใช้** ☐ **ดี** ☐ **ดีมาก** ☐ **ดีเด่น** จึงพิจารณาให้

☐ ผ่านตามเกณฑ์
☐ ไม่ผ่านตามเกณฑ์

จึงเสนอคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการเพื่อพิจารณา

ลงชื่อ..... อนุกรรมการ
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

<u>หมายเหตุ</u> ๑. ประเมินโดยคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน
๒. ใช้แบบประเมิน ๑ ชุด ต่อ ๑ รายวิชา

/คำอธิบาย...

## คำอธิบายแบบประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน

**๑. คำนิยาม รูปแบบ และการเผยแพร่ ของเอกสารประกอบการสอน และเอกสารคำสอน**

**๑.๑ เอกสารประกอบการสอน**

**คำนิยาม** ผลงานทางวิชาการที่ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษา ที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอน ในการใช้ประกอบการสอน

**รูปแบบ** เป็นเอกสารหรือสื่ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วย แผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และอาจมีสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้ เพิ่มขึ้นอีกก็ได้ เช่น รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวเนื่อง แผนภูมิ (Chart) แถบเสียง (Tape) หรือภาพเลื่อน (Slide) เป็นต้น

ทั้งนี้ หากนำเสนอในรูปแบบ Power point ควรมีรายละเอียด คำอธิบายความเชื่อมโยงให้ชัดเจน

**การเผยแพร่** อาจเป็นเอกสารที่จัดทำเป็นรูปเล่มหรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม หรือเป็นสื่ออื่น ๆ เช่น ซีดีรอมที่ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาแล้ว

**๑.๒ เอกสารคำสอน**

**คำนิยาม** ผลงานทางวิชาการที่ใช้สอนวิชาใดวิชาหนึ่ง ตามหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาที่สอน และวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ โดยอาจพัฒนาขึ้นจากเอกสารประกอบการสอนจนมีความสมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอน จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้เรียนที่นำไปศึกษาด้วยตนเอง หรือเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียนการสอนในวิชานั้น ๆ

**รูปแบบ** เป็นเอกสารรูปเล่มหรือสื่ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วย แผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และมีสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้น เช่น รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวเนื่อง แผนภูมิ (Chart) แถบเสียง (Tape) ภาพเลื่อน (Slide) ตัวอย่าง หรือกรณีศึกษาที่ใช้ประกอบการอธิบายภาพ แบบฝึกปฏิบัติ รวมทั้งการอ้างอิงเพื่อขยายความที่มาของสาระและข้อมูล และบรรณานุกรมที่ทันสมัย

**การเผยแพร่** ต้องได้รับการจัดทำเป็นรูปเล่มด้วยการพิมพ์ หรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม หรือสื่ออื่นๆ ที่แสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่โดยใช้เป็น “คำสอน” ให้แก่ผู้เรียนในวิชานั้นๆ มาแล้ว

**๒. เกณฑ์การประเมิน**

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

**๒.๒ ความครอบคลุมรายวิชาหรือหัวข้อภาระงานสอน** หมายถึง เอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอนฉบับนี้ครอบคลุมทุกหัวเรื่องที่เป็นสาระสำคัญของรายวิชา หรือหัวข้อที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งเป็นผู้สอน

**๒.๓ การจัดลำดับเนื้อหา** หมายถึง การจัดลำดับขั้นตอนในการเสนอเนื้อหาที่จะสอนทำให้เข้าใจง่าย

/๒. รูปแบบ...

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

**๒.๕ การศึกษาค้นคว้าเอกสารประกอบการสอน / เอกสารคำสอน** หมายถึง การศึกษาค้นคว้า ตำรา หนังสือ เอกสาร และงานวิจัยที่จะช่วยให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถในรายวิชานั้น หรือให้ผู้อ่านได้มีความรู้ และสามารถสืบค้นเพิ่มเติมได้อย่างกว้างขวาง

**๒.๖ ความถูกต้องในการใช้ภาษา** หมายถึง การใช้สำนวนในการเขียนเป็นแบบแผนของภาษาไทยใช้ศัพท์บัญญัติ และใช้ศัพท์เทคนิคถูกต้องตามหลักวิชาการ

**๒.๗ การเสนอแนวคิดของตนเอง** หมายถึง การสอดแทรกความคิดเห็นเพิ่มเติม อาจจะเป็นข้อวิพากษ์วิจารณ์ ข้อเสนอแนะ การประยุกต์ เนื้อหาสาระต่างๆ คำสรุป รวมทั้งแนวคิดและความรู้ใหม่ที่เกิดจากวิเคราะห์และสังเคราะห์

**๒.๘ คุณค่าของเอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน** หมายถึง ความสำคัญ ความน่าเชื่อถือและประโยชน์ของเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน ในการนำไปใช้ประกอบการสอน หรือสื่อการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม และสามารถนำไปใช้อ้างอิงได้

**สรุปผลงานโดยภาพรวม** หมายถึง การสรุปโดยรวมจากข้อ ๑ – ๘ ความสำคัญของแต่ละหัวข้อให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ประเมิน

**๓. คำชี้แจงแบบประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน**

๓.๑ แบบประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอนนี้กำหนดขึ้นเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์

๓.๒ คณะอนุกรรมการเป็นผู้ประเมินตามรายการที่กำหนด ซึ่งเป็นดัชนีชี้วัดคุณภาพของเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน

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 เกณฑ์ผ่านประเมินของเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน

ผู้ขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และรองศาสตราจารย์ โดยวิธีปกติ ต้องมีผลการประเมินจากคณะอนุกรรมการอยู่ในระดับดีทุกรายวิชาที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งเป็นผู้สอน และสำหรับวิธีพิเศษ ต้องมีผลการประเมินจากคณะอนุกรรมการอยู่ในระดับดีมากทุกรายวิชาที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งเป็นผู้สอน ซึ่งคะแนนเฉลี่ยจะต้องเป็นดังนี้

๑) ระดับดีเด่น มีคะแนนรวมเฉลี่ยระหว่าง ๔.๕๐ – ๕.๐๐
๒) ระดับดีมาก มีคะแนนรวมเฉลี่ยระหว่าง ๔.๐๐ – ๔.๔๙
๓) ระดับดี มีคะแนนรวมเฉลี่ยระหว่าง ๓.๕๐ – ๓.๙๙
๔) ระดับพอใช้ มีคะแนนรวมเฉลี่ยระหว่าง ๓.๐๐ – ๓.๔๙
๕) ระดับต้องปรับปรุง มีคะแนนรวมเฉลี่ยต่ำกว่า ๓.๐๐