



ประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินผลการสอน เพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
พ.ศ. ๒๕๖๒

.....

เพื่อเป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินผลการสอน เพื่อเสนอขอ
กำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ให้สอดคล้องกับประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง
หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และ
ศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และแก้ไขเพิ่มเติม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ (๔) ข้อ ๑๐ และข้อ ๑๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และ
ศาสตราจารย์ ออกตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับมติ
สภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงออกประกาศ
มหาวิทยาลัยไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน
และประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง
ทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“คณะ” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
ที่มีหน้าที่จัดการเรียนการสอน ที่จัดตั้งตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๓ และพระราชกฤษฎีกา
จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และให้หมายความรวมถึง
ส่วนงานภายในที่มีฐานะเทียบเท่าคณะซึ่งจัดตั้งขึ้นโดยสภามหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติการบริหารส่วนงาน
ภายในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานภายในที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งจัดตั้ง
ขึ้นโดยสภามหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัย
อุบลราชธานี

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสาร
หลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

/ ผู้ขอ ...

“ผู้ขอ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ที่เสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือรองศาสตราจารย์ หรือศาสตราจารย์

“หลักสูตรของมหาวิทยาลัย” หมายความว่า หลักสูตรประจำของมหาวิทยาลัยหรือสถาบันสมทบที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย หรือหลักสูตรประจำทางวิชาชีพของคณะที่ได้รับการรับรองจากสภาวิชาชีพตามกฎหมาย

“การประเมินผลการสอน” หมายความว่า การประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

ข้อ ๔ ผู้ที่ประสงค์จะยื่นขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ จะต้องมีความสัมพันธ์เฉพาะตำแหน่งครบถ้วนตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

การยื่นคำขอรับการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน เพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการตามวรรคหนึ่ง ผู้ขอจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ มีดังต่อไปนี้

(๑) ยื่นแบบคำขอตามที่คณะกรรมการกำหนด ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

(๒) แนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง พร้อมกับแบบคำขอตามข้อ (๑) ดังนี้

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

(ข) วิทยุโอบันทึกการสอนที่ผู้ขอได้บันทึกไว้ก่อนที่ยื่นประเมินไม่เกินหนึ่งภาคการศึกษา (ถ้ามี)

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

(ง) เอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่คณะกรรมการเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการขอรับการประเมินเป็นอย่างยิ่ง

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

เมื่อเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่า คำขอรายนั้นมีความครบถ้วนถูกต้องแล้ว ให้เลขานุการคณะกรรมการเสนอต่ออธิการบดีพร้อมทั้งความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณา

ข้อ ๗ เมื่ออธิการบดีได้รับคำขอพร้อมทั้งความเห็นของเลขานุการคณะกรรมการแล้ว เห็นว่าคำขอรายนั้นมีความครบถ้วนถูกต้องเพียงพอที่จะพิจารณาได้ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อประเมินผลการสอนต่อไป

การแต่งตั้งคณะอนุกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้เลขานุการคณะกรรมการรายงานให้คณะกรรมการทราบ

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) ให้อธิการบดีแต่งตั้งตามคำแนะนำของคณบดี

การแต่งตั้งคณะอนุกรรมการตามวรรคหนึ่ง ยกเว้นข้อ ๘ (๒) ให้คณบดีเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของอธิการบดี

กรณีที่คณบดีไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๘ (๑) คณบดีอาจมอบอำนาจให้ผู้ที่มีตำแหน่งไม่ต่ำกว่ารองคณบดี หรือตำแหน่งทางวิชาการที่สูงกว่าตำแหน่งที่ยื่นขอ ทำหน้าที่เป็นประธานคณะอนุกรรมการแทน โดยกรมมอบอำนาจจะต้องทำเป็นหนังสือมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน

กรณีที่คณะไม่มีการแบ่งส่วนงานภายในคณะ ให้อธิการบดีแต่งตั้งประธานกรรมการบริหารหลักสูตรทำหน้าที่แทนอนุกรรมการตามข้อ ๘ (๕) เว้นแต่กรณีที่ผู้ขอทำการสอนวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ให้อธิการบดีแต่งตั้งประธานกรรมการบริหารหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง ทำหน้าที่แทนอนุกรรมการตามข้อ ๘ (๕)

ข้อ ๑๐ กรณีคณะอนุกรรมการตามข้อ ๘ มีส่วนได้เสียกับการยื่นขอ ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) กรณีที่คณบดีเป็นผู้ขอ ให้อธิการบดีแต่งตั้งรองอธิการบดีผู้หนึ่ง เป็นประธานอนุกรรมการแทน และให้แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกทำหน้าที่แทนอนุกรรมการตามข้อ ๘ (๔) (๕)

(๒) กรณีที่รองคณบดีและผู้ช่วยคณบดีเป็นผู้ขอ ให้อธิการบดีแต่งตั้งรองอธิการบดีผู้หนึ่ง เป็นประธานอนุกรรมการแทน

(๓) กรณีที่อนุกรรมการตามข้อ ๘ (๕) เป็นผู้ขอ ให้อธิการบดีแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิทำหน้าที่แทน

ข้อ ๑๑ กรณีที่อธิการบดีเป็นผู้ขอ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง และดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอจำนวนไม่น้อยกว่าสามรายเป็นคณะอนุกรรมการประเมิน

ข้อ ๑๒ ให้คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนและประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนของผู้ขอ ตามหลักเกณฑ์และแนวทางการประเมินที่ ก.พ.อ. และคณะกรรมการกำหนด

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

ในกรณีผลการประเมินของคณะอนุกรรมการเป็นเอกฉันท์ว่าผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนอยู่ในเกณฑ์หรือไม่อยู่ในเกณฑ์ ให้ถือเอาผลการประเมินดังกล่าวเป็นผลการพิจารณาของคณะอนุกรรมการ โดยจะต้องมีการประชุมคณะอนุกรรมการ

กรณีที่คณะอนุกรรมการมีมติให้ผู้ขอปรับปรุงแก้ไขเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนผู้ขอต้องปรับปรุงแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาสามสิบวันนับจากวันที่ได้รับแจ้ง กรณีมีเหตุผลความจำเป็นอาจขอขยายระยะเวลาต่อประธานคณะอนุกรรมการได้

เมื่อประธานคณะอนุกรรมการเห็นว่ามีความจำเป็นต้องขยายระยะเวลาตามวรรคสี่ ให้ประธานคณะอนุกรรมการขยายระยะเวลาได้เพียงหนึ่งครั้งและไม่เกินสามสิบวัน

หากผู้ขอไม่สามารถปรับปรุงแก้ไขเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนให้เสร็จสิ้นตามที่ประธานคณะอนุกรรมการขยายระยะเวลาตามวรรคห้า ให้คณะอนุกรรมการรายงานผลต่อคณะกรรมการ

ข้อ ๑๓ เมื่อคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนเสร็จแล้ว ให้รายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการตามแบบสรุปผลการประเมิน (แบบ ผกส.๒) ที่แนบท้ายประกาศฉบับนี้ เพื่อดำเนินการต่อไป

กรณีที่คณะอนุกรรมการมีความเห็นให้ผ่านประเมิน และคณะกรรมการมีมติให้ความเห็นชอบผลการประเมิน ให้การประเมินการสอนมีผลนับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการมีมติ และให้ผลการประเมินนั้นมีผลบังคับใช้เป็นระยะเวลาสองปี นับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการมีมติ

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

(๑) วัตถุประสงค์การสอนที่ผู้ขอได้บันทึกไว้ก่อนที่ยื่นประเมินไม่เกินหนึ่งภาคการศึกษา (ถ้ามี)

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

(๓) เอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่คณะกรรมการเห็นว่าจำเป็นประโยชน์ต่อการขอรับการประเมินเป็นอย่างยิ่ง

ข้อ ๑๕ การประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนจะต้องเป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

ข้อ ๑๖ กรณีที่มีเหตุอันจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้ขอไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ได้ ให้ผู้ขอยื่นคำร้องต่อประธานคณะกรรมการ โดยผู้ขอจะต้องแสดงเหตุผลและความจำเป็นพร้อมทั้งหลักฐานอย่างละเอียดชัดเจนในวันที่ยื่นคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ข้อ ๑๗ ให้ประธานคณะกรรมการรักษาการตามประกาศนี้

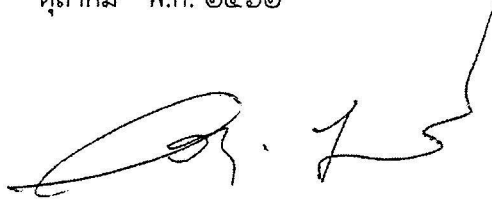
ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ประธานคณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด เว้นแต่ประธานคณะกรรมการเห็นว่าปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ควรนำสู่การพิจารณาของสภามหาวิทยาลัยให้นำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อวินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยชี้ขาดของประธานคณะกรรมการหรือสภามหาวิทยาลัยแล้วแต่กรณีให้ถือเป็นที่สุด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๘ กรณีผู้ขอยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.อ. กำหนด และประกาศฉบับนี้

กรณีผู้ขอยื่นขอรับการประเมินผลการสอนไว้ก่อนวันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีเรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้คณะกรรมการตามประกาศฉบับดังกล่าว ทำหน้าที่ต่อไปจนกว่าการประเมินจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(ศาสตราจารย์คลินิกเกียรติคุณนายแพทย์วรารุช สุมาวงศ์)
ประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

เอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินผลการสอน เพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. แบบเสนอขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการ
ประเมินผลการสอน

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.....
๑. ขอรับการประเมินผลการสอน ภาคต้น ภาคปลาย ภาคฤดูร้อน ในปีการศึกษา.....
โดยการ สังเกตการณ์สอน บันทึกวิดีโอการสอน
ในรายวิชา..... รหัสวิชา.....
๒. เสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ ๑ แบบที่ ๒
 สอนเต็มวิชา สอนร่วม.....วิชา ได้แก่
๑) รายวิชา..... รหัสวิชา..... จำนวน.....หน้า
(ในกรณีที่สอนร่วม ให้ระบุหัวข้อที่สอน ชื่อรายวิชา และรหัสวิชา ทุกรายวิชาที่สอน)

โดยคณะ.....เสนอขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอน และประเมิน
เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ซึ่งเป็นไปตามข้อ ๘ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง
หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการเรียนการสอน เพื่อประกอบการ
พิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๒ 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.....

๒. 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

คณะอนุกรรมการได้มีการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน
ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. และมหาวิทยาลัยกำหนดแล้ว โดย

- มีการประชุมคณะอนุกรรมการ ครั้งที่/..... เมื่อวันที่.....
- ไม่มีการประชุมคณะอนุกรรมการ เนื่องจากผลการประเมินเป็นเอกฉันท์

ซึ่งผลการประเมินเป็นดังนี้

๑.๑ ผลการสอน

- ประเมินการสอนใน ภาคต้น ภาคปลาย ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา.....
- โดยการ สังเกตการณ์สอน บันทึกวิดีโอการสอน
- รายวิชาที่ประเมิน คือ หัวข้อที่สอน.....รายวิชา..... รหัสวิชา.....
- ค่าคะแนนเฉลี่ย
- ผลการประเมิน อยู่ในระดับมีความ ขำนาญ ขำนาญพิเศษ เชี่ยวชาญ ในการสอน
- สรุปผลการประเมิน จึงพิจารณาให้ ผ่านตามเกณฑ์
 ไม่ผ่านตามเกณฑ์

๑.๒ เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ ๑ แบบที่ ๒

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

๒. ระยะเวลาที่ใช้ในการประเมิน คือเดือนวัน (ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....)

ลงชื่อ.....ประธานอนุกรรมการ

(.....)

วันที่ เดือน..... พ.ศ.

๓. แบบประเมินของคณะอนุกรรมการรายบุคคล

๓.๑ 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 เพื่อให้ผลการสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ โดยเสนอเอกสารหลักฐานที่สามารถประเมินได้ในทุกหัวข้อที่ผู้ขอหนดตำแหน่งเป็นผู้สอน ซึ่งมีการอ้างอิงแหล่งที่มา อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและกฎหมาย					
๒. มีความสามารถในการใช้เทคนิควิธีสอนต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจและติดตามการสอน ตลอดเวลา เช่น ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ยกตัวอย่างประกอบ สอดแทรกประสบการณ์จริง หรือใช้คำถาม เพื่อให้ผู้เรียนคิดและตอบคำถามให้เข้าใจได้ชัดเจน					
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. มีความสามารถในการใช้สื่อการสอนและอุปกรณ์ช่วยสอน ที่ทันสมัยเหมาะสมเป็นอย่างดี สามารถจำลองสถานการณ์ สมมติเพื่อให้ผู้เรียนเข้าร่วมอย่างกระตือรือร้น					
๘. มีความสามารถที่จะสอดแทรกเทคนิคการมีปฏิสัมพันธ์ การร่วมงาน (interpersonal skill) ความสามารถในการ แสดงออก การแก้ปัญหา การปรับ (adaptability) และ รับความคิดเห็น					
๙. มีความสามารถในการประเมินความรู้ความเข้าใจของ ผู้เรียนในวิชาที่สอน					
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 ในการสอน จึงพิจารณาให้

- ผ่านตามเกณฑ์
- ไม่ผ่านตามเกณฑ์

จึงเสนอคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการเพื่อพิจารณา

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 จะต้องมึผลการประเมินโดยมีค่าคะแนนรวมเฉลี่ยระหว่าง ๔.๐๐ - ๔.๔๙
จึงจะถือว่ามึผลการประเมินอยู่ในระดับมีความชำนาญพิเศษในการสอน
 - ๔.๒ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ จะต้องมึผลการประเมินโดยมีค่าคะแนนรวมเฉลี่ยระหว่าง ๓.๕๐ - ๓.๙๙
จึงจะถือว่ามึผลการประเมินอยู่ในระดับมีความชำนาญในการสอน

๓.๒ 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.....
(ในกรณีที่สอนร่วม ให้ระบุหัวข้อที่สอน ชื่อรายวิชา และรหัสวิชาที่สอน)
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

- ข้าพเจ้าได้ประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ ๑ แบบที่ ๒
ดังกล่าวแล้ว มีความเห็นว่า (นาย/นาง/นางสาว) มีผลการประเมิน
ได้คะแนนรวมเฉลี่ย 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) และ อาจมีสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้นอีกก็ได้ เช่น รายชื่อบทความหรือ หนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ (chart) แถบเสียง (tape) ภาพเคลื่อนไหว (video) ภาพเลื่อน (slide) หรือสื่อการสอนออนไลน์อื่น ๆ ซึ่งมีการอ้างอิง แหล่งที่มาอย่างถูกต้องตามกฎหมาย
การเผยแพร่	อาจเป็นเอกสารที่จัดทำเป็นรูปเล่มหรือถ่ายสำเนาเย็บเล่มหรือเป็น สื่ออื่น ๆ อาทิ ซีดีรอม ที่ได้ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่ง ในหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษามาแล้ว

๑.๒ เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ ๒

แบบที่ ๒	
นิยาม	ผลงานทางวิชาการที่ใช้สอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาที่สอนและวิธีการสอน อย่างเป็นระบบ โดยอาจพัฒนาขึ้นจากเอกสารประกอบการสอน จนมีความสมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอน จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้เรียนที่นำไปศึกษาด้วยตนเองหรือเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียน ในวิชานั้น ๆ
รูปแบบ	เป็นเอกสารรูปเล่มหรือสื่ออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วย แผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และมีสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้น เช่น รายชื่อบทความ หรือหนังสืออ่านประกอบบทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ (chart) แถบเสียง (tape) ภาพเคลื่อนไหว (video) ภาพเลื่อน (slide) 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 หรือหัวข้อที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งเป็นผู้สอน

๒.๓ การจัดลำดับเนื้อหา หมายถึง การจัดลำดับขั้นตอนในการเสนอเนื้อหาที่จะสอนทำให้เข้าใจง่าย

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 การศึกษาค้นคว้าเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน 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 คุณค่าของเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน หมายถึง ความสำคัญ ความน่าเชื่อถือและประโยชน์ของเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ในการนำไปใช้ประกอบการสอน หรือสื่อการศึกษา ค้นคว้าเพิ่มเติมและสามารถนำไปใช้อ้างอิงได้

สรุปผลงานโดยภาพรวม หมายถึง การสรุปโดยรวมจากข้อ ๒.๑ - ๒.๘ ความสำคัญของแต่ละหัวข้อให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ประเมิน

๓. คำชี้แจงแบบประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

๓.๑ แบบประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนนี้ กำหนดขึ้นเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ 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 คณะกรรมการพิจารณาดำเนินทางวิชาการ กำหนดให้ผู้ขอแต่งตั้งตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และรองศาสตราจารย์ จะต้องแสดงผลการประเมินจากคณะอนุกรรมการอยู่ในระดับดีทุกรายวิชาที่ผู้ขอแต่งตั้งตำแหน่งเป็นผู้สอน