



๓๓

คณะเกษตรศาสตร์

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

เลขรับ..... 952

วันที่ 17 เม.ย. 2563

เวลา 10.18 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี โทร. ๓๐๒๙

ที่ อว ๐๖๐๔.๒.๓/ว ๐๓๒๒

วันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง แนวปฏิบัติในการประเมินผลการสอนตามประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินผลการสอน เพื่อแต่งตั้ง

บุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน คณบดีทุกคณะ/วิทยาลัย

ตามบันทึกข้อความที่ อว ๐๖๐๔.๒.๓/ว ๓๑๒๕ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๒ กองการเจ้าหน้าที่ได้แจ้งเวียนประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินผลการสอน เพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ เพื่อให้ทุกหน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติ นั้น เนื่องจากคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ได้พิจารณากำหนดแนวปฏิบัติในการประเมินผลการสอนและประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนเพิ่มเติม ดังนี้

๑. ผู้ที่ประสงค์จะยื่นผลงานทางวิชาการเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์) ต้องผ่านการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนก่อน

๒. กรณีผู้ที่ยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการก่อนมติที่ประชุมนี้ ที่มีการยื่นผลงานทางวิชาการแต่ยังไม่ได้ประเมินผลการสอนและประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ซึ่งฝ่ายเลขานุการ (กองการเจ้าหน้าที่) ได้รับเรื่องไว้แล้ว ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการประเมินผลการสอนให้แล้วเสร็จโดยเร็ว และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการเพื่อทราบ

ดังนั้น กองการเจ้าหน้าที่จึงขอแจ้งแนวปฏิบัติในการประเมินผลการสอน และการประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนตามมติคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการข้างต้น และแนวปฏิบัติในการประเมินผลการสอน และการประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนตามประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินผลการสอน เพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๒ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑) มายังหน่วยงานของท่านเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ พร้อมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องในการประเมินผลการสอน ดังนี้

๑. แบบคำขอรับการประเมินผลการสอนล่วงหน้า (เอกสารแนบ ๒)

๒. แบบรายงานผลของคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนฯ เป็นรายบุคคล (เอกสารแนบ ๓) โดยเมื่อคณะอนุกรรมการฯ ดำเนินการประเมินผลการสอนแล้วเสร็จในแต่ละราย ให้แนบบทฟอร์มนี้มาพร้อมกับแบบสรุปผลการประเมินผลการสอน และเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน (แบบ ผกส. ๒) เพื่อที่กองการเจ้าหน้าที่จะได้รายงานต่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการเพื่อทราบ (มติคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ (วาระพิเศษ) เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒)

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มต่างๆ ได้ที่เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ โดยเข้าไปที่คลังเอกสาร > ตำแหน่งทางวิชาการสายวิชาการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายอรรถพงศ์ กาวาฬ)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์

เลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

แนวปฏิบัติในการประเมินผลการสอน และการประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ตามประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินผลการสอน เพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๒

ผู้ข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการสามารถดำเนินการได้ ๒ แนวทาง คือ การยื่นขอรับการประเมินผลการสอนล่วงหน้า และการส่งผลงานทางวิชาการพร้อมขอรับการประเมินผลการสอน

๑. การยื่นขอรับการประเมินผลการสอนล่วงหน้า (รายละเอียดตามแผนภูมิที่ ๑)

๑.๑ ผู้ข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

๑.๑.๑ ผู้ที่ประสงค์จะขอรับการประเมินผลการสอน และเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนล่วงหน้า จะต้องมีความคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งครบถ้วนตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑) กรณีข้อกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ดำรงตำแหน่งอาจารย์และทำการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี
- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า ดำรงตำแหน่งอาจารย์และทำการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี
- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า ดำรงตำแหน่งอาจารย์และทำการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

และพ้นระยะทดลองการปฏิบัติงาน

๒) กรณีข้อกำหนดตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ต้องดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๑.๑.๒ ยื่นเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินผลการสอนต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ดังนี้

๑) บันทึกข้อความขอรับการประเมินผลการสอน

๒) แบบคำขอรับการประเมินผลการสอนล่วงหน้า

๓) เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนตามตัวอย่างเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนแบบที่ ๑ หรือแบบที่ ๒ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งต้องใช้ประกอบการสอนมาแล้ว และมีการอ้างอิงแหล่งที่มา

กรณีที่ผู้ขอได้ทำการสอนหลายรายวิชา ซึ่งสอนเต็มทุกรายวิชา สามารถเสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนรายวิชาใดวิชาหนึ่ง ซึ่งเทียบค่าได้ไม่น้อยกว่าสามหน่วยกิตระบบทวิภาคได้

กรณีที่ผู้ขอได้ทำการสอนหลายวิชา ซึ่งมีทั้งรายวิชาที่สอนเต็มและสอนร่วม สามารถเสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนเฉพาะวิชาที่สอนเต็มวิชา ซึ่งเทียบค่าได้ไม่น้อยกว่าสามหน่วยกิตระบบทวิภาคโดยไม่จำเป็นต้องเสนอวิชาที่สอนร่วมได้

กรณีที่ผู้ขอสอนในรายวิชาที่มีผู้สอนร่วมกันหลายคน จะต้องเสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนในทุกรายวิชาหรือทุกหัวข้อที่ผู้ขอเป็นผู้สอน ซึ่งรวมกันได้ไม่น้อยกว่าสามหน่วยกิตระบบทวิภาค

๔) วิดีโอบันทึกการสอนที่ผู้ขอได้บันทึกไว้ก่อนที่ยื่นประเมินไม่เกินหนึ่งภาคการศึกษา หรือสามารถขอรับการประเมินผลการสอนโดยการสังเกตการณ์สอน

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

๑.๑.๖ เอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่เป็นประโยชน์ต่อการขอรับการประเมิน (ถ้ามี)

๑.๒ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และเอกสารหลักฐานที่ผู้ขอเสนอตามข้อ ๑.๑.๒ ในขั้นต้น พร้อมทั้งลงนามในแบบคำขอรับการประเมินผลการสอนล่วงหน้า ส่วนที่ ๒

๑.๓ คณะ/วิทยาลัยต้นสังกัด (เจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล)

๑.๓.๑ ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐานที่ผู้ขอเสนอตามข้อ ๑.๑.๒ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. และมหาวิทยาลัยกำหนดอีกครั้ง และประทับรับเรื่องพร้อมลงลายมือชื่อกำกับ ซึ่งการประทับรับเรื่องให้กระทำเฉพาะผู้ขอที่มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และเอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้องเท่านั้น

๑.๓.๒ เสนอคณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัยเพื่อตรวจสอบรับรองคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ภาระงานสอน เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

๑.๓.๓ ส่งแบบคำขอรับการประเมินผลการสอนล่วงหน้า (๑ ชุด) และเอกสารหลักฐานตามข้อ ๑.๑.๒ (บันทึกข้อความขอรับการประเมินผลการสอนฉบับสำเนา และเอกสารอื่นอย่างละ ๑ ชุด) พร้อมแบบเสนอขออนุมัติแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ (แบบ ผกส. ๑) ตามเอกสารแนบท้ายประกาศฯ ต่อเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (กองการเจ้าหน้าที่)

องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

(๑) คณบดีหรือผู้แทนของคณะที่ผู้ขอสังกัด	ประธานคณะอนุกรรมการ
(๒) ผู้แทนมหาวิทยาลัย จำนวน ๑ คน	อนุกรรมการ
(๓) ผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาของผู้ขอ และดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอ จำนวน ๑ คน	อนุกรรมการ
(๔) รองคณบดี หรือผู้ช่วยคณบดีของคณะที่ผู้ขอสังกัด จำนวน ๑ คน	อนุกรรมการ
(๕) หัวหน้าภาควิชา หรือหัวหน้าสาขาวิชา หรือหัวหน้ากลุ่มวิชาที่ผู้ขอสังกัด จำนวน ๑ คน	อนุกรรมการ
(๖) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านบุคคล หรือผู้แทนของคณะที่ผู้ขอสังกัด	เลขานุการ
(๗) คณบดีอาจเสนอขอแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการเพิ่มได้ ๑ คน	ผู้ช่วยเลขานุการ (ถ้ามี)

กรณีที่คณบดีไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ (๑) คณบดีอาจมอบอำนาจให้ผู้ที่มิตำแหน่งไม่ต่ำกว่ารองคณบดี หรือตำแหน่งทางวิชาการที่สูงกว่าตำแหน่งที่ยื่นขอ ทำหน้าที่เป็นประธานคณะอนุกรรมการแทน โดยการมอบอำนาจจะต้องทำเป็นหนังสือมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน

กรณีที่คณะไม่มีการแบ่งส่วนงานภายในคณะ ให้อธิการบดีแต่งตั้งประธานกรรมการบริหารหลักสูตร ทำหน้าที่แทนอนุกรรมการตามข้อ (๕) เว้นแต่กรณีที่ผู้ขอทำการสอนวิชาในหมวดวิทยาศาสตร์ศึกษาทั่วไป ให้อธิการบดีแต่งตั้งประธานกรรมการบริหารหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง ทำหน้าที่แทนอนุกรรมการตามข้อ (๕)

กรณีที่คณบดีเป็นผู้ขอ ให้อธิการบดีแต่งตั้งรองอธิการบดีผู้หนึ่ง เป็นประธานอนุกรรมการแทน และให้แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกทำหน้าที่แทนอนุกรรมการตามข้อ (๔) (๕)

กรณีที่รองคณบดีและผู้ช่วยคณบดีเป็นผู้ขอ ให้อธิการบดีแต่งตั้งรองอธิการบดีผู้หนึ่งเป็นประธานอนุกรรมการแทน

กรณีที่อนุกรรมการตามข้อ (๕) เป็นผู้ขอ ให้อธิการบดีแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิทำหน้าที่แทน

กรณีที่อธิการบดีเป็นผู้ขอ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง และดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ราย เป็นคณะอนุกรรมการประเมิน

๑.๔ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (กองการเจ้าหน้าที่)

๑.๔.๑ ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและเอกสารหลักฐานที่ผู้ขอเสนอตามข้อ ๑.๑.๒ องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะอนุกรรมการฯ ตามแบบเสนอขออนุมัติแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ (แบบ ผกส. ๑) และเสนอความเห็นต่ออธิการบดี รวมทั้งเสนออธิการบดีเพื่อลงนามในประกาศ/คำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการฯ

๑.๔.๒ แจ้งเวียนประกาศ/คำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการฯ ผ่านคณะ/วิทยาลัยเพื่อให้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๑.๔.๓ รายงานการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการฯ ให้คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการทราบ

๑.๕ คณะอนุกรรมการฯ

๑.๕.๑ เมื่อได้รับประกาศ/คำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการฯ ฝ่ายเลขานุการคณะอนุกรรมการฯ ดำเนินการส่งแบบประเมินผลการสอน (แบบ ผกส. ๓) และแบบประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน (แบบ ผกส. ๔) ตามเอกสารแนบท้ายประกาศฯ พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานอื่นๆ ให้คณะอนุกรรมการฯ ประเมิน

๑.๕.๒ คณะอนุกรรมการฯ ประเมินผลการสอนและประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนของผู้ขอ ตามหลักเกณฑ์และแนวทางการประเมินที่ ก.พ.อ. และคณะกรรมการกำหนด ภายใน ๔๕ วันนับจากวันที่ส่งเอกสาร

ระดับคุณภาพการประเมิน

- กรณีข้อกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ต้องมีความชำนาญในการสอน และเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนต้องมีคุณภาพดี

- กรณีข้อกำหนดตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ต้องมีความชำนาญพิเศษในการสอน และเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนต้องมีคุณภาพดี

๑.๕.๓ ต้องมีการประชุมคณะอนุกรรมการฯ เพื่อสรุปผลการประเมิน

๑.๕.๔ กรณีที่คณะอนุกรรมการฯ มีมติให้ผู้ขอปรับปรุงแก้ไขเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ผู้ขอต้องปรับปรุงแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ได้รับแจ้ง กรณีมีเหตุผลความจำเป็นอาจขอขยายระยะเวลาต่อประธานคณะอนุกรรมการฯ ได้ ๑ ครั้ง และไม่เกิน ๓๐ วัน

หากผู้ขอไม่สามารถปรับปรุงแก้ไขเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนให้เสร็จสิ้นตามที่ประธานคณะอนุกรรมการฯ ขยายระยะเวลา ให้คณะอนุกรรมการฯ รายงานผลต่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

๑.๕.๕ เมื่อคณะอนุกรรมการฯ ประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนเสร็จแล้ว ให้รายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการตามแบบสรุปผลการประเมิน (แบบ ผกส. ๒) ตามเอกสารแนบท้ายประกาศฯ และแบบรายงานผลการประเมินของคณะอนุกรรมการฯ เป็นรายบุคคล พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน (ฉบับปรับปรุงแก้ไขสมบูรณ์) ของผู้ขอ จำนวน ๒ เล่ม โดยประธานคณะอนุกรรมการฯ เป็นผู้ลงนามในบันทึกข้อความแจ้งผลการประเมินผลการสอนฯ และแบบฟอร์มดังกล่าว

กรณีที่คณะอนุกรรมการฯ มีความเห็นให้ผ่านประเมิน และคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมีมติให้ความเห็นชอบผลการประเมิน ให้การประเมินผลการสอนมีผลนับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการมีมติ และให้ผลการประเมินนั้นมีผลบังคับใช้เป็นระยะเวลา ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมีมติ

หมายเหตุ: การนับระยะเวลาในการประเมินผลการสอน ให้นับจากวันที่อธิการบดีลงนามในคำสั่งแต่งตั้ง ถึงวันที่คณะ/วิทยาลัยรับเรื่องผู้ขอส่งเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนฉบับปรับปรุงสมบูรณ์

๒. การส่งผลงานทางวิชาการพร้อมขอรับการประเมินผลการสอน (รายละเอียดตามแผนภูมิที่ ๒)

๒.๑ ผู้ข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

๒.๑.๑ ผู้ที่ประสงค์จะการส่งผลงานทางวิชาการพร้อมขอรับการประเมินผลการสอน และเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน จะต้องมีความสมบัติเฉพาะตำแหน่งครบถ้วนตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามข้อ ๑.๑.๑ ลำดับที่ ๑) - ๒) ข้างต้น และผลงานทางวิชาการต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ.

๒.๑.๒ ยื่นเอกสารหลักฐานประกอบการขอตำแหน่งทางวิชาการ ตามข้อ ๑๔ (๑) ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ดังนี้

๑) บันทึกข้อความขอส่งผลงานทางวิชาการพร้อมขอรับการประเมินผลการสอน เพื่อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (ฉบับจริง)

๒) แบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.อ. ๐๓)

๓) ผลงานทางวิชาการตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

๔) แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ

๕) แบบหนังสือแจ้งความประสงค์เรื่องการรับรู้ข้อมูล

๖) แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการฯ

๗) แบบตรวจสอบเอกสารประกอบการขอตำแหน่งทางวิชาการ (แบบ check list)

๘) แบบรับรองการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

๘) หลักฐานแสดงการอนุญาตจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย กรณีที่มีการใช้ข้อมูลจากการทำวิจัยในคนหรือสัตว์

๙) หลักฐานแสดงการตรวจสอบการลอกเลียนผลงานทางวิชาการ โดยใช้โปรแกรมฯ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๐) เอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ข้อกำหนดตำแหน่ง (ถ้ามี)

๑๑) เอกสารหลักฐานประกอบการประเมินผลการสอน ตามข้อ ๑.๑.๒ ข้างต้น (เฉพาะเอกสารลำดับที่ ๓ และ ๔)

ทั้งนี้ การขอตำแหน่งทางวิชาการโดยวิธีปกติให้ส่งเอกสาร ๖ ชุด และการขอตำแหน่งทางวิชาการโดยวิธีพิเศษให้ส่งเอกสาร ๙ ชุด (ยกเว้นเอกสารลำดับที่ ๑ และลำดับที่ ๗-๘ ส่งเอกสารเพียง ๑ ชุด)

๒.๒ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และเอกสารหลักฐานที่ผู้ขอเสนอตามข้อ ๒.๑.๒ ในขั้นต้น พร้อมทั้งลงนามในแบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.อ. ๐๓)

๒.๓ คณะต้นสังกัด (เจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล)

๒.๓.๑ ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐานที่ผู้ขอเสนอตามข้อ ๒.๑.๒ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. และมหาวิทยาลัยกำหนดอีกครั้ง และประทับรับเรื่องพร้อมลงลายมือชื่อกำกับ ซึ่งการประทับรับเรื่องให้กระทำได้เฉพาะผู้ขอที่มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และเอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้องเท่านั้น

๒.๓.๒ เสนอคณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัยเพื่อตรวจสอบรับรองคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ภาระงานสอน เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน รับรองการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

๒.๓.๓ ส่งแบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.อ. ๐๓) และเอกสารหลักฐานตามข้อ ๒.๑.๒ พร้อมแบบเสนอขออนุมัติแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ (แบบ ผกส. ๑) ตามเอกสารแนบท้ายประกาศฯ ต่อเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (กองการเจ้าหน้าที่)

องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ตามข้อ ๑.๓.๓ วรรคสอง - วรรคแปด ข้างต้น

๒.๔ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (กองการเจ้าหน้าที่)

๒.๔.๑ ส่วนของการประเมินผลการสอน

- ๑) ตรวจสอบคุณสมบัติและความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐานที่ผู้ขอเสนอตามข้อ ๒.๑.๒ ลำดับที่ ๑๑) ข้างต้น องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะอนุกรรมการฯ ตามแบบเสนอขออนุมัติแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ (แบบ ผกส. ๑) และเสนอความเห็นต่ออธิการบดี รวมทั้งเสนออธิการบดีเพื่อลงนามในประกาศ/คำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการฯ
- ๒) แจ้งเวียนประกาศ/คำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการฯ ผ่านคณะ/วิทยาลัยเพื่อให้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
- ๓) รายงานการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการฯ ให้คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการทราบ

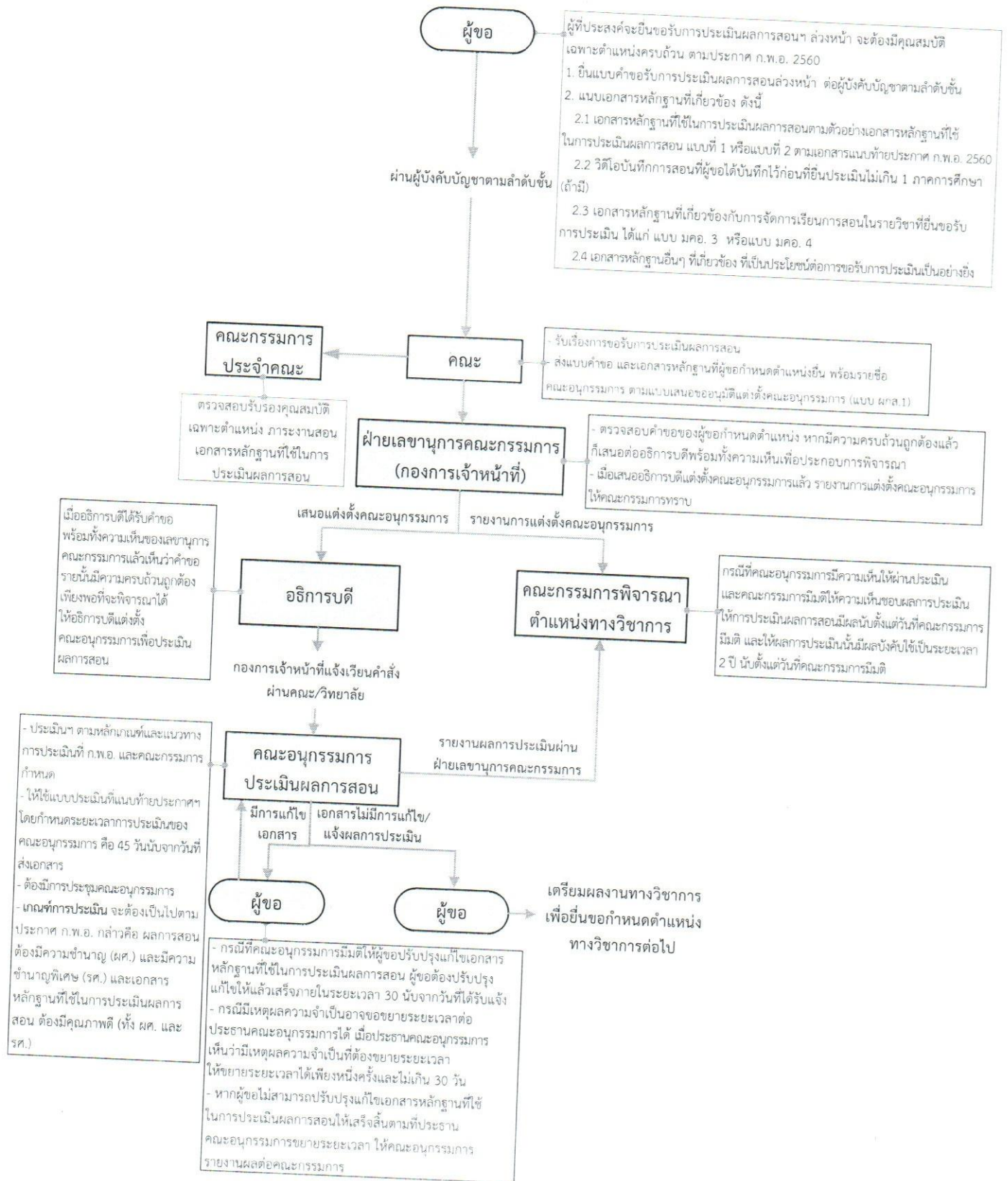
๒.๔.๒ ส่วนของผลงานทางวิชาการ

- ๑) ตรวจสอบคุณสมบัติและความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐานที่ผู้ขอเสนอตามข้อ ๒.๑.๒ ลำดับที่ ๑) - ๑๐) ข้างต้น
- ๒) เสนอคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการเพื่อพิจารณา เมื่อได้รับแจ้งผลการประเมินผลการสอนของผู้ขอซึ่งผ่านเกณฑ์การประเมินแล้ว

๒.๕ คณะอนุกรรมการฯ

วิธีการและการดำเนินการตามข้อ ๑.๕.๑ - ๑.๕.๕ ข้างต้น โดยประธานคณะอนุกรรมการฯ ต้องลงนามในแบบ ก.พ.อ. ๐๓ ส่วนที่ ๓ และส่งให้เลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (กองการเจ้าหน้าที่) จำนวน ๒ ชุด พร้อมกับการแจ้งผลการประเมินผลการสอนด้วย

แผนภูมิที่ 1 แสดงขั้นตอนการประเมินผลการสอนล่วงหน้า



แบบคำขอรับการประเมินผลการสอนล่วงหน้า

ส่วนที่ ๑ : แบบประวัติส่วนตัวและผลงานทางวิชาการ

แบบประวัติส่วนตัวและผลงานทางวิชาการ
เพื่อขอดำรงตำแหน่ง.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ / รองศาสตราจารย์)
โดยวิธี.....(วิธีปกติ/วิธีพิเศษ) (วิธีที่ ๑/วิธีที่ ๒).....
ในสาขาวิชา(รหัส.....)
อนุสาขาวิชา(รหัส.....)
(เชี่ยวชาญ.....)
ของ (นาย/นาง/นางสาว)
สังกัด ภาค/สาขา/กลุ่มวิชา.....
คณะ/วิทยาลัย.....มหาวิทยาลัย.....

๑. ประวัติส่วนตัว

๑.๑ วัน เดือน ปีเกิด

๑.๒ อายุ ปี

๑.๓ การศึกษาระดับอุดมศึกษา (โปรดระบุชื่อคุณวุฒิเต็มพร้อมสาขาวิชา โดยเรียงจากวุฒิสูงสุดตามลำดับ และกรณีสำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศให้ระบุเป็นภาษาอังกฤษ)

	คุณวุฒิ	ปี พ.ศ. ที่จบ	ชื่อสถานศึกษาและประเทศ
๑.๓.๑			
๑.๓.๒			
๑.๓.๓			
๑.๓.๔			
๑.๓.๕			

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
วันที่๒.๖ ลาหยุดราชการเพื่อไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ/ลาฝึกอบรม-ปฏิบัติการวิจัย/ลาฝึกอบรม
ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....

(ในกรณีที่เคยบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่งอื่น หรือเคยดำรงตำแหน่งอาจารย์ประจำ/อาจารย์พิเศษ
ในสังกัดอื่น ให้ระบุตำแหน่ง สังกัด และวัน เดือน ปี ที่ดำรงตำแหน่งนั้นด้วย)

อายุราชการ ปี เดือน

๒.๕ ตำแหน่งอื่น ๆ

๒.๕.๑

๒.๕.๒

๒.๕.๓

๒.๕.๔

๒.๕.๕

๓. การรายงานย้อนหลัง ๓ ปี (เป็นการรายงานที่ทำโดยความเห็นชอบจากเจ้าสังกัด)

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.....เป็นผู้มี
คุณสมบัติ ...(เข้าข่าย/ ไม่เข้าข่าย)... ที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์/ รอง
ศาสตราจารย์/ 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. ๒๕๖๐)		
<input type="checkbox"/> ๑.๑ ข้อกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์	<ul style="list-style-type: none"> - จบ ป.ตรีหรือเทียบเท่า ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี - จบ ป.โทหรือเทียบเท่า ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี - จบ ป.เอกหรือเทียบเท่า ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี และพ้นระยะทดลองการปฏิบัติงาน - อาจารย์พิเศษที่สอนในระดับอุดมศึกษา ให้ คำนวณเวลา $\frac{3}{4}$ ของเวลาที่ทำการสอน - ระยะเวลาที่เป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง อาจารย์ สังกัด ม.อ.บล และสถาบันอุดมศึกษาอื่น ให้คำนวณเวลา $\frac{3}{4}$ ของเวลาที่ทำการสอน - ระยะเวลาที่เป็นอาจารย์ประจำสังกัด สถาบันอุดมศึกษาอื่นให้นับระยะเวลาได้ตามที่ ปฏิบัติงานจริง - ไม่นับรวมระยะเวลาที่เป็นจ้างเหมา - ไม่นับรวมระยะเวลาการศึกษา/ลาฝึกอบรม/ลาฝึกอบรม-ปฏิบัติงานวิจัย/ลาเพิ่มพูน - การนับระยะเวลาก่อนได้รับวุฒิเพิ่ม ให้คำนวณตามตัวอย่างในเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. พ.ศ. ๒๕๖๐ 	<ul style="list-style-type: none"> - ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ เมื่อวันที่ ด้วยคุณวุฒิ <input type="checkbox"/> ป.เอก <input type="checkbox"/> ป.โท <input type="checkbox"/> ป.ตรี - รวมระยะเวลาการศึกษาต่อ <input type="checkbox"/> ป.เอก <input type="checkbox"/> ป.โท คือปี.....เดือน.....วัน - รวมระยะเวลา <input type="checkbox"/> ลาฝึกอบรม <input type="checkbox"/> ลาฝึกอบรม-ปฏิบัติงานวิจัย <input type="checkbox"/> ลาเพิ่มพูน คือปี.....เดือน.....วัน - รวมระยะเวลาการปฏิบัติงาน (หักระยะเวลาการศึกษา/ลาฝึกอบรม/ลาฝึกอบรม-ปฏิบัติงานวิจัย/ลาเพิ่มพูน) คือปี เดือน วัน <input type="checkbox"/> คุณสมบัติครบถ้วน <input type="checkbox"/> คุณสมบัติไม่ครบถ้วน
<input type="checkbox"/> ๑.๒ ข้อกำหนดตำแหน่งรองศาสตราจารย์	ต้องดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี	<ul style="list-style-type: none"> - ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ผศ. สาขาวิชา..... เมื่อวันที่ - รวมระยะเวลาการปฏิบัติงาน (หักระยะเวลาการศึกษา/ลาฝึกอบรม/ลาฝึกอบรม-ปฏิบัติงานวิจัย/ลาเพิ่มพูน) คือ.....ปี เดือน วัน <input type="checkbox"/> คุณสมบัติครบถ้วน <input type="checkbox"/> คุณสมบัติไม่ครบถ้วน

ตำแหน่งที่เสนอขอ	หลักเกณฑ์/แนวปฏิบัติในการตรวจสอบ	ข้อมูลการตรวจสอบ
<input type="checkbox"/> ๑.๓ ขอกำหนดตำแหน่งศาสตราจารย์	ต้องดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี	- ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง รศ. สาขาวิชา..... เมื่อวันที่ - รวมระยะเวลาการปฏิบัติงาน (หักระยะเวลาการลาศึกษา/ลาฝึกอบรม/ลาฝึกอบรม-ปฏิบัติงานวิจัย/ลาเพิ่มพูน) คือปี เดือน วัน <input type="checkbox"/> คุณสมบัตินครบถ้วน <input type="checkbox"/> คุณสมบัติไม่ครบถ้วน

๒. เอกสารหลักฐาน ประกอบด้วย

เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนตามตัวอย่างเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ ๑
 แบบที่ ๒

วัตถุประสงค์การสอนที่ผู้สอนบันทึกไว้ก่อนที่ยื่นประเมินไม่เกิน ๑ ภาคการศึกษา (ถ้ามี)

เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาที่ยื่นขอรับการประเมิน ได้แก่
 แบบ มคอ. ๓ รายละเอียดของรายวิชา หรือ
 แบบ มคอ. ๔ รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม

เอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่คณะกรรมการเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการขอรับการประเมินเป็นอย่างยิ่ง ระบุ

ซึ่งสรุปได้ว่า เอกสารหลักฐานครบถ้วน
 เอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ทั้งนี้ คณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่...../..... เมื่อวันที่.....
 ได้ตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ภาระงานสอน เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน เรียบร้อยแล้ว

แบบรายงานผลการประเมินของคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนฯ เป็นรายบุคคล

ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง (นาย/นาง/นางสาว).....
 เสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ (วิธีที่ ๑ วิธีที่ ๒)
 โดยวิธี ปกติ พิเศษ ในสาขาวิชา.....

๑. ผลการประเมินผลการสอน

หัวข้อการประเมิน	อนุกรรมการ ท่านที่ ๑	อนุกรรมการ ท่านที่ ๒	อนุกรรมการ ท่านที่ ๓	อนุกรรมการ ท่านที่ ๔	อนุกรรมการ ท่านที่ ๕
	(ระบุระดับคุณภาพ ๑ - ๕)				
๑.					
๒.					
๓.					
๔.					
๕.					
๖.					
๗.					
๘.					
๙.					
คะแนนรวมเฉลี่ย					

๒. ผลการประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

หัวข้อการประเมิน	อนุกรรมการ ท่านที่ ๑	อนุกรรมการ ท่านที่ ๒	อนุกรรมการ ท่านที่ ๓	อนุกรรมการ ท่านที่ ๔	อนุกรรมการ ท่านที่ ๕
	(ระบุระดับคุณภาพ ๑ - ๕)				
๑.					
๒.					
๓.					
๔.					
๕.					
๖.					
๗.					
๘.					
คะแนนรวมเฉลี่ย					

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