



ประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน
เพื่อข้อกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์
พ.ศ. ๒๕๕๗

เพื่อให้การดำเนินการประเมินผลการสอน ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ของมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในหมวด ๒ ข้อ ๑๐, ๑๔ และ ๑๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ และมติคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน เพื่อข้อกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“เอกสารประกอบการสอน” หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอน ซึ่งรูปแบบเป็นเอกสารหรือสื่ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วย แผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และอาจมีสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้นอีกก็ได้ เช่น รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ (chart) แถบเสียง (tape) หรือภาพเลื่อน (slide) เป็นต้น โดยการเผยแพร่อาจเป็นเอกสารที่จัดทำเป็นรูปเล่มหรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม หรือเป็นสิ่งอื่น ๆ เช่น ซีดีรอม ที่ได้ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยมาแล้ว

“เอกสารคำสอน” หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่ใช้สอนวิชาใดวิชาหนึ่ง ตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาที่สอน และวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ โดยอาจพัฒนาขึ้นจากเอกสารประกอบการสอนจนมีความสมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอน จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้เรียนที่นำไปศึกษาด้วยตนเองหรือเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียนในวิชานั้น ๆ ซึ่งรูปแบบเป็นเอกสารรูปเล่มหรือสื่ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วย แผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และมีสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้น เช่น รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ (chart) แถบเสียง (tape) ภาพเลื่อน (slide) ตัวอย่างหรือกรณีศึกษาที่ใช้

ประกอบการอธิบายภาพ แบบฝึกปฏิบัติ รวมทั้งการอ้างอิงเพื่อขยายความที่มาของสาระและข้อมูล และ บรรณานุกรมที่ทันสมัยโดยการเผยแพร่ต้องได้รับการจัดทำรูปเล่มด้วยการพิมพ์ หรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม หรือ เป็นสื่ออื่น ๆ ที่แสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่โดยใช้เป็น “คำสอน” ให้แก่ผู้เรียนในวิชานั้น ๆ มาแล้ว

“เอกสารการสอน” หมายถึง เอกสารคำบรรยายหรือสิ่งอื่น ๆ ที่ใช้สอนวิชาใดวิชา หนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาหรือวิธีการสอนอย่างเป็นระบบและมีคุณภาพ สมบูรณ์ โดยต้องได้รับการตีพิมพ์หรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม

“สื่อการสอน” หมายถึง สื่อโสตทัศนูปกรณ์ เครื่องมือหรือวัสดุอื่นใดที่เทียบเท่ากับ เอกสารคำสอนหรือคุณภาพสูงกว่า ที่ใช้ประกอบการสอน เช่น CAI วิดีทัศน์ โดยมีคู่มือการใช้งาน หรือ คำอธิบายประกอบด้วย

ข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการพิจารณาเห็นชอบให้คณะอนุกรรมการ ทำหน้าที่ประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน แทนคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทาง วิชาการโดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑) คณบดี / รองคณบดีที่คณบดีมอบหมาย | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒) ผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องที่มีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ขอ กำหนดตำแหน่งและเป็นบุคคลภายนอก | อนุกรรมการ |
| ๓) หัวหน้าสาขา/หัวหน้างานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มี ฐานะเทียบเท่าสาขาวิชาที่ผู้ขอรับการประเมินสังกัด | อนุกรรมการ และเลขานุการ |

ในกรณีที่ประธานอนุกรรมการเป็นผู้ขอรับการประเมินให้อธิการบดีพิจารณามอบรอง อธิการบดีคนหนึ่งเป็นประธานอนุกรรมการแทน

ในกรณีที่อนุกรรมการและเลขานุการตามข้อ ๔ (๓) เป็นผู้ขอรับการประเมินให้แต่งตั้งหัวหน้า สาขาวิชา หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสาขาวิชาอื่นเป็นอนุกรรมการและ เลขานุการแทน

ข้อ ๕ ให้คณะอนุกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑) ประเมินผลการสอนและประเมินเอกสารประกอบการสอนของผู้ที่ขอ กำหนด ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ตามแบบประเมินผลการสอนและแบบประเมินเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๒) ประเมินผลการสอนและประเมินเอกสารคำสอนของผู้ที่ขอ กำหนดตำแหน่งรอง ศาสตราจารย์ ตามแบบประเมินผลการสอนและแบบประเมินเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอนตาม เอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓) ประเมินผลการสอนและประเมินเอกสารการสอนหรือสื่อการสอน ของผู้ขอ กำหนดตำแหน่งศาสตราจารย์ ตามแบบประเมินผลการสอนและแบบประเมินเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๖ เกณฑ์การประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน

๖.๑ กรณีขอรับการประเมินผลการสอนเพื่อขอดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ต้องมีความชำนาญในการสอน คุณภาพระดับดีขึ้นไป และเอกสารประกอบการสอนต้องมีคุณภาพระดับดี

๖.๒ กรณีขอรับการประเมินผลการสอนเพื่อขอดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ต้อง มีความชำนาญพิเศษในการสอน คุณภาพระดับดีขึ้นไป และเอกสารคำสอนต้องมีคุณภาพระดับดี

๖.๓ กรณีขอรับการประเมินผลการสอนเพื่อขอดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ ต้องมีความเชี่ยวชาญในการสอน คุณภาพระดับดีมาก และเอกสารการสอนหรือสื่อการสอนต้องมีคุณภาพระดับดีมาก

ข้อ ๗ ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอนมีดังต่อไปนี้

๑) ผู้ขอรับการประเมินยื่นแบบคำขอรับการประเมินพร้อมเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน ถึงกองบริหารงานบุคคลโดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๒) ให้คณะกรรมการประเมินผลการสอนดังนี้

๒.๑) ประธานอนุกรรมการ และอนุกรรมการและเลขานุการ เป็นผู้ประเมินวิธีการสอน ตามแบบประเมินที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๒.๒) ผู้ทรงคุณวุฒิฯ เป็นผู้ประเมินเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน (เอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือเอกสารการสอน หรือสื่อการสอน) ตามแบบประเมินที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓) กรณีที่ผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนดให้คงผลการประเมินผลการสอนได้ไม่เกิน ๒ ปี

๔) ให้คณะกรรมการประเมินผลการสอน ให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน นับตั้งแต่วันที่มามีคำสั่งแต่งตั้ง

๕) เกณฑ์การตัดสินต้องผ่านการประเมินทั้งวิธีการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน

๖) ให้คณะ / วิทยาลัย ส่งผลการประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอนไปยังกองบริหารงานบุคคล พร้อมกับเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น แบบ ก.พ.อ. ๐๓ แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ และผลงานทางวิชาการที่ใช้เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการดำเนินการต่อไป

ข้อ ๘ สำหรับการขอ กำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ โดยวิธีการพิเศษ ให้ยึดถือหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน ตามประกาศฉบับนี้โดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(ศาสตราจารย์ ดร.นภสิทธิ์ คุ้มณาชัย)

ประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

แบบประเมินผลการสอน

เพื่อพิจารณากำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์
ประเภทผลงาน เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน เอกสารการสอน สื่อการสอน
สาขาวิชา
ชื่อผู้ขอรับการประเมิน
สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
ชื่อผลงาน

การประเมินคุณภาพของผลงาน

ส่วนที่ 1 ได้มีการใช้หลักการทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการในการจัดทำผลงานชิ้นนี้เป็นอย่างดี

ผ่าน

ไม่ผ่าน

หมายเหตุ : ผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินในส่วนที่ 1 ไม่สามารถรับการประเมินในส่วนที่ 2 ได้

ส่วนที่ 2 การประเมิน : กรุณาประเมินโดยให้คะแนนในช่องคะแนนที่ได้

หัวข้อการประเมิน	ดีมาก 4	ดี 3	พอใช้ 2	ปรับปรุง 1
1. เนื้อหามีความลึกซึ้ง ครอบคลุมหลักสูตรที่กำหนดไว้ ถูกต้องสมบูรณ์ และเหมาะสมกับสาขาความรู้				
2. การนำเสนอองค์ความรู้เหมาะสม ทันสมัย และเป็นประโยชน์ ต่อสาขาความรู้และการสอนในระดับอุดมศึกษา				
3. มีความริเริ่มสร้างสรรค์ มีการสร้างและพัฒนาแนวความคิด				
4. ใช้ภาษาและรูปแบบที่เหมาะสมในการนำเสนอ				
5. การเรียงลำดับ ความต่อเนื่อง และความชัดเจนในการ นำเสนอประเด็น				
รวม				
คะแนนเฉลี่ยที่ได้ = <u>คะแนนรวม 5 ข้อ</u> 5				

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 3.60 – 4.00 อยู่ในระดับ เชี่ยวชาญ (ศ.)
คะแนน 3.01 – 3.59 อยู่ในระดับ ชำนาญพิเศษ (รศ.)
คะแนน 2.50 – 3.00 อยู่ในระดับ ชำนาญ (ผศ.)
คะแนน ≤ 2.49 อยู่ในระดับ ไม่เข้าเกณฑ์การขอ
ตำแหน่งทางวิชาการ

ลงชื่อ..... ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่..... เดือน พ.ศ.....

แบบประเมินวิธีการสอน

เพื่อพิจารณากำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์
 ประเภทผลงาน เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน เอกสารการสอน สื่อการสอน
 สาขาวิชา
 ชื่อผู้ขอรับการประเมิน
 สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
 ชื่อผลงาน

การประเมิน : กรุณาประเมินโดยให้คะแนนในช่องคะแนนที่ได้

หัวข้อการประเมิน	ดีมาก 4	ดี 3	พอใช้ 2	ควร ปรับปรุง 1
1. มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบเพื่อให้ผลการสอนเป็นไปตาม จุดมุ่งหมายที่วางไว้				
2. มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิด วิเคราะห์ วิวิจารณ์ ในวิชาสอน				
3. มีความสามารถในการใช้เทคนิควิธีการสอนต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิด ความสนใจ และติดตามการสอนตลอดเวลา และให้เป็นศูนย์กลางเรียนรู้ เช่น ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ยกตัวอย่าง สอดแทรกประสบการณ์ ใช้คำถาม เพื่อให้ผู้เรียนคิด และตอบคำถามให้เข้าใจได้อย่างชัดเจน				
4. มีความสามารถให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียนกับวิชาอื่น ที่เกี่ยวข้อง				
5. มีความสามารถแนะนำให้ผู้เรียนรู้จักแหล่งข้อมูลที่จะค้นคว้าศึกษา เพิ่มเติม				
6. มีความสามารถจัดให้ผู้เรียนแสดงความเห็นและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ตามความเหมาะสม				
7. มีความสามารถในการใช้สื่อการสอนและอุปกรณ์ช่วยสอนที่เหมาะสม เป็นอย่างดี				
8. มีความสามารถในการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนในวิชาที่ สอน				
9. มีความสามารถอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสอน				
รวม				
คะแนนเฉลี่ยที่ได้ = <u>คะแนนรวม 9 ข้อ</u>				
9				

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 3.60 – 4.00	อยู่ในระดับ	เชี่ยวชาญ (ศ.)	ลงชื่อ..... ผู้ประเมิน
คะแนน 3.01 – 3.59	อยู่ในระดับ	ชำนาญพิเศษ (รศ.)	(.....)
คะแนน 2.50 – 3.00	อยู่ในระดับ	ชำนาญ (ผศ.)	วันที่..... เดือน พ.ศ.
คะแนน ≤ 2.49	อยู่ในระดับ	ไม่เข้าเกณฑ์การขอ ตำแหน่งทางวิชาการ	

แบบรายงานสรุปผลการประเมินผลการสอน

เพื่อพิจารณากำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์
 ประเภทผลงาน เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน เอกสารการสอน สื่อการสอน
 สาขาวิชา
 ชื่อผู้ขอรับการประเมิน
 สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

สรุปคะแนนการประเมิน

อนุกรรมการคนที่/คะแนน			เฉลี่ยคะแนน
1	2	3	

คุณภาพระดับ

- คะแนน 3.60 – 4.00 อยู่ในระดับ เชี่ยวชาญ (ศ.)
 คะแนน 3.01 – 3.59 อยู่ในระดับชำนาญพิเศษ (รศ.)
 คะแนน 2.50 – 3.00 อยู่ในระดับชำนาญ (ผศ.)
 คะแนน ≤ 2.49 อยู่ในระดับ ไม่เข้าเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการ

ผลการประเมินผลการสอน

- ไม่ผ่านการประเมิน
 ผ่านการประเมิน โดย
 มีความชำนาญในการสอน (ผู้ขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์)
 มีความชำนาญพิเศษในการสอน (ผู้ขอกำหนดตำแหน่งรองศาสตราจารย์)
 มีความเชี่ยวชาญในการสอน (ผู้ขอกำหนดตำแหน่งศาสตราจารย์)

ความคิดเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี).....

ลงชื่อ.....ประธาน
 (.....)

ลงชื่อ.....อนุกรรมการ
 (.....)

ลงชื่อ.....อนุกรรมการและเลขานุการ
 (.....)

วันที่..... เดือน พ.ศ.