



ประกาศคณะกรรมการพิจารณาคำแห่งทางวิชาการ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และ
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้การดำเนินการประเมินผลการสอน ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรง
ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ ของมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมี
ประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ วรรคหก (๔) และข้อ ๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วย
ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพิจารณา
ตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่
๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพิจารณาคำแห่งทางวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาเรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนของข้าราชการ
พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการพิจารณาคำแห่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมิน
ผลการสอน เพื่อขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“คณะ” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ
เทียบเท่าคณะที่มีการจัดการเรียนการสอน

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาคำแห่งทางวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“คณะอนุกรรมการประเมินการสอน” หมายความว่า คณะอนุกรรมการประเมินผล
การสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

“เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน” หมายความว่า เอกสาร
ประกอบการสอน และเอกสารคำสอน

“ตำแหน่งทางวิชาการ” หมายความว่า ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ
รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์พิเศษ

ข้อ ๔ ให้ผู้ขอ...

ข้อ ๔ ให้ผู้ข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ จัดทำเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนตามรูปแบบที่กำหนดไว้ท้ายประกาศนี้

ข้อ ๕ ผู้ข้อกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์พิเศษ ขอรับการประเมินผลการสอนโดยต้องเสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ประเมินผลการสอน ได้แก่ เอกสารประกอบการสอน สำหรับตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และเอกสารคำสอนสำหรับตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์พิเศษ มีจำนวนและคุณภาพ ดังนี้

๕.๑ เอกสารประกอบการสอน รายวิชาใดวิชาหนึ่งที่ผลิตขึ้นตามภาระงานสอนซึ่งเทียบค่าได้ไม่น้อยกว่าสามหน่วยกิตระบบทวิภาคหรือเทียบเท่า ในกรณีที่ผู้ขอทำการสอนหลายวิชาหรือสอนวิชาที่มีผู้สอนร่วมกันหลายคน จะต้องเสนอเอกสารประกอบการสอนในทุกวิชาหรือทุกหัวข้อที่ตนเองสอน แล้วแต่กรณี ซึ่งรวมกันได้ไม่น้อยกว่าสามหน่วยกิตระบบทวิภาค และมีคุณภาพดี มีการอ้างอิงแหล่งที่มาและได้ใช้ประกอบการสอนมาแล้วอย่างน้อยหนึ่งภาคการศึกษา

๕.๒ เอกสารคำสอน รายวิชาใดวิชาหนึ่งที่ผลิตขึ้นตามภาระงานสอนซึ่งเทียบค่าได้ไม่น้อยกว่าสามหน่วยกิตระบบทวิภาคหรือเทียบเท่า ในกรณีที่ผู้ขอทำการสอนหลายวิชาหรือสอนวิชาที่มีผู้สอนร่วมกันหลายคน จะต้องเสนอเอกสารคำสอนในทุกวิชาหรือทุกหัวข้อที่ตนเองสอน แล้วแต่กรณี ซึ่งรวมกันได้ไม่น้อยกว่าสามหน่วยกิตระบบทวิภาค และมีคุณภาพดี มีการอ้างอิงแหล่งที่มาและได้ใช้ประกอบการสอนมาแล้วอย่างน้อยหนึ่งภาคการศึกษา

ทั้งนี้ กรณีการขอกำหนดตำแหน่งศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์พิเศษ ไม่ต้องมีการประเมินผลการสอน แต่ผู้ขอต้องมีชั่วโมงสอนประจำวิชาหนึ่งวิชาใดที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการพิจารณาเห็นชอบให้คณะกรรมการทำหน้าที่ประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน แทนคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการโดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

- | | |
|--|-------------------------|
| ๖.๑ คณบดี / รองคณบดีที่คณบดีมอบหมาย | ประธานอนุกรรมการ |
| ๖.๒ ผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องที่มีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ข้อกำหนดตำแหน่งและเป็นบุคคลภายนอก | อนุกรรมการ |
| ๖.๓ หัวหน้าสาขา/หัวหน้างานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสาขาวิชาที่ผู้ขอรับการประเมินสังกัด | อนุกรรมการ และเลขานุการ |

ในกรณีที่ประธานอนุกรรมการเป็นผู้ขอรับการประเมินให้อธิการบดีพิจารณามอบรองอธิการบดีคนหนึ่งเป็นประธานอนุกรรมการแทน

ในกรณีที่อนุกรรมการและเลขานุการตามข้อ ๖.๓ เป็นผู้ขอรับการประเมินให้แต่งตั้งหัวหน้าสาขาวิชา หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสาขาวิชาอื่นเป็นอนุกรรมการและเลขานุการแทน

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการประเมินผลการสอน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๗.๑ ประเมินผลการสอนและประเมินเอกสารประกอบการสอนของผู้ที่ข้อกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ ตามแบบประเมินผลการสอนตามเอกสารแนบ ๑ และ เอกสารแนบท้าย ๒ ซึ่งแนบท้ายประกาศนี้

๗.๒ ประเมินผลการสอนและประเมินเอกสารคำสอนของผู้ที่ข้อกำหนดตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์พิเศษ ตามแบบประเมินผลการสอนตามเอกสารแนบ ๑ และ เอกสารแนบท้าย ๒ ซึ่งแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๘ ผู้ข้อกำหนด...

ข้อ ๘ ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการต้องผ่านการประเมินผลการสอนตามเกณฑ์ ดังนี้

๘.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ ต้องอยู่ในระดับมีความชำนาญในการสอน และเอกสารประกอบการสอนต้องมีคุณภาพระดับดี

๘.๒ ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์พิเศษ ต้องอยู่ในระดับมีความชำนาญพิเศษในการสอน และเอกสารคำสอนต้องมีคุณภาพระดับดี

ทั้งนี้ ให้ประธานอนุกรรมการเป็นผู้กรอกผลการประเมินดังกล่าว รวมถึงการลงนามในแบบ ก.พ.อ. ๐๓ ส่วนที่ ๓

ข้อ ๙ ให้คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน ประเมินผลการสอนให้เสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่มีคำสั่งแต่งตั้ง

ข้อ ๑๐ ผลการประเมินผลการสอน ให้มีผลใช้ได้ ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่คณะอนุกรรมการประเมินการสอนลงนามในแบบสรุปผลการประเมินผลการสอน ตามเอกสารแนบ ๓ ซึ่งแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๑๑ ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการประเมินผลการสอน มีดังต่อไปนี้

๑๑.๑ ผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งเสนอแบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ พร้อมเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ผลงานทางวิชาการ และเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อขอรับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเสนอผ่านทางคณะหรือวิทยาลัย หรืออาจเสนอขอรับการประเมินผลการสอนล่วงหน้าก่อนเสนอผลงานทางวิชาการก็ได้ โดยให้เสนอต่อคณะหรือวิทยาลัย พร้อมแนบบแบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ และเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

๑๑.๒ คณะหรือวิทยาลัย แต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนตามองค์ประกอบที่กำหนดในประกาศนี้ และเสนอรายชื่อคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนถึงกองบริหารงานบุคคลเพื่อจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง และเสนอต่อประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการเพื่อพิจารณา ลงนาม

๑๑.๓ คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน ประเมินผลการสอนของผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินผลการสอนที่กำหนดไว้ท้ายประกาศนี้ ทั้งนี้ ประธานอนุกรรมการ อาจประชุมอนุกรรมการเพื่อวางแผนการประเมินอย่างเป็นอิสระก่อนการประเมินก็ได้

๑๑.๔ เมื่อคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน ประเมินผลการสอนเสร็จแล้วให้ประธานอนุกรรมการพิจารณาผลการประเมิน ซึ่งอาจจะจัดให้มีการประชุมร่วมกันเพื่อสรุปผลการประเมินหรือไม่ประชุมก็ได้ และการพิจารณาตัดสินผลการประเมินผลการสอนให้ถือเสียงข้างมากเป็นสำคัญ

๑๑.๕ ประธานอนุกรรมการจัดทำข้อสรุปรายงานผลการประเมินเสนอคณะหรือวิทยาลัย

๑๑.๖ ในกรณีที่ต้องมีการแก้ไขเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนตามข้อเสนอนั้นของผู้ประเมินก่อนการตัดสินผลการประเมิน ให้ประธานอนุกรรมการแจ้งผลการพิจารณากลับไปยังผู้ขอรับการประเมินผลการสอน และอนุกรรมการประเมินการสอนรับรองการแก้ไข

๑๑.๗ ให้คณะหรือวิทยาลัย รวบรวมเอกสารหลักฐานของผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ เช่น แบบคำขอรับการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ผลงานทางวิชาการ ผลการประเมินผลการสอน เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เสนอกองบริหารงานบุคคล

๑๑.๘ กองบริหารงานบุคคล เสนอผลการประเมินผลการสอนต่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการเพื่อให้ความเห็นชอบต่อไป

ข้อ ๑๒ หลักเกณฑ์ในการประเมินผลการสอน คณะอนุกรรมการประเมินการสอนอาจตกลงกันกำหนดรูปแบบการประเมิน โดยอาจประเมินจากการสังเกตการณ์สอนในห้องเรียน หรือสื่อวีดิทัศน์การสอน หรือการใช้ผลการประเมินการสอนโดยนักศึกษา หรือวิธีการอื่น ๆ ตามความเหมาะสมได้

ข้อ ๑๓ กรณีผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการไม่เห็นด้วยกับผลการประเมินผลการสอนอาจขอทบทวนผลการพิจารณาต่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้ โดยแสดงเหตุผลสนับสนุนทางวิชาการ และการขอทบทวนดังกล่าวให้ยื่นเรื่องภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่รับทราบผลการประเมินผลการสอน ความเห็นของคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ให้ถือเป็นที่สุด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๔ การประเมินผลการสอนที่คณะหรือวิทยาลัยรับเรื่องไว้ ซึ่งคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน ได้ดำเนินการไปแล้ว หรืออยู่ในขั้นตอนการประเมินผลการสอนของคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน ก่อนประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ใช้ประกาศฉบับนี้โดยอนุโลม หรือหากมีการดำเนินการก่อนประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ ให้ดำเนินการต่อไปจนแล้วเสร็จ ตามประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน เพื่อขอ กำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๗

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(ศาสตราจารย์ ดร.บรรเจิด สิงคะเนติ)

ประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

เอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนเพื่อข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
พ.ศ. ๒๕๖๓

.....
แนวทางการประเมินผลการสอน

๑. หลักเกณฑ์การประเมินผลการสอน

ให้คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประเมินผลการสอนว่า ผู้ข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ มีความสามารถในการสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของวิชาที่สอน ตามความเหมาะสมกับลักษณะวิชาที่สอนโดยใช้แนวทางในการประเมินตามความเหมาะสม ดังต่อไปนี้

๑. มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ โดยกำหนดจุดมุ่งหมายของการสอนให้ชัดเจน และคัดเลือกการเรียนการสอนให้เหมาะสม เพื่อให้ผลการสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ โดยเสนอเอกสารหลักฐานที่สามารถประเมินได้ในทุกหัวข้อที่ผู้ข้อกำหนดตำแหน่งเป็นผู้สอน (ค่านิยามรูปแบบการเผยแพร่และลักษณะคุณภาพ ตามแนบท้ายประกาศนี้) ซึ่งมีการอ้างอิงแหล่งที่มา อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ และกฎหมาย

๒. มีความสามารถในการใช้เทคนิควิธีสอนต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจและติดตามการสอนตลอดเวลา เช่น ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ยกตัวอย่างประกอบ สอดแทรกประสบการณ์จริง หรือใช้คำถามเพื่อให้ผู้เรียนคิดและตอบคำถามให้เข้าใจได้ชัดเจน

๓. มีความสามารถที่จะสอนให้ผู้เรียนสามารถแสวงหาความรู้และพัฒนาองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง ด้วยความมีวิจารณญาณ รู้ว่าแหล่งความรู้ใดที่ควรเชื่อถือ สามารถเป็นผู้เรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต (lifelong learner)

๔. มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์ และสังเคราะห์ความรู้อย่างมีเหตุผลในวิชาที่สอน

๕. มีความสามารถให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง

๖. มีความสามารถจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็น และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ตามความเหมาะสม

๗. มีความสามารถในการใช้สื่อการสอน และอุปกรณ์ช่วยสอนที่ทันสมัยเหมาะสมเป็นอย่างดีสามารถจำลองสถานการณ์สมมติให้ผู้เรียนเข้าร่วมอย่างกระตือรือร้น

๘. มีความสามารถที่จะสอดแทรกเทคนิคการมีปฏิสัมพันธ์ การร่วมงาน (interpersonal skill) มีความสามารถในการแสดงออก การแก้ปัญหา การปรับ (adaptability) และรับความคิดเห็น

๙. มีความสามารถในการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนในวิชาที่สอน

๒. วิธีการประเมินผลการสอน

๑. ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (หัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้าภาควิชา/คณบดี) ประเมินผลการสอนว่าผู้ข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการมีความสามารถในการสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของวิชาที่สอน ตามความเหมาะสมกับลักษณะวิชาที่สอน โดยใช้แนวทางในการประเมินผลการสอนที่กำหนดท้ายประกาศนี้

๒. ให้คณะกรรมการประเมินผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนว่าผู้ข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการมีความสามารถในการสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของวิชาที่สอน ตามความเหมาะสมกับลักษณะที่สอน โดยใช้แนวทางในการประเมินตามความเหมาะสมตามที่กำหนด

๓. เกณฑ์ระดับคุณภาพของการสอน

ชำนาญการสอน หมายถึง จัดทำแผนการสอนที่ถูกต้อง ครบถ้วนตามที่กำหนด จัดการเรียนการสอนได้ตามแผนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ สร้างเครื่องมือวัดผลการเรียนรู้ของนักศึกษาได้ถูกต้องตามหลักการวัดผล เป็นผู้ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบ มีความสุภาพทั้งทางบุคลิก วาจา และการแต่งกาย

ชำนาญพิเศษในการสอน หมายถึง จัดทำแผนการสอนที่ถูกต้อง ครบถ้วนตามที่กำหนด จัดการเรียนการสอนได้ตามแผนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิด วิเคราะห์ วิวิจารณ์ ใช้เทคนิควิธีการสอนต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพสูง สร้างเครื่องมือวัดผลการเรียนรู้ของนักศึกษาได้ถูกต้อง ตามหลักการวัดผลและปรับปรุงแก้ไขได้เหมาะสม พัฒนาแผนการสอนให้ทันสมัยอยู่เสมอ เป็นผู้ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบ มีความสุภาพทั้งทางบุคลิก วาจา และการแต่งกาย

เอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
พ.ศ. ๒๕๖๓

.....

แบบที่ ๑ เอกสารประกอบการสอนสำหรับตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ	
นิยาม	ผลงานทางวิชาการที่เป็นเอกสารที่ใช้ประกอบในการประเมินผลการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบจัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอน
รูปแบบ	เป็นเอกสารหรือสื่ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วย แผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และอาจมีสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้ เพิ่มขึ้นอีกก็ได้ เช่น รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ (chart) แถบเสียง (tape) ภาพเคลื่อนไหว (video) ภาพเลื่อน (slide) หรือสื่อการสอนออนไลน์อื่น ๆ ซึ่งมีการอ้างอิงแหล่งที่มาอย่างถูกต้องตามกฎหมาย
การเผยแพร่	จัดทำเป็นรูปเล่มหรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม หรือเป็นสื่ออื่นๆ ซีดีรอม ที่ได้ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษา
ลักษณะคุณภาพ	ระดับดี เป็นเอกสารประกอบการสอนมีเนื้อหาถูกต้อง ทันสมัย เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการ ระดับดีมาก เป็นเอกสารที่มีเนื้อหาถูกต้อง ทันสมัย เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการ แสดงถึงการประยุกต์ความรู้ให้เหมาะสมกับสภาพสังคมไทย มีการเสนอแนะประเด็นที่ยังต้องการค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม
การจัดทำเอกสาร กรณีการสอนร่วม	กรณีมีการสอนร่วม และมีการสอนหลายวิชา ให้เขียนหมดทุกวิชาเฉพาะหัวข้อที่ตนเองสอน รวมเป็นเล่ม โดยเขียนแผนบริหารการสอนประจำรายวิชาและแผนการสอนแยกแต่ละรายวิชา โดยคิดรวมหน่วยกิตทุกรายวิชาไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต

เอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
พ.ศ.๒๕๖๓

.....

แบบที่ ๒ เอกสารคำสอน สำหรับตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์พิเศษ	
นิยาม	ผลงานทางวิชาการที่ใช้สอนวิชาใดวิชาหนึ่ง ตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาที่สอน และวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ โดยอาจพัฒนาขึ้นจากเอกสารประกอบการสอนจนมีความสมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอน จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้เรียนที่นำไปศึกษาด้วยตนเองหรือเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียนในวิชานั้นๆ
รูปแบบ	เป็นเอกสารรูปเล่มหรือสื่ออื่นๆที่เกี่ยวข้องในวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วย แผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และมีสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้น เช่น รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียงเรียงคดีย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ (chart) แถบเสียง (tape) ภาพเคลื่อนไหว (video) ภาพเลื่อน (slide) ตัวอย่างหรือกรณีศึกษาที่ใช้ประกอบการอธิบายภาพ แบบฝึกปฏิบัติ รวมทั้งการอ้างอิงเพื่อขยายความที่มาจากสาระและข้อมูล และบรรณานุกรมที่ทันสมัย และถูกต้องตามกฎหมาย
การเผยแพร่	จัดทำเป็นรูปเล่มหรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม หรือเป็นสื่ออื่นๆ ที่แสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่ โดยใช้เป็น “คำสอน” ให้แก่ผู้เรียนในวิชานั้นๆ มาแล้วในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยมาแล้ว ไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษา
ลักษณะคุณภาพ	ระดับดี เป็นเอกสารคำสอนที่มีเนื้อหาถูกต้องและวิธีสอนอย่างเป็นระบบ เนื้อหาครอบคลุมรายละเอียดวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และมีความถูกต้อง สมบูรณ์ ทันสมัย มีแนวคิดและการนำเสนอที่ชัดเจน เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนในระดับอุดมศึกษา ระดับดีมาก ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับ ดี และต้อง ๑) มีการวิเคราะห์และเสนอความรู้หรือวิธีการที่ทันสมัยต่อความก้าวหน้า ทางวิชาการ และเป็นประโยชน์ต่อวงวิชาการ ๒) มีการสอดแทรกความคิดริเริ่มและประสบการณ์ของผู้เขียนที่เป็นการแสดงให้เห็นถึงความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน
การจัดทำเอกสาร กรณีการสอนร่วม	กรณีมีการสอนร่วม และมีการสอนหลายวิชา ให้เขียนหมดทุกวิชาเฉพาะหัวข้อที่ตนเองสอน รวมเป็นเล่ม โดยเขียนแผนบริหารการสอนประจำรายวิชาและแผนการสอนแยกแต่ละรายวิชา โดยคิดรวมหน่วยกิตทุกรายวิชาไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต

แบบประเมินผลการสอน

(สำหรับหัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้าภาควิชา/คณบดี)

เพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์
โดยวิธี ปกติ พิเศษ

ในสาขาวิชา.....รหัสสาขาวิชา.....

ชื่อ-สกุล ผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....

สังกัด คณะ/วิทยาลัย.....มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน

รหัสวิชา.....รายวิชา.....

คำชี้แจง : ๑. โปรดให้คะแนนการประเมิน ๕ ๔ ๓ ๒ หรือ ๑ ลงในช่อง ตามความเหมาะสมและเป็นจริง

๒. ระดับของคะแนนในการประเมินผลการสอน มีดังนี้ มากที่สุด = ๕ คะแนน มาก = ๔ คะแนน ปานกลาง = ๓ คะแนน น้อย = ๒ คะแนน น้อยที่สุด = ๑ คะแนน

๓. การแปลผลระดับของคะแนนในการประเมิน (ได้ระดับ ดี ขึ้นไป ถือว่า ผ่านการประเมิน)

(๑) ได้ระดับคะแนนระหว่าง ๓๖-๕๐ คะแนน หมายถึง ผลการสอนอยู่ในระดับ ดีมาก

(๒) ได้ระดับคะแนนระหว่าง ๒๖-๓๕ คะแนน หมายถึง ผลการสอนอยู่ในระดับ ดี

(๓) ได้ระดับคะแนนระหว่าง ๑-๒๕ คะแนน หมายถึง ผลการสอนอยู่ในระดับ ควรปรับปรุง

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	๕	๔	๓	๒	๑
๑. มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ มีการกำหนดจุดมุ่งหมายของการสอนไว้อย่างชัดเจน สามารถคัดเลือกการเรียนการสอนได้เหมาะสมเพื่อให้ผล การสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ เอกสารหลักฐานมีการอ้างอิงแหล่งที่มาอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและกฎหมาย					
๒. มีความสามารถในการใช้เทคนิควิธีสอนต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจและติดตาม การสอนตลอดเวลา เช่น ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย มีการยกตัวอย่างประกอบ สอดแทรกประสบการณ์จริง หรือใช้คำถามเพื่อให้ผู้เรียนคิดและตอบคำถามให้เข้าใจได้ชัดเจน					
๓. มีความสามารถที่จะสอนให้ผู้เรียนสามารถแสวงหาความรู้และพัฒนาองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง ด้วยความมีวิจารณญาณ รู้ว่าแหล่งความรู้ใดที่ควรเชื่อถือ สามารถเป็นผู้เรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต (lifelong learner)					
๔. มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้อย่างมีเหตุผลในวิชาที่สอน					
๕. มีความสามารถให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง					
๖. มีความสามารถจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ตามความเหมาะสม					
๗. มีความสามารถในการใช้สื่อการสอน และอุปกรณ์ช่วยสอนที่ทันสมัยเหมาะสมเป็นอย่างดี					
๘. มีความสามารถที่จะสอดแทรกเทคนิคการมีปฏิสัมพันธ์ การร่วมงาน (interpersonal skill) ความสามารถในการแสดงออก การแก้ปัญหา การปรับ (adaptability) และรับความคิดเห็น					
๙. มีความสามารถในการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนในวิชาที่สอน					
๑๐. มีการสอดแทรกคุณธรรมและจริยธรรม					
รวม					
คะแนนรวม					

สรุปผลจากการประเมินผลการสอน

ผู้รับการประเมินเป็นผู้ ขำนาญในการสอน (ผศ.) ขำนาญพิเศษในการสอน (รศ.)
และ มีผลการประเมินผลการสอนอยู่ในระดับ ดีมาก ดี ควรปรับปรุง

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

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

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

แบบประเมินผลการสอน
(สำหรับกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ)

เพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์
โดยวิธี ปกติ พิเศษ

ในสาขาวิชา.....รหัสสาขาวิชา.....

ชื่อ-สกุล ผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....

สังกัด คณะ/วิทยาลัย.....มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน

รหัสวิชา.....รายวิชา.....

คำชี้แจง : ๑. โปรดให้คะแนนการประเมิน ๕ ๔ ๓ ๒ หรือ ๑ ลงในช่อง ตามความเหมาะสมและเป็นจริง

๒. ระดับของคะแนนในการประเมินผลการสอน มีดังนี้ มากที่สุด = ๕ คะแนน มาก = ๔ คะแนน ปานกลาง = ๓ คะแนน
น้อย = ๒ คะแนน น้อยที่สุด = ๑ คะแนน

๓. การแปลผลระดับของคะแนนในการประเมิน (ได้ระดับ ดี ขึ้นไป ถือว่า ผ่านการประเมิน)

(๑) ได้ระดับคะแนนระหว่าง ๓๖-๕๐ คะแนน หมายถึง ผลการสอนอยู่ในระดับ ดีมาก

(๒) ได้ระดับคะแนนระหว่าง ๒๖-๓๕ คะแนน หมายถึง ผลการสอนอยู่ในระดับ ดี

(๓) ได้ระดับคะแนนระหว่าง ๑-๒๕ คะแนน หมายถึง ผลการสอนอยู่ในระดับ ควรปรับปรุง

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	๕	๔	๓	๒	๑
๑. มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ มีการกำหนดจุดมุ่งหมายของการสอนไว้อย่างชัดเจน สามารถคัดเลือกการเรียนการสอนได้เหมาะสมเพื่อให้ผล การสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ เอกสารหลักฐานมีการอ้างอิงแหล่งที่มาอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและกฎหมาย					
๒. มีความสามารถในการใช้เทคนิควิธีสอนต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจและติดตาม การสอนตลอดเวลา เช่น ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย มีการยกตัวอย่างประกอบ สอดแทรกประสบการณ์จริง หรือใช้คำถามเพื่อให้ผู้เรียนคิดและตอบคำถามให้เข้าใจได้ชัดเจน					
๓. มีความสามารถที่จะสอนให้ผู้เรียนสามารถแสวงหาความรู้และพัฒนาองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง ด้วยความมีวิจารณญาณ รู้ว่าแหล่งความรู้ใดที่ควรเชื่อถือ สามารถเป็นผู้เรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต (lifelong learner)					
๔. มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้อย่างมีเหตุผลในวิชาที่สอน					
๕. มีความสามารถให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง					
๖. มีความสามารถจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ตามความเหมาะสม					
๗. มีความสามารถในการใช้สื่อการสอน และอุปกรณ์ช่วยสอนที่ทันสมัยเหมาะสมเป็นอย่างดี					
๘. มีความสามารถที่จะสอดแทรกเทคนิคการมีปฏิสัมพันธ์ การร่วมงาน (interpersonal skill) ความสามารถในการแสดงออก การแก้ปัญหา การปรับ (adaptability) และรับความคิดเห็น					
๙. มีความสามารถในการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนในวิชาที่สอน					
๑๐. มีการสอดแทรกคุณธรรมและจริยธรรม					
รวม					
คะแนนรวม					

สรุปผลจากการประเมินผลการสอน

ผู้รับการประเมินเป็นผู้ ขำนาญในการสอน (ผศ.) ขำนาญพิเศษในการสอน (รศ.)
และ มีผลการประเมินผลการสอนอยู่ในระดับ ดีมาก ดี ควรปรับปรุง

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

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

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

แบบรายงานสรุปผลการประเมินผลการสอน
 เพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์
 โดยวิธี ปกติ พิเศษ

ในสาขาวิชา.....รหัสสาขาวิชา.....

ชื่อ-สกุล ผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....

สังกัด คณะ/วิทยาลัย.....มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน

รหัสวิชา.....รายวิชา.....

คำชี้แจง : ๑. ผลการประเมินผลการสอนต้องมีระดับคะแนนอยู่ในระดับ ดี ขึ้นไป จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน

๒. การพิจารณาตัดสินผลการประเมินผลการสอนให้ถือเสียงข้างมากเป็นสำคัญ

คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน	สรุปผลการประเมินผลการสอน (ระดับคะแนน) <input checked="" type="checkbox"/>		
	ดีมาก (๓๖-๕๐ คะแนน)	ดี (๒๖-๓๕ คะแนน)	ควรปรับปรุง (๑-๒๕ คะแนน)
ประธานอนุกรรมการ			
อนุกรรมการ			
อนุกรรมการ และเลขานุการ			

สรุปผลการประเมินผลการสอน

ผู้รับการประเมินเป็นผู้ ข้าราชการในการสอน (ผศ.) ข้าราชการพิเศษในการสอน (รศ.) และ มีผลการประเมินผลการสอนอยู่ในระดับ ดีมาก ดี ควรปรับปรุง

คณะกรรมการ มีมติให้ผู้รับการประเมินผลการสอน ไม่ผ่านการประเมิน ผ่านการประเมิน

ความคิดเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี).....

.....

ลงชื่อ.....ประธาน
(.....)

ลงชื่อ.....อนุกรรมการ
(.....)

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

วันที่..... เดือน พ.ศ.

ส่วนที่ ๓ แบบประเมินผลการสอน

คณะอนุกรรมการเพื่อประเมินผลการสอน ในการประชุมครั้งที่/.....เมื่อวันที่ ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้ประเมินผลการสอนรหัสวิชา.....รายวิชา.....ของ นาย/นาง/นางสาว.....แล้วเห็นว่า บุคคลดังกล่าวเป็นผู้มีความ(ชำนาญ/ชำนาญพิเศษ/เชี่ยวชาญ).....ในการสอน มีคุณภาพ...(อยู่/ไม่อยู่).....ในหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ สภาสถาบันกำหนด

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ประธานคณะอนุกรรมการเพื่อประเมินผลการสอน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.